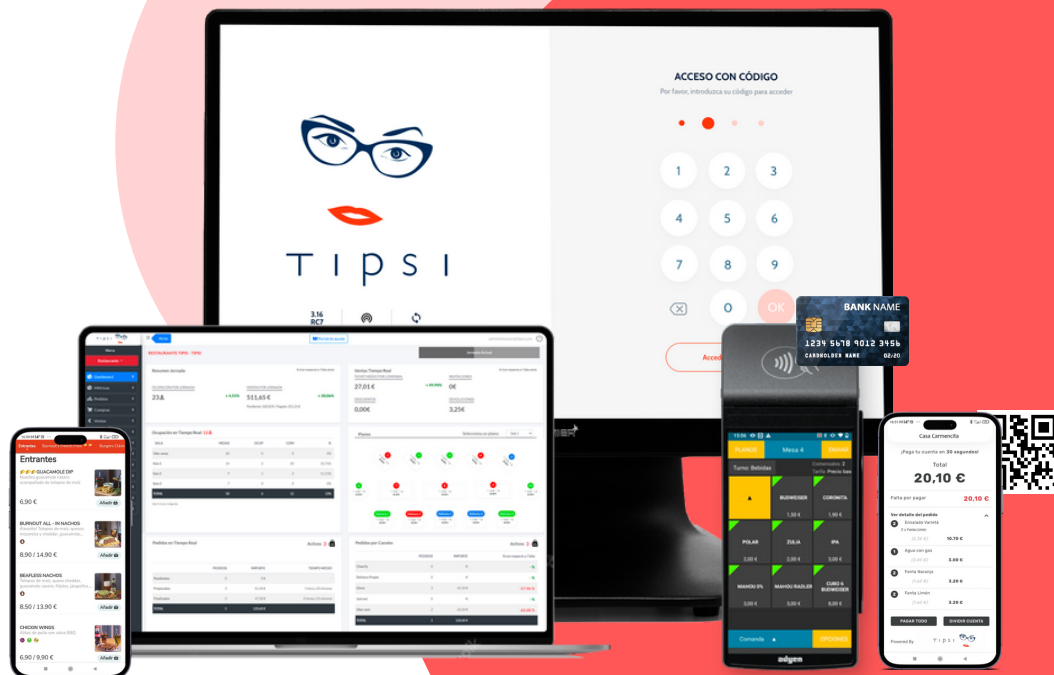


Customer Success

Manual de usuario



Índice Tpv



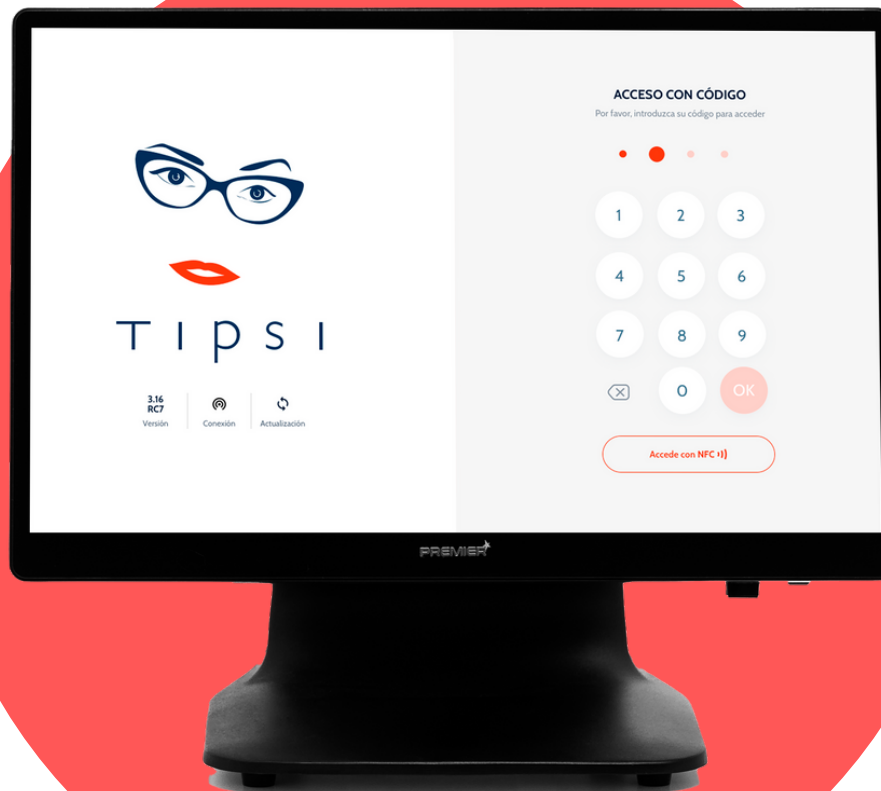
Login	6
Apertura de caja	6
Venta directa	8
Artículo "Varios"	9
Pago en un clic	11
Comanda en mesa	12
Pago simple	15
Pago fraccionado y división de tickets	16
Funcionalidades en comanda	17
Comentario en artículo	17
Devolver artículos	18
Invitar	18
Descuentos y suplementos	19
Traslado de mesa	20
Hacer factura	21
Cierre de caja	22

Índice web de gestión



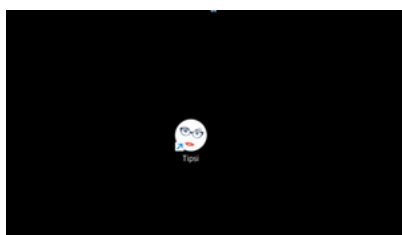
Dashboard	27
Precios	28
Modificar carta	29
Informes	31
Cierres de caja	32
Facturas	34
Planos	37
Accesos	38
Accesos empleados	38
Accesos web de gestión	39

TPV

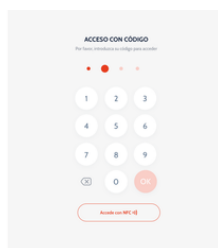


1. Login

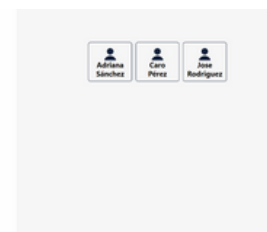
Paso 1 - Localiza el icono de Tipsi en el escritorio y haz doble clic.



Paso 2 - Introduce tu código de acceso. Ejemplo: "1111" y selecciona "OK"



* - Si tienes configurado el login sin código aparecerá de la siguiente manera:



En este caso solo tienes que seleccionar tu nombre para acceder.

2. Apertura de caja

Al comienzo del turno debemos abrir la caja para realizar las ventas. Para ello, hay que acceder a la parte de configuración y seguir los siguientes pasos:

Paso 1 - Desde la "ruleta de ajustes"



Paso 2 - Haz clic en "Apertura y cierre de caja"



Paso 3 - Haz clic en “Abrir caja”

Cierres y Aperturas de Caja

TPV Server
CERRADA

Abrir caja

Paso 4 - Introduce el código del encargado y haz clic en “aceptar”

Código encargado

1 2 3
4 5 6
7 8 9
0

Cancelar Aceptar

>

Código encargado

1 2 3
4 5 6
7 8 9
0

Cancelar Aceptar

Paso 5 - Teclea el importe del fondo de caja del día y haz clic en “aceptar”

Fondo de Caja al comienzo del día:

250

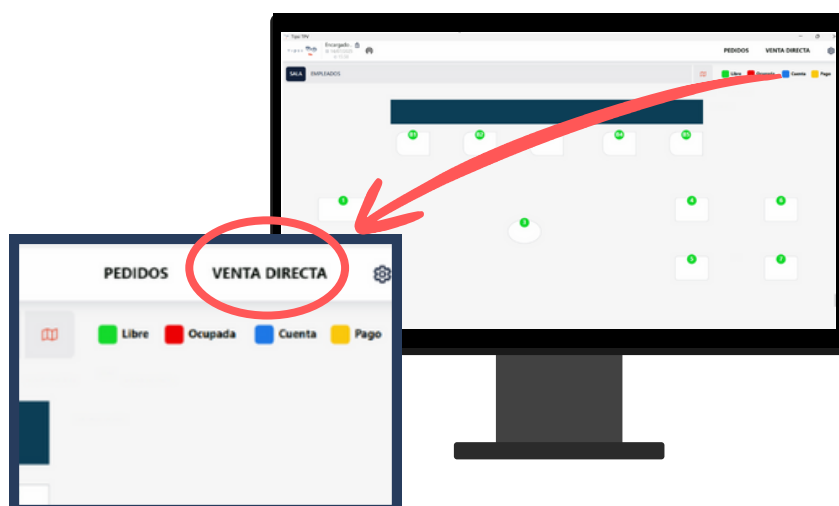
1 2 3
4 5 6
7 8 9
, 0

Aceptar

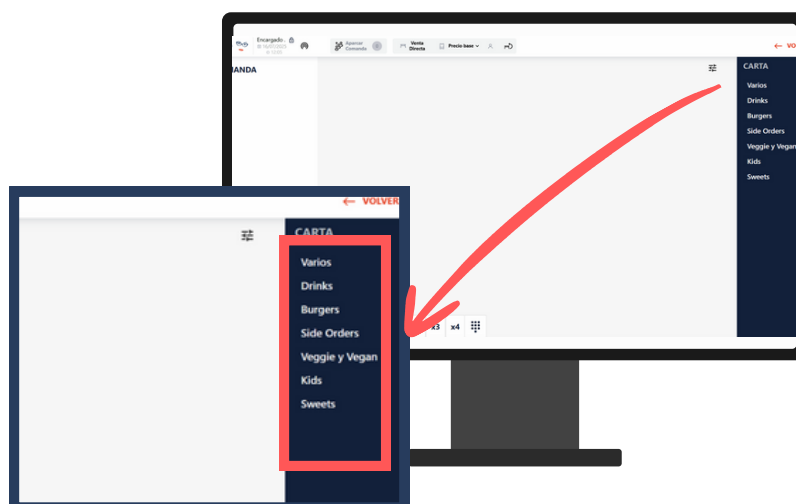
3. Venta directa

La venta directa permite la venta sin asignación a mesa. Se usa principalmente cuando el cliente pide y paga enseguida en la barra. En términos generales funciona como una venta en mesa con la excepción de que algunas funcionalidades como devoluciones, invitaciones, marcha y sigue, traslados o cambios de turnos no aplican a este tipo de venta.

Paso 1 - Para acceder haz clic en “VENTA DIRECTA”

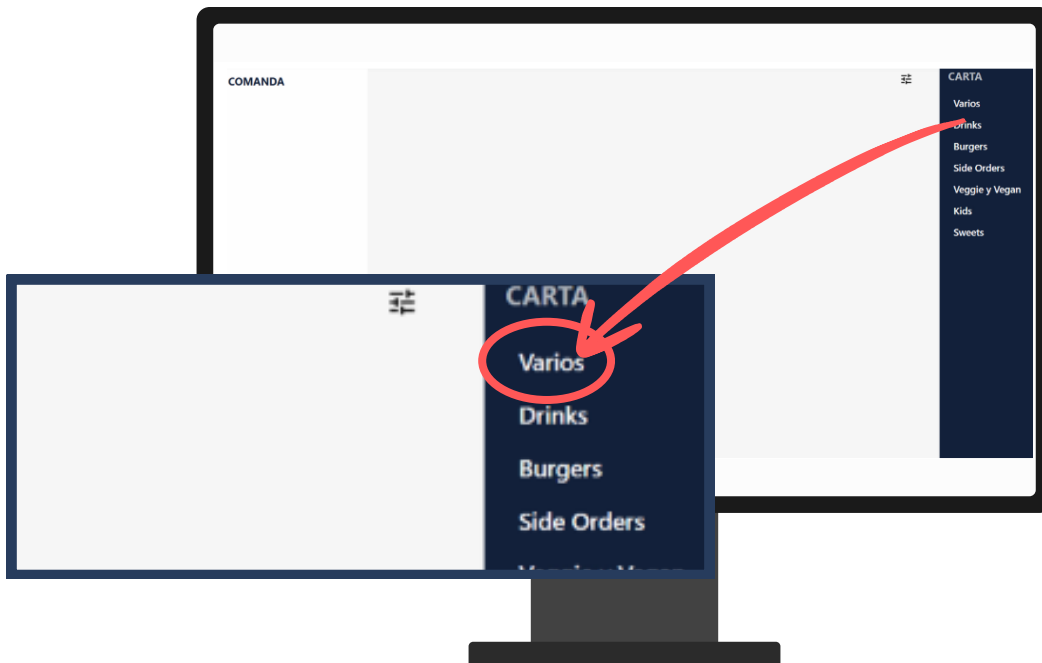


Paso 2 - Para iniciar el proceso de comanda, selecciona cualquier artículo de los que aparecen en la columna de la derecha, donde indica “CARTA”



