














Botones de la Barra de Herramientas / Otros botones

	Nuevo registro	La pantalla se limpiará de datos de registros anteriores y se estará en disposición de comenzar a meter la información en los distintos campos (nombre del salón, restaurante, ...).
	Guardar información	La información introducida en pantalla, tanto a la hora de dar de alta un nuevo registro, como a la hora de modificar uno ya existe, se guardará en la base de datos.
	Cancelar operación	Únicamente aparecerá en pantalla cuando se esté introduciendo un nuevo registro.
	Eliminar registro	El registro mostrado en pantalla se eliminará de forma permanente.
	Imprimir informe	Al pulsar sobre la flecha situada a su derecha, aparecerá un menú con distintos tipos de informes a generar.
	Buscar registro	Al pulsar sobre la flecha situada a su derecha, aparecerá un menú con distintas opciones de búsqueda.
	Menús desplegables	Al pulsar sobre la flecha situada a su derecha, aparecerá un menú con distintas opciones de menús desplegables; desde aquí se gestionarán los restaurantes.
	Ir al primer registro	Se mostrará en pantalla el primer registro, teniendo en cuenta el criterio de ordenación que corresponda.
	Ir al registro anterior	Se mostrará en pantalla el registro anterior al actual, teniendo en cuenta el criterio de ordenación que corresponda.
	Ir al registro posterior	Se mostrará en pantalla el registro posterior al actual, teniendo en cuenta el criterio de ordenación que corresponda.
	Ir al último registro	Se mostrará en pantalla el último registro, teniendo en cuenta el criterio de ordenación que corresponda.
	Mostrar Ayuda	Se mostrará la ayuda del módulo en cuestión.

Composiciones

	Nueva composición	Para añadir una nueva composición del salón, pulsar este botón y en la ventana que aparezca ocultar o reubicar las mesas o colocar tableros entre las mesas.
---	--------------------------	--

**Ver composición seleccionada**

Para ver una composición en concreto, seleccionarla y pulsar este botón.

**Quitar composición seleccionada**

Para quitar una composición de un salón, seleccionarla y pulsar este botón.

**Seleccionar imagen de fondo**

Para poner una imagen de fondo del salón pulsar este botón y seleccionar la foto.

Ocupación

**Ver la ocupación del salón en una determinada fecha**

Se preguntará la fecha a analizar y a continuación aparecerán las mesas del salón de distinto color, indicando así si están libres, si están reservadas y confirmadas o si únicamente están reservadas pero no están confirmadas.

**Refrescar salón**

Si después de ver la ocupación de un salón se quiere volver a su estado inicial, pulsar este botón.

Operaciones a realizar

- * [Dar de alta un nuevo salón](#)
 - * [Ver los datos de un salón](#): Botones de desplazamiento / Buscar
 - * [Modificar un salón](#)
 - * [Eliminar un salón](#)
 - * [Ver ocupación del salón en una fecha](#)
 - * [Imprimir informes de un salón](#)
 - * [Gestionar restaurantes](#)
-

- * [Colocar mesa](#)
 - * [Quitar mesa](#)
 - * [Modificar característica de un mesa](#)
 - * [Cambiar posición de una mesa](#)
-

[Distribución de Mesas](#)

- * [Colocar otros elementos](#)
 - * [Quitar otros elementos](#)
 - * [Cambiar posición de otro elemento](#)
-




[Otros elementos](#)

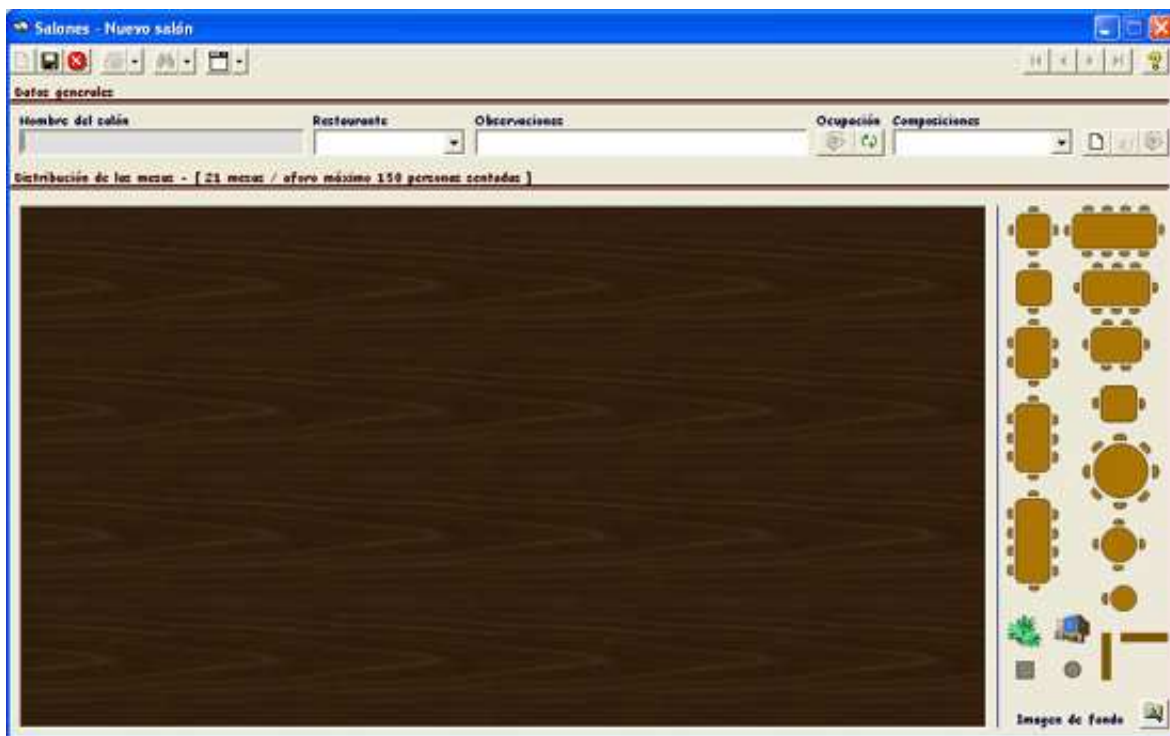
- * [Añadir nueva composición](#)
 - * [Quitar composición](#)
 - * [Ver composición](#)
 - * [Imprimir composición](#)
-

[Composiciones](#)

Dar de alta una nuevo salón

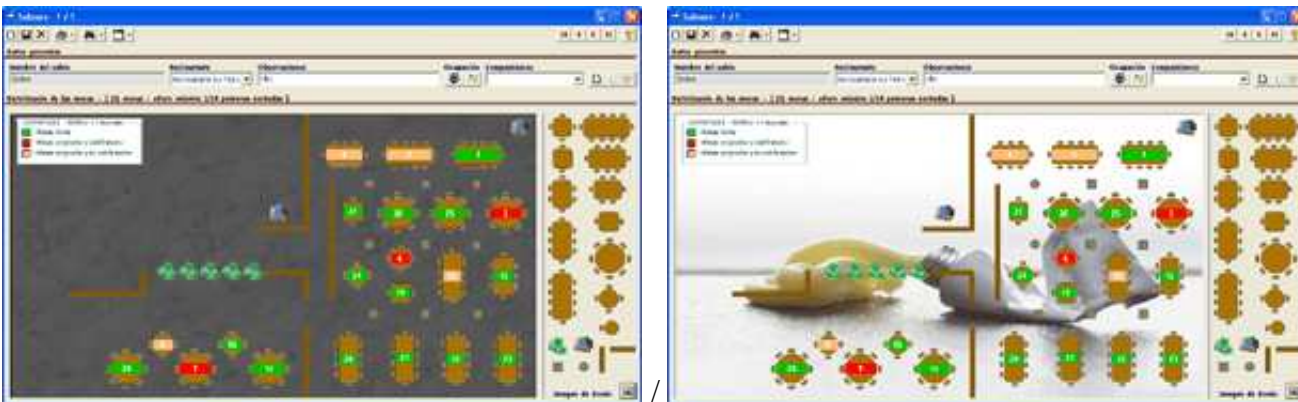
Para dar de alta un nuevo salón, realizar las siguiente operaciones:

1. Pulsar el botón ; la pantalla se limpiará de datos que hubiese de otros salones y se podrá comenzar a rellenar los distintos datos que se solicitan (nombre del salón, restaurante, ...) del nuevo salón. Observar que en la barra de herramientas se habrán desactivado todos los botones excepto el de guardar  y el de cancelar .



2. Seleccionar imagen de fondo. Para ello pulsar el botón  y seleccionar la foto a continuación. Tamaño óptimo recomendado: 815 x 440 pixels.






3. Rellenar los distintos datos del salón. Ver apartados distribución de mesas y otros elementos.

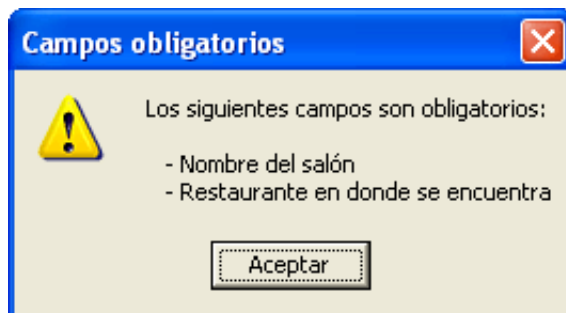
Para pasar rápidamente de un dato (nombre del salón) a otro (restaurante), hay 2 formas:

a) Pulsando la tecla Tab (tabulador), situada en la parte izquierda del teclado y representada por dos flechas horizontales

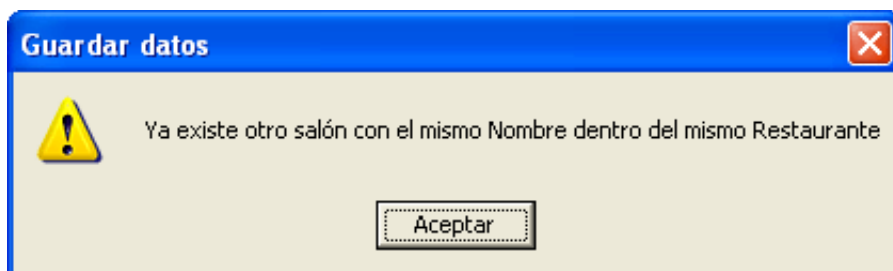
b) Pulsando la tecla Enter (o Intro)

