



MANUAL DE USUARIO

Tu bar, tu restaurante, en una pantalla.

Todo lo que necesitas saber para abrir la jornada, tomar comandas, cobrar y cerrar el día. Sin tecnicismos y con la pantalla delante.

CLIMACO POS Restaurante

Terminal punto de venta para hostelería

Edición 1 · Septiembre de 2026



Qué vas a encontrar aquí

El manual sigue el orden de un día de trabajo normal. Si es tu primer día, lee los capítulos 1 y 2 y con eso ya puedes atender. El resto está para cuando lo necesites.

1	Primeros pasos	4
	Qué necesitas, cómo se instala y cómo se entra	
2	El servicio, paso a paso	7
	Jornada, mesas, comandas, cocina, cobro y cierre	
3	Desde el móvil o la tablet	15
	Tomar nota en la mesa sin volver a la barra	
4	La administración	16
	Productos, precios, tickets, usuarios y copias	
5	Tu plan y tu licencia	21
	Qué incluye, cuándo caduca y cómo se amplía	
6	Si algo va mal	22
	Los cinco problemas más frecuentes y su solución	

CÓMO LEER ESTE MANUAL

Los recuadros naranjas avisan de algo que conviene no saltarse. Los rojos marcan lo que no tiene marcha atrás. Y los azules son atajos que ahorran tiempo cuando ya le has cogido el aire.

1

Pantalla completa

Las fotos de este manual son capturas reales del programa, no dibujos.

2

Números sobre la imagen

Cada círculo naranja se explica justo debajo de la captura.

3

Sin vocabulario raro

Si aparece una palabra técnica, se explica en la misma línea.



Un día de trabajo, entero

Esto es todo el programa resumido. Cinco pasos que se repiten cada día, de la persiana de la mañana a la caja de la noche.



Los pasos 2, 3 y 4 se repiten tantas veces como mesas atiendas. El 1 y el 5, una vez al día.

Las dos caras del programa

CLIMACO POS son en realidad dos pantallas distintas, y conviene tenerlas claras desde el principio porque se usan en momentos diferentes.



El TPV

Lo que usa el camarero durante el servicio: mesas, productos, comandas y cobros. Pantalla grande, botones grandes, pensado para el dedo.



La administración

Donde se dan de alta los productos, se cambian los precios y se miran las ventas. Se entra cuando el local está cerrado o desde la oficina.

POR QUÉ ESTÁN SEPARADAS

Para que nadie toque los precios sin querer en plena hora punta. El camarero abre el TPV y solo ve el TPV; a la administración se entra por su propio acceso directo y con su propio usuario.

CAPÍTULO 1

Primeros pasos

Qué hace falta, cómo se instala el programa y cómo se entra la primera vez. Se hace una sola vez y no vuelve a hacer falta.

1.1 Qué necesitas

1.2 Instalar el programa

1.3 Entrar: terminal, usuario y PIN



Qué necesitas

Poca cosa. CLIMACO POS funciona en cualquier ordenador con Windows de los últimos años, incluidos los terminales táctiles de hostelería.

IMPREScindible

DETALLE

Un ordenador

Con Windows 10 u 11: un terminal táctil, un portátil o una torre. Táctil mejor, porque el programa está pensado para el dedo.

OPCIONAL

Impresora de tickets

De 80 mm, la que usa todo el sector. Sin ella el programa funciona igual, pero no imprime.

Cajón

portamonedas

Se conecta a la impresora y se abre solo al cobrar en efectivo.

Internet

No hace falta para vender. Solo para comprobar tu plan y bajar actualizaciones.

Instalar el programa

Un solo archivo y un doble clic. No te pide ninguna clave ni ningún código.

1

Entra en climacopos.com con tu cuenta

Ve al apartado del programa de restaurantes y pulsa en descargar.

2

Guarda el archivo y haz doble clic

Se llamará algo parecido a **CLIMACO_POS_Restaurante_TuNegocio.exe**. No hay que descomprimir nada.

3

Dale a «Siguiente» hasta el final

Pone por su cuenta todo lo que hace falta, incluida la base de datos donde se guardan tus ventas. Tarda unos minutos.

4

Listo

En el escritorio aparecen dos iconos nuevos.

SI WINDOWS O EL NAVEGADOR TE AVISAN

Puede salir un aviso de que el archivo «no es habitual». Es normal en programas que no vienen de la tienda de Windows. Pulsa en **Más información** y luego en **Ejecutar de todas formas**: el archivo viene de tu propia cuenta en climacopos.com.



Los dos iconos del escritorio

Al terminar la instalación tienes dos accesos directos. Cada uno abre una de las dos caras del programa.

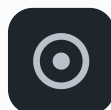


CLIMACO POS

El terminal de venta

Es el que abre el camarero al empezar el turno. Muestra el plano de mesas y se queda abierto todo el servicio.

Uso diario



Administración

Los ajustes del negocio

Productos, precios, usuarios, informes y copias de seguridad. Se entra con usuario de encargado o dueño.

De vez en cuando

Entrar por primera vez

La primera vez que abras el TPV te preguntará en qué terminal estás. Es una pregunta que se hace una sola vez por ordenador.

1 Elige el punto de venta

Si solo tienes un terminal, aparecerá uno solo: púlsalo. Si tienes varios (barra, terraza, comedor), elige el que corresponde a este ordenador.

2 Elige tu usuario

Sale la lista de personas dadas de alta. Pulsa la tuya.

3 Escribe tu PIN

Cuatro cifras. Es personal: todo lo que vendas queda a tu nombre, y así al cierre se sabe quién ha cobrado qué.

