

TOMO I:

Informe Preliminar y Requerimientos Análisis de factibilidad y plan de despliegue Modelo de Análisis Modelo de diseño Diagramas

TOMO II:

Planificación del calendario y seguimiento Plan de gestión de la configuración Plan de testing y resultado de las pruebas Conclusión

TOMO III:

Manual de procedimientos Manual de usuario

TOMO III

2016

Incluye:

- 1- Manual de procedimientos
- 2- Manual de usuario

Sistema para Administración de Restaurante

Profesores: Ing. Julio C. Zohil Ing. Francisco Aquino

Grupo Integrantes: Aguirre, Paola Rivas, Eric Wolf, Angelo

Leg. 64291 Leg. 55021 Leg. 57896 U.T.N. Facultad Regional de Córdoba. Ingeniería en Sistema de Información. Habilitación Profesional - 4K4

Manual de Procedimiento

Sistema para administración de restaurante

Profesores: Ing. Julio C. Zohil Ing. Francisco Aquino

Grupo

Integrantes: Aguirre, Paola Rivas, Eric

Wolf, Angelo

Leg. 64291email: paolaglu23@gmail.comLeg. 55021email: erivas3649@gmail.comLeg. 57896email: angelowolf21@gmail.com





Contenido

Introducción	2
Propósito	2
Audiencia	2
Procesos del Negocio	2
Atención al comensal	2
Compras de Mercadería	5
Preparación de alimentos	5
Control de Stock	6
Historial de Revisión	6

Introducción

Propósito

El presente documento permite conocer el funcionamiento interno correspondiente a la Administración de un Restaurante con el sistema informático '**Eh Mozo!'**, el mismo contiene una descripción de los procedimientos del negocio y grafico referencial

Audiencia

El documento se encuentra dirigido tanto a la gerencia del Restaurante en cuestión como a cada uno de los empleados que posee un rol involucrado.

Procesos del Negocio

Atención al comensal

Es el proceso encargado de la actividad principal de la empresa, venta de productos alimenticios

Con la utilización del sistema este proceso se llevará a cabo de la siguiente manera:

1- Una vez que el cliente es atendido por el mozo y realiza su pedido el mozo consulta stock y toma el pedido a través de su tablet.



2- Una vez confirmado el pedido el sistema envía a la cocina y a la barra una notificación para que se prepare: - en cocina el pedido y - en la barra los utensilios para la mesa



3 - Al Finalizar el pedido el sistema notifica a la Tablet del mozo que puede retirar el plato para entregar en mesa



4 - Cuando el cliente solicita la facturación del pedido el mozo debe cerrar el pedido, en este caso el sistema notificará a la barra para que se realice un remito con el detalle de lo consumido



5- Una vez el cliente esté conforme con el remito emitido se solicitará forma de pago lo cual es informado a la caja para que se realice el ticket y comprobante de banco (de ser forma de pago crédito o débito)



Aguirre, Rivas, Wolf

Página 4|6



Compras de Mercadería

Es el proceso de Compra de insumos necesarios para la actividad principal de la empresa

Con la utilización del sistema el responsable de Stock podrá imprimir la lista de compras necesarias para realizar sus compras ordenadas por categoría (Verdulería, carnicería, almacén, etc.)

Luego podrá ingresar todas las compras de insumos realizadas. El sistema informará también el precio de costo de cada insumo



Preparación de alimentos

Es el proceso de elaboración de los platos solicitados por el comensal

Con la utilización del sistema el responsable de la cocina será el encargado de la carga de las recetas de cada producto o plato.



Aguirre, Rivas, Wolf

Al recibir la solicitud de nuevo pedido de elaboración el responsable de Cocina podrá ver en el sistema las comandas con los platos a elaborar ordenados por orden de llegada. Se deberá cambiar el estado de la comanda cuando se está preparando el pedido y cuando está listo para entregar



Control de Stock

Es el proceso para el control de los insumos necesarios para la venta y elaboración de los platos.

Con la utilización del sistema este proceso se realizará de manera automática Y se podrá realizar ajustes de stock cuando se crea conveniente también el sistema notificará de aquellos productos o insumos por debajo del límite mínimo.



Historial de Revisión

FECHA	MODIFICACIÓN	VERSIÓN
30/03/2016	Creación del documento	1.0
27/12/2017	Se actualiza formato del documento y se agregan imágenes de los	1.1
	procesos	

U.T.N. Facultad Regional de Córdoba. Ingeniería en Sistema de Información. Habilitación Profesional - 4K4

Manual de Usuario

Sistema para administración de restaurante

Profesores: Ing. Julio C. Zohil Ing. Francisco Aquino

Grupo Integrantes: Aguirre, Paola Rivas, Eric Wolf, Angelo

Leg. 64291email: paolaglu23@gmail.comLeg. 55021email: erivas3649@gmail.comLeg. 57896email: angelowolf21@gmail.com





Introducción 4
Roles
Consideraciones Generales7
Estructura General7
Ingreso de Datos
Validaciones de Campos9
Obligatorios9
Numéricos9
Únicos10
Mensajes de Operaciones10
Mensajes de Confirmación10
Listados11
Acciones generales de los Listado11
Acceso al Sistema12
Inicio de sesión12
Primer Inicio de sesión13
Recuperar Contraseña13
Cierre de Sesión
Modificar Mi Perfil15
Rol Responsable de Usuarios 17
Usuarios17
Acciones posibles sobre los usuarios17
Reiniciar Contraseña17
Alta de usuario 18
Consideraciones a tener en cuenta18
Rol Responsable de Stock 18
Categoría de Insumos
Acciones posibles sobre la categoría de Insumos19
Datos de la Categoría19
Consideraciones a tener en cuenta20
Insumos Brutos
Acciones posibles sobre los Insumos Brutos21
Datos del Insumo Bruto21

Manual de usuario	
Consideraciones a tener en cuenta	
Ajuste de Stock	22
Acciones posibles sobre el Ajuste de Stock	23
Carga de Compras	23
Acciones posibles sobre la Carga de Compras	24
Listado de Compras	
Acciones posibles sobre el Listado de Compras	25
Rol Responsable de Cocina	26
Insumos Elaborados	26
Acciones posibles sobre los Insumos Elaborados	27
Datos del Insumo Elaborado	27
Consideraciones a tener en cuenta	27
Categoría de Recetas	28
Acciones posibles sobre la Categoría de Receta	29
Datos de la Categoría	29
Consideraciones a tener en cuenta	29
Recetas	29
Acciones posibles sobre las Recetas	30
Datos de la Receta	30
Asociar Producto	31
Consideraciones a tener en cuenta	33
Gestionar Pedidos en Cocina	33
Acciones posibles sobre los pedidos en Curso	34
Cancelar Producto	34
Notificar Pedido en Proceso	34
Notificar Pedido Listo	34
Rol Responsable de Producto	34
Categoría de Producto	34
Acciones posibles sobre las Categorías de Productos	35
Datos de la Categoría	35
Consideraciones a tener en cuenta	36
Productos	
Acciones posibles sobre los Productos	37
Datos del Producto	37
Consideraciones a tener en cuenta	38

Manual de usuario	
Rol Responsable de Salón	39
Acciones posibles sobre los Salones	39
Datos del Salón	39
Consideraciones a tener en cuenta	40
Rol Responsable de Caja	41
Ajuste de Caja	41
Datos del Ajuste de Caja	41
Apertura de Caja	42
Datos para la apertura de Caja	43
Cierre de Caja	43
Datos para el Cierre de Caja	44
Gestionar Pedidos en la Caja	44
Acciones posibles para la Gestión del Pedido	44
Cobrar un Pedido	44
Cerrar Mesa	45
Cobro Parcial	45
Rol Mozo	45
Gestionar Pedidos	45
Estados de los Pedidos	46
Realización de Pedido Nuevo	46
Modificar Pedido	49
Cancelar Pedido Pendiente	50
Entregar Pedido	50
Rol Responsable de Barra	51
Acciones posibles por el Responsable de Barra	51
Cancelar Producto Simple	51
Notificar Pedido Listo	52
Rol Responsable de Reportes	52
Reporte de Ajuste de Caja	52
Reporte de Evolución de Comensales por salón	52
Reporte de Demanda de Productos según la época	53
Historial de Revisión	54



Introducción

Este manual de usuario fue confeccionado para que los integrantes de la organización tengan conocimientos de la funcionalidad del sistema.

A través de esta guía podrán familiarizarse con el sistema y lograr un aprendizaje más profundo sobre su funcionalidad.

El mismo se encuentra estructurado por los distintos Roles que el sistema brinda y se provee una guía que especifica la manera de manejarse por cada una de las pantallas.

Roles

Existen una serie de roles que un usuario puede poseer, cada rol permite la visualización de distintas secciones del sistema y realizar distintas operaciones en estas.

