



MANUAL DE USUARIO

MIGASOFT

NEGOCIO: ARTEPAN

Desarrolladores

Fecha de creación: 20 de marzo de 2025

Versión: 2.0

Lopez Almeida Yoselyn Andreina

Hernández Guzmán Angel Abdiel

Hernández Rocha Luis Fernando

Mercado Ballesteros Juan Luis

Vargas Reyes Julián

González May Emilio

OBJETIVO	1
ALCANCES	2
GENERALIDADES DEL SISTEMA	3
Nivel de usuario: Cliente	3
Elementos de navegación del menú	3
Inicio	3
Inicio	3
Especialidades	4
Menú	5
Promociones	6
Inicio de sesión	7
Carrito	10
Pie de página	15
Sección de Ayuda	16
Nivel de usuario: Administrador	17
Inicio de sesión	17
Panel Principal	19
Caja	21
Abrir caja	22
Punto de venta	22
Generar una venta	25
Imprimir o descargar y guardar un ticket	27
Cerrar caja	29
Reportes	34
Buscar reportes	34
Tabla de Cierres de Caja	36
Imprimir un reporte general	37
Inventario	38
Productos	39
Agregar productos	40
Modificar productos	42
Empleados	45

Agregar Empleado	46
Modificar Empleado	47
Ingredientes	49
Agregar ingredientes	50
Modificar Ingrediente	52
Notificaciones	53
Salir de la sesión	56
GLOSARIO	57
CONTINGENCIAS Y SOPORTE TÉCNICO	62

Ilustraciones

<i>Ilustración 1 Pantalla de inicio</i>	3
<i>Ilustración 2 Elementos del menú</i>	3
<i>Ilustración 3 Botón especialidades</i>	4
<i>Ilustración 4 sección especialidades</i>	4
<i>Ilustración 5 botón "nosotros"</i>	4
<i>Ilustración 6 botón menú</i>	5
<i>Ilustración 7 sección menú</i>	5
<i>Ilustración 8 botón ubicación</i>	5
<i>Ilustración 9 sección ubicación</i>	5
<i>Ilustración 10 Botón ubicación 2</i>	6
<i>Ilustración 11 Ubicación en google maps</i>	6
<i>Ilustración 12 botón promos</i>	6
<i>Ilustración 13 sección promociones</i>	7
<i>Ilustración 14 Botón inicio de sesión</i>	7
<i>Ilustración 15 Sección inicio de sesión</i>	7
<i>Ilustración 16 Campo de usuario</i>	8
<i>Ilustración 17 Campo contraseña</i>	8
<i>Ilustración 18 Botón inicio de sesión</i>	8
<i>Ilustración 19 Botón regresar</i>	9
<i>Ilustración 20 Botón ingresar como usuario</i>	9
<i>Ilustración 21 Apartado para registrarse como usuario</i>	9
<i>Ilustración 22 opciones del menú</i>	11

<i>Ilustración 23 Carrito de compras</i>	11
<i>Ilustración 24 Contador de carrito</i>	11
<i>Ilustración 25 Resumen de compra</i>	12
<i>Ilustración 26 Tipo de pago</i>	13
<i>Ilustración 27 Hora de entrega de pedido</i>	14
<i>Ilustración 28 Mensaje "Pedido guardado con éxito"</i>	14
<i>Ilustración 29 Ticket de compra</i>	15
<i>Ilustración 30 Apartado de redes sociales</i>	16
<i>Ilustración 31 Apartado de ayuda</i>	16
<i>Ilustración 32 Botón inicio de sesión</i>	17
<i>Ilustración 33 Apartado de iniciar sesión</i>	18
<i>Ilustración 34 Campo de usuario o administrador</i>	18
<i>Ilustración 35 Campo de contraseña</i>	18
<i>Ilustración 36 Botón iniciar sesión</i>	19
<i>Ilustración 37 Botón regresar</i>	19
<i>Ilustración 38 Apartado administrativo artepan</i>	20
<i>Ilustración 39 Encabezado de administrador</i>	20
<i>Ilustración 40 Botones de inicio y regresar</i>	21
<i>Ilustración 41 Menú de acceso rápido a módulos</i>	21
<i>Ilustración 42 Sección de caja</i>	21
<i>Ilustración 43 Apertura de caja</i>	22
<i>Ilustración 44 Apartado de registro de ventas</i>	22
<i>Ilustración 45 Encabezado de ventas</i>	23
<i>Ilustración 46 botones de cerrar caja y salir</i>	23
<i>Ilustración 47 Apartado catálogo de productos</i>	24
<i>Ilustración 48 productos filtrados por categoría</i>	24
<i>Ilustración 49 carrito de ventas de productos</i>	25
<i>Ilustración 50 Apartado para generar ticket</i>	26
<i>Ilustración 51 Ticket de compra</i>	26
<i>Ilustración 52 Apartado para imprimir o guardar ticket</i>	27
<i>Ilustración 53 Icono para guardar ticket</i>	28
<i>Ilustración 54 Apartado ubicación para guardar ticket</i>	28
<i>Ilustración 55 Ticket guardado</i>	28
<i>Ilustración 56 Apartado para imprimir ticket</i>	29
<i>Ilustración 57 Apartado diseño de impresión</i>	29
<i>Ilustración 58 Apartado de cerrar caja</i>	30
<i>Ilustración 59 Campo de cierre de caja</i>	30

<i>Ilustración 60 Resumen de cierre de caja</i>	31
<i>Ilustración 61 Ticket de caja</i>	32
<i>Ilustración 62 Resumen de cierre de caja</i>	32
<i>Ilustración 63 Resultado de caja</i>	33
<i>Ilustración 64 Apartado de reportes de caja</i>	34
<i>Ilustración 65 Fecha de reporte</i>	35
<i>Ilustración 66 Apartado de año correspondiente de reporte</i>	35
<i>Ilustración 67 Botón de buscar reportes</i>	36
<i>Ilustración 68 Apartado de Cierre de cajas recientes</i>	37
<i>Ilustración 69 Botón de imprimir reporte general</i>	37
<i>Ilustración 70 Resumen y generación PDF de corte</i>	37
<i>Ilustración 71 Botón de inventario</i>	38
<i>Ilustración 72 Apartado de inventario</i>	39
<i>Ilustración 73 Apartado de productos</i>	39
<i>Ilustración 74 Botón de agregar productos</i>	40
<i>Ilustración 75 Campos para agravar productos</i>	40
<i>Ilustración 76 Categoría según el tipo de pan</i>	40
<i>Ilustración 77 Campo de precio del producto</i>	40
<i>Ilustración 78 Campo de stock del producto</i>	40
<i>Ilustración 79 Ejemplo de agregar producto</i>	41
<i>Ilustración 80 Botones de guardar o cancelar producto agregado</i>	41
<i>Ilustración 81 Mensaje de producto agregado con éxito</i>	41
<i>Ilustración 82 Alertas de campos incorrectos</i>	41
<i>Ilustración 83 Mensaje de operación cancelada</i>	42
<i>Ilustración 84 Apartado modificar productos</i>	42
<i>Ilustración 85 Apartado modificar precio</i>	42
<i>Ilustración 86 Mensaje de confirmación de modificación de productos</i>	43
<i>Ilustración 87 Mensaje de modificado</i>	43
<i>Ilustración 88 Botón cancelar modificar</i>	44
<i>Ilustración 89 Mensaje de cancelación de modificar</i>	44
<i>Ilustración 90 Botón Modificar</i>	44
<i>Ilustración 91 Alerta de modificar</i>	44
<i>Ilustración 92 Apartado de empleados</i>	45
<i>Ilustración 93 Botones de empleados</i>	45
<i>Ilustración 94 Datos empleados</i>	46
<i>Ilustración 95 Apartado de agregar empleados</i>	46
<i>Ilustración 96 Botón de agregar y cancelar empleados</i>	47

<i>Ilustración 97 Alerta de seleccionar un empleado</i>	47
<i>Ilustración 98 Ejemplo de modificar empleados</i>	48
<i>Ilustración 99 Mensaje empleado modificado con éxito</i>	48
<i>Ilustración 100 Apartado de ingredientes</i>	49
<i>Ilustración 101 Tabla de registro de ingredientes</i>	50
<i>Ilustración 102 Botones de acción de ingredientes</i>	50
<i>Ilustración 103 Apartado agregar ingredientes</i>	51
<i>Ilustración 104 Ejemplo agregar ingredientes</i>	51
<i>Ilustración 105 Ventana alerta modificar ingrediente</i>	52
<i>Ilustración 106 Ejemplo modificar ingrediente</i>	52
<i>Ilustración 107 Mensaje de confirmación de guardar cambios</i>	53
<i>Ilustración 108 Ventana de notificaciones</i>	54
<i>Ilustración 109 Botón volver</i>	54
<i>Ilustración 110 Inventario</i>	55
<i>Ilustración 111 Boton de regresar</i>	55
<i>Ilustración 112 Apartado de Empleado</i>	55
<i>Ilustración 113 Botones para regresar a inicio</i>	56

Objetivo

El presente manual tiene como finalidad ser una guía básica de operación del sistema Migasoft, permitiendo al lector adquirir las destrezas y conocimientos indispensables para una operación adecuada del sistema, y servir como una herramienta de consulta directa a la cual el usuario puede recurrir en cualquier momento.

Este manual busca proporcionar una visión más detallada de los alcances y beneficios de Migasoft Artepan, un sistema diseñado para optimizar el punto de venta y la gestión de inventario en la panadería, permitiendo una atención al cliente y registro de ventas en tiempos mínimos. Migasoft contribuye a la optimización de los recursos involucrados en el proceso de compraventa de productos de consumo, facilitando la administración diaria de la panadería Artepan de manera ágil, segura y eficiente.

Alcances

Este manual está dirigido a todos los usuarios del sistema web **Migasoft** para la panadería **Artepan**, incluyendo al personal operativo de la panadería Artepan (cajeros, encargados de inventario, personal administrativo y el responsable del negocio) así como a los clientes finales que utilizarán la plataforma para realizar sus pedidos en línea.

Para el personal de la panadería, el manual proporciona una guía detallada sobre el uso del sistema, desde el acceso al panel de control hasta la operación completa de los módulos de ventas, caja, inventario, reportes y administración de usuarios. Cada sección está adaptada al nivel de acceso correspondiente, diferenciando entre empleados y administradores, para que cada usuario pueda seguir procedimientos claros, seguros y ajustados a sus responsabilidades dentro del negocio.

Para los clientes, el manual incluye instrucciones simples sobre cómo navegar en la página web, seleccionar productos, agregar artículos al carrito, realizar pedidos en línea y finalizar la compra de forma exitosa. También se explica el proceso de confirmación de pedidos y las opciones disponibles para seleccionar el método de pago.

Este manual busca ser una herramienta integral de consulta tanto para el personal como para los clientes, ofreciendo explicaciones claras, imágenes de referencia y pasos concretos para garantizar una correcta operación del sistema. Además, está diseñado para servir como apoyo durante la capacitación del personal y como guía rápida para los usuarios externos que interactúan con la plataforma de compras en línea.

Generalidades del sistema

Nivel de usuario: **Cliente**

Elementos de navegación del menú

Inicio

Al empezar se mostrará la primera pantalla de la página web, es decir, la de inicio. Donde podrá observar el menú de navegación en la parte superior, podrá encontrar las secciones para navegar entre la página: Inicio, Especialidades, Nosotros, Promos, Ubicación. De igual forma podrá ver, la ubicación corta del negocio y su logo y botones que redireccionan a las redes sociales del negocio.

Así como los botones de carrito y de inicio de sesión.

Inicio

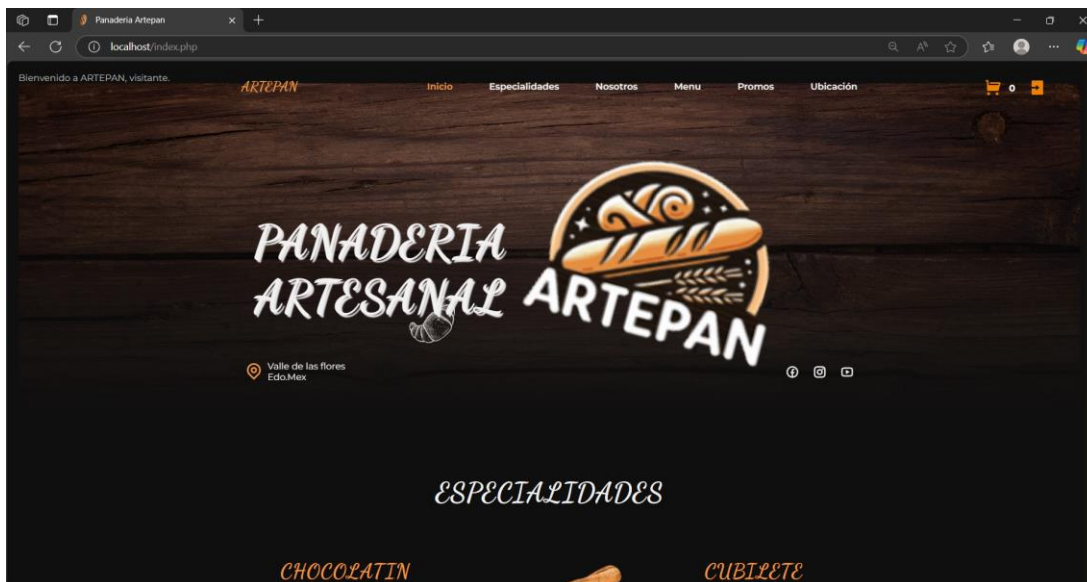


ILUSTRACIÓN 1 PANTALLA DE INICIO

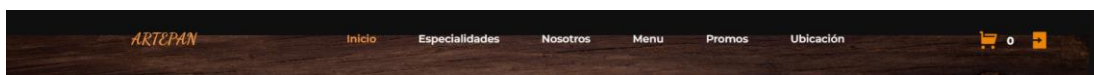


ILUSTRACIÓN 2 ELEMENTOS DEL MENÚ

a. **Inicio** brinda una vista general de la página web, permitiendo al usuario conocer la portada y acceder rápidamente a las diferentes secciones disponibles.