LOS TRES BOTONES DE ABAJO

En la pantalla donde eliges usuario hay tres cosas más, en la parte inferior. A la izquierda, **Salir**, que cierra el programa. En el centro, **Cambiar terminal**, por si te equivocaste al elegir el punto de venta. Y a la derecha, **Fichar**, para marcar tu entrada y salida del turno.

NO COMPARTAS EL PIN

Si dos personas usan el mismo usuario, el arqueado del final del día no sirve para nada: no hay manera de saber quién cobró cada mesa. Cada persona, su usuario.

CAPÍTULO 2

El servicio, paso a paso

El capítulo que de verdad se usa. Desde que abres la caja por la mañana hasta que sacas el informe de cierre por la noche.

- 2.1 Abrir la jornada
- 2.2 El plano de mesas
- 2.3 Tomar la comanda
- 2.4 Marchar a cocina
- 2.5 Cobrar
- 2.6 Cerrar la jornada



Abrir la jornada

Lo primero de la mañana. Hasta que no abras la jornada no se puede vender: es la forma que tiene el programa de saber que el día ha empezado y de separar las ventas de hoy de las de ayer.

Pulsa el botón **Jornada**, arriba a la derecha, junto a **Salir**. El programa te pedirá el **efectivo inicial**: el dinero que hay en el cajón antes de empezar, el cambio.

POR QUÉ IMPORTA EL EFECTIVO INICIAL

Porque al cerrar, el programa compara lo que *debería* haber en el cajón con lo que hay de verdad. Si el dato de partida está mal, el descuadre de la noche será falso. Cuenta el cambio antes de escribirlo.

El plano de mesas

Es la pantalla principal del servicio: el dibujo de tu local con sus mesas. De un golpe de vista sabes qué está libre y qué está ocupado.

Mesa 1
Libre

Verde: libre
Nadie sentado

Mesa 3
24,60 €

Rojo: ocupada
Y lo que lleva gastado

Terraza 1
Libre

Azul: otra sala
Terraza, comedor, barra...

— +
Más grande
o más pequeño
Si no te caben todas

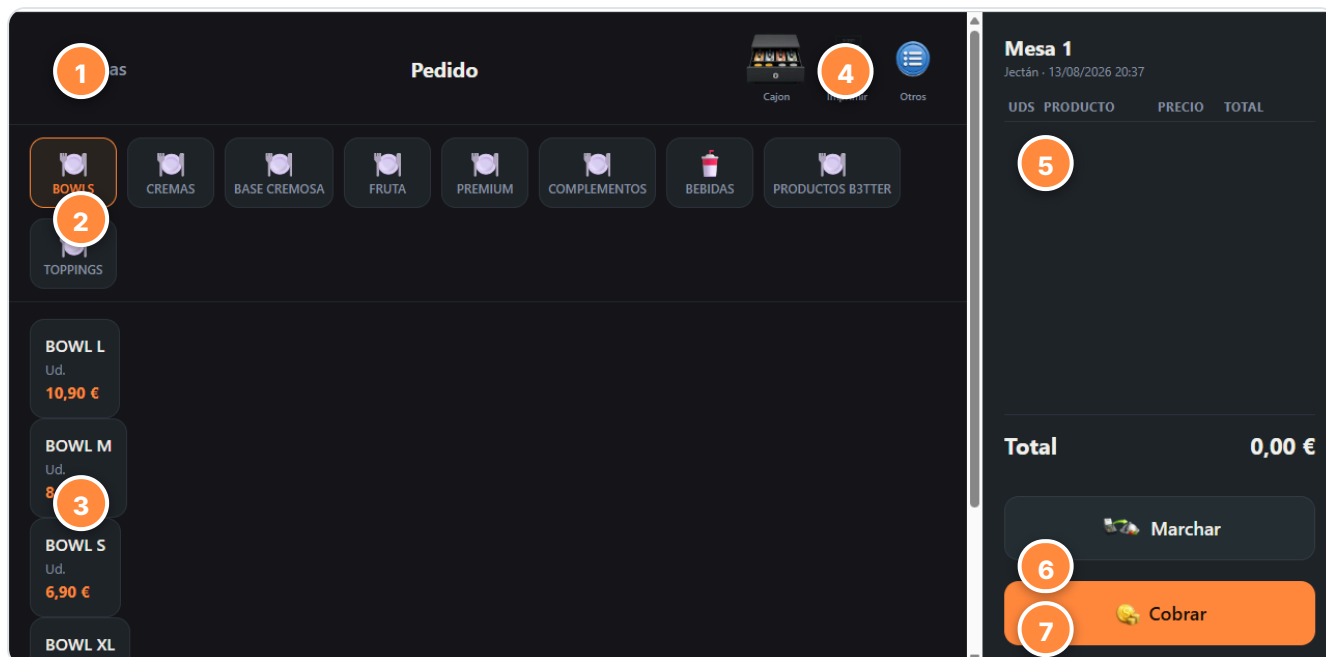
Las mesas están colocadas igual que en tu local, porque el plano se dibuja una vez desde la administración. Si tienes varias salas, a la izquierda aparece la lista y basta pulsar el nombre para cambiar.

Para empezar a atender una mesa, púlsala. Se abre la pantalla de pedido, que es la del apartado siguiente.



Tomar la comanda

La pantalla de pedido tiene tres zonas y no cambia nunca: las familias arriba, los productos debajo y la cuenta de la mesa a la derecha.



Pantalla de pedido. Mesa 1, todavía sin nada pedido.