3. Una vez que se haya metido la información de el salón, pulsar el botón  para guardar los datos.

Observar que se activarán todos los botones de la barra de herramientas. Al pulsar el botón  es posible que se detecte que alguno de los datos obligatorios no está rellenado, en cuyo caso saldrá un mensaje informando de ello, tal y como sigue:




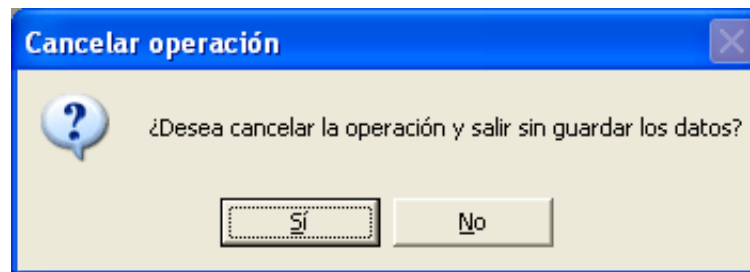
En caso de que ya exista otro salón con el mismo nombre dentro del mismo restaurante, saldrá un mensaje informando de ello para evitar que se registre dos veces:




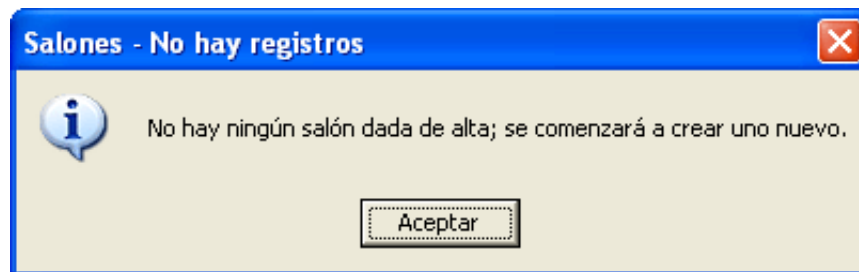
En caso de que todos los datos obligatorios estén rellenados y no haya otro salón con el mismo nombre dentro del mismo restaurante, el nuevo salón se registrará correctamente y saldrá un mensaje informando de ello:



4. En caso de que se desee abortar o cancelar la operación de introducción del nuevo registro, bastará con pulsar el botón  para hacerlo; saldrá un mensaje preguntándolo y bastará con pulsar "Sí":




Quando se accede al módulo de salones lo primero que se hace es comprobar si existe o no algún salón; si el sistema detecta que no hay ningún salón, automáticamente informará de ello y comenzará a dar de alta un nuevo salón, es decir, se pulsará de forma automática el botón .





Ver los datos de un salón


Para ver los datos de un salón existente, realizar las siguientes operaciones:

1. Para posicionarse en un determinado salón se puede hacer de dos formas:
 - a) Con ayuda de los botones de desplazamiento entre registros, a saber:

 Se mostrará el primer salón que haya, teniendo en cuenta que los salones están ordenados según el nombre.

 Se mostrará el salón anterior al que esté mostrado en pantalla, teniendo en cuenta que los salones están ordenados según el nombre.

 Se mostrará el siguiente salón al que esté mostrado en pantalla, teniendo en cuenta que los salones están ordenados según el nombre.

 Se mostrará el último salón que haya, teniendo en cuenta que los salones están

ordenados según el nombre.

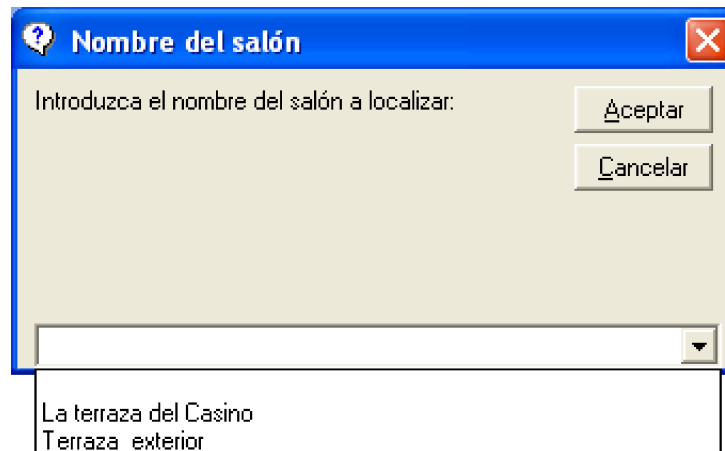
b) Con ayuda del botón de búsqueda:



Al pulsar la flecha situada en la parte derecha del botón, aparecerá un salón emergente con las distintas opciones de búsqueda de salones, a saber:

* *Buscar por nombre del salón*


Al seleccionar una opción de búsqueda determinada, saldrá una ventana con las distintas salones existentes; bastará con seleccionar una de ellas y pulsar a continuación el botón "Aceptar" o pulsar la tecla Enter (o Intro) del teclado:



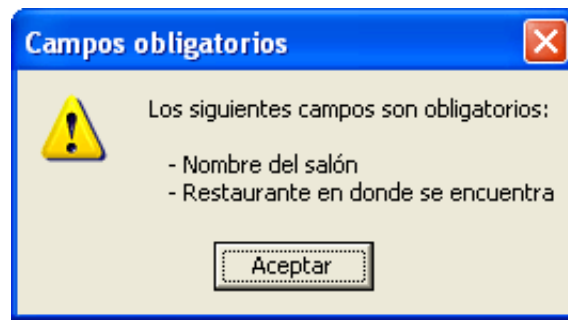
2. Una vez visualizada en pantalla el salón deseado se podrán realizar varias operaciones sobre éste, tal como modificarlo, eliminarlo o moverse a otros salones.

Modificar un salón

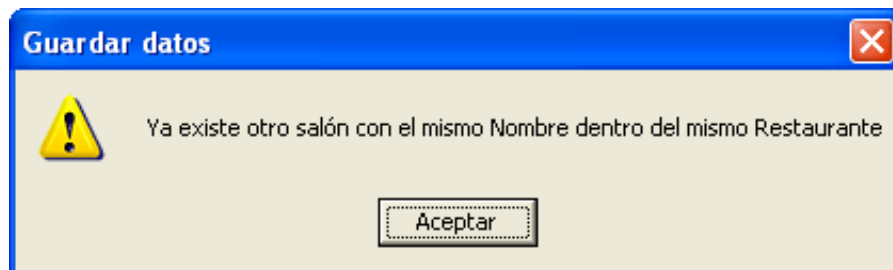
Para modificar los datos de un salón existente, realizar las siguiente operaciones:

1. Mostrar en pantalla el salón deseado.
2. Modificar la información que se desee (nombre del salón, restaurante, ...). Ver apartados distribución de mesas y otros elementos.
3. Pulsar el botón  para guardar los datos. Podrán pasar varias cosas:

a) Que alguno de los datos obligatorios no esté relleno, en cuyo caso saldrá un mensaje informando de ello:



b) Que ya exista otro salón con el mismo nombre del mismo restaurante, en cuyo caso saldrá un mensaje informando de ello para evitar que se registre dos veces.




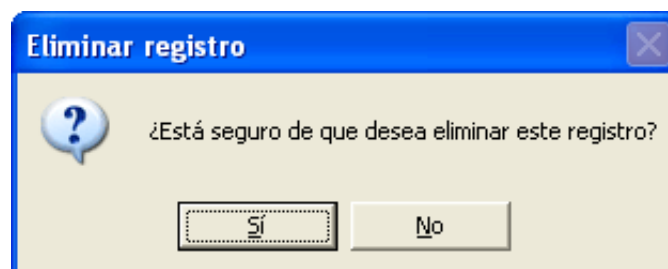
c) Que todos los datos obligatorios estén rellenos y no haya otro salón con el mismo nombre dentro del mismo restaurante, en cuyo caso los cambios del salón se registrarán correctamente y saldrá un mensaje informando de ello:



Eliminar un salón

Para eliminar un salón existente, realizar las siguiente operaciones:


1. Mostrar en pantalla el salón deseado.
2. Pulsar el botón  para eliminar o dar de baja el salón en cuestión; saldrá un mensaje para confirmar dicha operación:

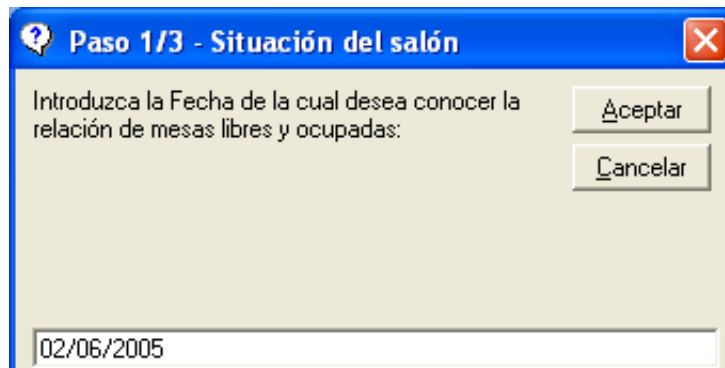


Al pulsar "Sí" el salón se eliminará, mostrándose a continuación los datos del siguiente salón que haya.

