



MANUAL DE USUARIO

SISTEMA – BUFFET ‘LO DE MUSCIO’

Valentín Bertolini, Gabriel Benítez,
Lautaro Di Lacio – 5°2° - 2019

Índice:

Inicio de sesión - Pagina 4.

Menú Principal - Pagina 5

Menú Compras - Pagina 6

Kiosco - Pagina 6

Servicio de comidas (Mesas) - Pagina 9

Servicio de comidas (Generar Comanda) - Pagina 10

Servicio de comidas (Facturar Mesa) - Pagina 12

Salón (Menú de Salón) - Pagina 14

Salón (Reserva de salón) - Pagina 14

Salón (Cancelación de pago) - Pagina 16

ABM (Menú) - Pagina 18

ABM (Cargar Empleado) - Pagina 19

ABM (Modificar Empleado) - Pagina 20

ABM (Borrar Empleado) - Pagina 22

ABM (Cargar Ingrediente) - Pagina 23

ABM (Modificar Ingrediente) - Pagina 24

ABM (Borrar Ingrediente) - Pagina 25

ABM (Modificar Servicios) - Pagina 26

ABM (Cargar Proveedor) - Pagina 28

ABM (Modificar Proveedor) - Pagina 30

ABM (Borrar Proveedor) - Pagina 31

ABM (Reactivar Proveedor) - Pagina 32

ABM (Cargar Comidas) - Pagina 34

ABM (Modificar Comidas) - Pagina 35

ABM (Borrar Comidas) - Pagina 36

ABM (Cargar Productos) - Pagina 37

ABM (Modificar Productos) - Pagina 38

ABM (Borrar Productos) - Pagina 40

ABM (Cargar / Modificar Menús Diarios) - Pagina 41

ABM (Cargar Productos Proveedor) - Pagina 42

ABM (Borrar Productos Proveedor) - Pagina 44

ABM (Cargar Ingredientes Proveedor) - Pagina 45

ABM (Borrar Ingredientes Proveedor) - Pagina 47

Stock y Reposición (Menú) - Pagina 48

Stock y Reposición (Punto de Pedido) - Pagina 48

Stock y Reposición (Orden De Compra) - Pagina 50

Stock y Reposición (Recepción de Mercadería) - Pagina 52

Stock y Reposición (Pago a proveedor) - Pagina 55

Cierre de Caja (Diario) - Pagina 57

Cierre de Caja (Mensual) - Pagina 60

Usuarios (Permisos) - Pagina 62

Usuarios (Registrar) - Pagina 64

Usuarios (Cambiar Contraseña) - Pagina 65

Usuarios (Eliminar) - Pagina 67

Menú Socios (Cuenta corriente) - Pagina 69

Menú Socios (Socios) - Pagina 71

Menú Socios (Autorizaciones) - Pagina 76

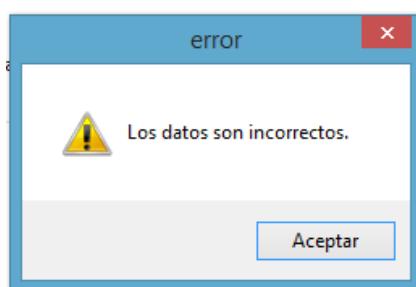
Inicio de Sesión:

En este formulario el usuario podrá ingresar al sistema, para ello deberá ingresar su Nombre de Usuario (3) y Su Contraseña (4). En caso de querer ver la contraseña puede deslizar el mouse sobre el Botón VER (5). Para ingresar el sistema se deberá presionar el botón INGRESAR (6). Todas las ventanas de nuestro sistema tienen 2 botones arriba para poder minimizar y cerrar el programa.

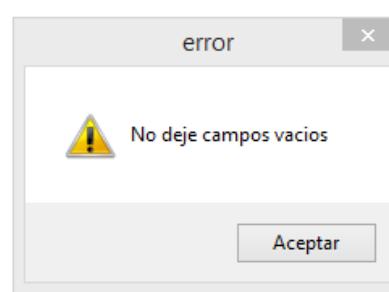
NOTA : Por default el usuario es **test** y la contraseña es **123**



Mensajes Posibles:



Este mensaje aparece cuando los datos son incorrectos (El nombre de usuario o la contraseña)

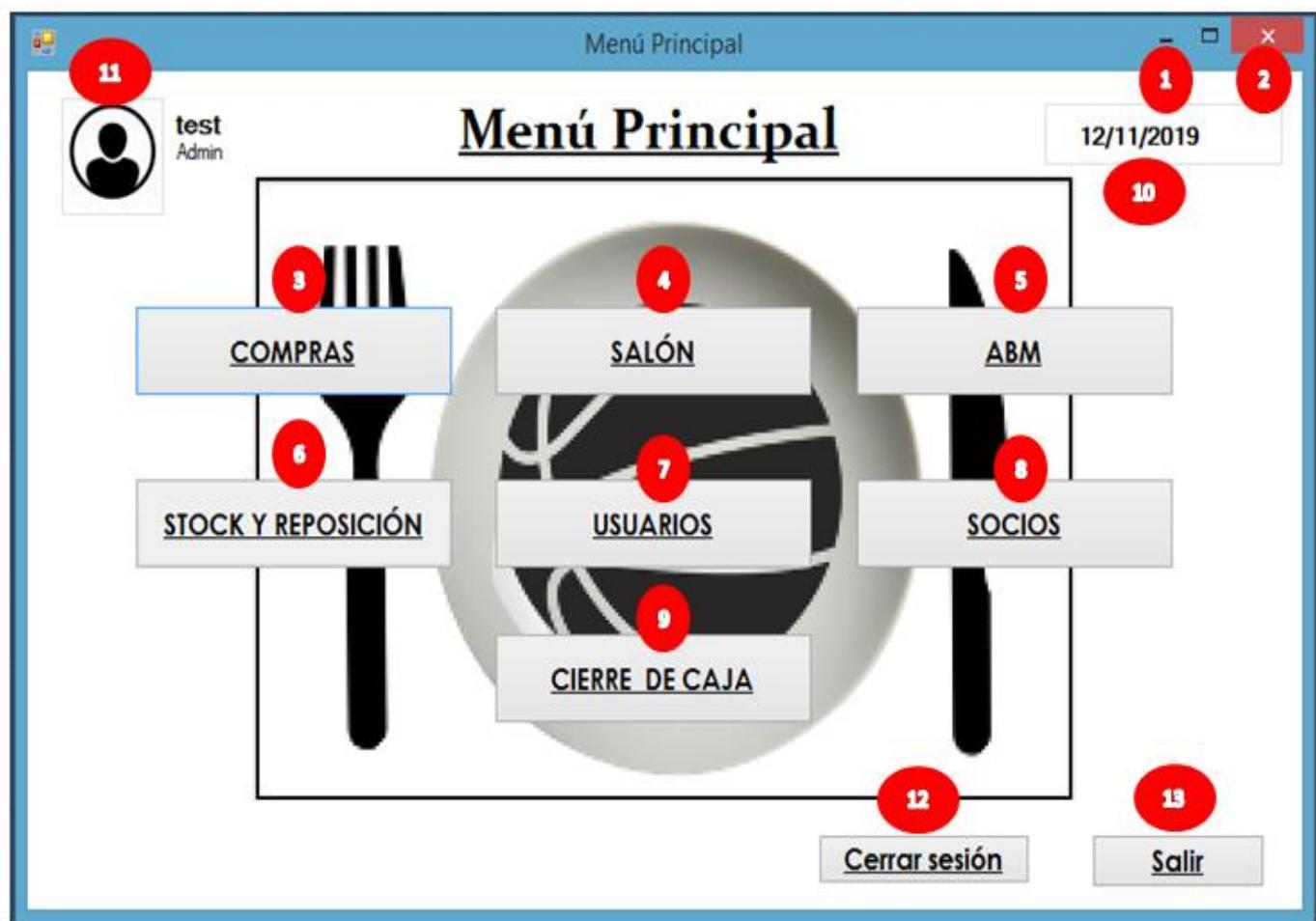


Este mensaje aparece cuando hay campos vacíos

Menú Principal:

Este es el Menú Principal que se abrirá cuando se inicia sesión correctamente. En él se encuentran diferentes botones que llevan a diferentes partes del sistema dependiendo de su permiso. En este podemos encontrar **Compras (3)** , **Salón (4)** , **ABM (5)**, **Stock y Reposición(6)** , **Usuarios (7)** , **Socios (8)** y **Cierre de Caja (9)** que serían las diferentes partes del sistema.

En la parte superior izquierda (11) podemos encontrar los datos del usuario y en la parte superior derecha (10) la fecha actual. En la parte inferior disponemos de 2 botones, Uno para cerrar sesión (12) y otro para salir del sistema (13). Como la mayoría de las ventas, posee botones arriba a la derecha para salir y minimizar.



Menú Compras:

Al apretar el botón de Compras aparecerá el menú que se encuentra a continuación. Dicho menú se divide en **KIOSCO (3)** y **SERVICIO DE COMIDAS (4)**. Luego se encuentra el botón **VOLVER (5)** para volver al Menú Principal. Aquí se decide que quiere atender, el kiosco o el servicio de comidas. En la parte superior encontramos los datos del usuario (1) y la fecha actual (2)



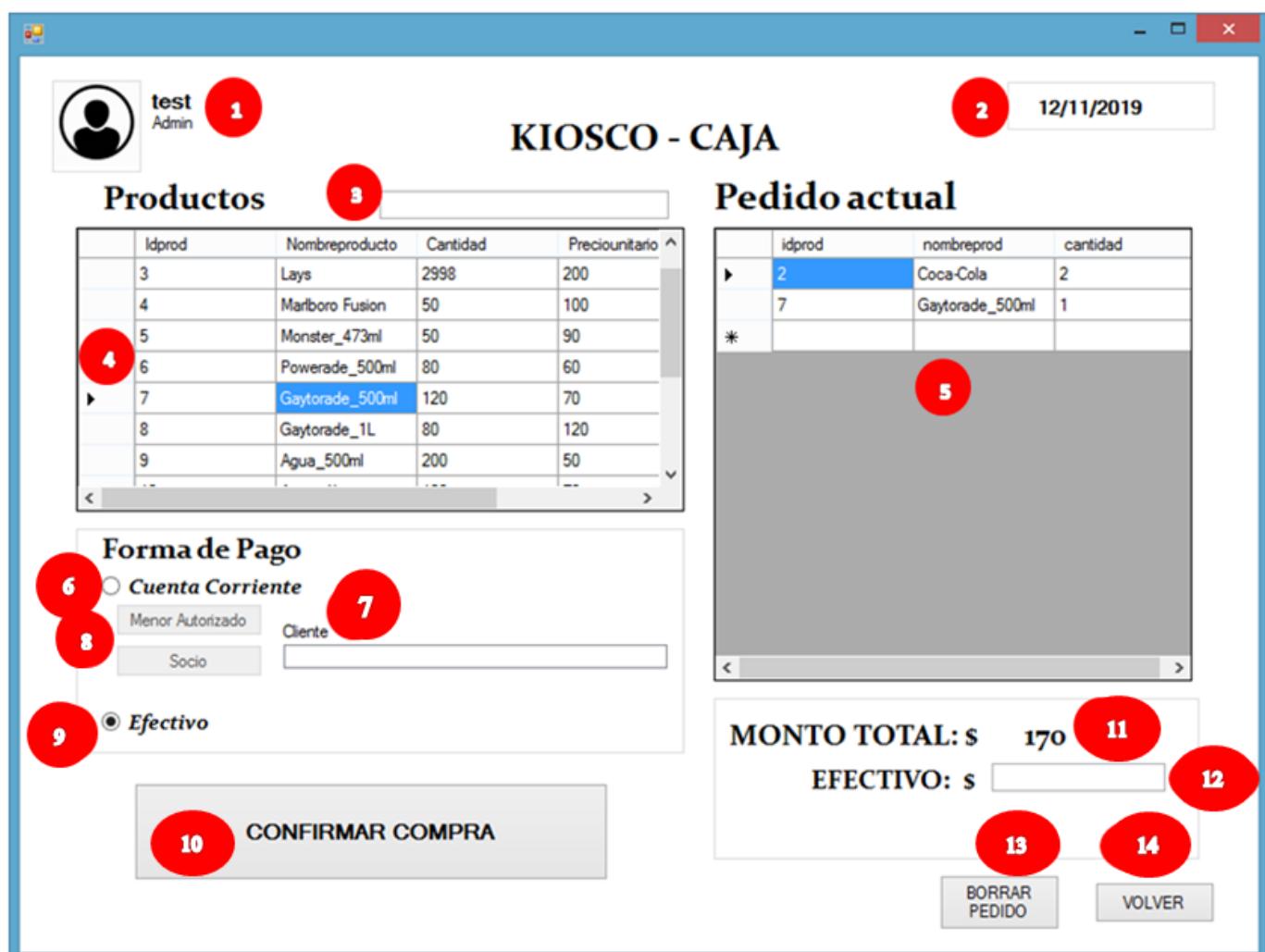
Kiosco:

El sentido de esta ventana es poder controlar la caja del kiosco, recibir pedidos, efectuar pagos a cuenta corriente y en efectivo y poder imprimir el ticket factura de la compra. Para ello se dispone de una Tabla de **Productos (4)** que posee la información de los productos junto a su stock. En caso de querer buscar uno en particular, ingrese su nombre en la **caja de texto (3)**. Para cargar productos al pedido debe **clickear con el mouse la fila del producto** que quiere el cliente, en cuanto se clickea **se carga en la tabla (5)** que indica el pedido actual. En caso de querer varias unidades de un mismo producto, **clickee de nuevo la fila**. En caso de querer retirar productos del pedido actual, **clickee la fila del producto a eliminar en la tabla (5)**.

Una vez con el pedido listo, nos dirigimos a la parte de forma de pago. **En caso de que sea un pago a cuenta corriente** se debe presionar el botón (6), Y se indica si el cliente es un menor autorizado O un socio. En caso de ser un menor se presiona el botón en la zona (8) y se ingresa el número de autorización. En caso de ser un socio se ingresa el **Nro. De Socio** (Que se encuentra en el Carnet del Club). En la **caja de Cliente** (7), una vez ya cargado el número de socio/número de autorización, aparecen los datos del titular de la cuenta corriente y si ES DEUDOR O NO y se confirma la compra presionando el **botón (10)**. **La compra solo se va a realizar si NO ES DEUDOR.**

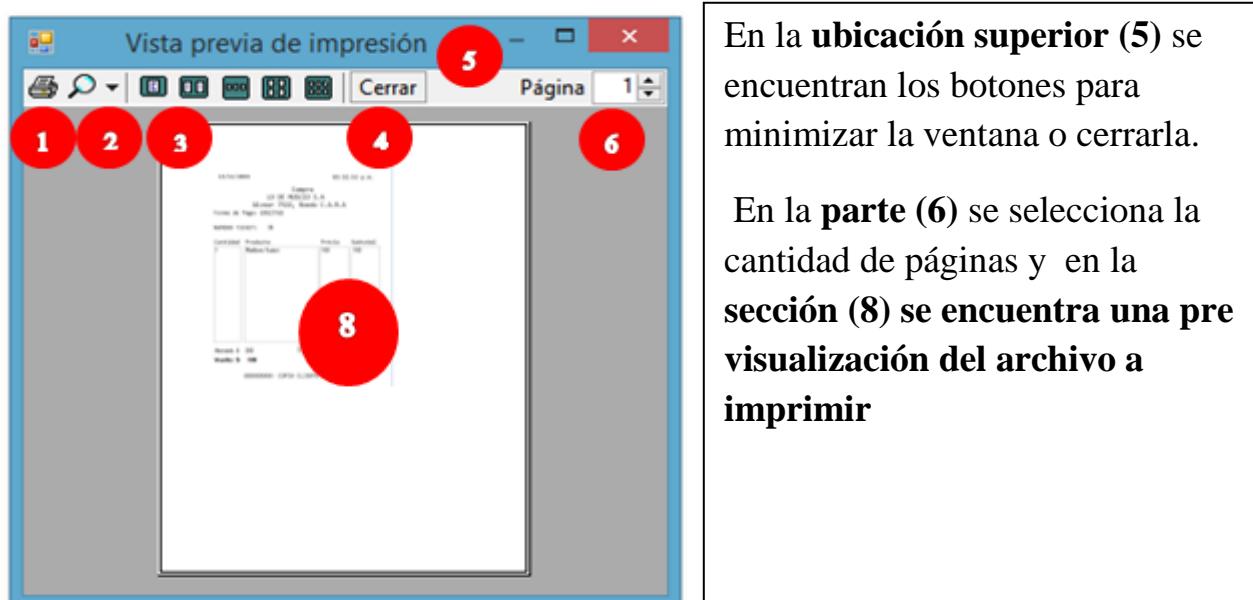
En caso de que la **forma de pago sea efectivo**, se presiona el **botón (9)** y se ingresa con cuanto abona el cliente en la casilla (12) y se confirma la compra presionando el **botón (10)**. En caso de querer borrar el pedido se presiona el **botón (13)** y en caso de querer volver al MENU DE COMPRAS se presiona el **botón (14)**.

Luego de confirmar la compra se imprime el ticket factura.



Mensajes Posibles:Vista previa de impresión del ticket factura:

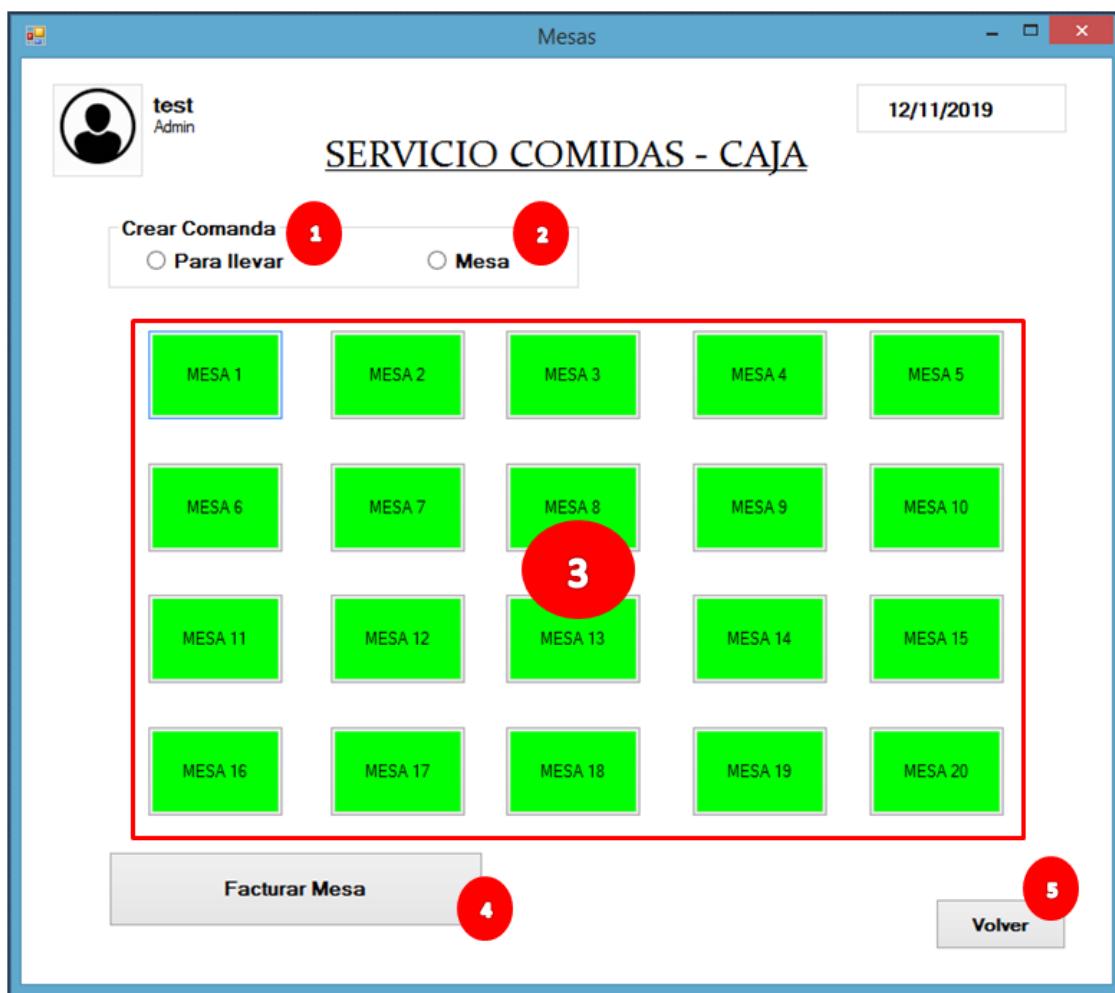
Botón (1) para la impresión, Botón (2) para acercar, Botón (3) para diferentes vistas del documento, Botón (4) para cerrar la vista previa.

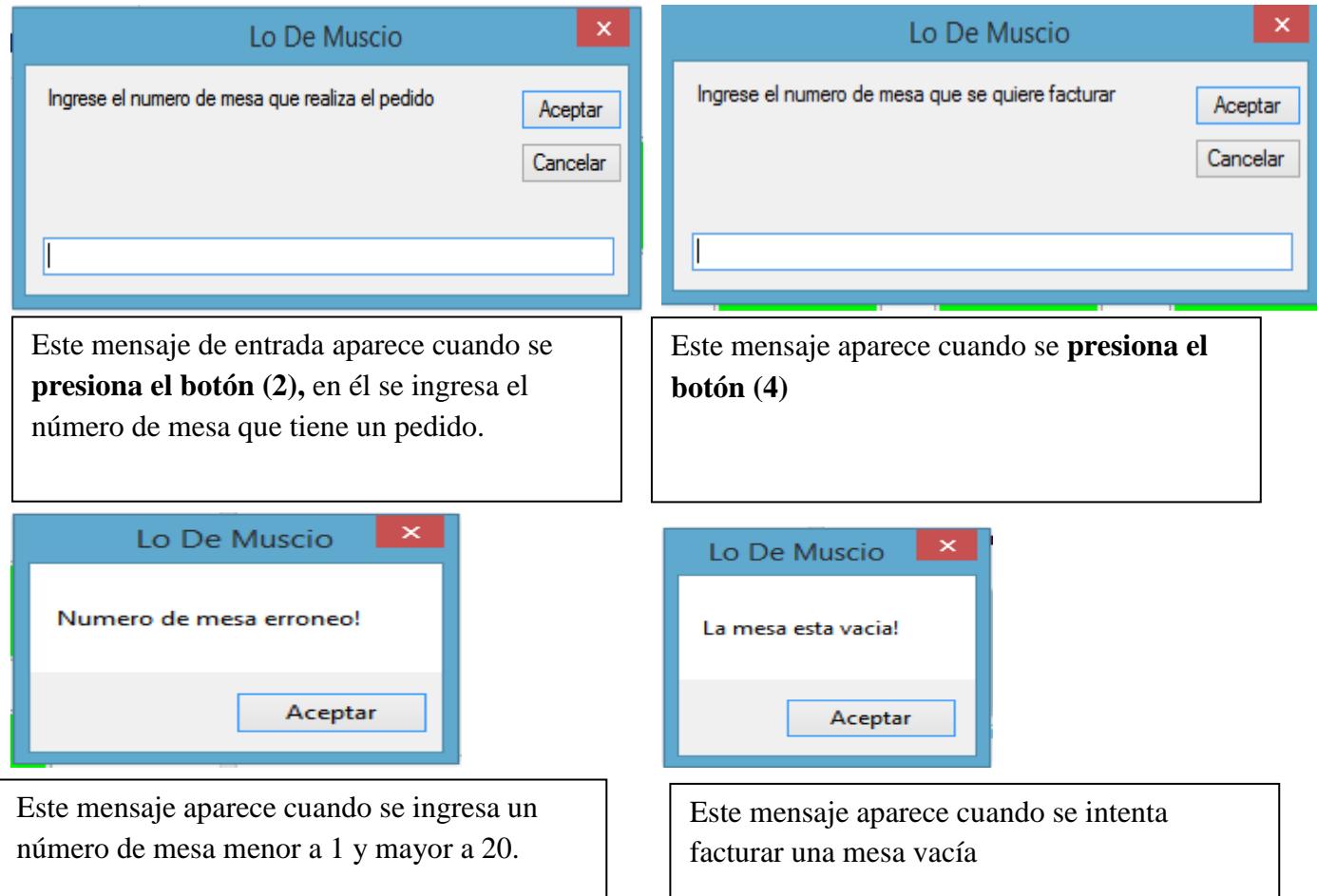


Servicio de Comidas - Mesas:

