

iGT



ágora retail

Manual de usuario

Instalación de Ágora Retail

La instalación de Ágora Retail se realiza de forma sencilla mediante el uso de Asistentes de Windows similares a los que encontrará en otras aplicaciones del mercado.

En las siguientes secciones se explicará cuales son los requisitos mínimos para poder instalar Ágora Retail y los pasos a seguir para realizar la instalación.

Requisitos Mínimos del Sistema

Los requisitos mínimos y necesarios para que Ágora funcione correctamente son los siguientes:

- Sistema operativo
 - Microsoft Windows 7 Service Pack 1 o superior
- Procesador
 - Tipo: Compatible con x86.
 - Mínimo: 1.5Ghz
- Memoria
 - Mínimo: 2GB
- Tarjeta gráfica
 - Resolución Mínima: 1024x768
- Monitor
 - Resolución Mínima: 1024x768
 - Recomendado: Pantalla Táctil
- Espacio en disco
 - Mínimo: 2GB
- Impresora de Tickets y Facturas
 - Compatible con el formato ESC/POS de Epson.
- Impresora de Informes
 - Impresora Láser o de Inyección de Tinta

Modos de Instalación

Ágora soporta varios tipos de escenarios, en función de sus necesidades. Durante el proceso de instalación podrá seleccionar la forma en que se debe comportar Ágora.

El modo más simple de instalación es el modo **monopuesto**. En este modo, todos los componentes necesarios para ejecutar Ágora se instalarán en un mismo TPV, el cual actuará a

la vez como **servidor**, como **punto de venta** y como **puesto de administración**. Esta es la opción que deberá utilizar si sólo dispone de un TPV.

Si su establecimiento tiene varios TPVs, deberá utilizar el modo **multipuesto**. Este modo le permite trabajar con varios TPVs conectados entre sí, pudiendo compartir la información entre ellos. En el modo Multipuesto, deberá definir un único equipo como **servidor** y el resto como clientes. En los equipos cliente podrá instalar la parte de **administración** y de **punto de venta**. En el equipo servidor, además del servidor de Ágora podrá instalar también las aplicaciones cliente y utilizarlo como un punto de venta más.

Para poder trabajar en modo Multipuesto, necesitará que todos los equipos se encuentren conectados entre sí mediante una red local.

Si dispone de más de un establecimiento y desea gestionarlos de forma conjunta, deberá utilizar el modo **centralizado**. Este modo le permite configurar un Ágora que actuará como servidor central donde se realizará la gestión del catálogo, usuarios, etc, y el resto de servidores de Ágora como clientes, donde se generarán las ventas de cada local. A su vez, cada servidor de Ágora de un local puede ser configurado como **monopuesto** o **multipuesto**.

Para poder trabajar en modo Centralizado, necesitará que todos los equipos se encuentren conectados a internet.

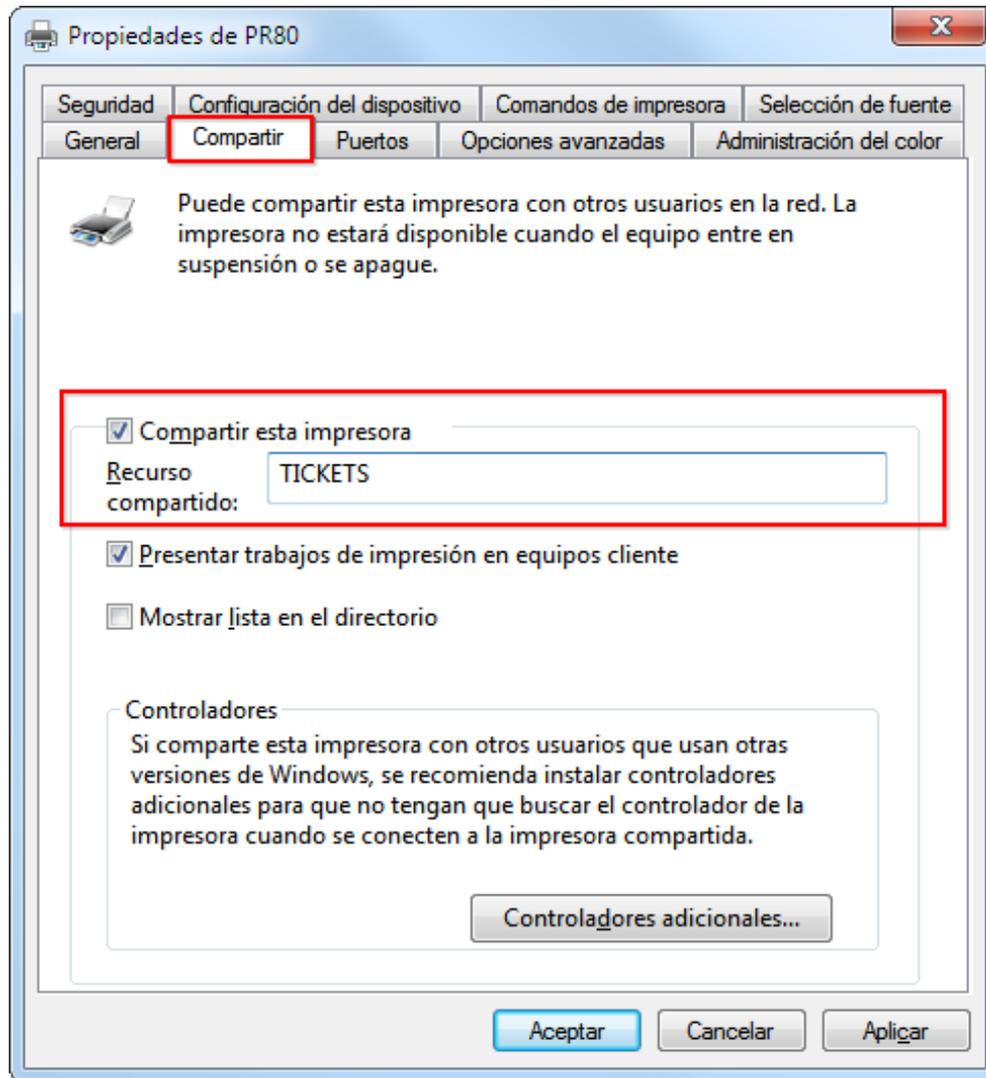
Configuración de Impresoras para Multipuesto

Cuando Ágora Retail funciona en modo Multipuesto, todas las impresoras deben ser accesibles desde el equipo donde se ejecuta el servidor de Ágora Retail. Para ello, puede conectar directamente las impresoras al servidor o configurar el servidor para que utilice impresoras conectadas a otros equipos.

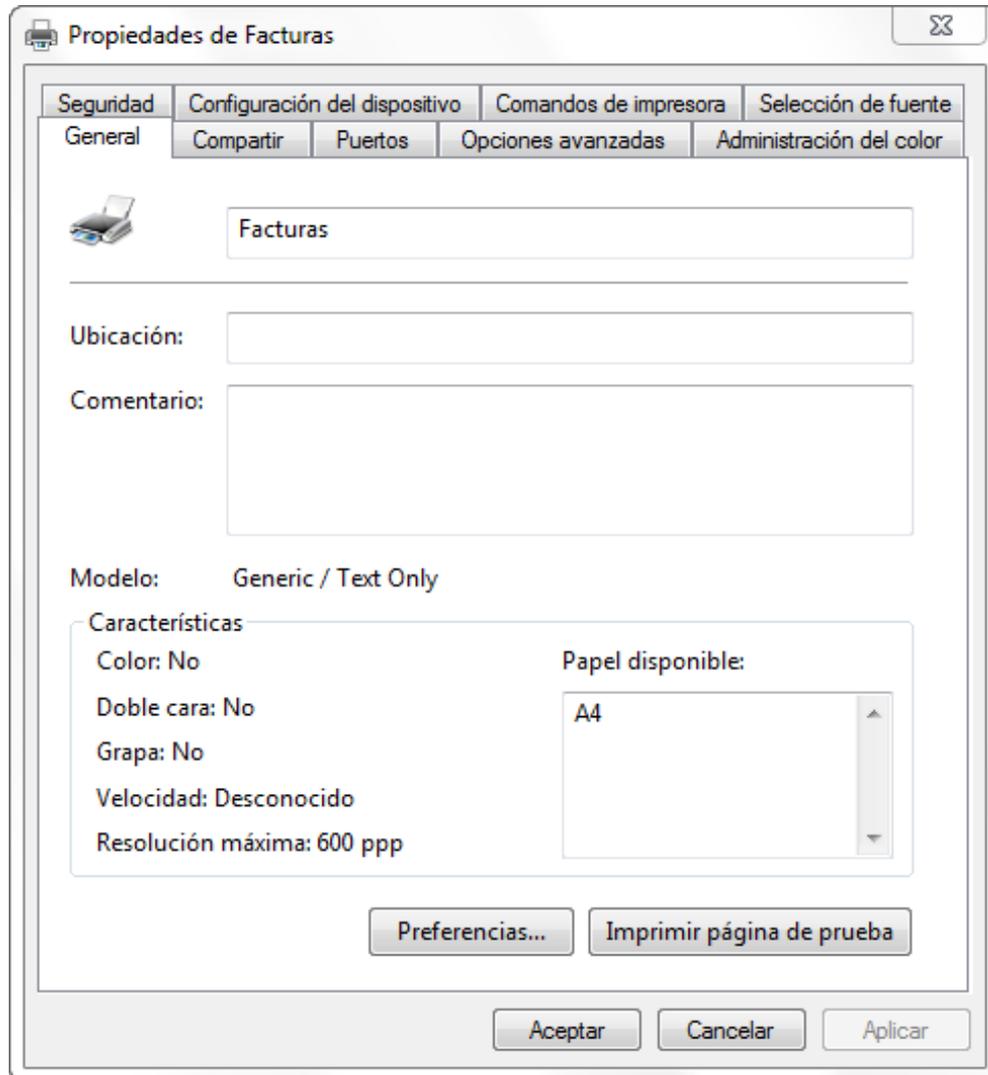
Para configurar en el servidor una impresora que está conectada físicamente a otro equipo, deberá seguir los pasos que se indican en las siguientes secciones de este manual.

Configuración de la impresora en el cliente

En el TPV cliente que tenga conectada físicamente la impresora, deberá configurar la impresora siguiendo las instrucciones del fabricante y, a continuación, permitir su uso compartido. Para ello, acceda a las propiedades de la impresora y en la pestaña de compartir introduzca el nombre con el que desea compartir la impresora como se muestra en la siguiente imagen:



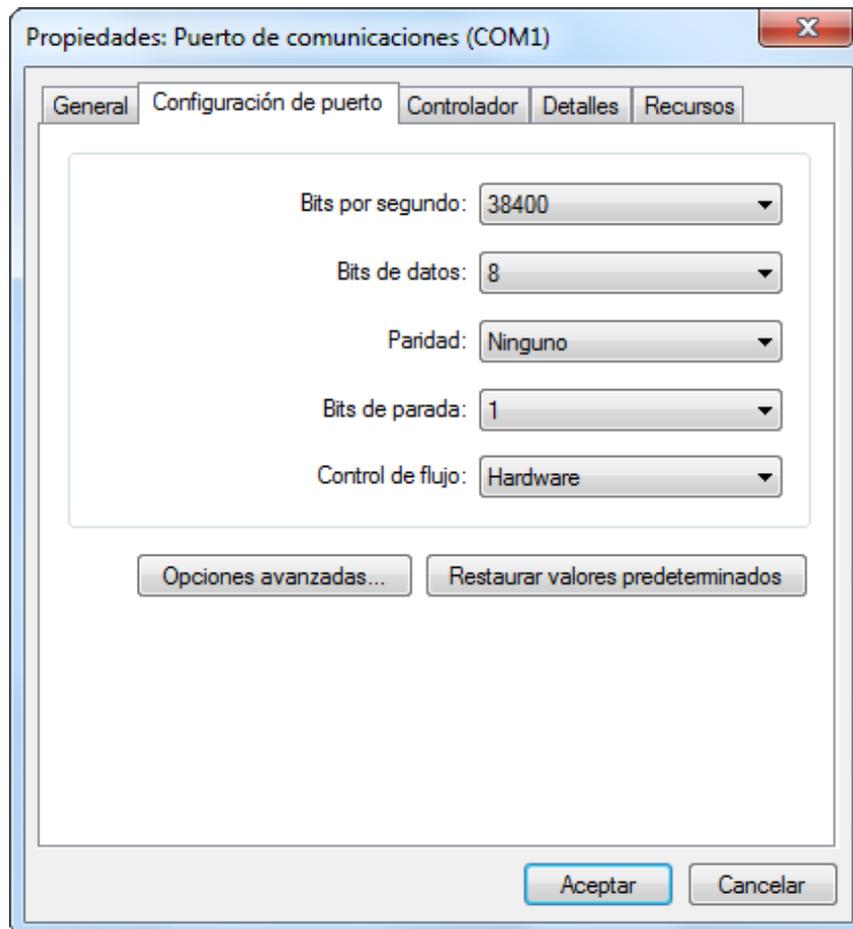
Después, en la pestaña de seguridad deberá conceder permisos de impresión a usuarios anónimos. Si el grupo "ANONYMOUS LOGON" no aparece en la lista de grupos de usuarios, pulse el botón **Agregar** para añadirlo a la lista:



Pulse el botón **Aceptar** para finalizar la configuración de la impresora.

Si la impresora está conectada a un puerto serie es recomendable configurar el puerto, desde la pestaña de puertos

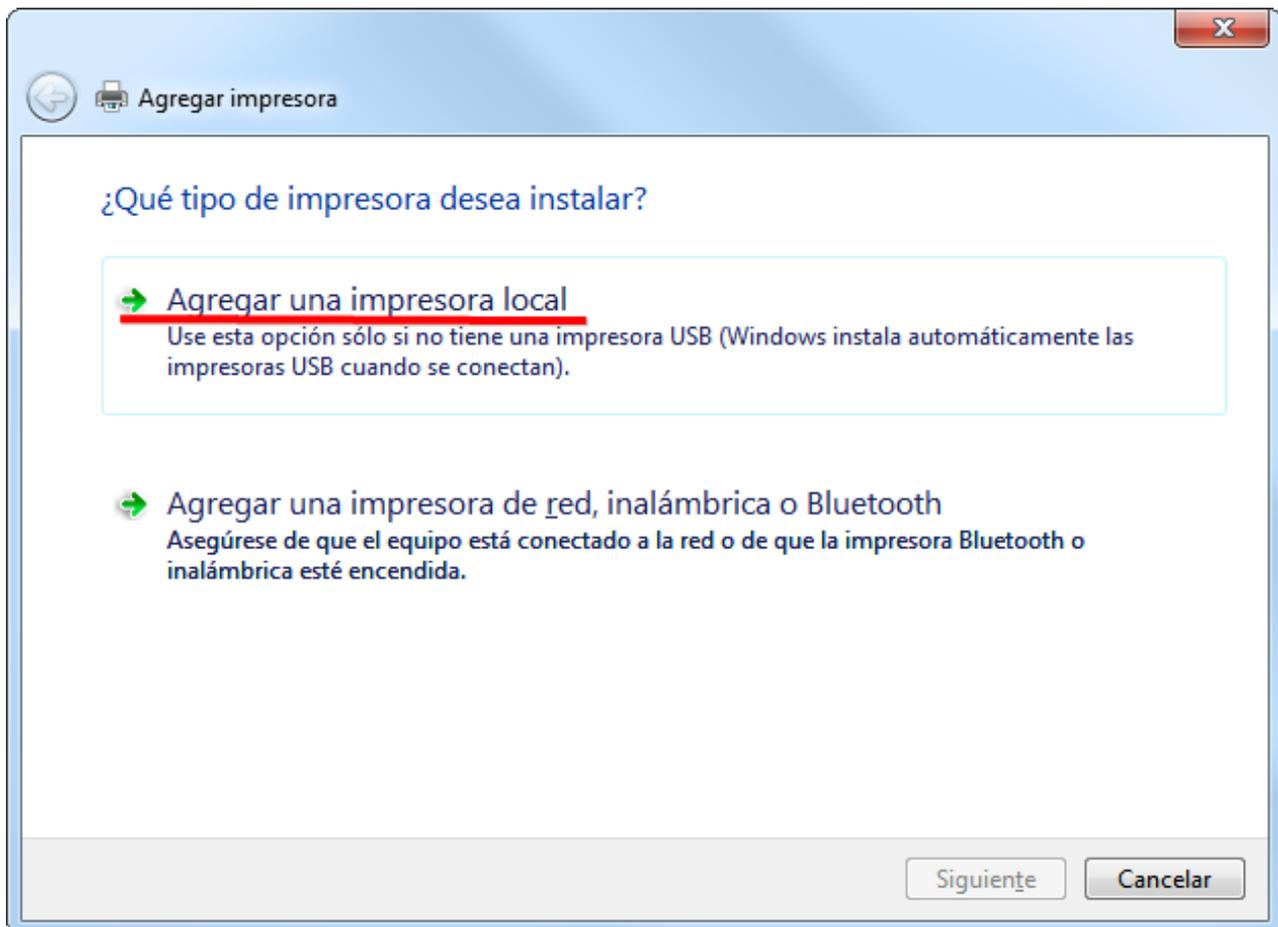
y habilitar el protocolo hardware. El resto de opciones serían las especificadas por el fabricante.



Por último, dependiendo de su versión de windows, puede ser necesario compartir la carpeta C:\Windows\System32\spool\Printers y asignar permisos de control total al grupo de usuarios "Todos", tanto en la pestaña de Seguridad como en la pestaña de compartir.

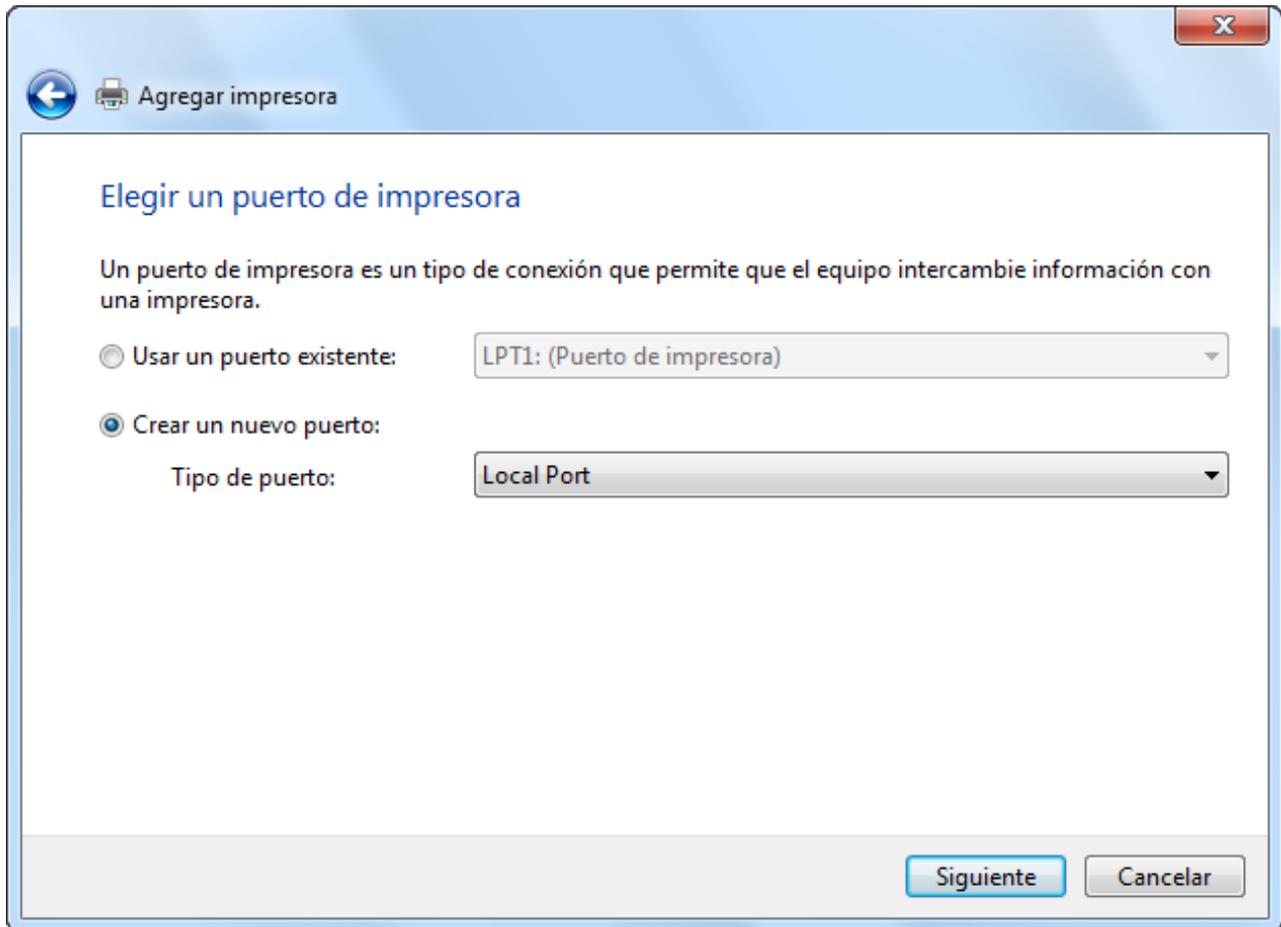
Configuración de la impresora en el servidor

Una vez que haya configurado la impresora en el equipo cliente, deberá proceder a la configuración de la impresora en el equipo en que se encuentre instalado el servidor de Ágora Retail. Para ello, desde la opción "Impresoras y Faxes" del Panel de Control deberá seleccionar la opción Archivo -> Agregar impresora. Aparecerá el asistente para agregar impresoras y deberá indicar que se trata de una **impresora local**:

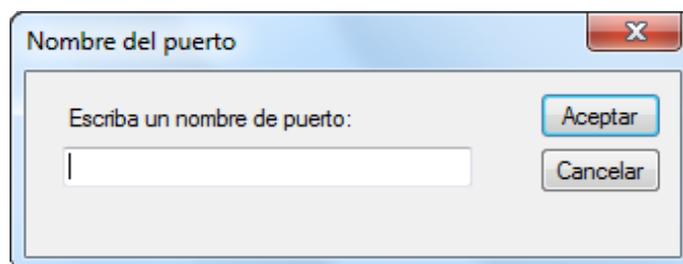


Recuerde que debe seleccionar la opción **impresora local**, pese a que la impresora se encuentre conectada a otro equipo.

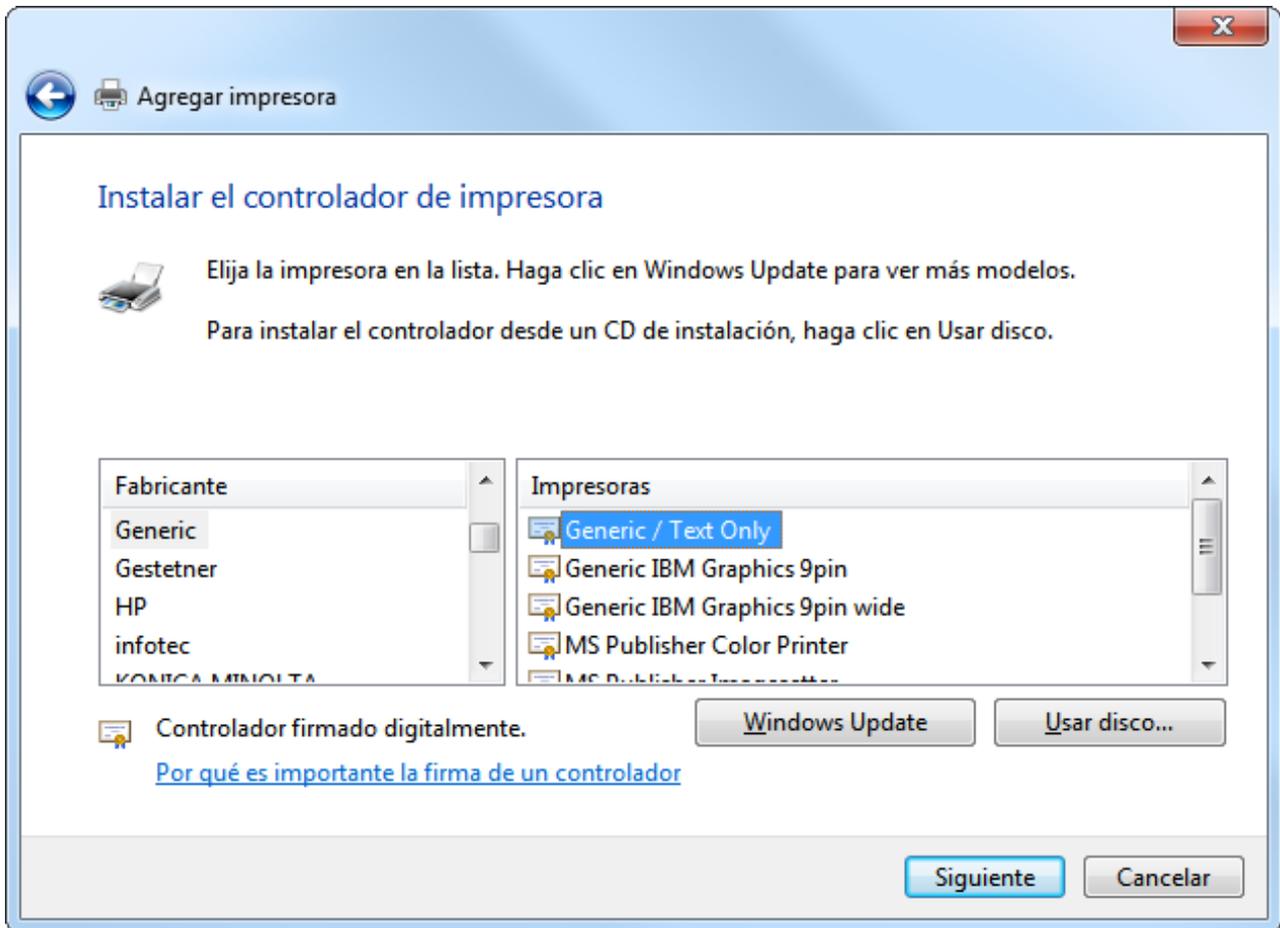
Pulse **Siguiente** para seleccionar el puerto de impresora:



Deberá seleccionar la opción "Crear nuevo puerto" e indicar como tipo de puerto "Local Port". A continuación, tras pulsar **Siguiente** el sistema le solicitará el nombre del puerto:



Como nombre de puerto, deberá introducir `\\nombre_equipo\nombre_impresora`, donde `nombre_equipo` se corresponde con el nombre del equipo al que está conectada físicamente la impresora, y `nombre_impresora` se corresponde con el nombre que haya utilizado al compartir la impresora. Tras pulsar **Aceptar**, podrá continuar con la instalación de los controladores de impresión:



Seleccione el controlador de impresión que desea utilizar y pulse **Siguiente** para finalizar la instalación.

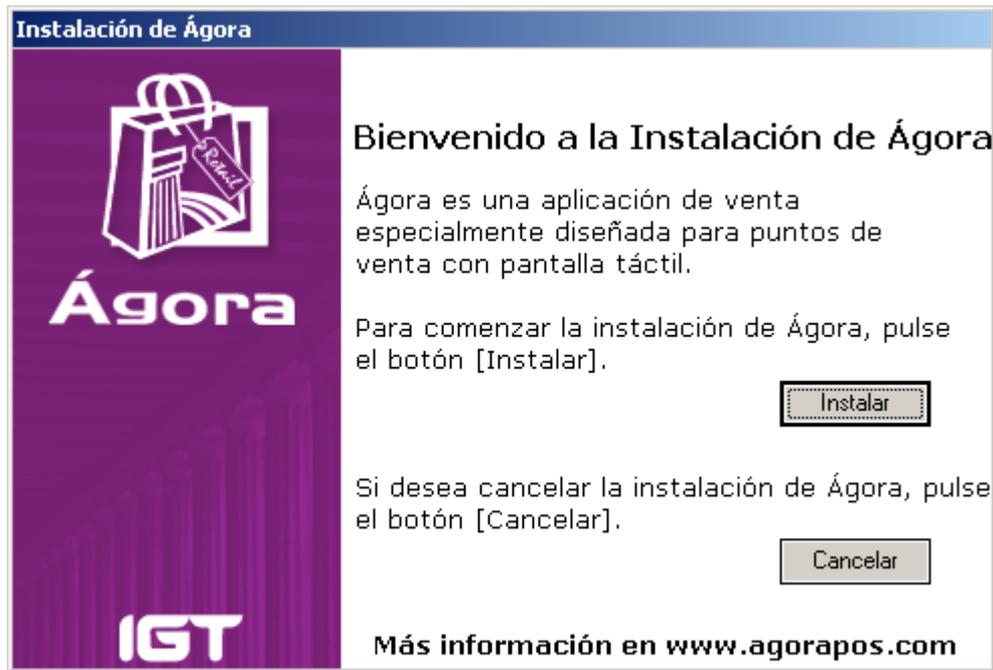
Proceso de Instalación de Ágora Retail

Ágora Retail requiere que esté instalado Microsoft .NET Framework 3.5 Service Pack 1. Este componente se incluye de serie con su sistema operativo, pero es posible que no esté instalado. Si es así, deberá instalarlo desde la opción de *Programas y Características* o similar.

Para iniciar la instalación de Ágora deberá ejecutar el fichero Autorun.exe que se incluye en el instalador del software.



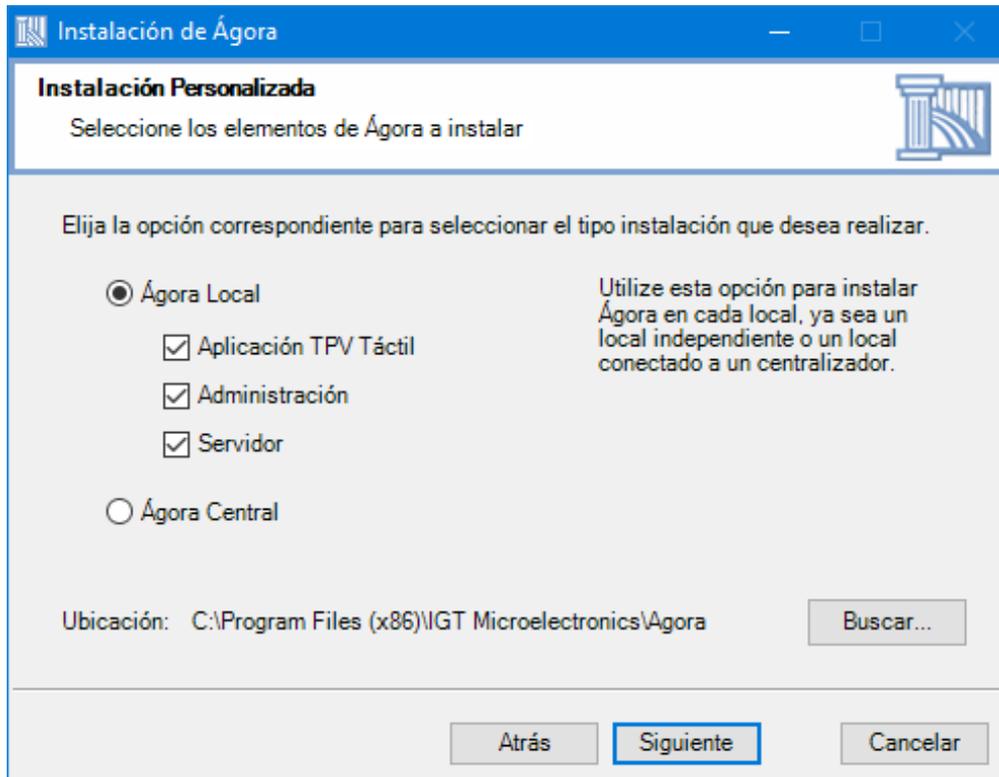
Aparecerá la siguiente pantalla, desde la cual podrá continuar con la instalación:



Al continuar la instalación se mostrará el típico asistente de Windows que le irá guiando durante el proceso:



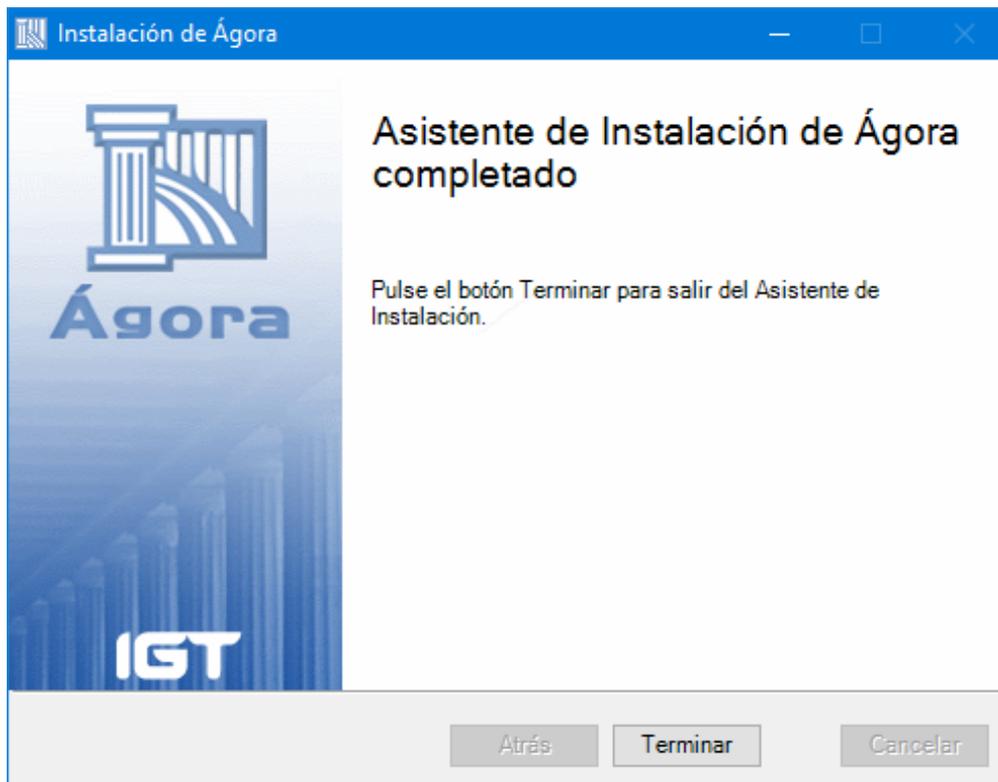
A continuación, podrá configurar la instalación teniendo en cuenta el **modo de instalación** que necesite:



En esta pantalla, deberá seleccionar:

- **Ágora Local** cuando esté instalado Ágora en un establecimiento, independientemente de que luego ese establecimiento vaya a funcionar de manera independiente o conectado a un Ágora Central. Esto incluye los siguientes casos:
 - Ágora Monopuesto, en cuyo caso deberá instalar en el mismo equipo todos los componentes (TPV Táctil, Administración y Servidor).
 - Ágora Multipuesto, en cuyo caso deberá instalar el Servidor en el equipo que vaya a hacer las veces de servidor de toda la instalación, y los clientes en aquellos equipos que vayan a ser usados para acceder a la aplicación de venta o de administración.
- **Ágora Central** cuando esté instalando el servidor central de un Ágora Centralizado, es decir, cuando esté instalando el servidor donde se realizará la gestión global de catálogo, usuarios, etc., y donde se recibirán las ventas generadas por los locales.

Al completar la instalación se mostrará una pantalla de confirmación:



En caso de que se haya realizado una instalación que incluya el Servidor de Ágora o una instalación de un Ágora Central, el asistente de instalación procederá a instalar Microsoft SQL Server Express Edition 2014. Este proceso es totalmente desatendido y se mostrará información del progreso en pantalla, pero debe tener en cuenta que puede tardar unos minutos.

Cuando Microsoft SQL Server Express Edition 2014 haya sido instalado, se lanzará el **asistente de configuración** que le ayudará a realizar la configuración inicial de Ágora Retail o crear una base de datos de ejemplo para realizar pruebas.

Con esto, la instalación habrá finalizado y podrá proceder a la **configuración de Ágora Retail** tal y como se detalla en las siguientes secciones de esta documentación.

Asistente de Configuración de Ágora Retail

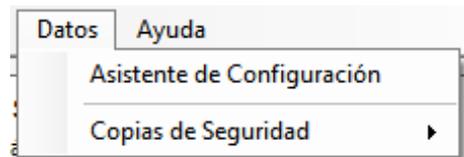
El Asistente de Configuración de Ágora Retail proporcionado permite configurar una base de datos inicial con los datos de la empresa, usuarios, tarifas... para luego ajustar los productos desde la **administración de Ágora Retail** y adaptarlos a sus necesidades.

Si lo desea con el Asistente de Configuración también puede generar una base de ejemplo completamente funcional que le hará más fácil realizar todo tipo de pruebas con Ágora Retail antes de comenzar a cargar los datos reales de su negocio.

Por último, el Asistente de Configuración también puede ayudarle a traspasar la información de una instalación de Ágora Mini a una instalación de Ágora.

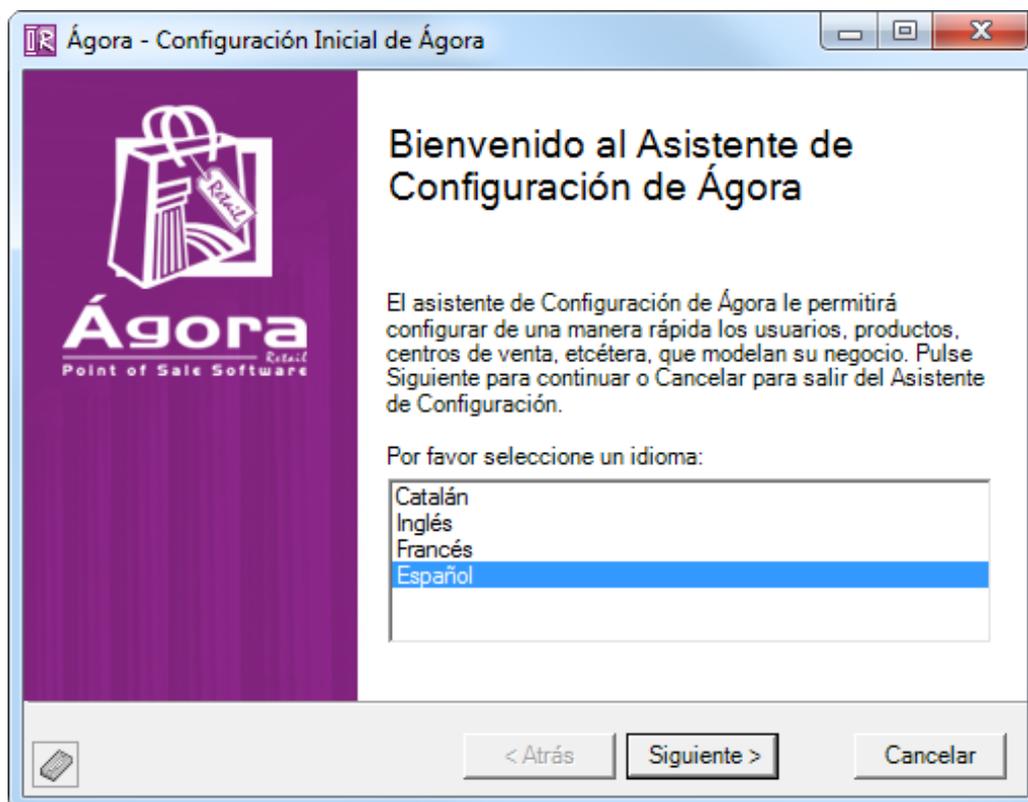
MUY IMPORTANTE: Al crear la base de datos desde el Asistente, perderá todos los datos que hubiera anteriormente configurados.

El Asistente de Configuración se encuentra disponible en el **Monitor de Ágora Retail**, a través del menú Datos -> Asistente de Configuración :

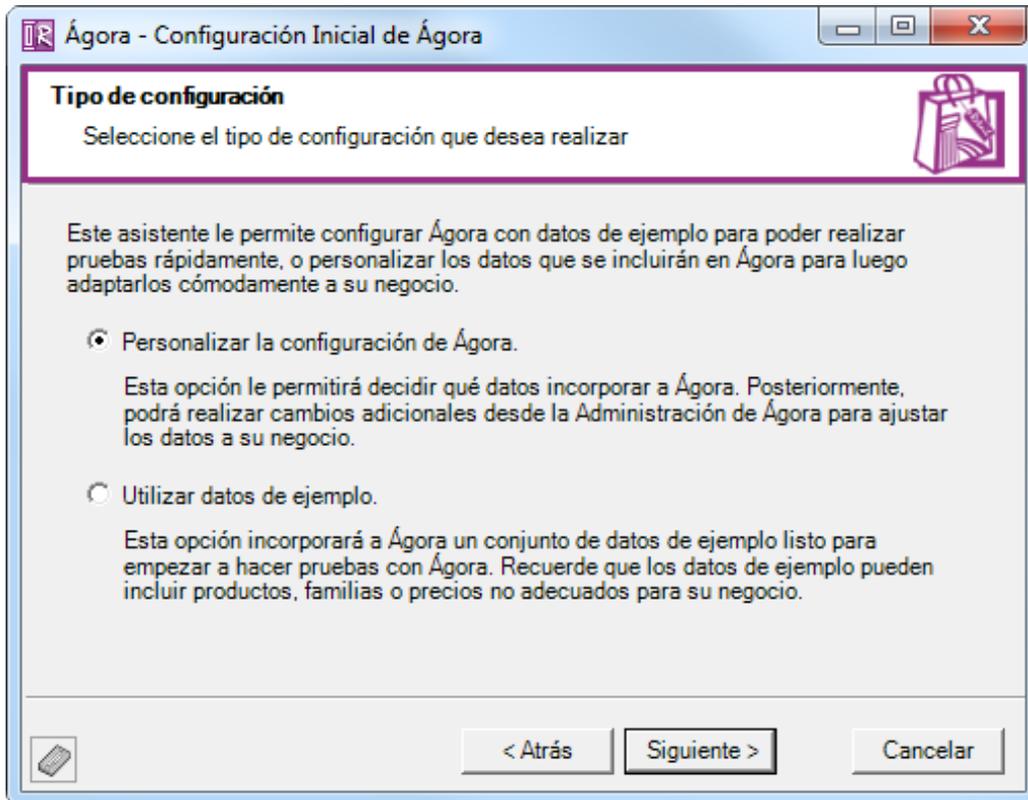


Además, también lo podrá ejecutar desde el menú de inicio: "Inicio -> Todos los Programas -> IGT Microelectronics -> Agora -> Asistente de Configuración" .

Una vez arrancado aparecerá una pantalla de bienvenida



Pulsando en **Siguiente**, se mostrará la siguiente pantalla, en la que podrá seleccionar el tipo de configuración que desea realizar:

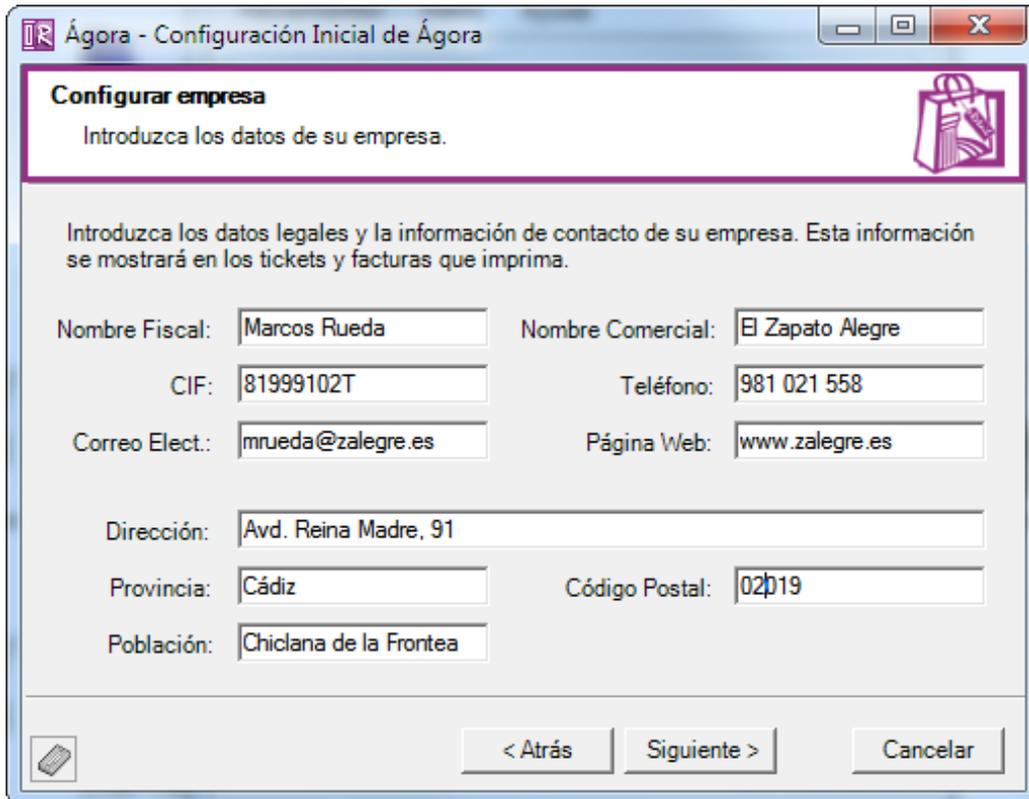


Desde esta pantalla podrá seleccionar el tipo de configuración que desea realizar. Ágora le ofrece tres modos distintos de establecer la configuración inicial:

- **Personalizar la configuración de Ágora:** este modo de configuración le ayudará a configurar Ágora para adecuarlo a su negocio, introduciendo sus usuarios, productos, etc.
- **Utilizar datos de ejemplo:** con esta opción el Asistente de Configuración preparará una instalación típica de Ágora con la que podrá comenzar a probar Ágora rápida y cómodamente.

Personalizar la Configuración de Ágora

La opción de Personalizar la Configuración de Ágora es la más completa a la hora de empezar a trabajar con Ágora, aunque también le obligará a introducir la información necesaria para adaptar Ágora a su negocio. Por ello, si simplemente quiere probar cómo funciona Ágora, es recomendable que elija la opción de "Utilizar datos de ejemplo". Una vez que inicia la configuración personalizada de Ágora, se mostrará la siguiente ventana:



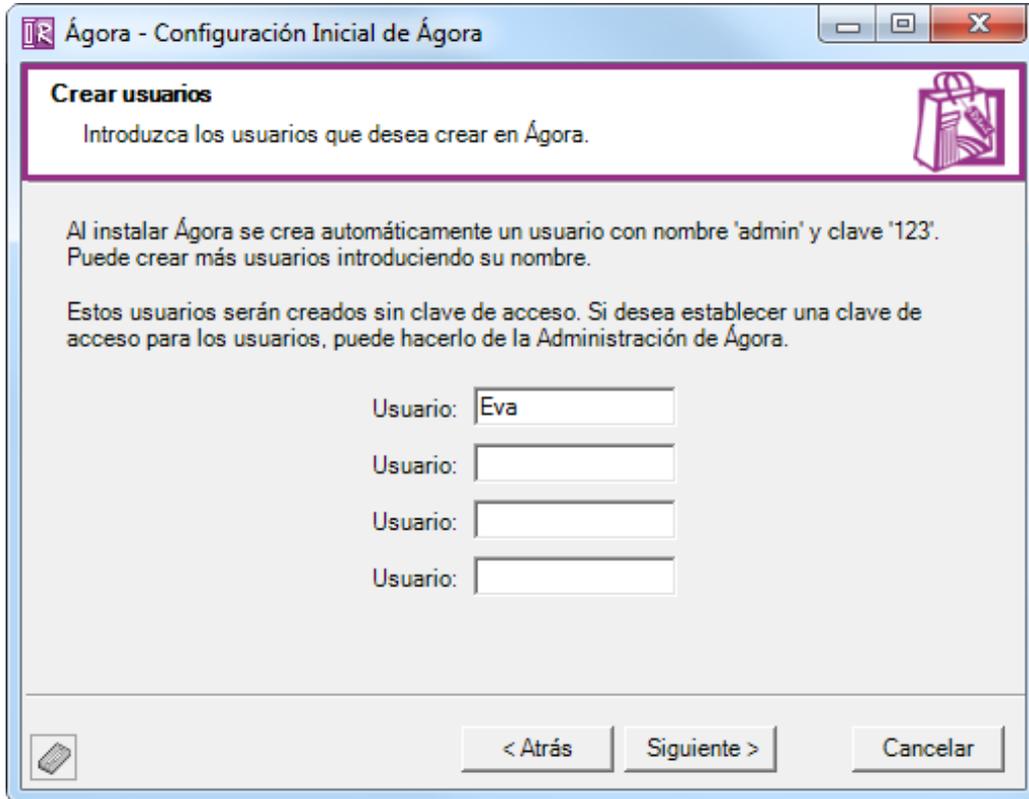
Configurar empresa
Introduzca los datos de su empresa.

Introduzca los datos legales y la información de contacto de su empresa. Esta información se mostrará en los tickets y facturas que imprima.

Nombre Fiscal:	<input type="text" value="Marcos Rueda"/>	Nombre Comercial:	<input type="text" value="El Zapato Alegre"/>
CIF:	<input type="text" value="81999102T"/>	Teléfono:	<input type="text" value="981 021 558"/>
Correo Elect.:	<input type="text" value="mrueda@zalegre.es"/>	Página Web:	<input type="text" value="www.zalegre.es"/>
Dirección:	<input type="text" value="Avd. Reina Madre, 91"/>		
Provincia:	<input type="text" value="Cádiz"/>	Código Postal:	<input type="text" value="02019"/>
Población:	<input type="text" value="Chiclana de la Frontera"/>		

< Atrás Siguiete > Cancelar

Una vez configurados los datos de la empresa, puede configurar hasta los usuarios que desea crear en Ágora Retail. Siempre se genera un usuario con nombre "admin" y clave de acceso "123" que cuenta con permisos totales sobre la aplicación. Además, podrá crear hasta cuatro usuarios nuevos que también dispondrán de todos los permisos:



Ágora - Configuración Inicial de Ágora

Crear usuarios

Introduzca los usuarios que desea crear en Ágora.

Al instalar Ágora se crea automáticamente un usuario con nombre 'admin' y clave '123'. Puede crear más usuarios introduciendo su nombre.

Estos usuarios serán creados sin clave de acceso. Si desea establecer una clave de acceso para los usuarios, puede hacerlo de la Administración de Ágora.

Usuario:

Usuario:

Usuario:

Usuario:

A continuación, puede crear tarifas adicionales si lo desea. Las tarifas adicionales son utilizadas para casos en los que los precios varían dependiendo del momento de la venta (rebajas, productos con descuento, etc.). Los precios de estas tarifas han de ser establecidas posteriormente desde la Administración.

Ágora - Configuración Inicial de Ágora

Crear tarifas adicionales
 Introduzca las tarifas adicionales que desea crear en Ágora

Además de la tarifa general, puede crear tarifas adicionales para establecer diferentes precios para un mismo producto.

Crear tarifas adicionales

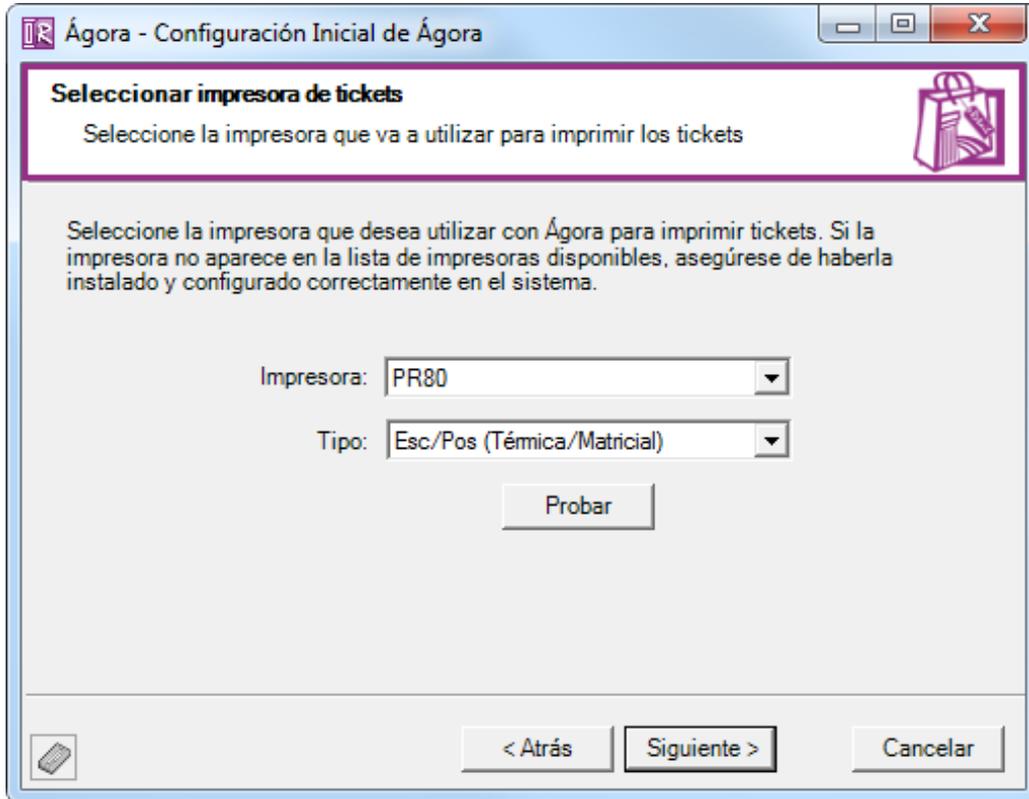
Tarifa:

Tarifa:

Tarifa:

Tarifa:

Desde la siguiente pantalla podrá elegir la impresora y el tipo de impresora que desea utilizar para imprimir los tickets y las facturas. Si lo desea puede comprobar su funcionamiento pulsando el botón **Probar**. Si no encuentra la impresora deseada, asegúrese de que está instalada y configurada correctamente en el sistema.



Ágora - Configuración Inicial de Ágora

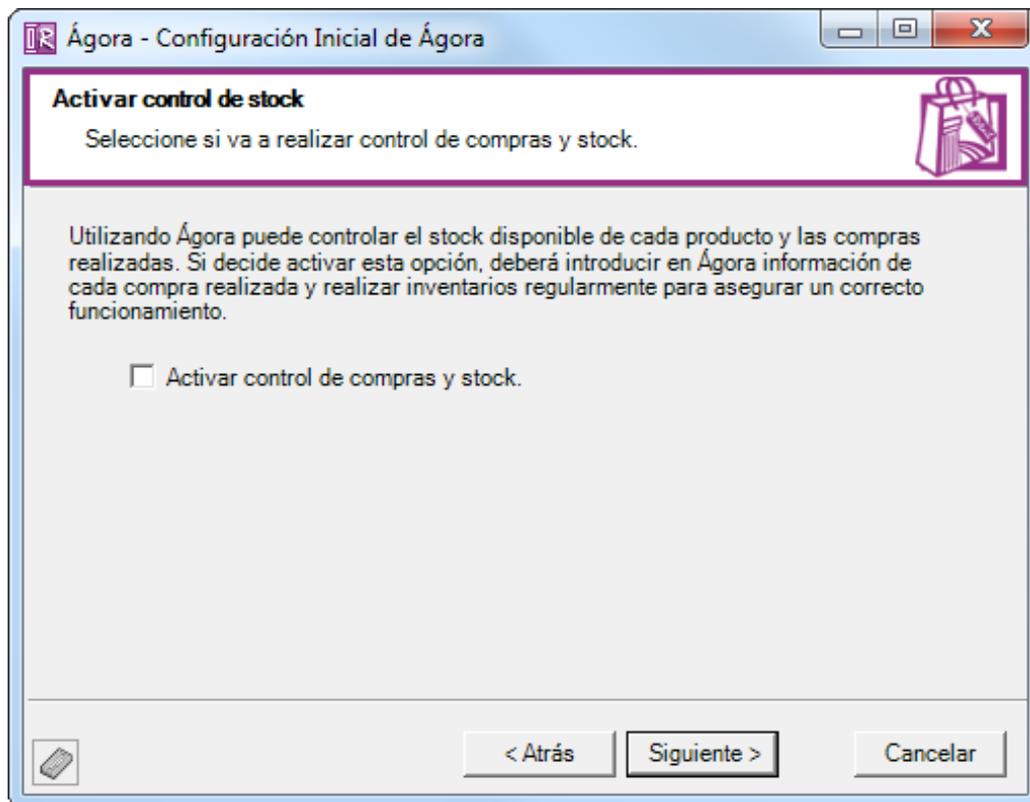
Selección de impresora de tickets
 Seleccione la impresora que va a utilizar para imprimir los tickets

Seleccione la impresora que desea utilizar con Ágora para imprimir tickets. Si la impresora no aparece en la lista de impresoras disponibles, asegúrese de haberla instalado y configurado correctamente en el sistema.

Impresora:

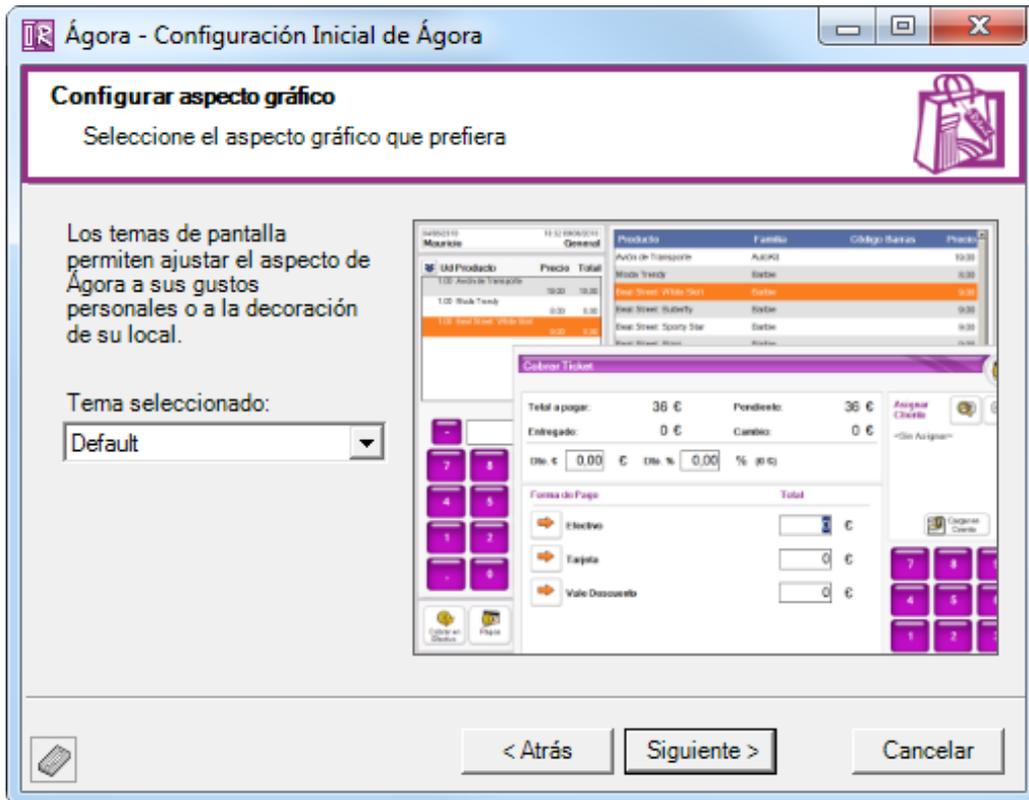
Tipo:

Pulsando siguiente, aparecerá la siguiente pantalla que le permitirá activar el módulo de compras y stock. Si activa este módulo es necesario que lleve un control de inventario y de compras para obtener los resultados esperados.

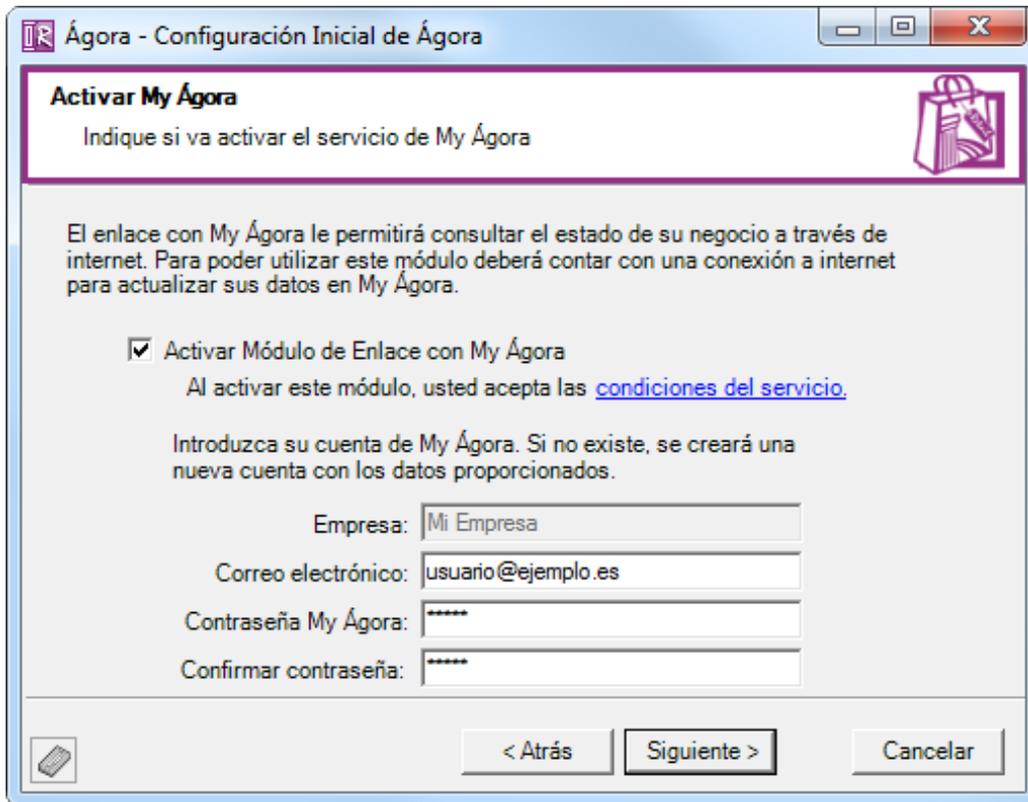


En el siguiente paso podrá activar el módulo de e-mailing. Para configurar este módulo es necesario introducir una dirección electrónica de envío y las credenciales de acceso del servidor smtp. Estos datos están disponibles y puede consultarlos en su proveedor de correo.

En el siguiente paso podrá configurar el aspecto general de la aplicación



A continuación, podrá activar el módulo de enlace con My Ágora para disponer prácticamente en tiempo real de las ventas y estado de sus locales en <http://my.agorapos.com> desde cualquier dispositivo móvil o no con conexión a internet. En esta pantalla deberá proporcionar una clave de acceso y un correo electrónico como nombre de usuario. Es importante que el correo electrónico sea válido porque posteriormente podrá realizar algunas gestiones como el cambio de contraseña para lo que recibirá correos de confirmación.



Ágora - Configuración Inicial de Ágora

Activar My Ágora
Indique si va activar el servicio de My Ágora

El enlace con My Ágora le permitirá consultar el estado de su negocio a través de internet. Para poder utilizar este módulo deberá contar con una conexión a internet para actualizar sus datos en My Ágora.

Activar Módulo de Enlace con My Ágora
Al activar este módulo, usted acepta las [condiciones del servicio](#).

Introduzca su cuenta de My Ágora. Si no existe, se creará una nueva cuenta con los datos proporcionados.

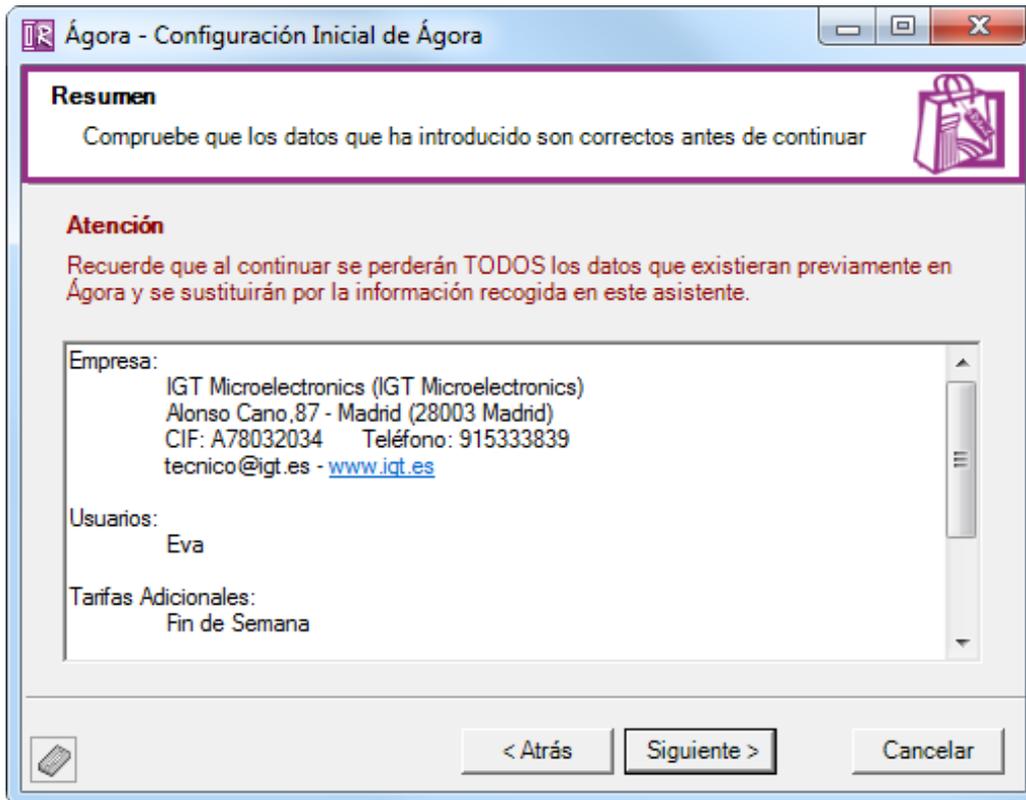
Empresa:

Correo electrónico:

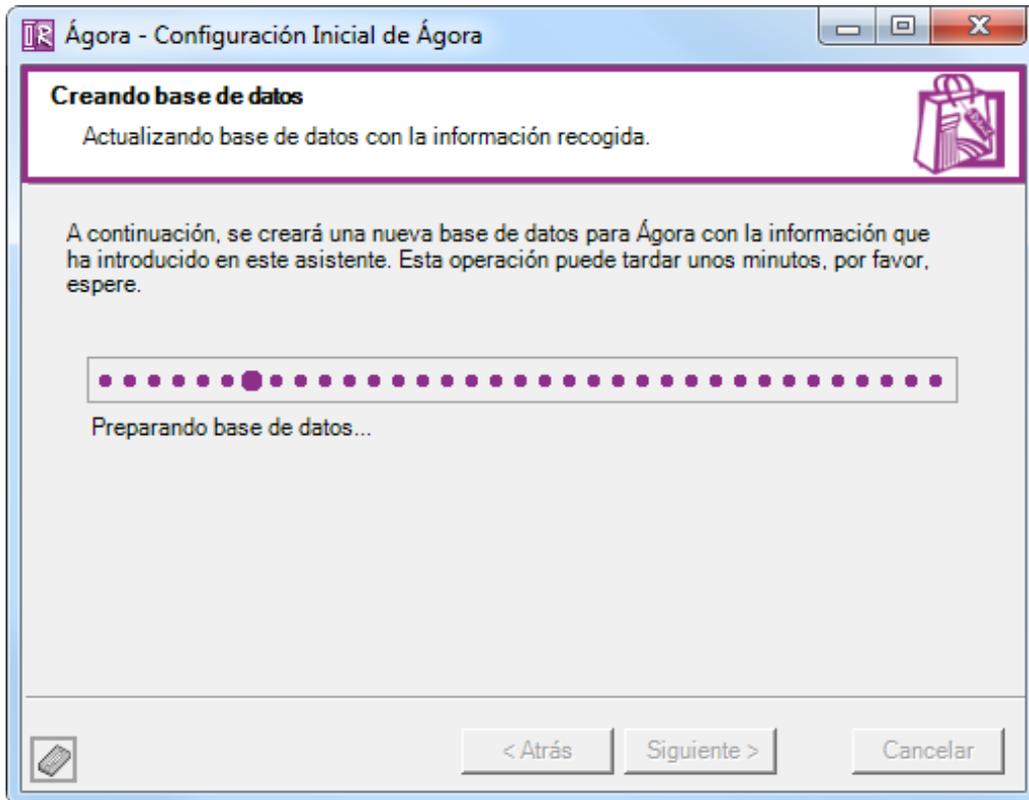
Contraseña My Ágora:

Confirmar contraseña:

Por último, aparecerá una pantalla con el resumen de la configuración elegida:



Al pulsar en **Siguiente** se iniciará un proceso para establecer la nueva configuración, este proceso puede tardar unos minutos.

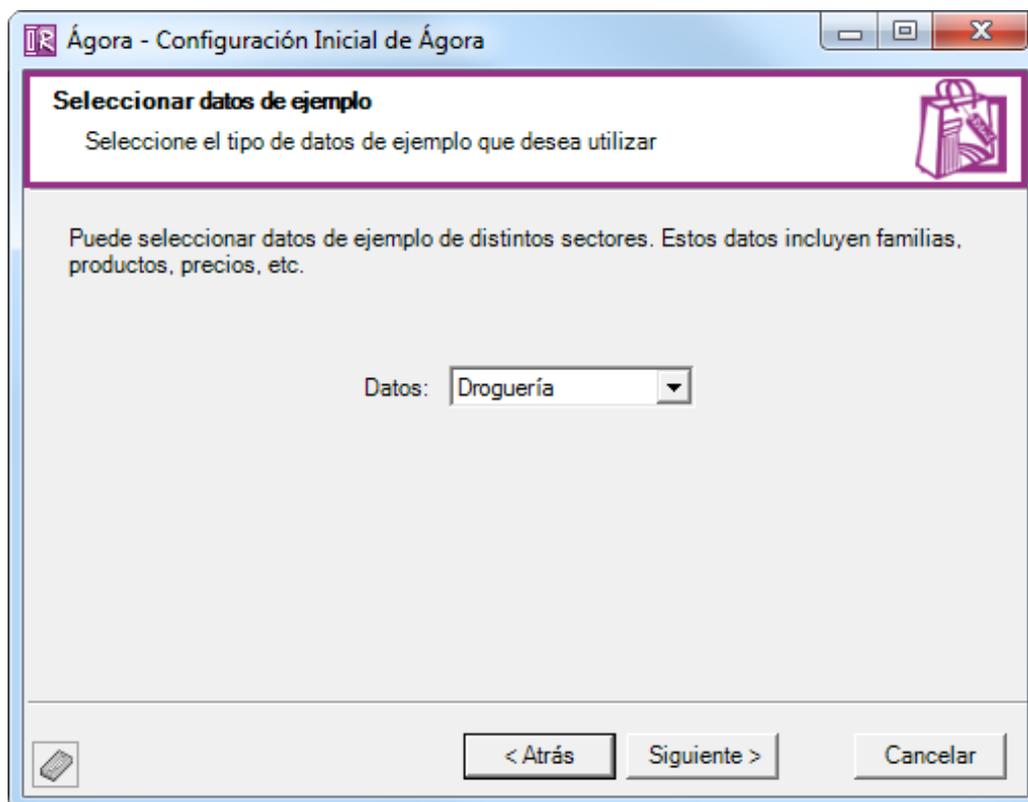


Una vez finalizado el proceso aparecerá la siguiente pantalla. Para salir deberemos pulsar en **Terminar**.

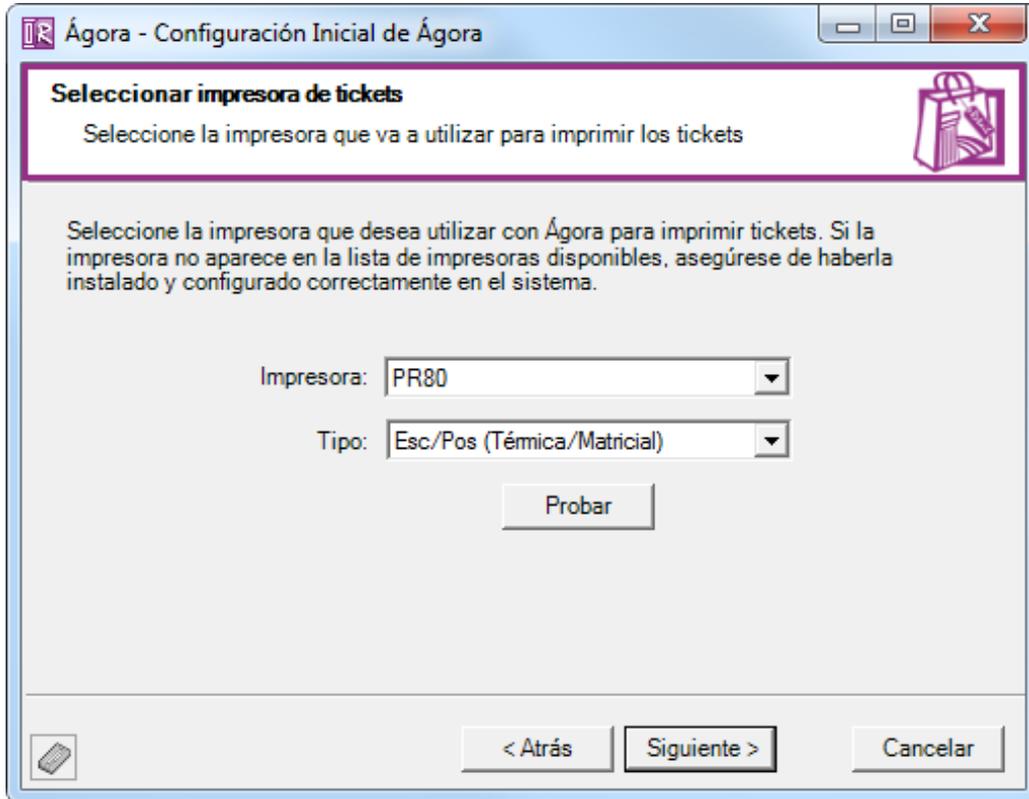
Utilizar Datos de Ejemplo

Utilizar los datos de ejemplo es la mejor manera de aprender a manejar Ágora. Esta opción del Asistente de Configuración le permite generar en unos instantes una base de datos completa, con usuarios, familias, productos, etc., lista para empezar a probar Ágora.

Si decide crear una base de datos de ejemplo, al pulsar **Siguiente** aparecerá una pantalla desde la que podrá seleccionar los datos de ejemplo que desea cargar.



Posteriormente desde la siguiente pantalla podrá elegir la impresora y el tipo de impresora que desea utilizar para imprimir los tickets y las facturas. Si lo desea puede comprobar su funcionamiento pulsando el botón **Probar**. Si no encuentra la impresora deseada, asegúrese de que está instalada y configurada correctamente en el sistema.



Ágora - Configuración Inicial de Ágora

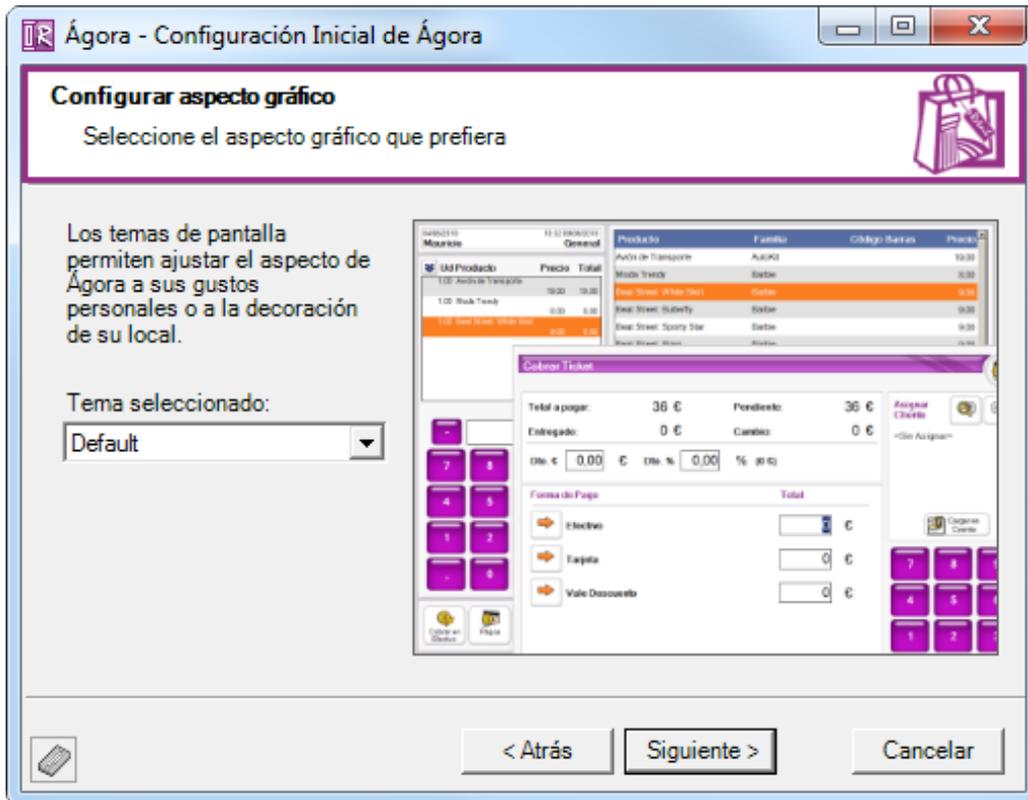
Selección de impresora de tickets
 Seleccione la impresora que va a utilizar para imprimir los tickets

Seleccione la impresora que desea utilizar con Ágora para imprimir tickets. Si la impresora no aparece en la lista de impresoras disponibles, asegúrese de haberla instalado y configurado correctamente en el sistema.

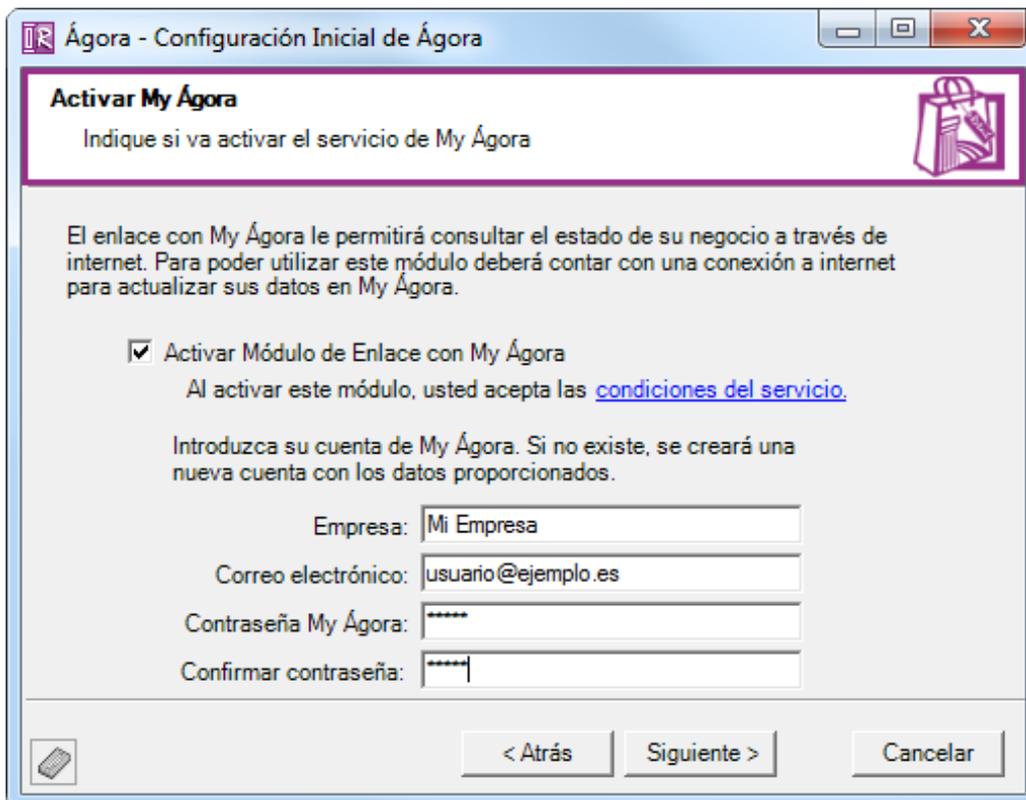
Impresora:

Tipo:

A continuación podrá seleccionar el aspecto general de la aplicación.



Al pulsar siguiente aparecerá una pantalla desde la que podrá configurar el enlace con My Ágora. El módulo de enlace con My Ágora le permite disponer prácticamente en tiempo real de las ventas y estado de sus locales en <http://my.agorapos.com> desde cualquier dispositivo móvil o no con conexión a internet. En esta pantalla deberá proporcionar una clave de acceso y un correo electrónico como nombre de usuario. Es importante que el correo electrónico sea válido porque posteriormente podrá realizar algunas gestiones como el cambio de contraseña para lo que recibirá correos de confirmación:



Ágora - Configuración Inicial de Ágora

Activar My Ágora
Indique si va activar el servicio de My Ágora

El enlace con My Ágora le permitirá consultar el estado de su negocio a través de internet. Para poder utilizar este módulo deberá contar con una conexión a internet para actualizar sus datos en My Ágora.

Activar Módulo de Enlace con My Ágora
Al activar este módulo, usted acepta las [condiciones del servicio](#).

Introduzca su cuenta de My Ágora. Si no existe, se creará una nueva cuenta con los datos proporcionados.

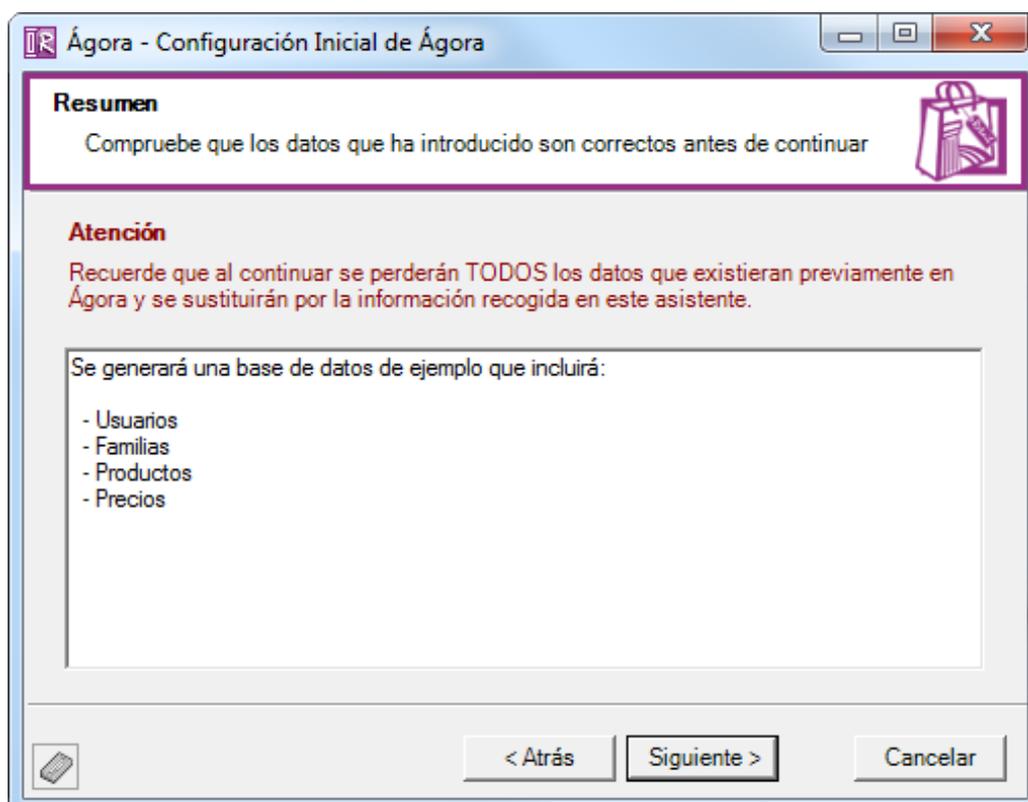
Empresa:

Correo electrónico:

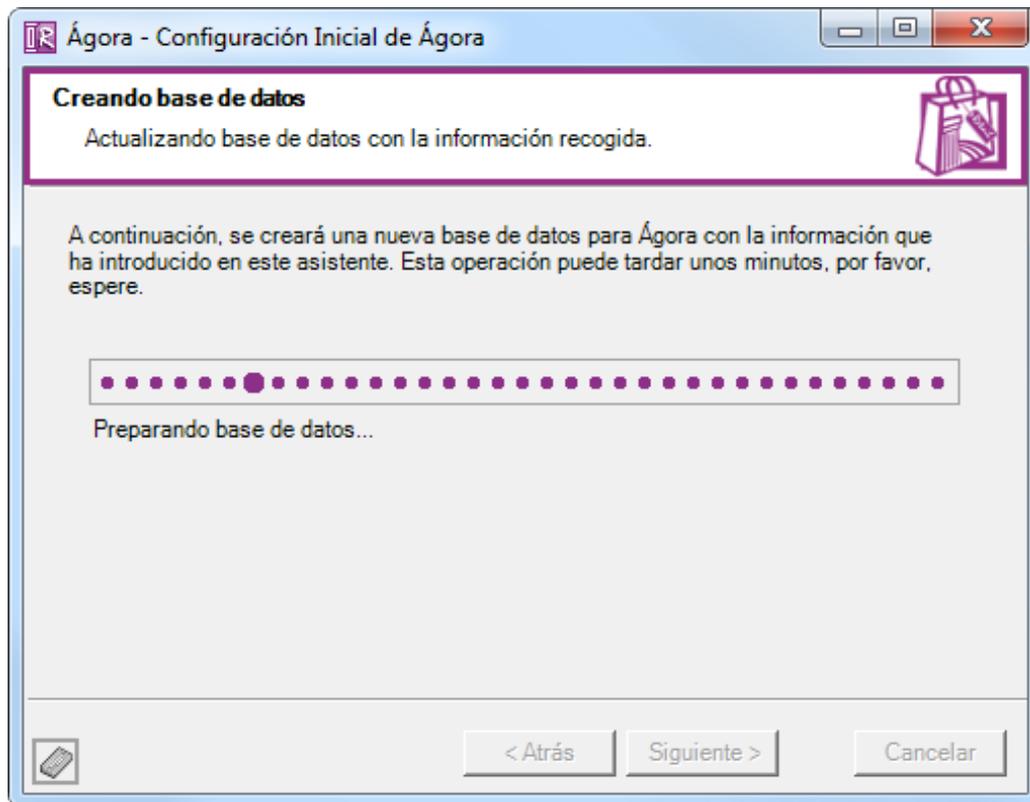
Contraseña My Ágora:

Confirmar contraseña:

A continuación, aparecerá un resumen de los datos de ejemplo que se van a instalar.



Al pulsar en **Siguiente** se iniciará un proceso para establecer la nueva configuración, este proceso puede tardar unos minutos.



Una vez finalizado el proceso aparecerá la siguiente pantalla. Para salir deberemos pulsar en **Terminar**.

Activación de Ágora Retail

Para poder utilizar Ágora es necesario disponer de las licencias apropiadas. Estas licencias le permitirán utilizar un número determinado de equipos (TPVs, PDAs, Orderman, Smartphones, etc.) y opciones (cámaras de vigilancia, CashKeeper, etc.). Si desea información sobre cómo adquirir estas licencias, visite www.agorapos.com

Puede probar **todas** las características de Ágora durante un período de 30 días sin necesidad de activar ninguna licencia. Una vez pasados los 30 días, Ágora dejará de funcionar y deberá activar las licencias necesarias.

Cada licencia de Ágora queda ligada al equipo y cliente que realiza la activación y sólo puede ser activada un número limitado de veces. Si desea realizar pruebas con Ágora, utilice la versión de demostración en lugar de activar una licencia. La versión de demostración se activa automáticamente en el momento que instala

Ágora y se mantiene activa hasta que instale una licencia real o pasen 30 días, lo que antes ocurra.

Las licencias deben activarse a través del **Monitor de Ágora** que está instalado **en el equipo que actúa como servidor de Ágora**. Para ello, deberá utilizar la opción Ayuda -> Activar Licencia :



Esta pantalla muestra la información de registro de las licencias y permite activar nuevas licencias. La información no puede ser modificada tras haber sido activada la primera licencia, por lo que deberá asegurarse de que la introduce correctamente. Además, esta información será necesaria si en algún momento necesita volver a activar las licencias (por ejemplo, porque necesite reinstalar el sistema operativo de la máquina). Es recomendable que la anote y guarde en un lugar seguro.

Recuerde que para poder activar una licencia es necesario disponer de conexión a internet.

Si está usando un sistema **multipuesto**, debe activar todas las licencias en el **equipo que actúa como servidor**.

Configuración del Punto de Venta

Tras instalar Ágora, el equipo quedará configurado para que al arrancar se lance automáticamente la aplicación de Punto de Venta. En caso de que no arranque correctamente se le permitirá revisar la configuración. Esta configuración puede revisarla también manualmente ejecutando desde el menú de Inicio de Windows -> IGT Microelectronics -> Configuración de Punto de Venta

Se mostrará la siguiente ventana:



En la ventana encontrará además las siguientes opciones:

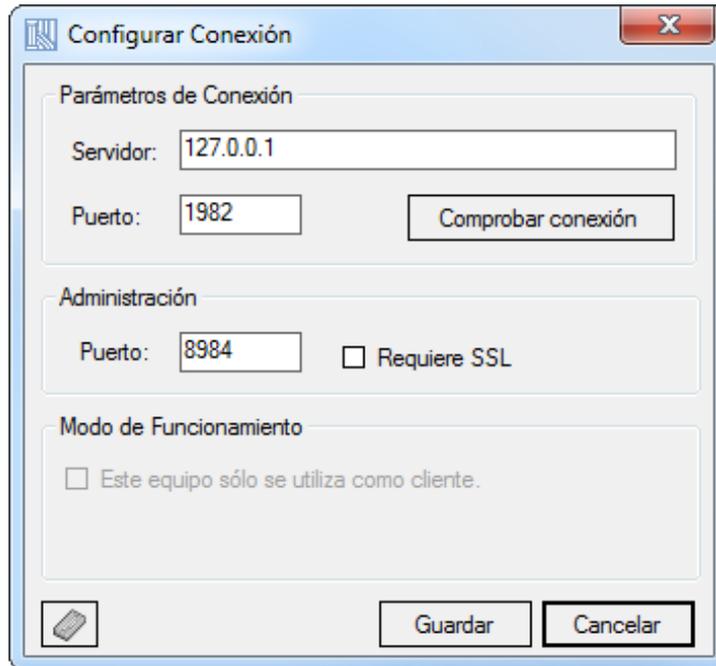
- Servidor: Permite configurar los parámetros de conexión con el punto de venta.
- Punto de Venta: Permite configurar el punto de venta, idioma, aspecto gráfico, y la clave para salir al sistema operativo cuando la aplicación de punto de venta está arrancada.
- Copias de Seguridad: Indica cuando se ha realizado la última copia de seguridad y su estado.

En esta pantalla si dispone de una conexión a internet, Ágora le notificará también cuando hay actualizaciones del producto disponibles.

Configurar Conexión a Servidor

Cuando está utilizando Ágora en modo **Monopuesto**, la configuración por defecto creada durante la instalación será suficiente para que pueda comenzar a trabajar. Sin embargo, si ha optado por una instalación **Multipuesto**, será necesario que configure en todos los puestos cliente el servidor al que se deben conectar.

Para ello, pulse sobre el texto "Servidor" en la pantalla de arranque de Ágora y se mostrará la siguiente ventana:



The screenshot shows a window titled "Configurar Conexión" with the following fields and controls:

- Parámetros de Conexión:**
 - Servidor: 127.0.0.1
 - Puerto: 1982
 - Comprobar conexión (button)
- Administración:**
 - Puerto: 8984
 - Requiere SSL
- Modo de Funcionamiento:**
 - Este equipo sólo se utiliza como cliente.

At the bottom of the window are buttons for "Guardar" and "Cancelar".

En ella deberá introducir la dirección IP o el nombre de máquina y el puerto TCP del servidor al que desea conectarse. También será necesario configurar el puerto http para acceder a la administración, e indicar si usar SSL o no.

Puede comprobar los datos introducidos pulsando sobre .

Si está configurando un equipo cliente, marque la opción de "Este equipo sólo se utiliza como cliente" para deshabilitar las funciones de servidor en ese equipo y obtener así un mejor rendimiento. Los equipos que se utilizan como clientes, es decir las comanderas y los TPVs que a tal efecto hayan sido configurados marcando el check correspondiente, sincronizan automáticamente la hora con la del servidor cuando va a comenzar un proceso de venta. Es importante que los equipos cliente se encuentren con la configuración horaria adecuada para que la sincronización sea correcta.

Si el punto de venta que está configurando es un cliente, podrá desactivar las funciones de servidor activando la opción "Este equipo sólo se actualiza como cliente". Al activar esta opción será necesario reiniciar el equipo para desactivar el servidor de Ágora.

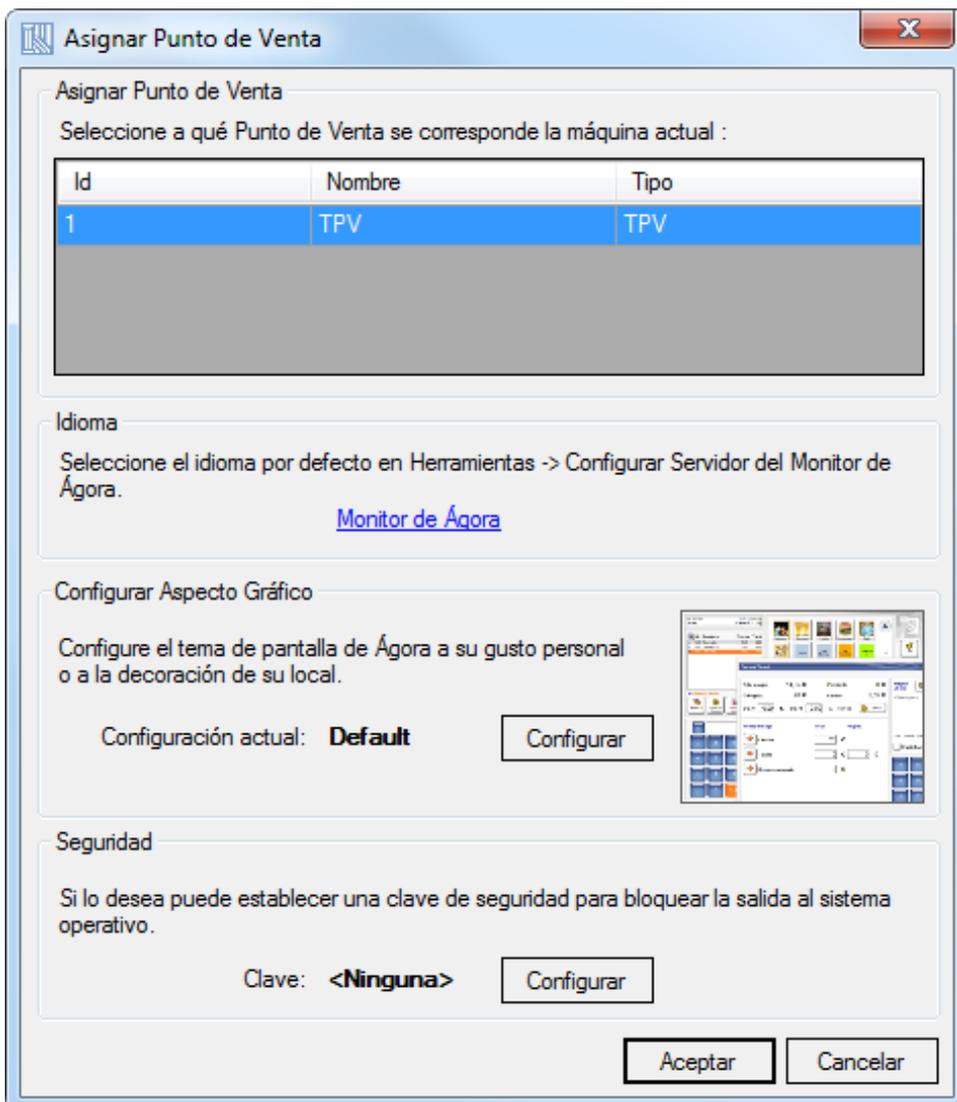
Si no tiene conectado un teclado a su equipo, pulse el botón situado en la parte inferior izquierda de la ventana para mostrar un teclado en pantalla.

El puerto introducido debe corresponderse con el puerto configurado en el servidor mediante la aplicación de **Monitor de Ágora**. Asegúrese de que no hay ningún software de Antivirus o Firewall que impida el acceso a ese puerto.

Asignar Punto de Venta, Idioma, Aspecto Gráfico y Clave de Seguridad

Cuando está utilizando Ágora en modo **Monopuesto**, la configuración por defecto creada durante la instalación será suficiente para que pueda comenzar a trabajar. Sin embargo, si ha optado por una instalación **Multipuesto**, será necesario que identifique cada punto de venta de forma única para poder llevar el control adecuado sobre las operaciones realizadas en ellos.

Puede asignar un punto de venta al TPV pulsando sobre el texto "Punto de Venta" en la pantalla de arranque de Ágora. Se mostrará la siguiente ventana:



Asignar Punto de Venta

Asignar Punto de Venta
 Seleccione a qué Punto de Venta se corresponde la máquina actual :

Id	Nombre	Tipo
1	TPV	TPV

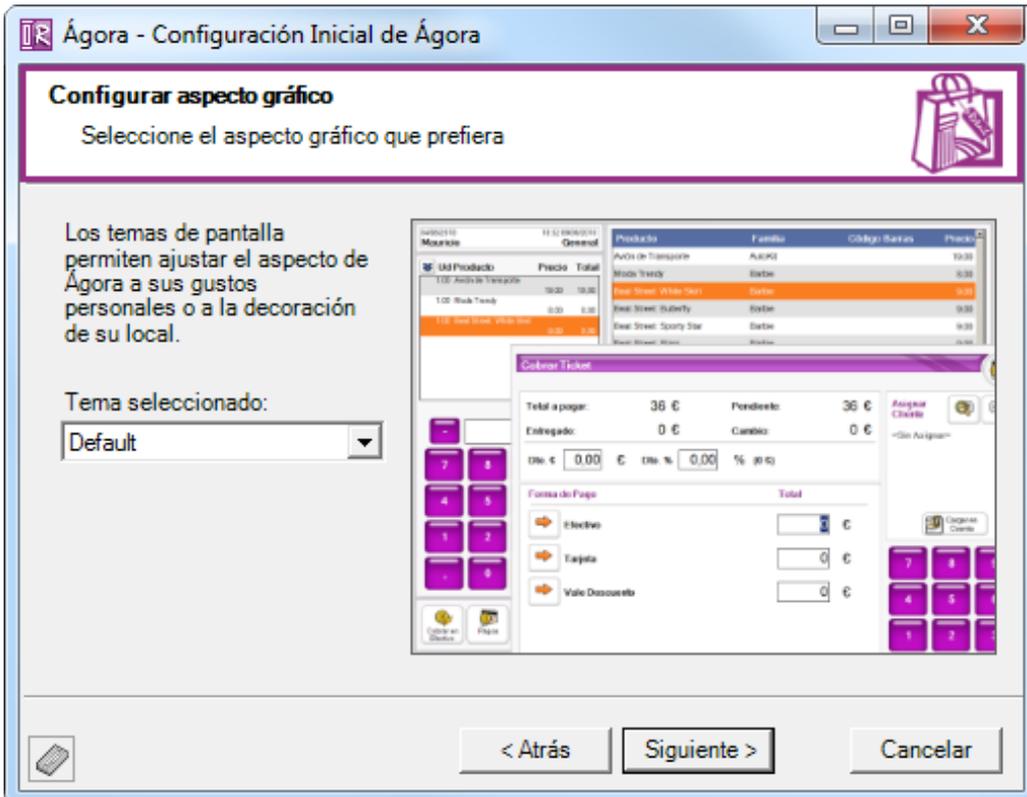
Idioma
 Seleccione el idioma por defecto en Herramientas -> Configurar Servidor del Monitor de Ágora.
[Monitor de Ágora](#)

Configurar Aspecto Gráfico
 Configure el tema de pantalla de Ágora a su gusto personal o a la decoración de su local.
 Configuración actual: **Default** 

Seguridad
 Si lo desea puede establecer una clave de seguridad para bloquear la salida al sistema operativo.
 Clave: **<Ninguna>**

En ella deberá elegir el punto de venta asignado al equipo actual. Si lo necesita, puede **crear puntos de venta** desde la aplicación de administración.

Desde esta pantalla además podrá configurar el idioma por defecto que usará en el TPV seleccionado, esto le permite tener distintos TPVs en diferentes idiomas. Además podrá seleccionar la apariencia de Ágora eligiendo entre los distintos temas gráficos que proporciona Ágora. Para seleccionar un tema pulse en **Configurar** y aparecerá una pantalla desde la que podrá elegir el aspecto gráfico que más le guste o se adecue a su negocio.



Cuando además el equipo actúa como servidor de la aplicación el cambio de idioma deberá realizarse desde el **Monitor de Ágora**

Por otro lado si lo desea puede establecer una clave de seguridad para poder salir al sistema operativo. Esta clave será la que pida la aplicación de punto de venta a la hora de salir de la pantalla de seleccionar usuario.

Si está trabajando en modo Multipuesto, deberá asegurarse de que cada equipo tiene asignado un punto de venta diferente. En caso contrario, se podrán producir errores en la aplicación que impidan un correcto funcionamiento de la misma.

Administración Web

La Administración Web de Ágora está diseñada para permitirle gestionar toda la información necesaria para trabajar con la aplicación Ágora para TPV Táctil. Desde la administración podrá dar de alta usuarios, familias de productos, productos, modificar precios, centros de venta, etc.

Para poder utilizar la Administración Web, deberá primero **activarla desde el Monitor de Servicio de Ágora** . Tras ello, podrá utilizar un navegador web moderno, como Chrome, Firefox o Safari para acceder a la aplicación introduciendo la url **http://IP-DEL-SERVIDOR:PUERTO/**.

Aunque la aplicación soporta cualquier tipo de dispositivo, incluyendo tablets y smartphones con pantalla táctil, se recomienda emplear un dispositivo con una resolución de pantalla mínima de 768px de ancho y teclado físico cuando se vaya a realizar introducción de datos masiva.

La Administración Web de Ágora puede funcionar en distintos "modos" dependiendo del tipo de configuración que elija para Agora, a saber:

- **Central:** En este modo, la Administración Web de Agora funciona como servidor central para varios Agora clientes. De esta manera puede centralizar la administración de varios locales en una misma instalación de Agora.
- **Ciente de Central:** En este modo la Administración Web de Agora funciona como un cliente de otro Ágora en modo central, permitiendo únicamente la administración de aspectos relacionados con el local al que pertenece y obviando parámetros de configuración que se puedan hacer en la central.
- **Modo Independiente:** Este es el modo de funcionamiento habitual de Agora, en el cual no existe el concepto ni de centralizador ni cliente de central, y es un local independiente.

Puede cambiar el modo de funcionamiento de la Administración Web desde el **Monitor de Ágora**

Tenga en cuenta que estos modos no son directamente intercambiables entre si, y puede que se produzcan errores si cambia de modo después de llevar un tiempo usando la Administración Web de Agora.

Inicio

La primera vez que acceda a la administración web será redirigido a la pantalla de login:



Usuario

Contraseña

Recordarme en este equipo.

En ella deberá introducir su usuario y contraseña para acceder a la aplicación. Al instalar Ágora, se creará al menos un usuario llamado **admin** con contraseña **123** que podrá utilizar para realizar la configuración inicial. Más adelante, podrá **configurar más cuentas de usuario**. Si desea no tener que introducir sus credenciales más veces, puede marcar la opción de "Mantener la sesión iniciada".

Tras introducir sus credenciales se mostrará la ventana principal de la aplicación:

Ágora
Point of Sale Software

Licencia SIN REGISTRAR
Versión 0.0.0

61 €
VENTAS HOY

61 SEMANA 61 MES 61 AÑO

62.422.560 €
HOY

62.420.052 PRIMERO DE MES 60.432.816 PRIMERO DE AÑO

FAVORITOS

- Administración**
 - ★ Plantillas de Etiquetas
 - ★ Clientes
 - ★ Tallas
 - ★ Colores
 - ★ Productos
- Compras y Stocks**
 - ★ Pedidos a Proveedor
 - ★ Albaranes de Entrada
- Herramientas**
 - ★ Exportación de Precios a Microsoft Excel
 - ★ Importación de Precios desde Microsoft Excel
 - ★ Modificación Global de Precios

Desde esta pantalla, podrá:

- Utilizando la barra superior, mostrar u ocultar el menú de la izquierda, acceder a la configuración o cerrar sesión.
- Con el menú de la izquierda, navegar entre las diferentes secciones de la aplicación.
- En la parte central se mostrarán los accesos a las opciones que usted haya marcado como favoritas y, si el usuario dispone de los permisos adecuados, el acceso al **cuadro de mando**.

La pantalla principal le ofrecerá distintas opciones dependiendo del modo de uso con el que esté configurada la Administración Web. Por ejemplo, en una Administración de un servidor Central podrá dar de alta locales, en cambio en un local "Independiente" sólo configurará los parámetros y no se podrán dar de alta locales. En cambio en una Administración "Cliente de Central" sólo podrá acceder a las opciones relativas a comunicaciones.

Cuadro de Mando

El cuadro de mando de Ágora le permite obtener una visión rápida del estado de su negocio. Es accesible desde la pantalla principal de la administración web a través de los siguientes paneles:

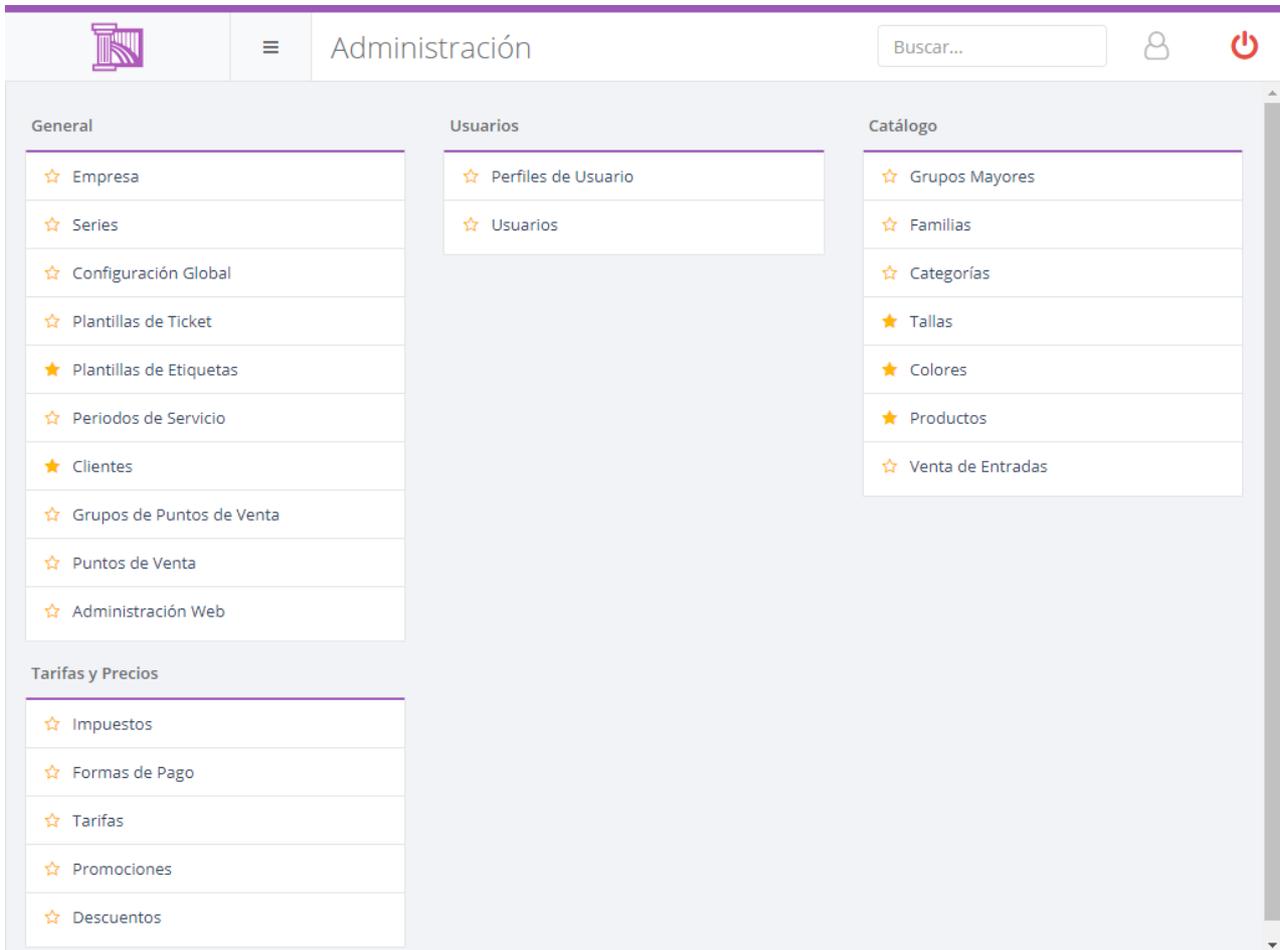


Cada uno de los paneles muestra información relativa a un área de su negocio, como ventas, ocupación, o estado de comunicaciones en un sistema centralizado.

Pulsando sobre ellos podrá profundizar en la información obtenida consiguiendo mayor detalle.

Administración

La opción de administración incluye las opciones básicas de configuración de Ágora:

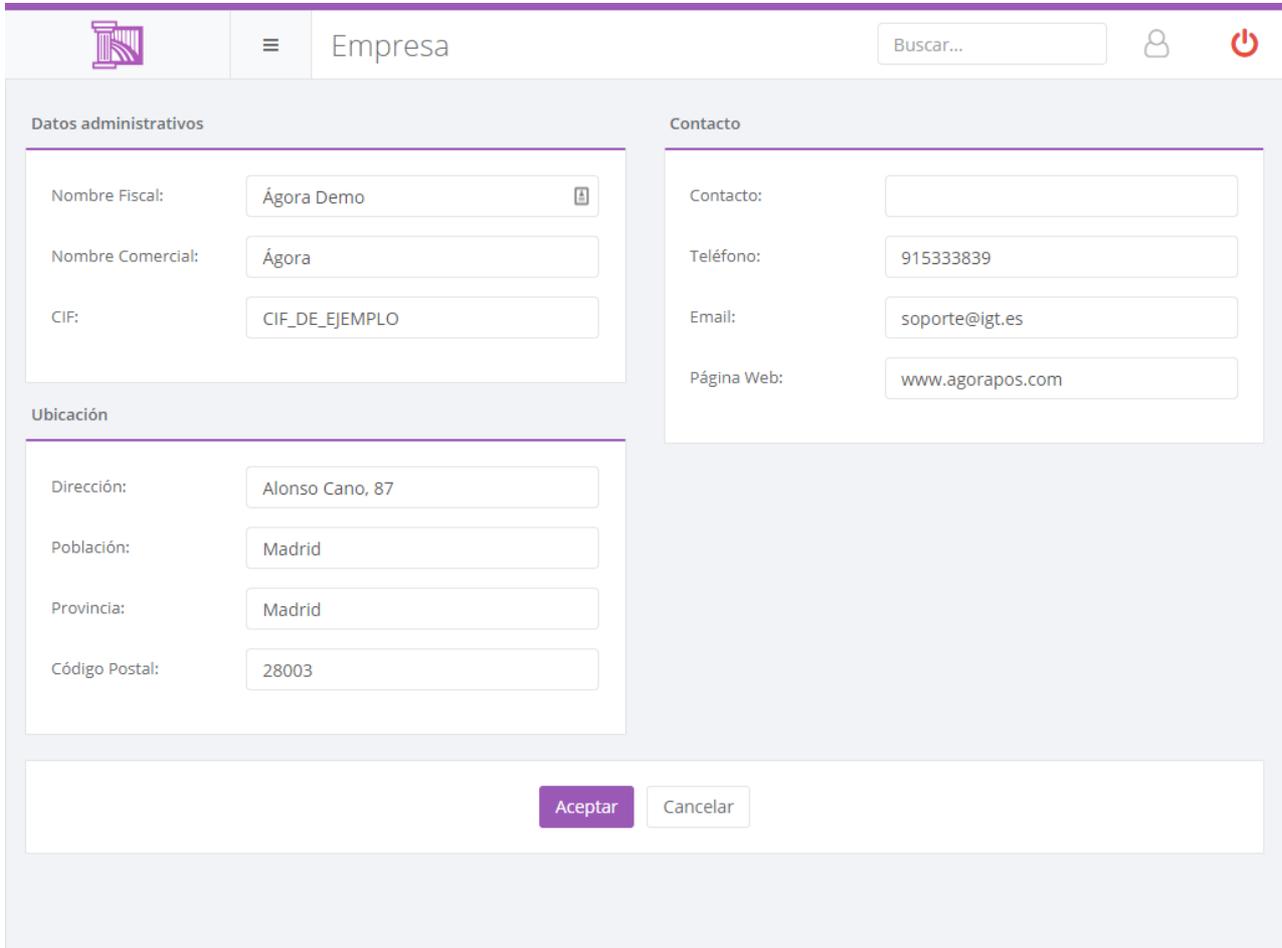


Algunas de estas opciones sólo estarán disponibles si se han habilitado **los módulos adicionales correspondientes**.

Recuerde que puede utilizar la estrella para marcar opciones como favoritas y estarán siempre disponibles en el menú de la izquierda y en la pantalla de inicio.

Empresa

Ágora muestra información de su empresa en diversos puntos de la aplicación, como por ejemplo al generar un informe. Para introducir los datos de su empresa, seleccione la opción Administración -> Empresa se mostrará la siguiente pantalla:



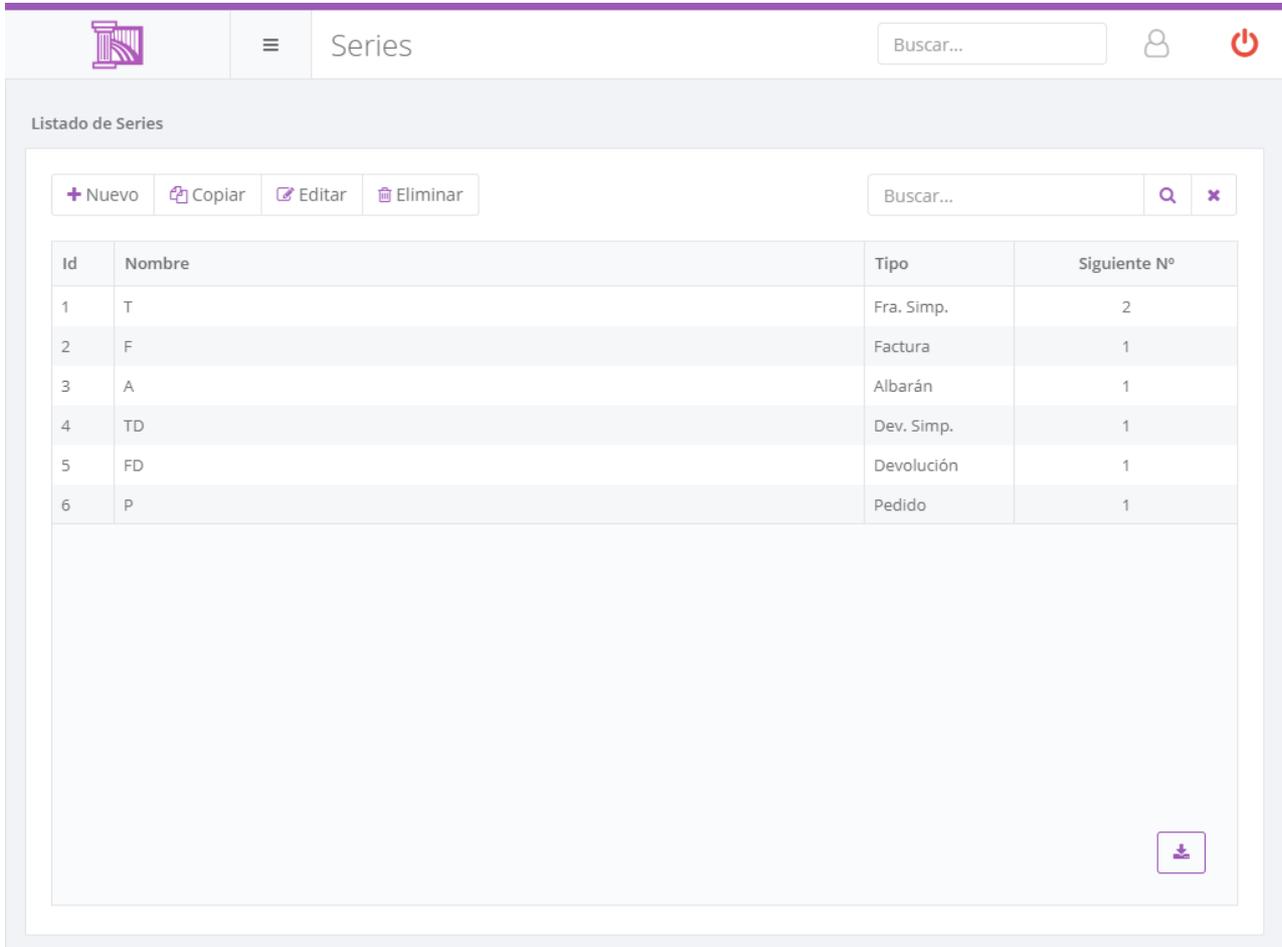
The screenshot shows the 'Empresa' form with the following data:

Section	Field	Value
Datos administrativos	Nombre Fiscal	Ágora Demo
	Nombre Comercial	Ágora
	CIF	CIF_DE_EJEMPLO
Ubicación	Dirección	Alonso Cano, 87
	Población	Madrid
	Provincia	Madrid
	Código Postal	28003
Contacto	Contacto	
	Teléfono	915333839
	Email	soporte@igt.es
	Página Web	www.agorapos.com

En ella podrá modificar los datos de su empresa y pulsar **Aceptar** para guardar los cambios.

Series

En Ágora existen distintos tipos de documentos (Pedidos, Facturas, Albaranes, Devoluciones, etc.), y cada uno de ellos lleva asociada una serie con la que generar una numeración única para cada documento. Puede gestionar las series existentes en Ágora desde la opción Administración -> Series . Al acceder a esa opción, se mostrará la siguiente pantalla:



Series

Buscar...

Listado de Series

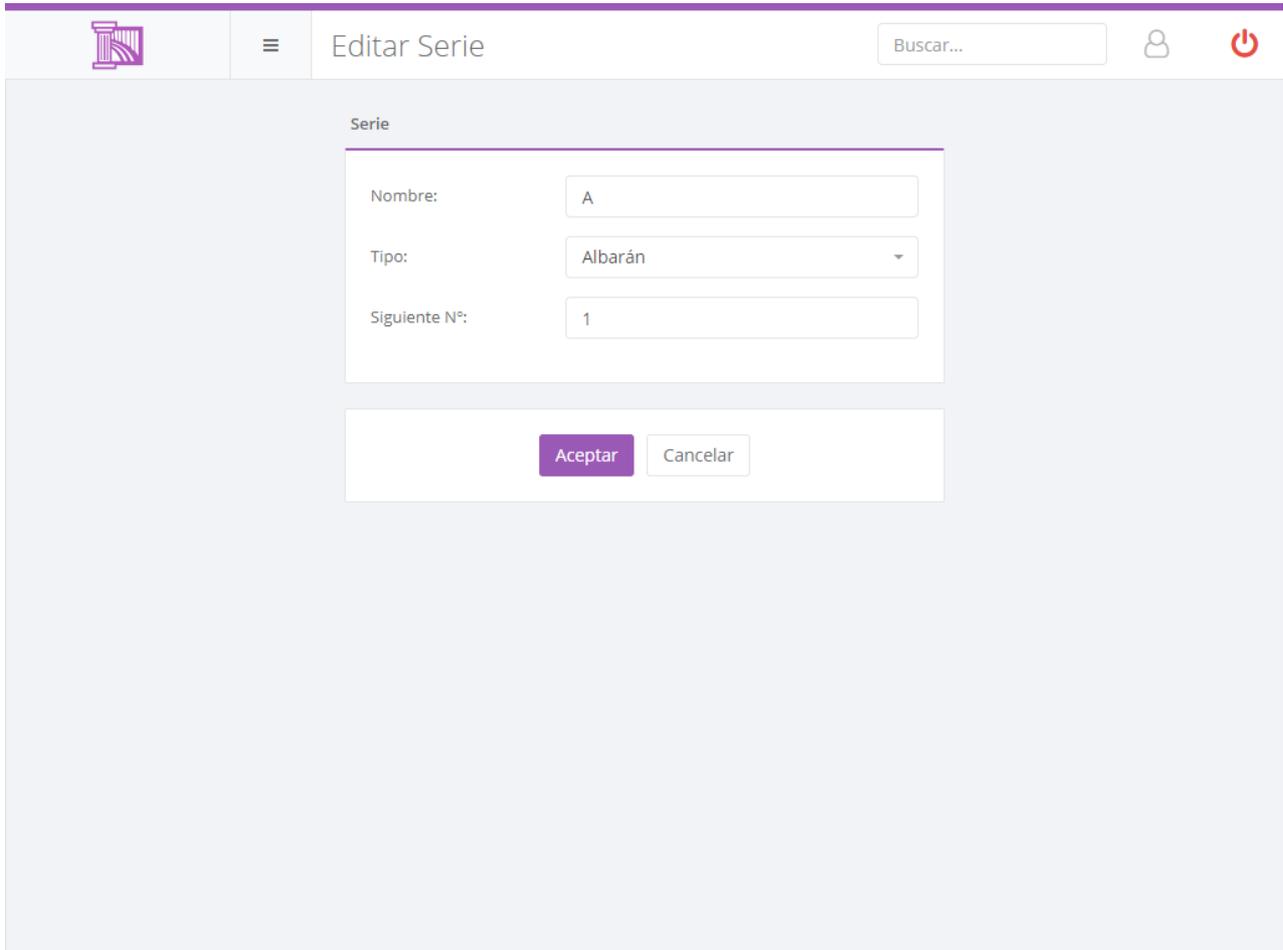
+ Nuevo Copiar Editar Eliminar

Buscar... 🔍 ✕

Id	Nombre	Tipo	Siguiete N°
1	T	Fra. Simp.	2
2	F	Factura	1
3	A	Albarán	1
4	TD	Dev. Simp.	1
5	FD	Devolución	1
6	P	Pedido	1

📄

Desde ella podrá buscar, crear, editar, copiar y eliminar Series. Al crear o editar una serie, se mostrará la siguiente pantalla:



En ella podrá introducir el nombre de la serie, el tipo de documento al que se puede asociar la serie, y modificar el siguiente número de documento que se generará en esa serie.

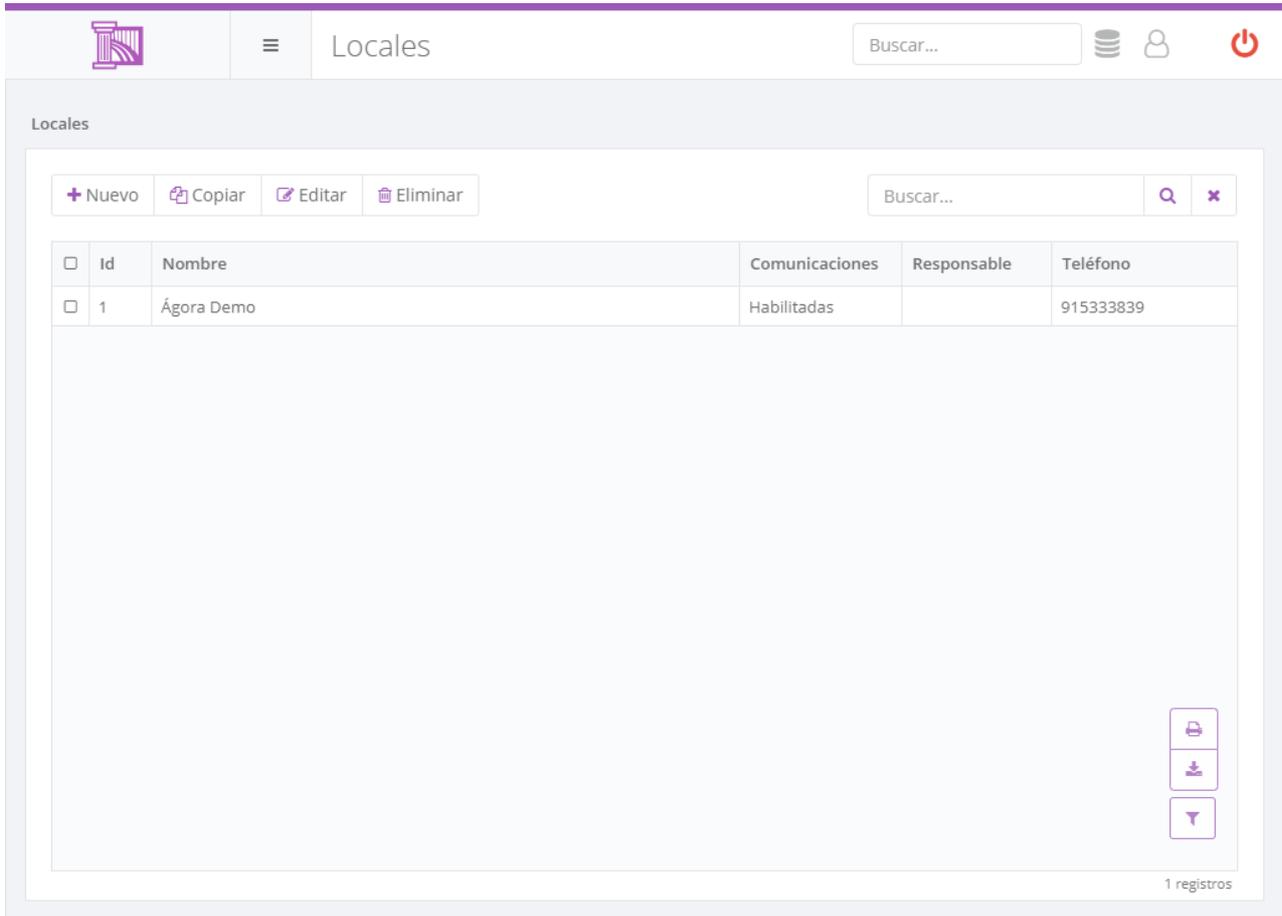
Aunque Ágora le permite modificar el número del siguiente documento que se generará en esa serie, no se recomienda cambiar esta opción ya que puede dar lugar a saltos dentro de la serie. En caso de que necesite modificarlo, asegúrese de que no se está utilizando el punto de venta mientras realiza los cambios.

Las series creadas **no se empiezan a utilizar automáticamente**. Si desea empezar a utilizar una serie que acaba de crear, deberá configurarla en los **parámetros globales del sistema**.

Locales

Ágora cuando actúa como servidor central permite definir los datos de los locales que se conectarán a él y los parámetros de configuración de cada uno.

Desde la opción Administración -> Locales puede acceder a la gestión de locales. Se mostrará la siguiente pantalla:



Locales

+ Nuevo Copiar Editar Eliminar

Buscar...

<input type="checkbox"/>	Id	Nombre	Comunicaciones	Responsable	Teléfono
<input type="checkbox"/>	1	Ágora Demo	Habilitadas		915333839

1 registros

Desde ella podrá buscar, crear, editar, copiar y eliminar locales. Además, podrá revisar **los datos que están asociados a ese local** y que serán descargados cuando se conecte. Al crear o editar un local, se mostrará la siguiente pantalla:

Editar Local

Datos Generales

Nombre:

Responsable:

Teléfono:

Email:

Web:

Dirección

Ciudad:

Provincia:

Dirección:

Código Postal:

Datos de Conexión

Clave de Conexión:

Equipo Conectado:

🔗 Eliminar asociación

Habilitar comunicaciones.

Permitir descarga de datos sin comprobar versión.

📄 Revisar datos de este local

Operativa de Venta

Consolidar líneas de ticket al vender.

Series Puntos de Venta

➤ Fra. Simp: x ▼

➤ Facturas: x ▼

➤ Dev. Simp: x ▼

➤ Devoluciones: x ▼

➤ Pedidos: x ▼

➤ Albaranes: x ▼

Series Administración Web

Permitir facturar desde la administración web.

➤ Fra. Simp:

➤ Facturas:

➤ Dev. Simp:

➤ Devoluciones:

➤ Albaranes:

Opciones de envío de correo <

Series Adicionales <

En cada local podrá configurar los datos generales y la dirección:

- **Nombre:** Nombre del local.
- **Responsable:** Persona o contacto responsable del local.
- **Teléfono:** Teléfono del local.
- **Email:** Correo electrónico del local.
- **Web:** Página web del local.
- **Ciudad:** Ciudad del local.
- **Provincia:** Provincia del local.
- **Dirección:** Dirección del local.
- **Código Postal:** Código postal del local.

Los datos de conexión para descarga de datos de la central:

- **Clave de Conexión:** Clave que deberá introducir en el cliente para conectar con la central. Esta clave debe ser única. Puede generar una nueva clave segura pulsando el botón que aparece en pantalla.
- **Equipo Conectado:** Id de la máquina actualmente asociada a un local en la central. El botón Eliminar asociación permite romper el vínculo entre central y la máquina asociada para poder asociar una máquina distinta.
- **Habilitar Comunicaciones:** Permite la comunicación y envío de datos entre el ACMS y clientes asociados al local.
- **Permitir descarga de datos sin comprobar versión:** Si habilita esta opción, se enviarán datos a clientes que no tienen la misma versión que la central. Esto puede producir pérdida de datos y/o mal funcionamiento del programa.
- **Revisar datos de este local:** Permite ver qué datos se envían desde la central al equipo cliente de un local.

Las siguientes opciones relacionadas con el cierre del local:

- **Incluir resumen de ventas por usuario:** Desglosa las ventas indicando lo que ha vendido cada usuario.
- **Incluir datos de invitaciones:** Desglosa un resumen indicando las invitaciones realizadas por cada usuario.
- **Incluir cobros por usuario:** Desglosa los cobros que ha realizado cada usuario.
- **Incluir devoluciones por producto:** Desglosa un resumen indicando las ventas y devoluciones por cada producto.
- **Incluir ventas por familia:** Desglosa las ventas indicando lo que se ha vendido de cada familia.
- **Activar cierre automático:** Realiza automáticamente el "**cierre de la jornada de trabajo**" de todos los puntos de venta a la hora indicada.

En la sección de Pasarela de Pago (Cobro en Mesa) deberá indicar el fichero de configuración si activa esta opción. Estos ficheros se pueden crear y editar en **configuración de Cobro en Mesa**.

En la parte de operativa de venta, podrá configurar:

- **Consolidar líneas del ticket:** Permite consolidar la última línea del ticket añadida del ticket con su predecesor. La no consolidación de las líneas puede ser útil para que las comandas presentadas en cocina aparezcan desglosadas.

También podrá configurar las series de documentos utilizadas para emitir cada tipo de documento desde el punto de venta como desde la administración web. Si necesita crear o modificar series, puede hacerlo desde la opción de **gestionar series**. Por otro lado si marca el check de "generar automáticamente" se generarán automáticamente al guardar el local.

Además si es una instalación de tipo Central puede configurar en el local series adicionales que pueden ser usadas para la integración con sistemas externos mediante el módulo de Servicios de Integración

Por último, podrá configurar las series de documentos utilizadas para emitir cada tipo de documento desde el punto de venta como desde la administración web. Si necesita crear o modificar series, puede hacerlo desde la opción de **gestionar series**. Por otro lado si marca el check de "generar automáticamente" se generarán automáticamente al guardar el local.

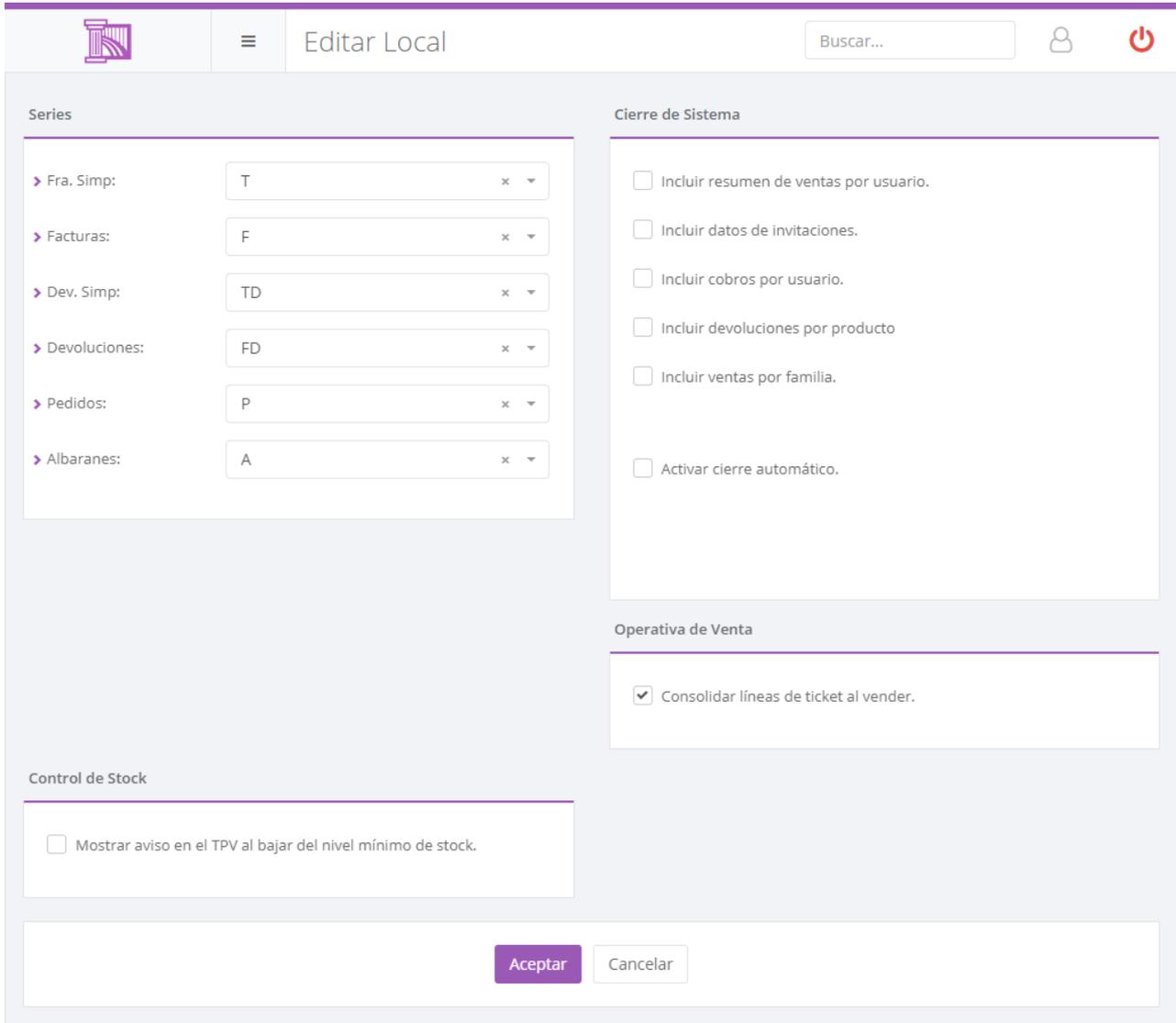
Si dos locales tienen asociada la misma serie de documentos para su uso desde la administración web, será posible operar de forma conjunta con documentos de ambos locales. Por ejemplo, emitir una factura que incluya albaranes generados en esos dos locales. Asegúrese de emplear distintas series de documentos si no quiere permitir este comportamiento.