Ver ocupación del salón en una fecha

Para ver el estado de un salón en una determinada fecha, realizar las siguiente operaciones:

1. Mostrar en pantalla el salón deseado.
2. Pulsar el botón ; a continuación saldrá una ventana preguntando la fecha a analizar:



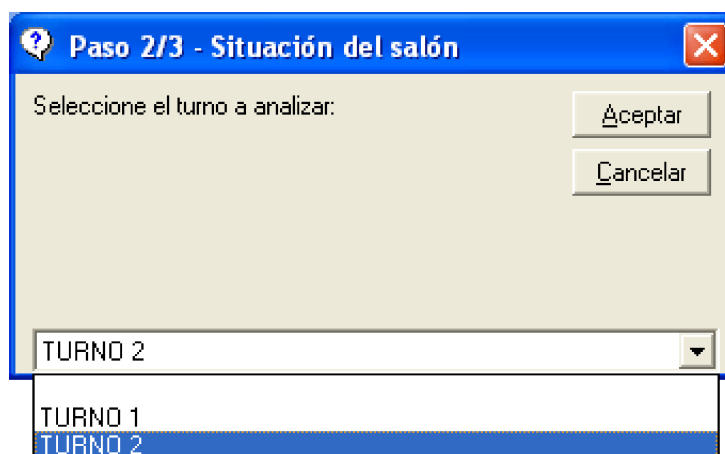
Paso 1/3 - Situación del salón

Introduzca la Fecha de la cual desea conocer la relación de mesas libres y ocupadas:

02/06/2005

Aceptar
Cancelar

A continuación se preguntará el turno a considerar:



Paso 2/3 - Situación del salón

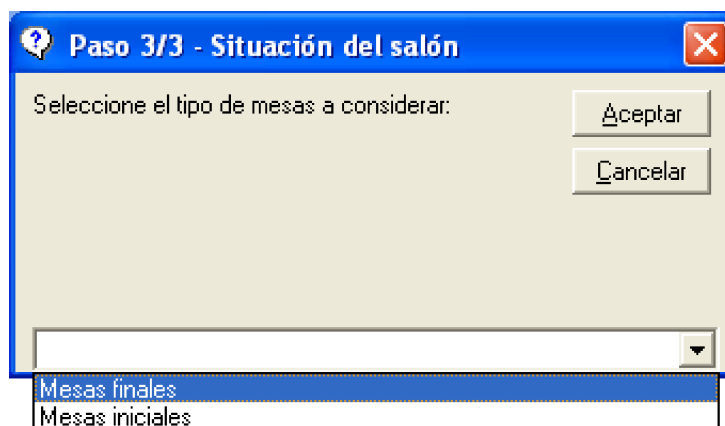
Seleccione el turno a analizar:

TURNO 2

TURNO 1
TURNO 2

Aceptar
Cancelar

Por último se preguntará el tipo de mesas a considerar (iniciales o finales):



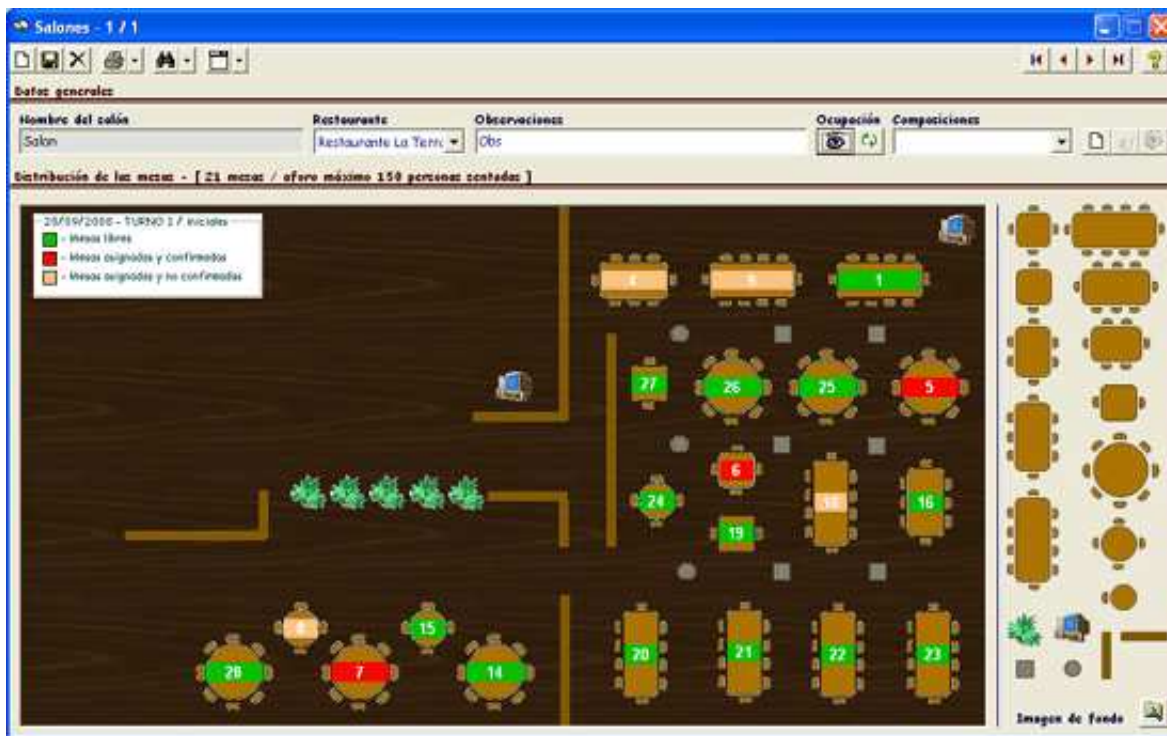
Paso 3/3 - Situación del salón

Seleccione el tipo de mesas a considerar:

Mesas finales
Mesas iniciales

Aceptar
Cancelar

A continuación aparecerán las mesas del salón de color verde, amarillo o rojo indicando si éstas están libres (verdes), están reservadas y confirmadas (rojas) o únicamente están reservadas pero no confirmadas (naranja claro):

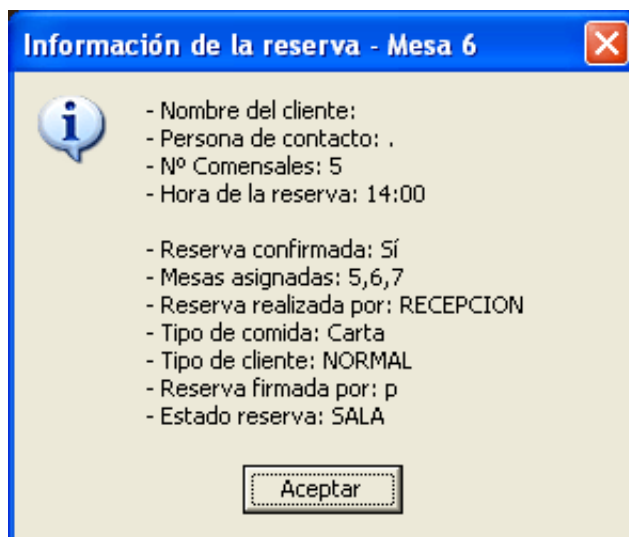


En caso de que se desee ver la información de la reserva a la que está asignada una determinada mesa, posicionarse sobre la mesa en cuestión; aparecerá una etiqueta de color amarillo con la información básica de la reserva:



Ej: Reserva para 5 personas, con código de reserva AB-336. La misma reserva es para las mesas 5, 6 y 7



Para ver el detalle de la reserva, hacer doble click sobre la mesa; saldrá un mensaje con la información detallada:

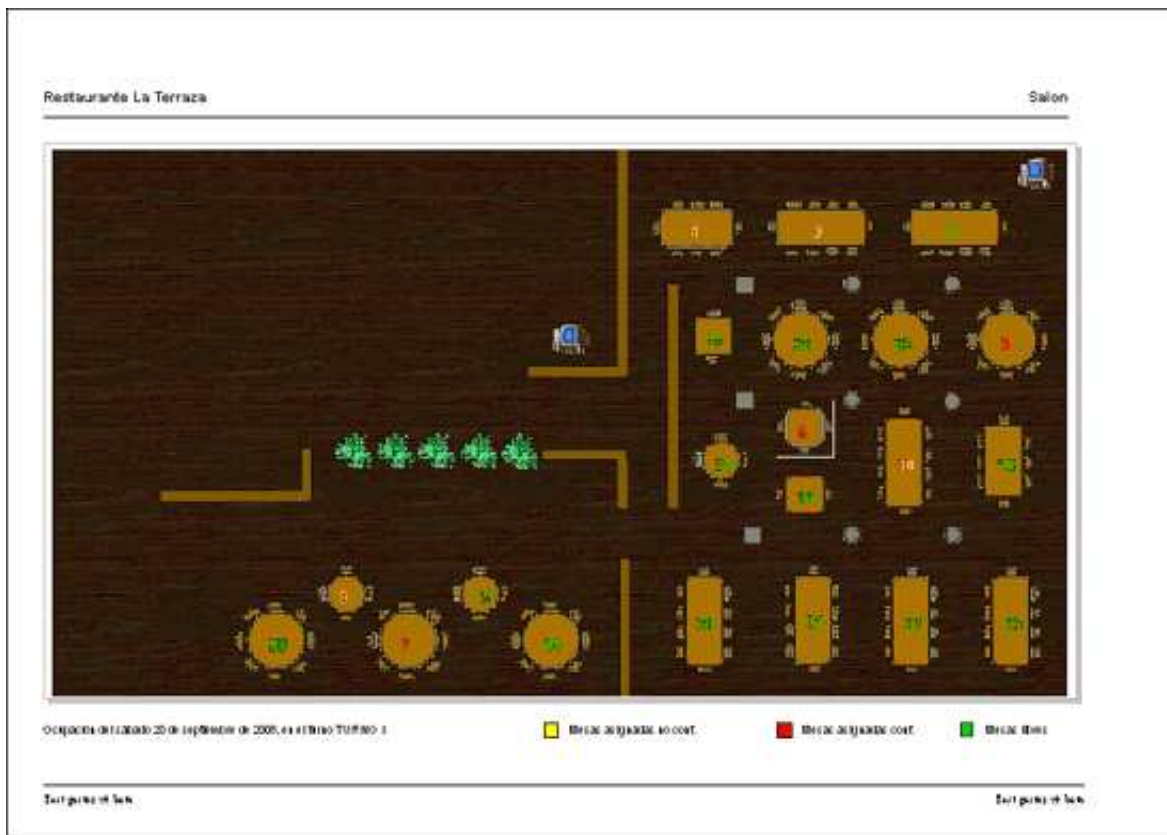


Para volver las mesas a su estado original, pulsar el botón .

Imprimir informes de salones

Para ver los informes de salones, realizar las siguiente operaciones:

1. Pulsar la flecha situada en la parte derecha del botón  ; aparecerá un menú emergente con las distintas opciones de informes de salones, a saber:
 - * *Imprimir distribución del salón*: Informe con el salón mostrado en pantalla.
2. A continuación aparecerá generado el informe en pantalla, siendo posible realizar distintas operaciones sobre él.