Especialidades

b. **Especialidades** presenta información detallada sobre los productos principales que ofrece la panadería, mostrando variedad y características específicas para cada uno.

Especialidades

ILUSTRACIÓN 3 BOTÓN ESPECIALIDADES

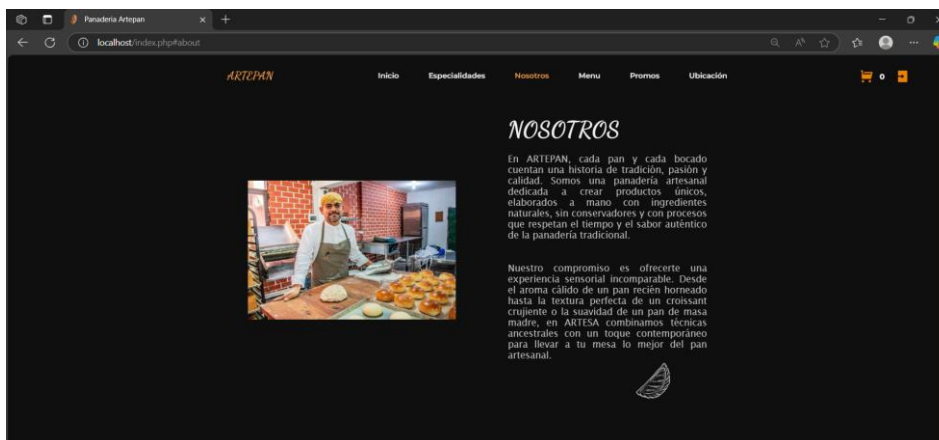


ILUSTRACIÓN 4 SECCIÓN ESPECIALIDADES

c. **Nosotros** nos permite conocer la historia, misión, visión y valores de la panadería, así como el compromiso con la calidad y el servicio al cliente.

Nosotros

ILUSTRACIÓN 5 BOTÓN "NOSOTROS"



Menú

d. **Menú** muestra los productos vigentes, proporcionando al cliente información actualizada sobre los productos disponibles en tienda.



ILUSTRACIÓN 6 BOTÓN MENÚ

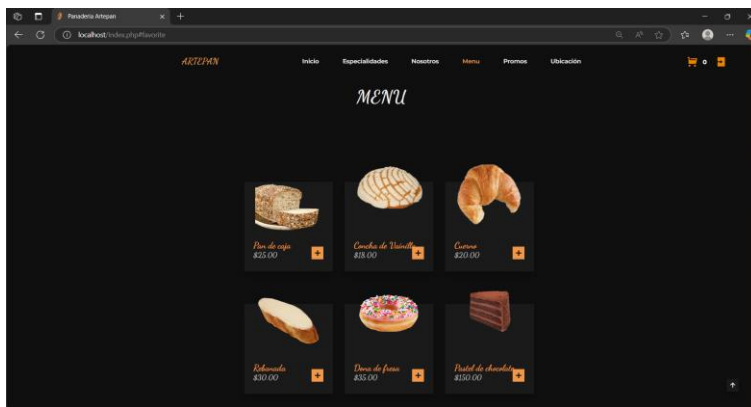


ILUSTRACIÓN 7 SECCIÓN MENÚ

e. **Ubicación** proporciona los datos de dirección y contacto de la panadería, así como un mapa de referencia para facilitar la llegada al establecimiento.



ILUSTRACIÓN 8 BOTÓN UBICACIÓN



ILUSTRACIÓN 9 SECCIÓN UBICACIÓN

Al dar clic al botón de color naranja Ubicación, se le redirigirá a la página web de Google Maps, donde podrá observar la ubicación exacta y las indicaciones de cómo llegar al negocio.

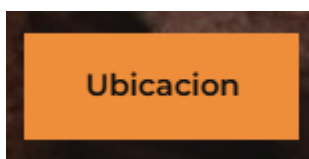


ILUSTRACIÓN 10 BOTÓN UBICACIÓN 2

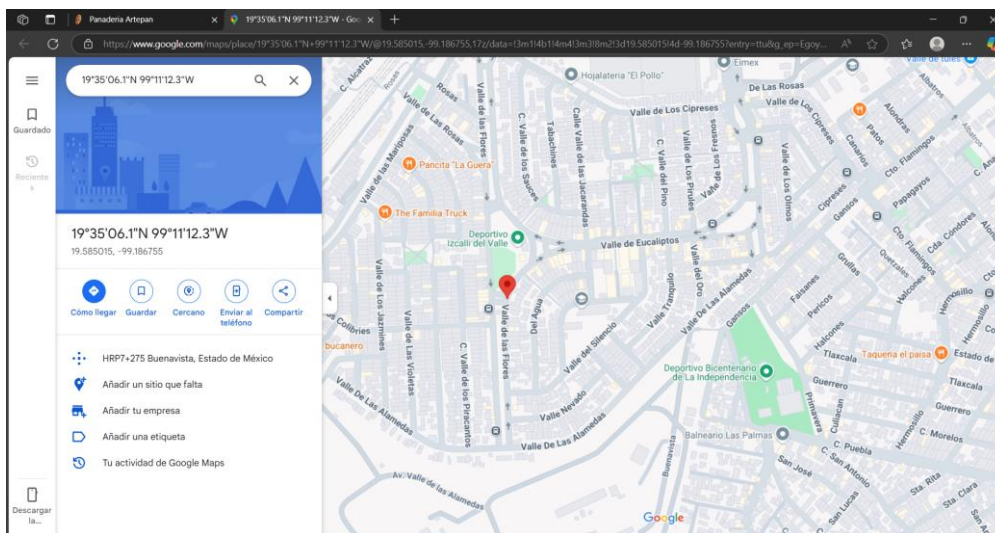


ILUSTRACIÓN 11 UBICACIÓN EN GOOGLE MAPS

Promociones

f. **Promos** muestra las promociones y descuentos vigentes, proporcionando al cliente información actualizada sobre las ofertas disponibles en tienda.



ILUSTRACIÓN 12 BOTÓN PROMOS

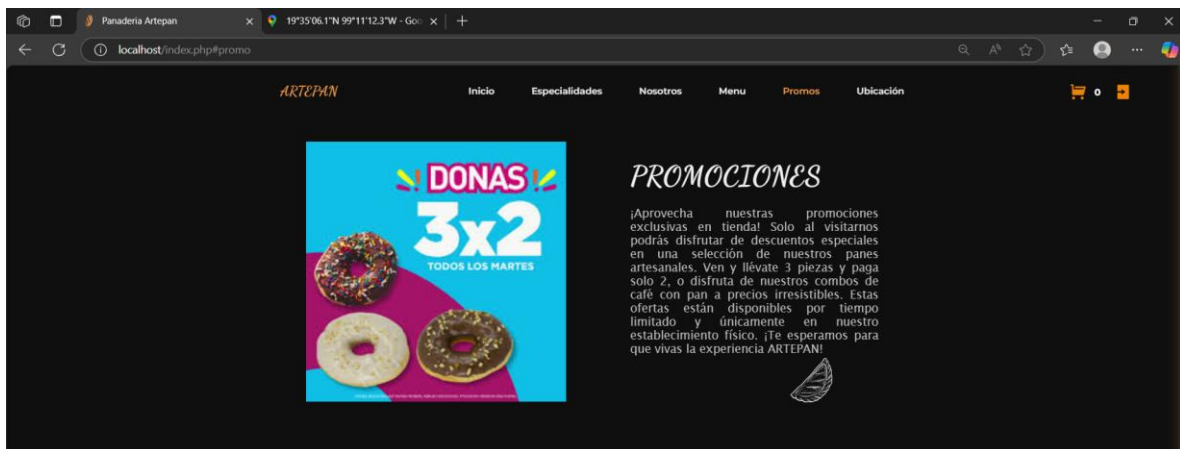


ILUSTRACIÓN 13 SECCIÓN PROMOCIONES

Inicio de sesión

g. Inicio de sesión: brinda al usuario la opción de ingresar al sistema utilizando sus credenciales, permitiéndole acceder a su cuenta para gestionar pedidos, y personalizar su experiencia.

Para poder iniciar sesión deberá hacer clic al botón con icono de puerta en la esquina superior derecha.



ILUSTRACIÓN 14 BOTÓN INICIO DE SESIÓN

Al dar clic lo redirigirá a la siguiente interfaz, la cual permite a los usuarios ingresar al sistema con sus credenciales. La ventana está compuesta por los siguientes elementos:

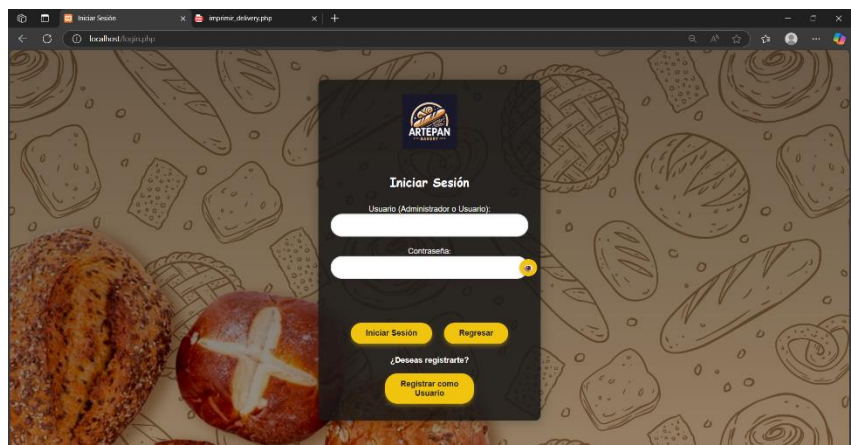


ILUSTRACIÓN 15 SECCIÓN INICIO DE SESIÓN

1. Campo de Usuario:

El usuario debe ingresar su nombre de usuario. Este campo acepta tanto credenciales de **Administrador** como de **Usuario común**.

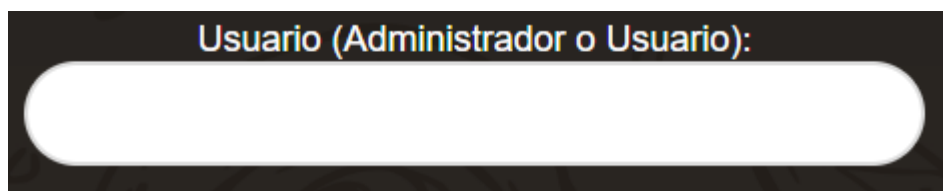


ILUSTRACIÓN 16 CAMPO DE USUARIO

2. Campo de Contraseña:

Espacio destinado para introducir la contraseña correspondiente al usuario registrado.

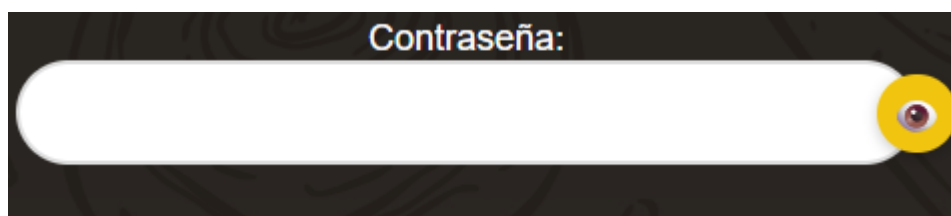


ILUSTRACIÓN 17 CAMPO CONTRASEÑA

3. Botón "Iniciar Sesión":

Al hacer clic en este botón, el sistema verificará las credenciales ingresadas. Si son correctas, el usuario será dirigido a la interfaz correspondiente a su rol.



ILUSTRACIÓN 18 BOTÓN INICIO DE SESIÓN

4. Botón "Regresar":

Este botón permite volver a la página anterior sin iniciar sesión.

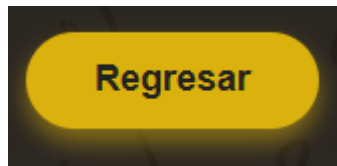


ILUSTRACIÓN 19 BOTÓN REGRESAR

5. Botón "Registrar como Usuario":

Al hacer clic, redirige al formulario de registro donde se pueden ingresar los datos para crear un nuevo usuario.

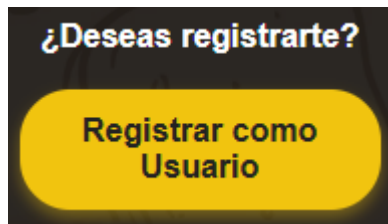


ILUSTRACIÓN 20 BOTÓN INGRESAR COMO USUARIO

REGISTRO DE USUARIOS

Esta interfaz permite a nuevos usuarios crear una cuenta para acceder al sistema de la panadería.



Elementos de la ventana:

1. Campo "Nombre (será tu usuario)":

Espacio donde el usuario debe ingresar el nombre con el que desea registrarse. Este nombre será utilizado posteriormente como su identificador para iniciar sesión.

2. Campo "Teléfono":

El usuario debe ingresar su número telefónico de contacto.

ILUSTRACIÓN 21 APARTADO PARA REGISTRARSE COMO USUARIO

3. **Campo "Correo electrónico":**

Se solicita al usuario un correo electrónico válido para registro y posibles notificaciones.

