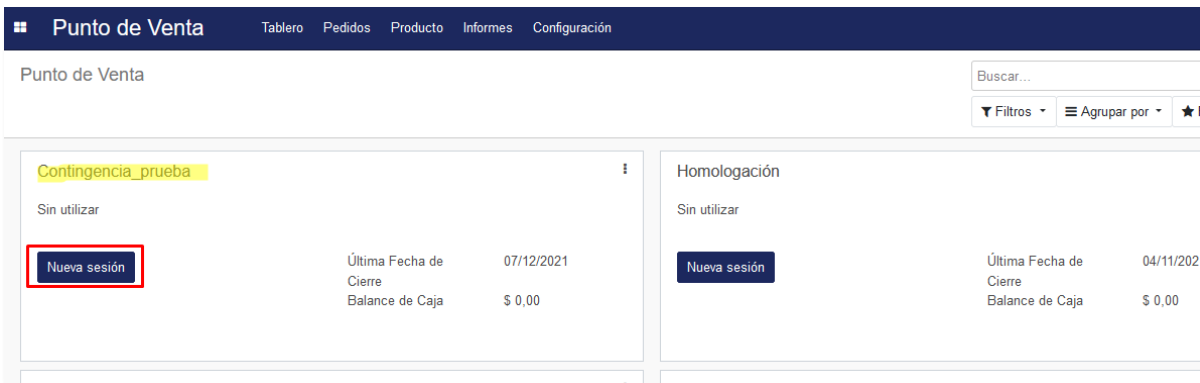


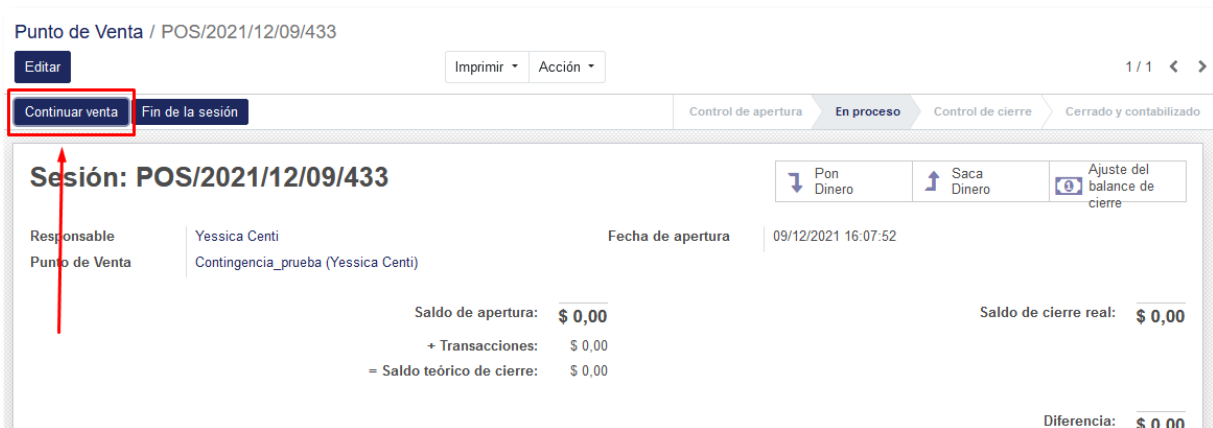
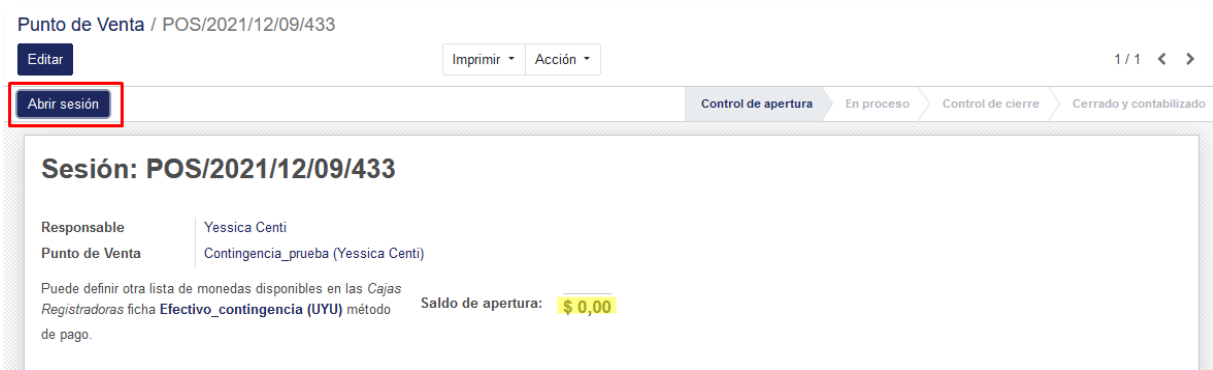
Cómo utilizar la caja de contingencia

Para utilizar la caja de contingencia es necesario **iniciar sesión en el sistema desde el acceso directo ubicado en el escritorio de la PC que se utiliza para el registro de compras y movimientos de inventario.**

Una vez allí, ingresando en **Punto de venta** se podrá abrir una nueva sesión en la caja **Contingencia** correspondiente a su local.