En el apartado Opciones de envío de correo se puede configurar para cada local el texto por defecto que tendrá el pie de los correos que envíen documentación de venta.

Además si es una instalación de tipo Central puede configurar en el local series adicionales que pueden ser usadas para la integración con sistemas externos mediante el módulo de Servicios de Integración

Configuración Global

Ágora le permite configurar ciertos parámetros que controlan el funcionamiento global del local. Puede acceder a ellos desde Administración -> Configuración Global. Este menú sólo estará disponible cuando la administración es de tipo "Independiente", viene a sustituir la edición de locales. Para esta opción se mostrará la siguiente pantalla:



Editar Local [Buscar...]

Series

- Fra. Simp: T
- Facturas: F
- Dev. Simp: TD
- Devoluciones: FD
- Pedidos: P
- Albaranes: A

Cierre de Sistema

- Incluir resumen de ventas por usuario.
- Incluir datos de invitaciones.
- Incluir cobros por usuario.
- Incluir devoluciones por producto
- Incluir ventas por familia.
- Activar cierre automático.

Operativa de Venta

- Consolidar líneas de ticket al vender.

Control de Stock

- Mostrar aviso en el TPV al bajar del nivel mínimo de stock.

Aceptar **Cancelar**

Podrá configurar las siguientes opciones relacionadas con el cierre del local:

- **Incluir resumen de ventas por usuario:** Desglosa las ventas indicando lo que ha vendido cada usuario.
- **Incluir datos de invitaciones:** Desglosa un resumen indicando las invitaciones realizadas por cada usuario.
- **Incluir cobros por usuario:** Desglosa los cobros que ha realizado cada usuario.
- **Incluir devoluciones por producto:** Desglosa un resumen indicando las ventas y devoluciones por cada producto.

- **Incluir ventas por familia:** Desglosa las ventas indicando lo que se ha vendido de cada familia.
- **Activar cierre automático:** Realiza automáticamente el "**cierre de la jornada de trabajo**" de todos los puntos de venta a la hora indicada.

También podrá configurar las series de documentos utilizadas para emitir cada tipo de documento. Si necesita crear o modificar series, puede hacerlo desde la opción de **gestionar series**.

Si está habilitado el **módulo de Stock y Compras**, podrá indicar si desea mostrar un aviso cuando al vender un producto queda por debajo del stock mínimo.

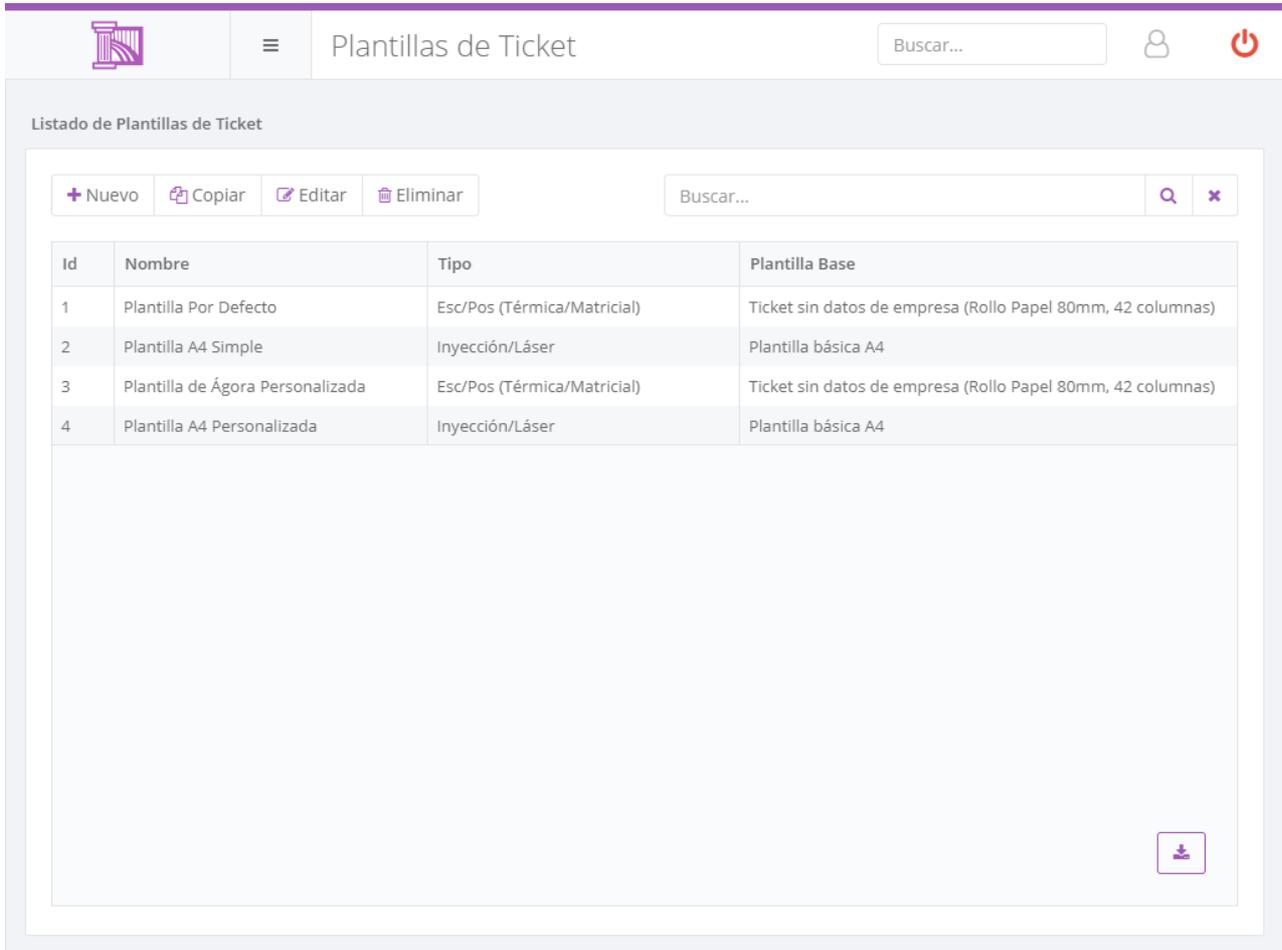
En la parte de operativa de venta, podrá configurar:

- **Consolidar líneas del ticket:** Permite consolidar la última línea del ticket añadida del ticket con su predecesor.

Plantillas de Ticket

Ágora permite definir las plantillas de tickets estableciendo imágenes y texto tanto en el pie como en la cabecera del ticket, de esta manera podrá disponer en los tickets del logotipo de su negocio, la dirección, la página web, etc.

Desde la opción Administración -> Plantillas de Tickets puede acceder a la gestión de las plantillas. Se mostrará la siguiente pantalla:



Id	Nombre	Tipo	Plantilla Base
1	Plantilla Por Defecto	Esc/Pos (Térmica/Matricial)	Ticket sin datos de empresa (Rollo Papel 80mm, 42 columnas)
2	Plantilla A4 Simple	Inyección/Láser	Plantilla básica A4
3	Plantilla de Ágora Personalizada	Esc/Pos (Térmica/Matricial)	Ticket sin datos de empresa (Rollo Papel 80mm, 42 columnas)
4	Plantilla A4 Personalizada	Inyección/Láser	Plantilla básica A4

Desde ella podrá buscar, crear, editar, copiar y eliminar Plantillas de Ticket. Existen dos tipos de plantillas de ticket, dependiendo de la clase de impresora que se vaya a utilizar:

- Impresora Esc/Pos: Son plantillas diseñadas para impresoras compatibles con el protocolo Esc/Pos y suelen ser térmicas o matriciales. Estas impresoras suelen ser más comunes para tickets.
- Impresora de Inyección/Láser: Son plantillas diseñadas para impresoras de inyección o láser. Estas impresoras son las que puede encontrar fácilmente en el mercado de consumo y desde las que podrá imprimir en tamaño de papel A4/A5.

En las siguientes secciones de este manual se detallan las opciones disponibles para crear cada tipo de plantilla.

Plantillas de Ticket Esc/Pos

Al crear o editar una plantilla Esc/Pos, se mostrará la siguiente pantalla:

Editar Plantilla de Ticket

Información Básica

Nombre:

Plantilla Base:

Idioma:

Cabecera del Ticket

Tamaño recomendado: 512x192 píxeles

+ Texto + Imagen + Mover - Eliminar

Pie del Ticket

www.agorapos.com

@agoratpv @agoratpv @agora.software.tpv

Tamaño recomendado: 512x192 píxeles

+ Texto + Imagen + Mover - Eliminar

Parámetros de Impresión:

- Imprimir aviso en tickets no cobrados.
- Imprimir como regalo los productos de precio cero.
- Imprimir la hora en el documento.
- Imprimir desglose de impuestos.
- Imprimir líneas consolidadas.
- Imprimir código de barras identificativo del documento.
- Imprimir desglose por Grupo Mayor.
- Imprimir Id del documento además de su número.
- Imprimir referencia del artículo.
- Imprimir tipo de impuesto por cada línea.
- Imprimir detalle de albaranes en factura.
- Ocultar información de precios.

Vista Previa

FACTURA SIMPLIFICADA

Nº Op.: T-1 24/07/2019 13:40

TPV/Salón Mateo

Uds.	Producto	Importe
2,000	Brise Marine	3,50 €
1,000	Brise Relaxing Zen	0,75 €
> Dto: 1,00 €		
2,000	Brise Relaxing Zen DSC	3,15 €
> Dto DSC: 10,00 % (0,35 €)		
1,000	Brise Pino	18,32 €
> Dto : 1,00 % (0,18 €)		
>> Dto. Pie: 2,00 €		
>> Dto. Pie: 20,00 % (5,14 €)		
8,00 %: Base: 14,59 € Cuota: 1,17 €		
16,00 %: Base: 2,43 € Cuota: 0,39 €		
Total: 17,02 € Total: 1,56 €		
Total (Impuestos Incl.) 18,58 €		
Entregado:	20,58 €	Cambio: 2,00 €
Efectivo	15,58 €	
Cheque Restaurante	5,00 €	

Cliente: EL CAPRICH0, S.A.
NIF/CIF: A89032001
Tlf.:
Dom.: Avd. Real de Pinto s/n
Pob.: Madrid CP: 28021
Prov.: Madrid

www.agorapos.com

@agoratpv @agoratpv @agora.software.tpv

Impresora:

Manual de Usuario

52

Versión 2.8.4

En esa pantalla deberá introducir:

- **Nombre:** es el nombre que se empleará para identificar la plantilla en la aplicación.
- **Plantilla Base:** Es el cuerpo que desea que tenga su plantilla. El cuerpo viene compuesto por las líneas del ticket y los datos de relativos al cierre del mismo (total, descuentos, formas de pago, etc) además de los datos de facturación si el ticket ha sido facturado. Existen varios tipos de plantilla base, diseñados para diferentes tipos de papel y anchura de impresión y con distinta información.
- **Idioma:** Idioma en el que se imprimirá dicha plantilla.

Además, podrá configurar la cabecera y el pie del ticket incluyendo imágenes y/o textos, y estableciendo el formato de los mismos.

Por último, puede configurar una serie de parámetros de impresión:

- **Imprimir aviso en tickets no cobrados:** incluye un aviso en los tickets pendientes de pago.
- **Imprimir como regalo los productos de precio cero:** muestra como regalo aquellas líneas de un ticket que tienen establecido un precio cero.
- **Imprimir la hora en el documento:** si marca esta opción, en el ticket aparecerá la hora además de la fecha. Si no desea que aparezca que la hora, desmarque esta opción.
- **Imprimir desglose de impuestos:** si marca esta opción, en el ticket aparecerá siempre el desglose de impuestos. Si no la marca, el desglose de impuestos sólo aparecerá cuando se emita una factura o cuando el ticket tenga asignado un cliente con recargo de equivalencia.
- **Imprimir desglose por Grupo Mayor:** si marca esta opción, en el ticket aparecerá un resumen de los productos vendidos de cada grupo mayor
- **Imprimir líneas consolidadas:** si marca esta opción a la hora de imprimir el ticket se agruparán las diferentes líneas de un ticket que sean iguales. De lo contrario se imprimirán en el orden que se han pedido
- **Imprimir Id del documento además de su número:** esta opción le permite seleccionar si desea imprimir el identificador de ticket interno de Ágora junto al número de ticket. Este identificador interno es un número incremental no correlativo que se mantiene constante durante toda la vida del ticket, desde que se imprime como proforma hasta que se cobra. Si no marca esta opción, en las proforma se imprimirá el texto [Pendiente] como número de operación puesto que el documento no tiene un número de ticket asociado hasta que se cierre el ticket.
- **Imprimir referencia del artículo:** al marcar esta opción se imprimirá el código de barras principal o el correspondiente a la talla y color del producto vendido.
- **Imprimir tipo de impuesto por cada línea:** al marcar esta opción de imprimirá el impuesto correspondiente a cada línea.
- **Imprimir detalle de albaranes en factura:** al marcar esta opción, cuando se emita una factura de uno o más albaranes se incluirán en la misma los productos

pertenecientes a cada albarán. Si no está marcada, tan sólo se indicará la fecha, número e importe total de cada albarán facturado.

- **Ocultar informacion de precios:** al marcar esta opción no se imprimirá la información de precios, descuentos, totales, etc., en documentos que no sean facturas (por ejemplo, Albaranes y Pedidos). De esta forma podrá imprimir documentos sin valorar cuando desee ocultar esa información al destinatario.

Si dispone de más de un grupo de venta, también podrá asociarlos a las plantillas. En este caso se permite indicar en qué grupos de puntos de venta estará disponible la plantillas, lo que permite esta asignación es filtrar las plantillas que están disponibles a la hora de editar un punto en base al grupo de venta al que pertenece.

En la parte derecha de la pantalla se irá mostrando una vista previa actualizada de cómo quedará el ticket. Tenga en cuenta que pueda haber alguna diferencia de formato entre la vista previa y la impresión real de su impresora. Puede lanzar una impresión de prueba en la impresora que desee utilizando los controles existentes debajo de la vista previa.

Plantillas de Ticket Inyección/Láser

Al crear o editar una plantilla Esc/Pos, se mostrará la siguiente pantalla:

The screenshot shows the 'Editar Plantilla de Ticket' interface with the following sections:

- Información Básica:**
 - Nombre: Plantilla A4 Simple
 - Idioma: Español
- Personalización de Plantilla:**
 - Cabecera: [Editar]
 - Pie: [Editar]
 - Cuerpo: Plantilla básica A4
- Parámetros de Impresión:**
 - Imprimir como regalo los productos de precio cero.
 - Imprimir la hora en el documento.
 - Imprimir líneas consolidadas.
 - Imprimir Id del documento además de su número.
 - Imprimir referencia del artículo.
 - Imprimir tipo de impuesto por cada línea.
 - Imprimir detalle de albaranes en factura.
 - Ocultar información de precios.
- Vista Previa:**

Agora Demo www.agorapos.com Alonso Cano, 87
 CIF_DE_EJEMPLO 915333830 28003 Madrid

FACTURA SIMPLIFICADA

Nº Op.: T-1 Atendido por: Mateo Punto de Venta: TPV
 Fecha: 24/07/2019 Tarifa: Salón 1/1

Cliente: EL CAPRICH0, S.A. Teléfono:
 AB9032001
 Avd. Real de Pto de s/n - 28021 Madrid - Madrid

Cantidad	Producto	Precio	Importe
2,000	Briwe Marine	1,75 €	3,50 €
1,000	Briwe Relaxing Zen	1,75 €	0,75 €
> Dto: 1,00 €			
2,000	Briwe Relaxing Zen (DISC)	1,75 €	3,15 €
> Dto (DISC): 10,00 % (0,35 €)			
1,000	Briwe Piro	18,50 €	18,50 €
> Dto: 1,00 % (0,18 €)			
>> Dto. Pie: 2,00 €			
>> Dto. Pie: 20,00 % (5,14 €)			

Total (Impuestos Incl.)						18,58 €
Impuesto	Base	Cuota	Total	Entregado:	20,58 €	Cambio: 2,00 €
8,00%	14,59 €	1,17 €	0,00 €	15,76 €	Efectivo:	15,59 €
16,00%	2,43 €	0,39 €	0,00 €	2,82 €	Cheque Restaurante:	5,00 €
Total:	17,02 €	1,56 €	0,00 €	18,58 €	Observaciones:	

Impresora: Ágora Printer [Imprimir]

En esa pantalla deberá introducir:

- **Nombre:** es el nombre que se empleará para identificar la plantilla en la aplicación.

- **Cuerpo:** Es el cuerpo que desea que tenga su plantilla. Al igual que en las plantillas de Esc/Pos el cuerpo viene compuesto por las líneas del ticket y los datos de relativos al cierre del mismo (total, descuentos, formas de pago, desglose de impuestos, etc) además de los datos de facturación si el ticket ha sido facturado. Existen varios tipos de plantilla base, diseñados para diferentes tipos de papel A4/A5.
- **Cabecera y Pie:** Permiten editar la cabecera y el pie de la plantilla, utilizando un diseñador visual para incluir imágenes, textos, figuras geométricas, etc.

Además, existen varios parámetros de impresión que le permiten ajustar la información que aparece en la plantilla:

- **Imprimir aviso en tickets no cobrados:** incluye un aviso en los tickets pendientes de pago.
- **Imprimir como regalo los productos de precio cero:** muestra como regalo aquellas líneas de un ticket que tienen establecido un precio cero.
- **Imprimir la hora en el documento:** si marca esta opción, en el ticket aparecerá la hora además de la fecha. Si no desea que aparezca que la hora, desmarque esta opción.
- **Imprimir desglose de impuestos:** si marca esta opción, en el ticket aparecerá siempre el desglose de impuestos. Si no la marca, el desglose de impuestos sólo aparecerá cuando se emita una factura o cuando el ticket tenga asignado un cliente con recargo de equivalencia.
- **Imprimir líneas consolidadas:** si marca esta opción a la hora de imprimir el ticket se agruparán las diferentes líneas de un ticket que sean iguales. De lo contrario se imprimirán en el orden que se han pedido.
- **Imprimir código de barras identificativo del documento:** si marca esta opción de imprimirá un código de barras que identifica al documento.
- **Imprimir referencia del producto:** al marcar esta opción se imprimirá el código de barras principal o el correspondiente a la talla y color del producto vendido.
- **Imprimir tipo de impuesto por cada línea:** al marcar esta opción de imprimirá el impuesto correspondiente a cada línea.
- **Imprimir detalle de albaranes en factura:** al marcar esta opción, cuando se emita una factura de uno o más albaranes se incluirán en la misma los productos pertenecientes a cada albarán. Si no está marcada, tan sólo se indicará la fecha, número e importe total de cada albarán facturado.
- **Ocultar información de precios:** al marcar esta opción no se imprimirá la información de precios, descuentos, totales, etc., en documentos que no sean facturas (por ejemplo, Albaranes y Pedidos). De esta forma podrá imprimir documentos sin valorar cuando desee ocultar esa información al destinatario.

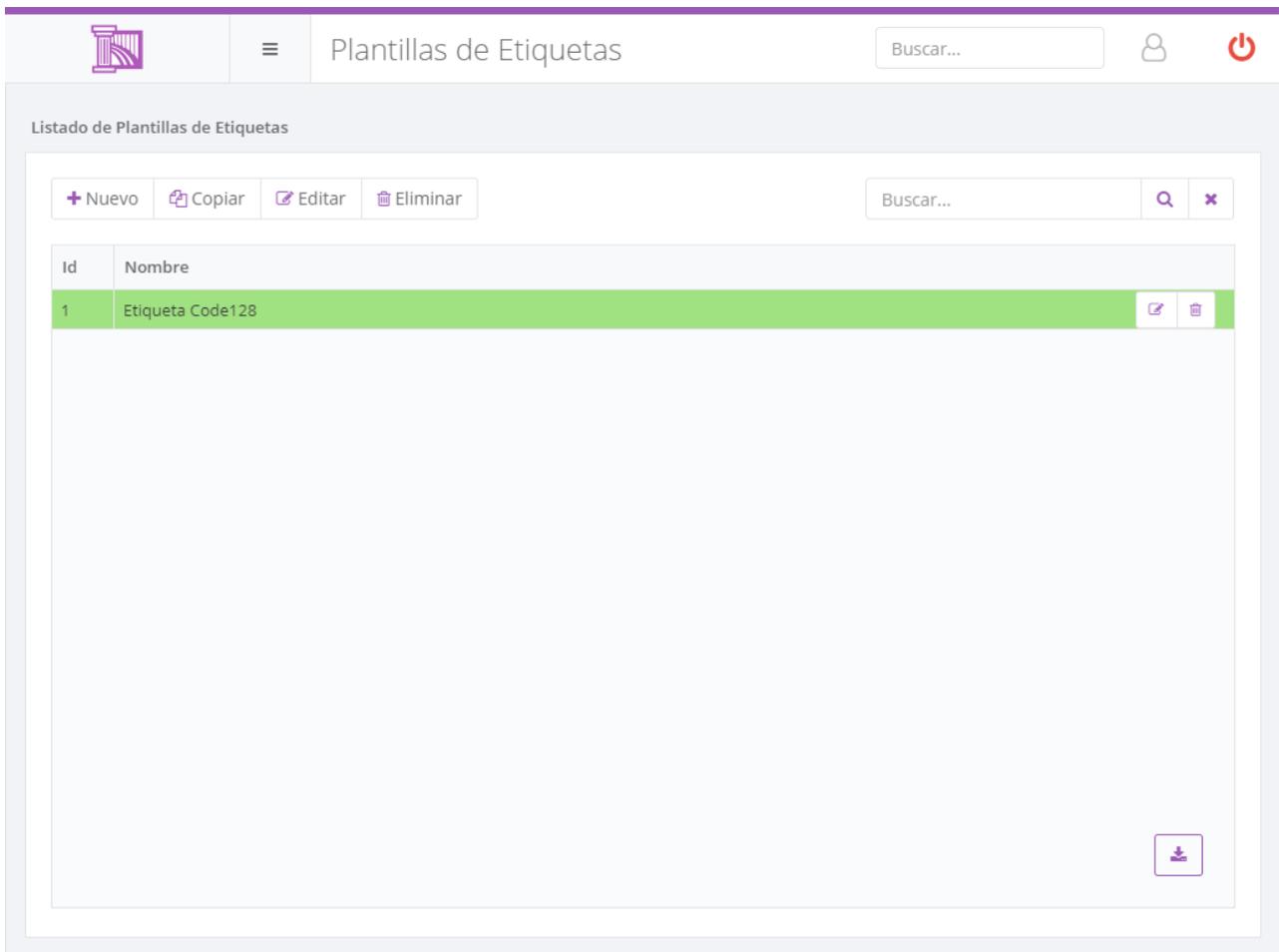
Si dispone de más de un grupo de venta, también podrá asociarlos a las plantillas. En este caso se permite indicar en qué grupos de puntos de venta estará disponible la plantillas, lo que permite esta asignación es filtrar las plantillas que están disponibles a la hora de editar un punto en base al grupo de venta al que pertenece.

En la parte derecha de la pantalla se irá mostrando una vista previa actualizada de cómo quedará el ticket. Tenga en cuenta que pueda haber alguna diferencia de formato entre la vista previa y la impresión real de su impresora. Puede lanzar una impresión de prueba en la impresora que desee utilizando los controles existentes debajo de la vista previa.

Plantillas de Etiquetas

Ágora permite definir las plantillas de etiquetas estableciendo el código de barras, precios, nombre del producto, talla, color, etc.

Desde la opción Administración -> Plantillas de Etiquetas puede acceder a la gestión de las plantillas. Se mostrará la siguiente pantalla:



Plantillas de Etiquetas

Buscar...

Listado de Plantillas de Etiquetas

+ Nuevo Copiar Editar Eliminar

Buscar...

Id	Nombre
1	Etiqueta Code128

Editar Eliminar

Download

Desde ella podrá buscar, crear, editar, copiar y eliminar Plantillas de Etiquetas. Al editar o crear una plantilla se mostrará la siguiente pantalla:

En esa pantalla deberá introducir obligatoriamente el nombre de la plantilla, este nombre es el que se empleará para identificar la plantilla en la aplicación. Posteriormente podrá diseñar la etiqueta a su gusto.

A la hora de diseñar la etiqueta podrá establecer el ancho, alto y si lleva como separación un hueco o una marca negra desde la botonera siguiente:

Tamaño (mm): x Separación:

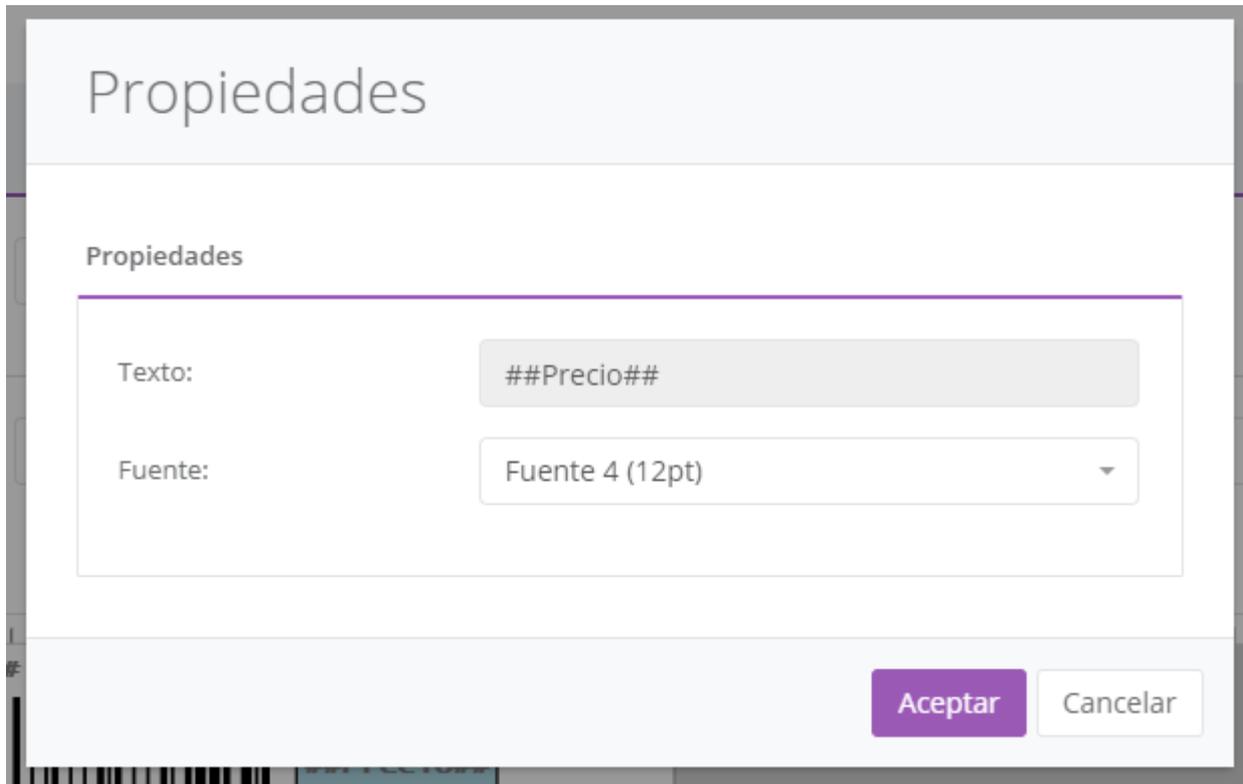
y añadir un código de barras, el nombre del producto, su precio, los textos predefinidos y un texto libre pulsando en el botón añadir y usando el menú desplegable:



además para cada elemento añadido en la etiqueta podrá eliminarlo desde el botón **Eliminar** o configurar ciertos parámetros desde el botón **Ajustes**.



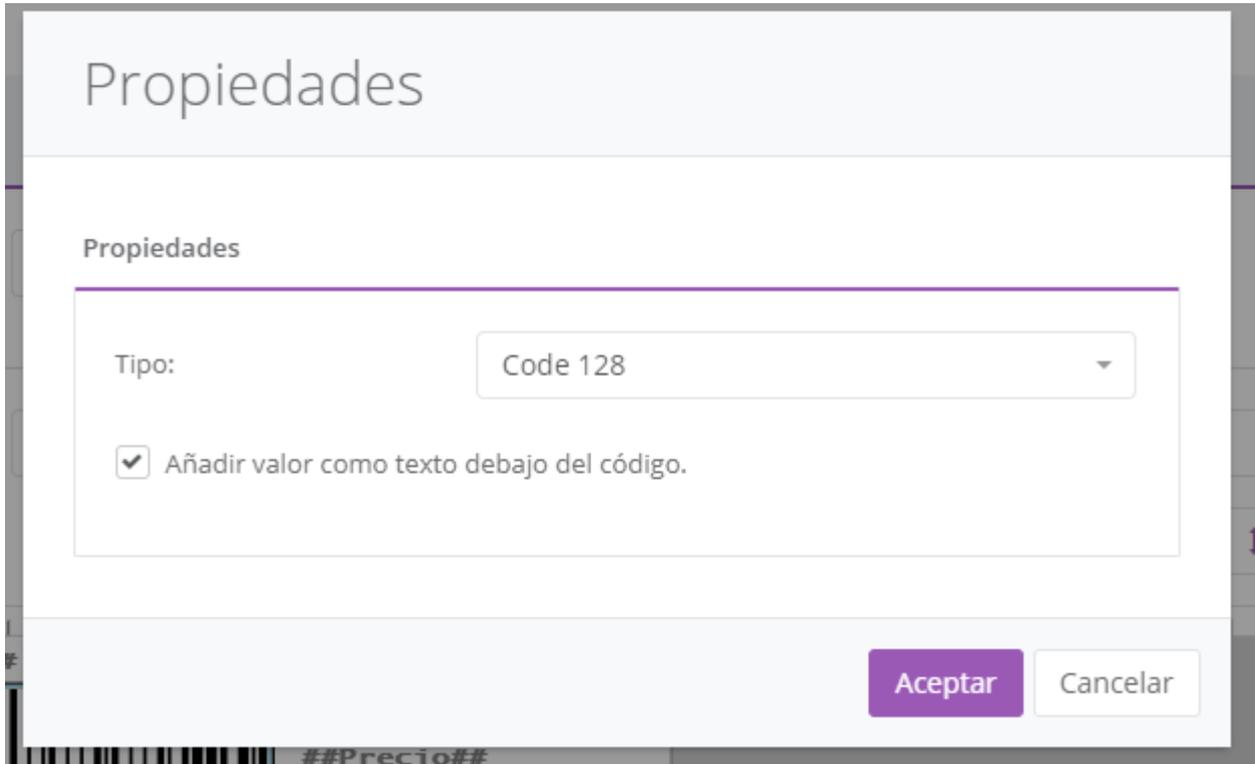
En el caso del nombre del producto y su precio podrá modificar el tamaño de la fuente. Pero en el caso de un texto libre además podrá modificar su contenido.



En el caso del código de barras podrá configurar la altura y ancho de la etiqueta



y el tipo de código que desea imprimir (Code39, Code128, EAN8, EAN13) junto con el valor textual debajo del mismo si lo desea.



También puede añadir información de precios y cantidades para las etiquetas de lineales, usando los botones y . Con ellos podrá incluir, respectivamente, textos de la forma "300ml" y "100ml salen a 1,54€" para mostrar precios de referencia que permitan a sus clientes comparar fácilmente el precio de distintos productos.

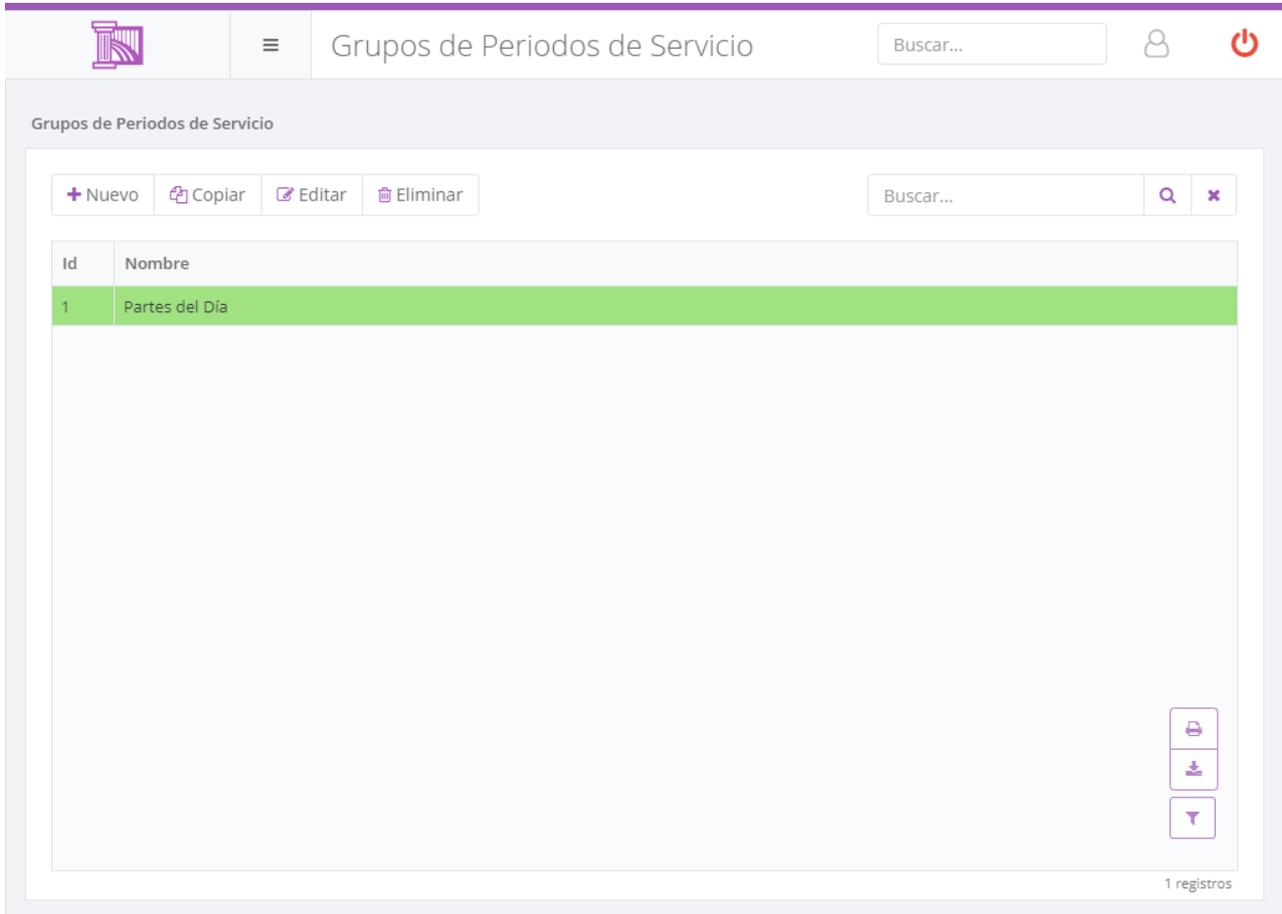
Por otro lado y de la misma manera podrá añadir las tallas, colores, fecha de envasado, etc. cuando tenga habilitados los módulos de trazabilidad y talla y colores.

Según va cambiando la configuración de la plantilla en la vista previa podrá hacerse una idea de como va a quedar la etiqueta. Si lo desea puede imprimir una prueba de la misma pulsando en

El tipo de impresoras de etiquetas que son compatibles con Ágora son aquellas que usan como language de etiquetado EPL.

Grupos Periodos de Servicio

Ágora le permite crear grupos de periodos de servicio que influyen en la información presentada en los informes. Para acceder a estas opciones, deberá pulsar en Administración -> Periodos Grupos de Servicio . Se mostrará la siguiente pantalla:



Grupos de Periodos de Servicio

+ Nuevo Copiar Editar Eliminar

Buscar...

Id	Nombre
1	Partes del Día

1 registros

Desde ella podrá buscar, crear, editar, copiar y eliminar grupos de periodos. Al editar o crear un nuevo grupo aparecerá la siguiente pantalla:

Grupo de Periodos de Servicio

Grupo:

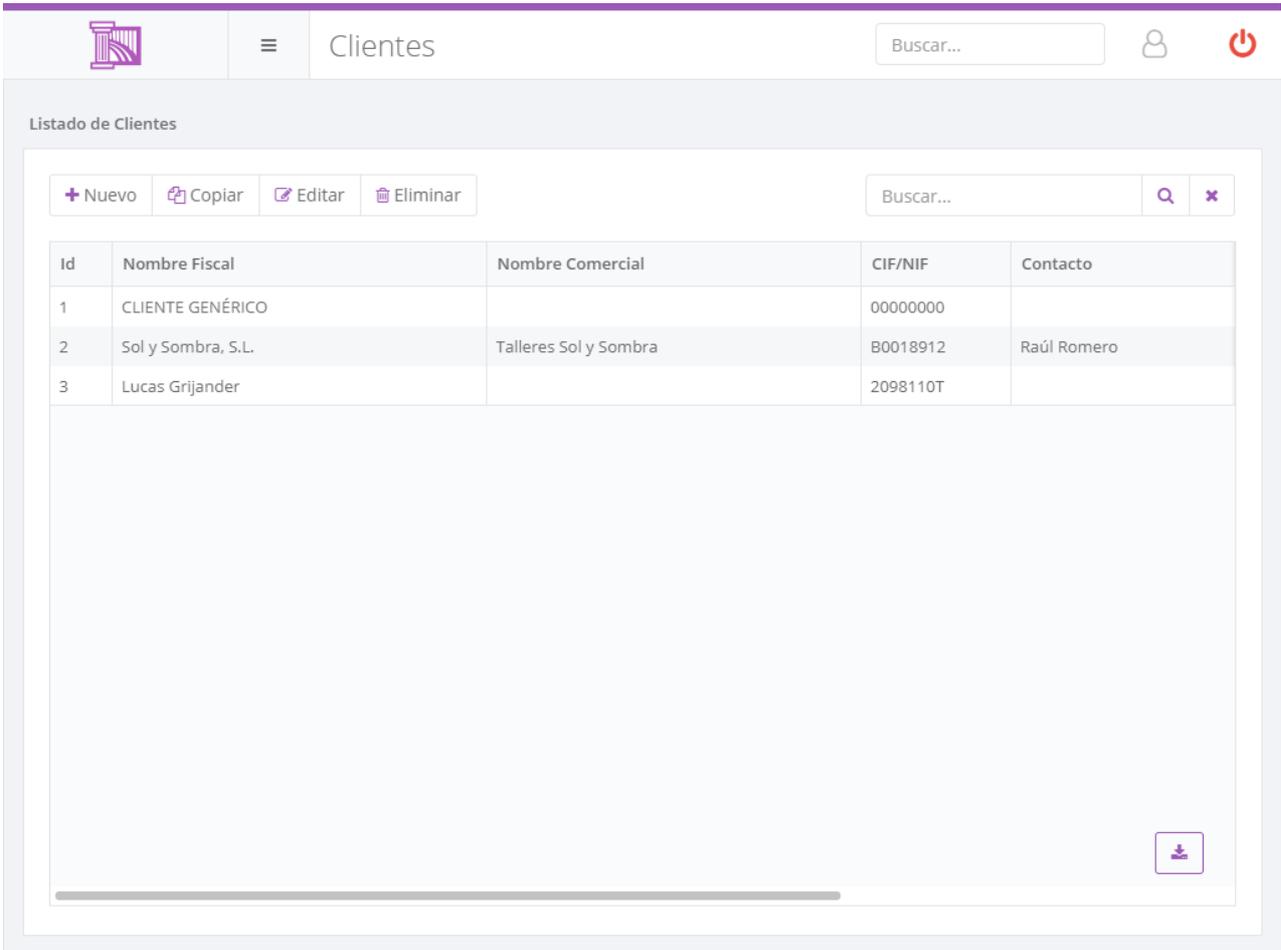
	Periodo	Inicio	Fin
-	Mañana	06:00	12:59
-	Mediodía	13:00	16:59
-	Tarde	17:00	20:29
-	Noche	20:30	05:59

En esta pantalla podrá establecer las franjas horarias utilizadas en los informes. Podrá indicar tantas franjas horarias como desee, e incluso podrá solaparlas o dejar parte del día sin cubrir. Sin embargo, tenga en cuenta que si existen franjas solapadas o hay períodos de tiempo no cubiertos por ninguna franja horaria, se pueden desvirtuar los totales de los informes por franja horaria.

Cientes

Ágora le permite mantener una base de datos de clientes para emitir documentos (pedidos, albaranes, facturas) de forma sencilla, obtener datos estadísticos de venta, o realizar acciones de fidelización.

Para acceder a la gestión de clientes, seleccione la opción Administrar -> Clientes del menú principal. Aparecerá la siguiente pantalla:



Clientes

Buscar...

Listado de Clientes

+ Nuevo Copiar Editar Eliminar

Buscar... 🔍 ✕

Id	Nombre Fiscal	Nombre Comercial	CIF/NIF	Contacto
1	CLIENTE GENÉRICO		00000000	
2	Sol y Sombra, S.L.	Talleres Sol y Sombra	B0018912	Raúl Romero
3	Lucas Grijander		2098110T	

📄

Desde ella podrá buscar, crear, editar, copiar y eliminar clientes. Al crear o editar un cliente, se mostrará la siguiente pantalla:

☰
Editar Cliente

Buscar...

Datos Administrativos

Nom. Fiscal:

Nom. Comercial:

Cif:

Tarjeta:

Ubicación

Dirección:

Población:

Provincia:

Código Postal:

Contacto

Contacto:

Teléfono:

Email:

Enviar Publicidad

Condiciones Comerciales

> Tarifa:

% Descuento:

Aplicar recargo de equivalencia.

Promociones

🔍

<input type="checkbox"/>	Id	Nombre	Desde	Hasta	Programación	🗑️

Observaciones

Observaciones:

Mostrar al asignar el cliente a un documento.

Aceptar

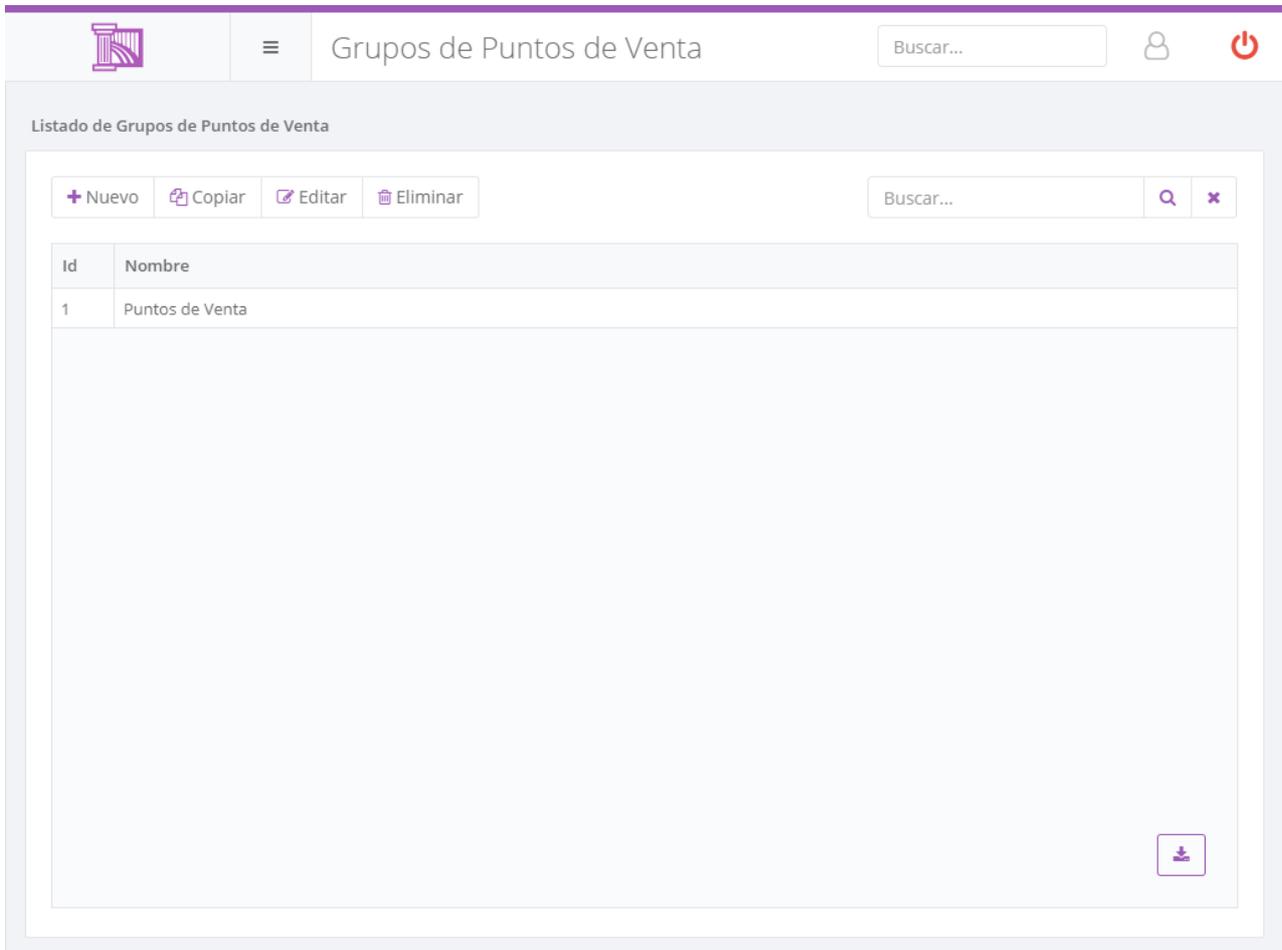
Cancelar

En ella podrá indicar los datos del cliente, incluyendo su información de contacto y datos comerciales, como descuento que se aplicará a las ventas realizadas a ese cliente o promociones especiales activas para él.

Grupos de Puntos de Venta

Los grupos de puntos de venta permiten definir conjuntos de **puntos de venta** que podrán ser luego utilizados a la hora de filtrar información en los informes, asignar productos, etc.

Desde la opción Administración -> Grupos de Puntos de Venta puede acceder a la gestión de grupos de puntos de venta. Se mostrará la siguiente pantalla:



Grupos de Puntos de Venta

Buscar...

Listado de Grupos de Puntos de Venta

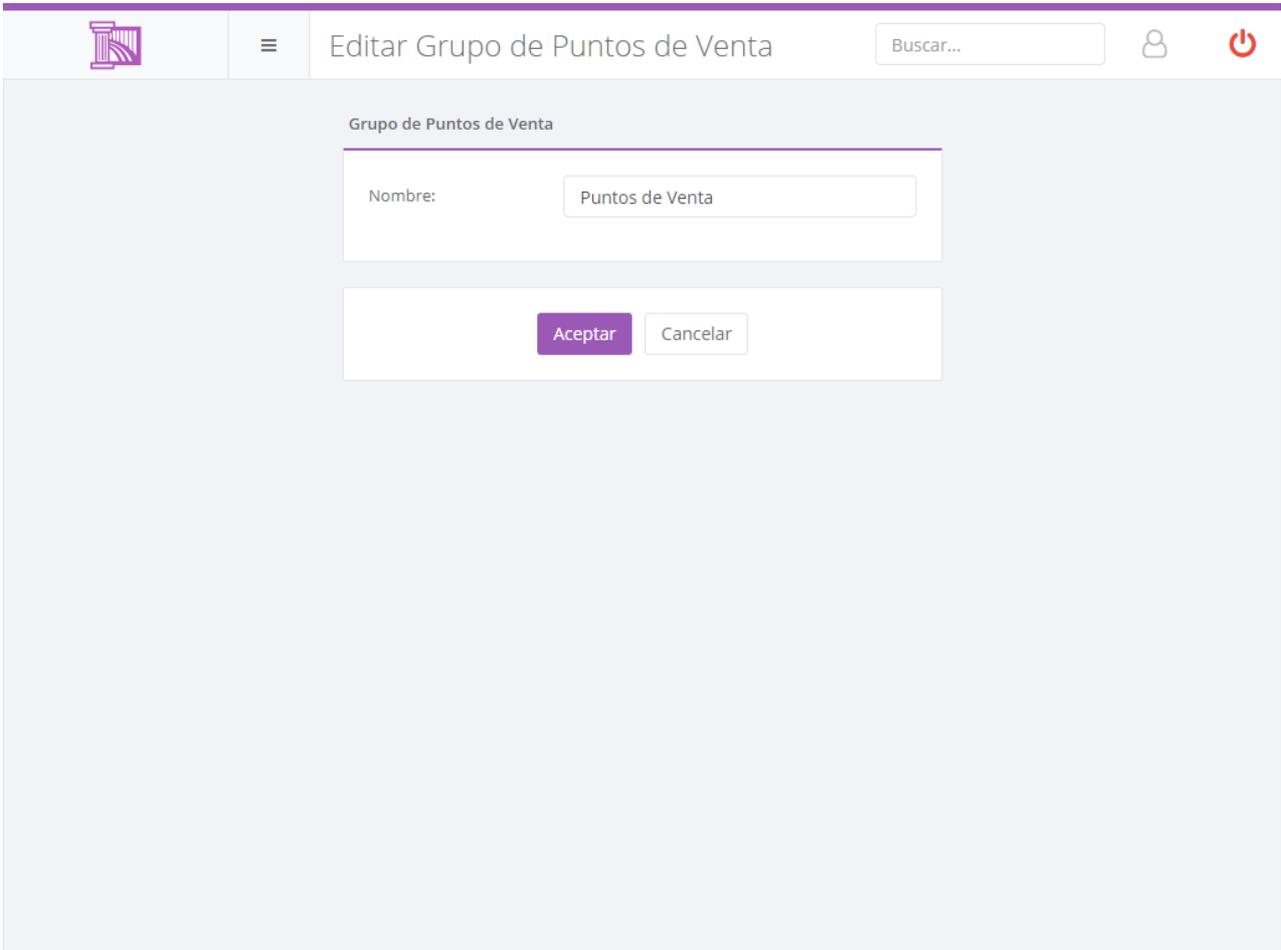
+ Nuevo Copiar Editar Eliminar

Buscar... 🔍 ✕

Id	Nombre
1	Puntos de Venta

Download icon

Desde ella podrá buscar, crear, editar, copiar y eliminar grupos de puntos de venta. Al crear o editar un grupo de puntos de venta, se mostrará la siguiente pantalla:



Grupo de Puntos de Venta

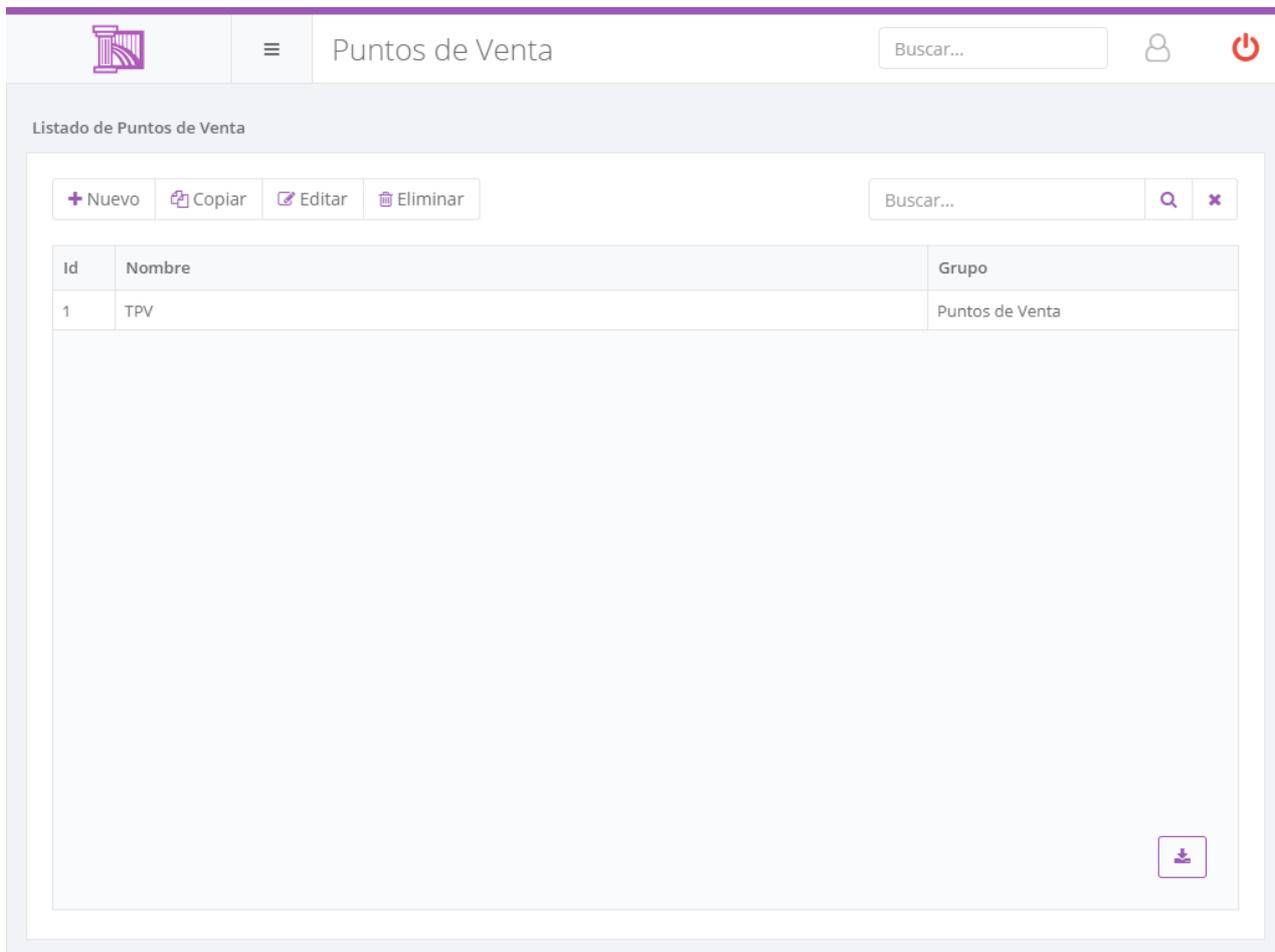
Nombre:

En esta pantalla únicamente deberá indicar el nombre del grupo de puntos de venta.

Puntos de Venta

En Ágora los puntos de venta representan todo aquel equipo que se conecta al sistema, ya sea para realizar ventas, o para acceder a la administración. Estos equipos pueden ser de dos tipos: TPV o Smartphone/Tablet, y cada uno de ellos tiene disponibles unas opciones u otras.

Desde la opción Administración -> Puntos de Venta podrá acceder al listado de puntos de venta definidos actualmente en el sistema:



+ Nuevo
Copiar
Editar
Eliminar

Id	Nombre	Grupo
1	TPV	Puntos de Venta

Desde allí podrá buscar, crear, editar, copiar y eliminar puntos de venta. Al crear o editar un punto de venta, se mostrará la siguiente pantalla:

Editar Punto de Venta

Punto de Venta

Nombre:

Almacén:

Grupo:

Valor por Defecto

Tarifa:

Grupo de Productos:

Buscar:

Opciones de Cobro

Permitir cobrar tickets y movimientos de caja.

Realizar arqueo de caja al cerrar jornada.

Usar pasarela de pago.

Operativa de Venta

Cerrar ticket:

Mostrar última venta en la pantalla de inicio.

Cerrar sesión tras periodo de inactividad.

Configuración de Informe Z

Imprimir informe Z al cerrar jornada.

Incluir ventas por usuario.

Incluir invitaciones por usuario.

Incluir cobros por usuario.

Incluir cuadro de caja.

Incluir devoluciones por producto.

Incluir ventas por familia.

Incluir código de seguridad.

Configuración de la Balanza

Habilitar balanza.

Configuración del Visor de Cliente

Tipo de Visor:

Impresión de Documentos

<p>Proformas</p> <p>Impresora: <input type="text" value="PR80"/></p> <p>Copias: <input type="text" value="1"/></p> <p>Plantilla: <input type="text" value="Plantilla de Ágora Personalizada"/></p>	<p>Facturas Simplificadas</p> <p>Impresora: <input type="text" value="PR80"/></p> <p>Imprimir: <input type="text" value="Siempre"/></p> <p>Copias: <input type="text" value="1"/></p> <p>Plantilla: <input type="text" value="Plantilla de Ágora Personalizada"/></p>
<p>Facturas</p> <p>Impresora: <input type="text" value="PR80"/></p> <p>Imprimir: <input type="text" value="Siempre"/></p> <p>Copias: <input type="text" value="1"/></p> <p>Plantilla: <input type="text" value="Plantilla de Ágora Personalizada"/></p>	<p>Albaranes/Pedidos</p> <p>Impresora: <input type="text" value="PR80"/></p> <p>Imprimir: <input type="text" value="Siempre"/></p> <p>Copias: <input type="text" value="1"/></p> <p>Plantilla: <input type="text" value="Plantilla de Ágora Personalizada"/></p>
<p>Entradas</p> <p>Impresora: <input type="text" value="PR80"/></p>	<p>Cajón</p> <p>Impresora: <input type="text" value="PR80"/></p>

Opciones de Pantalla

Configuración:

En la configuración básica deberá especificar:

- **Nombre del punto de venta:** es el nombre que tendrá el TPV dentro de la aplicación. Únicamente tiene valor informativo.
- **Tipo:** permite seleccionar si se trata de un TPV o una comandera.
- **Almacén de Salida:** permite seleccionar el almacén que se usará para descontar stock. Puede usar el del centro de venta o ignorar este seleccionando un almacén de salida distinto.
- **Grupo:** permite seleccionar el **grupo** al que pertenece este punto de venta. El grupo se utilizará luego a nivel de informes y configuración de productos.

Nota: Esta configuración será la única necesaria cuando se estén dando de alta los puntos de venta en una instalación de tipo central. El resto de datos que aparecen a continuación se darían de alta en cada local.

Opciones de cobro

Podrá ajustar los siguientes parámetros:

- **Permitir cobrar tickets y realizar movimientos de caja:** desmarcando esta opción, puede evitar que un punto de venta realice operaciones que impliquen movimientos de caja. Esto es especialmente útil cuando utiliza puntos de venta que no están asociados a ningún cajón físico y, por tanto, no deben realizar cobros.
- **Realizar arqueo de caja al cerrar jornada:** con esta opción se puede decidir si se realiza un arqueo de caja al cerrar jornada por parte del usuario para que introduzca el dinero que hay en caja o si por el contrario se realiza un cierre sin intervención del usuario con la cantidad registrada por Ágora.
- **Usar módulo de control de efectivo:** vincula un TPV con un módulo de control de efectivo como puede ser cashkeeper, cashlogy, etc. Para que aparezca esta opción es necesario **activar el módulo de Control de Efectivo** desde el monitor de Ágora. Al activar esta opción si lo desea podrá ocultar al iniciar jornada el efectivo disponible en la máquina. Deberá seleccionar un fichero de configuración para la máquina de control de efectivo. Estos ficheros se pueden crear y editar en la sección de **configuración de Control de Efectivo**.
- **Usar pasarela de pago:** vincula un TPV con una pasarela de pago como puede ser ClearOne. Deberá seleccionar un fichero de configuración para la pasarela de pago. Estos ficheros se pueden crear y editar en la sección **configuración de Pasarela de Pago**.

Operativa de Venta

Podrá ajustar la acción a realizar automáticamente al cerrar un ticket.

También podrá configurar si desea que se muestre la última venta en la pantalla de inicio.

Si lo desea, puede hacer que Ágora cierre automáticamente la sesión tras un periodo de inactividad. Este cierre de sesión sólo se realizará cuando el usuario no esté interactuando con el punto de venta, y éste no se encuentre a medias de un proceso (por ejemplo, un cobro).

Además a la hora de seleccionar un usuario para un fichaje o un inicio de sesión puede activar el lector de huellas si el tpv lo tiene instalado.

Informe Z

En esta sección podrá seleccionar qué información desea incluir en el Informe Z. Existen varias opciones que puede seleccionar para incluir datos de ventas, invitaciones, cancelaciones, etc.

Periféricos

Puede conectar un visor de cliente a través de una conexión serie o un visor de cliente usando la segunda pantalla que tenga el TPV. Para el caso de la segunda pantalla siempre se mostrará el ticket actual y una imagen que podrá configurar y adecuar al tamaño de la pantalla.

TPV también puede conectar una balanza al punto de venta a través de una conexión serie.

Impresión de Documentos

Por cada tipo de documento podrá indicar la impresora física utilizada, la **plantilla de impresión**, el número de copias y cuándo desea imprimir el documento (Siempre, Nunca, o Preguntar cada vez si se quiere imprimir o no).

Además, podrá indicar la impresora a la que esté conectado el cajón portamonedas así como la que se utilizará para imprimir las **entradas vendidas**.

Si está utilizando Ágora en modo **multipuesto**, todas las impresoras deberán ser configuradas en el servidor. Aunque puede conectar directamente impresoras a cada punto de venta, deberá asociarlas al servidor como **impresoras de red**.

Asegúrese de que la plantilla escogida es compatible con la impresora seleccionada. Si está utilizando plantillas Esc/Pos, la impresora deberá ser compatible con el formato ESC/POS de EPSON.

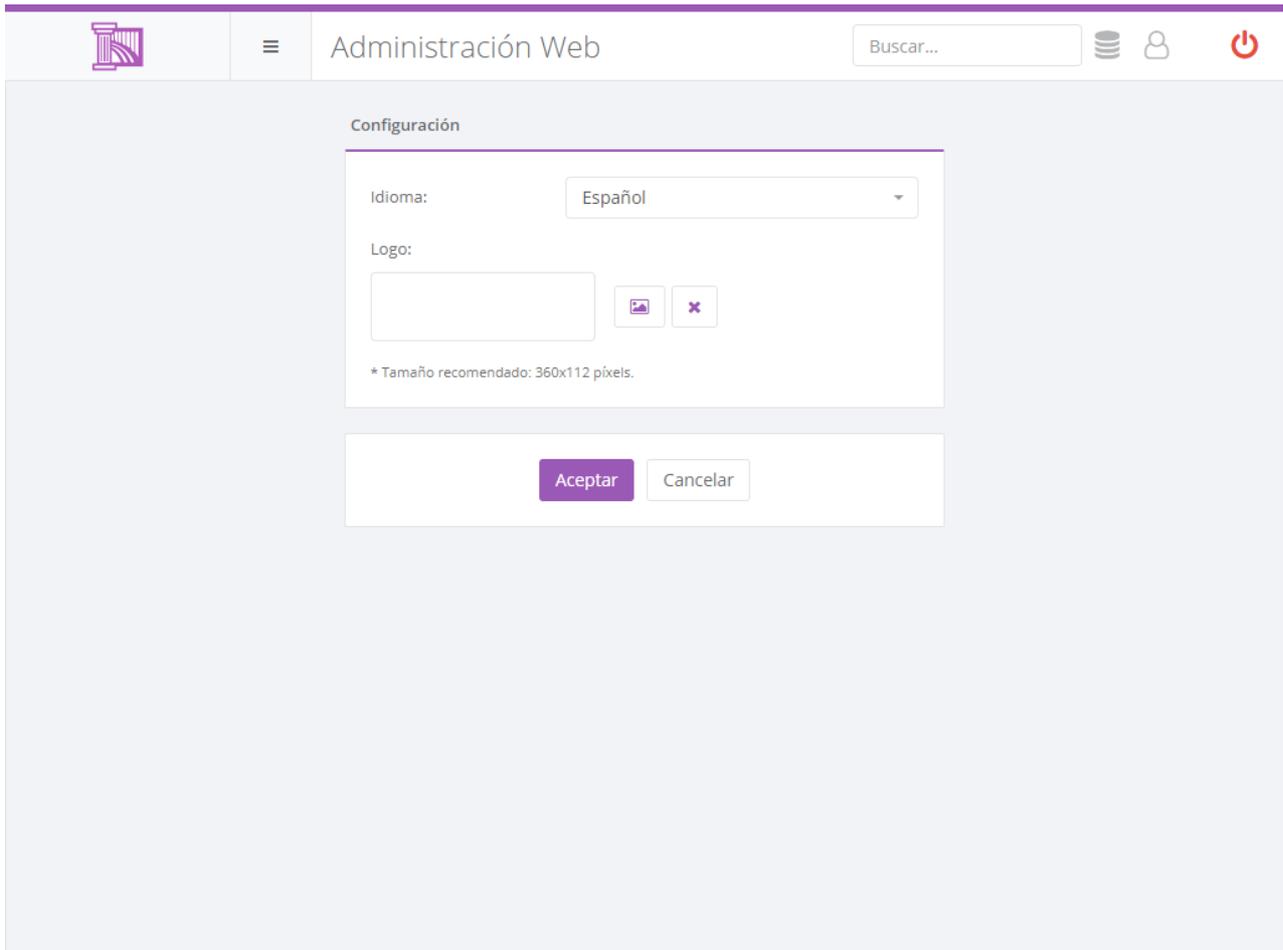
Las impresoras deben haber sido instaladas previamente en Windows. Siga las instrucciones del fabricante de la impresora para obtener detalles sobre cómo instalarlas.

Configuración de Botones

Por último, podrá asignar la **configuración de botones** que desea emplear en este punto de venta.

Administración Web

En la opción de Administración -> Administración Web podrá configurar el idioma y el logo que se usará en la administración.



Administración Web

Buscar...

Configuración

Idioma: Español

Logo:

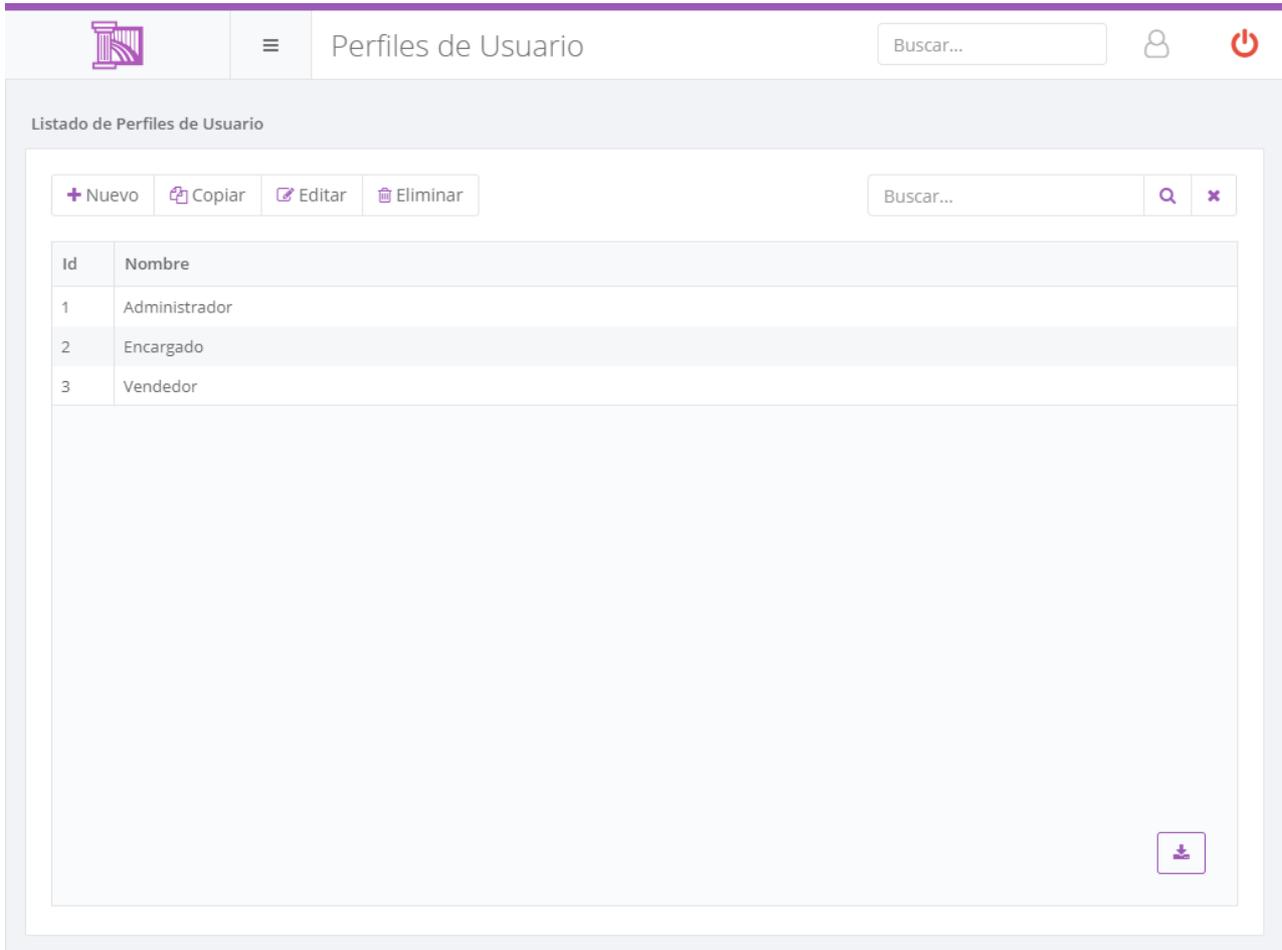
* Tamaño recomendado: 360x112 píxels.

Aceptar Cancelar

Perfiles de Usuario

Ágora cuenta con un sistema de perfiles de usuario que le permite configurar fácilmente las acciones que puede realizar cada usuario del sistema. Con los perfiles de usuario puede evitar que sus empleados cambien precios, realicen descuentos, etc.

Desde la opción Administración -> Perfiles de Usuario puede acceder a la gestión de perfiles de usuario. Se mostrará la siguiente pantalla:



Perfiles de Usuario

Buscar...

Listado de Perfiles de Usuario

+ Nuevo Copiar Editar Eliminar

Buscar... 🔍 ✕

Id	Nombre
1	Administrador
2	Encargado
3	Vendedor

📄

Por defecto se crean los siguientes perfiles de usuario:

- **Administrador:** tiene permisos para realizar todas las operaciones disponibles en Ágora.
- **Encargado:** tiene permisos para realizar todas las operaciones del punto de venta, pero no tiene acceso a la administración.
- **Vendedor:** sólo puede realizar las operaciones básicas de venta.

Desde ella podrá buscar, crear, editar, copiar y eliminar perfiles de usuario. Al crear o editar un perfil de usuario, se mostrará la siguiente pantalla:

Perfil de Usuario

Nombre:

Filtrar:

<input type="checkbox"/>	Aplicación	Permiso
<input type="checkbox"/>	Punto de Venta	Acción personalizada: Ejecutar Cobrar en Efectivo
<input type="checkbox"/>	Punto de Venta	Albarán: Abonar pagos previos
<input type="checkbox"/>	Punto de Venta	Albarán: Actualizar datos del cliente
<input type="checkbox"/>	Punto de Venta	Albarán: Añadir pagos
<input type="checkbox"/>	Punto de Venta	Albarán: Cancelar
<input type="checkbox"/>	Punto de Venta	Albarán: Crear
<input type="checkbox"/>	Punto de Venta	Albarán: Enviar por email
<input type="checkbox"/>	Punto de Venta	Albarán: Facturar
<input type="checkbox"/>	Punto de Venta	Albarán: Imprimir
<input type="checkbox"/>	Punto de Venta	Albarán: Reabrir
<input type="checkbox"/>	Punto de Venta	Albarán: Ver pendientes

Aceptar Cancelar

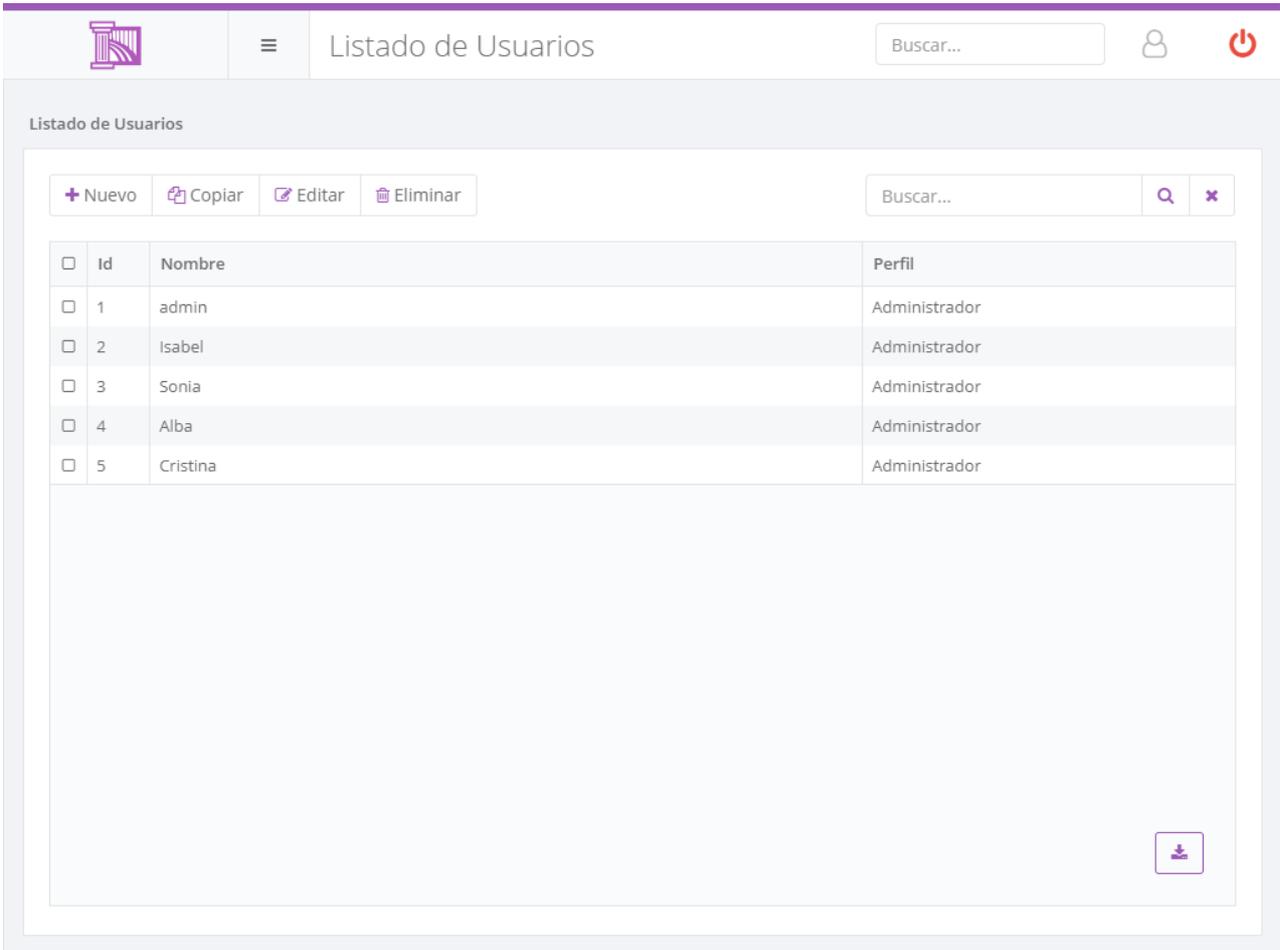
En esa pantalla deberá introducir:

- **Nombre:** es el nombre que se empleará para identificar el perfil de usuario en la aplicación.
- **Permisos:** son los permisos incluidos en este perfil de usuario. Puede añadir o eliminar permisos usando los botones correspondientes.

Usuarios

Ágora permite definir usuarios con distintos permisos de acceso a las opciones de la aplicación. Cada operación que realiza un usuario queda registrada en el sistema, de manera que se puede obtener información precisa de lo que ha hecho cada usuario y cuando lo ha hecho.

Desde la opción Administración -> Usuarios puede acceder a la gestión de usuarios. Se mostrará la siguiente pantalla:

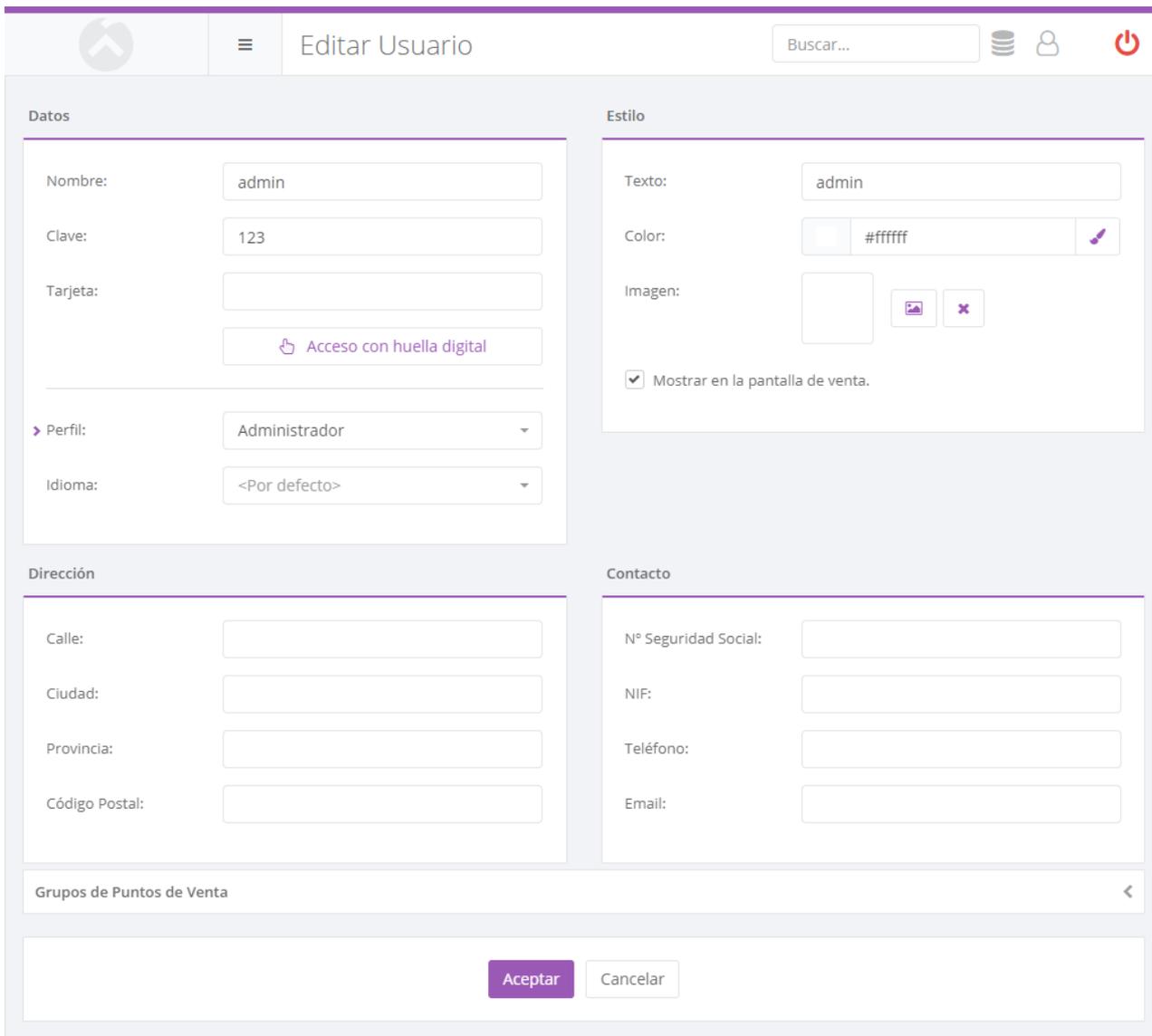


+ Nuevo
Copiar
Editar
Eliminar
Buscar...

<input type="checkbox"/>	Id	Nombre	Perfil
<input type="checkbox"/>	1	admin	Administrador
<input type="checkbox"/>	2	Isabel	Administrador
<input type="checkbox"/>	3	Sonia	Administrador
<input type="checkbox"/>	4	Alba	Administrador
<input type="checkbox"/>	5	Cristina	Administrador

Buscar...
Q
X
Download

Desde ella podrá buscar, crear, editar, copiar y eliminar usuarios. Al crear o editar un usuario, se mostrará la siguiente pantalla:



En esa pantalla deberá introducir:

- **Nombre:** es el nombre que se empleará para identificar al usuario en la aplicación.
- **Clave:** es la contraseña que deberá introducir el usuario para poder acceder a la aplicación. Sólo puede contener dígitos.
- **Tarjeta:** permite asociar una tarjeta (banda magnética, RFID, código de barras) a un usuario. Utilice el lector de tarjetas para asociar la tarjeta al usuario. Para poder utilizar esta tarjeta en el punto de venta, su lector de tarjetas deberá ser capaz de enviar la información simulando una entrada de teclado, utilizando como prefijo el caracter STX (hex. 02) y como sufijo el caracter ETX (hex. 03).
- **Acceso con huella digital:** permite configurar una o más huellas digitales para identificar al usuario a la hora de acceder al punto de venta o realizar fichajes. Requiere

tener disponer de un lector de huellas y tener instalada la herramienta de lectura de huellas que puede descargar desde la [página de Ayuda](#).

- **Estilo:** configura el modo en que se representa al usuario dentro de la aplicación de TPV Táctil. Puede elegir el texto que aparecerá en el botón que representa al usuario, y una imagen o color de fondo para el botón.
- **Perfil:** aquí podrá asignar al usuario un **perfil de usuario** para controlar las acciones que puede realizar este usuario.
- **Idioma:** establece el idioma que usará el usuario. Esto permite que Ágora se traduzca al idioma seleccionado cuando el usuario editado inicia sesión en cualquiera de las aplicaciones de Ágora.
- **Mostrar este usuario en la pantalla de venta:** permite ocultar un usuario en la aplicación de venta.
- **Grupos de Puntos de Venta:** permite asociar el usuario a los grupos de puntos de venta a los que pertenece. Los grupos se utilizarán luego a nivel de informes y en la gestión de almacén y las compras para filtrar almacenes, proveedores y grupos de punto de venta a los que pertenece el usuario.

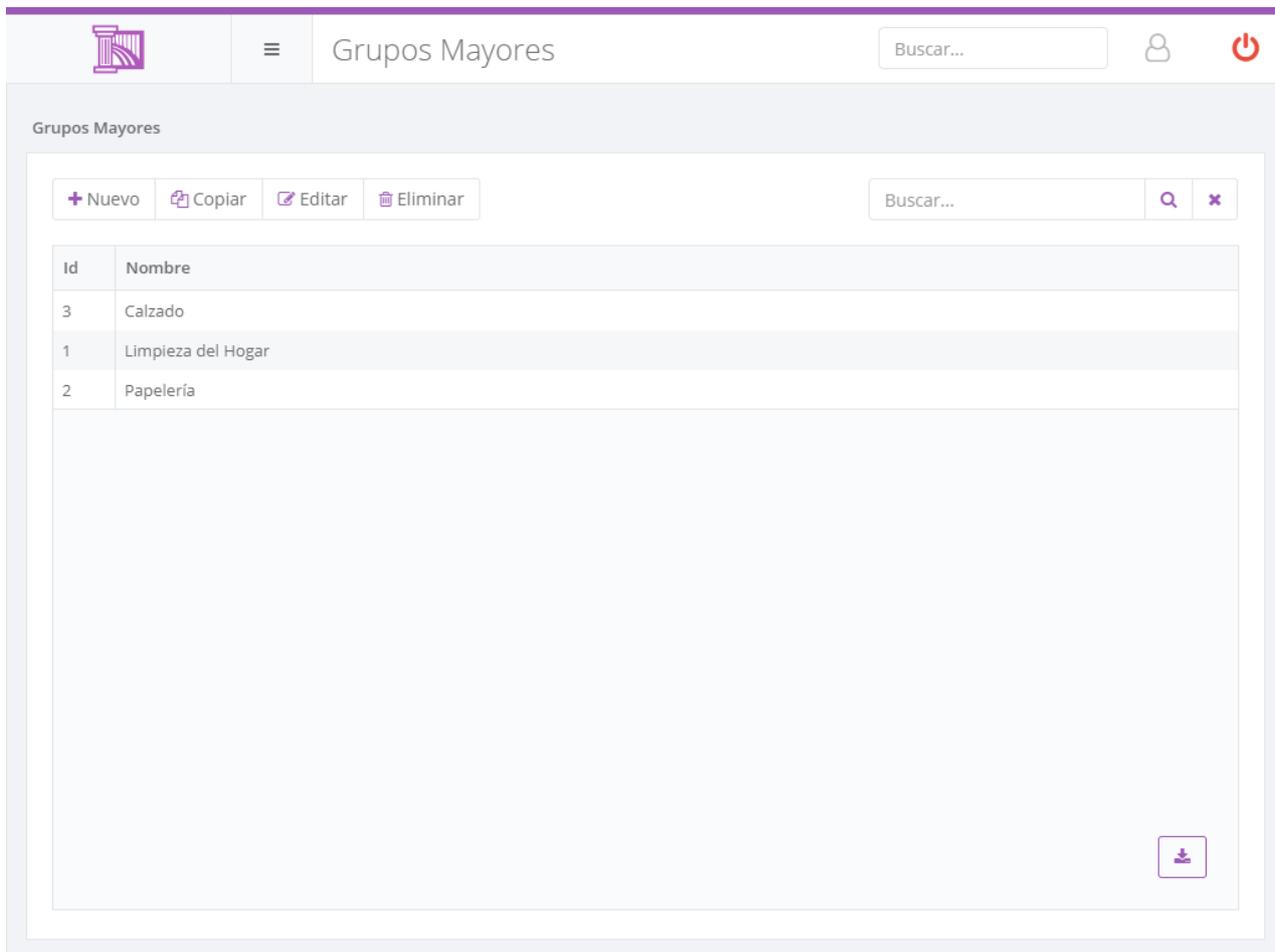
El nombre de usuario y la clave deben escribirse respetando mayúsculas y minúsculas.

En los apartados de Dirección y Contacto podrá incorporar información adicional sobre el empleado.

Grupos Mayores

Los grupos mayores permiten para agrupar varias familias para contabilizarlas de forma conjunta en informes. Por ejemplo, un grupo mayor 'Papelería' podría agrupar a las familias de libretas, bolígrafos, etc. Cada familia solo puede pertenecer a un grupo mayor

Para acceder a la configuración de grupos mayores, seleccione la opción Administración -> Grupos Mayores del menú principal. Aparecerá la siguiente pantalla:



Grupos Mayores

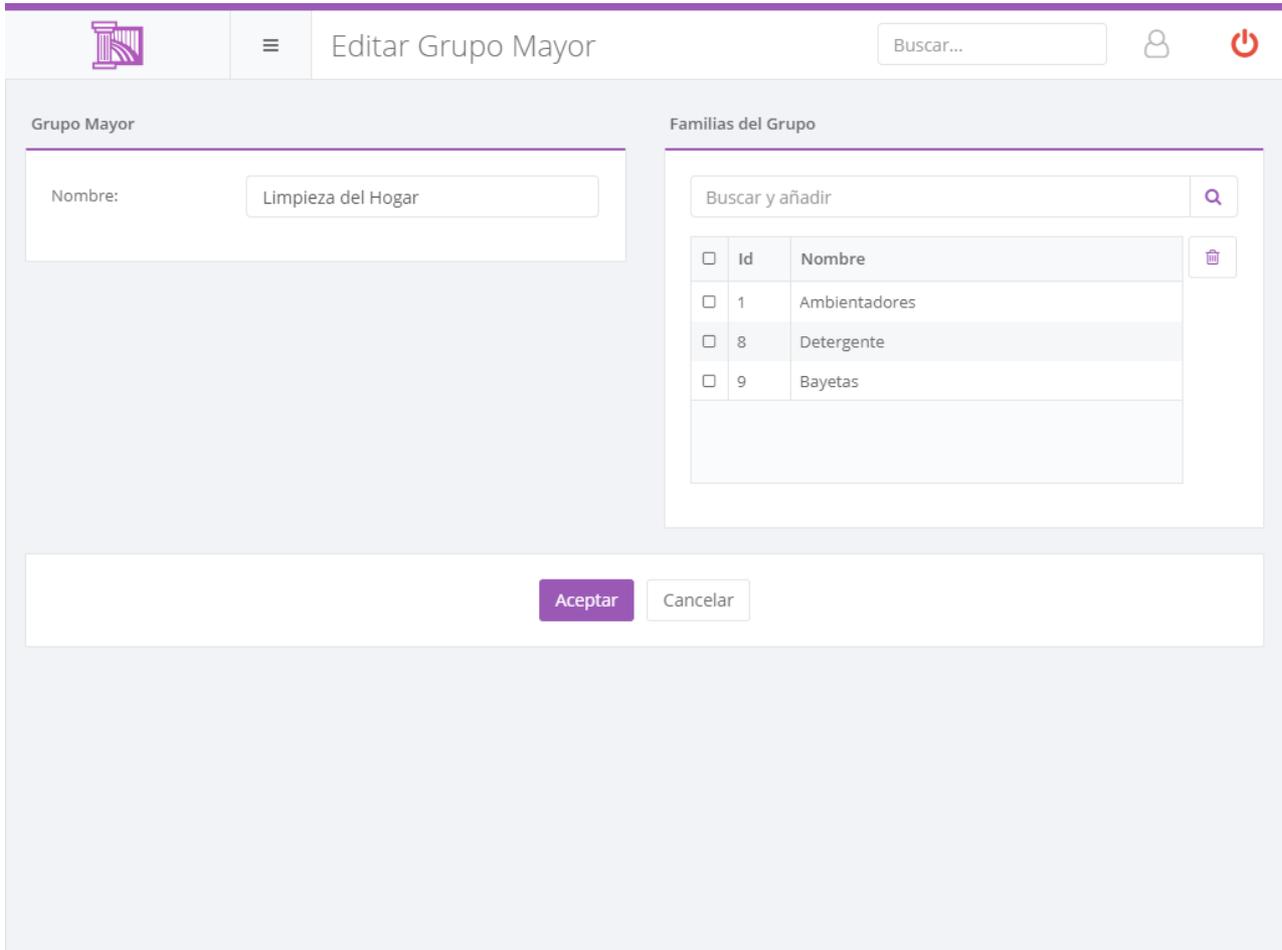
+ Nuevo Copiar Editar Eliminar

Buscar...

Id	Nombre
3	Calzado
1	Limpieza del Hogar
2	Papelería

Download icon

Desde ella podrá buscar, crear, editar, copiar y eliminar grupos mayores. Al crear o editar un grupo mayor, se mostrará la siguiente pantalla:



Grupo Mayor

Nombre: Limpieza del Hogar

Familias del Grupo

Buscar y añadir

<input type="checkbox"/>	Id	Nombre	
<input type="checkbox"/>	1	Ambientadores	
<input type="checkbox"/>	8	Detergente	
<input type="checkbox"/>	9	Bayetas	

Aceptar Cancelar

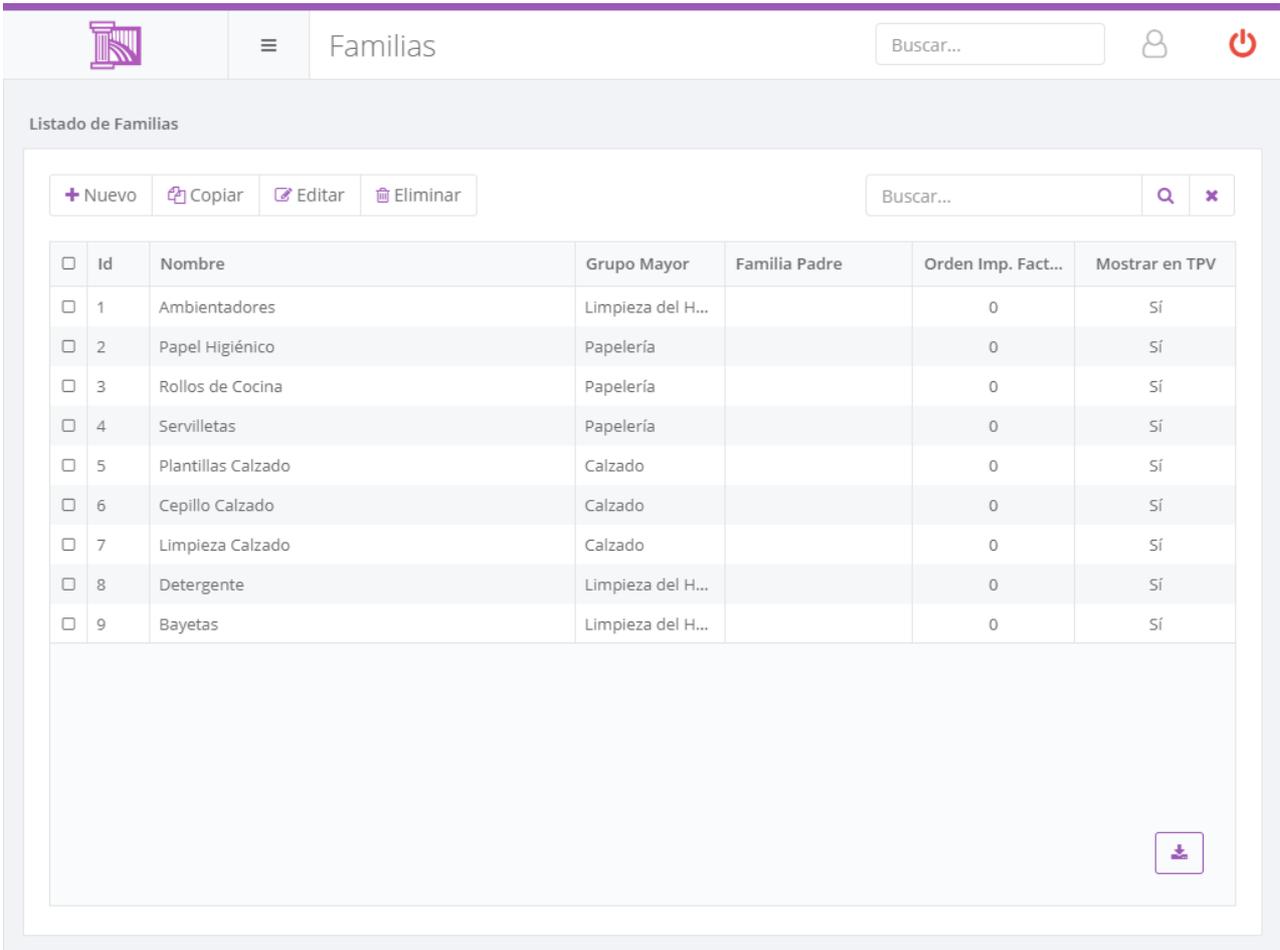
En esta pantalla deberá indicar el nombre y las familias asociadas a dicho grupo.

Familias

Las familias están formadas por varios productos relacionados entre sí. Por ejemplo, la familia de Detergentes puede contener los productos "Detergente en cápsulas", "Detergente en polvo" y "Detergente concentrado". Cada producto sólo puede pertenecer a una única familia.

En la aplicación de TPV Táctil, se puede acceder a todos los productos de una misma familia pulsando sobre el botón asociado a la familia. De esta forma, localizar un producto es rápido y sencillo. El orden que se muestran los productos de una determinada familia se puede modificar desde la opción de **ordenar productos en familia**.

Para acceder a la configuración de familias, seleccione la opción Administración -> Familias del menú principal. Aparecerá la siguiente pantalla:



Buscar...

Buscar...

Listado de Familias

+ Nuevo Copiar Editar Eliminar

<input type="checkbox"/>	Id	Nombre	Grupo Mayor	Familia Padre	Orden Imp. Fact...	Mostrar en TPV
<input type="checkbox"/>	1	Ambientadores	Limpieza del H...		0	Sí
<input type="checkbox"/>	2	Papel Higiénico	Papelería		0	Sí
<input type="checkbox"/>	3	Rollos de Cocina	Papelería		0	Sí
<input type="checkbox"/>	4	Servilletas	Papelería		0	Sí
<input type="checkbox"/>	5	Plantillas Calzado	Calzado		0	Sí
<input type="checkbox"/>	6	Cepillo Calzado	Calzado		0	Sí
<input type="checkbox"/>	7	Limpieza Calzado	Calzado		0	Sí
<input type="checkbox"/>	8	Detergente	Limpieza del H...		0	Sí
<input type="checkbox"/>	9	Bayetas	Limpieza del H...		0	Sí

Download icon

Desde ella podrá buscar, crear, editar, copiar y eliminar familias. Al crear o editar una familia, se mostrará la siguiente pantalla:

≡
Editar Familia

Buscar...

Familia

Nombre:

> Familia Padre:

> Grupo Mayor:

Estilo

Texto:

Color: #bacde2

imagen:

Mostrar esta familia en la pantalla de venta.

Productos de la familia

<input type="checkbox"/>	Producto	Familia	Categorías
<input type="checkbox"/>	Brise Marine	Ambientadores	
<input type="checkbox"/>	Brise Relaxing Zen	Ambientadores	
<input type="checkbox"/>	Brise Lavanda	Ambientadores	
<input type="checkbox"/>	Brise Pino	Ambientadores	
<input type="checkbox"/>	Royal Ambree Legrain	Ambientadores	

Grupos de Puntos de Venta

Asociar a todos los grupos de punto de venta.

Mostrar sólo en los grupos seleccionados:

<input type="checkbox"/>	Id	Nombre

Aceptar

Cancelar

Al copiar una familia, **no se incluirán los productos** de la familia original en la nueva familia.

En esta pantalla deberá indicar:

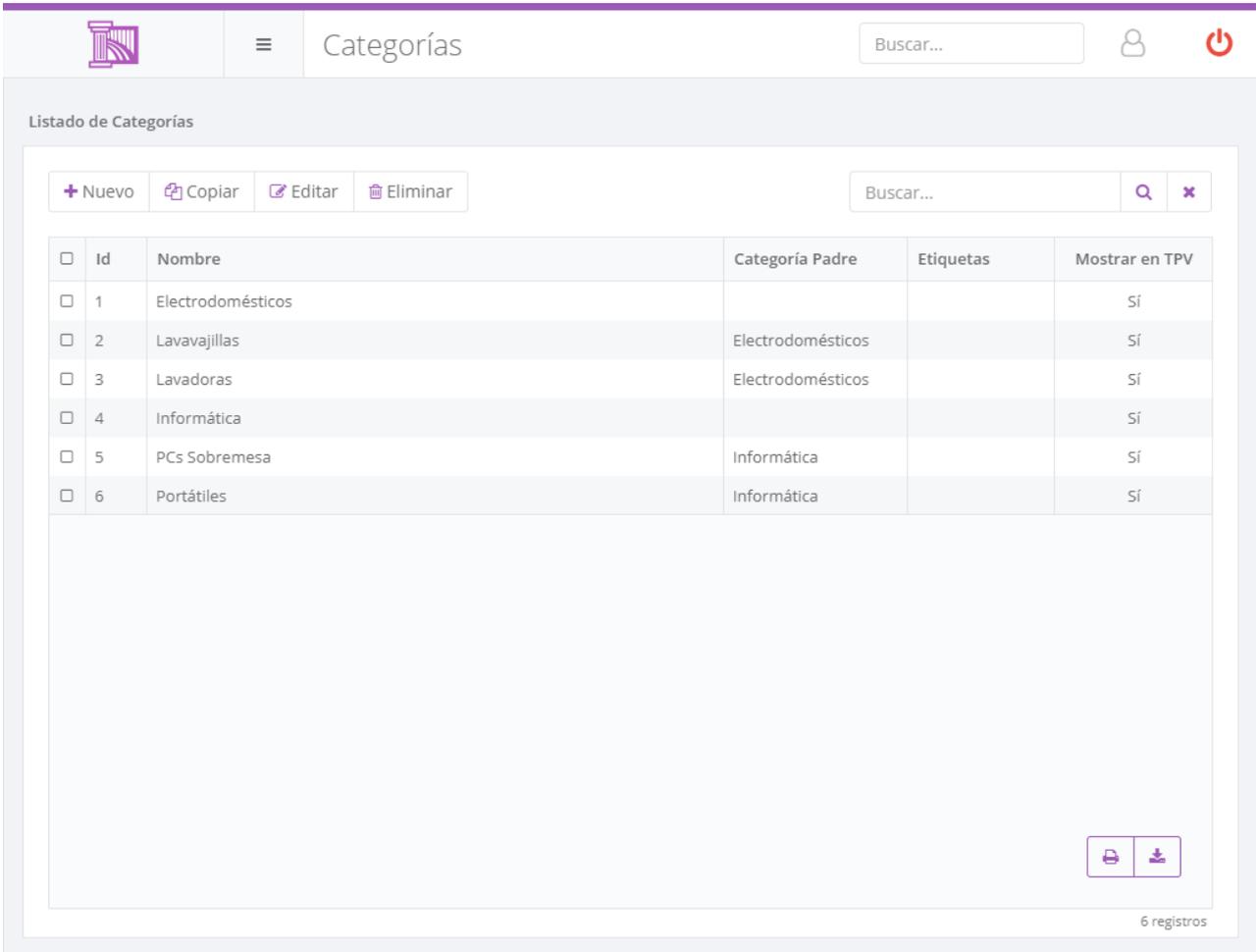
- **Nombre:** es el nombre que identifica a la familia dentro de la aplicación.
- **Grupo Mayor:** grupo mayor al que pertenecen.
- **Familia Padre:** familia a la que pertenece. Si se selecciona una familia padre la familia editada pasará a ser una subconjunto de la familia padre.
- **Orden en las facturas:** ordenará los productos en la factura por el orden establecido en su familia.
- **Grupos de Punto de Venta:** permite indicar en qué grupos de puntos de venta se mostrará la familia. Esta opción sólo está disponible si se ha creado más de un **grupo de puntos de venta**. A la hora de decidir si la familia se muestra o no en el punto de venta, primero se tendrá en cuenta si está marcada la opción de *Mostrar esta familia en la pantalla de venta* y, si es así, la familia deberá estar asignada al grupo de puntos de venta al que pertenezca el punto de venta donde se va a mostrar.
- **Estilo:** configura el modo en que se representa la familia dentro de la aplicación de TPV Táctil. Puede elegir el texto que aparecerá en el botón que representa a la familia, y una imagen o color de fondo para el botón.
- **Mostrar esta familia en la pantalla de venta.** Por defecto, todas las familias se muestran en la pantalla de venta para poder vender productos que pertenezcan a esa familia. Sin embargo, puede haber casos en que una familia no desee mostrarse en el punto de venta, por ejemplo porque se utilice para agrupar productos de compra usados en la composición de otros productos, pero que no se deben vender directamente. Desmarcando esta opción podrá evitar que esas familias se muestren en el punto de venta.
- **Mostrar esta familia en la pantalla de configuración de menús.** Si está activado el **módulo de formatos de venta**, con esta opción puede seleccionar si esta familia se muestra o no a la hora de cambiar los platos disponibles de un menú desde el punto de venta.
- **Productos de la familia:** permite seleccionar qué productos forman parte de la familia. Si desea añadir otros productos a la familia, pulse el botón . Para eliminar algún producto de la familia, selecciónelo en la lista y pulse el botón .

Categorías

Además de las **familias**, Ágora le permite agrupar los productos en categorías. En el caso de las categorías, un producto puede pertenecer a cualquier número de categorías. De esta forma, podría definir una categoría "Más vendidos" que contuviera los productos "Detergente en polvo", "Libreta azul" y "Bolígrafo BIC".

Las categorías le permiten agrupar productos para facilitar el acceso a los mismos en la aplicación de TPV Táctil. Al pulsar sobre el botón asociado a la categoría, se mostrarán todos los productos pertenecientes a la misma. De esta forma, localizar un producto es rápido y sencillo. El orden que se muestran los productos de una determinada categoría se puede modificar desde la **opción de ordenar productos en categoría**.

Para acceder a la configuración de categorías, seleccione la opción Administración -> Categorías del menú principal. Aparecerá la siguiente pantalla:



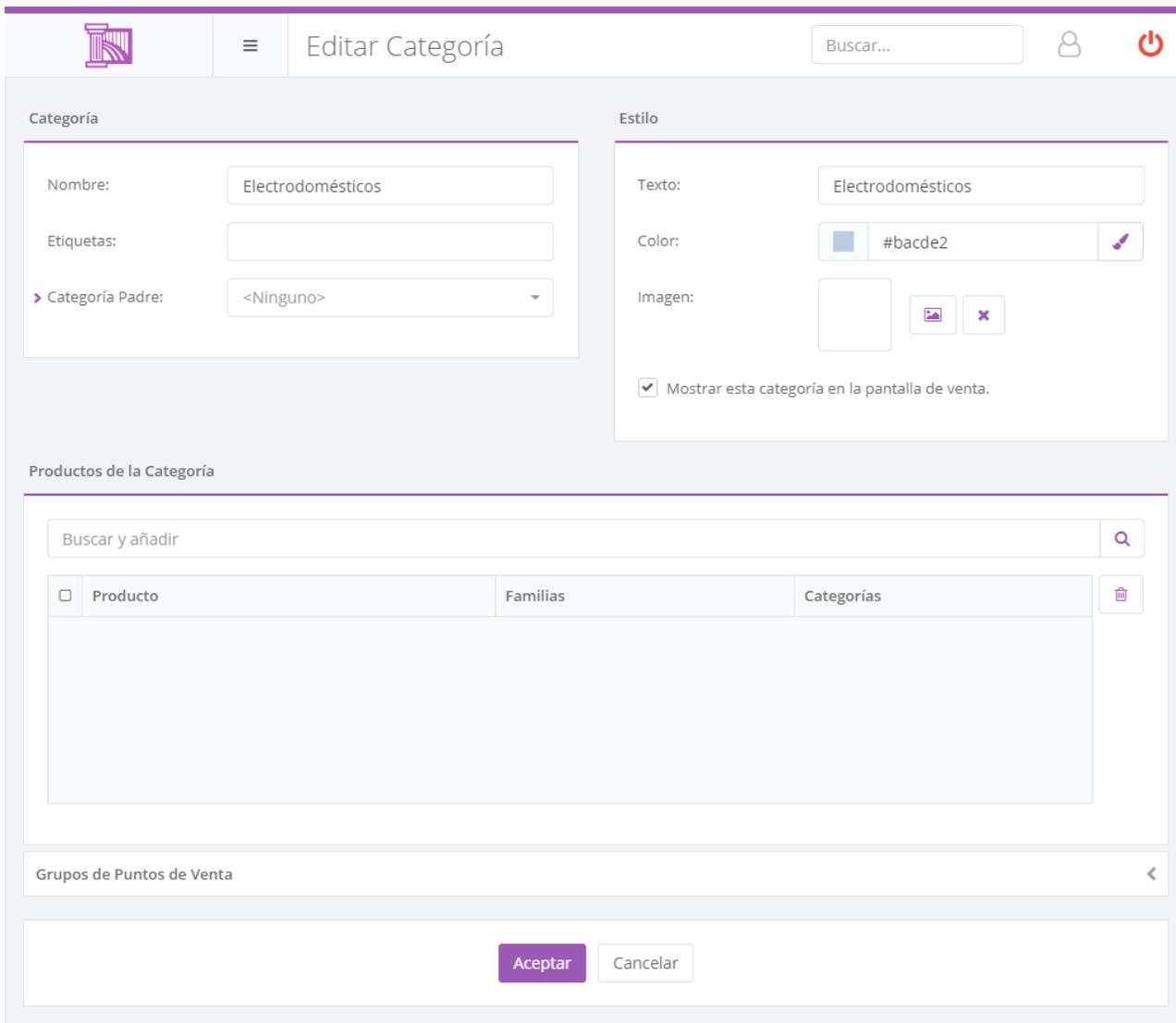
Buscar...

Buscar...

6 registros

<input type="checkbox"/>	Id	Nombre	Categoría Padre	Etiquetas	Mostrar en TPV
<input type="checkbox"/>	1	Electrodomésticos			Sí
<input type="checkbox"/>	2	Lavavajillas	Electrodomésticos		Sí
<input type="checkbox"/>	3	Lavadoras	Electrodomésticos		Sí
<input type="checkbox"/>	4	Informática			Sí
<input type="checkbox"/>	5	PCs Sobremesa	Informática		Sí
<input type="checkbox"/>	6	Portátiles	Informática		Sí

Desde ella podrá buscar, crear, editar, copiar y eliminar categorías. Al crear o editar una categoría, se mostrará la siguiente pantalla:



Categoría

Nombre:

Etiquetas:

> Categoría Padre:

Estilo

Texto:

Color:

Imagen:

Mostrar esta categoría en la pantalla de venta.

Productos de la Categoría

Buscar y añadir

<input type="checkbox"/>	Producto	Familias	Categorías

Grupos de Puntos de Venta

En esta pantalla deberá indicar:

- **Nombre:** es el nombre que identifica a la categoría dentro de la aplicación.
- **Etiquetas:** etiquetas que identifican a una categoría. Las etiquetas se pueden usar para diferenciar unas categorías de otras a la hora de filtrar en los informes, puede usarlas para distinguir etiquetas de distintos locales, si son categorías que se usan para los menús, para sólo para la venta o simplemente para la generación de informes.
- **Categoría Padre:** Categoría a la que pertenece. Si se selecciona una categoría padre la categoría editada pasará a ser una subconjunto de la categoría padre.
- **Grupos de Punto de Venta:** permite indicar en qué grupos de puntos de venta se mostrará la categoría. Esta opción sólo está disponible si se ha creado más de un **grupo de puntos de venta**. A la hora de decidir si la categoría se muestra o no en el punto de venta, primero se tendrá en cuenta si está marcada la opción de *Mostrar esta*

categoría en la pantalla de venta y, si es así, la categoría deberá estar asignada al grupo de puntos de venta al que pertenezca el punto de venta donde se va a mostrar.

- **Estilo:** configura el modo en que se representa la categoría dentro de la aplicación de TPV Táctil. Puede elegir el texto que aparecerá en el botón que representa a la categoría, y una imagen o color de fondo para el botón.
- **Mostrar esta categoría en la pantalla de venta.** Por defecto, todas las categorías se muestran en la pantalla de venta para poder vender productos que pertenezcan a esa categoría. Sin embargo, puede haber casos en que una categoría no desee mostrarse en el punto de venta, por ejemplo porque se utilice para agrupar productos de compra usados en la composición de otros productos, pero que no se deben vender directamente. Desmarcando esta opción podrá evitar que esas categorías se muestren en el punto de venta.
- **Mostrar esta categoría en la pantalla de configuración de menús.** Si está activado el **módulo de formatos de venta**, con esta opción puede seleccionar si esta categoría se muestra o no a la hora de cambiar los platos disponibles de un menú desde el punto de venta.
- **Productos de la categoría:** permite seleccionar qué productos forman parte de la categoría. Si desea añadir otros productos a la categoría, pulse el botón . Para eliminar algún producto de la categoría, selecciónelo en la lista y pulse el botón .

Gestión de Tallajes

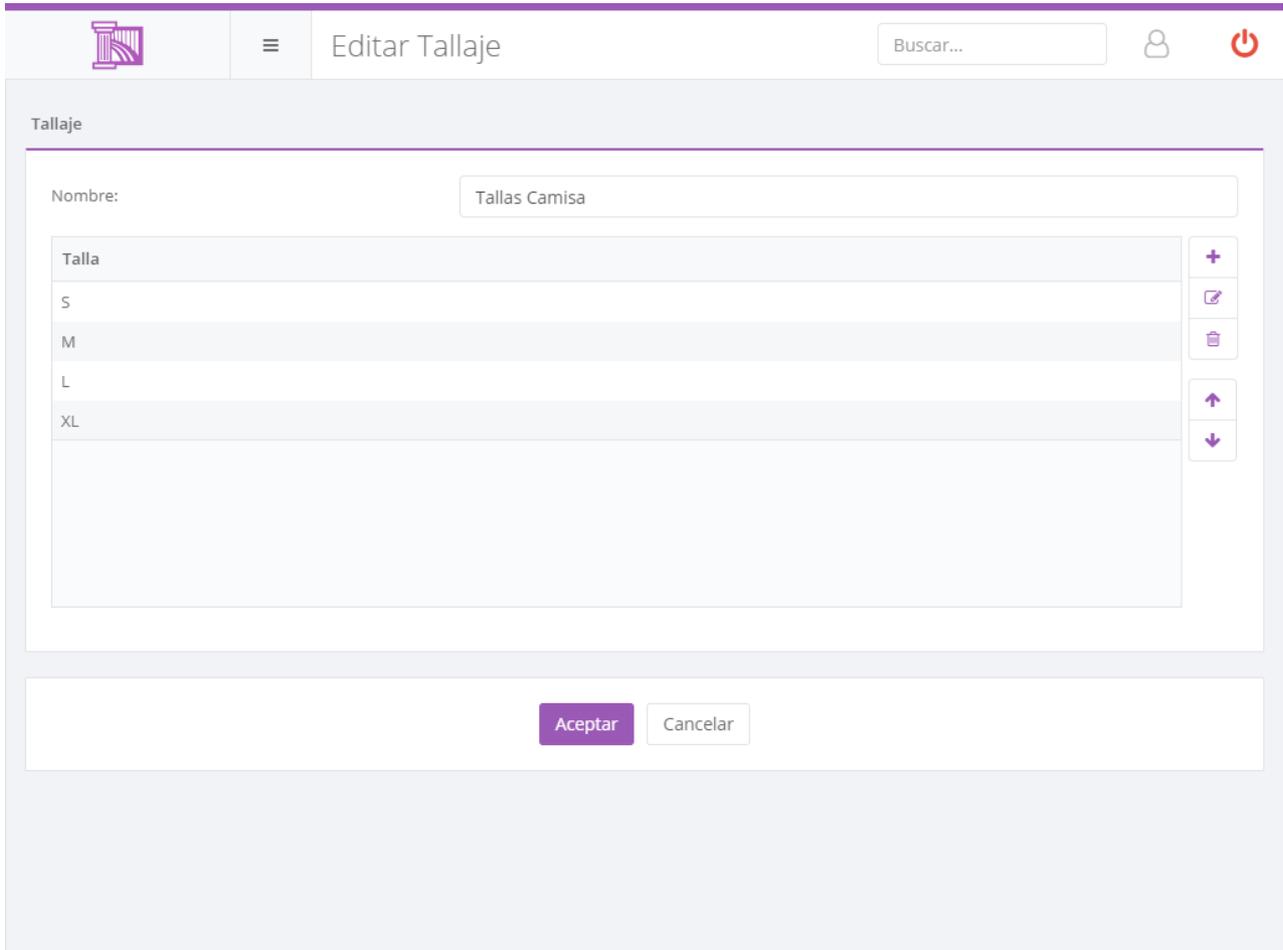
Los tallajes le permiten definir conjuntos de tallas aplicables a productos. Para acceder a la configuración de tallajes, seleccione la opción Administración -> Tallas del menú principal. Aparecerá la siguiente pantalla:

The screenshot displays the 'Tallas' management interface. At the top, there is a navigation bar with the 'Tallas' title and a search input field. Below this, the 'Listado de Tallajes' section features a toolbar with buttons for '+ Nuevo', 'Copiar', 'Editar', and 'Eliminar', and another search input field. The main content area contains a table with the following data:

Id	Nombre	Tallas
1	Tallas Camisa	S, M, L, XL

A download icon is located in the bottom right corner of the table area.

Utilizando los botones de la barra de herramientas podrá Crear, Copiar, Editar y Eliminar tallajes. Al Crear o Editar un tallaje, se mostrará la siguiente pantalla:



Tallaje

Nombre:

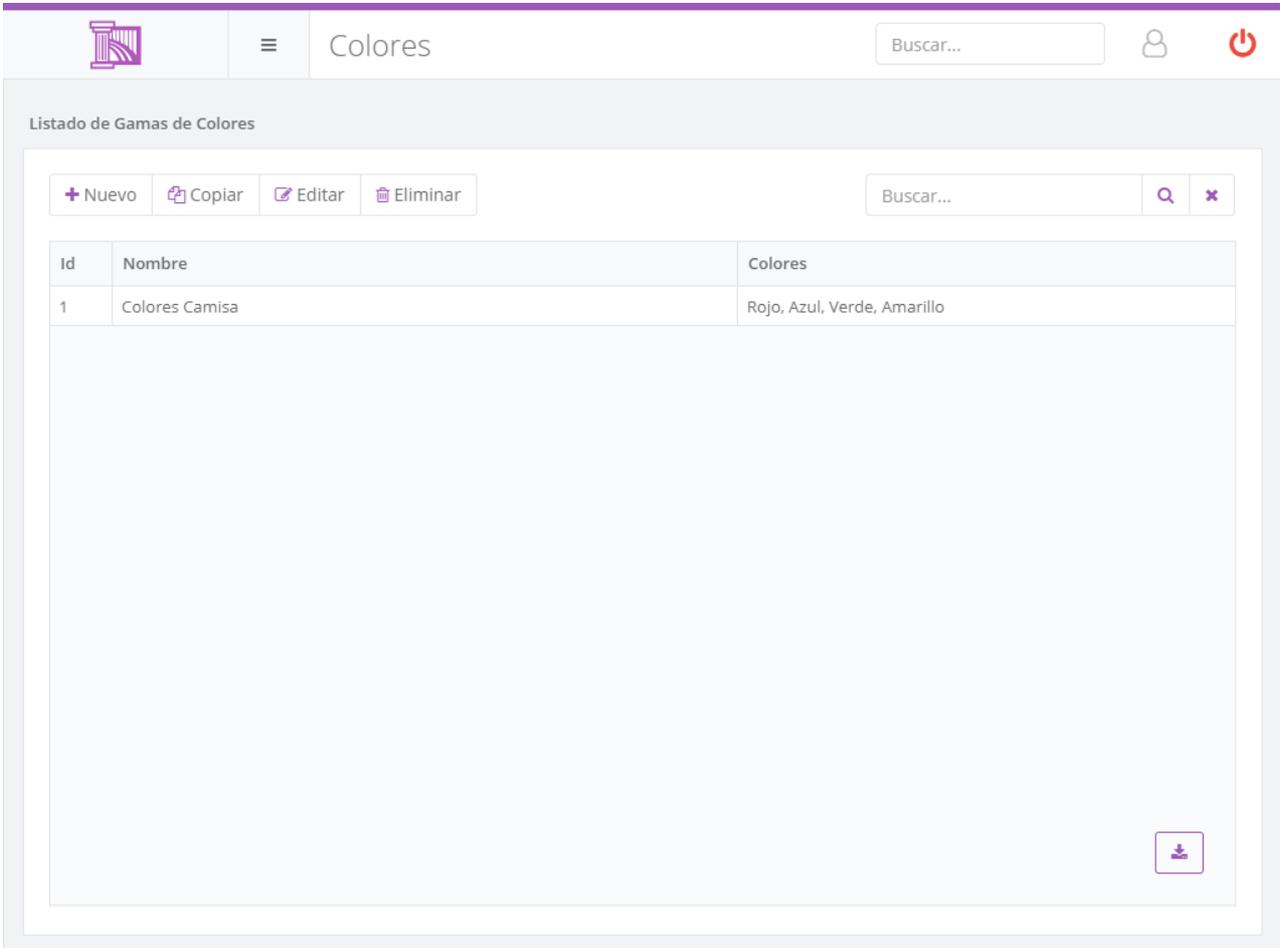
Talla	
S	
M	
L	
XL	
	

En esta pantalla deberá indicar:

- **Nombre:** es el nombre que identifica a la categoría dentro de la aplicación.
- **Tallas:** son las tallas que forman parte de este tallaje.

Gestión de Colores

Los grupos de colores le permiten definir conjuntos de colores aplicables a productos. Para acceder a la configuración de colores, seleccione la opción Administración -> Colores del menú principal. Aparecerá la siguiente pantalla:



Colores

Buscar...

Listado de Gammas de Colores

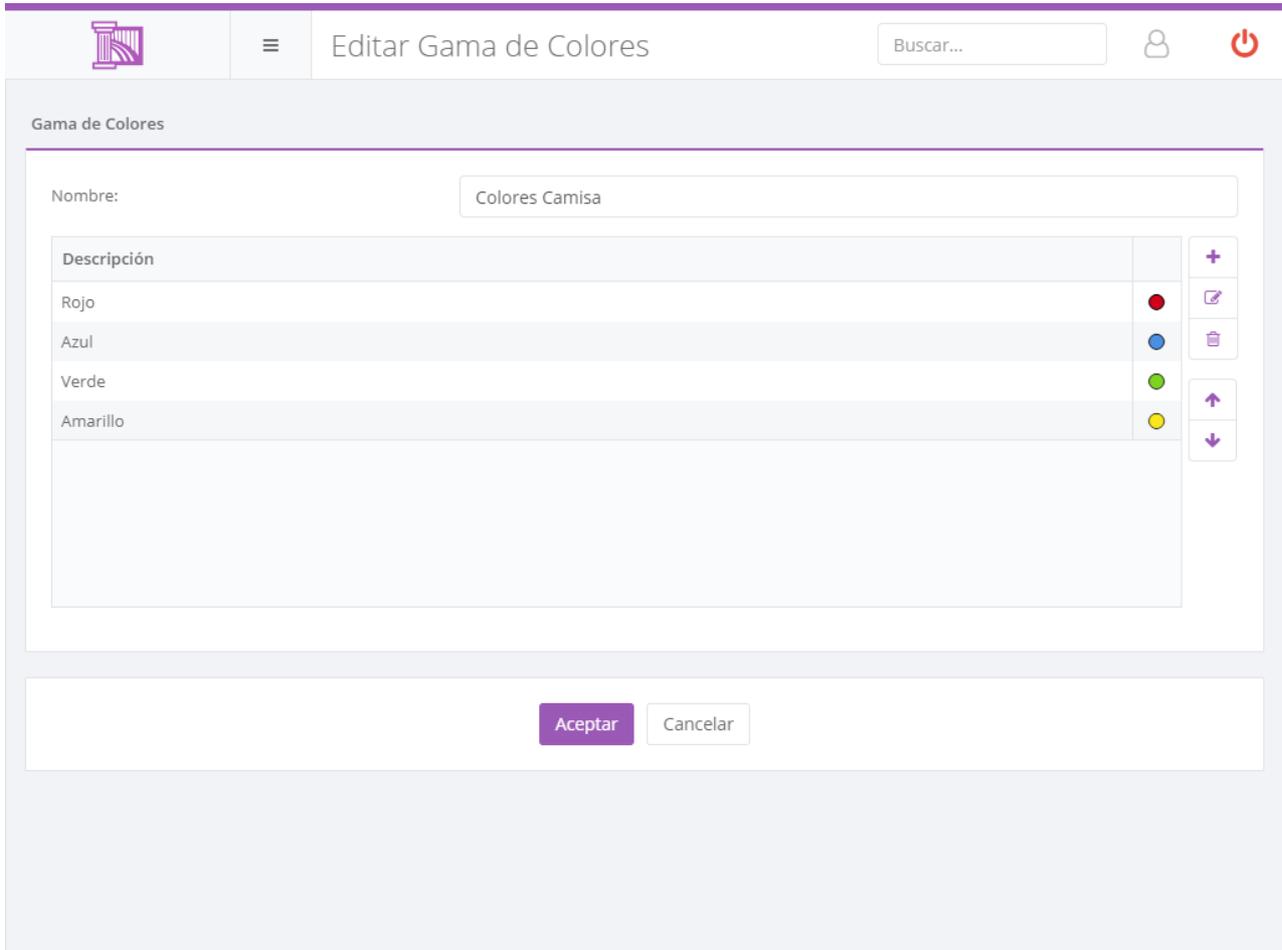
+ Nuevo Copiar Editar Eliminar

Buscar...

Id	Nombre	Colores
1	Colores Camisa	Rojo, Azul, Verde, Amarillo

Download icon

Utilizando los botones de la barra de herramientas podrá Crear, Copiar, Editar y Eliminar gamas de colores. Al Crear o Editar una gama de colores, se mostrará la siguiente pantalla:



Gama de Colores

Nombre:

Descripción		
Rojo		
Azul		
Verde		
Amarillo		

En esta pantalla deberá indicar:

- **Nombre:** es el nombre que identifica a la categoría dentro de la aplicación.
- **Colores:** son los colores que forman parte de esta gama.

Productos

Los productos en Ágora representan todo aquello que puede ser comprado, vendido, o que forma parte de la composición de otros productos. Puede acceder a la configuración de productos a través de Administración -> Productos . Se mostrará la siguiente pantalla:

Listado de Productos

+ Nuevo Buscar... Q Buscar

Copiar Editar Eliminar ...

<input type="checkbox"/>	Id	Nombre	Familia	Categorías	PLU	Cód. Barras	Impuesto	Pr. d.
<input type="checkbox"/>	1	Brise Marine	Ambientadores	Más vendidos	0001	803400001	General	0
<input type="checkbox"/>	2	Brise Relaxing Zen	Ambientadores	Más vendidos	0002	803400002	General	0
<input type="checkbox"/>	3	Brise Lavanda	Ambientadores		0003	803400003	General	0
<input type="checkbox"/>	4	Brise Pino	Ambientadores		0004	803400004	General	0
<input type="checkbox"/>	5	Royal Ambree Legrain	Ambientadores		0005	803400005	General	0
<input type="checkbox"/>	6	Air Wick Aqua Nenuco	Ambientadores		0006	803400006	General	0
<input type="checkbox"/>	7	Oust Frescor Higiénico	Ambientadores		0007	803400007	General	0
<input type="checkbox"/>	8	Ambipur Car Aqua	Ambientadores		0008	803400008	General	0
<input type="checkbox"/>	9	Ambipur Car For Her	Ambientadores		0009	803400009	General	0
<input type="checkbox"/>	10	Ambipur 3volution Nevada Desert	Ambientadores		0010	803400010	General	0
<input type="checkbox"/>	11	Ambipur 3volution Japan Rituals	Ambientadores		0011	803400011	General	0
<input type="checkbox"/>	12	Ambipur Elegance Bouquet Fresco	Ambientadores		0012	803400012	General	0
<input type="checkbox"/>	13	Brise Sense & Spray Vainilla	Ambientadores		0013	803400013	General	0

Desde ella podrá buscar, crear, editar, copiar y eliminar productos. Al crear o editar un producto, se mostrará la siguiente pantalla:

Producto

Nombre:

Imp. Venta:

Familia:

Categorías:

Código PLU:

Permitir la venta del producto

Realizar la venta del producto por peso.

No imprimir en ticket si el precio de venta es cero.

Estilo

Texto:

Color:

Imagen:

Crear botón de venta directa.

Códigos de Barras

El primer código de barras será el principal.

Precios de venta

	Precio
General	<input type="text" value="9,95"/>
* Especial	<input type="text" value="6,95"/>

* Impuestos no incluidos

Almacén y compras

Controlar stock. Stock: 0,000

Origen:

Pr. Coste:

Imp. Compra:

Ud. de Medida:

Ud. de Compra:

Últ. Entrada: <Sin Valor>

Coste Ud.: <Sin Valor>

Tallas y Colores

Realizar la venta por talla y color.

Tallaje:

Color:

Trazabilidad

Controlar trazabilidad:

Ficha

En ella podrá indicar la siguiente configuración básica:

- **Nombre:** es el nombre que identifica al producto dentro de la aplicación.

- **Impuesto de Venta:** es el tipo de impuesto que lleva asociado el producto. Puede **configurar los tipos de impuesto** desde la opción correspondiente.
- **Familia:** es la familia a la que pertenece el producto. Un producto sólo puede pertenecer a una familia. Puede **configurar las familias** desde la opción correspondiente.
- **Categorías:** permite introducir las categorías a las que pertenece un producto. Puede **configurar las categorías** existentes desde la opción correspondiente.
- **Código PLU:** permite introducir un código PLU del producto para poder usarlo posteriormente en la aplicación de TPV a la hora de añadirlo al ticket.
- **Permitir venta como producto principal:** marque esta opción si desea que el producto se pueda vender como producto principal.
- **Permitir venta como añadido de otro producto:** marque esta opción si desea que el producto se pueda vender como añadido de otro producto (por ejemplo, la Tónica que puede ser vendida como un añadido de la Ginebra en un Gin-Tonic).
- **Realizar la venta del producto por peso:** realiza la venta del producto al peso en la balanza configurada en el TPV.
- **No imprimir el ticket si el precio de venta es cero:** permite que los productos con precio de venta cero no sean impresos en el ticket. Si el producto se vende como añadido de otro y está marcada esta opción, no se imprimirá en el ticket si su precio como añadido es cero.
- **Estilo:** configura el modo en que se representa el producto dentro de la aplicación de TPV Táctil. Puede elegir el texto que aparecerá en el botón que representa al producto, y una imagen o color de fondo para el botón.
- **Estilo de impresión:** configura el texto del producto que se imprimirá en los documentos, así como textos descriptivos que se podrán imprimir en las etiquetas.
- **Incluir botón de venta directa del producto:** permite añadir un botón de venta directa del producto en la pantalla de venta donde se muestran las familias y las categorías.
- **Códigos de Barras:** permite introducir varios códigos de barras asociados al producto para poder usarlos posteriormente en la aplicación de TPV. Para poder leer los códigos de barras en el punto de venta, su lector de código de barras deberá ser capaz de enviar la información simulando una entrada de teclado, utilizando como prefijo el carácter STX (hex. 02) y como sufijo el carácter ETX (hex. 03).
- **Ficha:** permite adjuntar detalles sobre el producto así como una imagen a mayor tamaño para poder verlo en detalle.

Además, podrá indicar otros parámetros del producto como los añadidos (o grupos de añadidos), precios o formatos de venta, tal y como se detalla en las siguientes secciones del manual.

Almacén y Compras

Esta opción sólo está disponible si está habilitado el **módulo de Compras y Stock**. Con ella podrá configurar:

- **Controlar stock:** marque esta opción si desea que cuando se venda el producto se descuente del stock de almacén. Desde el botón Configurar Almacenes podrá configurar la ubicación y stock máximo y mínimo del producto por almacén. Desde esa pantalla podrá también consultar las próximas entradas pendientes para ese producto y para cada almacén.
- **Origen:** seleccione el origen del producto, existen tres opciones:
 - **Sólo inventario:** indica que las entradas del producto sólo podrán realizarse mediante regularizaciones de inventario cuando esté marcada la opción de 'Controlar stock'. Además el producto no podrá ser comprado a proveedores.
 - **Compra a proveedor:** con esta opción se permitirá la compra a proveedores del producto pudiendo sacar los informes de compra correspondientes. En esta opción será necesario que establezca el impuesto de compra asociado y la unidad de compra que se usará por defecto. Si el producto controla stock, en cualquier entrada de mercancía se renovará el stock en unidades de venta, por ejemplo si la unidad de compra son "Cajas de 6 Uds" y compra 2 corresponderá a 12 Uds. de venta. Además, puede establecer los proveedores habituales de este producto y sus condiciones comerciales lo que le permitirá localizar el producto de forma más sencilla cuando realice una **entrada de mercancía**.
 - **Escandallo (Fab. Automático):** esta opción le permitirá crear el escandallo de un producto con la merma asociada a cada producto de la receta (por defecto es cero). Cuando esté marcada la opción de 'Controlar stock' al vender un producto con escandallo descontará del stock los ingredientes de dicho producto siempre y cuando dichos ingredientes también afecten a stock. Además se tendrá en cuenta la merma indicada al crear el escandallo para cada producto, así como a la hora de calcular el precio de coste del producto.
 - **Escandallo (Fab. Manual):** esta opción le permitirá crear el escandallo de fabricación manual de un producto. Cuando esté marcada la opción de 'Controlar stock' *al fabricar un producto* descontará del stock los ingredientes de dicho producto siempre y cuando dichos ingredientes también afecten a stock.

Al añadir los proveedores habituales a un producto, puede asociar las referencias del producto del proveedor por cada unidad de compra, así como las condiciones comerciales del producto (precio y descuentos por unidad de compra).

Editar Proveedores Habituales

Proveedores Habituales

Proveedor

Casbega S.A.

Mahou S.A.

Referencias de Proveedor

Unidad

Caja de 6 uds.

Caja de 12 uds.

Caja de 24 uds.

Condiciones Comerciales

Almacén	Unidad	Precio	Dto. %	Dto. €	D	
Almacén General	Caja de 12 uds.	3,00	2,00	1,00	0	
Todos	Caja de 6 uds.	1,00	0,00	0,00	0	
Almacén General	Caja de 12 uds.	5,00	1,00	1,00	0	

Aceptar
Cancelar

A la hora de realizar un pedido o un albarán de compra para un almacén a un proveedor la lógica de precios que se sigue al seleccionar un producto y la una unidad de compra es la siguiente:

- Si no es un proveedor habitual del producto se propone el precio y descuentos de la última entrada para esa unidad en ese almacén.
- Si es proveedor habitual pero no tiene ninguna condición comercial para la unidad seleccionada se propone el precio y descuentos de la última entrada para esa unidad en ese almacén.
- Si existe un proveedor habitual y tiene alguna condición comercial aplicable o no para la unidad seleccionada en ese almacén se proponen las condiciones indicadas o cero si no existe ninguna aplicable. Nunca se propone el último precio de entrada porque se asume que sólo se quiere trabajar con condiciones comerciales. Para averiguar que condición comercial es aplicable siempre prevalecerá la última condición comercial añadida que se encuentre vigente para esa unidad y almacén. Así mismo prevalecerá la más específica, es decir si existe una condición comercial para el almacén sobre el que estoy realizando el pedido o entrada de mercancía se usará esa, de lo contrario se usará si existe la más genérica, por ejemplo una condición que sea válida para todos los almacenes y esa unidad.

Nota: Si se quiere evitar que un usuario modifique en un documento de compra los precios o descuentos de las condiciones comerciales pactadas con el proveedor no debe tener el permiso: 'Producto: Comprar sin tener ficha de proveedor'.

Además, podrá consultar el stock disponible, la fecha de última entrada, y el último precio de compra.

Precios de Venta

Los productos pueden ser vendidos de forma individual, por ejemplo una Coca Cola, formando una combinación de producto principal con añadidos, por ejemplo un Whisky con Coca Cola, o como parte de un menú. El precio del producto depende de la forma en que sea vendido: sólo/principal, como añadido de otro producto, o como elemento de un menú.

Aquí podrá introducir el precio de venta en cada modalidad, para cada **centro de venta** y **tarifa especial** existente. Tenga en cuenta que el precio será con impuestos incluidos o sin ellos, dependiendo de la configuración del centro de venta/tarifa.

Información de Precios en Lineal

Con Ágora puede establecer información en el producto que le permita imprimir etiquetas para el lineal en las que se indique el precio por unidad de referencia, por ejemplo, el precio por kilo, o por 100g, o por unidad. Al editarla, se mostrará la siguiente ventana:

Información de Precio en Lineal

Información de Precio en Lineal

Cantidad Vendida:

Cantidad de Referencia:

Unidad de Referencia:

Brise Marine 225 g

4,45 €

100 g salen a 1,98 €

Aceptar
Cancelar

En ella deberá indicar cual es la cantidad que se corresponde con el producto, la cantidad de referencia y la unidad de referencia.

Por ejemplo, si está vendiendo jamón ibérico envasado al vacío en paquetes de 100g y quiere mostrar el precio por kilo, debería establecer:

- Cantidad Vendida: 0,1 (porque 100g se corresponde con 0,1kg)

- Cantidad de Referencia: 1
- Unidad de Referencia: kg

Si está vendiendo papel higiénico en paquetes de 12 rollos y quiere mostrar el precio por rollo, debería indicar:

- Cantidad Vendida: 12 (porque cada paquete contiene 12 rollos)
- Cantidad de Referencia: 1
- Unidad de Referencia: rollo

Esta información podrá utilizarse luego al imprimir etiquetas desde cualquiera de las opciones de impresión de etiquetas existentes en Ágora.

Tallaje y Color

Si marca esta opción, además de indicar el **tallaje** y el **color**, podrá establecer códigos de barras individuales por cada configuración de talla y color e imprimir etiquetas que contemplen estos códigos de barras. Por otro lado podrá consultar el stock actual y asociar un stock mínimo y máximo para cada variación del producto en talla y color. Esta configuración podrá serle útil a la hora de realizar informes de stock.

Tallas y Colores

Realizar la venta por talla y color.

