



EBP Punto de Venta

Para Windows 2000; XP y Vista

Guía de instalación e iniciación

Editado por European Business Products, S.L.

C/ Cronos, 63 – 2ª Planta, 28037 Madrid

Tel: 902 01 09 09, Fax: 902 01 30 32, www.ebp.es

© Copyright 2006 European Business Products, Edición septiembre 2007

Convenio de utilización de los productos y servicios de European Business Products

Al comprar un programa EBP, Vd. ha adquirido el derecho no exclusivo de utilizarlo para fines personales o profesionales en un único ordenador individual. No puede copiar el programa en otros ordenadores a través de la red. Queda estrictamente prohibido copiar el programa o su documentación conforme a la ley en vigor. El programa sólo puede copiarse a fines de copias de seguridad. Cada usuario debe obtener una licencia de utilización. La compra de un producto le da derecho a una sola licencia de utilización. Todos los programas vienen protegidos con el propio copyright de EBP. Toda duplicación ilícita puede generar diligencias judiciales civiles y/o penales. Los programas no se pueden ceder ni embargar. No pueden servir de garantía ni alquilarse bajo ningún concepto. EBP se reserva el derecho de realizar todas las modificaciones que estime oportunas en el programa.

Extensión de las obligaciones del soporte técnico EBP

Los servicios de asistencia de EBP tienen como misión asesorar, dar recomendaciones y facilitar informaciones relativas al uso de los programas EBP en las configuraciones materiales y de software necesarias. EBP se compromete a asesorar al CLIENTE lo más adecuadamente posible para ayudar a resolver los problemas que el CLIENTE pudiera encontrar en la utilización o durante el funcionamiento del programa, pero EBP no da ninguna garantía de solución a dichos problemas. Los servicios del soporte técnico de EBP no incluyen asistencia in situ.

Asistencia in situ

El usuario deberá poder recurrir a un informático profesional para resolver en sus instalaciones una dificultad técnica cuya causa no haya podido ser determinada o resuelta mediante la asistencia telefónica de EBP. Para ello, el usuario debe reconocer haber llegado a un acuerdo con un distribuidor o un convenio con un informático profesional para ayudarle in situ si fuera necesario. Este convenio fija las condiciones de intervención de esos profesionales. EBP no será considerado responsable de un defecto en el acuerdo ni tampoco de las consecuencias de un incumplimiento de las obligaciones recíprocas de ambas partes de este convenio con terceros.

Copia de seguridad de sus datos

El CLIENTE reconoce haber sido informado por EBP y/o por su distribuidor de la necesidad de prever una gestión informática y proceder, al menos una vez cada veinticuatro (24) horas, a una copia de seguridad del sistema, programas, y archivos de datos. La ausencia de tal copia de seguridad reduce de manera

significativa las probabilidades de limitar los perjuicios que podrían resultar de una irregularidad en el funcionamiento de su sistema o sus programas y puede reducir el alcance de los servicios del soporte técnico prestado por EBP. El CLIENTE reconoce su responsabilidad de establecer un procedimiento que garantice la recuperación de los datos, archivos o programas destruidos, deteriorados o perdidos. EBP no será considerado como responsable en el caso de pérdida de datos.

Limitación de garantía

EBP garantiza que los productos y servicios prestados en los términos del presente documento serán conformes, en su esencia, a las necesidades de un usuario estándar. En un caso hipotético, EBP asumirá únicamente las obligaciones de medios y no de resultados. La presente garantía es exclusiva de cualquier otra garantía. EBP excluye cualquier otra, expresa o implícita, incluyendo de manera no limitativa, toda garantía de calidad o de adecuación a una necesidad específica. Además, el CLIENTE reconoce que la prestación de servicios de soporte telefónico, en el marco del contrato de asistencia, depende de la disponibilidad no interrumpida de las vías de comunicación y que EBP no podrá garantizar tal disponibilidad.

Limitaciones de responsabilidad

Salvo disposición contraria del orden público, EBP o sus proveedores no serán en ningún caso considerados responsables de los perjuicios directos o indirectos (incluyendo pérdidas lucrativas, actividad interrumpida, pérdida de información u otras pérdidas de tipo económico) como resultado de un retraso o de una ausencia por parte de EBP en un suministro o falta de suministro de soporte, incluso si EBP y sus proveedores hubieran sido informados de la eventualidad de tales perjuicios. EBP no puede ser considerado responsable de un funcionamiento no conforme, de una anomalía, de una ineptitud particular o de una ausencia de ciertas funcionalidades en alguno de sus programas. Además, el CLIENTE reconoce que EBP y sus proveedores no serán responsables bajo ningún concepto de una pérdida financiera sufrida por una tercera persona y de ninguna reclamación o acción de justicia dirigida o intentada contra el usuario por otra tercera persona. En un caso hipotético, la responsabilidad de EBP o de sus proveedores, sea cual sea la causa o el fundamento, no podrá exceder en total, a las sumas pagadas por el CLIENTE a EBP por el suministro de productos y/o servicios por un contrato de asistencia. El programa está proporcionado en las condiciones actuales sin garantía de aptitud a una determinada utilización, todos los riesgos relativos a los resultados y a las capacidades de este programa son asumidos por el comprador. El CLIENTE reconoce haber evaluado y analizado el programa mediante una demostración o un test real con el fin de comprobar que responde a sus necesidades. En caso de litigio, este asunto se resolverá mediante la adjudicación legal de los tribunales de Madrid, en el caso de pluralidad de defensores o presentación de recurso de garantía.

¡Enhorabuena!

Ha adquirido un programa de EBP; le agradecemos la confianza depositada en nosotros y deseamos que disfrute de una buena utilización. En esta guía se presenta el programa EBP Bares y Restaurantes y se incluye toda la información necesaria para su instalación y para la familiarización con el producto. Para obtener aclaraciones sobre temas o funciones concretas no incluidos en la guía, consulte la ayuda en línea disponible directamente en el programa. Esta ayuda se actualiza de forma regular y responde a todas las preguntas que podrían presentársele.



Puede acceder a la ayuda en línea de dos formas:

Mediante la tecla **F1** para obtener ayuda directa en una pantalla en concreto.

Mediante el menú ? + Ayuda de **EBP Bares y Restaurantes** para obtener ayuda general a través de la sección **Contenido**, de un **índice** que contiene toda la información incluida en la ayuda y mediante una pestaña de Búsqueda que produce la totalidad de las palabras empleadas en la ayuda para realizar una búsqueda más detallada.

