

MANUAL DE USUARIO



TEAM – 01

(BRYAN BENAVENTE – DEIVY SANCHEZ)

2019-06-24

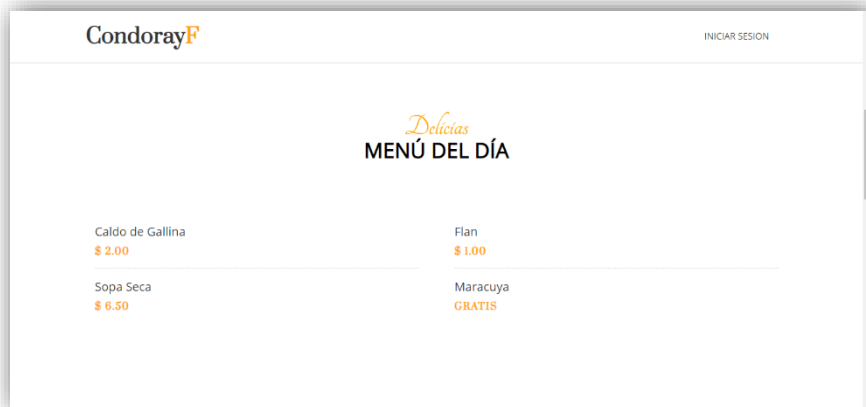
Roles

El rol es la clasificación que tienen los usuarios dentro del sistema, de manera que así se controla el trabajo de cada usuario dando determinados privilegios a los mismos según el rol.

- **Administrador:** Puede ver casi todo el sistema en la parte de control de los usuarios productos y los reportes.
- **Comandera:** Realiza las ventas y genera los pedidos.
- **Cajera:** Visualiza el consumo de la persona, genera el ticket/boleta y realiza el cobro correspondiente.
- **Cocina:** Visualiza los pedidos que están para servir y elimina los que ya están servidos.
- **Docente:** Visualiza la cantidad de consumo que ha obtenido durante el mes.
- **Comensal Exterior:** No tiene acceso al sistema, solo puede visualizar el menú del día.

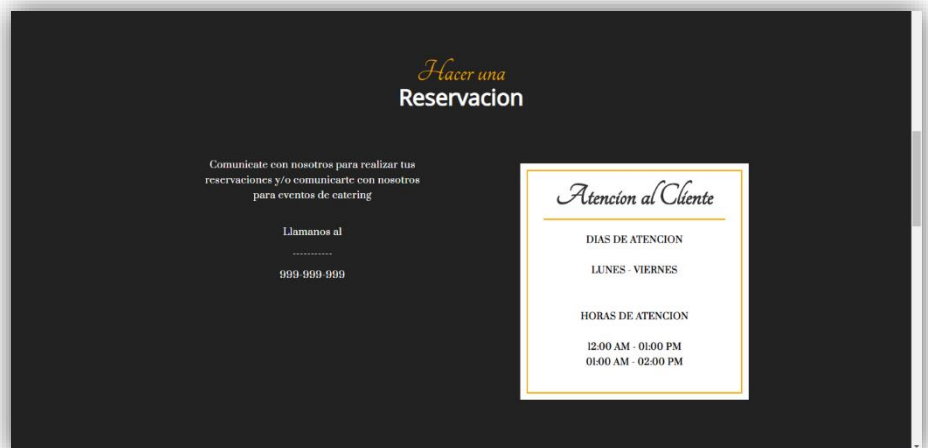
COMENSAL EXTERIOR

Solo podrá ver el menú del día y horario de atención, con algunos datos públicos de la institución



Visualización de menú del día actual y sus precios de cada uno de forma individual

Visualización de horario de atención con el número del comedor para realizar reservaciones




¿Cómo acceder al Sistema?

Ingrese su usuario y contraseña con el cual se ha registrado para poder ingresar al Sistema de Gestión de Comedor

Si es su primera vez usando el sistema use el usuario por defecto, si es administrador después puede modificarlo

Usuario: admin

Contraseña: admin



Clic aquí para crear una cuenta nueva

Administrador

Si se registra como administrador tiene acceso a los siguientes botones:



Mantenimiento (Registrar, Eliminar y Modificar) de las funcionalidades principales



