



Manual de Usuario

Proyecto: FoodSoft
Revisión [1]

Seminario de Solucion de Problemas de Ingeniería de
Software I

Universidad de Guadalajara

Centro Universitario de Ciencias Exactas e
Ingenierías

Departamento de Ciencias Computacionales

 FOOD SOFT	MANUAL DE USUARIO	Pág.	
--	--------------------------	------	--



FOODSOFT

MANUAL DE USUARIO

 FOOD SOFT	MANUAL DE USUARIO	Pág.	
--	--------------------------	------	--

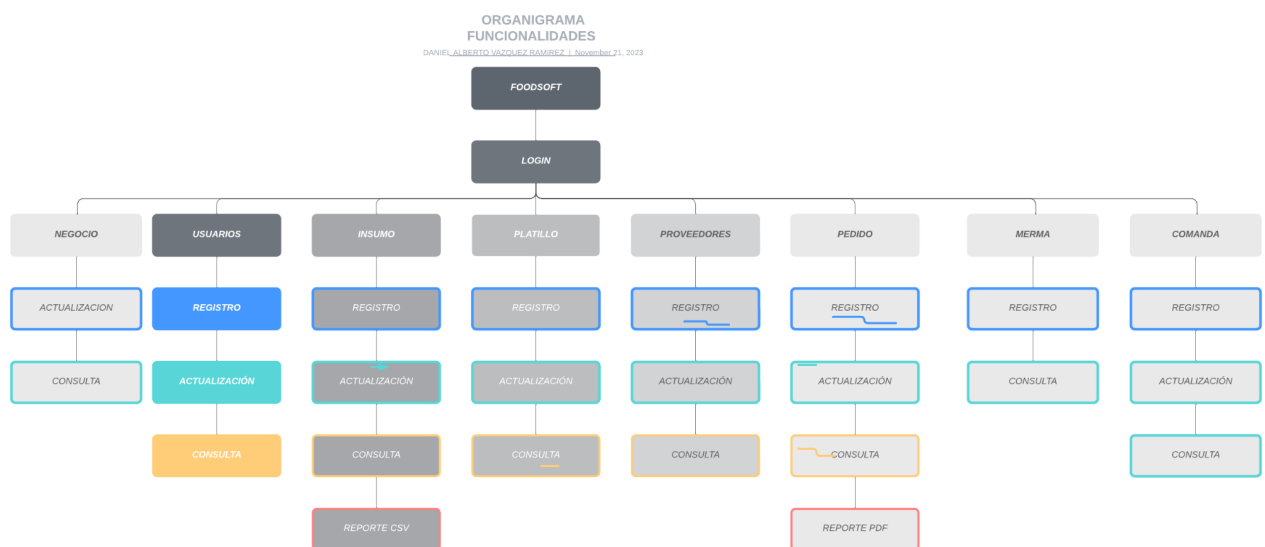
CONTENIDO

- 1. Descripción**
 - 1.1 Requerimientos**
- 2. Funciones**
 - 2.1 Función A**
 - 2.2 Función B**
 - 2.3 Función C**
 - 2.4 Función D**
 - 2.5 Función E**
 - 2.6 Función F**
 - 2.7 Función G**
 - 2.8 Función H**
 - 2.9 Función I**
 - 2.10 Función J**
 - 2.11 Función K**
 - 2.12 Función L**
 - 2.13 Función M**
 - 2.14 Función N**
 - 2.15 Función O**
 - 2.16 Función P**
 - 2.17 Función Q**
 - 2.18 Función R**
 - 2.19 Función S**
- 3. Información Adicional.**

 FOOD SOFT	MANUAL DE USUARIO	Pág.	
--	--------------------------	------	--

1. Descripción.

El presente documento tiene como objetivo la descripción de las funciones del producto de software “FoodSoft” orientadas al personal responsable del uso del mismo.



2. Funciones

Acceso a través de interfaz de login

Registro, actualización y consulta de usuarios

Registro, actualización y consulta de insumos

Registro, actualización y consulta platillos

Registro, actualización y consulta de proveedores

Registro, actualización y consulta de pedidos

Registro y consulta de mermas

Registro, actualización y consulta de comandas

Registro y actualización de información de negocio

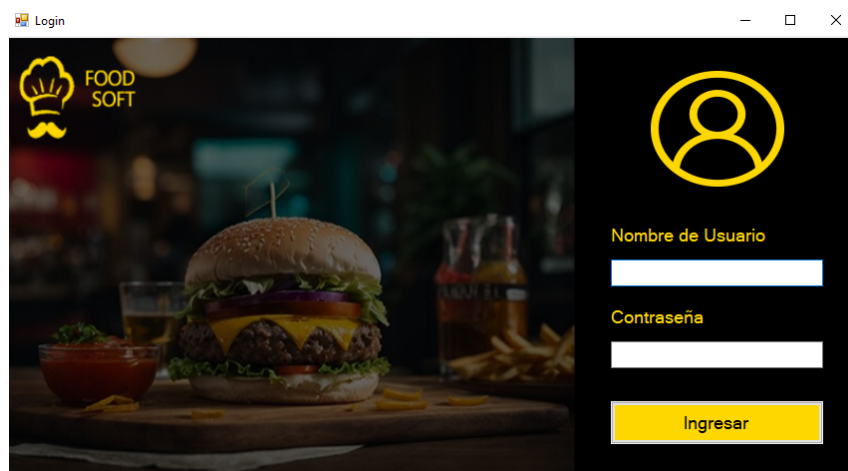
 FOOD SOFT	MANUAL DE USUARIO	Pág.	
--	--------------------------	------	--

