



# **Sistema Administrativo**

**Instructivo Caja Registradora**

- Beneficios
- Insertar Caja Registradora
- Abrir Caja Registradora
- Asignar Caja Registradora
- Cierre de Caja Registradora
- Informes de Caja Registradora
- Facturar como operador de caja

Una caja registradora que admite “multimoneda” ofrece varios beneficios significativos para los negocios que atienden a clientes que utilizan diferentes monedas. Algunos de los beneficios clave incluyen:

- Precisión en los cálculos.
- Mejora la satisfacción del cliente.
- Ahorro de tiempo.
- Evita la volatilidad de los tipos de cambio.
- Adaptabilidad a diferentes mercados.
- Transparencia.
- Mejora de la imagen de la marca.
- Reducción de errores.

Una caja registradora que admite “multimoneda” ofrece una serie de ventajas que van desde la comodidad y satisfacción del cliente hasta la precisión en los cálculos y la eficiencia operativa para los negocios que operan en un entorno globalizado.

La funcionalidad Cobro Directo en el Sistema Administrativo SAW está directamente asociado con el uso de **Caja registradora**, por tanto, al activar **Cobro Directo**, se desplegará en el módulo de **Menús – Facturación/Cotización/Contrato** una nueva opción de menú llamada **Caja registradora → Gestionar Caja Registradora**, a través de la cual se administran toda la información relacionada con esta, como son **Consultar, Insertar, Modificar, Eliminar, probar el comando de Abrir Gaveta, Asignar Caja e Informes**.

Lo primero a realizar es configurar una **Caja registradora**, en caso de no hacerlo el sistema solicitara configurar una al momento de insertar la primera factura con **Cobro Directo**.

El Sistema Administrativo te permite insertar tantas cajas registradoras como requieras. Para ello sigue los pasos enumerados:

1 Haz clic en Insertar

Software Administrativo

Caja Registradora

Insertar Modificar Eliminar Crear Caja Genérica Especial Consultar Buscar Informes

Administrar Consultas

Gestionar Configurar

**Gestionar**

Buscar

Nombre Caja	Usa Maquina Fiscal	Modelo de Maquina Fiscal	Serial	Puerto Maq. Fiscal
CAJA GENÉRICA				COM1

A continuación, la ventana Insertar de Caja:

2 Ahora ingresa los datos solicitados en esta sección

Caja Registradora - Insertar

Insertar Salir Probar Gaveta Obtener Serial Diagnosticar Cancelar Documento Fiscal

Acciones Gaveta Máquina Fiscal

Caja Registradora Máquina Fiscal

Nombre Caja ..... [Red dashed box]

Usa Gaveta .....

Puerto ..... COM1

Comando ..... #0#0

Usa Tecla de Acceso Rápido para Abrir Gaveta .....

Permitir Abrir Sin Supervisor .....

Usa Máquina Fiscal .....



4 Luego haz clic en Insertar

Caja Registradora - Insertar

Insertar Salir Probar Gaveta Obtener Serial Diagnosticar Cancelar Documento Fiscal

Acciones Gaveta Máquina Fiscal

Caja Registradora Máquina Fiscal

Fabricante ..... THEFACTORY

Modelo ..... Bixelon SRP 270

Tipo de Conexión..... Puerto Serial

Puerto ..... COM1

Abrir Gaveta de Dinero .....

Serial ..... [Empty field]

Último Núm. Comp Fiscal ..... 00000000

Último Núm. Nota de Crédito . 00000000

3 Si usa máquina fiscal, ingresa los datos en esta sección

Para abrir la caja registradora sigue los pasos enumerados

2 Ahora clic en Abrir Caja

1 Haz clic en Configurar

Nombre Caja	Nombre del Usuario	Monto De Apertura	Monto De Cierre	Caja Abierta
CAJA GENÉRICA	vgonzalez	100,00	100,00	

A continuación, la ventana Abrir Caja:

6 Haz clic en Abrir Caja

4 Selecciona el operador tipo cajero

3 Selecciona el nombre de la Caja

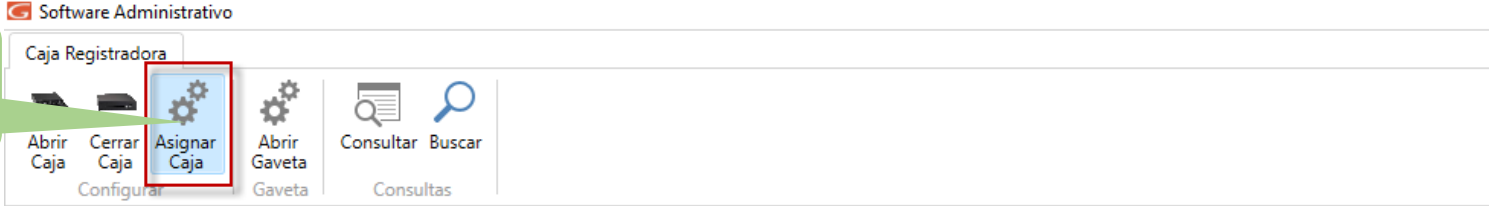
5 Ingresas el monto de apertura en divisas

