

MANUAL DE PRIMEROS PASOS



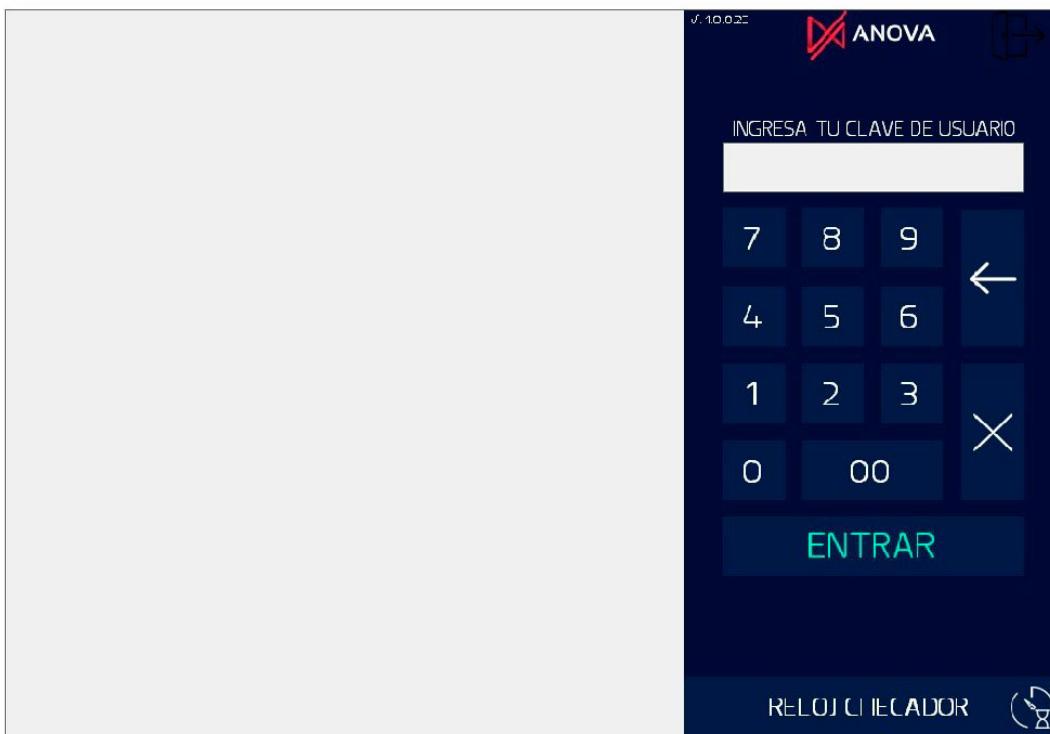
PRIMEROS PASOS

INGRESAR AL SISTEMA



La ventana principal del sistema cuenta con un teclado numérico donde los usuarios escriben su clave para ingresar al sistema.

Existe una clave predeterminada de Dueño/Administrador “123” que tiene control total del sistema, a partir de esta clave se pueden ir agregando nuevos usuarios.



RELOJ CHECADOR

Todos los usuarios sin excepción tienen que registrar entrada en el reloj checador antes de empezar a utilizar el sistema.

- Para registrar entrada o salida, entra al botón de reloj checador, digita tu clave, selecciona entrada o salida y luego checar.

La sumatoria de los días trabajados los podrás consultar en el reporte de Ventas/Venta por mesero.



MÓDULOS PRINCIPALES

Después de ingresar la clave de administrador elige la opción deseada

Administración

Concentra todos los procesos administrativos de un restaurante, configuración del sistema, alta de productos, creación de promociones, alta de nuevos usuarios, inventarios, caja y reportes.

Operación

Contiene todas las funciones que se necesitan para tomar un pedido, abrir mesas, comandar productos, aplicar descuentos, dividir cuentas, pagar cuentas, etc.

Reportes

Te mantiene al tanto de los movimientos de inventario y el comportamiento de tus finanzas en tiempo real por medio de reportes acertados.

