

MANUAL PROGRAMA TIENDAS DE ROPA

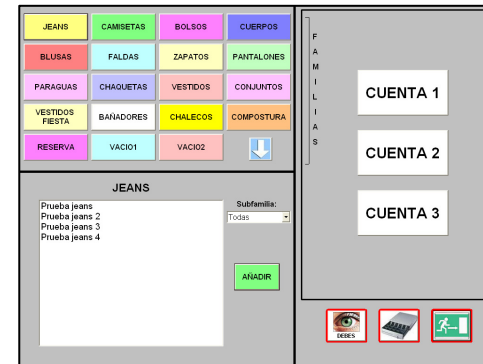
La pantalla principal del programa (foto 1) está formada por 11 botones:

1.- Gestión de la Tienda:

Es el botón central (más grande). En él se encuentran en la parte izquierda las familias y debajo los artículos de cada una de las familias. A la derecha tenemos las 3 cuentas que podemos tener simultáneamente.



Foto 1

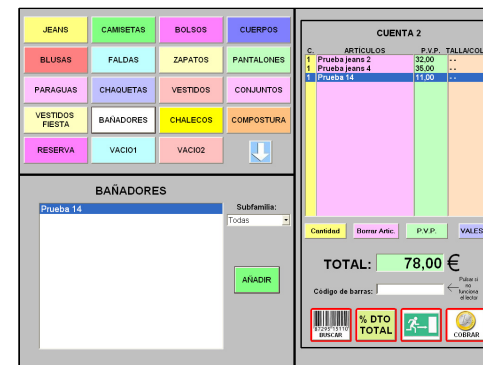


El botón con un dibujo de un cajón portamonedas es para abrir el cajón (deberá estar conectado a la impresora y ésta encendida), el botón *Debes* es para acceder a la lista de personas que deben dinero y el botón de un muñequito verde corriendo, es para salir a la pantalla principal.

1.2.- Cuenta del cliente (añadir artículos y cobrar un ticket).

En esta pantalla nos aparecen cuatro listas de diferentes colores. La amarilla es la cantidad, la azul es el artículo, la verde es para modificar el P.V.P. y aplicar descuentos y la rosa es la talla/color.

Cada columna tiene un botón, con un color asociado a la columna, que sirve para cambiar la cantidad, eliminar el servicio o cambiar el precio. Para usar



cualquiera de estos 3 botones primero hay que pinchar sobre el artículo al cual queremos modificar.

En la parte inferior hay una botonera con tres funciones distintas.

El primero (BUSCAR) es para buscar manualmente un artículo introduciendo su código de barras, este botón es útil cuando el lector de código de barras no funciona o la etiqueta está borrosa. El segundo (ATRÁS) es para retroceder a la pantalla anterior sin cobrarnos, este botón es útil para dejar una cuenta en espera.

El tercer botón (COBRAR) es para cobrarnos la cuenta.

Cuando pulsamos el botón *Cobrar* nos aparece una nueva ventana de color azul y con marco rojo, en la que aparece lo que nos debe pagar el cliente, y las distintas maneras que tenemos de hacerlo (metálico, tarjeta o a cuenta). Lo primero que deberemos hacer es identificar al empleado pulsando sobre su número.

Si es en metálico, en caso de que nos dé el importe justo simplemente debemos pulsar el botón COBRAR JUSTO. En caso de que nos dé otro importe distinto y queramos que el programa nos calcule la devolución, rellenamos con la calculadora el importe ENTREGADO y pulsamos el botón *COBRAR (calculadora)*. En caso de que nos lo dejen a cuenta, pulsaremos la cantidad que nos entregan y a continuación pulsaremos el botón A CUENTA (para poder usar este botón es necesario asociar la venta a un cliente, por lo que pulsaremos el botón ASOCIAR VENTA A UN CLIENTE).

Este cliente se añadirá a una lista de clientes con dinero a deber.

Una vez cobrado el ticket podemos imprimir un TICKET REGALO, un TICKET o una FACTURA.



Foto 2

2.- Gestión de artículos (añadir/modificar artículos y tallas/colores)

Este módulo es el encargado de añadir nuevos artículos, modificar los ya existentes, cambiar precios y crear tallas/colores.

Para crear un artículo, hay que seleccionar la familia, introducir código de barras (opcional), el nombre del modelo, y el PVP. A continuación pulsaremos el botón CREAR MODELO.



En la parte inferior, es donde se crean las tallas/colores, si de un mismo artículo vamos a tener diferentes tallas y colores podemos definir todas las posibles combinaciones desde aquí. Esto nos permitirá en el Stock poder controlar las unidades que nos quedan de cada artículo individualmente.

3.- Stock (consultar el almacén)

En esta pantalla nos aparecerán dos partes bien diferenciadas, a la izquierda al seleccionar la familia, se nos desplegarán una serie de familias. Al seleccionar cualquiera de ellas, se nos rellenará un listado de productos. Cuando pulsemos sobre el nombre de uno de ellos, en la parte derecha (que es la que tiene la calculadora), aparecerá en la parte superior el nombre del producto y las unidades que nos *Quedan* en el almacén. Conforme nos vayamos cobrando ese producto, automáticamente se irán descontando unidades del almacén.

Si recibimos un pedido de dicho producto lo que tendremos que hacer es rellenar el hueco de *Entrada* sirviéndonos de la calculadora y pulsar el botón Aceptar (aspa verde). Podemos echar un vistazo rápido de las existencias en general pulsando el botón amarillo de LISTADO DE EXISTENCIAS.

4.- Empleados.

