

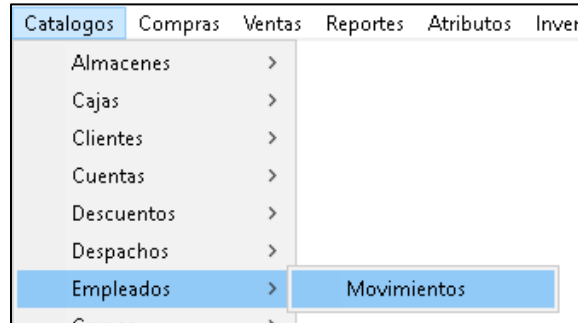


**CATALOGOS DE  
EMPLEADOS  
ADS-RESTAURANT**

## CATALOGO DE EMPLEADOS

### ALTA DE EMPLEADOS

**Paso 1.-** Para ingresar al alta de empleados debe de ingresar al menú Catálogos → Empleados → Movimientos



**Paso 2.-** En la siguiente ventana dar clic en el menú de Altas.



**Paso 3.-** En la siguiente ventana se deben llenar los siguientes datos:

- Nombre.- Nombre completo del empleado
- Puesto.- Seleccionar el puesto que le corresponde al empleado
- Sueldo.- Poner el sueldo del empleado
- Usuario.- Aquí se debe poner el usuario con el que el empleado entrara al sistema
- Contraseña.- Poner la contraseña que usara para ingresar al sistema
- Contraseña Touch.- Es la contraseña que el empleado usara en la comandera, esta contraseña debe contener solo números.



MODULO DE EMPLEADOS

Altas Consultas Modificaciones Salir

### Restaurant ADS

#### Alta de Empleados

Clave: 11

Nombre: MARTIN RAMIREZ SANCHEZ  
Nombre(s) Ap. Paterno Ap. Materno

Puesto: MESERO

Sueldo: 0

Usuario: MARTINRS

Contraseña Sistema: \*\*\*\*\*

Contraseña Touch: \*\*\*  
Solo numeros (0...9)