- → Responsable de Usuarios:
 - Accediendo a la opción Usuarios del menú se podrá:
 - Crear Usuarios
 - Modificar Usuarios
 - Ver Datos del Usuario
 - Dar de Baja un Usuario
 - Recuperar un Usuario
- → Responsable de Stock:
 - Accediendo a la opción Insumos>Categoría del menú se podrá:
 - Crear Categoría
 - Modificar Categoría
 - Ver Datos de la Categoría
 - Eliminar un Categoría
 - Accediendo a la opción Insumos>Insumos Brutos del menú se podrá:
 - Crear Insumos Brutos
 - Modificar Insumos Brutos
 - Ver datos de un Insumo Bruto
 - Dar de Baja Insumos Brutos
 - Recuperar Insumos Brutos
 - Accediendo a la opción Control de Inventario>Ajuste de Stock del menú se podrá:
 - Ajustar manualmente el stock de los insumos

- Accediendo a la opción Control de Inventario>Cargar Compras del menú se podrá:
 - Reponer insumos brutos, como actualizar su precio.
- Accediendo a la opción Control de Inventario>Listado de Compras del menú se podrá:
 - Generar una lista con los insumos brutos a comprar.
- → Responsable de Cocina:
 - Accediendo a la opción Insumos>Insumos Elaborado del menú se podrá:
 - Crear Insumos Elaborados
 - Modificar Insumos Elaborados
 - Ver Insumos Elaborados
 - Dar de Baja Insumos Elaborados
 - Recuperar Insumos Elaborados
 - Accediendo a la opción **Recetas** del menú se podrá:
 - Crear Recetas
 - Modificar Recetas
 - Ver Recetas
 - Dar de Baja Recetas
 - Recuperar Recetas
 - Asociar Producto
 - Ver Producto
 - Accediendo a la opción Categorías de Recetas del menú se podrá:
 - Crear Categoría de Recetas
 - Modificar Categoría de Recetas
 - Ver Categoría de Recetas
 - Eliminar Categoría de Recetas
 - Accediendo a la opción Inicio > Pedidos Cocina del menú se podrá:
 - Gestionar la entrega de Pedidos (Productos Compuestos / Recetas)
- → Responsable de Producto:
 - Accediendo a la opción **Producto** del menú se podrá:
 - Crear Producto
 - Modificar Producto
 - Ver Producto
 - Dar de Baja un Producto
 - Recuperar un Producto
 - Accediendo a la opción Categorías de Producto del menú se podrá:
 - Crear Categoría de Producto
 - Modificar Categoría de Producto
 - Ver Categoría de Producto
 - Eliminar Categoría de Producto
- → Responsable de Salón
 - Accediendo a la opción Salones y Mesas del menú se podrá:
 - Crear Salón
 - Modificar Salón
 - Dar de Baja un Salón
 - Reactivar Salón
 - Eliminar Salón

- → Mozo
 - Accediendo a la opción Inicio > Pedidos Mozo del menú se podrá:
 - Generar un nuevo pedido.
 - Modificar un pedido
 - Cancelar un pedido
 - Entregar un pedido
- → Barra
 - Accediendo a la opción Inicio > Pedidos Barra del menú se podrá:
 - Gestionar la entrega de Pedidos (Productos Brutos)
- → Responsable de Caja
 - Accediendo a la opción Inicio > Pedidos Caja del menú se podrá:
 - Cobrar un pedido.
 - Cerrar una mesa.
 - Cobro parcial de una mesa.
 - Accediendo a la opción Caja > Apertura de Caja del menú se podrá:
 Generar una nueva apertura de caja.
 - Accediendo a la opción Caja > Cierre de Caja del menú se podrá:
 - Generar el cierre de caja
 - Accediendo a la opción Caja > Ajuste de Caja del menú se podrá:
 - Crear
- → Responsable de Reportes
 - Accediendo a la opción Inicio > Reportes del menú se podrá realizar los reportes:
 - Reporte de Ajuste de Caja
 - Reporte de Evolución de Comensales por Salón
 - Reporte de Demanda de Productos más vendidos por comensales.

Consideraciones Generales

Estructura General

←	▲ 27 -	🐣 Alejandro López 👻
Hola Bienvenido a Eh MOZO!		

Para acceder a todas las funcionalidades del sistema, este contará con un menú en la parte izquierda de la pantalla, dependiendo de los roles que el usuario posea podrá acceder a distintas funcionalidades.

Eh Mozo!		←
A Inicio		
😁 Usuarios		
🚔 Insumos	>	
🖶 Control de Inventario	>	
Recetas		
L [≜] Categorías de Recetas		
Productos		
L [≜] Categorías de Producto		
Salones y Mesas		

En la parte superior derecha de la pantalla se encuentra el nombre de la persona logueada, y pulsando sobre él podrán realizarse ciertas funciones.





Ingreso de Datos

Para el ingreso de datos el sistema presenta distintos tipos de campos.

• <u>Campos numéricos o alfabéticos:</u> SI el dato a ingresar es numérico el sistema no permitirá ingresar letras o símbolos.

Nombre

• <u>Lista desplegable</u>: En el caso de elegir una opción dentro de un conjunto de opciones posibles, se debe pulsar sobre el campo para desplegar todas las opciones disponibles y elegir la deseada.

Seleccione una categoria 🔹		
Seleccione una categoria 🗸		
Agregado		
Ensalada		
Entrada		
Guarnicion		
Infusion		
Minuta		
Picada		
Pizza		
Postre		
Salsa		
Trago		

• <u>Fechas:</u> Para seleccionar una fecha se puede elegir la misma a través de la siguiente ventana, que aparece al pulsar sobre el campo.



- <u>Selección múltiple:</u> En caso de tener que elegir una o más opciones entre un conjunto de estas, debe tildar las casillas correspondientes.
- Responsable de Usuario
- Responsable de Cocina
- Responsable de Caja
- Responsable de Mesa
- Responsable de Stock
- Responsable de Producto
- Mozo 🗌
 - <u>Selección única:</u> En caso de tener que elegir solo una opción entre un conjunto de estas, debe tildar la opción deseada.

Kilogramos Litros Unidad

Validaciones de Campos

Obligatorios

Existen una serie de datos en las distintas pantallas que son obligatorios para poder continuar con la operación deseada, estos datos aparecen con el símbolo asterisco (*) al lado de su nombre, si el dato no es ingresado se mostrará un mensaje de color rojo sobre el campo que no fue completado.

Nombre *

Nombre

Este campo es obligatorio

Numéricos

En los campos que son numéricos, si no se ingresan números el sistema mostrará un mensaje de color rojo sobre el campo como el siguiente:

Documento

Este campo solo acepta numeros sin puntos y/o comas



Únicos

Existen algunos datos que son únicos, es decir, que no pueden ser repetidos. En el caso de que en un campo se ingrese un dato que ya existe, el sistema mostrará un mensaje de color rojo sobre el campo como el siguiente:

324231423 Este número de documento ya está en uso.

Mensajes de Operaciones

En el caso de realizar una operación en el sistema, si esta es realizada con éxito, el sistema muestra un mensaje de información como el siguiente.

1 Información: El Usuario ha sido agregado con éxito.

Si la operación no es realizada con éxito, ya sea por falta de datos que el usuario no ingreso o por validaciones que el sistema realiza, se mostrará un mensaje con fondo de color rojo indicando el problema.

Ocurrió un Problema: Seleccione algun insumo.

Mensajes de Confirmación

Existen ciertas operaciones, como reactivar, dar de baja, eliminar que el sistema solicitará confirmación para poder realizarlas.



Luego de 'Aceptar' el sistema realizará la operación.



Listados

En todos los listados que el sistema muestra, se puede utilizar un buscador para filtrar los mismos con la información necesaria, según distintos criterios de búsqueda que estos posean

Nombre de Receta	Categoria de Receta
Nombre de Receta	Seleccione una Categoría 🔹

El listado solo muestra 10 elementos por página, y se podrá navegar por las distintas páginas del listado con una serie de botones ubicados en la parte inferior de este.

Mostrando del 11 al 20 de 29 items						
<	Anterior	1	2	3	Siguiente	>

Acciones generales de los Listado

Todas las acciones que pueden realizarse son accedidas a través de una serie de botones ubicados en la columna '**Acciones'** del listado.

Visualizar.

Cada fila del listado posee un botón '**Visualizar**' que abre una ventana, la cual permite ver todos los datos del mismo.

• Modificar

Si el elemento se encuentra activo la fila del listado correspondiente mostrará el botón '**Modificar**', el cual abre una ventana con todos los datos actuales. En esta ventana podrá modificarse todos los datos del elemento seleccionado.



Û

Si el elemento puede ser eliminado completamente del sistema la fila del listado correspondiente mostrará el botón '**Eliminar**' el cual realizará la acción al presionarlo.

• Dar de Baja 🧖

Si el elemento puede ser dado de baja, la fila del listado correspondiente mostrará el botón '**Dar de baja'** el cual realizará la acción al presionarlo guardando la fecha actual y desactivando el elemento.



Reactivar

•



Los elementos que estén dados de baja tendrán una fecha de baja y no tendrán todas las acciones disponibles en el listado. La fila del listado correspondiente mostrará el botón 'Reactivar' el cual reactivará el elemento al presionarlo.

Dar de Alta •

Añadir Nuevo 🕂

Para dar de alta un nuevo elemento se debe pulsar el botón 'Añadir Nuevo' ubicado en la parte superior derecha del listado, a continuación, se abrirá una nueva ventana con todos los campos a completar.

Acceso al Sistema

Inicio de sesión

Para ingresar al sistema se deberán ingresar el nombre de usuario y la contraseña, y el usuario no deberá estar dado de baja.

Nombre de Usuario
Tu Nombre de Usuario
Contraseña
Tu Contraseña Ingresar >
🌲 ¿Olvidaste la contraseña?

Si el usuario se encuentra dado de baja o el nombre de usuario ingresados son incorrectos el sistema muestra el siguiente mensaje:





Primer Inicio de sesión

Si es el primer ingreso del usuario se le solicitará que seleccione una pregunta secreta e ingrese una respuesta secreta, con la cual posteriormente podrá recuperar su contraseña.

