DejaPaypro

Manual DEL USUARIO

Todos los procedimientos para programación de citas para iOS y Android

DējaPayPro

powered DēNovo

V2020-989

Dējavoo℠ Payment Software Solutions

Tabla de Contenido

ACERCA DE ESTE MANUAL 1
- Convenios sobre documentos 1
- Configurar Registradora CHD (Non Tablet) 1
- Contraseña predeterminada 1
- Qué esperar en este manual 2

CANASTA 3
- Selección de Artículos para un Canasta 3
- Aplicación de un Descuento ala Canasta 4

PAGOS 5
- Comprender las diferentes opciones ..... de pago 5
- Pago en efectivo 6
- Pago por Crédito 7
- Pago por PIN Débito 8
- Pago por EBT 9
- Pago por Cheque 10
- Pago con Tarjeta de Regalo 11
- Pago por Factura 12
- Aplicación de Pagos Parciales 13
- Adición de Propinas durante un Pago 14
- Ejemplo de Recibo de Pago 15

INFORMES Y AJUSTES 16
- Imprimir Reporte X/ Reporte Z - AJUSTE 16
- Ejemplos X & Z Informes 17
- Ver Gráficos de Ventas 18
- Ejemplo de informes de Resumen de Ventas 19

Búsqueda de un Artículo 20

Adición Manual de Artículos a la Canasta 21

Cambiar la Forma en que aparecen sus Artículos 23

INVENTARIO 25
- Añadir/Editar Una Categoría 25
- Añadir/Editar un Articulo 28

COMO PROCESAR UNA DEVOLUCION 31

COMO CANCELAR ORDEN EN LA CANASTA 33

ADICIÓN DE UNA IMPRESORA BLUETOOTH EXTERNA 35

EDITAR EMPLEADOS 38
- Actualizar la Contraseña 38
- Adición de Empleados 39
- Eliminación de Empleado 40

SEGUIMIENTO DE TIEMPO 35
- Habilitación/Desactivación del seguimiento del tiempo de los empleados 35
- Ponchar Entrada y Salida 36

DRAFT

ACERCA DE ESTE MANUAL

Este manual proporciona instrucciones básicas para el usuario de Dejavoo Systems DejaPayPro POS (Punto de Venta) Software. Se sugiere que lea este documento para ayudarle a obtener el valor total del uso de las características proporcionadas por su producto Dejavoo Systems. Si necesita descargar copias adicionales de este manual puede hacerlo en nuestra página web, www.dejavoosystems.com, o enviando support@dejavoosystems.com.

Convenios de documentos

Los siguientes símbolos se utilizaron a lo largo de este manual, lo que permite al lector identificar fácilmente instrucciones, explicaciones y ejemplos de las características que se encuentran en la aplicación terminal Dejavoo Systems.

Cuando vea este símbolo, representa una explicación o una definición de la función u opción sobre la que está leyendo. Se proporciona información para ayudar al usuario cuando utiliza las numerosas funciones y opciones proporcionadas por el software Dejavoo Systems.

Cuando vea este símbolo, representa información adicional importante, como un ejemplo de cómo se puede usar la función, un consejo importante para usar la función o una nota importante para llamar su atención.

Configurar para CHD Register (Non Tablet)

Una vez que haya retirado el CHD de su embalaje, inserte la fuente de alimentación en el puerto "DC IN" y conecte el otro extremo a la toma de corriente, siempre es recomendable utilizar un protector contra sobretensiones. Abra la cubierta de papel presionando el botón a la izquierda de la cubierta de papel y simplemente tire del papel del recibo y cierre la cubierta de papel sobre él. (Si su unidad emite un pitido, es porque el papel no ha sido atravesado por la cubierta) Una vez que la unidad esté conectada a la alimentación, presione el botón de encendido iluminado en verde en el lado derecho para encender la unidad CDH.

Contraseña predeterminada

La contraseña predeterminada de fábrica del software es 1 2 3 4. Esta contraseña se puede personalizar mediante programación o manualmente a nivel de software.

Qué esperar en este manual

Este manual proporcionará explicaciones, anotaciones importantes y cuadros de pasos / acciones para guiarlo a través del rendimiento del software de punto de venta DejaPayPro. Las características proporcionadas están disponibles para el modo de industria minorista.

NOTA IMPORTANTE: ***LOS EJEMPLOS DE PANTALLA DE PANTALLA EN ESTE MANUAL PUEDEN DIFERIR LIGERAMENTE POR MODO DE INDUSTRIA, SISTEMA OPERATIVO O DISPOSITIVO COMO LA TABLETA iOS, LA TABLETA ANDROID Y EL REGISTRO CHD SIN EMBARGO, LOS PASOS PROPORCIONADOS SERÁN LOS MISMOS.***

Notas: Necesito replicar la recepción de iOs en la página 21.

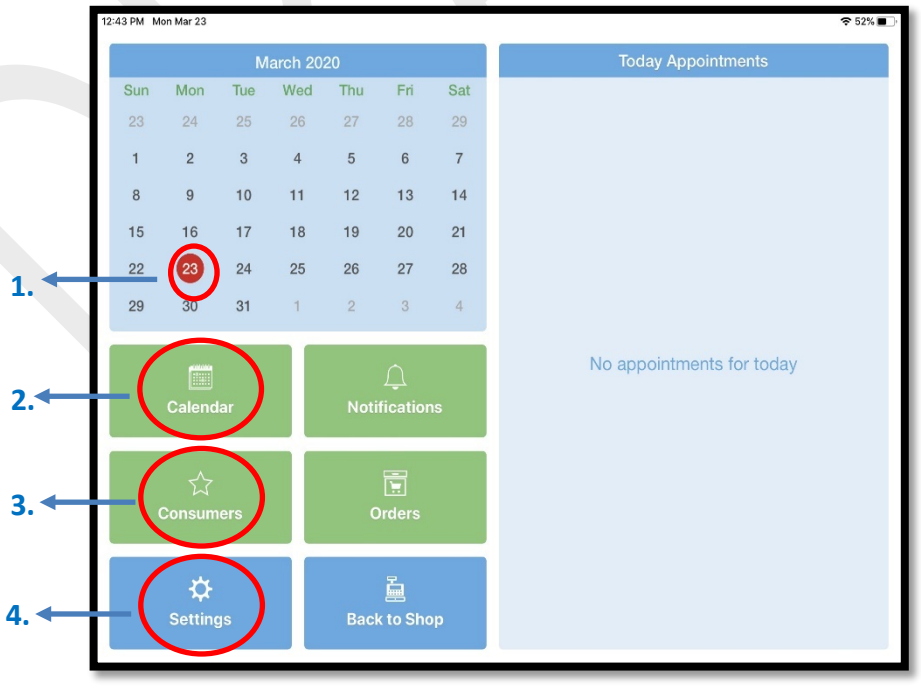
DRAFT

PANTALLA PRINCIPAL

Sistema De Citas POS para iOS

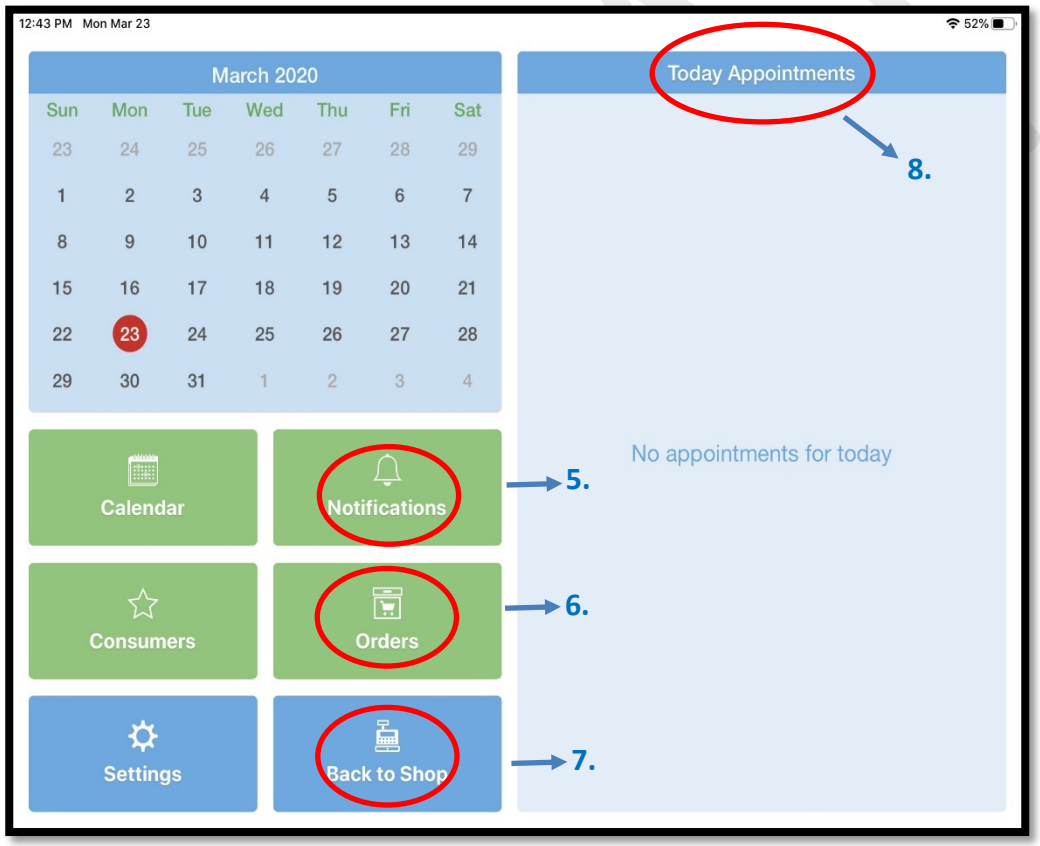
En esta sección, siga los pasos para obtener acceso a diferentes opciones.

Pasos	Acción
1.	Seleccione el día(s) " 23 ' de la(s) cita(s) a la(s) cita(s) a la(s) puede(n) acceder(es) pulsando sobre él.
2.	Seleccione "CALENDAR" pulsando sobre él. Aparece una ventana emergente para mostrar la semana del calendario para continuar para agregar "NEW APPOINTMENT" con los recursos disponibles.
3.	Seleccione "CONSUMERS" pulsando en icono. Aparece una ventana emergente para mostrar una lista de consumidores que ya están en el sistema. Puede agregarlo pulsando en " New Consumer ".
4.	Seleccione "SETTINGS" pulsando sobre él. Aparece una ventana emergente "SETTINGS MENU" donde tienes más opciones en el sistema como Informes, Inventario, Ajustes, Anulación, Mayúsculas y Retorno. Ver ** Nota como referencia.
	*** Nota: – Continúe con la página siguiente.*



Programación para iOS del Sistema De Citas – Cont.'

Pasos	Acción
5.	Seleccione "NOTIFICATIONS" pulsando sobre él. Aparece una ventana emergente para mostrar la lista de citas.
6.	Seleccione "ORDERS" pulsando sobre él. Aparece una ventana emergente para mostrar todos los pedidos en curso.
7.	Seleccione "BACK TO SHOP"pulsando sobre él. Aparece una pantalla de PDV para hacer el pedido de productos u otros servicios.
8.	Seleccione "TODAY APPOINTMENTS " verá todas sus citas programadas para el día.
	*** Nota: Los siguientes capítulos se explicarán en detalle. – Continúe con la página siguiente.*

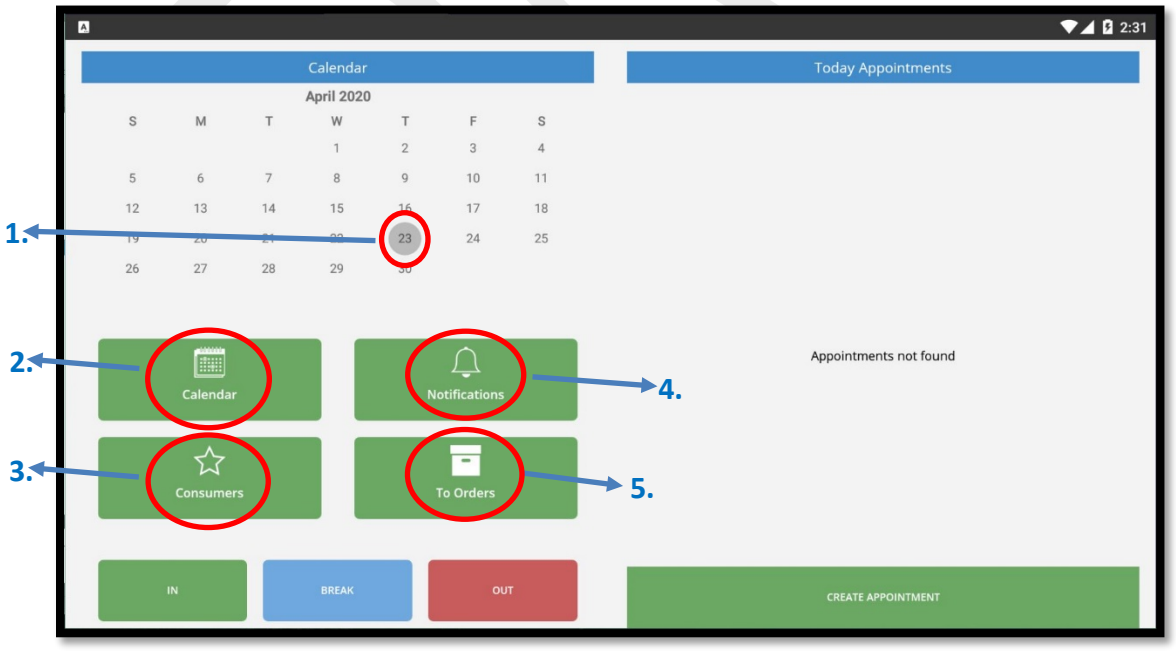


PANTALLA PRINCIPAL

Sistema De Citas POS para Android

En esta sección, siga los pasos para obtener acceso a diferentes opciones.

Pasos	Acción
1.	Seleccione el día(s) " 23 " de la(s) cita(s) a la(s) cita(s) a la(s) puede(n) acceder(es) pulsando sobre él.
2.	Seleccione "CALENDAR" pulsando sobre él. Aparece una ventana emergente para mostrar la semana del calendario para continuar para agregar "NEW APPOINTMENT" con los recursos disponibles.
3.	Seleccione "CONSUMERS" pulsando en icono. Aparece una ventana emergente para mostrar una lista de consumidores que ya están en el sistema. Puede agregarlo pulsando en " NEW CONSUMER ".
4.	Seleccione "NOTIFICATIONS" pulsando sobre él. Aparece una ventana emergente para mostrar la lista de citas.
5.	Seleccione "TO ORDERS" pulsando sobre él. Aparece una ventana emergente para mostrar todos los pedidos en curso.
	*** Nota: Los siguientes capítulos se explicarán en detalle. – Continúe con la página siguiente.*

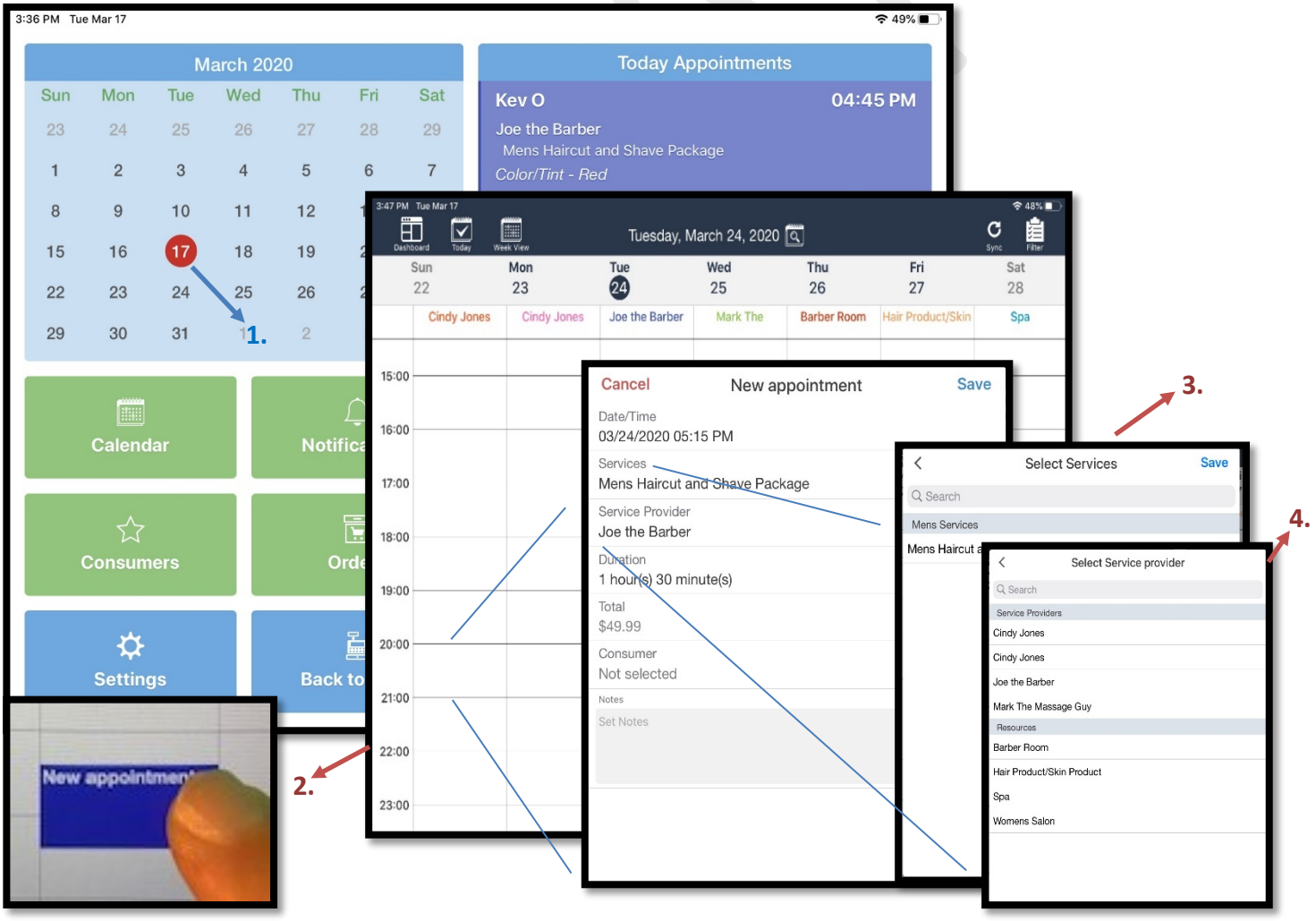


CALENDARIO

Selección del día(s) Para una cita en iOS

En esta sección, siga los pasos para crear una nueva cita.

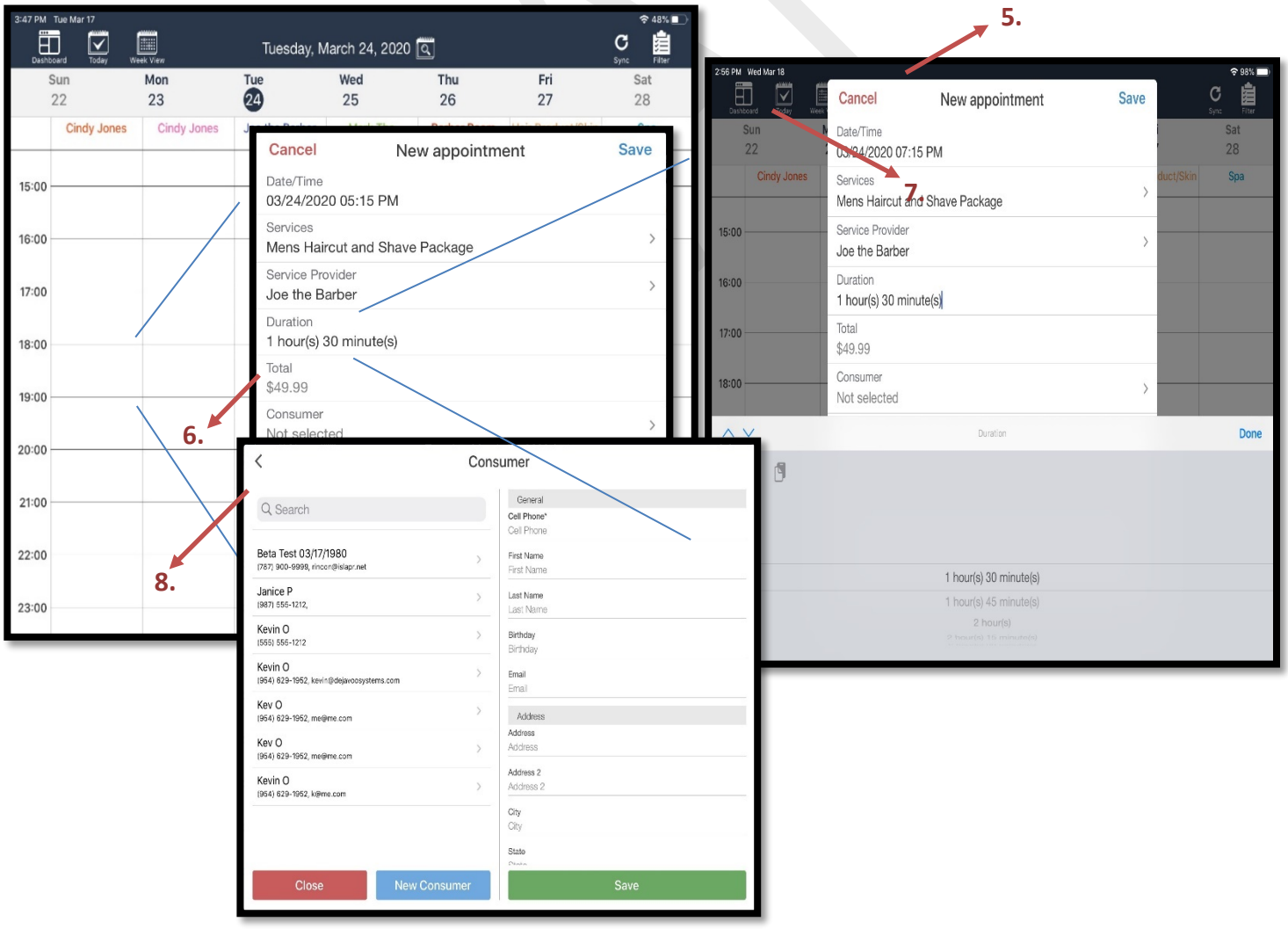
Pasos	Acción
1.	Seleccione el(los) día(s) de la(s) cita(s) a la(s) cita(s) a la que puede acceder pulsando sobre
2.	Seleccione el tiempo (s) pulsando en él unos segundos entonces (verá una ventana emergente " NEW APPOINTMENT "). ** Nota: Al pulsar verá "BLUE BOX **NEW APPOINTMENT**".
3.	Seleccione el tipo de SERVICES pulsando el icono ">" y, a continuación, aparecerá una ventana con los servicios. Es necesario seleccionar el tipo de servicios pulsando sobre él.
4.	Seleccione el "SERVICE PROVIDER" o "RESOURCES" pulsando sobre él. "Puede seleccionar el personal o cualquier otro tipo de servicios.
5.	Seleccione "DURATION" automáticamente una ventana aparecerá y puede ajustar o seleccionar la hora del servicio usando el dedo ARRIBA o ABAJO y luego pulsando en "DONE".



Selección de Día(s) Para una cita en iOS – Cont.'

En esta sección, siga los pasos para crear una nueva cita.

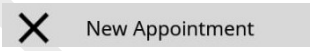
Pasos	Acción
5.	Seleccione "DURATION automáticamente una ventana aparecerá y puede ajustar o seleccionar la hora del servicio usando el dedo ARRIBA o ABAJO y luego pulsando en " DONE".
6.	Automáticamente verá la cantidad "TOTAL" del. "SERVICIO".
7.	Seleccione "CONSUMIDOR" pulsando sobre él ">". A continuación, "La ventana emergente del CONSUMIDOR" aparecerá en "SEARCH" cliente(s) por "NOMBRE/LASTNAME" o "NUEVO CONSUMIDOR" si no puede encontrarlo, puede agregarlo. Seleccione "GUARDAR" para conservarlo. *** Nota: Consulte la página 7 para la referencia*
8.	Seleccione "NOTAS" pulsando sobre él. Si necesita añadir algún comentario con respecto al servicio. A continuación, pulsando en él "GUARDAR" la parte superior derecha del título "NUEVA CITA".

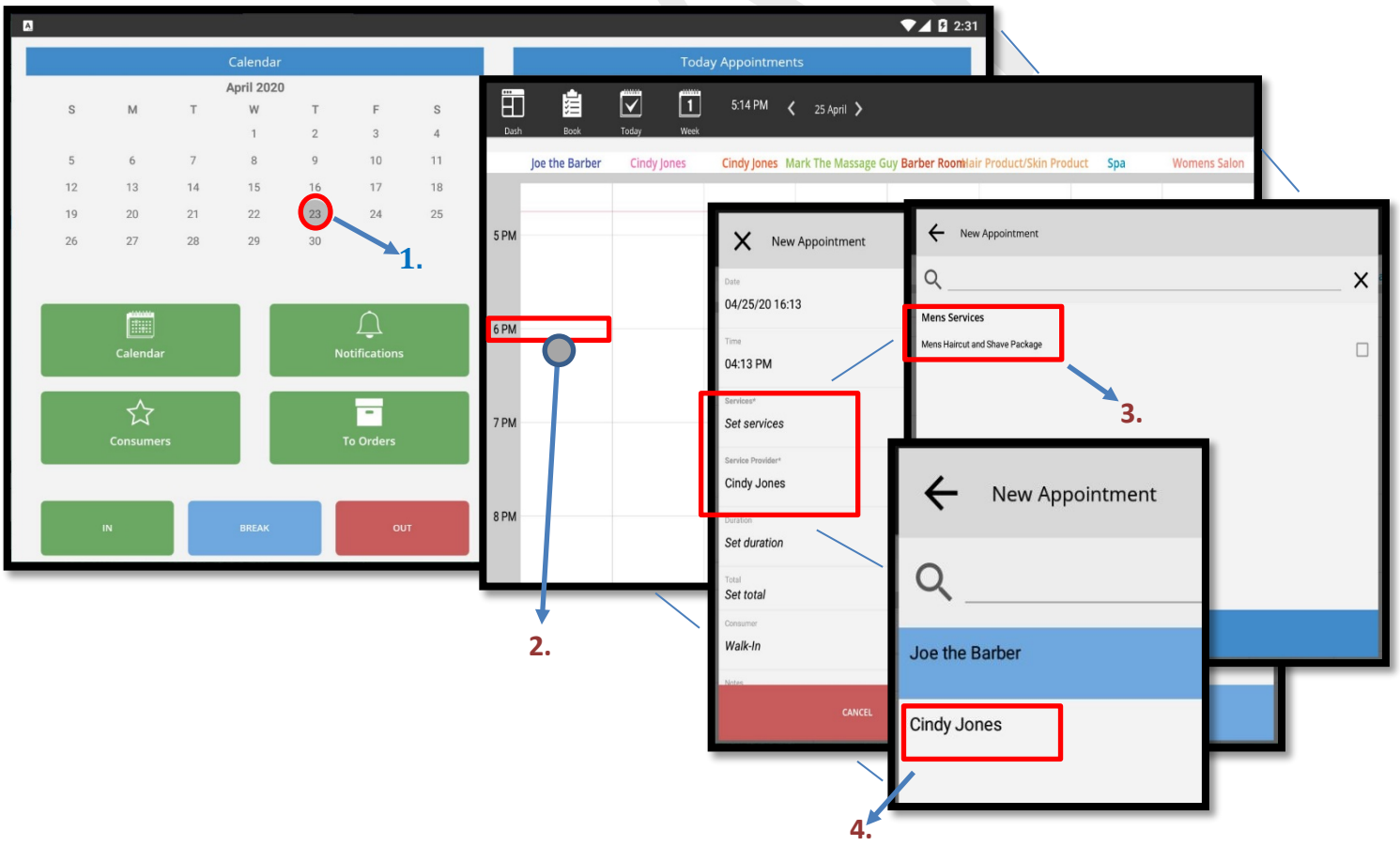


CALENDARIO

Selección del día(s) Para una cita en Android

En esta sección, siga los pasos para crear una nueva cita.

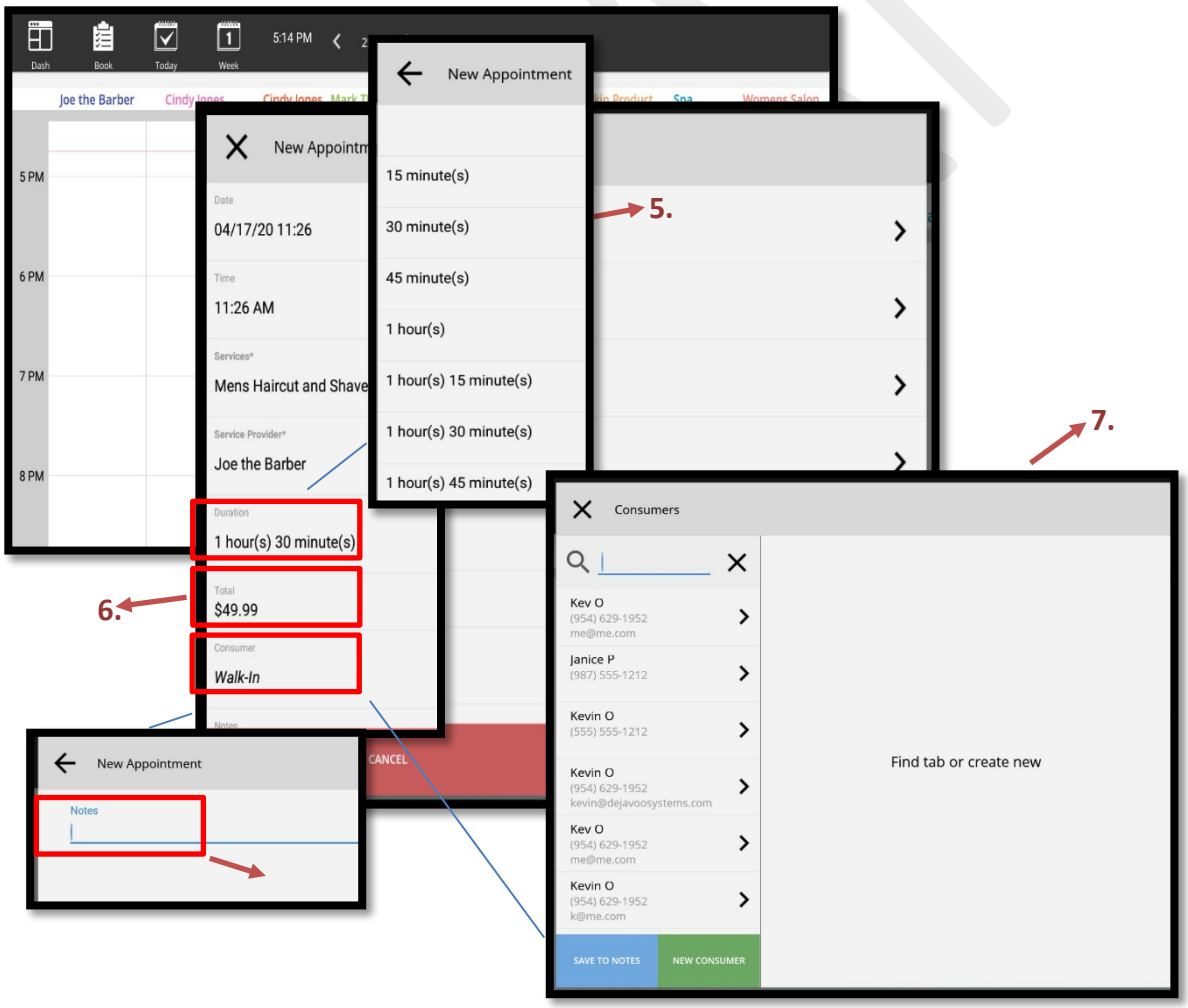
Pasos	Acción
1.	Seleccione el(los) día(s) de la(s) cita(s) a la(s) cita(s) a la que puede acceder pulsando sobre ella.
2.	Seleccione el tiempo (s) pulsando en él unos segundos entonces (verá un círculo gris emergente y luego aparecerá una ventana “NEW APPOINTMENT” 
3.	Seleccione el tipo de SERVICES pulsando el icono ">" y, a continuación, aparecerá una ventana con los servicios. Es necesario seleccionar el tipo de servicios pulsando sobre él.
4.	Seleccione el "SERVICE PROVIDER" o "RESOURCES” pulsando sobre él. “Puede seleccionar el personal o cualquier otro tipo de servicios.



Selección de Día(s) Para una cita en Android – Cont.'

En esta sección, siga los pasos para crear una nueva cita.

Pasos	Acción
5.	Seleccione "DURATION automáticamente una ventana aparecerá y puede ajustar o seleccionar la hora del servicio usando el dedo ARRIBA o ABAJO y luego pulsando en " DONE".
6.	Automáticamente verá la cantidad "TOTAL" del. "SERVICIO".
7.	Seleccione "CONSUMER" pulsando sobre él ">". A continuación, “La ventana emergente de CONSUMER" aparecerá para hacer "SEARCH" escriba "NOMBRE/LASTNAME" del consumidor o "NEW CONSUMER" si no puede encontrarlo, de esa manera se puede agregarlo. Seleccione "SAVE" para guardarlo en el sistema POS. *** Nota: Consulte la página 7*
8.	Seleccione "NOTES" pulsando sobre él. Si necesita añadir algún comentario con respecto al servicio. Tiene hasta un máximo de 100 caracteres para escribir. Cuando termine oprima el botón “SAVE”.



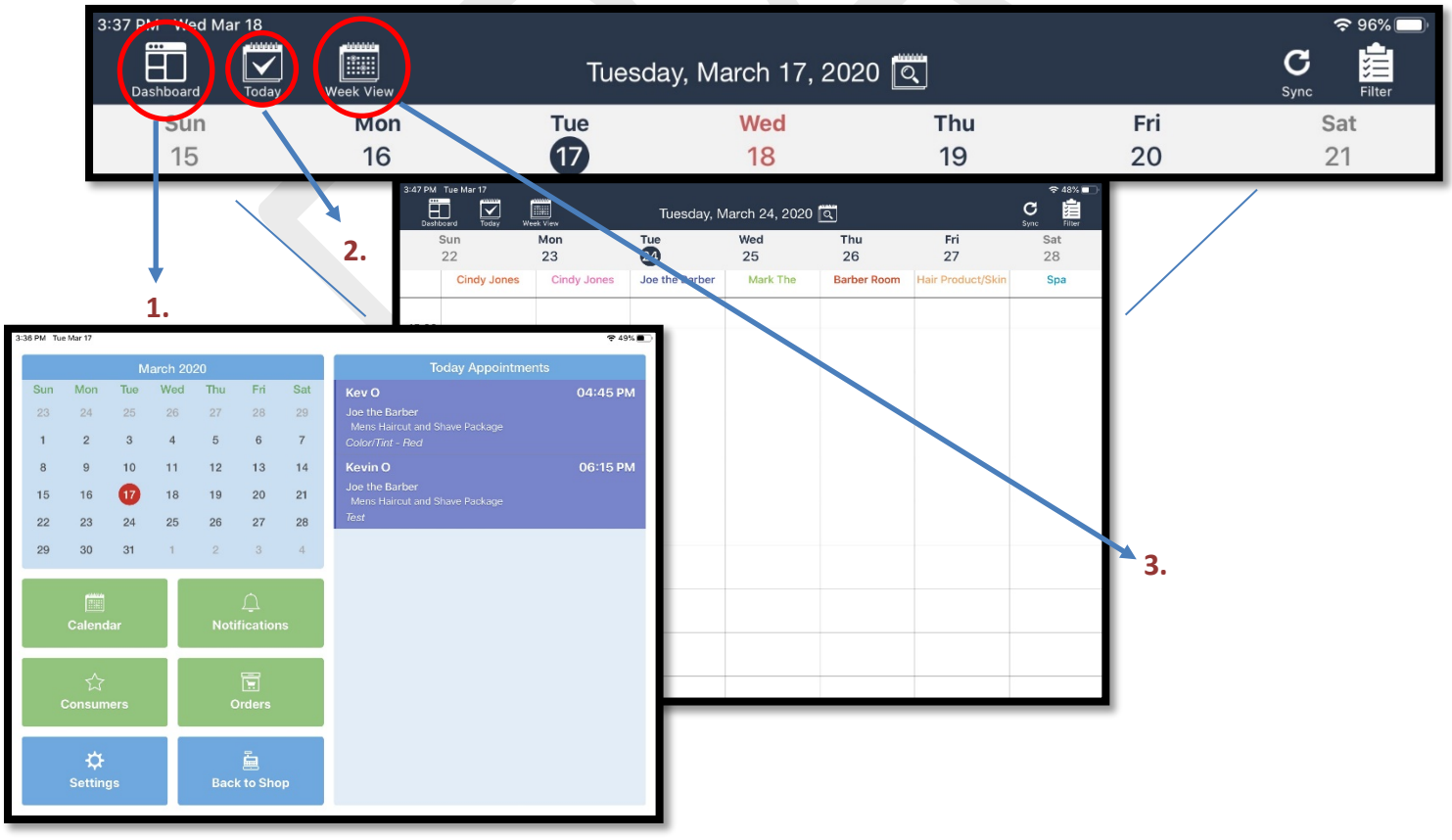
BARRA DE HERRAMIENTAS CALENDARIO

Comprender las diferentes opciones de icono disponibles en iOS

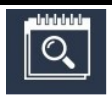
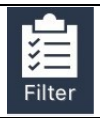
Below is a list of icons available in the toolbar with their definitions.