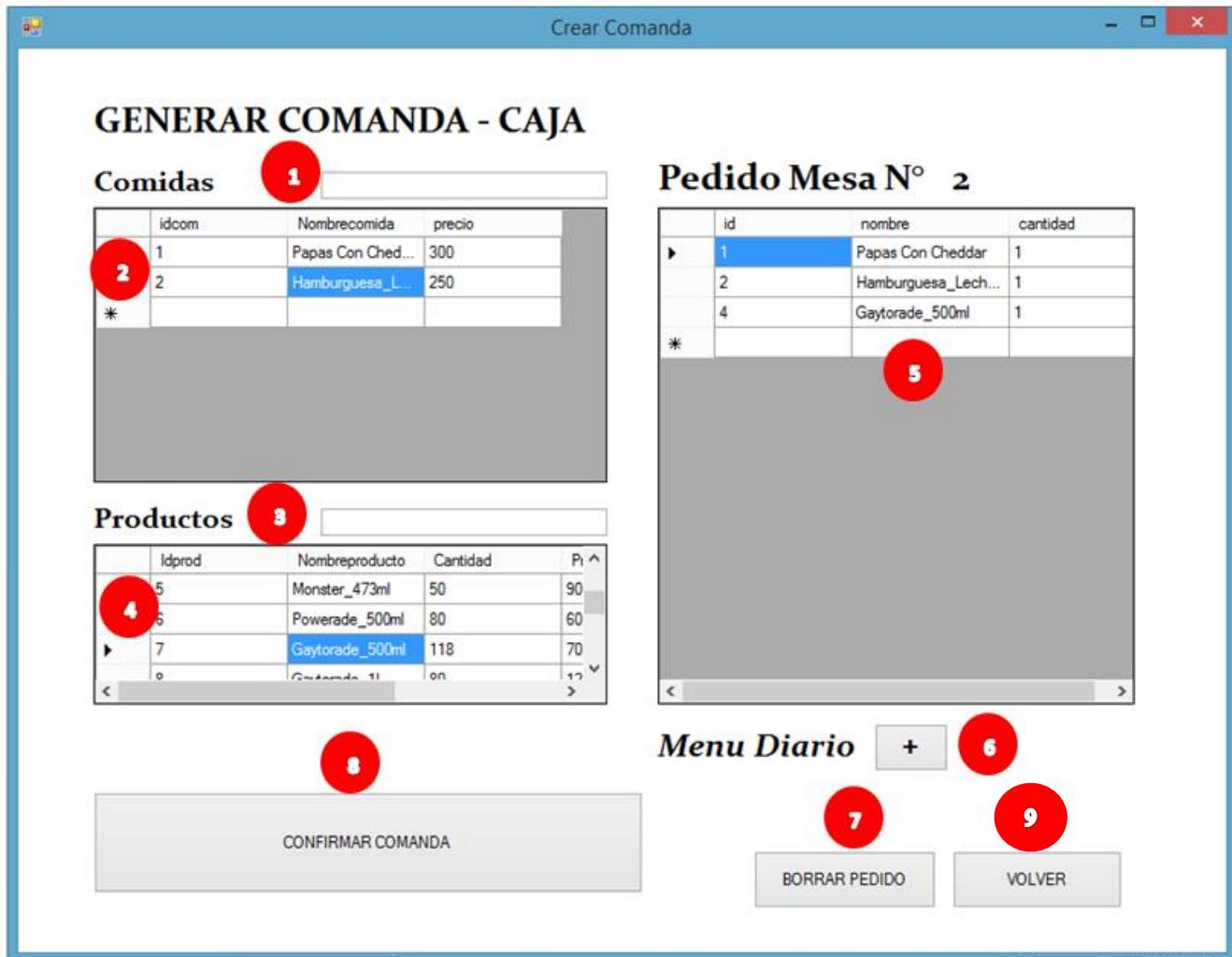
La razón de esta pantalla es **poder controlar los pedidos de las mesas o pedidos para llevar del servicio de comidas**. La idea es que el mozo o la caja controlen este formulario. Para crear un pedido se debe seleccionar el tipo de pedido, si es para llevar presione **el botón (1)**, si es en una mesa tiene 2 opciones, puede presionar el **botón(2) e ingresar el número de mesa**, o directamente puede presionar el botón de la mesa en **la grilla de botones (3)** de esta forma se abre la ventana para cargar el pedido. Tenga en cuenta que si no hay ningún pedido en esa mesa, **el botón va a figurar en VERDE**, si la mesa está ocupada **el botón va a figurar en ROJO**. En caso de que la mesa vuelva a pedir comidas/productos, **vuelva a apretar el botón de aquella mesa**. Cuando la mesa termine su pedido y pida la cuenta, apreté el **botón (4)** que lo llevara al formulario para facturar la misma.

Para volver al menú de compras apreté el **botón (5)**. Como varios menues, posee información del usuario y la fecha en la **parte superior**.



Possibles Mensajes:Servicio de comidas – Generar Comanda:

La función de esta ventana es procesar el pedido de cierta mesa/para retirar. Teniendo un manejo muy similar al del control del kiosco, en el pedido se le pueden ingresar PRODUCTOS, COMIDAS y el MENU DIARIO. Para **ingresar Productos** presione el producto en la **tabla (4)** (En caso de querer buscar alguno, ingrese el nombre del producto en la caja de texto(3)) . Para **ingresar Comidas** presione la comida en la **tabla (2)** (En caso de querer buscar alguno, ingrese el nombre de la comida en la caja de texto(1)) . En caso de cargar el **menú diario**, **presione el botón (6)** . A medida que se seleccionan los elementos, **se cargan en la tabla (5)**. Una vez ya cargado el pedido correctamente, presione el **botón (8) para generar la comanda** y registrar los datos del pedido. Para borrar la totalidad del pedido presione el **botón (7)**. Para volver a la ventana de las mesas presione el **botón (9)** (Al hacer esto se borra el pedido)



Mensajes Posibles:



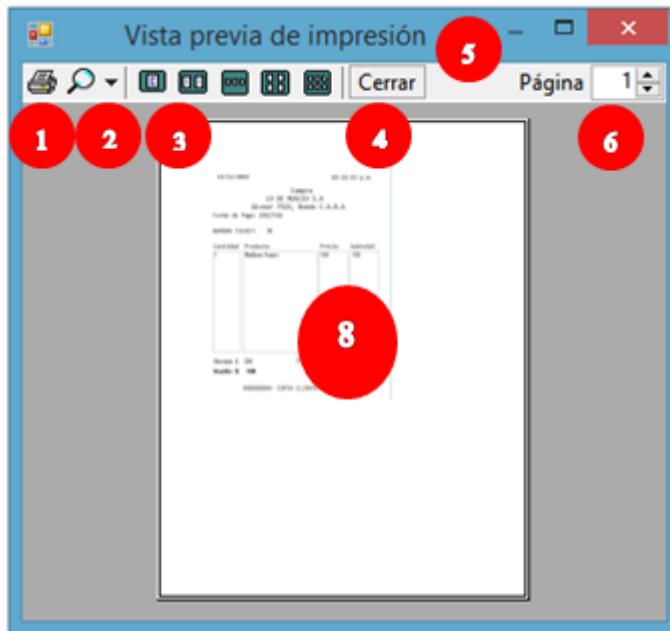
Este mensaje aparece cuando se intenta confirmar un pedido vacío.

Se intenta ingresar un producto/comida que no tiene stock suficiente

Se intenta ingresar un menú diario cuando este no está cargado.

Vista previa de la impresión de la comanda:

(Esta vista previa no corresponde al documento que se va a imprimir, pero las opciones que se pueden realizar son las mismas). NOTA: Se explican en la página 8.



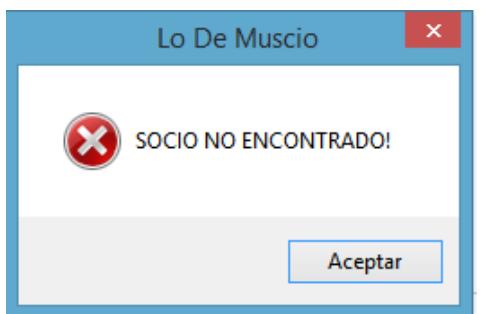
Servicio de comidas – Facturar Mesa:

Cuando se presiona el botón de facturar mesa en la ventana de mesas (**Página 9**) y se ingresa el número de mesa a facturar se abre esta ventana cuya función es cobrarle la cuenta a la mesa X / o al pedido para llevar.

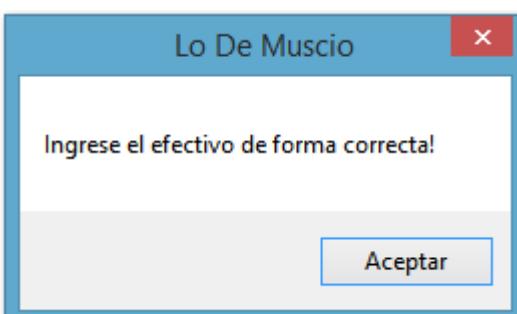
En la **sección (1)** se podrá ver el número de mesa a facturar. En caso de que la persona quiera pagar en cuenta corriente se presiona el **botón (2)** y se carga el número de socio del titular de la cuenta presionando el **botón (3)**. Los **datos del titular figuran en la caja (4)** (**Si es deudor no tiene el beneficio de cuenta corriente**). En caso de que quiera pagar en efectivo se debe presionar el **botón (5)** e ingresar en la casilla con cuanto abona el cliente. Para confirmar la compra presione el botón (6) y se le imprimirá el ticket factura con todo lo consumido del cliente y los datos de la venta. Como muchas ventanas, esta posee datos del usuario y la fecha en la parte superior de la ventana.



Mensajes Posibles:

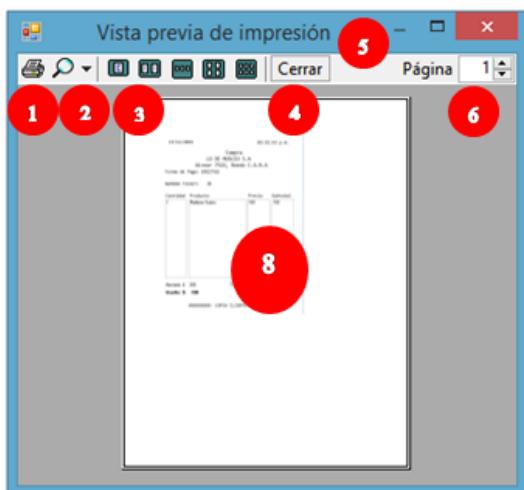


Este mensaje aparece cuando no se encuentra el número de socio



Este mensaje aparece cuando se ingresó un número erróneo en el efectivo

Vista previa de la impresión del ticket factura



(Esta vista previa no corresponde al documento que se va a imprimir, pero las opciones que se pueden realizar son las mismas).
NOTA: Se explican en la página 8.

Menú de Salón:

Esta ventana permite entrar a los 2 principales circuitos del salón. Se ingresa a la reserva del salón presionando el botón (3) y se ingresa a la cancelación de pago del salón presionando el botón (4). Para volver al menú principal presione el botón volver (5). Como varias pantallas, esta posee información del usuario y la fecha en la parte superior (1 y 2)



Reserva de salón:

El objetivo de esta ventana es poder controlar, registrar y verificar reservas del salón de la cantina para los socios del club. Para ello se debe ingresar el número del socio que quiere reservar el salón en la **caja de texto (1)** y se debe presionar el **botón (2)** para consultar si es deudor o no. En la **caja (3)** aparece **información del socio**. **SI ES DEUDOR NO SE PROSIGUE CON LA OPERACIÓN**. Luego se selecciona una fecha en el **calendario (4)**. Después ingresa la cantidad de horas que dura el evento en la **casilla (5)** (**No debe superar las 12**). Luego la cantidad de invitados en la **casilla (6)** (**capacidad máxima para 80 personas**).

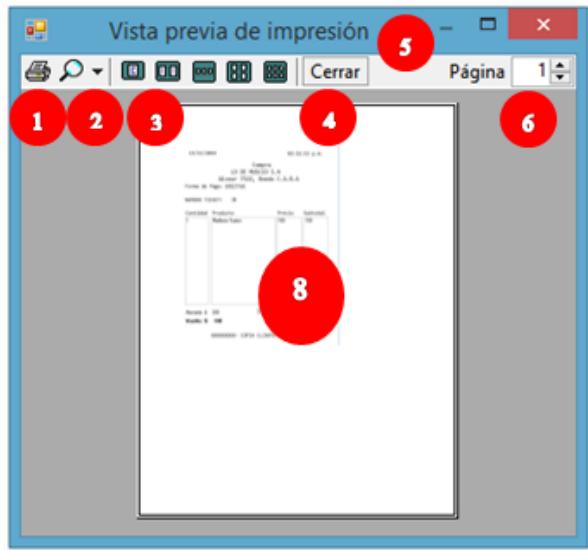
Una vez con los datos ya escritos en el formulario se presiona **el botón calcular monto (9)** para que se calculen los precios de seña (que figura en la **sección (8)**) y el monto total a pagar del salón (que figura en la **sección (7)**). Si el socio quiere confirmar la reserva se debe presionar el **botón (10)** para registrar la misma e imprimir el comprobante. En caso de querer cancelar la reserva/volver al menú del salón presione el **botón (11)**.



Possibles Mensajes:

Lo De Muscio ¡INGRESE EL NUMERO DE SOCIO CORRECTAMENTE!	Lo De Muscio NO SE ADMITEN FECHAS PASADAS	Lo De Muscio La fecha se debe realizar con mas de 15 dias de anticipacion, Elegir otra fecha
Valores inválidos en la caja de ingreso del socio	Se seleccionó una fecha pasada	La fecha que se seleccionó no entra en el rango de 15 días de anticipación
Lo De Muscio FECHA YA RESERVADA, INGRESE OTRA	Lo De Muscio ! LA CANTIDAD DE PERSONAS NO PUEDE SUPERAR 80 y LA CANTIDAD DE HORAS A 12!	Lo De Muscio Fecha disponible
Se seleccionó una fecha ya reservada	La cantidad de horas supero las 12 o la cantidad de invitados a 80	La fecha seleccionada está disponible
Lo De Muscio Reserva Confirmada Correctamente	La reserva se confirmó correctamente	

Vista previa Impresión de Comprobante de reserva:

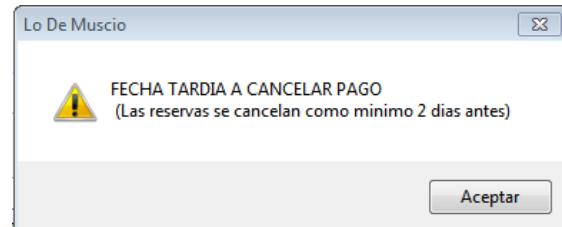


(Esta vista previa no corresponde al documento que se va a imprimir, pero las opciones que se pueden realizar son las mismas).
NOTA: Se explican en la página 8.

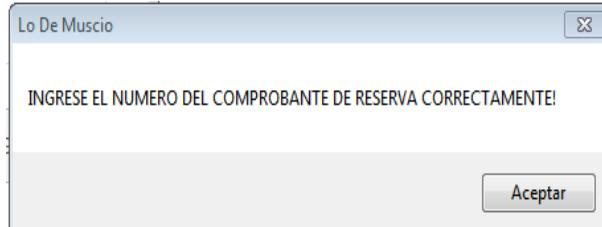
Cancelación de Pago de Salón:

A través de este formulario se cancela lo restante a pagar de la reserva del salón. Para ello se ingresa el número de **comprobante de reserva en la caja (1)** y se verifica su existencia a través del botón **(2)**. Luego de eso en la sección **(3)** va a figura el monto total de la reserva, en la sección **(4)** lo que ya se pagó en la seña y en la **(5)** lo restante a pagar. Para confirmar la cancelación se debe presionar el botón (6). Para volver al menu/cancelar operación presione el botón **(7)**. Recuerde que las cancelaciones se realizan máximo 48hs antes del evento.

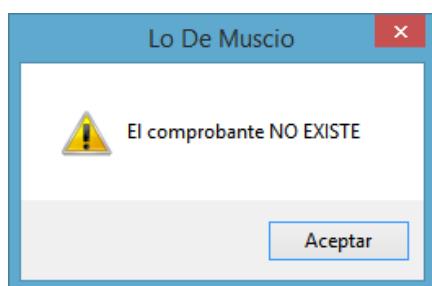
Total	5200
Monto Ya Pagado	1300
Restante A Pagar	3900

Mensajes Posibles:

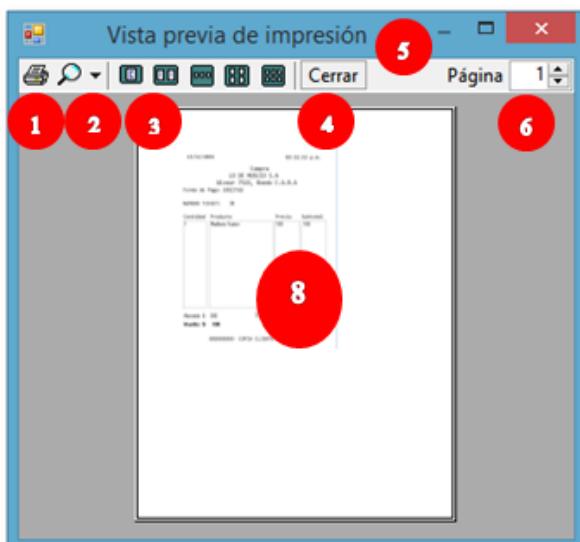
Indica que es muy tarde para cancelar el pago (no cumplió con las 48hs de anticipación)



Valores erróneos a la hora de ingresar el número del comprobante



No se encontró el comprobante.

Vista previa Impresión de Recibo de Cancelación De Reserva:

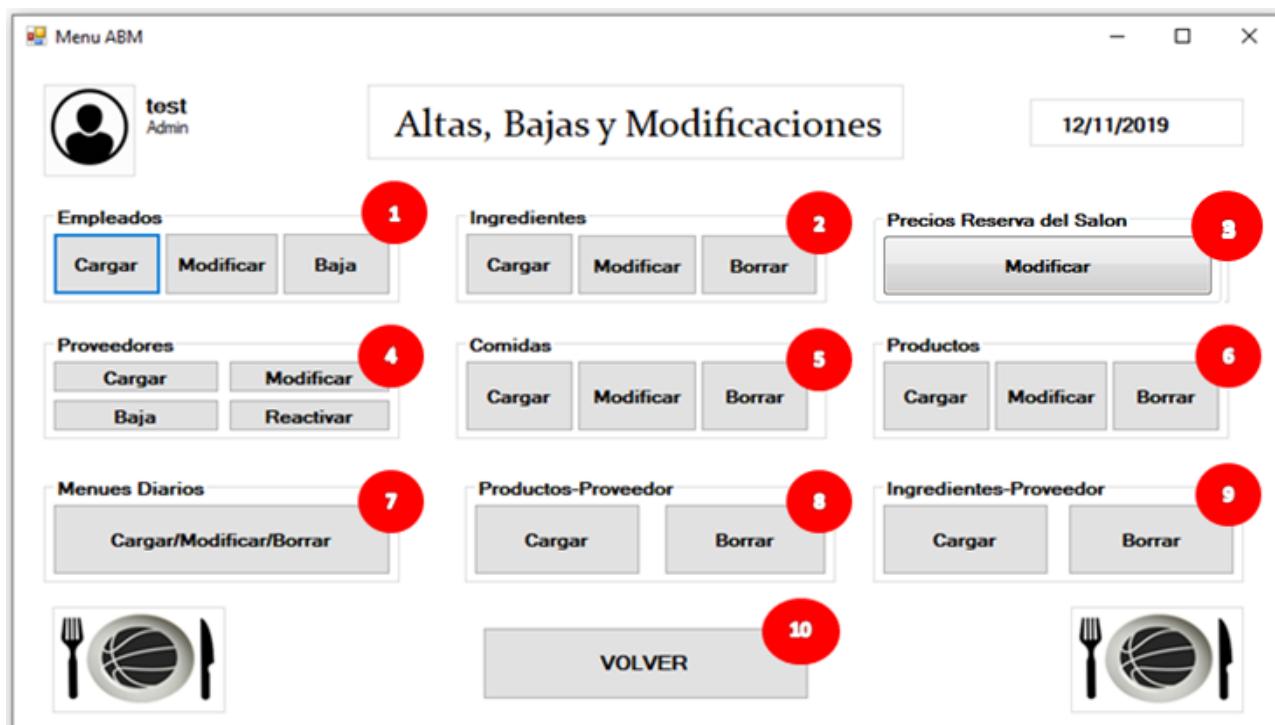
(Esta vista previa no corresponde al documento que se va a imprimir, pero las opciones que se pueden realizar son las mismas).
NOTA: Se explican en la página 8.

Menú ABM

Este formulario presenta un botón de **VOLVER (10)** para regresar al menú principal del programa.

El formulario presenta también varios grupos de botones dirigidos a la manipulación de datos de almacenes específicos. Dichos almacenes son:

Empleados (1), del cual se presentan los botones para la carga, la modificación y la baja. **Ingredientes (2)**, del cual se presentan los botones para la carga, la modificación y la baja. **Precio de Servicios (3)**, del cual se presenta el botón para la modificación. **Proveedores (4)**, del cual se presentan los botones para la carga, la modificación, la baja y el reactivado. **Comidas (5)**, del cual se presentan los botones para la carga, la modificación y la baja. **Productos (6)**, del cual se presentan los botones para la carga, la modificación y la baja. **Menús Diarios (7)**, que presenta solo un botón que direcciona a un formulario mediante el cual se pueden realizar las acciones de Carga, Baja y Modificación. **Productos del Proveedor (8)**, del cual se presentan los botones para la carga y la baja. **Ingredientes del Proveedor (9)**, del cual se presentan los botones para la carga, la modificación y la baja.



Cargar Empleados

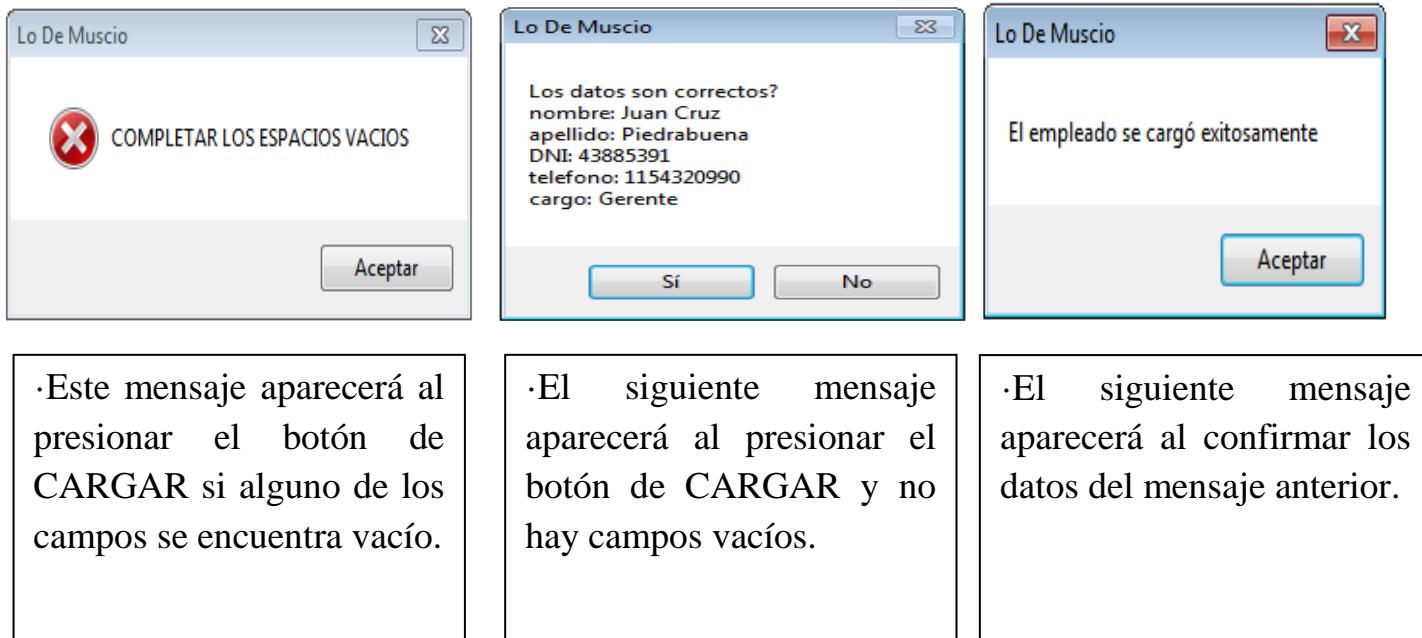
Este Formulario presenta **un conjunto de cajas** (1) donde se deben ingresar los datos personales del empleado a cargar (Nombre, Apellido, DNI, Teléfono), así como el puesto que ocupara (Ej.: Gerente, Cocinero, etc.).

