

# Báscula Etiquetadora Manual de Usuario



## Modelo DWLS

ANTES DE OPERAR SU BÁSCULA, FAVOR DE LEER ESTE MANUAL CUIDADOSAMENTE.

**CONTENIDO DEL MANUAL**

<b>1</b>	<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>ENCENDIDO .....</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>PANTALLA DE VENTA .....</b>	<b>4</b>
1.	BARRA INFERIOR DE BOTONES (TECLAS DE FUNCIÓN).....	5
1.	SECCIONES.....	5
2.	ARTÍCULOS .....	5
1.	<i>Buscar Artículos</i> .....	5
2.	<i>Rotar Precio</i> .....	6
3.	<i>Edición rápida de artículo</i> .....	6
4.	<i>Alta Rápida/Edición de artículo</i> .....	6
5.	<i>Edición de favoritos</i> .....	7
3.1.3	TARA.....	8
1.	<i>Cero Manual</i> .....	8
2.	<i>Tarar</i> .....	8
3.	<i>Fijar Tara</i> .....	8
4.	<i>Destarar</i> .....	8
4.	CAJA.....	9
1.	<i>Caja</i> .....	9
2.	<i>Ventas gran total</i> .....	10
3.	<i>Ventas de artículo</i> .....	10
4.	<i>Abrir cajón</i> .....	10
5.	<i>Cashlogy</i> .....	10
5.	ESPECIALES.....	10
1.	<i>Peso manual</i> .....	11
2.	<i>Devolución</i> .....	11
3.	<i>Inventariar</i> .....	11
4.	<i>Trazabilidad</i> .....	13
5.	<i>Totales Manual</i> .....	14
6.	<i>Totales Automático</i> .....	15
7.	<i>Pesaje Automático</i> .....	16
3.1.6	CLIENTES.....	16
1.	<i>Selección cliente</i> .....	16
2.	<i>Cuentas pendientes</i> .....	16
3.	<i>Cambiar Cliente (Documento en curso)</i> .....	17
4.	<i>Pedir cliente previo a Cálculo de Cambio</i> .....	17
7.	DOCUMENTOS.....	18
2.	<i>Factura Simplificada</i> .....	20
8.	UTILIDADES.....	20
2.	<i>Encargado</i> .....	21
3.	<i>Cerrar o apagar</i> .....	25
3.2	INICIO DEL PROGRAMA.....	27
<b>4</b>	<b>OPERATIVA DE TRABAJO EN MODO TICKET.....</b>	<b>29</b>
1.	OBJETIVO.....	29
2.	VENTA DE ARTÍCULOS.....	29
3.	SELECCIÓN DE ARTÍCULOS .....	29
4.	MODIFICAR PRECIO.....	29
5.	MODIFICAR CANTIDAD.....	29
6.	DESCUENTO EN LÍNEA .....	29
7.	PRECIO POR SEGMENTO.....	30
8.	REGALO POR SEGMENTO .....	30
3.	VER TICKET .....	30
1.	ANULAR LÍNEA.....	30
4.	IMPRIMIR TICKET.....	31
5.	CLIENTES, FORMAS DE PAGO Y CÁLCULO DE CAMBIO .....	31

1.	CLIENTES.....	31
2.	CÁLCULO DE CAMBIO .....	33
3.	ANULAR DOCUMENTO EN CURSO .....	34
4.	AVANZAR TICKET .....	34
5.	DEVOLUCIÓN.....	34
6.	REABRIR ÚLTIMA FACTURA SIMPLIFICADA, REABRIR CUALQUIERA, IMPRIMIR COPIA.....	35
1.	REABRIR ÚLTIMA FACTURA SIMPLIFICADA .....	35
2.	REABRIR CUALQUIER FACTURA SIMPLIFICA .....	35
3.	IMPRIMIR COPIA DE FACTURA SIMPLIFICADA .....	36
<b>5</b>	<b>DECLARACIÓN DE CONFORMIDAD.....</b>	<b>37</b>

## 1 INTRODUCCIÓN

La serie de balanzas **DWLS** son balanzas de gama alta de Torrey, especialmente diseñadas para su utilización en la venta directa al público.

Las balanzas **DWLS** de Torrey son una potente herramienta de trabajo que le permitirá obtener el máximo partido de su negocio. Una de las características destacables de las nuevas balanzas PC es que se trata de un sistema abierto, es decir, que pueden incorporar software de Dibal o de terceras empresas y funcionar exclusivamente como balanza o como un completo TPV.

Este manual debe acompañar siempre a la balanza para poder obtener el máximo rendimiento de su balanza en cualquier situación de trabajo.

## 2 ENCENDIDO

Pulsar durante dos segundos el botón de encendido de la balanza, situado en la base. La balanza realizará la secuencia de arranque y mostrará la pantalla de selección de usuario o directamente la pantalla de trabajo, en función de cómo haya sido configurada.

El botón de encendido permite también realizar un apagado controlado de la balanza cuando se mantiene pulsado durante 5 segundos.

### 3 PANTALLA DE VENTA

La balanza puede arrancar directamente en la pantalla de venta, si está configurada para ello o puede seleccionarse el usuario y contraseña de arranque.



La disposición y localización de los botones de la pantalla de venta puede variar respecto a la mostrada en este manual. Para personalizar la pantalla de venta activar el modo diseño o entrar al módulo de diseño.

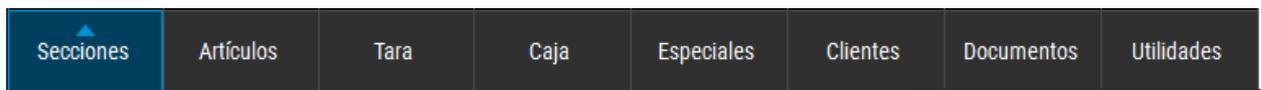
The screenshot shows the sales interface with the following components labeled:

- Indicadores metrológicos:** Top status bar showing weight (0,000 T kg), mass (0,000 kg), price per kg (0,00 €/kg), and total price (0,00 €).
- Ticket:** A large empty box on the left for displaying the receipt.
- PLU'S:** A yellow box pointing to the 'Oferta' (Offer) section in the product grid.
- Secciones:** A blue box pointing to the category navigation bar at the bottom (Frutas, Verduras, Aves, Cerdo, Vacuno, Cordero, Charcutería, Queso).
- Teclas de Función (3 niveles):** A red box pointing to the bottom-most navigation bar (Secciones, Artículos, Tara, Caja, Especiales, Clientes, Documentos, Utilidades).
- Modo:** A pink box pointing to the top-right control panel with options like 'F Simplificada', 'Etiqueta', and 'Ver'.
- Vendedores:** A green box pointing to the middle-right control panel with buttons V1 through V6.
- PAD numérico y operativas:** A purple box pointing to the bottom-right numeric keypad and function buttons.

Nota: Esta pantalla se diseña en el apartado de diseño. En dicho apartado podremos definir las teclas de artículo, vendedor, funcionales, etc., así como la previsualización del ticket.

A continuación explicaremos las operaciones posibles en esta ventana y su modo de utilización.

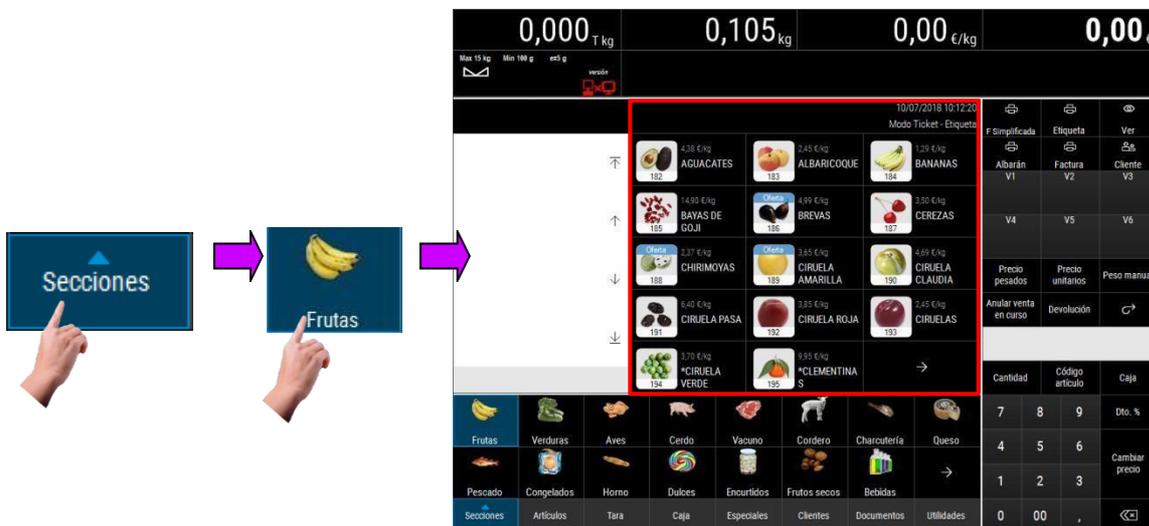
### 3.1 BARRA INFERIOR DE BOTONES (TECLAS DE FUNCIÓN).



A continuación se muestran las funciones incluidas en la barra inferior de botones.

#### 3.1.1 Secciones

Si pulsamos , se visualizan los artículos por secciones. Estos botones y su correspondiente asignación a una determinada sección son totalmente configurables desde el modo diseño o desde el módulo de diseño. Ref. Diseño.



#### 3.1.2 Artículos

Al seleccionar el campo Artículos, aparecerá el siguiente panel:



##### 3.1.2.1 Buscar Artículos

Seleccionando este botón se abrirá la siguiente ventana:

Búsqueda artículos		Personalizar columnas	Seleccionar
Código	Tecla direct	Descripción	P. con IVA Código Fecha
11002		xx	77,00 €
11001		Precio directo	0,00 €
11000		Precio directo	0,00 €
534	86	ZANAHORIAS RAMA	2,25 €
533	85	ZANAHORIAS	1,10 €
532	84	YUCA	0,85 €

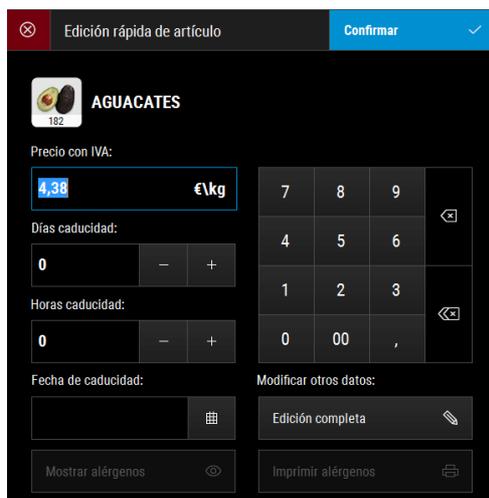
En dicha ventana se puede seleccionar el campo por el cual se desea buscar el producto (en la imagen anterior está seleccionado el campo 'Descripción').