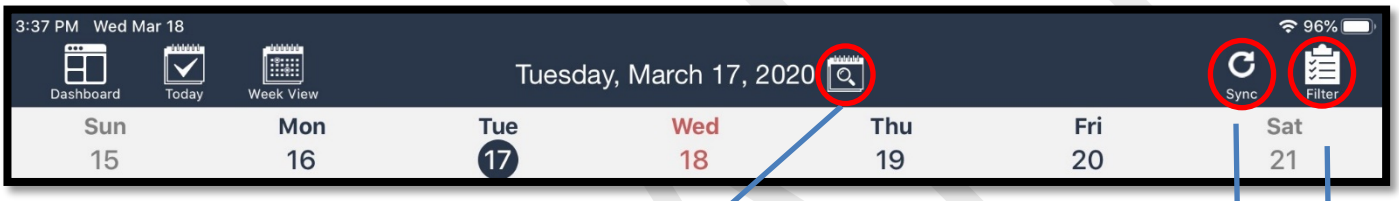
** Nota: la barra de herramientas estará disponible solo en el calendario. Cuando selecciona el Día de servicio. Vea abajo.

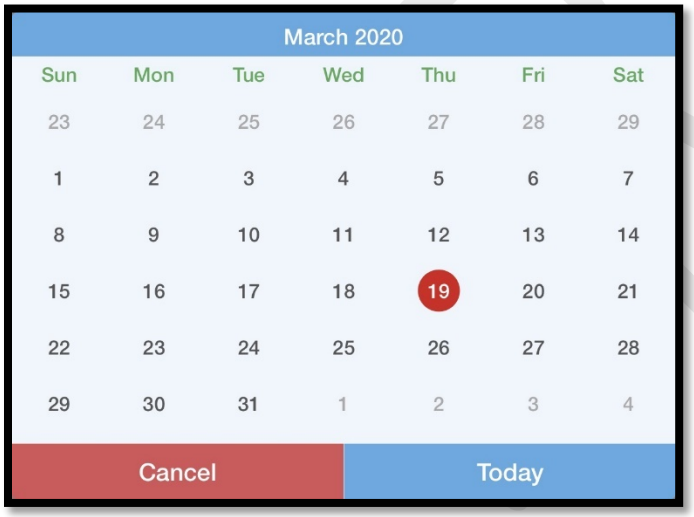
Opciones de icono		Definición
1.	Dashboard	Permite al usuario volver a la pantalla principal. Calendario, Notificaciones, Consumidores, Pedidos, Ajustes, Volver a la Tienda y Citas de hoy.
2.	Today	Permite al usuario ver la visualización de la fecha y las horas de hoy para la programación.
3.	Week View	Permite al usuario ver toda la semana para disponibilidad y citas.

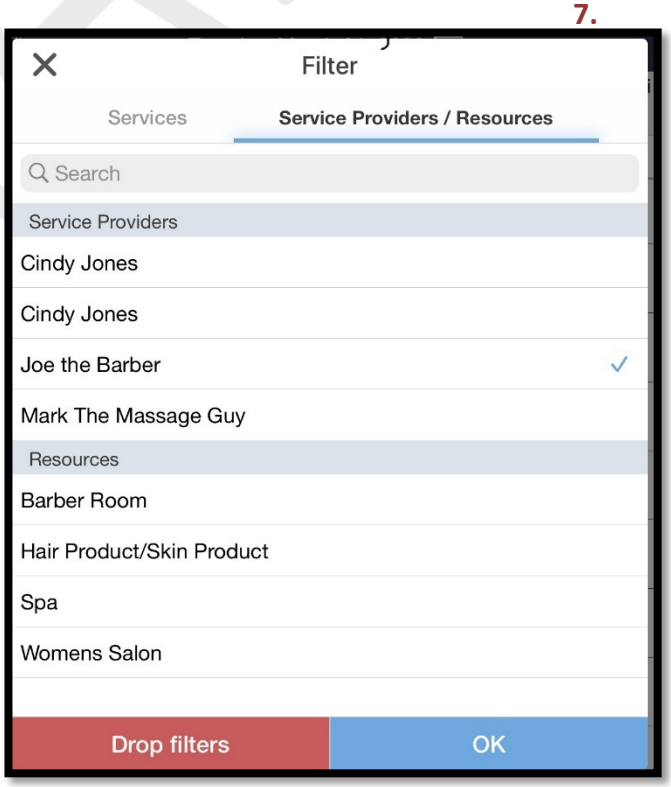


Comprender las diferentes opciones de icono disponibles en iOS – Cont.'

Opciones de icono	Definición
5. 	Permite al usuario ver todo el calendario del mes. Puede seleccionar Día hacia atrás y hacia adelante.
6.	Permite al usuario sincronizar o actualizar información de datos.
7. 	Permite al usuario filtrar por servicios y proveedores de servicios/recursos para ver las citas o la actividad del calendario.







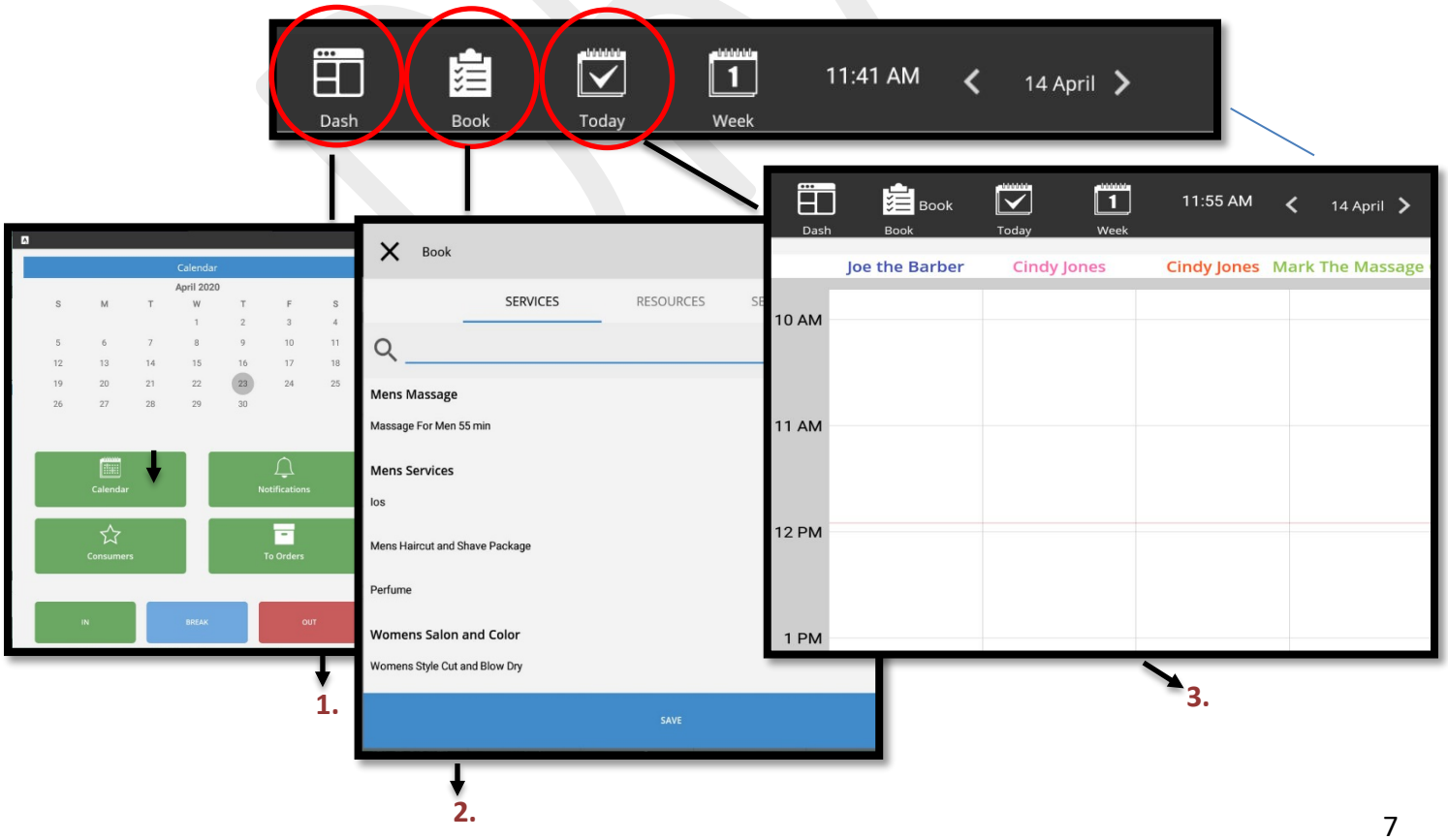
BARRA DE HERRAMIENTAS CALENDARIO

Comprender las diferentes opciones de icono disponibles en Android

Below is a list of icons available in the toolbar with their definitions.

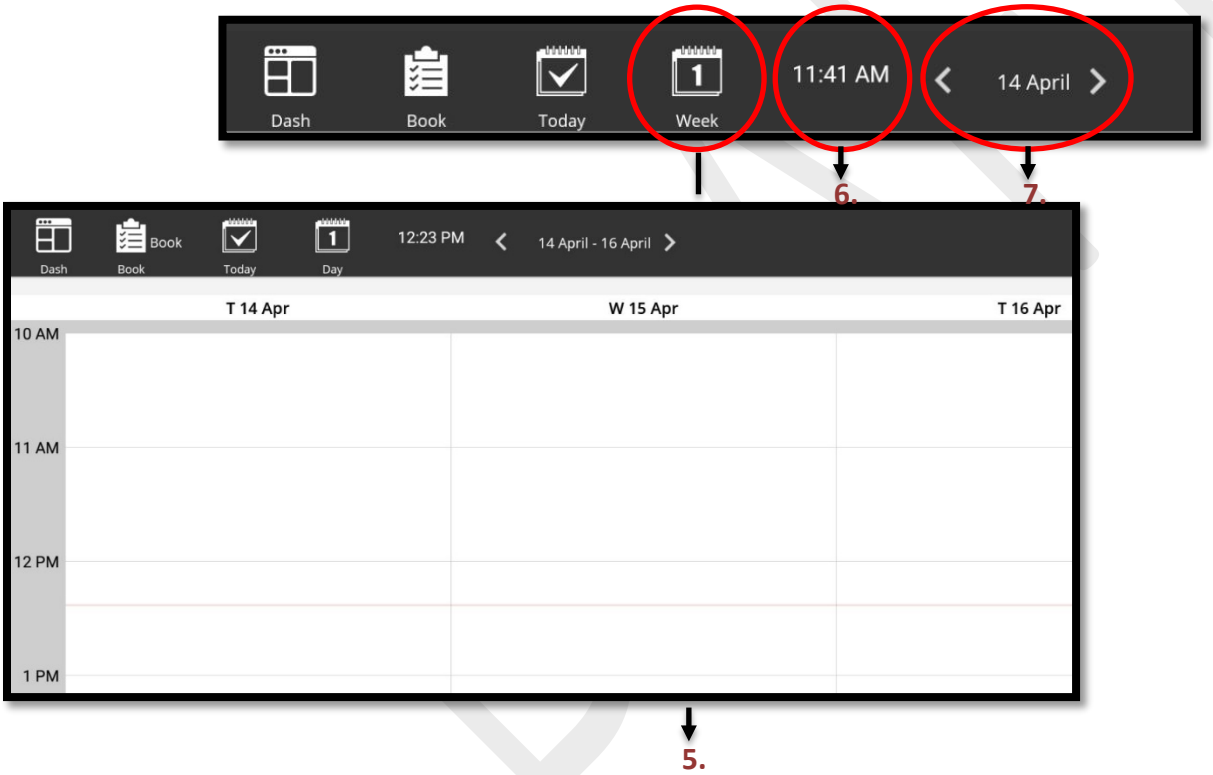
** Nota: la barra de herramientas estará disponible solo en el calendario. Cuando selecciona el Día de servicio. Vea abajo.

Opciones de icono		Definición
1.	Dash	Permite al usuario volver a la pantalla principal. Calendario, Notificaciones, Consumidores, Pedidos, Ajustes, Volver a la Tienda y Citas de hoy.
2.	Book	Permite al usuario ver la visualización de la fecha y las horas de hoy para la programación.
3.	Today	Permite al usuario ver toda la semana para disponibilidad y citas.



Comprender las diferentes opciones de icono disponibles Android – Cont.'

Opciones de icono		Definición
5.		Permite al usuario ver todo el calendario de la semana. Puede seleccionar Día hacia atrás y hacia adelante.
6.		Hora actual en el sistema.
7.		Para navegar por los días presione el icono “<” o “>” le facilitara en cambiar el día en el calendario.

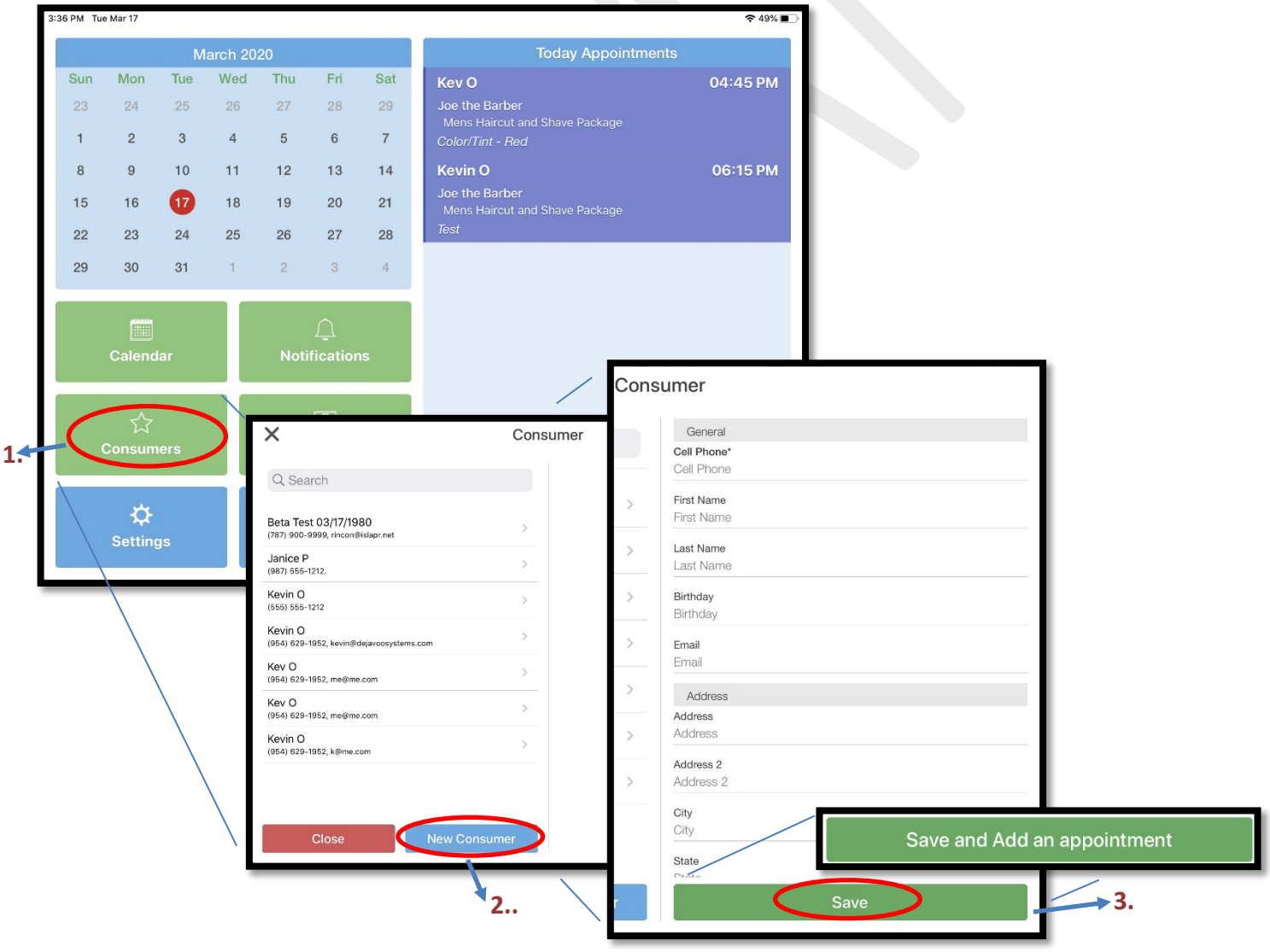


Consumidor

Crear un nuevo consumidor que no tiene cita en el sistema en iOS

En esta sección, siga los pasos para crear un nuevo consumidor.

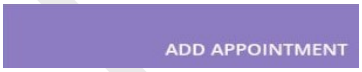
Pasos	Acción
1.	Seleccione "CONSUMERS" pulsando en él unos segundos en una ventana emergente.
2.	Seleccione "NUEVO CONSUMIDOR" pulsando sobre él. En el lado derecho de la ventana se muestra una pantalla de relleno del consumidor para agregar la información.
3.	Seleccione "SAVE" pulsando sobre él para guardar la información en el sistema. Verá la opción de "GUARDAR" que se cambiará a Save and Add an appointment " .
4.	A continuación, aparece el calendario "WEEK VIEW" para agregar la cita.
	** Nota: Consulte el Capítulo 3 para agregar Cita para referencia.

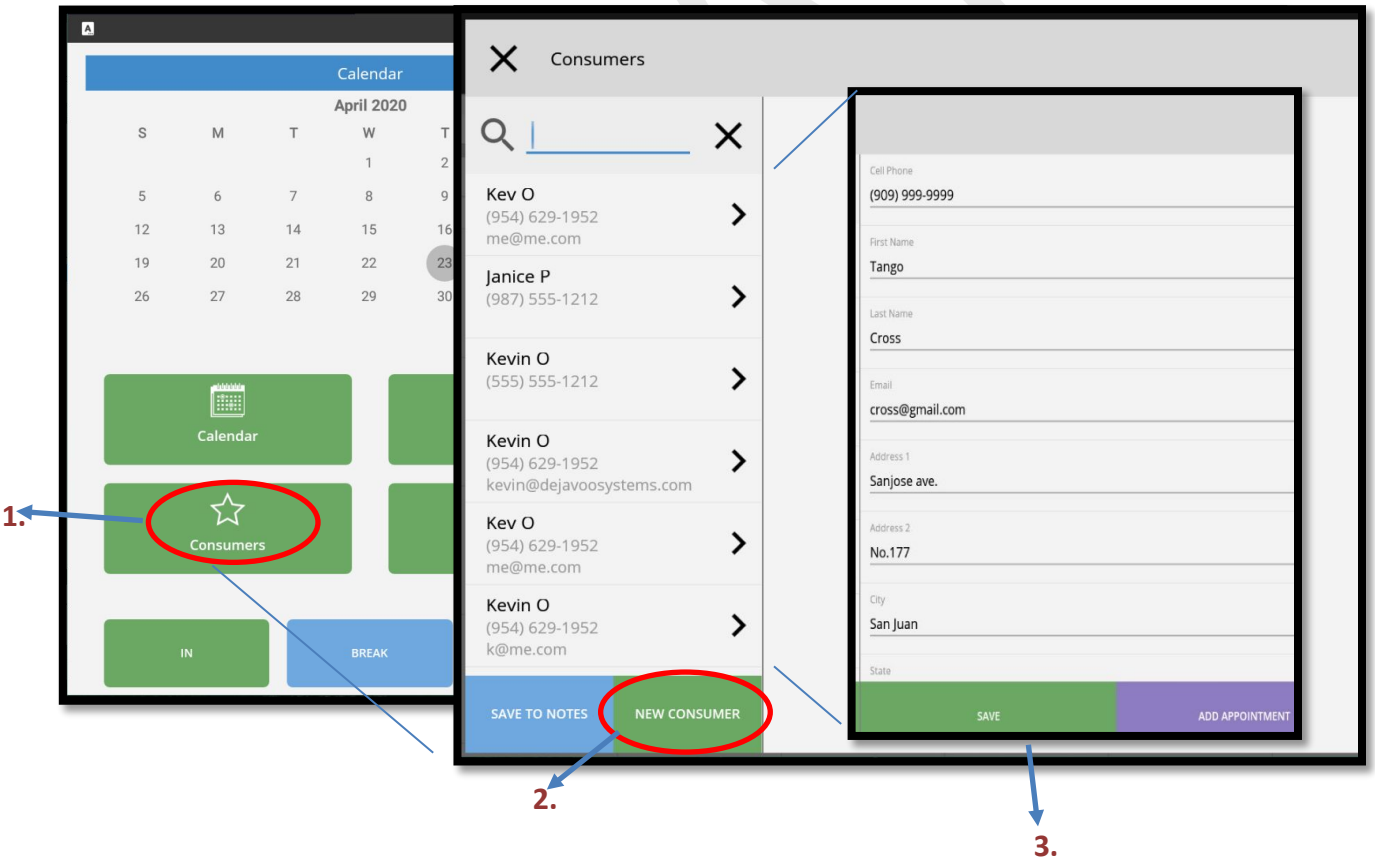


Consumidor

Crear un nuevo consumidor que no tiene cita en el sistema en Android

En esta sección, siga los pasos para crear un nuevo consumidor.

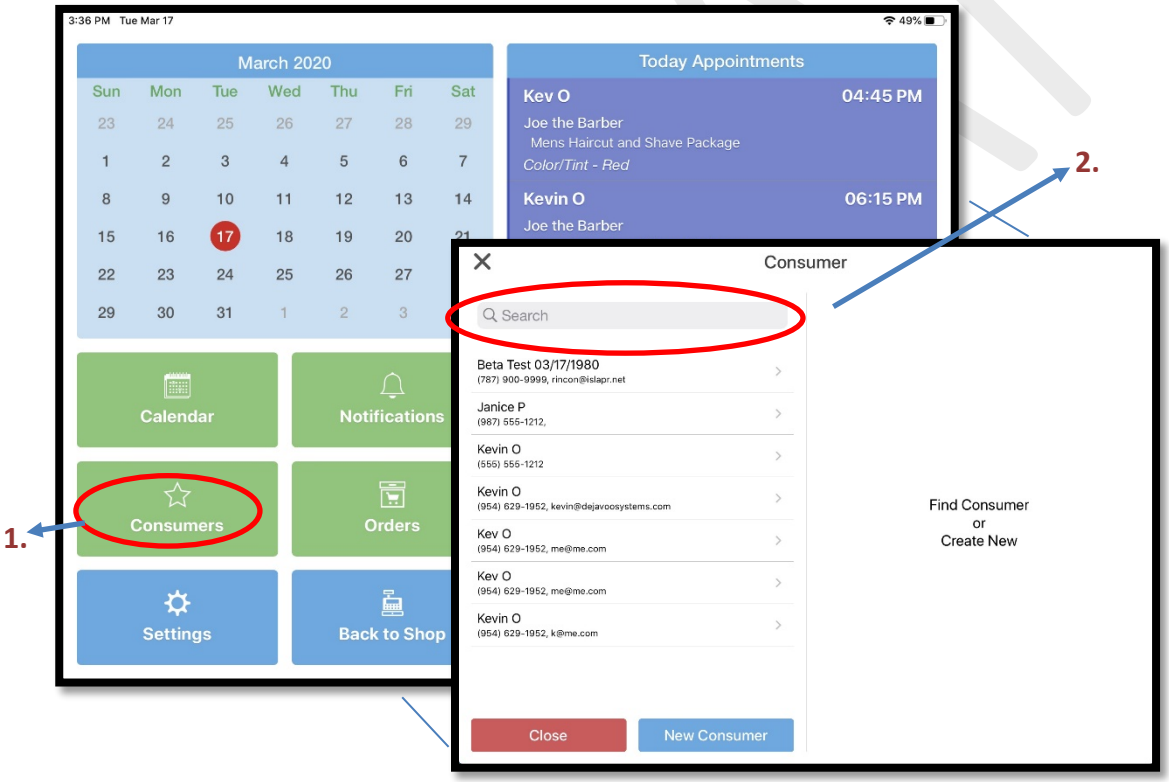
Pasos	Acción
1.	Seleccione "CONSUMERS" pulsando en él unos segundos en una ventana emergente.
2.	Seleccione "NEW CONSUMER" pulsando sobre él. En el lado derecho de la ventana se muestra una pantalla donde entra la información del consumidor para agregar la información.
3.	Seleccione "SAVE" pulsando sobre él para guardar la información en el sistema. Verá la opción de “ADD APPOINTMENT” para añadir la cita deseada. 
4.	A continuación, aparece el calendario "WEEK VIEW" para agregar la cita.
	** Nota: Consulte el Capítulo 3 para agregar Cita para referencia.



Buscar consumidor en el sistema POS en iOS

En esta sección, siga los pasos para crear un nuevo consumidor.

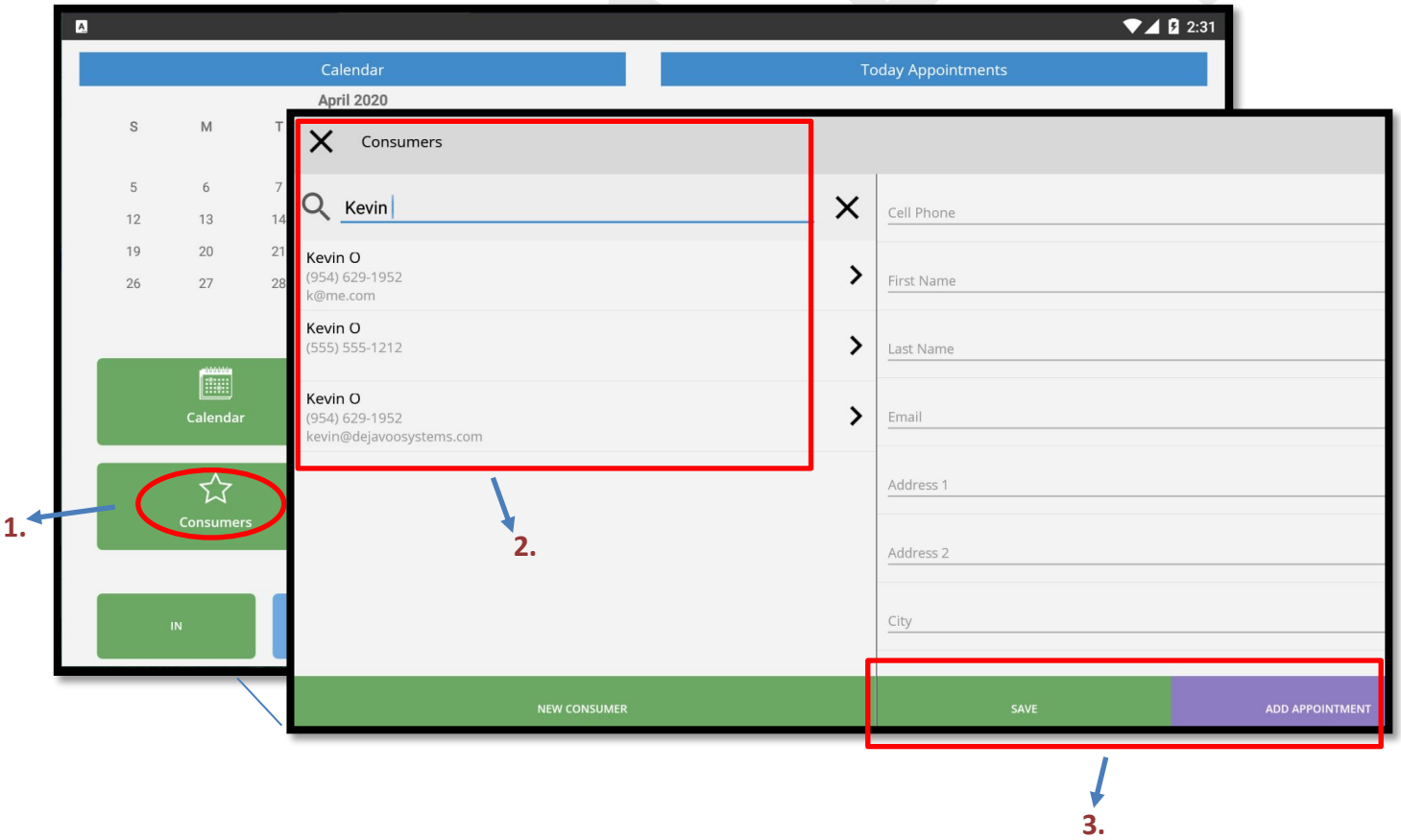
Pasos	Acción
1.	Seleccione "CONSUMERS" pulsando sobre él en unos segundos en una ventana emergente.
2.	Escriba El consumidor "NAME o LASTNAME" en el campo Search E o LASTNAME" automáticamente la lista de consumidores en el sistema va a aparecer y buscar el Nombre y Apellido entrado en el Sistema POS. Si "NO RESULT." entonces usted necesita agregar. **Nota: Véase la página 7.
3.	Seleccione "SAVE" pulsando sobre él para guardar la información en el sistema. Verá la opción del botón " . ""GUARDAR"" se cambiar Save and Add an appointment
	** Nota: Consulte la página 7 para crear "Nuevo consumidor"".



Buscar consumidor en el sistema POS en Android

En esta sección, siga los pasos para crear un nuevo consumidor.

Pasos	Acción
1.	Seleccione "CONSUMERS" pulsando sobre él en unos segundos en una ventana emergente.
2.	Escriba El consumidor "NAME o LASTNAME" en el campo Al escribir el NAME or LASTNAME" automáticamente la lista de consumidores en el sistema va a aparecer y buscar el Nombre y/o Apellido entrado en el Sistema POS. Si "NO RESULT." entonces usted necesita agregar. **Nota: Véase la página 7.
3.	Seleccione "SAVE" pulsando sobre él para guardar la información en el sistema. Verá la otra opción “ADD APPOINTMENT” para agregar la cita en el día y horario deseado.
	** Nota: Consulte la página 7 para crear "Nuevo consumidor"”.

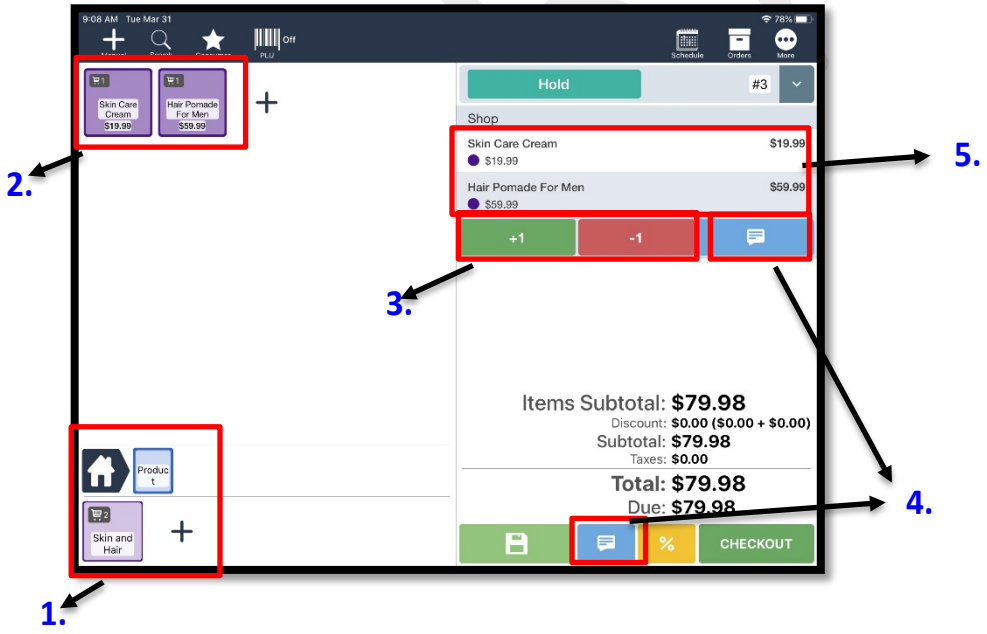


Canasta

Selección de artículos en la Canasta en iOS

En esta sección, siga los pasos para agregar artículos al carrito de su cliente.

Pasos	Acción
1.	Seleccione los departamentos en los que se pueden encontrar los artículos pulsando sobre él. Si usted está en el departamento(s) y desea volver al Dashboard toque en el icono HOME.
2.	Seleccione los artículos que desea agregar al carrito del cliente pulsando sobre ellos. (verá que la línea de pedido aparece a la derecha después de seleccionarla)
3.	Cuando sea necesario, ajuste las cantidades de artículo resaltando el artículo y toque el botón + 1 para aumentar la cantidad del artículo o - 1 para disminuir la cantidad del artículo.
4.	Puede agregar un comentario a un elemento en cualquier momento resaltando el elemento y pulsando en **COMENTARIO**. Simplemente agregue su comentario sobre el elemento y presione.
5.	Continúe hasta que todos los artículos estén en la canasta del consumidor.

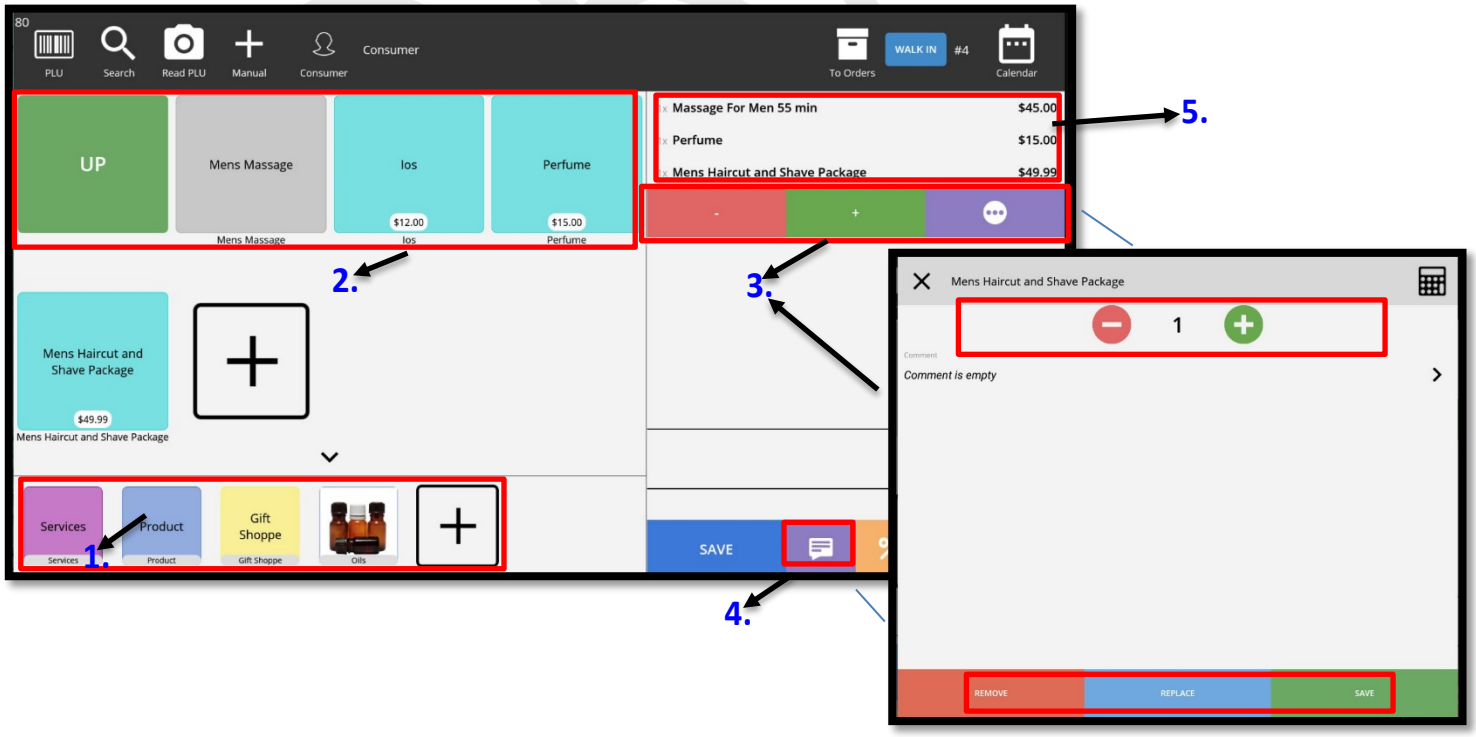


Canasta

Selección de artículos en la Canasta en Android

En esta sección, siga los pasos para agregar artículos al carrito de su cliente.