Creación de reporte de pedido

Creación de documento excel de stock de insumos

2.1 Función A

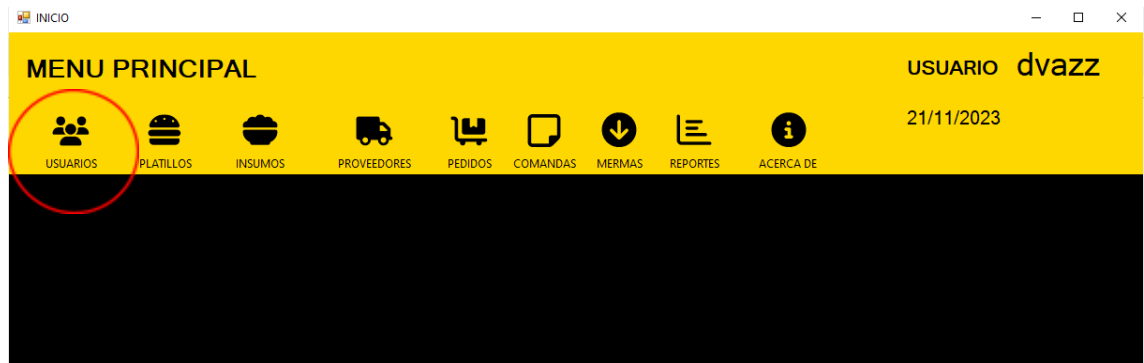
- *Login (Ingreso al sistema)*
 1. *Ejecutar el programa ubicado en el escritorio*
 2. *Ingresa las credenciales correctas en los campos de texto. Nombre de usuario y contraseña.*
 3. *Presionar botón de ingresar*



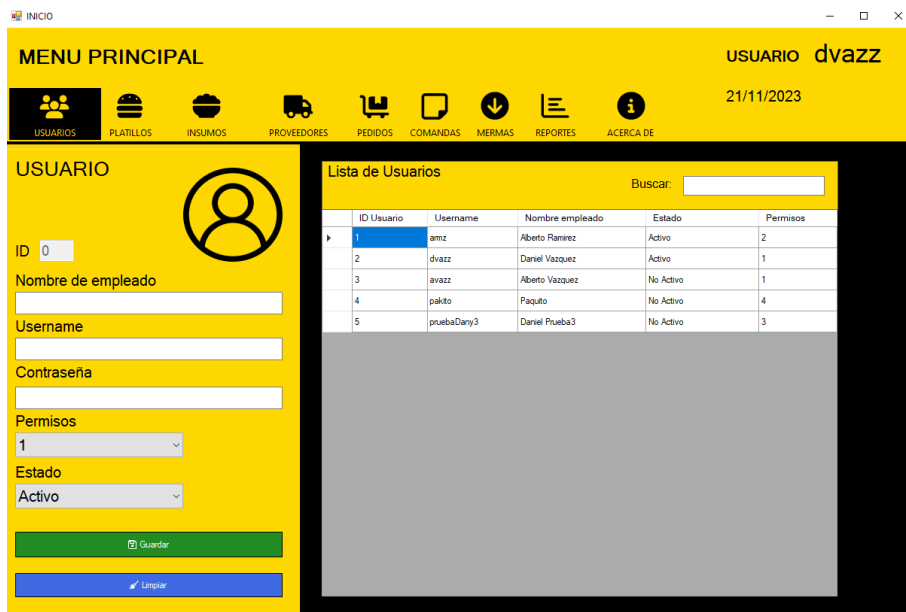
2.2 Función B

- *Registro de usuario. Creación de nuevos usuarios capaces de ingresar al sistema para su uso.*
Seleccionar la opción “USUARIOS” ubicado en el menú principal, parte superior de la ventana.

	<h1>MANUAL DE USUARIO</h1>	Pág.	
---	----------------------------	------	--



El programa mostrará el formulario para el registro de usuarios de lado izquierdo, la lista de usuarios registrados en lado derecho.



USUARIO

ID

Nombre de empleado

Username

Contraseña

Permisos

Estado

Lista de Usuarios

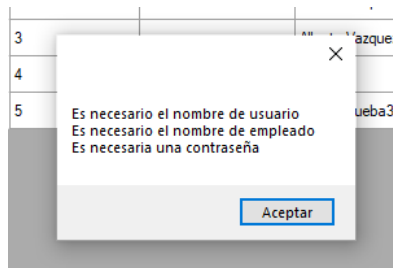
Buscar:

ID Usuario	Username	Nombre empleado	Estado	Permisos
1	amz	Alberto Ramirez	Activo	2
2	dvazz	Daniel Vazquez	Activo	1
3	avazz	Alberto Vazquez	No Activo	1
4	pakito	Paquito	No Activo	4
5	pruebaDany3	Daniel Prueba3	No Activo	3

Ingresar el nombre del empleado en el primer campo. Nombre de usuario en el segundo campo. La contraseña en el tercer campo. Elegir el tipo de permiso 1: Gerente, 2: Almacenista, 3: Cocina y alimentos, 4. Operativo. Elegir el estado del usuario entre activo o activo de la lista desplegable.

Nota: La contraseña al ingresar caracteres mostrará “” que oculta la contraseña.*

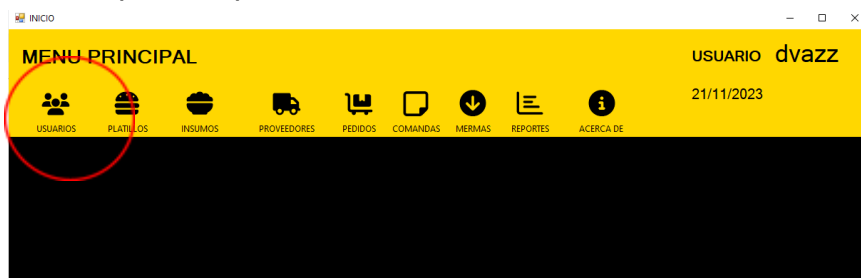
Nota: Si falta un campo de texto de información, el sistema no permitirá el registro del usuario mostrando un mensaje de error en pantalla.



