

UF0257

# APLICACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS EN BAR Y CAFETERIA

*Lidia Rey Acosta*

MUESTRA GRATUITA

**IDEASPROPIAS**  
editorial

---

**IDEASPROPIAS**  
*editorial*

▶ Compra este libro

MUESTRA GRATUITA



MUESTRA GRATUITA

# Aplicación de sistemas informáticos en bar y cafetería

---

**IDÉASPROPIAS**  
*editorial*

MUESTRA GRATUITA

MUESTRA GRATUITA

---

**Autora**

**Lidia Rey Acosta** (Málaga, 1985) es técnica en Servicio de Restaurante y Bar, técnica en Cocina y técnica superior en Restauración. Es docente del sector de la hostelería y alimentación desde hace más de diez años. Apasionada de su trabajo y de transmitir sus conocimientos a otras personas interesadas en este sector, Lidia ha elaborado múltiples publicaciones y manuales técnicos de esta temática. Además, es autora de los libros *Gestión del bar-cafetería*, *Control de la actividad económica del bar y cafetería* y coautora de *Seguridad e higiene en la manipulación de alimentos*, todos publicados por Ideaspropias Editorial.

*Aplicación de sistemas informáticos en bar y cafetería*

1.<sup>a</sup> edición  
Ideaspropias Editorial, Vigo, 2026  
ISBN: 978-84-9839-404-7  
Formato: 17 cm × 24 cm  
Páginas: 72

APLICACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS EN BAR Y CAFETERÍA.

No está permitida la reproducción total o parcial de este libro, ni su tratamiento informático, ni la transmisión de ninguna forma o por cualquier medio, ya sea electrónico, mecánico, por fotocopia, por registro u otros métodos, sin el permiso previo y por escrito de los titulares del Copyright.

DERECHOS RESERVADOS 2026, respecto a la primera edición en español, por  
© Ideaspropias Editorial.

ISBN: 978-84-9839-404-7  
Depósito legal: VG 90-2026  
Autora: Lidia Rey Acosta  
Impreso en España - Printed in Spain

Ideaspropias Editorial ha incorporado en la elaboración de este material didáctico citas y referencias de obras divulgadas y ha cumplido todos los requisitos establecidos por la Ley de Propiedad Intelectual. Por los posibles errores y omisiones, se excusa previamente y está dispuesta a introducir las correcciones pertinentes en próximas ediciones y reimpressiones.

## ÍNDICE

INTRODUCCIÓN .....	7
1. Gestión de los sistemas informáticos en bar-cafetería .....	11
1.1. Aplicaciones informáticas para el bar-cafetería. Equipos y programas informáticos de la gestión del bar-cafetería .....	12
1.2. Instalación y uso de aplicaciones informáticas propias de la gestión del bar-cafetería .....	13
1.3. Bases de datos de clientes informatizadas. Manejo y uso .....	18
1.4. Hojas de cálculo. Manejo y uso .....	23
CONCLUSIONES .....	27
AUTOEVALUACIÓN .....	29
SOLUCIONES .....	31
2. Internet como fuente de información y vía de comercialización para la actividad del bar-cafetería .....	33
2.1. Introducción .....	34
2.2. Historia. Internet en España .....	35
2.3. Conceptos y definiciones .....	36
2.4. Cómo funciona Internet. Cómo conectarse .....	38
2.5. Servicios de Internet .....	42
2.6. Correo electrónico .....	45
2.7. Buscadores y portales .....	48
2.8. Internet como proveedor de alimentos y bebidas .....	50
2.9. El mailing como técnica comercial .....	51
CONCLUSIONES .....	55
AUTOEVALUACIÓN .....	57
SOLUCIONES .....	59
PREGUNTAS FRECUENTES .....	61
GLOSARIO .....	63
EXAMEN .....	65
BIBLIOGRAFÍA .....	69
CRÉDITOS FOTOGRÁFICOS .....	71

MUESTRA GRATUITA

## INTRODUCCIÓN

La gestión eficaz de un bar-cafetería requiere conocimientos específicos que van más allá del simple servicio de alimentos y bebidas. Este manual proporciona la información necesaria para valorar e implementar las tecnologías digitales para el funcionamiento del bar-cafetería en función de las necesidades del establecimiento.