* - Ejemplo de comanda con “VARIOS”

El artículo “VARIOS” es un artículo de nombre y precio libre. Para utilizarlo, haz clic sobre él y aparecerá lo siguiente:

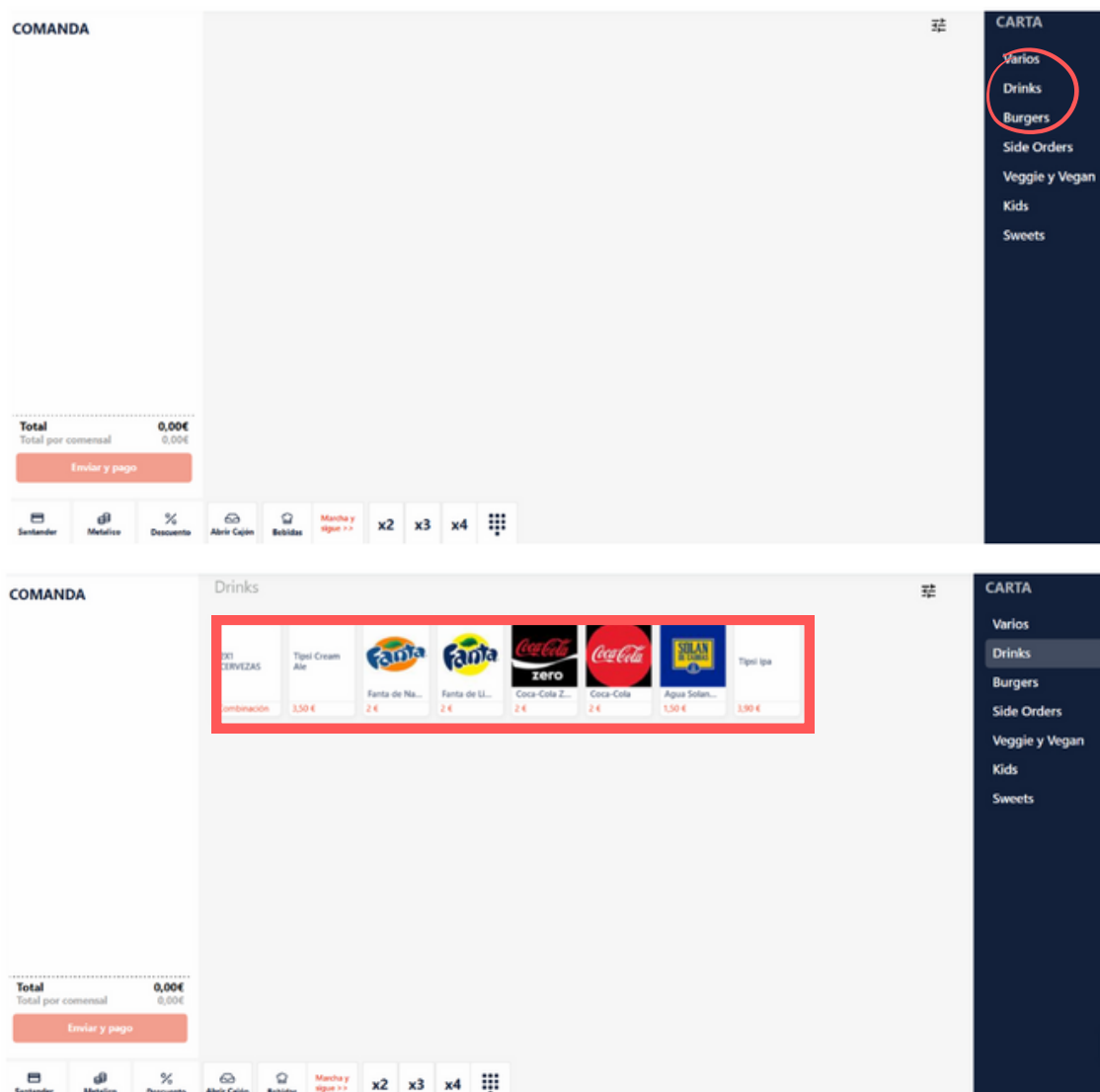


Indica nombre y precio y haz clic en “aceptar”.

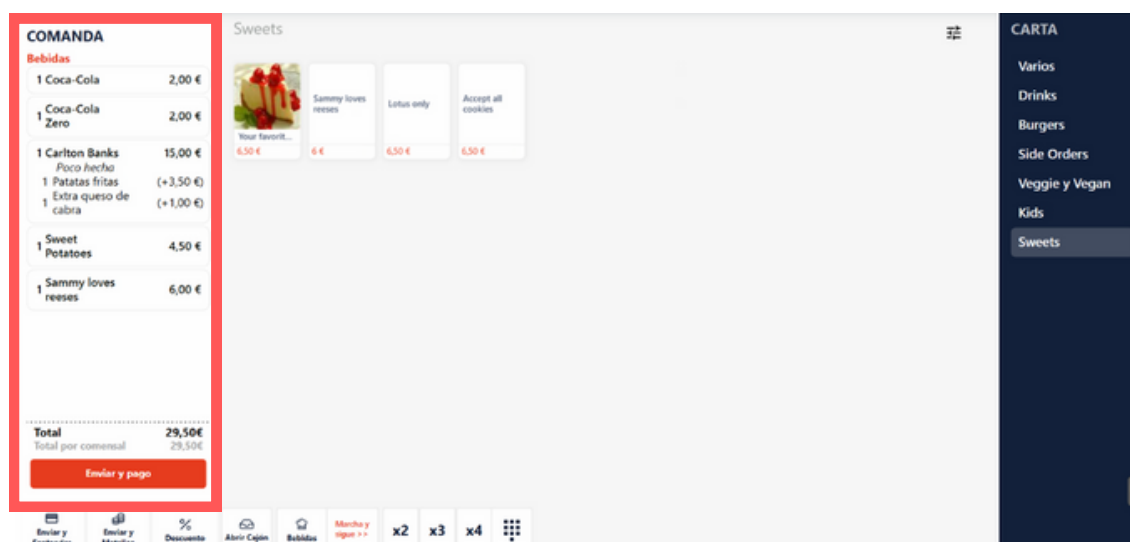


* - Ejemplo de comanda con artículos de CARTA

En la columna de la derecha aparecen las familias de tu carta, para comandar selecciona primero la familia y luego el artículo que desees.



Conforme vayas seleccionando artículos, se verán reflejados en la columna de la izquierda.



Paso 3 - La “VENTA DIRECTA” finaliza con el cobro. Para cobrar hay dos opciones:

* - Pago en un clic

Pago rápido que cierra la venta sin preguntar el importe exacto que entrega el cliente. Selecciona “Enviar y metálico” o “Enviar y tarjeta/Santander”



* - Pago simple

Es el proceso de pago que te permite especificar el importe que te da el cliente, para que en el caso del metálico te muestre el cambio exacto y, en el caso de pago con tarjeta, poder indicar propina o incluso realizar un pago fraccionado.

Pulsa sobre “Enviar y pago”

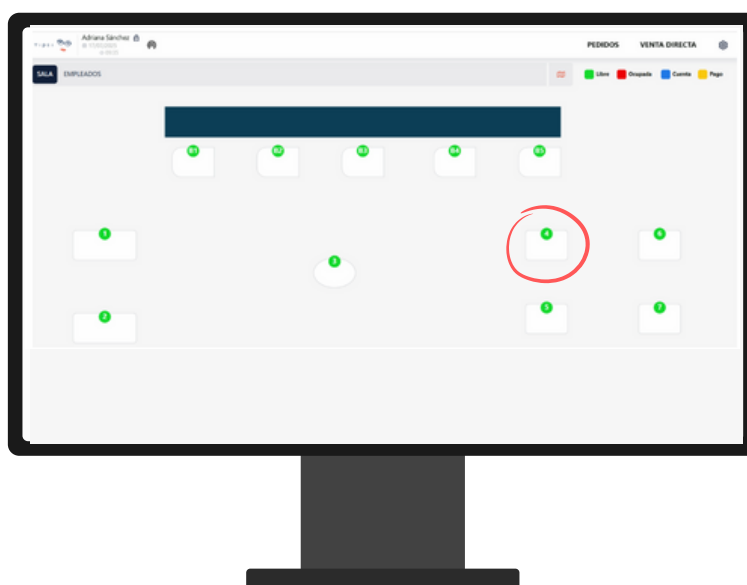
Se abrirá la siguiente ventana donde seleccionas el método de pago y luego el importe.



Para finalizar debemos indicar “Aceptar”. Aparecen dos, el “rojo” imprimirá el ticket para el cliente y el “azul” no imprimirá el ticket.

4. Abrir una mesa

Paso 1 - Para acceder a una mesa, haz clic sobre la mesa en el plano.

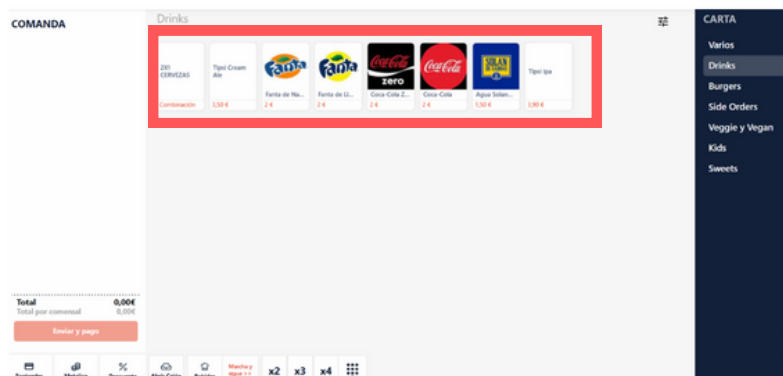
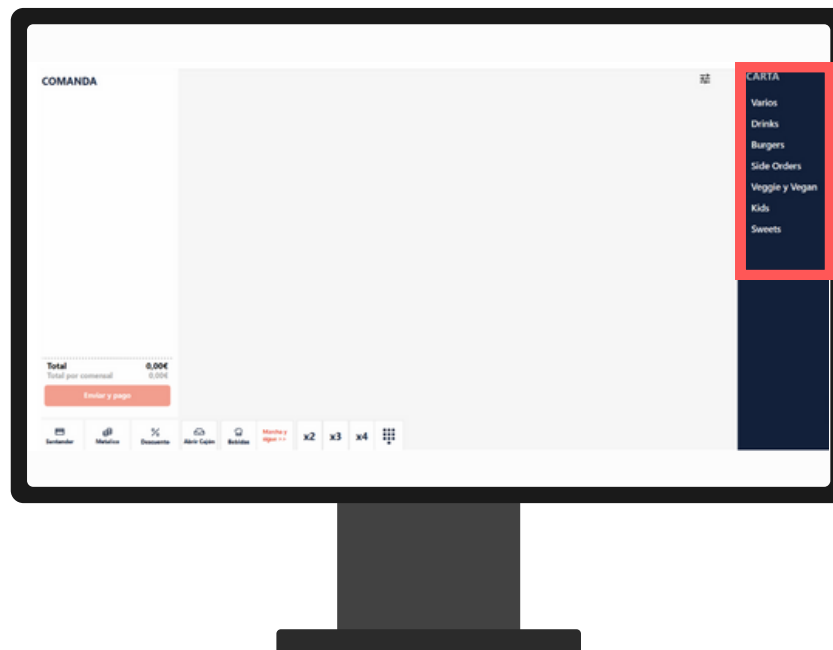


Paso 2 - El programa te preguntará por el número de comensales, indica el número y pulsa "Aceptar".

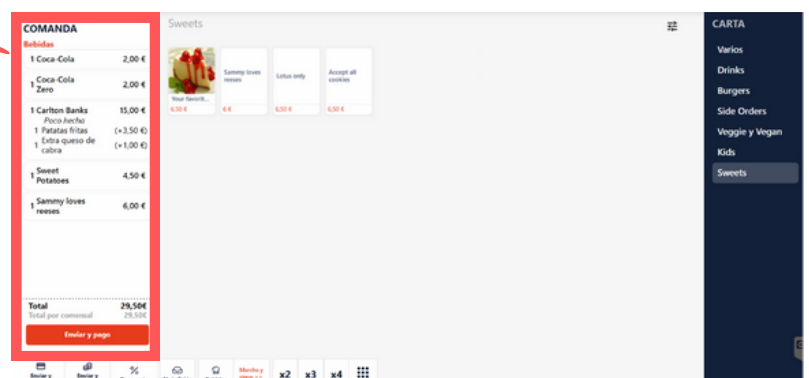


5. Comanda en mesa

Paso 1 - Para iniciar el proceso de comanda solo tenemos que seleccionar cualquiera de los artículos que aparecen en la columna de la derecha donde indica **"CARTA"**.