4. **Campo "Contraseña":**

El usuario debe ingresar una contraseña segura que usará para iniciar sesión en el sistema.

5. **Botón "Registrarse":**

Al hacer clic en este botón, el sistema valida que todos los campos estén completos y registra al nuevo usuario en la base de datos. Si el registro es exitoso, el sistema puede redirigir al usuario a la página de inicio de sesión.

6. **Botón "Regresar":**

Permite volver a la pantalla anterior (inicio de sesión) sin guardar la información.

Consideraciones:

- Todos los campos son obligatorios para completar el registro.
- La contraseña debe ser guardada por el usuario para futuros accesos.

Carrito

h. **Carrito:** Permite al usuario agregar productos seleccionados para su compra, visualizar el resumen de los artículos, modificar cantidades y revisar el total a pagar antes de confirmar la compra.

Para poder empezar a usar el carrito, el usuario primero debe de iniciar sesión, una vez que haya iniciado sesión podrá seleccionar los artículos que desee en el menú.

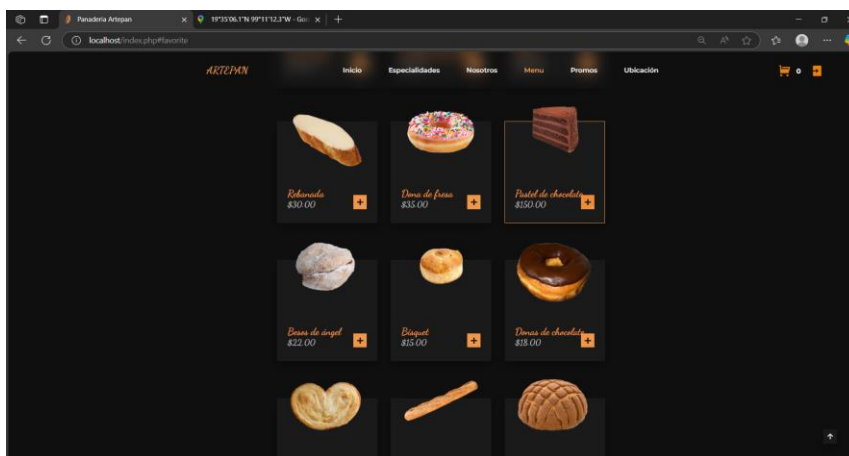


ILUSTRACIÓN 22 OPCIONES DEL MENÚ

Una vez seleccionado los artículos que desee, podrá observar que a un lado del botón del carrito se encuentra un contador, con la cantidad de artículos que se van acumulando.



ILUSTRACIÓN 24 CONTADOR DE CARRITO

Una vez dando clic en el botón del carrito, podrá observar el resumen de los artículos seleccionados, el total, si se aplicó algún descuento, botones para eliminar artículos, y los siguientes botones:

Seguir comprando: Lo redirigirá al menú para que pueda continuar eligiendo más productos.

Vaciar carrito: Le permitirá eliminar todos los productos seleccionados en el carrito.

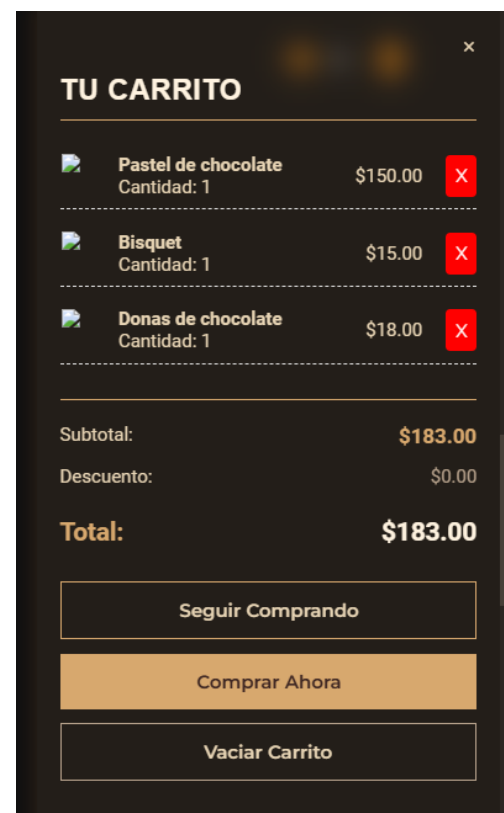


ILUSTRACIÓN 23 CARRITO DE COMPRAS

Comprar ahora: Le mostrará una ventana emergente que le mostrará el resumen de la compra, donde se muestra el listado de productos y el total. En ella se presentan los siguientes elementos:

RESUMEN DE TU COMPRA

Pastel de chocolate x1 - \$150.00
Bisquet x1 - \$15.00
Donas de chocolate x1 - \$18.00
Total: \$
183.00

Forma de pago:

Efectivo

1. Envía tu dirección exacta al WhatsApp: +52 123 456 7890

1. Espera al repartidor en la hora seleccionada.
2. Realiza el pago directamente en efectivo.

Hora de entrega:

Selecciona una hora...

Confirmar Compra

1. Detalle del pedido:

Se muestra un resumen de los productos seleccionados con su respectiva cantidad, nombre y precio. En la parte inferior, se visualiza el **Total** a pagar.

2. Forma de pago:

Un menú desplegable permite seleccionar el método de pago disponible. En este caso, la opción predeterminada es **Efectivo**. Al seleccionar esta forma de pago, se despliega un mensaje con las instrucciones a seguir:

ILUSTRACIÓN 25 RESUMEN DE COMPRA

- Enviar la dirección exacta al número de WhatsApp proporcionado.
- Esperar al repartidor en la hora establecida.
- Realizar el pago directamente al momento de la entrega.

Forma de pago:

Transferencia ✓

1. Realiza una transferencia a la cuenta:

BBVA 0123 4567 8901 23452. Envíanos el comprobante al WhatsApp: **+52 123 456 7890**

ILUSTRACIÓN 26 TIPO DE PAGO

Si se selecciona Transferencia de igual forma se le mostrarán los pasos a seguir para completar la transferencia.

- **Realiza una transferencia a la cuenta proporcionada**
- Enviar la dirección exacta al número de WhatsApp proporcionado.
- Enviar el comprobante de pago al número de WhatsApp proporcionado.

3. Hora de entrega:

El usuario debe seleccionar la hora en la que desea recibir su pedido mediante un menú desplegable.

Hora de entrega:

Selecciona una hora... ▼

Selecciona una hora...

8:00 AM

9:00 AM

10:00 AM

11:00 AM

12:00 PM

1:00 PM

2:00 PM

ILUSTRACIÓN 27 HORA DE ENTREGA DE PEDIDO

4. Botón “Confirmar Compra”:

Una vez completados los campos anteriores, el usuario debe hacer clic en este botón para finalizar el proceso de compra y registrar el pedido.

Una vez completado el pedido se le mostrará la siguiente notificación



ILUSTRACIÓN 28 MENSAJE "PEDIDO GUARDADO CON ÉXITO"

Al presionar aceptar podrá visualizar el ticket de su pedido, que contendrá el número de pedido, la fecha, la hora de entrega, un resumen de los productos, así como el total a pagar

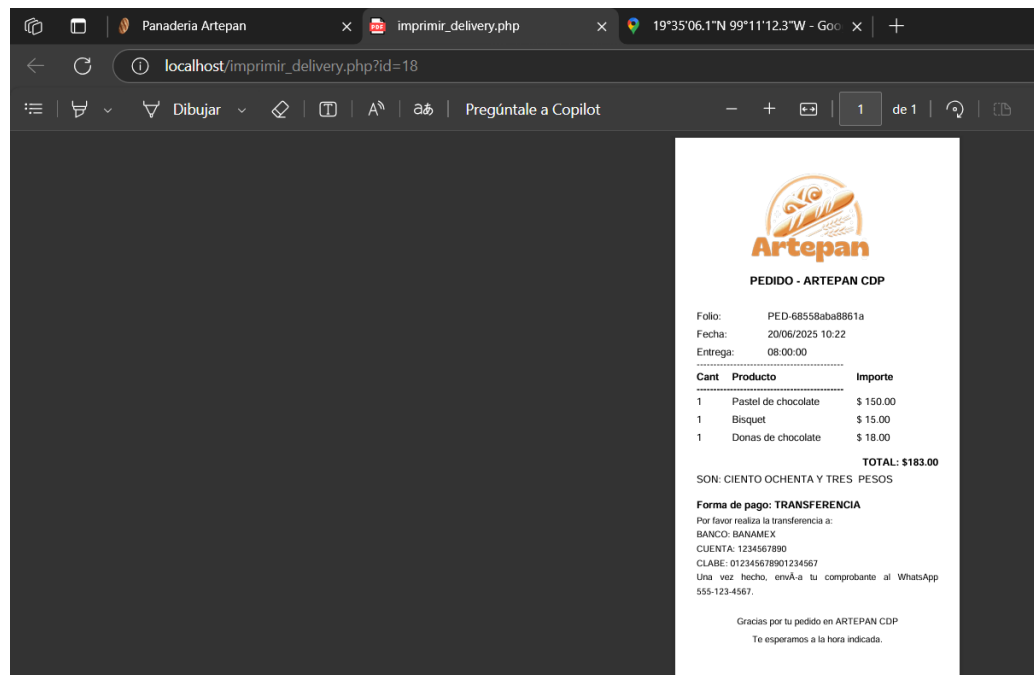


ILUSTRACIÓN 29 TICKET DE COMPRA

Nota: Si alguno de los campos requeridos no ha sido completado (como la hora de entrega), el sistema puede evitar que se confirme la compra hasta que toda la información esté completa.

Pie de página

El pie de página aparece al final de cada vista del sistema web de ARTEPAN. Proporciona información de contacto, horarios de atención, enlaces a redes sociales y acceso a materiales de ayuda para los usuarios.

Contenido del pie de página:

- **Dirección física:**
 - Valle de las Flores, Edo. de México
 - Horario de atención: **8:00 AM a 10:00 PM**
- **Contacto:**
 - Correo electrónico: **artepan@gmail.com**


- Teléfono: **+55 987 654 321**
-  **Redes sociales:**
 - Contiene los siguientes 3 botones que podrán redirigirlo directamente a las redes sociales del negocio haciendo solo clic sobre los botones: Facebook, Instagram y youtube



ILUSTRACIÓN 30 APARTADO DE REDES SOCIALES

Sección de Ayuda

Esta sección está orientada a brindar soporte rápido al usuario del sistema. Incluye enlaces para descargar materiales de apoyo y la opción de cerrar la vista de ayuda. Al dar clic se desplegará una pequeña ventana con las siguientes opciones

Opciones disponibles:

- **Descargar Guía Rápida:**
 - Archivo PDF o documento breve que resume los pasos básicos para utilizar el sistema.
- **Descargar Manual de Usuario:**
 - Documento más completo que detalla cada módulo, funciones, Pantallas y procedimientos dentro del sistema.

Descargas de ayuda

[Descargar Guía Rápida](#)[Descargar Manual de Usuario](#)[Cerrar](#)

ILUSTRACIÓN 31 APARTADO DE AYUDA

- **Cerrar:**
 - Botón que permite salir de la vista de ayuda y regresar a la pantalla anterior del sistema.

Nivel de usuario: **Administrador**

Inicio de sesión

Para acceder al panel principal de administración diríjase al botón de inicio de sesión en la página web principal.

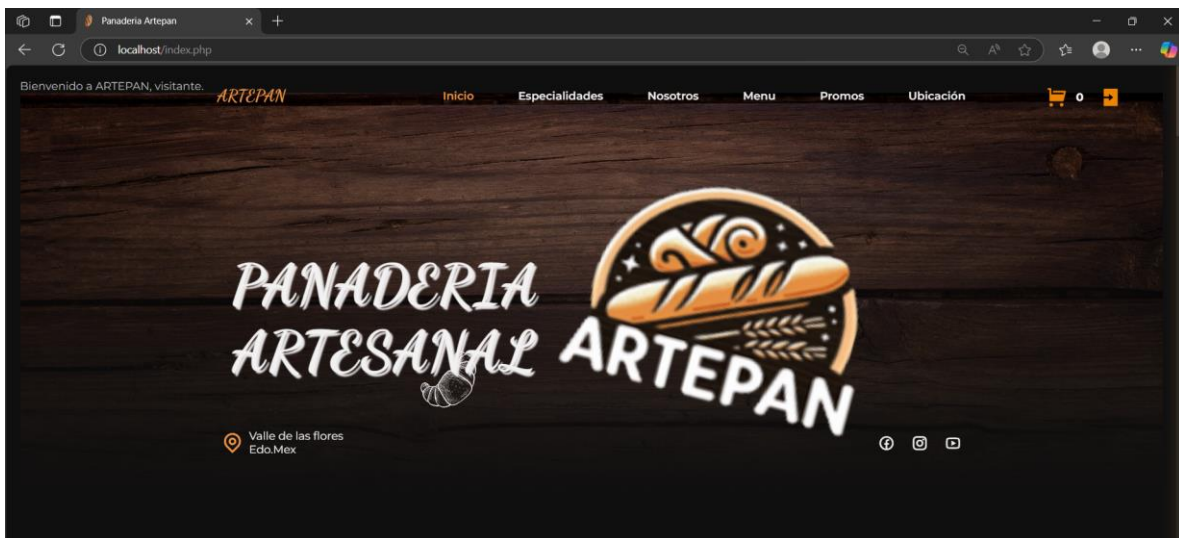


ILUSTRACIÓN 32 BOTÓN INICIO DE SESIÓN

Una vez de clic se le redirigirá a la ventana para hacer inicio de sesión

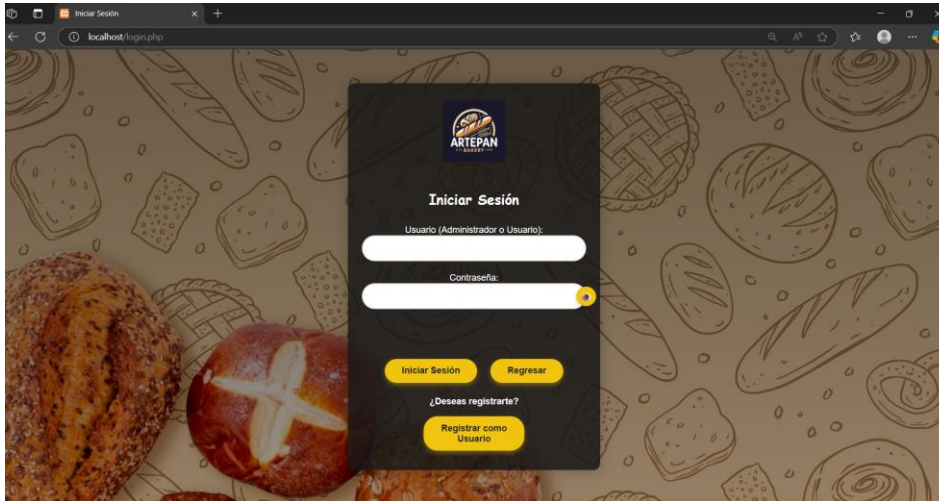


ILUSTRACIÓN 33 APARTADE DE INICIAR SESIÓN

Elementos de la ventana:

1. Campo "Usuario (Administrador)":

El administrador debe ingresar su nombre de usuario previamente asignado.

