

SpotOn Restaurant Punto de Venta



Manual de Cómo Utilizar



Índice

Creación de motivo de ajuste.....	3
Permisos de administración.....	3
Creación de cliente.....	3
Creación de descuento.....	4
Creación de puesto de trabajo.....	5
Creación de grupo de elementos del menú.....	5
Creación de elementos del menú.....	5
Configuración de grupos y elementos del menú para los pedidos en línea.....	6
Mantenimiento del menú para organizaciones de ubicaciones múltiples.....	7
Creación de pantallas de menú.....	7
Creación de grupos de modificador.....	8
Creación de opción de modificador.....	8
Creación de modificador.....	9
Creación de tipo de pedido.....	9
Creación de niveles de precios.....	10
Eventos de precios.....	10
Configuración del enrutamiento de impresión.....	11
Creación de migración en caso de fallos de la impresora.....	11
Configuración de la impresora: Recibos.....	12
Creación de QuickNotes.....	12
Creación de grupos de informes.....	12
Creación de grupo de solicitud.....	13
Configuración de tipos de estación.....	13
Configuración de tipo de estación para la estación.....	14
Estructuras: Configuración.....	15
Creación de recargo.....	15
Creación de diseños de mesa.....	16
Creación de estados de mesa.....	16
Impuestos.....	17
Creación de recipiente de propinas.....	17
Creación de usuarios.....	17



Introducción

Esta introducción está destinada a los usuarios nuevos del software de Punto de venta (Point of Sale, POS). Es un manual de Nivel 1 sobre el cual desarrollaremos nuestra competencia fundamental.

Hay matices que hay que considerar al trabajar con una solución basada en la nube que no son evidentes de inmediato, pero de los que usted se beneficiará en gran medida. Las actualizaciones de software se realizan en tiempo real y puede acceder a ellas desde cualquier dispositivo que pueda usar Google Chrome. Los días en que había que asistir al lugar para implementar actualizaciones quedaron en el pasado; las enviamos diariamente para mejorar el sistema y cualquier cambio interno al Área del personal de cocina y auxiliar (Back of House, BOH) se puede hacer de forma remota.

Todas las tareas que requerían una presencia física en la tienda ahora pueden pasar a modo remoto. A nadie le gusta llevarse el trabajo a casa ni quedarse en el lugar de trabajo fuera del horario laboral con tareas administrativas necesarias para el cierre de las labores. Cuando termina el día laboral y todo está limpio; váyase a su casa. El POS tendrá sus informes comerciales listos para que pueda acceder por la mañana mientras toma un café después de descansar toda la noche.

El software no funciona como un botón que le facilitará su negocio, pero sí simplificará algunas cosas. La funcionalidad del Área del personal de contacto con el cliente (Front of House, FOH) seguramente complacerá a cualquier equipo que trabaje con ella. Fue diseñada por mozos y cantineros para mozos y cantineros. El BOH es fácil de usar, e implementar cambios en el sistema solo toma unos segundos una vez que la persona comprende el flujo de trabajo del software. El camino hacia la competencia es directo y sencillo.

El software fue diseñado para que los usuarios finales sean autosuficientes. Esto se hizo a propósito, para que el usuario final pueda tener *más tiempo* para operar su negocio a un alto nivel. Un chef que administra un restaurante Michelin de 5 estrellas tiene mejores cosas que hacer que pasar todo el día frente a una computadora. El software se diseñó con esto en mente y permitirá a los usuarios finales dedicar menos tiempo a tareas que consumen mucho tiempo y dedicar más tiempo a lo que es importante.

Entonces, a medida que comenzamos este camino de aprendizaje y trabajo hacia la competencia, hay 8 cosas a tener en cuenta:

1. Nos esforzamos por la competencia, no el dominio. El sistema de POS es una solución de software como servicio (Software as a Service, SaaS) que mejora continuamente, lo que significa que todos los usuarios del software aprenden continuamente.
2. Está bien cometer "errores", ya que eso significa que se está aprendiendo. Es similar a lo que dijo una vez el sabio Bob Ross: "No cometemos errores, solo tenemos accidentes felices".
3. Intente superar los límites con su creatividad. Nada emocionante les sucede a las personas que siguen tendencias. Defina una.

4. Tenga confianza desde el principio. No espere más. Este software posee un diseño único y, en principio, es otro programa que adoptará para hacer su trabajo. Siempre se las ha arreglado para hacer su trabajo anteriormente y seguirá lográndolo; esta vez, contará con la ayuda de SpotOn.
5. Brinde el entusiasmo y la pasión que lo inspiraron a ingresar al mundo de los restaurantes a esta experiencia de aprendizaje. Lo demostrará en la calidad del trabajo que se realiza para tener éxito en su negocio.
6. ¡No es ninguna molestia! Sus preguntas son importantes y tener preguntas significa que está aprendiendo.
7. Disfrute del proceso. Hay un comienzo, un medio, pero no un final; hay un objetivo por alcanzar.
8. Cuando se implementa, este software siempre es un documento vivo y requiere comentarios y aportes para crecer. A veces, este proceso puede ser la parte más dolorosa de toda la experiencia. No se preocupe. Los dolores de crecimiento son indicadores de buena salud.