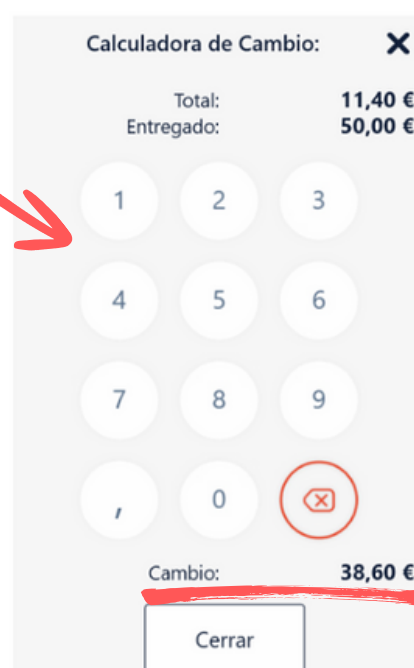
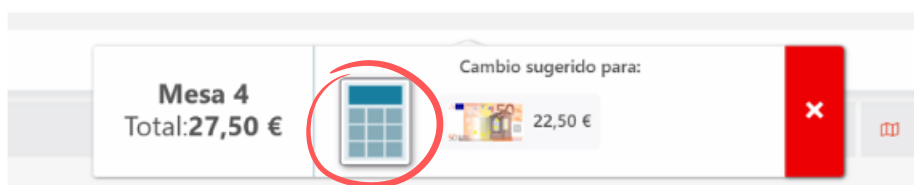
Conforme vayas seleccionando artículos, se verán reflejados en la columna de la izquierda.



Paso 2 - Para cerrar una mesa y generar el ticket debemos proceder con el pago. Hay varias formas de realizar un pago con Tipsi.

* - Pago en un clic

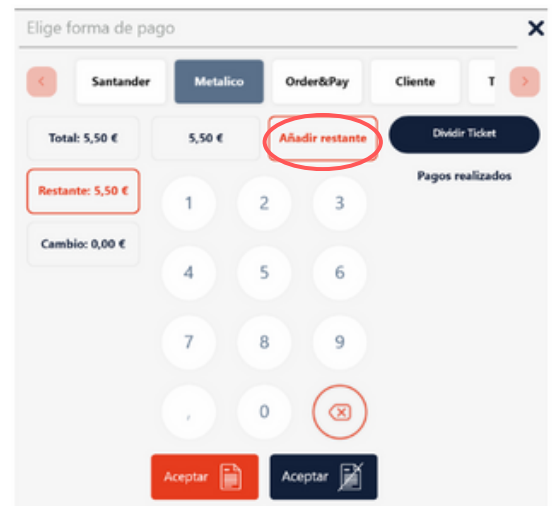
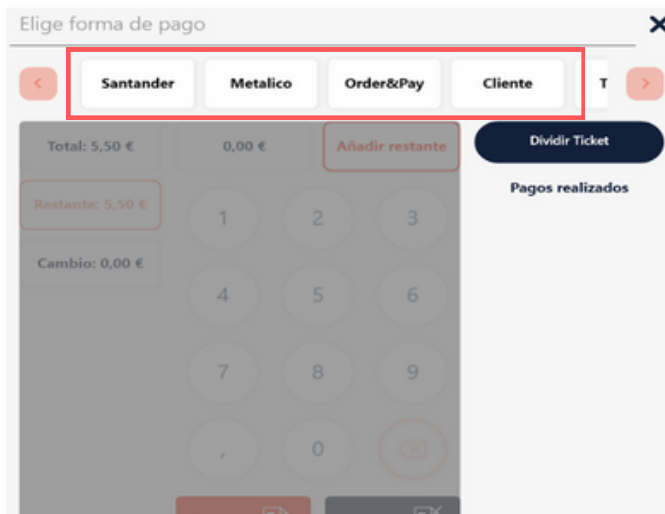
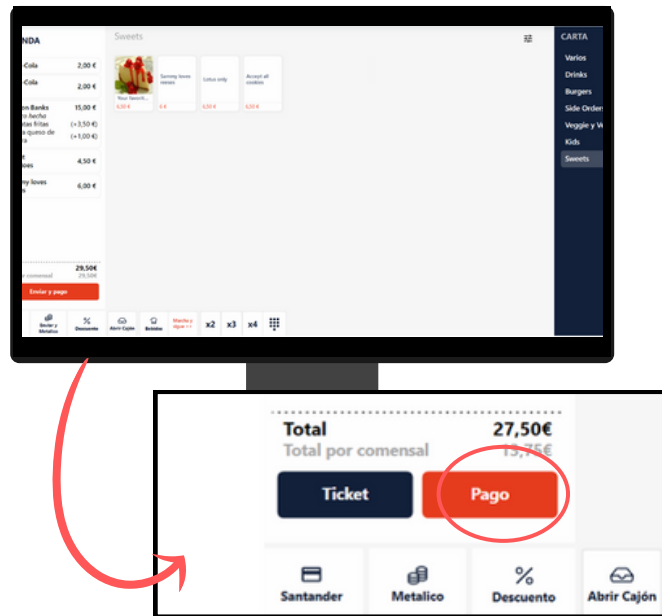
Desde la web de gestión puedes configurar dos métodos de pago en la comanda que se efectúan haciendo clic, sin la necesidad de pasar por todo el proceso de pago. Para usarlo solo tienes que clicar en el método de pago con el que deseas cerrar la mesa en la parte inferior izquierda.



En caso de cerrarla en metálico, indicará un cambio sugerido, si quieres saber el cambio exacto puedes clicar en la calculadora y aparecerá la calculadora de cambio.

* - Pago simple

Para cobrar una mesa tan solo tienes que entrar dentro de esa mesa y pulsar sobre el botón “Pago”.



Una vez hayas pulsado sobre pago, se abrirá otra ventana, en la cual debes seleccionar primero el método de pago y, luego, la cantidad que el cliente está pagando. Se pueden realizar varios pagos en una misma venta.

Puedes indicar “Añadir restante” o indicar el importe exacto que se desea cobrar en dicho método de pago.

* - Pago fraccionado

Para hacer un pago fraccionado, indica primero un método de pago con un importe y luego otro con su respectivo importe.

Elige forma de pago

Santander Metalico Order&Pay Cliente T

Total: 37,50 € 15,00 € Añadir restante Dividir Ticket

Restante: 37,50 € Pagos realizados

Cambio: 0,00 €

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 ,

Aceptar Aceptar

Elige forma de pago

Santander Metalico Order&Pay Cliente T

Total: 37,50 € 22,50 € Añadir restante Pagos realizados

Restante: 22,50 € Metalico 15,00 € X

Cambio: 0,00 €

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 ,

Aceptar Aceptar

* - División de tickets

Si, además de fraccionar el pago, quieres dividir la comanda en varios tickets para entregar al cliente, debes pulsar sobre el botón “dividir ticket”, dentro del proceso de pago anteriormente visto.

Elige forma de pago

Santander Metalico Order&Pay Cliente T

Total: 5,50 € 0,00 € Añadir restante Dividir Ticket

Restante: 5,50 € Pagos realizados

Cambio: 0,00 €

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 ,

Aceptar Aceptar

+ Añadir nuevo ticket

Comanda

1 Fanta de Naranja	2,00 €
1 Fanta de Limón	2,00 €
1 Coca-Cola Zero	2,00 €
1 Agua Solan de Caliras	1,50 €
1 Showdown 1 Patatas fritas (+ 3,50 €)	
1 Extra queso de cabra (+ 1,00 €)	
1 Carlton Banks 1 Patatas fritas (+ 3,50 €)	
Total	56,50 €

+ Ticket con restante

Ticket 3

Asignar artículos al ticket

TOTAL 0,00 €

Ticket 2

Asignar artículos al ticket

TOTAL 0,00 €

Ticket 1

Asignar artículos al ticket

TOTAL 0,00 €

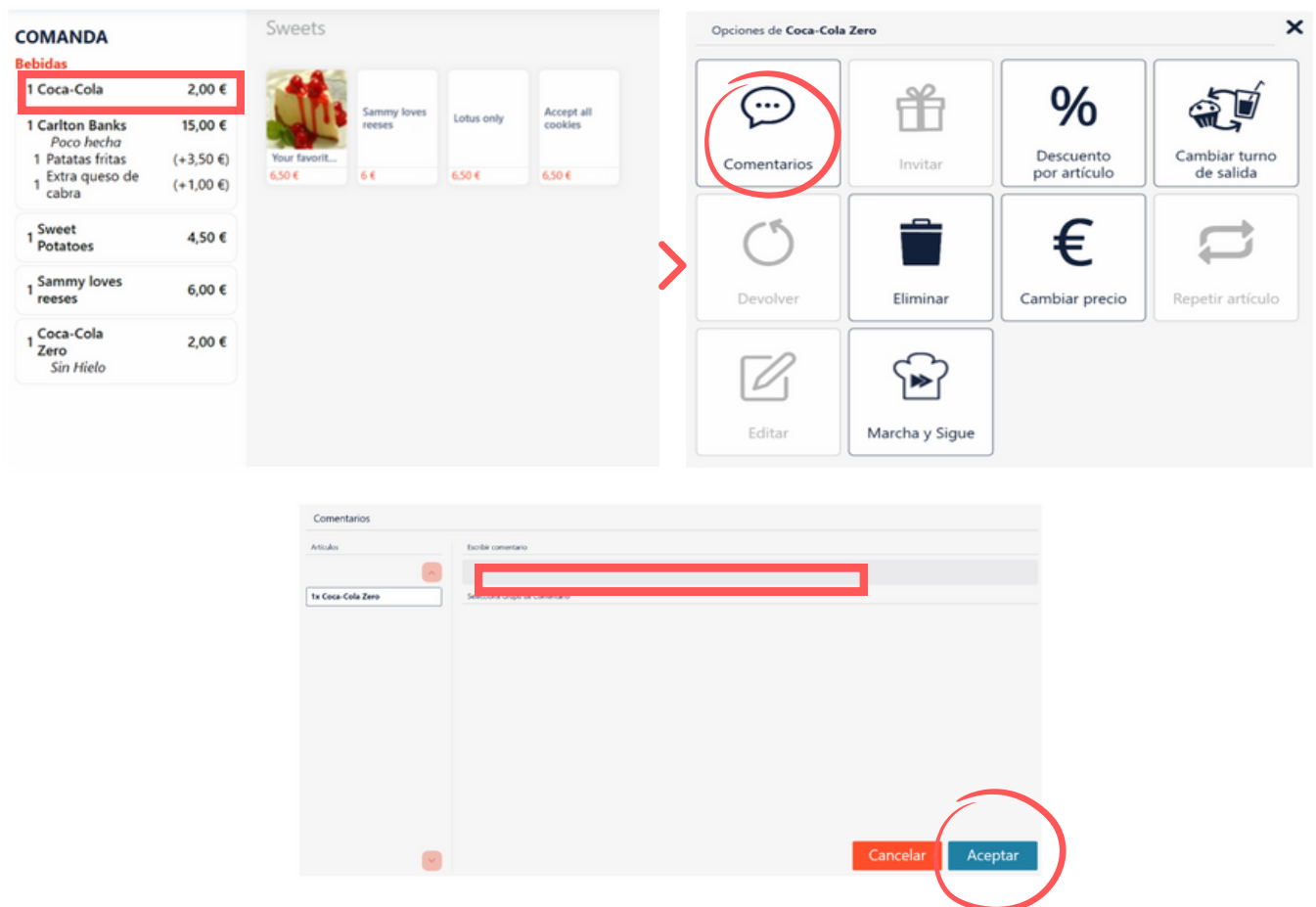
Imprimir Pagar Imprimir Pagar Imprimir Pagar

Añade tantos tickets como necesites mediante el botón “añadir nuevo ticket” en la parte superior de la pantalla. Una vez tengas abiertos los tickets, selecciona uno de ellos y ve haciendo clic sobre los artículos de la comanda principal para que se introduzcan automáticamente en el ticket seleccionado. Una vez tengas el ticket completo, pulsa el botón de **Pago** y directamente te llevará a la pantalla de pago, explicada en el punto anterior. Repite el proceso de pago hasta finalizar todos los tickets pendientes.

