

Bienvenidos a Imb Bar



Obras	Pintores	Autónomos	Facturas
Inmobiliarias	Container	Nautic	Facturas Pro
Viajes	Yeseros	Piel	TPV

PROGRAMAS CON SOLUCIONES **902 361 618**

SOFTWARE DE GESTION **infomirben**



Imb Bar es una aplicación especialmente diseñada para bares, restaurantes, cafetería, etc. Consiste en una solución práctica y eficaz de la mayoría de las tareas de gestión de estas empresas.



Ahorre tiempo Imb Bar le ayuda en la gestión diaria de su empresa. Es un programa muy práctico y sencillo a la vez.



Ahorre dinero Imb Bar es un software con un precio muy atractivo



Concéntrese en su establecimiento, no en su ordenador La mayoría de programas de gestión del mercado requieren bastantes horas de aprendizaje. Este aplicativo reúne todo lo necesario para poder empezar a facturar en menos de una hora de reloj. Se acaba el trabajar para el ordenador. Su uso es muy sencillo.



Nunca fue tan divertido utilizar un programa No lo cree, pruébalo...

Imb Bar es una aplicación especialmente diseñada para bares, restaurantes, cafeterías, etc.

A continuación vamos a describir algunas de las características de Imb Bar:

Tablas: Artículos, familias, proveedores, grupos de gastos, formas de pago. Ficheros que permiten la introducción de los distintos productos, permite incluir una imagen correspondiente al producto. Imb Bar permite introducir los distintos proveedores. Incluye también una tabla de formas de pago definible por el usuario. Permite introducir también los distintos grupos de gastos, tales como compras, sueldos, etc.

Gestión de barra: Imb Bar permite vender más de 400 productos diferentes, esos productos se agrupan en familias. Incorpora un control de mesas permitiendo al usuario tener varias mesas abiertas a la vez. Tiene varias tarifas de precios. Puede trabajar con pantalla táctil.

Impresión de comandas: Módulo que permite configurar la impresión de comandas directamente en la cocina

Registro de compras y gastos: El programa está dotado con un libro de facturas de compras y gastos en el que podrá anotar todas las facturas recibidas, asignándolas a un determinado grupo de gastos (compras, suministros, seguridad social ...). En cada apunte podrá especificar diferentes bases e iva, así como bases exentas y retenciones.

Control de pagos: Cada vez que reciba una factura de proveedor, quedará almacenada en una tabla de

pagos pendientes para así poder llevar un exhaustivo control de sus pagos pendientes a sus proveedores.

Cierres de caja: El programa está dotado con un simple pero completo sistema de control de caja que permite al usuario del mismo realizar cierres de caja.

Cambio de precio: Utilidad del programa que permite al usuario el poder cambiar los precios de los distintos productos.odos los conceptos que desee.

Informes: Imb Bar incorpora un completo sistema de informes que le permitirán visualizar y relacionar la información resultante de los diferentes apartados anteriores.

Personalización de formatos: Con IMB Excursiones podrá configurar los formatos de impresión a su gusto.

Equipo necesario

[Ver información básica acerca del equipo](#)

Edición de Windows

Windows Vista™ Ultimate

Copyright © 2007 Microsoft Corporation. Reservados todos los derechos.

Service Pack 1



La configuración mínima para la instalación de Imb Bar es:

Pentium III o superior

Windows 2000/NT/XP/VISTA/7

Mínimo 32 Mb de RAM, aconsejable 64 Mb

100 Mb de espacio libre en disco

CD-ROM

Tarjeta de vídeo con 256 colores o superior

Impresora

Instalación

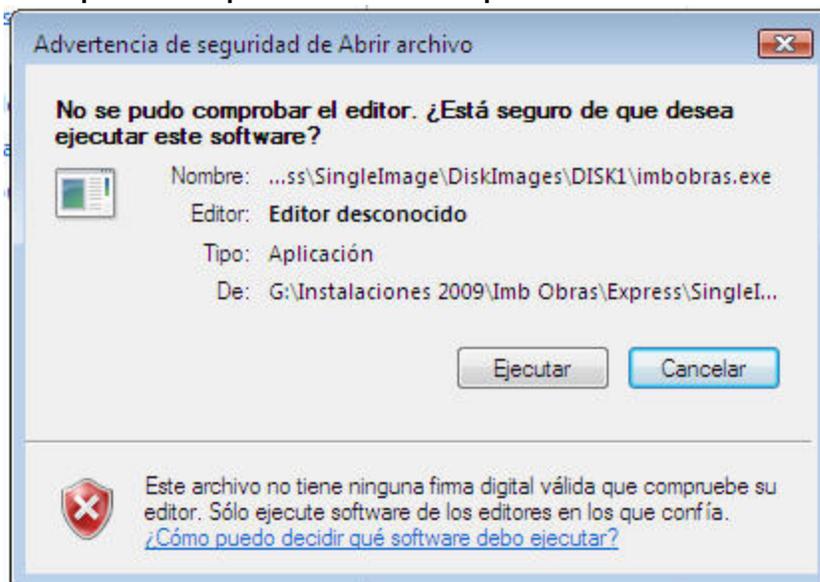


Inserte el CD de Imb Bar en la unidad de CD-ROM

Si el programa de instalación no arranca automáticamente, haga clic en botón **Inicio** y elija la opción **Ejecutar**.

En el cuadro de dialogo que le aparecerá teclee la siguiente frase: **D:\IMBBAR.EXE**

(suponiendo que "D" es la unidad de CD-ROM) y haga clic en el botón **Aceptar** Al iniciarse el programa de instalación puede que le aparezca una pantalla de advertencia:

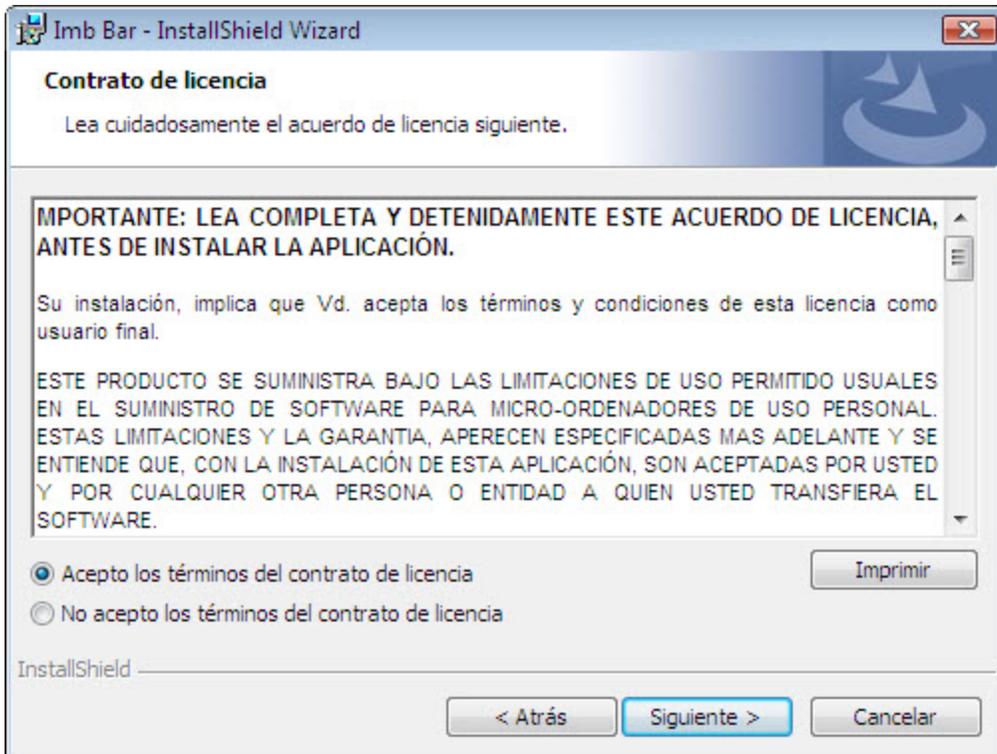


Pulse sobre 'Ejecutar' y aparecerá la siguiente pantalla de bienvenida

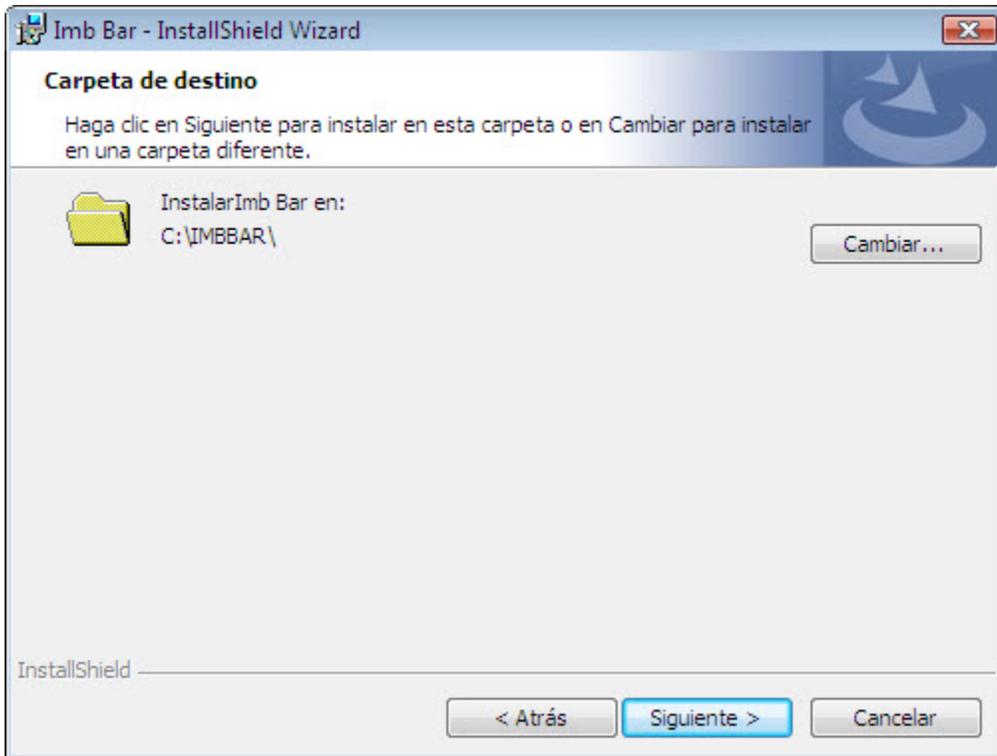


Pulse sobre siguiente para empezar el proceso de instalación.

Deberá aceptar la licencia para poder proseguir con la instalación del producto.

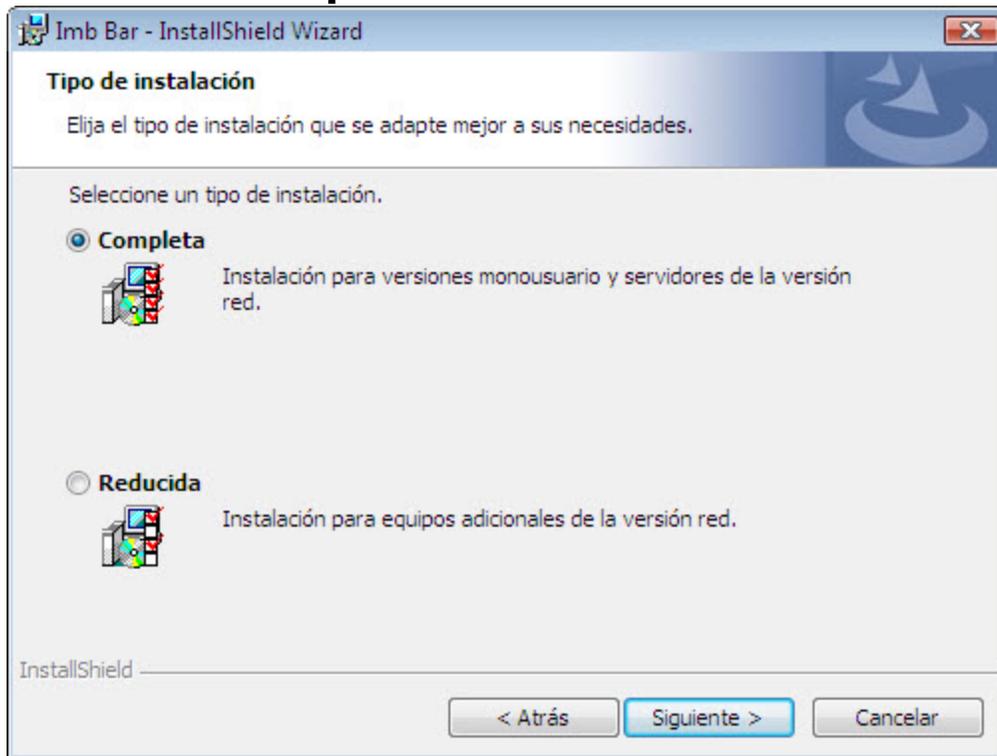


Acto seguido deberá **elegir la carpeta** en el cual se instalará Imb Bar, por defecto dicha carpeta es C:\IMBBAR, si lo desea puede cambiarla haciendo clic en el botón **Examinar** y entonces podrá seleccionar otra carpeta o crear una de nueva.



Si tiene la **versión** de Imb Bar para **red** y esta haciendo la instalación de la **estación de trabajo** debe seleccionar el **directorio del servidor** en el que haya instalado previamente el programa Imb Bar Una vez seleccionado el directorio haga clic en el botón Siguiente En la próxima pantalla deberá

seleccionar el **tipo de instalación** a realizar

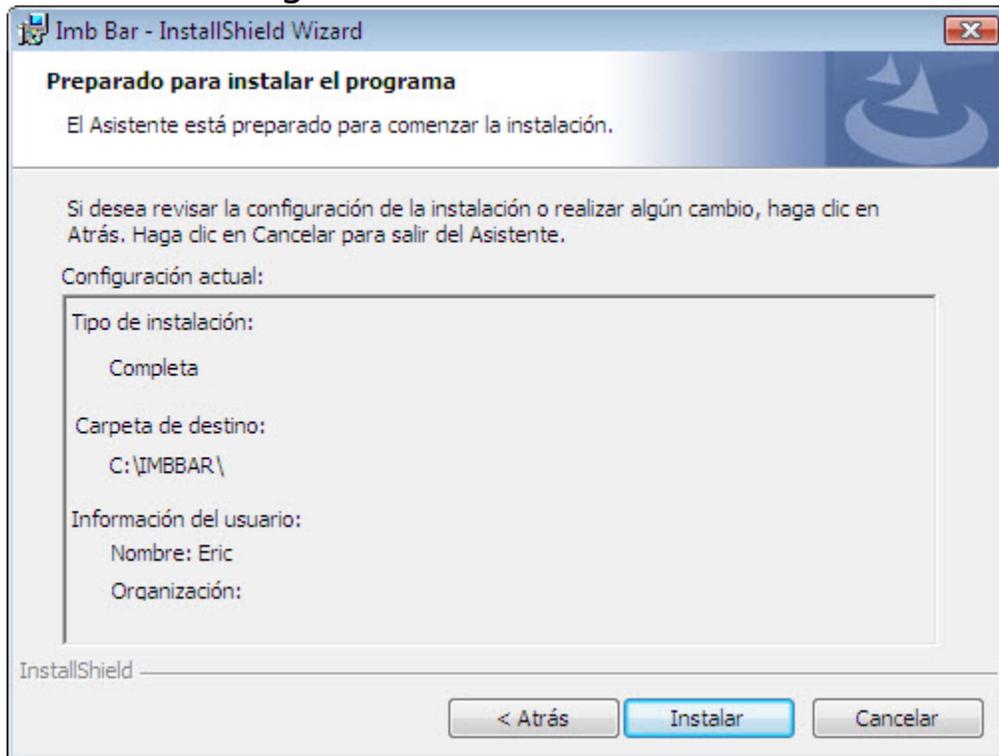


Si es una versión monousuario debe elegir la instalación COMPLETA Si es una versión de red y está instalando el servidor debe elegir COMPLETA.

