

Manual de Usuario

Software de Gestión de Restaurante Foodie

ÍNDICE

Contenido

1. Inicio de Sesión	2
1. Administrador	3
1.1 Gestión de Usuarios.....	3
1.2 Reportes	5
2. Encargado	6
2.1 Menú	6
2.2 Producto	7
2.3 Pagos	8
2.4 Mesas.....	9
2.5 Registro de Pedidos.....	10
3 Empleado (Mozo)	11
3.1 Registro de Pedidos.....	11

1. Inicio de Sesión

Descripción: Acceda al sistema ingresando DNI de usuario y contraseña.

1. Abra el software.
2. Ingrese su DNI y contraseña.
3. Haga clic en **Ingresar**.

Captura: Pantalla de inicio de sesión.



FOODIE

Documento:

Contraseña:

INGRESAR CANCELAR

Tipos de Usuario y Funciones

El sistema ofrece funcionalidades personalizadas según el rol del usuario. A continuación, se describen las secciones para el **Administrador**.





1. Administrador

El Administrador tiene acceso a las siguientes secciones:

1.1 Gestión de Usuarios

Descripción: Permite agregar, editar y eliminar empleados que se desempeñan en el negocio.

Pasos:

1. Diríjase al panel izquierdo a la sección de Usuarios.
2. Seleccione una de las siguientes opciones:
 - **Agregar:** Complete los campos con la información requerida y haga clic en **Guardar**.
 - **Editar:** De la lista seleccione un empleado mediante el icono amarillo , modifique los campos y presione en **Guardar**.
 - **Eliminar:** De la lista seleccione un empleado mediante el icono amarillo  y haga clic en el botón de eliminar.
 - **Limpiar campos:** En caso de haber ingresado datos a los campos y querer eliminar la información registrada, haga clic en el botón de **Limpiar campos**.
3. Puede efectuar búsquedas de los empleados registrados ya sea por **Nombre, Rol o Estado**.
 - Una vez ingresado los datos en el campo de texto para realizar la búsqueda, haga clic en el icono  para realizar la búsqueda correspondiente.
 - En caso de querer eliminar los datos de búsqueda, haga clic en el icono de  para limpiar los campos de búsqueda que ha ingresado.

Captura: Pantalla de gestión de empleados con opciones resaltadas.

DETALLE USUARIO:

Nro Documento:

Apellido:

Nombre:

Contraseña:

Rol:

Estado:

GUARDAR

ELIMINAR

LIMPIAR CAMPOS

Consulta

Buscar por:

Listado

	DNI	Nombre	Apellido	Fecha Incorporacion	Rol	Estado
+	12345678	Admin1	Apellido1	22/06/2025	Mozo	Activo
+	87654321	Admin2	Apellido2	22/06/2025	Mozo	Activo