6. Funcionalidades en comanda

* - Comentarios sobre artículos

Puedes indicar notas aclarativas sobre cualquiera de los artículos, como, por ejemplo, “sin hielo”, “sin sal”. Para ello, selecciona el artículo antes de enviar la comanda y clicas en “comentarios”, escribes el comentario y pulsas “Aceptar”



COMANDA

Bebidas

1 Coca-Cola	2,00 €
1 Carlton Banks	15,00 €
1 Patatas fritas	(+3,50 €)
1 Extra queso de cabra	(+1,00 €)
1 Sweet Potatoes	4,50 €
1 Sammy loves reeses	6,00 €
1 Coca-Cola Zero	2,00 €

Sweets

Opciones de Coca-Cola Zero

Comentarios

Artículo: 1x Coca-Cola Zero

Escribir comentario

Cancelar Aceptar

* - Eliminar artículos

Eliminar un artículo consiste en quitarlo de la comanda antes de enviarla. Por ejemplo, si durante el proceso de comanda has clicado algún artículo por error, puedes quitarlo antes de enviar la comanda.



COMANDA

Bebidas

1 Coca-Cola	2,00 €
1 Carlton Banks	15,00 €
1 Patatas fritas	(+3,50 €)
1 Extra queso de cabra	(+1,00 €)
1 Sweet Potatoes	4,50 €
1 Sammy loves reeses	6,00 €
1 Coca-Cola Zero	2,00 €

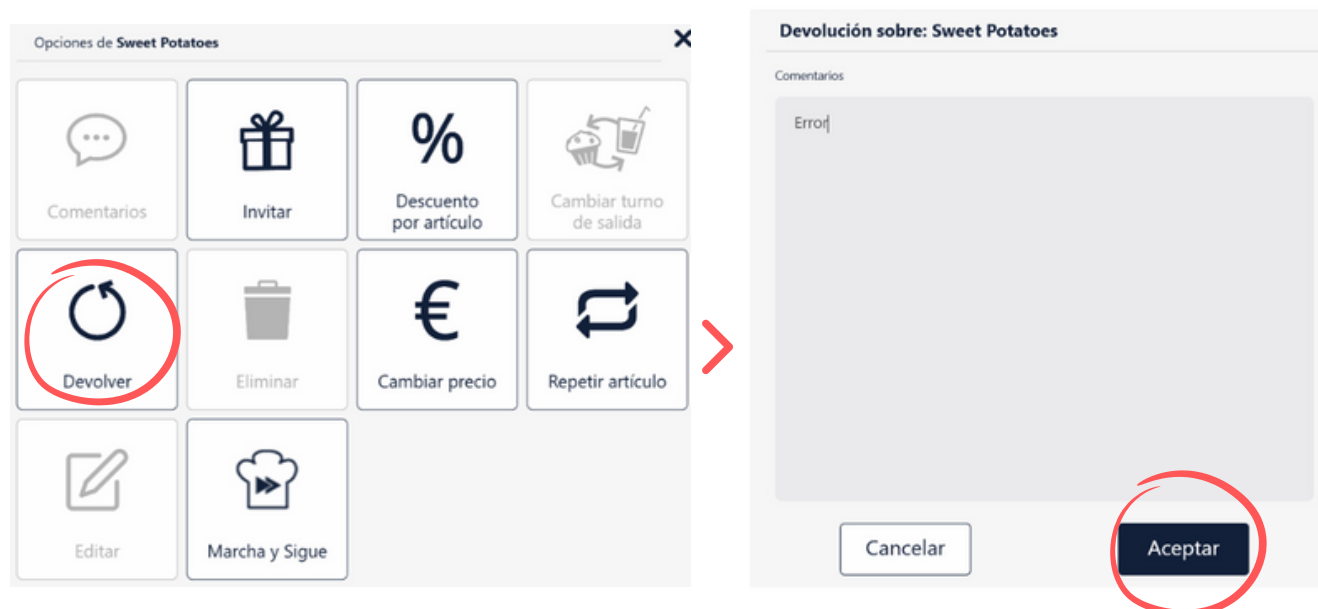
Sweets

Opciones de Coca-Cola Zero

Eliminar

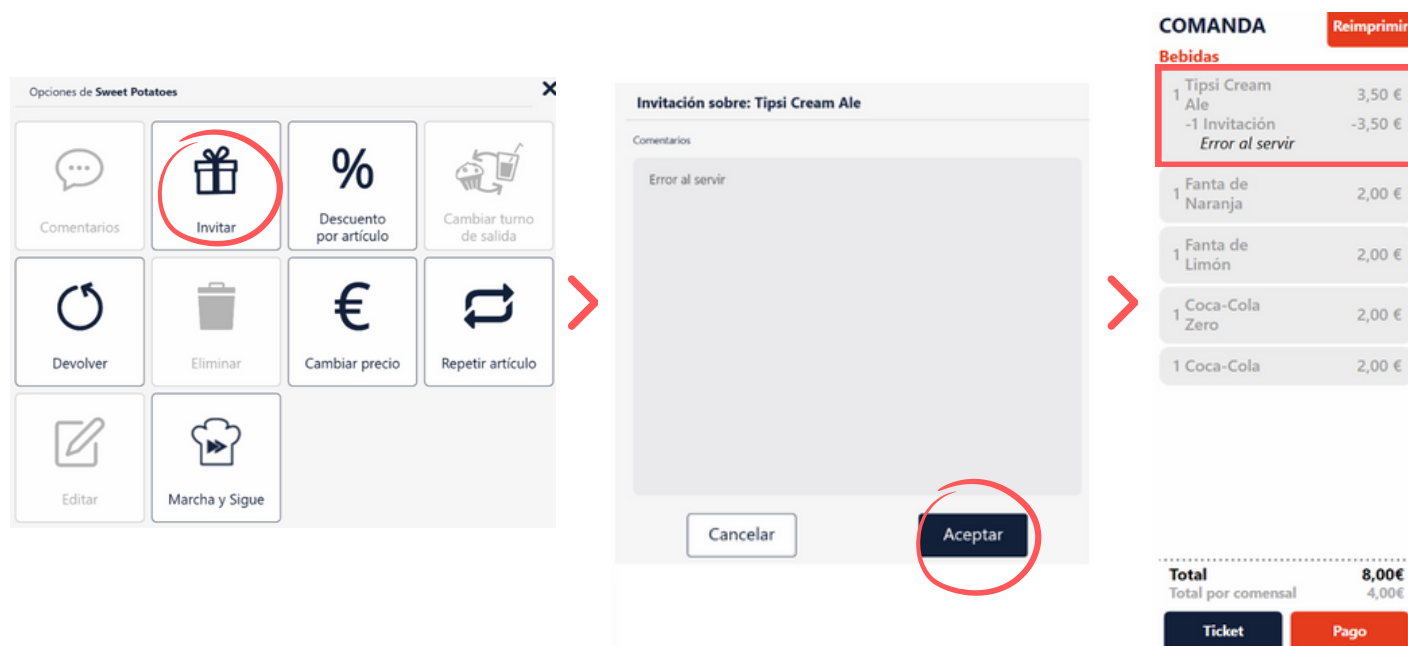
* - Devolver artículos

Esta opción estará disponible una vez que hayas enviado la comanda. Cuando enviamos la comanda, se imprime la nota por la impresora que corresponde, por lo que, si una vez impreso queremos cancelar ese artículo, debes pulsar en **“devolver”** seleccionando ese artículo y se imprimirá una nota indicando la devolución.



* - Invitar

Para realizar una invitación, selecciona el artículo al que quieres invitar, seguidamente, pulsa sobre el botón **“Invitar”**. Puedes agregar un comentario sobre la invitación, para que quede registro de la misma y por último, haz clic en **“Aceptar”**.



* - Descuento sobre artículo

si quieres hacer un descuento sobre un artículo, haz clic sobre el artículo en cuestión, y elige la opción de “**Descuento por artículo**” indica el porcentaje a descontar, en este caso también tienes la posibilidad de poner un comentario sobre el descuento.



* - Descuento o suplemento sobre el total de la comanda

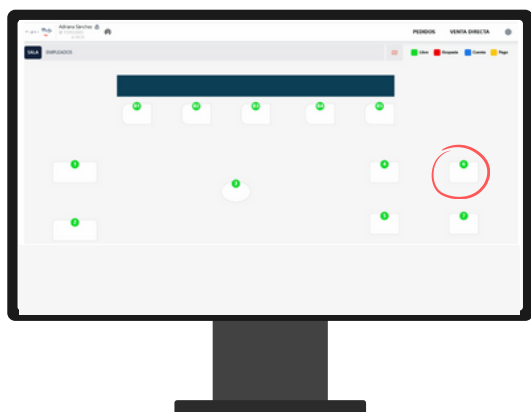
Para realizar un descuento o suplemento a la comanda al completo, debes seleccionar el botón que indica “% Descuento” que aparece debajo de la comanda. Si quieres hacer un descuento indica el porcentaje en cuestión y pulsa “aceptar”.



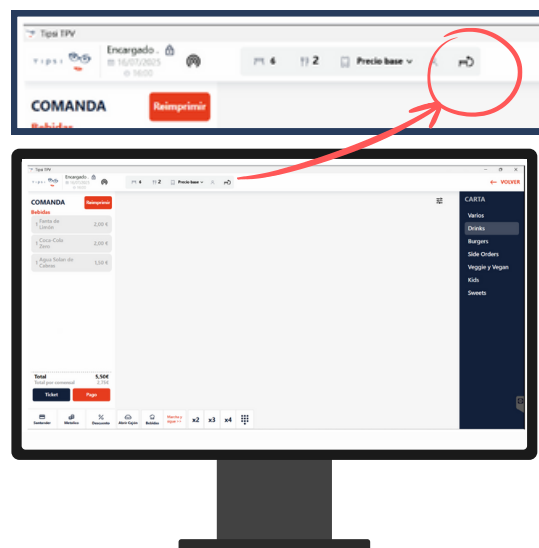
Si quisiéramos hacer un suplemento, debemos clicar en el símbolo “+” y este cambiará a “-”.

7. Traslado de mesa

Paso 1 - Selecciona la mesa que quieres trasladar



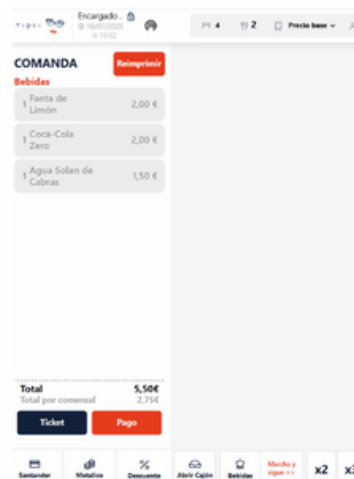
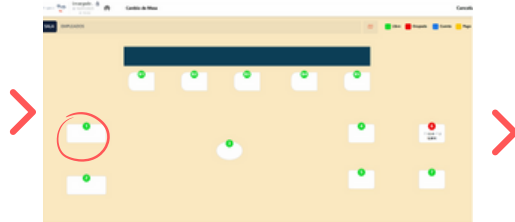
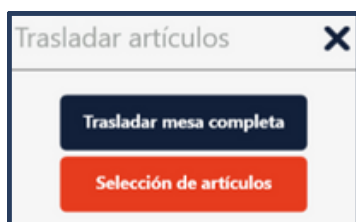
Paso 2 - A continuación, haz clic en este símbolo



Paso 3 - Selecciona “**mesa completa**” si quieres trasladar a todos los comensales de una mesa a otra, o “**selección de artículos**” si solo quieres trasladar artículos seleccionados de la comanda.

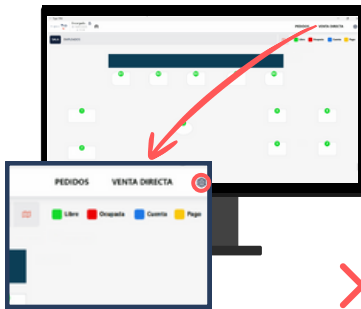
Paso 4 - Aparecerá el plano para que selecciones a qué mesa quieres trasladar la comanda o artículos.

Paso 5 - Una vez seleccionada la mesa, se abrirá dicha mesa y se trasladarán los artículos seleccionados o la mesa completa.

