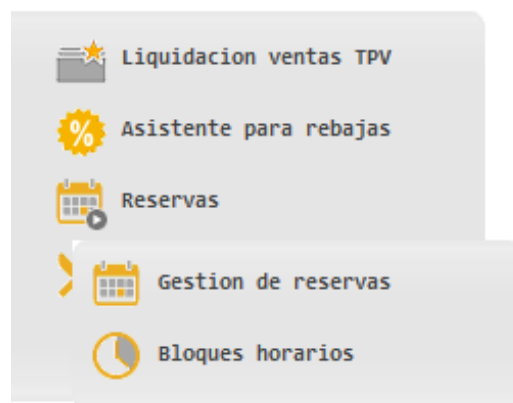


Gestión de reservas

Gestiona las reservas telefónicas a través de ClassicGes 6 con esta herramienta. En este tutorial veremos cómo configurar los horarios en los que vas a dar comidas, permitir la reserva de mesas, y un ejemplo de la gestión de un día.

1. Bloques horarios

En el menú Hostelería aparece la opción *Reservas*, que dará acceso a dos nuevas ventanas para llevar un correcto control de las reservas que realicen tus clientes.



En la ventana *Bloques horarios*, puedes predefinir los distintos rangos horarios que permitan agrupar las reservas en bloques para una mejor gestión de éstas.

Haz tres bloques, *Desayuno*, *Almuerzo* y *Cena*, y establece de cada uno los rangos horarios.

The screenshot shows a software window with a blue title bar. Inside, there is a list of three items:

1	DESAYUNO	08:00	-->	11:00
2	ALMUERZO	13:00	-->	15:30
3	CENA	21:00	-->	23:00

Below the list is a form with the following fields:

Codigo	Nombre	Hora ini.	Hora fin
3	CENA	21:00	23:00

Below the form is a field labeled "Hora reserva por defecto" with the value "21:30".

At the bottom of the window are several icons and buttons:

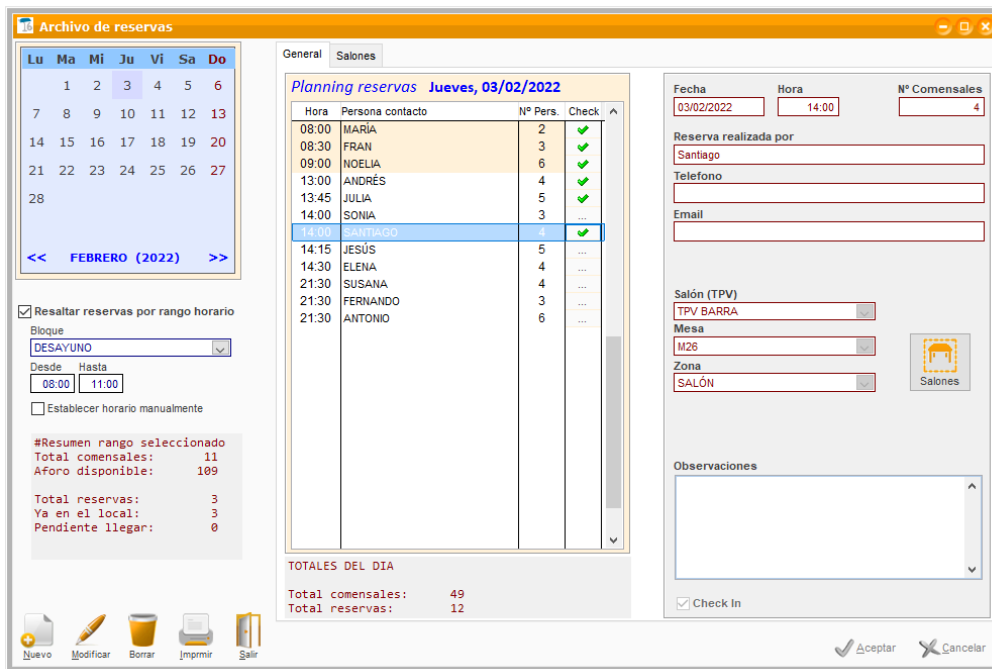
- Nuevo (New)
- Modificar (Modify)
- Borrar (Delete)
- Salir (Exit)
- Aceptar (Accept)
- Cancelar (Cancel)

La casilla Hora reserva por defecto, se refiere a la hora dentro de cada bloque que aparecerá cuando crees una nueva reserva. Si la dejas en blanco, ésta nunca se rellenará automáticamente, sino que lo harás de forma manual.