Tabla de contenido

INSTALACIÓN 8

1. ANTES DE EMPEZAR	8
1.1. Acceso al servicio técnico.....	8
1.2. Configuración mínima recomendada	8
1.3. Espacio disponible en disco necesario	9
2. CÓMO INSTALAR EL PROGRAMA	9
3. ¿CÓMO INICIAR EL PROGRAMA?.....	10
4. ¿CÓMO ACCEDER EL PROGRAMA?	10
4.1. Versión limitada	10
4.2. ¿Cómo obtener el código de acceso?	10
4.3. ¿Cómo introducir el código de acceso?.....	11

CARACTERÍSTICAS 11

1. APLICACIÓN PARA VENTA CARA AL PÚBLICO, FROT-OFFICE.....	11
2. APLICACIÓN PARA LA GESTIÓN, BACK-PFFICE.....	12
3. PREFERENCIAS	12
3.1. General: definición de almacenes.....	12
3.2. Cajón portamonedas.....	12
3.3. Impresión	13
3.4. Configuración del ticket.....	14
3.5. Secuencias	15
3.6. Datos auxiliares	15
4. GESTIÓN DE ALMACÉN.....	16
5. COMPRAS	19
5.1. Pedidos de compra	19
5.2. Albaranes de compra.....	21
5.3. Factura de compra.....	22
5.4. Impresión de etiquetas de productos	23
6. VENTAS.....	24
6.1. Facturas de Venta.....	24
6.2. Consultas de Venta.....	24
6.3. Consulta de Comisiones	24
6.4. IVA Repercutido.....	24
6.5. Gestión de Caja	25
6.6. Cierres de caja.....	25
7. FRONT-OFFICE	26
7.1. Control y visualización del ticket	27
7.1.1. Retomar un ticket anteriormente iniciado	27
7.1.2. Incluir productos nuevos en el ticket	27
7.1.3. Editar el detalle del ticket	28
7.2. Cambiar de empleado.....	28
7.3. Cobrar un ticket.....	28
7.4. Registrar una merma	30

7.5. Registrar una devolución	30
8. GESTIÓN DE BASES DE DATOS.....	30
8.1. Instalar bases de datos.....	31
8.2. Copia de seguridad.....	31
8.3. Restaurar base de datos.....	31
8.4. Compactar base de datos.....	31

RECOMENDACIONES INSTALACIÓN / DESINSTALACIÓN	33
---	-----------

INSTALACIÓN

1. ANTES DE EMPEZAR

1.1. Acceso al servicio técnico

La adquisición de la versión del programa otorga derecho a la utilización de nuestro servicio técnico*. Para acceder, facilite su número de licencia de una de las siguientes formas:

Póngase en contacto con nuestro servicio telefónico de atención al cliente. En caso de no haber ningún operador disponible, le rogamos espere su turno hasta que quede alguno libre.



902 01 30 25



Exponga su problema por correo electrónico
tecnico.es@ebp.com

Horarios

De lunes a viernes (mañanas) **09h00 a 14h00**

De lunes a viernes (tardes) **16h00 a 19h00**



* Este derecho de asistencia técnica depende de la fecha de compra del programa, de la versión adquirida y del contrato suscrito.

1.2. Configuración mínima recomendada

La configuración mínima recomendada para la utilización del programa es la siguiente:

- Pentium III con procesador Intel y 256 MB de RAM,
- Microsoft Windows 2000 SP4, XP Pro SP2 o XP Familiar SP2,
- Microsoft Internet Explorer 5.5 SP 2
- Resolución de pantalla 1024*768 (24 bits),
- Impresora compatible con Windows.
- Impresora de tickets (matricial o térmica) (OPCIONAL)

- Cajón portamonedas (OPCIONAL)
- Lector de códigos de barra (OPCIONAL)

Nota

Windows 2000 y XP y Vista son productos de Microsoft que debe adquirir antes de la instalación del programa.

1.3. Espacio disponible en disco necesario

La instalación completa del programa requiere 50 MB de espacio disponible en disco.

2. CÓMO INSTALAR EL PROGRAMA

Atención

Antes de iniciar la instalación del programa, cierre todas las aplicaciones en ejecución.

1. Inserte el CD-ROM de **EBP** en la unidad del equipo. La pantalla de presentación se muestra automáticamente. De no ser así, haga clic en el menú **Inicio** y seleccione **Ejecutar**. Escriba el comando: **X:\Install.exe**, donde X representa la letra de la unidad del lector de CD-ROM. Haga clic en **Aceptar**.
2. Aparece ahora la pantalla de presentación. Haga clic en el botón **Productos** para acceder a la presentación y la instalación de **EBP Punto de Venta**.
3. Seleccione la instalación del programa
4. El directorio de instalación predeterminado es: **C:\ARCHIVOS DE PROGRAMA\EBP\Punto de Venta**. Para modificar este directorio, haga clic en el botón **Examinar**.
5. De forma predeterminada se accederá al programa desde la carpeta de programa **EBP**. Si lo desea, puede especificar cualquier otra carpeta.
6. En este último paso puede crear iconos de acceso directo que le permitan iniciar el programa directamente desde el escritorio o desde la barra de inicio rápido.
7. Aparecerá ahora un resumen de las opciones y de los directorios que ha seleccionado. Si está de acuerdo con los parámetros de instalación, haga clic en **Siguiente** para copiar los archivos en el disco. Si desea modificar alguno de los parámetros, haga clic en **Atrás** para volver a los pasos anteriores.

8. Para concluir la instalación debe hacer clic en el botón **Finalizar** y reiniciar su equipo.

3. ¿CÓMO INICIAR EL PROGRAMA?

Si durante la instalación del producto ha solicitado la creación de un icono en el escritorio, puede iniciar directamente el producto haciendo clic en él. El programa también puede iniciarse mediante la secuencia **Inicio + Programas + EBP + Punto de Venta**.

4. ¿CÓMO ACCEDER EL PROGRAMA?

4.1. Versión limitada

Mientras no se introduzca el código de acceso, el programa estará en versión limitada. Esto quiere decir que podrá utilizarlo durante un tiempo limitado. Dispondrá de 30 días para probarlo y descubrir todas las funciones del producto.

Nota

El programa contiene una empresa **Demostración** mediante la cual puede descubrir todas las funciones del programa

4.2. ¿Cómo obtener el código de acceso?

Ha adquirido un programa de **EBP**. Para poder disfrutar de todas sus funciones, debe utilizar un código de acceso facilitado por **EBP**.

Puede obtener este código de dos formas:

- Conectándose al sitio **EBP**, a la página: www.ebp.com/es/registro.aspx De esta forma obtendrá el código de acceso de forma inmediata.
- Enviándonos por correo postal el cupón recortable del Convenio de utilización de Licencia debidamente cumplimentado o bien al número de fax **902 01 30 32**. Una vez recibido y gestionado, **EBP** le comunicará su código de acceso.