¿ Que acciones realizarás ?

Operación



En esta sección podrás abrir nuevas cuentas, tomar órdenes a comensales, dividir y juntar mesas, hacer cancelaciones, descuentos y cobrar en caja.

Administración



Monitorea todas las entradas y salidas de efectivo y productos, Haz cortes de caja, compras a proveedores, registra nuevos productos y promociones.

Reportes



Vea un resumen de las finanzas de su restaurante en tiempo real y visualice cómo se comportan las ventas analiza tus inventarios, descubre si hay faltantes y da seguimiento a las cancelaciones y descuentos.

← Regresar



AGREGAR PRODUCTOS



Desde el menú principal eligen la opción “**Administración**”, posteriormente selecciona “**Catalogos**” de las opciones ubicadas del lado izquierdo, y finalmente da click en “**Productos**” de las opciones que se encuentran en la parte superior.

The screenshot shows the ANOVA software interface. On the left, there is a sidebar with icons for Catalogos, Usuarios, Perfiles, Inventario, Caja, Z. Impresión, and Configuración. The main title is "Catalogos > Productos". Below the title is a navigation bar with tabs: Ingredientes, Presentaciones, **Productos** (which is highlighted in red), Modificadores, and Promociones. There is also a search bar labeled "Buscar" and buttons for "Nuevo" (New), "Editar" (Edit), and "Borrar" (Delete). A table below lists various products with their details:

Producto	Familia	Categoría	Precio
Alitas 5	Comida	Alitas	64.00
Alitas 10	Comida	Alitas	89.00
Alitas 15	Comida	Alitas	119.00
Nachos	Comida	Side Orders	79.00
Papa frita	Comida	Side Orders	39.00
Papa gajo	Comida	Side Orders	39.00
Papa dollar	Comida	Side Orders	45.00
Dedos de queso	Comida	Side Orders	69.00
Chicken tenders	Comida	Side Orders	79.00
Jalapeños rellenos	Comida	Side Orders	69.00
Vegetales mixtos	Comida	Side Orders	39.00
Aros de cebolla	Comida	Side Orders	39.00
Sweet corn	Comida	Side Orders	29.00
Boneless	Comida	Side Orders	79.00
Ranch	Comida	Extras	12.00
Blue cheese	Comida	Extras	12.00
Chipotle	Comida	Extras	12.00
Marinara	Comida	Extras	12.00
Sriracha	Comida	Side Orders	12.00
BBQ	Comida	Extras	12.00
BBQ Mango	Comida	Extras	12.00
Lemon pepper	Comida	Extras	12.00
Teriyaki	Comida	Extras	12.00
Riffraff lemon	Comida	Extras	12.00

Los productos son todos los artículos que se venden en el restaurante, bar, cafetería, etc. Los productos se tienen que organizar de tal manera que, dentro del sistema se puedan identificar fácilmente, además es necesario indicarle al sistema si los productos tendrán ingredientes o insumos asociados, para que el sistema cada que venda un producto pueda descontar del inventario los ingredientes.

Selecciona la opción '**Nuevo**' para agregar un nuevo producto y registra la siguiente información:

Nuevo Producto

Datos Generales

1 Familia [+ Nueva familia](#)

2 Categoría [+ Nueva categoría](#)

3 Nombre

4 Precio Venta

A ¿Este producto tendrá seguimiento en inventario?
 SI NO

B ¿Este producto tendrá variaciones o modificadores?
 SI NO

[Cancelar](#) [Guardar y registrar otro](#) [Guardar y cerrar](#)

NOTA:

El botón de "**Guardar y registrar otro**" es para agregar rápidamente otros productos y familia, además sus categorías permanecen.

1. FAMILIA

Una familia sirve para clasificar las categorías de productos, esto quiere decir que cualquier categoría que se agregue a una determinada familia, quedara dentro de dicha familia.