La primera unidad didáctica tratará sobre la gestión de sistemas informáticos específicos para el bar-cafetería. Se explicarán, además, los criterios para seleccionar, instalar y utilizar aplicaciones informáticas adaptadas al sector. Se manejarán bases de datos de clientes y hojas de cálculo como herramientas de gestión integral.

En la segunda unidad didáctica, se examinará Internet como fuente de información y vía de comercialización, analizando sus servicios, el correo electrónico, los buscadores y las técnicas de mailing comercial. Se mostrarán las posibilidades que ofrecen los recursos digitales para el aprovisionamiento y la promoción del negocio.

El objetivo de este manual es capacitar al lector para distinguir y utilizar los equipos y programas informáticos de gestión del bar-cafetería.



Este manual se ajusta a la UF0257 Aplicación de sistemas informáticos en bar y cafetería (30 horas), que forma parte del MF1050\_2 Gestión del bar-cafetería (120 horas) del certificado profesional HOTR0508 Servicios de bar y cafetería.

---

MUESTRA GRATUITA

## ICONOS

En las unidades didácticas de este manual se incluyen recuadros destacados que refuerzan la explicación teórica y te ayudarán a fijar conocimientos y asimilar conceptos. Con estos recursos categorizados, completarás tu proceso de aprendizaje. De este modo, has de prestar atención a los siguientes resaltes:



Ejemplo



Importante



Actividad



Consulta



Sabías que



Recuerda

MUESTRA GRATUITA

## 1 Gestión de los sistemas informáticos en bar-cafetería

### Objetivos

- Distinguir y utilizar los equipos y programas informáticos de gestión del bar-cafetería
- Relacionar las necesidades de medios informáticos con la actividad de bar-cafetería.
- Identificar las funciones y los procedimientos fundamentales de las aplicaciones de gestión del bar-cafetería y de usuario.
- Instalar y utilizar las aplicaciones informáticas siguiendo las especificaciones establecidas.

### Contenidos

1. Gestión de los sistemas informáticos en bar-cafetería
  - 1.1. Aplicaciones informáticas para el bar-cafetería. Equipos y programas informáticos de la gestión del bar-cafetería
  - 1.2. Instalación y uso de aplicaciones informáticas propias de la gestión del bar-cafetería
  - 1.3. Bases de datos de clientes informatizadas. Manejo y uso
  - 1.4. Hojas de cálculo. Manejo y uso

## 1.1. Aplicaciones informáticas para el bar-cafetería. Equipos y programas informáticos de la gestión del bar-cafetería

Existen multitud de equipos informáticos y aplicaciones que pueden facilitar la gestión del establecimiento, desde un simple ordenador de sobremesa o portátil hasta equipos complejos con *software* especializado.

Lo primero que se debe tener en cuenta es que cada establecimiento de bar-cafetería tendrá unas características y funcionamiento propios, y, en función de estos, se elegirán y utilizarán las aplicaciones y equipos informáticos más adecuados.

En la gestión del punto de venta, se podrá contar con sistemas informáticos especializados que ayudarán en estas tareas mediante una interfaz accesible para las personas encargadas de la venta y servicio. Ese dispositivo se denomina **Terminal de Punto de Venta (TPV)**.

Las principales **funciones** de los TPV son:



- Controlar y ayudar en la fidelización de la clientela.
- Gestionar las operaciones de venta.
- Emitir facturas y otros informes.
- Crear e imprimir tickets de venta.
- Gestionar las devoluciones.
- Llevar la contabilidad.
- Controlar el inventario de productos.
- Apoyar en la toma de decisiones.

Los TPV que funcionan en la nube se compondrán de un dispositivo o dispositivos físicos (*hardware*) que tengan instalado el correspondiente sistema operativo (*software*). En cuanto a los TPV que funcionan con *software* local, se deberá contar además con un programa de gestión.