> Tallaje: x ▼

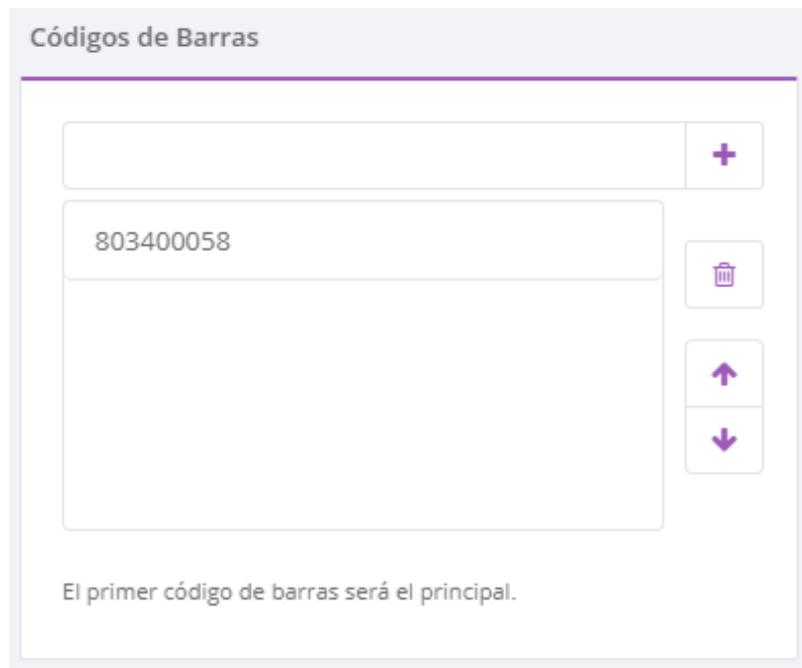
> Color: x ▼

||||
Cód. de Barras

📦
Stock

Uso de Códigos de Barras

Ágora permite el uso de varios códigos de barras asociados a un producto.



En esta pantalla el primer código de la lista será considerado por Ágora el código principal del producto. Este código será el que se use a la hora de la visualización de los productos con códigos en algunas pantallas y a la hora de generar un informe donde el código por defecto que se mostrará será el principal. Para los demás casos, como por ejemplo para realizar una venta podrán usarse cualquiera de los códigos asociados al producto.

Además en Ágora puede utilizar un lector de código de barras para realizar de forma más eficiente la venta de productos. Ágora Retail soporta lectores de códigos de barras que envíen la información a través del teclado. Además, deberá configurar su lector de código de barras para que envíe los siguientes caracteres de control:

- **Prefijo:** Carácter ASCII STX (Valor hexadecimal 02).
- **Sufijo:** Carácter ASCII ETX (Valor hexadecimal 03).

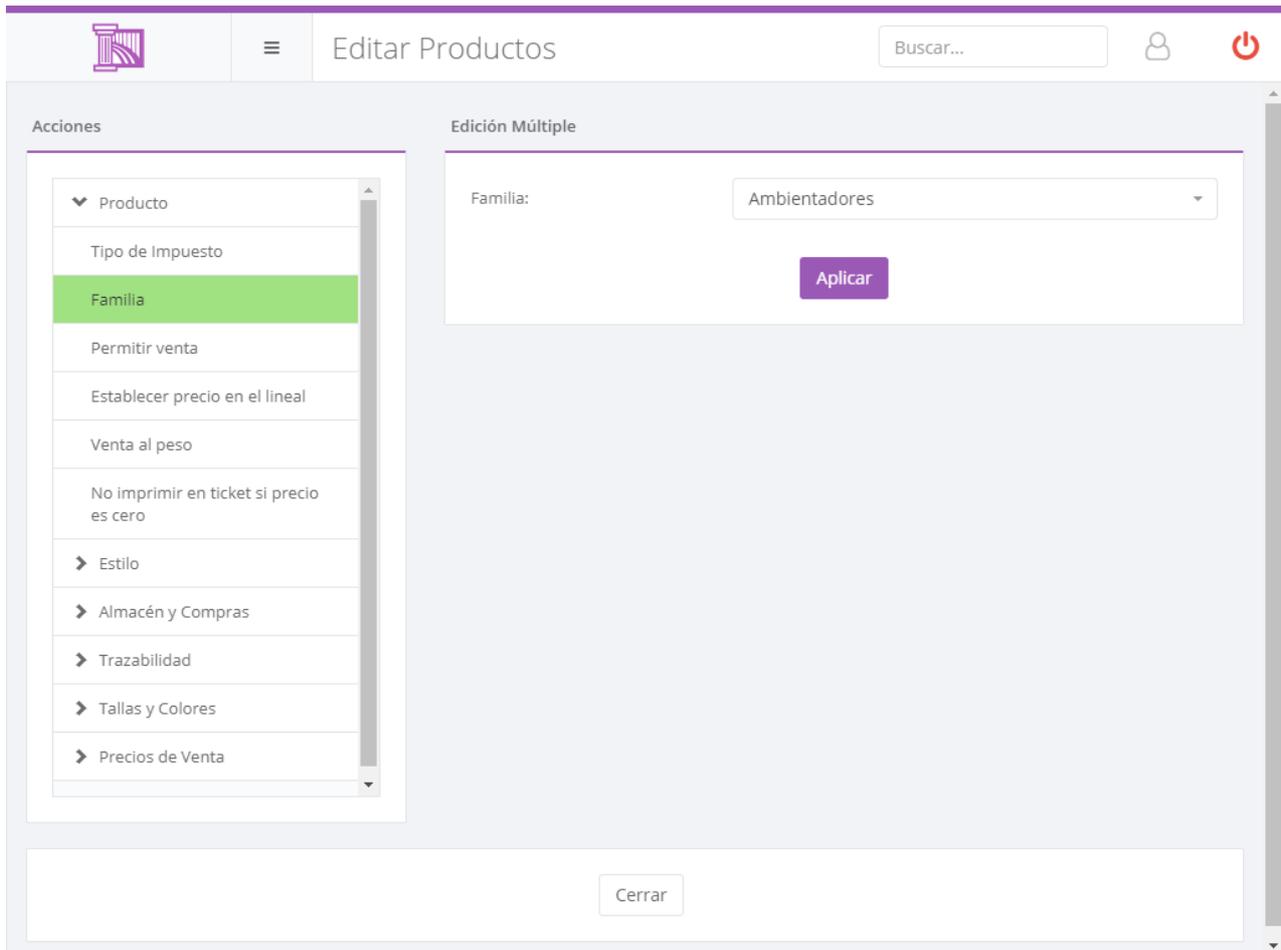
Consulte la documentación de su lector de código de barras para obtener instrucciones de cómo realizar esta configuración.

Productos de Precio Variable

En ocasiones, puede ser interesante que el precio del producto se introduzca en el momento de realizar la venta. Por ejemplo, puede tener un producto con nombre "Varios" para realizar la venta de productos que no estén registrados en Ágora Retail. Para ello, debe definir el producto como si se tratara de un producto normal, pero dejar vacío el precio de venta. De esa forma, cuando vaya a realizar la venta del producto, Ágora Retail le pedirá que introduzca el precio de venta.

Edición Múltiple de Productos

La pantalla con el listado de productos le permite también modificar varios productos simultáneamente. De esta forma, puede realizar de forma rápida cambios masivos, como actualizaciones de precios. Para ello, deberá seleccionar varios productos a la vez manteniendo pulsada la tecla Control y haciendo click sobre los productos que desee seleccionar. Una vez que haya seleccionado los productos que desea editar, pulse el botón **Editar todos** y aparecerá la siguiente ventana:



Utilizando filtros en el listado de productos y la opción de edición múltiple, puede realizar rápidamente todo tipo de cambios sobre grupos de productos.

En esa ventana deberá elegir el campo que desea modificar en los productos seleccionados y el valor que desea establecer para el campo.

Cuando realice una edición múltiple de productos, asegúrese de que los productos que ha seleccionado son los productos que desea editar. Una vez que haya modificado los productos, no podrá deshacer los cambios.

Plantillas de Entradas

Cuando utiliza la opción de **venta de entradas**, puede configurar el formato en que se imprimirán estas entradas. Para ello, podrá crear distintas plantillas de impresión utilizando la opción de Administración -> Plantillas de Entradas .

Plantillas de Entradas

+ Nuevo Copiar Editar Eliminar

Buscar...

Id	Nombre	Columnas
1	Plantilla de Entradas	42

1 registros

Utilizando los botones de la barra de herramientas podrá Crear, Copiar, Editar y Eliminar plantillas de entradas. Al Crear o Editar una plantilla de entradas, se mostrará la siguiente pantalla:

The screenshot shows the 'Editar Plantilla de Entradas' interface. At the top, there's a search bar and a power icon. The main area is divided into three main sections:

- Plantilla:** Contains a 'Nombre' field with the value 'Plantilla de Entradas' and a 'Columnas' dropdown menu set to '42'.
- Formato:** A list of template lines. Each line has a text input field and a set of formatting buttons (B, U, I, T). Some lines contain dynamic fields like {Date}, {Time}, {DocumentNumber:R25}, {CreatedByProduct:C42}, {Code39}, {CouponCode:C42}, and {Company:L26} {Cif:R15}. At the bottom of this section are buttons for '+ Texto', '+ Imagen', '+ Mover', and '- Eliminar'.
- Ayuda / Vista Previa:** A preview window showing a sample printed entry. The entry includes a date and time '07/05/2018 13:07', a page number 'F/41', a title 'Entrada Sábado', a barcode, a unique entry code '13D4Z67P39', and a name 'Discobar Yonatan' with a reference number 'A123123'. Below the preview is a purple 'Imprimir' button.

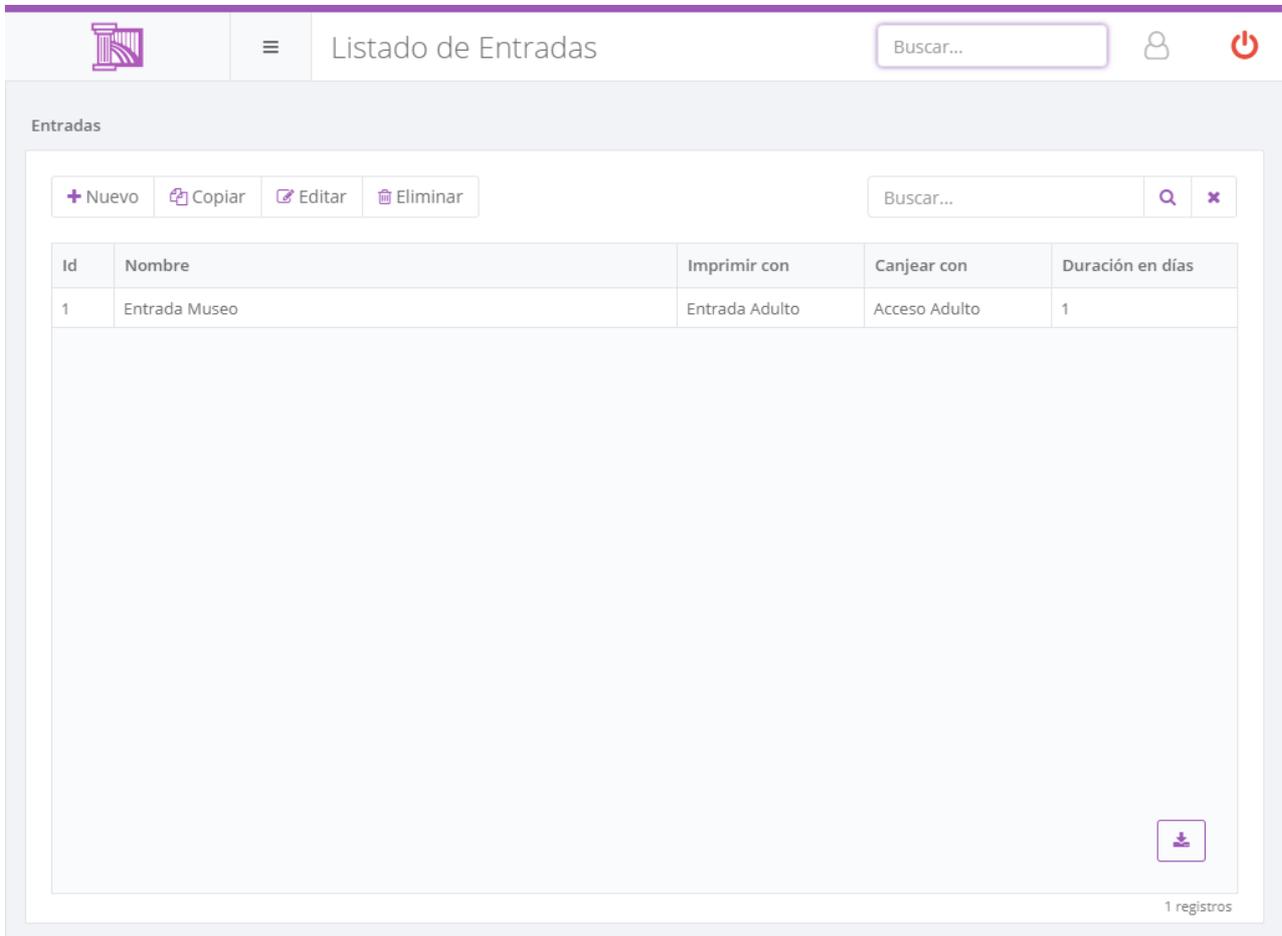
At the bottom of the interface, there are 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons.

En esta pantalla podrá introducir el nombre de la plantilla y el número de columnas que tiene. Además, podrá configurar las distintas líneas que formarán parte de la entrada impresa, ya sean texto o imágenes.

En las líneas podrá indicar datos dinámicos que serán reemplazados por el valor apropiado para cada entrada impresa. Por ejemplo, incluyendo el texto {QR} se mostrará un código QR con el código único de entrada, o incluyendo {CouponName} se incluirá el nombre de la entrada. Puede obtener ayuda sobre todas las opciones disponibles desde esa misma pantalla.

Venta de Entradas

Ágora le permite realizar la impresión de entradas, y si lo desea la posterior validación del código de la entrada. Para realizar la gestión de entradas debe acceder al menú Administración ->Entradas .

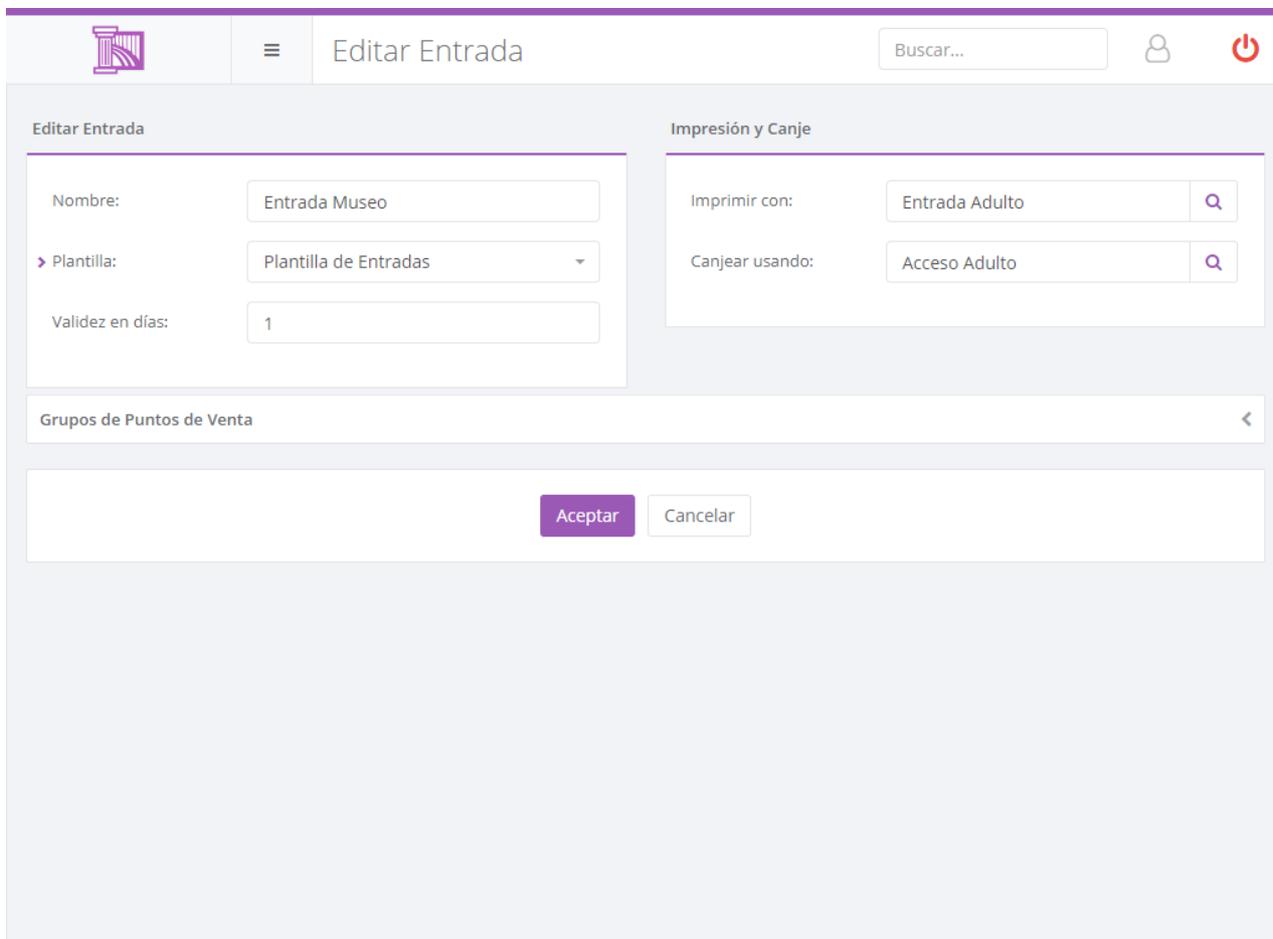


The screenshot displays the 'Listado de Entradas' (Entry List) interface. At the top, there is a navigation bar with a menu icon, the title 'Listado de Entradas', a search input field labeled 'Buscar...', and user profile and power icons. Below this, the main content area is titled 'Entradas'. It features a toolbar with buttons for '+ Nuevo', 'Copiar', 'Editar', and 'Eliminar', and another search input field. The central part of the interface is a table with the following data:

Id	Nombre	Imprimir con	Canjear con	Duración en días
1	Entrada Museo	Entrada Adulto	Acceso Adulto	1

At the bottom right of the table area, there is a download icon and the text '1 registros'.

Para la impresión de entradas deberá crearse previamente el producto que desea usar en la venta como entrada para que se impriman los cupones necesarios cuando se vende el producto. Los cupones impresos tendrán un código para su lectura posterior. La lectura de dicho código se usa para añadir al ticket el producto por el que se canjea.



A la hora de vender una entrada puede gestionarla de la manera que desee. A continuación explicamos algunos ejemplos de uso.

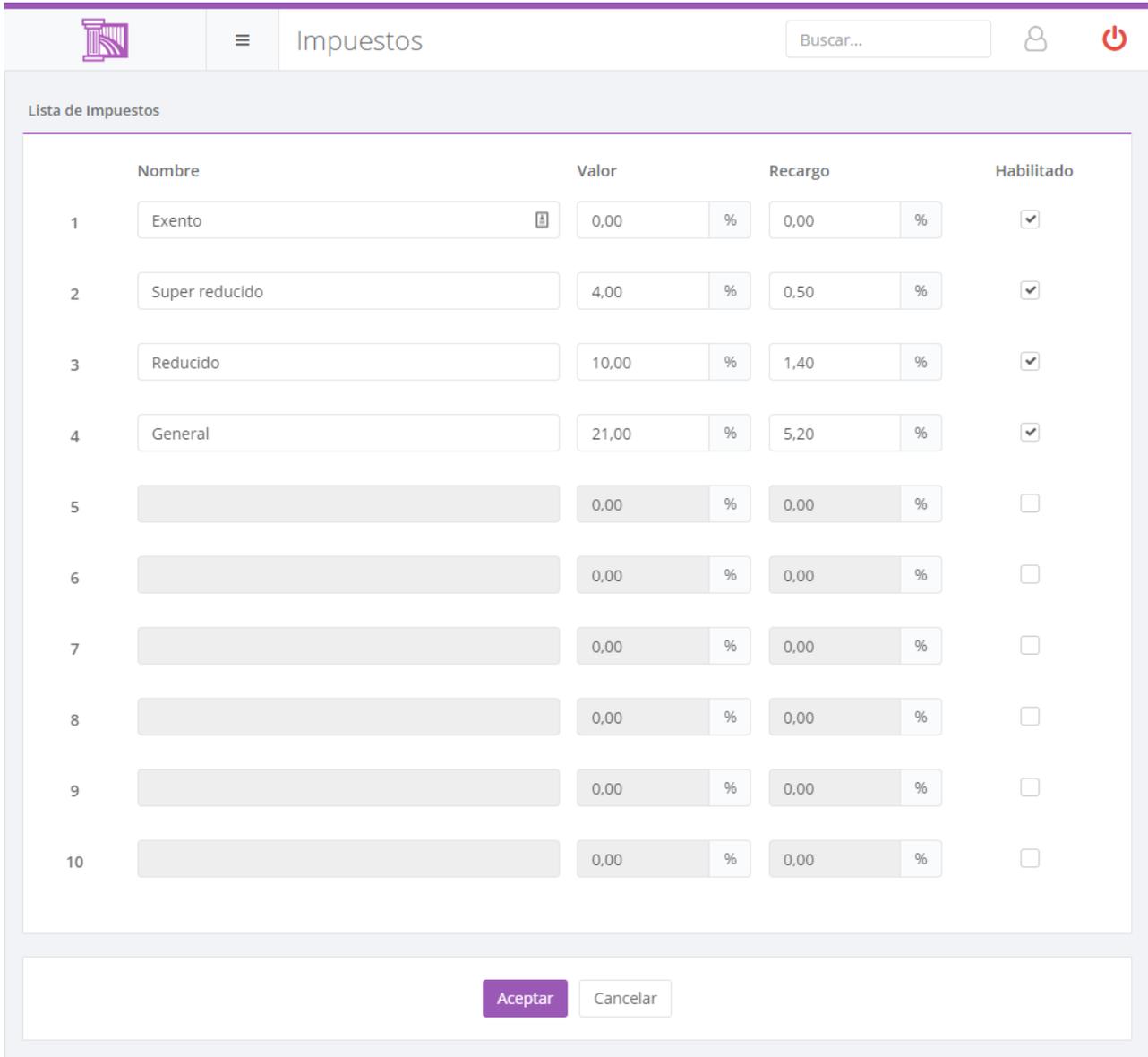
- **Producto independiente:** en este caso la venta de entrada no lleva ningún servicio asociado, es decir no se canjea por ningún producto. Un ejemplo sería la venta de entradas para una discoteca donde cada entrada impresa se utilizaría simplemente para que el cliente la presentará en taquilla antes de entrar.
- **Producto con servicio asociado:** en este caso la venta de entrada puede llevar algún servicio asociado y podría ser el producto canjeable. Un ejemplo sería la venta de entradas para una discoteca que dan derecho a una consumición.

Con esta opción puede surgir la duda de como cuadrar la venta de entradas con las consumiciones asociadas a la entrada. Aquí podemos tener varias opciones:

- **Productos a precio cero:** Para cada entrada que nos entreguen podríamos tener productos duplicados a precio cero para distinguir cuáles son los productos que se han vendido con una entrada o sin ella. De esta manera en los informes podemos ver los artículos vendidos de cada clase.
- **Forma de Pago:** Podemos crearnos una forma de pago para pagar consumiciones asociadas a una entrada. Esto nos permitiría sacar un informe por formas de pago para ver lo que se ha pagado con entrada pero no nos permitiría ver que artículos con entrada asociada han sido vendidos.
- **Promociones:** Podemos crearnos una promoción que aplique un descuento del 100% cada vez que recogemos una entrada de un cliente. Para ello cada vez que nos den una entrada leeremos el código de la entrada, al leer dicha entrada se añadiría el producto por el que se canjea y que sería el que dispararía el descuento de la promoción

Impuestos

Ágora permite definir hasta 10 tipos de impuestos diferentes. Al instalar Ágora, se crean automáticamente los tipos de impuesto más frecuentes (Exento de IVA, IVA superreducido, IVA reducido e IVA general). Puede modificar los tipos de impuesto utilizando la opción Administración -> Impuestos del menú principal. Al pulsar esa opción, se mostrará la siguiente ventana:



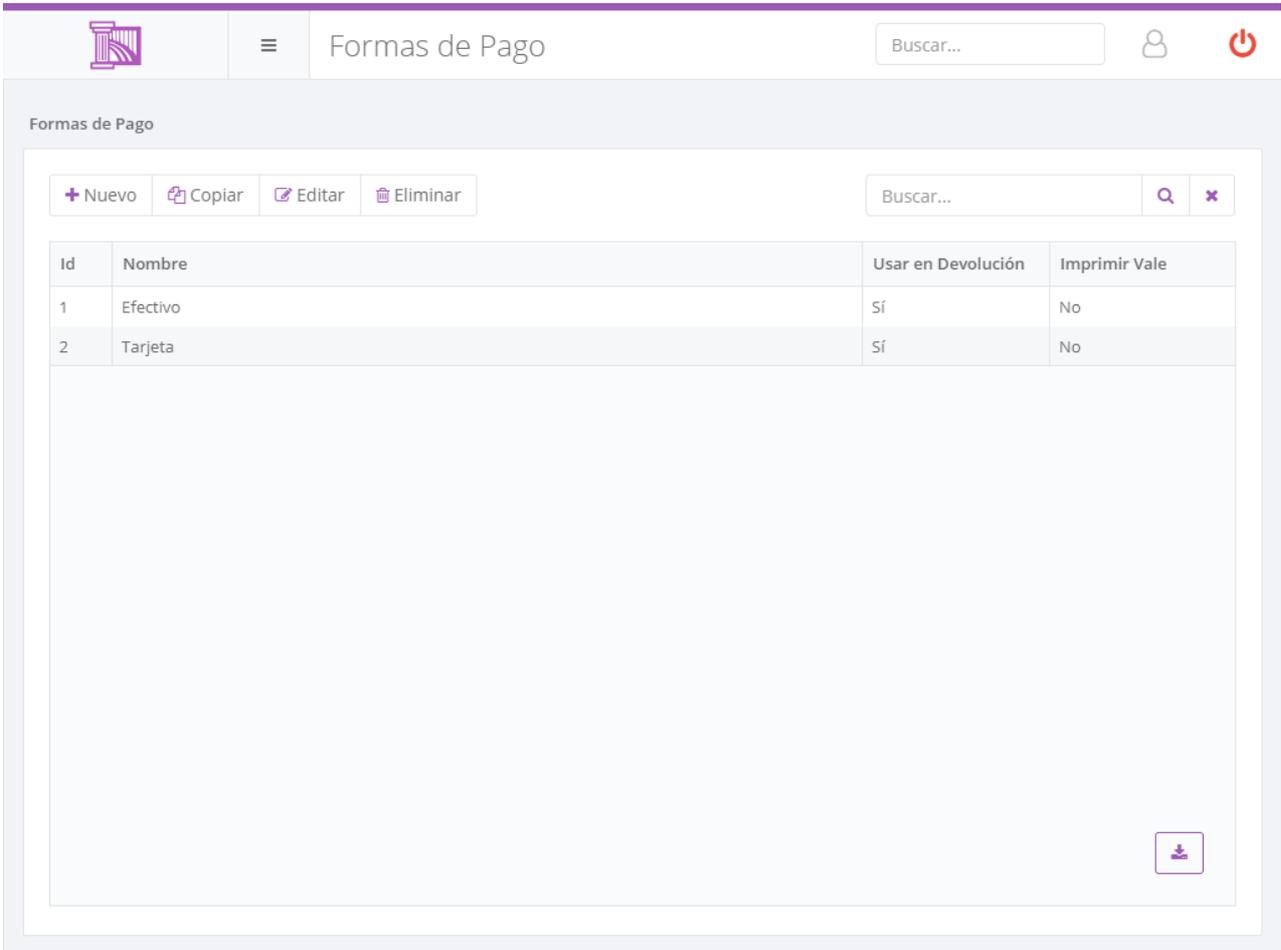
	Nombre	Valor	Recargo	Habilitado
1	Exento	0,00 %	0,00 %	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Super reducido	4,00 %	0,50 %	<input checked="" type="checkbox"/>
3	Reducido	10,00 %	1,40 %	<input checked="" type="checkbox"/>
4	General	21,00 %	5,20 %	<input checked="" type="checkbox"/>
5		0,00 %	0,00 %	<input type="checkbox"/>
6		0,00 %	0,00 %	<input type="checkbox"/>
7		0,00 %	0,00 %	<input type="checkbox"/>
8		0,00 %	0,00 %	<input type="checkbox"/>
9		0,00 %	0,00 %	<input type="checkbox"/>
10		0,00 %	0,00 %	<input type="checkbox"/>

Puede habilitar o deshabilitar cada tipo de impuesto utilizando el check que aparece a la derecha del mismo. Para cada tipo de impuesto que desee habilitar, debe introducir el nombre, el porcentaje que se aplica y el porcentaje de recargo de equivalencia.

Formas de Pago

Ágora le permite definir tantas formas de pago como desee. Al instalar Ágora, se generan automáticamente las siguientes formas de pago: efectivo, tarjeta y cheque restaurante. Si

desea añadir nuevas formas de pago, utilice la opción Administración -> Formas de Pago y se mostrará la siguiente pantalla:



Formas de Pago

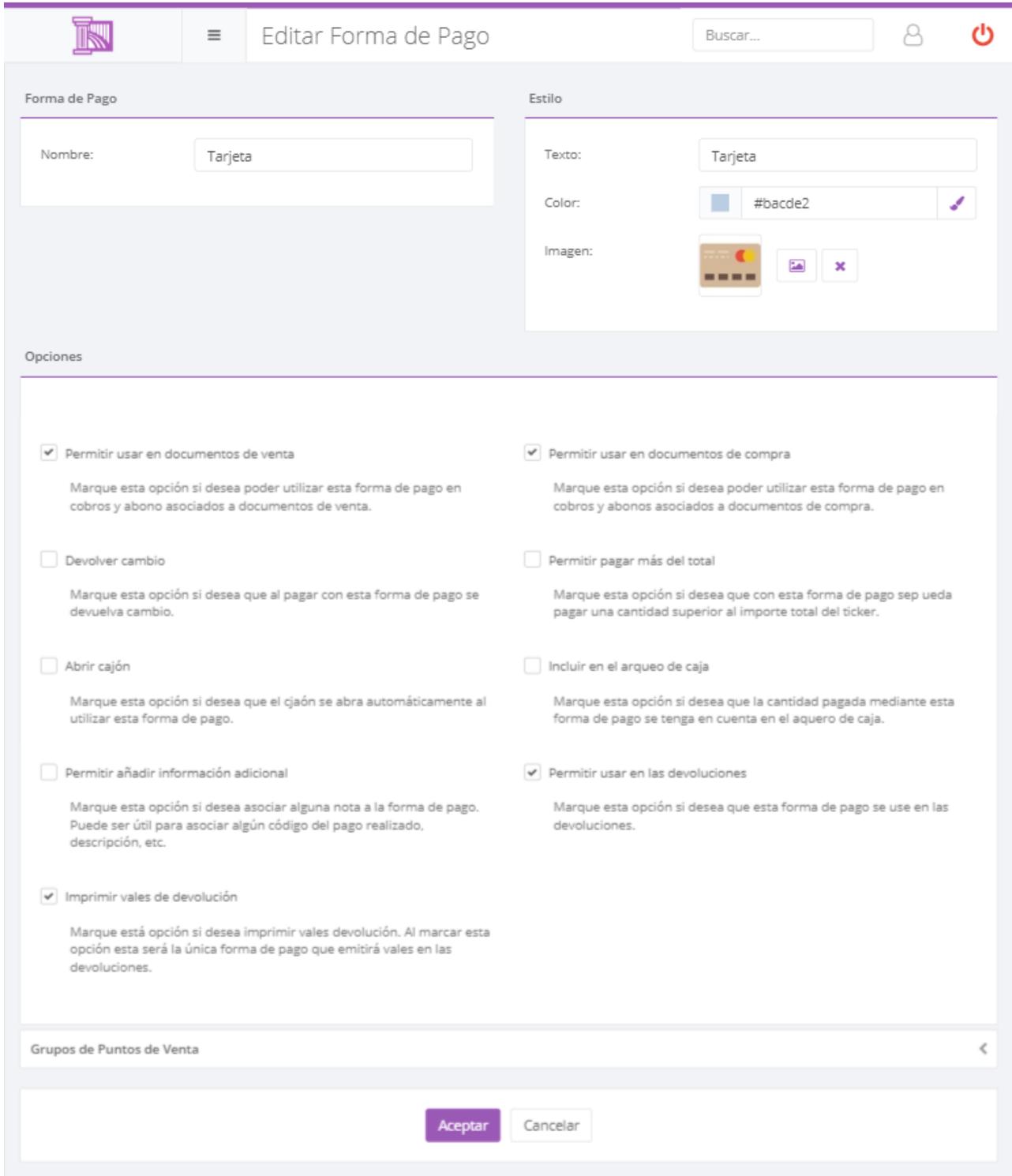
+ Nuevo Copiar Editar Eliminar

Buscar...

Id	Nombre	Usar en Devolución	Imprimir Vale
1	Efectivo	Sí	No
2	Tarjeta	Sí	No



Desde ella podrá buscar, crear, editar, copiar y eliminar formas de pago. Al crear o editar una forma de pago, se mostrará la siguiente pantalla:



Forma de Pago

Nombre:

Estilo

Texto:

Color:

Imagen: 

Opciones

<input checked="" type="checkbox"/> Permitir usar en documentos de venta Marque esta opción si desea poder utilizar esta forma de pago en cobros y abonos asociados a documentos de venta.	<input checked="" type="checkbox"/> Permitir usar en documentos de compra Marque esta opción si desea poder utilizar esta forma de pago en cobros y abonos asociados a documentos de compra.
<input type="checkbox"/> Devolver cambio Marque esta opción si desea que al pagar con esta forma de pago se devuelva cambio.	<input type="checkbox"/> Permitir pagar más del total Marque esta opción si desea que con esta forma de pago se pueda pagar una cantidad superior al importe total del ticket.
<input type="checkbox"/> Abrir cajón Marque esta opción si desea que el cajón se abra automáticamente al utilizar esta forma de pago.	<input type="checkbox"/> Incluir en el arqueo de caja Marque esta opción si desea que la cantidad pagada mediante esta forma de pago se tenga en cuenta en el arqueo de caja.
<input type="checkbox"/> Permitir añadir información adicional Marque esta opción si desea asociar alguna nota a la forma de pago. Puede ser útil para asociar algún código del pago realizado, descripción, etc.	<input checked="" type="checkbox"/> Permitir usar en las devoluciones Marque esta opción si desea que esta forma de pago se use en las devoluciones.
<input checked="" type="checkbox"/> Imprimir vales de devolución Marque esta opción si desea imprimir vales de devolución. Al marcar esta opción esta será la única forma de pago que emitirá vales en las devoluciones.	

Grupos de Puntos de Venta <

En esta pantalla deberá indicar:

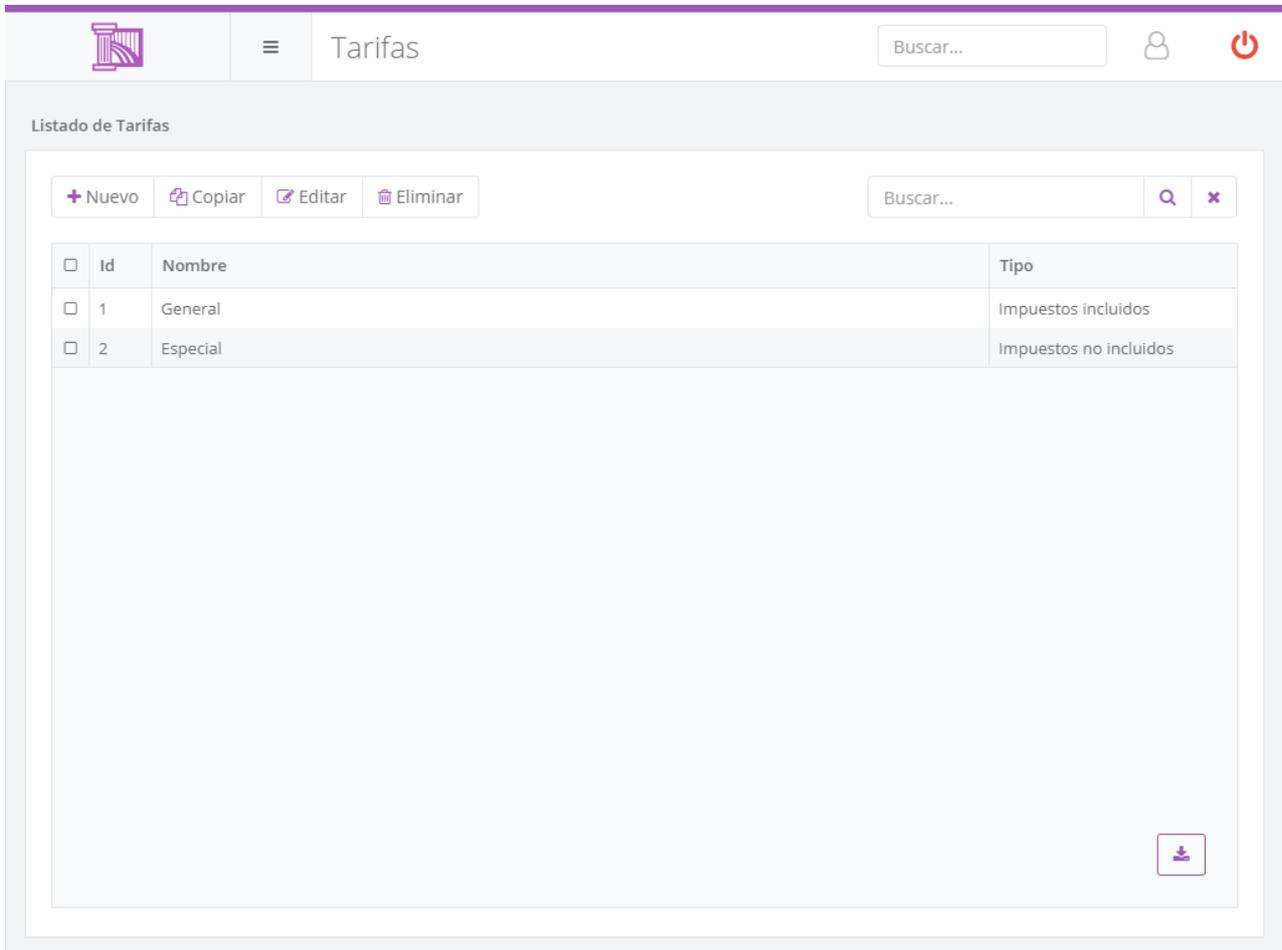
- **Nombre:** es el nombre que se utiliza en la aplicación para identificar la forma de pago.

- **Texto:** es el texto que aparece en el botón del punto de venta para identificar la forma de pago.
- **Color:** es el color que aparece en el botón del punto de venta para identificar la forma de pago si no lleva imagen.
- **Imagen:** es la imagen que aparece en el botón del punto de venta para identificar la forma de pago.
- **Permitir usar en documentos de venta:** indica si esta forma de pago estará disponible al realizar o recibir pagos de clientes asociados a documentos de venta.
- **Permitir usar en documentos de compra:** indica si esta forma de pago estará disponible al realizar o recibir pagos de proveedores asociados a documentos de compra.
- **Devolver cambio:** indica si al pagar con esta forma de pago se devolverá cambio, por ejemplo, en el caso de pago en efectivo se devuelve cambio, pero si paga con un "vale" o con un "cheque restaurante", puede decidir no devolver cambio.
- **Abrir cajón:** indica si se debe abrir el cajón portamonedas automáticamente cuando se realiza un cobro con esta forma de pago.
- **Permitir pagar más del total:** indica si se puede pagar más del importe total con esta forma de pago. Por ejemplo, con un cheque restaurante se puede pagar más del importe total del ticket, pero no tarjeta de crédito no.
- **Incluir en el arqueo de caja:** indica si el importe pagado con esta forma de pago debe tenerse en cuenta al hacer el conteo de monedas durante el arqueo de caja. En general, sólo la forma de pago **Efectivo** debería incluirse en el arqueo de caja.
- **Permitir añadir información adicional:** Permite asociar a la forma de pago notas. Útil para asociar códigos de barras de un cheque restaurante, etc.
- **Permitir usar en las devoluciones:** indica que la forma de pago estará disponible para realizar devoluciones.
- **Imprimir vales de devolución:** indica que al realizar una devolución con la forma de pago se emitirá un vale.
- **Usar pasarela de pago:** indica que al realizar un pago con la forma de pago se completará a través de una pasarela de pago (generalmente usado para pagos con tarjeta).
- **Grupos de Punto de Venta:** permite indicar en qué grupos de puntos de venta se mostrará la forma de pago.

La forma de pago **Efectivo** es necesaria para la aplicación y no puede eliminarse.

Tarifas

Al realizar la venta, Ágora le permite tener varias tarifas de venta, estas se pueden asignar al centro de venta, a los clientes, etc. Para gestionar nuevas tarifas, seleccione la opción Administración -> Tarifas Especiales del menú principal y aparecerá la siguiente pantalla:



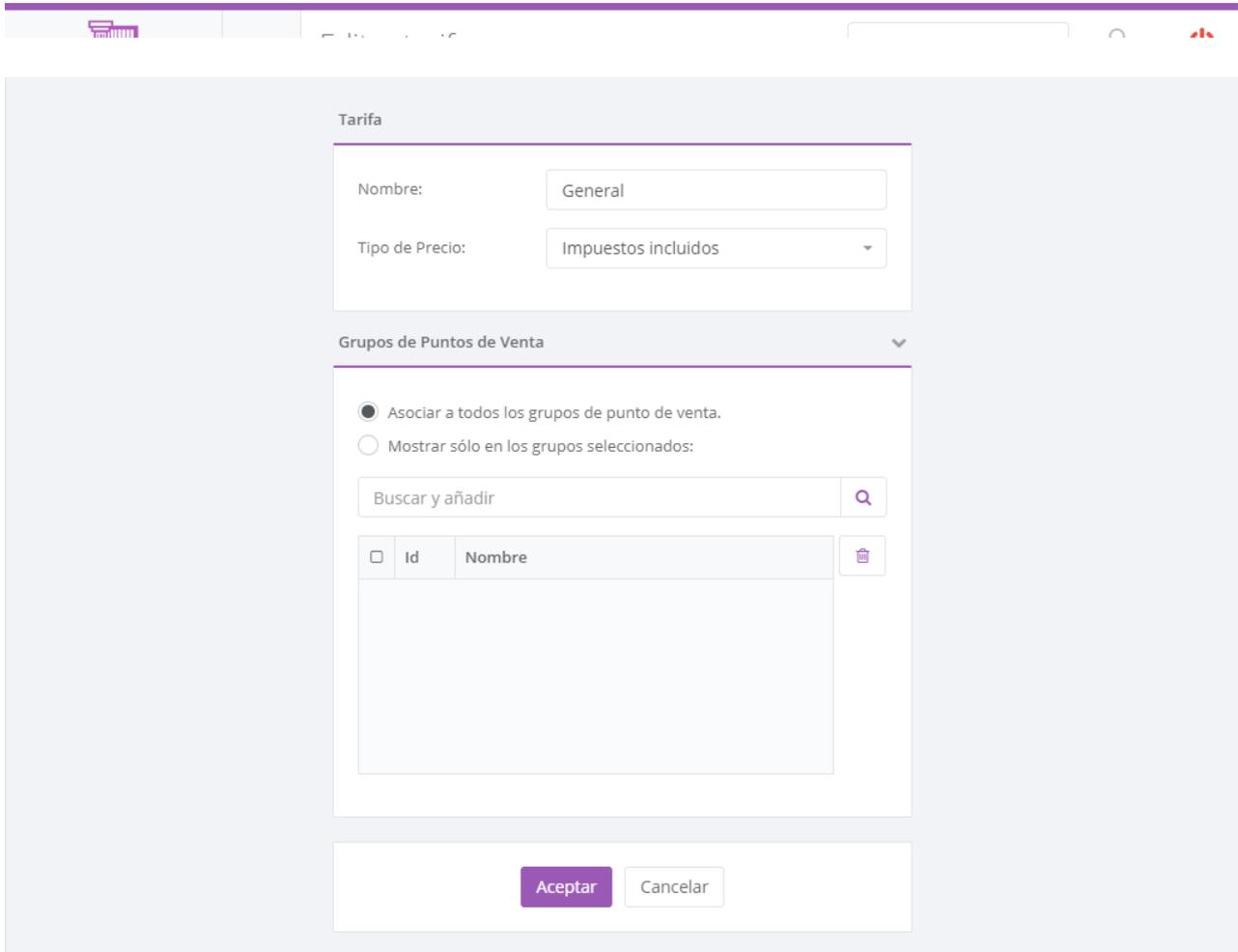
+ Nuevo Copiar Editar Eliminar

Buscar... 🔍 ✕

<input type="checkbox"/>	Id	Nombre	Tipo
<input type="checkbox"/>	1	General	Impuestos incluidos
<input type="checkbox"/>	2	Especial	Impuestos no incluidos



Utilizando los botones de la barra de herramientas podrá Crear, Copiar, Editar y Eliminar tarifas especiales. Al Crear o Editar una tarifa, se mostrará la siguiente pantalla:



Tarifa

Nombre:

Tipo de Precio:

Grupos de Puntos de Venta

Asociar a todos los grupos de punto de venta.

Mostrar sólo en los grupos seleccionados:

Buscar y añadir

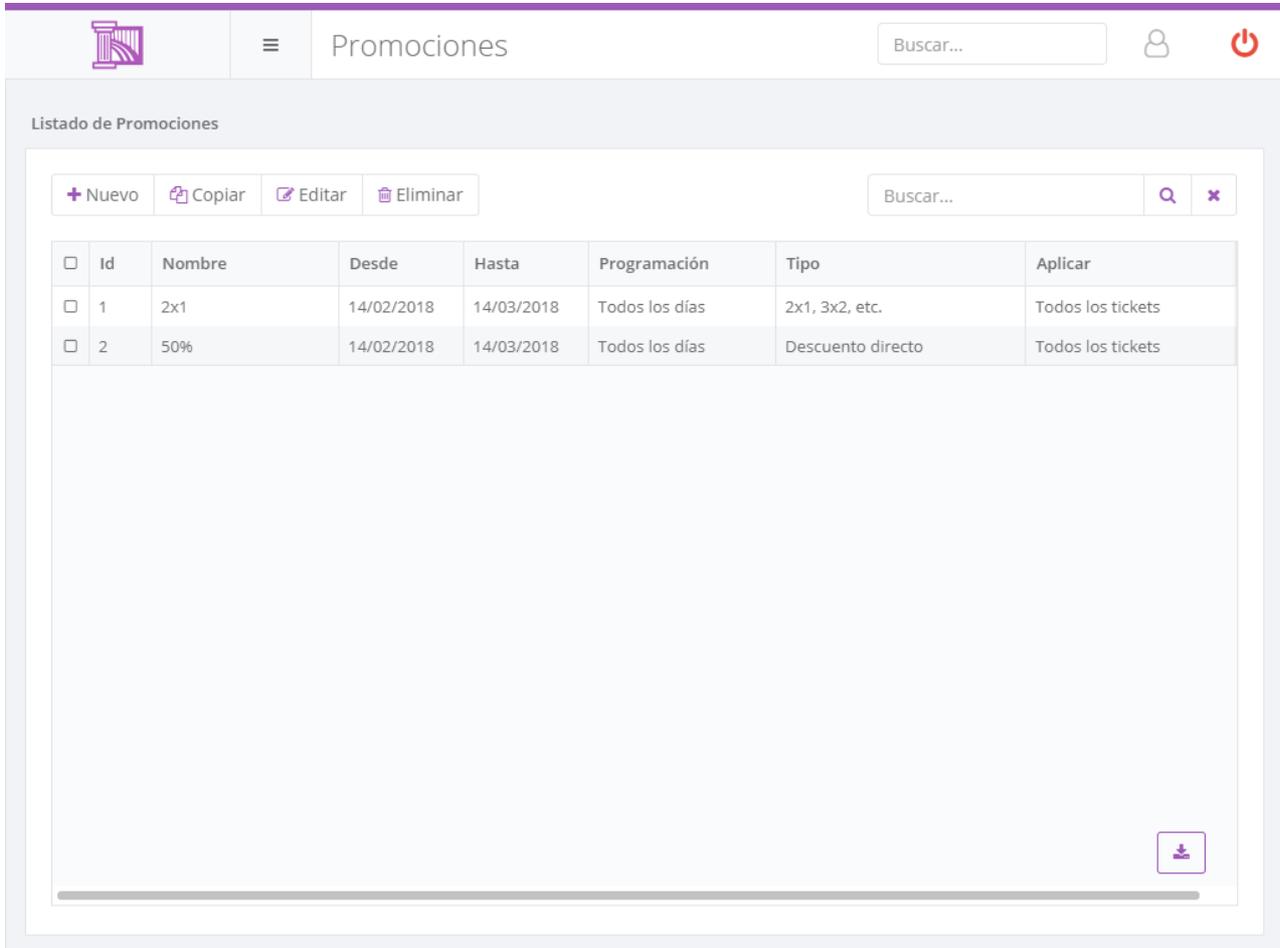
<input type="checkbox"/>	Id	Nombre	<input type="text"/>

En ella, podrá introducir el nombre que desea asociar a la tarifa, además del tipo de precio que desea (con impuestos o sin impuestos incluidos). El tipo de impuesto es importante a la hora de poder cambiar el tipo de tarifa en de un centro de venta, ya que sólo se podrá cambiar a tarifas que tengan el mismo tipo de precio que el centro de venta.

Para establecer los precios de la tarifa, podrá utilizar la **ficha de producto**, la **modificación global de precios**, o cualquiera de las múltiples opciones que ofrece Ágora para gestionar cómodamente los precios..

Promociones

Ágora cuenta con un completo sistema de promociones que le permitirá definir distintos tipos de ofertas y promociones que serán aplicadas automáticamente durante el proceso de venta. Podrá configurar las promociones a través de Administración -> Promociones :



Interfaz de usuario para la gestión de promociones. El título de la página es 'Promociones'. Hay un campo de búsqueda 'Buscar...' y un ícono de usuario. El contenido principal es un 'Listado de Promociones' que incluye un menú de acciones (+ Nuevo, Copiar, Editar, Eliminar) y un sub-campo de búsqueda. La siguiente es una tabla con las siguientes columnas: Id, Nombre, Desde, Hasta, Programación, Tipo, y Aplicar.

<input type="checkbox"/>	Id	Nombre	Desde	Hasta	Programación	Tipo	Aplicar
<input type="checkbox"/>	1	2x1	14/02/2018	14/03/2018	Todos los días	2x1, 3x2, etc.	Todos los tickets
<input type="checkbox"/>	2	50%	14/02/2018	14/03/2018	Todos los días	Descuento directo	Todos los tickets

Desde ella podrá buscar, crear, editar, copiar y eliminar promociones. Al crear o editar una promoción, se mostrará la siguiente pantalla:

Todas las promociones tiene un nombre, un código (usado para mostrarlas en los tickets impresos), un periodo de validez y una programación avanzada en la que podrá seleccionar los días de la semana y la franja horaria durante los que se aplica la promoción. Por otro lado tienen asociado un tipo para indicar si son de "Descuento Directo", "Descuento en la segunda unidad", etc. que veremos posteriormente y un campo para indicar dónde se aplican:

- Todos los tickets: Se aplican a cualquier ticket que se esté realizando de manera automática y no son seleccionables como en la siguiente opción
- Sólo clientes y tickets seleccionados: permite asociar manualmente una promoción a un cliente o a un ticket y tendrán preferencia cuando se aplican sobre las anteriores. Estas promociones serán las que se podrán seleccionar a la hora de editar un cliente o a la hora de aplicar una promoción desde el punto de venta.

Si dispone de más de un grupo de venta también podrá asociar la promoción a los grupos de puntos de venta a los que .

Para decidir el orden de prioridad a la hora de aplicar las promociones, Ágora aplicará primero las promociones asociadas al ticket, luego las asociadas al cliente y posteriormente aplicará el resto teniendo en cuenta para todos los casos las más modernas (aquellas cuyo inicio de vigencia sea posterior), y dentro de estas, por orden de creación.

Además deberá tener en cuenta que durante la venta no se aplicará a un mismo producto más de una promoción, ni se aplicarán promociones a productos sobre los que se haya establecido un descuento manual.

En caso de que un descuento originado por una promoción sea aplicable a más de un producto, se aplicará siempre al producto de menor valor.

Descuento directo

El descuento directo es el tipo más simple de promoción y consiste en aplicar un descuento sobre el precio de tarifa a los productos seleccionados cuando se compra una determinada cantidad de estos:

Editar Promoción

Datos Básicos

Nombre:	<input type="text" value="50%"/>	Código:	<input type="text" value="50%"/>
Desde:	<input type="text" value="04/06/2019"/>	Hasta:	<input type="text" value="04/07/2019"/>

Programación Todos los días

Configuración

Tipo:	<input type="text" value="Descuento directo"/>	Aplicar a:	<input type="text" value="Todos los tickets"/>
-------	--	------------	--

Configurar Descuento Directo

Se aplicará un porcentaje de descuento al precio de tarifa de los productos seleccionados.

Productos con descuento

🔍

<input type="checkbox"/>	Id	Nombre	Familia
<input type="checkbox"/>	85	Mechero Ibiza	Souvenirs
<input type="checkbox"/>	86	Cenicero Diana	Souvenirs
<input type="checkbox"/>	87	Llavero Toalla	Souvenirs
<input type="checkbox"/>	88	Llavero Concha	Souvenirs
<input type="checkbox"/>	89	Pistola de Agua	Souvenirs

Uds. requeridas:	<input type="text" value="1,000"/>	Tipo Descuento:	<input type="text" value="Porcentaje"/>	Descuento:	<input type="text" value="50,00"/>
Aplicar:	<input type="text" value="Por Grupos"/>	El descuento se aplicará cada '1' unidades compradas.			

Grupos de Puntos de Venta ⏪

Deberá indicar, junto a los parámetros comunes para todos los tipos de promoción (nombre, código y periodo de validez), los productos que forman parte de la promoción, la cantidad que

se debe comprar para aplicar el descuento, el descuento en porcentaje o moneda que se hará al vender esos productos y el modo de aplicación de la oferta.

Al aplicar esta promoción por grupos, Ágora la aplicará sólo cuando se compren el número de unidades indicado, no se aplicará a todas las unidades compradas a partir de ese número. Además, el descuento se aplicará siempre a los productos de mayor valor.

Por ejemplo, si decide hacer un 10% de descuento por la compra de 2 camisas, al comprar 2 camisas se hará un 10% de descuento a cada una, al comprar 3 camisas se aplicará un 10% de descuento a las 2 de mayor valor, al comprar 4 camisas, se aplicará el 10% a todas (cada 2 camisas forman una aplicación de la oferta), y así sucesivamente.

En el caso de que el descuento aplicado sea en moneda y no en porcentaje, el descuento se aplica de la misma manera pero evitando se llegar a tener descuentos en negativo y repartiendo proporcionalmente el descuento en moneda. Por ejemplo si por la compra de 2 camisas se descuentan 5€ y compramos una a 10€ y otra a 6€, las camisas de 10€ se llevará 2/3 del descuento (4€) y la camisa de 5€ se llevará 1/3 (2€).

Al aplicar esta promoción por unidades, Ágora la aplicará a todas las unidades siempre y cuando se supere la cantidad mínima indicada.

Por ejemplo, si decide hacer un 10% de descuento al comprar 2 camisas o más, al comprar 2 camisas se hará un 10% de descuento a cada una, al comprar 3 camisas se aplicará un 10% a las 3 y así sucesivamente.

En el caso de que el descuento aplicado sea en moneda y no en porcentaje, el descuento se aplica de la misma manera pero evitando que sobrepase el precio de la línea si el descuento fuera mayor para no dejarla en negativo.

Si necesita crear una promoción en la que se aplique un descuento a todas las unidades compradas a partir de un cierto número, puede utilizar una promoción personalizada como las que se describen más adelante en este manual.

Regalar un producto por la compra de otro

Este tipo de promoción le permite regalar un producto cada vez que se compra otro, por ejemplo al comprar un jersey, regalar una bufanda o unos guantes:

Editar Promoción

👤
🔌

Datos Básicos

Nombre:	<input type="text" value="50%"/>	Código:	<input type="text" value="50%"/>
Desde:	<input type="text" value="14/02/2018"/>	Hasta:	<input type="text" value="14/03/2018"/>
	<input type="button" value="📅 Programación"/> Todos los días		

Configuración

Tipo:	<input type="text" value="Regalar un producto por la compra d..."/>	Aplicar a:	<input type="text" value="Todos los tickets"/>
-------	---	------------	--

Configurar Regalar un Producto por la compra de otro

Se regalará un producto del segundo grupo por la compra de un producto del primer grupo.
 En caso de que haya varios productos del segundo grupo, se regalará siempre el producto de menor valor.

Productos a comprar

🔍

<input type="checkbox"/>	Id	Nombre	Familia	
<input checked="" type="checkbox"/>	27	Scottex Decorado 6 rollos	Rollos de Cocina	<input type="button" value="🗑"/>
<input type="checkbox"/>	28	Scottex Mega Triple 3 rollos	Rollos de Cocina	
<input type="checkbox"/>	29	Renova Green XXL 2 rollos	Rollos de Cocina	
<input type="checkbox"/>	30	Renova Green Gigante 1 rollo	Rollos de Cocina	
<input type="checkbox"/>	31	Foxy Cartapaglia Especial Fritos 2 rollos	Rollos de Cocina	

Productos a regalar

🔍

<input checked="" type="checkbox"/>	Id	Nombre	Familia	
<input checked="" type="checkbox"/>	28	Scottex Mega Triple 3 rollos	Rollos de Cocina	<input type="button" value="🗑"/>

Grupos de Puntos de Venta

Asociar a todos los grupos de punto de venta.
 Mostrar sólo en los grupos seleccionados:

🔍

<input type="checkbox"/>	Id	Nombre	
<input type="checkbox"/>			<input type="button" value="🗑"/>

Deberá indicar, junto a los parámetros comunes para todos los tipos de promoción (nombre, código y periodo de validez), aquellos productos que se deben comprar para conseguir el regalo.

Cada vez que se venda un producto del grupo de productos a comprar, si existe en el ticket un producto del grupo de productos a regalar, se le aplicará un descuento del 100% al producto regalado.

Descuento en la segunda unidad

Con esta promoción podrá aplicar un descuento cuando a la segunda unidad comprada de un determinado producto (o productos):

Editar Promoción

Datos Básicos

Nombre:	<input type="text" value="50%"/>	Código:	<input type="text" value="50%"/>
Desde:	<input type="text" value="04/06/2019"/>	Hasta:	<input type="text" value="04/07/2019"/>

Programación Todos los días

Configuración

Tipo:	<input type="text" value="Descuento en la segunda unidad"/>		Aplicar a:	<input type="text" value="Todos los tickets"/>
-------	---	--	------------	--

Configurar Descuento en la segunda unidad

Se aplicará un porcentaje de descuento al precio de tarifa de los productos seleccionados.
Si incluye diferentes productos, se aplicará el descuento al comprar dos unidades en total, aunque sean de distintos productos, y se aplicará el descuento al producto de menor valor.

Productos con descuento

🔍

<input type="checkbox"/>	Id	Nombre	Familia
<input type="checkbox"/>	85	Mechero Ibiza	Souvenirs
<input type="checkbox"/>	86	Cenicero Diana	Souvenirs
<input type="checkbox"/>	87	Llavero Toalla	Souvenirs
<input type="checkbox"/>	88	Llavero Concha	Souvenirs
<input type="checkbox"/>	89	Pistola de Agua	Souvenirs

Tipo Descuento:	<input type="text" value="Porcentaje"/>		Descuento:	<input type="text" value="50.00"/>
-----------------	---	--	------------	------------------------------------

Grupos de Puntos de Venta ←

Deberá indicar, junto a los parámetros comunes para todos los tipos de promoción (nombre, código y periodo de validez), aquellos productos a los cuales se aplicará el descuento al comprar una segunda unidad.

Si indica varios productos, el cliente podrá mezclarlos entre ellos para conseguir el descuento. Por ejemplo, si incluye los productos "Caldo de Pollo" y "Caldo de Carne", el cliente podría comprar una unidad de "Caldo de Pollo" y conseguir un descuento sobre una unidad de "Caldo de Carne". Si desea que el descuento sólo se aplique en productos iguales, deberá crear distintas promociones, cada una de ellas asociada a un único producto.

3x2, 2x1 y similares

Estas promociones permiten al cliente llevarse varios productos y pagar menos unidades:

≡
Editar Promoción

Buscar...

Datos Básicos

Nombre:	<input type="text" value="50%"/>	Código:	<input type="text" value="50%"/>
Desde:	<input type="text" value="14/02/2018"/>	Hasta:	<input type="text" value="14/03/2018"/>

📅 Programación
Todos los días

Configuración

Tipo:	<input type="text" value="2x1, 3x2, etc."/>	Aplicar a:	<input type="text" value="Todos los tickets"/>
-------	---	------------	--

Configurar 2x1, 3x2, etc.

El cliente podrá pagar menos unidades de las que ha comprado de los productos seleccionados, por ejemplo comprar 3 y pagar 2. Si incluye productos distintos en la promoción, se podrá elegir cualquier combinación de ellos y se regalarán los de menor precio.

Productos en promoción

🔍

<input type="checkbox"/>	Id	Nombre	Familia
<input type="checkbox"/>	27	Scottex Decorado 6 rollos	Rollos de Cocina
<input type="checkbox"/>	28	Scottex Mega Triple 3 rollos	Rollos de Cocina
<input type="checkbox"/>	29	Renova Green XXL 2 rollos	Rollos de Cocina
<input type="checkbox"/>	30	Renova Green Gigante 1 rollo	Rollos de Cocina
<input type="checkbox"/>	31	Foxy Cartapaglia Especial Fritos 2 rollos	Rollos de Cocina

Al comprar	<input type="text" value="2,000"/>	solo se pagan	<input type="text" value="1,000"/>
------------	------------------------------------	---------------	------------------------------------

Grupos de Puntos de Venta

Asociar a todos los grupos de punto de venta.
 Mostrar sólo en los grupos seleccionados:

🔍

<input type="checkbox"/>	Id	Nombre

Aceptar

Cancelar

Deberá indicar, junto a los parámetros comunes para todos los tipos de promoción (nombre, código y periodo de validez), aquellos productos que forman parte de la promoción, las unidades que se deben comprar para aplicar la promoción, y las unidades que pagará el cliente después de aplicar la promoción.

Si indica varios productos, el cliente podrá mezclarlos entre ellos para conseguir la promoción. Por ejemplo, podría tener una promoción de 3x2 en latas de "Coca Cola", "Fanta Naranja" y "Fanta Limón", y el cliente podría comprar una de cada y pagar sólo 2. Si desea que el descuento sólo se aplique en productos iguales, deberá crear distintas promociones, cada una de ellas asociada a un único producto.

Personalizada

Además de las promociones predefinidas por Ágora, puede crear promociones más complejas utilizando las promociones de tipo personalizado:

≡

Editar Promoción

Datos Básicos

Nombre:	<input style="width: 90%;" type="text" value="50%"/>	Código:	<input style="width: 90%;" type="text" value="50%"/>
Desde:	<input style="width: 90%;" type="text" value="04/06/2019"/>	Hasta:	<input style="width: 90%;" type="text" value="04/07/2019"/>
	<input type="checkbox"/> Programación Todos los días		

Configuración

Tipo:	<input style="width: 95%;" type="text" value="Personalizada"/>	Aplicar a:	<input style="width: 95%;" type="text" value="Todos los tickets"/>
-------	--	------------	--

Configurar Promoción Personalizada

Al comprar un cierto número de productos del primer grupo, se aplicará el descuento especificado a tantas unidades del segundo grupo como se indique. En caso de que existan varios productos en el segundo grupo, el descuento se aplicará siempre a los productos de menor valor.

Productos a comprar

<input type="checkbox"/>	Id	Nombre	Familia
<input type="checkbox"/>	85	Mechero Ibiza	Souvenirs
<input type="checkbox"/>	86	Cenicero Diana	Souvenirs
<input type="checkbox"/>	87	Llavero Toalla	Souvenirs
<input type="checkbox"/>	88	Llavero Concha	Souvenirs
<input type="checkbox"/>	89	Pistola de Agua	Souvenirs

Uds requeridas:

Productos a los que aplicar el descuento (excluyendo las unidades requeridas)

<input type="checkbox"/>	Id	Nombre	Familia

Uds. con descuento:

Tipo Descuento: Descuento:

Grupos de Puntos de Venta ←

Esta es la opción más compleja, pero es también la más versátil y, excepto la promoción de Descuento Directo, el resto de tipos de promoción se pueden configurar mediante una promoción personalizada.

Al crear una promoción personalizada deberá indicar:

- Productos a comprar para que se active la promoción.
- Unidades requeridas para aplicar la promoción.
- Productos sobre los que se aplica el descuento de la promoción.
- Unidades de esos productos sobre las que se aplicará el descuento de la promoción.
- Descuento en moneda o en porcentaje a aplicar.

Cuando el cliente compre el número de unidades fijado de los productos a comprar, aplicará el descuento indicado a un las unidades fijadas de los productos sobre los que aplicar el descuento.

Por ejemplo, si quiere que por la compra de un "Bolso" se regalen dos juegos de pendientes, a elegir entre "Pendiente Aro", "Pendiente Estrella" y "Pendiente Fantasía", deberá indicar:

- Productos a comprar: "Bolso"
- Unidades requeridas para aplicar la promoción: 1
- Productos a los que aplicar el descuento: "Pendiente Aro", "Pendiente Estrella", "Pendiente Fantasía"
- Unidades a ls que se aplica el descuento: 2
- Descuento: 100 %

Parametrizando estos valores es posible crear muchos tipos de promociones más avanzadas, como por ejemplo aplicar un 25% de descuento a todas las unidades compradas a partir de la tercera unidad, regalar un producto sólo cuando se han comprado otros 2, etc.

Pack de productos a precio fijo

La promoción de productos a precio fijo consiste en aplicar un precio en total a los productos seleccionados cuando se compra una determinada cantidad de estos:

≡
Editar Promoción

Buscar...

Datos Básicos

Nombre:

Desde:

Código:

Hasta:

Programación Todos los días

Configuración

Tipo:

Aplicar a:

Configurar Pack de productos a precio fijo

El cliente podrá pagar un precio fijado en la promoción por la compra de los productos seleccionados.

Productos en promoción

<input type="checkbox"/>	Id	Nombre	Familia	
<input type="checkbox"/>	27	Scottex Decorado 6 rollos	Rollos de Cocina	
<input type="checkbox"/>	28	Scottex Mega Triple 3 rollos	Rollos de Cocina	
<input type="checkbox"/>	29	Renova Green XXL 2 rollos	Rollos de Cocina	
<input type="checkbox"/>	30	Renova Green Gigante 1 rollo	Rollos de Cocina	
<input type="checkbox"/>	31	Foxy Cartapaglia Especial Fritos 2 rollos	Rollos de Cocina	

Al comprar unidades el pack tendrá los siguientes precios:

	Precio
General	<input type="text" value="3"/>
Especial	<input type="text" value="3"/>

Grupos de Puntos de Venta ▼

Asociar a todos los grupos de punto de venta.

Mostrar sólo en los grupos seleccionados:

<input type="checkbox"/>	Id	Nombre	

Aceptar
Cancelar

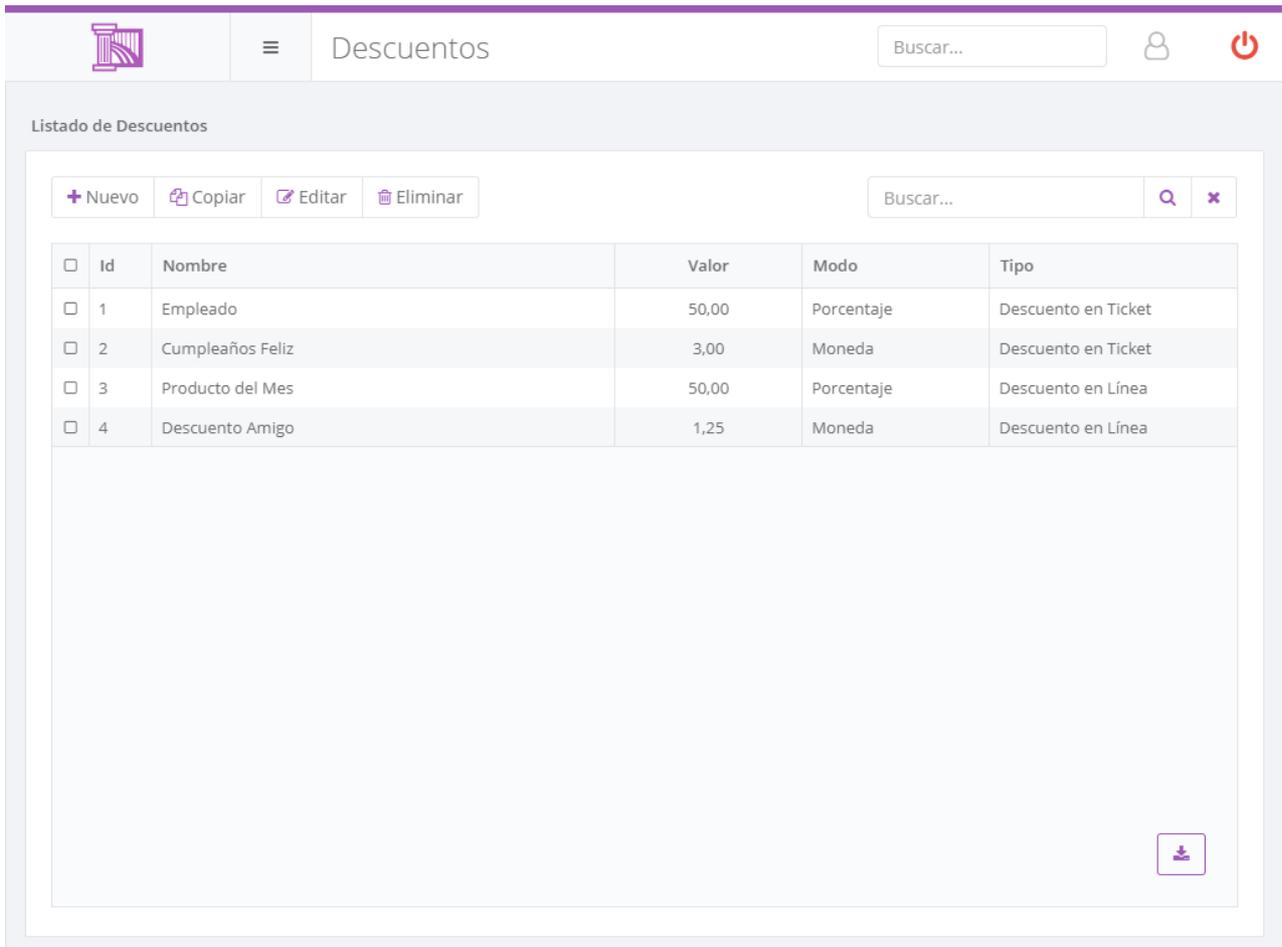
Deberá indicar, junto a los parámetros comunes para todos los tipos de promoción (nombre, código y periodo de validez), los productos que forman parte de la promoción, la cantidad que se debe comprar para aplicar el descuento, y el precio del pack en cada tarifa de venta.

Al aplicar esta promoción, Ágora la aplicará sólo cuando se compren el número de unidades indicado, no se aplicará a todas las unidades compradas a partir de ese número. Además, el descuento se aplicará siempre a los productos de mayor valor.

Por ejemplo, si decide que dos camisas cuestan 20 € por la compra de 2 camisas que cuestan cada una 20 € y 25 €, al comprar 2 camisas se hará un descuento en monedas de 10 € a la primera y de 15 € a la segunda, al comprar 3 camisas y dos de ellas a 25 € se aplicará 15 € de descuento a las 2 de mayor valor, al comprar 4 camisas, se aplicará el 10 € o 15 € de descuentos según corresponda a todas las camisas, y así sucesivamente.

Descuentos

Ágora cuenta con un completo sistema de descuentos que le permitirá definir distintos tipos de descuentos que podrá aplicar durante el proceso de venta a un ticket o una línea de ticket. Podrá configurar los descuentos a través de [Administración -> Descuentos](#) :



Descuentos

Buscar...

Listado de Descuentos

+ Nuevo Copiar Editar Eliminar

Buscar... Q X

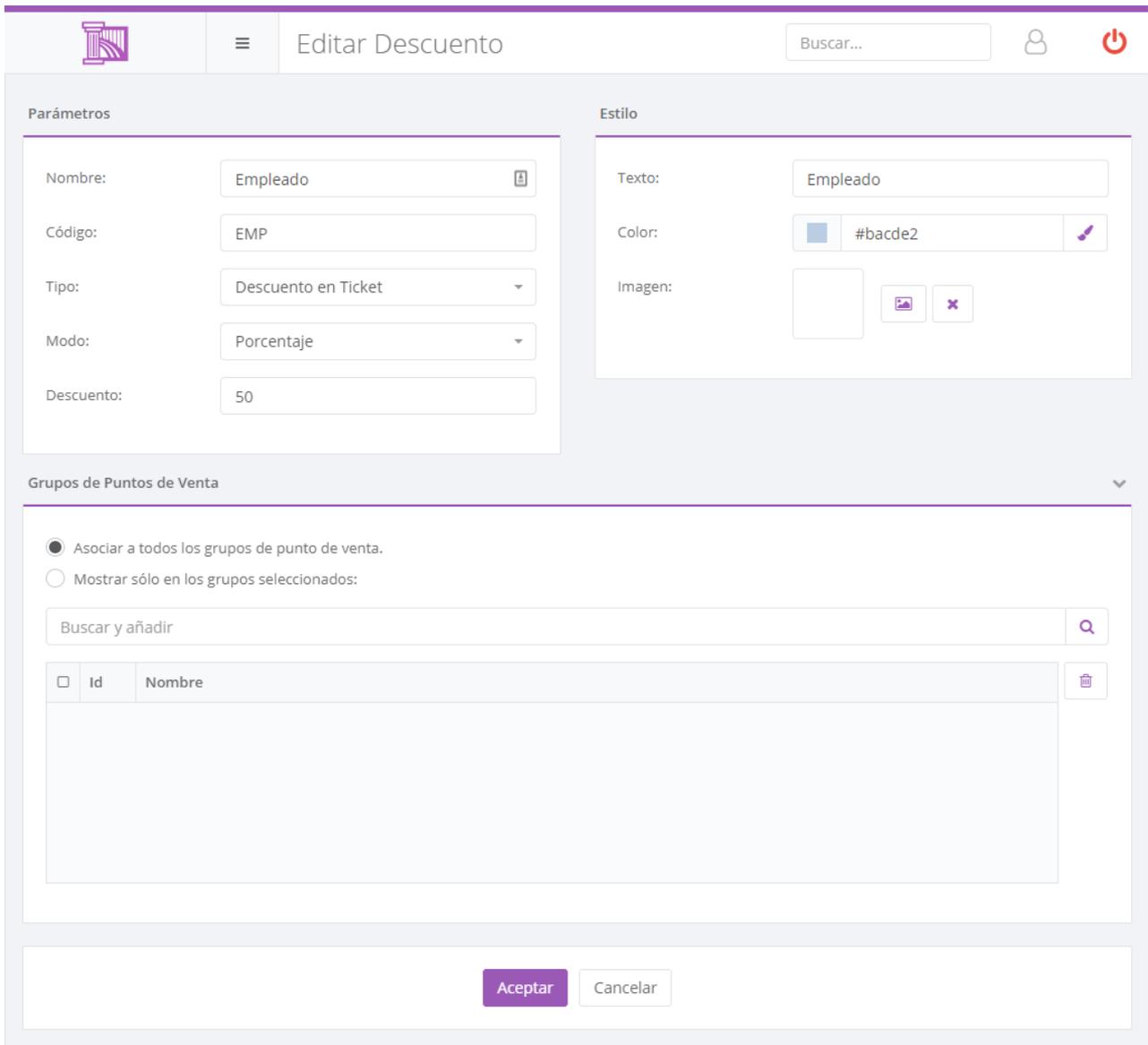
<input type="checkbox"/>	Id	Nombre	Valor	Modo	Tipo
<input type="checkbox"/>	1	Empleado	50,00	Porcentaje	Descuento en Ticket
<input type="checkbox"/>	2	Cumpleaños Feliz	3,00	Moneda	Descuento en Ticket
<input type="checkbox"/>	3	Producto del Mes	50,00	Porcentaje	Descuento en Línea
<input type="checkbox"/>	4	Descuento Amigo	1,25	Moneda	Descuento en Línea

Download icon

En esa pantalla podrá buscar, crear, editar, copiar y eliminar descuentos. Al crear o editar un descuento, se mostrará la siguiente pantalla:

Todos los descuentos tienen un nombre, un código (usado para mostrarlas en los tickets impresos), el modo de aplicación (en porcentaje o en moneda), el valor del descuento y si se aplica a un ticket entero o a una línea del mismo.

Cada vez que se da de alta un descuento se genera un permiso asociado al descuento, dicho permiso podrá asociarse a los **perfiles de usuario** que desee. Los permisos que se generarán y que puede vincular en los perfiles de usuario son de la forma: 'Aplicar descuento {NOMBRE DEL DESCUENTO}' sobre un ticket/una línea'.




Editar Descuento




Parámetros

Nombre:

Código:

Tipo:

Modo:

Descuento:

Estilo

Texto:

Color:

Imagen:

Grupos de Puntos de Venta

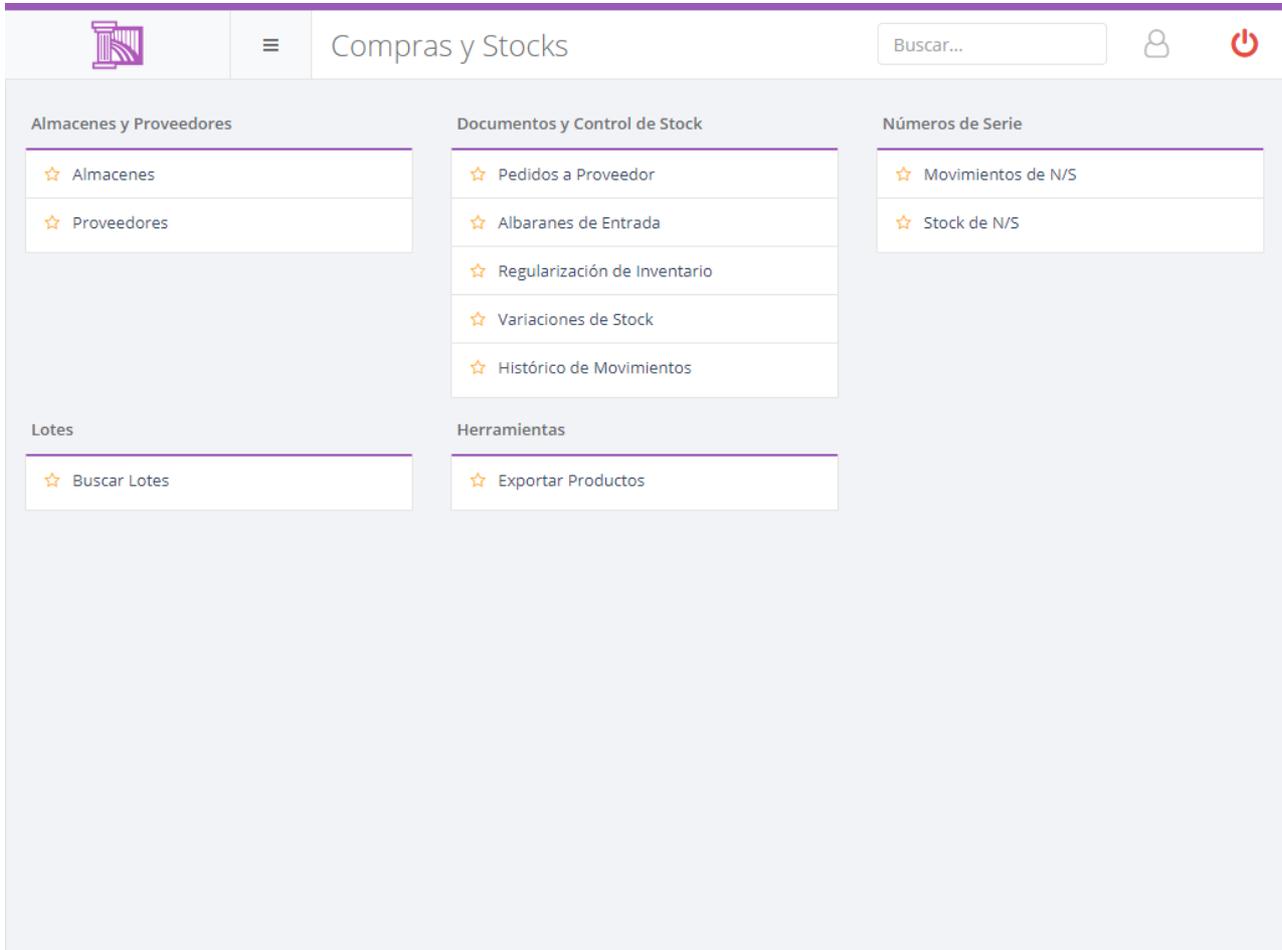
Asociar a todos los grupos de punto de venta.

Mostrar sólo en los grupos seleccionados:

<input type="checkbox"/>	Id	Nombre

Compras y Stock

La opción de Compras y Stock incluye las opciones necesarias para gestionar las compras y el stock de su negocio:



The screenshot shows the 'Compras y Stocks' dashboard with the following sections and items:

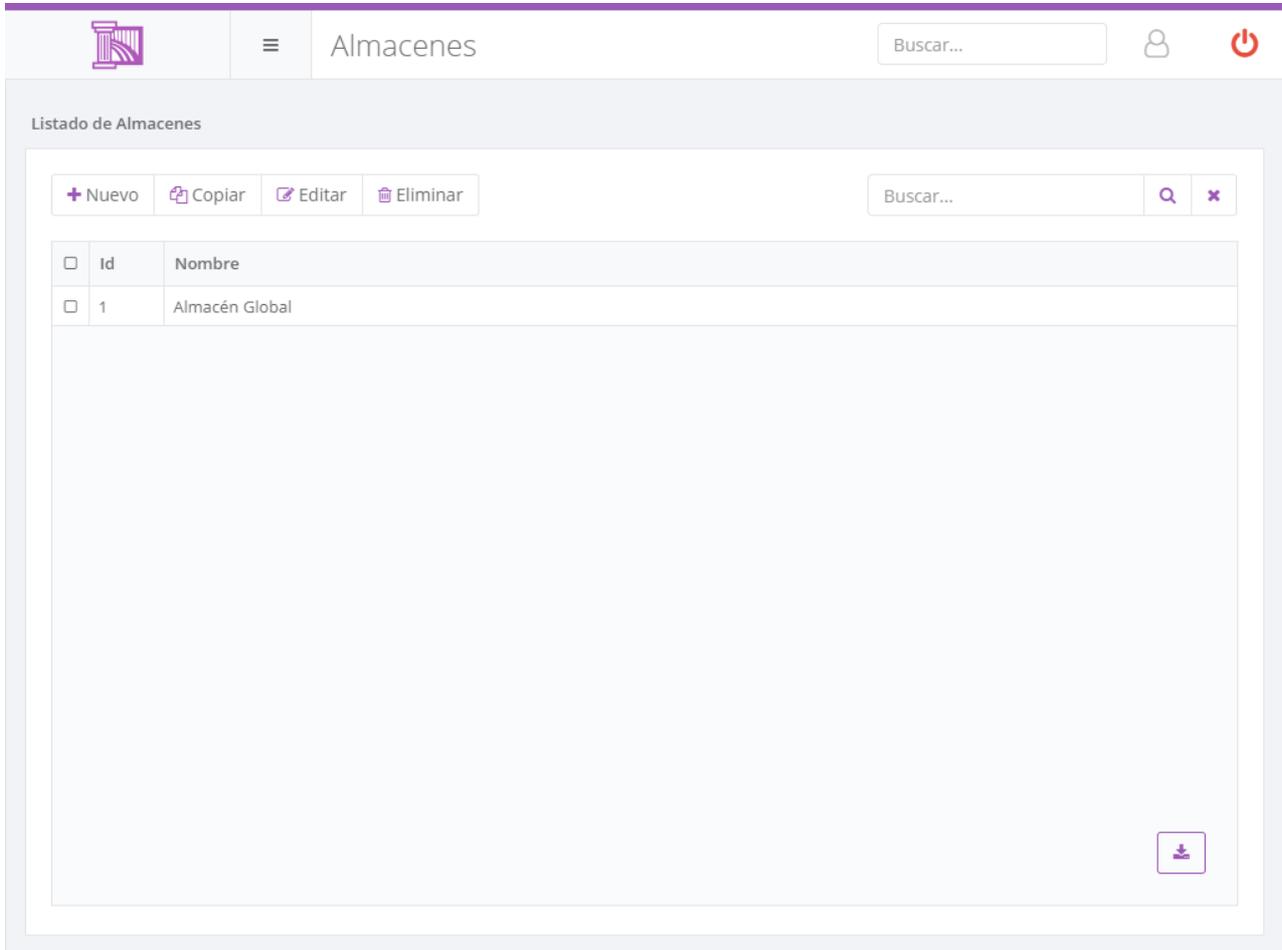
- Almacenes y Proveedores**
 - Almacenes
 - Proveedores
- Documentos y Control de Stock**
 - Pedidos a Proveedor
 - Albaranes de Entrada
 - Regularización de Inventario
 - Variaciones de Stock
 - Histórico de Movimientos
- Números de Serie**
 - Movimientos de N/S
 - Stock de N/S
- Lotes**
 - Buscar Lotes
- Herramientas**
 - Exportar Productos

Estas opciones sólo estarán disponibles si se ha habilitado **el módulo de Compras y Stock**.

Recuerde que puede utilizar la estrella para marcar opciones como favoritas y estarán siempre disponibles en el menú de la izquierda y en la pantalla de inicio.

Almacenes

Por defecto Ágora da de alta un almacén genérico, pero si desea gestionar más de un almacén podrá configurarlos accediendo al siguiente menú [Compras y Stocks -> Almacenes](#)



Almacenes

Buscar...

Listado de Almacenes

+ Nuevo Copiar Editar Eliminar

Buscar...

<input type="checkbox"/>	Id	Nombre
<input type="checkbox"/>	1	Almacén Global

Download icon

Desde ella podrá buscar, crear, editar, copiar y eliminar almacenes. Al crear o editar un almacén, se mostrará la siguiente pantalla:



≡

Editar Almacén




Almacén

Nombre: 

Dirección:

Población:

Provincia:

Código Postal:

Series

▶ Pedidos:

▶ Albaranes:

▶ Facturas:

Precios de Coste

Política de Actualización:

Información Fiscal

Al crear pedidos y albaranes de compra, utilizar estos datos fiscales en lugar de los datos de empresa:

Cif:

Nombre Fiscal:

Grupos de Puntos de Venta

Asociar a todos los grupos de punto de venta.

Mostrar sólo en los grupos seleccionados:



<input type="checkbox"/>	Id	Nombre	

En esta pantalla deberá indicar el nombre y si lo desea la dirección del almacén.

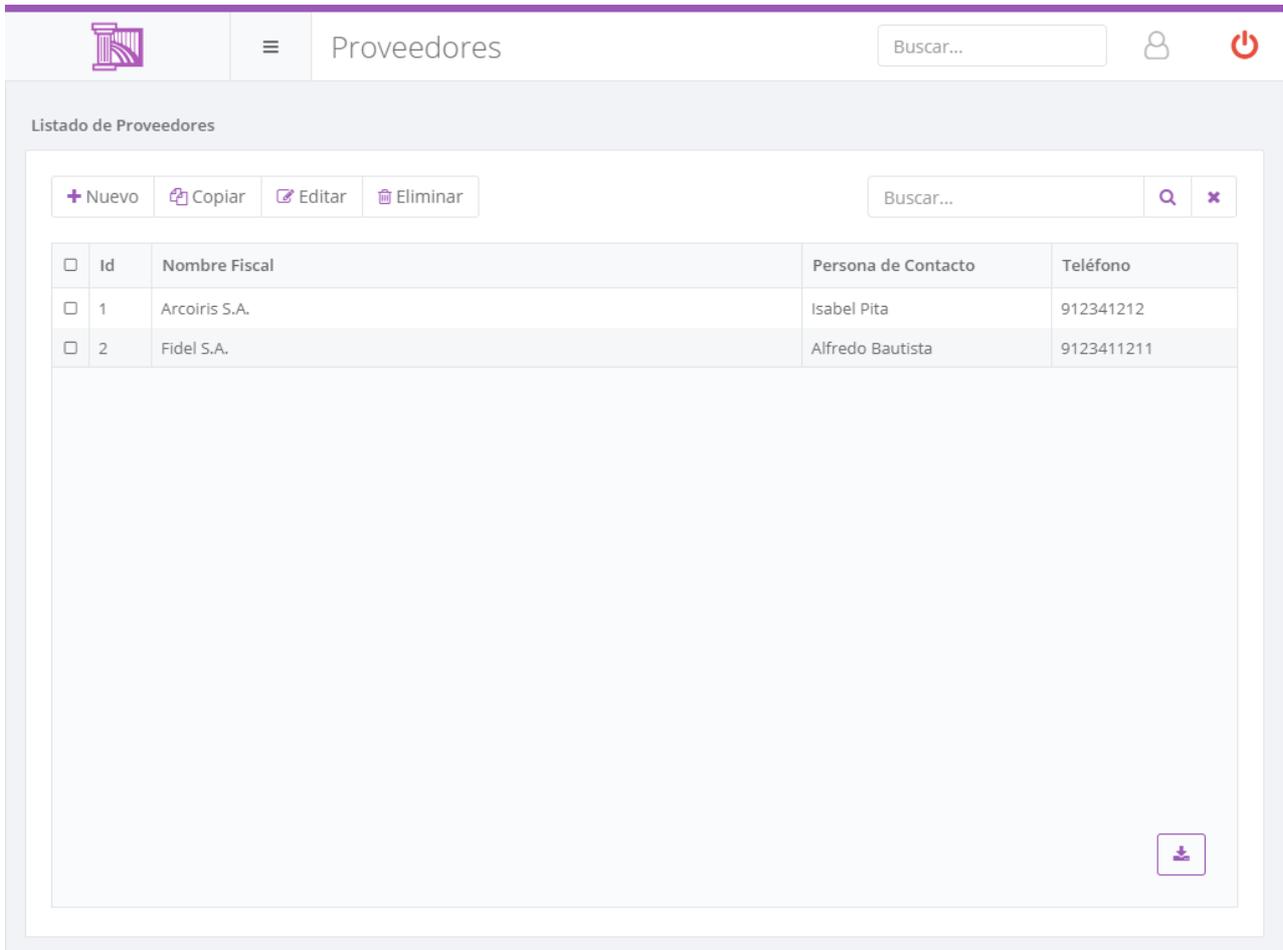
Además deberá indicar las series usadas para generar documentos de compra (pedidos, albaranes y facturas), la política de actualización de los precios de coste y, opcionalmente, utilizar unos datos fiscales específicos para este almacén en lugar de usar los datos generales del sistema.

También puede ser necesario si tiene más de un grupo de tpvs, asociarlo a los grupos de tpvs a los que desea asociar el almacén.

Proveedores

Si va a controlar las compras realizadas, es necesario dar de alta a los distintos proveedores a los que compra la mercancía.

Para acceder a la gestión de proveedores, seleccione la opción Compras y Stocks -> Proveedores del menú principal. Aparecerá la siguiente pantalla:



Proveedores

Buscar...

Listado de Proveedores

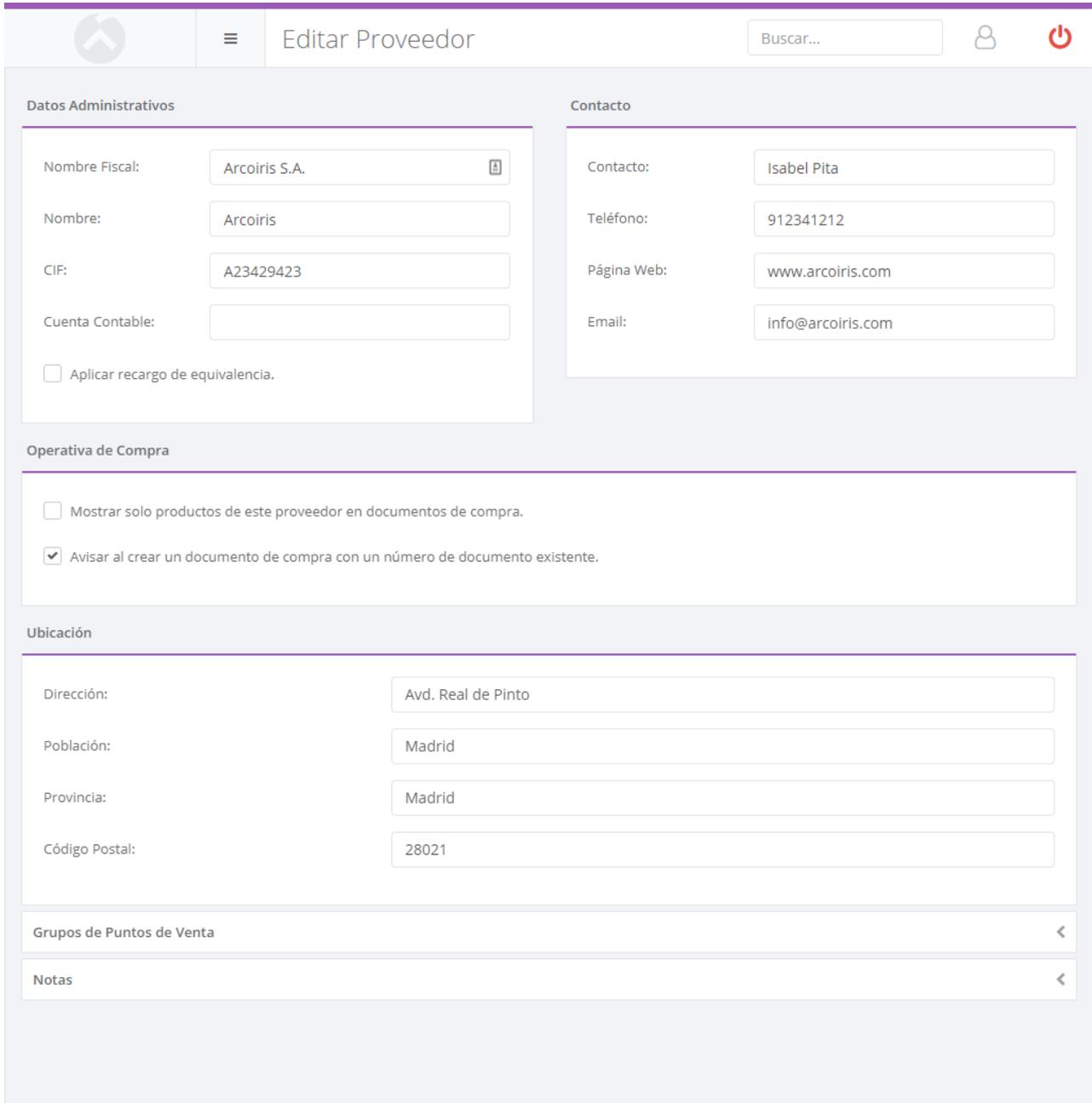
+ Nuevo Copiar Editar Eliminar

Buscar... Q X

<input type="checkbox"/>	Id	Nombre Fiscal	Persona de Contacto	Teléfono
<input type="checkbox"/>	1	Arcoiris S.A.	Isabel Pita	912341212
<input type="checkbox"/>	2	Fidel S.A.	Alfredo Bautista	9123411211

Download icon

Desde ella podrá buscar, crear, editar, copiar y eliminar proveedores. Al crear o editar un proveedor, se mostrará la siguiente pantalla:



Editar Proveedor [Buscar...] [User Icon] [Power Icon]

Datos Administrativos

Nombre Fiscal: [Info Icon]

Nombre:

CIF:

Cuenta Contable:

Aplicar recargo de equivalencia.

Contacto

Contacto:

Teléfono:

Página Web:

Email:

Operativa de Compra

Mostrar solo productos de este proveedor en documentos de compra.

Avisar al crear un documento de compra con un número de documento existente.

Ubicación

Dirección:

Población:

Provincia:

Código Postal:

Grupos de Puntos de Venta

Notas

En esta pantalla deberá indicar al menos el nombre fiscal y el cif del proveedor, los demás campos son opcionales, pero serán de ayuda a la hora de contactar con el proveedor.

También deberá indicar si al realizar una compra a este proveedor le va a aplicar recargo de equivalencia. Si es así, cuando se realicen **compras a ese proveedor** se le aplicarán los recargos establecidos en la **configuración de impuestos**.

Así mismo puede indicar si, al realizar un documento de compra (Pedido/Albarán) para este proveedor, quiere que solo se muestren productos asociados a dicho proveedor cuando añade una línea nueva al documento.

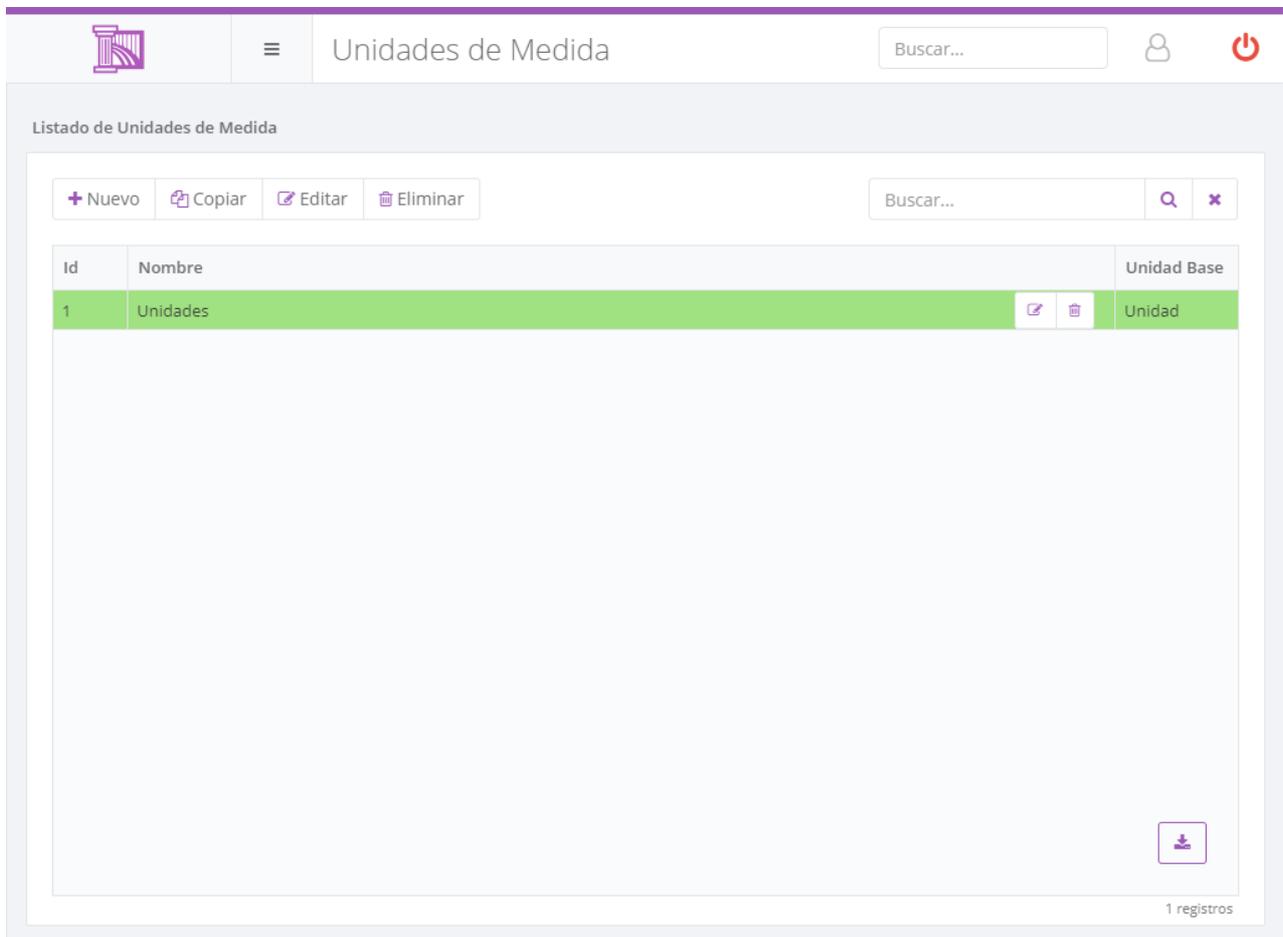
Además puede indicar si quiere que, al crear un documento de compra (Pedido/Albarán) con un número de documento ya existente, Ágora le avise si desea o no continuar con la operación.

También puede ser necesario si tiene más de un grupo de tpvs, asociarlo a los grupos de tpvs a los que desea asociar el proveedor.

Unidades de Medida

Si va a controlar las compras de productos en varias medidas, Ágora le permite crear distintos tipos de medidas según lo necesite. La idea es que para cada producto que compra pueda estandarizar una unidad de medida para poder expresar la cantidad física del producto como múltiplo de la unidad de medida deseada. Con estas unidades a la hora de realizar una compra podrá pedir el producto en diferentes unidades. Por ejemplo podrá comprar el producto en distintos tipos de unidades, en cajas de 6, en barriles de 20 litros, etc.

Para acceder a la gestión de unidades de medida, seleccione la opción Compras y Stocks -> Unidades de Medida del menú principal. Aparecerá la siguiente pantalla:



Unidades de Medida

Buscar...

Listado de Unidades de Medida

+ Nuevo Copiar Editar Eliminar

Buscar...

Id	Nombre	Unidad Base
1	Unidades	Unidad

1 registros

Desde ella podrá buscar, crear, editar, copiar y eliminar unides de medida. Al crear o editar una unidad de medida, se mostrará la siguiente pantalla:


Editar Unidades de Medida




Unidades de Medida

Nombre:

Unidad Base:

Unidad	Factor de Conversión	+
Caja de 6 uds.	1 x Caja de 6 uds. = 6 x Unidad	✎
Caja de 12 uds.	1 x Caja de 12 uds. = 12 x Unidad	✎
Caja de 24 uds.	1 x Caja de 24 uds. = 24 x Unidad	✎

En esta pantalla deberá indicar el nombre del sistema de medidas así como la unidad base, es decir la unidad de referencia que se usará para establecer las distintas unidades del sistema y que serán múltiplos de de esta unidad. En el ejemplo se puede ver como se ha decidido como unidad base la "Unidad" y el resto de unidades de medida, es decir las "Cajas", son múltiplos de la unidad base.

A la hora de crear nuevas unidades deberá editar el factor de conversión con respecto a la unidad base. De esta manera podrá ir creando las unidades más frecuentes que use a la hora de comprar un producto.

Editar Unidad

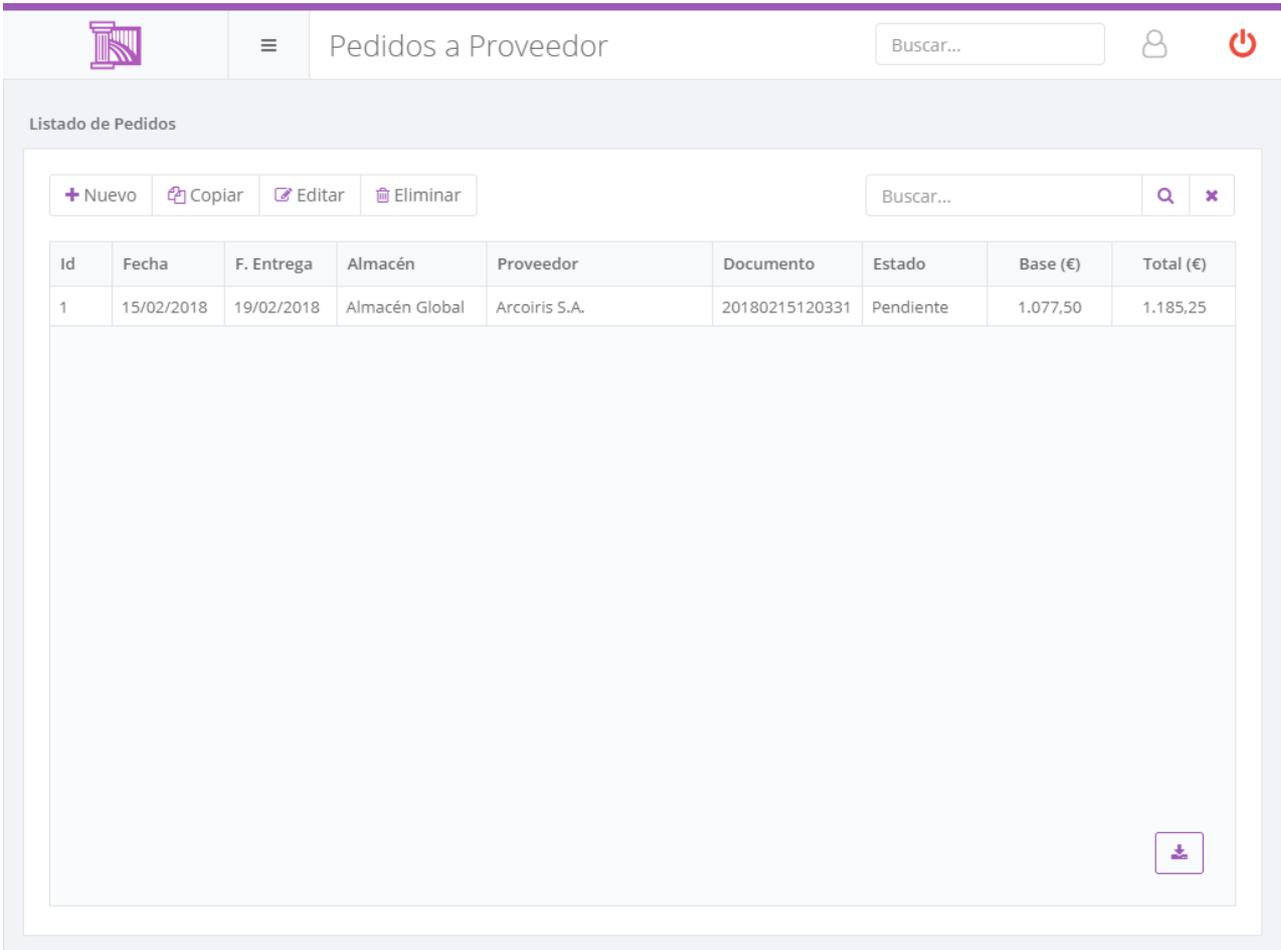
Unidad

Nombre:	<input type="text" value="Caja de 6 uds."/>
Factor de Conversión:	<input type="text" value="6"/>
1 x Caja de 6 uds. = 6 x Unidad	

Pedidos a Proveedor

Cuando los productos se van quedando sin stock, es necesario realizar compras a proveedor para renovar el almacén.

Para realizar pedidos a proveedor, seleccione la opción Compras y Stocks -> Pedidos a Proveedor del menú principal. Aparecerá la siguiente pantalla:



Buscar...

Buscar...

Listado de Pedidos

+ Nuevo Copiar Editar Eliminar

Buscar...

Id	Fecha	F. Entrega	Almacén	Proveedor	Documento	Estado	Base (€)	Total (€)
1	15/02/2018	19/02/2018	Almacén Global	Arcoiris S.A.	20180215120331	Pendiente	1.077,50	1.185,25

Download icon

Desde ella podrá buscar, crear, editar, copiar y eliminar pedidos a proveedor. Al crear o editar un pedido a proveedor, se mostrará la siguiente pantalla:

Editar Pedido

Proveedor:	<input style="width: 80%;" type="text"/>	
Almacén:	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
Doc. Proveedor:	<input style="width: 80%;" type="text" value="20180216100905"/>	
Fecha:	<input style="width: 100%;" type="text" value="16/02/2018"/>	
Fecha Entrega:	<input style="width: 100%;" type="text"/>	

En esta pantalla deberá indicar la fecha, el proveedor al que va a realizar la compra y el número del documento que desee asociar al pedido del proveedor.

Si ya existe otro Pedido a Proveedor para el mismo proveedor y con el mismo número de documento, Ágora preguntará si desea continuar o no con la operación.

Núm. de Pedido a Proveedor duplicado

Ya existe un Pedido a Proveedor para el proveedor elegido y con el mismo número de documento.

¿Desea continuar?

Una vez pulse el botón **Aceptar** se mostrará la siguiente pantalla donde podrá comenzar a añadir productos al pedido.

☰
Editar Pedido

Buscar...

Pedido

Proveedor:	Arcoiris S.A.	Almacén:	Almacén Global	✎ Editar
Documento:	20180215120331	Fecha:	15/02/2018	
		Fecha Entrega:	19/02/2018	

[✓ Confirmar Pedido](#)

[📄 Guardar PDF](#)

[✉ Enviar](#)

Productos

+ Añadir
✎ Editar
🗑 Eliminar
✉ Enviar

🛒 Reposición
📄 Importar

Producto	Cantidad U.C	Servida	Precio U.C	% Imp.	Factor U.V	Dto %	Dto €	Total €
Brise Marine	100,000	0,000	2,50	10,00	1,000	0,00	0,00	250,00
Brise Pino	120,000	0,000	2,00	10,00	1,000	0,00	0,00	240,00
Brise Lavanda	115,000	0,000	2,50	10,00	1,000	0,00	0,00	287,50
Royal Ambree Legrain	100,000	0,000	3,00	10,00	1,000	0,00	0,00	300,00

⬇

Totales

Dto %:	0,00	Dto €:	0,00	✎ Editar
Base:	1.077,50	Cuota:	107,75	Total: 1.185,25

Aceptar

Cancelar

Además con el botón **Guardar en PDF** y **Enviar** podrá descargar o enviar por email una copia del pedido de compra que esta editando en formato A4.

A la hora de trabajar con los pedidos a proveedor en Ágora se trabaja en dos fases. En una primera fase de "Borrador" se añaden los productos y una vez introducidos y confirmados se pasa a una segunda fase "Confirmado" en la que se pasará a realizar la recepción de la mercancía mediante un albarán.

Borrador

En estado "Borrador" se pueden añadir productos, para ello puede hacerlo leyendo el código de barras asociado al producto o pulsando el botón de búsqueda que aparece sobre las líneas del pedido. Se mostrará la siguiente ventana:

Seleccionar nuevo producto

Ver sólo productos comprados a Arcoiris S.A.

Q
Buscar

+
Crear

Familia	Producto	Cód. Barras	PLU
Ambientadores	Brise Marine	803400001	0001
Ambientadores	Brise Relaxing Zen	803400002	0002
Ambientadores	Brise Lavanda	803400003	0003
Ambientadores	Brise Pino	803400004	0004
Ambientadores	Royal Ambree Legr...	803400005	0005
Ambientadores	Air Wick Aqua Nenu...	803400006	0006
Ambientadores	Oust Frescor Higién...	803400007	0007
Ambientadores	Ambipur Car Aqua	803400008	0008

Aceptar

Cancelar

Puede crear un producto directamente desde esta ventana pulsando Nuevo.

Los productos que se pueden elegir son aquellos productos que están habilitados desde la **gestión de productos** para controlar sus compras. Al ser configurados de esta manera ya disponen de un impuesto de compra y una unidad de compra, de esta manera cuando el pedido haya sido dado de alta en Ágora como albarán de entrada, se realizará una conversión automática de las unidades de compra y las unidades de venta, renovándose de esta manera la mercancía del almacén con las nuevas unidades de los productos comprados.

Para localizar más fácilmente los productos, puede marcar la opción "Mostrar sólo productos comprados habitualmente al proveedor seleccionado", con lo que Ágora sólo mostrará aquellos productos asociados al proveedor para el cual está realizando el pedido. Puede configurar que esta opción esté seleccionada por defecto desde la ficha de cada proveedor.

También existe la opción de importar los productos para el pedido desde un fichero de aplicación externa, en formato "*.xlsx" o "*.csv", pulsando el botón **Importar** o desde la opción de Compras y Stocks -> Importar Pedido a Proveedor.

Puede generar un fichero de plantilla para luego importarlo desde la opción de **Exportar productos** del menú de Compras y Stocks

Ágora también permite realizar una propuesta de pedido para importar los productos pulsando el botón **Propuesta de Reposición** en base a los productos que se encuentren por debajo del stock mínimo. La propuesta que realiza se basa en cumplir el stock máximo del producto. Para que funcione correctamente el producto debe estar configurado para controlar stock, tener establecido un stock mínimo y máximo y tener asociados proveedores habituales.

Propuesta de Reposición

Pedidos Pendientes de Servir

A continuación aparece una propuesta de reposición en base a los productos que se encuentran por debajo del stock mínimo. Si lo desea puede modificar las cantidades que va a pedir.

Producto	Stock Min. Ud. Venta	Stock Max. Ud. Venta	Stock Act. Ud. Venta	Cant. Pend. Recibir Ud. Compra	Factor Ud. Venta	Cant. Propuesta Ud. Compra
Brise Marine	10,000	999,000	0,000	100,000	1	899,000

Confirmado

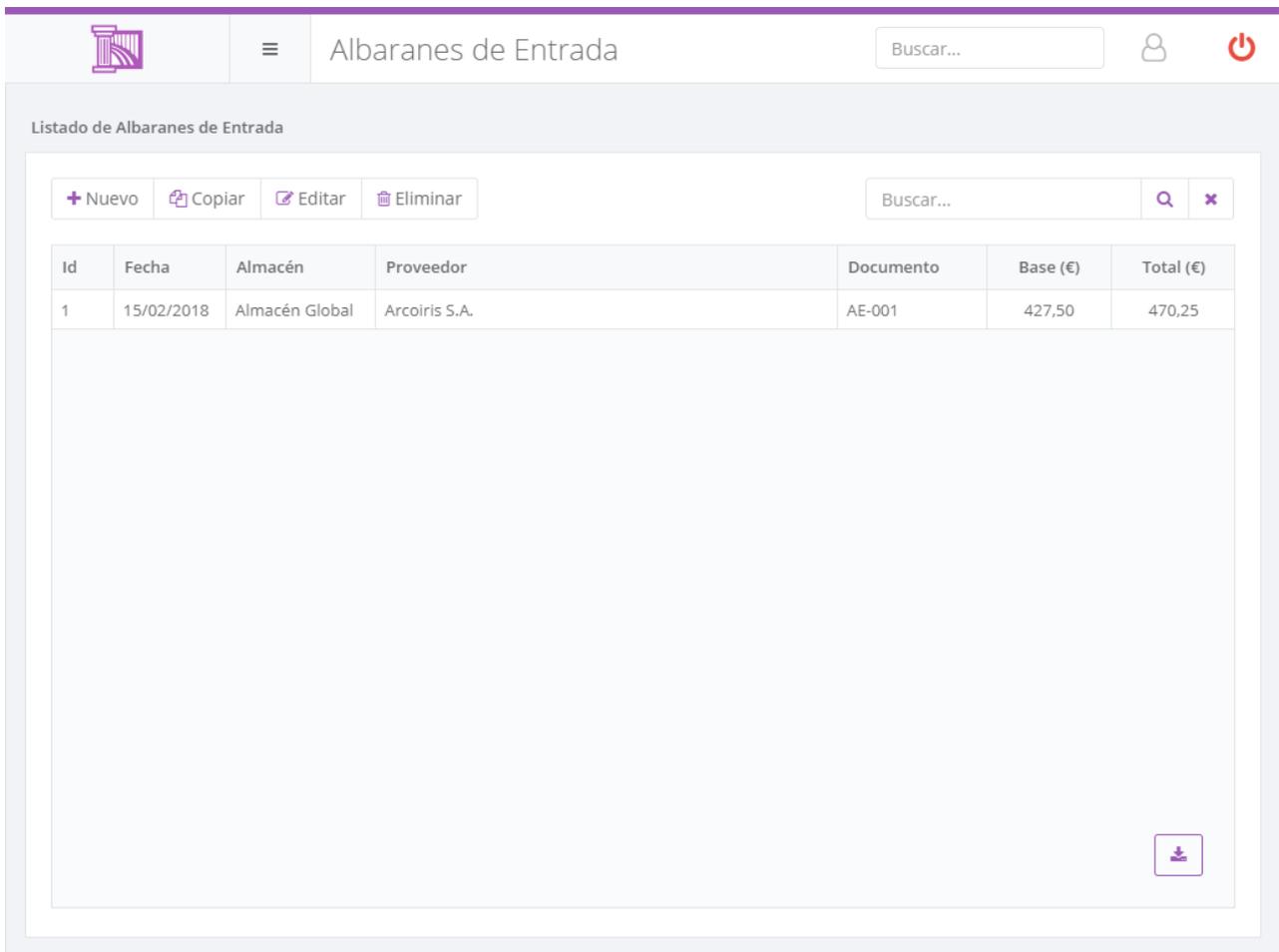
Una vez introducidos los productos que queremos podemos confirmar el pedido pulsando **Confirmar Pedido**. En esta fase ya no se pueden introducir productos, sólo se puede cancelar

la confirmación o recibir la mercancía pedida. Para recibir la mercancía puede dar de alta un albarán de entrada pulsando en el botón **Crear Albarán**. Esta opción mostrará una nueva ventana para editar si fuera necesario el albarán de entrada que se va a dar de alta desde el pedido gestionado, de esta manera se podrá servir parcial o completamente un pedido.

Albaranes de Entrada

Para gestionar el stock del almacén y cuando los productos se van quedando sin stock, es necesario realizar entradas de mercancía para renovar el almacén.

Para acceder a la gestión de entradas de mercancía, seleccione la opción Compras y Stocks -> Albaranes de Entrada del menú principal. Aparecerá la siguiente pantalla:



Albaranes de Entrada

Buscar...

Listado de Albaranes de Entrada

+ Nuevo Copiar Editar Eliminar

Buscar... 🔍 ✕

Id	Fecha	Almacén	Proveedor	Documento	Base (€)	Total (€)
1	15/02/2018	Almacén Global	Arcoiris S.A.	AE-001	427,50	470,25

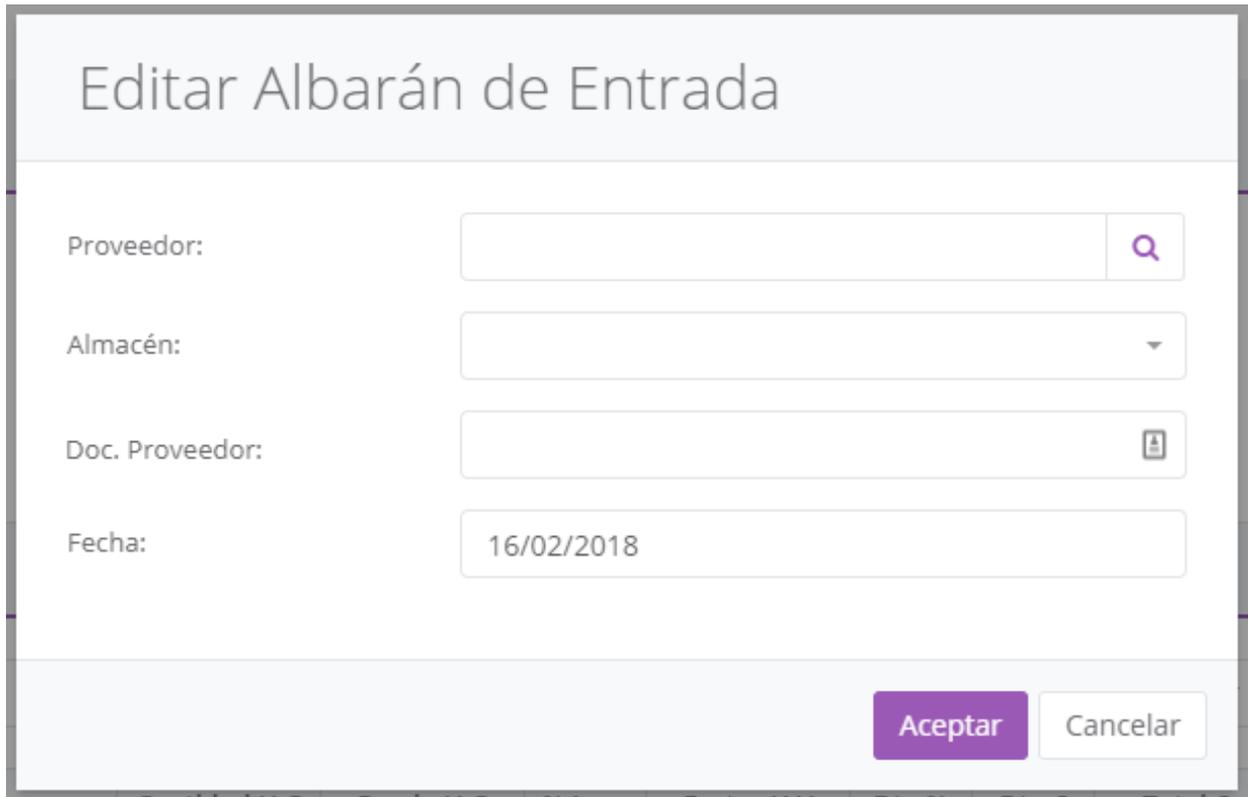
📄

Utilizando los botones de la barra de herramientas podrá Crear, Copiar, Editar y Eliminar albaranes de entrada.

Además, podrá seleccionar varios albaranes para emitir sus correspondientes facturas. En ese caso, podrá decidir si quiere emitir una factura por cada albarán seleccionado, o una única factura que agrupe todos los albaranes (en cuyo caso deberá asegurarse de que están asociados a un mismo proveedor y a almacenes que comparten información fiscal).

Desde esta pantalla también podrá exportar los albaranes a Microsoft Excel para su posterior análisis y tratamiento. Para ello deberá usar las opciones "Exportar listado" y "Exportar listado extendido" que aparecen en la barra superior de botones. El listado normal sólo incluye los datos de las cabeceras de los albaranes, mientras que el listado extendido incluye el detalle de las líneas incluidas. Estos listados se generan sobre los albaranes incluidos en cada momento en la lista, por lo que podrá utilizar el filtro estándar de las listas de Ágora para acotar los datos exportados.

Al Crear o Editar un albarán de entrada, se mostrará la siguiente pantalla:



En esta pantalla deberá indicar la fecha, el almacén al que va asociada la entrada de mercancía, el proveedor al que ha realizado la compra y el número de documento asociado al albarán de dicha mercancía del proveedor.

Si ya existe otro Albarán de Entrada para el mismo proveedor y con el mismo número de documento, Ágora preguntará si desea continuar o no con la operación.

Núm. de Albarán de Entrada existente

Ya existe un Albarán de Entrada para el proveedor elegido y con el mismo número de documento.

¿Desea continuar?

Una vez pulse el botón **Aceptar** se mostrará la siguiente pantalla:

≡
Editar Albarán de Entrada

Buscar...

Albarán de Entrada

Proveedor:	Arcoiris S.A.	Almacén:	Almacén Global	✎ Editar
Documento:	AE-001	Fecha:	15/02/2018	

✓ Facturar

📄 Guardar PDF

Productos

+ Añadir
✎ Editar
🗑 Eliminar
✉ Enviar

🛒 Pendiente de Recibir
📄 Importar
⋮

Producto	Cantidad U.C	Precio U.C	% Imp.	Factor U.V	Dto %	Dto €	Total €	Ref. Pedido
Brise Marine	50,000	3,00	10,00	1,000	0,00	0,00	150,00	
Brise Relaxing Zen	75,000	2,50	10,00	1,000	0,00	0,00	187,50	
Brise Lavanda	45,000	2,00	10,00	1,000	0,00	0,00	90,00	

📄

Totales

Dto %:	0,00	Dto €:	0,00	✎ Editar
Base:	427,50	Cuota:	42,75	Total: 470,25

Aceptar

Cancelar

Existe la opción de importar los artículos para el albarán desde un fichero de aplicación externa, en formato "*.xlsx" o "*.csv", pulsando el botón **Importar**.

Puede generar un fichero de plantilla para luego importarlo desde la opción de **Exportar productos** del menú de Compras y Stocks.

Puede añadir productos al albarán de entrada leyendo el código de barras asociado al producto, o pulsando el botón **Añadir** que aparece sobre las líneas del albarán. Se mostrará la siguiente ventana:

Seleccionar nuevo producto

Ver sólo productos comprados a Arcoiris S.A.

Q
Buscar

+
Crear

Familia	Producto	Cód. Barras	PLU
Ambientadores	Brise Marine	803400001	0001
Ambientadores	Brise Relaxing Zen	803400002	0002
Ambientadores	Brise Lavanda	803400003	0003
Ambientadores	Brise Pino	803400004	0004
Ambientadores	Royal Ambree Legr...	803400005	0005
Ambientadores	Air Wick Aqua Nenu...	803400006	0006
Ambientadores	Oust Frescor Higién...	803400007	0007
Ambientadores	Ambipur Car Aqua	803400008	0008

Aceptar

Cancelar

Los productos que se pueden elegir son aquellos productos que están habilitados desde la **gestión de productos** para controlar sus compras. Al ser configurados de esta manera ya disponen de un impuesto de compra y una unidad de compra, de esta manera cuando el albarán haya sido dado de alta en Ágora, se realizará una conversión automática de las unidades de compra y las unidades de venta, renovándose de esta manera la mercancía del almacén con las nuevas unidades de los productos comprados.

Asímismo desde la pantalla anterior podrá crear un producto que no haya sido dado de alta pulsando en **Crear Producto**.

Para localizar más fácilmente los productos, puede marcar la opción "Mostrar sólo productos comprados habitualmente al proveedor seleccionado", con lo que Ágora sólo mostrará aquellos

productos asociados al proveedor para el cual está realizando la entrada de mercancía. Puede configurar que esta opción esté seleccionada por defecto desde la ficha de cada proveedor.

Además, cuando se elimina o edita una entrada de mercancía existente, tendrá el efecto esperado en la mercancía del almacén.

Si el producto tiene asignado algún tipo de control de trazabilidad, ya sea números de serie o números de lote, Ágora le solicitará la información pertinente al añadir la línea.

Añadir línea

Producto: Q

Recorte rectangular

Unidad:

Cantidad U.C:

Precio U.C:

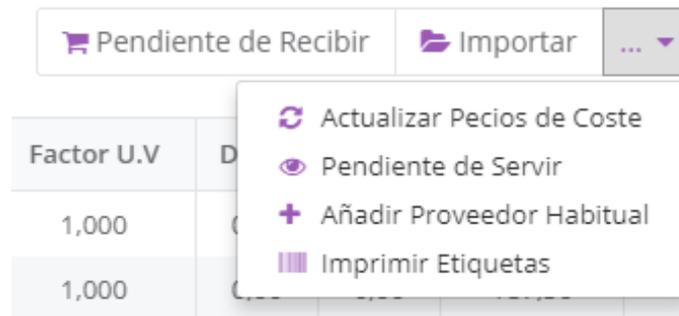
Dto %:

Dto €:

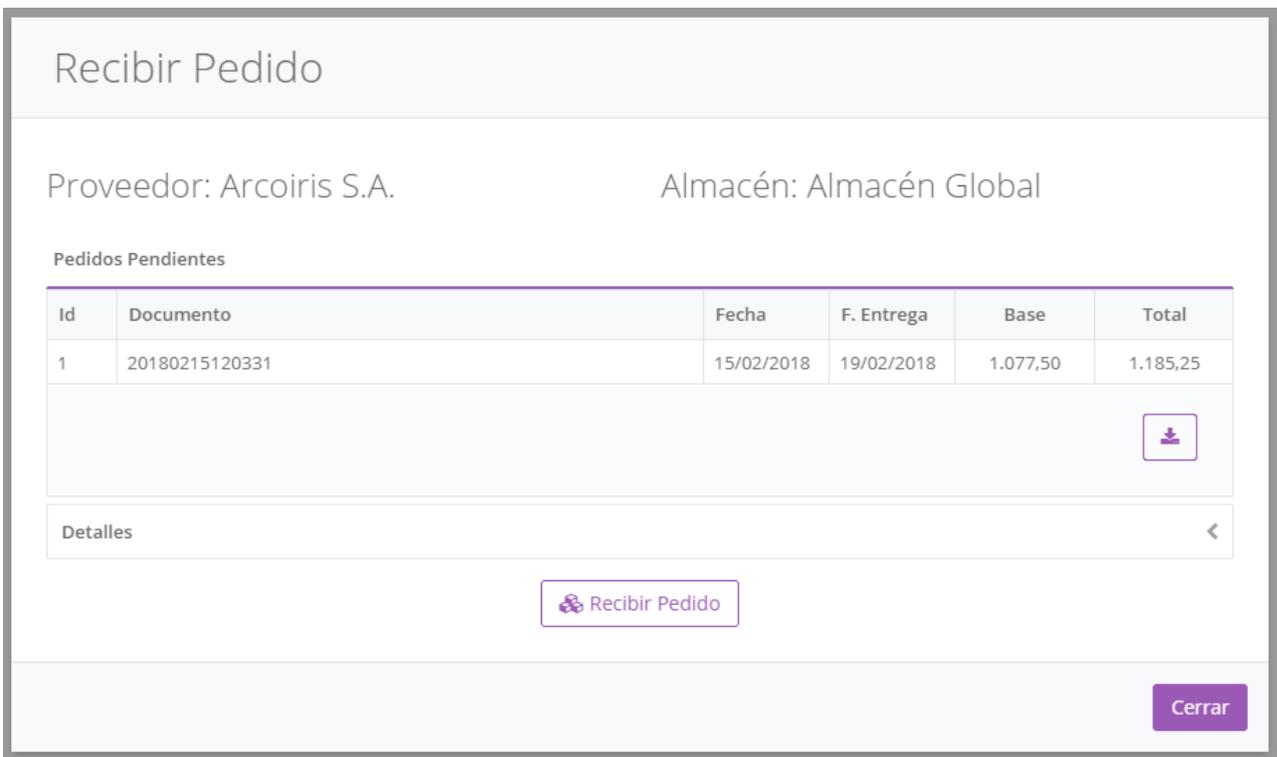
Aceptar
Cancelar

Si el producto controla tallas y colores, al añadirlo al documento deberá indicar la cantidad por cada talla y color que desee añadir. Una vez añadido, se creará una línea por cada configuración de talla y color, y estas líneas podrán ser editadas de forma independiente.

Dispone de varias opciones sobre el Albarán usando la barra de herramientas situada sobre las líneas del documento



Con el botón **Pendiente de Recibir** podrá ver qué pedidos a proveedor quedan por recibir y marcarlos como recibidos:



Con el botón **Imprimir Etiquetas** podrá imprimir etiquetas cuando está dando de alta la mercancía o exportarlas a un fichero de texto para imprimirlas desde otras aplicaciones que permitan la impresión en formato A4 como las etiquetas de APLI (en este caso no es necesario la selección de una etiqueta).

Con el botón **Actualizar Precios de Coste** podrá actualizar los precios de coste de los productos dados de entrada. Existen dos permisos para controlar si un usuario puede o no acceder a esta opción, y si puede o no cambiar la política de actualización de los precios de coste respectivamente, y que podrá configurar mediante los **Perfiles de usuario**. Por defecto la aplicación propondrá un nuevo precio de coste en base a los precios de las líneas del albarán de

entrada. Si lo desea, puede modificar ese precio manualmente o seleccionar las distintas opciones que aparecen, entre ellas el precio medio ponderado entre el stock actual del almacén al precio de coste previo del producto junto con los nuevos precios de entrada del albarán, o el precio medio de compra de los albaranes dados de alta en los últimos 30 ó 90 días. En los casos en los que no existieran albaranes en los últimos 30 días ó 90 días se propone el precio de coste actual del producto.

Actualizar Precios de Coste

Calcular precio en base a:

Producto	Precio de Coste Actual	Nuevo Precio de Coste
Brise Pino	0,00	0,00

Mostrar sólo productos cuyo precio de coste vaya a cambiar.

Desde el botón **Pendientes de Servir** puede ver qué pedidos le quedan por servir, así como los detalles de los mismos en la pantalla que se presenta:

Pedidos Pendientes

Pedidos ☰ 📄

Cliente	Teléfono	Fecha Entrega	Total	Pendiente	Entregado	Usuario	Fecha Creación
Sol y Sombra, S...	91 501 221 944		13,28	11,28	2,00	Sonia	16/02/2018

⬇️

Aceptar

Desde el botón **Añadir Proveedor Habitual** podrá añadir a los productos del albarán como proveedor habitual el proveedor seleccionado para el albarán de entrada.

También puede editar los descuentos aplicados al total del albarán pulsando el botón **Editar** que se encuentra en el apartado Totales, justo debajo de las líneas del albarán. Se mostrará la siguiente pantalla:

Editar Albarán de Entrada

Dto %:

Dto €:

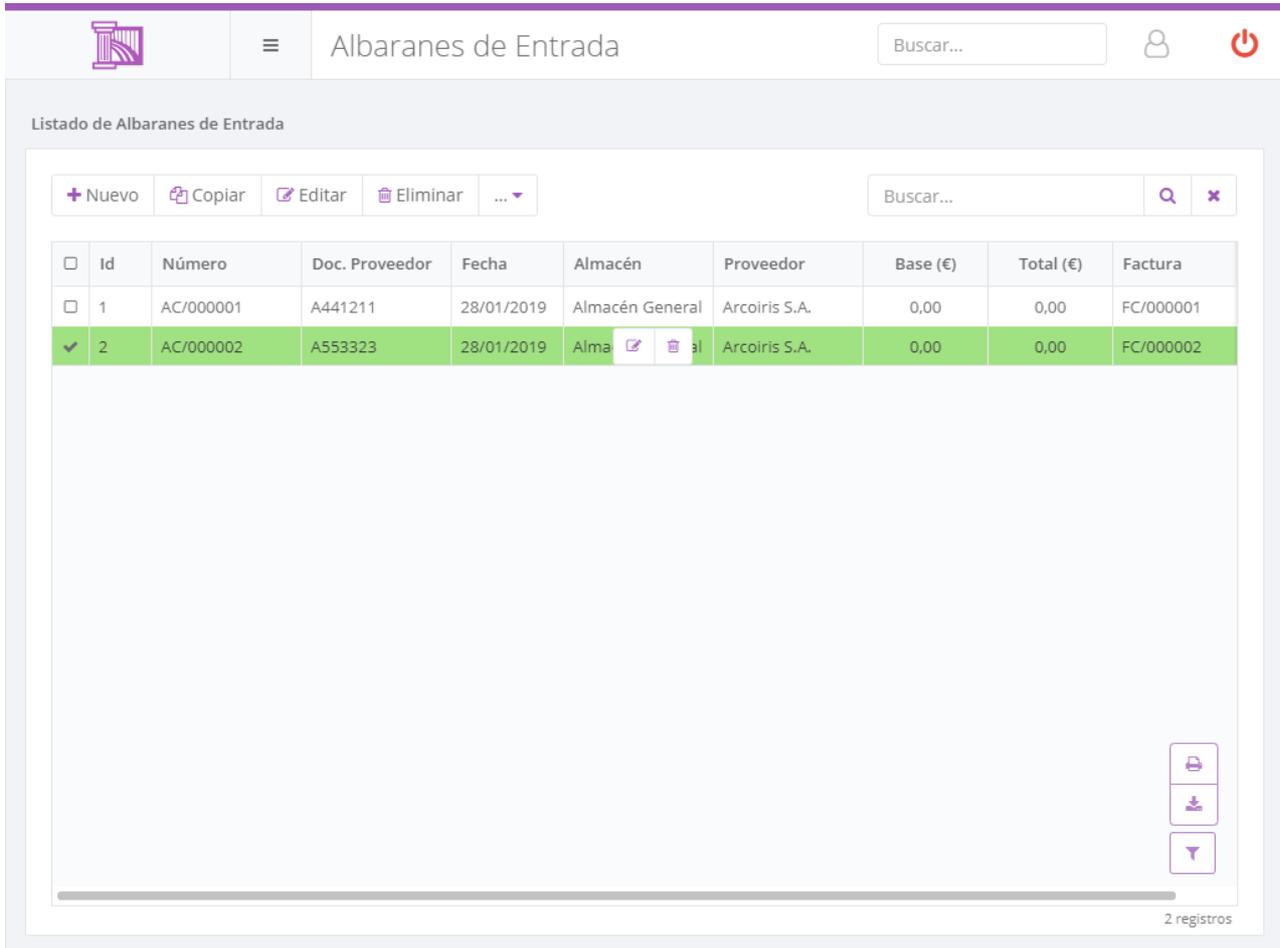
Observaciones:

Además con el botón **Guardar en PDF** y **Enviar** podrá descargar o enviar por email una copia del albarán en formato A4.