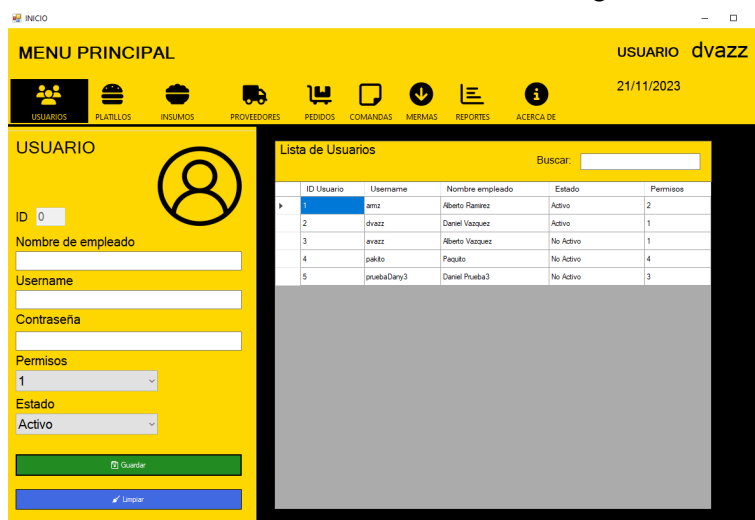
2.3 Función C

- *Actualización de usuarios. Modifica los datos de un usuario registrado en el sistema.*

Seleccionar la opción “USUARIOS” ubicado en el menú principal, parte superior de la ventana.




El sistema mostrará la ventana siguiente en la parte inferior.



Para la edición de un usuario seleccione la fila correspondiente al usuario que necesita actualizar de la tabla mostrada en lado izquierdo.

USUARIO



ID

Nombre de empleado

Username

Contraseña

Permisos

Estado


Lista de Usuarios

Buscar:

ID Usuario	Username	Nombre empleado	Estado	Permisos
1	armz	Alberto Ramirez	Activo	2
2	dvazz	Daniel Vazquez	Activo	1
3	avazz	Alberto Vazquez	No Activo	1
4	pakito	Paquito	No Activo	4
5	pruebaDany3	Daniel Prueba3	No Activo	3

El sistema obtiene los datos del usuario y los carga en los campos de texto del lado izquierdo. Para actualizar la información del usuario necesita eliminar el contenido encontrado en un campo e ingresar el nuevo. Para guardar cambios oprima el botón de guardar. El sistema mostrará el siguiente mensaje :

Confirmación ×

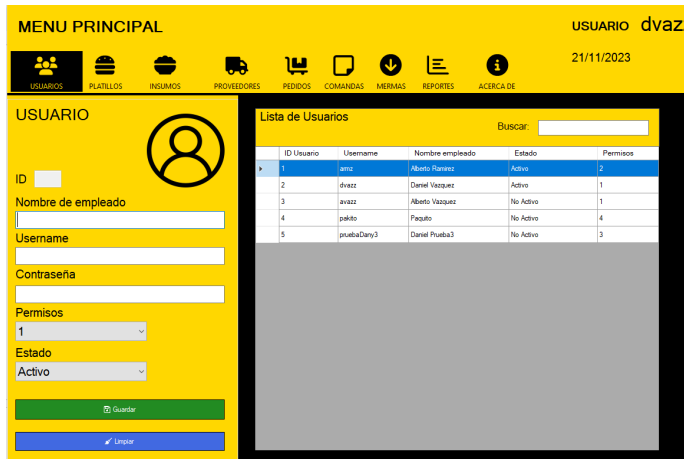
 ¿Quieres continuar con la Actualizacion del Usuario?

Seleccione la opción de Aceptar para actualizar la información del usuario. Seleccione la opción de Cancelar para no realizar cambios. Los cambios realizados se mostrarán en la parte derecha de la ventana en la tabla.

2.4 Función D

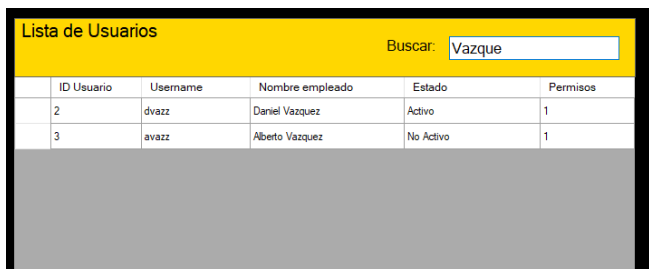
- Consulta de usuario

Seleccionar la opción “USUARIOS” ubicado en el menú principal, parte superior de la ventana. El sistema mostrará la siguiente interfaz, de lado derecho se encuentran los usuarios registrados.



ID Usuario	Username	Nombre empleado	Estado	Permisos
1	ario	Alberto Vazquez	Activo	2
2	dvazz	Daniel Vazquez	Activo	1
3	avazz	Alberto Vazquez	No Activo	1
4	pskito	Pasquito	No Activo	4
5	pruebaDany3	Daniel Prueba3	No Activo	3

Para buscar un usuario se podrá hacer por el nombre de empleado a través del campo de texto ubicado en la parte superior derecha de la ventana de **USUARIO**.



ID Usuario	Username	Nombre empleado	Estado	Permisos
2	dvazz	Daniel Vazquez	Activo	1
3	avazz	Alberto Vazquez	No Activo	1

2.5 Función E

- Registro de platillos. Creación de nuevos platillos en el sistema.
Seleccionar la opción “**PLATILLOS**” ubicado en el menú principal, parte superior de la ventana.



El sistema mostrará la siguiente pantalla en donde se podrá registrar un nuevo platillo en el formulario ubicado en la parte izquierda de la ventana.

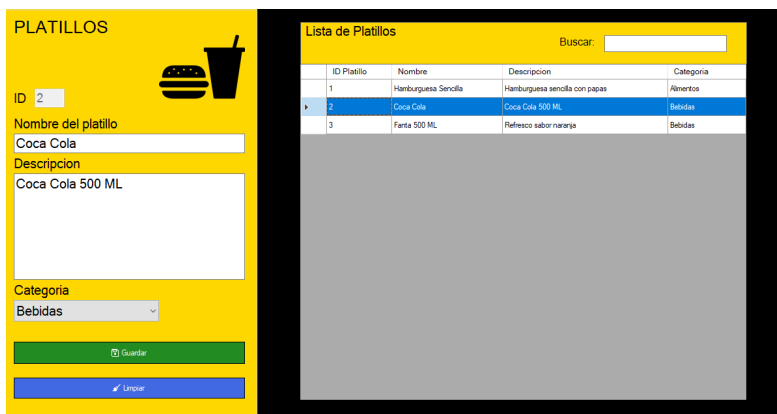


El usuario podrá ingresar nombre de platillo, descripción y elegir la categoría presentada. Para guardar el registro oprima el botón de “Guardar” de color verde.

