

ALOHA FISCAL PRINTING LASA

MANUAL DE INSTALACION

*Elaborado por:
Francisco Martínez
31 de Julio de 2007*

*Ver 2.1; 03 de Octubre de 2007
Ver 2.1.4; 7 de Diciembre de 2007*

Requisitos del Sistema:

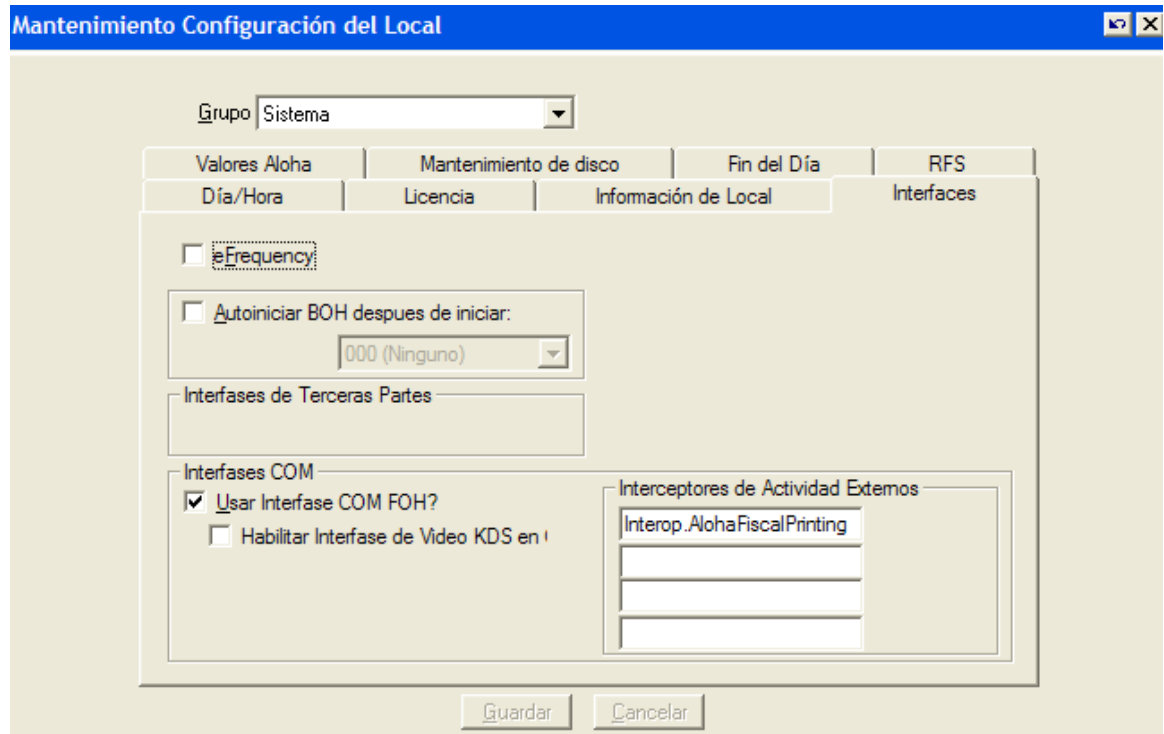
- Framework 2.0
- Microsoft OLEDB para Visual FoxPro 9.0 (Solamente en el Servidor).
- Cristal Reports Runtime 9 for Framework 2.0
- Aloha TS/QS 6.1.X o superior. (Se han hecho pruebas sobre Aloha 5.3.33 y ha funcionado bien, mas para mayor seguridad se recomienda hacer el upgrade a una versión 6.X).
- Windows XP/Server 2003, Server 2000, Profesional 2000.