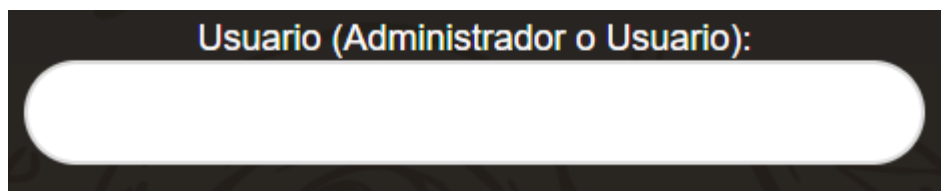


ILUSTRACIÓN 34 CAMPO DE USUARIO O ADMINISTRADOR

2. Campo "Contraseña":

El administrador debe ingresar la contraseña correspondiente a su cuenta.

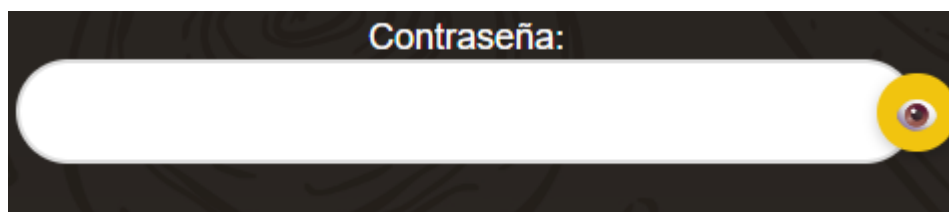


ILUSTRACIÓN 35 CAMPO DE CONTRASEÑA

3. Botón "Iniciar Sesión":

Al hacer clic, el sistema validará las credenciales ingresadas. Si los datos son correctos, se permitirá el acceso al panel de administración.

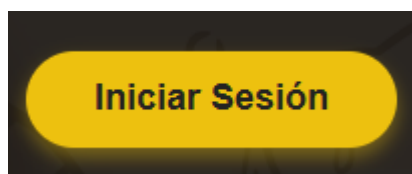


ILUSTRACIÓN 36 BOTÓN INICIAR SESIÓN

4. Botón "Regresar":

Permite al administrador volver a la página anterior sin iniciar sesión.



ILUSTRACIÓN 37 BOTÓN REGRESAR

Consideraciones:

- En esta interfaz, **no existe la opción de registro.**
- **Solo los administradores previamente registrados pueden acceder.**
- En caso de ingresar credenciales incorrectas, el sistema mostrará un mensaje de error y no permitirá el acceso.

Panel Principal

Una vez que digite sus credenciales y estas mismas sean correctas. Se le redirigirá al panel principal de administración.

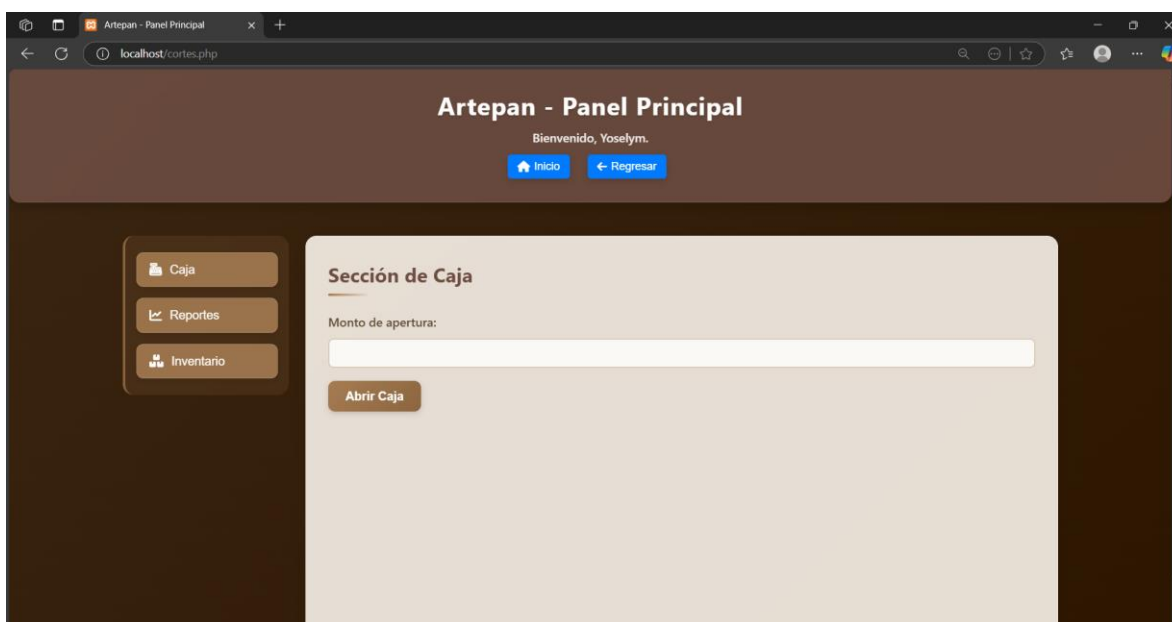


ILUSTRACIÓN 38 APARTADO ADMINISTRATIVO ARTEPAN

Esta pantalla forma parte del **sistema administrativo de Artepan**, y su propósito es registrar el monto con el que se abre la caja al inicio del día o del turno. Es el primer paso que debe realizarse antes de que cualquier venta pueda registrarse en el sistema.

En la parte superior, se muestra el encabezado "**Artepan - Panel Principal**", junto con un saludo personalizado que indica el nombre del usuario que ha iniciado sesión (en este caso: "Bienvenido, Yoselyn").

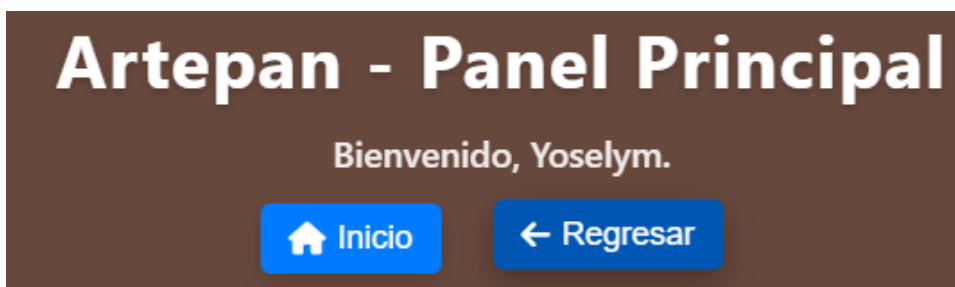


ILUSTRACIÓN 39 ENCABEZADO DE ADMINISTRADOR

Debajo, se encuentra una barra de navegación con dos botones:

- **Inicio**, que permite regresar al menú principal del sistema.
- **Regresar**, que devuelve al usuario a la sección anterior.



ILUSTRACIÓN 40 BOTONES DE INICIO Y REGRESAR

A la izquierda de la pantalla hay un menú lateral con accesos rápidos a otros módulos del sistema:

- **Caja**: para acciones relacionadas con la apertura y cierre de caja.
- **Reportes**: para consultar información de ventas o cortes.
- **Inventario**: para gestionar productos y existencias.



ILUSTRACIÓN 41 MENÚ DE ACCESO RÁPIDO A MÓDULOS

Caja

La sección central contiene el área "**Sección de Caja**". Aquí el usuario debe ingresar el monto de apertura en un campo de texto que acepta valores numéricos. Este monto representa el dinero en efectivo con el que inicia la caja ese día.

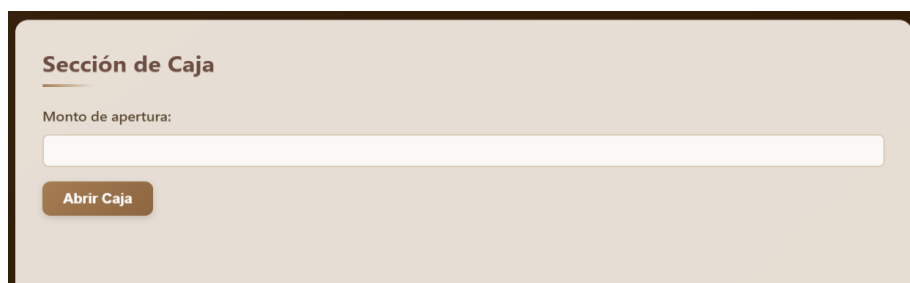


ILUSTRACIÓN 42 SECCIÓN DE CAJA

Abrir caja

Finalmente, el botón "**Abrir Caja**" guarda el monto registrado y permite comenzar con las operaciones del día, como ventas y generación de tickets.

Para empezar a generar ventas, digite el monto de apertura y de clic al botón de Abrir Caja, una vez de clic se abrirá la página del punto de venta.

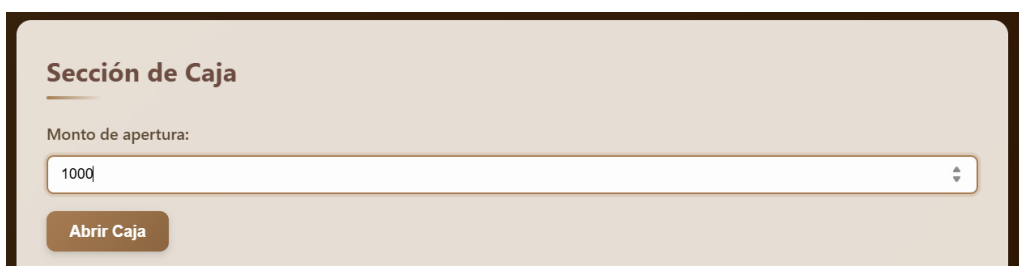


ILUSTRACIÓN 43 APERTURA DE CAJA

Punto de venta

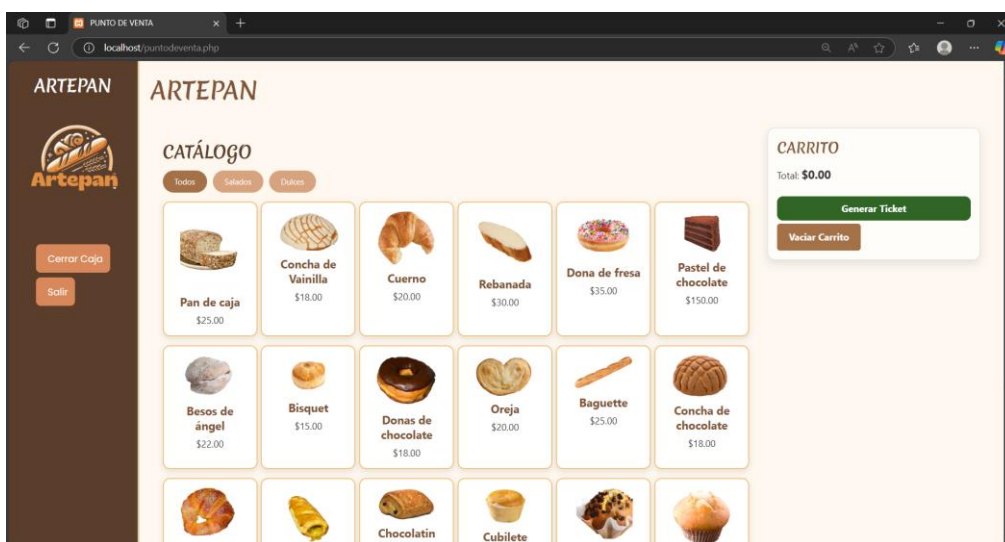


ILUSTRACIÓN 44 APARTADO DE REGISTRO DE VENTAS

Esta pantalla permite al personal de la panadería registrar ventas en tiempo real. Desde aquí se pueden seleccionar productos, agregar al carrito, calcular el total y generar un ticket de compra.

Encabezado

En la parte superior izquierda, se visualiza el logo y nombre de la panadería: "ARTEPAN". A su derecha, se muestra el título "CATÁLOGO" indicando la sección actual.