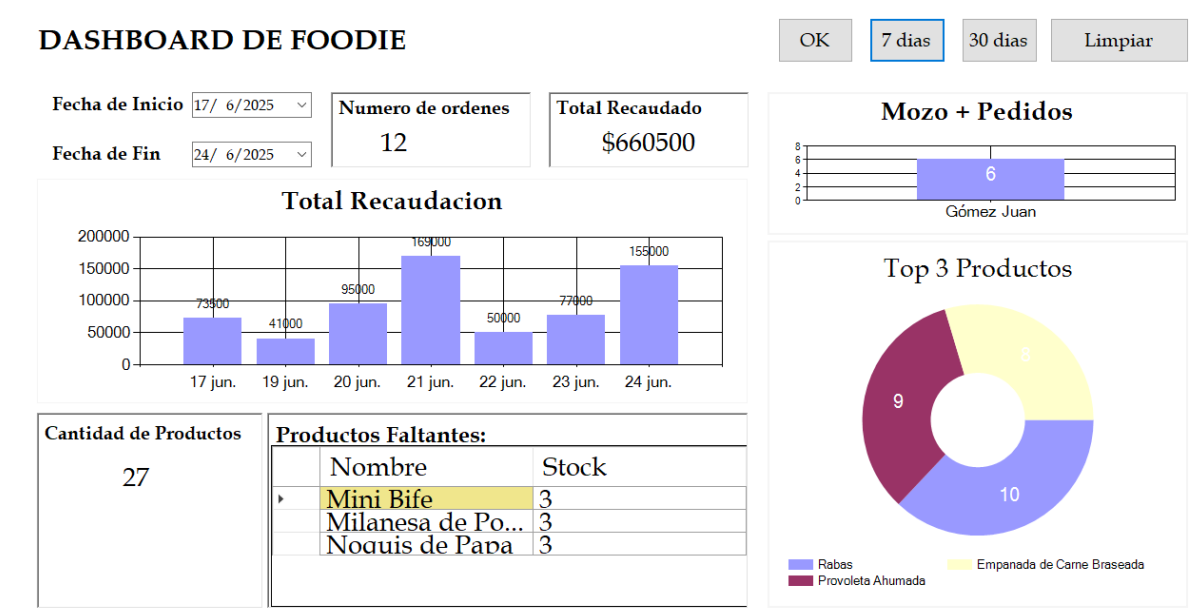
1.2 Reportes

Descripción: Permite realizar una consulta por rango de fechas de diferentes aspectos relevantes requeridos para conocimiento del dueño: **Número de ordenes, Total Recaudado** (hasta la fecha), **Total Recaudación** (por fecha), **Número de clientes, Cantidad de Productos** (vendidos), **Productos Faltantes** (al día de la fecha), **Top 3 Productos, Vendedor + Ventas.**

Pasos:

1. Diríjase al panel izquierdo a la sección de **Reportes**.
2. Seleccione una de las siguientes opciones:
 - Elija un rango de fecha de inicio / fecha de fin para la cual desea conocer datos específicos y haga clic en el botón de **OK**.
 - Haga clic en botones predeterminados de **7 días / 30 días**.
 - En caso de retornar al estado inicial de inicialización del reporte, haga clic en el botón de **Limpiar**.

Captura: Pantalla de Reportes con opciones resaltadas.







2. Encargado

El Encargado tiene acceso limitado a funcionalidades relacionadas con usuarios, menú, productos, pedidos y reportes.

2.1 Menú

Descripción: Permite agregar, editar y eliminar menú del inventario.

Pasos:

1. Diríjase al panel izquierdo a la sección de **Menú**.
2. Seleccione una de las opciones:
 - **Agregar:** Complete los datos del menú y haga clic en **Guardar**.
 - **Editar:** En la lista seleccione un menú mediante el icono amarillo , modifique los campos y presione en **Guardar**.
 - **Eliminar:** De la lista seleccione un menú mediante el icono amarillo  y haga clic en el botón de **Eliminar**.
 - **Limpiar campos:** En caso de haber ingresado datos a los campos y querer eliminar la información registrada, haga clic en el botón de **Limpiar campos**.
3. Puede efectuar búsquedas del menú creadas ya sea por **Nombre o Estado**.
 - Una vez ingresado los datos en el campo de texto para realizar la búsqueda, haga clic en el icono  para realizar la búsqueda correspondiente.
 - En caso de querer eliminar los datos de búsqueda, haga clic en el icono de  para limpiar los campos de búsqueda que ha ingresado.

Captura: Pantalla de gestión de menú con opciones resaltadas.

Inicio

FOODIE

Usuarios Menu Pagos Mesas Pedidos Acerca de

MENU

Nombre:

Estado: Activo

GUARDAR








ELIMINAR

LIMPIAR CAMPOS

Consulta

Buscar por:





Listado

	Nombre	Estado
	Entradas	Activo
	Principales	Activo
	Acompañamientos	Activo
	Kids	Activo
	Postres	Activo
	Brunch	Activo
	Bebidas	Activo

2.2 Producto

Descripción: Permite agregar, editar y eliminar productos del inventario.

Pasos:

1. Diríjase al panel izquierdo a la sección de **Producto**.
2. Seleccione una de las opciones:
 - 0 **Agregar:** Complete los datos del producto y haga clic en **Guardar**.
 - 0 **Editar:** En la lista seleccione un producto mediante el icono amarillo , modifique los campos y presione en **Guardar**.
 - 0 **Eliminar:** De la lista seleccione un producto mediante el icono amarillo  y haga clic en el botón de **Eliminar**.
 - 0 **Limpiar campos:** En caso de haber ingresado datos a los campos y querer eliminar la información registrada, haga clic en el botón de **Limpiar campos**.
3. Puede efectuar búsquedas de los productos registrados ya sea por **Nombre** o **Estado**.
 - 0 Una vez ingresado los datos en el campo de texto para realizar la búsqueda, haga clic en el icono  para realizar la búsqueda correspondiente.
 - 0 En caso de querer eliminar los datos de búsqueda, haga clic en el icono de  para limpiar los campos de búsqueda que ha ingresado.
4. También le permite al **Encargado** realizar una descarga de todos los productos registrados hasta el día de la fecha.

