



Gestor de Cocina
de
Paco Roncero

Versión 5.0

- AYUDA RÁPIDA -

ALBARANES

Datos generales

Nº Albarán (proveedor): 31728 | Fecha: 31/08/2010 | Proveedor: Hijos de Gonzalez Valdés, S.L. | Forma de pago: Pago a 60 días | Estado del Albarán: Pte. Facturar

Pedido asociado: | Depto. a introducir / sacar la mercancía: Cocina | Tipo de albarán: Entrada | MERCANCIA INTRODUCIDA

Conceptos del albarán









Concepto	Cantidad	Unidad	Precio unit. (€)	IVA (%)	IVA (€)	Importe (€)	Nº lote	Fecha caduc.
<input type="checkbox"/> Panceta Ibérica	2,0900	kg	12,4000	8,00	2,07	27,9893	0060-09	23/08/2011
<input type="checkbox"/> Curry	85,0000	gr.	0,0740	8,00	0,50	6,7932	CI006	31/07/2011

Resumen: Desglose según IVA: IVA 8%, Base imp. (€) 32,2060, IVA (%) 8,00, IVA (€) 2,5765, Total (€) 34,7825

Subtotal: 34,7825
Total a pagar: 34,7825

Botones de la Barra de Herramientas / Otros botones

	Nuevo registro	La pantalla se limpiará de datos de registros anteriores y se estará en disposición de comenzar a meter la información en los distintos campos (nombre, precio, ...).
	Guardar información	La información introducida en pantalla, tanto a la hora de dar de alta un nuevo registro, como a la hora de modificar uno ya existe, se guardará en la base de datos.
	Cancelar operación	Únicamente aparecerá en pantalla cuando se esté introduciendo un nuevo registro.
	Eliminar registro	El registro mostrado en pantalla se eliminará de forma permanente.
	Imprimir informe	Al pulsar sobre la flecha situada a su derecha, aparecerá un menú con distintos tipos de informes a generar.
	Buscar registro	Al pulsar sobre la flecha situada a su derecha, aparecerá un menú con distintas opciones de búsqueda.
	Menús desplegables	Al pulsar sobre la flecha situada a su derecha, aparecerá un menú con distintas opciones de menús desplegables; desde aquí se gestionarán los estados del albarán y los departamentos / centros de coste.
	Guardar como ...	Se creará un albarán similar al mostrado en pantalla, con un número de albarán distinto.
	Ir al primer registro	Se mostrará en pantalla el primer registro, teniendo en cuenta el criterio de ordenación que corresponda.
	Ir al registro anterior	Se mostrará en pantalla el registro anterior al actual, teniendo en cuenta el criterio de ordenación que corresponda.
	Ir al registro posterior	Se mostrará en pantalla el registro posterior al actual, teniendo en cuenta el criterio de ordenación que corresponda.
	Ir al último registro	Se mostrará en pantalla el último registro, teniendo en cuenta el criterio de ordenación que corresponda.
	Mostrar Ayuda	Se mostrará la ayuda del módulo en cuestión.

	Ver histórico de cambios de estado	Aparecerá una ventana con el historial de cambios de estado.
	Ver proveedor, pedido en detalle	Se abrirá la ficha del proveedor seleccionado. En el caso de pedidos se abrirá la ficha del pedido indicado, en caso de que exista.
	Crear albarán a partir del pedido	Para que aparezcan en el albarán los conceptos de un pedido, indicarlo y pulsar este botón.
	Añadir producto al albarán	Para añadir un producto al albarán pulsar este botón y seguir las instrucciones de los mensajes que aparezcan en pantalla.
	Añadir vino al albarán	Para añadir un vino al albarán pulsar este botón y seguir las instrucciones de los mensajes que aparezcan en pantalla.
	Añadir otro concepto al albarán	Para añadir otro concepto al albarán pulsar este botón y seguir las instrucciones de los mensajes que aparezcan en pantalla.
	Eliminar conceptos	Para borrar conceptos del albarán, seleccionarlos y pulsar este botón.
	Exportar conceptos a XLS	Para exportar la relación de conceptos del albarán a Excel, pulsar este botón y seguir las instrucciones de los mensajes que aparezcan en pantalla. Se creará un fichero XLS.

Operaciones a realizar

- * [Dar de alta un nuevo albarán](#)
 - * [Ver los datos de un albarán](#): Botones de desplazamiento / Buscar
 - * [Modificar un albarán](#)
 - * [Eliminar un albarán](#)
 - * [Imprimir informes de albaranes](#)
 - * [Agregar mercancía al almacén](#)
 - * [Gestionar formas de pago de albaranes](#)
 - * [Gestionar estados de albaranes](#)
 - * [Gestionar departamentos / centros de coste](#)
-
- * [Añadir nuevos conceptos al albarán](#) |
 - * [Eliminar conceptos del albarán](#) | [*Conceptos del albarán*](#)
 - * [Modificar conceptos del albarán](#) |
 - * [Exportar conceptos a Excel](#) |

ALMACENES > Productos

Cod. inventario	Producto	Unidad	Familia	Precio (€)	IVA (%)	Stock min	Stock actual
	ESPALEDA DE CABRITO	kg	LANAR	19,33	7,00		
	10,32 QUESO BOLA EDAM TIERNO	kg	QUESOS	10,82	7,00		
	2,17 MOSTAZA LOUIT	unid.	SALSAS Y MOSTA	0,00	7,00		
	ABADIA PRIMAICIAN	lt.	VINOS	0,00	7,00		
	ABADIA RAIMAT TINTO	kg	VINOS	3,28	7,00		
	ACEITE MENTA	lt.	ACEITES	6,59	7,00		62,00
	ACEITE ABASA 0,48	lt.	ACEITES	0,00	7,00		-6,00
	ACEITE ABA SA FBHJDFBHF	lt.	ACEITES	0,00	7,00		
	ACEITE AHUMADO	lt.	VARIOS	2,00	7,00		
	ACEITE BAENA	lt.	VARIOS	5,15	7,00	10,00	-68,00
	ACEITE DE ACEITUNA	lt.	ACEITES	1,00	7,00		
	ACEITE DE AJO	lt.	VARIOS	0,00	7,00		
	ACEITE DE AJO DE GIRASOL	lt.	ACEITES	0,00	7,00		
	ACEITE DE ALBAHACA	lt.	VARIOS	0,00	7,00		
	ACEITE DE ALMENDRA TOSTADA	lt.	ACEITES	13,00	7,00		
	ACEITE DE ALMENDRAS	lt.	ACEITES	23,35	7,00		
	ACEITE DE AROMATICOS	lt.	VARIOS	3,00	7,00		
	ACEITE DE AVELLANA	lt.	ACEITES	0,00	7,00		
	ACEITE DE AZAFRAN	lt.	LEGUMBRES SECA	0,00	4,00		
	ACEITE DE BACALAO	lt.	ACEITES	0,00	7,00		
	ACEITE DE CANELA	lt.	VARIOS	1,91	7,00		
	ACEITE DE CARBÓN	lt.	VARIOS	0,72	7,00		
	ACEITE DE CEPS	lt.	VARIOS	0,90	7,00		-6,00
	ACEITE DE CIGALAS	lt.	ACEITES	0,00	7,00		
	ACEITE DE CONFITAR AJOS	lt.	VARIOS	0,00	7,00		
	ACEITE DE CONSERVA DE ATUN	kg	ACEITES	0,00	7,00		
	ACEITE DE CONSERVA DE ATUN	lt.	VARIOS	1,91	7,00		

Filtrar por departamento: < Todos los departamentos >

Para acceder a la ficha de un producto, hacer doble click sobre el nombre

Número de productos: 1770

En la solapa "Productos" aparecen listados todos los productos existentes en la base de datos, indicando una serie de información para cada uno de ellos. Haciendo doble click sobre uno de los productos se abrirá la ficha detallada del producto en cuestión.

Funcionalidades



Actualizar

Pulsar este botón para refrescar la información mostrada en pantalla.



Imprimir

Aparecerá un informe con la información mostrada en pantalla.



Exportar a Excel - Inventario

Al pulsar este botón se preguntará el nombre del fichero a generar y ubicación, y a continuación se creará un fichero de excel (XLS) con determinada información; este proceso puede tardar algunos minutos. Al pulsar el botón también aparecerán 3 opciones con la posible información a incluir en el excel, a saber:

A) Cantidades totales sin desglose por departamento: se creará un fichero de excel con una única hoja con la lista de todos los productos existentes, indicando el stock actual para cada uno de ellos, sin indicar en qué departamento / almacén se encuentran dichas existencias.

B) Desglose por departamento con todos los productos: se creará un fichero de excel con una hoja por cada almacén, indicando en cada una de ellas la lista de todos los productos existentes, e indicando para cada uno de los productos y almacén que corresponda, las existencias actuales que hay del producto en dicho almacén.

C) Desglose por departamento con únicamente los productos existentes: se

creará un fichero de excel con una hoja por cada almacén, indicando en cada una de ellas únicamente la lista de productos que haya en dicho almacén, y su cantidad.

El fichero XLS generado está protegido y únicamente pueden ser modificadas algunas celdas, que son las que tienen el color de fondo de color verde; las celdas que pueden ser modificadas son distintas según si la selección es la opción A, o las opciones B y C. Dichas celdas se pueden modificar para modificar por ejemplo precios, o indicar el IVA, o modificar el Stock mínimo (a nivel de producto) o actual (a nivel de departamento / almacén), el código de inventario, ... , y posteriormente dichos cambios podrán importarse.



Importar de Excel - Inventario

Una vez generado el fichero XLS y modificado posteriormente de forma manual, es posible importar los cambios al Gestor de Cocina. De esta forma una vez realizado el inventario físico en los distintos almacenes (bodega, cocina, almacén general, ...) e indicadas las cantidades que existen de cada producto, es posible importarlo y automáticamente la información se actualizará, generando los movimientos de regularización de existencias (positivo o negativo) necesarios.



* Seleccionando "< Todos los departamentos >" en el campo "Stock actual" aparecerá indicada la cantidad total teniendo en cuenta las existencias del producto en cuestión que hay en cada uno de los almacenes.

* Seleccionando un almacén / departamento (en el ejemplo "Almacén" ó "Bodega"), en el campo "Stock actual" aparecerá indicada la cantidad del producto que existe únicamente en el almacén / departamento en cuestión.

ALMACENES > Vinos

Cód. inventario	Vino o licor	Volumen	Tipo vino	Precio (€)	IVA (%)	Stock min	Stock actual
8930280238	1730 Palo Cortado, 1927 (Generosos)	0,75 l	Generosos	18,33	16,00	120,00	212,00
	2 Viñedos, 1996 (Tintos)		Tintos	5,00	16,00		10,00
	890 Gran Reserva, 1989 (Tintos)		Tintos	7,00	16,00		7,00
	904 Gran Reserva, 1994 (Tintos)		Tintos	0,00	16,00		
	Aalto, 2001 (Tintos)		Tintos	0,00	16,00		
	Aalto P.S. 2000 (Tintos)		Tintos	0,00	16,00		
	Abadía Retuerta Petit Verdot, 1998 (Tintos)		Tintos	0,00	16,00		
	Abadía Retuerta Petit Verdot, 1999 (Tintos)		Tintos	0,00	16,00		
	Agusti Torelló Mata Brut Nature Gran Rva, 2000 (Espumosos)		Espumosos	13,00	16,00		2,00
	Agusti Torelló Mata Brut Rva, 2001 (Espumosos)		Espumosos	0,00	16,00		-2,00
	Alenza, 1995 (Tintos)		Tintos	0,00	16,00		
	Alfred Gratien Brut (Espumosos)		Espumosos	0,00	16,00		
	Alfred Gratien Millesimé, 1992 (Espumosos)		Espumosos	0,00	16,00		
	Allión, 2000 (Tintos)		Tintos	0,00	16,00		
	Allión, 1999 (Tintos)		Tintos	0,00	16,00		
	Allende, 2001 (Tintos)		Tintos	0,00	16,00		
	Amarin, 1998 (Tintos)		Tintos	0,00	16,00		
	Amarone della Valpolicella, 1997 (Tintos)		Tintos	0,00	16,00		
	Amontillado Botaina (Generosos)		Generosos	0,00	16,00		
	Amontillado Del Duque (Generosos)		Generosos	0,00	16,00		
	Amontillado Gran Barquero (Generosos)		Generosos	0,00	16,00		
	Amontillado Oñana (Generosos)		Generosos	0,00	16,00		
	Amontillado Principe (Generosos)		Generosos	0,00	16,00		
	Amontillado Tradición 30 Años (Generosos)		Generosos	0,00	16,00		
	Anima Negra, 2000 (Tintos)		Tintos	0,00	16,00		
	Anima Negra, 2001 (Tintos)		Tintos	0,00	16,00		
	Anima Negra, 1999 (Tintos)		Tintos	0,00	16,00		

En la solapa "Vinos" aparecen listados todos los vinos y licores existentes en la base de datos, indicando una serie de información para cada uno de ellos. Haciendo doble click sobre uno de los vinos se abrirá la ficha detallada del vino en cuestión.

Funcionalidades



Actualizar

Pulsar este botón para refrescar la información mostrada en pantalla.



Imprimir

Aparecerá un informe con la información mostrada en pantalla.



Exportar a Excel - Inventario

Al pulsar este botón se preguntará el nombre del fichero a generar y ubicación, y a continuación se creará un fichero de excel (XLS) con determinada información; este proceso puede tardar algunos minutos. Al pulsar el botón también aparecerán 3 opciones con la posible información a incluir en el excel, a saber:

A) Cantidades totales sin desglose por departamento: se creará un fichero de excel con una única hoja con la lista de todos los vinos existentes, indicando el stock actual para cada uno de ellos, sin indicar en qué departamento / almacén se encuentran dichas existencias.

B) Desglose por departamento con todos los vinos y licores: se creará un fichero de excel con una hoja por cada almacén, indicando en cada una de ellas la lista de todos los vinos existentes, e indicando para cada uno de los vinos y almacén que corresponda, las existencias actuales que hay del vino en dicho almacén.

C) Desglose por departamento con únicamente los vinos y licores existentes:

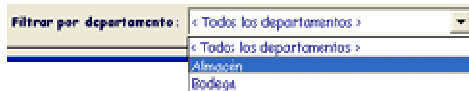
se creará un fichero de excel con una hoja por cada almacén, indicando en cada una de ellas únicamente la lista de vinos que haya en dicho almacén, y su cantidad.

El fichero XLS generado está protegido y únicamente pueden ser modificadas algunas celdas, que son las que tienen el color de fondo de color verde; las celdas que pueden ser modificadas son distintas según si la selección es la opción A, o las opciones B y C. Dichas celdas se pueden modificar para modificar por ejemplo precios, o indicar el IVA, o modificar el Stock mínimo (a nivel de vino) o actual (a nivel de departamento / almacén), el código de inventario, ... , y posteriormente dichos cambios podrán importarse.



Importar de Excel - Inventario

Una vez generado el fichero XLS y modificado posteriormente de forma manual, es posible importar los cambios al Gestor de Cocina. De esta forma una vez realizado el inventario físico en los distintos almacenes (bodega, cocina, almacén general, ...) e indicadas las cantidades que existen de cada vino, es posible importarlo y automáticamente la información se actualizará, generando los movimientos de regularización de existencias (positivo o negativo) necesarios.



* Seleccionando "< Todos los departamentos >" en el campo "Stock actual" aparecerá indicada la cantidad total teniendo en cuenta las existencias del vino en cuestión que hay en cada uno de los almacenes.

* Seleccionando un almacén / departamento (en el ejemplo "Almacén" ó "Bodega"), en el campo "Stock actual" aparecerá indicada la cantidad del vino que existe únicamente en el almacén / departamento en cuestión.

ALMACENES > Pedidos a proveedores

Nº pedido	Fecha	Proveedor	Estado	IVA (€)	Total (€)
<input type="checkbox"/> 000000003	07/08/2008	ALMACEN	Dado de alta	19,41	157,61
<input type="checkbox"/> 200900010	21/09/2008	ALAMBIQUE	Dado de alta	118,86	1.060,86
<input type="checkbox"/> 200900011	21/09/2008	ALAMBIQUE	Dado de alta	0,00	0,00

En la solapa "Pedidos a proveedores" aparecen listados todos los pedidos a proveedores que haya en la base de datos, indicando una serie de información para cada uno de ellos. Haciendo doble click sobre uno de los pedidos se abrirá la ficha detallada del pedido en cuestión.

Funcionalidades



Nuevo pedido

Pulsar este botón para crear un nuevo pedido; al pulsarlo se abrirá el módulo de Pedidos a proveedores y se comenzará a crear un nuevo pedido.



Borrar pedidos seleccionados

Seleccionar los pedidos a eliminar de la base de datos y pulsar este botón. Para seleccionar un pedido pulsar sobre la casilla de verificación existente a la izquierda de cada pedido.



Actualizar

Pulsar este botón para refrescar la información mostrada en pantalla.



Imprimir

Aparecerá un informe con la información mostrada en pantalla.



Exportar a Excel

Al pulsar este botón se preguntará el nombre del fichero a generar y ubicación, y a continuación se creará un fichero de excel (XLS) con la información mostrada en pantalla.

ALMACENES > Cálculo de pedidos a proveedores

Productos	Cant.	Unid.	Precio unit	Coste (€)	Stock	Stock mín.	Proveedor recomendado (precio mínimo)
VARIOS							
ACEITE BAENA	0,07	lt.	0,00	0,000	-68	10	Sin proveedor asociado
AGUA	10,561	lt.	0,00	0,000	-452		Sin proveedor asociado
APUIA DE MOZZARELLA	0,003	lt.	0,00	0,000	-68		Sin proveedor asociado
ALGINATO	0,01	kg	0,00	0,000	-40		Sin proveedor asociado
CALDO DE MANITAS	5	lt.	0,00	0,000	-34		Sin proveedor asociado
CARGAS DE GAS N2O	3,667	unid.	0,00	0,000	-46		Sin proveedor asociado
CLORURO CALCICO	0,05	kg	0,00	0,000	-40		Sin proveedor asociado
COSTILLAR DE CONEJO	5	kg	0,00	0,000	-34		Sin proveedor asociado
FONDO DE CARNE	5,25	lt.	0,00	0,000	-80		Sin proveedor asociado
HARINA FLOJA	0,12	kg	0,00	0,000	-12,08		Sin proveedor asociado
JARABE	0,26	kg	0,00	0,000	-34		Sin proveedor asociado
JUDO DE TRUFA NEGRA	0,3	lt.	0,00	0,000	-34		Sin proveedor asociado
MAICENA EXPRES	0,07	kg	0,00	0,000	-34		Sin proveedor asociado
MELON CANTELOUP	2,5	kg	0,87	2,175	-34		FRUTAS JULIAN
MOZZARELLA DE BÚFALA	4	unid.	0,00	0,000	-34		Sin proveedor asociado
NITROGENO LIQUIDO	4	lt.	0,00	0,000	-34		Sin proveedor asociado
POLENTA EN POLVO	0,03	kg	0,00	0,000	-34		ANTONIO DE MIGUEL
RECORTES DE BACON	0,24	kg	0,00	0,000	-34		Sin proveedor asociado
SAL	0,138	kg	0,00	0,000	-80		Sin proveedor asociado
SIFÓN ISI 1LT.	2,333	unid.	0,00	0,000	-40		Sin proveedor asociado
ZUMO DE LIMÓN NATURAL	0,346	kg	0,00	0,000	-108		Sin proveedor asociado
ACEITES							
ACEITE DE OLIVA 0.4	4,4	lt.	0,00	0,000	-110		C&F PESCADOS Y MARISCOS GALLEGOS1
ACEITE DE OLIVA VIRGEN	0,05	lt.	0,00	0,000	-52		Sin proveedor asociado
ACEITE DE SESAMO	0,1	lt.	10,88	1,088	-34		ANTONIO DE MIGUEL
ACEITE 03RASOL	0,6	lt.	0,00	0,000	-102		ALMACEN

Para acceder a la ficha de un producto, hacer doble click sobre el nombre Para cambiar el proveedor a utilizar hacer doble click sobre el nombre del proveedor

20 menús MENU CRT 1005 GASTRONOMICOS Proveedor recomendado: Según precio mínimo Coste Total: 124,73

Cantidad a pedir: Cantidad indicada [columna 'Cant.'] IVA: 8,73

Desde la solapa "Cálculo de pedidos a proveedores" se podrá calcular la materia prima necesaria para poder servir unas determinadas raciones o menús, así como agregar productos y vinos de forma manual. El Gestor de Cocina da distintas opciones y recomienda el proveedor al cual realizar el pedido de cada producto / vino. Una vez indicado el proveedor que deseamos para cada producto / vino (recomendado por el sistema o indicado manualmente), se podrán generar los pedidos a los distintos proveedores. Haciendo doble click sobre uno de los productos / vinos se abrirá la ficha detallada del producto / vino en cuestión.

Funcionalidades



Nuevo cálculo

Pulsar este botón para comenzar a realizar un nuevo cálculo.



Añadir un Producto al cálculo

Para considerar un nuevo Producto en el cálculo, pulsar este botón. Se preguntará la familia, nombre del producto y cantidad a pedir. Si el producto ya se encuentra en la tabla se sumará la cantidad indicada a la ya existente. Posteriormente se puede modificar la cantidad del producto haciendo click sobre la cantidad del producto en cuestión en la tabla.



