



Winhotel POS Mobile

Guía del Usuario

Documento	Manual POS Mobile
Tipo Documento	Público
Destinatario	Usuario final
Autor	Winhotel Solution
Fecha de creación	Tuesday, June 16, 2015
Producto	POS Mobile
Versión Doc.	2.0
Última modificación	19/08/2019

Registro de cambios en documento

Fecha	Versión	Autor	Descripción
18/06/2015	V.4.23	Fernando Mosquera	Revisión General Documento
28/06/2019	V.4.23	Linnéa Guijosa	Revisión General Documento

Contenido

CONTENIDO	3
INTRODUCCIÓN	4
BIENVENIDA	4
USO DEL APLICATIVO	4
PRIMEROS PASOS	5
1.1 LAS PRIMERAS PANTALLAS	5
PROCESO DE CREACIÓN DE COMANDAS U ÓRDENES.	9
2.1 EMPEZANDO A TRABAJAR	9

Introducción

Bienvenida

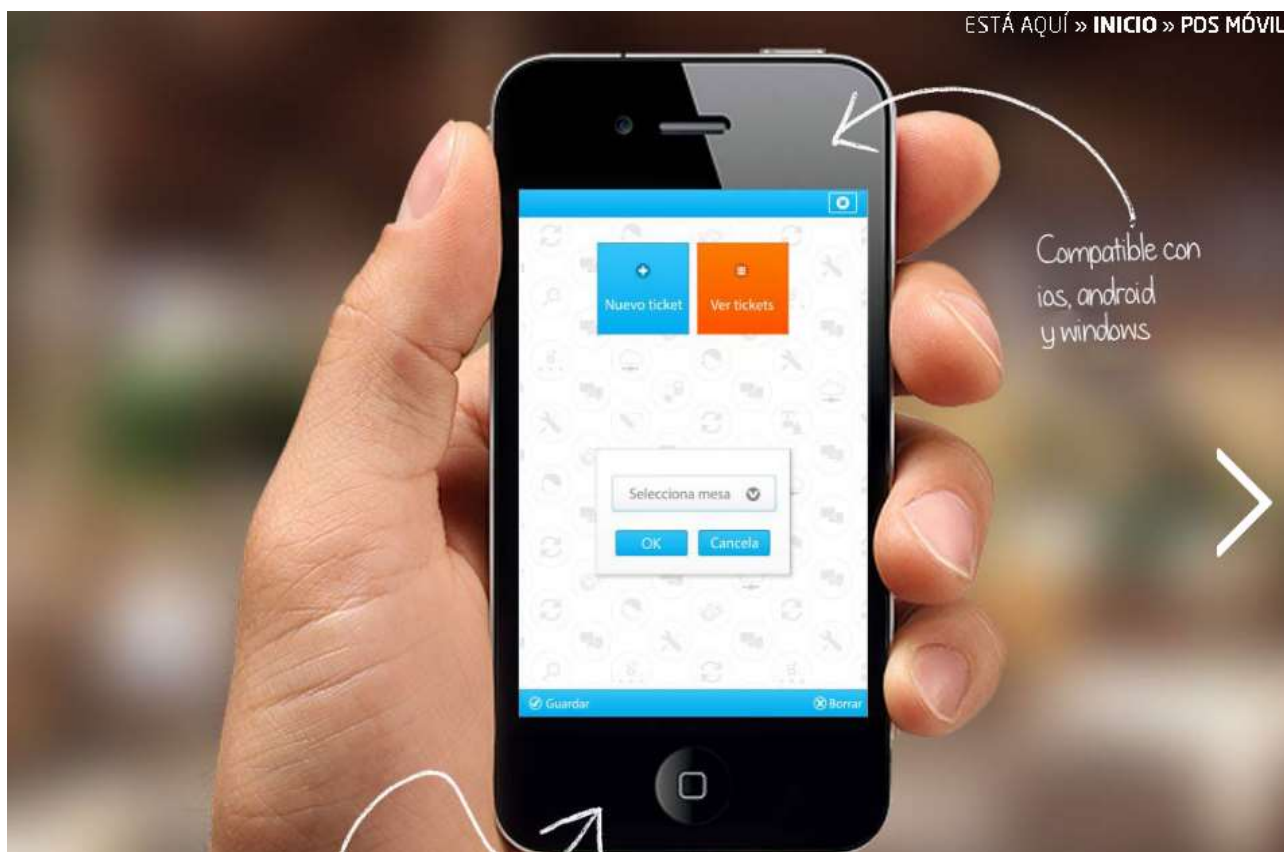
Winhotel POS Mobile es un aplicativo para plataformas Android/IOS enfocado a dar cobertura móvil en Restaurantes y Bares, a través del registro de Ordenes o Comandas de Clientes de una manera rápida y sencilla. Esta sencillez, permite la memorización rápida del work-flow del Sistema, mejorando así, la eficacia del Personal durante el desarrollo de la Actividad.