Distribución del salón

[Para más detalle sobre las operaciones a realizar con un informe, pulsar aquí.](#)






Gestionar restaurantes

Para poder indicar el restaurante dentro del cual se encuentra el salón es necesario haber creado previamente dichos restaurantes; para ello, seguir los siguientes pasos:

1. Pulsar la flecha situada en la parte derecha del botón ; aparecerá un menú emergente con las distintas opciones de menús desplegados.
2. Seleccionar la opción "Restaurantes"; a continuación aparecerá la siguiente ventana:



En esta ventana se podrán realizar las siguientes operaciones:

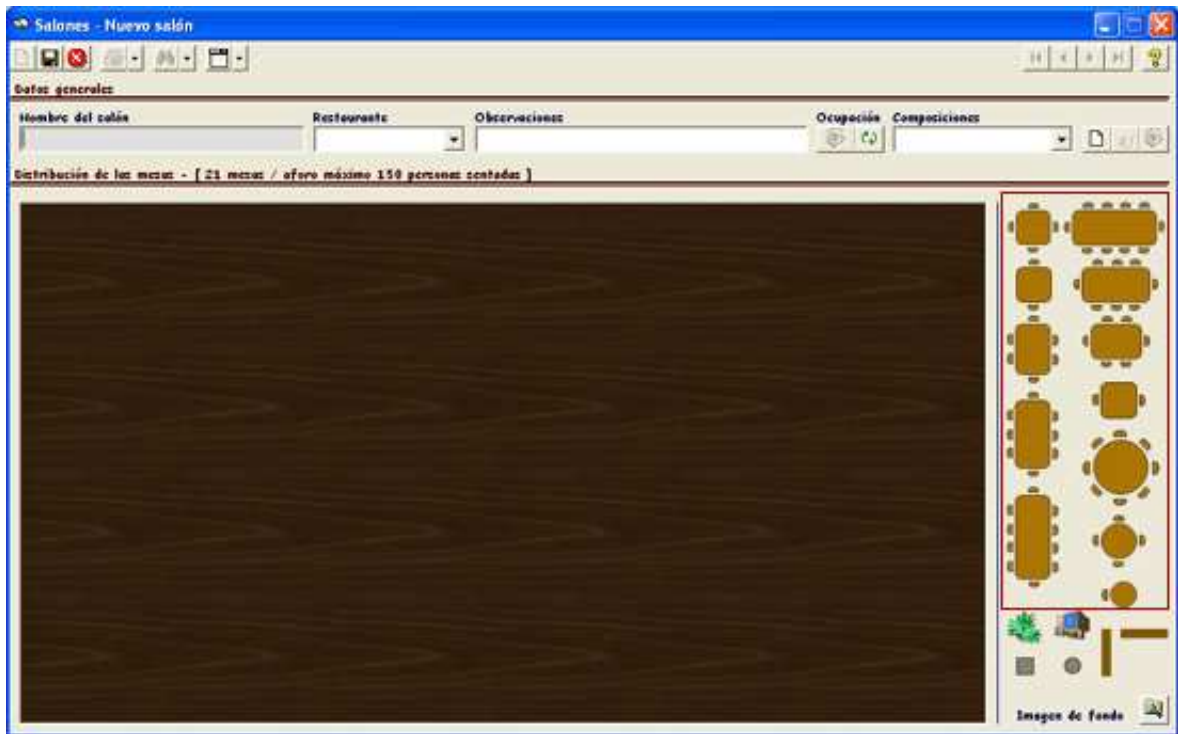
- a) *Dar de alta un nuevo restaurante;* para ello bastará con pulsar el botón  y seguir las instrucciones que vayan apareciendo en pantalla. La columna "cubiertos máx." se refiere al número de cubiertos máximo que se podrían servir con una calidad de servicio al cliente óptima (el aforo máximo del salón se calcula sumando el número de comensales de todas las mesas).
 - b) *Modificar un restaurante;* para ello, hacer doble click sobre el restaurante a modificar y seguir las instrucciones que vayan apareciendo en pantalla.
 - c) *Eliminar un restaurante;* para ello, seleccionar los restaurantes a eliminar pulsando con el botón izquierdo del ratón sobre la casilla de verificación situada a la izquierda de cada restaurante , pulsar a continuación el botón , y seguir las instrucciones que vayan apareciendo en pantalla.
 - e) *Ordenar restaurantes en orden ascendente;* bastará con pulsar el botón .
 - f) *Ordenar restaurantes en orden descendente;* bastará con pulsar el botón .
3. Una vez que se hayan añadido, modificado y eliminado los restaurantes deseados, cerrar la ventana mediante el botón  situado en la esquina superior derecha de la ventana.

Distribución de mesas

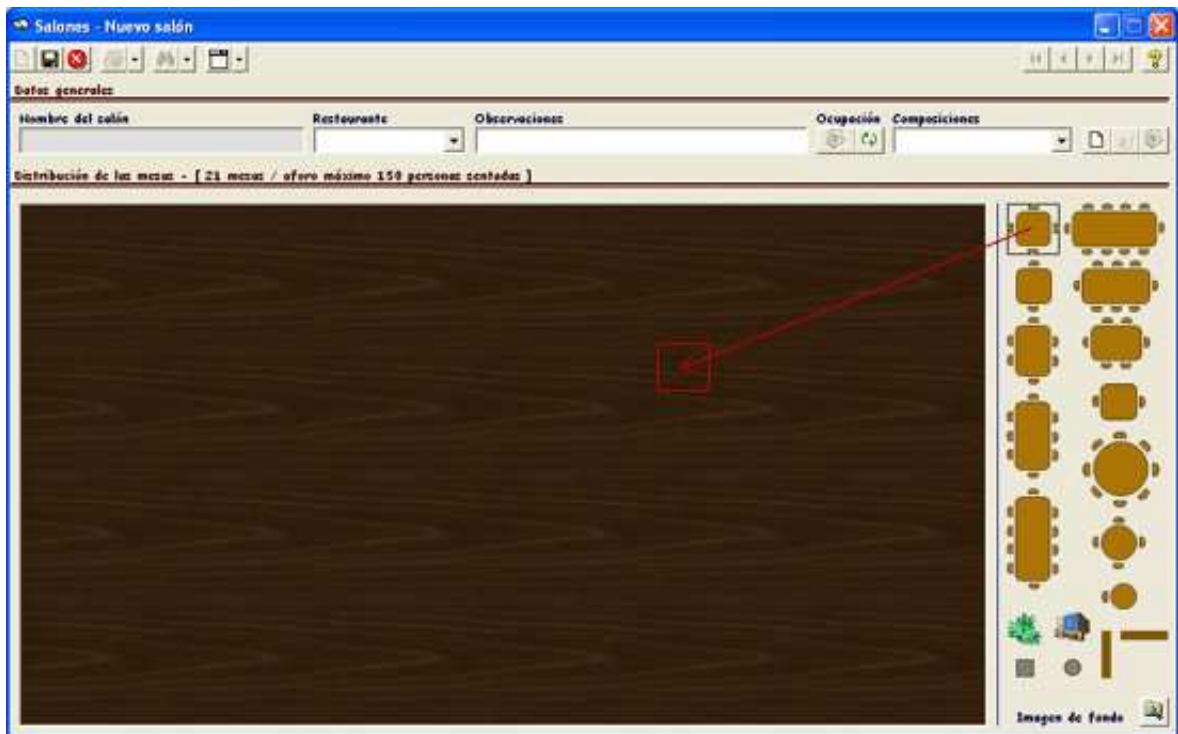
Colocar mesa

Para colocar una mesa en un salón, seguir los siguientes pasos:

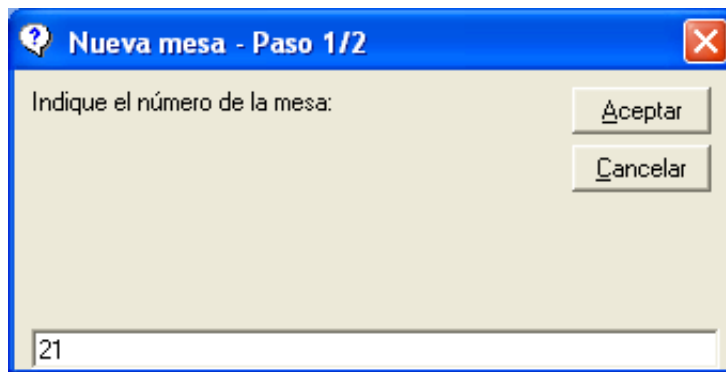
1. Colocar el ratón sobre el tipo de mesa a colocar (dibujos situados en la parte derecha con distintos tipos de mesas y tamaños):



2. Pulsar con el botón izquierdo del ratón sobre el tipo de mesa deseado y sin dejar de pulsar arrastrar hacia la posición deseada:



3. A continuación aparecerá una ventana preguntando el número que se le asignará a la mesa; indicarlo y pulsar a continuación la tecla Enter (o Intro) o el botón "Aceptar":



Nueva mesa - Paso 1/2

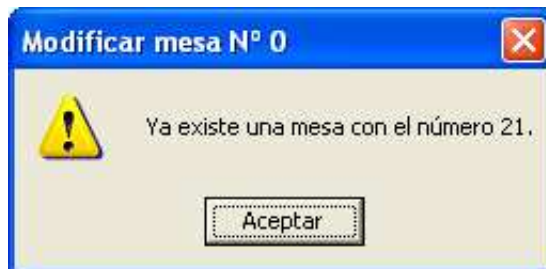
Indique el número de la mesa:

21

Aceptar

Cancelar

En caso de que ya exista la mesa con el número indicado saldrá un mensaje indicándolo:

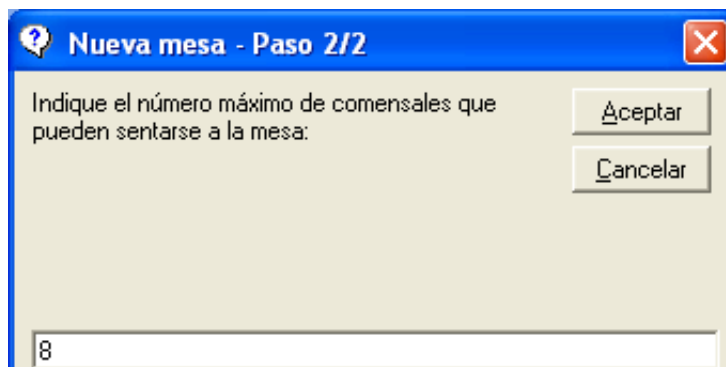


Modificar mesa Nº 0

Ya existe una mesa con el número 21.

