



Manual de Infocaja.

Introducción:

Al abrir el programa busca automáticamente una actualización por Internet, en caso de que la encuentre el programa pregunta en inglés si quieres que se instale o no la actualización, si quieres que se instale oprime el botón OK, si no quieres que se instale oprime el botón skip.

Solo te avisa 2 veces si quieres actualizar el programa, en caso de que no lo actualices ya no te vuelve a avisar y si quieres bajar Infocaja lo tienes que hacer de la hoja o de la siguiente dirección:

<http://todocontrol.infocaja.com.mx.s27.dotnetsql.com/Infocaja/Infocaja.application>

Para Infocaja Beta

<http://todocontrol.infocaja.com.mx.s27.dotnetsql.com/Pruebas/setup.exe>

También al abrir el programa actualiza la base de datos de cliente frecuente.

Te aparece el formulario de contraseña, si ya está dado de alta el usuario con huella digital, simplemente posa tu huella en el lector.

En caso de que no esté dado de alta o no se use el lector de huella digital debemos de escribir nuestra contraseña y oprimir el botón verde, en el caso de la pantalla touch screen oprime el botón que representa el teclado escribe tu contraseña, botón verde y nuevamente el botón verde del formulario original, si oprimes el botón rojo del programa finaliza, si después de tres intentos la contraseña no coincide del programa finaliza.

Si al entrar si te da un mensaje que hay un problema con la fecha de día, hay que tener cuidado de haber realizado el fin de día, de lo contrario la información se acumulará con la del día anterior y tendremos problemas con los reportes.

En caso de que exista información el programa además de indicar que la información se va a juntar, te pide un password adicional de persona autorizada con la finalidad de que no se junte la información.

Es muy difícil equivocarse en la fecha a trabajar, pero hay que tener en cuenta que la fecha la toma de la máquina, hay que asegurarse que las fechas en las máquinas y la configuración regional sean correctas.

Infocaja te pide la fecha a trabajar:

1.- Cuando abres el programa como se menciona anteriormente.

2.- Durante la operación del día en la parte superior derecha te indica la fecha que estás trabajando para que cualquier usuario durante el día se pueda dar cuenta (meseros, cajera, gerente, etc.), en caso de que esté mal simplemente se toca la fecha y se cambia

3.- Al hacer fin de día te recuerda la fecha que estás trabajando.

4.- Al terminar el fin de día.

Si alguna de las fechas no es la correcta se cambia con el calendario.

En caso de que omitas todos estos avisos es muy simple cambiar las fechas en Internet, consulta el manual correspondiente o pide asesoría de Infocaja.

La Página Principal consta de lo siguiente:

A.- Botones o Comandos:

A.1.- Botón abre mesa.

Como su nombre lo indica, este botón sirve para abrir una nueva mesa, cada uno de los meseros deberá de abrir sus propias mesas, y después de escribir su contraseña sólo se mostrarán las mesas que tenga abiertas ese mesero en particular.

A.2.- Botón Cambia usuario:

Cada mesero después de terminar su captura deberá oprimir este botón para que ningún otro de sus compañeros pueda acceder a sus mesas.

Al abrir el botón te pide el número de mesa, si la mesa ya se encuentra abierta Infocaja te lo avisará, en el caso de pantalla touch screen puedes abrir el teclado y en el caso de pantalla normal simplemente escribe el nuevo número de mesa, para pasar al número de personas con teclado normal oprime la tecla tabulador.

A.3.- Botón cambiar forma de pago:



Este botón cambia la forma de pago exclusivamente de mesas ya pagadas y que no aparecen en la pantalla.

Escoge el cheque de consumo al que me quieras cambiar el pago, toca las letras del pago con el ratón y marca eliminar con la tecla X., el programa de preguntas y quienes realmente eliminarlo, diré que si marcando la tecla verde simplemente escoge el nuevo pago y salte marcando la tecla verde, cabe mencionar que las cantidades no pueden ser modificadas solo las formas de pago.

A.3.1.- Dentro del formulario de cambia formas de pago existe otro botón que se llama cambia propina, tienes que cambiar la propina en el pago y luego con el botón cambia propina, cambiarla y guardarla.

A.4.- Botón de captura rápida:

Infocaja tiene tres versiones en un mismo programa la captura touch screen por medio de los meseros en donde las comandas se generan automáticamente y se imprimen tanto en barras como en cocina, otra versión es precisamente la captura rápida, es una caja operada por un cajero de la cual hablaremos más tarde y la tercera versión es de abre y cierra, muy útil para venta al público o para poder cobrar cover, esto también lo veremos posteriormente.

A.5.- Botón de abre y cierra:

Como se menciona en el inciso anterior la caja abre y cierra es muy útil para artículos de venta en general, inclusive aquellos que no son de restaurante y que no es necesario imprimir una comanda o guardar una mesa, útil también para el cobro de cover.

A.6.- Botón Factura:

Otra de las ventajas de Infocaja es que puedes elaborar las facturas CFDI del consumo que solicitan los clientes, al abrir este formulario nos da los números de cheques que están ya pagados y también los que solo se encuentran cerrados, estos últimos los muestra en color rojo, puede tratarse de cheque de comida para llevar en donde antes del pago se requiera llevar la factura al cliente, el formulario se abre y agregamos una factura con el botón correspondiente, nos pide el RFC del cliente, este se busca escribiendo las primeras letras o bien con las flechas de arriba o abajo, si no se encuentra con el botón + se puede agregar, y se escribe el monto de la factura que puede ser por la cantidad total o parcial en el caso de que se trate de varias facturas en una misma cuenta y se imprime, para ver el formato de factura en definiciones activa timbrado de facturas más adelante en este manual.

Para el control de la numeración ya que el SAT manda un folio alfanumérico llamado UUID que es imposible de llevar un consecutivo, Infocaja consulta con el servidor de internet para saber cuál es la última factura que se elaboró y le asigna el siguiente número, debido a que también se pueden elaborar facturas desde la hoja de internet de Infocaja o los clientes pueden elaborar su propia factura con los datos que le aparecen en la copia de su cheque de consumo.

Estos folios son de control interno y no tienen nada que ver con el UUID del SAT.

Las copias de las facturas emitidas se guardan en la ruta c:\ReportesInfocaja\Facturas, se guardan 3 copias la factura original elaborada por Infocaja, la factura firmada que firma el proveedor autorizado, en este caso Solución factible y timbrada que es ya la factura completa y es una factura que ya el SAT timbró y autorizó.

Para cancelar una factura se debe de dar clic en la factura.

También ahí se imprime o reimprime la factura.

A.7.- Botón cambio de cajero:

Se refiere a cambio de turno que pregunta el cajero que entrega y el cajero que recibe las mesas en el estado en que se encuentran.

Posteriormente el cajero saliente imprime su corte y en consultas cajeros imprime lo que le deja al cajero entrante ya sean mesas abiertas o cerradas.

Cuando el cajero entrante termina su turno imprime su tira de corte e imprime el informe de lo que recibió del cajero anterior.

Los pasos son los siguientes:

A.7.1.- Cuando termina tu cajero puede o no tener cuentas que no están cerradas y tiene que saber lo que entrega.

A.7.2.- El cajero saliente hace su corte normal porque no hay otro cajero todavía

A.7.3.- Hacen el cambio del cajero con el botón correspondiente

A.7.4.- Al terminar el cajero 2 en consultas cajeros filtra el informe por su nombre y luego por el nombre del cajero que entregó o sea el primero

A.8.- Botón fin de día:

Después de terminar la jornada de trabajo y una vez salvados los informes correspondientes se tiene que hacer el fin de día que borra la información y prepara a él programa para un nuevo día, en caso de que no se efectúe el fin de día Infocaja acumula la información con el día anterior, lo que genera error en los reportes ya que te da la información de los dos días juntos.

Para evitar esto Infocaja te muestra durante todo el día la fecha en la que estás trabajando y al hacer el fin de día te pregunta nuevamente si es correcta la fecha para que en caso de no serla la puedas cambiar.

A.9.- Botón saldo a cliente:

Si se dio de alta en mantenimiento parámetros, el parámetro 23 cliente frecuente en 1

Te va a aparecer el formulario de cliente frecuente para que des de alta su número ya sea escribiéndolo o por medio del código de barras

Y te aparece el saldo que tiene ese cliente en nuestros programas de lealtad, ya sea en monedero electrónico o en cliente frecuente.

A.10.- Botón salir:

Es el botón de salida del programa.

B.- Menú:

B.1.- Mantenimiento:

B.1.1.- Perfiles:

Con la finalidad de no tener que dar acceso cada una de las personas que laboran en la empresa y para hacerlo más ágil aquí podemos definir los accesos por puestos, este módulo si se puede modificar como sea necesario para nuestra empresa.

En la barra de herramientas que se encuentra en la parte superior del módulo perfiles tenemos una tecla con el signo +, ésta sirve para agregar un nuevo registro.

En el lado derecho debemos escribir el número de perfil que lo más conveniente es que sea el número que le sigue.

El nombre del perfil, aquí se escribe lo que se quiera por ejemplo mesero, cajeros, gerente, director etc.

Posteriormente se oprime el botón permisos si se marcan los permisos que se quieran autorizar para ese grupo de empleados en particular, es muy importante que después de definir los permisos en la barra de herramientas de los permisos se salve, antes de cerrar, con el botón salvar y posteriormente ya que tengamos que cerrar el formulario perfiles también se deberá salvar.

Para eliminar un registro en la barra de herramientas de la parte superior se encuentra una x roja que sirve para este fin.

B.1.2.- Parámetros:

En este formulario no se deberá agregar ni borrar ninguno de los campos, y al terminar de cualquier cambio se deberá salvar con el icono correspondiente que se encuentra la barra de herramientas en la parte superior.

B.1.2.1.- Nombre del restaurante, aquí se escribe en nombre de nuestra negociación del cual aparecerá en el cheque de consumo.

B.1.2.2.- Dirección fiscal de la empresa

B.1.2.3.- El RFC de la empresa

B.1.2.4.- Hora de inicio la operación, de este negocio en particular, se deberá escribir en el mismo formato del ejemplo una de la tarde = 13:00, es muy importante el horario para que él programa avise si se ha hecho o no el fin de día y es el inicio de la hora en que se vean los grupos de productos en la caja.

B.1.2.5.- Hora final de operación, es la hora en que terminamos en nuestra negociación y el formato deberá de ser igual que el inciso anterior, y es la hora final a la que se visualizan los grupos de productos en la caja.

B.1.2.6.- Fecha del día, aquí no se debe de escribir nada, nos informa la fecha del día en que está trabajando el programa, esto es muy útil para darnos cuenta sí ya hicimos el fin de día o no, aunque como se menciona con anterioridad en programa al entrar indica que no se ha hecho el fin de día.

B.1.2.7.- Impresión de comanda, este campo solamente acepta los números 0 y 1, y prácticamente se define cuando se tienen las impresoras en la barra y en la cocina y se quiere imprimir la comanda que capturan los meseros el 0 indica que no se quiere imprimir la comanda y el botón de imprime comanda no se mostrará en la pantalla de captura de productos, si se escribe el 1 si se muestra el botón de imprime comanda e imprime la comanda en la barra y en la cocina.

B.1.2.8.- Comanda automática: como en el caso anterior, solamente acepta los números 0 y 1, el primero cuando no queremos que el programa le asigne automáticamente un número

progresivo de comanda en la versión captura de meseros touch screen, en este caso al cargar el producto pedirá el número de comanda.

B.1.2.9.- # de copias impresión Cheques: es el número de copias de los cheques de consumo, en el caso de las impresoras térmicas que solamente te dan una copia, escribiendo el 2, imprime también una copia adicional.

B.1.2.10.- Mensaje en cheques: Es el mensaje que aparece en los cheques de consumo, para que el cliente los reciba.

B.1.2.11.- % Automático de propinas: El cheque abre automáticamente un campo que aumenta el porcentaje de propina que aquí se defina, la sintaxis debe ser de la siguiente manera, .10 aumenta el 10% al total de la cuenta.

B.1.3.12.- Salir de pantalla en segundos: Se refiere a la cantidad de segundos que tarda el programa en cerrar la sesión y abrir el formulario de cambio de usuario, los segundos se contabilizan después de que el mesero termine de trabajar, esto es muy útil para evitar que los meseros dejen abierta su mesa y otra persona pueda modificarla.

B.1.2.13.- Pedir motivo para cancelaciones: Sólo acepta 1 y 0, en el primer caso cuando se hace cualquier movimiento que requiera de cancelar folio o de cancelación de producto o de mesa el programa te pide que expliques el movimiento, y esta explicación sube a Internet para que pueda ser analizada, por el contrario y se escribe 0, se puede cancelar sin que se abra el formulario de explicación de movimiento.

B.1.2.14.- Dar de alta Modificadores especiales: Sólo acepta 1 y 0, si está en 1 cuando un mesero escribe un modificador especial éste queda grabado en el formulario de los Modificadores, si se encuentra en 0, el modificador no se graba.

B.1.2.15.- Acceso con huella: 1 cambiar el formulario de autenticación de usuario a formulario de autenticación por medio de huella digital, para que el acceso a Infocaja sea por medio de huella digital se debe de contar con lectores en marca Digital Persona exclusivamente.

B.1.2.16.- Imprime comanda de cancelación: Sólo acepta 1 y 0, 1 cuando un producto se cancela se imprime una comanda en barra o en cocina cancelando el producto.

B.1.2.17.- Número de Impresora de comanda maestra en alimentos, Si queremos que en cocina en una impresora determinada le aparezca al chef el total de los productos que se solicitaron en las diferentes impresoras de cocina, este número es el que le corresponde a la impresora y lo encuentras en definiciones impresoras.
Esta función es útil cuando se tienen varias cocinas.

B.1.2.18.- Número de Impresora de comanda maestra en bebidas, Si queremos que en barra en una impresora determinada le aparezca al barman el total de los productos que se

solicitaron en las diferentes impresoras de barra, este número es el que le corresponde a la impresora y lo encuentras en definiciones impresoras.

B.1.2.19.- Pide motivo de descuento, Sólo acepta 1 y 0, 1 si queremos que Infocaja te obligue a escribir el motivo por el cual estas otorgando un descuento y te suba a internet este motivo.

B.1.2.23.- Cliente frecuente, Sólo acepta 1 y 0, Si tiene dado de alta el servicio de cliente frecuente, este servicio se da de alta contactando a las oficinas de Infocaja, si tiene 1, está dado de alta el programa de cliente frecuente y al momento de cerrar la cuenta le aparece un botón de cliente frecuente que al activarlo te pide que escribas el número del cliente que aparece en su tarjeta este se puede agregar con código de barras o tecleando el número y nos dice que premio tiene ese cliente para que se le pueda aplicar a la cuenta. Al momento de pagar también se encuentra un botón de cliente frecuente que nos pide el número del cliente para agregar el consumo al historial del cliente en internet.

B.1.2.24.- Imprime comanda abre cierra: Sólo acepta 1 y 0, 1 en el tipo de caja abre cierra al pagar la mesa se imprime una comanda a barra y cocina.

B.1.2.25.- Número de copias de facturas: Es la cantidad de copias que queremos que se impriman en el módulo de facturas.

B.1.2.26.- Tiene Comanderas: Sólo acepta 1 y 0,1 si queremos que la comanda se pueda visualizar en una pantalla tanto en cocina como en barra, al dar de alta esta función las comandas aparecen en la pantalla tanto en cocina como en barra y cuando el chef o barman tocan la pantalla de servida en Infocaja a los meseros con cualquier movimiento les dice el programa los productos que ya se encuentran preparados, esto ahorra tiempo y eficiencia ya que tenemos un informe que nos indica el tiempo promedio que se tarda en servir un producto determinado.

B.1.2.27.- Imprime cheque cancelado: Sólo acepta 1 y 0,1 si queremos que cada vez que se cancele un cheque o as bien un folio se imprima el cheque de cancelación. Los folios se cancelan por diversas razones, que continuaron, que se les hizo descuento, etc.

B.1.2.28.- Imprime reporte de fin de día. Sólo acepta 1 y 0,1 si queremos que al hacer fin de día la maquina nos obligue a imprimir la tira de auditoría, esto con la finalidad de que no se nos olvide este reporte o de obligar al personal a hacer fin de día diariamente.

B.1.2.29.- Es comedor: Sólo acepta 1 y 0, 1 si se trata de un comedor industrial, solo se pude dar de alta un comedor industrial por medio de las oficinas de Infocaja. Si es el caso en el programa Abre Cierra en formas de pago se puede pagar con huella digital o con código de barras.

B.1.2.30.- Clave de descuento clientes comedores: Como en el caso anterior es exclusivamente para comedores industriales y se trata de escribir la clave de descuento de los clientes en comedores industriales y esa la encuentras en mantenimiento descuentos.

B.1.2.31.- Carga todos los productos: Sólo acepta 1 y 0, 1 carga todos los productos al abrir la mesa y 0, solo carga los productos al oprimir el botón del grupo que le corresponde. Esta función es útil cuando se tiene una carta muy amplia y tarda en cargar el programa al abrir la mesa.

B.1.2.32.- Tiene reservaciones: Solo acepta 1 y 0, 1 activa el menú de reservaciones.

B.1.2.33.- Tiempo para leer reservaciones de internet: Son los minutos en que Infocaja intercambia información con la hoja de internet, baja las reservaciones que se hacen por medio de la hoja y a su vez sube el espacio que le sobra al restaurante para que Internet no vaya a reservar de mas.

B.1.2.34.- Tolerancia para reservaciones en minutos: Son los minutos de tolerancia para aguantar una reservación sin que se cancele.

B.1.2.35.- Pide cliente para CxC (Cuentas por pagar): Solo acepta 1 y 0, 1 cuando se tiene una cuenta por pagar Infocaja te obliga a escribir el nombre del cliente para poder dar seguimiento de esa cuenta y de ese cliente por internet.

B.1.2.36.- Orden en productos alfabéticos: Solo acepta 1 y 0, 1 cuando queremos que nuestros productos aparezcan en orden alfabético en la pantalla de captura.

B.1.2.37.- Pide siguiente número de factura: Solo acepta 1 y 0, 1 cuando queremos controlar la numeración real de nuestras facturas y que Infocaja nos dé un informe de estas por internet.

B.1.2.38.- Abre modificadores automáticos: Solo acepta 1 y 0, 1 cuando al capturar los productos en la pantalla de touch screen, se abra la pantalla de captura de modificadores.

B.1.2.39.- Abre pide cantidad automático: Solo acepta 1 y 0, 1 cuando se va a usar una báscula para asignar la cantidad, esta función es muy útil para los clientes que pesan sus productos y cobran por peso.

B.1.2.40.- Puerto para báscula: El puerto que se encontró en el menú de información, busca báscula, se escribe aquí completo por ejemplo com1.

B.1.2.41.- Usuario factura electrónica: Es el que le asigna la compañía de facturación electrónica para que Infocaja genere las facturas fiscales en el mismo punto de venta y estas además de enviarse por correo al cliente se puedan imprimir en la impresora de tickets. Solo para facturas CFD.

B.1.2.42.- Password factura electrónica: Es el que le asigna la compañía de facturación electrónica. Solo para facturas CFD.

B.1.2.43.- Serie factura electrónica: Es el que le asigna la compañía de facturación electrónica.

Solo para facturas CFD.

B.1.2.44.- Renglones visibles grupos en la caja: Son los renglones que queremos que se muestren en el formulario de captura de productos en el renglón de grupo de productos. Cuando se tienen muchos grupos de productos es preferible abrir el renglón para que la búsqueda y captura sea más ágil.

B.1.2.45.- Impresora para avisos tiempos (A,B,T o nada): Si queremos enviar el aviso a cocina de segundos tiempos, aquí definimos a que impresoras los queremos mandar, A a las impresoras de alimentos, B a las impresoras de bebidas, T a todas las impresoras y el campo en blanco si esta función no se va a usar.

B.1.2.46.- Tiempo de alerta amarillo (mins): En la parte baja del menú hay una leyenda que dice Mesas abiertas, si oprimimos esa leyenda, cambian las mesas a forma Gerente, que es en donde el gerente puede saber:

- Número de mesa.
- Mesero.
- Número de personas.
- A qué hora fue el último movimiento de esa mesa.
- El tiempo que lleva la mesa sin movimiento.
- Cuanto lleva esa mesa vendida.
- A qué hora de abrió la mesa.
- Hace cuanto tiempo

Y esa mesa va cambiando de color de acuerdo con los minutos que se le asignen, además las mesas se agrupan por mesero. Muy útil para saber el desempeño del mesero o darnos cuenta si ya no está pidiendo nada.

Aquí entonces definimos los minutos que consideremos necesarios para que la mesa cambie de color blanco a color amarillo.

B.1.2.47.- Tiempo de alerta rojo (min.): Aquí definimos los minutos que consideremos necesarios para que la mesa cambie de color amarillo a color rojo.

B.1.2.48.- Imprime comandas maestras alimentos (0 = no, 1 = si): Si queremos que se impriman las comandas maestras de alimentos.

B.1.2.49.- Imprime comando maestra bebidas (0 = no, 1 = si): Si queremos que se impriman las comandas maestras de bebidas.

B.1.2.50.- Imprime cheque al pagar mesa (0 = no, 1 = si): Solo acepta 1 y 0, 1 cuando queremos que al pagar la mesa se imprima nuevamente el cheque, pero con un anexo de la forma en que se pago.

B.1.2.51.- Impresión avisos tiempos (Impresión avisos tiempo (M=Solo Maestras, T=Todas): Si queremos enviar el aviso a cocina de segundos tiempos, aquí definimos a que

impresoras los queremos mandar, M a las impresoras dadas de alta como maestras, T usa la misma configuración que el grupo del producto o producto.

El hecho es que no se puede especificar la impresión por tiempos, la impresión es igual para todos los tiempos y depende del producto.

Y el campo en blanco si esta función no se va a usar.

B.1.2.52.- Pide datos para factura electrónica, (0 = no, 1 = si): Solo acepta 1 y 0, 1 al elaborar la factura te pide datos adicionales como método de pago, (tarjeta, efectivo, que número de tarjeta, esc.) y puedes incluir un concepto diferente o cualquier leyenda que quieras que lleve la factura.

B.1.2.53.- Concepto para factura electrónica, es la leyenda que quieres que lleve la factura.

B.1.2.54.- Puede recibir pedidos por internet, solo acepta S = si o N = no.

Infocaja se asoció con la empresa Hello Food que se especializa en pedidos a domicilio.

En el caso de que tu tengas contratada esa empresa, cuando se haga un pedido en línea, directamente lo vas a recibir en Infocaja, como si lo hubieras capturado en la caja, solo te aparece un formulario que te informa el pedido y te da opción para que lo aceptes o no.

B.1.2.55.- Tiempo en segundos para recibir pedidos por internet, es lo mismo que el inciso anterior, le dices a Infocaja el tiempo en segundos para que lea el pedido de Hello Food de internet, por default trae 15 segundos.

B.1.2.56.- Leyenda para facturación en cheques, es la leyenda que lleva el cheque de consumo para que el cliente pueda elaborar su factura directamente en el sitio de Infocaja.

<http://facturacion.infocaja.com.mx/Default.aspx>

Tú puedes hacer que el cliente entre a tu propia página simplemente metiendo un link a facturación de clientes de Infocaja.

Es recomendable incluir aquí que la factura estará lista al otro día porque suben cuando haces el fin de día, los días que estará activa la factura porque tú puedes definir los días que necesites en tu sitio de facturación de Infocaja

<http://www.infocaja.com.mx/FacturaElectronica/Default.aspx>

También el teléfono de tu empresa en donde el cliente se puede comunicar para cualquier duda.

B.1.2.57.- Permitir abre cierra en cero (S/N), si queremos que el abre-cierra puedan cargar productos en 0.

B.1.2.58.- Porcentaje adicional sobre la cuenta (0-100), por ejemplo, empaque en los pedidos a domicilio que se cobra un 10% del total de la cuenta, aquí debe escribirse 10 para que incluya en la cuenta el 10%.

Cuando se activa este parámetro en la captura normal al cerrar la mesa aparece un botón que dice % adicional, este botón mete el producto que tienes que dar de alta en productos y que se explica en el siguiente parámetro.

En Abre cierra el botón aparece en la pantalla principal.

B.1.2.59.- Código producto p/Porcentaje adicional s/cuenta, es un campo alfanumérico y es el código del producto que debemos de dar de alta en mantenimiento productos y que va a ser el que se cargue para incluir el % adicional en la cuenta, siguiendo el ejemplo de empaque, se da de alta un producto que se llame empaque se le da un valor de 1.00, un IVA del .16%, un código EM001 y ese es el código que se escribe en este parámetro.

B.1.2.60.- Cargar automáticamente Envía Datos

Es el programa que sube la información en tiempo real y debe de estar instalado en el servidor y con los parámetros definidos, este parámetro carga el programa al abrir Infocaja, es muy recomendable que este activo en el servidor y se debe escribir el nombre de la máquina que es el servidor.

B.1.2.61.- Reporta Edición de Comandas Impresas

En el reporte de cancelaciones y descuentos muestra todas las comandas que tuvieron algún cambio por ejemplo si se movieron a otra mesa.

No se recomienda que se active para evitar confusión, además que los reportes necesarios están a tu disposición en internet en cualquier momento.

B.1.2.62.- Actualiza Diario Tipo de Cambio

Cuando el parámetro se encuentra en 1 Te calcula automáticamente el tipo de cambio del día de 3 diferentes monedas: Dólar Americano, Dólar Canadiense y Euro, toma la información de yahoo.finance.

Al abrir Infocaja después de un fin de día te muestra el tipo de cambio y si le das click al botón verde lo cambia en automático en Mantenimiento Formas de Pago.

B.1.2.63.- Pide Cliente en Abre Cierra

Cuando se escribe 1 en este parámetro al abrir la forma de caja Abre Cierra o al terminar una operación de caja después de que el cliente paga, te va a solicitar los datos del cliente, Nombre, Teléfono y E-mail.

Tiene 2 funciones, que cuando esté terminada la orden del cliente le envíe un e-mail al celular avisándole que su orden está lista con la orden y la hora en que salió para que la vaya a recoger, (solo a los clientes que usen el programa comanderas porque de ese programa es cuando el chef avisa que está lista la orden) y la otra para que aparezca el nombre del cliente en el ticket de consumo y se pueda llevar una estadística por cliente

B.1.2.64.- Muestra modificadores en pantalla completa

Cuando se trabaja con muchos modificadores o los modificadores se usan como si fueran productos se recomienda usar esta función para que estos aparezcan en pantalla completa similar a la pantalla de captura principal y se dividen pro-grupo de modificadores y a cada uno de los grupos se le puede asignar un máximo y un mínimo de modificadores
Por ejemplo, una pizza que lleva 3 ingredientes si le programaron mínimo 3 y máximo 3 Infocaja no te va a dejar salir de la pantalla hasta que captures los 3 ingredientes, ni más ni menos.

B.1.2.65.- Tamaño de botones modificadores pantalla completa

En relación con el anterior es el tamaño de los botones que debe aparecer en el formulario de modificadores en pantalla completa y esto va a depender del tamaño de tu pantalla de captura

B.1.2.66.- Monedas para pago

Puedes personalizar las monedas que necesitas que aparezcan en el formulario de pago, al pagar una cuenta te muestra varios botones de diferentes denominaciones para hacer más simple la captura, en este parámetro puedes escoger que denominación necesitas, útil sobre todo para países que usan moneda de alta denominación

B.1.2.67.- No. copias comprobantes de Pago

Es el comprobante de pago que sale cuando activamos el parámetro 50, Imprime Cheque al pagar mesa (0=No, 1=Si) y que imprime un cheque al pagar la cuenta con la forma de pago

B.1.2.68.-Tamaño de letra para # de mesa

En la pantalla principal de Infocaja se puede personalizar que el número de mesa sea más grande y con color más visible o en fuente estilo Negritas

B.1.2.69.- Alerta si comanda no se envió

Es una alerta de comanda para que te avise si no se mandan a imprimir cuando capturan un producto en una mesa

B.1.2.70.- Precio especial muestra todos los productos (S/N)

Cuando das de alta un precio especial si activas este parámetro en N solo vas a ver los productos especiales en el formulario de captura y S se ven todos los productos, pero los que tienen precio especial aparecen con el precio que definiste y los que no se encuentren en precio especial te aparecen con el precio original.

B.1.2.71.- Comentario adicional en Motivo Cancelación (S/N)

Al cancelar te pide que agregues el motivo, con este parámetro, además te pide que agregues un comentario adicional

B.1.2.72.-Pedir tipo de mesa en AC (S/N)

Cuando abres Abre Cierra te muestra 3 botón para que puedas escoger, para llevar, a domicilio o normal, recuerda que también puedes agregar que te pida cliente

B.1.2.73.- Pide sólo nombre del Cliente en AC (S/N)

En Abre Cierra te abre una pantalla de clientes si el parámetro 63 Pide Cliente en Abre Cierra está activo

Si solo necesitas que sea forzoso el nombre y no apellidos, activa este parámetro

B.1.2.74.- Puede capturar propina en diferentes monedas (S/N)

En los negocios donde se paga frecuentemente con moneda extranjera puede suceder que el cliente pague la propina en dólares, este parámetro convierte esos dólares a la moneda local

B.1.2.75.- Máximo redondeo, por ejemplo 1.00

Países como Colombia en donde no se usan las decenas, si tiene activo cobrar un % de la cuenta para empaque, por ejemplo, este parámetro lo redondea puede ser 10, 100 o 1000

B.1.2.76.- Puede escoger propina en \$ al Cerrar Mesa

Cuando cierras la mesa hay una función para agregar la propina en la cuenta en porcentaje, este parámetro te permite también agregar esa propina por monto

B.1.2.77.- Aplicar % de propina antes de IVA (S/N)

En países como Colombia el porcentaje de propina se calcula antes del impuesto

B.1.2.78.-Redondear hacia abajo propina (S/N)

En países como Colombia que no maneja decimales, este parámetro redondea la propina quitando los decimales

B.1.2.79.- Ruta de imagen para salvapantalla

Puedes mostrar una imagen cuando Infocaja no se encuentre activo, la debes guardar en un archivo en tu computadora y para que se muestre debes de escribir la ruta en este parámetro

B.1.2.80.- Puede ingresar monto en 0 en Forma de Pago

Es útil por ejemplo cuando el total de la cuenta se paga con tarjeta de crédito y la propina la deja en efectivo y se quiere llevar un control de la propina que se deja en efectivo

B.1.2.81.-Pedir cheque relacionado para devoluciones (S/N)

Cuando haces una devolución se deben meter los productos que regresas en negativo para que se descuenten del corte y del inventario

Si activas este parámetro Infocaja te pide el número del cheque original que estás regresando

B.1.2.82.- Imprime talón de pago en Cheque (S/N)

Cuando pagas si tienes activo el parámetro 50 Imprime Cheque al pagar mesa (0=No, 1=Si)

Te imprime el cheque y un talón con las formas de pago de ese cheque, si inactivas este parámetro el talón de pago ya no se va a imprimir

B.1.2.83.- Usar geolocalización (S/N)

En pedidos a domicilio puedes usar o no la herramienta de geolocalización

B.1.2.84.-Restringir numeración de Cheques (S/N)

Se usa en Colombia porque la DIAN de ese país solo deja que se usen cierto número de cheques o facturas como ellos le llaman y después tienen que solicitar mas

B.1.2.85.-Número de Cheque Inicial

Relacionado con el parámetro 84 es el número de cheque o factura que el DIAN de Colombia te da para comenzar a trabajar

B.1.2.86.- Número de Cheque final

Relacionado con el parámetro 84 es el número de cheque o factura que el DIAN de Colombia te da como final para trabajar

B.1.2.87.- Número de Cheque límite para aviso

Relacionado con el parámetro 84 es el número de cheque o factura que el DIAN de Colombia te da para que tengas que avisar y pedir mas

B.1.2.88.- Capacidad del restaurante (personas)

Este número es para que la aplicación BI (ver en tiempo real lo que sucede en tu restaurante desde tu celular) pueda saber el % de ocupación que tienes

B.1.2.89.- Pedir motivo en descuentos por Producto (0/1)

Cuando haces un descuento en el producto puedes o no pedir que el sistema te obligue a que escribas un motivo

B.1.2.90.- Guardar cliente en AC (S/N)

En Abre cierra puedes o no guardar los datos del cliente

B.1.2.91.- Recibe Pedidos de Internet sin confirmación (S/N)

Cuando llega un pedido de internet te aparece una pantalla para que confirmes el pedido y entre a tu máquina, si está en S el pedido entra sin esa pantalla directo a la máquina y te avisa con un sonido, este archivo debe de estar alojado en C:\inetpub y se debe llamar finished.wav

B.1.2.92.- Tiempo para bloquear pago de mesa cerrada (mins.)