WINHOTEL POS Mobile deberá de ser configurado previamente desde los módulos de TPV SQL y RECEPCION SQL. Una vez estos módulos estén parametrizados, se podrá acceder al Aplicativo.

Uso del Aplicativo

Para hacer uso del Aplicativo se hace necesario tener un dispositivo Móvil o Tablet. El desplazamiento dentro del mismo y avance en las diferentes pantallas, se hará a través de la pantalla táctil que incorpora el dispositivo.

La pantalla táctil mejora la eficiencia en el Proceso de trabajo diario de los camareros ya que incrementa la velocidad de acceso a los diferentes menús del Aplicativo agilizando el registro de comandas u órdenes.



Primeros Pasos

1.1 Las primeras pantallas

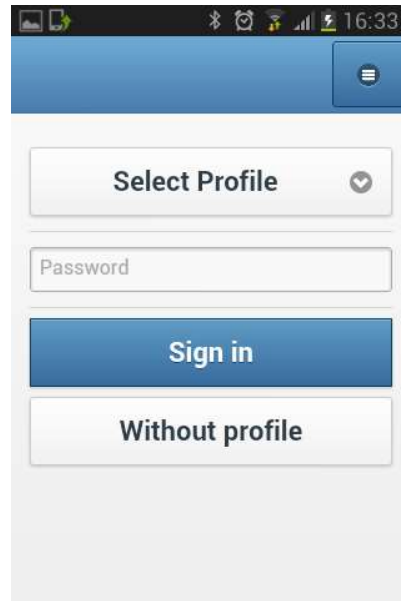
Desde nuestro terminal deberemos de acceder al aplicativo Winhotel POS Mobile. Normalmente, deberá de haber un acceso Directo en el Menú-Aplicaciones del terminal.



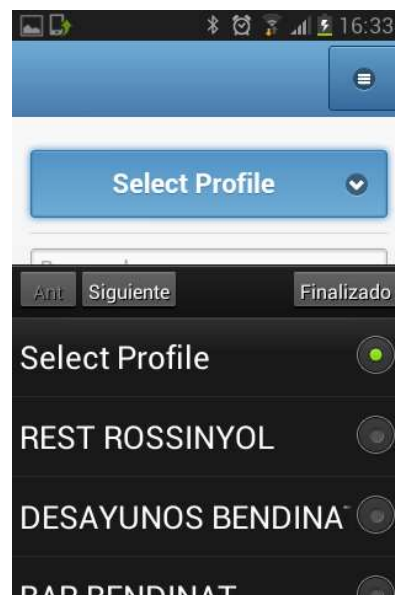
Una vez hayamos accedido a la app, una pantalla de bienvenida con el logo de Winhotel aparecerá en nuestro dispositivo.