[Ayuda a la configuración para versión de red](#)

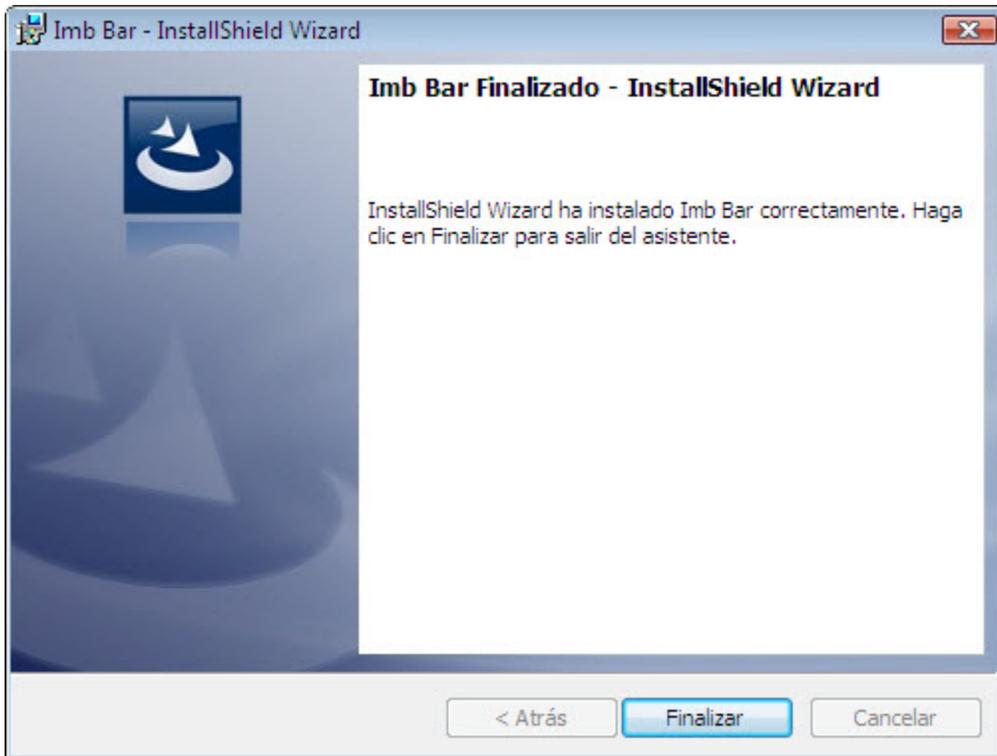
Si es una versión de red y está instalando la estación de trabajo debe elegir la instalación REDUCIDA [Ayuda a la configuración para versión de red](#)

Una vez seleccionado el tipo de instalación haga clic en el botón Siguiente

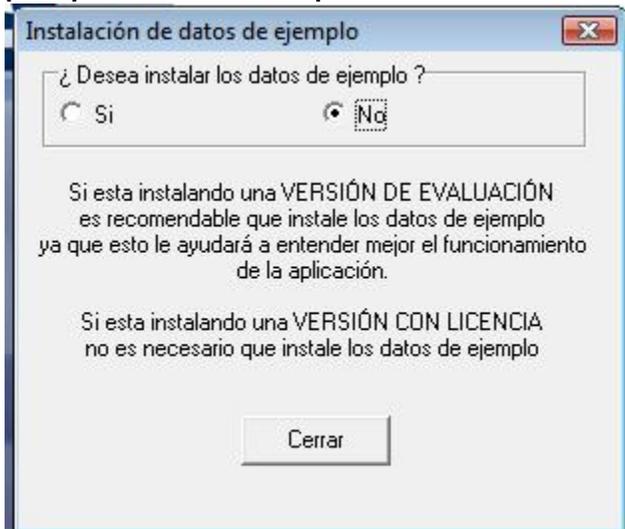


Acto seguido haga clic en el botón Instalar
Esta pantalla es la última que le aparecerá antes de empezar la instalación, si está seguro de haber elegido las opciones correctas haga clic en el botón Siguiente y en caso contrario haga clic en el botón Anterior

Una vez terminado el proceso de instalación le aparecerá una pantalla de despedida, haga clic en el botón Finalizar



A continuación el proceso de instalación le preguntará si desea instalar unos datos de demostración que vienen con el programa con el propósito de explicar el funcionamiento del mismo.



Es recomendable instalar los datos de ejemplo, marque la casilla 'Si' y pulse sobre el botón 'Cerrar' A continuación aparecerá otra ventana de configuración.



Pulse sobre el botón 'Aceptar'

Finalmente verá una pantalla con un texto explicativo de como [registrar y activar su programa](#). Es importante que lo lea y que siga exactamente los pasos descritos en el mismo.

Como configurar Imb Bar en red.

Esta pequeña guía puede ayudarle a configurar sus equipos informáticos para poder instalar la aplicación en un entorno de red, pero no pretende ser un manual de usuario de configuración de red ni tampoco sustituir a un técnico especializado en la materia, es una guía básica pensada para un tipo de usuario con un conocimiento avanzado y si con la misma experimenta cualquier tipo de error o no consigue su propósito deberá solicitar ayuda de una empresa o de una persona especializada.

Obviamente daremos por sabido que el usuario tiene conocimientos básicos tales como crear carpetas, etc.

[Configuración Windows Vista / Windows 7](#)
[Configuración Windows XP](#)

VERSIÓN RED. INSTALACION EN EL SERVIDOR (WINDOWS VISTA / WINDOWS 7)

El proceso de instalación es exactamente el mismo que la instalación en modo mono puesto.

La única diferencia es que debe compartir la unidad de disco donde instale la aplicación.

No es correcto **compartir** tan solo la carpeta en la cual haya instalado la aplicación.

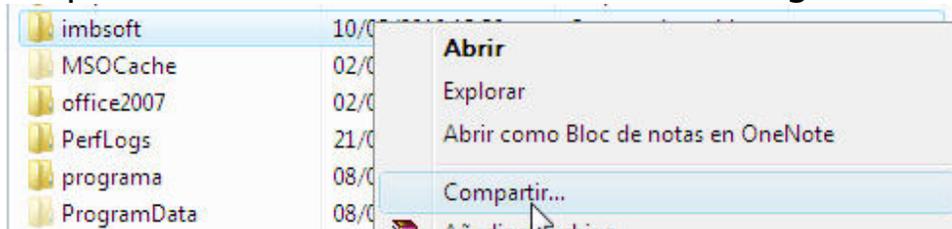
Si no quiere compartir el disco entero deberá instalar la aplicación en una **subcarpeta** (por ejemplo.C:\IMBSOFT\IMBBAR) y **compartir la carpeta padre** de IMBBAR

(por ejemplo. C:\IMBSOFT).

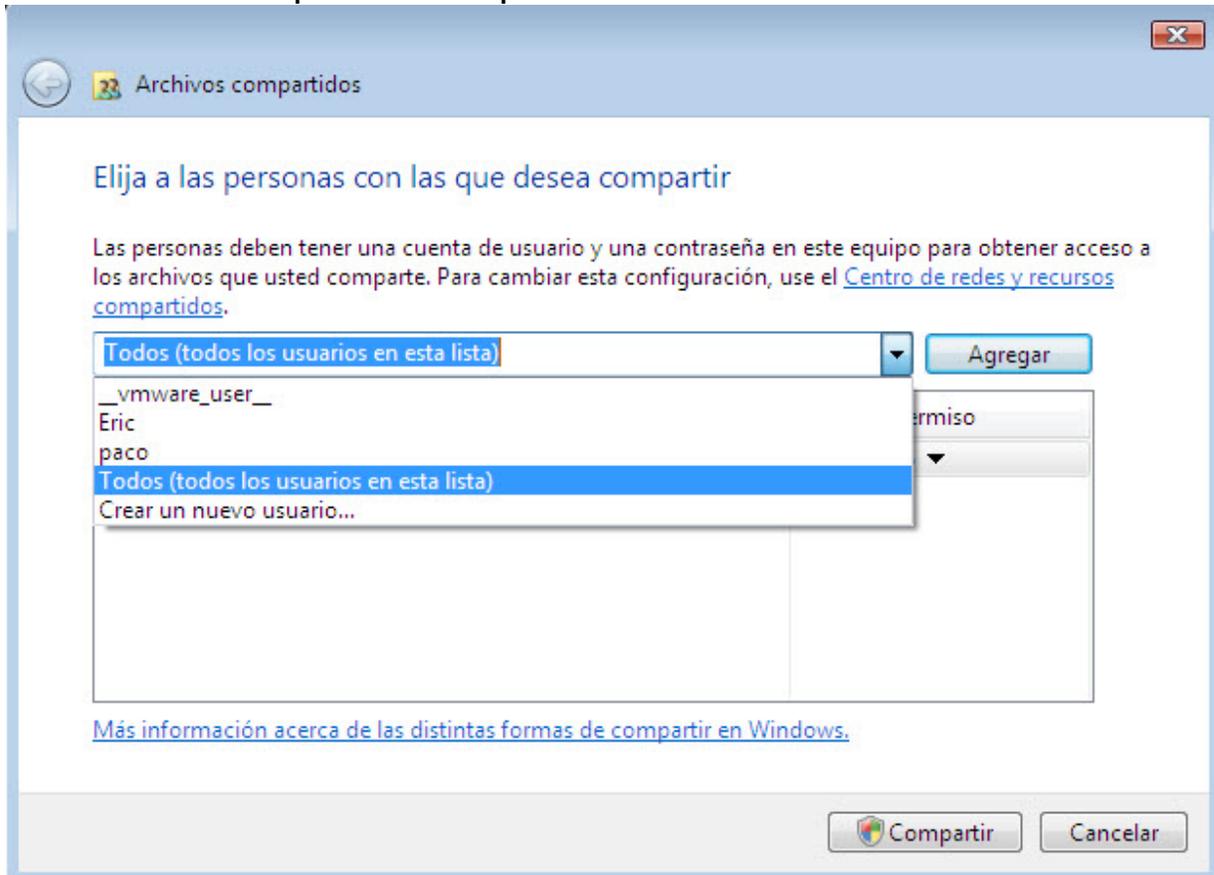
En el siguiente supuesto instalaremos la aplicación Imb Bar en una unidad de red llamada Y: Antes de nada tenemos que crear en el disco la carpeta IMBSOFT



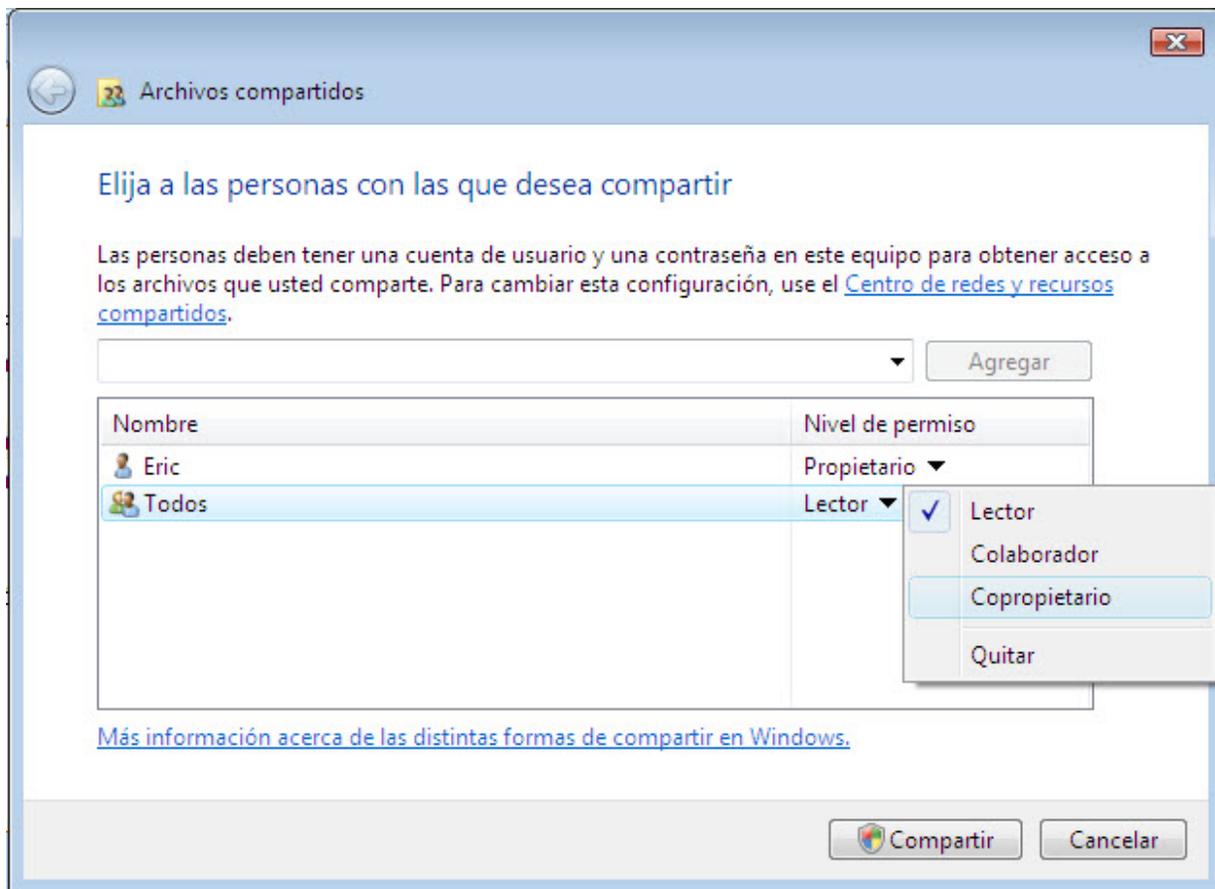
El siguiente paso es compartir la carpeta padre, es decir la carpeta IMBSOFT tal como se ve en la siguiente imagen:



Sitúese encima del nombre de la carpeta y pulse el botón derecho del ratón, seleccione la opción Compartir.