2. Gestión de reservas

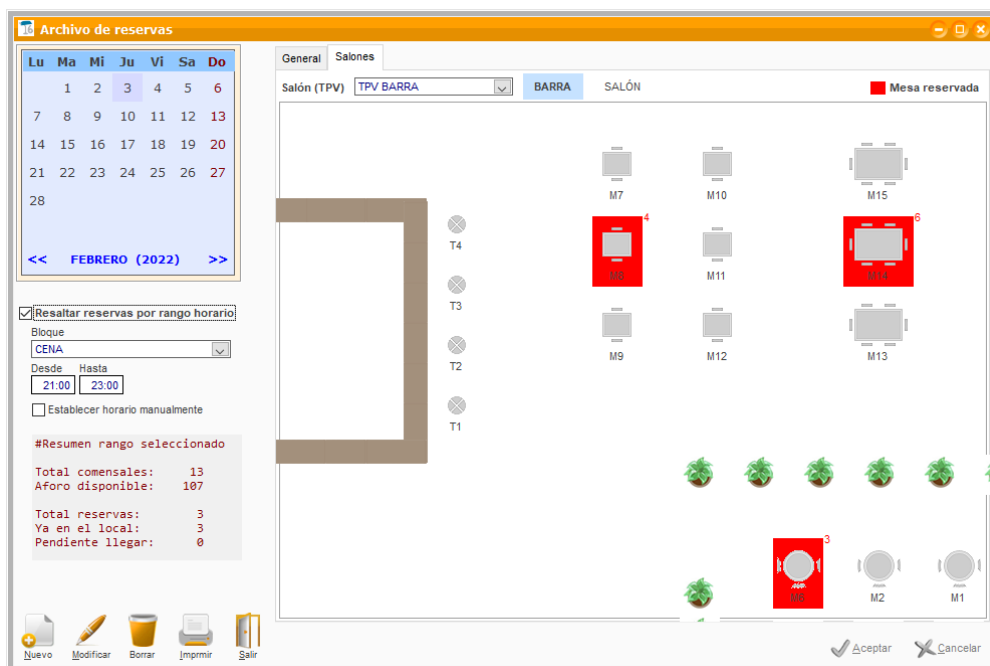
Posteriormente, en la ventana principal de reservas puedes visualizar las reservas realizada agrupadas por estos rangos horarios. Con ello, el control de las reservas y de la llegada de los comensales será más detallada.

La pantalla de *Gestión de reservas*, es la que permite almacenar, visualizar e imprimir las reservas diarias que van realizando los clientes. En ella dispone de un calendario para seleccionar el día deseado; y automáticamente se visualizan las reservas grabadas para ese día.



Al pulsar el botón *Nuevo* se añaden los datos de la reserva en el día escogido, pudiendo asignar la mesa que desee el cliente. Utilizando el filtro *Resaltar reservas por rango horario*, se visualizan con más claridad los datos de ese bloque; pudiendo además ver un resumen de los datos.

Dentro de la pestaña *Salones*, se puede obtener gráficamente el nivel de ocupación que hay en los salones.



Se muestran en rojo las mesas ya asignadas dentro del rango horario seleccionado, indicando también el n° de comensales que hemos indicado.

Por último, resaltar que existe la posibilidad de imprimir un informe de las reservas realizadas en día señalado.

The image shows a software interface for reservation management. On the left, a summary window titled '#Resumen rango seleccionado' displays the following data:

Total comensales:	11
Aforo disponibles:	189
Total reservas:	3
Va en el local:	3
Pendiente llegar:	0

Below this summary are icons for 'Serv', 'Bofar', 'Barr', 'Impre', and 'Dif'. To the right, a window titled 'Listado de reservas' shows 'Reservas del día 03/02/2022' and a 'Selección el formato' menu with options like 'Informe reservas'. A 'TOTAL' section shows 'Total: Total'. At the bottom, there are 'Imprimir en' and 'Preliminar' buttons.

The main window, titled 'Presentación preliminar - m00001.fr - Página 1', displays a detailed reservation list for 'LISTADO RESERVAS DE 03/02/2022'. The data is organized by meal type (TPV BARRA, DESAYUNO, ALMUERZO, CENA) and includes columns for Hora, Contacto, Nº Comensales, TEL contacto, Mesa, and Zona. Red text in the original image highlights assigned tables.

TPV BARRA	Hora	Contacto	Nº Comensales	TEL contacto	Mesa	Zona
DESAYUNO	08:00	María	2		M07	Barra
	08:30	Fran	3		M06	Barra
	09:00	Noelia	6		M15	Barra
ALMUERZO	01:00	Andrés	4	*****	M1	Salón
	01:45	Julia	5		M2	Salón
	02:00	Sonia	3		M3	Salón
	02:00	Santiago	4		M26	Salón
	02:15	Jesús	5		M4	Salón
	02:30	Elena	4		M12	Salón
CENA	09:30	Susana	4		M8	Barra
	09:30	Fernando	3		M6	Barra
	09:30	Antonio	6		M14	Barra