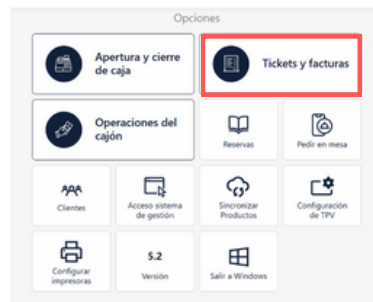


8. Hacer factura

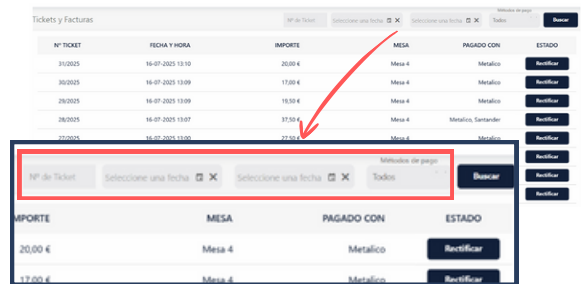
Paso 1 - Desde la "ruleta de ajustes"



Paso 2 - Selecciona "Tickets y facturas" y después "Tickets y facturas"



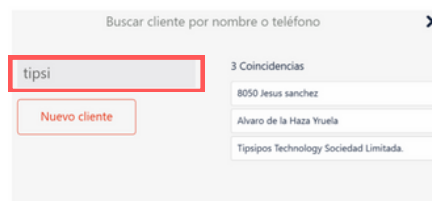
Paso 3 - Busca y selecciona el ticket que desees facturar. Para ubicar un ticket, puedes filtrar por número de ticket, fecha o método de pago.



Paso 4 - Una vez seleccionado el ticket, pulsa el botón "Factura"



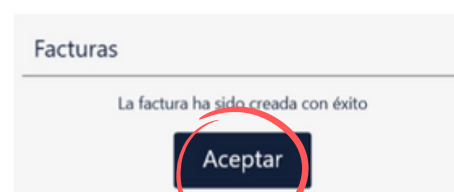
Paso 5 - Busca el cliente si ya está creado, o créalo desde el botón "nuevo cliente"



Paso 6 - La factura aparecerá en primera posición.

Nº TICKET	FECHA Y HORA	IMPORTE	MESA	PAGADO CON	ESTADO
310025	16-07-2025 13:10	20,00 €	Mesa 4	Metalico	Facturar
300025	16-07-2025 13:09	17,00 €	Mesa 4	Metalico	Facturar
290025	16-07-2025 13:09	15,00 €	Mesa 4	Metalico	Facturar
280025	16-07-2025 13:07	17,50 €	Mesa 4	Metalico, Sander	Facturar
270025	16-07-2025 13:00	17,50 €	Mesa 4	Metalico	Facturar
260025	16-07-2025 13:00	17,50 €	Mesa 4	Metalico	Facturar
250025	16-07-2025 13:00	17,50 €	Mesa 4	Metalico	Facturar

Paso 7 - Una vez seleccionado el cliente aparecerá el siguiente mensaje "La factura se ha creado con éxito". Haz clic "Aceptar"

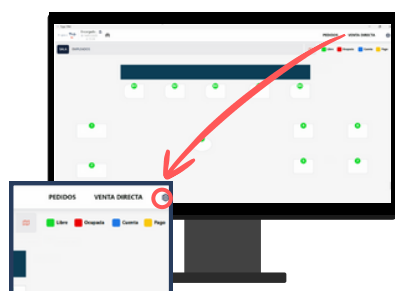


Para imprimirla por la impresora de tickets, haz clic sobre ella y selecciona "Imprimir". Si quieres descargarla en PDF, clic donde indica "Descargar Factura".

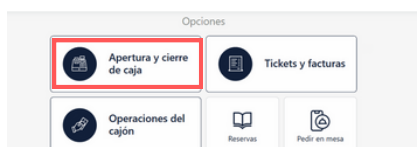


9. Cierre de caja

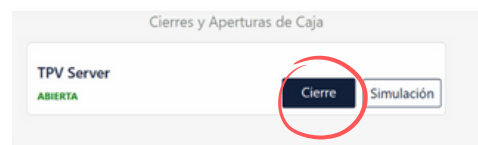
Paso 1 - Desde la “ruleta de ajustes”



Paso 2 - Haz clic en “Apertura y cierre de caja”



Paso 3 - Haz clic en “Cierre”



Paso 4 - Debes indicar la cantidad de dinero que tienes en cada método de pago (incluyendo el fondo inicial de la caja y todos los movimientos realizados tanto en metálico como en los diferentes medios de pago) en la columna de “Contado”.

Ventas
Encargado:
[← VOLVER](#)

Cuadre de medios de pago
DESCUADRE -349,00 €

Saldo de cliente	Pedidos (0,00 €)
Metalico en caja	0,00 €
Santander	-
Order&Pay	0,00 €
Tipsi Pay	-
Cliente	-

TPV Server

Contado	Calculado (Tipsi)	Propina	Total	Descuadre
Metalico en caja	349,00 €	0,00 €	349,00 €	-349,00 €
Santander	-	0,00 €	22,50 €	-
Order&Pay	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Tipsi Pay	-	0,00 €	0,00 €	-
Cliente	-	0,00 €	0,00 €	-
Total			-349,00 €	

Local: TIPS EVENT
 Tipo: TPV Server
 Numero De Cierre: 6
 Fecha de apertura: 16-07-2025 11:39
 Fecha de cierre:
 Responsable:

RESUMEN CIERRE DE CAJA

Ventas 121,50
 Nº Tickets
 Nº Comensales
 Media / Ticket (Sin rectificaciones) 24,30
 Media / Comensal
 Servido de Caja 0,00
 Entradas de caja 0,00
 Entregas a cuenta 0,00
 Invitaciones
 Descontos
 Suplementos
 Devoluciones
 Rectificaciones
 Fondo Real 0,00
 Descuadre -349,00
 Propina 0,00

VENTAS POR MEDIO DE PAGO

Nº	Medio de pago operaciones	Propina	Importe
1	Metalico	0,00 €	349,00
1	Santander	0,00 €	22,50

Cuadre de caja
DESCUADRE -349,00 €

Movimientos de caja

Metalico Neto	-250,00 €
Recaudado	
Recaudado	0,00 €

Rectificaciones (D): 0,00 €
 Invitaciones (D): 0,00 €
Devoluciones (D): 4,50 €

Abrir Cajón

Comentario...

Para contar el dinero de la caja presiona el botón **Abrir Cajón** y así poder contar el efectivo en caja.

Paso 5 - Una vez tienes el cajón abierto, pulsa sobre el campo **Metálico en caja** para que se abra la opción del contador de monedas.

	Contado	Calculado (Típsi)	Propina	Total	Descuadre
Metálico en caja	0,00	343,80 €	0,00 €	343,80 €	-343,80 €
Tarjeta	0,00 €	353,50 €	0,00 €	353,50 €	-353,50 €
Cliente	-	0,00 €	0,00 €	0,00 €	-
Total					-697,30 €

Cuadre de caja	
Descuadre	-697,30 €

Movimientos de caja	
Metálico Neto	-250,00 €
Recaudado	0,00 €

Rectificaciones (0): 0,00 €
 Invitaciones (0): 0,00 €
 Devoluciones (0): 0,00 €

Abrir Cajón **Cerrar Caja**

En el contador de monedas introduce la cantidad de monedas o billetes que tenga la caja en la columna cantidad. Una vez finalizado de contar todos los billetes y monedas, pulsa sobre el botón **Aceptar**.

€	Cantidad	Total	×	€	Cantidad	Total	×
1€	0	0,00 €	×	50€	0	0,00 €	×
2€	0	0,00 €	×	100€	0	0,00 €	×
5€	0	0,00 €	×	200€	0	0,00 €	×
10€	0	0,00 €	×	500€	0	0,00 €	×
20€	0	0,00 €	×	1000€	0	0,00 €	×
50€	0	0,00 €	×	2000€	0	0,00 €	×
100€	0	0,00 €	×	5000€	0	0,00 €	×
200€	0	0,00 €	×	10000€	0	0,00 €	×
500€	0	0,00 €	×				
1000€	0	0,00 €	×	Total acumulado		0,00 €	

Aceptar

A continuación, repetiremos la misma operación para cuadrar el resto de medios de pago. Introduciremos las cantidades pulsando en el campo de los diferentes métodos de pago. Al pulsar se abrirá la calculadora que nos permitirá introducir el importe.

Ahora la cantidad que aparece en total Contado coincide con el total Tipsi. El descuadre es 0.

Cuadre de medios de pago	Saldo de cliente	Pedidos (0,00 €)	TPV Server		
DESCUADRE 0,00 €					
	Contado	Calculado (Tipsi)	Propina	Total	Descuadre
Metálico en caja	343,80 €	343,80 €	0,00 €	343,80 €	0,00 €
Tarjeta	353,50 €	353,50 €	0,00 €	353,50 €	0,00 €
Cliente	-	0,00 €	0,00 €	0,00 €	-
Total					0,00 €

En caso de que exista un descuadre entre la cantidad contabilizada en el programa y la cantidad existente en el cajón, aparecerá en el recuadro **Descuadre**. Aparecerá sin signo y en color verde si hay más dinero en la caja de lo que dice el programa y con un signo (-) y en color rojo en caso de que haya menos dinero de lo que dice el programa.

Por último, debes hacer clic en el botón **Cerrar Caja**. Saldrá una ventana con un mensaje que dice: ¿Estás seguro de que quieres cerrar caja? En el caso de quedar mesas abiertas el sistema te avisará, pulsamos sobre **Sí**, el sistema cierra la caja y te imprime la tira de cierre.

Adriana Sánchez

17/07/2025

09:24

VOLVER

Cuadre de medios de pago	Saldo de cliente	Pedidos (0,00 €)	TPV Server		
DESCUADRE 0,00 €					
	Contado	Calculado (Tipsi)	Propina	Total	Descuadre
Metálico en caja	343,80 €	343,80 €	0,00 €	343,80 €	0,00 €
Tarjeta	353,50 €	353,50 €	0,00 €	353,50 €	0,00 €
Cliente	-	0,00 €	0,00 €	0,00 €	-
Total					0,00 €

Cierre de caja



¡Hay mesas abiertas!

¿Estás seguro de que quieres cerrar la caja?

No Sí

Movimientos de caja

Metálico Neto 93,80 €

Recaudado 0,00 €

Recaudar

Rectificaciones (0): 0,00 €

Invitaciones (0): 0,00 €

Devoluciones (0): 0,00 €

Abrir Cajón

Cerrar Caja

Local: TIPSEVENT

Tipo: TPV Server

Número De Cierre: 7

Fecha de apertura: 17-07-2025 09:12

Fecha de cierre:

Responsable:

RESUMEN CIERRE DE CAJA

Ventas 473,30 €

Nº Tickets 5

Nº Comensales: 8

Media / Ticket (Sin rectificaciones) 94,66 €

Media / Comensal 59,16 €

Salidas de caja 0,00 €

Entradas de caja 0,00 €

Entregas a cuenta 0,00 €

Invitaciones 0

Descuentos 0

Suplementos 0

Devoluciones 0

Rectificaciones 0

Fondo Real 343,80 €

Descuadre 0,00 €

Propina 0,00 €

VENTAS POR MEDIO DE PAGO

Nº

Medio de pago operaciones Propina Importe

Metálico 2 0,00 € 93,80 €

Santander 1 0,00 € 26,00 €

Web de gestión



1.- Dashboard

En este apartado puedes ver la facturación en tiempo real, además muestra datos como el ticket medio por comensal, descuentos, invitaciones y devoluciones de la jornada.

En este ejemplo puedes ver que:

1. El ticket medio por comensal es de 10.34€ (-26.18% con respecto al mismo día y la misma hora de la semana anterior).
2. Los descuentos hechos hasta el momento ascienden a 11.70€ (-84.53% con respecto a 7 días atrás).
3. Aún no se han realizado invitaciones
4. Las devoluciones ascienden hasta 25,50€ (+ 24,39€ más comprando con la misma hora la última semana)

Ventas Tiempo Real		% Con respecto a 7 días atrás	
<u>TICKET MEDIO POR COMENSAL</u>		<u>INVITACIONES</u>	
10,34 €	-26,18%	0€	
<u>DESCUENTOS</u>		<u>DEVOLUCIONES</u>	
11,70€	-84,50%	25,50€	+ 24,39%

2.- Precios

Para cambiar los precios de los artículos, selecciona en el menú de la izquierda **Ventas > Precios**.