### 3.1.2.2 Rotar Precio

Pulsando este botón se alternará entre los dos precios de oferta del artículo seleccionado si dispone de dos precios de oferta. Para añadir un precio de oferta hay que acceder mediante tecla Edición rápida o pulsación prolongada a Edición Completa de artículo.

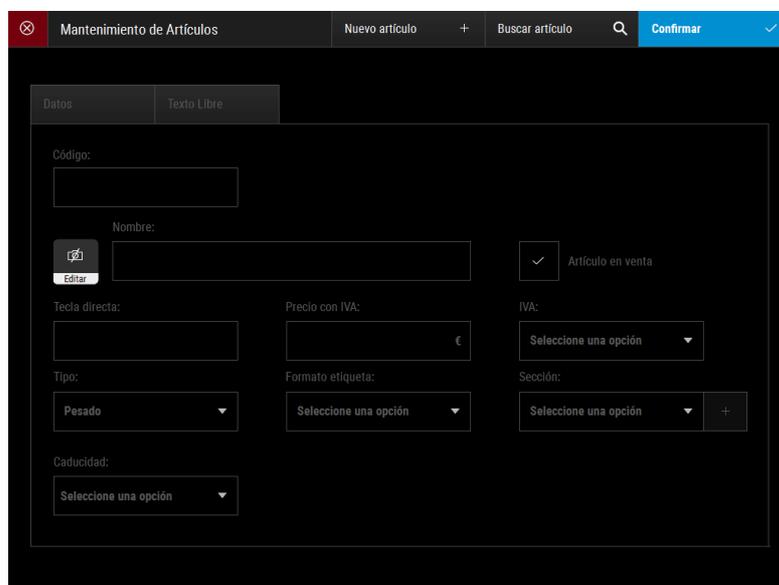
### 3.1.2.3 Edición rápida de artículo

Al pulsar este botón tras haber seleccionado un artículo, aparecerá el menú de edición de artículo de dicho producto. También se puede acceder a dicho menú manteniendo pulsado el artículo que se desee editar.



### 3.1.2.4 Alta Rápida/Edición de artículo

Al pulsar sobre este botón se abrirá la ventana siguiente, en la cual se podrá dar de alta un producto con los datos deseados:



### 3.1.2.5 Edición de favoritos

Al seleccionar este botón nos aparecerá la siguiente ventana en la cual podremos establecer qué productos son favoritos y cuales no pulsando sobre el botón con el icono de la estrella a la derecha del producto (por defecto solo se visualizan los artículos que sean favoritos en el apartado Secciones).

Editar favoritos		Mostrar favoritos	Confirmar
Aves			
000001	ALITAS POLLO	001	66,80 € 1 ★
000002	CODORNICES	002	99,99 € 1 ★
000003	FOIE	003	41,67 € 1 ★
000004	GALLINA	004	3,99 € 1 ★
000005	JAMONCITOS DE PAVO	005	4,19 € 1 ★
000006	MAGRET DE PATO FRESCO	006	19,34 € 1 ★
000007	MUSLOS POLLO	007	4,61 € 1 ★
000008	NUGGETS	008	10,20 € 1 ★
000009	PATO	009	17,30 € 1 ★
000010	PAVO	010	22,37 € 1 ★
000011	PECHUGA PAVO ENTERA	011	9,29 € 1 ★
000012	PECHUGA POLLO	012	5,96 € 1 ★
000013	PERDIZ	013	12,74 € 1 ★
000014	POLLO	014	3,19 € 1 ★
000015	POLLO CORRAL	015	4,35 € 1 ★
000016	POLLO PICANTON	016	6,88 € 1 ★
Bebidas			
000017	BOTELLA AGUA GRANDE	001	99,99 € 1 ★
000018	BOTELLA AGUA PEQUEÑA	002	99,99 € 1 ★
000019	BOTELLA DE CAVA	003	99,99 € 1 ★
000020	CERVEZA NEGRA	004	99,99 € 1 ★
000021	CERVEZA RUBIA	005	99,99 € 1 ★

### 3.1.2.6 Fechas

Al seleccionar este botón aparecerá la siguiente ventana en la cual podremos modificar los valores de fechas del artículo así como la Caducidad Global.

Fecha actual (\*) 16/04/2020 16:31:25
Confirmar

Artículo: (191) CIRUELA PASA

Caducidad global (\*\*): Sin fecha de caducidad

Días - Horas: 0 0

Fecha: 16/04/2020 16:00

7	8	9
4	5	6
1	2	3
0	00	

	Días	Horas	Fecha	Fecha final
Fecha Caducidad	0	0		
Fecha Envasado	0	0		
Fecha Extra	0	0		
Fecha Congelación	0	0		
Fecha Consumo	0	0		
Fecha Fabricación	0	0		

### 3.1.3 Tara

Si pulsamos en la tecla , se mostrarán las siguientes opciones:



#### 1. **Cero Manual**

Para poner el peso a cero (siempre que el peso actual este dentro de un rango de valores que depende del alcance de la balanza) pulsar el botón .

#### 2. **Tarar**

Hay dos formas de realizar un cambio de tara:

- 1 Teclar la tara que se desea aplicar y pulsar el botón *Tarar*.
- 2 Poner un objeto pesado sobre el plato y pulsar el botón *Tarar*.

#### 3. **Fijar Tara**

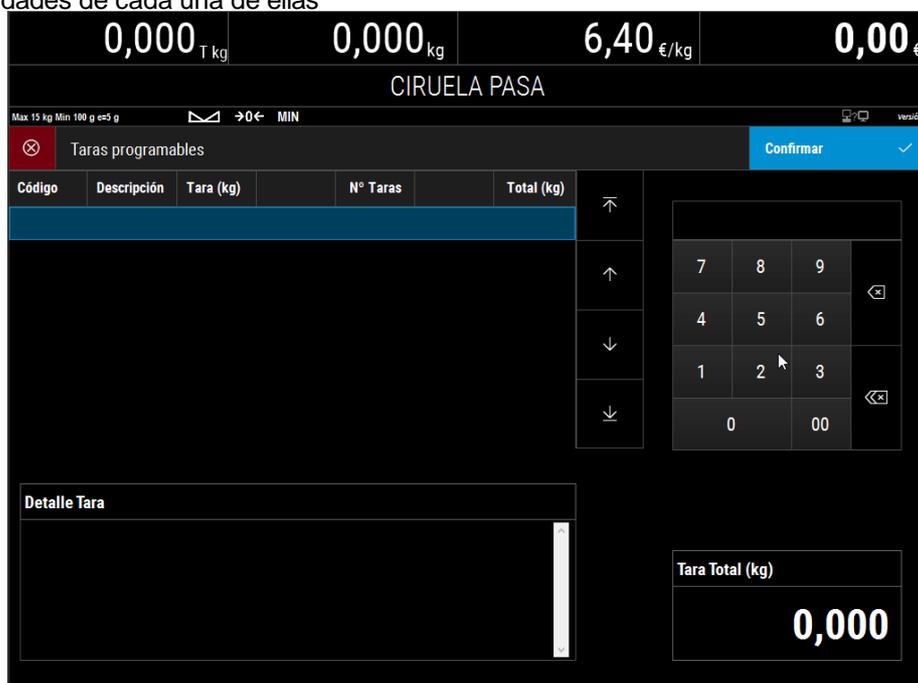
Para fijar la tara aplicada y que no se borre cuando el peso vuelva al valor 0 hay que pulsar el botón *Fijar Tara*.

#### 4. **Destarar**

Para destarar, retirar todo lo que se encuentre encima del plato de la balanza y pulsar *Destarar*.

#### 5. **Taras Programables**

Sirve para aplicar a una línea de venta múltiples taras o envases indicando el número de unidades de cada una de ellas



### 3.1.4 Caja

Si el usuario tiene activado el control de cajón, no se podrá vender si el cajón está abierto.

Pulsando la tecla **Caja**, se mostrarán las siguientes opciones:



#### 3.1.4.1 Caja

Si se pulsa un botón *Operaciones de Caja* se mostrará la siguiente pantalla:

Se registran diferentes operaciones:

- Apertura de caja
- Cierre de caja
- Ingreso
- Retirada.

Se puede introducir la cantidad total o desglosarla por monedas y billetes.

Se indicará el vendedor que lo realiza y lo firmará (directamente sobre el recuadro de la pantalla habilitado para tal efecto).

Cuando se valide, se imprimirá un justificante de operación contra el cajón.

El comportamiento de las operaciones contra el cajón depende del valor de los siguientes parámetros definidos en el usuario:

- Cierre caja por vendedor
- Previsualizar cierre caja
- Justificante largo

En el listado “Operaciones contra cajón” se podrá visualizar el justificante impreso para cada operación.

## 2. Ventas gran total

Pulsando este botón se imprimirá un ticket con el total de ventas realizadas desde el último cierre de caja realizado.

## 3. Ventas de artículo

Pulsando este botón se imprimirá un ticket con todos los artículos vendidos desde el último cierre de caja realizado, donde se mostrará la cantidad vendida de cada artículo y su importe.

## 4. Abrir cajón

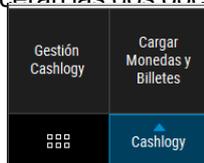
El cajón monedas se abrirá al imprimir un ticket si en el usuario se tiene seleccionada la apertura del cajón y una de las formas de pago utilizadas es el tipo contado. Ref. Mantenimientos.

También se podrá abrir pulsando un botón *Abrir Cajón*.



## 5. Cashlogy

Al pulsar sobre el botón Cashlogy aparecerán las dos opciones siguientes:



Estas funciones solo estarán disponibles para balanzas con conexión a Cashlogy.

### 3.1.5 Especiales

Pulsando la tecla **Especiales**, se mostrarán las siguientes opciones:

Peso Manual	Devolución						
	Inventariar	Etiquetado	Trazabilidad	Totales Manual	Totales Auto...	Pesaje Auto...	
Secciones	Artículos	Tara	Caja	<b>Especiales</b>	Clientes	Documentos	Utilidades

A continuación se describen los modos de trabajo disponibles

### 3.1.5.1 Peso manual

Al seleccionar este botón, la balanza pide seleccionar un artículo, entonces se abrirá la siguiente pantalla:



En esta pantalla puede establecer manualmente el peso que va a vender. Al terminar, pulse el botón Confirmar en la parte superior derecha. El cambio de peso se verá reflejado en el ticket.