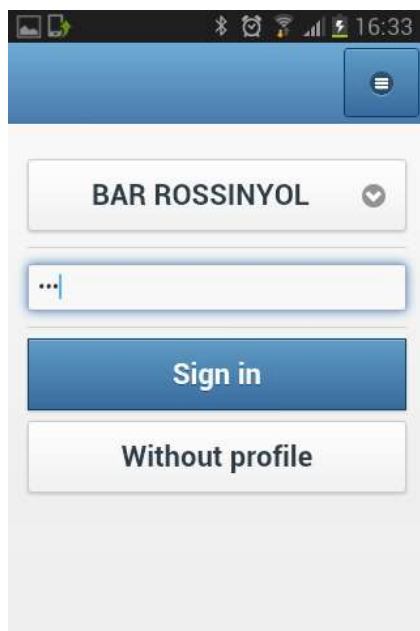
A continuación, deberemos de seleccionar la Caja TPV donde vayamos a trabajar.



Desde "Select Profile", procederemos a seleccionar la Caja TPV. Está deberá de coincidir con el emplazamiento físico en el que se vaya a desarrollar la actividad de registro de órdenes.



A continuación, introduciremos la contraseña de la Caja. Deberemos de clicar sobre el botón "sign in" para continuar con el proceso de acceso a la Caja.

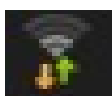


A continuación, el aplicativo mostrará la pantalla de Trabajo Principal. En ella se distinguen 5 grandes Menús (Tickets, Panels, Families, Rooms y Pay).



Atención antes de comenzar a tomar comandas (o en medio de ellas):

Para que las Comandas puedan ser grabadas en la BBDD, se necesita de una conexión continua a la Red Wi-fi del establecimiento o zona de trabajo.



Si no estuviésemos conectados a la Red WIFI el icono mostrado anteriormente no se vería.

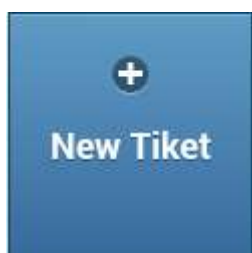
Obviamente sin conexión al a red WIFI no hay impresión, por lo que se recomienda que, si se pierde la red, se continúe introduciendo la orden del Cliente para que una vez se haya reestablecido la conexión WIFI, podamos recuperarla, imprimirla y cobrarla.



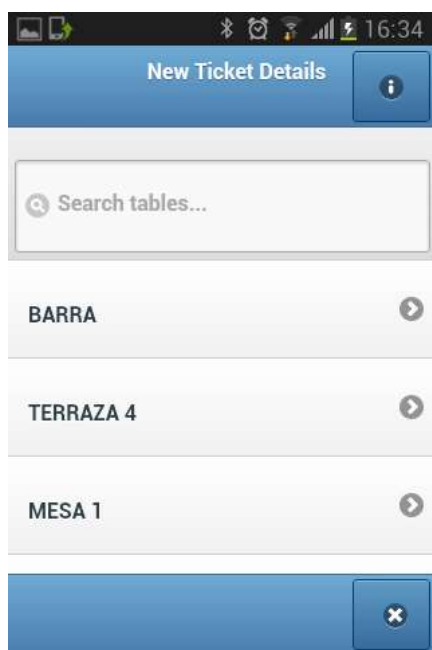
Proceso de creación de Comandas u Órdenes.

2.1 Empezando a trabajar

Para empezar a trabajar, deberemos de seleccionar "New Ticket" desde el menú "Ticket". Esta opción nos permitirá abrir un nuevo ticket.