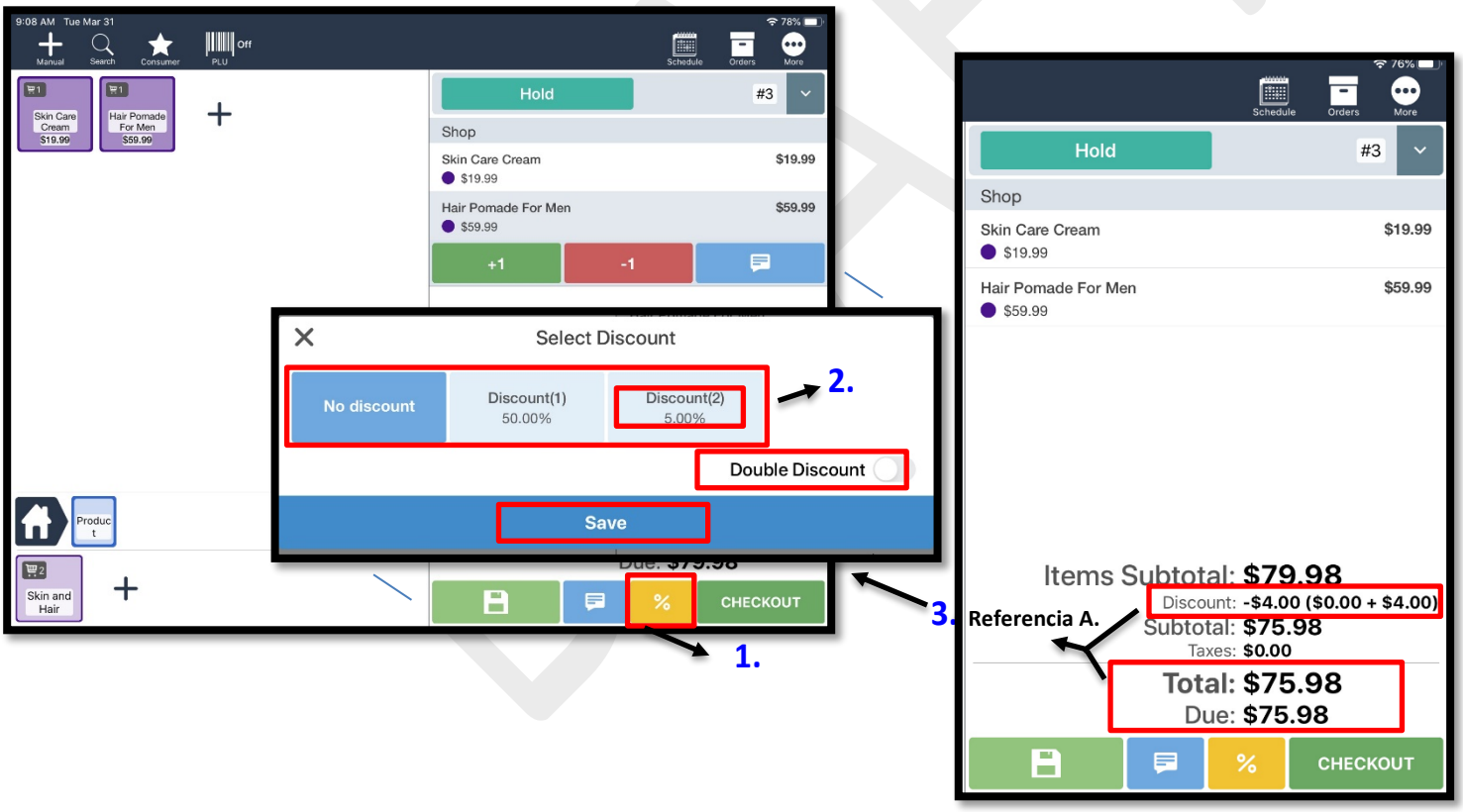
Pasos	Acción
1.	Seleccione los departamentos en los que se pueden encontrar los artículos pulsando sobre él. Si usted está en el departamento(s) y desea volver al Dashboard principal toque de nuevo en el icono CALENDAR.
2.	Seleccione los artículos que desea agregar a la canasta del consumidor pulsando sobre ellos. (verá que la línea de pedido aparece a la derecha después de seleccionarla)
3.	Cuando sea necesario, ajuste las cantidades de artículo resaltando el artículo y toque el botón + 1 para aumentar la cantidad del artículo o - 1 para disminuir la cantidad del artículo. Puede usar los botones" REMOVE | REPLACE | SAVE o los iconos "-" Menos o "+" Mas. Oprima "SAVE" para actualizar la cantidad en la orden.
4.	Puede agregar un comentario a un elemento en cualquier momento resaltando el elemento y pulsando en COMENTARIO. Simplemente agregue su comentario sobre el elemento y presione.
5.	Continúe hasta que todos los artículos estén en la canasta del consumidor.



Aplicación de un descuento a la Canasta en iOS

En esta sección, siga los pasos para aplicar un descuento al carrito de su cliente.

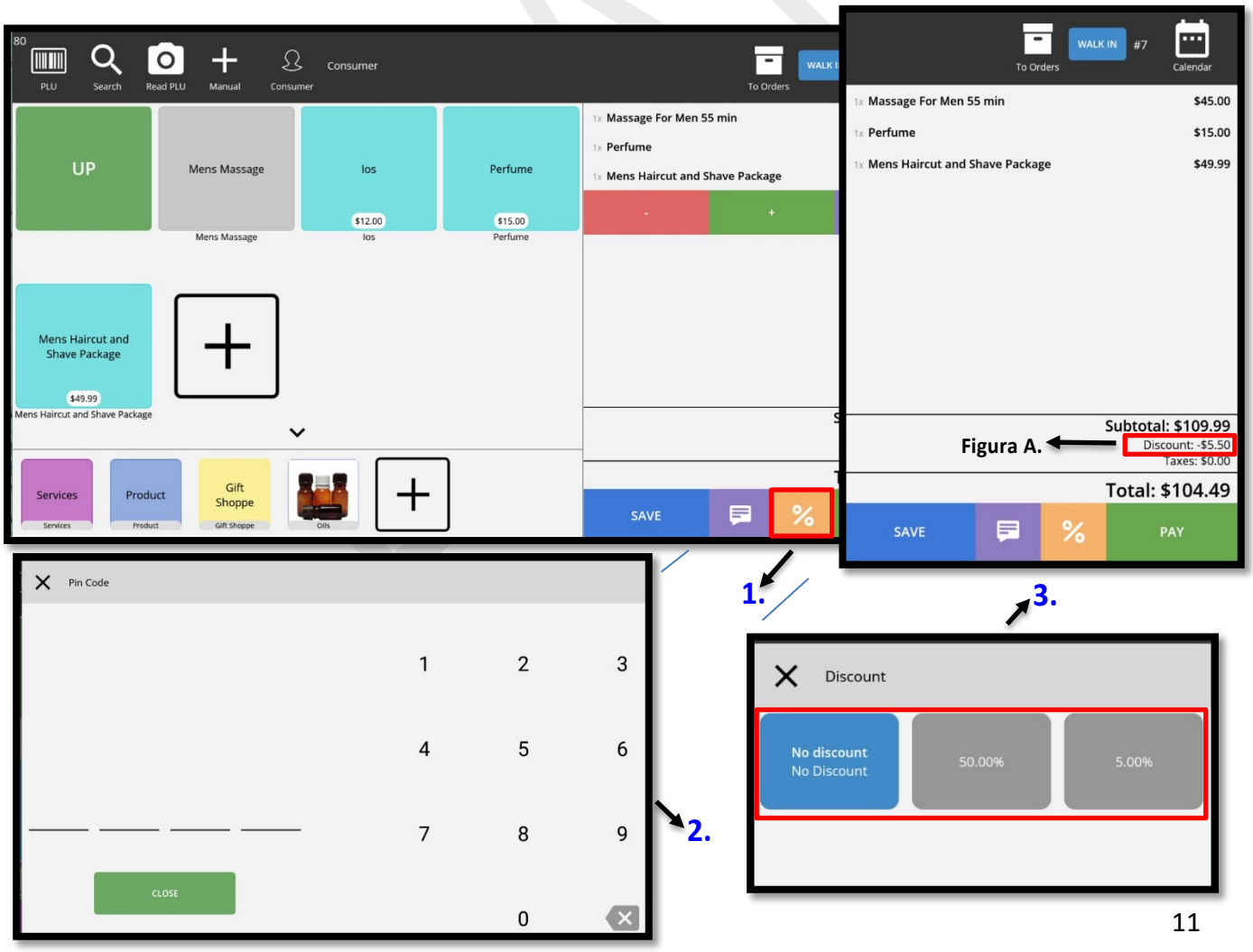
Pasos	Acción
1.	Pulse el botón DESCUENTO.
2.	Oprima en el importe de descuento deseado para la canasta.
3.	Para duplicar el descuento, toque el botón DOUBLE DISCOUNT y para el descuento pulse en GUARDAR. El descuento aparecerá ahora en los carros **Subtotal,** así como en los importes totales **Subtotal.** Por ejemplo, seleccionamos Descuento(2) "5,00%" *Favor de ver la Referencia A. con el Descuento aplicado.* **Nota: Las opciones* de *descuento y doble descuento deben estar preestablecidas.*



Aplicación de un descuento a la Canasta en Android

En esta sección, siga los pasos para aplicar un descuento al carrito de su cliente.

Pasos	Acción
1.	Pulse el botón DESCUENTO.
2.	Ventana de Pin Code aparece para autorizar el descuento entre los 4 dígitos. Es necesario entrar los 4 dígitos para validar que puede aplicar el descuento en la orden.
3.	Ventana de Discount aparecerá para que Oprima en el descuento deseado a aplicar a la orden.
3.	Oprima el botón deseado para aplicar el NO DISCOUNT | 50.00% | 5.00% . Para propósito de ejemplo aplicamos el 5.00% en la orden. Para ejemplo, seleccionamos descuento de "5,00%". *Favor de ver la Referencia A. con el Descuento aplicado.* **Nota: Las opciones de descuento deben estar preestablecidas.*



Pagos

Comprender las diferentes opciones de pago

A continuación se muestra una lista de posibles opciones de pago y sus definiciones.

** Nota: Las opciones de pago se habilitan / deshabilitan por artículo en la sección Configuración de inventario, consulte la página X.

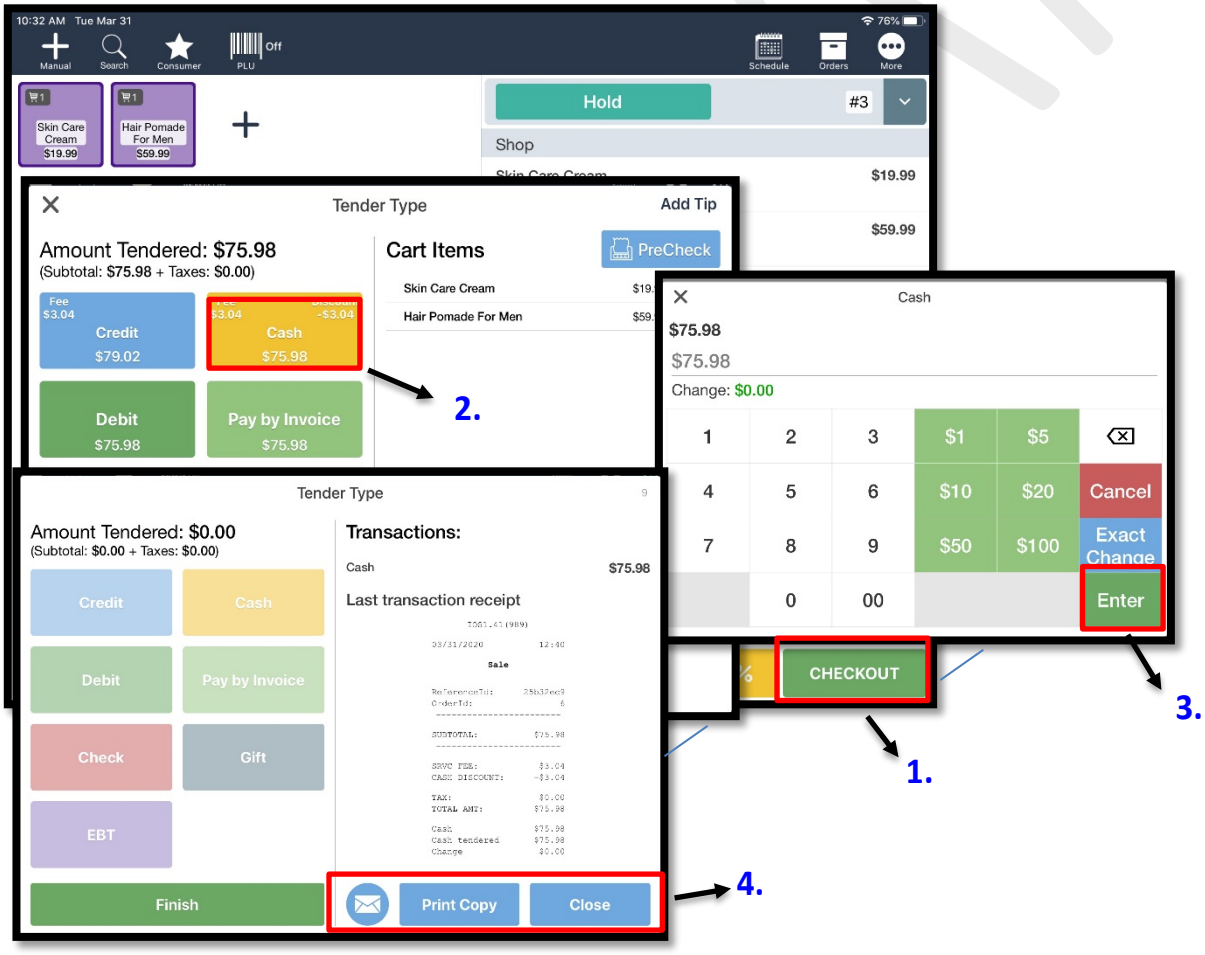
Opción de pago	Definición
Crédito	Permite al usuario procesar un pago con tarjeta de crédito y enviará un mensaje al terminal para la interacción con la tarjeta.
Débito	Permite al usuario pagar con una tarjeta de débito basada en PIN.
Comprobar	Permite al usuario procesar el pago a través de cheque.
EBT	Permite al usuario pagar a través de EBT Food o EBT Cash Benefit.
Efectivo	Permite al usuario procesar e introducir un pago en efectivo para los productos.
Pagar por factura	Permite al usuario crear una factura por correo electrónico del pedido.
Regalo	Permite al usuario procesar el pago con tarjeta regalo.
Pago parcial	Permite al usuario procesar cantidades parciales de saldo debido.
Comprobación previa	Permite al usuario imprimir la factura de pago sin procesar el pago.

DRAFT

Pago en efectivo en iOS

En esta sección, siga los pasos para cerrar el carrito para Pago en efectivo.

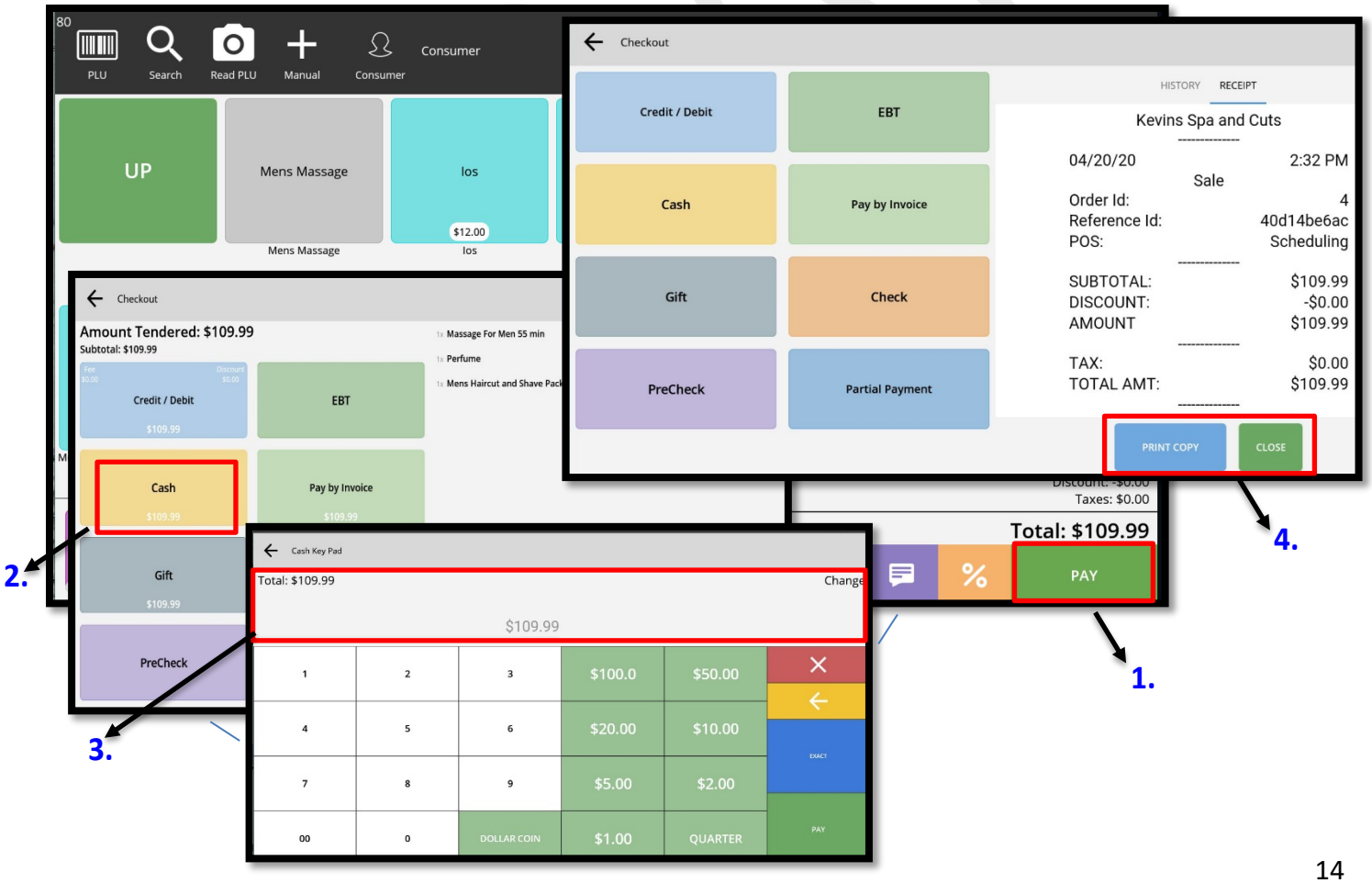
Pasos	Acción
1.	Cuando se añadan todos los artículos listados y el carrito esté completo, pulse en el botón CHECKOUT. Se encuentra en la parte inferior derecha tocando en él.
2.	Seleccione CASH para aceptar el pago en efectivo.
3.	Introduzca el importe en dólares recibido por el cliente en efectivo y pulse en el botón ENTER.
4.	Aparece otro título de ventana emergente Tipo de licitación y verá la última recepción de transacción. Al pulsar en el icono EMAIL o en la opción del botón PRINT COPY para obtener el recibo.
5.	Pulse en CLOSE o FINISH para completar. (Se cerrará automáticamente después de varios segundos) La opción FINISH si no desea imprimir un recibo.



Pago en efectivo en Android

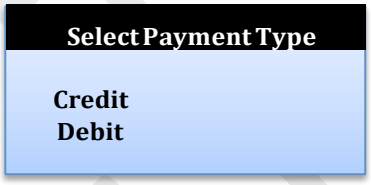
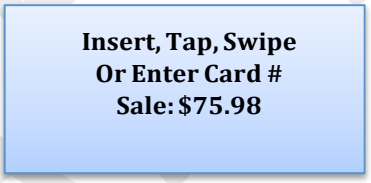
En esta sección, siga los pasos para cerrar el carrito para Pago en efectivo.

Pasos	Acción
1.	Cuando se añadan todos los artículos listados y el carrito esté completo, pulse en el botón PAY. Se encuentra en la parte inferior derecha tocando en él.
2.	Aparece ventana Checkout y Seleccione CASH para aceptar el pago en efectivo.
3.	Aparece otra ventana emergente donde vas a entrar la cantidad de dinero que el cliente de va a dar para completar el pago de la transición.
4.	Aparece otra ventana emergente donde vas a ver el recibo de la transición en la pantalla para imprimir o cerrar finalmente la transición. Seleccione "PRINT COPY" o "CLOSE".



Pago por Crédito en iOS

En esta sección siga los pasos para canasta el carrito para el pago de crédito.

Pasos	Acción	
1.	Cuando se añadan todos los artículos listados y el carrito esté completo, pulse en el botón CHECKOUT. Se encuentra en la parte inferior derecha tocando en él.	
2.	Pulse en CREDIT para pagar con tarjeta de crédito. A continuación, aparece un título de ventana emergente Seleccionar dispositivo "SELECT DEVICE" para procesar el pago.	
3.	El terminal de pago Dejavoo "despertará" y solicitará al cliente crédito o débito, pídale que seleccione **Crédito** en la Terminal.	
4.	**Tarjeta de** chip – Inserte en el lector EMV del terminal. **Contactless** – Toque en la pantalla de los terminales **Sin chip** – Tarjeta de deslizamiento en el terminal. **Sin tarjeta** (no se puede leer) – Tarjeta de entrada.	
5.	Pulse en CLOSE para completar. (Se cerrará automáticamente después de varios segundos)	
	** Nota: Si el terminal no está conectado, aparecerá un título de ventana emergente Confirmación. El terminal está desconectado. ¿Continuar sin terminal? Cuando obtenga el código de aprobación de la empresa de pago de proceso, ENTER APPROVAL CODE y pulse el icono . Ver Figura A.	

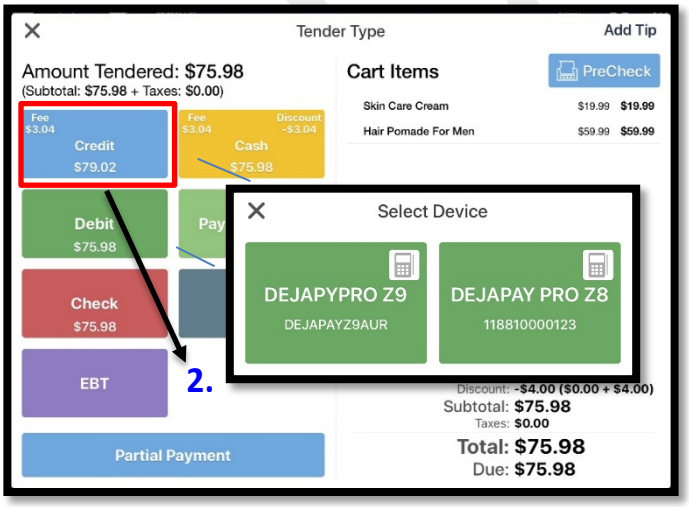
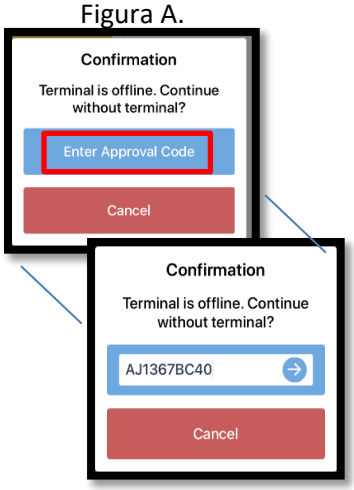
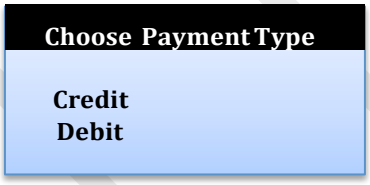


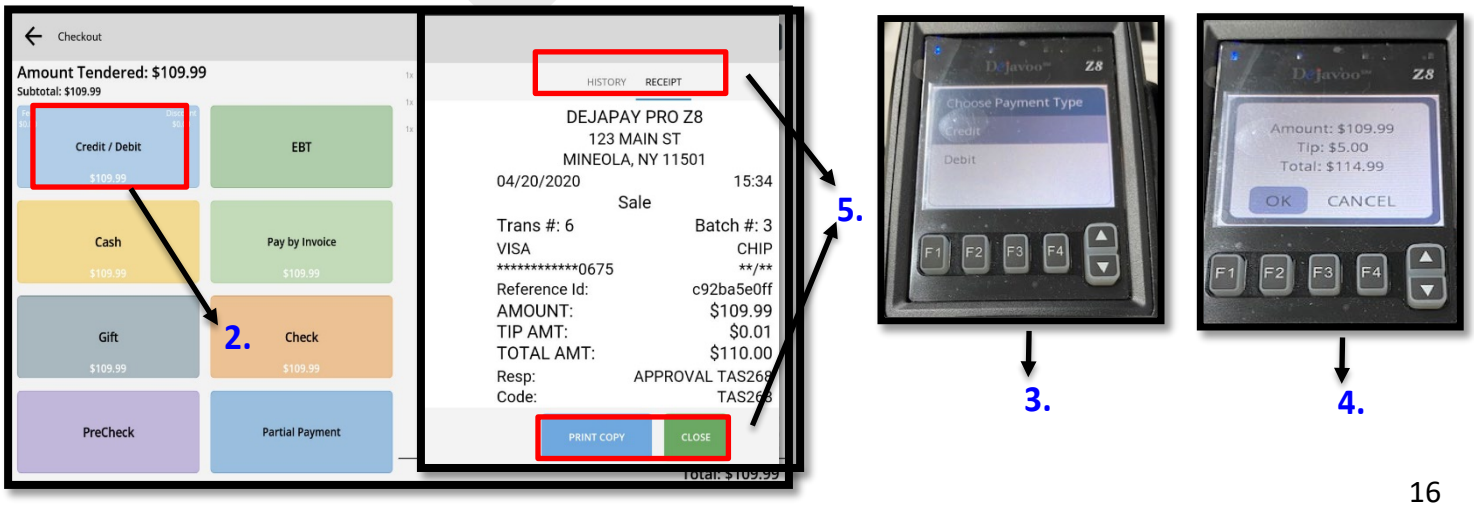
Figura A.



Pago por Crédito en Android

En esta sección siga los pasos para canasta el carrito para el pago de crédito.

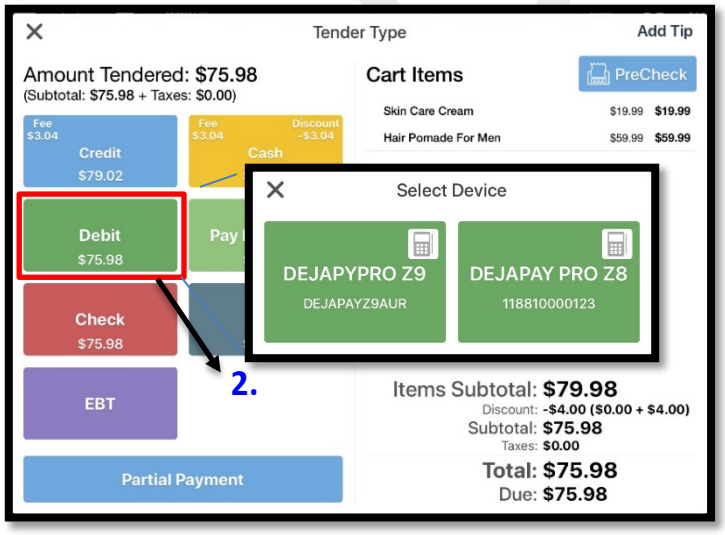
Pasos	Acción	
1.	Cuando se añadan todos los artículos listados y el carrito esté completo, pulse en el botón PAY. Se encuentra en la parte inferior derecha tocando en él.	
2.	Pulse en CREDIT para pagar con tarjeta de crédito. A continuación, aparece un título de ventana emergente Seleccionar dispositivo "SELECT DEVICE" para procesar el pago.	
3.	El terminal de pago Dejavoo "despertará" y solicitará al cliente crédito o débito, pídale que seleccione **Crédito** en la Terminal.	
4.	**Tarjeta de** chip – Inserte en el lector EMV del terminal. **Contactless** – Toque en la pantalla de los terminales **Sin chip** – Tarjeta de deslizamiento en el terminal. **Sin tarjeta** (no se puede leer) – Tarjeta de entrada.	
5.	Importante: Si quieres una copia del recibo debes seleccionar RECEIPT. La otra opción solo muestra el historial de la transacción. Pulse en PRINTCOPY or CLOSE para completar. (Se cerrará automáticamente después de varios segundos).	
	** Nota: Si el terminal no está conectado, aparecerá un título de ventana emergente Confirmación. El terminal está desconectado. ¿Continuar sin terminal? Cuando obtenga el código de aprobación de la empresa de pago de proceso, ENTER APPROVAL CODE y pulse el icono . Ver Figura A.	



Pago por PIN Debit en iOS

En esta sección, siga los pasos para cerrar el carrito para el pago de débito anclar. Su dispositivo terminal Dejavoo necesitará tener el PIN Pad encriptado para poder utilizar este método de pago.

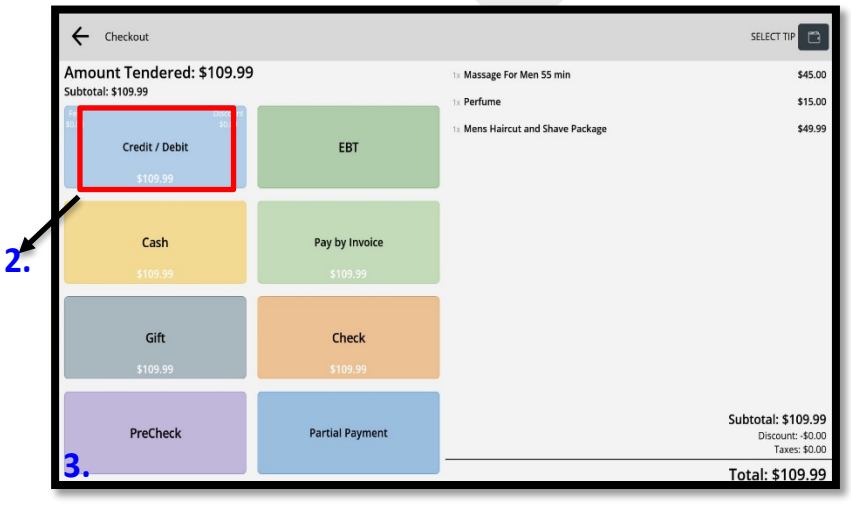
Pasos	Acción	
1.	Cuando se añadan todos los artículos listados y el carrito esté completo, pulse en el botón CHECKOUT. CHECKOUT Se encuentra en la parte inferior derecha tocando en él.	
2.	Pulse en CREDIT/DEBIT para pagar con tarjeta de crédito.	
3.	El terminal de pago Dejavoo "despertará" y solicitará al cliente crédito o débito, pídale que seleccione **Débito** en la Terminal.	**Select Type of Payment** **Credit** **Debit**
4.	**Tarjeta de** chip – Inserte en el lector EMV del terminal **Contactless** – Toque en la pantalla de los terminales **Sin chip** – Tarjeta de deslizamiento en el terminal	**Insert, Tap, Swipe, or Enter** **Or Enter Card #** **Sale: $75.98**
5.	Haga que el cliente introduzca el PIN en el terminal y pulse OK.	**Total: $75.98** **Enter Pin Number** ****
6.	Pulse en CLOSE para completar. (Se cerrará automáticamente después de varios segundos)	



Pago por PIN Debit en Android

En esta sección, siga los pasos para cerrar el carrito para el pago de débito anclar. Su dispositivo terminal Dejavoo necesitará tener el PIN Pad encriptado para poder utilizar este método de pago.

Pasos	Acción	
1.	Cuando se añadan todos los artículos listados y el carrito esté completo, pulse en el botón CHECKOUT. CHECKOUT Se encuentra en la parte inferior derecha tocando en él.	
2.	Pulse en CREDIT/DEBIT para pagar con tarjeta de débito. Aparece una ventana de proceso de "WAITING FOR USER CHOICE" ver paso 3.	
3.	El terminal de pago Dejavoo "despertará" y solicitará al cliente crédito o débito, pídale que seleccione **Débito** en la Terminal.	**Seleccione tipo de tipo de pago** **Credit** **Debit**
4.	**Tarjeta de** chip – Inserte en el lector EMV del terminal **Contactless** – Toque en la pantalla de los terminales **Sin chip** – Tarjeta de deslizamiento en el terminal	**Insert, Tap, Swipe, or Enter Or Enter Card #** **Sale: $109.99**
5.	Haga que el cliente introduzca el PIN en el terminal y pulse OK.	**Total:$109.99** **ENTER PIN** ****
6.	Pulse en CLOSE para completar. (Se cerrará automáticamente después de varios segundos)	

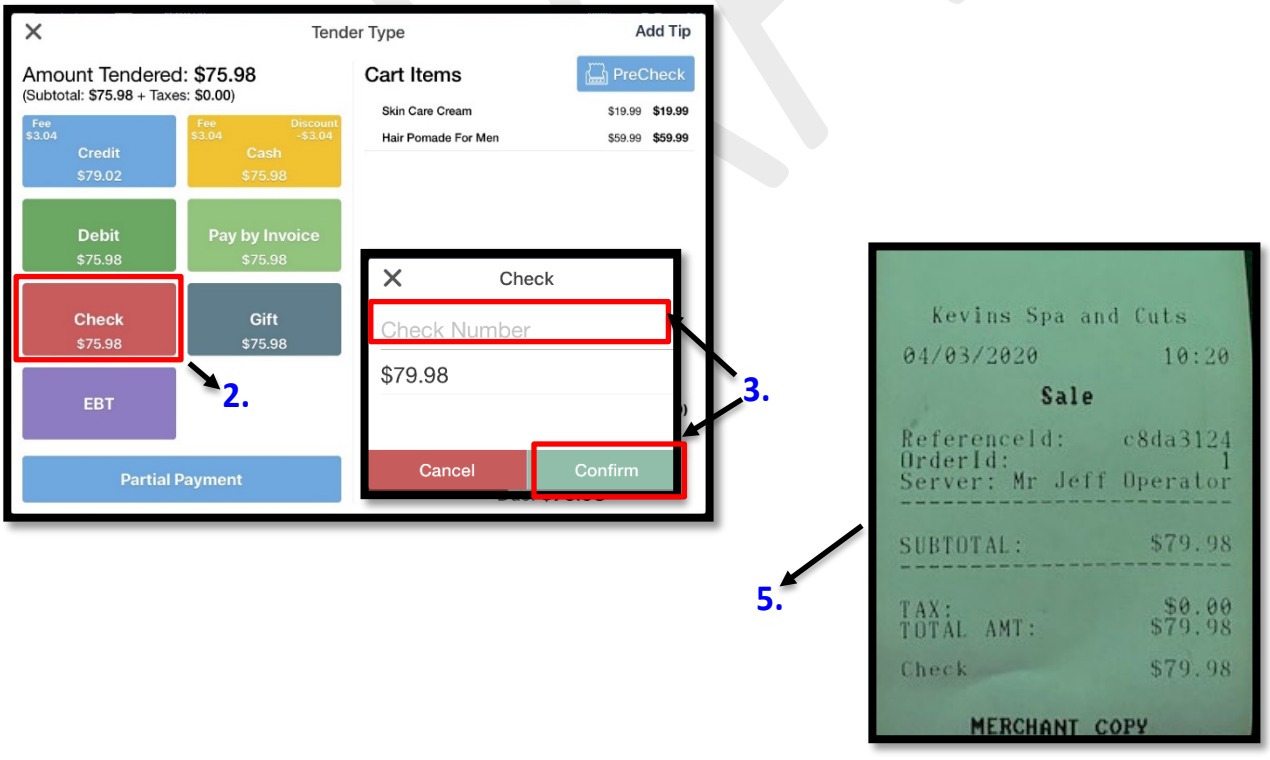


DRAFT

Pago por cheque en iOS

En esta sección, siga los pasos para cerrar el carrito para Comprobar pago.