4.3. ¿Cómo introducir el código de acceso?

Al iniciar el programa, la ventana "Licencia de utilización" se abrirá automáticamente.

En ella, puede acceder a tres zonas:

- **Razón social**

Debe introducir obligatoriamente la misma razón social que nos haya facilitado en el CUPÓN DE RESPUESTA y respetar la misma sintaxis (puntuación, mayúsculas o minúsculas).

- **Código de acceso definitivo**

Escriba en mayúsculas el código que le hemos facilitado.

- **Licencia**

Introduzca el número de licencia indicado en el cartón de Convenio de utilización de licencia contenido en la caja del programa.

Valide después pulsando el botón **OK**. Aparecerá un botón de advertencia:

- Si el código se ha introducido correctamente, el mensaje indicará la versión del programa que corresponde a dicho código.

- Si el código introducido no es válido, aparecerá un mensaje que le indicará que es incorrecto. En este caso, puede volver a introducir el código mediante el menú: **? + Código de Acceso**.

Nota

Por motivos de seguridad, una vez validado, su código ya no permanecerá visible

CARACTERÍSTICAS

1. APLICACIÓN PARA VENTA CARA AL PÚBLICO, FROT-OFFICE

EBP Punto de Venta se adapta a la gestión de cualquier tipo de comercio. Puede categorizar los productos y personalizar características como las tallas y colores. Se pueden diferenciar dos apartados en la aplicación, aunque la información que se va a gestionar será compartida por ambos:

Parte frontal de la aplicación destinada al proceso de venta al público:

- Permite controlar la venta que se realiza desde un puesto preparado para el registro y cobro de las ventas.
- Funciona con rapidez, aporta facilidad de uso y está disponible para trabajar en modo táctil.

2. APLICACIÓN PARA LA GESTIÓN, BACK-OFFICE

Sistema que gestiona la información de despacho, oficinas administrativas, almacenes:

- Administra la información necesaria para el correcto funcionamiento del sistema, como son los productos, las categorías de productos, las tallas y colores, los almacenes.
- Permite generar los códigos de los productos en la recepción, creando los códigos de barras para etiquetarlos internamente.

Además es en este sistema donde se consultan las estadísticas, los datos de las ventas, etc.

Esta separación de la aplicación en Front – Office y Back – Office permite, además de compartir y agilizar la gestión, agregar un nivel de seguridad sobre los datos que se gestionan en la aplicación.

3. PREFERENCIAS

En el menú **Maestros –Preferencias** podrá especificar los valores por defecto sobre algunos aspectos como son:

3.1. General: definición de almacenes

Especifique los almacenes en los que se realizarán los movimientos de stock (ejemplo : principal y mostrador)

3.2. Cajón portamonedas

Especifique el modo en el que el cajón está conectado con el terminal. **EBP Punto de Venta** soporta conexión vía puerto serie o paralelo. En ambos casos deberá especificar el puerto al que el cajón está conectado y en caso del puerto serie la

información de inicialización del mismo. (Consulte las especificaciones del fabricante)

- **Secuencia de Apertura**
Habilite o deshabilite la capacidad de automatizar la apertura del cajón de manera automática desde la aplicación.
- **Configuración de la Conexión**
Especifique la cadena de caracteres (en formato decimal separado por ;) necesaria para que se produzca la apertura del cajón portamonedas. (Consulte las especificaciones del fabricante para conocerla).

3.3. Impresión

Permite definir la impresora asignada para la impresión del ticket, asumiendo a menos de que se especifique lo contrario, que a la hora de imprimir un ticket desde el frontal de ventas dicha impresora recibirá la orden de impresión. Establezca los márgenes (en milímetros) que desea asignar a la impresión de ticket. Una vez configurados, el proceso de impresión de los tickets respetará dichos valores de manera automática.

3.4. Configuración del ticket

General Cajón portamonedas Impresión Configuración del Ticket

Fuente y tamaño

Especificar fuente

Tahoma 8,25

Logotipo

Imprimir logotipo en los Tickets

Textos Literales del Ticket

Texto PRODUCTOS del Ticket: PRODUCTOS

Texto TOTAL del Ticket: TOTAL

Texto IMPUESTOS del Ticket: IMPUESTOS

Texto FORMA DE PAGO en Pre-Ticket: --

Cabecera y pie (Botón derecho para incluir fórmulas)

Texto libre de la cabecera

Tel: {Enterprise.CI_Telephone1} - Fax: {Enterprise.CI_Fax}

Internet: {Enterprise.CI_Email} - {Enterprise.CI_Web}

Datos del Ticket:

Fecha: {Ticket.Date}

Código: {Ticket.ID}

Forma de pago: {Ticket.PaymentMethod}

Texto libre del pie del Ticket

Le atendió: {Ticket.Employee}

GRACIAS POR SU VISITA

Aceptar Cancelar Aplicar

Fuente: Especifique la fuente y el tamaño de fuente que mejor se adapte a su gusto o a los requerimientos de la impresora asignada a la tarea de impresión de tickets.

Textos fijos presentes en cada ticket con los valores que le parezcan más adecuados. Estos textos fijos son:

- **PRODUCTOS:** Texto que se incluye al comienzo de las líneas de los productos del ticket.
- **TOTAL:** Se escribe al final de todas las líneas remarcando el importe total del ticket.
- **IMPUESTOS:** Especifica el desglose de la base imponible del ticket así como de importe de los impuestos soportados agrupados por tipo de impuesto.
- **FORMA DE PAGO EN PRETICKET:** Texto que se especificará al imprimir un pre-ticket en la fórmula de forma de pago.

Logotipo Especifique si desea imprimir el **logotipo** en el ticket o si por el contrario desea no incluirlo. El logotipo a imprimir será el especificado en la factura.

Encabezado del ticket: Redacte el texto que desea incluir al comienzo del Ticket. Puede incluir formulas variables que se resolverán en cada ticket, como por ejemplo el empleado responsable del mismo, el número del Ticket, etc. a través del menú contextual con el botón derecho del ratón.

Pie del ticket Redacte el texto que desea incluir al final del Ticket. Puede incluir formulas variables que se resolverán en cada ticket, como por ejemplo el empleado responsable del mismo, el número del Ticket, etc. a través del menú contextual con el botón derecho del ratón.

