



“MANUAL DE USUARIO”

Página Web:

TEGUS CAFÉ & MAS

**“Un deleite
Capitalino”**

TgusCafe@yahoo.com

TEGUS CAFÉ & MAS

http://localhost/Tgus_Cafe-Tgus_cafe_v2/

Desarrolladores:

Héctor Caballero

Marcela Amador

Skarllette Núñez

INDICE

1. INTRODUCCION.....	3
2. DESCRIPCION DEL SISTEMA.....	4
2.1 Objetivo.....	4
2.2 Alcance.....	4
2.3 Funcionalidad.....	4
3. MAPA DEL SISTEMA.....	5
3.1 Navegación.....	5
4. Desglose del Sistema.....	7
4.1 Login del Sistema.....	7
4.2 Menú Gerente General.....	8
4.3 Menú Gerente Administrativo.....	9
4.4 Menú Contador.....	10
4.5 Menú Cajero.....	11
5. Glosario.....	12

INTRODUCCION

Este manual permitirá al usuario a través de una serie de pasos como utilizar de manera correcta la página web de la empresa **Tegus Café & Mas** una empresa dedicada a deleitar el paladar de su clientela con deliciosos postres, comida catracha, exquisito café y más, así mismo como brindar apoyo a eventos realizados en dicho negocio.

La página web de **Tegus Café** permite navegar de forma sencilla y rápida, cualquier duda podrá despejarla a través de esta guía dedicada al usuario.

2. DESCRIPCION DEL SISTEMA

2.1 OBJETIVO

Describir de la manera más sencilla y adecuada el funcionamiento de la página web de Tegus Café & Mas.

2.2 ALCANCE

Esta guía pretende ayudar de la mejor manera posible a cada usuario que haga uso de la página web, Con imágenes y paso a paso cada opción que ofrece el Sistema.

2.3 FUNCIONALIDAD

Es una página web muy intuitiva y fácil de usar, ofrece una vista general de la información más importante de **Tegus Café & Mas**, como ser su contacto telefónico, mediante correo electrónico, y la ubicación de la misma, así mismo nos ofrece muchas de las opciones del Menú a degustar.

Para los usuarios del sistema, cuenta con un acceso mediante una cuenta creada con sus respectivas contraseñas para mayor seguridad del sistema, y se divide en 4 paneles o submenú que serán detallados a continuación de forma general:

Menú Gerente General: Este usuario puede crear o verificar eventos mediante el despliegue de un formulario.

Menú de Gerente Administrativo: Tiene la función de controlar los empleados de Tegus Café & Más, puede visualizar la información de los empleados en el momento que lo requiera al igual que ingresar nuevas contrataciones para la empresa.

Menú de Contador: El contador es el encargado de poder visualizar las ventas de la empresa, para poder llevar un mejor control de las ganancias y/o pérdidas que va teniendo la empresa, esto les dará una idea de que productos son más vendidos en su negocio y poder planear estrategias que sigan mejorando su negocio.

Menú de Cajero: En este panel se encuentra lo referente a la facturación, para hacer más efectiva y rápida las transacciones de las compras que efectúan sus clientes.