ILUSTRACIÓN 45 ENCABEZADO DE VENTAS

Menú lateral izquierdo

Incluye dos botones principales:

- **Cerrar Caja:** Finaliza la jornada de trabajo, calcula el total vendido y registra el cierre de caja.
- **Salir:** Cierra la sesión del empleado y regresa al login.



ILUSTRACIÓN 46 BOTONES DE CERRAR CAJA Y SALIR

Catálogo de productos

En el centro se muestra una cuadrícula con todos los productos disponibles. Cada producto contiene:

- Una imagen del artículo.
- Su nombre.
- Su precio.



ILUSTRACIÓN 47 APARTADO CATÁLOGO DE PRODUCTOS

Los productos se pueden filtrar por categoría con los botones ubicados justo arriba del catálogo:

- **Todos** (muestra todos los productos).
- **Salados.**
- **Dulces.**

Al hacer clic en un producto, se agrega automáticamente al carrito de compras.



ILUSTRACIÓN 48 PRODUCTOS FILTRADOS POR CATEGORÍA


Generar una venta

Carrito (lado derecho)

La sección del carrito aparece a la derecha de la pantalla. Contiene:

1. Lista de productos agregados

Cada producto aparece con:

- **Nombre** del producto (ej. Dona de fresa).
- **Precio individual** (ej. \$35.00).
- Botón “-” para disminuir la cantidad.
- Contador de unidades actuales.
- Botón “+” para aumentar la cantidad.
- Botón  (**basurero rojo**) para eliminar ese producto del carrito por completo.

2. Botón “Generar Ticket”

- Inicia el proceso de finalización de la compra. Al hacer clic, abre un resumen de la compra en un modal donde se ingresa el monto recibido, el cambio a dar y confirmar la transacción.

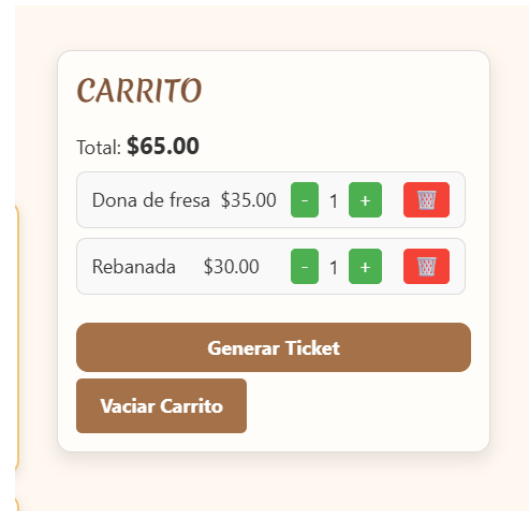


ILUSTRACIÓN 49 CARRITO DE VENTAS DE PRODUCTOS



ARTEPAN - TICKET

Dona de fresa \$35.00
Rebanada \$30.00

TOTAL: \$65.00

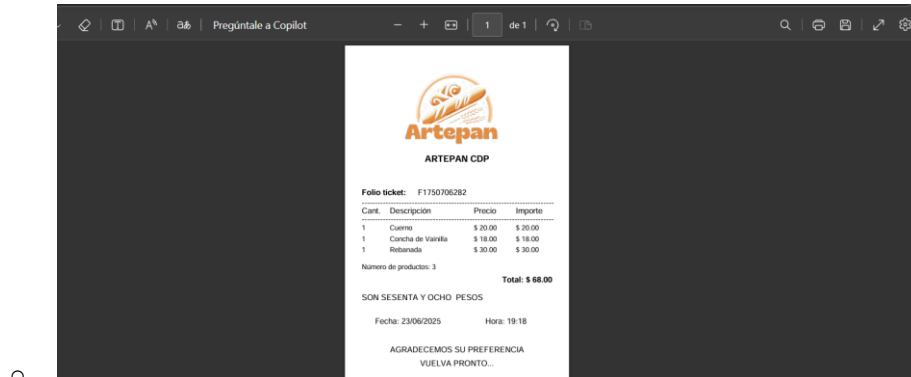
PAGO RECIBIDO: \$ Calcular Cambio

RECIBIDO: \$0.00
CAMBIÓ: \$\$0.00

Imprimir Ticket

ILUSTRACIÓN 50 APARTADO PARA GENERAR TICKET

- Dentro de esta ventana, se encuentra el botón imprimir ticket, una vez que calcule el cambio entonces podrá darle clic y así generar el ticket de la venta



Artepan
ARTEPAN CDP

Folio ticket: F1750708282

Cant.	Descripción	Precio	Importe
1	Cuerno	\$ 20.00	\$ 20.00
1	Cancha de Vainilla	\$ 18.00	\$ 18.00
1	Rebanada	\$ 30.00	\$ 30.00

Numero de productos: 3

Total: \$ 68.00

SON SESENTA Y OCHO PESOS

Fecha: 23/06/2025 Hora: 19:18

AGRADECEMOS SU PREFERENCIA
VUELVA PRONTO...

ILUSTRACIÓN 51 TICKET DE COMPRA

Contenido del Ticket:

- 1. Encabezado con Logo**
 - Se visualiza el logo de ARTEPAN en la parte superior.
- 2. Nombre de la sucursal o módulo**
 - Se imprime "ARTEPAN CDP".
- 3. Folio del ticket**

- Ejemplo: F1750706282. Este es un identificador único de la venta.

4. Tabla de productos

- Incluye las siguientes columnas:
 - Cant.: cantidad de unidades vendidas.
 - Descripción: nombre del producto.
 - Precio: precio unitario.
 - Importe: total por producto (precio x cantidad).

5. Número de productos

- Suma total de unidades vendidas (no productos diferentes).

6. Total de la venta

- Monto total de la transacción. Ejemplo: \$68.00.

7. Total en letras

- Ejemplo: "SON SESENTA Y OCHO PESOS".

8. Fecha y hora

- Fecha y hora exacta del ticket.

Imprimir o descargar y guardar un ticket

Podrá descargar, guardar o imprimir este ticket.

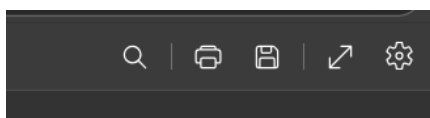


ILUSTRACIÓN 52 APARTADO PARA IMPRIMIR O GUARDAR TICKET

Para guardar: Seleccione el icono de Memoria o presione las teclas Ctrl+s

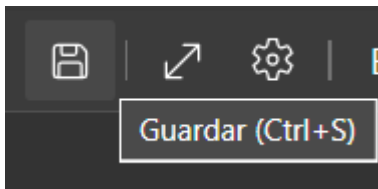


ILUSTRACIÓN 53 ÍCONO PARA GUARDAR TICKET

Seleccione un directorio en el cual guardar su ticket Ej. Descargas

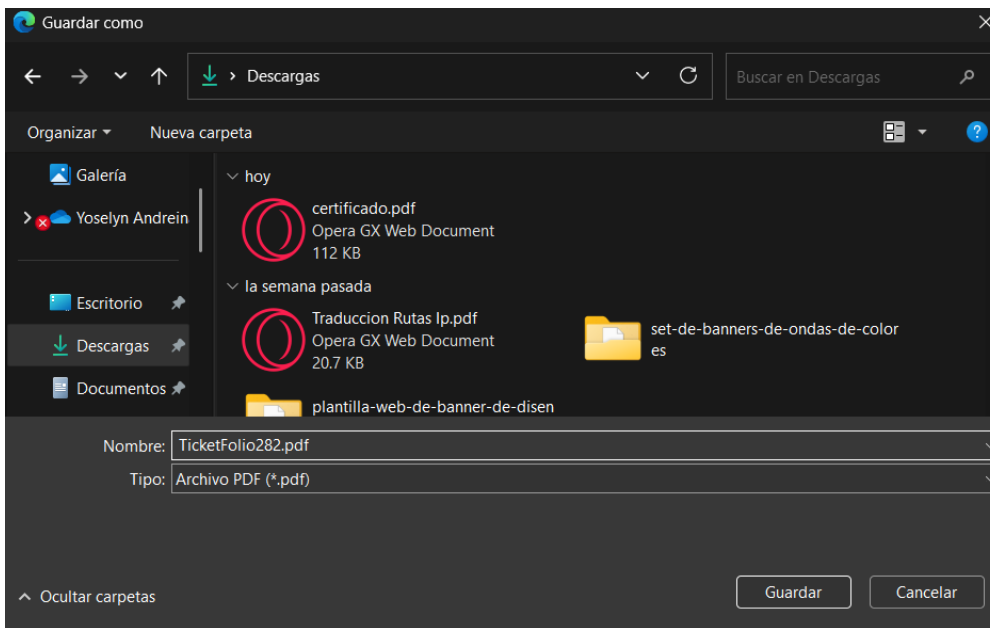


ILUSTRACIÓN 54 APARTADO UBICACIÓN PARA GUARDAR TICKET

Presione el botón Guardar, y ahora verá su ticket guardado en formato PDF en el directorio seleccionado.

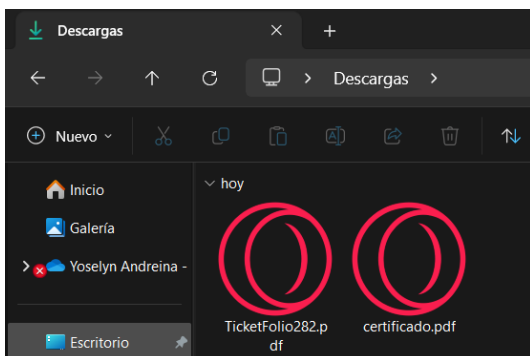


ILUSTRACIÓN 55 TICKET GUARDADO

Para imprimir su ticket: Presione el ícono de impresora o presione las teclas Ctrl+P

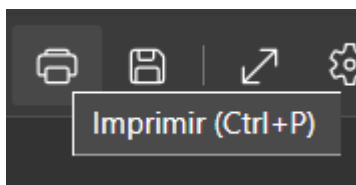


ILUSTRACIÓN 56 APARTADO PARA IMPRIMIR TICKET

Dentro de la interfaz de impresión seleccione la impresora, las dimensiones, las páginas y el color, por último, seleccione Imprimir.



ILUSTRACIÓN 57 APARTADO DISEÑO DE IMPRESIÓN

Puede repetir estas instrucciones para imprimir tickets de ventas como tickets de cierres de caja o tickets generales.

Botón “Vaciar Carrito”

- Borra todos los productos añadidos, reiniciando el total a \$0.00.

Cerrar caja

Esta interfaz permite al usuario registrar el monto total existente en caja al finalizar la jornada laboral o al momento del cierre del turno.



ILUSTRACIÓN 58 APARTADO DE CERRAR CAJA

Este módulo aparece como una ventana emergente al final de la jornada o cuando se desea cerrar la caja registradora del sistema de punto de venta. Su objetivo es calcular y comparar el dinero físico contado contra los registros digitales del sistema.

Contenido del módulo:**1. Título: “Cierre de Caja”**

- Se muestra en la parte superior en un estilo claro y centrado.

2. Campo “Monto de Cierre”

- El usuario debe ingresar el monto total en efectivo que hay físicamente en la caja al momento del cierre.

Monto de Cierre:

1500

○

ILUSTRACIÓN 59 CAMPO DE CIERRE DE CAJA

3. Botón “Registrar Cierre” (verde)

- Al hacer clic, se guarda el monto ingresado, se calcula la diferencia y se registra el cierre de caja.

4. Botón “Cancelar” (gris)

- Cierra el modal sin registrar el corte.

5. Resumen del corte (texto en verde)

Una vez registrado el cierre, aparece un resumen con los siguientes datos:

- Apertura: Monto con el que inició la caja (ej. 1000.00).
- Ventas: Total acumulado de ventas durante la jornada (ej. 0).
- Cierre: Monto ingresado por el usuario como conteo final (ej. 1500).
- Diferencia: Calculada como Cierre - (Apertura + Ventas) (ej. 500).



ILUSTRACIÓN 60 RESUMEN DE CIERRE DE CAJA

6. Botón “Continuar”

- Cierra la caja e imprime el informe en un ticket.

Este ticket se genera automáticamente al realizar el cierre de turno del punto de venta. Resume el estado de la caja y las ventas registradas durante la jornada.

Contenido del Ticket:

1. Encabezado con Logo de ARTEPAN

- El logotipo aparece centrado en la parte superior.

2. Título del documento

- Texto claro y en mayúsculas: CORTE DE CAJA.



CORTE DE CAJA

Fecha corte: 23/06/2025

Hora corte: 13:32:37

Apertura ID: 46

ILUSTRACIÓN 61 TICKET DE CAJA

3. Información del corte

- Fecha y hora del cierre.
- ID de apertura correspondiente.

4. Resumen económico del turno

- **Apertura:** monto inicial registrado al inicio del turno.
- **Ventas:** suma total de las ventas realizadas.
- **Cierre:** cantidad reportada al finalizar el turno.

Apertura	Ventas	Cierre
\$ 1,000.00	\$ 133.00	\$ 1,600.00

5. Detalle de las ventas realizadas

- Se listan los **folios de venta** con sus respectivos productos y total.
- Ejemplo:

VENTAS DEL TURNO

Folio	Productos	Total
F1750706282	1 x Cuerno, 1 x Concha de Vainilla, 1 x Re...	\$ 68.00
F1750707147	1 x Dona de fresa, 1 x Rebanada	\$ 65.00

ILUSTRACIÓN 62 RESUMEN DE CIERRE DE CAJA

6. Totales del turno

- Total de ventas acumuladas.
- Diferencia entre lo que debería haber (apertura + ventas) y lo que se reportó como cierre.

7. Resultado

- Si todo coincide: “Resultado: CUADRA”.
- Si hay diferencia:
“Resultado: NO
CUADRA”.