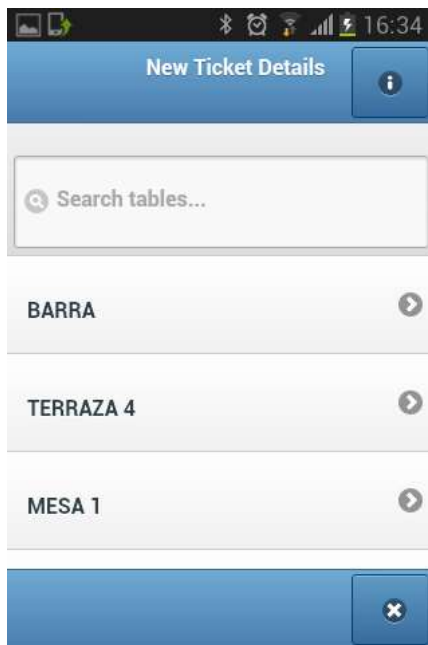


Con el fin de identificar y localizar mejor la orden del Cliente, deberemos de seleccionar una mesa. En función a la versión del Aplicativo, las mesas pueden visualizarse en forma de listado o en formato Grill. Ambos formatos permiten una rápida selección del emplazamiento en el que se encuentre el Cliente.



A continuación, las mesas aparecerán tal y como las hemos configurado en el programa TPV SQL, si queremos seleccionar una de ellas, pulsaremos encima de una de ellas.

Para ver el resto de las mesas, simplemente deslizaremos el dedo sobre la pantalla, para visualizar la mesa de servicio.



En función a la versión del Aplicativo, las mesas pueden visualizarse en forma de listado o en formato Grill. Ambos formatos permiten una rápida selección del emplazamiento en el que se encuentre el Cliente.

Una vez seleccionada la mesa, deberemos de seleccionar uno de los Paneles (*) que previamente habremos configurado en el Back TPV.



(*) Entendemos por panel de Venta como un sistema visual que permite organizar las Familias y Artículos de venta configurados previamente en el Back TPV. Enfocaremos siempre la creación de los Paneles hacia la mejora y eficacia en el proceso de registro de Órdenes por parte de los Camareros.

Una vez que hemos escogido el Panel de Ventas, deberemos de seleccionar la familia (**) que contenga los artículos de venta que compondrán la orden del Cliente.



(**) Entendemos por familia como agrupación ordenada de artículos de venta que siguen un criterio o patrón común. Normalmente, las familias van asociadas a la propia carta del restaurante o bar.

Al seleccionar la familia, un listado se desplegará con todos los artículos. Si nos desplazamos hacia abajo (scroll down) podremos buscar el artículo.



Podremos seleccionar el artículo de venta de una manera rápida (speed up ordering) o de una manera más detallada (personalized ordering).

Selección Rápida de Artículo de venta: Podremos seleccionar 1 artículo simplemente cliqueando sobre el nombre del mismo.



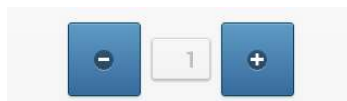
Selección personalizada de artículo de Venta: Si quisiéramos seleccionar más de un artículo, añadir un comentario predefinido o un comentario libre deberemos de clicar sobre el botón de opciones, el cual, se encuentra en la parte izquierda del artículo.



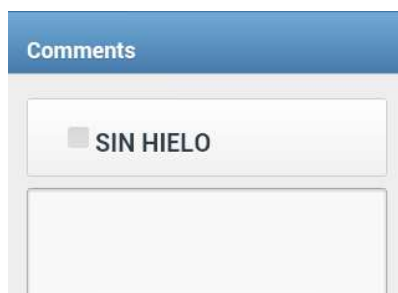
Una vez que hayamos presionado sobre el botón de opciones, se nos abrirá una pantalla con aspectos relacionados con el artículo.



En esta pantalla podremos determinar el número de unidades que configuran la orden del Cliente.



También es posible escoger un comentario Predefinido siempre y cuando, el artículo seleccionado este asociado en el Back TPV a uno o varios comentarios.



Si la orden exigiese un mayor nivel de detalle, podemos utilizar la opción de Comentario libre, la cual, permitirá que podamos incluir una breve descripción de la orden del Cliente.

Por último, en este punto podemos seleccionar la orden Es posible seleccionar el Orden de Platos (TPV) si previamente, lo hubiésemos configurado en el TPV Back.



Una vez el artículo haya sido configurado, deberemos de guardar todos los cambios hechos. Para ello, si deseamos introducir el artículo en la orden deberemos de presionar el botón "save".



