

Front of House QRG

CLOCK IN

- ☐ Hacer click en "Clock In"
- ☐ Ingresar el numero de empleado
- ☐ Hacer click en "Clock In" nuevamente

FORZAR CLOCK IN

- ☐ Hacer click en "Clock In"
- ☐ Ingresar el numero de empleado
- ☐ Hacer click "Ok" en el dialogo de alerta
- ☐ Hacer click en "Force"
- ☐ Deslizar la tarjeta de manager

ABRIR LA TIENDA

- ☐ Ingresar al sistema
- ☐ Hacer click en "Batch"
- ☐ Hacer click en "Open Store"

CASH IN – Caja Registradora

- ☐ Ingresar al sistema
- ☐ Hacer click en "Batch"
- ☐ Hacer click en "Cash Management"
- ☐ Hacer click en "Cash Drawers"
- ☐ Seleccione la caja registradora ("si múltiples cajas son usadas")
- ☐ Hacer click en "Cash In"
- ☐ Hacer click en "Yes"
- ☐ Ingresar la cantidad de monedas y billetes por denominacion
- ☐ Hacer click en "Ok"
- ☐ Tomar el recibo

QUICK SALE

- ☐ Hacer click en "QS"
- ☐ Seleccionar los articulos
- ☐ Hacer click en "Pay" (ver otras opciones de pago) or seleccione los botones de cash para los clients que pagan en efectivo.

PAGO DE TARJETA DE CREDITO - DESLIZADO

- ☐ Hacer click en "Pay"
- ☐ Seleccionar "Credit"
- ☐ Deslizar la tarjeta
- ☐ Presionar "Process"

PAGO DE TARJETA DE CREDITO - EMV

- ☐ Hacer click en "Pay"
- ☐ Seleccionar "Credit"
- ☐ Presionar "Process"
- ☐ Dispositivo EMV esta listo para el pago

PAGO DE TARJETA DE CREDITO – EMV Manual

- ☐ Hacer click en "Pay"
- ☐ Seleccionar "Credit"
- ☐ Presionar "Process"
- ☐ Usar dispositivo EMV para procesar
- ☐ Dispositivo EMV esta listo para el pago
- ☐ Usar las teclas en EMV para ingresar el numero de tarjeta

CASH OUT – Personal Mesero

- ☐ Ingresar al sistema
- ☐ Hacer click en "Batch"
- ☐ Hacer click en "Cash Management"
- ☐ Hacer click en Users
- ☐ Seleccionar el usuario
- ☐ Hacer click en "Cash out"
- ☐ Hacer click en "YES"
- ☐ Recibir o pagar la cantidad especificada en el recibo impreso

Front of House QRG

CASH OUT – Caja Registradora

- ☐ Ingresar al sistema
- ☐ Hacer click en "Batch"
- ☐ Hacer click en "Cash Management"
- ☐ Hacer click en "Cash Drawers"
- ☐ Seleccione la caja registradora ("si múltiples cajas son usadas")
- ☐ Hacer click en "Cash Out"
- ☐ Hacer click en "Yes"
- ☐ Ingresar la cantidad de monedas y billetes por denominacion
- ☐ Hacer click en "Ok"
- ☐ Tomar el recibo

CERRAR LA TIENDA

- ☐ Ingresar al sistema
- ☐ Hacer click en "Batch"
- ☐ Si se usan EMV, hacer click en EMV
- ☐ Hacer click "Close All" y "Yes"
- ☐ Hacer click "Close Store" y seguir el proceso
- ☐ Resumen diario/Depositos imprimiran

CLOCK OUT

- ☐ Hacer click en "Clock Out"
- ☐ Ingresar el numero de empleado
- ☐ Hacer click en "Clock Out" nuevamente
- ☐ Tomar el recibo

CAMBIAR DISPONIBILIDAD DE UN ARTICULO

- ☐ Hacer click en "Setup"
- ☐ Hacer click en Availability (86)
- ☐ Seleccionar el menu, el articulo e ingresar la cantidad

DIVIDIR LA ORDEN – Por Asiento

- ☐ Hacer click en 3 rayas en esquina superior izquierda de la orden
- ☐ Hacer click en "Split by Seats" si los ajustes de asiento han sido completados
- ☐ Hacer click en "Split" si no hay ajustes de asientos, y seleccionar los artículos a mover a otra orden (repetir los pasos para mover artículos a otra orden)

DIVIDIR LA ORDEN (Equitativamente)

- ☐ Hacer click en "Pay" luego "Split"
- ☐ Seleccionar la cantidad de division
- ☐ Seleccionar los tipos de pagos e ingresar las cantidades
- ☐ Seleccionar el ultimo paso para completar los pagos

RE-ABRIR UNA ORDEN

- ☐ Ingresar al sistema
- ☐ Hacer click en "Tools"
- ☐ Hacer click en "Re-Open"
- ☐ Seleccionar la orden

CAMBIAR EL PRECIO DE UN ARTICULO

- ☐ Ingresar al sistema
- ☐ Hacer click en "Setup"
- ☐ Hacer click en "Pricing"
- ☐ Seleccionar el menu, el articulo y hacer cambios al precio

REVISAR EL ESTATUS DEL SISTEMA

- ☐ Ingresar al sistema
- ☐ Hacer click en "Health"
- ☐ Hacer click "Ok"

Front of House QRG

TRANSFERIR UNA ORDEN

- Hacer click en 3 rayas en esquina superior izquierda de la orden
- Hacer click en "Transfer"
- Deslizar o ingresar la información del mesero y presionar Transfer

CREAR UNA ORDEN FLOTANTE

- Hacer click en "New Floating" cuando el diagrama de mesas esta en la pantalla
- Hacer click en la pantalla donde quiere la mesa

MOVER UNA MESA A OTRA UBICACION

- Hacer click en "Move" cuando el diagrama de mesas esta en la pantalla
- Hacer click a la mesa a mover y click donde la quiere ubicar

APLICAR DESCUENTO/COMP A UNA ORDEN

- Hacer click al nombre o numero de la orden
- Hacer click Complimentary (%) o Discount (\$)
- Hacer click al boton de descuento o comp deseado

APLICAR COMP A UN ARTICULO

- Hacer click al articulo una vez agregado a la orden
- Hacer click en "Complimentary (%)"
- Seleccionar el Complimentary a aplicar

CAMBIAR GUARNICIONES

- Seleccionar articulo una vez agregado
- Hacer click en "Sides"
- Hacer click "+" para agregar o "-" para remover
- Hacer click en "Apply Side Items"

REMOVER UN ARTICULO

- Hacer click en el articulo agregado a la orden
- Hacer click en Void

DUPLICAR UN ARTICULO

- Hacer click en el articulo que quiere duplicar
- Hacer click en "Duplicate"

CAMBIAR CANTIDAD DE UN ARTICULO

- Hacer click al articulo una vez agregado a la orden
- Hacer click "+" para agregar o "-" para remover
- O hacer click en Quantity para cambiar la cantidad

BUSCAR POR NOMBRE DE ARTICULO

- Hacer click en 3 rayas en esquina superior izquierda de la orden
- Hacer click en "Search Names"
- Ingresar la informacion y hacer click en "Enter"
- Hacer click en "OK"

ASIGNAR UN CONDUCTOR

- Hacer click en "Assign Driver"
- Hacer click a la orden
- Seleccionar el nombre del conductor a asignar