Los **componentes o equipos informáticos** más utilizados para la correcta gestión del establecimiento:

- **Sistema operativo:** es el programa fundamental que controla todos los recursos del ordenador y proporcionará la base para poder instalar los programas de aplicación. Será el primer programa que se abra al arrancar el ordenador y sobre él se instalará el software del TPV.
- **Software TPV:** programa que realmente gestionará el establecimiento. Es el que te permitirá llevar a cabo tareas como dar de alta productos, tener un control del inventario, conocer en cualquier momento el consumo de las mesas y la barra, realizar y gestionar comandas, generar facturas y tiques, etc.
- **Pantalla táctil:** esta pantalla permite la entrada de órdenes y datos al dispositivo a través de un toque directo sobre su superficie.
- **Cajón portamonedas:** sustituye a la tradicional máquina registradora. Se conecta al ordenador y permite gestionarlo a través del programada utilizado para la gestión del establecimiento.
- **Impresora de tiques:** suelen ser impresoras térmicas que funcionan sobre un rollo de papel térmico para la impresión. A través de ellas se generan comandas para los distintos departamentos y tiques para los clientes y las clientas.
- **Comandero:** este dispositivo sustituye a la tradicional comanda en papel. El personal podrá tomar nota de los pedidos de la clientela con este dispositivo electrónico, parecido a una PDA (*Personal Digital Assistant*, asistente digital personal), aunque también pueden usarse *tablets* o *smartphones* a los que se les instala el programa de gestión. Normalmente funcionan por wifi y transmiten la comanda al TPV. También existen comanderos que integran otros servicios en un único dispositivo, por ejemplo, aquellos que tienen integrados una impresora de tiques y son capaces de imprimirlo sobre la marcha cuando se registra el pedido, agilizando el proceso.

## 1.2. Instalación y uso de aplicaciones informáticas propias de la gestión del bar-cafetería

Las aplicaciones informáticas permiten gestionar ventas, controlar el inventario, registrar pedidos, analizar resultados y coordinar el trabajo del personal desde un mismo entorno digital.

Habitualmente, al adquirir el **terminal punto de venta (TPV)** o el resto de los equipos (pantallas táctiles, impresoras, cajones de cobro, etc.), el proveedor

incluye también el software de gestión adaptado al sistema. No obstante, muchos de estos programas pueden adquirirse de forma independiente o instalarse en la nube, lo que ofrece mayor flexibilidad y acceso remoto.

Entre las soluciones más utilizadas en el sector hostelero se encuentra **Itactil**.



En este epígrafe, se mostrará de manera general la instalación y uso de este software concreto de gestión: Itactil, propiedad de Infotronic Software y uno de los más utilizados y sencillos. Cualquier otra aplicación se tratará y utilizará de manera similar a este, por tanto, servirá de modelo de referencia.

Itactil, así como otras aplicaciones informáticas propias de la gestión del bar-cafetería, permite:

- Configurar y gestionar el catálogo de productos, organizados por familias (café, bebidas, tapas, desayunos, etc.).
- Controlar el stock y las compras a proveedores.
- Registrar ventas desde la pantalla táctil del TPV, aplicar descuentos, modificar cantidades o dividir cuentas.
- Gestionar el personal, asignando usuarios y permisos según el rol (administración, barra, sala, cocina, etc.).
- Obtener informes detallados de ventas, movimientos de caja, artículos más vendidos y rendimientos por empleado o turno.
- Visualizar el salón del establecimiento para identificar en tiempo real el estado de las mesas o pedidos.
- Conectarse a dispositivos externos (impresoras de tickets, *tablets*, cajones de cobro, datáfonos o pantallas de cocina).

El proceso de **instalación** de un software de gestión hostelera como Itactil suele ser sencillo y guiado mediante un asistente.

Durante la **configuración inicial**, se establecen los datos del negocio (nombre del establecimiento, ejercicio en curso, moneda, impuestos y logotipo) y se definen los perfiles de usuario con sus correspondientes permisos.

El perfil administrador puede crear nuevos usuarios, modificar precios, actualizar el catálogo de productos o generar informes.

Por su parte, el personal de sala o barra dispone de un acceso restringido para registrar comandas y gestionar cobros, garantizando la seguridad y el control interno del sistema.