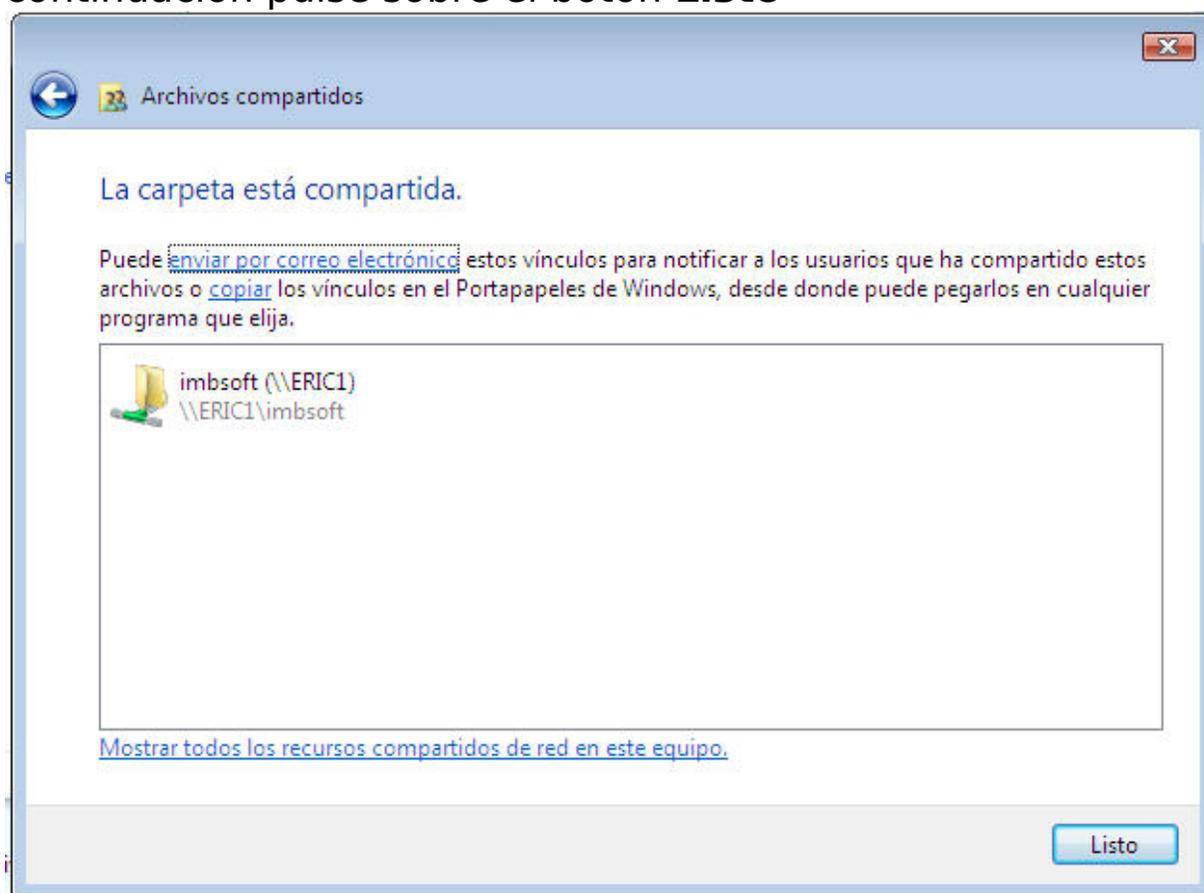


A continuación pulse sobre el botón 'Agregar' y seleccione de la lista de tipos de permisos la opción 'copropietario' tal como se ve en la siguiente imagen

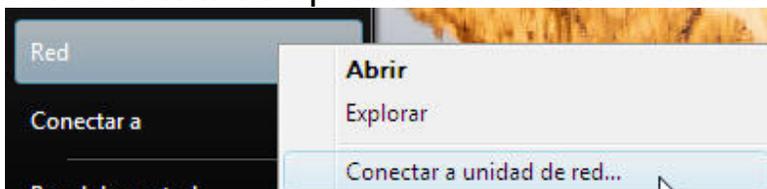


Seleccione los usuarios que tendrán derecho de acceso a la carpeta y a continuación pulse sobre el botón **Compartir** y a

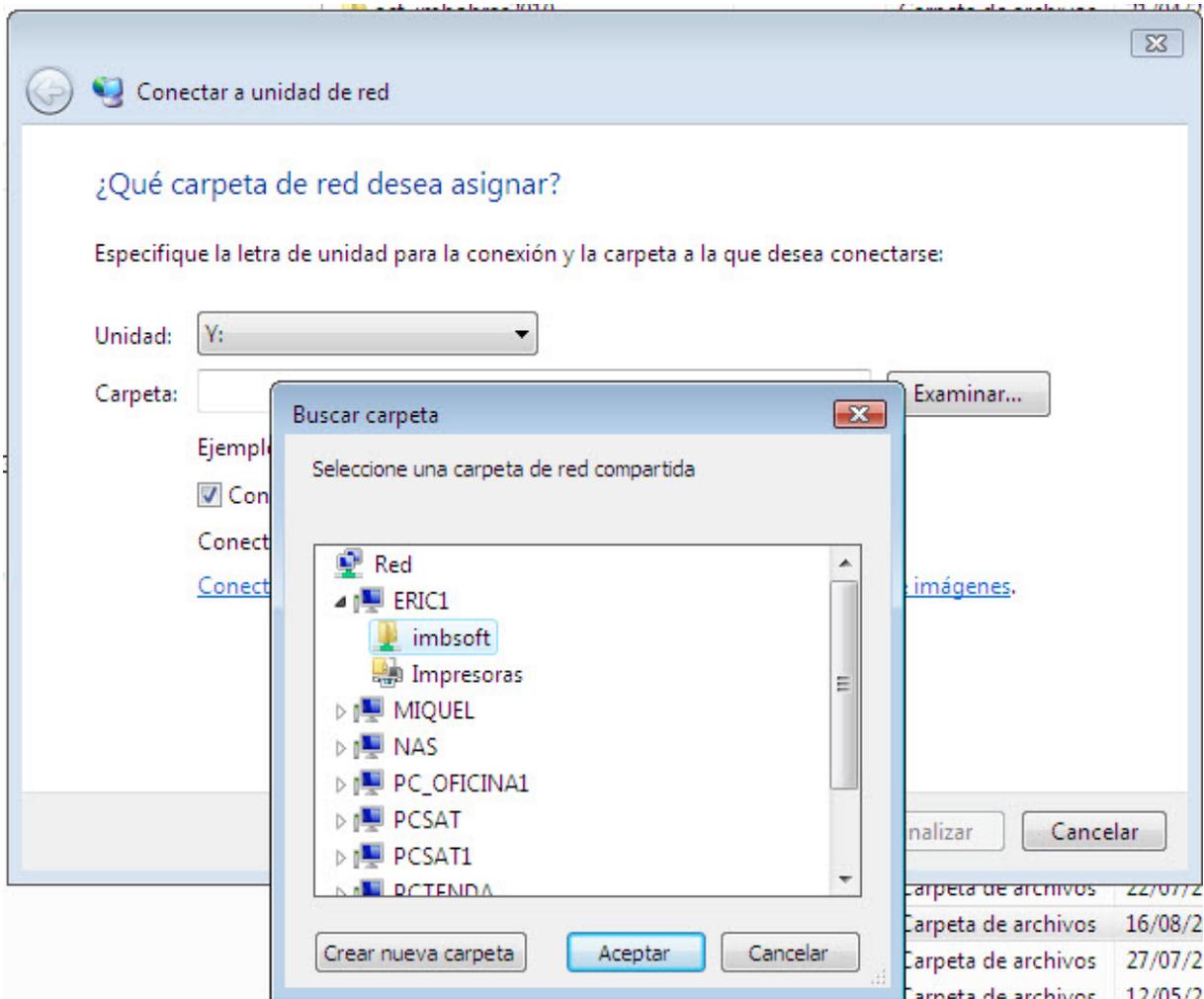
continuación pulse sobre el botón **Listo**



Finalmente hay que asignar una unidad lógica de red a la carpeta previamente compartida, para ello hay que ir a Red y seleccionar la opción Conectar a unidad de red



Aparecerá una ventana desde la cual podremos asignar una unidad de red, tal como puede verse en la siguiente imagen



Pulse Aceptar y a continuación Finalizar, antes de abandonar esta opción asegúrese que la casilla Conectar de nuevo al iniciar sesión este marcada.

A continuación puede iniciar el proceso de instalación del programa, solo deberá cambiar el destino C:\IMBBAR por Y:\IMBBAR

VERSIÓN RED.

INSTALACION EN EL SERVIDOR (WINDOWS XP) La única diferencia es que debe compartir la unidad de disco donde instale la aplicación.

No es correcto **compartir** solamente la carpeta en la cual haya instalado la aplicación.

Si no quiere compartir el disco entero deberá instalar la aplicación en una **subcarpeta** (por ejemplo C:\IMBSOFT\IMBBAR) y **compartir la carpeta padre** de IMBBAR

(por ejemplo.C:\IMBSOFT).

En el siguiente supuesto instalaremos la aplicación Imb Bar en una unidad de red llamada Z: Antes de nada tenemos que crear en el disco la carpeta IMBSOFT.

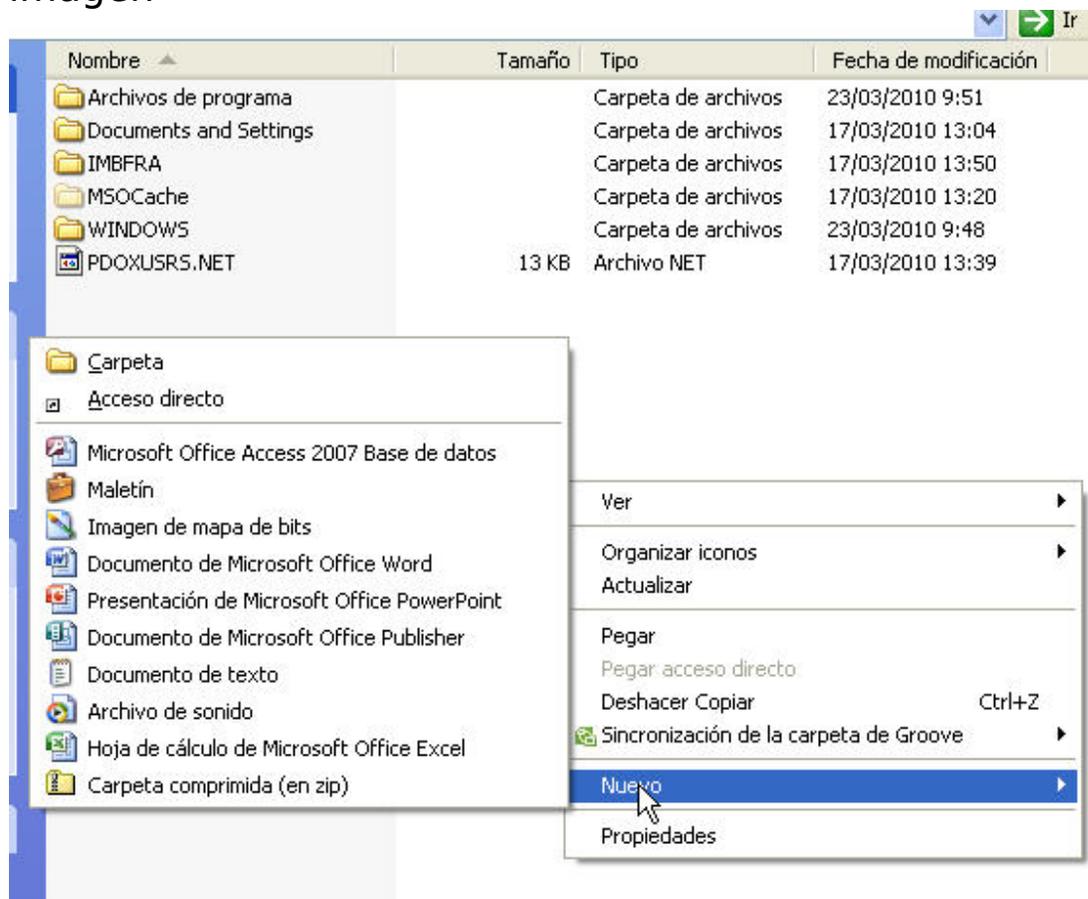
Para empezar tiene que ir a Inicio y a continuación a Mi PC tal como se ve en esta captura



A continuación doble clic encima del disco local.



A continuación tiene que pulsar el botón derecho del ratón y seleccionar del menú que aparece la opción Nuevo y seguidamente Carpeta tal como se puede ver en al siguiente imagen

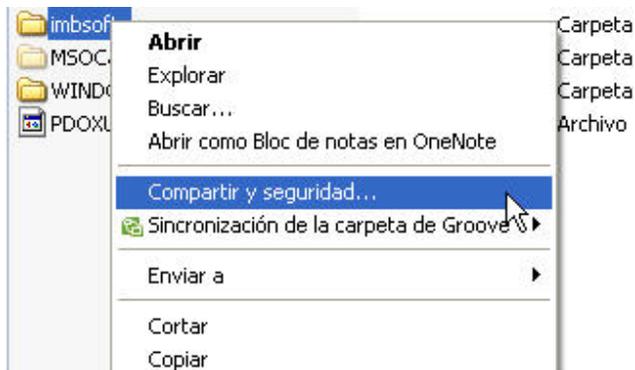


Introduzca el nombre de la nueva carpeta, en este ejemplo se llama IMBISOFT

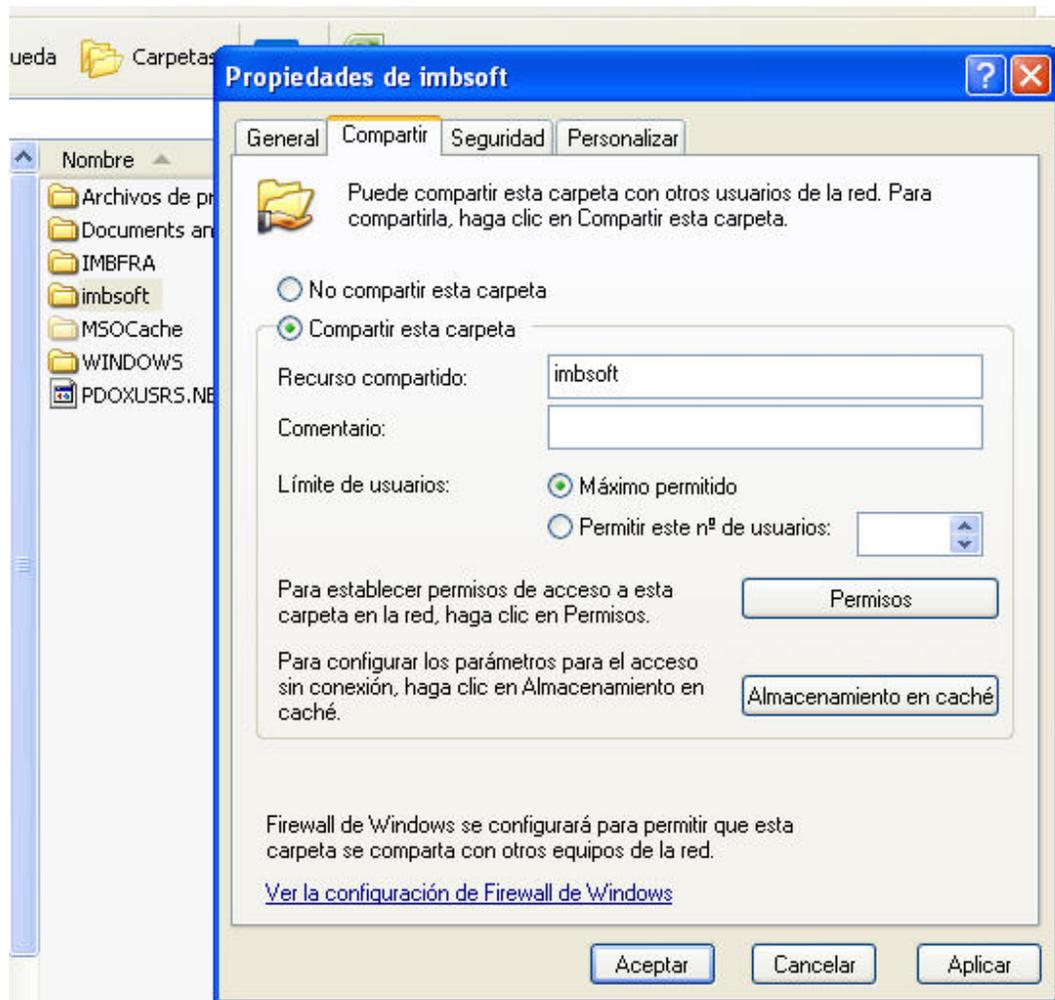


Una vez creada la carpeta PADRE lo que tiene que hacer a continuación es compartir dicha carpeta para que los otros usuarios puedan tener acceso a la misma.