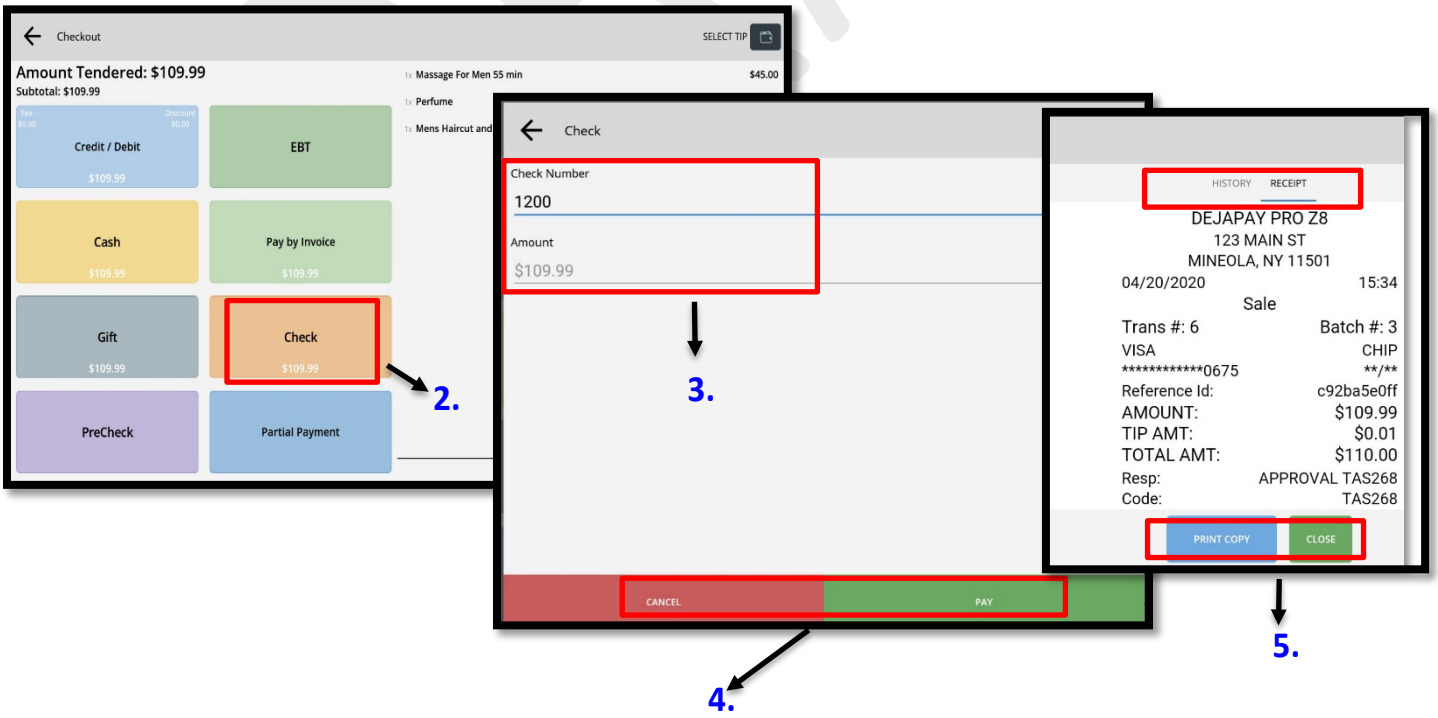
Pasos	Acción
1.	Cuando se añadan todos los artículos listados y el carrito esté completo, pulse en el botón CHECKOUT. CHECKOUT
2.	Pulse en CHECK para pagar con cheque.
3.	Ingrese el botón de verificación y pulse CONFIRM
4.	Pulse en CLOSE para completar. (Se cerrará automáticamente después de varios segundos)
5.	Cuando CONFIRM imprime automáticamente el recibo en el terminal asignado para la recepción. Figura A.



Pago por cheque en Android

En esta sección, siga los pasos para cerrar el carrito para Comprobar pago.

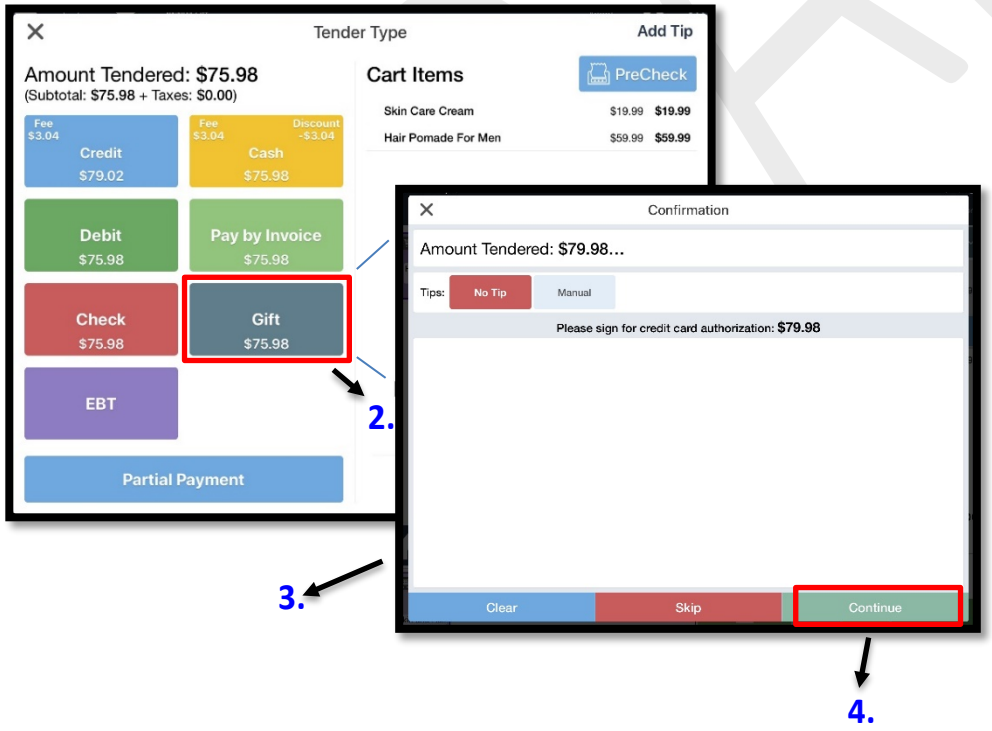
Pasos	Acción
1.	Cuando se añadan todos los artículos listados y el carrito esté completo, pulse en el botón CHECKOUT.
2.	Pulse en CHECK para pagar con cheque.
3.	Ingrese el número de cheque y oprima PAY
4.	Pulse en CLOSE para completar. (Se cerrará automáticamente después de varios segundos)
5.	Aparecerá ventana en donde podrá ver el recibo y puedes imprimir copia del recibo. Importante: Si quieres una copia del recibo debes seleccionar RECEIPT. La otra opción solo muestra el historial de la transacción. Pulse en PRINTCOPY or CLOSE para completar. (Se



Pago con Tarjeta de Regalo en iOS

En esta sección, siga los pasos para cerrar el carrito con Un pago con tarjeta de regalo.

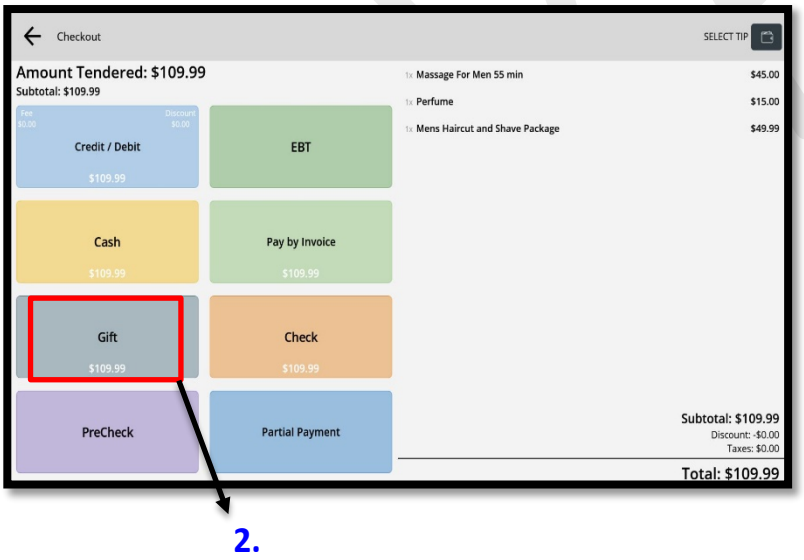
Pasos	Acción
1.	Cuando se añadan todos los artículos listados y el carrito esté completo, pulse en el botón CHECKOUT. CHECKOUT
2.	Pulse en GIFT para pagar por regalo.
3.	Una ventana emergente "CONFIRMATION" aparece para agregar consejos y la firma "Nota: no es necesario" se puede omitir y continuar con el procesamiento.
4.	Pulse en CONTINUE para completar. (Se cerrará automáticamente después de varios segundos después de completar la transacción)..



Pago con Tarjeta de Regalo en Android

En esta sección, siga los pasos para cerrar el carrito con Un pago con tarjeta de regalo.

Pasos	Acción
1.	Cuando se añadan todos los artículos listados y el carrito esté completo, pulse en el botón CHECKOUT.
2.	Pulse en GIFT para pagar por regalo.
3.	Una ventana emergente "CONFIRMATION" aparece para agregar consejos y la firma "Nota: no es necesario" se puede omitir y continuar con el procesamiento.
4.	Pulse en CONTINUE para completar. (Se cerrará automáticamente después de varios segundos después de completar la transacción)..



Pago por Factura en iOS

En esta sección siga los pasos para cerrar el carrito para el pago por factura.

Pasos	Acción
1.	Cuando se añadan todos los artículos listados y el carrito esté completo, pulse en el botón CHECKOUT. CHECKOUT
2.	Pulse en INVOICE para aceptar el pago por factura.
3.	Introduzca la dirección de correo electrónico del destinatario cuando se le solicite o puede buscar el consumidor pulsando en el icono del Sistema de POS en CONSUMER.
4.	Pulsando en SEND INVOICE BY EMAIL el consumidor recibido por correo electrónico y copia del comerciante de impresión determinal. Consulte la figura A. Para el correo electrónico y la figura B. Recibo de impresión.
	Pulse en CERRAR para completar. (Se cerrará automáticamente después de varios segundos).

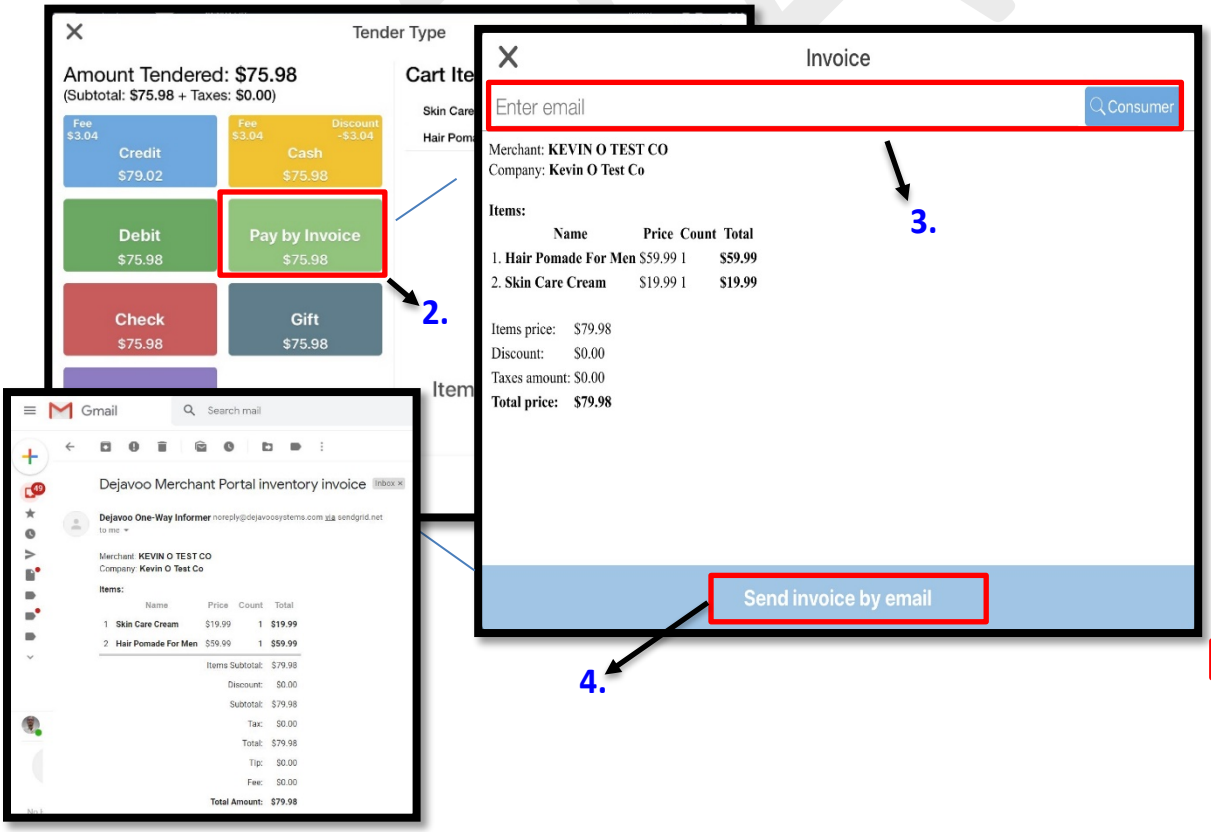


Figura A.

Figura B.

Pago por Factura en Android

En esta sección siga los pasos para cerrar el carrito para el pago por factura.

Pasos	Acción
1.	Cuando se añadan todos los artículos listados y el carrito esté completo, pulse en el botón CHECKOUT.
2.	Pulse en INVOICE para aceptar el pago por factura.
3.	Introduzca la dirección de correo electrónico del consumidor cuando se le solicite y guárdelo oprimiendo "SAVE" o puede buscar el consumidor pulsando en el icono de PICK CONSUMER. Aparecerá ventana con todos los consumidores entrado en el sistema POS seleccione el consumidor o lo puedes buscar a través de search. Kevin Cuando encuentre el nombre del consumidor debe oprimir el botón "USE IN ORDER".
4.	Pulsando en SEND INVOICE BY EMAIL el consumidor recibido por correo electrónico y copia del comerciante de impresión de terminal. Consulte la figura A. Para el correo electrónico y la figura B. Recibo de impresión.
	Pulse en CLOSE para completar. (Se cerrará automáticamente después de varios segundo s).

Aplicación de pagos parciales por factura en iOS

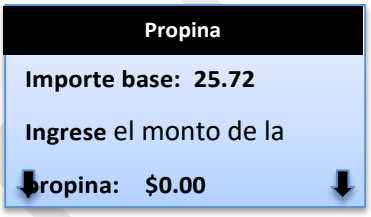
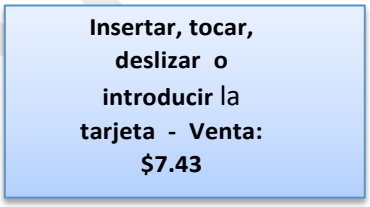
En esta sección siga los pasos para aplicar un pago parcial al canasta:

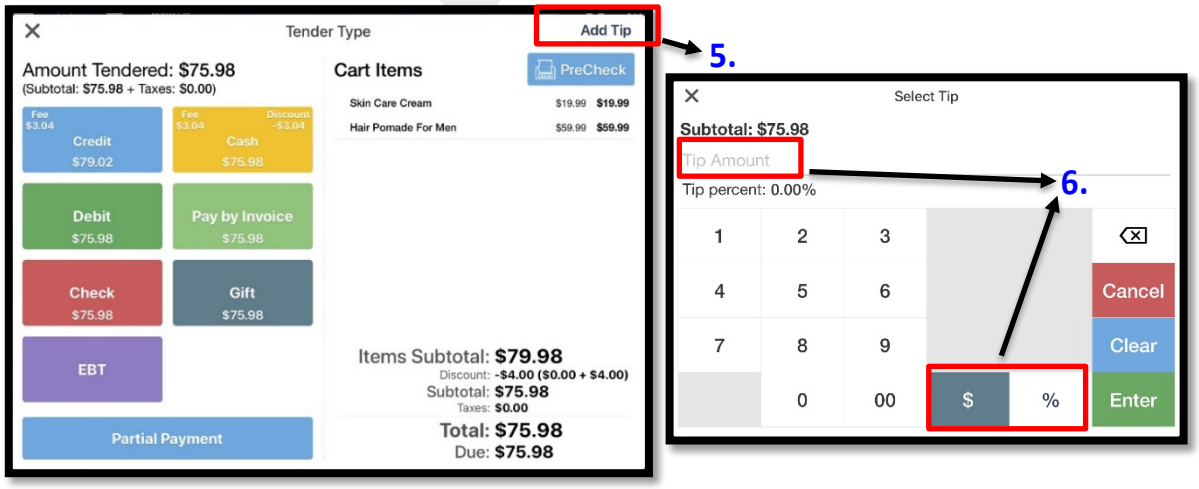
Pasos	Acción
1.	Cuando se añadan todos los artículos listados y el carrito esté completo, pulse en el botón CHECKOUT. CHECKOUT
2.	Pulse en Partial Payment para pagar mediante el cuadro de diálogo de importe de pago parcial.
3.	Introduzca el importe del pago parcial y Entrar. Esto le devolverá a la pantalla de selección de pago, a continuación, tendrá que introducir la forma del pago parcial realizado y seleccionar confirmar o pagar.
4.	Este proceso se puede repetir para introducir varios métodos de pago parciales hasta que se cumpla el saldo. Recibirá un recibo impreso por terminal.
5.	Cuando se haya satisfecho el saldo completo, pulse satisfied, en CERRAR para completarlo. (Se cerrará automáticamente después de varios segundos)

Adición de Propina durante un Pago en iOS -Cont'.

Siga los pasos que se indican a continuación al agregar una propina (consejo) a

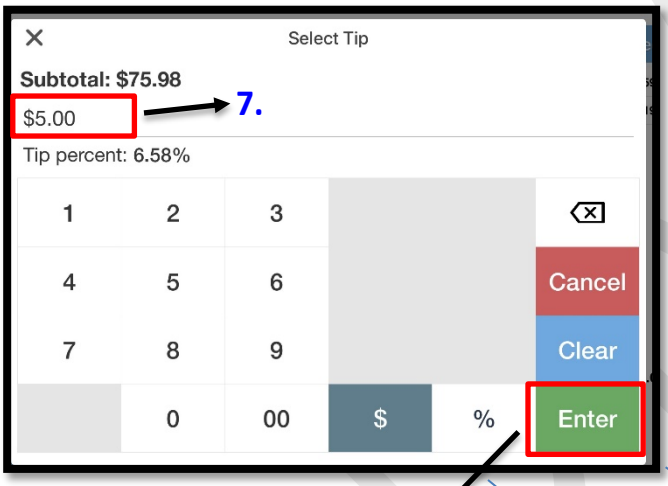
Nota: Su terminal debe estar programado con **"MODO TIP: ON"**para permitir la introducción de una propina en el momento de la venta. Tanto el software de Venta al por menor como el de restaurante pueden agregar sugerencias durante una transacción, sin embargo, solo el restaurante puede agregar una propina después de que se complete una transacción.

Pasos	Acción	
1.	Después de seleccionar el tipo de pago en el PDV DejaPayPro mostrará "Transacción de procesamiento" y enviará la transacción al terminal Dejavoo.	
2.	El terminal de pago Dejavoo "despertará" y le pedirá al cliente que seleccione un importe de propina preprogramado o introduzca su propio importe. Después de que el cliente selecciona o introduce en la cantidad de	
3.	**Tarjeta de** chip – Inserte en el lector EMV del terminal **Contactless** – Toque en la pantalla de los terminales **Sin chip** – Tarjeta de deslizamiento Card en el terminal	
4.	Pulse en CLOSE para completar. (Se cerrará automáticamente después de varios segundos)	
5.	Puede "ADD TIP" a través del sistema POS cuando seleccione "Tipo de licitación" situado en la parte superior derecha en la pantalla pulse en "ADD TIP".	
6.	Otro título de ventana emergente "SELECT TIP" puede agregar Importe de propina en dólares o porcentaje seleccionando "$" o "%" el campo cambió automáticamente de acuerdo con la selección.	



Adición de Propina durante un Pago en iOS -Cont'.

Pasos	Acción
7.	Por ejemplo, solo para propósito, vamos a escribir o usar $5.00 automáticamente Tip percent se calculó "6.58"
8.	Pulse en ENTER para completar.
9.	A continuación, vuelva a devolver la pantalla original Tipo de licitación con la cantidad de propina agregada en el carrito. Vea la figura A.
10.	A continuación, proceda con el tipo de pago, Seleccionado "CREDIT/DEBIT" por ejemplo, por ejemplo. Un título de ventana emergente "PROCESSING" insertar tarjeta de crédito / débito para completar el pago.
11.	Vea la figura B. Cuando el procesamiento comenzó con la tarjeta de transacción para completar el pago a través del terminal.



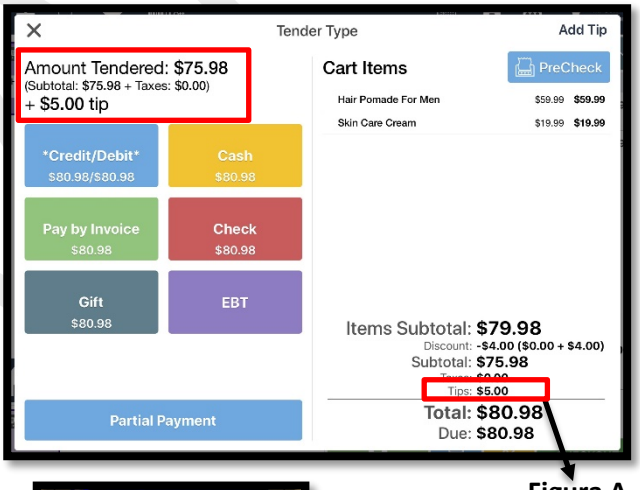


Figura A.

Figura B.

Aplicación de pagos parciales por factura en Android

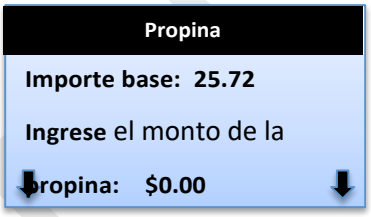
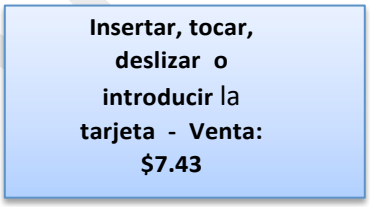
En esta sección siga los pasos para aplicar un pago parcial al canasta:

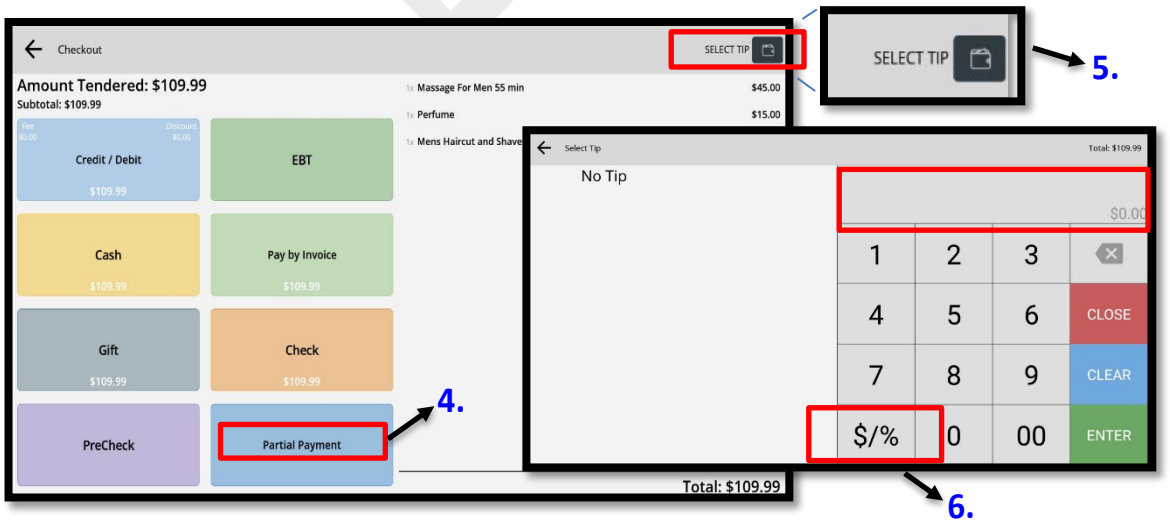
Pasos	Acción
1.	Cuando se añadan todos los artículos listados y el carrito esté completo, pulse en el botón CHECKOUT.
2.	Pulse en Partial Payment para pagar mediante el cuadro de diálogo de importe de pago parcial. Esta opción se utiliza para dividir el pago total entre personas o abono hasta el saldo completo.
3.	Seleccione AMOUNT para entrar la cantidad deseada apagar o EQUAL para dividir Entrar. Los pagos entre personas por cantidades iguales. Esto le devolverá a la pantalla de selección de pago, a continuación, tendrá que introducir la forma del pago parcial realizado y seleccionar confirmar o pagar. Este proceso se puede repetir para introducir varios métodos de pago parciales hasta que se cumpla el saldo. Recibirá un recibo impreso por terminal.
4.	Si selecciona la opción de EQUAL vas a ver el siguiente formato en pantalla a continuacion. Donde usted puede seleccionar entre cuantas personas vas a dividir la cantidad a pagar hasta el saldo.
5.	Cuando se haya satisfecho el saldo completo, pulse satisfied, en CLOSE para completarlo. (Se cerrará automáticamente después de varios segundos)

Adición de Propina durante un Pago en Android -Cont'.

Siga los pasos que se indican a continuación al agregar una propina (consejo) a

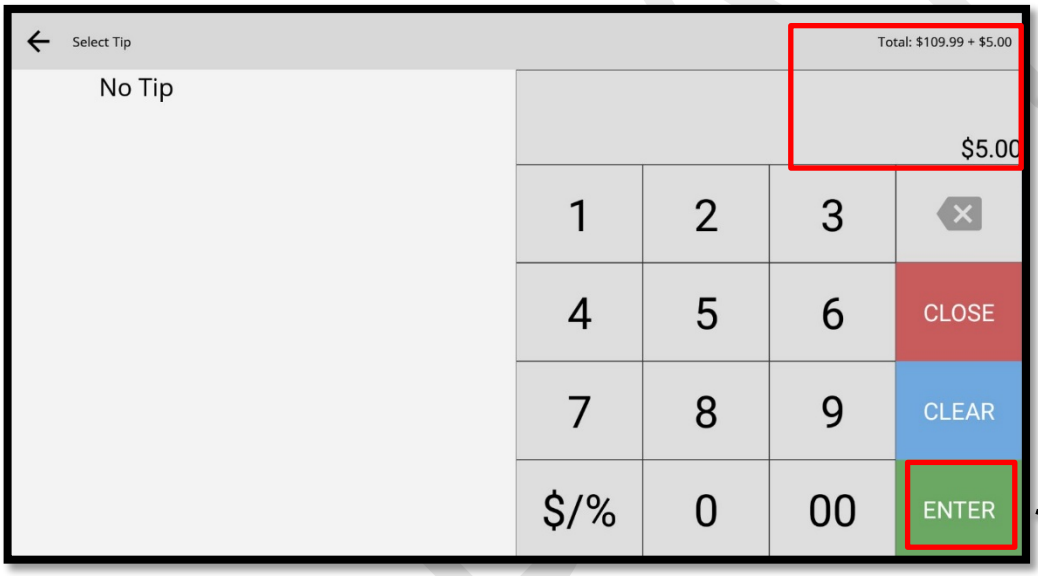
Nota: Su terminal debe estar programado con **"MODO TIP: ON"**para permitir la introducción de una propina en el momento de la venta. Tanto el software de Venta al por menor como el de restaurante pueden agregar sugerencias durante una transacción, sin embargo, solo el restaurante puede agregar una propina después de que se complete una transacción.

Pasos	Acción	
1.	Después de seleccionar el tipo de pago en el PDV DejaPayPro mostrará "Transacción de procesamiento" y enviará la transacción al terminal Dejavoo.	
2.	El terminal de pago Dejavoo "despertará" y le pedirá al cliente que seleccione un importe de propina preprogramado o introduzca su propio importe. Después de que el cliente selecciona o introduce en la cantidad de	
3.	**Tarjeta de** chip – Inserte en el lector EMV del terminal **Contactless** – Toque en la pantalla de los terminales **Sin chip** – Tarjeta de deslizamiento Card en el terminal	
4.	Pulse en CLOSE para completar. (Se cerrará automáticamente después de varios segundos)	
5.	Puede "ADD TIP" a través del sistema POS cuando seleccione "Tipo de Propina" situado en la parte superior derecha en la pantalla pulse en "ADD TIP".	
6.	Otro título de ventana emergente "SELECT TIP" puede agregar Importe de propina en dólares o porcentaje seleccionando "$" o "%" el campo cambió automáticamente de acuerdo con la selección.	



Adición de Propina durante un Pago en Android -Cont'.

Pasos	Acción
7.	Por ejemplo, solo para propósito, vamos a escribir o usar $5.00 dólares automáticamente el sistema añadió los $5.00 dólares junto con el total de la orden.
8.	Pulse en ENTER para completar.
9.	A continuación, vuelva a devolver la pantalla original con la cantidad de propina agregada en la orden.
10.	A continuación, proceda con el tipo de pago, Seleccionado "CREDIT/DEBIT" por ejemplo, por ejemplo. Un título de ventana emergente "PROCESSING" insertar tarjeta de crédito / débito para completar el pago.
11.	Cuando el procesamiento comenzó con la tarjeta de transacción para completar el pago a través del terminal.



7.

10

8.

11

Ejemplo de Recibo de Pago

Consulte a continuación ejemplos del recibo de pago

Sale

Trans #: 2 Batch #: 1

MASTERCARD CHIP
**********5785 **/**
Reference Id: baad419d9d

AMOUNT: $21.46

TIP AMT: $_____.__

TOTAL AMT: $_____.__

Tip Suggestions

Percent	Tip	Total
15%	$3.21	24.67
22%	$4.72	26.18
28%	$6.00	27.46

Resp: APPROVAL VTLMC1
Code: VTLMC1
Ref #: 528200500313
Trans ID: 1212MCC111180

App Name: CAPITAL ONE
AID: A0000000041010
TVR: 0000008800
TSI: E800

Dzzle Dog
1.000 * $6.50 $6.50
Summer Ale Beer Pint
1.000 * $5.00 $5.00
Stuffed Mushrooms
1.000 * $8.75 $8.75

Item subtotal $20.25
Discount $0.00
Subtotal $20.25
Tax $1.21
Total $21.46

Cardholder acknowledges receipt of goods and obligations set forth

INFORMES Y AJUSTES en iOS

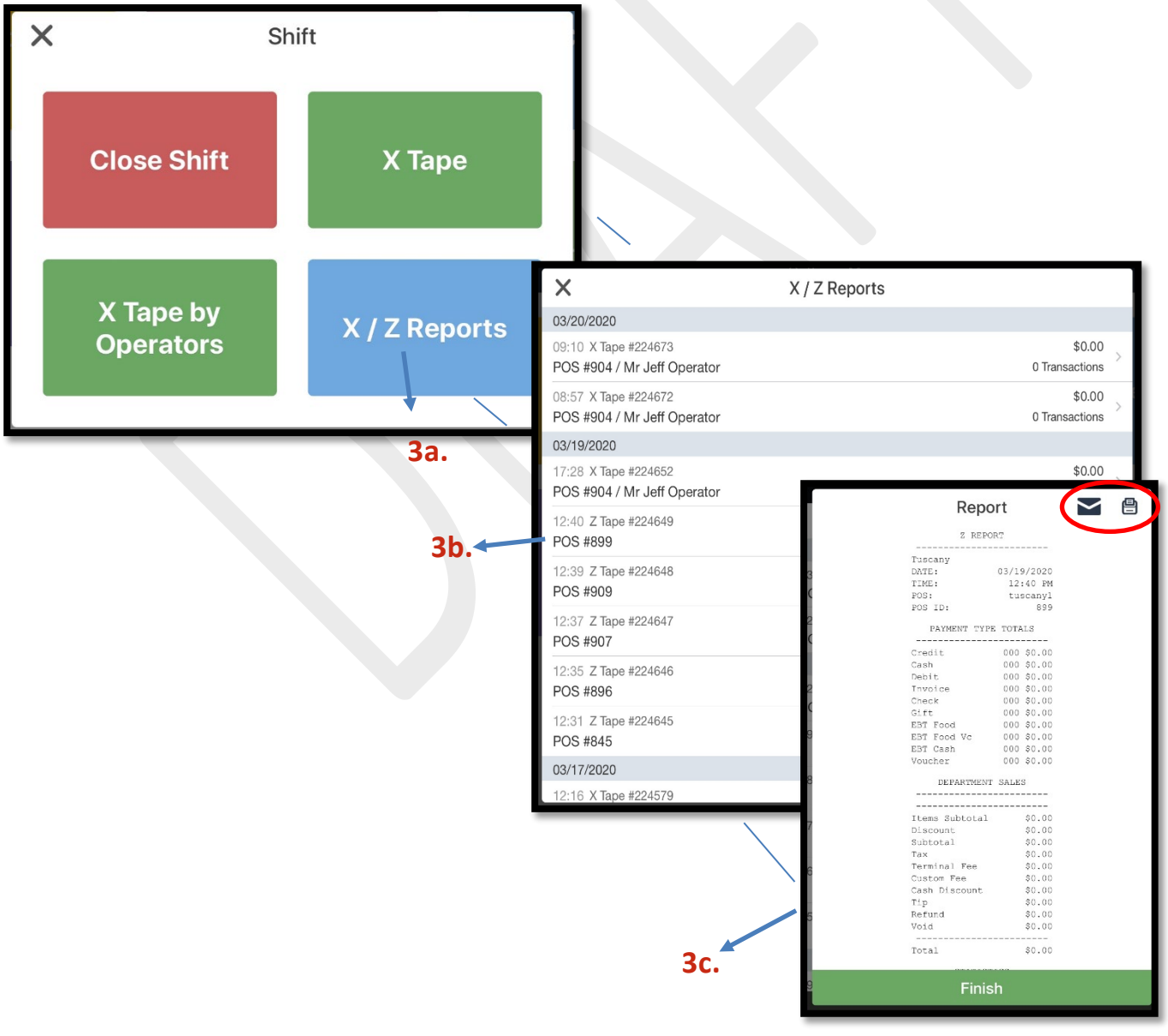
Imprimir cinta X/Cinta Z - AJUSTE

En esta sección, siga los pasos para imprimir el Informe X y el cierre Z

Pasos	Acción	
1.	Desde la pantalla principal en la esquina superior derecha pulse el icono More..	
2.	Pulse en Cinta SHIFT X/Z para imprimir el Informe X	
3.	Para imprimir el informe de cinta X	a.) Toque X TAPE & Por Operadores b.) Pulse enviar por correo electrónico o impresora
	Continúe con la página siguiente.	

Imprimir reporte X / Cierre Z – AJUSTE en iOS – Cont.'

Paso		Acción
3.	Para ajustar e imprimir la cinta Z	a.) Toque X/Z-TAPE b.) Pulse en TRANSACCION c.) Tap en el icono para EMAIL o PRINT
	** Nota:	Los informes X/Z muestran todas las transacciones por fecha.