Los productos que se ofrecen en el bar-cafetería se agrupan en familias o categorías con el fin de facilitar su localización ordenada dentro del sistema de ventas. Estas familias pueden corresponder, por ejemplo, a cafés, infusiones, desayunos, bebidas, tapas o bocadillos, según la estructura de la carta del establecimiento.

The screenshot shows the 'Artículos' configuration window in the Itactil software. The 'Familia' dropdown menu is highlighted with a red box and contains the value 'BOCADILLOS'. Other visible fields include 'Ref.Prov/C.Barras', 'Fecha alta' (18/11/2002), 'Descripción' (BOCADILLO CALAMARES), 'Tipo de IVA Compra' (NORMAL), and 'PVP' (2,82). The interface also features a navigation bar at the bottom with buttons for 'Primero', 'Anterior', 'Siguiete', 'Ultimo', 'Buscar', 'Imprimir', 'Teclado', 'Stock Ubicación', and 'Estadísticas'.

Ejemplo de pantalla del programa Itactil (2021) en la que se configura la familia o categoría de la oferta del establecimiento

Cada artículo que se da de alta en el programa incluye una ficha de producto con información detallada: nombre, descripción, precio de venta, tipo de IVA, proveedor, código identificador o de barras, y, en muchos casos, una imagen para su rápida identificación en la pantalla táctil del TPV.



Ejemplo de pantalla del programa Itactil (2021) en la que se visualiza un listado de todos los artículos y el precio de cada uno de ellos

De este modo, una clasificación adecuada de los productos no solo mejora la organización interna del software, sino que también agiliza el trabajo del personal. Gracias a esta estructura jerárquica, los artículos aparecen agrupados de manera lógica en la interfaz, lo que permite localizarlos y registrarlos en cuestión de segundos durante el servicio. Esto se traduce en una mayor rapidez y precisión en la toma de comandas, una reducción de errores en la facturación y una mejor experiencia para la clientela, que recibe una atención más fluida y profesional.

Al acceder a la opción TPV del software de gestión, el personal puede registrar pedidos, aplicar descuentos, gestionar cobros y emitir tickets o facturas de forma rápida y segura.

Aunque el diseño puede variar según la versión del programa, la mayoría de sistemas mantienen una disposición similar de los elementos principales:

- **Área de comanda:** muestra los artículos seleccionados por el cliente o la clienta, con información sobre cantidad, precio, descuentos e importe total. Esta zona permite modificar unidades, eliminar productos o aplicar promociones antes del cobro.
- **Panel de familias:** agrupa las categorías de productos configuradas. Facilita la navegación y la selección rápida de los artículos desde la pantalla táctil.
- **Panel de artículos:** presenta los productos incluidos dentro de la familia seleccionada, generalmente acompañados de imágenes o iconos identificativos. Permite añadir cada producto a la comanda con un solo toque.
- **Zona de totales y calculadora:** muestra el importe acumulado de la venta y ofrece accesos directos para realizar operaciones, aplicar descuentos o introducir notas. En algunas versiones, también incluye accesos rápidos a funciones de cambio de precio o división de cuenta.
- **Barra de acciones o utilidades:** ubicada normalmente en el lateral derecho, permite imprimir el tique, abrir el cajón del TPV, emitir comprobantes o realizar cierres de caja. También ofrece accesos a opciones de usuario y configuración básica.
- **Gestión de clientes y tarifas:** permite aplicar distintos precios según la zona del servicio (barra, sala, terraza) o el tipo de clientela (por ejemplo, habitual o empresa). En algunos sistemas, esta zona también permite identificar usuarios registrados o consultar su historial de consumo.
- **Vista del salón o plano de mesas:** ofrece una representación visual del establecimiento, con las mesas y zonas configuradas. Al seleccionar una mesa, el sistema muestra las consumiciones asociadas y permite seguir añadiendo artículos, modificar la cuenta o cerrar la venta.



Ejemplo de pantalla del programa Itactil (2021) en la que se pueden ver los elementos disponibles de la opción TPV

### 1.3. Bases de datos de clientes informatizadas. Manejo y uso

Una base de datos informatizada es una herramienta que permite registrar, almacenar y consultar datos de la clientela de forma rápida, segura y estructurada, lo que facilita la toma de decisiones y la personalización del servicio.