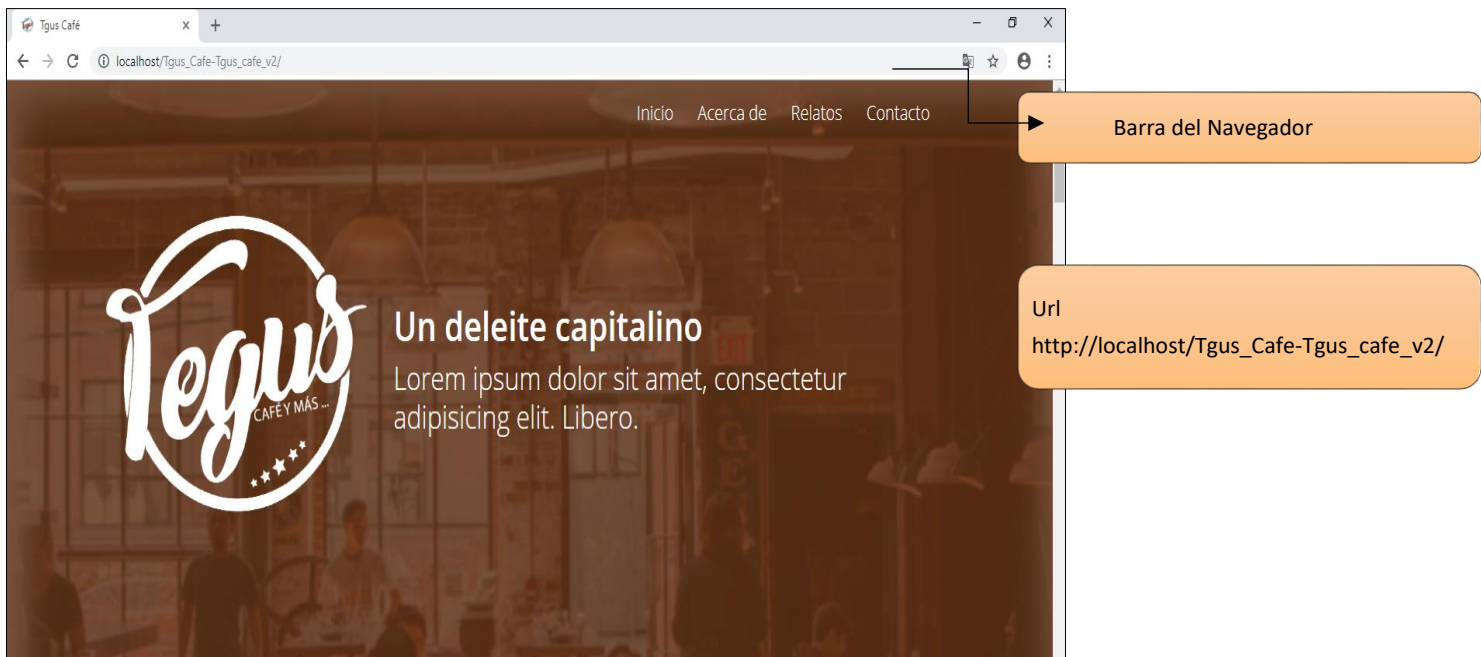
3. MAPA DEL SISTEMA

3.1 NAVEGACION

Para poder ingresar a la página web, debe hacerlo colocando en la barra de su navegador la dirección url de Tegos Café & Mas, descrita a continuación:

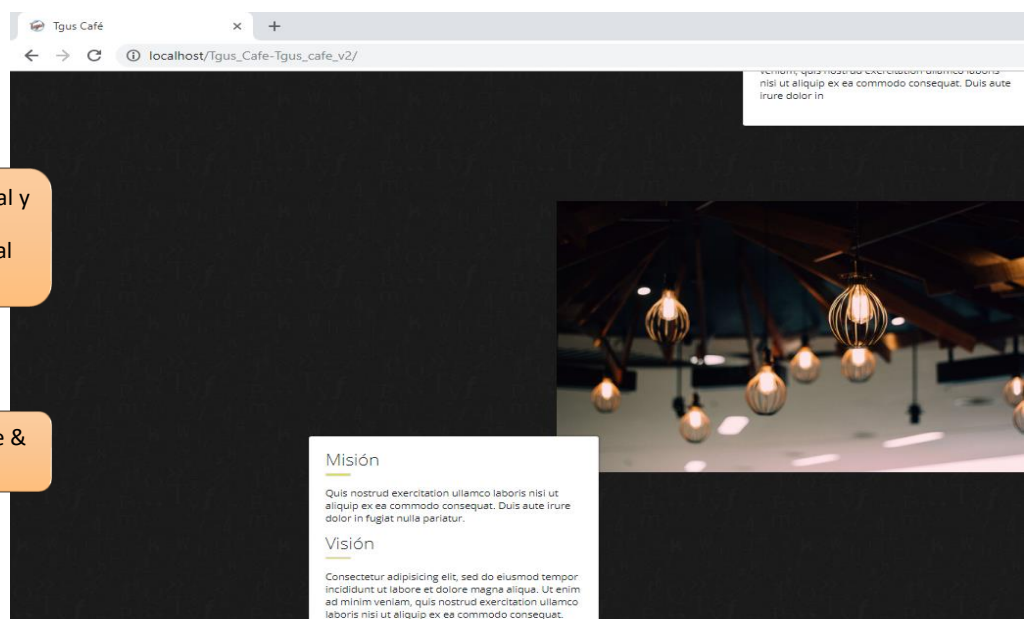
http://localhost/Tgus_Cafe-Tgus_cafe_v2/