Creación de motivo de ajuste

Los motivos de ajuste son las notas que se agregan a Pagados/devueltos y anulados. Esto permite guardar notas cuando la administración revisa los ajustes.

1. Seleccione el botón Elemento nuevo (+) para crear un Motivo nuevo
2. Ingrese el vocabulario adecuado para el Texto
3. Seleccione los Ajustes correspondientes
 - a. Se aplica a (General)
 - i. Pagado
 - ii. Devuelto
 - iii. Anulado
 - b. Se aplica a (Descuentos)
 - i. Se mostrará la lista de Descuentos

Permisos de administración

Los permisos de administración permiten al propietario de un restaurante limitar lo que puede hacer un usuario que trabaja en el BOH. La función asignada al Usuario en la Estructura de la Organización es necesaria para que funcionen los Permisos de administración.

1. Seleccione el botón Elemento nuevo (+) para crear un Permiso de administración nuevo y nómbrelo.
2. Asigne un color para distinguir este conjunto de permisos de los demás.
3. Asigne los Permisos al Permiso de administración con las casillas de verificación adecuadas.

Creación de cliente

Los clientes son los comensales a los que atiende. Estos perfiles se pueden crear de varias maneras y lo ayudarán a atender de manera eficiente a los clientes habituales.



1. Seleccione el botón Elemento nuevo (+) para crear un Cliente nuevo
2. Ingrese la Información general de identificación necesaria
 - a. Nombre
 - b. Apellido
 - c. Dirección de correo electrónico
 - d. Número de teléfono
3. Ingrese las Direcciones necesarias si corresponde. Seleccione el botón Dirección nueva para comenzar.
 - a. Calle
 - b. Calle 2
 - c. Ciudad
 - d. Estado
 - e. Código postal
 - f. Teléfono

Creación de descuento

Los descuentos son una forma de reducir el saldo de una cuenta. Pueden ser simples o complejos.

1. Seleccione el botón Elemento nuevo para crear un Descuento nuevo
 - a. Nombre el descuento
 - b. Establezca el Tipo de descuento
 - i. Importe de descuento
 - ii. Porcentaje de descuento
 - iii. Importe de descuento emergente
 - iv. Porcentaje de descuento emergente
 - v. Asignar precio emergente
 - vi. Nivel de precios
 - vii. Asignar precio
 - c. Ingrese el Importe mínimo del pedido si corresponde
 - d. Ingrese el Importe máximo de descuento si corresponde
 - e. Marque Solo se puede usar una vez por pedido si corresponde
2. Marque las casillas de verificación de Disponibilidad adecuadas
 - a. Habilitado: lo habilita y deshabilita
 - b. Solicitar nota: obliga a que se adjunte un Motivo de ajuste al Descuento
3. Seleccione los Tipos de pedido correspondientes a los que se puede aplicar el Descuento
4. Seleccione los Usuarios autorizados para usar el Descuento
5. Seleccione los Motivos de ajuste que se pueden aplicar al Descuento
6. Si el Descuento se establece en un Programa, siga las instrucciones sobre cómo Programar un Evento de precios



7. Si el Descuento es para un Elemento exclusivo, marque la casilla de verificación Disponible solo para los siguientes elementos

- a. El botón Elemento nuevo completará una entrada en la lista
 - i. Tipo: Establezca como Elemento del menú o Grupo de elementos del menú
 - ii. Grupo/elemento: Seleccione el Elemento del menú o Grupo de elementos del menú adecuado para el descuento
 1. Editar ubicaciones específicas permite el manejo específico de la ubicación

Creación de puesto de trabajo

Los Puestos de trabajo son las Funciones que cumplen los Usuarios de una Organización después de registrar su ingreso.

1. Seleccione el botón Elemento nuevo (+) para crear un Puesto de trabajo nuevo
2. Nombre el Puesto de trabajo
3. Seleccione la casilla de verificación Solo el reloj de registro horario
4. Este Puesto de trabajo ahora se puede usar para registrar el horario de ingreso y trabajar
 - a. Este es un Puesto de trabajo simple; la mayoría de las plantillas contienen los puestos de restaurante estándares
 - b. Si hay puestos de liderazgo, como jefe de cantineros, puede duplicar un Puesto de trabajo y editar los permisos específicos necesarios.

Creación de grupo de elementos del menú

Los Grupos de elementos del menú son las categorías en las que se colocan los Elementos del menú para recuperarlos rápidamente.

1. Seleccione el botón Elemento nuevo (+) para crear un Grupo de elementos del menú nuevo
2. Asigne un nombre al Grupo de elementos del menú y asigne un Color
 - a. Esto agregará color a todos los botones de este grupo; sin embargo, si un Elemento del menú en este grupo tiene un color diferente establecido, se mostrará ese
3. Ahora puede asignar Elementos del menú a este grupo

Creación de elementos del menú

Los Elementos del menú son lo que se solicita del establecimiento. Pueden ser gravables o no gravables y se ofrecen a través de diversos medios.

