

Consultar

- [Elegir Pedido](#)
- [Consultar Pedido](#)

Elegir Pedido

Una vez hayamos pulsado en la opción del Menu **Consultar** o **Pedidos->Consultar Pedidos** aparecerá una pantalla como la que podemos ver a continuación:

Los números de pedidos son generados de forma aleatoria para que ninguna persona (especialmente de la competencia) pueda saber cuando realizamos un pedido, cuantos pedidos hemos generado diariamente. Los pedidos a Domicilio tendrán un número entre 500 y 600 y los otros tipos de Pedidos entre 1 y 100.

Podemos buscar un pedido de tres formas distintas:

Ticket diario:

Eligiremos dentro de la jornada, con la ayuda del calendario, el día del que deseemos ver los pedidos.

Podemos escoger si los pedidos fueron modificados.

Y para finalizar marcaremos el ámbito del pedido que queremos elegir.

Ticket global:

Podemos buscar un ticket concreto, si anotamos el número de ticket que ha generado PizzaGest internamente.

Número de factura:

Al elegir esta opción, tendremos que introducir el número de factura.

Una vez hayamos escogido el ticket o factura, pulsaremos el botón **Aceptar** y pasaremos a la siguiente pantalla [Consultar Pedido](#)

El botón **Cancelar** nos permite salir de la pantalla sin hacer ningún cambio.

Consultar Pedido

Una vez hayamos elegido el pedido que queremos consultar, desde [Elegir Pedido](#), nos aparecerá una pantalla como la que podemos ver a continuación:

Consultar, anular e imprimir pedidos

Tienda: **PizzaGest** [001] Gandia  Servidor  

Datos del cliente

Teléfono: 962801246 Nombre: LA LLAR
Calle: ESCOLES (LES), CARRE, 8, BAJ
Indic.:
Zona: BENIARJÓ (BENIARJO)

Datos del pedido

Pedido: 578 Tipo: DOMICILIO
Jornada: 06/11/2018 Factura: A001/310/001
Comens.: 1 F. Pago: Efectivo

Tiempos Pedido **Tiempos Reparto** **Kilometraje**

Entrada pedido: 17:21 Liquidado: 20:23
Minutos captura: 01:50 Min. elaboración: 1:01:23
Inicio elaboración: 17:21 Fin elaboración: 18:22
Entrega teórica: 17:51 Entrega real:

Empleados

Cogió el pedido: PRUEBA PRUEBA PRUEBA
Repartidor: PRUEBA PRUEBA PRUEBA

Modificado

Modificador:
F. modificación: Veces:

Anulado

Anulador:
Motivo:

Detalle del pedido

Cantidad	Descripción	Precio	Importe
1	Samoa	5,91 €	5,91 €
	-queso		
	+cebolla		
1	Infierno	5,36 €	5,36 €
1	Samoa	5,36 €	5,36 €
BASE			16,64 €
I.V.A. 10%			1,66 €
TOTAL			18,30 €
Pendiente de pago			0,00 €

Estado: Total: **18,30 €**

 Consultar
 Anular
 Imprimir
 Cambiar forma pago
 Desbloquear
 Multar
 Incidencia reparto
 Realizar factura
 Impresión masiva
 Histórico de cambios
 Cambiar comensales
 Wallet
 Garantía Entrega
 Salir

En esta pantalla nos aparecerán todos los datos del pedido:

-Los **datos de la tienda** desde donde se realizó el pedido y el equipo desde donde se cogió el pedido.

-Los **datos del cliente** que realizó el pedido.

-Los **datos del Pedido**: número de pedido, Factura, Tipo de pedido, Fecha, Comensales y Forma de pago.

-Los **tiempos de producción** del pedido.

-Los **tiempos de reparto** del pedido, en caso de que sea un pedido a domicilio.

- El **kilometraje** en caso de que sea un pedido a domicilio, donde aparecerán:

Los **kilómetros teóricos**, que son los que calcula Google.

Los **kilómetros reales**, que son los que calcula la aplicación para motoristas.

Además se podrá cambiar el kilometraje con el botón **Cambiar Kilometraje** que nos pedirá que introduzcamos los kilómetros reales y los kilómetros teóricos.