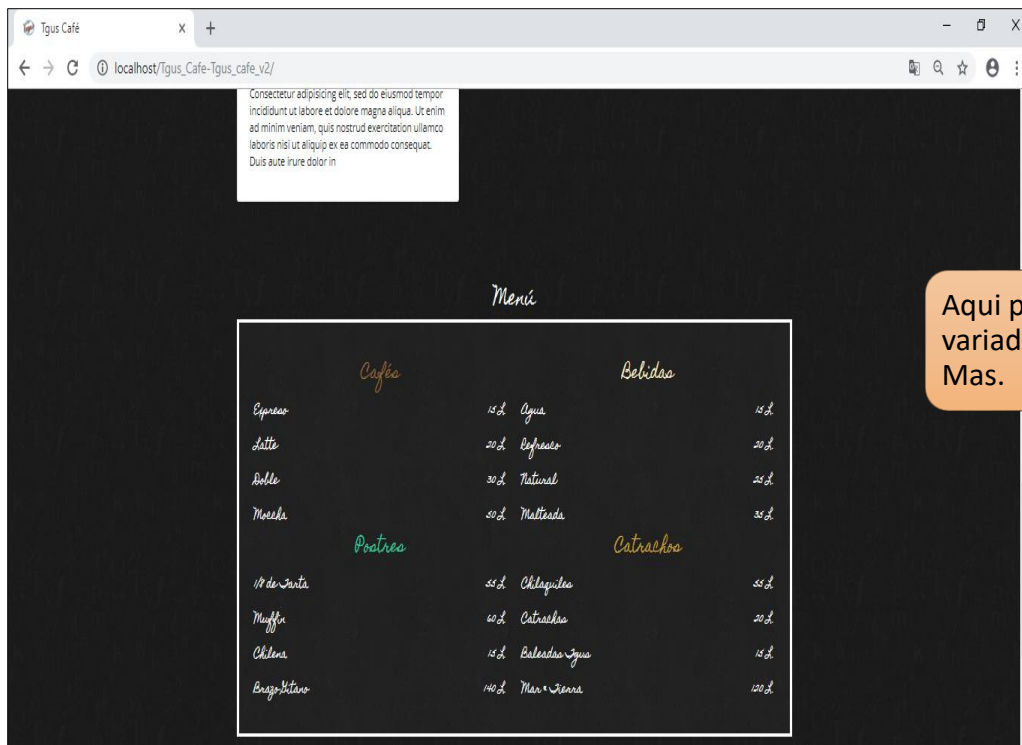
Para hacer mejor referencia de esta opción se adjunta una imagen de como observara su pantalla inicial.