Añadir un Vino o licor al cálculo

Para considerar un nuevo Vino o licor en el cálculo, pulsar este botón. Se preguntará el vino y cantidad a pedir. Si el vino ya se encuentra en la tabla se sumará la cantidad indicada a la ya existente. Los vinos aparecen en la tabla dentro de la categoría "Vino y licores". Posteriormente se puede modificar la cantidad del producto haciendo click sobre la cantidad del vino en cuestión en la tabla.



Añadir una Ración al cálculo

Para considerar una nueva Ración (ficha de producción) en el cálculo, pulsar este botón. Se preguntará la ficha de producción y número de raciones a

considerar, y a continuación se analizarán los productos que hacen falta para su elaboración y las cantidades exactas a pedir para poder servir el número de raciones indicado. Para cada producto necesario se analizará si ya se encuentra en la tabla; si existe se sumará la cantidad necesaria a la ya existente, y si no existe se agregará el nuevo producto. Posteriormente se pueden modificar las cantidades de los productos haciendo click sobre la cantidad de los productos a modificar en la tabla.



Añadir un Menú al cálculo

Para considerar un nuevo Menú en el cálculo, pulsar este botón. Se preguntará el menú y número de comensales a considerar, y a continuación se analizarán los productos que hacen falta para la elaboración de cada una de las fichas de producción que componen el menú y las cantidades exactas a pedir para poder servir el número de menús indicado. Para cada producto necesario se analizará si ya se encuentra en la tabla; si existe se sumará la cantidad necesaria a la ya existente, y si no existe se agregará el nuevo producto. Posteriormente se pueden modificar las cantidades de los productos haciendo click sobre la cantidad de los productos a modificar en la tabla.

Borrar productos / vinos del cálculo

Seleccionar los productos / vinos a no considerar en el cálculo, y pulsar este botón para quitarlos.

Ordenar productos / vinos del cálculo

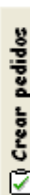
Pulsar este botón para ordenar la lista de productos / vinos del cálculo según su nombre o el nombre del proveedor recomendado.

Mostrar productos / vinos en orden inicial

Pulsar este botón para que la lista de productos / vinos aparezca en el orden inicial en el que fueron apareciendo los distintos productos / vinos.

Imprimir

Aparecerá un informe con la información mostrada en pantalla.



Crear pedidos

Una vez conocida la relación de productos / vinos que hacen falta para poder servir las distintas raciones o menus indicados, o productos / vinos indicados manualmente, conocida la cantidad exacta que hace falta, e indicado el proveedor a considerar, ya sea el recomendado o el indicado manualmente, al pulsar este botón se preguntará el proveedor para el cual se desea realizar el pedido, y se creará un nuevo pedido para el proveedor en cuestión, con aquellos productos / vinos que estén en la tabla asignados a dicho proveedor.



Cuando se agregue a la tabla un nuevo producto / vino, ya sea porque hace falta para la elaboración de una determinada ración o menú, el proveedor que aparece en la columna "Proveedor recomendado" responde al criterio indicado en este desplegable.

* Según precio mínimo: En el caso de un producto / vino que sea servido por varios proveedores, se tendrá en cuenta el que lo venda al precio más barato.

* Señalado como favorito: En el caso de un producto / vino que sea servido por varios proveedores, se tendrá en cuenta el que figure como favorito para el producto en cuestión (ver ayuda de Productos / Vinos para ver cómo indicar el proveedor favorito).

Si un producto / vino no tiene proveedores asignados, aparecerá el texto "Sin proveedor asociado" en la columna "Proveedor recomendado",

Si un producto / vino tiene proveedores asignados, pero no tiene ninguno indicado como favorito, aparecerá el texto "Sin proveedor favorito indicado" en la columna "Proveedor recomendado" (en caso de que se seleccione la opción "Señalado como favorito" en este desplegable),

Para cambiar el proveedor que haya recomendado el sistema, hacer doble click sobre el nombre del proveedor recomendado en el producto / vino en cuestión; aparecerá la lista de proveedores que lo suministran y el precio que ofrece cada uno de ellos. Seleccionarlo y pulsar la tecla Enter o el botón Aceptar.



Cuando se creen los pedidos pulsando el botón "Crear pedidos", se pueden considerar distintas opciones, en relación a las cantidades a pedir:

* Cantidad indicada [Columna 'Cant.']: Para cada producto / vino a pedir se considerará exactamente las cantidades que figuren en la columna 'Cant.' (Cantidades).

* Dejar Stock a 0: Para cada producto / vino a pedir se tendrá en cuenta el stock actual (columna 'Stock'), de forma que únicamente se pida lo que falte hasta llegar a la cantidad necesaria, de forma que una vez servidas las raciones / menús, ..., el Stock quede igual a 0.

* Dejar Stock a Stock mínimo: Para cada producto / vino a pedir se tendrá en cuenta el stock actual (columna 'Stock') y el Stock mínimo (columna 'Stock mín.'), de forma que se pida lo que falte hasta llegar a la cantidad necesaria partiendo del stock existente, y además la cantidad extra necesaria para que una vez servidas las raciones / menús, ..., el Stock quede igualado a los Stocks mínimos indicados.

ALMACENES > Albaranes

N° albarán	N° pedido	Fecha	Proveedor	Estado	Tipo	IVA (€)	Dto (%)	Total (€)
<input type="checkbox"/> 4L2STGD08		02/12/2008	ALAMBIQUE	Dado de alta	Entra	101,72		757,72
<input type="checkbox"/> ARJ 278		02/09/2008	CROP IBERICA	Dado de alta	Sale	30,41	10,00	240,71
<input type="checkbox"/> erf		05/09/2008	CROP IBERICA	Dado de alta	Entra	57,80	5,00	492,93
<input type="checkbox"/> FGH		28/08/2008	ALAMBIQUE	Dado de alta	Entra	16,85	0,00	191,45
<input type="checkbox"/> FTG		02/12/2008	ALAMBIQUE	Dado de alta	Entra	101,72		757,72
<input type="checkbox"/> OPP		05/11/2008	ALAMBIQUE	Dado de alta	Entra	42,07		643,07
<input type="checkbox"/> TCP89		07/09/2008	CROP IBERICA	Pendiente de c	Entra	25,09		194,55
<input type="checkbox"/> TGGH		02/12/2008	ALAMBIQUE	Dado de alta	Entra	101,72		757,72
<input type="checkbox"/> TRG		02/12/2008	ALAMBIQUE	Dado de alta	Entra	101,72		757,72

Para ver un albarán en detalle, hacer doble click sobre él

En la solapa "Albaranes" aparecen listados todos los albaranes que haya en la base de datos, indicando una serie de información para cada uno de ellos. Haciendo doble click sobre uno de los albaranes se abrirá la ficha detallada del albarán en cuestión.

Funcionalidades

**Nuevo albarán**

Pulsar este botón para crear un nuevo albarán; al pulsarlo se abrirá el módulo de Albaranes y se comenzará a crear un nuevo albarán.

**Borrar albaranes seleccionados**

Seleccionar los albaranes a eliminar de la base de datos y pulsar este botón. Para seleccionar un albarán pulsar sobre la casilla de verificación existente a la izquierda de cada albarán.

**Actualizar**

Pulsar este botón para refrescar la información mostrada en pantalla.

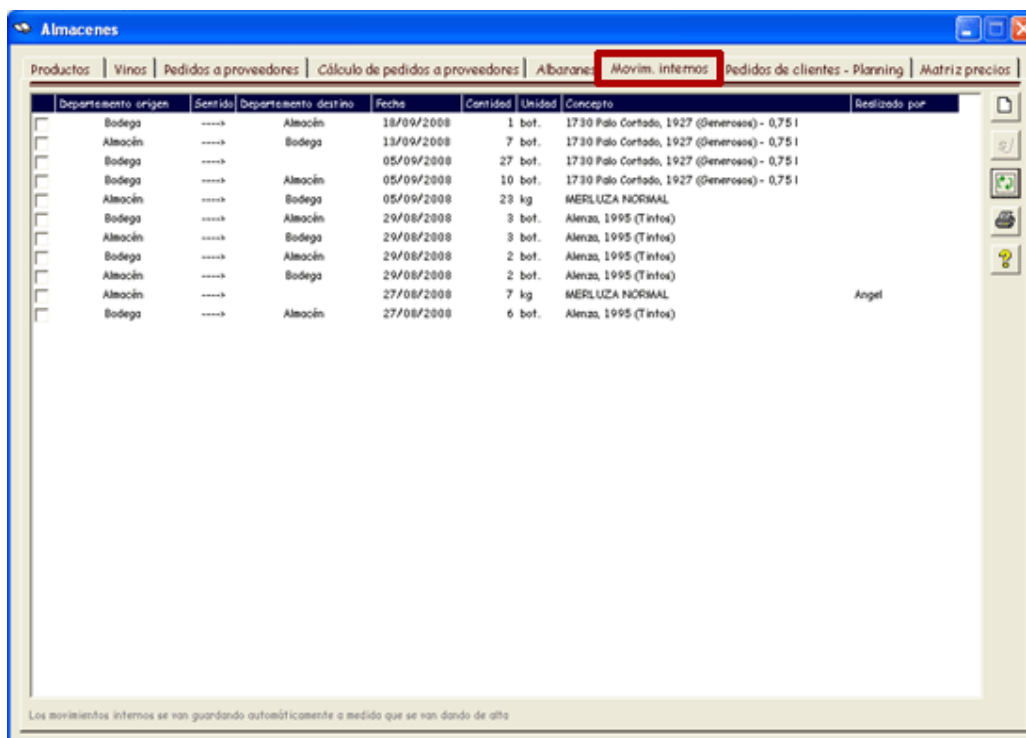
**Imprimir**

Aparecerá un informe con la información mostrada en pantalla.

**Exportar a Excel**

Al pulsar este botón se preguntará el nombre del fichero a generar y ubicación, y a continuación se creará un fichero de excel (XLS) con la información mostrada en pantalla.

ALMACENES > Movimientos internos



En la solapa "Movimientos internos" es desde donde se realizan los movimientos de mercancía (productos / vinos) entre los distintos almacenes. Cuando se receptiona la mercancía con los albaranes, la mercancía es introducida en un único departamento / almacén, y posteriormente se puede mover a otros departamentos / almacenes generando el movimiento interno correspondiente.

Funcionalidades



Nuevo movimiento interno

Pulsar este botón para crear un nuevo movimiento interno. Al pulsarlo se preguntará el departamento / almacén en el cual está la mercancía inicialmente y el departamento / almacén a donde se quiere mover, la fecha del movimiento, el producto / vino a mover, la cantidad, y el nombre de la persona que realiza el movimiento. El Stock total no se verá modificado, sino únicamente la ubicación de estas.

Únicamente aparecerán listados los productos / vinos que existan actualmente en el departamento / almacén de origen, y la cantidad a mover no podrá exceder del Stock de dicho producto / vino que haya en dicho departamento / almacén.

Al realizar un movimiento interno también se crearán los movimientos correspondientes dentro de la ficha del producto / vino en cuestión.



Borrar movimientos internos seleccionados

Seleccionar los movimientos internos a eliminar de la base de datos y pulsar este botón. Para seleccionar un movimiento interno pulsar sobre la casilla de verificación existente a la izquierda de cada movimiento.



Actualizar

Pulsar este botón para refrescar la información mostrada en pantalla.



Imprimir

Aparecerá un informe con la información mostrada en pantalla.

ALMACENES > Pedidos de clientes - Planning

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
		01/10/2008	02/10/2008	03/10/2008	04/10/2008	05/10/2008
		* ECI - Juan Manuel vello				* FRANCISCO GARCÍA
06/10/2008	07/10/2008	08/10/2008	09/10/2008	10/10/2008	11/10/2008	12/10/2008
			* FRANCISCO GARCÍA			* valentin faneff
13/10/2008	14/10/2008	15/10/2008	16/10/2008	17/10/2008	18/10/2008	19/10/2008
20/10/2008	21/10/2008	22/10/2008	23/10/2008	24/10/2008	25/10/2008	26/10/2008
	* aberto ustarriz * D ENRIQUE SANCHEZ DE LEON					
27/10/2008	28/10/2008	29/10/2008	30/10/2008	31/10/2008		

OCTUBRE 2008

Para ver un pedido en detalle, haga doble click sobre la celda en donde se encuentra

En la solapa "Pedidos de clientes - Planning" se mostrarán, sobre un calendario mensual, la relación de pedidos de clientes que haya en la base de datos.

Al hacer doble click sobre un día que tenga pedidos se accederá al detalle de dichos pedidos.

Funcionalidades

**Nuevo pedido de clientes**

Al pulsar este botón se abrirá el módulo de pedidos de clientes y se comenzará a crear un nuevo pedido.

**Buscar fecha**

Pulsar este botón para visualizar la planificación de un mes en concreto.

**Visualizar mes anterior**

Pulsar este botón para visualizar la planificación del mes anterior al mostrado en pantalla.

**Visualizar mes siguiente**

Pulsar este botón para visualizar la planificación del mes siguiente al mostrado en pantalla.

ALMACENES > Matriz de precios

	EL BUEN BACALAD	EL LAGAR DE BACO	ELABORA PROPIAS	ENOFANC	ENRIC ROVIRA	EUROANI	FRUTAS CHICO	FRUTAS JULIAN	FRUTAS PABLO	GONZALE Y GONZALE	GRANDES VINOS COMERCI HOSTELEI	GRUPO GALICIAN
ANIS ESTRELLADO BOLSA 100 GR. [kg]												
ANIS MOLIDO [bote]												
APIO [kg]								1,30				
APIO BOLA [kg]								1,00				
APIO MOLIDO BOTE 1 KG [kg]												
APIO RALLADO 8 SK [bote]												
ARANDANO AZUL CONGELADO. [kg]												
ARANDANO FRUTOP [kg]												
ARANDANOS [unid.]							0,00	0,00	0,00			
ARROZ BOMBA [kg]												
ARROZ BRILLANTE VAPORIZADO [kg]												
ARROZ CALASPARRA [kg]												
ARROZ INFLADO [unid.]												

■ Proveedor que vende el producto al precio más barato

En la solapa "Matriz de precios" se mostrará una tabla, con todos los proveedores (en columnas), y productos y vinos (en filas), indicando para cada cruce Proveedor - Producto / Vino, el precio al que lo vende (en su caso), y señalando en color verde el proveedor que vende más barato cada producto / vino.

Funcionalidades

**Actualizar**

Pulsar este botón para refrescar la información mostrada en pantalla. Este proceso puede tardar algunos minutos.

**Exportar a Excel**

Al pulsar este botón se preguntará el nombre del fichero a generar y ubicación, y a continuación se creará un fichero de excel (XLS) con la información visualizada en pantalla. Este proceso puede tardar algunos minutos.

BODEGAS

Bodegas - 32 / 361

Datos generales

Nombre: BARBADILLO Teléfono: 956385500 Fax: 956385501

Dirección: LUIS DE EGUILAZ 11

Localidad: SANLÚCAR DE BARRAMEDA Provincia: CADIZ País: España

D. O.: [dropdown] Comentarios: [text area]

Zona: [dropdown]

Enólogo: [text] E-mail: barbadillo@barbadillo.com URL: www.barbadillo.com

Botones de la Barra de Herramientas / Otros botones

	Nuevo registro	La pantalla se limpiará de datos de registros anteriores y se estará en disposición de comenzar a meter la información en los distintos campos (nombre, teléfono, ...).
	Guardar información	La información introducida en pantalla, tanto a la hora de dar de alta un nuevo registro, como a la hora de modificar uno ya existe, se guardará en la base de datos.
	Cancelar operación	Únicamente aparecerá en pantalla cuando se esté introduciendo un nuevo registro.
	Eliminar registro	El registro mostrado en pantalla se eliminará de forma permanente.
	Imprimir informe	Al pulsar sobre la flecha situada a su derecha, aparecerá un menú con distintos tipos de informes a generar.
	Buscar registro	Al pulsar sobre la flecha situada a su derecha, aparecerá un menú con distintas opciones de búsqueda.
	Ir al primer registro	Se mostrará en pantalla el primer registro, teniendo en cuenta el criterio de ordenación que corresponda.
	Ir al registro anterior	Se mostrará en pantalla el registro anterior al actual, teniendo en cuenta el criterio de ordenación que corresponda.
	Ir al registro posterior	Se mostrará en pantalla el registro posterior al actual, teniendo en cuenta el criterio de ordenación que corresponda.
	Ir al último registro	Se mostrará en pantalla el último registro, teniendo en cuenta el criterio de ordenación que corresponda.
	Mostrar Ayuda	Se mostrará la ayuda del módulo en cuestión.
	Escribir e-mail	Se abrirá el programa de correo electrónico que haya por defecto y se comenzará a escribir un e-mail dirigido a la dirección que aparezca en la ficha de la bodega.
	Ver URL	Se mostrará en pantalla la URL indicada en la ficha de la bodega. Es necesario estar conectado a internet.

Operaciones a realizar

- * [Dar de alta una nueva bodega](#)

- * [Ver los datos de una bodega](#): Botones de desplazamiento / Buscar
- * [Modificar una bodega](#)
- * [Eliminar una bodega](#)
- * [Imprimir informes de bodegas](#)

CARTAS

Fichas de Producción	Costo (C)	% M.P.	PVP (C)
TAPENRADAS		22,2%	
Caviar de eschibón con patidón y esento	0,64 €	6,397	10,00 €
Tartillo de gual de leche, y pimola de aceite de olivo	2,62 €	21,808	12,00 €
Berejena con conasami gelidie caliente de atún	0,32 €	3,548	9,02 €
Aguacate con couis couis de maíz baby	2,22 €	14,770	15,03 €
Espárragos blancos con mahonesa caliente	2,95 €	16,900	15,09 €
Crema ligera de guisantes con raviolis de tocino ibérico a la menta	2,07 €	13,772	15,03 €
Tuitano con couisr Beluga y puré de castilfor	10,94 €	27,584	39,66 €
Caracoles al natural	3,02 €	19,561	15,44 €
Tarta de eschibada con anchos frescos, albahaca y aceite de olivas negras	3,24 €	21,557	15,03 €
Bellini de cerveza	3,03 €		0,00 €
Españoles guisados con espárragos y gelatina de hierbas	11,91 €	49,500	24,06 €
Yema de huevo de pollito, longos, habas y crema ligera de patatas	9,90 €	55,000	18,00 €
Ventrescos de atún confitado en aceite de atún	3,14 €	20,892	15,03 €
Vieiras con raviolis de remolacha, pistacho y frambuesas	4,70 €	26,111	18,00 €
Escalado de almejas y aliochafas en salsa verde	10,52 €	45,952	22,89 €
prueba patidó	0,00 €	0,000	10,00 €
Cigalo con aire de N verde y sésamo negro	7,44 €	35,429	21,00 €
Copa de espuma de permanso con gelatina de agua y nueces	0,03 €	0,080	12,50 €
PESCADOS		22,7%	
Langado a los aromáticos con aliochafas	9,45 €	27,567	35,01 €
Bacalao al pil-pil ligero con venduritas de primavera	1,83 €	5,250	34,86 €
Rodaballo a la marinera	9,93 €	30,036	33,06 €

Botones de la Barra de Herramientas / Otros botones

	Nuevo registro	La pantalla se limpiará de datos de registros anteriores y se estará en disposición de comenzar a meter la información en los distintos campos (nombre, fecha, ...).
	Guardar información	La información introducida en pantalla, tanto a la hora de dar de alta un nuevo registro, como a la hora de modificar uno ya existe, se guardará en la base de datos.
	Cancelar operación	Únicamente aparecerá en pantalla cuando se esté introduciendo un nuevo registro.
	Eliminar registro	El registro mostrado en pantalla se eliminará de forma permanente.
	Imprimir informe	Al pulsar sobre la flecha situada a su derecha, aparecerá una carta con distintos tipos de informes a generar.
	Buscar registro	Al pulsar sobre la flecha situada a su derecha, aparecerá una carta con distintas opciones de búsqueda.
	Guardar como ...	Se creará una carta similar al mostrado en pantalla, con un nombre distinto.
	Transferir PVP a las fichas	En caso de que haya definido un nuevo % de Materia Prima y se haya visto modificado el PVP de una ficha, al pulsar este botón la ficha modificará de forma permanente su PVP.
	Controles de raciones de la carta	Al pulsar este botón aparecerán varias alternativas sobre los controles de raciones de la carta visualizada en pantalla.
	Ir al primer registro	Se mostrará en pantalla el primer registro, teniendo en cuenta el criterio de ordenación que corresponda.
	Ir al registro anterior	Se mostrará en pantalla el registro anterior al actual, teniendo en cuenta el criterio de ordenación que corresponda.
	Ir al registro posterior	Se mostrará en pantalla el registro posterior al actual, teniendo en cuenta el criterio de ordenación que corresponda.
	Ir al último registro	Se mostrará en pantalla el último registro, teniendo en cuenta el criterio de ordenación que corresponda.
	Mostrar Ayuda	Se mostrará la ayuda del módulo en cuestión.

**Añadir ficha a la carta**

Para añadir fichas de producción a la carta de degustación, pulsar este botón y seguir las instrucciones de los mensajes que aparezcan en pantalla.

**Subir ficha seleccionada**

Para subir dentro de la misma clasificación una ficha de producción, seleccionarla y pulsar este botón.

**Bajar ficha seleccionada**

Para bajar dentro de la misma clasificación una ficha de producción, seleccionarla y pulsar este botón.

**Quitar fichas de producción**

Para quitar fichas de producción de la carta, seleccionarlos y pulsar este botón.