3.5. Secuencias

EBP Punto de Venta le permite establecer un conjunto de valores a partir de los cuales generar los códigos que identificarán los conceptos gestionados en la aplicación. Una secuencia se compone de: un prefijo, un sufijo, un valor inicial, valor final, valor actual y longitud máxima así como un incremento en base. A partir de la información de una secuencia, genera los números consecutivos de múltiples conceptos como son:

- Empresa
- Empleado
- Clientes
- Proveedores
- Albaranes de compra
- Pedidos de compra
- Factura de venta
- Ticket
- Tickets temporales

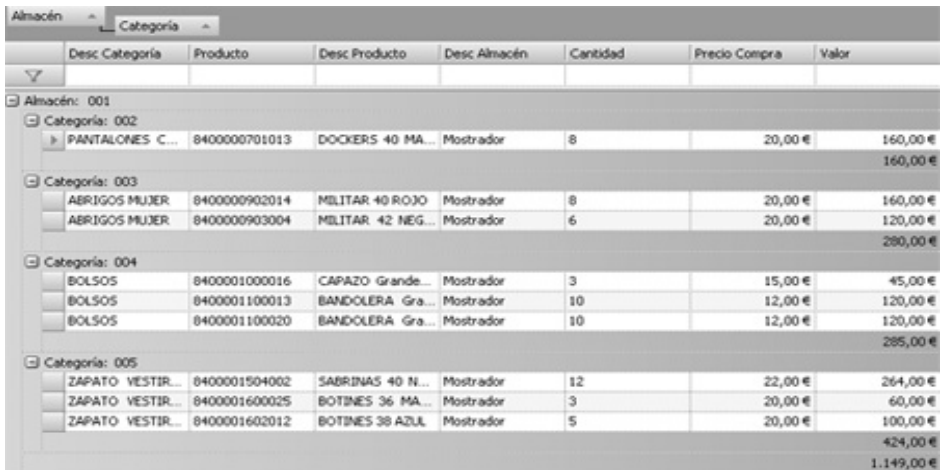
3.6. Datos auxiliares

Permite la introducción y mantenimiento de las Formas y Condiciones de Pago, de las Formas y Condiciones de Envío y de las Zonas.

4. GESTIÓN DE ALMACÉN

Se trata de controlar las entradas y salidas de cada producto, para poder mantener:

- Control sobre los movimientos de productos en el almacén (quién ha movido los productos, cuando se han producido los movimientos, cuanto se consume).
- Valoración del almacén lo más cercana a la realidad posible (valorado a precio de compra actual registrado en la ficha de producto).
- Inventario actualizado.



Desc Categoría	Producto	Desc Producto	Desc Almacén	Cantidad	Precio Compra	Valor
Almacén: 001						
Categoría: 002						
PANTALONES C...	8400000701013	DOCKERS 40 MA...	Mostrador	8	20,00 €	160,00 €
						160,00 €
Categoría: 003						
ABRIGOS MUJER	8400000902014	MLITAR 40 ROJO	Mostrador	8	20,00 €	160,00 €
ABRIGOS MUJER	8400000903004	MLITAR 42 NEG...	Mostrador	6	20,00 €	120,00 €
						280,00 €
Categoría: 004						
BOLSOS	8400001000016	CAPAZO Grande...	Mostrador	3	15,00 €	45,00 €
BOLSOS	8400001100013	BANDOLERA Gra...	Mostrador	10	12,00 €	120,00 €
BOLSOS	8400001100020	BANDOLERA Gra...	Mostrador	10	12,00 €	120,00 €
						285,00 €
Categoría: 005						
ZAPATO VESTIR...	8400001504002	SABRINAS 40 N...	Mostrador	12	22,00 €	264,00 €
ZAPATO VESTIR...	8400001600025	BOTINES 36 MA...	Mostrador	3	20,00 €	60,00 €
ZAPATO VESTIR...	8400001602012	BOTINES 38 AZUL	Mostrador	5	20,00 €	100,00 €
						424,00 €
						1.149,00 €

De forma predeterminada, en la aplicación debe definirse al menos un almacén.

Nota

Cada vez que se muevan productos de un almacén a otro, deberá registrarse a través de movimientos manuales, para que el inventario esté en todo momento actualizado. Si se producen roturas, mermas, etc. pueden reportarse o esperar a realizar un inventario y entonces corregir las desviaciones.

El control del stock en el sistema tiene que ser muy exhaustivo, para poder llevarlo a cabo de manera correcta es necesario seguir una serie de pasos sencillos:

1. Definir los almacenes que se quieren gestionar con el sistema, puede que sea uno solo (el almacén de la tienda), o que se disponga de varios almacenes y se quiera controlar su stock por separado. Los ejemplos de datos de prueba de la versión de evaluación (Barra, Principal, Mostrador, etc.) deben ser borrados, no

son datos válidos para la gestión. Realmente, para funcionar con datos reales, lo conveniente es utilizar la opción de “Instalar Base de Datos”, y a partir de ahí, crear los almacenes que el usuario considere necesarios.

2. De la lista de almacenes definidos, elegir en la opción de Preferencias aquel del cual se van a realizar los descuentos directos por la venta. El sistema permite gestión multialmacén, para que el usuario pueda controlar movimientos internos o transferencias entre sus diferentes almacenes, pero cuando realiza la venta, la salida o descuento del producto vendido se hará del almacén indicado en el parámetro de “Almacén de venta directa” que se indica en la pantalla de Configuración o Preferencias.

3. En la ficha de los productos, indicar la marca “Gestiona Stock” para aquellos con los que resulte conveniente registrar los movimientos de almacén de forma automática. Puede que resulte conveniente en un momento dado comprar productos y/o venderlos sin controlar sus movimientos por el almacén, p.e. si una tienda de ropa ofrece un servicio de arreglos, tendrá un producto de venta “Arreglo” que no gestiona Stock, y por tanto no genera movimientos en los almacenes, se trata de un servicio.

4. Para iniciar la gestión, se debe introducir un inventario inicial con el stock real de los productos de venta en el momento de “echar a andar” el sistema, para que se marque el punto de partida de los stocks. Si el número de registros es muy amplio, se recomienda registrar un “albarán de compra” ficticio con el detalle de los productos inventariados, especificando en cada línea la cantidad igual al stock actual, para que el sistema se encargue al “procesar” el albarán de realizar los movimientos de entrada correspondientes.

5. Los artículos de compra y venta se registran de manera separada, para que los artículos de venta se puedan generar automáticamente a partir del proceso de los albaranes de compra. Se compra de manera “genérica”, pidiendo al proveedor un artículo de una talla y un color determinados. Al procesar la recepción de cada pedido de compra, se confirman los productos con sus tallas y colores (normalmente coincidirá la recepción con el pedido que se realizó) y a partir de estas características se generan los productos de venta reales.