Diferencia: \$ 467.00
Resultado: NO CUADRA

¡GRACIAS POR SU PREFERENCIA!
ARTEPAN CDP

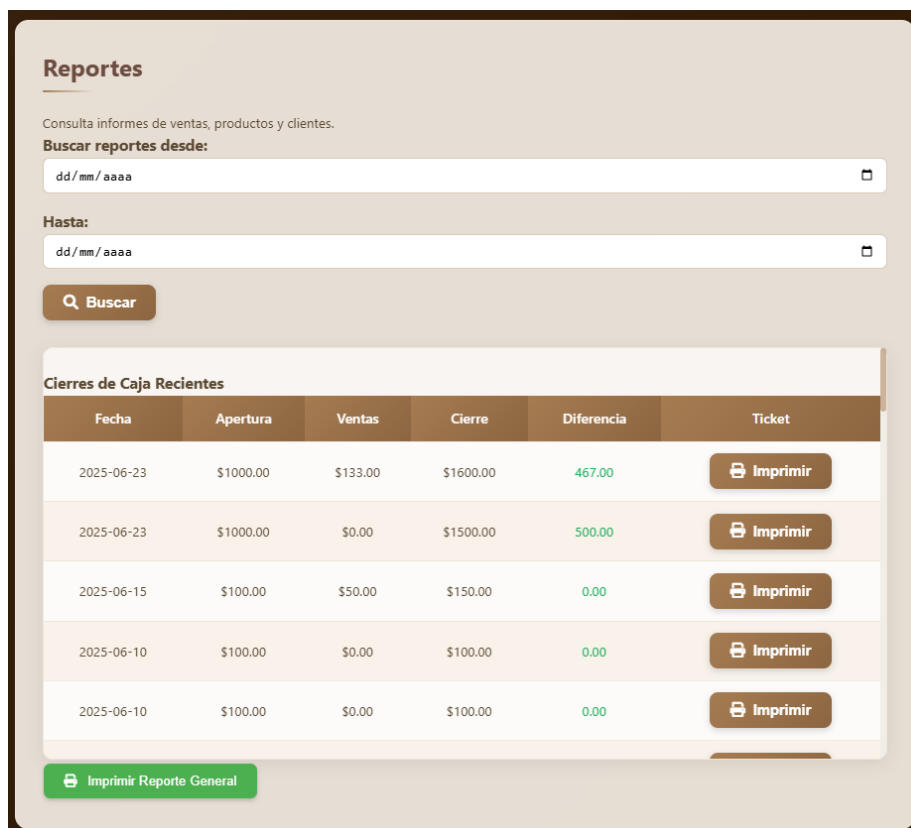
ILUSTRACIÓN 63 RESULTADO DE CAJA

Una vez cerrada la caja, le redirigirá al panel principal de administración

Reportes

Buscar reportes

Dentro de este apartado es posible visualizar todos los cortes de caja más actuales y le permite filtrarlos por fecha. Dentro de este apartado podrá ver:



Reportes

Consulta informes de ventas, productos y clientes.

Buscar reportes desde:






dd/mm/aaaa

Hasta:

dd/mm/aaaa

Q Buscar

Cierres de Caja Recientes

Fecha	Apertura	Ventas	Cierre	Diferencia	Ticket
2025-06-23	\$1000.00	\$133.00	\$1600.00	467.00	 Imprimir
2025-06-23	\$1000.00	\$0.00	\$1500.00	500.00	 Imprimir
2025-06-15	\$100.00	\$50.00	\$150.00	0.00	 Imprimir
2025-06-10	\$100.00	\$0.00	\$100.00	0.00	 Imprimir
2025-06-10	\$100.00	\$0.00	\$100.00	0.00	 Imprimir


 Imprimir Reporte General

ILUSTRACIÓN 64 APARTADO DE REPORTES DE CAJA

- **Buscar reportes desde:** Campo para seleccionar la fecha inicial (formato dd/mm/aaaa), acompañado de un ícono de calendario para facilitar la selección.
- **Hasta:** Campo para seleccionar la fecha final (formato dd/mm/aaaa), también con ícono de calendario.
- **Iconos de calendario:** Son útiles para agilizar la selección de la fecha, para utilizarlo de clic sobre el ícono y seleccione el día correspondiente

Desde y Hasta para filtrar los recibos.

junio de 2025 ▼ ↑ ↓

do.	lu.	ma.	mi.	ju.	vi.	sá.
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12

Borrar Hoy

ILUSTRACIÓN 65 FECHA DE REPORTE

Dentro de la ventana del calendario podrá escoger el mes, el año y el día correspondiente. Para cambiar el año presione el triángulo invertido al lado del año

junio de 2025 ▼

2025
ene. feb. mar. abr.
may. jun. jul. ago.
sep. oct. nov. dic.
2026
2027
2028
2029

ILUSTRACIÓN 66 APARTADO DE AÑO CORRESPONDIENTE DE REPORTE

Puede seleccionar cualquier mes del año seleccionado.

- **Botón Buscar:** Al presionar este botón, el sistema muestra los reportes correspondientes al rango de fechas seleccionado.



ILUSTRACIÓN 67 BOTÓN DE BUSCAR REPORTES

Tabla de Cierres de Caja

Una vez que seleccione el rango de fechas y de clic al botón buscar en la parte inferior se despliega una tabla con los cierres de caja realizados en el rango de fechas seleccionado donde podrá observar que la tabla desplegada incluye las siguientes columnas:

- **Fecha:** Fecha en que se realizó el cierre de caja.
- **Apertura:** Monto inicial en caja al comenzar el día.
- **Ventas:** Total de ventas realizadas durante el periodo.
- **Cierre:** Monto total en caja al finalizar el día.
- **Diferencia:** Diferencia calculada entre el cierre y la suma de apertura y ventas.
- **Ticket:** Botón para imprimir el ticket o recibo del cierre correspondiente.

Cada fila representa un cierre de caja, mostrando los datos relevantes y permitiendo imprimir el comprobante con el botón **Imprimir** (identificado con un ícono de impresora).

Cierres de Caja Recientes					
Fecha	Apertura	Ventas	Cierre	Diferencia	Ticket
2025-06-23	\$1000.00	\$133.00	\$1600.00	467.00	 Imprimir
2025-06-23	\$1000.00	\$0.00	\$1500.00	500.00	 Imprimir
 Imprimir Reporte General					

ILUSTRACIÓN 68 APARTADO DE CIERRE DE CAJAS RECIENTES

Imprimir un reporte general



ILUSTRACIÓN 69 BOTÓN DE IMPRIMIR REPORTE GENERAL

Dentro del apartado reportes podrá visualizar un botón de color verde en la parte inferior izquierda debajo de la tabla que se despliega con el registro de los reportes.

Si presiona este botón podrá generar un resumen general de todos los reportes que haya seleccionado o que se muestren en la tabla.


24/02/25, 8:31 Corte de caja general - Artepan

- Corte de Caja -

Desde: 2025-06-23 Hasta: 2025-06-23

Fecha	Apertura	Ventas	Cierre	Diferencia
2025-06-23	\$1000.00	\$133.00	\$1600.00	\$467.00
2025-06-23	\$1000.00	\$0.00	\$1500.00	\$500.00
Totales		\$133.00		\$0.00

Imprimir 1 page

Destino  Guardar como PDF

Páginas Todas

Disposición Vertical

Más opciones

ILUSTRACIÓN 70 RESUMEN Y GENERACIÓN PDF DE CORTE

Al dar clic podrá visualizar en formato PDF el documento que muestra la fecha del corte, el monto de apertura, el total de las ventas, el monto de cierre y la diferencia. Finalmente podrá visualizar el total de ventas y diferencias acumulado.

Podrá guardar el PDF seleccionando como **destino Guardar como PDF**, o imprimirlo si desea cambiando el destino a la impresora de su selección.

Inventario

Dentro del panel principal, junto con las opciones de Caja y Reportes también se encuentra el botón para acceder al inventario.



ILUSTRACIÓN 71 BOTÓN DE INVENTARIO

Al dar clic en el botón de inventario, lo redirigirá a la página principal del inventario donde podrá observar el encabezado lateral con el nombre y el logo de la panadería, así como 3 botones correspondientes a Productos, Empleados e Ingredientes. Además, en la esquina superior derecha podrá observar el botón para regresar al Panel Principal llamado **Regresar a Artepan**



ILUSTRACIÓN 72 APARTADO DE INVENTARIO

Productos

Al dar clic al botón Productos lo redirigirá al apartado de Productos. En esta ventana podrá encontrar los siguientes elementos



ILUSTRACIÓN 73 APARTADO DE PRODUCTOS

El encabezado: Contiene el título Productos y el nombre de la panadería.

Contiene 3 botones los cuales le servirán para poder agregar, modificar o para volver al panel del inventario.

Agregar productos

Utilizando este botón podrá agregar productos a la base de datos de la página web, de clic para empezar.



ILUSTRACIÓN 74 BOTÓN DE AGREGAR PRODUCTOS

Una vez dando clic se le desplegarán los siguientes campos:

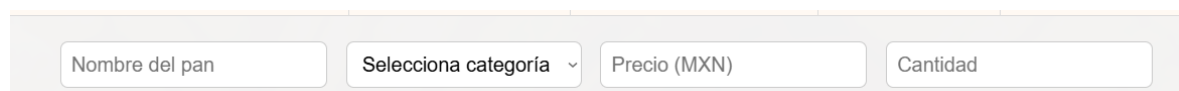
Un formulario horizontal con cuatro campos de entrada. El primer campo es un texto con el placeholder "Nombre del pan". El segundo es un menú desplegable con el placeholder "Selecciona categoría". El tercer campo es un texto con el placeholder "Precio (MXN)". El cuarto campo es un texto con el placeholder "Cantidad".

ILUSTRACIÓN 75 CAMPOS PARA AGRAVAR PRODUCTOS

Nombre del pan: Inserte el nombre del pan o postre que desee agregar, por ejemplo, "cubilete".

Seleccione la categoría: Se le desplegará una lista para elegir entre Dulces o Salados

Precio: Escriba el precio (solo el número) considere que este es el precio que se mostrará en el sistema al vender el producto. El formato de MXN se coloca automáticamente en la página web.

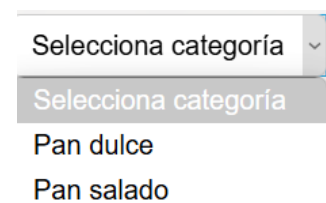
Un menú desplegable con el placeholder "Selecciona categoría". Al estar desplegado, muestra una lista con dos opciones: "Pan dulce" y "Pan salado".

ILUSTRACIÓN 76 CATEGORÍA SEGÚN EL TIPO DE PAN

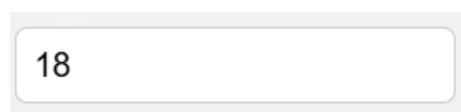
Un campo de entrada de texto rectangular con un borde gris. Contiene el número "18".

ILUSTRACIÓN 77 CAMPO DE PRECIO DEL PRODUCTO

Cantidad: Digite la cantidad de stock que tiene o tendrá el producto.

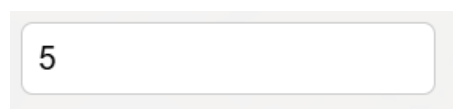
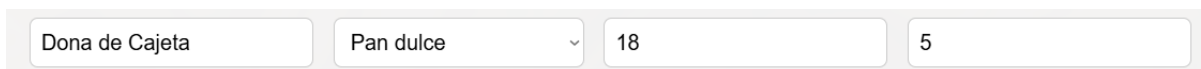
Un campo de entrada de texto rectangular con un borde gris. Contiene el número "5".

ILUSTRACIÓN 78 CAMPO DE STOCK DEL PRODUCTO

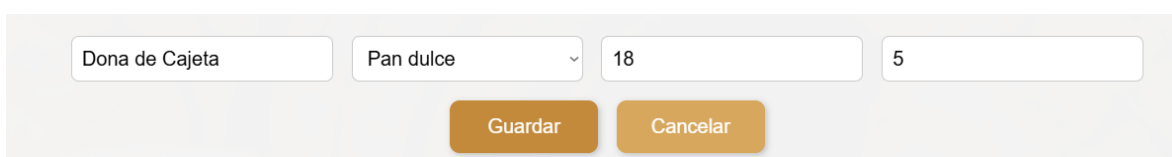
Considere el siguiente ejemplo



A form with four input fields: a text field containing 'Dona de Cajeta', a dropdown menu showing 'Pan dulce', a text field containing '18', and a text field containing '5'.

ILUSTRACIÓN 79 EJEMPLO DE AGREGAR PRODUCTO

Para terminar de guardar un producto o cancelarlo se presentan los siguientes 2 botones en la página.



The same form as in Illustration 79, but with two orange buttons below the input fields: 'Guardar' (Save) and 'Cancelar' (Cancel).

ILUSTRACIÓN 80 BOTONES DE GUARDAR O CANCELAR PRODUCTO AGREGADO

Use el botón Guardar para terminar con el proceso y subir los cambios a la base de datos. Una vez que de clic a guardar y los campos estén correctamente llenos, aparecerá la siguiente ventana.



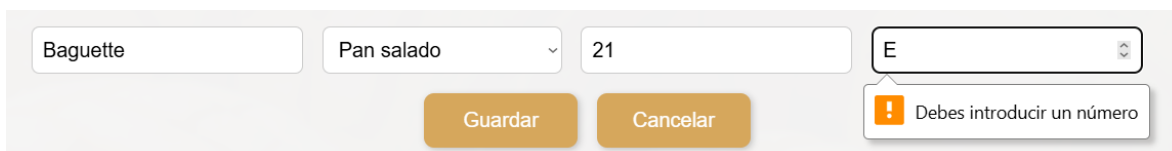
Agregado

Producto agregado exitosamente.

