Manual de Usuario del Sistema Informático de Contraloría Social

1. Índice

Contenido

1.	ĺno	dice	2	
1	Ing	resar al sistema	3	
2	Pa	ntalla Principal	4	
3	Pro	oductos	5	
3	3.1	Búsqueda de productos	6	
3	3.2	Registrar productos varios	8	
3	3.3	Bebidas y platillos del menú	13	
4	Pro	oveedores	16	
4	1.1	Buscar proveedor	16	
4	1.2	Registrar Proveedor	17	
5	Ve	entas	17	
6	Inf	ormes	19	
6	5.1	Productos	19	
6	5.2	Proveedores	20	
6	6.3	Ventas totales	21	
6	6.4	Margen de ganancias	22	
6	6.5	Cierre de caja	23	
6	6.6	Cuentas por pagar	25	
7	En	npleados	27	
8	Copia de seguridad28			

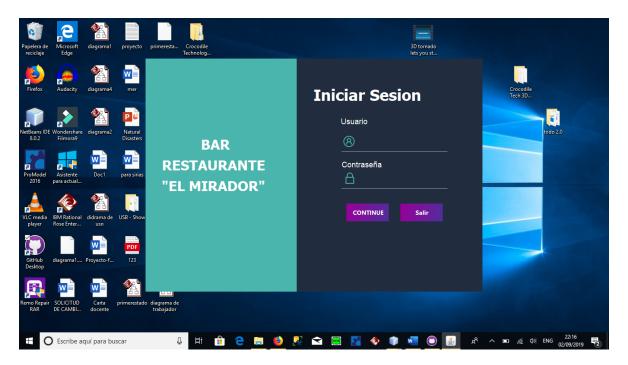
El propósito de este Manual es facilitar al usuario la operación de las diferentes pantallas del sistema y consulta de la información que se administra en el Sistema Informático para el control de entradas y salidas de productos del Bar-Restaurante "El mirador".

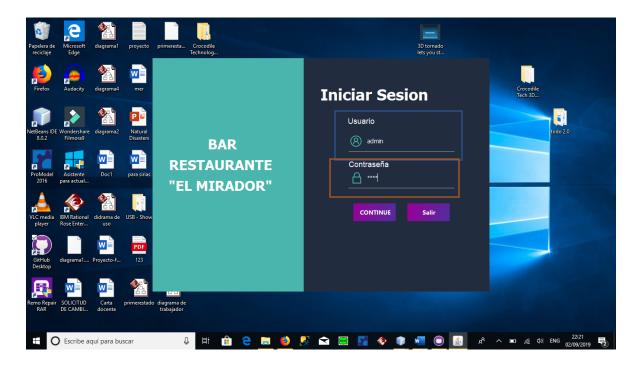
1 Ingresar al sistema

El propietario del local contara con un usuario para poder ingresar al aplicativo, de igual manera meseros u otros trabajadores podrán tener acceso al sistema con un usuario establecido por el propietario, cabe destacar que cualquier usuario que no sea el propietario tendrá restricciones dentro del sistema.

Para ingresar:

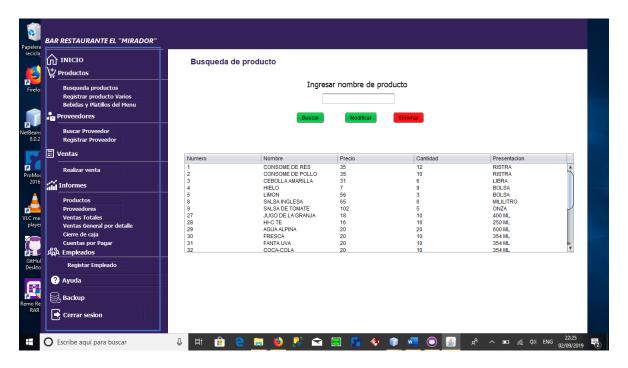
- 1) Ingresar su nombre de usuario
- 2) Ingresar su contraseña
- 3) Dar click en el botón Continuar