Para evitar que se queden las mesas abiertas y puedan hacer mal uso de estas, puedes activar este parámetro para que solo la persona que cuente con el permiso 1024 puede pagar mesa vencida

B.1.2.93.- URL Menú Digital

Menú digital se lee con un QR y es aquí en donde debes meter la dirección URL

B.1.2.94.- URL QR Facturación/Encuesta

Si quieres que primero se llene la encuesta que diseñaste y que aparece en el cheque de consumo por medio de un QR y después de que se llene el cliente pueda auto facturarse

B.1.2.95.- URL QR Solo Encuesta

Relacionado con el anterior es donde se escribe el URL de la encuesta sin que después te lleve a la auto factura

B.1.2.96.- Imprime QR Encuesta al cerrar Mesa

Si diste de alta los parámetros 94 o 95 este parámetro se usa para imprimir el QR

B.1.2.97.- Asignar repartidor al Cerrar Mesa

Si se activa te pide el nombre del repartidor que va a llevar el servicio a domicilio

B.1.2.98.- Pedir motivo al cancelar Cheque

Esta opción te pide el motivo de cancelación al cancelar un cheque y al cancelar un cheque te mete la leyenda Cancelación Cheque XXXX , (el que corresponda)

B.1.2.99.- Pedir tipo de mesa al abrir (S/N)

Puedes definir un nombre para cada uno de los grupos de mesas, este parámetro lo activa

B.1.2.100.- Enviar avisos de tiempos a KDS (S/N)

En las comanderas o KDS puedes enviar avisos de tiempo

B.1.2.101.- Pedir Motivo para Cambio en F de Pago (S/N)

Es para que al hacer un cambio de forma de pago te pida un motivo

B.1.2.102.- IVA en productos por omisión

Este parámetro aplica en automático el porcentaje de IVA al cagar el valor del producto en mantenimiento productos, se escribe el % del impuesto por ejemplo .16

B.1.2.103.- Permitir sólo una instancia de Infocaja (S/N)

Solo abrir Infocaja en una sola ventana S, se pueden abrir varias ventanas de Infocaja N

B.1.2.104.- Permite cerrar Mesa si hay Comandas sin enviar

Si marcas 1 no puedes cerrar la mesa si hay comandas pendientes de envío

B.1.2.105.- Id(s) Caja(s) que no impriman Cheque (sep. por,)

Cuando necesitas que algunas cajas no impriman el cheque o ticket de consumo, tienes que escribir el idCaja que se encuentra en la tabla y se muestra cuando llamas a mantenimiento cajas y si son varias las separas por comas ejemplo 3,5,6,9

B.1.2.106.- Id Tipo De Mesa que maneja Crédito

Cuando necesitas que in unas mesas se maneje crédito, das de alta los tipos de mesa y escoges el tipo de mesa en el que vas a anejar el crédito y el id de ese tipo de mesa lo escribes aquí

B.1.2.107.- Impresión opcional al Cerrar Mesa

Sin no quieres que Infocaja te fuerce a que la mesa se imprima al cerrar la mesa 0

B.1.2.108.- % sugerido de propina

Cuando se abre el formulario de propina al cerrar o pagar la mesa que porcentaje de propina quieres que te muestre por defecto

B.1.2.109.- Max. no. Personas en Mesas (0 sin límite)

Para evitar que se equivoque el mesero al capturar el número de personas puedes limitarlo a que solo escriba el número de personas igual o menor al que tienes en este campo

B.1.2.110.- Colombia monto mínimo Facturación Electrónica

Para la facturación electrónica de Colombia con este parámetro puedes definir el monto mínimo necesario para que el sistema facture electrónico y no pos

B.1.2.111.- Grabar pago en 0 para cortesías

En la tabla de pagos mete el campo pago en 0, de lo contrario no mete ningún valor en la tabla pagos

B.1.2.112.- Máximo % en propinas (0 = sin límite)

Solo pueden meter hasta el porcentaje que definas en este campo como máximo en la propina

B.1.2.113.- Imprimir Comanda al recibir Pedido de Internet

Al recibir el pedido desde internet en cualquier plataforma manda la impresión de comanda de lo contrario el cajero o la persona encargada la tiene que enviar

B.1.2.114.- Desplegar Sugerencia en AC (S/N)

B.1.2.115.- Desplegar Sugerencia al entrar a Mesas (S/N)

B.1.2.116.- Texto de Sugerencia

B.1.2.117.- Desplegar Sugerencia en AC al Pagar (S/N)

Cuando de toma el pedido Infocaja te muestra las sugerencias que das de alta en el parámetro 116 en el caso que tengas activo el parámetro 117 te muestra la sugerencia al pagar la mesa

B.1.2.200.- Tiene pantalla de cliente.

Infocaja se puede mostrar en una segunda pantalla táctil que interactúa con el cliente y que además le muestra un video de tu negocio.

Útil para comida rápida en donde el cliente pide y paga en la caja.

La segunda pantalla le va mostrando al cliente todo lo que pide y al terminar le indica que acepte su pedido y le da la opción de propina.

Este tipo de negocios recibe muy poca propina en la caja, con esta pantalla el cliente se ve obligado a dejar propina.

B.1.2.201.- Ruta completa de video a desplegar.

Va en relación con el inciso anterior y se trata de la ruta en el disco duro en que se encuentra el video promocional que ven los clientes mientras están formados en la caja y pidiendo.

B.1.2.202.- Pide propina al cliente, solo acepta S = si o N = no.

También relacionado con los incisos anteriores, despliega o no el formulario de propina para obligar al cliente a darla.

B.1.2.203.- Imprime después del pago en AC (S/N).

También relacionado con los incisos anteriores, en abre cierra puedes escoger entre imprimir el cheque de la cuenta antes o después de que el cliente pague.

B.1.2.204.- Montos y porcentaje de propina para cliente (\$5,\$10,10%,15%).
También relacionado con los incisos anteriores, y se trata del monto y el porcentaje de las propinas que aparecen en la pantalla de clientes.

B.1.2.205.- Despliega modificadores al cliente (S/N)
En la pantalla de clientes puede mostrar o no los modificadores

B.1.2.206.- Mensaje en pantalla del cliente
En la segunda pantalla de clientes donde se confirma el pago y se solicita la propina puedes agregar el mensaje que necesites por ejemplo si lo atendieron bien le agradecemos su propina o el que necesites que el cliente vea

B.1.2.207.- Imagen en pantalla del cliente (antes de propina)
En la misma pantalla que el parámetro anterior puedes mostrar una imagen del lado izquierdo, tu logotipo, alguna publicidad, etc.

B.1.2.208.- Tamaño del texto del mensaje al cliente
Personaliza el tamaño de la letra del texto al que se refiere el parámetro 206

B.1.2.209.- Texto para "Sin Propina"
También puedes personalizar el texto del botón que por defecto dice sin propina, por ejemplo, no gracias

B.1.2.210.- Color de fondo para "Sin Propina"
Es para la pantalla de Clientes que se pueda escoger el color del botón sin propina, hay que escribir el color por defecto trae #FF0000 que es el color rojo

B.1.2.211.- Imagen de fondo cuenta
Esta función esta creada para ser usada con el propinero 2 versión y debes escoger la ruta en la que se encuentra la imagen que quieras usar

B.1.2.212.- Colores % propina
En la versión 2 del propinero puedes personalizar los colores de los botones, debes agregarlos separados por comas #FF0000,#eeff00, #76ff00, #010102

B.1.2.213.- Tamaño del texto de la cuenta
Esta función esta creada para ser usada con el propinero 2 versión y puedes escoger el tamaño de texto

B.1.2.214.- Formato de pantalla del Cliente (1,2)
Puedes escoger el formato del propinero entre los 2 formatos que ofrece Infocaja

B.1.2.215.- Mostrar botón ACEPTAR en pantalla del Cliente
Esta función esta creada para ser usada con el propinero 2 versión y puedes mostrar o no el botón de aceptar una vez que el cliente escoge su propina, de lo contrario al terminar de escoger su propina se cierra el formulario

B.1.2.216.-Tiempo de espera después de propina (segundos)
Relacionado con lo anterior, son los segundos que el programa espera para salirse de la pantalla de clientes en caso de que no tenga el botón aceptar

B.1.2.217.-Texto para 2o. renglón de mensaje al cliente
Se usa en la pantalla de clientes interactiva muestra el segundo texto que necesitas que aparezca

B.1.2.218.- Tamaño del Texto para 2o. renglón
Es el tamaño del texto del parámetro anterior

B.1.2.250.- Activa Cliente Frecuente con QR
Para poder activar la función de Infocaja de cliente frecuente y monedero electrónico por medio de un QR en el celular

B.1.2.251.- Código Forma de Pago Cliente Frecuente con QR
Para poder cobrar por el QR hay que dar de alta en mantenimiento formas de pago, un pago que identifique que se cobró por medio de la aplicación de lealtad, en este parámetro se debe escribir el código de esa forma de pago que se dio de alta para que el sistema lo pueda identificar

B.1.2.252.- URL para QR de Cliente Frecuente
Para la aplicación de Infocaja del programa de lealtad aquí es donde se debe de escribir la dirección electrónica URL

B.1.2.253.- Pago Puntos Cliente Frecuente es Descuento (S/N)
Si esta unidad acepta o no el pago por puntos de la aplicación de lealtad

B.1.2.254.- Código Descuento Pago Puntos Cliente Frecuente
En caso de que se quiera pagar con la aplicación de lealtad a la que hace referencia el parámetro anterior, Infocaja maneja ese pago como un descuento para evitar afectación fiscal, se debe de dar de alta un descuento en mantenimiento descuentos y el código que se escribió de ese descuento debe agregarse aquí para que el sistema lo reconozca

B.1.2.270.- Beach Club IdCaja Covers
Para el desarrollo Beach Club la caja que va a cobrar los Cover debes de escribir el IdCaja aquí

B.1.2.271.- Beach Club Código Producto Crédito
Para el desarrollo Beach Club hay que escribir el código del producto que sirve de crédito

B.1.2.272.- Beach Club Id Tipo de Mesa
Para el desarrollo Beach Club hay que escribir el Id del tipo de mesa que se dio de alta

B.1.2.273.- Unidad con Beach Club (S/N)
Para el desarrollo Beach Club hay que escribir S si se está usando o no

B.1.2.280.- Pedir capitán al abrir Mesa (S/N)

Este parámetro te permite que en el formulario de apertura de mesa puedas escoger al capitán

B.1.2.281.- IdPerfil de capitán

En este campo se escribe el Id del perfil de capitán que se encuentra en mantenimiento perfiles para que al abrir la mesa solo te despliegue a los capitanes y no a todo el personal

B.1.2.300.-Inserta código QR en cheque (1 = SI, 0 = NO)

Esto es para los clientes que tienen la facturación electrónica con la empresa Génesis

B.1.2.301.- Clave sucursal para generar código QR

Referente al parámetro anterior es una clave que la empresa Génesis genera para reconocer al restaurante que está facturando

B.1.2.302.- Inserta código QR App en cheque (1 = SI, 0 = NO)

Se refiere a un proveedor de facturación ajeno a Infocaja

B.1.2.303.- Estructura QR App

Referente al parámetro anterior

B.1.2.350.-Integración con Synergy (S/N)

Si tienes contratado el servicio de la empresa de lealtad Synergy

B.1.2.351.- Clave Unidad Synergy (Merchant Id)

Si tienes contratado el servicio de la empresa de lealtad Synergy es el número que te proporcionan para identificar tu empresa en su sistema

B.1.2.352.- Código producto para compra de saldo Synergy

Si tienes contratado el servicio de la empresa de lealtad Synergy es el código que debes escribir del producto que diste de alta en Infocaja que identifica la compra de saldo

B.1.2.400.- Activar MercadoPago (S/N)

Se activa si tienes contratado el servicio de pago con Mercado pago y Mercado libre

B.1.2.401.- Aplicación (collectorId)

Si tienes contratado el servicio de pago con Mercado pago y Mercado libre, es un valor que te da la empresa

B.1.2.402.- Access Token

Si tienes contratado el servicio de pago con Mercado pago y Mercado libre, es un valor que te da la empresa

B.1.2.403.- Tiempo vigencia QR (segundos)

Si tienes contratado el servicio de pago con Mercado pago y Mercado libre

Es el tiempo que tú le das de vigencia al QR que aparece en el cheque de consumo para que el cliente pueda escanearlo y hacer el pago

B.1.2.404.- Cve Forma de Pago para MercadoPago

Si tienes contratado el servicio de pago con Mercado pago y Mercado libre Es la clave de la forma de pago Mercado Pago que diste de alta en Infocaja en el menú de mantenimiento formas de pago y que puedes ser la que tu definas

B.1.2.405 Nombre Sucursal Mercado Pago

B.1.2.420.- Integración Rappi (S/N)

B.1.2.421.- URL API Rappi

B.1.2.422.- Rappi Client Id

B.1.2.423.- Rappi Client Secret

B.1.2.424.- Rappi Audience

B.1.2.425.- Rappi Grant Type

B.1.2.426.- Rappi Store Id

Del parámetro 421 al 426 son datos que te debe de dar Rappi

B.1.2.427.- Rappi Id Precio Especial

Es el Id con el que diste de alta el precio especial que usas para Rappi

B.1.2.428.- Rappi Tiempo (mins) Elaboración Orden

Tiempo que das para que se acepte el pedido de Rappi

B.1.2.429.- Rappi URL Token

Te lo da directamente Rappi pero por defecto tiene <https://rests-integrations.auth0.com/oauth/token>

B.1.2.430.- Rappi Id Tipo de Mesa

Si haces un tipo de mesa Rappi en este campo se escribe el IdTipo de mesa que corresponde, esto es aconsejable para que puedas determinar los pedidos que recibes por la plataforma de Rappi

B.1.2.440.- Integración UBER EATS (S/N)

Del parámetro 440 al 443 son datos que te debe proporcionar la plataforma de UBER EATS

B.1.2.441.- UBER EATS Store Id

B.1.2.442.- UBER EATS Client Id

B.1.2.443.- UBER EATS Client Secret

B.1.2.444.- UBER EATS Id Precio Especial

Si haces un precio especial para UBER aquí debes de escribir el Id que se encuentra en mantenimiento, tipos de mesa para que ese sea el valor de los productos que tome Infocaja

B.1.2.450.- Activar Tuki (S/N)

Si quieres activar el programa de lealtad de Tuki ajeno a Infocaja pero que tenemos conexión

B.1.2.451.- Usuario Tuki

B.1.2.452.- Password Tuki

Estos 2 datos te los da la empresa Tuki

B.1.2.453.- Código Forma de Pago Puntos Tuki

Es el que debes de dar de alta en los pagos

B.1.2.454.- URL Tuki API

Te lo debe de dar Tuki

B.1.2.460.- Activar Shopper (S/N)

Activa la conexión con la empresa Shopper ajena a Infocaja

B.1.2.470.- Integración Zavia (S/N)

Para integrarse a la empresa Zavia de hoteles ajena a Infocaja con los que tenemos conexión

B.1.2.471.- URL API Zavia

B.1.2.472.- Usuario Zavia Integración

B.1.2.473.- Password Zavia Integración

Estos 3 datos te los debe de dar la empresa Zavia

B.1.2.474.- Zavia pedir Habitación al abrir Mesa (S/N)

Si se activa debes escribir el número de habitación

B.1.2.475.- Zavia Código Forma de Pago cargo a Habitación

Es el código del pago que diste de alta

B.1.2.480.- Integración a domicilio (S/N)

Para integrar la app de pedidos a domicilio de Infocaja

B.1.2.481.- URL a domicilio

B.1.2.482.- Usuario a domicilio

B.1.2.483.- Password a domicilio

B.1.2.484.- App Key a domicilio

B.1.2.485.- BranchId a domicilio

B.1.2.486.- Código Forma de Pago a domicilio

Son los parámetros para dar de alta la aplicación de pedidos de la empresa de servicio a domicilio Tr3sco

B.1.2.490.- Integración OlaPago (S/N)

Si está usando la integración con la empresa OlaPago

B.1.2.491.- Company Id OlaPago

B.1.2.492.- Pos Store Id OlaPago

B.1.2.493.- Company Secret Key OlaPago

Los parámetros 91,92 y 93 los tiene que proporcionar la empresa OlaPago

B.1.2.494.- Producción OlaPago (S/N)

B.1.2.495.- Código Forma de Pago OlaPago

B.1.2.496.- Token API OlaPago

B.1.2.497.- OlaPago tamaño QR (L/M/S)

Se escribe el código de la forma de pago que diste de alta en mantenimiento pagos

B.1.2.500.- Días de respaldo de protección

Infocaja respalda la información en tu máquina por default todos los días y cada 3 días y también en internet, en caso de que cualquiera de las 2 tenga un problema la información se puede recuperar del otro

Pero si los 2 tuvieran un problema Infocaja guarda los catálogos en de los últimos días en otro FTP y en otro archivo de tu disco duro

Este parámetro es para que personalices cada cuando quieres que mande la información si quieres modificar los 3 días

B.1.2.501.- Ultimo respaldo de protección

Aquí graba Infocaja el último día que protegió tu información

B.1.2.520.- Los Encinos (S/N)

B.1.2.521.- Los Encinos servidor Socios

B.1.2.522.- Los Encinos usuario servidor Socios
B.1.2.523.- Los Encinos password servidor Socios
B.1.2.524.- Los Encinos Código Forma de Pago Firma
El parámetro 520 es para dar de alta la integración con los Encinos
Los siguientes del 522 al 524 son datos que te deben de dar

B.1.2.600.- Facturación Bolivia
Se activa cuando se está usando la facturación electrónica en Bolivia

B.1.2.601.- Número de Autorización
Se refiere al número de autorización de la facturación electrónica en Bolivia.

B.1.2.602.-Llave de dosificación
También para la facturación en Bolivia

B.1.2.603.-Fecha Límite de Emisión de Facturas
También para la facturación en Bolivia

B.1.2.604.- Leyenda Ley No. 453
También para la facturación en Bolivia

B.1.2.700.- Integración Wellet (S/N)

B.1.2.701.- Wellet URL Base

B.1.2.702.- Wellet venueId

B.1.2.703.-Wellet x-api-key

El parámetro 700 es para dar de alta la integración con la empresa Wellet y los parámetros del 701 al 703 los debe de dar la empresa Wellet

B.1.2.704.- Wellet Abrir Mesa (S/N)
Pide Wellet al abrir la mesa

B.1.2.705.- Wellet Número de Mesero al abrir
Pide Wellet, numero del mesero al abrir la mesa

B.1.2.706.- Wellet Código Forma de Pago
Pide Wellet, la Forma de Pago al pagar la mesa

B.1.4.- Cajas:

A este módulo no se le pueden agregar ni borrar ni cambiar ninguno de los campos, se refiere a las cajas que están dadas de alta el sistema.

B.1.4.1.- Impresora de cheques: Esta es la impresora en la caja o sea la que imprime los cheques de consumo que le presentaremos al cliente. En cada una de las cajas hay que dar de alta la impresora y hay que tener cuidado que esta impresora la computadora la vea en red, inclusive del panel de impresoras y faxes de Windows, sería muy recomendable hacer una página de prueba en cada una de las computadoras para estar seguros de que la impresora se ve correctamente desde esa computadora en red.

B.1.4.2.- Impresora de facturas: Es la impresora que vamos a usar para imprimir las facturas, esta es una impresora diferente a la impresora de los cheques de consumo, aquí también es muy recomendable pedir una hoja de prueba desde el panel de control de Windows.

O sea, es aquí en donde queremos que esa caja imprima la cuenta y las facturas, hay que tener mucho cuidado porque solamente podemos definir estas impresoras exclusivamente de la caja no importa si se muestran todas las demás cajas, hay que definir las impresoras en cada una de ellas, para saber de qué caja se trata en la parte superior, debajo del menú registro de asistencias nos muestra cómo se llama la caja y entre paréntesis el número de la caja de la que se trate.

B.1.4.3.- Tiene lector de tarjetas: Se activa si esta caja tiene lector de tarjetas de crédito.

B-1.4.4.- Lee pedidos de internet: Hay que activarla si esta caja va a leer los pedidos que se hacen desde las empresas con las que tenemos integración y también de nuestra app de pedidos de Infocaja

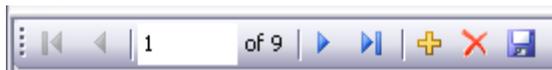
B-1.4.5.- Precio especial:

Podemos definir de origen que esta caja abra con el precio especial que definimos anteriormente para evitar equivocaciones

B-1.4.5.- Copias Cheque: puedes definir cuantas copias necesitas que se impriman del cheque de consumo

B.1.5.- Empleados:

Como en todos los formularios la barra de herramientas en la parte superior consta en los siguientes botones:



a.- Botones de búsqueda, el primero de izquierda a derecha se lleva al primer registro, el segundo te lleva al registro anterior, la ventana te indica el número de registro en que se encuentra actualmente y de cuantos registros se trata del total el tercero te lleva al siguiente registro y el cuarto al último registro.

b.- El signo de + que significa agregar un nuevo registro

c.- el signo de X que se encuentra en rojo y que borra el registro

d.- El icono azul que indica salvar el formulario.

Para comenzar a agregar empleados se oprime el signo en +, y de el lado derecho se agrega la información, el perfil es el que ya definimos con anterioridad, el password es la

contraseña con la cual el empleado va a entrar al programa y en el campo verifica debemos de repetir la contraseña.

B.1.5.1.- Botón permisos: Se oprime para darle al empleado las autorizaciones que ya se definieron en el perfil, sin embargo, se pueden añadir o eliminar a autorizaciones a ese empleado en particular, antes de salir del formulario de los permisos hay que salvar de igual forma hay que salvar una vez que se concluya la carga de información en el formulario empleados.

Los permisos son los siguientes:

B.1.5.1.1.- 100 Entrar a Mesa.

Es para que se tenga acceso a la mesa, un ejemplo de este permiso es el cocinero que podemos dar de alta para que registre su asistencia, pero no nos interesa que pueda entrar a las mesas.

B.1.5.1.2.-101 Abre Mesas, para que pueda abrir una mesa nueva.

B.1.5.1.3.-102 Cambia Forma de Pago, para cambiar las formas de pago.

B.1.5.1.4.-103 Captura Rápida, abre la caja de captura rápida.

B.1.5.1.5.-104 Fin de Día, puede hacer el fin de día.

B.1.5.1.6.-105 Salir, para salir de Infocaja.

B.1.5.1.7.-106 Impresión Facturas, para poder imprimir facturas.

B.1.5.1.8.-107 Cambio de Turno, poder cambiar el turno

B.1.5.1.9.-108 Puede ver pantalla de Gerente, es la pantalla que se activa al darle clic a la leyenda mesas abiertas y que sirve para ver el status de las mesas abiertas y cambia de color de acuerdo a los parámetros que definimos.

B.1.5.1.10.-109 Puede Cambiar Fecha del Día.

En la parte superior derecha te aparece la fecha en la que estás trabajando, si esa fecha no es la correcta tu información se va a juntar en internet, este permiso te permite simplemente al tocarla cambiarla a la fecha correcta.

B.1.5.1.10.-110 Manejo a Domicilio

Puede habilitar todo para pedidos a domicilio

B.1.5.1.10.-111.- Puede Reasignar Repartidor

Pedidos a domicilio puede asignar a otro repartidor diferente al asignado previamente

B.1.5.1.11.-200, Alta de Producto en Comanda, para que pueda ingresar productos a la cuenta.

B.1.5.1.12.-201 Imprime Comanda, para que se pueda imprimir la comanda en producción.

B.1.5.1.13.-202 Cierra Mesa, para poder cerrar la mesa, si queremos que solo el cajero cierre la mesa deshabilitamos esta opción a los meseros.

B.1.5.1.14.-203 Paga Mesa, para poder pagar la mesa.

B.1.5.1.15.-204 Cambia Personas o Mesero, poder cambiar el número de personas o el mesero.

B.1.5.1.16.-205 Cambia Mesa, poder cambiar la mesa ya sea parcial o total.

B.1.5.1.17.- 206 Borra Mesa, para que se pueda borrar una mesa.

B.1.5.1.18.- 207 Abre Cierra, abre la caja de abre cierra.

B.1.5.1.19.-208 Salir de Abre Cierra, para salir o no de la caja de abre cierra.

B.1.5.1.20.-209 Ingresa Cliente Frecuente, para poder ingresar a la captura de la tarjeta cliente frecuente o monedero electrónico.

B.1.5.1.21.-210 Puede PRE autorizar Tarjeta de Crédito, para que de Infocaja se cobre directamente por medio de tarjeta de crédito.

B.1.5.1.22.- 211 Puede Cancelar operación Tarjeta de Crédito, puede cancelar la operación de tarjeta de crédito cobrada desde Infocaja.

B.1.5.1.23.-212 Puede hacer venta MoTo Tarjeta de Crédito, puede hacer la venta con tarjeta de crédito desde Infocaja.

B.1.5.1.24.-213 Cambia Mesero, Puede cambiar el mesero en la pantalla de captura

B.1.5.1.25.- 301 Mto Accesos, puede entrar al menú de mantenimiento a los accesos

B.1.5.1.26.- 302 Mto Perfiles, puede entrar al menú de mantenimiento, perfiles para definir el perfil de empleado que necesitamos.

B.1.5.1.27.- 303 Mto Parametros, puede entrar al menú de mantenimiento, parámetros

B.1.5.1.28.- 304 Mto Cajas, puede entrar al menú de mantenimiento, cajas para definir impresoras.

B.1.5.1.29.- 305 Mto Empleados, puede entrar al menú de mantenimiento, empleados y cambiar los datos.

B.1.5.1.30.- 306 Mto Formas de Pago, puede entrar al menú de mantenimiento, formas de pago para asignarlas o modificarlas.

B.1.5.1.31.- 307 Mto Descuentos, puede entrar al menú de mantenimiento, descuentos para asignar o modificar un descuento.

B.1.5.1.32.- 308 Mto Grupos de Productos, puede entrar al menú de mantenimiento, grupo de productos.

B.1.5.1.33.- 309 Mto Modificadores, puede entrar al menú de mantenimiento, modificadores y predefinir los modificadores mas usados.

B.1.5.1.34.- 310 Mto Productos, puede entrar al menú de mantenimiento, productos para dar de alta o modificar los productos, ojo si este acceso se encuentra bloqueado solo se pueden modificar desde internet.

B.1.5.1.35.- 311 Mto Clientes, puede entrar al menú de mantenimiento de clientes.

B.1.5.1.36.- 312 Mto Categorías, puede entrar al menú de mantenimiento de categorías.

B.1.5.1.37.- 313 Mto Motivos, puede entrar al menú de mantenimiento, motivos y predefinir los motivos de cancelación y de descuento.

B.1.5.1.38.- 314 Mto. SubGrupos, puede entrar al menú de mantenimiento de subgrupos.

B.1.5.1.39.- 315 Puede desbloquear todas las mesas, si se bloquea alguna mesa con este permiso se puede desbloquear desde mantenimiento, desbloquear mesas.

B.1.5.1.40.- 316 Puede asignar descuentos por Producto
Para asignar los descuentos por producto en la caja y además para poderlos programar.

B.1.5.1.41.- 317 Puede correr Mto. A la Base de Datos.
Regularmente la base de datos debe tener un mantenimiento que se trata de reconstrucción de índices y se encuentra en el menú mantenimiento, mantenimiento base de datos.

B.1.5.1.42.- 318 Puede cambiar Tipo de Cambio.
Cuando tiene activo el parámetro 62 Actualiza Diario Tipo de Cambio, al entrar a Infocaja te indica cual es el tipo de cambio del día, este permiso te permite modificarlo.

B.1.5.1.43.- 319 Mto. Grupos de Modificadores
Puede entrar al formulario de grupo de modificadores para dar de alta, baja, etc.

B.1.5.1.44.- 320 Puede Definir Paquetes, para que pueda dar de alta los paquetes

B.1.5.1.45.- 321 Mto. Precios Especiales, puede dar de alta, baja y modificar los precios especiales

B.1.5.1.46.- 322 Mto. Conteo de Productos

Es el permiso para poder entrar a la función mantenimiento Conteo de Productos y dar de alta o baja la cantidad de productos que necesitas que Infocaja cuente

B.1.5.1.46.- 323 Puede modificador permisos de Empleados

Con este permiso puede cambiar los permisos que tiene los empleados

B.1.5.1.46.- 324 Puede asignar cualquier Perfil a Empleados

Si no tiene este permiso no se puede asignar un perfil mayor al empleado que asigna los permisos, por ejemplo, un capitán no puede asignar permisos de gerente o superior a el

B.1.5.1.46.- 325 Mto. Tipos de Mesa

Puede dar de alta, cambios y administrar el menú tipo de mesa

B.1.5.1.47.- 401 Cta Resumen de Caja, puede ver la consulta de resumen de caja.

B.1.5.1.48.- 402 Cta Mesas, puede ver la consulta de venta por mesas.

B.1.5.1.49.- 403 Cta Comandas, puede ver la consulta de venta por comandas.

B.1.5.1.50.- 404 Cta Pagos, puede ver la consulta de pagos.

B.1.5.1.51.- 405 Cta Meseros, puede ver la consulta de venta por mesero y propinas.

B.1.5.1.52.- 406 Cta Grupos de Productos, puede ver la consulta de venta por grupo de productos.

B.1.5.1.53.- 407 Cta Productos, puede ver la consulta de venta por producto.

B.1.5.1.54.- 408 Cta Categorías, puede ver la consulta de venta por categoría.

B.1.5.1.55.- 409 Cta Tira Ingresos, puede ver la consulta de la tira de ingresos.

B.1.5.1.56.- 410 Tira Corte, puede ver la consulta de la tira de corte.

B.1.5.1.57.- 411 Cta Cancelaciones, puede ver la consulta de cancelaciones.

B.1.5.1.58.- 412 Cta Corte Cajero, puede ver la consulta del corte por cajero.

B.1.5.1.59.- 413 Reporte de Facturas, puede ver la consulta de facturas que se elaboraron.

B.1.5.1.60.- 414 Reimpresión de un Cheque, puede reimprimir un cheque de consumo.

B.1.5.1.61.- 415 Reporte de Asistencia, puede ver el reporte de asistencias.

B.1.5.1.62.- 416 Reporte de Efectivo, puede ver el reporte de cómo entro el efectivo, muy útil cuando se usan otras monedas.

Te suma el saldo inicial que diste de alta en mantenimiento formas de pago.

B.1.5.1.63.- 417 Reporte de Cambios en Formas de Pago, puede ver el reporte de los cambios de forma de pago que se hicieron una vez que ya pago la cuenta.

B.1.5.1.64.- 418 Reporte de Uso de Modificadores, puede ver el reporte de donde se usaron los modificadores.

B.1.5.1.65.- 419 Reporte Corte por Cajero, puede ver el reporte de venta por cada cajero o turno.

B.1.5.1.66.- 420 Reporte de Tarjetas de Crédito, puede ver el reporte de las tarjetas de crédito pagadas por medio de Infocaja.

B.1.5.1.67.- 421 Reenvío de Facturas.

Cuando se necesita enviar nuevamente una factura elaborada desde la caja que se encuentra en la consulta 20, reenvío de facturas.

B.1.5.1.68.- 422 Consulta de Tira de Gastos.

Si activamos que podemos ingresar los gastos del día que se hacen con el efectivo en la caja, en consultas hay un reporte en donde nos da el detalle y va llevando el saldo.

B.1.5.1.69.- 423 Reporte de Devoluciones

Es el permiso para poder abrir el reporte de devoluciones que se hacen en Infocaja cuando se capturan productos en negativo

B.1.5.1.70.- 501 Mensaje en Cheques, puede definir qué mensaje debe de llevar el cheque de consumo al cliente.

B.1.5.1.71.- 502 Formato de Cheque, acceso a cambiar el formato del cheque de consumo.

B.1.5.1.72.- 503 Formato de Comanda, acceso a cambiar el formato de la comanda.

B.1.5.1.73.- 504 Formato de Factura, acceso a cambiar el formato de la factura.

B.1.5.1.74.- 505 Impresoras, puede definir impresoras tanto del cheque de consumo en mantenimiento cajas.

B.1.5.1.75.- 506 Impresoras por Caja, define las impresoras de la caja en definiciones, impresoras en esta caja.

B.1.5.1.76.- 507 Activa Factura Electrónica, para poder activar la facturación electrónica en Infocaja con el formato CDF.

B.1.5.1.77.- 508 Formato Factura Electrónica, acceso a definir el formato de la facturación electrónica.

B.1.5.1.78.- 509 definición Impresoras Comandas, te da acceso al formulario de definición de impresoras por comandas para que puedas definir a qué grupo de productos o a que productos en particular quieres que se impriman en las diferentes comandas.

B.1.5.1.79.- 510 Parámetros de Tarjetas de Crédito, acceso a definir los parámetros para que se puedan cobrar tarjetas de crédito desde Infocaja.

B.1.5.1.80.- 511 Activa Timbrado de Facturas, para poder activar la facturación electrónica en Infocaja con el formato CDFI.

B.1.5.1.81.- 512 Puede activar Facturación Bolivia

B.1.5.1.82.- 513 Puede cambiar Huella Empleado, puede cambiar solamente la captura de huella en el formulario de empleados sin tener que entrar a poder cambiar nada mas

B.1.5.1.82.- 514 Puede activar facturación Colombia

B.1.5.1.83.- 601 Registro de Errores, acceso al reporte de registro de errores.

B.1.5.1.84.- 700 Entrar a Reservaciones, entra al módulo de reservaciones.

B.1.5.1.85.- 800 Restablecer Información de Internet, cuando se pierde la información del servidor se puede seguir trabajando con cualquier otra máquina que tenga Infocaja y este permiso te permite bajar la información que se encuentra en internet.

B.1.5.1.86.-801 Puede actualizar Cliente Frecuente, Puede actualizar Cliente Frecuente en el menú mantenimiento

B.1.5.1.87.- 900 Sincronizar con Internet, cuando los productos se cargan desde internet este submenú que se encuentra en el menú mantenimiento baja los cambios que se hicieron desde internet (ejem cambio de precios).

B.1.5.1.88.- 910 Puede Enviar Movimientos a Internet, los movimientos que no se enviaron al hacer fin de día por no tener en ese momento acceso a internet se pueden enviar desde el menú mantenimiento.

B.1.5.1.89.- 1001 Cancela Cheque, puede cancelar o no un cheque de consumo, se refiere al folio.

B.1.5.1.90.- 1002 Borra Producto, puede borrar un producto de la cuenta.

B.1.5.1.91.- 1003 Cambia cantidad de Producto, puede cambiar las cantidades capturadas en la cuenta.

B.1.5.1.92.- 1004 Producto en Negativo, puede ingresar productos en negativo.

B.1.5.1.93.- 1005 Modifica Producto, puede modificar un producto.

B.1.5.1.94.- 1006 Aplica Descuento, puede aplicar descuentos.

B.1.5.1.95.- 1007 Puede ver todas las Mesas o solo sus mesas, el cajero debe de ver todas las mesas el mesero solo las suyas.

B.1.5.1.96.- 1008 Puede Cambiar Mesero al Abrir Mesa, el cajero debe de poder asignar al mesero el mesero no.

B.1.5.1.97.- 1009 Puede Cambiar Comanda ya Impresa, este permiso es muy delicado porque se puede modificar o borrar un producto que ya se imprimió en cocina y probablemente ya salió, aunque hay una función en mantenimiento, parámetros que le envía a cocina o barra el aviso de que ese producto se canceló.

B.1.5.1.98.- 1010 Puede Continuar si no ha hecho Fin de Día, si no se tiene ese permiso no se puede abrir Infocaja a no ser que se haga fin de día con el objeto de que no se junte la información.

B.1.5.1.99.- 1011 Puede Cambiar de Huella a Password, si se da este acceso cualquiera puede cambiar de huella digital a password.

B.1.5.1.100.- 1012 Puede ingresar producto en cero, puede ingresar productos en 0 pesos a la cuenta.

B.1.5.1.101.- 1013 Puede Cambiar a cheque con propina, se refiere al formato de cheque que incluye la propina.

B.1.5.1.102.- 1014 Puede hacer descuento por producto, el descuento puede ser por el total de la cuenta o por un producto, con este permiso puede hacer el descuento por producto.

B.1.5.1.103.- 1015 Puede hacer corte ciego.

La opción corte ciego es cuando el cajero no sabe lo que está entregando y le aparece un formulario que tiene que llenar con el ingreso que recibió y el sistema le dice si está bien o falta.

