



# MANUAL DE USUARIO

SISTEMA DE GESTION  
PANADERIA

<b>Introducción</b>	<b>4</b>
¿Cuáles son las funciones a las que puede acceder cada usuario?	5
¿A qué funciones tiene acceso el administrador?	5
¿A qué funciones tiene acceso el vendedor?	6
¿A qué funciones tiene acceso el mozo?	7
Funcionalidades.	8
Productos.	8
¿Qué significa que un producto esté marcado en rojo?	9
¿Cuáles son las operaciones que se pueden realizar?	9
¿Cómo agregar un producto que no se encuentra en la lista?	9
¿Qué significa que el producto sea de compra directa o de venta directa?	11
Usuarios	11
¿Cómo administrar a los usuarios?	11
¿Cómo gestionar el alta de los usuarios?	12
¿Cuáles son las operaciones que se pueden realizar?	13
Ingresos.	14
¿Cómo generar un alta de ingreso?	14
¿Qué significa que un producto esté marcado en rojo?	15
¿Cuáles son las operaciones que se pueden realizar?	15
Reemplazo de mercadería.	15
¿Cómo generar un alta de reemplazo de mercadería?	15
¿Cuáles son las operaciones que se pueden realizar?	16
Mesas.	16
¿Cómo se administra el listado de mesas?	18
¿Cuáles son las operaciones de mesas?	21
¿Cómo borrar una mesa?	21
¿Cómo editar una mesa?	21
¿Cómo crear un turno para una mesa?	22
¿Cómo guardar un turno?	26
¿Cómo anular un turno?	28
Entregar	29
Cerrar	31
¿Cómo ver el histórico de mesas?	32
Funcionalidades generales.	35
¿Cómo ingresar al listado de ventas?	35

¿Cómo crear una nueva venta?	36
¿Qué significan las operaciones que se pueden realizar en las ventas?	37
¿Qué significan los diferentes tipos de ventas?	39
¿Cómo crear un pedido online?	40
¿Cómo ingresar a mis pedidos?	42
¿Cómo ingresar el listado de pedidos?	42
¿Cómo buscar un pedido?	43
¿Qué significan los diferentes estados de los pedidos?	43

# Introducción

Sistema de gestión de panadería™ es un sistema de gestión para negocios gastronómicos dedicados exclusivamente al rubro de panadería que le permitirá a todos sus usuarios gestionar todas sus actividades cotidianas y no tan cotidianas de una forma fácil, sencilla y veloz para que ningún usuario quede excluido del sistema.

Con este sistema se puede gestionar desde los pedidos que realizan los clientes desde cualquier ubicación del mundo hasta las cuestiones pertinentes al negocio como el stock o la administración de las mesas dentro del local. Todo esto de una forma práctica e intuitiva que le permite al usuario hacer sus trámites rápido y sin ningún problema.

El sistema consta de interfaces muy claras y bien definidas por las cuáles es muy fácil navegar y recorrer las diferentes secciones. El tiempo en el que el usuario, sea cual sea, va a aprender a usar el sistema no va a ir más allá de unos pocos minutos. Con este tiempo ya es suficiente para que cualquier usuario se vuelva un experto en el manejo del sistema.

Por lo tanto presentamos a continuación un sencillo manual de usuario para que todos y cada uno de ellos puedan consultar sus dudas en caso de tenerlas. El manual está escrito de forma tal que cualquier persona que entre a consultarlo pueda despejar sus dudas en cuestión de segundos.

Es importante destacar que cada usuario tendrá un rol dentro de la plataforma, adecuado a sus funciones dentro de la firma. Cada usuario que ingrese al software podría tener distintas visualizaciones de pantallas, en función de esos roles.

Dentro del manual encontrará capturas de pantalla del software. Recuerde que puede

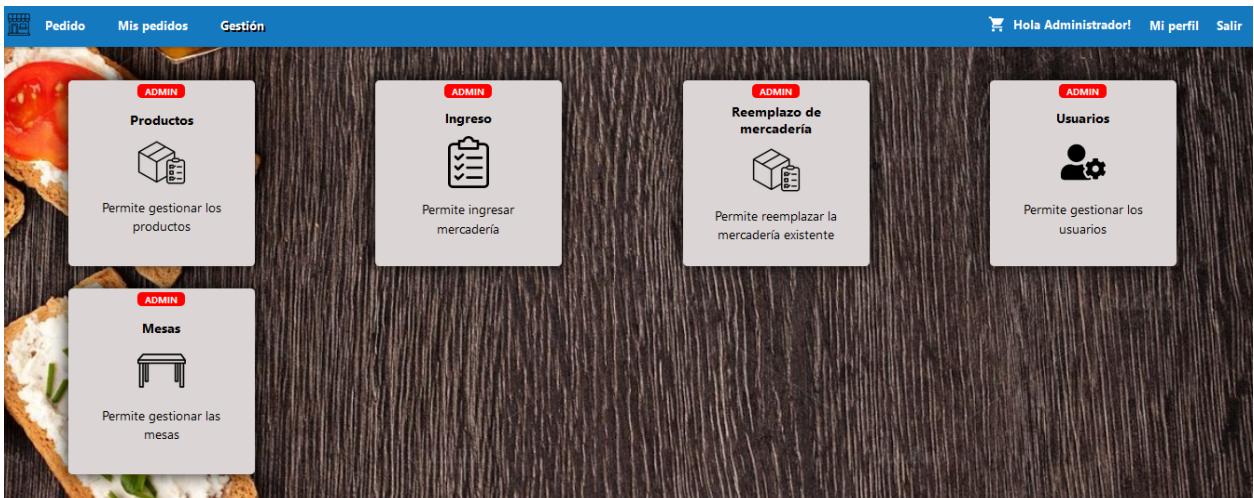
hacer zoom sobre el documento para visualizar mejor los detalles de cada una.

## ¿Cuáles son las funciones a las que puede acceder cada usuario?

Todos los roles disponibles en el sistema de gestión de panadería son administrador, vendedor y mozo. Cada uno de estos tiene diferentes funcionalidades a las que puede acceder.

### ¿A qué funciones tiene acceso el administrador?

El administrador se encontrar con está pantalla presionando en el botón **Gestión** en la esquina superior izquierda.