Instalación del Configurador y DLL en el Servidor:

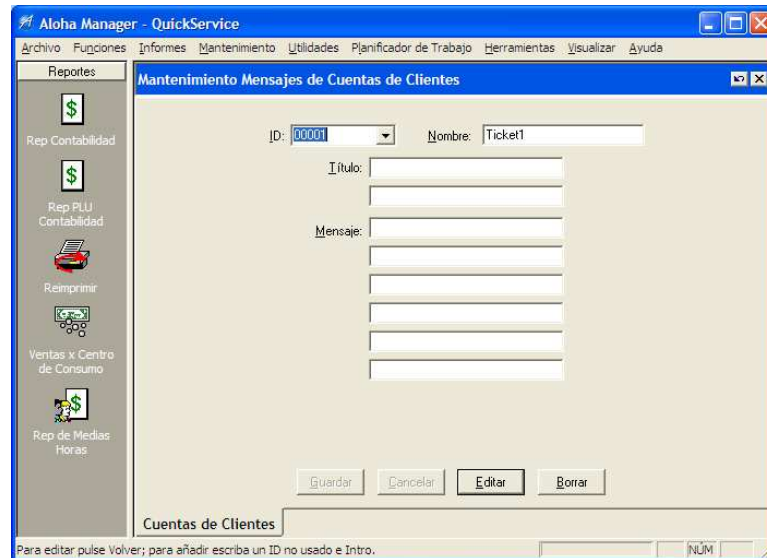
1. Cree una carpeta en la Carpeta de Aloha (QS) llamada FISCALPRINTER. Ejecute el Instalador del Configurador e instálelo sobre esa carpeta.
2. El instalador le copiará los siguientes archivos:
 - a. AlohaFiscalConfiguration.exe (programa configurador)
 - b. FiscalPrintingEOD.exe (programa a ejecutarse al fin de día, debe ser llamado por el Winhook)
 - c. DBFiscal.mdb (base de datos)
 - d. Interop.IniFileReader.dll
 - e. repAuditoria1.rpt (reporte de Crystal)
 - f. repAuditoria2.rpt (reporte de Crystal)
 - g. repInvoice1a.rpt (reporte de Crystal)
 - h. repInvoice1b.rpt (reporte de Crystal)
 - i. repInvoice2a.rpt (reporte de Crystal)
 - j. repInvoice2b.rpt (reporte de Crystal)
 - k. Carpeta Llamada: DLL BIN SERVIDOR
 - l. Carpeta Llamada: XMLBACKUP
 - m. Carpeta Llamada: LOG

Para omitir los pasos del 3 al 8, entre al Configurador: AlohaFiscalConfiguration y de clic en Mantenimiento → Registrar DLL en Aloha, esto realizara toda la configuración necesaria en Aloha.

3. Vaya a Aloha Manager, entre a Mantenimiento → Configuración del Local → Sistemas → Interfaces, habilite el Aloha COM Interface, luego escriba:
`Interop.AlohaFiscalPrinting` tal y como se muestra en la pantalla:



4. Luego de clic en Guardar.
5. Copie los archivos de la Carpeta DLL BIN SERVIDOR en el %iberdir%\BIN del Servidor.
6. Vaya a la carpeta %iberdir%\BIN y ejecute el programa Registrar Servidor.bat, se le mostrara una pantalla con el mensaje: Types registered successfully, esto indicará que la DLL ha sido registrada exitosamente.
7. Vaya a la Carpeta de Instalación de Aloha, entre a la carpeta NEWDATA, edite el Aloha.ini, busque la variable **CHECKFILEDELIMITER=**, y cámbielo por **CHECKFILEDELIMITER=| (pipe = Alt+124)**. Cierre el archivo y guarde los cambios.
8. Entre a su archivo Winhhok y agregue la siguiente linea:
`%iberdir%\FISCALPRINTER\ FiscalPrintingEOD.exe %1`
9. Luego de salvar los cambios, entre a Mantenimiento → Mensajes → Cuenta del Cliente Cree un solo mensaje de cuenta de Cliente, deje todos los campos en blanco.



Luego entre a Mantenimiento → Configuración del Local → Sistema → Información del Local y borre la información que tenga en los campos de Dirección y teléfono.

Si tiene habilitada la opción de Perpetual Count Number (Contador de Cuentas), tiene que deshabilitarla. Para hacer esto entre a Mantenimiento → Configuración del Local → Internacional → Contador de Cuentas y desmarque la opción de Imprimir Contador de Cuentas, clic en salvar.