Es importante indicar el almacén de recepción desde que se registra el pedido de compra, para que el sistema pueda de forma automática generar los movimientos de entrada correspondientes en el almacén indicado. Este modo de generación de productos de venta a partir de la recepción de la compra considera la tripleta “genérico de compra” + “talla” + “color” y crea las siguientes informaciones:

- Crea un registro de producto de venta nuevo si no existe ya.
- Registra el movimiento de entrada en el almacén indicado en la recepción.
- Incrementa el stock del producto de venta.
- Le asigna un código de barras válido para su etiquetado y lectura.

Este es el modo recomendado de uso del sistema para aprovechar al máximo los automatismos suministrados, ahora bien, en ocasiones es necesario registrar de manera manual algún producto que no encaja en el flujo descrito anteriormente. Para ello el sistema ofrece la posibilidad de utilizar la ficha del producto de venta y así registrar de forma manual estos productos de venta, como por ejemplo, el servicio ofrecido por la tienda de ropa como un “arreglo”.

Entradas manuales

Permite realizar entradas puntuales en el almacén de forma manual en caso necesario, por ejemplo, devoluciones, etc.

Salidas manuales

Permite realizar salidas puntuales en el almacén de forma manual en caso necesario, por ejemplo, mermas, roturas, etc. Si se producen roturas, mermas, etc., pueden reportarse o esperar a realizar un inventario y entonces corregir las desviaciones.

Transferencias de Stocks

Al tratarse de un sistema de múltiples almacenes, incluye una funcionalidad que permite realizar de manera automática el movimiento o traspaso entre dos almacenes gestionados por el sistema. Se registrarán los movimientos correspondientes de entrada y salida en cada almacén implicado. Cada vez que se muevan productos de un almacén a otro, deberá registrarse a través de movimientos manuales, para que el inventario esté en todo momento actualizado.

Inventario

Dado que se producen roturas, mermas, etc., las cuales no quedan registradas en el sistema, pueden producirse desfases entre el stock reportado por el sistema y el físico o real. Para hacer las correcciones pertinentes se brinda la opción de inventario, la cual, además, puede realizarse en caliente, es decir, sin detener toda la gestión del negocio, ya que el sistema reajustará de forma automática todos los movimientos realizados a partir de la fecha de inventario.

Consulta de Stock

Refleja el inventario físico que existe en cada almacén, de cada uno de los productos. Con esta consulta se podrán analizar el stock existente de cada producto, y se podrá comparar este stock con el mínimo establecido en la ficha del mismo, para poder planificar las compras a tiempo. Si el producto se encuentra en más de un almacén, se presentará el detalle del producto en cada almacén, para comparar el dato con el stock mínimo, se podrá sumar la cantidad total del producto existente en todos los almacenes.

También se puede consultar el stock por cada talla color de los productos, indicando un total por producto color y un total por talla, además de presentar en rojo la casilla de stock que se halle por debajo del stock mínimo.

Consulta de Movimientos

Permite consultar la historia de los movimientos de stock que se han realizado, y ver quién es el responsable de cada movimiento. Con esta consulta se podrá analizar la historia de los movimientos realizados de cada producto. Puede tratarse de una consulta de información muy voluminosa, conviene hacer referencia siempre a un periodo de fechas concreto, para poder analizar la información. Se acudiría a ella cuando se quiera conocer la razón del stock actual de un determinado producto, ya que el sumatorio de las cantidades de los movimientos de cada producto coincidirá con dicho dato.

También se pueden consultar los movimientos de stock por cada talla color de los productos, indicando un total por talla, además de presentar la fecha, el concepto y el empleado responsable de los movimientos.

Valoración de almacenes

Refleja el inventario físico que existe en cada almacén, de cada uno de los productos. Con esta consulta se podrán analizar el stock existente de cada producto, y se podrá comparar este stock con el mínimo establecido en la ficha del mismo, para poder planificar las compras a tiempo. Si el producto se encuentra en más de un almacén, se presentará el detalle del producto en cada almacén, para comparar el dato con el stock mínimo, se podrá sumar la cantidad total del producto existente en todos los almacenes

5. COMPRAS

Se puede gestionar la información relacionada con las compras que se realizan a los diferentes proveedores:

- Pedidos de compra, registrando la información necesaria para hacer llegar al proveedor la orden de compra correspondiente.
- Proceso de generación de albaranes de compra, con la creación de los albaranes de compra.
- Albaranes de compra, mantenimiento de las notas de entrega de los proveedores.

5.1. Pedidos de compra

EBP Punto de Venta permite registrar los pedidos de compra que se gestionan desde el menú **Compras- Pedido de Compra**.

Para ello se deben recoger la información general del pedido y después se debe añadir el detalle de los productos a incluir en el mismo.

Además, desde la misma pantalla de mantenimiento de los pedidos de compra existe la opción de:

- Generar un albarán de compra, si el proveedor ha realizado la entrega del pedido completo o de aquello que quedaba pendiente, desde esta opción se realiza de forma rápida la nota de entrega, los movimientos de almacén correspondientes y la actualización del estado del pedido.
- Cerrar el pedido, que aunque no haya sido servido por el proveedor, ya no se quiere mantener pendiente de servir puesto que no va a reclamarse esta entrega.

Los datos a cumplimentar en el encabezado del pedido son los siguientes:

Responsable: Empleado encargado de registrar el pedido.

Total: Presentará el importe total de los productos registrados.

Fecha: Fecha en la que se produce el pedido, por defecto lleva la fecha de registro del pedido.

Proveedor: Proveedor al que se realiza el pedido. Se debe elegir de la ficha de proveedores registradas en el sistema.

Estado: El estado del pedido dependerá de los estados de las líneas asociadas al mismo, podrá ser:

- Abierto: Primer estado, se asigna al registrarse.
- Parcialmente servido: Se cambia a este estado cuando se ha recibido una parte de la cantidad.
- Servido: Se cambia a este estado cuando se ha recibido la totalidad de la cantidad, o incluso una cantidad mayor.
- Cerrado: Se cambia a este estado cuando se decide no pedir al proveedor que complete el pedido en curso.

Almacén: Almacén que se va a indicar para las líneas del pedido. Este dato sirve para que no sea necesario indicar el almacén para cada línea del pedido, si no se indica lo contrario, el sistema entiende que el almacén a utilizar para cada línea es el que se indique aquí.

Descuento por Pronto Pago: Descuento financiero relacionado con la forma de pago que ofrece el proveedor.

Descuento: Descuento comercial que realiza el proveedor para esta compra.
Cantidad: Se debe indicar la cantidad pedida al proveedor.

IVA: Porcentaje de IVA que debe llevar el producto.