Captura: Pantalla de gestión de productos con opciones resaltadas.

FOODIE

CERRAdmi

Usuarios

Menu

Productos

Pagos

Mesas

Pedidos

Acerca de

PRODUCTO

Nombre:

Precio:

Descripcion:

Stock:

Stock min:

Menu:

Estado:

Activo


GUARDAR

ELIMINAR
















LIMPIAR CAMPOS

Consulta

Buscar por:







Listado

	Nombre	Descripcion	Precio	Stock	Stock Mínimo	Menu	Estado
	Rabas	Con limón y alioli de...	12500	50	10	Entradas	Activo
	Tiradito de Surubí	Curado y ahumado...	10000	50	10	Entradas	Activo
	Gvozas de Langosti...	Empanaditas chinas...	11000	50	10	Entradas	Activo
	Chorizo de Surubí d...	Con chucrut y puré...	10000	50	10	Entradas	Activo
	Croquetas de Jamón	x4 unidades, salsa b...	8000	50	10	Entradas	Activo
	Provoleta Ahumada	Y dúo de pestos: de...	11000	50	10	Entradas	Activo
	Empanada de Carn...	x2 unidades, al horno	7000	50	10	Entradas	Activo
	Empanada de Surubí	x2 unidades, fritas c...	7000	50	10	Entradas	Activo
	Papas Bravas		7000	50	10	Entradas	Activo
	Pulpo Español	Acompañado con p...	36000	50	10	Principales	Activo
	Lomo de Surubí	320g con salsa rom...	20000	50	10	Principales	Activo
	Bife de Chorizo	350g con punto a el...	20000	50	10	Principales	Activo
	Milanesa de Surubí		18000	50	10	Principales	Activo
	Paella de Mariscos	Arroz de calasparra...	24000	50	10	Principales	Activo
	Paella de Hongos	Championon, shiitak...	19000	50	10	Principales	Activo
	Lasagna	Blend de quesos y...	18000	50	10	Principales	Activo
	Tortellini de Trucha...	Con manteca de hie...	18000	50	10	Principales	Activo
	Mini Bife	Acompañado con p...	14000	50	10	Kids	Activo
	Milanesa de Pollo	Con papas fritas	12500	50	10	Kids	Activo

2.3 Pagos

Descripción: Permite agregar, editar y eliminar formas de pago del inventario.

Pasos:

1. Diríjase al panel izquierdo a la sección de **Pagos**.
2. Seleccione una de las opciones:
 - 0 **Agregar:** Complete los datos de la forma de pago y haga clic en **Guardar**.
 - 0 **Editar:** En la lista seleccione una forma de pago mediante el icono amarillo , modifique los campos y presione en **Guardar**.
 - 0 **Eliminar:** De la lista seleccione una forma de pago mediante el icono amarillo  y haga clic en el botón de **Eliminar**.
 - 0 **Limpiar campos:** En caso de haber ingresado datos a los campos y querer eliminar la información registrada, haga clic en el botón de **Limpiar campos**.
3. Puede efectuar búsquedas de las formas de pago registrados ya sea por **Nombre o Estado**.
 - 0 Una vez ingresado los datos en el campo de texto para realizar la búsqueda, haga clic en el icono  para realizar la búsqueda correspondiente.
 - 0 En caso de querer eliminar los datos de búsqueda, haga clic en el icono de  para limpiar los campos de búsqueda que ha ingresado.

Captura: Pantalla de gestión de forma de pago con opciones resaltadas.

PAGOS

Nombre:

Estado:

Activo

GUARDAR

ELIMINAR





LIMPIAR CAMPOS

Consulta

Buscar por:







Listado

	Nombre	Estado
	Efectivo	Activo
	Mercado Pago	Activo
	Tarjeta de Crédito	Activo
	Tarjeta de Débito	Activo

2.4 Mesas

Descripción: Permite agregar, editar y eliminar mesas del inventario.