10. Vaya a Aloha Manager → Utilidades → Renovar Datos.

Instalación en la Terminal:

1. Requisitos:
 - a. Windows XP, XP Embebed, Windows 2000 Pro
 - b. Framework 2.0
 - c. Crystal Runtime para Framework 2.0
 - d. Aloha TS/QS 6.x.x
2. Vaya a la carpeta de Instalación de Aloha (%localdir% = C:\ALOHA), entre al BIN y ejecute el edite el archivo Registrar Terminal.bat, cambie la ruta del DLL de ser necesario. Se le mostrara una pantalla negra con el mensaje de Types registered successfully, esto indicará que la DLL ha sido registrada exitosamente.
3. Entre en la carpeta de Aloha y cree la siguiente Carpeta: **CHECKFILE** (puede crear cualquier carpeta siempre y cuando escriba bien el nombre en el IberCfg.bat).
4. En la carpeta de Instalación de Aloha encontrará un archivo llamado IBERCFG.BAT, de clic derecho y edite el archivo. Se mostrará texto similar al siguiente:

```
SET IBERROOT=ALOHA
SET LOCALDIR=C:\ALOHA
SET TERM=4
SET CALIBRATE=%LOCALDIR%\BIN\CALIB.EXE
SET DOUBLECLICK=1
SET ROBUST=TRUE
SET TERMSTR=FRANK
SET MASTERCAPABLE=TRUE
SET SERVERCAPABLE=TRUE
SET SERVER=FRANKI
SET NUMTERMS=4
START %LOCALDIR%\BIN\IBER.EXE
EXIT
```

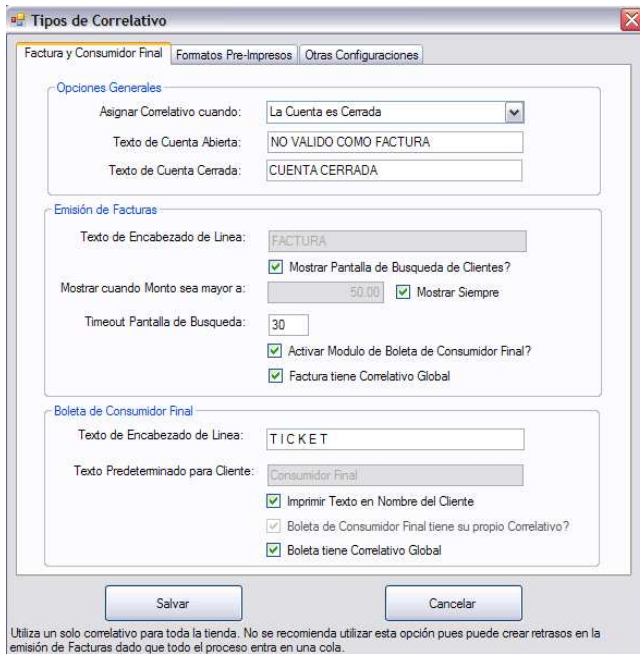
Antes de la línea SET NUMTERMS=4, agregue la siguiente línea:
SET CHECKFILEPATH=%LOCALDIR%\CHECKFILE

5. Reinicie la Terminal.

Modulo de Configuración:

El instalador le creara un acceso directo en el escritorio, de doble clic para entrar al programa. La clave default es **ADMIN** y usuario es **admin**.

1. Entre a Configuración → Definición de Campos.
Aquí podrá definir el Texto que quiere que aparezca para ID, el tipo de datos a utilizar (Numérico o String), cantidad de dígitos a utilizar. Si quiere rellenar el numero de la factura y con carácter de relleno, el texto del Consumidor Final, Texto para FACTURA (en algunos países utilizan TICKET o NOTA DE VENTA).
Algo muy importante es comprender el concepto de Resolución y Serie. Resolución Seria el Número de Autorización que recibe el Restaurantes y Serie es la autorización por Terminal. Estos campos son requeridos siempre, por lo que de no contar con ellos pueden utilizar ceros o unos para llenar estos campos.
2. Luego entre a Tipo de Correlativos y llene las opciones de configuración. El modulo de Boleta de Consumidor final se utiliza en aquellos casos en los que se requiere que el Consumidor Final tenga un correlativo distinto al de la Factura. Puede establecer textos diferentes para cada Tipo de Documento (Factura y Consumidor Final). La opción de Mostrar Pantalla de Búsqueda de Clientes es para que se le muestre la pantalla de Ingreso de Datos del Cliente, de no seleccionarla se utilizará consumidor final. Puede definir que esta pantalla solo se muestre cuando el monto es mayor a XXXX.XX, o puede definir que se muestre siempre. Se recomienda NO Utilizar correlativo global, de preferencia se utilizará un correlativo por Terminal.