Facturas de Proveedor

Para controlar las **entradas de mercancía** necesita poder gestionar las facturas emitidas por sus proveedores y los pagos asociados a las mismas.

Para acceder a la gestión de facturas de proveedor, seleccione la opción Compras y Stocks -> Facturas de Proveedor del menú principal. Aparecerá la siguiente pantalla:



Albaranes de Entrada

Listado de Albaranes de Entrada

+ Nuevo Copiar Editar Eliminar ...

Buscar...

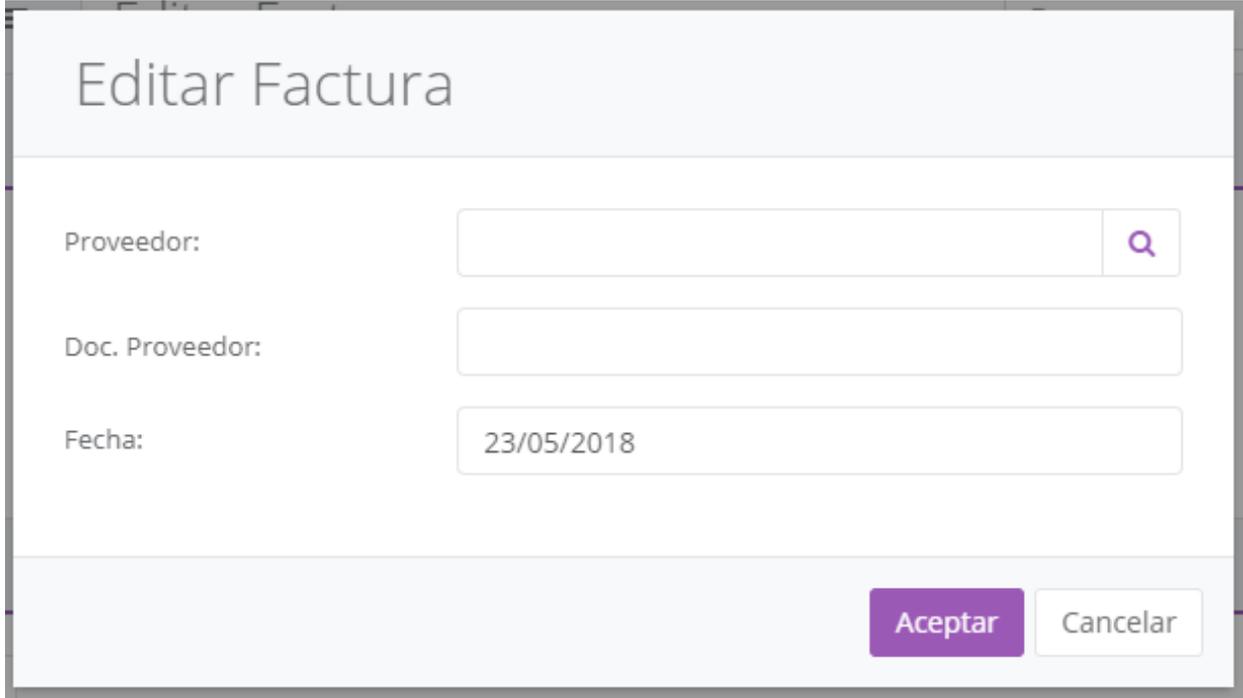
<input type="checkbox"/>	Id	Número	Doc. Proveedor	Fecha	Almacén	Proveedor	Base (€)	Total (€)	Factura
<input type="checkbox"/>	1	AC/000001	A441211	28/01/2019	Almacén General	Arcoiris S.A.	0,00	0,00	FC/000001
<input checked="" type="checkbox"/>	2	AC/000002	A553323	28/01/2019	Alma	Arcoiris S.A.	0,00	0,00	FC/000002

2 registros

Utilizando los botones de la barra de herramientas podrá Crear, Copiar, Editar y Eliminar facturas de proveedor.

Desde esta pantalla también podrá exportar las facturas a Microsoft Excel para su posterior análisis y tratamiento. Para ello deberá usar las opciones "Exportar listado" y "Exportar listado extendido" que aparecen en la barra superior de botones. El listado normal sólo incluye los datos de las cabeceras de las facturas, mientras que el listado extendido incluye el detalle de todos los albaranes y líneas incluidos. Estos listados se generan sobre las facturas incluidas en cada momento en la lista, por lo que podrá utilizar el filtro estándar de las listas de Ágora para acotar los datos exportados.

Al Crear o Editar una factura de proveedor, se mostrará la siguiente pantalla:



En esta pantalla deberá indicar la fecha, el proveedor que ha emitido la factura y el número de documento asociado a dicha factura del proveedor.

Si ya existe otra Factura de Proveedor para el mismo proveedor y con el mismo número de documento, Ágora preguntará si desea continuar o no con la operación.



Una vez pulse el botón **Aceptar** se mostrará la siguiente pantalla:

≡
Editar Factura

Buscar...

Factura de Proveedor

Proveedor: Alfonso Fashion Studio

Documento: FCV/12311

Fecha: 23/05/2018

[✎ Editar](#)

[✓ Contabilizar](#)

[📄 Guardar PDF](#)

[✉ Enviar](#)

Albaranes

[+ Añadir](#)

[🗑 Eliminar](#)

[✉ Enviar](#)

Fecha	Almacén	Proveedor	Documento	Base (€)	Total (€)
19/02/2016	Almacén Global	Alfonso Fashion Studio	ALV1601778	1.298,00	1.638,08
22/03/2016	Almacén Global	Alfonso Fashion Studio	ALV1602959	326,00	411,41
31/03/2016	Almacén Global	Alfonso Fashion Studio	ALV1603341	297,00	374,81

Totales

Base: 1.921,00

Cuota: 403,41 (Recargo: 99,89)

Total: 2.424,30

Pagado: 0,00

Pendiente: **2.424,30**

[+ Añadir Pago](#)

[🗑 Eliminar Pago](#)

Fecha	Importe (€)	Forma de Pago

Aceptar

Cancelar

En ella deberá podrá indicar qué albaranes forman parte de la factura y gestionar los pagos asociados a la misma.

Manual de Usuario

157

Versión 2.8.4

Para añadir albaranes a la factura podrá seleccionarlos utilizando el siguiente diálogo:

Facturar Albaranes

Proveedor: Alfonso Fashion Studio

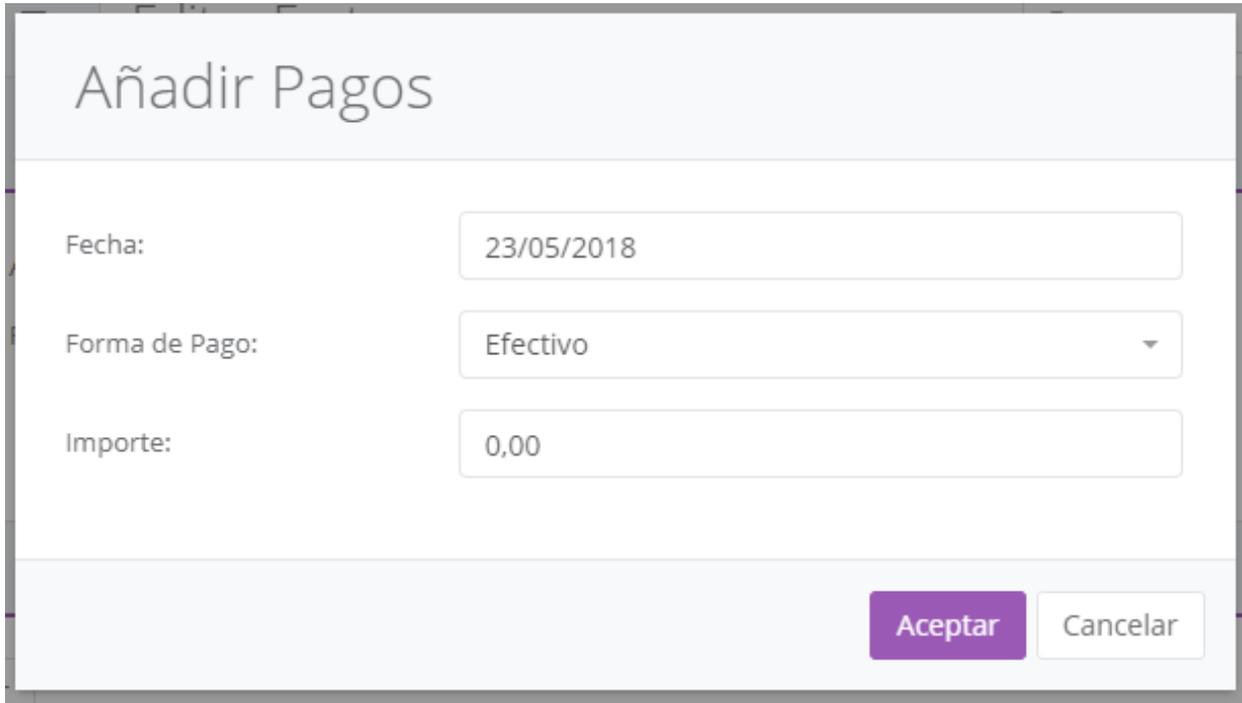
Albaranes

<input type="checkbox"/>	Id	Fecha	Almacén	Documento	Base	Total
<input type="checkbox"/>	1	19/02/2015	Almacén Global	ALV1501546	47.159,00	59.514,66
<input type="checkbox"/>	61	11/04/2016	Almacén Global	BFV1600386	1.460,00	1.842,52
<input type="checkbox"/>	247	23/05/2018	Almacén Global	20180523135751	0,00	0,00




En él, se muestran los albaranes del proveedor seleccionado pendientes de facturar. Puede seleccionar tantos como quiera y añadirlos a la factura, pero deberá tener en cuenta que la factura sólo puede incluir albaranes asociados a almacenes que tengan la misma información fiscal.

La gestión de pagos se realiza mediante la lista de pagos situada en la parte inferior de la ventana. Desde ella podrá añadir pagos a través del siguiente diálogo:



Para cada pago deberá indicar la fecha en que se realiza, el importe y la forma de pago.

Una vez pagada una factura se puede marcar como contabilizada usando el botón **Contabilizar** para indicar que su información ha sido tratada por un proceso externo como puedan ser programas de contabilidad, etc. Una factura contabilizada ya no podría ser modificada a no se que se vuelva a descontabilizar.

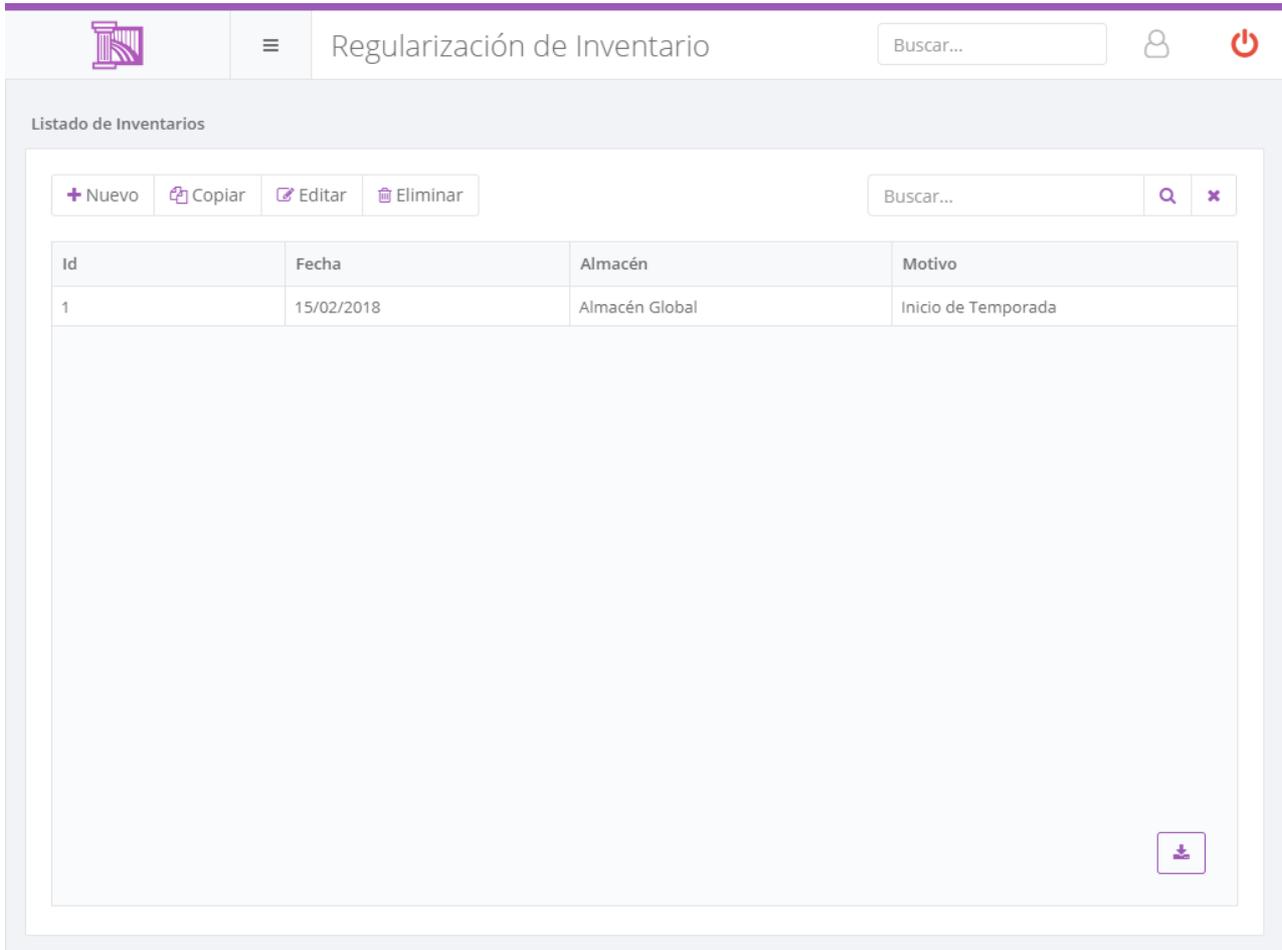
Una vez facturado un albarán no podrá ser modificado. Si necesita modificar un albarán ya facturado, necesitará eliminar la factura, modificar el albarán, y volver a generar la factura con los nuevos datos.

Además con el botón **Guardar en PDF** y **Enviar** podrá descargar o enviar por email una copia de la factura en formato A4.

Regularización de Inventario

La mercancía del almacén puede sufrir pérdidas o ganancias por diferentes motivos: mermas, deterioro... que hacen que el stock no se corresponda con el real.

Para acceder a la regularización de inventario, seleccione la opción Compras y Stocks -> Regularización de Inventario del menú principal. Aparecerá la siguiente pantalla:



Regularización de Inventario

Buscar...

Listado de Inventarios

+ Nuevo Copiar Editar Eliminar

Buscar... 🔍 ✕

Id	Fecha	Almacén	Motivo
1	15/02/2018	Almacén Global	Inicio de Temporada

📄

Al crear un nuevo documento será necesario indicar la fecha, el motivo y el almacén.

Editar Inventario

Fecha:

Almacén:

Motivo:

Una vez rellenos estos datos quedaría rellena la cabecera y podremos empezar a editar, añadir o eliminar las líneas del documento



≡
Editar Inventario

Buscar...




Inventario

Fecha:	15/02/2018	Almacén:	Almacén Global	✎ Editar
Motivo:	Inicio de Temporada			

[📄 Guardar PDF](#)

Productos

[+ Añadir](#)
[✎ Editar](#)
[🗑 Eliminar](#)

[📄 Importar](#)

Producto	Stock Téorico	Stock Real U.V
Codyfer Plantilla Niños	0,000	10,000
Leopardo Diez	0,000	55,000
Kiwi Ante 50 ml c/ Aplicador	0,000	120,000

[📄](#)

Aceptar

Cancelar

Desde esta pantalla podrá volver a editar la cabecera de nuevo si lo desea. Para añadir nuevas líneas deberá leer el código de barras asociado al producto o pulsar el botón **Nuevo** y realizar la búsqueda del producto que desea añadir.

Seleccionar nuevo producto

Q
Buscar

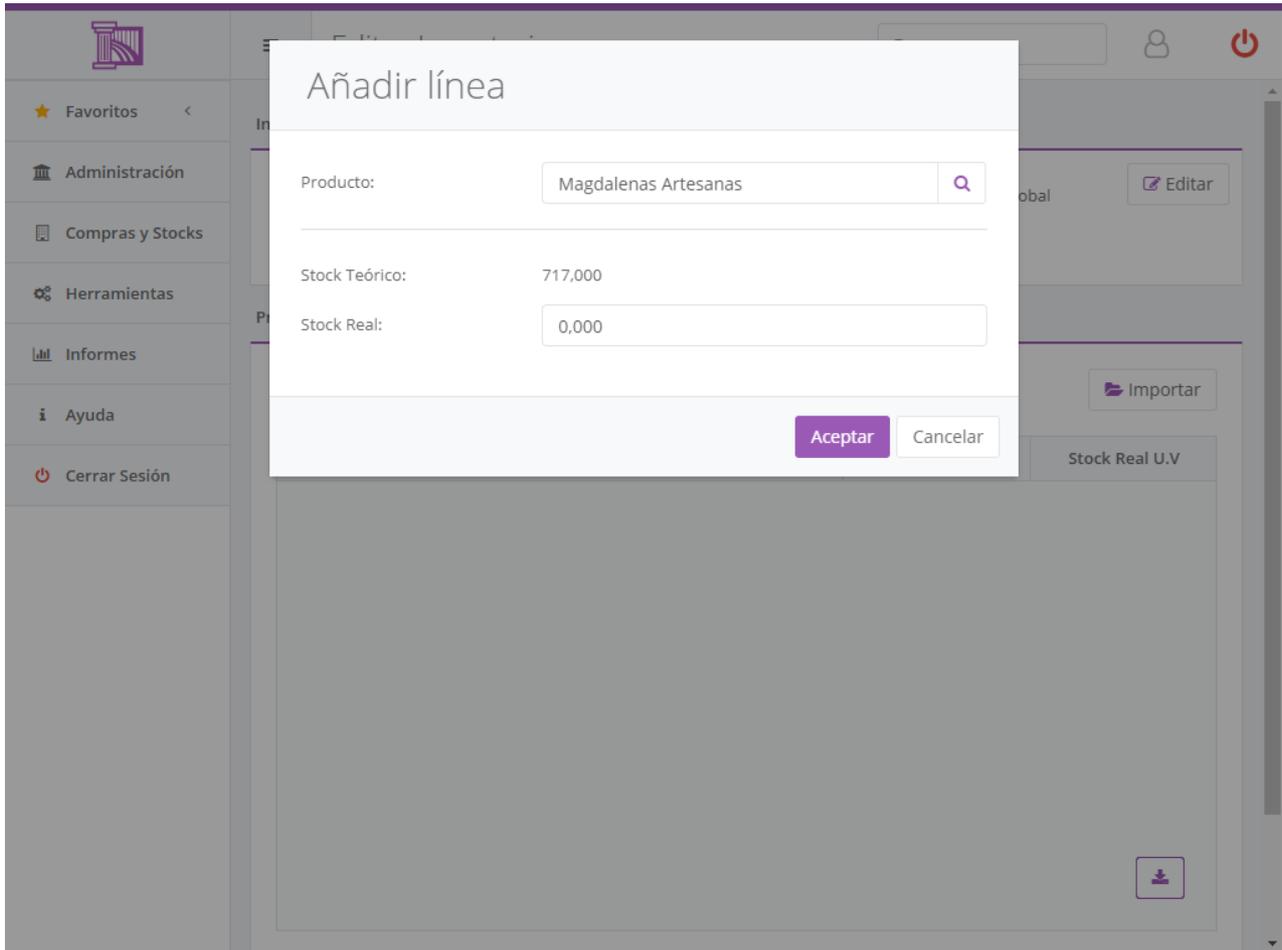
+
Nuevo

Familia	Producto	Cód. Barras	PLU
Ambientadores	Brise Marine	803400001	0001
Ambientadores	Brise Relaxing Zen	803400002	0002
Ambientadores	Brise Lavanda	803400003	0003
Ambientadores	Brise Pino	803400004	0004
Ambientadores	Royal Ambree Legr...	803400005	0005
Ambientadores	Air Wick Aqua Nenu...	803400006	0006
Ambientadores	Oust Frescor Higién...	803400007	0007
Ambientadores	Ambipur Car Aqua	803400008	0008

Aceptar

Cancelar

Una vez seleccionado el producto podremos añadir el stock real.



Si en vez de añadir está realizando la edición de una línea desde la pantalla anterior podrá también cambiar los datos introducidos.

Existe la opción de importar los artículos para la regularización desde un fichero de aplicación externa, en formato "*.xlsx" o "*.csv", pulsando el botón **Importar**.

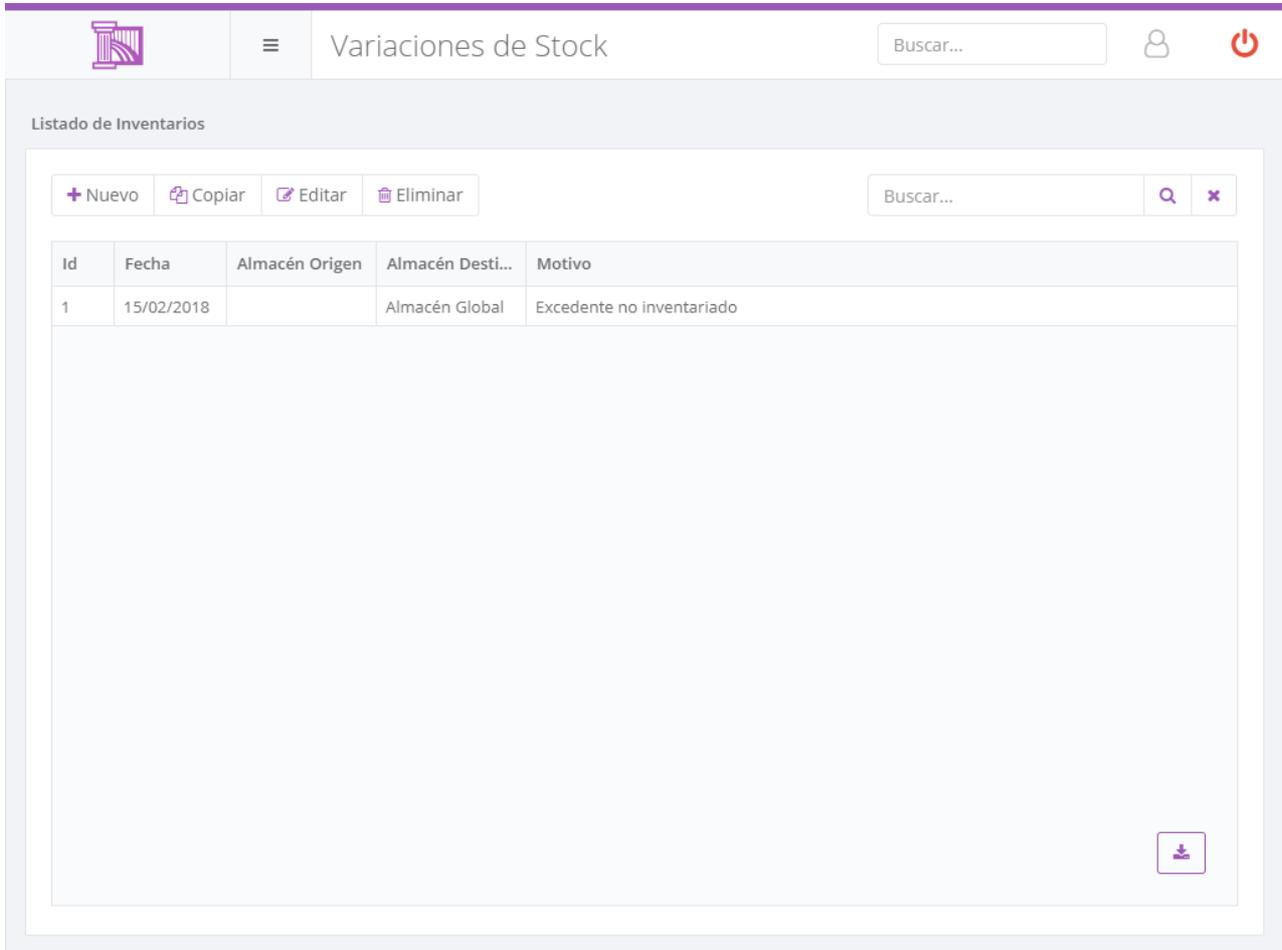
Puede generar un fichero de plantilla para luego importarlo desde la opción de **Exportar productos** del menú de Compras y Stocks

Los productos que se pueden elegir son aquellos que han sido habilitados desde la **gestión de productos** para controlar stock.

Variaciones de Stock

Ágora permite registrar variaciones de stock sin la necesidad de realizar un inventario completo del producto. Estas variaciones de stock pueden ser ajustes de stock dentro de un mismo almacén, por ejemplo porque hay mercancía deteriorada o ha aparecido nueva mercancía, una merma porque haya desaparecido; y también pueden ser traspasos entre almacenes, en los que

la mercancía se elimina de un almacén y se añade en otro. Para acceder a la variación de stock, seleccione la opción Compras y Stocks -> Variaciones de Stock del menú principal. Aparecerá la siguiente pantalla:



En la lista anterior sólo aparecerán las variaciones de stock en las que tanto el almacén de origen o destino compartan algún grupo de puntos de venta con el usuario.

Al crear un nuevo documento será necesario indicar la fecha, el motivo, el tipo y el almacén o almacenes si es un traspaso (en cuyo caso los almacenes de origen serán aquellos que compartan un grupo de puntos de venta con el usuario).

Editar Variación de Stock

Fecha:

Motivo:

Tipo:

Almacén:

Una vez rellenos estos datos quedaría rellena la cabecera y podremos empezar a editar, añadir o eliminar las líneas del documento

≡
Editar Variación de Stock

Buscar...

Cabecera

Fecha:	15/02/2018	Motivo:	Excedente no inventariado	Editar
Tipo:	Ajuste de Stock	Almacén:	Almacén Global	

[Guardar PDF](#)

Líneas

[+ Añadir](#)
[Editar](#)
[Eliminar](#)

[Importar](#)

Producto	Variación U.V
Scottex Normal 32 rollos	10,000
Scottex Normal 24 rollos	25,000
Scottex Acolchado 9 rollos	13,000

[Download](#)

Aceptar

Cancelar

Para añadir nuevas líneas deberá leer el código de barras asociado al producto o pulsar el botón **Nuevo** y realizar la búsqueda del producto que desea añadir.

Seleccionar nuevo producto

Q
Buscar

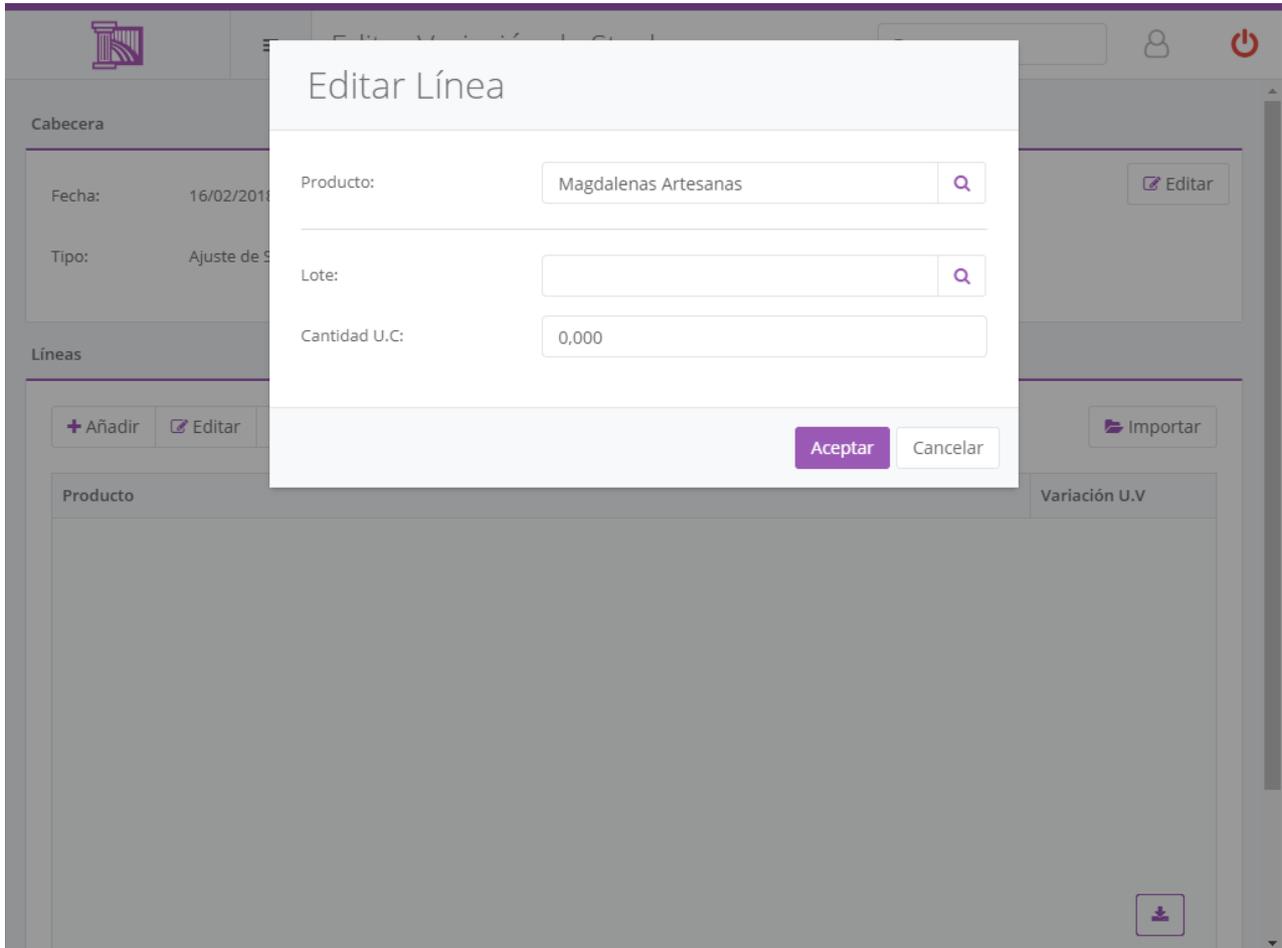
+
Nuevo

Familia	Producto	Cód. Barras	PLU
			<div style="border: 1px solid #ccc; width: 40px; height: 40px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin: 0 auto;"> ↓ </div>

Aceptar

Cancelar

Una vez seleccionado el producto podremos añadir la cantidad y el número de lote si un producto con trazabilidad por número de lote.



Si en vez de añadir está realizando la edición de una línea desde la pantalla anterior podrá también cambiar los datos introducidos.

Existe la opción de importar los artículos para el pedido desde un fichero de aplicación externa, en formato "*.xlsx" o "*.csv", pulsando el botón **Importar**.

Puede generar un fichero de plantilla para luego importarlo desde la opción de **Exportar productos** del menú de Compras y Stocks

Si el tipo de variación elegido es **Traspaso entre almacenes**, al introducir una cantidad negativa en las unidades de venta, se producirá una variación de stock positiva desde el almacén de destino al almacén de origen que se hayan seleccionado.

Los productos que se pueden elegir son aquellos que han sido habilitados desde la **gestión de productos** para controlar stock.

En cuanto a los trasposos entre almacenes, el traspaso se realiza pasando por tres estados. Para llegar a cada estado habrá que pulsar sobre los botones de "Iniciar Envío", "Confirmar Recepción" que irán apareciendo en la cabecera del documento:



Los tres estados que podrá tener el traspaso entre almacenes es el siguiente:

- **Borrador:** Es el estado inicial en la que se añaden las líneas con los productos que van a ser traspasados. En esta fase se pueden editar, eliminar y añadir nuevas líneas. En este estado no se produce ningún movimiento en los almacenes. Para llegar a este estado simplemente habrá que crear una variación o deshaver un envío una vez iniciado pulsando el botón **Deshacer Envío**.
- **Enviado:** A este estado pasamos una vez que se ha pulsado el botón **Iniciar Envío**. En este estado se ajusta el stock del almacén de origen porque se considera que la mercancía está en tránsito hacia almacén de destino.
- **Recibido:** Este es el último estado y pasamos una vez que se ha pulsado el botón **Confirmar Recepción**. En este estado se ajusta el stock del almacén de destino con la mercancía recibida del almacén de origen.

Cuando se recibe la mercancía puede darse el caso que no se corresponda con la cantidad enviada. Para ello en la recepción se pueden ajustar las cantidades recibidas.

Recibir traspaso

Fecha recepción:

Cantidades recibidas:

Producto	Variación U.V
Camiseta Mickey Mouse XS / Rojo	5,000
Camiseta Mickey Mouse XS / Verde	4,000 
Camiseta Mickey Mouse XS / Azul	3,000
CD Playa Mix 2018 Nº Serie: 1 Nº Serie: 2 Nº Serie: 3 Nº Serie: 4	4,000
Baraja Francesa Lote: A44222	6,000
Pistola de Agua	5,000

Si la mercancía recibida no es igual a la enviada se puede actualizar el traspaso con las cantidades recibidas o generar una variación de stock con la diferencia entre lo enviado y lo pedido.

Desajuste en Recepción

Existen diferencias entre la mercancía enviada y la mercancía recibida.

¿Qué desea hacer?

- Actualizar los datos del traspaso con las cantidades recibidas.
- Generar un documento de ajuste de stock con las diferencias.

Aceptar

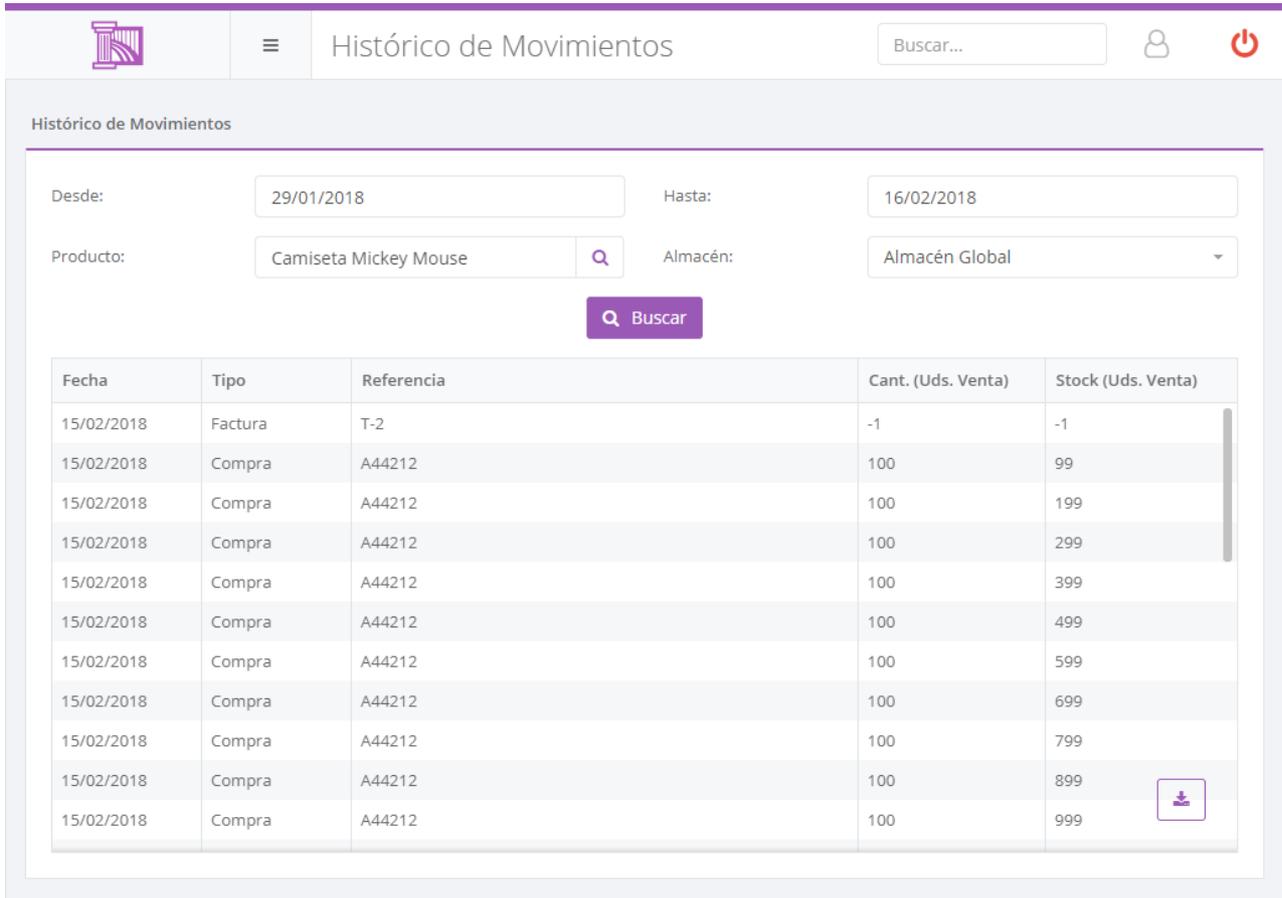
Cancelar

Tanto la edición como iniciar el envío de una mercancía requiere que el usuario comparta grupos de puntos de venta con el almacén de origen. Asimismo, la recepción requiere que el usuario los comparta con el almacén de destino.

Histórico de Movimientos

Si desea ver la historia de los movimientos de un producto entre dos fechas y asociado a un almacén, Ágora le mostrará un listado de los movimientos donde se incluye la fecha, el tipo de movimiento, la referencia del documento que provocó el movimiento, la cantidad y el stock acumulado hasta el momento en el que se realizó el movimiento.

Para acceder al histórico, seleccione la opción Compras y Stocks -> Histórico de Movimientos del menú principal. Aparecerá la siguiente pantalla:



Histórico de Movimientos

Desde: 29/01/2018 Hasta: 16/02/2018

Producto: Camiseta Mickey Mouse Almacén: Almacén Global

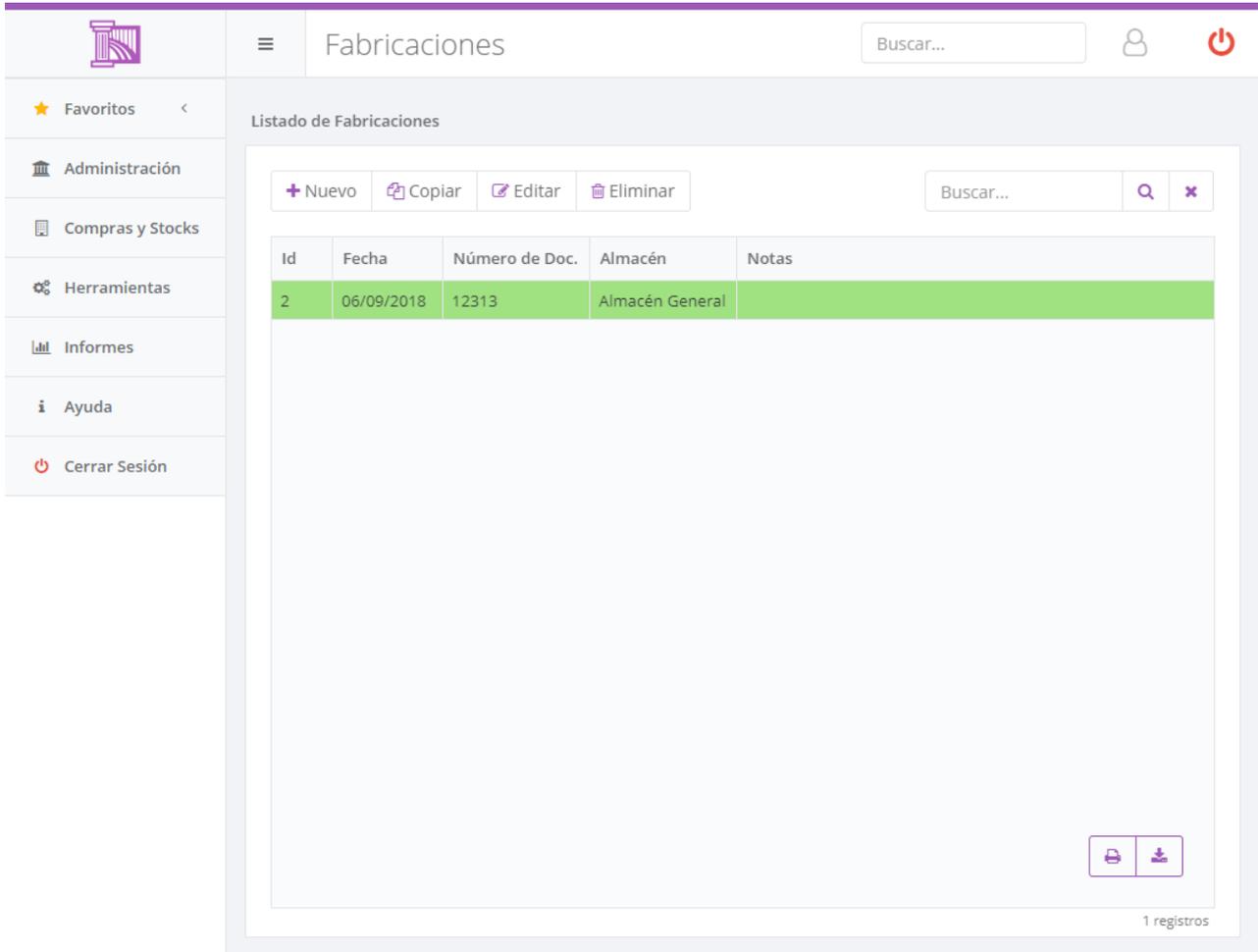
Buscar

Fecha	Tipo	Referencia	Cant. (Uds. Venta)	Stock (Uds. Venta)
15/02/2018	Factura	T-2	-1	-1
15/02/2018	Compra	A44212	100	99
15/02/2018	Compra	A44212	100	199
15/02/2018	Compra	A44212	100	299
15/02/2018	Compra	A44212	100	399
15/02/2018	Compra	A44212	100	499
15/02/2018	Compra	A44212	100	599
15/02/2018	Compra	A44212	100	699
15/02/2018	Compra	A44212	100	799
15/02/2018	Compra	A44212	100	899
15/02/2018	Compra	A44212	100	999

En esta pantalla deberá indicar las fechas, el producto y el almacén para mostrar el listado de movimientos.

Fabricaciones

Ágora permite registrar fabricaciones de productos que son elaborados antes de ser vendidos, en contraposición a los escandallos de fabricación automática. Los productos que controlan stock por fabricación manual descuentan stock solo al momento de ser fabricados, no al momento de la venta. Para acceder a las fabricaciones, seleccione la opción Compras y Stock - > Fabricaciones del menú principal. Aparecerá la siguiente pantalla:



The screenshot displays the 'Fabricaciones' (Manufactures) screen. On the left is a sidebar menu with options: Favoritos, Administración, Compras y Stocks, Herramientas, Informes, Ayuda, and Cerrar Sesión. The top navigation bar shows the title 'Fabricaciones', a search box, and user profile/logout icons. The main content area is titled 'Listado de Fabricaciones' and contains a table with the following data:

Id	Fecha	Número de Doc.	Almacén	Notas
2	06/09/2018	12313	Almacén General	

Below the table, there are icons for printing and downloading. At the bottom right of the table area, it indicates '1 registros' (1 records).

Al crear un nuevo documento será necesario indicar la fecha, el almacén, el número de documento y las notas en caso de querer especificar algún detalle sobre la fabricación.

Editar Fabricación

Fecha:	<input style="width: 90%;" type="text" value="06/09/2018"/>
Almacén:	<input style="border-bottom: 1px solid #ccc;" type="text" value="Almacén General"/>
Núm. de Documento:	<input style="width: 90%;" type="text" value="FAB/1113"/>
Notas:	<input style="width: 90%; height: 40px;" type="text"/>

Una vez rellenos estos datos quedaría rellena la cabecera y podremos empezar a editar, añadir o eliminar las líneas del documento



★ Favoritos <

Fecha:	06/09/2018	Almacén:	Almacén General	✎ Editar
Núm. de Documento:	FAB/12312	Notas:		

[📄 Guardar como PDF](#)

Fabricaciones

+ Añadir
✎ Editar
🗑 Eliminar

Producto	Cantidad	Unidad
Tarta de Frambuesa	4	Unidad

🖨 📄

Aceptar
Cancelar

Para añadir nuevas líneas deberá leer el código de barras asociado al producto o pulsar el botón **Nuevo** y realizar la búsqueda del producto que desea añadir.

Seleccionar nuevo producto

Buscar

+ Nuevo

Familia	Producto	Cód. Barras	PLU
	Tarta de Frambuesa		

Aceptar

Cancelar

Una vez seleccionado el producto podremos especificar la unidad en la que se realizará la fabricación y la cantidad a fabricar.

Añadir línea

Producto:

Unidad:

Cantidad:

Aceptar

Cancelar

En el caso de productos con control de número de serie o número de lote, el sistema le solicitará que introduzca los lotes o números de serie producidos.

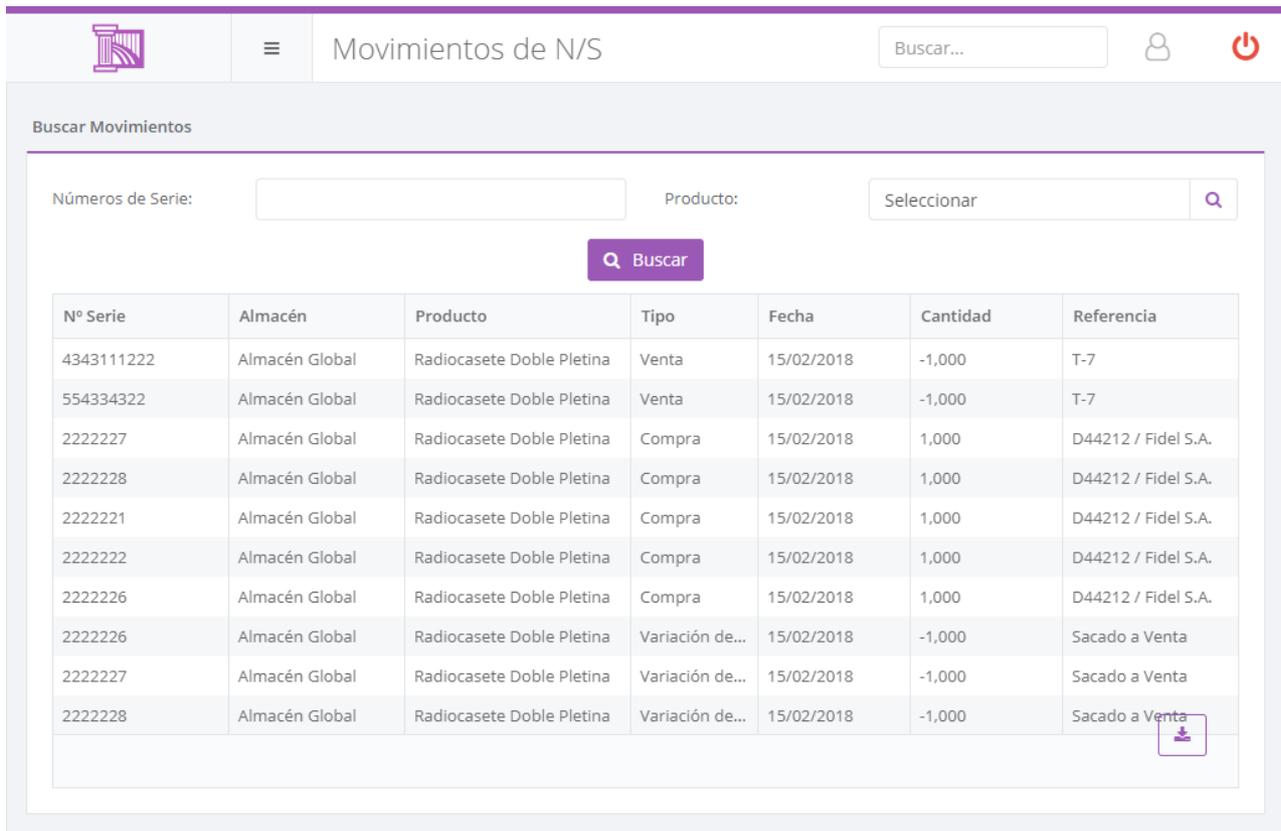
Al añadir un nuevo producto a la fabricación, Ágora incluirá automáticamente líneas con su composición. Estas líneas no pueden ser modificadas, excepto para indicar los números de serie y/o lotes consumidos, en el caso de que los productos los requieran.

Si en vez de añadir está realizando la edición de una línea desde la pantalla anterior podrá también cambiar los datos introducidos.

Los productos que se pueden elegir son aquellos que han sido habilitados desde la **gestión de productos** para controlar stock y cuyo origen sea la fabricación manual.

Movimientos de Números de Serie

A través de Compras y Stock -> Movimientos de N/S podrá consultar todos los movimientos realizados de un número de serie concreto o de un producto que controle números de serie. Puede limitar la búsqueda por número de serie, por producto o por ambas cosas. La pantalla mostrará la lista de movimientos:



Buscar Movimientos

Números de Serie: Producto: 

 Buscar

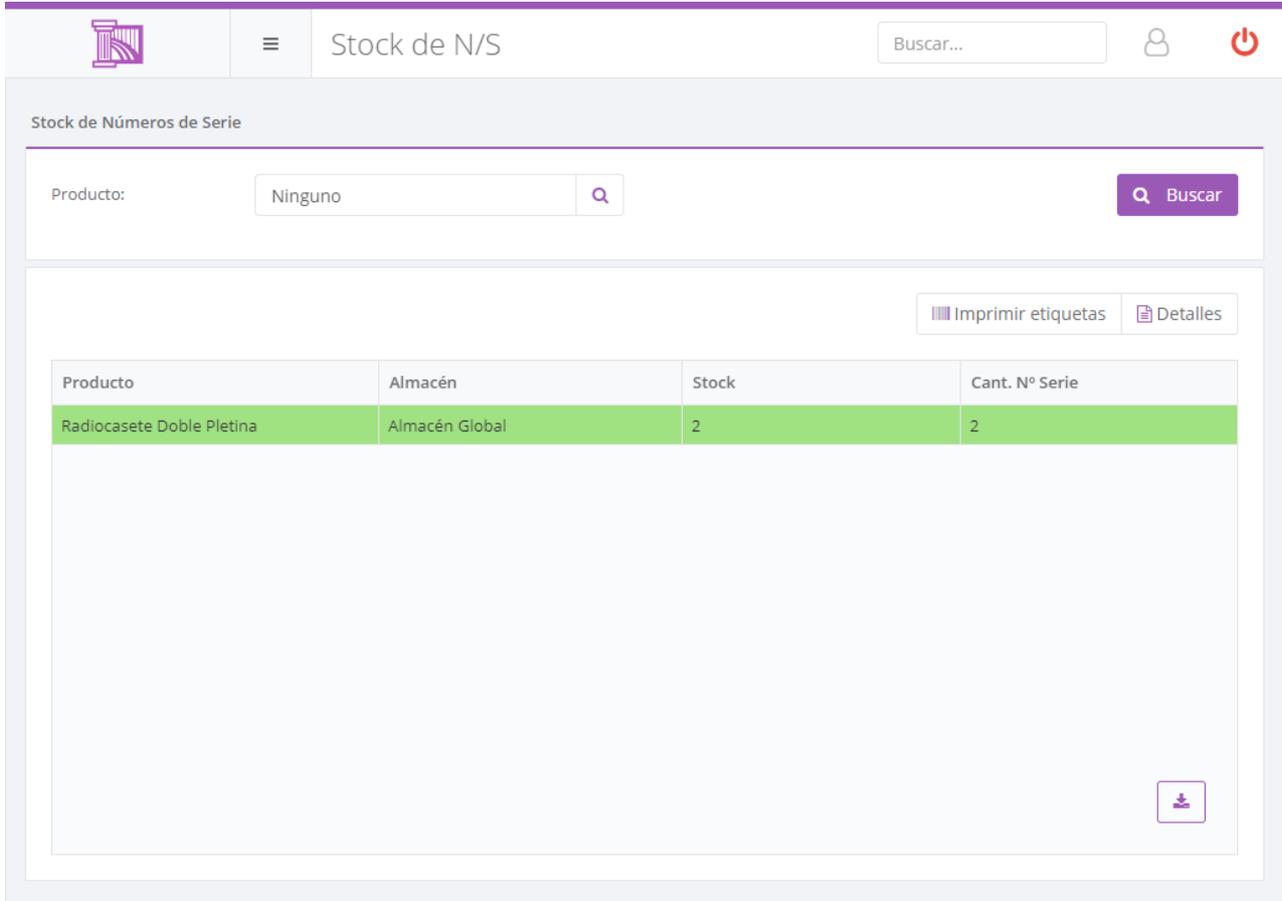
Nº Serie	Almacén	Producto	Tipo	Fecha	Cantidad	Referencia
4343111222	Almacén Global	Radiocasete Doble Pletina	Venta	15/02/2018	-1,000	T-7
554334322	Almacén Global	Radiocasete Doble Pletina	Venta	15/02/2018	-1,000	T-7
2222227	Almacén Global	Radiocasete Doble Pletina	Compra	15/02/2018	1,000	D44212 / Fidel S.A.
2222228	Almacén Global	Radiocasete Doble Pletina	Compra	15/02/2018	1,000	D44212 / Fidel S.A.
2222221	Almacén Global	Radiocasete Doble Pletina	Compra	15/02/2018	1,000	D44212 / Fidel S.A.
2222222	Almacén Global	Radiocasete Doble Pletina	Compra	15/02/2018	1,000	D44212 / Fidel S.A.
2222226	Almacén Global	Radiocasete Doble Pletina	Compra	15/02/2018	1,000	D44212 / Fidel S.A.
2222226	Almacén Global	Radiocasete Doble Pletina	Variación de...	15/02/2018	-1,000	Sacado a Venta
2222227	Almacén Global	Radiocasete Doble Pletina	Variación de...	15/02/2018	-1,000	Sacado a Venta
2222228	Almacén Global	Radiocasete Doble Pletina	Variación de...	15/02/2018	-1,000	Sacado a Venta



Si lo desea, puede imprimir el listado pulsando [Imprimir](#)

Stock de Número de Serie

Puede consultar los números de serie disponibles actualmente en stock a través de la opción Compras y Stocks -> Stock de N/S . Se mostrará la siguiente ventana:



Stock de Números de Serie

Producto: [Q](#) [Buscar](#)

[Imprimir etiquetas](#) [Detalles](#)

Producto	Almacén	Stock	Cant. N° Serie
Radiocasete Doble Pletina	Almacén Global	2	2

[↓](#)

En ella aparecerán los productos que están marcados para controlar número de serie y para los cuales existen alguna unidad en stock o está registrado algún número de serie en el almacén.

Ágora le permite realizar operaciones de compra o venta de mercancía sin indicar todos los números de serie involucrados para poder realizar estas operaciones de la manera más ágil posible. Sin embargo, esto puede provocar desajustes entre las unidades en stock de un determinado producto y los números de serie disponibles. Si desea conocer qué productos presentan este tipo de desajuste, puede marcar la opción correspondiente en la pantalla.

Pulsando sobre [Detalles](#) podrá acceder al stock detallado de este producto:

Números de Serie

Producto: Radiocasete
Doble Pletina
Stock: 2
Números de Serie: 2

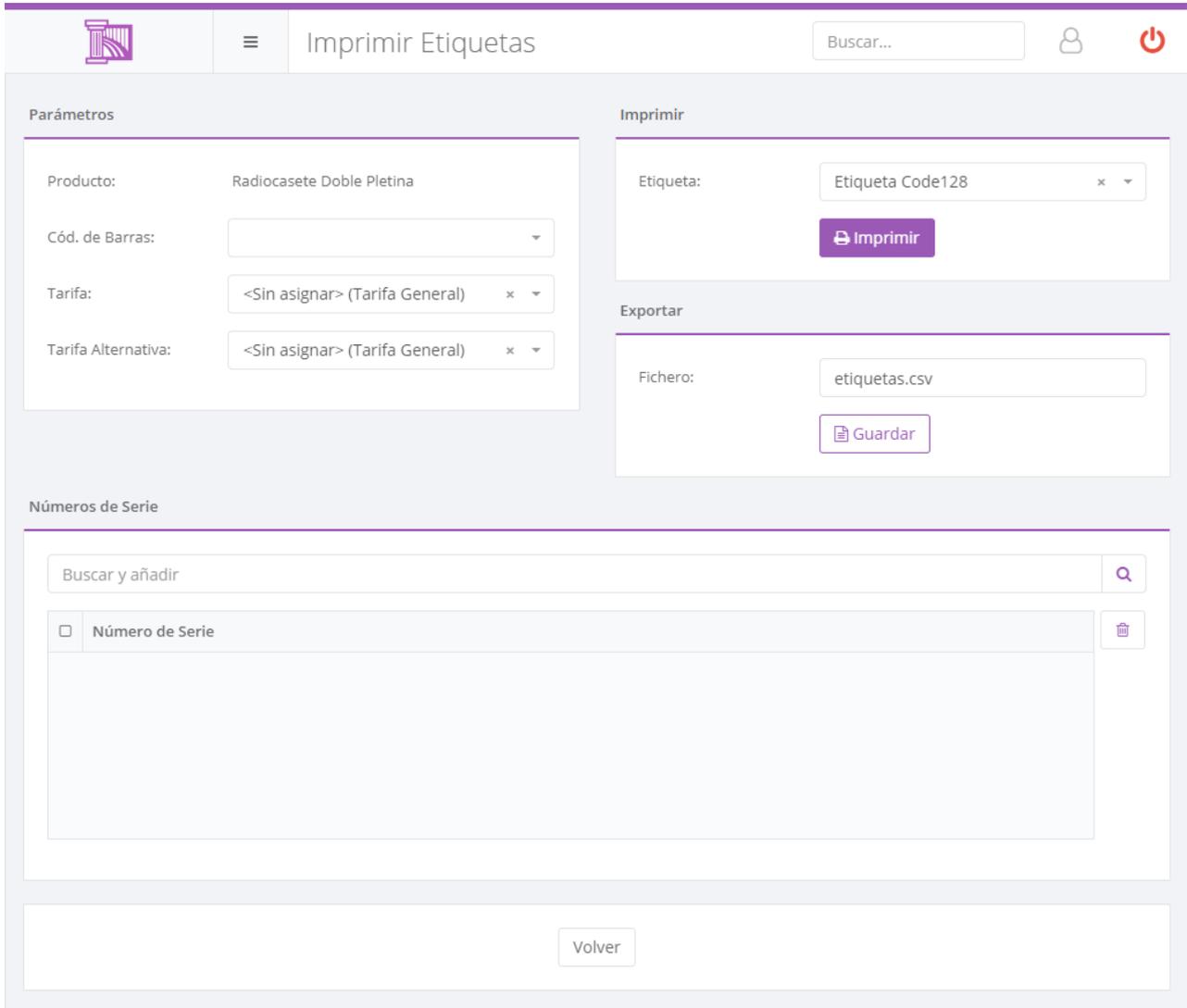
+

2222221	
2222222	

Aceptar
Cancelar

En ella podrá añadir o eliminar números de serie para reconciliar la cantidad en stock con los números de serie registrados.

Además, podrá imprimir etiquetas para los distintos números de serie del producto pulsando sobre Imprimir Etiquetas. Se mostrará la siguiente ventana:



Imprimir Etiquetas

Buscar...

Parámetros

Producto: Radiocasete Doble Pletina

Cód. de Barras:

Tarifa: <Sin asignar> (Tarifa General) x ▾

Tarifa Alternativa: <Sin asignar> (Tarifa General) x ▾

Imprimir

Etiqueta: Etiqueta Code128 x ▾

Imprimir

Exportar

Fichero: etiquetas.csv

Guardar

Números de Serie

Buscar y añadir

Número de Serie

Volver

En esta ventana podrá indicar los parámetros que desea utilizar para imprimir la etiqueta (formato, precio e impresora) y deberá seleccionar aquellos números de serie para los cuales desea imprimir las etiquetas. Ágora Retail imprimirá una etiqueta de cada número de serie seleccionado.

Buscar Lotes

La gestión de lotes tiene sentido cuando desea controlar productos de un mismo tipo que tienen algo en común. Ya sea el proceso de fabricación, envasado, etc. Esta codificación le servirá para el control y seguimiento de las distintas partidas del producto.

Para acceder a la gestión de lotes, seleccione la opción Compras y Stocks -> Buscar Lotes del menú principal. Aparecerá la siguiente pantalla:



≡
Buscar Lotes




Buscar Lotes

Número:

Producto: 

🔍 Buscar

+ Nuevo
✎ Editar
🗑 Eliminar

🖨 Imprimir Etiquetas

Id	Nº Lote	Producto	Fec. Env.	Fec. Cad.	Stock	Últ. Comp...
1	LOTE 44121	Magdalenas Artesanas	15/02/2018	02/03/2018	600	15/02/2018
2	A344211	Magdalenas Artesanas	29/01/2018	13/02/2018	120	15/02/2018



En esta pantalla podrá buscar lotes ya dados de alta ya sea por número de lote o producto. Además utilizando los botones de la barra de herramientas podrá Crear, Editar y Eliminar lotes. Al Editar o Crear un nuevo lote aparecerá la siguiente pantalla:

☰
Datos de Lote

Datos de Lote

Producto:

Número:

Controlar fecha de envasado:

Fecha de envasado:

Controlar fecha de caducidad:

Fecha de caducidad:

Notas:

Movimientos

Fecha	Tipo	Almacén	Cant. (Uds. ...)	Referen
15/02/2018	Compra	Almacén Gl...	600,000	D44212

Sacar a Venta
 Eliminar

Stock por Almacén (Total: 600)

Almacén	Stock
Almacén Global	600,000

Aceptar
Cancelar

Desde esta pantalla se puede asignar un lote a un producto. En esta pantalla se pueden establecer la fecha de envasado, fecha de caducidad del producto y unas notas asociadas al lote. Por otro lado se pueden ver la lista de movimientos asociados al lote. En esta lista se pueden encontrar movimientos relacionados con la entrada de mercancía del producto, ventas del lote, almacén del lote, o variaciones de stock y pueden imprimirse pulsando en Ver Movimientos.

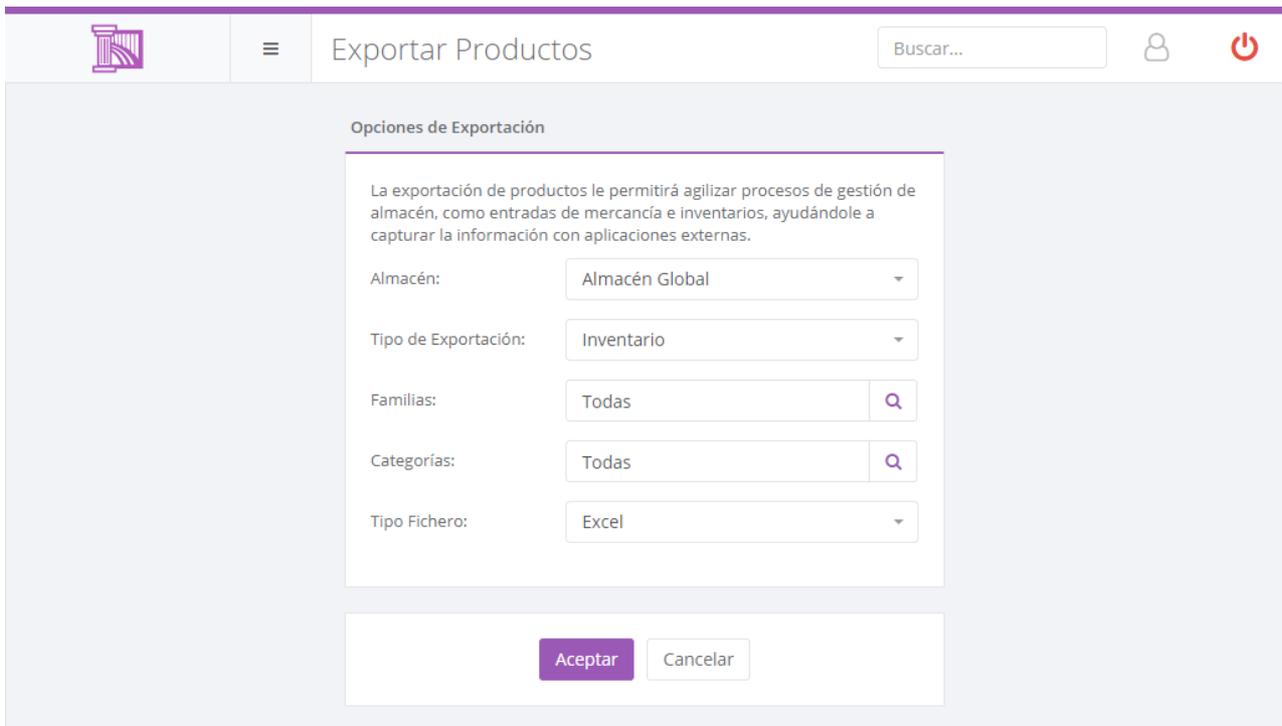
Para poder llevar un control de stock del lote existe la posibilidad de crear movimientos de venta cuando decida sacar la mercancía a la venta pulsando en el botón **Sacar a Venta**.

Asímismo pueden eliminarse movimientos de venta pulsando en el botón **Eliminar**, el resto de movimientos deberían borrarse desde un **albarán de entrada** si es un movimiento de compra, o desde la gestión de **variaciones de stock** que son los que crean estos tipos de movimiento

Exportar Productos

Existe la posibilidad de realizar entradas de mercancía o regularizaciones de inventario desde ficheros externos en Ágora.

Para ello podrá generar desde la administración ficheros con la información de los productos que tenga registrados en Ágora para posteriormente modificar los datos desde otra aplicación y después importarlos en Ágora. Para ello seleccione la opción Compras y Stocks -> Exportar Productos



Exportar Productos  

Opciones de Exportación

La exportación de productos le permitirá agilizar procesos de gestión de almacén, como entradas de mercancía e inventarios, ayudándole a capturar la información con aplicaciones externas.

Almacén:

Tipo de Exportación:

Familias: 

Categorías: 

Tipo Fichero:

Al exportar productos, podrá indicar el formato que desea utilizar para la exportación (CSV o Excel) y el tipo de exportación que desea realizar, dependiendo de lo que vaya a hacer con la información generada: un pedido a proveedor, una entrada de mercancía, una regularización de inventario o una variación de stock.

El formato CSV está diseñado para ser usado fácilmente desde aplicaciones externas, por ejemplo con terminales móviles, que le faciliten toda la gestión de almacén mediante la lectura de los códigos de barras de los productos involucrados en los distintos procesos. En general, el formato CSV generado por Ágora y el formato CSV que luego se puede importar *no son el mismo*, ya que cada uno está optimizado para un caso concreto.

El formato Excel, aunque puede ser utilizado para integrar el proceso con otras aplicaciones, está diseñado para ser usado de una forma más manual, permitiéndole generar un libro Excel en el que filtrar, ordenar o buscar los productos que desee, e introducir las cantidades, precios y números de serie/lote necesarios. Ágora generará una plantilla que deberá modificar y que luego será importada tal cual otra vez en Ágora.

Desde esta pantalla podrá elegir las diferentes opciones para la generación de ficheros con los datos de los productos en un determinado almacén y para un tipo de exportación.

En las siguientes secciones del manual se detalla cómo son los distintos formatos para cada proceso.

Exportar Productos para Compras

La exportación de productos para compras le permite generar un fichero CSV o Excel preparado para realizar pedidos a proveedor o entradas de mercancía.

Sólo se incluirán aquellos productos cuyo origen sea *Compra a Proveedor* porque son los únicos productos que pueden ser comprados. En el caso de realizarse una exportación a formato CSV, únicamente se exportarán los productos que tengan código de barras.

En el caso del **fichero CSV**, se incluirán los siguientes campos:

- **Código de barras** del producto. Se exportará *un registro por cada código de barras del producto*. Si un producto no tiene códigos de barras, no se incluirá en el fichero.
- **Nombre** del producto.
- **Ubicación** en el almacén seleccionado en el momento de realizar la exportación.

Cada registro se incluirá en una línea y cada campo se separará por comas. No se añadirán encabezados de los campos en la primera línea.

Para realizar la importación, el formato del fichero deberá ser el siguiente:

- **Código de barras** del producto. Si el producto lleva tallas y colores, deberá ser un código de barras asociado a una talla y color concreto.
- **Cantidad** en unidades de venta. Si la cantidad es decimal, deberá utilizar el punto (.) como separador de decimales. Este campo es opcional. Si no se incluye, se considerará que la cantidad es 1.

- **Precio** por unidad de compra. Si el precio es decimal, deberá utilizar el punto (.) como separador de decimales.
- **Número de Serie o Número de Lote.** Este campo es opcional, aunque si se incluye deberá incluirse también el campo cantidad. Si está trabajando con números de serie o números de lote, puede incluir en este campo el número de serie o lote del producto (si éste lo contempla) en caso de realizar una entrada de mercancía. En el caso de pedidos a proveedor, este campo siempre se ignorará. Si necesita introducir varios números de serie, deberá generar una línea diferente en el archivo por cada número de serie, e indicar en cada línea como cantidad 1 unidad.

Cada registro se incluirá en una línea y cada campo se separará por comas. No se deberá incluir el encabezado de los campos en la primera línea.

El **fichero Excel** contendrá los siguientes campos al ser generado:

- **Id** del producto.
- **Familia** del producto.
- **Nombre** del producto.
- **Ubicación** del producto en el almacén seleccionado durante la exportación.
- **Código de barras** del producto. Si el producto tiene más de un código de barras, se incluirán todos los códigos de barras separados por comas.
- **Cantidad** en unidades de compra. Al exportar el fichero, esta columna estará vacía y podrá rellenarla con la cantidad que desee importar posteriormente.
- **Precio** por unidad de compra. Al exportar el fichero, esta columna estará vacía y podrá rellenarla con el precio que desee importar posteriormente.
- **Número de Serie o Número de Lote.** Este campo es opcional. Si está trabajando con números de serie o números de lote, se incluirá esta columna para que pueda indicar el número de serie o lote del producto (si éste lo contempla) en caso de realizar una entrada de mercancía. En el caso de pedidos a proveedor, este campo siempre se ignorará. Si necesita introducir varios números de serie, puede introducirlos separados por comas o por saltos de línea dentro de la misma celda..

Para los productos con tallas y colores, se incluirá en el Excel una fila por cada combinación de talla y color para poder introducir las cantidades por separado.

Para importar un fichero Excel, deberá rellenar las columnas cantidad, precio y número de serie/lote de aquellos productos que desee incluir en el pedido a proveedor o en la entrada de mercancía. Recuerde que el número de serie/lote sólo deberá incluirlo en caso de realizar una entrada de mercancía.

Exportar Productos para Inventarios

La exportación de productos para inventarios le permite generar un fichero CSV o Excel preparado para realizar una regularización de inventario.

Se incluirán aquellos productos cuyo origen sea *Compra a Proveedor* o *Inventario*. En el caso de realizarse una exportación a formato CSV, únicamente se exportarán los productos que tengan código de barras.

En el caso del **fichero CSV**, se incluirán los siguientes campos:

- **Código de barras** del producto. Se exportará *un registro por cada código de barras del producto*. Si un producto no tiene códigos de barras, no se incluirá en el fichero. En el caso de productos con tallas y colores, se generará un registro por cada combinación de talla y color, siempre y cuando esa combinación tenga asociado un código de barras.
- **Nombre** del producto. Para los productos con tallas y colores, este nombre incluirá la talla y color concreta asociada al código de barras de este registro.
- **Ubicación** en el almacén seleccionado en el momento de realizar la exportación.
- **Stock Teórico** en unidades de venta en el almacén seleccionado en el momento de realizar la exportación. Este campo es sólo informativo, cuando luego se realice la regularización, se realizará contra el stock teórico existente en Ágora en ese momento.

Cada registro se incluirá en una línea y cada campo se separará por comas. No se añadirán encabezados de los campos en la primera línea.

Para realizar la importación, el formato del fichero deberá ser el siguiente:

- **Código de barras** del producto.
- **Stock actual** en unidades de venta. Si la cantidad es decimal, deberá utilizar el punto (.) como separador de decimales. Este campo es opcional. Si no se incluye, se considerará que la cantidad es 1.

Cada registro se incluirá en una línea y cada campo se separará por comas. No se deberá incluir el encabezado de los campos en la primera línea.

El **fichero Excel** contendrá los siguientes campos al ser generado:

- **Id** del producto.
- **Familia** del producto.
- **Nombre** del producto.
- **Ubicación** del producto en el almacén seleccionado durante la exportación.
- **Código de barras** del producto. Si el producto tiene más de un código de barras, se incluirán todos los códigos de barras separados por comas.
- **Stock Teórico** en unidades de venta en el almacén seleccionado en el momento de realizar la exportación. Este campo es sólo informativo, cuando luego se realice la regularización, se realizará contra el stock teórico existente en Ágora en ese momento.

- **Stock Actual** en unidades de venta en el almacén seleccionado en el momento de realizar la exportación. Esta columna se exportará vacía y deberá rellenarla con el stock real de cada producto en el momento de hacer el inventario.

Para los productos con tallas y colores, se incluirá en el Excel una fila por cada combinación de talla y color para poder introducir las cantidades por separado.

Para importar un fichero Excel, deberá rellenar la columna Stock Actual de aquellos productos que desee incluir en el inventario.

Exportar Productos para Variación de Stock

La exportación de productos para variaciones de stock le permite generar un fichero CSV o Excel preparado para realizar una variación de stock (ya sea un ajuste de stock en un almacén o un traspaso entre almacenes).

Se incluirán aquellos productos cuyo origen sea *Compra a Proveedor* o *Inventario*. En el caso de realizarse una exportación a formato CSV, únicamente se exportarán los productos que tengan código de barras.

En el caso del **fichero CSV**, se incluirán los siguientes campos:

- **Código de barras** del producto. Se exportará *un registro por cada código de barras del producto*. Si un producto no tiene códigos de barras, no se incluirá en el fichero.
- **Nombre** del producto.
- **Ubicación** en el almacén seleccionado en el momento de realizar la exportación.

Cada registro se incluirá en una línea y cada campo se separará por comas. No se añadirán encabezados de los campos en la primera línea.

Para realizar la importación, el formato del fichero deberá ser el siguiente:

- **Código de barras** del producto. Si el producto lleva tallas y colores, deberá ser un código de barras asociado a una talla y color concreto.
- **Cantidad** en unidades de venta. Si la cantidad es decimal, deberá utilizar el punto (.) como separador de decimales. Este campo es opcional. Si no se incluye, se considerará que la cantidad es 1.
- **Número de Serie o Número de Lote**. Este campo es opcional, aunque si se incluye deberá incluirse también el campo cantidad. Si está trabajando con números de serie o números de lote, puede incluir en este campo el número de serie o lote del producto (si éste lo contempla) en caso de realizar una entrada de mercancía. En el caso de pedidos a proveedor, este campo siempre se ignorará. Si necesita introducir varios números de serie, deberá generar una línea diferente en el archivo por cada número de serie, e indicar en cada línea como cantidad 1 unidad.

Cada registro se incluirá en una línea y cada campo se separará por comas. No se deberá incluir el encabezado de los campos en la primera línea.

- **Id** del producto.
- **Familia** del producto.
- **Nombre** del producto.
- **Ubicación** del producto en el almacén seleccionado durante la exportación.
- **Código de barras** del producto. Si el producto tiene más de un código de barras, se incluirán todos los códigos de barras separados por comas.
- **Cantidad** en unidades de venta. Al exportar el fichero, esta columna estará vacía y podrá rellenarla con la cantidad que desee importar posteriormente.
- **Número de Serie o Número de Lote**. Este campo es opcional. Si está trabajando con números de serie o números de lote, se incluirá esta columna para que pueda indicar el número de serie o lote del producto (si éste lo contempla) en caso de realizar una entrada de mercancía. En el caso de pedidos a proveedor, este campo siempre se ignorará. Si necesita introducir varios números de serie, puede introducirlos separados por comas o por saltos de línea dentro de la misma celda..

Para los productos con tallas y colores, se incluirá en el Excel una fila por cada combinación de talla y color para poder introducir las cantidades por separado.

Para importar un fichero Excel, deberá rellenar las columnas cantidad y número de serie/lote de aquellos productos que desee incluir en la variación de stock.

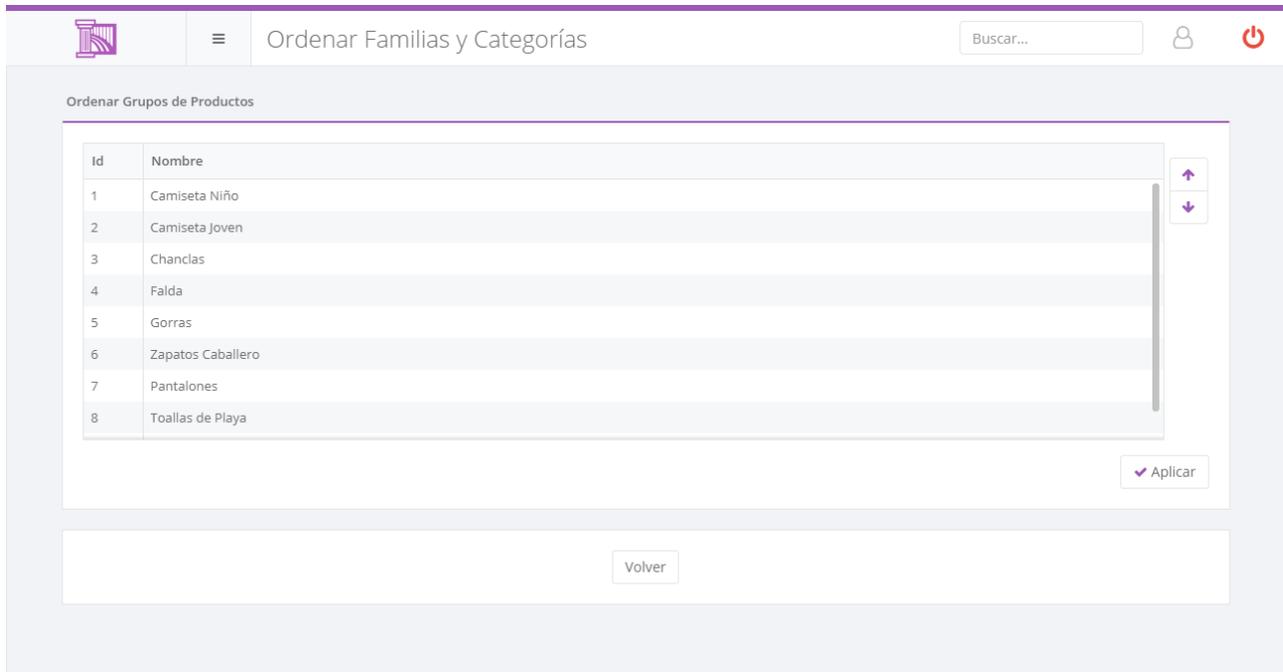
Es importante que no modifique el resto de las columnas del Excel, especialmente las columnas Id y Código de Barras, o podrían producirse problemas al realizar la importación en Ágora.

Herramientas

La opción de herramientas le permite acceder a varias utilidades de diversa índole, desde la configuración de pantalla hasta gestión masiva de precios o fichajes.

Ordenar Familias y Categorías

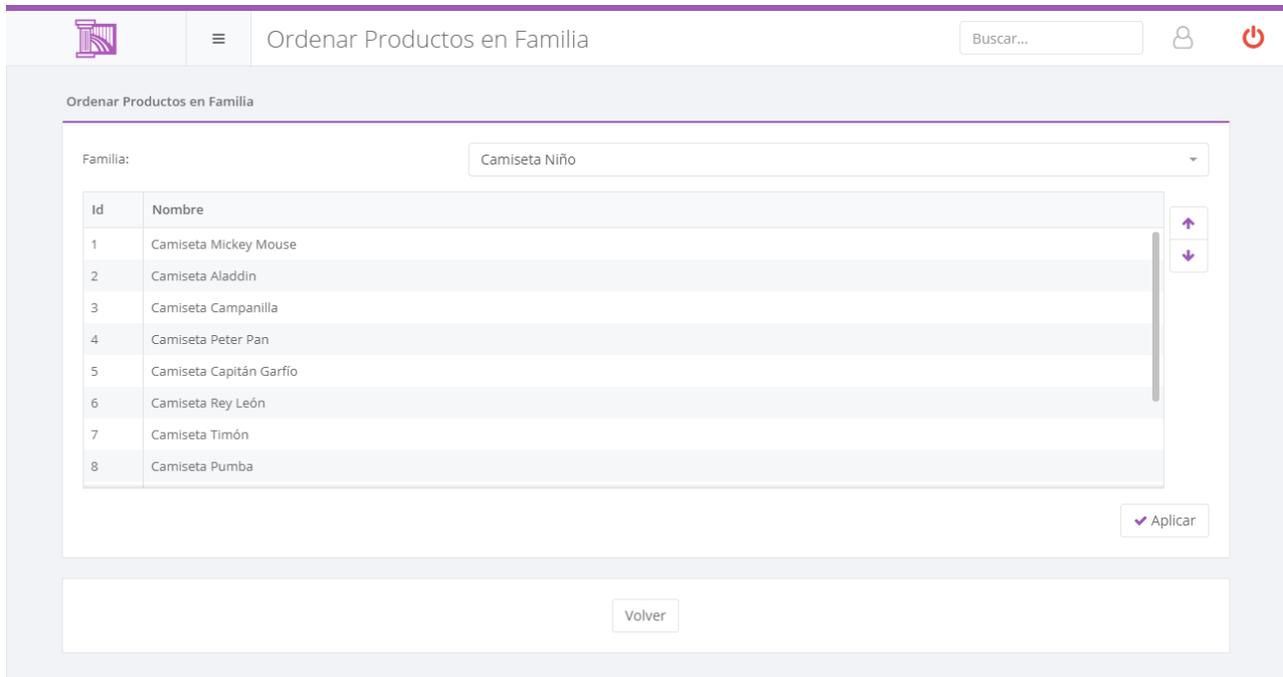
La pantalla que se utiliza para establecer el orden de familias y categorías, o de productos dentro de una familia o categoría, es similar:



Puede reordenar los elementos de la lista seleccionándolos y pulsando los botones que aparecen en la parte derecha de la ventana. En la pantalla del TPV Táctil el número de elementos que aparece es limitado, siendo necesario usar los botones de desplazamiento para acceder al resto. En la lista se muestran de distinto color los elementos que aparecerán en cada una de las "páginas", con el fin de que pueda diferenciar claramente aquellos productos que estarán accesibles directamente.

Ordenar Productos en Familia

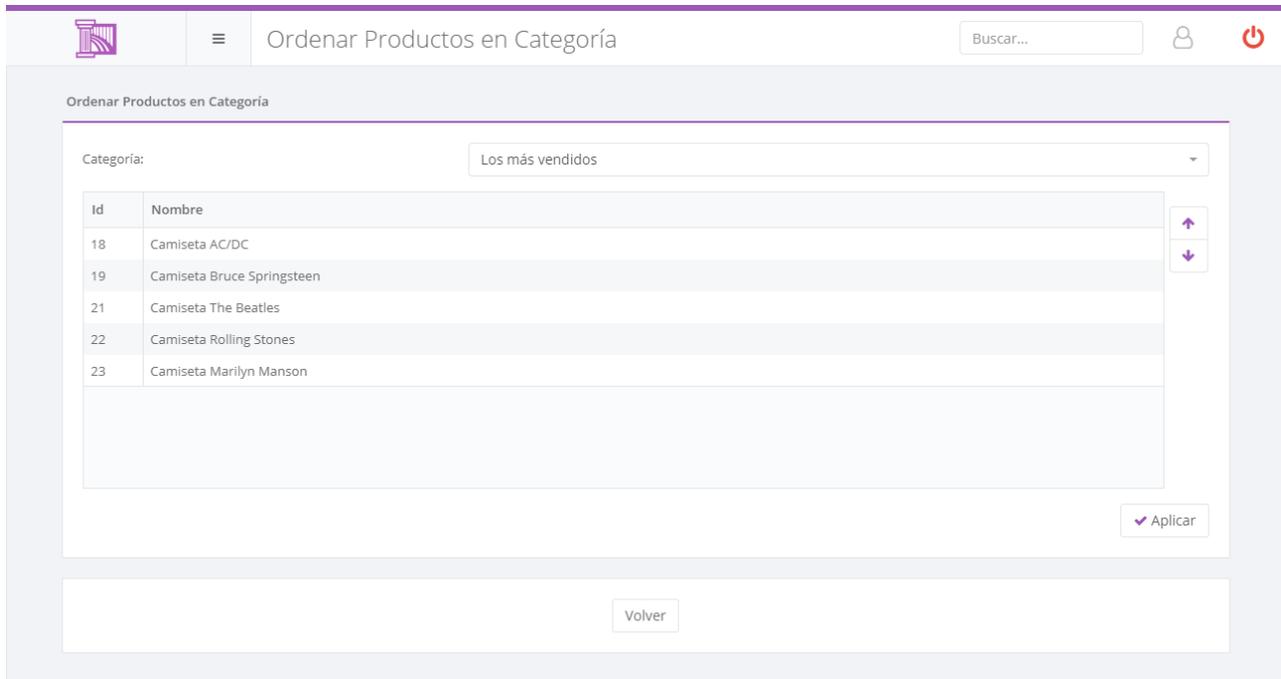
La pantalla que se utiliza para establecer el orden de familias y categorías, o de productos dentro de una familia o categoría, es similar:



Puede reordenar los elementos de la lista seleccionándolos y pulsando los botones que aparecen en la parte derecha de la ventana. También puede cambiar la familia que está editando usando el desplegable de la parte superior de la pantalla. En la pantalla del TPV Táctil el número de elementos que aparece es limitado, siendo necesario usar los botones de desplazamiento para acceder al resto. En la lista se muestran de distinto color los elementos que aparecerán en cada una de las "páginas", con el fin de que pueda diferenciar claramente aquellos productos que estarán accesibles directamente.

Ordenar Productos en Categoría

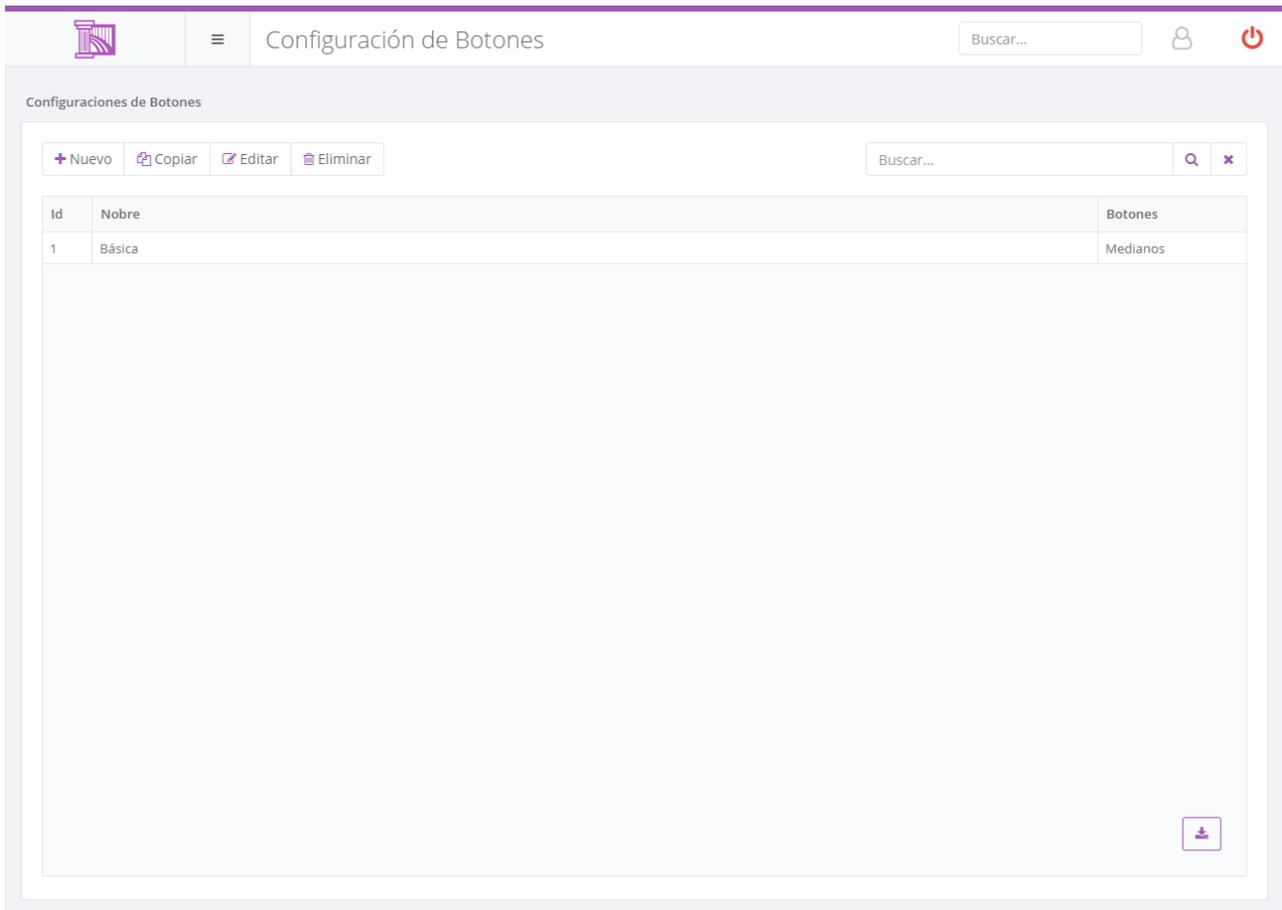
La pantalla que se utiliza para establecer el orden de familias y categorías, o de productos dentro de una familia o categoría, es similar:



Puede reordenar los elementos de la lista seleccionándolos y pulsando los botones que aparecen en la parte derecha de la ventana. También puede cambiar la categoría que está editando usando el desplegable de la parte superior de la pantalla. En la pantalla del TPV Táctil el número de elementos que aparece es limitado, siendo necesario usar los botones de desplazamiento para acceder al resto. En la lista se muestran de distinto color los elementos que aparecerán en cada una de las "páginas", con el fin de que pueda diferenciar claramente aquellos productos que estarán accesibles directamente.

Configuración de Botones

Puede configurar la posición en que aparecen en pantalla los distintos botones de acción en los puntos de venta. Puede definir tantas configuraciones de botones como desee, y asignarlas a cada TPV de forma individual desde la pantalla de **configurar TPV**. De esta forma, podrá colocar más accesibles aquellos botones que utilice con más frecuencia. Al establecer la posición de los botones de acción desde la **configuración de pantalla** se mostrará la siguiente ventana:



The screenshot displays the 'Configuración de Botones' (Button Configuration) screen. At the top, there is a search bar labeled 'Buscar...'. Below the search bar, there are four buttons: '+ Nuevo', 'Copiar', 'Editar', and 'Eliminar'. A second search bar is located to the right of these buttons. The main content area contains a table with the following data:

Id	Nombre	Botones
1	Básica	Medianos

At the bottom right of the table area, there is a download icon.

En esa pantalla podrá gestionar las configuraciones de botones existentes para los puntos de venta. Por defecto, Ágora generará algunas configuraciones de botones adaptadas a los casos de uso más típicos pero puede personalizar estas configuraciones o crear configuraciones nuevas.

Al editar una configuración de botones para un TPV se mostrará la siguiente ventana:

☰

Configuración de Botones

👤
🔌

General

Nombre:

Productos

Familias/Categorías:

Botones:

Paginación:

Acceso Rápido

La pantalla principal cuenta con una zona en la parte inferior donde podrá situar las acciones que vaya a realizar con mayor frecuencia.

Cobrar en Efectivo

Pagos

Borrar línea

Crear Devolución

Aparcar Ticket

Tickets Abiertos

Crear Pedido

Crear Albarán

Abrir Cajón

Buscar por Texto

Otras Operaciones

En la pantalla de otras operaciones podrá colocar aquellas operaciones que realice con menos frecuencia. Las acciones no asignadas a ningún botón, estarán disponibles en esta pantalla pulsando el botón [Más...].

Buscar Facturas

Buscar Pedido

Buscar Albarán

Añadir Por Código

PLU

Crear Producto

Abrir Admin.

Minimizar

Cancelar Ticket

Crear Merma

Imprimir Formación

Gastos

Ingresos

Cambiar Tarifa

Aplicar Promos.

Gestionar Pagos

Imprimir Ticket

Imprimir Ult. Fra.

T. Regalo Anterior

Imprimir X

Imprimir Z

Dtos. en Ticket

Dtos. en Línea

Regalar

Ventas a Cliente

Asignar Usuario

Ver Citas

Cerrar Jornada

Estado del Sistema

Aceptar

Cancelar

Podrá configurar distintas opciones que le permiten ajustar la forma en que se presentan los productos en la pantalla de venta para ajustar el número de elemento mostrados a las necesidades de su catálogo:

- **Familias/Categorías:** permite configurar cuántas filas se dedican a mostrar las familias, categorías y productos de venta directa en la parte superior de la pantalla.
- **Botones:** permite establecer distintos tamaños de botones.
- **Paginación:** permite seleccionar la forma en que se navega entre distintas páginas de productos. Si selecciona la opción barra vectical se mostrarán los controles de paginación separados de los productos, facilitando su localización. Si elige la opción de botones integrados, los controles de paginación se mostrarán junto a los productos, permitiendo disponer de más espacio total para mostrar productos.

En esa pantalla verá una representación de los distintos grupos de botones que existen en la aplicación de TPV Táctil: los botones que aparecen en la parte inferior de la pantalla y los botones que aparecen al pulsar **Otras Operaciones**.

Asimismo podrá configurar el tamaño de los botones de los productos. Para modificar la acción asociada a cada botón, pulse sobre él y aparecerá la siguiente ventana:

Seleccionar Acción

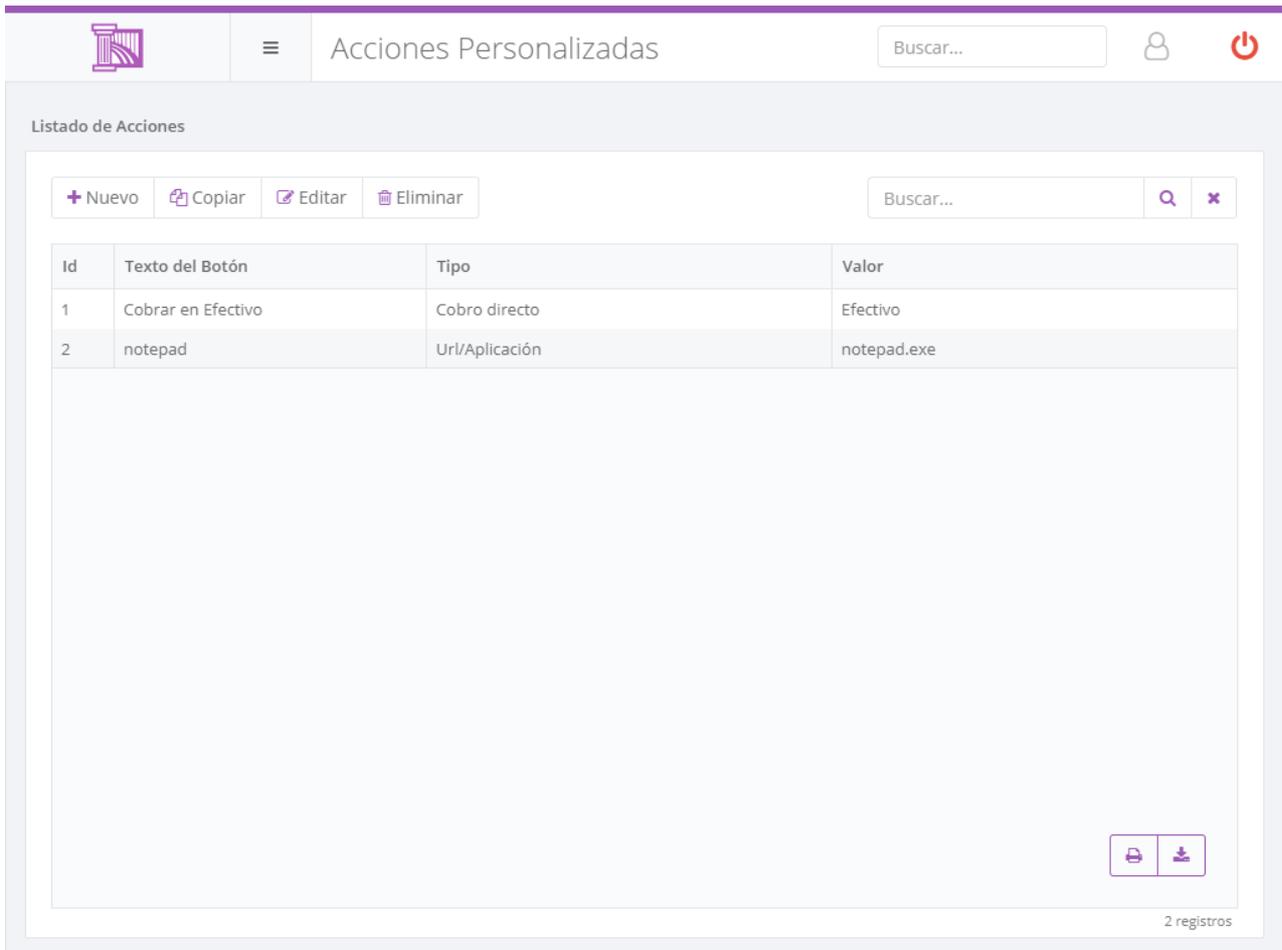
Abrir Cajón	Añadir Notas	Añadir Por Código	Aparcar Ticket	Aplicar Promos.	Asignar Cliente.	Asignar Usuario	Borrar línea	Buscar Albarán	
Buscar Facturas	Buscar Pedido	Buscar por Texto	Cambiar Tarifa	Cancelar Ticket	Cerrar Jornada	Cobrar en Efectivo	Crear Albarán	Crear Devolución	Crear Merma
Crear Pedido	Crear Producto	Dar Cambio	Dtos. en Línea	Dtos. en Ticket	Estado de Efectivo	Estado del Sistema	Gastos	Gestionar Pagos	Imprimir Formación
Imprimir Ticket	Imprimir Últ. Fra	Imprimir X	Imprimir Z	Imprimir: Siempre	Ingresos	Minimizar	Pagos	PLU	Regalar
T. Regalo Anterior	Tickets Abiertos	Ventas a Cliente	Ver Citas						

Cerrar

En ella podrá pulsar sobre la acción que desea asociar al botón que ha pulsado. Cuando haya completado la configuración, pulse **Aceptar**.

Acciones Personalizadas

Ágora le permite definir botones de acción para lanzar tareas externas y botones de cobro rápido para las formas de pago. Estos botones aparecerán en el punto de venta de la misma manera que aparecen los botones por defecto de Ágora y podrá configurarlos de la misma forma al crear **configuraciones de botones para los puntos de venta**. Para crear botones de acción personalizados deberá acceder a Herramientas -> Acciones Personalizadas y se mostrará la siguiente pantalla:



Acciones Personalizadas

Buscar...

Listado de Acciones

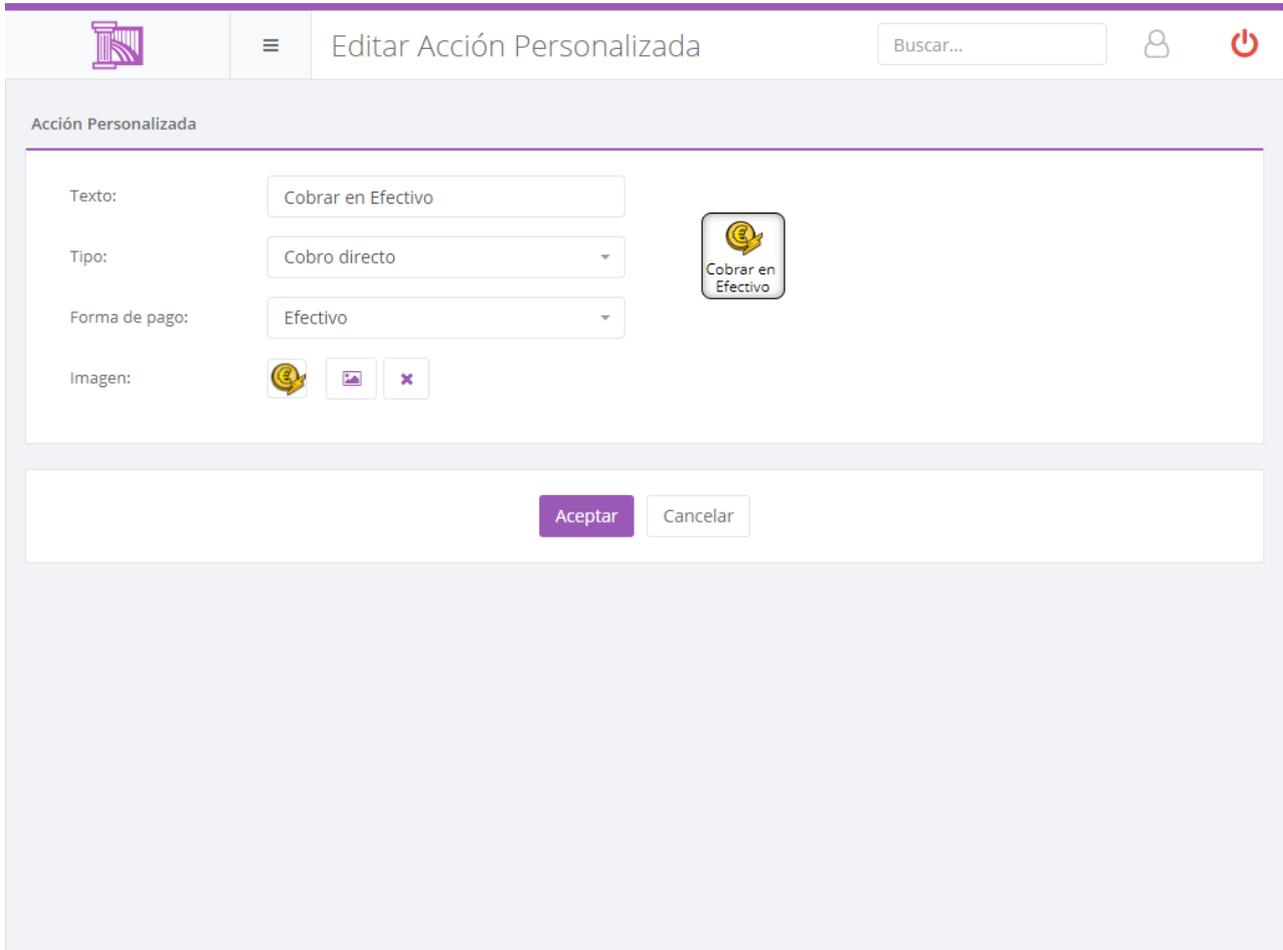
+ Nuevo Copiar Editar Eliminar

Buscar... Q X

Id	Texto del Botón	Tipo	Valor
1	Cobrar en Efectivo	Cobro directo	Efectivo
2	notepad	Url/Aplicación	notepad.exe

2 registros

Desde ella podrá buscar, crear, editar, copiar y eliminar acciones personalizadas. Al crear o editar una acción personalizada, se mostrará la siguiente pantalla:



En esa pantalla deberá introducir:

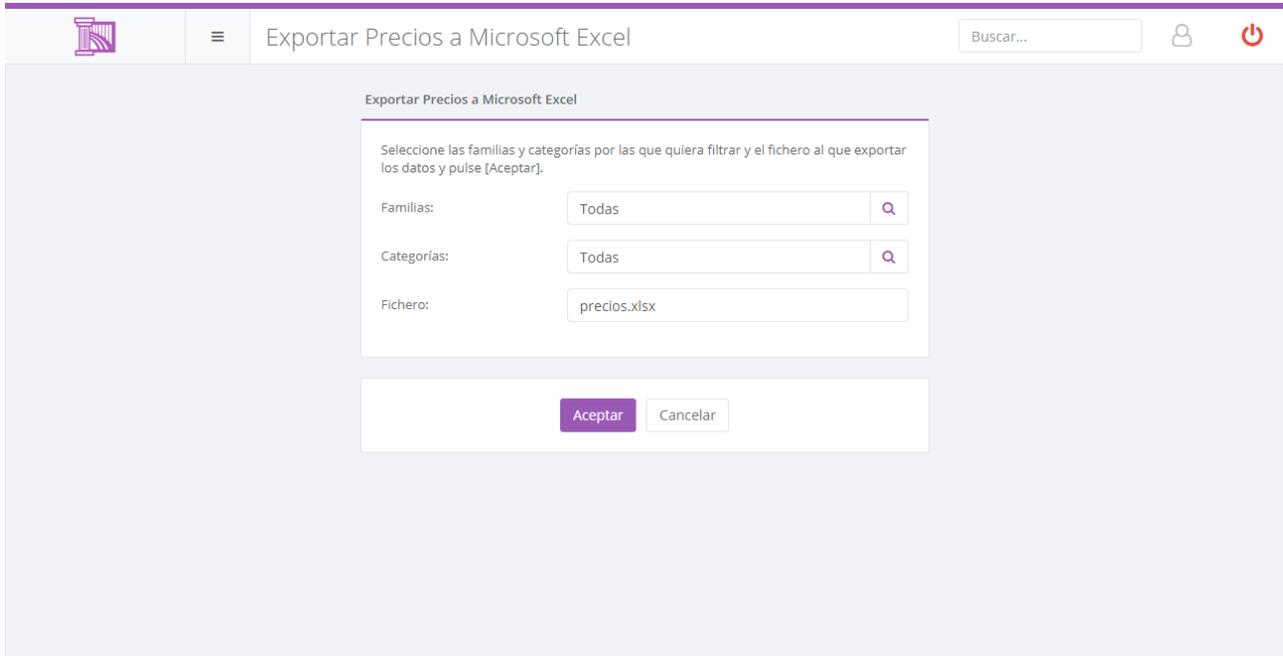
- **Texto:** es el texto que aparecerá en el botón de acción.
- **Acción:** es la acción que se ejecutará al pulsar el botón. Puede ser cualquier comando reconocido por Windows, por ejemplo, la ruta hasta una aplicación, la URL de una página web o la ubicación de fichero.
- **Imagen:** es la imagen que tendrá el botón.

A la derecha se mostrará una vista previa del aspecto que tendrá el botón en el punto de venta.

Estas acciones sólo estarán disponibles en los TPVs de tipo PC, no en las comanderas.

Exportación de Precios a Microsoft Excel

Para exportar los datos de productos a Microsoft Excel y poder modificar los precios de venta, deberá seleccionar la opción Herramientas -> Exportación de Precios a Microsoft Excel del menú principal. Aparecerá la siguiente pantalla:



Exportar Precios a Microsoft Excel

Seleccione las familias y categorías por las que quiera filtrar y el fichero al que exportar los datos y pulse [Aceptar].

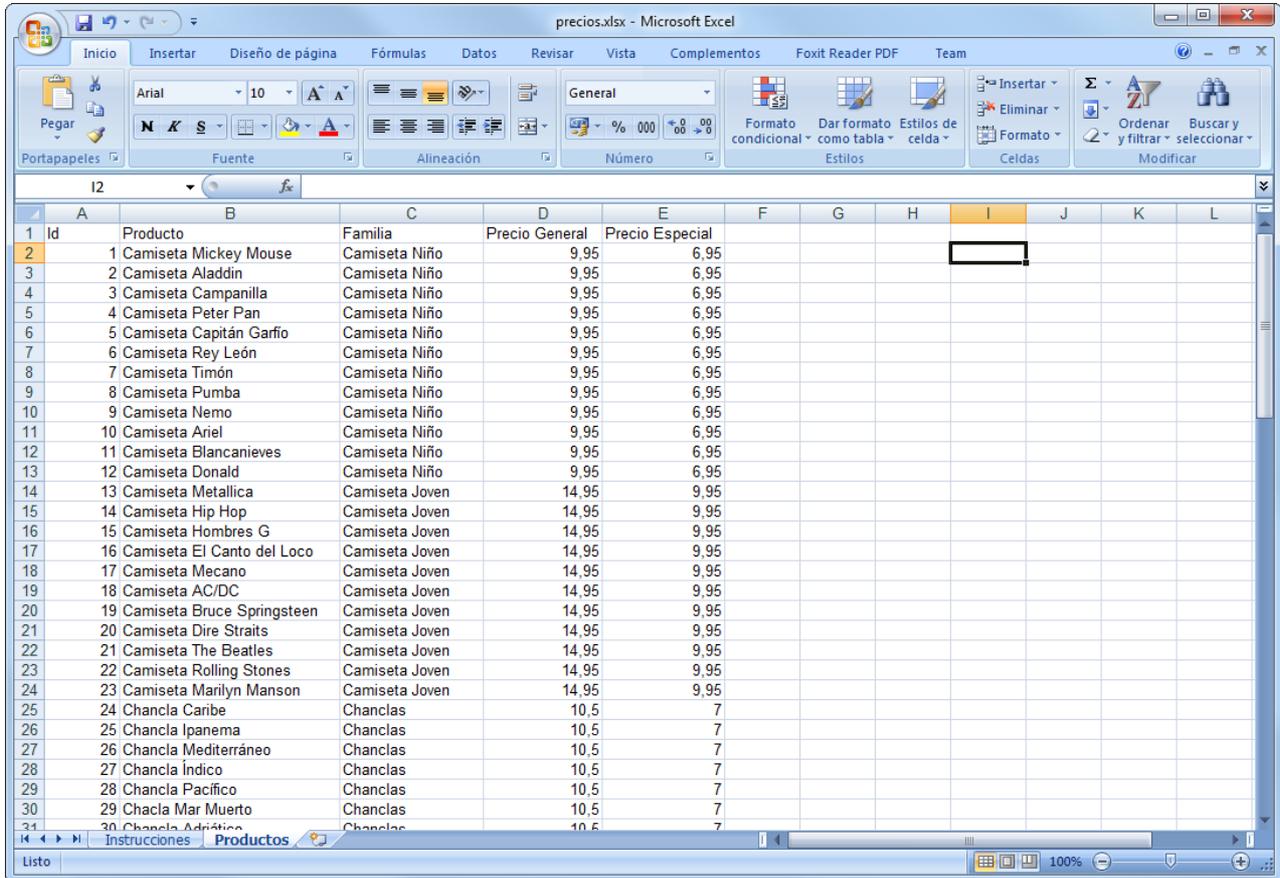
Familias:

Categorías:

Fichero:

En esa pantalla deberá introducir el nombre del fichero donde desea almacenar los datos y filtrar pro familia y categorías. Tras pulsar el botón **Aceptar**, se generará el fichero con los datos de los productos.

El libro de Microsoft Excel generado contiene dos hojas, Instrucciones y Productos. La hoja de Instrucciones explica cómo manejar el libro y las precauciones que debe tomar si tiene previsto **importar posteriormente los precios** en Ágora. En la hoja de Productos encontrará una tabla con el siguiente formato:



Id	Producto	Familia	Precio General	Precio Especial
1	Camiseta Mickey Mouse	Camiseta Niño	9,95	6,95
2	Camiseta Aladdin	Camiseta Niño	9,95	6,95
3	Camiseta Campanilla	Camiseta Niño	9,95	6,95
4	Camiseta Peter Pan	Camiseta Niño	9,95	6,95
5	Camiseta Capitán Garfio	Camiseta Niño	9,95	6,95
6	Camiseta Rey León	Camiseta Niño	9,95	6,95
7	Camiseta Timón	Camiseta Niño	9,95	6,95
8	Camiseta Pumba	Camiseta Niño	9,95	6,95
9	Camiseta Nemo	Camiseta Niño	9,95	6,95
10	Camiseta Ariel	Camiseta Niño	9,95	6,95
11	Camiseta Blancanieves	Camiseta Niño	9,95	6,95
12	Camiseta Donald	Camiseta Niño	9,95	6,95
13	Camiseta Metallica	Camiseta Joven	14,95	9,95
14	Camiseta Hip Hop	Camiseta Joven	14,95	9,95
15	Camiseta Hombres G	Camiseta Joven	14,95	9,95
16	Camiseta El Canto del Loco	Camiseta Joven	14,95	9,95
17	Camiseta Mecano	Camiseta Joven	14,95	9,95
18	Camiseta AC/DC	Camiseta Joven	14,95	9,95
19	Camiseta Bruce Springsteen	Camiseta Joven	14,95	9,95
20	Camiseta Dire Straits	Camiseta Joven	14,95	9,95
21	Camiseta The Beatles	Camiseta Joven	14,95	9,95
22	Camiseta Rolling Stones	Camiseta Joven	14,95	9,95
23	Camiseta Marilyn Manson	Camiseta Joven	14,95	9,95
24	Chancla Caribe	Chanclas	10,5	7
25	Chancla Ipanema	Chanclas	10,5	7
26	Chancla Mediterráneo	Chanclas	10,5	7
27	Chancla Índico	Chanclas	10,5	7
28	Chancla Pacífico	Chanclas	10,5	7
29	Chancla Mar Muerto	Chanclas	10,5	7
30	Chancla Adriático	Chanclas	10,5	7

En la tabla se muestra cada producto junto con la familia a la que pertenece y el precio que tiene para cada tarifa definida en Ágora.

Los precios se muestran con impuestos incluidos o no en función de la configuración que tenga establecida para cada tarifa.

Importación de Precios desde Microsoft Excel

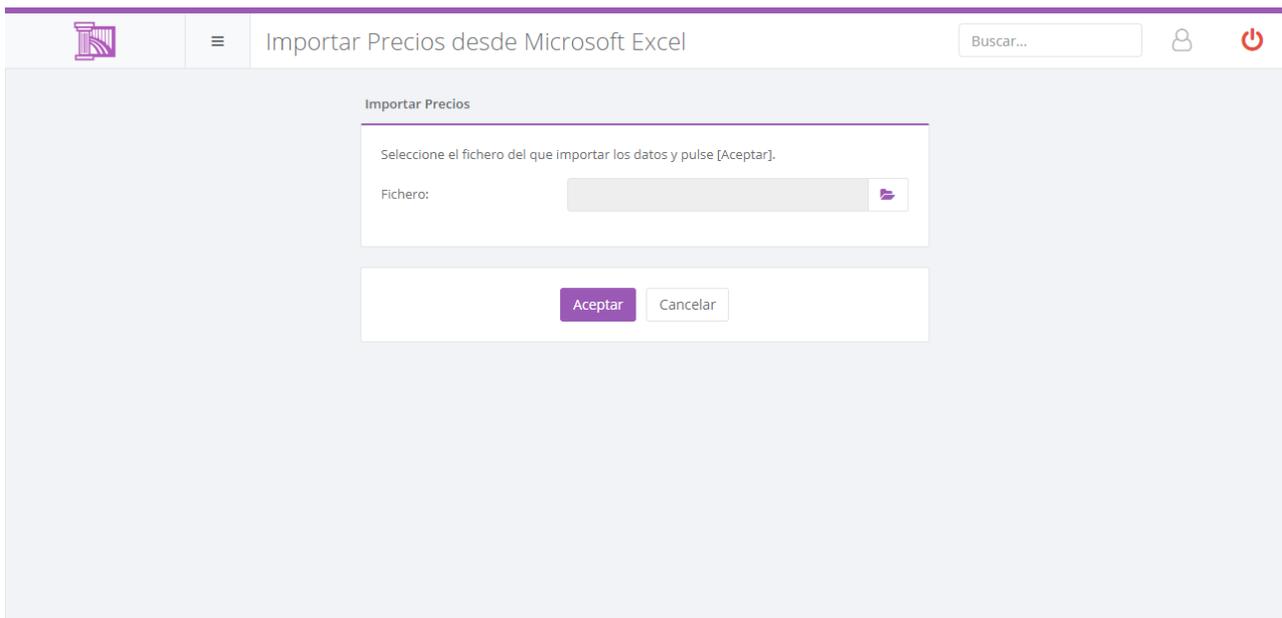
Para importar desde Microsoft Excel los precios de los productos de Ágora, antes deberá **exportarlos** desde la Administración de Ágora. Una vez que haya realizado la exportación, en el fichero de Microsoft Excel encontrará una hoja con las instrucciones que debe seguir para modificar los precios y poder importarlos con éxito en Ágora. Deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Los únicos datos que se importarán en Ágora serán los precios. No modifique ningún otro campo de la tabla.

- Puede ordenar los productos por cualquiera de los campos, pero no debe crear ni eliminar nuevos productos desde Microsoft Excel.
- Si desea que un producto tenga precio cero, deberá escribir un cero en la celda (nunca dejarla vacía).
- Si deja vacía la celda de precio de un producto, Ágora le preguntará el precio de venta cada vez que vaya a vender ese producto.
- El precio de los productos deberá introducir con impuestos incluidos o no en función de como haya definido cada Centro de Venta.

Si ha realizado una exportación a Microsoft Excel para modificar precios, no debe modificar los datos de Productos ni de Tarifas en la Administración de Ágora hasta que complete la importación. Si lo hace, pueden producirse problemas durante la importación que conlleven la pérdida de datos.

Tras establecer los precios en Microsoft Excel, podrá seleccionar la opción Herramientas -> Importación de Precios desde Microsoft Excel para importar los precios en Ágora. Se mostrará la siguiente ventana:



Importar Precios

Seleccione el fichero del que importar los datos y pulse [Aceptar].

Fichero: 

En esa pantalla deberá introducir el nombre del fichero del que desea cargar los datos. Tras pulsar el botón **Aceptar**, se procederá a actualizar la base de datos de Ágora. Esta operación puede tardar unos minutos.

Cuando se realiza una importación de precios desde Microsoft Excel, todos los precios de los productos son reemplazados con los precios importados. Asegúrese de que los datos que aparecen en el libro de Microsoft Excel son los correctos antes de realizar la importación.

Modificación Global de Precios

Usando esta opción del menú Herramientas -> Modificación Global de Precios puede cambiar los precios de los productos de una forma rápida y cómoda.

Parámetros

Familias: Categorías:

Modificar Precios

Filtrar...

Id	Producto	Familia	Categorías	Precio General	Precio Especial
1	Camiseta Mickey Mouse	Camiseta Niño		9,95	6,95
2	Camiseta Aladdin	Camiseta Niño		9,95	6,95
3	Camiseta Campanilla	Camiseta Niño		9,95	6,95
4	Camiseta Peter Pan	Camiseta Niño		9,95	6,95
5	Camiseta Capitán Garfío	Camiseta Niño		9,95	6,95
6	Camiseta Rey León	Camiseta Niño		9,95	6,95
7	Camiseta Timón	Camiseta Niño		9,95	6,95
8	Camiseta Pumba	Camiseta Niño		9,95	6,95
9	Camiseta Nemo	Camiseta Niño		9,95	6,95
10	Camiseta Ariel	Camiseta Niño		9,95	6,95
11	Camiseta Blancanieves	Camiseta Niño		9,95	6,95
12	Camiseta Donald	Camiseta Niño		9,95	6,95
13	Camiseta Metálica	Camiseta Joven		14,95	9,95

Desde la pantalla anterior puede buscar productos por familia y categoría y cambiar los precios editando directamente la tabla. Además dispone de la posibilidad de realizar cambios globales a una tarifa y grupo de productos. Para ello dispone de dos opciones:

- Copiar los precios de una tarifa a otra.
- Subir o bajar los precios de una tarifa en la cantidad o porcentaje deseados.

En ambas opciones puede alterar simplemente los precios de los productos que desee. Para ello use los filtros para seleccionar los productos deseados.

Para copiar los precios de un grupo de productos de una tarifa a otra pulse el botón **Copiar Tarifa** y podrá ver la siguiente pantalla:

Copiar Tarifas

Parámetros

Seleccione la tarifa de origen y la tarifa de destino.

Origen:

Destino:

Desde esta pantalla puede seleccionar la tarifa de origen y la de destino. Asimismo, puede indicar que precios desea que se copien, ya sean los precios del producto como principal, como añadido, como suplemento de menú, o todos a la vez.

La otra opción disponible es la de subir o bajar los precios. Para acceder a esta opción pulse el botón de **Modificar Precios**.

Subir/Bajar Precios

Parámetros

Seleccione los parámetros que desea utilizar para la bajada o subida de precios

Tarifa:

Importe:

Unidad:

Redondeo:

A la hora de subir o bajar los precios debe seleccionar la tarifa a la que desea aplicar esta subida o bajada. Al igual que al copiar tarifas puede fijar los precios a los que desea aplicar el cambio (principal, añadido, suplemento de menú o todos). El importe del cambio puede especificarlo en porcentaje o en euros, asimismo si desea bajar el precio de los productos debe asignar un importe negativo. La última opción de la pantalla es el redondeo y que por defecto no se aplica. Pero si lo desea puede redondear la cantidad resultante de la modificación en céntimos, décimos o unidades de euro.

Como ejemplo pongamos que queremos cambiar la cantidad de 5 euros en un 8%, esto nos daría una cantidad de 5,40 euros. Si aplicamos un redondeo del 0.25 esta cantidad pasará a ser de 5.50 euros. En general las cantidades redondeadas con esta precisión serán del tipo x.00, x.25, x.50, x.75. De la misma manera podrá imaginarse que tipo de redondeos existen con otras precisiones. Por ejemplo con una precisión del 0.10 tendríamos x.10, x.20, x.30, x.40, etc.

Ajustar Márgenes

Usando esta opción del menú Herramientas -> Ajuste de Márgenes puede cambiar los precios de los productos en base al precio de coste de referencia de cada uno.

Parámetros

Familias: Categorías:

Tarifa:

Establecer Márgenes

Filtrar...

Id	Producto	Familia	Categorías	Pr. Coste Ref.	Pr. Venta Ant.	Nuevo Pr. Coste	Nuevo Pr. Venta
1	Camiseta Mickey Mouse	Camiseta Niño		0,00	9,95	0,00	
2	Camiseta Aladdin	Camiseta Niño		0,00	9,95	0,00	
3	Camiseta Campanilla	Camiseta Niño		0,00	9,95	0,00	
4	Camiseta Peter Pan	Camiseta Niño		0,00	9,95	0,00	
5	Camiseta Capitán Garfío	Camiseta Niño		0,00	9,95	0,00	
6	Camiseta Rey León	Camiseta Niño		0,00	9,95	0,00	
7	Camiseta Timón	Camiseta Niño		0,00	9,95	0,00	
8	Camiseta Pumba	Camiseta Niño		0,00	9,95	0,00	
9	Camiseta Nemo	Camiseta Niño		0,00	9,95	0,00	
10	Camiseta Ariel	Camiseta Niño		0,00	9,95	0,00	
11	Camiseta Blancanieves	Camiseta Niño		0,00	9,95	0,00	
12	Camiseta Donald	Camiseta Niño		0,00	9,95	0,00	
13	Camiseta Metálica	Camiseta Joven		0,00	14,95	0,00	

Mostrar sólo productos cuyo precio de coste ha cambiado.

Desde la pantalla anterior puede cambiar los precios editando directamente la tabla en la columna de "Nuevo Precio de Venta". Primero deberá seleccionar la tarifa y el precio sobre la que quiere realizar los cambios y a continuación podrá introducir los nuevos precios de venta de cada uno de los productos.

Importante: Antes de realizar un cambio de tarifa, deberá de guardar las modificaciones realizadas utilizando el botón .

Para ello puede tener en cuenta la información mostrada en el listado correspondiente a los precios de coste anteriores, precios de coste actuales y precios de venta anteriores.

Importante: Puede realizar búsquedas sobre el listado desde la opción de Buscar y podrá filtrar los productos para mostrar solo los que haya cambiado de precio de coste con la opción **Mostrar solo productos cuyo precio de coste ha cambiado**.

Además dispone de dos botones para realizar cambios de manera más rápida:

- Botón **Copiar**: utilizando esta opción se copiará el valor de la columna "Precio de Venta Anterior" en la columna "Nuevo Precio de Venta".
- Botón **Actualizar**: con esta opción le aparecerá la pantalla de ajuste de márgenes por porcentajes.

Actualizar Precios

Parámetros

Seleccione los parámetros que desea utilizar para la actualización de los precios

Mantener margen anterior
 Incrementar precio de coste

Redondeo:

Aceptar

Cancelar

Desde esta pantalla podrá elegir el tipo de cambio de margen que desea aplicar a los productos mostrados en el listado.

- **Mantener margen anterior:** seleccionando este tipo de ajuste, se utilizará porcentaje de incremento entre el "Precio de Coste Anterior" y el "Precio de Venta Anterior", y se aplicará este incremento al "Nuevo Precio de Coste" para establecerse como "Nuevo Precio de Venta".

Importante: Este cambio solo se aplicará a los productos cuyos precios de coste anterior sean distintos de 0.

- **Establecer margen fijo:** con esta opción se aplicará un porcentaje de incremento que se indique a los "Nuevos Precios de Coste" para establecerse como "Nuevos Precios de Venta", independientemente de su precio de coste anterior.
- **Redondeo:** con esta opción podrá ajustar los redondeos sobre los nuevos precios de venta establecidos en los productos.

Etiquetado de Precios

Usando esta opción del menú Herramientas -> Etiquetado de Precios permite imprimir las etiquetas de los productos cuyo precio ha cambiado en una tarifa concreta.

Parámetros

Seleccione una tarifa para imprimir los precios de los productos que han variado a partir de la fecha y hora seleccionada:

Tarifa: Fecha: Hora:

Etiquetado de precios

Si lo desea, puede limitar la impresión de etiquetas a sólo aquellos productos que cumplan el filtro establecido:

Id	Nombre	Familia	Actualizado	Precio
1	Camiseta Mickey Mouse	Camiseta Niño	15/02/2018	9,95
2	Camiseta Aladdin	Camiseta Niño	15/02/2018	9,95
3	Camiseta Campanilla	Camiseta Niño	15/02/2018	9,95
4	Camiseta Peter Pan	Camiseta Niño	15/02/2018	9,95
5	Camiseta Capitán Garffo	Camiseta Niño	15/02/2018	9,95
6	Camiseta Rey León	Camiseta Niño	15/02/2018	9,95
7	Camiseta Timón	Camiseta Niño	15/02/2018	9,95
8	Camiseta Pumba	Camiseta Niño	15/02/2018	9,95
9	Camiseta Nemo	Camiseta Niño	15/02/2018	9,95
10	Camiseta Ariel	Camiseta Niño	15/02/2018	9,95
11	Camiseta Blancanieves	Camiseta Niño	15/02/2018	9,95

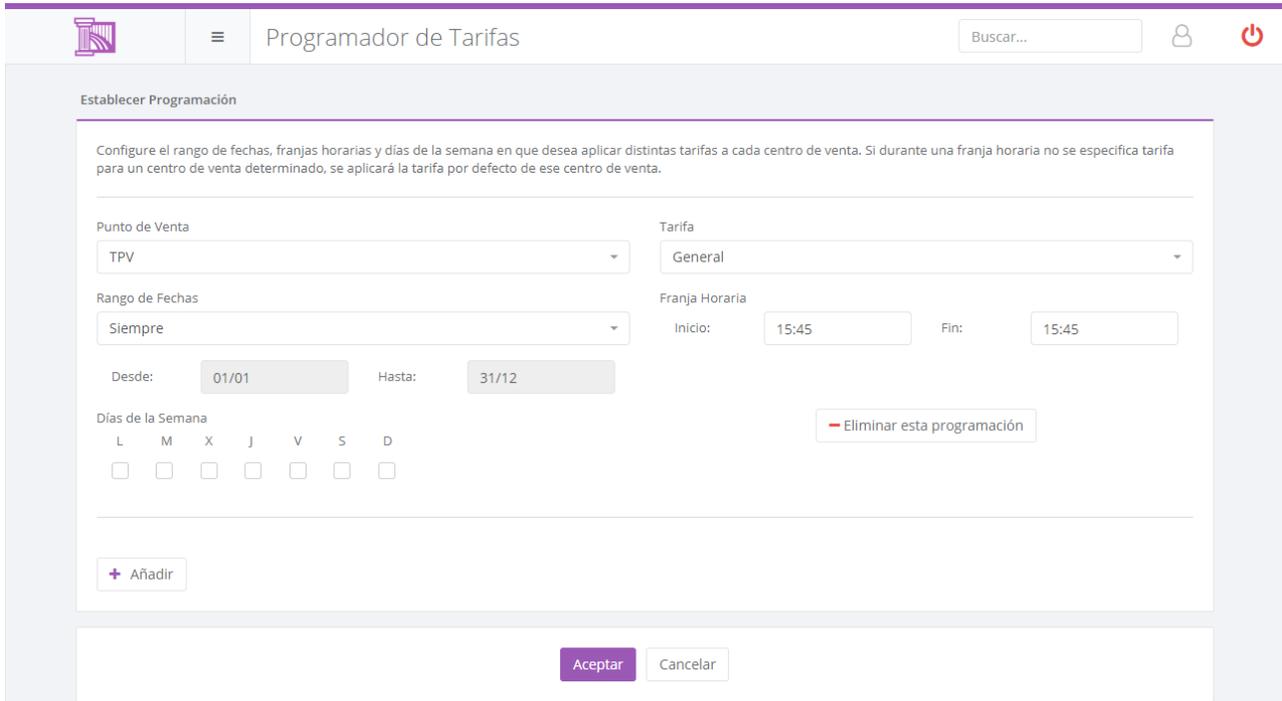
Desde la pantalla anterior puede seleccionar la tarifa y la fecha a partir de la cual se va a buscar productos con cambios de precios con fecha igual o posterior a la indicada

Una vez cargados los productos, podrá imprimir las etiquetas pulsando el botón .

Programación de Tarifas

Usando **tarifas** puede cambiar los precios de venta para aplicar nuevas condiciones, como "Hora Feliz", "Fin de Semana", "Navidad", etc. Si estos cambios se van a producir siempre determinados días de la semana o a determinadas horas, puede utilizar el programador de tarifas de Ágora para que estos cambios se realicen de forma automática y desatendida.

Para acceder al programador de tarifas de Ágora, seleccione opción Herramientas -> Programación de Tarifas y se mostrará la siguiente ventana:



En esta ventana podrá indicar el rango de fechas, los días de la semana y rangos de hora en los que desea aplicar los cambios de tarifa a cada punto de venta. Durante el resto del tiempo, se mantendrá en cada punto de venta su tarifa por defecto.

Recuerde que para acceder a esta opción deberá estar activado el módulo de programación de tarifas. Este módulo se puede activar junto con el resto de módulos opcionales desde la pantalla de **activación de módulos adicionales**.

Parámetros de Formación

En ocasiones es necesario formar a nuevos empleados, pero no se dispone de un equipo específico para hacer las pruebas, por lo que debe realizarse la formación sobre el mismo equipo en el que se está trabajando realmente.

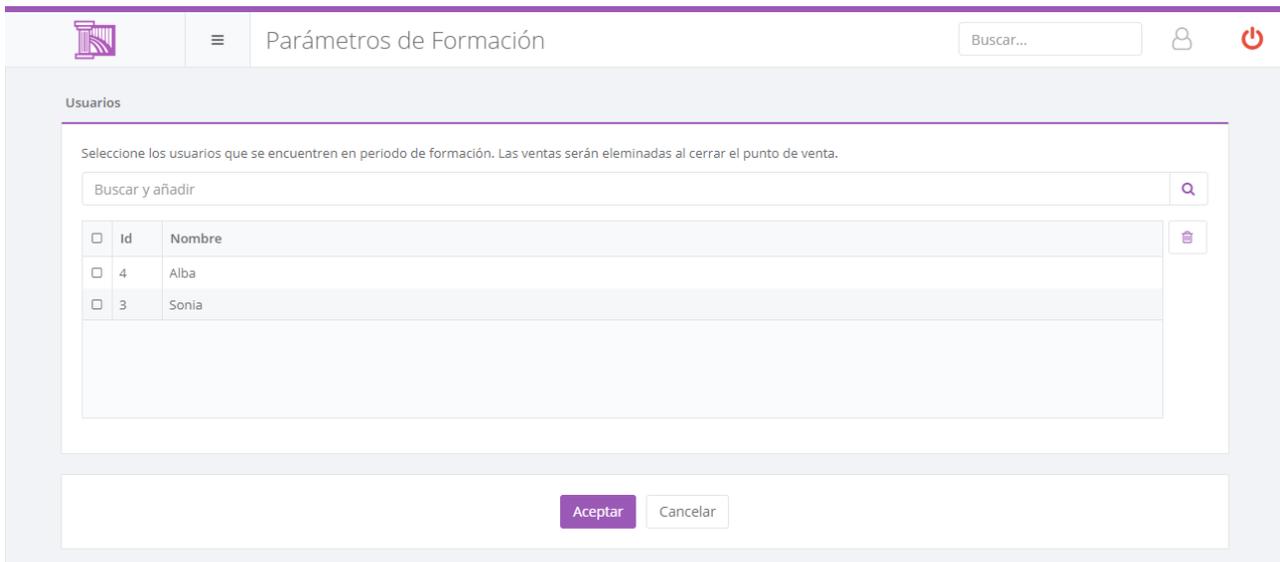
Para permitir que durante la formación se puedan utilizar todas las opciones del punto de venta, incluyendo la emisión de facturas, pedidos, albaranes, etc., podrá marcar uno o más usuarios como usuarios en formación. Estos usuarios podrán generar documentos de manera normal en Ágora, pero todos los documentos se generarán en una serie especial de documentos para que no interfieran con la operativa normal de venta. Las opciones de búsqueda de documentos (facturas, pedidos, etc.) mostrarán sólo documentos de las series de formación cuando el

usuario que las utiliza es un usuario en formación, y de las series normales cuando el usuario es un usuario normal.

Además, al imprimir los documentos se mostrará un aviso indicando que no son documentos válidos legalmente para evitar errores.

Por último, al finalizar la jornada de trabajo en cada punto de venta **se eliminarán** por completo los datos de formación generados en ese punto de venta y se generará un resumen de la sesión de formación que podrá ser consultado posteriormente. Durante la jornada de trabajo, todos los informes que obtenga a través de la administración o del punto de venta (por ejemplo la X y Z) incluirán la información generada por usuarios en formación para que éstos puedan comprobar el funcionamiento de esas opciones. Al cerrar jornada y eliminarse los documentos de formación, los informes volverán a mostrar la información real. Si desea obtener una Z con los valores reales, después de eliminar los datos de los usuarios en formación, deberá activar la opción de Imprimir automáticamente informe Z al cerrar jornada en la **configuración del punto de venta**; de esta forma, al realizar el cierre de caja primero se eliminarán los datos de los usuarios en formación y luego se imprimirá una Z sin esa información.

La configuración de los usuarios de formación se realiza desde la opción Herramientas -> Parámetros de Formación, donde podrá indicar qué usuarios se encuentran en formación:



Parámetros de Formación

Buscar...