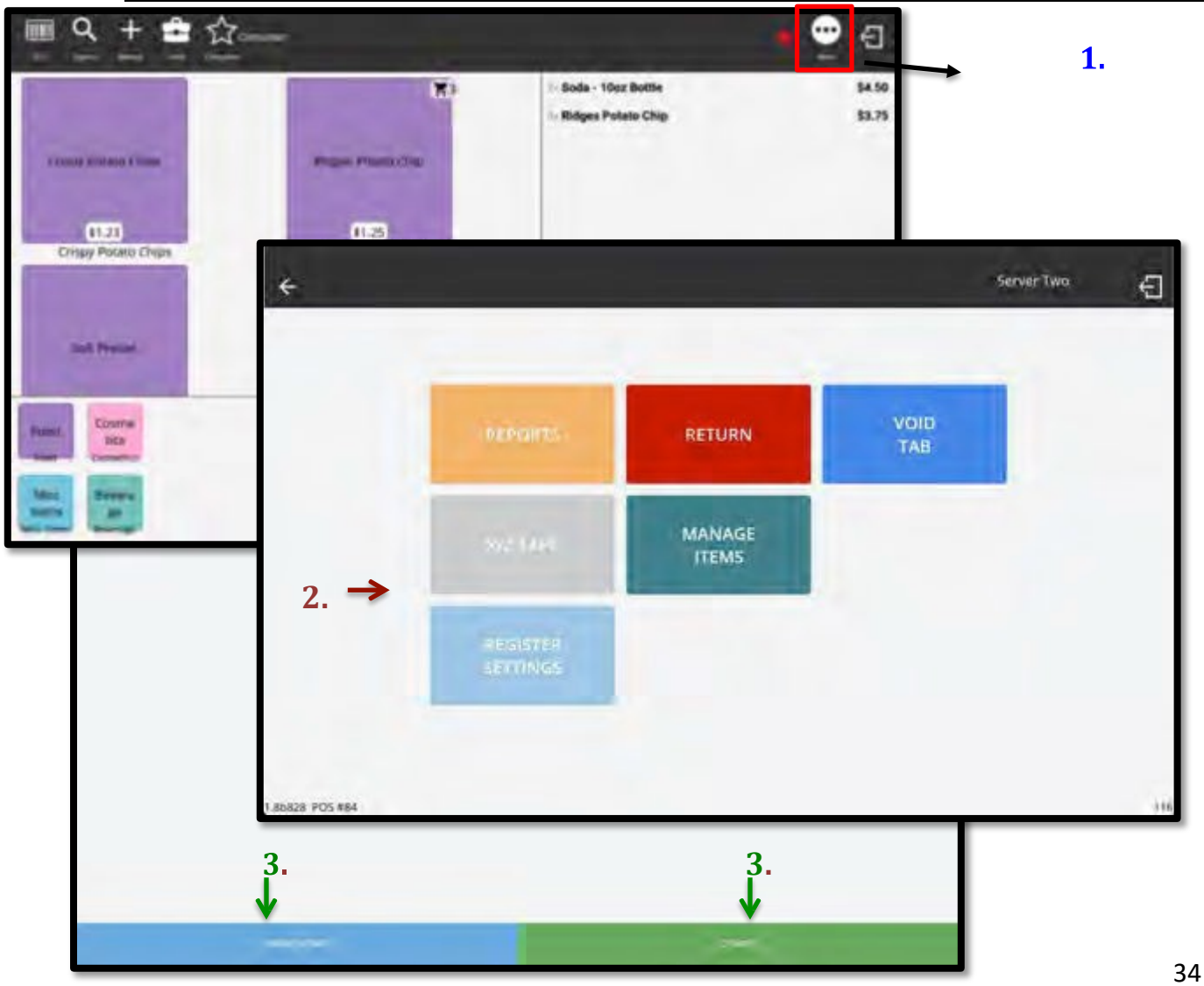


INFORMES Y ACUERDO

Imprimir X Tape / Z Tape en Android - ACUERDO

In this section follow the steps to print the X Report and Settle the Z Tape

Pasos		
1.	Desde la pantalla principal en la esquina superior derecha, presione el ícono MÁS	
2.	Toque la cinta X / Z para imprimir el informe X	
3.	Para imprimir un informe de cinta X	a.) Toque IMPRIMIR X CINTA b.) Toque IMPRIMIR
	Para instalar e imprimir la cinta Z	a.) Toque Z-TAPE b.) Toca SIGUIENTE c.) Contraseña de entrada 1234



Ejemplos de Informes de Cintas X y Z en Android

Vea a continuación ejemplos de impresiones de informes X y Z.

X REPORT

ABC STORE
10/02/2018 17:59:12

PAYMENT TYPE TOTALS

Cash	$2.65
Credit	$1.20
Pay by Invoice	$6.90
Gift	$4.50
Check	$9.95

DEPARTMENT SALES

Items Subtotal	$25.20
Discount	$0.00
Tax	$4.65
Total	$29.85
Fee	$1.20
Tip	$2.10
Items	$5.00
Sales	$6.25
Returns	$1.50

Z REPORT

ABC STORE
10/02/2018 18:26:15

PAYMENT TYPE TOTALS

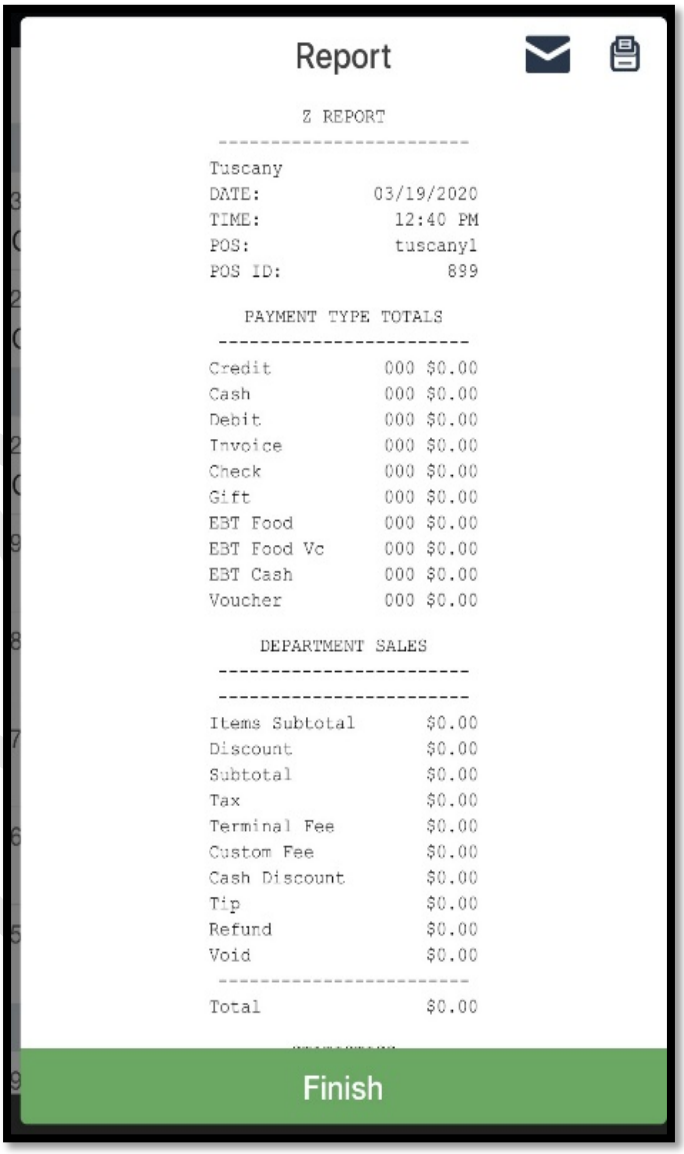
Cash	$2.65
Credit	$1.20
Pay by Invoice	$6.90
Gift	$4.50
Check	$9.95

DEPARTMENT SALES

Items Subtotal	$25.20
Discount	$0.00
Tax	$4.65
Total	$29.85
Fee	$1.20
Tip	$2.10
Items	$5.00
Sales	$6.25
Returns	$1.50

Ejemplos de Informes de Cintas X y Z en iOS

Vea a continuación ejemplos de impresiones de informes X y Z.

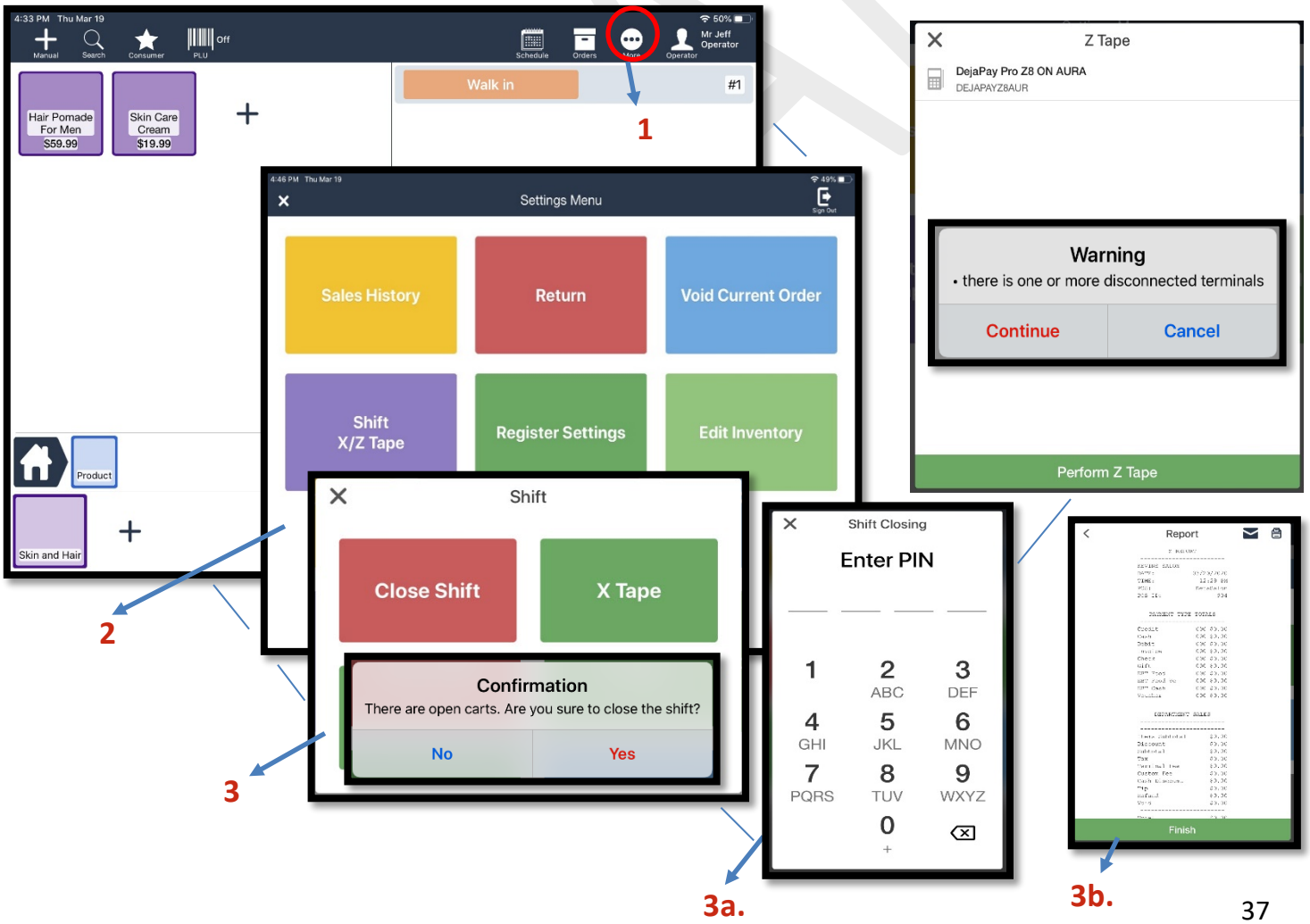


TURNO

Cierre

En esta sección siga los pasos para imprimir los reportes X & Z.

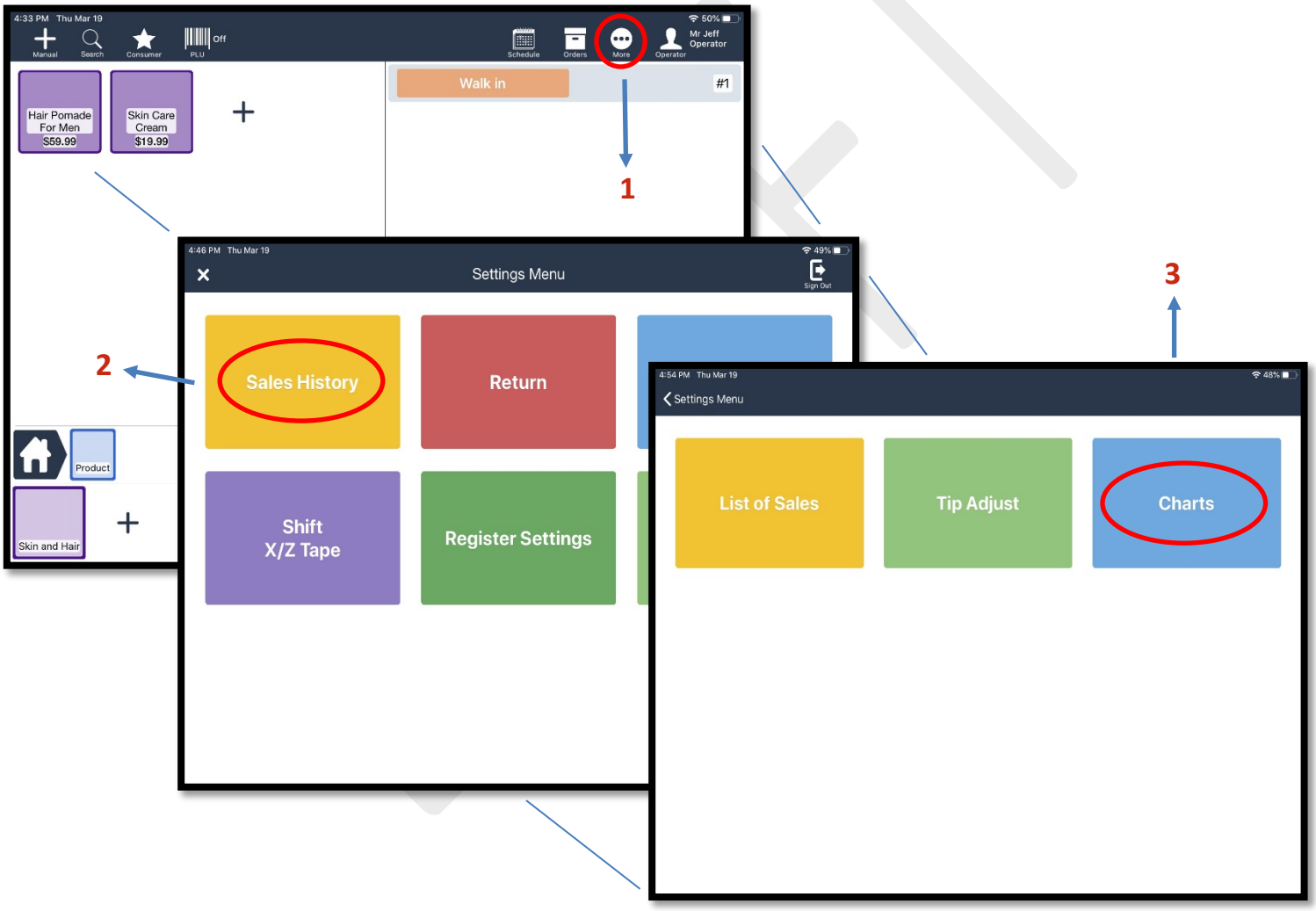
Pasos	Acción	
1.	Desde la pantalla principal en la esquina superior derecha pulse el icono MÁS	
2.	Pulse en SHIFT X/Z Tape después seleccione en CLOSE SHIFT.	
3.	A continuación, una ventana llamada "CONFIRMATION" aparecerá. "Hay transacciones abiertas sin cerrar. ¿Estás seguro de cerrar el turno?"	a.) Pulse en Sí y luego en "ENTER PIN" b.) Pulse en "PERFORM Z TAPE" ** Nota: Ventana "ADVERTENCIA" aparecerá entonces Seleccione "CONTINUE" Para ejecutar Seleccione "REPORT" y después "FINISH" c.) Pulse en NO para "CANCEL"



Ejemplo Resumen de Reportes Sumario de Ventas en iOS

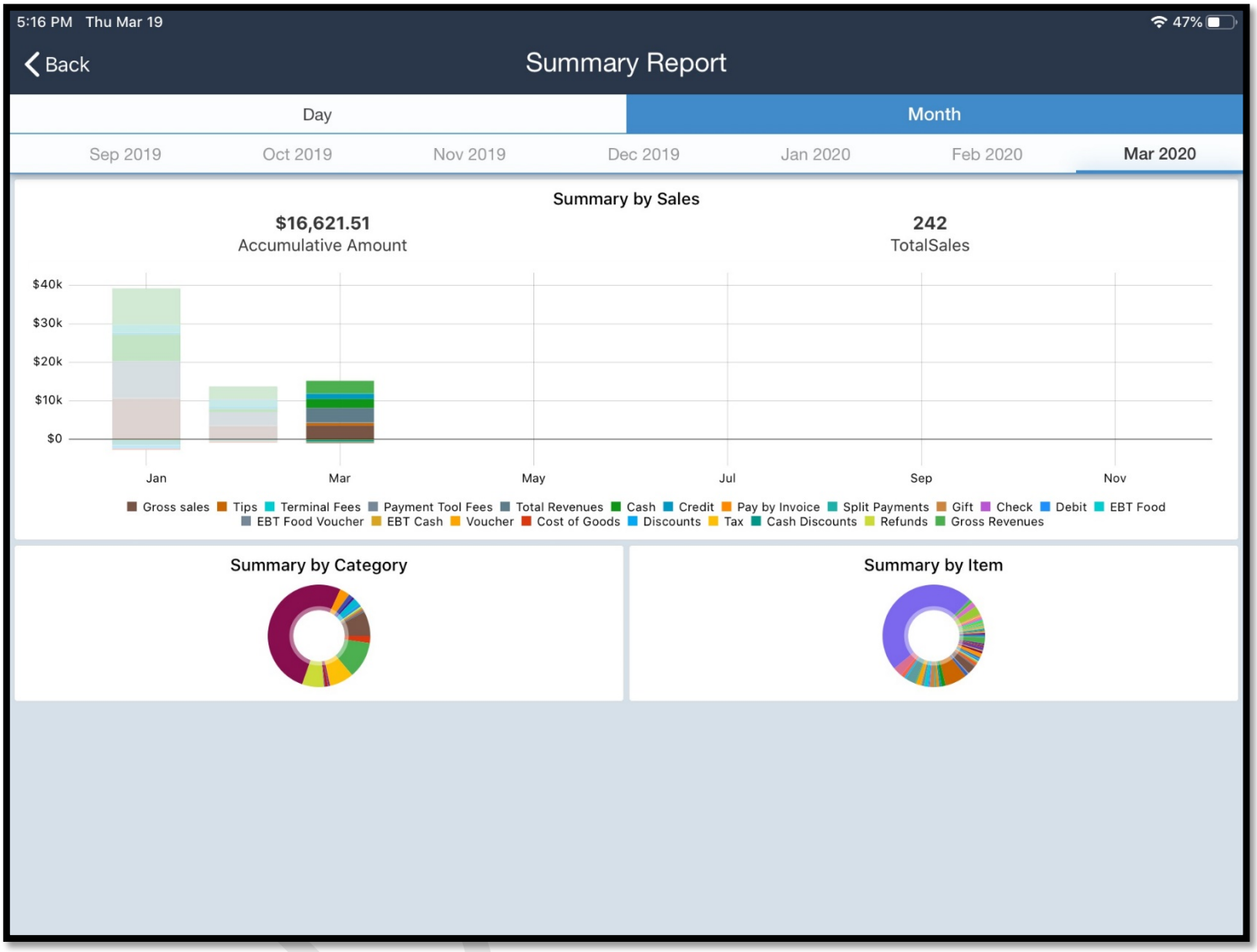
En esta sección, siga los pasos para ver las ventas por mes o por día.

Pasos	Acción
1.	Desde la pantalla principal en la esquina superior derecha pulse el icono MÁS (More)
2.	Pulse en HISTORIA DE VENTAS para abrir el menú del informe.
3.	Pulse en CHARTS para que se sume los informes de resumen de ventas y los gráficos.



Ejemplo Resumen de Reportes Sumario de Ventas en iOS

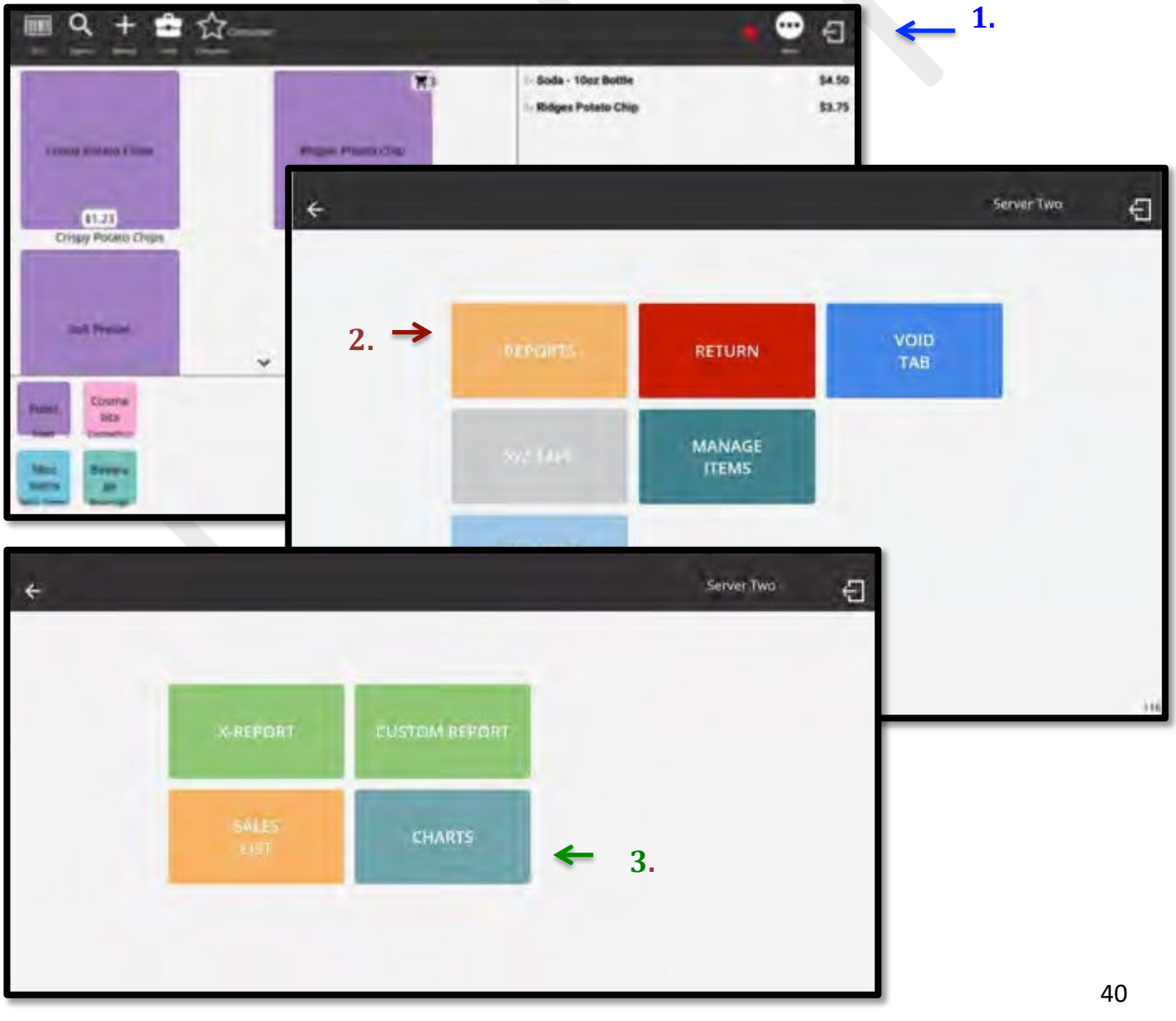
Puede seleccionar diariamente o mensualmente pulsando. A continuación Informe de resumen tienen dos pestañas en la pantalla "DAY" y "MONTHLY".



Ejemplo Resumen de Reportes Sumario de Ventas en Android

En esta sección, siga los pasos para ver las ventas por mes o por día.

Pasos	
1.	Desde la pantalla principal en la esquina superior derecha, presione el ícono MÁS
2.	Toque INFORMES para que aparezca el menú del informe.
3.	Toca GRÁFICAS. Para mostrar sus informes de resumen de ventas y gráficos.
Nota: ** Puede seleccionar diariamente o mensualmente tocando la opción en la esquina izquierda de la pantalla.	



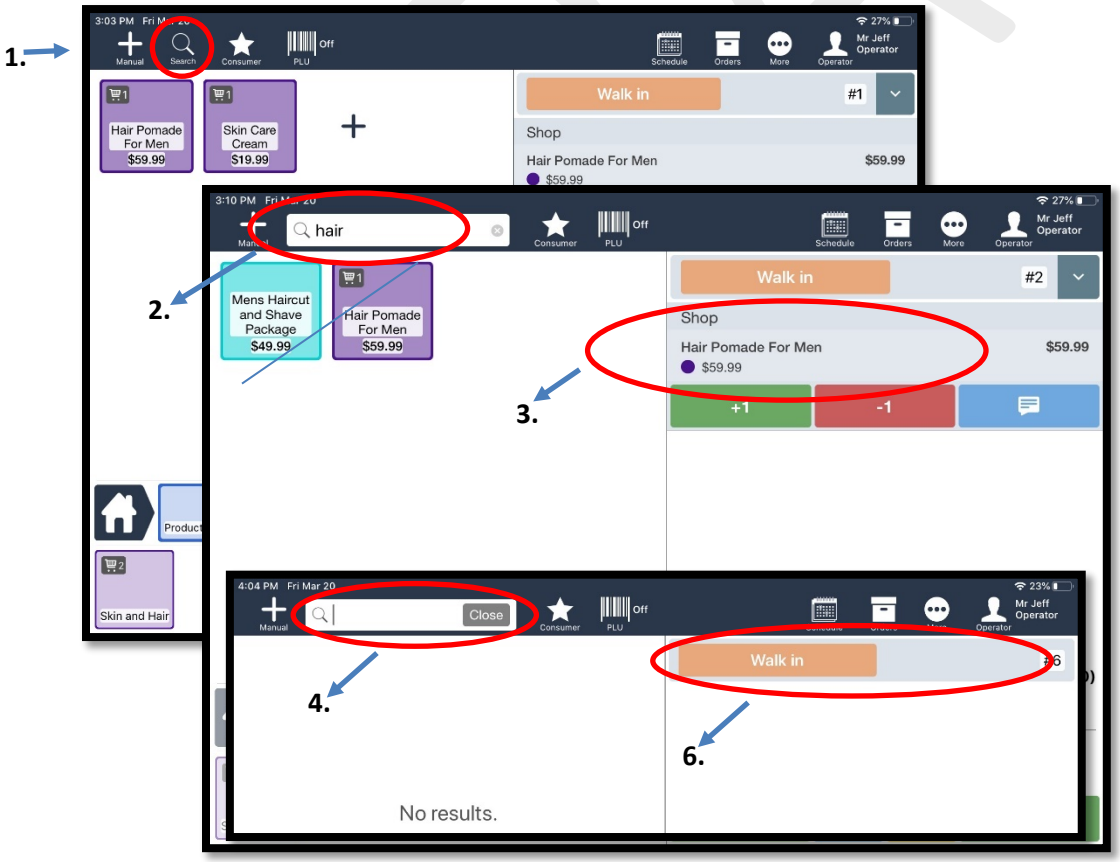
Ejemplo de Informes de Sumario de Ventas en Android

Puede seleccionar diariamente o mensualmente tocando la opción en la esquina izquierda de la pantalla.

BUSCAR UN ARTICULO EN iOS

In this section follow the steps to search for items that you want to add to your cart.

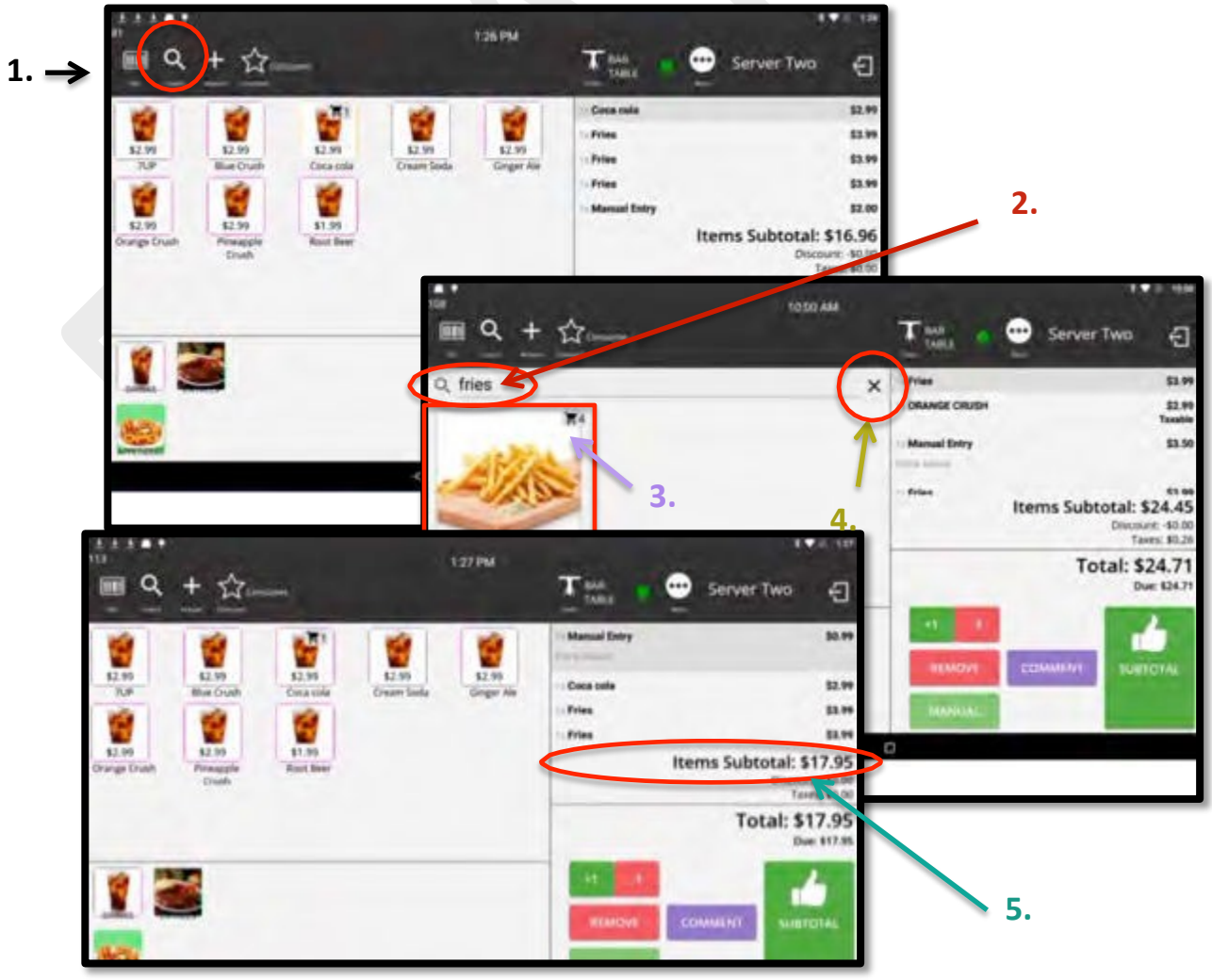
Pasos	Acción
1.	Cuando tenga el carrito de cliente abierto, pulse el icono **BUSCAR** en la parte superior izquierda de la pantalla.
2.	Introduzca el nombre del elemento que desea buscar (por ejemplo. Producto o Servicio) y una imagen del artículo debe aparecer debajo de la barra de búsqueda.
3.	Pulse sobre la imagen del artículo y se añadirá automáticamente a su carrito. Si pulsa sin el botón más de una vez, añadirá ese artículo a su carrito cada vez que lo presione. Un Producto o Servicio automáticamente aparecerá en la mano derecha indicando la cantidad de ese Producto o Servicio en su carrito.
4.	Pulse el botón CERRAR o X junto a la barra de búsqueda para cerrar la búsqueda.
5.	Su carrito guardará automáticamente el Producto o Servicio que haya añadido a su carrito.
6.	Verá el consumidor de la parte superior derecha que indica que está haciendo un servicio y comprando un producto.



BUSCAR UN ARTÍCULO EN ANDROID

En esta sección, siga los pasos para buscar los artículos que desea agregar a su "carrito".

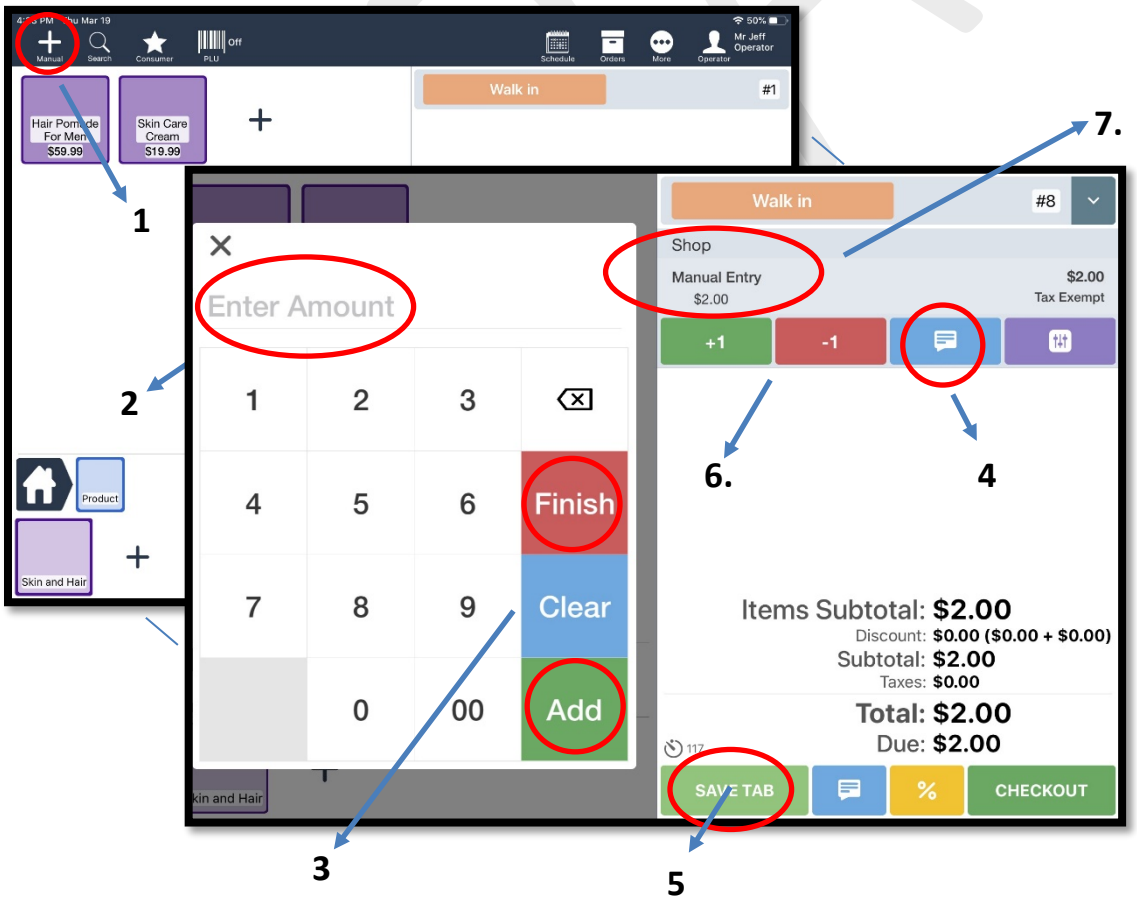
Pasos	
1.	Cuando tenga su carrito de cliente abierto, presione **BUSCAR** icono en la parte superior izquierda de la pantalla.
2.	Ingrese el nombre del elemento que desea buscar (por ejemplo, papas fritas) y una imagen del elemento debe aparecer debajo de la barra de búsqueda.
3.	Presione en la imagen del artículo y se agregará automáticamente a su carrito. Si presiona el botón más de una vez, agregará ese artículo a su carrito cada vez que lo presione. Aparecerá un pequeño icono de carrito en la parte superior derecha de la imagen que indica la cantidad de ese artículo en su carrito.
4.	Presione la X al lado de la barra de búsqueda para cerrar su búsqueda.
5.	Su carrito guardará automáticamente los artículos que haya agregado a su carrito.



