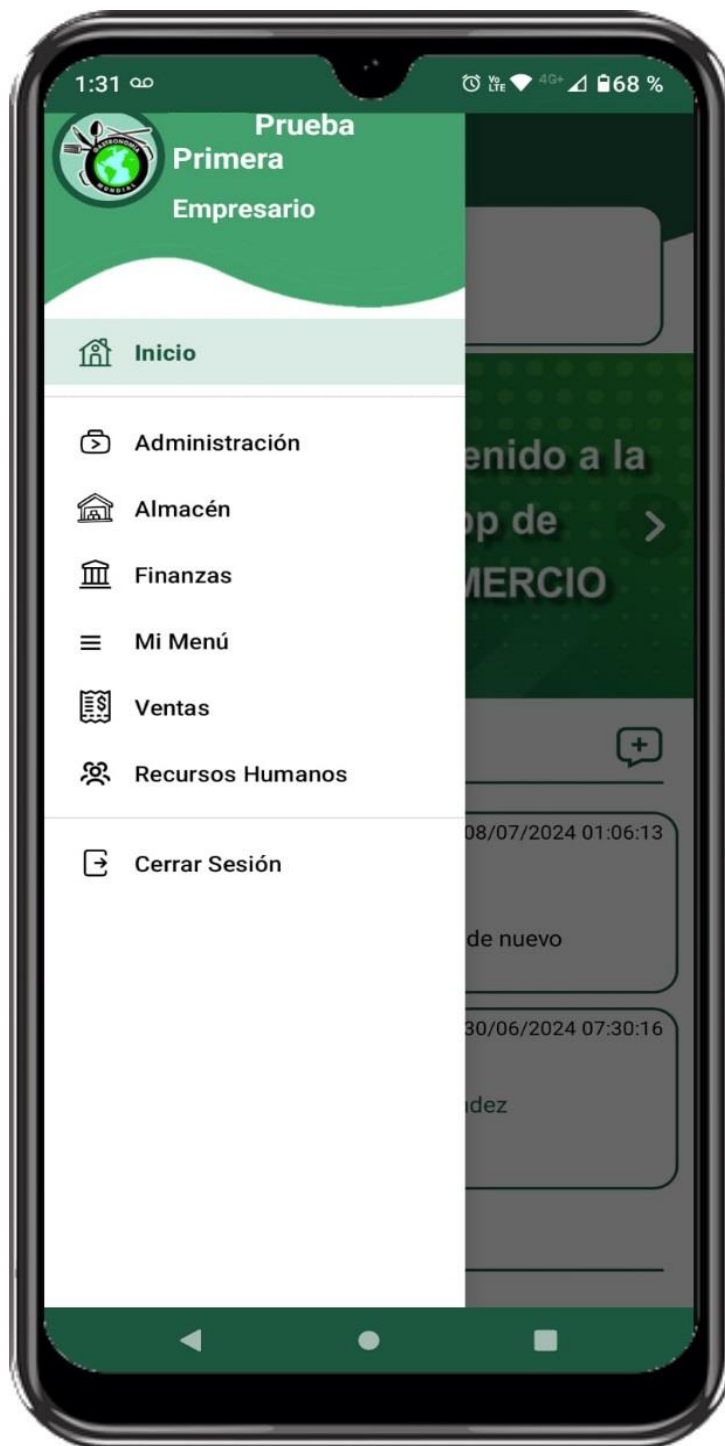


“EMPRESARIO”



Con nuestra app móvil disponible en PlayStore y desde nuestro sitio web oficial <https://gastronomia-mundial.com/login.php> podrá registrarse para obtener los siguientes beneficios:

1. Poder administrar una o más sucursales del mismo negocio o de diferente área dentro del sector gastronómico.
2. Administrar almacén de insumos, materia prima, mobiliario, productos, cantidad, precios, ventas y proveedores.
3. Administración de finanzas, cortes de caja, colaboradores, salarios, préstamos y ahorros.
4. Podrá recibir reportes laborales, quejas, sugerencias, envíos de mensajería interno y reportes de ventas.
5. Publicidad de su negocio en la app de clientes de la zona ya que contamos con app móvil GM CLIENTES desde la cual le podrán realizar compras.
6. Servicio a domicilio por medio de nuestra app móvil GM REPARTIDOR con repartidores de la zona los cuales cobrarán el servicio al cliente.
7. Recepción de pagos con código QR con saldo desde la app de clientes que haya recargado su cuenta con tarjeta de crédito, débito, transferencia o efectivo en cualquier tienda OXXO, 7Eleven, BBVA, Banamex, Santander y Telecomm.

Todo esto y más beneficios desde cualquier parte del mundo con cualquier dispositivo móvil con acceso a internet, pagando una renta anual de \$1,408.00 mil cuatrocientos ocho pesos m.n. (00/100) IVA Incluido y sin comisiones por ventas.

“INSTRUCTIVO DE USO”

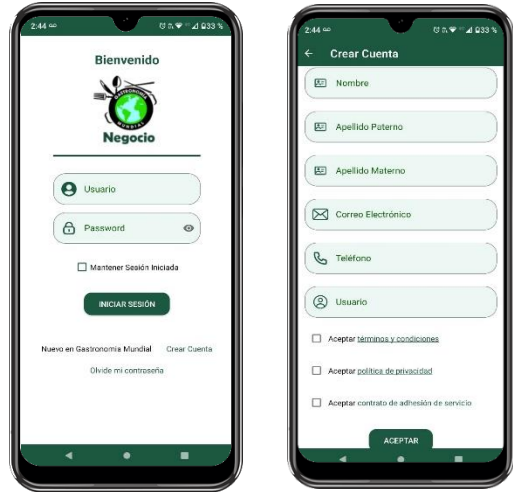
1.1 REGISTRO

Ingrese al botón **CREAR CUENTA** y llene los siguientes datos, nombre completo, correo electrónico, teléfono celular y un usuario.

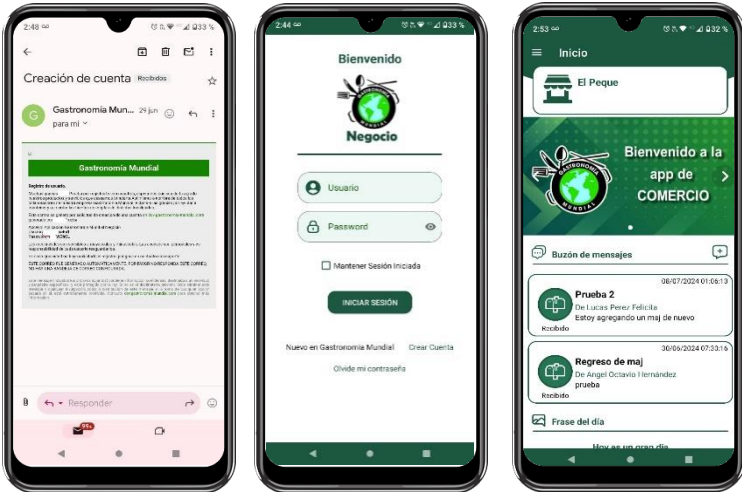
Deberá de aceptar la política de privacidad, los términos, usos, condiciones y contrato de adhesión de nuestra empresa para poder realizar el registro de manera exitosa.