2 Pantalla Principal

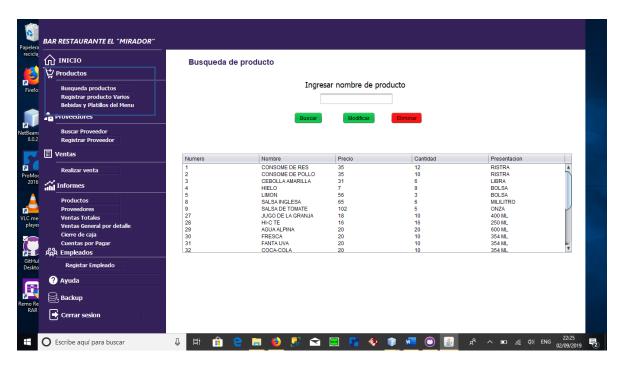
Cuando ya se ingreso al sistema se podrá observar el menú principal al costado izquierdo del sistema:



A continuación, detallaremos la función de cada botón dentro del menú principal:

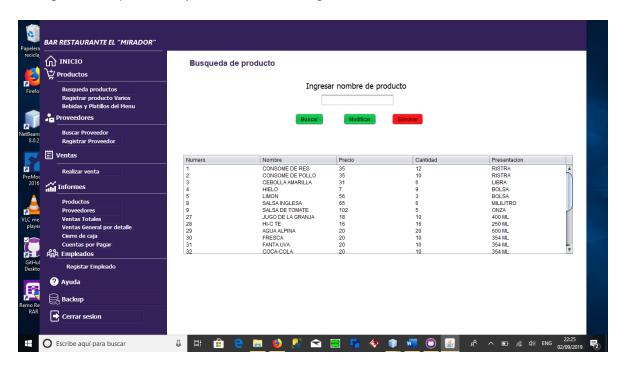
3 Productos

Dentro de la categoría productos, podremos Registrar un producto, Buscar, editar y eliminar los registros de productos.

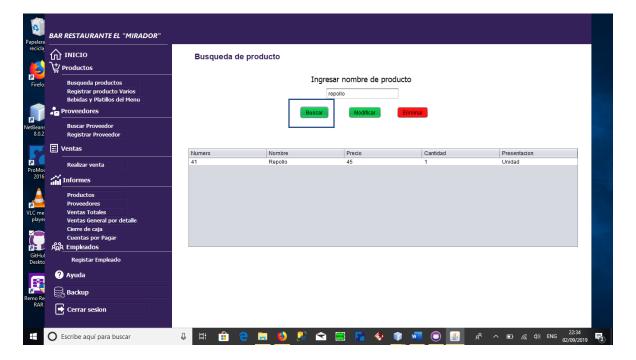


3.1 Búsqueda de productos

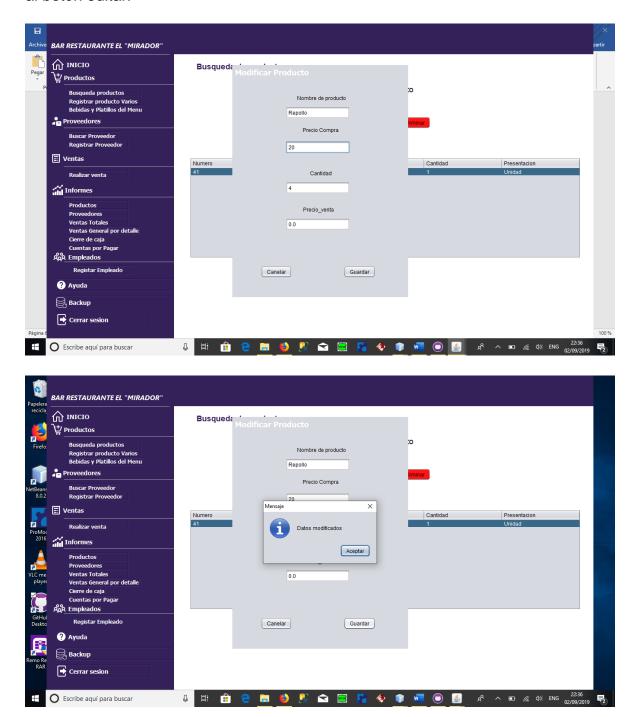
Este apartado permite Buscar un producto previamente registrado así mismo, editar el registro del producto y eliminar dicho registro.