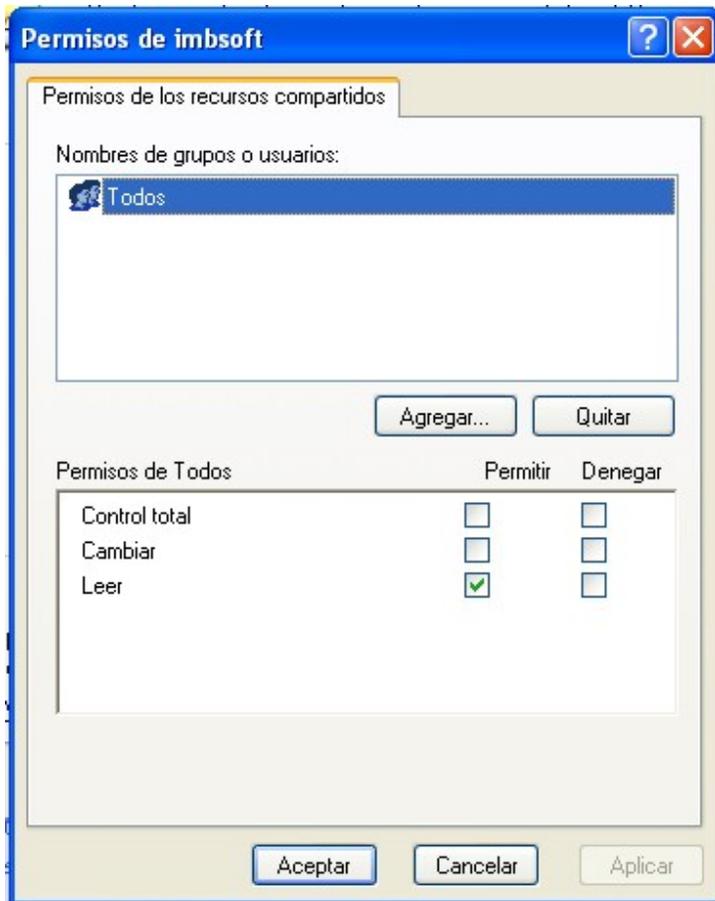
Sitúese encima de la carpeta y pulse el botón derecho del ratón y seleccione la opción Compartir y seguridad tal como se puede ver en la imagen.



A continuación aparecerá una ventana desde la cual tendrá que confirmar que desea compartir la carpeta y establecer los permisos de seguridad necesarios, es recomendable darle los máximos permisos posibles a esta carpeta con el fin de evitar posibles inconvenientes más adelante en otro punto de la instalación.

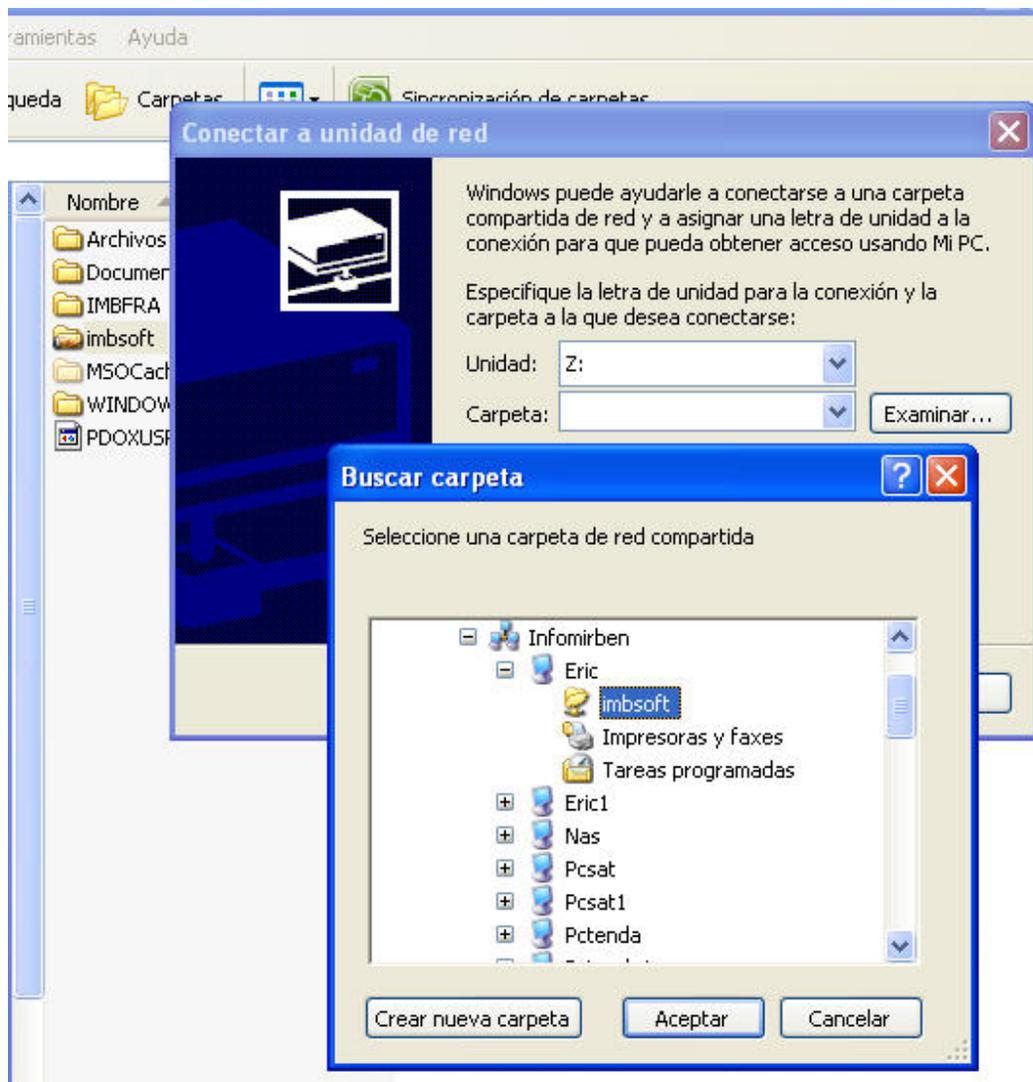


El siguiente paso es asignar los permisos a esta carpeta



A continuación el siguiente paso es asignar una unidad de red a la carpeta compartida lo que suele llamarse mapear una unidad de red.

Para realizar dicha asignación hay que situarse encima de la carpeta y a continuación ir al menú superior, en herramientas y elegir la opción Conectar a unidad de red tal como se ve en la imagen.



Aparecerá a continuación una ventana indicando que dicha asignación se ha llevado a cabo.



Finalmente para comprobar que se ha conectado correctamente la unidad de red a la carpeta PADRE IMBSOFT, puede ir a Mi PC y en el apartado Unidades de red tiene que aparecer dicha unidad tal como se ve en la siguiente imagen.



A continuación puede iniciar el proceso de instalación del programa, solo deberá cambiar el destino C:\IMBBAR por Z:\IMBBAR

VERSIÓN RED. INSTALACION EN ESTACION DE TRABAJO

ANTES DE EMPEZAR LA INSTALACIÓN DEBE CONECTAR UNA UNIDAD DE RED AL DISCO O CARPETA DEL SERVIDOR EN EL CUAL HA INSTALADO LA APLICACIÓN

Inserte el CD del programa la unidad de CD-ROM

Si el programa de instalación no arranca automáticamente, haga clic en botón Inicio y elija la opción Ejecutar. En el cuadro de dialogo que le aparecerá teclee la siguiente frase:

D:\IMBBAR.EXE (suponiendo que D es la unidad de CD-ROM)

Acto seguido deberá elegir la carpeta en el cual se instalará Imb Bar.

Debe seleccionar la carpeta del servidor en la cual haya instalado previamente la aplicación.

Para hacerlo use el botón **Examinar**.

Una vez seleccionada la carpeta destino pulse el botón **Siguiente**.

En la próxima pantalla deberá seleccionar el **tipo de instalación** a realizar.

En este caso deberá elegir la opción **REDUCIDA**. Pulse de nuevo el botón **Siguiente**.

Finalmente visualizará una pantalla con las opciones que ha elegido.

Si son correctas pulse **Siguiente** para empezar la instalación o bien **Anterior** para rectificar

Una vez terminado el proceso de instalación le aparecerá una pantalla de despedida, haga clic en el botón **Finalizar**.

Por último podrá ver una pantalla de **Configuración de Imb Bar**, solo tiene que pulsar el botón **Aceptar**.

IMPORTANTE: LEA COMPLETA Y DETENIDAMENTE ESTE ACUERDO DE LICENCIA, ANTES DE REALIZAR LA APERTURA DEL SOBRE QUE CONTIENE LOS DISCOS DEL SOFTWARE.

Su apertura, implica que Vd. acepta los términos y condiciones de esta licencia como usuario final.

ESTE PRODUCTO SE SUMINISTRA BAJO LAS LIMITACIONES DE USO PERMITIDO USUALES EN EL SUMINISTRO DE SOFTWARE PARA MICRO-ORDENADORES DE USO PERSONAL. ESTAS LIMITACIONES Y LA GARANTIA, APARECEN ESPECIFICADAS MAS ADELANTE Y SE ENTIENDE QUE, CON LA APERTURA DE ESTE PAQUETE, SON ACEPTADAS POR USTED Y POR CUALQUIER OTRA PERSONA O ENTIDAD A QUIEN USTED TRANSFIERA EL SOFTWARE.

El material de este paquete está protegido por las leyes de propiedad intelectual. En lo previsto en este documento debe hacerse uso de la Ley de Propiedad Intelectual (Ley 22 de 11/11/1.987) publicada en el B.O.E. el 17 de Noviembre de 1.987 y de la Directiva del Consejo de UE del 14 de mayo de 1.991 sobre la protección jurídica de los programas para ordenadores (91/250/CEE) que protege los derechos de explotación de los programas para ordenadores y de los manuales de uso de los mismos y cabe destacar que la copia de Software es un delito tipificado en el artículo 534 bis a y bis b del Código Penal. InfoMirben, S.L. se reserva todos los derechos no expresamente otorgados, por lo que su derecho a utilizar este Software queda sin vigencia en caso de no cumplir cualquiera de las estipulaciones de esta Licencia. Esta copia de este Software, le es suministrada bajo los siguientes términos:

Usos Permitidos

Usted puede:

- Utilizar este Software en cualquier ordenador compatible, siempre que dicho Software sea utilizado únicamente en un ordenador y por un usuario en cada momento.
- Utilizar este Software en una red de área local, servidor de ficheros, siempre que disponga de una copia original y de una licencia para utilización en red.
- Transferir el Software a un tercero si la otra parte está de acuerdo con los términos y condiciones de uso de la Licencia de InfoMirben, S.L. y, rellene y envíe una solicitud de Transferencia de Software a InfoMirben, S.L.. Si usted transfiere este Software, debe, Igualmente transferir la documentación y todos los soportes.

Usos no Permitidos.

Usted **NO PUEDE**, sin autorización escrita por parte de InfoMirben, S.L.:

- Hacer copias de la documentación de este Software o de los diferentes soportes, excepto para copias de seguridad.
- Distribuir, alquilar, dar licencia o conceder leasing de este Software o de su documentación.
- Alterar, modificar, o adaptar este Software o la documentación del mismo incluyendo, entre otras cosas, la traducción, descompilación, desmontaje o creación de productos derivados.

Garantía y responsabilidad limitada.

Si bien, InfoMirben, S.L. ha probado este Software y revisado la documentación, NO GARANTIZA O SE HACE CARGO, EXPRESA O IMPLICITAMENTE, DE ESTE SOFTWARE O DOCUMENTACIÓN, DE SU CALIDAD, RENDIMIENTO, COMERCIALIZACIÓN O IDONEIDAD PARA SU PROPOSITO PARTICULAR; POR CONSIGUIENTE, ESTE SOFTWARE DISPONE DE LICENCIA TAL COMO SE SUMINISTRA Y USTED EL USUARIO FINAL, ASUME TODOS LOS RIESGOS EN LO REFERENTE A SU CALIDAD Y RENDIMIENTO.

EN NINGUN CASO INFOMIRBEN, S.L. SERA RESPONSABLE POR LOS DAÑOS DIRECTOS, INDIRECTOS, ESPECIALES, INCIDENTALS O CONSIGUIENTES QUE SURJAN POR EL USO O INCAPACIDAD DE USO DE ESTE SOFTWARE O DE LA DOCUMENTACION, aún en el caso de ser advertido de la posibilidad de dichos daños. En particular InfoMirben, S.L. no se hará responsable nunca de ningún programa o dato almacenado o utilizado con el Software al cual hace referencia esta Licencia, incluyendo los costes de recuperación de dichos programas o datos.

LA GARANTIA Y RECURSOS EXPUESTOS CON ANTERIORIDAD SON EXCLUSIVOS Y EXCLUYENTES DE TODAS LAS DEMAS, ORALES O ESCRITAS, EXPRESAS O IMPLICITAS. Ningún distribuidor, concesionario o empleado de InfoMirben, S.L. está autorizado a efectuar ninguna modificación o agregado a esta garantía.

VERSIÓN DEMO

POR FAVOR, ANTES DE EMPEZAR A UTILIZAR LA APLICACIÓN, LEA DETENIDAMENTE ESTAS INSTRUCCIONES RELATIVAS A LA ACTIVACIÓN Y EL SOPORTE TÉCNICO

ACTIVAR LA APLICACIÓN

Usted puede:

Utilizar este Software en cualquier ordenador compatible, siempre que dicho Software sea utilizado únicamente **en un ordenador y por un usuario en cada momento.**

Utilizar este Software en una red de área local, servidor de ficheros, siempre que disponga de **una licencia de servidor y una licencia adicional para cada uno de los demás equipos de la red.**

Activación de la licencia Una vez instalado el software usted deberá proceder a la **activación de la licencia** para poder utilizarlo.

Para activar la licencia deberá utilizar la opción **UTILIDADES + REGISTRAR APLICACIÓN** del menú principal de la aplicación.

Puede activar la licencia por cualquiera de los métodos que se indican en la ventana de activación.

Para activar la licencia es preciso un **número de serie** (si ha adquirido el producto físicamente la caja y el CD contienen una pegatina con el número de serie, si ha adquirido el producto mediante descarga por internet se le facilita el nº de serie junto con el enlace para la descarga) y un **Identificador** que le asignará automáticamente la aplicación en función del hardware de su equipo. En las versiones de red deberá **activar la licencia en cada uno de los equipos de la red** que tengan que utilizar la aplicación.

Cambio de equipo Una vez **activada la licencia**, ésta no se puede activar en otro equipo hasta que no la desactive del equipo actual.

Para desactivar la licencia debe utilizar la opción **Desactivar aplicación** del menú del grupo de programas que ha adquirido (**Inicio + Programas + Programa adquirido + Desactivar aplicación**).

El proceso de desactivación le facilitará una **clave de desinstalación** que nos deberá remitir por email, fax o telefónicamente junto con el **número de serie** y el **identificador**.

Si tiene que hacer algún cambio en el hardware del equipo en el que tiene instalada la aplicación (añadir memoria, discos duros, cambio de placa, etc.) deberá **desactivar la licencia antes de hacerlo.**

Si tiene que cambiar el sistema operativo del equipo deberá **desactivar la licencia antes de hacerlo.**

Si por cualquier motivo (virus, avería física del equipo, etc.) no puede desactivar la licencia, nos deberá remitir por email o fax un **parte de servicio técnico informático** que certifique dicha situación.

SOPORTE TÉCNICO

La compra del programa incluye **30 DÍAS** de soporte técnico gratuito que podrá obtener llamando a los números **971 21 39 33** ó **902 361618**.

Transcurrido este período dispone de dos opciones: a.-) **Soporte técnico gratuito** utilizando nuestro sistema electrónico de tickets:

<http://infomirben.com/soporte>

b.-) Contratar el **Servicio anual de mantenimiento** que incluye: - Soporte telefónico llamando a los números **971 21 39 33** o **902 36 16 18**

- Telemantenimiento: conexiones remotas a su ordenador para la resolución de problemas - Actualizaciones de la aplicación.

El precio del servicio de mantenimiento varía en función de la aplicación y el número de licencias adquiridas.

Junto con la caja de la aplicación o mediante correo electrónico ha recibido un impreso para la contratación del mismo [Registrar aplicación](#)

Antes de proseguir vamos a explicar en detalle el funcionamiento de las rejillas de datos ya que son muy comunes en todas las opciones de la aplicación. Una rejilla de datos está formada por una barra de herramientas y por una rejilla de datos. En la barra de herramientas suele haber unos botones básicos: añadir, modificar, borrar, salir **(sí se desplaza con el ratón sobre los botones podrá visualizar la acción asociada a cada uno de ellos)**, un campo de búsqueda, un selector de orden y un navegador. En la rejilla de datos hay una barra de selección que le indica sobre que elemento de la misma está situado.

