

Crear una reserva de mesa

¿Qué es / para qué sirve?

Las **reservas** permiten apartar una mesa para un cliente a una hora determinada. La pantalla muestra **Las Reservas de Hoy** y deja registrar nuevas.

Paso a paso

1. Entra a **Reservas**.
2. Presiona **Añadir Nueva Reserva**.
3. Completa:
 - **Ubicación** (sucursal/área).
 - **Cliente** (puedes crearlo con + si tienes permiso).
 - **Corresponsal** / Personal de servicio que atenderá.
 - **Hora de inicio** y **hora de fin**.
 - **Mesa** a reservar.
4. Presiona **Enviar**.

[CAPTURA: cuadro "Añadir Nueva Reserva" con cliente, mesa y horario]

Estados de una reserva

- **Reservado** — la reserva está activa.
- **Terminado** — el cliente llegó/se atendió.
- **Cancelado** — la reserva se anuló.

Notas y avisos



- La lista **Las Reservas de Hoy** te muestra de un vistazo qué mesas están comprometidas y a qué hora.

PENDIENTE DE VERIFICAR: si las reservas son visibles/gestionables por el saloner o solo por un supervisor (depende de permisos).

Revisión #2

Creado 2026-06-25 21:22:51 UTC por Redactor

Actualizado 2026-06-25 21:24:11 UTC por Redactor