Precio de Venta: Precio del producto de venta a generar, si no existe aún.

Precio: Precio del producto seleccionado.

Color: Se indicará el color correspondiente a la entrega realizada por el proveedor, seleccionándose entre aquellos establecidos en la categoría del producto de compra indicado.

Talla: Se indicará la talla correspondiente a la entrega realizada por el proveedor, seleccionándose entre aquellas establecidas en la categoría del producto de compra indicado.

Producto: Se indicará el producto que el proveedor va a servir. Se podrá seleccionar entre los productos establecidas en su ficha correspondiente.

Cantidad servida: Registro de la cantidad que se ha recibido del producto en este pedido.

El estado de la línea del pedido irá cambiando según se vayan registrando las entregas del proveedor:

- Abierto: Primer estado, se asigna al registrarse.
- Parcialmente servido: Se cambia a este estado cuando se ha recibido una parte de la cantidad.
- Servido: Se cambia a este estado cuando se ha recibido la totalidad de la cantidad, o incluso una cantidad mayor.
- Cerrado: Se cambia a este estado cuando se decide no pedir al proveedor que complete el pedido en curso.
- Almacén: Se indica el almacén donde se recibirá la entrega.
- Importe: Presentará el importe de este detalle del pedido.

5.2. Albaranes de compra

La GENERACION DE ALBARANES DE COMPRA permite acceder a las líneas de pedido pendientes de servir, para proceder al registro de la nota de recepción de la mercancía. El objetivo es localizar de forma sencilla las líneas de pedido que corresponden a la entrega recibida, y así poder registrar la nota en el sistema proceder a su procesamiento.

Se presentan en la pantalla las siguientes columnas de información:

- Id pedido de compra
- Nombre de proveedor
- Producto
- Cantidad pedida
- Cantidad servida

- Color
- Talla

EBP Punto de Venta permite registrar los albaranes de compra, las notas de entrega de los proveedores.

Este registro conlleva la recepción de los productos indicados en el almacén y la cumplimentación del pedido asociado.

Normalmente, estas notas de entrega se generarán automáticamente desde la pantalla de Generación de albaranes de Compra, pero el sistema da la opción de crearlos y/o modificarlos manualmente también, siempre que no estén procesados. Para ello se deben recoger la información general del albarán y después se debe añadir el detalle de los productos a incluir en el mismo.

Desde la pantalla de mantenimiento de los albaranes de compra, existen dos opciones:

- Guardar y procesar: El albarán ha sido creado, se puede modificar y mediante esta opción se registra y se procesa, generando los movimientos correspondientes en el/los almacenes indicados y cumplimentando los pedidos.
- Si la combinación de producto de compra + talla + color establecida no existe aun como artículo de venta, se crea uno nuevo, si ya existe, se acumula en el código existente.

Procesar: Un albarán registrado que está pendiente de procesar, puede hacerlo a través de esta opción. Genera los movimientos y modifica el estado de los pedidos asociados.

5.3. Factura de compra

La GENERACION DE FACTURA DE COMPRA permite acceder a las líneas de albaranes pendientes de facturar. El objetivo es localizar de forma sencilla las líneas de albarán que corresponden a la entrega recibida, y así poder registrar la nota en el sistema proceder a su facturación.

Se presentan en la pantalla las siguientes columnas de información:

- Id albarán de compra
- Nombre de proveedor
- Producto
- Cantidad pedida
- Cantidad servida

- Color
- Talla

Permite generar una factura total o parcial de los productos entregados por el proveedor en los albaranes de compra. La factura se puede realizar tanto si el albaran esta procesado como si no lo esta, y posteriormente procesarlo.

Se pueden registrar facturas directamente de un proveedor, pero desde esta opción no se actualiza el stock del producto, ya que las facturas no se pueden procesar.

También se pueden realizar facturas de devolución de mercancía.

5.4. Impresión de etiquetas de productos

Seleccionar el conjunto de productos sobre el cual realizar dicha impresión, especificando:

- **Categoría** de productos a los cuales pertenecen los productos de cuyas etiquetas desea realizar la impresión.
- **Imprimir Descripción / Imprimir PVP** Permite imprimir dichos valores en el código de barras
- **Formato:** Seleccione el formato en el que desee se impriman las etiquetas, adecuándolo al especificado por las características del papel de etiqueta.

Los formatos disponibles son:

- 8 Etiquetas de 105 x 74,2 milímetros
- 16 Etiquetas de 105 x 37,1 milímetros
- 24 Etiquetas de 70 x 37,1 milímetros
- 24 Etiquetas de 105 x 24,7 milímetros
- 36 Etiquetas de 70 x 24,7 milímetros

- **Impresora:** Especifique la impresora a través de la cual se realizará la impresión. Por defecto la aplicación propondrá la impresora de etiquetas establecida en las preferencias.

- **Etiqueta inicial:** Si ha realizado una impresión previa sobre un papel específico de etiquetas puede seleccionar la posición a partir de la cual EBP Punto de Venta comenzará su impresión con el fin de aprovechar al máximo dichos papeles.

6. VENTAS

Se trata de poder revisar:

- Volumen de ventas realizadas, consultando los importes totales por periodo, por categoría de producto, etc.
- Importe de IVA repercutido, para poder conocer el total del impuesto repercutido en las ventas.
- Importe de las comisiones a pagar a los empleados por las ventas realizadas.

Además se tiene acceso a la gestión de la caja.

En las pantallas a las que se accede desde esta opción del **menú Ventas**, se puede realizar diversas consultas sobre la información registrada.

6.1. Facturas de Venta

EBP Punto de Venta permite generar facturas de venta para aquellos clientes que así lo soliciten. Para ello se deben recoger la información general de la factura y después se debe añadir el detalle de los productos a incluir en la misma. En esta pantalla también se pueden visualizar los tickets de caja, y si el ticket no está cerrado se puede editar y modificar.

6.2. Consultas de Venta

Permite realizar consultas y obtener estadísticas de las ventas realizadas por diferentes criterios, por ejemplo, por empleado/camarero, por categorías de productos, en un rango de fechas, etc.

6.3. Consulta de Comisiones

Permite realizar un análisis de las ventas por empleado, y contribuye a facilitar la liquidación de las comisiones por cada vendedor.

6.4. IVA Repercutido

Permite realizar consultas de la cantidad de IVA a repercutir por las ventas realizadas.

6.5. Gestión de Caja

Al inicio de la jornada deberá registrarse un movimiento de entrada en la caja, por el importe que se deje en efectivo en el cajón portamonedas. En pantalla se presentará la fecha y la hora del registro, para poder consultar al final de la jornada la historia de los movimientos de caja realizados.