Articulos

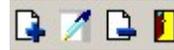
Cafes

Codigo	Descripcion	Pvp1	Pvp2	Pvp3
4	Cafe con leche	1,20	1,20	1,20
12	Capuccino	1,10	1,10	1,10
14	Carajillo	1,60	1,60	1,60
13	Chocolate	1,50	1,50	1,50
3	Cortado	1,10	1,10	1,10
6	Cortado de Nescafe	1,10	1,10	1,10
11	Infusion	1,10	1,10	1,10
10	Manzanilla	1,10	1,10	1,10
5	Nescafe	1,00	1,00	1,00
2	sesion	1,78	1,00	1,00
8	Te	1,10	1,10	1,10
9	Te leche/limon	1,10	1,10	1,10
1	Varios	0,00	0,00	0,00

Barra de herramientas



Botones: Añadir, editar, suprimir y salir



Campo de búsqueda:

Selector de orden de búsqueda:

Código

Código

Nombre

Navegador de registros:



El **selector de orden de búsqueda** se utiliza para cambiar el orden de visualización de los registros de la rejilla de datos inferior. Para cambiar el orden haga clic en la flecha del selector y podrá visualizar las diferentes opciones disponibles o bien **pulse la tecla F5** para pasar directamente al siguiente orden de los existentes. El **campo de búsqueda** se utiliza para localizar un registro concreto de la rejilla inferior, podrá observar que a medida que vaya escribiendo en el campo de búsqueda la barra de selección de la rejilla se ira situando sobre el registro cuya clave concuerde con la escrita.

El **navegador** se utiliza para pasar al próximo, anterior, primer o último registro de la rejilla.

Para **crear una nueva ficha** haga clic sobre el botón **añadir** o bien **pulse la tecla +**.

Para **modificar o visualizar** los datos de una ficha tiene tres opciones:

- a.) sitúe la barra de selección sobre el registro y haga **click** sobre el botón modificar
- b.) sitúe la barra de selección sobre el registro y pulse la tecla **INTRO**
- c.) haga **dobles clic** sobre el registro en la rejilla.

Para **borrar** una ficha sitúe la barra de selección sobre dicha ficha y haga clic sobre el botón **borrar** o bien **pulse la tecla** .

Para **buscar o localizar una ficha** no es necesario recorrer todos los registros de uno en uno, si sabe el código puede teclearlo en el campo de búsqueda y la barra de selección se situará automáticamente sobre dicha ficha. Si no sabe el código deberá cambiar el selector de orden para buscar por nombre y escribir igualmente el nombre en el campo de búsqueda.

Cuando una rejilla de datos esta en **modo consulta** (la rejilla de datos ha sido llamada desde otra ventana pulsando la tecla F2 en un campo de código o bien pulsando el botón de la linterna) , al hacer doble clic, o bien pulsar INTRO, sobre un elemento de la rejilla el programa cierra la rejilla de datos, coge el elemento seleccionado y lo coloca en el lugar donde se inicio la consulta

Gestión barra

Al poner en marcha la aplicación esta es la pantalla que podrá ver

Imb Bar

Abrir Cajón Borrar Ticket Ticket Anterior

1 2 3 Abono Salir

Ticket: 63 Fecha: 27/09/2010 Hora: 12:30:41

Und	Concepto	Pvp	Total
* 1		0,00	0,00

CANTIDAD

PRECIO

BORRAR

SUBIR

BAJAR

añadir

COMANDA

TOTAL TICKET

0,00 Cobrar

BARRA COMEDOR 1 COMEDOR 2 TERRAZA 1 TERRAZA 2

1 2 3 4 5 6 7

8 9 10

MESAS

Cafes Refrescos Cervezas Aperitivos Copas Combinados Entrantes

Primeros Pescados Carnes Postres Helados Bodega Varios

Carajillo Chocolate Cortado de Nescafe Infusion Manzanilla

Nescafe Te Te leche limon Varios

Desde esta ventana el usuario de Imb Bar realizara

todas las opciones de venta, cobro, impresión de ticket, anulación de ticket, impresión de comanda en cocina, apertura de cajón, etc.

La estructura de la pantalla es muy simple:

Tenemos arriba a la derecha todas las familias de productos, hasta un máximo de 14 familias diferentes.

Cafes	Refrescos	Cervezas	Aperitivos	Copas	Combinados	Entrantes
Primeros	Pescados	Carnes	Postres	Helados	Bodega	Varios

Para cambiar de familia basta con hacer un clic encima del botón correspondiente o si dispone de una pantalla táctil puede pulsar directamente con el dedo encima del correspondiente botón.

Una vez elegida la familia de producto, podrá ver los distintos productos correspondientes a la misma dentro de la página, en este ejemplo, 'Copas'

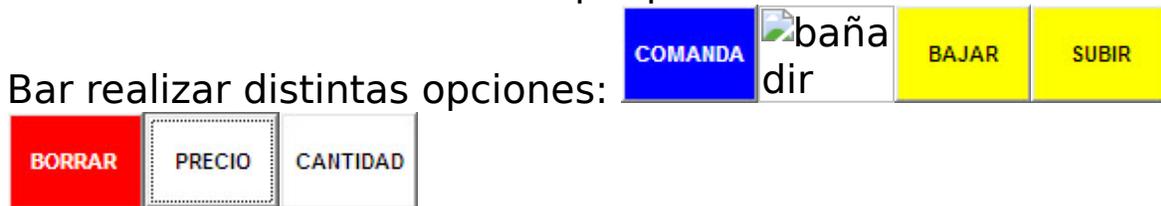
Copa Larios	Copa Malta	Copa Amareto	Copa Amazona	Copa Anis dulce	Copa Anis seco	Copa Bacardi	Copa Baileys
Copa Ballentines	Copa Beefeater	Copa Canadian	Copa Carlos III	Copa Caña	Copa Centenario	Copa Chivas	Copa Cointreau
Copa Coñac	Copa Cutty sark	Copa Dyc	Copa Gordons	Copa Hierbas	Copa Jack Daniels	Copa JB	Copa Licor 43
Copa Magno	Copa Marie Brizard	Copa Mesclat	Copa Pacharan	Copa Ron negrita	Copa Suau	Copa Tanqueray	Copa Tequila
Copa Tia Maria	Copa Xoriguer	Varios					

Para vender un producto basta con hacer un clic encima del botón o utilizar el dedo.



En este ejemplo vendemos una copa de Larios.

Existe una serie de botones que permiten al usuario de Imb



Para imprimir la comanda pulse 'Comanda'

Para añadir un producto pulse 'Añadir'

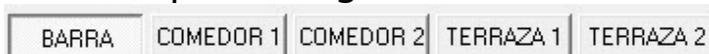
Los botones 'Bajar' y 'Subir' permiten el desplazamiento dentro de las líneas del ticket.

El botón 'Borrar' permite eliminar una línea de la venta en curso.

El botón 'Precio' permite al usuario de Imb Bar modificar el precio de un producto.

El botón 'Cantidad' permite al usuario de Imb Bar añadir una determinada cantidad.

Imb Bar permite gestionar distintas salas:



Para cambiar de una sala a otra simplemente haga clic encima del botón correspondiente.

El nombre que aparece en el botón es configurable por el usuario.

	Activar	Descripción	Nº de mesas	Primera mesa
SALA 1	<input checked="" type="checkbox"/>	BARRA	25	1
SALA 2	<input checked="" type="checkbox"/>	COMEDOR 1	25	1
SALA 3	<input checked="" type="checkbox"/>	COMEDOR 2	25	26
SALA 4	<input checked="" type="checkbox"/>	TERRAZA 1	25	1
SALA 5	<input checked="" type="checkbox"/>	TERRAZA 2	25	1

Para finalizar la venta pulse el botón 'Cobrar'

Cobrar Ticket
✕

A cobrar	5,40	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%; text-align: center;">1</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">2</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">3</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">4</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">5</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">6</td> <td style="text-align: center;">7</td> <td style="text-align: center;">8</td> <td style="text-align: center;">9</td> <td style="text-align: center;">0</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">,</td> <td style="text-align: center; color: green;">Aceptar</td> <td colspan="3" style="text-align: center; color: red;">Borrar</td> </tr> </table>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	,	Aceptar	Borrar		
1	2		3	4	5												
6	7		8	9	0												
,	Aceptar	Borrar															
Entregado	5,40																
Cambio	0,00																

Nuevo Ticket



Volver a Ticket

Si desea imprimir el ticket, pulse sobre el botón de la

RESTAURANTE 2008
2003 RESTAURANTE S SL
NIF/CIF: B070123456
Teléfono: 902361618

Ticket Nº 65 27/09/2010 17:37:36

1	Cafe con leche	1,20	1,20
1	Capuccino	1,10	1,10
1	Carajillo	1,60	1,60
1	Chocolate	1,50	1,50

5,40

Gracias por su visita
I.V.A. incluido

impresora

Cierre de caja



Al seleccionar la opción de cierre de caja podrá ver la siguiente ventana

Cierre de Caja

Cierre

Total Ventas

Porcentaje %

Serie A

Serie B

Para imprimir un cierre pulse sobre el botón de la impresora

RESTAURANTE 2008	
2003 RESTAURANTES SL	
NIF/CIF: B070123456	
CIERRE DE CAJA N° 1	
FECHA	14/05/2004
Ticket n°	Importe
TOTAL VENTAS	36,30

Para visualizar cierres utilice los botones siguiente / anterior.
Para borrar un cierre existente pulse sobre el botón 'Borrar'

Para realizar un nuevo cierre pulse sobre el botón 'Nuevo cierre' y aparecerá la siguiente ventana

Cierre de Caja

Cierre	8	27/09/2010	↑	↓	17:56:50
Total Ventas	0,00				Calcular
Porcentaje	80 %		↑	↓	Aceptar
Serie A	0,00				Cancelar
Serie B	0,00				

Si desea cambiar la fecha del cierre, utilice las flechas arriba/abajo.

Cierre 8 27/09/2010 ↑ ↓ 17:58:15

Determine el porcentaje a aplicar a cada serie utilizando para ello las flechas arriba/abajo

Porcentaje 100 % ↑ ↓

A continuación pulse sobre 'Calcular' y después sobre 'Aceptar' para finalizar el cierre en curso.

Total Ventas	8,90				Calcular
Porcentaje	100 %		↑	↓	Aceptar
Serie A	8,90				Cancelar
Serie B	0,00				

Al seleccionar la opción familias podrá ver la siguiente **rejilla de datos**

Codigo	Nombre
1	Cafes
2	Refrescos
3	Cervezas
4	Aperitivos
5	Copas
6	Combinados
7	Entrantes
8	Primeros
9	Pescados
10	Carnes
11	Postres
12	Helados
13	Bodega
▶ 14	Varios

Véase funcionamiento de la rejilla de datos

Al añadir o editar una familia aparecerá la siguiente ventana

The image shows a dialog box titled "Familias de artículos". It has a standard Windows-style title bar with a close button (X) in the top right corner. The dialog contains the following elements:

- A text box labeled "Codigo" containing the number "4".
- A text box labeled "Nombre" containing the word "Aperitivos".
- A section titled "Imprimir comanda" containing two radio buttons: "Si" (unselected) and "No" (selected).
- At the bottom, there are two buttons: "Aceptar" (with a green checkmark icon) and "Cancelar" (with a red X icon).

Los datos que aparecen en la ficha de barcos son:
Código: cada barco tiene un código o identificador, el programa asignará uno de automático cada vez que cree una nueva familia, pero si lo desea lo puede modificarlo.

Nombre: denominación de la familia.

Una vez que haya introducido o editado los datos de la familia pulse el botón **Aceptar** para guardar los cambios o bien el botón **Cancelar** para anular los cambios.

Artículos



Al seleccionar la opción artículos podrá ver la siguiente **rejilla de datos**

The screenshot shows a window titled 'Articulos' with a toolbar containing icons for adding, editing, deleting, and printing. Below the toolbar is a search bar with the text 'Cafes'. The main area contains a data grid with the following columns: 'Codigo', 'Descripcion', 'Pvp1', 'Pvp2', and 'Pvp3'. The first row is highlighted in blue.

Codigo	Descripcion	Pvp1	Pvp2	Pvp3
4	Cafe con leche	1,20	1,20	1,20
12	Capuccino	1,10	1,10	1,10
14	Carajillo	1,60	1,60	1,60
13	Chocolate	1,50	1,50	1,50
3	Cortado	1,10	1,10	1,10
6	Cortado de Nescafe	1,10	1,10	1,10
11	Infusion	1,10	1,10	1,10
10	Manzanilla	1,10	1,10	1,10
5	Nescafe	1,00	1,00	1,00
2	sesion	1,78	1,00	1,00
8	Te	1,10	1,10	1,10
9	Te leche/limon	1,10	1,10	1,10
1	Varios	0,00	0,00	0,00

Véase funcionamiento de la rejilla de datos

Al añadir o editar un artículo aparecerá la siguiente ventana

Artículos

Referencia Descripción

General

Familia

P.v.p. 1 P.v.p. 2 P.v.p. 3

Imprimir comanda
 Si No

Imagen

Aceptar Cancelar

Los datos que aparecen en la ficha del artículo son:

Código: cada producto tiene un código o identificador.

Descripción: denominación del producto.

Familia: Código de la familia a la cual pertenece ese producto.

Precio: El usuario de Imb Bar puede introducir hasta 3 precios de venta distintos.

Imagen: Nombre de la carpeta e imagen correspondiente al producto.

Una vez que haya introducido o editado los datos de la obra pulse el botón **Aceptar** para guardar los cambios o bien el botón **Cancelar** para anular los cambios.

Proveedores



Al seleccionar la opción proveedores podrá ver la siguiente **rejilla de datos**

Código	Nombre	Tel #1	Fax	Dirección
1	BAÑO IMAGEN SL	954525222	954525700	POLG. IND. EL PINO, PINO ESTROBO 23
2	SPLITMAN SL	917980264	917981906	P.A.E. NEISA SUR FASE 5 NAVE 4
3	THISA	918855600	918836935	C/ FEDERICO CHUECA PARC. 32-35
4	SUMINISTROS LAMBAS SL	914070407	914080610	LAGO CONSTANZA 18
5	GARRY S.A.	915070995	915070983	C/ CARDEÑOSA 38 (VALLECAS)
6	CANTARERO LOECHES SL	913322470	913323930	PEÑA NUEVA 9
7	SPEED FRAME SL (NTC)	914904250	916621375	EDIFICIO EUROPA1

Véase funcionamiento de la rejilla de datos

Al añadir o editar un proveedor aparecerá la siguiente ventana

Proveedores

Código Nombre

General

Nif

Domicilio

Cód. Postal Población

Provincia

Teléfonos

TEL #1 TEL #2 FAX

E mail

Web

Observaciones

Los datos que aparecen en la ficha de proveedores son:

Código

Cada proveedor tiene un código o identificador, el programa asignará uno de automático cada vez que cree un proveedor nuevo, pero si lo desea lo puede modificarlo.

Nombre

Campo donde introduciremos la identificación del proveedor.

Razón social Descripción comercial del proveedor.

Nif

Número de identificación fiscal del proveedor o documento nacional de identidad.

Dirección

Calle, número piso y letra.

Población

Localidad correspondiente a la dirección.

Distrito postal y provincia Campo para la introducción del código postal y la provincia.

Tel #1 y Tel #2

Primer y segundo teléfono de contacto.

Fax

Campo donde se anotara el número de fax.

E mail

Dirección de correo electrónico del proveedor.

Web

Página web del proveedor.

Una vez que haya introducido o editado los datos del proveedor pulse el botón **Aceptar** para guardar los cambios o bien el botón **Cancelar** para anular los cambios.