### 3.1.5.2 Devolución

Al seleccionar esta función se pedirá al usuario que seleccione un artículo a devolver y aparecerá una ventana exactamente igual a la del ejemplo anterior (Peso manual) donde se le pedirá al usuario que inserte un peso del artículo. Se le devolverá al cliente el importe equivalente al precio del artículo por el peso insertado.

### 3.1.5.3 Inventariar

Pulsando el botón de la siguiente imagen accederemos al menú Inventariar.



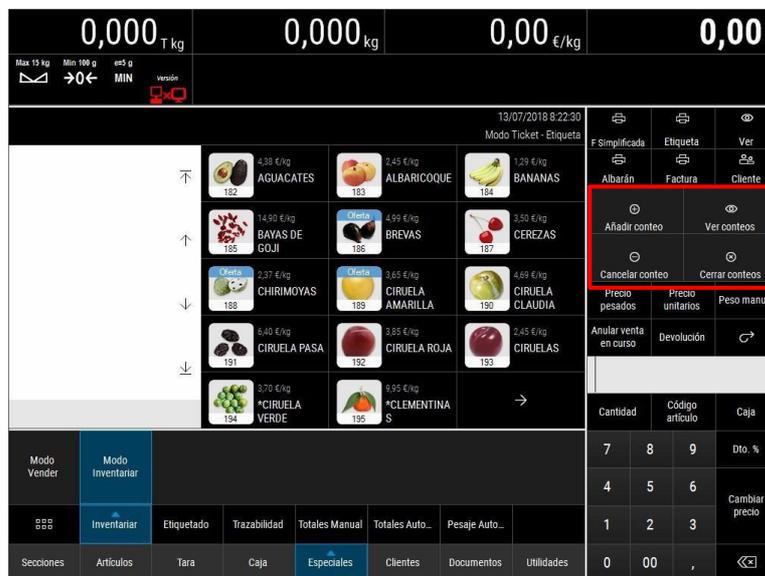
Tiene dos opciones: Modo vender y Modo inventariar.

#### 3.1.5.3.1 Modo vender

Es la primera opción del modo de utilización. Establece la balanza en modo venta, que es el modo por defecto para realizar ventas. Este modo se utiliza cuando no se desea hacer inventario.

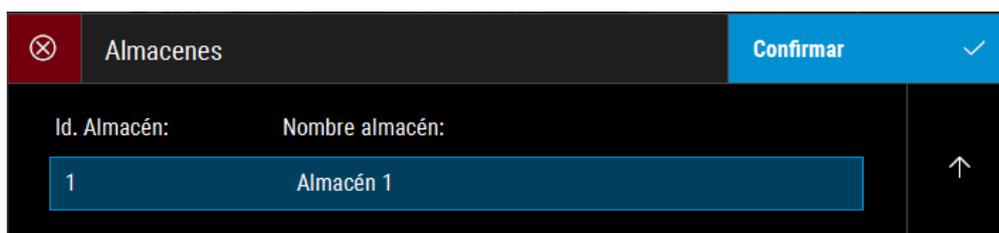
### 3.1.5.3.2 Modo Inventariar

Al seleccionar esta opción, cambiará la estética principal del programa, exactamente la zona de la derecha, donde se hallan los vendedores:

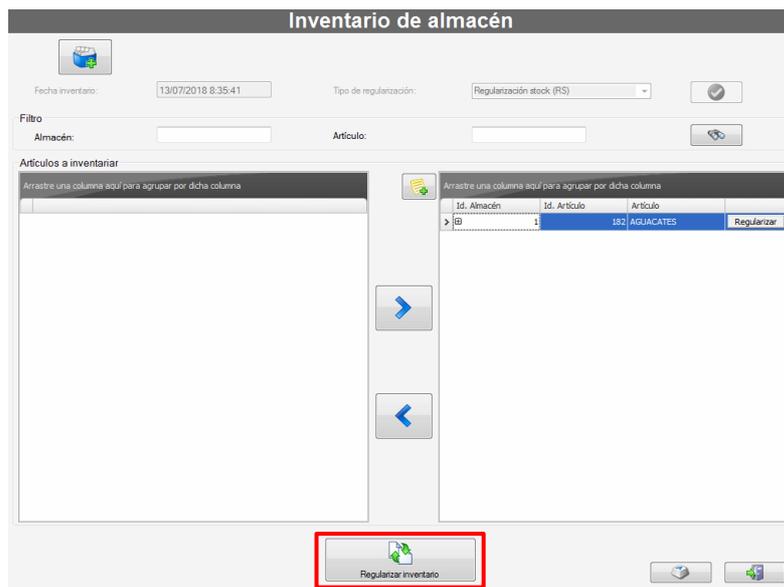


Para realizar el conteo hay que seguir los siguientes pasos:

- Seleccionar el producto que se desea inventariar.
- Añadir el peso a partir del cual se va a realizar el conteo del producto sobre la báscula de la balanza.
- Clicar sobre el botón “Añadir conteo” del panel de la derecha.
- Una vez no haya más artículos para añadir al conteo, se clicará sobre el botón “Cerrar conteo”. Tras este último paso se abrirá una ventana en la que deberemos escoger el almacén al cual se añadirá el inventario.



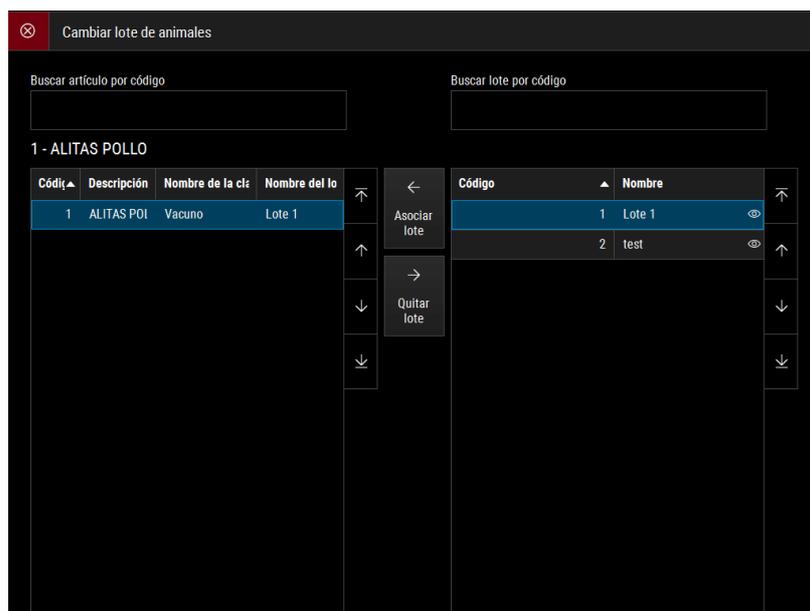
Al ejecutar los pasos anteriores, ese conteo aparecerá en la regularización de stock y estará listo para regular.



#### 4. Trazabilidad

##### 1. Asignar Lotes a Artículos

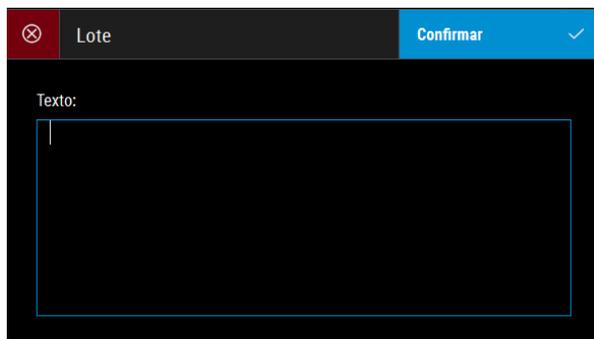
Al seleccionar este botón aparecerá la siguiente pantalla con todos los productos que estén asociados a algún lote situados en la parte izquierda de la ventana y los lotes que se hayan creado a la derecha:



Para asociar un artículo seleccionado a un lote distinto del que tiene asociado hay que seleccionar el lote que se desee asociar y pulsar sobre el botón “Asociar lote”.

### 3.1.5.4.2 Lote Global (Alfanumérico)

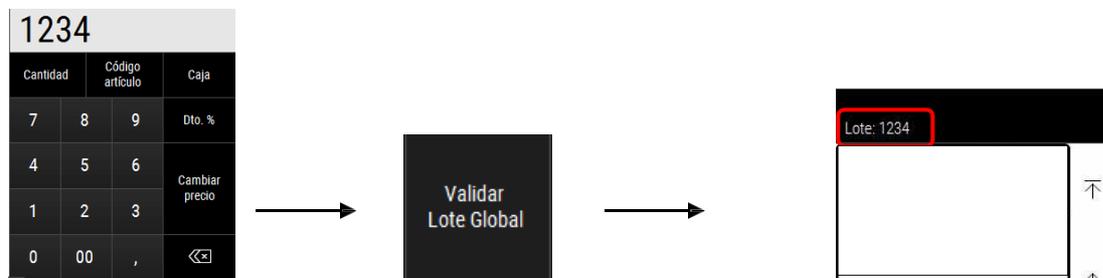
Al seleccionar esta opción se abrirá la siguiente ventana, en la cual podemos escribir el lote de todos los artículos incluidos en el ticket. Se imprimirá una línea con esta información de Lote para cada línea de venta.



### 3.1.5.4.3 Validar lote global

Esta función establece el lote global pero de distinta manera que el paso anterior.

Para utilizar esta función se ha de insertar el número de lote desde el teclado numérico y seguido pulsar el botón "Validar Lote Global".



## 1. Totales Manual

### 1. Etiqueta Nivel 1 (Caja)

Esta función nos permite etiquetar una cantidad fija de productos que se van a vender en un bloque, por ejemplo, una caja que dentro lleva 3 artículos. Para utilizar esta función hay que vender la cantidad de artículos que llenen un bloque (Caja) en modo etiqueta y al llenar dicho bloque pulsar el botón Etiqueta Nivel 1 (Caja) y seguido pulsar el vendedor con el que se han vendido los productos del bloque. Siguiendo esto se imprimirá una etiqueta con la cantidad y el importe del bloque.

### 2. Etiqueta Nivel 2 (Cajón)

Esta función nos permite etiquetar un bloque que se complete a base de bloques de Nivel 1. Puede ser un cajón lleno de cajas de artículos. Su uso es igual que el apartado anterior:

hay que vender la cantidad de artículos que llenen varios bloques (Cajas) en modo etiqueta y al llenar dichos bloques pulsar el botón Etiqueta Nivel 2 (Cajón) y seguido pulsar el vendedor con el que se han vendido los productos del bloque.