Usuarios

Seleccione los usuarios que se encuentren en periodo de formación. Las ventas serán eliminadas al cerrar el punto de venta.

Buscar y añadir

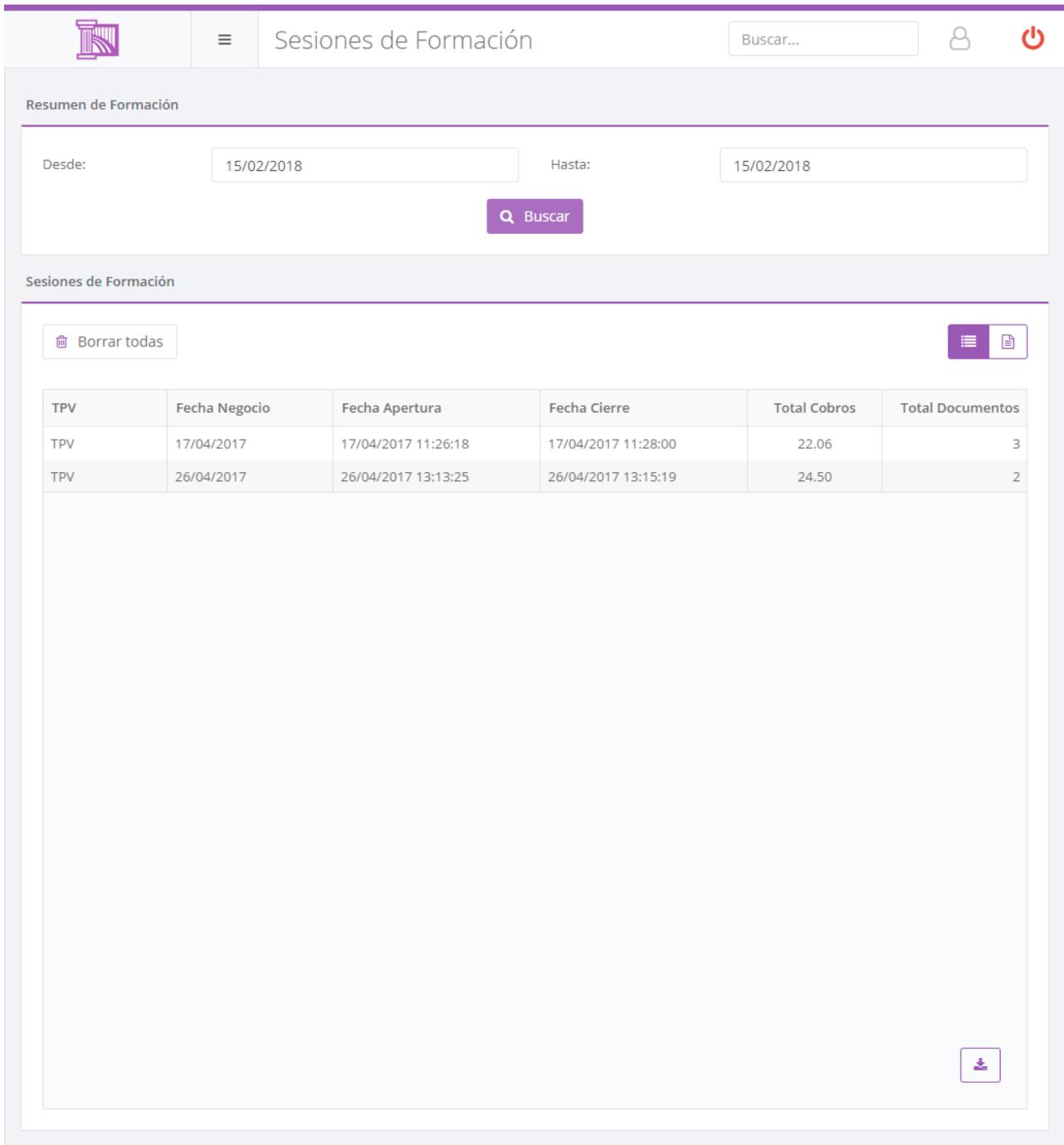
<input type="checkbox"/>	Id	Nombre
<input type="checkbox"/>	4	Alba
<input type="checkbox"/>	3	Sonia

Aceptar Cancelar

Recuerde que los documentos generados por los usuarios en formación serán eliminados automáticamente al finalizar la jornada de trabajo del TPV donde se han generado. Esta eliminación es completamente irreversible y la información se perderá para siempre, excepto el resumen que podrá consultar a través de las **sesiones de formación**.

Sesiones de Formación

Cuando está utilizando el sistema de **usuarios en formación** para ofrecer formación a los nuevos empleados, todos los documentos generados durante el proceso de formación se eliminan al finalizar la jornada del punto de venta para evitar que interfieran con los informes normales de Ágora. Con el fin de que pueda realizar un seguimiento de las sesiones de formación realizadas, los documentos generados, cobros simulados, etc., podrá consultar las sesiones de formación desde Herramientas -> Sesiones de Formación :



Resumen de Formación

Desde: Hasta:

Sesiones de Formación

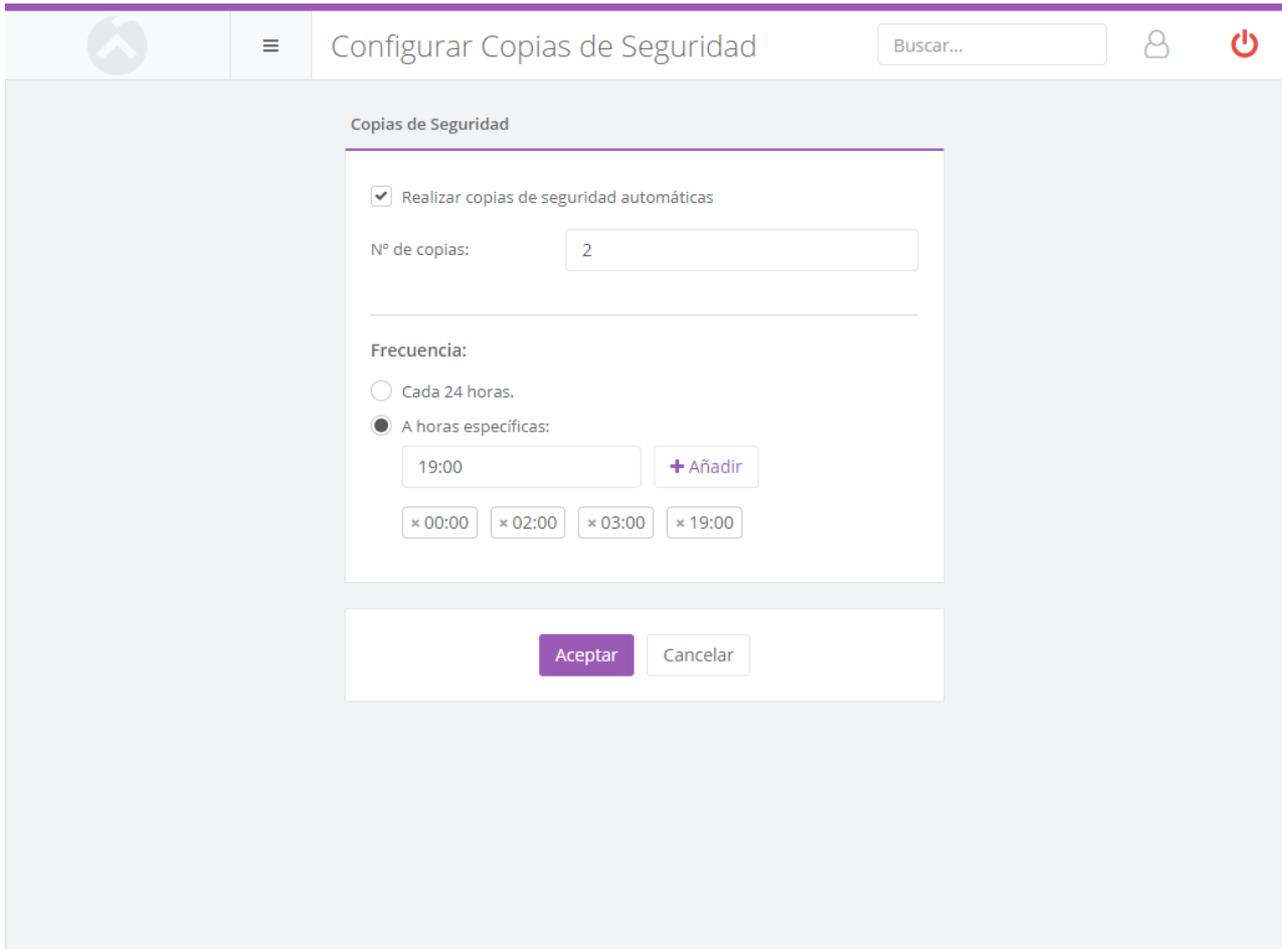
TPV	Fecha Negocio	Fecha Apertura	Fecha Cierre	Total Cobros	Total Documentos
TPV	17/04/2017	17/04/2017 11:26:18	17/04/2017 11:28:00	22.06	3
TPV	26/04/2017	26/04/2017 13:13:25	26/04/2017 13:15:19	24.50	2

Desde esta pantalla podrá revisar las sesiones de formación realizadas entre un rango de fechas, volver a imprimir su resumen, obtener un informe o eliminar los resúmenes si ya no

desea mantenerlos. Además si dispone de más de un grupo de puntos de venta podrá seleccionar los grupos que desea tener en cuenta en la consulta.

Configurar Copias de Seguridad

Ágora puede realizar automáticamente copias de seguridad de la información contenida en su base de datos. Para configurar la forma en que se realizan esas copias, puede acceder a [Herramientas -> Configurar Copias de Seguridad](#) :



Desde esta pantalla podrá activar las copias de seguridad automáticas marcando el check de "Realizar copias de seguridad". A continuación, puede establecer cuántas como máximo desea que se guarden en disco y la frecuencia con la que se realizan las copias de seguridad. Cuando existan más copias en disco de las deseadas, al realizarse un backup automático se borrarán la más antiguas con el fin de mantener siempre las más recientes.

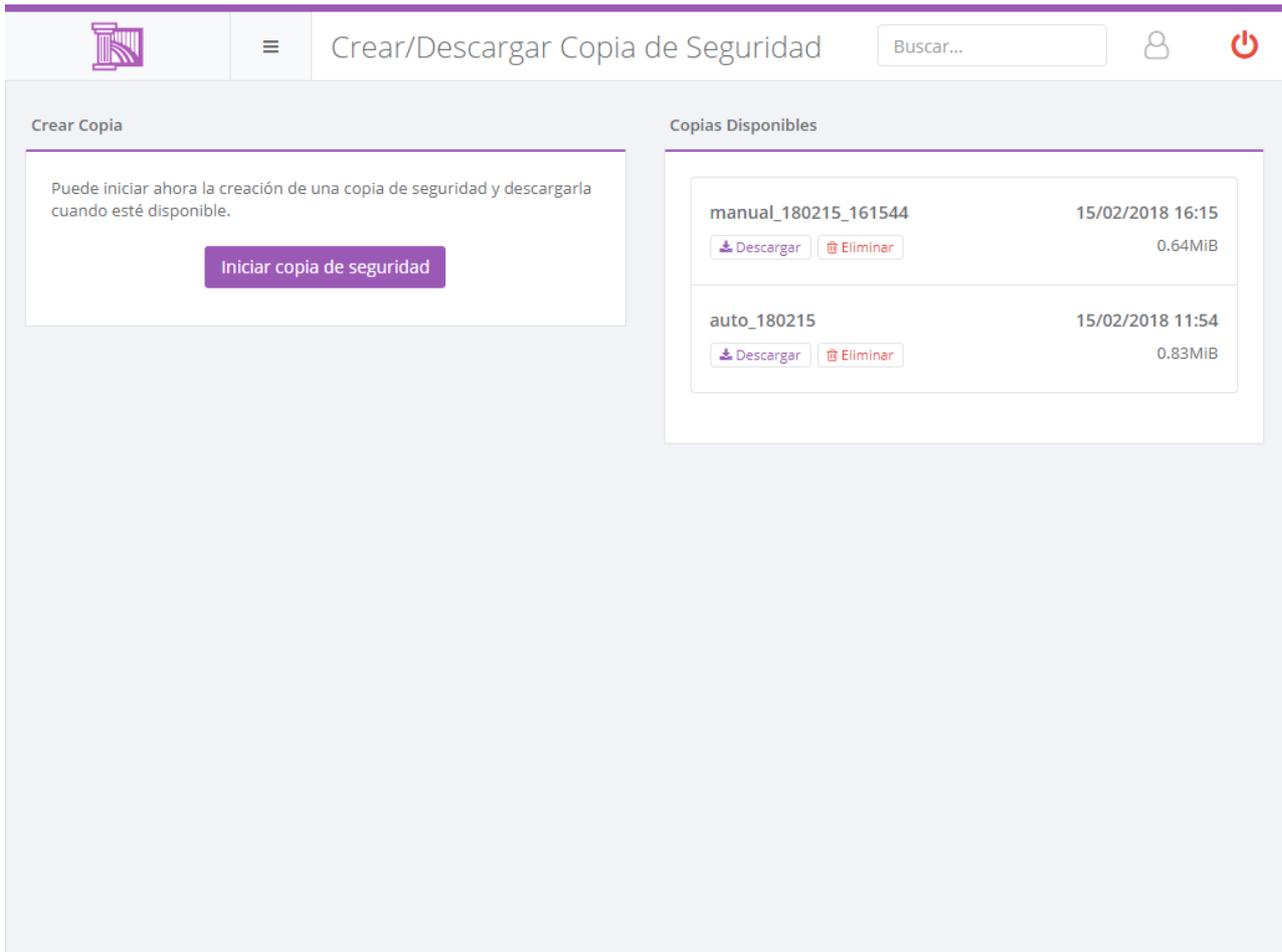
Al elegir la frecuencia de programación tiene dos opciones:

- Si elige realizar la copia de seguridad cada 24 horas, Ágora realizará una copia de seguridad en cuanto hayan transcurrido 24 horas desde la última copia de seguridad realizada.

- Si elige fijar hora para la copia de seguridad, Ágora realizará una copia de seguridad en las horas establecidas. En el caso de que a esa hora no fuese posible realizar la copia de seguridad, por ejemplo porque el equipo estuviera apagado, Ágora la realizará tan pronto como sea posible.

Obtener Copia de Seguridad

Para descargar una **copia de seguridad de la base de datos de Ágora**, puede acceder a Herramientas -> Obtener Copia de Seguridad :



Copias Disponibles	
manual_180215_161544 Descargar Eliminar	15/02/2018 16:15 0.64MiB
auto_180215 Descargar Eliminar	15/02/2018 11:54 0.83MiB

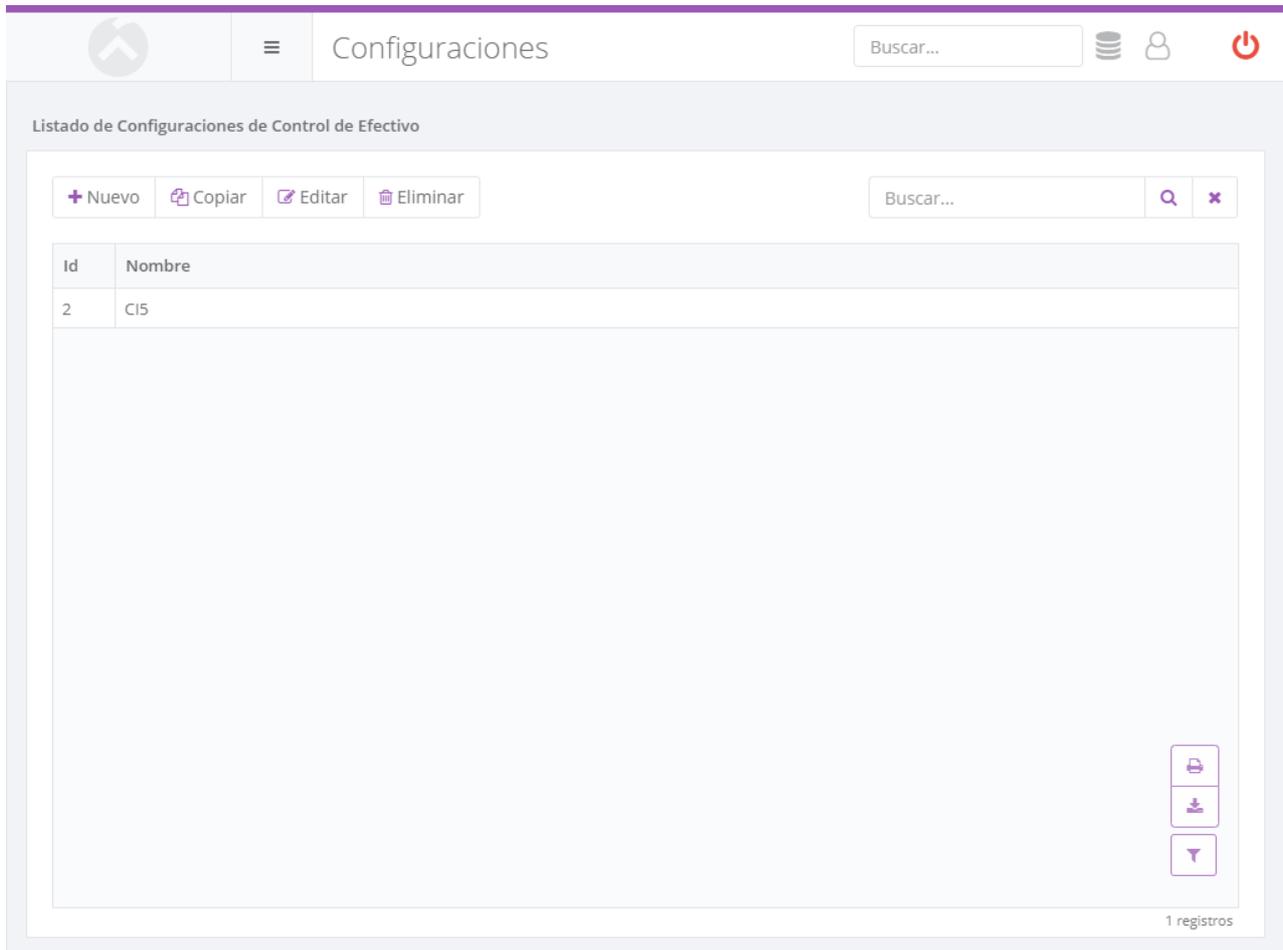
Desde esta pantalla podrá solicitar la creación de una nueva copia de seguridad, o descargar alguna de las ya existentes. También podrá eliminar copias de seguridad que ya no necesite.

Configuración de Control de Efectivo

Ágora le permite configurar sus periféricos mediante ficheros XML, que facilita la gestión de la configuración de dichos periféricos.

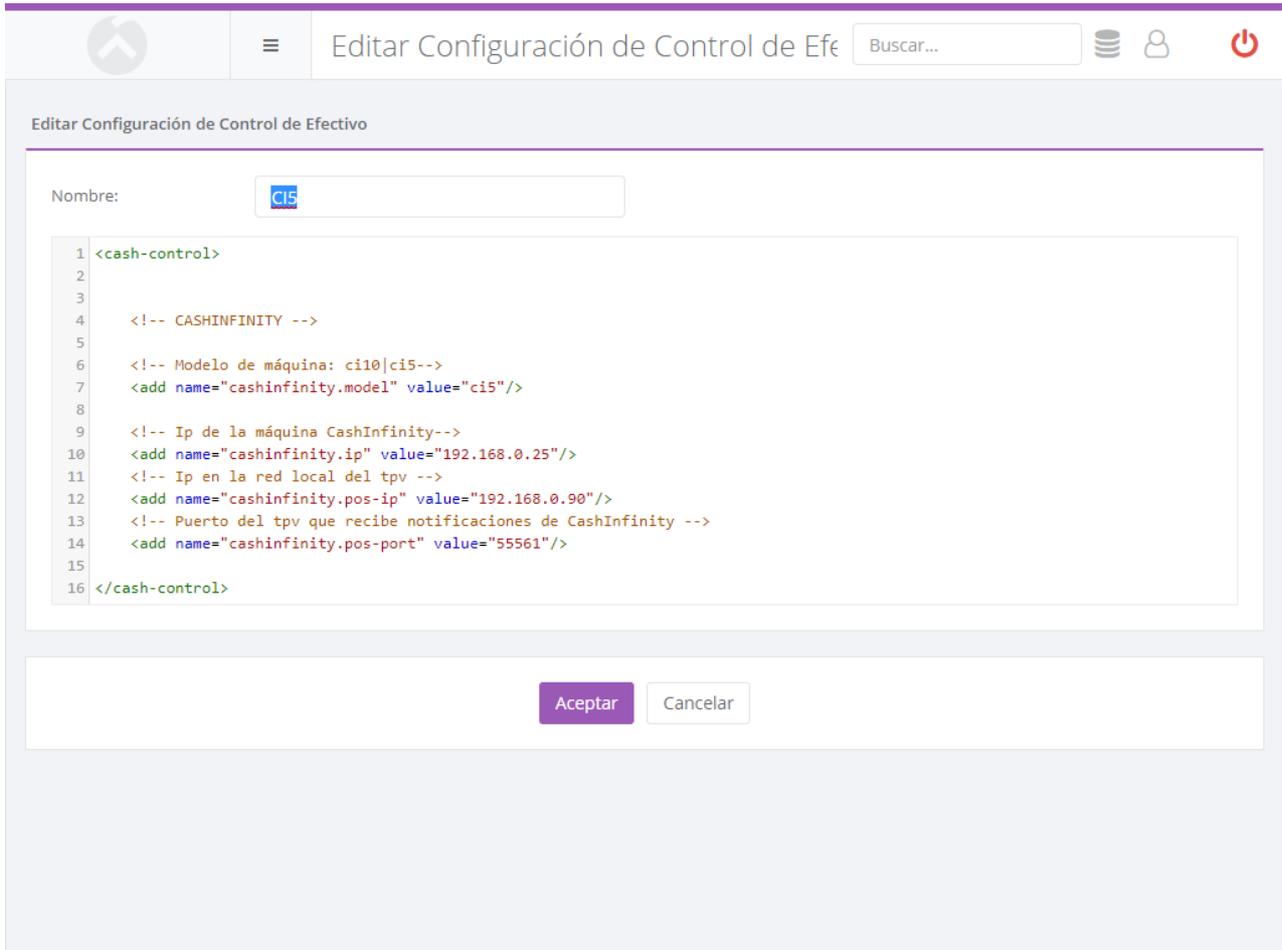
Esta opción estará disponible si habilita y configura el módulo de Control de Efectivo desde el **monitor de Ágora** en el menú Herramientas -> Activar Módulos Adicionales .

Para acceder a la edición de la configuración de Control de Efectivo seleccione la opción Herramientas -> Control de Efectivo -> Configuraciones :



Utilizando los botones de la barra de herramientas podrá Crear, Copiar, Editar y Eliminar ficheros de configuración.

Al crear o editar un fichero de configuración se mostrará la siguiente página:



Editar Configuración de Control de Efectivo

Nombre:

```

1 <cash-control>
2
3
4 <!-- CASHINFINITY -->
5
6 <!-- Modelo de máquina: ci10|ci5-->
7 <add name="cashinfinity.model" value="ci5"/>
8
9 <!-- Ip de la máquina CashInfinity-->
10 <add name="cashinfinity.ip" value="192.168.0.25"/>
11 <!-- Ip en la red local del tpv -->
12 <add name="cashinfinity.pos-ip" value="192.168.0.90"/>
13 <!-- Puerto del tpv que recibe notificaciones de CashInfinity -->
14 <add name="cashinfinity.pos-port" value="55561"/>
15
16 </cash-control>

```

En ella podrá especificar el nombre del fichero, que deberá ser único, y el contenido del propio fichero en formato XML. Ágora cargará por usted una plantilla de ejemplo a partir de la cual podrá crear su configuración.

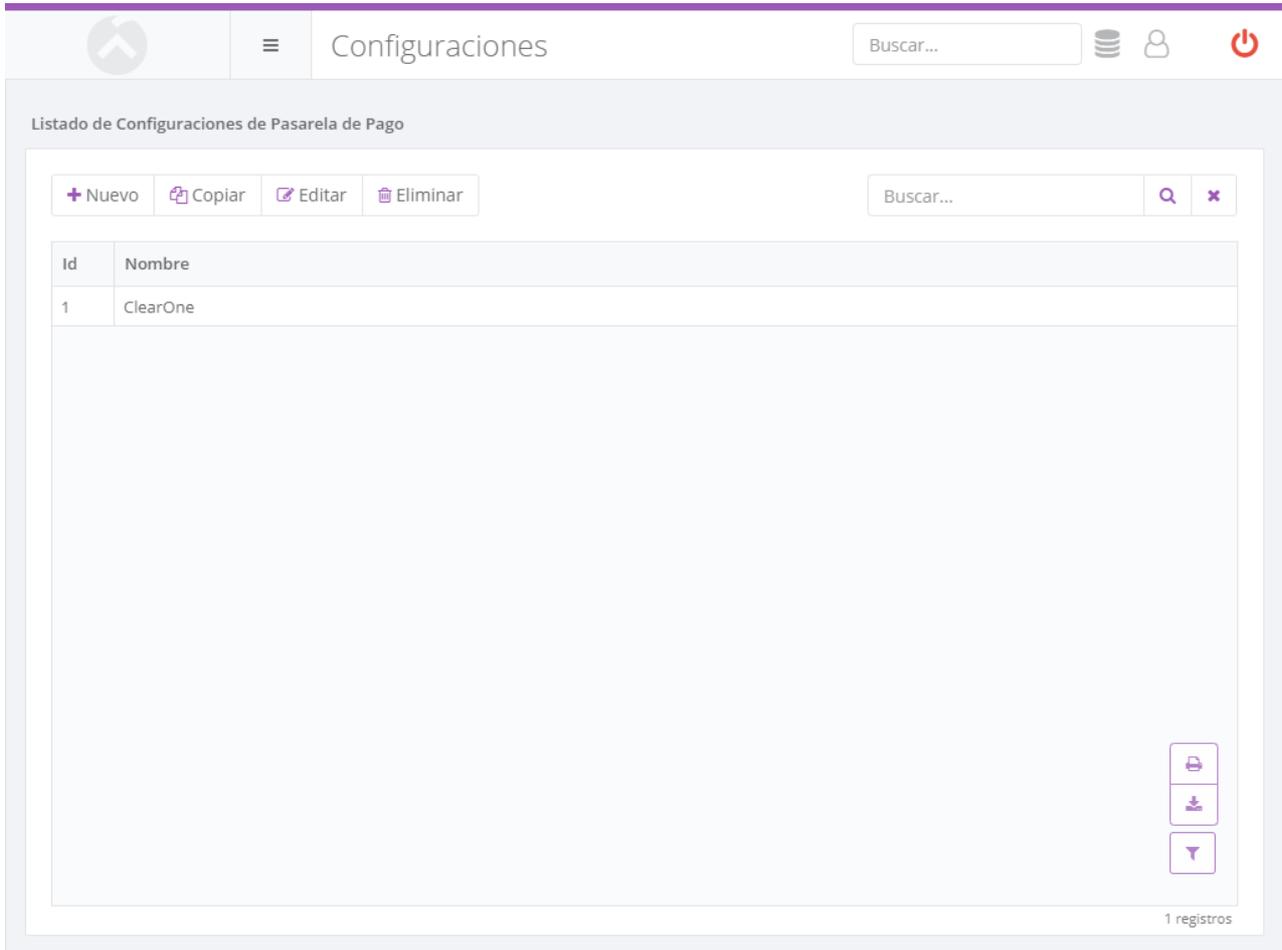
Una vez creado el primer fichero de configuración, deberá reiniciar el servicio de Ágora en los TPV o Locales que hagan uso de él para que los cambios surtan efecto.

Configuración de Pasarela de Pago

Ágora le permite configurar sus periféricos mediante ficheros XML, que facilita la gestión de la configuración de dichos periféricos.

Esta opción estará disponible si habilita y configura el módulo de Pasarela de Pago desde el **monitor de Ágora** en el menú Herramientas -> Activar Módulos Adicionales.

Para acceder a la edición de la configuración de Pasarela de Pago seleccione la opción Herramientas -> Pasarela de Pago -> Configuraciones :

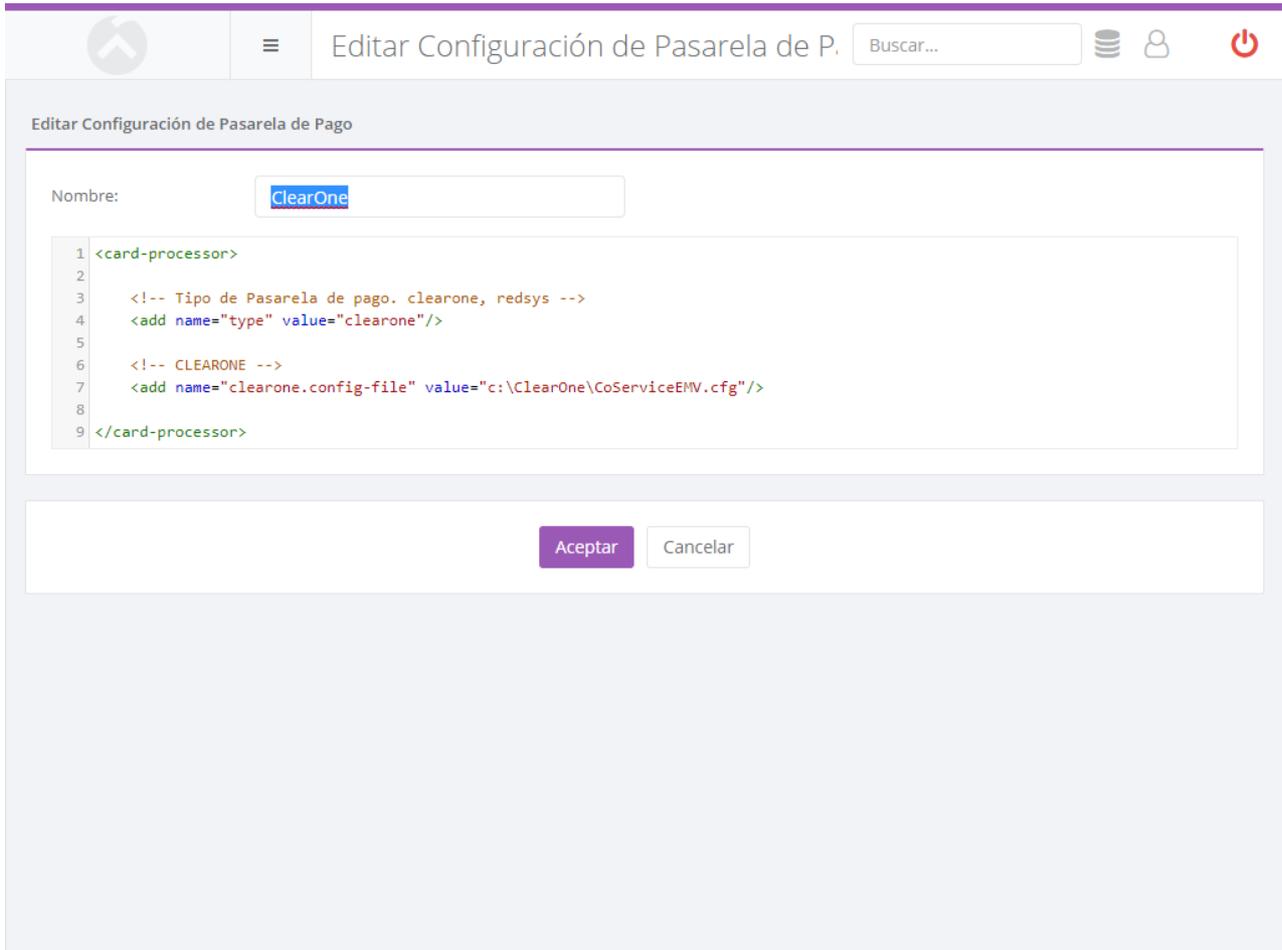


The screenshot shows a web application interface for managing payment gateway configurations. At the top, there is a navigation bar with the 'ágora retail' logo, a menu icon, the title 'Configuraciones', a search box, and icons for database, user, and power. Below the navigation bar, the main content area is titled 'Listado de Configuraciones de Pasarela de Pago'. It features a toolbar with buttons for '+ Nuevo', 'Copiar', 'Editar', and 'Eliminar', along with a search box. A table displays the configuration list with columns 'Id' and 'Nombre'. The table contains one entry with 'Id' 1 and 'Nombre' 'ClearOne'. On the right side of the table, there are three icons: a printer, a download, and a filter. At the bottom right of the table area, it indicates '1 registros'.

Id	Nombre
1	ClearOne

Utilizando los botones de la barra de herramientas podrá Crear, Copiar, Editar y Eliminar ficheros de configuración.

Al crear o editar un fichero de configuración se mostrará la siguiente página:



En ella podrá especificar el nombre del fichero, que deberá ser único, y el contenido del propio fichero en formato XML. Ágora cargará por usted una plantilla de ejemplo a partir de la cual podrá crear su configuración.

Una vez creado el primer fichero de configuración, deberá reiniciar el servicio de Ágora en los TPV o Locales que hagan uso de él para que los cambios surtan efecto.

Configuración de Cobro en Mesa

Ágora le permite configurar sus periféricos mediante ficheros XML, que facilita la gestión de la configuración de dichos periféricos.

Esta opción estará disponible si habilita y configura el módulo de Cobro en Mesa desde el **monitor de Ágora** en el menú Herramientas -> Activar Módulos Adicionales.

Para acceder a la edición de la configuración de Cobro en Mesa seleccione la opción Herramientas -> Pasarela de Pago -> Configuraciones (Cobro en Mesa) :

Utilizando los botones de la barra de herramientas podrá Crear, Copiar, Editar y Eliminar ficheros de configuración.

Al crear o editar un fichero de configuración se mostrará la siguiente página:

En ella podrá especificar el nombre del fichero, que deberá ser único, y el contenido del propio fichero en formato XML. Ágora cargará por usted una plantilla de ejemplo a partir de la cual podrá crear su configuración.

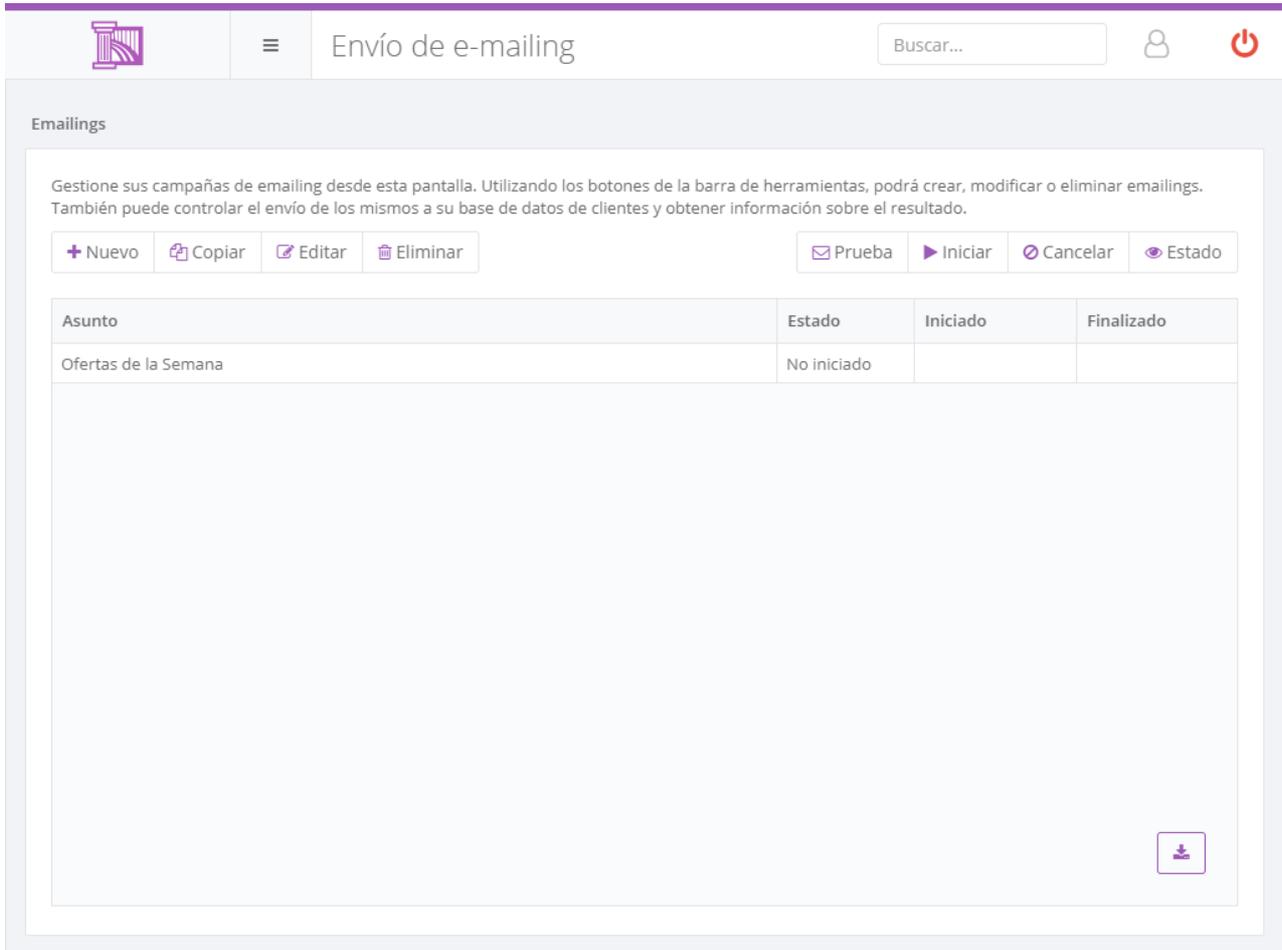
Una vez creado el primer fichero de configuración, deberá reiniciar el servicio de Ágora en los TPV o Locales que hagan uso de él para que los cambios surtan efecto.

Envío de e-mailing

Ágora le permite enviar, mediante correo electrónico, información a sus clientes. De esta forma podrá mantenerles al tanto de sus ofertas, promociones, menú del día, sugerencias, fiestas, etc.

Esta opción estará disponible si habilita y configura el módulo de e-mailing desde el **monitor de Ágora** en el menú Herramientas -> Activar Módulos Adicionales .

Para acceder a la edición del e-mailing seleccione la opción Herramientas -> Envío de e-mailings :



Emailings

Gestione sus campañas de emailing desde esta pantalla. Utilizando los botones de la barra de herramientas, podrá crear, modificar o eliminar emailings. También puede controlar el envío de los mismos a su base de datos de clientes y obtener información sobre el resultado.

Asunto	Estado	Iniciado	Finalizado
Ofertas de la Semana	No iniciado		

Utilizando los botones de la barra de herramientas podrá Crear, Copiar, Editar y Eliminar e-mailings. Además podrá Enviar una Prueba, Iniciar Envío, Cancelar Envío y Ver el Estado del e-mailing seleccionado.

Al crear o editar un e-mailing se mostrará la siguiente página:



Editar Emailing

Buscar...

Asunto: Ofertas de la Semana

Imagen Cabecera:

BOLETÍN INFORMATIVO

Esta semana, disfruta con nosotros por compras superiores a los 100 €:

- * Obtendrás un 5% de descuento en tu compra
- * Un vale de 5 € válido hasta fin de mes

Y además:

- * Consulta nuestros productos con descuento del 50% hasta fin de existencias

¡Nos vemos pronto!

LE INFORMAMOS DE QUE SUS DATOS PERSONALES HAN SIDO ALMACENADOS EN NUESTRO FICHERO AUTOMATIZADO CON EL FIN DE REMITIRLE INFORMACIÓN COMERCIAL. USTED TIENE DERECHO A ACCEDER A SUS DATOS ALMACENADOS EN NUESTRO FICHERO DE CLIENTES, RECTIFICARLOS Y/O CANCELARLOS, ASÍ COMO Oponerse a su tratamiento. PARA EJECUTAR SU DERECHO DE ACCESO, MODIFICACIÓN, CANCELACIÓN U OPOSICIÓN A SU TRATAMIENTO LE ROGAMOS REMITA SU SOLICITUD A TRAVÉS DEL CORREO ELECTRÓNICO: EJEMPLO@EJEMPLO.COM

Imagen Pie:

En ella, deberá introducir el asunto del e-mailing y el contenido del mismo. Opcionalmente, puede añadir imágenes para la cabecera y el pie del e-mailing.

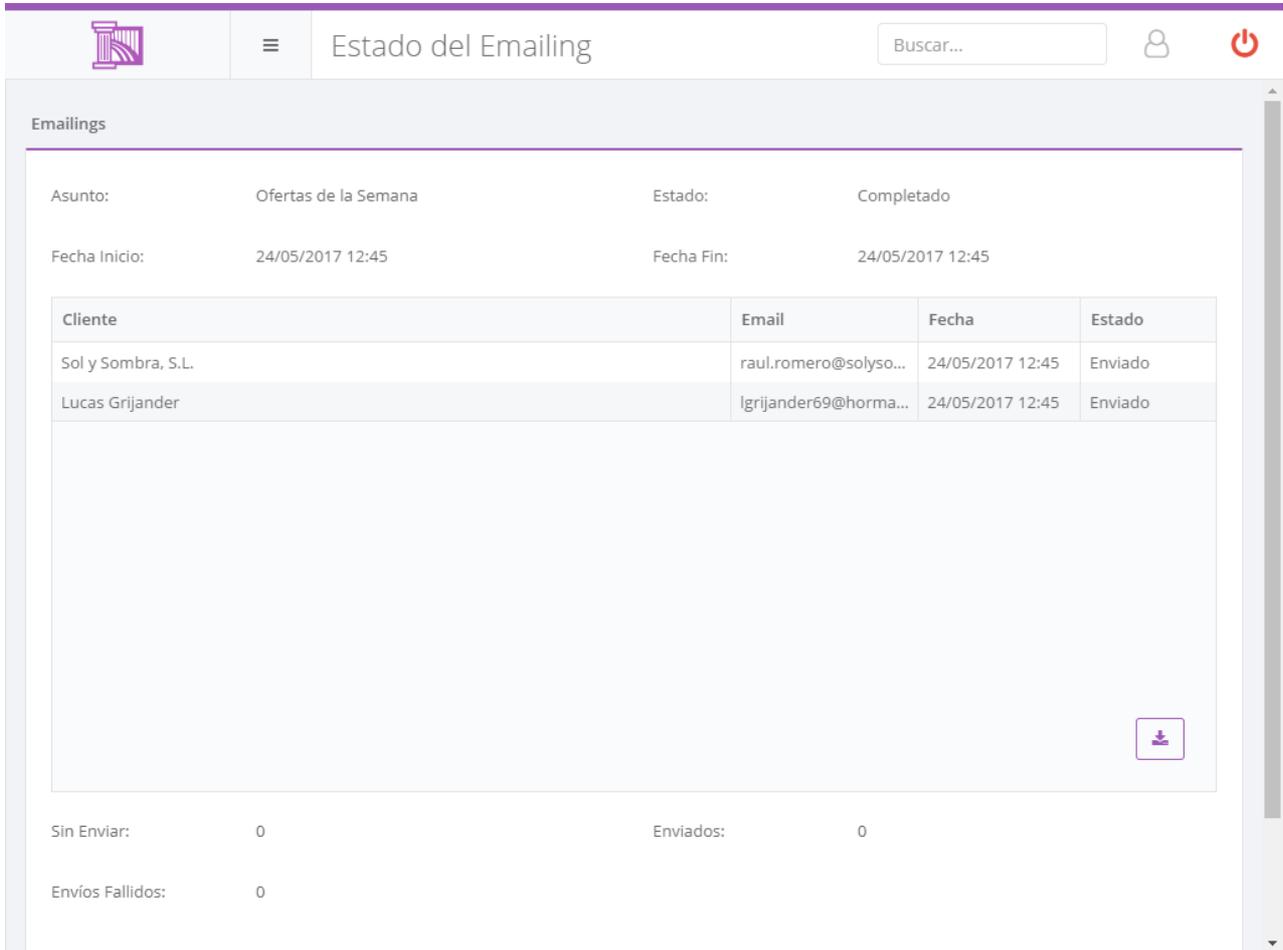
Las imágenes de cabecera y pie del e-mailing deben estar en formato *jpg* con un tamaño de recomendado de 620x100 píxeles.

Cuando desee iniciar el envío masivo a sus clientes, deberá usar la opción de **Iniciar Envío** de la barra de herramientas de la pantalla principal de e-mailings.

Tenga en cuenta que el email se enviará a todos los clientes que tengan habilitado el envío de publicidad.

El envío masivo puede tardar bastante tiempo, dependiente de la velocidad de su conexión a internet y del número de correos que vaya a enviar. Mientras se realiza el envío, podrá seguir utilizando Ágora, incluso saliendo de la administración para acceder al punto de venta.

En cualquier momento podrá volver la pantalla de e-mailings para consulta el estado del envío e incluso cancelarlo, utilizando las opciones que aparecen en la barra de herramientas. Al ver el estado de un envío se mostrará una pantalla como la siguiente:



The screenshot shows the 'Estado del Emailing' (Emailing Status) page. At the top, there is a search bar labeled 'Buscar...' and a power icon. The main content area is titled 'Emailings' and displays the following information:

- Asunto:** Ofertas de la Semana
- Estado:** Completado
- Fecha Inicio:** 24/05/2017 12:45
- Fecha Fin:** 24/05/2017 12:45

Below this information is a table with the following columns: Cliente, Email, Fecha, and Estado.

Cliente	Email	Fecha	Estado
Sol y Sombra, S.L.	raul.romero@solyso...	24/05/2017 12:45	Enviado
Lucas Grijander	lgrijander69@horma...	24/05/2017 12:45	Enviado

At the bottom of the interface, there are summary statistics:

- Sin Enviar: 0
- Enviados: 0
- Envíos Fallidos: 0

En ella podrá comprobar el número de correos enviados, los correos pendientes y los posibles errores que se hayan producido.

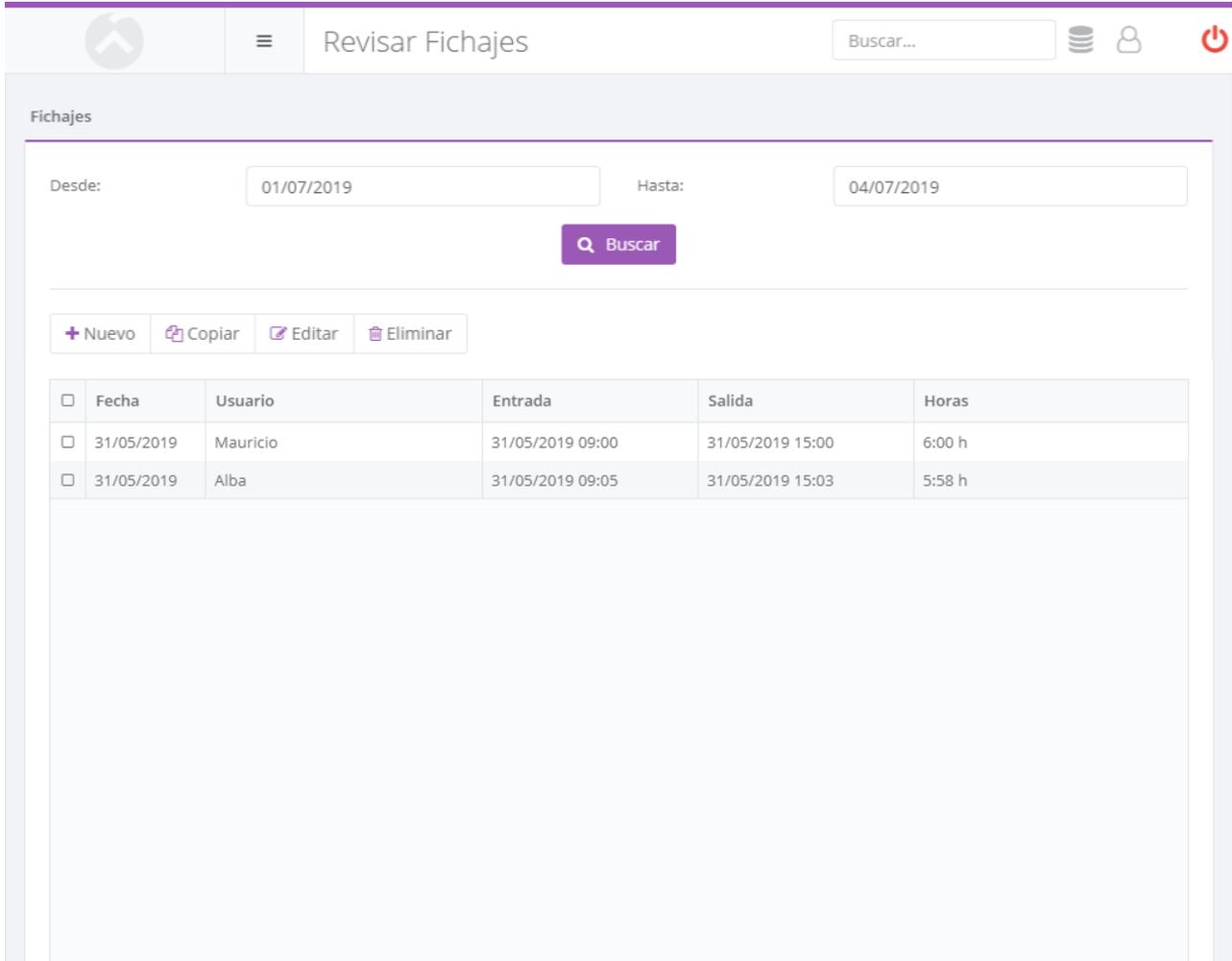
El envío de e-mailings es una herramienta de comunicación muy potente que le permitirá estar en contacto con sus clientes, pero deberá utilizarla de manera responsable para evitar tener problemas legales y/o con su proveedor de servicios de internet y correo electrónico. Le recomendamos que se informe de las leyes aplicables en su país para el envío de correos de carácter publicitario antes de comenzar a enviar e-mailings.

Revisar Fichajes

Ágora le permite gestionar fichajes para cumplir con el Real Decreto ley 8/2019 del 8 marzo por el que se establece: "Art.34.9 ET: La empresa garantizará el registro diario de jornada, que deberá incluir el horario concreto de inicio y finalización de la jornada de trabajo de cada persona trabajadora."

Esta opción estará disponible si habilita y licencia el módulo de fichajes desde el **monitor de Ágora** en el menú Herramientas -> Activar Módulos Adicionales.

Para acceder, revisar, editar y crear fichajes realizados en Ágora seleccione la opción Herramientas -> Revisar Fichajes :



The screenshot shows the 'Revisar Fichajes' interface. At the top, there is a search bar with the text 'Buscar...'. Below it, the 'Fichajes' section has a date range filter: 'Desde: 01/07/2019' and 'Hasta: 04/07/2019'. A purple 'Buscar' button is centered below the date range. Below the search area is a toolbar with four buttons: '+ Nuevo', 'Copiar', 'Editar', and 'Eliminar'. Below the toolbar is a table with the following data:

<input type="checkbox"/>	Fecha	Usuario	Entrada	Salida	Horas
<input type="checkbox"/>	31/05/2019	Mauricio	31/05/2019 09:00	31/05/2019 15:00	6:00 h
<input type="checkbox"/>	31/05/2019	Alba	31/05/2019 09:05	31/05/2019 15:03	5:58 h

Utilizando los botones de la barra de herramientas podrá Crear, Copiar, Editar y Eliminar fichajes que por error, omisión no estén correctamente registrados por el usuario.

Al crear o editar un fichaje se mostrará la siguiente página:

En ella, deberá introducir la fecha de negocio, el usuario y el fichaje de entrada y salida.

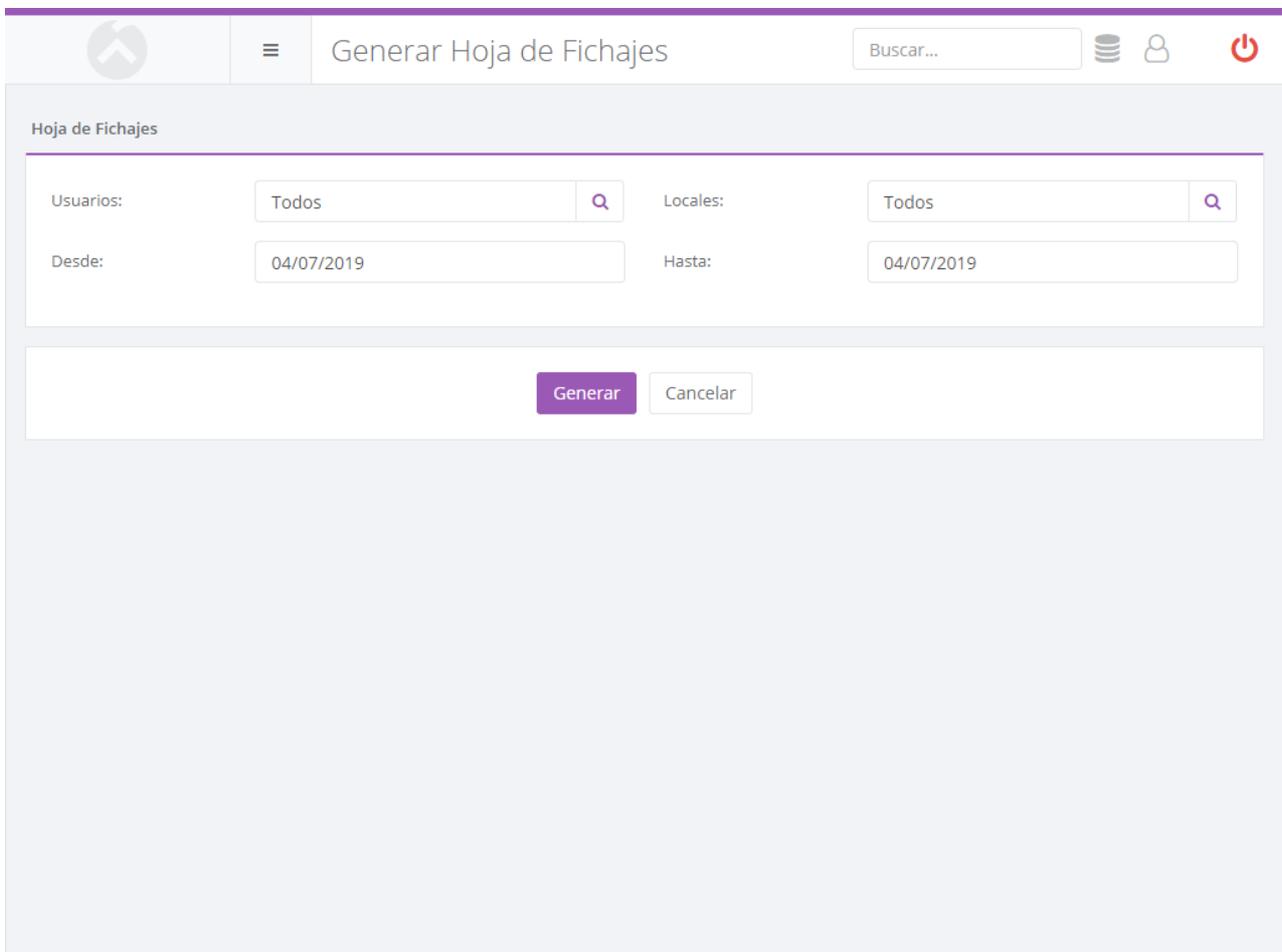
En base a estos fichajes Ágora también le permitirá generar los excel adecuados para que puedan ser firmados por empleado y así cumplir con el Real Decreto.

Generar hoja de fichajes

Ágora le facilita el cumplimiento del Real Decreto ley 8/2019 del 8 marzo por el que se establece: "Art.34.9 ET: La empresa garantizará el registro diario de jornada, que deberá incluir el horario concreto de inicio y finalización de la jornada de trabajo de cada persona trabajadora." permitiéndole generar un fichero excel con todos los fichajes de un usuario en concreto para unos locales y umbrales de tiempo de terminado.

Esta opción estará disponible si habilita y licencia el módulo de fichajes desde el **monitor de Ágora** en el menú Herramientas -> Activar Módulos Adicionales .

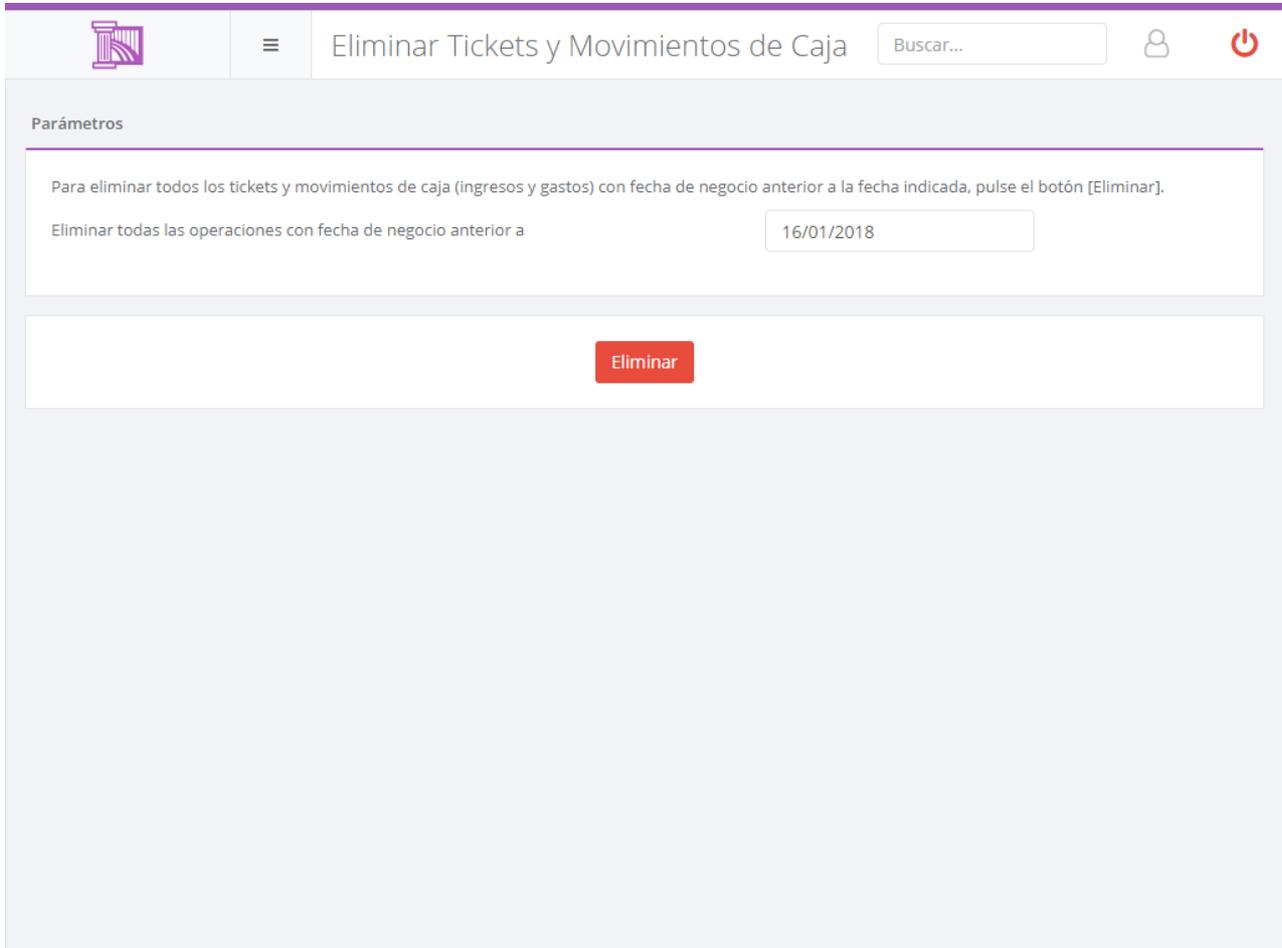
Para generar el fichero excel con los fichajes de un usuario en Ágora seleccione la opción Herramientas -> Fichajes -> Generar Hoja de Fichajes :



En esta pantalla deberá seleccionar el usuario para el cual quiere generar el fichero, los locales que deben incluirse, y el rango de tiempo que deberá abarcar el excel de fichajes.

Eliminar Tickets y Movimientos de Caja

Si por algún motivo necesita eliminar parte de los tickets y movimientos almacenados en la base de datos, puede seleccionar la opción Herramientas - Eliminar Tickets y Movimientos de Caja del menú principal. Aparecerá la siguiente ventana:



Eliminar Tickets y Movimientos de Caja  

Parámetros

Para eliminar todos los tickets y movimientos de caja (ingresos y gastos) con fecha de negocio anterior a la fecha indicada, pulse el botón [Eliminar].

Eliminar todas las operaciones con fecha de negocio anterior a

Eliminar

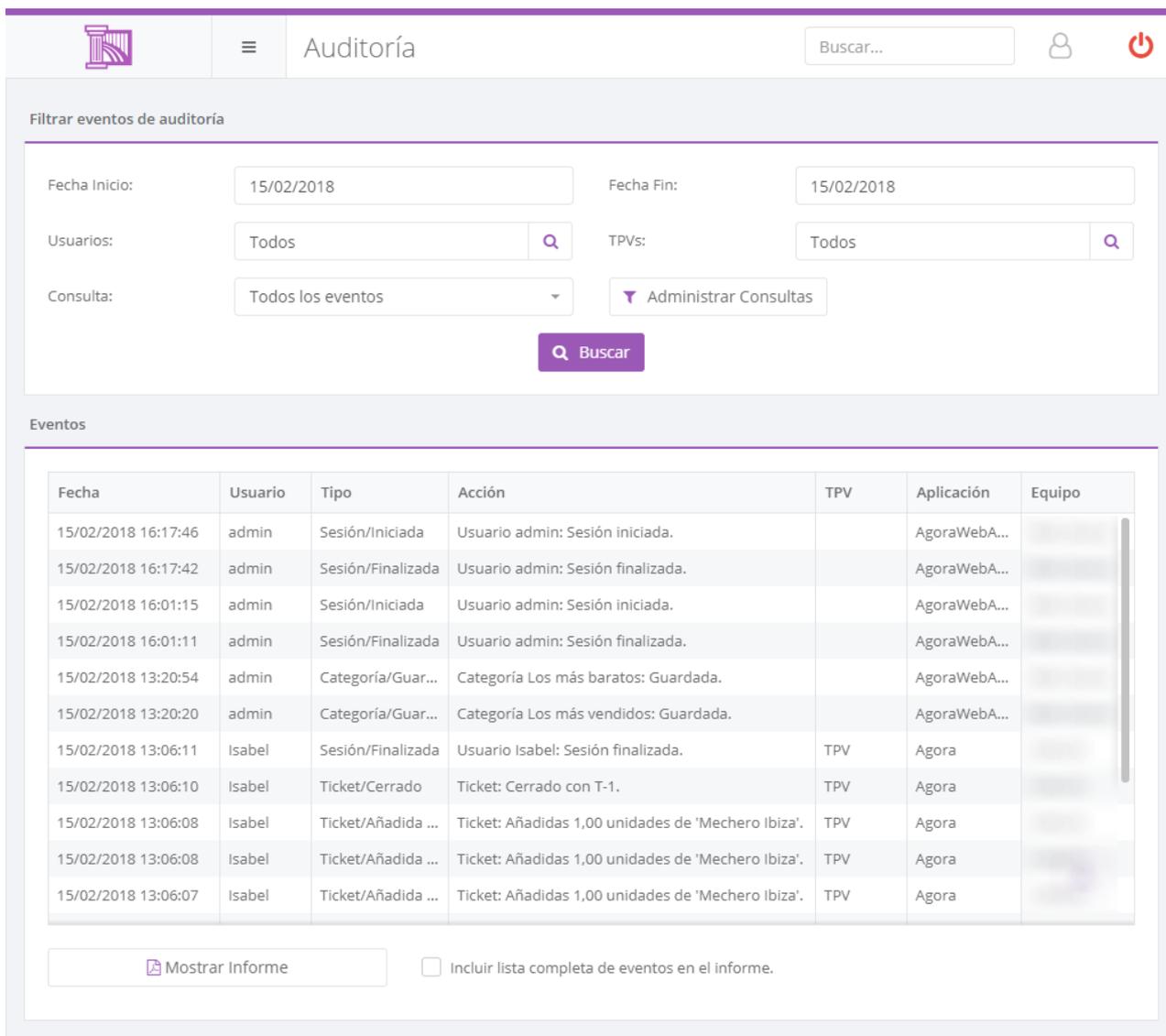
Desde ella podrá eliminar todos los tickets generados antes de la fecha de negocio indicada. Al pulsar el botón **Eliminar**, Ágora le pedirá su clave de usuario para confirmar la operación.

Los datos eliminados **no pueden ser recuperados**. Asegúrese de que realmente quiere eliminar los datos antes de utilizar esta opción.

Auditoría

Todas las operaciones realizadas en Ágora, tanto en la aplicación de administración como en el TPV Táctil, quedan registradas, junto con la hora en que se producen y el usuario que las lleva a cabo. Esta auditoría permite realizar un seguimiento completo de todo lo que ocurre en el sistema.

Para acceder a los eventos de auditoría seleccione el menú Herramientas -> Auditoría .



Filtrar eventos de auditoría

Fecha Inicio: 15/02/2018 Fecha Fin: 15/02/2018

Usuarios: Todos TPVs: Todos

Consulta: Todos los eventos Administrar Consultas

Buscar

Eventos

Fecha	Usuario	Tipo	Acción	TPV	Aplicación	Equipo
15/02/2018 16:17:46	admin	Sesión/Iniciada	Usuario admin: Sesión iniciada.		AgoraWebA...	
15/02/2018 16:17:42	admin	Sesión/Finalizada	Usuario admin: Sesión finalizada.		AgoraWebA...	
15/02/2018 16:01:15	admin	Sesión/Iniciada	Usuario admin: Sesión iniciada.		AgoraWebA...	
15/02/2018 16:01:11	admin	Sesión/Finalizada	Usuario admin: Sesión finalizada.		AgoraWebA...	
15/02/2018 13:20:54	admin	Categoría/Guar...	Categoría Los más baratos: Guardada.		AgoraWebA...	
15/02/2018 13:20:20	admin	Categoría/Guar...	Categoría Los más vendidos: Guardada.		AgoraWebA...	
15/02/2018 13:06:11	Isabel	Sesión/Finalizada	Usuario Isabel: Sesión finalizada.	TPV	Agora	
15/02/2018 13:06:10	Isabel	Ticket/Cerrado	Ticket: Cerrado con T-1.	TPV	Agora	
15/02/2018 13:06:08	Isabel	Ticket/Añadida ...	Ticket: Añadidas 1,00 unidades de 'Mechero Ibiza'.	TPV	Agora	
15/02/2018 13:06:08	Isabel	Ticket/Añadida ...	Ticket: Añadidas 1,00 unidades de 'Mechero Ibiza'.	TPV	Agora	
15/02/2018 13:06:07	Isabel	Ticket/Añadida ...	Ticket: Añadidas 1,00 unidades de 'Mechero Ibiza'.	TPV	Agora	

Mostrar Informe Incluir lista completa de eventos en el informe.

En la parte superior encontrará distintas opciones para configurar los eventos que se muestran en pantalla. Podrá indicar el rango de fechas, la consulta que desea utilizar para filtrar los eventos, los usuarios que han generado los eventos, y los puntos de venta donde se ha generado.

La lista de eventos mostrará los eventos que cumplan el criterio seleccionado. Algunos eventos pueden contener información adicional o estar asociados a un ticket. En ese caso, al seleccionar el evento aparecerá el icono  y al pincharlo abrirá una nueva ventana en la que podremos ver los detalles del evento.

Ágora incluye varias consultas de ejemplo con las que obtener detalles de Aperturas de Cajón, Cancelaciones de Líneas, y otros aspectos que pueden resultarle interesantes. Utilizando el botón **Administrar Consultas** que aparecen en la parte superior puede crear, modificar, copiar o eliminar nuevas consultas.

Administrar Consultas

+ Nuevo
 Editar
 Eliminar

Nombre	Tipo
Todos los eventos	Estandar
Aperturas de Cajón	Estandar
Cancelaciones de Línea	Estandar
Cancelaciones de Tickets	Estandar
Descuadres de Caja	Estandar
Descuentos	Estandar
Invitaciones	Estandar
Movimientos de Caja	Estandar
Reimpresiones de Documentos	Estandar



Aceptar

Al crear o editar una consulta, se muestra una ventana como la siguiente.

Editar Consulta

Parámetros de consulta

Nombre:

- Prioridad Baja
- Prioridad Media
- Albarán
- Albarán de Entrada
- Eliminado
- Categoría
- Cliente
- Consulta de Auditoría
- Emailing

En esta ventana podrá introducir el nombre de la consulta que desea crear y seleccionar los eventos que desea incluir en la consulta.

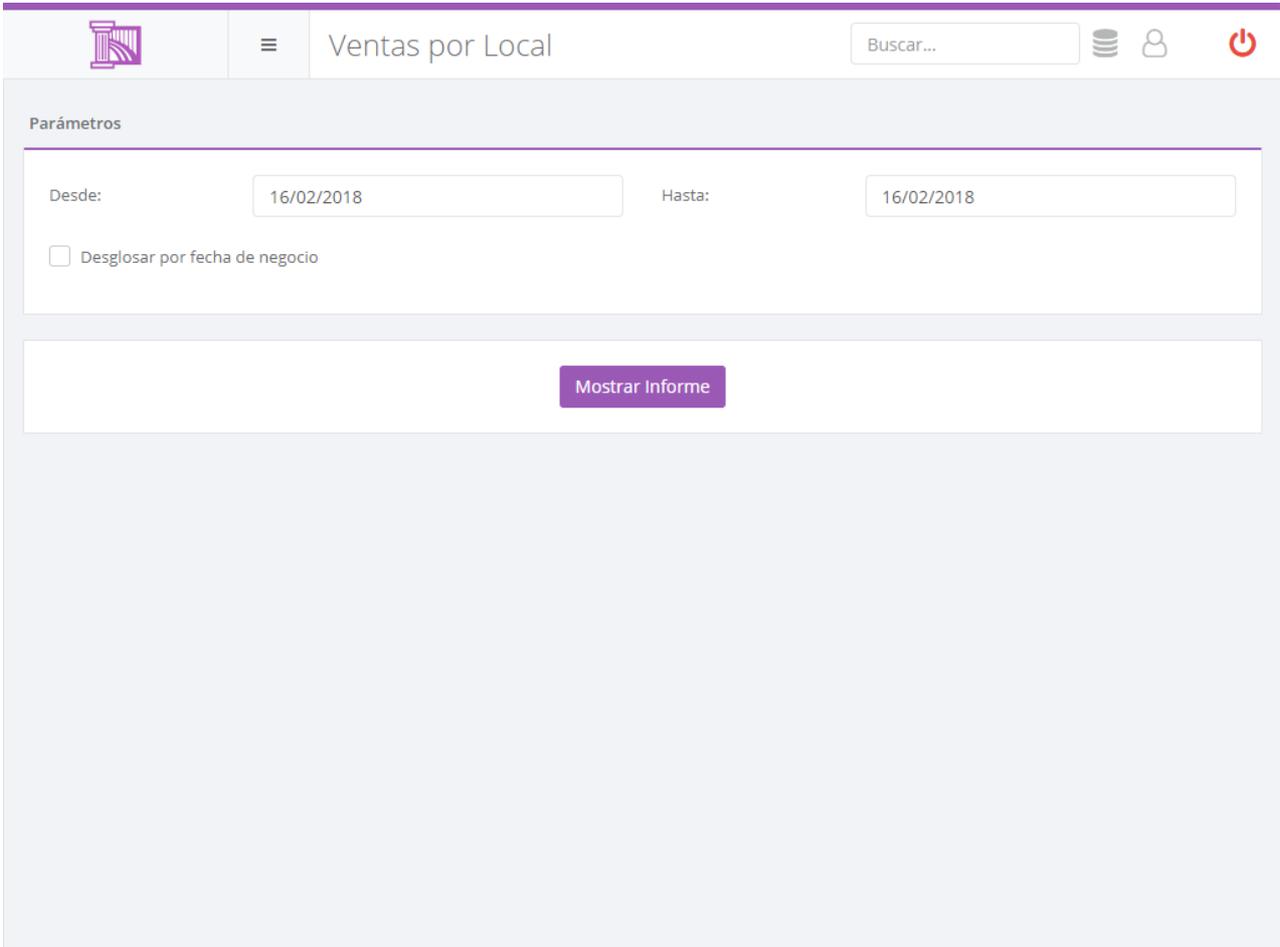
Informes

Desde la opción del informes del menú principal podrá acceder a diversos informes que le permitirán controlar de forma detallada diferentes aspectos de la evolución de su negocio.

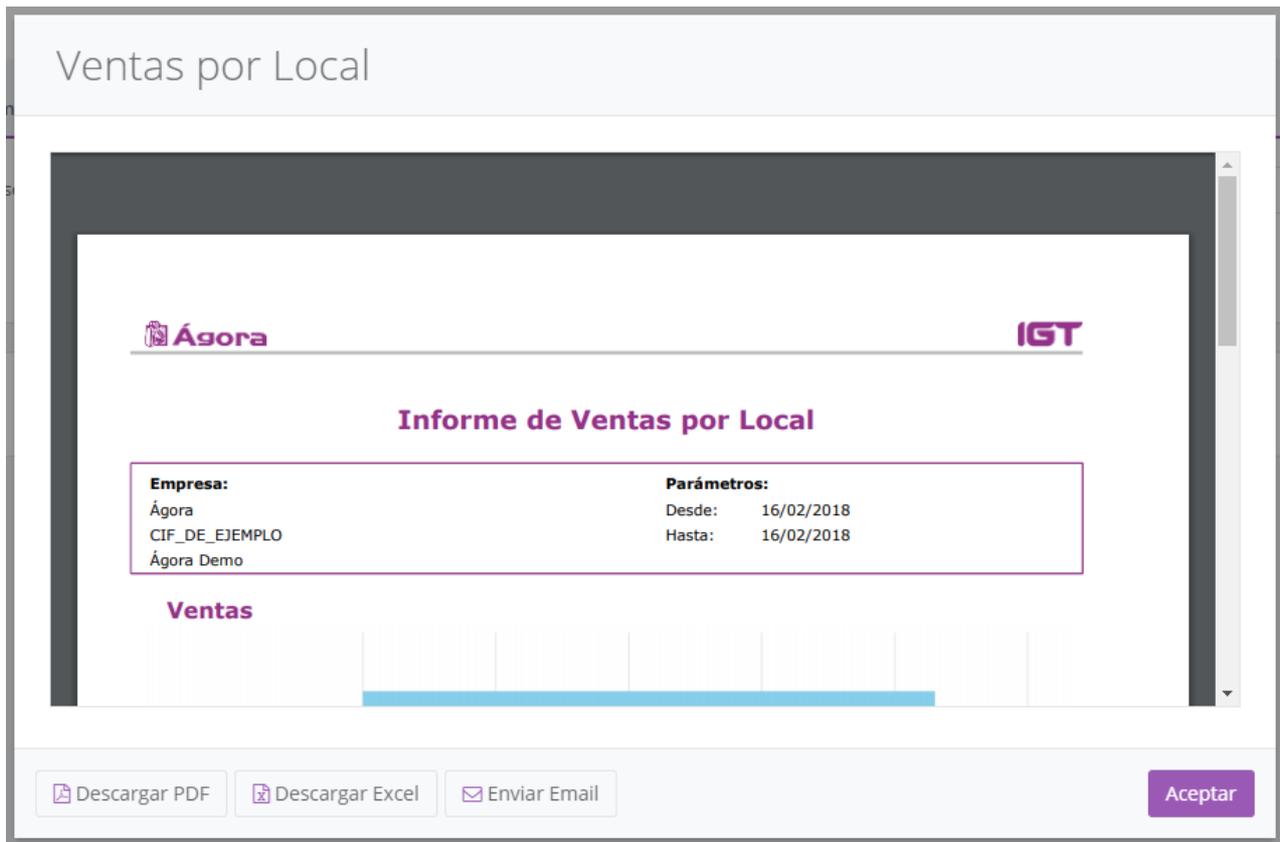
Cuando genere un informe, podrá guardarlo en PDF pulsando el botón Guardar.

Ventas por Local

El informe de ventas por local muestra una visión general de las ventas realizadas, operaciones realizadas, número de comensales y medias por cada local. Para acceder a este informe, seleccione la opción Informes -> Ventas por Local del menú principal. Se mostrará la siguiente pantalla, en la que deberá introducir el rango de fechas para el que desea obtener el informe y pulsar el botón **Mostrar Informe** para cargar el informe en pantalla:



The screenshot shows the 'Ventas por Local' report configuration interface. At the top, there is a header with a search bar labeled 'Buscar...' and several icons. Below the header, the title 'Ventas por Local' is displayed. The main area is titled 'Parámetros' and contains two date input fields: 'Desde:' with the value '16/02/2018' and 'Hasta:' with the value '16/02/2018'. Below these fields is a checkbox labeled 'Desglosar por fecha de negocio' which is currently unchecked. At the bottom of the configuration area, there is a purple button labeled 'Mostrar Informe'.

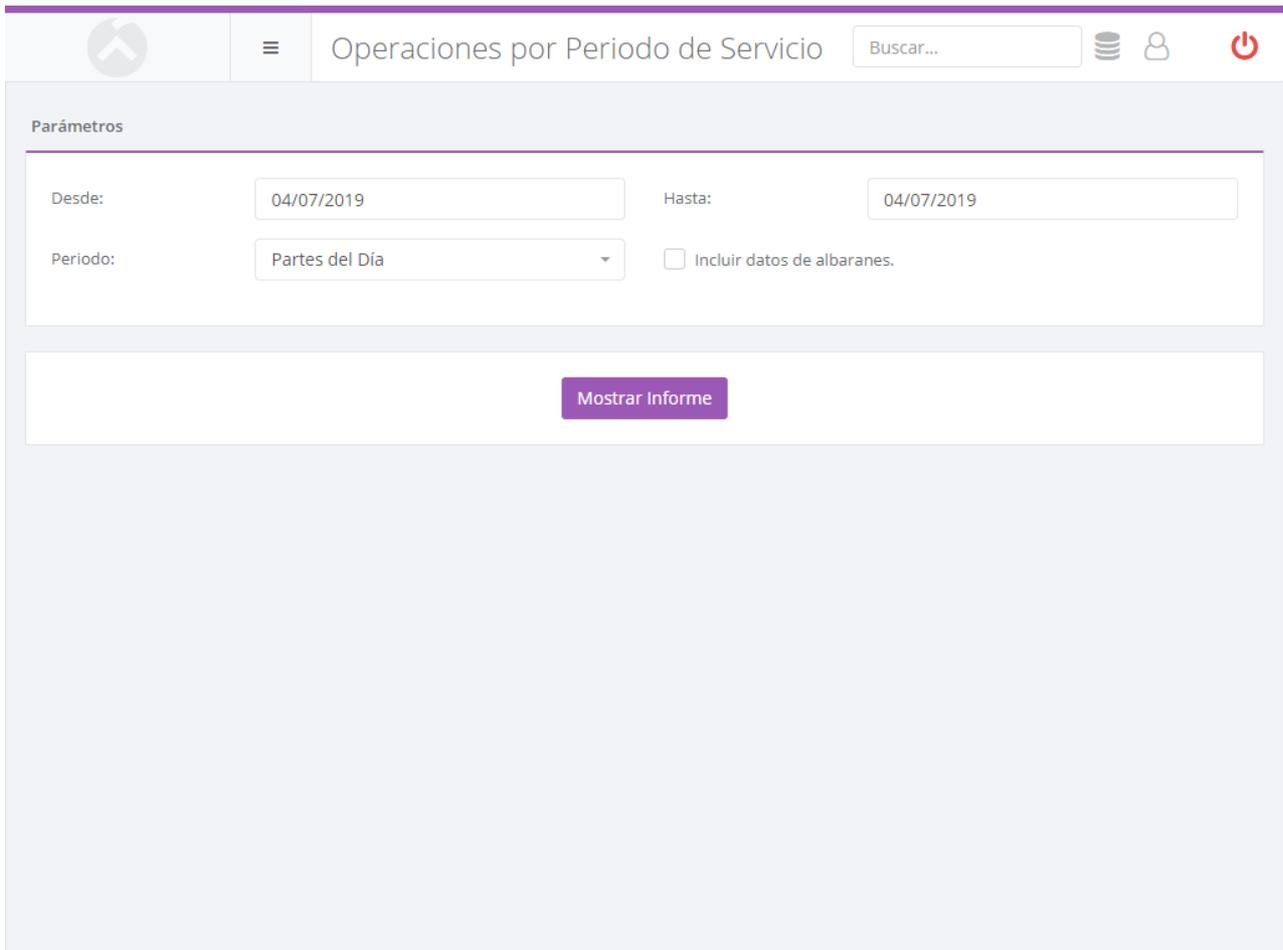


En el informe se muestran gráficos a modo de resumen con el número de operaciones, camensales, ventas por local y medias. Asimismo, si lo desea se muestra un desglose por cada día de negocio marcando la opción correspondiente.

Este informe sólo se encuentra disponible cuando accede a la administración de un servidor que trabaja como central de varios locales.

Operaciones por Local

El informe de operaciones por local muestra una visión general de las ventas realizadas y operaciones realizadas por cada periodo de servicio y cada local. Para acceder a este informe, seleccione la opción Informes -> Operaciones por Local y Periodo de Servicio del menú principal. Se mostrará la siguiente pantalla, en la que deberá introducir el rango de fechas para el que desea obtener el informe y pulsar el botón **Mostrar Informe** para cargar el informe en pantalla:



Operaciones por Periodo de Servicio

Buscar...

Parámetros

Desde: 04/07/2019 Hasta: 04/07/2019

Periodo: Partes del Día Incluir datos de albaranes.

Mostrar Informe

Informe de Operaciones por Local y Periodo de Servicio

Ágora
IGT

Informe de Operaciones por Local y Periodo de Servicio

Empresa:	Parámetros:
Ágora	Desde: 16/02/2018
CIF_DE_EJEMPLO	Hasta: 16/02/2018
Ágora Demo	

Detalle de Operaciones

Mañana		Total	
Ops.	Ventas	Ops.	Ventas
4	86,11 €	4	86,11 €

Descargar PDF
Descargar Excel
Enviar Email

Aceptar

En el informe se muestran gráficos a modo de resumen con el número de operaciones y ventas por periodos de servicio para cada local.

Por defecto los datos obtenidos son sobre las facturas de venta realizadas. Si desea que los datos no sólo reflejen las facturas sino también los albaranes de venta, marque la opción "Incluir datos de albaranes". Esto permite que la venta se impute a la fecha de creación del albarán y no al de su factura.

Este informe sólo se encuentra disponible cuando accede a la administración de un servidor que trabaja como central de varios locales.

Acumulado de Ventas

El informe de acumulado de ventas le muestra un resumen de cómo han evolucionado las ventas de su negocio durante un período de tiempo determinado. Para acceder a este informe, seleccione la opción Informes -> Acumulado de Ventas del menú principal. Se mostrará la siguiente pantalla, en la que deberá introducir el rango de fechas para el que desea obtener el informe y pulsar el botón **Mostrar Informe** para cargar el informe en pantalla:



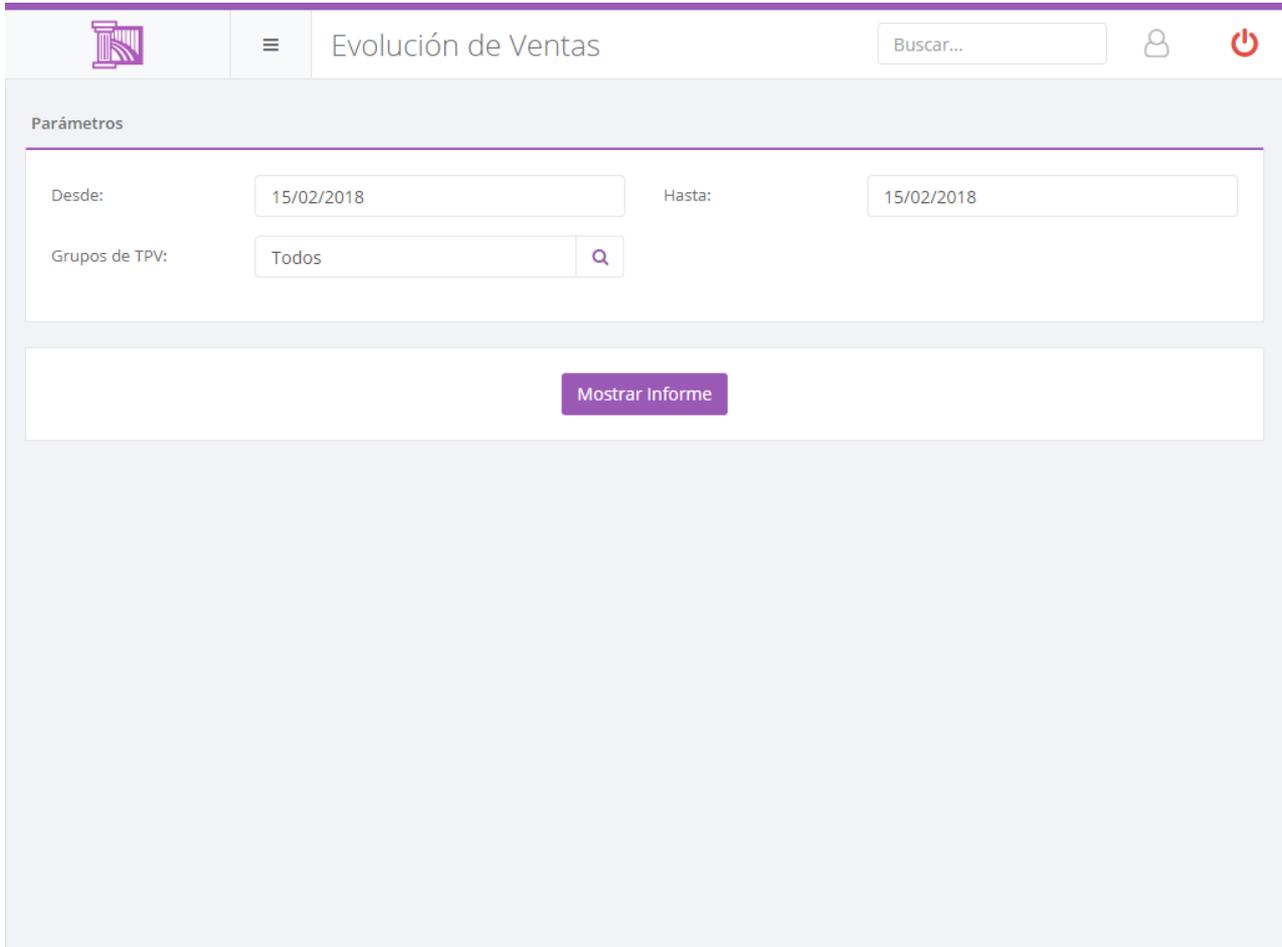
The screenshot displays the 'Acumulado de Ventas' report interface. At the top, there is a header bar containing the application logo, a menu icon, the title 'Acumulado de Ventas', a search bar labeled 'Buscar...', and user and power icons. Below the header, the 'Parámetros' section is visible, featuring two date input fields: 'Desde: 01/02/2018' and 'Hasta: 15/02/2018'. A large purple button labeled 'Mostrar Informe' is centered below the date fields.

La opción del filtro Grupos de TPV solo se mostrará si en la aplicación hay definido más de un grupo de puntos de venta.

En el informe se muestran gráficos con la evolución de las ventas durante el período de tiempo seleccionado y la distribución de las ventas con respecto a los **centros de venta** definidos en la aplicación. Asimismo, se muestra el desglose de impuestos de las ventas realizadas en dicho período y las ventas acumuladas por cada TPV.

Evolución de Ventas

El informe de evolución de ventas le permite comprobar cómo han evolucionado las ventas de su negocio durante un período de tiempo determinado. Para acceder a este informe, seleccione la opción Informes -> Evolución de Ventas del menú principal. Se mostrará la siguiente pantalla, en la que deberá introducir el rango de fechas para el que desea obtener el informe y pulsar el botón **Mostrar Informe** para cargar el informe en pantalla:



The screenshot shows the 'Evolución de Ventas' report configuration interface. At the top, there is a header with a search bar labeled 'Buscar...' and a user profile icon. Below the header, the title 'Evolución de Ventas' is displayed. The main area is titled 'Parámetros' and contains two rows of input fields. The first row has 'Desde:' with a date field containing '15/02/2018' and 'Hasta:' with a date field containing '15/02/2018'. The second row has 'Grupos de TPV:' with a dropdown menu showing 'Todos' and a search icon. Below the input fields, there is a large purple button labeled 'Mostrar Informe'.

Evolución de Ventas

d89b30d9-91cb-449d-aa63-4f688a362ff8
1 / 2

Diario de Ventas

Día: 15/02/2018

TPV	Número	Base	Cuota	Total
TPV	T-1	1,24 €	0,26 €	1,50 €
TPV	T-2	16,45 €	3,45 €	19,90 €
TPV	T-3	17,69 €	3,71 €	21,40 €
TPV	T-4	42,52 €	8,93 €	51,45 €
TPV	T-5	3,31 €	0,69 €	4,00 €
TPV	T-6	13,60 €	2,85 €	16,45 €
TPV	T-7	54,55 €	11,45 €	66,00 €
TPV	T-8	27,27 €	2,73 €	30,00 €
TPV	T-9	3,72 €	0,78 €	4,50 €
TPV	T-10	3,31 €	0,69 €	4,00 €
TPV	T-11	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Total		183,66 €	35,54 €	219,20 €

+/-
+
-

Descargar PDF
 Descargar Excel
 Enviar Email

Aceptar

La opción del filtro Grupos de TPV solo se mostrará si en la aplicación hay definido más de un grupo de puntos de venta.

Al principio del informe se muestran gráficos con la evolución de las ventas durante el período de tiempo seleccionado y la distribución de las ventas con respecto a los **centros de venta** definidos en la aplicación.

Tras los gráficos, se mostrará un detallado diario de ventas indicando todos los tickets emitidos y la recaudación de cada jornada de trabajo.

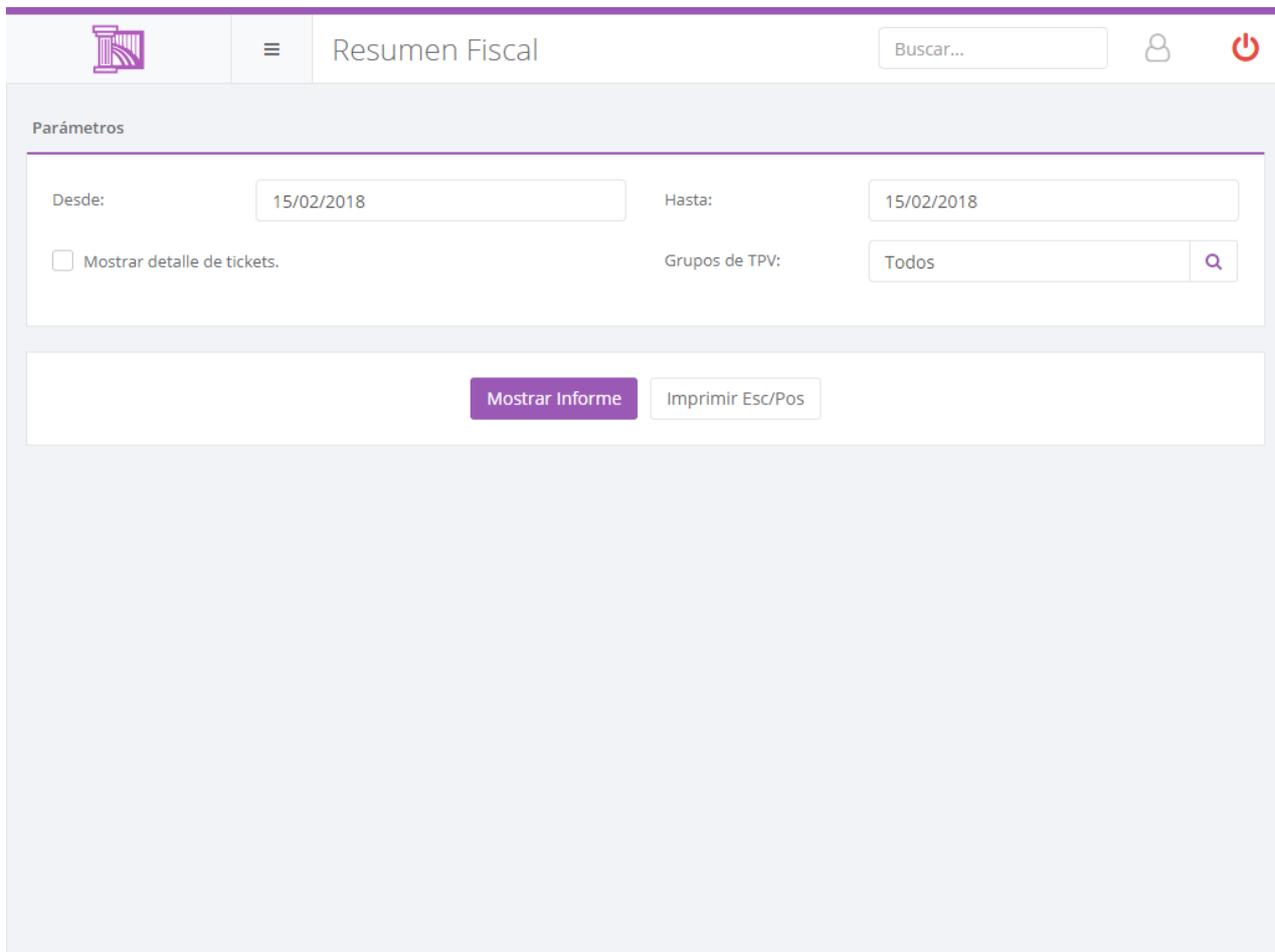
Recuerde que puede guardar el informe pulsando el botón Guardar.

Resumen Fiscal

El resumen fiscal de ventas le permite obtener un informe detallado de los desgloses de impuestos de sus ventas por día de negocio. En este informe como verá en el ejemplo posterior por cada día de negocio se detalla el número de tickets realizados, el primer y último ticket, el total bruto, neto e impuestos obtenidos durante las ventas de ese día. Asimismo para cada día de negocio se desglosan por tipo de impuesto las ventas realizadas.

Para acceder a este informe, seleccione la opción Informes -> Resumen Fiscal del menú principal. Se mostrará la siguiente pantalla, en la que deberá introducir el rango de fechas para

el que desea obtener el informe y pulsar el botón **Mostrar Informe** para cargar el informe en pantalla:



The screenshot shows a web interface for 'Resumen Fiscal'. At the top, there is a navigation bar with a logo, a menu icon, the title 'Resumen Fiscal', a search box labeled 'Buscar...', and user profile and power icons. Below this is a 'Parámetros' section with the following elements:

- Desde:** Input field containing '15/02/2018'
- Hasta:** Input field containing '15/02/2018'
- Mostrar detalle de tickets.**
- Grupos de TPV:** Dropdown menu showing 'Todos' with a search icon.

At the bottom of the parameter section, there are two buttons: **Mostrar Informe** (highlighted in purple) and **Imprimir Esc/Pos**.

Resumen Fiscal

Resumen Fiscal

Empresa:	Parámetros:	Resumen
igt	Desde: 15/02/2018	Base: 183,66 €
igt	Hasta: 15/02/2018	Total Impuesto: 35,54 €
igt		Total: 219,20 €

Resumen Fiscal por Día de Negocio

Operaciones				Imp.: 10,00%			Imp.: 21,00%			Total			
				Base	Imp.	Total	Base	Imp.	Total	Base	Imp.	Total	
15/02/2018	T	11	1	11	27,27 €	2,73 €	30,00 €	156,39 €	32,81 €	189,20 €	183,66 €	35,54 €	219,20 €
Total (15/02/2018)					27,27 €	2,73 €	30,00 €	156,39 €	32,81 €	189,20 €	183,66 €	35,54 €	219,20 €
Total					27,27 €	2,73 €	30,00 €	156,39 €	32,81 €	189,20 €	183,66 €	35,54 €	219,20 €

Descargar PDF
 Descargar Excel
 Enviar Email

Aceptar

La opción del filtro Grupos de TPV solo se mostrará si en la aplicación hay definido más de un grupo de puntos de venta.

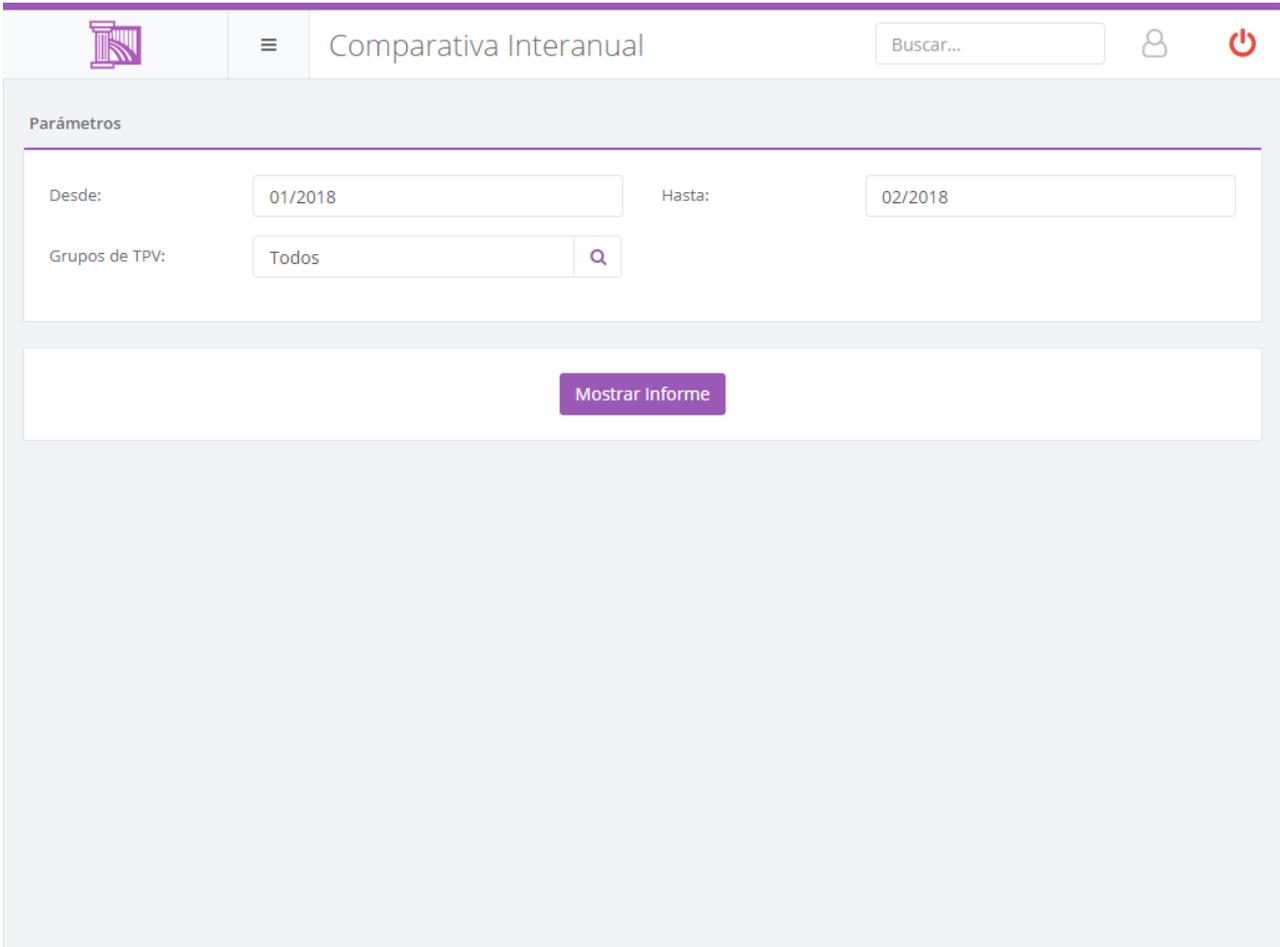
En este informe además de lo comentado anteriormente puede ver en detalle los tickets realizados cada día. Para ello tiene que marcar la opción de "Mostrar detalles de tickets".

Así mismo puede imprimir dicho informe por la impresora de tickets. Para ello deberá pulsar el botón Imprimir Esc/Pos.

Recuerde que puede guardar el informe en PDF pulsando el botón Guardar.

Comparativa Interanual

El informe de comparativa interanual le permite comprobar cómo han evolucionado las ventas de su negocio de manera interanual. Para acceder a este informe, seleccione la opción Informes -> Comparativa Interanual del menú principal. Se mostrará la siguiente pantalla, en la que deberá introducir el rango de fechas para el que desea obtener el informe y pulsar el botón **Mostrar Informe** para cargar el informe en pantalla:



The screenshot shows the 'Comparativa Interanual' interface. At the top, there is a header bar containing a logo on the left, a hamburger menu icon, the page title 'Comparativa Interanual', a search input field with the placeholder 'Buscar...', and user profile and power icons on the right. Below the header is a section titled 'Parámetros' (Parameters). This section contains three input fields: 'Desde:' (From) with the value '01/2018', 'Hasta:' (Until) with the value '02/2018', and 'Grupos de TPV:' (TPV Groups) with the value 'Todos' and a search icon. Below these fields is a large purple button labeled 'Mostrar Informe' (Show Report).



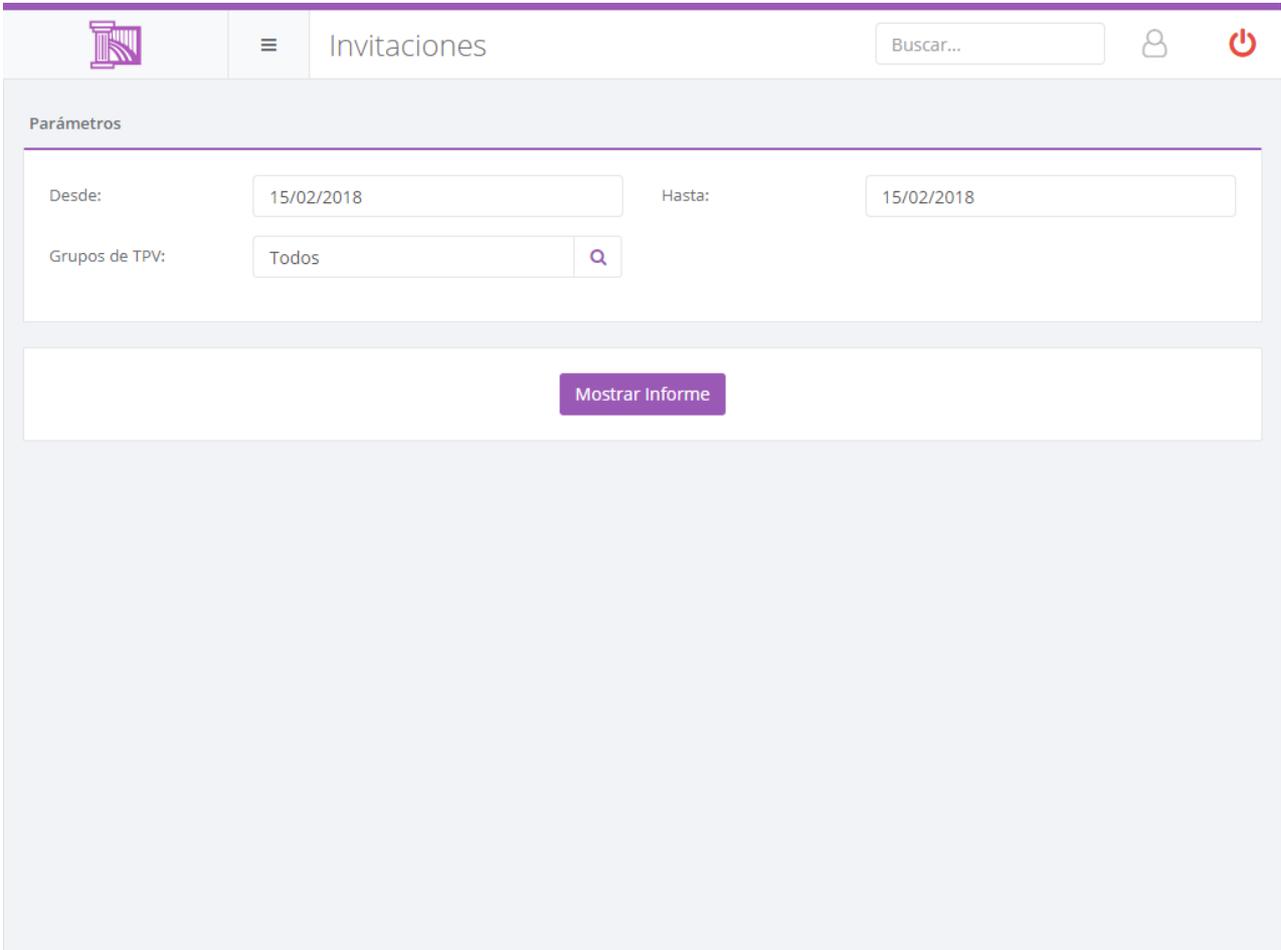
Al principio del informe se muestran gráficos con la diferencia entre las ventas durante el período de tiempo seleccionado.

Tras los gráficos, se mostrará un detallado diario de ventas indicando todas las operaciones emitidas dentro del rango de fechas seleccionadas y su comparativa con el año anterior.

Recuerde que puede guardar el informe pulsando el botón Guardar.

Regalos

El informe de regalos muestra información de los regalos realizados por cada usuario. Para acceder a este informe, seleccione la opción Informes -> Regalos del menú principal. Se mostrará la siguiente pantalla, en la que deberá introducir el rango de fechas para el que desea obtener el informe y pulsar el botón **Mostrar Informe** para cargar el informe en pantalla:




☰
Invitaciones
Buscar...
👤
🔌

Parámetros

Desde: Hasta:

Grupos de TPV:

Invitaciones

Informe de Invitaciones

Empresa: Todos los locales	Parámetros: Desde: 30/07/2016 Hasta: 21/08/2018
--------------------------------------	--

Detalle de Invitaciones

Día: 04/05/2018

Producto	Uds	Base	Total
Coca Cola Light	1,00	2,41 €	2,65 €
Total	1,00	2,41 €	2,65 €

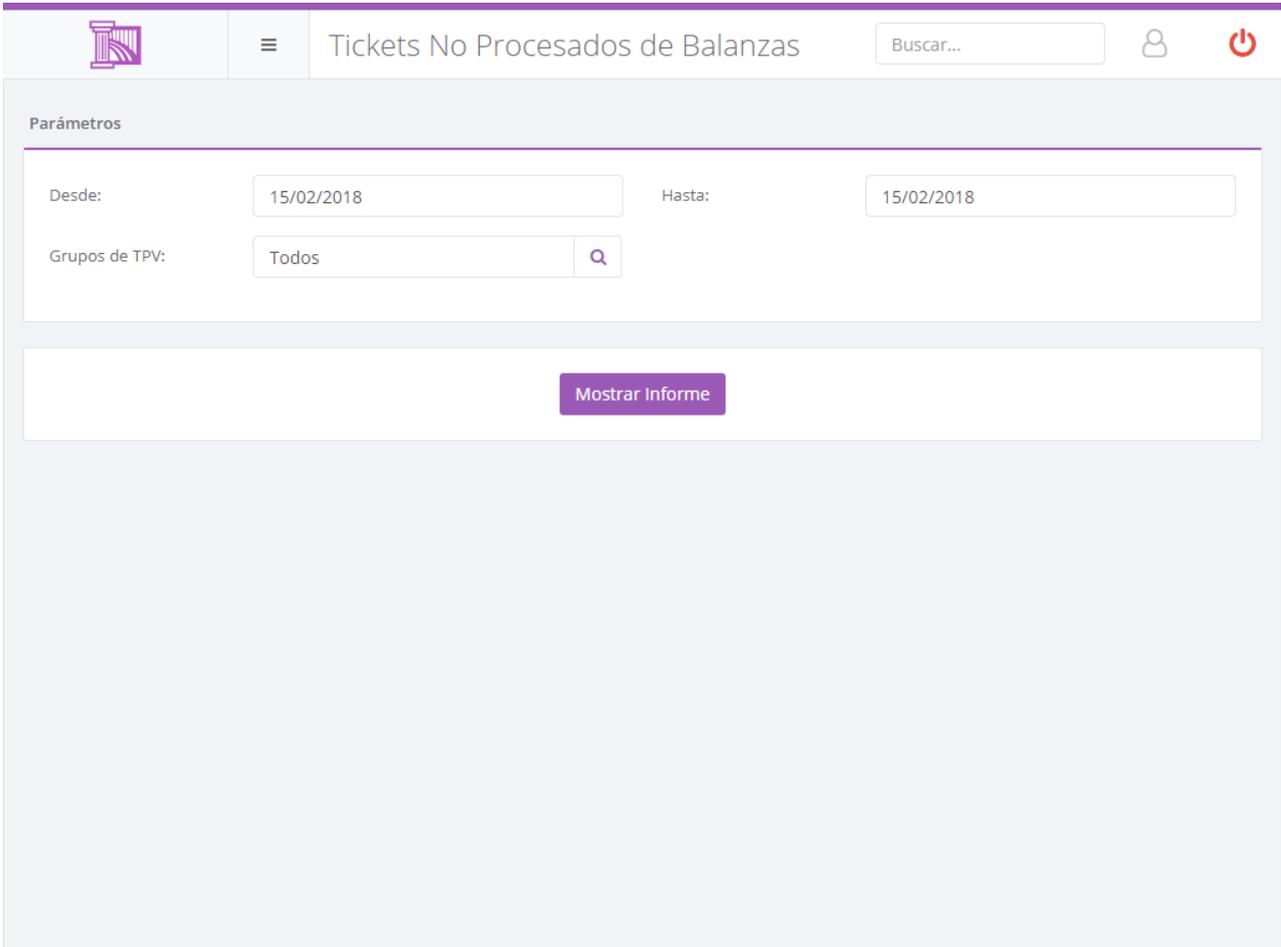
Descargar PDF
Descargar Excel
Enviar Email

Aceptar

Recuerde que puede guardar el informe pulsando el botón Guardar .

Tickets No Procesados de Balanzas

El informe de tickets no procesados de balanza le permite controlar qué tickets se han generado en las balanzas y no han sido cobrados posteriormente. Para acceder a este informe, seleccione la opción Informes -> Tickets No Procesados de Balanzas del menú principal. Se mostrará la siguiente pantalla, en la que deberá introducir el rango de fechas para el que desea obtener el informe y pulsar el botón **Mostrar Informe** para cargar el informe en pantalla:



The screenshot shows the user interface for generating a report. At the top, there is a navigation bar with a logo on the left, a menu icon, the title 'Tickets No Procesados de Balanzas', a search bar containing 'Buscar...', and user profile and power icons on the right. Below this is a section titled 'Parámetros' (Parameters) which contains two rows of input fields. The first row has 'Desde:' (From) with a date '15/02/2018' and 'Hasta:' (Until) with a date '15/02/2018'. The second row has 'Grupos de TPV:' (TPV Groups) with a dropdown menu showing 'Todos' and a search icon. Below the parameter section is a large white box containing a purple button labeled 'Mostrar Informe' (Show Report).

Tickets No Procesados de Balanzas

Ágora
IGT

Informe de Tickets No Procesados de Balanza

Empresa:	Parámetros:
igt	Desde: 15/02/2018
igt	Hasta: 15/02/2018
igt	

Detalle de Tickets

Resumen

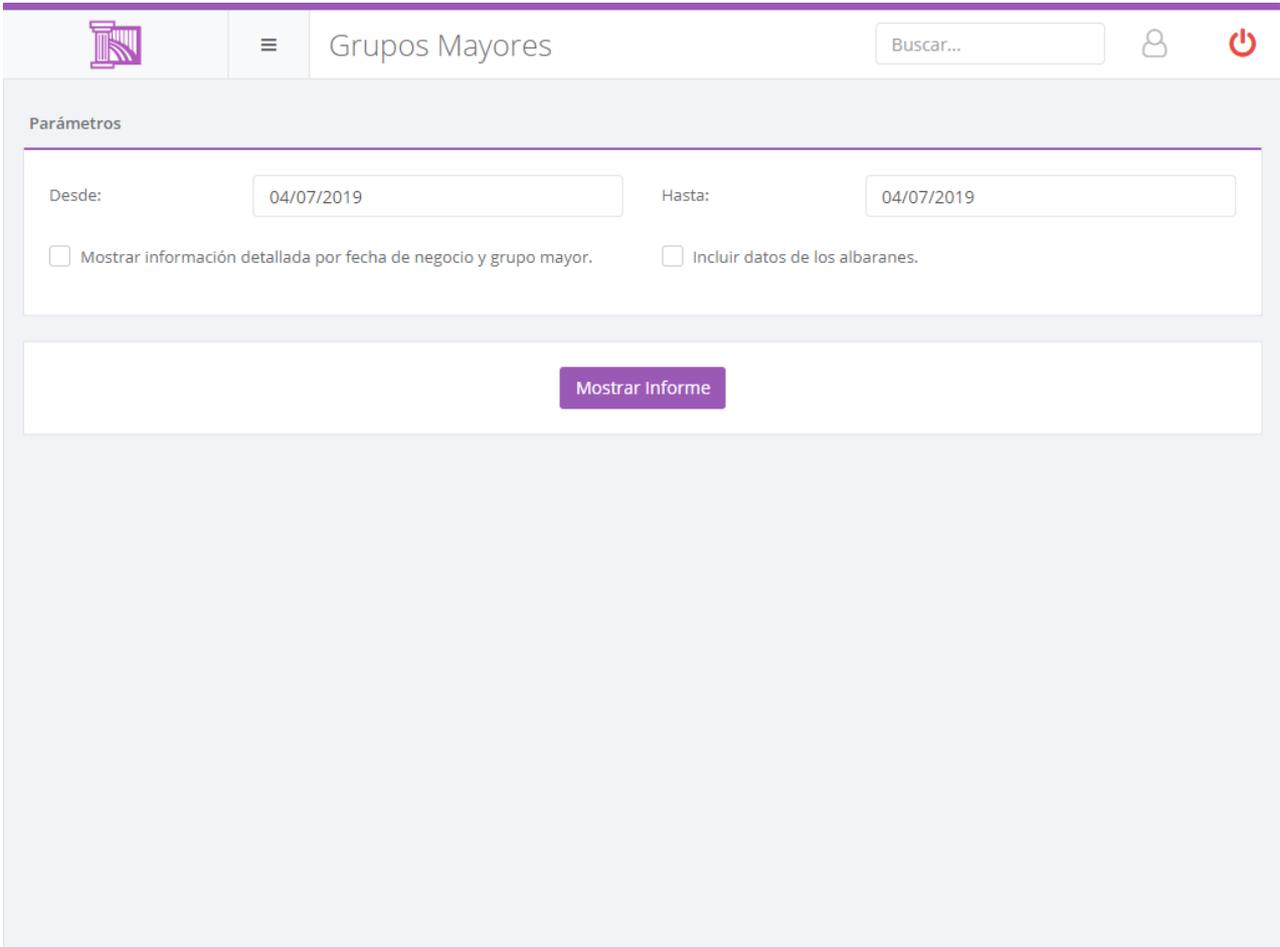
Descargar PDF
Descargar Excel
Enviar Email

Aceptar

Recuerde que puede guardar el informe pulsando el botón Guardar .

Grupos Mayores

El informe de grupos mayores muestra información de las ventas realizadas por grupo mayor. Para acceder a este informe, seleccione la opción Informes -> Grupos Mayores del menú principal. Se mostrará la siguiente pantalla, en la que deberá introducir el rango de fechas para el que desea obtener el informe y pulsar el botón **Mostrar Informe** para cargar el informe en pantalla:



Grupos Mayores

Buscar...

Parámetros

Desde: 04/07/2019 Hasta: 04/07/2019

Mostrar información detallada por fecha de negocio y grupo mayor. Incluir datos de los albaranes.

Mostrar Informe

Grupos Mayores

Ágora
iGT

Informe de Grupos Mayores

Empresa:	Parámetros:
igt	Desde: 15/02/2018
igt	Hasta: 15/02/2018
igt	

Resumen de Grupos Mayores

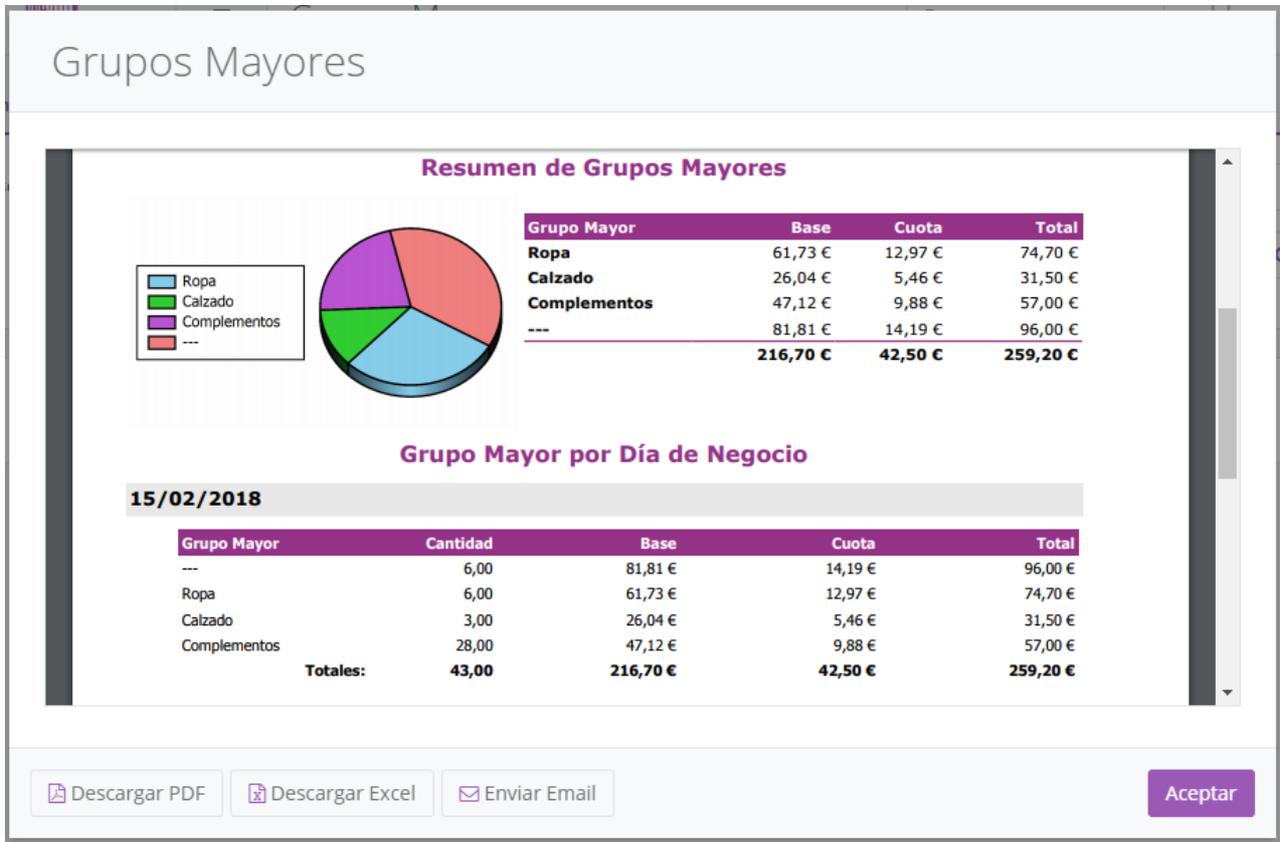
Grupo Mayor	Base	Cuota	Total
Ropa	61,73 €	12,97 €	74,70 €
Calzado	26,04 €	5,46 €	31,50 €
Complementos	47,12 €	9,88 €	57,00 €
---	81,81 €	14,19 €	96,00 €
	216,70 €	42,50 €	259,20 €

Descargar PDF
Descargar Excel
Enviar Email

Aceptar

Al principio del informe se muestran un gráfico comparativo con las ventas realizadas por cada grupo mayor. Tras el gráfico, aparecen detalladas todas las ventas realizadas por cada grupo mayor por cada día de negocio.

Si desea una información más detallada por fecha de negocio debe marcar la opción 'Mostrar información detallada por fecha de negocio y grupo mayor'. Con esta opción se detallarán los totales en total, base y cuotas.

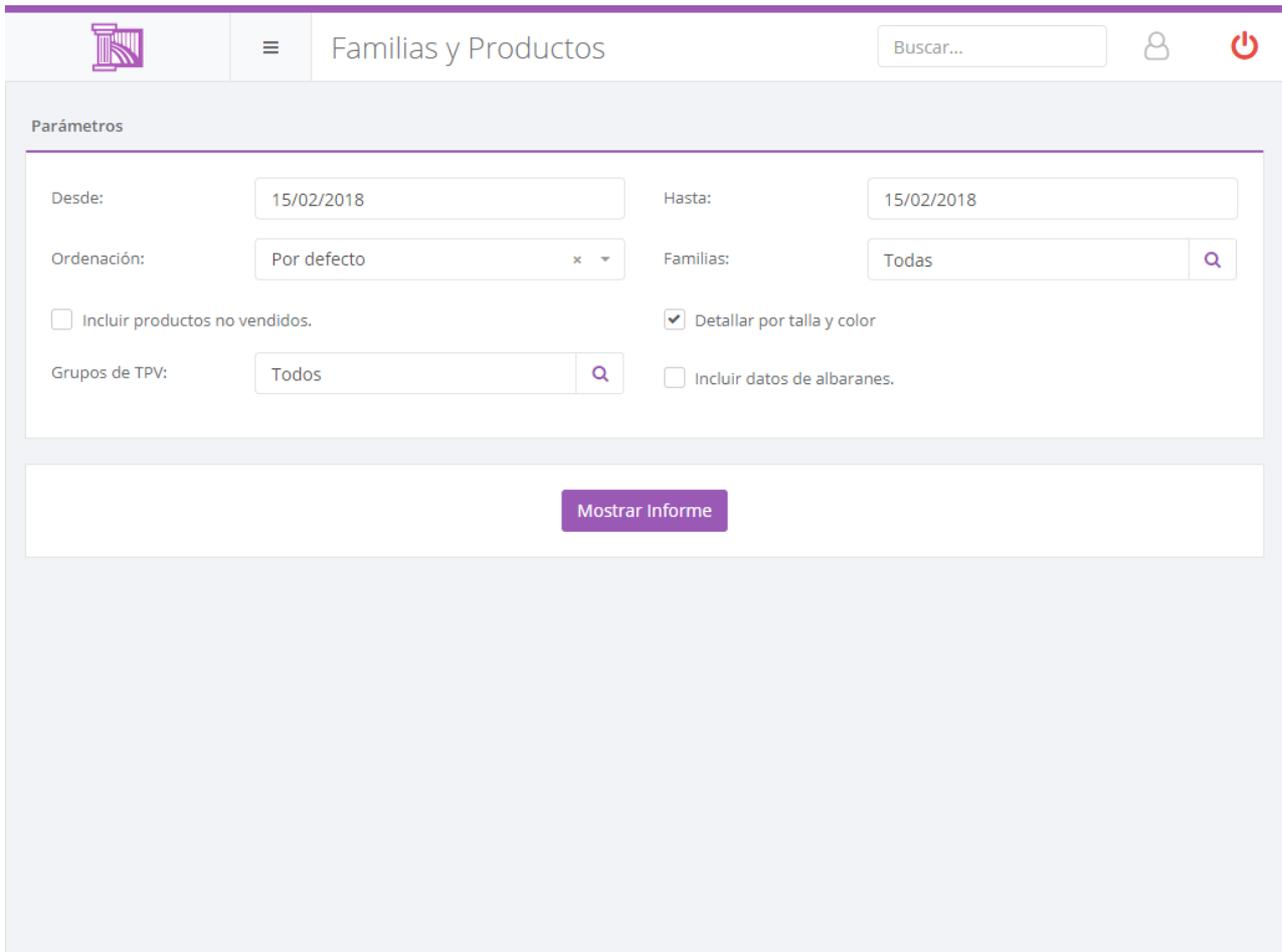


Por defecto los datos obtenidos son sobre las facturas de venta realizadas. Si desea que los datos no sólo reflejen las facturas sino también los albaranes de venta, marque la opción "Incluir datos de albaranes". Esto permite que la venta se impute a la fecha de creación del albarán y no al de su factura.

Recuerde que puede guardar el informe en PDF pulsando el botón Guardar.

Familias y Productos

El informe de ventas por familia y producto le permite comparar las ventas de cada familia y de cada producto dentro de una familia. De esta forma podrá conocer en todo momento cuales son los productos más demandados o las familias con mejores resultados de venta. Para acceder a este informe, seleccione la opción Informes -> Ventas por Familias y Productos del menú principal. Se mostrará la siguiente pantalla, en la que deberá introducir el rango de fechas para el que desea obtener el informe, el criterio por el que desea ordenar (por defecto, alfabéticamente, por unidades vendidas, por totales acumulados), las familias que desea mostrar, y si desea o no que en el informe aparezcan también los productos que no se han vendido durante dicho periodo. Al pulsar **Mostrar Informe** se cargará el informe en pantalla:



The screenshot shows the 'Familias y Productos' configuration screen. At the top, there is a search bar labeled 'Buscar...' and a power icon. The main section is titled 'Parámetros' and contains the following fields and options:

- Desde:** 15/02/2018
- Hasta:** 15/02/2018
- Ordenación:** Por defecto (dropdown menu)
- Familias:** Todas (dropdown menu with search icon)
- Incluir productos no vendidos.
- Detallar por talla y color
- Grupos de TPV:** Todos (dropdown menu with search icon)
- Incluir datos de albaranes.

At the bottom of the configuration area, there is a prominent purple button labeled 'Mostrar Informe'.



Al principio del informe se muestran gráficos comparativos con las unidades, ventas brutas y ventas netas de cada familia. Tras los gráficos, aparecen detalladas las ventas de cada familia, donde podrá comprobar cuales son los productos más consumidos dentro de esa familia.

Por defecto los datos obtenidos son sobre las facturas de venta realizadas. Si desea que los datos no sólo reflejen las facturas sino también los albaranes de venta, marque la opción "Incluir datos de albaranes". Esto permite que la venta se impute a la fecha de creación del albarán y no al de su factura.

Recuerde que puede guardar el informe en PDF pulsando el botón Guardar.

Productos en Menús

El informe de productos en menús le permite ver los productos vendidos en cada menú y la cantidad y total vendido. Para acceder a este informe, seleccione la opción Informes -> Productos en Menú del menú principal. Se mostrará la siguiente pantalla, en la que deberá introducir el rango de fechas para el que desea obtener el informe, y si desea detallar el contenido de los mnéus. Al pulsar Mostrar Informe se cargará el informe en pantalla:

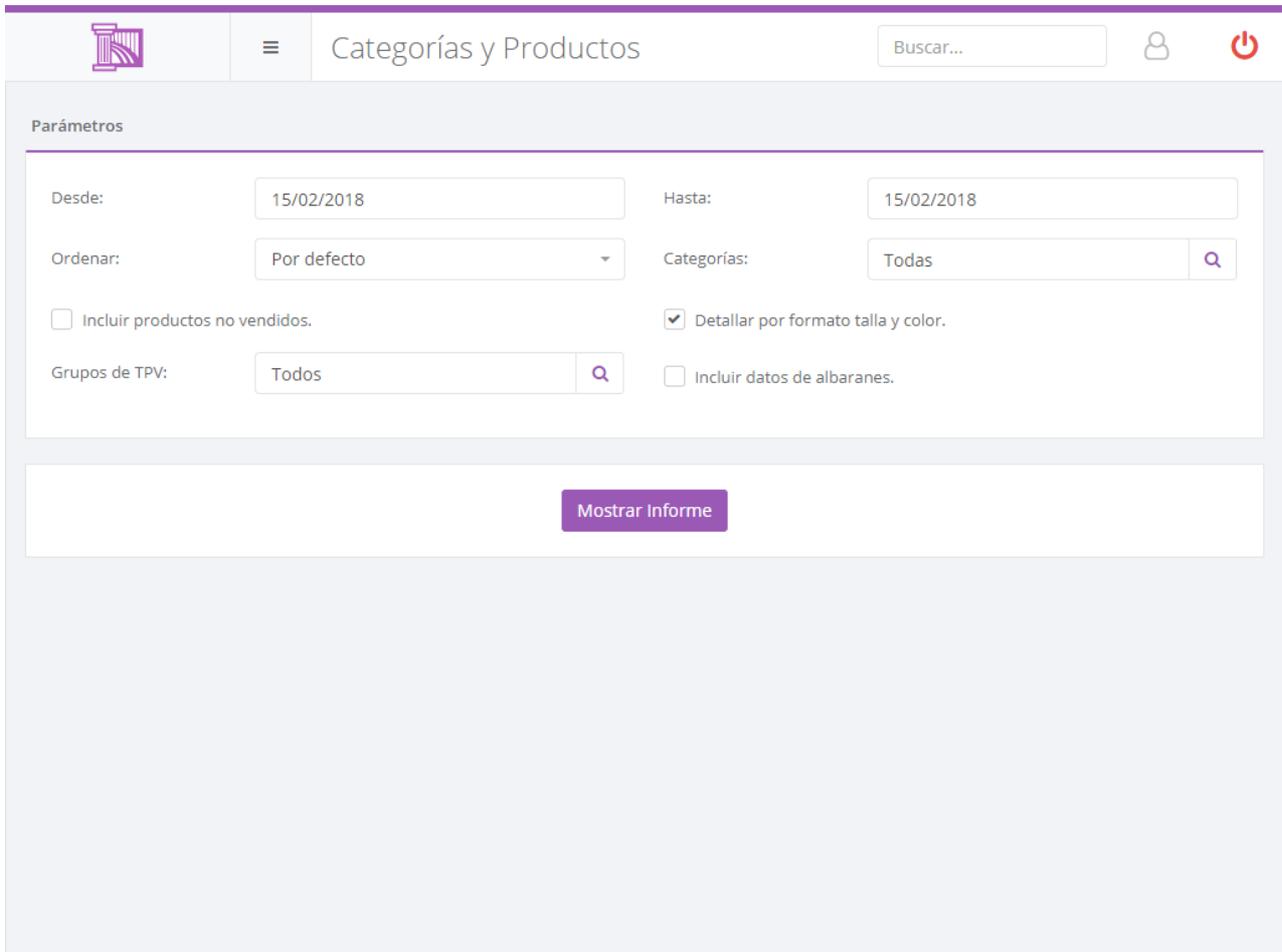
Al principio del informe se muestran gráficos comparativos con las unidades, ventas brutas y ventas netas de cada menú. Tras los gráficos, aparecen detalladas las ventas de cada menú.

Por defecto los datos obtenidos son sobre las facturas de venta realizadas. Si desea que los datos no sólo reflejen las facturas sino también los albaranes de venta, marque la opción "Incluir datos de albaranes". Esto permite que la venta se impute a la fecha de creación del albarán y no al de su factura.

Recuerde que puede guardar el informe en PDF pulsando el botón .

Categorías y Productos

El informe de ventas por categoría y producto le permite comparar las ventas de cada categoría y de cada producto dentro de una categoría. De esta forma podrá conocer en todo momento cuales son los productos más demandados o las categoría con mejores resultados de venta. Para acceder a este informe, seleccione la opción Informes -> Ventas por Categoría y Productos del menú principal. Se mostrará la siguiente pantalla, en la que deberá introducir el rango de fechas para el que desea obtener el informe, el criterio por el que desea ordenar (por defecto, alfabéticamente, por unidades vendidas, por totales acumulados), las categorías que desea mostrar, y si desea o no que en el informe aparezcan también los productos que no se han vendido durante dicho periodo. Al pulsar **Mostrar Informe** se cargará el informe en pantalla:



Parámetros

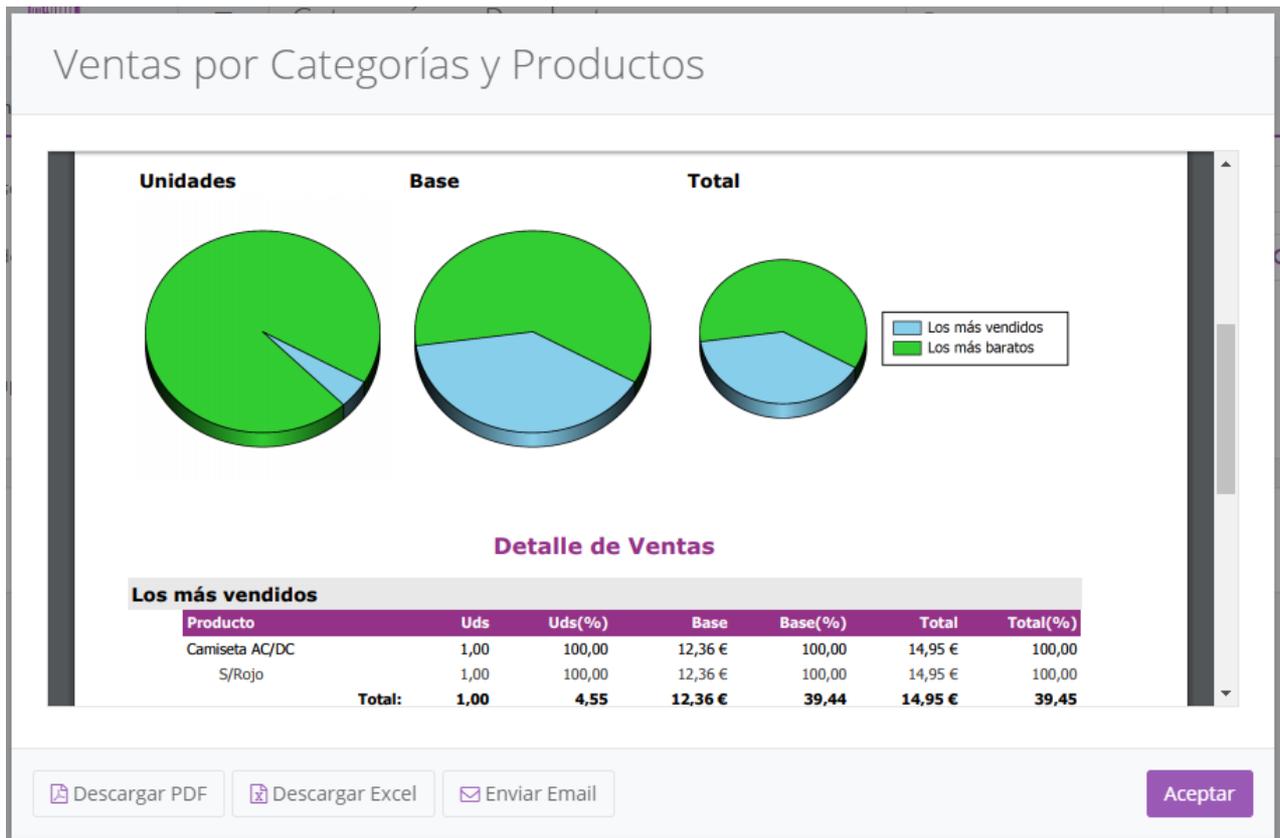
Desde: 15/02/2018 Hasta: 15/02/2018

Ordenar: Por defecto Categorías: Todas

Incluir productos no vendidos. Detallar por formato talla y color.

Grupos de TPV: Todos Incluir datos de albaranes.