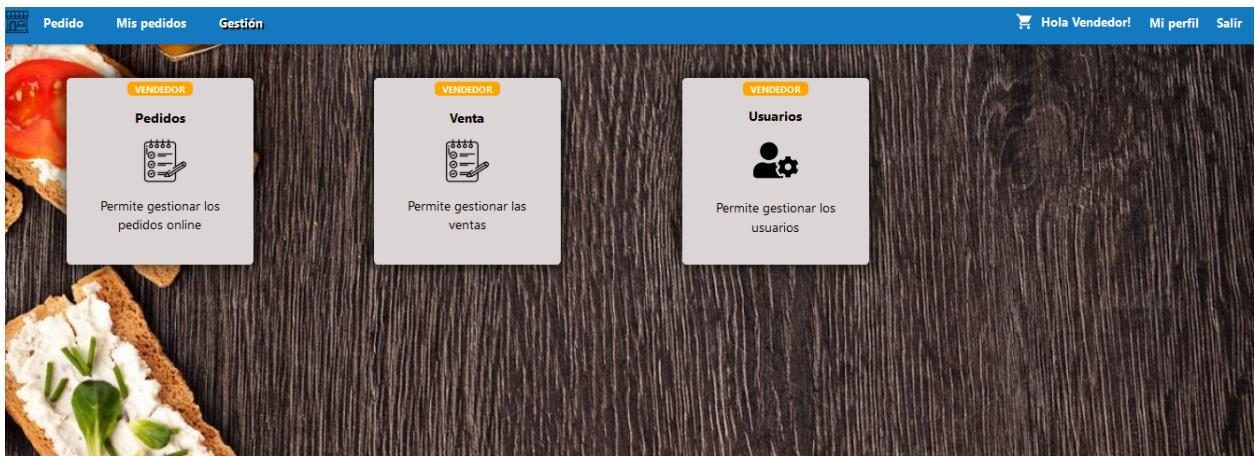
Estas funciones son:

- Productos.
- Ingreso.
- Reemplazo de mercadería.
- Usuarios.
- Mesas.

Cada una de estas funciones tienen diferente tipo de utilidad las cuáles serán explicadas más abajo en este mismo documento.

## ¿A qué funciones tiene acceso el vendedor?

El vendedor se encontrar con está pantalla presionando en el botón **Gestión** en la esquina superior izquierda.



Estas funciones son:

- Productos.
- Usuarios.
- Mesas.

Cada una de estas funciones tienen diferente tipo de utilidad las cuáles serán explicadas más abajo en este mismo documento.

## ¿A qué funciones tiene acceso el mozo?

El mozo se encontrar con está pantalla presionando en el botón **Gestión** en la esquina superior izquierda.



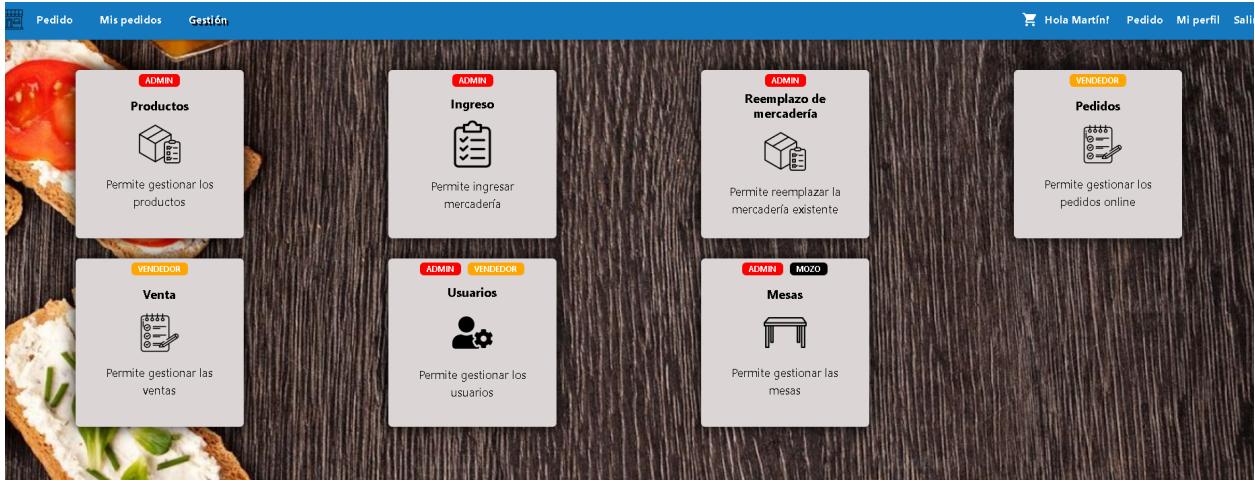
Estas funciones son:

- Mesas.

Cada una de estas funciones tienen diferente tipo de utilidad las cuáles serán explicadas más abajo en este mismo documento.

# Funcionalidades.

Haciendo click en el botón **Gestión** se podrá visualizar las diferentes actividades que puede realizar el administrador en una pantalla como la siguiente:



## Productos.

Una vez seleccionada la sección de productos se visualizará una pantalla como la siguiente:

← Productos Categorías										
Filtrado										
Número	Imagen	Nombre ↓	Categoría	Compra directa	Venta directa	Stock	Costo	Precio	Margen	Operaciones
P00002		Agua con gas 0.5L	Bebidas	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	200 Min: 20	\$ 200,00	\$ 250,00	20.0%	
P00001		Agua sin gas 0.5L	Bebidas	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1 Min: 20	\$ 200,00	\$ 250,00	20.0%	
P00003		Cerveza Santa Fe 473ml	Cervezas	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	122 Min: 20	\$ 100,00	\$ 150,00	33.33%	

En esta sección se podrán visualizar todos los productos registrados en el sistema estén o no en stock.

¿Qué significa que un producto esté marcado en rojo?

Si una fila entera de un producto está marcado en rojo quiere decir que ese producto se encuentra en stock pero con unidades disponibles por debajo del stock de seguridad marcado.

¿Cuáles son las operaciones que se pueden realizar?

- Editar: los datos del producto se pueden editar haciendo click en el botón  **Editar**.
- Borrar: los productos se pueden borrar de la lista haciendo click en el botón  **Borrar**.  
Sólo disponible para productos que no se encuentren en un pedido, venta, ingreso, reemplazo o turno.
- Stock: los movimientos de stock se pueden ver haciendo click en el botón  **Stock**.

¿Cómo agregar un producto que no se encuentra en la lista?

Haga click en el botón  en la esquina superior derecha.

Una vez dentro se visualizará la siguiente pantalla:

Nuevo producto

Categoría

Nombre

Compra directa

Venta directa

Stock

Alerta de stock

Descripción

Costo

Precio

Imagen

Cargar una Imagen... ELEGIR

La imagen tiene que ser nítida y estar centrada.

Guardar Volver

- Seleccione la categoría del producto dentro de las existentes o agregue una nueva categoría haciendo click en el botón **+**.
- Ingrese el nombre del producto.
- Seleccione si es un producto de compra directa o un producto de venta directa.
- Ingrese en stock la cantidad de unidades que tiene disponible de ese producto, puede ingresar cero si todavía no tiene unidades disponibles.
- Ingrese el punto de pedido del producto en la sección “alerta de stock”
- Ingrese una descripción breve sobre el producto o omita este paso.
- Ingrese el costo por el cual usted adquiere el producto en la sección costo.
- Ingrese el precio de venta en la sección precio.