### 3.1.5.1.3 Etiqueta Nivel 3 (Pallet)

Esta función nos permite etiquetar un bloque que se complete a base de bloques de Nivel 2.

hay que vender la cantidad de artículos que llenen varios bloques (Cajones) en modo etiqueta y al llenar dichos bloques pulsar el botón Etiqueta Nivel 3 (Pallet) y seguido pulsar el vendedor con el que se han vendido los productos del bloque.

### 3.1.5.2 Totales Automático

Número de Etiquetas de Producto	Imprimir Nivel 1		Imprimir Nivel 2		Imprimir Nivel 3		
☐☐☐	Inventariar	Etiquetado	Trazabilidad	Totales Manual	Totales Auto...	Pesaje Auto...	
Secciones	Artículos	Tara	Caja	Especiales	Cientes	Documentos	Utilidades

#### 3.1.5.2.1 Numero de Etiquetas de Producto

Aquí seleccionamos el tipo de Totales automáticos a editar (Globales o Artículo), si no hay artículo seleccionado no estará activo el botón de Artículo.

#### 2. Imprimir Nivel 1

Imprime etiqueta de nivel 1.

#### 3. Imprimir Nivel 2

Imprime etiqueta de nivel 2

#### 4. Imprimir Nivel 3

Imprime etiqueta de nivel 3

### 3. **Pesaje Automático**

#### 1. **Pesaje Automático**

Esta función se activa simplemente pulsando el botón “*Pesaje Automático*”. Lo que hace esta función es que, con solamente poner un artículo sobre la balanza y seleccionando el artículo que es, se imprime la etiqueta automáticamente. Para desactivar esta opción habrá que pulsar el botón “*Pesaje Automático*” de nuevo. Se sabrá si está activo si tiene la luz situada en la esquina superior derecha del botón encendida (azul).

#### 2. **Fijar artículo**

Pulsando la tecla *fijar artículo*, se fija el artículo que está seleccionado, es decir, el artículo no se borra cuando se pasa por cero ni cuando se cierra un ticket. Para deshacer esta opción basta pulsar de nuevo el botón *fijar artículo* o seleccionar otro artículo. El led de la tecla nos indicará si el artículo está fijado o no. Cuando este está en azul significa que el artículo está fijado.

#### 3. **Fijar artículo + Pesaje Automático**

Este botón activa las dos funciones anteriores, es decir, activa el pesaje automático de un artículo fijado. Cada vez que se pese un artículo se imprimirá una etiqueta automáticamente.

#### 4. **No fijar artículo**

Cuando se tiene activo este parámetro junto con fijar artículo cuando se hace un talón de caja se quitan los artículos fijados.

### 6. **Clientes**

#### 1. **Selección cliente**

Esta función nos permite seleccionar, cambiar de clientes o dar de alta un nuevo cliente. Al clicar en el botón “*Selección Cliente*” aparecerá la siguiente pantalla con todos los clientes que estén dados de alta:

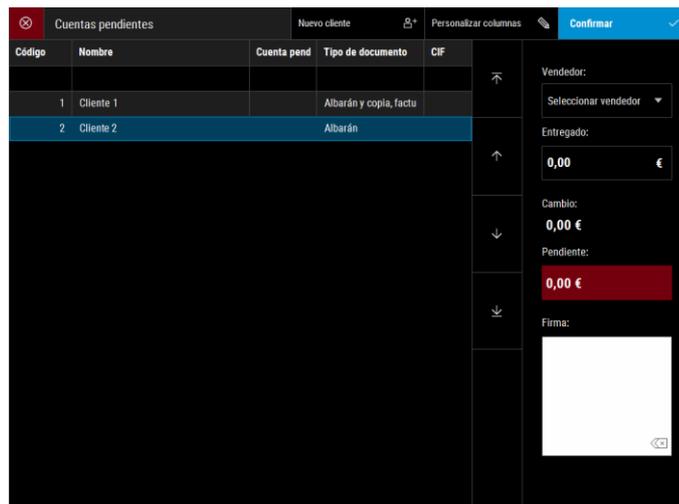
Código	Nombre	CIF	Tipo de documento	Tarifa
Sin cliente				
1	Cliente 1		Albarán y copia, factura simj	
2	Cliente 2		Albarán	

El cliente que esté seleccionado actualmente aparecerá en verde, en el caso de la imagen está seleccionado “Sin cliente”. Para establecer un cliente habrá que seleccionar el cliente que se desea establecer y seguidamente pulsar el botón Confirmar.

Por otra parte, si se desea dar de alta un nuevo cliente, se deberá pulsar el botón “Nuevo cliente” que está situado en la parte superior de la ventana e insertar los datos del cliente al que se va a dar de alta.

#### 3.1.6.2 **Cuentas pendientes**

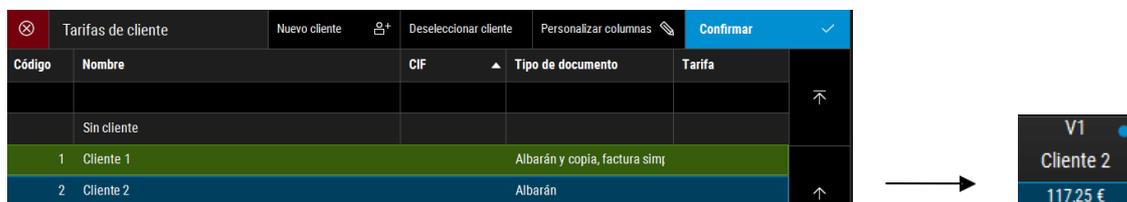
Esta función permite ver y pagar las cuentas pendientes que tenga un cliente. Al seleccionar el botón “Cuentas Pendientes” aparecerá la siguiente pantalla:



En esta pantalla se podrá seleccionar el cliente del cual se desee pagar la cuenta pendiente, seguido seleccionar en vendedor que va a realizar el pago en la lista “Vendedor” y pulsar el botón confirmar.

### 3.1.6.3 Cambiar Cliente (Documento en curso)

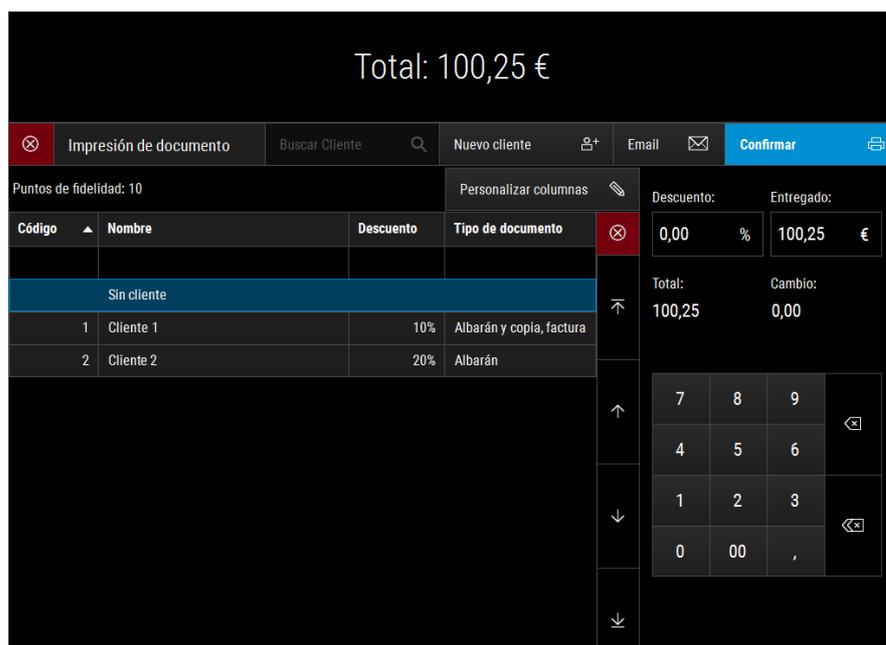
Es posible cambiar el cliente que está realizando un pedido mediante este botón. Como se va a mostrar en las siguientes imágenes, al realizar un pedido con un cliente seleccionado, pulsando este botón aparece una pantalla en la cual se podrá elegir el cliente que se va a establecer.



### 3.1.6.4 Pedir cliente previo a Cálculo de Cambio

Esta función se puede activar o desactivar. Esta opción obliga a la balanza a preguntar al usuario qué cliente ha hecho el pedido siempre que se vaya a hacer una venta.

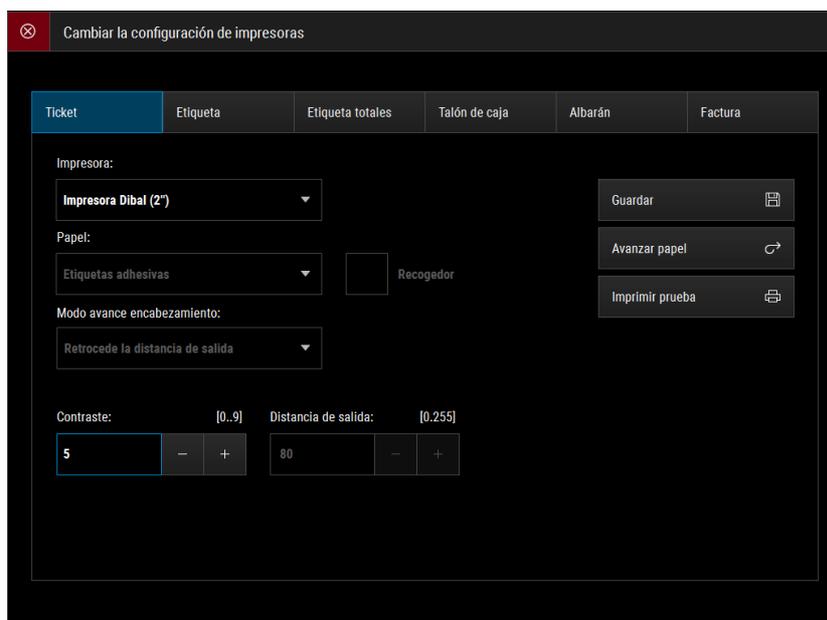
Una vez se vaya a imprimir el ticket o la factura de la venta, al seleccionar el vendedor, aparecerá la siguiente pantalla en la cual se podrá elegir qué cliente hace la compra:



### 3.1.7 Documentos

#### 3.1.7.1.1 Configurar impresoras

Para cambiar la configuración de la impresión de tickets, etiquetas o talón de caja desde la pantalla operativa pulsaremos el botón *Configurar impresora*, se mostrará la siguiente pantalla:



En esta pantalla se establece la configuración de impresión de los tickets, de las etiquetas, del talón de caja y de los albaranes. Es decir, si se imprime un ticket se utilizará lo que hayamos establecido en la pestaña “Configurar tickets”, si se imprime una etiqueta lo que hayamos establecido en la pestaña “Configuración etiquetas”, si se imprime un talón de caja lo que hayamos establecido en la pestaña de “Configuración talón de caja”, y si se imprime un albarán, lo que se haya configurado en su correspondiente pestaña.