Su objetivo, por tanto, es recoger y organizar los datos de las personas clientes para poder acceder a ellos fácilmente, analizarlos y utilizarlos en la gestión diaria.

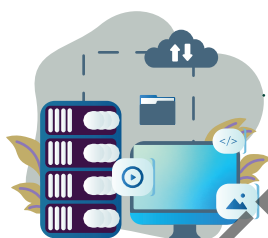
En el contexto de un bar-cafetería, esta base puede incluir **información** como:

- Nombre y apellidos.
- Fecha de nacimiento.
- Dirección, localidad y código postal.

- Teléfono y correo electrónico.
- Preferencias de consumo (tipo de café, platos favoritos, horarios habituales).
- Historial de visitas o pedidos.
- Autorización para recibir promociones o comunicaciones.

Estos datos permiten conocer mejor a la clientela, fidelizarla y mejorar el servicio.

Disponer de una base de datos informatizada aporta múltiples beneficios frente a los registros manuales o en papel:



- Permiten acceder rápidamente a la información desde cualquier dispositivo.
- Reducen los errores y evitan duplicidades en los registros.
- Mantienen los datos actualizados en tiempo real.
- Facilitan el análisis mediante filtros y la elaboración de informes.
- Garantizan la seguridad con contraseñas y copias de respaldo.
- Aseguran el cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (RGPD).



Los establecimientos que cuenten con bases de datos de clientela deberán cumplir exhaustivamente con las leyes y normas que las regulan, en España la **Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD)**.

En la actualidad, la base de datos de clientes no se gestiona necesariamente con programas instalados localmente (como Microsoft Access), sino mediante **aplicaciones en la nube** que permiten acceder, actualizar y analizar la información desde cualquier dispositivo. Estas herramientas ofrecen mayor seguridad y posibilidades de automatización que los programas instalados localmente.

En el sector de la hostelería, destacan varias **soluciones digitales** que facilitan la creación y manejo de bases de datos de clientes<sup>1</sup>:

- **HubSpot:** plataforma gratuita y escalable que permite registrar y organizar la información de la clientela, crear listados segmentados, automatizar comunicaciones y analizar resultados. Es una opción flexible y muy utilizada por pymes.
- **Salesforce:** sistema integral de gestión que centraliza los datos de clientes, reservas, ventas y campañas. Ofrece análisis avanzados e integración con otros sistemas del negocio.
- **Zoho CRM:** herramienta que permiten almacenar datos de clientes, registrar interacciones, crear recordatorios y planificar acciones de fidelización.
- **TheFork Manager o CoverManager:** aplicaciones específicas para restaurantes y cafeterías que combinan la gestión de reservas con bases de datos de clientela, historial de visitas y preferencias de consumo.



Según un estudio de Makro, empresa mayorista especializada en el suministro y asesoramiento a negocios de hostelería y restauración, el 74 % de los profesionales del sector hostelero en España ya invierte en tecnología, y más de un tercio planea incorporar herramientas de inteligencia artificial (IA) y automatización para mejorar la gestión de bares, cafeterías y restaurantes.

<sup>1</sup> Relación de herramientas actualizada al momento de edición de este manual.

Aunque las interfaces varían entre herramientas, el proceso de **manejo y uso** de una base de datos de clientes sigue una lógica común:

1. **Diseño de la estructura:** se define qué información se quiere almacenar como registro, es decir, al conjunto de datos pertenecientes a una misma entidad o grupo. Al rellenar los datos de un cliente o clienta, se estará creando un registro con todos los campos asociados a esta persona. Deben cumplimentarse campos como nombre, correo electrónico, localidad, frecuencia de visitas, fecha de última compra, etc.
2. **Recogida de datos:** se obtienen mediante formularios digitales, encuestas, sistemas de reservas o programas de fidelización. Siempre debe solicitarse el consentimiento expreso para su uso.
3. **Introducción y edición de registros:** cada cliente se crea como un registro en la base de datos. Los datos pueden introducirse manualmente o importarse desde archivos (.csv, .xlsx, etc.).
4. **Consulta y filtrado:** la información puede visualizarse por campos (por ejemplo, clientes de una localidad o con cumpleaños este mes). Los filtros ayudan a segmentar la clientela y planificar acciones concretas.
5. **Generación de informes:** se pueden elaborar listados de clientes, estadísticas de visitas o informes de preferencias. Estos informes permiten detectar tendencias o necesidades.
6. **Mantenimiento y seguridad:** es fundamental mantener los datos actualizados y evitar duplicidades. Se deben establecer medidas de seguridad (contraseñas, acceso restringido, copias de seguridad automáticas).

El **Café Las Flores** está ubicado en una zona urbana con clientela recurrente. Para profesionalizar su atención y fidelización, decide utilizar **HubSpot CRM** para gestionar sus clientes:



- En HubSpot crea una lista denominada **Cientes Café Las Flores**, con campos como nombre, correo electrónico, fecha de cumpleaños, última visita y preferencias de bebida (por ejemplo, café capuchino, infusión, té helado).
- Dispone un **formulario digital** que el personal del local completa al registrarse un nuevo cliente (por ejemplo, al pedir la primera consumición), directamente desde la *tablet* o móvil.
- Establece un **filtro** para identificar los cumpleaños del mes, con el fin de enviar una promoción tipo «Café gratis en tu día» y atraer visitas.
- Genera un **informe automático** que muestra la frecuencia de visitas por cliente: quienes han venido más de ocho veces en los últimos dos meses, por ejemplo, se consideran clientes fieles para una promoción especial.
- Gracias a ese procedimiento, Café Las Flores mejora la atención personalizada, planifica campañas según segmentos de clientes y mantiene una comunicación ordenada y profesional con su clientela.

Para que una base de datos de clientes sea útil y segura, se debe:

- Registrar solo los datos necesarios.
- Solicitar siempre consentimiento para su tratamiento.
- Actualizar y depurar la información periódicamente.
- Limitar el acceso a personal autorizado.
- Realizar copias de seguridad automáticas o en la nube.
- Eliminar los registros de personas que lo soliciten o que ya no sean clientas.

## 1.4. Hojas de cálculo. Manejo y uso

Las **hojas de cálculo** son programas informáticos que permiten organizar, calcular y analizar datos numéricos o textuales dispuestos en una tabla. Están formadas por filas y columnas que se cruzan para formar celdas, en las que se introducen valores, fórmulas o funciones.

Las hojas de cálculo son especialmente útiles para controlar la gestión diaria del establecimiento. Algunos **usos** habituales son:

- Registro de gastos e ingresos diarios.
- Control de inventario (productos, proveedores, precios, stock mínimo).
- Seguimiento de ventas por categoría (café, desayunos, comidas, bebidas).
- Cálculo automático de beneficios o márgenes.
- Elaboración de gráficos que muestran la evolución de ventas o el comportamiento del negocio.

Aunque Microsoft Excel sigue siendo una referencia en entornos profesionales, hoy existen diversas alternativas<sup>2</sup> en la nube que ofrecen las mismas funciones con la ventaja de poder trabajar desde cualquier lugar y en tiempo real:

- **Google Sheets (Google Workspace):** gratuita y colaborativa, permite que varias personas trabajen simultáneamente en un mismo documento desde diferentes dispositivos.
- **Microsoft Excel Online:** versión web de Excel integrada en OneDrive, con funciones de colaboración y guardado automático.
- **LibreOffice Calc:** opción gratuita y de escritorio, muy utilizada en entornos educativos o con recursos limitados.

<sup>2</sup> Relación de herramientas actualizada al momento de edición de este manual.

Estas herramientas no solo permiten realizar operaciones matemáticas, sino también crear gráficos, aplicar filtros, usar formularios y automatizar tareas.

Antes de profundizar en sus funciones más avanzadas, es importante comprender cómo se organiza y maneja una hoja de cálculo. Tanto en las versiones de escritorio como en las aplicaciones en línea, la estructura básica (formada por filas, columnas y celdas) se mantiene igual. Dominar estos elementos es fundamental para poder introducir datos correctamente, aplicar fórmulas y aprovechar al máximo las posibilidades que ofrecen programas como Microsoft Excel o Google Sheets.