B.1.5.1.104.- 1016 Puede cambiar propina al corregir forma de pago.

Cuando se quiere cambiar una forma de pago si se quiere que el cajero también pueda cambiar el monto de las propinas se activa este permiso.

B.1.5.1.105.- 1017 Puede agregar % a la cuenta.

Con esta función activa puedes agregar un porcentaje adicional a la cuenta como empaque.

B.1.5.1.106.- 1018 Puede pagar con CxC.

Cuando el pago de la cuenta es una cuenta por cobrar, este permiso te da acceso a esa forma de pago.

B.1.5.1.107.- 1019 Cancelar Factura, Permiso para Cancelar facturas cuando se hacen desde Infocaja local

B.1.5.1.108.- 1020 Puede Seleccionar Precios Especiales, para que el mesero pueda capturar los productos con precios especiales

B.1.5.1.109.- 1021 Puede agregar paquetes a las mesas, para que el mesero pueda capturar los paquetes

B.1.5.1.110.- 1022 Puede cambiar productos de mesa

B.1.5.1.110.- 1023 Puede cancelar QR de Mercado Pago

Si tiene contratado el servicio de Mercado Pago o Mercado Libre con este permiso puede o no cancelar el QR que aparece en el cheque de consumo de Infocaja para que se pueda pagar con la forma de pago Mercado Pago o Mercado Libre

B.1.5.1.110.- 1024 Puede pagar mesa vencida

Cuando está activo el parámetro 92 en donde das un tiempo máximo para que la mesa se pueda pagar, si no tiene este permiso activo no se puede pagar la mesa que excede el tiempo que se definió en ese parámetro

B.1.5.1.110.- 1025 Eliminar Producto Crédito BC

Para el desarrollo de Beach Club con este permiso puede eliminar el producto que se creó de crédito

B.1.5.1.110.- 1026 Puede dividir productos

Al cerrar la mesa hay una opción para dividir la cuenta y en esa opción puedes también dividir un producto entre los diferentes comensales, si este parámetro está activo

B.1.5.1.110.- 1027 Puede agregar cualquier % de propina

Cuando se activa el parámetro 112 el empleado que esté autorizado para agregar un porcentaje de propina mayor al especificado en el parámetro debe contar con este permiso

B.1.5.1.110.- 1028 Puede cambiar capitán en Mesa

Cuando se activa el parámetro 280 el empleado que esté autorizado para agregar un capitán en a mesa debe contar con este permiso

B.1.5.1.110.- 1029 Puede cambiar reservaciones Wellet

Este permiso es para que se puedan cambiar las reservaciones que vienen de la empresa Wellet

B.1.5.1.110.- 1200 Puede ingresar con teclado Cliente Frecuente

Permiso para ingresar el número del cliente frecuente por medio del teclado de la computadora, si no está activo solo se puede ingresar por el lector de código de barras o de huella digital

B.1.5.1.111.- 1501 Mto. Clientes Comedores, para comedores industriales exclusivamente y es el acceso a los clientes que se dan de alta desde internet.

B.1.5.1.112.- 1502 Sincroniza Clientes Comedores, sincroniza los clientes que se dan de alta desde internet con la caja, es exclusivo para comedores industriales.

B.1.5.1.113.- 2001 Puede terminar proceso envía datos, este permiso es para parar el programa de envía datos que es el que nos da la información en tiempo real.

B.1.5.1.114.- 2002 Puede enviar catálogo

B.1.5.1.115.- 2003 Puede definir parámetros para envía datos, es para que pueda definir el tiempo en que el programa de envía datos que es el que nos da la información en tiempo real sube la información a internet y si queremos que se grave en inicio de Windows.

B.1.5.1.116.- 2100 Puede capturar conceptos de gastos. Existe una opción en Infocaja para capturar los gastos que se hacen en caja y descontarlos del efectivo en el corte, con este permiso puede definir los conceptos de gastos.

B.1.5.1.117.- 2101 Puede capturar gastos. Existe una opción en Infocaja para capturar los gastos que se hacen en caja y descontarlos del efectivo en el corte

B.1.5.1.112.- 2100 Puede capturar Conceptos de Gastos

Existe una opción en Infocaja para capturar los gastos que se hacen en caja y descontarlos del efectivo en el corte, con este permiso puede definir los conceptos de gastos.

B.1.5.1.112.- 2101 Puede capturar Gastos

Existe una opción en Infocaja para capturar los gastos que se hacen en caja y descontarlos del efectivo en el corte

B.1.5.1.117.- 3000 MD puede entrar a Infocaja en la Mesa
Menú digital el usuario puede entrar a Infocaja en la mesa

B.1.5.1.117.- 3001 MD puede editar Grupos
Puede editar grupos en Menú digital

B.1.5.1.117.- 3002 MD puede editar Productos
Puede editar productos en Menú digital

B.1.5.1.117.- 3003 MD puede editar Promociones
Puede editar promociones en Menú digital

B.1.5.1.112.- 3500 App: Puede ver Tablero, para tener el tablero de gerente en la aplicación

B.1.5.1.112.- 3501 App: Puede entrar a Configuración, se refiere a la configuración

B.1.5.1.112.- 3502 App: Puede entrar a Estaciones, se refiere a dar de alta estaciones

B.1.5.2.- Botón registra huella: Solamente se deben de usar si mantenimiento parámetros se encuentra activado con el 1, se abre el formulario de registro de huella digital para el acceso al programa.

B.1.5.3.- Inactivo: Los grupos de productos no se deben de borrar como en el caso de los meseros y de los productos y esto porque la información que se encuentra en Internet podría dar error, para que no aparezcan en pantalla se debe señalar la casilla inactiva.

B.1.6.- Formas de pago:

Se trata de la forma en que el cliente paga la cuenta, se encuentran las más comunes: efectivo, tarjeta bancaria, American Express, por cobrar etc. En el caso de pagos en efectivo se debe activar la casilla es efectivo, en el caso de los pagos en los que el banco o la institución crediticia cobre comisión es conveniente que se especifique en el campo Comisión la cantidad que se cobra incluyendo impuestos tales como el IVA, con el formato por ejemplo 4.08 cuatro. Cero ocho por ciento.

B.1.6.1- La casilla es efectivo: Es cuando la forma de pago se haga en efectivo, ya sea en moneda nacional o importada.

B.1.6.2- El cuadro saldo inicial: Solo se puede usar cuando el pago es en efectivo y se refiere al fondo de caja con el que empieza el cajero, ya sea en moneda nacional o extranjera ya que Infocaja lleva un control de cambios en las diferentes monedas que se den de alta.

B.1.6.3- La casilla es extranjera: Se refiere al pago con cualquier moneda o documento extranjero.

Si se activa puedes escoger la moneda que necesites de dólar americano, canadiense o euro, el tipo de cambio del día te lo calcula con el botón de la flecha circular verde que se encuentra a la derecha

Los cuadros de texto max. Pago y max. Cambio sirven para que Infocaja no acepte más moneda extranjera ni de más cambio de los que lo que se definen en esos cuadros de texto

B.1.6.4- Tipo de cambio: En el cuadro Tipo de cambio se tiene que escribir el tipo de cambio a la que nuestra empresa toma esa divisa.

Si tienes activo el parámetro 62.- Actualiza Diario Tipo de Cambio

En la casilla moneda se puede escoger 3 diferentes monedas: dólar americano, dólar canadiense y euro, y con el botón de la flecha curva verde te va a dar al tipo de cambio de cada una de las 3 monedas que agregaste, toma la información de yahoo.finance.

Si necesitas más monedas el tipo de cambio lo debes escribir manual.

B.1.6.5- La casilla mostrar en cheque: Es si queremos que se muestre o no en el cheque de consumo.

B.1.6.6- La casilla validación cliente: Es para saber si este pago es un pago de monedero electrónico y comedores industriales y se tiene que completar informado que tipo de pago si con huella digital o con código de barras en la tarjeta del cliente o inclusive escribiendo el número del cliente.

B.1.6.7- La casilla es CxC: Se activa si ese pago es una cuenta por cobrar.

B.1.6.8- La casilla pide referencia se usa para que al pagar con esta forma de pago Infocaja te pide una referencia, por ejemplo, si necesitas capturar los números de tarjeta con los que pagan o alguna promoción especial que quieras controlar como Uber eats

B.1.6.9- La casilla es tarjeta de crédito: Se activa solamente si el punto de venta está usando la terminal bancaria conectada a Infocaja previo acuerdo con el banco y le asignamos el tipo de tarjeta V/MC es Visa o MasterCard, Amex es American Express, Moneda si se trata de una tarjeta en dólares o en pesos.

B.1.6.10- El combo código SAT:

Es para México para facturación electrónica en 2016 salió una ley en donde es forzoso escribir el código de la forma de pago en el XML, aquí se debe escoger el método de pago que se trate y los valores no son opcionales

B.1.6.11- La casilla inactivo:

Si está marcada la forma de pago no se muestra en Infocaja

B.1.7.- Descuentos:

Estos se usan en descuentos del cheque de consumo o cuenta o para los descuentos en los productos.

Como en el caso de los empleados aquí se pueden agregar, eliminar o modificar los descuentos, la clave del descuento es la forma en que vamos a identificar el descuento por ejemplo el descuento 10 %, lo identificamos con la clave 10.

Descripción del descuento, es el nombre con el que lo vamos a identificar, siguiendo el mismo ejemplo podríamos llamarlo descuento 10%.

Tipo de descuento, las opciones que se da son monto, porcentaje y x Gratis en la Compra de y, el primero es en el caso de que demos un descuento no fijó como podría ser una cantidad determinada de descuento, por ejemplo, si queremos que ciertos productos lleven un descuento de \$20.00, se escribe la cantidad, si se encuentra vacía al momento de otorgar el descuento en el cheque de consumo le podemos escribir la cantidad a descontar.

La segunda opción es cuando si damos un porcentaje fijo de descuento en el caso del ejemplo deberíamos de marcar esta opción.

Y la tercera opción es cuando queremos dar uno o más productos en la compra de otro, por ejemplo, 2X1 o 3X2, etc.

El campo descuento nos indica el porcentaje de descuento que vamos a aplicar en nuestro caso sería el número 10, si el tipo de descuento es por un monto o x Gratis en la Compra de y, en este campo descuento se deberá escribir un 0.

Casilla de Productos gratis en la compra de, al mover esas casillas te va indicando que es lo que ofreces.

Si el descuento ya no existe no conviene borrarlo ya que causaría un conflicto en la información de internet por lo que se debe activar la casilla inactiva.

Una vez concluidos todos los movimientos hay que salvar el formulario.

B.1.8.- Grupo de productos:

Es la forma en que agrupamos los productos que vendemos o llamados también familias el manejo es similar a los formularios anteriores.

B.1.8.1.- Código de grupo: Este puede ser numérico o alfanumérico.

B.1.8.2.- Nom Grupo: Es el nombre que le queremos asignar al grupo.

B.1.8.3.- En familias: Solamente se pueden escribir 3 A = alimentos B = bebidas, O = Otros.

B.1.8.4.- Incluir en comanda maestra: La activamos si queremos que ese grupo se incluya en la comanda maestra que se envía junto con las comandas.

B.1.8.5.- Botón Impresora(s) de comandas: Aquí vamos a definir en qué impresoras queremos que se impriman las comandas, puede ser en una o en varias de acuerdo a las necesidades específicas de cada lugar, activamos las impresoras y con el botón verde se regresa al formulario anterior.

B.1.8.6.- Orden en pantalla: Es el orden en que queremos que aparezcan los botones de captura en el formulario, puede agruparse en el orden de frecuencia que tiene un grupo de productos, si es frecuente el número 1, en caso de que no importe se puede poner a todos el mismo número, por ejemplo 100.

B.1.8.7.- Color de fondo: Se puede asignar el color al botón para que sea más fácil su identificación.

B.1.8.8.-Inactivo: Los grupos de productos no se deben de borrar como en el caso de los meseros y de los productos y esto porque la información que se encuentra en Internet podría dar error, para que no aparezcan en pantalla se debe señalar la casilla inactiva.

B.1.8.9.-Horario: Es el horario en que aparecen los grupos de producto en pantalla, útil para desayunos, promociones, etc., el horario inicial y final son los que se especificaron en mantenimiento parámetros horario inicial y final de operación.

B.1.8.10.- Grupos activos los días: Se marcan los días en los que queremos que aparezcan los grupos de productos.

Sólo hay que recordar que antes de cerrar este formulario hay que salvar la información.

B.1.9.- Subgrupos:

Cuando se tiene muchos productos de pueden agrupar también en subgrupos, los campos son:

B.1.9.1.- Código subgrupo: Se asigna el código del subgrupo puede ser numérico o alfanumérico.

B.1.9.2.- Nom Sub Grupo: Es el nombre que le queremos asignar al subgrupo.

B.1.9.3.- Grupo al que pertenece: Este se debe de dar de alta por grupo.

B.1.10.- Productos:

Es uno de los módulos más importantes ya que es el objeto de la caja, los productos que vendemos así que hay que tener especial atención al cargar esta información, como ya mencionamos con anterioridad estos productos pueden agregar, eliminar o modificar, han que tener cuidado en que el grupo de productos sea el que le corresponde porque esto nos podría dar errores en los informes.

El campo de la imagen se refiere a, la imagen que se va a mostrar en el módulo de captura, el botón buscar explora los archivos en donde se encuentran las imágenes, Infocaja tiene varias imágenes alojadas en c: \imágenes, pero se puede personalizar aún más incluyendo las imágenes reales de los productos que le ofrecemos a nuestros clientes.

El botón Modificadores como ya se mencionó con anterioridad se refiere a los cambios que puede tener cada producto, estos cambios ya se definieron en el menú Modificadores, aquí hay que agregarlos en cada uno de los productos para que le sea más fácil al mesero identificarlos y así no tener que escribir cada uno de ellos.

En la parte superior izquierda del formulario tenemos una ventana del grupo que ya dimos de alta con anterioridad del lado izquierdo tenemos una ventana con todas las modificaciones éstas las tenemos que incluir en el lado derecho, el botón que tiene una sola flecha sólo incluye un producto, el botón que tiene varias flechas incluye todos los productos.

Una vez concluido al que salvar antes de salir.

La ventana categorías se refiere a cómo queremos agrupar la información tanto en las consultas del programa como en Internet, hay que dar de alta primero las categorías en mantenimiento, categorías de grupos.

Como se mencionó el grupo de productos, el orden en pantalla es el orden se requiere que los productos aparezcan en pantalla y la casilla inactivo se debe de marcar cuando este producto ya no se use de esta manera.

B.1.10.1.- Código de barras: En Abre Cierra se puede agregar un producto por medio de un código de barras, lo que hace más rápida la captura, muy útil para un negocio de reatil.

B.1.10.2.- Color de fondo: Es si queremos que en la pantalla de captura aparezcan los botones de productos con un color determinado, para hacer más ágil su captura.

B.1.10.3.- Impresora(s) Comandas: Regularmente las comandas se imprimen en las impresoras que se designaron en el formulario de grupo de productos pero pueden existir casos en que queremos que un producto no se imprima en esas impresoras o que queremos que se imprima en más impresoras, al abrir el formulario de impresoras dando clic a la leyenda Impresora(s) Comandas nos va a mostrar del lado derecho la o las impresoras que están asignadas de acuerdo al grupo al que pertenece ese producto y del lado izquierdo todas las impresoras que tenemos dadas de alta, (esa parte la vamos a ver más a fondo en definición de impresoras), podemos aquí marcar las impresoras que necesitamos para este producto en particular.

B.1.10.4.- Modificadores: Se refiere a las diversas formas en que se puede pedir un producto a la barra o a la cocina, sin sal, sin chile, con 1 hielo, con coca dieta etc. Se abre el formulario de modificadores para que agreguemos los que queremos que aparezcan en este producto en especial, podemos agruparlos por el grupo que creamos al dar de alta los modificadores especiales y pasarlos del lado izquierdo al derecho.

B.1.10.4.1.- No mínimo de modificadores.

B.1.10.4.2.- No máximo de modificadores.

Son el mínimo y máximo de modificadores forzosos que debe de llevar ese producto y no te Deja pasar hasta que cumplas con la condición establecida en mínimo y máximo.

B.1.10.5.- Campo IEPS, es cuando tu empresa está obligada a cobrar y enterar el impuesto del IEPS, se debe de escribir en porcentaje.

B.1.10.6.- Casilla es paquete, si el producto que estás dando de alta es un paquete y activas esta casilla, se prende el botón productos del paquete para que des de alta los productos que vas a incluir en el paquete y que estos te aparezcan con precio 0 ya que el precio lo toma del producto paquete que estás dando de alta.

Los productos los puedes agrupar para que la captura sea más simple, pero eso se verá más adelante en el capítulo de cómo hacer paquetes

B.1.10.7.- Casilla usar el producto más caro como precio del paquete, puede servir con promociones especiales como 2X1 o 3X1 pero cobras el producto de mayor precio

B.1.10.8.- Casilla suma producto del paquete, das de alta el paquete sin precio o con precio x pero el precio lo determinan los productos que marques en el paquete

B.1.10.9.-Puedes cambiar los precios de tu carta muy fácilmente con la función que se encuentra en la parte superior derecha del formulario, por ejemplo, si quieres incrementar tus precios en un 20% simplemente escribe en el cuadro de texto +/- Precios en: 20 y puedes redondear el resultado en 0, 1 0 2 decimales al menor o al mayor número y aplicas los cambios con el botón verde

B.1.10.9.-En la parte superior te muestra los porcentajes de impuesto que tienes dado de alta
Para evitar que captures un % de impuestos incorrecto, te filtra los impuestos que tienes dados de alta y en el parámetro 102, IVA en productos por omisión puedes escribir el % del impuesto en décimas por ejemplo .16 y el impuesto se va a cargar en automático

B.1.11.- Grupo de Modificadores:

Con esta función puedes agrupar los modificadores, útil si usas ver modificadores en pantalla completa

Los modificadores pueden capturarse mínimo y máximo desde el producto o sea en un producto cuanto es el mínimo y máximo de modificadores que debe tener

También se puede definir el mínimo y máximo por grupo y también desde aquí puedes definirlo por producto con el botón correspondiente en donde te aparece un formulario

B.1.11.1- Máximo y mínimo por Producto

Puedes buscar el producto que necesites o filtrarlo por grupo de productos y del lado derecho le escribes los valores mínimo y máximo y guardas.

B.1.12.- Modificadores:

Se refiere a la información adicional que deberá de recibir el barman o el cocinero de algún producto que así lo requiera, ya que la comanda se imprime automáticamente en barra o en cocina, el mesero no tiene posibilidad de explicar algún cambio como podría ser: con un solo hielo, sin Chile, con jugo de naranja etc.

También se refiere a algunos Modificadores que requieren de un precio especial, al marcar estos Modificadores se incrementa la cuenta al precio que especifique el modificador.

Aquí tal y como lo hicimos en los formularios anteriores podemos agregar modificar o cambiar cualquiera de los campos, el grupo lo pondremos nosotros para que sea más sencillo identificarlos, esto se verá posteriormente en la información del módulo de captura.

Si en mantenimiento parámetros, dar de alta Modificadores especiales se encuentra activada con el 1, entonces todos los Modificadores especiales que escriban los meseros, se escribirán automáticamente aquí.

Hay que tener bien definido el grupo al que pertenecen cada uno los Modificadores para que sea fácil ingresarlos en el formulario productos.

Estos aparecerán agrupados al momento de tocar el producto y pedirle el modificador

Los grupos pueden ser:

Con/Sin, con chile, sin hielo, sin sal, con pimienta, etc.

Tiempos, bien cocida, término medio, inglés etc.

Al lado, papa al horno, espinacas, col etc.

Y a cada producto definir que grupos y cuál de los modificadores del grupo se adapta a sus necesidades.

B.1.12.1- Precio fijo, los modificadores con precio se multiplican en la misma proporción de la cantidad de productos, por ejemplo, si hay un modificador con queso extra \$10.00 pesos y capturamos 3 platillos que lleven como modificador queso extra, en la cuenta de va a agregar el valor de los \$10.00 pesos por los 3 platillos o se \$30.00 pesos.

Si la casilla precio fijo está palomeada no se multiplica, por ejemplo, si tenemos un modificador que se llama empaque \$10.00 pesos y se capturan 3 tacos, la cantidad que agrega a la cuenta son \$10.00 pesos no \$30.00 pesos.

B.1.12.2- Botón Productos

Te abre un formulario donde puedes buscar un producto o fíltralo por grupos de productos y simplemente pasas los productos del lado izquierdo para que tengan ese modificador

B.1.13.- Clientes:

Guarda la información de los clientes de la empresa para elaborar facturas y para el módulo de venta a domicilio, funciona de la misma manera que los anteriores.

B.1.13.1.- Botón ubicar que se encuentra en la parte superior del formulario, te abre el mapa del lugar en donde se encuentra la dirección del cliente y te indica si está o no en la zona que definiste de reparto.

B.1.14.- Categorías de grupos:

Para que sea más accesible y fiable la información, Infocaja la agrupa de tres maneras la primera es por grupo de productos o familias y la segunda por subgrupo y la tercera es precisamente por categoría, esta información también se puede visualizar en Internet. Aquí simplemente damos de alta las categorías que necesitamos.

B.1.15.- Tipos de Mesa

Esta función sirve para identificar y agrupar las mesas, ejemplo: terraza, salón. También para reconocerlas ejemplo: del evento, vendedor Juan, etc.

B.1.16.- Motivos cancelación y descuento:

Si en parámetros, motivos de cancelación lo tenemos activado con el número 1, al momento de cancelar nos va a pedir un motivo de cancelación, aquí debemos de escribir los más comunes, para que sea más fácil la captura.

Las 2 se dan de alta aquí, pero se van a diferenciar de acuerdo a como las agrupemos ya sea por cancelación o por descuentos.

B.1.17.- Actualiza Cliente Frecuente:

Cuando entras a Infocaja y tienes prendido cualquiera de los 2 parámetros 23, Cliente Frecuente (0=No, 1=Si) o 35, Pide Cliente para CxC (1=Si, 0=No) en automático se activa la actualización de los clientes, si quieres que se actualicen en otro momento, con esta función se actualizan

B.1.18.- Conceptos de Gastos:

En Infocaja es posible incluir gastos que se hacen durante la operación del restaurante, solo útiles para el corte diario, si necesitamos que estos gastos se vinculen con el programa TodoControl de inventarios hay que cargarlos a ese programa

B.1.19.- Descuentos por productos:

Podemos establecer un descuento a grupos y productos con un horario y los días que se quiere aplicar.

Tiene 2 pantallas la principal que te muestra del lado izquierdo las horas y días que tiene asignado un grupo o un producto en particular uno o varios descuentos y del lado derecho los productos que descuentos, que descuento tienen, el horario y los días en que se aplica ese descuento.

En esta pantalla puedes agregar, modificar o eliminar cualquier descuento

Y funciona de la siguiente manera:

Si agregas un descuento te aparece la segunda pantalla

B.1.19.1.- Se selecciona el descuento.

B.1.19.2.- Se selecciona el horario en que aparece ese descuento.

B.1.19.3.- Se seleccionan el o los días que va a aparecer el descuento, se pueden asignar o quitar todos los días a la vez.

B.1.19.4.- Se selecciona el o los productos.

B.1.19.5.- Se salva.

Solo se puede asignar un descuento por producto a la vez, si necesitas que la cerveza tenga un 10% de descuento los martes de las 16:00 a las 17:00, lo asignas y salvas.

Si además quieres que esa misma cerveza los miércoles de las 12:00 a las 15:00 tenga la promoción 3X2, la tienes que agregar nuevamente y en la pantalla principal te van a aparecer las 2 promociones por separado

Para que funcione correctamente debes de asegurarte que estés trabajando en el día correcto, verificado la fecha que muestra la pantalla de Infocaja en el margen superior derecho

B.1.20.- Precios Especiales:

En este formulario se dan de alta los precios especiales que vamos a usar para evitar capturar el mismo producto con diferente precio, es decir, gracias a este formulario podemos tener los precios que quieras de un solo producto

Para agregarlos le damos clic al botón + y escribimos del lado derecho la forma como vamos a identificar ese precio, por ejemplo, si acordamos dar a un hotel un precio especial de 20% debajo de la carta a sus huéspedes, escribimos el nombre del hotel y salvamos, se abre el botón productos y nos lleva al formulario de captura de productos que queremos incluir en esa promoción, escogemos los productos del lado izquierdo del formulario y definimos el precio al que se van a vender, puede ser uno a uno simplemente escribiendo en el campo precio el nuevo precio o aplicando un porcentaje para todos o para los que seleccionemos, si el porcentaje es positivo incrementa los precios y si es negativo los disminuye y salvamos.

B.1.21.-Conteo de Productos:

Infocaja te avisa cuando un producto se termina para que no lo puedan capturar los meseros No se vincula a recetas porque la experiencia que hemos tenido en productos elaborados es muy mala ya que un producto que lleva varios ingredientes al terminarse cualquiera de estos el chef puede usar un ingrediente alterno y no negar el plato

Esta función simplifica esto, simplemente pasas los productos de la lista de la izquierda a la derecha y le escribes los que quedan

Para entrar a este formulario necesitas activar primero el permiso 322 Mto. Conteo de Productos

Al abrir el formulario te dice cuántos productos llevas vendidos y cuantos te quedan todavía

Este reporte también se puede consultar en internet en reportes de hoy
Los valores regresan a 0 cuando se hace fin de día

B.1.22.- Comedores:

Solo clientes que tienen dado de alta ante Infocaja el programa de comedores.

B.1.22.1.- Clientes Comedores: Aquí se dan de alta a los clientes del comedor industrial que en este caso serán los empleados a los que se les da el servicio, este llenado es en Infocaja ya que en internet no es posible capturar su huella digital. Se deben llenar todos sus datos personales y a qué grupo pertenecen, obreros, directivos etc.

B.1.22.1.1- La casilla tiene crédito: Se marca cuando este cliente tiene crédito y solo se puede dar de alta en Internet.

B.1.22.1.2- Saldo: Se refiere al saldo con el que cuenta el cliente y solo se puede modificar en Internet.

B.1.22.1.3- Si este cliente se encuentra activo o no, no se puede borrar el cliente porque causaría un conflicto con la información que se tiene dada de alta en internet.

B.1.22.1.4- Identificación: Ya sea por huella digital, por código de barras, por lector de tarjeta o escribiendo el número del cliente.

B.1.23.- Sincroniza información con internet: Se usa para las reservaciones y otros informes que se encuentran en línea.

B.1.24.- Envía movimientos a internet:

Cuando por alguna razón la información no subió completamente, al hacer fin de día nuevamente sube lo que quedó pendiente, no importa los días que falten, esta función sube la información sin tener que hacer fin de día y se divide en:

B.1.24.1. – Solo faltantes.

B.1.24.1. – Todos.

B.1.25.- Desbloquear mesas:

Cuando Infocaja tiene algún tipo de riesgo como puede ser un cambio brusco de corriente, fallas en la red, etc. Bloquea la mesa para que no pueda repetirse la captura en otra de las cajas. Con esta función la desbloquea, te puede decir, ¡cuidado esta mesa está siendo usada por otro usuario!

B.1.26.- Mto.Base de datos:

Las bases de datos con el tiempo llegan a ser deficientes, lo que hace esta función en reconstruir los índices, compactar y en su caso reparar la base de datos, esto hace que sea más rápida, se recomienda hacerlo mensualmente.

B.1.27.- Sincroniza información con internet:

B.2.- Consultas:

Todas las consultas se pueden filtrar por caja y por cajero.

Son los informes del programa, hay que mencionar que estos informes una vez concluidos el fin de día se borran así que antes de concluir el fin de día a que salvar los informes o imprimirlos.

En todos los informes en la parte superior nos encontramos con una barra de herramientas que funcionan de la siguiente manera:



- a.- Barras de desplazamiento, que como ya vimos con anterioridad sirven para moverse de un registro a otro.
- b.- Una pequeña flecha que mira hacia la izquierda que sirve para regresar al menú anterior
- c.- El botón de refrescar, cuando la información se cambia en cualquiera de las cajas, han que oprimir este botón para que la información se actualice.
- d.- Botón de impresión, que como cualquier otro en Windows sirve para imprimir el documento, aquí se puede elegir la impresora y características que se requiera, en algunas ocasiones se tiene que enviar 2 veces la instrucción de impresión para que Windows la lea.
- e.- Botón de muestra cómo va a quedar la impresión.
- f.- Botón page set up, que sirve para configurar la página.
- g.- botón de salvar, este botón realmente no salva ninguna información ya que los reportes se generan automáticamente, su verdadera utilidad es la de importar los datos del reporte una hoja de cálculo Excel o a un formato pdf.
- h.- ventana de zoom, aquí podemos definir el tamaño en que vamos a visualizar del reporte en la pantalla.

En todos los informes donde se encuentre subrayado, quiere decir que te lleva a algún vínculo, para regresar al informe anterior hay unas flechas de color azul en la barra de herramientas de la parte superior del informe.

Muchos de los informes como el de mesas son interactivos y tiene 2 ventanas la de la izquierda es el directorio o mapa de documento, que igualmente que en Windows se puede

expandir en diferentes brazos para que sea más fácil mostrarlos en el lado derecho del informe.

Solo 2 informes están hechos para impresión, la tira de ingresos y la tira de corte, eso es porque ya en internet o en el programa administrativo tenemos cientos de informes mucho más completos y que podemos tener acceso de donde nos encontremos, además no es sano tener la información de nuestras ventas en manos no autorizadas.

B.2.0.- Resumen de caja:

Es el corte de caja con todos los datos que se necesitan, como se explicó en el inciso anterior este informe se puede exportar a una hoja de cálculo Excel, lo cual es muy recomendable.

B.2.1.- Reporte de mesas:

Nos informan del estado en que se encuentra en cada una de las mesas abiertas, pagadas, canceladas, cambios de mesa, etc.

El número de las mesas se encuentra subrayado al hacer clic en este número de mesas nos da la información de las comandas que tiene cada una de las mesas y para regresar al reporte de las mesas al que oprimir el botón de la barra de herramientas de la flecha azul izquierda.

En la parte izquierda de este reporte hay un icono que muestra la leyenda de mesas con un signo de más que al hacer clic nos despliega un menú donde podemos elegir desplazarnos fácilmente.

B.2.2.- Comandas:

Es en reporte de cada una de las comandas y funciona en la misma forma que en mesas.

B.2.3.- Pagos:

Este reporte nos indica la forma en que se pagaron las mesas y también las mesas que todavía no se encuentran pagadas, funciona igual que los anteriores.

B.2.4.- Meseros:

Es la información de los movimientos y ventas de cada uno de los meseros, funciona igual que los anteriores con excepción de que al hacer clic en el número de cheque nos lleva reporte de pagos para saber con qué se pagó ese cheque y en el número de mesa nos lleva reporte de comandas.

B.2.5.- Grupo de productos:

Es la información de las familias de productos funciona igual que los anteriores con la salvedad de que en nombre de producto, cantidad y monto se encuentran dos flechas pequeñas estas flechas nos indican el orden de información por ejemplo si queremos mostrar la información por orden alfabético ascendente o descendente damos clic en las flechas del nombre de producto, si queremos saber que producto es el que más se vende damos clic en las flechas de monto.

B.2.6.- Productos:

A diferencia del anterior muestra la información de cada uno de los productos que vendemos, el reporte funciona de la misma forma.

B.2.7.- Categorías:

Es el agrupamiento que especificamos en el formulario productos funciona de la misma manera que los anteriores.

B.2.8.- Tira de ingresos:

Principalmente te informa las formas de pago, pero a diferencia de los informes anteriores este informe está diseñado para imprimirse en la impresora de cheques de consumo.

B.2.9.- Tira de corte:

Es el informe más importante ya que te proporciona toda la información que necesita el cajero para entregar el corte del día y como en el caso del informe anterior se imprime en la misma impresora de los cheques de consumo.

B.2.10.- Cancelaciones y Descuentos:

Informa cualquier cancelación o descuento tanto de mesa como de producto.

B.2.11.- Cajeros:

Es la información del cambio de turno y por supuesto de cajeros, la entrega de un turno al otro se especifica más adelante.

B.2.12.- Facturas:

Hace una relación de las facturas que imprimió el programa.

B.2.13.- Reimprime un cheque:

Si se tiene autorización esta función reimprime un cheque ya cerrado.

B.2.14.- Asistencia:

Es el reporte de asistencia de los empleados que se dan de alta en Infocaja.

B.2.15.- Efectivo:

Es el reporte de los pagos que se hicieron en efectivo en las diferentes monedas, te informa de la cantidad de caja chica con la que inició lo que se ingresó y el cambio que debe de quedar ya que los cambios pueden ser en diferentes monedas.

B.2.16.- Cambios de formas de pago:

Si se cambió una forma de pago de un cheque ya cerrado, Infocaja te informa cual era el pago original y cual es por el que se cambió, esto evita malos manejos.

B.2.17.- Uso de modificadores:

Te informa los modificadores que salieron en el día para su control ya que muchos de ellos pueden tener un costo y ser realmente un producto, esta información también la encuentras en internet.

B.2.18.- Corte ciego:

Para evitar que los cajeros cuadren el corte se usa el corte ciego, te pide que le escribas los pagos que tienes en la caja y posteriormente se bloquea para que no se pueda volver a escribir y te arroja las diferencias si es que existen.

B.2.19.- Tarjetas de crédito:

En el caso de que la terminal bancaria este conectada a Infocaja previo acuerdo con el banco te va a mostrar todas las transacciones del día similar a la tira de cierre del banco.

B.2.20.- Reenviar facturas:

Inclusive de facturas de otros días, escoges el RFC del cliente, escoges la o las facturas que quieres enviar, escribes el o los mails que quieras (separados por coma, sin espacios) y envías las facturas seleccionadas.

