

Sistema TPV para la gestión de un bar



TRABAJO DE FIN DE GRADO

Manual de administrador TPV

Unai Pastor Martínez

ÍNDICE

Índice

1.	Inicio de sesión	2
2.	Facturación.....	3
3.	Productos	5
4.	Personal.....	8
5.	Agregar usuario	9
6.	Tracking	11
7.	Datos de mi perfil	12

1. Inicio de sesión

Para acceder al inicio de sesión hay que pulsar Administrador



Figura 1 Inicio

Aquí podemos iniciar sesión con nuestra cuenta de administrador

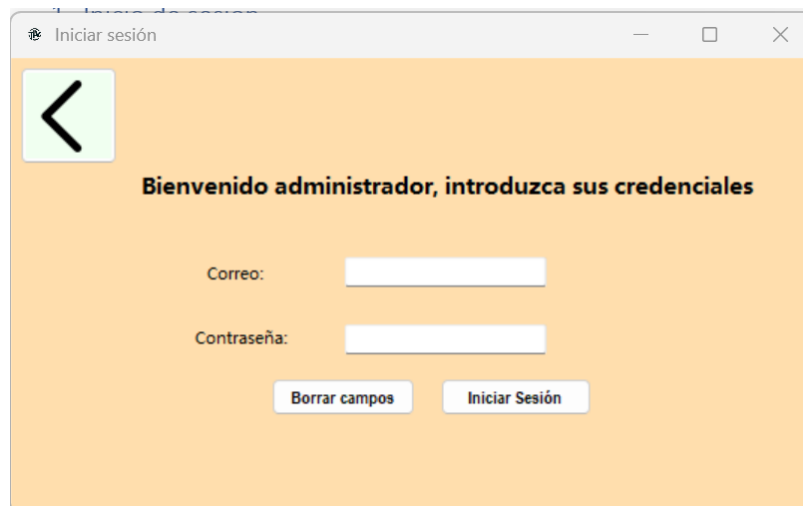


Figura 2 Inicio de sesión

Se abrirá este menú



Figura 3 Menú

2. Facturación

Para acceder al apartado de facturación hay que hacer click en facturación

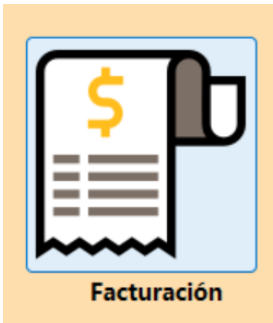


Figura 4 Botón facturación

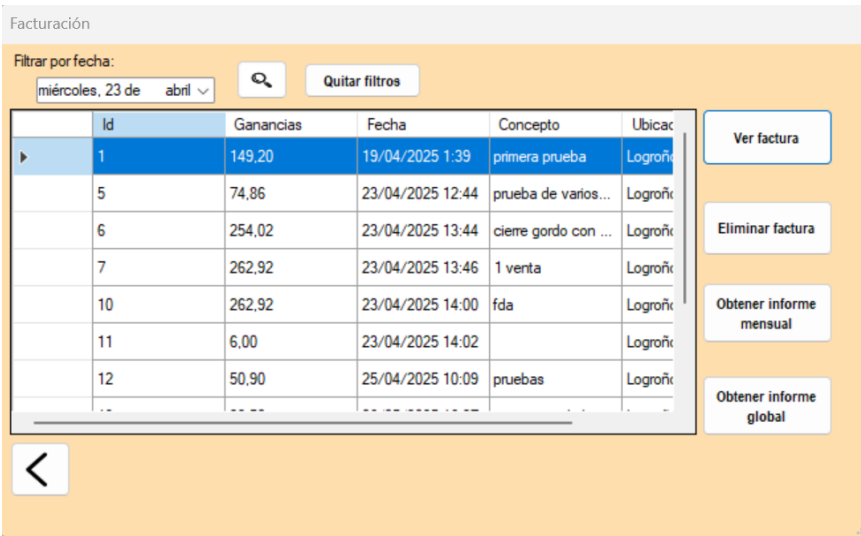


Figura 5 Interfaz facturación

Aquí podremos filtrar por fecha o quitar el filtro por fecha