Llegará un correo electrónico al que haya registrado, por favor revise la bandeja de spam o no deseados en caso de no visualizarlo en un plazo máximo de 5 min.

En el correo electrónico vendrá en automático una contraseña generada por el mismo sistema.



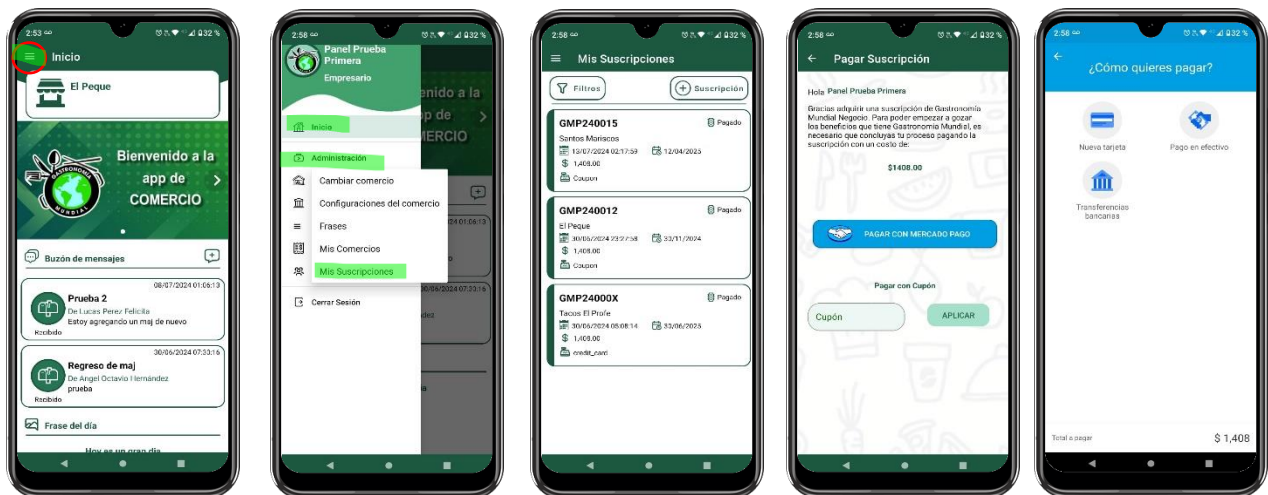
1.2 INICIAR SESIÓN



Escriba el usuario y contraseña tal y como se indican en el correo electrónico recibido.

Le recomendamos seleccionar el botón de **SESIÓN INICIADA** para que no tenga que poner el usuario y contraseña cada vez que requiera ingresar al sistema.

1.3 PAGAR MEMBRESIA DE RENTA ANUAL DE SOFTWARE.



2. Seleccione el menú lo cual son las 3 líneas en la parte superior de su pantalla.
3. Ingrese al botón de **ADMINISTRACIÓN**.
4. Seleccione el botón **MIS SUSCRIPCIONES**.
5. Seleccione el pago pendiente.
6. En caso de tener un cupón activo, agréguelo y seleccione **APLICAR**.
7. Seleccione **PAGAR CON MERCADO PAGO**

8. Después aliga una de las 3 opciones para pagar la renta anual de su cuenta para que pueda disfrutar de todos los beneficios que tiene nuestro sistema software para usted:

**NUEVA TARJETA
CREDITO O DEBITO**



PAGO EN EFECTIVO

 7 Eleven El pago se acreditará en menos de 1h.	 Bancomer El pago se acreditará en menos de 1h.
 Telecomm El pago se acreditará en menos de 1h.	 Banamex El pago se acreditará en menos de 1h.
 Santander El pago se acreditará en menos de 1h.	 Oxxo El pago se acreditará al instante.

TRANSFERENCIAS BANCARIAS



9. Una vez realizado el pago, su sistema estará activo en un plazo no mayor a 24 horas.

PANTALLA PRINCIPAL

NOBRE DEL COMERCIO ACTUAL.

En la parte superior de la pantalla, podrá visualizar el nombre de su comercio que haya registrado y en caso de que tenga 2 o más registrados, podrá ver todo el sistema de uno y otro negocio por separado.

Este anuncio es para facilitar la información de cual sucursal o negocio está trabajando.

Menú



BANNER.

Enseguida del apartado del nombre de su comercio, podrá visualizar imágenes publicitarias de la empresa, las cuales son administradas por parte de programación directa de Gastronomía Mundial.

BUZÓN DE MENSAJES.

Aquí podrá visualizar en caso de tener un colaborador o más al darlo de alta, mensajes de forma directa, para evitar que esos recados tan importantes se pierdan.

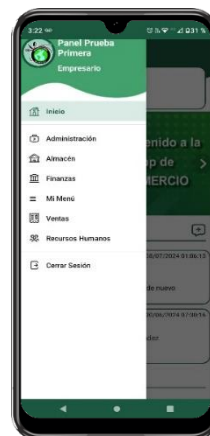
FRACE DEL DÍA.

Puede subir imágenes o frases motivacionales.

1.5 MENÚ DE INICIO.

○ INICIO.

En este apartado, podrá visualizar todo el menú desplegable



○ ADMINISTRACIÓN.



En este apartado puede controlar su comercio de forma individual, pero también usted tiene la opción de agregar más de uno haciendo un pago adicional por cada comercio que desee administrar desde la palma de su mano y desde cualquier parte del mundo con cualquier dispositivo móvil con acceso a internet.

Desde aquí podrá comenzar a elegir como va a operar sus negocios.

Debe iniciar por Administración/Mis comercios/ + Comercio y llenar los datos de su negocio.



Este botón se utiliza en caso de tener 2 o más comercios registrados, para saber en cual va a realizar su administración.



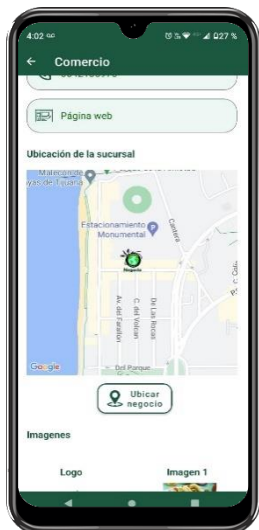
Seleccione venta completa si su negocio será administrado por usted mismo o solo registrando cajeros. Si su negocio cuenta con cocineros y meseros le recomendamos usar enviar a cocina.



Aquí puede escribir frases motivacionales para usted o sus colaboradores en caso de tener más de uno. Incluso puede cargar una imagen.



Puede buscar por filtro sus negocios registrados o agregar comercios nuevos. Al entrar en cualquier negocio registrado podrá editar datos del negocio.



Deberá de registrar los datos reales de su negocio para que los clientes puedan ubicar mejor, así como el sistema de reparto con nuestro sistema y sus datos bancarios para que las ventas de nuestro sistema se le depositen cada semana.