Bienvenido a Eh Mozo!	
lola! como esta es la primera vez que ingresas al sistema te vamos a pedir que selecciones y des a "Pregunta Secreta" de tu cuenta, la misma te será solicitada en el caso de que olvides tu contras	una respuesta a eña.
Seleccione una Pregunta Secreta	
Seleccione una Pregunta Secreta	Ŧ
Respuesta Secreta	
Tu Respuesta Secreta	
< Volver	Listo 💼

Recuperar Contraseña

Tu Nombre de Usuario Contraseña Tu Contraseña Ingresar >	Nombre de Usuario
Contraseña Tu Contraseña Ingresar X	Tu Nombre de Usuario
Tu Contraseña Ingresar >	Contraseña
	Tu Contraseña Ingresa

Al pulsar el texto ¿Olvidaste la Contraseña? el sistema solicita que el usuario ingrese su nombre de usuario.

Nombre de Usuario Continuar >	Recuperar Contraseña Ingresa el nombre de usuario de tu cuenta		
	Nombre de Usuario Continuar	>	

A continuación, se le solicita que ingrese su respuesta secreta.

¿Cuál era la marca de tu primer a	auto?
Ingresa tu Respuesta Secreta	Continuar 🕨
Volver al Ingreso del Sistema	
NOTA: Para restablecer la contraseña de secreta que configuraste en el primer inic comunícate con el Administrador.	berás responder a la pregunta io de sesión. Si no la recuerdas

Llegada esta instancia, el usuario podrá ingresar una nueva contraseña.



Cierre de Sesión

Al pulsar sobre el botón que contiene el nombre del usuario que está utilizando el sistema ubicado en la esquina superior derecha de la pantalla y posteriormente sobre **Cerrar Sesión** el sistema cierra la sesión.



NOTA: Si no se realiza ninguna acción por un lapso de 30 minutos el sistema cierra automáticamente la sesión.



Modificar Mi Perfil

Al pulsar sobre el nombre del usuario que está utilizando el sistema ubicado en la esquina superior derecha de la pantalla y posteriormente sobre Ver mi Perfil.



El sistema muestra una ventana con todos los datos de este.

Editar Perfil de Usuario	×
Nombre: Alejandro	
Apellido: López	
Documento: 14856985	
Roles: Stock Caja Mozo Cocina Mesa Usuario Producto	
Fecha de Nacimiento	
Fecha de Nacimiento	##
Teléfono	
Teléfono	
Dirección	
Pasaje 4 de Septiembre 321	
Mostrar Datos de Ingreso	
Cancelar	Aceptar



Si se presiona sobre el botón "**Mostrar Datos de Ingreso**" se desplegarán los siguientes campos que corresponden a los datos de inicio de sesión.

Ocultar Datos de Ingreso					
IOTA: Los campos marcados con (*) son obligatorios y por lo tanto deben ser ompletados.					
Nombre de Usuario *					
admin					
Seleccione una Pregunta Se	ecreta				
¿Cuál era la marca de tu pr	imer auto?				
Respuesta Secreta *					
Fiat					
Nueva Contraseña					
Nueva Contraseña					
Repite la Nueva Contraseña	l				
Repite la Nueva Contraseña	3				

Aquí el usuario si lo desea podrá modificar sus datos, en dicho caso se le solicitará la contraseña actual para poder confirmar los datos.

Editar Perfil de Usuario	×
Contraseña Actual	
Contraseña Actual	
NOTA: Queremos asegurarnos de que eres TÚ, para ello te solicitamos la contraseña que utilizaste para ingresar al sistema.	
Cancelar	I

Rol Responsable de Usuarios

Usuarios

Para acceder al listado de usuarios se debe ir a la opción 'Usuarios' del menú.

🕋 Inicio					
😁 Usuar	ios	•			
Listado o	de Usuari	os			Añadir Nuevo 🕇
Nombre		Apellido	Roles		
Nombre		Apellido	Seleccione uno	o o mas roles 🝷	Buscar Q
Nombre ¢	Apellido ≑	Teléfono ≑	Fecha de Alta 🕏	Fecha de Baja ▲	Acciones
Agustín	Sagripanti		03/01/2016	-	• / C 0
Agustina	Solano	354812485763	03/01/2016	-	• / C Ø
Alejandro	López		01/01/2016	-	• 🗸 C
Juan	Perez		02/01/2016	-	• / C Ø
Maria Cruz	Albertini		03/01/2016	-	• / C 0
Natalia	Spacetti		03/01/2016	-	• 🖍 C 0
Pablo	Chiapello		03/01/2016	-	• / C 0
Paola	Pao		24/10/2016	-	• / C 0
		Mos	trando 8 de 8 items		
			1		

Acciones posibles sobre los usuarios

- ✓ Alta de usuario
- ✓ Modificar usuario
- ✓ Dar de Baja el usuario
- ✓ Reactivar el usuario
- ✓ Reiniciar Contraseña

Reiniciar Contraseña



Se puede reiniciar la contraseña de un usuario pulsando el botón 'Reiniciar Contraseña' de la fila correspondiente al usuario.

Al realizar esta operación la contraseña del usuario será igual al nombre de usuario que posea.

Aguirre, Rivas, Wolf.



• Alta de usuario

Al pulsar el botón '**Nuevo**' se abrirá una nueva ventana, en donde se deben completar todos los datos del nuevo usuario y luego pulsar **Aceptar**.

Nuevo Usuario		
NOTA: Los campos marcados con (*) son obliga	atorios	y por lo tanto deben ser completados.
Nombre *		Fecha Alta
Nombre		26/10/2016
Apellido *		Nombre de Usuario *
Apellido		Nombre de Usuario
Documento *		Roles *
Documento		Responsable de Usuario
Fecha de Nacimiento		Responsable de Cocina Responsable de Caja
Fecha de Nacimiento	#	Responsable de Mesa
Teléfono		Responsable de Stock
Teléfono		 Responsable de Producto Mozo
Dirección		
Dirección		
Cancelar		Aceptar

Consideraciones a tener en cuenta

- Al usuario dado de alta se le asignará como Contraseña la misma que el nombre de usuario.
- ✓ El **Nombre de Usuario** y el **Documento** no debe existir para otros Usuarios ya creados.
- ✓ Los Roles que se le asignan al usuario indican las funcionalidades que él mismo va a poder realizar dentro del Sistema.

Rol Responsable de Stock

Categoría de Insumos

La Categoría de insumos brutos es utilizada para especificar el lugar de compra de donde se obtienen los insumos brutos.

Para acceder al listado de '**Categoría de Insumos**' se debe ingresar en el menú a la opción '**Insumos/Categorías de insumos Brutos'.**



Listado de Categorías de Insumo

Nombre de Categoría Nombre de Categoría		Buscar Q
Nombre \$	Descripción	Acciones
Almacen		۰ 🖍 🛍
Carniceria		۰ 🖍 💼
Verduleria		۰ / ۱
	Mostrando 3 de 3 items	

Acciones posibles sobre la categoría de Insumos

- ✓ Alta de categoría de Insumos
- ✓ Modificar categoría de Insumos
- ✓ Eliminar categoría de insumos

• Datos de la Categoría

Al pulsar el botón '**Nuevo**' se abrirá una nueva ventana, en donde se deben completar todos los datos que se consideren necesarios y luego pulsar **Aceptar**.

Nueva Categoría de Insumo	
Nombre de Categoría *	
Nombre de Categoría	
Descripción de Categoría	
Descripción de Categoría	
Cancelar	Aceptar

Añadir Nueva 🕂



Consideraciones a tener en cuenta

✓ El **Nombre de la Categoría del Insumo Bruto** no debe ser la misma que otras Categorías ya creadas.

✓ Para poder eliminar una categoría, esta no debe estar siendo utilizada por ningún Insumo.

Insumos Brutos

Los Insumos Brutos son los Artículos que se utilizan en el Restaurante, representan un Costo para el Restaurante. Algunos son utilizados luego como ingredientes de las Recetas y otros se pueden vender directamente (por ejemplo, gaseosas, vinos, etc.).

Para acceder al listado de 'Insumos Brutos' se debe ingresar en el menú a la opción Insumos/Insumos Brutos.