Cuando un empleado cobra un pedido en efectivo, se registran dos movimientos en la caja gestionada por el terminal:

- Movimiento de entrada, por el importe del dinero recibido del cliente.
- Movimiento de salida, por el importe devuelto al cliente, diferencia entre el importe del pedido y lo entregado por el cliente al empleado.
- Ingreso en Caja: Se permite registrar la entrada de efectivo en la caja, siempre que no se deba al cobro de un ticket registrado desde la pantalla de venta directa. Se trata de facilitar la gestión del dinero del cajón portamonedas, y agilizar el cuadro de la caja al cierre de la misma.
- Extracción de Caja: Se permite registrar la extracción de efectivo de caja, siempre que no se deba al cobro de un ticket registrado desde la pantalla de venta directa. Se trata de facilitar la gestión del dinero del cajón portamonedas, y agilizar el cuadro de la caja al cierre de la misma.

6.6. Cierres de caja

Al final del día, el encargado debe revisar el estado de las cuentas, hacer un cierre total de caja y repasar las ventas del día. Para ello tiene que saber cuales han sido los movimientos de caja, cuales las ventas en efectivo y deducir por tanto el dinero que debe haber en el cajón. Además revisará las ventas pagadas con tarjeta y las facturas emitidas para pasarlas a gestión contable.

Se pretende agilizar esta gestión necesaria a través de esta utilidad, que recoja esta información y la presenta resumida y detallada. Pulsando al lado de cada resumen en la opción de detalle, se refrescará la parte derecha de la pantalla con la información que corresponda.

7. FRONT-OFFICE

El Front Office es la parte frontal de la aplicación destinada al proceso de venta. Permite controlar la gestión que se realiza desde un puesto preparado para el registro y cobro de las ventas.

Para acceder al Front Office puede pulsar directamente el icono del escritorio EBP Punto de Venta (Frontal de Ventas) o acceder desde el programa (Backoffice) desde el menú de navegación de la izquierda.

Se trata de una pantalla con múltiples acciones disponibles para lograr que el empleado pueda realizar la gestión del cobro de una forma ágil, y evitando errores.

Al iniciar la pantalla, el sistema pide la identificación del empleado que va a



Para aportar este dato, se permite la selección del empleado entre todos los que están registrados en el sistema. La aplicación necesita saber quién va a trabajar, pero esto no significa que sea el único empleado que pueda interactuar con la pantalla. Más adelante, en cualquier momento, se puede cambiar el empleado, seleccionándolo en las teclas de acceso rápido habilitadas para ello.

La pantalla que se presenta se puede dividir en 4 secciones, cada una de ellas con varias utilidades necesarias para la gestión y cobro de las ventas a los clientes:

1. Control y visualización de ticket: zona donde se va presentando el importe de cada uno de los detalles de la venta que se está gestionando.
2. Teclado numérico: teclas que se utilizan para agilizar la creación y/o modificación de los datos del ticket y el cobro de los mismos.
3. Teclado Alfabético: teclas que se utilizan para editar e incluir nuevos caracteres, sin necesidad de utilizar el teclado físico del equipo.

4. Barra de acceso rápido: las funciones que son más utilizadas se incluyen en este apartado, para poder agilizar el acceso a las mismas, limitando las interacciones del empleado con la pantalla.

7.1. Control y visualización del ticket

Para registrar un nuevo ticket, teniendo la cuenta seleccionada y el empleado activo, se dan dos situaciones:

- Si no existe ningún ticket abierto en la cuenta, al pulsar sobre el botón de “Guardar Cambios”, se crea ya uno nuevo y se incluye el producto seleccionado.
- Si ya existen tickets activos, se debe pulsar el botón de nuevo ticket habilitado.

7.1.1.Retomar un ticket anteriormente iniciado

En cualquier momento se puede retomar un ticket abierto por cualquiera de los empleados activos. Si el ticket abierto está en una cuenta diferente a la activa, se debe cambiar de cuenta.

Una vez posicionados en la cuenta necesaria, se procede a la activación del ticket que se quiere retomar.

Para ello, existen unos botones de navegación entre tickets, que permiten seleccionar el ticket deseado, además de ver la información de cuantos tickets existen abiertos. El ticket activo es el que se ve en pantalla, y sobre él es que se actúa con el resto de las acciones (incluir más productos, cobrar, etc.).

7.1.2.Incluir productos nuevos en el ticket

Para localizar los productos de forma rápida, el empleado podrá utilizar el lector de código de barras, si previamente han sido etiquetados los productos de venta tras su recepción en el sistema.

Además el sistema dispone de una “búsqueda avanzada” que le permite al usuario localizar el producto de venta por varios criterios, y cuando lo tenga en pantalla incluirlo en el ticket.

7.1.3. Editar el detalle del ticket

1/1

TOTAL:
435,00 €

Detalle de la línea
Código línea: 8400001100013 Descripción: BANDOLERA Grande NEGRO
Cantidad: 2 Precio: 35,00 €
Importe: 70,00 €

Descripción	Cantidad	Precio	Importe
MILITAR 42 NEGRO	4	80,00	320,00
BANDOLERA Grande NEGRO	2	35,00	70,00
DOCKERS 40 MARRÓN	1	45,00	45,00

GUARDAR BUSCAR ELIMINAR EFFECTIVO COBRAR

Si el empleado precisa modificar el subtotal (importe) del detalle del ticket, se posiciona en la línea y utilizar el teclado numérico que se encuentra debajo. Si lo que precisa es modificar la descripción del producto o añadir algún comentario, podrá utilizar el teclado alfabético para ello.

Si se quiere reducir la cantidad, se selecciona el detalle y se pulsa el botón eliminar, lo que provoca un decremento de las unidades, cuando llegan a cero desaparece el detalle.

7.2. Cambiar de empleado

Cada empleado debe identificarse, dado que el sistema registra la información del empleado trabajando contra el terminal para ofrecer después en el Back –Office estadísticas de venta por empleado, y liquidación de comisiones.

El dato empleado queda registrado en el ticket que cobre cuando su sesión esté activa. Para poder cambiar de empleado de forma rápida, se incluye un botón por empleado en la Barra de acceso rápido.

7.3. Cobrar un ticket

Para cobrar un ticket, se accede a la utilidad de cobro y se procede del siguiente modo:

- Se selecciona la forma de pago (Si el cliente paga en efectivo, se puede utilizar la tecla de cobro rápido habilitada en la Barra de acceso rápido).