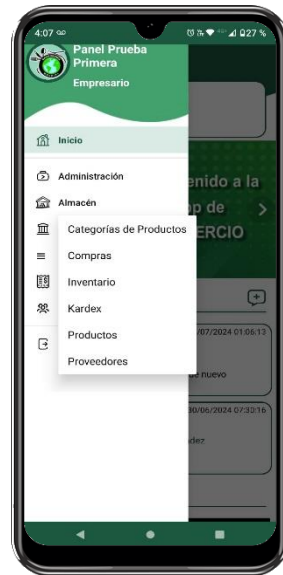


En este panel puede visualizar sus suscripciones vencidas o activas.

○ ALMACÉN.

Aquí podrá controlar sus compras, inventarios, productos y proveedores.

Esta información se cuadra para un mejor control administrativo, así como también para control su menú de productos con precios al público y utilidades.



En el botón CATEGORIA DE PRODUCTOS deberá de agregar conforme a sus áreas de alimentos las categorías en el apartado **Categoría +**, por ejemplo, puede agregar: BEBIDAS, POSTRES, BEBIDAS PREPARADAS, MARISCOS, TOSTADAS, ETC.

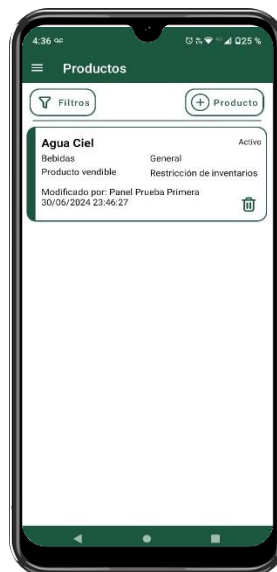
Ya que será una manera más fácil de encontrar posteriormente el producto en esa categoría.

PRODUCTOS

Seleccione el botón **+ PRODUCTO** y a continuación llene los campos que se indican, podrá poner el costo en el que adquiere el producto o lo que le cuesta producirlo y el precio de venta al público.

Puede agregar el código de barras del producto en caso de que cuente con uno aplicando la numeración directa o con el cuadro pequeño de código de barras para escanear.

Y para una mejor comodidad posterior puede agregar una imagen del producto en PNG para ubicarlo visualmente al momento de realizar una cuenta.



COMPRAS

- 1 En la primera pantalla podrá observar las comprar generadas de productos a sus proveedores.
- 2 Después de seleccionar **+ ORDEN**, deberá de seleccionar el símbolo **+ más** para agregar un producto.
- 3 Puede seleccionar la imagen de la lupa donde podrá buscar el producto directo por nombre del proveedor conforme lo haya guardado o bien seleccionar el **símbolo +** y de nueva cuenta la Lupa.
- 4 Puede Buscar el nombre del producto como lo tenga ya registrado o bien seleccionar el buscador, para que le muestre la lista de productos.
- 5 Seleccione el producto que va a agregar a su inventario, después debe de dar en SELECCIONAR y automáticamente lo llevara a la pantalla AGREGAR PRODUCTO, donde puede visualizar el nombre del producto, categoría y precio del proveedor.
- 6 Deberá de poner manualmente la cantidad de productos que está comprando para su inventario y dar en ACEPTAR, le abrirá una pantalla para confirmar su compra y deberá de seleccionar GUARDAR donde le dirá que su compra fue exitosa.
- 7 Le mostrara los datos de lo que va a comprar.

En caso de contar con un proveedor registrado, también puede buscarlo directamente para ver sus productos.

1

2

3

4

5

6

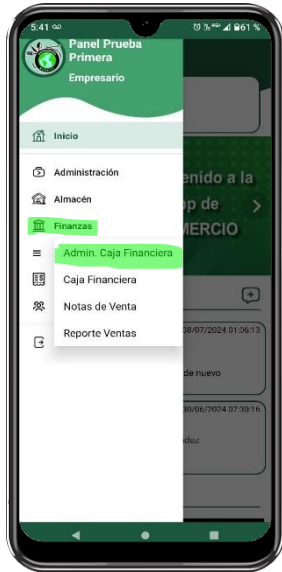
7

En ALMACEN también podrá visualizar el inventario directo para saber cuentas piezas de productos tiene disponibles actualmente con lo cual podrá verificar y evitar el robo hormiga o simplemente monitorear y tener datos al momento.

También podrá visualizar y agregar proveedores.

Y por último el Kardex que es donde puede visualizar el costo del producto, cuantos tenía inicialmente, cuantos tiene actualmente y cuantos vendió.

○ FINANZAS.



En este apartado de finanzas, podrá tener el control de su caja financiera, específicamente en decidir si puede realizar anticipos o préstamos de dinero a los colaboradores.

Podrá visualizar el estatus de cada uno de ellos siempre y cuando tenga más de un empleado.

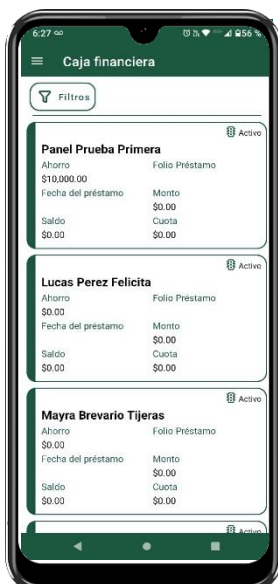
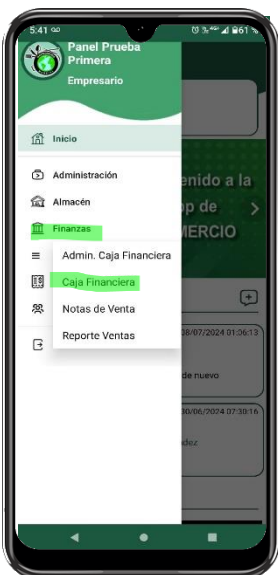
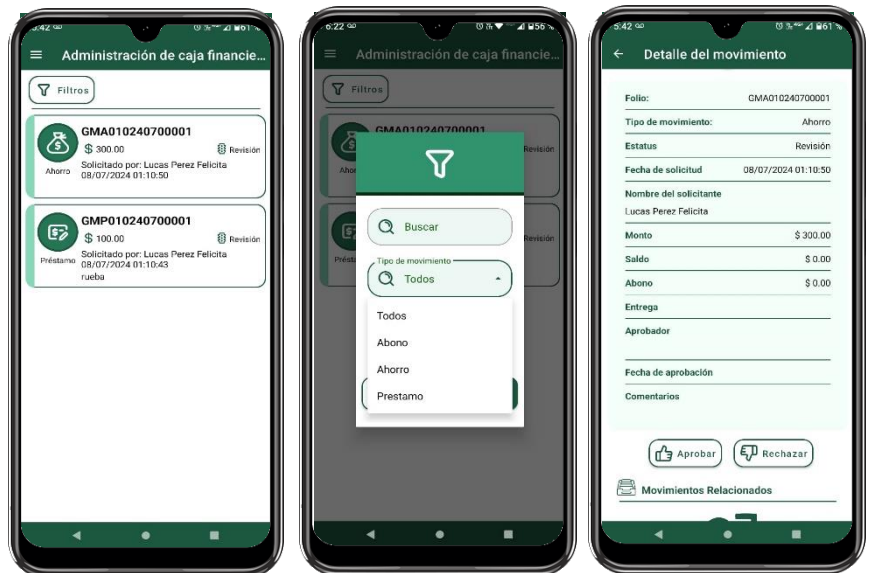
Así mismo puede tener el control de las notas de venta con todos los datos de cada una, como fecha, hora, producto, costo, etc.