Tipos de Correlativo

Factura y Consumidor Final | **Formatos Pre-Impresos** | Otras Configuraciones

Opciones Generales

Asignar Correlativo cuando: La Cuenta es Cerrada

Texto de Cuenta Abierta: NO VALIDO COMO FACTURA

Texto de Cuenta Cerrada: CUENTA CERRADA

Emisión de Facturas

Texto de Encabezado de Línea: FACTURA

Mostrar cuando Monto sea mayor a: 50.00 Mostrar Siempre

Timeout Pantalla de Búsqueda: 30

Mostrar Pantalla de Búsqueda de Clientes?

Activar Módulo de Boleta de Consumidor Final?

Factura tiene Correlativo Global

Boleta de Consumidor Final

Texto de Encabezado de Línea: TICKET

Texto Predeterminado para Cliente: Consumidor Final

Imprimir Texto en Nombre del Cliente

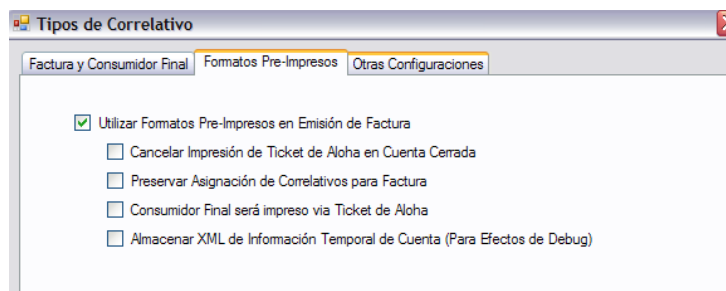
Boleta de Consumidor Final tiene su propio Correlativo?

Boleta tiene Correlativo Global

Salvar Cancelar

Utiliza un solo correlativo para toda la tienda. No se recomienda utilizar esta opción pues puede crear retrasos en la emisión de Facturas dado que todo el proceso entra en una cola.

Si va a utilizar Facturas Pre-Impresas vaya a la segunda Pestaña de Formatos Pre-Impresos y seleccione Utilizar Formatos Pre-Impresos, puede marcar las diferentes opciones que se le presentan, tales como cancelar la impresión de ticket de Aloha. En este tipo de formato, el usuario final tiene que modificar el formato de la factura a su conveniencia; para hacer esto tiene que modificar el Archivo **rptInvoice.rpt** que se encuentra en la Carpeta BIN del Servidor de Aloha. Pueden utilizar Crystal Report 9.0 o superior para modificar el formato; pueden mover objetos, crear campos formula, pero no pueden cambiar el origen de Datos o modificar los parámetros del reporte.



Tipos de Correlativo

Factura y Consumidor Final | Formatos Pre-Impresos | **Otras Configuraciones**

Utilizar Formatos Pre-Impresos en Emisión de Factura

Cancelar Impresión de Ticket de Aloha en Cuenta Cerrada

Preservar Asignación de Correlativos para Factura

Consumidor Final será impreso via Ticket de Aloha

Almacenar XML de Información Temporal de Cuenta (Para Efectos de Debug)

En la tercer pestaña tenemos otras configuraciones, y las mas importantes serian Aplicación Usa modulo de Delivery, marcando esta opción no se usa COM para la obtención de los datos, dado a una deficiencia en el Modulo de Delivey; y la segunda opción seria Habilitar DEBUG de Eventos para Crear archivos de texto con los procesos que realiza el programa, que se almacenarían en la carpeta %LOCALDIR%\TMP de las terminales. Estos archivos no se eliminan automáticamente por lo que si utiliza terminales P1220 con uDoc tiene que eliminar los archivos cada tanto tiempo.

