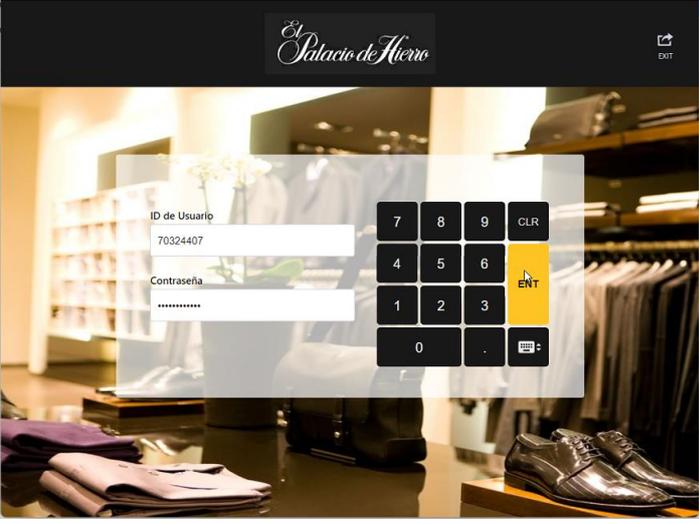
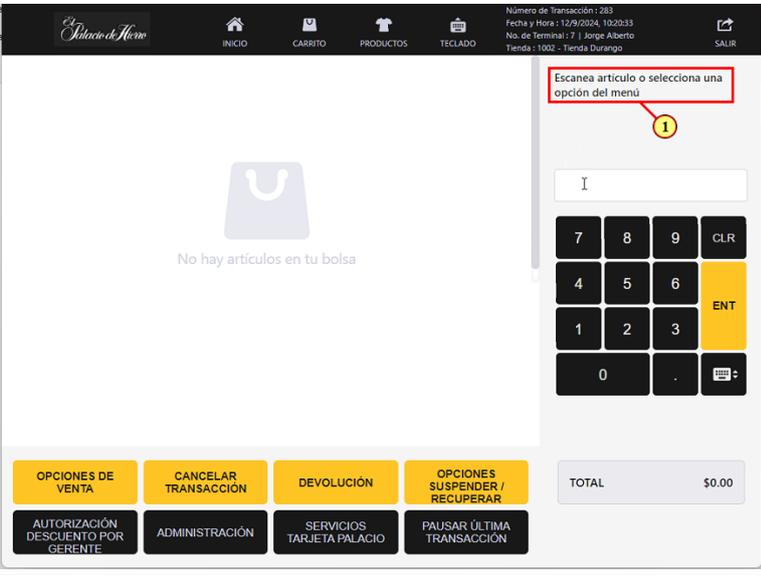
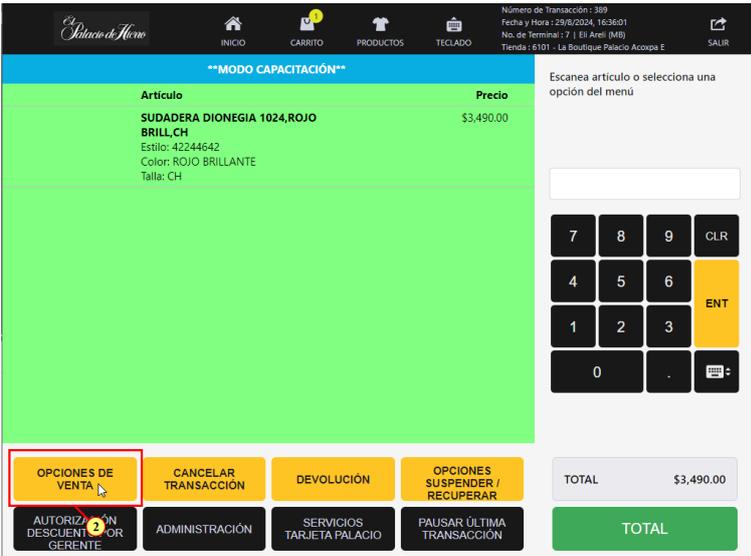