También puede ver el reporte de sus ventas por productos, para saber cuántos productos está vendiendo en ciertas fechas y así ayudar a tomar decisiones de impulsos de venta.

ADMINISTRACIÓN DE CAJA FINANCIERA

Seleccione FILTROS o cualquier movimiento de su pantalla.

Le abrirá la solicitud con todos los datos para decidir si aprueba o rechaza el movimiento acompañado de un comentario que podrá visualizar su empleado.

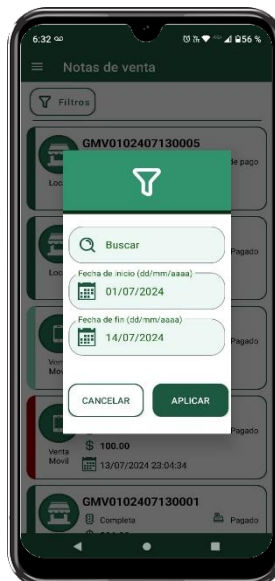


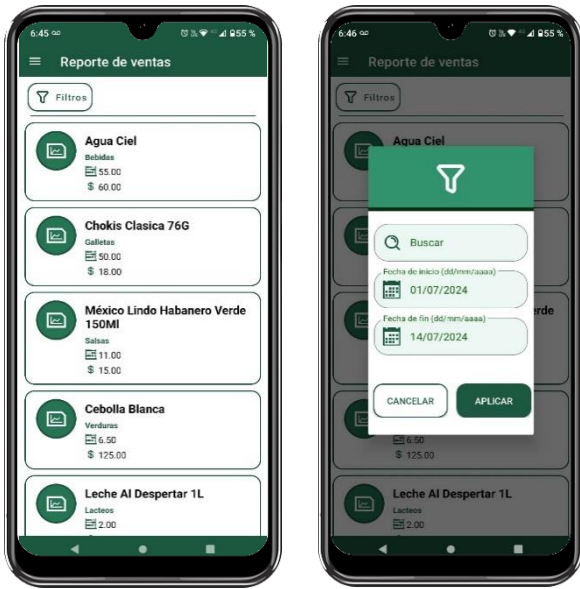
CAJA FINANCIERA

En este botón podrá visualizar la lista y control de todos sus empleados con el estatus de sus ahorros personales o préstamos y abonos.

NOTAS DE VENTA

Aquí puede revisar cada nota de venta efectuada en su negocio, incluso puede buscar con el filtro por fechas, validar el contenido.





REPORTE DE VENTAS

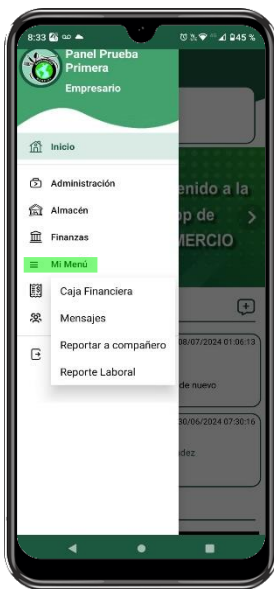
Aquí podrá visualizar la cantidad de productos vendidos por fechas.

Con la finalidad de tener un mejor control de inventario y surtido.

Así mismo evitar el desabasto de productos.

Esta herramienta ayuda a evitar el robo hormiga y a conocer la disponibilidad de productos para poder levantar pedido a proveedor de forma más rápida y eficiente.

MI MENÚ.



MENÚ

En MI MENÚ, usted tendrá el control de su caja financiera personal, con esta herramienta podrá administrar mejor sus finanzas personales.

Además, podrá enviar y recibir mensajes de forma interna con sus colaboradores.

Y podrá administrar los reportes internos entre empleados y podrá recibir los reportes laborales de cada uno de sus empleados en caso de contar con uno o más.

CAJA FINANCIERA

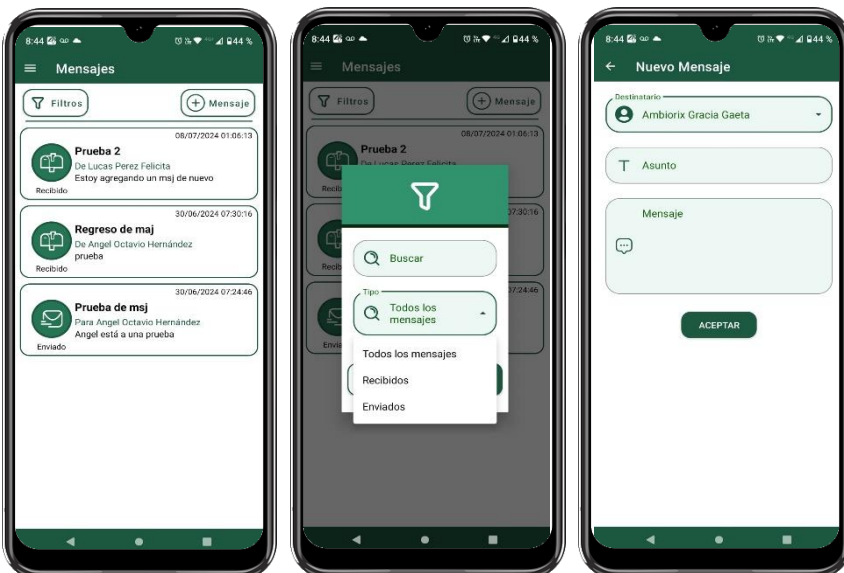
Desde este apartado puede visualizar su finanza personal en controlar su dinero ahorrado, prestarse dinero de la misma cuenta de su negocio, abonar a préstamo y ver sus movimientos financieros personales.



MENSAJES

Revise msj de forma interna de sus colaboradores, puede buscar con el filtro recibidos o enviados.