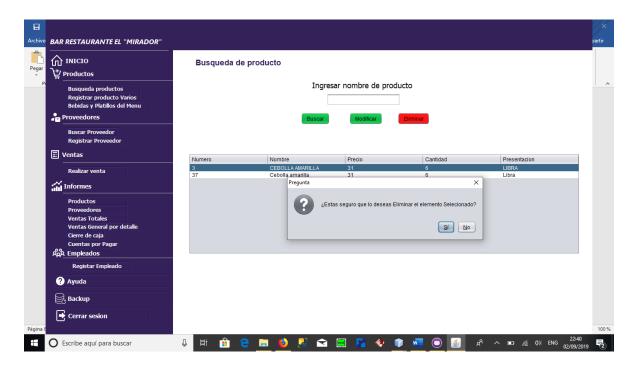
Se ingresa el producto a buscar y dar click en botón Buscar:



Para editar el registro se tendrá que presionar el producto deseado y luego dar click al botón editar:

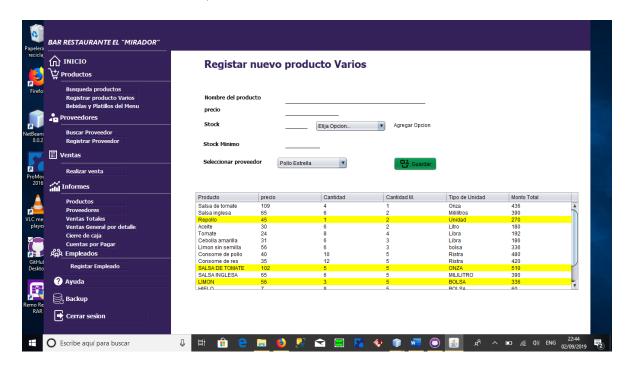


Para eliminar un producto presione el registro a eliminar, luego dar click en botón eliminar.

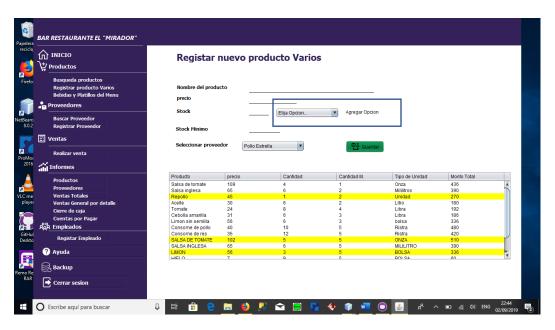


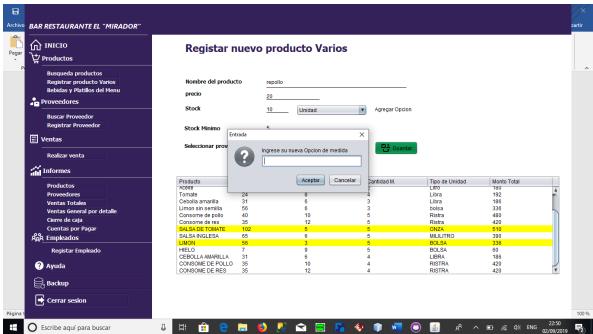
3.2 Registrar productos varios

En este apartado usted podrá registrar un producto vario (Carnes, granos básicos, insumos de la cocina, etc.)

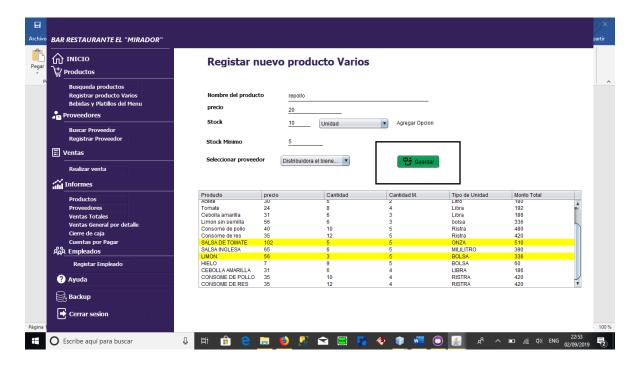


En el apartado sombreado, usted podrá elegir el tipo de unidad de ese producto y si no está registrado el tipo de unidad deseado dar click en **Agregar opción** y podrá añadir un nuevo tipo de unidad