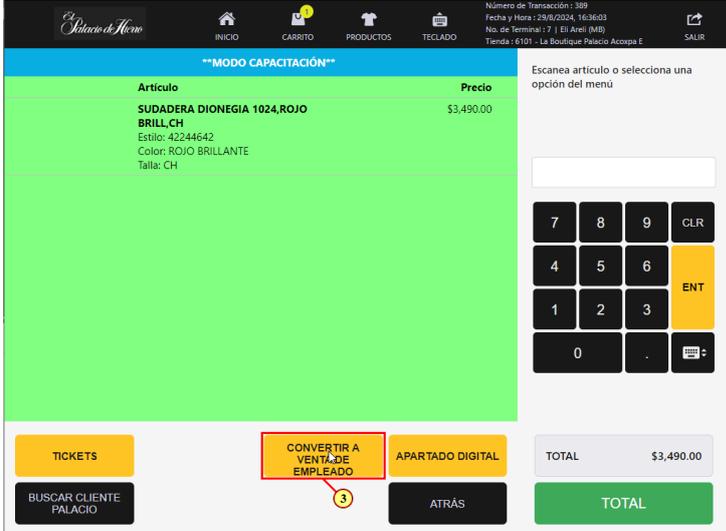
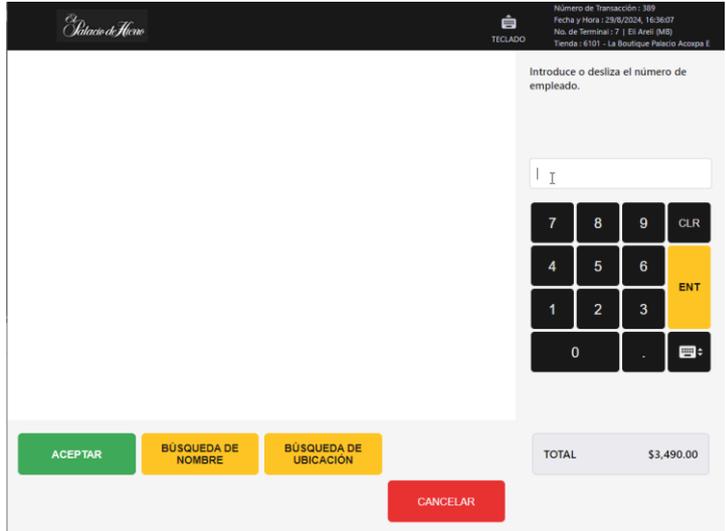
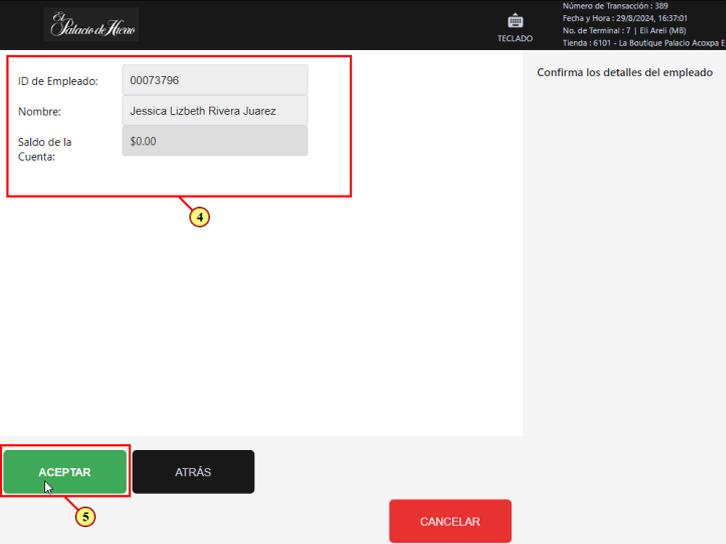