Listado de Insumos Brutos

Nombre Nombre	9		Categoria de Insumo Seleccione una Categoría 🗸		•		Buscar Q	
Nombre ¢	Categoria 🖨	Cantidad Actual ≑	Cantidad Mínima ≑	Unidad de Medida ≑	Precio por Unidad ≑	Fecha de Alta ≜	Fecha de Baja ≑	Acciones
Сосо	Verduleria	10,00	50,00	Kilogramos	\$ 38,00	24/10/2016	-	۰ 🔷 ۷ 🖉
Espinaca	Verduleria	10,00	50,00	Kilogramos	\$ 38,00	24/10/2016	-	۰ 🖍 🖉
Harina 0000	Almacen	10,00	10,00	Kilogramos	\$ 10,00	24/10/2016	-	۰ ۲ 0
Huevo	Verduleria	10,00	50,00	Kilogramos	\$ 38,00	24/10/2016	-	۰ 🖍 🗸 🖉
Lechuga	Verduleria	10,00	50,00	Kilogramos	\$ 38,00	24/10/2016	-	۰ 🖍 🖍 🖉
Levadura	Almacen	10,00	5,00	Kilogramos	\$ 30,00	24/10/2016	-	۰ 🖍 🖉
Mandarina	Verduleria	10,00	50,00	Kilogramos	\$ 38,00	24/10/2016	-	۰ 🖍 🖉
Manzana	Verduleria	10,00	50,00	Kilogramos	\$ 38,00	24/10/2016	-	۰ 🖍 🖉
Melon	Verduleria	10,00	50,00	Kilogramos	\$ 38,00	24/10/2016	-	۰ / ۵
Naranja	Verduleria	10,00	50,00	Kilogramos	\$ 2,00	24/10/2016	-	۰ ۲ ۷ ۵
			Ν	lostrando del 11 al	20 de 29 items			
			< A	nterior 1 2	3 Siguiente	>		

Acciones posibles sobre los Insumos Brutos

- ✓ Alta de Insumos Brutos
- ✓ Modificar Insumos Brutos
- ✓ Dar de Baja Insumos Brutos
- ✓ Reactivar Insumos Brutos

• Datos del Insumo Bruto

Al pulsar el botón '**Nuevo**' se abrirá una nueva ventana, en donde se deben completar todos los datos que se consideren necesarios y luego pulsar Aceptar.

Nuevo Insumo Bruto	
NOTA: Los campos marcados con (*) son obligat	torios y por lo tanto deben ser completados.
Nombre *	Precio por Unidad *
Nombre	Precio por unidad
Categoría de Insumo *	Cantidad Actual *
Seleccione una Categoría	← Cantidad actual
Unidad de Medida *	Cantidad Mínima *
🔘 Kilogramos 🔘 Litros 🔘 Unidad	Cantidad mínima
	Fecha Alta
	26/10/2016
Cancelar	Aceptar

Consideraciones a tener en cuenta

✓ El **Nombre del Insumo Bruto** no debe ser el mismo que otros Insumos Brutos ya creados.

✓ La **Unidad de Medida** corresponde a la Unidad del Precio y a las Cantidades indicadas.

✓ El **Precio por Unidad** corresponde al Precio Unitario teniendo en cuenta la Unidad de Medida seleccionada previamente.

✓ La **Cantidad Actual** corresponde al Stock Actual que se tiene del Insumo Bruto correspondiente.

 \checkmark La **Cantidad Mínima** es la cantidad mínima de un Insumo Bruto que se desea tener en stock en todo momento.

✓ Para poder **Dar de Baja un Insumo Bruto**, este no debe estar siendo utilizado por ninguna Receta ni por ningún Insumo Elaborado.

Ajuste de Stock

Para acceder a la pantalla de **Ajuste de Stock** se debe ingresar en el menú a la opción **Control de Inventario/Ajuste de Stock**.



Ajuste Manual de Stock

Nombre de Insumo		Categoría de Insur	no			
coca		Todas	-	Busc	ar Q 🛛 🛇 Seleci	cionar Todos
Nombre	Categoría	Cantidad Actual	Unidad de Medida	Cantidad Real *	Diferencia	Acciones
Coca Cola Zero 350ml	Almacen	76.00	Unidad			0
Coca Cola Light 350ml	Almacen	38.00	Unidad			Ο
Coca Cola 750cm	Almacen	6.00	Unidad			Ο
Coca Cola 350ml	Almacen	93.00	Unidad			Ο
Coca Cola 1.5l	Verduleria	37.00	Unidad			Ο
Cancelar						Aceptar

Acciones posibles sobre el Ajuste de Stock

✓ Se pueden realizar búsquedas de los insumos deseados para ajustar su stock, por los campos nombre y categoría de insumo

✓ Una vez encontrado el insumo deseado se lo selecciona pulsando el botón de la columna "Acciones", de esta manera el insumo queda seleccionado y se habilita el campo "Cantidad Real"

 \checkmark Al ingresar la cantidad real que existe de todos los insumos deseados se pulsa el botón **Aceptar** para confirmar la operación.

Carga de Compras

Para acceder a la pantalla de **Cargas de Compras** se debe ingresar en el menú a la opción **Control de Inventario/Cargar Compras**.



Reponent	nsumos	Compra	ados					
Nombre de Insum	0		Categoría de Almacen	Insumo	•	Buscar Q	Selecciona	ır Todos
Nombre	Categoría	Cantidad Actual	Cantidad Mínima	Unidad de Medida	Precio por Unidad	Cantidad Comprada	Precio Compra *	Acciones
Coca Cola Zero 350ml	Almacen	76.00	30.00	Unidad	\$ 8.00			0
Coca Cola Light 350ml	Almacen	38.00	10.00	Unidad	\$ 8.00			0
Coca Cola 750cm	Almacen	6.00	150.00	Unidad	\$ 15.00			0
Coca Cola 350ml	Almacen	93.00	40.00	Unidad	\$ 8.00			0
Cancelar								Aceptar

Acciones posibles sobre la Carga de Compras

✓ Se pueden realizar búsquedas de los insumos deseados por los campos Nombre y Categoría de insumo para cargar la cantidad comprada y actualizar el precio.

✓ Una vez encontrado el insumo deseado se lo selecciona pulsando el botón de la columna "Acciones", de esta manera el insumo queda seleccionado y se habilitan los campos "Cantidad Comprada" y "Precio Compra".

✓ Una vez que se hayan cargado todas las cantidades compradas y los precios de compra de todos los insumos deseados, se pulsa el botón Aceptar para confirmar la operación.

Listado de Compras

Para acceder a la pantalla de Listado de Compras se debe ingresar en el menú a la opción Control de Inventario/Listado De Compras.



Listado de Compras

Nombre	de	Insumo	Bruto	

Buscar Insumo a añadir...

Nombre	Categoría	Cantidad Actual	Cantidad Mínima	Unidad de Medida	Precio por Unidad	Cantidad a Comprar	Acciones
Acelga	Verduleria	10,00	50,00	Kilogramos	\$ 38,00		
Berenjena	Verduleria	10,00	50,00	Kilogramos	\$ 38,00		
Cebolla	Verduleria	9,40	50,00	Kilogramos	\$ 38,00		
Champiñon	Verduleria	10,00	50,00	Kilogramos	\$ 38,00		
Сосо	Verduleria	10,00	50,00	Kilogramos	\$ 38,00		
Espinaca	Verduleria	9,00	50,00	Kilogramos	\$ 38,00		
Levadura	Almacen	5,00	5,00	Kilogramos	\$ 15,00		
Mandarina	Verduleria	10,00	50,00	Kilogramos	\$ 38,00		-
Melon	Verduleria	10,00	50,00	Kilogramos	\$ 38,00		-
Рара	Verduleria	9,00	10,00	Kilogramos	\$ 5,00		
Remolacha	Verduleria	10,00	50,00	Kilogramos	\$ 38,00		-
Zanahoria	Verduleria	10,00	50,00	Kilogramos	\$ 38,00		
Cancelar							Imprimir

Acciones posibles sobre el Listado de Compras

✓ Al ingresar a esta pantalla automáticamente se cargarán todos los insumos que se encuentren por debajo de la cantidad mínima especificada.

 $\checkmark\,$ Se puede remover un insumo al presionar el botón "remover" de la columna **acciones**.

✓ Para agregar un nuevo insumo a la lista se lo puede buscar ingresando su nombre en el campo "Nombre de Insumo Bruto", y posteriormente seleccionándolo.

L	coca				
	Verduleria	Coca Cola 1.51 (L	Jnidad)		
	Almacen	Coca Cola 350ml	(Unidad)	0	
N	Almacen	Coca Cola 750cm	(Unidad)	1 Im	nidad
4	Almacen	Coca Cola Light 38	50ml (Unidad)		Kilo
	Almacen	Coca Cola Zero 35	50ml (Unidad)		
20	roniona	Vorduloria	10.00	50.00	Kilo

✓ En el campo "**Cantidad a comprar**" se puede ingresar una cantidad o dejarlo en blanco.

✓ Una vez terminada la confección de la lista se pulsa el botón imprimir para descargar o imprimir el listado.

Rol Responsable de Cocina

Insumos Elaborados

Los Insumos Elaborados son los alimentos que se preparan previamente, como las milanesas, papas fritas, salsas, pre-elaborados, etc.

Al Insumo Elaborado se le asocia una Receta que contiene sus Ingredientes con sus cantidades y unidades de medidas.

Para acceder al listado de **Insumos Elaborados** se debe ingresar en el menú a la opción **Insumos/Insumos Elaborados**.



Listado d	istado de Insumos Elaborados					Añadir Nuevo 🕇	
Nombre de Insu	imo Elaborado sumo Elaborac					Buscar Q	
Nombre ¢	Cantidad Actual \$	Cantidad Mínima \$	Unidad de Medida \$	Fecha de Alta ≑	Fecha de Baja ≑	Acciones	
Salsa pizza	10,00	5,00	Litros	24/10/2016	-	• • / 0	
Prepizza	10,00	20,00	Unidad	24/10/2016	-	• • / 0	
Milanesa Ternera	10,00	10,00	Kilogramos	24/10/2016	-	 	
			Mostrando 3 de 3 items	5			
			1				



Acciones posibles sobre los Insumos Elaborados

- ✓ Alta de Insumos Elaborados
- ✓ Modificar Insumos Elaborados
- ✓ Dar de Baja Insumos Elaborados
- ✓ Reactivar un Insumo Elaborado

• Datos del Insumo Elaborado

Al pulsar el botón '**Nuevo**' se abrirá una ventana, en donde se deben completar todos los datos para indicar cómo se produce el insumo elaborado.