Figura 6 Filtros

Ver la factura seleccionada de manera individual

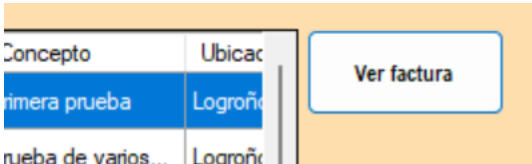


Figura 7 Botón ver factura

Eliminar la factura seleccionada

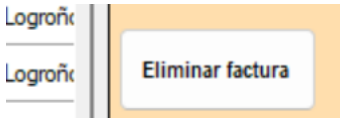


Figura 8 Botón eliminar factura

Y por último obtener facturas mensuales del mes que esta seleccionado en el filtro o una factura con todos los datos

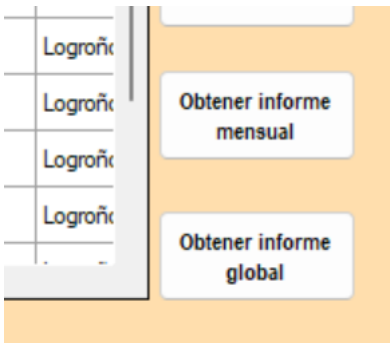


Figura 9 Botones para obtener informes de varias facturas

3. Productos

Para acceder al apartado de productos hay que hacer click en productos



Figura 10 Botón productos

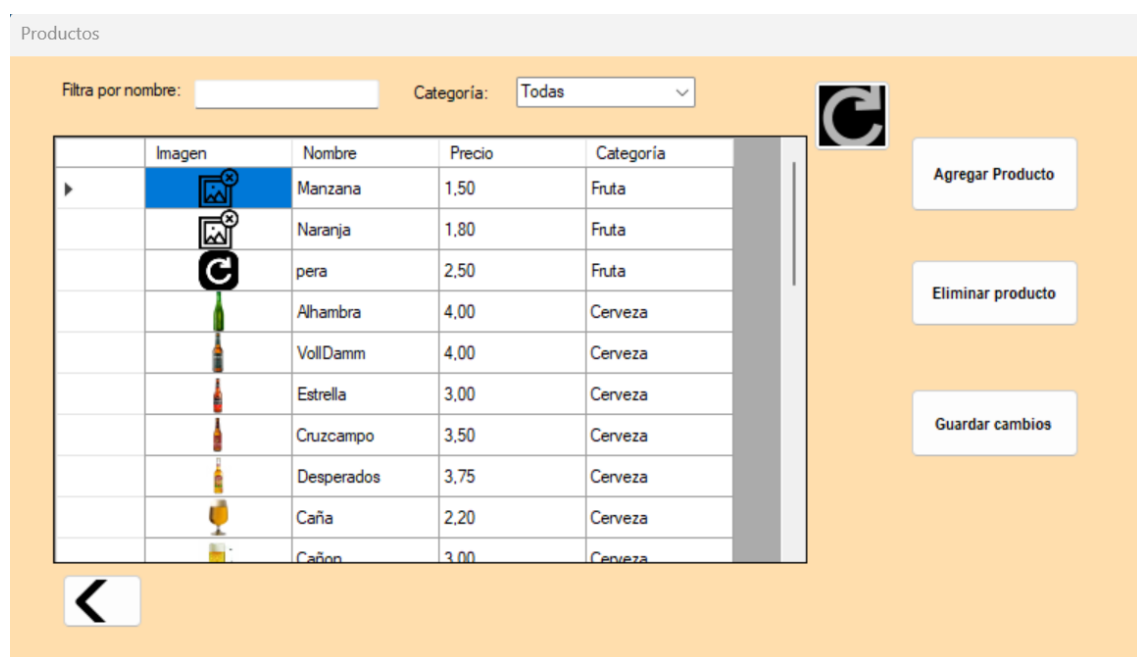


Figura 11 Interfaz productos

Para agregar un producto hacemos click en agregar producto



Figura 12 Botón agregar producto

Se abrirá esta pestaña donde deberemos completar los campos y al hacer click en registrar se agregara el producto