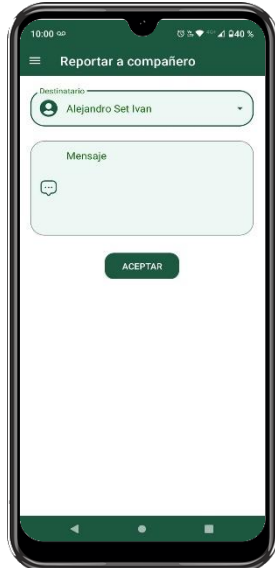
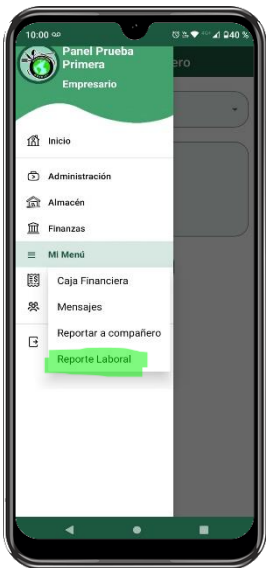
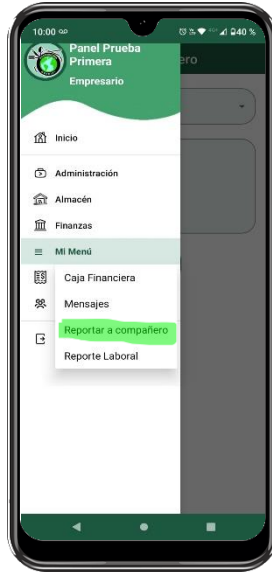
Y envíe también mensajes o recados de forma interna y privada a sus colaboradores.



REPORTAR A COMPAÑERO

Con esta herramienta puede levantar un reporte a un colaborador de forma administrada, para poder dar el seguimiento adecuado.

Así mismo sus empleados de forma anónima pueden enviar reportes de compañeros.



REPORTE LABORAL

Levante un reporte laboral diario personal.

Esta herramienta también la pueden utilizar sus empleados en caso de contar con uno o más.

Administre sus avances y analice lo que esta haciendo, no se quede con la duda de las acciones que ya hizo para su negocio.

○ VENTAS.

Aquí podrá visualizar las ordenes de venta que haya hecho directo en su negocio o podrá ver las compras que realicen los clientes de forma directa a su sistema.

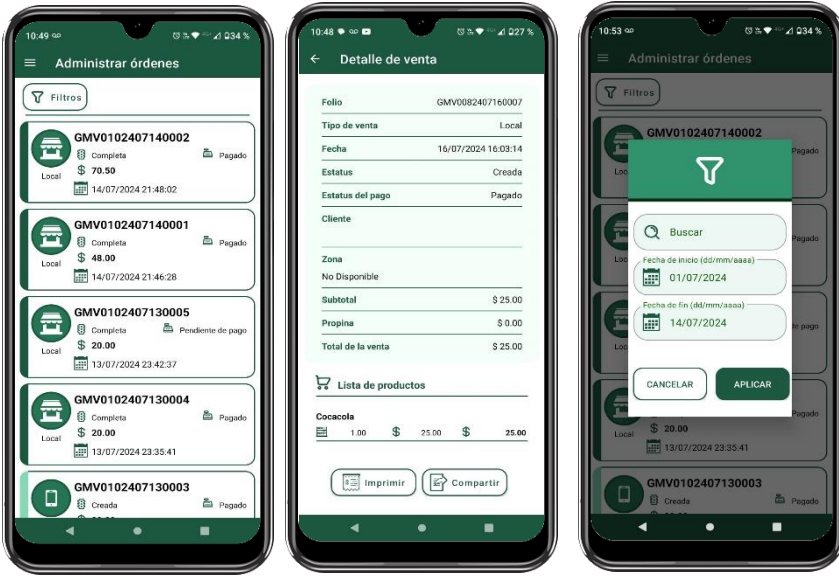
Podrá realizar cortes de caja.

Y también podrá realizar ventas directo del mostrador.

Así mismo podrá imprimir los tiket o bien enviar la nota de venta en formato PDF por correo electrónico, msj de texto o vía WhatsApp.

Es importante que seleccione su app durante 3 seg y elija Información de app/ Notificaciones/ Activar, para que llegue alerta cuando haya pedidos de clientes y pueda visualizarlos en Ordenes activas.





ADMINISTRAR ORDENES

Aquí podrá visualizar las órdenes de venta que se hayan hecho directo en su negocio y las que se hayan hecho por el cliente de forma directa desde la aplicación móvil "GM CLIENTE".

Al abrir cualquier venta, podrá visualizar los datos de venta completos y si está pendiente de pago o fue pagado.

También podrá usar el historial por fechas.

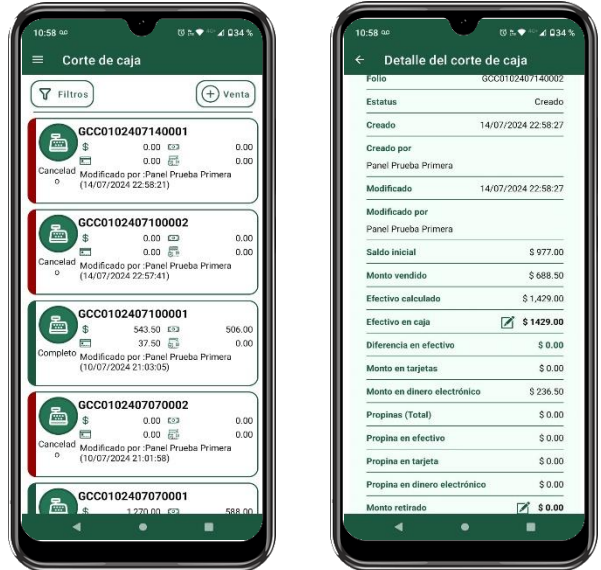
Incluso imprimir el tiket o enviar la nota de venta por correo o WhatsApp.

CORTE DE CAJA

Puede visualizar el dinero que existe en caja, generar salidas, entradas y verificar el monto total de venta.