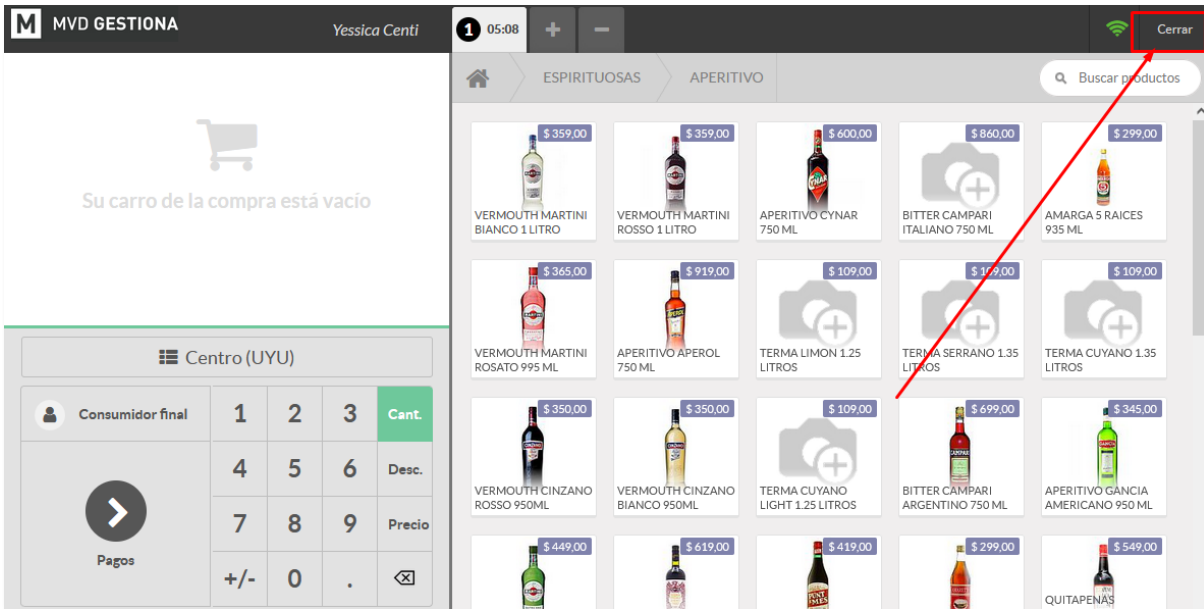
La caja de contingencia siempre se abrirá con saldo cero, ya que **solo se utilizará para el cobro de pedidos mientras dure el inconveniente** y antes de cerrarla se moverá todo el efectivo generado a la caja principal. **Los depósitos o salidas de dinero no deben ser registrados en esta caja**, sino que se deberán realizar en la caja principal una vez vuelvan a trabajar sobre ésta.



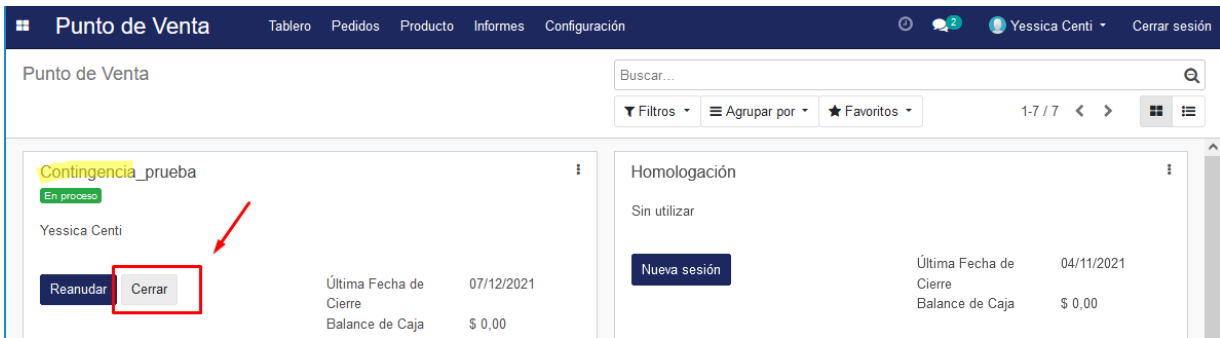
Una vez se ingrese a la caja, proceder con los pasos habituales para el registro de ventas y cobro de los pedidos.

Luego de finalizar las operaciones en esta caja (cuando esté disponible nuevamente la principal) se deberá sacar el dinero correspondiente a las transacciones registradas que se volcará luego en la principal.

Para esto **Cerrar** y **Confirmar** en el *Punto de venta*.



Luego pulsar **Cerrar** en la caja de *Contingencia*:



Y sacar todo el dinero correspondiente a las transacciones realizadas durante el inconveniente:



En la pantalla de **Saca dinero** especificar el motivo, cargar el importe de las transacciones de la pantalla anterior y elegir el movimiento **“Entrega a cuenta efectivo”**. Recomendamos cargar una referencia que pueda ser de utilidad al equipo contable, como “Contingencia / fecha / hora”.



Una vez la caja está en cero se podrá proceder a **Fin de la sesión y Validar y Contabilizar asientos de cierre**.



A continuación, se puede cerrar la sesión del sistema en este explorador de internet y volver al explorador en el que estaban trabajando con la caja principal y seguir vendiendo en la misma.

El último paso es cargar el importe retirado de la caja de contingencia en la caja principal para ajustar su saldo. Para esto, en la caja principal pulsar en **Pon dinero** y cargar la información correspondiente al ingreso (motivo, importe, movimiento **“Aporte efectivo”** y una referencia que pueda ser de utilidad al equipo contable, como “Contingencia / fecha / hora”).

