

Áreas y Mesas

- [Enrolar personal por área](#)
- [Mapa de Salones e Impresoras](#)

Enrolar personal por área

¿Qué es / para qué sirve?

Cuando el **Control de acceso por áreas** está activo (se enciende en Configuración → POS), cada área del restaurante tiene su lista de personal enrolado: solo esas personas ven las mesas del área en el POS y en la Vista en Planta. Este artículo explica cómo armar esa lista. Solo los administradores pueden enrolar, y ellos siempre ven todas las mesas.

Paso a paso

1. Entre a **Restaurante → Áreas**. Con el control activo, cada fila muestra el botón **Enrolar personal**. [CAPTURA: listado de áreas con el botón naranja]
2. Haga clic en el botón del área que quiere configurar.

Si el esquema es de enrolamiento fijo:

3. Elija en la lista a las personas que pertenecen al área y presione **Guardar**. [CAPTURA: modal con la lista de personal]

Si el esquema es por día de la semana:

3. Verá una tabla con una fila por empleado y una columna por día (Domingo a Sábado). Haga clic sobre la casilla del día que le toca a cada persona; la celda se pinta de verde. [CAPTURA: rejilla semanal con casillas marcadas]
4. Debajo de cada día aparece un **contador** con cuántas personas quedaron asignadas; si un día queda en **0 (en rojo)**, ese día nadie —salvo los administradores— verá las mesas del área.
5. Con mucho personal, use el **buscador por nombre** de la parte superior; filtrar no borra lo que ya marcó.
6. Presione **Guardar**.

Notas y avisos



Estaciones compartidas (una caja para varios saloneros con PIN): enrole también a la **cuenta con la que la estación inicia sesión** en todas las áreas que atiende esa estación, para que el equipo muestre las mesas. Al tomar o guardar un pedido, quien decide es el **PIN**: si el PIN es de un salonero que no pertenece al área de la mesa, el sistema lo rechaza en el momento.

“ **Tablets personales (cada salonero con su usuario, sin PIN):** basta con enrolar a cada usuario en sus áreas; su tablet solo mostrará esas mesas, también en modo sin internet.

“ Guardar el enrolamiento de un esquema no borra el del otro: si un día cambia del esquema fijo al de días (o al revés), lo ya configurado en cada uno se conserva.

“ Una mesa **sin área asignada** no se restringe: la ve todo el personal.

Mapa de Salones e Impresoras

¿Qué es / para qué sirve?

Es un dibujo que muestra, de un solo vistazo, **qué impresora atiende a cada salón**.

Hasta ahora, para saber por dónde imprime un salón había que abrir su ficha y leer tres desplegables; y para comparar dos salones, abrir dos fichas y acordarse. Con varios salones y varias impresoras eso no lo sostiene nadie de memoria. Aquí está todo junto.

Es una pantalla de **solo consulta**: no se cambia nada desde el mapa. Para modificar la configuración se sigue entrando a la ficha del salón.

Paso a paso

1. Entre a **Restaurante → Áreas**.
2. Presione el botón **Mapa de impresoras**, arriba a la derecha. [CAPTURA: el botón junto a "Añadir"]
3. Verá los **salones a la izquierda** y las **impresoras a la derecha**, unidos por líneas. [CAPTURA: el mapa completo]
4. **Pase el mouse sobre un salón** para que se apague todo lo demás y queden encendidas solo sus conexiones. Funciona igual señalando una impresora.
5. Arriba puede encender o apagar los tres tipos de línea: **Comandas** (viene encendida), **Precuenta** y **Factura**.
6. Más abajo está la **misma información en una tabla de texto**, que se puede imprimir o copiar a un correo.

Cómo se lee el dibujo

Lo que ve	Qué significa
Línea azul	Por ahí salen las comandas de ese salón

Lo que ve	Qué significa
Línea morada punteada	Por ahí sale la precuenta
Línea naranja punteada	Por ahí sale la factura
Línea ámbar y gruesa	Hay una redirección : ese salón no usa la impresora de siempre

Las líneas ámbar son las que hay que mirar. Todo lo demás es el comportamiento normal; una redirección es una excepción que alguien configuró a propósito, y es lo que uno no puede adivinar. En la tabla de texto aparece además de qué impresora venía.

Los dos avisos

Si arriba aparece un **aviso amarillo** con categorías sin impresora, tome nota: lo que se venda de esas categorías **no se imprime en ningún salón**. Se arregla asignándoles impresora en el nomenclador de Categorías.

Si aparece un **aviso rojo**, hay una redirección que apunta a una impresora que ya no existe. Esas comandas no salen por ningún lado y hay que corregir la redirección en la ficha del salón.

Notas y avisos

“ Solo se dibujan las impresoras que **de verdad reciben algo**. Si tiene una impresora configurada que ninguna categoría usa y ningún salón redirige hacia ella, no aparece en el mapa — no tendría ninguna línea que mostrar.

“ Las comandas se rutean por **categoría de producto**, y esa regla es la misma para todo el negocio. La redirección por salón es una capa encima: cambia el destino solo para las mesas de ese salón.

“ El mapa usa el mismo permiso que el nomenclador de Áreas, así que quien puede ver las áreas puede ver el mapa.