Luego de haber escrito los datos en sus respectivas cajas se deberá presionar el botón de **CARGAR** (2) para registrar al empleado exitosamente.

Al igual que la mayoría de formularios, también se presenta un botón de **VOLVER** (3) para regresar al Menú del ABM.

The screenshot shows a Windows application window titled "Cargar Empleado". The main title is "Cargar Empleado" located at the top center. Below it, there is a red circle containing the number "1" which points to a red-outlined rectangular area containing four input fields: "Nombre: Juan Cruz", "Apellido: Piedrabuena", "DNI: 43885391", and "Telefono: 1154320990". Below this red-outlined area, there is another red circle containing the number "2" pointing to a button labeled "CARGAR". To the right of the "CARGAR" button, there is another red circle containing the number "3" pointing to a button labeled "VOLVER". The window has standard window controls (minimize, maximize, close) at the top right corner.

Mensajes Posibles:



·Este mensaje aparecerá al presionar el botón de CARGAR si alguno de los campos se encuentra vacío.

·El siguiente mensaje aparecerá al presionar el botón de CARGAR y no hay campos vacíos.

·El siguiente mensaje aparecerá al confirmar los datos del mensaje anterior.

Modificar Empleados

Este formulario presenta **una caja de texto (1)** para buscar el empleado que se desea modificar (Por primer nombre).

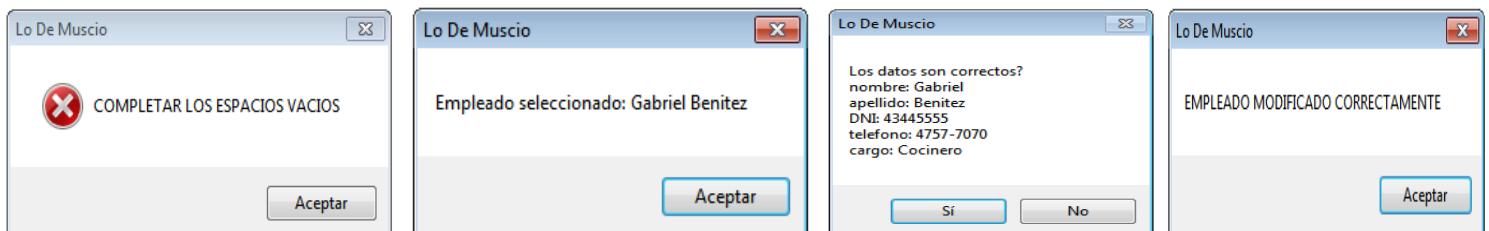
También se muestra una grilla donde se muestran los datos de los **empleados (2)**.

A continuación se muestran varias **cajas de texto (3)** que se llenaran con los datos del empleado que seleccionemos de la grilla, aquí se pueden modificar los datos que se quieran modificar (Nombre, Apellido, DNI, Teléfono, Tipo de empleado).

Una vez modificados los datos en las cajas se deberá presionar el botón de **MODIFICAR (4)** para confirmar los cambios.



Mensajes Posibles:



Este mensaje aparecerá al presionar el botón de MODIFICAR si alguno de los campos se encuentra vacío.

Este mensaje aparecerá al presionar algún valor de la grilla con el fin de informar el empleado seleccionado.

Este mensaje aparecerá al presionar el botón de MODIFICAR para que se corroboren los datos ingresados.

Este mensaje aparecerá luego de confirmar los datos del mensaje anterior.

Borrar Empleados

Este formulario presenta **una caja de texto (1)** para buscar el empleado que se desea borrar (Por primer nombre).

También se muestra una grilla donde se muestran los datos de los **empleados (2)**, el empleado que se desee borrar se debe elegir en esta.

A continuación se muestra un botón de **BORRAR (3)**.

The screenshot shows a window titled "Bajar Empleado". At the top left is a search bar labeled "Buscar por Nombre" with a red circle containing the number "1" above it. Below the search bar is a grid of employee data with 10 rows. The first column is labeled "Idempleado". The second row has the value "2" highlighted with a red circle containing the number "2". In the center of the grid is a large grey button labeled "BORRAR" with a red circle containing the number "3" above it. To the right of the "BORRAR" button is a blue "VOLVER" button.

Idempleado	Nombre	Apellido	Dni	Telefono	TipoEmpleado
2	Valentin	Bertolini	43443077	4757-8070	Sistemas
3	Lautaro	Di Lacio	4345454	4757-9090	Sistemas
4	Gabriel	Benitez	43445555	4757-7070	Sistemas
5	Malena	Leone	4257842	4569-5879	Cajero
6	Sandra	Daujan	3245875	1234-5689	Sistemas
7	Jorge	Muscio	30455792	2356-4785	Gerente
8	Javier	Leone	41254856	4758-2536	Mozo - Me
9	Ignacio	Cova	40256848	4757-2356	Mozo - No
10	Mariano	Di Cesara	25127859	4212-1257	Conserje

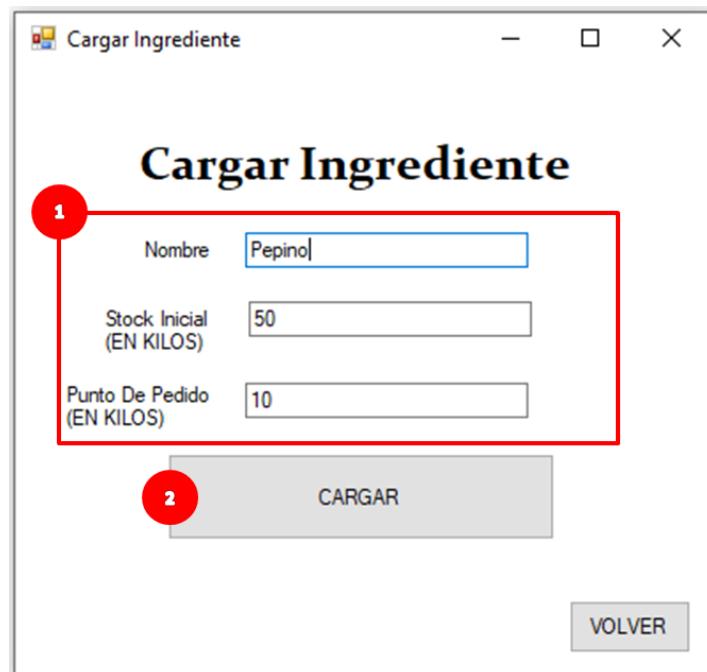
Mensajes Posibles:

<p>No se seleccionó ningun empleado</p> <p>Aceptar</p>	<p>Empleado seleccionado: Jorge Muscio</p> <p>Aceptar</p>	<p>DESEA ELIMINAR EL EMPLEADO? (SU CUENTA TAMBIEN SERÁ ELIMINADA)</p> <p>Sí No</p>	<p>Empleado eliminado correctamente</p> <p>Aceptar</p>
<p>Este mensaje aparecerá al presionar el botón de borrar si no se seleccionó ningún empleado</p>	<p>Este mensaje aparecerá al seleccionar un empleado en la grilla.</p>	<p>Este mensaje aparecerá al presionar el botón de BORRAR. Se debe confirmar que se quiere borrar el empleado.</p>	<p>Este mensaje aparecerá al confirmar que se desea borrar el empleado en el mensaje anterior.</p>

Cargar Ingredientes

Este formulario presenta **varias cajas de texto (1)** donde deben ingresarse los datos del ingrediente (Nombre, Stock Inicial en kilos y punto de pedido en kilos).

Luego se presenta un botón de **CARGAR (2)** para registrar el ingrediente.



Mensajes Posibles:

Lo De Muscio X COMPLETAR LOS ESPACIOS VACIOS Aceptar	Lo De Muscio X INGREDIENTE YA EXISTENTE! Aceptar	Lo De Muscio X Los datos son correctos? nombre: Pepinos cantidad: 30 Punto De Pedido: 10 Sí No	Lo De Muscio X El Ingrediente se cargó correctamente Aceptar
---	---	--	---

•Este mensaje aparecerá al presionar el botón de CARGAR si no se completaron todos los datos.

•Este mensaje aparecerá si ya existe un ingrediente con el nombre ingresado.

•Este mensaje aparecerá al presionar el botón de CARGAR para corroborar los datos ingresados.

•Este mensaje aparecerá al confirmar los datos del mensaje anterior.

Modificar Ingredientes

Este formulario presenta **una caja de texto (1)** para buscar el ingrediente que se desea modificar (por nombre).

Se presenta una **grilla (2)** con los datos de todos los ingredientes, en esta se debe seleccionar el ingrediente que deseamos modificar.

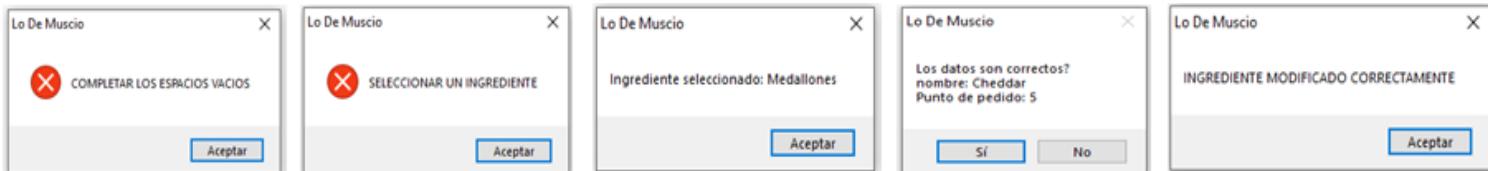
A continuación presenta **varias cajas de texto (3)** para modificar los datos del ingrediente (Nombre y punto de pedido en kilos).

Luego se presenta un botón de **MODIFICAR (4)** para confirmar la modificación de los datos del ingrediente.

The screenshot shows a Windows-style application window titled "Modificar Ingrediente". At the top left is a search bar labeled "Buscar por Nombre" with a red circle containing the number "1" above it. Below the search bar is a data grid (red circle 2) displaying a list of ingredients with columns: idingr, nombreingr, cantidad, and puntopedido. The row for "Medallones" is selected. At the bottom left, there are two input fields: "Nombre:" and "Punto de pedido:" (red circle 3), both enclosed in a red box. A "MODIFICAR" button (red circle 4) is located below these fields. In the bottom right corner is a "VOLVER" button.

idingr	nombreingr	cantidad	puntopedido
3	Pepinos	1	2
4	Cheddar	1	2
5	Medallones	4	5
6	Milanesas	3	4
7	Papas Fritas	3	5
8	Ketchup	7	2
9	Ricota	12	6

Mensajes Posibles:



·Este mensaje aparecerá si no se completaron todos los datos.

·Este mensaje aparecerá si no se seleccionó ningún ingrediente.

·Este mensaje aparecerá al seleccionar un ingrediente en la grilla.

·Este mensaje aparecerá al presionar el botón de MODIFICAR para corroborar los datos.

·Este mensaje aparecerá al confirmar los datos en el mensaje anterior.

Borrar Ingredientes

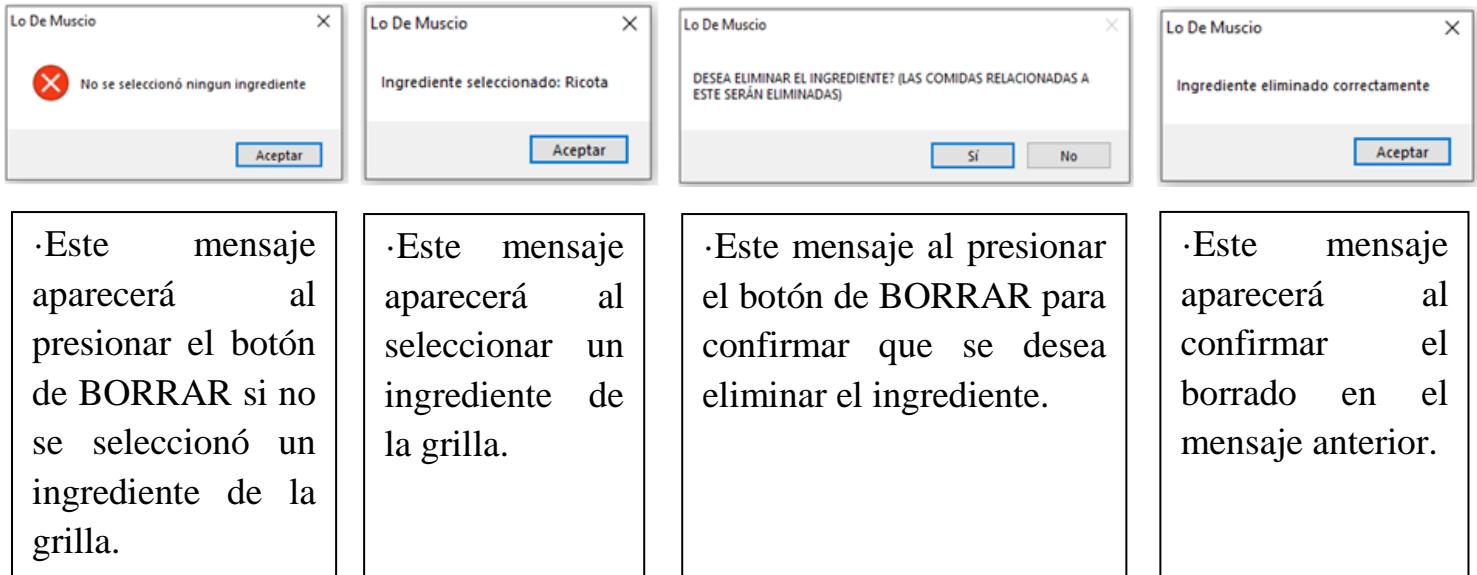
Este formulario presenta **una caja de texto (1)** para buscar (por nombre) el ingrediente que se desea eliminar.

Se presenta una **grilla (2)** con todos los ingredientes, en esta se debe seleccionar el ingrediente que deseamos borrar.

Luego se presenta un botón de **BORRAR (3)** para confirmar la eliminación del ingrediente seleccionado.

idngr	nombreingr	cantidad	puntopedido
3	Pepinos	1	2
4	Cheddar	1	2
5	Medallones	4	5
6	Milanesas	2	4
7	Papas Fritas	3	5
8	Ketchup	7	2
9	Ricota	12	6
10	Queso Parmesano	3	0.7
11	Muzzarela	7	3

Mensajes Posibles:



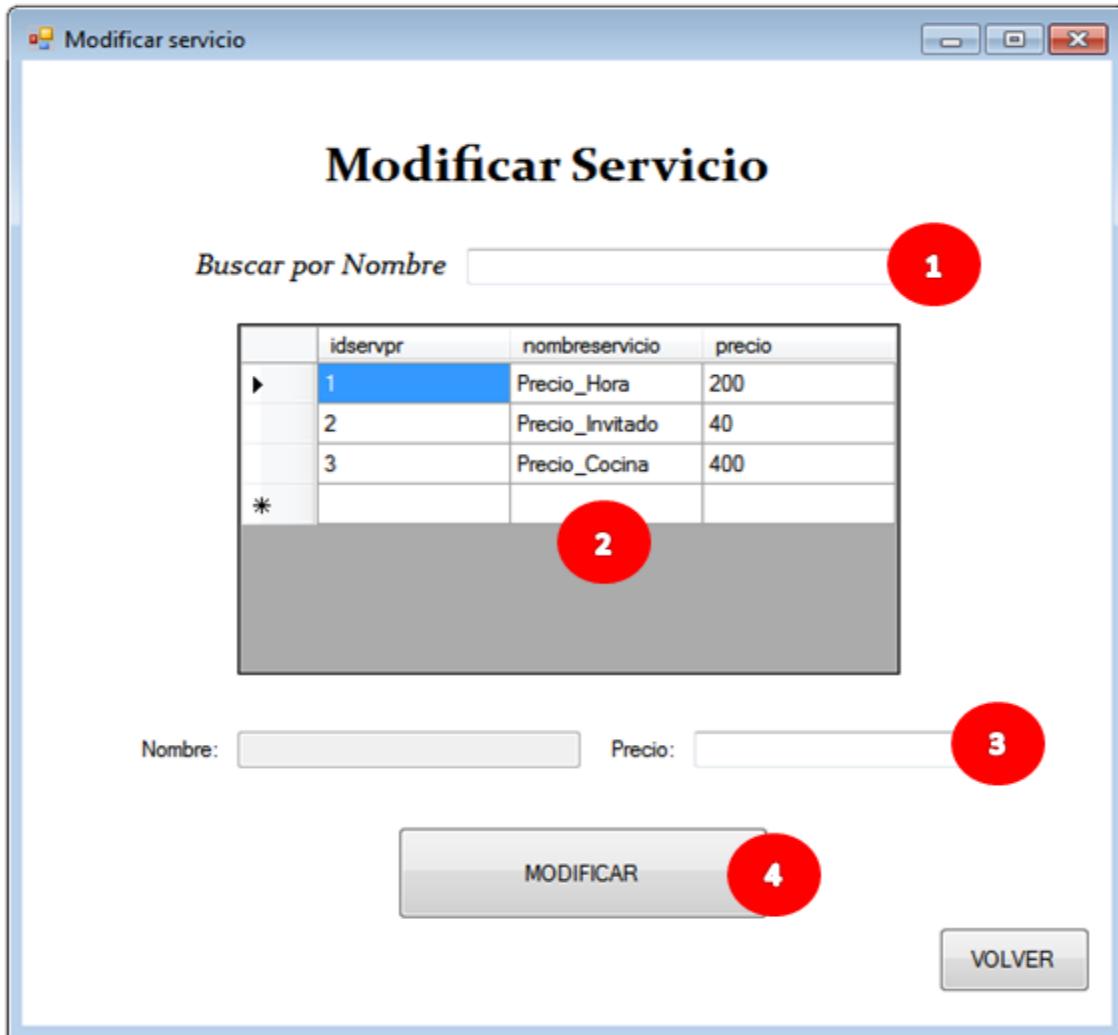
Modificar precio de Servicios

Este formulario presenta **una caja de texto (1)** para buscar (por nombre) el servicio que se desea modificar.

Se presenta una **grilla (2)** con los servicios (Precio por hora, Precio por invitado y Precio de cocina), en dicha grilla se debe elegir cuál de los tres servicios se desea modificar.

Luego se presenta una caja de texto donde figurará el nombre del servicio seleccionado (**EL NOMBRE NO SE PUEDE MODIFICAR**). A su lado se nos mostrara **otra caja (3)** donde podremos modificar el precio del servicio seleccionado.

Luego se presenta un botón de **MODIFICAR (4)** para confirmar la modificación del precio del servicio.



Mensajes Posibles:

<p>Lo De Muscio</p> <p>SELECCIONAR UN SERVICIO</p> <p>Aceptar</p>	<p>Lo De Muscio</p> <p>COMPLETAR LOS ESPACIOS VACIOS</p> <p>Aceptar</p>	<p>Lo De Muscio</p> <p>servicio seleccionado: Animador</p> <p>Aceptar</p>	<p>Lo De Muscio</p> <p>los datos son correctos? nombre: Animador precio: 1000</p> <p>Sí No</p>	<p>Lo De Muscio</p> <p>Servicio modificado</p> <p>Aceptar</p>
<p>·Este mensaje aparecerá al presionar el botón de modificar si no se seleccionó un servicio de la grilla.</p>	<p>·Este mensaje aparecerá al presionar el botón de modificar si la caja de precio se encuentra vacía.</p>	<p>·Este mensaje aparecerá al seleccionar un servicio de la grilla.</p>	<p>·Este mensaje aparecerá al presionar el botón de modificar para corroborar los datos ingresados.</p>	<p>·Este mensaje aparecerá al confirmar los datos del mensaje anterior.</p>

Cargar Proveedores

Este formulario presenta **varias cajas de texto (1)** donde se ingresaran los datos (Nombre, Teléfono, CUIT, País, Dirección) del proveedor a cargar. Para cargar dicho proveedor se debe presionar el botón de **CARGAR PROVEEDOR (2)**.

Para cargar los ingredientes y/o productos del proveedor cargado se muestran **dos grillas (5 y 6)** donde se pueden elegir los ingredientes/productos que el proveedor nos vaya a vender. Al elegir un ingrediente o producto de las grillas debemos ingresar el precio en un mensaje que se mostrará en la sección **“Mensajes posibles”**.

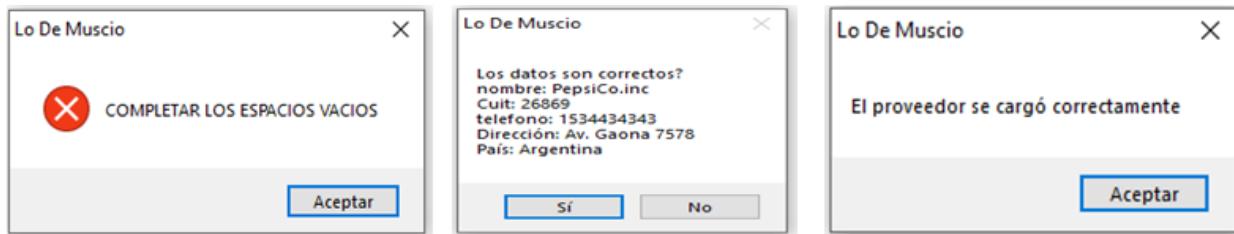
Los ingredientes/productos se pueden buscar por nombre con las **cajas de texto (3 y 4)** ubicadas por encima de las grillas.

El formulario presenta también un botón de **VOLVER/FINALIZAR (7)** para volver al menú ABM o para finalizar el ingreso de Ingredientes/Productos.

idngr	nombreingr	cantidad	puntopedid
3	Pepinos	1	2
4	Cheddar	1	2
5	Medallones	4	5
6	Milanesas	3	4
7	Papas Fritas	3	5
8	Ketchup	7	2
9	Ricota	12	6
10	QuesoParmesano	3	0.7

Idprod	Nombreproducto	Cantidad	Precounitario
2	Coca-Cola	3	50
3	Lays	2998	200
4	Marlboro Fusion	50	100
5	Monster_473	6	90
6	Powerade_500ml	80	60
7	Gaytorade_500ml	120	70
8	Gaytorade_1L	80	120
9	Agua_500ml	200	50

Mensajes Posibles:

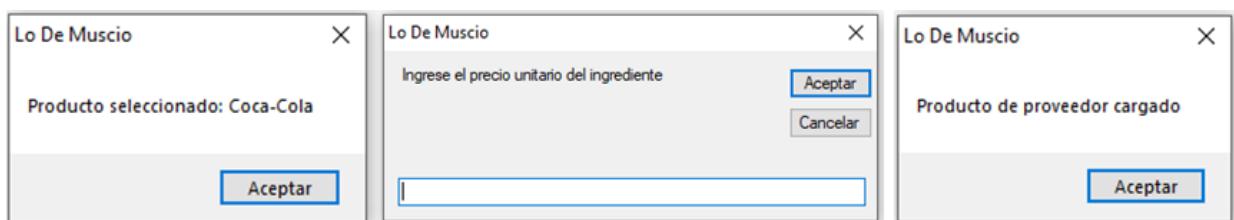


Este mensaje aparecerá al presionar el botón de CARGAR si algún espacio se encuentra vacío.

Este cartel aparece antes de cargar un proveedor para corroborar los datos.

Este cartel tras confirmar los datos en el mensaje anterior.

Mensajes Posibles (Productos-Proveedor):

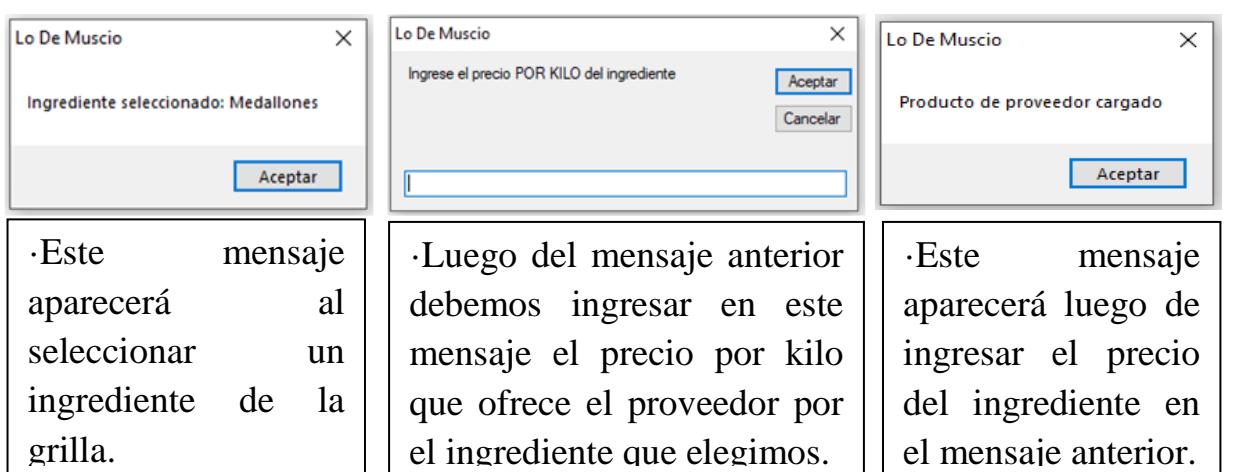


Este mensaje aparecerá al seleccionar un producto de la grilla.