En todas las pestañas la configuración es la misma dependiendo de qué tipo de impresora esté seleccionada:

- Impresora: Impresora por la que queremos que se impriman los tickets, etiquetas o talón de caja
- Papel: Papel continuo o Etiquetas adhesivas
- Se puede activar o desactivar el recogedor
- Modo avance encabezamiento: No retrocede la distancia de salida o retrocede la distancia de salida
- Se puede diseñar el contraste y la distancia de salida

Una vez terminada la configuración es necesario guardarla para que esta sea efectiva. Se puede hacer un avance del papel o seleccionar una imagen en formato BMP para probar la impresión.

### 3.1.7.1.2 Editar Formatos Impresión

En esta pantalla podemos editar de forma rápida el logo de impresión y los textos. Además podemos imprimir un ticket de prueba.

Edición formato, textos e imágenes

Formato ticket: FacturaSimplificada.dibal

Número de ticket: [ ]

Imprimir ticket prueba

Tipo	Posición	Texto/Imagen	Alineación
Imagen	76;0	..\DibalFormatosImpresion\LogoDibal.png	[ ]
Texto	0;115	FACTURA SIMPLIFICADA	[ ]
Texto	0;139		[ ]
Campo	0;168	Nombre empresa: Dibal S.A.	[ ]
Campo	0;197	Dirección: Astintze, 26 - Pol. Industrial Neinver	[ ]
Campo	221;226	Población: Derio	[ ]
Campo	140;226	Cod. Postal: 48160	[ ]
Campo	0;255	Provincia: (Vizcaya) España	[ ]
Campo	0;284	CIIF:	[ ]
Campo	0;313	Teléfono: (+34) 94 452 15 10	[ ]
Texto	0;342		[ ]
Texto	0;1486	Gracias por su visita	[ ]

Preview of ticket layout:

Art	Cantidad	Precio	€
<b>Total (0)</b>			
DESGLOSE DE IMPUESTOS (€)			
Base	IVA (%)	IVA	Total
Forma de pago		Importe (€)	
ENTREGADO			
CAMBIO			
Gracias por su visita			

## 3. Talón de caja

Pulsar *talón de caja* para activar/desactivar la impresión del talón de caja. En la etiqueta donde nos muestra el modo de trabajo actual deberá mostrar también si tenemos activado o no el talón de caja.

## 4. Anular Documento en Curso

Este botón anulará la venta en curso de un vendedor. Para ello habrá que pulsar este botón (Anular Documento en Curso) y seguido seleccionar el vendedor que esté haciendo la venta que se quiere anular.

### 3.1.7.1.5 Avanzar ticket

Mientras se mantenga pulsado este botón el ticket seguirá avanzando.

## 2. Factura Simplificada

### 1. Imprimir

Este botón imprimirá la factura simplificada de una venta en curso.

### 2. Reabrir última

Este botón permite al usuario reabrir la última venta realizada por cualquier vendedor. Para usar esta función simplemente hay que pulsar el botón “Reabrir Última” y pulsar el vendedor del cual se desea reabrir la última factura simplificada.

### 3. Reabrir cualquiera

Este botón permite reabrir cualquier factura simplificada que se haya realizado. Cuando se pulse el botón “Reabrir Cualquiera” aparecerá la siguiente ventana en la cual aparecerán todas las ventas realizadas con los distintos vendedores:

Reapertura de tickets		Personalizar columnas	Seleccionar
Número de ticket	Nombre del vendedor	Importe Total	Fecha de venta
16	V1	3,18 €	05/07/2018 10:37
15	V1	0,07 €	05/07/2018 10:28
14	V1	15,08 €	05/07/2018 10:23
13	V1	14,17 €	05/07/2018 10:21
12	V1	0,41 €	05/07/2018 10:13
11	V1	5,79 €	05/07/2018 10:12
10	V1	1,82 €	05/07/2018 10:03
9	V1	3,19 €	05/07/2018 10:03
8	V1	1,47 €	05/07/2018 10:02
7	V1	66,00 €	05/07/2018 9:40

Para reabrir una venta, seleccionamos dicha venta y pulsamos el botón “Seleccionar” que se encuentra en la parte superior derecha de la pantalla.

### 3.1.7.2.4 Imprimir copia

De la misma manera que en el punto anterior, el botón imprimir copia permite imprimir una copia de cualquier venta realizada. Pulsando dicho botón se abrirá la misma pantalla que en el punto anterior, donde se podrá elegir la factura que se va a copiar. Una vez seleccionada dicha factura, habrá que pulsar el botón “Seleccionar” de la parte superior derecha.

## 3.1.8 Utilidades

### 3.1.8.1.1 Notas

Al pulsar este botón se abre el bloc de notas de Windows, lo que permite guardar notas en la balanza.

## 2. Calculadora

Este botón abre la calculadora de windows.

## 3. Teclado

Este botón abre el teclado virtual de Windows.

## 4. Calendario

Este botón abre un calendario. No es editable, solo sirve para consultas.

## 5. Actualizar Pantalla

Vuelve a cargar la pantalla operativa. Esto es útil si se han realizado cambios que no se han reflejado en la pantalla.

## 6. Limpiar Pantalla

Si seleccionemos esta tecla, aparecerá una cuenta atrás inhabilitando cualquier tecla de la pantalla con el fin de poder limpiarla sin ninguna pulsación indeseada. Este tiempo es por defecto de 15 segundos. Sin embargo, podemos introducir otro valor mediante el teclado numérico, en segundos, y pulsar la tecla *Limpiar pantalla* (hasta un máximo de 6058 segundos).

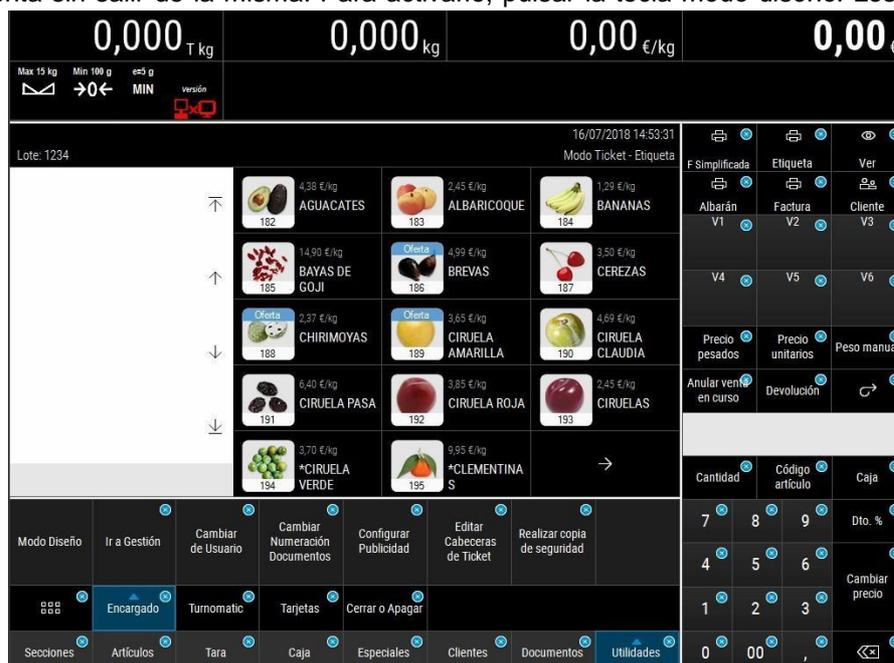
## 7. Ver mensajes

Si está activada la recepción de mensajes, al pulsar este botón se abrirá el historial de mensajes.

## 2. Encargado

### 1. Modo diseño

A parte del módulo de diseño (entrando a la aplicación mediante el usuario design), existe un modo llamado *modo diseño* que permite la edición y personalización de los botones de la pantalla de venta sin salir de la misma. Para activarlo, pulsar la tecla *modo diseño*. Los botones oscilarán:



### Eliminar un botón

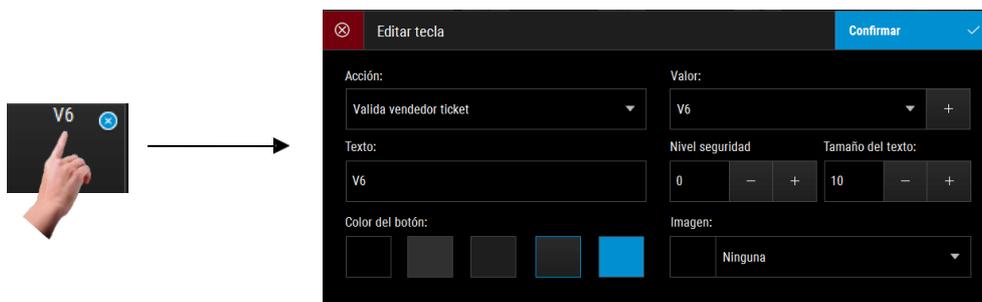
Se puede eliminar un botón pulsando la  ubicada en su esquina superior derecha. El espacio vacío quedará sombreado, pudiéndose después añadir un nuevo botón en él.



### Editar un botón

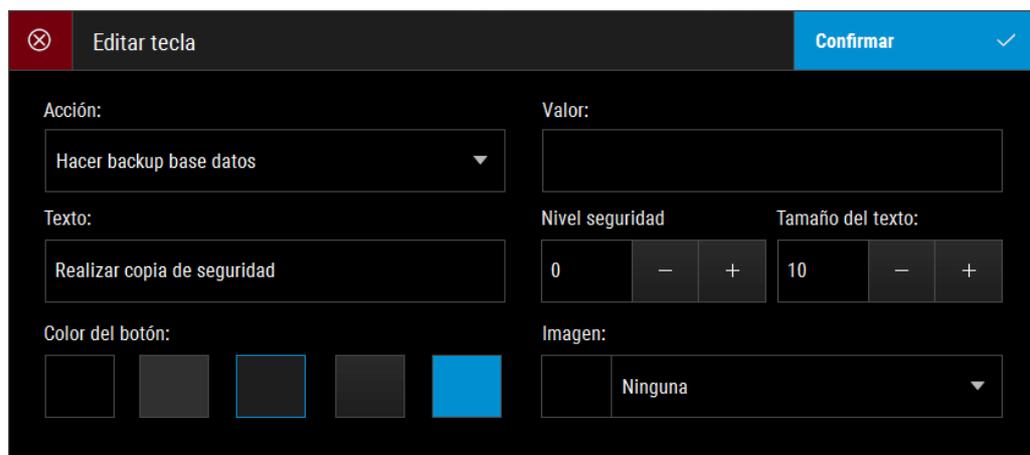
Es posible editar un botón ya existente pulsando sobre él. En caso de que este active otra serie de botones, se preguntará si se quiere editar el botón. En caso de aceptar, se procederá a su edición. En caso de no aceptar, se mostrará la serie de botones activada por el anterior, para su posible edición.