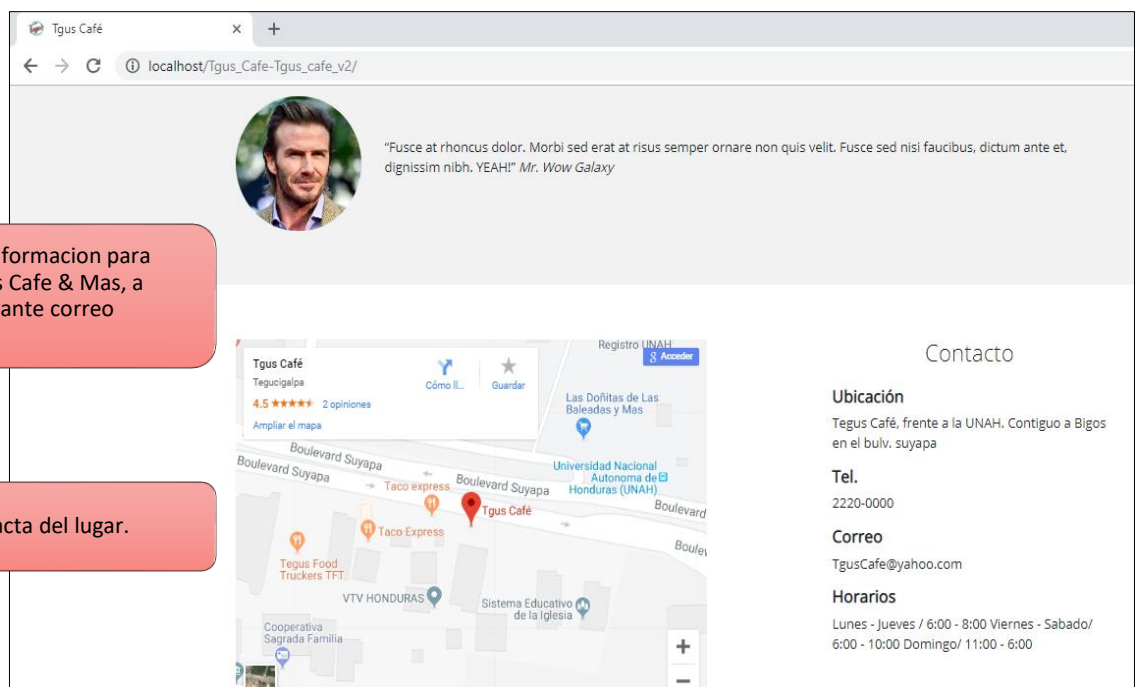
Continuando con la página inicial y desliza en forma vertical podrá encontrar la información general de la empresa:

La Mision y Vision de Tegos Cafe & Mas.





Aqui puede visualizar el menu variado a degustar en Tegos Cafe & Mas.



Aqui podra encontrar la informacion para poder contactarse a Tegos Cafe & Mas, a traves de Telefono o mediante correo electronico.

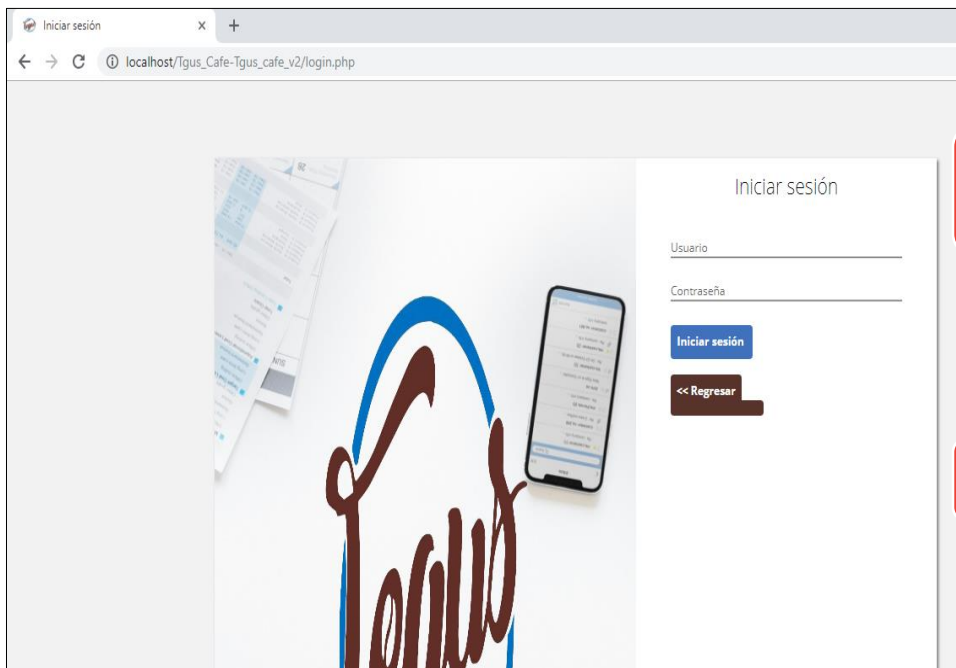
Asi mismo la ubicacion exacta del lugar.