2.6 Función F

Actualización de platillo. Modificación de datos registrados en un platillo existente en la base de datos.

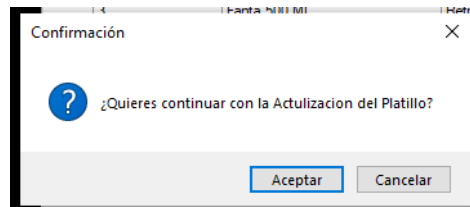
Seleccionar la opción “PLATILLOS” ubicado en el menú principal, parte superior de la ventana. En la parte derecha se muestra el listado de platillos en una tabla, seleccionar la fila del platillo correspondiente:



ID Platillo	Nombre	Descripción	Categoría
1	Hamburguesa Sencilla	Hamburguesa sencilla con papas	Alimentos
2	Coca Cola	Coca Cola 500 ML	Bebidas
3	Fanta 500 ML	Refresco sabor naranja	Bebidas

Los datos del platillo se mostrarán en la parte izquierda en los campos específicos. Oprimir botón “Guardar” para actualizar

cambios. Cambiar el dato necesario en el campo de texto.

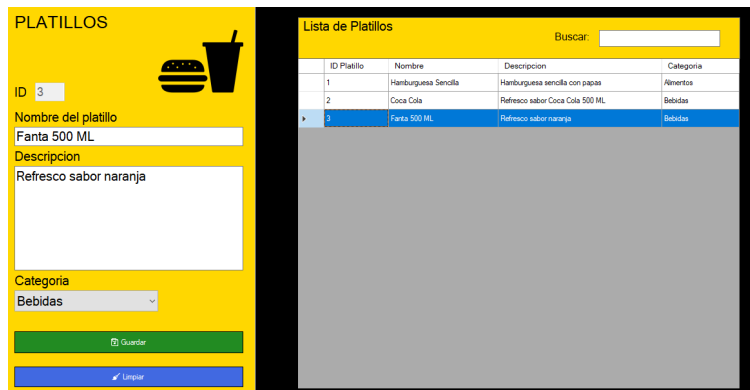


El sistema mostrará el siguiente mensaje en pantalla. Seleccionar “Aceptar” para proceder con la actualización de información, Seleccionar “Cancelar” para no realizar cambios.

2.7 **Función G**

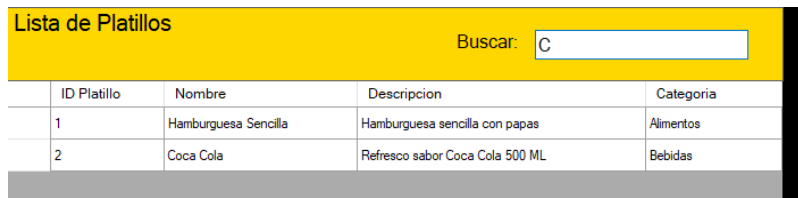
Consulta de platillos. Consulta de información de un platillo.

Seleccionar la opción “PLATILLOS” ubicado en el menú principal, parte superior de la ventana. En la parte lateral derecha se muestra una tabla con los platillos registrados. Seleccione la fila correspondiente para visualizar mayor detalle en la parte izquierda.



ID Platillo	Nombre	Descripción	Categoría
1	Hamburguesa Sencilla	Hamburguesa sencilla con papas	Alimentos
2	Coca Cola	Refresco sabor Coca Cola 500 ML	Bebidas
3	Fanta 500 ML	Refresco sabor naranja	Bebidas

Puede buscar algún platillo por el nombre correspondiente en el campo de texto ubicado en la parte superior derecha. Solo necesita escribir el nombre del platillo.



ID Platillo	Nombre	Descripción	Categoría
1	Hamburguesa Sencilla	Hamburguesa sencilla con papas	Alimentos
2	Coca Cola	Refresco sabor Coca Cola 500 ML	Bebidas

2.8 **Función H**

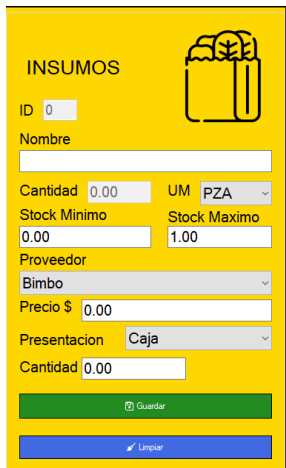
Registro de insumos. Creación de nuevos insumos necesarios para la solicitud de pedidos y generación de mermas.

Seleccionar la opción “INSUMOS” ubicado en el menú principal, parte superior de la ventana.

	<h1>MANUAL DE USUARIO</h1>	Pág.	
---	----------------------------	------	--



En la parte lateral izquierda se muestra formulario de registro de insumo compuesto por nombre, cantidad, unidad de medida, stock mínimo y stock máximo, proveedor, precio de compra, presentación de compra, cantidad de la presentación de compra.



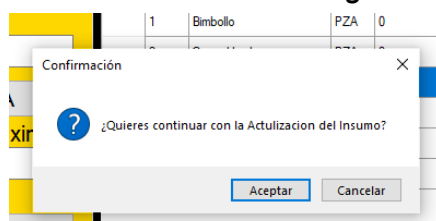
La cantidad registrada en automático es 0, el stock mínimo no puede ser menor a 0, el stock máximo no puede ser menor al stock mínimo. Para el registro de un insumo presione el botón de “Guardar”.

2.7 Función I

Actualización de insumos. Modificación de información de los insumos registrados en el sistema.

Seleccionar la opción “INSUMOS” ubicado en el menú principal, parte superior de la ventana. En la parte lateral derecha se muestra una tabla con los insumos registrados. Seleccione la fila correspondiente al insumo a actualizar. El formulario cargará la información correspondiente a la fila seleccionada. Cambie algún dato que requiera modificar. Presione el botón de “Guardar”.

El sistema mostrará el siguiente mensaje en pantalla.



2.8 Función J

Consulta de insumos. Consulta de información de insumos registrados anteriormente en el sistema.