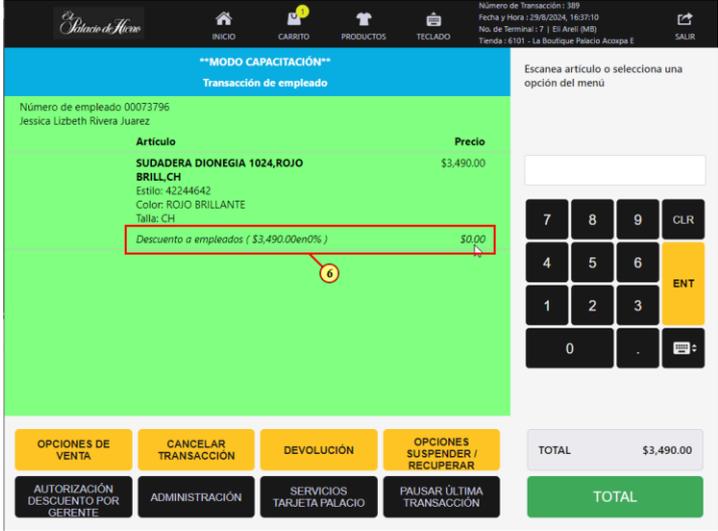
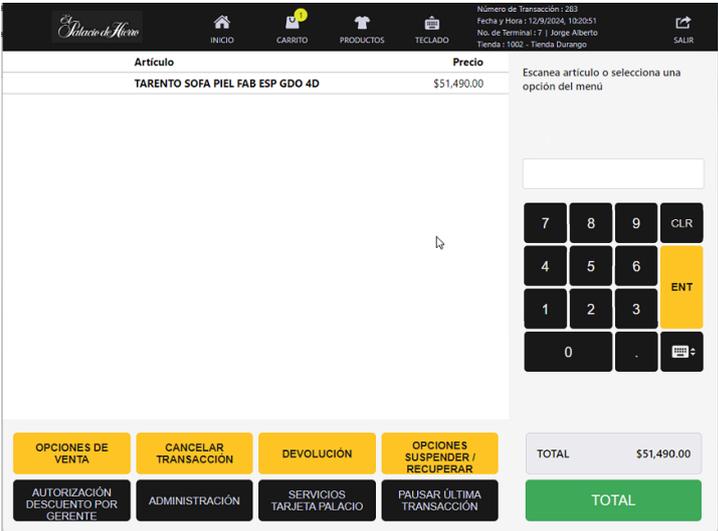
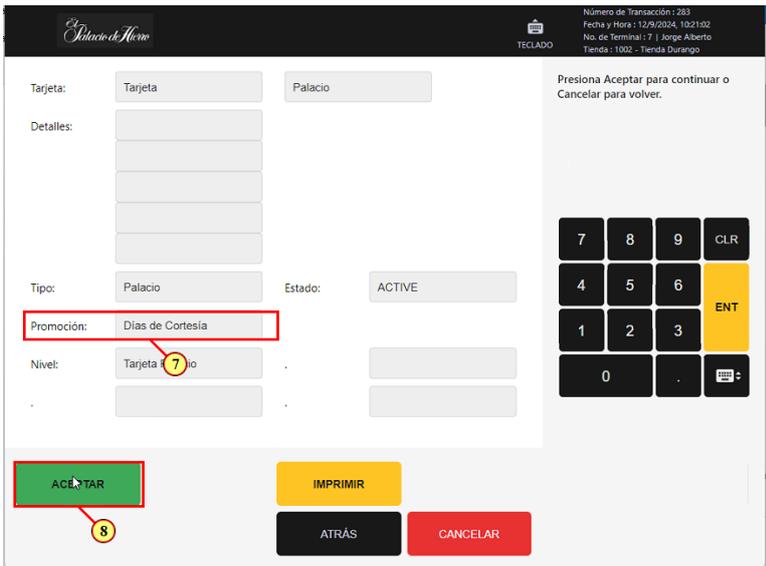