Luego del mensaje anterior debemos ingresar en este mensaje el precio unitario que ofrece el proveedor por el producto que elegimos.

Este mensaje aparecerá luego de ingresar el precio del producto en el mensaje anterior.

Mensajes Posibles (Productos-Proveedor):



Este mensaje aparecerá al seleccionar un ingrediente de la grilla.

Luego del mensaje anterior debemos ingresar en este mensaje el precio por kilo que ofrece el proveedor por el ingrediente que elegimos.

Este mensaje aparecerá luego de ingresar el precio del ingrediente en el mensaje anterior.

Modificar Proveedores

Este formulario presenta una **grilla** (2) donde debemos elegir el proveedor que deseamos modificar. Tenemos la opción de buscar por nombre al proveedor en una **caja de texto** (1) ubicada sobre la grilla.

Debajo de la grilla encontraremos varias **cajas de texto** (3) donde podremos modificar los datos (Nombre, CUIT, Dirección, Teléfono, País) del proveedor que seleccionamos. Luego de modificar los datos que queríamos debemos presionar el botón de **MODIFICAR** (4) para registrar los cambios.

The screenshot shows a Windows application window titled "Modificar Proveedor". At the top left is a small icon. On the right are standard window control buttons: minimize, maximize, and close. Below the title is the main content area:

Modificar Proveedor

A search bar labeled "Buscar por Nombre" with a placeholder "Nombre" is positioned above a grid table.

1 is circled in red around the search bar.

2 is circled in red around the number "1" in the first column of the grid, which corresponds to Marlboro Inc.

The grid table has columns: idProveedor, Nombre, CUIT, Direccion, Telefono, Pais, and estado. The data rows are:

	idProveedor	Nombre	CUIT	Direccion	Telefono	Pais	estado
▶	1	Marlboro Inc	343434	43434	343535	343434	1
	2	Paty INC	232424	24244	232424	24232	1
	3	Vienna Inc	3434	34	343434	343	1
	4	Coca-Cola	322323		2323	23233	1
	5	Coca_Cola	467894	Av. Paz 8888	4757-2525	Argentina	1
	6	Pepsico.Inc	789264	Av. Gaona 7578	5785-4248	Argentina	1
	7	Gaytorade.Inc	6543213	Av. Dodo 7841	5647-6968	New Zealand	1
	8	Heinz.Co	7895421	Av.Washington 7...	5879-5624	EEUU	1
	9	PepsiCo Argentina	38909	Cazadores de Co...	1140941168	Argentina	1
*							

A red box highlights the input fields for "Nombre", "CUIT", "Direccion", "Telefono", and "Pais".

3 is circled in red around the "Nombre" input field.

4 is circled in red around the "MODIFICAR" button.

A "VOLVER" button is located at the bottom right of the form area.

Mensajes Posibles:

·Este mensaje aparecerá al presionar el botón de modificar sin haber seleccionado un proveedor	·Este mensaje aparecerá al presionar el botón de modificar si algún campo se encuentra vacío.	·Este mensaje aparecerá al presionar el botón de modificar si algún campo se encuentra vacío.	·Este mensaje aparecerá al presionar el botón de modificar para corroborar los datos.	·Este mensaje aparecerá al confirmar los datos del mensaje anterior.

Borrar Proveedores

Este formulario presenta una **grilla** (2) donde debemos elegir el proveedor que deseamos eliminar. Tenemos la opción de buscar por nombre al proveedor en una **caja de texto** (1) ubicada sobre la grilla.

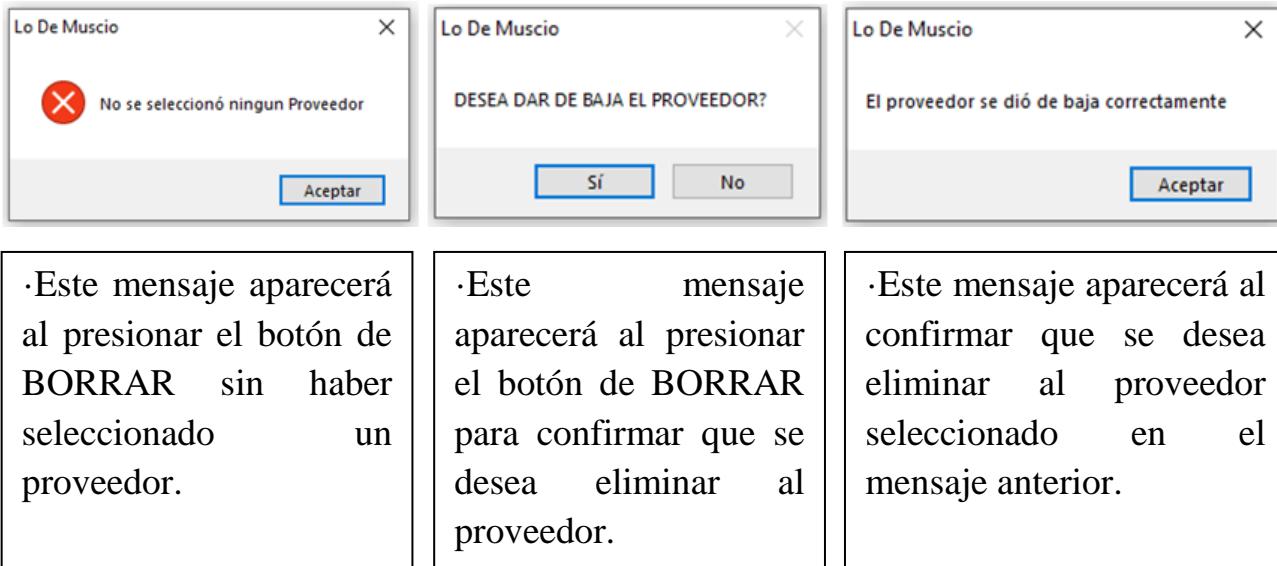
Luego de seleccionar el proveedor debemos presionar el botón **BORRAR** (3) para eliminarlo.

El formulario se titula "Baja Proveedor". En la parte superior hay un cuadro de búsqueda etiquetado (1) con la etiqueta "Buscar por Nombre". Abajo de él se encuentra una grilla de datos (2) que muestra la siguiente información:

ID Proveedor	Nombre	CUIT	Dirección	Teléfono	País
1	Marlboro Inc	343434	43434	343535	343434
2	Paty Inc	232424	24244	232424	24232
3	Vienna Inc	3434	34	343434	343
4	Coca-Cola	322323	3232	2323	23233
5	Coca_Cola	467894	Av. Gral Paz 8888	4757-2525	Argentina
6	Pepsico.Inc	789264	Av. Gaona 7578	5785-4248	Argentina
7	Gaytorade.Inc	6543213	Av. Dodo 7841	5647-6968	New Zeland
8	Heinz.Co	7895421	Av. Washington 7...	5879-5624	EEUU
9	PepsiCo Argentina	38909	Cazadores de Co...	1140941168	Argentina

En la parte inferior del formulario hay un botón rojo redondo (3) con la etiqueta "BORRAR" y un botón azul rectangular (4) con la etiqueta "VOLVER".

Mensajes Posibles:



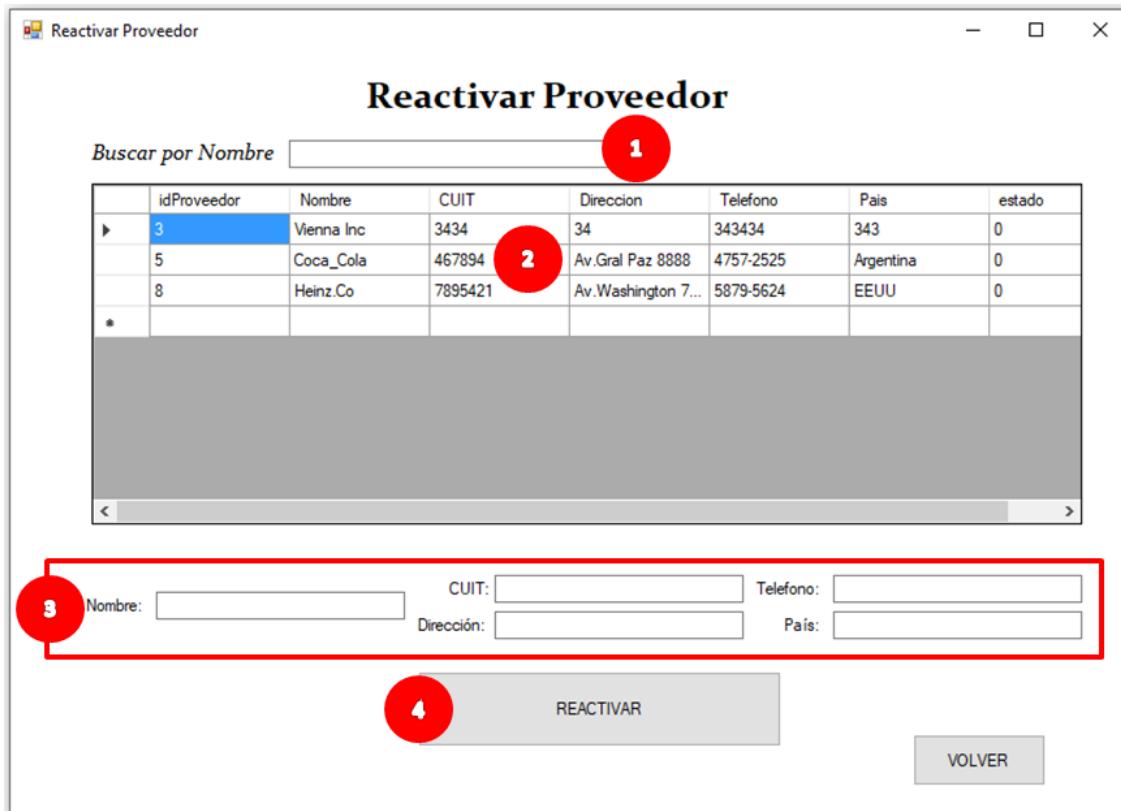
Reactivar Proveedor

Este formulario presenta una **grilla** (2) donde debemos elegir el proveedor que deseamos reactivar.

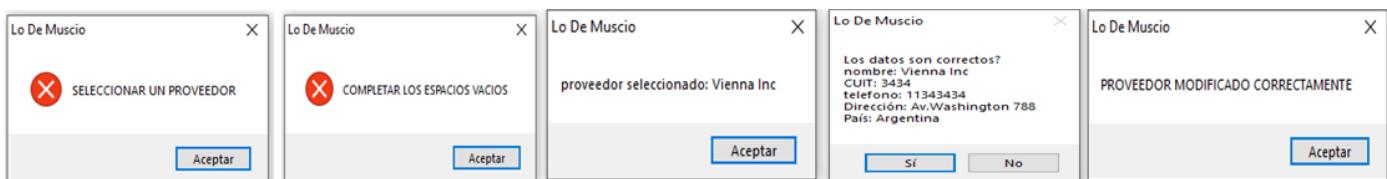
Tenemos la opción de buscar por nombre al proveedor en una **caja de texto** (1) ubicada sobre la grilla.

Bajo la grilla encontraremos un grupo de **cajas de texto** (3) por si debemos modificar algún dato (Nombre, CUIT, Dirección, Teléfono, País) en caso de que el proveedor haya cambiado alguno de estos desde que ha sido borrado.

Luego de seleccionar al proveedor y modificar los datos (cuando sea necesario) debemos presionar el botón **REACTIVAR** (4).



Mensajes Posibles:



Este mensaje aparecerá al presionar el botón de REACTIVAR sin haber seleccionado un proveedor de la grilla.

Este mensaje aparecerá al presionar el botón de REACTIVAR si alguno de los campos de datos se encuentra vacío.

Este mensaje aparecerá al seleccionar un proveedor de la grilla.

Este mensaje aparecerá al presionar el botón de REACTIVAR para corroborar los datos del proveedor a reactivar.

Este mensaje aparecerá al confirmar que los datos que ingresamos sean correctos en el mensaje anterior.

Cargar Comidas

Este formulario presenta una **grilla** (2) donde debemos elegir los ingredientes que compondrán la comida que queremos cargar. Los ingredientes elegidos aparecerán en una **grilla** (3) ubicada en la parte inferior del formulario, al presionar un ingrediente en dicha grilla se le restaran 100 gramos, si continuamos restándole cantidad a un mismo ingrediente al punto que su cantidad llegue a 0 el ingrediente será eliminado de la grilla (3).

Tenemos la opción de buscar por nombre al ingrediente que queramos seleccionar en una **caja de texto** (1) ubicada sobre la primera grilla (2).

Bajo la grilla encontraremos un grupo de **cajas de texto** (4) donde debemos ingresar el nombre del plato que deseamos cargar y el precio del mismo.

Luego de llenar los campos con los datos requeridos debemos presionar el botón **CARGAR** (4) para registrar el plato.

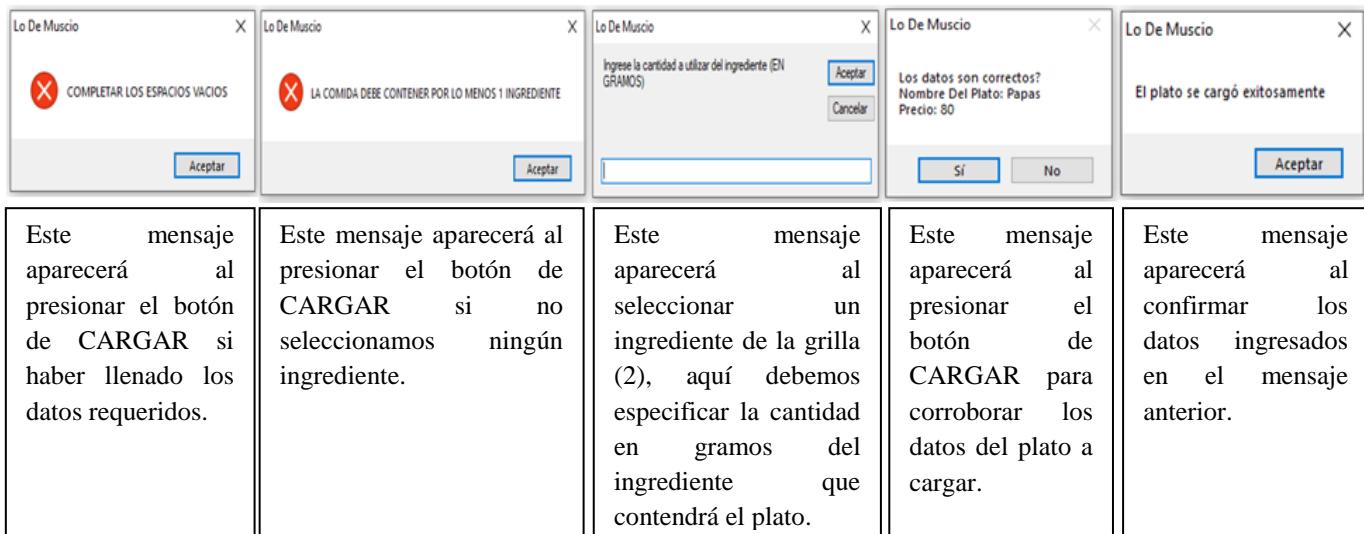
The screenshot shows the 'Cargar Comida' window with the following components:

- Search Bar (1):** A text input field at the top right of the first grid.
- Grid (2):** A table listing ingredients with columns: idingr, nombreingr, cantidad, and puntopedido. The first row (id 3, Pepinos, 1, 2) is selected.
- Grid (3):** A smaller table below showing the selected ingredients for the new dish, with rows for Pepinos (0.5), Lechuga_Manteca (0.5), and Tomate_Perita (0.5).
- Text Labels (4):** Instructions for entering the dish name and price, enclosed in a red box at the bottom left.
- Input Fields (4):** Fields for 'Ingresar el nombre del plato' (Ensalada) and 'Ingresar el precio del plato' (\$ 60).
- Buttons (5):** 'Cargar Plato' (Load Dish) and 'Volver' (Back).

idngr	nombreingr	cantidad	puntopedido
3	Pepinos	1	2
4	Cheddar	1	2
5	Medallones		5
6	Milanesas	3	4
7	Papas Fritas	3	5
8	Ketchup	7	2
9	Ricota	12	6

idngr	nombreingr	cantidad
3	Pepinos	0.5
24	Lechuga_Manteca	0.5
25	Tomate_Perita	0.5

Mensajes Posibles:



Modificar Comidas

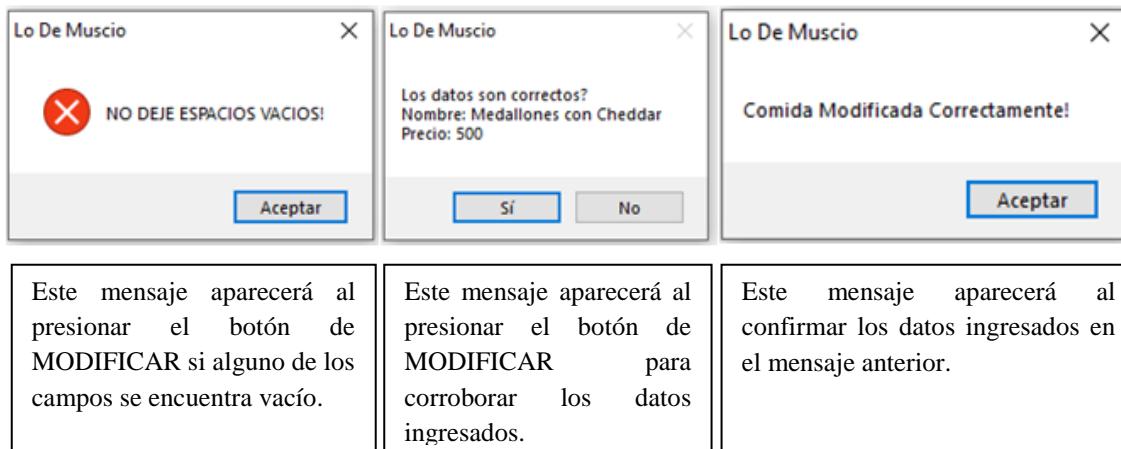
Este formulario presenta una **grilla** (2) donde debemos elegir la comida que queremos modificar. Tenemos la opción de buscar la comida por nombre en una **caja de texto** (1) ubicada sobre la grilla.

Bajo la grilla encontraremos un grupo de **cajas de texto** (3) donde podemos modificar el nombre y precio del plato que seleccionamos.

Luego de llenar los campos con los datos requeridos debemos presionar el botón **CARGAR** (4) para confirmar la modificación.

	idcom	Nombrecocina	precio
▶	1	Medallones con ...	80
*	2	Milanesa con Pa...	150

Mensajes Posibles:



Borrar Comidas

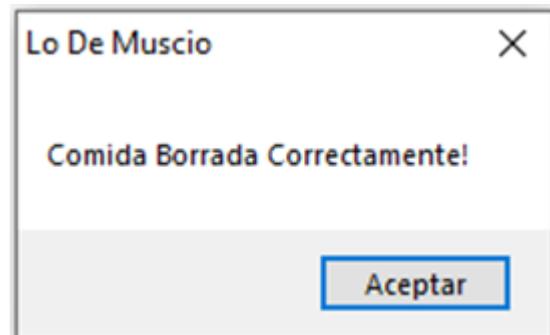
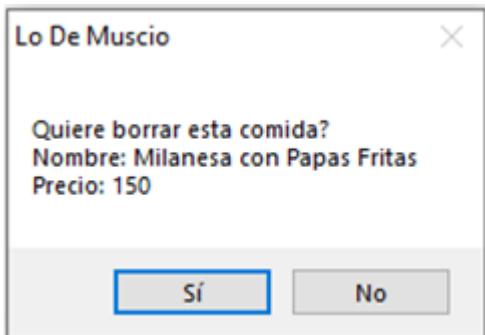
Este formulario presenta una **grilla** (2) donde debemos elegir la comida que queremos borrar. Tenemos la opción de buscar la comida por nombre en una **caja de texto** (1) ubicada sobre la grilla.

Luego de seleccionar la comida en la grilla debemos presionar el botón **BORRAR COMIDA** (4) para confirmar.

The screenshot shows a window titled "Borrar Comida".

- Element 1:** A search input field labeled "Buscar por Nombre:" with a placeholder text box.
- Element 2:** A data grid showing a list of food items with columns: idcom, Nombrecocina, and precio. The first item (idcom 1) is highlighted with a blue background.
- Element 3:** A button labeled "BORRAR COMIDA" located at the bottom left of the grid area.
- Element 4:** A button labeled "Volver" located at the bottom right of the grid area.

Mensajes Posibles:



Este mensaje aparecerá al seleccionar un plato de la grilla para confirmar que deseamos eliminarlo.

Este mensaje aparecerá al confirmar que deseamos eliminar la comida en el mensaje anterior.

Cargar Productos

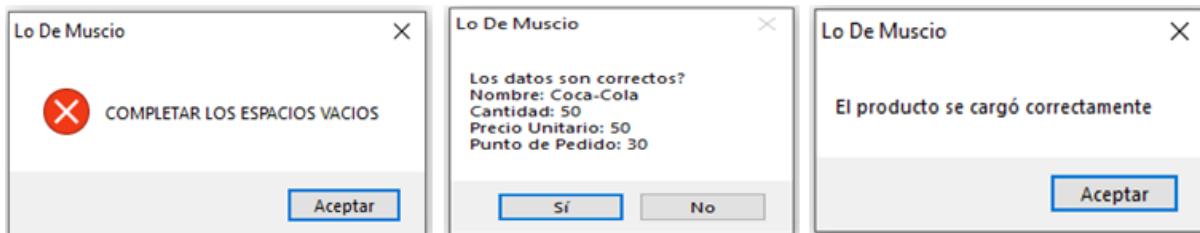
Este formulario presenta **un conjunto de campos (1)** donde debemos ingresar los datos del producto a cargar (Nombre, Cantidad, Precio por unidad y Punto de pedido). Luego de llenar los campos debemos presionar el botón de **CARGAR (2)** para confirmar la carga del producto.

Cargar Producto

Nombre:	Aquarius Manzana 1L
Cantidad:	40
Precio unitario:	80
Punto De Pedido: (UNIDADES)	15

CARGAR **VOLVER**

Mensajes Posibles:



Este mensaje aparecerá al presionar el botón de CARGAR si alguno de los campos se encuentra vacío.

Este mensaje aparecerá al presionar el botón de CARGAR para corroborar los datos ingresados.

Este mensaje aparecerá al confirmar los datos ingresados en el mensaje anterior.