- 1 ← **Mesas.** Vuelve al plano. Lo que hayas pedido se queda guardado en la mesa; no se pierde.
- 2 **Las familias.** Los grupos en que tienes ordenada la carta: bebidas, entrantes, postres... Pulsa una y debajo cambian los productos.
- 3 **Los productos.** Un botón por producto, con su precio. Pulsa uno y se añade a la cuenta. Pulsa tres veces, van tres.
- 4 **Cajón, Imprimir y Otros.** Abrir el cajón sin cobrar, sacar la cuenta en papel para el cliente, y el resto de opciones.
- 5 **La cuenta.** Lo que lleva pedido esta mesa, con quién la atiende y desde qué hora está ocupada.
- 6 **Marchar.** Manda a la cocina lo nuevo que hayas apuntado. Se explica en la página siguiente.
- 7 **Cobrar.** Cierra la mesa y cobra. Es el botón naranja porque es el que más se usa.

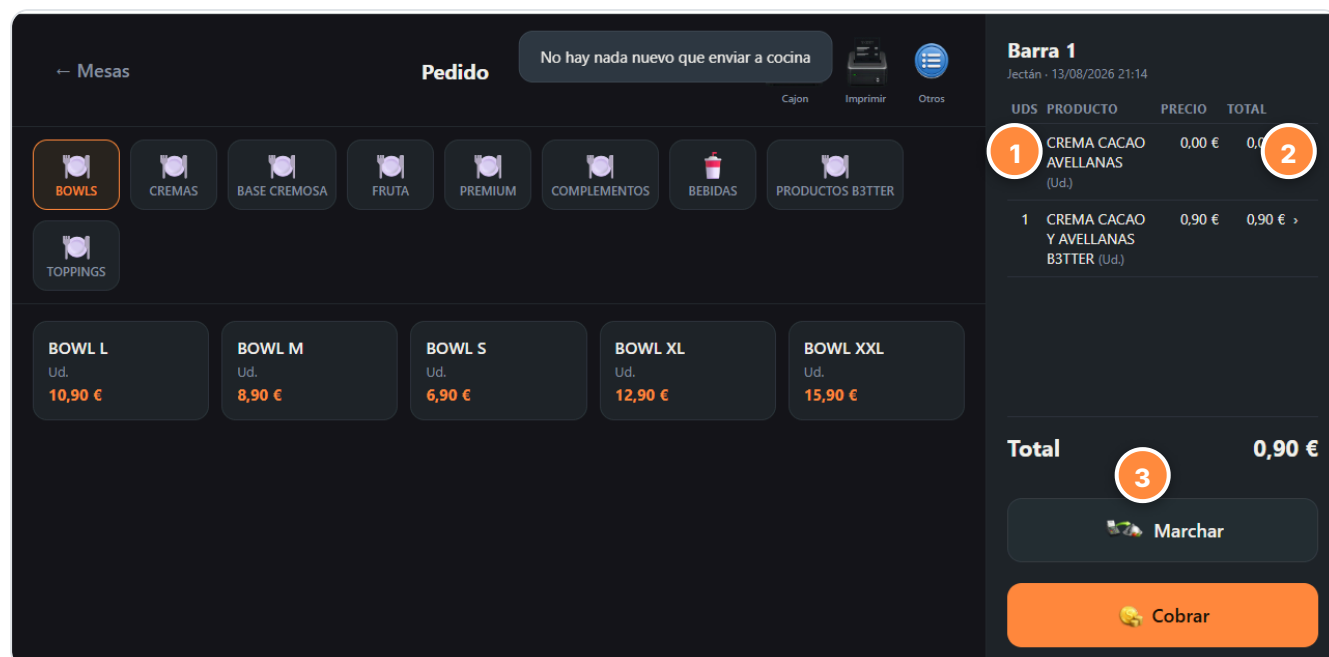
ATAJO

No hace falta volver al plano entre mesa y mesa si el cliente te llama desde otra: pulsa ← **Mesas**, elige la nueva y sigue. La primera queda como estaba.



La cuenta de la mesa

Según vas pulsando productos, la columna de la derecha se va llenando. Cada línea es un producto, con las unidades y lo que suma.



Barra 1 con dos productos apuntados. El total se actualiza solo.

- 1 Las unidades. Si pulsas dos veces el mismo producto no salen dos líneas: sale una con un 2 delante.
- 2 La flechita de cada línea. Ábrela para quitar el producto, cambiar la cantidad o ponerle una nota para la cocina.
- 3 El total. Lo que hay que cobrar ahora mismo, impuestos incluidos.

Tres cosas que se piden mucho

Quitar algo que has apuntado mal

Pulsa la flechita de esa línea y elige quitarla. Mientras no hayas cobrado, se puede corregir todo. Si el producto ya salió hacia la cocina, el programa deja constancia, que para eso está.

Un producto que no tiene precio fijo

La tapa del día, el plato del día, la ración que se cobra al peso. Esos productos están dados de alta **sin precio**, y al pulsarlos el programa te pregunta cuánto cobrar. Escribes el importe y sigues.



Añadidos, notas y cocina

Lo que hay que decirle a la cocina además del nombre del plato, y cómo se lo mandas.

Añadidos y notas de preparación

Hay productos que llevan extras: un bowl con toppings, un café con leche de avena. Al pulsarlos aparecen las opciones y marcas las que toquen; lo que tenga precio se suma solo. Y si hay que avisar de algo —*sin sal, muy picante, sin gluten*— se pone como nota de preparación, y sale impresa en la comanda de cocina.