B.2.21.- Tira de gastos

Cuando se activa el parámetro para ingresar gastos (simples, porque para eso existe ContaControl), este reporte te presenta la tira de gastos

B.2.22.- Devoluciones

Infocaja te permite hacer operaciones en negativo, estas se pueden usar para devoluciones y este reporte te muestra las operaciones que realizaste en negativo

B.2.23.-Imprime QR sin mesa

En el menú digital para que el comensal pueda ver su cuenta, pedir y pagar desde ahí se tiene que imprimir desde el menú de captura de productos con el botón” QR de menú digital”

Pero si lo que necesitamos es que se pueda imprimir un QR genérico, que no tenga acceso a la cuenta se debe imprimir de aquí

En caso de que el cliente quiera tener acceso a su cuenta para pedir o pagar, entonces en la pantalla de gerente que aparece en la pantalla principal de Infocaja, al dale clic al letrero “Mesas Abiertas”, en el botón de la mesa en la parte inferior te aparece un número que seguido con un guion del número de mesa ejemplo 30369-5 y si lo escribes en la aplicación del menú electrónico en el teléfono del celular del comensal en la parte inferior ya tiene acceso

B.2.24.- Auditoría códigos repetidos

Audita las tablas en la base de datos de Infocaja para detectar si alguno de los códigos está repetido

Infocaja no permite capturar códigos repetidos pero algunos clientes los importan de Excel

B.3.- Definiciones:

B.3.1- Mensaje en cheques:

Es el mensaje que aparece en el cheque de consumo para que sea leído por el cliente, simplemente se escribe el mensaje y se oprime el botón verde.

B.3.2- Formato de cheques:

Es como su nombre lo indica el formulario para dar el formato de impresión al cheque el campo del servidor se refiere al servidor en donde se encuentra la base de datos por regla general el programa la define automáticamente.

Los demás campos nos dan el ancho, alto, izquierda y derecha en que están cada una de las etiquetas, se debe seleccionar el campo y del lado derecho la etiqueta se vuelve de color verde para que se sepa exactamente el campo en el que estamos trabajando.

En caso de que algún campo no queramos que aparezcan debemos de dar ancho = 0.

B.3.2.1- Normal: Es el formato del cheque que viene por definición.

B.3.2.1.1.-El botón de impresión de pruebas: Imprime la muestra.

B.3.2.1.2.-El botón formatos originales:

Regresa el formato original que se tiene por definición en Infocaja.

B.3.2.1.3.-Para salvar la información simplemente se oprime el botón verde.

B.3.2.2- Con tipo de cambio:

Este se usa en el caso que demos de alta en pagos el pago de moneda extranjera.

B.3.2.3- Por persona:

Es el formato del cheque cuando se divide por comensal.

B.3.2.4- Formas de pago

Te aparecen las formas de pago en el cheque que se imprime después de pagar y debe tener activo el parámetro 50 Imprime Cheque al pagar mesa (0=No, 1=Si)

B.3.2.5- Formas de pago con Referencia

Te aparecen las formas de pago y las referencias en el cheque que se imprime después de pagar y debe tener activo el parámetro 50 Imprime Cheque al pagar mesa (0=No, 1=Si) y en mantenimiento formas de pago debes activar la casilla pide referencia

B.3.2.6- Acumula productos

Muestra los productos sumados

B.3.2.7- Con IEPS desglosado, es para los clientes que enteran y cobran el impuesto del IEPS.

B.3.2.8- Con QR de facturación, si facturas con Infocaja, en el cheque de consumo aparece un código QR para que el cliente se pueda facturar con su teléfono celular, simplemente lo escanea y en su celular le aparecen 3 campos RFC, Nombre y mail

Este cheque aparece después de pagar y debe tener activo el parámetro 50 Imprime Cheque al pagar mesa (0=No, 1=Si)

B.3.2.9- Con QR de Mercado Pago, si se activa aparece en el cheque de consumo un código QR para que el cliente se pueda pagar su cuenta por medio de su celular con la aplicación de Mercado Pago y de Mercado libre, también si facturas con Infocaja, en el cheque de

consumo aparece un código QR para que el cliente se pueda facturar con su teléfono celular, simplemente lo escanea y en su celular le aparecen 3 campos RFC, Nombre y mail Este cheque aparece después de pagar y debe tener activo el parámetro 50 Imprime Cheque al pagar mesa (0=No, 1=Si)

B.3.2.10- Con QR Encuesta

Cuando das de alta el programa de encuestas de Infocaja, en este cheque muestra un QR que te lleva a la encuesta se tiene que dar de alta el parámetro 95 URL QR Solo Encuesta y el 96 Imprime QR Encuesta al cerrar Mesa

Se puede usar este QR para llenar la encuesta y posteriormente poderse autofacturar, dando de alta el parámetro 94 URL QR Facturación/Encuesta y el 96 Imprime QR Encuesta al cerrar Mesa

B.3.2.11- Con QR Cliente frecuente

Diseñado para el uso de la app de lealtad de Infocaja; cliente frecuente y monedero electrónico

B.3.2.12- Con QR a diomicilio.io

Si tienes dado de alta el programa Tr3sco de pedidos a domicilio ajeno a Infocaja

B.3.2.13- Papeleta Beach Club

Es el formato de cheque que se debe de usar en la caja de Cover en el desarrollo Beach Club

B.3.2.14- Beach Club mesas

Es el formato de cheque que se debe de usar en la caja del restaurante para el desarrollo Beach Club

B.3.2.15- Con QR OlaPago

Si tienes dado de alta la integración con OlaPago este formato muestra un QR para que puedas pagar

B.3.2.16- Colombia

Es el cheque de consumo que se usa en Colombia

B.3.2.17- Con QR Rappi

Si tienes dado de alta la integración con Rappi este formato muestra un QR para que puedas pagar

B.3.2.18- Los Encinos

Es el cheque que se usa con la integración con Payment de los Encinos

B.3.3- Formato que comanda:

Es para dar formato de impresión a la comanda que se imprime en barra o en cocina y funciona de la misma manera que formato cheque.

B.3.3.1.- Normal:

Es la predefinida por Infocaja.

B.3.3.2.- Ordenada por Producto:

Se ordena por el nombre del producto.

B.3.3.3.- Comanda maestra:

Es el formato de la comanda maestra que imprime todos los productos de cocina.

B.3.3.4.- Comanda maestra con grupos paquetes:

Comanda maestra que agrupa los paquetes

B.3.4- Formato de factura:

Como en los casos que anteceden, éste proporciona el formato de la factura que le proporcionamos al cliente, con la diferencia de que el tamaño del papel se especifica en mantenimiento, cajas.

Recordamos aquí que si no queremos que aparezca un campo en la factura solo escribir en el ancho (en cm) un 0.

B.3.4.1.- Formato de factura en una sección:

Se usa cuando el formato es variable y hay que mover los campos.

B.3.4.2.- Formato de factura en 3 secciones:

Se usa cuando el formato es similar al que tiene Infocaja y no hay que hacer gran movimiento de campos.

B.3.4.3.- Formato de factura actual:

Es el que viene por definición en Infocaja.

B.3.4.4.- Formato de factura electrónica:

Cuando se tiene contratada una empresa de facturación electrónica autorizada para que Infocaja envíe la factura el archivo XML y se imprima en las impresoras de ticket.

B.3.5- activa facturación:

Es para definir las impresoras que van a imprimir la comanda en la caja y en cocina, debemos de nombrar a cada una de las impresoras por separado por ejemplo la impresora de la barra podemos nombrarla como barra1 si hubiera otra impresora en alguna otra barra barra2 y en la cocina podemos nombrar a impresora como cocina. Antes de salir del formulario no olvidar en salvar la información.

B.3.6- Impresoras de esta caja:

Va ligada a impresoras y se trata de él nombre de la impresora como la ve esta caja en particular, o sea que en cada una de las cajas hay que configurar las impresoras, en caso de no hacerlo el programa no entiende a que impresora mandar la información de las comandas.

Aquí simplemente se selecciona la impresora del lado izquierdo y en la barra de impresoras que se encuentra del lado derecho se selecciona la impresora adonde se debe de dirigir la información.

La información de estas impresoras se puede agregar en mantenimiento, grupo de productos, para que un grupo de productos se imprima en la impresora que estamos especificando o en impresora de comandas un renglón más abajo también podemos definir si esta impresora va a ser usada por la comanda maestra ya sea de alimentos, bebidas u otras.

B.3.7- Impresoras de comanda:

Podemos asignar los grupos de productos o los productos que necesitamos que se impriman en cada impresora, estas se pueden dar de alta directamente en los formularios de productos y grupo de productos o en este formulario.

Del lado izquierdo hay 2 campos, en el superior están todos los grupos de productos que dimos de alta y en el inferior los productos.

Del lado izquierdo en la parte superior posemos escoger la impresora y con las flechas le asignamos los grupos y productos que queremos que imprima.

B.3.8- Formato aviso a cocina:

Es para definir el formato de la impresión del aviso de segundo tiempo.

B.3.9.- Activa timbrado de facturas:

Solo para socios que tengan dada su facturación electrónica después de enero del 2011, cuando se tiene contratada una empresa de facturación electrónica autorizada (en nuestro caso la empresa es Solución Factible), para que Infocaja envíe la factura el archivo XML y se imprima en las impresoras de ticket.

Se debe activar aquí, se abre un formulario en el que nos pide los datos que nos otorga la compañía de facturación electrónica autorizada, se llenan los datos y se oprime el menú Verifica certificado y llave, posteriormente activa timbrado, si esto es positivo aparece un en letras verdes Timbrado activo.

En el caso del 11 Ruta Certificado y 12 Ruta Llave privada la compañía de facturación electrónica nos debe de dar un archivo comprimido que se puede guardar en la ruta que se quiera, este se debe descomprimir y en el menú Busca Archivo encontrar los 2 archivos que nos pide el de Ruta Certificado es el archivo con terminación .cer y el de Ruta llave Privada es el archivo con terminación .key

Se recomienda guardarlos en c:\ReportesInfocaja\Facturas, para que sea fácil su localización.

La 14 Ruta XML Facturas siempre debe de tener c:\ReportesInfocaja\Facturas como ruta.

En caso de que cualquier otra de las máquinas se quiera usar para emitir facturas, el certificado y la llave se deben de copiar a esa máquina y guárdalos en la misma ruta que el anterior c:\ReportesInfocaja\Facturas.

SAT e muy estricto con la hora en que se emite el sello digital y no debe de ser posterior a la fecha hora, en caso de que al timbrar una factura te de un error de hora se deberá atrasar el reloj de la computadora un par de minutos.

17.- Régimen fiscal de tu empresa.

19.- Los campos 19 a la 24 se llenan para que tu propio servidor de correo electrónico envíe las facturas y no el servidor de Infocaja que viene por default. Hay que solicitar esos datos a tu proveedor de correo que regularmente es quien te hizo la hoja de tu negocio.

Te damos un ejemplo usando los principales servidores de correo

	Yahoo	Gmail	Hotmail	Prodigy	Telmex
Email de Envío	jorge2003@yahoo.com.mx	Facturas<cha@gmail.com>	corp@hotmail.com	carlos@prodigy.net	acapulco@telmexmail.com
Servidor mail	smtp.mail.yahoo.com	smtp.gmail.com	smtp.live.com	smtp.prodigy.net	smtp.live.com
Puerto SMTP	587	587	587	587	587
Usuario mail	jorge2003@yahoo.com.mx	cha	corp@hotmail.com	carlos@prodigy.net	acapulco@telmexmail.com
Password mail	786778	776678	12345	1234	12345
SSL para envío de mail	1	1	1	0	1

Para asegurarte que la configuración está correcta, es muy importante que lo verifiques en el menú, verifica mail y salves.

25.- Si tu empresa cobra IEPS y quieres que se muestre en la factura deben escribir en el campo 25 S, de lo contrario N.

26.- Lugar de expedición, es el lugar en donde estás elaborando la factura y no la dirección fiscal, o sea es la dirección de tu restaurante.

27.- Email de respuesta, si no tienes dado de alta que el email se envíe de tu propio servidor, debes llenar este campo con tu e-mail para que te envíe todas las facturas a ti y además tu cliente sepa a que dirección de correo debe responder

B.3.10.- Activación autorización de tarjetas:

Si el punto de venta está usando la terminal bancaria conectada a Infocaja previo acuerdo con el banco aquí es donde la activamos.

B.3.11.- Define zona de reparto (servicio a domicilio):

Puedes establecer una zona de tu reparto de servicio a domicilio por medio de un geo localizador.

B.3.11.1.- Escribes la dirección de tu negocio.

B.3.11.2.- Botón ubica unidad, te marca en el mapa en donde se encuentra ubicado tu negocio.

B.3.11.3.- Le das un clic al mapa en donde quieres que comience tu zona de reparto y la arrastras al siguiente punto en el mapa hasta que establezcas el perímetro.

B.3.11.4.- Botón limpia zona, borra el perímetro que estableciste

B.3.11.5.- Botón limpia todo, borra el perímetro y la ubicación de tu restaurante.

B.3.11.6.- Botón verde, guarda las coordenadas del restaurante y el perímetro que estableciste en una tabla.

Puedes modificar el perímetro las veces que lo necesites.

B.3.12.- Copiar FirmaSAT

El FirmaSat es un dll necesario para la facturación electrónica en México

Cuando el SAT lo cambia en algunas máquinas de 32 bits, al actualizar Infocaja no lo reemplaza automáticamente y había que hacerlo manual, en esta versión en el menú Definiciones, copiar FirmaSAT te da la opción de copiar el de 32 o el de 64.

B.3.13.- Activar facturación Bolivia

Aquí es donde se llenan los campos necesarios para activar la facturación en Bolivia

B.3.14.- Activar facturación Colombia

Se refiere a la facturación electrónica en Colombia, el PAC que se usa es Taxxa y se deben llenar los campos auxiliado por el contador de la empresa

B.3.15.- Idioma

Puedes escoger el idioma que necesites o inclusive crear un idioma ya que Infocaja está programado en etiquetas intercambiables

Para más información consulta el apartado Como funciona multilinguaje

Para los clientes que tienen su cuenta en moneda extranjera, ya puedes incluir propina con moneda extranjera

B.4.- Información:

B.4.1.- Registro de errores:

El programa captura en este formulario cualquier error para que el técnico de Infocaja pueda fácilmente localizarlo.

B.4.2.- Ejecuta última actualización

Instala la última actualización de Infocaja

Regularmente cuando existe una actualización disponible al abrir Infocaja te sugiere que la instales, pero solo 3 veces te insiste en instalar, después ya no te avisa porque Infocaja entiende que no deseas tomar esa actualización y desde este menú la puedes instalar

B.4.3.- Busca Báscula:

Si tenemos una báscula conectada a la computadora para ser usada por Infocaja al oprimir este submenú busca la báscula y nos informa en el puerto en que se encontró, mismo que hay que escribir en Mantenimiento, parámetros, 40 puertos para báscula.

B.4.4.- Restablece información de internet:

Recupera toda la información en caso de pérdida del servidor, simplemente se acondiciona otra máquina, (regularmente los técnicos de Infocaja dejan 2 máquinas preparadas para servidor) y con un clic baja la información hasta el momento de la pérdida del servidor.

NO se debe intentar usar esta función sin la supervisión de un técnico de Infocaja porque se corre el riesgo de dañar la información histórica

B.5.- Registro de asistencia:

Con esta función se registra la asistencia de los empleados, si está dado de alta el programa con autenticación de huella digital este registro se abre pidiendo la huella digital del empleado para marcar su entrada y su salida por día, de lo contrario la autenticación es por su contraseña.

Esta información sube a Internet y a TodoControl para poder elaborar la nómina.

NO pretende ser un programa de nóminas, es simplemente un auxiliar de entradas y salidas de los usuarios del sistema

B.6.- Reservaciones, solo en versiones anteriores a 4.1.0.0., las versiones posteriores está desactivado y se usa el módulo Infocaja Host.

B.6.1.- Hay que activar la función en Infocaja, menú mantenimiento, parámetros, en tiene reservaciones (campo 32), poner el número 1.

El campo 33 y 34 vienen predeterminados con los siguientes valores:

B.6.1.1.- Campo 33 Tiempo para leer reservaciones de internet 15, son los minutos en que Infocaja intercambia información con la hoja de internet, baja las reservaciones que se hacen por medio de la hoja y a su vez sube el espacio que le sobra al restaurante para que Internet no vaya a reservar de más.

B.6.1.2.-El campo 34 Tolerancia para reservaciones 120, son los minutos de tolerancia para aguantar una reservación sin que se cancele.

B.6.2.- Cerrar el programa y abrirlo nuevamente, ya aparece un menú que se llama Reservaciones.

La primera vez te avisa que no tienes mesas ni planos definidos, hay que definirlos.

B.6.3.- Definición de mesas.

Te pide el número de la mesa, las sillas o capacidad de esa mesa, El orden, aquí simplemente escríbelo ascendente, si la mesa es cuadrada o redonda. Los campos X y Y no los llenes, estos junto con el orden al momento de asignarlas en el plano se escribe el valor automáticamente.

B.6.3.1.- Definición de planos:

Infocaja tiene 1 plano predefinido, pero se puede hacer uno o varios planos de nuestro negocio para que se pueda personalizar aun mas, estos deben de tener cualquiera de las siguientes terminaciones GIF, JPG, PNG, JPEG con los nombres plano02, plano02, plano03, etc., se pueden incluir tantos planos como salones tiene nuestro restaurante. Se puede usar cualquier programa para elaborar los planos, le sugiero 2 de ellos que son muy simples de usar

<http://www.gliffy.com/>

<http://www.floorplanner.com>

Ya terminado el plano se debe de pegar en C:\ReportesInfocaja.

Ya con los planos listos en Infocaja en el menú Planos damos de alta el plano en IdPlano escribimos un número ascendente 1, 2, 3, etc. De acuerdo a la cantidad de planos que necesitamos, En NombrePlano, el nombre del área por ejemplo planta baja o terraza, etc. Y en Archivo el nombre del plano plano01.JEPG, plano02.JEPG, etc.

B.6.4.- Hacer fin de día para que las mesas y planos suban a internet, es muy importante porque si no se hace fin de día no se puede continuar, recuerda que si ya existe información en las cajas del restaurante no se puede hacer fin de día hasta que se termine el día de trabajo, de lo contrario la información de internet ya a ser incorrecta.

B.6.5.- Asignar las mesas a los planos:

En el menú Mapa te aparecen cada uno de los planos que diste de alta el cuadro del lado superior derecho te deja escoger el plano que quieres asignar y bajo este las mesas que diste de alta con el número de sillas y la forma que diste de alta.

B.6.5.1.- Arrastra con el ratón la mesa a el lugar que le corresponde en el plano, puedes usar una cuadrícula marcando la casilla cuadrícula para que tus planos te queden exactos, el arrastre de mesas se rige por el lado superior izquierdo del cuadro de la mesa, ya que queden colocadas te puedes cambiar a cada uno de los planos y simplemente cerrar el formulario sin salvar ya que terminaste.

Listo ya es todo, estás preparado para reservar.

B.6.6.- Reservar.

Hay 2 formas de reservar en internet y en el lugar.

B.6.6.1.- Cuando la reservación es en el lugar se agrega la reservación con el menú + Nueva reservación.

Tienes que llenar todos los campos, en vía es la forma en que se está reservando, teléfono, email, en persona, Internet (si la reservación es por internet esta se llena automáticamente), sin reservación, es cuando llega un comensal sin reservación previa para tener control de su mesa y lista de espera.

Los campos que aparecen abajo son solo informativos no se deben de tratar de llenar.

B.6.6.1.1.- Asignar la mesa al cliente que está reservando, existen 2 formas de hacerlo

B.6.6.1.1.1.- Con el icono de asignar mesa te abre cada uno de los planos con sus respectivas mesas y del lado superior derecho te deja escoger el plano del área a la que le quieres asignar la mesa.

Simplemente jala con el ratón o en pantalla touch screen el nombre del cliente a la mesa que quieres asignarle y esta cambia de color.

Si necesitas juntar las mesas arrastra una mesa hacia la otra y se convierte en una sola mesa con la capacidad sumada de las mesas que arrastraste

Al salir del módulo de reservaciones o al reservar cualquier otra mesa la pantalla se refresca y en el módulo principal de reservaciones te muestra todo el detalle de la reservación.

B.6.6.1.1.2.- También se puede asignar una mesa al cliente directamente tocando en la pantalla principal al cliente que le quieres asignar la mesa en el nombre del cliente y te abre un formulario con sus datos, si oprimes el icono de mesa, te muestra que mesas están disponibles para que le asignes, aquí también puedes juntar o separar las mesas dependiendo del cupo que necesites o cancelar la reservación oprimiendo el icono que tiene una mesa con un tache rojo.

También aquí puedes cambiar sus datos.

Si tocas el campo mesa puedes reasignar o desasignar la mesa.

En los iconos de lupa + o lupa – es para hacer más o menos grande el área de la información de cliente dependiendo tus necesidades

La información de las mesas va cambiando de color dependiendo del estado en que se encuentre la mesa, esta información cambia tanto en la pantalla principal como en la pantalla de asignación de mesas.

Mesa asignada cambia a verde claro

Mesa abierta cambia a amarillo

Mesa cerrada cambia a rojo

Mesa pagada se desasigna

Mesa con reservación atrasada, el campo de hora se cambia a color rojo.

B.6.6.2.- Reservación por internet.

B.6.6.2.1.- Para reservar se abre la hoja de internet de www.infocaja.com.mx en donde dice reservar en línea o directamente a este link

<http://todocontrol.com.mx/reservaciones/Default.asp>

B.6.6.2.2.- Nos abre un buscador de restaurantes en donde podemos buscar por zona o simplemente con el nombre del restaurante, aquí también nos podemos registrar para que Infocaja recuerde los datos del cliente y no tenga este que escribirlos cada vez que entre a reservar.

Es importante mencionar que esa base de datos puede quedar a la disposición de ustedes, nuestros clientes de Infocaja para enviar promociones a clientes que si usan nuestros restaurantes.

B.6.6.2.3.- Nos abre los restaurantes que encontró con un link que te dice reserva.

B.6.6.2.4.- Al abrir te pide que llenes la información para reservar y al terminar de llenar el botón de confirmación.

Si el lugar tiene espacio te lo confirma y te asigna un número de confirmación, si no tiene espacio te lo informa.

Ya tienes tu reservación por internet.

En tu pantalla principal de Infocaja te aparece esa reservación para que le asignes la mesa
Cómo funciona la hoja de internet.

Los clientes o no clientes de Infocaja se pueden registrar en la hoja en la pestaña de Administración, después del registro Infocaja te envía un mail de confirmación con una liga para asegurarnos que el cliente sea real, cada uno de los clientes va a tener asignado un usuario y contraseña.

Al entrar a tu página tienes que oprimir edita página, ahí puedes personalizar tus datos, fotos, menú etc. Las veces que quieras y debes de guardar los cambios.

Cuando los clientes reservan les llega un mail en donde pueden hacer comentarios del restaurante, estos comentarios se los enviamos a ustedes para que sepan que necesidades tienen sus clientes pero eliminamos los comentarios malos para no perjudicar la imagen del restaurante.

Cualquier restaurante o bar puede darse de alta la diferencia es que los clientes de Infocaja van a recibir directamente su reservación en el módulo de Infocaja y los no clientes van a recibir la información por email.

B.7.- Ayuda:

B.7.1.- WhatsApp es el chat de soporte por WhatsApp y es el más común para poderte ayudar

B.7.2.- Infocaja en la web:

Te lleva directamente a nuestra página web www.infocaja.com.mx, para que puedas consultar cualquier duda.

B.7.3.- Chat:

Es el chat en vivo de Infocaja.

B.7.4.- Skype:

Te conecta automáticamente con un técnico de Infocaja, para que esta función te sirva debes de tener instalado el programa gratuito Skype, si aún no lo tienes lo puedes bajar en esta dirección www.skype.com

B.7.5.- TeamViewer:

Te conecta con el programa TeamViewer para que podamos entrar a tu máquina y asistirte. Al abrirlo te pide que ejecutes un programa, le dices a todo que sí y en un par de minutos te aparece un cuadro con un número y una contraseña que deberás de proporcionarle al técnico de Infocaja para que entre a tu máquina.

B.7.6.- Historial de versiones:

Lleva un récord de los cambios y mejoras que tienes en cada versión.

B.8.- Acerca:

Es la información de la versión actual del programa y se quita el letrero informativo al darle clic.

B.9.- Gastos:

Aquí es donde damos de alta los gastos que se hacen en el transcurso de la operación del restaurante, se tienen que dar de alta en el menú mantenimiento, Conceptos de Gastos y las formas de pago que aparecen en este formulario son las que en mantenimiento pagos definiste como efectivo.

Estos gastos son solo informativos para cuadrar el corte, si quieres que aparezcan en los gastos naturales del negocio se deben de dar de alta en el programa en línea de control de Inventarios para restaurantes TodoControl

C.- Botones de desplazamiento y Actualización de información:

Del lado derecho se encuentran tres botones un botón con una flecha roja apuntando hacia arriba que mueve al formulario hacia arriba en caso de haber mucha información, lo mismo sucede con el botón de la flecha que está apuntando hacia abajo pero desde luego en sentido inverso, el botón de en medio que tiene un rayo dorado refresca o en otras palabras actualiza la información, esto es muy útil para la caja ya que cuando se trata de varias cajas o estaciones de captura de meseros los movimientos que ellos hacen no se reflejan automáticamente en la pantalla de la caja por lo tanto hay que refrescar o actualizar la información por medio de este botón.

D.- Leyendas en la Pantalla principal:

Esta pantalla tiene seis leyendas en la parte superior:

D.1.- La primera nos indica el nombre de la caja.

D.2.- La segunda en nombre del usuario activo.

D.3.- La tercera si ni se ha hecho el fin de día en color rojo te recuerda que “se puede estar encimando la información de varios días por no haber realizado fin de día”

En la parte inferior izquierda:

D.4.- La cuarta leyenda nos indica el nombre de servidor en el que estamos trabajando.

En la parte superior derecha:

D.5.- La quinta leyenda nos informa el día en que se está trabajando, cabe aquí hacer mención que es muy importante que el día coincida con la fecha actual, porque de no ser así podría juntar la información con el día anterior.

Y por último en la parte inferior derecha:

D.6.- La sexta leyenda que nos informa la versión de Infocaja en la que estamos trabajando. Si solamente tiene un punto . quiere decir que esa caja es el servidor.

E.- La leyenda Mesas abiertas:

Si oprimimos esa leyenda, cambian las mesas a forma Gerente, que es en donde el gerente puede saber:

- Número de mesa.
- Mesero.
- Número de personas.
- A qué hora fue el último movimiento de esa mesa.
- El tiempo que lleva la mesa sin movimiento.
- Cuanto lleva esa mesa vendido.
- A qué hora de abrió la mesa.
- Hace cuanto tiempo
- Cuanto lleva vendido

- Y un numero que con el número de mesa más ese numero es la forma en que los clientes pueden entrar a su mesa por medio del menú digital que hace la misma función que imprimir el QR que aparece en la pantalla de captura (QR menú digital) y que pueda pedir y pagar directamente de su celular

Y esa mesa va cambiando de color de acuerdo con los minutos que se le asignen, además las mesas se agrupan por mesero. Muy útil para saber el desempeño del mesero o darnos cuenta si ya no está pidiendo nada.

Las definiciones de colores de asignan en mantenimiento, parámetros campos 46 y 47.

1.- Caja touch screen:

Esta caja está diseñada para ser operada por los meseros y que la comanda se imprima en barra y en cocina o si se tiene dado de alta Comanderas que se puedan ver los productos en una pantalla en cocina o en barra.

1.1.- Abre mesa:

Número de mesa

El formulario tiene un botón del lado derecho para abrir el teclado, y se puede escribir el número de mesa, que puede ser numérico o alfanumérico, (en el caso de touch screen el teclado solo da la posibilidad de escribir numérico)

Número de personas

Mesero.

solo si tiene autorización, en caso de los meseros este campo no se abre porque solo pueden capturar sus propias mesas

Precio especial

Si se dieron de alta precios especiales, esta mesa se va a abrir con solamente precios especiales o con todos los productos con su precio normal pero los que tengan precio especial van a tener el precio que se dio de alta en ese apartado, depende del parámetro 70 Precio especial muestra todos los productos (S/N)

Tipo de mesa

Si se activó el parámetro 99 Pedir tipo de mesa al abrir (S/N) y se dieron de alta en mantenimiento tipos de mesa, aquí puedes elegir el tipo de mesa que necesitas

Si necesitas dar de alta una mesa con **venta a domicilio o para llevar** debes de cerrar el teclado y al hacerlo te sale una alarma que dice que debes ingresar una mesa, ciérralo y escoge el icono para llevar o a domicilio

El botón de la motocicleta

Abre el formulario de clientes a domicilio, se tiene que ingresar el número telefónico del cliente y se da clic en buscar, si el formulario no encuentra el número telefónico del cliente te sugiere que se dé de alta, aquí se deben llenar los campos y al terminar oprimir el botón verde del formulario, también se pueden buscar los clientes por su nombre o la empresa, la

nueva mesa aparece con la fotografía de una motocicleta y con la numeración D, en consecutivo, esta numeración reinicia en el 1 después del fin de día.

Se cierra con el botón verde y la nueva mesa aparece en el menú enmarcada en color azul que indica en la mesa se encuentra abierta.

Cuando se abre la mesa a domicilio en la parte superior aparece un botón que tiene una motocicleta que te da los datos del cliente.

También te aparece la hora en que se tomó el pedido.

Botón para llevar

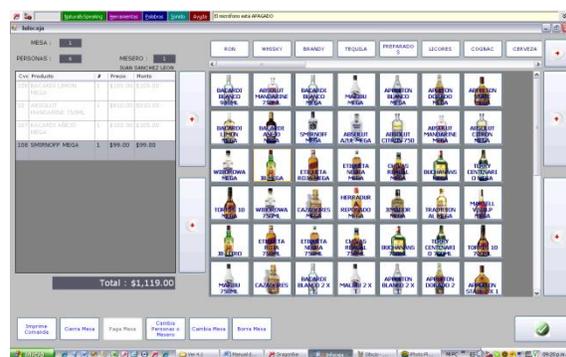
Te asigna en automático el número de mesa para llevar que sigue y está siempre empieza con la letra L.

Botón Cliente

Puedes asignar un cliente en la mesa para poder llevar un historial de cliente por internet

1.2.- Incluir productos en la mesa:

Simplemente se toca la mesa a la que se le quieren incluir los productos y aparece el formulario de captura de productos que consta las siguientes partes:



1.2.1.- Botones de grupos de productos:

En la parte superior derecha se encuentran los botones de grupos de productos para que sea más fácil encontrarlos, esto se pueden mover con la flecha que se encuentran en lado superior derecho, o con la barra que está por debajo de los botones y se pueden agregar colores para hacer más fácil su identificación, los grupos productos se pueden ordenar por el número que le asignamos al cargarlos en mantenimiento grupo de productos.

Los renglones que necesitamos que se muestren en los grupos de productos se definen en mantenimiento, parámetros número 44, renglones visibles en grupo de productos.

1.2.2.- Botones de subgrupo de productos:

Si tenemos dado de alta algún subgrupo de productos al oprimir el grupo de productos de abre el subgrupo.

1.2.3.- Cuadro de productos:

Donde aparecen todos los productos que vendemos, en caso de que se hubiera vinculado una fotografía o si se prefiere colores, esta aparecerá en el botón de cada uno los productos lo que hace que su identificación sea más fácil.

1.2.4.- Barra de desplazamiento;

A la derecha de cuadro de productos, para desplazar los productos hacia arriba o hacia abajo, los productos se pueden ordenar por el número que le asignamos al cargarlos en mantenimiento productos o por orden alfabético si dimos de alta en 1 en mantenimiento parámetros la opción 36 orden de productos alfabético.

1.2.5.- Información de captura:

De lado izquierdo en la parte superior del formulario está la información del número de mesa, número y nombre del mesero, y número de personas.

1.2.5.- Cuadro informativo de productos:

También del lado izquierdo se encuentra el cuadro informativo de los productos que hemos capturado, aunque salgamos del formulario de captura, al entrar nuevamente este cuadro tendrá la información de toda la captura, el botón que se encuentra en medio de este cuadro lo abre para mostrar mejor la información, cada uno de los productos capturados, el tiempo en que se capturo, la cantidad de personas, la cantidad, descripción, precio unitario, monto y número de comanda al que pertenece.

Si queremos cambiar el orden se puede arrastrar la columna por el encabezado.

1.2.6.- En la parte inferior una serie de botones de los cuales hablaremos más tarde.

1.3.- Captura de productos:

Simplemente tocamos el producto que queremos incluir y éste aparecerá del lado izquierdo en el cuadro informativo de los productos que hemos capturado, si tocas el producto te abre un formulario que tiene varios botones y que son:

1.3.1.- Aumenta y disminuye cantidad: si quieres incrementar o disminuir la cantidad, no necesitas capturar el producto varias veces.

1.3.2.- A diferencia del anterior te abre un formulario para que escribas la cantidad y no vayas incrementando o disminuyendo de uno a uno, por ejemplo 200 gramos e jamón.

1.3.3.- Repite producto, repite el producto, ya no es necesario buscarlo.

1.3.4.- Descuento:

Es el descuento que le puedes aplicar a un producto en particular y puede ser de 2 maneras.

1.3.4.1.- Descuentos pre establecido.

Se dio de alta previamente en mantenimiento, descuentos por producto, funciona de la siguiente manera:

Podemos establecer un descuento a grupos y productos con un horario y los días que se quiere aplicar.

1.3.4.1.1.- Se selecciona el descuento.

1.3.4.1.2.- Se selecciona el horario en que aparece ese descuento.

1.3.4.1.3.- Se seleccionan el o los días que va a aparecer el descuento, se pueden asignar o quitar todos los días a la vez.

1.3.4.1.4.- Se selecciona el o los productos.

1.3.4.1.5.- Se salva.

Este descuento se aplica en forma automática simplemente al dar de alta el producto, si se encuentra dentro del horario y días se carga con el descuento.

1.3.4.2.- % de descuento directo, al abrir el botón descuento aparece un formulario para aplicar el % que se dese.

Puede ser también un descuento sobre descuento, por ejemplo queremos que los martes de las 6 a las 7 de la tarde a las ensaladas les haga un descuento de \$20.00 pesos no importa el precio de la ensalada, le descuenta los \$20.00 que dimos de alta y además a un producto en particular le queremos hacer un 10% adicional.

1.3.5. - Modificadores:

En el caso de los Modificadores aparece otro formulario que ya tiene los Modificadores previamente cargados, como podrían ser: con un solo hielo, sin chile, sin sal, etc. Estos se van a mostrar todos al abrir el producto o por grupo en caso de que sean muchos, para que nos informe los grupos simplemente tocamos el botón de la parte superior y para que nos vuelva a mostrar todos, el botón todos, sin embargo, si este modificador no aparece oprimiendo el botón especial nos lleva a un teclado.

Como se menciona en el párrafo anterior los modificadores son todo aquello que le queremos decir al barman o a cocina. Pero también puede haber modificadores que afecten a inventarios o que incrementen el valor de la cuenta, por ejemplo con jamón y el valor es \$5.00, en este caso el modificador se convierte en un producto que requiere de control. Si tenemos la opción 38, abre modificadores automáticos en mantenimiento parámetros en 1, al momento de cargar el producto, se despliega el formulario de los modificadores, si se quiere aumentar el número por ejemplo 3 rebanadas de jamón, simplemente se toca el campo donde aparece el número y se incrementa.