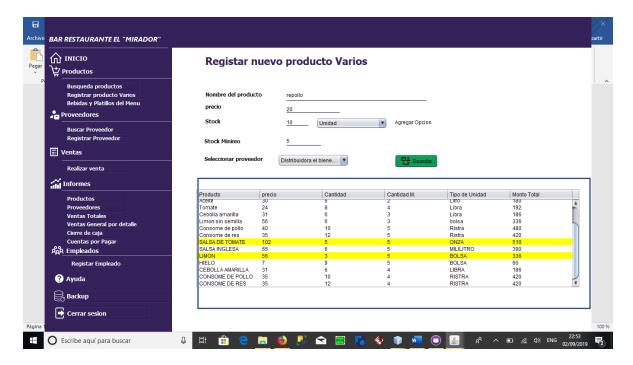
Una vez digitados todos los datos necesarios del producto, dar Click en botón Guardar.



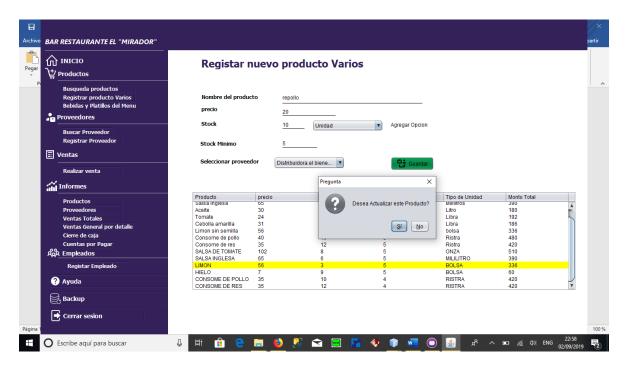
En la siguiente tabla usted podrá visualizar si hay suficientes productos en inventario.

Las líneas en amarrillo Significa el stock actual es menor o igual al presupuestado

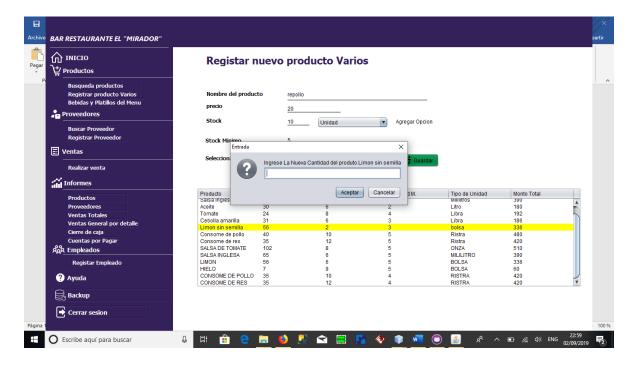
Las líneas en rojo significasen no hay en existencia de ese producto.



De igual manera usted podrá en esta misma tabla actualizar el stock del producto, haciendo click derecho en el registro que desea actualizar:



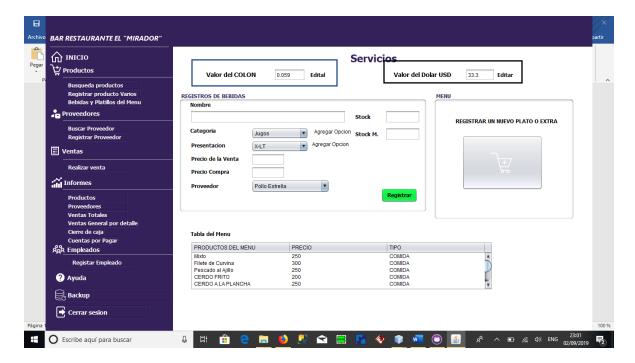
Se ingresa la nueva cantidad en stock del producto, y si es mayor al stock minimo permitido, la lina amarrilla o roja desaparecera.