También se podrá cambiar el repartidor con el botón **Cambiar repartidor** a través de la pantalla [Seleccionar Empleado](#) y aparecerá la **propina** que ha dejado el cliente en el pedido a domicilio.

-Los **datos del Empleado** que cogió el pedido y del **Repartidor**, incluido el teléfono del repartidor si el pedido fue a domicilio.

-Los **datos de modificación o anulación** del pedido, en caso de que el pedido hubiera sido modificado o anulado.

En la línea superior, tenemos la opción de desplazarnos hacia izquierda o derecha con los iconos de las flechas, y nos moveremos de pedido anterior y posterior que se encuentre en el mismo **ámbito**.

En la parte derecha, tenemos varios botones que nos permiten realizar distintas funciones:

Hay que tener en cuenta que para usar algunas funciones, el sistema nos pedirá introducir el código y la contraseña del usuario autorizado, esto dependerá de los [Niveles de Acceso](#) de cada empleado.

Consultar: Nos permite volver a la pantalla anterior [Elegir Pedido](#)

Anular: Tendremos que confirmar que deseamos anular el pedido seleccionado y a continuación podremos anular el pedido desde la pantalla [Anular Pedido](#)

Imprimir: Nos permite imprimir el ticket del cliente o el ticket del repartidor si es un pedido a domicilio. Además si el ticket es del día actual, nos preguntará si también queremos reimprimir los tickets de cocina.

Cambiar forma de pago: Para cambiar la forma de pago debemos pulsar el botón cambiar forma de pago y aparecerá la pantalla [Cobrar Pedidos](#) desde donde podremos cambiar la forma de pago. Esta opción nos puede ser útil, si ya hemos terminado el pedido y queremos cambiar la forma de pago sin anular el pedido y volverlo a realizar.

Desbloquear: Este botón nos permite desbloquear un pedido que se haya realizado desde otro dispositivo, para poder modificarlo.

Multar: Nos permite hacer un descuento a un ticket ya cerrado, desde la pantalla [Descuento o Multa](#) (Por ejemplo si en un pedido a domicilio, el repartidor se olvida de llevar las bebidas, al volver lo descontará del pedido).

[Incidencia de reparto:](#) Desde este botón podemos añadir una incidencia de reparto si no se hubiera introducido a la vuelta del repartidor en la pantalla [Pedidos a Domicilio](#). Al pulsar el botón, nos pedirá la confirmación de que queremos insertar una incidencia en el número de pedido y una vez confirmado, podemos insertar la incidencia desde la pantalla **Incidencia de reparto**

Realizar Factura: Para crear una factura a partir de un ticket ya generado, pulsaremos en el botón Realizar Factura y si no tenemos el cliente asociado al pedido, aparecerá la pantalla de [Buscar clientes](#). Si el cliente de la factura ya existe lo seleccionaremos y pulsaremos el botón **Seleccionar** en caso contrario pulsaremos en **Nuevo cliente** y añadiremos al cliente desde la pantalla [Añadir/Modificar clientes](#). Una vez seleccionado al cliente o si ya tenemos el cliente asociado al pedido, aparecerá la pantalla [Realizar la Factura](#). Hay que tener en cuenta que los datos del cliente que aparecerán en la factura, serán los datos que tenga anotados en los datos fiscales de la pantalla [Añadir/Modificar clientes](#) en la pestaña **Más datos**

[Impresión masiva:](#) Podemos reimprimir una gran cantidad de tickets, desde la pantalla **Impresión masiva**

Histórico de cambios: Nos permitirá ver todos los cambios que se han efectuado en el pedido. Estos cambios aparecerán en el apartado [Modificado](#), donde aparecerá el número de veces que se modificó el pedido, la fecha de modificación y el empleado que realizó cada modificación. Nos podremos mover de una modificación a otra con los iconos de las flechas de arriba.

Cambiar comensales: Este botón nos permite modificar el número de comensales del pedido, siempre y cuando no sea un pedido a Domicilio o Recoger.

Garantía entrega: Podemos configurar el descuento máximo a devolver al cliente, escogiendo los ámbitos que deseemos, en caso de que el pedido no llegue a tiempo, desde la pantalla

[Insertar/Modificar Tienda](#)