

Funciones para restaurantes

La aplicación Punto de venta de Odoo incluye distintas funciones para gestionar restaurantes o bares:

- **Organización de pisos y mesas.**
- **Gestión de órdenes.**
- **Envío de avisos a cocina o barra desde el PdV.**
- **Impresión y división de cuentas.**
- **Cobro de propinas.**
- **Configuración de distintos impuestos en las órdenes para llevar.**

La interfaz del PdV cuenta con tres botones principales que te permiten moverte entre mesas, la caja y las órdenes:

- **Mesas:** Accede a la vista de **mapa** para gestionar la ocupación de mesas.
- **Caja:** Accede a la **caja del PdV** para procesar las órdenes.
- **Órdenes:** Accede a la vista general de todas las órdenes.

⚠ Importante

Para configurar ajustes específicos de restaurante, activa la opción **Es un bar/restaurante** en la sección **Punto de venta** de los **ajustes de PdV**.

📌 Nota

Cuando activas la función **Reservación** en los **ajustes del PdV**, en la interfaz principal aparece el botón **Reservación** para ver y gestionar las reservaciones.

Pantalla inicial predeterminada

Para definir la pantalla inicial del PdV, ve a los **ajustes de PdV**, dirígete a la sección **Interfaz del PdV** y selecciona entre **Mesas** (es decir, el **mapa**) o **Caja** en **Pantalla predeterminada**.



Pisos y mesas

La vista de **mapa** te permite gestionar los pisos y las mesas del restaurante, así como supervisar su estado en tiempo real (ocupación, reservaciones, órdenes de cocina), con los siguientes botones de acción:

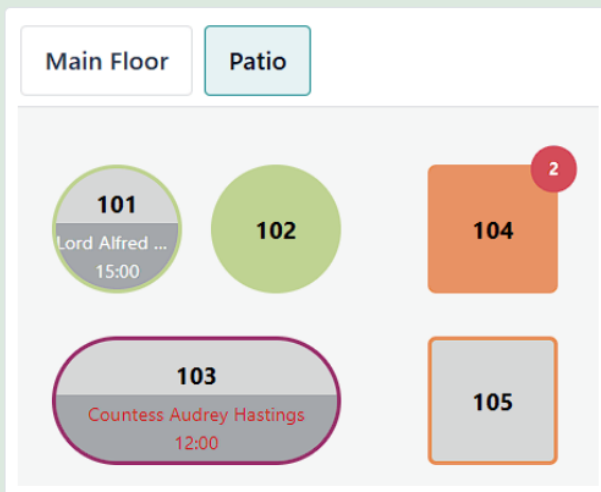
- **+ Nueva orden:** **Crea una orden de venta directa** que no esté vinculada a ninguna mesa. Toma la orden, haz clic en **Asignar mesa** para vincularla a una mesa existente o en **Asignar cuenta** para registrar el nombre de la orden abierta.

- Botones para moverte entre los **pisos configurados** (por ejemplo, **Piso principal/Patio**).
- **# (Selector de mesa)**: Escribe el número de una mesa existente y haz clic en **Ir** para acceder a ella.

Nota

- Al seleccionar una mesa en la vista de **mesa** o acceder a ella con el **selector de mesas**, el sistema confirmará su ocupación de manera automática.
- Para solicitar códigos QR físicos gratuitos adaptados al mapa, activa la función **Menú QR** y haz clic en  **Obtén códigos QR** en la vista de **mapa**. Esta **oferta**  está disponible en todo el mundo y para todos los tipos de suscripción.

Example



- Mesa 101: La mesa está disponible, pero está reservada para las 15:00.
- Mesa 102: La mesa está reservada y tiene una orden activa en la cocina.
- Mesa 103: La mesa de las 12:00 está retrasada.
- Mesa 104: La mesa tiene una orden pendiente.
- Mesa 105: La mesa está disponible.



Configuración

Crear pisos y mesas te permite gestionar la selección de mesas y las **órdenes**.


Desde el backend del Punto de venta

Para crear pisos y mesas desde el backend, ve a **Punto de venta** ► **Configuración** ► **Mapas del piso** y haz clic en **Nuevo**. Luego, sigue estos pasos para configurar el **mapa del piso**:

1. Ingrese el **nombre del piso**.
2. Seleccione el **punto de venta** relacionado.

3. Si lo deseas, pasa el cursor sobre la imagen de muestra y haz clic en el icono  (**Editar**) para agregar una imagen de fondo al mapa del restaurante.
4. Haz clic en **Agregar una línea** para crear y configurar una mesa:
 - Ingrese un **número de mesa**.
 - Indique el número de **asientos**.
 - Configura la **forma** de la mesa.
5. Si lo deseas, activa algunos ajustes más. Para ello, haz clic en el icono  (**controles deslizantes**):
 - Ajuste la **altura**, el **ancho** y el **color**.
 - Marca la casilla **Activa** para que una mesa esté disponible o no.
6. Guarda.