Operaciones a realizar

* [Dar de alta una nueva carta](#)* [Ver los datos de una carta](#): Botones de desplazamiento / Buscar* [Modificar una carta](#)* [Eliminar una carta](#)* [Ver la información nutricional](#)* [Imprimir informes de cartas](#)* [Controles de raciones de la cartas](#)* [Asociar ficha de producción a la carta](#) |* [Quitar ficha de producción de la carta](#) |* [Modificar ficha de producción de la carta](#) |* [Modificar % de Materia Prima de fichas de producción](#) |[*Composición de la carta*](#)* [Ver detalle de la ficha de producción](#) |* [Ordenar fichas dentro de la carta](#) |

CLIENTES

The screenshot shows a software window titled 'Clientes - 207 / 2386'. It contains a form for entering customer information. The 'Datos generales' section includes fields for Name (Angel), Surnames (Ramos Iglesias), Commercial Reason (Epsa), Address (C/Ventolin, 14, 1ºD), Postal Code (28150), Location (Móstoles), Province (Madrid), and Country. It also has fields for CIF/DNI (52132788F), Telephone, Mobile, and Fax. An email field contains 'angel.ramos@epsa.es'. Below this is an 'Observaciones' section with four sub-sections: 'Comentarios y bebidas a remarcar', 'Alergias', 'Platos o productos remarcables', and 'Alguien en concreto', each with a scrollable text area. A 'Historial' section on the right shows a menu for the week of November 26 to December 4, with a price of 100. A toolbar at the top left contains icons for file operations and navigation.

Botones de la Barra de Herramientas / Otros botones

	Nuevo registro	La pantalla se limpiará de datos de registros anteriores y se estará en disposición de comenzar a meter la información en los distintos campos (nombre del cliente, primer apellido, ...).
	Guardar información	La información introducida en pantalla, tanto a la hora de dar de alta un nuevo registro, como a la hora de modificar uno ya existe, se guardará en la base de datos.
	Cancelar operación	Únicamente aparecerá en pantalla cuando se esté introduciendo un nuevo registro.
	Eliminar registro	El registro mostrado en pantalla se eliminará de forma permanente.
	Imprimir informe	Al pulsar sobre la flecha situada a su derecha, aparecerá un menú con distintos tipos de informes a generar.
	Buscar registro	Al pulsar sobre la flecha situada a su derecha, aparecerá un menú con distintas opciones de búsqueda.
	Ir al primer registro	Se mostrará en pantalla el primer registro, teniendo en cuenta el criterio de ordenación que corresponda.
	Ir al registro anterior	Se mostrará en pantalla el registro anterior al actual, teniendo en cuenta el criterio de ordenación que corresponda.
	Ir al registro posterior	Se mostrará en pantalla el registro posterior al actual, teniendo en cuenta el criterio de ordenación que corresponda.
	Ir al último registro	Se mostrará en pantalla el último registro, teniendo en cuenta el criterio de ordenación que corresponda.
	Mostrar Ayuda	Se mostrará la ayuda del módulo en cuestión.
<hr/>		
	Nuevo presupuesto, pedido, factura	Para crear un nuevo presupuesto (asociar al cliente un menu previamente creado), un nuevo pedido, o una nueva factura, pulsar este botón y se abrirá el módulo correspondiente.
	Eliminar presupuestos	Para eliminar uno o varios presupuestos, seleccionarlos y pulsar este botón.



Enviar presupuestos por mail

Para enviar uno o varios presupuestos al cliente por mail, seleccionarlos y pulsar este botón. Se creará un mail y por otra parte se creará un documento de word con el detalle de los presupuestos (menús) seleccionados.



Crear pedido del cliente

Para crear el pedido del cliente una vez que un presupuesto ha sido aceptado, seleccionar el presupuesto en cuestión y pulsar este botón.

Operaciones a realizar













- * [Dar de alta un nuevo cliente](#)
- * [Ver los datos de un cliente](#): Botones de desplazamiento / Buscar
- * [Modificar un cliente](#)
- * [Eliminar un cliente](#)
- * [Imprimir informes de clientes](#)

-
- * [Ver menús degustados](#) |
 - * [Ver vinos degustados](#) |
 - * [Presupuestos del cliente](#) |
 - * [Ver pedidos del cliente](#) | *Historial*
 - * [Ver facturas del cliente](#) |
 - * [Ver tickets del cliente](#) |

CONTROL DE CUBIERTOS

Fecha	1er servicio	2º servicio	TOTAL
MENU	18	0	18
CARTAS	4	0	4
INVITACIONES	0	0	0
MENU SOCIOS	0	0	0
BANQUETES	28	183	211
COCKTAIL	0	0	0
TOTAL CUBIERTOS	50	183	233

Botones de la Barra de Herramientas

	Nuevo registro	La pantalla se limpiará de datos de registros anteriores y se estará en disposición de comenzar a meter la información en los distintos campos (fecha del control de cubiertos, ...).
	Guardar información	La información introducida en pantalla, tanto a la hora de dar de alta un nuevo registro, como a la hora de modificar uno ya existe, se guardará en la base de datos.
	Cancelar operación	Únicamente aparecerá en pantalla cuando se esté introduciendo un nuevo registro.
	Eliminar registro	El registro mostrado en pantalla se eliminará de forma permanente.
	Imprimir informe	Al pulsar sobre la flecha situada a su derecha, aparecerá un menú con distintos tipos de informes a generar.
	Buscar registro	Al pulsar sobre la flecha situada a su derecha, aparecerá un menú con distintas opciones de búsqueda.
	Calcular raciones de una fecha	Al pulsar este botón se analizarán todos los controles de raciones de cartas que haya para la fecha del control de cubiertos mostrado en pantalla, y saldrá un mensaje informando del total de raciones que se hayan servido en esa fecha.
	Ir al primer registro	Se mostrará en pantalla el primer registro, teniendo en cuenta el criterio de ordenación que corresponda.
	Ir al registro anterior	Se mostrará en pantalla el registro anterior al actual, teniendo en cuenta el criterio de ordenación que corresponda.
	Ir al registro posterior	Se mostrará en pantalla el registro posterior al actual, teniendo en cuenta el criterio de ordenación que corresponda.
	Ir al último registro	Se mostrará en pantalla el último registro, teniendo en cuenta el criterio de ordenación que corresponda.
	Mostrar Ayuda	Se mostrará la ayuda del módulo en cuestión.

Operaciones a realizar

- * [Dar de alta un nuevo control de cubiertos](#)
- * [Ver los datos de un control de cubiertos](#): Botones de desplazamiento / Buscar
- * [Modificar un control de cubiertos](#)






- * [Eliminar un control de cubiertos](#)
- * [Imprimir informes de controles de cubiertos](#)

CONTROL DE RACIONES

Fichas de Producción	Primer servicio		Segundo servicio		Totales Carta	
	Nº rsc	Porcentaje	Nº rsc	Porcentaje	Nº rsc	Porcentaje
LAS TAPAS						
Corte de foie-gras con pan de especias	4	40,00 %	11	27,50 %	15	30,00 %
Ventresca de atún confitada en aceite de atún	4	40,00 %	10	25,00 %	14	28,00 %
Mozarella ligera con gelée de anchoas y albahaca	0	0,00 %	0	0,00 %	0	0,00 %
Caviar de melón con pasión y menta	2	20,00 %	3	7,50 %	5	10,00 %
Ostras con ostras, y trufas de yoghourt y macadamia	0	0,00 %	2	5,00 %	2	4,00 %
Pulpo a la gallega con puré de patatas al aceite de oliva virgen	0	0,00 %	10	25,00 %	10	20,00 %
Yema de huevo de pollita, hongos, habas y crema ligera de patata	0	0,00 %	0	0,00 %	0	0,00 %
Minestrone de gelatina caliente de verduras con trufas azules de parmesano	0	0,00 %	4	10,00 %	4	8,00 %
ENTRADAS						
Espárragos blancos con almejas	0	0,00 %	2	11,76 %	2	11,11 %
Sopa de ajo blanco, con espárragos langostinos y ceps	1	100,00 %	4	23,53 %	5	27,78 %
Áspic caliente de nécoras y cous-cous de mini mazorcas de maíz	0	0,00 %	4	23,53 %	4	22,22 %
Crema ligera de guisantes con raviolis de tocino ibérico a la menta	0	0,00 %	0	0,00 %	0	0,00 %
Cigalas tailandesas	0	0,00 %	7	41,18 %	7	38,89 %
PESCADOS Y CARNES						
Rodaballo a la meuniere	1	16,67 %	9	23,08 %	10	22,22 %

Botones de la Barra de Herramientas / Otros botones

	Nuevo registro	La pantalla se limpiará de datos de registros anteriores y se estará en disposición de comenzar a meter la información en los distintos campos (fecha del control de raciones, carta, ...).
	Guardar información	La información introducida en pantalla, tanto a la hora de dar de alta un nuevo registro, como a la hora de modificar uno ya existe, se guardará en la base de datos.
	Cancelar operación	Únicamente aparecerá en pantalla cuando se esté introduciendo un nuevo registro.
	Eliminar registro	El registro mostrado en pantalla se eliminará de forma permanente.
	Imprimir informe	Al pulsar sobre la flecha situada a su derecha, aparecerá un menú con distintos tipos de informes a generar.
	Buscar registro	Al pulsar sobre la flecha situada a su derecha, aparecerá un menú con distintas opciones de búsqueda.
	Ir al primer registro	Se mostrará en pantalla el primer registro, teniendo en cuenta el criterio de ordenación que corresponda.
	Ir al registro anterior	Se mostrará en pantalla el registro anterior al actual, teniendo en cuenta el criterio de ordenación que corresponda.
	Ir al registro posterior	Se mostrará en pantalla el registro posterior al actual, teniendo en cuenta el criterio de ordenación que corresponda.
	Ir al último registro	Se mostrará en pantalla el último registro, teniendo en cuenta el criterio de ordenación que corresponda.
	Mostrar Ayuda	Se mostrará la ayuda del módulo en cuestión.
	Ver detalle de la carta	Aparecerá una ventana con los datos del menú asociado al control de raciones.
	Rellenar rápido	Al pulsar este botón se irá preguntando el número de raciones de cada uno de los platos

		de la carta para un determinado servicio, uno tras otro.
	Nuevo plato del día	Para añadir otros platos del día no contenidos en la carta, pulsar este botón.
	Quitar platos del día seleccionados	Para quitar platos del día, seleccionarlos y pulsar este botón.
	Opción A - Sumar raciones	Para ir sumando las raciones a medida que estás se van introduciendo en el control de raciones (por ejemplo, al ir introduciendo varias comandas una tras otra), pulsar este botón.
	Opción B - Sustituir raciones	Para ir sustituyendo las raciones a medida que estás se van introduciendo en el control de raciones (por ejemplo, si se quiere cambiar todas las raciones que haya introducidas una tras otra), pulsar este botón.
	Leer raciones de las facturas de clientes	En caso de que se hayan registrado las facturas de clientes con las raciones consumidas (ademas de menús y vinos, en su caso), pulsar este botón.

Operaciones a realizar

- * [Dar de alta un nuevo control de raciones](#)
 - * [Leer raciones consumidas de facturas de clientes](#)
 - * [Ver los datos de un control de raciones](#): Botones de desplazamiento / Buscar
 - * [Modificar un control de raciones](#)
 - * [Eliminar un control de raciones](#)
 - * [Imprimir informes de controles de raciones](#)
-
- * [Añadir nuevo Plato del día](#) | [Platos del día](#)
 - * [Eliminar Platos del día](#) |

EMPLEADOS

Empleados - 334 / 395

Hombre y apellidos
 Nombre FRANCISCO JAVIER 1er apellido RONCERO 2o apellido FERNANDEZ

Inf personal | Inf profesional | Turnos | Registro E/S | Avisos | Horas Extras | Vacaciones, Permisos y Bajas

Foto

Datos particulares

Dirección
C/Velazquez, 124, 2ºH

Población Alcorcón Cod postal 28150 Provincia Madrid

Nº de identificación 1234567890 Teléfono de contacto 1 694232323 Teléfono de contacto 2 694232324

DNI / NIE 035646899 Nacionalidad España Fecha de nacimiento 12/08/1969







Estado civil Casado(a)

Nº Taquilla 1 Nº Taquilla 2 Nº Taquilla 3

Observaciones

Botones de la Barra de Herramientas / Otros botones

	Nuevo registro	La pantalla se limpiará de datos de registros anteriores y se estará en disposición de comenzar a meter la información en los distintos campos (nombre, apellido 1, ...).
	Guardar información	La información introducida en pantalla, tanto a la hora de dar de alta un nuevo registro, como a la hora de modificar uno ya existe, se guardará en la base de datos.
	Cancelar operación	Únicamente aparecerá en pantalla cuando se esté introduciendo un nuevo registro.
	Eliminar registro	El registro mostrado en pantalla se eliminará de forma permanente.
	Imprimir informe	Al pulsar sobre la flecha situada a su derecha, aparecerá un menú con distintos tipos de informes a generar.
	Buscar registro	Al pulsar sobre la flecha situada a su derecha, aparecerá un menú con distintas opciones de búsqueda.
	Menús desplegables	Al pulsar sobre la flecha situada a su derecha, aparecerá un menú con distintas opciones de menús desplegables; desde aquí se gestionarán los centros de trabajo, categorías profesionales, departamentos, situación, turnos de trabajo, tipos de contrato, tipos de ausencias, días festivos y vestuario de los empleados.
	Ir al primer registro	Se mostrará en pantalla el primer registro, teniendo en cuenta el criterio de ordenación que corresponda.
	Ir al registro anterior	Se mostrará en pantalla el registro anterior al actual, teniendo en cuenta el criterio de ordenación que corresponda.
	Ir al registro posterior	Se mostrará en pantalla el registro posterior al actual, teniendo en cuenta el criterio de ordenación que corresponda.
	Ir al último registro	Se mostrará en pantalla el último registro, teniendo en cuenta el criterio de ordenación que corresponda.
	Mostrar Ayuda	Se mostrará la ayuda del módulo en cuestión.
	Seleccionar foto del empleado	Se preguntará la ubicación del fichero gráfico (jpg, gif, tif, ...) que se desea asociar al empleado; una vez seleccionado se mostrará la imagen en pantalla.

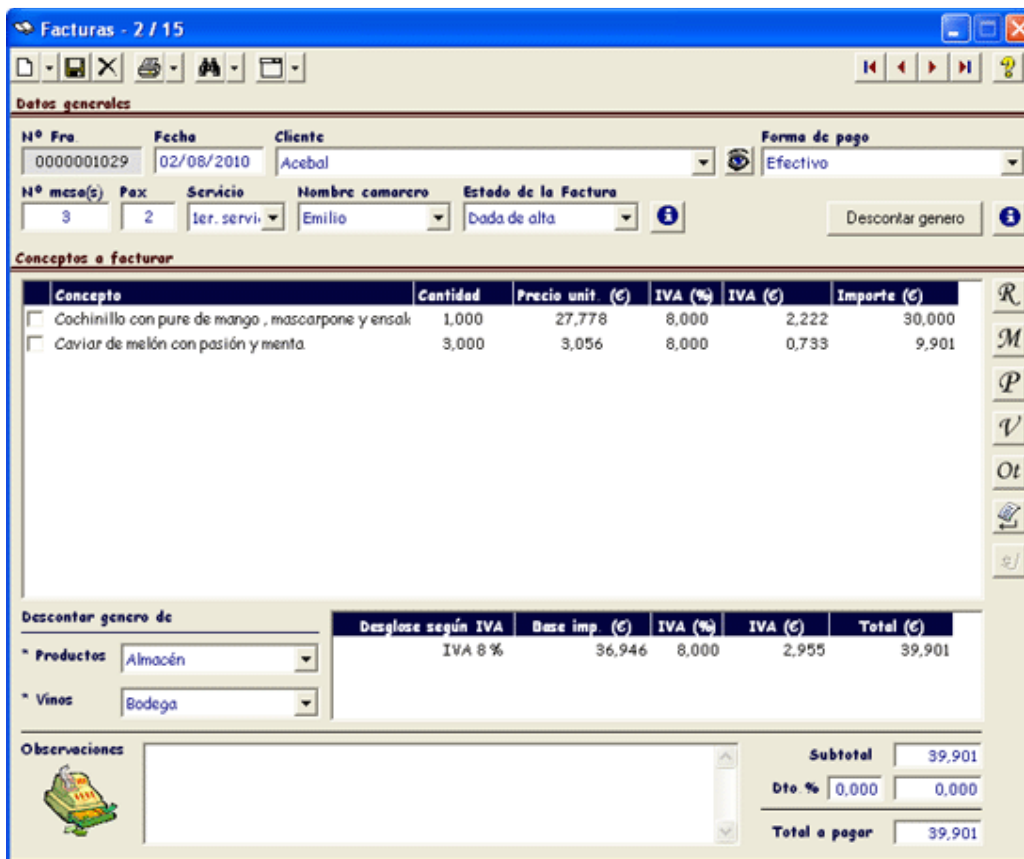
	Quitar foto / registros seleccionados	Para quitar la foto del empleado pulsar este botón. Para quitar elementos del vestuario, registros de entradas y salidas, avisos y días de vacaciones, permisos y bajas de un empleado, seleccionarlos y pulsar este botón.
	Editar foto	Se abrirá la imagen asociada al empleado con el programa que haya configurado al efecto.
	Nuevo registro	Para añadir elementos del vestuario, avisos y días de vacaciones, permisos y bajas de un empleado, pulsar este botón y seguir las instrucciones de los mensajes que aparezcan en pantalla.
	Acuse de recibo	Para imprimir el acuse de recibo de un elemento del vestuario o días de vacaciones, permisos y bajas de un empleado, seleccionarlo y pulsar este botón.
	Actualizar	Para visualizar los datos de los turnos y horas extras, seleccionar un departamento del desplegable y pulsar este botón. Para visualizar los datos de registros de entrada / salida, avisos y días de vacaciones, permisos y bajas de un empleado pulsar este botón.
	Ir a la semana anterior	Para retroceder a la semana anterior a la visualizada en pantalla, en la hoja de turnos y horas extras, pulsar este botón.
	Ir a la semana posterior	Para avanzar a la semana posterior a la visualizada en pantalla, en la hoja de turnos y horas extras, pulsar este botón.
	Buscar x fecha	Para visualizar los turnos y horas extras de una determinada fecha, pulsar este botón y seguir las instrucciones que aparezcan por pantalla.
	Asignar turno entre fechas	Para asignar el mismo turno en un periodo de fechas, pulsar este botón y seguir las instrucciones que aparezcan por pantalla.
	Subir empleado	Pasar subir un empleado de sitio, en la hoja de turnos, seleccionarlo y pulsar este botón.
	Bajar empleado	Pasar bajar un empleado de sitio, en la hoja de turnos, seleccionarlo y pulsar este botón.
	Registro manual de entradas	Para registrar manualmente un movimiento de entrada de un empleado en la hoja de registro de entradas y salidas, pulsar este botón y seguir las instrucciones que aparezcan por pantalla.
	Registro manual de salidas	Para registrar manualmente un movimiento de salida de un empleado en la hoja de registro de entradas y salidas, pulsar este botón y seguir las instrucciones que aparezcan por pantalla.

Operaciones a realizar












- * [Dar de alta un nuevo empleado](#)
 - * [Ver los datos de un empleado](#): Botones de desplazamiento / Buscar
 - * [Modificar un empleado](#)
 - * [Eliminar un empleado](#)
 - * [Dar de baja un empleado](#)
 - * [Imprimir informes de empleados](#)
 - * [Gestionar centros de trabajo](#)
 - * [Gestionar categorías profesionales](#)
 - * [Gestionar departamentos](#)
 - * [Gestionar situaciones laborales](#)
 - * [Gestionar turnos de trabajo](#)
 - * [Gestionar tipos de contrato](#)
 - * [Gestionar tipos de ausencias](#)
 - * [Gestionar días festivos](#)
 - * [Gestionar prendas del vestuario](#)
-
- * [Asociar turnos a los empleados de un departamento](#) | [Turnos](#)











* Quitar turnos de un empleado		
* Registrar entradas y salidas de un empleado manualmente		Registro de Entradas / Salidas
* Eliminar entradas y salidas		
* Crear avisos para otros empleados		Avisos
* Eliminar avisos		
* Asociar horas y servicios extras a los empleados de un departamento		Horas extras
* Quitar horas y servicios extras de un empleado		
* Registrar días de vacaciones, permisos y bajas de un empleado		Vacaciones, Permisos y Bajas
* Eliminar días de vacaciones, permisos y bajas		
* Identificar personal y registrar entradas y salidas		Ventana Identificar

FACTURAS DE CLIENTES



Botones de la Barra de Herramientas / Otros botones

- 
Nuevo registro
La pantalla se limpiará de datos de registros anteriores y se estará en disposición de comenzar a meter la información en los distintos campos (nombre, precio, ...).
- 
Guardar información
La información introducida en pantalla, tanto a la hora de dar de alta un nuevo registro, como a la hora de modificar uno ya existe, se guardará en la base de datos.
- 
Cancelar operación
Únicamente aparecerá en pantalla cuando se esté introduciendo un nuevo registro.
- 
Eliminar registro
El registro mostrado en pantalla se eliminará de forma permanente.
- 
Imprimir informe
Al pulsar sobre la flecha situada a su derecha, aparecerá un menú con distintos tipos de informes a generar.
- 
Buscar registro
Al pulsar sobre la flecha situada a su derecha, aparecerá un menú con distintas opciones de búsqueda.
- 
Menús desplegables
Al pulsar sobre la flecha situada a su derecha, aparecerá un menú con distintas opciones de menús desplegables; desde aquí se gestionarán los estados de la factura y los departamentos / centros de coste.
- 
Ir al primer registro
Se mostrará en pantalla el primer registro, teniendo en cuenta el criterio de ordenación que corresponda.
- 
Ir al registro anterior
Se mostrará en pantalla el registro anterior al actual, teniendo en cuenta el criterio de ordenación que corresponda.
- 
Ir al registro posterior
Se mostrará en pantalla el registro posterior al actual, teniendo en cuenta el criterio de ordenación que corresponda.
- 
Ir al último registro
Se mostrará en pantalla el último registro, teniendo en cuenta el criterio de ordenación que

	Mostrar Ayuda	corresponda. Se mostrará la ayuda del módulo en cuestión.
	Ver histórico de cambios de estado	Aparecerá una ventana con el historial de cambios de estado.
	Ver cliente en detalle	Se abrirá la ficha del cliente seleccionado.
	Añadir ración a la factura	Para añadir una ración a la factura pulsar este botón y seguir las instrucciones de los mensajes que aparezcan en pantalla.
	Añadir menú a la factura	Para añadir un menú a la factura pulsar este botón y seguir las instrucciones de los mensajes que aparezcan en pantalla.
	Añadir producto a la factura	Para añadir un producto a la factura pulsar este botón y seguir las instrucciones de los mensajes que aparezcan en pantalla.
	Añadir vino a la factura	Para añadir un vino a la factura pulsar este botón y seguir las instrucciones de los mensajes que aparezcan en pantalla.
	Añadir otros conceptos a la factura	Para añadir otros conceptos a la factura pulsar este botón y seguir las instrucciones de los mensajes que aparezcan en pantalla.
	Añadir conceptos de un ticket a la factura	Para añadir los conceptos existentes en un ticket a la factura, pulsar este botón y seguir las instrucciones de los mensajes que aparezcan en pantalla.
	Eliminar conceptos	Para borrar conceptos de la factura, seleccionarlos y pulsar este botón.