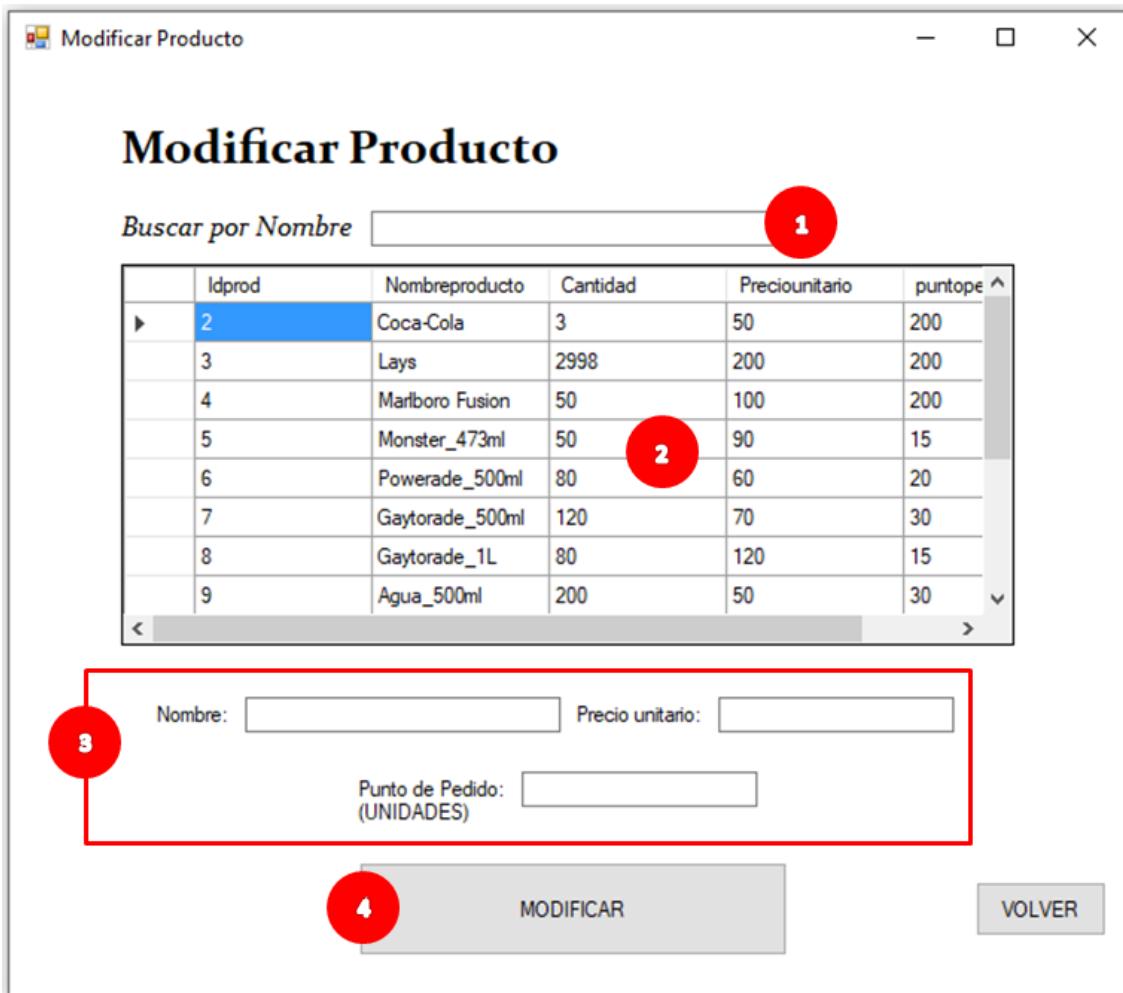
Modificar Productos

Este formulario presenta **una grilla (2)** donde debemos seleccionar el producto que deseamos modificar.

El formulario da la opción de buscar el producto que queremos seleccionar ingresando el nombre en **una caja de texto (1)** que se encuentra ubicada sobre la grilla.

Luego de seleccionar el producto se llenaran los **campos (3)** ubicados por debajo de la grilla con la información del producto seleccionado. En estos campos podemos modificar los datos del producto (Nombre, Precio unitario y Punto de pedido).

A continuación, debemos presionar el botón de **MODIFICAR (4)** para registrar los cambios realizados a la información del producto.



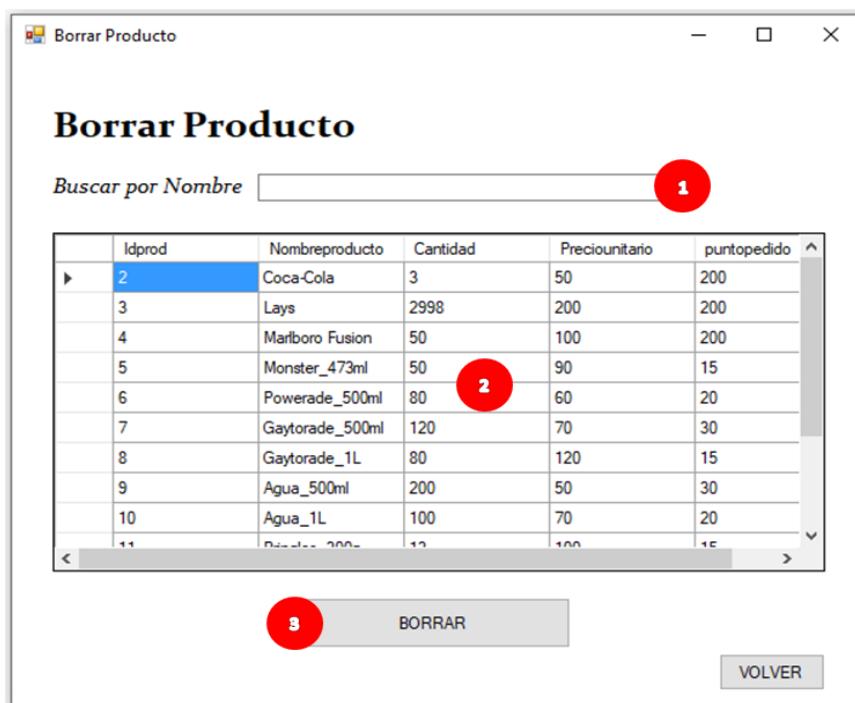
Mensajes Posibles:

<p>Este mensaje aparecerá al presionar el botón de MODIFICAR sin haber seleccionado un producto.</p>	<p>Este mensaje aparecerá al presionar el botón de MODIFICAR si alguno de los campos se encuentra vacío.</p>	<p>Este mensaje aparecerá al seleccionar un producto de la grilla.</p>	<p>Este mensaje aparecerá al presionar el botón de MODIFICAR para corroborar los datos.</p>	<p>Este mensaje aparecerá al confirmar los datos ingresados en el mensaje anterior.</p>
--	--	--	---	---

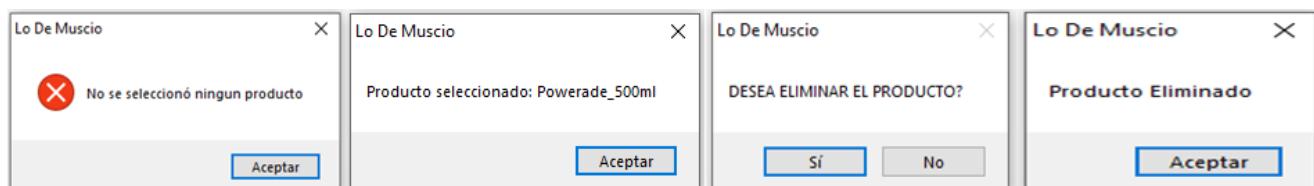
Borrar Productos

Este formulario presenta **una grilla (2)** donde debemos seleccionar el producto que deseamos borrar. Tenemos la opción de buscar el producto por nombre mediante **una caja de texto (1)** que se encuentra ubicada sobre la grilla.

Luego de seleccionar un producto debemos presionar el botón de **BORRAR (4)**.



Mensajes Posibles:



Este mensaje aparecerá al presionar el botón de BORRAR sin haber seleccionado un producto.	Este mensaje aparecerá al seleccionar un producto de la grilla.	Este mensaje aparecerá al presionar el botón de BORRAR para confirmar que queremos eliminar el producto.	Este mensaje aparecerá al confirmar el borrado del producto en el mensaje anterior.
--	---	--	---

Cargar/Modificar Menús Diarios

Este formulario contiene **un grupo de campos (1)** en los cuales se elige el día del menú a crear/modificar y se ingresa el nombre y precio del menú.

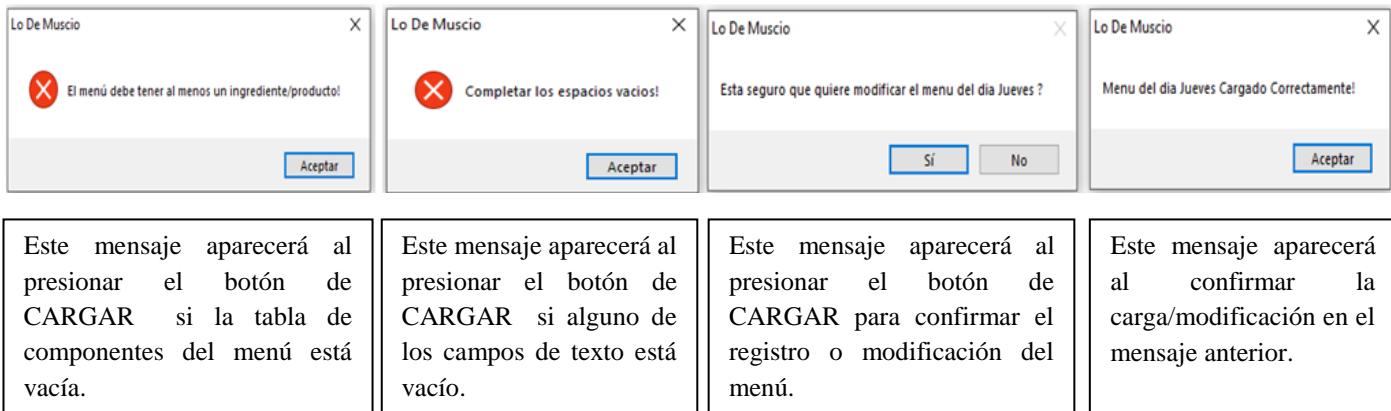
Este formulario presenta **dos grillas (2 y 3)** donde debemos seleccionar los productos y/o comidas que conformaran el menú diario del día seleccionado. Tenemos la opción de buscar productos/comidas por nombre mediante cajas de texto que se encuentran ubicadas sobre las grillas.

A la derecha de las grillas de productos/ingredientes se muestra otra **grilla (4)** que mostrara los productos y/o comidas que contenga el menú del día seleccionado, al clickear en estos se restara una unidad a la cantidad que tenga el menú del respectivo producto/comida.

Para finalizar de cargar/modificar el menú se debe presionar el botón de **CARGAR MENÚ (5)**.

The screenshot shows the 'Cargar Menu Diario' application window. At the top, there's a header with the title 'Cargar, Modificar, Menú Diario'. Below the header, there are three input fields: 'Dia' (set to 'Miercoles'), 'Nombre' (containing 'Mila con papas y coca'), and 'Precio \$' (containing '200'). A red circle labeled '1' is positioned above the 'Nombre' field. Below these fields are two grids. The left grid, labeled 'Comidas' and highlighted with a red circle '2', contains a table with columns 'idcom', 'Nombocomida', and 'precio'. It lists items like 'Medallones con C...' and 'Milanesa con Papa...'. The right grid, labeled 'Menu del Dia: Miercoles' and highlighted with a red circle '4', contains a table with columns 'concepto', 'cantidad', and 'tipo'. It lists items like 'Milanesa con Papa...' and 'Coca-Cola'. Below these grids is another grid labeled 'Productos' and highlighted with a red circle '3', containing a table with columns 'Idprod', 'Nombreproducto', and 'Cantidad'. It lists items like 'Coca-Cola', 'Lays', 'Marlboro', etc. At the bottom of the window are two buttons: 'CARGAR MENU' (highlighted with a red circle '5') and 'VOLVER'.

Mensajes Posibles:



Este mensaje aparecerá al presionar el botón de CARGAR si la tabla de componentes del menú está vacía.

Este mensaje aparecerá al presionar el botón de CARGAR si alguno de los campos de texto está vacío.

Este mensaje aparecerá al presionar el botón de CARGAR para confirmar el registro o modificación del menú.

Este mensaje aparecerá al confirmar la carga/modificación en el mensaje anterior.

Cargar Productos de Proveedor

Este formulario presenta una **grilla (2)** con la información de todos los proveedores activos. En esta grilla debemos seleccionar al proveedor que nos brindara los productos que estamos por cargar.

Tenemos la opción de buscar proveedores por nombre mediante una **caja de texto (1)** que se encuentra ubicada sobre las grilla (2).

Una vez seleccionado el proveedor en la primera grilla se llenara otra **grilla (4)** ubicada a su derecha que contiene los productos que este proveedor no nos brinda por el momento. Entre todos los productos de esta grilla debemos seleccionar el o los que queramos cargar.

Tenemos la opción de buscar productos por nombre mediante una **caja de texto (3)** que se encuentra ubicada sobre las grilla (4).

Una vez seleccionado el producto deseado se debe presionar el botón de **CARGAR (5)**, que al ser clickeado nos permite ingresar mediante una caja de texto el precio unitario que el proveedor cobrará por el producto seleccionado, para luego confirmar la carga.



Mensajes Posibles:

<p>Lo De Muscio</p> <p>Proveedor seleccionado: Marlboro Inc</p> <p><input type="button" value="Aceptar"/></p>	<p>Lo De Muscio</p> <p>Producto seleccionado: Coca-Cola</p> <p><input type="button" value="Aceptar"/></p>	<p>Lo De Muscio</p> <p>Ingrese el precio unitario del ingrediente</p> <p><input type="text"/> <input type="button" value="Aceptar"/> <input type="button" value="Cancelar"/></p>	<p>Lo De Muscio</p> <p>Producto de proveedor cargado</p> <p><input type="button" value="Aceptar"/></p>
<p>Este mensaje aparecerá al seleccionar un proveedor de la grilla de proveedores.</p>	<p>Este mensaje aparecerá al seleccionar un producto de la grilla de productos.</p>	<p>Esta caja de texto aparecerá al presionar CARGAR (5), y nos permitirá ingresar el precio unitario del producto.</p>	<p>Este mensaje aparecerá al ingresar un valor valido en la caja de texto anterior.</p>

Errores Posibles al ingresar precio:

<p>Lo De Muscio</p> <p> EL PRODUCTO NO PUEDE TENER PRECIO NEGATIVO!</p> <p><input type="button" value="Aceptar"/></p>	<p>Lo De Muscio</p> <p> EL PRECIO NO PUEDE SER NULO</p> <p><input type="button" value="Aceptar"/></p>	<p>Lo De Muscio</p> <p> SOLO SE PUEDEN INGRESAR VALORES NUMERICOS</p> <p><input type="button" value="Aceptar"/></p>
<p>Este mensaje aparecerá al ingresar un valor negativo en la caja de texto del precio del producto.</p>	<p>Este mensaje aparecerá al ingresar 0 en la caja de texto del precio del producto.</p>	<p>Este mensaje aparecerá al ingresar un valor alfabetico en la caja de texto del precio del producto.</p>

Borrar Productos de Proveedor

Este formulario presenta una **grilla** (2) con la información de todos los proveedores activos. En esta grilla debemos seleccionar al proveedor cuyos productos queremos eliminar de su lista.

Tenemos la opción de buscar proveedores por nombre mediante una **caja de texto** (1) que se encuentra ubicada sobre las grilla (2).

Una vez seleccionado el proveedor en la primera grilla se llenara otra **grilla** (4) ubicada a su derecha que contiene los productos que este proveedor nos brinda. Entre todos los productos de esta grilla debemos seleccionar el o los que queramos borrar.

Tenemos la opción de buscar productos por nombre mediante una **caja de texto** (3) que se encuentra ubicada sobre las grilla (4).

Una vez seleccionado el producto deseado se debe presionar el botón de **BORRAR** (5) para confirmar la eliminación de éste.

The screenshot shows a Windows-style application window titled "Borrar Producto-Proveedor".

Left Grid (Proveedores): A table with columns: idProveedor, Nombre, CUIT, and Dirección. A search bar labeled "Buscar por Nombre:" is above it. A red circle with the number "1" is over the search bar. A red circle with the number "2" is over the row for "Coca-Cola".

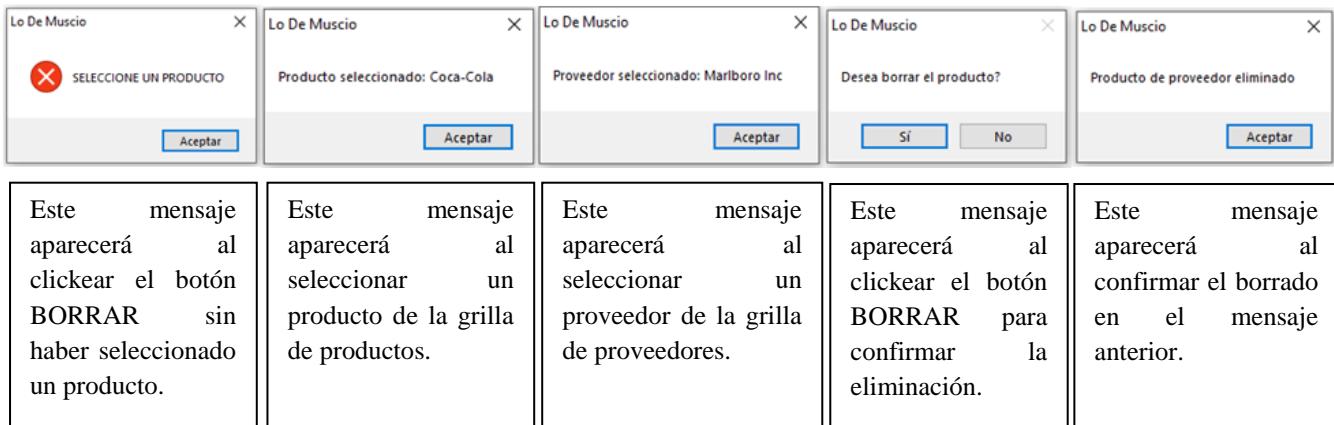
	idProveedor	Nombre	CUIT	Dirección
1	Marlboro Inc	343434	43434	
2	Paty INc	232424	24244	
4	Coca-Cola	322323	3232	
6	Pepsico.Inc	789264	Av. Gaona 123	
7	Gatorade.Inc	6543213	Av. Dodo 789	
9	PepsiCo Argentina	38909	Cazadores del Sol	
*				

Right Grid (Productos): A table with columns: Idprod, Nombreproducto, Cantidad, and Preciounitario. A search bar labeled "Buscar por Nombre:" is above it. A red circle with the number "3" is over the search bar. A red circle with the number "4" is over the row for "Coca-Cola".

	Idprod	Nombreproducto	Cantidad	Preciounitario
▶	2	Coca-Cola	3	50
*				

Buttons: At the bottom left is a large button labeled "BORRAR" with a red circle containing the number "5" over it. At the bottom right is a smaller button labeled "VOLVER".

Mensajes Posibles:



Cargar Ingredientes de Proveedor

Este formulario presenta una **grilla (2)** con la información de todos los proveedores activos. En esta grilla debemos seleccionar al proveedor que nos brindara los ingredientes que estamos por cargar.

Tenemos la opción de buscar proveedores por nombre mediante una **caja de texto (1)** que se encuentra ubicada sobre las grilla (2).

Una vez seleccionado el proveedor en la primera grilla se llenara otra **grilla (4)** ubicada a su derecha que contiene los ingredientes que este proveedor no nos brinda por el momento. Entre todos los ingredientes de esta grilla debemos seleccionar el o los que queramos cargar.

Tenemos la opción de buscar ingredientes por nombre mediante una **caja de texto (3)** que se encuentra ubicada sobre las grilla (4).

Una vez seleccionado el ingrediente deseado se debe presionar el botón de **CARGAR (5)**, que al ser clickeado nos permite ingresar mediante una caja de texto el precio por kilo que el proveedor cobrará por el ingrediente seleccionado, para luego confirmar la carga.



Mensajes Posibles:

<p>Lo De Muscio</p> <p>Proveedor seleccionado: Vienna Inc</p> <p><input type="button" value="Aceptar"/></p>	<p>Lo De Muscio</p> <p>Ingrediente seleccionado: Papas Fritas</p> <p><input type="button" value="Aceptar"/></p>	<p>Lo De Muscio</p> <p>Ingrese el precio POR KILO del ingrediente</p> <p><input type="button" value="Aceptar"/> <input type="button" value="Cancelar"/></p>	<p>Lo De Muscio</p> <p>Producto de proveedor cargado</p> <p><input type="button" value="Aceptar"/></p>
<p>Este mensaje aparecerá al seleccionar un proveedor de la grilla de proveedores.</p>	<p>Este mensaje aparecerá al seleccionar un ingrediente de la grilla de ingredientes.</p>	<p>Esta caja de texto aparecerá al presionar CARGAR (5), y nos permitirá ingresar el precio por kilogramo del ingrediente.</p>	<p>Este mensaje aparecerá al ingresar un valor valido en la caja de texto anterior.</p>

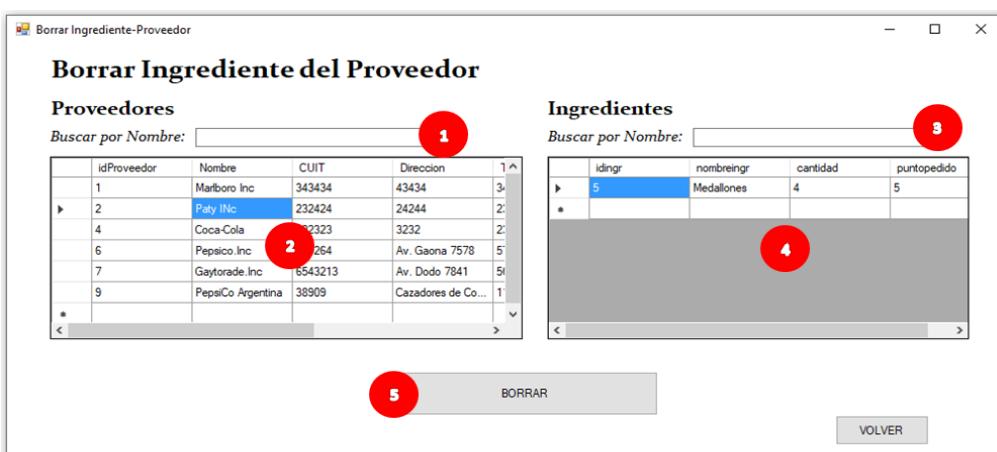
Errores Posibles al ingresar precio

<p>Lo De Muscio</p> <p> EL PRECIO NO PUEDE SER NULO</p> <p><input type="button" value="Aceptar"/></p>	<p>Lo De Muscio</p> <p> EL INGREDIENTE NO PUEDE TENER PRECIO NEGATIVO!</p> <p><input type="button" value="Aceptar"/></p>	<p>Lo De Muscio</p> <p> SOLO SE PUEDEN INGRESAR VALORES NUMERICOS</p> <p><input type="button" value="Aceptar"/></p>
<p>Este mensaje aparecerá al ingresar 0 en la caja de texto del precio del producto.</p>	<p>Este mensaje aparecerá al ingresar un valor negativo en la caja de texto del precio del producto.</p>	<p>Este mensaje aparecerá al ingresar un valor alfabetico en la caja de texto del precio del producto.</p>

Borrar Ingredientes de Proveedor

Este formulario presenta una **grilla (2)** con la información de todos los proveedores activos. En esta grilla debemos seleccionar al proveedor cuyos ingredientes queremos eliminar de su lista. Tenemos la opción de buscar proveedores por nombre mediante una **caja de texto (1)** que se encuentra ubicada sobre las grilla (2).

Una vez seleccionado el proveedor en la primera grilla se llenara otra **grilla (4)** ubicada a su derecha que contiene los ingredientes que este proveedor nos brinda. Entre todos los ingredientes de esta grilla debemos seleccionar el o los que queramos borrar. Tenemos la opción de buscar ingredientes por nombre mediante una **caja de texto (3)** que se encuentra ubicada sobre las grilla (4). Una vez seleccionado el ingrediente deseado se debe presionar el botón de **BORRAR (5)** para confirmar la eliminación del mismo.



Mensajes Posibles:

Este mensaje aparecerá al clickear el botón BORRAR sin haber seleccionado un ingrediente.	Este mensaje aparecerá al seleccionar un ingrediente de la grilla de ingredientes.	Este mensaje aparecerá al seleccionar un proveedor de la grilla de proveedores.	Este mensaje aparecerá al clickear el botón BORRAR para confirmar la eliminación.	Este mensaje aparecerá al confirmar el borrado en el mensaje anterior.

Menú de stock y reposición:

Para acceder al **Menú de stock y reposición** se deberá ir a través del **Menú Principal** tocando el botón de **Stock y reposición**. Cuando se haya entrado al **Menú de Stock y reposición**, se podrá ir a todas las operaciones relacionadas con la reposición de productos/ingredientes que se encuentren con menor stock al punto de pedido asignado a cada producto/ingrediente. Se podrá acceder a: **Ver punto de pedido** (1), **Generar Orden De Compra** (2), **Recepción de Mercadería** (3), **Pago a Proveedor** (4). Y también contara con un botón de **Volver** (5) que se encargara de volver al **Menú Principal**.