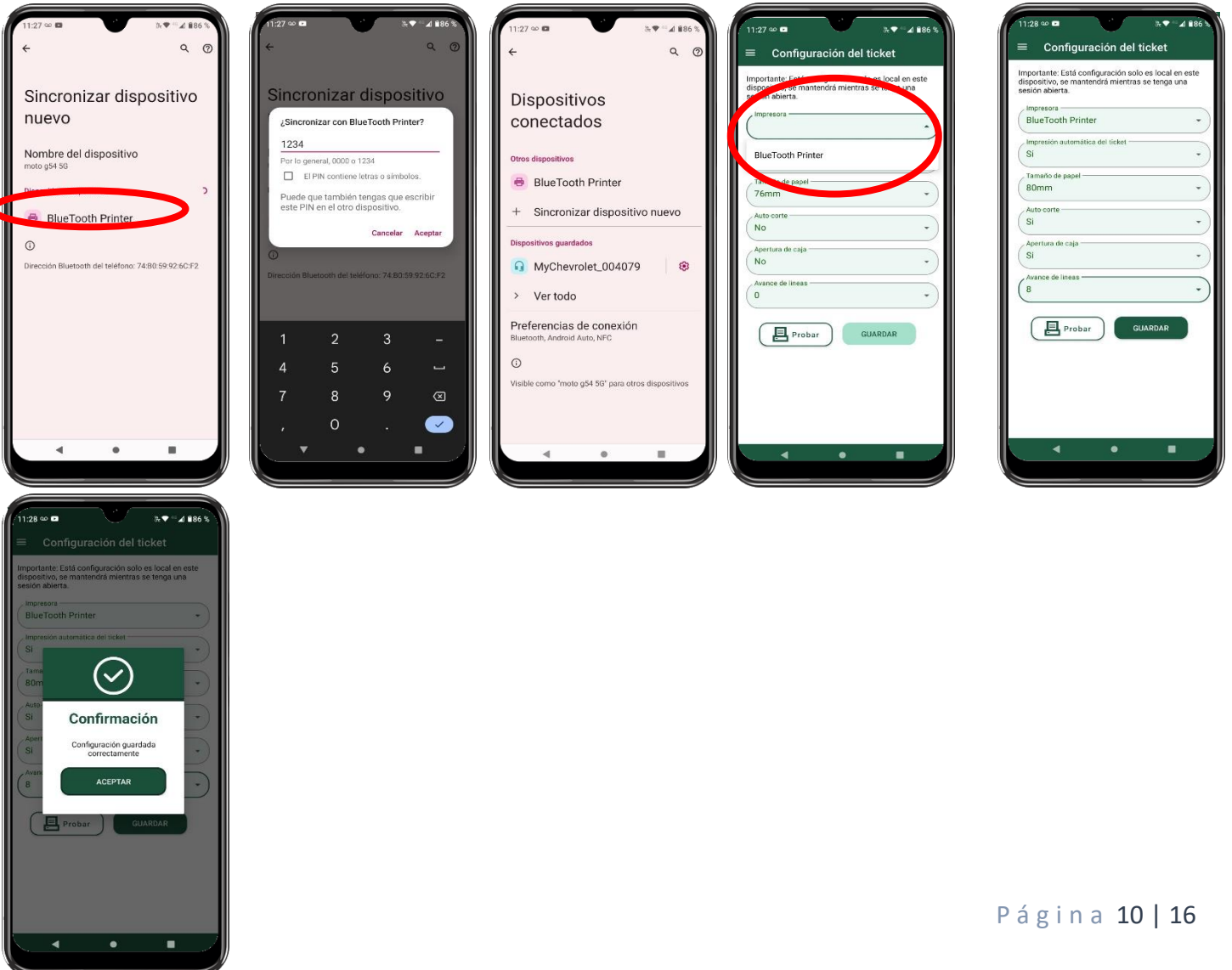
Puede ver por fecha en especifica o bien al abrir un corte de caja visualizar los datos completos de la misma.

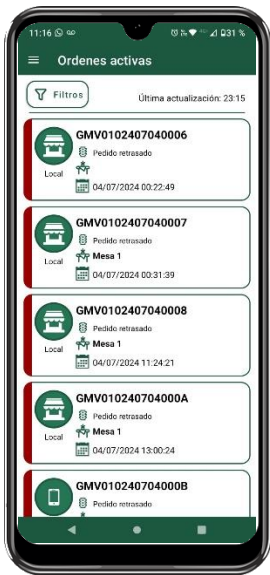
Para realizar un corte de caja debe seleccionar + VENTA Y editar un retiro para poder dar en GUARDAR.



CONFIGURACIÓN DEL TIKET

Deberá de ingresar a este botón y en ese momento activar su bluetooth para enlazar su impresora térmica de tiket y si cuenta con cajón electrónico para dinero compactible también. Esta opción es opcional.





ORDENES ACTIVAS

En este apartado podrá visualizar las ordenes activas que haya levantado por medio de un mesero, de forma directa en mostrador o bien recibidas de un cliente desde la app móvil.

El sistema se actualiza cada 5 min.

Puede tener una pantalla activa SMART TV para monitorear los pedidos o incluso puedan llevar un control y orden de entrega.

Así mismo si la orden lleva un largo tiempo en espera se indicará como Pedido retrasado.



MESERO

En el caso de negocios con meseros, deberá de ingresar al botón ADMINISTRACIÓN/CONFIGURACIONES DEL COMERCIO/ENVIAR A COCINA Y GUARDAR.

Posteriormente ingresar a VENTAS/MESERO/+ VENTA el mesero puede agregar los platillos y bebidas, posteriormente pasara a ORDEN debe de configurar nombre del cliente y la zona o mesa en la que se encuentran.

Aquí podrá validar con los clientes los pedidos y puede agregar notas, por ejemplo: Sin salsa picante. Y finalmente en GUARDAR.

Deberá de estar atento el usuario COCINA para dar el seguimiento de los platillos.

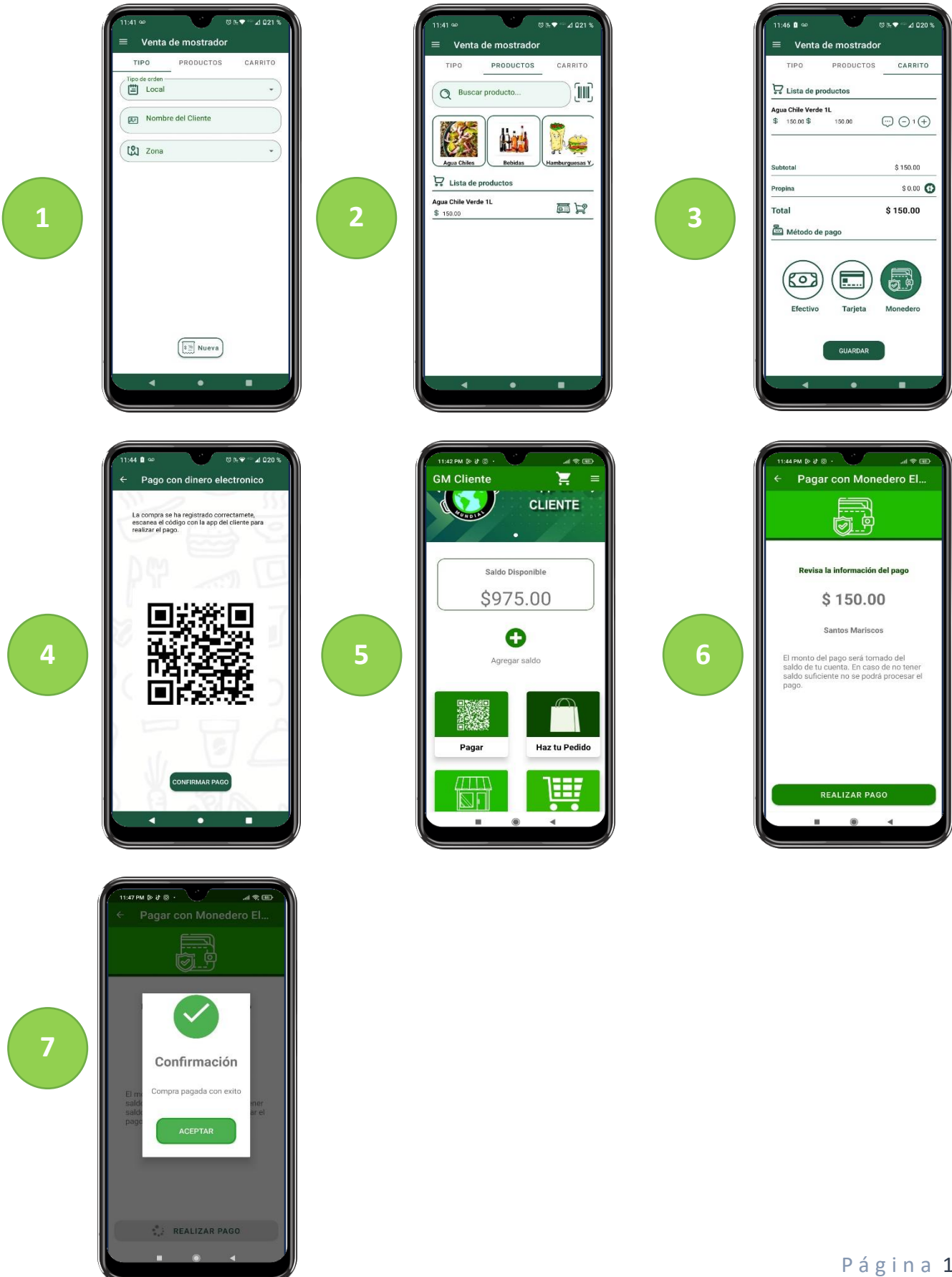
También puede agregar más pedidos en la misma cuenta de mesa seleccionando la cuenta abierta de la misma mesa.