Conceptos. Grupos de gastos



Al seleccionar la opción conceptos grupos de gastos podrá ver la siguiente **rejilla de datos**

Codigo	Des
1	COMPRAS
2	SUMINISTROS
3	FINANCIEROS, BANCOS
4	SUELDOS Y SALARIOS
5	SEGURIDAD SOCIAL
6	ALQUILERES
7	TRIBUTOS
8	REPARACION Y CONSERVACION
9	GASTOS VARIOS
10	INVERSIONES

Véase funcionamiento de la rejilla de datos

Al añadir o editar un concepto grupos de gastos aparecerá la

Conceptos Grupos de gastos

Código: 6

Descripción: ALQUILERES

Aceptar Cancelar

siguiente ventana

El proposito de esta opción es permitir al usuario de Imb Autonomo codificar distintos conceptos o grupos de gastos que se utilizaran mas adelante en la introducción de facturas de proveedores o acreedores.

Los datos que aparecen en la ficha de cliente son:

Código: cada concepto tiene un código o identificador, el programa asignará uno automático cada vez que cree un concepto nuevo, pero si lo desea lo puede modificarlo.

Descripción: Denominación del concepto.

Una vez que haya introducido o editado los datos del concepto pulse el botón **Aceptar** para guardar los cambios o

bien el botón **Cancelar** para anular los cambios.

Formas de pago



Al seleccionar la opción formas de pago podrá ver la siguiente **rejilla de datos**

[Formas de pago]

Código	Nombre
1	CONTADO
2	VISA
3	AMERICAN EXPRESS
4	CENTROTIENDAS
5	TALÓN
6	TRANSFERENCIA BANCARIA
10	GIRO 30 DIAS F. FRA.
11	GIRO 45 DIAS F. FRA.
12	GIRO 60 DIAS F. FRA.
13	GIRO 90 DIAS F. FRA.
14	GIRO 30 Y 60 DIAS F. FRA.
15	GIRO 30, 60 Y 90 DIAS F. FRA.
16	GIRO 60 Y 90 DIAS F. FRA.
20	SU TRANSFERENCIA 30 DIAS F.FRA.
21	SU TRANSFERENCIA 45 DIAS F.FRA.
22	SU TRANSFERENCIA 60 DIAS F.FRA.
23	SU TRANSFERENCIA 90 DIAS F.FRA.
30	RECIBO COBRADOR 30 DIAS F.FRA.
31	RECIBO COBRADOR 45 DIAS F.FRA.
32	RECIBO COBRADOR 60 DIAS F.FRA.
33	RECIBO COBRADOR 90 DIAS F.FRA.
40	SU ENVIO PAGARE 30 DIAS F.FRA.
41	SU ENVIO PAGARE 45 DIAS F.FRA.
42	SU ENVIO PAGARE 60 DIAS F.FRA.
43	SU ENVIO PAGARE 90 DIAS F.FRA.

Es importante crear todas las formas de pago antes de empezar a realizar facturas.

Dependiendo de los datos que se introduzcan, las facturas generarán uno o varios recibos.

La forma de pago indicará cuántos vencimientos habrá, en qué fechas y qué porcentajes sobre el importe total tendrán.

El campo Tipo Aplazamiento es configurable.

El aplazamiento del pago puede ser:

Importe fijo, si se imputa una cantidad fija a pagar en diferentes plazos hasta la finalización de la deuda.
Importe porcentual, si se imputa uno o varios porcentajes sobre la cantidad total a pagar en diferentes plazos hasta llegar al 100% de la deuda.
Pagos a plazos, si se imputa un importe fraccionado del importe total de la factura, dependiendo del número de plazos introducidos (lo utilizaremos cuando necesitemos más de 5 aplazamientos).

Formas de pago

Código: 16 Nombre: GIRO 60 Y 90 DIAS F. FRA.

Tipo de aplazamiento:

Importe fijo Importe porcentual Pagos a plazos

Importe aplazado: [] Días: []

NºPlazos: []

Aplazamiento #1 %	50	Días aplazamiento #1	60
Aplazamiento #2 %	50	Días aplazamiento #2	90
Aplazamiento #3 %	0	Días aplazamiento #3	0
Aplazamiento #4 %	0	Días aplazamiento #4	0
Aplazamiento #5 %	0	Días aplazamiento #5	0

Aceptar Cancelar

Compras y gastos



Registrar en el programa las compras y los gastos que vaya recibiendo de sus proveedores y acreedores puede resultarle muy útil para llevar un control de pagos pendientes y a la hora de cumplimentar impresos fiscales tales como la declaración de Iva y el modelo 347.

Al seleccionar esta opción visualizará la siguiente rejilla de datos:

Orden	Fecha apunte	Fecha Fra	Proveedor	Grupo	Factura	Total Fra	Bases	Iva	Re	Base Ex	Retención
1	16/02/2006	25/02/2006	BAÑO IMAGEN SL	COMPRAS	1250	116,00	100,00	16,00	0,00	0,00	0,00
2	23/01/2009	23/01/2009	BAÑO IMAGEN SL	SEGURIDAD SOCIAL		250,00	0,00	0,00	0,00	250,00	0,00
3	11/03/2009	11/03/2009	SUMINISTROS LAMBAS SL	COMPRAS	31313213	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	26/03/2009	26/03/2009	BAÑO IMAGEN SL	COMPRAS		257,60	140,00	17,60	0,00	100,00	0,00
5	26/03/2009	26/03/2009	BAÑO IMAGEN SL	COMPRAS		105,00	100,00	16,00	4,00	0,00	15,00
6	08/05/2009	08/05/2009		COMPRAS		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Véase funcionamiento de la rejilla de datos

En esta rejilla de datos aparecen todas las facturas recibidas de proveedores ordenadas por proveedor y nº de factura. Para visualizar las facturas de un determinado proveedor utilice la casilla habilitada para tal efecto en la esquina superior izquierda de la rejilla de datos. Si sabe el código del proveedor tecléelo, en caso contrario pulse la tecla **F2** o bien el botón de la **linterna** para visualizar la rejilla de datos de proveedores y seleccionarlo.

Para visualizar las facturas de todos los proveedores **teclea el código 0** en la casilla o haga clic en el botón **todos los proveedores** de la barra superior de la rejilla de datos.

Al crear o editar una factura vera la siguiente pantalla:

Registro de compras y gastos

Apunte N° Fecha Apunte

Proveedor

N° Factura Fecha Fra

Grupo de Gastos

Descripción

% Iva	Base Imponible	Cuota Iva	% Re	Cuota Re
16,00	100,00	16,00	0,00	0,00
7,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4,00	40,00	1,60	0,00	0,00

TOTAL BASES TOTAL IVA

Base exenta TOTAL R.E.

Retención % TOTAL FACTURA

Añadir a pagos pendientes Vencimiento

Forma de pago

Para cada factura deberá consignar los siguientes datos:

Proveedor: introduzca en esta casilla el código del proveedor que le emite la factura.

Si no lo sabe pulse la tecla **F2** o el botón de la **linterna** para consultarlo.

Grupo de gasto: introduzca en esta casilla el código del grupo de gasto que corresponda a la factura.

Si no lo sabe pulse la tecla **F2** o el botón de la **linterna** para consultarlo.

Nº de factura del proveedor.

Fecha de la factura.

Vencimiento o día de pago de la factura.

Descripción: Comentario sobre la factura.

Bases imponibles y % de los tipos de IVA y recargos de equivalencia a aplicar.

Base exenta y % de retención

Una vez consignados todos los datos utilice los botones **aceptar** o **cancelar** para guardar o anular la factura. **Cada vez que se introduce una nueva factura de proveedor esta queda registrada en la tabla de pagos pendientes.**

Pagos a proveedores



Cada vez que registra una factura de proveedores, ésta se almacenará como pendiente de pago.

[Pagos pendientes]

Proveedor     TODOS LOS PROVEEDORES

   \$    Saldo **232,00**

Nombre	Factura	Fechafac	Vto	Importe	Pendiente
▶ BAÑO IMAGEN SL	1250	16/02/2006	18/03/2006	58	58
BAÑO IMAGEN SL	1250	16/02/2006	18/03/2006	58	58
BAÑO IMAGEN SL	1250	16/02/2006	17/04/2006	58	58
BAÑO IMAGEN SL	1250	16/02/2006	17/04/2006	58	58

En la rejilla de datos se ven todas las facturas pendientes de pago, para seleccionar solo las facturas de un proveedor deberá consignarlo en la casilla reservada para tal efecto en la parte superior izquierda de la rejilla de datos.

Teclee el código del proveedor o bien pulse la tecla **F2** o el botón de la linterna para consultar.

Si una vez que tiene seleccionado un proveedor quiere volver a visualizar todos los pagos pendientes pulse el botón **Todos los proveedores**.

Para **añadir** un pago pendiente pulse la tecla + o el botón nuevo.

Para **modificar** un pago pendiente sitúese sobre él con la barra de selección y pulse la tecla INTRO o el botón editar.

Para **borrar** un pago pendiente sitúese sobre él y pulse el botón suprimir.

Los campos de la tabla de pagos pendientes son:

Código de proveedor: tecléelo si lo sabe o pulse F2 o el botón de la linterna para consultarlo.

Pagos pendientes

Proveedor:

Factura: Fecha factura:

Concepto: Importe total:

Vencimiento: Importe pendiente:

Nº de factura: Nº documento proveedor.

Concepto : descripción o comentario del cobro pendiente.

Importe total: es posible que el importe total no sea el mismo que el pendiente, por ejemplo si se trata de una factura con varios vencimientos o bien si ya ha pagado alguna cantidad a cuenta.

Vencimiento e importe del pago pendiente.

Cuando desee efectuar un pago de una factura deberá marcar el mismo como pagado, para ello sitúese sobre el pago pendiente con la barra de selección y pulse el botón pagar.

En la pantalla que visualizará deberá consignar la fecha de pago, el importe pagado y un comentario.

En cualquier momento podrá visualizar el **histórico de pagos** de un proveedor pulsando el botón del mismo nombre situado en la parte superior de la rejilla de datos de pagos pendientes.

Histórico de pagos

Proveedor: **TELEFONICA MOVILES**

Fecha	Factura	Comentario	Importe



[Generador de informes](#)

Facturas de proveedores



Mediante este informe podrá visualizar o imprimir una relación de facturas recibidas de uno o varios proveedores durante un periodo determinado de tiempo.

Si sabe el código del grupo de gasto puede teclearlo en las casillas **desde** y **hasta**, en caso contrario pulse el botón de la **linternita** para abrir la rejilla de datos de grupos de gastos y consultarlo.

Puede escribir las fechas del rango manualmente o bien pulsar el botón del calendario para seleccionar una fecha. Una vez que haya definido las condiciones del listado tendrá que pulsar el icono de la **impresora** para visualizarlo.

Siempre deberá visualizar el informe antes de imprimirlo

The screenshot shows a software window titled "Gastos por grupos". At the top, there are three icons: a printer, a document with a red arrow, and a yellow document. Below these is a section labeled "Informe" on the left. It contains four filter fields: "Desde grupo" with a value of "1" and a "linternita" icon next to "COMPRAS"; "Hasta grupo" with a value of "10" and a "linternita" icon next to "INVERSIONES"; "Desde fecha" with a date of "01/09/2010" and a dropdown arrow; and "Hasta fecha" with a date of "30/09/2010" and a dropdown arrow. At the bottom of the window, there are two buttons: "Utilización de los informes" and "Exportar informes".

Mediante este informe podrá visualizar o imprimir una relación de ticket emitidos durante un periodo determinado de tiempo.

Puede escribir las fechas del rango manualmente o bien pulsar el botón del calendario para seleccionar una fecha. Una vez que haya definido las condiciones del listado tendrá que pulsar el icono de la **impresora** para visualizarlo.

Siempre deberá visualizar el informe antes de

imprimirlo

Ticket emitidos

Desde fecha 01/09/2010

Hasta fecha 27/09/2010

Detalle

Utilización de los informes

Exportar informes

Mediante este informe podrá visualizar o imprimir una relación de los cierres efectuados durante un periodo determinado de tiempo.

Puede escribir las fechas del rango manualmente o bien pulsar el botón del calendario para seleccionar una fecha. Una vez que haya definido las condiciones del listado tendrá que pulsar el icono de la **impresora** para visualizarlo.

Siempre deberá visualizar el informe antes de

imprimirlo

Cierres

Desde fecha 01/09/2010

Hasta fecha 27/09/2010

Tipo

A B Todos

Informe

Utilización de los informes

Exportar informes

Ventas por familias



Mediante este informe podrá visualizar o imprimir una relación de los productos vendidos durante un periodo determinado de tiempo pudiendo seleccionar entre familias o referencias.

Puede escribir las fechas del rango manualmente o bien pulsar el botón del calendario para seleccionar una fecha. Una vez que haya definido las condiciones del listado tendrá que pulsar el icono de la **impresora** para visualizarlo.

Siempre deberá visualizar el informe antes de imprimirlo

Ventas de artículos por referencia

Informe

Tipo
 Referencia Familia

Familia 1 Cafes
Familia 14 Varios

Desde fecha 01/09/2010
Hasta fecha 27/09/2010

Solo resumen

Utilización de los informes Exportar informes

Utilización de los informes



La mayoría de informes de la aplicación tales como ficheros maestros, auxiliares, movimientos, facturas, etc. pueden ordenarse por **distintos criterios (referencia, nombre o descripción, fechas, cliente, agente, proveedor, etc.)**

Podrá elegir el orden que desee usando el **selector** de la parte inferior izquierda de la ventana de listado o marcar alguna casilla de verificación correspondiente al informe deseado.

Además de seleccionar el orden del listado, podrá elegir entre imprimir toda la tabla o solo un rango de registro, para ello deberá utilizar el botón de la **linterna** de las casillas desde y hasta o de los criterios

Una vez en la **pantalla de visualización de informes** observará que en la parte superior hay una barra con los siguientes botones:

Los **3 primeros botones** son para fijar el zoom de la visualización.



El **navegador** (4 botones siguientes) es para moverse a través de las diferentes páginas del informe.

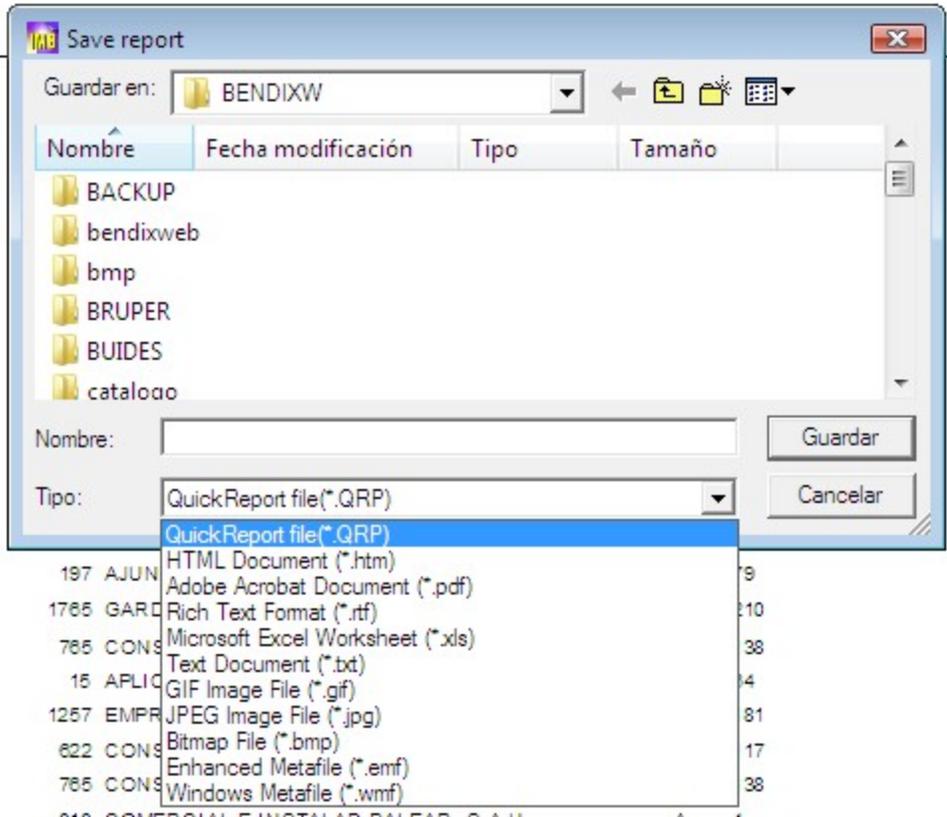
El botón de la **impresora con una llave**

Para **imprimir** tendrá que pulsar el botón de la impresora.