1. Seleccione el botón Elemento nuevo (+) para crear un Elemento del menú nuevo
2. En la sección Información general, ingrese el Nombre y Grupo de informes
3. En Ajustes específicos de la ubicación, seleccione el Grupo de solicitud
4. En la sección Impuestos, agregue todos los impuestos aplicables



5. En la sección Grupos de elementos del menú, en Elemento del menú, seleccione el Grupo de elementos del menú adecuado
6. Diríjase a la página Grupos de elementos del menú y seleccione el Grupo de elementos del menú en que se creó recientemente el Elemento del menú; haga clic en el botón Editar elementos del menú en la sección Elementos del menú en la página Grupos de elementos del menú
7. Los Elementos del menú ahora están ordenados por Grupo; puede duplicar elementos y cambiar el nombre y el precio según corresponda
8. El precio se ingresa en Ajustes específicos de la ubicación y se puede asignar según el Nivel
9. Contodos los Elementos del menú creados, configure los enlaces del Modificador con los ajustes correctos
10. Después de vincular los Modificadores, continúe y configure los Enlaces de subelementos con los ajustes correctos

Configuración de grupos y elementos del menú para los pedidos en línea

La configuración de Elementos del menú y Grupos de elementos del menú para OLO se maneja a través de una sección llamada Configuración de pedidos en línea que forma parte de los Elementos del menú y los Grupos de elementos del menú.

1. Cuando trabaje en Elementos del menú o Grupos de elementos del menú, marque la casilla de verificación Excluir de pedidos en línea para que la selección no esté disponible para OLO. De esta manera, podemos editar el Menú sin que se produzcan errores de pedidos.
2. A continuación, actualice el Nombre para mostrar. Este campo nos permite tener nombres orientados al cliente para los usuarios finales de OLO y nombrar los Elementos del menú de manera adecuada para uso interno. Por ejemplo, 4 PORCIONES CHX 2 GUARNICIONES sería el nombre del Elemento del menú y cuatro Porciones y elección de dos guarniciones sería el Nombre para mostrar.
3. En la casilla Descripción, puede agregar la Descripción del elemento del menú para proporcionar detalles largos sobre los Elementos del menú y los Grupos de elementos del menú.
4. Si hay Elementos del menú que pueden requerir notas del cliente, seleccione la casilla de verificación Aceptar notas del elemento. Esto les permitirá a los usuarios finales ingresar notas personalizadas en Elementos del menú individuales.
5. Para organizar Grupos de elementos del menú en el sitio de OLO, use la sección Posición de visualización en Grupos de elementos del menú. Ingresar "1" en un Grupo de elementos del menú hará que se muestre primero y "2" hará que se muestre en segundo lugar.
6. Para agregar imágenes a los Elementos del menú, desplácese hacia abajo a la sección Información adicional de un Elemento del menú. Aquí puede hacer clic en el botón Elegir imagen que aparece al lado de Imagen del elemento del menú. Se le solicitará que seleccione y cargue una imagen. (Límites máximos: 600 de ancho por 337 de alto)



Mantenimiento del menú para organizaciones de ubicaciones múltiples

El sistema POS facilita la gestión del mantenimiento del menú para los comerciantes con numerosos sitios.

Hay secciones en todo el BOH llamadas Ajustes específicos de la ubicación que albergan ajustes internos globales y, dentro de estas secciones, hay un botón para Editar ubicaciones específicas que mostrará un sitio individual para editar. A continuación, se definen indicaciones sobre dónde encontrar ejemplos de esto.

1. Elementos del menú: el botón Editar ubicaciones específicas se encuentra en la sección Ajustes específicos de la ubicación.
 - a. LSS: puede ajustar el precio, la disponibilidad, la configuración de solicitud y la cantidad disponible
 - b. Impuestos: puede establecer los Impuestos aplicables a cada ubicación
 - c. Eventos de precios: muestra todos los eventos de precios asociados
 - d. Modificadores: opción para cambiar el Modo de visualización del modificador
2. Grupos de modificador: el botón Editar ubicaciones específicas está un poco escondido. Seleccione un Grupo de modificador; luego, seleccione el botón Editar modificadores. En la lista de Modificadores, seleccione un Modificador y seleccione el botón Editar ubicaciones específicas.
 - a. LSS: precios, nombre de solicitud y disponibilidad
3. Modificadores: el botón Editar ubicación específica aparece en la sección Precios
 - a. LSS: precios, nombre de solicitud y disponibilidad
4. Eventos de precios: el botón Editar ubicación específica aparece en la parte inferior de la página en la sección Elementos del evento.
 - a. LSS: habilitar, tipos de orden, programa y elementos del evento
5. Descuentos: el botón Editar ubicaciones específicas aparece en la parte inferior de la página en la sección Grupos/elementos disponibles
 - a. LSS: habilitar, tipos de orden, programa y grupos/elementos disponibles
6. Recargos: el botón Editar ubicación específica aparece en la sección Ajustes específicos de la ubicación
 - a. LSS: habilitación, tipo y valor del recargo
7. Impuestos: el botón Editar ubicación específica aparece en la sección Ajustes específicos de la ubicación
 - a. LSS: tasas impositivas basadas en el tipo de pedido por ubicación
8. Recipientes de propinas: el botón Editar ubicación específica aparece en la sección Ajustes específicos de la ubicación
 - a. LSS: habilitar y porcentaje

Creación de pantallas de menú

Las pantallas de menú se utilizan para organizar la Interfaz de usuario (User Interface, UI) del FOH para que los Usuarios puedan enviar rápidamente pedidos a la cocina.