Nuevo Ins	sumo Elaborado	
NOTA: Los o	campos marcados con (*) :	obligatorios y por lo tanto deben ser completados.
Nombre *		Cantidad Actual *
Nombre		Cantidad actual
Unidad de l	Medida *	Cantidad Mínima *
Kilogram	os 🔘 Litros 🔘 Unidad	Cantidad mínima
		Fecha Alta
		26/10/2016
	F	eta del Insumo Elaborado *
Añadir Insu	imo Bruto *	
Buscar Ins	sumo a añadir	
Nombre	Cantidad Actual	Cantidad a Utilizar* Unidad de Medida Acciones
	Aun no se han	egado insumos brutos a este insumo elaborado
Cancelar		Aceptar

Consideraciones a tener en cuenta

- ✓ El Nombre del Insumo Elaborado no debe ser el mismo que otros Insumos Elaborados ya creados.
- ✓ La Unidad de Medida corresponde a la Unidad del Precio y a las Cantidades indicadas.
- ✓ La Cantidad Actual corresponde al Stock Actual que se tiene del Insumo Elaborado correspondiente.
- ✓ La Cantidad Mínima es la cantidad mínima de un Insumo Elaborado que se desea tener en stock en todo momento.
- ✓ Existe una sección donde se indica la Receta del Insumo Elaborado con los ingredientes y cantidades necesarios para su elaboración

- Los Ingredientes de la Receta del Insumo Elaborado son Insumos Brutos Activos.
- Luego, por cada Insumo Bruto seleccionado se debe indicar la Cantidad a utilizar para confeccionar el Insumo Elaborado.
- ✓ Para poder dar de baja un Insumo Elaborado, este no debe estar siendo utilizado por ninguna Receta ni por ningún Producto

Categoría de Recetas

La Categoría de recetas es utilizada para agrupar a las recetas en distintos grupos.

Para acceder al listado de **Categoría de Recetas** se debe ingresar en el menú a la opción **Categorías de Recetas**.



Listado de Categorías	de Receta	Añadir Nueva 🕇
Nombre de Categoría Nombre de Categoría		Buscar Q
Nombre \$	Descripción	Acciones
Agregado		• / 1
Ensalada		• / 1
Entrada		• 🖊 🛍
Guarnicion		• / 1
Infusion		• / 1
Minuta		· / 🛍
Picada		۰ / ۵
Pizza		• / 1
Postre		· / 🛍
Salsa		• / 1
	Mostrando del 1 al 10 de 11 items 1 2 Siguiente >	



Acciones posibles sobre la Categoría de Receta

- ✓ Alta de Categoría
- ✓ Modificar Categoría
- ✓ Eliminar Categoría.

• Datos de la Categoría

Al pulsar el botón '**Nuevo**' se abrirá una nueva ventana, en donde se deben completar todos los datos que se consideren necesarios y luego pulsar Aceptar.

Nueva Categoría de Receta	
Nombre de Categoría *	
Nombre de Categoría	
Descripción de Categoría	
Descripcion de Categoría	
	1.
Cancelar	Aceptar

Consideraciones a tener en cuenta

- ✓ El Nombre de la Categoría de Receta no debe ser la misma que otras Categorías ya creadas.
- ✓ Para poder eliminar una categoría, esta no debe estar siendo utilizada por ninguna Receta

Recetas

Una Receta consta de ingredientes (Insumos) y la cantidad a usar de estos, también es posible hacer combinaciones de recetas para reutilizarlas, por ejemplo: Se puede crear una receta de una "Milanesa", luego crear una nueva receta "Milanesa Napolitana" la cual tendrá como receta incluida a "Milanesa" y los ingredientes que la hacen napolitana.

Para acceder al listado de Recetas se debe ingresar a la opción Recetas del menú.



Listado de Receta	S			Añadir Nueva 🕇
Nombre de Receta	Categoría de Rec Seleccione una	eta Categoría ←		Buscar Q
Nombre ¢	Categoría \$	Fecha de Alta ¢	Fecha de Baja ≑	Acciones
Ensalda Tomate Lechuga	Guarnicion	04/09/2017	-	۰ ۲ ۷
Mila Guarnicion	Minuta	04/09/2017	-	 • • • • • • • •
Piza Especial	Pizza	07/07/2017	-	 • • • • • • • •<!--</td-->
Pizza Fugazeta	Pizza	07/07/2017	-	۰ ۲۱ ۷
Pizza Muzzarella	Pizza	07/07/2017	-	۰ ۲۱ ۷
Pizza Napolitana	Pizza	07/07/2017	-	 • • • •
Pizza Rucula	Pizza	07/07/2017	-	 • • • •
Pure	Guarnicion	04/09/2017	-	• • / 0
	Mos	trando 8 de 8 items		
		1		

Acciones posibles sobre las Recetas

- ✓ Alta de Recetas
- ✓ Modificar Recetas
- ✓ Ver Recetas
- ✓ Dar de Baja Recetas
- ✓ Reactivar Recetas
- ✓ Asociar Producto
- ✓ Ver Producto

• Datos de la Receta

Al pulsar el botón '**Nuevo**' se abrirá una ventana, en donde se deben completar todos los datos que se consideren necesarios y luego pulsar Aceptar.

Nueva Rece	eta				
NOTA: Los cam	npos marcados con (*) son obliga	atorios y por lo tanto	deben ser completados.		
Nombre *			Categoría de Receta *		
Nombre de R	leceta		Seleccione una Categoría	I	•
Fecha Alta					
11/11/2017					
		Ingradiantes de	a Deceta *		
		ingredientes de			
Añadir Insumo)*				
Buscar Insum	no a añadir				
Nombre	Cantidad a Utilizar *	Cantidad Actu	al Unidad de Medida	Es Opcional?	Acciones
	Aun n	io se han agregado i	nsumos a esta receta.		
		Recetas Ir	ncluídas		
Incluir Receta					
Buscar Recet	ta a incluir				
Nombre				¿Es Opcional?	Acciones
	Aun	no se han incluído re	ecetas en esta receta.		
Cancelar					Aceptar

Asociar Producto



Esta opción sólo está disponible si además del Rol Responsable de Cocina se tiene el Rol Responsable de Producto.

Al pulsar este botón se abrirá una nueva pantalla:

Asociar Producto *
NOTA: Los campos marcados con (*) son obligatorios y por lo tanto deben ser completados.
Receta Asociada *
Ensalda Tomate Lechuga
Nombre *
Ensalda Tomate Lechuga
Categoria de Producto *
Seleccione una Categoría 🔹
Tipo de Acompañamiento
Seleccione el Tipo de Acompañamiento 👻
Costo del Producto Sin Acompañamiento
76.00
Costo del Producto Con Acompañamiento
76.00
Precio de Venta Unitario *
Precio de Venta
Fecha Alta
11/11/2017
Cancelar Aceptar

Al presionar Aceptar se convierte la receta en un producto para la comercialización de este.



Esta opción sólo está disponible si además del Rol Responsable de Cocina se tiene el Rol Responsable de Producto y la receta ya se encuentra asociada a un producto.

Al pulsar el botón **Ver Producto** se abrirá una pantalla, donde se pueden ver los datos del producto que está asociada a esta receta:



Consideraciones a tener en cuenta

- ✓ El **Nombre de la Receta** no debe ser el mismo que otros Recetas ya creados.
- ✓ Al agregar un insumo se puede ingresar la opción de que sea opcional o no.
- Para poder dar de baja un Insumo Bruto, este no debe estar siendo utilizado por ninguna Receta ni por ningún Insumo Elaborado.

Gestionar Pedidos en Cocina

El Responsable de Cocina podrá gestionar los pedidos pendientes ingresando en el menú a la opción **Inicio/Pedidos Cocina**.

El sistema muestra una pantalla en donde se pueden observar los distintos pedidos que contengan Productos Compuestos (Recetas). Los colores de las tarjetas siguen el mismo esquema que lo descrito en Mozo. En la columna Pedidos Pendientes irán apareciendo los nuevos pedidos que se van realizando.



Al hacer clic sobre una tarjeta el sistema muestra una pantalla en donde se pueden observar más datos del pedido.

Ver Pedido			×
Recibido: 11/11/2017 22:49:16		O PEND	ENTE
Producto	Cantidad	Subtotal	
O Piza Especial	1 🗩	\$ 130.00	Ê
Sin Ingredientes: • Aceituna			4
Adicionales: • 1 X Feta Jamón			
Observaciones: Masa crujiente			
		TOTAL: \$ 1	30.00
Cancelar		Ac	eptar



Acciones posibles sobre los pedidos en Curso

• Cancelar Producto

Al hacer clic sobre una tarjeta el sistema muestra una nueva ventana en donde se describe más detalladamente el pedido, para cancelar un producto del pedido se debe hacer clic en el botón '**Eliminar**' del producto deseado.

• Notificar Pedido en Proceso

Para indicarle al mozo que el pedido ha sido aceptado y está en preparación se debe arrastrar la tarjeta desde la columna **Pedidos Pendientes** a la columna **Pedidos en Proceso.**

• Notificar Pedido Listo

Para indicarle al mozo que puede retirar el pedido y entregarlo en la mesa del comensal se debe arrastrar la tarjeta desde la columna **Pedidos en Proceso** a la columna **Pedidos Listos.**

Rol Responsable de Producto

Categoría de Producto

El Producto va a tener asignado una Categoría, para identificar por ejemplo si es una Entrada, un Plato Principal, una Bebida o Postre

Para acceder al listado de **Categoría de Producto** se debe ingresar en el menú a la opción **Categorías de Producto**.