Seleccionar la opción “USUARIOS” ubicado en el menú principal, parte superior de la ventana. Los insumos se mostrarán en una tabla ubicada en la parte lateral derecha de la ventana.

Lista de Insumos

Descargar Excel

Buscar:

ID	Nombre	UM	Cantidad	Stock Min	Stock Max	Nombre Proveedor	Precio	Presentacion	Cantidad P
1	Bimbo	PZA	0	50.00	200.00	Bimbo	50.00	Bolsa	50.00
2	Came Hamburguesa	PZA	0	50.00	200.00	SuKame	200.00	Caja	20.00
3	Coca Cola 500 ML	PZA	0	200.00	500.00	Coca Cola	170.00	Caja	24.00
4	Fanta 500 ML	PZA	0	150.00	300.00	Coca Cola	200.00	Caja	24.00
5	Sidral Mundet 500 ML	PZA	0	150.00	300.00	Coca Cola	200.00	Caja	24.00
6	Sprite 500 ML	PZA	0	200.00	400.00	Coca Cola	180.00	Caja	24.00

Si desea buscar un insumo en específico podrá realizarlo a través del campo de texto ubicado en la parte superior derecha, basta con la escritura del nombre del insumo.

Lista de Insumos

Descargar Excel

Buscar:

ID	Nombre	UM	Cantidad	Stock Min	Stock Max	Nombre Proveedor	Precio	Presentacion	Cantidad P
3	Coca Cola 500 ML	PZA	0	200.00	500.00	Coca Cola	170.00	Caja	24.00
4	Fanta 500 ML	PZA	0	150.00	300.00	Coca Cola	200.00	Caja	24.00
5	Sidral Mundet 500 ML	PZA	0	150.00	300.00	Coca Cola	200.00	Caja	24.00
6	Sprite 500 ML	PZA	0	200.00	400.00	Coca Cola	180.00	Caja	24.00

2.7 Función K

Registro de Proveedor. Creación de proveedores los cuales relacionan insumos y pedidos.

Seleccionar la opción “PROVEEDORES” ubicado en el menú principal, parte superior de la ventana.



El sistema mostrará en la parte lateral izquierda el formulario de registro de proveedores con los siguientes campos:

Nombre, Email, Teléfono, Cadena (lista desplegable).

PROVEEDOR 

ID

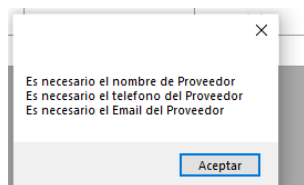
Nombre del proveedor

Telefono

Email

Cadena

Ingrese los datos necesarios para el registro del proveedor, en caso de un dato faltante el sistema no permite el registro mostrando un mensaje en pantalla como el siguiente:



Presione el botón de “Guardar” en color verde para guardar el registro del proveedor. El proveedor se agrega a la tabla de lado derecho.

2.8 **Función L**

Actualización de un proveedor. Modificación de la información de un proveedor.

Seleccionar la opción “PROVEEDORES” ubicado en el menú principal, parte superior de la ventana.



Los proveedores existentes en el sistema se muestran en la parte lateral derecha:

Lista de Proveedores					
			Buscar:	<input type="text"/>	
ID	Nombre	Telefono	E mail	Cadena	
1	Binbo	3356897812	ventas@binbo.com	Panadería y Repostería	
2	Coca Cola	3348798050	aracacola@cocacola.com	Bebidas	
3	SuKame	3360528080	ventas@suKame.com	Carnes y Aves	

Seleccione la fila correspondiente al proveedor para modificar información. La información se cargará en el formulario ubicado en la parte lateral izquierda, donde podrá modificar algún dato necesario.

PROVEEDOR

ID

Nombre del proveedor

Teléfono

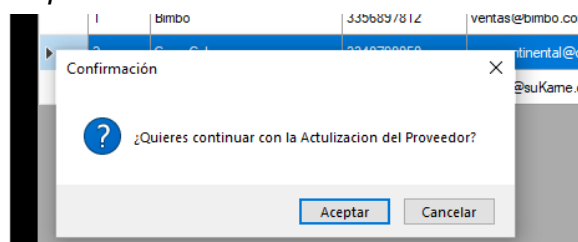
Email

Cadena

Lista de Proveedores Buscar:

ID	Nombre	Teléfono	E mail	Cadena
1	Bimbo	3356897812	ventas@bimbo.com	Panadería y Repostería
2	Coca Cola	3348798050	arcacontinental@cocacola.com	Bebidas
3	SuKame	3360520080	ventas@suKame.com	Carnes y Aves

Oprimir botón de “Guardar” para actualizar los cambios. Se mostrará el siguiente mensaje. En caso de actualización, en la parte lateral derecha se podrá observar los cambios realizados.



2.9 Función M

Consulta de proveedores. Consulta de información de proveedores registrados en el sistema.

Seleccionar la opción “PROVEEDORES” ubicado en el menú principal, parte superior de la ventana.



En la parte lateral derecha se mostrará la tabla de proveedores registrados en sistema, en caso de buscar proveedores en específico se tendrá que escribir en el campo de texto ubicado en la parte superior derecha.

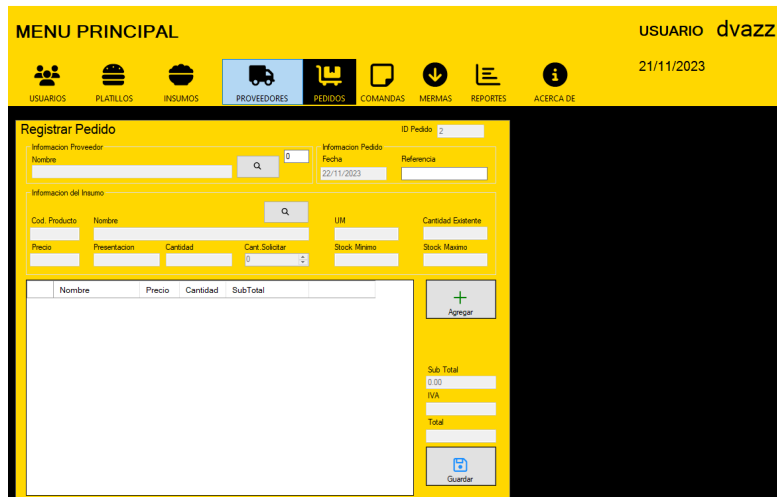
Lista de Proveedores				
Buscar: <input type="text" value="d"/>				
ID	Nombre	Teléfono	E mail	Cadena
2	Coca Cola	3348798050	arcacontinental@cocacola.com	Bebidas

2.10 Función N

Registro de un pedido. Creación de solicitud de un pedido de insumos relacionados a un proveedor en específico.