Cuando se abre una hoja de cálculo, ya sea en la versión de escritorio de Microsoft Excel, su versión en línea (Excel Online) o en herramientas equivalentes como Google Sheets, aparece una ventana cuadrículada formada por celdas.

Una **celda** es la intersección de una columna y una fila, y en ella se pueden introducir números, texto o fórmulas.

Una vez que conoces los elementos principales de un archivo de Excel, es posible que quieras avanzar en el uso del programa. Para comenzar, debes tener en cuenta una serie de **parámetros comunes** a todas las hojas de cálculo:

- Las columnas están identificadas con letras, en orden alfabético, desde la A hasta la XFD, mientras que las filas están numeradas desde la 1 hasta la 1 048 576.
- Para introducir datos en una celda, basta con hacer clic sobre ella y escribir el valor deseado. Al pulsar la tecla **Enter**, el dato quedará guardado. También es posible introducirlo desde la barra de fórmulas, situada sobre las columnas.
- Para editar un dato, se hace doble clic sobre la celda o se selecciona la misma y se pulsa la tecla **F2**; de este modo aparece el punto de inserción que permite modificar el contenido.
- Para eliminar datos, se selecciona la celda y se presiona la tecla **Supr.**

- Cuando se trabaja con un grupo de celdas contiguas, este conjunto se denomina **rango** y se identifica por la primera y la última celda separadas por dos puntos. Por ejemplo, el rango **B4:E8** abarca todas las celdas entre esas coordenadas.
- Para renombrar una hoja, se hace doble clic sobre la pestaña inferior donde aparece el nombre **Hoja** y se escribe el nuevo título.

Una de las mayores ventajas de las hojas de cálculo es la posibilidad de **aplicar fórmulas y funciones automáticas**.

Para introducir una **fórmula**, se debe seleccionar una celda e iniciar la instrucción con el signo igual (=), seguido de la operación deseada.

Por ejemplo, para sumar los valores de un conjunto de celdas, se puede escribir: =SUMA(B2:B8). El resultado en la pantalla sería como el que se puede comprobar en la siguiente captura:

	A	B	C
1	Día	Ingresos	Gastos
2	1	3.450,00 €	700,00 €
3	2	3.450,00 €	1.290,00 €
4	3	3.450,00 €	3.672,00 €
5	4	3.450,00 €	2.000,00 €
6	5	3.450,00 €	500,00 €
7	6	3.450,00 €	300,00 €
8	7	3.450,00 €	134,00 €
9			
10		=SUMA(B2:B8)	
11			
12			
13			
14			
15			

En ocasiones, la fórmula es más compleja que SUMA, por eso el programa también permite ver un listado de las funciones con las que cuenta. Si se hace clic en el icono **Insertar función** (  $f_x$  ) que está en la cinta de opciones de la pestaña **Fórmulas**, se abrirá un cuadro de diálogo y se verá un listado con las funciones utilizadas recientemente, donde se puede seleccionar la acción que se desee. Se deben seguir los siguientes pasos:

1. Desplegar la lista **Categorías**, en la que se pueden seleccionar funciones específicas a la categoría señalada.
2. Cuando se tenga la función localizada, hay que seleccionarla y hacer clic en **Aceptar**. Aparecerá otro cuadro de diálogo en que se deben introducir los datos que se piden. Se puede hacer manualmente o con el botón que hay junto a la caja de texto, seleccionándolo y haciendo clic sobre las celdas que formarán parte de la fórmula.
3. Cuando se tengan los datos introducidos, se puede ver el resultado de la fórmula en el cuadro de diálogo. Hay que pulsar entonces en **Aceptar**.

Estas herramientas permiten automatizar cálculos y análisis de datos de forma rápida y precisa. En un bar-cafetería, su aplicación práctica puede ir desde el control diario de ingresos y gastos, hasta el seguimiento de ventas o la elaboración de presupuestos y previsiones.