AGREGAR MANUALMENTE ARTICULOS EN LA ORDEN iOS

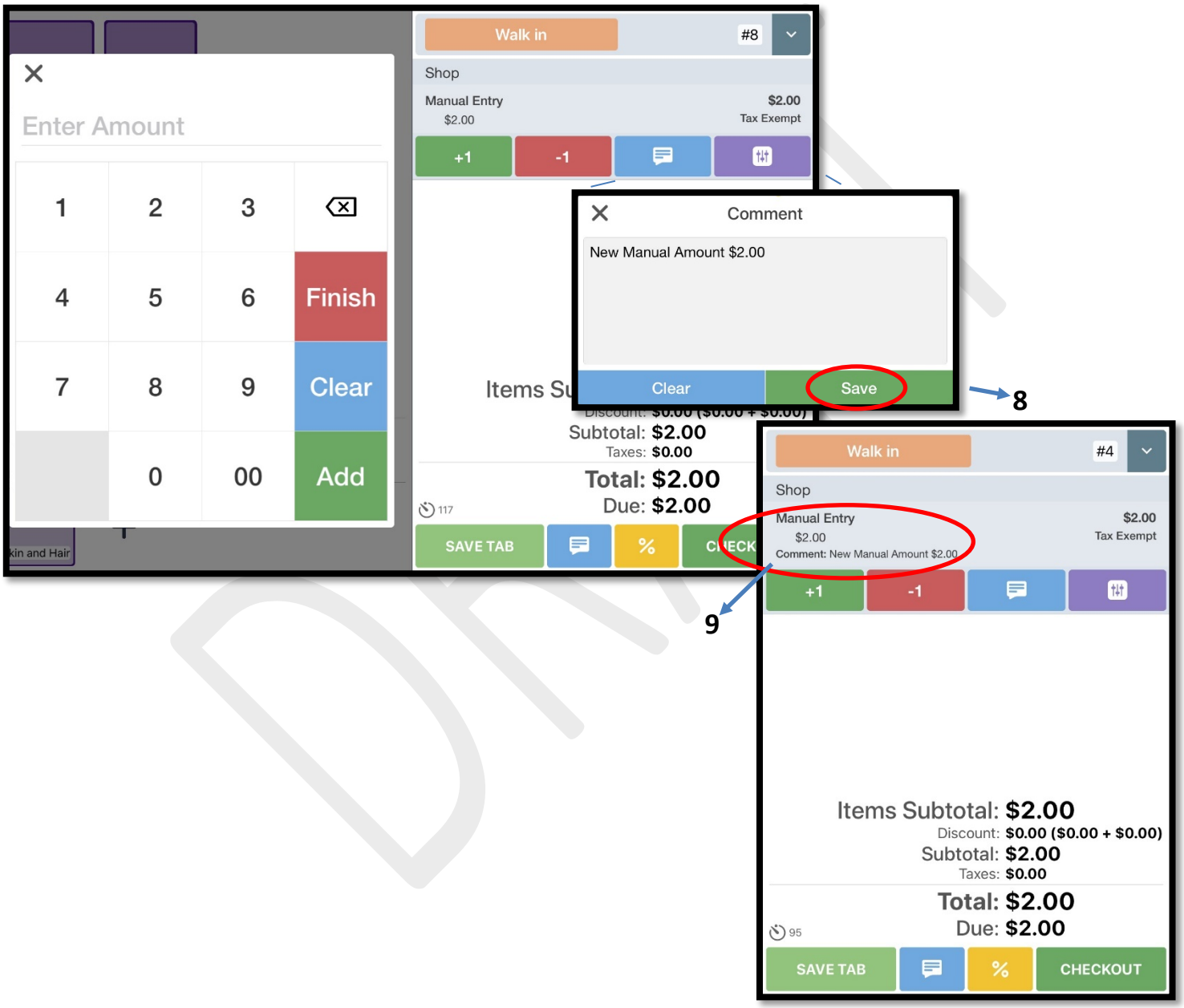
En esta sección, siga los pasos para agregar productos manualmente a su carrito porque no están en su inventario actual.

Pasos	Acción
1.	cliente abierto, pulse el icono **+MANUAL** en la parte superior de la pantalla.
2.	Introduzca el precio "ENTER AMOUNT" del producto que desea añadir.
3.	Pulse el botón ADD y, a continuación, pulse FINISH. Pulse en "AMOUNT" $2.00 que agregó ir paso 4. ** Nota: Pulse en "CLEAR" para borrar o eliminar la cantidad incorrecta.
4.	Si desea incluir una descripción del producto que ha agregado, seleccione el producto en el lado derecho de la pantalla y luego Toque en el icono a continuación. Vea el paso 8 a continuación.
5.	Escriba una descripción del producto que ha añadido y pulse el botón GUARDAR TAB.
6.	Su entrada manual aparecerá en el lado derecho de la pantalla del carrito con la descripción agregada. También puede añadir cantidad +1 o -1 restar del Producto.
7.	Verá "MANUAL ENTRY" añadido en la canasta.



Agregar Manualmente Articulos en la Orden en iOS - Cont'd

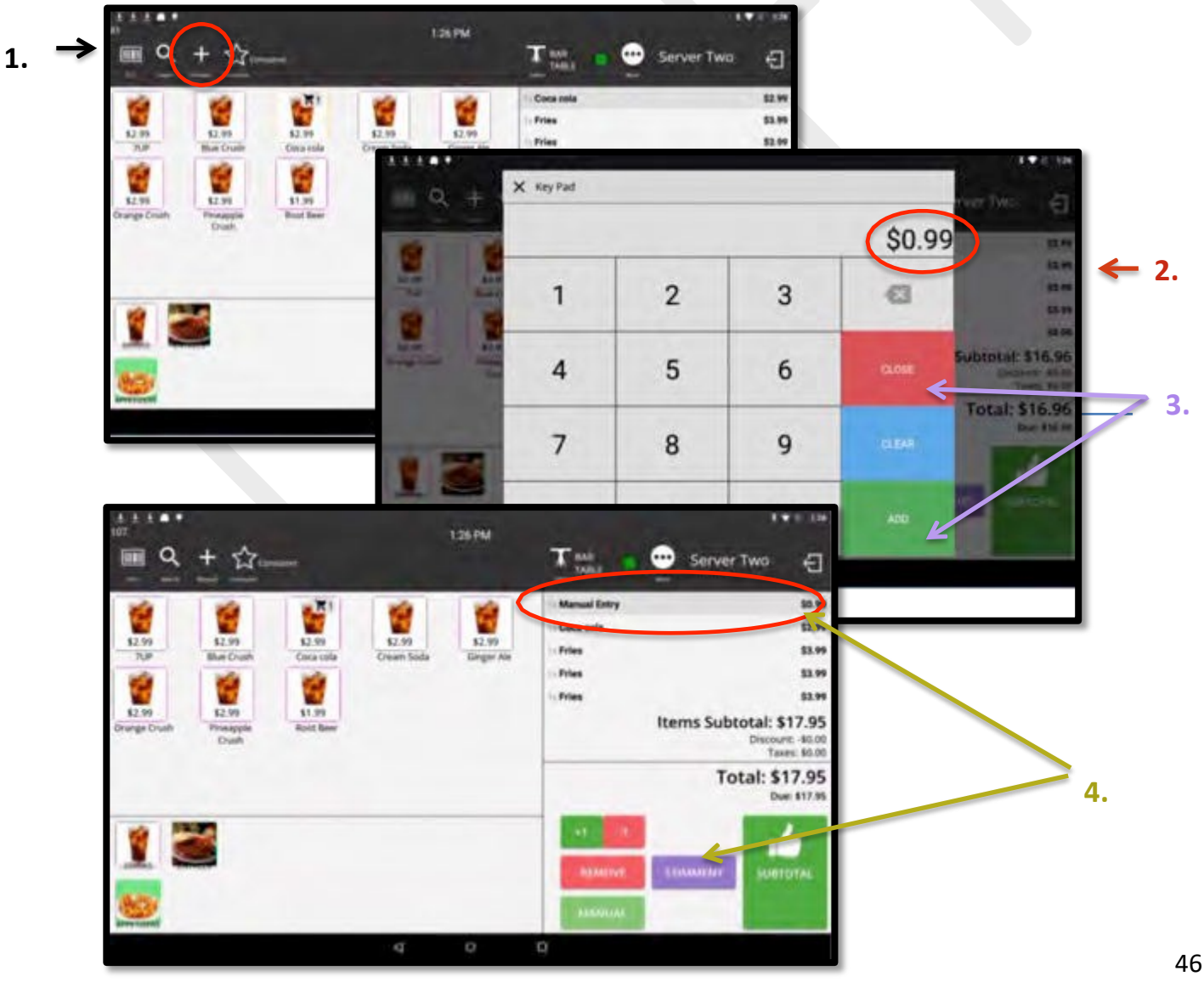
Pasos	Acción
8.	Escriba una descripción del elemento que ha agregado y pulse el botón SAVE.
	Su entrada manual aparecerá en el lado derecho de la pantalla del carrito con la descripción agregada.



AGREGAR MANUALMENTE ARTÍCULOS EN ORDEN ANDROID

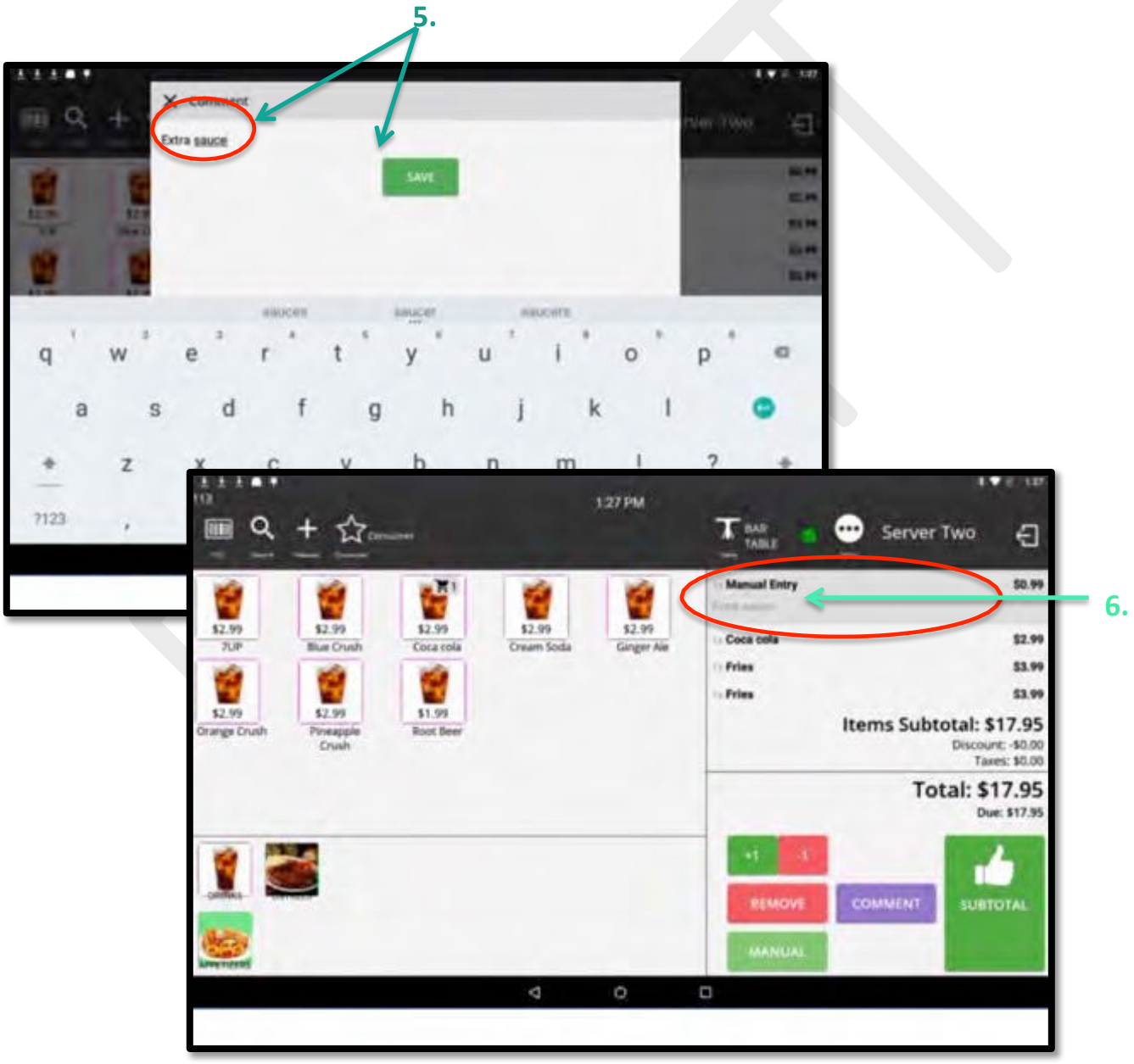
En esta sección, siga los pasos para agregar artículos manualmente a su carrito porque no están en su inventario actual.

Pasos	
1.	Cuando tenga su carrito de cliente abierto, presione el ícono **+ MANUAL** en la parte superior de la pantalla.
2.	Ingrese el precio del artículo que desea agregar.
3.	Presione el botón ADD y luego presione CLOSE.
4.	Si desea incluir una descripción del elemento que ha agregado, seleccione el elemento en el lado derecho de la pantalla y luego presione la tecla COMMENTS a la continuacion.
5.	Escriba una descripción del elemento que ha agregado y presione el botón GUARDAR.
6.	Su entrada manual aparecerá en el lado derecho de la pantalla del "carrito" con la descripción agregada."



Adición Manual de Artículos en Orden Android – con't.

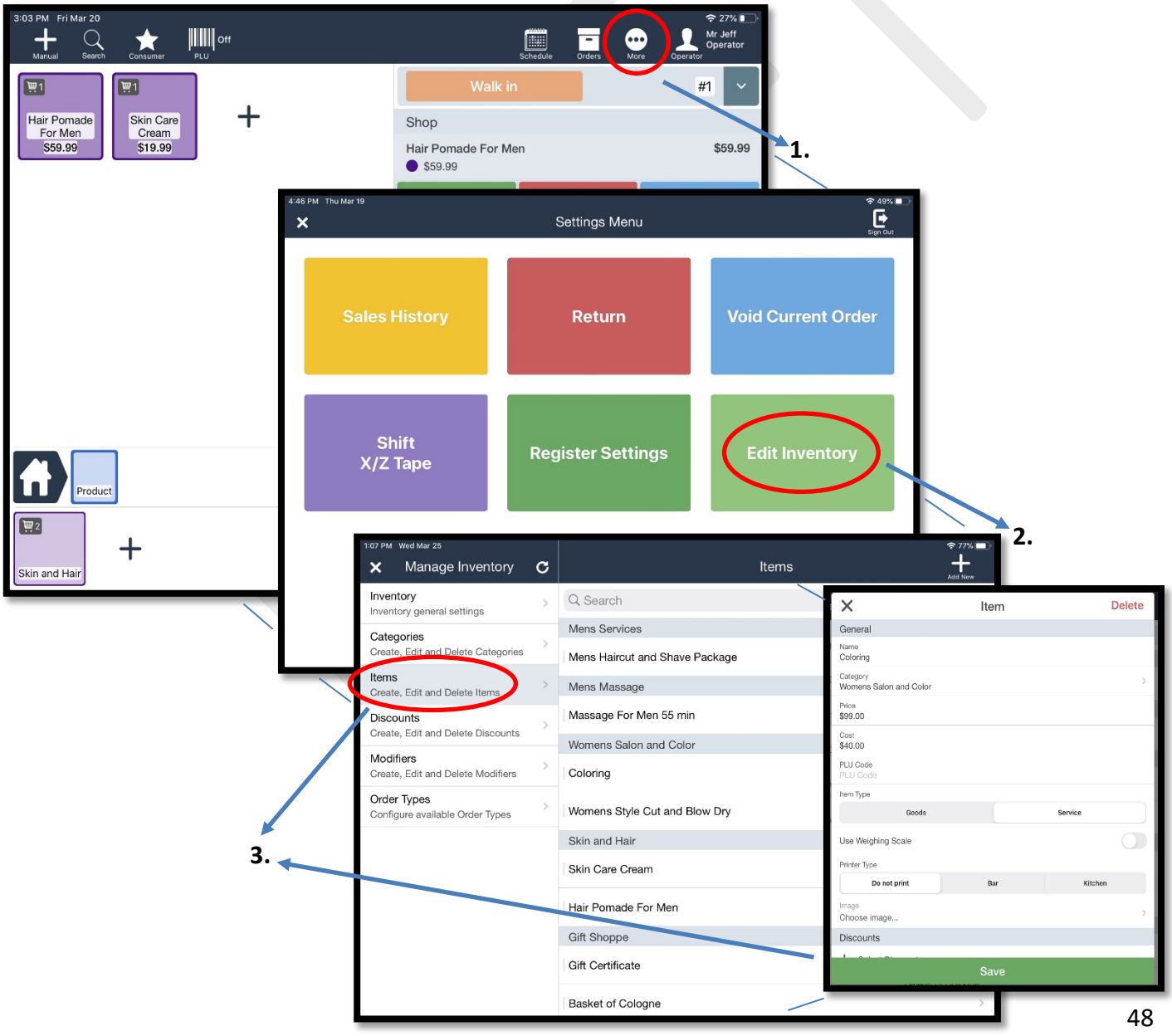
Pasos	
5.	Escriba una descripción del elemento que ha agregado y presione el botón SAVE.
6.	Su entrada manual aparecerá en el lado derecho de la pantalla del carrito con la descripción agregada.



COMO CAMBIAR LA APARENCIA DE ARTICULOS EN iOS

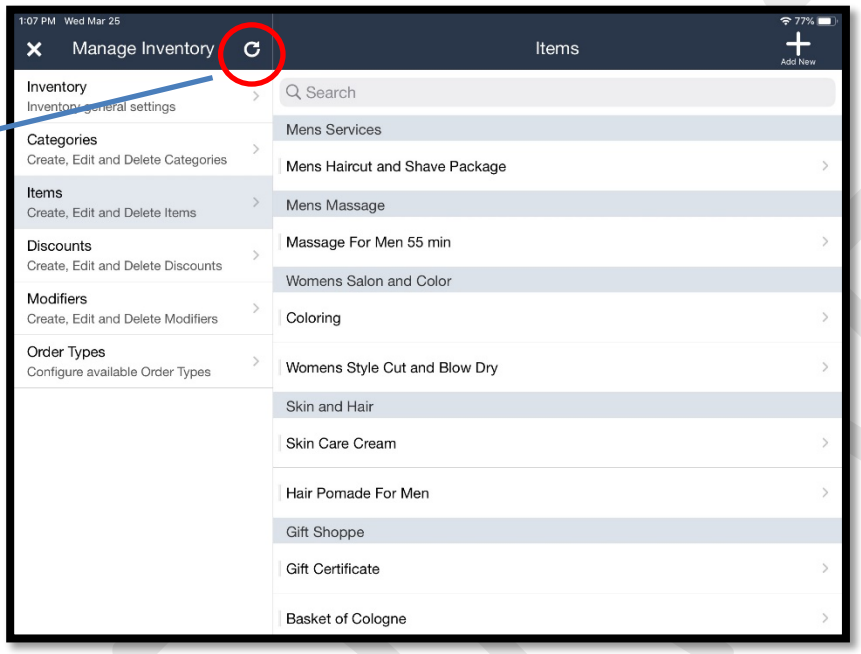
En esta sección, siga los pasos para administrar cómo ve los productos enumerados en su tienda.

Pasos	Acción
1.	cliente abierto, pulse el **botón ... Más** icono en la parte superior de la pantalla.
2.	Aparecerá una nueva pantalla con 6 botones. Pulse el botón" EDIT IVENTORY."
3.	Aparecerá otra pantalla "MANAGE INVENTORY ". Tocando en "ITEMS" lado la pantalla verá posiciones de listado por categoría en el PDV del sistema. Puede seleccionar el elemento deseado y "EDITAR" la información como: (Nombre, Categoría, Precio, Costo, Código PLU, Tipo, Imago, Descuentos y Modificadores).



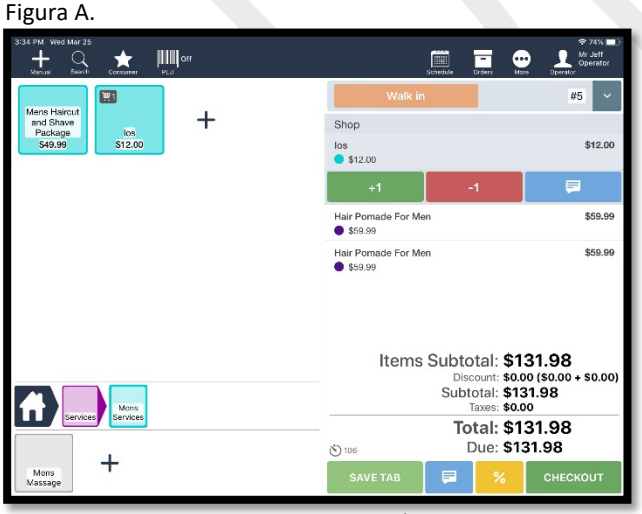
Como Cambiar la Apariencia de Articulos en iOS – Con't

Pasos	Acción
4.	Toque en "SAVE" para registrar la información en la base de datos local. A continuación, sincronice en línea pulsando el icono para actualizar la informaciónde la base de datos.
5.	Ejemplos: Verá a continuación un inventario de productos anterior en la pantalla POS sin ningún cambiodeproducto. (Véase la figura A.) La otra pantalla verá una actualizacióndel productod en la pantalla postesión después de "GUARDARy SYNCHRONIZE" en la sección de Administrar inventario. (Véase la figura B.) **Nota: El cambio de producto se realizó en la



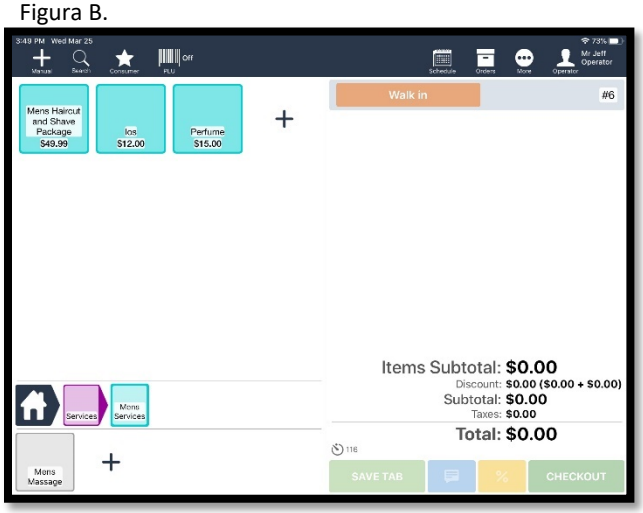
EJEMPLOS:

Figura A.



2 productos por línea

Figura B.

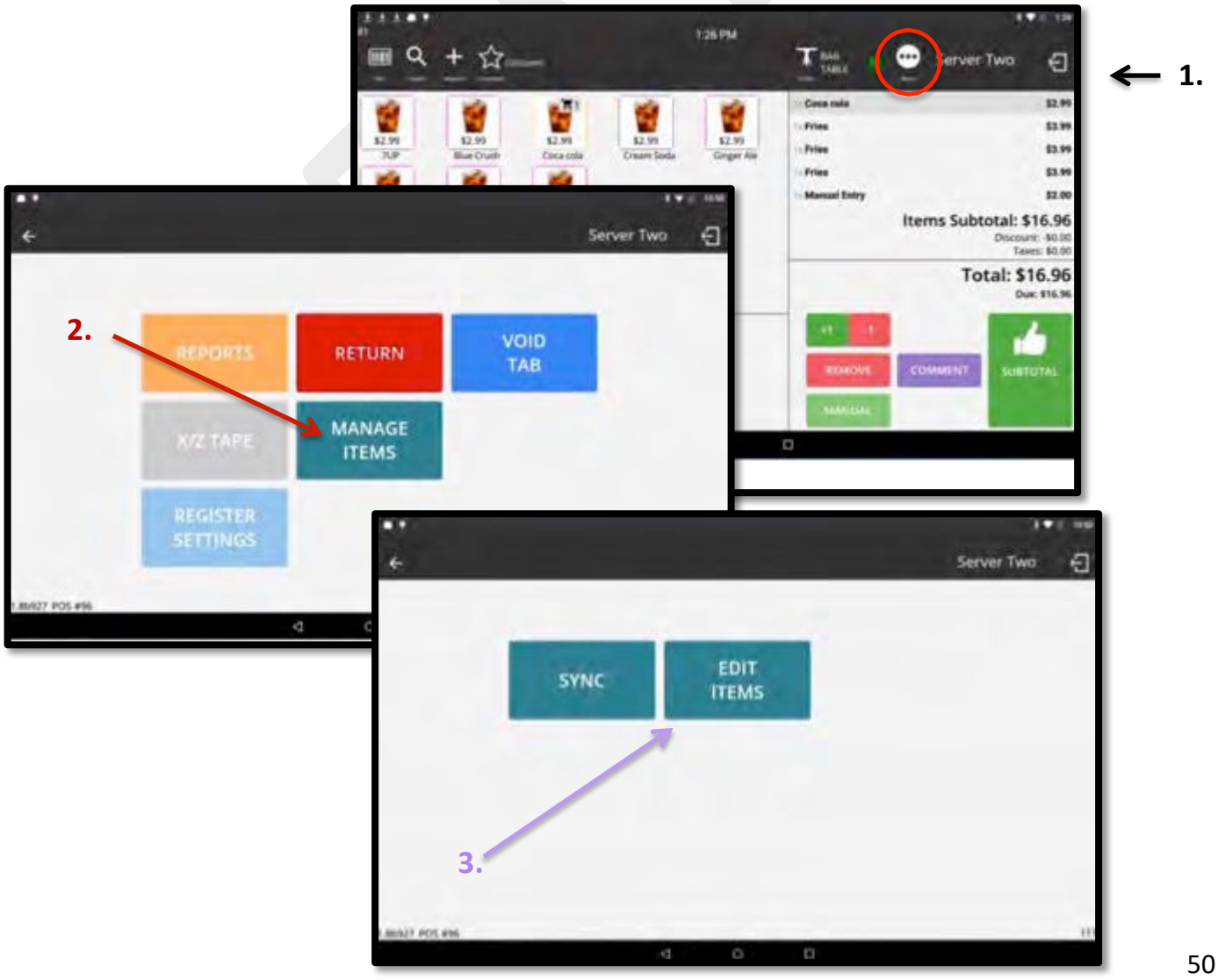


3 productos por línea

CAMBIAR CÓMO APARECEN SUS ARTÍCULOS EN ANDROID

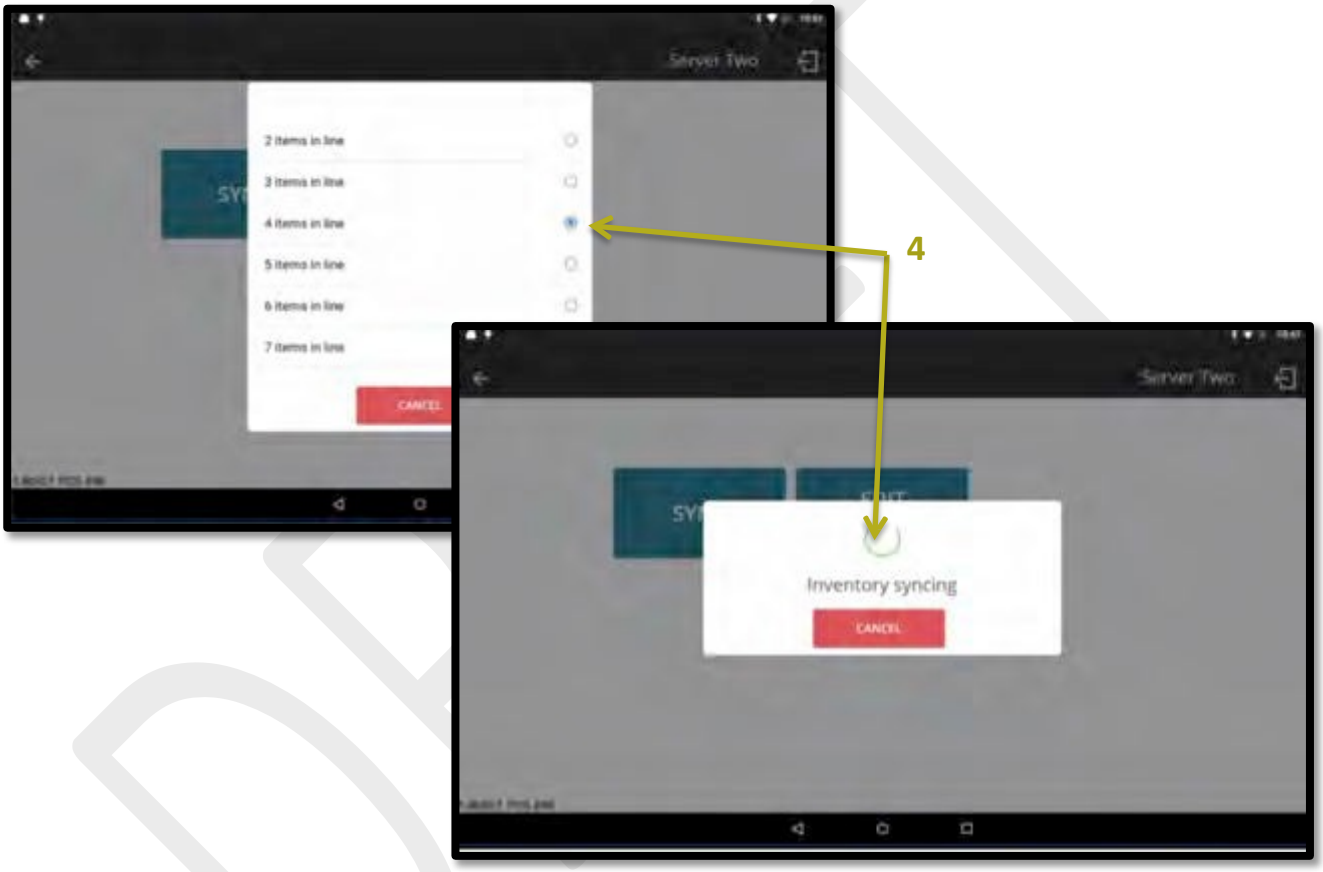
En esta sección, siga los pasos para administrar cómo ve los artículos enumerados en su tienda.

Pasos	
1.	Cuando tenga su carrito de cliente abierto, presione el icono **... MÁS** en la parte superior de la pantalla.
2.	Aparecerá una nueva pantalla con 5 botones. Presione el botón MANAGE ITEMS.
3.	Aparecerá otra pantalla con 2 botones. Si presiona el botón EDIT ITEMS se le ofrecerá una selección de opciones que le permitirán elegir cuántos artículos verá por línea en su tienda.
4.	Haga una selección y el inventario se sincronizará en consecuencia, cambiando la cantidad de artículos que figuran en la ventana de su carrito.



Cambiar como Aparecen sus Articulos en Android – Con't

Pasos	
4.	Haga una selección y el inventario se sincronizará en consecuencia, cambiando la cantidad de artículos que figuran en la ventana de su carrito.

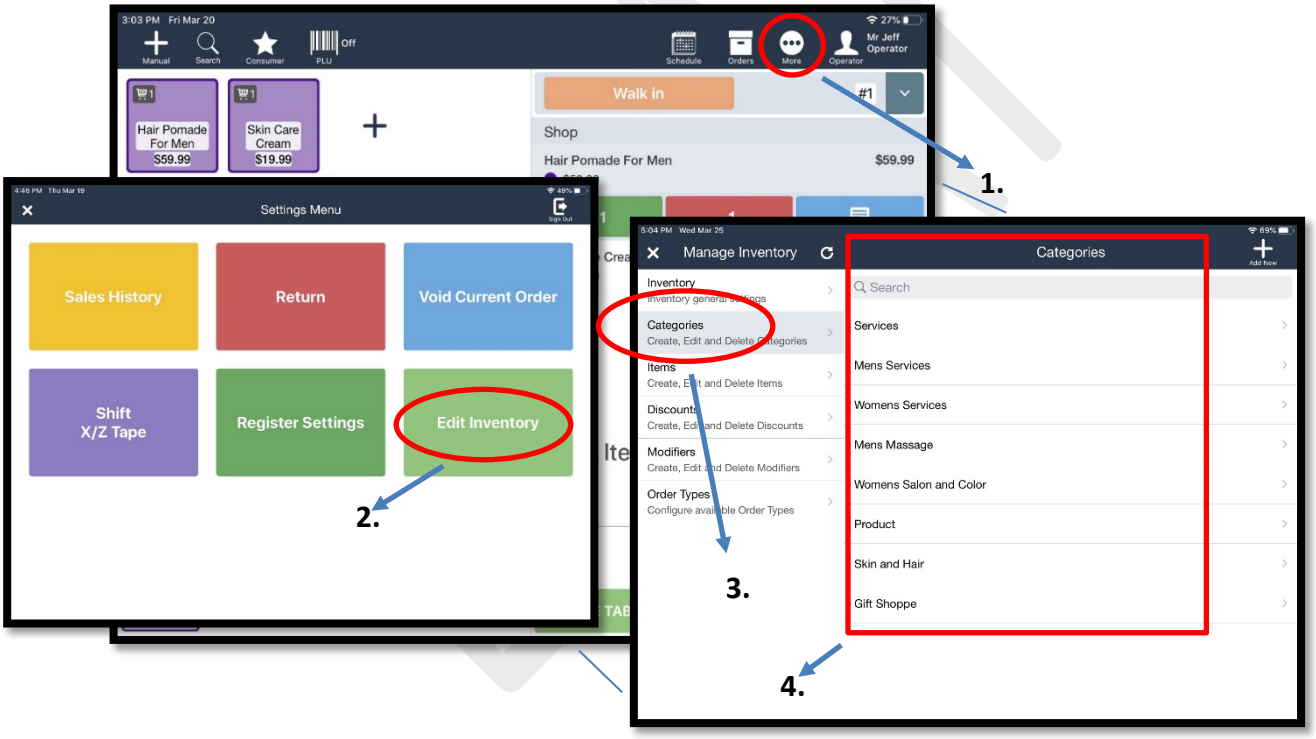


INVENTARIO

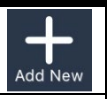
Añadir/Editar una Categoría en iOS

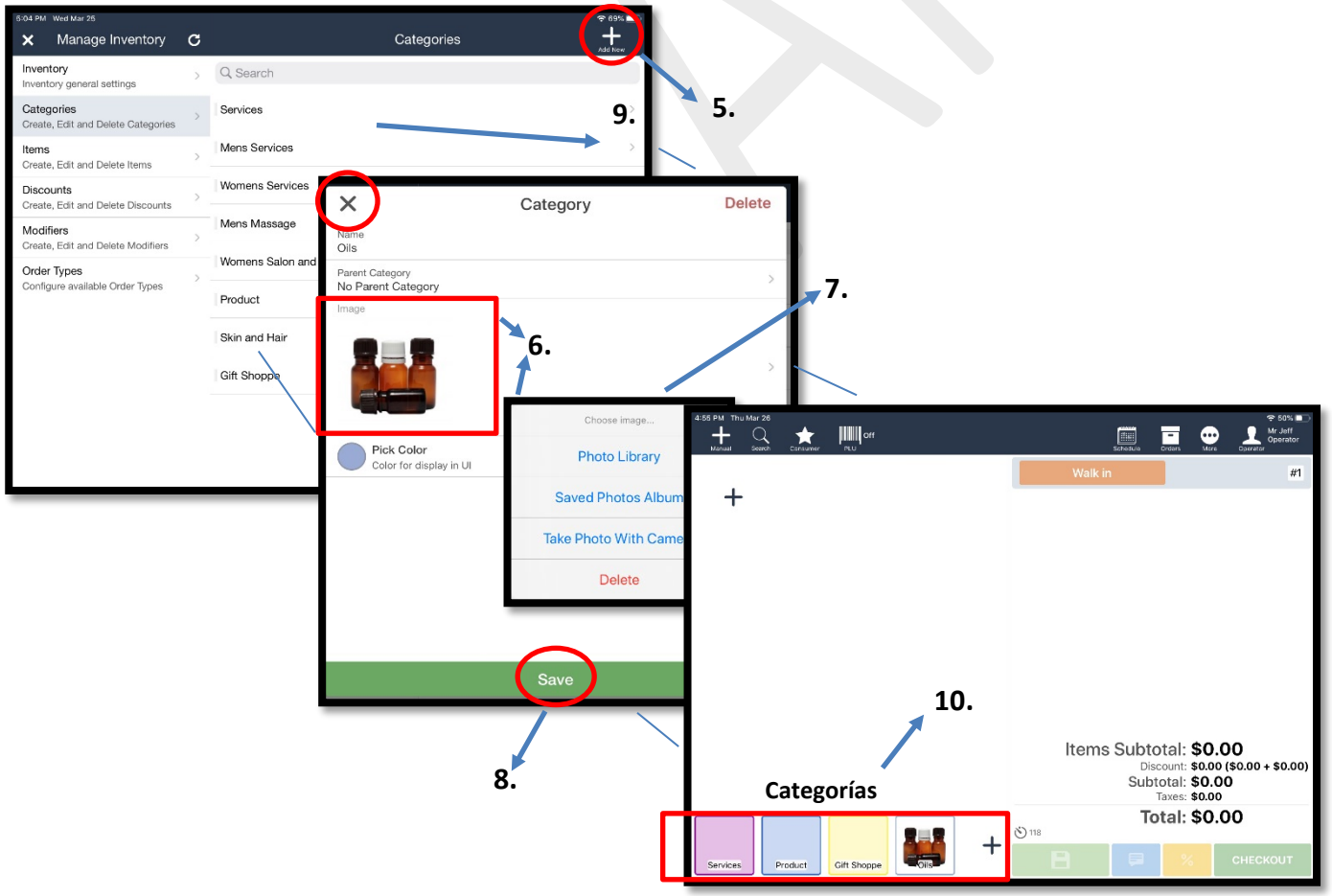
En esta sección, siga los pasos para agregar una categoría a su inventario.