OK

ILUSTRACIÓN 81 MENSAJE DE PRODUCTO AGREGADO CON ÉXITO

Así podrá verificar que su producto fue agregado de forma exitosa, en contra parte, si algún dato no ha sido llenado correctamente, le enviará alertas en los campos incorrectos de la siguiente forma:



The same form as in Illustration 80, but with an alert message box over the last input field (which contains 'E'). The alert message says: 'Debes introducir un número' (You must enter a number).

ILUSTRACIÓN 82 ALERTAS DE CAMPOS INCORRECTOS

Para cancelar, de clic al botón Cancelar, y se abortará el proceso, ya no se mostrarán los campos ni lo que haya escrito. Se mostrará la siguiente pantalla para mostrar que la operación de agregado fue cancelada.

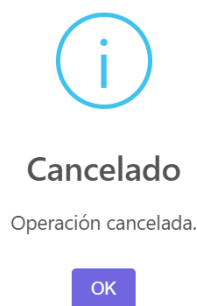


ILUSTRACIÓN 83 MENSAJE DE OPERACIÓN CANCELADA

Modificar productos

Si desea modificar alguno de los productos ya existentes, de clic a la fila del producto que desea editar: Por ejemplo, **Dona de cajeta**

Una vez dando clic a la fila del producto deseada, aparecerán nuevamente los campos: Nombre del producto, Categoría, Precio y Cantidad con los datos actuales del producto.

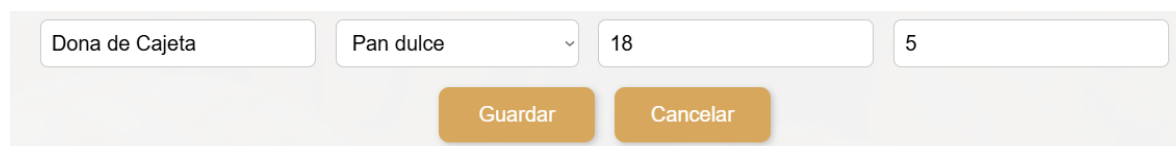
A screenshot of a form for modifying a product. It has four input fields in a row: a text field with 'Dona de Cajeta', a dropdown menu with 'Pan dulce', a text field with '18', and a text field with '5'. Below these fields are two orange buttons: 'Guardar' and 'Cancelar'.

ILUSTRACIÓN 84 APARTADO MODIFICAR PRODUCTOS

Puede editar libremente cualquier campo. Por ejemplo, precio, de 18 a 20

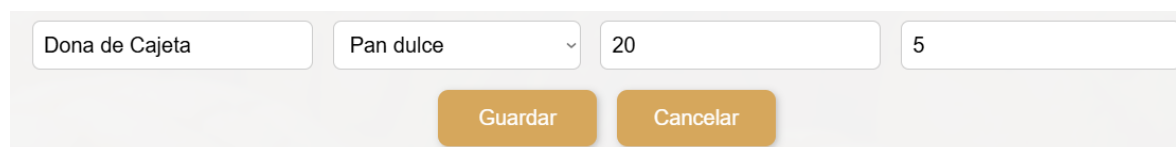
A screenshot of the same form as in the previous illustration, but with the price field now containing the number '20' instead of '18'. The other fields and buttons remain the same.

ILUSTRACIÓN 85 APARTADO MODIFICAR PRECIO

Una vez que haya modificado los cambios que desee presione el botón Guardar, posteriormente le aparecerá la siguiente ventana:



ILUSTRACIÓN 86 MENSAJE DE CONFIRMACIÓN DE MODIFICACIÓN DE PRODUCTOS

Aquí podrá confirmar si desea modificar el producto o cancelar la operación, si da clic en Si, modificar, entonces aparecerá la siguiente ventana emergente



ILUSTRACIÓN 87 MENSAJE DE MODIFICADO

Le mostrará que su producto ha sido modificado de forma exitosa y los datos se actualizarán en la base de datos.

Si presiona en el botón cancelar, se cerrará la ventana emergente y podrá seguir editando los datos del producto.

Si ya no desea modificar el producto, presione el botón cancelar debajo de los campos de texto

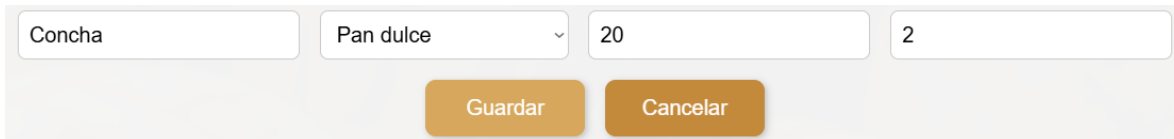


ILUSTRACIÓN 88 BOTÓN CANCELAR MODIFICAR

Una vez de clic le mostrará la ventana emergente de que ha cancelado la operación, y ningún cambio se realizará sobre el producto.

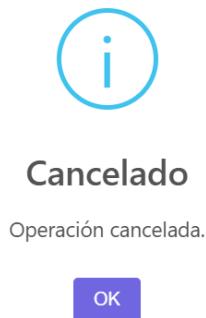


ILUSTRACIÓN 89 MENSAJE DE CANCELACIÓN DE MODIFICAR

Al dar clic al botón modificar con el icono de lápiz, observará la siguiente ventana:



ILUSTRACIÓN 90 BOTÓN MODIFICAR

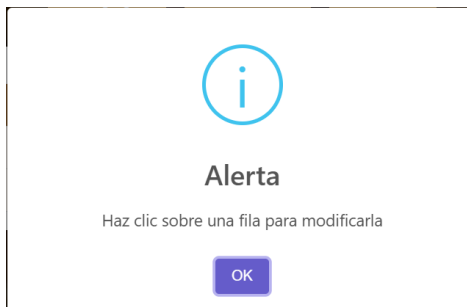


ILUSTRACIÓN 91 ALERTA DE MODIFICAR

Lo que significa que para hacer las operaciones anteriores de modificación tendrá que seleccionar una fila.

Empleados

Esta pantalla permite al usuario **visualizar, agregar o modificar** los datos de los empleados registrados en el sistema.



ILUSTRACIÓN 92 APARTADO DE EMPLEADOS

Botones principales:

- **+ Agregar:** Abre un formulario para registrar un nuevo empleado.
- **✎ Modificar:** Permite editar la información del empleado seleccionado.
- **← Volver:** Regresa al menú anterior o al panel principal del sistema.



ILUSTRACIÓN 93 BOTONES DE EMPLEADOS

- **Tabla de empleados:** Presenta la lista de empleados con las siguientes columnas:
 - **ID:** Identificador único del empleado.
 - **Nombre:** Nombre del empleado.
 - **Puesto:** Cargo que ocupa en la panadería.
 - **Teléfono:** Número de contacto.

- **Email:** Correo electrónico del empleado.

ID	Nombre	Puesto	Teléfono	Email
001	Yos	Administrador	5588056397	yoselynlopez4@gmail.com

ILUSTRACIÓN 94 DATOS EMPLEADOS

Nivel de acceso requerido:

Este módulo es accesible únicamente para usuarios con permisos de administrador, ya que permite gestionar información sensible del personal.

Agregar Empleado

Cuando se presiona el botón Agregar, se despliega un formulario emergente que permite registrar un nuevo empleado.

Campos del formulario:

- **ID:** Campo obligatorio. Código único de identificación del empleado.
- **Nombre:** Campo obligatorio. Nombre completo del empleado.
- **Puesto:** Cargo o rol asignado en la panadería.
- **Teléfono:** Número de contacto personal.
- **Email:** Dirección de correo electrónico institucional o personal.

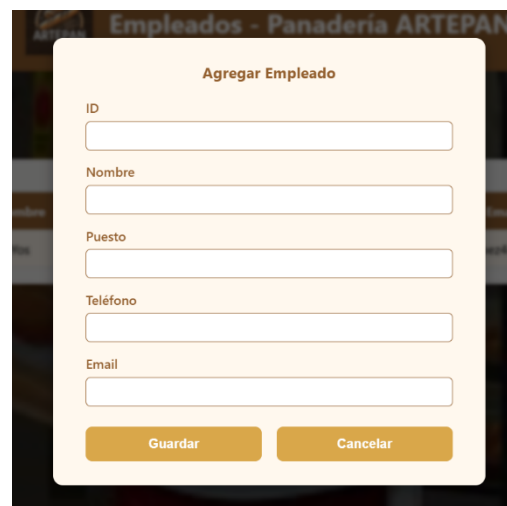


ILUSTRACIÓN 95 APARTADO DE AGREGAR EMPLEADOS

Botones de acción:

- **Guardar:** Guarda la información ingresada y registra al nuevo empleado en la base de datos.
- **Cancelar:** Cierra el formulario sin guardar los datos.



ILUSTRACIÓN 96 BOTÓN DE AGREGAR Y CANCELAR EMPLEADOS

Nivel de acceso requerido:

Solo los administradores tienen permitido agregar nuevos empleados al sistema.

Modificar Empleado

Esta ventana se despliega cuando se presiona el botón Modificar desde el módulo de empleados. Permite editar los datos existentes de un empleado previamente registrado en el sistema. Para poder modificar un empleado primero deberá seleccionar con un clic a un empleado en la tabla, de lo contrario mostrará la siguiente alerta:

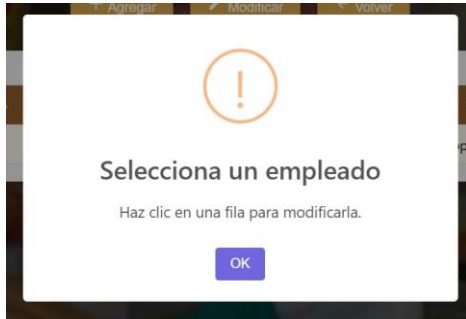


ILUSTRACIÓN 97 ALERTA DE SELECCIONAR UN EMPLEADO

Una vez que haya seleccionado a un empleado en la fila, observará el formulario con la información que puede modificar.

Campos del formulario:

Cada campo del formulario viene precargado con la información actual del empleado seleccionado, y puede ser editado según sea necesario:

- ID: Identificador único del empleado (campo bloqueado NO se puede modificar).
- Nombre: Nombre del empleado (puede corregirse o actualizarse).
- Puesto: Cargo asignado (puede modificarse si el empleado cambia de rol).
- Teléfono: Número telefónico (permite correcciones o actualizaciones).
- Email: Dirección de correo electrónico (puede modificarse en caso de cambio de contacto).



Modificar Empleado

ID: 001

Nombre: Yos

Puesto: Administrador

Teléfono: 5588056397

Email: yoselynlopez4@gmail.com

Guardar Cancelar

ILUSTRACIÓN 98 EJEMPLO DE MODIFICAR EMPLEADOS

Botones de acción:

- Guardar: Aplica los cambios realizados y actualiza la información del empleado en la base de datos. Aparecerá la siguiente ventana:



ILUSTRACIÓN 99 MENSAJE EMPLEADO MODIFICADO CON ÉXITO

- **Cancelar:** Cierra la ventana sin guardar cambios, regresando a la vista anterior.

Nivel de acceso requerido:

Solo los usuarios con privilegios de Administrador pueden acceder a esta función de modificación de empleados.

Ingredientes

Esta ventana se despliega al ingresar al módulo de **Ingredientes**. Muestra un listado con todos los ingredientes registrados en el sistema, junto con sus detalles principales, en este módulo al igual que los anteriores puede Agregar y editar ingredientes.



ID	Nombre	Cantidad	Unidad	Fecha
1	Harina de trigo	2	kg	2025-06-17
2	Levadura	700	g	2025-06-26

ILUSTRACIÓN 100 APARTADO DE INGREDIENTES

 Información mostrada en la tabla:

Cada fila representa un ingrediente con la siguiente información:

- **ID:** Identificador único del ingrediente.
- **Nombre:** Nombre del ingrediente (ej. Harina de trigo, Levadura).
- **Cantidad:** Cantidad disponible registrada.
- **Unidad:** Unidad de medida (por ejemplo: kg, g, L).

- **Fecha:** Fecha de registro o actualización del ingrediente.

ID	Nombre	Cantidad	Unidad	Fecha
1	Harina de trigo	2	kg	2025-06-17
2	Levadura	700	g	2025-06-26

ILUSTRACIÓN 101 TABLA DE REGISTRO DE INGREDIENTES

Botones de acción:

- **Agregar:** Abre el formulario para registrar un nuevo ingrediente en el sistema.
- **Modificar:** Abre una ventana para editar los datos del ingrediente seleccionado.
- **Volver:** Regresa a la pantalla anterior del sistema.

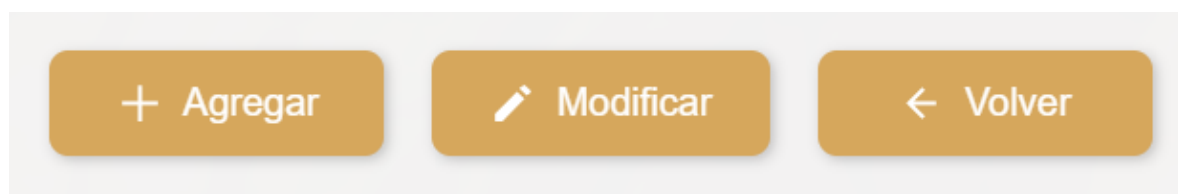


ILUSTRACIÓN 102 BOTONES DE ACCIÓN DE INGREDIENTES

Agregar ingredientes

Esta ventana se despliega al presionar el botón **Agregar** desde la lista de ingredientes. Permite registrar un nuevo ingrediente en el sistema.