Para que nos informe los grupos simplemente tocamos el botón de la parte superior y para que nos vuelva a mostrar todos, el botón todos, estos grupos pueden ser tomando como ejemplo un corte de carne: con/sin, término, acompañamiento.

Se pueden escoger uno o varios modificadores y estos se informan en un reporte tanto en Infocaja como en internet, además de que se descuentan de inventarios por medio del programa TodoControl.

Puede haber modificadores forzosos que se dieron de alta en mantenimiento productos, por ejemplo, si vendes una pizza con 3 ingredientes, el mesero no puede asignar menos ni más de 3 para evitar errores.

Modificadores con precio fijo, los modificadores con precio se multiplican en la misma proporción de la cantidad de productos, por ejemplo, si hay un modificador con queso extra \$10.00 pesos y capturamos 3 platillos que lleven como modificador queso extra, en la cuenta de va a agregar el valor de los \$10.00 pesos por los 3 platillos o se \$30.00 pesos. Si la casilla precio fijo está palomeada no se multiplica, por ejemplo, si tenemos un modificador que se llama empaque \$10.00 pesos y se capturan 3 tacos, la cantidad que agrega a la cuenta son \$10.00 pesos no \$30.00 pesos. Se da de alta la opción en parámetros modificadores.

1.3.6. – Borra producto. Es para borrar un producto y puede ser de 2 formas

1.3.6.1. – Borra producto no impreso, simplemente se equivocó el mesero en la captura y no requiere permiso especial, aunque si se necesita se puede establecer en el perfil del mesero en mantenimiento empleados, permisos.

Cuando se borra el producto aparece un formulario con motivos ya preestablecidos en mantenimiento, motivos de cancelación y descuento, para que sepas que mesero tiene más equivocaciones, pero no tiene consecuencias porque ese producto no se ha elaborado.

1.3.6.2. – Borra producto impreso, requiere de permiso especial, se necesita se establece en mantenimiento empleados, permisos y regularmente se los otorgan a los gerentes.

Cuando se borra el producto aparece un formulario con motivos ya preestablecidos en mantenimiento, motivos de cancelación y descuento, para que sepas la razón por la que mesero está borrando ese producto y quien lo autorizó.

Tiene consecuencias porque ese producto ya se elaborado y probablemente salió.

Si en mantenimiento parámetros el no. 16 imprime comanda de cancelación está en 1, le imprime a cocina o barman el producto que se está cancelando para su conocimiento.

Este informe es uno de los que aparecen en la auditoría diaria que informa Infocaja de incidencias importantes que hay que prestar atención especial.

1.3.7.- Cambia tiempo persona:

Puedes definir con el botón cambia tiempo personas el tiempo que necesitas que se trabaje y el comensal del que se trate, es muy útil para que cocina sepa en qué orden debe de elaborar los productos y el mesero a que comensal debe de dirigirse cuando la orden esta lista, o para dividir la cuenta,

1.3.7.1.- Aviso a cocina:

Manda el aviso de segundo tiempo a cocina para que sea elaborado, esto es útil para que cocina no elabore el segundo tiempo antes de lo necesario y llegue frio o recalentado el producto a nuestro cliente.

1.3.8.- Cambia de mesa:

También se pueden cambiar los productos de mesa, simplemente se toca el producto, aparece el formulario en donde está el botón de cambio de mesa, si la mesa ya existe la tocamos y el producto se cambia a esa mesa, si no existe, damos clic a nueva mesa y la creamos, la tocamos y el producto cambia a esa mesa.

El total de la cuenta aparece en la parte inferior de cuadro informativo de los productos que hemos capturado.

1.4.- Imprimir Comandas en barra y cocina:

Después de estar seguros de que el pedido es correcto se oprime el botón imprime comanda (que aparece siempre y cuando se tenga autorizado en el menú parámetros), para que se imprima en la barra, en caso de bebidas o en la cocina en caso de alimentos.

1.5.- Mostrar las comandas en pantalla y cómo funciona:

Las comandas también se pueden mostrar por medio de pantalla tanto en cocina como en barra, tiene la ventaja del ahorro de papel, control de tiempos de entrega y lo más importante que a los meseros les informa directamente en pantalla cuando ya se encuentra

listo su pedido ya no tiene el mesero que ir a cocina a preguntar si está terminada su comanda, además de poder obtener un informe del tiempo que se tarda en elaborar cada uno de los productos, eso ahorra tiempo que siempre es dinero en nuestro negocio.

Tiene 2 formas de funcionar:

1.5.1.- Forma simple:

Esta forma es muy sencilla le das un tiempo de elaboración a tus grupos de productos y defines a los cuantos minutos se debe de cambiar de color blanco al amarillo y del amarillo al rojo.

Funciona de la siguiente manera:

1.5.1.1- Dar de alta la instrucción escribiendo el número 1 en mantenimiento parámetros en el campo 26, tiene comanderas.

1.5.1.2- Tener instalado el programa de comandas o bajarlo de www.infocaja.com.mx o directamente de este link <http://todocontrol.infocaja.com.mx.s27.dotnetsql.com/Comanderas/Comanderas.application>

1.5.1.3- En el programa Comanderas ya abierto, con la misma clave de Infocaja, del lado derecho abajo se encuentra el menú, configuración, darle click y aparece un formulario que nos dice el tiempo de actualización (en segundos) este es el tiempo en que Comanderas lee las terminales y se actualiza.

1.5.1.3.1.-Límite inferior amarillo (en segundos), se refiere al límite de tiempo que se requiera para que el producto se ponga en amarillo y sepa el cocinero o barman que ese producto ya está en tiempo límite para salir.

1.5.1.3.2.-Límite inferior rojo (en segundos), se refiere al límite de tiempo que se requiera para que el producto se ponga en rojo y sepa el cocinero o barman que ese producto ya se pasó del tiempo límite para salir.

1.5.1.3.3.-Marca las cajas o terminales que esta terminal monitorea, son las terminales que están enviando las comandas.

1.5.1.3.4.-Marca los grupos que esta terminal monitorea, son los grupos de productos que deben aparecer en esta terminal, por ejemplo si es una terminal de cocina, el grupo bebidas no se debe de marcar aquí, solo los grupos que la cocina atiende.

1.5.1.3.5.-Desplegar en pantalla, le puedes seleccionar que despliegue la mesa, la comanda, el mesero y el tiempo.

Las comandas le aparecen en pantalla así como los modificadores, tiempos etc.

1.5.1.4.- Cuando el producto se encuentre ya preparado el cocinero o barman dan doble clic al producto y Comanderas le avisa que ese producto ya está listo

En la parte inferior te da la información del tiempo promedio y el tiempo máximo en que se sirve este producto.

Si está lista toda la comanda el cocinero toca la comanda, esta se pone en color verde y oprime el botón servida que se encuentra en la parte inferior del formulario. También en la parte inferior se encuentran el botón de anterior y siguiente para poder navegar con las comandas y los botones + tamaño y – tamaño que se refieren al tamaño en que queremos que se muestren las comandas de acuerdo a nuestras necesidades. Al momento de servirse la comanda comanderas le envía la información a Infocaja de los productos ya servidos y al momento en que el mesero entra a su terminal, Infocaja le informa que ya está listo, como mencione con anterioridad, esto hace que el mesero se mantenga más tiempo en su estación evitando visitas a cocina y atendiendo a sus clientes.



1.5.2.- Comandas que se disparan por tiempo determinado, útil cuando queremos que el cocinero sepa lo que tiene que trabajar para que sus productos salgan a tiempo. Se siguen los mismos pasos que el anterior hasta el momento en que se abre el menú de Comanderas 1.5.1.3.

Lo primero que tenemos que hacer es abrir

1.5.2.1.- Menú, tiempos de elaboración.

Se refiere al tiempo que le damos a cada platillo para ser elaborado en la cocina, ejemplo al pescado a la talla le damos 20 minutos para elaborarse.

Salvamos.

Y salimos con el botón verde.

Entramos a

1.5.2.2.- Menú, configuración.

1.5.2.2.1.- Para que no se trabaje la forma simple al límite inferior en amarillo (en segundos) y el límite inferior rojo (en segundos) les damos mucho tiempo 99999.

1.5.2.2.2.-Definimos el tiempo de actualización (en segundos) que es el tiempo en que queremos que Comanderas lea a Infocaja.

1.5.2.2.3.-Definimos la información que queremos que nos muestre en desplegar en pantalla.

1.5.2.2.4.-Escogemos las cajas o terminales que queremos monitorear.

1.5.2.2.5.-Marcamos los grupos que esta terminal monitorea

1.5.2.2.6.-Y marcamos dispara comandas por tiempo de elaboración.

Se abren los campos de tolerancia amarillo %, es el porcentaje de tiempo que le damos al producto para que se marque en amarillo, por ejemplo 80%, siguiendo el ejemplo del pescado a la talla que ya definimos que tarda 20 minutos en cocinarse al cumplirse el 80% de ese tiempo o sea 16 minutos el producto se cambia a amarillo y pasando el 100% del tiempo o sea a los 20 minutos que el pescado ya debería de estar cocinado el producto se cambia a rojo.

1.5.2.2.7.-Intervalos (en minutos), las comandas aparecen de acuerdo a este intervalo de tiempos, ejemplo que cantidad de minutos debemos de darle para que las comandas aparezcan entre el primer y segundo tiempo o entre el segundo y el tercero etc. El funcionamiento de la pantalla es igual que la forma simple.

1.6.- Cambiar tiempo personas:

Este botón se usa para cambiar el tiempo del producto, personas y envío de la comanda de segundo tiempo en general, si queremos hacerlo de un producto en particular hay que hacerlo tocando el producto.

Es útil para dividir las cuentas, para que el cocinero sepa los tiempos de elaboración y el mesero a que persona corresponde este producto

1.7.- Cambiar personas o mesero:

Al oprimir el botón nos lleva al formulario correspondiente.

1.8.- Cambia mesa:

Este botón abre un formulario en el que aparecen toda las mesas que se encuentran abiertas o cerradas si el cambio se quiere hacer a otra mesa ya existente simplemente se toca la mesa a la que se quiera cambiar y los productos de la antigua mesa pasan a formar parte de la nueva mesa, si se quiere cambiar a una nueva mesa se oprime el botón nueva mesa que nos lleva al formulario de creación de mesa que ya conocemos, crea esa nueva mesa y al tocarla hace el cambio antes mencionado.

1.9.- Busca productos:

Útil cuando la localización de los productos es difícil, se abre un teclado y al ir agregando las letras busca las coincidencias y te las muestra en la etiqueta verde del lado izquierdo del teclado.

1.10.- Borra mesa:

Este botón elimina la mesa y todos sus productos, se recomienda que los meseros no tengan autorización de esta función, cuando se elimina la mesa Infocaja nos pide un motivo, ese motivo así como quien la cambio, que mesero, que mesa, productos, hora, etc., sube a internet para control.

Es uno de los informes que genera autoría diaria, aunque se cuente con los permisos, por lo importante que es el que se borre una mesa.

1.11.- Cambia tiempo:

Aquí se pueden definir los tiempos para que el cocinero sepa en qué orden debe de preparar los productos, como se mencionó anteriormente el tiempo también puede ser cambiado individualmente al tocar el producto.

1.12.- Cierra mesa:

La mesa se cierra cuando el cliente pide la cuenta, aparece el cheque de consumo.

1.12.1.- El botón de imprimir:

Imprime la cuenta en la impresora que se predeterminó en el menú de caja, con el formato genérico.

1.12.2.- El botón Divide Cuenta:

Imprime la cuenta dividiéndola por las personas o comensales que se dieron de alta, en el caso de que se quiera dividir esa cuenta, simplemente hay que asignar el comensal, si la comanda ya se encuentra impresa solamente te deja hacer esa función, en la parte de abajo ampliamos la explicación.

1.12.3.- Con propina:

Infocaja 2804 puede asignar un porcentaje de propina genérico o sea que en todas las cuentas aparezca un porcentaje forzoso de propinas en mantenimiento, parámetros inciso 11 porcentaje de propinas, este botón le incluye la propina solamente a ese cheque.

Si un cheque le incluimos la propina y por la razón que sea ya no se quiere incluir, se abre nuevamente el cheque con propina y en propina se pone 0.

1.12.4.- Botón descuento:

Para efectuar algún descuento que puede ser por porcentaje o por monto tal como se especificó en el menú de descuentos, si en mantenimiento, parámetros está con 1 el número 19 que es pide motivo de descuentos al aplicar un descuento vas a tener que explicar el motivo y esta explicación sube a internet para control.

1.12.5.- Botón Cliente:

Si se dio de alta en mantenimiento parámetros, el parámetro 23 cliente frecuente en 1 Te va a aparecer el formulario de cliente frecuente para que des de alta su número ya sea escribiéndolo o por medio del código de barras.

1.12.6.- Botón % adicional:

Cuando se necesita incluir un porcentaje de la cuenta, por ejemplo empaque en los pedidos a domicilio que se cobra un 10% del total de la cuenta, aquí debe escribirse 10 para que incluya en la cuenta el 10%.

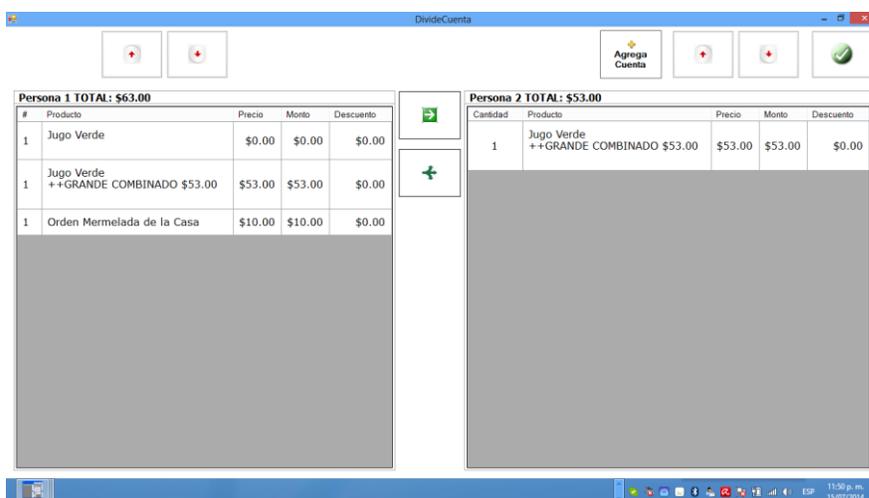
Se deben activar los parámetros 58 y 59, cuando se activa este parámetro en la captura normal al cerrar la mesa aparece un botón que dice % adicional, este botón mete el producto que tienes que dar de alta en productos, es un campo alfanumérico y es el código

del producto que debemos de dar de alta en mantenimiento productos y que va a ser el que se cargue para incluir el % adicional en la cuenta, siguiendo el ejemplo de empaque, se da de alta un producto que se llame empaque se le da el valor mínimo que tu desees cobrar por el servicio a domicilio, en caso de que tu mínimo sea \$20.00, si la cuenta es de \$100.00 en lugar de calcular el 10% del valor de la cuenta que sería \$10.00 le aplicas el cobro directo del producto empaque, y un IVA del .16% o el que le corresponda.

En ventas por producto aparece como un producto el empaque con diferentes montos porque se trata de un porcentaje de la cuenta.

1.12.2.- Botón Divide Cuenta:

Este botón divide la cuenta entre todos o algunos comensales que se dieron de alta y cuando se abre aparece así



Se divide entre los comensales que capturamos pero si hay mas de 2 se pueden agregar hasta el total de las personas o comensales que dimos de alta.

1.12.2.1.- Botones de desplazamiento:

Son las flechas rojas que se encuentran en la parte superior de las 2 pantallas y su función es desplazarse de arriba abajo entre los productos en el lado izquierdo o entre los comensales en el lado derecho.

1.12.2.2.- Botón + Agrega cuenta:

Este botón agrega un comensal más hasta el total que tenemos dado de alta en el número de personas en la cuenta.

1.12.2.3.- Botón -> con flecha verde:

Este botón pasa los productos de la izquierda a los comensales dados de alta a la derecha

1.12.2.4.- Botón verde con las 3 flechas:

Divide el producto entre los comensales que están dados de alta.

1.12.2.5.- Botón con una paloma verde:
Termina y te lleva a la cuenta para que la imprimas.

COMO FUNCIONA DIVIDIR CUENTAS:

Cuando se necesita dividir una cuenta regularmente el mesero abre varias cuentas aunque se trate de la misma mesa, por ejemplo, puede abrir la mesa 5 en 3 cuentas diferentes abriéndolas como 5, 5.2, 5.3 y cargar a cada una de las mesa lo que nuestros clientes le piden.

En el caso de que el mesero solo abrió una cuenta y le piden separarla tiene 2 opciones.

a).- Que cambie los productos de cada persona a otra mesa.

Simplemente toca el producto que quiera cambiar y le aparece un formulario que tiene entre otras cosas, cambia de mesa.

Cuando lo abre puede cambiar el producto a una mesa ya abierta o puede crear una mesa con el botón Nueva Mesa y cambiarlo a esa mesa que acaba de crear.

Esto es útil cuando es una cuenta pequeña y 2 o 3 comensales.

b).- Que divida la cuenta con el botón cerrar mesa y divide Cuenta.

b).1.- Puede dividir la cuenta que tenga un descuento en productos.

b).2.- Puede dividir la cuenta que tenga un descuento en el total, para hacer eso primero se aplica el descuento con el botón correspondiente, no se imprime la cuenta y posteriormente se abre el botón Divide Cuenta.

b).3.-Puede dividir la cuenta con propina aplicada al cheque de consumo.

Primero se aplica el porcentaje de propina que deseamos con el botón Con propina y luego sin imprimir la cuenta abrimos con el botón Divide Cuenta.

Ya abierto nos aparecen 2 divisiones, del lado izquierdo es el comensal número 1 y del derecho los comensales que desde origen se cambió el número, los que se usaron por ejemplo para que el cocinero y el mesero sepan a qué persona le corresponden el platillo. Si no se dio de alta de origen se pueden agregar los comensales con el botón + Agrega Cuenta hasta el número máximo de personas que tengamos dadas de alta.

Pueden ser 6 personas y solo la cuenta se divide entre 3, entonces se agregan los 2 restantes.

Para pasar los productos de uno a otro simplemente se arrastran con la pantalla táctil o con el ratón, inclusive si son 2 productos o más Infocaja te pregunta cuantos vas a pasar de esos productos a las demás personas.

Si quieres agregar en bloque varios productos a la otra persona debes hacer lo siguiente:

1.- Tocas el o los productos en el orden que necesites y se colorean de verde.

2.- Toca el encabezado de la persona a la que le quieres pasar esos productos y también se colorea de verde.

3.- Con el botón de la flecha verde pásalos, si tienes más de 1 te pregunta cuantos quieres que se pasen.

En caso de que necesites que un producto se divida entre varios comensales, por ejemplo, pidieron un platillo al centro y al momento de pedir la cuenta te dicen que lo quieren dividir.

- 1.- Toca el producto y se colorea de verde.
- 2.- Abre con el botón de las 3 flechas verdes, te aparece un formulario con la cantidad de personas que tienes dadas de alta en la cuenta en donde te pide que por porcentaje o cantidad le indiques como lo quieres dividir.
- 3.- debe ser exacta la división o no te deja salir.
- 4.- Si no has dado de alta del lado izquierdo a las personas que vas a repartir, al dividirlo se dan de alta en automático.

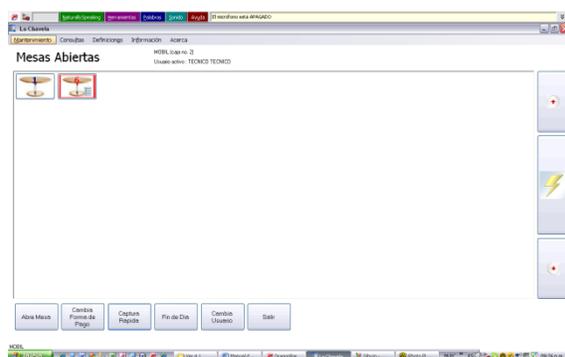
Se puede pasar de un lado a otro el producto por si te equivocas, lo que ya no se puede es juntarlo nuevamente si lo dividiste.

En la cuenta te va a aparecer un solo ticket pero dividido.

Si quieres que te aparezca en un ticket diferente, por ejemplo, tienes cuarto comensales y uno de ellos se va y pide su cuenta.

Cierras la mesa, divide cuenta, escoges el comensal que se va, le agregas los productos que consumió tocando el encabezado del comensal que se convierte en color verde y le das clic al botón separa mesa, se va a crear una mesa con el mismo número y un .1 o el comensal de que se trate para que puedas trabajar esa cuenta completamente separada y de una forma muy simple

1.13.- botón de salida de formulario.



Una vez cerrada la mesa:

Al imprimirse el cheque de consumo se cierra la mesa y esta aparece enmarcada en un color rojo y con un dibujo de cheque, esto indica que la mesa ya está cerrada y que sólo está esperando el pago ya que el mesero tiene la cuenta para ser cobrada, por lo tanto es muy fácil saber que en mesas están cerradas y que otras están abiertas.

Cualquier cambio se puede hacer: aumentar, eliminar o disminuir otro producto, modificar o aumentar un descuento, etc. pero al hacerlo el programa pide autorización para cancelar el cheque debido a que el folio lo agrega al momento de la impresión de cheque o cuenta, este folio aparecerá en el reporté como cancelado ya que no puede haber 2 folios iguales con diferente cantidad, esto supondría doble facturación.

1.14.- Paga mesa:

Aparece el formulario para pagar la mesa, aquí encontraremos las opciones de pago que se dieron de alta en el menú de pagos, se puede hacer el pago con una o con varias formas de pago, también se puede incluir la propina para que el programa lleve un registro.

Entre los pagos se puede dar de alta cuentas por pagar, solamente se puede salir de este formulario cuando el total de la cuenta sea exacto.

1.14.1.- Botón Cliente:

Si se dio de alta en mantenimiento parámetros, el parámetro 23 cliente frecuente en 1 Te va a aparecer el formulario de cliente frecuente para que des de alta su número ya sea escribiéndolo o por medio del código de barras

Puedes dar de alta tantos clientes como forma de pago ingreses ya que una cuenta puede estar dividida entre varios clientes.

Una vez pagada la mesa desaparece de la pantalla principal y lo único que se puede hacer es cambiar la forma de pago.

1.15.- Uso de touch screen con control de comanda :

Aunque no es lo más recomendable ya que el touch screen está diseñado para ser capturado por meseros y evitar el control de las comandas, que dejan de tener sentido ya que todo lo que el mesero captura ya se encuentra en el sistema y las comandas las reciben en forma automática y sin errores la cocina y la barra y cuando el asociado requiere una caja simple o sea que la cajera capture y no los meseros, lo más recomendable es el uso de captura rápida, que está diseñado para que la cajera la use de forma rápida y dinámica, sin embargo existen asociados que usan el touch screen con comandas, lo primero que se debe de hacer en mantenimiento parámetros escribir 0 en el campo 7, comanda automática para que nos pida forzosamente la comanda al abrir la pantalla de touch screen.

Se escribe el número de la comanda y para que se muestre se mueve a la derecha la barra de desplazamiento que se encuentra del lado izquierdo en la parte inferior del cuadro de productos.

Si se quiere imprimir, cerrar o cualquier movimiento que no sea capturar un producto al aparecer la comanda se escribe un 0 o se cierra con el botón rojo y al capturar otro producto te pide el número de comanda.

Mientras el formulario de captura continúe abierto, se pueden capturar productos con el mismo número de comanda no importando si ya se mandaron a imprimir o no, por lo tanto para que cambie el número de la comanda hay que salir del formulario de captura

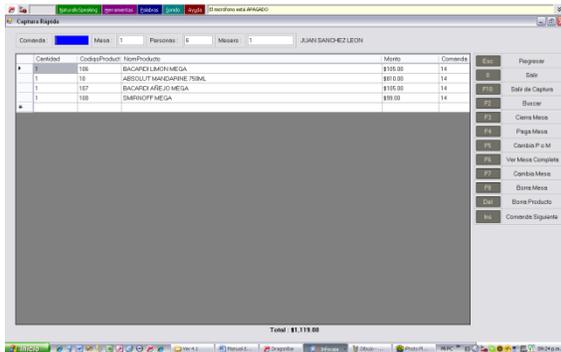
1.16.- QR menú digital

Si lee este QR el cliente puede entrar a su mesa y pedir y pagar en su propio celular

1.17.- botón Σ Sigma símbolo sumatoria

Te muestra las comandas sumadas

2.- Captura rápida: ya no está disponible de la versión 4 en adelante



Esta forma de caja está diseñada para ser usado por un cajero con teclado y con mínimo uso del ratón.

Aquí el uso de la comanda es indispensable y no le aparece impresa a la barra ni a la cocina.

Se captura el número de comanda, número de mesa, personas y mesero, estas últimas dos sólo la primera vez.

2.1.- Tecla F2 en el campo mesero:

En el caso de no recordar el número de los meseros con la tecla F2 nos lleva al formulario de localización de meseros.

2.2.- Tecla F2 en el campo Productos:

Después se captura la cantidad del producto y el código del producto, también aquí con la tecla F2, aparece el formulario de localización de productos.

Para terminar la captura de productos se escribe en el campo cantidad 0 y enter.

En lado derecho del formulario aparecen los botones de opción.

2.3.- Tecla F6:

Para cualquier instrucción primero hay que oprimir La tecla F6 y escribir el número de la mesa que queramos ver o modificar.

2.4.- Tecla F5:

Para cambiar personas o meseros que nos lleva directamente al cuadro de personas y meseros.

2.5.- Tecla F7:

Sirve para el cambio de mesa que funciona igual que en la caja touch screen.

2.6.- Tecla F8:

Elimina la mesa y sus contenidos.

2.7.- Tecla F9:

Abre el formulario de clientes para llevar y funciona de la misma manera el touch screen.

2.8.- Tecla F3:

Cierra la mesa funciona igual que la caja touch screen, divide cuentas se encuentra al final del manual.

2.9.- Tecla F4:

Paga la mesa y también funciona de igual manera.

2.10.- Tecla ESC:

Te lleva al movimiento anterior en caso de alguna equivocación.

2.11.- Tecla Del:

Si queremos modificar algún producto se escribe el número de la comanda que se quiere modificar, aparecen todos los productos de esa comanda y se modifican manualmente sólo en el caso de querer borrar el producto se usa la tecla Del.

2.12.- Tecla INS:

Se usa en el caso de que se requiera capturar comandas automáticamente y en orden progresivo.

2.13.- Tecla F10:

Para salir de la captura se usó la tecla F10.

Las dos formas de caja se pueden usar al mismo tiempo ya que éstas interactúan, inclusive para saber que en mesas están cerradas o abiertas salimos a la ventana principal.

3.- Abre Cierra:

Esta caja es muy útil para la venta de productos rápida, cómo podía ser una pizzería, jugos, hamburguesas, etc.

O bien si se dan de alta los productos por medio de código de barras este programa puede ser usado para cualquier tipo de negocio ya que los productos se agregan por medio del código de barras sin necesidad de teclear.

Sólo tienen 6 botones: descuento, paga, Busca productos, borra y Cambia Personas, Mesero y % Adicional, funciona de la misma forma que las anteriores cajas, sólo que de esta no te puedes salir a la pantalla principal, el sentido de esta caja es para operaciones rápidas, en el caso de que se salga es programa borra la mesa de pide el motivo.

Si se requiere imprimir comanda hay que dar de alta la instrucción en mantenimiento parámetros es el número 24, imprime comanda abre cierra hay que darle el valor 1

Si activaste el parámetro B.1.2.63.- Pide Cliente en Abre Cierra

Al abrir la caja o al terminar una operación de caja después de que el cliente paga, te va a solicitar los datos del cliente, Nombre, Teléfono y E-mail.

Tiene 2 funciones, que cuando esté terminada la orden del cliente le envíe un e-mail al celular avisándole que su orden está lista con la orden y la hora en que salió para que la vaya a recoger, (solo a los clientes que usen el programa comanderas porque de ese programa es cuando el chef avisa que está lista la orden) y la otra para que aparezca el nombre del cliente en el ticket de consumo y se pueda llevar una estadística por cliente

3.1.1.- En el caso de comedores industriales:

Al momento de pagar aparece un botón de tipo de pago para comedores industriales en color verde.

3.1.1.1.- Si el empleado esta dado de alta como que tiene crédito ilimitado se pagara el total de la cuenta y en el cheque se imprime además del consumo el nombre del cliente y su saldo actual.

3.1.1.2.- Si el empleado esta dado de alta como que tiene crédito limitado se pagara la cuenta con el saldo que le reste y en caso de que no sea suficiente deberá de escoger alguna otra forma de pago que complete el monto del total de la cuenta y en el cheque se imprime además del consumo el nombre del cliente y su saldo actual.

3.1.1.3.- Si el empleado esta dado de alta solamente con un porcentaje de descuento la cuenta aparece con el porcentaje de descuento y tendrá que ser pagada con cualquier forma de pago que acepte la empresa.

3.1.1.4.- Si el empleado esta dado de alta como que tiene crédito ilimitado y además un porcentaje de descuento, se pagara el total de la cuenta menos el porcentaje y en el cheque se imprime además del consumo el nombre del cliente y su saldo actual.

3.1.1.5.- Si el empleado esta dado de alta como que tiene crédito limitado y con porcentaje de descuento primero resta el descuento de la cuenta y está se pagara la cuenta con el saldo que le reste y en caso de que no sea suficiente deberá de escoger alguna otra forma de pago que complete el monto del total de la cuenta y en el cheque se imprime además del consumo el nombre del cliente y su saldo actual.

4.- Uso de moneda extranjera:

Infocaja permite el uso y control de diferentes monedas extranjeras, tantas como queramos y lleva la cuenta de todas las transacciones ya sean en moneda extranjera, nacional o ambas, por ejemplo, si el pago es en dólares y el cambio en pesos o al revés.

Se tienen que seguir los siguientes pasos:

4.1.- En mantenimiento formas de pago se da de alta como en todos los formularios con el + el nuevo pago, supongamos que es dólar, marcamos la casilla es efectivo y nos pide un saldo inicial que es el fondo de caja en esa moneda para dar cambios, después de hacer el fin de día automáticamente se va a escribir ese mismo fondo de caja, si se cambió hay que modificarlo aquí, se llena el tipo de cambio del día, que es a lo que nuestra empresa va a tomar el dólar, se marca también la casilla es extranjera y la casilla mostrar en cheque para que en el cheque de consumo aparezca en pesos y en dólares
Comisión, validación cliente, tipo validación y es cxc no se deben llenar.

4.2.- Definiciones, formato de cheque, con tipo de cambio.

4.3.- En consultas efectivo nos da la información de la cantidad de efectivo que tenemos tanto en monedas extranjeras como nacionales.

5.- Módulo de gastos de caja:

No es un módulo que nos guste recomendar ya que lo ortodoxo es que de la caja no se toque nada y que si se desea hacer algún pago se tenga un fondo de caja suficiente y se capture por medio del programa TodoControl que es especial para esos casos.

Existen clientes que si usan este módulo y solo se puede dar de alta por medio de un técnico de Infocaja.

5.1.- Mantenimiento conceptos de gasto:

Se abre un formulario para que des de alta los conceptos de los gastos que vas a meter y poderlos agrupar en orden.

5.2.- Menú gastos:

Es donde das de alta los gastos del día

5.2.1.- Fecha es la que tienes en mantenimiento como fecha de trabajo

5.2.2.- Forma de pago, solo te muestra las que tienes definidas como efectivo ya sea nacional o extranjera.

5.2.3.- Concepto es el que definiste con anterioridad

5.2.4.- Monto

5.2.5.- Observaciones.

En la parte superior te va llevando la suma de los gastos

5.3.- Consultas, Tira de gastos:

Te muestra la tira de gastos, comenzando con el saldo inicial que diste de alta en mantenimiento formas de pago efectivo más lo que te entro en efectivo menos cada uno de los conceptos de gasto.

6.- Como funciona.

6.1.- Como funciona pedidos a domicilio por geolocalizador.

6.1.1.- En definiciones, define zona de reparto (servicio a domicilio):

Puedes establecer una zona de tu reparto de servicio a domicilio por medio de un geo localizador.

6.1.1.1.- Escribes la dirección de tu negocio.

6.1.1.2.- Botón ubica unidad, te marca en el mapa en donde se encuentra ubicado tu negocio.

6.1.1.3.- Le das un clic al mapa en donde quieres que comience tu zona de reparto y la arrastras al siguiente punto en el mapa hasta que establezcas el perímetro.

6.1.1.4.- Botón limpia zona, borra el perímetro que estableciste

6.1.1.5.- Botón limpia todo, borra el perímetro y la ubicación de tu restaurante.

6.1.1.6- Botón verde, guarda las coordenadas del restaurante y el perímetro que estableciste en una tabla.

Puedes modificar el perímetro las veces que lo necesites.

S

6.1.2.- En mantenimiento clientes con el botón que se encuentra en la parte superior puedes conocer la ubicación en el mapa y te informa si está dentro o no de la zona de reparto.

6.1.3.- Al abrir la mesa, le das clic al botón rojo, te dice que debes de ingresar una mesa, le das clic al botón verde y le das clic al botón de la motocicleta que te abre el formulario de clientes, en buscar puedes encontrar un cliente dado de alta con anterioridad, lo busca por número de teléfono, nombre o apellido.

Si no lo encuentra puedes agregar uno nuevo con el signo +, al agregar te pide sus datos y si le das clic al botón de geolocalizador te aparece del lado derecho

The screenshot shows a web application window titled 'Clientes'. The left pane contains a search bar with 'Buscar:' and buttons for 'Todos' and 'Nuevo'. Below is a form with the following fields: 'Teléfono: 55142678' (with a red warning 'Fuera de la Zona de Reparto'), 'Nombre: Roberto' and 'Apellidos: Antilla', 'Calle: Privada Cedros 27', 'No. Exterior:' and 'No. Interior:' (empty), 'Colonia: Loma del Marquez', 'CP: 10200', 'Ciudad: Mexico', 'Estado: D.F.', 'Entre: La Acordada' and 'y: Insurgentes', and 'Email: helix@hotmail.com'. An 'Observaciones:' field contains 'Le gusta la pizza de jamón con doble queso, paga con bancaria'. At the bottom of the form are a keyboard icon, a geolocation icon, and two buttons (red 'X' and green checkmark). The right pane shows a map of Mexico City with an orange delivery zone boundary and a green pin at the customer's location. The map title is 'ChecaZona' and 'Jardín'.