4. DESGLOSE DEL SISTEMA

4.1 Login Del Sistema

Cada **usuario** en el sistema posee **un nombre y una contraseña** la cual le da acceso a su respectivo menú, estos usuarios son 4; correspondiente al Gerente General de la empresa, Gerente Administrativo, Contador y Cajero, cada uno con distintas tareas que realizar y visualizar del sistema.

A continuación para ingresar al login del sistema.

The screenshot shows a web browser window with the title 'Iniciar sesión' and the URL 'localhost/Tigus_Cafe-Tigus_cafe_v2/login.php'. The page features a background image of a smartphone displaying a menu, a blue and brown logo, and some papers. On the right side, there is a login form with the title 'Iniciar sesión'. It contains two input fields labeled 'Usuario' and 'Contraseña'. Below these fields are two buttons: a blue button labeled 'Iniciar sesión' and a brown button labeled '<< Regresar'.

Coloca aqui su nombre de **usuario** y la **contraseña** correspondiente.

- Si su usuario/contraseña es incorrecto el sistema le notificara y no podra ingresar al sistema sin los datos correctos.

Dar click en el boton de "**iniciar sesion**" para acceder.

4.2 Menú GERENTE GENERAL

Colocando los datos de usuario correspondiente, el Gerente General podrá acceder a su respectivo menú, en el cual podrá visualizar lo siguiente.

Para poder visualizar todos los eventos dar click en la pestaña **"Vizualizar Eventos"**

- Si desea visualizar un evento en específico colocar el nombre del evento en el buscador.

Dar click en el boton **"Buscar"** para obtener resultados.

- Tiene la opcion de enviar a "imprimir" un evento dando click en el boton del mismo nombre.

Nombre Evento	Fecha	Hora inicio	Hora fin	Reservado por
evento1	2018-12-05	10: 00 am	1:00 pm	Sonia
evento2	2018-12-06	2:00 pm	4:00 pm	Emilio
Evento 3	2018-12-11	5:00 pm	8:00 pm	Rocio
evento4	2018-12-19	5:00 pm	7:00 pm	Cesar
evento5	2018-12-15	6:00 pm	10:00 pm	Clara

Se muestra un panel para poder **salir de la sesion**.
Regresar a la **pantalla inicial** del sistema.
y la opcion **"Ayuda"** que despliega una guía de usuario en caso que lo requiera.

Para ingresar un nuevo evento al sistema dar click en la pestaña **"Agendar Eventos"**, el cual le mostrara un formulario con datos para llenar.

Dar click en el boton **"Agregar Evento"**.

Nombre evento: _____

Fecha evento: dd/mm/aaaa

Hora inicio: _____ Minuto Inicio: _____

Hora fin: _____ Minuto fin: _____

Tipo de Evento: Seleccione el tipo de evento

Reservado por: ¿Quién reserva el evento?

Agregar Empleado

4.3 Menú GERENTE ADMINISTRATIVO

En este menú el gerente administrativo tendrá las siguientes opciones a realizar.