Ejemplo: Quizá en un restaurante se manejen dos menús uno para la mañana y uno vespertino en este caso las familias pueden ser Desayunos, Comida y dentro de cada familia su menú correspondiente o simplemente las familias pueden ser Comida, Bebidas, Bebidas con alcohol, Restaurante, Bar.

Las familias tienen la finalidad de organizar el acceso a las categorías de productos. Para agregar una nueva familia basta con ingresar con un clic a 'Nueva familia' e ingresar el nombre

The screenshot shows a modal dialog box titled 'Nueva familia' (New Family). At the top left is a small icon of a sandwich and a drink. To the right of the title is a text input field labeled 'Nombre' containing the text 'Bebidas'. Below the input field are two buttons: a red 'Cancelar' (Cancel) button and a blue 'Agregar' (Add) button.



2. CATEGORÍA

Una categoría es un grupo de productos, tomando el ejemplo anterior de desayunos y comida, dentro de la familia desayunos podemos crear las categorías de productos del menú de desayunos. Ejemplo: Omelettes, Chilaquiles, Jugos, etc. Para agregar una nueva categoría ingresa con un clic a 'Nueva categoría' y agrega un nombre.



Nueva categoría

Familia

Nombre

3. NOMBRE DE PRODUCTO

Ingresa el nombre del producto, el nombre tiene que describir el producto de manera corta y sencilla ya que será visible para los clientes y para los meseros.

4. PRECIO DE VENTA

El precio de venta será el precio final que se le da al cliente por dicho platillo o producto.

NOTA:

Las opciones “**A y B**” la ventana “**Agregar nuevo producto**” se detallarán posteriormente.