Como funciona dividir cuentas:

Cuando se necesita dividir una cuenta regularmente el mesero abre varias cuentas aunque se trate de la misma mesa, por ejemplo, puede abrir la mesa 5 en 3 cuentas diferentes abriéndolas como 5, 5.2, 5.3 y cargar a cada una de las mesa lo que nuestros clientes le piden.

En el caso de que el mesero solo abrió una cuenta y le piden separarla tiene 2 opciones.

a).- Que cambie los productos de cada persona a otra mesa.

Simplemente toca el producto que quiera cambiar y le aparece un formulario que tiene entre otras cosas, cambia de mesa.

Cuando lo abre puede cambiar el producto a una mesa ya abierta o puede crear una mesa con el botón Nueva Mesa y cambiarlo a esa mesa que acaba de crear.

Esto es útil cuando es una cuenta pequeña y 2 o 3 comensales.

b).- Que divida la cuenta con el botón cerrar mesa y divide Cuenta.

b).1.- Puede dividir la cuenta que tenga un descuento en productos.

b).2.- Puede dividir la cuenta que tenga un descuento en el total, para hacer eso primero se aplica el descuento con el botón correspondiente, no se imprime la cuenta y posteriormente se abre el botón Divide Cuenta.

b).3.-Puede dividir la cuenta con propina aplicada al cheque de consumo.

Primero se aplica el porcentaje de propina que deseamos con el botón Con propina y luego sin imprimir la cuenta abrimos con el botón Divide Cuenta.

Ya abierto nos aparecen 2 divisiones, del lado izquierdo es el comensal número 1 y del derecho los comensales que desde origen se cambió el número, los que se usaron por ejemplo para que el cocinero y el mesero sepan a qué persona le corresponde el platillo. Si no se dio de alta de origen se pueden agregar los comensales con el botón + Agrega Cuenta hasta el número máximo de personas que tengamos dadas de alta.

Pueden ser 6 personas y solo la cuenta se divide entre 3, entonces se agregan los 2 restantes.

Para pasar los productos de uno a otro simplemente se arrastran con la pantalla táctil o con el ratón, inclusive si son 2 productos o más Infocaja te pregunta cuantos vas a pasar de esos productos a las demás personas.

Si quieres agregar en bloque varios productos a la otra persona debes hacer lo siguiente:

- 1.- Tocas el o los productos en el orden que necesites y se colorean de verde.
- 2.- Toca el encabezado de la persona a la que le quieres pasar esos productos y también se colorea de verde.
- 3.- Con el botón de la flecha verde pásalos, si tienes más de 1 te pregunta cuantos quieres que se pasen.

En caso de que necesites que un producto se divida entre varios comensales, por ejemplo pidieron un platillo al centro y al momento de pedir la cuenta te dicen que lo quieren dividir.

- 1.- Toca el producto y se colorea de verde.
- 2.- Abre con el botón de las 3 flechas verdes, te aparece un formulario con la cantidad de personas que tienes dadas de alta en la cuenta en donde te pide que por porcentaje o cantidad le indiques como lo quieres dividir.
- 3.- debe ser exacta la división o no te deja salir.
- 4.- Si no has dado de alta del lado izquierdo a las personas que vas a repartir, al dividirlo se dan de alta en automático.

Se puede pasar de un lado a otro el producto por si te equivocas, lo que ya no se puede es juntarlo nuevamente si lo dividiste.

En la cuenta te va a aparecer un solo ticket pero dividido.

Como funciona cliente frecuente y monedero electrónico:

Ambos se definen en el programa cliente frecuente en internet, favor de referirse al manual correspondiente, aquí vamos a ver qué es lo que se debe hacer en Infocaja.

1.- Cliente frecuente.

Es un programa en que se le pueden asignar premios a nuestros clientes, por ejemplo una copa de cortesía los martes o con alguna condición por ejemplo que cuando el cliente llegue a \$10,000 de consumo se le regale una botella de vino o que el día de su cumpleaños le avise que tiene una cortesía de una cena para él.

Una vez dado de alta en internet al cliente en Infocaja en mantenimiento parámetros se debe activar el parámetro 23, cliente frecuente en 1.

Al cerrar la mesa aparece un botón adicional que se llama cliente, al abrirlo y para el lector de código de barras o el número del cliente te informa cuál es su premio para que lo puedas aplicar.

Al pagar la mesa en cada pago te aparece nuevamente ese botón para que ese pago se le asigne al cliente y en las estadísticas de cliente frecuente en internet sepas todo el historial y saldo del multicitado cliente.

2.- Monedero electrónico.

Es un programa que acumula dinero en una tarjeta para que el cliente la pueda usar posteriormente como dinero en efectivo.

Se da de alta en internet y se definen los porcentajes que se aplican a cada grupo de productos en cada una de las unidades, puedes definir que en la unidad Lomas de un 1% de la cuenta en las bebidas y un 2% en alimentos y que tu sucursal San Jerónimo de un 2% en alimentos y bebidas, como más te convenga.

En internet hay que referirse al manual correspondiente.

En Infocaja

2.1.- En mantenimiento parámetros se debe activar el parámetro 23, cliente frecuente en 1.

2.2.- En mantenimiento, formas de pago hay que dar de alta un pago que identifique el pago del cliente en monedero electrónico y se debe activar la casilla validación cliente y tipo de validación tarjeta, (comisión en 0, efectivo, es extranjera, tipo de cambio, es CxC y tipo de tarjeta no deben estar activados) .

Si quieres que al pagar la cuenta el cliente reciba un cheque de forma de pago en donde le diga su saldo anterior, pago y nuevo saldo debes de dar de alta

2.3.- El mantenimiento 50, Imprime cheque al pagar mesa en 1

2.4.- En www.infocaja.com puedes encontrar el cheque que más se adapte a tus necesidades Pero para esta función te recomendamos el que dice Complemento del cheque al pagar que muestra el saldo anterior, pago y nuevo saldo de monedero electrónico “Complemento del cheque al pagar que muestra el saldo anterior, pago y nuevo saldo de monedero electrónico”

O lo puedes obtener de este link

<http://todocontrol.infocaja.com.mx.s27.dotnetmysql.com/Todocontrol/ArrastraSaldo/Setup.exe>

En caja te aparece un nuevo botón que se llama Saldo Cliente, con ese botón te abre un formulario que te pide el código de barras de la tarjeta del cliente o el número y te muestra su saldo.

Si el cliente va a pagar con su tarjeta de monedero electrónico al hacer el pago te muestra el botón que diste de alta para el pago con monedero electrónico en color verde y al oprimirlo te pide que deslices la tarjeta, el código de barras o el número del cliente para cobrar con esa forma de pago.

En caso de que el cliente no tenga el saldo suficiente no te deja efectuar el pago.

Si el cliente desea seguir acumulando dinero en su monedero electrónico, escoges la forma de pago del cliente y pagar la mesa en cada pago te aparece nuevamente ese botón para que ese pago se le asigne al cliente y en las estadísticas de cliente frecuente en internet sepas todo el historial y saldo del multicitado cliente.

Cómo funciona la integración de Infocaja con Rappi

1.- En Infocaja:

1.1.- En mantenimiento parámetros

1.1.1.- Parámetro 54 = "S"

1.1.2.-Parámetro 55 cada cuántos segundos checa pedidos en Internet

1.2.- En mantenimiento cajas

1.2.1.-Prender Puede recibir pedidos en internet en la(s) caja(s) que se quiera.

2.- En Internet:

2.1.-Crear las tablas: (Solo personal autorizado de Infocaja)

2.1.1.-CxxxxxUxxx_PI_Pedidos

2.1.2.-CxxxxxUxxx_PI_PedidosDetalle

2.2.- Agregar usuario y password en PI_Usuarios

y las Unidades a las que tiene acceso en PI_UnidadesXUsuario

3.- En el servidor sql2008 de DotNet: (Solo personal autorizado de Infocaja)

3.1.- (Las Categorías, Grupos de Productos y Productos los lee del servidor a dónde sube información la Unidad)

4.- En HelloFood: (Solo personal autorizado de HelloFood)

4.1.- Ruta para el web service: www.infocaja.com.mx/WS/InfocajaWS.asmx

4.2.- No. de Cliente

4.3.- No. de Unidad

4.4.- Usuario: (el asignado en el punto anterior)

4.5.- Password: (el asignado en el punto anterior)

Como funciona Infocaja con 2 pantallas interactivas

En Infocaja puedes tener 2 pantallas diferentes, una en la caja y la otra al cliente.

La pantalla del cliente es interactiva y es independiente de la pantalla de la caja.

En esa pantalla puedes pasar un video que muestre los productos que estás ofreciendo para que el cliente mientras está en la fila, vea más opciones del menú y vendas más.

Cuando le llega el turno al cliente en la pantalla le aparece la cuenta y cuando el cliente ratifique el pedido le aparece un formulario de propinas para que escoja los diferentes tipos de propina que tú estableciste ya sea en monto o en porcentaje.

La utilidad de la doble pantalla, además de mostrar tus productos en un video es que los cajeros reciban propina.

No es común que un cliente de propina a los cajeros aunque le pongan su clásico botecito, lo más que se puede aspirar es al cambio en monedas.

Con Infocaja, pantalla interactiva el cliente se ve forzado a dejar propina.

Restaurantes que usan Infocaja con pantalla interactiva han incrementado el monto de la propina en un 1000%.

Para dar de alta la pantalla de clientes es necesario lo siguiente:

En Infocaja

Mantenimiento, parámetros.

200.- Tiene pantalla de cliente S/N

Ponerlo en S

201.- Ruta completa del video a desplegar

Debes de darle la ruta en donde tienes guardado el video que vas a mostrar

202.- Pide propina al cliente S/N

Ponerlo en S, si quieres que el cliente deje la propina

203.- Imprime después del Pago en AC (S/N)

Ponerlo en S, si quieres que la impresión de la caja abre cierra que es la que usa en este tipo de negocios se imprima después del pago de lo contrario se imprime antes del pago para que el cliente la vea.

204.- Montos y % de propina para cliente

Puedes incluir los que vienen por defecto o los que tu necesites \$5,\$10,10%,15%

Impresoras

Es importante entender bien como debe configurarse las impresoras ya que hay varias formas de impresión:

Impresoras de caja

Impresora de cheques y de facturas

Para configurar la impresora de cheques que se debe hacer en cada una de las terminales que impriman la cuenta, aunque te muestre todas las terminales conectadas solo debes de configurar la que tienes trabajando y que puedes saber cómo se llama y el número que le corresponde en la parte central superior de la caja debajo del menú de registro de asistencias.

Menú mantenimiento, cajas, escoges la caja en la que estas solamente y escoges las impresoras de cheque y de facturas que regularmente es la misma ya que la factura esta formateada de tal manera que la puedas imprimir desde la misma impresora de tickets con la que imprimes la cuenta.

La configuración original es para una impresión, puedes imprimir las copias que necesites y lo puedes configurar entrando al menú mantenimiento, parámetros el número 9 , # copias impresión de cheques en el valor escribe el número que necesites y salva.

Imprime cheque cancelado

Si necesitas que al cancelar un cheque salga la impresión del cheque cancelado, parámetro 27, imprime cheque cancelado el valor debes ponerlo en 1

Imprime cheque al pagar la mesa

Si necesitas que al pagar la mesa salga la impresión del cheque y la forma en que se pagó, parámetro 50, Imprime cheque al pagar la mesa el valor debes ponerlo en 1.

Imprime después o antes de pagar la cuenta en abre cierra

Tu puedes escoger si en el modo de Infocaja en abre cierra necesitas si el cheque se imprima antes o después de pagar la mesa, parámetro 203, Imprime después del pago en AC (S/N), el valor debes ponerlo en S si necesitas que se imprima el cheque después del pago o en N si necesitas que se imprima el cheque para que lo muestres a tu cliente antes de pagar la mesa.

Otros parámetros para la impresión de cheque

Parámetro 10, mensaje en cheques

Es lo que va a imprimirse en la parte inferior del cheque como podría ser un mensaje de agradecimiento.

Este mensaje del cheque también se puede hacer desde el menú definiciones, el número 1, mensaje en cheques.

Parámetro 56, leyenda para facturación en cheques

Cuando necesitas que el cliente elabore su factura desde el portal de facturación a clientes de Infocaja, la leyenda que debe llevar el cheque la puedes escribir aquí

La leyenda original dice lo siguiente:

Para facturar, ingrese la clave siguiente en facturacion.infocaja.com.mx

Te recomendamos que incluyas tus números de teléfono para que el cliente se pueda comunicar con ustedes en caso de cualquier problema con la facturación o inclusive puedes escribir tu propia dirección url de tu página en donde el cliente pueda facturar simplemente con el link de nuestro portal, de esa manera el cliente podrá ver lo que ofreces en tu página.

Cheque que muestre los tipos de cambio

Infocaja es multi moneda, puedes usar las monedas que quieras

Se da de alta en mantenimiento formas de pago, das de alta el pago que necesites por ejemplo dólares americanos, tienes que marcar que es efectivo en caso del dólar en efectivo, que es extranjera, el tipo de cambio actual, que se muestre en el cheque y si quieres que te lleve los cambios entre una y otra moneda escribe la cantidad de cambio en dólares con la que inicias operación en saldo inicial

Cheque con propina incluida.

Puedes también mostrar un cheque que ya tenga la propina incluida.

Se da de alta en mantenimiento, parámetros, 11, % automático de propina 0 = nada, En el valor escribe la cantidad que quieras que aparezca en el cheque en decimales por ejemplo. 15 si necesitas que el cheque tenga forzosamente la propina del 15% incluida.

El cheque no se puede cerrar hasta que el monto de la propina esté completamente cubierto. Tiene el inconveniente de que si el cliente deja más del 15% de propina el sistema ya no te deja, eso se programó porque muchas veces el cliente no sabe que ya está incluida su propina y quiere dejar en tarjetas propina.

Puede ser el caso, sobre todo tratándose de extranjeros que no estén acostumbrados a dejar propinas en su país que necesites que un cheque en particular te aparezca con propina. Al cerrar la mesa hay un botón que dice con propina, En ese botón puedes incluir el porcentaje de propina que quieres que te aparezca solamente en ese cheque y si el cliente da más propina que lo que sugeriste Infocaja si te permite ingresarla.

Como veremos más adelante también hay cheques que ya tienen sugerencia de propinas inclusive varios montos de sugerencia de propinas.

También para propinas existe el Infocaja de doble pantalla ese apartado lo puedes ver en el manual.

Diferentes formatos de cheque

Puedes escoger entre decenas de formatos de acuerdo a tus necesidades y se encuentran en <http://infocaja.mx/soporte/formatos-especiales/>

Son autoejecutables solo tienes que bajarlos en cada una de las cajas en donde se imprima la cuenta.

- Ahí puedes encontrar entre otros:
- Cheques que muestran una encuesta de tu negocio y de los productos que consumen
- Cheque con propinas sugeridas al 10%, al 15% o con varias propinas
- Cheque con los productos agrupados que en lugar de mostrar el producto uno a uno lo suman
- Cheque para impresoras más angostas
- Etc.

Cambios al cheque y factura

Puedes además cambiar el cheque a tu gusto

Se encuentran en el menú definiciones 2, formato de cheque y 3, formato de factura.

En el formato de cheque hay varios estilos:

- Normal
 - Es el cheque que viene original
- Con tipo de cambio

- Es el cheque que se debe usar si se necesita que muestre las otras monedas por ejemplo dólares y euros
- Por persona
 - Para dividir las cuentas por persona
- Formas de pago
 - Es el complemento del cheque que sale si activaste la función que te imprima el cheque después de pagarlo
- Con IEPS desglosado
 - Si necesitas que el cheque tenga el impuesto del IEPS desglosado.

En el formato de facturas

- En una sección cuando no se va a facturar electrónicamente y necesitas que Infocaja llene una factura ya impresa con los datos del cheque en otra impresora diferente a la de tickets
- En 3 secciones , es lo mismo que en el inciso anterior y tu factura la vas a formatear en 3 secciones
- Actual, es la que está instalada en la caja
- Electrónica es la configuración de la factura electrónica que se imprime en la misma impresora de tickets en donde imprimes la cuenta

En cualquiera de esos casos la forma de configuración es similar

Te despliega los valores del lado izquierdo de la pantalla y una muestra del cheque del lado derecho.

Los primeros datos que te muestra es la configuración en la impresora, el ancho del papel, el servidor al que está conectado y los márgenes, está configurado para impresoras térmicas, en algunas impresoras de matriz de punto no sale completa la parte izquierda de la impresión por lo que el margen izquierdo de puede dar el valor de 0 en lugar de 0.30.

El nombre del campo se refiere al campo que aparece en tu impresión y que se colorea del lado derecho de la pantalla para que puedas apreciar que campo es en el que estás trabajando.

Puedes modificar sus valores a tu gusto.

Posición vertical y horizontal son las medidas del papel en la que aparecen y el ancho en centímetros es la longitud del campo, en caso de que no queremos que ese campo aparezca como IVA que hay negocios que no lo cobran simplemente le pones ancho en cm en 0 y ya no lo va a mostrar.

Puedes ver los cambios antes de salvar en impresión de prueba que se encuentra en la parte inferior derecha del formulario.

Para deshacer los cambios está formatos originales

Salva con el botón verde.

Formateo de cheque, factura y comanda fuera de Infocaja.

Para personalizar más tu cheque el formato se encuentra fuera de Infocaja en un archivo .rpt Que se encuentra en C:ReportesInfocaja.

ChequeTicket.rpt, Comanda.rpt, factura.rpt

Estos archivos están contruidos en Crystal reports y se pueden editar con un editor de Crystal, ahí puedes incluir imágenes como tu logotipo, leyendas, cambiar tipo de letra etc.

Impresoras de comandas

Impresión de Comanda

Para que te muestre en la pantalla la impresión de la comanda debes activar en mantenimiento parámetros, el número 7, impresión de comanda el valor en 1.

Para dirigir las impresoras hay que definir cómo se van a llamar por ejemplo alimentos y bebidas o parrilla, cocina fría, cocina caliente, bar de cervezas, bar de bebidas, etc. Tantas como estaciones tengamos y se dan de alta en el menú definiciones, 5, impresora

Se usa el + para agregar, el signo El tache rojo para formar y el símbolo del disquete azul para salvar, esto se debe hacer en cada una de las estaciones o cajas ya que estas pueden ver las diferentes impresoras de diferente forma, Por lo tanto esto se debe de hacer en cada una de las terminales que van a enviar las comandas. Se usa el menú definiciones el número 6 impresoras en esta caja.

Nos aparecen las impresoras que dimos de alta y de lado derecho se encuentra la impresora física que tiene la computadora o la red.

Hay que escoger cuál es la indicada

Infocaja usa el panel de impresión de Windows.

Si no tienes bien definidas tus impresoras en Windows entra al panel de impresoras de Windows

Fíjate que todas las impresoras se encuentren en línea y que la cola de impresión esté vacía. Lo mejor es hacer una prueba de impresión para estar seguro que todas las impresoras funcionan correctamente.

Para hacerlo se da un clic en el botón derecho del ratón, Propiedades de impresora, imprimir página de prueba.

En la parte de abajo te dice que se imprime la comanda maestra, eso lo vamos a explicar más adelante.

Ya tienes tus impresoras definidas ahora hay que ver que se va imprimir en ellas.

En el menú mantenimiento grupo de productos, cada uno de los grupos tiene un botón que se llama impresoras de comanda, ahí defines la impresora en la que va a imprimir todo el grupo.

Si necesitas que algún producto en especial se imprima fuera de ese grupo lo puedes también definir en el menú mantenimiento, productos, En cada producto hay una leyenda que dice impresoras de comanda, Ahí defines la impresora en la que se va a imprimir ese producto en particular.

También se pueden dar de alta todos los productos y grupos al mismo tiempo.

En el menú definiciones, El número 7 impresora de comandas.

En el cuadro impresoras que se encuentra en la parte superior derecha escoge la impresora que quieras configurar.

Del lado izquierdo te aparecen dos cuadros uno en donde te muestra todos los grupos y el otro en donde te muestra todos los productos que tiene el grupo que está señalando.

Si quieres que todo el grupo se imprima en esa impresora simplemente pasa el grupo a lado derecho.

Si quieres que un solo producto de ese grupo se imprima en esa impresora pasa ese producto de lado derecho.

Cualquier cambio que hagas en impresoras necesitas salir de Infocaja y volver a entrar. Listo ya puedes imprimir tus comandas en las impresoras que necesites.

Comanda maestra

La comanda maestra imprime todos Los productos de la orden no importa a qué impresoras las envíes.

Por ejemplo un restaurante puede tener cocina fría en donde hacen las ensaladas, parrilla en donde se cose la carne y cocina caliente en donde van los acompañamientos. Todo eso puede ir en un solo platillo.

La comanda de cada uno de los productos que está solicitando va salir en cada una de las impresoras que definiste en las diferentes cocinas pero el chef necesita saber de qué se compone todo el pedido para enviarlo completo, entonces en la impresora en donde se encuentre el chef sale además de la orden del producto, la comanda maestra con toda la orden completa.

Para definir la comanda maestra, Hay que entrar en el menú definiciones impresoras de esta caja.

Eso se debe de hacer en cada una de las terminales que manden a imprimir comandas, y ahí defines qué impresora es la que va a imprimir la comanda maestra.

Inclusive pueden escogerse más de un grupo por impresora, de acuerdo a nuestras necesidades.

Salvamos y salimos del formulario.

Ahora hay que definir que grupos de productos quieres que se envíen a la comanda maestra.

Hay que entrar en el menú mantenimiento, grupo de productos

Y marcar la casilla "incluir en comandan maestra " que se encuentra junto a la familia.

Después hay que entrar al menú mantenimiento parámetros el número 48, imprime comanda maestra Alimentos 0 = no 1= si y escribir en el valor el número 1

Lo mismo se debe hacer en el número 49 si se quiere imprimir comanda maestra de bebidas.

Ya puedes imprimir tus comandas maestras

Comanda abre cierra

El programa de Infocaja en Abre cierra se usa principalmente para fast Food o aquellos negocios en donde el cliente llega a la caja a ordenar.

Infocaja puede o no imprimir la comanda además de la cuenta para que salga en cocina. Eso lo puedes definir en el menú mantenimiento parámetros, número 24, imprime, comanda abre cierra (0=no 1=si).

Programa Comanderas KDS

Las impresiones se pueden también ver en pantalla en las diferentes centros de producción, Puedes o no imprimir la comanda aunque tenga comanderas o KDS.

Para dar de alta el programa de Comandera hay que entrar al menú mantenimiento, parámetros, 26, tiene Comanderas, Hay que escribir el valor en 1.

Cómo configurar la Comandera se explica ampliamente en el manual.

Comandas de Cancelación

Si un producto ya fue impreso y ya le apareció al barman o al Chef, es probable que ya se encuentre elaborándolo o inclusive ya lo entregó.

Si ese producto se cancela por cualquier motivo es muy útil que le aparezca una comanda de cancelación para que se dé cuenta que ese producto no va a salir o para que avise que ya salió.

Para activarla hay que entrar al menú mantenimiento, 16, imprime comanda de cancelación (1=si, 0=no) ya hay que escribir el valor en 1.

Comanda aviso de segundo tiempo

Cuando capturamos una orden muchas veces la capturamos completa o sea el primero, el segundo, y hasta el tercer tiempo a la vez.

¿Cómo sabe el cocinero a qué hora elaborar los segundos o tercer tiempo?.

Probablemente nuestro cliente tarde más de la cuenta en el primer tiempo y si ya se elaboró su pedido y le puede llegar frío.

Para evitar eso el mesero puede lanzar a cocina el aviso del segundo tiempo.

Para configurarlo hay que entrar al menú mantenimiento parámetros, 17, no, impresora aviso de tiempos alimentos.

El valor nos solicita un numero de la impresora y éste lo podemos obtener En el menú definiciones, 5, impresoras es el idimpresora .

Lo mismo para el aviso de segundos tiempos en bebidas, parámetro 18.

También podemos definir si el aviso de tiempos lo queremos en las impresoras de alimentos, bebidas, o todas.

Menú mantenimiento parámetros, 45, impresora para aviso tiempos (A,B,T o Nada).

También podemos definir en el parámetro número 51, impresión avisos tiempo (M = Solo Maestras, T = Todas).

Si queremos que el aviso del segundo tiempo aparezca solamente en las comandas maestras o en todas las que definimos.

No.	Parámetro	Valor	Producto o Grupo	Maestra Alimentos	Maestra Bebidas	En Parámetro 17	En Parámetro 18
51	Impresión avisos tiempo (M=Solo Maestras, T=Todas)	T	SI	SI	SI		
45	Impresoras para avisos tiempos (A,B,T o Nada)	Contiene A o T				SI	
45	Impresoras para avisos tiempos (A,B,T o Nada)	Contiene A o T					SI

Cómo funciona:

Cuando capturas una comanda la puedes cargar por tiempo o inclusive por persona para que el cocinero sepa en qué orden hay que entregar el pedido y el mesero sepa a quien hay que servirlo.

El cuarto botón de la izquierda a la derecha cambia tiempos/persona es el que debes de usar para hacer estos cambios.

En la pantalla de lado izquierdo te van apareciendo los tiempos y las personas junto al producto.

Si te equivocaste o quieres cambiar el tiempo de alguno de los productos ya capturado simplemente toca en el producto que se encuentra de lado izquierdo Y te abre un formulario en donde puedes cambiar tiempo o persona.

En ese mismo formulario te aparece el botón de aviso a cocina.

Ese es el que debes de usar para avisar que ya está próximo tu comensal a terminar el primer tiempo y que elaboren el segundo.

Ese mismo botón se usa para el aviso también de barra.

Puedes enviar los segundos tiempos que tienes pendientes de toda la mesa en el mismo botón cambia tiempos/persona

Diferentes formatos de comandas

Puedes escoger entre decenas de formatos de acuerdo a tus necesidades y se encuentran en <http://infocaja.mx/soporte/formatos-especiales/>

Son autoejecutables solo tienes que bajarlos en cada una de las cajas en donde se impriman las comandas.

Impresión del reporte de fin de día en automático

Cuando se salva Infocaja te obliga a imprimir el reporte de fin de día para que no se les olvide a los cajeros imprimirlo ya que una vez que se hace el fin de día ya no se puede recuperar en la caja ninguna información anterior y solo la puedes consultar desde internet. Menú mantenimiento, parámetros el número 28, Imprime reporte fin de día el valor en 1

Cómo funciona el descuento de productos, productos gratis en la compra de otro

Cualquier promoción que quieras se puede hacer en Infocaja, por ejemplo 2X1, 3X2, 5X4, etc. Puedes escoger la combinación que quieras.

1.- Das de alta tu promoción en mantenimiento descuentos escogiendo el tipo x Gratis en la Compra de y.

2.- En las casillas de abajo Productos gratis en la compra de, escoge la combinación que necesites, te vas a dar cuenta ya que aparece la promoción al lado.

3.- Fíjate que no se encuentre inactivo tu descuento en la casilla inactivo y salva.

Ya tienes dado de alta el descuento que necesites.

Puedes incluir los descuentos que quieras por ejemplo 2x1 y además 3x2 y 4x3, ya tienes 3 diferentes descuentos.

Esos descuentos los vas a agregar a los productos que necesites

Podemos establecer un descuento a grupos y productos con un horario y los días que se quiere aplicar.

1.- Se selecciona el descuento.

2.- Se selecciona el horario y los días en que aparece ese descuento.

3.- Se seleccionan el o los días que va a aparecer el descuento, se pueden asignar o quitar todos los días a la vez.

4.- Se selecciona el o los productos, los puedes filtrar por grupo para que sea más fácil por ejemplo 2X1 en todas tus cervezas los días lunes y miércoles de 4 a 6 de la tarde.

5.- Se salva

Los productos con descuento te aparecen en color gris

Ya asignaste los productos que van a tener la promoción.

En Infocaja al capturar el producto si cumple con la condición te aparece el producto de regalo en 0 con un descuento del 100% y en el nombre del producto te aparece la promoción por ejemplo cerveza 2X1.

Si tu promoción es por ejemplo 3X2 y solo capturas 1 Infocaja no te da la promoción pero al capturar la segunda, no importa en qué orden la capturaste, en automático te da el producto sin costo.

Como funciona un producto que tenga como valor un porcentaje de la cuenta

El ejemplo más común es un porcentaje del monto de la cuenta cuando el pedido es para llevar.

1.- Se debe de dar de alta en Mantenimiento Productos un producto que se llame por ejemplo empaque para llevar, debes de escribir el precio que quieras y en IVA el que le corresponde por ejemplo .16, fíjate el código que le estás asignado, recuerda que puede ser alfanumérico y que lo mejor es que el código te diga algo de ese producto para que te sea fácil identificarlo.

2.- En mantenimiento parámetros el 58 Porcentaje adicional sobre la cuenta (0-100), debes escribir en número enteros el porcentaje que necesites por ejemplo 10

En el parámetro 59 Código producto p/Porcentaje adicional s/cuenta, debes escribir el código del producto que diste de alta con anterioridad y salvas.

3.- Ya en Infocaja en touch screen al cerrar la mesa te aparece un botón que se llama % de empaque y en abre cierra ese mismo botón te aparece en la pantalla principal, al darle click te aparece el producto que diste de alta pero con el valor del porcentaje que definiste en el parámetro 58 de mantenimiento parámetros.

Solo puedes incluir ese producto una sola vez en cada cuenta.

Ese producto puede tener un valor mínimo por ejemplo si tu valor mínimo de reparto a domicilio son \$50,00 y ese es el valor que tiene tu producto, en Infocaja al llamar al producto, este se comporta como cualquier otro producto que tengas dado de alta en Infocaja y te va a agregar a la cuenta \$50.00 aunque el total de la cuenta sea \$10.00 ya que tu defines como cobro mínimos \$50.00

Si tratas de agregar nuevamente ese cobro pero ya cerrando la mesa ya no puedes y esto es para evitar malos manejos.

Lo mismo sucede si quieres aplicar el cobro 2 veces.

Cómo funciona la captura de productos mostrando modificadores en pantalla completa

Cuando los modificadores son usados como productos, por ejemplo si vendemos pizzas y el producto es una Pizza de 3 ingredientes con 2 ensaladas y hasta 2 diferentes salsas y dimos de alta los ingredientes, las ensaladas y las salsas como modificadores

Lo que tenemos que hacer es crear los grupos de modificadores en el menú mantenimiento y definir los mínimos y máximos, en este ejemplo creamos un grupo que se llame ingredientes que debe llevar un mínimo y máximo de 3, otro que se llame ensaladas que debe llevar un mínimo y máximo de 2 y por último un tercer grupo que se llame salsas que debe llevar un mínimo 0 y máximo de 2 porque la condición es que el comensal puede no escoger salsa o solo pedir 1.

Hay que activar en mantenimiento, parámetros los parámetros número 38 Abre modificadores automático (1=Si, 0=No)

Y 64 Muestra modificadores en pantalla completa

Para activarlos de escribe 1 en la columna de tipo y para desactivarlos 0
 El primero hace que al escoger el producto se abra la pantalla de modificadores y el segundo que se abran estos en pantalla completa mostrando la siguiente imagen

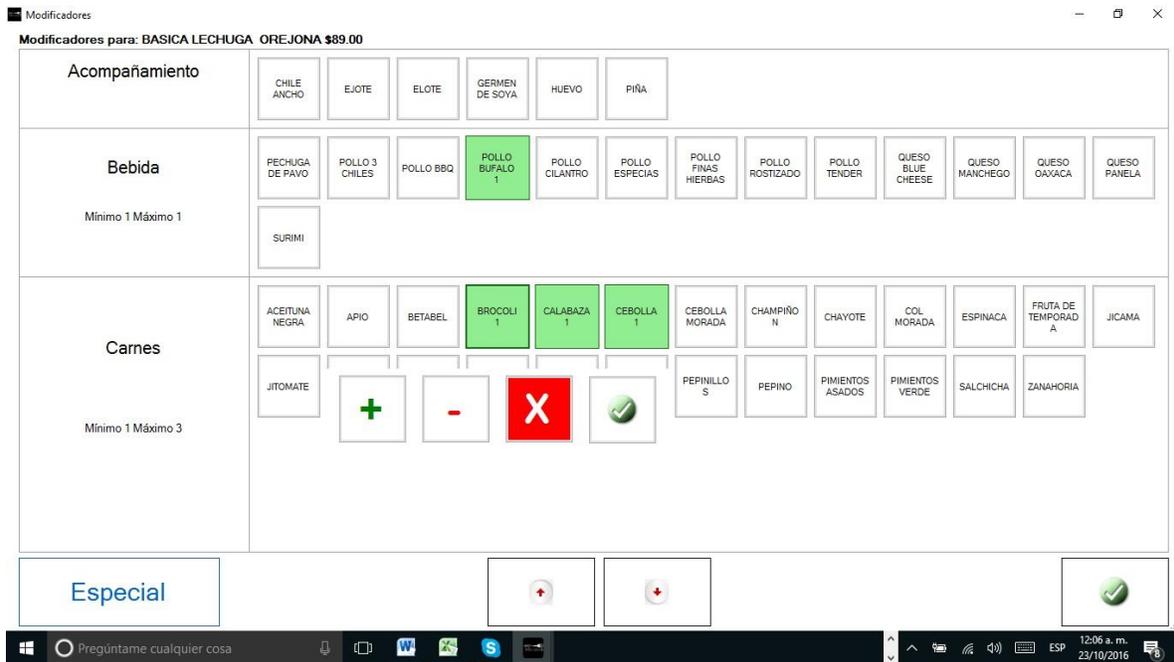
Modificadores

Modificadores para: BASICA LECHUGA OREJONA \$89.00

Acompañamiento	CHILE ANCHO	EJOTE	ELOTE	GERMEN DE SOYA	HUEVO	PIÑA							
Bebida Mínimo 1 Máximo 1	PECHUGA DE PAVO	POLLO 3 CHILES	POLLO BBQ	POLLO BUFALO 1	POLLO CILANTRO	POLLO ESPECIAS	POLLO FINAS HIERBAS	POLLO ROSTIZADO	POLLO TENDER	QUESO BLUE CHEESE	QUESO MANCHEGO	QUESO OAXACA	QUESO PANELA
	SURIMI												
Carnes Mínimo 1 Máximo 3	ACEITUNA NEGRA	APIO	BETABEL	BROCOLI	CALABAZA 1	CEBOLLA 1	CEBOLLA MORADA	CHAMPIÑO N	CHAYOTE	COL MORADA	ESPINACA	FRUTA DE TEMPORADA	JICAMA
	JITOMATE	LIMON	NOPAL	PAPAS 3 CHILES	PAPAS FINAS HIERBAS	PASTA FUSILI	PEPINILLOS	PEPINO	PIMIENTOS ASADOS	PIMIENTOS VERDE	SALCHICHA	ZANAHORIA	

Windows taskbar: Pregúntame cualquier cosa, 12:05 a. m., 23/10/2016

Los grupos se muestran en la parte izquierda del formulario con la condición de mínimo y máximo para que el mesero sepa la cantidad de modificadores a escoger
 Al marcar el modificador de colorea de verde y si no se cumple con la condición Infocaja te avisa que te falta o te sobra un modificador según sea el caso
 También puedes pedir un modificador especial como puedes ser poca sal o alguna que no esté anteriormente definida
 Con las flechas que se encuentran en la parte inferior se puede navegar en caso de que existan muchos grupos de productos
 Si se quiere escoger o borrar un modificador de selecciona nuevamente y aparece en la pantalla lo siguiente



Con el botón + se incrementa, - disminuye y X borra el modificador

Como funciona PAQUETES

Esta función es muy útil para evitar la doble captura de productos, regularmente el producto paquete es el que lleva el precio y los productos que lleva este paquete deben de ir sin precio.