OJO CON LAS ALERGIAS

Una nota de preparación es un aviso, no una garantía. Si un cliente te dice que es alérgico, avisa también a la cocina de viva voz.

Marchar a cocina

Apuntar un producto en la cuenta no es lo mismo que pedirlo. Hasta que no pulsas **Marchar**, la cocina no se entera de nada.

Es a propósito: puedes apuntar la mesa con calma y mandarlo todo junto cuando esté bien. Al pulsar **Marchar**, lo nuevo sale por la impresora de cocina o aparece en el monitor.



Mandar los platos por tandas

Apuntas la mesa entera, marchas los entrantes, y cuando el cliente va terminando vuelves y marchas los segundos. Cada vez que pulsas **Marchar** solo sale lo que no habías mandado antes.

¿NO VES EL BOTÓN MARCHAR?

Es normal en bares y cafeterías. Si no hay impresora de cocina, esta función se apaga desde la administración para no tener botones que no se usan. Igual con el comandero y el monitor de cocina.



Cobrar la mesa

El botón naranja. Al pulsarlo eliges cómo paga el cliente, el programa calcula el cambio, imprime el ticket y deja la mesa libre.

1 Pulsa Cobrar

Abajo a la derecha, en la pantalla de la mesa.

2 Elige la forma de pago

Efectivo, tarjeta o las que tengas dadas de alta. Esto es lo que luego permite cuadrar la caja al cerrar.

3 Si es en efectivo, escribe lo que te da el cliente

El programa calcula el cambio y abre el cajón. Si te da el importe justo, no hace falta escribir nada.

4 Sale el ticket y la mesa queda libre

Vuelve a verde en el plano, lista para el siguiente cliente.

DIVIDIR LA CUENTA

Se puede cobrar una mesa en varios pagos: una parte en efectivo y otra con tarjeta, o separar lo que consumió cada uno. Elige la primera forma de pago, escribe la cantidad que cubre, y el programa deja lo que falta pendiente para el siguiente pago.

COBRAR NO TIENE VUELTA ATRÁS FÁCIL

Una vez cobrada, la mesa se cierra y el ticket queda emitido con su número. Corregir un ticket cobrado ya no es una enmienda: es una factura rectificativa, y queda registrada como tal. Revisa la cuenta antes de pulsar.

Las formas de pago

Son las que tengas dadas de alta en la administración. Estas tres son las habituales, y cada una se cuenta por separado en el cierre.



Efectivo

Abre el cajón y calcula el cambio. Es la única que puede producir descuadre al cerrar.



Tarjeta

El datáfono va aparte: aquí solo se anota que ese importe se cobró con tarjeta.



Varias a la vez

Una parte en efectivo y otra con tarjeta. El programa lleva la cuenta de lo que falta.



Facturas y tickets

Qué papel sale en cada caso, y qué hacer cuando el cliente pide factura a nombre de su empresa.

Si el cliente quiere factura con sus datos

Antes de cobrar, asígnale el cliente a la mesa. El programa busca por nombre o por CIF entre los que ya tienes, y si es nuevo lo das de alta en el momento.



Asignar cliente. Busca uno existente o crea uno nuevo sin salir de la venta.

Los dos papeles que salen



Los dos impresos. Arriba la proforma; abajo la factura simplificada.

La proforma

Lleva escrito **FACTURA PROFORMA** y la frase «operación pendiente». Es la cuenta que dejas en la mesa. No sirve como justificante y no descuenta nada de la caja.

Sale al pulsar **Imprimir** en la pantalla de la mesa.

La factura simplificada

Es el ticket de verdad, el que sale al cobrar. Lleva su número correlativo, la fecha, el desglose de impuestos y el código de verificación fiscal.

Este es el documento que vale. El cliente puede pedirte una factura completa con sus datos, y para eso está el paso de asignar cliente de la página anterior.

LO QUE SALE EN LA CABECERA

El nombre de tu negocio, el CIF, la dirección y el teléfono salen tal como los tiene tu licencia. Si algo está mal, se corrige desde climacopos.com, no desde el programa.



Cerrar la jornada

Lo último del día. Cuentas el dinero del cajón, el programa lo compara con lo que debería haber, y saca el informe de cierre.

1 Comprueba que no queda ninguna mesa abierta

En el plano no debe quedar nada en rojo. Si queda algo, o se cobra o se anula.

2 Pulsa Jornada y elige cerrar

El mismo botón con el que abriste por la mañana.

3 Cuenta el cajón y escribe lo que hay

El dinero físico, billetes y monedas. Tómate el minuto que haga falta: este número es el que va a decidir si hay descuadre.

4 Sale el Informe Z

El resumen del día. Se imprime solo y queda guardado.

Informe Z			
Jornada cerrada. Este es el cierre definitivo.			
Forma de pago	Esperado	Contado	Diferencia
Efectivo	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Tarjeta	9,50 €	9,50 €	0,00 €
Efectivo inicial			0,00 €
Efectivo esperado			0,00 €
Efectivo contado			0,00 €
Descuadre			0,00 €
Reimprimir			
Aceptar			

Informe Z. Lo esperado, lo contado y la diferencia.

Entender el descuadre

Esperado Lo que el programa dice que debería haber, según lo cobrado.

Contado Lo que has contado tú en el cajón.

Descuadre La diferencia. En cero cuadra; en positivo sobra; en negativo falta.

Un descuadre pequeño en efectivo es normal: cambios mal dados, una propina que entró al cajón. Uno grande o repetido conviene mirarlo.