INICIAR TURNO

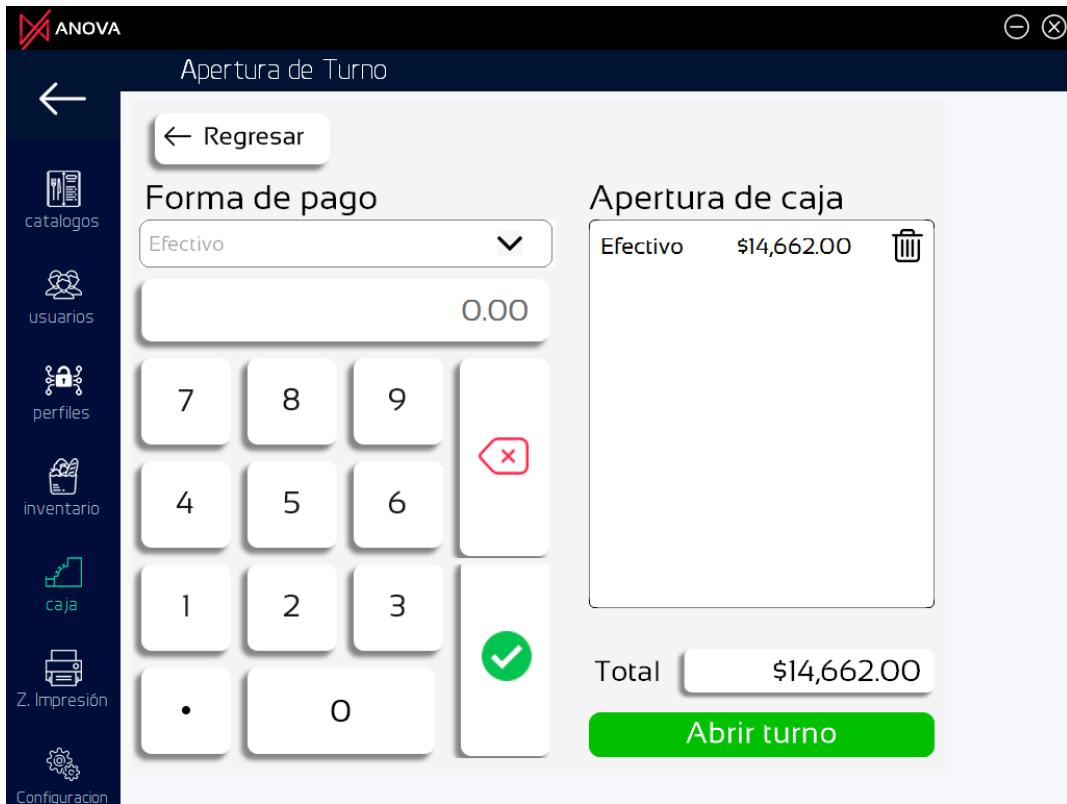


Ninguna función de operación se podrá ejecutar sino se ha iniciado turno, al iniciar un turno de caja, se está indicando al sistema la hora y la cantidad de dinero con la que se iniciara a vender, por lo tanto el sistema calculara todas las ventas y movimientos de efectivo registrados durante es turno.

Puedes ingresar desde el menu principal en la opción de “**Administración**” y despues en las opciones del lado izquierdo selecciona “**Caja**”, posteriormente da click en “**Iniciar turno**”.



- Ingresá al sistema la cantidad de billetes o monedas que se tiene de cada denominación y aceptá el diálogo de confirmación.



ABRIR MESA



Al “**Mapa de mesas abiertas**” puedes ingresar desde el menú principal y posteriormente dar click en la opción “Operación”.
Aparecerán todas las mesas abiertas independientemente de su estatus.

Mesas Abiertas

Cobro Rápido Nueva mesa

- Ver Información
- Capturar productos
- Imprimir ticket
- Cerrar cuenta
- Dividir mesa
- Juntar mesa
- Editar mesa
- Cambiar mesero
- Aplicar descuento
- Cancelar producto



Las mesas son dinámicas, esto quiere decir que se irán agregando conforme se van ocupando, al ingresar al botón de nueva mesa se tiene que agregar el nombre de la mesa y el número de comensales, el nombre se puede agregar con letra o numero según se necesite y el número de comensales servirá para determinar el cheque promedio por persona.

Nueva Mesa

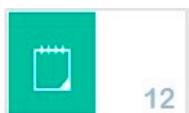
7	8	9	
4	5	6	
1	2	3	
0	00		

Nombre de la mesa

Comensales

Cancelar **Guardar**

Las mesas cambian de color según el estado en el que se encuentran:



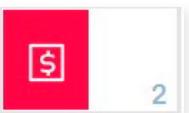
VERDE

El verde Indica que es una mesa nueva y que no tiene artículos agregados.



AMARILLO

El amarillo indica que la mesa está ocupada con artículos marcados.



ROJO

El rojo indica que la mesa ya pidió la cuenta ya que automáticamente después de imprimir el ticket de venta la mesa cambia a esté color, pero si se siguen comandando productos la mesa cambiara nuevamente al color amarillo.

NOTA:

1. Una vez que se agrega una mesa, el sistema automáticamente abre el comandero.
2. No se pueden repetir los nombres de las mesas.
3. Las mesas no desaparecen hasta que se paga la cuenta.



COMANDAR PRODUCTOS



El comandero contiene los productos, organizados; primero dentro de una familia y después dentro de una categoría.

Las familias aparecen de lado izquierdo y las categorías de productos al centro, después de elegir la categoría, las categorías se desplazan de lado izquierdo, dejando ahora los productos al centro, si quieres cambiar de familia, en la parte superior se habilita un botón con la leyenda 'Regresar a familias'

Para pedir el producto basta con seleccionarlo y se agregara a nuestra lista de pedido, si el producto contiene modificadores obligatorios, al seleccionarlo se abrirán automáticamente las diferentes opciones configuradas, si el modificador es opcional se habilitara la opción de modificador para cambiar manualmente la opción que se necesita. Manda el pedido a producción con el botón azul 'Enviar'

← Regresar a familias

Mesa: 2.1
Admin
1 comensales.
Último Pedido hace 28 minutos
Último Producto 10 Alitas

<-- > Comensal # 1

Cant	Producto	Total
1	10 Alitas	\$109.00

Total: \$109.00

Alitas 10 Alitas 5 Alitas

Woks ALITAS ESPECIALES

Extras

Salir Borrar Comentario Modificador # Cantidad Repetir ultimo

Enviar



- Además en la parte inferior del sistema se encuentran algunas funciones útiles para agilizar el servicio.