Operaciones a realizar

- * [Dar de alta una nueva factura](#)
 - * [Dar de alta un abono](#)
 - * [Ver los datos de una factura / abono](#): Botones de desplazamiento / Buscar
 - * [Modificar una factura / abono](#)
 - * [Eliminar una factura / abono](#)
 - * [Imprimir informes de facturas de clientes y abonos](#)
 - * [Descontar género](#)
 - * [Gestionar estados de facturas y abonos](#)
 - * [Gestionar formas de pago](#)
 - * [Gestionar camareros](#)
 - * [Gestionar departamentos / centros de coste](#)
-
- * [Añadir nuevos conceptos a la factura / abono](#) |
 - * [Añadir conceptos de un ticket a la factura / abono](#) | [Conceptos de la factura / abono](#)
 - * [Eliminar conceptos de la factura / abono](#) |
 - * [Modificar conceptos de la factura / abono](#) |

FACTURAS DE PROVEEDORES

Botones de la Barra de Herramientas / Otros botones

	Nuevo registro	La pantalla se limpiará de datos de registros anteriores y se estará en disposición de comenzar a meter la información en los distintos campos (nombre, precio, ...).
	Guardar información	La información introducida en pantalla, tanto a la hora de dar de alta un nuevo registro, como a la hora de modificar uno ya existe, se guardará en la base de datos.
	Cancelar operación	Únicamente aparecerá en pantalla cuando se esté introduciendo un nuevo registro.
	Eliminar registro	El registro mostrado en pantalla se eliminará de forma permanente.
	Imprimir informe	Al pulsar sobre la flecha situada a su derecha, aparecerá un menú con distintos tipos de informes a generar.
	Buscar registro	Al pulsar sobre la flecha situada a su derecha, aparecerá un menú con distintas opciones de búsqueda.
	Menús desplegables	Al pulsar sobre la flecha situada a su derecha, aparecerá un menú con distintas opciones de menús desplegables; desde aquí se gestionarán los estados de la factura y los departamentos / centros de coste.
	Ir al primer registro	Se mostrará en pantalla el primer registro, teniendo en cuenta el criterio de ordenación que corresponda.
	Ir al registro anterior	Se mostrará en pantalla el registro anterior al actual, teniendo en cuenta el criterio de ordenación que corresponda.
	Ir al registro posterior	Se mostrará en pantalla el registro posterior al actual, teniendo en cuenta el criterio de ordenación que corresponda.
	Ir al último registro	Se mostrará en pantalla el último registro, teniendo en cuenta el criterio de ordenación que corresponda.

	Mostrar Ayuda	Se mostrará la ayuda del módulo en cuestión.
	Ver histórico de cambios de estado	Aparecerá una ventana con el historial de cambios de estado.
	Añadir albarán (por número) a la factura	Para añadir un albarán a la factura, mediante su número de albarán, pulsar este botón y seguir las instrucciones de los mensajes que aparezcan en pantalla.
	Añadir albaranes (por rango de fechas) a la factura	Para añadir un rango de albaranes a la factura, según un rango de fechas, pulsar este botón y seguir las instrucciones de los mensajes que aparezcan en pantalla.
	Añadir otros conceptos a la factura	Para añadir otros conceptos a la factura, pulsar este botón y seguir las instrucciones de los mensajes que aparezcan en pantalla.
	Cambiar estado de los albaranes	Para cambiar el estado de varios albaranes, seleccionarlos, pulsar este botón y seguir las instrucciones de los mensajes que aparezcan en pantalla.
	Eliminar conceptos	Para borrar conceptos de la factura, seleccionarlos y pulsar este botón.

Operaciones a realizar

- * [Dar de alta una nueva factura](#)
 - * [Ver los datos de una factura](#): Botones de desplazamiento / Buscar
 - * [Modificar una factura](#)
 - * [Eliminar una factura](#)
 - * [Imprimir informes de facturas de proveedores](#)
 - * [Gestionar estados de facturas](#)
 - * [Gestionar formas de pago](#)
-
- * [Añadir nuevos conceptos a la factura](#) |
 - * [Cambiar de estado albaranes](#): Matar albaranes | [Conceptos de la factura](#)
 - * [Eliminar conceptos de la factura](#) |

FICHAS DE PRODUCCIÓN

Fichas de Producción - 1 / 610

Datos generales

Nombre: Bellini | Clasificación: COCKTAILS | Nº Raciones: 10 | Cod. Ident. / TPV: 0123456789

Temperatura: Snacks | Partida: Snacks | Tipo de Plato / vajilla: Anual | Estación: Anual | Calific: *** | Peso (gr): 350 | Año: 2003 | PVP: 3,500 | Envasado vacío: SI

Composición de la Ficha | Elaboraciones | Materiales a emplear | Acabado y presentación | Envasado al vacío | Info. nutricional | Reg. elaborac.

Ingredientes	Cent	Unid.	Precio	Coste (€)	Observaciones
Para el bellini					
PURE DE MELOCOTON SANGUINA (GARNIER)	0,3	lt.	0,000 €	0,000 €	Zumo de melocotón de sosa
FRANZISCANER 0.5	1	lt.	1,040 €	1,040 €	Cerveza de trigo
Para el aceite de aceituna negro					
PURE DE ACETUNAS NEGRAS	0,025	kg	9,000 €	0,225 €	
ACEITE GIRASOL	0,013	lt.	0,000 €	0,000 €	
Sweeps	1	bate	0,450 €	0,450 €	
Para las anchoas					
ANCHOAS SALAZON	0,5	kg	18,300 €	9,150 €	
ACEITE DE OLIVA	1	lt.	2,850 €	2,850 €	
Para el aceite de vainilla					
VAINILLA EN RAMA	1,25	unid.	0,000 €	0,000 €	
ACEITE GIRASOL	0,031	lt.	0,000 €	0,000 €	
Mano de obra					
Aux. Administrativo	1	hora	10,000 €	10,000 €	
Aux. Recepción	0,5	hora	5,000 €	2,500 €	

Coste Total: 26,235 | Coste Unitario: 2,622 | % de Coste Materia Prima: 74,914 | PVP recomendado para un: 3,500 €

Ingredientes de la Ficha

Mover dentro del mismo Para Prods. | Quitar Ordenar Para Prods.

Para: [P]

Añade Producto a la Ficha

Recetas base asociadas





Columnas a actualizar

- Ingredientes
- Cantidades
- Unidades
- Precios unitarios
- Coste de Ingredientes
- Observaciones de Compra
- Escandalla




Botones de la Barra de Herramientas / Otros botones

	Nuevo registro	La pantalla se limpiará de datos de registros anteriores y se estará en disposición de comenzar a meter la información en los distintos campos (nombre, clasificación, ...).
	Guardar información	La información introducida en pantalla, tanto a la hora de dar de alta un nuevo registro, como a la hora de modificar uno ya existe, se guardará en la base de datos.
	Cancelar operación	Únicamente aparecerá en pantalla cuando se esté introduciendo un nuevo registro.
	Eliminar registro	El registro mostrado en pantalla se eliminará de forma permanente.
	Imprimir informe	Al pulsar sobre la flecha situada a su derecha, aparecerá un menú con distintos tipos de informes a generar.
	Buscar registro	Al pulsar sobre la flecha situada a su derecha, aparecerá un menú con distintas opciones de búsqueda.
	Menús desplegables	Al pulsar sobre la flecha situada a su derecha, aparecerá un menú con distintas opciones de menús desplegables; desde aquí se gestionarán las clasificaciones de fichas de producción.
	Guardar como ...	Se creará una ficha de producción similar al mostrado en pantalla, con un nombre distinto.
	Ir al primer registro	Se mostrará en pantalla el primer registro, teniendo en cuenta el criterio de ordenación que corresponda.
	Ir al registro anterior	Se mostrará en pantalla el registro anterior al actual, teniendo en cuenta el criterio de ordenación que corresponda.
	Ir al registro posterior	Se mostrará en pantalla el registro posterior al actual, teniendo en cuenta el criterio de ordenación que corresponda.
	Ir al último registro	Se mostrará en pantalla el último registro, teniendo en cuenta el criterio de ordenación que corresponda.
	Mostrar Ayuda	Se mostrará la ayuda del módulo en cuestión.






Composición de la Ficha de Producción

	Añadir producto a la ficha	Para añadir productos a la ficha de producción, pulsar este botón y seguir las instrucciones de los mensajes que aparezcan en pantalla.
	Subir producto seleccionado	Para subir dentro del mismo 'para' un producto, seleccionarlo y pulsar este botón.
	Bajar producto seleccionado	Para bajar dentro del mismo 'para' un producto, seleccionarlo y pulsar este botón.
	Quitar productos seleccionados	Para quitar productos de la ficha de producción, seleccionarlo y pulsar este botón.




Recetas Base

	Añadir receta base a la ficha	Para añadir los productos, elaboraciones y materiales de una receta base a la ficha de producción, pulsar este botón y seguir las instrucciones de los mensajes que aparezcan en pantalla.
	Quitar recetas base seleccionadas de la ficha	Para quitar recetas base de una ficha, seleccionaras y pulsar este botón.
	Ver receta base seleccionada	Para ver el detalle de una receta base, seleccionaras y pulsar este botón.

Materiales a emplear

	Nuevo material	Para crear un nuevo material, pulsar este botón y seguir las instrucciones de los mensajes que aparezcan en pantalla.
	Eliminar materiales seleccionados	Para eliminar del restaurante de forma permanente un material, seleccionarlo y pulsar este botón.
	Modificar materiales seleccionados	Para modificar el nombre de un material, seleccionarlo y pulsar este botón.
	Asociar material a la ficha	Para asociar materiales a la ficha de producción, seleccionarlos y pulsar este botón.
	Quitar material de la ficha	Para quitar materiales de la ficha de producción, seleccionarlos y pulsar este botón.

Acabado y presentación

	Seleccionar foto de la ficha	Se preguntará la ubicación del fichero gráfico (jpg, gif, tif, ...) que se desea asociar a la ficha de producción; una vez seleccionado se mostrará la imagen en pantalla.
	Quitar foto de la ficha	Para quitar la foto de la ficha de producción, pulsar este botón.
	Editar foto	Se abrirá la imagen asociada a la ficha de producción con el programa que haya configurado al efecto.














Operaciones a realizar

- * [Dar de alta una nueva ficha de producción](#)
- * [Ver los datos de una ficha de producción](#): Botones de desplazamiento / Buscar
- * [Modificar una ficha de producción](#)
- * [Eliminar una ficha de producción](#)
- * [Coste de la ficha de producción](#)
- * [Ver la información nutricional de la ficha de producción](#)

* Imprimir informes de fichas de producción	
* Gestionar clasificaciones de fichas de producción	
* Gestionar vajillas	
<hr/>	
* Asociar producto a la ficha de producción	
* Quitar producto de la ficha de producción	
* Modificar producto de la ficha de producción	<i>Composición de la ficha de producción</i>
* Modificar cantidades de productos	
* Ver detalle del producto	
* Ordenar productos dentro de la ficha de producción	
<hr/>	
* Añadir receta base a la ficha de producción	
* Quitar receta base de la ficha de producción	
* Modificar factor de la receta base en la ficha de producción	<i>Recetas base</i>
* Ver detalle de la receta base	
<hr/>	
* Añadir nueva elaboración	
* Quitar elaboración	<i>Elaboraciones</i>
* Modificar 'para' de la elaboración	
<hr/>	
* Asociar materiales a la ficha de producción	
* Quitar materiales de la ficha de producción	
* Crear nuevo material	<i>Materiales a emplear</i>
* Eliminar materiales	
* Modificar nombre de un material	
<hr/>	
* Añadir mano de obra a la ficha de producción	
* Quitar mano de obra de la ficha de producción	<i>Mano de obra</i>
<hr/>	
* Ver registro de elaboraciones de la ficha de producción	<i>Registro de Elaboraciones</i>

GASTOS

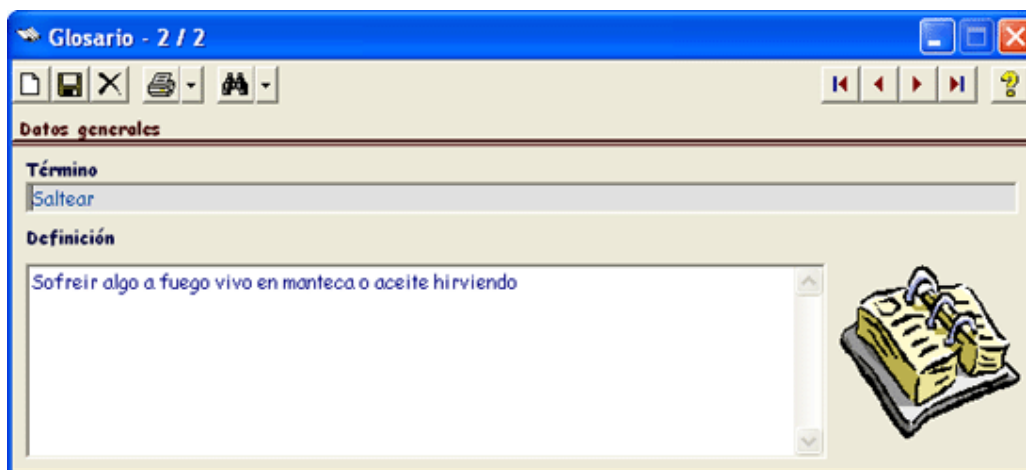
Botones de la Barra de Herramientas / Otros botones

	Nuevo registro	La pantalla se limpiará de datos de registros anteriores y se estará en disposición de comenzar a meter la información en los distintos campos (fecha del gasto, carta, ...).
	Guardar información	La información introducida en pantalla, tanto a la hora de dar de alta un nuevo registro, como a la hora de modificar uno ya existe, se guardará en la base de datos.
	Cancelar operación	Únicamente aparecerá en pantalla cuando se esté introduciendo un nuevo registro.
	Eliminar registro	El registro mostrado en pantalla se eliminará de forma permanente.
	Imprimir informe	Al pulsar sobre la flecha situada a su derecha, aparecerá un menú con distintos tipos de informes a generar.
	Buscar registro	Al pulsar sobre la flecha situada a su derecha, aparecerá un menú con distintas opciones de búsqueda.
	Menús desplegables	Al pulsar sobre la flecha situada a su derecha, aparecerá un menú con distintas opciones de menús desplegables; desde aquí se gestionarán los estados, quién realiza los gastos y los tipos de gastos.
	Repeticiones	Al pulsar sobre la flecha situada a su derecha, aparecerá un menú con distintas opciones para repetir el gasto mostrado en pantalla.
	Ir al primer registro	Se mostrará en pantalla el primer registro, teniendo en cuenta el criterio de ordenación que corresponda.
	Ir al registro anterior	Se mostrará en pantalla el registro anterior al actual, teniendo en cuenta el criterio de ordenación que corresponda.
	Ir al registro posterior	Se mostrará en pantalla el registro posterior al actual, teniendo en cuenta el criterio de ordenación que corresponda.
	Ir al último registro	Se mostrará en pantalla el último registro, teniendo en cuenta el criterio de ordenación que corresponda.
	Mostrar Ayuda	Se mostrará la ayuda del módulo en cuestión.












Operaciones a realizar

- * [Dar de alta un nuevo gasto](#)
- * [Ver los datos de un gasto](#): Botones de desplazamiento / Buscar
- * [Modificar un gasto](#)
- * [Eliminar un gasto](#)
- * [Imprimir informes de gastos](#)
- * [Crear repeticiones de gastos](#)
- * [Gestionar estados](#)
- * [Gestionar realizadores de gastos](#)
- * [Gestionar tipos de gasto](#)

GLOSARIO DE TÉRMINOS



Botones de la Barra de Herramientas





	Nuevo registro	La pantalla se limpiará de datos de registros anteriores y se estará en disposición de comenzar a meter la información en los distintos campos (nombre del término, ...).
	Guardar información	La información introducida en pantalla, tanto a la hora de dar de alta un nuevo registro, como a la hora de modificar uno ya existe, se guardará en la base de datos.
	Cancelar operación	Únicamente aparecerá en pantalla cuando se esté introduciendo un nuevo registro.
	Eliminar registro	El registro mostrado en pantalla se eliminará de forma permanente.
	Imprimir informe	Al pulsar sobre la flecha situada a su derecha, aparecerá un menú con distintos tipos de informes a generar.
	Buscar registro	Al pulsar sobre la flecha situada a su derecha, aparecerá un menú con distintas opciones de búsqueda.
	Ir al primer registro	Se mostrará en pantalla el primer registro, teniendo en cuenta el criterio de ordenación que corresponda.
	Ir al registro anterior	Se mostrará en pantalla el registro anterior al actual, teniendo en cuenta el criterio de ordenación que corresponda.
	Ir al registro posterior	Se mostrará en pantalla el registro posterior al actual, teniendo en cuenta el criterio de ordenación que corresponda.
	Ir al último registro	Se mostrará en pantalla el último registro, teniendo en cuenta el criterio de ordenación que corresponda.
	Mostrar Ayuda	Se mostrará la ayuda del módulo en cuestión.

Operaciones a realizar

- * [Dar de alta un nuevo término](#)
- * [Ver los datos de un término](#): Botones de desplazamiento / Buscar
- * [Modificar un término](#)
- * [Eliminar un término](#)
- * [Imprimir informes de términos](#)

HERRAMIENTAS

Operaciones a realizar

	Compactar y reparar base de datos	
	- Crear nueva base de datos	<i>Base de Datos</i>
	- Importar datos de versiones anteriores	
	Crear copia de seguridad	
	Recuperar copia de seguridad	<i>Copia de Seguridad</i>
	- Cambiar de usuario	
	Impresora	<i>Cambiar</i>
	- Exportar información de vinos, fichas, ...	
	- Importar información de vinos, fichas, ...	<i>Intercambio de información</i>
	- Actualizar valores nutricionales / Exportar	
	- Actualizar valores nutricionales / Importar	
	- Actualizar precios de productos	
	- Indicar IVA de los productos	<i>Otras funcionalidades > Productos</i>
	- Borrar movimientos entre fechas	
	- Borrar historico de precios entre fechas	
	- Indicar IVA de los vinos	
	- Borrar movimientos entre fechas	<i>Otras funcionalidades > Vinos</i>
	- Borrar historico de precios entre fechas	
	- Inicializar numeración de facturas / abonos	<i>Otras funcionalidades > Facturas de clientes</i>
	- Inicializar numeración de tickets	
	- Informes	<i>Otras funcionalidades > TPV - Tickets</i>
	- Gestionar Otros	
	- Generar XLS con precios de venta para actualizar	
	- Importar XLS con precios de venta actualizados	<i>Otras funcionalidades > Proveedores</i>
	- Importar ficha del proveedor con sus productos	
	- Exportar como XML	<i>Otras funcionalidades > Cartas</i>

- Dejar stock de menús a cero	Otras funcionalidades > Menús
<hr/>	
- Exportar como XML	Otras funcionalidades > Fichas de producción
- Exportar como XLS	
- Dejar stock de fichas a cero	
<hr/>	
- Inicializar numeración de pedidos a proveedores	Otras funcionalidades > Pedidos
- Inicializar numeración de pedidos de clientes	
<hr/>	
- Departamentos / Centros de costes	Otras funcionalidades > Almacenes
- Borrar movimientos internos entre fechas	
<hr/>	
- Dejar stock de elaboraciones a cero	Otras funcionalidades > Elaboraciones
<hr/>	
 Base de datos en red	
- Configuración	Varios
 Calculadora	

LIBROS

Libros - 17 / 80

Datos generales

Título: elBulli1994-1997 Autor: elBulli

Clasificación: ALIMENTACION Y CIENCIA Código: ELBULLI.BK. 2 Idioma: CASTELLANO

ISBN: 2-87724-064-9 Editorial: RBA Editores N° Edic.: 1 Año: 2003 País: España












Información clave | Otros datos | Movimientos del libro

Palabras clave: Arroz, Bulli, Mediterranea

Foto de portada: SIN IMAGEN

* Separe las palabras con una coma

Botones de la Barra de Herramientas

	Nuevo registro	La pantalla se limpiará de datos de registros anteriores y se estará en disposición de comenzar a meter la información en los distintos campos (nombre del libro, ...).
	Guardar información	La información introducida en pantalla, tanto a la hora de dar de alta un nuevo registro, como a la hora de modificar uno ya existe, se guardará en la base de datos.
	Cancelar operación	Únicamente aparecerá en pantalla cuando se esté introduciendo un nuevo registro.
	Eliminar registro	El registro mostrado en pantalla se eliminará de forma permanente.
	Imprimir informe	Al pulsar sobre la flecha situada a su derecha, aparecerá un menú con distintos tipos de informes a generar.
	Buscar registro	Al pulsar sobre la flecha situada a su derecha, aparecerá un menú con distintas opciones de búsqueda.
	Menús desplegables	Al pulsar sobre la flecha situada a su derecha, aparecerá un menú con distintas opciones de menús desplegables; desde aquí se gestionarán las clasificaciones de los libros y las editoriales.
	Ir al primer registro	Se mostrará en pantalla el primer registro, teniendo en cuenta el criterio de ordenación que corresponda.
	Ir al registro anterior	Se mostrará en pantalla el registro anterior al actual, teniendo en cuenta el criterio de ordenación que corresponda.
	Ir al registro posterior	Se mostrará en pantalla el registro posterior al actual, teniendo en cuenta el criterio de ordenación que corresponda.
	Ir al último registro	Se mostrará en pantalla el último registro, teniendo en cuenta el criterio de ordenación que corresponda.