Visualización de menú de stock y reposición:



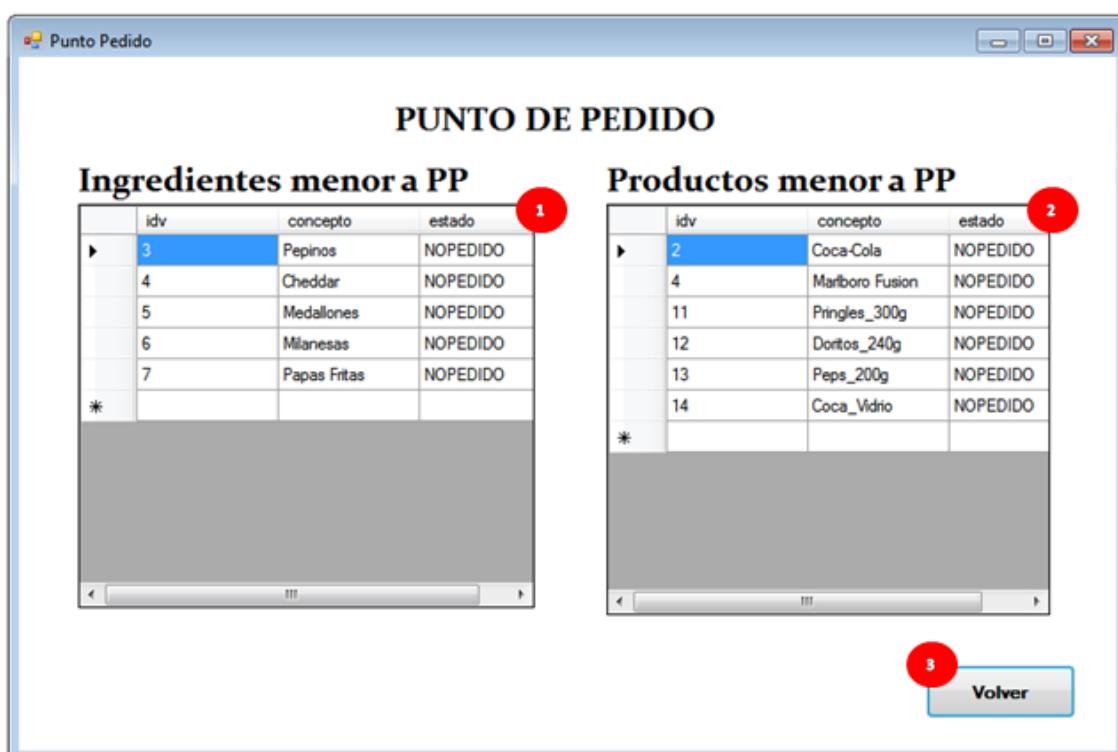
Punto de pedido:

Para acceder Punto de Pedido se deberá ingresar a través del **Menú de Stock y reposición**. En esta pantalla se podrán visualizar el estado de los productos o ingredientes que se encuentren en un punto de pedido. Esta pantalla cuenta con una grilla para **Ver Ingredientes con un stock menor al Punto De Pedido** (1) y otra grilla similar pero para **Ver Productos con**

un stock menor al Punto De Pedido (2). También se contara con un botón de **Volver** (3) que se encargara de volver al **Menú de stock y reposición.**

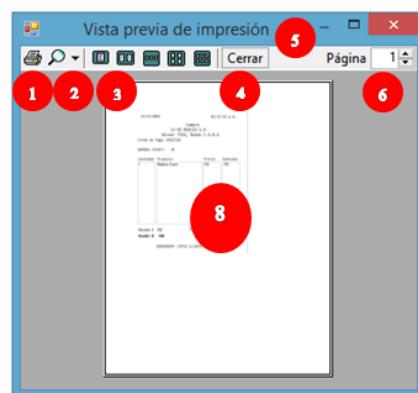
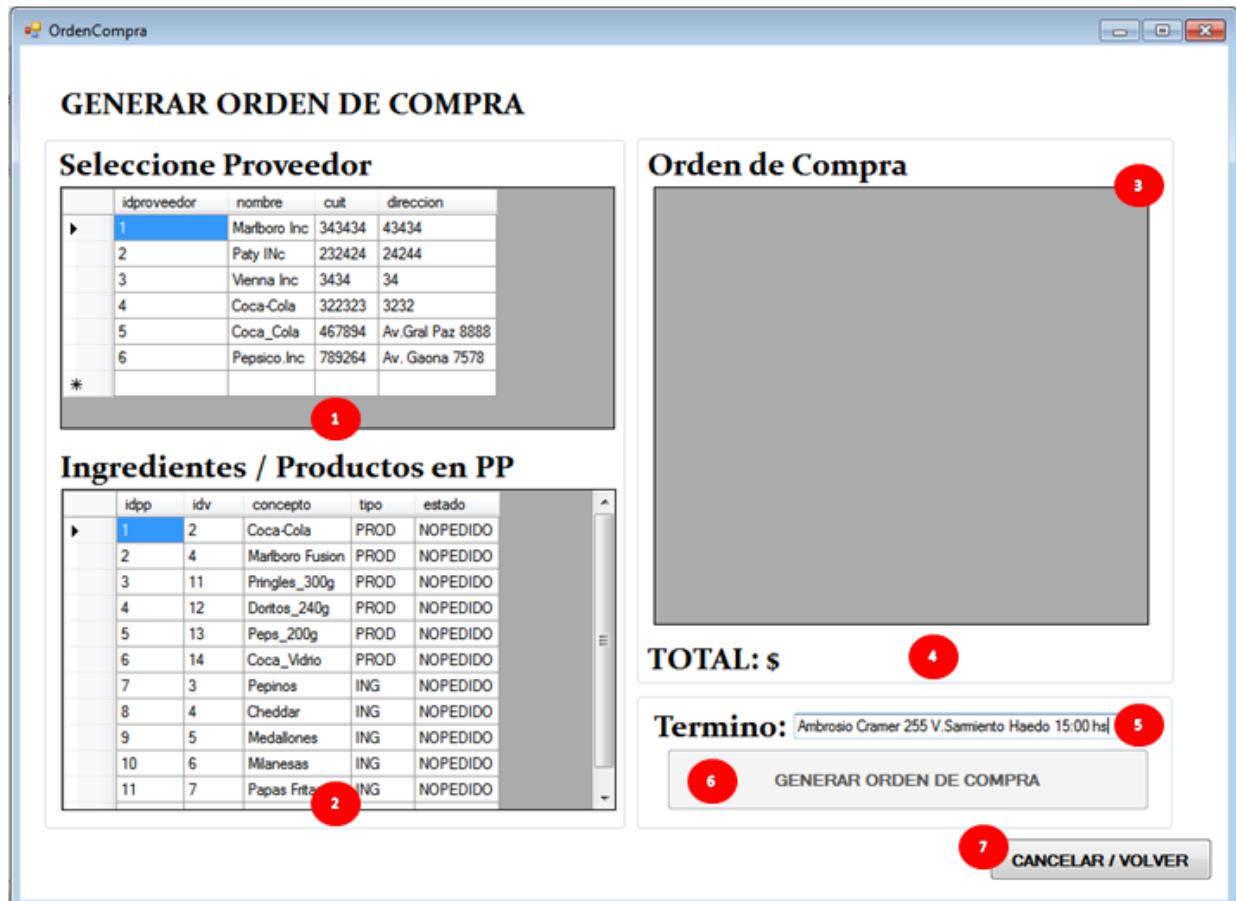
NOTA: El punto de pedido es un valor que indica que si el stock es menor a aquel valor, hay que pedir renovacion del producto o ingrediente al proveedor. Es decir, si el valor del stock es menor al de punto de pedido se tendrá que hacer la orden de compra correspondiente. Todo esto dependiendo el estado del producto o ingrediente que se encuentre en el punto de pedido, que indica si este articulo se encuentra como No Pedido o Pendiente, es decir si ya se a realizado o no la Orden de Compra.

Visualización de Punto de Pedido:

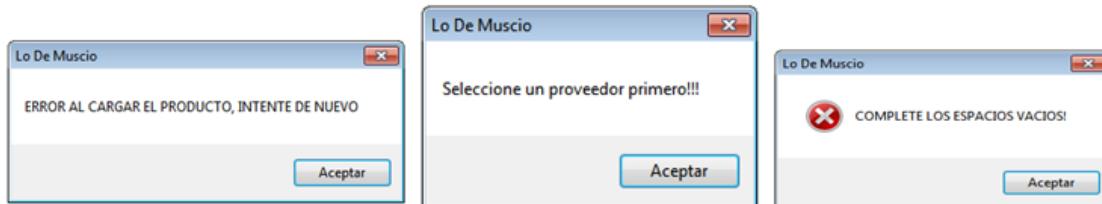


Orden De Compra:

Para acceder a la pantalla de **Generar Orden De Compra** se deberá ingresar a través del **Menú de Stock y Reposición**. Esta pantalla te permitirá generar la Orden de Compra. Contando con una grilla de **Selección Al Proveedor** (1), en la cual solo se visualizan los proveedores necesarios para la reposición de stock de productos o ingredientes que se encuentren en un punto de pedido. Debajo de la grilla de Selección al Proveedor, habrá una grilla de **Ingredientes o Productos Del Proveedor** (2), para seleccionar el artículo que precisemos reposición, ingresando en la caja de texto la cantidad requerida de ese artículo (Al seleccionar el proveedor, la grilla que se encuentra en la parte de abajo muestra los productos o ingredientes relacionados a ese proveedor). A un costado aparecerá otra grilla con la **Orden De compra** (3), indicando a qué proveedor está dirigida y mostrando tanto la cantidad solicitada, como los productos e ingredientes que seleccionamos para su reposición. Se visualizara el **Total a pagar** (4), muestra el valor total que se le va a tener que pagar al proveedor para la compra de los productos/ingredientes. Luego se deberá ingresar los **términos** (5) de la Orden De Compra, tanto como ubicación y horario para la recepción de los productos. Por último se deberá tocar el botón de **Generar Orden de Compra** (6). Además se contara con un botón de **Cancelar/Volver** (3) que se encargara de cancelar la orden de compra y volver al **Menú de Stock y reposición**.

Visualización de Orden De Compra:

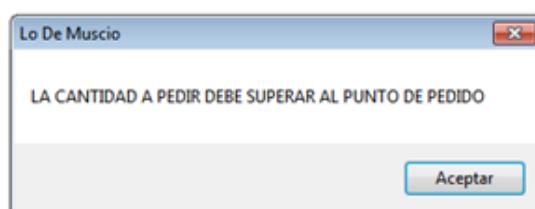
(Esta vista previa no corresponde al documento que se va a imprimir, pero las opciones que se pueden realizar son las mismas). **NOTA:** Se explican en página 8.

Estos son los mensajes que pueden aparecer en Orden de Compra:

Este mensaje indica un error al cargar en la caja de texto la cantidad de reposición del producto o ingrediente seleccionado. Tanto al ingresar una letra, como al cancelar la operación o no ingresar ningún valor.

Este mensaje indica cuando se escoge primero los productos o ingredientes, sin seleccionar previamente al proveedor que va dirigido la compra.

Este mensaje indica un error cuando no se completan los espacios requeridos para generar la orden de compra.



Este mensaje indica un error al cargar la cantidad de reposición del producto o ingrediente seleccionado. Ya que la cantidad indicada no supero el punto de pedido del producto/ingrediente.

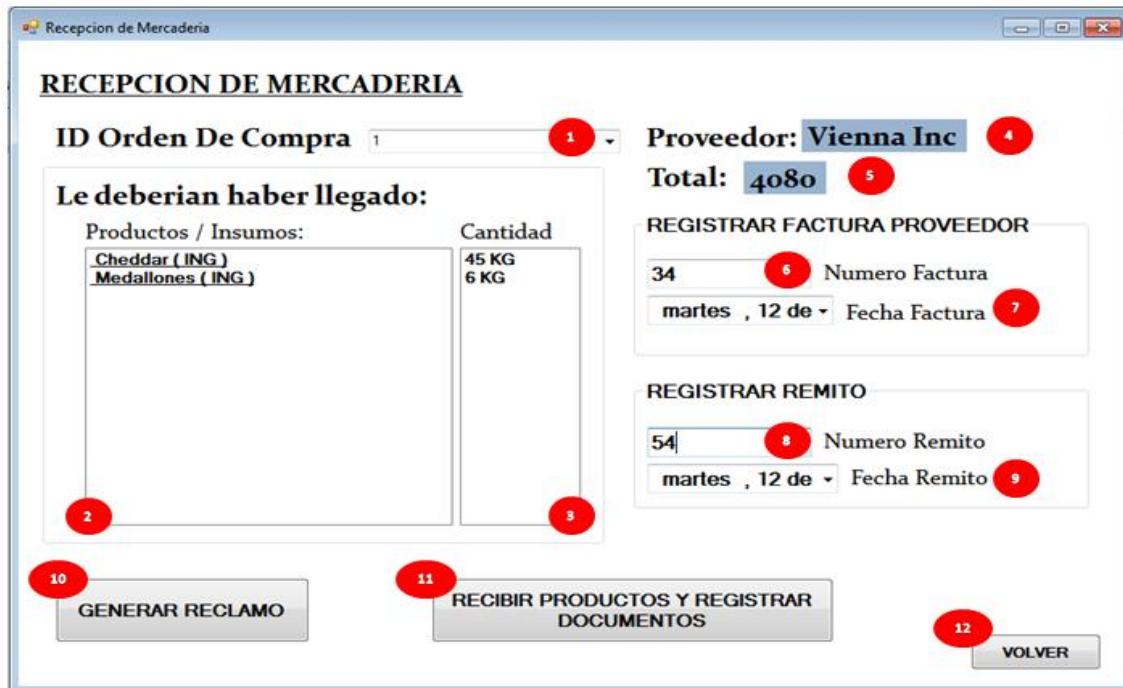
Este mensaje aparecerá en cada momento que usted seleccione un producto o ingrediente, para renovar su stock. Indicando en la caja de texto el valor que usted deseé reponer de stock del artículo. Siempre respetando el punto de pedido asignado en el mensaje

Recepción de mercadería:

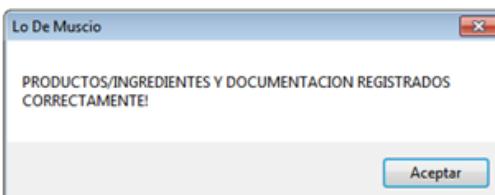
Para acceder a la pantalla de **Recepción de Mercadería** se deberá ingresar a través del **Menú de Stock y Reposición**. Esta pantalla te permitirá generar la Recepción de Mercadería de los productos/ingredientes. Contando con una lista de **ID Orden De Compra** (1), la cual se utiliza para seleccionar aquellas Órdenes de compra que se hayan previamente hecho y necesites generar su recepción de mercadería. Luego de seleccionar la

orden de compra a visualizar aparecerán dos cajas de texto indicando **El Producto/Insumo Que Le Debería Haber Llegado** (2) y otra mostrando **La Cantidad Solicitada Del Ingrediente o Producto** (3). También se mostrara a un costado a **El Proveedor** (4) que se le realizo la compra de los productos/insumos y por debajo **El Total** (5) que se le debe pagar al proveedor. Luego se registrara la factura del proveedor y el remito, ingresando **El Número De Factura** (6) y **El Número De Remito** (8). En ambos se seleccionara su fecha de emisión, **La Fecha Factura** (7) haciendo referencia a la factura del proveedor y **Fecha Remito** (9) Relacionada al mismo remito (Ninguno de los dos registros de fechas permite ingresar fechas futuras). Si se encuentra algún inconveniente como falta stock solicitado en algún producto/insumo o la calidad del mismo no es la adecuada se debe pulsar el botón de **Generar Reclamo** (10) (Se deberá escribir la descripción en una caja de texto al momento de pulsar el botón de reclamo, generando un documento de reclamo del mismo). En cambio si no se encuentra ningún inconveniente pulsar el botón de **recibir Productos y Registrar Documentos** (11). También se contara con un botón de **Volver** (12) que se encargara de volver al **Menú de stock y reposición**.

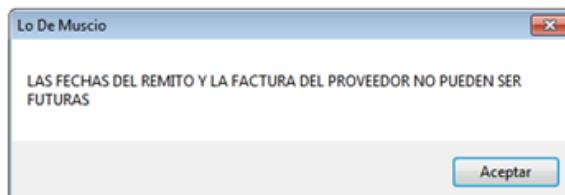
Visualización de Recepción de mercadería:



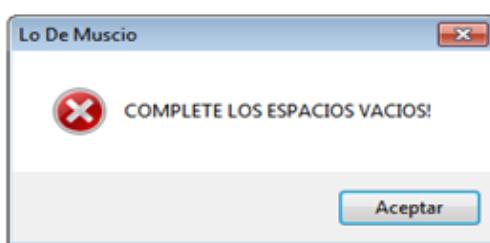
Estos son los mensajes que pueden aparecer en la recepción de mercadería:



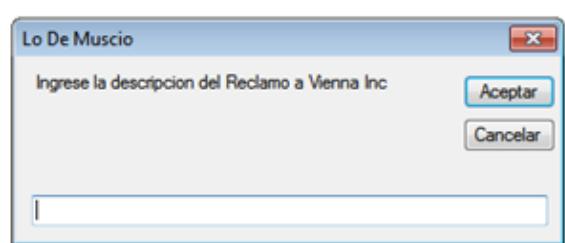
Este mensaje indica cuando no sucede ningún inconveniente y los productos/ingredientes junto con la documentación se registran correctamente.



Este mensaje de error indica cuando se ingresa una fecha futura al momento de registrar la factura del proveedor o el remito.



Este mensaje de error indica cuando no se completan los espacios requeridos para generar la orden de compra.

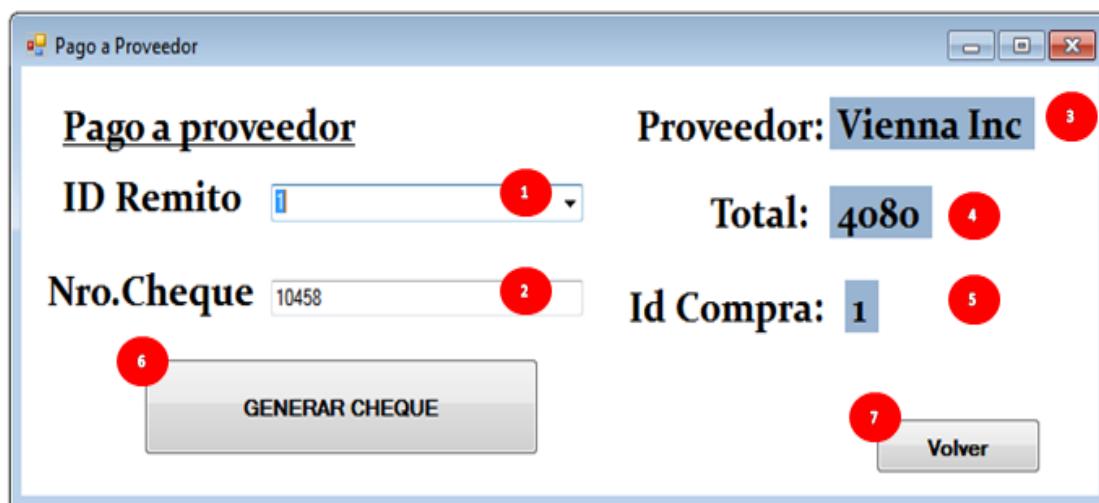


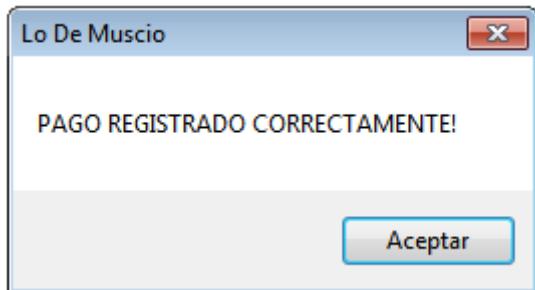
Este mensaje se genera al momento de generar el reclamo, mostrando una caja de texto indicando el ingreso de descripción del inconveniente producido en la recepción de mercadería. (Se lo utiliza por falta de stock de productos solicitados o inconvenientes de calidad en los productos/ingredientes recibidos).

Pago a proveedor:

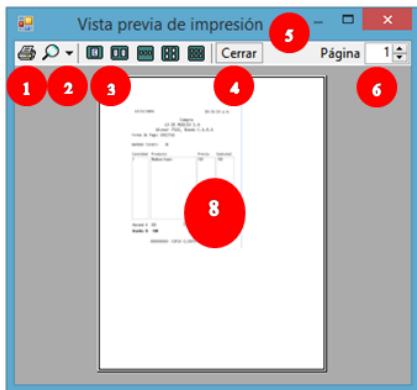
Para acceder a la pantalla de **Pago a proveedor** se deberá ingresar a través del **Menú de Stock y Reposición**. Esta pantalla te permitirá generar el pago a proveedor de la orden de compra correspondiente. La misma corresponde con un **Id Remito** (1), indicando el número remito asociado a la factura de proveedor y a la orden de compra. Ingresando el número de remito, automáticamente se ingresa el **Número de Cheque** (2) asociado a la chequera del mismo. Se podrá visualizar datos como el **Nombre del Proveedor** (3), **El Total A Pagar** (4) de los productos solicitados al proveedor y la **Orden De Compra** (5) a la que se encuentra asociada al cheque. Para finalizar se pulsara el botón de **Generar Cheque** (6), generando el documento de cheque. Por último se contara con un botón de **Volver** (7) que se encargar de volver al **Menú de stock y reposición**.

Visualización de Pago a Proveedor:



Estos son los mensajes que pueden aparecer en el pago a proveedor:

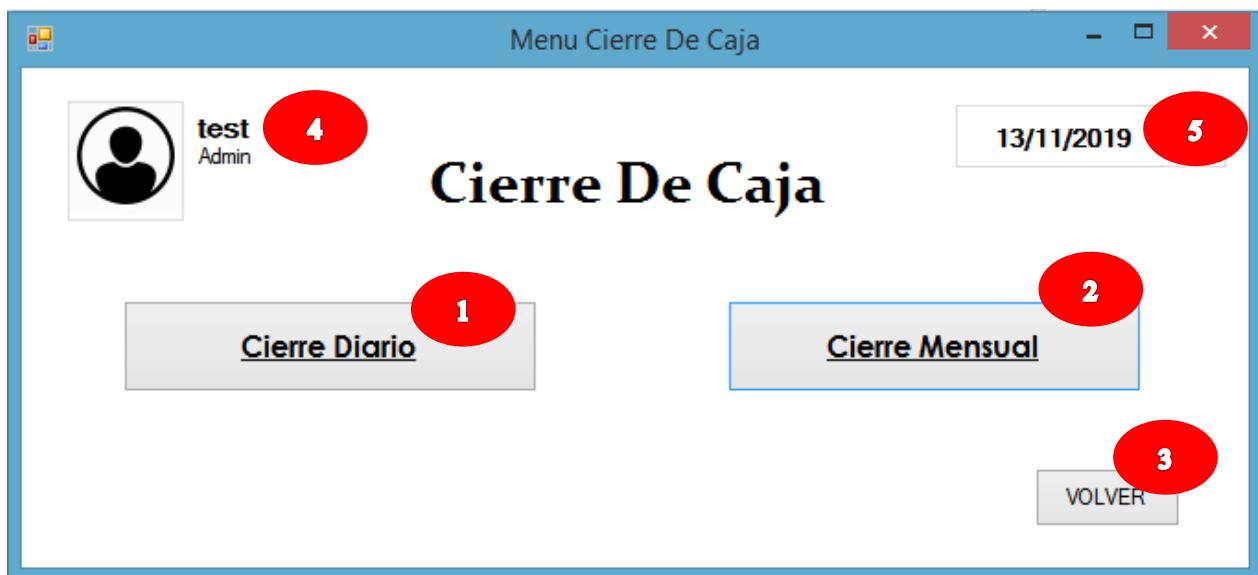
Este mensaje indica que el pago a proveedor se registró correctamente.



(Esta vista previa no corresponde al documento que se va a imprimir, pero las opciones que se pueden realizar son las mismas). **NOTA:** Se explican en página 8.