	<h1>MANUAL DE USUARIO</h1>	Pág.	
---	----------------------------	------	--

Seleccionar la opción “PEDIDOS” ubicado en el menú principal, parte superior de la ventana.

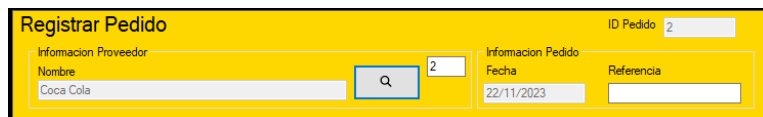


El sistema muestra en la ventana anterior el formulario de registro de un pedido. La fecha se muestra de forma automática así como el ID de pedido. Para el registro de un pedido es necesario seleccionar un proveedor. Oprimir el botón de “Buscar” con el icono de una lupa. El sistema muestra la ventana siguiente con los proveedores registrados en el sistema. Seleccione un proveedor al dar doble clic en la fila correspondiente.



ID	Nombre	Telefono	E mail	Cadena
1	Bimbo	3356897812	ventas@bimbo.com	Panadería y Repostería
2	Coca Cola	3348798050	arcaccontinental@cocacola.com	Bebidas
3	SuKame	3360528080	ventas@suKame.com	Carnes y Aves

El formulario de pedido carga la información del proveedor. Paso siguiente deberá ingresar los insumos relacionados al proveedor al oprimir el botón de buscar “lupa”.



Similar a la selección del proveedor. Si opta puede ingresar el ID del insumo en el campo de texto, tenga en cuenta que solo se cargará la información si el insumo se relaciona con el proveedor.

Lista de Insumos

Buscar:

ID	Nombre	UM	Cantidad	Stock Min	Stock Max	Nombre Proveedor	Precio	Presentacion	Cantidad P
3	Coca Cola 500 ML	PZA	0	200.00	500.00	Coca Cola	170.00	Caja	24.00
4	Fanta 500 ML	PZA	0	150.00	300.00	Coca Cola	200.00	Caja	24.00
5	Sidral Mundet 500 ML	PZA	0	150.00	300.00	Coca Cola	200.00	Caja	24.00
6	Sprite 500 ML	PZA	0	200.00	400.00	Coca Cola	180.00	Caja	24.00

Ingrese el ID del insumo y presione la tecla enter.

Información del Insumo

Cod. Producto: Nombre: UM: Cantidad Existente:

Precio: Presentacion: Cantidad: Cant. Solicitar: Stock Minimo: Stock Maximo:

Ingrese la cantidad a solicitar de dicho insumo en el campo de texto, solo acepta valores numéricos enteros mayores a 0.

Para agregar el insumo al pedido presione el botón con “+”, el insumo se agrega a la tabla ubicada en la parte inferior.

Información del Insumo

Cod. Producto: Nombre: UM: Cantidad Existente:

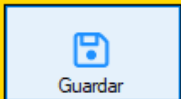
Precio: Presentacion: Cantidad: Cant. Solicitar: Stock Minimo: Stock Maximo:

	Nombre	Precio	Cantidad	SubTotal
▶	Fanta 500 ML	200.00	2	400.00

+
Agregar

Si desea eliminar el insumo presione el botón de bote de basura en color rojo de la fila correspondiente al insumo. Si agrega un insumo existente en el pedido, se actualizará la cantidad a solicitar. En la parte inferior derecha se mostrará la información correspondiente al subtotal, IVA y total del pedido.

Para guardar el pedido presione el botón de “Guardar”.



Ingrese la referencia del pedido para una búsqueda relacionada al proveedor y la fecha, semana de registro.

Información Pedido

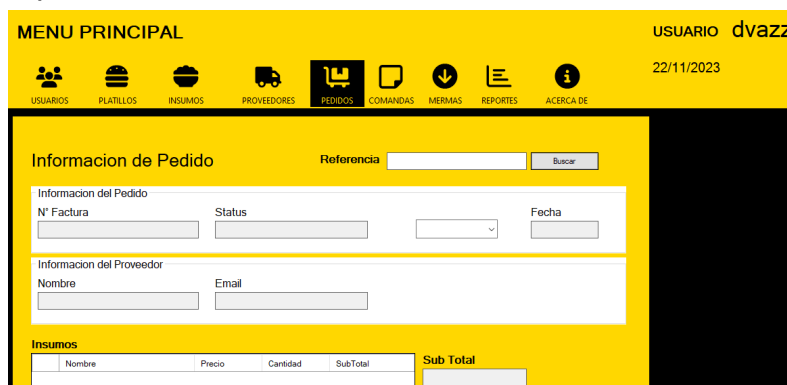
Fecha: Referencia:

El registro de un pedido tiene como datos por defecto el status de “En proceso” o 0, así como la fecha de registro realizado.

2.11 **Función O**

Actualización de pedido. Actualiza el status de un pedido de valor “En proceso” a “Cancelado” o en su caso “Recibido”.

Seleccionar la opción “PEDIDOS” ubicado en el menú principal, parte superior de la ventana.