Aparecerá la lista de artículos introducidos en tu base de datos, con el precio que le hayas dado en el momento de su creación. Existe una columna llamada Precio, este es el precio base, si tuvieras más columnas, corresponderían a Tarifas, en este ejemplo, puedes ver una tarifa de Terraza (ver [aquí](#) como crear tarifas).

Marca: Alonso Gastrobar

Dashboard | Compras | **Ventas** | Artículos | **Precios** | Tarifas | Combinaciones | Cartas | Familias | Modificadores

Precios: Buscar por texto: coc | Selecciona grupo: Grupo1 | Con Iva | Sin Iva | Descargar

Nombre	Precio	Precio Base	Terraza
Coca Cola (Formato Único) (Grupo1)	2.2	2.2	2.45
Coca Light (Formato Único) (Grupo1)	2.2	2.2	2.45
Cocido (Racion) (Grupo1)	9.9	9.9	10.9

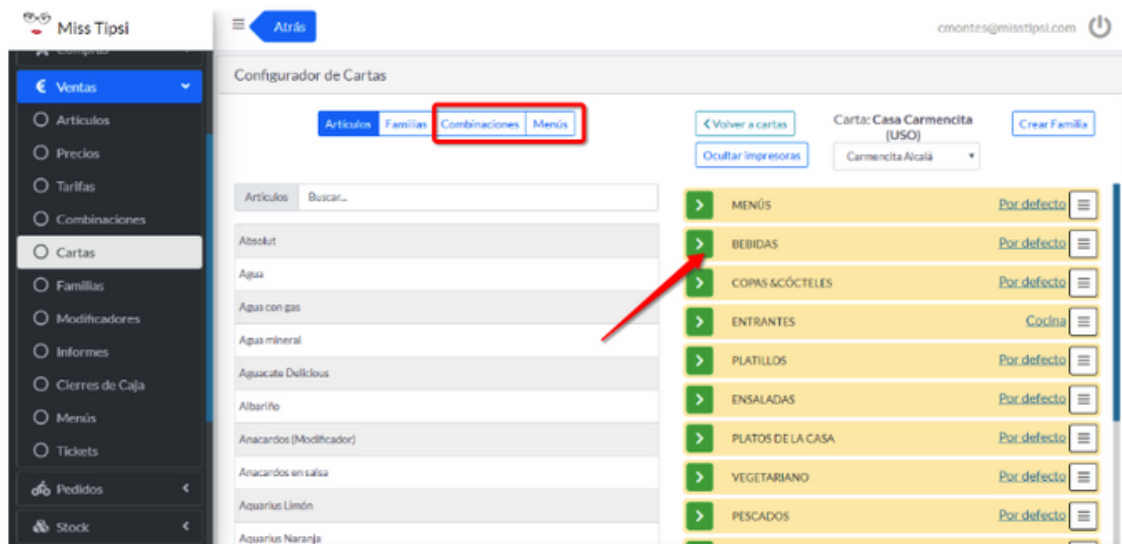
10 20 50

Simplemente tendrías que buscar el artículo en cuestión que quieres cambiar de precio y la tarifa correspondiente, borra el precio actual e introduce el nuevo.

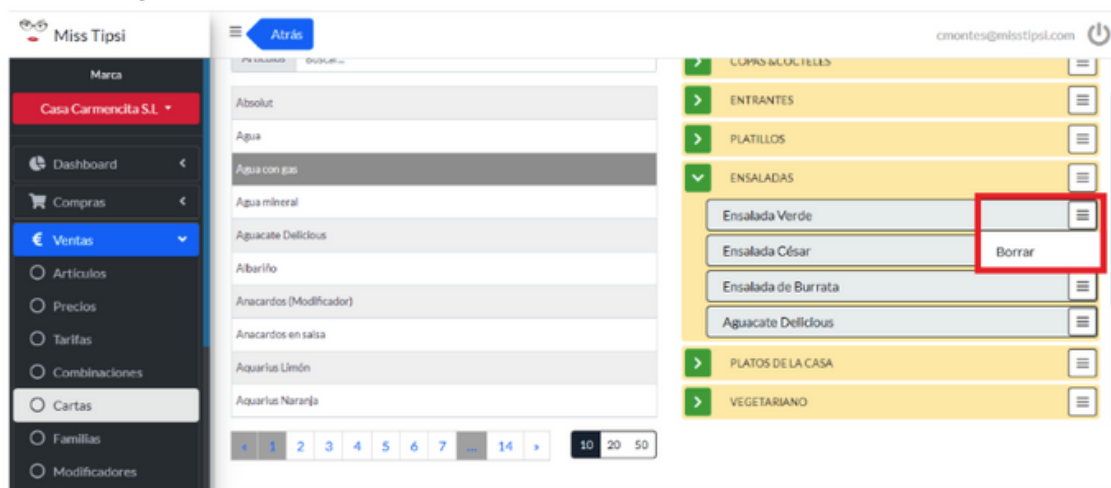
3.- Modificar Carta

Para modificar cualquier aspecto de una carta previamente creada, tienes que seleccionar en el menú izquierdo **Ventas > Cartas > Haz clic** sobre el botón verde para abrir la carta.

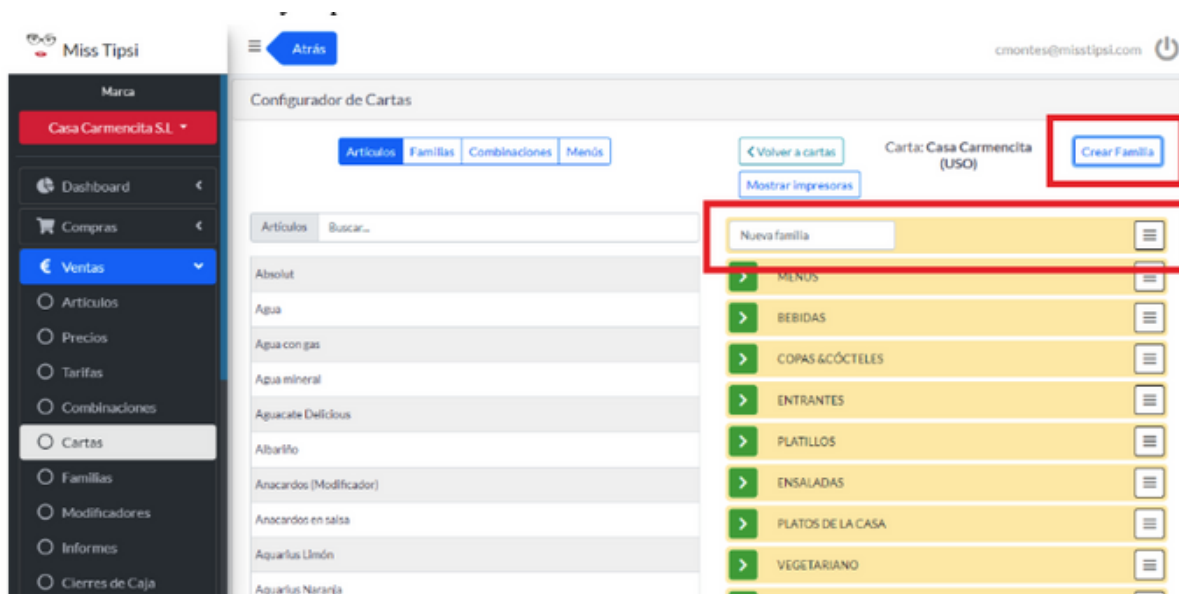
- Para **añadir artículos nuevos a tu carta**, primero debe estar el artículo creado (click [aquí](#) para saber cómo crear un artículo), una vez creado, en el buscador de la izquierda, busca el artículo en cuestión, pincha sobre él y arrastra a la familia en la que quieres que aparezca. Para añadir Menús o Combinaciones, sigue la misma operación que con los artículos, pero en el buscador, selecciona la opción de arriba que dice: Menú - Combinaciones.



- Para **eliminar artículos, menús o combinaciones** de la carta, dentro de la familia de carta en la que se encuentra el artículo, haz clic en las tres rayas asignadas al lado del artículo y selecciona borrar.



- Para **cambiar el artículo, menú o combinado de lugar en la familia**, solo tienes que seleccionar el artículo en cuestión, arrastrarlo y soltarlo en el lugar en el que quieras que aparezca.
- Para **crear una nueva familia de carta**, selecciona dentro de la carta, arriba a la derecha Crear Familia y le ponle un nombre.

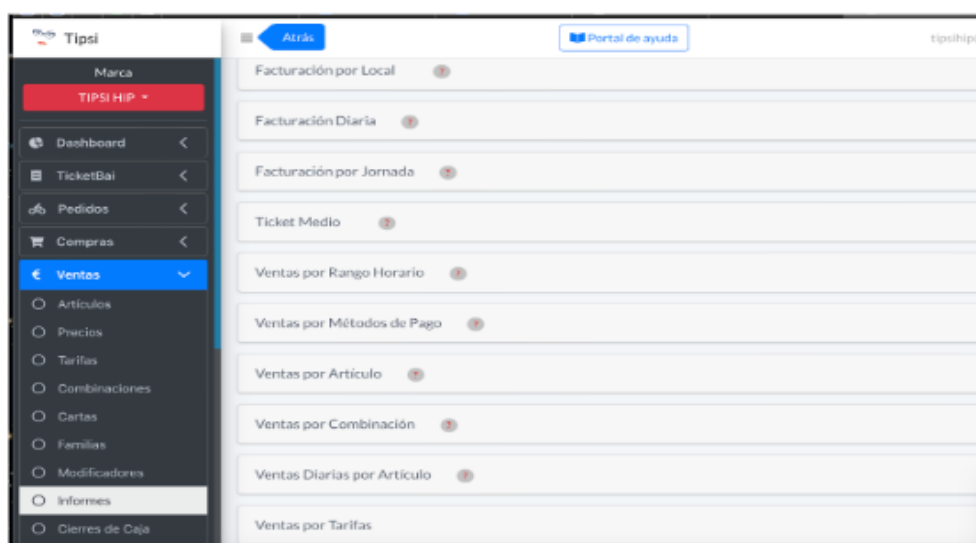


- Para mover familias de orden, haz clic sobre la familia y arrastra al lugar donde quieras que aparezca.

4.- Informes

En Tipsi tenemos una gran variedad de informes que van desde el más general, como puede ser Facturación por local, al más específico como Ventas por camarero, invitaciones o devoluciones.

Para acceder a Informes, debemos dirigirnos desde la web de gestión a **Ventas - Informes**



- En cada uno de ellos aparece un símbolo de interrogación “?” dónde explica que muestra cada informe.

5.- Cierres de caja

Para ver digitalizados todos los cierres de caja diarios de nuestra TPV, dirígete a **Ventas > Cierres de caja**.

En la pantalla principal podrás ver todos los cierres de caja, con el monto total en €. Si quieres visualizar los cierres de caja de una fecha concreta, debes filtrar por fecha. Si, además, tienes más de un local, debes filtrar por local y hacer clic sobre **Mostrar Cierres**.

El sistema muestra los cierres por jornada y da otra información como el número de cierre, el empleado que abre y cierra la caja, la fecha de apertura y cierre, el número de ticket con el que se inició la caja esa jornada y el número de ticket con el que se cerró, así como el monto total del cierre de caja.

- Para **entrar en más detalle** sobre un cierre de caja, haz clic sobre el cierre de caja en cuestión y saldrá un resumen de ese cierre y todos los tickets asociados.

Dashboard
Compras
Ventas
Artículos
Precios
Tarifas
Combinaciones
Cartas
Familias
Modificadores
Informes
Cierres de Caja
Menús
Tickets
Pedidos
Stock

Tickets del Cierre de Caja

1
2
3
4
5
6

10
20
50

Nº de Ticket	Fecha	Hora	Local	Cantidad	Descontos	Imitaciones	Devoluciones
180	26/06/2020	19:50		16,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
179	26/06/2020	18:58		7,40 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
178	26/06/2020	12:20		88,60 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
177	26/06/2020	12:20		63,75 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
176	26/06/2020	12:20		17,20 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
175	24/06/2020	13:03		2,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
174	24/06/2020	13:01		2,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
173	24/06/2020	12:46		28,90 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
172	23/06/2020	14:03		2,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
171	22/06/2020	21:09		13,25 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €

Descargar

Algo a tener en cuenta es que en **Cuadre de Medios de Pago**, la columna Calculado, es lo que Tipsi dice que debería haber, según lo introducido en el sistema. Mientras que la columna Contado, es lo que ha contado la persona que ha hecho el cierre de caja. Además en **Calculado metálico**, Tipsi tiene en cuenta: **Fondo real + ventas + entradas de caja - salidas de caja**.