Cierre De Caja :

Al apretar el botón de cierre de caja aparecerá el menú de cierre de caja. En él se pueden **generar el cierre diario y mensual apretando los botones (1) y (2)**. Para volver al menú principal **apreté el botón (3)**. En la zona superior figura los **datos del usuario y la fecha actual (4 y 5)**

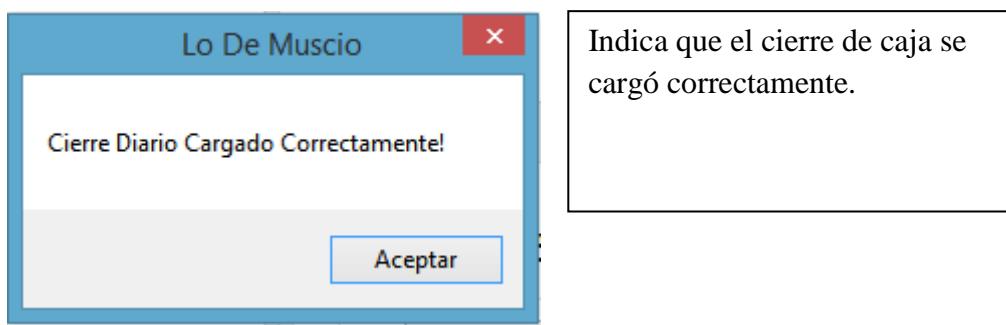


Cierre de Caja Diario:

La función de esta ventana es poder procesar todos los ingresos y gastos del día para tener el monto neto de ganancias del día. Para ellos se presionar el botón (1) y automáticamente van a figurar los **ingresos en la caja de texto (3)**, los **gastos en la caja de texto(4)** y las **ganancias en la caja de texto(5)**. Para cargar el cierre de caja diario se debe presionar el botón (6) . Para volver al menú de cierre de caja/cancelar la operación se debe presionar el botón (7). Para buscar cierres de caja diarios de días pasados presione el botón (2). **EL CIERRE DE CAJA SE PUEDE REALIZAR 1 VEZ POR DIA.**

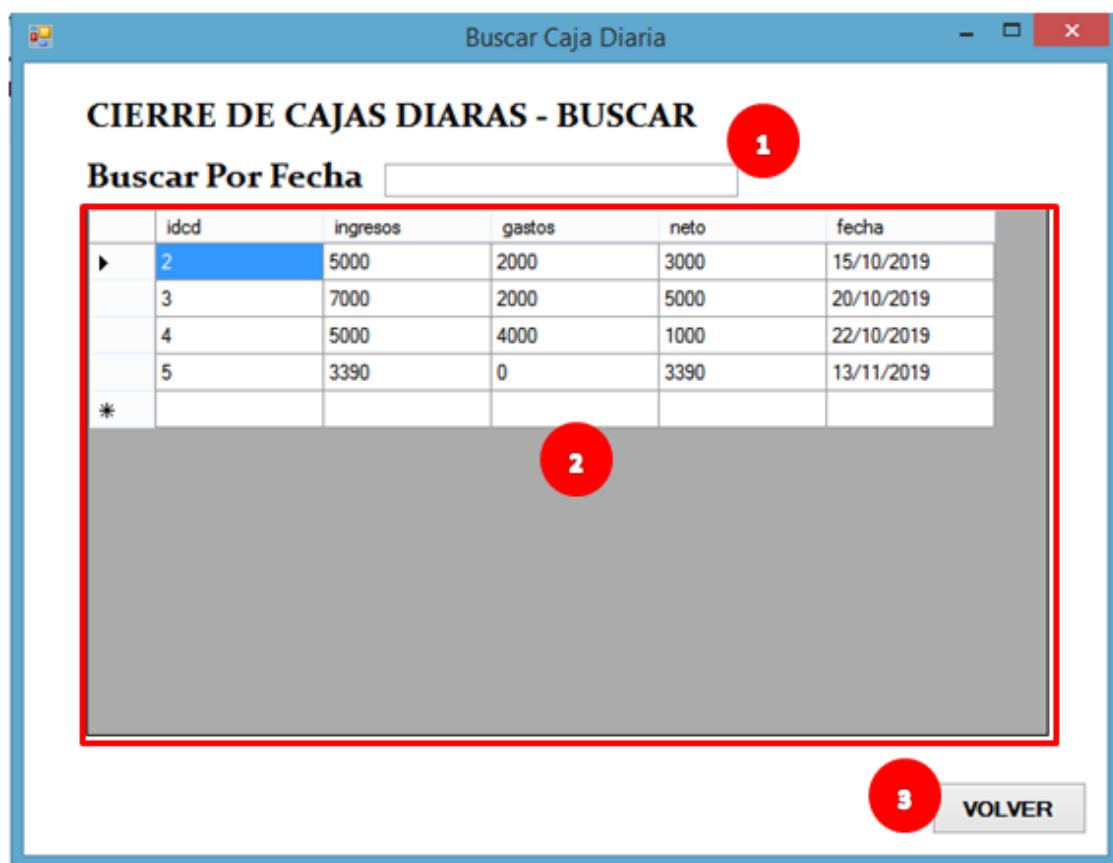


Mensajes Posibles:



Buscar Cierres De Cajas Diarios:

El fin de esta pantalla es poder buscar los cierres de caja de días pasados y sus detalles. Para ello se puede **buscar por una fecha en especial en la caja de texto (1)**. Los cierres de caja van a figurar en la tabla (2). Para volver a **Cierre de Caja diario** presione el botón (3)

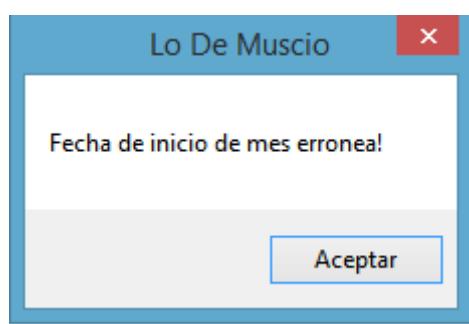


Cierre de Caja Mensual:

Parecido al cierre diario solo que la función de esta pantalla es procesar y registrar los ingresos, gastos y ganancias netas del mes. Para ello el usuario debe establecer la **fecha de inicio del mes en la caja de texto (4)**, luego se toma como fin de mes la fecha actual (**Ya que se tiene supuesto que los cierres de caja se realizan a fin de mes**) y se genera el cierre mensual presionando el botón (3). Para cargarlo se debe presionar el botón (9) . Para buscar cierres mensuales pasados presione el botón (2). Para volver al menú de cierre de caja o cancelar la operación presione el botón (10). **EL CIERRE MENSUAL SE PUEDE REALIZAR SOLO 1 VEZ POR MES.**



Mensajes Posibles:

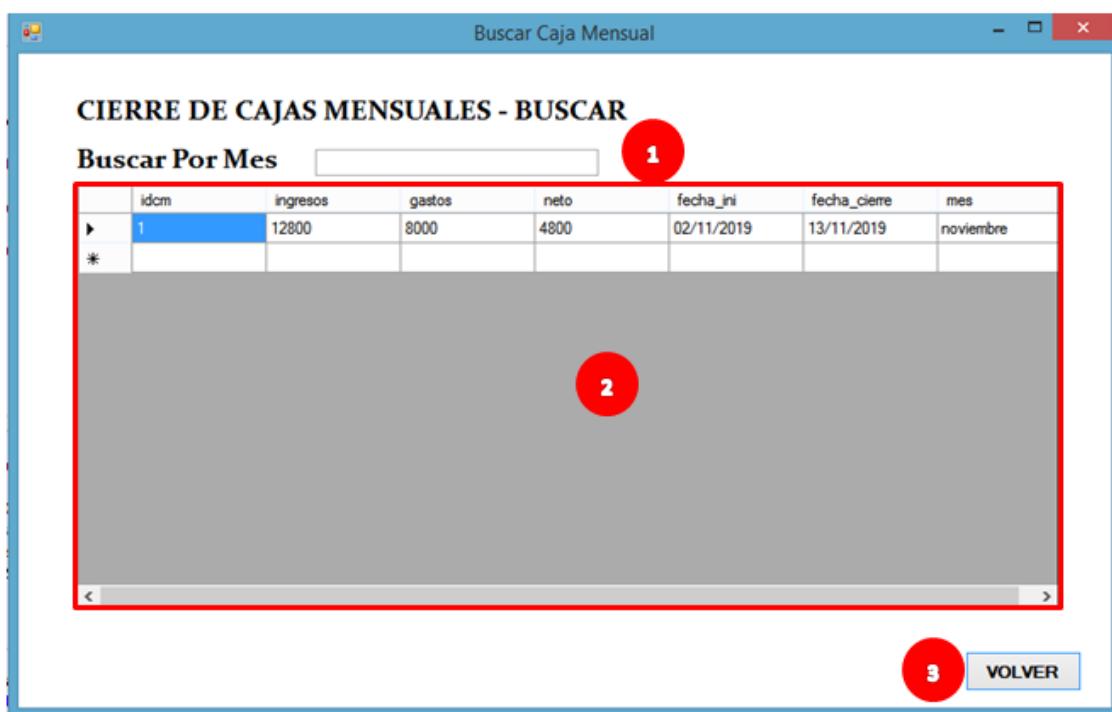


La fecha ingresada de inicio de mes no pertenece al mes actual

Buscar Cierres De Cajas

Mensuales:

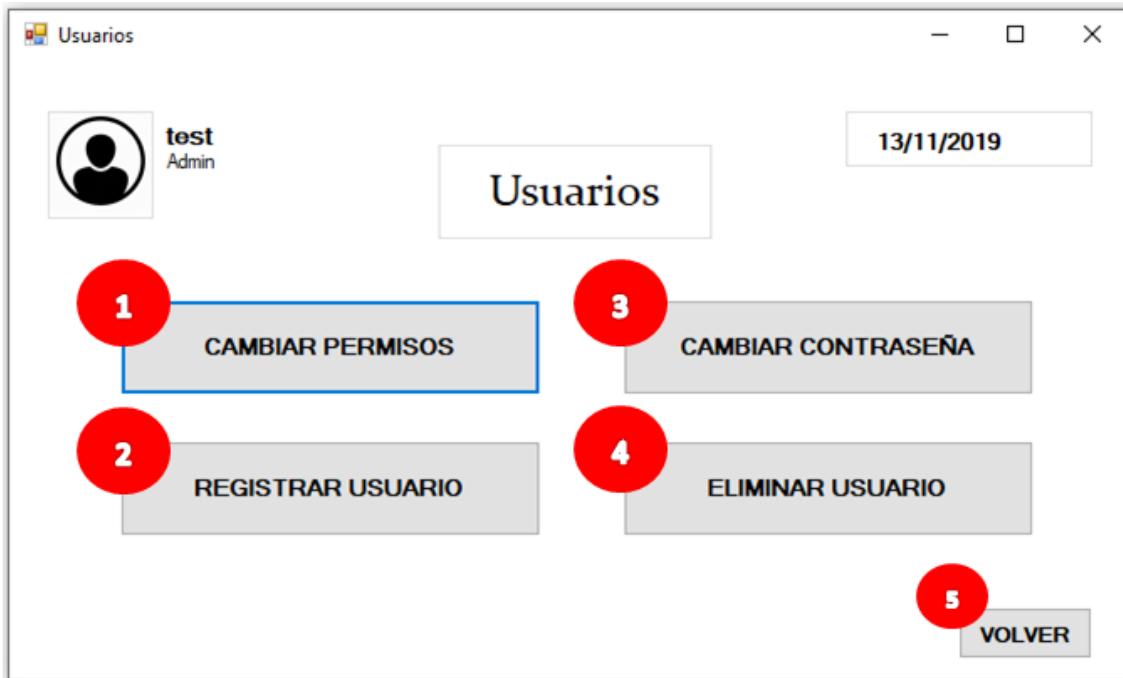
El fin de esta pantalla es poder buscar los cierres de caja de meses pasados y sus detalles. Para ello se puede **buscar por un mes en especial en la caja de texto (1)**. Los cierres de caja van a figurar en la tabla (2). Para volver a Cierre de Caja mensual presione el botón (3).



Usuarios : Menú de usuarios

Este formulario presenta un conjunto de botones que nos dirigen a formularios con distintas funcionalidades. Estos formularios sirven para:
Cambiar los permisos de los Usuarios (1), Registrar Usuarios (2), Cambiar Contraseña (3) y Eliminar usuarios (4).

También presenta un botón de **VOLVER (5)**, dicho botón nos regresa al Menú principal del sistema.

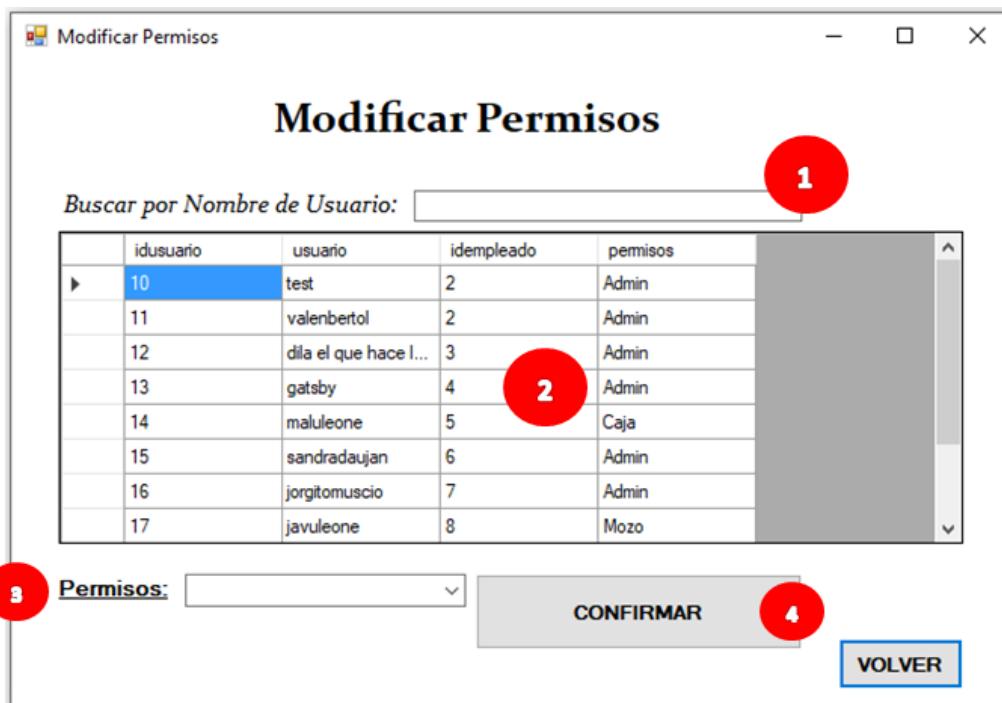


Cambiar Permisos

Este formulario presenta una **grilla (2)** que contiene información de todos los usuarios, en ésta seleccionaremos al usuario al que le queremos cambiar los permisos. Tenemos la oportunidad de buscar al usuario por nombre a través de una **caja de texto (1)** ubicada sobre la grilla.

Al seleccionar un usuario de la grilla se llenara una caja (3) con el tipo de permiso que tiene el usuario actualmente. Al abrir esta caja podremos modificar dicho permiso eligiendo entre las opciones que se nos presenten.

Luego de elegir el tipo de permiso correcto debemos clickear el botón de **CONFIRMAR (4)** para modificar el permiso.



Mensajes Posibles:

Lo De Muscio X SELECCIONAR UN USUARIO Aceptar	Lo De Muscio X Usuario seleccionado: gatsby Aceptar	Lo De Muscio X Desea modificar los permisos del Usuario? Sí No	Lo De Muscio X Permisos modificados correctamente Aceptar
Este mensaje aparecerá al clickear el botón CONFIRMAR sin haber seleccionado un usuario de la grilla.	Este mensaje aparecerá al seleccionar un usuario de la grilla.	Este mensaje aparecerá al presionar el botón CONFIRMAR para confirmar la modificación.	

Registrar Usuario

Este formulario presenta un conjunto de **cajas de texto (1)** en las que se deben ingresar los datos del usuario a cargar (Nombre de usuario, DNI de empleado, Contraseña y un campo donde se deberá ingresar de nuevo la contraseña para verificar que sea correcta). Luego de llenar los campos se debe clickear el botón de **CARGAR (2)** para confirmar el registro.

Este formulario contiene un botón de **VOLVER (3)** para regresar al menú de usuarios.

1

Nombre de Usuario: Dila123

DNI de empleado: 4345454

Contraseña: *****

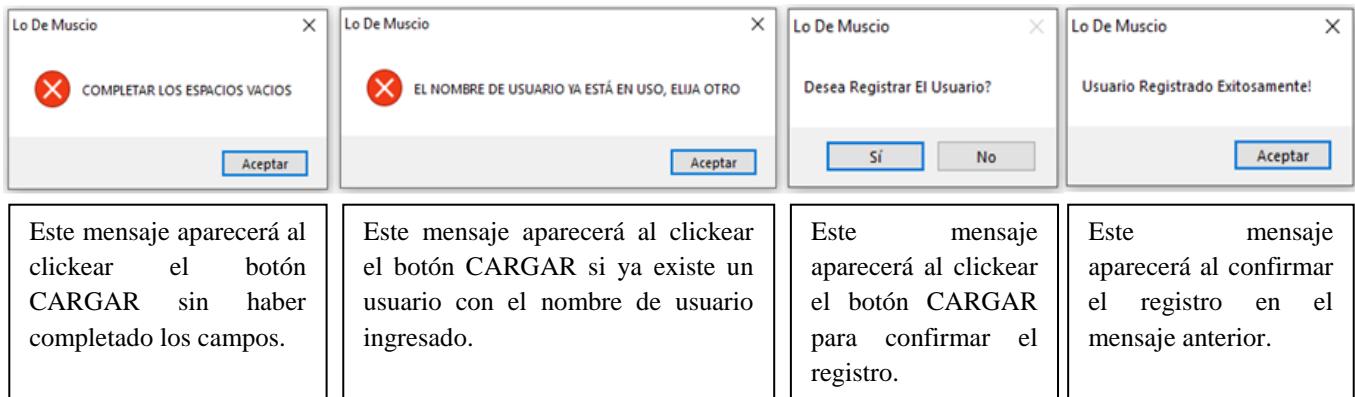
Confirmar Contraseña: *****

Permisos: Mozo

2 REGISTRAR

3 VOLVER

Mensajes Posibles:



Cambiar Contraseña

Este formulario presenta un conjunto una **caja de texto (1)** donde se deberá ingresar la contraseña actual.

También deberá ingresarse la nueva contraseña y su confirmación en sus respectivas **cajas de texto (2)**.

A la derecha de cada campo de contraseña se muestra un botón de **VER (3)**, al pasar nuestro cursor sobre este botón se nos permitirá visualizar la contraseña ingresada.

Luego de completar los campos deberá presionarse el botón de **CONFIRMAR (4)**.

Al igual que muchos formularios, éste contiene un botón de **VOLVER (5)**, para regresar al menú de usuarios.



Mensajes Posibles:

<p>Lo De Muscio</p> <p>X COMPLETAR LOS ESPACIOS VACIOS</p> <p>Aceptar</p>	<p>Lo De Muscio</p> <p>X LA CONTRASEÑA ACTUAL ES INCORRECTA</p> <p>Aceptar</p>	<p>Lo De Muscio</p> <p>X LAS CONTRASEÑAS NO COINCIDEN</p> <p>Aceptar</p>	<p>Lo De Muscio</p> <p>Contraseña modificada correctamente</p> <p>Aceptar</p>
<p>Este mensaje aparecerá al clickear el botón CONFIRMAR sin haber completado los campos.</p>	<p>Este mensaje aparecerá al clickear el botón CONFIRMAR si la contraseña actual es incorrecta.</p>	<p>Este mensaje aparecerá al clickear el botón CONFIRMAR si la contraseña nueva no coincide con la confirmación.</p>	<p>Este mensaje aparecerá al clickear el botón CONFIRMAR si no se produce ninguno de los errores anteriores.</p>

Eliminar Usuario

Este formulario muestra una **grilla** (2) donde debemos elegir el usuario que deseamos eliminar. Tenemos la posibilidad de buscar usuarios por medio de una **caja de texto** (1). Luego de seleccionar un usuario debemos clickear el botón de **ELIMINAR** (3) para confirmar el borrado.



Mensajes Posibles:

<p>Lo De Muscio X</p> <p> SELECCIONAR UN USUARIO</p> <p>Aceptar</p>	<p>Lo De Muscio X</p> <p>Usuario seleccionado: sandradaujan</p> <p>Aceptar</p>	<p>Lo De Muscio X</p> <p>Desea eliminar el usuario?</p> <p>Sí No</p>	<p>Lo De Muscio X</p> <p>Usuario eliminado</p> <p>Aceptar</p>
<p>Este mensaje aparecerá al clickear el botón ELIMINAR (3) sin haber seleccionado un usuario.</p>	<p>Este mensaje aparecerá al seleccionar un usuario de la grilla (2).</p>	<p>Este mensaje aparecerá al clickear el botón ELIMINAR (3) para confirmar el borrado.</p>	<p>Este mensaje aparecerá al confirmar el borrado en el mensaje anterior.</p>

Menú Socios:

Para acceder al **Menú de socios** se deberá ir a través del **Menú Principal** tocando el botón de **Socios**. Cuando se haya entrado al **Menú de Socios**, se podrá ir a todas las operaciones relacionadas con el pago y verificación de morosos en cuenta corriente, control de información de socios y autorizaciones de menores a cargo en cuenta corriente. Se podrá acceder en **Autorizaciones** a: **Agregar Autorización a menor** (1), **Agregar Autorización a menor** (2), **Modificar Autorización a menor** (3). En **Cuenta corriente** se podrá ingresar a: **Pago Cuenta Corriente** (8), **Ver Morosos En Cuenta Corriente** (9). Por último en **Socios** se podrá entrar a: **Agregar Socio** (4), **Modificar Información De Socio** (5), **Borrar Socio** (6) y **Reactivar Socio** (7). Y también se contara con un botón de **Volver** (10) que se encargara de volver al **Menú Principal**.

Visualización de menú de stock y reposición:

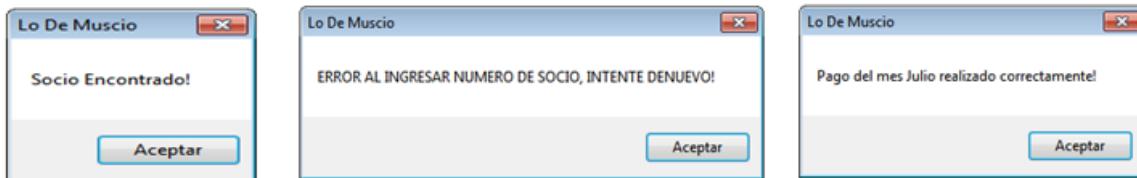


Pago cuenta corriente:

Para acceder a la pantalla de **Pago Cuenta Corriente** se deberá ingresar a través del **Menú de Socios**. Esta pantalla te permitirá gestionar los pagos de los productos/ingredientes consumidos con el beneficio de Cuenta de Corriente La misma corresponde con el ingreso de **un Numero de Socio** (1) como un medio de identificador del socio. Al ingresar el Numero Del Socio, se pulsara el botón de **Verificar** (2), Para poder visualizar si existe o no el socio. Si se encuentra un socio se autocompletara los datos del socio tales como el: **Id Socio, Nombre y si posee o no Deuda** (3), en caso de que no exista aparecerá un mensaje de texto indicando que no existe el mismo. Luego se podrá observar a continuación el **Mes A Pagar** (4) junto con el **Total A Pagar** (5). Para finalizar se pulsa el botón de **Pagar Cuenta Corriente** (6), confirmando el pago del mismo y mostrando que el socio ya pago sus gastos.). Contando con un botón de **Volver** (10) que se encargara de volver al **Menú de Socios**.

Visualización de Pago de Cuenta Corriente:



Estos son los mensajes que pueden aparecer en Pago De Cuenta**Corriente:**

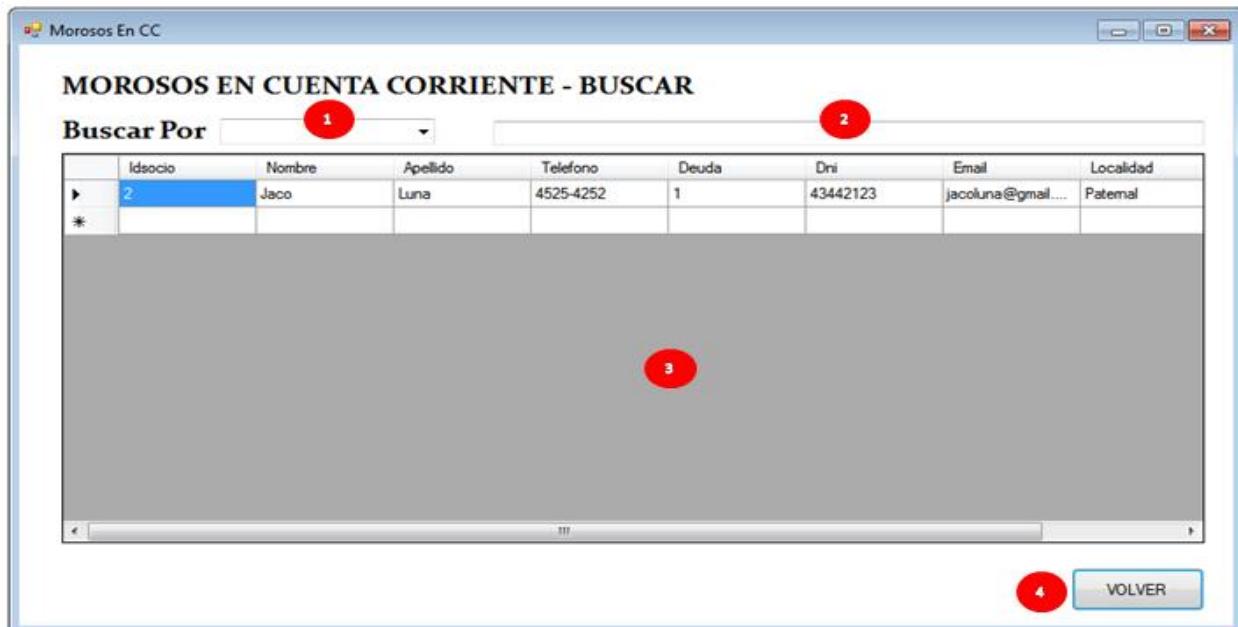
En este mensaje indica que se encontró exitosamente el Número de Socio que se ingresó previamente en la caja de texto y se verifico para mostrar su existencia.