- Por último click en el botón **Guardar**.
- Puede también ingresar una imagen para el nuevo producto si es que lo desea haciendo click en el botón **ELEGIR**.

¿Qué significa que el producto sea de compra directa o de venta directa?

Que sea de venta directa quiere decir que el producto puede ser vendido tanto en mesa, en almacén y en forma online.

Que el producto sea de compra directa y que se puede realizar abastecimiento de stock mediante el ingreso y el reemplazo de mercadería.

## Usuarios

Una vez seleccionada la sección ingresos se visualizará una pantalla como la siguiente:

Nombre	Correo	Dni	Roles	Estado	Observaciones	Operaciones
Mozo Roberto	mozo3@gmail.com	11111122	Mozo	Activo		Editar  Borrar  Deshabilitar
Mozo Juan	mozo2@gmail.com	11111121	Mozo	Activo		Editar  Borrar  Deshabilitar
Mozo Dani	mozo1@gmail.com	11111120	Mozo	Activo		Editar  Borrar  Deshabilitar

En esta sección se podrán visualizar todos los usuarios registrados en el sistema.

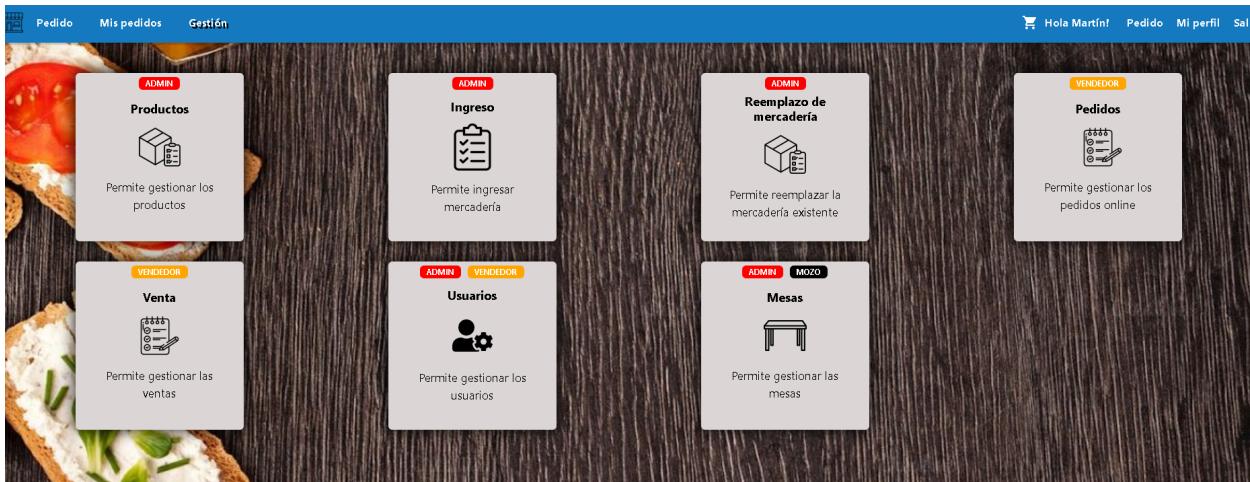
¿Cómo administrar a los usuarios?

Los administradores y vendedores pueden administrar a todos los usuarios del sistema.

Para esto:

- Click en el botón **Gestión** arriba a la izquierda.

- Dentro del menú de gestión click en el botón usuarios, el cual le permite gestionar usuarios.



Aparecerá una pantalla como la siguiente:

The screenshot shows a user management interface with the following details:

Nombre	Correo	Dni	Roles	Estado	Observaciones	Operaciones
Mozo Roberto	mozo3@gmail.com	11111122	Mozo	Activo		<span>Editar</span> <span>Borrar</span> <span>Deshabilitar</span>
Mozo Juan	mozo2@gmail.com	11111121	Mozo	Activo		<span>Editar</span> <span>Borrar</span> <span>Deshabilitar</span>
Mozo Dani	mozo1@gmail.com	11111120	Mozo	Activo		<span>Editar</span> <span>Borrar</span> <span>Deshabilitar</span>

¿Cómo gestionar el alta de los usuarios?

El administrador y el vendedor pueden realizar altas de usuarios haciendo click en el botón +.

Una vez dentro aparecerá una pantalla como la siguiente:

← Alta de usuario

Nombre

Correo

DNI

Esta será la contraseña del usuario que está creando.

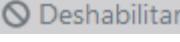
Roles

Mozo  
 Vendedor  
 Comensal

Donde deberá ingresar nombre y apellido, correo y DNI del usuario que desea dar de alta. También deberá seleccionar el rol de este nuevo usuario.

Luego hacer click en el botón **Guardar** para guardarlo o en el botón **Volver** para volver a la pantalla anterior.

¿Cuáles son las operaciones que se pueden realizar?

- El botón  **Editar** sirve para poder editar nombre, mail, dni y rol del usuario.
- El botón  **Borrar** sirve para borrar definitivamente un usuario de la lista de usuarios. Se permite borrarlo siempre y cuando no tenga relación con alguna actividad del sistema, como una venta, ingreso, etc.
- El botón  **Deshabilitar** sirve para deshabilitar el ingreso de un usuario a la plataforma.

## Ingresos.

Una vez seleccionada la sección ingresos se visualizará una pantalla como la siguiente:

Listado de ingresos					
Filtrado					
Fecha desde:	Fecha hasta:	Número:	Usuario:	Estado:	
17 / 11 / 2021	01 / 12 / 2021			Todos	
<button>Filtrar</button>					
Número	Fecha	Usuario	Estado	Total	Operaciones
I00017	01/12/2021 22:35	Bernardo bernardopolidoro@hotmail.com	Activo	\$ 619250,00	Stock  Ver  Anular

En esta sección se podrán visualizar los productos una vez estén disponibles para ingresar al stock.

## ¿Cómo generar un alta de ingreso?

Haga click en el botón en la esquina superior derecha.