En la Cafetería Montana acaban de actualizar su carta de bebidas y quieren aplicar ciertos descuentos para llamar la atención de la clientela a través del precio. La idea es aplicar un descuento del 15 % a determinados productos de la carta. Para calcular el importe que se debe contestar al precio de cada bebida y así saber cuál es el precio final debes seguir los pasos que se explican en el vídeo. Accede a él escaneando el código QR.

El resultado de tu tabla deber ser como el de la tabla que puedes descargar escaneando el segundo código QR.



## CONCLUSIONES

En esta unidad didáctica has aprendido que:

- Los componentes más usuales para una correcta gestión de un bar-cafetería son el sistema operativo, el software TPV, la pantalla táctil, el cajón porta-monedas, la impresora de tickets y el comandero.
- Debes seleccionar el software adecuado para tu negocio y configurarlo para el buen funcionamiento del bar-cafetería.
- Las bases de datos y hojas de cálculo son aplicaciones que serán de utilidad para la correcta gestión y control de la empresa.

MUESTRA GRATUITA

MUESTRA GRATUITA

## AUTOEVALUACIÓN

1. ¿Qué significan las siglas TPV?

- a. Terminación del proceso de venta.
- b. Tabla de puntos de venta.
- c. Terminal de punto de venta.
- d. Tabla de pérdidas en la venta.

2. ¿Qué equipo ha sustituido a la tradicional máquina registradora?

- a. Cajón portamonedas.
- b. Software operativo.
- c. Comandero.
- d. Sistema integral.

3. A la intersección de una columna con una fila en una hoja de cálculo se le denomina...

- a. Cuadro.
- b. Tabla.
- c. Gráfico.
- d. Celda.

4. ¿De qué forma puedes editar datos en una celda?

- a. Seleccionar la celda y pulsar en la tecla **Supr.**
- b. Hacer doble clic sobre la celda o seleccionarla y pulsar **F2**.
- c. Hacer doble clic en la pestaña **Hoja** e introducir el nombre deseado.
- d. No se pueden editar las celdas.

5. ¿Qué signo hay que utilizar entre la primera celda del bloque y la última celda del bloque para definir un rango?

- a. :
- b. =
- c. /
- d. @

MUESTRA GRATUITA

UF0257

APLICACIÓN DE SISTEMAS  
INFORMÁTICOS EN  
BAR Y CAFETERÍA

Este manual ofrece una formación práctica y actualizada para valorar y emplear los medios informáticos para el funcionamiento de un bar y cafetería en función de sus necesidades. El lector aprenderá a instalar, seleccionar y utilizar sistemas y aplicaciones digitales que optimizan los procesos de gestión, mejoran la organización del negocio y facilitan la toma de decisiones.

Las dos unidades que componen el libro abordan, por un lado, el uso de aplicaciones informáticas específicas del sector, la gestión de bases de datos de clientes y el manejo de hojas de cálculo como instrumentos de control y planificación. Por otro, se analizan las posibilidades de Internet como fuente de información, canal de comercialización y apoyo al aprovisionamiento y la promoción, incluyendo el uso del correo electrónico y las técnicas de *mailing* comercial.

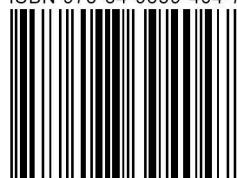
Esta edición, ajustada a la UF0257 Aplicación de sistemas informáticos en bar y cafetería, es una guía esencial para saber distinguir y utilizar los equipos y programas informáticos de gestión del bar y cafetería.

*Lidia Rey Acosta*

La autora de este manual formativo cuenta con formación como técnica en Servicio de Restaurante y Bar, técnica en Cocina y técnica superior en Restauración, y desarrolla su labor docente en el sector de la hostelería y la alimentación. Asimismo, es autora de *Gestión del bar-cafetería*, *Control de la actividad económica del bar y cafetería* y *Seguridad e higiene en la manipulación de alimentos*, publicados por Ideaspropias Editorial

[www.ideaspropiaseditorial.com](http://www.ideaspropiaseditorial.com)

ISBN 978-84-9839-404-7



9 788498 394047