*Ejemplo 1:* tecla de vendedor.



### Pantalla de edición

En cualquiera de los dos casos (añadir o editar un botón), aparecerá la siguiente pantalla:



Los campos a configurar son:

**ACCIÓN:** Seleccionar la acción a realizar por el botón (p.ej. Validar vendedor ticket)

**VALOR:** Introducir un valor en caso de ser necesario para realizar la acción (p.ej. V8)

**TEXTO:** Introducir el texto que se mostrará en el botón (p.ej. VENDEDOR 8)

**NIVEL SEGURIDAD:** Establecer el nivel de seguridad que permite o deniega el uso del botón a distintos usuarios.

**TAMAÑO DEL TEXTO:** Seleccionar el tamaño de la fuente del texto del botón.

COLOR DEL TEXTO: Seleccionar un color para el texto del botón.

COLOR DEL BOTÓN: Permite seleccionar un color para el botón.

IMAGEN: Se puede seleccionar una imagen para mostrar en el botón asignándola en la lista desplegable.

## 2. Ir a Gestión

Al pulsar este botón se entrará en el modo *admin* pero con usuario *user*, el cual tiene menos permisos que *admin* y por lo tanto algunos menús están ocultos..

## 3. Cambiar de usuario

Se abrirá una pantalla como la siguiente en la que se podrá elegir el usuario al que se quiera cambiar insertando la contraseña de dicho usuario.

La imagen muestra una pantalla de configuración con un título 'Cambiar de usuario' y un botón 'Confirmar'. Hay dos campos de entrada: 'Usuario' con un menú desplegable que muestra 'Seleccione un usuario' y 'Contraseña' con un campo de texto vacío.

### 3.1.8.2.4 Cambiar numeración documentos

Al pulsar este botón se abrirá la siguiente pantalla en la que se podrá editar la numeración de los ticket, las etiquetas y los albaranes.

La imagen muestra una pantalla de configuración con el título 'Resetear número de documentos'. Incluye los siguientes elementos:

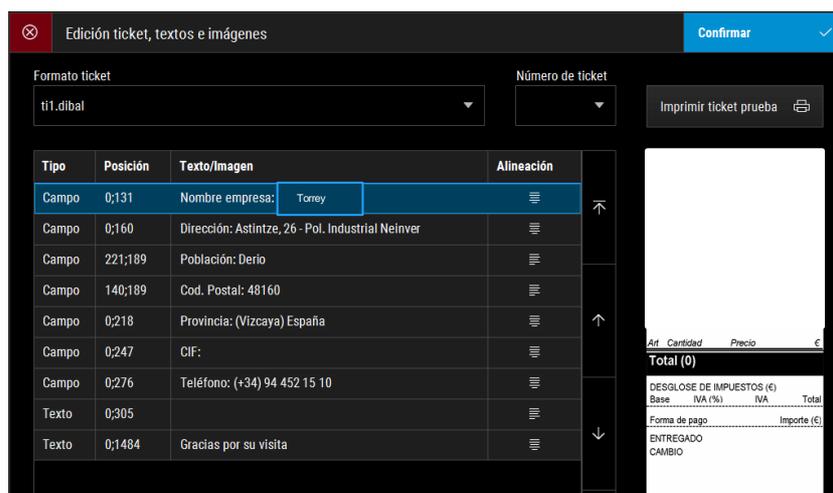
- Empresa: Dibal S.A.
- Balanza maestra: Balanza CS
- Tienda: Dibal S.A.
- Próximo ticket: [icono]
- Próxima etiqueta: 33 [icono]
- Próximo albarán: 5 [icono]
- Un teclado numérico con botones de retroceso.

## 5. Configurar publicidad

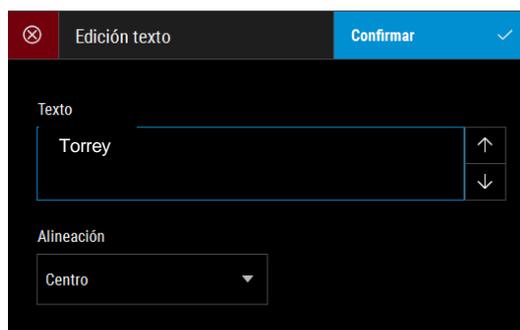
Se abrirá el programa TFT2, cuya función es la de configurar la publicidad que aparece en la pantalla trasera de la balanza.

## 6. Editar cabeceras de ticket

Al pulsar este botón se abrirá la siguiente pantalla, en la cual se podrán cambiar los datos de la cabecera de los tickets.



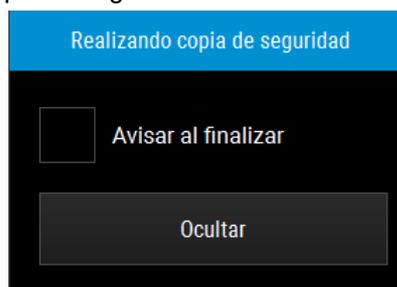
Si procedemos a cambiar algún campo del ticket en cuestión, aparecerá la siguiente pantalla:



El campo texto contiene el texto que se visualiza en el ticket y la alineación es el lugar donde se posiciona el texto.

### 3.1.8.2.7 Realizar Copia de Seguridad

Ejecutará el asistente para hacer una copia de seguridad en segundo plano, es decir, la balanza hará una copia de seguridad mientras el usuario puede seguir utilizando la balanza con normalidad. Aparecerá el siguiente mensaje confirmando que ha comenzado a hacer una copia de seguridad y se puede marcar el cuadro "Avisar al finalizar" que mostrará un aviso cuando haya terminado de generar la copia de seguridad.



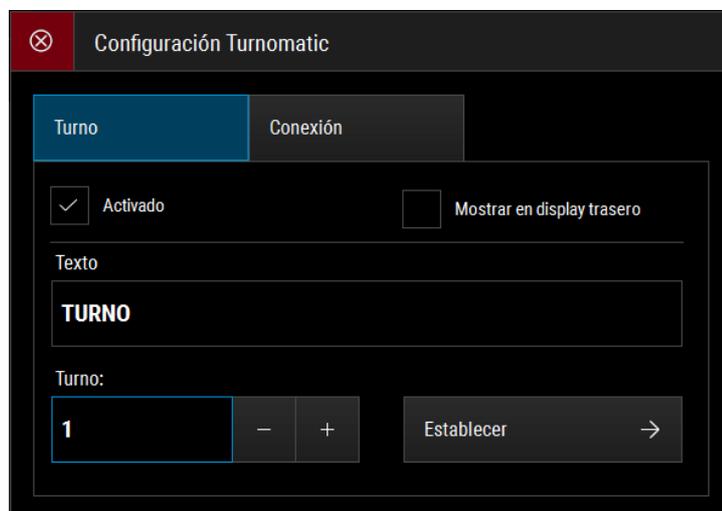
### 3.1.8.2.8 Turnomatic

#### Subir turno

Si la balanza está conectada a un Turnomatic, al pulsar este botón aumentará el turno.

## Configurar turno

Al pulsar este botón aparecerá la siguiente pantalla que permitirá al usuario gestionar el turnomatic.



- Activado: si está marcado la balanza podrá trabajar con un turnomatic.
- Mostrar en display trasero: Mostrará el turnomatic en la pantalla trasera de la balanza.
- Texto: Establecerá el texto que aparece encima del turno.
- Turno: Establece el turno que se escriba en el recuadro.

Una vez se hayan modificado las opciones a nuestro gusto, pulsar el botón Establecer.

Para configurar el turnomatic al que va a trabajar con la balanza hay que pulsar la pestaña Conexión que encontramos en la parte superior de la ventana.



### 3.1.8.3 Cerrar o apagar

#### Minimizar Aplicación

Al pulsar este botón minimizará la aplicación como cualquier otro programa de Windows, dejando al usuario en el escritorio de la balanza.

Para volver a abrir la aplicación hacerlo de forma normal, pulsando sobre la aplicación minimizada en la barra inferior de Windows.

**Cerrar Aplicación**

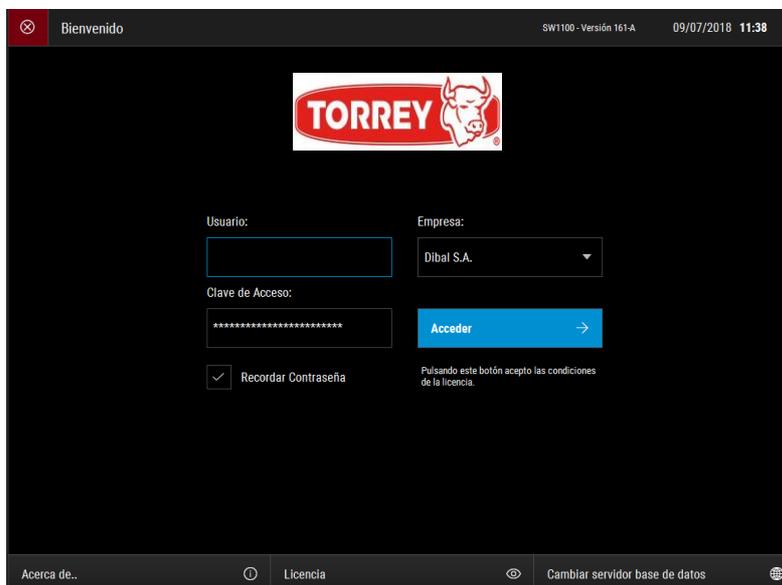
Al pulsar este botón se cerrará la aplicación BalanzaPC.

**Apagar Balanza**

Al pulsar este botón se apagará la balanza.

## 3.2 INICIO DEL PROGRAMA

Para iniciar el programa hacer doble clic en el archivo *DWLS* que se encuentra en el escritorio. Se mostrará la siguiente pantalla:



Se introduce el nombre de usuario y la clave de acceso que se habrán especificado anteriormente en la pantalla de mantenimientos. Para un posterior uso más cómodo, se selecciona Recordar Contraseña, para no tener que volver a introducir la clave de acceso, que aparecerá automáticamente al introducir el usuario.

Se podrá escribir en los cuadros de texto directamente sobre la pantalla táctil, utilizando el teclado virtual que se abrirá al pulsar cualquier campo que haya que rellenar o con un teclado convencional conectado a la balanza.