Repetir ultimo

REPETIR ULTIMO PRODUCTO

Agiliza los pedidos con esté botón, útil para marcar el último producto comandado y no tener que volverlo a buscar.



Cantidad

MULTIPLICADOR

Multiplica un producto seleccionado por una cantidad mayor, agiliza las comandas y pedidos de un mismo producto, primero tendrás que marcar el producto deseado, seleccionarlo de la lista de pedidos que se encuentra de lado derecho, presionar este botón y seleccionar el número de veces que lo necesitas.



Modificador

MODIFICADOR

Si el producto marcado, cuenta con modificadores opcionales ya programados, se habilitara el botón de modificadores para poder seleccionar alguno.

Consulte la sección de modificadores si se necesita conocer más información acerca de los modificadores opcionales y los modificadores obligatorios.



Comentario

COMENTARIO

Agrega un comentario para ser más específico con tus órdenes, puedes agregar libremente cualquier comentario adicional del cliente para la elaboración de sus platillos, selecciona el producto y escribe con el teclado alfanumérico todo aquello que el cliente haya pedido, el comentario únicamente saldrá en el ticket de producción.



Borrar

BORRAR

Se pueden borrar los productos seleccionados siempre y cuando no hayas presionado el botón de enviar, de lo contrario se convierte en una cancelación y requiere de autorización.

PAGAR CUENTAS



Paga las cuentas entrando en esta opción, para cerrar la cuenta o la mesa se necesita registrar el pago, selecciona la mesa que deseas cerrar y después este botón.

Para pagar la cuenta necesitamos ingresar la cantidad que estamos recibiendo y seleccionar el método de pago, efectivo o tarjeta son las opciones a elegir, también se pueden recibir pagos combinados, con efectivo y tarjeta, de lado derecho de esta ventana se irán registrando los pagos parciales, además podrás registrar las propinas en efectivo y en tarjeta.

Después de pagar la cuenta el sistema nos arroja el cambio y nuevamente imprime una nota de venta, esto con la intención de darle al cliente un comprobante de pago.

Pagar Mesa NELY
\$178.00

0.00

Efectivo

7	8	9	X
4	5	6	
1	2	3	C
0	.	0	V

Efectivo \$178.00 X

Restante \$0.00

Agregar propina

Pagar



ENTRADAS Y SALIDAS DE EFECTIVO



Cualquier movimiento de efectivo diferente a las ventas diarias, puede ser registrado en este módulo.

Puedes ingresar desde el menu principal en la opción de “**Administración**” y despues en las opciones del lado izquierdo selecciona “**Caja**”, posteriormente da click en “**Entradas y salidas de efectivo**”.

Selecciona el movimiento que realizaras

Gastos

Ingresos



INGRESOS

- Cualquier ingreso independiente a las ventas se puede registrar, se puede llevar un control de ingresos agrupando dichos ingresos en categorías.
- Si se quiere agregar una categoría nueva presione el botón de '+ Nueva categoría' y agrega un nombre libremente

Para registrar un ingreso nuevo, se tiene que seleccionar una categoría, un concepto y un monto.

Nuevo Ingreso

Categoría	<input type="text" value="Escoge una categoría"/>	
	+ Nueva categoría	
Concepto	<input type="text"/>	
Monto	<input type="text"/>	
Cancelar	Guardar y registrar otro ingreso	Guardar y cerrar

GASTOS

Los pagos y gastos de un restaurante es algo con lo que si tiene que estar lidiando día con día, es por eso que existe un módulo exclusivo, donde se pueden registrar los gastos diarios.