1. Seleccione el botón Elemento nuevo (+) para crear una Pantalla de menú nueva
2. Ingrese el nombre de la Pantalla de menú
3. Establezca el Modo de barra de cantidad a la izquierda
4. Para la pantalla "Principal", coloque todos los Botones de la pantalla de menú en el panel inferior



- a. Esto garantiza que todas las diferentes pantallas muestren los mismos botones para la navegación. Solo coloque los botones de pantalla en una pantalla.
- b. Deberá volver a esta pantalla después de que se hayan creado para colocarlos
5. Coloque los Elementos del menú en la pantalla con las Listas de grupos de menú al hacer clic en el espacio en blanco y agregar una Lista de grupos de menú
 - a. Puede ordenar el pedido después de colocar las Listas de grupos de menú
 - b. Puede agregar una Lista de grupos de menú delante de la Lista de grupos de menú en la que está si hace clic arriba o la agrega al final de las Listas de grupos de menú
6. Cree tantas Pantallas de menú como sea necesario
7. Vuelva a la pantalla "Principal" para colocar los Botones de la pantalla de menú en el panel inferior para la navegación

Creación de grupos de modificador

Los grupos de modificador se crean con Modificadores y Opciones de modificadores para que los usuarios puedan enviar Elementos del menú a la cocina con instrucciones de preparación especiales.

1. Seleccione el botón Elemento nuevo (+) para crear un Grupo de modificador nuevo
2. En la sección Información general, ingrese el Nombre
3. En la sección Modificadores, ingrese los Modificadores necesarios para el grupo
4. En la sección Opciones de modificador, haga clic en el botón Agregar nueva opción de modificador y seleccione las Opciones de modificador adecuadas
5. En la sección Modificadores en la página Grupos de modificadores, seleccione el botón Editar modificador para editar el precio asociado con la Opción de modificador y Modificador.

Creación de opción de modificador

Las Opciones de modificador son las acciones que se llevan a cabo para el Modificador.

1. Seleccione el botón Elemento nuevo (+) para crear una Opción de modificador nuevo
2. Nombre la Opción de modificador. Por lo general, este es el tipo de modificación que se realiza.
Por ejemplo, Agregar, No, Adicional, Sub, En el sitio, etc.
3. Asigne un color de botón a la Opción de modificador
 - a. Esto resaltará los Modificadores seleccionados en este color, por ejemplo, verde para Agregar, rojo para No, azul para En el sitio, etc.
4. Utilice la sección Grupos de modificadores para asignar rápidamente Opciones de modificador a Grupos de modificadores



Creación de modificador

Los Modificadores son las selecciones que se realizan que alteran un plato. Una temperatura de carne para un filete sería un ejemplo sencillo.

1. Seleccione el botón Elemento nuevo (+) para crear un Modificador único nuevo
2. Nombre el Modificador
3. Adjunte un Grupo de informes a través de la sección Informes
4. Utilice la sección Grupos de modificadores para asignar rápidamente el Modificador a los diversos Grupos de modificadores
5. Complete la información de Precios según sea necesario
 - a. El precio está asociado con la Opción de modificador
 - b. Los Niveles de precios aparecerán en el precio Estándar

Creación de tipo de pedido

Los Tipos de pedido se utilizan para designar cómo se tratará el pedido. ¿El cliente solicita comida para llevar? ¿El cliente comerá en el restaurante?

1. Seleccione el botón Elemento nuevo (+) para crear un Tipo de pedido nuevo
2. Nombre el Tipo de pedido en la sección Información general
3. En Ajustes, configure los diversos ajustes según las necesidades del Tipo de pedido
 - a. Nivel de precios: use esto para establecer un Nivel de precios para todos los Elementos del menú
 - b. Requisito de adjunto del cliente:
 - i. Ninguno
 - ii. Cliente
 1. Nombre
 2. Correo electrónico
 3. Número de teléfono
 - iii. Dirección del cliente: 1 a 3 de los anteriores más:
 1. Dirección física
 - c. Imprimir información del cliente en los requisitos: casilla de verificación para imprimir la Información del cliente sobre los comprobantes de la cocina
 - d. Imprimir tipo de orden en rojo en los requisitos: casilla de verificación para resaltar el Tipo de orden sobre los comprobantes de la cocina en rojo
 - e. Imprimir información del cliente en los recibos: casilla de verificación para imprimir la Información del cliente en el recibo detallado
 - f. Mostrar "Para la mesa" en los boletos: casilla de verificación para habilitar a un Comensal que contiene todos los elementos compartidos antes de que se dividan
4. En la sección Ajustes de pantalla, puede cambiar el vocabulario del Cliente en los recibos:
 - a. Vocabulario del cliente singular: Comensal individual
 - b. Vocabulario del cliente plural: Varios comensales