Una vez dentro se visualizará la siguiente pantalla:

Alta de ingreso																																														
Productos	Resumen																																													
<table border="1"><thead><tr><th>Descripción</th><th>Stock</th><th>Cantidad</th><th>Costo</th><th>Subtotal</th></tr></thead><tbody><tr><td>Agua sin gas 0.5L (Min 20)</td><td>1</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Agua con gas 0.5L</td><td>200</td><td></td><td></td><td>\$ 0,00</td></tr><tr><td>Coca Cola 500ml</td><td>1273</td><td></td><td></td><td>\$ 0,00</td></tr><tr><td>Fanta 500ml</td><td>4383</td><td></td><td></td><td>\$ 0,00</td></tr></tbody></table>	Descripción	Stock	Cantidad	Costo	Subtotal	Agua sin gas 0.5L (Min 20)	1				Agua con gas 0.5L	200			\$ 0,00	Coca Cola 500ml	1273			\$ 0,00	Fanta 500ml	4383			\$ 0,00	<table border="1"><thead><tr><th>Descripción</th><th>Stock</th><th>Cantidad</th><th>Costo</th><th>Subtotal</th></tr></thead><tbody><tr><td>Cerveza Santa Fe 473ml</td><td>122 (Min 20)</td><td></td><td>\$ 100</td><td>\$ 0,00</td></tr><tr><td>Cerveza Stella 473ml</td><td>50 (Min 20)</td><td></td><td>\$ 150</td><td>\$ 0,00</td></tr><tr><td>Total</td><td></td><td></td><td></td><td>\$ 0,00</td></tr></tbody></table>	Descripción	Stock	Cantidad	Costo	Subtotal	Cerveza Santa Fe 473ml	122 (Min 20)		\$ 100	\$ 0,00	Cerveza Stella 473ml	50 (Min 20)		\$ 150	\$ 0,00	Total				\$ 0,00
Descripción	Stock	Cantidad	Costo	Subtotal																																										
Agua sin gas 0.5L (Min 20)	1																																													
Agua con gas 0.5L	200			\$ 0,00																																										
Coca Cola 500ml	1273			\$ 0,00																																										
Fanta 500ml	4383			\$ 0,00																																										
Descripción	Stock	Cantidad	Costo	Subtotal																																										
Cerveza Santa Fe 473ml	122 (Min 20)		\$ 100	\$ 0,00																																										
Cerveza Stella 473ml	50 (Min 20)		\$ 150	\$ 0,00																																										
Total				\$ 0,00																																										

- Seleccione el producto que desea dar de alta de ingreso de la lista de productos disponibles. Si el producto no se encuentra disponible agreguelo haciendo click en el botón .
- Ingrese la cantidad que va a ingresar del producto en cuestión en la sección cantidad.
- Ingrese el costo del producto en cuestión en la sección costo.
- Para finalizar haga click en el botón .

¿Qué significa que un producto esté marcado en rojo?

Si una fila entera de un producto está marcado en rojo quiere decir que ese producto se encuentra en stock pero con unidades disponibles por debajo del punto de pedido marcado.

¿Cuáles son las operaciones que se pueden realizar?

- Ver: los datos del ingreso se pueden editar haciendo click en el botón  **Ver**.
- Anular: el ingreso puede anularse haciendo click en el botón  **Anular**.
- Stock: los movimientos de stock se pueden ver haciendo click en el botón  **Stock**.

## Reemplazo de mercadería.

Una vez seleccionada la sección reemplazo de mercadería visualizará una pantalla como la siguiente:

← Listado de reemplazos de mercaderías						
Filtrado						
Fecha desde:	Fecha hasta:	Número:	Usuario:	Estado:		
17 / 11 / 2021	01 / 12 / 2021			Todos		
RM00025	01/12/2021 23:16	Bernardo bernardopolidoro@hotmail.com		Activo	 Ver  Anular	
						

En esta sección se podrá administrar los reemplazos de mercadería. Esto quiere decir que se puede registrar un nuevo pedido de mercadería porque se encuentran productos en stock que son imposibles de vender (como fecha de caducidad cumplida por ejemplo).

¿Cómo generar un alta de reemplazo de mercadería?

Haga click en el botón  en la esquina superior derecha.

Una vez dentro se visualizará la siguiente pantalla:

← Alta de reemplazo de mercadería

Productos	Reemplazos
Agua con gas 0.5L 200	Descripción Stock actual Cantidad ingreso Cantidad egreso Stock nuevo
Cerveza Santa Fe 473ml 3358	x Agua sin gas 0.5L 1 15 u 3 u 13
Coca Cola 500ml 1285	x Cerveza Stella 473ml 434393 44 u 2 u 434435
Fanta 500ml 4383	
	<b>Guardar</b>

- Seleccione el producto que desea reemplazar de la lista de productos disponibles. Si el producto no se encuentra disponible agreguelo haciendo click en el botón .
- Ingrese las cantidad de unidades que van a ingresar y egresar del producto.
- Para finalizar haga click en el botón .

¿Cuáles son las operaciones que se pueden realizar?

- Ver: los datos del ingreso se pueden editar haciendo click en el botón .
- Anular: el ingreso puede anularse haciendo click en el botón .

## Mesas.

Una vez seleccionada la sección mesas se visualizará una pantalla como la siguiente:



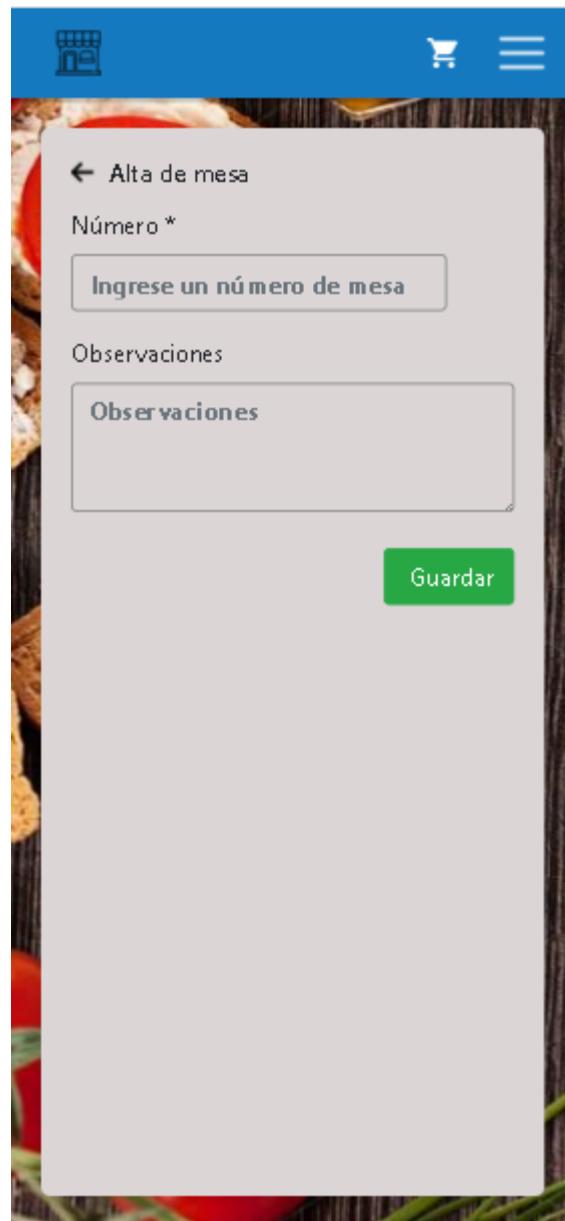
Una vez que ingrese en la operación **Mesas** va a observar el **listado de mesas** del sistema. Inicialmente el sistema no tendrá mesas por lo que usted deberá cargar las que sean necesarias.