Los gastos se pueden agrupar en diferentes categorías para poder identificarlos más fácilmente.

Si se quiere agregar una categoría nueva presione el botón de '+ Nueva categoría' y agrega un nombre libremente

Para registrar un gasto nuevo, se tiene que seleccionar una categoría, un concepto y un monto.

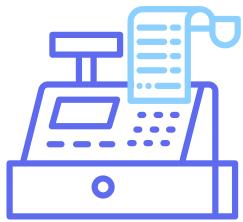
The screenshot shows a user interface for registering a new expense. At the top, there is a logo consisting of a dollar sign (\$) and three horizontal lines. To its right, the title 'Nuevo Gasto' is displayed in a large, bold, black font. Below the title, there are three input fields: 'Categoria' (Category), 'Concepto' (Concept), and 'Monto' (Amount). The 'Categoria' field has a dropdown menu with the placeholder 'Escoge una categoría' (Select a category) and a blue link 'Nueva categoria de gasto' (New expense category). The 'Concepto' and 'Monto' fields are empty text input boxes. At the bottom of the form, there are three buttons: a red 'Cancelar' (Cancel) button, a blue 'Guardar y registrar otro gasto' (Save and register another expense) button, and a blue 'Guardar y cerrar' (Save and close) button.

Nota:

1. Los egresos y los ingresos registrados en el turno de venta actual, se irán agrupando en forma de lista dentro del módulo de entradas y salidas de efectivo en la sección de caja, pero una vez cerrado el turno los registros pasan a ser parte de los históricos, que podrán ser consultados en la sección de gastos en el módulo de reportes.
2. Los gastos e ingresos se pueden editar o borrar siempre y cuando no se cierre el turno de venta.



CERRAR TURNO



Al cerrar un turno, el sistema contabilizara todos los movimientos de caja realizados, desde el momento que se inicia un turno hasta que se cierra.

Antes de cerrar la caja recuerda retirar las propinas en efectivo y en tarjeta ya que el sistema restara automáticamente las propinas de caja, en la parte inferior de esta ventana el sistema te indica cuanto debes retirar de propinas.

Para cerrar un turno, cuenta el dinero de caja e ingresa al sistema la cantidad de billetes o monedas que se tiene de cada denominación y acepta el dialogo de confirmación.

Después de cerrar el turno, el sistema crea un balance general, contabilizando:

Inicio de turno (Fondo inicial)

Ingresos (Ventas en efectivo, Ventas en tarjeta e Ingresos adicionales.)