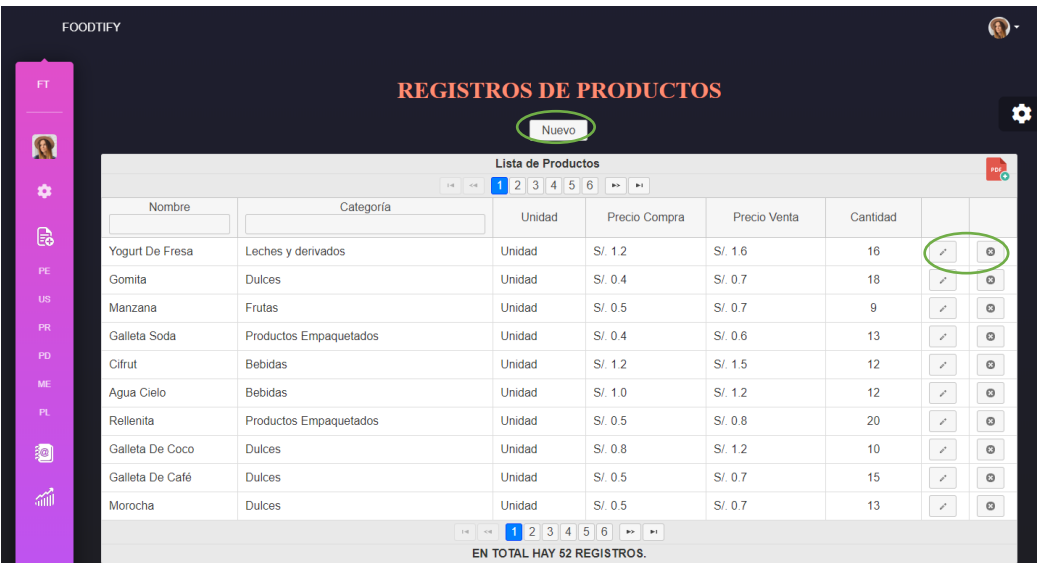
Selección de platos a un plato determinado y selección de menú a una determinada fecha



Genera los reportes diarios tanto de inventario como las hojas de costes.

Ejemplo registrar, modificar y eliminar

Nos dirigimos a la barra de menú que se encuentra en el lado izquierdo de nuestro sistema u seleccionamos los que queremos ver.



Botón-Nuevo

Registro

Producto

Categoría

Unidad

P. Compra

P. Venta

Cantidad

Guardar

Agregamos un producto nuevo
(No debe haberse registrado
antes)

Botón-Modificar

Modificar

Producto

Categoría

Unidad

Precio Compra

Precio Venta

Cantidad

Actualizar

Cancelar

Seleccionamos el botón
modificar y corregimos algún
error que hayamos tenido

Botón-Eliminar

Confirmación

¿Deseas Eliminar?

Si

No

Seleccionamos el botón
eliminar para quitar de la lista el
producto que estamos usando

Asignación de Platos y Menú

Nos dirigimos en la parte izquierda en la barra de menú y seleccionamos asignación: Plato - Menú

Asignación de Plato

Seleccionamos el tipo de plato (Entrada, Segundo, Postre, bebida)

Asignación de Platos

Menú N° 0 Nuevo

Tipo Seleccione Precio de Menú 9.0

Plato

Asignar

Plato	Tipo	Precio
No records found.		

Creamos un nuevo menú

Elegimos el plato o bebida que queremos asignar

Asignación de Menú

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu
26	27	28	29	
	12a 4	12a 8	12a 7	12a 21
2	3	4	5	
	12a 8	12a 12	12a 3	12a 9
9	10	11	12	
	12a 10	12a 2	12a 13	12a 7

Damos clic a la fecha en donde queremos colocar nuestro menú

Agregar

Colocamos el número de menú que queremos registrar tal día

Asignación de Menú

Menú #

Fecha 2019-06-01

Guardar

Plato	Tipo	Precio
No records found.		

Modificar

Para poder modificar el menú del día solo debemos realizar un clic en la etiqueta y se nos abrirá

COMANDERA

Nos dirigimos en la parte izquierda en la barra de menú y seleccionamos Venta – Pedido

Registramos al cliente, la fecha que se realizo la venta, el tipo de pago y en que mesa se sentó

Cliente	<input type="text" value="Nombre y/o apellido"/>	Fecha	<input type="text"/>
Pago	<input type="radio"/> Contado <input type="radio"/> Crédito	# Mesa	<input type="text" value="1"/> <input type="button" value="A"/>

☒ **MENÚ #**

☒ Entrada:

☒ Segundo:

☒ Postre:

☒ Bebida:

50 caracteres restantes.

Otros Productos

Nombre del Producto

Rellena los campos dependiendo a lo que pida el cliente, Si es Menú completo marcamos el check en donde dice Menú

Si quiere pedir alguno de los platos en especial puede ir eligiéndolos dando un check en cada una de las casillas

N°	Plato	Cant.	Precio	Observació	SubTotal		
No records found.							

Guardar

Lista de los pedidos que se están realizando

Al presionar guardar los pedidos serán enviados al área de cocina para su elaboración

CAJERO(A)

Nos dirigimos en la parte izquierda en la barra de menú y seleccionamos Venta – Lista de Pedidos

Lista del consumo a pagar por cada cliente

N°	Comensal	Total	Tipo de Pago	# de Mesa
No records found.				