5. En la sección Ajustes de propina para el tipo de pedido, puede cambiar varios ajustes:
 - a. Permitir propinas en el tipo de pedido: casilla de verificación para habilitar/deshabilitar las propinas en el Tipo de orden
 - b. Anular porcentajes de propina sugeridos en la ubicación: casilla de verificación para anular los Porcentajes de propina configurados en la página de Ubicaciones
 - c. Porcentajes de propina sugeridos: tres campos para ingresar el Porcentaje de propina sugerido
 - d. Porcentaje de propina predeterminado: selección entre los tres campos anteriores o Sin propina
6. Recargos aplicados automáticamente: Lista de Recargos por verificar para aplicar al Tipo de pedido
7. Ajustes de recibo: contiene un cuadro de texto para ingresar Notas de pie de página
 - a. Notas de pie de página: cuadro de texto para ingresar un mensaje de recibo

Creación de niveles de precios

Los Niveles de precios se utilizan para cambiar los precios del Precio estándar. Se pueden usar de varias maneras.

1. Seleccione el botón Elemento nuevo (+) para crear un Nivel de precios nuevo
2. Nombre el Nivel de precios
 - a. Puede establecer Niveles de precios en tres áreas de BOH
 - i. Eventos de precios
 - ii. Enlaces de Elementos del submenú
 - iii. Ajustes del tipo de pedido

Eventos de precios

Los Eventos de precios se utilizan para emplear los precios de la "Hora feliz" en un programa. Es una herramienta que se configura una única vez y permite cobrar el precio correcto en el momento correcto.

1. Seleccione el botón Elemento nuevo (+) para crear un Evento de precios nuevo
2. En la sección Información general, ingrese el Nombre del Evento de precios
3. En la sección Tipos de pedido, seleccione los Tipos de pedido que participan en el Evento de precios
4. En la sección Programa, seleccione el botón Rango de fechas nuevo y establezca las Fechas incluidas en el evento
 - a. Todas las fechas: el año calendario completo.
 - b. Personalizado: un rango de fechas o un solo día; por ejemplo, el día de San Patricio o todo diciembre
5. En la sección Programa, seleccione el botón Días nuevos y establezca los días incluidos así como la hora
 - a. Días: días incluidos en el evento
 - b. Tipo de hora: Todo el día, Personalizado y Horario de la tienda
 - i. Nota: La Hora está en el formato de 24 horas para esta configuración. Las 4:00 p. m. serían las 16:00 y las 4:00 a. m. serían las 04:00



6. En la sección Elementos del evento, seleccione el botón Evento nuevo para agregar Elementos del menú y Grupos de elementos del menú al Evento de precios
- Tipo: elija entre Elemento del menú o Grupo de elementos del menú
 - Grupo/elemento: elija Grupos de elementos del menú o Elementos del menú específicos
 - Tipo de ajuste:
 - Cantidad: cantidad numérica sumada (-) o restada (+) del Elemento, por ejemplo, comparación entre la Hora feliz y los Precios de banda
 - Fijo: precio de valor numérico fijo
 - Nivel: fijación del nivel de precios establecida elemento por elemento
 - Porcentaje: porcentaje numérico sumado o restado del elemento

Configuración del enrutamiento de impresión

Las Rutas de impresión se utilizan para dirigir los comprobantes de la cocina a las impresoras correctas.

- Cada Ruta de impresión que se configura tiene uno o más Grupos de solicitudes correspondientes
 - Las Rutas de impresión se utilizan para enviar elementos "similares" a las diferentes estaciones alrededor del restaurante
 - A menudo, los restaurantes tendrán numerosas barras, una cocina y estaciones de cocina "especiales" donde se preparan los elementos del menú
 - Si un comerciante tiene numerosas barras, entonces el grupo de solicitud de Barras sería suficiente y usted creará las diversas rutas basadas en los nombres de las estaciones; por ejemplo, la barra superior, la barra inferior, la barra posterior, la barra principal, etc.
 - Si un comerciante tiene una cocina compleja con numerosos Grupos de solicitudes, cree más Grupos de solicitud
 - Grupos de solicitud para la estación especial individual; por ejemplo, Barra cruda
 - Grupos de solicitud para la combinación de estaciones necesarias; por ejemplo, Barra cruda/cocina/barra superior o Barra cruda/cocina/barra inferior

Junto con la combinación de Grupos de solicitudes, cree Rutas de impresión que incluyan las Impresoras en las estaciones necesarias; por ejemplo, Impresora remota de la barra cruda, Impresora remota de la cocina, Impresora remota de la barra superior o Impresora remota de la barra cruda, Impresora remota de la cocina, Impresora remota de la barra inferior.

Creación de migración en caso de fallos de la impresora

La Migración en caso de fallos de la impresora se usa para configurar un plan de respaldo para cuando una impresora se desconecta. Es una lista de Impresoras para usar en reemplazo de la Impresora principal.