Status :  
 Activo  
 Cancelado

Guardar Salir

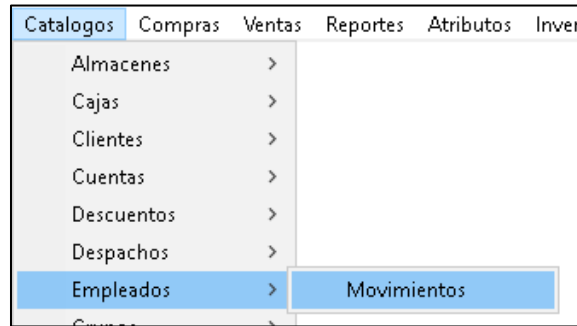
15/08/2018 PASWORD EL EMPLEADO PARA ENTRAR A LA PANTALLA TOI

**Paso 4.-** Dar clic en Guardar

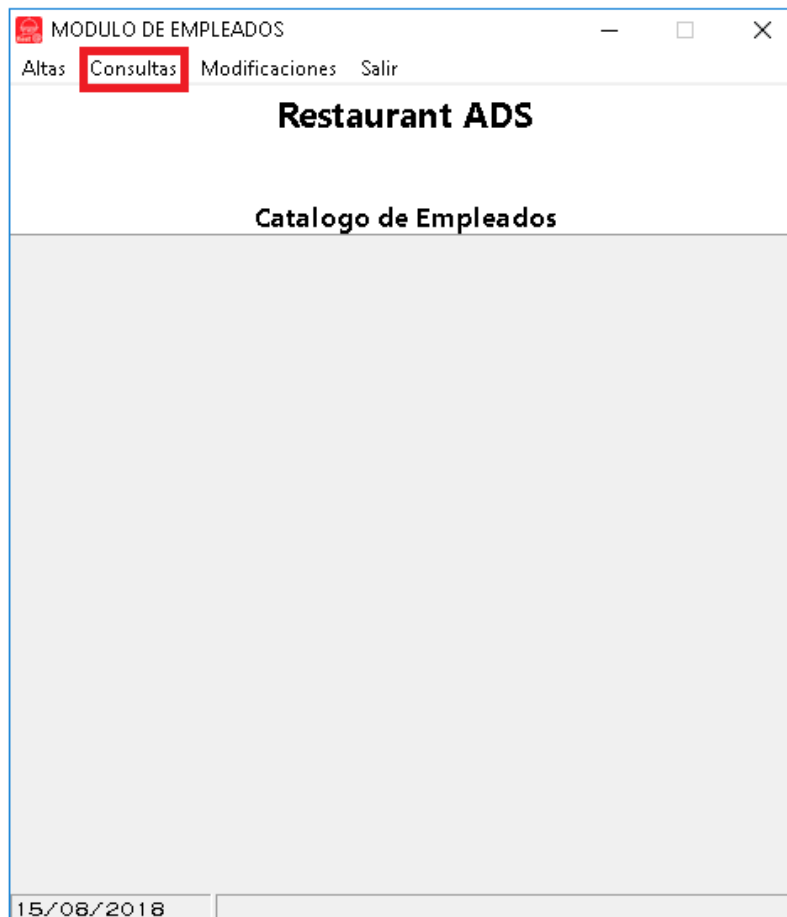


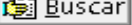
## CONSULTA DE EMPLEADOS

**Paso 1.-** Para acceder a la consulta de empleados debe de ir al menú Catalogos → Empleados → Movimientos



**Paso 2.-** En la siguiente ventana dar clic sobre el menú Consultas



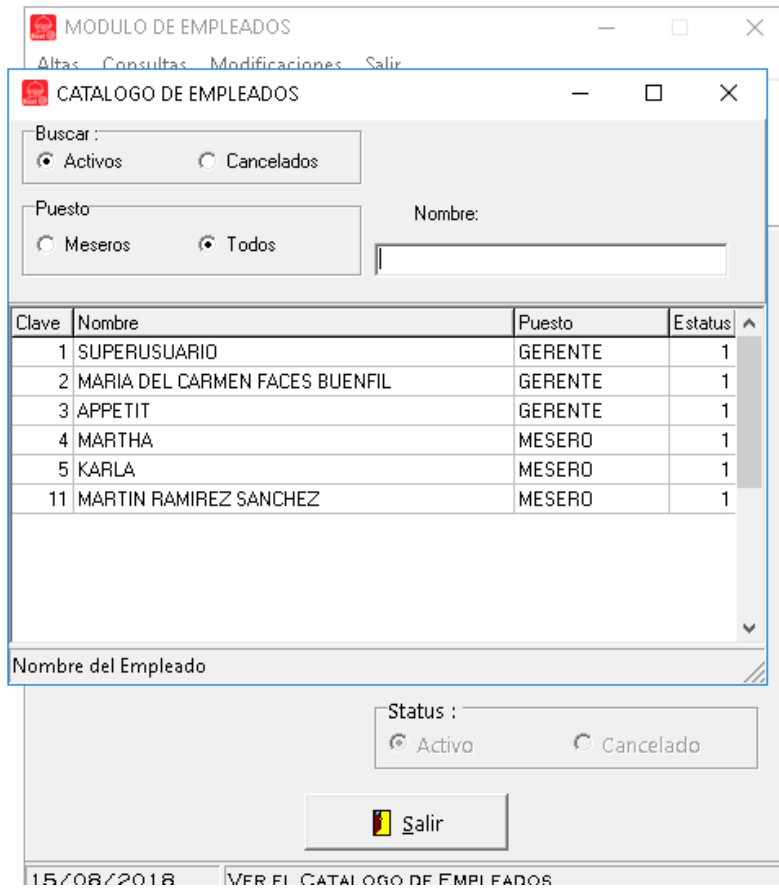
**Paso 3.**-En la siguiente ventana dar clic en el botón Buscar  para seleccionar el empleado a consultar

The screenshot shows a software window titled "MODULO DE EMPLEADOS" with a menu bar containing "Altas", "Consultas", "Modificaciones", and "Salir". The main title is "Restaurant ADS" and the subtitle is "Consulta de Empleados". The form includes the following fields and controls:

- Clave:** A text input field with a "Buscar" button to its right, which is highlighted with a red box.
- Nombre:** A text input field with sub-labels "Nombre(s)", "Ap. Paterno", and "Ap. Materno".
- Puesto:** A dropdown menu currently showing "MESERO".
- Sueldo:** A text input field containing the value "0".
- Usuario:** A text input field.
- Contraseña Sistema:** A text input field.
- Contraseña Touch:** A text input field with the instruction "Solo numeros (0...9)".
- Status:** A group box containing two radio buttons: "Activo" (selected) and "Cancelado".
- Salir:** A button at the bottom of the form.