En esta pantalla consultaremos las ventas realizadas por cada uno de nuestros Empleados entre unas determinadas fechas.



5.- Imprimir etiquetas.

En esta pantalla es donde se puede imprimir etiquetas de códigos de barras para pegárselas a las etiquetas de la ropa. Para poder usar este módulo es necesario disponer de una impresora especial de etiquetas adhesivas. Este apartado es muy útil cuando el proveedor nos proporciona la ropa sin etiquetar y sin códigos de barras.



6.- Caja (hacer la caja diaria, hacer el cierre para el gestor, resúmenes facturación)

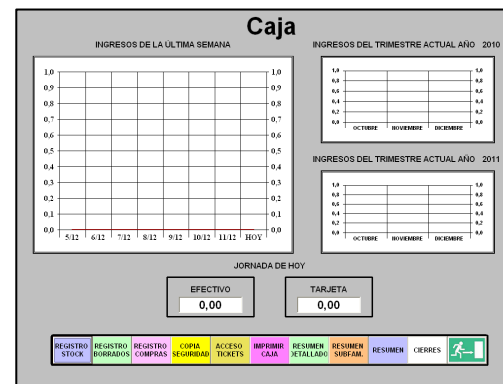
Desde esta pantalla, realizamos varias funciones:

- **Cuadre de caja (botón RESUMEN)**
Esta ventana nos dirá las ventas en *Efectivo* y *Tarjeta* que hemos cobrado. También indica por familias, ventas en dinero y por unidades.
- **Acceso a tickets**
Desde aquí se pueden consultar todos los tickets que se han cobrado de cada



mes.

- **Cierres**
Seleccionando las fechas, nos muestra la facturación del local (18% IVA). Esta información es la que se puede proporcionar a los gestores.
- **Registro compras**
Esta ventana nos muestra las facturas/pagos que hayamos realizado desde *Configuración* entre unas determinadas fechas.



7.- Configuración (registrar facturas, cambiar contraseñas, cambiar nombre de las familias, cambiar los nombres de los empleados, etc.)

Desde este modulo del programa podemos cambiar la contraseña para la caja, la contraseña para el control de empleados (que es distinta a la de caja), insertar pagos a proveedores, cambiar el nombre de las familias, cambiar el nombre de los empleados, crear tallas y colores, etc.

También se pueden cambiar los datos fiscales de la tienda.
En caso de tener una impresora de tickets seleccionaremos la opción “SI” en la pregunta *¿tiene impresora de tickets?*.
En caso de tener cajón portamonedas conectado a la impresora marcaremos la opción “SI” en la pregunta *¿tiene cajón portamonedas conectado a la impresora?*
Contraseña inicial para Caja: “p”
Contraseña inicial para control de Emplead@s: “e”
La contraseña de los botones “Caja” y “Emplead@s” no puede ser la misma.



8.- Clientes (dar de alta, modificar un cliente, consultar el histórico del cliente)

En este módulo podemos dar de alta, modificar y eliminar clientes. Una vez seleccionado el cliente, nos aparecerán sus datos personales, y en la parte derecha, su historial e incluso el dinero que lleva gastado en la tienda desde que es cliente (para poder ver esta información es necesario que a la hora de cobrarnos asociemos la venta a un cliente desde el botón ASOCIAR VENTA A UN CLIENTE).

A screenshot of the "Clientes" form. The title is "Clientes" and the selected client is "APELLIDOS, NOMBRE: Moreno Trigueros, Carlos". The form is divided into "Datos personales:" and "Historico de compras del cliente:". The "Datos personales:" section includes fields for: Apellidos, N. (Moreno Trigueros, Carlos), Empresa (INFORPyme C.B.), Tño. Fijo (Movil: 685828873), Fax, CIF/NIF, ID Bici, Dirección (c/ Blasco Ibañez, 58), Población (Burjassot), C.P., Fecha alta (01/01/2011), Fecha nacimiento, E-mail (inforpyme@gmail.com), Web, and Observación (Programa tpvinforpyme). At the bottom, there are buttons for "FOTOS", "BORRAR CAMPOS", "ASOCIAR CLIENTE", "MODIFICAR CLIENTE", and "ELIMINAR CLIENTE". The "Historico de compras del cliente:" section shows a "TOTAL GASTO: 0,00".

9.- Envío de SMS.

Desde esta pantalla se pueden enviar mensajes a móviles SMS a nuestros clientes.
Para más información consultar con inforpyme.



10.- Salir a Windows

Con este botón se sale al escritorio de Windows © para realizar otras tareas con el ordenador.

Es muy importante apagar correctamente el ordenador y no realizarlo bruscamente.



Notas:

- * Todos los tickets contables que guarda el programa están ubicados en c:\ TPV\inforpyme\Tickets
- Por cada mes se genera un fichero .txt diferente con todos los tickets cobrados en ese mes.
- * La base de datos del programa está ubicada en c:\ TPV\inforpyme\BD\TPV\inforpyme.mdb, es recomendable realizar periódicamente copias de seguridad de este fichero.
- * Se recomienda conectar un S.A.I. (sistema de alimentación ininterrumpida) al TPV de tres entradas (ordenador, pantalla e impresora) para evitar posibles fallos motivados por sobretensiones o cortes de luz.
- * En caso de que el punto de venta tenga más de una impresora instalada, la impresora dedicada a la impresión de tickets debe estar como *predeterminada*. Si no pueden producirse errores a la hora de imprimir tickets, cobrarse y abrir cajón.
- * La resolución óptima de pantalla es de 1024x768

inforpyme@gmail.com
Tlf: 685 82 88 73
www.tpvinforpyme.com