¿Cómo se administra el listado de mesas?

El listado de mesas se visualiza de la siguiente manera:



Para poder agregar una nueva mesa debe seleccionar la operación de arriba a la derecha que tiene el símbolo “+” en color verde: . Una vez seleccionado va a visualizar la siguiente pantalla:



Para poder crear la mesa debe ingresar un número y opcionalmente una descripción de la mesa. Recuerde que los campos obligatorios siempre están marcados con un asterisco. Se recomienda ingresar una numeración secuencial, en el caso que ya exista una mesa con el mismo número el sistema le informará de la situación y además le indicará cual es el siguiente número disponible. Luego de crear una mesa le redirigirá al listado de mesas:



El listado de mesas se puede filtrar por número y por estado. Los filtros le permiten filtrar por número de mesa y estado de la misma (disponible o ocupada).

Las mesas tienen dos estados: disponible y ocupada. La mesa cuando es creada tiene inicialmente el estado **disponible**.

¿Cuáles son las operaciones de mesas?

Las operaciones cuando la mesa está disponible son las siguientes:



Cuando la mesa está ocupada aparecerán las siguientes opciones:

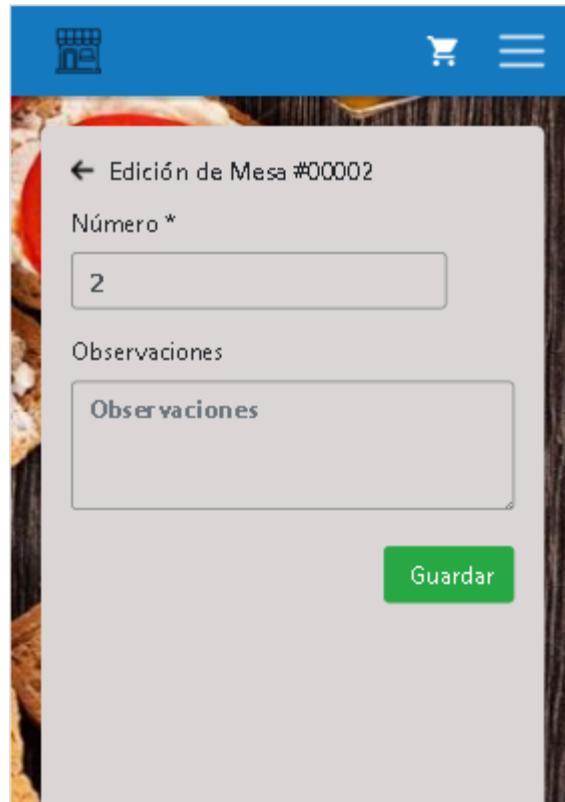


¿Cómo borrar una mesa?

Las cruces arriba a la derecha de cada mesa indican que la mesa puede ser borrada, una vez que a una mesa le crea un turno no puede ser borrada pero sí puede editar el número y las observaciones de la misma.

¿Cómo editar una mesa?

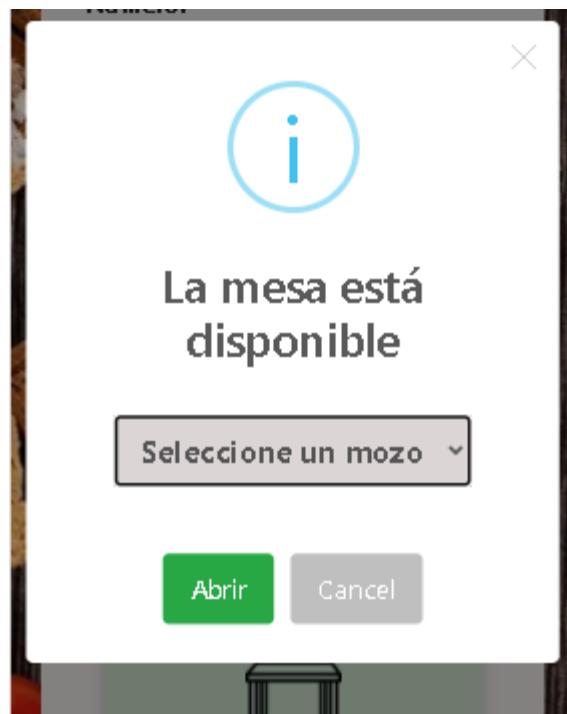
Cuando ingrese a la operación editar de una mesa la aparecerá la siguiente pantalla:



La misma le permitirá editar el número de la mesa y las observaciones de la misma. Cabe destacar que una mesa sólo puede ser editada cuando se encuentra en estado disponible.

#### ¿Cómo crear un turno para una mesa?

La operación turno permite crear un turno para una mesa. ¿Qué significa crear un turno? Significa que la mesa tiene comensales y los mismos están listos para realizar un pedido de productos. Al hacer click en la operación turno se abrirá un modal que permitirá seleccionar el mozo de la mesa:



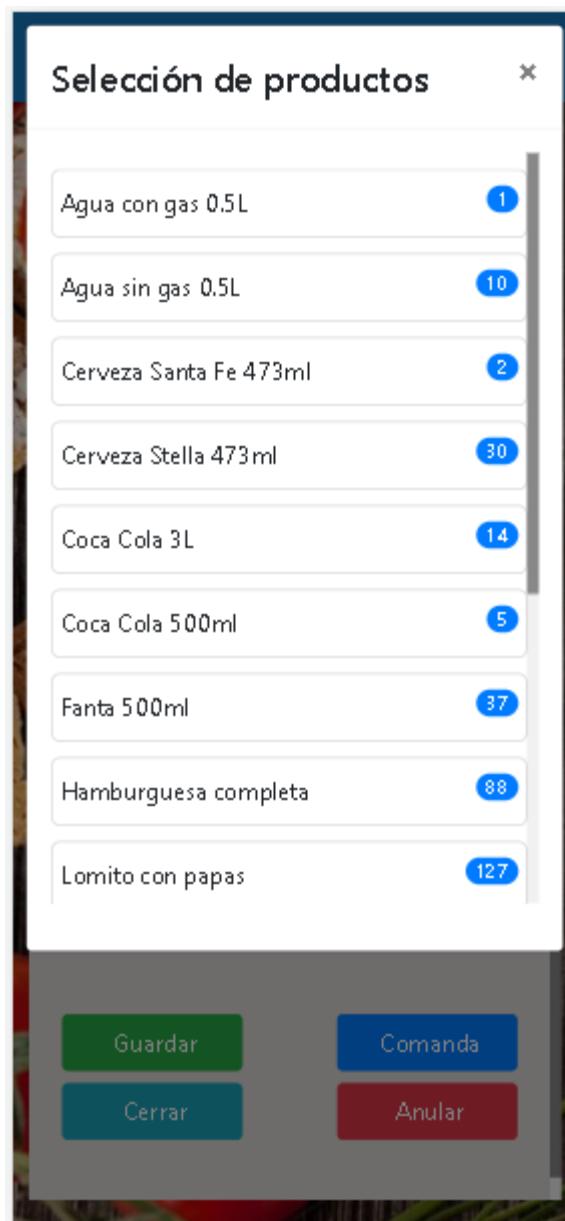
Una vez seleccionado el mozo nos redirigirá a la gestión del turno de la mesa:



Una vez que los comensales hayan decidido qué productos ordenar, debe seleccionar el botón con el símbolo “+” de arriba a la izquierda al lado de “Productos”:



La misma abrirá un cartel modal con todos los productos disponibles ordenados en forma alfabética e indicando el stock disponible:



Una vez que seleccionamos los productos se agrega el mismo a los productos del turno de la siguiente manera:



### ¿Cómo guardar un turno?

Ahora puede cambiar la cantidad de cada producto con el signo más (+) y menos (-) de cada producto. Una vez que seleccionó las cantidades puede guardar el turno para poder gestionar otro turno. Si no realizamos el guardado y nos vamos de la pantalla se perderán los datos de los productos. Luego de guardar el turno el sistema nos redirige al listado de mesas y la mesa actual pasará a estar ocupada:



Para poder volver a la gestión del turno de la mesa debe seleccionar el botón **Gestionar** de color rojo. Esto le va a permitir volver a la pantalla de gestión de turno de la mesa.



Algo que debe tener en cuenta es que al editar la cantidad a entregar de los productos en esta pantalla también se actualiza el stock de los productos.

#### ¿Cómo anular un turno?

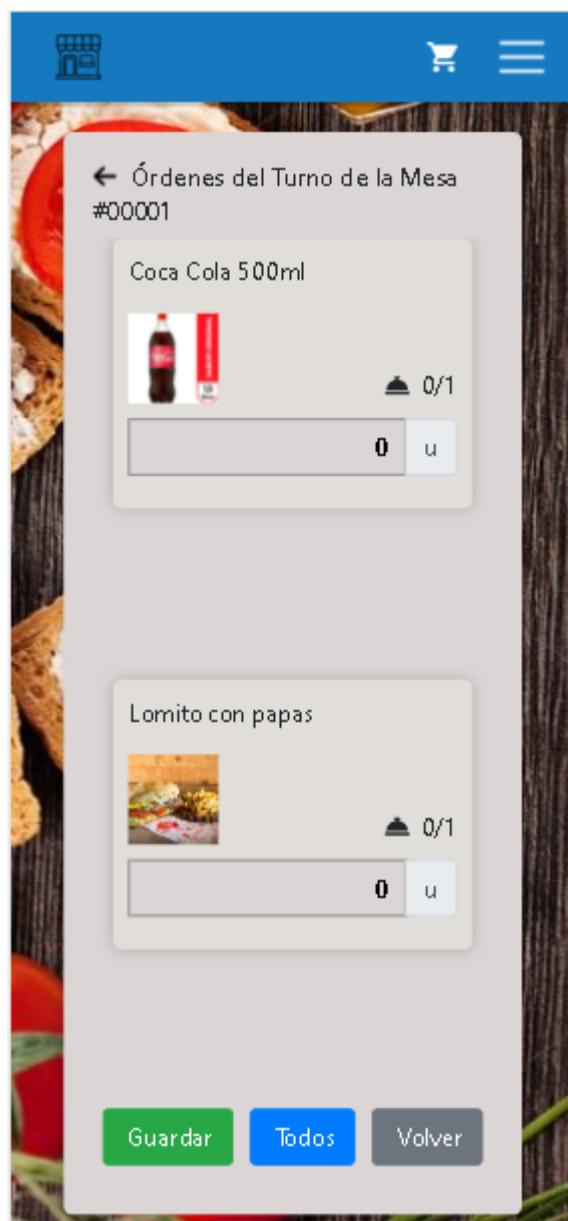
Si en algún momento los comensales deciden retirarse puede anular el turno actual mediante el botón anular, el cual volverá a actualizar la mesa como disponible y volverá a atrás el stock de los productos.

## Entregar

Los productos de un turno tienen una cantidad solicitada y una cantidad entregada. La cantidad solicitada se edita directamente con los botones más (+) y menos (-). La cantidad entregada se edita desde el botón Entregar.



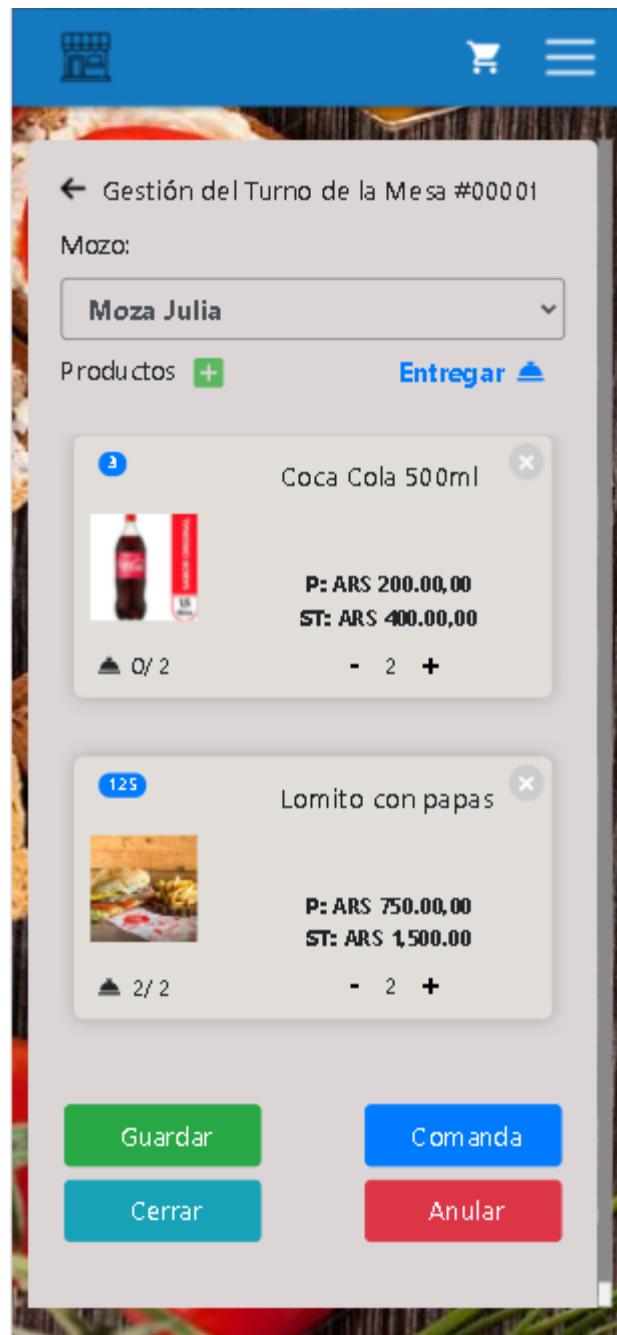
Una vez que apretado el botón aparecerá la siguiente pantalla:



Esta pantalla le permitirá indicar cuántos productos ya fueron entregados. Puede hacerlo en forma manual indicando en cada producto la cantidad entregada y luego aprieta el botón Guardar o sino puede entregar todos los productos mediante el botón Todos. Los 3 botones lo dirigirán a la gestión del turno con las cantidades entregadas actualizadas.