**Mostrar Ayuda**

Se mostrará la ayuda del módulo en cuestión.

Foto del libro**Seleccionar foto del libro**

Se preguntará la ubicación del fichero gráfico (jpg, gif, tif, ...) que se desea asociar al libro; una vez seleccionado se mostrará la imagen en pantalla.

**Quitar foto del libro**

Para quitar la foto del libro, pulsar este botón.

**Editar foto**

Se abrirá la imagen asociada al libro con el programa que haya configurado al efecto.

Movimientos del libro**Nuevo movimiento**

Para crear un nuevo movimiento, pulsar este botón y seguir las instrucciones de los mensajes que aparezcan en pantalla.

**Eliminar movimiento**

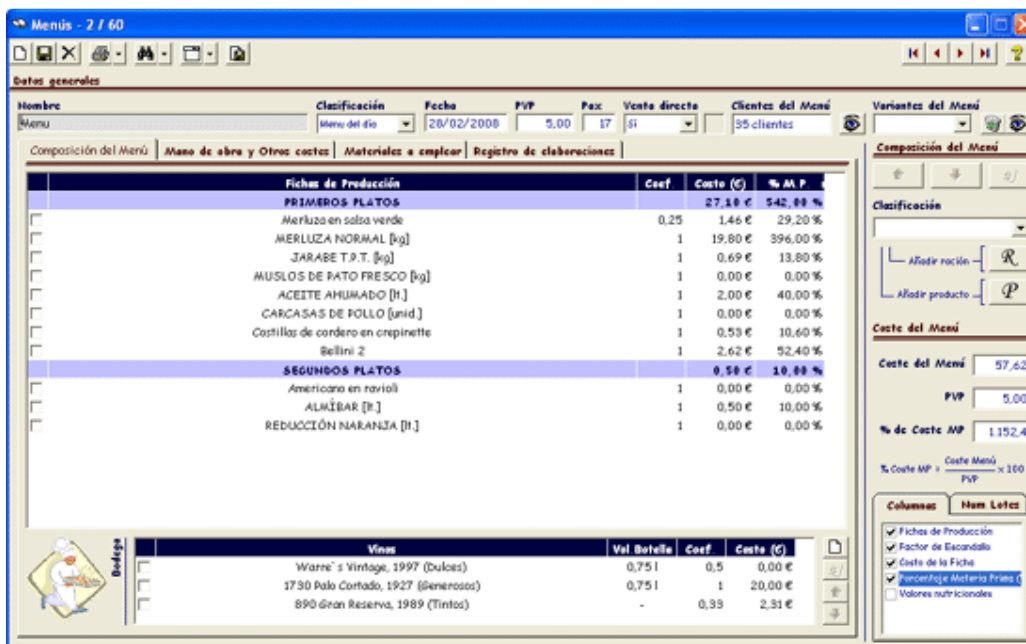
Para eliminar de la ficha del libro de forma permanente un movimiento de éste, seleccionarlo y pulsar este botón.

Operaciones a realizar


- * [Dar de alta un nuevo libro](#)
- * [Ver los datos de un libro](#): Botones de desplazamiento / Buscar
- * [Modificar un libro](#)
- * [Eliminar un libro](#)
- * [Imprimir informes de libros](#)
- * [Gestionar clasificaciones de libros](#)
- * [Gestionar editoriales de libros](#)


* [Añadir nuevo movimiento](#)* [Quitar movimiento](#)* [Modificar movimiento](#)| [Movimientos del libro](#)


MENÚS





Botones de la Barra de Herramientas / Otros botones


- 
Nuevo registro


La pantalla se limpiará de datos de registros anteriores y se estará en disposición de comenzar a meter la información en los distintos campos (nombre, fecha, ...).
- 
Guardar información


La información introducida en pantalla, tanto a la hora de dar de alta un nuevo registro, como a la hora de modificar uno ya existe, se guardará en la base de datos.
- 
Cancelar operación


Únicamente aparecerá en pantalla cuando se esté introduciendo un nuevo registro.
- 
Eliminar registro


El registro mostrado en pantalla se eliminará de forma permanente.
- 
Imprimir informe


Al pulsar sobre la flecha situada a su derecha, aparecerá un menú con distintos tipos de informes a generar.
- 
Buscar registro


Al pulsar sobre la flecha situada a su derecha, aparecerá un menú con distintas opciones de búsqueda.
- 
Menús desplegables


Al pulsar sobre la flecha situada a su derecha, aparecerá un menú con distintas opciones de menús desplegables; desde aquí se gestionarán las clasificaciones de menús y tipos de otros costes.
- 
Guardar como ...

Se creará un menú similar al mostrado en pantalla, con un nombre distinto.
- 
Ir al primer registro


Se mostrará en pantalla el primer registro, teniendo en cuenta el criterio de ordenación que corresponda.
- 
Ir al registro anterior


Se mostrará en pantalla el registro anterior al actual, teniendo en cuenta el criterio de ordenación que corresponda.
- 
Ir al registro posterior

Se mostrará en pantalla el registro posterior al actual, teniendo en cuenta el criterio de ordenación que corresponda.
- 
Ir al último registro








Se mostrará en pantalla el último registro, teniendo en cuenta el criterio de ordenación que corresponda.
- 
Mostrar Ayuda

Se mostrará la ayuda del módulo en cuestión.

- 
Ver detalle del cliente

Se abrirá la ficha detallada del cliente asociado al menú de degustación.
- 
Añadir ficha al menú

Para añadir fichas de producción al menú de degustación, pulsar este botón y seguir las instrucciones de los mensajes que aparezcan en pantalla.

	Añadir producto al menú	Para añadir productos al menú de degustación, pulsar este botón y seguir las instrucciones de los mensajes que aparezcan en pantalla.
	Subir ficha seleccionada	Para subir dentro de la misma clasificación una ficha de producción, seleccionarla y pulsar este botón.
	Bajar ficha seleccionada	Para bajar dentro de la misma clasificación una ficha de producción, seleccionarla y pulsar este botón.
	Quitar fichas de producción / productos / vinos / mano de obra seleccionados	Para quitar fichas de producción / productos / vinos / mano de obra del menú, seleccionarlos y pulsar este botón (el situado en la parte superior derecha).
	Añadir vino / mano de obra al menú	Para añadir vinos o mano de obra al menú de degustación, pulsar este botón y seguir las instrucciones de los mensajes que aparezcan en pantalla.
	Eliminar variante del menú seleccionada	Para eliminar una variante del menú, seleccionarla de la lista y pulsar este botón (el situado en la parte superior derecha).
	Ver detalle de la variante del menú	Se abrirá la ficha de la variante del menú de degustación.

Operaciones a realizar

- * [Dar de alta un nuevo menú](#)
 - * [Ver los datos de un menú](#): Botones de desplazamiento / Buscar
 - * [Modificar un menú](#)
 - * [Eliminar un menú](#)
 - * [Ver la información nutricional](#)
 - * [Ver materiales a utilizar](#)
 - * [Indicar lotes de productos utilizados en el menú](#)
 - * [Coste del menú](#)
 - * [Imprimir informes de menús](#)
 - * [Gestionar clasificaciones de menús](#)
 - * [Gestionar otros costes](#)
-
- * [Asociar ficha de producción al menú](#) |
 - * [Quitar ficha de producción del menú](#) |
 - * [Asociar producto al menú](#) |
 - * [Quitar producto del menú](#) |
 - * [Modificar ficha de producción del menú](#) | [Composición del menú](#)
 - * [Modificar coeficiente de fichas de producción](#) |
 - * [Ver detalle de la ficha de producción](#) |
 - * [Ver detalle del producto](#) |
 - * [Ordenar fichas / productos dentro del menú](#) |
-
- * [Eliminar variante del menú](#) | [Variantes del menú](#)
 - * [Ver variante del menú](#) |
-
- * [Asociar vino al menú](#) | [Bodega](#)

* Quitar vino del menú		
* Modificar vino del menú		
* Modificar coeficientes de vinos		
* Ver detalle del vino		
<hr/>		
* Añadir mano de obra al menú		
* Quitar mano de obra del menú		<i>Mano de obra y otros costes</i>
* Añadir otros costes al menú		
* Quitar otros costes del menú		
<hr/>		
* Ver registro de elaboraciones del menú		<i>Registro de Elaboraciones</i>

PEDIDOS A PROVEEDORES







Concepto	Centro costes	Cantidad	Unidad	Precio unit. (€)	IVA (%)	IVA (€)	Importe (€)
<input type="checkbox"/> CORTEZAS DE CERDO	Almacén	0,3301	kg	1,2301	7,00	0,028	0,4345
<input type="checkbox"/> PIMIENTA NEGRA GRAND	Almacén	0,0200	kg	0,0000	7,00	0,000	0,0000
<input type="checkbox"/> ROMERO	Almacén	0,5200	kg	0,0000	7,00	0,000	0,0000
<input type="checkbox"/> TOMILLO	Almacén	0,5200	kg	0,0000	7,00	0,000	0,0000
<input type="checkbox"/> NESCAFE DESCAFEINADO	Almacén	12,5000	bote	0,0000	7,00	0,000	0,0000
<input type="checkbox"/> CALDO CARNE STARLUX	Almacén	0,4000	kg	0,0000	7,00	0,000	0,0000
<input type="checkbox"/> SAL FINA	Almacén	2,6250	kg	0,0000	7,00	0,000	0,0000
<input type="checkbox"/> SAL GORDA 1KG	Almacén	50,0000	kg	0,0000	7,00	0,000	0,0000
<input type="checkbox"/> 2,17MOSTAZA LOUIT	Almacén	3,2323	unid.	0,2235	7,00	0,051	0,7730

Designa según IVA	Base imp. (€)	IVA (%)	IVA (€)	Total (€)
IVA 7 %	1,1265	7,00	0,079	1,2075

Botones de la Barra de Herramientas / Otros botones

	Nuevo registro	La pantalla se limpiará de datos de registros anteriores y se estará en disposición de comenzar a meter la información en los distintos campos (nombre, precio, ...).
	Guardar información	La información introducida en pantalla, tanto a la hora de dar de alta un nuevo registro, como a la hora de modificar uno ya existe, se guardará en la base de datos.
	Cancelar operación	Únicamente aparecerá en pantalla cuando se esté introduciendo un nuevo registro.
	Eliminar registro	El registro mostrado en pantalla se eliminará de forma permanente.
	Imprimir informe	Al pulsar sobre la flecha situada a su derecha, aparecerá un menú con distintos tipos de informes a generar.
	Buscar registro	Al pulsar sobre la flecha situada a su derecha, aparecerá un menú con distintas opciones de búsqueda.
	Menús desplegables	Al pulsar sobre la flecha situada a su derecha, aparecerá un menú con distintas opciones de menús desplegables; desde aquí se gestionarán los estados del pedido y los departamentos / centros de coste.
	Guardar como ...	Se creará un pedido similar al mostrado en pantalla, con un número de pedido distinto.
	Ir al primer registro	Se mostrará en pantalla el primer registro, teniendo en cuenta el criterio de ordenación que corresponda.
	Ir al registro anterior	Se mostrará en pantalla el registro anterior al actual, teniendo en cuenta el criterio de ordenación que corresponda.
	Ir al registro posterior	Se mostrará en pantalla el registro posterior al actual, teniendo en cuenta el criterio de ordenación que corresponda.
	Ir al último registro	Se mostrará en pantalla el último registro, teniendo en cuenta el criterio de ordenación que corresponda.
	Mostrar Ayuda	Se mostrará la ayuda del módulo en cuestión.

	Ver histórico de cambios de estado	Aparecerá una ventana con el historial de cambios de estado.
--	---	--

	Ver proveedor en detalle	Se abrirá la ficha del proveedor seleccionado.
	Añadir producto al pedido	Para añadir un producto al pedido pulsar este botón y seguir las instrucciones de los mensajes que aparezcan en pantalla.
	Añadir vino al pedido	Para añadir un vino al pedido pulsar este botón y seguir las instrucciones de los mensajes que aparezcan en pantalla.
	Eliminar conceptos	Para borrar conceptos del pedido, seleccionarlos y pulsar este botón.
	Exportar conceptos a XLS	Para exportar la relación de conceptos del pedido a Excel, pulsar este botón y seguir las instrucciones de los mensajes que aparezcan en pantalla. Se creará un fichero XLS.
	Añadir lista de la compra al pedido	Para añadir una lista de compra existente para el proveedor seleccionado, pulsar este botón y seguir las instrucciones de los mensajes que aparezcan en pantalla. Se añadirán los conceptos de la lista al final del pedido.

Operaciones a realizar

- * [Dar de alta un nuevo pedido](#)
 - * [Ver los datos de un pedido](#): Botones de desplazamiento / Buscar
 - * [Modificar un pedido](#)
 - * [Eliminar un pedido](#)
 - * [Imprimir informes de pedidos a proveedores](#)
 - * [Crear albarán desde el pedido](#)
 - * [Enviar pedido por mail al proveedor](#)
 - * [Crear lista de la compra](#)
 - * [Gestionar estados de pedidos](#)
 - * [Gestionar departamentos / centros de coste](#)
-
- * [Añadir nuevos conceptos al pedido](#) |
 - * [Eliminar conceptos del pedido](#) |
 - * [Modificar conceptos del pedido](#) | [Conceptos del pedido](#)
 - * [Exportar conceptos a Excel](#) |
 - * [Añadir lista de la compra al pedido](#) |

PEDIDOS DE CLIENTES

Datos generales

Nº Pedido: 2009000013 Fecha: 08/01/2010 Proveedor: ALMACEN Depto. que realiza el pedido: Almacén Persona de contacto:

Estado del Pedido: Pagado Nombre para lista de la compra: Lista A Botones: Enviar pedido al mail del proveedor, Crear albarán

Conceptos del pedido

Concepto	Centro costes	Cantidad	Unidad	Precio unit. (€)	IVA (%)	IVA (€)	Importe (€)	
<input type="checkbox"/> CORTEZAS DE CERDO	Almacén	0,3301	kg	1,2301	7,00	0,028	0,4345	
<input type="checkbox"/> PIMIENTA NEGRA GRANO	Almacén	0,0200	kg	0,0000	7,00	0,000	0,0000	
<input type="checkbox"/> ROMERO	Almacén	0,5200	kg	0,0000	7,00	0,000	0,0000	
<input type="checkbox"/> TOMILLO	Almacén	0,5200	kg	0,0000	7,00	0,000	0,0000	
<input type="checkbox"/> NESCAFE DESCAFEINADO	Almacén	12,5000	bote	0,0000	7,00	0,000	0,0000	
<input type="checkbox"/> CALDO CARNE STARLUX	Almacén	0,4000	kg	0,0000	7,00	0,000	0,0000	
<input type="checkbox"/> SAL FINA	Almacén	2,6250	kg	0,0000	7,00	0,000	0,0000	
<input type="checkbox"/> SAL GORDA 1KG	Almacén	50,0000	kg	0,0000	7,00	0,000	0,0000	
<input type="checkbox"/> 2,17MOSTAZA LOUIT	Almacén	3,2323	unid.	0,2235	7,00	0,051	0,7730	
				Desglose según IVA	Base imp. (€)	IVA (%)	IVA (€)	Total (€)
				IVA 7 %	1,1285	7,00	0,079	1,2075








Observaciones:

Total 1,2075

Usar forma de comercialización del proveedor

Botones de la Barra de Herramientas / Otros botones

	Nuevo registro	La pantalla se limpiará de datos de registros anteriores y se estará en disposición de comenzar a meter la información en los distintos campos (nombre, precio, ...).
	Guardar información	La información introducida en pantalla, tanto a la hora de dar de alta un nuevo registro, como a la hora de modificar uno ya existe, se guardará en la base de datos.
	Cancelar operación	Únicamente aparecerá en pantalla cuando se esté introduciendo un nuevo registro.
	Eliminar registro	El registro mostrado en pantalla se eliminará de forma permanente.
	Imprimir informe	Al pulsar sobre la flecha situada a su derecha, aparecerá un menú con distintos tipos de informes a generar.
	Buscar registro	Al pulsar sobre la flecha situada a su derecha, aparecerá un menú con distintas opciones de búsqueda.
	Menús desplegables	Al pulsar sobre la flecha situada a su derecha, aparecerá un menú con distintas opciones de menús desplegables; desde aquí se gestionarán los estados del pedido y los departamentos / centros de coste.
	Guardar como ...	Se creará un pedido similar al mostrado en pantalla, con un número de pedido distinto.
	Ir al primer registro	Se mostrará en pantalla el primer registro, teniendo en cuenta el criterio de ordenación que corresponda.
	Ir al registro anterior	Se mostrará en pantalla el registro anterior al actual, teniendo en cuenta el criterio de ordenación que corresponda.
	Ir al registro posterior	Se mostrará en pantalla el registro posterior al actual, teniendo en cuenta el criterio de ordenación que corresponda.
	Ir al último registro	Se mostrará en pantalla el último registro, teniendo en cuenta el criterio de ordenación que corresponda.
	Mostrar Ayuda	Se mostrará la ayuda del módulo en cuestión.

	Ver histórico de cambios de estado	Aparecerá una ventana con el historial de cambios de estado.
	Ver proveedor en detalle	Se abrirá la ficha del proveedor seleccionado.
	Añadir producto al pedido	Para añadir un producto al pedido pulsar este botón y seguir las instrucciones de los mensajes que aparezcan en pantalla.
	Añadir vino al pedido	Para añadir un vino al pedido pulsar este botón y seguir las instrucciones de los mensajes que aparezcan en pantalla.
	Eliminar conceptos	Para borrar conceptos del pedido, seleccionarlos y pulsar este botón.
	Exportar conceptos a XLS	Para exportar la relación de conceptos del pedido a Excel, pulsar este botón y seguir las instrucciones de los mensajes que aparezcan en pantalla. Se creará un fichero XLS.
	Añadir lista de la compra al pedido	Para añadir una lista de compra existente para el proveedor seleccionado, pulsar este botón y seguir las instrucciones de los mensajes que aparezcan en pantalla. Se añadirán los conceptos de la lista al final del pedido.

Operaciones a realizar

- * [Dar de alta un nuevo pedido](#)
 - * [Ver los datos de un pedido](#): Botones de desplazamiento / Buscar
 - * [Modificar un pedido](#)
 - * [Eliminar un pedido](#)
 - * [Imprimir informes de pedidos a proveedores](#)
 - * [Crear albarán desde el pedido](#)
 - * [Enviar pedido por mail al proveedor](#)
 - * [Crear lista de la compra](#)
 - * [Gestionar estados de pedidos](#)
 - * [Gestionar departamentos / centros de coste](#)
-
- * [Añadir nuevos conceptos al pedido](#) |
 - * [Eliminar conceptos del pedido](#) |
 - * [Modificar conceptos del pedido](#) | [Conceptos del pedido](#)
 - * [Exportar conceptos a Excel](#) |
 - * [Añadir lista de la compra al pedido](#) |

PRODUCTOS

The screenshot shows the 'Productos' software interface. At the top, it displays 'Productos - 173 / 2121'. Below this is a header section with fields for 'Nombre' (MERLUZA NORMAL), 'Precio unit' (19,798), 'Unidad' (kg), 'Familia' (PESCADOS BLANCOS), 'Venta directa' (SI), 'Código TPV' (2713672), and 'PIV' (7,000). There are also tabs for 'Información complementaria', 'Generalidades', 'Información nutricional', 'almacén', and 'Lotes recibidos'. The main area is divided into several sections: 'Temporada' with a calendar grid for months from December to December; 'Observaciones / Foto' with fields for 'Origen' (Canibrico), 'Características técnicas', 'Observaciones de conservación', 'Tª de recepción', 'Tolerancia', 'Aspecto', and 'Fotografía' (showing 'IMAGEN NO DISPONIBLE'); and 'Proveedores' with a table listing suppliers.