Mostrar Informe



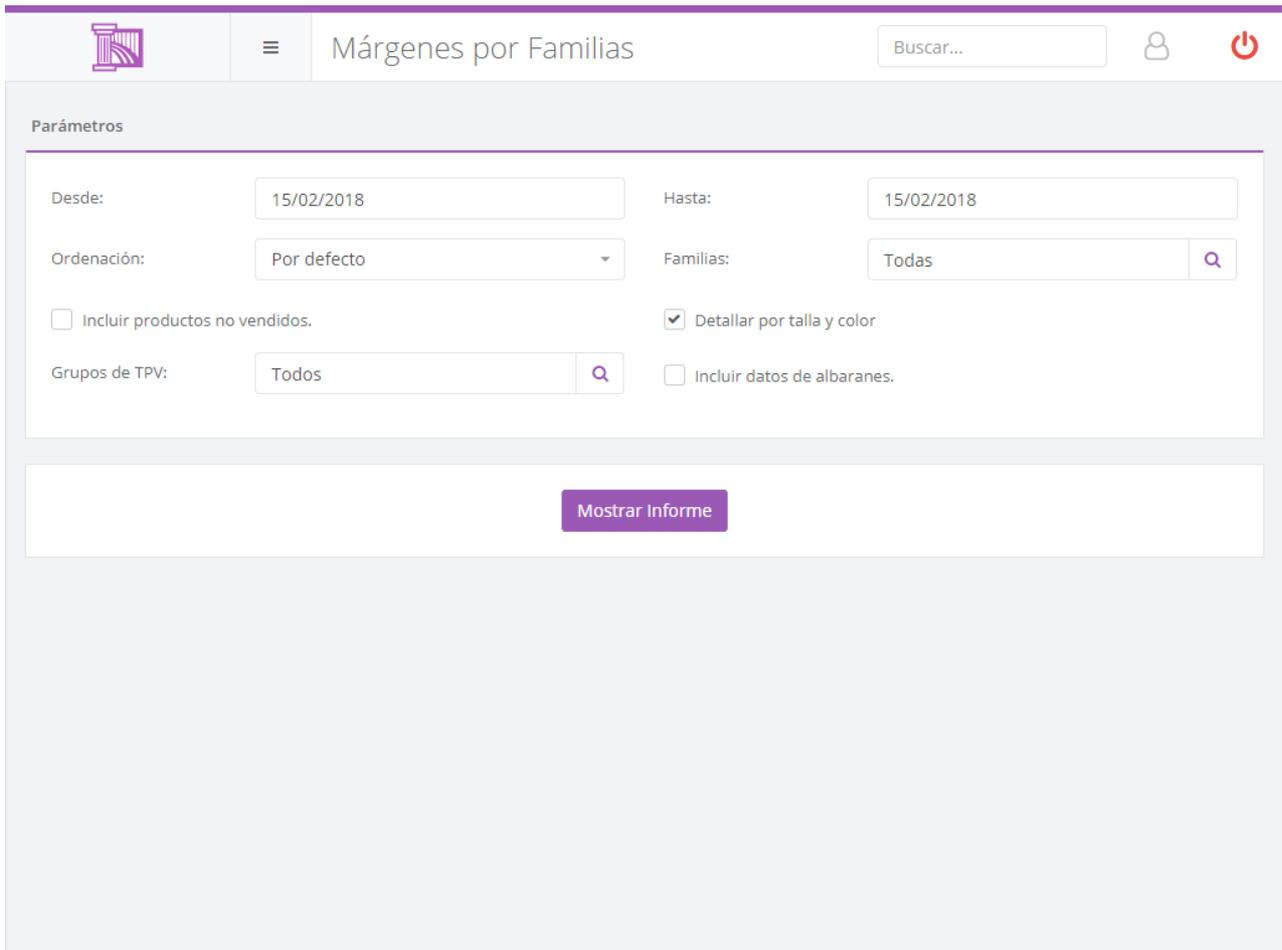
Al principio del informe se muestran gráficos comparativos con las unidades, ventas brutas y ventas netas de cada categoría. Tras los gráficos, aparecen detalladas las ventas de cada categoría, donde podrá comprobar cuales son los productos más consumidos dentro de esa categoría.

Por defecto los datos obtenidos son sobre las facturas de venta realizadas. Si desea que los datos no sólo reflejen las facturas sino también los albaranes de venta, marque la opción "Incluir datos de albaranes". Esto permite que la venta se impute a la fecha de creación del albarán y no al de su factura.

Recuerde que puede guardar el informe en PDF pulsando el botón Guardar .

Márgenes por Familias

El informe de márgenes por familia le permite visualizar las ventas por familia de cada producto con los costes de compra asociados. De esta manera puede ver los beneficios y margen de compra que tiene cada producto y familia. Para acceder a este informe, seleccione la opción Informes -> Márgenes por Familia del menú principal. Se mostrará la siguiente pantalla, en la que deberá introducir el rango de fechas para el que desea obtener el informe, el criterio por el que desea ordenar (por defecto, alfabéticamente, por unidades vendidas, por totales acumulados), las familias que desea mostrar, y si desea o no que en el informe aparezcan también los productos que no se han vendido durante dicho periodo. Al pulsar **Mostrar Informe** se cargará el informe en pantalla:



The screenshot shows the 'Márgenes por Familias' configuration interface. At the top, there is a search bar labeled 'Buscar...' and a user profile icon. The main section is titled 'Parámetros' and contains the following fields:

- Desde:** 15/02/2018
- Hasta:** 15/02/2018
- Ordenación:** Por defecto (dropdown menu)
- Familias:** Todas (dropdown menu with search icon)
- Incluir productos no vendidos.
- Detallar por talla y color
- Grupos de TPV:** Todos (dropdown menu with search icon)
- Incluir datos de albaranes.

At the bottom of the configuration area, there is a prominent purple button labeled 'Mostrar Informe'.

Márgenes por Familias y Productos

Márgenes Detallados

Camiseta Niño						
Producto	Cód. Barras	Uds	Coste	Ventas	% Margen	Beneficio
Camiseta Mickey Mouse		1,00	0,00 €	8,22 €	100,00	8,22 €
S/Rojo		1,00	0,00 €	8,22 €	100,00	8,22 €
Camiseta Aladdin		3,00	0,00 €	24,66 €	100,00	24,66 €
XS/Rojo		1,00	0,00 €	8,22 €	100,00	8,22 €
S/Rojo		1,00	0,00 €	8,22 €	100,00	8,22 €
M/Rojo		1,00	0,00 €	8,22 €	100,00	8,22 €
Total:		4,00	0,00 €	32,88 €	100,00	32,88 €

Camiseta Joven						
Producto	Cód. Barras	Uds	Coste	Ventas	% Margen	Beneficio
Camiseta AC/DC		1,00	0,00 €	12,36 €	100,00	12,36 €
S/Rojo		1,00	0,00 €	12,36 €	100,00	12,36 €
Total:		1,00	0,00 €	12,36 €	100,00	12,36 €

Chancas

Descargar PDF
Descargar Excel
Enviar Email
Aceptar

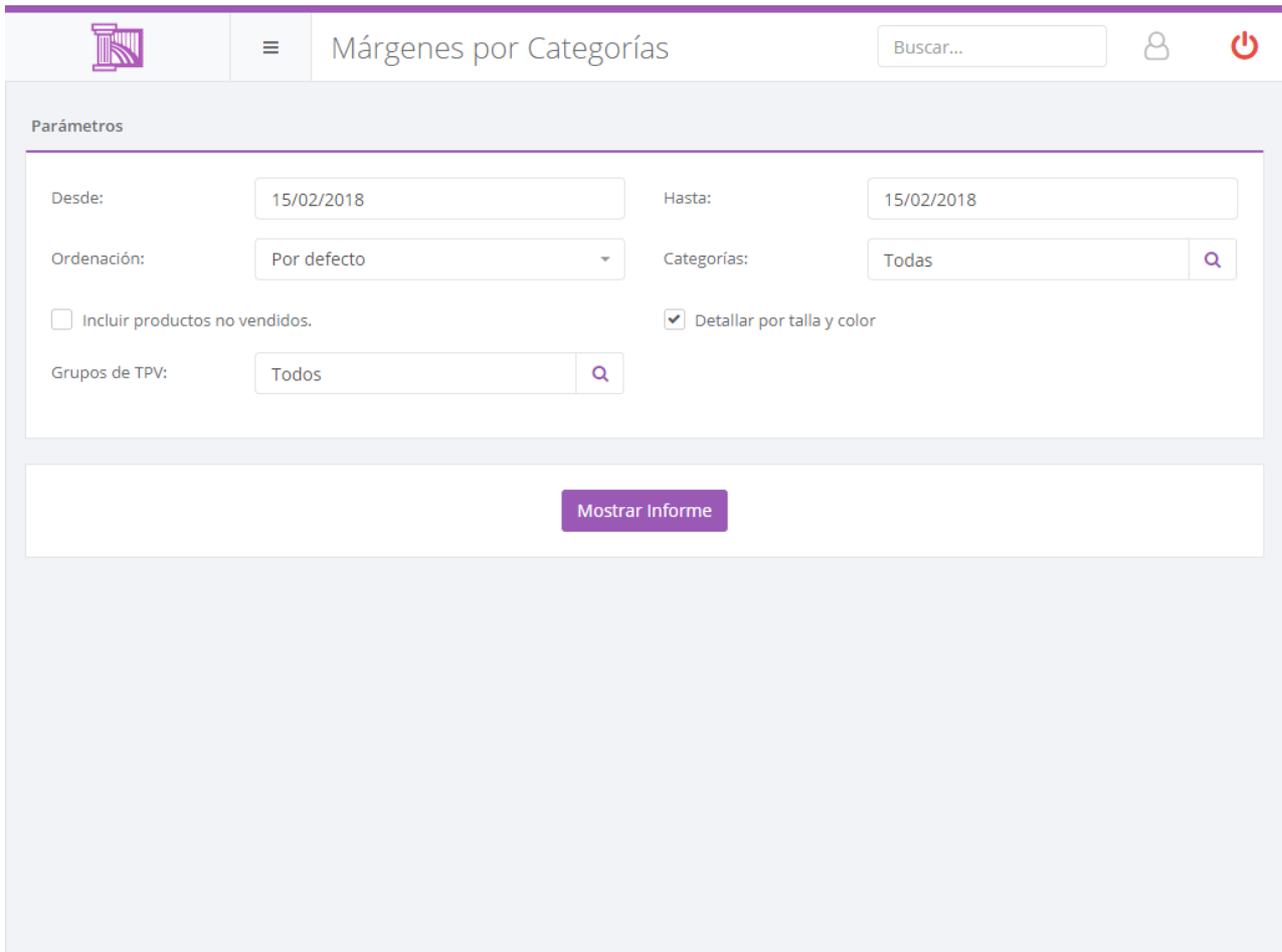
Al principio del informe se muestran gráficos comparativos con las unidades, ventas brutas y ventas netas de cada categoría y el margen. Tras los gráficos, aparecen detalladas las ventas de cada familia.

Por defecto los datos obtenidos son sobre las facturas de venta realizadas. Si desea que los datos no sólo reflejen las facturas sino también los albaranes de venta, marque la opción "Incluir datos de albaranes". Esto permite que la venta se impute a la fecha de creación del albarán y no al de su factura.

Recuerde que puede guardar el informe en PDF pulsando el botón Guardar.

Márgenes por Categorías

El informe de márgenes por categoría le permite visualizar las ventas por categoría de cada producto con los costes de compra asociados. De esta manera puede ver los beneficios y margen de compra que tiene cada producto y categoría. Para acceder a este informe, seleccione la opción Informes -> Márgenes por Categoría del menú principal. Se mostrará la siguiente pantalla, en la que deberá introducir el rango de fechas para el que desea obtener el informe, el criterio por el que desea ordenar (por defecto, alfabéticamente, por unidades vendidas, por totales acumulados), las categorías que desea mostrar, y si desea o no que en el informe aparezcan también los productos que no se han vendido durante dicho periodo. Al pulsar **Mostrar Informe** se cargará el informe en pantalla:



The screenshot shows the 'Márgenes por Categorías' configuration interface. At the top, there is a header with a logo, a menu icon, the title 'Márgenes por Categorías', a search bar labeled 'Buscar...', and user profile and power icons. Below the header is a section titled 'Parámetros' containing several input fields and checkboxes:

- Desde:** 15/02/2018
- Hasta:** 15/02/2018
- Ordenación:** Por defecto (dropdown menu)
- Categorías:** Todas (with a search icon)
- Incluir productos no vendidos.
- Detallar por talla y color
- Grupos de TPV:** Todos (with a search icon)

At the bottom of the configuration area, there is a prominent purple button labeled **Mostrar Informe**.

Márgenes por Categorías y Productos

Márgenes Detallados

Los más vendidos					
Producto	Uds	Coste	Ventas	% Margen	Beneficio
Camiseta AC/DC	1,00	0,00 €	12,36 €	100,00	12,36 €
S/Rojo	1,00	0,00 €	12,36 €	100,00	12,36 €
	1,00	0,00 €	12,36 €	100,00	12,36 €

Los más baratos					
Producto	Uds	Coste	Ventas	% Margen	Beneficio
Camiseta Mickey Mouse	1,00	0,00 €	8,22 €	100,00	8,22 €
S/Rojo	1,00	0,00 €	8,22 €	100,00	8,22 €
Mechero Ibiza	8,00	0,00 €	3,31 €	100,00	3,31 €
Cenicero Diana	5,00	0,00 €	4,14 €	100,00	4,14 €
Llavero Toalla	4,00	0,00 €	1,65 €	100,00	1,65 €
Llavero Concha	2,00	0,00 €	0,83 €	100,00	0,83 €
Baraja Española	1,00	0,00 €	0,83 €	100,00	0,83 €
	21,00	0,00 €	18,98 €	100,00	18,98 €

Descargar PDF
 Descargar Excel
 Enviar Email

Aceptar

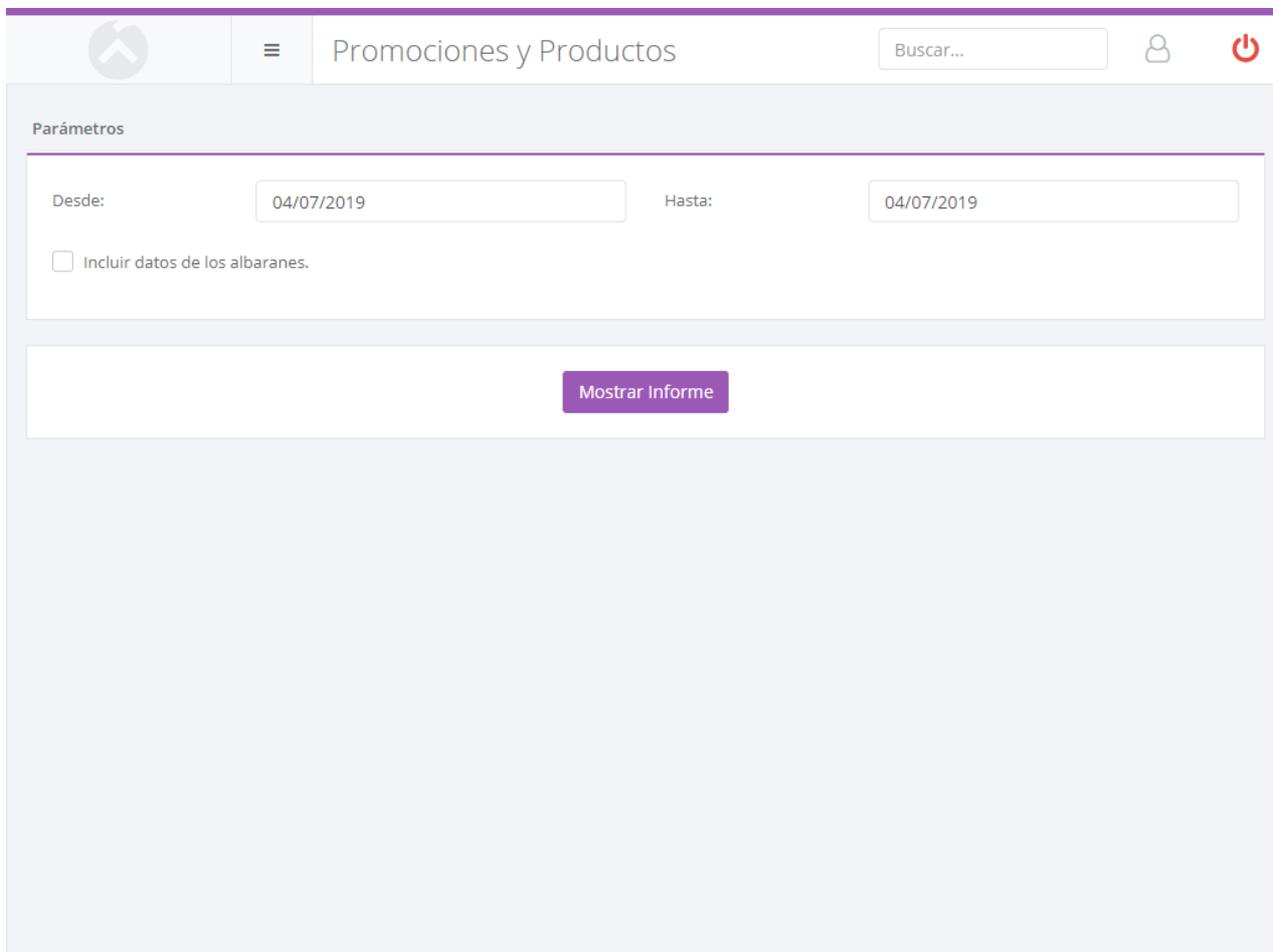
Al principio del informe se muestran gráficos comparativos con las unidades, ventas brutas y ventas netas de cada categoría y el margen. Tras los gráficos, aparecen detalladas las ventas de cada categoría.

Recuerde que puede guardar el informe en PDF pulsando el botón Guardar.

Promociones y Productos

El informe de productos y promociones muestra información de los productos que se han vendido en las distintas promociones.

Para acceder a este informe, seleccione la opción Informes -> Productos y Promociones del menú principal. Se mostrará la siguiente pantalla, en la que deberá introducir el rango de fechas para el que desea obtener el informe y pulsar el botón **Mostrar Informe** para cargar el informe en pantalla:



The screenshot shows a web application interface for generating reports. At the top, there is a navigation bar with a search bar labeled 'Buscar...' and a user profile icon. The main title of the page is 'Promociones y Productos'. Below this, there is a section titled 'Parámetros' (Parameters) which contains two date input fields: 'Desde:' (From) and 'Hasta:' (To), both containing the date '04/07/2019'. There is also a checkbox labeled 'Incluir datos de los albaranes.' (Include data from invoices) which is currently unchecked. At the bottom of this section, there is a prominent purple button labeled 'Mostrar Informe' (Show Report).

Ventas de Productos por Promoción

Informe de Productos y Promociones

Empresa:	Parámetros:
igt	Desde: 15/02/2018
igt	Hasta: 15/02/2018
igt	

Detalle de Ventas

50%

Producto	Uds	Base	Total
Mechero Ibiza	8,00	3,31 €	4,00 €
Cenicero Diana	5,00	4,14 €	5,00 €
Llavero Toalla	4,00	1,65 €	2,00 €
Llavero Concha	2,00	0,83 €	1,00 €
Baraja Española	1,00	0,83 €	1,00 €
Total	20,00	10,76 €	13,00 €

* El importe no incluye recargo de equivalencia ni los descuentos realizados en el cierre del documento.

Descargar PDF

Descargar Excel

Enviar Email

Aceptar

Por defecto los datos obtenidos son sobre las facturas de venta realizadas. Si desea que los datos no sólo reflejen las facturas sino también los albaranes de venta, marque la opción "Incluir datos de albaranes". Esto permite que la venta se impute a la fecha de creación del albarán y no al de su factura.

Recuerde que puede guardar el informe en PDF pulsando el botón Guardar.

Top 50

El informe del Top 50 le permite consultar los 50 productos más vendidos por cantidad en un determinado periodo de tiempo. Para acceder a este informe acceda a [Informes -> Top 50 Productos](#) del menú principal. A continuación se mostrará la siguiente pantalla, donde deberá introducir el rango de fechas para la cual quiere conocer los 50 productos más vendidos. También puede indicar varias familias y/o grupos de TPV si quiere restringir los resultados del informe.

Parámetros

Desde: 29/05/2018 Hasta: 29/05/2018

Familias: Todos Grupos de TPV: Todos

Incluir datos de albaranes.

Mostrar Resultados

Top 50

Familia	Nombre	Imagen	Cantidad	Total
Camiseta Niño	Camiseta Donald		1	9,95 €
Camiseta Niño	Camiseta Blancanieves		1	9,95 €
Camiseta Niño	Camiseta Ariel		1	9,95 €
Camiseta Niño	Camiseta Campanilla		1	9,95 €

Por defecto los datos obtenidos son sobre las facturas de venta realizadas. Si desea que los datos no sólo reflejen las facturas sino también los albaranes de venta, marque la opción "Incluir datos de albaranes". Esto permite que la venta se impute a la fecha de creación del albarán y no al de su factura.

Recuerde que puede guardar o exportar el informe usando la botonera que aparece en la esquina inferior derecha de la tabla de resultados.

Top 50 (por Talla y Color)

El informe del Top 50 por Talla y Color le permite consultar los 50 productos más vendidos por cantidad en un determinado periodo de tiempo, agrupados por talla y color. Para acceder a este informe acceda a Informes -> Top 50 (por Talla y Color) del menú principal. A continuación se mostrará la siguiente pantalla, donde deberá introducir el rango de fechas para la cual quiere conocer los 50 productos más vendidos. También puede indicar varias familias y/o grupos de TPV si quiere restringir los resultados del informe.

Parámetros

Desde: 29/05/2018 Hasta: 29/05/2018

Familias: Todos Grupos de TPV: Todos

Incluir datos de albaranes. **Mostrar Resultados**

Top 50 (por Talla y Color)

Familia	Nombre	Talla	Color	Imagen	Cantidad	Total
Pantalones	Pantalón Chino	40	Marrón		3	107,85 €
Pantalones	Pantalón Chino	38	Negro		1	35,95 €
Camiseta Niño	Camiseta Donald				1	9,95 €
Camiseta Niño	Camiseta Blancanieves				1	9,95 €

Botones de acción:

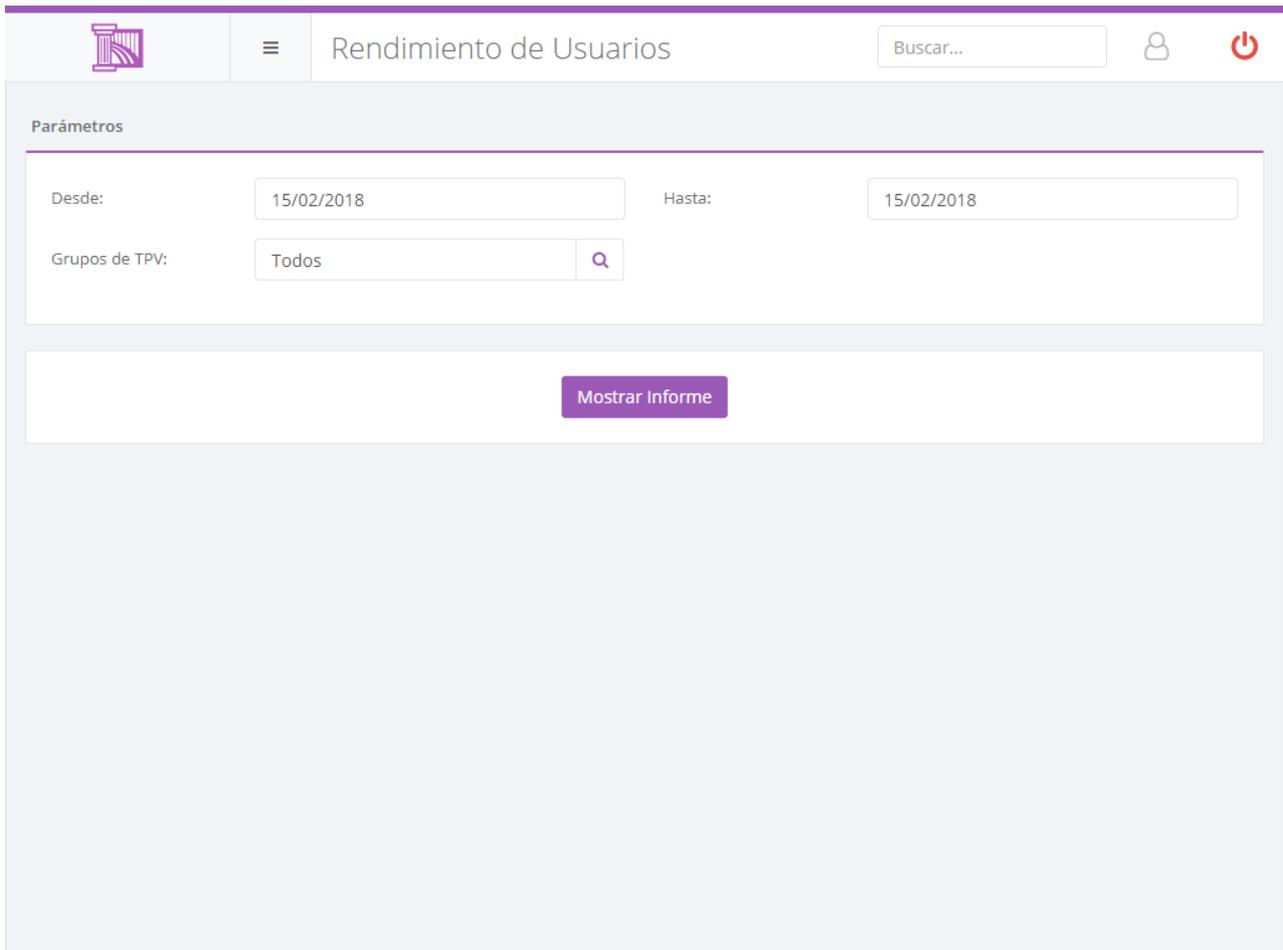
Recuerde que puede guardar o exportar el informe usando la botonera que aparece en la esquina inferior derecha de la tabla de resultados.

Por defecto los datos obtenidos son sobre las facturas de venta realizadas. Si desea que los datos no sólo reflejen las facturas sino también los albaranes de venta, marque la opción "Incluir datos de albaranes". Esto permite que la venta se impute a la fecha de creación del albarán y no al de su factura.

Para que este informe esté disponible es necesario activar el módulo de tallas y colores desde el **Monitor de Ágora**.

Rendimiento de Usuarios

El informe de rendimiento de usuarios muestra información detallada de las operaciones realizadas por los usuarios de la aplicación, incluyendo ventas, cancelaciones, devoluciones, etc. Para acceder a este informe, seleccione la opción Informes -> Rendimiento de Usuarios del menú principal. Se mostrará la siguiente pantalla, en la que deberá introducir el rango de fechas para el que desea obtener el informe y pulsar el botón **Mostrar Informe** para cargar el informe en pantalla:



The screenshot shows the 'Rendimiento de Usuarios' (User Performance) report configuration interface. The page title is 'Rendimiento de Usuarios'. The 'Parámetros' (Parameters) section includes the following fields:

- Desde:** 15/02/2018
- Hasta:** 15/02/2018
- Grupos de TPV:** Todos

A **Mostrar Informe** button is located below the parameter fields.



Al principio del informe se muestran gráficos comparativos con el número de facturas y devoluciones (incluyendo las cantidades base y netas) realizadas por cada usuario. Debajo de éstos aparece una tabla resumen. En las siguientes páginas, aparecen detalladas todas las operaciones realizadas por cada usuario.

Recuerde que puede guardar el informe en PDF pulsando el botón .

Horas Trabajadas por Usuario

El informe de horas trabajadas por usuario muestra información detallada de las horas trabajadas cada día. Para que este informe esté disponible debe estar activado el módulo de fichajes. Para acceder a este informe, seleccione la opción Informes -> Horas Trabajadas por Usuario del menú principal. Se mostrará la siguiente pantalla, en la que deberá introducir el rango de fechas para el que desea obtener el informe y pulsar el botón **Mostrar Informe** para cargar el informe en pantalla:

Parámetros

Desde: Hasta:

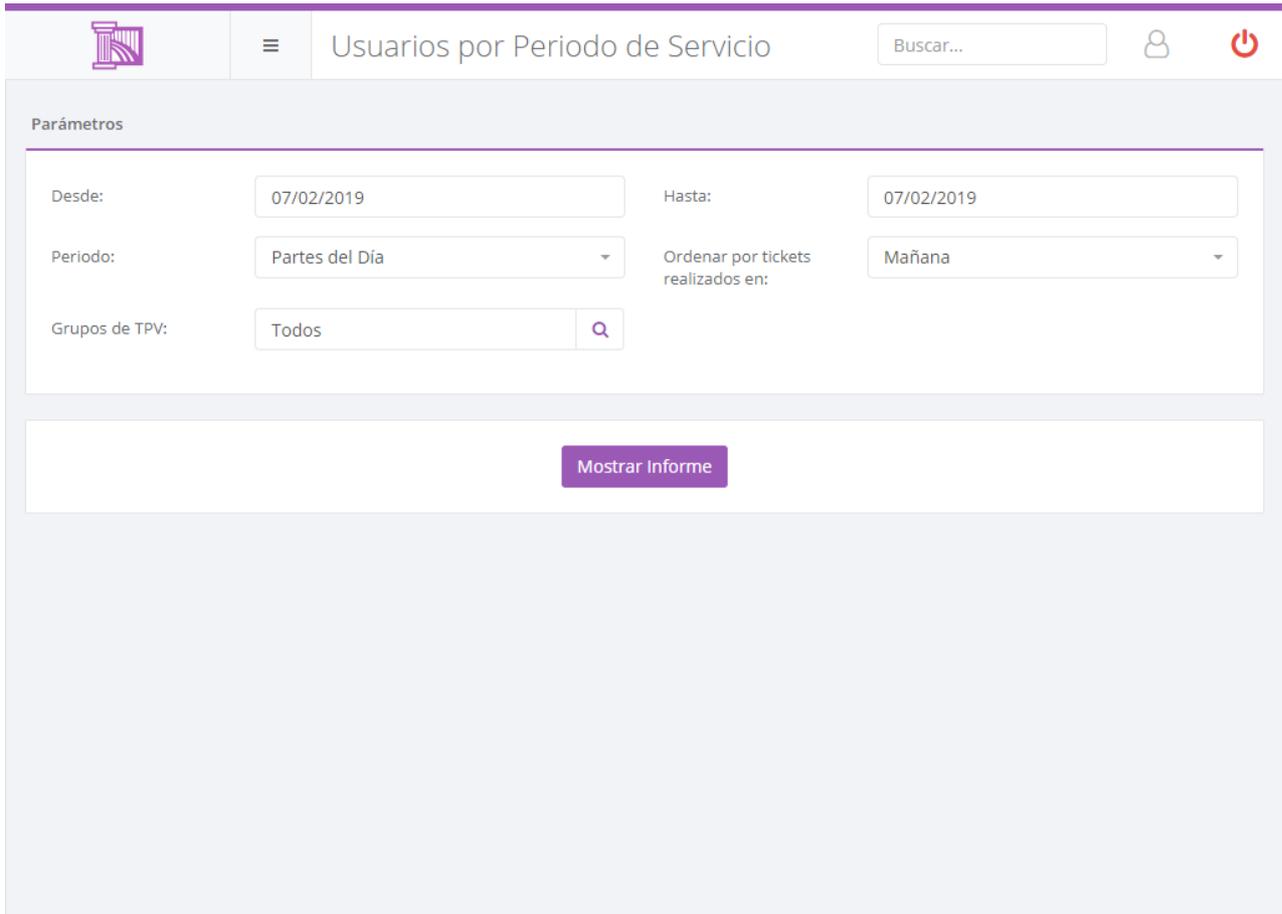
Usuarios:

Horas Trabajadas

Fecha	admin	Alba	Charo	Mauricio	Pedro
03/06/2019	0:00 h	3:00 h	0:00 h	7:00 h	0:00 h
04/06/2019	0:00 h				
	Total 0:00 h	Total 3:00 h	Total 0:00 h	Total 7:00 h	Total 0:00 h

Usuarios por Periodo de Servicio

El informe de ventas por usuario y periodo de servicio le permite comparar las ventas realizadas por cada usuario dentro de los períodos de tiempo que haya definido en los **periodos de servicio**. Para acceder a este informe, seleccione la opción Informes -> Usuarios por Periodo de Servicio del menú principal. Se mostrará la siguiente pantalla, en la que deberá introducir el rango de fechas para el que desea obtener el informe y el periodo de servicio por el que desea ordenar el resultado. Si desea modificar los periodos de servicio definidos, pulse sobre el enlace "Editar Periodos de Servicio" para acceder a los **periodos de servicio** de los informes. Al pulsar **Mostrar Informe** se cargará el informe en pantalla:




≡
Usuarios por Periodo de Servicio



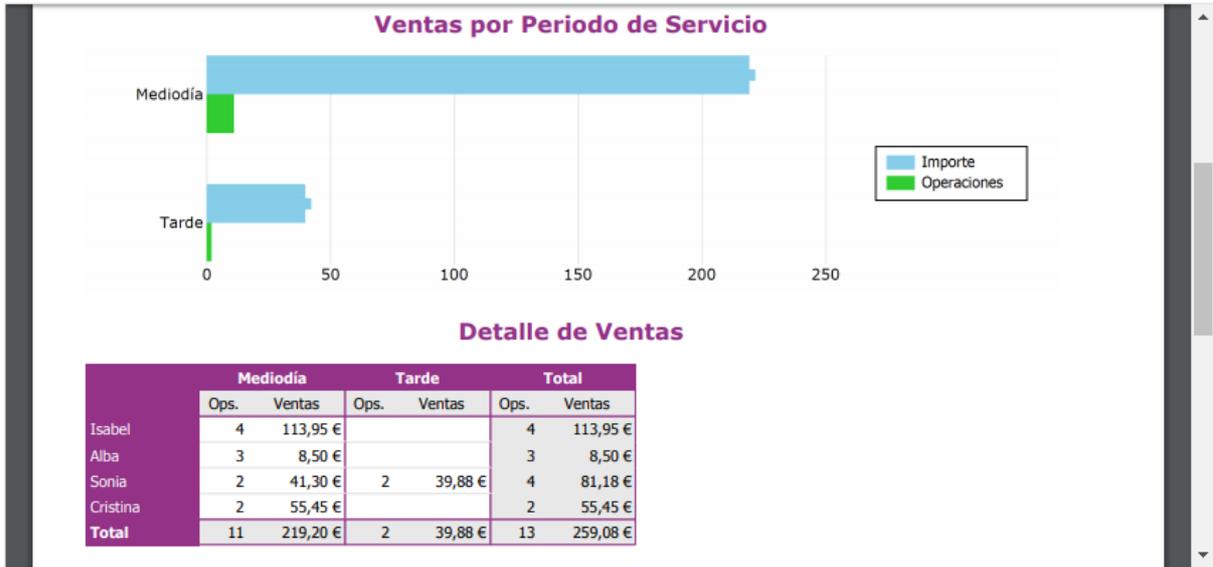

Parámetros

Desde: Hasta:

Periodo: Ordenar por tickets realizados en:

Grupos de TPV:

Usuarios por Periodo de Servicio



Descargar PDF

Descargar Excel

Enviar Email

Aceptar

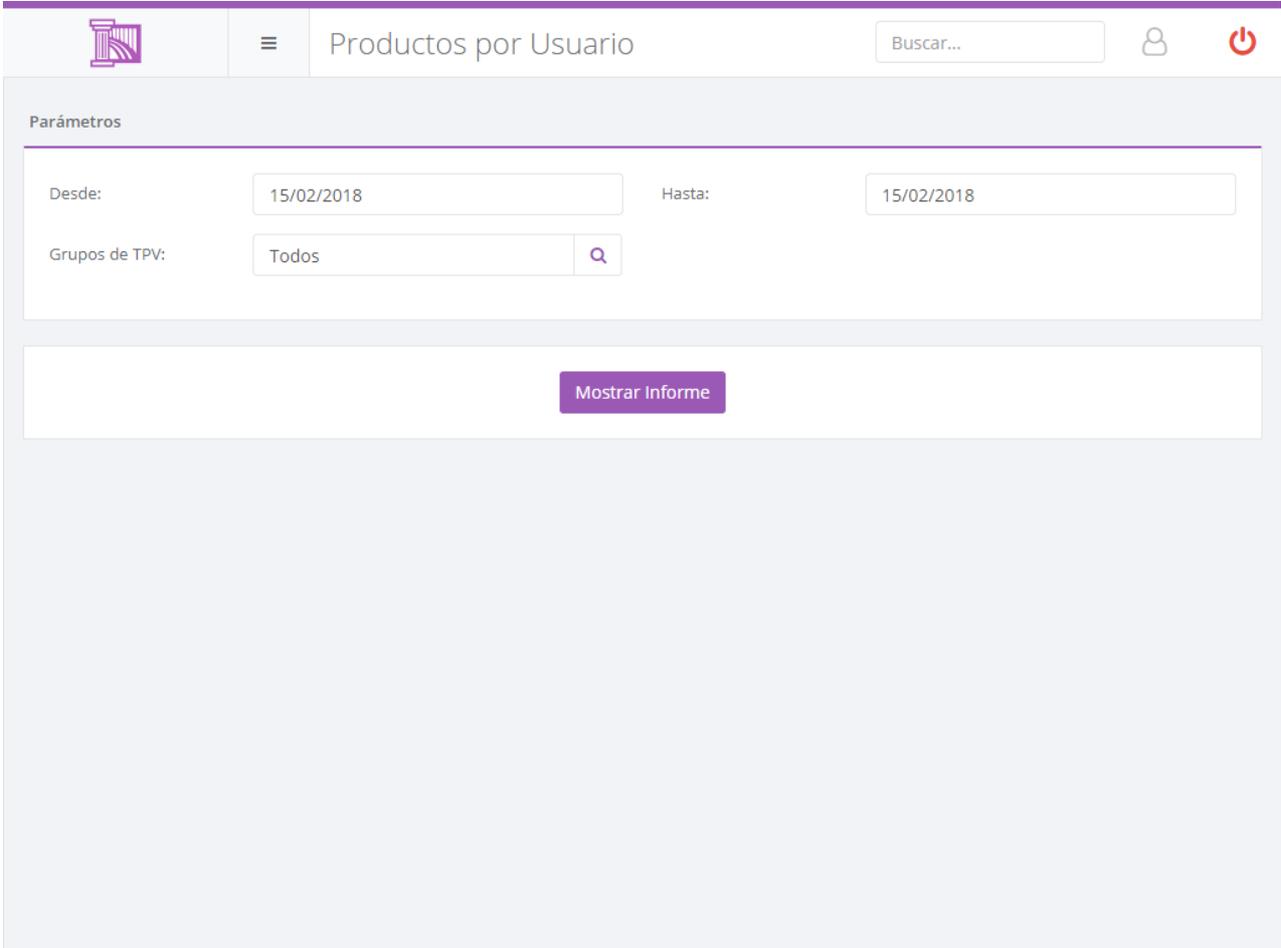
Al principio del informe se muestran gráficos comparativos con el número de tickets y ventas netas de cada periodo de servicio. Tras los gráficos, aparecen detalladas las ventas de cada usuario desglosadas por periodo de servicio.

Recuerde que puede guardar el informe en PDF pulsando el botón **Guardar**.

Productos por Usuario

El informe de productos vendidos por usuario muestra información de los productos que ha vendido cada usuario, agrupándolos por grupo mayor y permitiéndole desglosar por tallas y colores.

Para acceder a este informe, seleccione la opción Informes -> Productos por Usuario del menú principal. Se mostrará la siguiente pantalla, en la que deberá introducir el rango de fechas para el que desea obtener el informe y pulsar el botón **Mostrar Informe** para cargar el informe en pantalla:



Productos por Usuario

Buscar...

Parámetros

Desde: 15/02/2018 Hasta: 15/02/2018

Grupos de TPV: Todos

Mostrar Informe

Ventas de Productos por Usuario

Detalle de Ventas					
Alba					
Grupo Mayor	Familia	Producto	Uds	Base	Total
Complementos					
	Toallas de Playa	Toalla Mickey Mouse	1,00	3,31 €	4,00 €
	Toallas de Playa	Toalla Rey León	1,00	0,00 €	0,00 €
	Toallas de Playa	Toalla Nemo	1,00	0,00 €	0,00 €
	Souvenirs	Mechero Ibiza	2,00	0,83 €	1,00 €
	Souvenirs	Cenicero Diana	2,00	1,65 €	2,00 €
	Souvenirs	Llavero Toalla	1,00	0,41 €	0,50 €
	Souvenirs	Baraja Española	1,00	0,83 €	1,00 €
		Subtotal	9,00	7,03 €	8,50 €
		Total	9,00	7,03 €	8,50 €
Cristina					
Grupo Mayor	Familia	Producto	Uds	Base	Total
Calzado					
	Chancas	Chancla Caribe	2,00	17,36 €	21,00 €
	Chancas	Chancla Caribe	1,00	8,68 €	10,50 €

Descargar PDF

Descargar Excel

Enviar Email

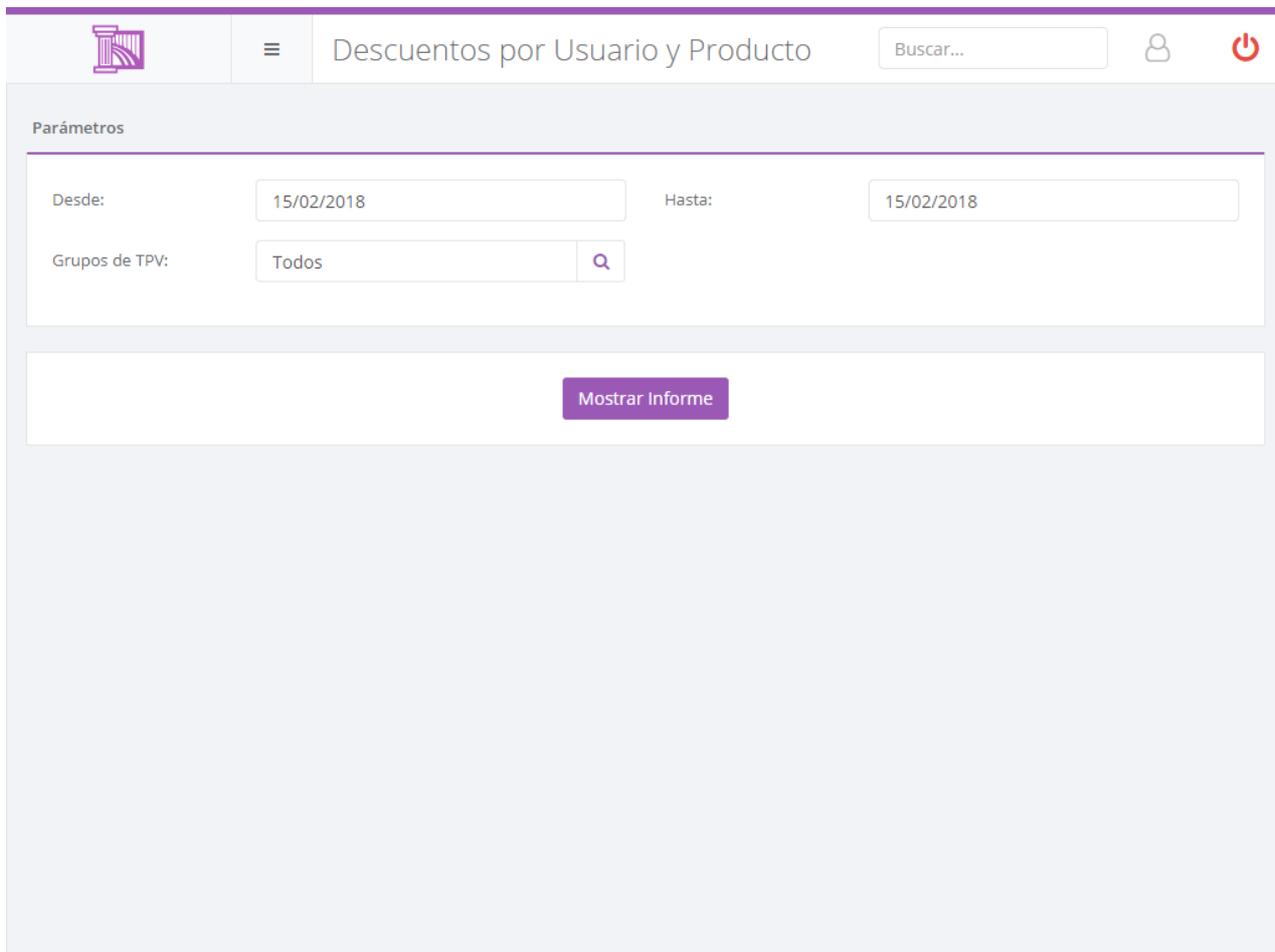
Aceptar

Recuerde que puede guardar el informe en PDF pulsando el botón **Guardar**.

Descuentos por Usuario y Producto

El informe de descuentos por usuario y producto le permite comparar los descuentos realizados por cada usuario a los productos de las líneas de los tickets. Para acceder a este informe, seleccione la opción Informes -> Descuentos por Usuario y Producto del menú principal.

Se mostrará la siguiente pantalla, en la que deberá introducir el rango de fechas para el que desea obtener el informe. Al pulsar **Mostrar Informe** se cargará el informe en pantalla:




☰ Descuentos por Usuario y Producto




Parámetros

Desde: Hasta:

Grupos de TPV: 

Mostrar Informe

Descuentos por Usuario y Producto



Detalle de Descuentos

Cristina

Fecha	Factura	Producto	Uds	Precio	Dto.	Base	Total
11/09/2018	T-3	Wipp Express Maleta 44 cacitos	1,00	13,57 €	20,00 %	2,24 €	2,71 €
11/09/2018	T-3	Skip Pequeño y Poderoso 21 dosis	1,00	5,54 €	50,00 % (PMON)	2,29 €	2,77 €
11/09/2018	T-3	Colon 101 maleta 44 cacitos	1,00	13,40 €	1,00 €	0,83 €	1,00 €
11/09/2018	T-3	Micolor Gel 33 dosis	1,00	9,37 €	1,25 € (FRIE)	1,03 €	1,25 €
Total			4,00			6,39 €	7,73 €

Descargar PDF
 Descargar Excel
 Enviar Email

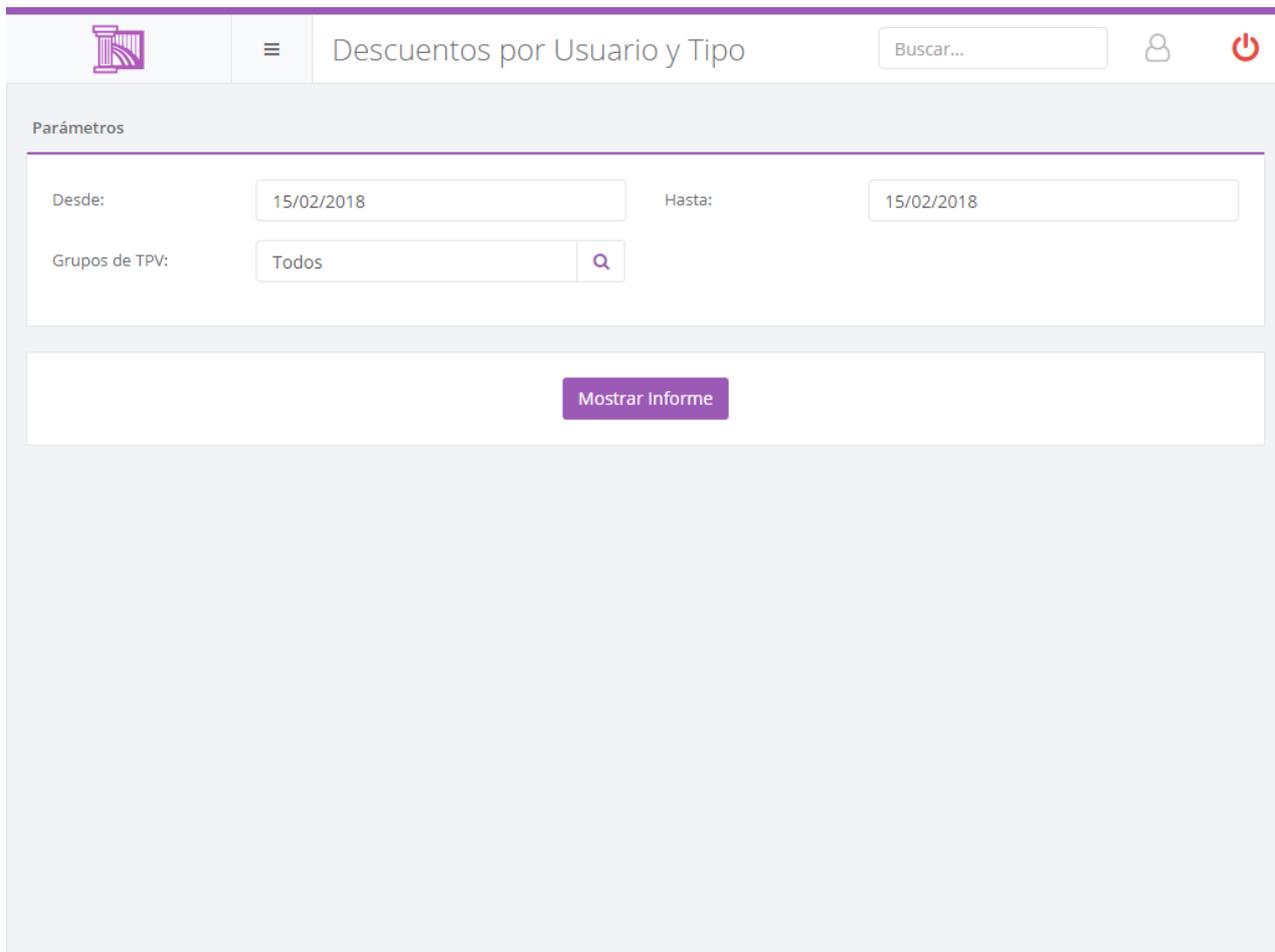
Aceptar

Recuerde que puede guardar el informe en PDF pulsando el botón Guardar.

Descuentos por Usuario y Tipo

El informe de descuentos por usuario y tipo le permite comparar los descuentos realizados por cada usuario en base al tipo de descuento aplicado, ya sea un descuento manual, en un ticket, en una línea o un descuento definido. Para acceder a este informe, seleccione la opción Informes -> Descuentos por Usuario y Tipo del menú principal.

Se mostrará la siguiente pantalla, en la que deberá introducir el rango de fechas para el que desea obtener el informe. Al pulsar **Mostrar Informe** se cargará el informe en pantalla:



Parámetros

Desde: 15/02/2018 Hasta: 15/02/2018

Grupos de TPV: Todos 

Mostrar Informe

Descuentos por Usuario y Tipo

igt
igt
igt
Desde: 15/02/2018
Hasta: 15/02/2018

Descuentos por Usuario y Tipo

Usuario	Nº Dtos.	Total	Nombre	Tipo	Nº Dtos.	Total
Alba	3	20,00 €	Manual %	Línea	2	16,00 €
Sonia	1	0,12 €	Producto del Mes	Línea	1	4,00 €
			Manual %	Ticket	1	0,12 €

Detalle de Descuentos

Alba

Nombre	Tipo	Nº Dtos.	Total
Manual %	Línea	2	16,00 €
Producto del Mes	Línea	1	4,00 €
Total		3	20,00 €

Sonia

Nombre	Tipo	Nº Dtos.	Total
Producto del Mes	Línea	1	0,12 €
Total		1	0,12 €

 Descargar PDF

 Descargar Excel

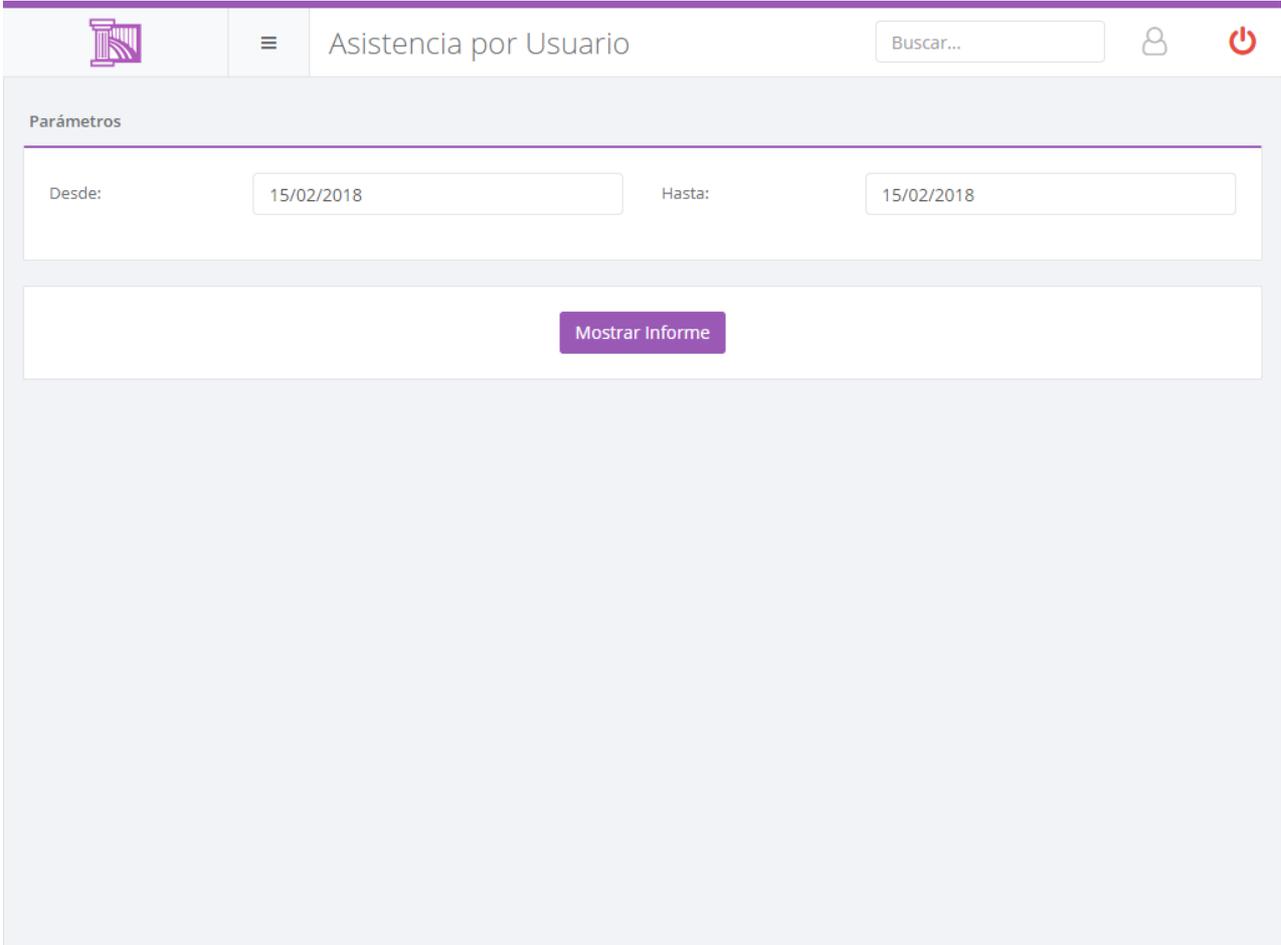
 Enviar Email

Aceptar

Recuerde que puede guardar el informe en PDF pulsando el botón Guardar .

Asistencia por Usuario

El informe de asistencia por usuario le permite controlar el primer inicio de sesión y el último cierre de sesión realizado por cada usuario durante cada jornada de trabajo. Para acceder a este informe, seleccione la opción Informes -> Asistencia por Usuario del menú principal. Se mostrará la siguiente pantalla, en la que deberá introducir el rango de fechas para el que desea obtener el informe y pulsar el botón **Mostrar Informe** para cargar el informe en pantalla:



Asistencia por Usuario

Buscar...

Parámetros

Desde: 15/02/2018 Hasta: 15/02/2018

Mostrar Informe

Asistencia por Usuario

Empresa:
igt
igt
igt

Parámetros:
Desde: 15/02/2018
Hasta: 15/02/2018

Diario de Asistencia

Día: 15/02/2018		Jornada: 1	
Usuario	Hora Inicio	Hora Fin	Total Horas
admin	16:01	16:17	0,27
Cristina	16:42	16:43	0,02
Isabel	13:06	16:45	3,65
Sonia	16:37	16:42	0,08

Día: 15/02/2018		Jornada: 2	
Usuario	Hora Inicio	Hora Fin	Total Horas
Alba	16:48	16:48	0,00
Isabel	16:46	16:48	0,03

Día: 15/02/2018		Jornada: 3	
Usuario	Hora Inicio	Hora Fin	Total Horas
...

 Descargar PDF

 Descargar Excel

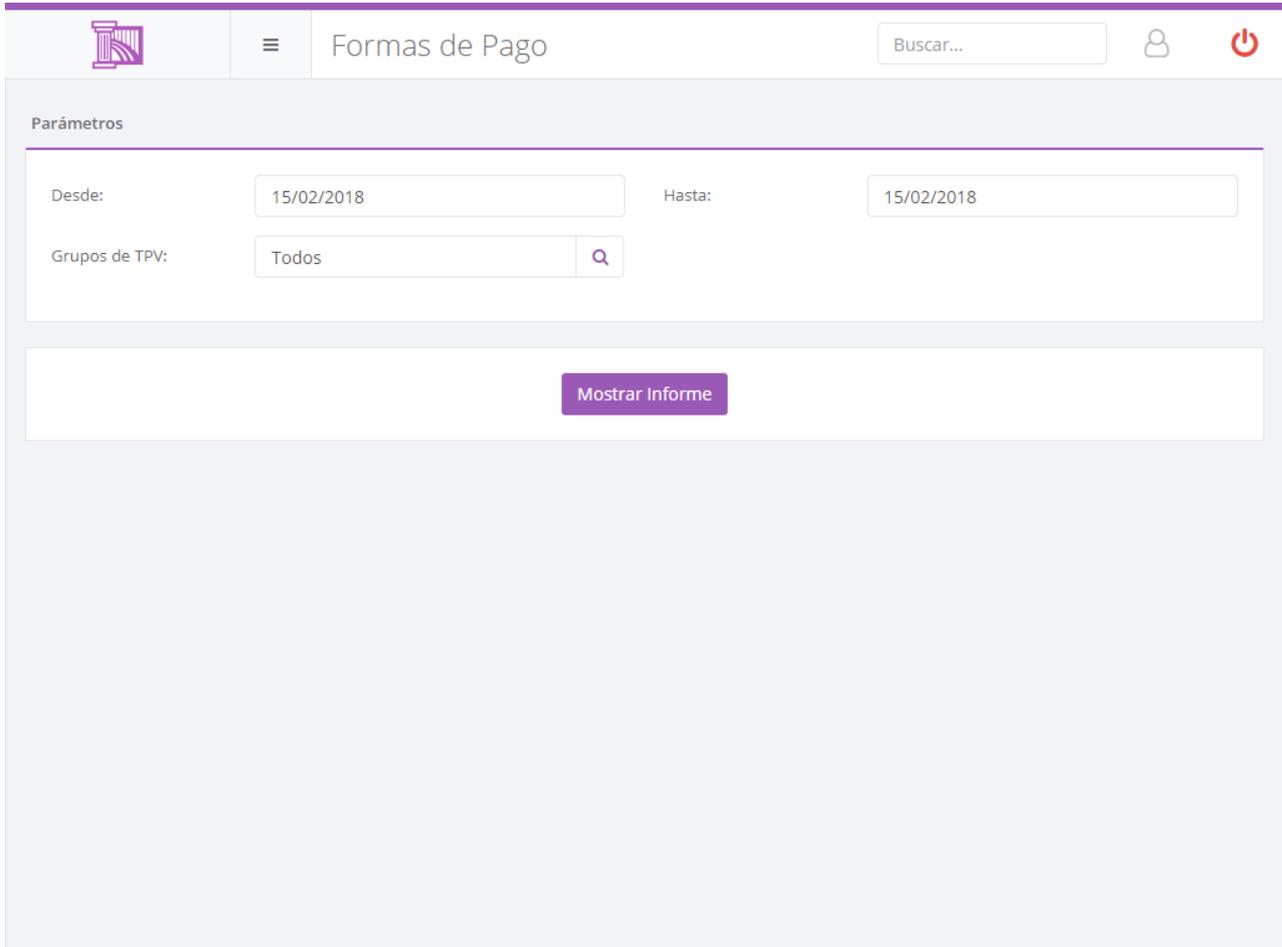
 Enviar Email

Aceptar

Recuerde que puede guardar el informe en PDF pulsando el botón Guardar.

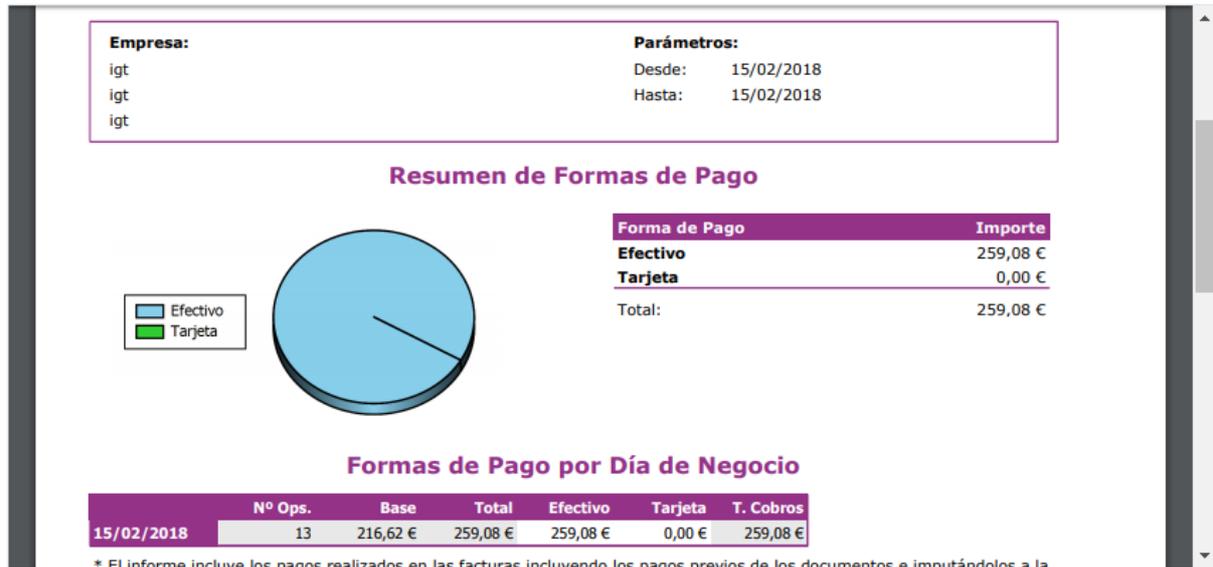
Formas de Pago

El informe de formas de pago muestra información de las ventas realizadas por cada forma de pago. Para acceder a este informe, seleccione la opción Informes -> Formas de Pago del menú principal. Se mostrará la siguiente pantalla, en la que deberá introducir el rango de fechas para el que desea obtener el informe y pulsar el botón **Mostrar Informe** para cargar el informe en pantalla:



The screenshot shows the 'Formas de Pago' report interface. At the top, there is a header bar containing a logo on the left, a menu icon, the title 'Formas de Pago', a search bar with the text 'Buscar...', and user and refresh icons on the right. Below the header is a section titled 'Parámetros' (Parameters). This section contains two rows of input fields: 'Desde:' (From) with the date '15/02/2018', 'Hasta:' (To) with the date '15/02/2018', and 'Grupos de TPV:' (TPV Groups) with a dropdown menu set to 'Todos' and a search icon. Below the parameters section, a large purple button labeled 'Mostrar Informe' (Show Report) is centered.

Formas de Pago



Descargar PDF

Descargar Excel

Enviar Email

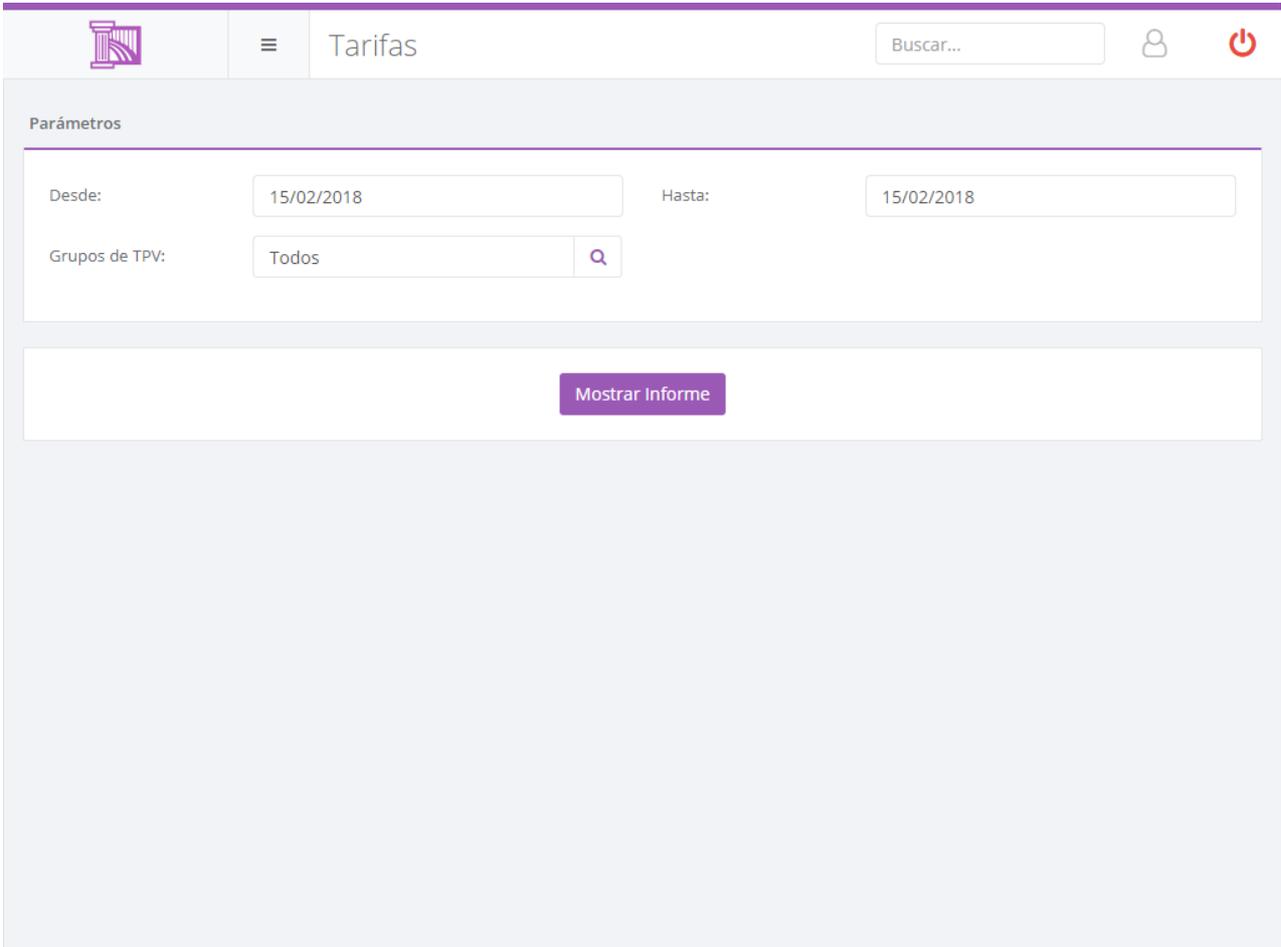
Aceptar

Al principio del informe se muestran un gráfico comparativo con el importe realizado por cada forma de pago. Tras el gráfico, aparecen detalladas todas las ventas realizadas en cada forma de pago por cada día de negocio.

Recuerde que puede guardar el informe pulsando el botón Guardar.

Tarifas

El informe de tarifas muestra información detallada de las ventas realizadas para cada tarifa, incluyendo ventas, número de tickets, número de facturas y productos más vendidos. Para acceder a este informe, seleccione la opción Informes -> Tarifas del menú principal. Se mostrará la siguiente pantalla, en la que deberá introducir el rango de fechas para el que desea obtener el informe y pulsar el botón **Mostrar Informe** para cargar el informe en pantalla:



The screenshot shows the 'Tarifas' (Rates) report generation interface. At the top, there is a navigation bar with the 'ágora retail' logo, a hamburger menu icon, the title 'Tarifas', a search box labeled 'Buscar...', a user profile icon, and a power icon. Below the navigation bar is a 'Parámetros' (Parameters) section. This section contains two rows of input fields: 'Desde:' (From) with the date '15/02/2018', 'Hasta:' (Until) with the date '15/02/2018', and 'Grupos de TPV:' (TPV Groups) with a dropdown menu set to 'Todos' and a search icon. Below the input fields is a large purple button labeled 'Mostrar Informe' (Show Report).

Comparativa de Tarifas

Detalle de Ventas

Especial

Nº Ops.: 0	Base: 0,00 €	
	*Total: 0,00 €	

Productos más vendidos	Uds	Base	Total
	0,00	0,00 €	0,00 €

General

Nº Ops.: 13	Base: 216,70 €	
	*Total: 259,20 €	

Productos más vendidos	Uds	Base	Total
Mechero Ibiza	8,00	3,31 €	4,00 €
Cenicero Diana	5,00	4,14 €	5,00 €

Descargar PDF
 Descargar Excel
 Enviar Email

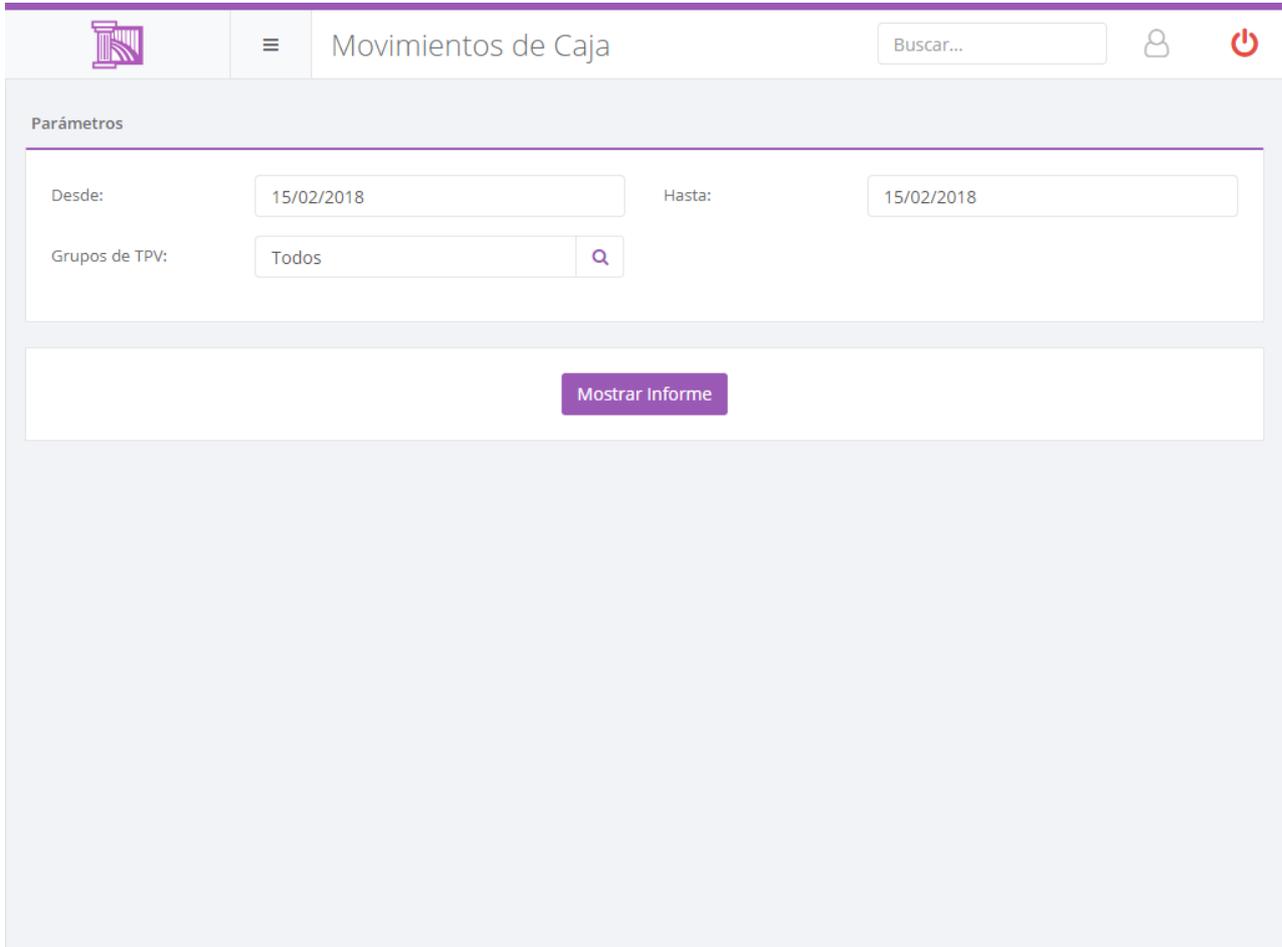
Aceptar

Al principio del informe se muestran gráficos comparativos con el número de tickets y ventas netas realizadas en cada tarifa. Tras los gráficos, aparecen detalladas todas las ventas realizadas en cada tarifa junto con los productos más vendidos en cada una de ellas.

Recuerde que puede guardar el informe pulsando el botón Guardar.

Movimientos de Caja

El informe de movimientos de caja muestra información de los movimientos realizados. Para acceder a este informe, seleccione la opción Informes -> Movimientos de Caja del menú principal. Se mostrará la siguiente pantalla, en la que deberá introducir el rango de fechas para el que desea obtener el informe y pulsar el botón **Mostrar Informe** para cargar el informe en pantalla:



The screenshot shows the 'Movimientos de Caja' report configuration interface. At the top, there is a header with a search bar labeled 'Buscar...' and a user profile icon. Below the header, the title 'Movimientos de Caja' is displayed. The main section is titled 'Parámetros' and contains the following fields:

- Desde:** 15/02/2018
- Hasta:** 15/02/2018
- Grupos de TPV:** Todos

A search icon is visible next to the 'Grupos de TPV' field. Below the parameter fields, there is a large purple button labeled 'Mostrar Informe'.

Movimientos de caja




Informe de Movimientos de Caja

Empresa:	Parámetros:
igt	Desde: 15/02/2018
igt	Hasta: 15/02/2018
igt	

Diario de Movimientos

Día: 15/02/2018

TPV	Usuario	Proveedor	Descripción	Importe
TPV	Isabel	Cambio	Cambio	235,00 €
TPV	Isabel	Electricista	Electricista	-50,00 €
Total				185,00 €

 Descargar PDF

 Descargar Excel

 Enviar Email

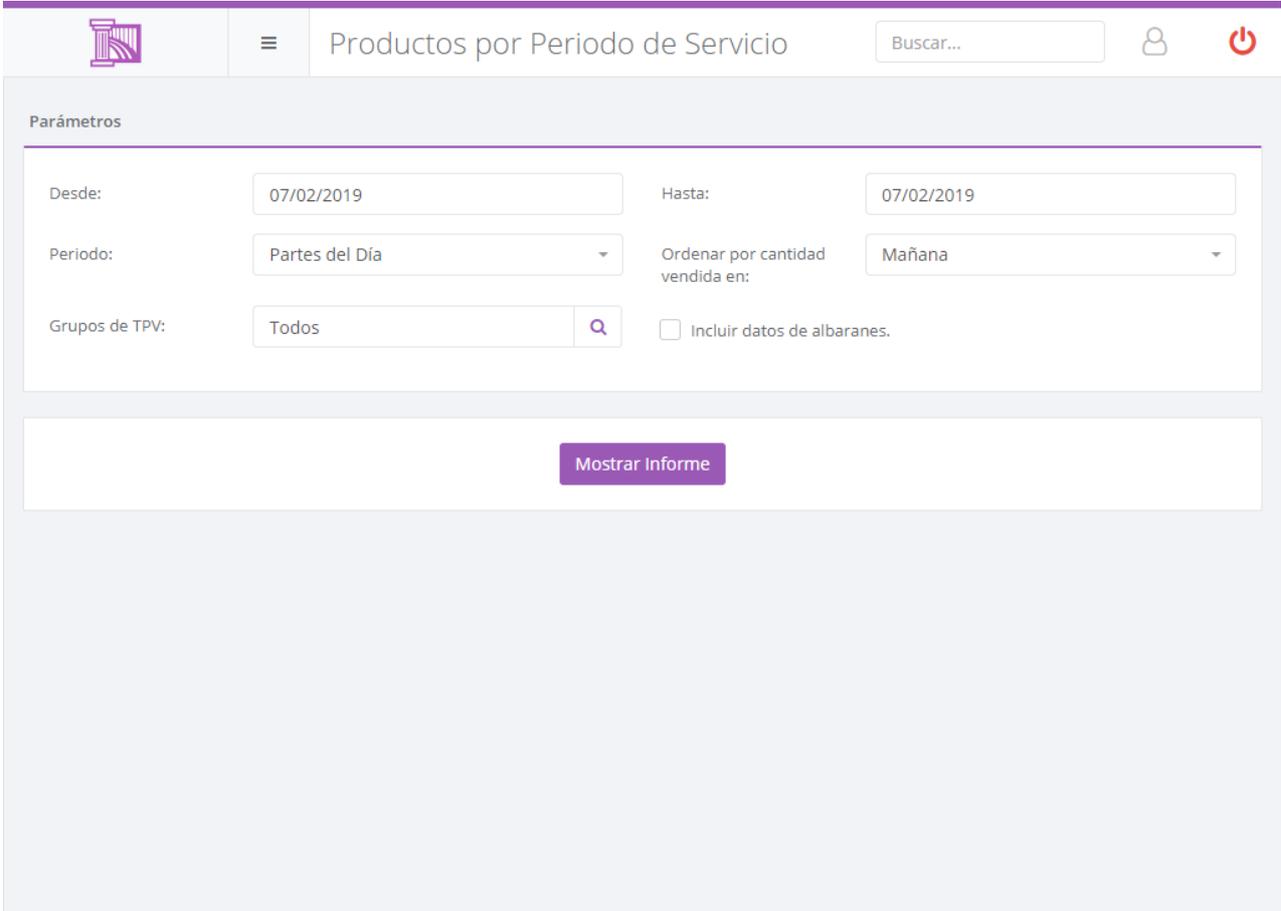
Aceptar

Recuerde que puede guardar el informe pulsando el botón .

Productos por Periodo de Servicio

El informe de ventas por producto por periodo de servicio le permite comparar las ventas de cada producto dentro de los periodos de tiempo que haya definido en los **periodos de servicio**.

Para acceder a este informe, seleccione la opción Informes -> Productos por Periodo de Servicio del menú principal. Se mostrará la siguiente pantalla, en la que deberá introducir el rango de fechas para el que desea obtener el informe y el periodo de servicio por el que desea ordenar el resultado. Si desea modificar los periodos de servicio definidos, pulse sobre el enlace "Editar Periodos de Servicio" para acceder a los **parámetros generales** de los informes. Al pulsar **Mostrar Informe** se cargará el informe en pantalla:



Productos por Periodo de Servicio

Buscar...

Parámetros

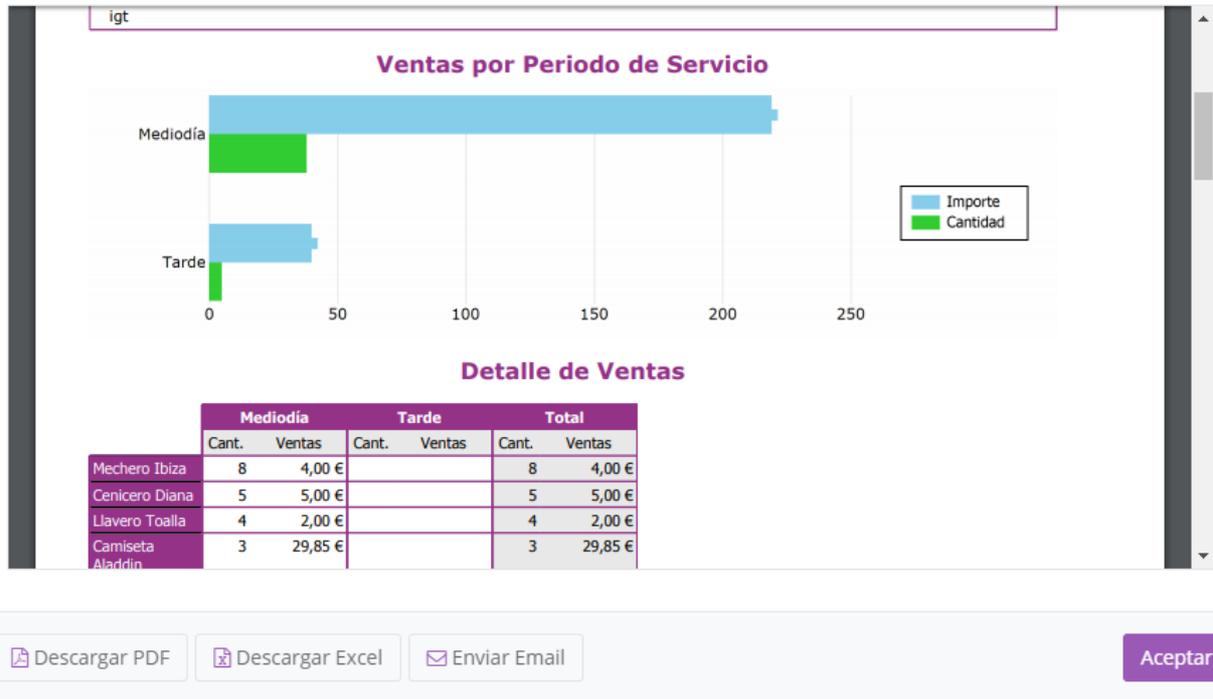
Desde: 07/02/2019 Hasta: 07/02/2019

Periodo: Partes del Día Ordenar por cantidad vendida en: Mañana

Grupos de TPV: Todos Incluir datos de albaranes.

Mostrar Informe

Ventas por Productos por Periodo de Servicio



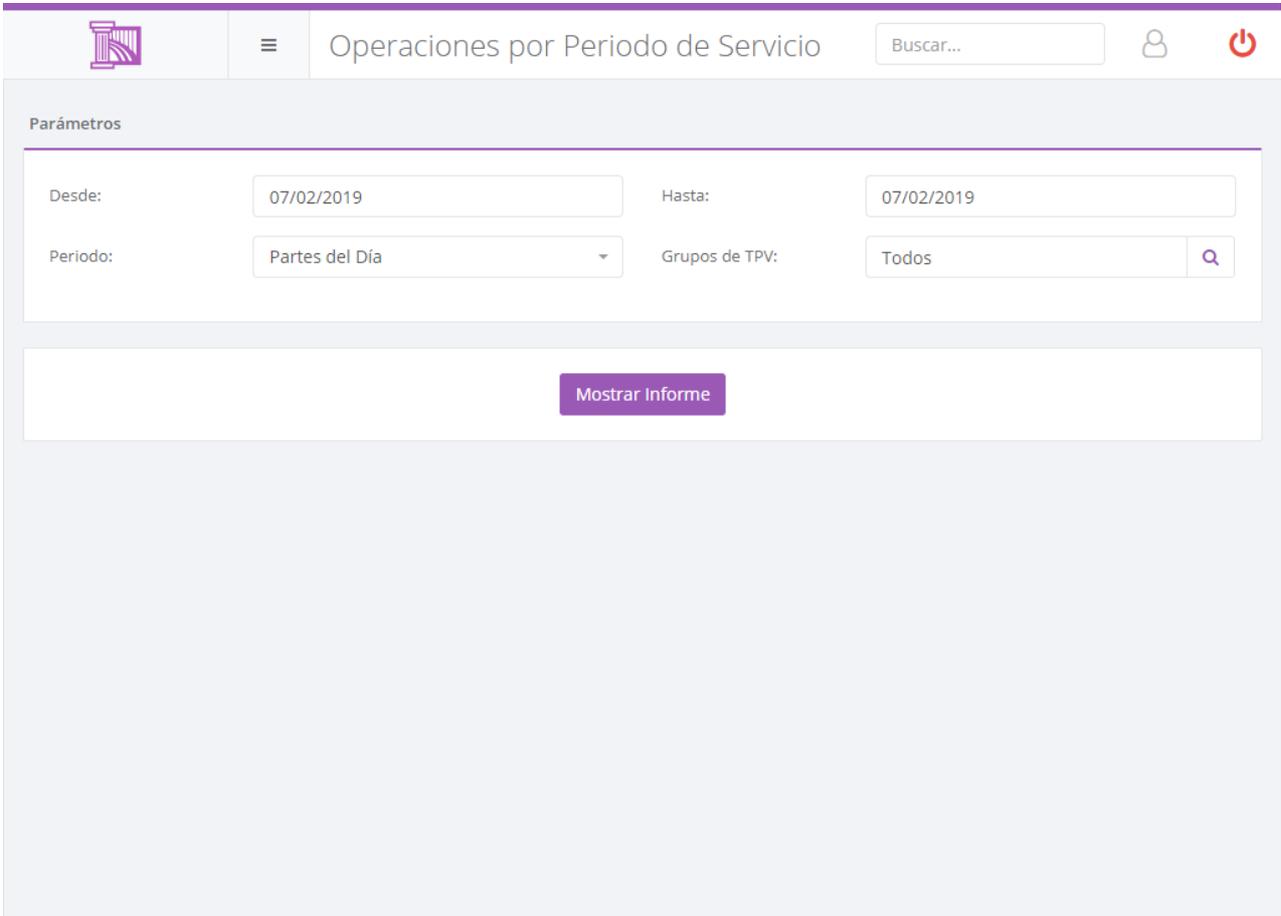
Al principio del informe se muestran gráficos comparativos con las unidades y ventas netas de cada franja horaria. Tras los gráficos, aparecen detalladas las ventas de cada producto desglosadas por periodo de servicio.

Recuerde que puede guardar el informe pulsando el botón .

Operaciones por Periodo de Servicio

El informe de operaciones por periodo de servicio le permite comparar el número de operaciones realizadas durante los **periodos de servicio** que haya definido. Para acceder a este informe, seleccione la opción Informes -> Operaciones por Periodo de Servicio del menú principal.

Se mostrará la siguiente pantalla, en la que deberá introducir el rango de fechas para el que desea obtener el informe. Si desea modificar los periodos de servicio definidos, pulse sobre el enlace "Editar Periodos de Servicio" para acceder a su **configuración**. Al pulsar **Mostrar Informe** se cargará el informe en pantalla:



Operaciones por Periodo de Servicio

Buscar...

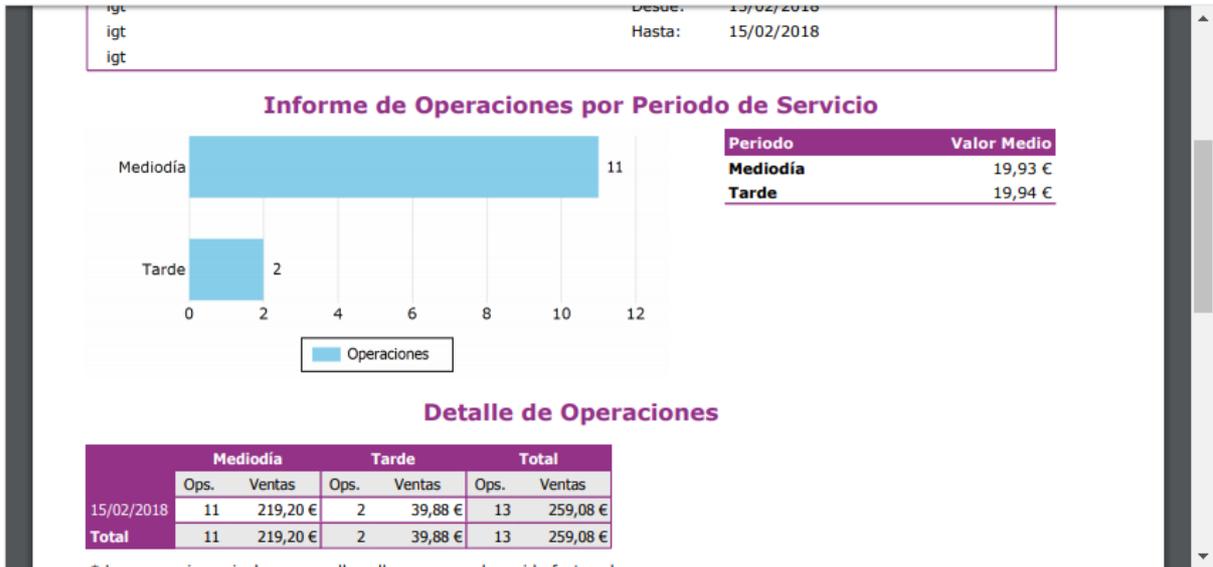
Parámetros

Desde: 07/02/2019 Hasta: 07/02/2019

Periodo: Partes del Día Grupos de TPV: Todos

Mostrar Informe

Operaciones por Periodo de Servicio



Descargar PDF

Descargar Excel

Enviar Email

Aceptar

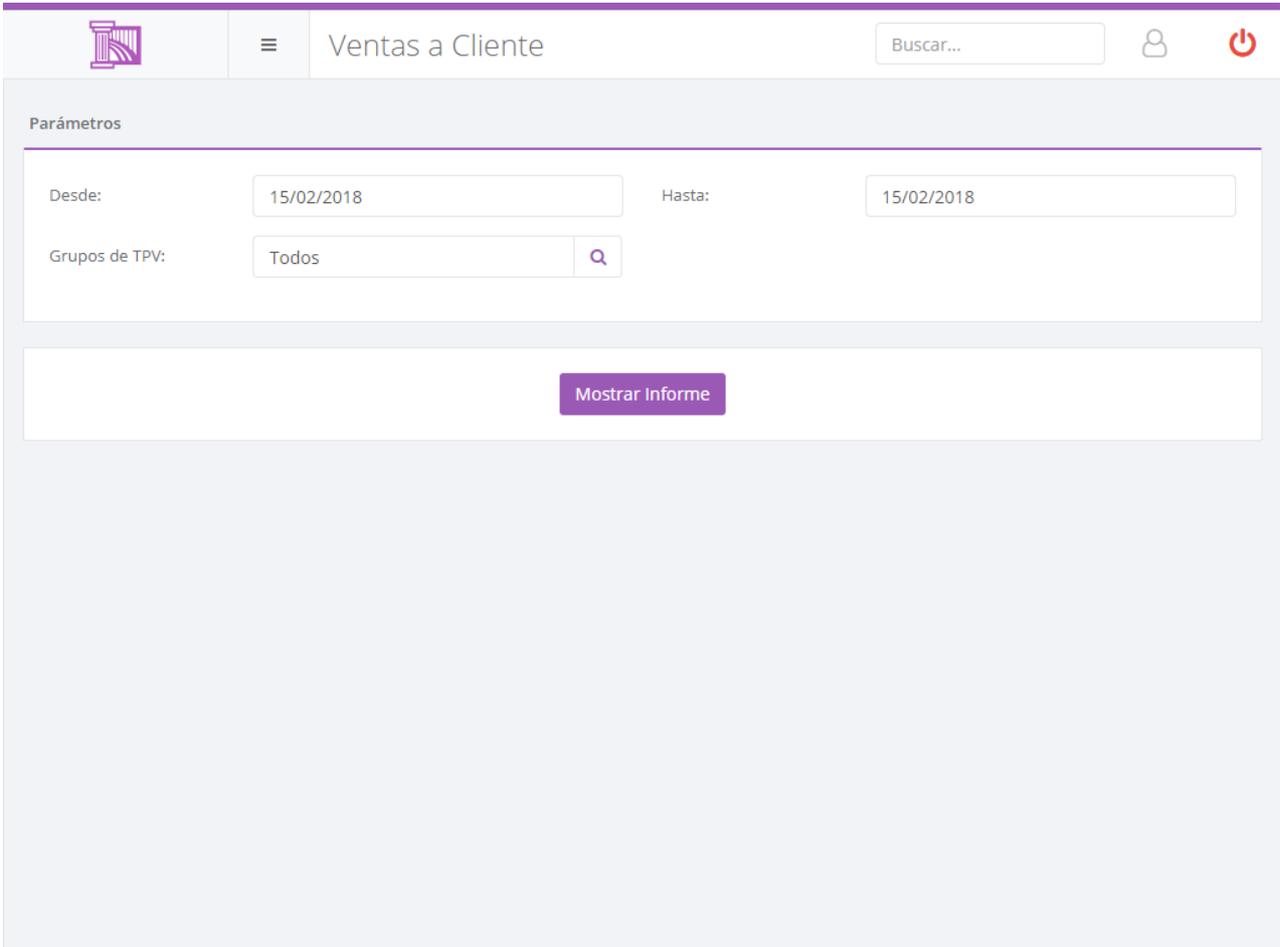
Este informe incluye los datos de los cargos en cuenta que han sido facturados.

Por defecto los datos obtenidos son sobre las facturas de venta realizadas. Si desea que los datos no sólo reflejen las facturas sino también los albaranes de venta, marque la opción "Incluir datos de albaranes". Esto permite que la venta se impute a la fecha de creación del albarán y no al de su factura.

Recuerde que puede guardar el informe pulsando el botón **Guardar**.

Ventas a Cliente

El informe de ventas a cliente muestra información de las ventas realizadas a cada cliente, número de tickets, ventas brutas y netas. Para acceder a este informe, seleccione la opción Informes -> Ventas a Cliente del menú principal. Se mostrará la siguiente pantalla, en la que deberá introducir el rango de fechas para el que desea obtener el informe y pulsar el botón **Mostrar Informe** para cargar el informe en pantalla:



Parámetros

Desde: Hasta:

Grupos de TPV:

Ventas a Cliente

Informe de Ventas a Clientes

Empresa:
igt
igt
igt

Parámetros:
Desde: 15/02/2018
Hasta: 15/02/2018

Detalle de Ventas

Cliente	Nº Ops.(%)	Nº Ops.	Base(%)	Base	Total(%)	Total
--	84,62	11	84,78	183,66 €	84,61	219,20 €
Lucas Grijander	7,69	1	6,10	13,22 €	6,18	16,00 €
Sol y Sombra, S.L.	7,69	1	9,11	19,74 €	9,22	23,88 €
Total		13		216,62 €		259,08 €

Descargar PDF

Descargar Excel

Enviar Email

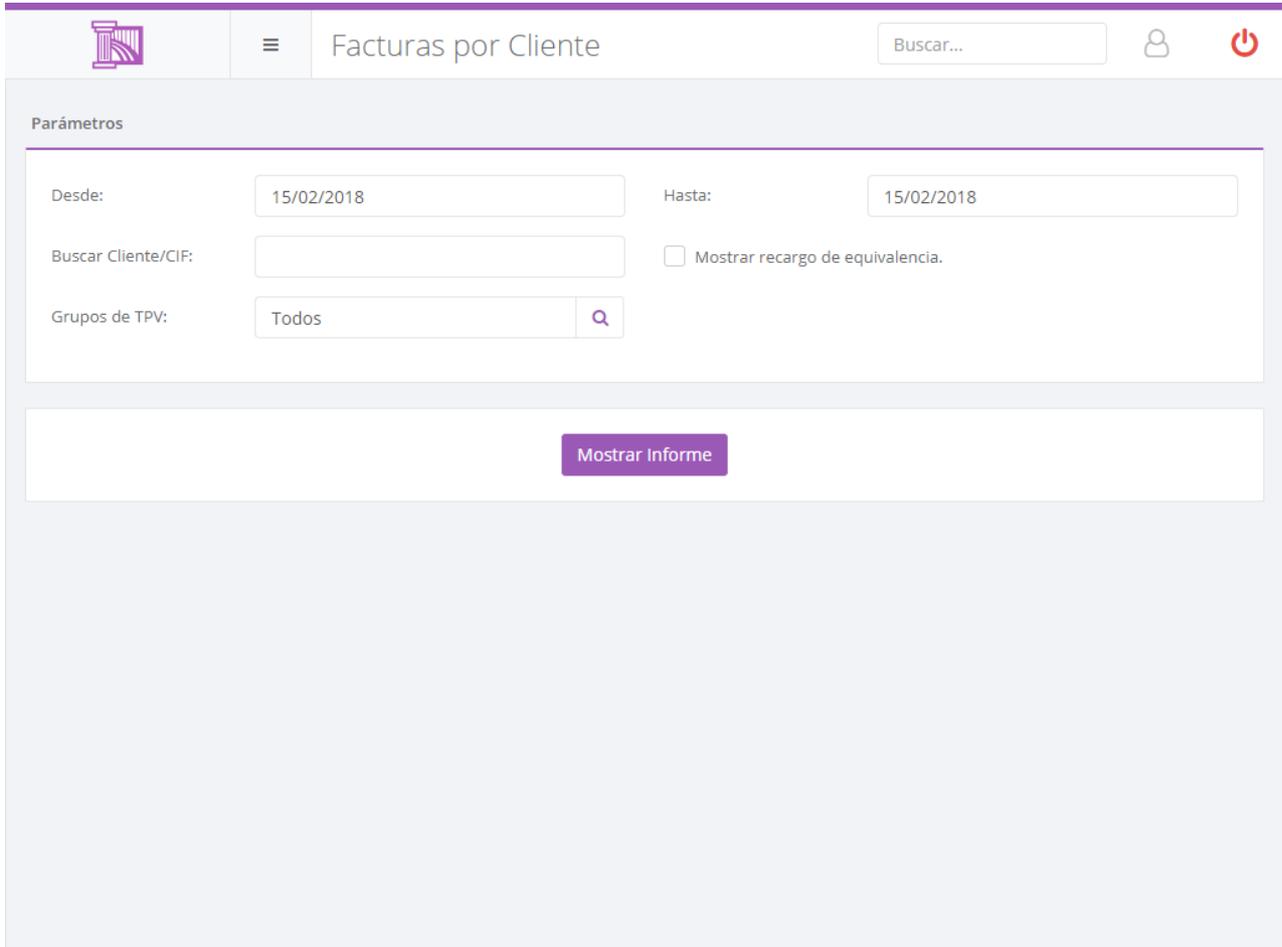
Aceptar

Las ventas que no están asociadas a ningún cliente aparecen con nombre de cliente 'Sin Determinar'.

Recuerde que puede guardar el informe pulsando el botón Guardar .

Facturas por Cliente

El informe de facturas por cliente muestra información de las facturas emitidas a cada cliente. Para acceder a este informe, seleccione la opción Informes -> Facturas por Cliente del menú principal. Se mostrará la siguiente pantalla, en la que deberá introducir el rango de fechas para el que desea obtener el informe y pulsar el botón **Mostrar Informe** para cargar el informe en pantalla:



The screenshot shows the 'Facturas por Cliente' report configuration interface. At the top, there is a header with a search bar labeled 'Buscar...' and a user profile icon. Below the header, the title 'Facturas por Cliente' is displayed. The main section is titled 'Parámetros' and contains the following fields:

- Desde:** 15/02/2018
- Hasta:** 15/02/2018
- Buscar Cliente/CIF:** (empty text input)
- Mostrar recargo de equivalencia.**
- Grupos de TPV:** Todos (with a search icon)

At the bottom of the configuration section, there is a prominent purple button labeled **Mostrar Informe**.

Facturas por Cliente

Informe de Facturas por Cliente

Empresa:		Parámetros:	
igt		Desde:	15/02/2018
igt		Hasta:	15/02/2018
igt			

Detalle de Facturas

Lucas Grijander [CIF: 2098110T]				
Fecha	Factura	Base	Imp.	Total
15/02/2018	F-2	13,22 €	2,78 €	16,00 €
Total		13,22 €	2,78 €	16,00 €

Sol y Sombra, S.L. [CIF: B0018912]				
Fecha	Factura	Base	Imp.	Total
15/02/2018	F-1	19,74 €	4,14 €	23,88 €
Total		19,74 €	4,14 €	23,88 €

[Descargar PDF](#)
[Descargar Excel](#)
[Enviar Email](#)
[Aceptar](#)

Si lo desea puede filtrar los clientes que se muestran en el informe indicando parte de su nombre fiscal o de su CIF. También puede decidir si desea incluir el valor del recargo de equivalencia.

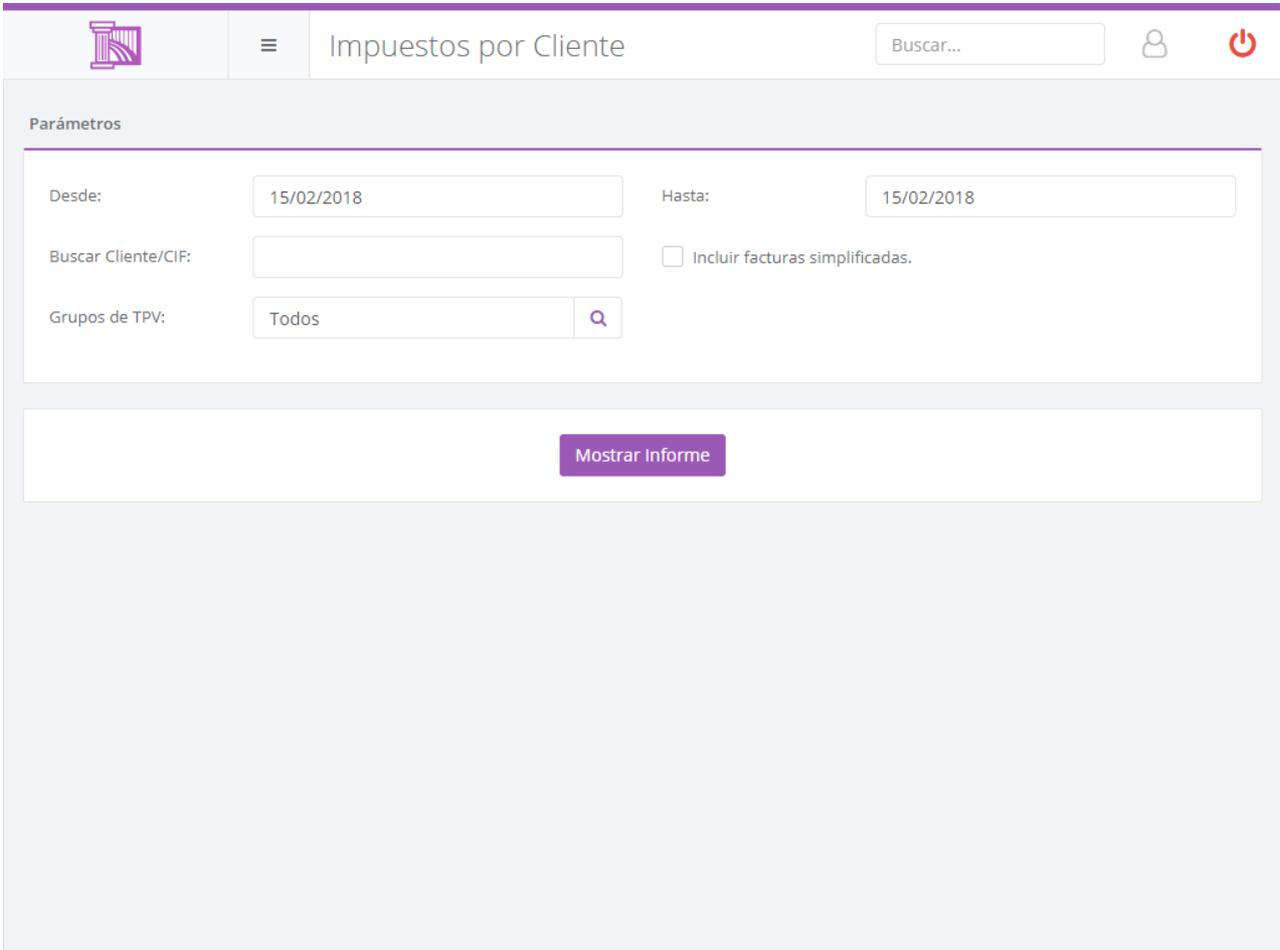
Recuerde que puede guardar el informe pulsando el botón [Guardar](#).

Impuestos por Cliente

El informe de impuestos por cliente muestra información consolidada de los impuestos repercutidos a cada cliente. Para acceder a este informe, seleccione la opción [Informes -> Impuestos por Cliente](#) del menú principal. Se mostrará la siguiente pantalla, en la que deberá introducir el rango de fechas para el que desea obtener el informe y pulsar el botón [Mostrar Informe](#) para cargar el informe en pantalla:

El informe de impuestos por cliente muestra información consolidada de los impuestos repercutidos a cada cliente. Para acceder a este informe, seleccione la opción [Informes -> Impuestos por Cliente](#) del menú principal.

Se mostrará la siguiente pantalla, en la que deberá introducir el rango de fechas para el que desea obtener el informe, podrá buscar clientes por nombre o CIF, y podrá incluir o no las facturas simplificadas:



The screenshot shows a web application interface for generating a report. The title is "Impuestos por Cliente". The "Parámetros" section contains the following fields and options:

- Desde:** 15/02/2018
- Hasta:** 15/02/2018
- Buscar Cliente/CIF:** (empty text input)
- Incluir facturas simplificadas.
- Grupos de TPV:** Todos (with a search icon)

At the bottom of the configuration area, there is a purple button labeled "Mostrar Informe".

Impuestos por Cliente

Informe de Impuestos por Cliente

Empresa:	Parámetros:
igt	Desde: 15/02/2018
igt	Hasta: 15/02/2018
igt	

Detalle de Impuestos

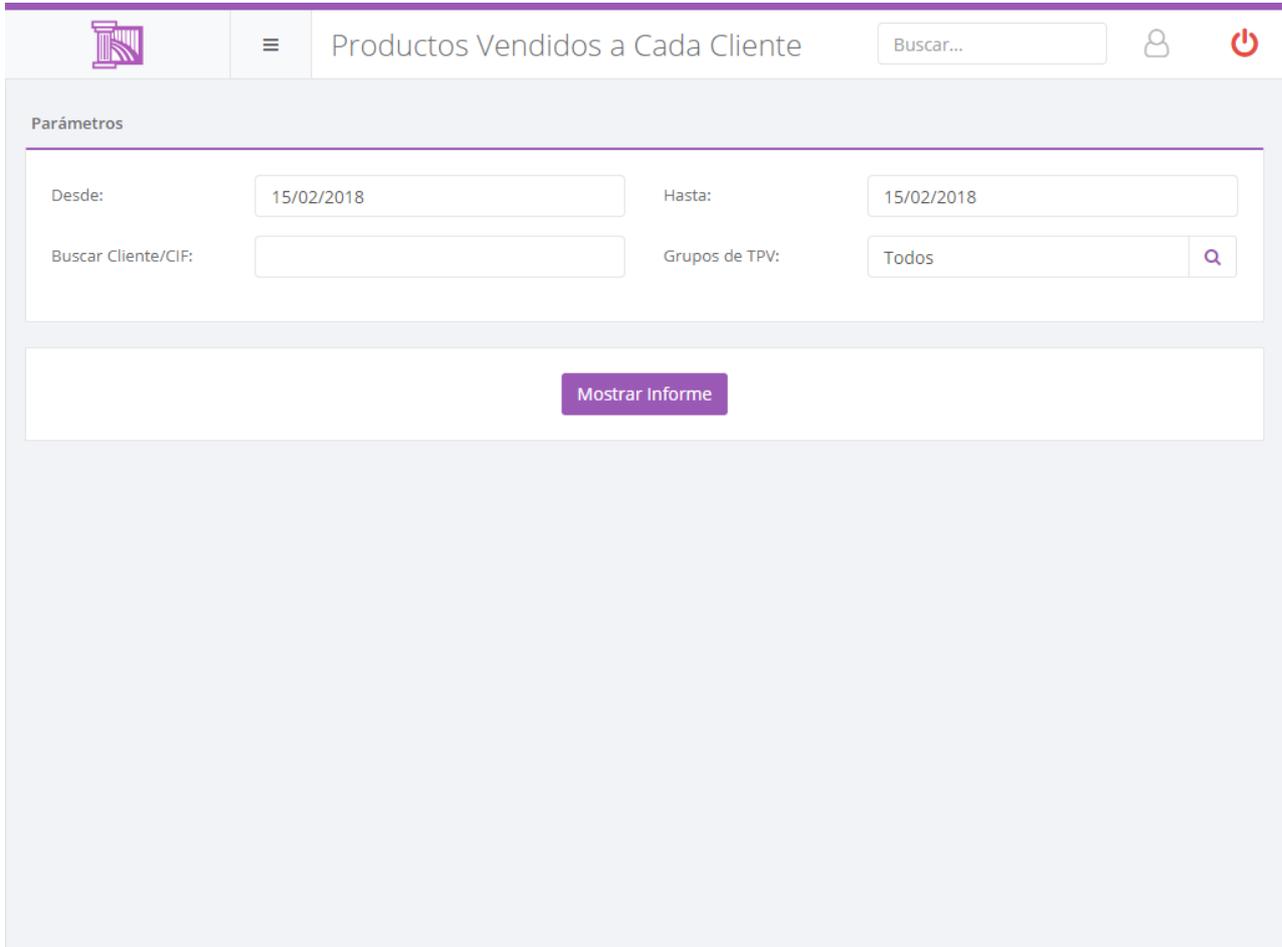
Cliente	Impuesto	Base	Impuesto	Recargo	Total
Sol y Sombra, S.L. [CIF: B0018912]		19,74 €	4,14 €	0,00 €	23,88 €
	21,00% / 5,20%	19,74 €	4,14 €	0,00 €	23,88 €
Lucas Grijander [CIF: 2098110T]		13,22 €	2,78 €	0,00 €	16,00 €
	21,00% / 5,20%	13,22 €	2,78 €	0,00 €	16,00 €
Total		32,96 €	6,92 €	0,00 €	39,88 €

[Descargar PDF](#)
[Descargar Excel](#)
[Enviar Email](#)
[Aceptar](#)

Recuerde que puede guardar el informe pulsando el botón [Guardar](#).

Productos Vendidos a Cada Cliente

El informe de productos vendidos a cada cliente muestra información de los productos que ha adquirido cada cliente. Para acceder a este informe, seleccione la opción Informes -> Productos Vendidos a Cada Cliente del menú principal. Se mostrará la siguiente pantalla, en la que deberá introducir el rango de fechas para el que desea obtener el informe y pulsar el botón **Mostrar Informe** para cargar el informe en pantalla:



The screenshot shows the configuration interface for the 'Productos Vendidos a Cada Cliente' report. The header contains a search bar labeled 'Buscar...' and a user profile icon. The main section is titled 'Parámetros' and contains the following fields:

- Desde:** 15/02/2018
- Hasta:** 15/02/2018
- Buscar Cliente/CIF:** (empty text input)
- Grupos de TPV:** Todos

A purple button labeled 'Mostrar Informe' is positioned below the filter fields.

Productos por Cliente




Informe de Productos Vendidos a Cada Cliente

Empresa:	Parámetros:
igt	Desde: 12/02/2018
igt	Hasta: 25/02/2018
igt	

Detalle de Ventas

Lucas Grijander [CIF: 2098110T]

Familia	Producto	Uds	Base	Total
Toallas de Playa	Toalla Donald	1,00	6,61 €	8,00 €
Toallas de Playa	Toalla Rey León	1,00	6,61 €	8,00 €
Total		2,00	13,22 €	16,00 €

Sol y Sombra, S.L. [CIF: B0018912]

Familia	Producto	Uds	Base	Total
---------	----------	-----	------	-------

 Descargar PDF
 Descargar Excel
 Enviar Email

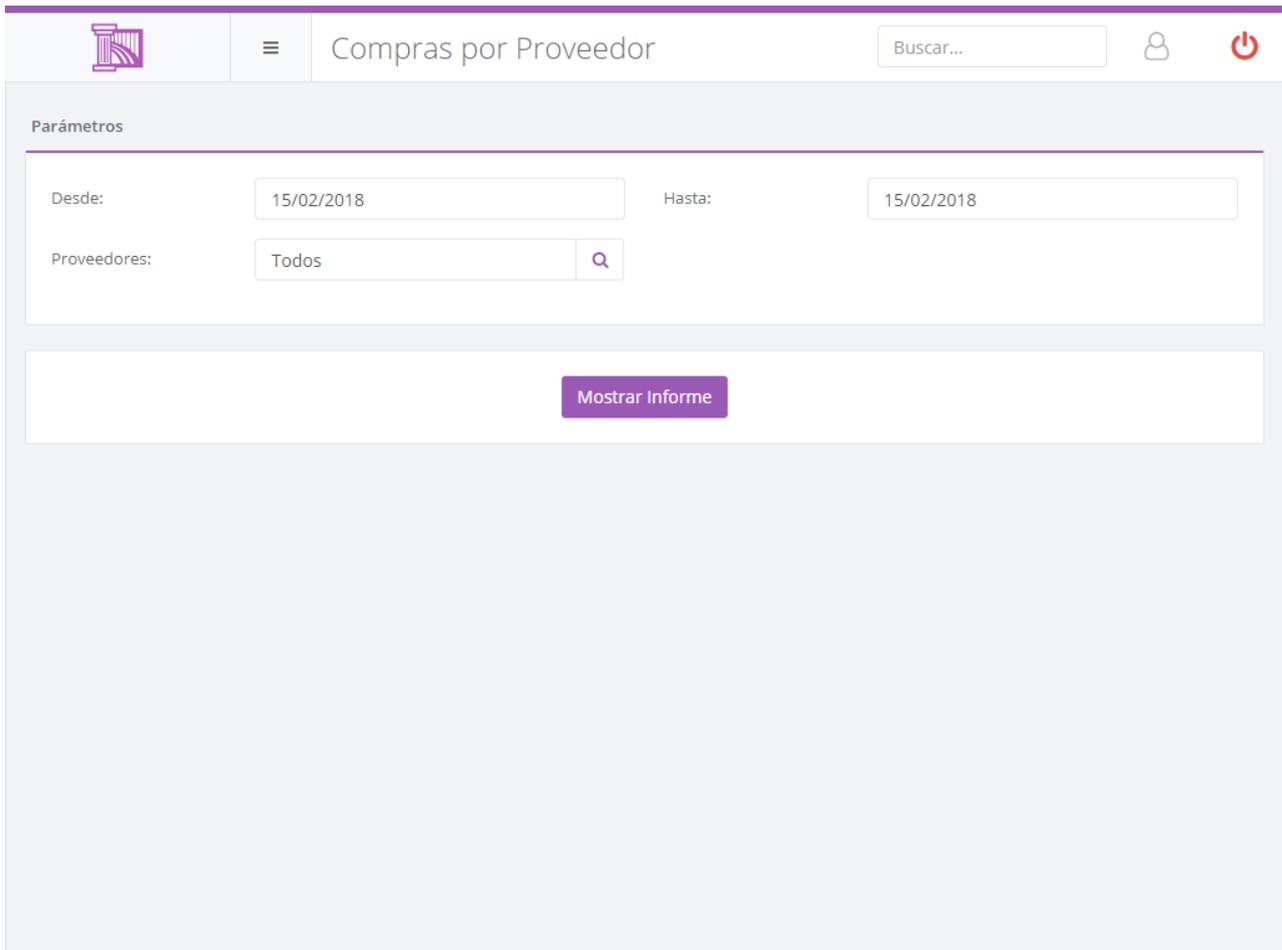
Aceptar

Si lo desea puede filtrar los clientes que se muestran en el informe indicando parte de su nombre fiscal o de su CIF.

Recuerde que puede guardar el informe pulsando el botón Guardar.

Compras por Proveedor

El informe de compras por proveedor muestra información detallada de las compras realizadas a cada proveedor, incluyendo número de facturas, los productos comprados, el total bruto y neto comprado, etc. Para acceder a este informe, seleccione la opción Informes - > Compras por Proveedor del menú principal. Se mostrará la siguiente pantalla, en la que deberá introducir el rango de fechas para el que desea obtener el informe y pulsar el botón **Mostrar Informe** para cargar el informe en pantalla:



The screenshot shows the 'Compras por Proveedor' (Purchases by Supplier) report generation interface. The page title is 'Compras por Proveedor'. There is a search bar labeled 'Buscar...' and a user profile icon. Below the header, there is a 'Parámetros' (Parameters) section with the following fields:

- Desde:** 15/02/2018
- Hasta:** 15/02/2018
- Proveedores:** Todos

A search icon is present next to the 'Proveedores' field. Below the parameters section, there is a large button labeled 'Mostrar Informe' (Show Report).

Compras por Proveedor



Si lo desea puede filtrar los proveedores que se muestran en el informe seleccionando los que desee.

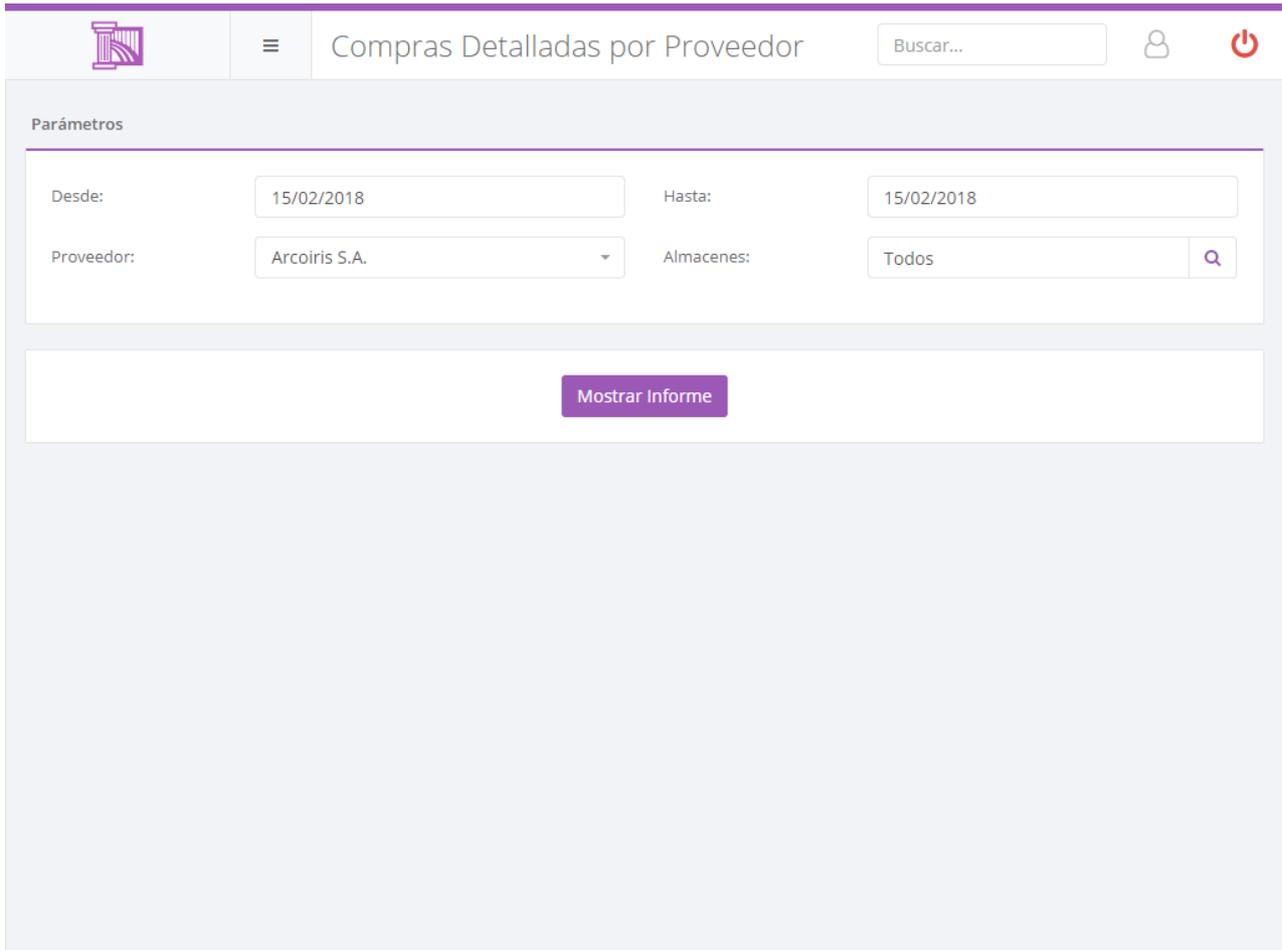
Al principio del informe se muestran gráficos comparativos entre los distintos proveedores con el número de facturas, y las compras totales y brutas realizadas. Tras los gráficos, aparecen detalladas todas las compras realizadas para cada proveedor con los productos comprados a cada uno de ellos.

Recuerde que puede guardar el informe pulsando el botón .

Para que este informe esté disponible es necesario activar el módulo de compras y stock desde el **Monitor de Ágora**.

Entradas Detalladas por Proveedor

El informe de entradas detalladas por proveedor muestra información detallada de cada albarán de entrada asociado a un proveedor determinado en los almacenes seleccionados. Esto le permitirá fácilmente comprobar si la factura enviada por su proveedor se ajusta a la mercancía recibida previamente. Para acceder a este informe, seleccione la opción Informes -> Compras Detalladas por Proveedor del menú principal. Se mostrará la siguiente pantalla, en la que deberá introducir el rango de fechas para el que desea obtener el informe y pulsar el botón **Mostrar Informe** para cargar el informe en pantalla:



Compras Detalladas por Proveedor

Buscar...

Parámetros

Desde: 15/02/2018 Hasta: 15/02/2018

Proveedor: Arcoiris S.A. Almacenes: Todos

Mostrar Informe

Compras Detalladas por Proveedor

Informe de Compras Detalladas

Empresa:	Parámetros:
igt	Hasta: 15/02/2018
igt	Hasta: 15/02/2018
igt	

Detalle de Albaranes

Almacén Global

A44212	15/02/2018					
Producto	Cantidad	Precio U.C.	% Imp.	Dto.	Dto. %	Total Base
Camiseta Mickey Mouse	100,00	5,00 €	10,00	0,00 €	0,00	500,00 €
Camiseta Mickey Mouse	100,00	5,00 €	10,00	0,00 €	0,00	500,00 €
Camiseta Mickey Mouse	100,00	5,00 €	10,00	0,00 €	0,00	500,00 €
Camiseta Mickey Mouse	100,00	5,00 €	10,00	0,00 €	0,00	500,00 €

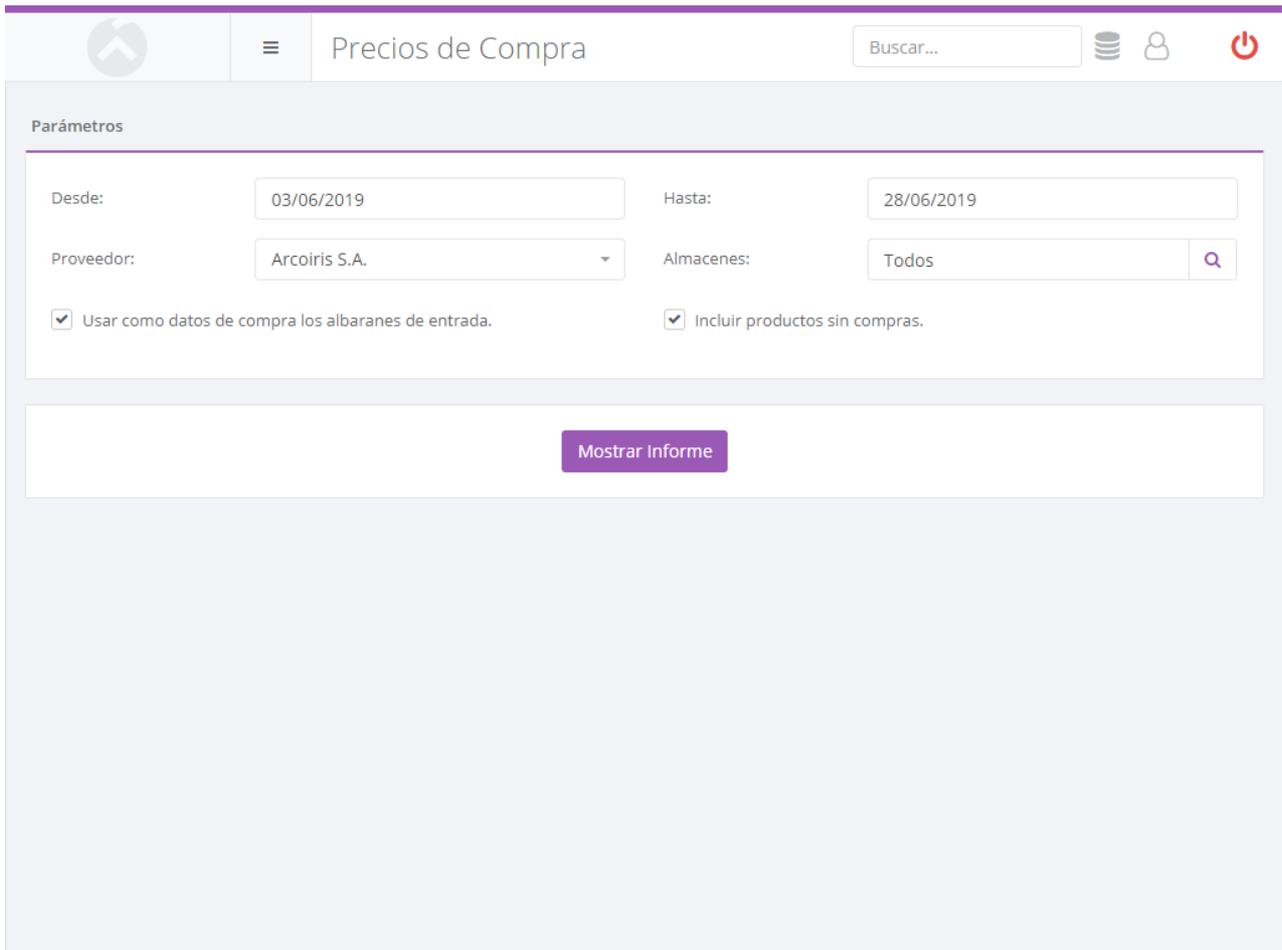
Descargar PDF
Descargar Excel
Enviar Email
Aceptar

Recuerde que puede guardar el informe pulsando el botón Guardar.

Para que este informe esté disponible es necesario activar el módulo de compras y stock desde el **Monitor de Ágora**.

Precios de Compra

El informe de Precios de Compra muestra información detallada de las compras realizadas a un proveedor en un rango de fechas, incluyendo las unidades de medida, las condiciones de compra si las tuviera así como la última compra realizada para cada producto a dicho proveedor. Para acceder a este informe vaya a Informes -> Precios de Compra del menú principal y aparecerá la siguiente pantalla, en la que deberá introducir el rango de fechas para el que desea obtener el informe, el proveedor, el/los almacenes, si desea usar como datos de compra los albaranes de entrada, si desea incluir productos del proveedor sin compras y pulsar el botón **Mostrar Informe** para cargar el informe en pantalla:



Parámetros

Desde: 03/06/2019 Hasta: 28/06/2019

Proveedor: Arcoiris S.A. Almacenes: Todos

Usar como datos de compra los albaranes de entrada. Incluir productos sin compras.

Mostrar Informe

Precios de Compra

Informe de Precios de Compra

Empresa: a	Parámetros: Desde: 03/06/2019 Hasta: 28/06/2019
----------------------	--

Resumen

Total Productos	Importe Total	Última Entrada
2	61,08€	27/06/2019

Detalles de Compra

Familia	Producto	Datos de ficha comercial				Última Entrada				Totales Periodo			
		Referencia	Uds	Precio	Dto.%	Fecha	Cantidad	Precio	Total	Cantidad	Precio	Importe Total	
Camiseta Niño	Camiseta Aladdin	U	Unidad	0,00€	0,00%	0,00	0	0,00	0,00€	0,00€	0,00	0,00€	0,00€
Camiseta Niño	Camiseta Aladdin	CJ6	Caja de 6 uds.	0,00€	0,00%	0,00	27/06/2019	3,00	5,00€	15,00€	3,00	5,00€	15,00€
Camiseta Niño	Camiseta Aladdin	CJ12	Caja de 12 uds.	0,00€	0,00%	0,00	0	0,00	0,00€	0,00€	0,00	0,00€	0,00€
Camiseta Niño	Camiseta Aladdin	CJ24	Caja de 24 uds.	0,00€	0,00%	0,00	27/06/2019	4,00	11,52€	46,08€	4,00	11,52€	46,08€
Stock (Min/Max/Actual):		10,00/1.500,00/114,00		Subtotal		27/06/2019	114,00	0,54€	61,08€	114,00	0,54€	61,08€	

Descargar PDF
 Descargar Excel
 Enviar Email

Aceptar

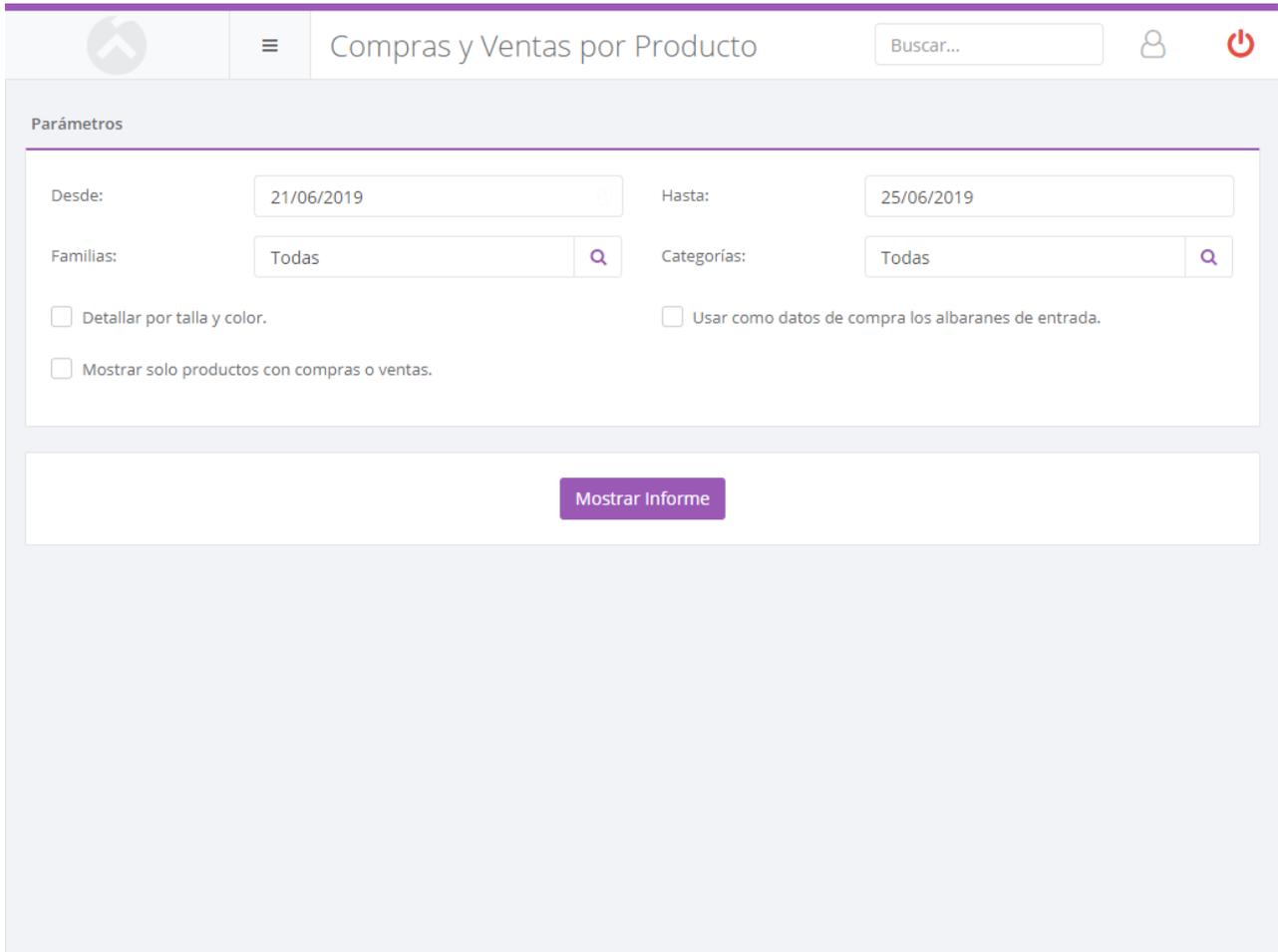
Al principio del informe se muestra un resumen de las compras realizadas al proveedor seleccionado. A continuación del resumen, se desglosa en las compras para cada producto con su unidad de medida por separado. Además se muestran las condiciones comerciales y la última entrada actuales, seguido de los totales de las compras acorde al rango de fechas indicados en el filtro.

Recuerde que puede descargar el informe en formato PDF o Excel con los botones Descargar PDF y Descargar Excel.

Para que este informe esté disponible es necesario activar el módulo de compras y stock desde el **Monitor de Ágora**.

Compras y Ventas por Producto

El informe de compras y ventas por producto muestra información detallada de las compras y las ventas realizadas por cada producto, incluyendo las unidades compradas, las unidades vendidas, así como los gastos e ingresos obtenidos en la venta y compra del producto. Para acceder a este informe vaya a Informes -> Compras y Ventas por Producto del menú principal y aparecerá la siguiente pantalla, en la que deberá introducir el rango de fechas para el que desea obtener el informe y pulsar el botón **Mostrar Informe** para cargar el informe en pantalla:



The screenshot shows the 'Compras y Ventas por Producto' configuration screen. At the top, there is a header with a logo, a menu icon, the title 'Compras y Ventas por Producto', a search bar labeled 'Buscar...', and user profile and power icons. Below the header is a 'Parámetros' section containing several filters:

- Desde:** 21/06/2019
- Hasta:** 25/06/2019
- Familias:** Todas
- Categorías:** Todas
- Detallar por talla y color.
- Usar como datos de compra los albaranes de entrada.
- Mostrar solo productos con compras o ventas.

At the bottom of the configuration area, there is a prominent purple button labeled **Mostrar Informe**.

Compras y Ventas por Producto

Ágora
 iGT

Informe de Compras y Ventas por Producto

Empresa:	Parámetros:
igt	Desde: 15/02/2018
igt	Hasta: 15/02/2018
igt	

Resumen

	Compras	Ventas	Diferencia: Ventas -Compras
Base	15.400,00 €	183,65 €	-15.216,35 €
Total	16.922,00 €	219,20 €	-16.702,80 €

Detalle de Compra/Venta

Familia	Producto	Stock		Compras			Ventas			Diferencia: Ventas -Compras		
		Inicial (Uds)	Final (Uds)	Uds	Base	*Total	Uds	Base	*Total	Uds	Base	*Total
Camiseta Niño	Camiseta Mickey Mouse	0,00	2999,00	3000,00	15.000,00 €	16.500,00 €	1,00	8,22 €	9,95 €	-2999,00	-14.991,78 €	-16.490,05 €
Camiseta Niño	Camiseta Aladdin	0,00	497,00	500,00	0,00 €	0,00 €	3,00	24,66 €	29,85 €	-497,00	24,66 €	29,85 €
Camiseta Niño	Camiseta Campanilla	0,00	0,00	0,00	0,00 €	0,00 €	0,00	0,00 €	0,00 €	0,00	0,00 €	0,00 €
Camiseta Niño	Camiseta Peter Pan	0,00	0,00	0,00	0,00 €	0,00 €	0,00	0,00 €	0,00 €	0,00	0,00 €	0,00 €
Camiseta Niño	Camiseta Capitán Garfio	0,00	0,00	0,00	0,00 €	0,00 €	0,00	0,00 €	0,00 €	0,00	0,00 €	0,00 €
Camiseta Niño	Camiseta Rey León	0,00	0,00	0,00	0,00 €	0,00 €	0,00	0,00 €	0,00 €	0,00	0,00 €	0,00 €
Camiseta Niño	Camiseta Timón	0,00	0,00	0,00	0,00 €	0,00 €	0,00	0,00 €	0,00 €	0,00	0,00 €	0,00 €

Descargar PDF
 Descargar Excel
 Enviar Email

Aceptar

Al principio del informe se muestra un resumen de los gastos y ganancias brutas realizadas en las compras y en las ventas totales de todos los productos. A continuación del resumen, se desglosa en las compras y ventas realizadas para cada producto por separado.