Nota











- Activa la función **Reservaciones** para asignar un **recurso para la cita** y permitir que la mesa se pueda reservar.
- Haz clic en el icono  (**papelera**) para eliminar una mesa.





Truco

Para crear un **mapa del piso** con rapidez, ve a la sección **Punto de venta** en los **ajustes del PdV**. En **Mapa de pisos y mesas**, escribe el nombre del piso en el campo **Pisos** y presiona .

Desde el frontend del Punto de venta

Para crear pisos y mesas desde la interfaz principal, **abre la caja del PdV**, haz clic en el icono  (**menú hamburguesa**) ubicado en la esquina superior derecha de la vista de **mapa** y luego en **Editar mapa**. Sigue estos pasos para configurar el **mapa del piso**:

1. Haz clic en el icono  (**Agregar piso**) para agregar un piso.
2. Escribe el **nombre del piso** y haz clic en **Aplicar**.
3. Haz clic en el icono  (**Cambiar fondo del piso**) para elegir un color de fondo o en  **Archivo** para subir una imagen.
4. Si lo deseas, haz clic en el icono  (**Renombrar**) para cambiar el nombre del **mapa del piso**, en el icono  (**Clonar**) para crear una copia o en el icono  (**Eliminar**) para eliminarlo.
5. Haz clic en  **Mesa** para agregar una mesa nueva. Para editar una mesa, selecciónala y haz clic en uno de los siguientes iconos:
 -  (**Asientos**): Agrega o cambia el número de asientos.
 -  (**Cuadrada**) o  (**Redonda**): Cambia la forma de la mesa.

-  (**Cambiar fondo del piso**): Cambia el color de la mesa.
-  (**Renombrar**): Cambia el número de mesa.
-  (**Clonar**): Duplica los atributos de la mesa usando el siguiente número de mesa.
-  (**Eliminar**): Elimina la mesa.

6. Haga clic en **Guardar**.

Advertencia

Eliminar una mesa o un piso es una acción permanente.

Reservación

La función **Reservaciones** te permite crear y gestionar reservaciones para un punto de venta específico directamente desde la interfaz del PdV.

Nota

Al activar la función **Reservaciones**, el sistema instala la aplicación **Citas** de forma automática.

Configuración de reservaciones


Sigue estos pasos para activar y configurar las reservaciones:

1. Ve a los **ajustes del PdV**, dirígete a la sección **Interfaz del PdV** y activa **Reservaciones**.
2. Escribe un nombre en el campo **Tipo de cita** y haz clic en **Crear y editar**.
3. Configura el formulario de **tipo de cita** y haz clic en **Guardar**.
4. Haz clic en **Guardar** en los ajustes del PdV.

Importante

Para asegurarte de que solo sea posible reservar los recursos existentes en un PdV específico, configura el campo **Agendar** con la opción **Recursos** dentro del formulario del **tipo de cita** y selecciona las mesas. Luego, activa **Gestionar capacidad** para definir la cantidad máxima que cada recurso puede gestionar.

Truco

Para aceptar una reservación que exceda la capacidad de una sola mesa, haz clic en el icono  (**Recursos**) dentro del formulario de **tipo de cita**, selecciona una mesa y agrega mesas adicionales en el campo **Recurso vinculado** para combinarlas.

Gestión de reservaciones

Para gestionar las reservaciones de las mesas desde la interfaz del PdV, haz clic en **Reservaciones** y luego:

- Haz clic en **Nuevo** para crear una reservación. Agrega un nombre, la fecha y hora, el número de comensales, el teléfono, la duración y los **recursos**, luego haz clic en **Guardar**.
- Haz clic en una reservación para **editarla** o **eliminarla**. Haz clic en el nombre de una etapa (por ejemplo, **Reservado**, **Entrada registrada** o **No se presentó**) o arrastra la tarjeta de la reservación para moverla a la etapa correspondiente.

Truco

Para editar una reserva con rapidez desde la vista **de mapa**, haz clic en la notificación de reservación sobre la mesa reservada.

Gestión de órdenes

La caja del PdV permite **procesar** y **transferir** órdenes, definir **ajustes preestablecidos** y gestionar **tiempos**.

Procesamiento de órdenes

Sigue estos pasos para procesar una orden desde la caja del PdV:

1. Haz clic en los productos para agregarlos al carrito.
2. Define cómo gestionar la orden:
 - Haz clic en **Asignar mesa** para vincular la orden a una mesa. Escribe un número de mesa y haz clic en **Asignar**.
 - Haz clic en **Asignar cuenta** para escribir el nombre de la orden abierta y haz clic en **Aplicar**.
3. Haz clic en **Ordenar** para validar la orden.