Campos del formulario:

- **Nombre del ingrediente:** Ingresar el nombre completo del ingrediente que se desea registrar.
- **Cantidad:** Especificar la cantidad del ingrediente (número entero o decimal).
- **Unidad:** Unidad de medida en la que se registra el ingrediente (ej. kg, g, L).
- **Fecha:** Seleccionar la fecha en que se realiza el registro.



Formulario 'Agregar Ingrediente' con los siguientes campos:

- Nombre del ingrediente
- Cantidad
- Unidad (ej: kg, g, L)
- dd/mm/aaaa

Botones: Guardar, Cancelar

ILUSTRACIÓN 103 APARTADO AGREGAR INGREDIENTES

Botones de acción:

- **Guardar:** Registra el nuevo ingrediente en la base de datos.



Formulario 'Agregar Ingrediente' con los siguientes datos de ejemplo:

- Nombre del ingrediente: Sal
- Cantidad: 10
- Unidad: kg
- Fecha: 14/05/2025

Botones: Guardar, Cancelar

ILUSTRACIÓN 104 EJEMPLO AGREGAR INGREDIENTES

- **Cancelar:** Cierra el formulario sin guardar y regresa a la lista de ingredientes.

Modificar Ingrediente

Esta ventana se despliega al presionar el botón **Modificar** desde la lista de ingredientes, con un ingrediente previamente seleccionado. Permite actualizar sus datos. Sino selecciona un ingrediente entonces le mostrará la siguiente alerta:

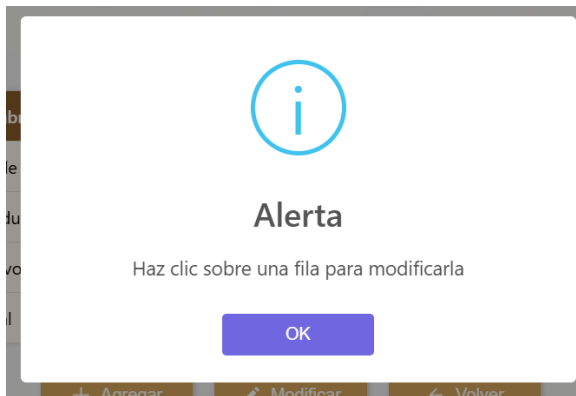


ILUSTRACIÓN 105 VENTANA ALERTA MODIFICAR INGREDIENTE

Campos del formulario:

Cada campo viene precargado con la información actual del ingrediente seleccionado, y puede editarse según sea necesario:

- **Nombre del ingrediente:** Puede actualizarse si hay errores o cambios de nombre.
- **Cantidad:** Puede corregirse o ajustarse si se ha modificado el inventario.
- **Unidad:** Puede modificarse si se cambia la unidad de medida.
- **Fecha:** Permite actualizar la fecha del último cambio.

Un formulario con el título "Modificar Ingrediente". Tiene cuatro campos de entrada: "Sal", "10", "kg" y "14/05/2025". Hay botones "Guardar" y "Cancelar" en la parte inferior.

ILUSTRACIÓN 106 EJEMPLO MODIFICAR INGREDIENTE

Botones de acción:

- **Guardar:** Aplica los cambios realizados y actualiza el ingrediente en la base de datos. El sistema verificará primero si está seguro de realizar los cambios



¿Guardar cambios?

¿Estás seguro de que deseas guardar los cambios a este ingrediente?

Sí

Cancelar

ILUSTRACIÓN 107 MENSAJE DE CONFIRMACIÓN DE GUARDAR CAMBIOS

Una vez que presione Sí se cambiarán automáticamente

- **Cancelar:** Cierra la ventana sin guardar cambios.

Notificaciones

Esta ventana de notificaciones se utiliza para informar al usuario cuando un producto está próximo a quedarse sin stock. Al abrirla, se muestra una lista de ingredientes cuya cantidad disponible ha alcanzado o superado el límite mínimo establecido. De esta manera, el usuario puede identificar fácilmente qué productos necesitan ser reabastecidos y tomar las acciones necesarias para evitar faltantes en el inventario.

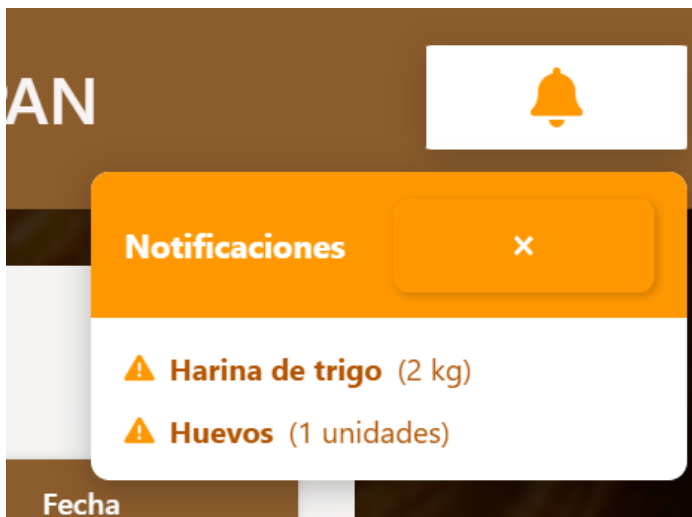


ILUSTRACIÓN 108 VENTANA DE NOTIFICACIONES

Puede presionar el botón de X para cerrar la ventana de notificaciones.

Considere que, un producto no desaparecerá de la alerta a menos que el stock aumente.

Presione el botón volver en cualquiera de las 3 interfaces de gestión de inventario para regresar al menú principal del inventario.

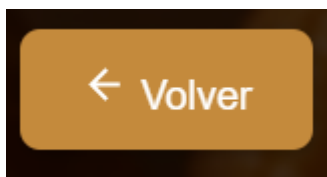


ILUSTRACIÓN 109 BOTÓN VOLVER



ILUSTRACIÓN 110 INVENTARIO

Presione regresar a Artepan para regresar al panel principal de administración.

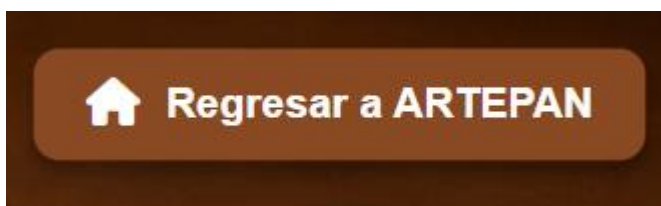


ILUSTRACIÓN 111 BOTON DE REGRESAR



ILUSTRACIÓN 112 APARTADO DE EMPLEADO

Salir de la sesión

Para salir de la sesión diríjase al panel principal y solo seleccione el botón de Inicio

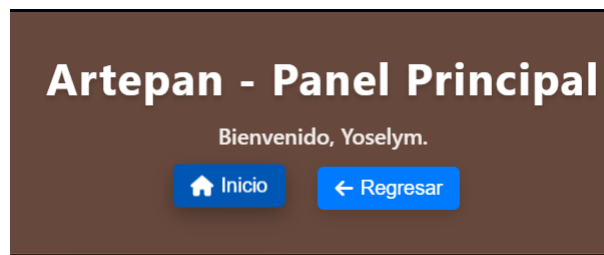


ILUSTRACIÓN 113 BOTONES PARA REGRESAR A INICIO

Esto provocará que vuelva a la página principal del negocio, y su sesión se cerrará automáticamente.

Glosario

Administrador:

Persona encargada de gestionar la plataforma de ARTEPAN a un nivel más avanzado. Tiene permisos especiales para administrar productos, ventas, reportes, empleados e inventario. Dueño del negocio o un encargado de confianza.

Apartado:

Sección específica dentro del sistema. Por ejemplo, hay apartados para el carrito, el menú, las promociones, entre otros. Cada uno agrupa funciones o información parecida para que sea fácil de localizar.

ARTEPAN:

Nombre de la panadería que utiliza este sistema web para vender sus productos. Es un negocio ubicado en México, especializado en la venta de pan, postres y productos similares.

Base de datos:

Es donde se guarda toda la información del sistema, como los datos de los productos, usuarios, ventas, empleados e inventario. Es como el 'cerebro' que recuerda todo lo que se hace en la página.

Botón:

Elemento visual (rectángulo o ícono) que sirve para realizar una acción cuando se hace clic en él. Por ejemplo: 'Iniciar sesión', 'Agregar al carrito', 'Confirmar compra', etc.

Carrito:

Función del sistema donde se guardan temporalmente los productos que el cliente quiere comprar. Es similar a un carrito de compras físico. Desde ahí, el usuario puede revisar lo que eligió, modificar cantidades o confirmar el pedido.

Categoría:

Forma de organizar los productos del menú en grupos, como por ejemplo 'Dulces' o 'Salados'. Sirve para que el cliente encuentre fácilmente lo que busca.

Cliente:

Persona que entra a la página web de ARTEPAN para ver los productos, agregarlos al carrito y realizar un pedido para recoger o recibir en casa. Osease el usuario final del sistema.

Confirmar Compra:

Acción que el cliente realiza para finalizar su pedido. Al confirmar, el sistema guarda los datos, genera un ticket y da instrucciones de pago y entrega.

Corte de caja:

Resumen financiero que se realiza al final del día o del turno. Muestra cuánto dinero había al empezar, cuánto se vendió y cuánto dinero hay al final. Sirve para saber si todo está en orden.

Credenciales:

Son los datos que usa cada usuario para entrar al sistema: su nombre de usuario y su contraseña. Es importante mantenerlos seguros.

Empleado:

Personal que trabaja en la panadería y utiliza el sistema para registrar ventas, agregar productos, modificando ingredientes, entre otras tareas. Puede ser cajero, encargado de inventario o administrador.

Formulario:

Pantalla con varios campos donde el usuario debe escribir datos. Se usa para registrarse, agregar productos, empleados o ingredientes. Por ejemplo, un formulario puede pedir el nombre, correo y contraseña.

Ingrediente:

Material que se usa para elaborar los productos de la panadería, como harina, azúcar o leche. El sistema lleva un registro de ellos para mantener el inventario actualizado.

Inventario:

Parte del sistema donde se lleva el control de cuántos productos o ingredientes hay disponibles en la panadería. Ayuda a evitar que falten cosas importantes para la producción.

Manual de Usuario:

Documento (como este) que explica paso a paso cómo usar la página web de ARTEPAN. Está dirigido tanto a clientes como al personal de la panadería y sirve como guía y referencia.

Menú:

Sección de la página web donde el cliente puede ver todos los productos disponibles para comprar. Ahí puede revisar precios, nombres y fotos de cada pan.

Migasoft:

Nombre de la empresa que desarrolló el sistema web para la panadería ARTEPAN. Está formada por un equipo de jóvenes desarrolladores.

Notificaciones:

Mensajes que aparecen en el sistema para informar algo importante, como cuando un producto o ingrediente está a punto de agotarse.

Panel Principal:

Pantalla inicial que aparece después de que un administrador inicia sesión. Desde ahí se puede acceder a las funciones principales como ventas, reportes e inventario.

PDF:

Formato de archivo que permite guardar documentos digitales de manera ordenada. En este sistema, se usa para guardar e imprimir tickets y reportes de venta.

Pedido:

Solicitud que hace un cliente al seleccionar productos y confirmar su compra. El pedido queda registrado en el sistema para ser preparado y entregado.

Punto de venta:

Sección del sistema donde los empleados registran las ventas realizadas en la panadería, ya sea en tienda física o pedidos en línea.

Redes sociales:

Enlace dentro de la página web que permiten acceder rápidamente a los perfiles oficiales de ARTEPAN en páginas web como Facebook, Instagram y YouTube.

Registro:

Proceso mediante el cual un cliente o empleado crea su cuenta dentro del sistema. Debe llenar un formulario con su nombre, correo, teléfono y una contraseña.

Reporte:

Resumen generado por el sistema que muestra información específica como ventas diarias, cierres de caja o movimientos de inventario. Sirve para tener un control administrativo.

Sesión:

Periodo en que un usuario (cliente o administrador) está conectado al sistema. Comienza al iniciar sesión y termina al cerrarla.

Stock:

Cantidad actual de un producto o ingrediente en el sistema. El stock se actualiza conforme se hacen ventas o se agregan nuevos productos.

Ticket:

Comprobante que se genera después de una venta. Incluye la lista de productos comprados, el total pagado, la fecha, y el número de pedido. Se puede guardar o imprimir.

Usuario:

Cualquier persona que usa el sistema. Puede ser cliente (para comprar), empleado (para vender) o administrador (para gestionar).

Ventana emergente (modal):

Cuadro o pequeña pantalla que aparece sobre la actual cuando el sistema necesita mostrar una información importante o solicitar una acción, como confirmar un pedido o guardar datos.

Contingencias y Soporte técnico

En caso de fallas técnicas, interrupciones en el sistema, errores durante el uso o cualquier eventualidad que afecte la operatividad del software de la Panadería ARTEPAN, se debe contactar al personal responsable del **soporte técnico**.

A continuación, se presentan los datos de contacto disponibles para asistencia inmediata:

Responsables de Soporte Técnico:

- **Nombre:** Julián Vargas
- **Correo electrónico:** soporte@migasoft.com
- **Teléfono móvil:** +52 55 2841 9958
- **Teléfono alternativo (oficina):** +52 55 7220 7442

Recomendaciones ante contingencias:

- Verifique primero si la falla es local (por ejemplo, conexión a internet o dispositivo).
- Reinicie el sistema si se presenta lentitud o congelamiento.
- Si el problema persiste, comuníquese directamente con el equipo de soporte.
- Proporcione detalles claros del error (qué estaba haciendo, capturas de pantalla si es posible).