**FUNCIONAMIENTO B-SAFE**

**¿Necesitas ingresar insumos al inventario? Llegaron insumos, ¿Qué hago?**

Botón ingreso de insumos

**Quiero conocer la cantidad en inventario de un insumo en específico, ¿qué hago?**

Botón Total de insumos

**Los funcionarios me piden insumos, ¿qué hago?**

Botón solicitud de retiro

**Llego un funcionario nuevo al establecimiento, ¿qué hago? El funcionario no aparece en las listas, ¿qué hago?**

Botón ingreso/retiro de funcionario

**Un funcionario ya no trabaja en este establecimiento, ¿Cómo lo quito del programa?**

Botón ingreso/retiro de funcionario

**Llego un insumo que no se encuentra en inventario, ¿Qué hago?**

Botón agregar nuevo insumo

**Quiero conocer el consumo de insumos por funcionario en el día, ¿Qué debo hacer?**

Botón resumen de consumos, luego botón consumo diario

**Quiero conocer el consumo por semana, ¿Qué debo hacer?**

Botón resumen de consumos, luego botón consumo semanal

**Si quiero conocer el consumo diario por insumo, ¿Qué debo hacer?**

Botón resumen de consumos, luego botón consumo por insumo

**Si quiero hacer una copia de seguridad del programa de ese día, ¿Qué debo hacer?**

Darle al botón de guardar en el menú

Para que el programa se vaya actualizando de manera diaria se deben seguir los siguientes pasos, a este proceso se le llamara “finalizar el día”, el cual es el siguiente:

Ya llegando la hora de termino de la jornada laboral, el funcionario subirá los datos al rayen en donde este se ayudará del apartado del menú resumen de insumos->consumo diario. Luego de esto para dejar “guardado” el consumo de ese día debe dirigirse al botón finalizar día, en donde ahí debe elegir el día que se encuentra y darle a guardar. Luego deberá irse a la papelera de reciclaje que se encuentra en el menú y darle a limpiar consumo diario, con esto se dará por finalizado el día y el recuento esta guardado en la hoja de consumo semanal.

**Segunda opción**

**Ingreso de insumos**

Explicar el botón

Así con todos…

Explicar el proceso “finalizar día”