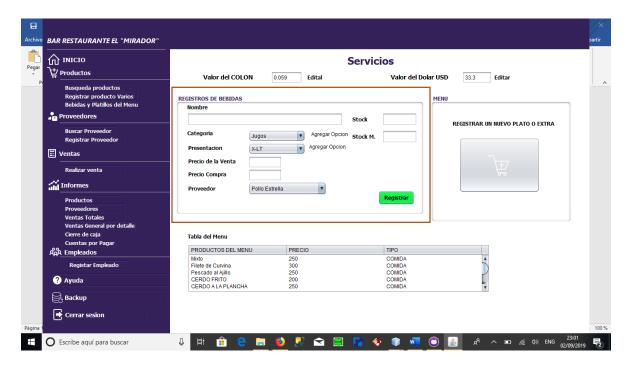
3.3 Bebidas y platillos del menú

En este apartado usted podrá realizar el registro de paltos del menú, extras del menú y las bebidas que ofrece el negocio.

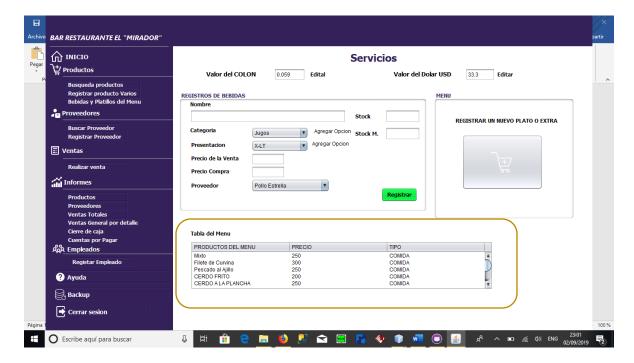
En la parte superior podemos visualizar el valor actual del colon y el dólar, de igual manera usted podrá actualizarlos dando click en el botón editar.



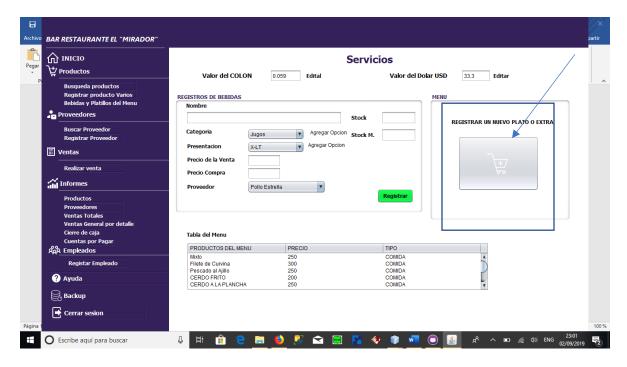
Para registrar una bebida tendrá que llenar los datos correspondiente y clickear el botón Registrar.



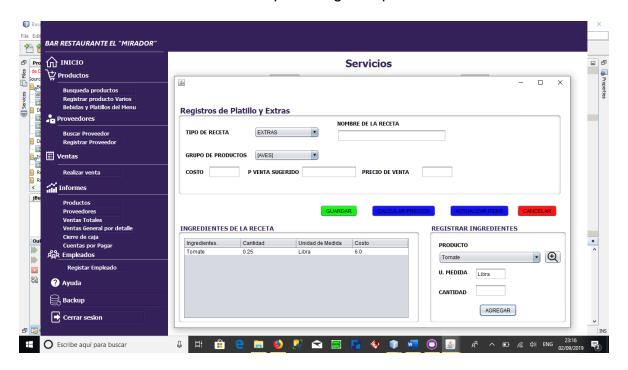
En la tabla de la parte inferior podremos visualizar los platos y extras registrados.



Para el registro de platos y extras dar click en el botón siguiente:



Se abrirá una ventana donde usted podrá registrar platos o extras al menú.

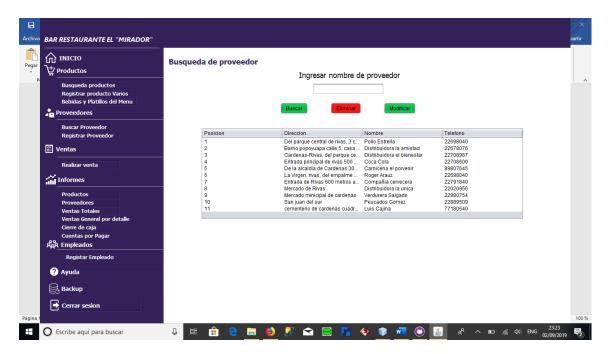


4 Proveedores

En este apartado podrá Gestionar registros de sus proveedores.