Listado de Categorías de Producto

Nombre de Categoría		
Nombre de Categoria		Buscar Q
Nombre ≑	Descripción	Acciones
Bebidas		۰ ا
Ensaladas		۰ / ۵
Entradas		۰ ا
Vinutas		۰ 🖍 🗈
Picadas		۰ 🖍 🛍
Pizzas		 Image: A matrix and the second seco
Postres		۰ / ۵
Sandwiches		۰ ا
/inos		• / 1
	Mostrando 9 de 9 items	

Acciones posibles sobre las Categorías de Productos

- ✓ Alta de Categoría de Productos
- ✓ Modificar Categoría de Productos
- ✓ Eliminar Categoría de Productos

• Datos de la Categoría

Al pulsar el botón '**Nuevo**' se abrirá una ventana, en donde se deben completar todos los datos que se consideren necesarios y luego pulsar Aceptar.

lombre de Categoria *	
Nombre de Categoria	
Descripción de Categoria	
Descripcion de Categoria	

Añadir Nueva 🕂

Consideraciones a tener en cuenta

✓ El **Nombre de la Categoría de Producto** no debe ser la misma que otras Categorías ya creadas.

✓ Para poder eliminar una categoría, esta no debe estar siendo utilizada por ningún Producto.

Productos

Un Producto es todo elemento que puede ser vendido por el restaurante, todo elemento consumible que es producido por el restaurante.

Un Producto puede estar asociado solamente con un Insumo Bruto como en el caso de las bebidas, o estar asociado a una Receta como en el caso de los platos o tragos.

Para acceder al listado de Productos se debe ingresar en el menú a la opción Productos.

	₽₽	Categorías de F	Recetas			
	44	Productos		Jun 1		
	₽₹	Categorías de F	Producto			
_istado de F	Producto	DS				Añadir Nuevo -
Nombre de Producto		Categoria d	e Producto			
Nombre de Producto)	Seleccion	e una Categoría	•		Buscar Q
Nombre \$	Categoria ≑	Costo Del Producto ≑	Precio de Venta ≑	Fecha de Alta ≑	Fecha de Baja ≑	Acciones
Coca Cola 1.5I	Bebidas	\$ 15,00	\$ 30,00	07/07/2017	-	• / 0
Coca Cola 350ml	Bebidas	\$ 8,00	\$ 15,00	07/07/2017	-	۰ / ۵
Coca Cola 750cm	Bebidas	\$ 15,00	\$ 20,00	07/07/2017	-	۰ / ۵
Coca Cola Light 350ml	Bebidas	\$ 8,00	\$ 15,00	07/07/2017	-	 Ø
Coca Cola Zero 350ml	Bebidas	\$ 8,00	\$ 15,00	07/07/2017	-	 Ø
anta 350ml	Bebidas	\$ 8,00	\$ 15,00	07/07/2017	-	۰ / ۵
/ila Guarnicion	Minutas	\$ 38,00	\$ 534,00	04/09/2017	-	۰ / ۵
Piza Especial	Pizzas	\$ 78,38	\$ 120,00	07/07/2017	-	۰ / ۵
Pizza Fugazeta	Pizzas	\$ 70,98	\$ 110,00	07/07/2017	-	۰ / ۵
Pizza Muzzarella	Pizzas	\$ 63,38	\$ 100,00	07/07/2017	11/11/2017	۲
		Mostra 1	ando del 1 al 10 de 13	tems		

Aguirre, Rivas, Wolf.



Acciones posibles sobre los Productos

- ✓ Alta de Productos
- ✓ Modificar Productos
- ✓ Ver Productos
- ✓ Dar de Baja Productos
- ✓ Reactivar Productos

• Datos del Producto

Al pulsar el botón '**Nuevo'** se abrirá una ventana, en donde se debe elegir si el producto que se está creado está asociado a un Insumo Bruto o a una Recta.

Nuevo Producto			
	Seleccione el t	tipo de producto a crea	ar
	Insumo Bruto	Plato / Trago / Promoción	

o Producto asociado a un Insumo Bruto

Al seleccionar esta opción, el sistema muestra una nueva ventana, en donde se deben completar todos los datos que se consideren necesarios y luego pulsar **Aceptar**.

Nuevo Producto	
	Insumo Bruto Plato / Trago / Promoción
NOTA: Los campos marcados con (*) son ob	oligatorios y por lo tanto deben ser completados.
Insumo Bruto Asociado *	Costo de Producto
Buscar Insumo Bruto	
Nombre *	Precio de Venta Asociado *
Nombre de Producto	Precio de Venta
Categoría de Producto *	Fecha Alta
Seleccione una Categoría	 ▼ 11/11/2017
Cancelar	Aceptar



• Producto asociado a una Receta

Al seleccionar esta opción, el sistema muestra una nueva ventana, en donde se deben completar todos los datos que se consideren necesarios y luego pulsar **Aceptar**.

Nuevo Producto	
	Insumo Bruto Plato / Trago / Promoción
NOTA: Los campos marcados con (*) son obligator	ios y por lo tanto deben ser completados.
Receta Asociada *	Costo de Producto sin Acompañamiento
Buscar Receta	
Nombre *	Costo de Producto con Acompañamiento
Nombre de Producto	
Categoría de Producto *	Precio de Venta Asociado *
Seleccione una Categoría	✓ Precio de Venta
Tipo de Acompañamiento	Fecha Alta
Seleccione el Tipo de Acompañamiento	- 11/11/2017
Cancelar	Aceptar

Consideraciones a tener en cuenta

- ✓ El **Nombre del Producto** no debe ser el mismo que otros Productos ya creados.
- ✓ El Tipo de Acompañamiento es una Categoría de Receta, este producto sale acompañado con sola una receta que sea de la misma Categoría de Receta elegida como acompañamiento. Ejemplo: Si se tiene una Categoría de Receta llamada "Ensaladas" y existen Recetas que sean de esta categoría, como "Ensalada de tomate y lechuga", "Ensalada mixta", "Ensalada cesar" y se crea un Producto llamado "Milanesa con Ensalada" en donde su acompañamiento es "Ensaladas"; cuando se cargue el pedido que un comensal realice, al seleccionar el producto "Milanesa con Ensalada" aparecerán las opciones de Ensaladas (las anteriormente nombradas) para elegir.
- Para poder dar de baja un Producto, este no debe estar siendo utilizado por ningún Pedido.

Rol Responsable de Salón

Para acceder al listado de Salones se debe ingresar a la opción Salones y Mesas del menú.



El listado de los salones que existen se ven en un conjunto de tabs. Al hacer clic en el nombre de algún salón se mostrarán las mesas que este tiene y cómo están distribuidas en el salón.

Añadir Nuevo Salón	Principal
1 2	
3 4	

Acciones posibles sobre los Salones

- ✓ Alta de Salones
- ✓ Modificar Salón
- ✓ Dar de Baja un Salón
- ✓ Reactivar un Salón
- ✓ Eliminar un Salón

Datos del Salón

Al pulsar el botón '**Nuevo**' se abrirá una ventana, en donde se debe indicar el nombre del salón, luego se mostrará una ventana en donde se deberán agregar las mesas al salón.

Aceptar

	Manual de usuario	
Añadir Nuevo Salón Principal		
+		 Ø
nadir mesa		
f W F W 1 2		
✓ ¹ / ₁ ✓ ¹ / ₁ 3 4		
TA: Estás editando este Salón, pero los ca	mbios no se guardarán hasta que presiones el botón ACE	PTAR.
ancelar		Aceptar

Consideraciones a tener en cuenta

- ✓ Para agregar una mesa al salón se debe de arrastrar la caja verde con el símbolo "+" a la ubicación deseada
- ✓ También se puede reubicar una mesa arrastrándola a su nueva posición
- ✓ Para aumentar el tamaño del salón y agregar más mesas, solo hay que agrandar el tamaño de la caja blanca que representa el salón desde la esquina inferior derecha (como en la imagen).
- ✓ Para poder dar de baja un Salón, las mesas de este no deben estar siendo utilizadas por ningún pedido en curso
- ✓ Para poder eliminar un Salón, las mesas de este no deben estar siendo utilizadas por ningún pedido en curso

Rol Responsable de Caja

Ajuste de Caja

Para acceder al listado de Ajuste de Caja se debe ingresar en el menú a la opción Caja/Ajuste de Caja.



Datos del Ajuste de Caja

Al pulsar el botón '**Añadir Nuevo**' se abrirá una ventana, en donde se deben completar todos los datos que se consideren necesarios y luego pulsar Aceptar.

uevo Ajuste de Caja OTA: Los campos marcados con (*) son obligatorios y por lo tanto deben ser completados. Tipo Ajuste de Caja* Monto * Seleccione un Tipo Monto	
A: Los campos marcados con (*) son obligatorios y por lo tanto deben ser completados. po Ajuste de Caja* Monto * Seleccione un Tipo Monto	
po Ajuste de Caja* Monto * Seleccione un Tipo Monto Monto 	
Seleccione un Tipo Monto	
lotivo *	
Motivo del ajuste de caja	
	1

Apertura de Caja

Antes de comenzar a realizar pedidos se debe realizar la Apertura de Caja.