Cerrar

La operación cerrar, cierra el turno generando la venta del turno.



De esta manera el mozo puede solicitarle el pdf de la venta al vendedor para entregarle al comensal y el mismo realice el pago de la manera que desee.

¿Cómo ver el histórico de mesas?

La operación Histórico se encuentra disponible en el listado de mesas en todo momento:



La misma nos permite visualizar los turnos históricos de la mesa filtrando por los turnos de la últimas dos semanas:

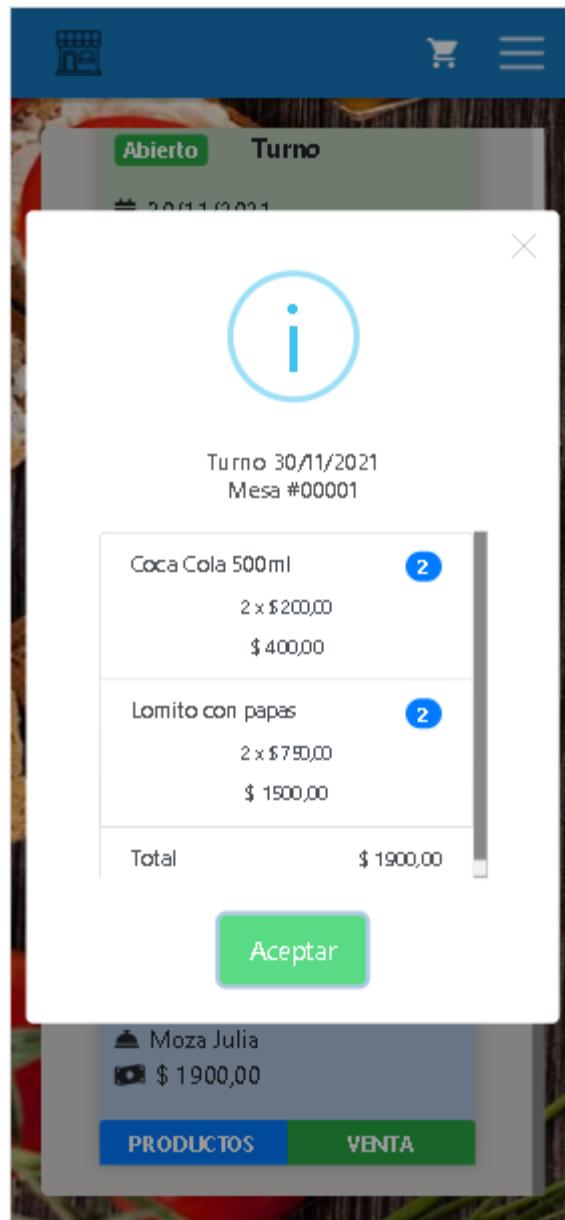


Los filtros nos permiten filtrar por otro rango de fechas y el estado del turno. Los posibles estados del turno son Abierto (se encuentra en proceso de gestión), Cerrado (ya se generó la venta) y Anulado (fue anulado por la moza).



Los datos de cada turno son la fecha, la hora de inicio, la hora de cierre, el mozo y el monto del turno.

La operación Productos nos permite visualizar los productos del turno y el total del mismo:



## Funcionalidades generales.

¿Cómo ingresar al listado de ventas?

- Click en el botón **Gestión** arriba a la izquierda.
- Dentro del menú de gestión click en el botón venta, el cual le permite gestionar sus ventas.



El listado de ventas lo podrá visualizar de la siguiente manera:

Listado de ventas						
Filtrado						
Número	Fecha	Tipo	Usuario	Estado	Total	Operaciones
V00002	02/12/2021 18:57	Mesa	Martin martinghiotti@yahoo.com.ar	Activa	\$ 150,00	<a href="#">Ver</a> <a href="#">Ticket</a>
V00001	02/12/2021 18:30	Online Retiro	Martin martinghiotti@yahoo.com.ar	Activa	\$ 1800,00	<a href="#">Ver</a> <a href="#">Ticket</a> <a href="#">Comanda</a>

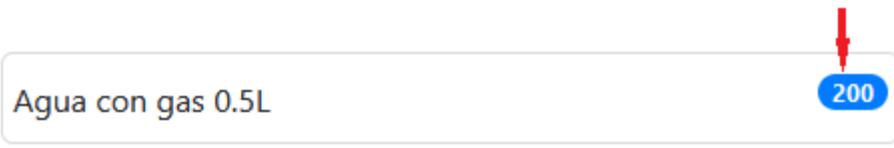
## ¿Cómo crear una nueva venta?

- Haga click en el botón **+**.
- Una vez dentro, haga click en el botón **+ Agregar producto**.
- Seleccionar el o los productos que desea agregar.
- Una vez agregado el o los productos que desea agregar, haga click en el botón **Guardar**.

Producto	Stock	Cantidad	Precio	Subtotal
Agregue productos a vender				
				<b>+ Agregar producto</b>
<b>Total</b>				<b>\$ 0,00</b>
<b>Guardar</b>				

Si desea agregar más de una unidad de un producto, simplemente ingrese el número la columna cantidad y luego presione en guardar.

En la lista de productos disponibles también podrá ver la cantidad de unidades que tiene en stock de cada producto indicada en el número que aparece a un costado del nombre.



Una vez que guarde la venta lo redirigirá al listado de ventas.

## ¿Qué significan las operaciones que se pueden realizar en las ventas?

Dentro del listado de venta puede realizar distintas operaciones con cada venta las cuales cumplen diferentes funciones.

Número	Fecha	Tipo	Usuario	Estado	Total	Operaciones
V00001	30/11/2021 21:01	Almacén	Vendedor vendedor@gmail.com	Activa	\$ 250,00	<a href="#">Ver</a> <a href="#">Ticket</a> <a href="#">Comanda</a> <a href="#">Anular</a>

- Ver: el vendedor puede visualizar el pedido.
- Ticket: muestra el ticket correspondiente a la venta.

- Comanda: es una lista que contiene los productos que deberán preparar los cocineros.
- Anular: anula el pedido.
- Disponible: indica que el pedido ya está disponible para su retiro.