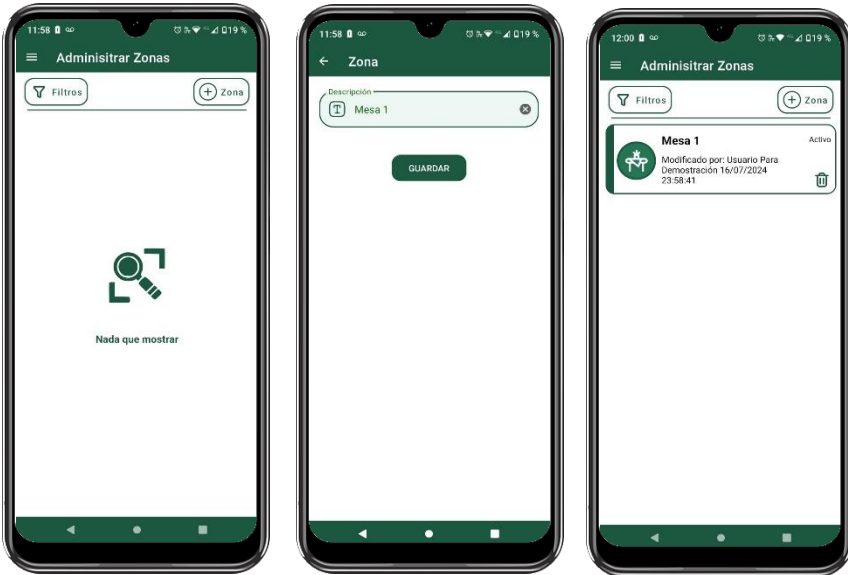


VENTAS MOSTRADOR



- 1 Elija si el pedido será de forma local o para llevar, puedes agregar nombre del cliente y la zona o mesa.
- 2 Agrega el producto directo del menú o si cuenta con código de barra puede seleccionarlo y la cámara del dispositivo se abrirá para escanear.
- 3 Verifique el pedido y selecciona el método de pago, si desea eliminar un artículo arrástrelo a la izquierda para eliminarlo.
- 4 En caso de ser monedero electrónico, permite al cliente que lo escanee con su celular.
- 5 El cliente deberá de tener saldo y seleccionar Pagar con QR.
- 6 El Cliente deberá de validar el monto de su compra y realizar el pago.
- 7 Asegúrese de que la transacción del cliente fue exitosa.





ZONAS

Aquí podrá agregar las zonas o mesas para el control y atención de sus clientes.

Deberá de agregar con numero o áreas que identifique así mismo podrá validar que fueron agregadas correctamente o eliminarlas.

Estas le aparecen al mesero cuando va a levantar una orden o incluso en una venta directa del mostrador.

○ RECURSOS HUMANOS.

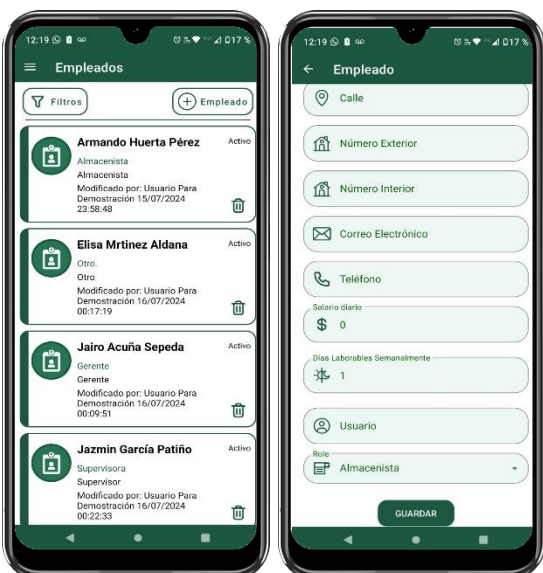
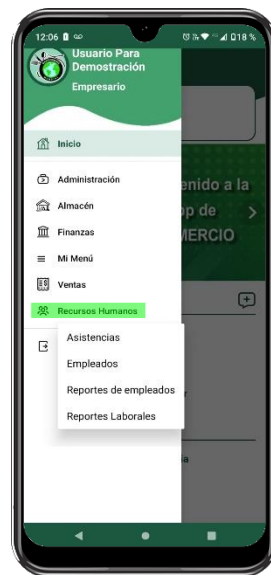
RECURSOS HUMANOS

Aquí podrá registrar a todos sus colaboradores en caso de contar con uno o más.

El sistema permite un máximo de 15 registros.

También podrá recibir los reportes laborales de cada uno, controlar sus asistencias, sueldos, préstamos y ahorros.

Así mismo de forma directa podrá recibir reportes entre empleados para poder cuidar mejor su equipo de trabajo.



EMPLEADOS

Registra + EMPLEADOS y llenando los datos y el rol de cada uno.

Verifique su lista de empleados, puede eliminarlos y en cualquier momento.

Es importante que el empleado verifique su correo electrónico en bandeja de entrada, spam o no deseados.