Figura 13 Interfaz agregar producto

Para editar un producto basta con hacer click sobre la tabla en el campo que queremos editar

	Imagen	Nombre	Precio	Categoría
		Cruzcampo	3,50	Cerveza
		Desperados	3,75	Cerveza
		Caña	2,20	Cerveza
▶		Cañon	3,00	Cerveza
		Alhambra	4,00	Cerveza
		VollDamm	3,50	Cerveza
		Estrella	3,00	Cerveza

Figura 14 Interfaz editando productos

Y después hacer click en guardar cambios



Figura 15 Botón guardar cambios

Para eliminar un producto basta con seleccionarlo y pulsar el botón eliminar:


		Caña	2,20	Cerveza		<div>Eliminar producto</div>
▶		Cañon	3,00	Cerveza		

Figura 16 Eliminar producto

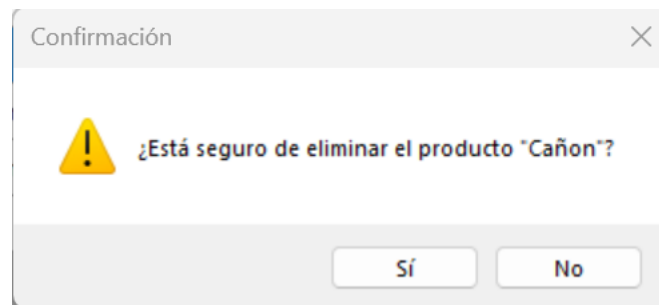


Figura 17 Confirmación para eliminar producto

Para filtrar la búsqueda hay que poner los parámetros en los campos de encima de la tabla


Filtrar por nombre:		<input type="text" value="Cru"/>	Categoría:	<input type="text" value="Cerveza"/>
	Imagen	Nombre	Precio	Categoría
▶		Cruzcampo	3,50	Cerveza

Figura 18 Filtros producto

4. Personal

Para acceder al apartado de personal hay que hacer click en usuarios



Figura 19 Botón usuarios

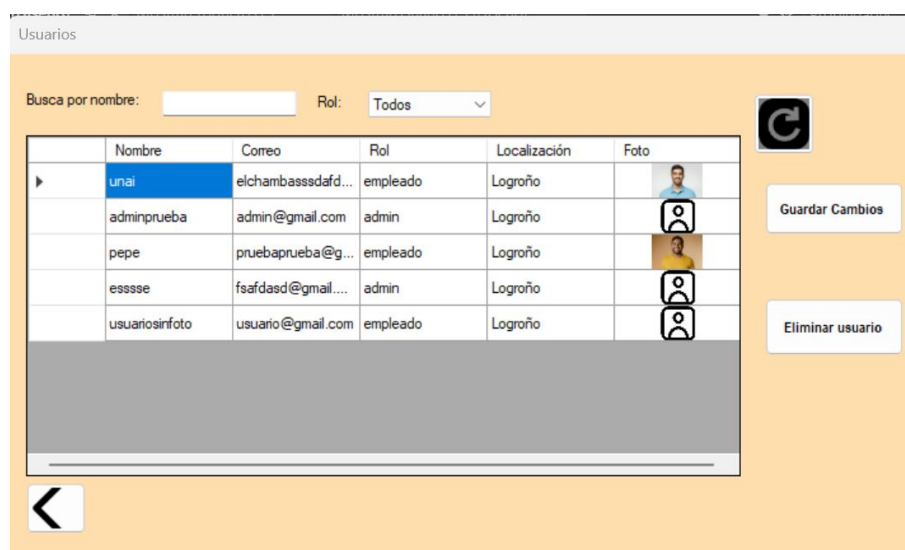


Figura 20 Interfaz usuarios

Aquí podremos filtrar por nombre y por rol:

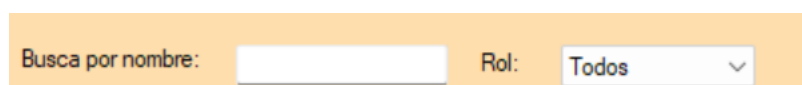


Figura 21 Filtros usuarios

Para editar, hay que hacer doble click sobre el campo que queremos editar y posteriormente hacer click en guardar cambios:



Figura 22 Edición de usuario

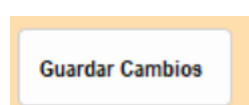


Figura 23 Botón guardar cambios

Para eliminarlo hay que seleccionarlo y hacer click en eliminar



Figura 24 Eliminar usuario

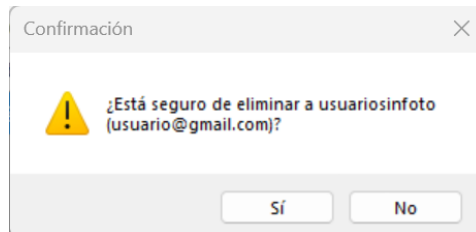


Figura 25 Confirmación eliminar usuario

5. Agregar usuario

Para agregar un usuario desde el menú inicial hay que hacer click en agregar usuario y seleccionamos si el usuario que vamos a agregar es administrador o no:



Figura 26 Botón agregar usuario

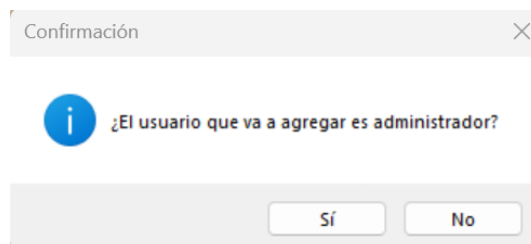


Figura 27 Selección tipo de usuario


- Añadir administrador



The screenshot shows a mobile application interface for adding a new administrator. At the top, there is a title bar labeled 'Nuevo administrador'. Below the title bar, on the left, is a back arrow icon. The main area contains four input fields stacked vertically, each with a label to its left: 'Nombre', 'Correo', 'Contraseña', and 'Localización'. Below these fields, there is a profile picture icon (a square with a mountain and a person) and a text prompt 'Elige una foto para el perfil'. To the right of the prompt is a 'Registrar' button.

Figura 28 Interfaz para añadir un administrador

- Añadir empleado



The screenshot shows a mobile application interface for adding a new employee. At the top, there is a title bar labeled 'Nuevo empleado'. Below the title bar, on the left, is a back arrow icon. The main area contains three input fields stacked vertically, each with a label to its left: 'Nombre', 'Correo', and 'Localización'. Below these fields, there is a profile picture icon (a square with a mountain and a person) and a text prompt 'Elige una foto para el perfil'. To the right of the prompt is a 'Registrar' button.

Figura 29 Interfaz para añadir un empleado/usuario

6. Tracking

Se puede ver cuando han iniciado sesión los administradores haciendo click aquí



Figura 30 Botón tracking

Tracking

lunes , 12 de mayo de 2025

Limpiar Filtros

	Correo	Fecha
▶	prueba@gmail.com	03/04/2025 12:09
	prueba@gmail.com	03/04/2025 12:16
	prueba@gmail.com	03/04/2025 12:20
	prueba@gmail.com	04/04/2025 12:17
	prueba@gmail.com	19/04/2025 2:34
	prueba@gmail.com	19/04/2025 2:37
	prueba@gmail.com	19/04/2025 2:38
	prueba@gmail.com	22/04/2025 12:12
	prueba@gmail.com	22/04/2025 14:08

<

Figura 31 Interfaz tracking

Se puede filtrar por fecha en el apartado de fecha de encima de la tabla

7. Datos de mi perfil

Para editar los datos del usuario con el que has accedido hay que hacer click en ajustes



Figura 32 Botón configuración/editar datos

La interfaz de configuración de perfil de usuario se muestra en un recuadro con un fondo naranja. En la parte superior izquierda, hay una pestaña que dice "Ajustes". A la izquierda, se listan los campos "Nombre", "Correo" y "Localización". A la derecha de cada campo hay un input de texto: "unai como admin", "prueba@gmail.com" y "ubi" respectivamente. En la parte superior derecha hay un botón con un icono de una cuadrícula y el texto "BOULDER 004". En la parte inferior central hay un botón "Actualizar". En la parte inferior izquierda hay un botón con una flecha hacia atrás (<).

Figura 33 Interfaz configuración/editar datos