Proveedor	Persona de contacto	Teléfono	Precio (€)	Fav	Forma de comercialización
<input type="checkbox"/> ALAMBIQUE	GREGORIO BUITRAGO	1673896477551	19,798		MERLUZA NORMAL
<input type="checkbox"/> ALMACEN	MANOLO ORTEGA	699 44 28 59	17,000		
<input type="checkbox"/> ANTONIO DE MIGUEL	RAMON	916918911	15,150		
<input type="checkbox"/> ARTADI	ROBERTO AGUADO	945600119	18,000		

Botones de la Barra de Herramientas / Otros botones



Nuevo registro

La pantalla se limpiará de datos de registros anteriores y se estará en disposición de comenzar a meter la información en los distintos campos (nombre, precio, ...).



Guardar información

La información introducida en pantalla, tanto a la hora de dar de alta un nuevo registro, como a la hora de modificar uno ya existe, se guardará en la base de datos.



Cancelar operación

Únicamente aparecerá en pantalla cuando se esté introduciendo un nuevo registro.



Eliminar registro

El registro mostrado en pantalla se eliminará de forma permanente.



Imprimir informe

Al pulsar sobre la flecha situada a su derecha, aparecerá un menú con distintos tipos de informes a generar.



Buscar registro

Al pulsar sobre la flecha situada a su derecha, aparecerá un menú con distintas opciones de búsqueda.



Menús desplegables

Al pulsar sobre la flecha situada a su derecha, aparecerá un menú con distintas opciones de menús desplegables; desde aquí se gestionarán las familias de productos.



Ver Test de rendimiento

En caso de que existan test de rendimiento del producto, éstos aparecerán mostrados en pantalla. En caso de que no haya, se informará de ello y se dará la posibilidad de crear uno.



Ir al primer registro

Se mostrará en pantalla el primer registro, teniendo en cuenta el criterio de ordenación que corresponda.



Ir al registro anterior

Se mostrará en pantalla el registro anterior al actual, teniendo en cuenta el criterio de ordenación que corresponda.



Ir al registro posterior

Se mostrará en pantalla el registro posterior al actual, teniendo en cuenta el criterio de ordenación que corresponda.









Ir al último registro

Se mostrará en pantalla el último registro, teniendo en cuenta el criterio de ordenación que corresponda.



Mostrar Ayuda

Se mostrará la ayuda del módulo en cuestión.

	Nuevo registro	Para añadir proveedores al producto, movimientos del almacén de un producto o asociar otros costes al producto, pulsar este botón y seguir las instrucciones de los mensajes que aparezcan en pantalla.
	Quitar registros seleccionados / foto	Para quitar proveedores, movimientos del almacén o costes asociados de un producto, seleccionarlos y pulsar este botón. Para quitar la foto del producto, pulsar este botón.
	Recalcular precio de compra	Al pulsar este botón se recalculará el precio de compra en base a los precios de los distintos proveedores, siendo posible calcular el precio teniendo en cuenta el precio medio, el precio mínimo o el precio máximo.
	Seleccionar foto del producto	Se preguntará la ubicación del fichero gráfico (jpg, gif, tif, ...) que se desea asociar al producto; una vez seleccionado se mostrará la imagen en pantalla.
	Editar foto	Se abrirá la imagen asociada al producto con el programa que haya configurado al efecto.
	Ver ubicación de las existencias	Aparecerá un mensaje indicando los distintos departamentos / centros de coste en donde se encuentran las existencias del producto mostrado en pantalla.

Operaciones a realizar

- * [Dar de alta un nuevo producto](#)
- * [Ver los datos de un producto](#): Botones de desplazamiento / Buscar
- * [Modificar un producto](#)
- * [Eliminar un producto](#)
- * [Imprimir informes de productos](#)
- * [Gestionar unidades de medida de productos](#)
- * [Gestionar familias de productos](#)
- * [Gestionar equivalencias de unidades de medida](#)

* Asociar proveedor al producto		
* Quitar proveedor del producto		
* Modificar precio de venta		
* Modificar forma de comercialización		Proveedores
* Indicar proveedor favorito		
* Ver detalle del proveedor		
* Recalcular precio de compra del producto		
<hr/>		
* Gestionar tipos de movimientos del almacén		
* Dar de alta un nuevo movimiento del almacén		Movimientos del almacén
* Modificar un movimiento del almacén		
* Eliminar movimientos del almacén		
<hr/>		
* Gestionar otros costes asociados		
* Dar de alta un nuevo coste asociado		Otros costes asociados
* Eliminar costes asociados		

* [Ver lotes recibidos del Producto](#)

| [Lotes recibidos](#)

PROVEEDORES

Proveedores - 1 / 109

Datos generales

Nombre: ALAMBIQUE Familia: VINOS Y LICORES Nº registro sanitario: 84534/2923-27

Dirección: CAMINO DE LAS REJAS, 1 NAVE 17 Población: POLIND. COSLADA, 21 Teléfono: 916738964/7551 Nº Fax: 916737787

Personas de Contacto

Nombre	Teléfono	Tel. Móvil	Correo electrónico
1 GREGORIO BUITRAGO		637540122	
2 JAVIER AGUIRRE		637540122	nacho@proveedor.net
3 ANDRES GUTIERREZ		645783292	
4 NACHO GUTIERREZ		695486317	

Productos que provee | Vinos y licores que provee | Pedidos | Albaranes | Facturas | Otra información

Producto	Unidad	Precio (€)	Forma de comercialización
<input type="checkbox"/> ABADIA PRIMICIAN	lt.	3,000	ABADIA PRIMICIAN
<input type="checkbox"/> ACEITE MENTA	lt.	12,000	Aceite sabor menta
<input type="checkbox"/> ACEITE DE AZAFRAN	lt.	3,000	ACEITE DE AZAFRAN
<input type="checkbox"/> BRANDY CHERRY BOLS	bote	7,000	BRANDY CHERRY BOLS
<input type="checkbox"/> MERLUZA NORMAL	kg	19,798	MERLUZA NORMAL
<input type="checkbox"/> UVAS	kg	19,000	UVAS
<input type="checkbox"/> YEMAS	unid.	12,000	YEMAS

Número de productos: 7

Botones de la Barra de Herramientas / Otros botones

	Nuevo registro	La pantalla se limpiará de datos de registros anteriores y se estará en disposición de comenzar a meter la información en los distintos campos (nombre, familia, ...).
	Guardar información	La información introducida en pantalla, tanto a la hora de dar de alta un nuevo registro, como a la hora de modificar uno ya existe, se guardará en la base de datos.
	Cancelar operación	Únicamente aparecerá en pantalla cuando se esté introduciendo un nuevo registro.
	Eliminar registro	El registro mostrado en pantalla se eliminará de forma permanente.
	Imprimir informe	Al pulsar sobre la flecha situada a su derecha, aparecerá un menú con distintos tipos de informes a generar.
	Buscar registro	Al pulsar sobre la flecha situada a su derecha, aparecerá un menú con distintas opciones de búsqueda.
	Menús desplegables	Al pulsar sobre la flecha situada a su derecha, aparecerá un menú con distintas opciones de menús desplegables; desde aquí se gestionarán las familias de proveedores.
	Ir al primer registro	Se mostrará en pantalla el primer registro, teniendo en cuenta el criterio de ordenación que corresponda.
	Ir al registro anterior	Se mostrará en pantalla el registro anterior al actual, teniendo en cuenta el criterio de ordenación que corresponda.
	Ir al registro posterior	Se mostrará en pantalla el registro posterior al actual, teniendo en cuenta el criterio de ordenación que corresponda.
	Ir al último registro	Se mostrará en pantalla el último registro, teniendo en cuenta el criterio de ordenación que corresponda.
	Mostrar Ayuda	Se mostrará la ayuda del módulo en cuestión.

**Nuevo registro**

Para añadir productos / vinos al proveedor, pedidos, albaranes o facturas pulsar este botón y seguir las instrucciones de los mensajes que aparezcan en pantalla.

**Quitar registros seleccionados**

Para quitar productos / vinos de un proveedor, seleccionarlos y pulsar este botón.

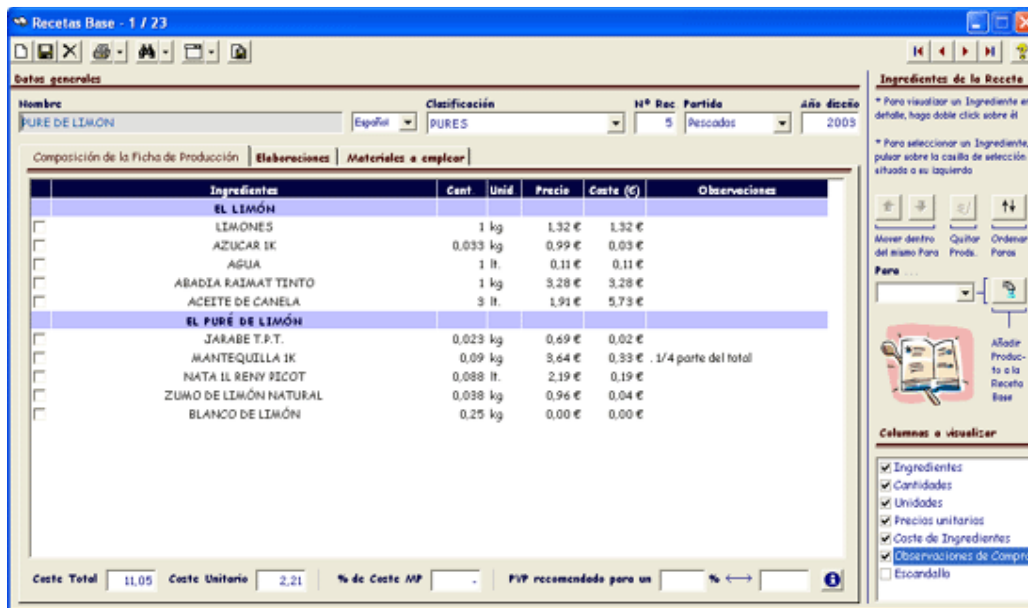
**Rellenar rápido**

Al pulsar este botón se irá preguntando el precio al que el proveedor vende cada uno de los productos, uno tras otro.


Operaciones a realizar


- * [Dar de alta un nuevo proveedor](#)
 - * [Ver los datos de un proveedor](#): Botones de desplazamiento / Buscar
 - * [Modificar un proveedor](#)
 - * [Eliminar un proveedor](#)
 - * [Imprimir informes de proveedores](#)
 - * [Gestionar familias de proveedores](#)
-
- * [Asociar producto al proveedor](#) |
 - * [Quitar producto del proveedor](#) |
 - * [Modificar precio de venta](#) | *Productos*
 - * [Modificar forma de comercialización](#) |
 - * [Ver detalle del producto](#) |
 - * [Rellenar de forma rápida los precios de los productos](#) |
-
- * [Asociar vino al proveedor](#) |
 - * [Quitar vino del proveedor](#) | *Vinos*
 - * [Modificar precio de venta](#) |
 - * [Ver detalle del vino](#) |
-
- * [Crear nuevo pedido del proveedor](#) | *Pedidos*
-
- * [Registrar nuevo albarán del proveedor](#) | *Albaranes*
-
- * [Registrar nueva factura del proveedor](#) | *Facturas*


RECETAS BASE





Botones de la Barra de Herramientas / Otros botones


- 


Nuevo registro La pantalla se limpiará de datos de registros anteriores y se estará en disposición de comenzar a meter la información en los distintos campos (nombre, clasificación, ...).
- 


Guardar información La información introducida en pantalla, tanto a la hora de dar de alta un nuevo registro, como a la hora de modificar uno ya existe, se guardará en la base de datos.
- 


Cancelar operación Únicamente aparecerá en pantalla cuando se esté introduciendo un nuevo registro.
- 


Eliminar registro El registro mostrado en pantalla se eliminará de forma permanente.
- 


Imprimir informe Al pulsar sobre la flecha situada a su derecha, aparecerá una receta base con distintos tipos de informes a generar.
- 


Buscar registro Al pulsar sobre la flecha situada a su derecha, aparecerá una receta base con distintas opciones de búsqueda.
- 


Menús desplegables Al pulsar sobre la flecha situada a su derecha, aparecerá una receta base con distintas opciones de menús desplegables; desde aquí se gestionarán las clasificaciones de recetas base.
- 

Guardar como ... Se creará una receta base similar al mostrado en pantalla, con un nombre distinto.
- 

Ir al primer registro Se mostrará en pantalla el primer registro, teniendo en cuenta el criterio de ordenación que corresponda.
- 






Ir al registro anterior Se mostrará en pantalla el registro anterior al actual, teniendo en cuenta el criterio de ordenación que corresponda.
- 

Ir al registro posterior Se mostrará en pantalla el registro posterior al actual, teniendo en cuenta el criterio de ordenación que corresponda.
- 






Ir al último registro Se mostrará en pantalla el último registro, teniendo en cuenta el criterio de ordenación que corresponda.
- 

Mostrar Ayuda Se mostrará la ayuda del módulo en cuestión.






Composición de la receta base

	Añadir producto a la receta	Para añadir productos a la receta base, pulsar este botón y seguir las instrucciones de los mensajes que aparezcan en pantalla.
	Subir producto seleccionado	Para subir dentro del mismo 'para' un producto, seleccionarlo y pulsar este botón.
	Bajar producto seleccionado	Para bajar dentro del mismo 'para' un producto, seleccionarlo y pulsar este botón.
	Quitar productos seleccionados	Para quitar productos de la receta base, seleccionarlo y pulsar este botón.
	Añadir receta base a la receta	Para añadir los productos, elaboraciones y materiales de una receta base a la receta base, pulsar este botón y seguir las instrucciones de los mensajes que aparezcan en pantalla.

Elaboraciones

	Nueva elaboración	Para añadir una nueva elaboración a la receta, pulsar este botón y seguir las instrucciones de los mensajes que aparezcan en pantalla.
	Quitar elaboraciones seleccionadas	Para quitar elaboraciones de una receta, seleccionarlasy pulsar este botón.
	Seleccionar foto de la receta	Se preguntará la ubicación del fichero gráfico (jpg, gif, tif, ...) que se desea asociar a la receta base; una vez seleccionado se mostrará la imagen en pantalla.
	Quitar foto de la receta	Para quitar la foto de la receta base, pulsar este botón.
	Editar foto	Se abrirá la imagen asociada a la receta base con el programa que haya configurado al efecto.

Materiales a emplear

	Nuevo material	Para crear un nuevo material, pulsar este botón y seguir las instrucciones de los mensajes que aparezcan en pantalla.
	Eliminar materiales seleccionados	Para eliminar del restaurante de forma permanente un material, seleccionarlo y pulsar este botón.
	Modificar materiales seleccionados	Para modificar el nombre de un material, seleccionarlo y pulsar este botón.
	Asociar material a la receta	Para asociar materiales a la receta base, seleccionarlos y pulsar este botón.
	Quitar material de la receta	Para quitar materiales de la receta base, seleccionarlos y pulsar este botón.

Operaciones a realizar

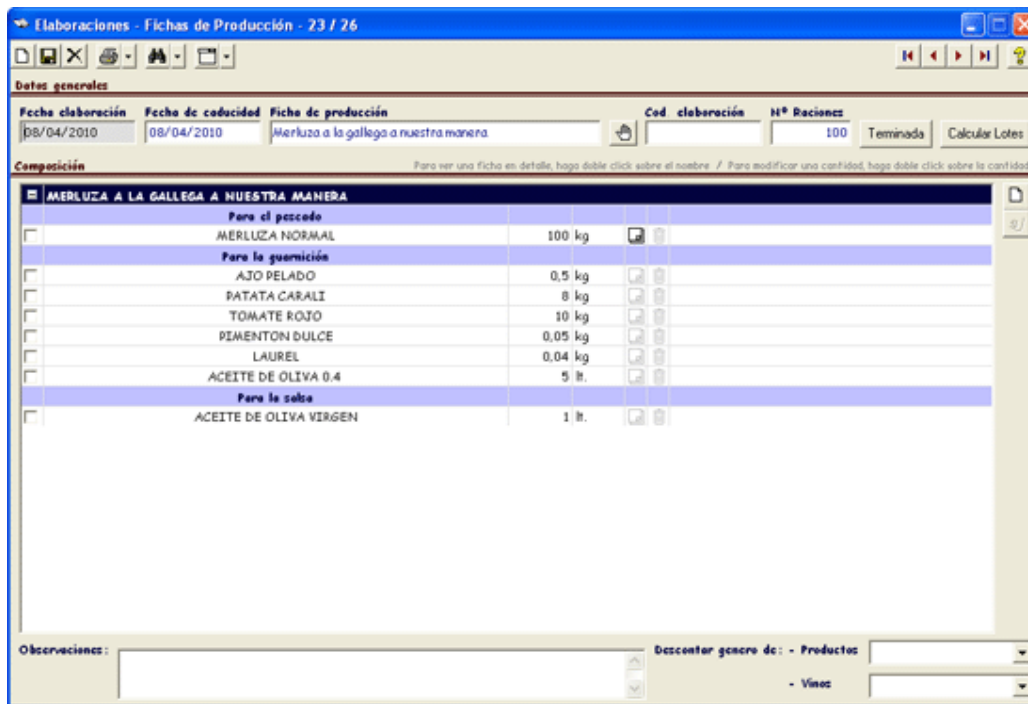
- * [Dar de alta una nueva receta base](#)
- * [Ver los datos de una receta base](#): Botones de desplazamiento / Buscar
- * [Modificar una receta base](#)
- * [Eliminar una receta base](#)
- * [Imprimir informes de recetas base](#)
- * [Gestionar clasificaciones de recetas base](#)

- * [Asociar producto a la receta base](#)
- * [Quitar producto de la receta base](#)

[Composición de la receta base](#)

* Modificar producto de la receta base		
* Modificar cantidades de productos		
* Ver detalle del producto		
* Ordenar productos dentro de la receta base		
<hr/>		
* Añadir nueva elaboración		
* Quitar elaboración		<i>Elaboraciones</i>
* Modificar 'para' de la elaboración		
<hr/>		
* Asociar materiales a la receta base		
* Quitar materiales de la receta base		
* Crear nuevo material		<i>Materiales a emplear</i>
* Eliminar materiales		
* Modificar nombre de un material		

REGISTRO DE ELABORACIONES



Botones de la Barra de Herramientas / Otros botones

- | | | |
|--|---------------------------------|---|
| | Nuevo registro | La pantalla se limpiará de datos de registros anteriores y se estará en disposición de comenzar a meter la información en los distintos campos (fecha de la elaboración, carta, ...). |
| | Guardar información | La información introducida en pantalla, tanto a la hora de dar de alta un nuevo registro, como a la hora de modificar uno ya existe, se guardará en la base de datos. |
| | Cancelar operación | Únicamente aparecerá en pantalla cuando se esté introduciendo un nuevo registro. |
| | Eliminar registro | El registro mostrado en pantalla se eliminará de forma permanente. |
| | Imprimir informe | Al pulsar sobre la flecha situada a su derecha, aparecerá un menú con distintos tipos de informes a generar. |
| | Buscar registro | Al pulsar sobre la flecha situada a su derecha, aparecerá un menú con distintas opciones de búsqueda. |
| | Menús desplegables | Al pulsar sobre la flecha situada a su derecha, aparecerá un menú con distintas opciones de menús desplegables; desde aquí se gestionarán los departamentos y centros de costes. |
| | Ir al primer registro | Se mostrará en pantalla el primer registro, teniendo en cuenta el criterio de ordenación que corresponda. |
| | Ir al registro anterior | Se mostrará en pantalla el registro anterior al actual, teniendo en cuenta el criterio de ordenación que corresponda. |
| | Ir al registro posterior | Se mostrará en pantalla el registro posterior al actual, teniendo en cuenta el criterio de ordenación que corresponda. |
| | Ir al último registro | Se mostrará en pantalla el último registro, teniendo en cuenta el criterio de ordenación que corresponda. |
| | Mostrar Ayuda | Se mostrará la ayuda del módulo en cuestión. |
-
- | | | |
|--|--------------------------------|---|
| | Seleccionar elaboración | Se preguntará el tipo de elaboración a realizar (ficha de producción / menú) y la ficha o menú correspondiente. |
|--|--------------------------------|---|

**Agregar productos**

Para agregar productos a la elaboración, pulsar este botón y seguir las instrucciones de los mensajes que aparezcan en pantalla.

**Eliminar productos**

Para borrar productos de la elaboración, seleccionarlos y pulsar este botón.