Pasos	Acción
1.	Cuando tenga la canasta de consumer abierta, pulse el botón **MORE ...** icono en la parte superior de la pantalla.
2.	Aparecerá una nueva pantalla con 6 botones. Pulse el botón EDIT INVENTORY.
3.	Cuando aparezca la siguiente pantalla, pulse el botón CATEGORIES.
4.	Verá el lado derecho de la pantalla todas las categorías en el sistema POS. Pulsando en él puede editar los existentes. ** Nota: Consulte la figura A. para referencia.



Inventario: Agregar / Editar una Categoría en iOS – Con't.

Pasos	Acción
5.	Pulsando en el icono "+" puedes "ADD NEW" categoría. 
6.	Aparecerá una nueva ventana que le permitirá introducir el nombre de su nueva categoría. Hemos elegido "OILS" como ejemplo. En esta etapa también puede agregar una categoría principal y una imagen para mejorar el reconocimiento de su categoría. Haga clic en **CHOOSE IMAGE.**
7.	Aparecerá un menú emergente en la parte inferior de la pantalla, lo que le permitirá elegir una imagen de su galería o de su cámara. Seleccione la imagen adecuada y aparecerá en la pantalla debajo de su nuevo encabezado de categoría.
8.	Haga clic en el botón "SAVE" para guardar su categoría.
9.	Para volver a la pantalla de la canasta, haga clic en el botón "X" en la esquina superior izquierda de la pantalla. Sigue presionando este botón hasta que aparezca la pantalla de la canasta.
10.	Una vez guardada tu categoría aparecerá en la lista del lado derecho de la pantalla junto con las otras categorías de tu tienda. El icono de tu nueva categoría estará visible en la parte inferior de la pantalla del carrito.

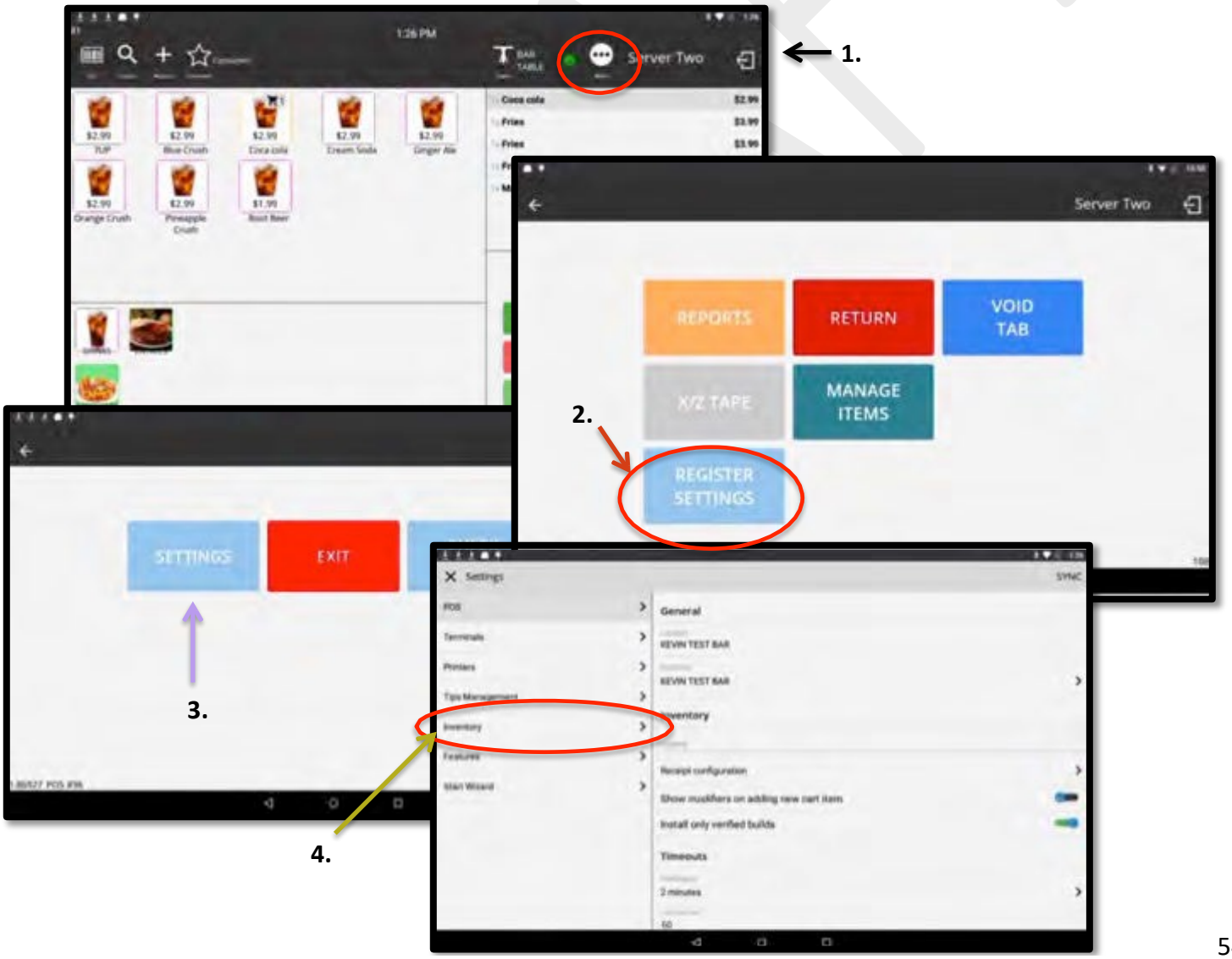


INVENTARIO

Agregar / Editar una Categoría en Android

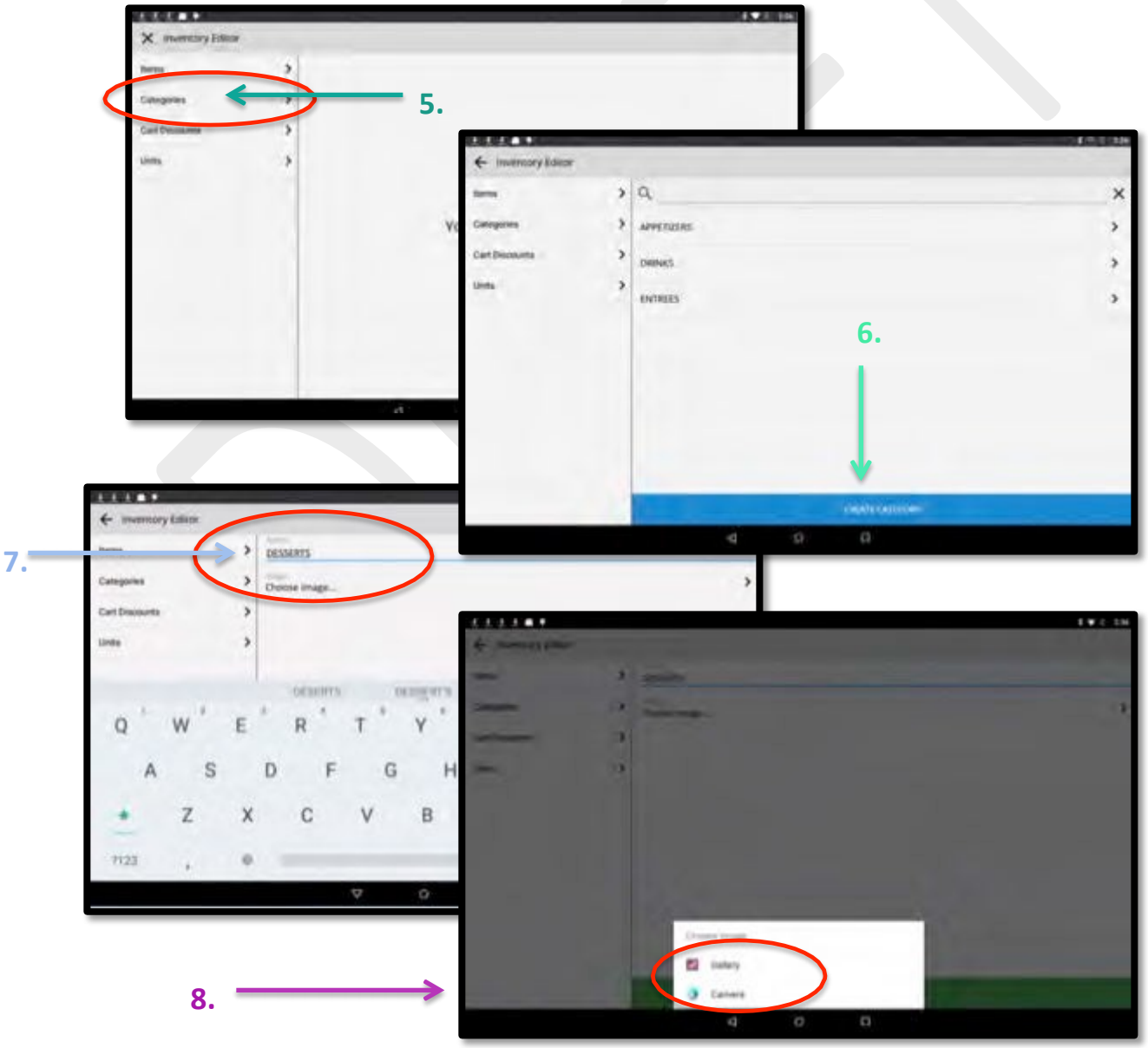
En esta sección, siga los pasos para agregar una categoría a su inventario.

Pasos	Accion
1.	Cuando tenga su "carrito" de cliente abierto, presione el icono **... More** en la parte superior de la pantalla.
2.	Aparecerá una nueva pantalla con 5 botones. Presione el botón **REGISTRAR CONFIGURACIÓN**.
3.	Cuando aparezca la siguiente pantalla, presione el botón **AJUSTES**.
4.	Aparecerá una nueva pantalla de **CONFIGURACIÓN**. Haga clic en la palabra **INVENTARIO** que aparece en el lado izquierdo de la pantalla.



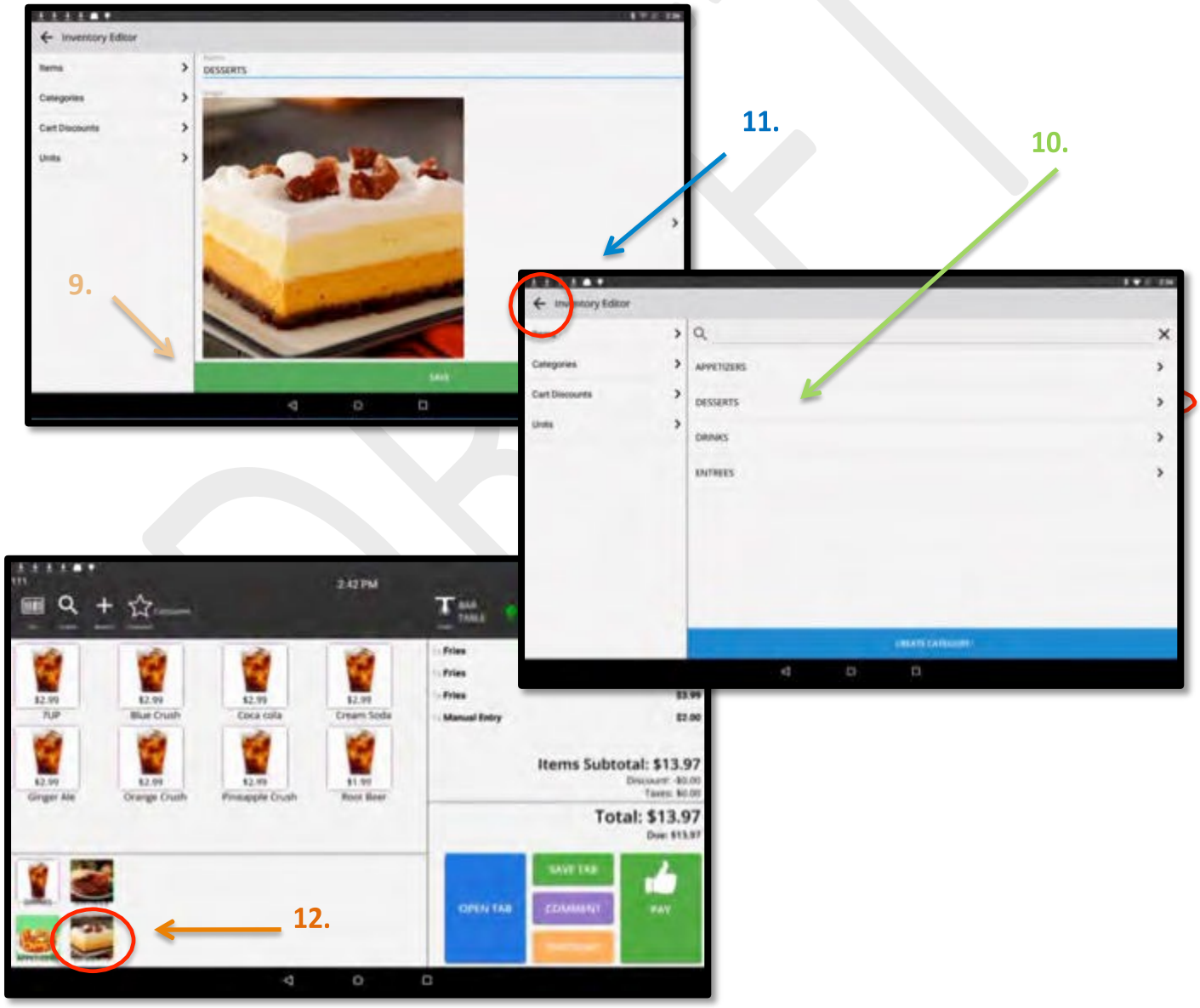
Inventario: Agregar / Editar una Categoría en Android – Con't.

Pasos	
5.	Cuando aparezca el **EDITOR DE INDUSTRIA**, haga clic en **CATEGORÍAS.**
6.	Aparecerá una lista a la derecha de la pantalla con un botón azul en la parte inferior que dice **CREAR CATEGORÍA**. Presiona este botón.
7.	Aparecerá una nueva ventana que le permitirá ingresar el nombre de su nueva categoría. Hemos elegido POSTRES como ejemplo. En esta etapa, también puede agregar una imagen para mejorar el reconocimiento de su categoría. Haga clic en **ELEGIR IMAGEN**.
8.	Aparecerá un menú emergente en la parte inferior de la pantalla, que le permite elegir una imagen de su galería o su cámara. Seleccione la imagen adecuada y aparecerá en la pantalla debajo del encabezado de su nueva categoría.



Inventario: Agregar / Editar una Categoría en Android – Con't.

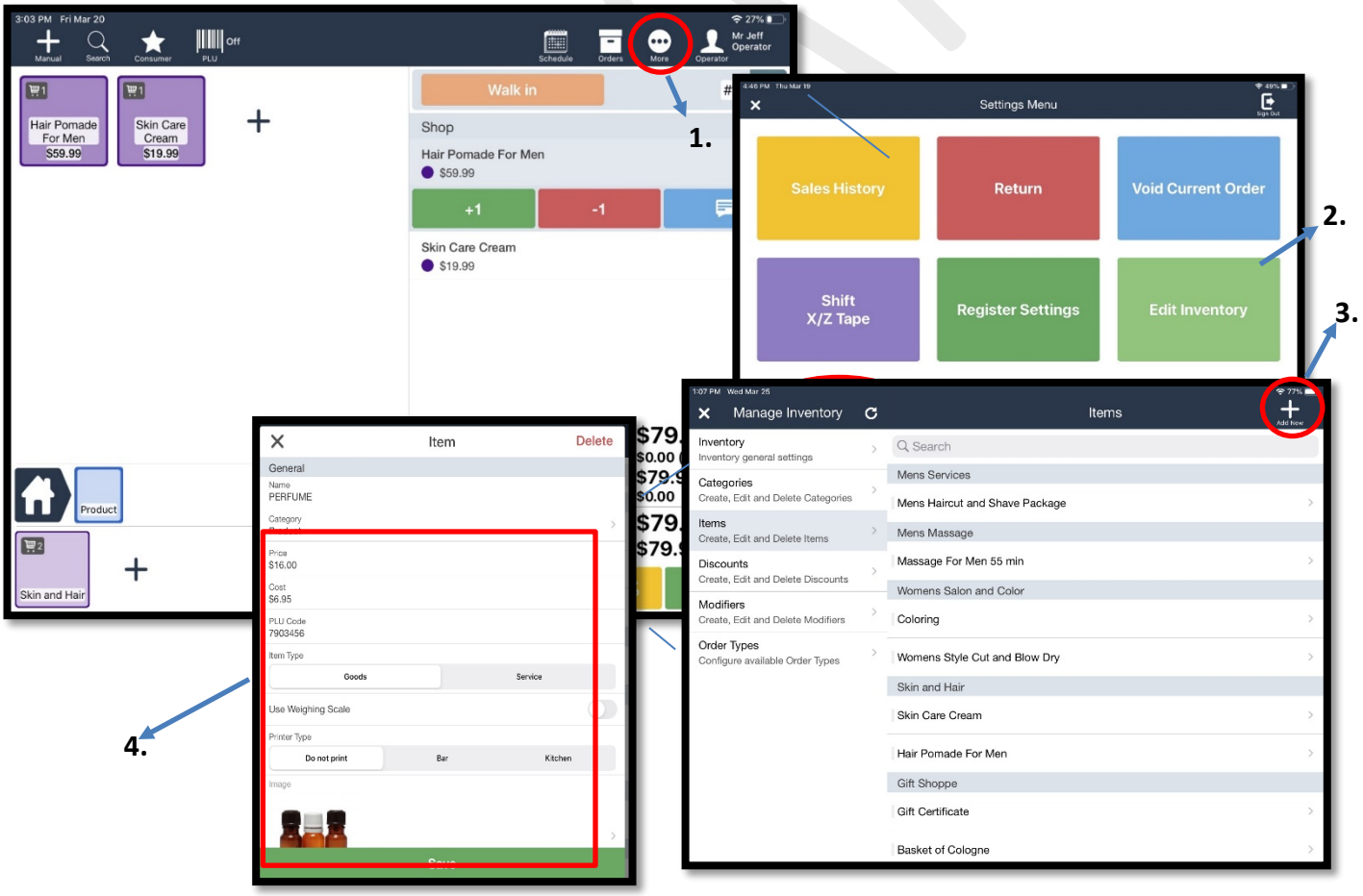
Pasos	Accion
9.	Haga clic en el botón **GUARDAR** para guardar su artículo.
10.	Una vez que guarde su artículo, aparecerá en la lista en el lado derecho de su pantalla junto con los otros artículos en su tienda.
11.	Para volver a la pantalla de su carrito, haga clic en el botón de flecha hacia atrás en la esquina superior izquierda de su pantalla. Sigue presionando este botón hasta que aparezca la pantalla de tu carrito.
12.	Su nuevo ícono de artículo será visible en la pantalla de su carrito.



Inventario - Añadir/Editar Un Artículo en iOS

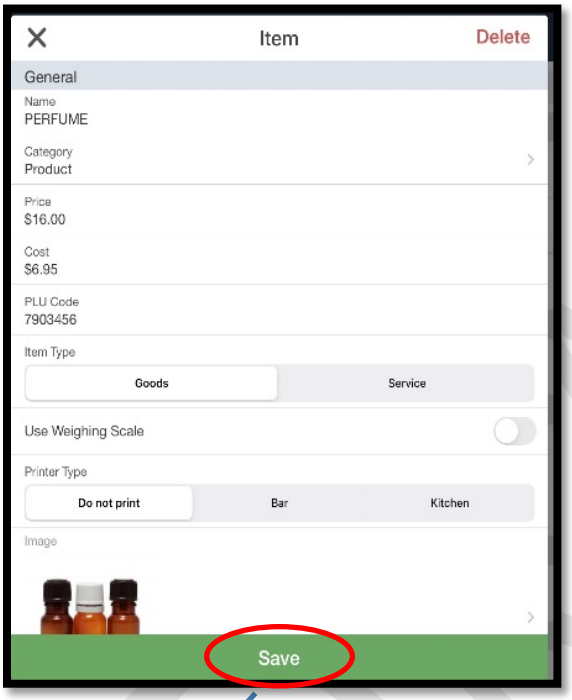
En esta sección, siga los pasos para agregar un artículo a su inventario.

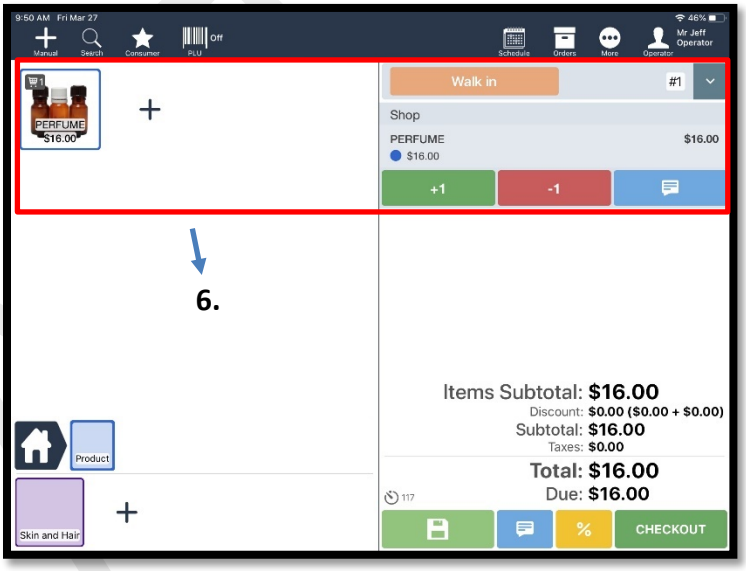
Pasos	Acción
1.	Cuando tenga su canasta del consumidor abierto, presione el botón **... More** icono en la parte superior de la pantalla.
2.	Aparecerá una nueva pantalla con 5 botones. Pulse el botón EDIT INVENTORY.
3.	Cuando aparezca la siguiente pantalla pulse el icono "+" en la parte superior de la pantalla derecha.
4.	Aparecerá una nueva ventana que le permitirá introducir el nombre de su nuevo elemento. Hemos elegido PERFUME como ejemplo. Aquí también debe introducir el precio de venta del artículo, el precio de coste del artículo y un código PLU. El código PLU se puede agregar manualmente o puede utilizar su escáner de código de barras para introducir este código. Ahora DEBE asignar su artículo a una categoría adecuada. Hemos elegido PRODUCT como la categoría adecuada para nuestro artículo PERFUME.

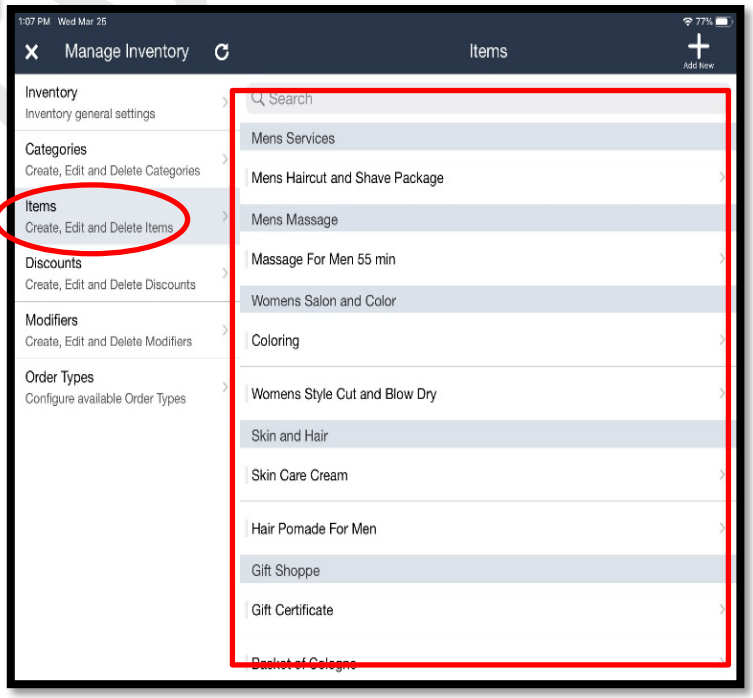


Inventario - Añadir/Editar Un Artículo en iOS- Con't

Paso	Acción
5.	Haga clic en el botón SAVE para guardar el artículo.
6.	Una vez guardado el elemento, aparecerá en la lista del lado derecho de la pantalla junto con los demás elementos del sistema POS.
7.	Si necesita editar un ITEM siguiendo los pasos anteriores 1 y 2. A continuación, verá a la derecha una lista de todos los artículos en el sistema POS. Al tocar en el elemento que desea editar una pantalla de ventanas emergentes, consulte la figura paso 5.



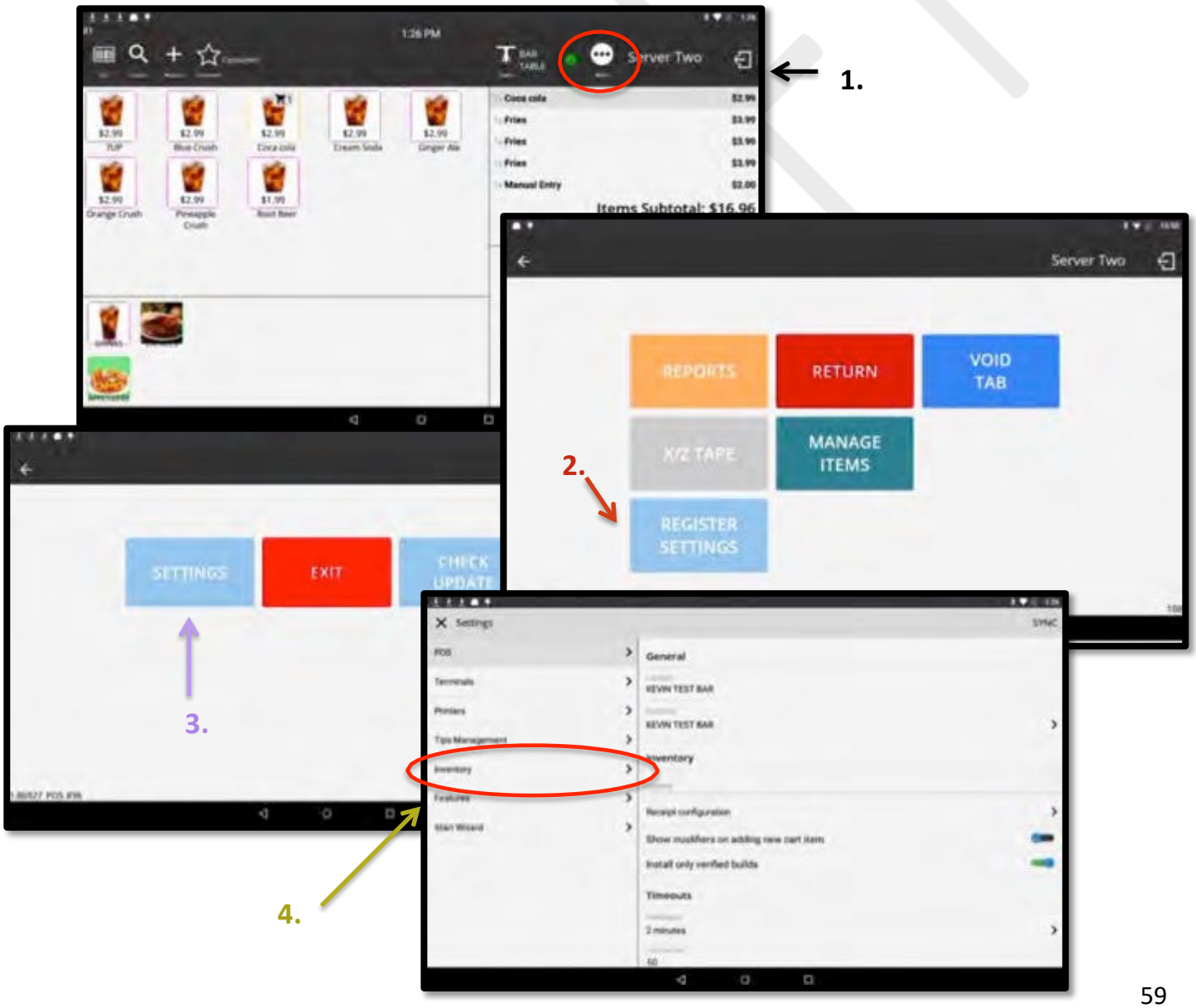




Inventario - Añadir/Editar Un Artículo en Android

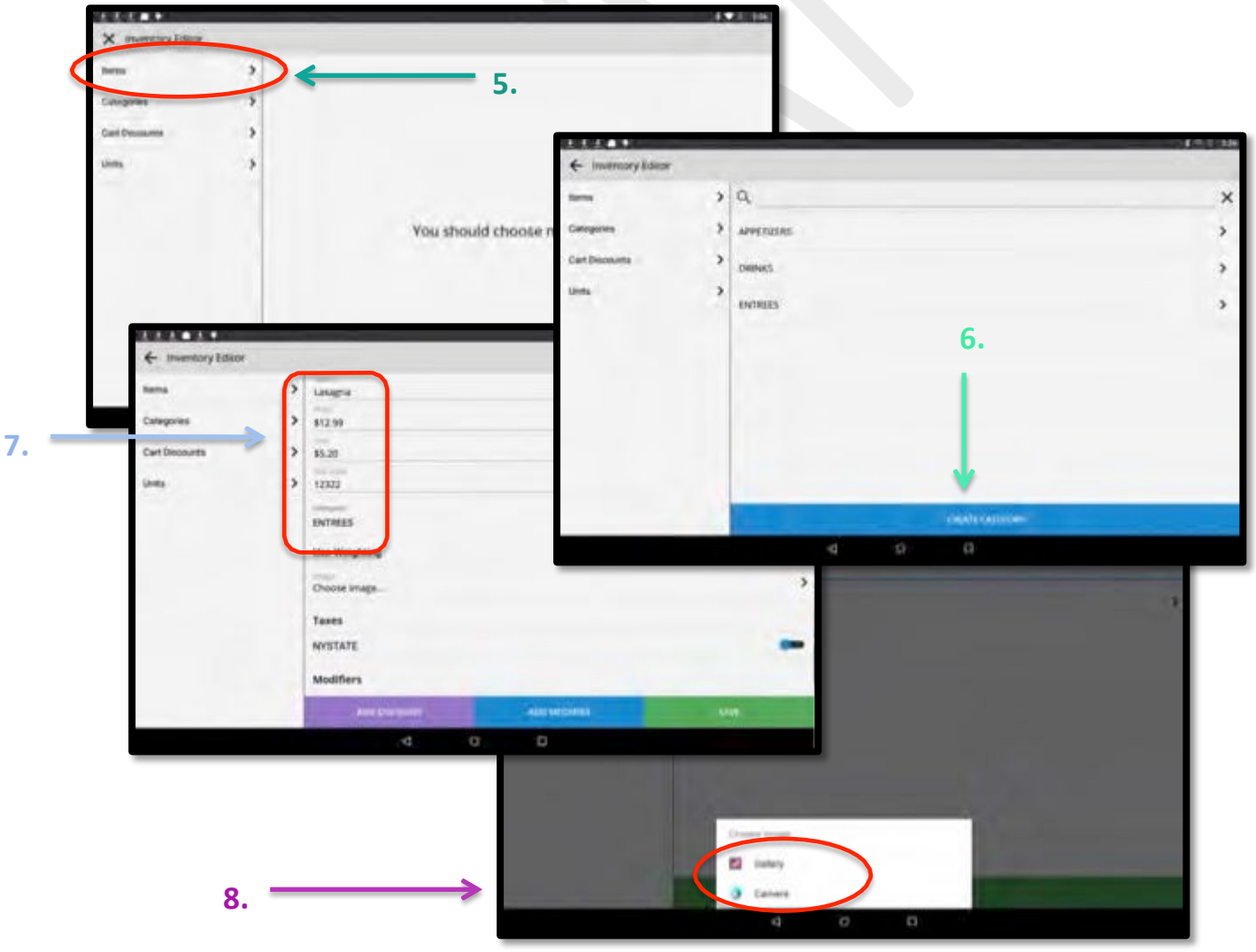
En esta sección, siga los pasos para agregar un artículo a su inventario.

Pasos	
1.	Cuando tenga su carrito de cliente abierto, presione el icono **... More** en la parte superior de la pantalla.
2.	Aparecerá una nueva pantalla con 5 botones. Presione el botón **REGISTRAR CONFIGURACIÓN.**
3.	Cuando aparezca la siguiente pantalla, presione el botón **AJUSTES**.
4.	Aparecerá una nueva pantalla de **CONFIGURACIÓN**. Haga clic en la palabra **INVENTARIO** que aparece en el lado izquierdo de la pantalla.



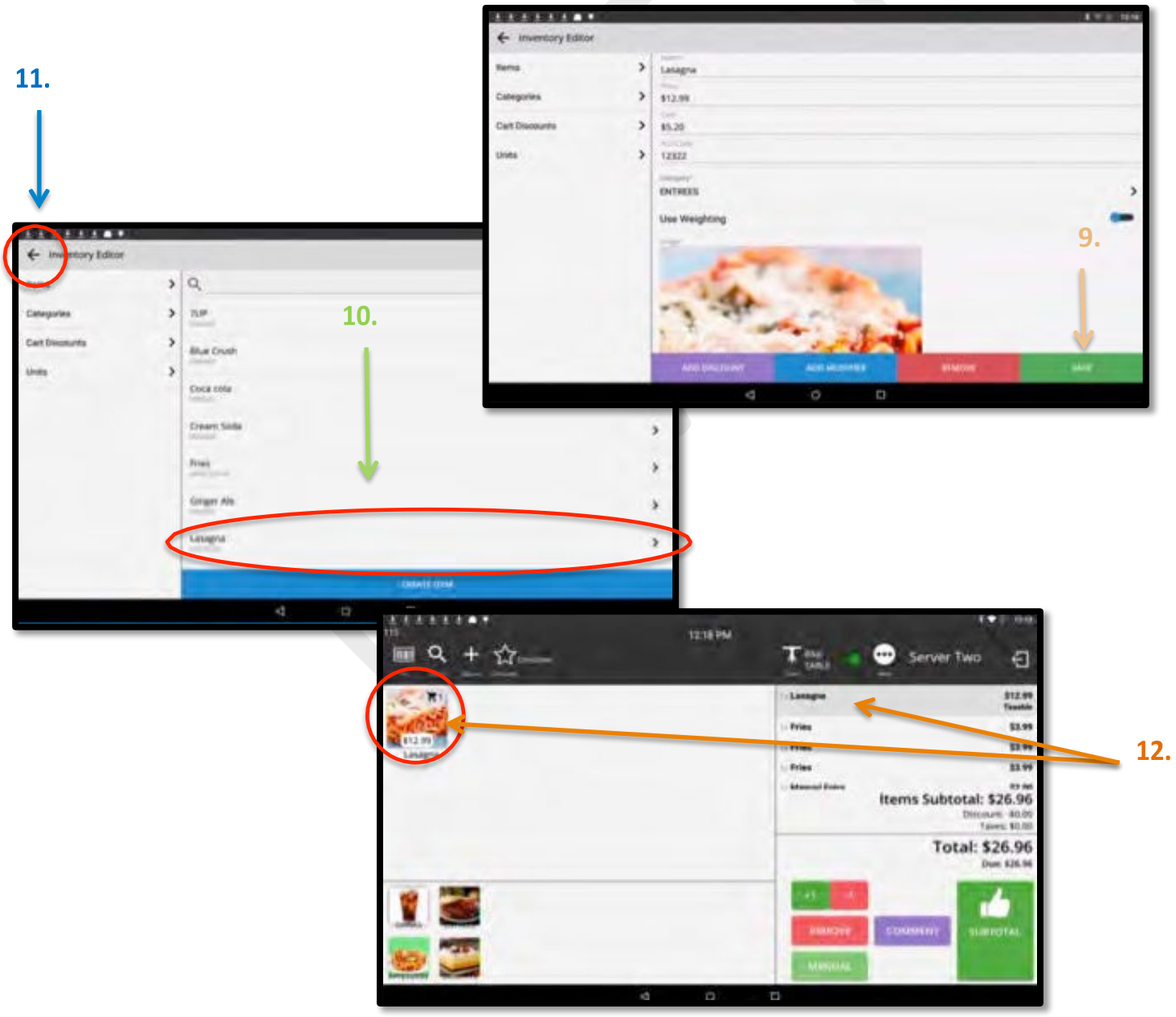
Inventario - Añadir/Editar Un Artículo en Android – Con't

Pasos	
5.	Cuando aparezca el **EDITOR DE INDUSTRIA**, haga clic en **ELEMENTOS**.
6.	Aparecerá una lista a la derecha de su pantalla con un botón azul en la parte inferior que dice **CREAR ELEMENTO**. Presiona este botón.
7.	Aparecerá una nueva ventana que le permitirá ingresar el nombre de su nuevo elemento. Hemos elegido LASAGNA como ejemplo. Aquí también debe ingresar el precio minorista del artículo, el precio de costo del artículo y un código PLU. Su código PLU se puede agregar manualmente o puede usar su escáner de código de barras para ingresar este código. Ahora DEBE asignar su artículo a una categoría apropiada. Hemos elegido CENA como la categoría apropiada para nuestro artículo LASAGNA.
8.	Antes de guardar su nuevo elemento, puede optar por agregar una imagen para mejorar el reconocimiento de su elemento. Haga clic en **ELEGIR IMAGEN**. Aparecerá un menú emergente en la parte inferior de la pantalla, que le permite elegir una imagen de su galería o su cámara. Seleccione la imagen apropiada y aparecerá en la pantalla cuando su artículo aparezca en la ventana de su carrito.