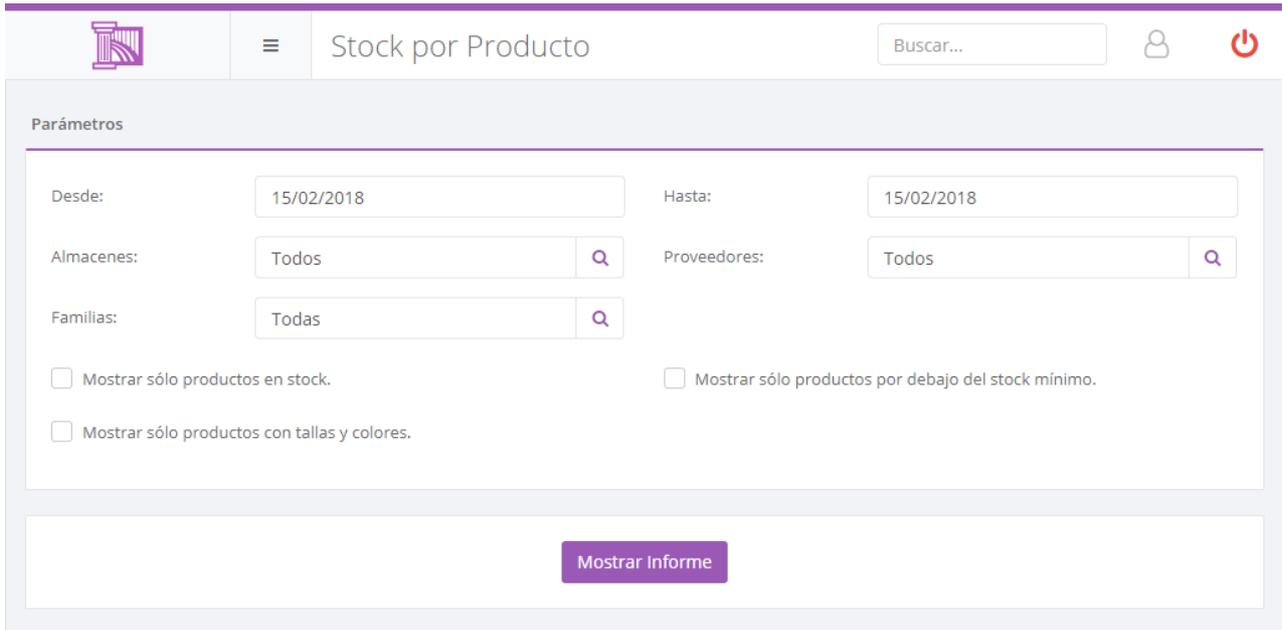
Recuerde que puede guardar el informe pulsando el botón Guardar.

Recuerde que para este informe sólo se tendrán en cuenta las entradas de mercancía que hayan sido facturadas.

Para que este informe esté disponible es necesario activar el módulo de compras y stock desde el **Monitor de Ágora**.

Stock por Producto

El informe de stock por producto muestra información detallada del stock de cada producto en unidades de venta, así como el precio de la última entrada del producto, junto con la valoración del producto en el almacén teniendo en cuenta el stock actual y el último precio de entrada. Para acceder a este informe vaya a Informes -> Stock por Producto del menú principal. A continuación se mostrará la siguiente pantalla, en la que deberá introducir el rango de fechas y podrá restringir el informe para mostrar sólo aquellos productos cuyo stock está por debajo el stock mínimo establecido. También podrá elegir mostrar sólo aquellos productos que estén en stock, es decir, aquellos cuyo stock no sea cero y filtrar por familias y proveedores del producto.

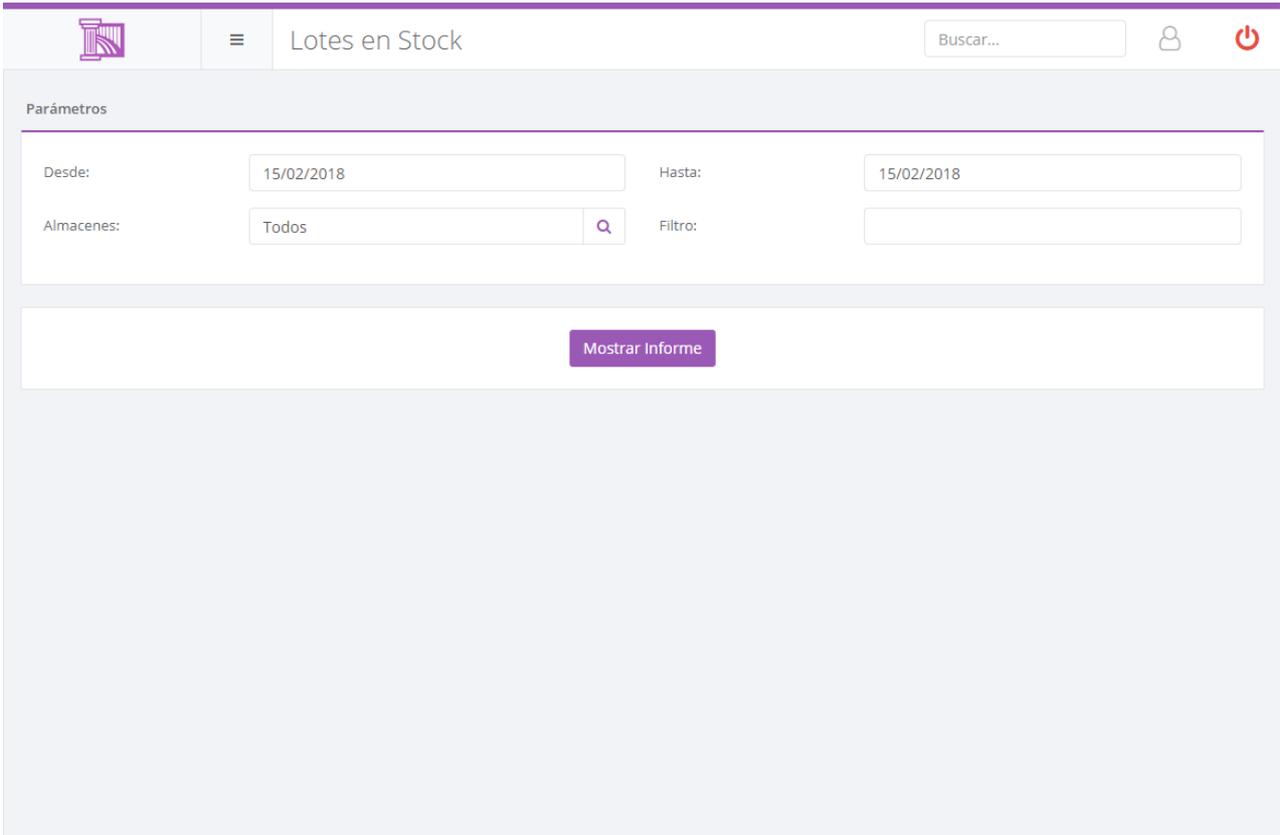


Recuerde que puede guardar el informe pulsando el botón **Guardar**.

Para que este informe esté disponible es necesario activar el módulo de compras y stock desde el **Monitor de Ágora**.

Lotes en Stock

El informe de lotes en stock muestra información detallada de los lotes dados de alta de cada producto con su número de lote, fecha de envasado, fecha de caducidad y el stock inicial y final del lote entre las fechas elegidas. Para acceder a este informe vaya a Informes -> Lotes en Stock del menú principal. A continuación se mostrará la siguiente pantalla, en la que deberá introducir las fechas entre las que desea conocer el estado de los lotes de los distintos productos y podrá restringir el informe para mostrar un producto en concreto.





Lotes en Stock




Parámetros

Desde:
 Hasta:

Almacenes: 
 Filtro:

[Mostrar Informe](#)

Lotes en Stock




Informe de Lotes en Stock

Empresa:	Parámetros:
igt	Hasta: 15/02/2018
igt	
igt	

Detalle de Lotes

Magdalenas Artesanas

Nº Lote	Fecha Últ. Compra	Fecha Envasado	Fecha Caducidad	Stock (Uds. Venta)		
				Inicial	Actual	Diferencia
A344211	15/02/2018	29/01/2018	13/02/2018	120,000	120,000	0,000
LOTE 44121	15/02/2018	15/02/2018	02/03/2018	600,000	600,000	0,000
Total				720,000	720,000	0,000

 Descargar PDF

 Descargar Excel

 Enviar Email

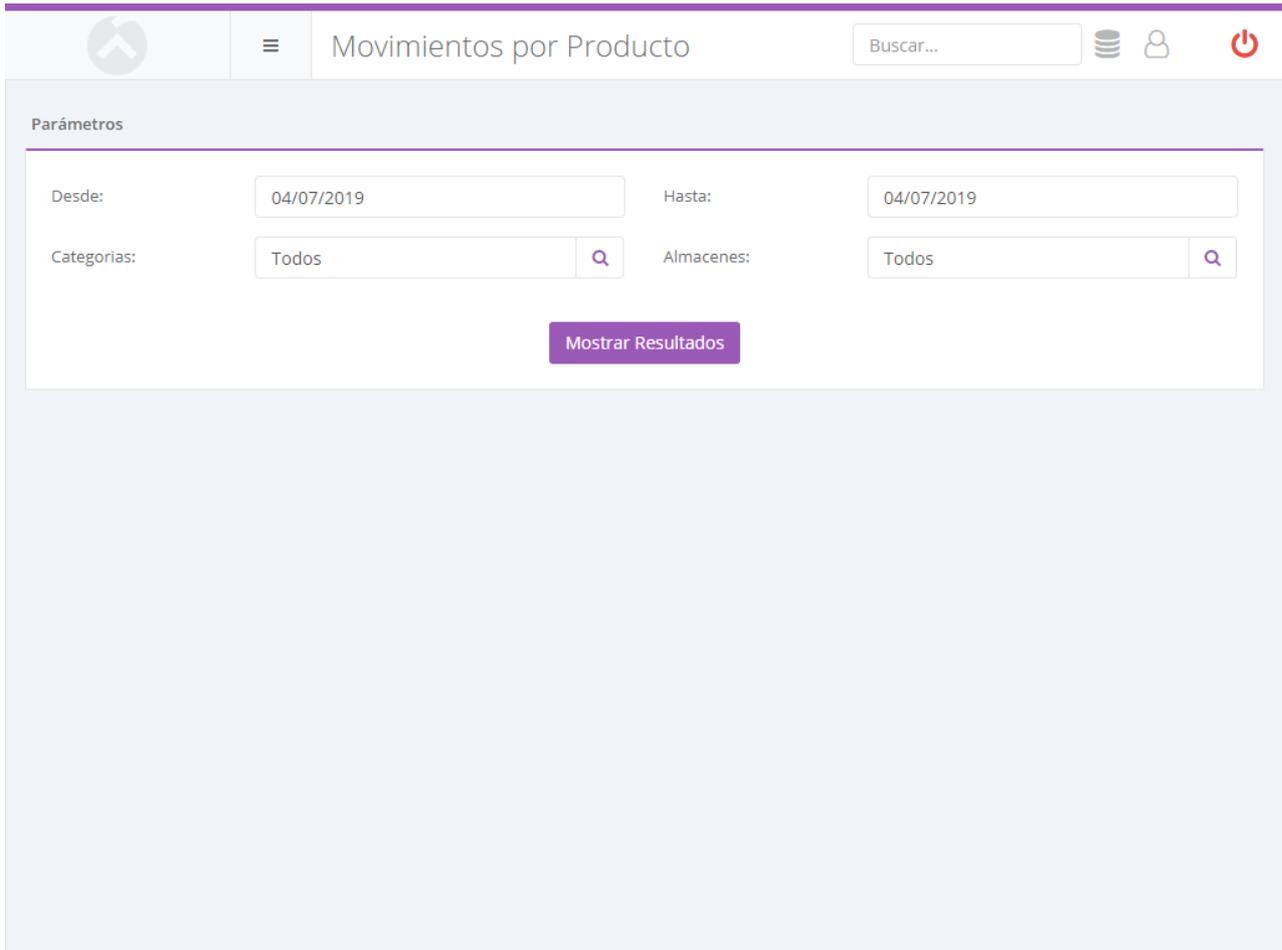
Aceptar

Recuerde que puede guardar el informe pulsando el botón Guardar.

Para que este informe esté disponible es necesario activar el módulo de compras y stock y el módulo de trazabilidad desde el **Monitor de Ágora**.

Movimientos por producto

El informe de movimientos por producto muestra información detallada de todos los movimientos realizados por cada producto, incluyendo las unidades compradas, las unidades vendidas, variaciones de inventario, variaciones de stock y unidades consumidas en fabricación. Para acceder a este informe vaya a Informes -> Movimientos por Producto del menú principal y aparecerá la siguiente pantalla, en la que deberá introducir el rango de fechas, las categorías y los almacenes para los que desea obtener el informe y pulsar el botón **Mostrar Informe** para cargar el informe en pantalla:



The screenshot shows the 'Movimientos por Producto' report configuration interface. At the top, there is a header with a search bar labeled 'Buscar...' and several icons. Below the header, the main section is titled 'Parámetros' and contains the following fields:

- Desde:** 04/07/2019
- Hasta:** 04/07/2019
- Categorías:** Todos
- Almacenes:** Todos

At the bottom of the configuration area, there is a purple button labeled 'Mostrar Resultados'.

Parámetros

Desde: Hasta:

Categorías: Almacenes:

Movimientos por Producto ☐

Producto	Compra	Venta	Inventario	Variación Stock	Fabricación	Total
Cenicero Diana	0	-6	0	0	0	-6
Llavero Toalla	0	-2	0	0	0	-2
Mechero Ibiza	0	-2	0	0	0	-2

Para que este informe esté disponible es necesario activar el módulo de stock desde el **Monitor de Ágora**.

Valoración Mermas

Ágora permite registrar mermas desde el punto de venta o desde la administración desde el menú de variaciones de stock. La valoración de estas mermas se puede ver en este informe. Para acceder a la valoración de la merma, seleccione la opción Compras y Stocks -> Valoración de Mermas del menú principal. Aparecerá la siguiente pantalla:



☰

Valoración de Mermas

Buscar...





Parámetros

Desde:

Almacenes: 

Detallar por talla y color

Hasta:

Familias: 

Mostrar Resultados

Valoración de Mermas ☰

JACK DANIEL'S	WHISKY	4	2,00 €
COCACOLA NORMAL	BEBIDAS	4	1,68 €



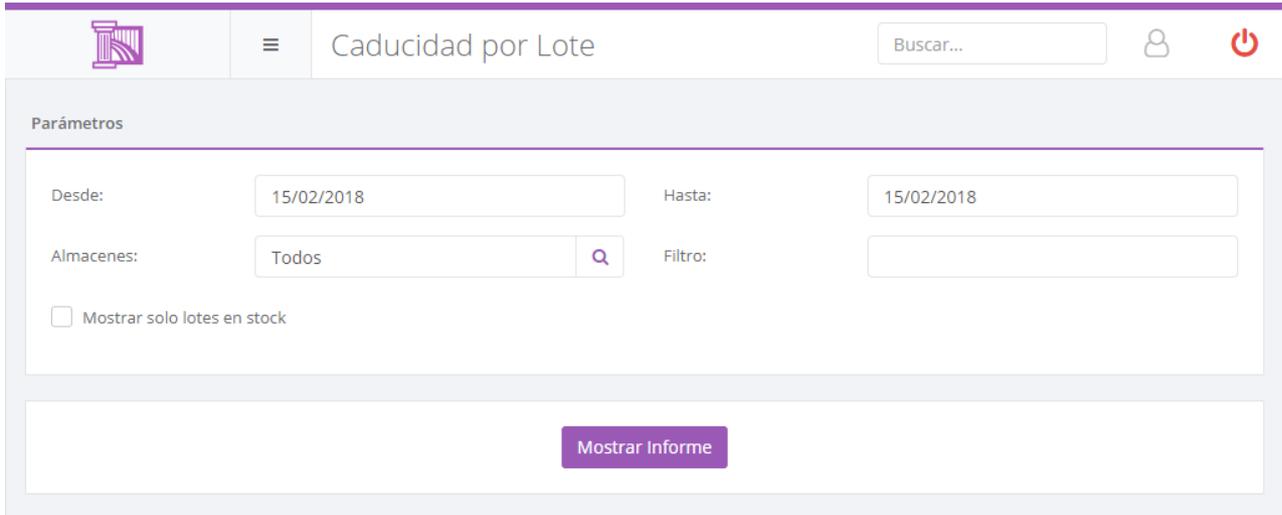


TOTAL CANTIDAD: 8

TOTAL TOTAL COSTE: 3,68 €

Caducidad por Lote

El informe de caducidad por lote le permite consultar los lotes en base a su fecha de caducidad, permitiéndole detectar aquellos lotes que están próximos a caducar o ya han caducado. Para acceder a este informe acceda a Informes -> Caducidad por Lote del menú principal. A continuación se mostrará la siguiente pantalla, en la que deberá introducir el rango de fechas de caducidad para las que desea buscar los lotes y podrá restringir el informe para mostrar un producto en concreto o sólo aquellos lotes de los que haya stock.





Caducidad por Lote




Parámetros

Desde: Hasta:
 Almacenes:  Filtro:
 Mostrar solo lotes en stock

Lotes por Fecha de Caducidad

Informe de Lotes en Stock

Empresa:	Parámetros:
igt	Desde: 04/03/2018
igt	Desde: 04/03/2018
igt	

Detalle de Lotes

Magdalenas Artesanas

Nº Lote	Fecha Últ. Compra	Fecha Envasado	Fecha Caducidad	Stock
A344211	15/02/2018	29/01/2018	13/02/2018	120,000
LOTE 44121	15/02/2018	15/02/2018	02/03/2018	600,000
Total				720,000

Recuerde que puede guardar el informe pulsando el botón .

Para que este informe esté disponible es necesario activar el módulo de compras y stock y el módulo de trazabilidad desde el **Monitor de Ágora**.

Diario de Facturas

Puede consultar las facturas realizadas pulsando en Informes -> Diario de Facturas del menú principal. Aparecerá la siguiente pantalla:

≡
Diario de Facturas

Buscar...

Buscar Facturas

Desde:

Hasta:

Filtro Avanzado

Buscar

Resumen ▼

Nº Fra. Simp:	3	Total Base (€):	60,08
Nº Facturas:	0	Total Cuota (€):	12,62
Nº Dev. Simp:	0	Total (€):	72,70
Nº Fra. Devolución:	0		

Incluir detalle de tickets en el resumen impreso.

Imprimir

Facturas

Cinta de Control

 Guardar

 Exportar ▼

Fecha	Número	TPV	Usuario	Base	Cuota	Total	Fecha Creación	Tipo Doc.	Forma d
06/03/2018	T/000001	TPV	Sonia	21,32	4,48	25,80	06/03/2018 09:26	Fra. Simp.	Efectivo
06/03/2018	T/000002	TPV	Sonia	21,12	4,43	25,55	06/03/2018 09:26	Fra. Simp.	Efectivo
06/03/2018	T/000003	TPV	Sonia	17,64	3,71	21,35	06/03/2018 09:26	Fra. Simp.	Efectivo

En esa pantalla deberá introducir el rango de fechas sobre el que desea visualizar las facturas realizadas. Además si dispone de más de un grupo de puntos de venta podrá seleccionar los

grupos que desea tener en cuenta en la consulta. Tras pulsar el botón **Buscar**, se cargará la lista de facturas con sus totales acumulados.

Para ver el detalle de una factura e imprimirla, selecciónela en la lista y pulse el botón **Vista Detalle**, en la esquina superior derecha del panel donde se encuentra la lista de facturas. Para volver a la lista desde la vista de detalles, pulse el botón **Vista Lista** justo a la izquierda del botón de Detalle. También podremos consultar los eventos de auditoría relacionados con esa factura, lo que nos permitirá tener una visión detallada del proceso de creación de la factura.

El listado de facturas puede descargarlo en formato excel pulsando el botón **Exportar**. Al pulsar el botón podrá elegir entre descargar el listado que aparece en pantalla o descargar un listado extendido que incluye todas las líneas de los facturas. En ambos casos podrá realizar las operaciones que considere oportunas mediante los filtros que le proporcionará el fichero en formato excel.

Si desea filtrar la lista cargada, pulse en **Filtro Avanzado**. Esto le permitirá filtrar las facturas cargados por Fecha, Estado, Importe, etc.

Puede ver un resumen desplegando el panel Resumen, pulsando sobre el mismo. Además puede imprimir un resumen pulsando sobre **Imprimir Resumen**. Si desea incluir en el resumen todas las facturas, marque la opción "Incluir detalle de facturas en el resumen impreso". La impresión se realizará en la Impresora de Facturas asociada al punto de venta en que esté ejecutando la administración.

También puede generar la cinta de control pulsando sobre **Generar Cinta de Control**. Esto creará un documento de texto con los datos de todas las facturas reunidos de forma consecutiva en este mismo fichero.

Si por el contrario desea exportar las facturas a pdf, puede pulsar el botón **Guardar Pdf** que habilitará una venta para seleccionar la plantilla que desea usar para la exportación a formato pdf.

Al imprimir el listado o guardar a formato pdf las facturas se tendrán en cuenta las condiciones de filtrado establecidas, por lo que desde esta opción podrá generar fácilmente informes de venta de un empleado, de un centro de venta, etc.

Al imprimir el listado se utilizará la impresora de facturas del Punto de Venta donde esté ejecutando la administración. Si está aplicando algún filtro sobre el listado de facturas, sólo se imprimirán las facturas que cumplan las condiciones de filtrado.

Si desea buscar una factura por número de serie y número, pulse sobre el icono de la lupa en el que pone "Serie/Nº".

Diario de Albaranes

Puede consultar los albaranes realizados pulsando en Informes -> Diario de Albaranes del menú principal. Aparecerá la siguiente pantalla:

Revisar Pedidos

Buscar Pedidos Q Serie/Nº

Desde:

Hasta:

Q Buscar

Resumen v

Pedidos:	1	Total (€):	39,80
Pendientes:	1	Pendiente (€):	39,80
Completadas:	0	Entregado (€):	0,00
Cancelados:	0		

Pedidos

Guardar
Exportar ▼

Fecha	Pedido	Total	Pendiente	Entregado	Forma de Pago	Factura	Cif	Cuenta Contable	Direcc
04/06/2019	P/000001	39,80	39,80	0,00			00000000		-

v

En esa pantalla deberá introducir el rango de fechas sobre el que desea visualizar los albaranes realizados. Además si dispone de más de un grupo de puntos de venta podrá seleccionar los grupos que desea tener en cuenta en la consulta. Tras pulsar el botón **Buscar**, se cargará la lista de albaranes con sus totales acumulados.

Para ver el detalle de un albarán e imprimirlo, selecciónelo en la lista y pulse el botón **Vista Detalle**, en la esquina superior derecha del panel donde se encuentra la lista de albaranes. Para volver a la lista desde la vista de detalles, pulse el botón **Vista Lista** justo a la izquierda del botón de Detalle. También podremos consultar los eventos de auditoría relacionados con ese albarán, lo que nos permitirá tener una visión detallada del proceso de creación del albarán.

El listado de albaranes puede descargarlo en formato excel pulsando el botón **Exportar**. Al pulsar el botón podrá elegir entre descargar el listado que aparece en pantalla o descargar un listado extendido que incluye todas las líneas de los albaranes. En ambos casos podrá realizar las operaciones que considere oportunas mediante los filtros que le proporcionará el fichero en formato excel.

Si desea filtrar la lista cargada, pulse en **Filtro Avanzado**. Esto le permitirá filtrar los albaranes cargados por Fecha, Estado, Importe, etc.

Si por el contrario desea exportar los albaranes a pdf, puede pulsar el botón **Guardar Pdf** que habilitará una venta para seleccionar la plantilla que desea usar para la exportación a formato pdf.

Puede ver un resumen desplegando el **panel Resumen**, pulsando sobre el mismo. Además puede imprimir un resumen pulsando sobre **Imprimir Resumen**. Si desea incluir en el resumen todas los albaranes, marque la opción "Incluir detalle de albaranes en el resumen impreso". La impresión se realizará en la Impresora de Albaranes asociada al punto de venta en que esté ejecutando la administración.

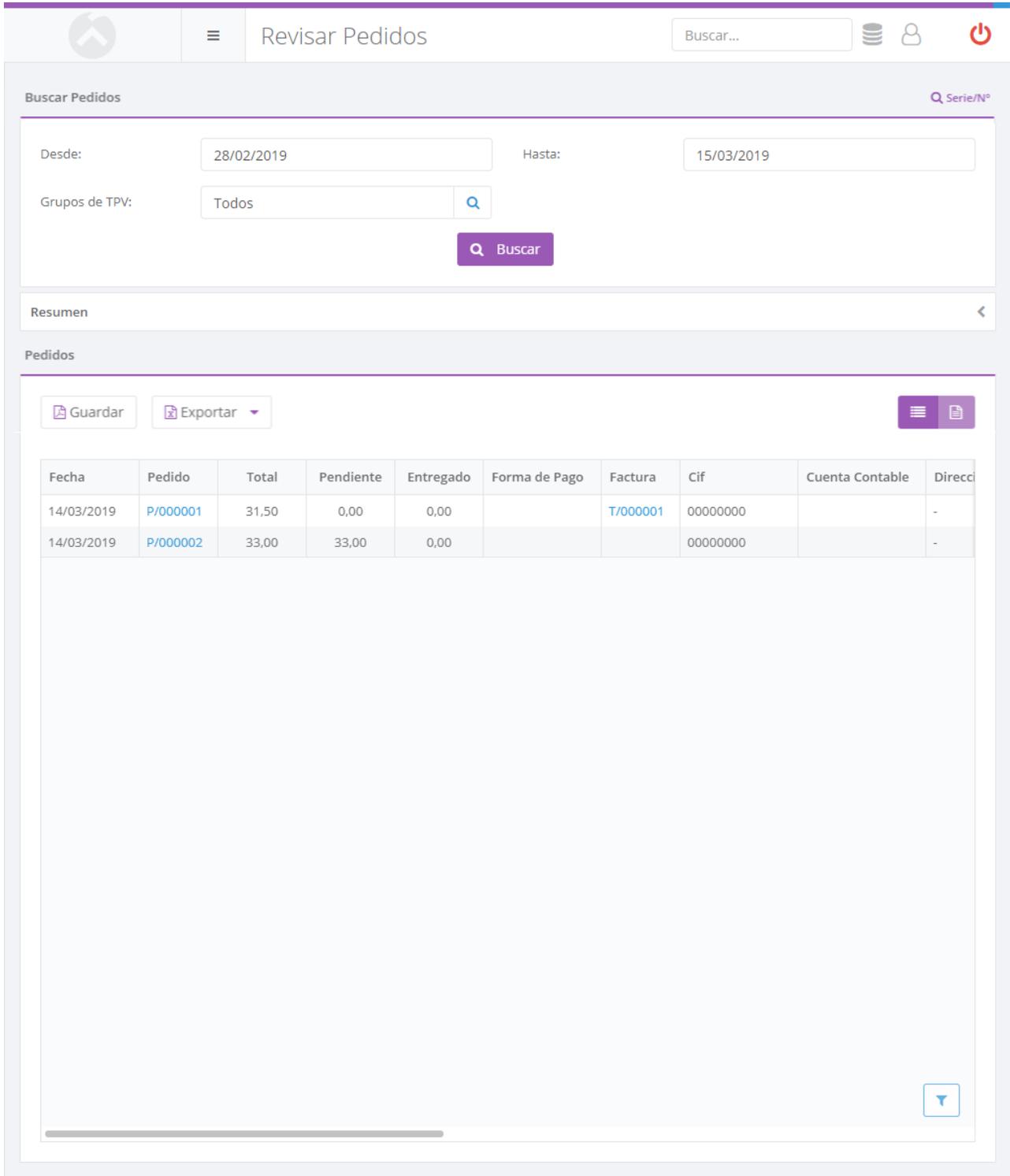
Al imprimir el listado de albaranes se tendrán en cuenta las condiciones de filtrado establecidas, por lo que desde esta opción podrá generar fácilmente informes de venta de un empleado, de un centro de venta, etc.

Al imprimir el listado se utilizará la Impresora de Albaranes del Punto de Venta donde esté ejecutando la administración. Si está aplicando algún filtro sobre el listado de albaranes, sólo se imprimirán los albaranes que cumplan las condiciones de filtrado.

Si desea buscar un albarán por número de serie y número, pulse sobre el icono de la lupa en el que pone "Serie/Nº".

Diario de Pedidos

Puede consultar los pedidos realizadas pulsando en Informes -> Diario de Pedidos del menú principal. Aparecerá la siguiente pantalla:



Revisar Pedidos   

Buscar Pedidos Q Serie/Nº

Desde: Hasta:

Grupos de TPV: 

 **Buscar**

Resumen <

Pedidos

 Guardar  Exportar  

Fecha	Pedido	Total	Pendiente	Entregado	Forma de Pago	Factura	Cif	Cuenta Contable	Direcci
14/03/2019	P/000001	31,50	0,00	0,00		T/000001	00000000		-
14/03/2019	P/000002	33,00	33,00	0,00			00000000		-



En esa pantalla deberá introducir el rango de fechas sobre el que desea visualizar los pedidos realizados. Además si dispone de más de un grupo de puntos de venta podrá seleccionar los grupos que desea tener en cuenta en la consulta. Tras pulsar el botón **Buscar**, se cargará la

lista de pedidos con sus totales pendientes, entregados, si han sido pagados o no, etc. Para ver el detalle de un pedido e imprimirlo, selecciónelo en la lista y pulse el botón **Vista Detalle**, en la esquina superior derecha del panel donde se encuentra la lista de pedidos. Para volver a la lista desde la vista de detalles, pulse el botón **Vista Lista** justo a la izquierda del botón de Detalle. También podremos consultar los eventos de auditoría relacionados con ese pedido, lo que nos permitirá tener una visión detallada del proceso de creación del pedido.

El listado de pedidos puede descargarlo en formato excel pulsando el botón **Exportar**. Al pulsar el botón podrá elegir entre descargar el listado que aparece en pantalla o descargar un listado extendido que incluye todas las líneas de los pedidos. En ambos casos podrá realizar las operaciones que considere oportunas mediante los filtros que le proporcionará el fichero en formato excel.

Si desea filtrar la lista cargada, pulse en **Filtro Avanzado**. Esto le permitirá filtrar las operaciones cargadas por Fecha, Completado, Pendiente, etc.

Si por el contrario desea exportar los pedidos a pdf, puede pulsar el botón **Guardar Pdf** que habilitará una venta para seleccionar la plantilla que desea usar para la exportación a formato pdf.

Al imprimir el listado o guardar a formato pdf las facturas se tendrán en cuenta las condiciones de filtrado establecidas, por lo que desde esta opción podrá generar fácilmente informes de venta de un empleado, de un centro de venta, etc.

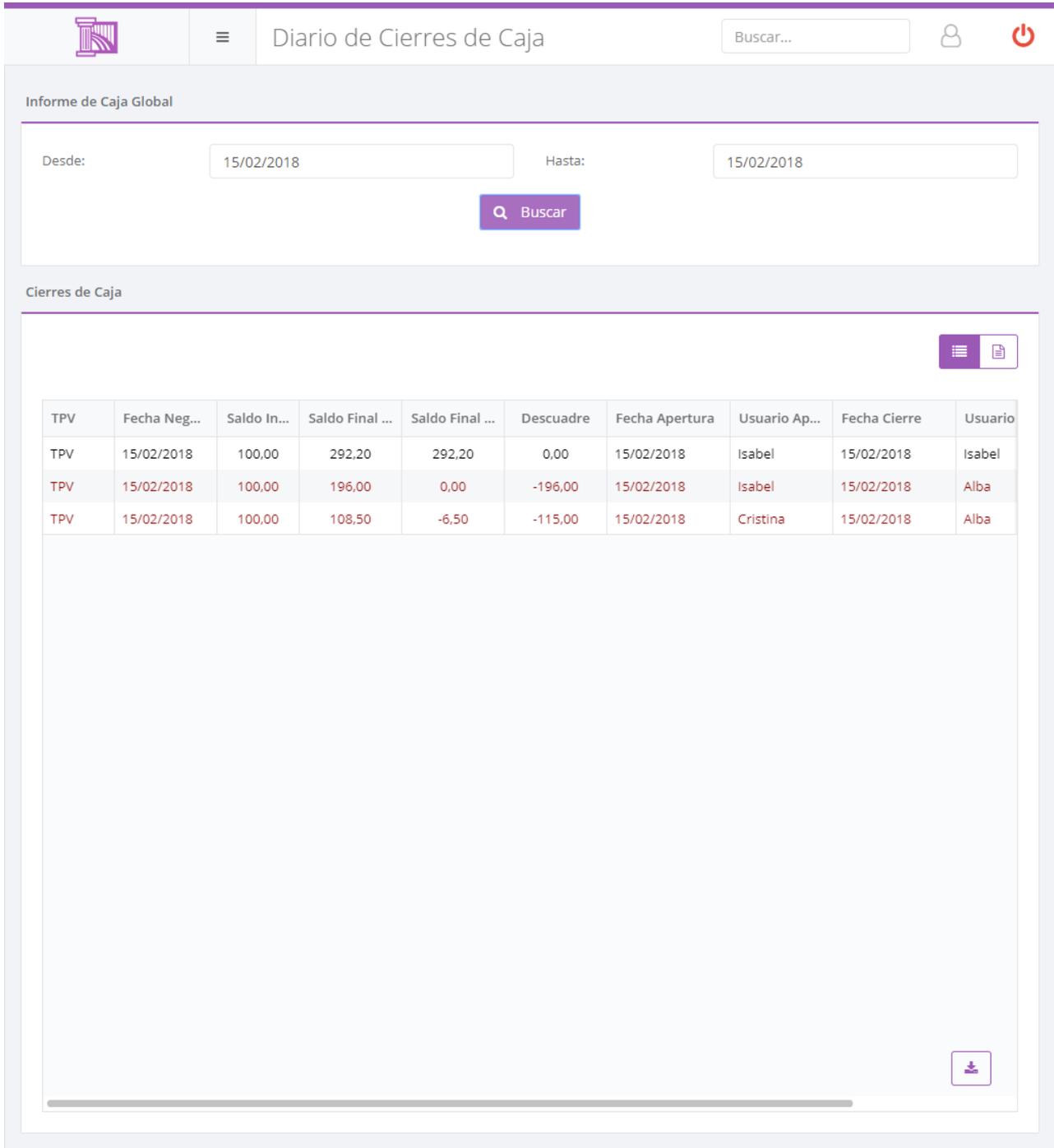
Además del listado de pedidos se muestra un resumen de los totales de los pedidos seleccionadas, como cuanto dinero se ha entregado, cuanto queda pendiente, etc.

Al imprimir un pedido se utilizará la impresora de tickets del Punto de Venta donde esté ejecutando la administración.

Si desea buscar un pedido por número de serie y número, pulse sobre el icono de la lupa en el que pone "Serie/Nº".

Diario de Cierres de Caja

Puede consultar los cierres de caja realizados pulsando en Informes -> Diario de Cierres de Caja del menú principal. Aparecerá la siguiente pantalla:



Informe de Caja Global

Desde: 15/02/2018 Hasta: 15/02/2018

Buscar

Cierres de Caja

TPV	Fecha Neg...	Saldo In...	Saldo Final ...	Saldo Final ...	Descuadre	Fecha Apertura	Usuario Ap...	Fecha Cierre	Usuario
TPV	15/02/2018	100,00	292,20	292,20	0,00	15/02/2018	Isabel	15/02/2018	Isabel
TPV	15/02/2018	100,00	196,00	0,00	-196,00	15/02/2018	Isabel	15/02/2018	Alba
TPV	15/02/2018	100,00	108,50	-6,50	-115,00	15/02/2018	Cristina	15/02/2018	Alba

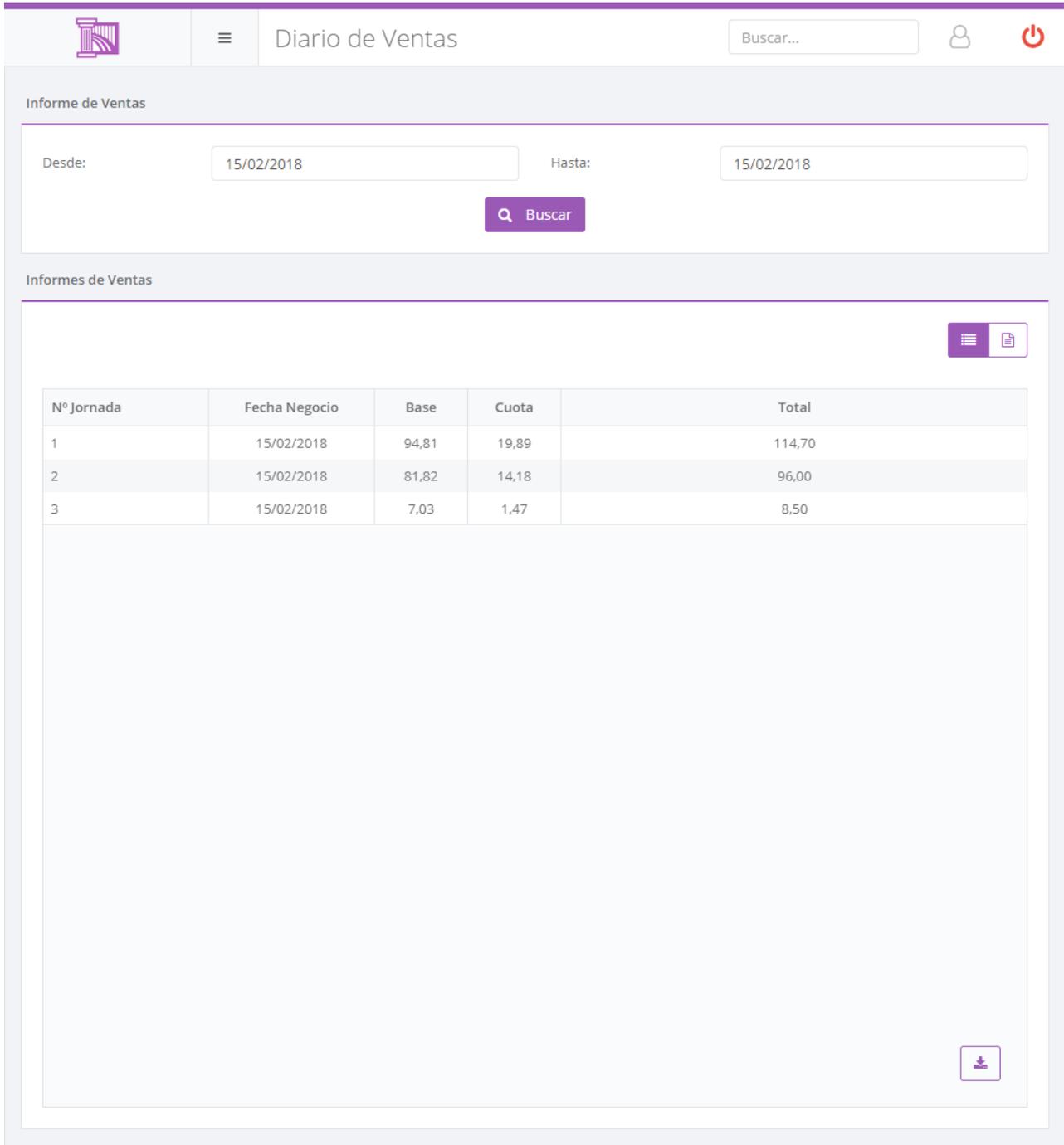
Vista Detalle

En esa pantalla deberá introducir el rango de fechas sobre el que desea visualizar los cierres de caja realizados. Además si dispone de más de un grupo de puntos de venta podrá seleccionar los grupos que desea tener en cuenta en la consulta. Tras pulsar el botón **Buscar**, se cargará la lista de los cierres realizados. Para ver el detalle de un cierre de caja e imprimirlo, selecciónelo en la lista y pulse el botón **Vista Detalle**, en la esquina superior derecha del panel donde se

encuentra la lista de cierres de caja. Para volver a la lista desde la vista de detalles, pulse el botón **Vista Lista** justo a la izquierda del botón de Detalle.

Diario de Ventas

Puede consultar las ventas y movimientos realizados pulsando en Informes -> Diario de Ventas del menú principal. Aparecerá la siguiente pantalla:



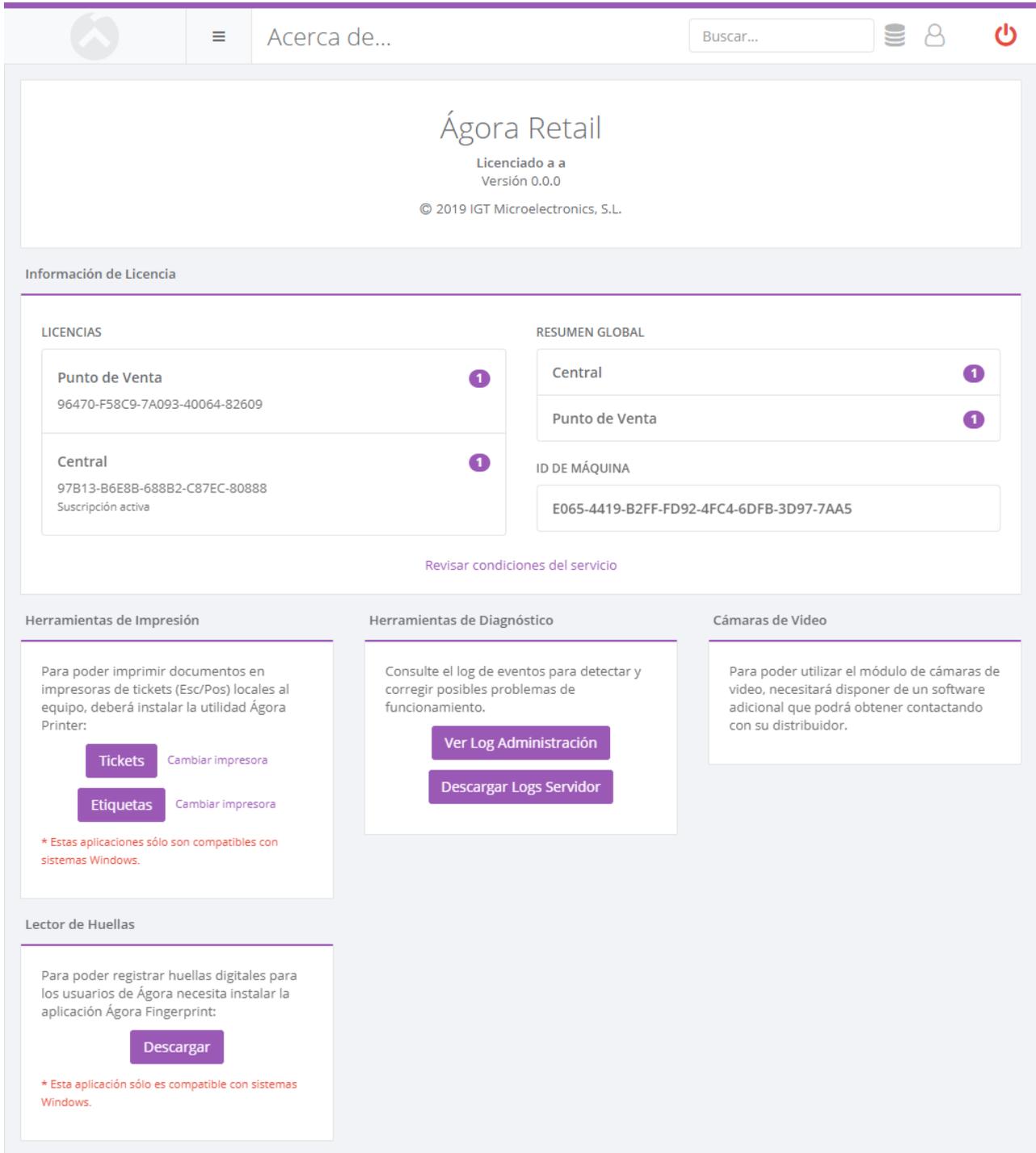
En esa pantalla deberá introducir el rango de fechas de negocio sobre el que desea visualizar las ventas. Además si dispone de más de un grupo de puntos de venta podrá seleccionar los grupos que desea tener en cuenta en la consulta. Tras pulsar el botón **Buscar**, se cargará la lista de

los diarios de venta realizados. Para ver el detalle de una venta e imprimirla, seleccionela en la lista y pulse el botón **Vista Detalle**, en la esquina superior derecha del panel donde se encuentra la lista de ventas. Para volver a la lista desde la vista de detalles, pulse el botón **Vista Lista** justo a la izquierda del botón de Detalle.

Al imprimir un resumen de ventas se utilizará la impresora de tickets del Punto de Venta donde esté ejecutando la administración.

Ayuda

La opción de ayuda incluye un resumen de la versión de Ágora junto con las licencias disponibles:



The screenshot shows the 'Ágora Retail' help page. At the top, there is a navigation bar with a search box and user icons. The main content area is titled 'Ágora Retail' and includes the following sections:

- Información de Licencia:**
 - LICENCIAS:**
 - Punto de Venta:** 96470-F58C9-7A093-40064-82609 (1)
 - Central:** 97B13-B6E8B-688B2-C87EC-80888 (1), Suscripción activa
 - RESUMEN GLOBAL:**
 - Central:** (1)
 - Punto de Venta:** (1)
 - ID DE MÁQUINA:** E065-4419-B2FF-FD92-4FC4-6DFB-3D97-7AA5
- Herramientas de Impresión:**
 - Para poder imprimir documentos en impresoras de tickets (Esc/Pos) locales al equipo, deberá instalar la utilidad Ágora Printer:
 - Tickets:** Cambiar impresora
 - Etiquetas:** Cambiar impresora
 - * Estas aplicaciones sólo son compatibles con sistemas Windows.
- Herramientas de Diagnóstico:**
 - Consulte el log de eventos para detectar y corregir posibles problemas de funcionamiento.
 - Ver Log Administración**
 - Descargar Logs Servidor**
- Cámaras de Video:**
 - Para poder utilizar el módulo de cámaras de video, necesitará disponer de un software adicional que podrá obtener contactando con su distribuidor.
- Lector de Huellas:**
 - Para poder registrar huellas digitales para los usuarios de Ágora necesita instalar la aplicación Ágora Fingerprint:
 - Descargar**
 - * Esta aplicación sólo es compatible con sistemas Windows.

También tiene la posibilidad de ver y descargar los logs de la aplicación si surge algún problema. Para acceder al log deberá pulsar en el botón "Ver Log Administración" o "Descargar Logs Servidor".

Además también puede descargar varias herramientas que permiten utilizar periféricos desde la administración web, como impresoras locales, lectores de huellas digitales o cámaras de videovigilancia.

Aplicación para TPV Táctil

La aplicación táctil permite realizar procesos de venta seguros y fáciles, ya que Ágora Retail ofrece una interfaz intuitiva y fácil para usuarios sin conocimientos previos sobre terminales de venta y que han estado acostumbrados a las cajas registradoras.

Para acceder a la aplicación táctil podremos acceder desde el **menú principal de Ágora Retail** pulsando en el icono .

Además, al instalar Ágora Retail se crea un acceso directo en el menú de inicio para arrancar la aplicación desde Inicio -> Todos los Programas -> IGT Microelectronics -> Agora -> Ágora Retail Táctil

Una vez que ha arrancado la aplicación habrá que **seleccionar el usuario** con el que desea trabajar, cada usuario puede tener unos permisos concretos para realizar ciertas operaciones en un proceso de venta. Estos usuarios son los que se han dado de alta y **configurado** previamente en la aplicación de administración.

A lo largo de este manual se hace referencia a distintos botones de acción cuya posición depende de la **configuración elegida**.

Acceso al TPV Táctil

Para que un usuario pueda empezar un proceso de venta es necesario que introduzca su clave y seleccione su nombre o imagen.



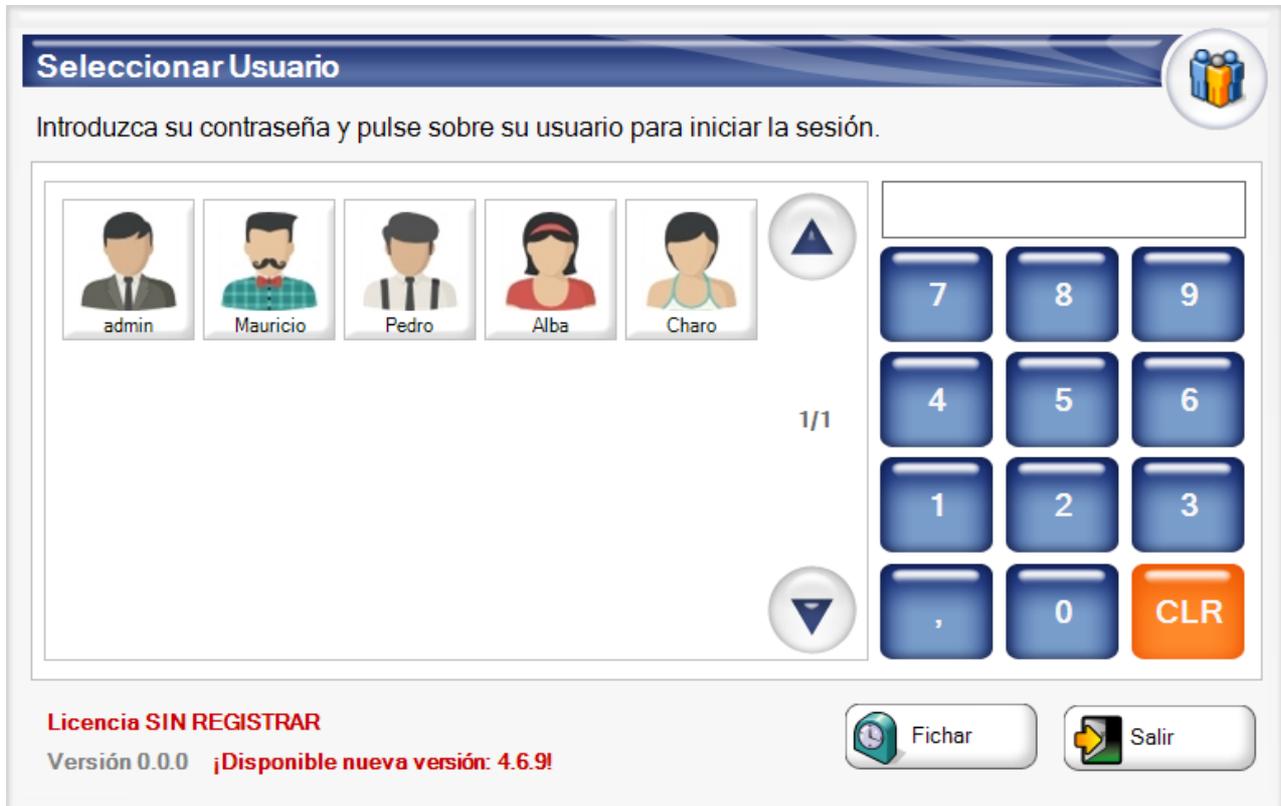
La claves y nombres de usuario se corresponden con las asignadas en la **gestión de usuarios**.

Si dispone de un lector de **tarjetas de identificación de usuario**, puede leer la tarjeta para acceder automáticamente al punto de venta, sin necesidad de introducir la clave ni seleccionar el usuario.

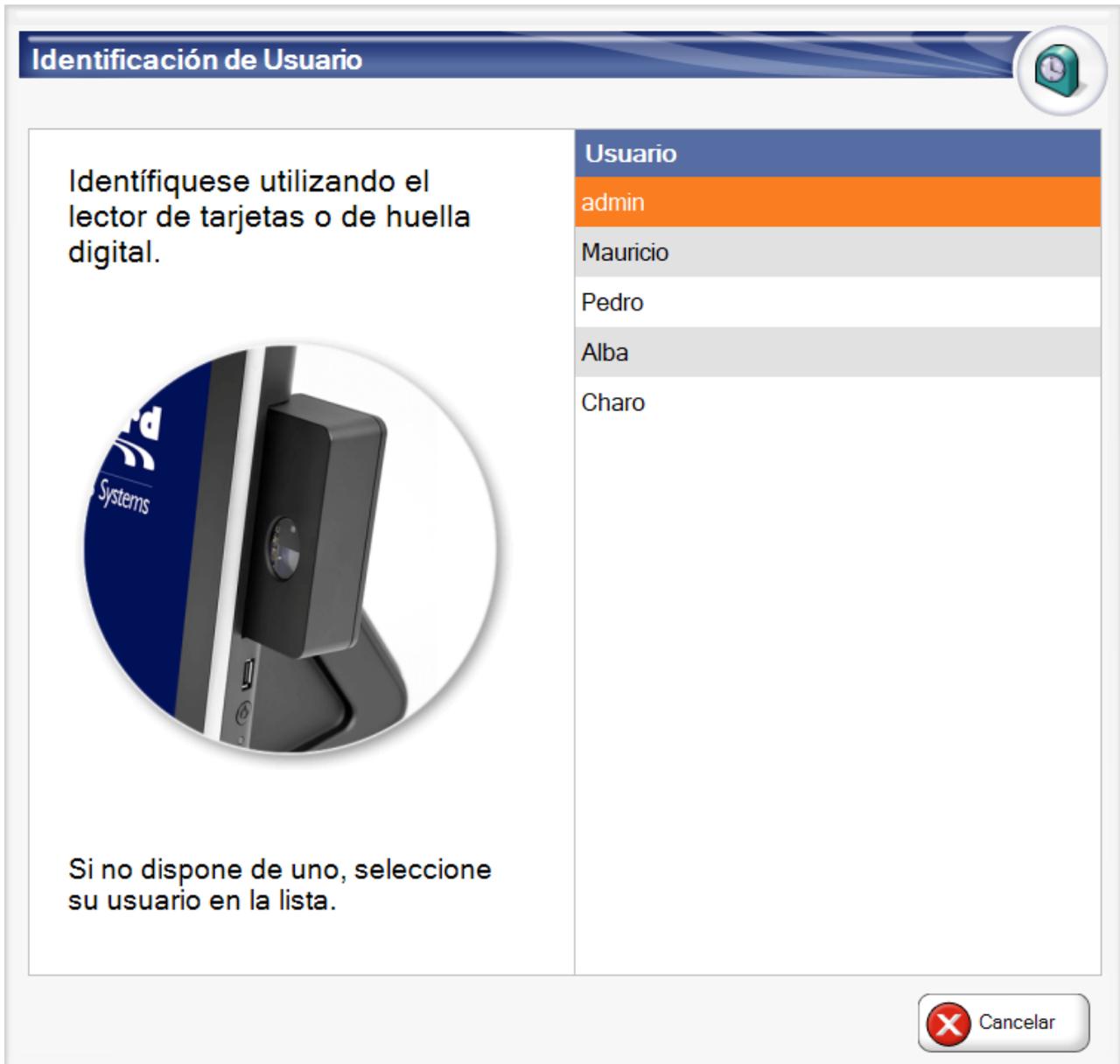
Una vez seleccionado el usuario, si la jornada ya ha sido iniciada comenzará la venta directamente, de lo contrario el usuario procederá a **iniciar la jornada**

Fichajes

Si el modulo de fichajes está activo, aparecerá el botón para realizar los fichajes de los empleados en la parte inferior derecha de la pantalla de Selección de usuario:



Al pulsar el botón **Fichar** se abrirá la ventana de selección de usuario para realizar el fichaje:



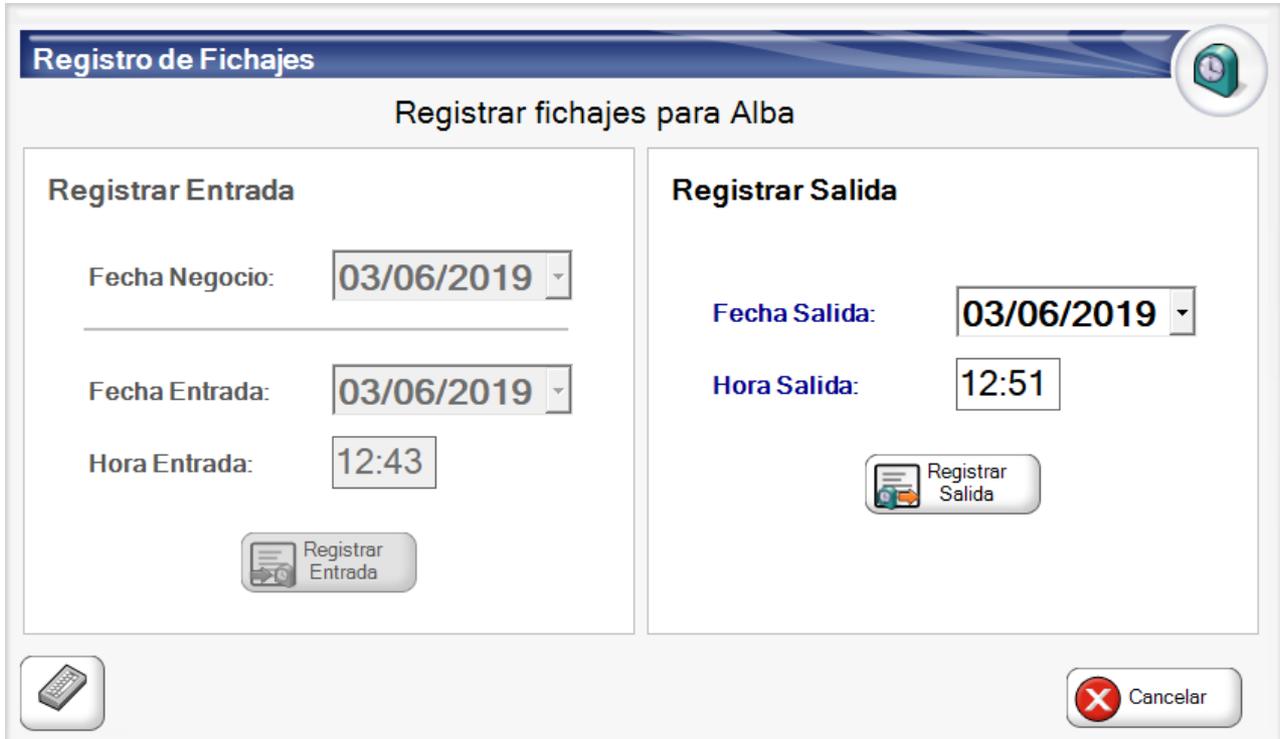
En dicha lista se el usuario puede o bien identificarse mediante lector de tarjetas o huella digital si el dispositivo lo permite o pulsando su nombre en la lista que aparece en al parte izquierda. Si el usuario seleccionado requiere de contraseña se pedirá sólo en caso que sea pulsado.

Una vez seleccionado el usuario aparecerá la pantalla de fichaje a registrar:

Si el usuario no tiene una entrada registrada se le pedirá que registre una sugiriendo la fecha y hora actual del sistema como fecha de entrada y hora de entrada, que el usuario puede modificar si tiene los permisos requeridos. La fecha de negocio aparecerá habilitada si no hay fecha de negocio abierta y si el usuario tiene permiso para cambiarla. El apartado de fichaje de salida estará deshabilitado durante este proceso. Una vez rellenados los datos del fichaje de entrada, pulse el botón **Registrar Entrada** :



En el caso del registro de salida, el proceso de selección de usuario es el mismo, pero en la pantalla de fichaje aparece el apartado de fichaje de entrada deshabilitado y el apartado de fichaje de salida habilitado con la fecha y hora actual del sistema para que el usuario introduzca los datos si tiene los permisos requeridos:



Una vez rellenados los datos del fichaje de salida, pulse el botón :



Jornadas de Trabajo

Ágora Retail trabaja con el concepto de jornadas de trabajo. Una jornada de trabajo abarca todos los procesos de venta realizados desde que se inicia una jornada hasta que concluye con un arqueo de caja. Las jornadas de trabajo por lo general se corresponde con los días laborables.

Cuando trabaje con un **sistema multipuesto**, la jornada se dará por iniciada cuando el primer TPV abra la caja, y se considerará finalizada cuando el último TPV realice el arqueo de caja. En ese momento se generará una nueva entrada en **el diario de ventas** con el resumen de las ventas realizadas en dicha jornada.

Si lo desea, puede configurar Ágora para que realice un **cierre automático del sistema** a una hora determinada. En ese caso, al llegar esa hora se cerrará la jornada de trabajo de todos los puntos de venta.

Abrir Jornada

Una jornada se inicia automáticamente si no ha sido iniciada cuando selecciona un usuario. Cada vez que se inicie una jornada aparecerá un pantalla como la siguiente:

Al iniciar una jornada es importante establecer la fecha de negocio y la cantidad inicial con la que empieza. De esta manera cuando existan movimientos en caja, podrán realizarse un arqueo de caja e informes parciales y globales verídicos.

Para abrir el cajón, pulse el botón Abrir Cajón.



Pulse el botón de **Cambio Inicial** para mostrar una pantalla similar a la de **Arqueo de Caja** en la que podrá introducir la cantidad de efectivo en el cajón antes de iniciar la jornada.



Si está trabajando en modo **Multipuesto**, al iniciar jornada en el primer TPV se fijará la fecha de negocio, por lo que el resto de TPVs usarán esa fecha y no podrán modificarla. La jornada se considerará cerrada en el sistema cuando el último TPV realice su cierre de jornada y su arqueo de caja.

Cerrar Jornada

Después una jornada en la que ha realizado varios procesos de venta y movimientos de dinero en caja, llega el momento de cerrar la jornada.

A lo largo del día Ágora ha registrado todas las ventas realizadas, además si usted ha registrado ingresos y salidas de dinero para otros menesteres, al final del día habrá una cierta cantidad de dinero en caja. Esta cantidad es contrastada cuando cierre el día si el terminal ha sido configurado para realizar el arqueo de caja. De esta manera podrá averiguar si un usuario ha sido legal en sus acciones cuando el dinero recontado coincida con el que espera Ágora Retail.

Al cerrar la jornada los contadores de la caja se resetearán para la próxima vez que se inicie la jornada.

Para realizar un cierre de jornada, desde la pantalla principal debe pulsar **Cerrar Jornada** :



Cuando la jornada actual dispone de tickets abiertos, es decir tickets que todavía no han sido cobrados, aparecerá una pantalla en la que deberá decidir que hacer con cada uno de ellos. Cada ticket que aparece podrá dejarse pendiente, **cobrarse** o cancelarse. Una vez que ha terminado de procesar los tickets, podrá pulsar en **Siguiente** y realizar el arqueo o recuento de caja.

Ticket Pendientes

Para cancelar o cerrar un ticket selecciónelo y pulse [Cancelar] o [Cerrar] según corresponda.

Usuario	Tarifa	Cliente	Hora	Total		
Isabel	General		13:37	11,80 €		
Isabel	General		13:37	23,85 €		

Ud	Producto	Precio	Total
1,00	Scottex Mega Triple 3 rollos	3,50	3,50
1,00	Scottex Decorado 6 rollos	3,30	3,30
1,00	Renova Green XXL 2 rollos	1,50	1,50
1,00	Renova Green Gigante 1 rollo	3,50	3,50

Total: 11,80 €

Cerrar

Cancelar

Siguiente

Volver

Podrá continuar con el cierre de día aunque no haya cerrado o cancelado todos los tickets pendientes. Estos tickets quedarán abiertos para el siguiente día

Para finalizar el cierre de jornada, se mostrará la siguiente pantalla siempre y cuando el terminal haya sido configurado para relizar el arqueo de caja. En esta pantalla deberá introducir la cantidad de dinero en efectivo que hay en ese momento en la caja; para ello puede utilizar el teclado numérico o pulsar sobre el valor de las distintas monedas o billetes. En otros aparecerán otras formas de pago que están configuradas para incluir en el aqueo de caja.

Arqueo de Caja

Introduzca la cantidad de monedas y billetes que hay en caja. Pulse sobre la moneda o billete para incrementar su número o utilice el teclado numérico para introducir una cantidad directamente.

 1 cént. 0	 2 cts. 0	 5 cts. 0	 10 cts. 0	 20 cts. 0	 50 cts. 0
 1 € 0	 2 € 0	 5 € 0	 10 € 0	 20 € 0	 50 € 0
 100 € 0	 200 € 0	 500 € 0	 Otros 0,00		

Abrir Cajón

Caja Total:
0,00 €

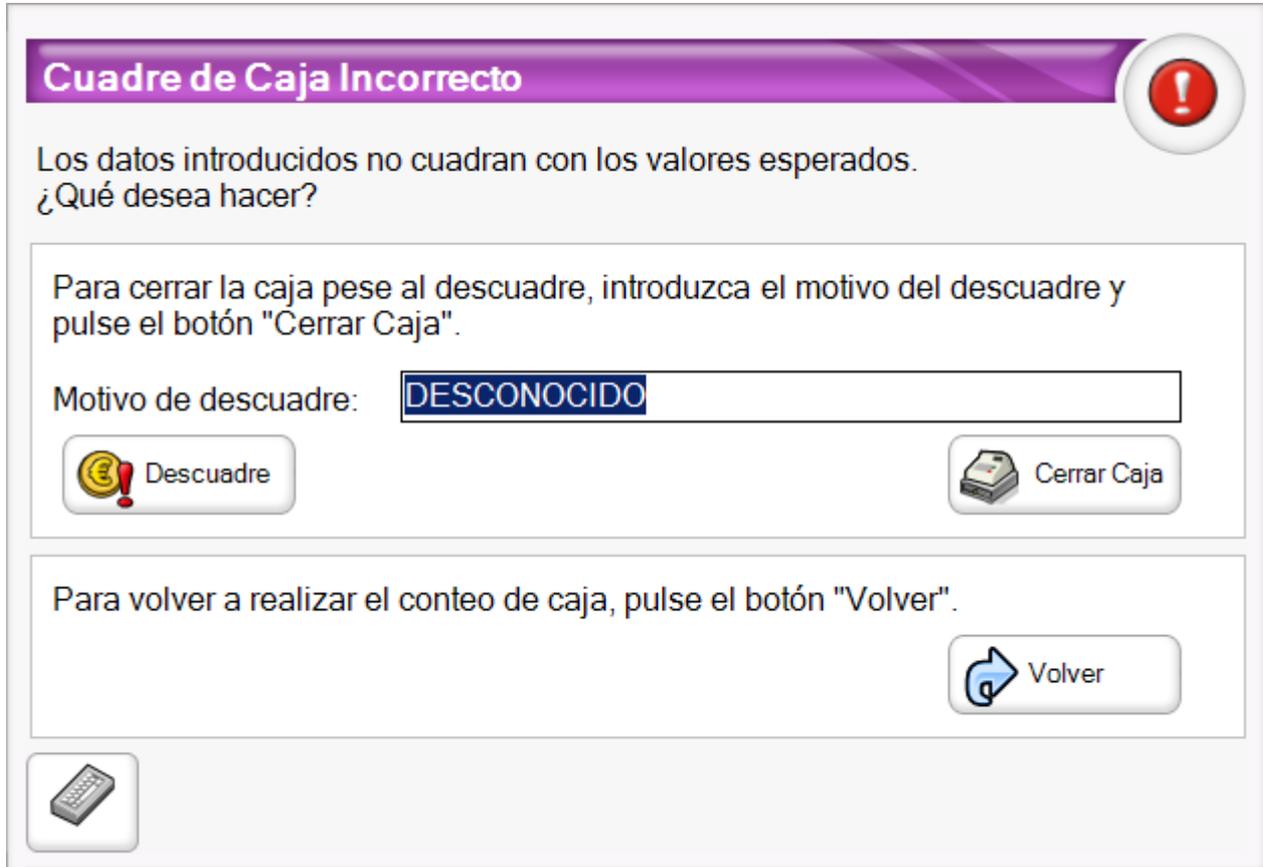
7	8	9
4	5	6
1	2	3
,	0	CLR

Abrir Cajón

✓
Aceptar

✗
Cancelar

Una vez contabilizado el dinero en caja y cuando haya pulsado en **Aceptar**, se solicitará confirmación para el cierre. Si la cantidad introducida coincide con la esperada, el día se cerrará; de lo contrario aparecerá una pantalla que le permitirá retroceder para poder recontar la caja o ver el descuadre introducido. Si aun así el recuento no es correcto, puede cerrar el día indicando el motivo del descuadre de caja.

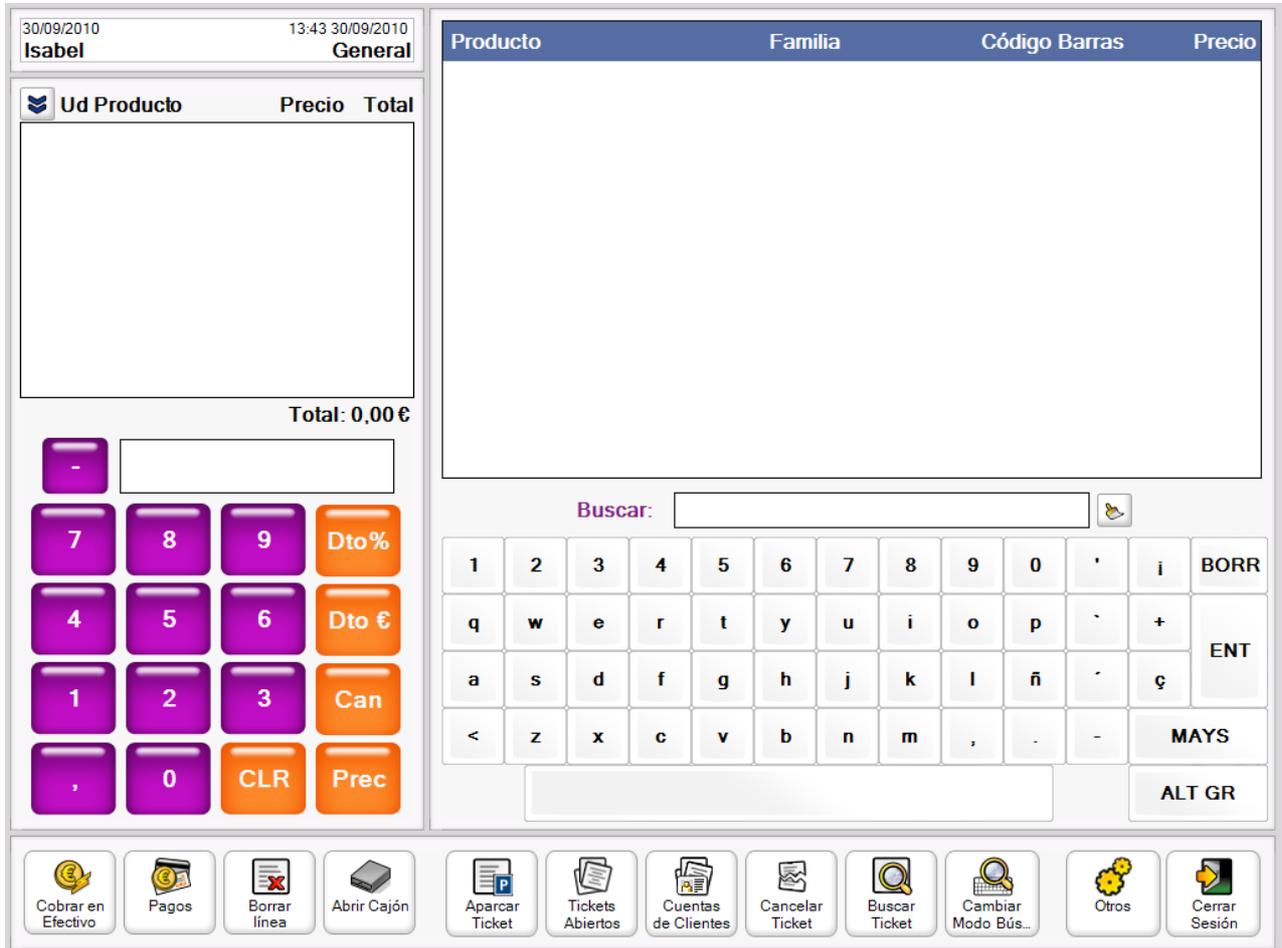


En esta pantalla podrá desplegar un teclado para escribir el motivo del descuadre, pulsando en el botón del **Teclado** :



Realizar una Venta

En la pantalla principal puede desarrollar las funcionalidades más comunes a la hora de realizar una venta. Ver [referencia rápida](#).



The screenshot shows the main interface of the iGT system. At the top left, it displays the date '30/09/2010', the user name 'Isabel', and the time '13:43 30/09/2010'. Below this is a section for 'Ud Producto' with columns for 'Precio' and 'Total', and a 'Total: 0,00 €' indicator. The main area is a table with columns for 'Producto', 'Familia', 'Código Barras', and 'Precio'. Below the table is a search bar labeled 'Buscar:'. A numeric keypad is on the left, and a QWERTY keyboard is on the right. At the bottom, there is a row of icons for various functions: Cobrar en Efectivo, Pagos, Borrar línea, Abrir Cajón, Aparcar Ticket, Tickets Abiertos, Cuentas de Clientes, Cancelar Ticket, Buscar Ticket, Cambiar Modo Bús..., Otros, and Cerrar Sesión.

Pantalla principal

Durante el proceso de venta, Ágora le permite realizar distintas **operaciones sobre el ticket abierto** actualmente, así como **gestionar los tickets cerrados** con anterioridad. Además, podrá acceder a **otras operaciones** menos comunes que se pudieran dar a lo largo de la jornada.

En la parte superior izquierda de la pantalla se muestra siempre la siguiente información:

30/09/2010	13:43 30/09/2010
Isabel	General

- Fecha de Negocio.
- Fecha y Hora actual.
- Nombre del usuario actual.

- Tarifa seleccionada.

En la parte derecha de la pantalla encontrará opciones para añadir productos. Dependiendo de la **configuración elegida**, se mostrará el listado de familias y categorías o el sistema de búsqueda de productos por texto.

Operar con el Ticket Actual

El ticket abierto que se está manejando en un momento dado aparece en la parte izquierda de la pantalla principal. En pantalla se indican claramente las líneas que se han ido añadiendo, detallando los posibles descuentos.

The screenshot shows the POS interface with the following components:

- Header:** Date 07/05/2018, Time 08/05/2018 16:00, User Isabel, and Cashier General.
- Product List (Left):**

Ud	Producto	Precio	Total
1,000	Bufalo Neutro 50 ml	2,25	2,25
1,000	Norit Concentrado 40 dosis	5,92	5,92
1,000	Colon Max 2 Bioenzimas 26 cacitos	8,64	8,64
- Total:** 16,81 €
- Product List (Right):**

Producto	Familia	Código Barras	Precio
Colon 101 maleta 44 cacitos	Detergente	803400091	13,40 € Detalles
Colon Max 2 Bioenzimas 26 cacitos	Detergente	803400092	8,64 € Detalles
- Search:** Buscar: colon
- Keypad:** Includes numeric keys (1-0), function keys (BORR, ENT, MAYS, ALT GR), and special keys (Dto%, Dto €, Can, CLR, Prec).
- Footer:** Function keys F1-F12 with icons for: Cobrar en Efectivo, Pagos, Borrar línea, Crear Devolución, Aparcar Ticket, Tickets Abiertos, Crear Pedido, Crear Albarán, Abrir Cajón, Familias y Categorías, Otros, and Cerrar Sesión.

Sobre este ticket podrá realizar distintas operaciones (añadir y eliminar productos, introducir descuentos, etc.) que se irán explicando en las siguientes secciones.

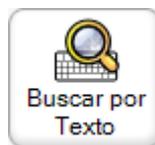
Añadir Productos a un Ticket

A la hora de añadir productos a un ticket, Ágora Retail le ofrece distintas posibilidades:

- Introducir el código PLU del producto.
- Leer el código de barras del producto utilizando un lector de código de barras.

- Seleccionar el producto a partir de su familia o una de sus categorías.
- Introducir un texto para buscar el producto.

La opción de leer códigos de barras se encuentra siempre disponible. Para alternar entre la búsqueda de productos por familia/categoría y la búsqueda por texto, deberá pulsar el botón que encontrará en la parte inferior derecha de la pantalla. Este botón alternará entre los siguientes estados:



Añadir Productos por Código PLU

Puede añadir productos al ticket simplemente introduciendo en el código PLU del artículo en el teclado numérico y pulsando en el botón "PLU". Recuerde que para ello deberá haber indicado el código de PLU del producto como se indica en la sección de **configurar productos**.



Añadir Producto por Código de Barras

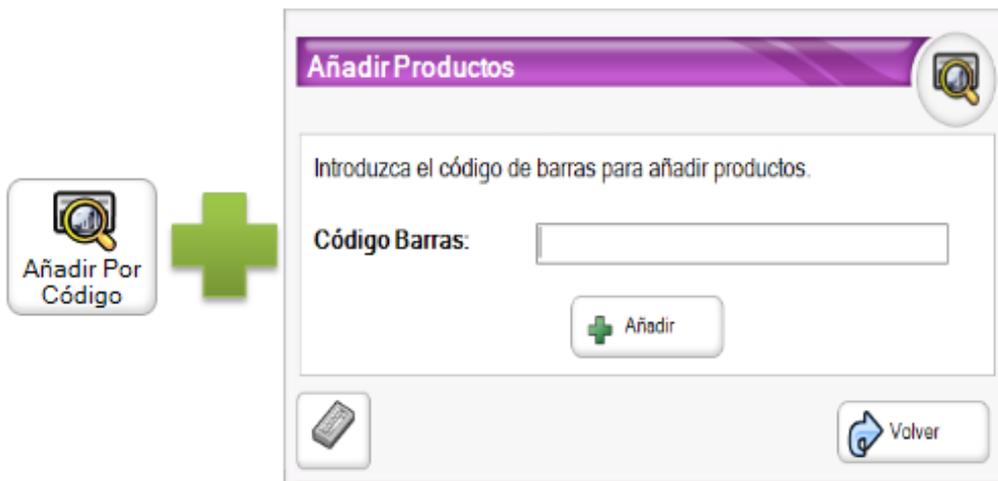
Si dispone de un lector de código de barras, puede añadir productos al ticket simplemente leyendo su código de barras. Recuerde que para ello deberá haber indicado el código de barras

del producto y configurado su lector de código de barras como se indica en la sección de **configurar productos**.

Si el código de barras se encuentra en mal estado o no puede ser leído correctamente, puede teclearlo directamente en la búsqueda de texto para localizar el producto.

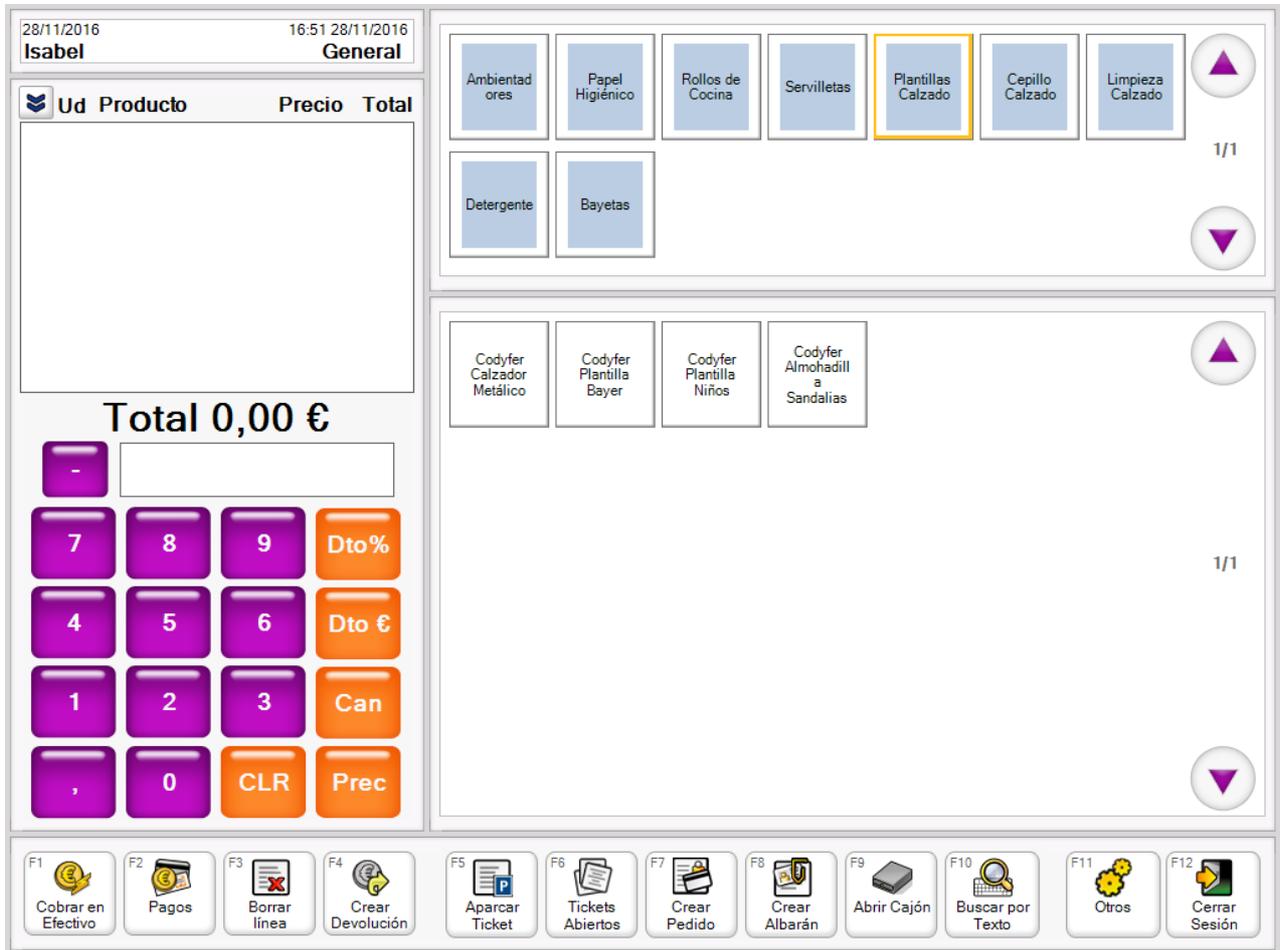
Añadir Productos por Código de Barras

Si el lector de códigos de barras no funciona o el código de barras de un ticket de una balanza se encuentra en mal estado puede usar esta opción para añadir el producto o los artículos del ticket introduciendo manualmente el código de barras.



Seleccionar Productos por Familia o Categoría

Cuando está activada la búsqueda de productos por Familia o Categoría, la pantalla principal de Ágora Retail mostrará el siguiente aspecto:



Para añadir productos a un ticket, simplemente debe seleccionar la familia o categoría en la que se encuentra el producto y pulsar sobre él. De esta manera se añade una unidad de dicho producto al ticket. Si desea añadir más unidades del producto, puede introducir primero la cantidad deseada usando el teclado numérico que aparece en la parte inferior izquierda de la pantalla y, a continuación, pulsar sobre el producto que desea añadir.

El precio establecido a estos productos, llevarán los impuestos incluidos o no dependiendo de la **tarifa** que esté utilizando en ese momento.

Buscar Productos por Texto

Cuando se activa la búsqueda de productos por texto, la pantalla principal de Ágora Retail se presenta de la siguiente forma:

Producto	Familia	Código Barras	Precio	
Oust Frescor Higiénico	Ambientadores	803400007	3,25 €	Stock
Scottex Normal 32 rollos	Papel Higiénico	803400018	9,75 €	Stock
Scottex Normal 24 rollos	Papel Higiénico	803400019	8,00 €	Stock
Scottex Normal 18 rollos	Papel Higiénico	803400020	6,15 €	Stock
Scottex Normal 12 rollos	Papel Higiénico	803400021	3,15 €	Stock
Scottex Acolchado 9 rollos	Papel Higiénico	803400022	4,30 €	Stock
Renova Green 12 rollos	Papel Higiénico	803400023	4,50 €	Stock

Buscar:

Total 0,00 €

Toolbar: F1 Cobrar en Efectivo, F2 Pagos, F3 Borrar línea, F4 Crear Devolución, F5 Aparcar Ticket, F6 Tickets Abiertos, F7 Crear Pedido, F8 Crear Albarán, F9 Abrir Cajón, F10 Familias y Categorías, F11 Otros, F12 Cerrar Sesión

Para localizar un producto, deberá utilizar el teclado que aparece en la parte derecha de la pantalla. La búsqueda se realizará automáticamente mientras vaya escribiendo, aunque es necesario introducir un mínimo de 2 caracteres para comenzar la búsqueda. La búsqueda se realiza sobre todos los campos del producto, por lo que puede introducir parte del nombre, de la familia o incluso del código de barras.

Una vez que haya encontrado el producto que desea, pulse sobre él para añadir una unidad del producto al ticket actual. Si desea introducir más unidades, utilice el teclado numérico de la parte inferior izquierda de la pantalla para indicar la cantidad y pulse sobre el producto.

Añadir Productos No Registrados

En ocasiones, puede ser necesario vender productos que no hayan sido **dados de alta** desde la aplicación de administración. Para ello, puede añadirlo al ticket si pulsa **Crear Producto** :



Añadir Producto Poco Habitual

Descripción:

Precio: €
(IVA incluido)

Tipo de Impuesto:

Añadir

Volver

Desde la pantalla anterior puede establecer los valores del producto que le ha pedido el cliente: el nombre, el precio, el tipo de impuesto y, en caso de que sea necesario, el tipo de comanda.

El precio establecido a estos productos, llevarán los impuestos incluidos o no dependiendo de la **tarifa** que esté utilizando en ese momento.

Añadir Productos Sin Precio Establecido

Cuando el producto seleccionado no tiene asignado ningún precio de venta, aparecerá una pantalla como la siguiente para que asigne dicho precio:

Precio del producto

El producto no tiene asignado un precio por defecto. Establezca el precio con el que desea realizar la venta.

Producto: Brise Marine

Precio: €

7 8 9
4 5 6
1 2 3
, 0 CLR

Aceptar Cancelar

Añadir Productos de Venta al Peso

Cuando el producto seleccionado se vende al peso aparecerá la siguiente pantalla:

Pesar Producto

Manzanas Reineta

Peso: 0,640 Kg

Precio/Kg: 1,45 €

Importe: 0,93 €

Aceptar Cancelar

En este momento podrá poner en la báscula el producto seleccionado y una vez que el peso se ha estabilizado (cuando desaparece el icono de la exclamación roja) podrá pulsar en en **Aceptar** para añadir la línea.

En el caso de que no tenga una báscula configurada podrá introducir el peso manualmente.

Añadir Productos con Número de Serie

Al intentar vender un producto que controla número de serie, Ágora le pedirá que indique los números de serie vendidos:

Introducir Números de Serie


Introduzca los números de serie del producto. Puede leerlos con un lector de código de barras, teclearlos directamente o buscarlos entre los números de serie existentes.

Añadir:

0/1

+



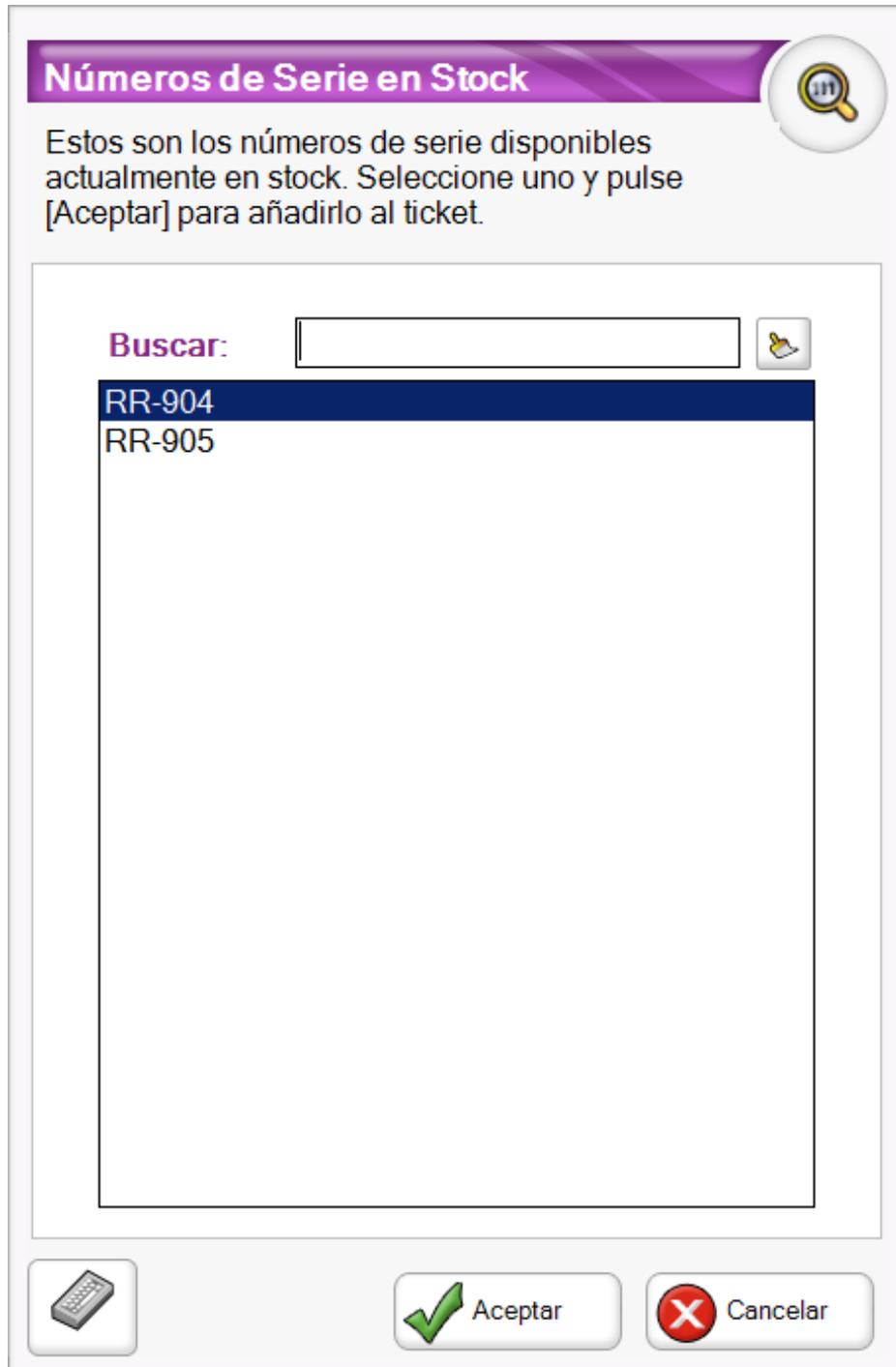
-




Aceptar


Cancelar

En esta pantalla podrá introducir el número de serie usando un lector de código de barras, tecleándolo, o buscando entre los números de serie existentes. Al buscar entre los códigos de barras existentes aparecerá la siguiente ventana:



En ella puede seleccionar un número de serie para añadirlo al ticket.

Importante: Ágora le permite vender números de serie que no han sido dados de alta en el sistema para facilitarle la venta. En caso de que se produzcan

desajustes entre el stock real y el saldo de números de serie puede corregirlo desde la opción de ver **stock de números de serie**.

Añadir Productos con Número de Lote

Al intentar vender un producto que controla número de lote y que está configurado para controlar el lote al venderlo, Ágora le pedirá que indique el número de lote al que pertenece:

Asignar Lote

Seleccione el número de lote que desea asignar el producto. Si dispone de una código de barras de identificación del número de lote, puede leerla ahora para seleccionarlo automáticamente.

Producto: Brise Lavanda

Buscar

 Buscar

 Sin Lote

Id	Nº Lote	Fec. Env.	Fec. Cad.	Stock	Últ. Compra



 Aceptar

 Cancelar

 Nuevo

 Editar

 Eliminar

En esta pantalla podrá introducir el número de lote usando un lector de código de barras, tecleándolo, o buscando entre los existentes. Asimismo permite crear y editar los números de lote:

Además también dispone de la opción de venderlo sin número de lote.

Añadir Productos con Tallas y Colores

Si un producto controla tallas y colores, y lee el código de barras correspondiente a una configuración de talla y color determinada, se añadirá automáticamente al ticket con esa talla y color.

Si el código de barras no incluye la información de talla y color o selecciona el producto por otros medios (PLU, búsqueda por texto, etc.), Ágora le solicitará que introduzca la talla y color que desea vender:

Seleccionar Talla y Color

El producto que ha seleccionado tiene marcado el control de tallas y colores. Indique la talla y color que desea utilizar.

Talla

XS
 S
 M
L
 XL
 XXL
 XXXL

Color

Azul
 Rojo
 Amarillo
 Morado
 Verde
 Rosa

Aceptar

Cancelar

En ella deberá seleccionar la talla y color de producto para añadirlo al ticket.

Eliminar Productos de un Ticket

Si al introducir una línea en el ticket se ha equivocado, puede eliminarla seleccionando dicha línea y pulsando en el botón de Borrar Línea :



Modificar Líneas de un Ticket

Una vez que una línea ha sido añadida al ticket, tiene la posibilidad de editarla. Las opciones de edición que se permiten son: cambiarle precio, poner descuentos en moneda y/o porcentaje y cambiar la cantidad.

Ud	Producto	Precio	Total
1,00	Bufalo Neutro 50 ml	2,25	2,25
1,00	Norit Concentrado 40 dosis	5,92	5,92
2,00	Colon Max 2 Bioenzimas 26 cacitos	8,64	16,28
- 1,00 €			

Total: 24,45 €

-

7	8	9	Dto%
4	5	6	Dto €
1	2	3	Can
,	0	CLR	Prec

Para modificar el precio, la cantidad o los descuentos de una línea, puede utilizar los botones de color naranja que aparecen junto al teclado numérico. Deberá introducir el valor que desea establecer usando las teclas numéricas y, a continuación, pulsar sobre la operación deseada:

- **Añadir Descuento en %**



▪ **Añadir Descuento en €:**



▪ **Cambiar Cantidad:**



▪ **Cambiar Precio:**



Para cambiar el precio, la cantidad o el descuento el porcentaje, los pasos a realizar son análogos.

Si desea eliminar el descuento introducido para una línea, deberá seleccionar la línea, introducir 0 y pulsar el botón correspondiente al descuento que desea eliminar (Dto % o Dto €).

Pulsando el botón de podrá invitar la línea seleccionada.

Pulsando el botón de podrá aplicar los **descuentos** creados para las líneas de un ticket en la administración.



Esto le permitirá seleccionar el descuento deseado, o configurarlo manualmente pulsando en **Manual**

Descuento en Línea



Seleccione el descuento que desea aplicar a la línea o establézcalo manualmente pulsando en 'Manual'.

<Ninguno>

Producto del Mes

Descuento Amigo



 1/1



 Manual

 Volver

Al configurarlo manualmente o si no ha configurado ningun descuento, aparecerá la siguiente pantalla donde podrá establecer los descuentos.

Descuentos en Ticket

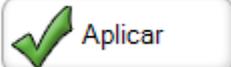

Importe Original: 29,00 €

Dto. %:
(0,07 €)

Dto. €:

Importe Final: 27,93 €

7	8	9
4	5	6
1	2	3
,	0	CLR





Añadir Notas a una Línea

Si desea añadir alguna observación a la línea del ticket podrá incluirla pulsando el botón Añadir Notas. Se mostrará la siguiente pantalla.

En ella podrá introducir la nota pulsando Aceptar. Las notas serán reflejadas al imprimir el documento.

Expandir el Ticket

Cuando se van añadiendo líneas a un ticket este va creciendo hasta que llega un momento en el que no se puede visualizar totalmente. Si lo desea tiene la posibilidad de expandirlo temporalmente pulsando en el botón que aparece en la parte superior izquierda del ticket:



Al pulsar ese botón, el ticket se expandirá ocultando el teclado numérico:

 Ud	Producto	Precio	Total
1,00	Bufalo Neutro 50 ml	2,25	2,25
1,00	Norit Concentrado 40 dosis	5,92	5,92
2,00	Colon Max 2 Bioenzimas 26 cacitos		
	- 1,00 €	8,64	16,28
Total:			24,45 €

Para volver a mostrar el teclado numérico, pulse nuevamente el botón situado en la parte superior izquierda del ticket, que ahora presentará el siguiente aspecto:



Imprimir un Ticket Abierto

Si desea imprimir el ticket antes de cobrarlo, puede hacerlo pulsando Imprimir Ticket :



Cobrar un Ticket

Ágora Retail dispone de dos modos de cobro de ticket, el cobro en efectivo y el cobro detallado, que le permitirá utilizar distintas formas de pago, establecer descuentos y emitir facturas. A continuación se detallan ambos procesos.

Cobro Rápido

En la mayoría de los casos, al cerrar el ticket se realizará un único pago en efectivo. Para agilizar este proceso, Ágora permite hacerlo directamente desde la pantalla de venta utilizando el botón Cobrar en Efectivo :



Al pulsarlo, se procederá a cobrar el ticket con un pago en efectivo por el importe neto del ticket. Si desea introducir la cantidad entregada por el cliente para poder ver el cambio, utilice el teclado numérico de la pantalla principal para introducirla y a continuación pulse el botón de Cobrar en Efectivo .

Si tras cobrar un ticket en efectivo necesita cambiar la forma de pago, puede hacerlo desde la opción de **cambiar forma de pago** que encontrará en la pantalla de **buscar facturas**.

Dependiendo de la **configuración del Punto de Venta**, al cobrar el ticket la aplicación volverá a la pantalla principal o pasará a la pantalla de selección de usuario. En caso de volver a la pantalla principal, se mostrará un resumen del ticket cobrado, indicando el número de ticket, el importe total, la cantidad entregada y el cambio:

Ud	Producto	Precio	Total
Última Venta:		64879/T-50154	
Importe:		3,60 €	
Entregado:		4,00 €	
Cambio:		0,40 €	
■ Pidiendo Primeros			Total: 0,00 €

Cobro Detallado

Cuando necesite detallar la forma de pago usada por el cliente, introducir descuentos sobre el total del ticket, cargarlo a una cuenta o emitir una factura para el cliente, deberá utilizar la opción **Pagos** :



Se mostrará la pantalla de cobro:

Cobrar Ticket

Asignar Cliente

<Sin Asignar>

Descuentos

Dto. %: 0,00 (0,00 €)

Dto. €: 0,00

Total: 4,50

Entregado: 0,00

Pendiente: 4,50

Entregado:

7

8

9

4

5

6

1

2

3

,

0

CLR

Efectivo

Tarjeta

1/1

Imprimir ticket regalo

Cobrar

Crear Factura

Volver

Desde la pantalla anterior puede proceder a cobrar el ticket. El ticket puede ser cobrado de distintas maneras.

Dispone también de la posibilidad de introducir un descuento en monedas y porcentaje sobre el importe total del ticket. Según se vaya introduciendo los descuentos los valores de "Total a pagar" y "Pendiente" irán cambiando y ajustándose conforme a los descuentos introducidos.

Cuando un cliente desea pagar con distintas **formas de pago** puede ir introduciendo dichas cantidades en el pago correspondiente. Al ir modificando las cantidades pagadas, los totales se van actualizando. Asimismo, de vez en cuando pueden ir apareciendo exclamaciones de color rojo . Estas exclamaciones sirven para indicarnos que el pago que estamos realizando actualmente no es correcto, ya sea porque no hemos pagado el total, los descuentos son incorrectos, etc. La causa por la que aparece la exclamación podrá visualizarla pulsando sobre ellas.

Forma de Pago	Total
 Efectivo	<input type="text" value="0"/> €
 Tarjeta	<input type="text" value="0"/> €
 Vale Descuento	<input type="text" value="0"/> €

Junto al nombre de cada forma de pago, encontrará el siguiente botón:



Pulsando sobre él, la cantidad pendiente de pagar en ese momento será introducida automáticamente en el cuadro de edición correspondiente a esa forma de pago. De esta forma, puede completar cómodamente pagos con una o más formas de pago.

Para realizar el cobro múltiple o simple pulsará en **Cobrar**. Dependiendo de la **configuración de las formas de pago** introducidas se producirá o no la apertura de cajón.

Si lo desea, puede identificar al cliente para el que se genera el ticket utilizando una **tarjeta asociada a este cliente**, o pulsando el botón de **Asignar Cliente**:



Se mostrará la siguiente ventana, desde la que podrá buscar un cliente tecleando parte de sus datos (Nombre Fiscal, Comercial, CIF/NIF, Teléfono o Persona de Contacto), o incluso crear un

nuevo cliente en ese momento para asignarle la venta. Si el cliente dispone de una tarjeta de fidelización, puede leer su tarjeta para asignarlo automáticamente.

Asignar Cliente

Seleccione el cliente al que desea asignar el ticket. Si dispone de una tarjeta de identificación de cliente, puede leerla ahora para seleccionarlo automáticamente.

Buscar

Nombre Fiscal	Nombre Comercial	NIF/CIF	Teléfono	Contacto
CLIENTE GENÉRICO		00000000		
Sol y Sombra, S.L.	Talleres Sol y Sombra	B0018912	91 501 22...	Raúl Romero
Lucas Grijander		2098110T	636 987 512	

+ Nuevo

✎ Editar

✖ Eliminar

Asignar

Cancelar

Al asignar un cliente, sus datos se mostrarán en la pantalla de pagos y, si el cliente tiene asociado un descuento, el descuento se cargará automáticamente en la casilla de descuento en porcentaje.

Asignar Cliente

Sol y Sombra, S.L.

B0018912

C/ García de Paredes, 10

28010 - Madrid

Cargar en Cuenta

Si desea quitar el cliente asignado al ticket, pulse el botón .



Si tras cerrar un ticket necesita cambiar la forma de pago, puede hacerlo desde la opción de **cambiar forma de pago** que encontrará en la pantalla de **buscar facturas**.

Si el cliente no está dado de alta, puede darlo de alta en el momento y asignarlo al ticket. Si no desea tener identificados a todos sus clientes, puede crear un cliente genérico y utilizar el campo de observaciones para introducir algún dato que le permita identificar posteriormente la cuenta del cliente a la que ha cargado el ticket.

Dependiendo de la **configuración del Punto de Venta**, al cobrar el ticket la aplicación volverá a la pantalla principal o pasará a la pantalla de selección de usuario. En caso de volver a la pantalla principal, se mostrará un resumen del ticket cobrado, indicando el número de ticket, el importe total, la cantidad entregada y el cambio:

Ud	Producto	Precio	Total
Última Venta:		64879/T-50154	
Importe:		3,60 €	
Entregado:		4,00 €	
Cambio:		0,40 €	
<input type="button" value="Pidiendo Primeros"/>			Total: 0,00 €

Crear Factura

Si el cliente solicita una factura, podrá generarla desde esta misma pantalla. Para ello deberá indicar las formas de pago y seleccionar un cliente como se indica en el apartado anterior. Pulse el botón para emitir la factura.

Recuerde que para poder emitir una factura deberá asignar un cliente.

Impresión de Ticket Regalo

Puede imprimir directamente un ticket regalo al cobrar el ticket marcando la opción correspondiente en la pantalla de cobro detallado.

En caso de que necesite imprimir un ticket regalo de un ticket cobrado previamente, puede hacerlo desde la opción de **buscar tickets cerrados**.

Crear un Albarán

Si desea entregar la mercancía a un cliente pero no quiere emitir la factura todavía, por ejemplo porque no ha sido pagada completamente, puede crear un albarán.

Para ello, pulse el y se mostrará la siguiente ventana:

Nuevo Albarán


Importe Total (€): 19,10

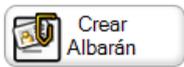
A cobrar (€):

Observaciones:

Forma de Pago:

Entregado (€):

Cambio (€): 0,00



Asignar Cliente 

Lucas Grijander
2098110T
C/ Amor de Madre, 3
28047 - Leganes

Dto. Cliente: 0,00 %



7	8	9
4	5	6
1	2	3
,	0	CLR



En ella deberá introducir el cliente para el que desea y crear el albarán y, opcionalmente, podrá introducir también la cantidad cobrada si es que desea asociar algún cobro al albarán.

Podrá gestionar los albaranes desde la opción de **Buscar Albaranes**, donde podrá cancelarlos, añadir nuevos pagos o facturarlos.

Realizar un Pedido

En Ágora Retail, un pedido representa un ticket que ha sido cobrado parcialmente pero que todavía no ha sido entregado al cliente. Su uso más frecuente es al vender productos que no se tienen en stock y es necesario pedir al proveedor, y para asegurar el interés del cliente, se exige un pago por adelantado antes de realizar el pedido a proveedor. El concepto del pedido también puede ser usado para productos que requieran algún tipo de arreglo o compostura antes de ser entregados al cliente, algo frecuente en el sector textil.

Para realizar un pedido, introduzca los productos que desea vender como si se tratase de una venta normal, y cuando haya terminado de añadirlos, pulse el botón **Crear Pedido**:



Se mostrará la siguiente pantalla:

Nuevo Pedido


Importe Total (€): 54,90

A cobrar (€):

Fecha Entrega:

Observaciones:

Forma de Pago:

Entregado (€):

Cambio (€): 0,00

 **Crear Pedido**

Asignar Cliente 

<Sin Asignar>

Dto. Cliente: 0,00 %

7

8

9

4

5

6

1

2

3

,

0

CLR



 **Volver**

En esa pantalla podrá introducir la cantidad que debe entregar el cliente en concepto de señal y la forma en que entrega esa señal. Además podrá asociar unas notas a al pedido así como establecer una fecha de entrega estimada. Esta fecha puede ser útil a la hora de buscar los pedidos.

Para poder hacer un pedido, es obligatorio asignar el documento a un cliente. Puede hacerlo utilizando una **tarjeta asociada a este cliente**, o puede pulsar en el botón de asignar cliente:



Cuando desee completar el pedido, puede localizarla mediante la opción de **buscar pedidos** para proceder al pago de la parte pendiente.

Aparcar un Ticket

En ocasiones puede ser necesario dejar un ticket abierto sin llegar a cobrarlo y empezar a realizar un nuevo ticket. Para ello, en Ágora Retail puede utilizar la opción de **Aparcar Ticket** :



El ticket quedará aparcado y se cargará automáticamente en pantalla un nuevo ticket. Si desea recuperar el ticket aparcado para modificarlo o cobrarlo, puede hacerlo desde la opción de **buscar tickets abiertos**.

Buscar Tickets Abiertos

Si desea consultar un listado de todos los tickets abiertos actualmente, puede pulsar el botón **Ticket Abiertos** :



Se mostrará la siguiente ventana, donde podrá ver todos los tickets abiertos. Pulsando sobre cualquiera de ellos, el ticket se cargará en la pantalla principal y podrá continuar con su **edición**.

TicketAbiertos


Estos son los tickets abiertos actualmente. Si desea modificar algún ticket, pulse sobre él para cargarlo.

Usuario	Tarifa	Cliente	Hora	Total
Isabel	General		15:57	22,04 €
Isabel	General	Soly Sombra, S.L.	16:21	14,30 €

Ver tickets de todos los usuarios

Total: **36,34 €**

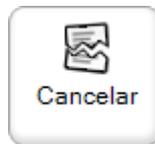


Por defecto, Ágora Retail sólo mostrará aquellos tickets que han sido abiertos por el usuario actual. Si lo desea puede ver los tickets abiertos por los demás usuarios marcando la opción de *Ver tickets de todos los usuarios*.

Si ha configurado el ticket para **imprimir el código de barras del documento**, podrá leer ese código de barras para cargar automáticamente ese ticket.

Cancelar un Ticket Abierto

Hay ocasiones en las que es necesario cancelar el ticket que estaba creando, por ejemplo, si los clientes deciden irse antes de que se sirvan los productos. Para cancelar el ticket, deberá pulsar el botón **Cancelar Ticket** :



Al pulsar este botón, se mostrará la siguiente ventana:

Cancelar Ticket

Introduzca las observación de la cancelación y pulse sobre el motivo por el que desea cancelar el ticket:

Ticket: 8,50 €

Observaciones:

Motivo de Cancelación:

Error

Impago

Otros

Volver

En esta pantalla podrá introducir las observaciones de la cancelación y deberá pulsar el botón correspondiente al motivo de cancelación.

Asignar Cliente

Puede establecer el cliente a un ticket pulsando en **Asignar Cliente** :



Asignar Cliente

Indique el cliente al que desee asignar el ticket:

Asignar Cliente

Sol y Sombra, S.L.
B0018912
C/ García de Paredes, 10
28010 - Madrid

Dto. Cliente: 0,50 %

Volver

Asignar un ticket a un cliente le permite identificar dicho cliente, además de establecer al ticket el descuento asociado al mismo.

Para asignar un cliente puede utilizar una **tarjeta asociada a este cliente** ,o puede pulsar en:



Asignar Cliente

Seleccione el cliente al que desea asignar el ticket. Si dispone de una tarjeta de identificación de cliente, puede leerla ahora para seleccionarlo automáticamente.

Buscar

Nombre Fiscal	Nombre Comercial	NIF/CIF	Teléfono	Contacto
CLIENTE GENÉRICO		00000000		
Sol y Sombra, S.L.	Talleres Sol y Sombra	B0018912	91 501 22...	Raúl Romero
Lucas Grijander		2098110T	636 987 512	

+ Nuevo

✎ Editar

- Eliminar

✓ Asignar

✗ Cancelar

Desde esta pantalla puede editar, eliminar y crear nuevos clientes. Al crear un nuevo cliente es obligatorio establecer el nombre fiscal y el CIF/NIF:

Editar Cliente


<p>Datos Administrativos</p> <p>Nombre Fiscal: <input type="text" value="Lucas Grijander"/></p> <p>Nombre Comercial: <input type="text"/></p> <p>CIF: <input type="text" value="2098110T"/></p>	<p>Condiciones Comerciales</p> <p>Tarjeta: <input type="text"/></p> <p>Tarifa: <input type="text" value="Por defecto"/> % Dto.: <input type="text" value="0,00"/></p> <p><input type="checkbox"/> Aplicar recargo de equivalencia</p> <p>Observaciones <input type="button" value="Editar"/></p>
<p>Ubicación</p> <p>Dirección: <input type="text" value="C/ Amor de Madre, 3"/></p> <p>Población: <input type="text" value="Leganes"/></p> <p>Provincia: <input type="text" value="Madrid"/></p> <p>Código Postal: <input type="text" value="28047"/></p>	<p>Contacto</p> <p>Pers. Contacto: <input type="text"/></p> <p>Teléfono: <input type="text" value="636 987 512"/></p> <p>Email: <input type="text" value="lgrijander69@hormail.com"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Enviar Publicidad</p>



Si desea desasignar un cliente de un ticket pulse en:



Asignar Usuario a una Línea

Por defecto, Ágora asigna cada línea al usuario que la vendió originalmente. Esta información se usará posteriormente en los informes de de ventas de productos por usuario o de descuentos por usuario.

En ocasiones puede darse el caso de que el usuario que maneja el TPV no es el mismo que el usuario al que queremos imputar la línea. Por ejemplo, en una peluquería puede que el TPV lo maneje la persona de recepción, pero queramos controlar qué peluquero ha hecho cada corte de pelo. Para ello, Ágora permite cambiar el usuario asignado a una línea concreta del ticket usando el botón :

Al pulsarlo, se mostrará la siguiente ventana, donde se indica el usuario actual y se puede seleccionar el nuevo usuario que se desea asignar a la línea:

Realizar una Devolución

El proceso para realizar una devolución es similar al de proceso de venta. Deberá **añadir al ticket** actual los productos que son devueltos por el cliente y, una vez que haya terminado, pulsar **Devolución** :



Se mostrará la siguiente ventana:

Devolución de Ticket


Total a pagar:	21,64 €	Pendiente:	21,64 €
Entregado:	0 €	Cambio:	0 €
Dto. € <input style="width: 50px;" type="text" value="0,00"/> €		Dto. % <input style="width: 50px;" type="text" value="0,00"/> % (0,00 €)	

Forma de Pago	Total
Efectivo	<input style="width: 50px;" type="text" value="0"/> €
Tarjeta	<input style="width: 50px;" type="text" value="0"/> €
Vale Descuento	<input style="width: 50px;" type="text" value="0"/> €

Asignar Ticket

Número:

T-

7	8	9
4	5	6
1	2	3
,	0	CLR

Abonar

Volver

En ella, deberá indicar la forma de pago en que se realiza la devolución. Si la venta se había hecho con algún tipo de descuento y quiere reflejarlo en la devolución, puede hacerlo empleando los cuadros de texto que aparecen en la parte superior de la pantalla. Opcionalmente, puede también registrar el número de ticket de venta que ha dado lugar a esta devolución.

Las devoluciones quedan registradas como tickets con importe negativo, por lo que podrá revisarlas desde la pantalla de **buscar tickets cerrados** e incluso desde el **diario de tickets**.

Establecer Descuentos en Ticket

Puede establecer descuentos globales en un ticket pulsando en **Dtos. en Ticket** :



Si ha configurado descuentos para un ticket en la administración aparecerá la siguiente pantalla

Descuento en Ticket

Seleccione el descuento que desea a aplicar al ticket o establezcalo manualmente pulsando 'Manual'.

<Ninguno>

Empleado

Cumpleaños Feliz

▲

1/1

▼

Manual

Volver

Desde esta pantalla podrá seleccionar el decuento que desee o configurarlo manualmente pulsando el botón **Manual** .

Se mostrará la siguiente pantalla (esta pantalla también aparecerá por defecto si no ha sido configurado ningún descuento para tickets en la administración):

Descuentos en Ticket


Importe Original: 29,00 €

Dto. %:
(0,07 €)

Dto. €:

Importe Final: 27,93 €

7	8	9
4	5	6
1	2	3
,	0	CLR


Aplicar


Volver

En esa pantalla podrá introducir el descuento en moneda y el descuento en porcentaje que desea aplicar al ticket.

Gestionar Pagos de un Ticket

Puede establecer pagos previos en un ticket pulsando en Gestionar Pagos :



Desde la pantalla siguiente podrá realizar cobros y abonos de los pagos del ticket

Gestionar Pagos

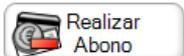


Para añadir nuevos pagos pulse [Realizar Cobro] y para devolver parte de la cantidad entregada previamente pulse [Realizar Abono]

Total:	Entregado:	Pendiente:
58,05 €	0,00 €	58,05 €

Fecha	Entregado	Forma de Pago	Observaciones









Para añadir un cobro o un abono simplemente debe pulsar el botón correspondiente Realizar Cobro o Realizar Abono.

Al realizar un cobro o un abono aparecerá una pantalla similar a la siguiente dependiendo de si es abono o cobro:

Realizar Cobro

Importe Pendiente (€): 58,05

Importe a Cobrar (€):

Forma de Pago:

Entregado (€):

Cambio (€): 0,00

Cobrar

7	8	9
4	5	6
1	2	3
,	0	CLR

Volver

Poder añadir pagos a un ticket permite posteriormente crear un pedido o un a reserva con pagos previos. Así mismo, cuando un ticket tiene pagos previos en la pantalla de venta aperecerá un icono de una moneda

22/03/2016	12:32 22/03/2016		
Sonia	General		
Ud	Producto	Precio	Total
1,000	Foxy Supersoft 12 rollos 2x1	5,40	5,40
1,000	Scottex Normal 32 rollos 2x1 - 100,00 % (9,75 €)	9,75	0,00
1,000	Scottex Normal 24 rollos 2x1	8,00	8,00
1,000	Foxy Seda 6 rollos	1,95	1,95
1,000	Foxy Supersoft 12 rollos 2x1 - 100,00 % (5,40 €)	5,40	0,00
1,000	Foxy Supersoft 12 rollos 2x1	5,40	5,40

Crear una Merma

En Ágora, una merma representa una disminución de stock por algún motivo como caducidad, robo, etc.

Para realizar una merma, introduzca los productos que desea como si se tratase de una venta normal, y cuando haya terminado de añadirlos, pulse el botón **Crear Merma** :



Se mostrará la siguiente pantalla:

Crear Merma

Introduzca el motivo de la merma para realizar una variación de stock.

Ticket: 25,65 €

Motivo:

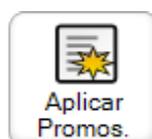
Aceptar

Cancelar

Aplicar Promoción

En Ágora, se pueden aplicar promociones al ticket actual y que prevalecen sobre las promociones del cliente y las que se aplican automáticamente.

Para realizar aplicar promociones pulse el botón **Aplicar Promos.** :



Se mostrará la siguiente pantalla desde la que podrá seleccionar las promociones que desee:

Aplicar Promociones

Promociones existentes

Id	Nombre	Desde	Hasta	Programación
3	Norit 50%	16/06/2016	16/07/2016	Todos los días
4	Wip 50%	16/06/2016	16/07/2016	Todos los días

Añadir

Eliminar

Promociones seleccionadas

Id	Nombre	Desde	Hasta	Programación
----	--------	-------	-------	--------------

Aceptar

Cancelar

Consultar detalles de un Producto

Permite consultar información variada del producto, incluyendo sus precios, el stock en distintos almacenes y su ficha de detalles.

Detalles del Producto

Ficha

Precios

Stock

Producto: Brise Marine

Imagen:

Detalles:

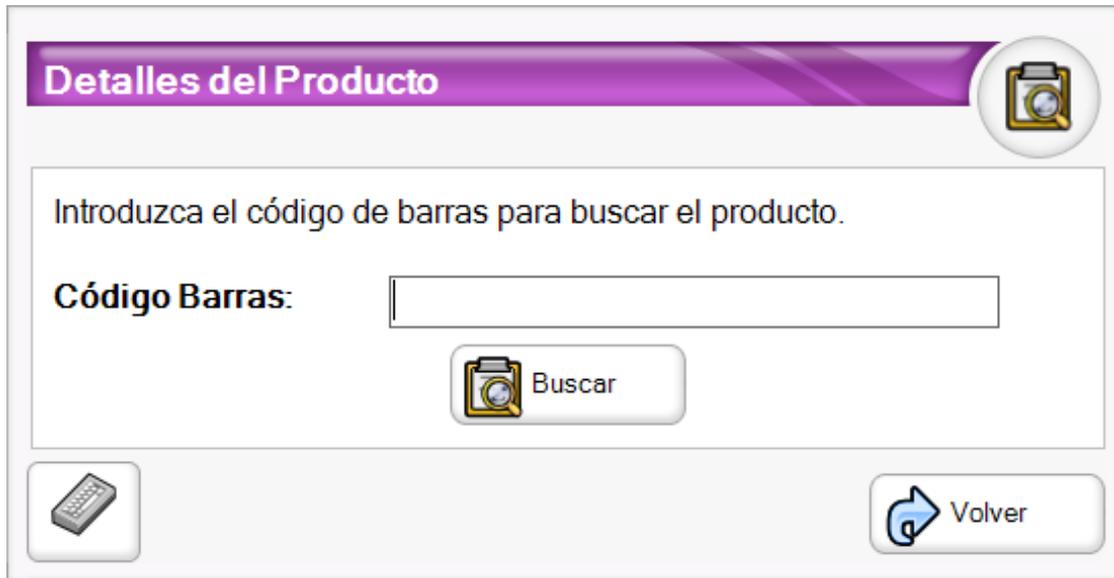
Ambientador para baño.

Volver

Puede llegar a esta pantalla desde el enlace "Detalles" en la pantalla de venta o desde el botón "Detalles Producto".

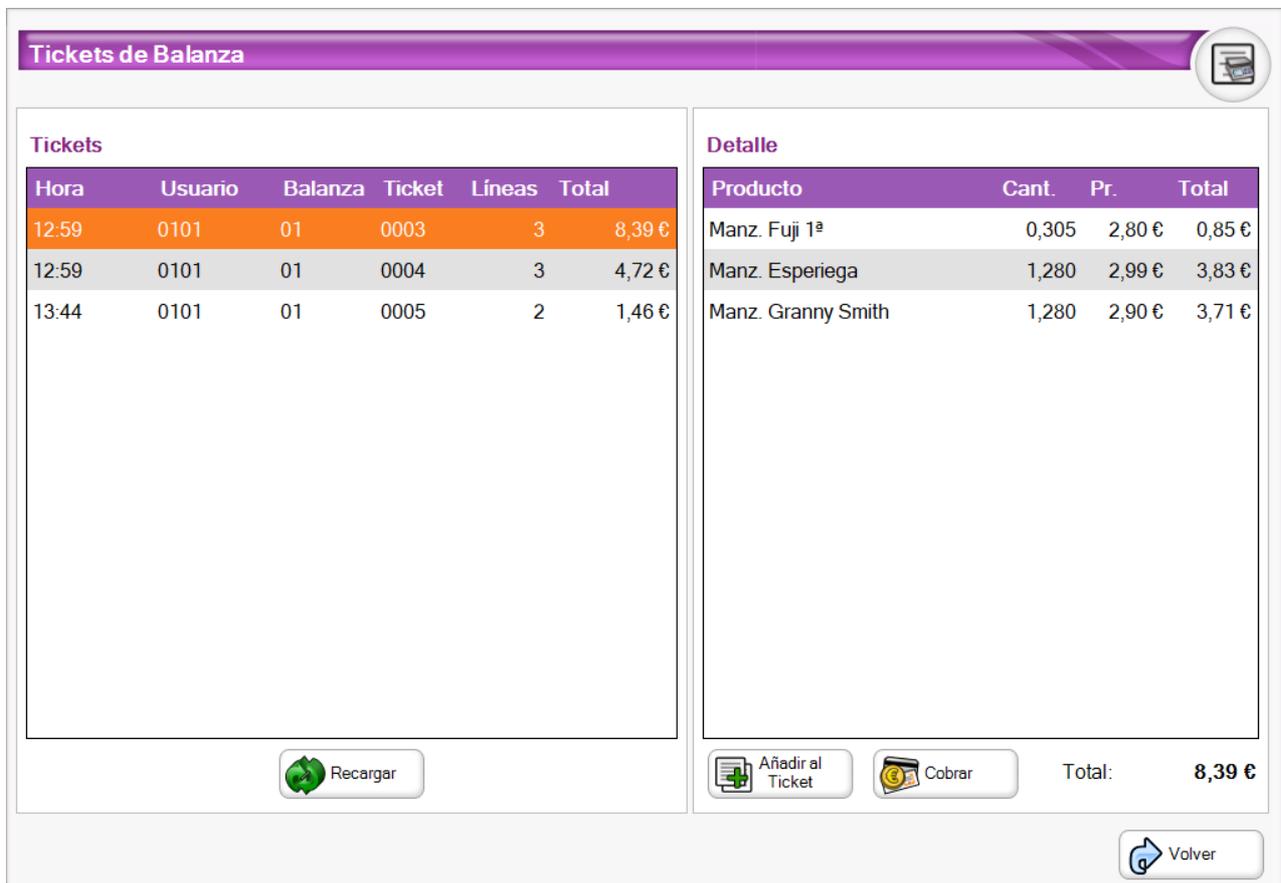


Este botón le permite buscar un producto por código de barras y, a continuación, le será mostrada la ventana de detalles del producto.



Crear Tickets de Balanza

Si desea crear un ticket a partir de un ticket de Balanza PC podrá añadir tickets o cobrarlos pulsando el botón **Tickets de Balanza**. Se mostrará la siguiente pantalla.



En ella aparecerán a la izquierda los tickets de Balanza PC disponibles a ser cobrados y a la derecha las líneas de dichos tickets. Pulsando el botón **Añadir al Ticket** se añadirán las líneas del ticket seleccionado al ticket actual de Ágora. Pulsando el botón **Cobrar** se lanzará el cobro del ticket de Balanza PC seleccionado.

Operar con Tickets Cerrados

Hay ocasiones en las que puede ser necesario realizar alguna operación sobre un ticket que ya ha sido facturado. Todas estas operaciones están disponibles desde la pantalla de **búsqueda de facturas**.

Buscar Facturas

Para buscar una factura de cualquier tipo (simplificada, nominativa o de abono) debe pulsar **Buscar Facturas** :



Aparecerá la ventana para buscar tickets facturas:

Buscar Facturas

Serie

Número

7

8

9

4

5

6

1

2

3

,

0

CLR

Ágora

 Point of Sale Software

FACTURA SIMPLIFICADA

Nº Op.: T-1 28/01/2019 18:01
 TPV/General Sonia

Uds.	Producto	Importe
1,000	Brise Marine	4,45 €
1,000	Brise Relaxing Zen	4,45 €
1,000	Ambipur Car For He	5,10 €
1,000	Ambipur Car Aqua	5,10 €
21,00 %: Base:		15,79 € Cuota: 3,31 €
Total:		15,79 € Total: 3,31 €

Total (Impuestos Incl.) 19,10 €

Anterior

Siguiete

Enviar Factura

Imprimir

Crear Factura

Cambiar F. de Pago

Devolución Total

Devolución Parcial

Reabrir

Ticket Regalo

Imprimir Entradas

Actualizar Cliente

Volver

Desde esta pantalla tendrá la posibilidad de buscar las facturas realizadas, incluyendo facturas simplificadas, nominativas o de abono pertenecientes a la jornada de trabajo activa en ese momento o jornadas anteriores.

Si ha configurado el ticket para **imprimir el código de barras del documento**, podrá leer ese código de barras para cargar automáticamente esa factura.

Para ello introduzca el número de la factura a buscar, seleccione la serie según el tipo de documento que desea buscar, y pulse "Buscar". Si lo desea también tiene la posibilidad de ir navegando por las facturas pulsando en "Siguiete" o "Anterior". La primera factura que aparece en pantalla siempre será la ultima factura emitida.

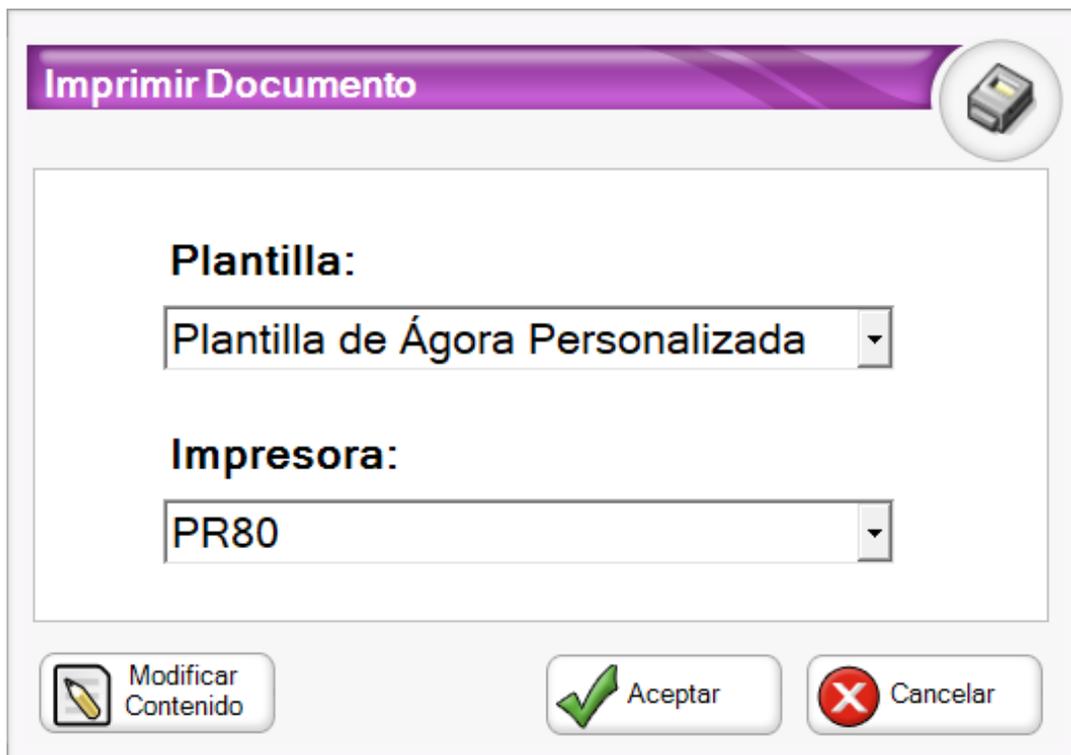
Una vez que la factura se ha cargado en pantalla se presentará un resumen ésta. Sobre la factura cargada podremos realizar las operaciones que se irán describiendo en las siguientes secciones.

Imprimir una Factura

Si desea imprimir una copia de una factura , deberá **buscarla** y, a continuación pulsar en el botón **Imprimir** .

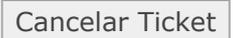


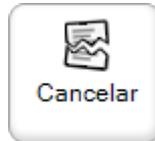
A continuación podrá seleccionar la plantilla e impresora que desea usar para la impresión. Por defecto, aparecerá la impresora y plantilla configuradas para la impresión de facturas.



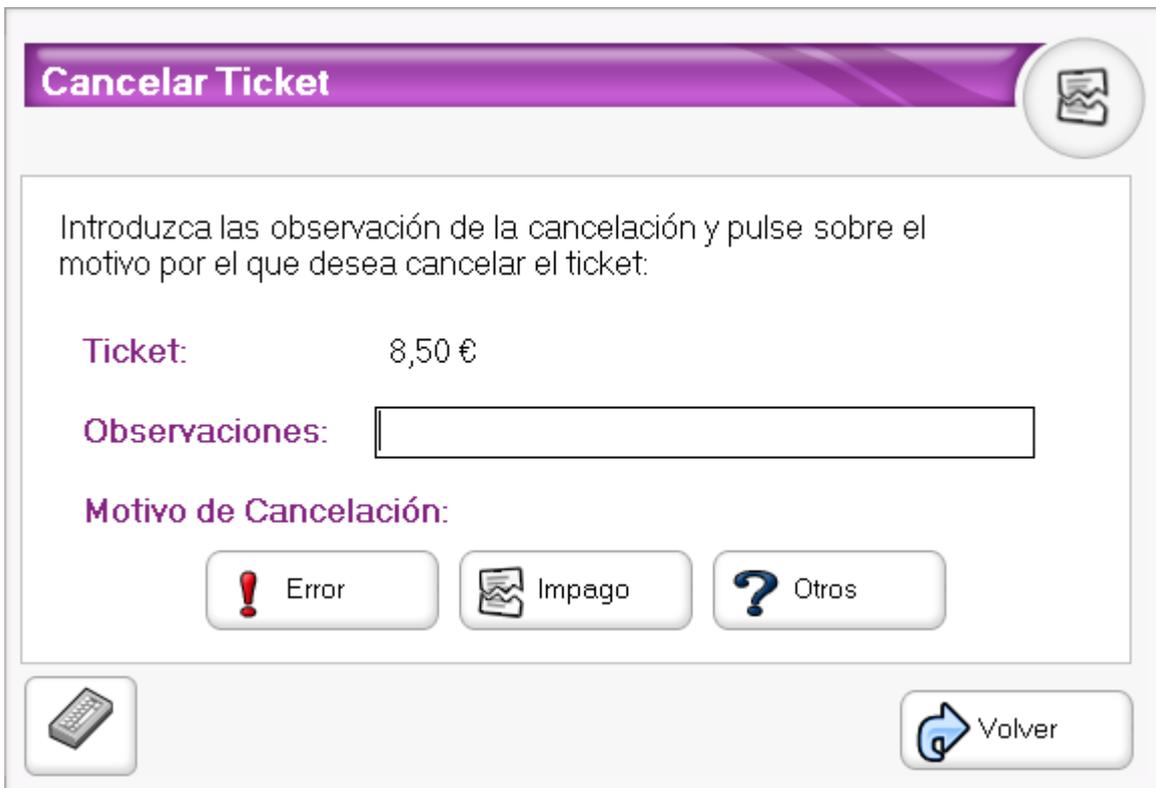
Desde esa pantalla podrá también modificar el contenido de la factura al imprimirla, pudiendo adaptarlo a lo que necesite.

Cancelar un Ticket Cerrado

En el caso de que hubiera cerrado un ticket que no quería cerrar, podrá **buscarlo** y cancelarlo utilizando el botón  :



Se mostrará la siguiente ventana:


 A dialog box titled "Cancelar Ticket" with a purple header bar. The main content area contains the following elements:

- A text prompt: "Introduzca las observación de la cancelación y pulse sobre el motivo por el que desea cancelar el ticket:"
- A label "Ticket:" followed by the value "8,50 €".
- A label "Observaciones:" followed by an empty text input field.
- A label "Motivo de Cancelación:" followed by three buttons: "Error" (with a red exclamation mark icon), "Impago" (with a document icon), and "Otros" (with a question mark icon).
- At the bottom left, there is a small icon of a handheld device.
- At the bottom right, there is a button labeled "Volver" with a blue arrow icon pointing to the left.

En esta pantalla podrá introducir las observaciones de la cancelación y deberá pulsar el botón correspondiente al motivo de cancelación.

Si el ticket ha sido cerrado durante esta jornada de trabajo, Ágora Retail descontará del saldo de caja el importe del ticket y abrirá el cajón si fuera necesario para extraer la cantidad pagada en efectivo.

En caso de que el ticket hubiera sido cerrado en una jornada de trabajo anterior, Ágora Retail no descontará del saldo de caja el importe del ticket. Si desea devolver el dinero al cliente, deberá realizar una **devolución**.

Una vez que un ticket ha sido facturado, ya no puede ser cancelado.

Facturar un Ticket Cerrado

Si necesita emitir una factura de un ticket que ya ha cobrado, **busque el ticket** y, a continuación, pulse el botón **Crear Factura** :



Aparecerá la siguiente ventana, donde se mostrará el cliente al que está asociada actualmente la venta:

Emitir Factura

Indique el cliente para el que desea emitir la factura.

Cliente Asignado

<Sin Asignar>

Dto. Cliente: 0,00 %

Aceptar

Cancelar

Si no hay ningún cliente asociado a la venta, o desea cambiarlo antes de emitir la factura, puede utilizar una **tarjeta asociada a este cliente** para asociarlo de forma directa, o puede pulsar el botón **Asignar Cliente** :



Se mostrará la siguiente ventana, desde la que podrá buscar un cliente tecleando parte de sus datos (Nombre Fiscal, Comercial, CIF/NIF, Teléfono o Persona de Contacto), o incluso crear un nuevo cliente en ese momento para asignarle la venta. Si el cliente dispone de una tarjeta de fidelización, puede leer su tarjeta para asignarlo automáticamente.

Asignar Cliente

Seleccione el cliente al que desea asignar el ticket. Si dispone de una tarjeta de identificación de cliente, puede leerla ahora para seleccionarlo automáticamente.

Buscar

Nombre Fiscal	Nombre Comercial	NIF/CIF	Teléfono	Contacto
CLIENTE GENÉRICO		00000000		
Sol y Sombra, S.L.	Talleres Sol y Sombra	B0018912	91 501 22...	Raúl Romero
Lucas Grijander		2098110T	636 987 512	

+ Nuevo

✎ Editar

- Eliminar

✓ Asignar

✗ Cancelar

Devolución de un Ticket Cerrado

En el caso de que hubiera cerrado un ticket que no quería cerrar, podrá **buscarlo** y realizar una devolución del mismo utilizando el botón **Devolución Total**, para devolver la factura entera o el botón **Devolución Parcial** para devolver aquellas líneas que deseemos:



Si realizamos una devolución parcial aparecerá la siguiente pantalla para seleccionar las líneas que deseemos.

Una vez seleccionadas las líneas o realizando una devolución total se mostrará la siguiente ventana:

Devolución de Ticket

Total a pagar:	21,64 €	Pendiente:	21,64 €
Entregado:	0 €	Cambio:	0 €
Dto. € <input style="width: 50px;" type="text" value="0,00"/> €		Dto. % <input style="width: 50px;" type="text" value="0,00"/> % (0,00 €)	

Forma de Pago	Total
Efectivo	<input style="width: 50px;" type="text" value="0"/> €
Tarjeta	<input style="width: 50px;" type="text" value="0"/> €
Vale Descuento	<input style="width: 50px;" type="text" value="0"/> €

Asignar Ticket
 Número:
 T-

7
8
9

4
5
6

1
2
3

,
0
CLR

Abonar

Volver

En esta pantalla podrá introducir los datos para abonar la devolución. Al realizar la devolución el stock de los productos vendidos en el ticket se recuperarán

Cambiar Forma de Pago

Al la hora de cobrar un ticket existe la posibilidad de equivocarse a la hora de cobrarlo. Por ejemplo, si lo cobra en efectivo y el cliente lo quería pagar con tarjeta. Para cambiar la forma de pago de un ticket cobrado y que no ha sido facturado, deberá **buscar el ticket** y pulsar el botón Cambiar F. Pago :



Al pulsar ese botón, se abrirá la pantalla de **cobrar ticket**, donde podrá establecer nuevamente todas las opciones de cobro.