- Seleccione el botón Elemento nuevo (+) para crear una Migración en caso de fallos de la impresora nueva
- Nombre la Migración en caso de fallos de la impresora y asígnele una Ubicación
- Seleccione las Impresoras que se utilizarán en la Migración en caso de fallos de la impresora al asignar el valor 1 a la primera impresora para la migración en caso de error, luego 2 para la segunda y así sucesivamente



La Impresora a la que se destina la Migración en caso de fallos de la impresora nueva NO debe tratarse como la primera Impresora en la Migración en caso de fallos de la impresora.

Configuración de la impresora: Recibos

Las impresoras se utilizan para imprimir Recibos y Comprobantes. Los Recibos se entregan a los Clientes y los Comprobantes son para los cocineros, cantineros, etc.

1. Navegue a las Impresoras en el BOH
2. Seleccione la Impresora de recibos de la lista
3. Establezca la Ubicación correcta, seleccione el Modelo Epson T88 y establezca el Tipo en Local
4. En la sección Ajustes locales, ajuste la Estación a la Impresora correspondiente
 - a. Verifique que esté seleccionada la opción Usar impresora predeterminada
5. Navegue a la Estación a través de la página Estaciones en el BOH
6. En Ajustes, cambie la Impresora de recibos a la Impresora adecuada

Creación de QuickNotes

Las QuickNotes se usan para tomar notas sobre Elementos del menú o los Pedidos y pueden servir para varios fines.

Seleccione el botón Elemento nuevo (+) para crear un Quicknote nueva

Ingrese el vocabulario para la QuickNote en el campo Texto

Creación de grupos de informes

Los Grupos de informes se utilizan para capturar los Datos necesarios para guiar las decisiones comerciales.

1. Seleccione el botón Elemento nuevo (+) para crear un Grupo de informes nuevo
2. En la sección Información general, ingrese el Nombre y establezca el Grupo principal si el Grupo de informes recién creado es un Grupo secundario
 - a. Si un Grupo de informes es un Grupo principal, por lo general, la convención de nomenclatura es la siguiente: (COMIDA) (CERVEZA) (LICOR) (VINO) (VENTA POR MENOR)
 - b. Si un Grupo de informes es un Grupo secundario, por lo general, la convención de nomenclatura implica utilizar el nombre del Grupo de elementos del menú como el nombre del Grupo de informes secundario: Cerveza embotellada, vino tinto, bebidas
 - c. Aquellos Grupos de informes secundarios luego se reportan al Grupo principal:
Cerveza embotellada --> (CERVEZA)
Vino tinto --> (VINO)
Hamburguesas --> (COMIDA)



La Impresora a la que se destina la Migración en caso de fallos de la impresora nueva NO debe tratarse como la primera Impresora en la Migración en caso de fallos de la impresora.

Creación de grupo de solicitud

Los Grupos de solicitud se utilizan para clasificar los elementos. Si un Elemento del menú proviene de la Cocina, forma parte del Grupo de solicitud de la cocina.

1. Seleccione el botón Elemento nuevo (+) para crear un Grupo de solicitud nuevo
2. Nombre el Grupo de solicitud creado recientemente

Configuración de tipos de estación

Los Tipos de estación se utilizan para clasificar el tipo de Estación que necesita la empresa.

1. Seleccione el Tipo de estación adecuado de las tres plantillas
 - a. Cantinerero
 - i. Múltiples usuarios que trabajan con una o dos cajas de efectivo
 - b. Cajero
 - i. Un usuario maneja las transacciones de múltiples usuarios con una caja de efectivo
 - c. Mozo
 - i. Múltiples usuarios que comparten una estación sin caja de efectivo
2. Existen numerosos ajustes de Configuración que pueden cambiarse para adaptarse a las diferentes necesidades comerciales y la siguiente lista incluye puntos básicos:
 - a. Pantalla de menú principal: establece la primera pantalla que se muestra cuando se oprime el botón Menú; por ejemplo, los cantineros prefieren ver las bebidas primero, mientras que los mozos necesitan ver primero los aperitivos
 - b. Tipo de pedido predeterminado: establece el Tipo de pedido predeterminado de la Estación al iniciar un Pedido nuevo
 - c. Solicitud de tipo de pedido: se puede establecer en Ninguno para que se respete el Tipo de pedido predeterminado y solo puede cambiarse con otras opciones, Solicitud con la creación de un pedido nuevo o Solicitud con el envío
 - d. Pantalla de inicio: primera pantalla que ve el usuario después de iniciar sesión en el sistema. Los Mozos suelen configurarse en Diseño de mesa y los Cantineros suelen configurarse en Menú
 - e. Pagos permitidos: elija entre los tipos de pago aceptados permitidos a través de las distintas estaciones; por ejemplo, el tipo de pago Moby M70. es distinto del tipo de pago EMV para S300 y Q30. Un M70 no necesitará usar la configuración de pagos EMV para los S300 y Q30. Del mismo modo, los S300 y Q30 no usarán el tipo de pago M70.
3. Existen numerosos ajustes de Recibos/impresión que pueden cambiarse para adaptarse a las diferentes necesidades comerciales y la siguiente lista incluye puntos básicos:



- a. Consolidar elementos en los recibos: cuando se habilita la opción, "encoge" el recibo para mostrar la mayor cantidad de información posible en el menor espacio posible
 - b. Consolidar impuestos en los recibos: al igual que Consolidar elementos, pero con Impuestos
 - c. Imprimir número de notificación: imprime un número en el recibo para que el usuario "notifique" al cliente. Debe restablecerse a diario.
 - d. Imprimir recibo cuando se realiza el pago: Sí, No o Solicitud
 - e. Imprimir modificadores en los recibos: Siempre, Nunca o Cuando el modificador tiene precio
 - f. Imprimir subelementos en los recibos: Siempre, Nunca o Cuando el subelemento tiene precio
 - g. N.º de recibos de tarjeta de crédito: ingrese el valor para la cantidad de recibos que hay que imprimir
4. Las Barras de comandos están configuradas con una disposición predeterminada de botones según las necesidades del tipo de estación. Hay un total de 67 botones que se pueden colocar en la Barra de comandos.
- a. Los valores predeterminados conectados a las estaciones se usan más, pero siempre vale la pena revisar el flujo de trabajo deseado.

Configuración de tipo de estación para la estación

Las estaciones son las terminales físicas que los mozos usan para operar el negocio. Cada terminal tiene una Estación en el BOH para configurar.

1. Nombre la Estación con la referencia que suelen utilizar los mozos
2. Existen varios ajustes con diversos grados de complejidad. La siguiente lista incluye puntos básicos:
 - a. Tipo de estación: cantinero, cajero, mozo, etc.
 - b. Impresora de recibos: asigne la Impresora de recibos deseada
 - c. Terminal de pago principal: asigne el dispositivo de pago EMV correcto
 - i. Consejo profesional: use los últimos cuatro dígitos del número de serie para una referencia oral fácil cuando trabaje con EMV
 - d. Usar asignaciones de cajas de efectivo: marque la opción para que cantineros u otros usuarios similares puedan asignarse la caja. No es necesario que la opción esté habilitada siempre.
 - e. Solicitud de recuento de comensales (diseño de mesa): cuando está habilitada, muestra una solicitud de cantidad de comensales cuando se selecciona una mesa
 - f. Diseño de mesa inicial: se establece para mostrar el diseño predeterminado
3. Seleccione el botón de Caja nueva en la sección Caja de efectivo
 - a. Nombre la Caja
 - b. Seleccione la Impresora de recibos adjunta mediante la Conexión
 - i. Si utiliza una segunda caja, configure otra caja y seleccione la casilla de verificación de la segunda caja
4. En la sección Rutas, asigne las Rutas de impresión necesarias para enviar los elementos correctamente.



- a. Por ejemplo, el Grupo de solicitud de barra a menudo tiene múltiples rutas: Barra superior, Barra inferior, Patio, ya que, con frecuencia, los comerciantes tienen varias barras
 - i. Esto es importante porque los mozos siempre quieren enviar sus bebidas a la barra correcta
5. Seleccione Ruta de tipo de pedido nueva para configurar una Anulación de impresión en caso de que el comerciante tenga OLO
 - a. Establezca el Grupo de solicitud: cocina
 - b. Elija el Tipo de pedido: pedidos en línea
 - c. Seleccione la Ruta de impresión: cocina
 - i. Las Anulaciones de impresión se utilizan con OLO para que el sistema de POS pueda imprimir pedidos según sea necesario sin interrumpir el flujo de trabajo normal.
 - ii. Eso es solo un ejemplo y se basará en la programación del Menú

Estructuras: Configuración

Las Estructuras están destinadas a definir la jerarquía organizacional, también denominada cadena de comando. Los usuarios se agregan a la Estructura, se les otorga un Permiso de administración basado en el tipo de trabajo que realizan y luego se adjuntan a la Organización en la barra plateada superior o en el nivel de Ubicación en las barras dorada.

1. Las Estructuras se configurarán por usted; no obstante, deberá configurar los usuarios que luego se agregarán al BOH a trabajar
2. Haga clic en la barra plateada o dorada para ver un menú emergente y luego seleccione Agregar usuario
3. Seleccione el Usuario recientemente agregado y asigne un Permiso de administración
 - a. El soporte técnico deberá ayudarlo a iniciar sesión por primera vez en el BOH

Creación de recargo

Los Recargos son una forma de agregar tarifas a los pedidos. Tienen varios fines y usos en función del establecimiento.