Si quisiéramos cancelar los cambios, deberemos de clicar sobre el botón "cancel".



Después de seleccionar todos los artículos que deseamos poner en la comanda del Cliente, deberemos de ir al Menú "Ticket", el objetivo es pre visualizar y comprobar que los artículos introducidos son correctos.



Desde esta pantalla podremos guardar el ticket (Save) o imprimirlo y guardarlo (Print).

Guardar implica la generación de un registro de Venta dentro del Módulo TPV a través de un documento con numeración correlativa (Ticket). Este Ticket Abierto (Pending Ticket), podrá ser cerrado (Ticket Balance) a través del cobro del importe determinado en el Sistema.

Al presionar sobre el botón de "Save" se emitirán 1 Ticket (Impresora de Tickets) y 1 Comanda.

En función a la Configuración de Impresoras, esta comanda podrá salir por la Impresora de Cocina, Comidas Calientes, Comidas Frías, Ensaladas, Cocktails etc.

Normalmente, el tiempo transcurrido entre la orden de impresión (Save) y la impresión del Ticket o Comanda desde la PDA son no más de 20 segundos.

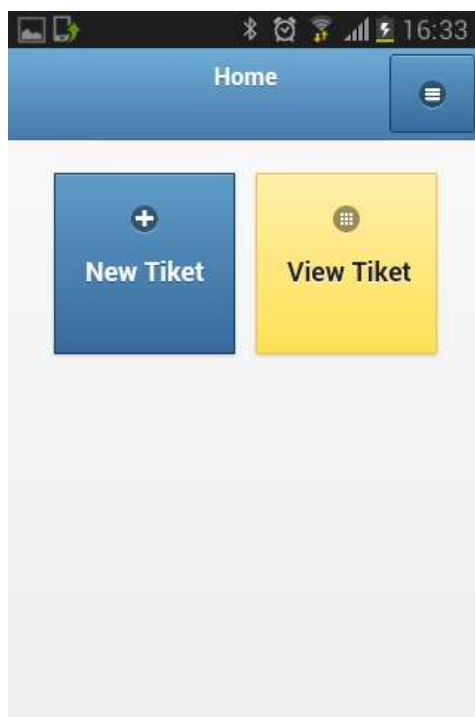
Si hubiese algún artículo que no debiese de incluirse en la orden, procederemos a eliminarlo.



Para recuperar Tickets Abiertos, simplemente deberemos de ir al Menú "Home", el cual se encuentra en la parte superior izquierda de la pantalla y cliquemos sobre el mismo.



A continuación, en la pantalla se nos mostrarán dos opciones: "New Ticket" and "View Ticket", seleccionaremos la opción View Ticket.

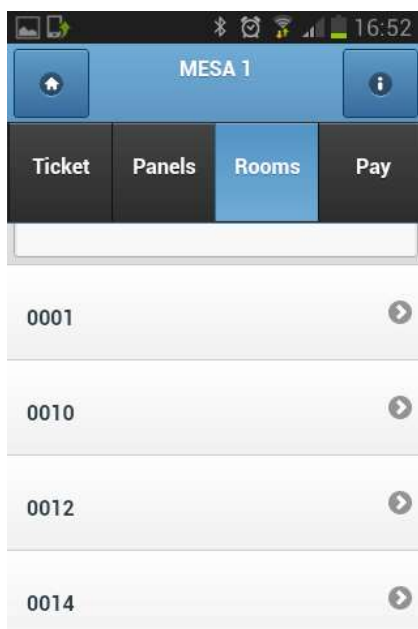


Para cerrar un Ticket se hace necesario saldar la cantidad pendiente de pago de cualquiera de los Tickets Abiertos (Pending Tickets) dentro del Módulo TPV.