At the bottom of the window, there is a status bar showing the date "15/08/2018" and the text "CLAVE DEL EMPLEADO".

**Paso 4.**-En la siguiente ventana nos mostraran todos los empleados Activos en el sistema para seleccionar el que se quiere consultar dar doble clic sobre el nombre del empleado



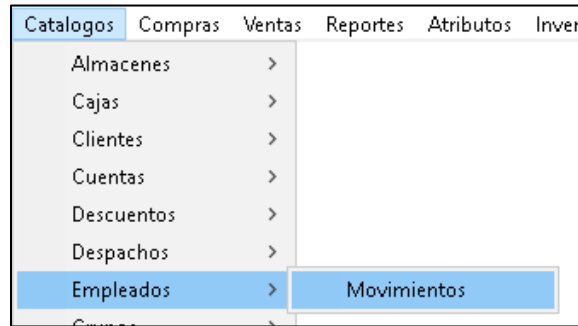
**Paso 5.-** Al dar doble clic sobre el empleado regresara a la ventana anterior mostrando la información del empleado.

Si se quiere consultar otro empleado dar clic en Consultar Otro  o dar clic en Salir

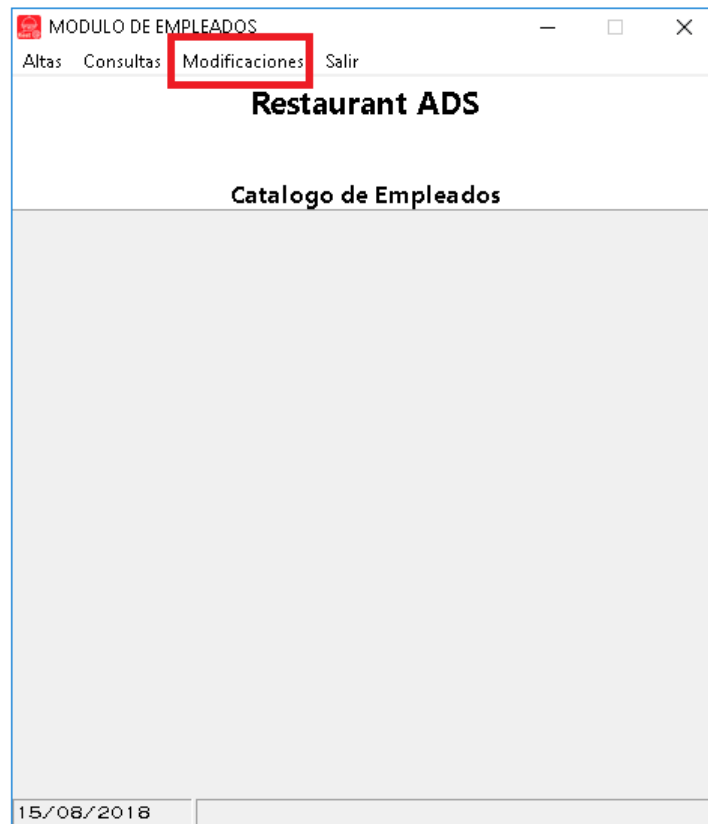


## MODIFICAR EMPLEADOS

**Paso 1.-** Acceder al Menú Catálogos → Empleados → Movimientos



**Paso 2.-** Seleccionar el menú Modificaciones





**Paso 3.-** En la siguiente ventana dar clic en Buscar para seleccionar el empleado a modificar, dar doble clic sobre el empleado a modificar.



**Paso 4.-** Regresara a la ventana anterior con los datos del empleado seleccionado, aquí se debe modificar la información requerida.



Una vez modificado la información del empleado dar clic en Guardar.