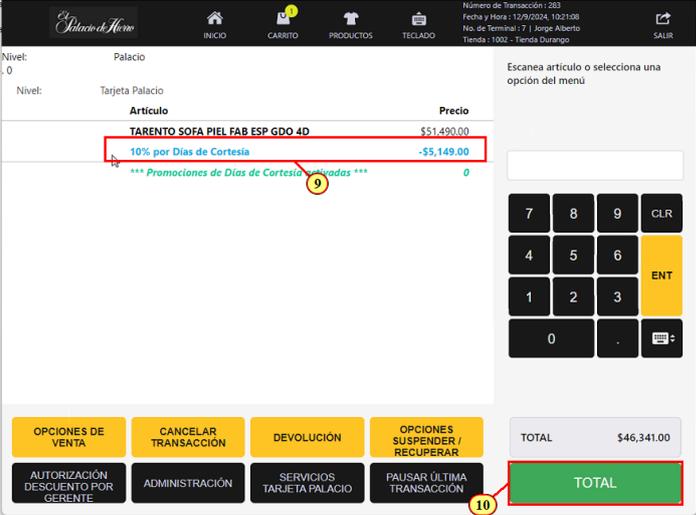
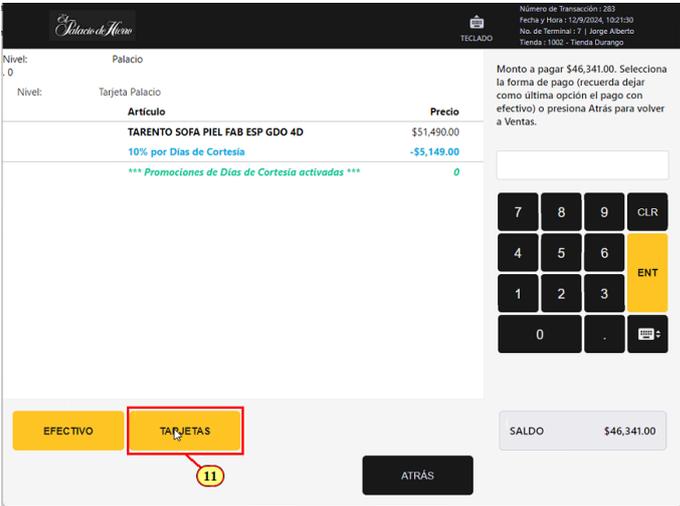
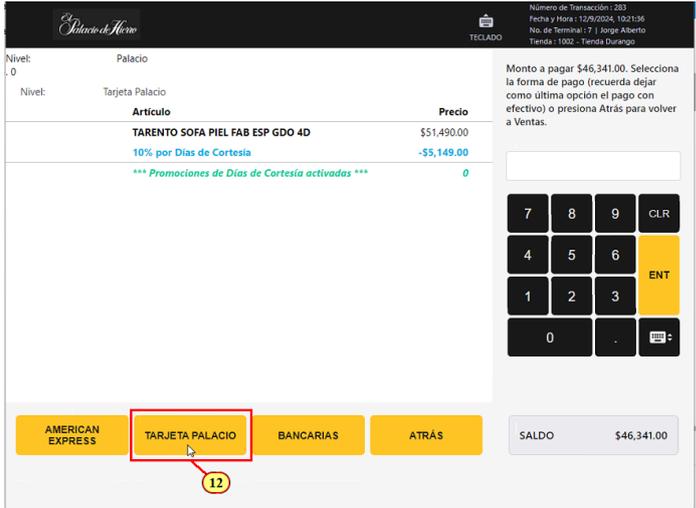
# ¿Cómo realizar una venta descuento de empleado y días de cortesía?

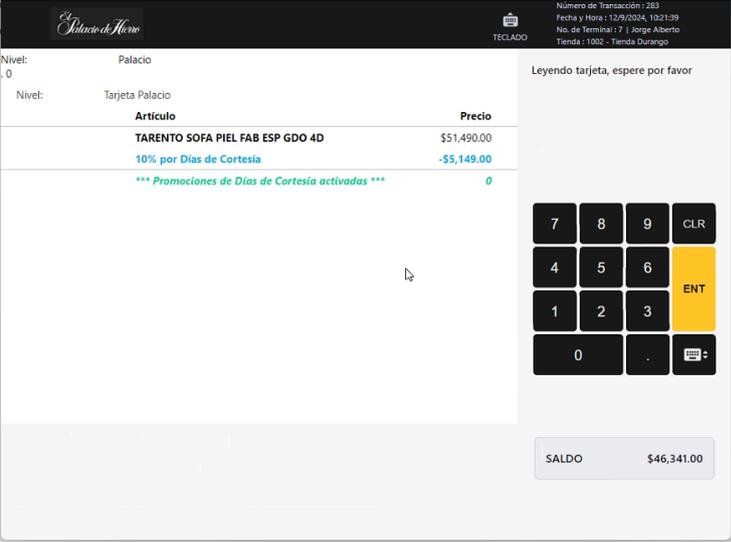
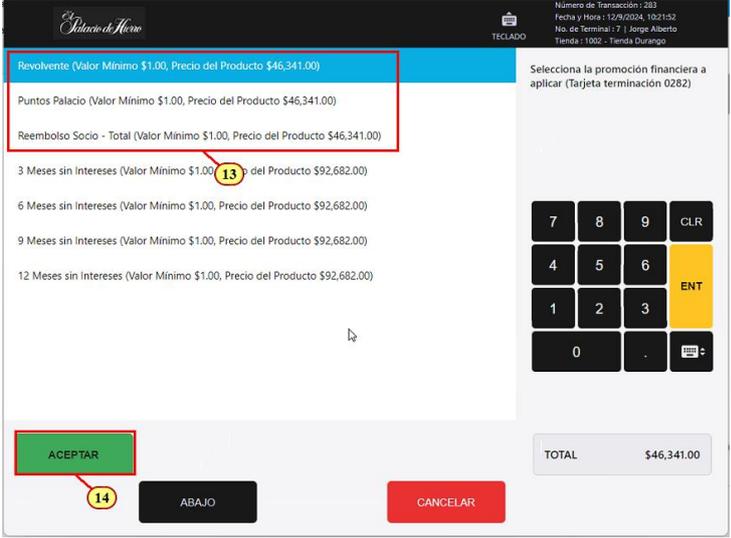
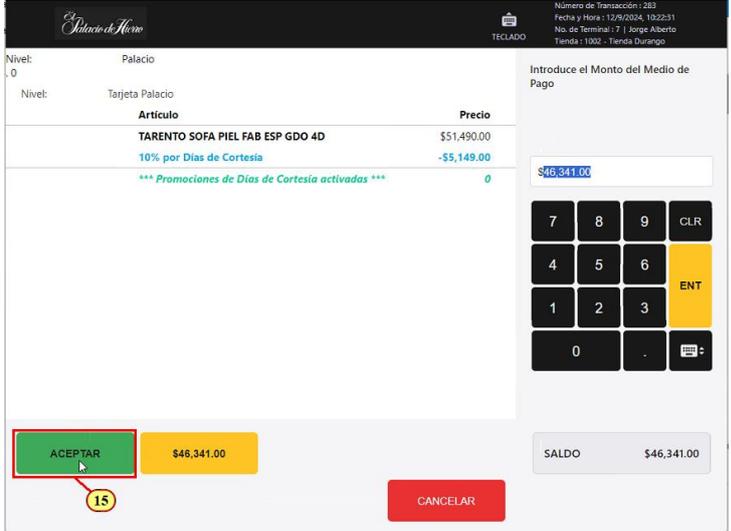


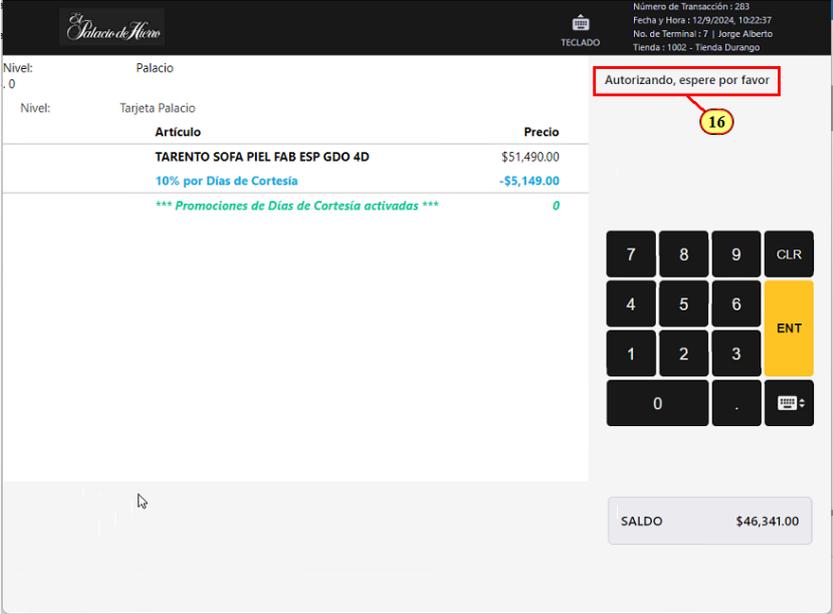
Explicación	Captura de pantalla
<p>Para realizar una venta a colaboradores con días de cortesía.</p> <p>Primero se debe aplicar Descuento de empleado y posteriormente Días de cortesía.</p> <p>Si no se realiza en este orden, el sistema no mostrará la información de forma correcta.</p>	
<p>(1) Escanea los artículos que se desean comprar.</p>	
<p>(2) Da clic en <b>Opciones de Venta</b>.</p>	

Explicación	Captura de pantalla