Pasos:

1. Diríjase al panel izquierdo a la sección de **Mesas**.
2. Seleccione una de las opciones:
 - **Agregar:** Complete los datos de la mesa y haga clic en **Guardar**.
 - **Editar:** En la lista seleccione una mesa mediante el icono amarillo , modifique los campos y presione en **Guardar**.
 - **Eliminar:** De la lista seleccione una mesa mediante el icono amarillo  y haga clic en el botón de **Eliminar**.
 - **Limpiar campos:** En caso de haber ingresado datos a los campos y querer eliminar la información registrada, haga clic en el botón de **Limpiar campos**.
3. Puede efectuar búsquedas de las mesas registradas ya sea por **Nro Mesa o Estado**.
 - Una vez ingresado los datos en el campo de texto para realizar la búsqueda, haga clic en el icono  para realizar la búsqueda correspondiente.
 - En caso de querer eliminar los datos de búsqueda, haga clic en el icono de  para limpiar los campos de búsqueda que ha ingresado.

Captura: Pantalla de gestión de las mesas con opciones resaltadas.

MESAS

Cantidad Personas:

Ocupado/No:

No Ocupado

Estado:



Activo

GUARDAR








ELIMINAR

LIMPIAR CAMPOS

Consulta

Buscar por:  

Listado

	Nro Mesa	Cant. Personas	Ocupado	Estado
	1	7	No Ocupado	Activo
	2	4	No Ocupado	Activo
	3	6	No Ocupado	Activo
	4	2	No Ocupado	Activo
	5	8	No Ocupado	Activo
	6	10	No Ocupado	Activo
	7	4	No Ocupado	Activo


2.5 Registro de Pedidos

Descripción: Realice pedidos y emita registros de las mismas.

Pasos:

2.5.1 Diríjase al panel izquierdo a la sección de **Pedidos**.

2.5.2 A la derecha del panel elija la mesa con .

2.5.3 Seleccione el o los productos con el icono  e indique cantidad.

2.5.4 Presione en el botón **Agregar**.

2.5.5 Seleccione el método de pago.

2.5.6 Haga clic en **Registrar** para registrar la transacción.


2.5.7 En caso de querer cancelar la compra, haga clic en **Cancelar Pedido** y elimine todos los datos previamente cargados.


Captura: Pantalla de registro de pedidos con opciones resaltadas.

REGISTRAR PEDIDO

Información Pedido		Información Mesa	
Fecha:	Mozo:	Mesa:	Cant. Personas:
<input type="text" value="24/06/2025"/>	<input type="text" value="Admin1 Apellido1"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Información del Pedido			
Producto:	Precio:	Stock	Cantidad:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="1"/>






Agregar

Producto	Cantidad	Precio	Subtotal
----------	----------	--------	----------

Total a pagar:

Tipo Pago:

 Registrar

Cancelar pedido

3 Empleado (Mozo)

El Empleado tiene acceso limitado a funcionalidades relacionadas con pedidos y reportes.

3.1 Registro de Pedidos

Descripción: Realice pedidos y emita registros de las mismas.

Pasos:

3.1.1 Diríjase al panel izquierdo a la sección de **Registrar Pedido**.

3.1.2 A la derecha del panel elija la mesa con .

3.1.3 Seleccione el o los productos con el icono  e indique cantidad.

3.1.4 Presione en el botón **Agregar**.




3.1.5 Seleccione el método de pago.

3.1.6 Haga clic en **Registrar** para registrar la transacción.

3.1.7 En caso de querer cancelar la compra, haga clic en **Cancelar Pedido** y elimine todos los datos previamente cargados.

Captura: Pantalla de registro de pedidos con opciones resaltadas.

REGISTRAR PEDIDO

Información Pedido		Información Mesa					
Fecha:	Mozo:	Mesa:	Cant. Personas:				
<input type="text" value="24/06/2025"/>	<input type="text" value="Admin1 Apellido1"/>	<input type="text"/> 	<input type="text"/>				
Información del Pedido		Precio:	Stock				
Producto:	<input type="text"/> 	<input type="text"/>	<input type="text"/>				
		Cantidad:	<input type="text" value="1"/>				
<div><div></div></div>							
<table><thead><tr><th>Producto</th><th>Cantidad</th><th>Precio</th><th>Subtotal</th></tr></thead><tbody></tbody></table>				Producto	Cantidad	Precio	Subtotal
Producto	Cantidad	Precio	Subtotal				
<div>Total a pagar: <input type="text" value="0"/></div> <div>Tipo Pago: <input type="text" value="Efectivo"/></div> <div> Registrar</div>							

Cancelar pedido

4. Acerca de

Muestra el manual de Usuario con las funcionalidades para cada uno de los roles dentro del sistema.