Al pulsar en el botón Acceder  se validarán los campos y si son correctos se accederá a la aplicación.

Se mostrará una pantalla similar a la siguiente.

Después de acceder con cualquier usuario se muestra la ventana "Configuración modo trabajo". En esta ventana se selecciona el modo de trabajo en el que se quiere trabajar. No se permite acceder a la aplicación sin seleccionar un modo de trabajo.

⊗ Configuración modo trabajo Confirmar ✓

Para poder acceder a la aplicación se debe seleccionar un modo de trabajo:

Modo fiscal (Factura)

- Tipos de documentos: Facturas simplificadas y facturas ordinarias
- Rectificación de facturas simplificadas y facturas ordinarias
- Series de factura simplificada y factura ordinaria
- Nueva numeración
- Campos obligatorios en formatos de facturas simplificadas y de facturas ordinarias
- Nuevos formatos de facturas simplificadas y facturas ordinarias: FacturaSimplificada.dibal, FacturaSimplificadaRectificativa.dibal, factura.repx y factura\_rectificativa.repx en SW1100\DibalFormatosImpresion\FtoBase

Modo no fiscal (Ticket)

- Tipos de documentos: Tickets
- No se permite acceder a las acciones de facturación
- Reapertura de ticket
- Continuar con la numeración actual



En una red de balanzas maestras y esclavas deben trabajar todas las balanzas siempre en el mismo modo, por lo que con realizar el cambio de modo en cualquiera de las balanzas todas las demás balanzas de la red se actualizarán cuando estén en la pestaña de operativa.

## **4 OPERATIVA DE TRABAJO EN MODO TICKET**

### **1. OBJETIVO**

Se describe a continuación el proceso de venta de artículos y la impresión de los datos de venta en el ticket (factura simplificada).. Se pueden realizar las operaciones necesarias para la venta de artículos y la visualización y / o impresión de tickets o etiquetas.

### **2. VENTA DE ARTÍCULOS**

Para realizar la venta de un artículo, basta con colocar un peso sobre el plato, seleccionar el artículo y pulsar el vendedor al que se desee asignar la venta (este segundo paso no es necesario en el caso de seleccionar en mantenimientos el modo vendedor único. Ref. Mantenimientos). Para modificar el precio y / o la cantidad leer apartados siguientes.

#### **1. Selección de artículos**

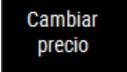
Hay dos formas de seleccionar un artículo:

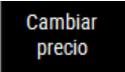
- Pulsando directamente el botón que hace referencia al artículo que se desea vender.
- Tecleando el Código del artículo que se desea vender (código asignado al artículo en su programación y pulsando el botón .

Para deseleccionar un artículo pulsar el botón .

#### **2. Modificar precio**

Para modificar el precio de un artículo para una pesada, tiene que estar activada la opción *Modificar Precios* en balanza, cuando se da de alta un artículo. Para modificarlo, seleccionar el

artículo, teclear el precio deseado y pulsar .



Para borrar el precio del artículo seleccionado pulsar el botón .

#### **3. Modificar cantidad**

Para modificar la cantidad de un artículo, dicho artículo tiene que estar dado de alta como  unitario. Para modificarla, seleccionar el artículo, teclear la cantidad deseada y pulsar .

Para borrar la cantidad pulsar el botón .

#### **4. Descuento en línea**

Para realizar el descuento en línea seleccionamos el artículo deseado. Introducimos,  teclado numérico, el descuento porcentual a aplicar y a continuación pulsamos la tecla . si no introducimos ningún descuento, se nos aplicará el descuento por defecto que hayamos asociado a la tecla .

**Nota:** El botón  del teclado numérico borra el contenido del cuadro de texto de entrada de datos.

## 5. Precio por segmento

Si tenemos asignados diferentes precios a los segmentos de peso de un artículo, ver Ref. Mantenimientos, se actualizará el precio dependiendo del segmento en el que nos encontremos tan pronto se establezca el peso.

## 6. Regalo por segmento

Si tenemos asignado regalos de peso a los diferentes segmentos de un artículo, ver Ref. Mantenimientos, al seleccionar dicho artículo en la pantalla operativa nos aparecerá una tabla informándonos del peso regalado que corresponda.

Al introducir un usuario y contraseña correcta se ejecutará la acción del botón.

### 4.3 VER TICKET

Para ver el ticket o etiqueta de un vendedor, pulsar el botón  y a continuación pulsar el botón del vendedor del cual se desea ver el ticket.

25/01/19	Nº: 0
09:30	V1
 1 CIRUELA ROJA	↕
0,500 kg 3,85 €/kg	1,93€
 2 ALBARICOQUE	↑
0,500 kg 2,45 €/kg	1,23€
 3 CHIRIMOYAS	
0,500 kg 2,37 €/kg	1,19€
	↓
	↓
<b>Total (3): 4,35 €</b>	

#### 4.3.1 Anular línea

Para anular línea, pulsar sobre el icono de papelera  que se encuentra en la línea del ticket que se desea anular:

25/01/19	Nº: 0
09:30	V1
 1 CIRUELA ROJA	↕
0,500 kg 3,85 €/kg	1,93€
 2 ALBARICOQUE	↑
0,500 kg 2,45 €/kg	1,23€
 3 CHIRIMOYAS	
0,500 kg 2,37 €/kg	1,19€
	↓
	↓
<b>Total (3): 4,35 €</b>	

Si se desea recuperar una línea anulada se deberá pulsar sobre el icono de la flecha ← que se encuentra en la línea que se desea recuperar, donde se encontraba el botón de la papelera del paso anterior:

25/01/19	Nº: 0	
09:44	V1	↕
🗑️ 1 CIRUELA ROJA		
0,500 kg 3,85 €/kg	1,93€	
🗑️ 2 ALBARICOQUE		
0,500 kg 2,45 €/kg	1,23€	↑
← ↻ <del>CHIRIMOYAS</del>		
<del>0,500 kg 2,37 €/kg</del>	<del>1,19€</del>	
		↓
		↓

**Total (3): 3,16 €**

La línea anulada se visualizará tachada y su importe no se contabilizará en el importe del ticket.

#### 4.4 IMPRIMIR TICKET

Para imprimir el ticket, se ha de seleccionar la opción Factura Simplificada y a continuación seleccionar el vendedor del cual hay que imprimirlo:



### 5. CLIENTES, FORMAS DE PAGO Y CÁLCULO DE CAMBIO

#### 1. Clientes

Para poder acceder a las pantallas de *Clientes*, *Formas de pago* y *Cálculo de cambio* se deben activar previamente en la configuración de *usuario*. Opcionalmente, aun teniendo deshabilitada la opción *Clientes* en la ficha usuario, podremos activarla desde la pantalla operativa pulsando

sobre el icono  Cliente.

Una vez pulsemos sobre dicho botón aparecerá una ventana como la de la siguiente imagen donde seleccionaremos al cliente deseado.

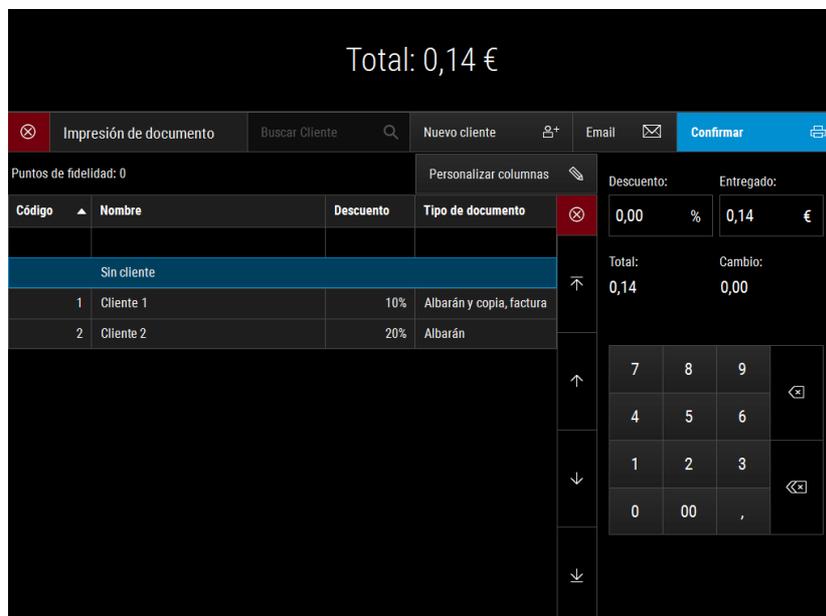
⊗	Tarifas de cliente	Nuevo cliente	Deseleccionar cliente	Personalizar columnas	Confirmar
Código	Nombre	CIF	Tipo de documento	Tarifa	
					↕
Sin cliente					
1	Cliente 1		Albarán y copia, factura simj		
2	Cliente 2		Albarán		↑

Una vez seleccionado pulsar el botón Confirmar en la esquina superior derecha.

Si estando activado el parámetro clientes de alguna de las dos maneras indicadas, imprimimos el ticket nos aparecerá la siguiente pantalla mostrándonos todos los clientes definidos, el descuento asignado a ese cliente y los puntos de fidelidad acumulados. si se selecciona un cliente en la pantalla de cierre de ticket el importe se carga en la forma de pago por defecto del cliente. Cuando se cambia el importe total de un ticket en varias formas de pago siempre pondrá en entregado la suma de lo contado.

Para alternar entre la pantalla de clientes y la pantalla de modos de pago, pulsar

**Buscar Cliente** estando en la pantalla de modos de pago.



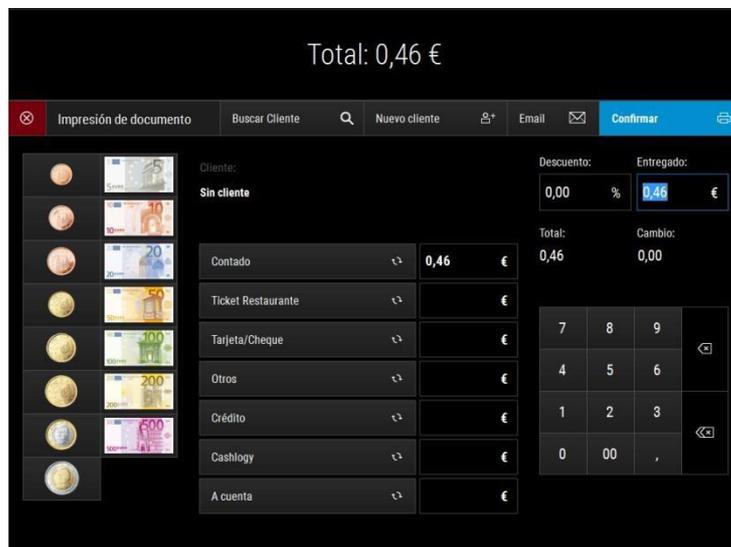
- Si el cliente no está definido y no se quiere dar de alta, seleccionaremos el cliente “Sin cliente” (por defecto).
- Si el cliente está definido y queremos asignarle la venta lo seleccionamos. En el caso de que este habilitado *formas de pago* (Ref. Mantenimientos) y queramos cargar la venta en la cuenta del cliente deberemos seleccionar *pago a cuenta*.
- Si queremos dar de alta un nuevo cliente, podremos hacerlo de dos formas:
- Entrando en mantenimientos y dando de alta al cliente.