<p>(3) Selecciona <b>Convertir a venta de empleado</b>.</p>	
<p>Desliza el gafete del colaborador en la POS.</p>	
<p>(4) Verifica los datos del colaborador. (5) Da clic en <b>Aceptar</b>.</p>	

Explicación	Captura de pantalla
<p>(6) En la parte inferior de los datos del artículo se mostrará el descuento a empleado que se realiza a ese artículo.</p>	
<p>Para aplicar los días de cortesía.</p> <p>Solicita al cliente su tarjeta Palacio y deslízala en la POS para confirmar promoción.</p>	
<p>(7) Confirma la promoción.</p> <p>Si al deslizar la tarjeta no visualizas Días de cortesía, aplícalos en NCR.</p> <p>(8) Y da clic en <b>Aceptar</b>.</p>	

Explicación	Captura de pantalla
<p>(9) Se podrán visualizar las promociones aplicadas.</p> <p>(10) Antes de <b>totalizar</b> revisa que los artículos tengan los descuentos correctos de Días de Cortesía.</p>	
<p>(11) Selecciona la forma de pago <b>Tarjetas</b>.</p>	
<p>(12) Selecciona <b>Tarjeta Palacio</b>.</p>	

Explicación	Captura de pantalla
<p>Indica al cliente que <b>inserte su Tarjeta Palacio</b> en la PIND PAD.</p>	
<p>(13) Selecciona el <b>esquema de pago</b>.</p> <p>Para una venta con descuento de colaborador no es aplicable el esquema a mensualidades sin intereses.</p> <p>(14) Y da clic en <b>Aceptar</b>.</p>	
<p>(15) Verifica el monto a pagar y da clic en <b>Aceptar</b>.</p>	

Explicación	Captura de pantalla
<p>(16) Indica a tu cliente que ingrese su NIP para autorizar el pago.</p>	
<p>(17) Una vez autorizado el pago imprime el ticket.</p> <p>Recuerda que se puede combinar en el mismo ticket artículos con y sin Días de Cortesía.</p>	