Cuando sea el momento correcto, **procesa el pago de la orden**.

Nota

Si haces clic en **Ordenar**, el sistema te redirige a la vista **de mapa del piso** si la opción **Mesas** está seleccionada como **pantalla inicial predeterminada**.

Truco

- Para cancelar una orden, haz clic en el icono **⚙️ (Acciones)** y luego en **Cancelar orden**. Si hay una **impresora de órdenes configurada**, el sistema imprime un recibo de cancelación de forma automática para las órdenes enviadas a la cocina.
- Después de seleccionar una mesa en la vista de **mapa**, haz clic en **Liberar la mesa** en el carrito para cancelar su ocupación. Esta acción estará disponible cuando el carrito este vacío.
- **Configura una impresora** para enviar la orden a la impresora de cocina al hacer clic en **Ordenar**.

Trasladar órdenes

Para trasladar una orden a otra mesa desde la **caja del PdV**, haz clic en el icono **(Acciones)**, luego en **Trasladar/Fusionar** y elige la mesa de destino en la vista **de mapa del piso**:

- Selecciona una mesa disponible para trasladar a los clientes y sus órdenes.
- Selecciona una mesa ocupada con la que quiera fusionar los clientes y sus órdenes.

Ajustes preestablecidos

Los ajustes preestablecidos sirven para aplicar configuraciones predefinidas a las órdenes y determinar si una orden es de tipo **Comer en el lugar**, **Para llevar** o **Entrega**. También controlan si la información de contacto del cliente es necesaria y aplican límites de capacidad según los horarios de apertura y la cantidad de órdenes.

Para usar los ajustes preestablecidos configurados, ve a los **ajustes del PdV** y activa la opción **Para llevar / Entrega / Miembros** en la sección **Punto de venta**. Configura el campo **Predeterminado** con tu ajuste preestablecido preferido y guarda los cambios. Desde la **caja**, selecciona el ajuste preestablecido correspondiente y **procesa la orden**:

- **Comer en el lugar**: Asigna una **mesa o abre una cuenta**.
- **Para llevar**: Escribe el nombre de la orden y haz clic en **Aplicar**, luego selecciona una fecha y un horario.
- **Entrega**: Selecciona un cliente existente o haz clic en **Crear** para agregar uno. Después, selecciona un horario.

Truco

Haz clic en el botón del ajuste preestablecido para cambiar a otro.

Tiempos

El botón **Tiempo** permite dividir las órdenes en varios tiempos y enviar cada uno a la cocina de forma secuencial.

Para dividir una orden en tiempos desde la **caja**, haz clic en **Tiempo** y agrega los productos. Repite la acción tantas veces como sea necesario y luego haz clic en **Ordenar** para enviar la orden a la cocina, lo que también hará que inicie el primer tiempo.

Cuando todo esté listo para el segundo tiempo, regresa a la orden desde la vista de **mapa del piso** o desde el resumen de las **órdenes**. Haz clic en **Iniciar segundo tiempo**. Repite la acción tantas veces como sea necesario.

Truco

- También puedes hacer clic en **Tiempo** tantas veces como necesites para mostrar la cantidad deseada de tiempos en el carrito. Luego, haz clic en cada tiempo, agrega los productos y haz clic en **Ordenar**.
- Para trasladar un producto o un tiempo completo a otro tiempo, selecciónalo en el carrito, haz clic en el ícono **!** (**Acciones**), luego en **Transferir comida** y selecciona el tiempo que prefieras.


Impresión de órdenes

Para enviar órdenes a una impresora de cocina o de bar, **conecta una impresora** a Odoó, ve a los **ajustes de PdV** y sigue estos pasos:


1. Dirígete a la sección **Preparación** y activa la opción **Impresoras de preparación**.
2. Escribe el nombre de la impresora en el campo **Impresoras** y haz clic en **Crear y editar**.
3. Selecciona el **tipo de impresora** en el formulario de configuración de la impresora:
 - Si la impresora está conectada a un **sistema IoT**, selecciona **Usa una impresora conectada a la caja IoT** y elige el **dispositivo** correcto. Para este proceso necesitas la aplicación IoT y un sistema IoT.
 - Si usas una **impresora Epson que no requiere conexión a un sistema IoT**, selecciona **Usa una impresora Epson** e ingresa la **dirección IP de la impresora Epson**.
4. Define las categorías de productos que se imprimirán. Para ello, haz clic en **Agregar una línea** en el campo **Categorías de productos que se pueden imprimir** y selecciona la categoría que prefieras en la ventana emergente.
5. Haga clic en **Guardar**.
6. En los **ajustes de PdV**, haz clic en **Guardar**.

La impresora queda conectada al punto de venta y puede imprimir órdenes de cocina y recibos de las órdenes.