- Posibilidad de asociar un cliente al ticket, de manera que la venta deje de ser anónima, para poder establecer posteriores análisis de venta por cliente, sin necesidad de emitir facturas de venta.
- Se procede al cobro. En caso de haber seleccionado la forma de pago en efectivo, o de haber pulsado la tecla de cobro rápido, se pasa a una pantalla donde se debe especificar el importe del efectivo entregado por el cliente. El sistema nos propone de inmediato el importe a devolver al cliente.



Si se acepta la información y se procede al cobro, este hecho tendrá varios efectos sobre la gestión:

1. el ticket cobrado se suma a las ventas realizadas en la cuenta activa
2. la venta se registra a nombre del empleado que está cobrando
3. si la forma de pago es efectivo, se registran dos movimientos de caja, o un ingreso por el importe entregado por el cliente o una extracción por el importe devuelto
4. se realizan los descuentos correspondientes en el stock de los productos incluidos en el ticket.

Imprimir un ticket: Se habilita una opción para imprimir el ticket activo, si así lo pide el cliente.

7.4. Registrar una merma

Si se produce una rotura, se comprueba que la fecha de caducidad de un producto se ha pasado o cualquier otra incidencia con los productos, se debe registrar una merma del para poder mantener el stock de los actualizado. Para ello, desde el terminal de punto de venta se da acceso a registrar un movimiento de salida del almacén que refleje la merma producida.

Nota

Esta utilidad también puede realizarse desde el Back – Office, a través de las salidas manuales de almacén.

7.5. Registrar una devolución

La aplicación permite al usuario registrar una devolución de manera similar a como se registran las ventas. Para ello, después de establecer el conjunto de productos, cantidades e importes el usuario especificará a la aplicación que procese dicho conjunto como una devolución. Como respuesta se aumentará el stock de los productos involucrados en los que sea necesario y registrará la venta con el importe negativo (correspondiente a dicha devolución).

8. GESTIÓN DE BASES DE DATOS

En las pantallas a las que se accede desde esta opción del menú, se puede realizar diversas acciones para administrar la base de datos sobre la que se soporta la aplicación.

Se trata de poder gestionar:

- La creación de la base de datos que almacenará la información.
- Las copias de seguridad de los datos.
- La compactación del fichero de base de datos

Nota

Estas utilidades tratan ficheros de suma importancia para la aplicación, por lo que se recomienda su utilización con precaución, dado que la pérdida o deterioro de dichos ficheros puede suponer la pérdida de la información registrada en el sistema o el incorrecto funcionamiento del sistema.

8.1. Instalar bases de datos

El sistema ofrece con esta opción la posibilidad de crear la base de datos al comienzo del uso de la aplicación.

También se puede utilizar para regenerar el fichero de la base de datos al comienzo de un nuevo año, después de haber hecho la conveniente copia de seguridad del periodo anterior, ya que esta utilidad sobrescribe el fichero de datos, y por tanto, elimina la información existente en ese momento.

8.2. Copia de seguridad

Es conveniente realizar una copia de seguridad de la base de datos de forma periódica, que permita retomar la gestión en caso de tener algún problema con el equipamiento, o simplemente para poder realizar tareas de mantenimiento sobre el hardware.

Para ello la aplicación cuenta con una opción que permite indicar el dispositivo y el directorio donde se va a realizar la copia, para traspasar allí la información actual.

8.3. Restaurar base de datos

La aplicación aporta aquí una utilidad que permite indicar un nuevo fichero para registrarlo como soporte de la base de datos. Para ello el sistema pide que se especifique cual es el directorio y el nombre de dicho fichero.

Si el nombre indicado no es válido, o no corresponde a un fichero de base de datos, el sistema avisa de este hecho al usuario.

Si es correcto, se da un mensaje de aviso indicando que los datos actuales se sobrescribirán y este nuevo fichero pasará a ser el de datos a partir del momento de aceptar la acción de restauración.

Nota

Esta utilidad puede ser usada para consultar datos estadísticos de periodos anteriores, desde las utilidades de consulta de la aplicación. Anteriormente se debe haber realizado una copia de seguridad, y en el momento de querer analizar las estadísticas, se restaura la copia del periodo deseado. Así sólo se mantienen en gestión los datos actuales, pero se pueden consultar los anteriores.

8.4. Compactar base de datos

Compactar la base de datos permite defragmentar el archivo y obtener espacio adicional en el disco.

Para asegurar un rendimiento óptimo, compacte las bases de datos de Microsoft Access® y los proyectos de Microsoft Access con frecuencia.

8.4.1. Solucionar problemas al compactar bases de datos

A continuación se exponen algunos de los motivos por los que no se puede compactar una base de datos de Microsoft Access o un proyecto de Microsoft Access:

- No hay suficiente espacio en el disco para almacenar la base de datos o el proyecto de Access original y la versión compactada. Elimine archivos innecesarios y vuelva a intentarlo.
- No dispone de permisos para abrir/ejecutar y abrir en modo exclusivo la base de datos de Access. Si no es el propietario de la base de datos, póngase en contacto con el propietario para obtener alguno de estos permisos. Si es el propietario, deberá actualizar sus permisos.
- Otro usuario tiene la base de datos o el proyecto de Access abierto.
- La base de datos o el proyecto de Access está situado en una carpeta compartida de red de sólo lectura, o su atributo de archivo está establecido a Sólo lectura.

RECOMENDACIONES INSTALACIÓN / DESINSTALACIÓN

Recomendaciones respecto a la instalación/ Desinstalación de aplicaciones de

EBP Punto de Venta

Con el fin de evitar pérdidas de información le recomendamos seguir estas pautas a la hora de desinstalar una de nuestras aplicaciones.

De manera predeterminada, las aplicaciones comprueban en el equipo informático en el cual se procede a su instalación, la existencia de cualquier versión anterior de la misma. En caso de encontrar instalada alguna versión anterior, solicita al usuario que la desinstale antes de continuar el proceso, advirtiéndole que realice una copia de seguridad de los datos con el fin de evitar pérdidas en el proceso de desinstalación.

Atención

El usuario DEBE tener en cuenta que el proceso de desinstalación eliminará **TODOS LOS ELEMENTOS DE LA APLICACIÓN, INCLUYENDO LA BASE DE DATOS**, con la consiguiente pérdida de datos.

Por lo tanto **ANTES DE PROCEDER A LA DESINSTALACIÓN EL USUARIO DEBE REALIZAR UNA COPIA DE SEGURIDAD DE LOS DATOS** tal y como indicábamos en el segundo punto (ver Opciones de Gestión de Base de Datos. Una vez almacenada esta copia de seguridad de la base de datos en un espacio conocido y seguro dedisco, el usuario puede proceder a la desinstalación de la aplicación.

NOTAS