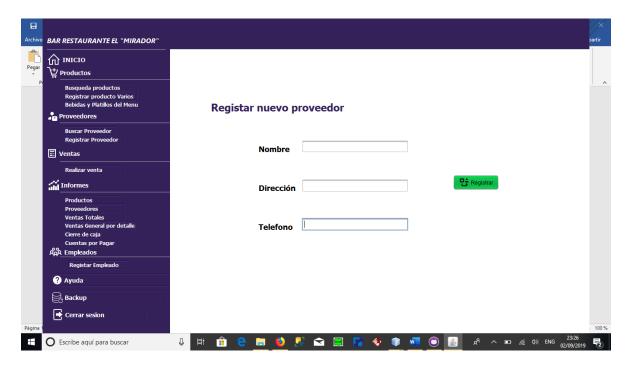
4.1 Buscar proveedor

En este apartado podrá buscar proveedores previamente registrados, así como editar y eliminar registros ingresados previamente.



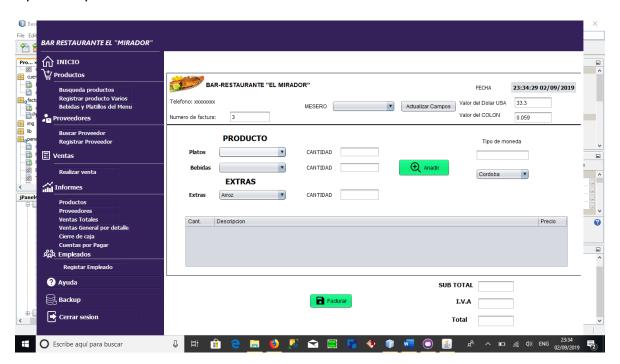
4.2 Registrar Proveedor

Usted podrá registrar un nuevo proveedor al sistema.



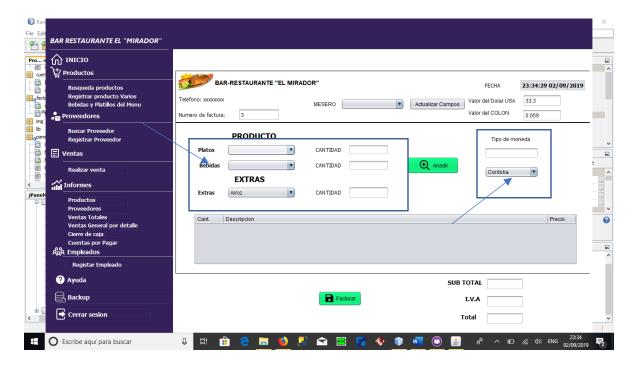
5 Ventas

Apartado para la realizar ventas del local.



Podrá realizar la venta mediante esta pantalla.

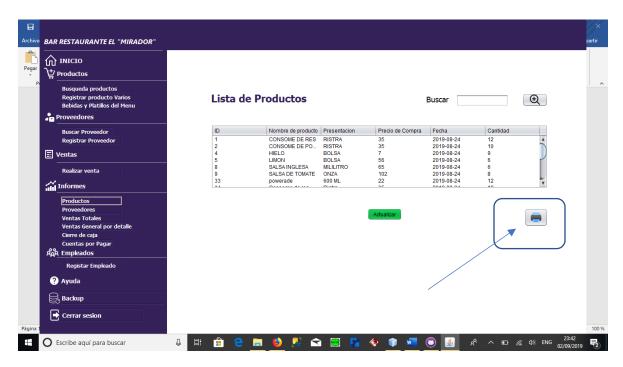
Todos los campos deben ser ocupados, los dos recuadros enmarcados deberán ser llenados para su buen funcionamiento, luego de haber llenado la venta, dar en botón Guardar.



6 Informes

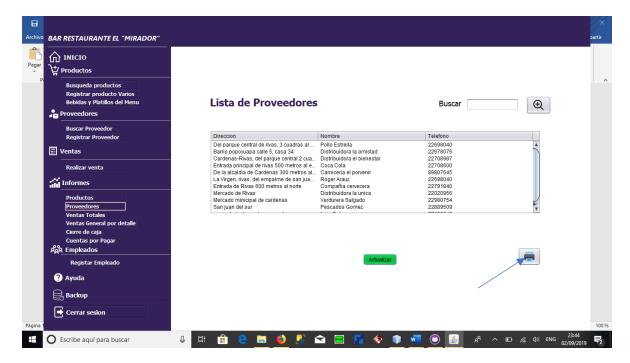
6.1 Productos

Usted podrá visualizar todos los productos registrados, e podrá imprimir reporte en un pdf, dando click al botón con símbolo de impresora.