3. Entre a la opción de Manejo de Correlativos, aquí crea el correlativo para cada Terminal. Si esta utilizando correlativos distintos para Factura y Consumidor Final, deberá seleccionar el tipo de Documento y llenar doble correlativo para cada Terminal.
4. Luego entrar a la sección de Encabezados y Pie de Pagina, donde definimos los encabezados de los diferentes reportes que tiene Aloha. Terminal CERO (0) indica que el texto se imprimirá en todas las terminales, si coloca 1 indicará que solo se imprimirá en la Terminal 1, luego marque los tipos de documentos en los que será impreso el texto. El Pie de Pagina será impreso solamente en la cuenta del Cliente. En futuras versiones el Pie de Pagina será configurable en los tipos de documentos a imprimir como en el Encabezado.
5. El Formato de Factura me permite establecer el orden en que será impresa la información en la cuenta del cliente.

Al terminar de establecer toda esta configuración, puede iniciar a utilizar el programa fiscal en las terminales.

Utilización del Programa en el Punto de Venta:

Cada vez que se imprima una factura (si la opción de Búsqueda de Clientes esta seleccionada), el sistema detectara si esta factura ya ha sido impresa o no. Si no ha sido impresa se le mostrara la siguiente pantalla:

Ingrese RUC para Busqueda

<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="padding: 2px;">Datos del Cliente</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">RUC:</td> <td style="background-color: yellow; width: 150px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Nombre:</td> <td style="width: 150px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Dirección:</td> <td style="width: 150px;"></td> </tr> </table>	Datos del Cliente		RUC:		Nombre:		Dirección:		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">BUSCAR</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">EDITAR</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">Consumidor Final</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">Usar en Cuenta</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">Nueva Busqueda</td> <td></td> </tr> </table>	BUSCAR	EDITAR	Consumidor Final	Usar en Cuenta	Nueva Busqueda	
Datos del Cliente															
RUC:															
Nombre:															
Dirección:															
BUSCAR	EDITAR														
Consumidor Final	Usar en Cuenta														
Nueva Busqueda															

1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	TAB
Q	W	E	R	T	Y	U	I	O	P	-
A	S	D	F	G	H	J	K	L	()
/	Z	X	C	V	B	N	M	,	*	!
LIMPIAR	ESPACIO					RETROCEDER				

Para seleccionar Consumidor Final, presione la tecla de Consumidor Final (o cualquier que sea el texto que haya definido para Consumidor Final), si desea buscar un ID existente escríbalo utilizando el teclado Touchscreen, luego de clic en Buscar. Si el ID no existe se le mostrará un mensaje diciendo que ID no existe y pidiéndole que ingrese el Nombre y la dirección.

Luego tendría que presionar el botón de USAR EN CUENTA, este almacenará el ID e imprimirá la cuenta con los datos del cliente.

Puede presionar NUEVA BUSQUEDA para Limpiar la pantalla y hacer una nueva búsqueda.

Una vez seleccionada la opción de Consumidor Final o USAR EN CUENTA, no puede deshacer la factura o imprimir con otro nombre. Si hace una reimpresión de la factura, el sistema ira a buscar los datos de la factura y no mostrara la pantalla de selección de datos del cliente.