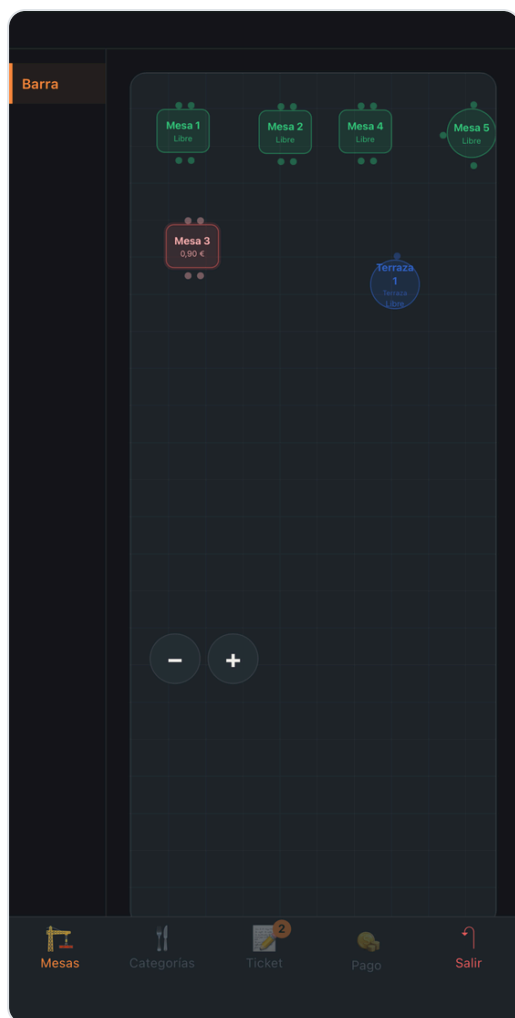
EL CIERRE ES DEFINITIVO

Una vez cerrada la jornada no se pueden añadir ventas a ese día. Si todavía queda gente en el local, no cierres: cierra cuando de verdad hayas terminado.



Tomar nota desde el móvil

El mismo programa, en el teléfono o en una tablet. Se toma la comanda en la mesa y va directa a la cocina sin pasar por la barra.



El plano en un móvil. Las mismas mesas y los mismos colores.

Cómo se conecta

El móvil se conecta al **wifi del local**, el mismo que el ordenador del TPV. Después se abre el navegador y se escribe la dirección que te dará quien te haya montado el sistema; tiene esta pinta:

192.168.1.34:8000

No hay que instalar ninguna aplicación ni bajar nada de ninguna tienda. Añade la dirección a favoritos, o crea un acceso directo en la pantalla de inicio, y ya entras de un toque.

La barra de abajo

En el móvil no cabe todo a la vez, así que las zonas se reparten en cinco botones al pie de la pantalla:

Mesas

El plano del local

Categorías

Las familias y los productos

Ticket

La cuenta de la mesa, con un número que avisa de cuántas líneas lleva

Pago

Cobrar

Salir

Cerrar tu sesión

EL ORDENADOR DEL TPV TIENE QUE ESTAR ENCENDIDO

El móvil no guarda nada: pregunta al ordenador donde está instalado CLIMACO POS. Si ese ordenador está apagado o fuera del wifi, desde el móvil no se puede trabajar.

CAPÍTULO 4

La administración

Aquí se decide lo que el TPV muestra: qué productos hay, a qué precio, quién puede vender y qué sale impreso en el ticket.