6.2 Proveedores

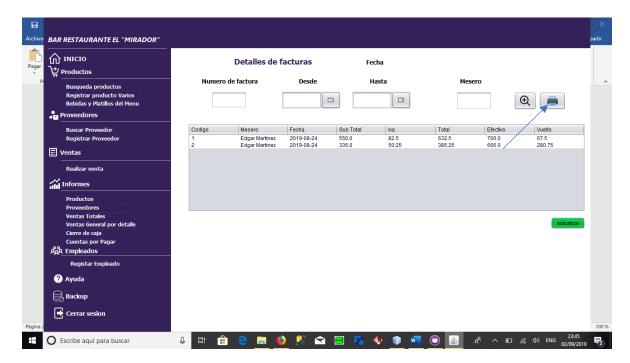
Usted podrá visualizar todos los proveedores registrados, e podrá imprimir reporte en un pdf, dando click al botón con símbolo de impresora.



6.3 Ventas totales

Usted podrá ver reporte de ventas generadas, por margen de tiempo, por numero de factura, por nombre de mesero o visualizar todas las ventas del local.

Podrá imprimir pdf dando click al botón con símbolo de impresora.

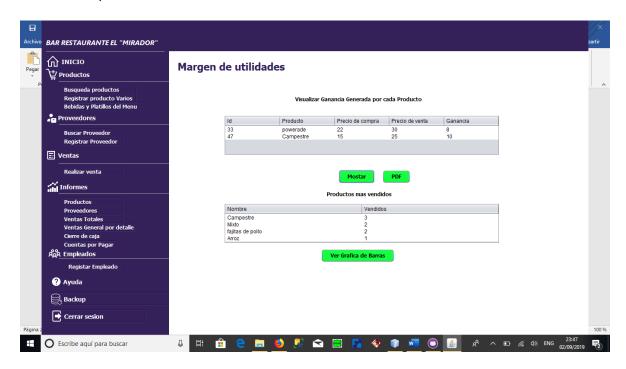


6.4 Margen de ganancias

Usted podrá visualizar las ganancias generadas por cada producto, comparando el precio de compra con precio de venta.

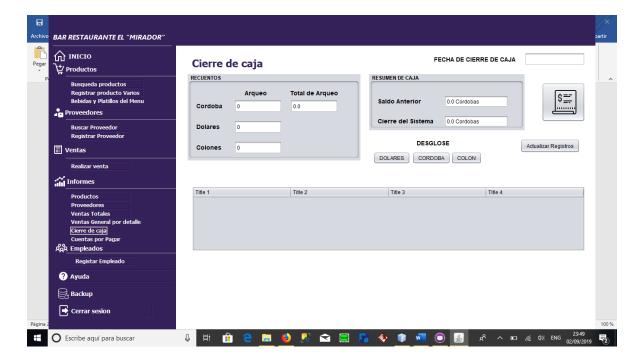
En la segunda tabla se muestran los productos mas vendidos en el negocio.

De igual manera dando click en botón pdf y ver gráfico usted podrá ver el reporte en un archivo pdf.



6.5 Cierre de caja

En este apartado usted podrá hacer cierre de la caja día a día, también cuenta con desglose de moneda para tener datos específicos y organizados de lo generado en las ventas del día.

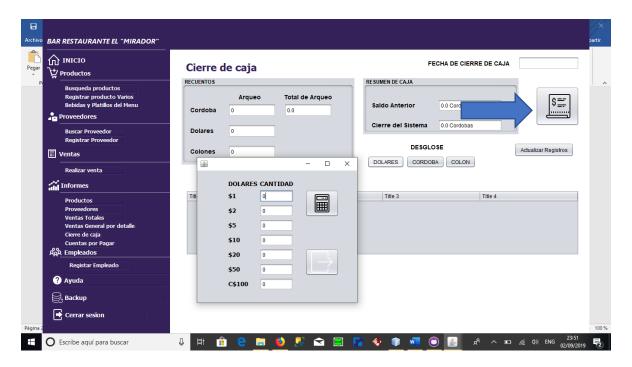


En la pantalla mostrada usted ingresa la cantidad de monedas o billetes que se encontraron en el desgloce.