Para **cerrar** esta ventana pulse el botón **Cerrar/Close** o bien la cruz de la esquina superior derecha.

El usuario de Imb Bar la posibilidad de guardar un informe en otro formato,

para ello basta que haga clic en el botón 



Exportar informes. Asistente



Otra función interesante de la aplicación es la posibilidad que brinda al usuario de poder exportar la información a distintos formatos tales como Excel, Word, PDF, etc.

Esa función está disponible en prácticamente todos los informes de la aplicación.

Resulta muy fácil de utilizar puesto que para llevar a cabo dicha tarea basta con seguir paso a paso detallaremos.

La opción de exportar se identifica con el siguiente botón:



En este ejemplo, el usuario está en la pantalla de informes

Ticket emitidos

Informe

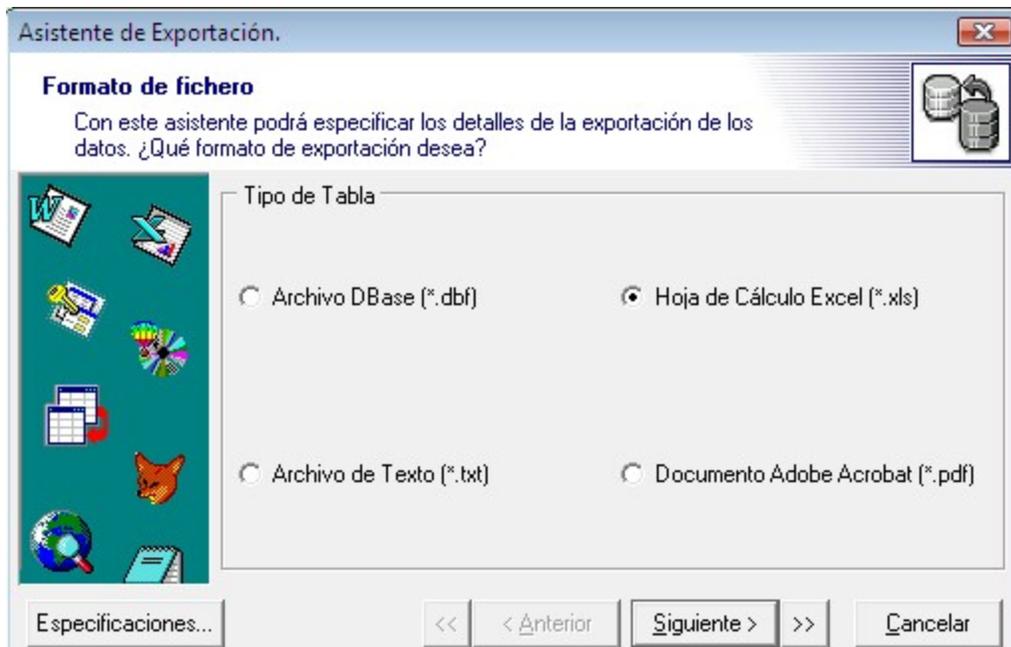
Desde fecha 01/09/2010

Hasta fecha 27/09/2010

Detalle

de ticket:

A continuación pulsamos sobre el botón 'Exportar' a aparece la ventana del asistente para guiarnos en el proceso.



Desde esta ventana el usuario puede seleccionar el formato deseado.

Una vez seleccionado veremos la siguiente ventana:

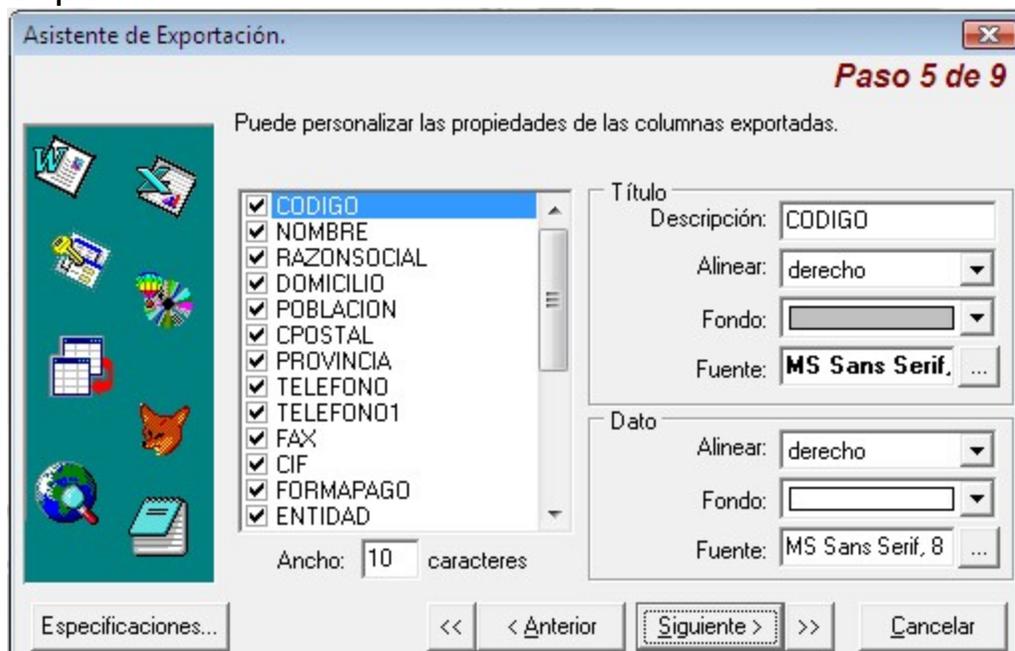


Puede inclusive optimizar la exportación de los datos mediante la activación o desactivación de estas opciones.

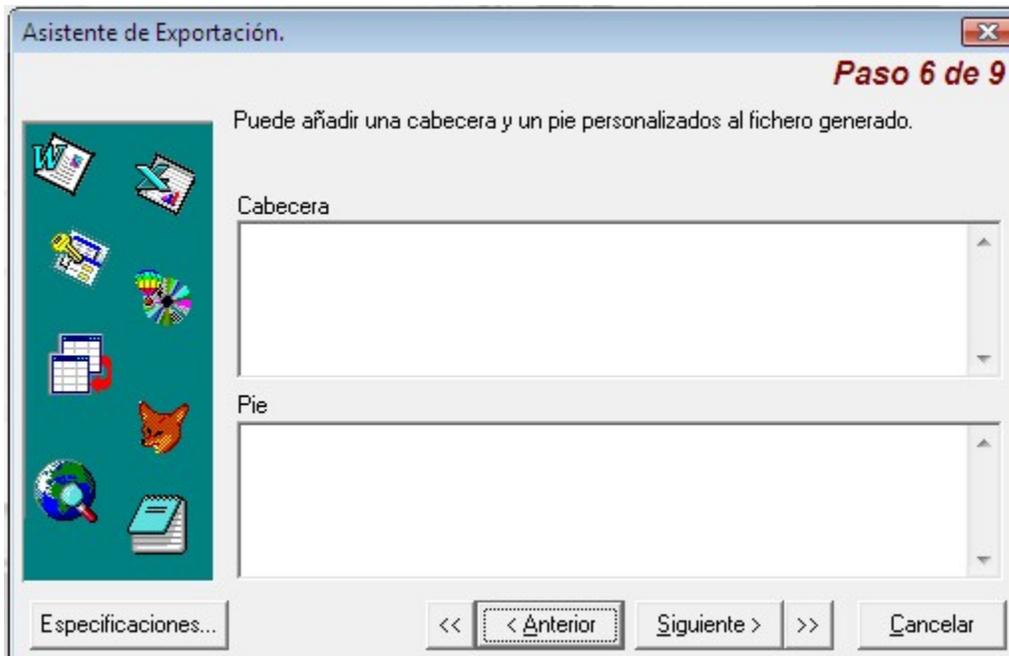
En esta ventana es posible personalizar el formato de los datos.



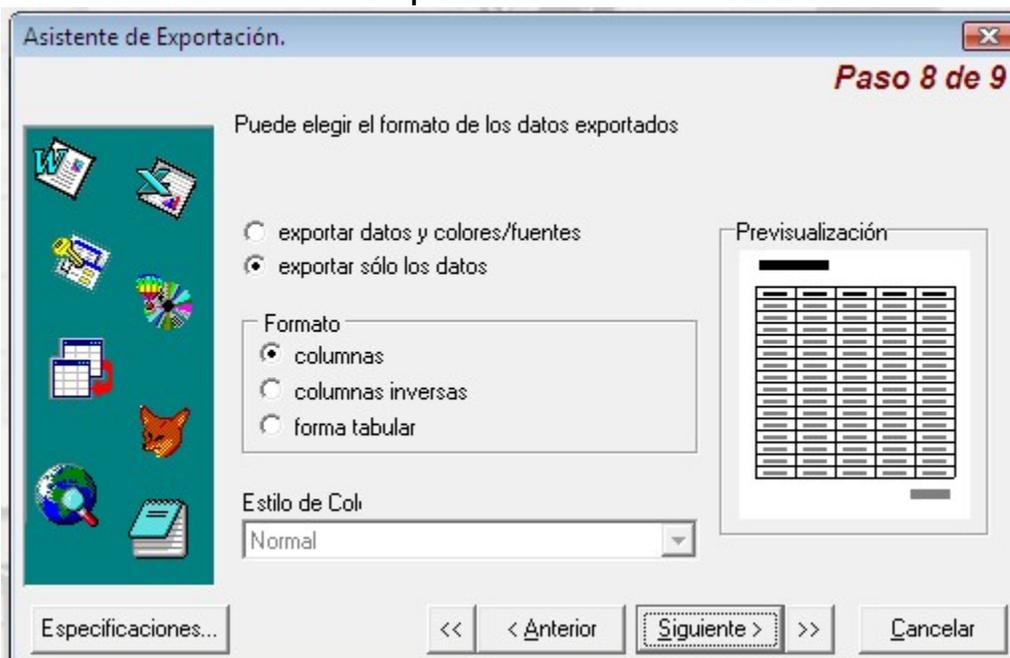
Otra ventana importante es la siguiente, desde la misma es posible seleccionar los campos que queremos o no exportar.



También es posible definir la cabecera y el pie de cada página.



En esta penúltima ventana el usuario puede elegir la forma en la cual se va a exportar la información.



Finalmente la ultima ventana del asistente que permite al usuario realizar dicho proceso.

Es toda la información que el Asistente requiere para el proceso de exportación de los datos.

Exportar al archivo:

G:\PROGRAMA\obresw\exportar\obres.XLS

Añadir a fichero existente

Registros por fichero

Acción tras exportar

- ninguna
- abrir con el programa asociado
- enviar adjunto a e-mail



Especificaciones...

<< < Anterior Siguiente > >> Ejecutar

Configuración



Al seleccionar la opción configuración podrá ver la siguiente **ventana**

The screenshot shows a window titled 'Configuración' with three tabs: 'Datos generales', 'Salas y Mesas', and 'Otros'. The 'Datos generales' tab is active. The form contains the following fields:

Nombre comercial	RESTAURANTE 2008		
Nombre fiscal	2003 RESTAURANTES SL		
Cif / Nif	B070123456		
Domicilio	ARXIDUC LLUIS SALVADOR, 34		
Poblacion	PALMA DE MALLORCA		
Cpostal	07004	Provincia	ILLES BALEARS
Telefono	902361618	Fax	
Email			

At the bottom of the window, there is a hand icon pointing to a pencil, and two buttons: 'Aceptar' (with a green checkmark) and 'Cancelar' (with a red X).

La ficha de configuración esta estructurada en varias pestañas:

En la primera pestaña están los datos del establecimiento, estos mismos datos serán los que se verán en el ticket/factura

Nombre comercial

Nombre fiscal

Cif / Nif

Domicilio

Poblacion

Cpostal Provincia

Telefono Fax

Email

La segunda pestaña corresponde a la parametrización de salas y mesas.

	Activar	Descripción	Nº de mesas	Primera mesa
SALA 1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="BARRA"/>	<input type="text" value="25"/>	<input type="text" value="1"/>
SALA 2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="COMEDOR 1"/>	<input type="text" value="25"/>	<input type="text" value="1"/>
SALA 3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="COMEDOR 2"/>	<input type="text" value="25"/>	<input type="text" value="26"/>
SALA 4	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="TERRAZA 1"/>	<input type="text" value="25"/>	<input type="text" value="1"/>
SALA 5	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="TERRAZA 2"/>	<input type="text" value="25"/>	<input type="text" value="1"/>

Puede introducir el nombre de cada sala y el nº de mesas de las mismas.

En la tercera y ultima pestaña tenemos los parametros de impuestos, numeradores de tickets, etc.

Ticket Serie A

Ticket Serie B

Porcentaje de ventas %

Porcentaje de IVA %

Precio IVA INCLUIDO

Compras

Normal	<input type="text" value="18"/> %	RE	<input type="text" value="4"/> %
Reducido	<input type="text" value="8"/> %	RE	<input type="text" value="1"/> %
S.Reducido	<input type="text" value="4"/> %	RE	<input type="text" value="0,5"/> %

Cambiar precios



La opción de cambiar precios, permite al usuario de Imb Bar cambiar los precios de los distintos productos

Cambiar Precios

Codigo: 1

Descripcion: Varios

Pvp1: 0.00

Pvp2: 0.00

Pvp3: 0.00

1	2	3	4	5
6	7	8	9	0
,	Aceptar	Borrar		

Igual Anterior Siguiente Anterior Cancelar Salir

Configurar impresoras



Mediante esta opción el usuario de Imb Bar, puede configurar y predeterminar las distintas impresoras que va a utilizar así como las medidas del papel, etc...