1. Seleccione el botón Elemento nuevo (+) para crear un Recargo nuevo
2. Complete la información adecuada
 - a. Información general
 - i. Nombre
 - ii. Puede agregar la información manualmente al pedido
 1. Es útil para cargos esporádicos; por ejemplo, Tarifa de corcho a un cliente que trae una botella de vino para la cena en lugar de las situaciones diarias



iii. Imponible

1. Útil para Recargos imponibles

b. Aplicado automáticamente a los tipos de pedido

- i. Útil para agregar tarifas asociadas con los tipos de pedido; por ejemplo, Tarifa de entrega de USD 3 agregada a todos los pedidos de entrega

c. Aplicado automáticamente a los tipos de pago (solo para el tipo de crédito)

- i. Útil para configurar el Descuento en efectivo para aplicar a las transacciones con Tarjeta de crédito
 - 1. Consulte la Configuración del recargo de descuento en efectivo para obtener instrucciones explícitas

d. Grupos de menús excluidos

- i. Útil para excluir Grupos de elementos del menú del Recargo recién creado

Creación de diseños de mesa

Los Diseños de mesa se utilizan para ayudar a los mozos a ubicar y atender a los comensales de manera oportuna.

1. Seleccione el botón Elemento nuevo (+) para crear un Diseño de mesa nuevo
2. Nombre el Diseño de mesa y asígnele una Ubicación
3. Seleccione el botón Editar diseño para navegar al Editor del diseño de mesa
4. En el Editor del diseño de mesa, utilice los Comandos para crear y organizar el Diseño de mesa y usar las Propiedades
 - a. Comandos:
 - i. Agregar: signo más
 - ii. Eliminar: signo menos
 - iii. Cortar: tijeras
 - iv. Copiar: dos páginas
 - v. Pegar: botón de pegamento
 - vi. Duplicar estilo de mesa: dos páginas completas
 - b. Propiedades
 - i. Selección de forma: 3 estilos
 - ii. Selección de tamaño: 3 tamaños
5. Agregue una Mesa nueva al diseño de mesa; elija su forma y tamaño, asigne un número de mesa y luego seleccione Enviar para guardar su trabajo

Creación de estados de mesa

Los Estados de mesa se usan para indicar en qué estado se encuentra una mesa

1. Seleccione el botón Elemento nuevo (+) para crear un Estado de mesa nuevo



2. Nombre el Estado de la mesa, asígnele una Ubicación y elija un color que se mostrará en el FOH para el Estado de la mesa

Impuestos

Los Impuestos se establecen de acuerdo con las leyes estatales y locales que se utilizan para recaudar fondos para el beneficio de la sociedad.

1. Seleccione el botón Elemento nuevo (+) para crear un [Impuesto nuevo](#)
2. En la sección [Información general](#), ingrese el nombre del Impuesto
3. En la sección [Ajustes específicos de la ubicación](#), ingrese la Tarifa de impuestos que corresponda según el Tipo de pedido
4. Asigne a todos los Elementos del menú correspondientes. Los Impuestos pueden agregarse a granel si elige la opción Seleccionar todo para acelerar el proceso

Creación de recipiente de propinas

Los recipientes de propinas se usan para repartir el importe de las propinas recolectadas para pagar al personal de apoyo, por ejemplo, ayudantes de mozos, repartidores de comida, ayudantes de bar, cantineros, etc.

1. Seleccione el botón Elemento nuevo (+) para crear un [Recipiente de propinas nuevo](#)
2. Nombre el Recipiente de propinas recién creado
3. Asigne Puestos de trabajo que contribuyan al Recipiente de propinas
4. Asigne el [Tipo de cálculo](#)
 - a. Ventas netas: calcule en función de las cifras de ventas ajustadas totales
 - b. Ventas de grupos de informes: calcule en función de los Grupos de informes seleccionados, por ejemplo, comida, licor, etc.
5. Seleccione el [Porcentaje](#) a partir de las cifras de ventas y habilite el Recipiente de propinas

Creación de usuarios

Los Usuarios son los miembros de la empresa. Desde el nivel de Propietario hasta puestos solo con registro de horas.

1. Seleccione el botón Elemento nuevo (+) para crear un [Usuario nuevo](#)
2. En la sección [Información general](#), ingrese el [Nombre](#) y el [Apellido](#)
3. En la sección [Asignaciones de ubicación de POS](#), haga clic en el botón [Editar asignaciones](#)
4. Haga clic en la Barra en el lado izquierdo de la pantalla con el nombre del Usuario que se muestra, haga clic en [Añadir una ubicación](#) y luego seleccione la Ubicación en la que trabajará el Usuario
5. En la sección [Ubicación del usuario: Información general](#), ingrese el [Código de inicio de sesión](#) del usuario
6. Haga clic en la barra en el lado izquierdo de la pantalla que muestra la Ubicación recién agregada y seleccione Agregar [Puesto de trabajo](#)



7. Seleccione el Puesto de trabajo para que el Usuario trabaje

- a. En la sección Trabajo del usuario: Información general, puede ingresar una Tarifa de pago para este usuario. Las Tarifas de pago se pueden establecer globalmente desde la sección de Puestos de trabajo de BOH y luego pueden definirse en detalle localmente en esta sección. Por ejemplo, un ayudante de mozo comienza en USD 7,00 y luego gana un aumento por mérito de USD 0,50 que solo se aplicaría a un usuario.



SpotOn recauda USD 50 millones

SpotOn recauda USD 50 millones en fondos de la Serie B de ejecutivos de Twitter para innovar aún más en soluciones digitales para empresas en todo Estados Unidos.