Anteriormente se capturaba un grupo paquete y se tenían que dar de alta los productos que lleva ese paquete lo que hacía que la captura fuera muy difícil.

Los pasos son los siguientes:

Se crea un producto que identifique el paquete en mantenimiento productos

Marcar la casilla que se encuentra en la parte inferior izquierda Es Paquete, se habilita el botón Productos del Paquete, le damos clic a ese botón

Te aparece el formulario de paquetes escribes el nombre del grupo y el botón agregar

Le indicas cual es el mínimo y máximo de productos que debe llevar ese paquete, por ejemplo, si es 1 en ambos escribes 1

Del lado izquierdo te aparecen todos los productos, escoges los que necesitas que aparezcan en ese grupo, puedes ir dando de alta uno a uno o señalar varios, inclusive todos

Las flechas verdes son para agregar y las rojas para quitar

Puedes escogerlo por grupos de productos (que ya tienes dados de alta en tu caja)

O los puedes buscar por nombre.

Cuando termines ese grupo, salva con el botón guardar y crea otro grupo de la misma manera

Los grupos te van apareciendo en la parte superior, para agregar o eliminar productos del paquete debes tocar primero el nombre del paquete que aparece en la parte superior.

Para salir de captura de productos salvas y listo, tienes creado tu primer paquete

Como funciona en Infocaja

Cuando abres el formulario de captura el paquete que creaste te aparece con un margen ancho para que lo puedas reconocer, recuerda que al ser un producto puedes meterle color, imagen etc.

Al capturar ese producto se abre el formulario de captura de paquetes con los grupos y productos que diste de alta con anterioridad y te indica cual es el mínimo y máximo de productos por grupo que debes de capturar.

Al terminar botón verde te regresa al formulario anterior de captura de productos

Si quieres repetir el paquete simplemente toca el producto en la cuanta que aparece del lado izquierdo, en ese mismo formulario también lo puedes modificar, borrar, cambiar tiempos o persona y cambiarlo de mesa.

Si quieres modificar un solo producto de los que pertenecen al paquete, lo tocas y te aparece el formulario de captura de paquetes, se toca en ese formulario el producto que quieres modificar que se encuentra en color verde y te aparece una barra donde puedes incrementar, decrementar o borrar el producto

Para que cobre el precio más alto del paquete 2X1, 3x1, etc.

Escoges el producto que va a ser el que traiga la promoción y le metes precio 0 o cualquier precio que quieras

Le das clic a la casilla es paquete y también a la casilla usar el producto más caro como precio del paquete, escoges los productos que vas a promocionar, igual que los otros, creas grupos, máximos, mínimos, etc. Y cuando escojas ese paquete el precio del paquete es el producto más caro que escojas

Sumar productos del paquete

También puedes crear un paquete que el precio dependa de los productos que lo forman

El procedimiento es igual a los anteriores, puedes poner o no un precio al paquete, pero el precio dependerá del precio de los productos que captures dentro del paquete

Diferentes precios o Productos con precios especiales

En Infocaja puedes manejar los precios que quieras en un solo producto siempre y cuando vayan dirigidos a algún grupo

Por ejemplo, si tienes el servicio de UBER EATS, pero al dar este servicio incrementas tus precios en un % o bien en una cantidad fija, lo que debes de hacer es lo siguiente

Menú Mantenimiento, Precios especiales

Te aparece un formulario para que puedas dar de alta los conceptos que quieras, creamos uno nuevo con el botón + , del lado derecho en concepto escribimos como quieras que se llame y salvas

Le das clic a Productos para incluir los productos que necesitas

Escoges los productos que te aparecen del lado derecho con la flecha verde o quitarlos con la flecha roja

Puedes incluir todos o señalándolos con el ratón varios a la vez, puedes buscarlos por nombre o filtrarlos por grupo de productos

Puedes incrementar los precios a un % fijo todos lo solo los seleccionados y puedes redondearlos con hasta 2 decimales o que el redondeo vaya el menor o al mayor número También puedes cambiar el precio de forma manual simplemente tocando el campo precio (siempre del lado izquierdo) y moverte al siguiente con la flecha correspondiente

En el menú mantenimiento en parámetros el parámetro 70 Precio especial muestra todos los productos (S/N) si escogemos S al abrir te muestra todos los productos de la caja pero los que marcaste como especiales van a tener el precio que definiste y los que no marcaste como especiales te aparecen con su precio normal, si escoges N solo te aparecen los productos especiales que diste de alta

En Infocaja para usar estos precios especiales

Hay que dar de alta el permiso 1020 puede seleccionar precios especiales

Al abrir la mesa después de capturar el número de mesa y personas hay una leyenda del lado izquierdo que dice Precio Especial, le das clic y te abre el combo del lado derecho para que selecciones el grupo del precio especial que necesites, al abrir el formulario de captura de productos los precios de los productos que cambiaste en el paso anterior son los que van a aparecer, todos los demás no se modifican

Se agrega un permiso para permitir que un empleado que no tenga el permiso para administrar mantenimiento empleados pueda cambiar solamente la huella digital

Se incluye el método de pago N/A 98 en el combo de formas de pago del SAT

Como se hace para que la forma de pagos dólares acepte solo cierta cantidad y solo pueda dar cambio hasta cierta cantidad

Mantenimiento, Formas de pago, escoges el tipo de pago Es Extranjera, seleccionas la moneda que necesites, especificas el tipo de cambio, el máximo de la moneda que se puede pagar y el cambio máximo que se puede dar

Para que cobre el precio más alto del paquete 2X1

Escoges el producto que va a ser el que traiga la promoción y le metes precio 0 o cualquier precio que quieras

Le das clic a la casilla es paquete y también a la casilla usar el producto más caro como precio del paquete, escoges los productos que vas a promocionar, igual que los otros, creas grupos, máximos, mínimos, etc. Y cuando escojas ese paquete el precio del paquete es el producto más caro que escojas

Como funciona multilinguaje

En definiciones idioma puedes escoger el idioma que necesites

Infocaja está programado por etiquetas que se pueden cambiar para el idioma que quieras o tropicalizar un idioma, por ejemplo, no es lo mismo RFC en México, que NIT en Colombia o cancelar mesa en México que en Costa Rica

Para cambiar un idioma debes entrar a la ruta en donde se encuentra el programa, regularmente lo encuentras en:

C:\Program Files (x86)\TodoControl\ICPruebasInternas\Idiomas\Cadenas

Debes de copiar uno de los archivos que se encuentran ahí y renombrarlo conforme al país

Por ejemplo, para Colombia debe nombrarse Cadenas_es-CO

Abres el archivo y viene la etiqueta original seguido de la traducción, ejemplo

'*** Mesas

"No se logró conexión con el Servidor, ¿desea reintentar?" = "Could not connect with the Server, retry?"

"Su período de prueba ha terminado, contacte a Todocontrol" = "Your trial period has ended, please contact Infocaja"

"No está instalado el software de Huella" = "Fingerprint software not installed"

"No se pueden usar descuentos para Clientes, falta definir el Parámetro 30" = "Cannot use Customer discounts, you need to define parameter 30"

"&Mantenimiento" = "&Settings"

"Perfiles" = "Profiles"

Lo que viene entre comillas es la traducción, simplemente lo cambias y salvas

En automático cuando entres a definiciones idiomas vas a tener la opción de escoger el idioma que acabas de crear entre otros

Para ligerar el trabajo de etiquetar una a una, si solo necesitas cambiar alguna de ellas, borra las demás y solo deja la que necesites

Ejemplo

'*** Mesas

"No se logró conexión con el Servidor, ¿desea reintentar?" = "No se logra conectar al servidor, ¿lo hacemos nuevamente?"

Si solo tienes esa línea en el archivo solo va a cambiar esa etiqueta. Hay que si meter el encabezado

Para los clientes que tienen su cuenta en moneda extranjera, ya puedes incluir propina con moneda extranjera

1.- Mantenimiento formas de pago, debe estar activa es extranjera, es efectivo, mostrar en cheque y el tipo de cambio

2.- Activar el parámetro 74 Puede capturar propina en diferentes monedas (S/N) en S

3.- Al pagar una cuenta con efectivo o cualquier moneda extranjera con el tecladito que viene en el formulario, al abrir el de propina te aparece en la parte inferior un botón que dice el nombre del tipo de cambio, por ejemplo, dólar
Ingresas la cantidad en dólares le das clic a ese botón y te convierte los dólares en la moneda en la que estás trabajando.

Como se hace la integración con la empresa Synergy World

Hay que tener un contrato de servicio con la empresa Synergy World

Se necesita tener instalada la versión de Infocaja 4.8.3.0 o superior

Se necesita tener instalado el conector con Synergy y se consigue en estos links

<http://todocontrol.infocaja.com.mx.s27.dotnetnsql.com/EnviaSynergy/default.html>

<http://todocontrol.infocaja.com.mx.s27.dotnetnsql.com/EnviaSynergy/Instalador/setup.exe>

En Infocaja:

1.- El parámetro 23 Cliente Frecuente (0=No, 1=Si)

Hay que tenerlo en S

2.- El parámetro 350 Integración con Synergy (S/N)

Hay que tenerlo en S

3.- El parámetro 351 Clave Unidad Synergy (Merchant Id) debe tener un valor alfanumérico proporcionado por Synergy

4.- El parámetro 352 Código producto para compra de saldo Synergy, en este parámetro se debe de escribir el código del producto que se debe dar de alta para comprar saldo, propongo se estandarice en CSS

5.- Dar de alta en mantenimiento productos un producto que se identifique con la compra de saldo de Synergy, este producto debe tener el mismo código que se dio de alta en el parámetro 352 que puede ser para estandarizar CSS

El precio del producto debe ser \$1.00, todos los demás campos deben de llenarse de forma normal al dar de alta cualquier otro producto

6.- Dar de alta en mantenimiento Formas de pago una forma de pago que identifique el pago con la tarjeta de Synergy, se da de alta de la misma manera que cualquier otra forma de pago, pero debe tener marcada la casilla Validación Cliente y Tipo de Validación Tarjeta

En el conector Synergy:

En configuración

Se debe determinar el tiempo en que este conector sube la información a internet y recoge también los últimos datos que se hayan recabado, se sugiere un tiempo de 15 minutos

Se puede marcar la casilla correspondiente para que al abrir Windows se cargue en automático este conector

Se deben de escribir 2 valores proporcionados por Synergy que son Grupo Loyalty y Grupo Regalo

Para que la información suba incremental ya 2 campos que te dan la última fecha que subió y el último IdMesa

Si se tiene instalado el programa envía datos no interfiere con su operación ya que cada programa corre diferente

Infocaja cuando se abren los parámetros antes mencionados ya no puede operar con los programas de lealtad de Cliente Frecuente y Monedero Electrónico que vienen incluidos en el pago de Infocaja en línea.

Se abre el botón de saldo

Cuando se consulta ese botón Infocaja extrae el saldo que tiene Synergy en internet

Tipos de tarjeta Synergy y cómo funcionan:

1.- Tarjeta de Regalo

1.1.- Para cargar la tarjeta de regalo en Infocaja se hace con la venta del producto que se dio de alta en Infocaja para este fin con valor de \$1.00, si se cargan \$100.00 simplemente en el valor de incrementa la cantidad a 100

Cuando se cierra la cuenta, si es antes del pago aparece el botón de cliente frecuente, en este caso ese botón no debe tomarse en cuenta

Cuando el cliente paga esa carga en Infocaja con la forma de pago que quiera aparece el botón de cliente frecuente, **TODOS LOS MOVIMIENTOS QUE SE HACEN CON LS TARJETAS SYNERGY SE DEBEN DE CARGAR AL MOMENTO DE HACER EL PAGO.**

Se hace clic en el botón y te pide que pases la tarjeta, te confirma el nombre que existe en esa tarjeta

Esta operación queda registrada en las tablas de Infocaja pero no en Synergy hasta que corre el conector.

1.2.- Redención de la tarjeta de regalo

Para saber si el cliente tienes saldo debes leerla en el botón saldo al cliente que se encuentra en el menú principal de Infocaja

Para redimir este saldo se hace la compra de forma habitual cualquiera de los productos que el negocio vende y al pagar en la forma de pago se debe escoger la forma de pago que se dio de alta en mantenimiento formas de pago para la tarjeta Synergy, esta forma de pago se muestra de color verde en el formulario de pagos de Infocaja

Al hacer clic en la forma de pago te va a solicitar que pases la tarjeta y te indica su saldo

Si tiene saldo suficiente para pagar el total de la cuenta, esta quedara pagada
Si solo tiene parte del saldo, el pago con esta tarjeta solo cubre hasta el saldo de la tarjeta y el resto deberá el cliente de pagarlo con la forma de pago de su elección
Si ya no tiene saldo Infocaja te avisa y no te deja pagar ninguna cantidad con la tarjeta
Después del pago te informa el saldo anterior y nuevo saldo de la tarjeta.
Esta operación queda registrada en las tablas de Infocaja pero no en Synergy hasta que corre el conector.

2.- Tarjeta de recompensa

Esta tarjeta ya viene cargada directamente de Synergy y no se puede comprar saldo pero si se puede redimir la recompensa de la misma manera que la tarjeta de regalo

Como funciona el pago con MERCADO PAGO

Como usuario

Obtener tu aplicación de Mercado Pago en Apple o en Android y te das de alta

Como empresa

Darte de alta en Mercado pago

<https://www.mercadopago.com.mx/activities>

Obtén tus credenciales

<https://www.mercadopago.com/mlm/account/credentials>

En Infocaja

En mantenimiento parámetros

400 Activar MercadoPago (S/N) Texto S

401 Aplicación (collectorId) Numero (es el número que viene en la hoja de credenciales en la parte superior, debajo de la leyenda Credenciales Aplicación: 293536???)

402 Access Token Texto APP_USR??? (es el que viene en la parte inferior de Modo Producción

403 Tiempo vigencia QR (segundos) Numero 600, es el tiempo en que se cancela en automático el QR (no cambiar)

404 Cve Forma de Pago para MercadoPago Texto

Hay que dar de alta una forma de pago para el pago con Mercado Pago y ese es el código que debes meter aquí por ejemplo MP

Definiciones, formato de cheque con QR de mercado pago

Te sales de Infocaja y entra nuevamente para que se cree el cheque con el QR

Listo para recibir pagos

En abre cierra

Al pagar la mesa ya te aparece el ícono de Mercado pago

Te sale la pantalla de confirmar o cancelar el pago

Si el cliente todavía no lo paga y lo confirmas te dice que no se ha encontrado el pago todavía

Cuando el cliente scanea el cheque y confirma el pago el sistema te deja pasar y termina el proceso

En Infocaja con mesas, cierras la mesa e imprimes la cuenta con el QR

Le llevas la cuenta al cliente para que la escane con su celular

Cuando ya concluyó con su pago en Infocaja al refrescar, hacer cualquier movimiento o entrar a la mesa Infocaja te dice que las siguientes mesas se pagaron por MercadoPago, le das ok y la mesa desaparece porque ya quedo pagada

Si entras a los reportes de Infocaja ya aparecen las mesas que se pagaron con Mercado Pago

Si entras al panel de Mercado pago puedes ver los pagos que de hicieron con el número de cheque

Como aparece el código QR de facturación en el cheque de consumo

Primero debes de dar de alta la facturación en Infocaja

Mas información <http://infocaja.mx/ufaq/como-instalo-la-facturacion-electronica/>

Debes de tener activo en 1 el parámetro 50 Imprime Cheque al pagar mesa (0=No, 1=Si), Para que en el cheque de consumo que se imprime después de pagar la cuenta incluya el código QR, Debe ser después de pagar la cuenta porque en las facturas debemos de incluir la forma en que el cliente pagó, después debes de escoger el formato del cheque de consumo en el menú definiciones, formato de cheque, con QR de facturación o con QR de Mercado Pago

Como hacer para que en automático te aparezca el tipo de cambio del día

Debes tener activo el parámetro 62.- Actualiza Diario Tipo de Cambio

En el menú mantenimiento, formas de pago se activa la casilla es extranjera

En la casilla moneda se puede escoger 3 diferentes monedas: dólar americano, dólar canadiense y euro, y con el botón de la flecha curva verde te va a dar al tipo de cambio de cada una de las 3 monedas que agregaste, , toma la información de yahoo.finance.

Si necesitas más monedas el tipo de cambio lo debes escribir manual.

Cuando abres Infocaja te aparece el tipo de cambio del día de las 3 monedas que trabaja el sistema y te pregunta si quieres que se actualice en automático

Que Infocaja te de una alerta si la comanda no se envió

Es muy común que a los meseros de les pase enviar las comandas, en Infocaja puedes activar una alerta para que le avise al mesero antes de salir de la pantalla de captura que la comanda no se ha enviado

Se activa el parámetro 69 Alerta si comanda no se envió

Además, en la pantalla principal el icono de la mesa con comandas no enviadas tiene un marco color amarillo para que el mesero o supervisor sepan que falta enviar comandas en esa mesa

Pedir tipo de mesa en Abre Cierra, para llevar, a domicilio o para comer aquí

Se debe activar el parámetro 72 Pedir tipo de mesa en AC (S/N)

Cuando se abre la caja de Abre Cierra aparece en la parte superior los iconos de aquí, para llevar y a domicilio

Imprimir después del Pago en Abre cierra

Debes activar el parámetro 203, Imprime después del Pago en AC (S/N)

Imprime un comprobante de pago después de pagar la cuenta

Manejo de Devoluciones

En Infocaja no te dejamos cancelar una cuenta ya pagada porque es una puerta muy grande para los malos manejos aun cuando existiera un permiso

La solución que damos son las devoluciones

Debes activar el parámetro 81 Pedir cheque relacionado para devoluciones (S/N)

En los permisos del personal debes dar el permiso 1004 Producto en Negativo

Cuando tengas una devolución debes capturar los productos que te están regresando en negativo y pagarlos en efectivo, estos productos se colorean de rojo y terminado el proceso te pide el número de cheque original para relacionarlo con lo que estás regresando

En el corte y en los inventarios la cantidad que regresas de resta

Como se hace la integración con la empresa Tuki Card

Que es Tuki

Es una aplicación que te permite implementar de forma sencilla y económica tu propio programa de lealtad, logrando que tus clientes regresen una y otra vez.

Puedes inclusive pagar tu cuenta por medio de un código QR desde tu celular

Además, puedes enviarles ofertas, recompensas o mensajes publicitarios para incentivar su compra y visitas.

Mas información:

<https://tukicard.com/>

Hay que tener un contrato de servicio con la empresa Tuki Card

Se necesita tener instalada la versión de Infocaja 5.0.0.4 o superior

En Infocaja:

En mantenimiento, formas de pago hay que dar de alta una nueva forma de pago que se llame Puntos Tuki, para no confundirse puedes nombrar al código de la forma de pago Tuki Validación cliente y tipo validación tarjeta

Se deben activar los siguientes parámetros

450 Activar Tuki (S/N) EN S

451 Usuario Tuki, Te lo proporciona la empresa tuki

452 Password Tuki, Te lo proporciona la empresa tuki

453 Código Forma de Pago Puntos Tuki, es el código de la forma de pago que diste de alta por ejemplo Tuki

Definiciones, formato de cheque con QR para Tuki, cerrar y abrir Infocaja

Caja abre cierra

Es la más simple porque tienes al cliente en frente

Para redimir puntos, al pagar en el formulario hay un botón cliente que cuando lo abres te pide el número del cliente, este se puede meter por medio de un lector QR o tecleando directamente el número y te sale el formulario con el saldo anterior y el nuevo saldo del cliente

Para pagar con puntos, en las formas de pago ya tienes dada una forma con el nombre de Tuki y además el botón tiene el logotipo de Tuki, cuando pagas te sale el formulario de lo que todavía tienes de saldo, puedes pagar el total o parte de la cuenta.

Caja abriendo mesas

No tienes al cliente enfrente y es el mismo cliente quien debe de hacer todos los movimientos

Para redimir puntos, al pagar en el cheque de consumo sale un código QR que el cliente debe leer y agregar el número del cheque, su saldo lo sabe en la misma aplicación

Para pagar con puntos, el cliente recibe su cuenta con un código QR impreso, simplemente lo lee con el celular y puede pagar el total o parte de la cuenta si tiene saldo suficiente

Cuando el cajero entra a la mesa en cuestión ya Infocaja le informa que hay un pago parcial o total con Tuki y ese pago no se puede editar como los otros pagos en Infocaja.

Saldo y recompensas, es un botón que se encuentra en la pantalla principal y te informa a que tiene derecho ese tarjetahabiente, es solo informativo porque debes de capturar el premio en Infocaja y dar clic en redimir para dar de baja el producto

Para administrar el panel de Tuki

https://marc-services.com/third_party/home

Como se usa pedidos a domicilio en línea

Son las mismas credenciales de Infocaja en línea, pero hay que dar de alta un permiso, en los usuarios de Infocaja en línea y se llama Administra Sitio Pedidos a Domicilio

Para entrar a administrar entra a este link: adomicilio.infocaja.com.mx/Admin/Admin.aspx
Escoges o das de alta la unidad con +

Te aparece si está o no en línea la unidad si le das clic la mete o la saca de línea

Puedes empezar con promociones, Fotos tamaño promoción en png 1980 mínimo 400 pixeles alto

Grupos los importas de Infocaja, puedes personalizar los colores

Productos los puedes importar de Infocaja, meter una descripción y foto, productos 269 megapíxeles de alto 270X270

Generales, Logotipo del restaurante, foto 200 alto mínimo
Y escoger los colores que quieras

Parámetros, la Zona de Reparto es muy importante porque solo van a poder buscar los clientes lo que esté dentro de la zona, solo se marca el polígono en donde vas a dar el servicio

Integración para pagos

Por el momento solo se cuenta con Mercado Pago, tienes que escribir el Token que te proporciono Mercado Pago al darte de alta y marcar si para que el comensal te envíe el pedido debe o no estar pagado antes

Tienes que solicitar a Infocaja la liga para que el cliente se pueda conectar solo a tu menú Esta liga la debes meter dentro de tu página web y te aparece un botón que dice pedido a domicilio

También te proporcionamos una liga que le puedes mandar a tus clientes por cualquier aplicación web como WhatsApp, correo electrónico, Facebook etc.

Con el explorador Chrome no localiza la dirección del cliente , pero Edge si

Como funciona

El cliente recibe el link o abre tu página donde está el botón de pedidos a domicilio y le abre el menú que tu diseñaste con promociones especiales, fotografías atractivas, descripción de los productos, etc.

El cliente pide y si marcaste que el pago sea obligatorio te abre la pasarela de pagos

El cliente puede estar o no afiliado a Mercado Pago, si es miembro solamente paga con la forma Mercado Pago y listo, con esa forma de pago no se cobra ninguna comisión al restaurante

Si el comensal no es miembro de Mercado pago, en la pasarela de pagos aparecen otras opciones para pagar con tarjetas de débito o crédito

Ya pagado el cliente escoge entre recoger el pedido o que se lo envíen, en caso de recogerlo solo tiene que dar su nombre, apellido, teléfono y mail

Si el cliente quiere que se lo lleven a domicilio le abre un mapa del área que se definió como reparto y cuando escribe su dirección el sistema le dice si está o no dentro de esa área, o el puede posicionarse en el mapa en donde está su domicilio

El pedido se manda por 3 minutos si el restaurante no lo recibe o no lo atiende el encargado, avisa al cliente y se regresa su pago de inmediato

El pedido le aparece de 2 formas al restaurante

- a. Con un popup donde te avisa que existe un pedido y lo debes o no aceptar
- b. Que tengas marcado el parámetro 91 y el pedido se mete directo a la caja y hace un sonido

Una vez que se acepta el pedido si la opción de debe pagar el pedido antes no está prendida, debes de seguir la misma rutina que se hace todos los días

Si está prendida los clientes solo pueden mandar un pedido ya pagado y cuando se acepta el pedido y se cierra y paga la mesa, Infocaja te avisa que el ya está pagado con la forma de pago Mercado Pago y no se puede editar ni aparece la mesa como cualquier otra mesa ya pagada en una operación normal.

Configuración en Infocaja

En mantenimiento cajas

La caja que va a leer los pedidos marcar, lee pedidos en internet

Hay que abrir los siguientes Parámetros

54 Puede recibir Pedidos por Internet S/N

55 Tiempo (segundos) para revisar Pedidos x Internet Numero 30"

91 Recibe Pedidos de Internet sin confirmación (S/N), en este como quiera el cliente, recibe el pedido y suena

Hay que agregar un archivo de sonido que debe llamarse AvisoPedidoInternet.wav en la ruta C:\ReportesInfocaja que te proporcionamos o puedes personalizar el que quieras siempre y cuando se llame de esa manera

400.- Activar MercadoPago (S/N)

Se activa si tienes contratado el servicio de pago con Mercado pago y Mercado libre

401.- Aplicación (collectorId)

Si tienes contratado el servicio de pago con Mercado pago y Mercado libre, es un valor que te da la empresa o lo obtienes al darte de alta

402.- Access Token

Si tienes contratado el servicio de pago con Mercado pago y Mercado libre, es un valor que te da la empresa o lo obtienes al darte de alta

403.- Tiempo vigencia QR (segundos)

Si tienes contratado el servicio de pago con Mercado pago y Mercado libre

Es el tiempo que tú le das de vigencia al para que el cliente pueda hacer el pago

404.- Cve Forma de Pago para MercadoPago

Si tienes contratado el servicio de pago con Mercado pago y Mercado libre

Es la clave de la forma de pago Mercado Pago que diste de alta en Infocaja en el menú de mantenimiento formas de pago y que puedes ser la que tu definas

En Mantenimiento formas de pago debes dar de alta una forma de pago que identifique que estás pagando con Mercado Pago y lo mejor es que así se llame y el código puede ser MP, validación cliente y con tarjeta marcadas

405 Nombre Sucursal Mercado Pago

Si tienes contratado el servicio de pago con Mercado pago y Mercado libre, la empresa te da ese dato, si no lo tienes puedes escribir el nombre de tu sucursal

Para que en su página pueda entrar con un botón, se debe pedir tu número de cliente para que te funcione

Servicio a Domicilio

<http://adomicilio.infocaja.com.mx/DefaultRestaurante.aspx?Prefijo=C00XXU00X>

Como funciona la integración con Rappi y con Didi Food

1.- Se debe dar de alta en Infocaja para que el sistema pueda integrarse con Rappi y con Didi

2.- En la caja, en mantenimiento cajas se abren los siguientes parámetros:

54 Puede recibir Pedidos por Internet S/N en S

55 Tiempo (segundos) para revisar Pedidos x Internet en 15

91 Recibe Pedidos de Internet sin confirmación (S/N)

Si es S el sistema mete el pedido a las tablas de Infocaja y hace un sonido que se puede personalizar en la ruta C:\ReportesInfocaja y el archivo debe ser .wav y llamarse AvisoPedidoInternet.wav, al instalar se les debe proporcionar el archivo que viene por defecto

Si es N, entonces el pedido aparece en una ventana en espera de ser autorizado y al hacerlo se mete a la caja para seguir con la operación normal

3.- Hay que avisar a la empresa Rappi o a la empresa Didi para que ellos manden el pedido vía Infocaja

Es recomendable que se siga usando la Tablet de Rappi o de Didi como soporte para estar seguros de no perder ningún pedido motivo por desconexión o cualquier otra causa

Se pueden usar las 2 plataformas al mismo tiempo sin problema

Como funciona el programa de encuestas Infoencuestas

Debes contar con la versión de Infocaja 5.0.0.20 o posterior

Se debe dar el permiso en el administrador de usuarios en internet, (en donde ves tu información)

Entra a este link

<http://encuestas.infocaja.com.mx/>

Se abre el tablero con Encuestas Activas y No. Respuestas

En Encuestas das de alta la encuesta que quieras, si está activa de que fecha a que fecha y al terminar puedes ir a facturación o agradecimiento

Preguntas: pregunta, grupo y orden en que quieras que aparezca.

Tipo de Pregunta puede ser: texto, comentario, estrellas, botón, mensaje, nombre cliente, teléfono, email, botón de facturación, evaluar productos (cada uno de los productos del cliente), texto inicial o número de estrellas depende de lo que escojas y si es o no requerido, o sea forzoso

Por ejemplo en mensaje n el texto puedes poner html como <h4>¿Por qué solicitamos tu número y correo?</h4>Con tu correo ingresas a nuestra base de clientes y te haces acreedor a una botella de tequila en cortesía para celebrarte en tu cumpleaños.

Puedes inclusive incluir un link que te lleve a otra página de internet que te interese que el cliente entre

Se pueden personalizar el color del fondo y color del texto, también se puede subir el logotipo

Al abrirlo te da el URL del parámetro 94 Dirección para responder la Encuesta y solo hay que agregar /{IdUnidad}/{IdMesa}

En Infocaja:

En el menú Definiciones, formato de cheque, con QR de facturación

En mantenimiento parámetros

Parámetro 50 Imprime Cheque al pagar mesa (0=No, 1=Si) = 1

Parámetro 67 No. copias comprobante de Pago = 1

94 URL QR Facturación/Encuesta

<http://encuestas.infocaja.com.mx/Encuesta/99991000008/{IdUnidad}/{IdMesa}>

Donde 99991 es cliente a 5 dígitos , 000008 es el número de encuesta a 6 dígitos

[/{IdUnidad}/{IdMesa}](http://encuestas.infocaja.com.mx/Encuesta/99991000008/{IdUnidad}/{IdMesa}) La unidad y la mesa, (esos datos te los proporcionamos nosotros)

Debe tener envía datos para que la información suba ya que los datos los toma de arriba, si no lo tiene no muestra la facturación ni el detalle del producto

Como funciona menú digital desde un QR

Con Infocaja el cliente puede ver su menú en cualquier dispositivo con internet, inclusive puede ver su cuenta, pedir sus productos y hasta hacer el pago

1.- bajar el programa en tu computadora

Esta es la liga

<http://todocontrol.com.mx/ICEnSuMesa/InfocajaEnLaMesa.exe>

2.- Abrir el IIS

Debe de tener ya abierto el IIS y funcionando la aplicación digital para dispositivos móviles, vamos a omitir la parte de las instrucciones de como abrirlo, si no lo tienes instalado por favor regrésate a instalarlo

Panel de control, sistema y seguridad, herramientas administrativas, Administrador de Internet Information Services (IIS)

Del lado superior izquierdo donde está el nombre de la máquina abrirlo, en sitios botón derecho del ratón agregar sitio web

Nombre del sitio escribir: InfocajaEnSuMesa

En ruta de acceso física buscar la que se creó y que es:

C:\inetpub\wwwroot\InfocajaEnSuMesa

Y cambiar el puerto por 81

3.- Hay que darles todos los permisos a las carpetas de la ruta

C:\inetpub\wwwroot\InfocajaEnSuMesa

Especialmente a la carpeta de imágenes que es donde va a guardar las fotografías del menú

En la carpeta botón derecho, propiedades, seguridad, editar, busca la que dice

IIS_IUSRS(nombre de la computadora\IIS_IUSRS) y abajo selecciona todas en permitir

Si no está hay que agregarla, agregar, opciones avanzadas, buscar ahora, la buscas y aceptar

4.- Abrir el login en SQL

En SQL Server management, busco security, logins (del lado izquierdo, botón derecho del ratón, new, login).

Abro un nuevo login, en login name, escribo

IIS APPPOOL\InfocajaEnSuMesa.

(abajo, default dbase), base Infocaja, idioma inglés.

Del lado izquierdo, server roles public y sysadmin.

User mapping marco Infocaja y abajo public y owner y aceptar (Ok).