Un ejemplo de cómo se visualizará la comanda es el siguiente:

<b>Comanda Venta V00001</b>	
<b>Fecha: 03/12/2021 18:15</b>	
<b>CANTIDAD</b>	<b>PRODUCTO</b>
1	(15) Pizza Pollo
2	(14) Pizza Muzarella

**Cajero: Martín**  
**Pedido: P00019**

Un ejemplo de cómo se visualizará un ticket es el siguiente:



La operación Comanda permite descargar un pdf con los productos **no entregados**. Vale destacar que si algún producto ya fue entregado parcialmente se imprimirá la cantidad restante y si ya fue entregado totalmente directamente no se imprime el pdf. Cuando no quedan productos por entregar el botón comanda lanza un cartel indicando que no hay productos por entregar.

### ¿Qué significan los diferentes tipos de ventas?

Las ventas se clasifican en tipos y cada uno tiene diferentes significados.

- Mesa: son ventas que se realizan en el local y tienen que ser entregados al cliente ubicado en una mesa.
- Almacén: son ventas que los clientes realizan en el almacén y son entregados en el acto.
- Online: son ventas que realizan los clientes desde la página web y los recogen una vez que estén listos. Se generan cuando el pedido se marca como disponible y pueden ser anuladas.

## ¿Cómo crear un pedido online?

Para crear un pedido hacer click en el botón **Pedido**.

Una vez dentro, se encontrar con esta pantalla:

The screenshot shows a user interface for placing an order. At the top, there's a blue header bar with icons for Pedido, Mis pedidos, Gestión, Hola Vendedor!, Pedido, Mi perfil, and Salir. Below the header, the word "Pedido" is centered. On the right side, there's a green button labeled "CARRITO". The main area displays four product cards:

- Pizza Pollo**: An image of a pizza with chicken toppings. Below it is a blue "AGREGAR" button and the price "\$ 600,00".
- Pizza Muzarella**: An image of a pizza with melted cheese. Below it is a blue "AGREGAR" button and the price "\$ 600,00".
- Pizza Fugazeta**: An image of a pizza with various toppings. Below it is a blue "AGREGAR" button and the price "\$ 600,00".
- Pizza Especial**: An image of a pizza with toppings like olives and red peppers. Below it is a blue "AGREGAR" button and the price "\$ 600,00".

- Seleccione los productos que desea agregar al pedido haciendo click en el botón **AGREGAR**.
- Ingresar la cantidad de unidades del producto correspondiente.
- Una vez finalizada la selección, click en **CARRITO**.
- Luego haga click en el botón **ENVIAR PEDIDO**.
- Una vez dentro le mostrará el siguiente cartel:



## Confirmar pedido

Indique el cambio.

Recuerda que el valor del pedido es de **\$ 1.800,00**

Cambio:

 \$ Cambio ▾

El cambio no es obligatorio.

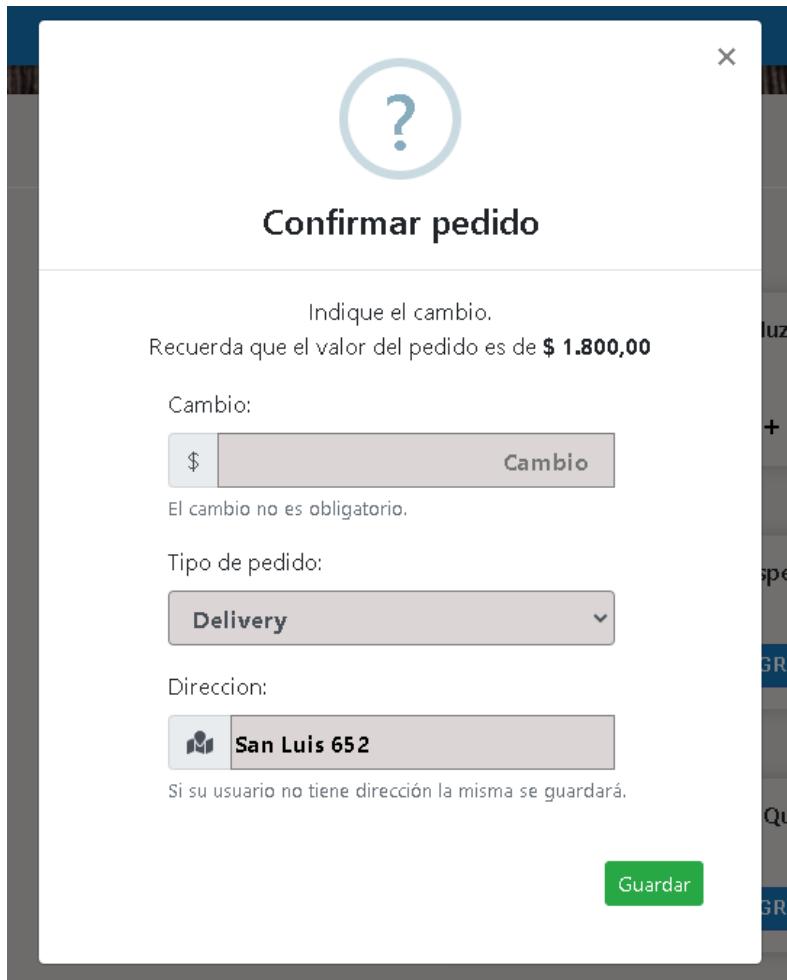
Tipo de pedido:

Retiro en local

 ▾

**Guardar**

- Ingrese el cambio y seleccione el tipo de pedido.
- Si selecciona delivery se le pedirá también que ingrese la dirección a la cual se tiene que llevar el pedido.
- Para finalizar, click en el botón **Guardar**.
- Si selecciona la opción venta por delivery debe ingresar su dirección, si el usuario logueado ya tenía dirección la misma se sugiere para la confirmación pero es editable.



¿Cómo ingresar a mis pedidos?

¿Cómo ingresar el listado de pedidos?

- Click en el botón **Gestión** arriba a la izquierda.
- Dentro del menú de gestión click en el botón pedidos, el cual le permite gestionar sus pedidos.



## ¿Cómo buscar un pedido?

- Seleccione de entre los filtros disponibles los que desee, y luego haga click en el botón **Filtrar**.
- En el listado debajo podrá ver todos los pedidos encontrados.

Número	Fecha	Usuario	Observaciones	Estado	Cambio	Total	Operaciones
P00017	30/11/2021 19:35	Bernardo bernardopolidoro@hotmail.com		Abierto	\$ 6000,00	\$ 5800,00	<a href="#">Ver</a>

## ¿Qué significan los diferentes estados de los pedidos?

Un pedido puede tener varios estados durante su ciclo de vida pero solamente un estado a la vez.

Cada uno de estos estados indican cosas diferentes.

- Abierto: el usuario está creando el pedido pero todavía no lo confirma.
- En curso: el pedido está confirmado y en proceso de preparación.
- Disponible: el pedido ya está disponible para ser retirado o entregado.
- Entregado: el pedido ya entregado al cliente.
- Anulado: el pedido fue anulado por el vendedor o el cliente.