Nota

- Para imprimir órdenes de cocina necesitas asignar una **categoría de producto de PdV**.
- Para crear una **categoría de producto que se puede imprimir** en la ventana emergente **Agregar: Categorías de productos que se pueden imprimir**, haz clic en **Nuevo**. Escribe un nombre, selecciona una **categoría principal**, elige un **color**, haz clic en el icono  (**Editar**) para agregar una imagen, define la disponibilidad del producto y luego haz clic en **Guardar y cerrar**.

Truco

- Para acceder a todas las impresoras de preparación desde los **ajustes de PdV**, dirígete a la sección **Preparación** y haz clic en **→ Impresoras**. También puedes ir a **Punto de venta - Órdenes - Impresoras de preparación**.
- Después de **procesar una orden**, haz clic en el icono  (**orden**) en la **caja del PdV** junto a **Pago** para reimprimir un duplicado de la última orden de cocina.

Cuentas y pagos

Dividir la cuenta

Para permitir dividir cuentas, ve a **Punto de venta ▶ Configuración ▶ Ajustes** y activa la opción **Permitir dividir la cuenta** en la sección **Punto de venta**.

Sigue estos pasos para dividir una cuenta desde la **caja del PdV**:



1. Haz clic en el icono **(Acciones)** y luego en **Dividir**.
2. Selecciona al menos un producto y realiza una de las siguientes acciones:
 - **Pago**: Procesa el pago directo de los productos seleccionados.
 - **Dividir orden**: Crea una suborden.
 - **Transferir**: Transfiere uno o todos los productos a otra mesa.
3. Procesa el **pago**.
4. Haz clic en **Continuar** y repite el proceso para cada comensal.

Nota

Dividir una cuenta requiere ordenar al menos dos productos y crea una suborden, que debe pagarse antes de volver a la orden principal.


Pago de órdenes

Sigue estos pasos para continuar con el pago de la orden desde la **caja del PdV**:

1. Haz clic en **Pago**.
2. Selecciona un **método de pago**.
3. Si lo deseas, selecciona un cliente y envíale una factura:
 - Haz clic en  **Cliente** para seleccionar o crear una cuenta de cliente.
 - Activa la función  **Factura** para permitir el envío de una factura al cliente.
4. Haz clic en **Validar**.

Impresión de recibos

Para permitir la impresión de los recibos, ve a **Punto de venta ▶ Configuración ▶ Ajustes** y activa **Impresión anticipada del recibo** en la sección **Punto de venta**.

Después de un **pago exitoso de la orden**, haz clic en  **Imprimir recibo completo** para generar e imprimir la cuenta.

Importante

Si una impresora está **configurada y vinculada** a un punto de venta, el recibo se imprime de forma automática al confirmar el pago.

Consejos

Configuración

Para permitir propinas en un PdV, ve a los **ajustes de PdV**, dirígete a la sección **Pago**, activa **Propinas** y haz clic en **Guardar**.

Importante


- La función **Agregar propina después del pago** solo funciona para los PdV en Estados Unidos con una terminal de pago de **Adyen** o **Stripe configurada**.
- La función **Agregar propina a través de la terminal de pago (Adyen)** solo funciona con una terminal de **Adyen**.

Nota


- Al guardar la función **Propinas**, el campo **Producto de propina** se completa de forma automática con el producto preconfigurado **[PROPINAS] Propinas**, que se usa solo para propinas. Si seleccionas otro producto en el campo **Producto de propina**, ese producto dejará de estar disponible en la **caja del PdV**.
- Elige solo un producto de propina por PdV.

Propina y pagos

Sigue estos pasos para procesar una propina durante el **pago**:

1. Haz clic en  **Propina**, agrega el monto y haz clic en **De acuerdo**.
2. Selecciona un **método de pago** para la orden y la propina.
3. Haz clic en **Validar**.

Truco

Si la orden y la propina se pagan con diferentes métodos de pago, selecciona primero un **método de pago** para la orden. Luego selecciona un método de pago para la propina, haz clic en  **Propina**, agrega el monto y haz clic en **Aceptar**. Por último, haz clic en **Validar** para confirmar el pago.

Propina después del pago (solo en EE. UU.)

Para permitir agregar propinas después de pagar en un PdV de Estados Unidos, asegúrate de que la función **Agregar propina después del pago** esté activada en los **ajustes de PdV**. Sigue estos pasos para procesar propinas después del pago:

1. En la pantalla de **pago**, selecciona un método de pago con **tarjeta** vinculado a una terminal de **Stripe** o **Adyen**.
2. Haz clic en **Cerrar cuenta** y selecciona la opción correspondiente en la pantalla **Agregar una propina**:
 - **15%, 20% o 25%**: Tasas de propina basadas en el total de la orden.
 - **Sin propina**.
 - **Monto de la propina**: Escribe el monto en el campo.
3. Haz clic en **Pagado** para validar.