MENU PRINCIPAL USUARIO dvazz 22/11/2023

USUARIOS PLATILLOS INSUMOS PROVEEDORES **PEDIDOS** COMANDAS MERMAS REPORTES ACERCA DE

Informacion de Pedido Referencia Buscar

Informacion del Pedido

N° Factura Status Fecha

Informacion del Proveedor

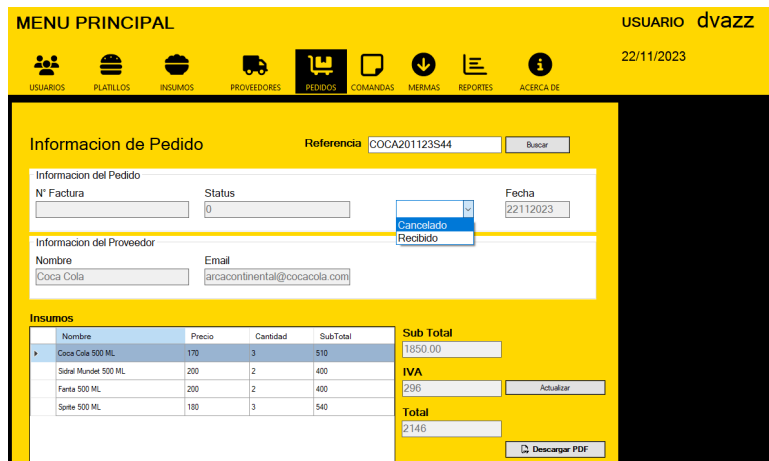
Nombre Email

Insumos

Nombre	Precio	Cantidad	SubTotal

Sub Total

Para la búsqueda de un pedido a modificar, ingrese la referencia registrada en la creación de dicho pedido. La vista carga la información del pedido.



MENU PRINCIPAL USUARIO dvazz 22/11/2023

USUARIOS PLATILLOS INSUMOS PROVEEDORES **PEDIDOS** COMANDAS MERMAS REPORTES ACERCA DE

Informacion de Pedido Referencia COCA201123S44 Buscar

Informacion del Pedido

N° Factura Status 0 Fecha 22/11/2023

Informacion del Proveedor

Nombre Coca Cola Email arcacontinental@cocacola.com

Insumos

Nombre	Precio	Cantidad	SubTotal
Coca Cola 500 ML	170	3	510
Solal Mundial 500 ML	200	2	400
Fanta 500 ML	200	2	400
Sprite 500 ML	180	3	540

Sub Total 1850.00

IVA 296

Total 2146

Actualizar Descargar PDF

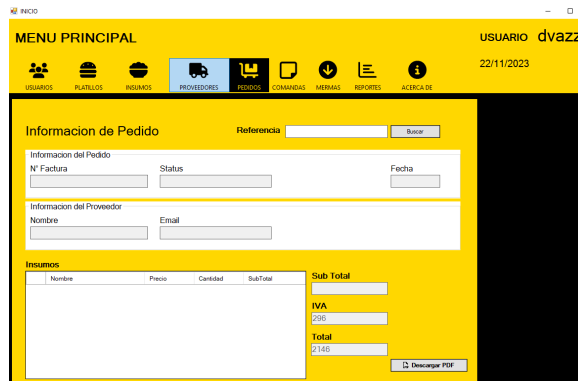
Si desea recibir el pedido, ingrese el número de factura asociada al pedido recibido por el personal de almacén. Si desea cancelar solo seleccione la opción “Cancelado” en la lista desplegable. Para guardar cambios oprima botón de “Actualizar”.

Si el pedido se modifica como Recibido, tenga en cuenta que se incrementará el stock de los insumos recibidos.

2.12 **Función P**

Registro de Pedido. Consulta de información de un pedido.

Seleccionar la opción “PEDIDOS” ubicado en el menú principal, parte superior de la ventana. Seleccione la opción “Información”.



MENU PRINCIPAL USUARIO dvazz 22/11/2023

USUARIOS PLATILLOS INSUMOS **PEDIDOS** COMANDAS MENUS REPORTES AYUDA DE

Información de Pedido Referencia Buscar

Información del Pedido

N° Factura Status Fecha

Información del Proveedor

Nombre Email

Insumos

Nombre	Precio	Cantidad	SubTotal

Sub Total
IVA
Total
[Descargar PDF](#)

Ingrese la referencia a buscar del pedido. Si el sistema encuentra el registro lo carga en el formulario de consulta.



Información de Pedido Referencia COCA201123S44 Buscar

Información del Pedido

N° Factura Status 0 Fecha 22/11/2023

Información del Proveedor

Nombre Coca Cola Email arcaccontinental@cocacola.com

Insumos

Nombre	Precio	Cantidad	SubTotal
Coca Cola 500 ML	170	3	510
Sprite Mundet 500 ML	200	2	400
Fanta 500 ML	200	2	400
Sprite 500 ML	180	3	540










Sub Total 1850.00
IVA 296
Total 2146
[Descargar PDF](#)

2.13 **Función Q**

Consulta de un reporte de Pedido. Creación de nuevos usuarios capaces de ingresar al sistema para su uso.

Seleccionar la opción “PEDIDO” ubicado en el menú principal, parte superior de la ventana. Luego la opción “Información de pedido”. Busque el pedido a través de la referencia de este mismo. El sistema carga la información correspondiente al pedido.

MENU PRINCIPAL USUARIO **dvazz**
22/11/2023

Informacion de Pedido

Referencia:

Informacion del Pedido
N° Factura:
Status:

Fecha

Informacion del Proveedor
Nombre:
Email:

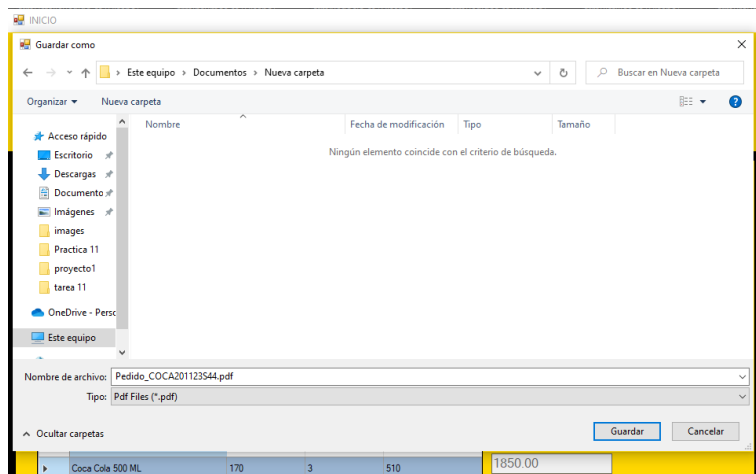
Nombre	Precio	Cantidad	SubTotal
Coca Cola 500 ML	170	3	510
Sidral Mundet 500 ML	200	2	400
Fanta 500 ML	200	2	400
Sprite 500 ML	180	3	540

Sub Total
1850.00

IVA
296

Total
2146


Oprimir el botón “Descargar PDF” ubicado en la parte inferior derecha. El sistema abrirá una ventana para guardar el documento, elija la ruta deseada. Oprimir botón “Guardar”.