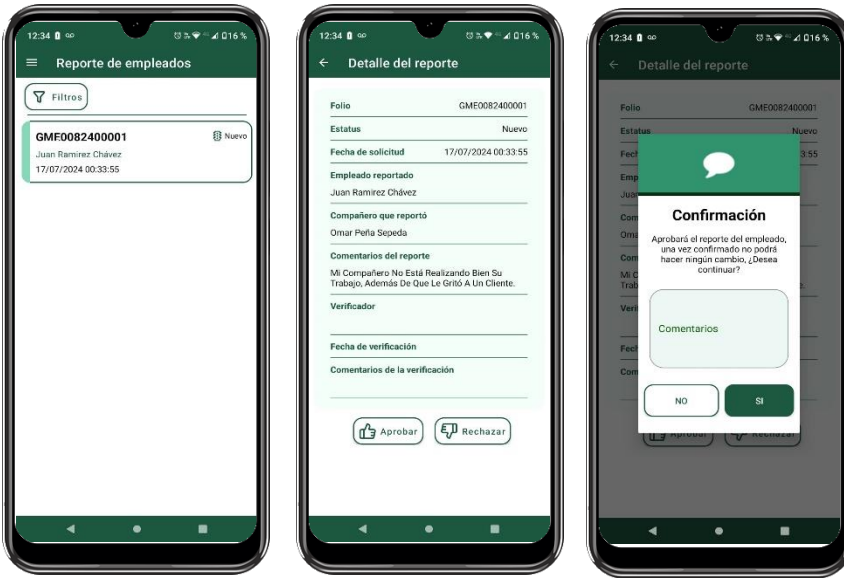
Le llegara un correo con el usuario que ingreso y una contraseña en automático por el sistema.

Con sus usuarios puede ingresar desde el link del correo electrónico o bien descargando la app móvil disponible en PlayStore GM NEGOCIO es importante que escriba tal cual su usuario y contraseña.

En nuestro sitio web oficial también cantamos con los manuales para cada colaborador.

ASISTENCIAS

Puede tener el control por fecha y lista de empleados, seleccionando cada nombre y marcando si asistió o faltó, el sistema en automático ira contando o descontando su sueldo en su control personal de cada empleado y en el de usted para que no existan dudas de cuanto es lo que va a pagar.



REPORTES DE EMPLEADOS

Reciba reportes de manera directa y discreta de sus mismos colaboradores, para poder investigar y dar un seguimiento.

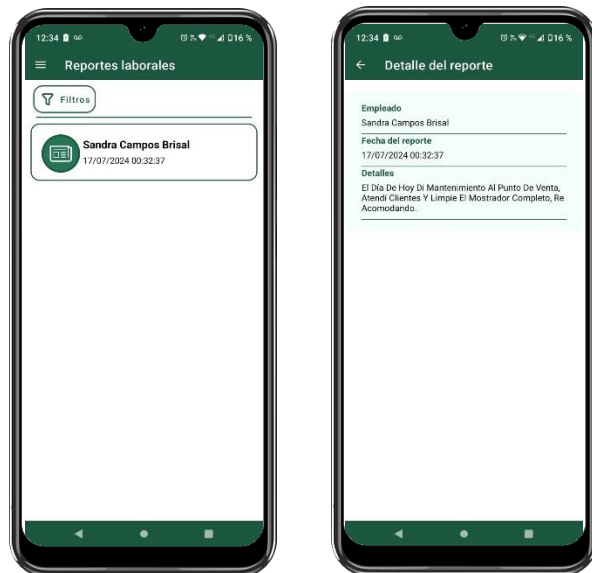
Ayudando así a cuidar su personal de forma más eficiente y certera.

Aprobando o rechazando dichos reportes y teniendo un historial.

REPORTES LABORALES

Reciba diario los reportes laborales de sus empleados y verifique si su personal es suficiente y eficiente.

Así mismo, deslinde responsabilidades y verifique que se cumpla con los objetivos para que su negocio pueda seguir avanzando de manera correcta.



○ **CERRAR SESIÓN.**

POSIBLES ERRORES Y SOLUCIONES

- **No aparece lo que escribo al momento de registrarme en mi celular.**
Esto se puede deber al modo oscuro del sistema, deberá de cambiarlo al modo claro para verificar.
- **No me llega ningún correo de confirmación en bandeja de entrada, spam o no deseados.**
Es posible que haya puesto alguna letra, número o símbolo erróneo. Deberá de verificar y realizar un nuevo registro cuidando que sea exacto el correo electrónico registrado.
- **Me aparece que mi correo ya fue registrado.**
Si su correo electrónico ya fue registrado en cualquiera de nuestras apps móviles como repartidor, empresario o colaborador de algún negocio, por seguridad nuestro sistema ya no le permitirá realizar una segunda cuenta con el mismo correo electrónico. Deberá de realizar una cuenta con un correo diferente.
- **No aparece lo que escribo al momento de registrarme en mi celular.**
Esto se puede deber al modo oscuro del sistema, deberá de cambiarlo al modo claro para verificar.
- **Me aparece ERROR usuario y/o password incorrecto, verifique!!!**
Recuerde que el sistema es sensible a mayúsculas, minúsculas, espacios y caracteres. Verifique escribir tal cual le llegó su usuario y contraseña en su correo electrónico.
- **Olvide mi usuario o contraseña y no tengo acceso al correo electrónico.**
Contacte a nuestro equipo de soporte técnico vía WhatsApp al 312-153-49-72 de Lunes a Viernes de 8:00am a 2:00pm o envíe un correo electrónico a contacto@gastronomia-mundial.com desde cualquier otro correo electrónico con ASUNTO: Recuperación de contraseña. En la descripción del correo poner su nombre completo, domicilio registrado en la cuenta, correo y número telefónico y en un plazo máximo de 24 horas en días naturales se le dará una respuesta a la brevedad posible.
- **Mi tarjeta de crédito o débito es rechazada.**
Esto se puede deber a que no cuenta con saldo suficiente para realizar el proceso o que alguno de los datos de su tarjeta está incorrecto.
- **No me aparece activo mi sistema y ya realicé el pago.**
Cada sucursal tiene un tiempo aproximado de 1 hora de espera después de realizar el pago, si aun así no aparece el saldo, debe de conservar su recibo para levantar un reporte o aclaración con los datos que contenga el mismo ticket.
- **¿Porque no funciona en enlace de mi impresora térmica con mi app?**
Debe de seleccionar la app de 3 a 5 seg, ir a información de la app y deberá de activar los permisos de la app y las notificaciones.
- **¿Porque mi impresora térmica no funciona?**
Deberá de consultar el manual de configuración de su impresora térmica o podría ser que su bluetooth soporte. En el caso de dispositivos móviles deberá de realizar la descarga de un controlador Android directo.

NOTA: Algunos dispositivos o impresoras no son compatibles y quedan fuera de nuestro alcance, son temas externos.

- **¿Por qué no puedo realizar un corte de caja o como cerrar una cuenta de un cliente?**
Verifique los siguientes pasos:

Cuenta del mesero: VENTAS/VENTAS MESERO si aparece una cuenta creada deberá el cocinero o cajero ir a ORDENES ACTIVAS seleccionar el pedido y dar en COMPLETA. Posteriormente el mesero volverá a actualizar la pantalla o ingresar de nuevo a VENTA/VENTAMESERO y deberá de seleccionar la caja registradora para seleccionar la forma de pago y realizar el cobro.

Si el cliente necesita su tiket de venta es necesario que el cajero o el mismo mesero ingrese a VENTAS/ADMINISTRAR ORDENES, seleccione la orden que fue pagada para enviar a imprimir el tiket o bien comparta la nota vía correo electrónico o por medio de WhatsApp.

- **¿Por qué no escucho sonido de notificación de venta?**
Seleccione 3 segundas la app GM NEGOCIO/Información de la app/Notificaciones/Si.