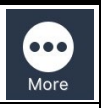
Inventario - Añadir/Editar Un Artículo en Android – Con't

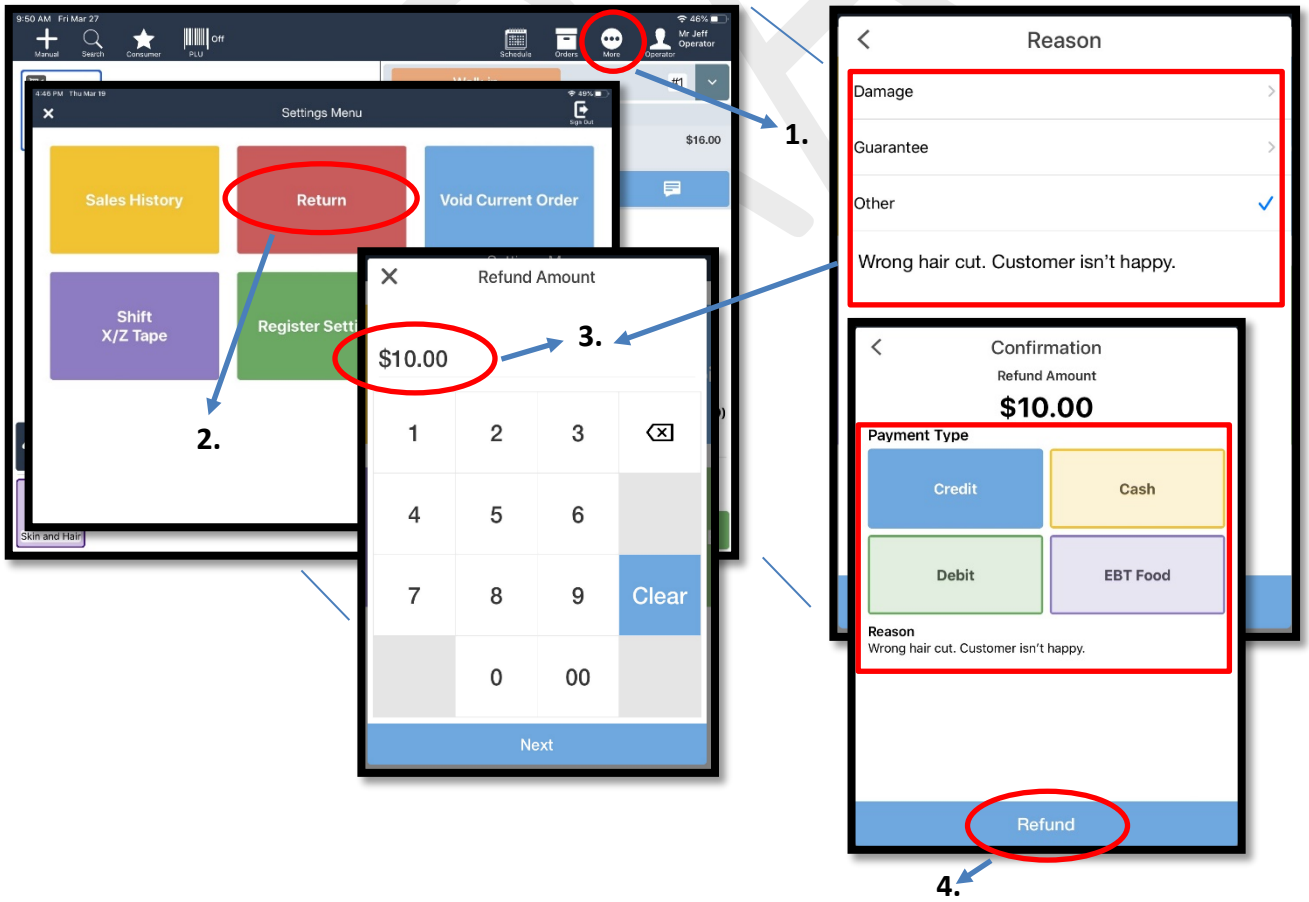
Pasos	
9.	Haga clic en el botón **GUARDAR** para guardar su artículo.
10.	Una vez que guarde su artículo, aparecerá en la lista en el lado derecho de su pantalla junto con los otros artículos en su tienda.
11.	Para volver a la pantalla de su carrito, haga clic en el botón de flecha hacia atrás en la esquina superior izquierda de su pantalla. Sigue presionando este botón hasta que aparezca la pantalla de tu carrito.
12.	Su nuevo ícono de artículo será visible en la pantalla de su carrito.



COMO PROCESAR UNA DEVOLUCION EN iOS

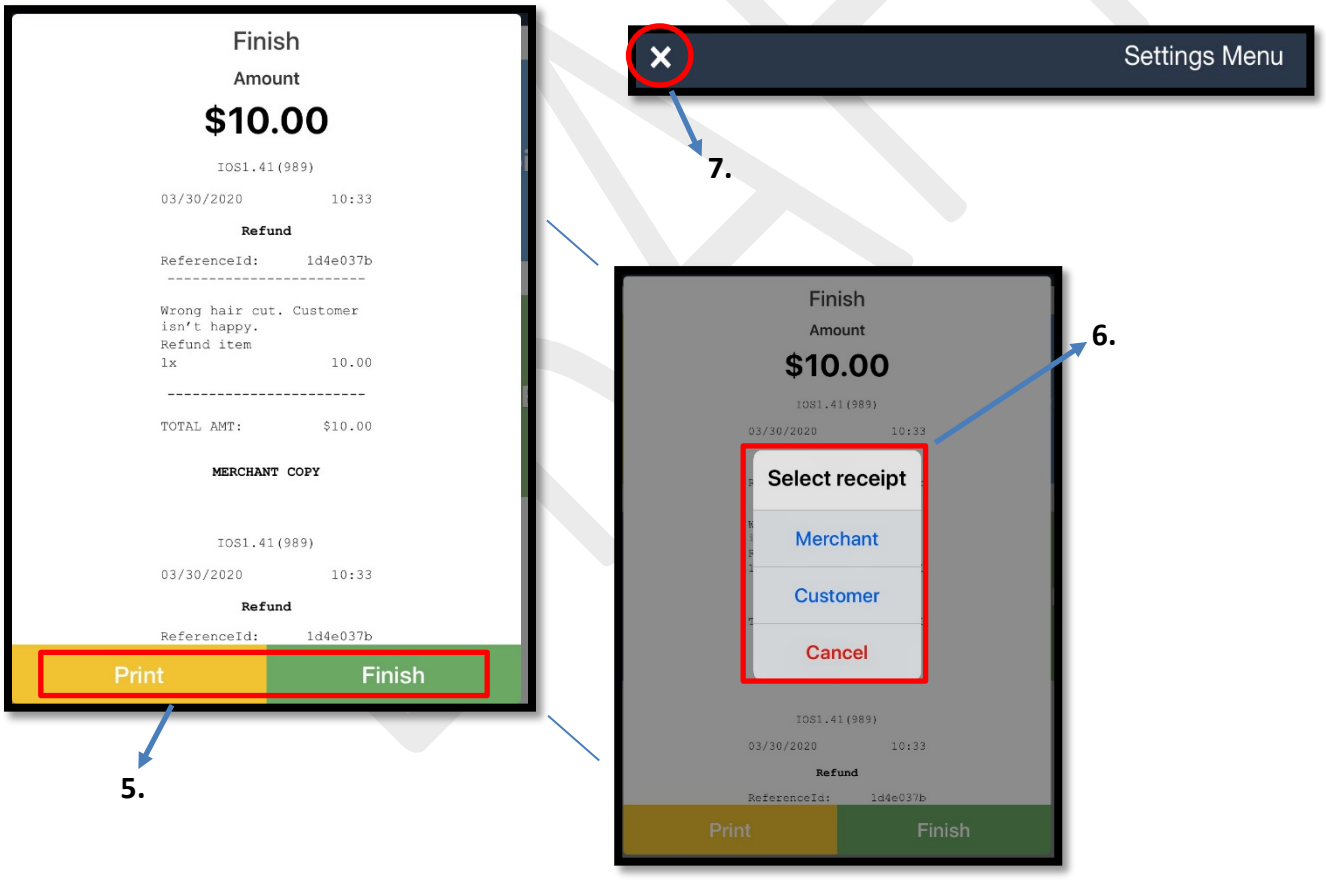
In this section follow the steps to process a return.

Pasos	Acción
1.	Cuando tenga su carrito de cliente abierto, pulse el **botón ... Más** icono en la parte superior de la pantalla. 
2.	Aparecerá una nueva pantalla con 6 botones. Pulse el botón RETURN.
3.	Aparecerá una nueva ventana que le permitirá introducir el REEMBOLSO AMOUNT. Hemos elegido $10.00 como ejemplo. A continuación, pulsando en NEXT otra ventana aparecerá "REASON" le preguntará razón de la devolución si Daño, Garantía u Otro. En la opción OTRO puede escribir un comentario para la documentación de la devolución. ** Nota: Este ejemplo de Hair Cut Salon and Spa.
4.	A continuación, pulse NEXT otra ventana aparecerá el título "CONFIRMATION" para pedir el tipo de pago como Crédito, Débito, Efectivo o EBT Food. Hemos elegido Cash para ejemplo. A continuación, pulsando en él REFUND.



Cómo Procesar una Devolución en iOS - Cont'd

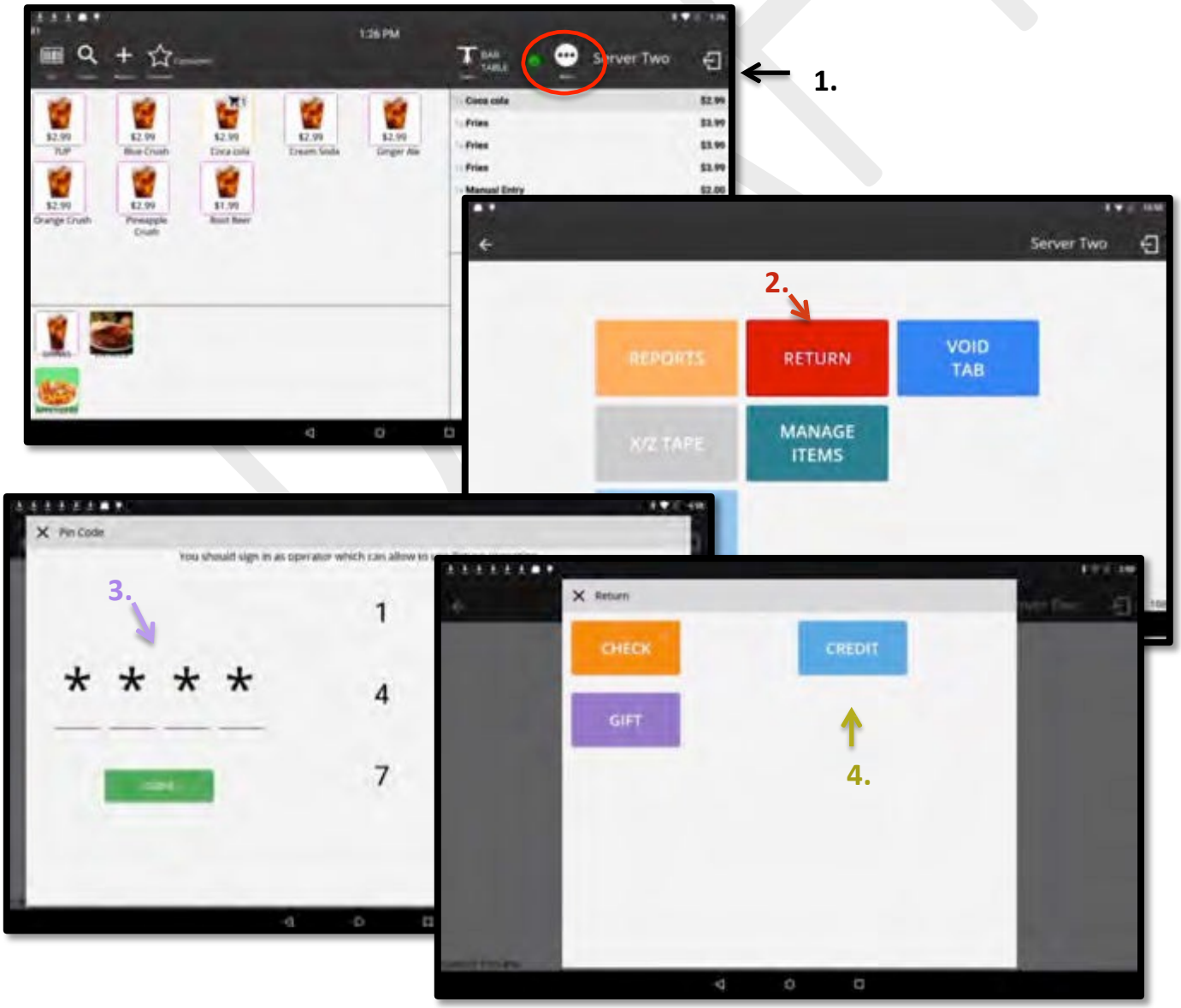
Pasos	Acción
5.	Verá un recibo con el reembolso y la opción de PRINT o FINISH.
6.	Pulsando en él IMPRIMIR. Aparecerá otra ventana con el título SELECT RECEIPT con la opción de imprimir. Si va a imprimir en el terminal del comerciante para obtener el recibo o el cliente por correo electrónico "GO GREEN"??????? ** Compruebar esto **
7.	Pulsando en él FINISH entonces volverá al SETTING MENÚ de la pantalla superior izquierda pulse "X" de vuelta al sistema POS.



CÓMO PROCESAR UNA CANCELACIÓN EN ANDROID

En esta sección, siga los pasos para procesar una Cancelación.

Pasos	
1.	Cuando tenga su carrito de cliente abierto, presione el icono ... **More** en la parte superior de la pantalla.
2.	Aparecerá una nueva pantalla con 5 botones. Presione el botón **REGRESO.**
3.	Aparecerá otra pantalla que le pedirá que ingrese su número de **OPERADOR**.
4.	Seleccione el botón que se aplica al tipo de devolución que desea procesar. Hemos elegido **CRÉDITO** como ejemplo.



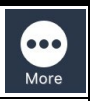
Cómo Procesar una Cancelación en Android – Con't.

Pasos	
5.	Ingrese la cantidad correcta de la devolución y presione **CONTINUAR**.
6.	Elija el terminal al que le gustaría aplicar el descuento.
7.	Su devolución será procesada automáticamente. Para salir de esta pantalla, presione la X en la esquina superior izquierda de la ventana hasta que regrese a la pantalla Carrito.

DRAFT

COMO CANCELAR TRANSACION EN LA ORDEN EN iOS

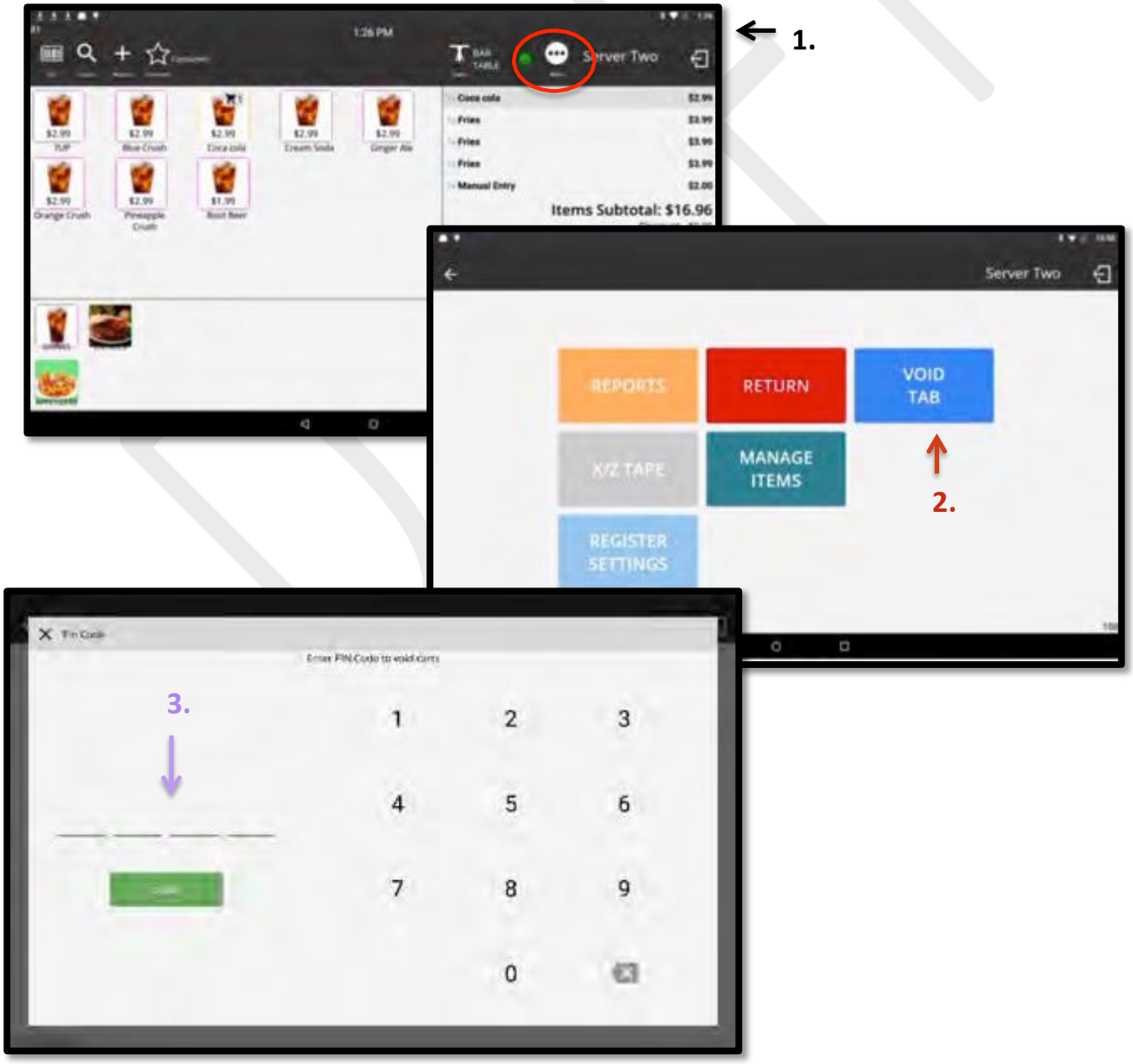
In this section follow the steps to void an existing cart (scheduling).

Pasos	Acción
1.	Cuando tenga su carrito de cliente abierto, pulse el **botón ... More** icono en la parte superior de la pantalla. 
2.	Aparecerá una nueva pantalla con 6 botones. Pulse el botón VOID CURRENT ORDER.
3.	Al pulsar en VOID CURRENT ORDER, a continuación, una nueva ventana emergente muestra el título Confirmación para continuar con “CANCEL” o “YES.”
4.	Seleccione Sí para continuar con la anulación de la transacción. Si CANCEL, volverá al menú Configuración y, a continuación, volverá al sistema de POS en la canasta. Ir a la parte superior izquierda pulsando en "X"

COMO CANCELAR TRANSACION EN LA ORDEN EN ANDROID

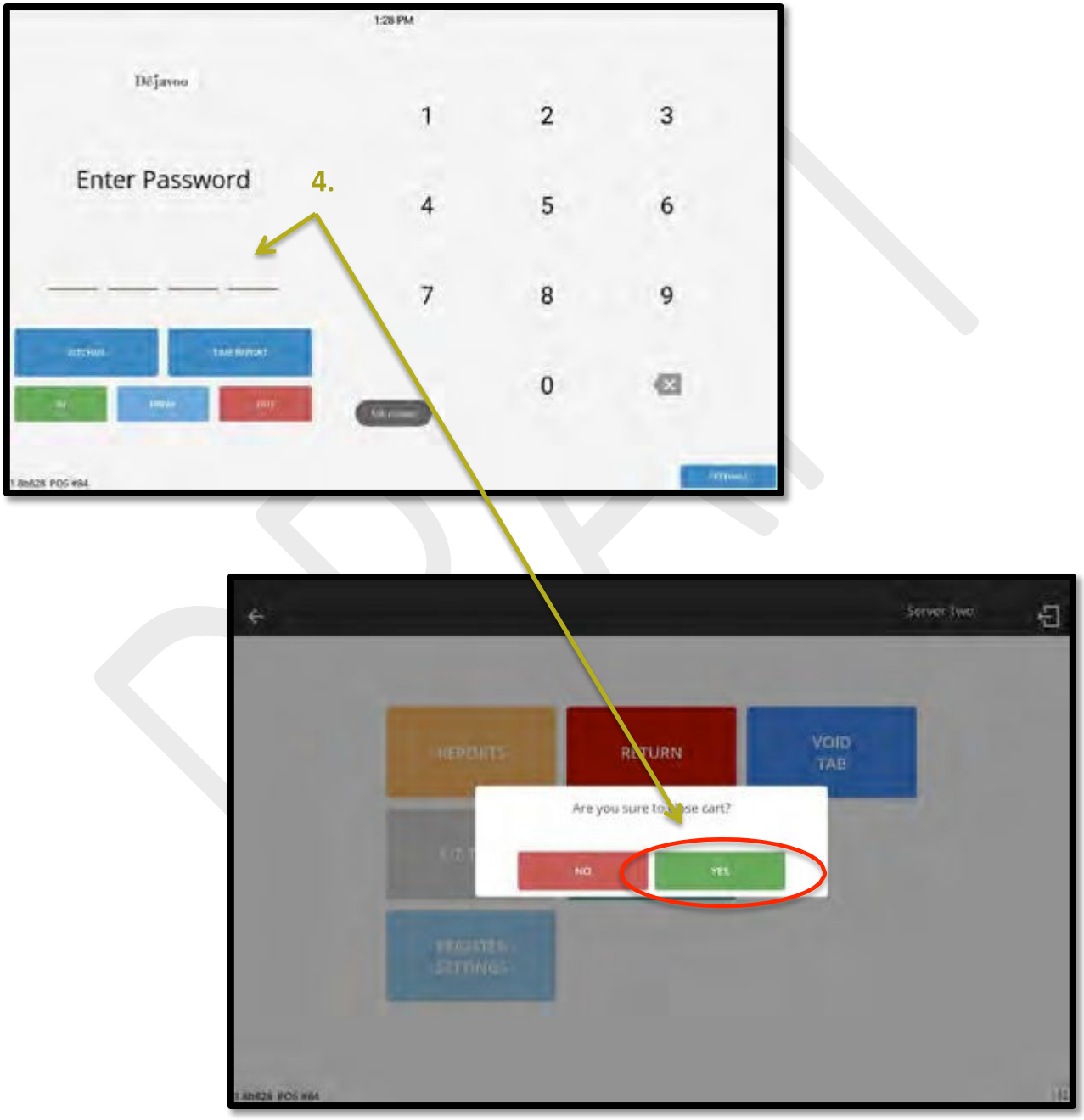
En esta sección, siga los pasos para anular un carrito existente (restaurante) o carrito (minorista)

Pasos	
1.	Cuando tenga su carrito de cliente abierto, presione el icono **... More** en la parte superior de la pantalla.
2.	Aparecerá una nueva pantalla con 5 botones. Presione el botón **CANCELAR**.
3.	Seleccione el Carrito vacío, ingrese el PIN del administrador, se le pedirá que confirme ingresando la contraseña, elija sí para cerrar el carrito.



Como Cancelar Transacción en la Orden en ANDROID – Con't

	Pasos
4.	Seleccione el "Carrito" vacío, ingrese el PIN del administrador, se le pedirá que confirme ingresando la contraseña, luego elija sí para cerrar el "carrito".



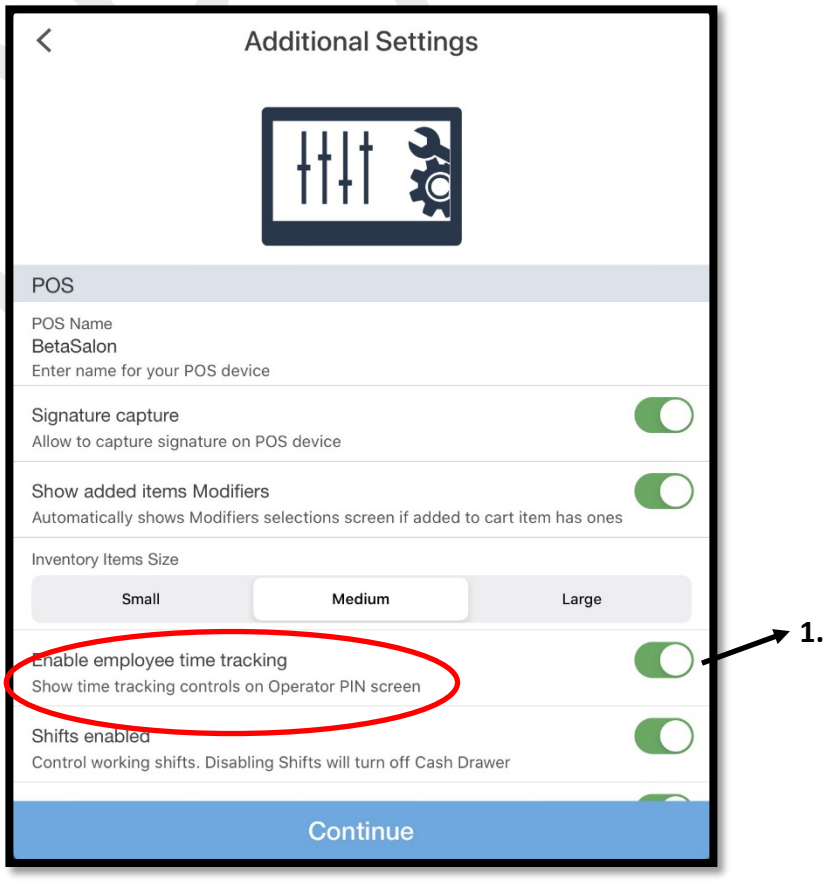
SEGUIMIENTO TIEMPO EN iOS

Habilitar/Desactivar del seguimiento del tiempo de los empleados

Siga estos pasos para habilitar o deshabilitar el seguimiento del tiempo del empleado

Para rastrear el tiempo de los empleados para registrar la entrada y salida de turnos y descansos, debe habilitar esta función

Pasos	Acción	
1.	Acceda a Configuración y vaya al Asistente de configuración y seleccione "**AJUSTES GENERALES**"	
	Para	Entonces
	Habilitación del seguimiento del tiempo	Activar "EMPLOYEE TIME TRACKING"
	Desactivación del seguimiento de tiempo	Gire "EMPLOYEE TIME TRACKING a OFF

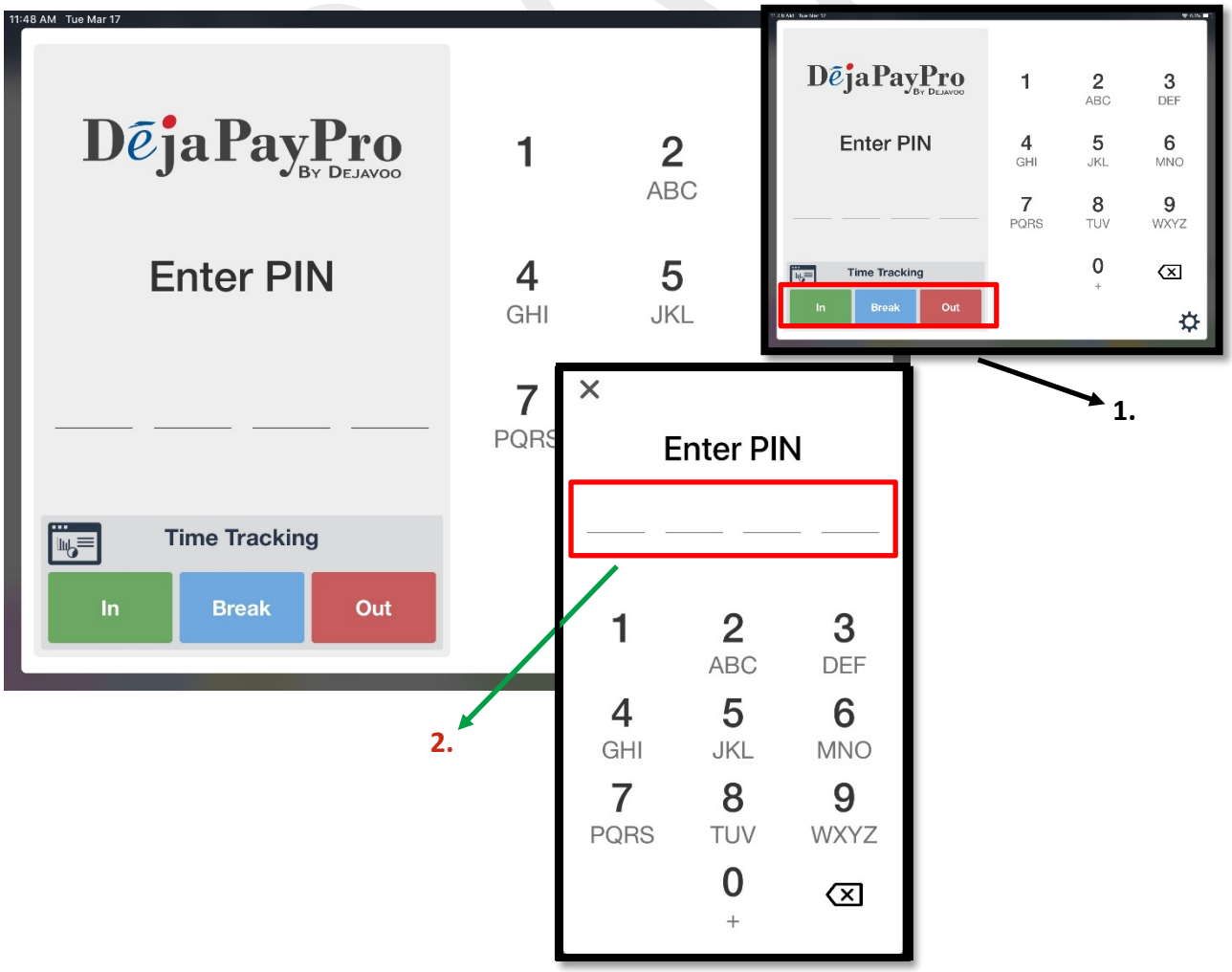


Ponchar Entrada y Salida en iOS

Siga estos pasos para Clock In y Clock Out. (es decir: comienza el turno, se rompe, finaliza el turno, etc.)

La función Clock IN / OUT debe estar habilitada para usar esta función, consulte la página X para habilitar / deshabilitar.

Pasos	Acción	
1.	En la pantalla de inicio de DejaPayPro POS, seleccione una de las siguientes opciones:	
	Para	Entonces
	Clocking In For Shift	Seleccione "IN"
	Clocking Out For Shift	Seleccione "OUT"
	Entrada/salida para el	Seleccione "BREAK"
2.	**Introduzca** su **PIN** numérico único de 4 dígitos asignado previamente	



SEGUIMIENTO DE TIEMPO EN ANDROID

Habilitar / Deshabilitar el seguimiento del tiempo del empleado

Siga estos pasos para habilitar o deshabilitar el seguimiento del tiempo del empleado

Para rastrear el tiempo de los empleados para registrar la entrada y salida de turnos y descansos, debe habilitar esta función,

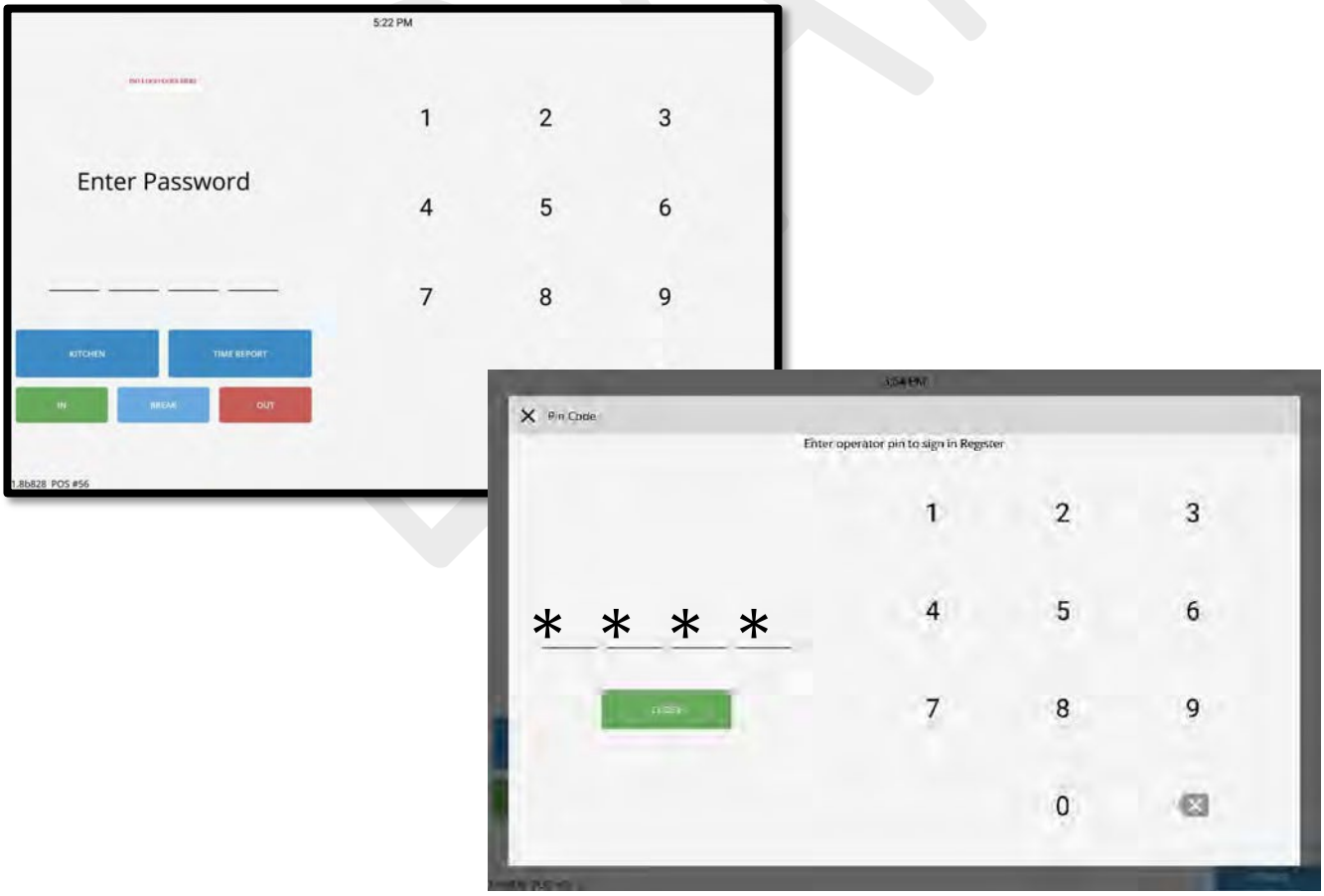
Pasos		
1.	Acceda a Configuración y vaya al Asistente de configuración, luego seleccione "**CONFIGURACIÓN GENERAL**"	
	Habilitación del seguimiento del tiempo	Activar "SEGUIMIENTO TIEMPO EMPLEADO" en ENCENDIDO.
	Deshabilitar el seguimiento del tiempo	Activar "SEGUIMIENTO DE TIEMPO DE EMPLEADO" en APAGADO.

Reloj de Entrada y Salida en Android

Siga estos pasos para “Clock In y Clock Out”. (es decir: comienza el turno, se rompe, finaliza el turno, etc.)

La función Clock IN / OUT debe estar habilitada para usar esta función, consulte la página X para habilitar / deshabilitar.

Pasos		
1.	Desde la pantalla de inicio de POS de DejaPayPro, seleccione una de las siguientes opciones:	
	Marcar por turno	Seleccione "IN"
	Marcar por turno	Seleccione "OUT"
	Entrada / salida de reloj para descanso	Seleccione "BREAK"
2.	Ingrese su PIN numérico único de 4 dígitos previamente asignado	



DRAFT