The screenshot shows the 'Visualizar empleado' menu. On the left is a dark blue sidebar with a 'Crear empleado' button. The main area has a search bar labeled 'Nombre empleado:' and a table of employees. Below the table are 'Buscar' and 'Imprimir' buttons.

Nombre Empleado	ID	Puesto Empleado	Fecha Ingreso	Sueldo
Marcela Amador	0801-1998-2015698	gerente_general	2018-02-25	33500
Yazmin Nuñez	0809-12589-236598	gerente_administrativo	2018-03-02	30500
Carlos Suazo	0809-1993-21456	contador	2018-02-01	25000
Rosa Padilla	0607-15987-236456	cajero	2018-02-01	10500
Lourdes Lopez	0605-1987-20166	mesero	2018-02-01	9500
Carmen Cerrato	0607-1998-32569	vigilante	2018-02-01	8500
Ramon Rodriguez	0807-1985-201459	aseadora	2018-02-01	8500
Sandra Sosa	0506-21456-5697	mantenimiento	2018-02-01	8500

Para poder visualizar todos los empleados dar click en la pestaña **"Visualizar Empleados"**

- Si desea visualizar un empleado en específico colocar el nombre del empleado en el buscador.

Dar click en el boton **"Buscar"** para obtener resultados.

- Tiene la opción de enviar a **"imprimir"** el listado de empleados dando click en el boton del mismo nombre.

The screenshot shows the 'Crear empleado' form. It has a sidebar with 'Visualizar empleado' and 'Crear empleado' tabs. The form fields include: 'Nombre empleado:', 'Apellido empleado:', 'ID:', 'Fecha ingreso:' (with a date picker), 'Sueldo:', 'Dirección:' (a dropdown menu), and 'Puesto empleado:' (a dropdown menu). At the bottom are 'Limpiar' and 'Crear empleado' buttons.


Para ingresar un nuevo empleado al sistema dar click en la pestaña **"Crear Empleado"**, el cual le mostrara un formulario con datos para llenar.

- En el caso que requiera borrar la información del empleado dar clic en el boton **"Limpiar"**, para un nuevo llenado de datos.

Dar click en el boton **"Crear Empleado"**.

4.4 Menú CONTADOR

En este menú el contador de Tegus Café & Mas podrá visualizar en un reporte todas las ventas realizadas de sus productos.



Inicio Ayuda LogOut

Visualizar reporte ventas

Nombre producto:

Nombre producto	Cantidad	Precio unitario	Total ventas
americano	2	55.5	111
granita_cafe	1	34	34
Marmoleado	1	18	18
pastel_zanahoria	1	55	55
smoothie_aplo	1	95	95
pastel_chocolate	1	65	65
empanada	1	32	32