Para realizar la Apertura de Caja se debe ingresar a la opción Caja/Apertura de Caja del menú.



Apertura de Caja					
Concepto	Cantidad	Subtotal	Cantidad Real	Subtotal Real	Diferencia
Billete \$500	5	\$2500	5	\$2500	\$0
Billete \$100	20	\$2000	20	\$2000	\$0
Billete \$50	10	\$500	10	\$500	\$0
Billete \$20	25	\$500	25	\$500	\$0
Billete \$10	50	\$500	50	\$500	\$0
Billete \$5	20	\$100	20	\$100	\$0
Moneda \$2	10	\$20	10	\$20	\$0
TOTAL DE TARJETAS DEBITO		\$1100		\$1100	
TOTAL DE TARJETAS CRÉDITO		\$1000		\$1000	
TOTAL DE INGRESOS POR AJUSTES DE CAJA		\$1000		\$1000	
TOTAL DE EGRESOS AJUSTES DE CAJA		\$-1500		\$-1500	
TOTAL DE CONCEPTOS		\$7720		\$7720	\$0
Cancelar					Acepta



Datos para la apertura de Caja

En esta pantalla se deben ingresar la cantidad de billetes y monedas existentes en la caja. El sistema muestra los datos correspondientes al último cierre de caja realizado, es decir la cantidad de billetes y monedas que había al realizar el cierre, por cada uno de estos el sistema calcula y muestra la diferencia con la cantidad real, también muestra los ingresos y egresos realizados por ajustes de cajas.

Cierre de Caja

Para acceder al Cierre de Caja se debe ingresar a la opción Caja/Cierre de Caja del menú.



Concepto	Cantidad	Subtotal
Billete \$500	5	\$2500
Billete \$100	20	\$2000
Billete \$50	10	\$500
Billete \$20	25	\$500
Billete \$10	50	\$500
Billete \$5	20	\$100
Moneda \$2	10	\$20
TOTAL DE INGRESOS POR AJUSTES DE CAJA		\$1000
TOTAL DE EGRESOS AJUSTES DE CAJA		\$-1500
TOTAL EN CAJA		\$5620
Compra Credito Tarjeta 06546543213546		\$ 10 +
Compra Credito Tarjeta 06546543213546		\$500
Compra Credito Tarjeta 06546554685599		\$500
Compra Debito Tarjeta 06512324893546		\$200
Compra Debito Tarjeta 35432899944446		\$900
TOTAL DE CONCEPTOS		\$7720
TOTAL DE VENTAS		\$7720
DIFERENCIA		\$0
Cancelar		Aceptar

Cierre de Caja



Datos para el Cierre de Caja

En esta pantalla se deben de ingresar las cantidades reales de cada moneda o billete que posea la caja, y los comprobantes de tarjeta de crédito o débito con su monto.

A medida que se van cargando los datos el sistema realiza una comprobación con el monto real existente en caja y el monto esperado por las ventas realizadas.

Gestionar Pedidos en la Caja

El responsable de Caja podrá realizar el cobro de los pedidos en cursos desde la pantalla **Ver mesa** ingresando a la opción **Inicio/Pedidos Caja**.

El sistema muestra una pantalla en donde se pueden observar todas las mesas que tienen pedidos activos (los colores de las cajas siguen el mismo esquema que lo descrito en Mozo) Al hacer clic sobre una tarjeta el sistema muestra una pantalla en donde se pueden ver todos los pedidos de la Mesa seleccionada.

Ver Mesa					×
Salón: Principal Mozo: Alejandro Lo	ópez	Mesa	: 1	Co Fecha: 26/09/.	omensales: 1 2017 19:49:47
		\$ Cerrar esta Mesa	\$ Cobro Parcial		
♥ Pedido Nº49	O Pedido Nº50				
Recibido: 26/09	/2017 19:49:47				TREGADO
Producto				Cantidad	Subtotal
🛛 Agua Mineral	Con Gas			1	\$30.00
🛛 Agua Mineral	Sin Gas			1	\$30.00
\$ Cobrar Pedid	lo Nº 49			TOTAL	_:\$60.00
Cancelar					Aceptar

Acciones posibles para la Gestión del Pedido

• Cobrar un Pedido

Para realizar el cobro de un Pedido completo se debe hacer clic en el botón verde "**Cobrar**". Solamente se podrá realizar el cobro completo del pedido si todos los productos que posee están en estado Entregado.



• Cerrar Mesa

Para cobrar todos los pedidos que contenga la mesa se debe de hacer clic en el botón blanco "**Cerrar Mesa**". Solamente se podrá realizar el cobro completo de todos los pedidos, si todos estos están en estado Entregado.

Cobro Parcial

Al hacer clic en el botón "Cobro Parcial" el sistema muestra una nueva ventana en donde se pueden observar todos los productos de todos los pedidos, solo se muestran los productos que fueron entregados.

Ver Mesa					×
Salón: Principal Mozo: Alejandro López NOTA: A continuacion seleccione los produ	Mesa: 1 octos que desea cobrar.		Fecha: 2	Comensa 26/09/2017 19	ales: 1 9:49:47
Producto		Precio	Cantidad	Subtotal	
Agua Mineral Con Gas		\$ 30	1	\$ 30	8
Agua Mineral Sin Gas		\$ 30	1	\$ 30	0
\$ Cobrar Productos Seleccionados	rimir			TOTAL: \$	30.00
Volver				Ace	eptar

En esta pantalla se deben de elegir los productos que se deseen cobrar, una vez elegidos se pulsa el botón **Cobrar**.

Rol Mozo

Gestionar Pedidos

Para acceder a las funcionalidades del mozo se tiene que ingresar en el Menú la opción **Inicio/ Pedidos Mozo**. El sistema muestra una pantalla en donde se pueden observar cada mesa que tenga un pedido iniciado por el mozo.

			Manual de	usuario					
Pedidos Barra	Pedidos Cocina	Pedidos Caja	Pedidos Mozo						
	1	1 ₩4	🖹 1 1 🖷	1	1 19	1	1 ₩	1	1 11
+		2		1			11		3
Nuevo Pedi	do	+	+		+	٠			+

Estados de los Pedidos

Cada mesa se pintará de un color distinto según el estado de los pedidos:

- ✓ Amarillo: Es un pedido nuevo
- ✓ Azul Oscuro: Es un pedido que fue aceptado y está en preparación.
- ✓ Celeste: Es un pedido que está listo para ir a retirar en la cocina o barra.
- ✓ Verde: Es un pedido que ya fue entregado al comensal y puede ser cobrado
- ✓ <u>Rojo</u>: Es un pedido que fue cancelado por la cocina o la barra.

Realización de Pedido Nuevo

Al presionar el botón Nuevo Pedido el sistema muestra una nueva ventana en la cual se debe elegir la mesa.

Nuevo Pedido	×
Selecciona un salón y una mesa para el pedido:	
Principal	
Terraza	
13	
11	
12 J ^{Im}	
14	
Volver	

Inmediatamente se abre una nueva ventana en la cual se puede armar el nuevo pedido.

En la parte superior derecha, al lado del nombre de la mesa elegida se encuentra un botón para poder cambiar la mesa elegida si se desea.

Para agregar un producto al pedido se debe buscar el mismo y seleccionar desde el menú izquierdo.

	Manual d	e usuario				
Nuevo Pedido						×
Bebidas	Salon: Terraza	Me	sa: 13		[
Ensaladas	Comensales: 3				- 3	+
Entradas	Nombre		Cantidad	Subtotal		
Minutas		T Este pedido aún no cor	itiene Productos.			
Picadas						
Pizzas						
Postres						
Sandwiches						
Vinos						
Cancelar					Асер	tar

• **Productos Simples**

En el caso de seleccionar una categoría de producto que contenga productos relacionados solamente a un insumo (como bebidas), el sistema muestra el listado de estos, donde se puede indicar la cantidad deseada de cada producto.

Nuevo Pedido		*
Cate	goría Bebidas	
Buscar productos		
Nombre	Precio	Cantidad
Coca Cola 1.5l	\$30	- 1 +
Coca Cola 350ml	\$15	- 0 +
Coca Cola 750cm	\$20	- 1 +
Coca Cola Light 350ml	\$15	- 0 +
Coca Cola Zero 350ml	\$15	- 0 +
Fanta 350ml	\$15	- 0 +
Sprite 350ml	\$15	- 0 +
Volver		Añadir (2)

Al hacer clic sobre el botón personalizar el sistema muestra una nueva ventana en donde se pueden agregar comentarios.

Personal	izar	Producto

Producto: Coca Cola 350ml	Cantidad: – 1 +
Observaciones	
Volver	Guardar

Una vez seleccionados todos los productos deseados se debe pulsar el botón Añadir.

o Productos Compuestos

En el caso de seleccionar una categoría de producto que contenga productos relacionados a una receta (como las pizzas), el sistema muestra el listado de estos, donde se puede indicar la cantidad deseada de cada producto. Al hacer clic sobre el botón personalizar el sistema muestra una nueva ventana.

Nuevo Pedido				×
Pers	sonalizar Producto			
Producto: Piza Especial		Ca	ntidad: –	1 +
Ingredientes C	Opcionales (Marque para quitar)			
Aceituna				8
A	\gregados o Extras			
Buscar Productos para agregar				
Nombre	Precio	Cantidad	Subtotal	Acciones
Feta Jamón	\$ 10.00	- 1 +	\$ 10.00	
Observaciones				
Masa crujiente				1
Volver				Guardar

En esta ventana se le puede agregar un comentario al pedido, si el producto lo permite se pueden remover ingredientes, si el producto tiene un acompañamiento se lo puede seleccionar (El caso en que se cree un producto que tenga asociada un Tipo de Acompañamiento) y también se pueden agregar extras al producto.