Operaciones a realizar

- * [Dar de alta una nueva elaboración](#)
- * [Ver los datos de una elaboración](#): Botones de desplazamiento / Buscar
- * [Modificar una elaboración](#)
- * [Eliminar una elaboración](#)
- * [Imprimir informes de elaboraciones](#)
- * [Gestionar departamentos / centros de coste](#)

-
- * [Indicar conceptos a elaborar](#) |
 - * [Agregar productos a la elaboración](#) |
 - * [Quitar productos de la elaboración](#) |
 - * [Modificar cantidades](#) | [Detalle de la elaboración](#)
 - * [Indicar lotes de productos](#) |
 - * [Quitar lotes](#) |
 - * [Terminar elaboración](#) |

RENTABILIDAD (ANÁLISIS DE)








Análisis de rentabilidad

Análisis de rentabilidad | Gráfico - Rentabilidad | Gráfico - Beneficio | Gráfico - Ingresos | Gráfico - Gastos

Concepto	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septie	Octub	Noviem	Diciem	TOTAL
Ingresos (sin Iva)	1.218	87	459	216	891	792	0	1.875	87	0	0	0	5.605
Facturación (sin Iva)	1.218	87	459	216	891	792	0	1.875	87	0	0	0	5.605
Gastos asteria prima (sin Iva)	0	0	0	0	0	0	0	0	1	124	0	0	125
ALMADIQUE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	124	0	0	124
ALMACEN	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
ANTONIO DE MASPUEL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
CDOP IBERICA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
FRUTAS TILDAN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Gastos de personal	165.387	165.387	165.987	166.882	167.847	167.557	167.557	167.557	167.558	166.033	165.307	165.307	1.997.986
Gastos generales (sin Iva)	119	79	52	25	187	131	189	131	52	26	0	151	1.086
Arrendamientos	93	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	93
Colaboradores	0	0	0	0	157	131	131	131	52	0	0	26	628
Otros Gastos	0	79	52	0	0	0	26	0	0	0	0	26	182
Subvenciones	26	0	0	25	0	0	26	0	0	26	0	79	188
Ingresos Totales	1.218	87	459	216	891	792	0	1.875	87	0	0	0	5.605
Gastos Totales	165.426	165.445	165.959	166.903	167.884	167.688	167.740	167.688	167.611	166.183	165.307	165.438	1.999.197
Beneficio	-154.208	-155.358	-155.500	-156.687	-156.913	-156.896	-167.740	-155.813	-157.544	-156.183	-155.307	-155.438	-1.493.592
Rentabilidad	-12.492 %	-180.047 %	-34.057 %	-77.172 %	-18.733 %	-21.073 %	-	-8.043 %	-210.668 %	-	-	-	-26.543 %
Iva Suportado	8,37	5,43	3,60	1,83	10,58	9,15	12,81	9,15	3,74	28,43	0,00	9,15	94,64
Iva Supercuando	13,65	2,43	13,68	3,04	8,91	41,45	0,60	151,22	5,93	0,00	0,00	0,00	239,32

Año: 2010 | Mastrar: Nivel 1 | Precisión: 1 | Facturación (sin Iva)

Botones de la Barra de Herramientas / Otros botones

	Actualizar	Se recalculará la rentabilidad para los datos indicados en Año y Precesión.
	Imprimir	Se imprimirá un informe con el resultado de la rentabilidad.
	Exportar resultados a excel	Se creará un fichero de excel con el contenido del cálculo de la rentabilidad mostrado en pantalla; pulsar el botón y seguir las instrucciones que aparezcan en pantalla.
	Guardar gráficos	Se guardará en formato BMP la gráfica que se tenga delante; pulsar el botón y seguir las instrucciones que aparezcan en pantalla.
	Mostrar gráfico en 2D	Teniendo una gráfica mostrada en 3 Dimensiones, pulsar este botón para visualizarla en 2 Dimensiones.
	Mostrar gráfico en 3D	Teniendo una gráfica mostrada en 2 Dimensiones, pulsar este botón para visualizarla en 3 Dimensiones.
	Mostrar Ayuda	Se mostrará la ayuda del módulo en cuestión.

Operaciones a realizar

- * [Realizar el análisis de rentabilidad de un año](#)
- * [Imprimir informe con el análisis de la rentabilidad](#)
- * [Exportar análisis de la rentabilidad](#)
- * [Exportar a fichero una gráfica](#)
- * [Visualizar una gráfica en 2D / 3D](#)

RESERVAS

Reservas - 21 / 446 RESTAURANTE LA TERRAZA \ TURNO 2















Fecha: 02/06/2005 Turno: TURNO 2 Restaurant: Restaurante La Terraza Grado de ocupación: Todos los salidos. Considerar mesas vacías: Reservas confirmadas y no confirmadas: Mesas: (13 %) - 19 mesas Personas: (100 %) - 93 personas

Opciones sobre las reservas: Mover reservas, Quitar reservas, Añadir reservas

Salida	Cliente / empresa	Nº mesa	Hora	Persona contacto	Conf.	Mesa inic.	Mesa fin.	Realizada por	Qué come	Tipo cliente	Firma reserva	Estado
<input type="checkbox"/>	La terraza del SR LÓPEZ, ALBERTO	4	22:00	ALBERTO	✓	11	11	RESTAURANTE	M. Degustaci	NORMAL	Susano	ABNACTI
<input type="checkbox"/>	La terraza del SR ORTIZ	2	21:30	SR ORTIZ	✓	31,32,34,35		RESTAURANTE	M. Degustaci	NORMAL	Susano	SALA
<input type="checkbox"/>	La terraza del LILLY	23	21:30	LILLY	✓	39,21,25		COMERCIAL	Empaques	NORMAL	Susano	LISTA DE
<input type="checkbox"/>	La terraza del SIBRO, CELESTINO	10	21:30	CELESTINO	✓	4,6,3,7,9,9		RESTAURANTE	M. Degustaci	NORMAL	Susano	LISTA DE
<input type="checkbox"/>	La terraza del DE JUANA, ARISTOBULO	2	21:00	ARISTOBULO	✓	39		RESTAURANTE	M. Degustaci	NORMAL	Susano	SALA
<input type="checkbox"/>	La terraza del NIÑOLE	8	21:00	NIÑOLE	✓	12,13,14,15		RESTAURANTE	M. Degustaci	NORMAL	Susano	SALA
<input type="checkbox"/>	La terraza del SR LACIANO	9	21:00	SR LACIANO	✓			RESTAURANTE	M. Degustaci	NORMAL	Susano	ORDENACI
<input type="checkbox"/>	La terraza del VIVAS, CARLOS	2	21:30	CARLOS	✓			RESTAURANTE	M. Degustaci	NORMAL	Susano	SALA
<input type="checkbox"/>	La terraza del GALLEGO, JAVIER	6	21:30	JAVIER	✓			RESTAURANTE	M. Degustaci	NORMAL	Susano	SALA
<input type="checkbox"/>	La terraza del DUPREZ, JOSE LUIS	2	21:30	PACO	✓			PACO	M. Degustaci	NORMAL	Peligo	Solo espec
<input type="checkbox"/>	La terraza del OLIVER	2	21:30	OLIVER	✓			RESTAURANTE	M. Degustaci	NORMAL	Susano	SALA
<input type="checkbox"/>	La terraza del SR COLINA	9	22:00	SR COLINA	✓			RESTAURANTE	M. Degustaci	NORMAL	Susano	SALA
<input type="checkbox"/>	La terraza del PANIAGUA	2	22:00	PANIAGUA	✓			RESTAURANTE	M. Degustaci	NORMAL	Susano	SALA

Para seleccionar una Reserva, pulsar sobre la casilla de selección situada a su izquierda. **Jueves** Restaurante bloqueado Para modificar una reserva, haga doble clic sobre ella.

Botones de la Barra de Herramientas / Otros botones

	Nuevo registro	La pantalla se limpiará de datos de registros anteriores y se estará en disposición de comenzar a meter la información en los distintos campos (fecha, turno, ...).
	Guardar información	La información introducida en pantalla, tanto a la hora de dar de alta un nuevo registro, como a la hora de modificar uno ya existe, se guardará en la base de datos.
	Cancelar operación	Únicamente aparecerá en pantalla cuando se esté introduciendo un nuevo registro.
	Eliminar registro	El registro mostrado en pantalla se eliminará de forma permanente.
	Imprimir informe	Al pulsar sobre la flecha situada a su derecha, aparecerá un menú con distintos tipos de informes a generar.
	Buscar registro	Al pulsar sobre la flecha situada a su derecha, aparecerá un menú con distintas opciones de búsqueda.
	Menús desplegables	Al pulsar sobre la flecha situada a su derecha, aparecerá un menú con distintas opciones de menús desplegables; desde aquí se gestionarán los estados de las reservas, tipos de clientes, tipos de comida,
	Ordenar reservas	Permitirá ordenar las reservas por el nombre del cliente.
	Escribir mail a clientes	Pulsando este botón se podrá escribir un mail a todos los clientes que hayan estado en el restaurante en un determinado periodo de fechas.
	Ir al primer registro	Se mostrará en pantalla el primer registro, teniendo en cuenta el criterio de ordenación que corresponda.
	Ir al registro anterior	Se mostrará en pantalla el registro anterior al actual, teniendo en cuenta el criterio de ordenación que corresponda.
	Ir al registro posterior	Se mostrará en pantalla el registro posterior al actual, teniendo en cuenta el criterio de ordenación que corresponda.
	Ir al último registro	Se mostrará en pantalla el último registro, teniendo en cuenta el criterio de ordenación que corresponda.
	Mostrar Ayuda	Se mostrará la ayuda del módulo en cuestión.

Grado de ocupación



Grado de ocupación

Para configurar los parámetros a tener en cuenta al calcular el grado de ocupación, pulsar este botón y seguir las instrucciones de los mensajes que aparezcan en pantalla.

Reservas



Subir reserva seleccionada

Para subir una reserva, seleccionarla y pulsar este botón.



Bajar reserva seleccionada

Para bajar una reserva, seleccionarla y pulsar este botón.



Quitar reservas seleccionadas

Para quitar reservas de la hoja de reservas, seleccionarlal y pulsar este botón.



Añadir reserva a la hoja de reservas

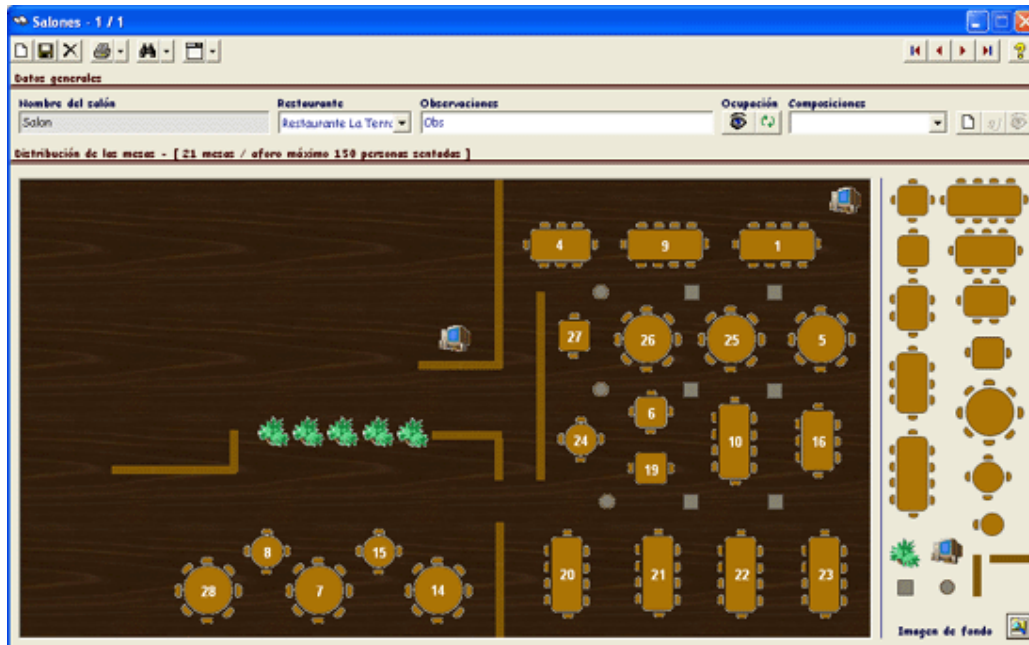
Para añadir una reserva a la hoja de reservas, pulsar este botón y seguir las instrucciones de los mensajes que aparezcan en pantalla.

Operaciones a realizar













- * [Dar de alta una nueva hoja de reservas](#)
 - * [Ver los datos de una hoja de reservas](#): Botones de desplazamiento / Buscar
 - * [Modificar una hoja de reservas](#)
 - * [Eliminar una hoja de reservas](#)
 - * [Ordenar reservas de la hoja de reservas](#)
 - * [Escribir mail a clientes](#)
 - * [Bloquear hoja de reservas](#)
 - * [Calcular grado de ocupación](#)
 - * [Imprimir informes de reservas](#)
 - * [Gestionar turnos de las reservas](#)
 - * [Gestionar personas que realizan las reservas](#)
 - * [Gestionar tipos de comida de las reservas](#)
 - * [Gestionar tipos de clientes de las reservas](#)
 - * [Gestionar usuarios del módulo de reservas](#)
 - * [Gestionar estados de las reservas](#)
 - * [Gestionar días festivos](#)
-
- * [Añadir nueva reserva](#) |
 - * [Quitar reserva](#) |
 - * [Modificar reserva](#) |
 - * [Ver datos del cliente](#) |
 - * [Ver datos de contacto](#) |
 - * [Ver observaciones sobre el cliente](#) | [Reservas de la hoja de reservas](#)
 - * [Ver observaciones de la reserva](#) |
 - * [Ver código de la reserva](#) |
 - * [Ver histórico de cambios de la reserva](#) |
 - * [Crear variante del menú de degustación](#) |

- * [Imprimir comanda del menú](#) |
- * [Imprimir menú de degustación](#) |
- * [Imprimir variante del menú de degustación](#) |





SALONES





Botones de la Barra de Herramientas / Otros botones

	Nuevo registro	La pantalla se limpiará de datos de registros anteriores y se estará en disposición de comenzar a meter la información en los distintos campos (nombre del salón, restaurante, ...).
	Guardar información	La información introducida en pantalla, tanto a la hora de dar de alta un nuevo registro, como a la hora de modificar uno ya existe, se guardará en la base de datos.
	Cancelar operación	Únicamente aparecerá en pantalla cuando se esté introduciendo un nuevo registro.
	Eliminar registro	El registro mostrado en pantalla se eliminará de forma permanente.
	Imprimir informe	Al pulsar sobre la flecha situada a su derecha, aparecerá un menú con distintos tipos de informes a generar.
	Buscar registro	Al pulsar sobre la flecha situada a su derecha, aparecerá un menú con distintas opciones de búsqueda.
	Menús desplegables	Al pulsar sobre la flecha situada a su derecha, aparecerá un menú con distintas opciones de menús desplegables; desde aquí se gestionarán los restaurantes.
	Ir al primer registro	Se mostrará en pantalla el primer registro, teniendo en cuenta el criterio de ordenación que corresponda.
	Ir al registro anterior	Se mostrará en pantalla el registro anterior al actual, teniendo en cuenta el criterio de ordenación que corresponda.
	Ir al registro posterior	Se mostrará en pantalla el registro posterior al actual, teniendo en cuenta el criterio de ordenación que corresponda.
	Ir al último registro	Se mostrará en pantalla el último registro, teniendo en cuenta el criterio de ordenación que corresponda.
	Mostrar Ayuda	Se mostrará la ayuda del módulo en cuestión.

Composiciones

	Nueva composición	Para añadir una nueva composición del salón, pulsar este botón y en la ventana que aparezca ocultar o reubicar las mesas o colocar tableros entre las mesas.
	Ver composición seleccionada	Para ver una composición en concreto, seleccionarla y pulsar este botón.
	Quitar composición seleccionada	Para quitar una composición de un salón, seleccionarla y pulsar este botón.
	Seleccionar imagen de fondo	Para poner una imagen de fondo del salón pulsar este botón y seleccionar la foto.

Ocupación

	Ver la ocupación del salón en una determinada fecha	Se preguntará la fecha a analizar y a continuación aparecerán las mesas del salón de distinto color, indicando así si están libres, si están reservadas y confirmadas o si únicamente están reservadas pero no están confirmadas.
	Refrescar salón	Si después de ver la ocupación de un salón se quiere volver a su estado inicial, pulsar este botón.

Operaciones a realizar

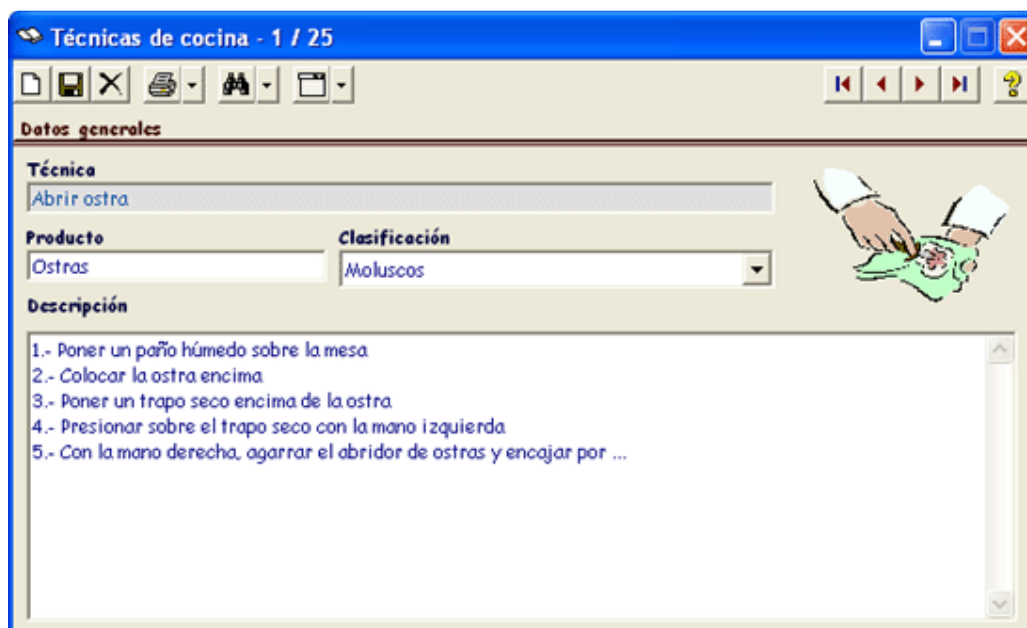
- * [Dar de alta un nuevo salón](#)
- * [Ver los datos de un salón](#): Botones de desplazamiento / Buscar
- * [Modificar un salón](#)
- * [Eliminar un salón](#)
- * [Ver ocupación del salón en una fecha](#)
- * [Imprimir informes de un salón](#)
- * [Gestionar restaurantes](#)

-
- * [Colocar mesa](#) |
 - * [Quitar mesa](#) |
 - * [Modificar característica de un mesa](#) | [*Distribución de Mesas*](#)
 - * [Cambiar posición de una mesa](#) |












-
- * [Colocar otros elementos](#) |
 - * [Quitar otros elementos](#) | [*Otros elementos*](#)
 - * [Cambiar posición de otro elemento](#) |

-
- * [Añadir nueva composición](#) |
 - * [Quitar composición](#) |
 - * [Ver composición](#) | [*Composiciones*](#)
 - * [Imprimir composición](#) |

TÉCNICAS DE COCINA



Botones de la Barra de Herramientas

	Nuevo registro	La pantalla se limpiará de datos de registros anteriores y se estará en disposición de comenzar a meter la información en los distintos campos (nombre de la técnica de cocina, ...).
	Guardar información	La información introducida en pantalla, tanto a la hora de dar de alta un nuevo registro, como a la hora de modificar uno ya existe, se guardará en la base de datos.
	Cancelar operación	Únicamente aparecerá en pantalla cuando se esté introduciendo un nuevo registro.
	Eliminar registro	El registro mostrado en pantalla se eliminará de forma permanente.
	Imprimir informe	Al pulsar sobre la flecha situada a su derecha, aparecerá un menú con distintos tipos de informes a generar.
	Buscar registro	Al pulsar sobre la flecha situada a su derecha, aparecerá un menú con distintas opciones de búsqueda.
	Ir al primer registro	Se mostrará en pantalla el primer registro, teniendo en cuenta el criterio de ordenación que corresponda.
	Ir al registro anterior	Se mostrará en pantalla el registro anterior al actual, teniendo en cuenta el criterio de ordenación que corresponda.
	Ir al registro posterior	Se mostrará en pantalla el registro posterior al actual, teniendo en cuenta el criterio de ordenación que corresponda.
	Ir al último registro	Se mostrará en pantalla el último registro, teniendo en cuenta el criterio de ordenación que corresponda.
	Mostrar Ayuda	Se mostrará la ayuda del módulo en cuestión.











Operaciones a realizar

- * [Dar de alta un nueva técnica de cocina](#)
- * [Ver los datos de una técnica de cocina](#): Botones de desplazamiento / Buscar

- * [Modificar una técnica de cocina](#)
- * [Eliminar una técnica de cocina](#)
- * [Imprimir informes de técnicas de cocina](#)
- * [Gestionar clasificaciones de técnicas de cocina](#)

TES E INFUSIONES

Botones de la Barra de Herramientas

	Nuevo registro	La pantalla se limpiará de datos de registros anteriores y se estará en disposición de comenzar a meter la información en los distintos campos (nombre, unidad, ...).
	Guardar información	La información introducida en pantalla, tanto a la hora de dar de alta un nuevo registro, como a la hora de modificar uno ya existe, se guardará en la base de datos.
	Cancelar operación	Únicamente aparecerá en pantalla cuando se esté introduciendo un nuevo registro.
	Eliminar registro	El registro mostrado en pantalla se eliminará de forma permanente.
	Imprimir informe	Al pulsar sobre la flecha situada a su derecha, aparecerá un menú con distintos tipos de informes a generar.
	Buscar registro	Al pulsar sobre la flecha situada a su derecha, aparecerá un menú con distintas opciones de búsqueda.
	Ir al primer registro	Se mostrará en pantalla el primer registro, teniendo en cuenta el criterio de ordenación que corresponda.
	Ir al registro anterior	Se mostrará en pantalla el registro anterior al actual, teniendo en cuenta el criterio de ordenación que corresponda.
	Ir al registro posterior	Se mostrará en pantalla el registro posterior al actual, teniendo en cuenta el criterio de ordenación que corresponda.
	Ir al último registro	Se mostrará en pantalla el último registro, teniendo en cuenta el criterio de ordenación que corresponda.

**Mostrar Ayuda**

Se mostrará la ayuda del módulo en cuestión.