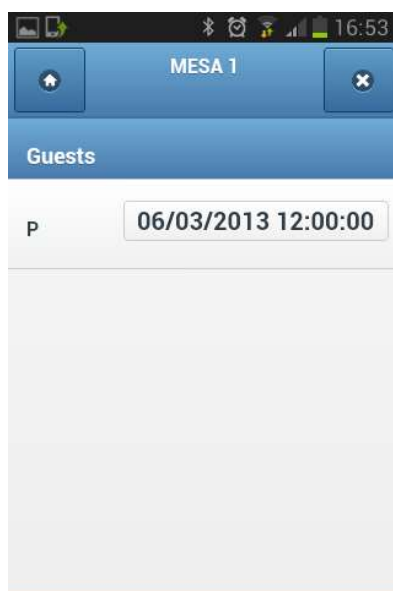
Para ello y en función a lo determinado por el Cliente, se podrá saldar un Ticket Abierto (Pending Ticket):

- **Saldar Ticket a Crédito (Cargos Habitación):** Opción que permite cargar el total del importe del Ticket a la Proforma del Cliente (Líneas de Factura).
- **Saldar Ticket a Caja (Pago):** Opción que permite saldar el total del Importe del Ticket a través del cobro del mismo en una de las Caja Administrativas Establecidas en el Sistema. Normalmente, estas Cajas corresponden con la Caja de Efectivo Tarjeta de Crédito.

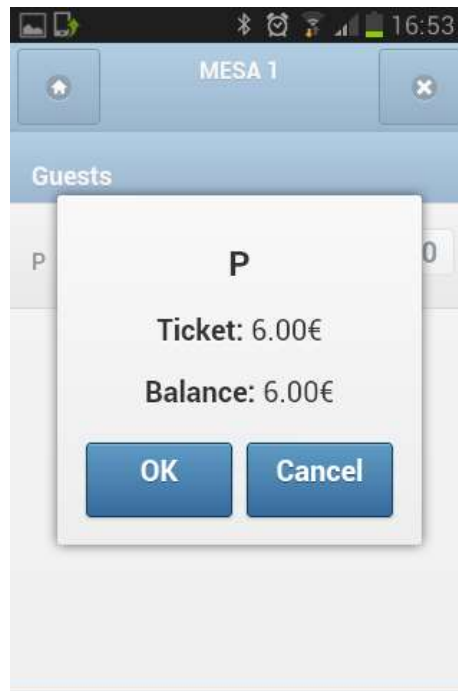
Para cargar un Ticket a Crédito Habitación, deberemos de Recuperar el Ticket Abierto que corresponda. A continuación, procederemos a seleccionar la Habitación a la que vayamos a cargar la habitación.



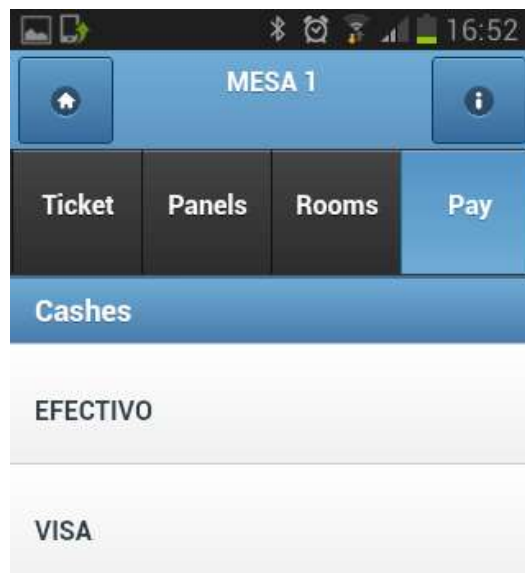
Una vez hayamos seleccionado la Habitación, el Programa nos mostrará detalles de los Huéspedes, de esta manera, el Camarero podrá comprobar si el Ordenante es Huésped Real del Establecimiento.