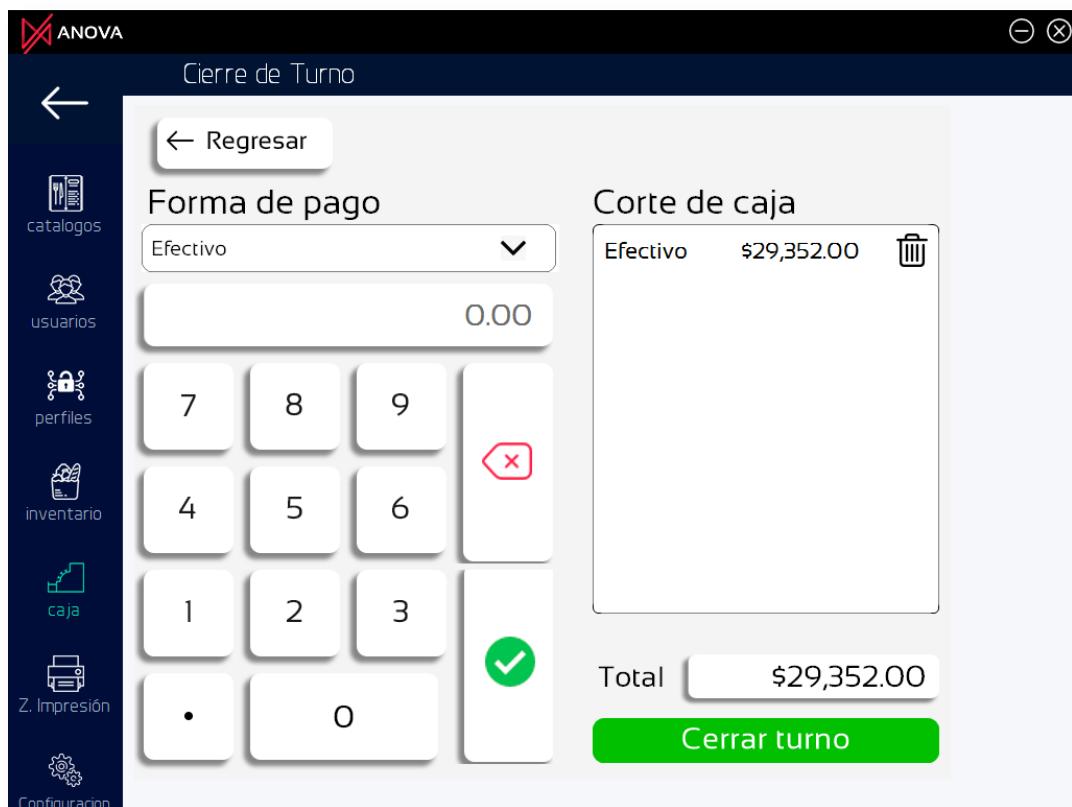
Egresos (Compras, gastos y retiros.)

Propinas (Efectivo y Tarjeta.)

Total caja.



Puedes ingresar desde el menu principal en la opción de “**Administración**” y despues en las opciones del lado izquierdo selecciona “**Caja**”, posteriormente da click en “**Cerrar turno**”.



REPORTE DE CIERRE DE TURNO



RESUMEN

En este reporte se irán guardando los cortes de caja registrados, selecciona la fecha en la que se abrió el turno y una vez cerrado el turno el reporte de caja estará disponible para poder verlo,

se pueden abrir varios turnos en un mismo día por lo que tendrás que seleccionar cual corte de caja quieras ver.

En la opción de ver informe detallado podrás ver a que corresponde cada ingreso o gasto.

Corte de caja		
Ver informe detallado		
Ingresos		
Descuentos	\$	0.00
Ingresos adicionales	\$	0.00
Ventas en efectivo	\$	2975.00
Ventas en tarjeta	\$	14.70
Total de ingresos	\$	3122.00
Egresos		
Compra de insumos	\$	0.00
Gastos y retiros	\$	0.00
Total de egresos	\$	0.00
Propinas		
Efectivo	\$	0.00
Tarjeta	\$	0.00
Caja		
Fondo inicial	\$	0.00
Cierre de caja	\$	1000.00
Faltante	\$	-1975.00



INFORME DETALLADO

Además de ofrecer un resumen de los ingresos, egresos y las propinas, también se puede ver el detalle de los movimientos realizados, "Ver informe detallado"

		Ver Resumen	
■ Ingresos		\$0.00	
■ Ventas		\$1,227.00	
■ Cobro Rápido		\$1,895.00	
■ Gastos		\$0.00	
■ Descuentos		\$0.00	
■ Cancelaciones		\$0.00	
■ Propinas		\$0.00	
■ Fondo Inicial		\$0.00	
■ Cierre de caja		\$1,000.00	
		Saldo Final	-\$1,975.00

DETALLES

Dando un clic sobre los signos de "+" que se encuentran al inicio de cada fila, se puede conocer específicamente los movimientos realizados, como las mesas atendidas o las ventas a las que corresponden cada uno de los ingresos.

■ Ventas			\$1,227.00
Mesa: 45	Comensales: 4	Admin	\$482.00
Mesa: 1	Comensales: 2	Admin	\$447.00
Mesa: 9	Comensales: 3	Admin	\$298.00
■ Cobro Rápido			\$1,895.00