- Pulsando la tecla de nuevo cliente **Nuevo cliente** que se encuentra en el teclado numérico, con lo que accederemos a la siguiente ventana, donde podremos dar de alta al cliente y asignarle el descuento que le corresponda.

The screenshot shows the 'Alta de cliente' form. It has a title bar with a close button and a 'Confirmar' button. The form contains several input fields: 'Código' (with a dropdown menu showing '3'), 'Nombre' (text input), 'CIF Cliente' (text input), 'Descuento' (with a dropdown menu showing '%'), 'País' (dropdown menu), 'Provincia' (text input), 'Población' (text input), 'Cód. Postal' (text input), 'Dirección' (text input), and 'Email' (text input). At the bottom, there are three dropdown menus for 'Ticket' (showing 'Sin configurar'), 'Albarán' (showing 'Sin configurar'), and 'Factura' (showing 'Sin configurar').

Si en el usuario está configurado para que se pidan las formas de pago, el cálculo de cambio o la venta de sellos (Ref. Mantenimientos), se pedirán mediante las siguientes pantallas:

### 4.5.2 Cálculo de cambio



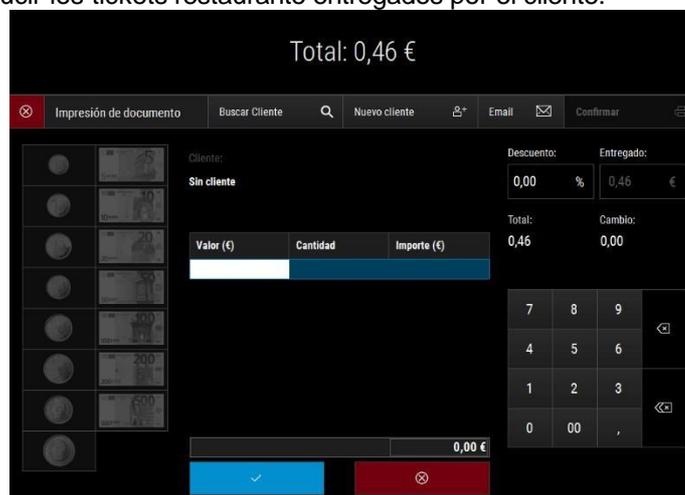
Se mostrarán los diferentes modos de pago disponibles. De entrada, se propone que se ha pagado todo con la forma de pago por defecto que esté definida en el usuario. La forma de pago se puede cambiar seleccionando cualquier otra, e incluso se pueden usar varias formas de pago para un mismo ticket, introduciendo el importe correspondiente en cada forma de pago.

También se muestra el importe entregado y el cambio a recibir. De entrada, se propone que el importe entregado es exacto, por lo que el cambio es 0.

En la parte izquierda de la pantalla, aparecen los símbolos de las diferentes monedas, definidas tanto las monedas como la divisa en la configuración. Pulsando las distintas monedas se irán añadiendo al importe entregado y, si se sobrepasa al total, el restante aparecerá en el cambio. También se puede introducir el importe entregado mediante el teclado numérico.

Una vez terminado, pulsar Confirmar para imprimir el ticket.

En caso de introducir un importe en la forma de pago Ticket Restaurante aparecerá la siguiente ventana para introducir los tickets restaurante entregados por el cliente:



Este tipo de modo de pago (Ticket Restaurante) tiene algunas particularidades a diferencia de los otros:

- No se calculará el cambio cuando se pague el total del ticket con este modo de pago.
- No se podrá mezclar este modo de pago con otros cuando el importe de este modo de pago supere o sea igual que el total del ticket. En caso contrario, si se podrá mezclar con otros modos de pago.

### 4.5.3 Anular documento en curso

Este botón anulará la venta en curso de un vendedor. Para ello habrá que pulsar este botón (Anular Documento en Curso) y seguido seleccionar el vendedor que esté haciendo la venta que se quiere anular.

F Simplificada	Etiqueta	Ver
Albarán V1	Factura V2	Cliente V3
3,65 €		
V4	V5	V6
Precio pesados	Precio unitarios	Peso manual
Anular venta en curso	Devolución	

### 4.5.4 Avanzar ticket

Mientras se mantenga pulsado este botón el ticket seguirá avanzando.

Configurar Impresoras	Talón de Caja	Anular Documento en Curso	Avanzar Ticket	Avanzar Etiqueta	
	Factura Simpli...	Albarán	Factura		
Secciones	Artículos	Tara	Caja	Especiales	Clientes
					Documentos
					Utilidades

### 4.5.5 Devolución

Al seleccionar esta función se pedirá al usuario que seleccione un artículo a devolver y aparecerá una ventana exactamente igual a la del ejemplo anterior (Peso manual) donde se le pedirá al usuario que inserte un peso del artículo. Se le devolverá al cliente el importe equivalente al precio del artículo por el peso insertado.

Peso Manual	Devolución						
	Inventariar	Etiquetado	Trazabilidad	Totales Manual	Totales Auto...	Pesaje Auto...	
Secciones	Artículos	Tara	Caja	Especiales	Clientes	Documentos	Utilidades

#### 4.6 REABRIR ÚLTIMA FACTURA SIMPLIFICADA, REABRIR CUALQUIERA, IMPRIMIR COPIA.

Se pulsa en **Documentos- Factura simplificada** para acceder a las opciones de reabrir último ticket, reabrir cualquiera e imprimir copia.

0,00 T kg		0,500 kg		0,00 €/kg		0,00 €	
Max 15 kg Min 100 g e=5 g		Versión					
25/01/19 10:10		Nº: 3 V1		25/01/2019 10:21:54		Modo Ticket - Etiqueta	
1 CIRUELA ROJA 0,500 kg 3,85 €/kg 1,93 €		AGUACATES 4,38 €/kg 182		ALBARICOQUE 2,45 €/kg 183		BANANAS 1,29 €/kg 184	
2 *CLEMENTINAS 0,500 kg 9,95 €/kg 4,98 €		BAYAS DE GOJI 14,90 €/kg 185		Oferta BREVAS 4,99 €/kg 186		CEREZAS 3,50 €/kg 187	
		Oferta CHIRIMOYAS 2,37 €/kg 188		Oferta CIRUELA AMARILLA 3,65 €/kg 189		CIRUELA CLAUDIA 4,69 €/kg 190	
		CIRUELA PASA 6,40 €/kg 191		CIRUELA ROJA 3,85 €/kg 192		CIRUELAS 2,45 €/kg 193	
Total (2): 6,91 €		*CIRUELA VERDE 3,70 €/kg 194		*CLEMENTINA S 9,95 €/kg 195			
Imprimir		Reabrir Última		Reabrir Cualquiera		Imprimir Copia	
Factura Simpli...		Albarán		Factura			
Secciones		Artículos		Tara		Caja	
Especiales		Clientes		Documentos		Utilidades	
7		8		9		Dto. %	
4		5		6		Cambiar precio	
1		2		3			
0		00		,		<<>	

##### 4.6.1 Reabrir última factura simplificada

La tecla **Reabrir última**, reabre la última factura simplificada del vendedor seleccionado de manera que se puede añadir o anular ventas en dicho ticket. Para ello pulsar sobre la tecla y a continuación seleccionar el vendedor deseado.

Sobre el ticket impreso aparecerá la leyenda "reapertura".

Los tickets reabiertos no se podrán anular.

##### 4.6.2 Reabrir cualquier factura simplifica

La tecla **Reabrir cualquiera**, reabre la factura simplificada que se seleccione y se puede añadir o anular ventas en dicho ticket. Para ello pulsar sobre la tecla y a continuación seleccionar el vendedor deseado.

Sobre el ticket impreso aparecerá la leyenda "reapertura".

Los tickets reabiertos no se podrán anular.

Reapertura de tickets														Personalizar columnas	Seleccionar
Númer	Código	Nombr	Importe Tota	Fecha de v ▲	Fecha de	Id. Ti	Id. Et	Id. Ti	Id. B.	Id. B.	Tipo	Modt	Códiq	Nombre	
1	1	V1	3,16 €	25/01/2019	25/01/2019	4	1	1	3	-1	Ticket	reso			
2	1	V1	6,54 €	25/01/2019	25/01/2019	5	1	1	3	-1	Ticket	reso			
3	1	V1	24,00 €	25/01/2019	25/01/2019	6	1	1	3	-1	Ticket	reso			
4	1	V1	10,87 €	25/01/2019	25/01/2019	8	1	1	3	-1	Ticket	reso			
5	1	V1	5,60 €	25/01/2019	25/01/2019	9	1	1	3	-1	Ticket	reso			

### 4.6.3 Imprimir copia de factura simplificada

Pulsando la tecla Impresión copia ticket se mostrará la siguiente ventana:

Reimpresión de tickets														Personalizar columnas	Email	Imprimir
Númer	Código	Nombr	Importe Tota	Fecha de v ▲	Fecha de	Id. Ti	Id. Et	Id. Ti	Id. B.	Id. B.	Tipo	Modt	Códiq	Nombre		
1	100	Vende	2,50 €	25/01/2019		1	1	1	3	-1	Etiqu	reso				
2	100	Vende	1,23 €	25/01/2019		3	1	1	3	-1	Etiqu	reso				
1	1	V1	3,16 €	25/01/2019	25/01/2019	4	1	1	3	-1	Ticket	reso				
2	1	V1	6,54 €	25/01/2019	25/01/2019	5	1	1	3	-1	Ticket	reso				
3	1	V1	24,00 €	25/01/2019	25/01/2019	6	1	1	3	-1	Ticket	reso				
3	100	Vende	1,85 €	25/01/2019		7	1	1	3	-1	Etiqu	reso				
5	1	V1	5,60 €	25/01/2019	25/01/2019	9	1	1	3	-1	Ticket	reso				

Se mostrarán los tickets cuya fecha cumpla la condición introducida en el campo de búsqueda. Al pulsar la tecla OK, se imprimirá una copia del ticket seleccionado.



# BÁSCULA ETIQUETADORA

[www.torrey.net](http://www.torrey.net)