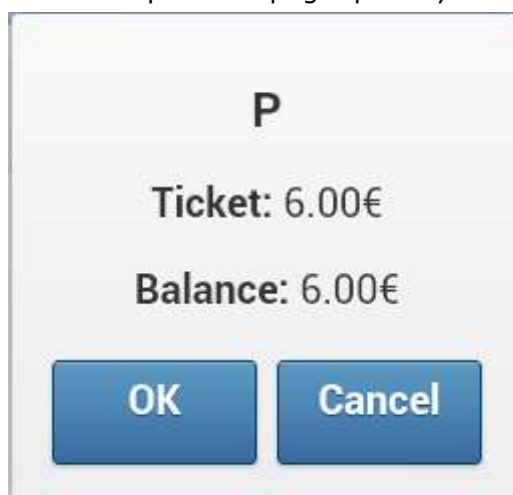
Finalmente, procederemos a clicar sobre el Huésped (Guest) y si todo es correcto, daremos a Ok para que el Ticket quede Cerrado.



Para saldar un Ticket a través de la opción de Pago, deberemos de seleccionar el Ticket Abierto y clicar sobre el botón "Pay".



A continuación, seleccionaremos la opción de pago que vaya a realizar el Cliente.



Finalmente, daremos a Ok para cerrar el Ticket.

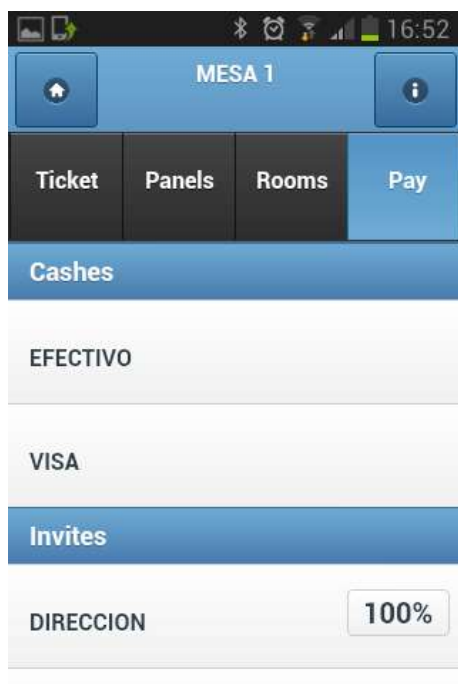
Todo Ticket que quede cerrado, no podrá ser modificado ni tampoco eliminado.

Por otra parte, es posible crear invitaciones o descuentos en el Programa. Las invitaciones deberán de ser configuradas en el Back TPV. Las invitaciones vienen determinadas por unos descuentos graduales a aplicar en los Tickets Abiertos.

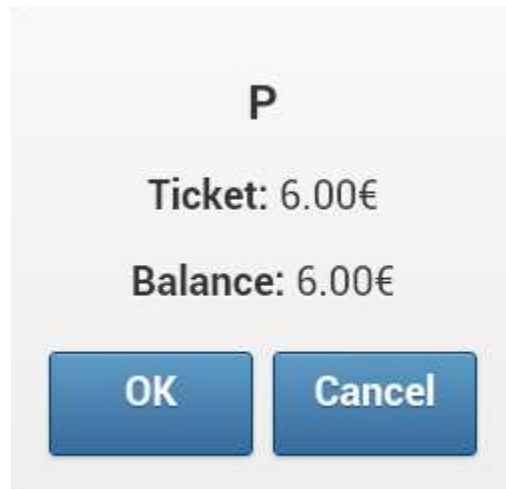
Las Invitaciones deberán de ser registradas en el Sistema, mayormente para controlar los consumos provenientes de la aplicación de estos.

Para realizar una invitación, deberemos de seleccionar el Ticket Abierto (Pending Ticket).

A continuación, deberemos de clicar sobre "Pay".



En la parte inferior están las invitaciones configuradas, simplemente, deberemos de seleccionar una de ellas y a continuación presionar sobre Ok.



Si la invitación tuviese un descuento del 100% el Ticket se cerrará. En el caso de que la invitación tuviese un porcentaje inferior al 100%, el Ticket permanecerá Abierto.