4.1 El mapa del panel

4.2 Familias y productos

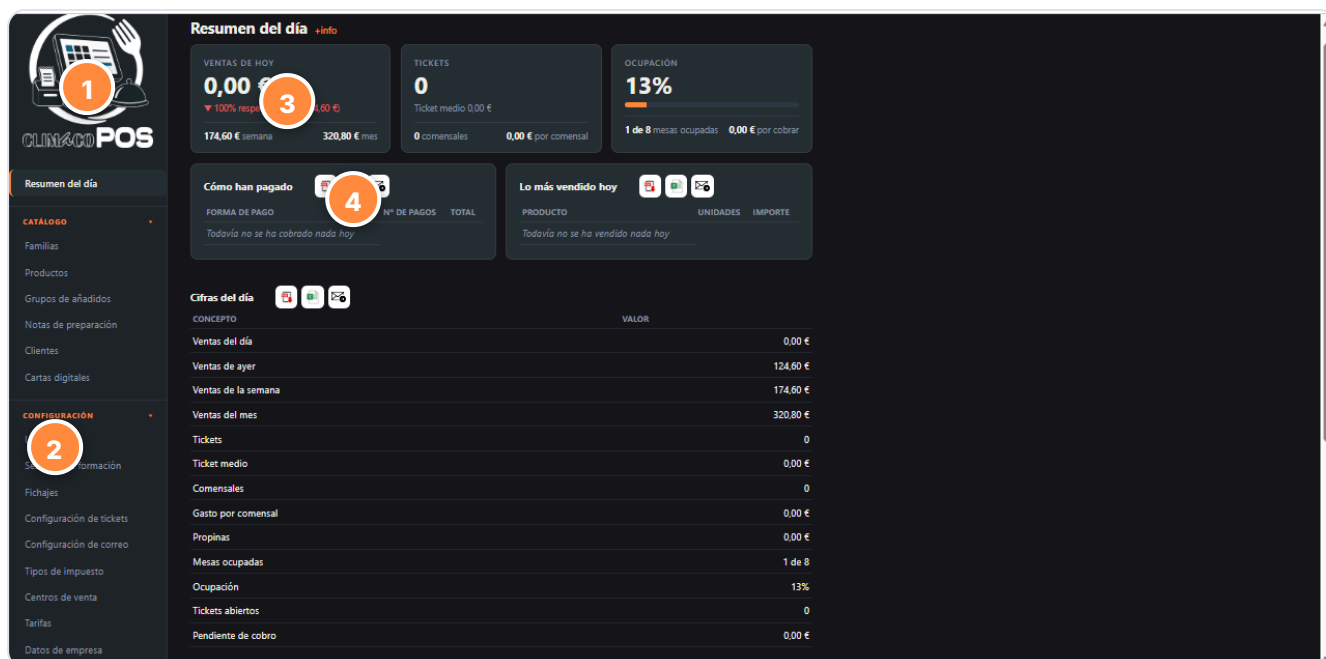
4.3 Lo que sale en el ticket

4.4 Usuarios y copias de seguridad



El mapa del panel

Se entra con el segundo icono del escritorio. La columna de la izquierda es el menú, y está agrupada por temas para que no haya que buscar.



Resumen del día. La primera pantalla al entrar.

- 1 El logo.** Pulsa aquí en cualquier momento para volver al resumen.
- 2 El menú.** Agrupado en Catálogo, Configuración, Informes y Auditoría. Pulsa un grupo para desplegarlo.
- 3 Los tres números del día.** Lo vendido hoy, cuántos tickets y qué porcentaje de mesas está ocupado ahora mismo.
- 4 Los iconos de cada tabla.** Bajan esos datos a PDF o a Excel, o te los mandan por correo.

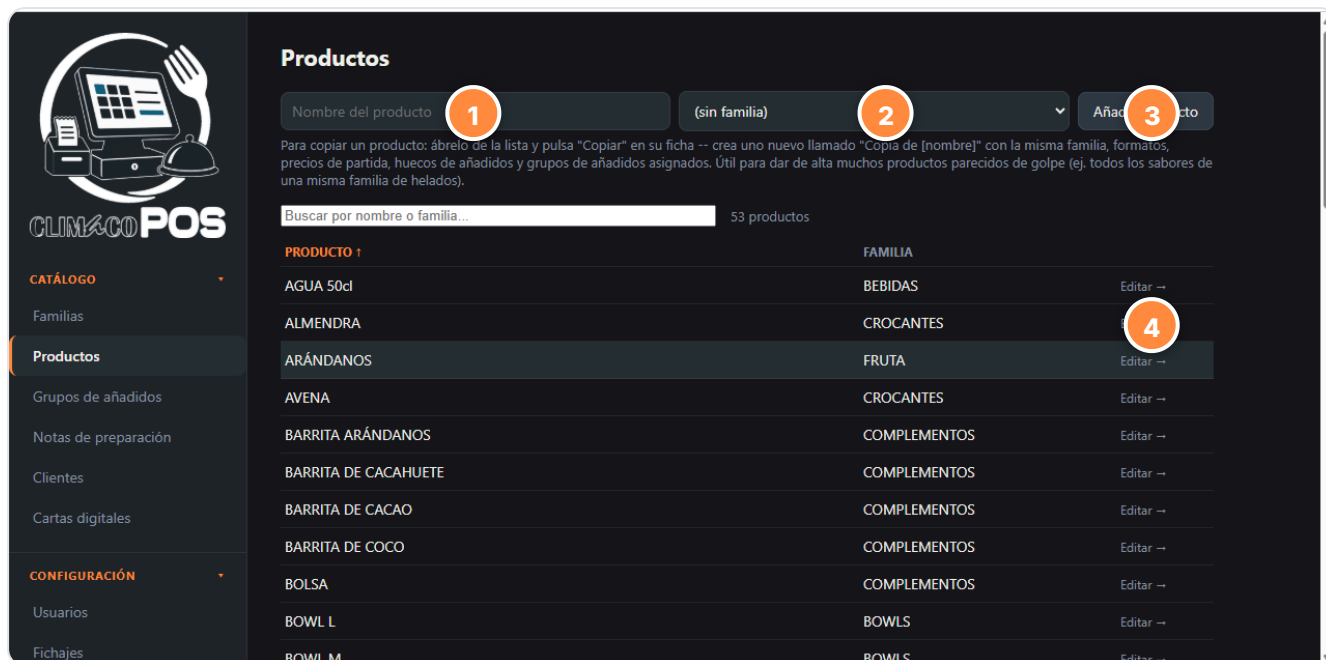
Qué hay en cada grupo

GRUPO	PARA QUÉ ENTRAS AHÍ
Catálogo	Familias, productos, grupos de añadidos, notas de preparación, clientes y cartas digitales. Es donde se cambian los precios.
Configuración	Usuarios, planos de mesa, puntos de venta, tipos de impuesto, tarifas, datos de empresa, impresión, copias de seguridad y actualizaciones.
Informes	Las ventas por periodo, por producto, por camarero o por forma de pago.
Auditoría	El registro de quién hizo qué y cuándo. Es donde se mira cuando algo no cuadra.



Familias y productos

Los productos son lo que vendes; las familias, los cajones donde los guardas. Lo que aquí organices es exactamente lo que verá el camarero en el TPV.



Productos. El listado completo, con buscador y filtro por familia.

- 1 Buscar.** Escribe parte del nombre y la lista se reduce sola. Con muchos productos es más rápido que ir bajando.
- 2 Filtrar por familia.** Para ver solo las bebidas, solo los postres...
- 3 Añadir producto.** Uno nuevo, desde cero.
- 4 Editar.** Abre la ficha del producto: nombre, familia, precio, impuesto y añadidos.