6.- Facturas

Para visualizar todas las facturas creadas, tienes que acceder desde el menú izquierdo a la pestaña **Clientes > Facturas**

En este apartado verás una lista de todas las facturas creadas desde el TPV, puedes buscar por texto y también puedes Descargar la lista de facturas en excel.

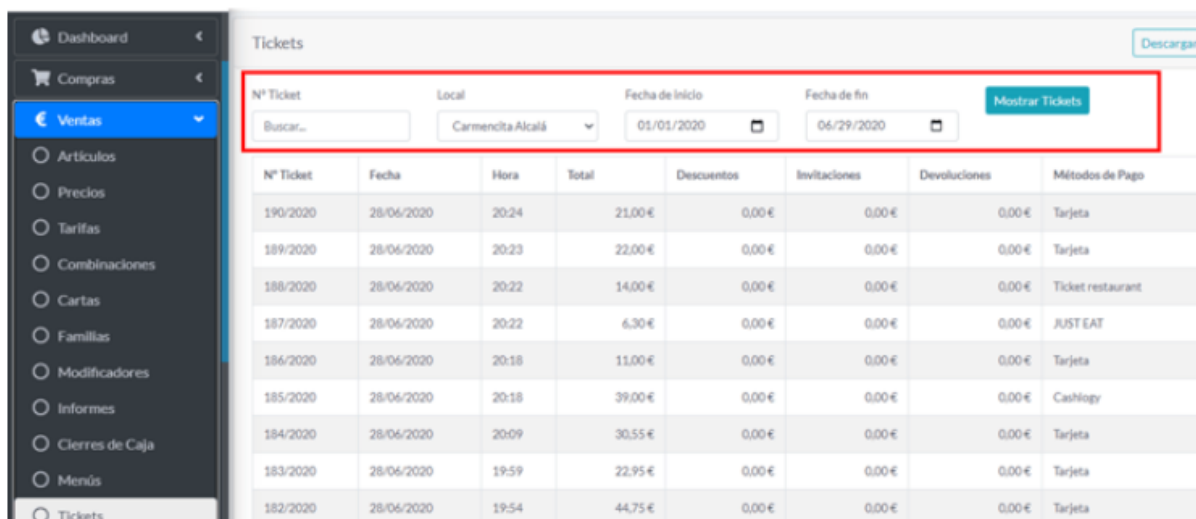
N° Factura	Importe Bruto	IVA	Importe Neto	Fecha	Cliente	ID Fiscal	Dirección	Código Postal	Teléfono	Tipo	Compañía
9/2019	35.15	3.2	31.95	04/11/2019	Carleus Lisbon	P234567W	c/Lisboa, 67	78456	894563689	Particular	Casa Carmencita S.L
75/2019	32.15	2.92	29.23	31/10/2019	Fruteros S.L	47856941H	C/ Rios Rosas 34	28796	914587756	Empresa	Casa Carmencita S.L
49/2019	3.99	0.36	3.63	30/10/2019	Pablo Rodero	65478	Calle Ferreo, nº 34, 6ºD	28965	698456214	Particular	Casa Carmencita S.L
34/2019	4	0.36	3.64	30/10/2019	Maria Linetti	E4523004	Calle Rios Rosas, nº 43, Bajo Dcha	28021	6587458785	Particular	Casa Carmencita S.L
32/2019	18.75	1.62	17.13	30/10/2019	Sol Milhojas	569632SP	c/Soles nº 23, 6ºC	28123	652345784	Particular	Casa Carmencita S.L
31/2019	15.35	1.4	13.95	30/10/2019	Sol Milhojas	456631	c/Soles nº 23, 6ºC	28123	652345784	Particular	Casa Carmencita S.L

Si quieres facturar un ticket desde la web de gestión, debes tener creado el cliente previamente. Para saber cómo crear un cliente, [pincha aquí](#)

Una vez creado el cliente, dirígete a **Ventas - Tickets**

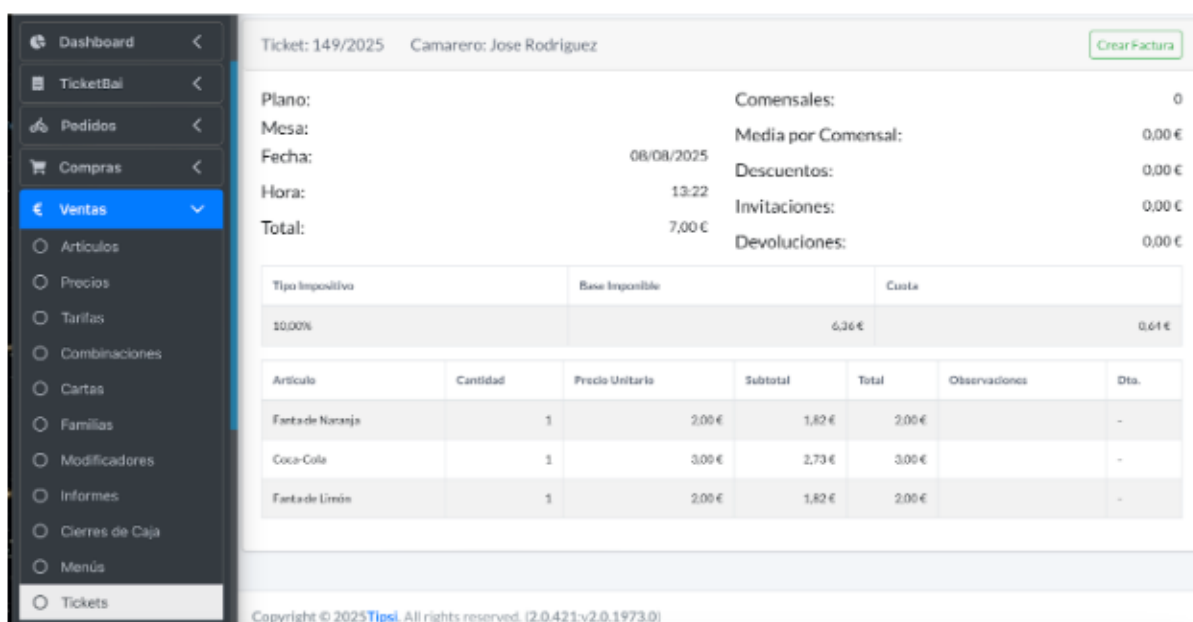
Existen varias formas de localizar un ticket:

- Puedes buscar un ticket en cuestión por el filtro número de tickets.
- Puedes ver todos los tickets de una fecha en cuestión, filtrando por Fecha de Inicio y Fecha de Fin.
- En caso de tener varios locales, también puedes filtrar los tickets por local.



Nº Ticket	Fecha	Hora	Total	Descuentos	Invitaciones	Devoluciones	Métodos de Pago
190/2020	28/06/2020	20:24	21,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Tarjeta
189/2020	28/06/2020	20:23	22,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Tarjeta
188/2020	28/06/2020	20:22	14,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Ticket restaurant
187/2020	28/06/2020	20:22	6,30 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	JUST EAT
186/2020	28/06/2020	20:18	11,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Tarjeta
185/2020	28/06/2020	20:18	39,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Cashify
184/2020	28/06/2020	20:09	30,55 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Tarjeta
183/2020	28/06/2020	19:59	22,95 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Tarjeta
182/2020	28/06/2020	19:54	44,75 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Tarjeta

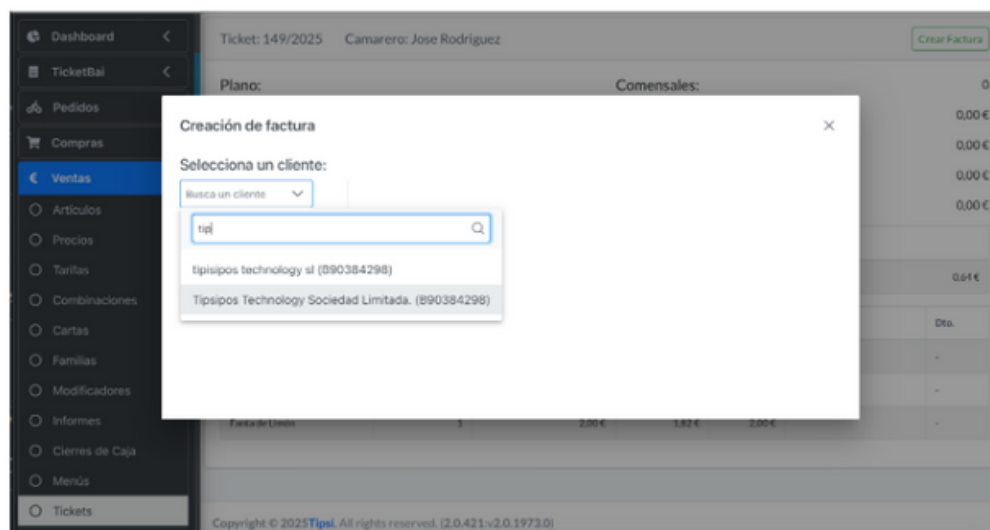
Para entrar al detalle de un ticket, haz clic sobre el ticket en cuestión y verás detallada la venta.



Tipo Impositivo	Base Imponible	Cuota
10,00%	6,26 €	0,64 €

Artículo	Cantidad	Precio Unitario	Subtotal	Total	Observaciones	Dto.
Fanta de Naranja	1	2,00 €	1,82 €	2,00 €		-
Coca-Cola	1	3,00 €	2,73 €	3,00 €		-
Fanta de Limón	1	2,00 €	1,82 €	2,00 €		-

Para generar una Factura, pincha en “Crear Factura” - “Seleccionar Cliente”



Creación de factura

Selecciona un cliente:

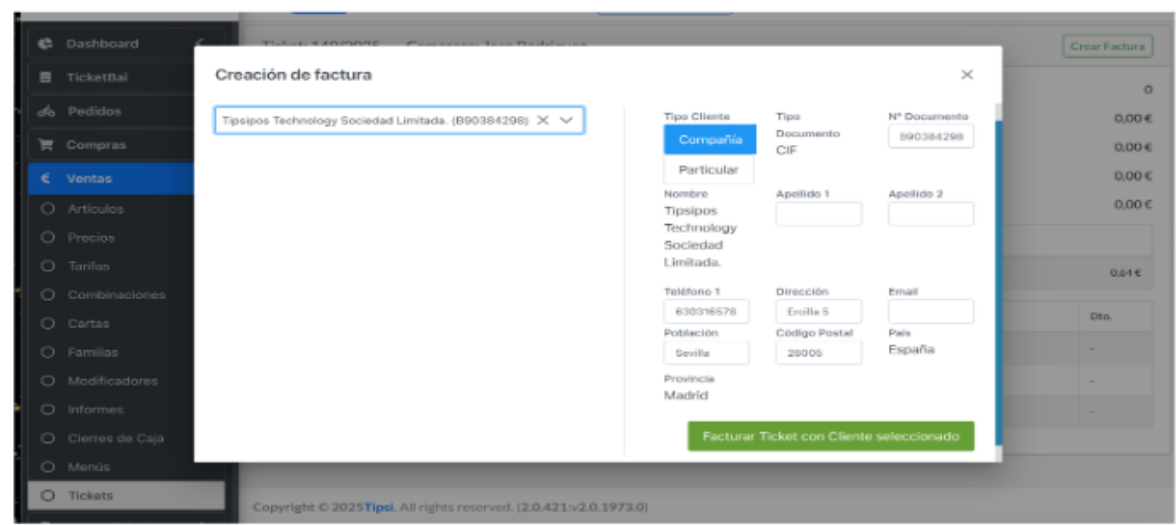
Busca un cliente

tipi

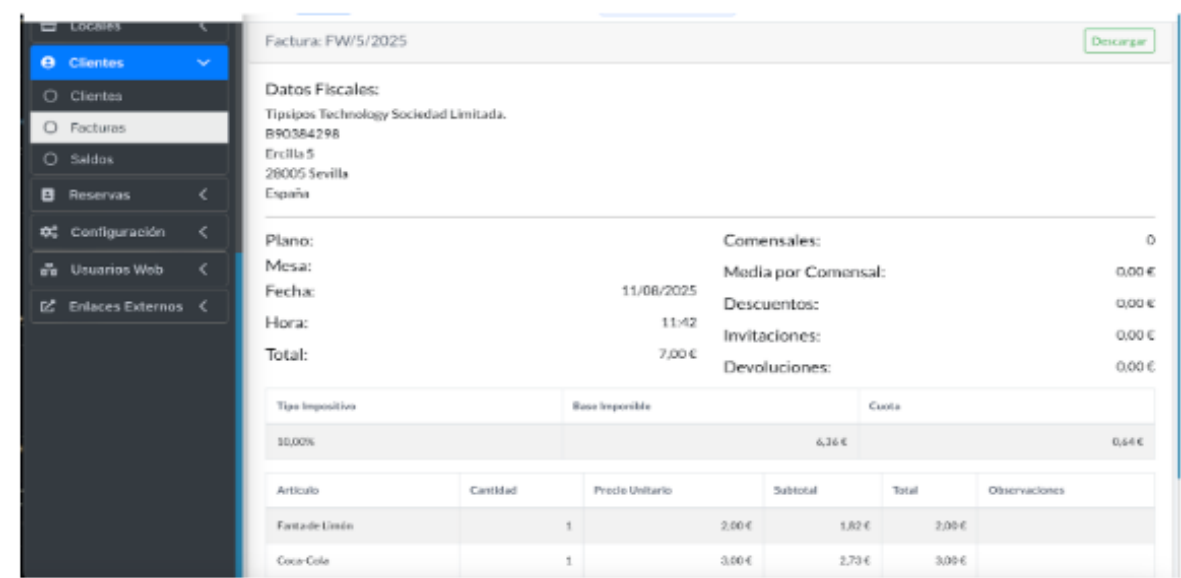
tipisipos technology sl (B90384298)