Esta tanto por colones, córdobas y dólares.

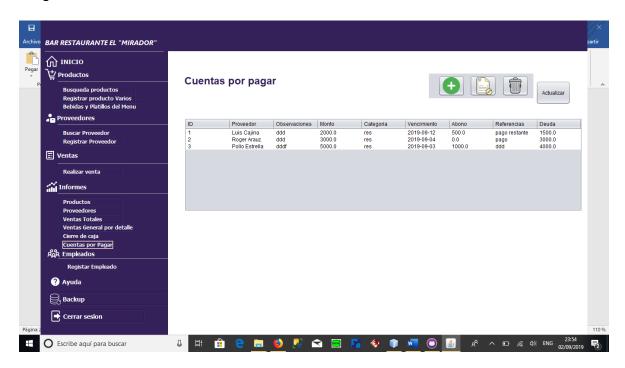


Para cerrar caja pulsar el botón siguiente:



6.6 Cuentas por pagar

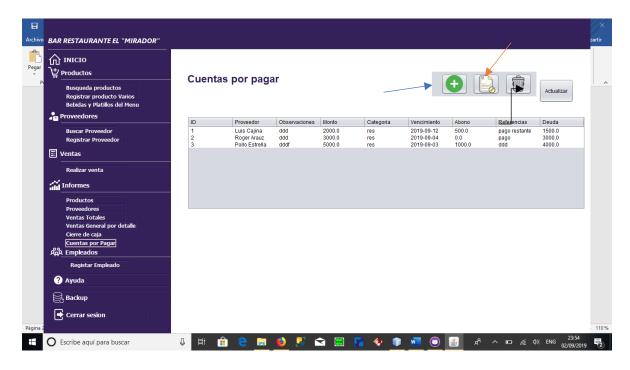
Apartado donde podrá registrar deudas adquiridas con algún proveedor o empresa en general.



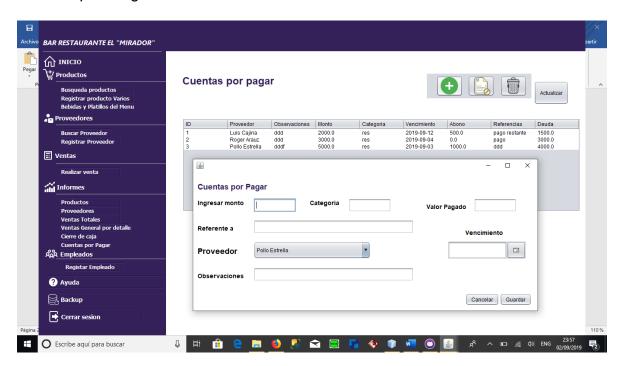
Flecha azul: Nueva cuenta por pagar

Flecha naranja: Abonar a cuenta

Flecha negra: Eliminar uenta

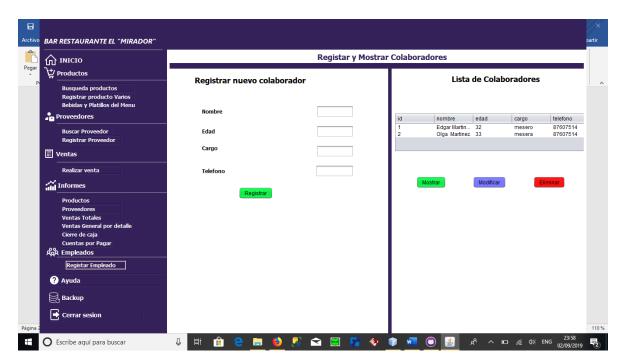


Pantalla para registrar nueva cuenta



7 Empleados

Este apartado permite Registrar empleado, de igual manera mostrar empleados registrados y podrá editar y eliminar dichos registros.



8 Copia de seguridad

En esta pantalla podrá realizar una copia de seguridad y restaurarla en caso de ser necesario.

Únicamente dar click en aplicar para realizar la copia de seguridad