Operaciones a realizar

- * [Dar de alta un nuevo te o infusión](#)
- * [Ver los datos de un te o infusión](#): Botones de desplazamiento / Buscar
- * [Modificar un te o infusión](#)
- * [Eliminar un te o infusión](#)
- * [Imprimir informes de tes e infusiones](#)

TEST DE RENDIMIENTO

Test de rendimiento - 8 / 29

Datos generales

Producto: CORDERO RECENTAL FRESCO Cantidad: 4,240 Unidad: kg Precio unit: 5,53 € Fecha test: 09/10/2004

Uso del producto













	CANT	%	COSTE EG	COSTE TOTAL	PESO RACIÓN	Nº RACIONES	COSTE RACIÓN
PESO BRUTO	4,240	100 %	5,53 €	23,45 €			
MERMAS (-)	1,240	29,25 %					
PESO NETO	3,000	70,75 %	7,82 €	23,45 €			
Aplicaciones del Producto:							
<input type="checkbox"/> HUESOS PARA JUGO	1,150	27,12 %	0,00 €	0,00 €			
<input type="checkbox"/> FALDA	0,750	17,69 %	0,00 €	0,00 €			
<input type="checkbox"/> PARA PICAR	0,480	11,32 %	0,00 €	0,00 €			
<input type="checkbox"/> RIÑÓN	0,050	1,18 %	0,00 €	0,00 €			
<input type="checkbox"/> SOLOMILLO Y LOMO	0,570	18,44 %	45,98 €	26,21 €	0,143	4	6,55 €




Para modificar los cantidades o porcentajes de las mermas o de las aplicaciones, haga doble click sobre la fila correspondiente






Foto del Producto **Foto del Producto terminado**

Observaciones: En este test he dado todo el valor al lomo y solomillo, dejando el resto de aplicaciones sin costo. En esta ocasión he requestado el gramaje a la baja para así sacar mayor nº de raciones

Botones de la Barra de Herramientas / Otros botones

	Nuevo registro	La pantalla se limpiará de datos de registros anteriores y se estará en disposición de comenzar a meter la información en los distintos campos (producto, cantidad, ...).
	Guardar información	La información introducida en pantalla, tanto a la hora de dar de alta un nuevo registro, como a la hora de modificar uno ya existe, se guardará en la base de datos.
	Cancelar operación	Únicamente aparecerá en pantalla cuando se esté introduciendo un nuevo registro.
	Eliminar registro	El registro mostrado en pantalla se eliminará de forma permanente.
	Imprimir informe	Al pulsar sobre la flecha situada a su derecha, aparecerá un menú con distintos tipos de informes a generar.
	Buscar registro	Al pulsar sobre la flecha situada a su derecha, aparecerá un menú con distintas opciones de búsqueda.
	Guardar como ...	Se creará un test de rendimiento similar al mostrado en pantalla, con una fecha de creación distinta.
	Ir al primer registro	Se mostrará en pantalla el primer registro, teniendo en cuenta el criterio de ordenación que corresponda.
	Ir al registro anterior	Se mostrará en pantalla el registro anterior al actual, teniendo en cuenta el criterio de ordenación que corresponda.
	Ir al registro posterior	Se mostrará en pantalla el registro posterior al actual, teniendo en cuenta el criterio de ordenación que corresponda.
	Ir al último registro	Se mostrará en pantalla el último registro, teniendo en cuenta el criterio de ordenación que corresponda.
	Mostrar Ayuda	Se mostrará la ayuda del módulo en cuestión.

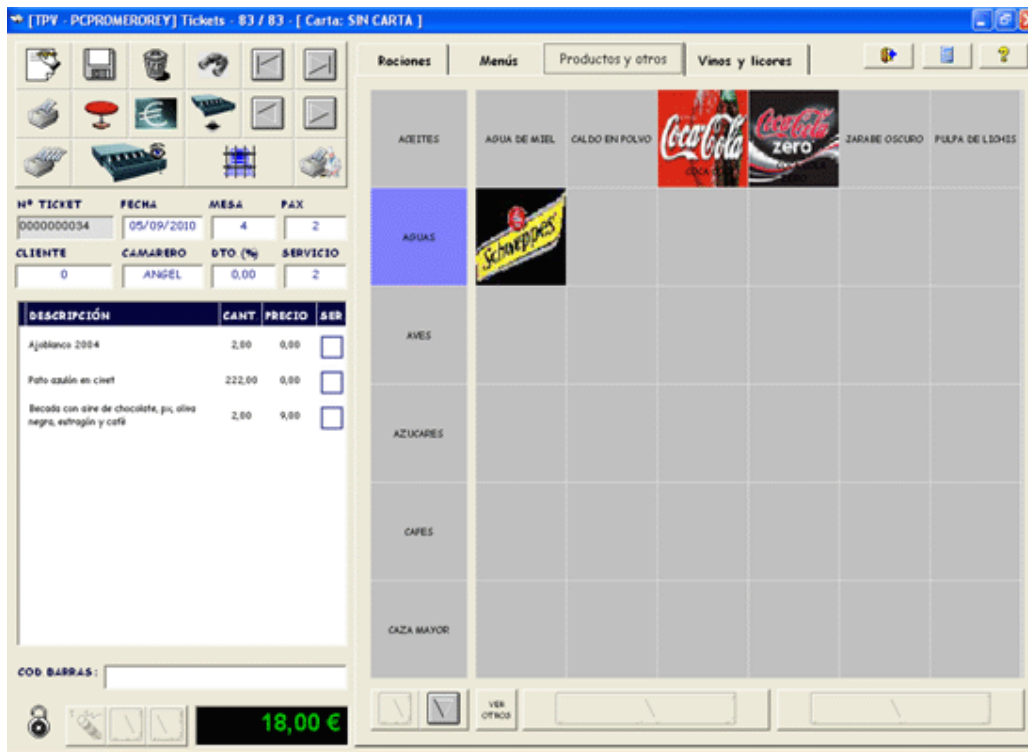
	Nuevo registro	Para añadir variedades de uvas, distribuidores o movimientos del almacén de un test de rendimiento, pulsar este botón y seguir las instrucciones de los mensajes que aparezcan en pantalla.
	Quitar registros seleccionados / foto	Para quitar aplicaciones de un test, seleccionarlos y pulsar este botón. Para quitar la foto del producto / producto terminado, pulsar el botón correspondiente.
	Seleccionar foto del	Se preguntará la ubicación del fichero gráfico (jpg, gif, tif, ...) que se desea asociar al

	producto / producto terminado	producto / producto terminado; una vez seleccionado se mostrará la imagen en pantalla.
	Editar foto	Se abrirá la imagen asociada al producto / producto terminado con el programa que haya configurado al efecto.
	Mostrar explicación sobre ajuste de sobrantes	Al indicar el peso medio de cada ración, es posible que partiendo de una determinada cantidad no salga un número entero de raciones. Aquí se explica cómo se realizan los ajustes al alza o a la baja.
	Mostrar explicación de resultados	En caso de que se desee ver una explicación de los distintos cálculos que se hayan realizado en el test de rendimiento, pulsar este botón y seleccionar la aplicación a interpretar.
	Ver técnicas	Se mostrará información sobre las distintas técnicas utilizadas para realizar el test de rendimiento.


Operaciones a realizar


- * [Dar de alta un nuevo test de rendimiento](#)
 - * [Ver los datos de un test de rendimiento](#): Botones de desplazamiento / Buscar
 - * [Modificar un test de rendimiento](#)
 - * [Eliminar un test de rendimiento](#)
 - * [Hacer una copia de un test de rendimiento](#): Guardar como ...
 - * [Imprimir informes de test de rendimiento](#)
-
- * [Indicar aplicaciones del producto](#) |
 - * [Quitar aplicaciones del producto](#) |
 - * [Modificar aplicaciones del producto](#) | [*Usos del producto*](#)
 - * [Interpretación de resultados](#) |
 - * [Ver técnicas](#) |


TICKETS (TPV)





Botones de la Barra de Herramientas / Otros botones


- 


Nuevo ticket La pantalla se limpiará de datos de tickets anteriores y se estará en disposición de comenzar a meter uno nuevo.
- 


Guardar información La información introducida en pantalla, tanto a la hora de dar de alta un nuevo ticket, como a la hora de modificar uno ya existe, se guardará en la base de datos.
- 


Cancelar operación Únicamente aparecerá en pantalla cuando se esté introduciendo un nuevo ticket.
- 


Eliminar ticket El ticket mostrado en pantalla se eliminará de forma permanente.
- 


Buscar ticket Se preguntará el Número del ticket a localizar.
- 

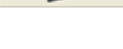
Imprimir ticket - sala Se imprimirá el ticket mostrado en pantalla por la impresora de sala que haya configurada.
- 

Imprimir varios tickets - sala Se imprimirán varias copias del ticket mostrado en pantalla, permitiendo desglosarlo en distintos conceptos.
- 

















Imprimir ticket - cocina Se imprimirá el ticket mostrado en pantalla por la impresora de la cocina que haya configurada, o bien se usará para comunicar a cocina la marcha de platos.
- 

Seleccionar ticket abierto Se mostrará el plano del salón para seleccionar la mesa a cuyo ticket se quiere ir. Si no se tiene módulo de salones aparecerá una ventana con las mesas con tickets abiertos.
- 


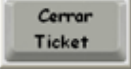

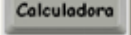
Cobrar ticket Aparecerá la ventana en la cual se registra el cobro del ticket mostrado en pantalla; se indicarán las distintas formas de pago usadas y se procederá a cerrar el ticket.
- 

Abrir cajón de monedas En caso de que haya un cajón de monedas configurado, al pulsar este botón se abrirá.
- 



Realizar arqueo de caja Aparecerá la ventana en la cual se registra el arqueo de caja diario; se indicará el fondo de caja inicial, el dinero que haya y se procederá a cerrar el arqueo.

	Bloquear equipo	Se bloqueará el TPV y aparecerá la ventana en la cual se indicará el nombre / código del camarero.
	Ir al primer ticket	Se mostrará en pantalla el primer ticket, teniendo en cuenta que los tickets se ordenan por fecha.
	Ir al ticket anterior	Se mostrará en pantalla el ticket anterior al que haya mostrado en pantalla, teniendo en cuenta que los tickets se ordenan por fecha.
	Ir al ticket posterior	Se mostrará en pantalla el ticket posterior al que haya mostrado en pantalla, teniendo en cuenta que los tickets se ordenan por fecha.
	Ir al último ticket	Se mostrará en pantalla el último ticket (el más reciente), teniendo en cuenta que los tickets se ordenan por fecha.
	Desbloquear ticket	En caso de que un ticket esté cerrado aparecerá un candado cerrado indicándolo; para abrir el ticket hacer doble click sobre el candado e indicar password para abrir tickets cerrados.
	Borrar conceptos del ticket	Para borrar conceptos del ticket seleccionarlos y pulsar este botón.
	Ir a página siguiente	Pulsar este botón para ir a la página siguiente.
	Ir a página anterior	Pulsar este botón para ir a la página anterior.
	Ver todas las raciones	Pulsar este botón para ver todas las raciones dadas de alta, incluidas las que estén fuera de la carta.
	Ver únicamente raciones de la carta	Pulsar este botón para ver únicamente las raciones de la carta que se esté usando.
	Ver otros conceptos a facturar	Pulsar este botón para ver la relación de otros conceptos a facturar que haya dados de alta.
	Ver únicamente productos	Pulsar este botón para ver únicamente los productos a facturar.
	Cerrar el TPV	Pulsar este botón para cerrar el TPV.
	Calculadora	Pulsar este botón para mostrar en pantalla la calculadora que viene con Windows .
	Mostrar Ayuda	Se mostrará la ayuda del módulo en cuestión.

Cobro del Ticket

	Guardar	Pulsar este botón para guardar el detalle del cobro del ticket.
	Cerrar Ticket	Pulsar este botón para cerrar el ticket mostrado en pantalla; en caso de que esté así configurado, se procederá a descontar la materia prima utilizada en este momento. Para volver a abrir el ticket será necesario indicar la password configurada al efecto.
	Cerrar ventana	Pulsar este botón para cerrar la ventana visualizada.
	Calculadora	Pulsar este botón para mostrar en pantalla la calculadora que viene con Windows .

Arqueo de Caja

	Guardar	Pulsar este botón para guardar el detalle del arqueo de caja.
	Cerrar arqueo de caja	Pulsar este botón para cerrar el arqueo de caja mostrado en pantalla. Para volver a abrir el arqueo de caja será necesario indicar la password configurada al efecto.

	Imprimir arqueo de caja	Pulsar este botón para imprimir el arqueo de caja mostrado en pantalla.
	Imprimir cobros del día	Pulsar este botón para imprimir los cobros realizados el día del arqueo de caja mostrado en pantalla; el arqueo debería casar con el total cobrado.
	Buscar por fecha	Para buscar el arqueo de caja de una determinada fecha pulsar este botón e indicar la fecha.
	Abrir arqueo	Para abrir un arqueo de caja cerrado pulsar este botón e indicar la password configurada al efecto.
	Cerrar ventana	Pulsar este botón para cerrar la ventana visualizada.
	Calculadora	Pulsar este botón para mostrar en pantalla la calculadora que viene con Windows .
	Ir a la fecha anterior	Pulsar este botón para ir a la fecha siguiente.
	Ir a la fecha posterior	Pulsar este botón para ir a la fecha anterior.

Operaciones a realizar

- * [Acceso](#)
- * [Crear nuevo ticket](#)
- * [Agregar conceptos de forma manual](#) |
- * [Agregar conceptos usando código identificativo / código de barras](#) | [Agregar y quitar conceptos del ticket](#)
- * [Quitar conceptos](#) |
- * [Imprimir ticket](#) |
- * [Imprimir tickets parciales](#) | [Imprimir](#)
- * [Imprimir ticket en cocina](#) |
- * [Cobrar ticket](#)
- * [Abrir cajón de monedas](#)
- * [Eliminar ticket](#)
- * [Ver ticket](#): Botones de desplazamiento / Buscar / Tickets abiertos
- * [Realizar arqueo de caja](#)
- * [Inicializar numeración de tickets](#) |
- * [Informes](#) | [Otras funcionalidades > TPV - Tickets](#)
- * [Gestionar Otros](#) |

GESTIÓN DE USUARIOS

Usuarios - 1 / 14

Datos generales

Nombre: Contraseña: Confirmar Contraseña:

Acceso a módulos y permisos

	Acceso	Añadir	Modificar	Eliminar	Imprimir	Consultas
Vinos	X	X	X	X	X	X
Bodegas	✓	✓	X	X	✓	N/A
Productos	✓	✓	X	X	✓	✓
Test de rendimiento	✓	✓	X	X	✓	N/A
Tes e Infusiones	✓	✓	X	X	✓	N/A
Proveedores	✓	✓	X	X	✓	✓
Fichas de Producción / Rec base	✓	✓	✓	X	✓	✓
Menús	✓	✓	✓	X	✓	✓
Cartas	✓	✓	✓	X	✓	✓
Clientes	✓	✓	✓	X	✓	✓
Control de cubiertos	✓	✓	X	X	✓	N/A
Control de raciones	✓	✓	X	X	✓	N/A
Salones	✓	✓	✓	X	✓	N/A
Reservas	✓	✓	✓	X	✓	X
Libros de la biblioteca	X	X	X	X	X	X
Almacén	X	X	N/A	X	X	X
Pedidos de clientes	X	X	X	X	X	X
Facturas de clientes	X	X	X	X	X	X
Pedidos a proveedores	X	X	X	X	X	X
Albaranes	X	X	X	X	X	X
Facturas de proveedores	X	X	X	X	X	X
Empleados	X	X	X	X	X	X
Tickets	X	X	X	X	X	X

* Para activar o desactivar un permiso, pulse sobre la celda correspondiente.
* Para activar o desactivar todos los permisos de un módulo, haga doble click sobre el nombre del módulo.

Configuración de Empleados

Deptos: Solapas | Otros

Departamentos a mostrar:

- COCINA TERRAZA
- COCINA BANQUETES
- PASTELERIA
- DIRECCION
- SALA GOLF
- COCINA RECOLETOS
- RECEPCION

Poder ver turnos / horas extras del personal de otros departamentos aunque no se sea Jefe Depto.
 Poder configurar desplegados (turnos, categorías, ...)

Botones de la Barra de Herramientas



Nuevo registro

La pantalla se limpiará de datos de registros anteriores y se estará en disposición de comenzar a meter la información en los distintos campos (nombre, contraseña, ...).



Guardar información

La información introducida en pantalla, tanto a la hora de dar de alta un nuevo registro, como a la hora de modificar uno ya existe, se guardará en la base de datos.



Cancelar operación

Únicamente aparecerá en pantalla cuando se esté introduciendo un nuevo registro.



Eliminar registro

El registro mostrado en pantalla se eliminará de forma permanente.



Buscar registro

Al pulsar sobre la flecha situada a su derecha, aparecerá un menú con distintas opciones de búsqueda.



Ir al primer registro

Se mostrará en pantalla el primer registro, teniendo en cuenta el criterio de ordenación que corresponda.



Ir al registro anterior

Se mostrará en pantalla el registro anterior al actual, teniendo en cuenta el criterio de ordenación que corresponda.



Ir al registro posterior

Se mostrará en pantalla el registro posterior al actual, teniendo en cuenta el criterio de ordenación que corresponda.



Ir al último registro

Se mostrará en pantalla el último registro, teniendo en cuenta el criterio de ordenación que corresponda.



Mostrar Ayuda

Se mostrará la ayuda del módulo en cuestión.

Operaciones a realizar

- * [Dar de alta un nuevo usuario](#)
- * [Ver los datos de un usuario](#): Botones de desplazamiento / Buscar
- * [Modificar un usuario](#)
- * [Eliminar un usuario](#)
- * [Asignación de permisos a usuarios](#)
- * [Configuración de empleados](#)

VINOS

Botones de la Barra de Herramientas / Otros botones

	Nuevo registro	La pantalla se limpiará de datos de registros anteriores y se estará en disposición de comenzar a meter la información en los distintos campos (nombre, añada, ...).
	Guardar información	La información introducida en pantalla, tanto a la hora de dar de alta un nuevo registro, como a la hora de modificar uno ya existe, se guardará en la base de datos.
	Cancelar operación	Únicamente aparecerá en pantalla cuando se esté introduciendo un nuevo registro.
	Eliminar registro	El registro mostrado en pantalla se eliminará de forma permanente.
	Imprimir informe	Al pulsar sobre la flecha situada a su derecha, aparecerá un menú con distintos tipos de informes a generar.
	Buscar registro	Al pulsar sobre la flecha situada a su derecha, aparecerá un menú con distintas opciones de búsqueda.
	Menús desplegables	Al pulsar sobre la flecha situada a su derecha, aparecerá un menú con distintas opciones de menús desplegables; desde aquí se gestionarán los tipos de uvas y los tipos de movimientos.
	Ir al primer registro	Se mostrará en pantalla el primer registro, teniendo en cuenta el criterio de ordenación que corresponda.
	Ir al registro anterior	Se mostrará en pantalla el registro anterior al actual, teniendo en cuenta el criterio de ordenación que corresponda.
	Ir al registro posterior	Se mostrará en pantalla el registro posterior al actual, teniendo en cuenta el criterio de ordenación que corresponda.
	Ir al último registro	Se mostrará en pantalla el último registro, teniendo en cuenta el criterio de ordenación que corresponda.
	Mostrar Ayuda	Se mostrará la ayuda del módulo en cuestión.
	Nuevo registro	Para añadir variedades de uvas, proveedores, movimientos del almacén de un vino o asociar otros costes al vino, pulsar este botón y seguir las instrucciones de los mensajes que aparezcan en pantalla.
	Ver ubicación de las existencias	Aparecerá un mensaje indicando los distintos departamentos / centros de coste en donde se encuentran las existencias del vino mostrado en pantalla.
	Ver detalle de la bodega	Aparecerá una ventana con los datos de el vino asociada al vino.


**Quitar registros
seleccionados**

Para quitar variedades de uvas, proveedores, movimientos del almacén o costes asociados de un vino, seleccionarlos y pulsar este botón.

Operaciones a realizar

- * [Dar de alta un nuevo vino](#)
 - * [Ver los datos de un vino](#): Botones de desplazamiento / Buscar
 - * [Modificar un vino](#)
 - * [Eliminar un vino](#)
 - * [Imprimir informes de vinos](#)
-
- | | | |
|--|--|---|
| * Gestionar variedades de uvas | | |
| * Asociar variedad de uva al vino | | |
| * Quitar variedad de uva del vino | | <i>Variedades de uvas</i> |
| * Modificar variedad de uva del vino | | |
-
- | | | |
|--|--|------------------------------------|
| * Asociar proveedor al vino | | |
| * Quitar proveedor del vino | | |
| * Modificar precio de venta | | <i>Proveedores</i> |
| * Indicar proveedor favorito | | |
| * Ver detalle del proveedor | | |
-
- | | | |
|---|--|--|
| * Gestionar tipos de movimientos del almacén | | |
| * Dar de alta un nuevo movimiento del almacén | | |
| * Modificar un movimiento del almacén | | <i>Movimientos del almacén</i> |
| * Eliminar movimientos del almacén | | |
-
- | | | |
|---|--|---|
| * Gestionar otros costes asociados | | |
| * Dar de alta un nuevo coste asociado | | <i>Otros costes asociados</i> |
| * Eliminar costes asociados | | |
-
- | | | |
|--|--|--|
| * Ver lotes recibidos del Vino | | <i>Lotes recibidos</i> |
|--|--|--|