Tipisipos Technology Sociedad Limitada. (B90384298)

Selecciona - Revisa que los datos del cliente estén correctos y pulsa sobre “Facturar ticket con cliente seleccionado”



Después, puedes descargar en pdf la factura desde el apartado de **Cientes - Factura**

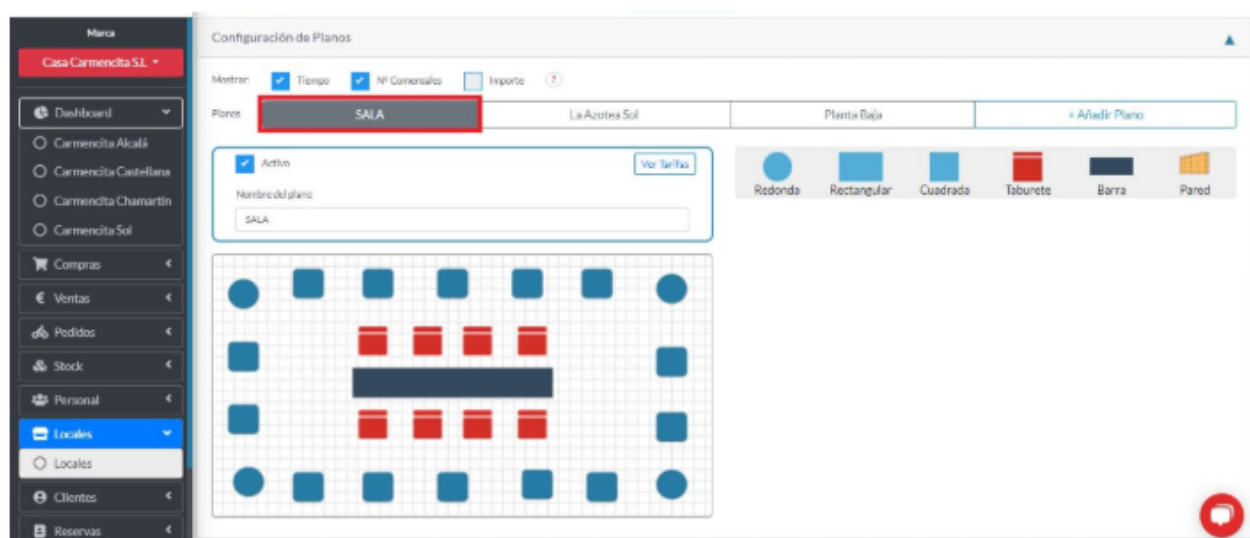


7.- Planos

Si quieres modificar un plano ya creado, debes seleccionar en el menú izquierdo la opción **Locales**, haz clic sobre el nombre de nuestro local y dentro busca el apartado llamado **Configuración de Planos**.



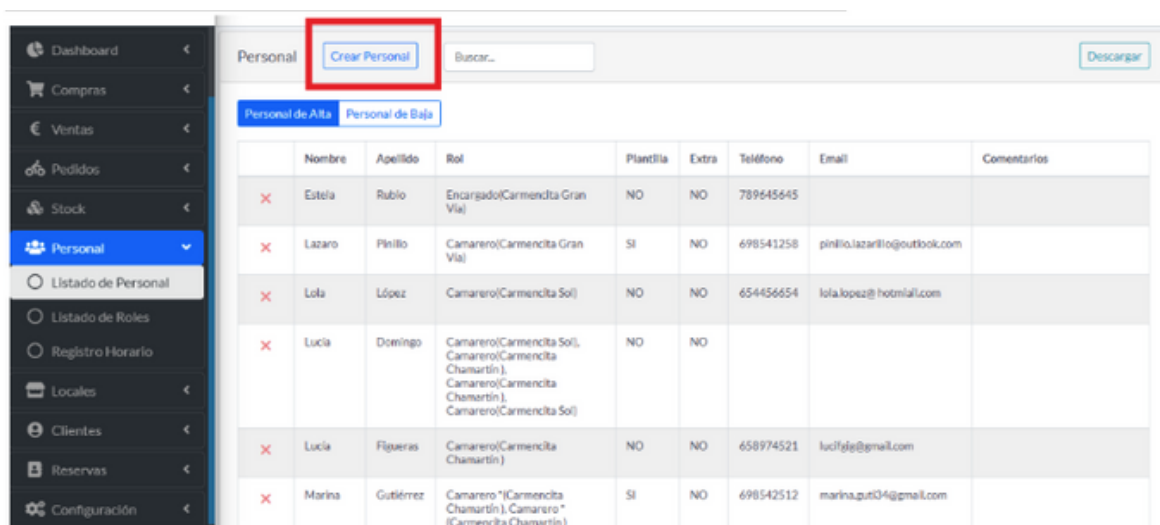
Dentro de este apartado, selecciona el plano que quieras modificar y realiza los cambios oportunos. Si lo que quieres es que **este plano deje de visualizarse en el TPV**, debes hacer clic sobre **Activo** para quitar el check.



8.- Accesos

* - Accesos empleados

Para dar de alta a un nuevo empleado para que tenga acceso en TPV, debes seleccionar en el menú del lateral izquierdo la pestaña **Personal > Listado de personal**. Una vez dentro de esta pestaña, haz clic sobre **Crear Personal**.



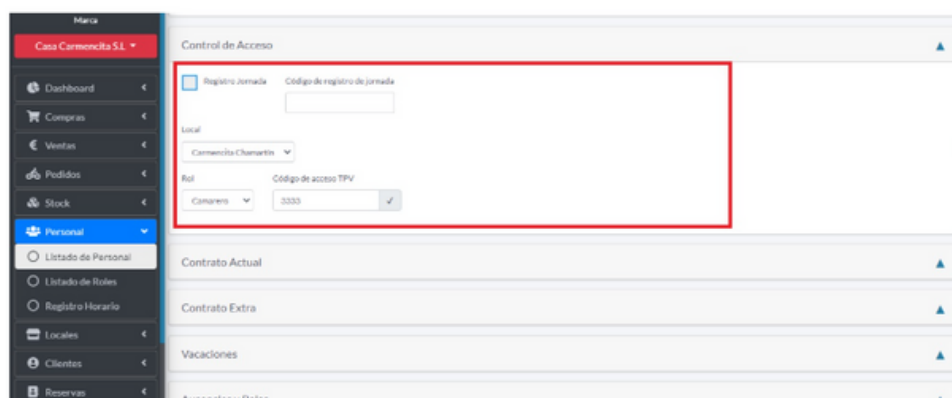
	Nombre	Apellido	Rol	Plantilla	Extra	Teléfono	Email	Comentarios
✗	Estela	Rubio	Encargado(Carmencita Gran Vía)	NO	NO	789645645		
✗	Lazaro	Pinillo	Camarero(Carmencita Gran Vía)	SI	NO	698541258	pinlio.lazarillo@outlook.com	
✗	Lola	López	Camarero(Carmencita Sol)	NO	NO	654456654	lola.lopez@hotmail.com	
✗	Lucia	Domingo	Camarero(Carmencita Sol), Camarero(Carmencita Chamartín), Camarero(Carmencita Chamartín), Camarero(Carmencita Sol)	NO	NO			
✗	Lucia	Figueroa	Camarero(Carmencita Chamartín)	NO	NO	658974521	lucifg@gmail.com	
✗	Marina	Gutiérrez	Camarero*(Carmencita Chamartín), Camarero*(Carmencita Chamartín)	SI	NO	698542512	marina.guti34@gmail.com	

Rellenar los datos de la persona, es obligatorio escribir los campos “Nombre” y “Apellido 1” para poder guardar.

Tras esto debes dar un código de acceso al TPV y un rol. Para ello, en la misma pantalla haces scroll hacia abajo y te encontrarás con el apartado **Control de Acceso**.

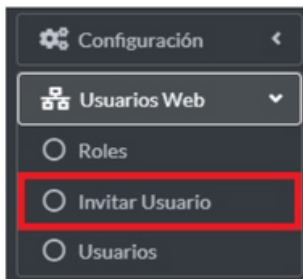
Debes seleccionar el local en el que quieras dar de alta al empleado en cuestión (en caso de tener dado de alta un local, se pondrá por defecto).

Luego haz clic en **Añadir acceso para el local**, escoge un rol del desplegable (el rol debe estar previamente creado, haz clic [aquí](#) para saber cómo crear un rol) y escribe un código de 4 dígitos numéricos, que será el código con el que la persona en cuestión tendrá acceso al TPV. Guarda los cambios.

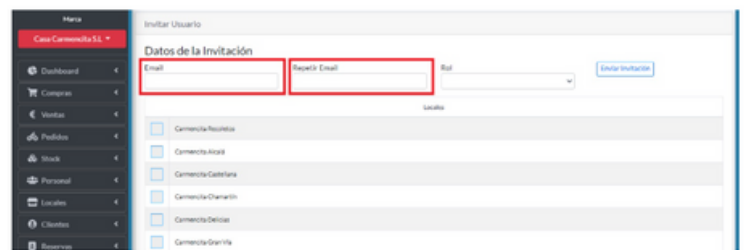


* - Accesos a la web de gestión

Paso 1 - Accede a la web de <https://tipsipro.com> - Usuarios web:

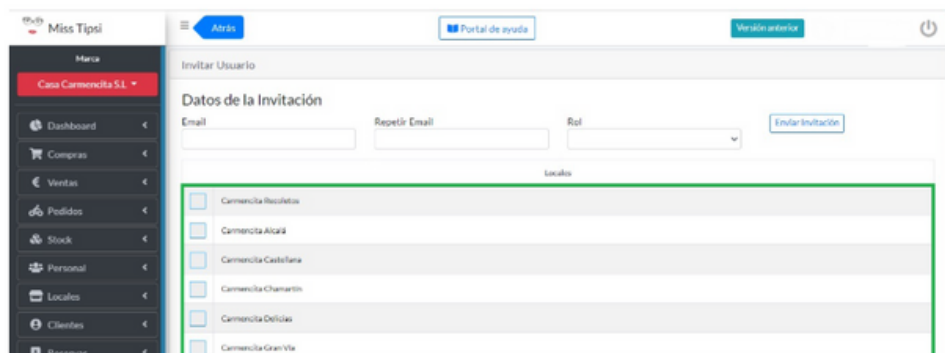


Paso 2 - Selecciona la opción con **invitar usuario** > añadimos el email 2 veces para confirmarlo:



Paso 3- Selecciona el rol o permisos web que necesitas que tenga esa persona.

Paso 4 - Selecciona el local al que quieras dar acceso a este usuario.



Paso 5- Haz clic en el botón **“Enviar invitación”** y confirma que la invitación ha llegado a la bandeja de entrada del correo indicado.

**A tu lado
siempre que nos necesites**



Correo electrónico
customer@tipsitpv.com



Teléfono
919 011 300



WhatsApp
630 316 578

www.tipsitpv.com

Haz más con menos.

www.tipsitpv.com