Una vez seleccionados todos los productos deseados se debe pulsar el botón **Añadir**. El sistema muestra una ventana en donde se ve un resumen de los productos ingresados.

	Manual de usua	rio		
Nuevo Pedido				~
Agregados	Salon: Terraza	Mesa: 13		
Bebidas	Comensales: 1			- 1 +
Ensaladas	Nombre	Cantidad	Subtotal	
Entradas	Coca Cola 1.5I	1	\$30.00	 Image: Image: Ima
Minutas	Coca Cola 350ml	1	\$15.00	1
Picadas	Piza Especial	1 🗭	\$130.00	
Pizzas			TOT	AL: \$175.00
Postres				
Sandwiches				
Vinos				
Cancelar				Aceptar

Modificar Pedido

Al hacer clic sobre una mesa el sistema muestra una nueva pantalla en la cual se pueden observar todos los pedidos que tiene y cómo están compuestos esos pedidos.

Ver Mesa				
Salón: Terraza Mozo: Alejandro López	Mesa: 13	F۴	Cc echa: 11/11/2	mensales: 1 2017 22:49:16
O Pedido №34				
Recibido: 11/11/2017 22:49:16			O PE	
Producto		Cantidad	Subtotal	
O Coca Cola 1.5l		1	\$30.00	 ✓ û
O Coca Cola 350ml		1	\$15.00	 ✓
O Piza Especial		1 🗩	\$130.00	 ✓ û
 Entregar Moficar Car 	ncelar		TOTAL:	\$175.00
Cancelar				Aceptar

Al hacer clic sobre el botón modificar el sistema muestra la misma pantalla que en el circuito para crear un nuevo pedido, en donde se pueden agregar nuevos productos, modificar la cantidad ingresada de productos existentes o removerlos.

Cancelar Pedido Pendiente

Al hacer clic sobre una mesa el sistema muestra la pantalla con el resumen de todos los pedidos. Para cancelar todo el pedido se debe pulsar el botón Cancelar.

Para cancelar un producto específico del pedido se debe pulsar el botón rojo que corresponda al producto que se desea cancelar.

El mozo solo puede cancelar un Pedido o un Producto solamente si estos están en estado Pendiente.

Ver Mesa					×
Salón: Terraza Mozo: Alejandro López		Mesa: 13	Fe	Co cha: 11/11/2	mensales: 1 2017 22:49:16
O Pedido №34					
Recibido: 11/11/2017 22:49:16				O PE	
Producto			Cantidad	Subtotal	
O Coca Cola 1.5l			1	\$30.00	 ✓ û
O-Coca Cola 350ml			-4	\$15.00	 ✓
O Piza Especial			1 🗩	\$130.00	 ✓ û
 Entregar Moficar 	Cancelar			TOTAL:	\$160.00
Cancelar					Aceptar

Entregar Pedido

Al hacer clic sobre una mesa el sistema muestra la pantalla con el resumen de todos los pedidos de esta. Para entregar el pedido se debe pulsar el botón **Entregar**.

Para realizar una **entrega parcial**, es decir entregar un producto determinado, se debe pulsar el botón verde que corresponda al producto que se desee entregar.

El mozo solo puede entregar un Pedido o Producto si estos están en estados Listos.

lón: Terraza zo: Alejandro López	Mesa : 13	Con Fecha: 11/11/20		mensales 017 22:49	
D Pedido №34					
Recibido: 11/11/2017 22:49:16			O PE	INDIENTE	
Producto		Cantidad	Subtotal		
Coca Cola 1.5		1	\$30.00	~ 🛍	
3-Coca Cola 350ml		-1	\$15.00	2	
) Piza Especial		1 🗩	\$130.00	✓ 🛍	
✓ Entregar ✓ Moficar I Gancelar			TOTAL:	\$160.00	
Cancelar				Acept	

Rol Responsable de Barra

Para acceder a las funcionalidades de la Barra se tiene que ingresar en el menú a la opción **Inicio/Pedidos Barra**.

El sistema muestra una pantalla en donde se pueden observar los distintos pedidos que contengan Productos (los colores de las tarjetas siguen el mismo esquema que lo descrito en Mozo).

En la columna Pedidos Pendientes irán apareciendo los nuevos pedidos que se van realizando.

os Barra	Pedidos Cocina	Pedidos Caja	Pedidos Mozo		
	Pedidos Pe	endientes		Pedide	os Listos
lesa: 12		Pedido	Nº: 35 ●	Mesa: 1	Pedido №: 30
roducto		Ca	ntidad	Producto	Cantidad
coca Cola 35	50ml		1	Coca Cola 750cm	1
Coca Cola 75	50cm		1		
Sprite 350ml			1	Mesa: 13	Pedido Nº: 34
				Producto	Cantidad
				Coca Cola 1.5l	1
				Coca Cola 350ml	4

Al hacer clic sobre una tarjeta el sistema muestra una pantalla en donde se pueden observar más datos del pedido.

Ver Pedido			×
Recibido: 11/11/2017 23:07:59			ENTE
Producto	Cantidad	Subtotal	
O Coca Cola 350ml	1	\$ 15	Û
O Coca Cola 750cm	1	\$ 20	Ê
O Sprite 350ml	1	\$ 15	Û
		TOTAL: \$ 5	50.00
Cancelar		Ace	eptar

Acciones posibles por el Responsable de Barra

• Cancelar Producto Simple

Al hacer clic sobre una tarjeta de la columna Pedidos Pendientes el sistema muestra una nueva ventana en donde se describe más detalladamente el pedido, para cancelar un producto determinado se debe hacer clic en el botón rojo del producto deseado.



• Notificar Pedido Listo

Para indicarle al mozo que puede retirar el pedido y entregarlo en la mesa del comensal se debe arrastrar la tarjeta desde la columna Pedidos Pendientes a la columna Pedidos Listos.

Rol Responsable de Reportes

El sistema muestra tres reportes y/o estadísticas calculadas por los sistemas posibles:

Reporte de Ajuste de Caja

Para acceder a los **Reporte de Ajuste de Caja** se tiene que ingresar en el menú a la opción **Inicio/Reportes/Reporte de Ajuste de Caja**.

El sistema muestra una pantalla en donde se solicita ingresar Fecha desde y Fechas Hasta para realizar el Reporte.

··· Google Chrome		mié, 14 de feb, 22:34	es 🔻 📢 💆
🖉 Eh Mozo - Reporte (🗙 💭			
\leftrightarrow \rightarrow C 🛈 localhost:8084/reported	es/ajustes-caja		🖈 🚺 🗏 🖤 🔯 😫 🗄
L Eh Mozo!	←		🌲 👻 🛔 Alejandro López 👻
希 Inicio			
嶜 Usuarios	Reporte de Ajustes	s de Caja	
🚊 Insumos 🔷 🕨			
Control de Inventario	Fecha Desde	Fecha Hasta	
Recetas	Fecha Desde 🗎	Fecha Hasta	Buscar Q
↓ ^A Categorias de Recetas			
Productos			
↓2 Categorias de Producto			
🖽 Salones y Mesas			
\$ Caja 📏			
🚱 Reportes 🛛 🗸			
🕒 Reporte de Ajustes de Caja			
🕓 Evolución de Comensales			
🕒 Demanda de Productos			
V.1.12			

Reporte de Evolución de Comensales por salón

Para acceder a los **Reporte de Evolución de Comensales por Salón** se tiene que ingresar en el menú a la opción **Inicio/Reportes/Evolución de Comensales**.

El sistema muestra una pantalla en donde se solicita ingresar Fecha desde y Fechas Hasta para realizar el grafico de Evolución de Comensales por Salón.

··· Google Chrome			miế, 14 de feb, 3	22:34		01	• •) 🖸
Eh Mozo - Reporte X					- A			E 23
	es/evolucion-comensales				ਸ 0	11. Y K		
Eh Mozo!	←				. -	🐣 Alejan	dro López	*
🖶 Inicio								
😸 Usuarios	Reporte de E	Evolució	ón de Comei	nsales Por Salón				
🚔 Insumos 🔹 🗲								
General de Inventario	Fecha Desde		Fecha Hasta					
Recetas	Fecha Desde	m	Fecha Hasta	m			Buscar Q	
I [≜] Categorías de Recetas								
M Productos								
↓ ^A Categorías de Producto								
Salones y Mesas								
\$ Caja >								
Reportes								
🕒 Reporte de Ajustes de Caja								
Evolución de Comensales								
🕒 Demanda de Productos								

Reporte de Demanda de Productos según la época

Para acceder a los Reporte de Demanda de Productos más vendidos por cantidad de Comensales y la proyección de insumos necesarios para la compra se tiene que ingresar en el menú a la opción **Inicio/Reportes/Demanda de productos**.

El sistema muestra una pantalla en donde se solicita ingresar Fecha desde y Fechas Hasta para realizar el Reporte y calcular la proyección de insumos necesarios para la compra.



Historial de Revisión

FECHA	MODIFICACIÓN	VERSIÓN
26/10/2016	Creación del documento	1.1
11/02/2018	Se corrige Estructura Se completa y se da formato	1.2