

Reservas

Descripción

Registre las reservas para un día y hora determinados, indicando la cantidad de comensales y datos del cliente. Si es necesario podrá asignar un sector o una mesa determinada.

Invoque esta opción desde la pantalla principal del Adicionista, siempre y cuando esté habilitada tanto en la terminal (desde OTROS / CONFIGURACION / TERMINAL) como en su perfil del usuario.

- Cuando el salón este completo o no tenga disponibilidad para realizar reservas, podrá armar una lista de espera ingresando la cantidad de comensales y el dato del cliente.
- Tendrá la posibilidad de ver las reservas tomadas para un día específico y el estado del salón.
- Mediante etiquetas podrá catalogar a determinados clientes para, por ejemplo, darles un trato especial o avisar que se encuentra esperando la asignación de la reserva en el salón.

Desde la opción Configurar teclas podrá cambiar la asignación de las teclas de acceso rápido en esta opción.

¿Cómo ingresar una nueva reserva o espera?

Para ingresar una nueva reserva, haga clic en el botón «Nueva reserva». Para ingresar una lista de espera, haga clic en el botón «Nueva Espera». A continuación, ingrese:

1. Fecha
2. Hora
3. Cubiertos
4. Cliente (puede ser un cliente existente o un ocasional)

Nota

Si estuviese posicionado en la vista *Ver Reservas*, haga clic en los botones *Nuevo* correspondiente a cada caso (*Reserva* o *Lista en Espera*).

Una vez elegido el cliente, se abrirá la pantalla de Datos de Reserva, en la cual se puede modificar los datos ingresados o incluir algún otro dato como por ejemplo: sector, mesa, observación, etc.

Para confirmar los datos ingresados y registrar la reserva, haga clic en el botón «Aceptar». Para volver a la pantalla principal sin registrar la reserva, haga clic en el botón «Cancelar».

A diferencia de la 'Reserva', cuando se da de alta una nueva 'Espera' no se solicita la fecha ni la hora, quedando registrado la fecha y hora actual.

¿Cómo busco una reserva o una espera?

Desde el botón «Ver Reservas» se muestran las reservas y las listas en espera del día. Mediante los filtros usted podrá buscar en un calendario si desea conocer las reservas asignadas a otro día.

Luego de encontrar la reserva buscada, con un clic sobre el ítem accederá directamente al detalle,

pudiendo realizar la registraci3n del ingreso del comensal, una modificaci3n o una anulaci3n. Si es una reserva anterior a la fecha actual, podr3 buscarla desde la opci3n 'Informe'.

¿C3mo modifico una reserva o una espera?

Haga clic en el bot3n «Ver Reservas» y seleccione una reserva o espera, para acceder a modificar los siguientes datos:

- Fecha
- Hora
- Cantidad de comensales
- Cliente
- tel3fono
- Sector
- Mesa
- Observaci3n
- Etiqueta

Para confirmar las modificaciones realizadas, haga clic en el bot3n «Aceptar». Para volver a la pantalla principal sin guardar las modificaciones, haga clic en el bot3n «Cancelar».

¿C3mo elimino una reserva?

Luego de buscar la reserva o espera, haga clic sobre el ítem para acceder al detalle de la misma. Al hacer clic en el bot3n «Anular», la reserva desaparecer3 de la lista de reservas o lista de espera, pero ser3 visible desde el informe de reservas.

Configuraci3n

En la configuraci3n de terminal tendr3 la posibilidad de realizar las configuraciones permitidas para realizar una reserva. La misma se realiza desde: (OTROS / CONFIGURACION / TERMINAL). Usted puede configurar valores por defecto, como por ejemplo, su pantalla principal de reservas, si desea ver solo reservas, solo lista espera o ambos, datos del cliente, los elementos a visualizar en reserva o lista en espera (tel3fono, mail, observaciones, fecha), alta de etiquetas, alta de franjas horarias de disponibilidad de reservas.