USUARIO dvazz
22/11/2023

Si el reporte se guardó con éxito, el sistema muestra un mensaje como el siguiente:

Mensaje
✕


Documento creado

Consulte el archivo guardado.

BURGER CROWN GOURMET
RFC: BCG180519XYZ
Dirección: SAO PAULO 1492, PROVIDENCIA, 44630 GUADALAJARA, JAL.

Reporte
COCA201123S44

Nombre Proveedor: Coca Cola
Status: 0
Factura asignada:
Fecha Registro: 22112023

Producto	Precio Compra	Cantidad	Sub Total
Coca Cola 500 ML	170	3	510
Sidral Mundet 500 ML	200	2	400
Fanta 500 ML	200	2	400
Sprite 500 ML	180	3	540

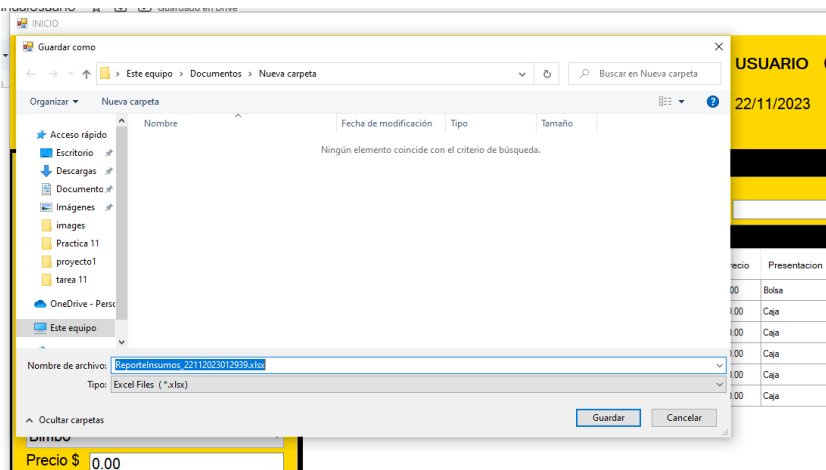
SubTotal
1850.00
IVA
296
Total
2146

2.14 Función R

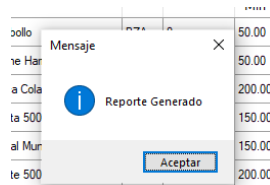
Creación de un reporte de insumos en Excel. Consulte la información de los insumos registrados a través de un documento de hojas de cálculo. Seleccionar la opción “INSUMOS” ubicado en el menú principal, parte superior de la ventana.



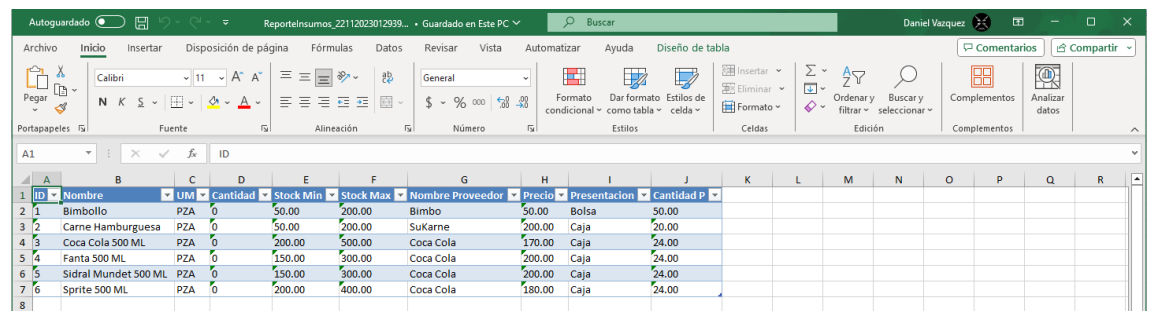
Oprimir el botón “Descargar Excel”. El sistema solicitará la ruta de guardado mediante una ventana.



Si el reporte se crea con éxito se muestra el siguiente mensaje en pantalla.



Consulte el archivo guardado.



ID	Nombre	UM	Cantidad	Stock Min	Stock Max	Nombre Proveedor	Precio	Presentacion	Cantidad P
1	Bimbo	PZA	0	50.00	200.00	Bimbo	50.00	Bolsa	50.00
2	Carne Hamburguesa	PZA	0	50.00	200.00	SuKarne	200.00	Caja	20.00
3	Coca Cola 500 ML	PZA	0	200.00	500.00	Coca Cola	170.00	Caja	24.00
4	Fanta 500 ML	PZA	0	150.00	300.00	Coca Cola	200.00	Caja	24.00
5	Sidral Mundet 500 ML	PZA	0	150.00	300.00	Coca Cola	200.00	Caja	24.00
6	Sprite 500 ML	PZA	0	200.00	400.00	Coca Cola	180.00	Caja	24.00


2.15 Función S

Actualización de información del negocio. Modifique la información del negocio para efectos de reporte de pedido.

Seleccionar la opción “ACERCA DE” ubicado en el menú principal, parte superior de la ventana. Submenú de nombre “Negocio”.



Negocio

Logo: 

Nombre del negocio:

RFC:

Domicilio:

Cambie la información que requiera actualizar, oprimir botón de “Guardar cambios”. Puede cargar una imagen distinta para el logo del negocio, se visualizará en el reporte de pedidos.

 FOOD SOFT	MANUAL DE USUARIO	Pág.	
--	--------------------------	------	--

3. Información Adicional.

El uso de las distintas funciones del sistema dependerá del usuario que ingrese al sistema, dado que existen diversos permisos y privilegios para el uso de este.