Cambiar un precio

- 1 Busca el producto**
Escribe su nombre en el buscador.
- 2 Pulsa «Editar»**
A la derecha de su fila.
- 3 Cambia el precio y guarda**
El cambio entra al momento: la próxima venta ya va con el precio nuevo.



Cuatro cosas que ahorran tiempo

Nada de esto es imprescindible, pero quien lo sabe tarda la mitad en tener la carta montada.

1 · COPIAR UN PRODUCTO EN VEZ DE CREARLO

Abre uno que ya esté bien y pulsa **Copiar**. Crea otro igual llamado «Copia de...», con su familia, sus precios y sus añadidos ya puestos; solo hay que cambiarle el nombre. Para los doce sabores de un helado ahorra media tarde.

2 · PRODUCTOS SIN PRECIO, A PROPÓSITO

Si dejas el precio a cero, el TPV preguntará el importe cada vez que se venda. Es lo que se hace con la tapa del día, el plato del día o lo que se cobra al peso. Que un producto salga a cero no es un error: puede ser justo lo que quieres.

3 · EL TECLADO EN PANTALLA

Si estás en un terminal táctil sin teclado físico, abajo a la izquierda hay un icono de teclado. Púlsalo y aparece uno en pantalla, con eñes y acentos. Se queda como lo dejes: si lo cierras, la próxima vez sigue cerrado.

4 · CADA PERSONA, SU USUARIO

En **Usuarios** se da de alta a la gente, y cada uno lleva su rol: camarero o administrador. El camarero entra al TPV con su PIN y no puede tocar los precios; el administrador entra además aquí. Así el cierre del día dice quién cobró qué, y nadie cambia nada sin querer.

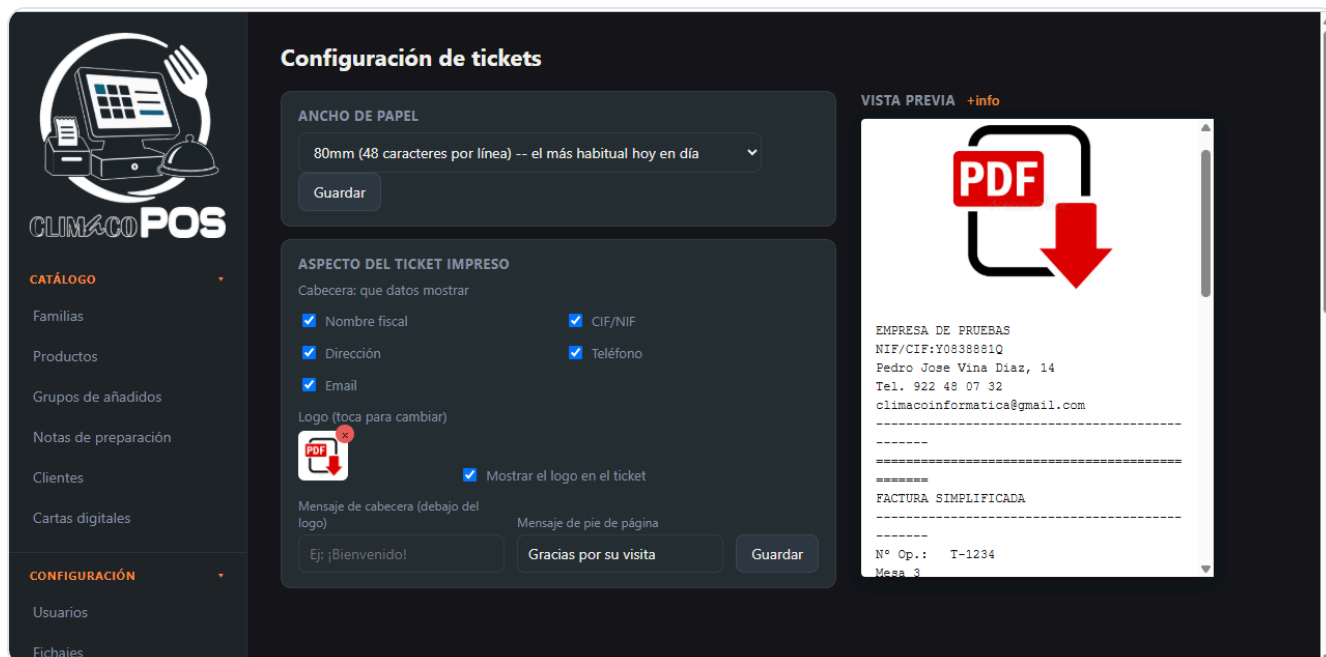
ANTES DE UNA TEMPORADA FUERTE

Revisa precios y carta con el local cerrado, no a las dos de la tarde de un sábado. Un cambio de precio entra al momento, y si te equivocas lo hace igual de rápido.



Lo que sale en el ticket

Desde **Configuración de tickets** decides qué lleva impreso el papel y lo ves al momento en una vista previa, sin gastar rollo probando.



Configuración de tickets. A la izquierda las opciones, a la derecha cómo va a quedar. El logo que aparece aquí es una imagen de prueba: en tu ticket saldrá el tuyo.

OPCIÓN	QUÉ HACE
Ancho del papel	80 mm es lo normal en hostelería. Si tu impresora es de 58, cámbialo o el ticket saldrá cortado.
Datos de cabecera	Nombre, CIF, dirección, teléfono y correo. Marca los que quieras que salgan.
Logo	Se imprime arriba del todo. En blanco y negro, que es lo que sabe hacer una impresora térmica.
Pie de ticket	La línea de despedida: «Gracias por su visita», el horario, tus redes.