7 En el mensaje, haz clic en **Aceptar** para continuar

Para asignar una caja registradora sigue los pasos enumerados:

2  
Ahora clic en Asignar Caja

1  
Haz clic en Configurar



Software Administrativo

Caja Registradora

Abrir Caja Cerrar Caja Asignar Caja Abrir Gaveta Consultar Buscar

Configurar Gaveta Consultas

Gestionar

Configurar

Configurar

Nombre Caja	Nombre del Usuario	Monto De Apertura	Monto De Cierre	Caja Abierta
CAJA GENÉRICA	vgonzalez	100,00	100,00	

A continuación, la ventana Asignar Caja:

4  
Haz clic en Asignar Caja

3  
Selecciona la Caja Registradora

5  
En el mensaje, haz clic en **Aceptar** para continuar



Caja Registradora - Asignar

Caja Registradora - Asignar

Asignar Caja Salir

Configurar

Nombre Caja CAJA GENÉRICA

Últ. Mod.: vgonzalez 30/08/2023



Información

INFORMACIÓN

La caja CAJA GENÉRICA fue Asignada con éxito.

Aceptar

Nota: La caja registradora debe estar en estatus Abierta

Para cerrar una caja registradora sigue los pasos enumerados:

2  
Ahora clic en  
Cerrar Caja

1  
Haz clic en  
Configurar

Software Administrativo

Caja Registradora

Abrir Caja Cerrar Caja Asignar Caja Abrir Gaveta Consultar Buscar

Configurar Configuración Consultas

Gestionar

Configurar

Configurar

Nombre Caja	Nombre del Usuario	Monto De Apertura	Monto De Cierre	Caja Abierta
RICA	vgonzalez	100,00	100,00	

A continuación, la ventana Cerrar Caja:

4  
Haz clic en  
Cerrar Caja

3  
Selecciona la  
Caja  
Registradora

Caja Registradora - Cerrar

Cerrar Caja Salir

Configurar

Nombre Caja CAJA ADMIN

Operador CAJERO

VED Bolívar

Bolívares (Bs) Cambio 1,0000

Apertura 0,00 0,00

Totales por Forma de Pago

Efectivo	0,17	0,00
Tarjetas	1.286,77	0,00
Cheques	0,00	0,00
Depósitos	144,70	0,00
Anticipos	0,00	0,00
Cierre	1.431,64	0,00

Fecha Hora Apertura Hora Cierre

14 mar. 2023 03:15 p. m. 12:03 p. m.

Últ. Mod.: CAJERO 14/03/2023

Información

INFORMACIÓN

La caja CAJA GENÉRICA fue Cerrada con éxito

Aceptar

5  
En el mensaje, haz  
clic en **Aceptar** para  
continuar



Para visualizar los informes de caja registradora, sigue los pasos enumerados:

1 Haz clic en Gestionar

2 Ahora clic en Informes

Nombre Caja	Usa Maquina Fiscal	Modelo de Maquina Fiscal	Serial	Puerto Maq. Fiscal
CAJA GENÉRICA				COM1

A continuación, la ventana Informe de Caja:

Acciones

Dispositivos: Impresora, Pantalla

Archivo: PDF, Excel, Salir

Reportes

- Cuadre de Caja con Cobro Multimoneda
- Cuadre de Caja por Usuario
- Cuadre de Caja por Tipo de Cobro
- Cuadre de Caja con Detalle de Pago
- Cuadre de Caja por Tipo de Cobro y Usuario
- Cajas abiertas
- Caja Cerrada

Condiciones para el Informe

**Caja Cerrada**

Fecha Desde: 01/08/2023

Fecha Hasta: 30/08/2023

Selecciona el Informe que requieras consultar, ingresa los parámetros solicitados en cada informe, recuerda que puedes Imprimir, ver por pantalla, por PDF o Excel



Para llevar a cabo el proceso de facturación como usuario cajero, sigue los pasos enumerados:

1  
Ingresa el nombre del cliente al cual se le va a emitir la factura.

Si usas gaveta de dinero se mostrará la ventana de "Caja Registradora"

3  
Clic para Guardar y Salir

2  
Ingresa la siguiente información

- Nombre de Caja
- Usa Gaveta
- Puerto
- Comando
- Usa Tecla de Acceso Rápido para Abrir Gaveta
- Permitir abrir sin supervisor
- Usa máquina fiscal



¡Síguenos en nuestras Redes Sociales!