Configurar Impresoras

Impresora para Listados

Impresora de Tickets

Impresora comanda

Nombre de la fuente de control

Abrir cajón

Cortar papel

Previsualizar impresiones Borrador

Listados A4 - 210 x 297 mm Ancho 210 mm Alto 297 mm

X Cerrar

Si dispone de una impresora de ticket y no dispone de la información para configurar la apertura de cajón y el corte de papel, prueba a introducir los siguientes valores:

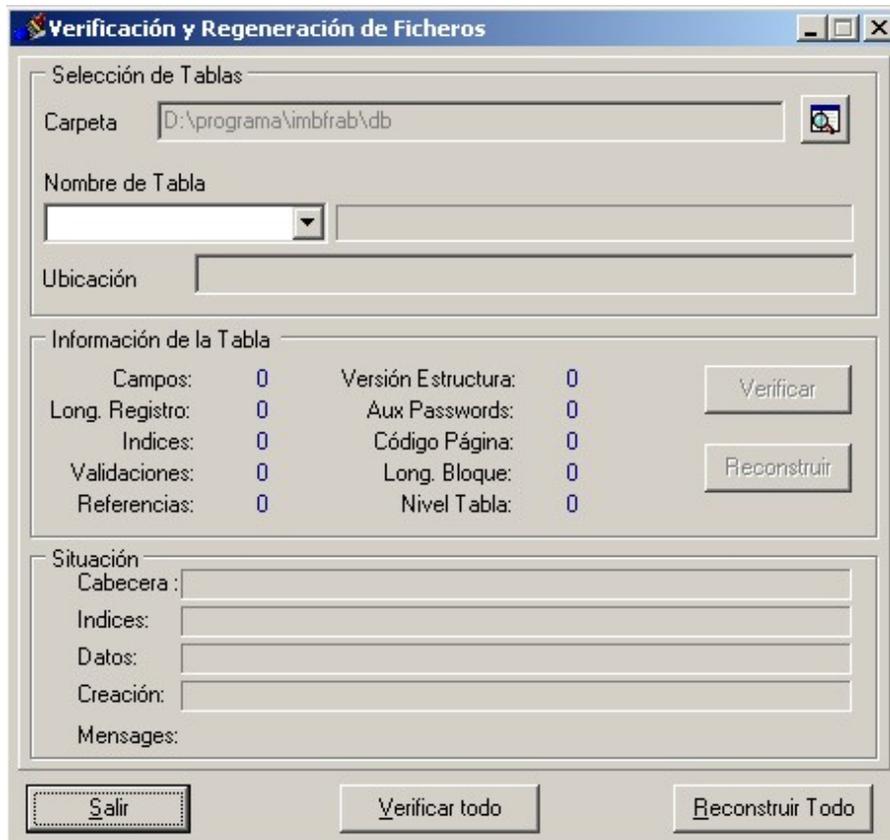
Nombre de la fuente de control: CONTROL

Abrir cajón: A

Cortar papel: B

Alguna que otra vez el ordenador le puede jugar alguna mala pasada y quedarse bloqueado, colgado .. en fin que la única solución es reiniciar a las malas el equipo. Otras veces mientras esté trabajando puede haber un fallo en el suministro eléctrico y apagarse el ordenador.

En resumen siempre que Imb Bar no se cierre de manera adecuada pueden producirse errores de escritura de las tablas al disco, lo cual repercutirá en el mal funcionamiento del programa. En este caso es conveniente utilizar esta opción para intentar recuperar los archivos dañados, si esto no funciona la **única solución será restaurar los datos de las copias de seguridad.**



Una vez que visualice la pantalla de reorganización de archivos pulse el botón **reconstruir todo** y espere a que el proceso termine.

Actualizaciones automáticas

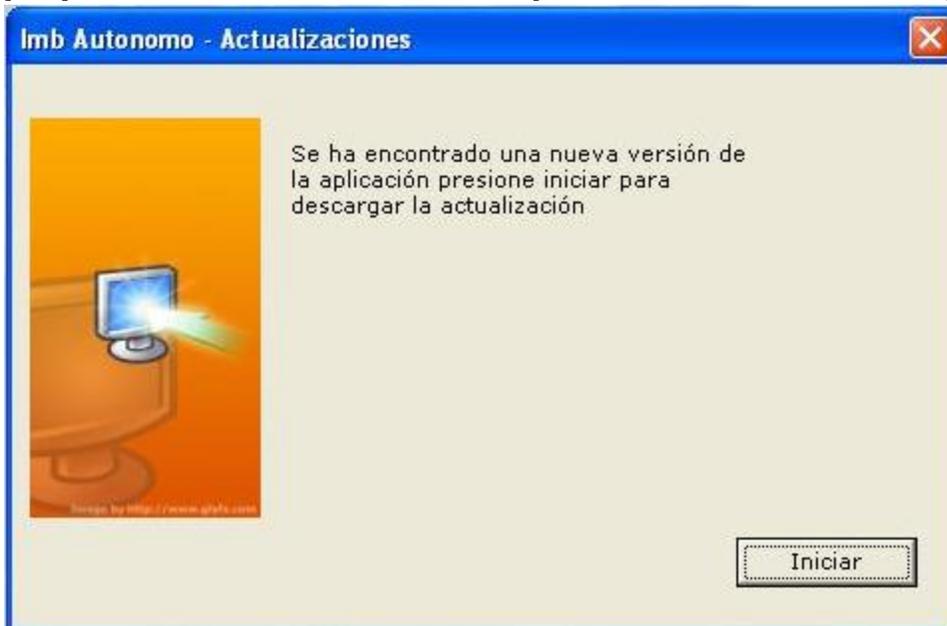


Imb Bar dispone de un sistema de actualizaciones automáticas que permite al usuario tener en todo momento actualizado su software.

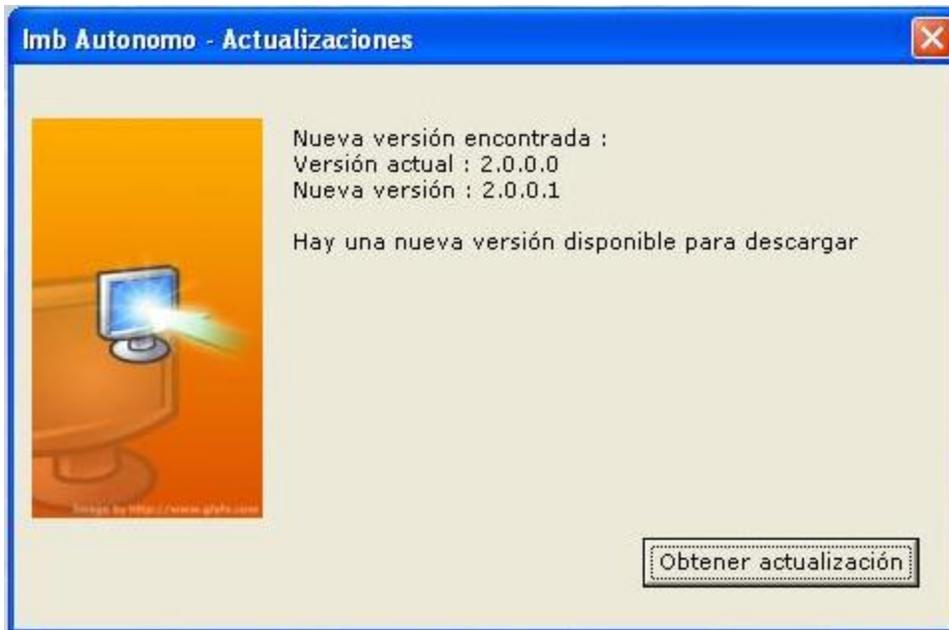
Este sistema está supeditado a la contratación por parte del usuario de un contrato de asistencia que incluye soporte técnico y actualizaciones periódicas del aplicativo. La utilización de esta opción es muy sencilla puesto que funciona con un asistente que se encarga de guiar al usuario durante el proceso.

Tal como se puede observar en esta pantalla, existe una nueva versión del programa*

***Es posible que las pantallas no correspondan a su aplicación, el propósito de las mismas es simplemente de carácter explicativo.**



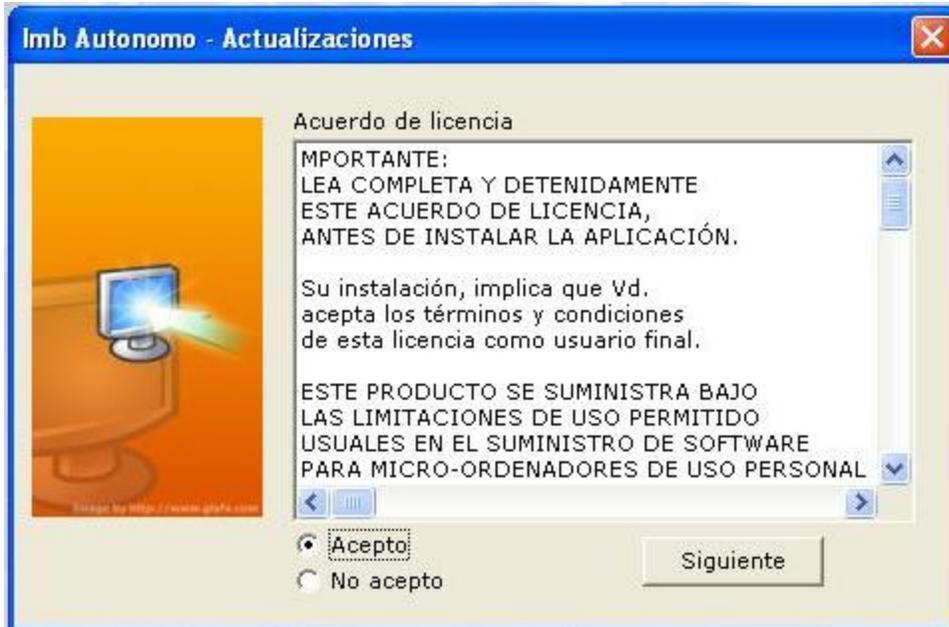
Pulse sobre el botón 'Iniciar' y aparecerá la siguiente ventana:



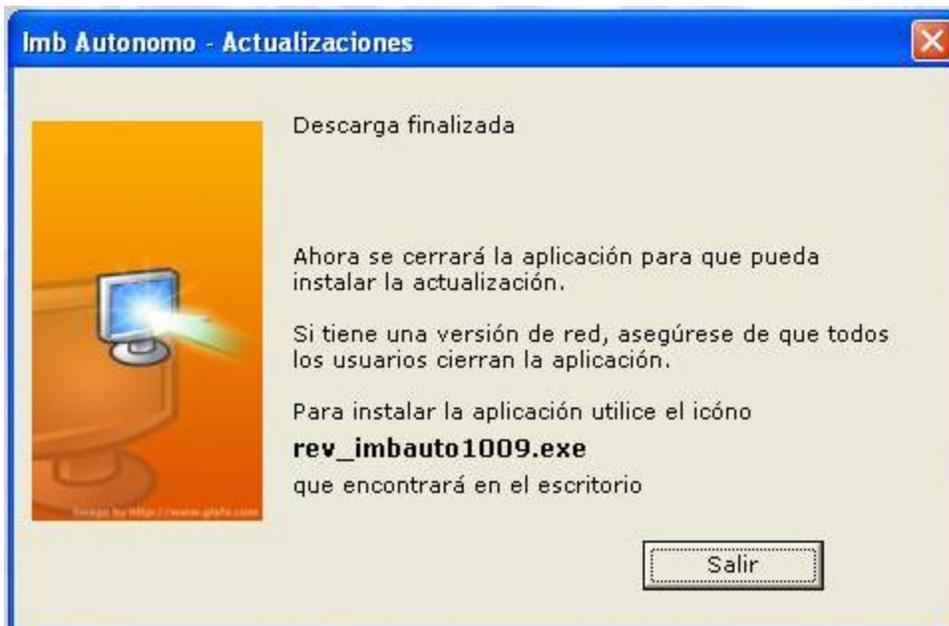
A continuación pulse sobre el botón 'Obtener actualización' y aparecerá la siguiente ventana:



Pulse sobre el botón 'Siguiente' y aparecerá la siguiente ventana



Pulse sobre el botón 'Siguiente' y aparecerá la siguiente ventana



Registrar aplicación



Al instalar la aplicación en su ordenador, esta aplicación esta funcionando en versión demostrativa con limitaciones tanto en el tiempo de uso de la misma y en que cualquier tipo de impresión (factura, presupuesto, recibo, etc.) queda deshabilitada.

Para poder registrar la aplicación una vez adquirida deben de seguirse unos sencillos

pasos que a continuación se describen:

Desde el menú de utilidades vaya a la opción "Registrar aplicación" aparecerá la siguiente ventana:

Registrar Aplicación X

Estado

Para registrar la aplicación, puede:

- 1.- Obtener la clave automáticamente a través de Internet
- 2.- Solicitar la clave al instante llamando al 902 36 16 18
- 3.- Solicitar la clave por email pulsando el botón correspondiente
- 4.- Solicitar la clave por fax al 971 917 201 imprimiendo la hoja de solicitud

Nº de serie

Identificador **230DFE263D6DCDDD**

Clave

Clave 2

Empresa	<input type="text"/>	
Persona de Contacto	<input type="text"/>	
Domicilio	<input type="text"/>	
Poblacion	<input type="text"/>	C.Postal <input type="text"/>
Provincia	<input type="text"/>	CIF/DNI <input type="text"/>
Teléfono	<input type="text"/>	Fax <input type="text"/>
Email	<input type="text"/>	

Para llevar a cabo la activación de su programa tiene 4 OPCIONES :

Activar automáticamente por Internet
Solicitar la clave por e mail pulsando el botón
correspondiente
Imprimir la hoja de solicitud y mandandola por fax al
971917201
Llamar al 902361618 (09.00 - 14.00 / 16.00 - 19.00 -
Lunes / Viernes)

Copias de seguridad

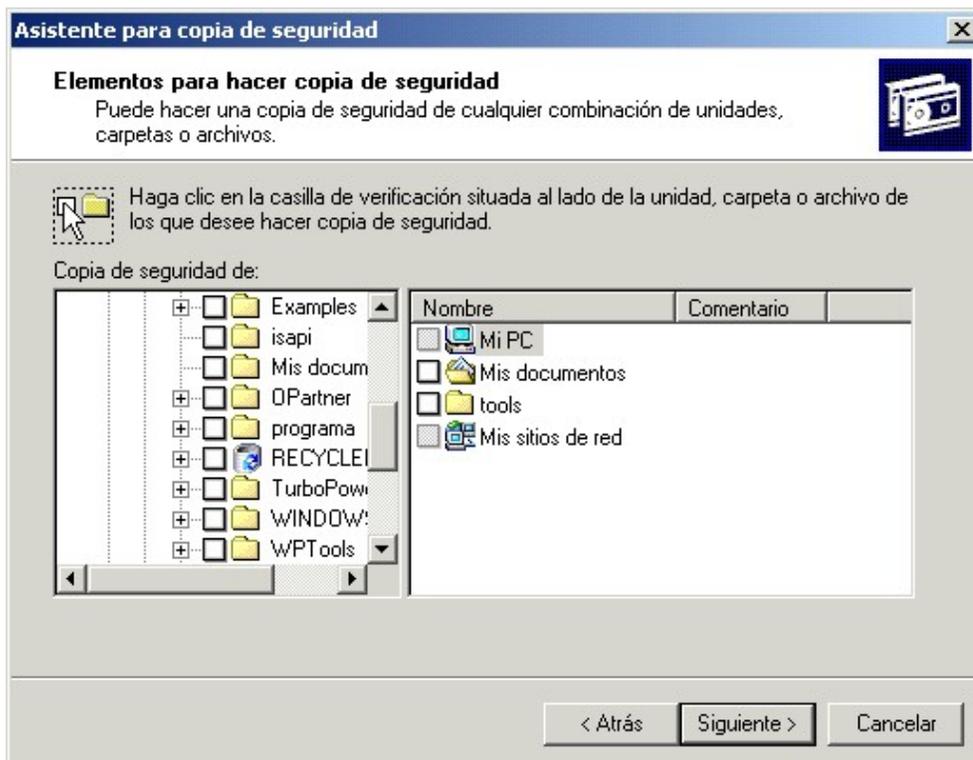


Imb Bar es una aplicación que se debe utilizar en entornos **Windows 95, 98, 2000, NT ...**

Todos esos entornos ya incorporan una utilidad para realizar **copias de seguridad**.

Consulte el manual o la ayuda de Windows para obtener información sobre el funcionamiento de las copias de seguridad.

Imb Bar está estructurado de tal manera que guarda todos los datos en la **carpeta db** del directorio donde se haya instalado. Suponiendo que el programa está instalado en la carpeta C:\IMBBAR, los datos que debe guardar son los que están en la carpeta C:\IMBBAR\DB.



Contactar InfoMirben



Obras	Pintores	Autónomos	Facturas
Inmobiliarias	Container	Nautic	Facturas Pro
Viajes	Yeseros	Piel	TPV

PROGRAMAS CON SOLUCIONES **902 361 618**

SOFTWARE DE GESTION
infomirben



C/. Arxiduc Lluís Salvador, 34 Entlo D
07004 - Palma de Mallorca - Illes Balears
TLF: 902-36.16.18
Fax: 971.91.72.01

[Página web de Info Mirben, S.L.](#)

[Enviar un mensaje a Info Mirben](#)