Limpiar

Buscar reporte

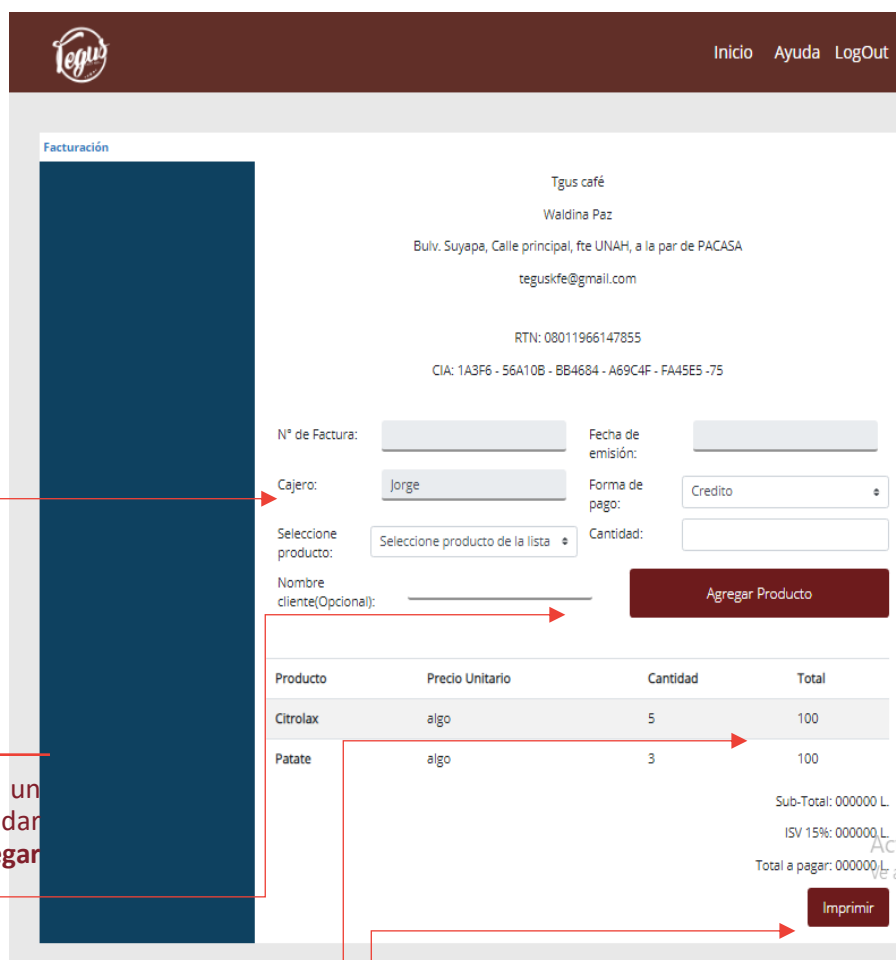
Dar click en la pestaña **Visualizar Reporte de Ventas**

- Si desea un reporte de un producto en específico colocar el nombre en el buscador.

Dar click en el boton "Buscar Reporte**"**

4.5 Menú CAJERO

En este menú se podrán realizar la facturación a los clientes, de manera que pueda ser más efectiva y rápida las transacciones mejorando así la atención a los clientes y optimizando tiempo.



Tegus

Inicio Ayuda LogOut

Facturación

Tegus café
Waldina Paz
Bulv. Suyapa, Calle principal, fte UNAH, a la par de PACASA
teguskfe@gmail.com
RTN: 08011966147855
CIA: 1A3F6 - 56A10B - BB4684 - A69C4F - FA45E5 -75

N° de Factura: Fecha de emisión:
Cajero: Jorge Forma de pago: Credito
Selección producto: Seleccione producto de la lista Cantidad:
Nombre cliente(Opcional): Agregar Producto

Producto	Precio Unitario	Cantidad	Total
Citrolax	algo	5	100
Patate	algo	3	100

Sub-Total: 000000 L.
ISV 15%: 000000 L.
Total a pagar: 000000 L.
Imprimir

En este modelo de factura necesita seleccionar el producto que desea facturar, la forma de pago del Cliente, como podrá observar no todos los campos son de carácter obligatorio.

Además podrá constatar que el empleado realizó la factura.

Si desea agregar más de un producto a la factura, debe dar click en el botón "Agregar Producto".

La factura mostrará todos los productos seleccionados para verificar que todos están agregados en su factura.

Cuando esté realizada su factura, dar click en el botón Imprimir.

GLOSARIO

Barra de Navegador:	La barra de direcciones es una característica del navegador web que muestra el actual URL.
ID	: Hace referencia al número de identidad de la persona.
URL	: es una sigla del idioma inglés correspondiente a Uniform Resource Locator (Localizador Uniforme de Recursos). Se trata de la secuencia de caracteres que sigue un estándar y que permite denominar recursos dentro del entorno de Internet para que puedan ser localizados. Ejemplo: http://localhost/Tgus_Cafe-Tgus_cafe_v2/
Usuario	: Es la persona que tiene acceso a distintas opciones y recursos del sistema. Dato que se coloca al momento de ingresar a una cuenta.