Copias de seguridad

En **Copias de seguridad** se guarda todo: ventas, productos, clientes e historial. Es la pantalla más aburrida del programa y la que más te va a salvar el día si el ordenador falla.

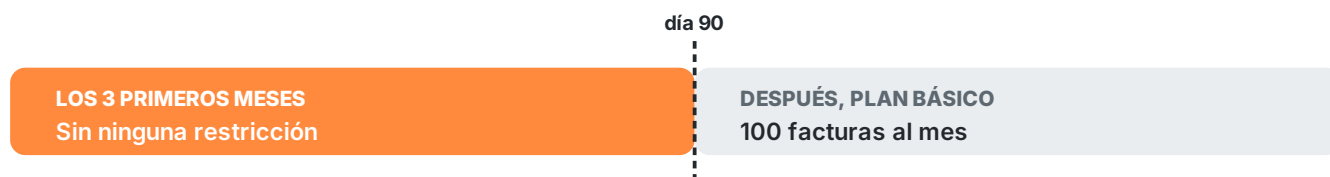
UNA COPIA EN EL MISMO ORDENADOR NO ES UNA COPIA

Si el disco duro se estropea, se lleva por delante el programa y la copia. Haz la copia y **llévatela a otro sitio**: un pendrive que guardes en casa, un disco externo o tu carpeta en la nube. Una vez por semana es suficiente para casi cualquier negocio.



Tu plan y tu licencia

El programa viene activado desde el primer día, sin códigos ni claves. Lo que cambia con el tiempo es cuánto puedes facturar con él.



El contador de facturas se pone a cero el día 1 de cada mes. Vender no tiene límite; lo que se cuenta son las facturas emitidas.

Dónde lo consultas

En la administración, en **Mi plan**. Ahí te dice qué versión tienes, cuántos días de cortesía te quedan si aún estás en los tres primeros meses, y cuántas facturas llevas emitidas este mes.

Qué pasa al llegar al límite

El programa **no se apaga nunca**. Ni cuando se acaban los tres meses, ni cuando llegas a las cien facturas, ni si te quedas sin internet. Primero avisa cuando te vas acercando, y al llegar al límite te ofrece un desbloqueo temporal de 48 horas para que puedas seguir trabajando mientras decides.



Sigue funcionando

Tomar comandas, marchar a cocina, cobrar en efectivo, cerrar la caja y consultar informes.



Se limita

El número de facturas que se pueden emitir cada mes. Es lo único que cuenta el plan básico.

Cambiar de plan

Se hace desde **climacopos.com**, con tu cuenta, en el apartado de este producto. El cambio se nota en el programa en cuestión de días, sin reinstalar nada y sin perder ningún dato: el programa pregunta por su cuenta una vez por semana.

SIN INTERNET TAMBIÉN SE TRABAJA

Si el local se queda sin conexión, el programa sigue igual con lo último que sabía de tu plan. Tiene una semana de margen antes de empezar a avisar, y ni siquiera entonces deja de vender.



Si algo va mal

Los cinco problemas que más aparecen y lo que puedes hacer tú antes de llamar a nadie. Casi todos se arreglan en menos de un minuto.

El programa no abre, o el navegador dice que la página no funciona

Cierra la ventana y vuelve a hacer doble clic en el icono de CLIMACO POS. El programa comprueba por su cuenta si se quedó algo colgado de la vez anterior y lo arregla antes de arrancar. Si a la segunda sigue igual, reinicia el ordenador.

No imprime

1

Mira el papel y la tapa

Que quede rollo y que la tapa esté bien cerrada. Es la causa más frecuente con diferencia.

2

Mira el cable y el piloto

Que la impresora esté encendida y sin luz roja parpadeando.

3

Prueba a imprimir otra vez

Desde la mesa, con el botón **Imprimir**.

No me deja elegir punto de venta

Pasa cuando el terminal todavía no está asignado. Entra en la administración, ve a **Puntos de venta** y comprueba que hay al menos uno dado de alta. Luego vuelve al TPV y usa **Cambiar terminal**.

No puedo cobrar: dice que llegué al límite de facturas

Has llegado a las cien facturas del mes del plan básico. Puedes usar el desbloqueo de 48 horas que te ofrece la propia pantalla para seguir trabajando hoy, y mientras tanto cambiar de plan en climacopos.com.

Los datos de mi empresa salen mal en el ticket

El nombre fiscal, el CIF y la dirección vienen de tu licencia y por eso no se pueden cambiar desde el programa: es lo que garantiza que las facturas salgan siempre a nombre de quien contrató. Corrígelos en climacopos.com y el programa los recoge al comprobar el plan.

ANTES DE LLAMAR, TEN ESTO A MANO

El nombre de tu negocio, qué estabas haciendo cuando falló y, si salió un mensaje en pantalla, qué decía exactamente. Con eso se resuelve en una llamada lo que si no se lleva tres.



¿Te ha quedado alguna duda?

Este manual cubre el uso diario. Para todo lo demás —montar el plano de tu local, configurar impresoras de cocina, importar tu carta o cambiar de plan— tienes tu cuenta y tienes a quien te lo instaló.

Climaco Informática

La Palma · Islas Canarias

climacopos.com

Tu cuenta, tus descargas y tus planes

CLIMACO POS Restaurante

Manual de usuario · Edición 1 · Septiembre de 2026