5.- Personalizar el menú en tu computadora

Escribe en el buscador

<http://localhost:81/admin.aspx>

Te aparece el administrador del menú en donde puedes personalizarlo a tu gusto

Te debes registrar con el permiso de administrador que tienes en Infocaja

Puedes comenzar con las promociones para que el comensal de sienta atraído y use el menú

Solo debes darle + y escribes el nombre, descripción en imagen que quieras presentar y salvas

Los grupos de productos y productos debes de importarlos de Infocaja con el botón correspondiente, cada grupo o producto lo puedes editar para escribir una descripción, darle un orden de aparición en pantalla, color e imagen que puede ser png, gif, jpg,, pero no se puede llamar .jpeg, y se deben guardar en el servidor en la ruta
C:\inetpub\wwwroot\InfocajaEnSuMesa\Imágenes

Inclusive puedes in activarla si no deseas que aparezca, SOLO SE ELIMINA DEL MENÚ DIGITAL NO DE INFOCAJA

Escoge también el logotipo de tu restaurante y en la parte inferior puedes personalizar los colores de fondo y de texto de las promociones, grupos, productos y mesa

Puedes cambiar inclusive todo el color de fondo y la forma en que presentas los grupo, en el formato de los grupos, compacto presenta el grupo con solo la fotografía y el nombre del grupo, amplio crece el grupo y puedes hacer una descripción para hacerlo más atractivo

Los modificadores bajan en automático los que tienes dados de alta en Infocaja y si los quieres modificar debes hacerlo en Infocaja

Descuentos programados funciona también en el menú digital y te aparece en amarillo el % de descuento que quieres otorgar

También los 3 tipos de paquetes te aparecen en el menú y respeta los máximos y mínimos de los productos que forman el paquete y que diste de alta en Infocaja

Listo, ya puedes comenzar a usar tu menú

Para entrar desde la computadora para ver como quedo

<http://localhost:81/default.aspx>

Para que entre el cliente

Si necesitas que el cliente pueda ver su mesa o hacer pedidos, en la parte inferior del menú hay un espacio para ingresar la clave, esa la puedes obtener de la aplicación, cuando abres una mesa, te muestra la clave

Se crearon 4 nuevas tablas en tu base de datos

MD_Generales

MD_Grupos

MD_Productos

MD_Promociones

En estas tablas de almacena la información del menú sin afectar a las tablas de Infocaja

6.- Para que desde Infocaja puedas imprimir un código QR y el cliente pueda entrar a tu carta y pedir desde su propio dispositivo

En la computadora:

Establecer la computadora en la que abriste el IIS con IP fija

En el icono de Wifi que está abajo junto al reloj, botón derecho, abrir configuración de red e internet

En estado, centro de redes y darle clic en recursos compartidos

o Panel de control\Redes e Internet\Centro de redes y recursos compartidos

En tu conexión de red das clic y detalles y en servidor DNS ipv4 (ejemplo), 192.168.1.254 y Dirección IPv4 (ejemplo), 192.168.1.69 En tu conexión de red das clic y propiedades, protocolo de internet versión

(TCP/Ipv4), dar doble clic y en usar la siguiente dirección IP

Dirección IP (ejemplo), 192.168.1.69, máscara de subred la mete en automático y puerta de enlace predeterminado (ejemplo), 192.168.1.254

Y en Usar las siguientes direcciones del servidor DNS preferido (ejemplo), 192.168.1.254 y listo

Abrir puertos en Firewall de Windows

Para abrir el puerto 81

1. En el menú Inicio , haga clic en Panel de control, en Sistema y seguridad y a continuación, en Firewall de Windows.
2. Haga clic en Configuración avanzada.
3. Haga clic en Reglas de entrada
4. Haga clic en Nueva regla en la ventana Acciones.
5. Haga clic en Puerto en la sección Regla de entrada.
6. Haga clic en Next.
7. En la página Protocolos y puertos , haga clic en TCP.
8. Seleccione Puertos locales específicos y escriba un valor de 81.
9. Haga clic en Next.
10. En la página Acción , haga clic en Permitir la conexión.
11. Haga clic en Next.
12. En la página Perfil , haga clic en las opciones adecuadas para su entorno.
13. Haga clic en Next.
14. En la página Nombre , escriba un nombre deReportServer (TCP en el puerto 81) .
15. Haga clic en Finalizar
16. Reinicie el equipo.
7. Obtener una Ip pública fija

Para saber tu IP pública <https://www.whatismyip.com>

O también puedes usar este link <https://www.cual-es-mi-ip.net/>

Hay varios programas para que puedas tener una IP pública, puedes usar <https://www.noip.com/>

Te das de alta para obtener un dominio por medio de un url con el nombre de tu restaurante

El la sección de Dashboard baja un programa que monitorea constantemente las IP y en caso de que cambie la actualiza para que tu URL siempre la vea, esta es la liga https://www.noip.com/client/DUCSetup_v4_1_1.exe

8. Hay que dirigir el Router al puerto 81 que es el que vamos a usar

Normalmente la puerta de enlace determinado es el router

Para entrar el password que viene por default es admin admin

Este ejemplo es de un modem marca Huawei, puedes buscar en internet como dar de alta un puerto en tu modem

Menú superior Firewall , del lado izquierdo port forwarding, nueva

Tipo personalizar, habilitar regla de mapeo, nombre del mapeo InfocajaEnSuMesa, Host interno (ejemplo), 192.168.1.69, del lado derecho aparece tu máquina o tu mac address

Dirección ip de origen externa debe estar vacía

Protocolo TCP, número de puerto externo, número de puerto interno 81

Número de puerto de origen externo en blanco y aplicar

Para verificar que el puerto está abierto puedes usar
<https://www.yougetsignal.com/tools/open-ports/>

O <https://www.internautas.org/w-scanonline.php>

9. En Infocaja

En parámetros el número 93 URL Menú Digital , tienes que escribir el domino que obtuviste (como ejemplo) <http://infocaja.hopto.org:81/default.aspx>

En caso de que no te funcione agrega

<http://infocaja.hopto.org:81/default.aspx?a=a>

No se te olvide agregar el URL completo y debe comenzar con http://

Si quieres que el comensal pueda pagar la cuenta desde su celular

Debes darte de alta en Mercado Pago

Debes activar los siguientes parámetros:

400.- Activar MercadoPago (S/N)

Se activa si tienes contratado el servicio de pago con Mercado pago y Mercado libre

401.- Aplicación (collectorId)

Si tienes contratado el servicio de pago con Mercado pago y Mercado libre, es un valor que te da la empresa o lo obtienes al darte de alta

402.- Access Token

Si tienes contratado el servicio de pago con Mercado pago y Mercado libre, es un valor que te da la empresa o lo obtienes al darte de alta

403.- Tiempo vigencia QR (segundos)

Si tienes contratado el servicio de pago con Mercado pago y Mercado libre

Es el tiempo que tú le das de vigencia al para que el cliente pueda hacer el pago

404.- Cve Forma de Pago para MercadoPago

Si tienes contratado el servicio de pago con Mercado pago y Mercado libre

Es la clave de la forma de pago Mercado Pago que diste de alta en Infocaja en el menú de mantenimiento formas de pago y que puedes ser la que tu definas

En Mantenimiento formas de pago debes dar de alta una forma de pago que identifique que estás pagando con Mercado Pago y lo mejor es que así se llame y el código puede ser MP, validación cliente y con tarjeta marcadas

405 Nombre Sucursal Mercado Pago

Si tienes contratado el servicio de pago con Mercado pago y Mercado libre, la empresa te da ese dato, si no lo tienes puedes escribir el nombre de tu sucursal

10. Como funciona

Ya que tienes todo dado de alta con tu menú electrónico lleno el mesero abre la mesa con el número y personas y en el formulario donde cargas los productos hay un nuevo botón que dice QR menú digital, se imprime y se le lleva al cliente para que lo lea con su celular y ya le aparece en su dispositivo la carta para que pueda hacer pedidos e ir viendo su cuenta

Los pedidos se cargan en Infocaja pero el mesero debe de mandar la comanda por si el cliente se equivoca

Si no quieres imprimir el QR para cada mesa y quieres que solo exista un QR general

Puedes imprimir un solo QR general que nos debes solicitar, en donde el cliente entra a la carta pero no a su mesa y si el cliente quiere entrar a su mesa en la parte inferior del menú existe esta leyenda

"Para poder ver su mesa y agregar productos usted mismo, por favor, solicite a su mesero la clave correspondiente"

Esta clave la obtienes de Infocaja, en la leyenda Mesas Abiertas que se encuentra en la parte superior izquierda, abajo de Lleva, hay un número y debe de formarse ese número

guion y el número o nombre de la mesa, por ejemplo para la mesa 6 sería suponiendo que el número que me muestra es 94536, es entonces 94536-6

Para que el cliente pague su mesa

Cuando el cajero cierra la mesa le aparece al cliente la opción de pagarla con Mercado Pago

Con esta forma de pago el cliente puede estar o no afiliado a Mercado Pago, si es miembro solamente paga con la forma Mercado Pago y listo, con esa forma de pago no se cobra ninguna comisión al restaurante

Si el comensal no es miembro de Mercado pago, en la pasarela de pagos aparecen otras opciones para pagar con tarjetas de débito o crédito

El cliente puede pagar el total o parte de la cuenta y cuando el cajero paga la cuenta ya le aparece ese pago en el formulario de pagos

Cada uno de los clientes que están en su mesa pueden pedir y pagar con su celular con el mismo número de acceso, también se puede que desde un solo celular se hagan varios pagos simplemente dando el número de tarjeta correspondiente

Para que el pago quede acreditado el cajero le debe dar la opción de pagar mesa y ya van a estar los pagos dentro del formulario, si todavía falta algún monto por pagar el cajero lo debe meter como lo hace en su operación normal pero si ya está pagada el sistema te avisa y ya no le puedes hacer nada a la mesa porque ya está pagada

Errores

Al meter fotografías te da un error

En la carpeta C:\inetpub\wwwroot\InfocajaEnSuMesa\Imágenes, hay que buscar el usuario IIS_IUSRS (nombre de tu computadora) y hay que darle control total, botón derecho, propiedades, seguridad, editar y darle los permisos

Para pasar un menú digital a otra máquina

Bajas el menú en la máquina que quieres copiar (bajas, grupos y productos)

Fotos copiarlas a C:\inetpub\wwwroot\InfocajaEnSuMesa\Imágenes, en la que está bien

Copias las tablas en formato cvs de la máquina donde las quieras importar, el ejemplo lo tengo en C:\ReportesInfocaja\InfocajaEnSuMesa y se deben llamar DefinicionGrupos y DefinicionProductos

Las pegas a la máquina, base, botón izquierdo, task, import data

Data source flat file source, file name lo buscas y next hasta terminar

Corres estos queries

UPDATE MD_Grupos

 SET DescripcionGrupo = D.DescripcionGrupo,

 ImagenGrupo = D.ImagenGrupo,

```
Color = D.Color
FROM MD_Grupos MD, DefinicionGrupos D
WHERE MD.CodigoGrupoInfocaja = D.CodigoGrupoInfocaja

UPDATE MD_Productos
SET DescripcionProducto = D.DescripcionProducto,
    ImagenProducto = D.ImagenProducto,
    Color = D.Color
FROM MD_Productos MD, DefinicionProductos D
WHERE MD.CodigoProductoInfocaja = D.CodigoProductoInfocaja
```

Como funciona asignar repartidores a venta a domicilio

97 Asignar repartidor al Cerrar Mesa

Hay que dar de alta a los repartidores en los empleados sin permisos

Se debe de usar el tipo de mesa a domicilio y al cerrar la mesa, después de imprimir el cheque de consumo pide el repartidor, si el parámetro 97 Asignar repartidor al Cerrar Mesa no está activo se puede asignar al repartidor más tarde

En la parte inferior de la pantalla principal hay un botón que se llama manejo a domicilio

Donde aparecen en color verde las mesas a domicilio y el repartidor que se le asignó, si no se asigna todavía el repartidor las letras aparecen en negro y se pueden asignar de ahí

Si se cancela la mesa el repartidor aparece en color negro

También se puede cambiar al repartidor dando doble clic al renglón de la mesa

Hay 2 pestañas pedidos y Cobro a repartidores que sirve para cobrar los montos que se han cobrado los repartidores

En esta pestaña te muestra el nombre del repartidor cuantos pedidos lleva, el monto y las fechas entre el primer y último pedido que lleva

Al dar doble clic en el renglón de cada repartidor se puede pagar todos,

escogiendo la forma de pago y dando clic a los renglones que quiera pagar

Si se quiere pagar una sola de las mesas solo se da doble clic en el renglón que se quiera pagar y se puede pagar la mesa igual que se paga normalmente, puede pagarse inclusive con varios pagos

Como mostrar el QR de encuestas al cerrar la mesa y no al pagarla

- 95 URL QR Solo Encuesta
- 96 Imprime QR Encuesta al cerrar Mesa

El QR de la encuesta se muestra en el cheque de consumo, pero no te lleva a facturar porque la factura solo se puede elaborar una vez que el pago esté echo Tampoco se puede calificar los productos consumidos

Como hacer para que la app pueda comandear desde internet en tu servidor local

realmente es muy sencillo use la misma lógica del menú digital solamente que lo aplique abriendo el puerto 80 (que es el que usa la plataforma de tablets web de android segun estaba revisando)

Se instalan todas las tablets web de manera normal (usando el tutorial que ya tenemos en la página)

Ya que está instalado y funcionando las tablets web se siguen estas instrucciones adicionales (que solo se hace en caso de que quieras comandear desde afuera si no pues solo podrías comandear estando en la misma red wifi)

EN LA COMPUTADORA:

ESTABLECER LA COMPUTADORA EN LA QUE ABRISTE EL IIS CON IP FIJA

En el icono de Wifi que está abajo junto al reloj, botón derecho, abrir configuración de red e internet

En estado, centro de redes y darle clic en recursos compartidos

o Panel de control\Redes e Internet\Centro de redes y recursos compartidos

En tu conexión de red das clic y detalles y en servidor DNS ipv4 (ejemplo),

192.168.1.254 y Dirección IPv4 (ejemplo), 192.168.1.69 En tu conexión de red das clic y propiedades, protocolo de internet versión

(TCP/Ipv4), dar doble clic y en usar la siguiente dirección IP

Dirección IP (ejemplo), 192.168.1.69, máscara de subred la mete en automático y puerta de enlace predeterminado (ejemplo), 192.168.1.254

Y en usar las siguientes direcciones del servidor DNS preferido (ejemplo), 192.168.1.254 y listo

ABRIR PUERTOS EN FIREWALL DE WINDOWS

Para abrir el puerto 80

1. En el menú Inicio, haga clic en Panel de control, en Sistema y seguridad y a continuación, en Firewall de Windows.
2. Haga clic en Configuración avanzada.
3. Haga clic en Reglas de entrada
4. Haga clic en Nueva regla en la ventana Acciones.
5. Haga clic en Puerto en la sección Regla de entrada.

6. Haga clic en Next.
 7. En la página Protocolos y puertos, haga clic en TCP.
 8. Seleccione Puertos locales específicos y escriba un valor de 80.
 9. Haga clic en Next.
 10. En la página Acción, haga clic en Permitir la conexión.
 11. Haga clic en Next.
 12. En la página Perfil, haga clic en las opciones adecuadas para su entorno.
 13. Haga clic en Next.
 14. En la página Nombre, escriba un nombre Tabletsweb (TCP en el puerto 80) .
 15. Haga clic en Finalizar
 16. Reinicie el equipo.
- 7. OBTENER UNA IP PÚBLICA FIJA**
Para saber tu IP pública <https://www.whatismyip.com>

O también puedes usar este link <https://www.cual-es-mi-ip.net/>

Hay varios programas para que puedas tener una IP pública, puedes usar <https://www.noip.com/>

Te das de alta para obtener un dominio por medio de un url con el nombre de tu restaurante

En la sección de Dashboard baja un programa que monitorea constantemente las IP y en caso de que cambie la actualiza para que tu URL siempre la vea, esta es la liga https://www.noip.com/client/DUCSetup_v4_1_1.exe

8. HAY QUE DIRIGIR EL ROUTER AL PUERTO 81 QUE ES EL QUE VAMOS A USAR

Normalmente la puerta de enlace determinado es el router

Para entrar el password que viene por default es admin admin

Este ejemplo es de un modem marca Huawei, puedes buscar en internet como dar de alta un puerto en tu modem

Menú superior Firewall, del lado izquierdo port forwarding, nueva

Tipo personalizar, habilitar regla de mapeo, nombre del mapeo tabletsweb, Host interno (ejemplo), 192.168.1.69, del lado derecho aparece tu máquina o tu mac address

Dirección ip de origen externa debe estar vacía

Protocolo TCP, número de puerto externo, número de puerto interno 80

Número de puerto de origen externo en blanco y aplicar

Para verificar que el puerto está abierto puedes usar
<https://www.yougetsignal.com/tools/open-ports/>

O <https://www.internautas.org/w-scanonline.php>

Como puedes ver es muy similar solamente que, con otro puerto, haciendo eso ya puedes comandar aunque no te encuentres en la misma red que el servidor usando otro internet o el 4G de un celular

Este mes desarrollamos una nueva función para poder

Como asignar varios grupos a un solo producto

Ya puedes hacer multigrupos de los productos que vendes

Por ejemplo, un vino puede tener los grupos: bebidas, vinos, vinos tintos, vinos importados, vinos españoles, región del Duero, cosecha año 1980, Proveedor La Europea y todos los grupos que quieras mas

Y si pides los vinos de la cosecha 1980 te van a salir todos los que agrupaste

Para usarlo es muy simple

Hay que darse el permiso de Grupos Especiales de Productos entrando en el menú administración en Infocaja en línea

Debe de asignarse desde internet en el mismo Infocaja en línea

Tipo de reporte Especiales

Reporte: Grupos especiales de productos, escoges la unidad

Cuando se abre trae los grupos que tienes en Infocaja en ese momento

Puedes incluir un nuevo grupo, editarlo para cambiarle el nombre, borrarlo o ver que productos tienes

Para asignar productos abres productos

Si es la primera vez te aparece vacío

Para asignarlos en la casilla Grupo, la primera opción, todos los grupos y en el producto le das clic a asignar grupos, te abre todos los grupos que creaste y simplemente se los asignas y guardar

Como instalar la app de captura para meseros de Android y Apple Instalar los Webservice

http://webservices.infocaja.com.mx/WS_2_0.exe

La bajas y te crea un ejecutable comprimido , le das un clic, ejecutar y te muestra la ruta a instalar que es c:\inetpub\wwwroot\InfocajaWS

Para dar los permisos en C:\ReportesInfocaja, botón izquierdo propiedades, pestaña seguridad, en nombres de grupo o usuario, botón editar, agregar, opciones avanzadas, buscar ahora y buscar la que dice IIS_IUSRS, aceptar, aceptar y meter control total, aplicar y aceptar

Botón izquierdo propiedades, pestaña seguridad, en nombres de grupo o usuario, botón editar, agregar

Y en escribe los nombres de objetos que quieres seleccionar escribes

IIS apppool\infocajaWS y comprobar nombres, te va a encontrar infocajaWS, aceptar

Y control total, aplicar y aceptar

Lo mismo hacer en C:\inetpub\wwwroot\InfocajaWS\App_Data

Cuando no imprime comanda en la app de Apple, aplicación, Ipad

Para probar si imprime

<http://localhost:8080/InfocajaLocalWS.asmx>

Impresoras, ivocar y ver si están todas

En la mesa que no imprimió en Infocaja ver el IdMesa

ImprimeComanda, meter el IdMesa y mesa 0 y te da el error, si dice

Error al imprimir en (impresora) No hay impresoras instaladas

Revisa que todo esté bien en Infocaja, dirigida definiciones, impresoras en esta caja, impresoras de comanda y que si imprima del servidor

Entras al IIS, desde buscar si quieres, izquierda arriba donde está el nombre de tu máquina, la abres, grupo de aplicaciones, del lado derecho abajo está InfocajaWS, botón derecho, configuración avanzada, identidad cambiarlo a NetworkService

Del lado derecho, detener, iniciar

Luego entras a sitios, izquierda arriba donde está el nombre de tu máquina la abres, señaldas InfocajaWS, del lado derecho reiniciar

Como funciona asignar repartidores en Infocaja

Se dan de alta en mantenimiento, empleados con el perfil repartidor y si se quiere sin permisos

Se activa el parámetro 97 Asignar repartidor al Cerrar Mesa en 1

Los repartidores solo se activan en mesas a domicilio

Al cerrar la mesa después de imprimir te aparecen los nombres de los repartidores

Hay un nuevo botón en la parte inferior que se llama manejo a domicilio en donde aparecen 2 pestañas:

Pedidos, te aparecen los pedidos, mesa, total, cliente dirección y el repartidor asignado

Puedes cambiar o quitar al repartidor dando doble clic en el renglón correspondiente

La otra pestaña, cobro a repartidores, te aparece el número y nombre del repartidor, cuantos pedidos lleva, total y hora del primer y del último pedido. Para pagar se da doble clic en el repartidor y te aparece cada uno de los pedidos que trae y puedes pagar uno a uno desde esa pantalla dando doble clic en cada uno o pagar todos juntos con la misma forma de pago. Simplemente se escoge la forma de pago en la parte superior y botón pagar.

Como funciona, cuando tienes un pago anticipado de consumo mínimo de que te pagaron por otro medio

Se hizo un desarrollo especial

1.- Se hace un tipo de mesa con el nombre que quieras para que se use en el lugar que vas a trabajar este desarrollo, si solo quieres que la caja meta en automático el tipo de mesa parámetros 72, Pedir tipo de mesa en AC (S/N) en S y en su caso 99, Pedir tipo de mesa al abrir (S/N)

2.- Se crea un producto de un peso en negativo que se llame como quieras, por ejemplo, anticipo

3.- Opcional, parámetro 39, Abre pide Cantidad automático, escribe el número 1

Si tienes un pago por ejemplo de \$5,000 pesos ya cobrado de consumo mínimo y quieres que Infocaja tome el pago y lo vaya disminuyendo de la cuenta

Abres la mesa, escoges el tipo de mesa que diste de alta y cuando te pide la cantidad del producto que diste de alta anticipo, le escribes 5000

Te aparece ya la cuenta con -5000

Capturas normal y cuando la cuenta se cierra; si el consumo es menor al crédito, llena en positivo la diferencia del producto que en este ejemplo se llama anticipo para que la cuenta quede en 0

Si es mayor el consumo a la diferencia te hace el cobro de la diferencia solamente

Si cancelas en cheque quita el producto en positivo para que puedas continuar con la cuenta

Cuando mandas a imprimir la cuenta en la pantalla de impresión de Infocaja no muestra el producto en positivo, pero en la impresión si y cuando entras a la cuenta ya está en 0

Propina, si la cuenta es menos que el anticipo calcula la propina del anticipo

Si la cuenta es mayor al anticipo, calcula la propina por el total de la cuenta o sea el anticipo mas lo que consumió extra

Se necesita un formato de cheque especial para ese desarrollo que hay que solicitarlo a soporte

Como funciona Impresión opcional al Cerrar Mesa

Al cerrar la mesa en una operación regular de imprime el cheque de consumo, con esta función activa en el parámetro 107 puede o no imprimirse

Como funciona Pedir capitán al abrir Mesa (S/N)

Debes de tener activo los parámetros 280 Pedir capitán al abrir Mesa (S/N) y 281 IdPerfil de capitán, debes escribir el IdPerfil, para encontrarlo rápidamente entra a mantenimiento empleados y del lado izquierdo te detienes en alguno de los capitanes y ahí vas a poder ver el IdPerfil

y el empleado debe de tener activo el permiso 1028

En la pantalla de captura de mesa aparece un cuadro para escoger al capitán Esto es muy útil para controlar también la eficiencia de los capitanes a través de la venta de sus meseros

Conexión directa con Rappi y Uber eats

No pagues mas en otros programas por la conexión con las 2 principales plataformas de pedidos si en Infocaja en línea ya las tienes incluidas



Julio2023.pdf

INTEGRACIÓN CON OLA PAGO

Para que la integración funcione se debe de tener instalada la visión de Infocaja 5.4 o superior, la versión la encuentra en el pie de página derecho del programa de punto de venta Infocaja

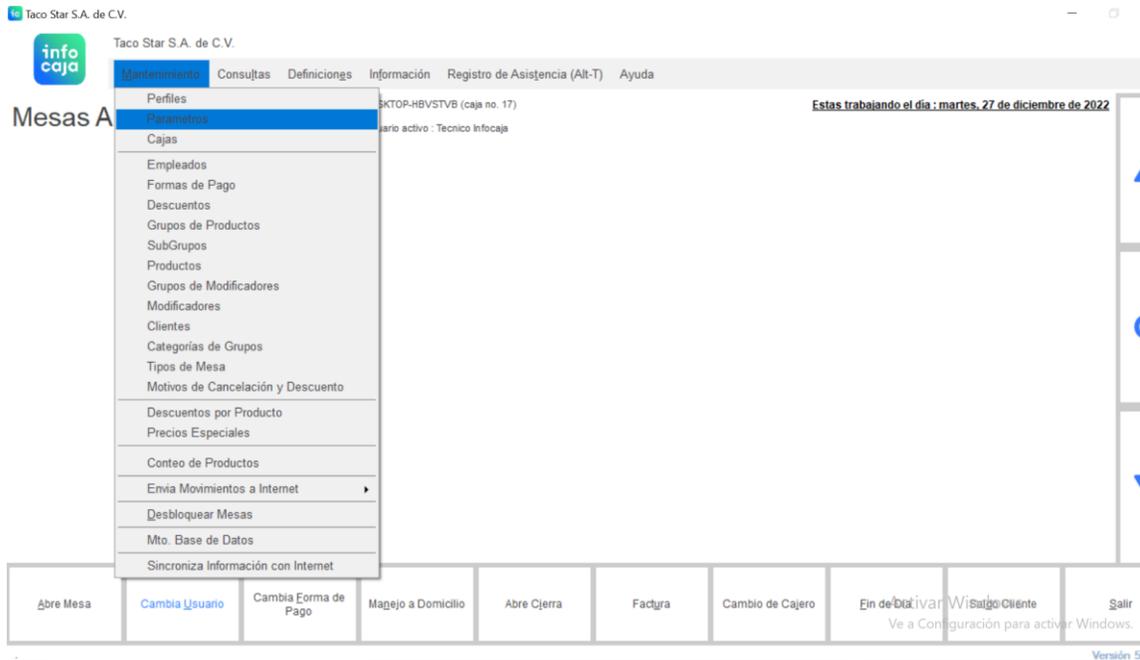
La configuración se debe de hacer en el servidor, si no sabes cual es. simplemente es la máquina que debes de prender primero para que las otras máquinas funcionen y además en el pie izquierdo no trae el nombre del servidor

Ola Pago te debe mandar estos datos

Company ID: 59aae5c4-d3fe-4eee-8862-2236eb06520

Secret key: xm3c9VjIQXBj0FfhWfJgxBdlcYyI5Lj

POS Store ID: Restaurante_Tulum



Que deben de escribirse en la caja en el menú mantenimiento, parámetros con otros parámetros adicionales
Solo ten cuidado de no dejar ningún espacio antes o después

IdParametro	NombreParametro	Tipo	Valor	Minimo	Maximo
490	Integración OlaPago (S/N)	Texto	S	1	1
491	Company Id OlaPago	Texto	59aae5c4-d3fe-4eee-8862-2236eb065208	0	255
492	Pos Store Id OlaPago	Texto	Restaurante_Tulum	0	255
493	Company Secret Key OlaPago	Texto	xm3c9VjGXBJ0RhwLjgxBdcYyISjL	0	255
494	Producción OlaPago (S/N)	Texto	S	1	1
495	Código Forma de Pago OlaPago	Texto	OLA	1	1

Parámetros

490 Integración OlaPago (S/N) = S

491 Company Id OlaPago = 59aae5c4-d3fe-4eee-8862-2236eb06520

492 Pos Store Id OlaPago = : Restaurante_Tulum

493 Company Secret Key OlaPago = xm3c9VjlQXBj0FhWfJgxBdlcYyI5Lj

494 producción OlaPago (S/N) = S

495 código Forma de Pago OlaPago = OLA

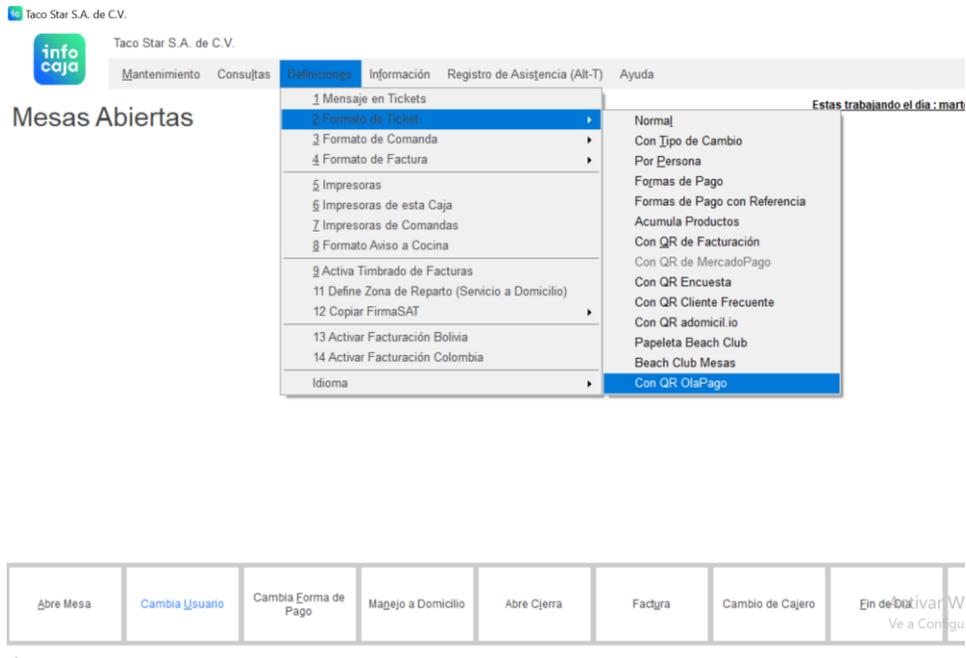
En el menú mantenimiento, forma de pago hay que dar de alta la forma de pago de Ola pago

Botón + y del lado derecho CodFpago = OLA que es el que diste de alta en el parámetro 495

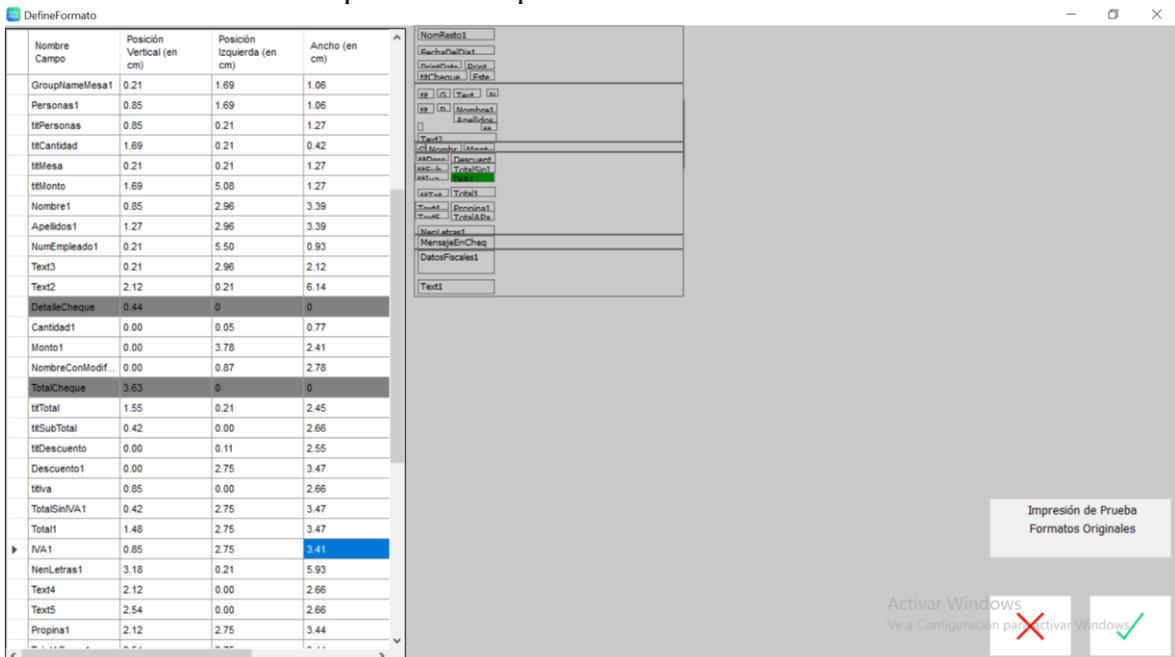
Taco Star S.A. de C.V.

CodFPag	NombreFPago	Comision	EsEfectivo	EsExtranjera	Moneda	TipoDeCambio	MostrarEnTicket	Validar
01	Efectivo	0.00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		\$0.00	<input type="checkbox"/>	
02	American Express	4.60	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	
03	Tarjeta de Credito	1.98	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	
04	Credito Master Card	1.98	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	
05	Ticket Restaurant (Vale)	0.00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	
11	Dolar	0.00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	USD	\$19.28	<input type="checkbox"/>	
07	Restocheck Vales	1.00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	
08	Tarjeta de Debito	0.00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	
09	Debito Master Card	0.00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	
10	Cuentas x Cobrar	0.00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	
06	Efectivale (Vales)	0.00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	
12	Calpesos	0.00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	
13	Sin Delantal Credito	0.00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	
15	Debito Ticket Restaurant	0.00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	
16	Debito Si Vale	0.00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	
17	Debito Efectivale	0.00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		\$0.00	<input type="checkbox"/>	
14	CxC UBER	13.00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	
19	Tarjetas de Credito Rappi	0.00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	
20	Tarjeta de Debito Rappi	0.00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	
21	Efectivo Rappi	0.00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	
22	Pago en Linea (Open Pay)	0.00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	
18	CxC Rappi	3.00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	
23	Rappi Pay	3.00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	

Ya que se creo la forma de pago y se dieron de alta los parámetros entramos al menú definiciones, formato de cheque, con QR Ola Pago



Se abre el formulario del cheque
 Si algún campo no quieres que aparezca en ancho en cm le escribes 0
 Cuando lo señalas los campos en el cheque se colorean de verde



Palomita de OK y te regresa a la pantalla de Infocaja
 Importante para que tome el nuevo formato hay que cerrar y abrir nuevamente Infocaja

Si necesitas que otra terminal también imprima el QR de pago, en cada una debes de entrar al menú definiciones, formato de cheque, con QR Ola Pago y salir y entrar de Infocaja ya que cada terminal es independiente cuando imprime

Si tienes algún problema puedes encontrarnos en WhatsApp que se encuentra en el menú ayuda de Infocaja o

WhatsApp directo

<https://wa.me/5215546225631/?text=Quisiera%20Apoyo>

En caso de que tengas un cheque especial nos tienes que proporcionar el archivo, este se encuentra en la ruta C:\ReportesInfocaja y el archivo se llama ChequeTicket.rpt
Simplemente lo copias y lo envías en el Whatsapp

Como funciona que los meseros o cajeros no se puedan equivocar en el número de personas

Esto es más común de lo que se piensa y en internet en los reportes de Infocaja hay un reporte que se llama, Cambia personas de un cheque

Para evitar que suceda en el parámetro 109 en Infocaja Max. no. Personas en Mesas (0 sin límite), se escribe algún número que sea lógico por ejemplo 20 y si se captura un número superior, Infocaja no te va a dejar a no ser que cuentes con el permiso 204 Cambia personas

Como funciona poder asignar un tipo de mesa

Defines los tipos de mesa que tengas en el parámetro Tipos de mesa, te pide simplemente la descripción, por ejemplo: terraza, VIP, principal o cualquiera que necesites diferenciar

En Infocaja en parámetros el 99 Pedir tipo de mesa al abrir (S/N), S lo pide

También el parámetro 72 Pedir tipo de mesa en AC (S/N) que activa la misma función, pero en la caja de abre cierra

Cuando abres la mesa hay una casilla para que definas el tipo de mesa