En este mensaje de error indica que no se encontró en la verificación el Número de Socio que se ingresó previamente en la caja de texto.

Este mensaje indica que se realizó correctamente el pago del socio, sobre los gastos de productos/ingredientes consumidos en el mes con cuenta corriente

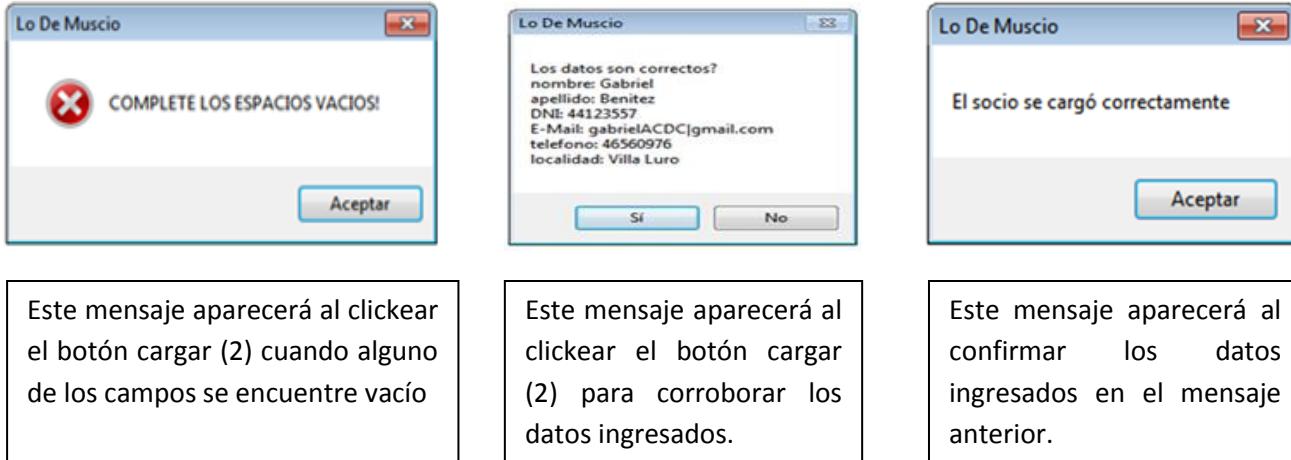
Ver Morosos En Cuenta Corriente:

Para acceder a la pantalla de **Morosos En Cuenta Corriente** se deberá ingresar a través del **Menú de Socios**. En esta pantalla se podrán visualizar todos los socios que deben pagar la Cuenta Corriente y se encuentran adeudados. El formulario brinda la opción de una **Caja De Texto Que Despide Una Serie De Opciones** (1) al presionarse sobre ella tales como: (**IDSOCIO, NOMBRE, APELLIDO O LOCALIDAD**), con la finalidad de brindar la opción de filtrar dicha grilla por un atributo seleccionado. Al seleccionar alguna opción de búsqueda sobre la caja de texto mencionada anteriormente, se deberá escribir el nombre, apellido, Nro de Socio o localidad dentro de una Caja De Texto (2). Todos los socios deudores de su cuenta corriente se podrán ver dentro de una Grilla De Morosos (3), que permitirá visualizar a todos los socios deudores de su cuenta corriente (seleccionando o no una condición de filtro a través de un atributo seleccionado). Contando con un botón de **Volver** (4) que se encargara de volver al **Menú de Socios**.

Visualización de Morosos En Cuenta Corriente:Cargar Socios

Este Formulario presenta **un conjunto de cajas de texto (1)** donde se deben ingresar los datos personales del socio a cargar (ID de socio, Nombre, Apellido, Teléfono, DNI, E-Mail, Localidad). Luego de haber escrito los datos en sus respectivas cajas se deberá presionar el botón de **CARGAR (2)** para registrar al socio exitosamente.

Mensajes Posibles:



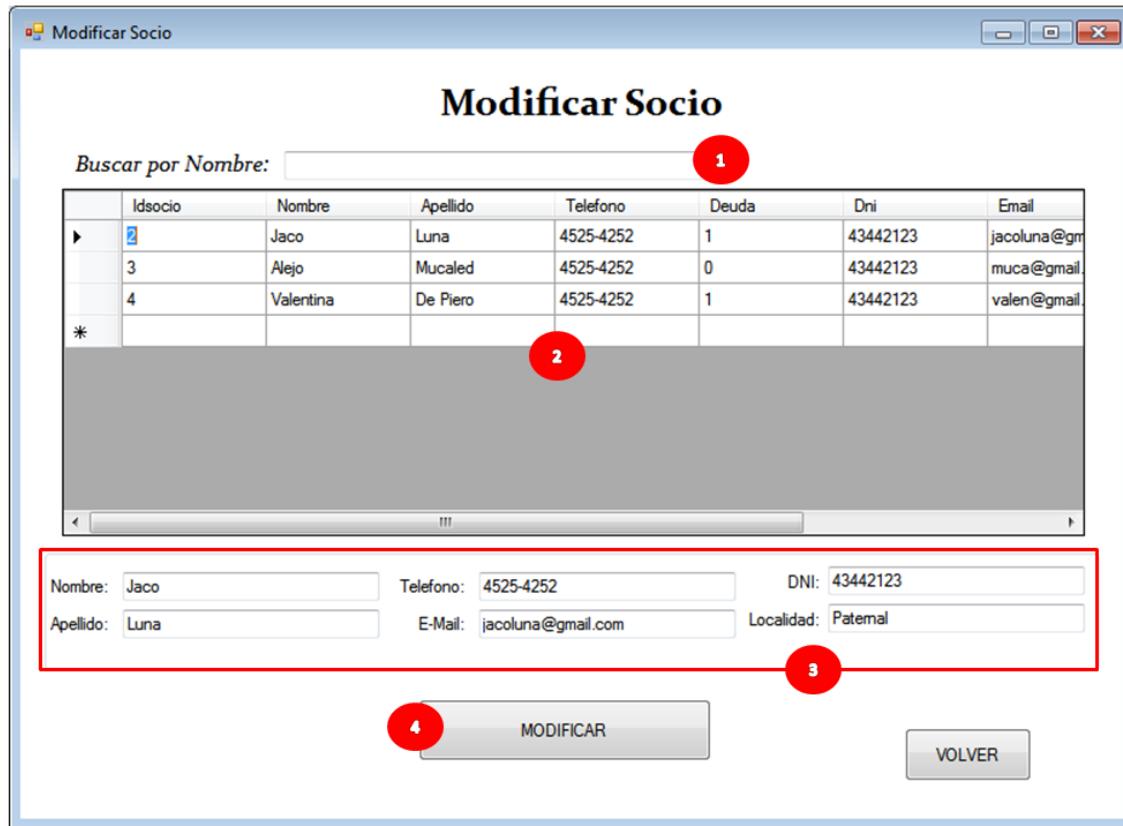
Modificar Socios

Este Formulario presenta **una grilla (2)** con los datos de todos los socios activos. En esta grilla debemos seleccionar el socio que deseamos modificar.

Tenemos la opción de buscar socios por nombre por medio de una **caja de texto (1)** ubicada sobre la grilla (2).

A continuación encontraremos un grupo de **campos de texto (3)** donde modificaremos la información del socio (Nombre, Apellido, Teléfono, DNI, E-Mail, Localidad).

Luego de realizar las modificaciones deseadas se debe presionar el botón de **MODIFICAR (4)** para confirmar los cambios.



Mensajes Posibles:

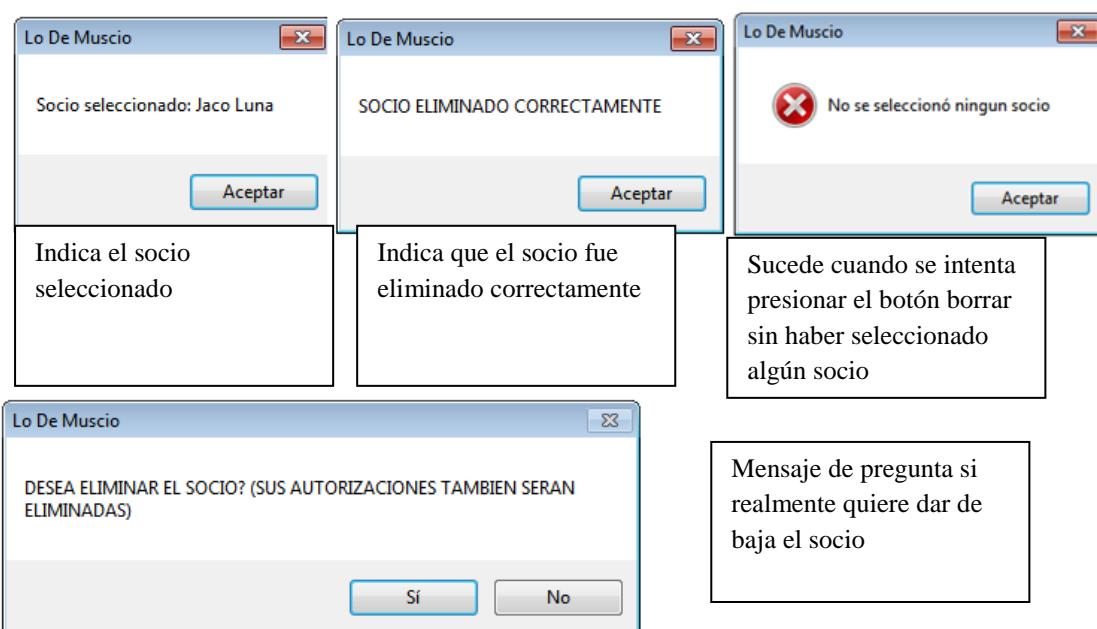
<p>Lo De Muscio X</p> <p> COMPLETAR LOS ESPACIOS VACIOS</p> <p><input type="button" value="Aceptar"/></p> <p>Este mensaje aparecerá al clickear el botón MODIFICAR (4) cuando alguno de los campos se encuentre vacío</p>	<p>Lo De Muscio X</p> <p>Socio seleccionado: Jaco Luna</p> <p><input type="button" value="Aceptar"/></p> <p>Este mensaje aparecerá al seleccionar un socio de la grilla (2) de socios</p>	<p>Lo De Muscio X</p> <p>Los datos son correctos? Nombre: Jaco Apellido: Luna Telefono: 4525-4252 DNI: 433334556 E-Mail: jacoluna@gmail.com Localidad: Paternal</p> <p><input type="button" value="Sí"/> <input type="button" value="No"/></p> <p>Este mensaje aparecerá al clickear el botón MODIFICAR (4) para corroborar los datos ingresados en los campos previamente.</p>	<p>Lo De Muscio X</p> <p>Socio modificado correctamente</p> <p><input type="button" value="Aceptar"/></p> <p>Este mensaje aparecerá al confirmar los datos ingresados en el mensaje anterior.</p>
---	---	---	---

Borrar Socio:

La función de este formulario es borrar un socio seleccionado. **Para ello puede buscar por nombre ingresando el mismo en la caja de texto(1).** Para borrar el **socio selecciónelo en la tabla (2)**. Una vez ya seleccionado **presione el botón BORRAR (3) para realizar la baja.** Para volver al menú de socios presione el botón (4)

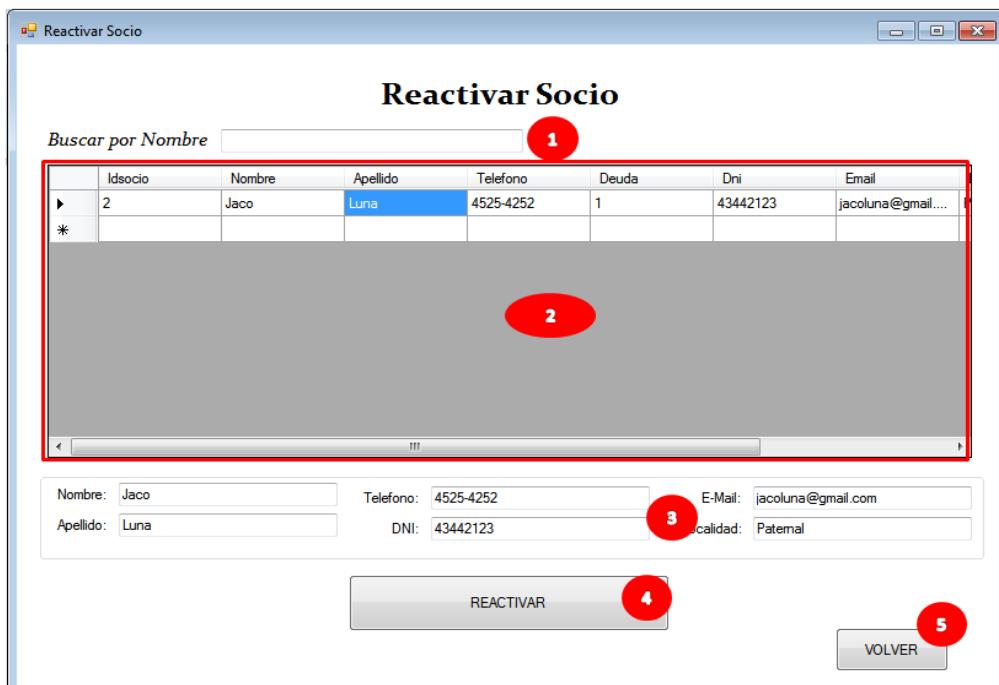


Possibles mensajes:

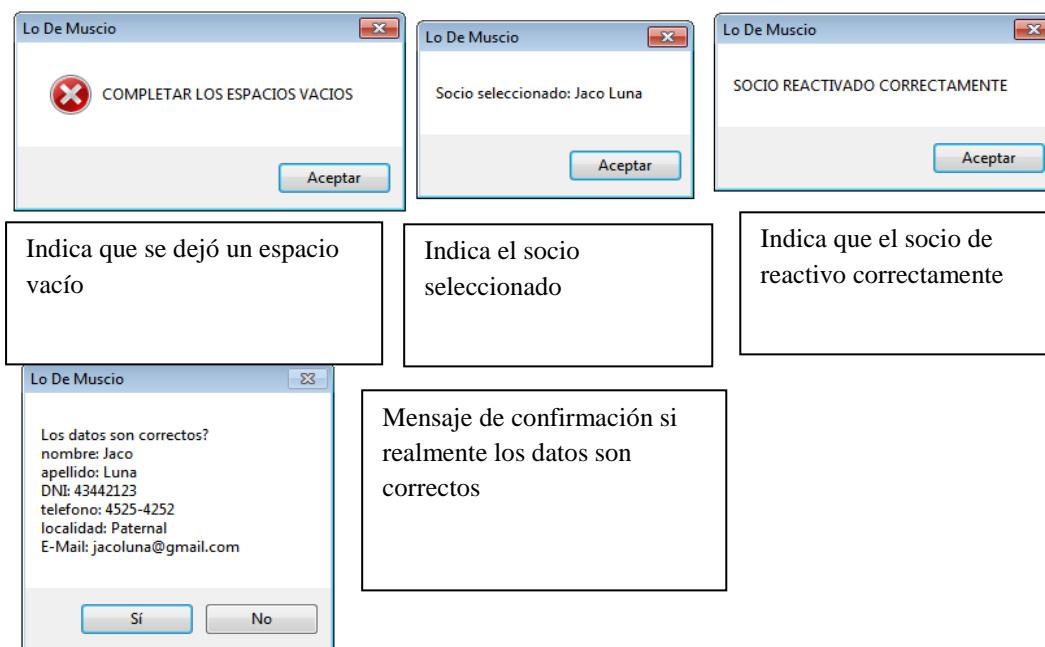


Reactivar Socio:

Para reactivar un socio se debe **seleccionar el mismo en la tabla** (2), en caso de buscar uno en particular ingrese su nombre en la **caja de texto** (1). En la **sección (3)** puede modificar los datos del mismo se es que cambiaron. Para reactivarlo presione el botón **reactivar** (4). Para volver al menú de socios presione el botón (5)



Possibles mensajes



Agregar Autorización a menor:

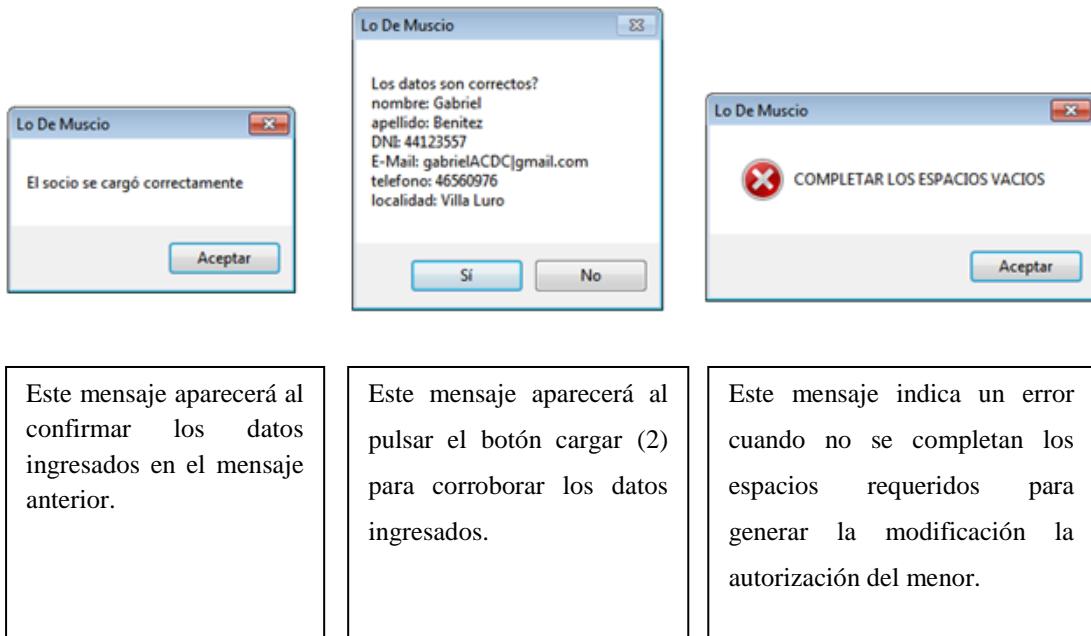
Para acceder a la pantalla de **Generar autorización a menor** se deberá ingresar a través del **Menú de Socios**. En esta pantalla se gestionara el agregado de la autorización para el menor de edad. Este Formulario presenta **un conjunto de cajas de texto (1)** donde se deben ingresar los datos personales del socio a cargar (**NOMBRE DEL MENOR AUTORIZADO, APELLIDO DEL MENOR AUTORIZADO, NUMERO DEL SOCIO TITULAR Y EL MONTO LIMITE MENSUAL ASIGNADO**). Luego de haber escrito los datos en sus respectivas cajas se deberá presionar el botón de **CARGAR (2)** para registrar al socio exitosamente. También se contara con un botón de **Volver (3)** que se encargara de volver al **Menú de Socios**.

Visualización de Agregar Autorización a menor:



Estos son los mensajes que pueden aparecer en Modificación

Autorización a menor:



Modificar Autorización a menor:

Para acceder a la pantalla de **Modificar autorización a menor** se deberá ingresar a través del **Menú de Socios**. En esta pantalla se gestionara la modificación de autorizaciones para los menores de edad. El formulario brindara con una **caja de texto** (1) para facilitar el buscado del autorizado a modificar (No es necesario la utilización esta caja texto, ya que se puede seleccionar al menor autorizado desde la grilla). También se mostrara una **Grilla de Autorizados** (2), indicando a todos los menores de edad con autorizaciones. Se mostrara al seleccionar al autorizado a modificar **los datos del menor como (EL NOMBRE, APELLIDO O EL MONTO ASIGNADO)**, siendo estos los atributos que uno puede modificar del autorizado (3). Por último se pulsara el botón de **Modificar** (4) para

confirmar la modificación de información de la autorización de menor de edad. También se contara con un botón de **Volver** (5) que se encargara de volver al **Menú de Socios**.

Visualización de Modificación Autorización a menor:



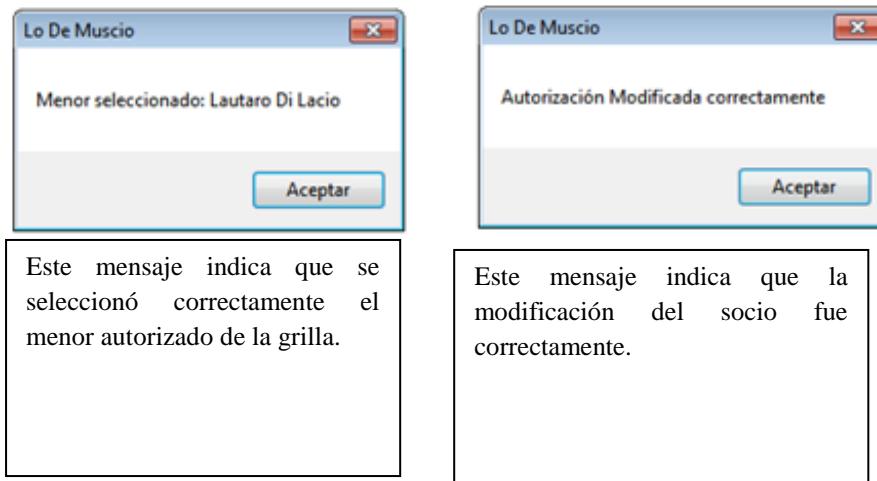
Estos son los mensajes que pueden aparecer en Modificación Autorización a menor:



Este mensaje de error indica cuando se pulsa el botón de borrar y no se selecciona ningún menor autorizado.

Este mensaje aparecerá al pulsar el botón modificar (2) para corroborar los datos modificado.

Este mensaje indica un error cuando no se completan los espacios requeridos para generar la modificación la autorización del menor.



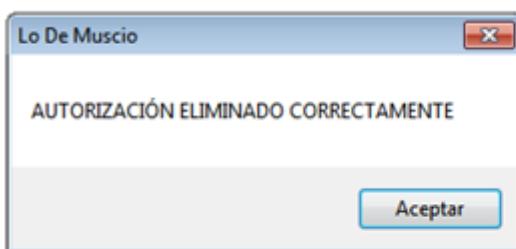
Eliminar Autorización a menor:

Para acceder a la pantalla de **Eliminar autorización a menor** se deberá ingresar a través del **Menú de Socios**. En esta pantalla se gestionara la eliminación de autorizaciones para los menores de edad. El formulario brindara con una **caja de texto** (1) para facilitar el buscado del autorizado a borrar (No es necesario la utilización esta caja texto, ya que se puede seleccionar al menor autorizado desde la grilla). También se mostrara una **Grilla de Autorizados** (2), indicando a todos los menores de edad con autorizaciones. Por último se pulsara el botón de Borrar (3) para confirmar la eliminación la autorización a menor de edad. También se contara con un botón de **Volver** (4) que se encargara de volver al **Menú de Socios**.

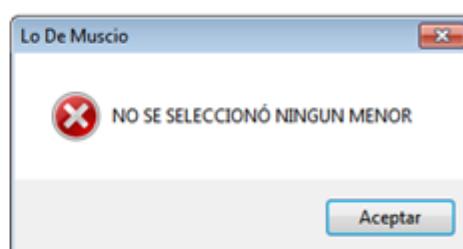
Visualización de Eliminar Autorización a menor:



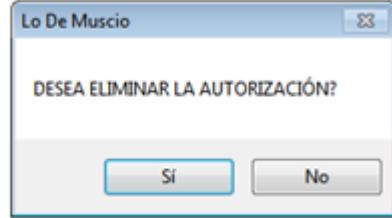
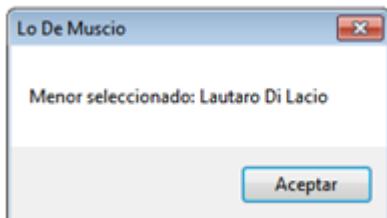
Estos son los mensajes que pueden aparecer en Eliminar Autorización a menor:



Este mensaje indica que el menor que se encontraba autorizado se eliminó correctamente



Este mensaje de error indica cuando se pulsa el botón de borrar y no se selecciona ningún menor autorizado



Este mensaje indica que se seleccionó correctamente el menor autorizado de la grilla.

Este mensaje indica si está seguro de eliminar la autorización del menor del sistema