Imprimir Ticket Regalo

Al la hora de cobrar un ticket existe la posibilidad de imprimir un ticket regalo. Para ello deberá **buscar el ticket** y pulsar el botón  :



Al pulsar ese botón, se mostrará la siguiente ventana donde podrá elegir qué líneas del ticket original quiere incluir en el ticket regalo:

Imprimir Ticket Regalo


Seleccione las líneas que desea incluir en el ticket regalo.

	Uds.	Producto
<input checked="" type="checkbox"/>	1,000	Brise Marine
<input checked="" type="checkbox"/>	1,000	Brise Relaxing Zen
<input checked="" type="checkbox"/>	1,000	Brise Lavanda N/S: 154987779
<input checked="" type="checkbox"/>	1,000	Brise Pino L / Azul

Marcar/Desmarcar todas

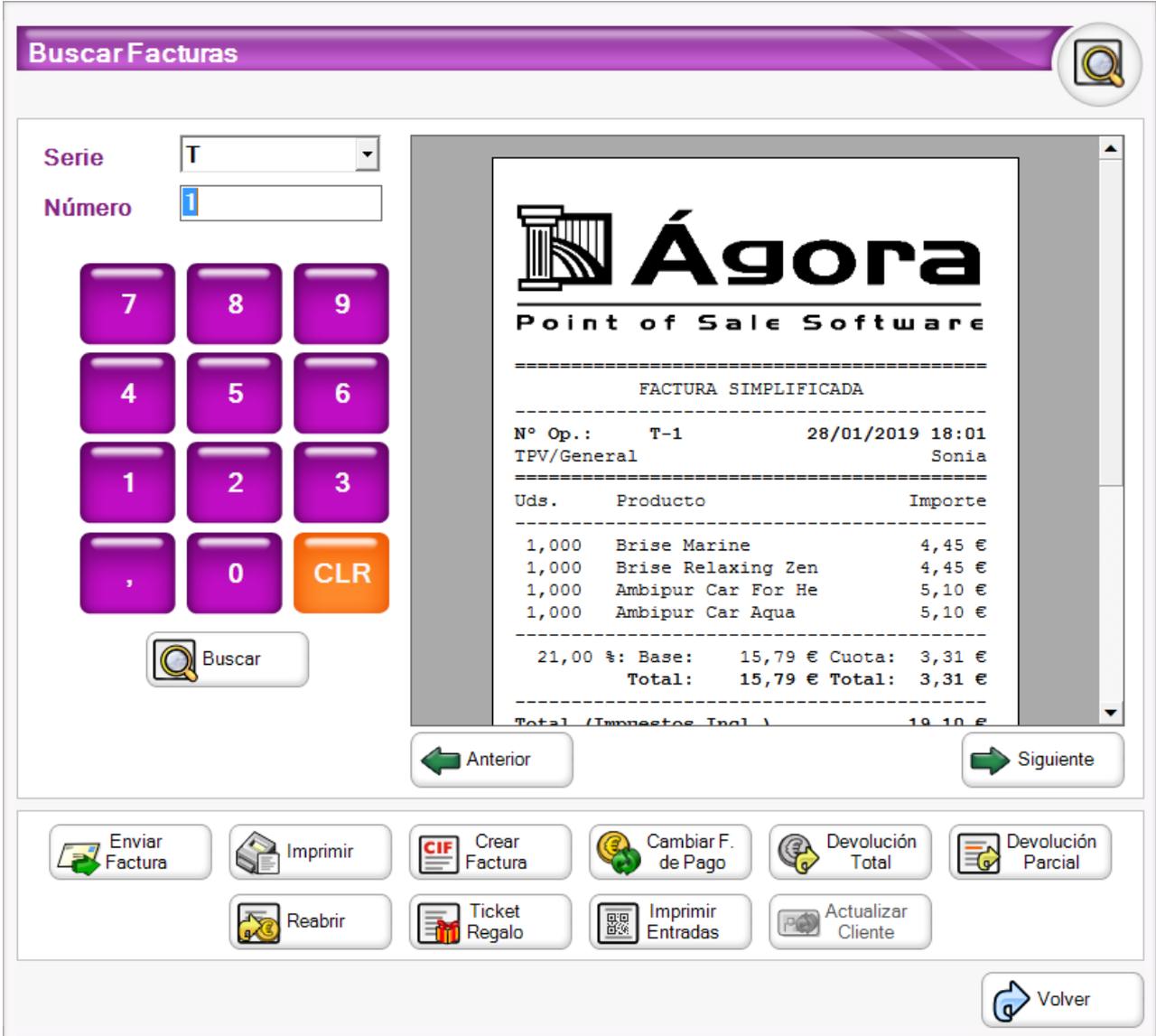

Imprimir


Cancelar

Seleccione las líneas que desee, y pulse el botón imprimir para proceder a al impresión del ticket regalo.

Reabrir Ticket

Agora permite reabrir un ticket. Por ejemplo, si lo cobra y se le ha olvidado añadir una línea. Podrá reabrir el ticket pulsando en **Reabrir** :



Buscar Facturas

Serie: T
Número: 1

7 8 9
4 5 6
1 2 3
, 0 CLR

Buscar

Ágora
Point of Sale Software

FACTURA SIMPLIFICADA

Nº Op.: T-1 28/01/2019 18:01
TPV/General Sonia

Uds.	Producto	Importe
1,000	Brise Marine	4,45 €
1,000	Brise Relaxing Zen	4,45 €
1,000	Ambipur Car For He	5,10 €
1,000	Ambipur Car Aqua	5,10 €
21,00 % Base:		15,79 €
Cuota:		3,31 €
Total:		15,79 € Total: 3,31 €
Total (Impuestos Incl.)		19,10 €

Anterior Siguiete

Enviar Factura Imprimir Crear Factura Cambiar F. de Pago Devolución Total Devolución Parcial

Reabrir Ticket Regalo Imprimir Entradas Actualizar Cliente

Volver

Al pulsar ese botón, el ticket será abierto nuevamente en la pantalla principal donde podrá modificarlo como desee.

Quando se reabre un ticket este es cancelado por la aplicación y se crea uno nuevo con las mismas líneas.

Crear Devolución

Si necesita crear una devolución sobre una factura de un ticket que ya ha cobrado, **busque el ticket** y, a continuación, pulse el botón **Crear Devolución** :



Si la factura sobre la que va a realizar la devolución ya tuviese otra devolución creada, se le avisara con un mensaje de si desea continuar con la creación de la nueva devolución.

A continuación, aparecerá la ventana de configuración de forma de pago de la devolución:

Realizar Devolución

Total a Pagar:	5,00 €	Pendiente:	5,00 €
Entregado:	0,00 €	Cambio:	0,00 €

Forma de Pago	Total €	Propina €
Efectivo	<input type="text" value="0"/>	
Tarjeta	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Cheque restaurante	<input type="text" value="0"/>	

Asignar Cliente

<Sin Asignar>

Abonar

Crear Fra. Abono

7	8	9
4	5	6
1	2	3
,	0	CLR

Volver

Una vez elegida la forma de pago con la cantidad a devolver, tendrá la opción de crear una devolución sin cliente, si la factura no tenia cliente asociado, o una factura de abono con los datos del cliente asociado a la factura sobre la que se realizará la devolución.

Enviar Factura

Si necesita enviar por correo una factura de un ticket que ya ha cobrado, **busque el ticket** y, a continuación, pulse el botón **Enviar Factura** :



A continuación, aparecerá la ventana para seleccionar una plantilla y editar el mensaje que va a enviar al cliente:

Enviar Factura

Plantillas: Plantilla A4 Simple

Para: raul.romero@solysombra.es

Asunto: Factura T-2

Cuerpo: Adjunto le remitimos la factura T-2.
Ágora Demo

Aceptar

Cancelar

Imprimir Entradas

Si necesita reimprimir las entradas de una factura de un ticket que ya ha cobrado, **busque el ticket** y, a continuación, pulse el botón **Imprimir Entradas** :



Otras Operaciones

Ágora además le permitirá realizar otro tipo de operaciones menos comunes durante el proceso de venta. Estas operaciones normalmente serán accesibles desde la pantalla de "Otras operaciones" que aparecerá al pulsar el botón **Otros** de la pantalla principal:



Al pulsarlo se mostrará la siguiente pantalla desde la que podrá acceder a las operaciones menos frecuentes:



Las acciones mostradas en esta pantalla dependen de la **configuración elegida**. Aquellas opciones que no hayan sido configuradas aparecerán al pulsar .

Cambiar Modo de Impresión

Aunque desde la **administración de Ágora** puede **configurar el modo en que se imprimen los ticket**, hay ocasiones en que es útil cambiar directamente desde el punto de venta el modo de impresión. Para ello, puede utilizar el botón



Este botón puede encontrarse en 3 estados, dependiendo del modo de impresión que esté activado en ese momento:

- **Imprimir siempre el ticket:**



- **No imprimir nunca el ticket:**



- **Preguntar cada vez:**



Al pulsar este botón se irá cambiando entre los 3 estados. La configuración se mantendrá hasta que se realice el **cierre de jornada**, momento en que el punto de venta volverá a su configuración por defecto.

Imprimir Última Factura

El botón **Imprimir Últ. Fra.** le permite imprimir rápidamente la última factura que haya sido creada con Ágora:



Este botón es especialmente útil cuando el punto de venta está configurado para no imprimir facturas y un cliente le solicita una copia física de la factura que acaba de realizar.

Buscar Albaranes

Ágora le permite buscar los albaranes que se han generado y aún no han sido facturados. Para ello pulse **Buscar Albaranes**:



Albaranes

Marque los albaranes que desea cerrar. Puede buscarlos introduciendo el número del albarán o parte de algún dato del cliente como el nombre, CIF o teléfono.

Número	Fecha	Pendiente	Cobrado	Total
<input checked="" type="checkbox"/>	A-000001	02/07/2019	14,00 €	0,00 € 14,00

Marcar/Desmarcar todos
 Pendiente: **14,00 €**

ALBARÁN

Nº Op.: A-1 02/07/2019 12:43
 TPV/General Sonia

Uds.	Producto	Importe
1,000	Brise Marine	4,45 €
1,000	Brise Relaxing Zen	4,45 €
1,000	Ambipur Car Aqua	5,10 €
21,00 \$: Base:		11,57 €
Total:		11,57 €
Cuota:		2,43 €
Total (Impuestos Incl.):		14,00 €

Cliente: Lucas Grijander

Utilice la barra superior de búsqueda para introducir algunos de los parámetros de búsqueda relacionados con el albarán.

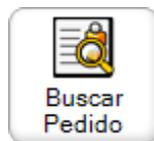
Si ha configurado el ticket para **imprimir el código de barras del documento**, podrá leer ese código de barras para cargar automáticamente ese cargo en cuenta.

Para poder , una proforma o alguno de estos albaranes deberá marcarlo pulsando sobre los check situados a la izquierda de cada albarán.

Podrá consultar información sobre el ticket que se muestra en pantalla utilizando los botones de y . También podrá imprimir una copia de este ticket pulsando el botón de el albarán, reabrirlo para modificarlo usando el botón , enviarlo por correo pulsando el botón , , reimprimir las entradas , actualizar los datos del cliente o añadir nuevos pagos pulsando el botón de .

Buscar Pedidos

La opción de buscar pedidos le permite localizar tickets que han sido cobrados parcialmente pero cuya mercancía no hay sido todavía entregada. Para acceder a esta opción utilice el botón de :



Para localizar un pedido, puede introducir parte del nombre o CIF del cliente, o parte del nombre o código de barras de un producto:

Buscar Pedido

Seleccione el pedido que desea servir. Puede buscarlo introduciendo parte de algún dato del cliente (Nombre, CIF o Teléfono) o del producto pedido (Nombre, Código de Barras).

Buscar

Cliente	Fecha	F. Entrega	Total	Pendiente	Entradas
Sol y Sombra, S.L.	28/01/2019		16,19 €	16,19 €	

Total: **16,19 €**
Pendiente: **16,19 €**
Entregado: **0,00 €**

Ud	Producto	Precio	Total
3,000	Ariel Líquido 750 ml	2,30	6,90
1,000	Wipp Express Concentrado Actic Power 27 dosis	9,37	9,37

Cliente: Sol y Sombra, S.L.

Dto %: 0,50 % (0,08 €) **Dto:** 0,00 €

Pendiente 16,19 €

Si ha configurado el ticket para **imprimir el código de barras del documento**, podrá leer ese código de barras para cargar automáticamente ese pedido.

Una vez localizado el pedido, podrá acceder a los detalles del cliente, ver las notas asociadas al pedido, reimprimirlo, reimprimir entradas, gestionar pagos, enviarlo por correo, reabrirlo y cancelarlo pulsando sobre los botones que aparecen en la parte inferior de la pantalla.

El proceso de cobro de un pedido es similar al proceso de **cobro de un ticket**, con la salvedad de que no se permite cambiar el cliente, y deberá cobrarse la cantidad pendiente de pago en lugar del total del ticket.

Cuando pulsa el botón de **Gestionar Pagos** aparecerá una pantalla como la siguiente para añadir el nuevo pago o abono

Gestionar Pagos

Para añadir nuevos pagos pulse [Realizar Cobro] y para devolver parte de la cantidad entregada previamente pulse [Realizar Abono]

Total:	Entregado:	Pendiente:
8,70 €	0,00 €	8,70 €

Fecha	Entregado	Forma de Pago	Observaciones









La anulación de un pedido conlleva el cobro completo del pedido y la generación posterior de una devolución. Este proceso es completamente transparente para el usuario, pero quedará reflejado en la auditoría y los informes correspondientes.

Cambiar Tarifa

Para **cambiar** la tarifa de venta actual y poder vender con otros precios diferentes pulse el botón **Cambiar Tarifa** :



Al pulsar ese botón, se abrirá la siguiente ventana donde podrá seleccionar la nueva tarifa que desea utilizar:

Cambiar Tarifa


Seleccione la nueva traifa que desea utilizar. Recuerde que se aplicará la nueva tarifa al ticket actual.

Tarifa actual: **General**

Nueva tarifa:


Aceptar


Cancelar

La nueva tarifa se aplicará automáticamente al ticket actual, incluyendo los productos que ya hubieran sido añadidos al ticket.

Registrar Gastos

Para poder llevar la contabilidad de la caja correctamente, al igual que se registran las ventas es necesario registrar los gastos que le obligan a sacar dinero de la caja. Por ejemplo, si realiza un pago a un proveedor con dinero procedente de la caja, deberá registrarlo pulsando el botón Gastos :



Al pulsar el botón se mostrará la siguiente ventana, donde deberá indicar los detalles del gasto:

Registrar salida de caja

Para registrar la salida de dinero de caja, introduzca los siguientes datos y pulse el botón "Registrar".

Proveedor:

Concepto:

Cantidad: €

Registrar

Cancelar

A continuación se le pedirá que confirme si desea imprimir el justificante con los datos de dicho movimiento de caja:

Atención

¿Desea imprimir comprobante de movimiento de caja?

Sí No

Tras registrar el gasto, el cajón se abrirá automáticamente para permitirle introducir el dinero.

El gasto será registrado tanto si imprime el comprobante como si decide no hacerlo.

Registrar Ingresos

En ocasiones puede ser necesario introducir dinero en caja que no procede de las ventas, por ejemplo, porque tenga que añadir monedas a la caja para poder tener cambio disponible. Para que esos ingresos no descuadren el balance de caja, es necesario que queden registrados en Ágora Retail. Para ello, debe utilizar el botón **Ingresos** :



Al pulsar el botón se mostrará la siguiente ventana, donde deberá indicar los detalles del ingreso:

Registrar entrada en caja


Para registrar la entrada de dinero en caja, introduzca los siguientes datos y pulse el botón "Registrar".

Proveedor:

Concepto:

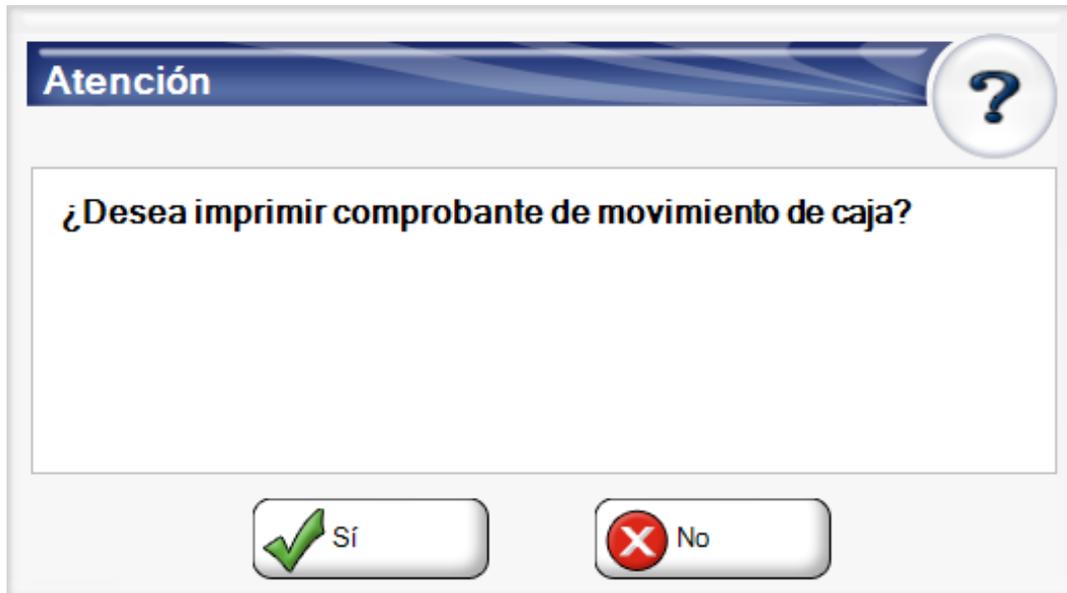
Cantidad: €






Cancelar

A continuación se le pedirá que confirme si desea imprimir el justificante con los datos de dicho movimiento de caja:



Tras registrar el gasto, el cajón se abrirá automáticamente para permitirle introducir el dinero.

El gasto será registrado tanto si imprime el comprobante como si decide no hacerlo.

Abrir Cajón

Ágora Retail le permite abrir el cajón portamonedas en cualquier momento. Para ello deberá pulsar **Abrir Cajón** :



Consultar Stock

Ágora Retail le permite desde la pantalla de venta consultar el stock. Para ello debe estar habilitado el Módulo de Compras y Stock. Para consultar el stock debe realizarlo desde la pantalla de búsqueda de productos y pulsar en el enlace "Stock" del producto deseado.

Producto	Familia	Código Barras	Precio
Oust Frescor Higiénico	Ambientadores	803400007	3,25 € Stock
Scottex Normal 32 rollos	Papel Higiénico	803400018	9,75 € Stock
Scottex Normal 24 rollos	Papel Higiénico	803400019	8,00 € Stock
Scottex Normal 18 rollos	Papel Higiénico	803400020	6,15 € Stock
Scottex Normal 12 rollos	Papel Higiénico	803400021	3,15 € Stock
Scottex Acolchado 9 rollos	Papel Higiénico	803400022	4,30 € Stock
Renova Green 12 rollos	Papel Higiénico	803400023	4,50 € Stock

Una vez que pulsado el enlace de "Stock" aparecerá una pantalla en la que podrá ver el stock del producto. Asimismo si es un producto con tallas y colores aparecerá también desglosado por talla y color

Generar Informe Parcial (X)

El informe X muestra la misma información que el informe Z, pero al contrario que el Z, no es un informe global a toda la jornada de venta. Un informe X saca un resumen de las ventas realizadas entre dos informes X. Si se diera el caso de que previamente no se hubiera generado ningún informe X, se toma como referencia el inicio de la jornada. Para realizar un informe X debe pulsar en el botón  :



Por ejemplo, si hacemos un informe parcial en este momento, y nos da la siguiente salida

Imprimir Balance
X

Previsualización del balance. Si desea imprimirlo pulse el botón "Imprimir".

```

=====
X -Informe de Caja Parcial - X
=====
                IGT Microelectronics
                A78032034
=====
Punto de Venta:                                TPV
Fecha de Negocio:                               30/09/2010
Desde:                                           13:36 30/09/2010
Hasta:                                           17:18 30/09/2010
=====
Saldo Inicial:                                  200,00 €
=====
Ventas Registradas:
  Efectivo                                       46,49 €
  Tarjeta                                       0,00 €
  Vale Descuento                                0,00 €
Ingresos en Caja:
Gastos de Caja:
=====
Saldo Final:                                    246,49 €
=====
Ventas Totales:                                 46,49 €
Importe Devoluciones:                          0,00 €
Impuestos Totales:                             7,09 €
=====
                    
```

Imprimir

X
Cancelar

y tras hacer una venta de 5€ volvemos a generar el informe, la salida será la siguiente:

Imprimir Balance
X

Previsualización del balance. Si desea imprimirlo pulse el botón "Imprimir".

```

=====
X -Informe de Caja Parcial - X
=====
                IGT Microelectronics
                A78032034
=====
Punto de Venta:                                TPV
Fecha de Negocio:                               30/09/2010
Desde:                                           17:18 30/09/2010
Hasta:                                           17:18 30/09/2010
=====
Saldo Inicial:                                  246,49 €
=====
Ventas Registradas:
  Efectivo                                       5,00 €
  Tarjeta                                       0,00 €
  Vale Descuento                                0,00 €
Ingresos en Caja:
Gastos de Caja:
=====
Saldo Final:                                    251,49 €
=====
Ventas Totales:                                5,00 €
Importe Devoluciones:                          0,00 €
Impuestos Totales:                             0,76 €
=====
                    
```

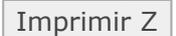
Imprimir

X
Cancelar

donde se puede ver que el dinero en caja se ha incrementado en 5 € y las ventas realizadas hasta el momento desde el informe anterior han sido de 5 €.

Para que un informe X quede reflejado a la hora de generar el siguiente es necesario pulsar en Imprimir X, de lo contrario no se tendrá en cuenta.

Generar Informe Global (Z)

Cuando desee consultar un resumen de las ventas y movimientos realizados en caja podrá realizar un informe Z. El informe Z saca un resumen de las ventas realizadas desde el inicio de la jornada. Indica todos los ingresos que ha tenido y en qué conceptos. Además, permite ver las ventas totales realizadas y el dinero que debe tener en caja en el momento de realizar el informe. Para realizar un informe Z pulse el botón de :



Cuando pulse el botón, se mostrará una vista previa del Informe:

Imprimir Balance

Previsualización del balance. Si desea imprimirlo pulse el botón "Imprimir".

```

=====
Z -Informe de Caja Global - Z
=====
IGT Microelectronics
A78032034
-----
Punto de Venta: TPV
Fecha de Negocio: 30/09/2010
Inicio de Jornada: 13:36 30/09/2010
Hasta: 17:17 30/09/2010
=====
Saldo Inicial: 200,00 €
-----
Ventas Registradas:
Efectivo 46,49 €
Tarjeta 0,00 €
Vale Descuento 0,00 €
Ingresos en Caja:
Gastos de Caja:
-----
Saldo Final: 246,49 €
-----
Ventas Totales: 46,49 €
Importe Devoluciones: 0,00 €
Impuestos Totales: 7,09 €
                    
```

Imprimir

Cancelar

Si desea imprimir el informe simplemente debe pulsar el botón Imprimir.

Resumen Formación

Cuando desee consultar un resumen de la actividad realizada por los usuarios en formación podrá imprimir un resumen. El resumen contiene los cobros realizados, la cantidad de documentos realizados, etc. desde el inicio de la jornada. Para imprimir el resumen pulse el botón de **Imprimir Formación** :



Cuando pulse el botón, se mostrará una vista previa del resumen:

Sesión de Formación

Previsualización del balance. Si desea imprimirlo pulse el botón [Imprimir].

```

=====
- Resumen de Formación -
=====
                Ágora Demo
                CIF_DE_EJEMPLO
-----
Punto de Venta:                TPV
Fecha de Negocio:              12/04/2016
Inicio de Jornada:            12:32 12/04/2016
Hasta:                          13:37 12/04/2016
=====
Documentos           Cant.           Total
-----
Pedido                    1           19,92 €
Albarán                   0           0,00 €
Fra. Simp.                 1           15,33 €
-----
Total:                          35,25 €
=====
Cobros                               Total
-----
Pedido/Efectivo           19,92 €
Pedido/Tarjeta            0,00 €
Pedido/Cheque Regalo      0,00 €
Albarán/Efectivo          0,00 €
Albarán/Tarjeta           0,00 €
-----
                    
```

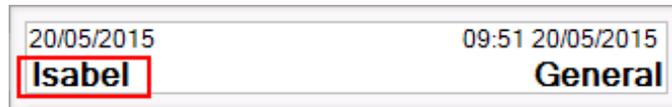
Imprimir

X
Cancelar

Si desea imprimir el resumen simplemente debe pulsar el botón Imprimir .

Cambiar de Usuario

Es frecuente que más de un usuario se dedique a la venta, por tanto, cuando el usuario que desea vender es distinto del usuario actual, necesita cerrar la sesión para poder **identificarse**. El usuario actual está indicado en la parte superior izquierda de la pantalla principal.



Para cerrar la sesión pulse el botón **Cerrar Sesión** de la pantalla principal:



Ver Citas

Agora le permite gestionar una agenda para controlar las citas dadas a los clientes. De esta manera podrá ver las citas que ha dado a los clientes en un día concreto y organizar dicha jornada de trabajo.

Para ver las citas asociadas a los clientes el módulo de **Gestión de Citas** debe encontrarse habilitado. Si se encuentra habilitado en la pantalla de venta podrá pulsar el botón **Ver Citas**



Al pulsar dicho botón aparecerá la siguiente pantalla:

Listado de Citas

← Anterior **28/02/2015** Siguiente →

febrero de 2015						
lun	mar	mié	jue	vie	sáb	dom
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	1
2	3	4	5	6	7	8

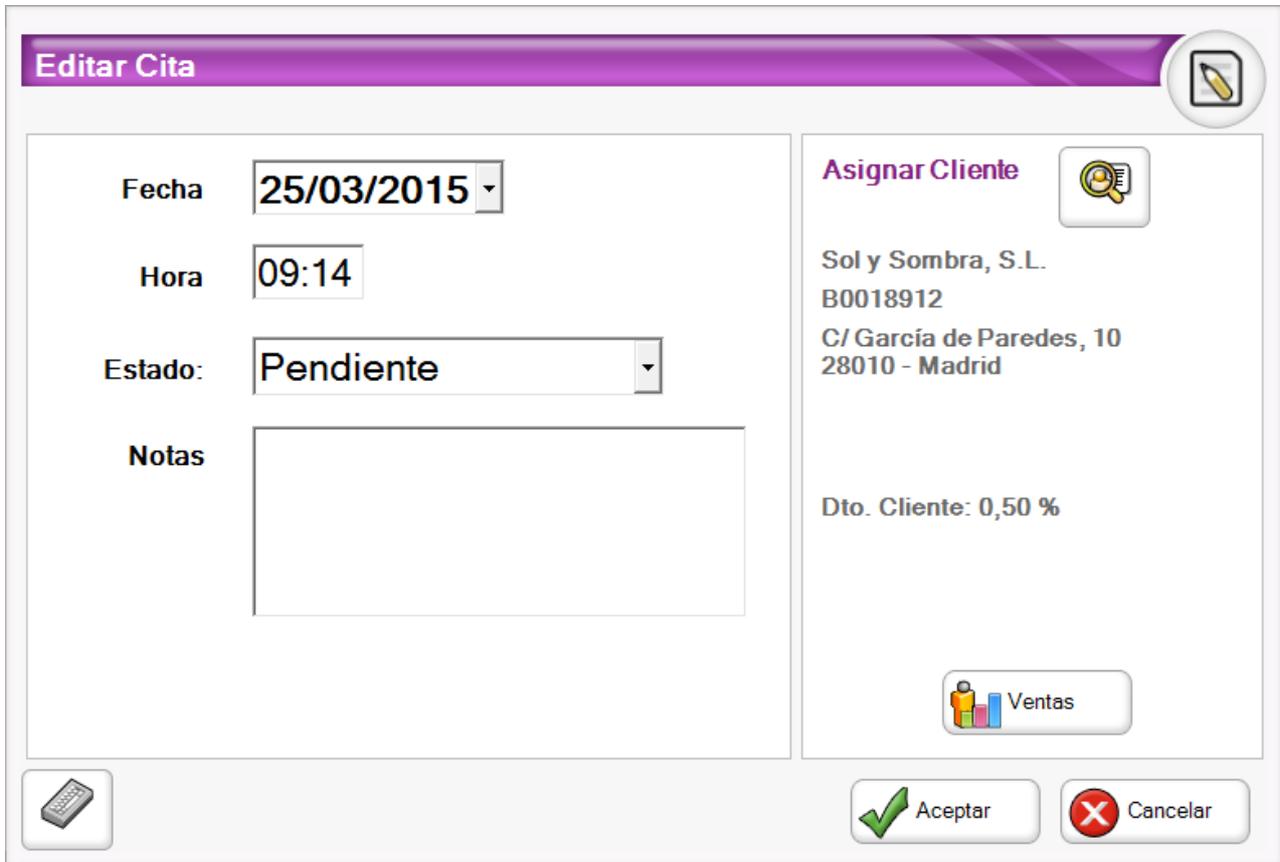
Hoy

Hora	Ciente	Estado	Notas
10:15	Lucas Grijander	Pendiente	
12:45	Sol y Sombra, ...	Pendiente	

Mostrar sólo citas pendientes

Desde esta pantalla podrá seleccionar una fecha y crear nuevas citas, editarlas, eliminarlas o cancelarlas desde los botones correspondientes.

A la hora de editar o crear una nueva cita aparece una pantalla como la siguiente, desde la que podrá seleccionar o modificar el cliente, la hora, fecha, estado y añadir las observaciones que considere oportunas.



Desde esta pantalla también podrá consultar las ventas más recientes del cliente seleccionado para la cita pulsando el botón **Ventas**.

Las citas presentan tres estados, el estado pendiente que indica que la cita todavía no ha sido gestionada, anulada cuando el cliente no asiste o se cancela por cualquier otro motivo (botón **Anular Cita**), y completada cuando el cliente ha sido atendido (botón **Completar Cita**).

Además desde el botón **Cerrar** se puede abrir un ticket asociado al cliente para comenzar el servicio.

También se permiten eliminar citas si no se desea que queden canceladas pulsando el botón **Eliminar**.

Ver Últimas Ventas Al Cliente

Si ha **asignado un cliente a un ticket**, puede consultar las últimas ventas realizadas a ese cliente pulsando :



Se mostrará siguiente pantalla, donde podrá ver los últimos productos vendidos a ese cliente, incluyendo la cantidad comprada y la fecha de compra:

Últimas Ventas

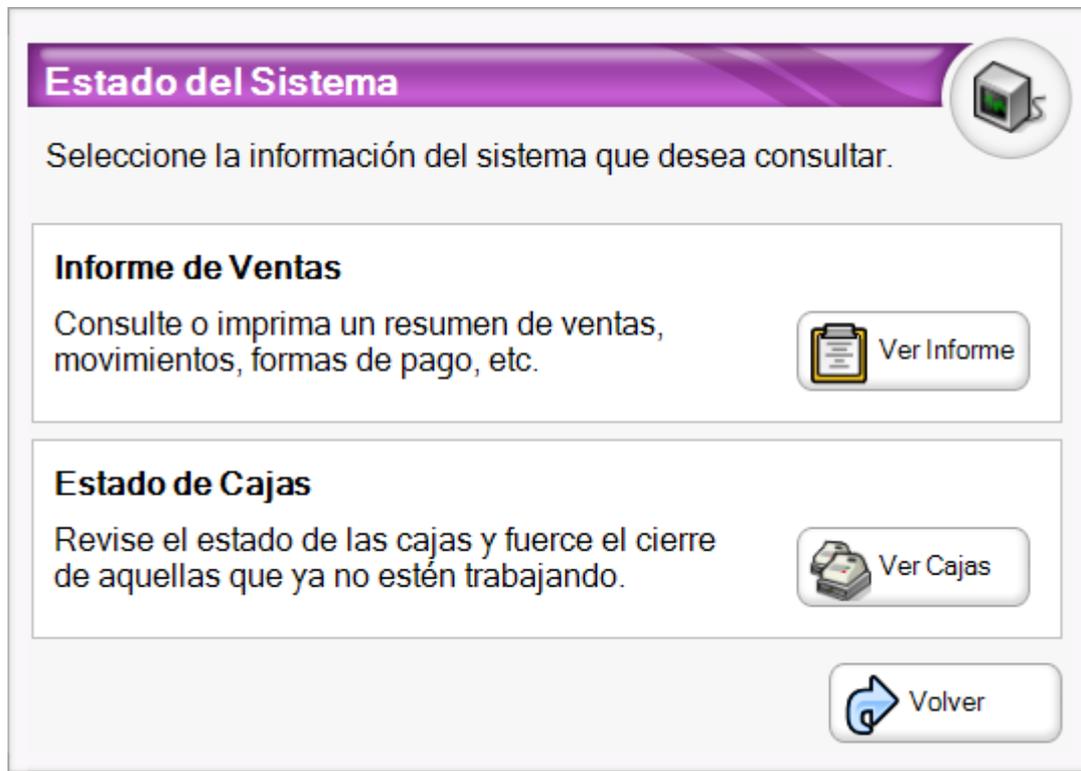
Estas son las últimas ventas registradas para el cliente asociado al ticket actual.

Cliente: Alfredo Campuzano

Familia	Producto	Cantidad	Fecha
Consumibles	Cartucho HP 300 Color	1,000	10/01/2012
Monitores	Monitor Philips 19" 191V2A	1,000	10/01/2012
Pc Perifericos	Sintonizador TDT NPG USB	1,000	10/01/2012

Estado del Sistema

Al acceder al estado del sistema se mostrará la siguiente ventana:



Desde ella podrá obtener un informe resumen con las ventas acumuladas en esta **Jornada de Trabajo** y consultar el estado de todos los puntos de venta.

Informe de Ventas del Sistema

El informe de ventas del sistema le permite obtener un resumen de las operaciones realizadas durante esta jornada de trabajo consolidando los datos de todos los puntos de venta del sistema. Al mostrarlo, aparecerá la siguiente ventana:

Informe de Sistema

Previsualización del balance. Si desea imprimirlo pulse el botón "Imprimir".

```

=====
- INFORME DE SISTEMA -
=====

IGT Microelectronics
A78032034

-----
Nº Cierre: 00001   Fec.Negocio: 11/06/2012
Apertura: Isabel   11/06/2012 17:12
-----
VENTAS                                                    76,74 €
-----
      Desde   Hasta   Tot   Importe
Ticket  T-000001 T-000003 003   128,04 €
Devol.  T-000001 T-000001 001   -51,30 €
-----
              Base      Cuota      Neto
18,00%       65,04      11,70      76,74
-----
Total:       65,04      11,70      76,74
-----
MOVIMIENTOS DE CAJA                                     15,00 €
-----
Mensajería                                           -35,000
Cambio en Efectivo                                    50,000
-----
COBROS                                                    76,74 €
-----
                    
```

Imprimir

Cancelar

Si lo desea, puede imprimirlo pulsando sobre Imprimir.

Estado de Puntos de Venta

Al acceder al estado de puntos de venta se mostrará la siguiente ventana:

Estado del Puntos de Venta


Ésta es la situación actual de los puntos de venta registrados en el sistema.

Punto de Venta	Fecha Apertura	Efectivo en Caja
TPV-1	11/06/2012 17:12	108,54 €
TPV-2	11/06/2012 18:26	450,00 €


Forzar Cierre


Cerrar Todos

 Volver

En esta pantalla se muestran los puntos de venta que se hayan **definido en el sistema**, indicando si tienen la jornada de trabajo iniciada o no y la cantidad en efectivo que hay actualmente en su cajón.

Si es necesario, puede forzar el cierre de otros puntos de venta desde esta ventana. Tenga en cuenta que al forzar el cierre de un punto de venta no se realizará arqueo de caja por lo que perderá el control sobre lo recaudado. Además, si fuerza el cierre de un TPV que todavía está trabajando podrían producirse errores.

Desde esta pantalla sólo puede cerrar *otros* puntos de venta, no el punto de venta actual. Para cerrar el punto de venta actual siga el proceso descrito en el **cierre de jornada**.

Imprimir último ticket como Regalo

Además de poder imprimir un ticket regalo desde la pantalla de **buscar ticket** y de **cobrar ticket**, puede imprimir un ticket regalo del último ticket cobrado directamente utilizando este botón.



Referencia Rápida del TPV Táctil

1. **Cobrar en Efectivo:** Realiza el cobro en efectivo del ticket actual.



2. **Borrar Línea:** Elimina la línea seleccionada del ticket actual.



3. **Añadir Notas:** Añade notas a una línea del ticket actual.



4. **Invitar:** Marca la línea seleccionada como invitación.



5. **Gastos:** Registra en caja un gasto.



6. **Ingresos:** Registra en caja un ingreso.



7. **Abrir cajón:** Realiza la apertura del cajón.



8. **Imprimir X:** Genera un informe parcial de la jornada para ser impreso.



9. **Imprimir Z:** Genera un informe global de la jornada para ser impreso.



10. **Imprimir Formación:** Genera un resumen impreso de la actividad realizada durante la jornada por los usuarios en formación.



11. **Cerrar jornada:** Cierra la jornada para realizar un arqueo de caja.



12. **Buscar Ticket:** Busca tickets cobrados o facturados para realizar diferentes operaciones sobre ellos.



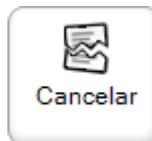
13. **Crear Producto:** Añade un nuevo producto que no está a la venta al ticket.



14. **Añadir Por Código:** Añade un nuevo producto o productos de un ticket de balanza por código de barras.



15. **Cancelar Ticket:** Cancela el ticket actual.



16. **Tickets Abiertos:** Muestra una lista con los tickets actualmente pendientes de cobro.



17. **Imprimir Ticket:** Imprime una proforma del ticket actual.



18. **Imprimir último ticket como Regalo:** Imprime el ticket regalo correspondiente al último ticket cerrado.



19. **Pagos:** Realiza el cobro del ticket actual, permitiendo introducir descuentos, datos de facturación, diversas formas de pago, etc.



20. **Cerrar Sesión:** Permite cerrar la sesión del usuario actual para elegir otro.



21. **Asignar Cliente:** Permite asignar un cliente al ticket.



22. **Asignar Usuario:** Permite asignar un usuario a la línea de ticket seleccionada.

23. **Dtos. en Ticket:** Permite establecer descuentos globales en el ticket.



24. **Dtos. en Línea:** Permite establecer descuentos en la línea seleccionada del ticket.



25. **Crear Albarán:** Permite crear un albarán a partir del ticket actual.



26. **Buscar Albaranes:** Permite ver los albaranes que no han sido todavía facturados.



27. **Estado del Sistema:** Acceder a las herramientas para comprobar el estado del sistema.



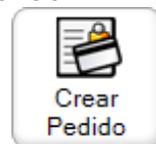
28. **Realizar devolución:** Permite covertir el ticket actual en una devolución.



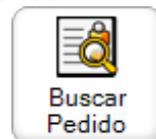
29. **Minimizar Ágora Retail:** Permite minimizar la pantalla de venta de Ágora Retail.



30. **Crear Pedido:** Permite guardar el ticket actual como pedido, aceptando un pagos a cuenta y sin entregar todavía la mercancía.



31. **Buscar Pedidos:** Permite buscar pedidos que estén pendientes de entregar para cobrar la parte pendiente y entregar la mercancía.



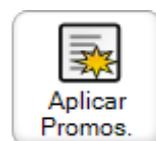
32. **Ver Citas:** Permite ver las citas asociadas a los clientes.



33. **Ver Últimas Ventas al Cliente:** Muestra los últimos productos que se le han vendido al cliente asociado al ticket actual.



34. **Aplicar Promociones:** Pemrite seleccionar las promociones que se aplicarán al ticket actual.



35. **Administrar:** Permite ejecutar la aplicación de administración.



Aplicación de Inventarios para Smartphones y Tablets

La aplicación de Heracles para Ágora le permite crear inventarios desde su móvil y tablet de una manera fácil y sencilla si tener que realizarlos desde la administración.

Para acceder a la aplicación de inventarios desde su tablet o smartphone, deberá conectar el dispositivo via Wifi a su red y abrir un navegador web y acceder a la siguiente dirección `http://ipservidor:puerto` donde "ipservidor" será la ip interna del servidor de Ágora y el "puerto" es será el puerto que se usa para el módulo de inventarios en tablets y smartphones (por defecto 9982). Esta configuración puede ser consultada y modificada desde **la activación de módulos** del Monitor.

Si es la primera vez que se ejecuta el enlace será necesario configurar el idioma, el usuario y el punto de venta.

Es necesario escribir la clave del usuario para configurar el usuario que que usará el terminal. De esta manera se podrá controlar que usuario puede usar la aplicación.

TPV Gabriel/admin


Configuración



Usuario:

admin ▼

Clave:

Terminal:

TPV ▼

Idioma:

Español ▼





Una vez que arrancada la aplicación podremos realizar distintas actividades relacionadas con la gestión de almacén o configurar de nuevo el idioma, dispositivo y usuario.



Barra de estado

En las distintas pantallas de la aplicación para Smartphones y Tablets verá una barra de estado como la siguiente:



En esta barra de estado podrá leer el título de la ventana junto con el nombre del dispositivo y el nombre del usuario registrado. Por último, a la derecha podrá ir viendo distintos iconos que están asociados a las distintas ventanas de la aplicación.

Pedidos

Desde la pantalla de Pedidos podremos crear, editar, eliminar y confirmar pedidos que no han sido guardados en Ágora.

TPV/Isabel	
Pedidos	
Proveedor	Últ. Modificación
Arcoiris S.A.	22/05/17 15:43
TPV/Isabel	5.00 €

[Crear Nuevo](#)



Cuando se selecciona un inventario de la lista se desplegará la siguiente botonera desde la que podremos realizar distintas acciones:

Las acciones asociadas a los botones anteriores y en el mismo orden en el que aparecen y que podremos realizar son las siguientes:

- **Confirmar Pedido:** Esta opción creará el pedido en Ágora de los productos introducidos en el pedido seleccionado y desaparecerá de la lista.
- **Editar Pedido:** Permite revisar, editar y añadir nuevos productos al pedido seleccionado.
- **Eliminar Pedido:** Elimina de la lista el pedido seleccionado.

Si por el contrario queremos crear un nuevo pedido pulsaremos el botón .

Nuevo Pedido

A la hora de crear un nuevo pedido deberemos seleccionar sus datos básicos:

TPV/Isabel


Pedido

Seleccione el almacén y el proveedor del pedido que desea crear.

Doc. Proveedor:

Fecha:

Almacén:

Proveedor:

Fecha Entrega:





Una vez introducidos los datos anteriores podremos añadir productos al pedido.

Añadir Productos

Para añadir productos al pedido realizaremos lecturas por código del producto y una vez que el producto ha sido seleccionado introduciremos su precio, cantidad, etc.

TPV/admin


Añadir Productos

Código:

Q

Coca Cola

Unidad:

Caja de 6 uds.
▼

Cant. (Uds Compra):

↩

Precio (Uds. Compra):

↩

Dto %:

↩

Dto €:

↩

Total: 8.89 €



Desde la pantalla de añadir productos tendremos la posibilidad de realizar las siguientes acciones desde los botones que aparecen en la parte inferior:

- **Confirmar Pedido:** Esta opción guardará el pedido en Ágora y quedará disponible para su revisión desde la administración.



- **Cambiar Descuentos:** Esta opción le permite introducir los descuentos en pie del pedido.



- **Últimas Lecturas:** Permite revisar y editar las últimas lecturas realizadas.



- **Limpiar edición en curso:** Limpia la pantalla de los datos introducidos.



- **Pedidos pendientes:** Regresa a la pantalla con la lista de pedidos pendientes.



Revisar Últimas Lecturas

Después de añadir productos a un inventario tendremos la posibilidad de revisar las últimas 100 lecturas realizadas, pudiendo modificarlas o eliminarlas.

TPV/admin	
Últimas lecturas	
Producto	Cantidad
803400004 Coca Cola (Caja de 12 uds.)	6 4.94 €
803400004 Coca Cola (Caja de 12 uds.)	5 3.95 €



Para modificar o eliminar una línea la seleccionaremos y podremos realizar acción deseada.



Inventarios

Desde la pantalla de Inventarios podremos crear, editar, eliminar y confirmar inventarios que no han sido guardados en Ágora.

TPV/Isabel


Inventarios

Motivo	Últ. Modificación
Inventario de Heracles TPV/Isabel	26/05/17 10:47

[Crear Nuevo](#)



Cuando se selecciona un inventario de la lista se desplegará la siguiente botonera desde la que podremos realizar distintas acciones:



La acciones asociadas a los botones anteriores y en el mismo orden en el que aparecen y que podremos realizar son las siguientes:

- **Confirmar Inventario:** Esta opción regularizará los stocks en Ágora de los productos introducidos en el inventario seleccionado y desaparecerá de la lista.
- **Editar Inventario:** Permite revisar, editar y añadir nuevos productos al inventario seleccionado.
- **Eliminar Inventario:** Elimina de la lista el inventario seleccionado.

Si por el contrario queremos crear un nuevo inventario pulsaremos el botón Crear Nuevo.

Nuevo Inventario

A la hora de crear un nuevo inventario deberemos seleccionar el almacén sobre el que lo realizaremos e introducir el motivo del mismo.

TPV/Cristina


Crear Inventario

Seleccione el almacén e introduzca el motivo del inventario que desea crear.

Almacén:

Almacén Global ▼

Motivo:

Inventario de Heracles





Una vez introducidos los datos anteriores podremos añadir productos con su stock real en el almacén.

Añadir Productos

Para añadir productos al inventario realizaremos lecturas por código del producto y una vez que el producto ha sido seleccionado introduciremos su stock real.

TPV/Cristina


Añadir Productos

Código:

Q

Camiseta Mickey Mouse
S/Verde

Ubicación:

<Sin asignar>

Stock Teórico (Uds. Venta):

0

Stock Real (Uds. Venta):

Q









Desde la pantalla de añadir productos tendremos la posibilidad de realizar las siguientes acciones desde los botones que aparecen en la parte inferior:

- **Confirmar inventario:** Esta opción regularizará los stocks en Ágora de los productos introducidos.



- **Últimas lecturas:** Permite revisar y editar las Últimas lecturas realizadas.



- **Limpiar edición en curso:** Limpia la pantalla de los datos introducidos.



- **Inventarios pendientes:** Regresa a la pantalla con la lista de inventarios pendientes.



Revisar Últimas Lecturas

Después de añadir productos a un inventario tendremos la posibilidad de revisar las últimas 100 lecturas realizadas, pudiendo modificarlas o eliminarlas.

TPV/Cristina	
Últimas lecturas	
Producto	Cantidad
110002 Baraja Francesa	311
110001 Baraja Española	112
120003 Camiseta Mickey Mouse XS/Azul	112



Para modificar o eliminar una línea la seleccionaremos y podremos realizar acción deseada.



Albaranes

Desde la pantalla de Albaranes podremos crear, editar, eliminar y confirmar albaranes que no han sido guardados en Ágora.



Cuando se selecciona un albarán de la lista se desplegará la siguiente botonera desde la que podremos realizar distintas acciones:



Las acciones asociadas a los botones anteriores y en el mismo orden en el que aparecen y que podremos realizar son las siguientes:

- **Confirmar Albarán:** Esta opción confirmará el albarán en Ágora y desaparecerá de la lista.
- **Editar Albarán:** Permite revisar, editar y añadir nuevos productos al albarán seleccionado.
- **Eliminar Albarán:** Elimina de la lista el albarán seleccionado.

Si por el contrario queremos crear un nuevo albarán pulsaremos el botón Crear Nuevo.

Si queremos servir un pedido existente pulsaremos el botón Servir Pedido.

Nuevo Albarán

A la hora de crear un nuevo albarán deberemos seleccionar el almacén sobre el que lo realizaremos e introducir el proveedor de los productos.

TPV/admin

Crear Albarán

Seleccione el almacén y el proveedor del albarán que desea crear.

Doc. Proveedor:

Fecha:

Almacén:

Proveedor:



Una vez introducidos los datos anteriores podremos añadir productos en el albarán.

Añadir Productos

Para añadir productos al albarán realizaremos lecturas por código del producto y una vez que el producto ha sido seleccionado introduciremos los datos de entrada.

TPV/admin


Añadir Productos

Código:

🔍

Coca Cola

Unidad:

Caja de 6 uds.
▼

Cant. (Uds Compra):

⬆️ ⬆️
✍️

Precio (Uds. Compra):

✍️

Dto %:

✍️

Dto €:

✍️

Total: 3.00 €



Desde la pantalla de añadir productos tendremos la posibilidad de realizar las siguientes acciones desde los botones que aparecen en la parte inferior:

- **Confirmar albarán:** Esta opción confirmará el albarán en Ágora de los productos introducidos.



- **Ver descuentos:** Esta opción permite ver y modificar los descuentos aplicados al albarán.



- **Últimas lecturas:** Permite revisar y editar las Últimas lecturas realizadas.

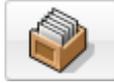
TPV/admin	
Últimas lecturas	
Producto	Cantidad
803400004 Coca Cola (Caja de 6 uds.)	3 3.00 €



- **Limpiar edición en curso:** Limpia la pantalla de los datos introducidos.



- **Albaranes pendientes:** Regresa a la pantalla con la lista de albaranes pendientes.



Revisar Últimas Lecturas

Después de añadir productos a un albarán tendremos la posibilidad de revisar las últimas 100 lecturas realizadas, pudiendo modificarlas o eliminarlas.

TPV/admin	
Últimas lecturas	
Producto	Cantidad
803400004	3
Coca Cola (Caja de 6 uds.)	3.00 €

Para modificar o eliminar una línea la seleccionaremos y podremos realizar acción deseada.



Variación de Stock

Desde la pantalla de Variación de Stock podremos crear, editar, eliminar y confirmar variaciones de stock que no han sido guardados en Ágora.

TPV/Isabel


Variaciones de Stock

Motivo	Últ. Modificación
Variación de Stock de Heracles TPV/Isabel	26/05/17 10:54

Crear Nuevo



Cuando se selecciona un inventario de la lista se desplegará la siguiente botonera desde la que podremos realizar distintas acciones:



Las acciones asociadas a los botones anteriores y en el mismo orden en el que aparecen y que podremos realizar son las siguientes:

- **Confirmar Variación de Stock:** Esta opción regularizará los stocks en Ágora de los productos introducidos en la Variación de Stock seleccionada y desaparecerá de la lista.
- **Editar Variación de Stock:** Permite revisar, editar y añadir nuevos productos a la variación de stock seleccionada.
- **Eliminar Variación de Stock:** Elimina de la lista la Variación de Stock seleccionada.

Si por el contrario queremos crear una nueva variación de stock pulsaremos el botón .

Nueva Variación de Stock

A la hora de crear una nueva variación deberemos seleccionar el almacén sobre el que lo realizaremos, o los almacenes si se va a reliaizar un traspaso e introducir el motivo del mismo.

TPV/Isabel
+
-

Crear Variación Stock

Seleccione el tipo de movimiento e introduzca el motivo de la variación de stock que desea crear.

Tipo:

Ajuste de Stock ▼

Almacén:

Almacén Global ▼

Motivo:

Variación de Stock de Heracles

✓

↩

Una vez introducidos los datos anteriores podremos añadir productos con la variación de stock que se va a realizar.

Añadir Productos

Para añadir productos a la variación de stock realizaremos lecturas por código del producto y una vez que el producto ha sido seleccionado introduciremos la variación de stock del producto (Por ejemplo: hay 5 unidades más).

TPV/Isabel
+
-

Añadir Productos

Código:

Q

Gorra Sevilla FC

Ubicación:

<Sin asignar>

Variación (Uds. Venta):

✓

+
-

☰

👉

📁

Desde la pantalla de añadir productos tendremos la posibilidad de realizar las siguientes acciones desde los botones que aparecen en la parte inferior:

- **Confirmar variación:** Esta opción regularizará los stocks en Ágora de los productos introducidos.



- **Últimas lecturas:** Permite revisar y editar las últimas lecturas realizadas.



- **Limpiar edición en curso:** Limpia la pantalla de los datos introducidos.



- **Inventarios pendientes:** Regresa a la pantalla con la lista de variaciones de stock pendientes.



Revisar Últimas Lecturas

Después de añadir productos a una variación de stock tendremos la posibilidad de revisar las últimas 100 lecturas realizadas, pudiendo modificarlas o eliminarlas.

TPV/Isabel	
Últimas lecturas	
Producto	Cantidad
803400052 Gorra Estudiantes	10
803400051 Gorra Sevilla FC	5

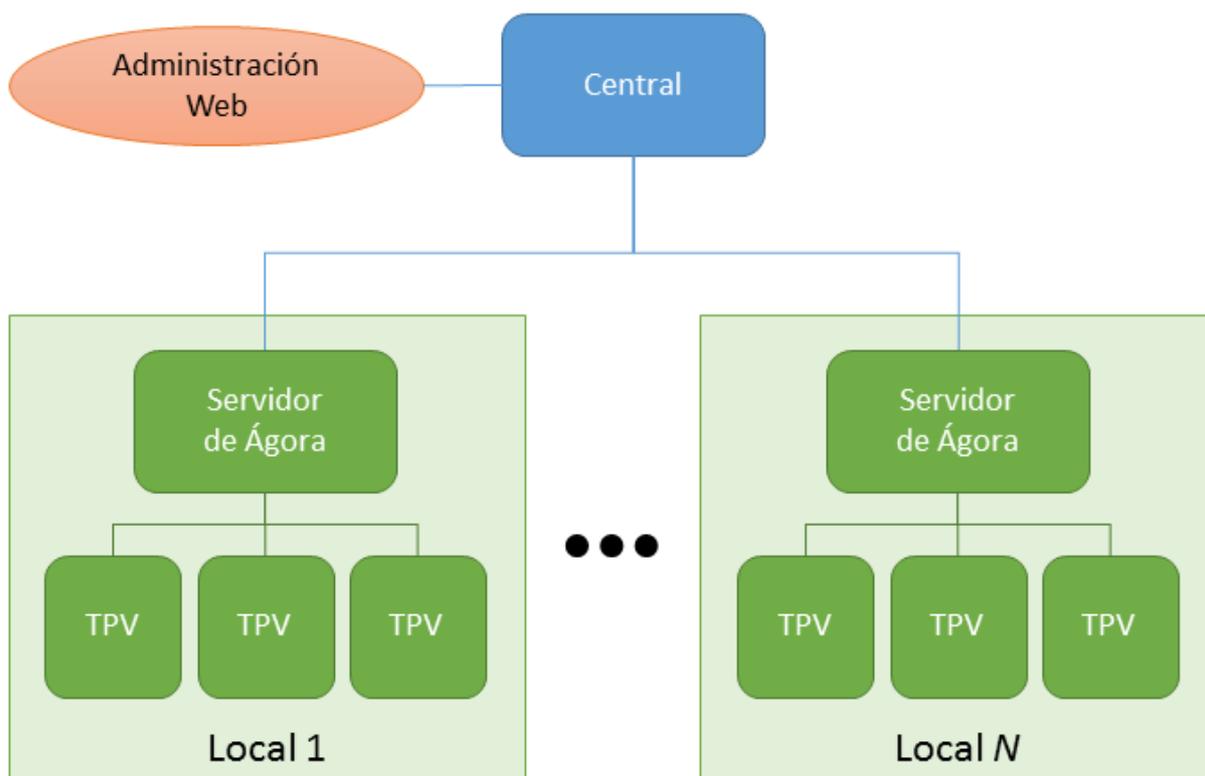
Para modificar o eliminar una línea la seleccionaremos y podremos realizar acción deseada.



⬆ Sistema de Centralización Multilocal

Ágora le permite centralizar la gestión de varios locales, configurando de forma unificada su catálogo de productos, promociones, usuarios, centros de venta, etc., y consolidando sus ventas para poder analizar la evolución del grupo de locales de forma conjunta o individualizada.

Para desplegar un sistema de centralización es necesario contar con un servidor central además de las instalaciones propias de cada local:



Cada local podrá tener uno o más TPVs, igual que cualquier instalación de Ágora independiente, y el servidor de Ágora de esa instalación se comunicará con el servidor central para intercambiar datos.

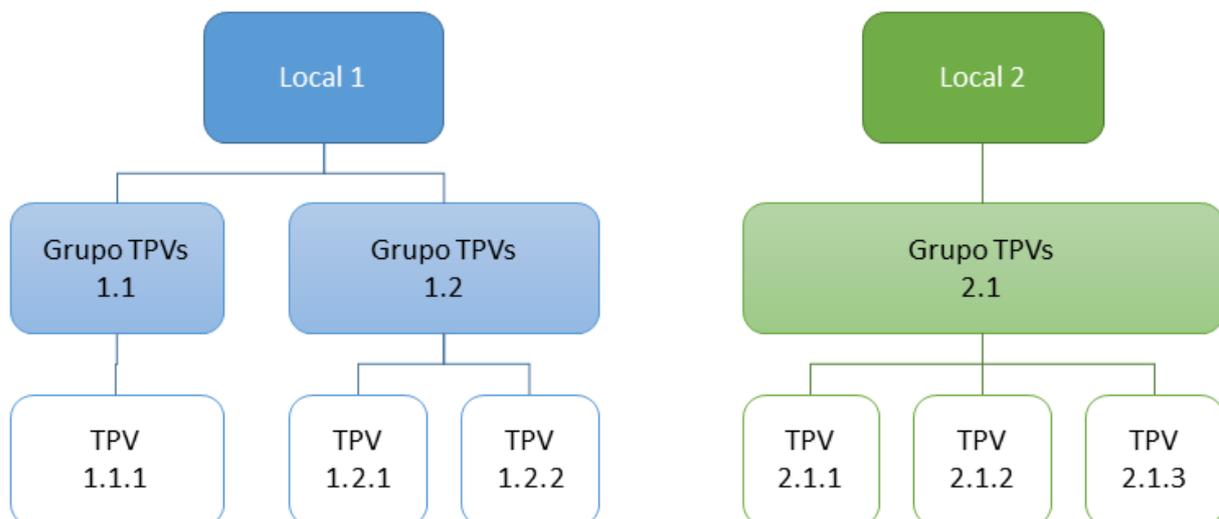
Toda la gestión se realizará a través de la **administración web** del servidor central. Los locales individuales **no** tendrán administración propia. Podrán consultar sus informes de ventas desde la administración web la central (filtradas en base a los permisos de que dispongan sus usuarios).

Gestión de Datos Centralizados

Cuando se trabaja con un sistema centralizado, toda la gestión de datos se realiza a través de la **administración web** de la central, de forma similar a como lo haría en una instalación independiente de Ágora.

En ella podrá configurar los **locales existentes**. Cada uno de ellos tendrá sus propios parámetros de configuración (series de documentos, opciones de operativa, etc.) y una clave de conexión que será la que utilicen para poder intercambiar datos con la central.

Cada local podrá tener asignados **grupos de TPVs**, los cuales, a su vez, tendrán asociados sus **puntos de venta**. Comprender esta estructura de locales y grupos de TPVs es básico para poder trabajar con el sistema de centralización de Ágora, porque toda la gestión de catálogo, permisos, etc., se basa en ella:



La mayoría de información de Ágora puede ser asociada a grupos de TPVs, y eso la hará disponible para aquellos locales a los que pertenezcan los grupos de TPVs.

Por ejemplo, al **crear una familia**, podrá asignarla a todos los grupos de TPVs para que esté disponible en todos los locales, o sólo a determinados grupos de TPVs si desea que sólo aparezca en los locales que contienen esos grupos de TPVs. Tenga en cuenta que los datos deberán ser consistentes, por ejemplo, si asigna un producto pertenece a una categoría que se envía a un local, la familia a la que pertenece ese producto también deberá enviarse al local, o se producirán errores al intentar enviar datos.

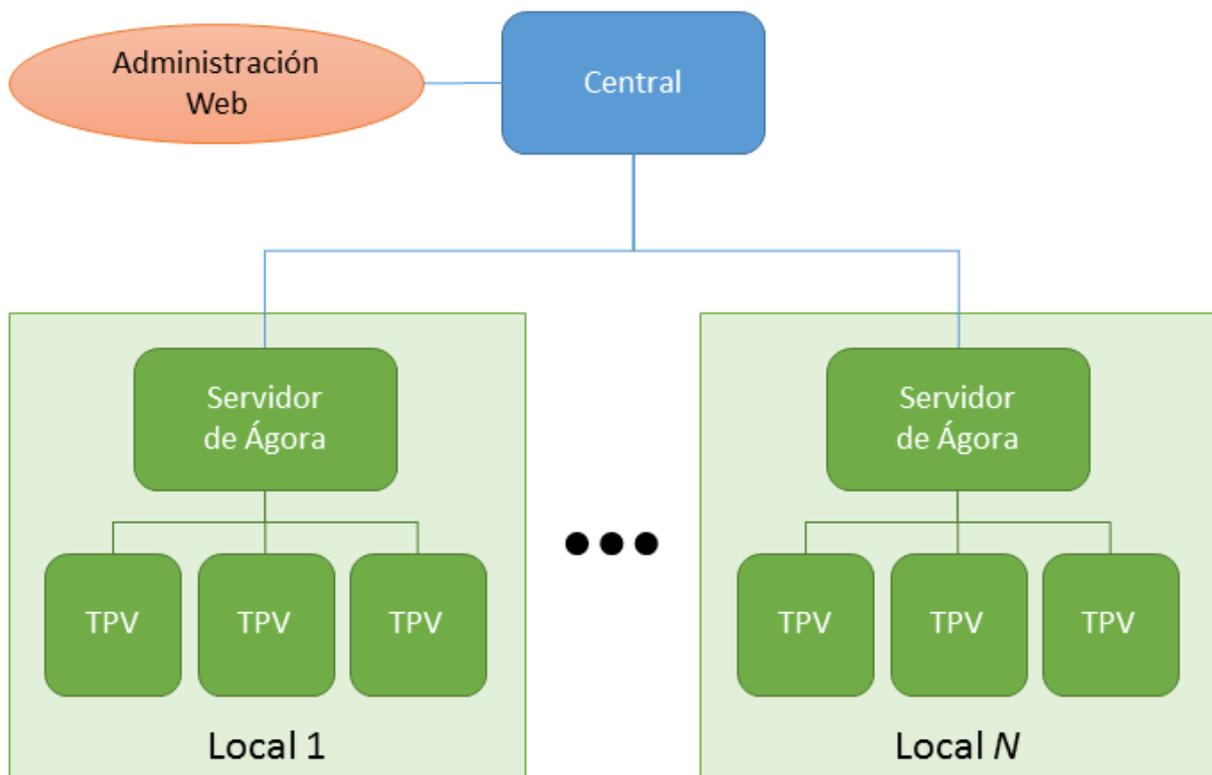
En el caso de usuarios, sólo podrán iniciar sesión en aquellos grupos de TPVs a los que están asignados. Además, en el caso de usuarios con permiso de acceso a la administración, cuando accedan a la administración web de la central sólo podrán obtener informes de esos grupos de TPVs, o realizar operaciones de almacén (inventarios, pedidos, entradas) con almacenes y proveedores que estén también asociados a esos grupos de TPVs. De esta forma, aunque todos

los usuarios accedan a la administración central, puede segmentar el tipo de información disponible para cada uno.

La gestión del catálogo de productos se realiza de forma conjunta y global, es decir, un usuario con permisos para editar productos, podrá editar todos los productos independientemente de los grupos de TPVs a los que luego puedan acabar asignados esos productos en función de las familias y categorías a las que pertenecen.

Comunicaciones entre Locales

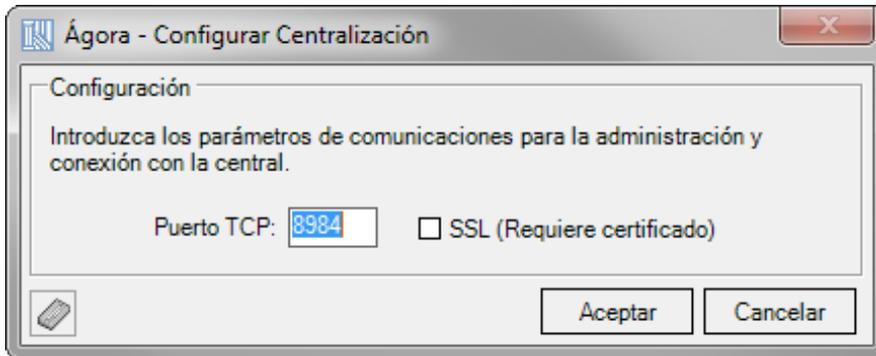
El sistema de centralización conecta un servidor central con varios locales como muestra el siguiente esquema:



Para poder realizar esta conexión, tanto el servidor central como los clientes deberán contar con una conexión a internet, preferiblemente de banda ancha. Las comunicaciones siempre se realizan desde el cliente hasta el servidor central, por lo que éste requiere, o bien una dirección IP estática, o bien un nombre de dominio.

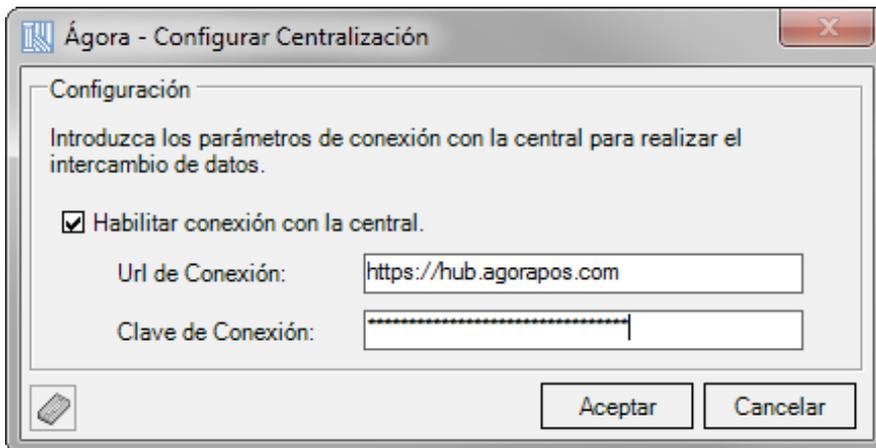
Configuración de Comunicaciones

En el servidor central deberá configurar el puerto al que se conectarán los clientes desde el **monitor de Ágora**, utilizando la opción Herramientas -> Configurar Centralización. Se mostrará la siguiente ventana:



En ella deberá introducir el puerto que utilizarán los clientes para conectarse. Este puerto también deberá ser usado para acceder a la administración web centralizada. Si lo desea y dispone de un certificado, puede habilitar la conexión SSL para dotar de seguridad adicional al sistema.

En cada cliente deberá configurar los parámetros de conexión al servidor en el **monitor de Ágora**, utilizando la opción Herramientas -> Configurar Centralización. Se mostrará la siguiente ventana:



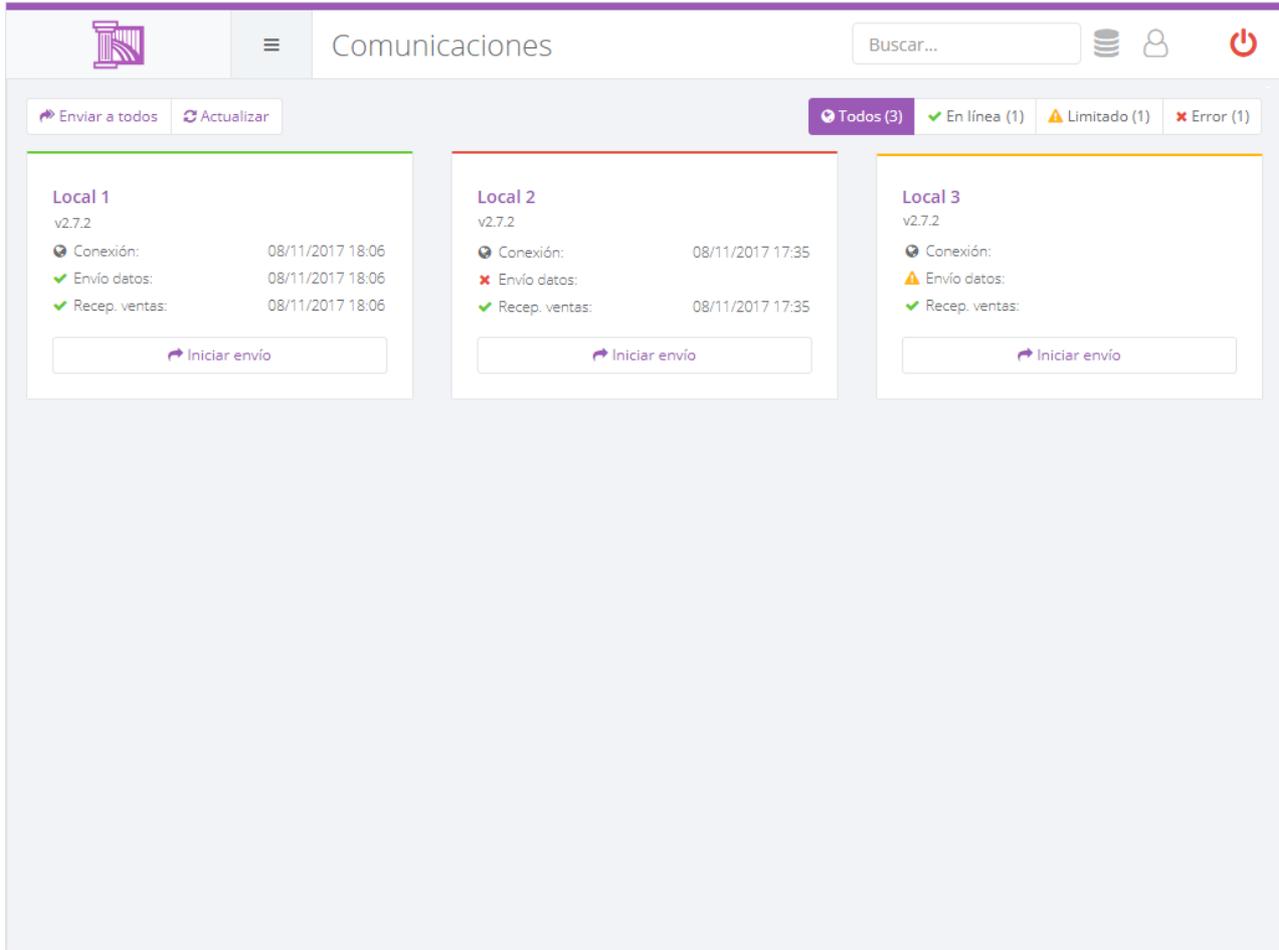
Deberá indicar la Url de Conexión, que será de la forma `http://SERVIDOR:PUERTO`, donde SERVIDOR es el dominio o la dirección IP del servidor, y PUERTO el puerto configurado anteriormente, o `https://SERVIDOR:PUERTO` si está habilitada la conexión SSL. Además deberá indicar la clave de conexión configurada al **crear el local**.

Al cambiar la configuración de centralización de un servidor de Ágora instalado en un local se realizará un borrado de la base de datos actual y se descargarán los datos maestros del servidor central.

Envío y Recepción de Datos

El envío de datos a los locales **no se realiza de forma automática**. De esta forma es posible realizar cambios en la central mientras los locales están trabajando sin preocuparse de que puedan descargarse información parcialmente modificada.

Para enviar datos a los locales, deberá acceder a la opción de comunicaciones y se mostrará la siguiente página:



The screenshot shows a web interface titled 'Comunicaciones'. At the top, there is a search bar and several icons. Below the title, there are buttons for 'Enviar a todos' and 'Actualizar', and a status summary: 'Todos (3)', 'En línea (1)', 'Limitado (1)', and 'Error (1)'. The main area contains three cards for 'Local 1', 'Local 2', and 'Local 3', each with version 'v2.7.2' and a 'Iniciar envío' button.

Local	Conexión	Envío datos	Recep. ventas
Local 1	08/11/2017 18:06	08/11/2017 18:06	08/11/2017 18:06
Local 2	08/11/2017 17:35	08/11/2017 17:35	08/11/2017 17:35
Local 3	08/11/2017 17:35	08/11/2017 17:35	08/11/2017 17:35

En ella podrá ver el estado de comunicaciones de cada local, incluyendo:

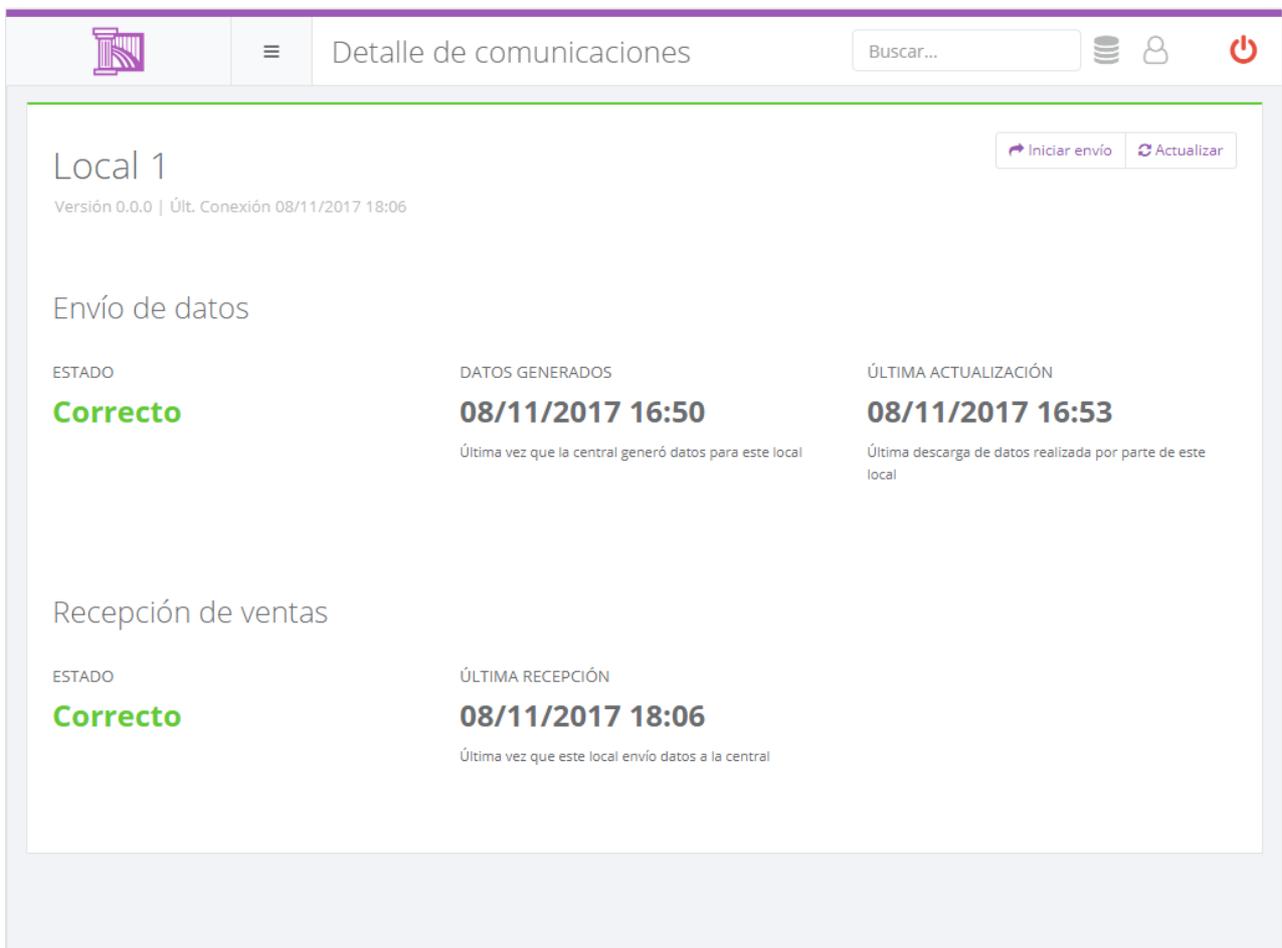
- Hora de la última conexión que realizó el local a la central. Los locales se conectan periódicamente a la central (por defecto, cada minuto) para comprobar si hay nuevos datos disponibles para ellos y para dejar constancia de que están activos.
- Hora del último envío de datos. Indica la hora en que el local actualizó sus datos por última vez con información descargada de la central.
- Hora de la última recepción de ventas. Los locales envían en tiempo real y de forma desatendida las ventas a la central; ésta hora indica la última vez que los locales comunicaron información a la central.

Los locales se están marcados con diferentes colores en función de su estado, y es posible filtrar los locales mostrados utilizando las opciones que aparecen en pantalla.

Puede enviar datos a un local concreto pulsando **Iniciar envío**, o enviar datos a todos los locales mostrados pulsando sobre **Enviar a todos**.

Al realizar un envío de datos a los locales, si el local tiene asociados mostradores de balanzas se procederá a enviar también datos al sistema de balanzas.

Pulsando sobre el nombre de local accederá a información más detallada sobre el estado de las comunicaciones de ese local:



The screenshot shows a web interface for 'Detalle de comunicaciones'. At the top, there is a search bar and navigation icons. The main content area is titled 'Local 1' and includes the following information:

- Local 1** (Version 0.0.0 | Últ. Conexión 08/11/2017 18:06)
- Buttons: **Iniciar envío** and **Actualizar**
- Envío de datos** section:
 - ESTADO: **Correcto**
 - DATOS GENERADOS: **08/11/2017 16:50** (Última vez que la central generó datos para este local)
 - ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: **08/11/2017 16:53** (Última descarga de datos realizada por parte de este local)
- Recepción de ventas** section:
 - ESTADO: **Correcto**
 - ÚLTIMA RECEPCIÓN: **08/11/2017 18:06** (Última vez que este local envió datos a la central)

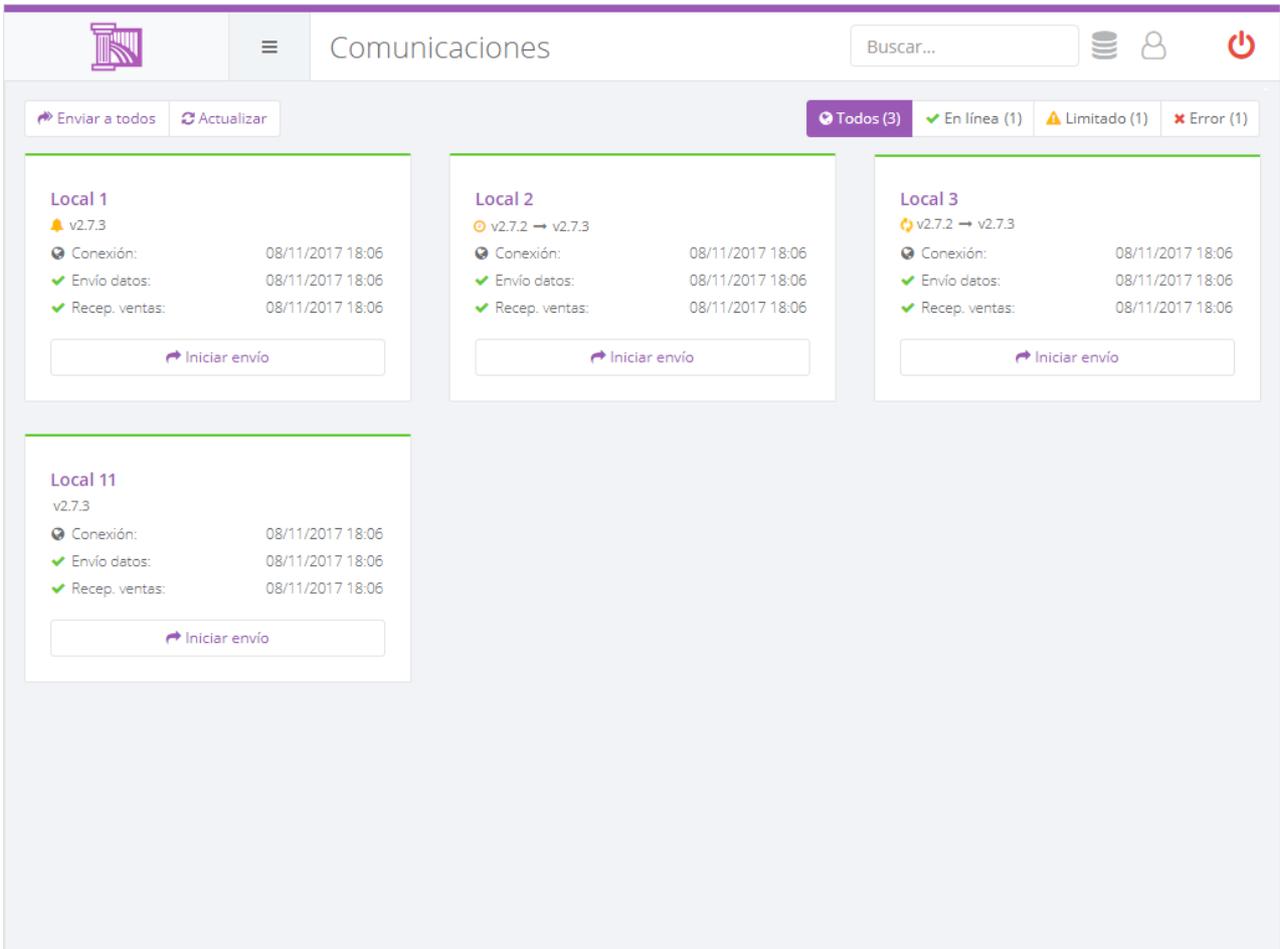
Desde esa pantalla podrá comprobar si hay algún error concreto en el envío o recepción de datos, si hay datos pendientes de enviar al local, la fecha en que generaron los datos que está usando el local, y la fecha en que empezó a usar esos datos.

En algunas ocasiones es posible que el cliente no consiga transmitir datos hasta la central y ni siquiera sea capaz de indicarle los posibles errores que esté encontrando. Para poder diagnosticar este tipo de errores, puede acceder localmente a la administración web del cliente y revisar desde la sección de configuraciones el estado de las mismas.

Actualización Remota

Al actualizar una central con el actualizador de Ágora se puede enviar la actualización a los locales. De esta forma es posible desplegar la última versión de manera remota y desatendida.

Para gestionar la actualización de los locales, deberá acceder a la opción de comunicaciones . donde se mostrará misma pantalla que hemos visto en el punto anterior:



The screenshot shows the 'Comunicaciones' interface with a search bar and navigation icons at the top. Below the search bar, there are buttons for 'Enviar a todos' and 'Actualizar'. A status bar indicates 'Todos (3)', 'En línea (1)', 'Limitado (1)', and 'Error (1)'. The main area displays four local unit cards:

- Local 1:** v2.7.3. Status: Conexión: 08/11/2017 18:06, Envío datos: 08/11/2017 18:06, Recep. ventas: 08/11/2017 18:06. Button: Iniciar envío.
- Local 2:** v2.7.2 → v2.7.3. Status: Conexión: 08/11/2017 18:06, Envío datos: 08/11/2017 18:06, Recep. ventas: 08/11/2017 18:06. Button: Iniciar envío.
- Local 3:** v2.7.2 → v2.7.3. Status: Conexión: 08/11/2017 18:06, Envío datos: 08/11/2017 18:06, Recep. ventas: 08/11/2017 18:06. Button: Iniciar envío.
- Local 11:** v2.7.3. Status: Conexión: 08/11/2017 18:06, Envío datos: 08/11/2017 18:06, Recep. ventas: 08/11/2017 18:06. Button: Iniciar envío.

En ella podrá además de monitorizar el estado de las comunicaciones de cada local como se ha explicado en un apartado anterior del manual, también podrá ver la versión y estado de la actualización de cada de cada local. La versión y estado de la actualización de los locales puede presentar los siguientes estados:

- N° Version: El local se encuentra actualizado correctamente y tiene la última versión.
- Nueva Versión: la nueva versión se encuentra disponible para enviar al local.
- Versión Actual -> Nueva Versión: la nueva versión ha sido enviada al local y está disponible para su descarga.
- Versión Actual -> Nueva Versión: el local se está actualizando a la última versión.

Para enviar la última versión a un local que la tenga disponible puede pulsar sobre el nombre del local para que aparezca información más detallada y pulsar el botón de enviar.

☰

Detalle de comunicaciones

Local 1

Versión 2.7.3 | Últ. Conexión 14/02/2019 11:53

Iniciar envío
Actualizar

Nueva versión disponible

La versión 2.7.4 está disponible para actualizar este local.

Enviar

Envío de datos

ESTADO	DATOS GENERADOS	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN
<p style="font-size: 1.2em; color: #ff9800; font-weight: bold;">Correcto</p>	<p style="font-size: 1.2em; font-weight: bold;">14/02/2019 11:14</p> <p style="font-size: 0.8em;">Última vez que la central generó datos para este local</p>	<p style="font-size: 1.2em; font-weight: bold;">14/02/2019 11:14</p> <p style="font-size: 0.8em;">Última descarga de datos realizada por parte de este local</p>
<p style="font-size: 0.8em; font-weight: normal;">INFORMACIÓN ADICIONAL</p> <p>La versión del local es '2.7.3' que no coincide con la versión '2.7.4' del servidor.</p>		

Recepción de ventas

ESTADO	ÚLTIMA RECEPCIÓN
<p style="font-size: 1.2em; color: #4caf50; font-weight: bold;">Correcto</p>	<p style="font-size: 1.2em; font-weight: bold;">14/02/2019 11:16</p> <p style="font-size: 0.8em;">Última vez que este local envió datos a la central</p>



Comprobador de Precios

El comprobador de precios es una sencilla aplicación web que puede ser utilizada desde cualquier dispositivo con un navegador y un lector de código de barras. Le permitirá a sus clientes escanear el código de barras de un producto y consultar en pantalla el precio del mismo:

Consultar Precio

Lea un código de barras

803400015

3,60 €

Brise Un Toque Marine

Para acceder a la aplicación deberá tener habilitadas las herramientas web de gestión de almacén en la pantalla de **activar módulos** del Monitor del Servicio de Ágora. Una vez esté habilitada, deberá acceder a la url:

http://IP_SERVIDOR:PUERTO/price-checker/?priceListId=ID_TARIFA

En ella deberá sustituir IP_SERVIDOR por la dirección IP de servidor de Ágora, PUERTO por el puerto TCP configurado para este módulo en el Monitor del Servicio, e ID_TARIFA por el Id de la **tarifa de venta** que desea usar para consultar los precios.

El lector de código de barras deberá estar configurado para no utilizar ningún prefijo. Como sufijo, podrá utilizar un salto de línea (caracter 10 decimal ASCII) o un ETX (caracter 03 decimal ASCII).

Ágora Lite

Ágora Lite es una versión reducida de Ágora para aquellos negocios que no necesitan toda la funcionalidad disponible en la aplicación. Para utilizar Ágora Lite deberá adquirir una licencia específica. En cualquier momento podrá convertir Ágora Lite en la versión completa de Ágora activando la licencia correspondiente.

A continuación se detallan las diferencias entre Ágora Lite y la versión completa de Ágora.

- Monopuesto. Sólo se permite un punto de venta.
- Sin conexión con una central.
- Administración sólo disponible en el equipo donde está instalado Ágora.
- Sólo 1 impresora de cocina.
- Sólo 2 tarifas.
- Sólo 2 centros de venta.
- Sin periodos de servicios.
- Sin tallas y colores.
- Sin números de lote.
- Sin números de serie.
- Sin impresión de etiquetas.
- Sin promociones.
- Sin descuentos.
- Sin entradas.
- Sin control de compras y stock.
- Sin posibilidad de importar/exportar precios desde un fichero excel.
- Sin auditoría.
- Sólo informes básicos.
- Sólo facturas simplificadas y facturas de cliente (ni albaranes, ni pedidos).
- Sin citas.
- Sin enlace con pasarelas de pago.
- Sin enlace con sistemas de control de efectivo.
- Sin programación de tarifas.
- Sin servicios de integración.
- Sin cámaras de video.
- Sin envíos por email.

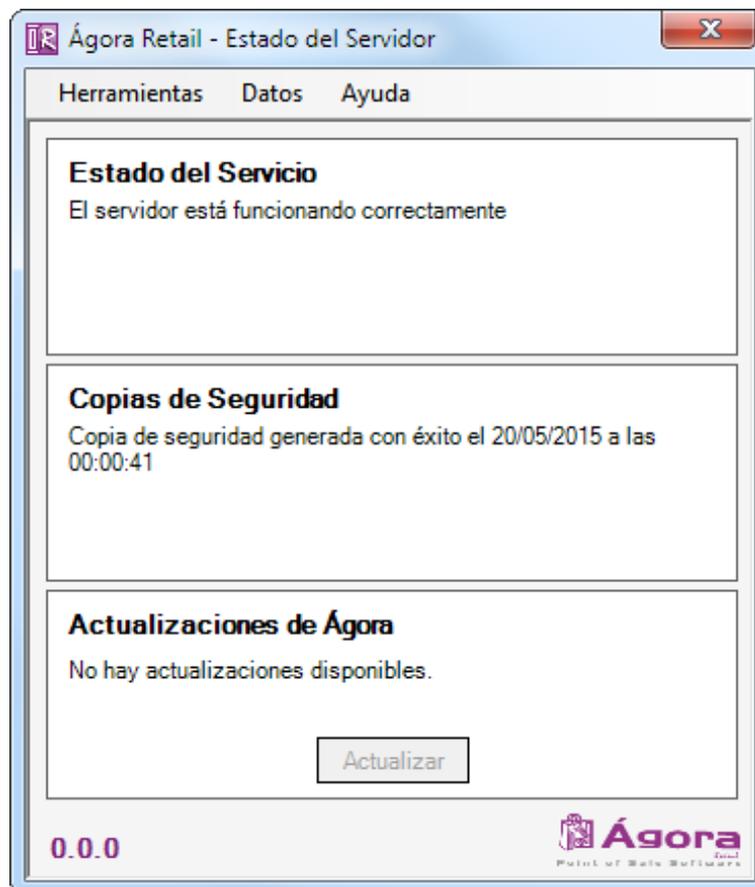
- Sólo se permite utilizar My Ágora si se dispone de una licencia de My Ágora Premium.

Monitor de Ágora Retail

El servidor de Ágora Retail es el encargado de coordinar la actividad de los distintos puestos de trabajo, para tener acceso al servidor existe un Monitor que se encarga de mostrarle en que estado se encuentra el servidor. Para abrir el Monitor diríjase a la bandeja del sistema (donde se encuentra la hora del equipo)



y pinche en el icono de Ágora Retail que aparece. A continuación aparecerá la siguiente pantalla:



Desde esta pantalla podrá encontrar diferentes menús con los que podrá realizar distintas operaciones de configuración. También tendrá la visualización del estado actual del Servidor:

- **Estado del servicio:** indica el estado del servicio de Windows que se encarga de escuchar las peticiones de los distintos clientes

- **Copias de seguridad:** indica si actualmente está funcionando el sistema de copias de seguridad.
- **Actualizaciones de Ágora Retail:** indica si existen nuevas actualizaciones para Ágora Retail

El icono de Ágora Retail que se encuentra en la bandeja del sistema puede encontrarse en diferentes estados:

-  Indica que todo está funcionando correctamente.
-  Indica que existe algún problema.
-  Indica que existen actualizaciones pendientes.

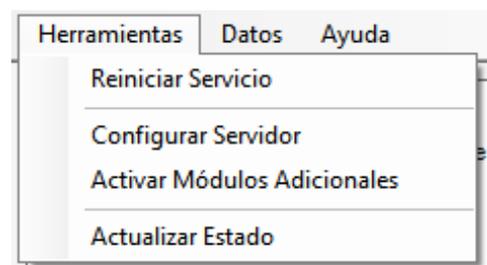
Para que funcionen los distintos clientes de Ágora Retail, ya sean las aplicaciones de Administración o de Venta, el servicio debe estar funcionando correctamente. Si el monitor indicase lo contrario (cuando el icono de Ágora Retail está en rojo demasiado tiempo), es recomendable reiniciar el servicio desde el menú de Herramientas -> Reiniciar Servicio.

El sistema de copias de seguridad es recomendable que esté funcionando correctamente porque en caso de rotura del equipo tendría la posibilidad de recuperar los datos. Si el monitor indicara lo contrario, puede ser debido a que la carpeta en la que se realizan las copias de seguridad no es válida. Puede cambiar la desde Datos -> Copias de Seguridad -> Crear/Programar

Opciones del Monitor de Ágora

Desde el submenú Herramientas podrá:

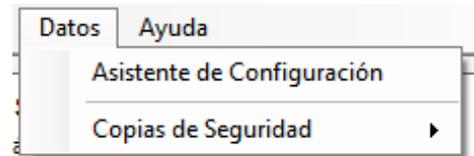
- **Reiniciar Servicio:** Se encarga de reiniciar el servicio de Ágora.
- **Configurar servidor:** Accede a la pantalla de **Configuración del Servidor**.
- **Activar Módulos Adicionales:** Accede a la pantalla de **Activar Módulos Adicionales**.
- **Actualizar estado:** Se encarga de refrescar la pantalla del Monitor.



Menú Herramientas

El submenú de Datos incluye las siguientes opciones:

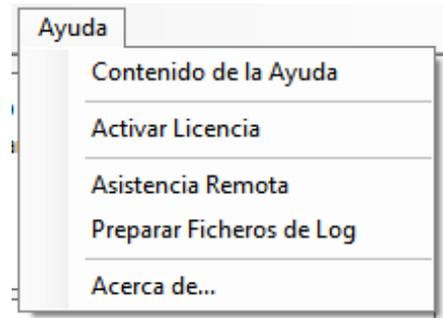
- **Asistente de Configuración:** Lanza el **asistente de configuración** para realizar la configuración inicial de productos Ágora.
- **Copias de Seguridad:** Permite **crear o programar copias de seguridad** y **recuperarlas**.



Menú Datos

El submenú de Ayuda incluye las siguientes opciones:

- **Contenido de la ayuda:** Muestra la ayuda de Ágora con el contenido del presente manual.
- **Activar Licencia:** Permite **activar números de licencia** para Ágora.
- **Activar Módulos:** Permite **activar módulos funcionales** para Ágora.
- **Asistencia Remota:** Permite solicitar **asistencia remota** al personal de soporte de IGT Microelectronics.



Menú Ayuda

- **Preparar Ficheros de Log:** Crea un archivo comprimido en el Escritorio con todos los ficheros de log generados por Ágora para poder enviárselos fácilmente al personal de soporte de IGT Microelectronics en caso de que así se le solicite.
- **Acerca de...:** Muestra información detallada sobre la versión de Ágora que se está ejecutando y las licencias activas.

Configuración del Servidor

Desde la pantalla siguiente, en el apartado "Servicio de Windows", podrá configurar el puerto TPC utilizado para atender las peticiones de las aplicaciones cliente de Ágora Retail. Si modifica este puerto, deberá **asignarlo** correctamente en el resto de puestos.

También podrá configurar el puerto TCP utilizado para atender las peticiones de la Administración de Ágora en el apartado "Administración".

Además podrá seleccionar el idioma por defecto. Para instalaciones multipuesto y cuando el servidor no se encuentra en el mismo equipo que el punto de venta esta opción es útil porque marca el idioma por defecto que se usará para guardar los eventos realizados en Ágora. En el caso de un equipo monopuesto puede asignarse en la pantalla de **asignación del punto de venta** del **menú principal** sin necesidad de cambiar el idioma en esta pantalla.

En el apartado de "Base de Datos" puede configurar las credenciales de la base de datos de Ágora Retail. Si la base de datos no se encontrara creada puede crearla con el botón . Para comprobar si tiene conexión pulse en

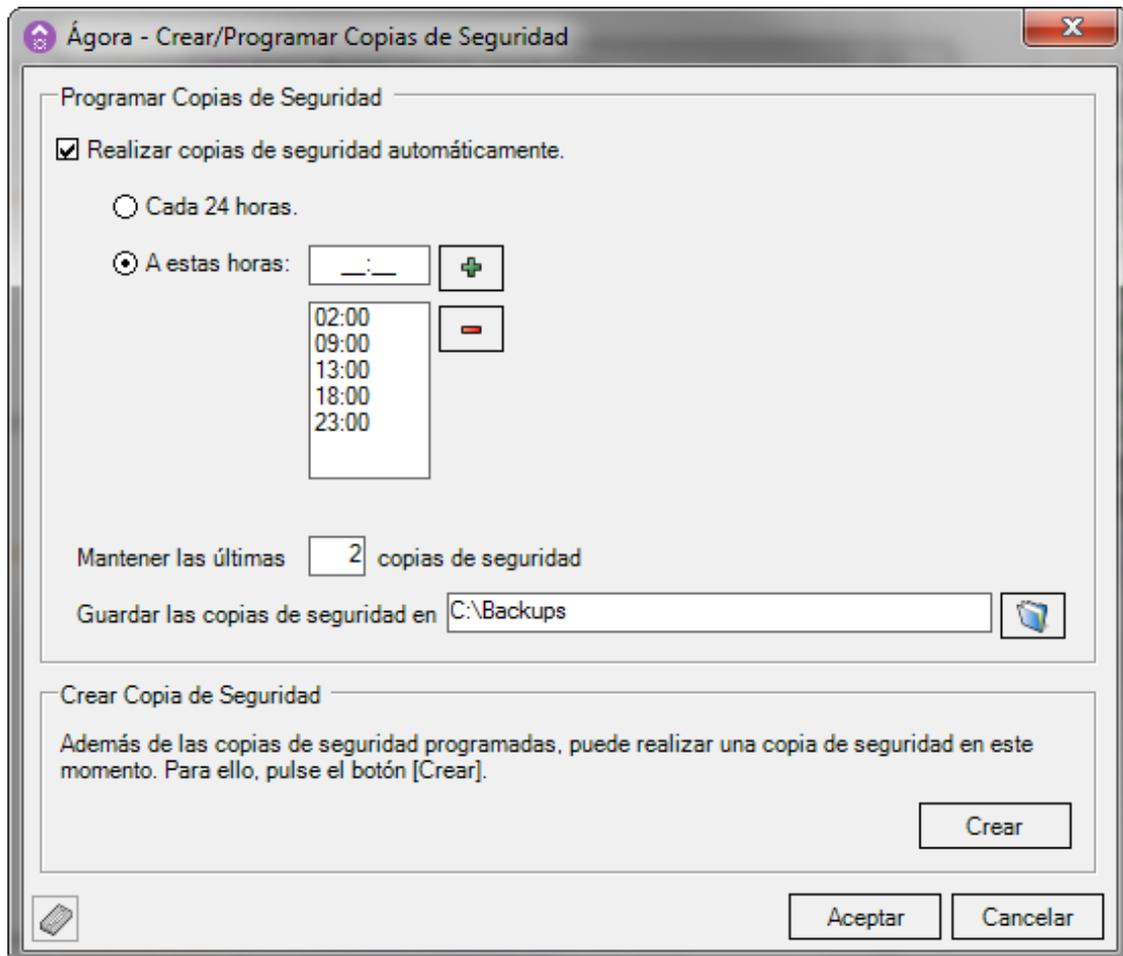
Asegúrese de que el puerto de escucha no está bloqueado por ningún antivirus o firewall.

Copias de Seguridad

Ágora Retail le permite realizar copias de seguridad de la base de datos. Las copias de seguridad son un proceso que se utiliza para salvar la información disponible en la base de datos. Posteriormente en caso de pérdida de información, podrá restaurar la copia de seguridad para poder seguir trabajando con Ágora Retail.

Crear o Programar Copias de Seguridad

Para despreocuparse por completo de realizar copias de seguridad, puede programarlas para que se realicen automáticamente. Para ello pulse en Datos -> Copias de seguridad -> Crear/Programar del menú Datos del Monitor y aparecerá la siguiente pantalla:



Desde el panel de "Programar Copias de Seguridad" podrá activar las copias de seguridad automáticas marcando el check de "Realizar copias de seguridad...". A continuación, puede establecer la frecuencia con la que se realizan las copias de seguridad, y cuántas como máximo desea que se guarden en disco. Cuando existan más copias en disco de las deseadas, al realizarse un backup automático se borrarán la más antiguas con el fin de mantener siempre las

más recientes. Por último, puede elegir la ruta donde desea guardar las copias de seguridad que se realicen automáticamente. El icono de la carpeta le permitirá seleccionar la ruta.

Al elegir la frecuencia de programación tiene dos opciones:

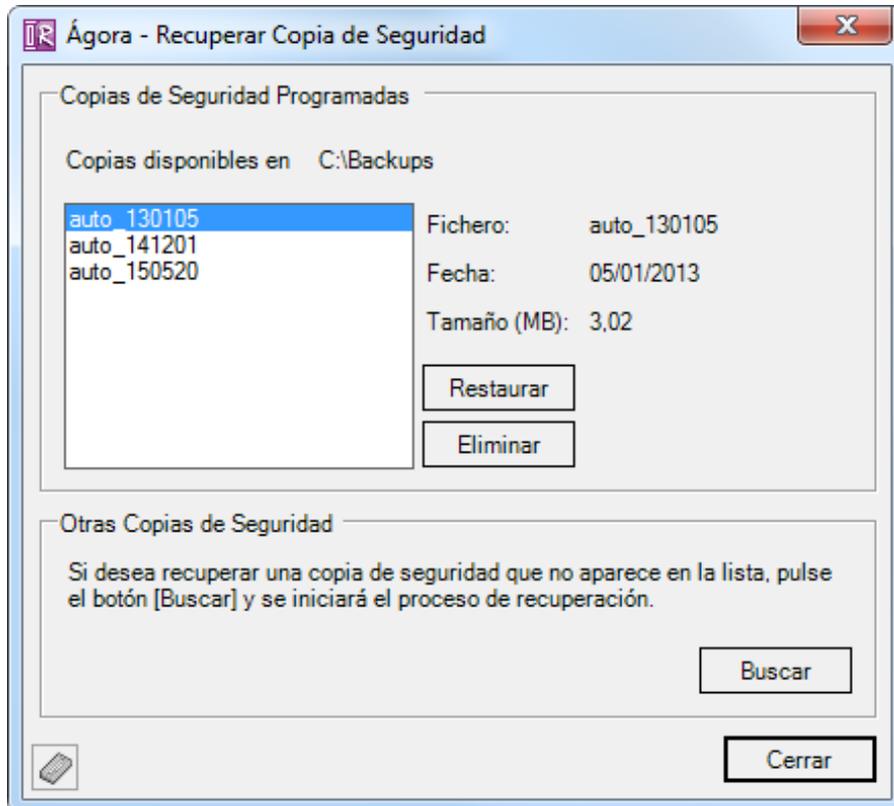
- Si elige realizar la copia de seguridad cada 24 horas, Ágora realizará una copia de seguridad en cuanto hayan transcurrido 24 horas desde la última copia de seguridad realizada.
- Si elige fijar hora para la copia de seguridad, Ágora realizará una copia de seguridad en las horas establecidas. En el caso de que a esa hora no fuese posible realizar la copia de seguridad, por ejemplo porque el equipo estuviera apagado, Ágora la realizará tan pronto como sea posible.

Es recomendable que la ruta para guardar la copia se corresponda con un dispositivo extraíble o similar, ya que en caso de pérdida de información en la máquina actual podrá recuperar la copia.

Desde el apartado de "Crear Copia de Seguridad" puede crear una copia de seguridad manualmente y en el instante que quiera pulsando en . Cuando pulse en el botón podrá seleccionar el nombre del backup y dónde lo desea guardar. Este proceso, según el tamaño de la base de datos puede tardar unos minutos.

Recuperar Copias de Seguridad

En cualquier momento puede recuperar una base de datos desde Datos -> Copias de Seguridad del menú Datos del Monitor y aparecerá la siguiente pantalla:



Desde la pantalla anterior en el apartado de "Copias de Seguridad Programadas" podrá gestionar las copias de seguridad que se han ido realizando automáticamente. Podrá eliminarlas o restaurarlas.

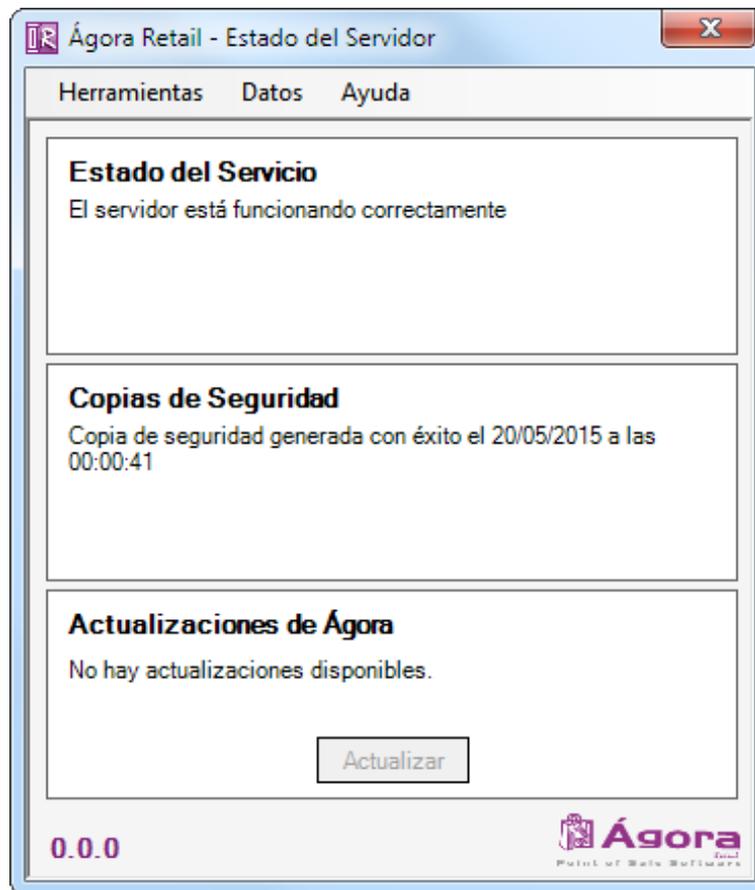
En el apartado "Otras Copias de Seguridad" le permite recuperar una copia que previamente haya sido guardada, al pulsar podrá seleccionarla para restaurarla.

Importante: restaurar una copia de seguridad conlleva la pérdida de los datos que actualmente maneja en la base de datos. El proceso de restauración puede llevar unos minutos dependiendo del tamaño de la base de datos. Así mismo, los clientes perderán la conexión momentáneamente hasta que el servidor reinicie el Servicio.

Una vez restaurada una copia, el Monitor procederá a reiniciar el servicio.

Actualización de Ágora Retail

Ágora Retail intenta actualizarse automáticamente a través de Internet. Cada vez que Ágora Retail dispone de una actualización el icono de Ágora Retail que se encuentra en la bandeja de sistema se encontrará con un círculo amarillo. Cuando pinche en el icono aparecerá el Monitor de Ágora.

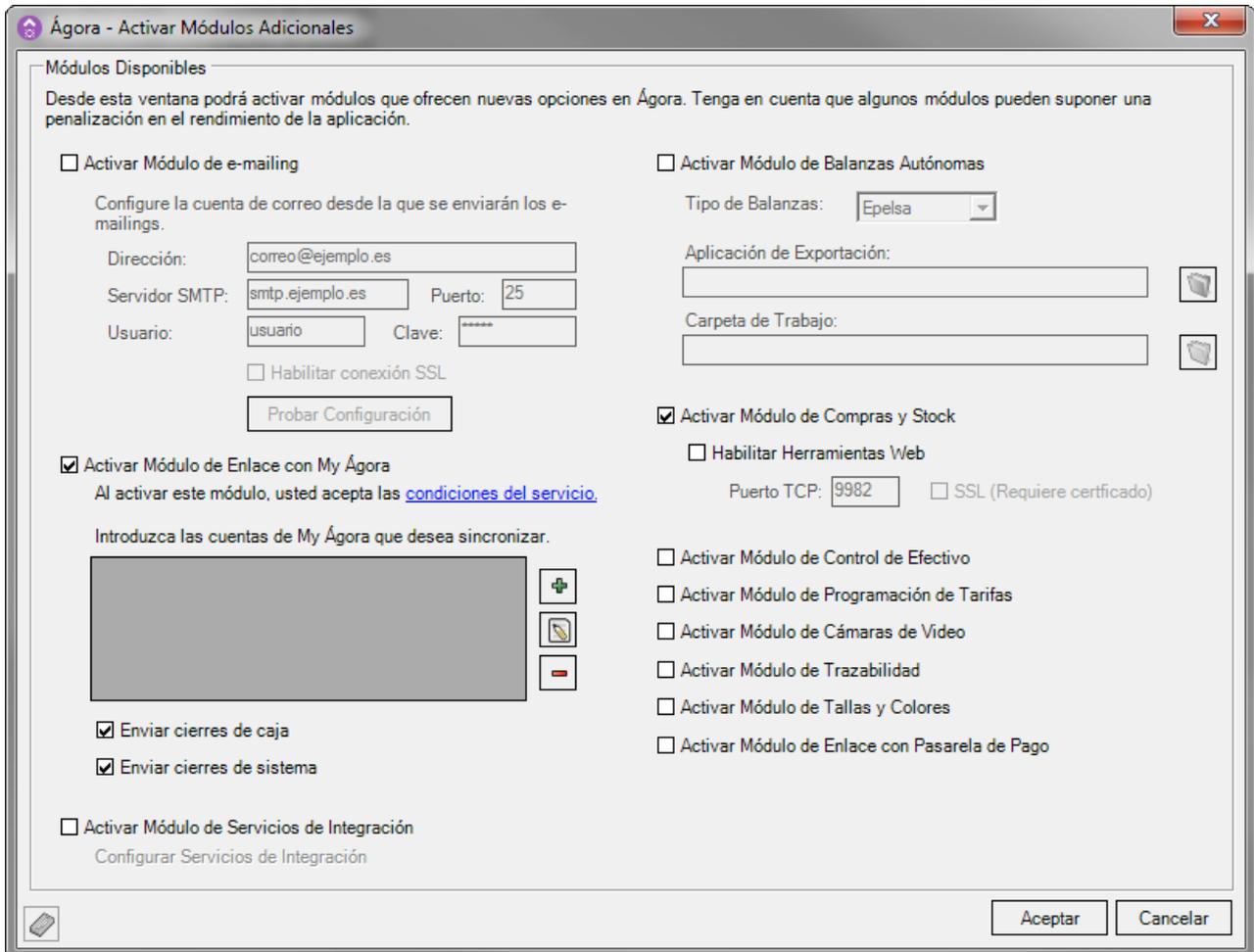


Para actualizar la aplicación simplemente deberá pulsar en

Importante: La actualización de Ágora Retail sólo puede ser realizada por usuarios de Windows que pertenezcan al grupo de Administradores. Durante el proceso de actualización de Ágora las aplicaciones cliente perderán la conexión con el servidor. Tras la actualización una volverán a recuperarla

Activar Módulos Adicionales

Para activar nuevos módulos que ofrecerán nuevas opciones extendiendo la funcionalidad básica de Ágora, seleccione la opción Herramientas -> Activar Módulos Adicionales del menú del Monitor de Ágora y aparecerá la siguiente pantalla:



Desde esta pantalla podrá activar o desactivar los módulos que desee conveniente en base al tipo de instalación. Hay tres tipos de instalación:

- Independiente: Es la instalación por defecto, es la que se debe tener en aquellos locales que no se comunican con un servidor Central de Ágora. Es la instalación típica para cualquier tienda o local que no depende de una central para sincronizar productos, ventas, etc.
- Cliente de Central: Es la instalación que tendrá el servidor de un local que depende de una central para sincronizar productos, ventas, etc. de varios locales. En esta opción será necesario configurar los datos de conexión con la central.
- Central: Es la instalación que tendrá el servidor global a varios locales. Desde este servidor se podrán cambiar los precios, sacar informes, enviar productos, etc. de los distintos locales que se comunican con la central.

Módulo de e-mailing

Este módulo le permitirá realizar envíos de correos para publicitar sus ofertas o la información que considere oportuna a su base de datos de clientes. Para poder utilizar este módulo deberá contar con una conexión a internet de banda ancha y una cuenta de correo desde la que enviar los e-mails. Para configurar los datos deberá consultar la documentación de su proveedor de correo.

Módulo de enlace con My Ágora

Este módulo le permitirá consultar de una manera global el estado de sus locales en <http://my.agorapos.com> desde cualquier dispositivo móvil o no con conexión a internet. En My Ágora podrá registrarse con las credenciales que configure en esta sección. Este modulo le permite configurar si se envían los cierres de caja y/o los cierres de sistema para su consulta.

Para la utilización de este módulo deberá proporcionar una cuenta de correo como nombre de usuario para acceder a My Ágora y una clave de acceso. Es necesario una cuenta de correo válida para realizar algunas gestiones como el cambio de contraseña, ya que recibirá correos de confirmación. Además, este módulo deberá contar con una conexión a internet y que la máquina en la que está instalado el servidor de Ágora Retail se encuentre en funcionamiento, de esta manera los datos disponibles en My Ágora se encontrarán actualizados prácticamente en tiempo real.

Módulo de Balanzas Autónomas

El módulo de Balanzas Autónomas permite integrar Ágora Retail con un sistema de balanzas externo de tal forma que pueda exportar desde Ágora Retail los productos vendibles en cada balanza, y procesar en Ágora Retail las ventas realizadas en esas balanzas a través de un sistema de códigos de barras.

Dependiendo del tipo de balanza deberá configurar la carpeta de trabajo y el ejecutable donde se encuentre la aplicación tiqah.exe en el caso de las balanzas del fabricante Epelsa, o dibalcom.exe en el caso de las balanzas fabricadas por Dibal.

Módulo de Compras y Stock

Este módulo le permite llevar un control de manera sencilla y básica de las compras realizadas a los distintos proveedores. Además le permitirá llevar un control del stock de los productos, entradas de inventario, etc. Consulte el apartado de **Compras y Stock**.

Al activar este módulo podrá habilitar las herramientas web para gestión de almacén, que incluyen **utilidades para realizar inventarios y otros documentos** y herramientas como el **comprobador de precios**.

Módulo de Control de Efectivo

Con este módulo podrá utilizar sistemas de control de efectivo, como CashKeeper, con sus puntos de venta.

Módulo de Enlace con Pasarela de Pago

Con este módulo podrá utilizar podrá enlazar la forma de pago con tarjeta a una pasarela de pago.

Módulo de Programación de Tarifas

Al activar este módulo podrá establecer **programaciones automáticas para los cambios de tarifa**, pudiendo indicar para cada punto de venta, día de la semana y franja horaria la tarifa que desea activar.

Módulo de Control de Efectivo

Con este módulo podrá utilizar sistemas de control de efectivo, como CashKeeper, Cashlogy, CashGuard y CashDro con sus puntos de venta. La configuración del módulo de efectivo se lleva a cabo desde el fichero "sample.cashcontrol.settings.xml" de configuración que se encuentra en la carpeta de instalación de Ágora. Para que Ágora lo reconozca y pueda leer la configuración deberá renombrarlo a "cashcontrol.settings.xml".

Para este módulo para realizar las siguientes operaciones desde el punto de venta serán necesarios los siguientes permisos:

- Mostrar Estado: Habilitar permiso 'Ver y modificar estado del control de efectivo'.
- Opciones Avanzadas: Habilitar permiso 'Editar Punto de Venta'.
- Añadir Cambio: Habilitar permiso 'Registrar movimientos de entrada en caja'.
- Dar Cambio: Habilitar permiso 'Dar cambio desde la caja de efectivo'.
- Realizar Arqueo de Caja: Habilitar permiso 'Registrar movimientos de salida de caja'.

Módulo de Cámaras de Video

El módulo de cámaras de video le ayudará a controlar la actividad que se desarrolla en su negocio permitiéndole acceder a las grabaciones de video asociadas a los eventos de auditoría.

Módulo de Servicios de Integración

Usando este módulo podrá utilizar los servicios de exportación e importación de datos a través de XML para realizar la integración de Ágora con sistemas externos.

Cuando habilita este módulo, puede indicar también si desea que la exportación se realice de forma automática cada vez que se genera en Ágora. En ese caso, cada vez que se genere una factura, cargo en cuenta, movimiento de caja, cierre de caja o cierre de sistema, se creará automáticamente un fichero con la información asociada en la carpeta indicada en opciones avanzadas. Así mismo se importarán los ficheros que se encuentren en la carpeta de importación

Asímismo puede indicar la carpeta desde la que se realizará la importación de datos maestros.

También puede indicar si quiere habilitar la API HTTP de integración, introduciendo una clave para poder comunicarse con dicha API.

Módulo de Trazabilidad

Usando este módulo podrá controlar los productos por números de lote y números de serie.

Módulo de Tallas y Colores

Usando este módulo podrá controlar el stock de los productos por tallas y colores.

Módulo de Gestión de Citas

Usando este módulo podrá controlar las citas asociadas a los clientes y gestionar de esta manera una agenda de trabajo diario con los clientes que serán atendidos cada día.

Módulo de Fichajes

Al activar este módulo todo usuario desde del punto de venta podrá registrar el inicio y finalización de su jornada de trabajo para cumplir con el Real Decreto ley 8/2019 del 8 marzo por el que se establece: "Art.34.9 ET: La empresa garantizará el registro diario de jornada, que deberá incluir el horario concreto de inicio y finalización de la jornada de trabajo de cada persona trabajadora."

Por otro lado se habilitará un nuevo menú en las Herramientas de la Administración para gestionar los fichajes realizados.

IMPORTANTE: Algunos módulos pueden suponer una penalización en el rendimiento de la aplicación.

Asistencia Remota

Ágora Retail dispone de un sistema de asistencia remota que le permite resolver problemas que pudieran surgir en momentos puntuales. Para lanzar el asistente de ayuda remota, simplemente debe dirigirse a "Inicio -> Todos los programas -> IGT Microelectronics -> Ágora -> Asistencia Remota" o bien desde la aplicación de Administración Ayuda -> Asistencia Remota . También desde el **Menú principal de Ágora Retail** pulsando en el icono .

Contrato de Licencia para el Usuario Final

Ágora Point of Sale Software

IMPORTANTE. LEA ESTE CONTRATO DETENIDAMENTE: Este Contrato de Licencia para el Usuario Final (en adelante, "CLUF") es un contrato vinculante entre Usted (sea persona física o jurídica) e IGT Microelectronics, S.L. (en adelante, "IGT") respecto al software de IGT que acompaña a este CLUF, que incluye software informático y puede incluir soportes físicos asociados, materiales impresos y documentación "on line" o electrónica y servicios basados en Internet (en adelante, "Software" o "Producto"). Una modificación o anexo a este CLUF puede acompañar al Software.

AL INSTALAR, COPIAR O UTILIZAR EL SOFTWARE DE CUALQUIER OTRA MANERA, USTED ACEPTA QUEDAR OBLIGADO POR LOS TÉRMINOS DE ESTE CLUF. SI USTED NO ACEPTA DICHS TÉRMINOS, ENTONCES NO INSTALE, COPIE NI USE EL SOFTWARE; DEVUÉLVALO AL LUGAR DONDE LO ADQUIRIÓ, SI PROCEDE, A LOS EFECTOS DE OBTENER UN REEMBOLSO TOTAL DEL IMPORTE PAGADO.

1. Otorgamiento de Licencia

IGT le concede a Usted los siguientes derechos, siempre y cuando Usted cumpla todos los términos y condiciones de este CLUF:

1.1 Instalación y uso

Usted puede instalar, utilizar, tener acceso a, presentar y ejecutar una copia del Software en un único equipo, como una estación de trabajo, terminal u otro dispositivo (en adelante, "Equipo Estación de Trabajo").

1.2 Activación obligatoria

Los derechos de licencia concedidos en el presente CLUF están limitados a los treinta (30) primeros días después de instalar por primera vez el Software, a menos que Usted suministre la información necesaria para activar la copia con licencia de la manera descrita durante la secuencia de instalación del Software. Usted debe activar el Software a través de Internet.

Quizás tenga que volver a activar el Software si cambia el hardware del equipo o modifica el Software. Este Software dispone de medidas tecnológicas diseñadas para impedir el uso sin licencia del mismo. IGT hará uso de dichas medidas para confirmar que Usted dispone de una copia con licencia legal del Software. En el caso de que Usted no estuviere utilizando una copia con licencia del Software, no se le permitirá instalar y/o utilizar el Software ni actualizaciones futuras del mismo.

Los datos personales facilitados por usted o por terceros durante el proceso de activación de la copia con licencia forman parte de un fichero responsabilidad de IGT, cuya finalidad es exclusivamente el mantenimiento y gestión de su derecho de uso de acuerdo al presente CLUF.

1.3 Conexiones de Dispositivos

El Software permite la conexión de otros equipos o dispositivos electrónicos al Equipo Estación de Trabajo para utilizar algunas características del Software. Algunos de estos dispositivos pueden requerir la adquisición y activación de licencias adicionales para su funcionamiento.

1.4 Asistencia Remota

El Software contiene tecnologías de Asistencia Remota que habilitan el Software o las aplicaciones instaladas en el Equipo Estación de Trabajo (denominado a veces dispositivo de alojamiento) para que se pueda tener acceso a ellos desde otros Dispositivos. Esta característica podrá ser usada con su consentimiento para el acceso al remoto al equipo por parte del personal autorizado por IGT.

2. Servicios Automáticos Basados en Internet

Algunas características del Software están habilitadas de forma predeterminada para conectarse a través de Internet a los sistemas informáticos de IGT automáticamente, sin que usted reciba un aviso específico. Usted consiente el funcionamiento de estas características como condición necesaria para el correcto funcionamiento de la aplicación. La información recopilada a través del uso de estas características tiene como finalidad el funcionamiento intrínseco de la aplicación y la mejora de los servicios prestados por IGT. Para obtener más información acerca de estas características, consulte la documentación del Software o la declaración de privacidad publicada en <https://www.agorapos.com/politica.aspx>.

3. Reserva de Derechos y Propiedad

IGT se reserva todos los derechos que no se le conceden expresamente a Usted en este CLUF. El Software está protegido por los derechos de propiedad intelectual y por otras leyes y tratados en materia de propiedad intelectual e industrial. La titularidad, los derechos de autor y los demás derechos de propiedad intelectual e industrial con respecto al Software pertenecen a IGT o a sus proveedores. El Software se otorga bajo licencia y no es objeto de venta.

4. Limitaciones en Materia de Ingeniería Inversa, Descompilación y Desensamblaje

Usted no podrá utilizar técnicas de ingeniería inversa, descompilar ni desensamblar el Software, excepto y únicamente en la medida en que dicha actividad esté expresamente permitida por la legislación aplicable a pesar de la presente limitación.

5. Prohibición de Alquiler

Usted no podrá dar el Software en alquiler, arrendamiento o préstamo.

6. Software y Servicios Adicionales

Este CLUF se aplica a actualizaciones, complementos, componentes complementarios, servicios de soporte técnico de productos o componentes de servicios basados en Internet, del Software que Usted pueda obtener de IGT después de la fecha en la que adquirió la copia inicial del Software, salvo si Usted acepta términos actualizados o si dichas modificaciones están regidas por otro contrato. IGT se reserva el derecho a dejar de suministrar los servicios basados en Internet de IGT proporcionados a Usted o puestos a su disposición mediante el uso del Software.

7. Transferencia del Software

Interna. Usted puede trasladar el Software a otro Equipo Estación de Trabajo. Después del traslado, Usted deberá eliminar por completo el Software del Equipo Estación de Trabajo anterior.

Transferencia a terceros. Usted no puede transferir el Software objeto del presente CLUF a terceros bajo ninguna circunstancia.

8. Resolución

Sin perjuicio de cualquier otro derecho, IGT podrá resolver inmediatamente el presente CLUF en caso de que Usted incumpla los términos y condiciones del mismo. En dicho caso, Usted deberá destruir todas las copias del Software y de todos sus componentes.

9. Aviso Relativo a la Seguridad

Como ayuda en la protección frente a infracciones de seguridad y frente a software pernicioso, haga periódicamente copias de seguridad de los datos y la información del sistema, utilice características de seguridad como servidores de seguridad e instale y utilice actualizaciones de seguridad. IGT no se responsabilizará en ningún caso de la pérdida de datos.

10. Contrato Indivisible

El presente CLUF (incluidos todos los anexos o modificaciones del mismo que se incluyan con el Software) constituye el contrato completo entre Usted e IGT en relación con el Software, y sustituye o anula todas las comunicaciones, propuestas y manifestaciones anteriores o simultáneas, orales o escritas respecto al Software o cualquier otra materia objeto del presente CLUF. Si alguna disposición de este CLUF fuera declarada no válida, sin aplicación o ilegal, las restantes disposiciones continuarán en vigor con toda su fuerza y efectos.

Garantía de IGT

Salvaguarda de derechos legales

La siguiente garantía no se restringe a ningún territorio y no afecta a los derechos legales de que Usted pueda ser titular frente a su revendedor, o frente a IGT si Usted adquirió el Producto directamente de IGT.

Garantía

El Producto está diseñado y se ofrece como producto con finalidad genérica, y no para la finalidad particular de ningún usuario. Usted acepta que ningún Producto está libre de errores, y le recomendamos vivamente que haga copias de seguridad de sus archivos con regularidad. Siempre que Usted tenga una licencia válida, IGT le garantiza que a) durante el periodo de 90 días siguientes a la fecha en que Usted reciba el Producto o durante el periodo mínimo exigido por la ley aplicable, el Producto funcionará sustancialmente de conformidad con los materiales escritos que lo acompañan; y b) cualquier servicio de soporte prestado por IGT será prestado sustancialmente como se describa en los correspondientes materiales escritos que le facilite IGT, y los ingenieros de soporte de IGT emplearán su esfuerzo y diligencia razonables para solucionar cualquier problema. En el caso de que el Producto no cumpla con esta garantía, IGT se compromete a (i) reparar o sustituir el Producto gratuitamente, o bien (ii) devolverle el precio que Usted pagó. Esta garantía será ineficaz si el fallo del Producto es resultado de un accidente, abuso o utilización incorrecta por parte de Usted. Cualquier Producto entregado en sustitución de otro estará garantizado durante el tiempo restante del periodo de garantía del Producto sustituido o, al menos, durante un periodo de 30 días.

Exclusión de cualesquiera otras garantías

Sin perjuicio de la garantía anterior, así como de cualesquiera garantías impuestas por normas imperativas establecidas en la ley aplicable, IGT excluye todas las garantías, condiciones y otros términos, ya sean expresos, tácitos o implícitos (por normas dispositivas o la jurisprudencia, por analogía o de cualquier otro modo), tanto verbales como escritos, incluyendo entre otras las garantías implícitas de calidad satisfactoria e idoneidad para una finalidad particular, respecto del Producto y los materiales escritos que acompañan al Producto. Aquellas garantías implícitas que no puedan ser excluidas, tendrá la duración mínima exigida por la ley aplicable o, al menos, una duración de 90 días.

Limitación de responsabilidad

Sin perjuicio de lo previsto en la Garantía de IGT, así como de los supuestos en que la ley aplicable prohíbe la exclusión de responsabilidad por daños, IGT y sus proveedores no serán responsables por los daños de cualquier naturaleza, salvo por dolo o negligencia grave, (incluyendo, entre otros, los daños por lucro comercial cesante, interrupción de negocio, pérdida o generación incorrecta de información u otra pérdida económica) que se deriven del uso o imposibilidad de uso del Producto. En cualquier caso, la responsabilidad total de IGT derivada de cualquier disposición del presente Contrato se limitará al importe que Usted haya pagado efectivamente por el Producto. Estas limitaciones no serán de aplicación a las responsabilidades que no puedan ser excluidas ni limitadas como consecuencia de la ley aplicable.

Derecho aplicable

Para cualquier incidencia que surja con respecto al cumplimiento o interpretación del presente contrato, ambas partes se someten expresamente a los Juzgados y Tribunales de la Comunidad Autónoma de Madrid.

Protección de Datos

El software y servicios prestados por IGT cumplen con la normativa vigente de protección de datos personales conforme a **las condiciones especificadas en la siguiente sección**.

Si Usted tiene cualquier duda en relación con este CLUF o desea ponerse en contacto con IGT por cualquier otra razón, por favor, utilice la información sobre direcciones que se adjunta con este producto para ponerse en contacto con IGT o visite la página web de IGT en <http://www.igt.es>.

Protección de Datos Personales

1. Deber de información

Los datos personales que nos facilite serán incorporados a un fichero responsabilidad de **IGT MICROELECTRONICS S. L.**, con domicilio en C/ Alonso Cano, 87, 28003 Madrid. Dichos datos serán utilizados con la finalidad necesaria para el cumplimiento de la relación solicitada y gestionar la relación contractual. Con esta finalidad sus datos serán tratados durante la vigencia de la relación contractual, posteriormente, durante 15 años con la finalidad de atender a las posibles responsabilidades derivadas de la relación contractual.

En caso de haber contratado el Software a través de un tercero que no sea IGT, le informamos y **Usted** autoriza a que los datos necesarios para mantener la relación y prestarle el servicio de soporte sobre el Software puedan ser comunicados a dicho tercero siempre que sean estrictamente necesarios para el cumplimiento de la finalidad marcada. En estos casos, se informa que **IGT** y el tercero distribuidor no están relacionados jurídicamente por lo que cada parte responderá de forma personal de sus acciones.

Asimismo, **IGT** utilizará sus datos de contacto para mantenerle informado, por cualquier medio, sobre productos y servicios de IGT, relacionados con el sector informático, que puedan ser de su interés. En cada comunicación, podrá oponerse a recibir este tipo de información a través del medio de contacto indicado para tramitar su baja. La base jurídica que legitima este tratamiento es el interés legítimo de IGT, así como la existencia de una relación jurídica previa siendo comunicaciones sobre productos o servicios similares a los originalmente contratados por Usted. Sus datos serán tratados con esta finalidad de forma indefinida hasta que se oponga a ello o solicite la supresión de sus datos.

En todo momento podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación de su tratamiento y portabilidad, cuando dichos derechos sean aplicables, a través de comunicación escrita a la dirección de arriba indicada aportando fotocopia de su DNI o documento equivalente y concretando su solicitud. Asimismo, si considera que sus datos han

sido tratados de forma inadecuada, tendrá derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de protección de Datos (C/ Jorge Juan, 6. 28001 – Madrid www.aepd.es).

Usted, con la aceptación de las presentes condiciones, queda informado y consiente que **IGT** podrá tener acceso a los datos de uso del Software y toda la información estadística (no personal) que el Software almacena, teniendo **IGT** la potestad de realizar estudios para mejorar la calidad del producto, soporte y explotar dicha información para sus propios intereses. En dicha información nunca se tratarán datos personales.

2. Encargo de tratamiento

El uso del Software implica que los datos personales que **Usted** almacene en el mismo, puedan ser accedidos por **IGT** para custodia y soporte. En base a lo anterior, a los efectos de este Contrato, **Usted** tendrá la consideración de responsable del tratamiento y **IGT** tendrá la consideración de encargado del tratamiento conforme a lo establecido en los artículos 28 y 29 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (en adelante, RGPD) y a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (en adelante, LOPD).

En consecuencia, **IGT** asume las siguientes obligaciones:

- Acceder a los datos de carácter personal responsabilidad de **Usted** únicamente cuando sea imprescindible para el buen desarrollo de los servicios para los que ha sido contratado.
- Tratar los datos conforme a las instrucciones que reciba de Usted.
- Seguir los procedimientos e instrucciones que reciba de Usted, especialmente en lo relativo al deber de información y, en su caso, la obtención del consentimiento de los afectados.
- Informar inmediatamente a **Usted** si **IGT** detectase que alguna de las instrucciones de **Usted** infringe la normativa vigente en materia de protección de datos.
- No destinar, aplicar o utilizar los datos de carácter personal responsabilidad de **Usted** con fin distinto del indicado en el presente Contrato o de cualquier otra forma que suponga un incumplimiento de las instrucciones de Usted.
- No revelar, transferir, ceder o de otra forma comunicar los datos de carácter personal responsabilidad de Usted, ya sea verbalmente o por escrito, por medios electrónicos, papel o mediante acceso informático, ni siquiera para su conservación, a ningún tercero, salvo que exista autorización o instrucción previa de Usted. En los casos de comunicación necesaria a distribuidores externos para mantener la relación contractual y soporte del servicio no será necesaria la anterior autorización.
- Por la presente **IGT** le informa, y **Usted** acepta, que ciertos servicios pueden estar subcontratados. Estos servicios pueden ser subcontratados con las siguientes empresas:
 - Google
 - Amazon
 - Microsoft

- Oracle
- IBM
- 1&1
- ...

Aunque en la mayoría de los casos estos servicios no implicarán una transferencia de los mismos fuera del Espacio Económico Europeo, **IGT** asegura que en los casos donde puede existir una transferencia internacional, el proveedor ofrece garantías adecuadas de protección de datos mediante su adhesión a los Principios del Escudo de Privacidad; la implantación de normas corporativas vinculantes en su grupo empresarial o la firma de las condiciones contractuales estándar aprobadas por Decisión de la Comisión Europea.

- Sin perjuicio de lo anterior, salvo para los servicios auxiliares propios de la actividad de IGT, en caso de que **IGT** necesitara subcontratar todo o parte de los servicios contratados por **Usted** en los que intervenga el tratamiento de datos personales, deberá comunicarlo previamente y por escrito a Usted, con una antelación mínima de 1 mes, indicando los tratamientos que se pretende subcontratar e identificando de forma clara e inequívoca la empresa subcontratista y sus datos de contacto. La subcontratación podrá llevarse a cabo si **Usted** no manifiesta su oposición en el plazo establecido. El subcontratista, que también tendrá la condición de encargado del tratamiento, está obligado igualmente a cumplir las obligaciones establecidas en este documento para el encargado del tratamiento y las instrucciones que dicte el responsable. **IGT** seguirá siendo plenamente responsable ante **Usted** en lo referente al cumplimiento de las obligaciones.
- Dar traslado a **Usted** a la mayor brevedad posible de cualquier solicitud de ejercicio del derecho de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, que pudiera ser recibida por **IGT** con motivo del cumplimiento del objeto del presente contrato, a fin de que por el mismo se resuelva en los plazos establecidos por la normativa vigente.
- Poner a disposición de **Usted** toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, así como para la realización de las auditorías o las inspecciones que realicen **Usted** u otro auditor autorizado por este.
- En caso de que **IGT** deba transferir o permitir acceso a datos personales responsabilidad de **Usted** a un tercero en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros que le sea aplicable, informará a **Usted** de esa exigencia legal de manera previa, salvo que estuviese prohibido por razones de interés público.
- Una vez cumplida o resuelta la relación contractual acordada entre **Usted** y IGT, **Usted** deberá proporcionar a **IGT** instrucciones precisas sobre el destino de los datos, pudiendo elegir entre su devolución, remisión a otro prestador de servicios o destrucción íntegra, siempre que no exista previsión legal que exija la conservación de los datos, en cuyo caso no podrá procederse a su destrucción.

- Adoptar y aplicar las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad que evite su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que estén expuestos, conforme lo previsto en el artículo 32 del RGPD. Dichas medidas podrán incluir, entre otros:
 - la seudonimización y el cifrado de datos personales;
 - la capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento, así como la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida en caso de incidente físico o técnico.
 - un proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.
- En caso de violación de la seguridad de los datos personales en los sistemas de información utilizados por **IGT** para la prestación de los servicios objeto del presente Contrato, **IGT** deberá notificar a Usted, sin dilación indebida, y en cualquier caso antes del plazo máximo de 72 horas, las violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo de las que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia conforme a lo dispuesto en el artículo 33.3 del RGPD.