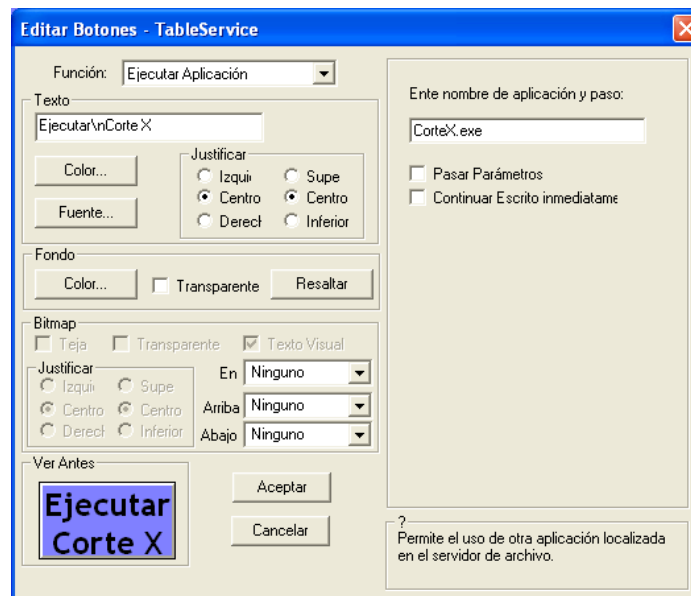
De existir un error al momento de la impresión, el sistema no imprimirá ninguna factura y se creará un LOG en la carpeta TMP de la Terminal describiendo el error.

Soporte de Cortes X y Z

Aloha Fiscal Printing permite la creación de *Cortes X* y *Cortes Z*. Un *Corte X* es un corte parcial que puede ser realizado en múltiples ocasiones durante el día. Un *Corte Z* solo debe ser realizado una vez al día antes del cierre del restaurante (Debe ser realizado antes del *Fin de Día* de Aloha), sin embargo, aunque debe hacerse una sola vez al día, *Aloha Fiscal Printing* permite que este se realice múltiples ocasiones por casos especiales en los que pudiera requerirse ejecutar un *Corte Z* el mismo día.

A continuación se detallaran los pasos para la activación de los Cortes X y Z:

1. Ingrese a *Aloha Fiscal Configuration – Tipos de Correlativo – Otras Configuraciones*, marque la casilla *Habilitar uso de Cortes X y Cortes Z*, presione *Salvar*.
2. Vaya a *Aloha Manager – Mantenimiento – Sistema – Editor de Paneles – Mantenimiento de Piso*. Seleccione un panel al cual solamente los Gerentes del restaurante tengan acceso, si no cuenta con uno, créelo.
3. Dentro del panel cree un nuevo botón, haga doble clic sobre el mismo, aparecerá la siguiente pantalla:



Seleccione la función *Ejecutar Aplicación*, coloque el texto *Ejecutar Corte X* y en la casilla nombre del aplicación ingrese **CorteX.exe**, posteriormente presione *Aceptar*.

4. Repita el paso 3 para agregar botones para ejecutar el *Corte Z* (**CorteZ.exe**) y *Reimprimir Cortes X y Z* (**CorteXZ.exe**), salve el panel.

5. Vaya a *Aloha Manager – Utilidades – Renovar Datos*.
6. Una vez hecho esto, las únicas personas que tienen acceso a crear y reimprimir cortes X y Z serían los gerentes del restaurante.

Los cortes X y Z serán creados e impresos en las terminales, al igual que las reimpresiones. Una vez que el botón de realizar corte es presionado se pide una confirmación para evitar la realización de un Corte accidentalmente, en el caso del *Corte X* se pide una confirmación, en caso del *Corte Z* se piden tres. Estas confirmaciones se registrarán en el Log de Aloha Fiscal Printing en la terminal donde se realizó el corte.

*****Es de vital importancia recordar que si los cortes no se realizan en la fecha que les corresponde estos no podrán ser realizados en fechas posteriores.**

Cinta de Auditoria Electrónica

Aloha Fiscal Printing permite el registro de una cinta de auditoría electrónica que almacena todas las salidas de la impresora, hayan o no sido impresas físicamente. Esta cinta de auditoría se almacena bajo el nombre Audit X – YYYYMMDD.LOG (donde X es el número de terminal que representa, YYYYMMDD la fecha actual) en la carpeta FISCALPRINTER/XMLBACKUP durante del día actual, después del Fin de Día de Aloha esta cinta es almacenada en la carpeta fechada de Aloha.

Para la activación de esta funcionalidad ingrese a *Aloha Fiscal Configuration – Tipos de Correlativo – Otras Configuraciones*, marque la casilla *Habilitar Cinta de Auditoría Electrónica*, presione *Salvar*.