Aceptar

- Una vez indicado el número de la mesa y después de haberse comprobado que no existe ninguna otra con el mismo número, saldrá un ventana preguntando la capacidad (pax) de la mesa; introducir el número que se considere más apropiado y pulsar a continuación la tecla Enter (o Intro) o el botón "Aceptar":



Nueva mesa - Paso 2/2

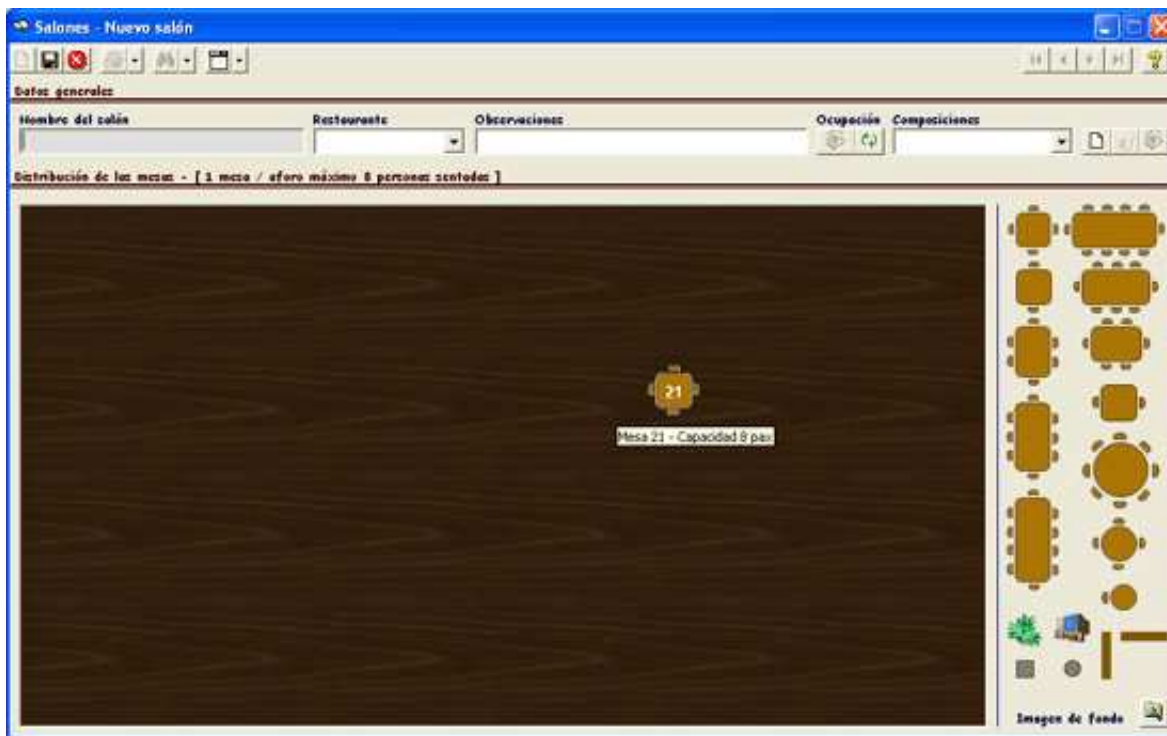
Indique el número máximo de comensales que pueden sentarse a la mesa:

8

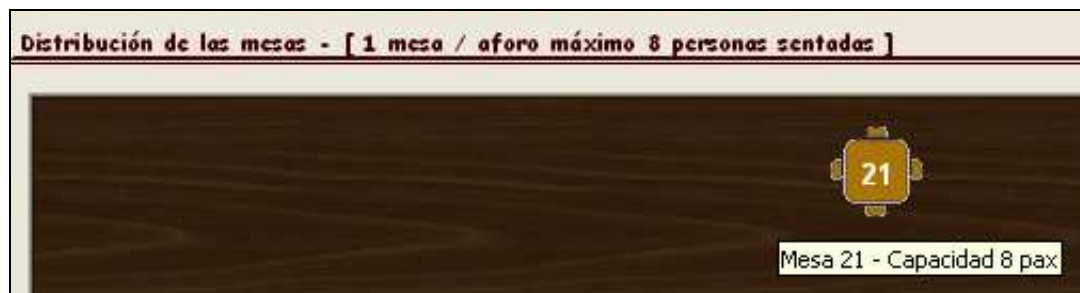
Aceptar

Cancelar

A continuación se añadirá la mesa al salón; aparecerá junto con la mesa su número. Para visualizar el número de comensales pasar el ratón por encima de la mesa:



A medida que se vayan colocando mesas en el salón se irá recalculando el número de mesas y aforo máximo de éste (ver parte superior):

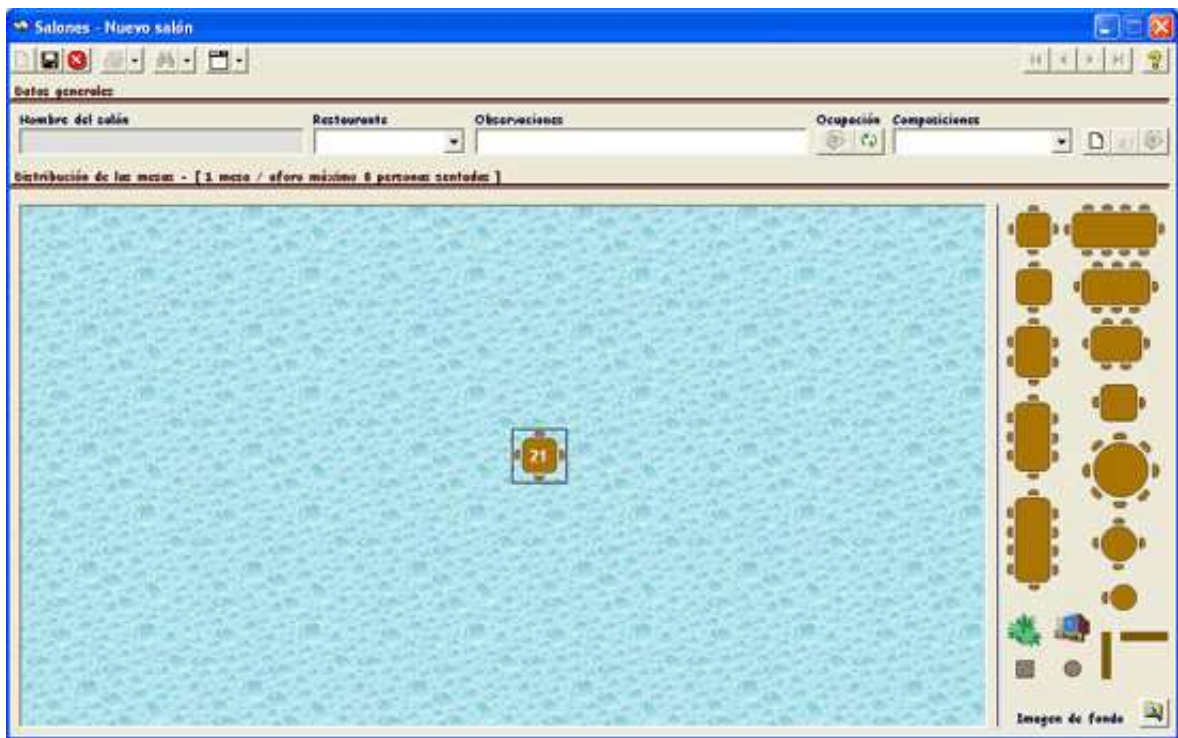


Nota: Cuando se añade una nueva mesa aparece ya seleccionada dentro del salón (aparece remarcada con un cuadro negro), de forma que se puede mover sobre el salón a la posición deseada pulsando simplemente los cursores / flechas del teclado. Para que deje de estar seleccionada pulsar en otro sitio o la tecla Enter.

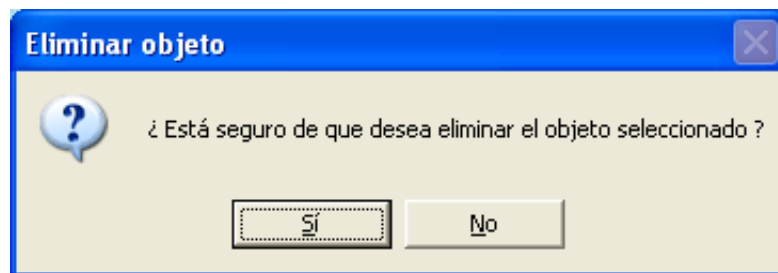
Quitar mesa

Para quitar una mesa de un salón, seguir los siguientes pasos:

1. Posicionarse sobre la mesa a eliminar y pulsar con el botón izquierdo del ratón sobre ella; aparecerá la mesa remarcada con un cuadro de color negro:



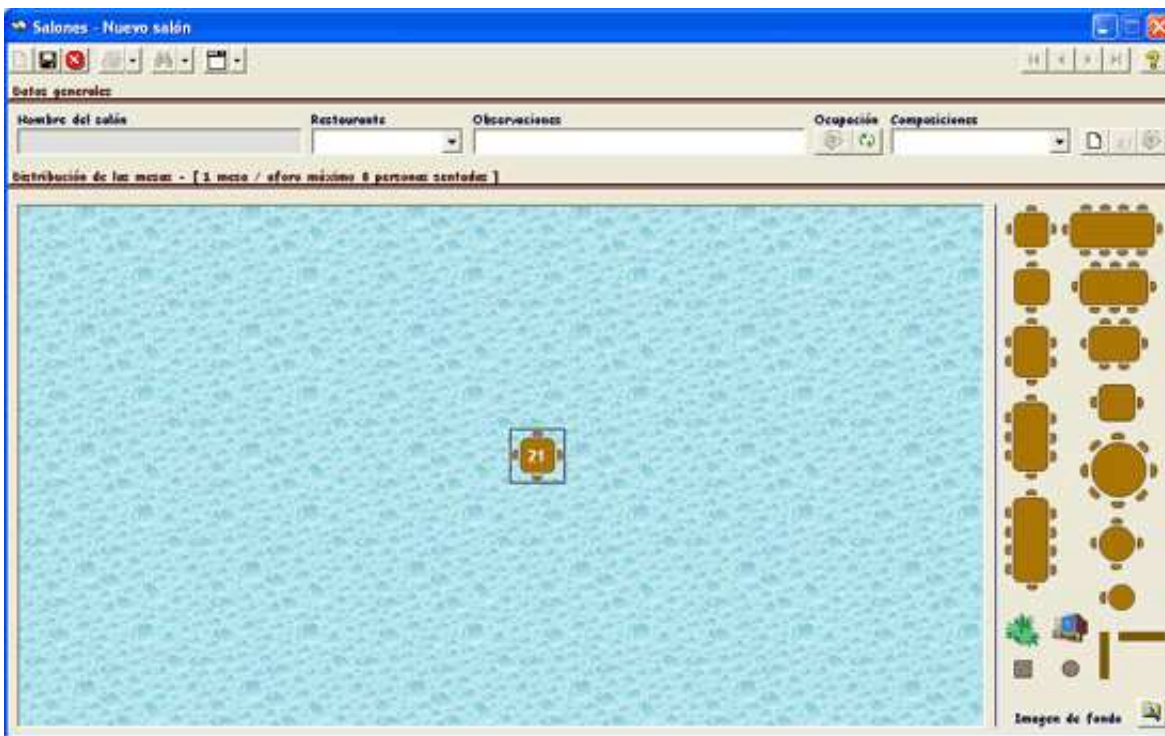
2. Pulsar la tecla "Suprimir" / "Supr.", ó "Delete" / "Del."; a continuación aparecerá un mensaje preguntándonos si deseamos realizar o no dicha operación:



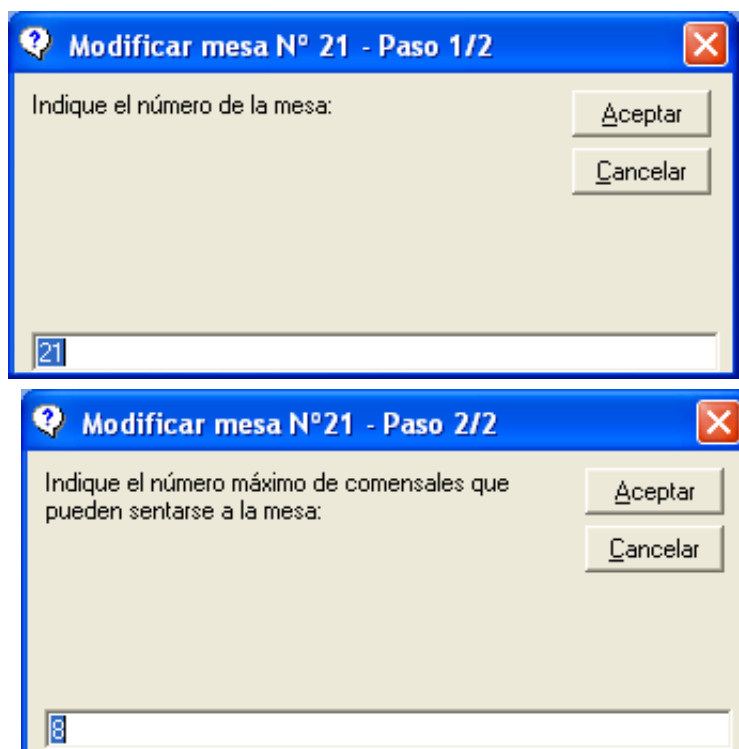
Modificar características de una mesa

Para modificar las características de una mesa del salón, seguir los siguientes pasos:

1. Posicionarse sobre la mesa a modificar y hacer doble click con el botón izquierdo del ratón sobre ella; aparecerá la mesa remarcada con un cuadro de color negro y a continuación se comenzarán a preguntar los datos que existen sobre la mesa y que se pueden modificar:



2. Se solicitará el número de la mesa y una vez pulsada la tecla "Enter" o pulsado el botón "Aceptar", se solicitará el número comensales:



A continuación aparecerá modificada la mesa dentro del salón.

Nota: No es posible modificar un símbolo por otro; para ello es necesario eliminar la mesa original y poner otra, indicando para la nueva el mismo número de mesa

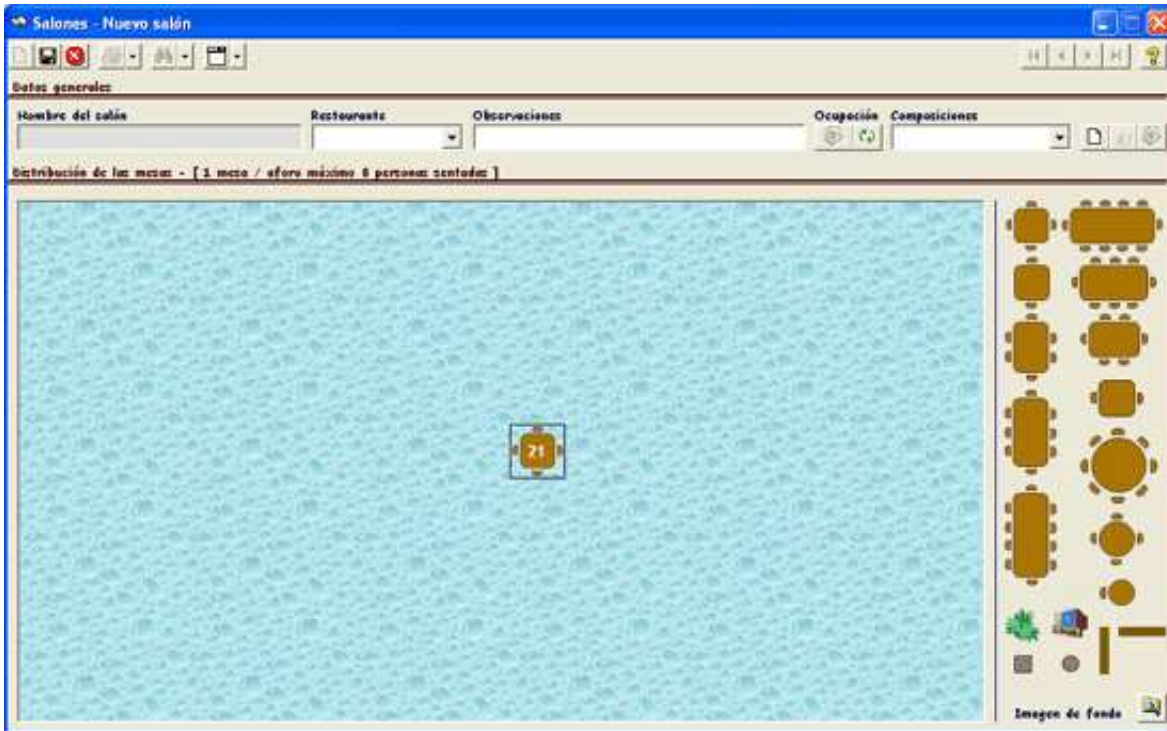
Cambiar posición de una mesa

Para cambiar la posición de una mesa se puede hacer de 2 formas:

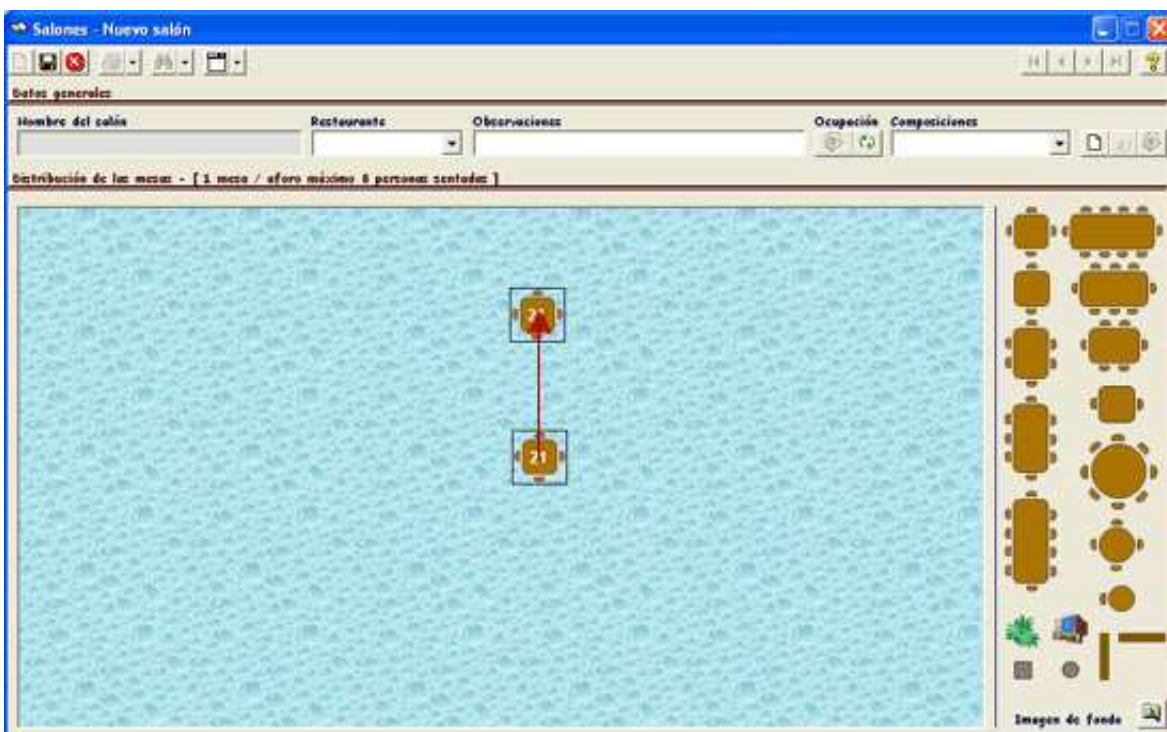
a) Pulsar con el botón izquierdo del ratón sobre la mesa a mover y sin dejar de pulsar arrastrarla hasta la posición deseada

b) Para una mayor precisión, seguir los siguientes pasos:

1. Posicionarse sobre la mesa deseada y pulsar con el botón izquierdo del ratón sobre ella; aparecerá la mesa remarcada con un cuadro de color negro::



2. Pulsar los cursores / flechas del teclado para mover la mesa a la posición deseada:



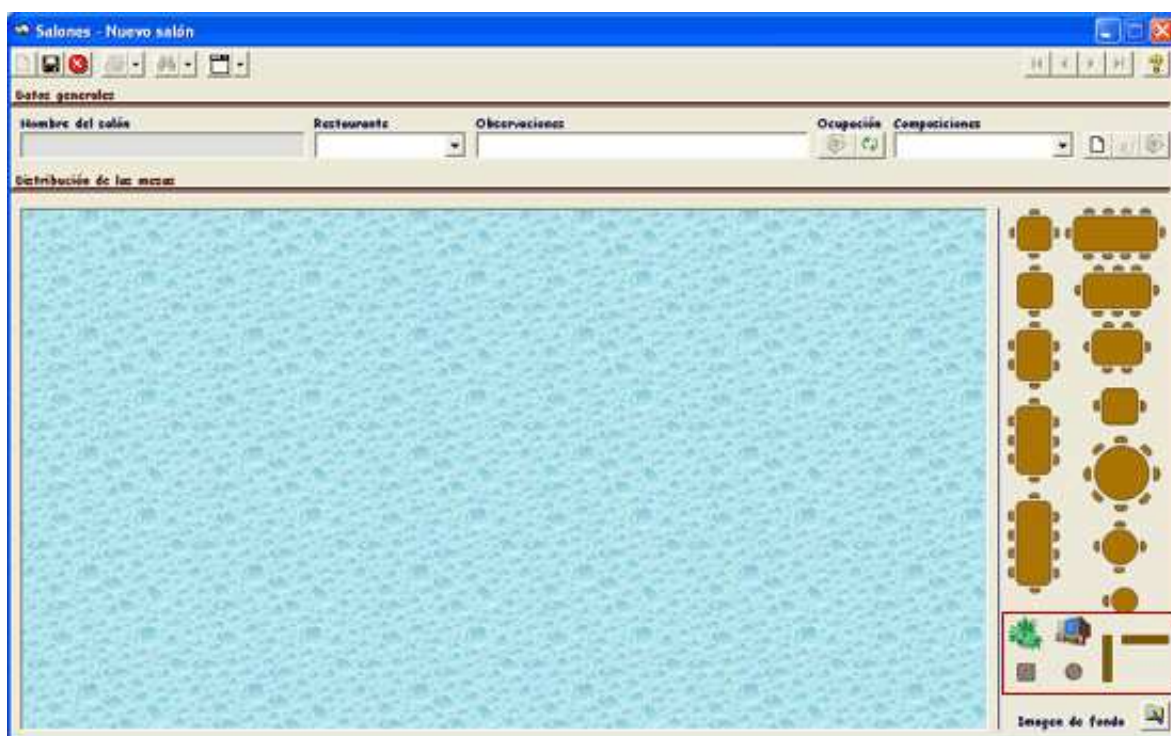
Al pulsar sobre dichas teclas la mesa se irá desplazando en el correspondiente sentido.

Otros elementos

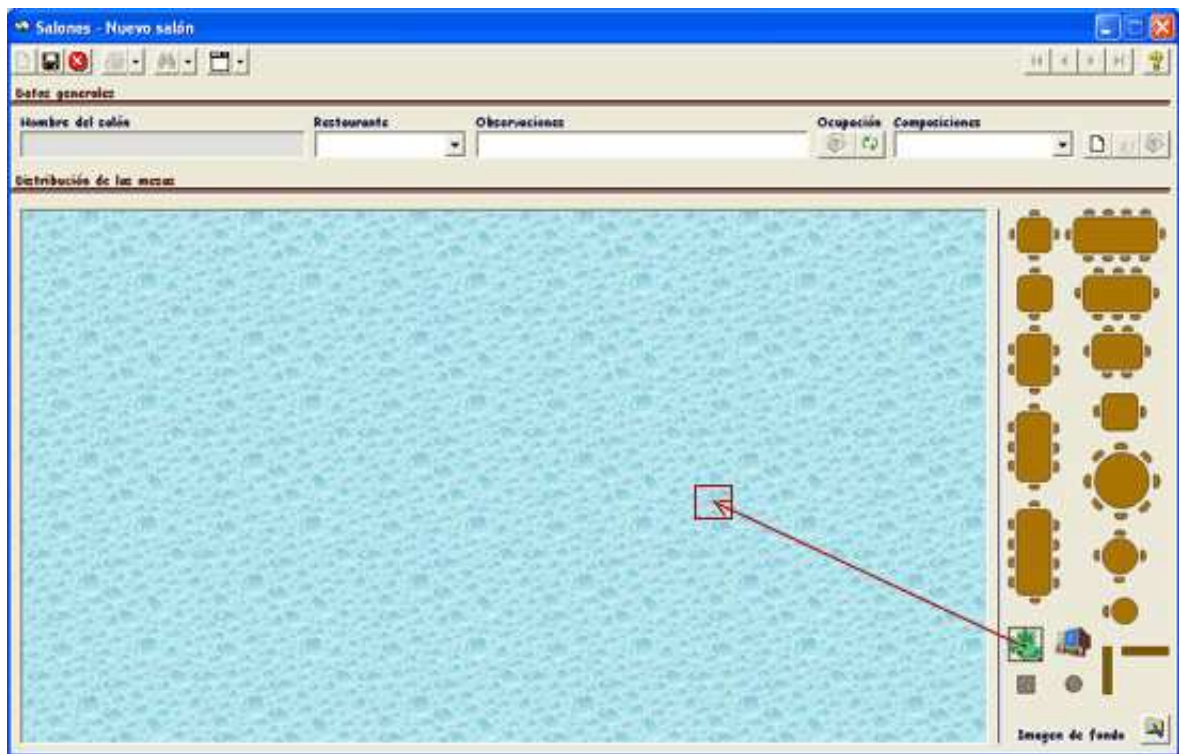
Colocar otros elementos

Para colocar otro elemento, tal como una planta, muro (horizontal o vertical), terminal informático (ordenador, TPV, ...) o columna (redonda o cuadrada), de forma que permitir una mejor identificación de las mesas, seguir los siguientes pasos:

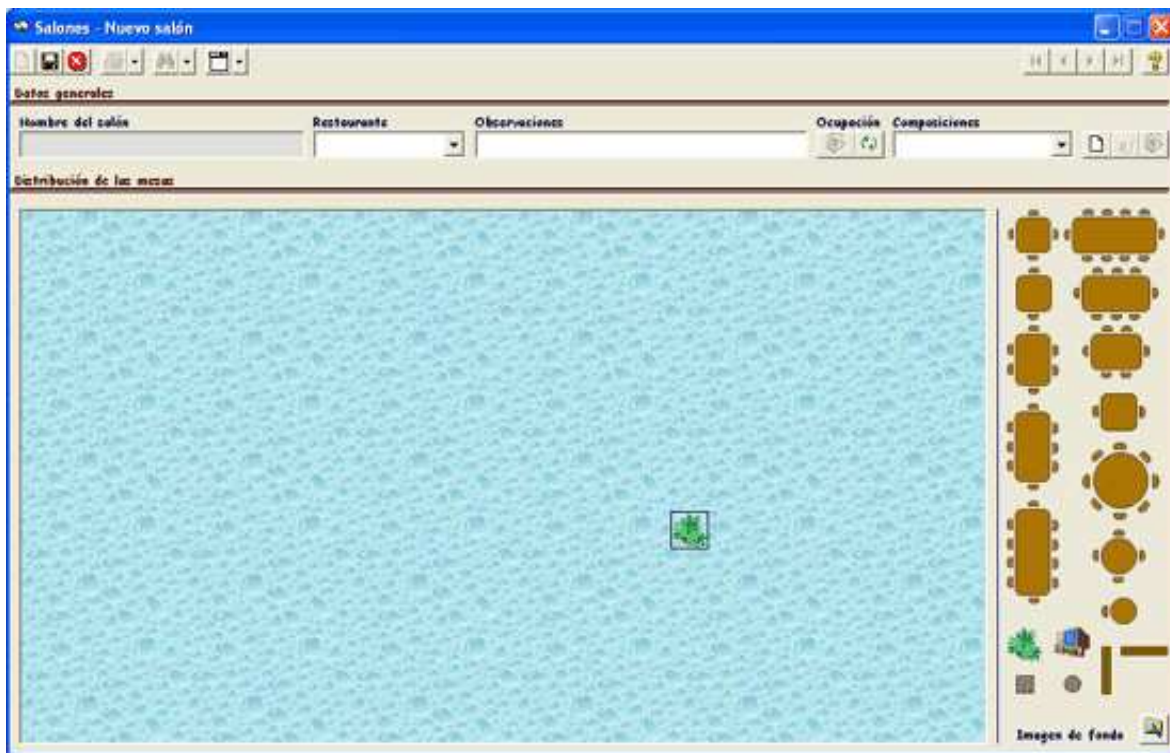
1. Colocar el ratón sobre el elemento a colocar (dibujos situados en la parte derecha debajo de las mesas):



2. Pulsar con el botón izquierdo del ratón sobre el elemento deseado y sin dejar de pulsar arrastrar hacia la posición deseada:



A continuación se añadirá el elemento al salón:

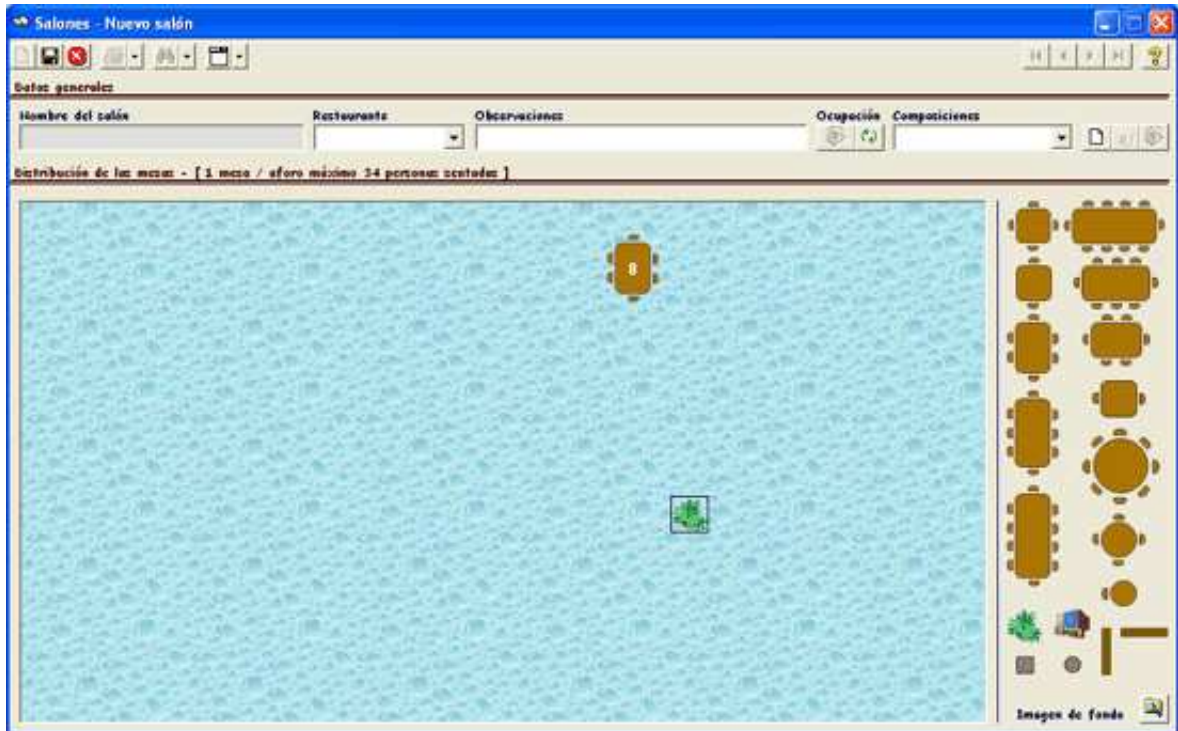


Nota: Cuando se añade un nuevo elemento aparece ya seleccionado dentro del salón (aparece remarcado con un cuadro negro), de forma que se puede mover sobre el salón a la posición deseada pulsando simplemente los cursores / flechas del teclado. Para que deje de estar seleccionado pulsar en otro sitio o la tecla Enter.

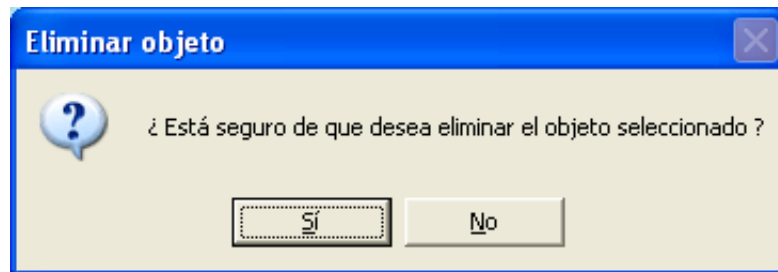
Quitar otros elementos

Para quitar otro elemento de un salón se procederá de igual forma que para quitar una mesa; seguir los siguientes pasos:

1. Posicionarse sobre el elemento a eliminar y pulsar con el botón izquierdo del ratón sobre él; aparecerá el elemento remarcado con un cuadro de color negro:



2. Pulsar la tecla "Suprimir" / "Supr.", ó "Delete" / "Del."; a continuación aparecerá un mensaje preguntándonos si deseamos realizar o no dicha operación:



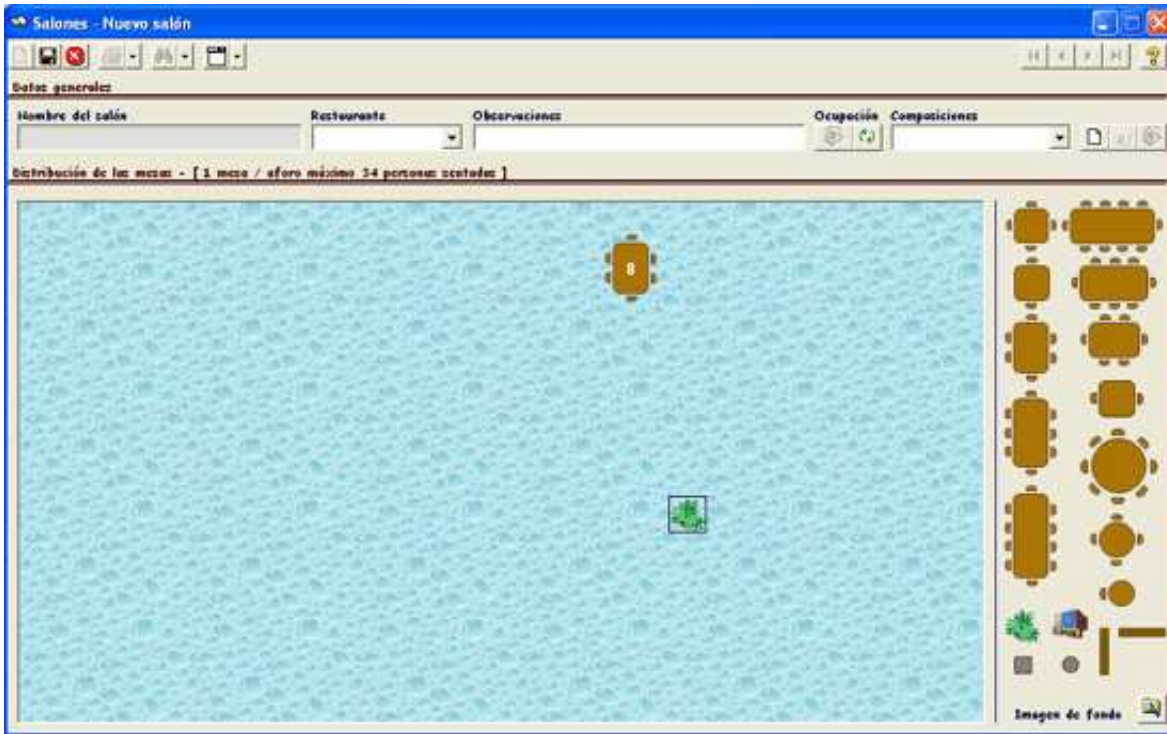
Cambiar posición de otros elementos

Para cambiar la posición de un elemento (planta, elemento informático, muro, columna) se puede hacer de 2 formas:

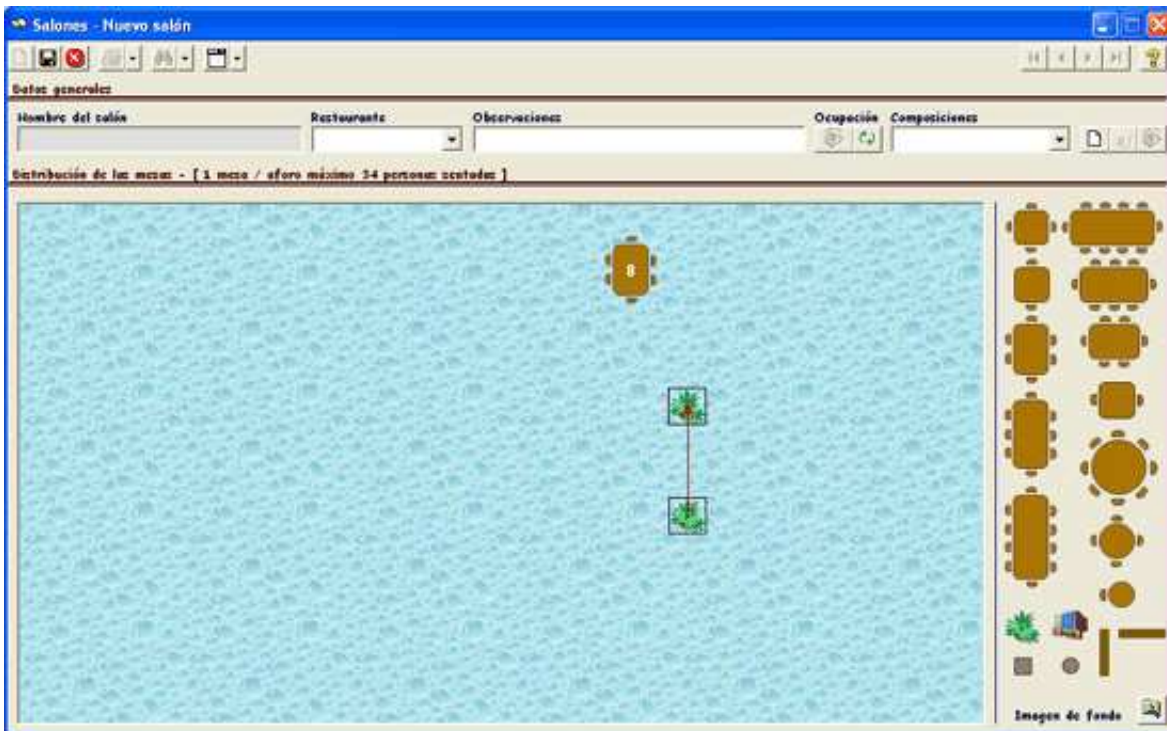
a) Pulsar con el botón izquierdo del ratón sobre el elemento a mover y sin dejar de pulsar arrastrarlo hasta la posición deseada

b) Para una mayor precisión, seguir los siguientes pasos:

1. Posicionarse sobre el elemento deseado y pulsar con el botón izquierdo del ratón sobre él; aparecerá el elemento remarcado con un cuadro de color negro::



2. Pulsar los cursores / flechas del teclado para mover el elemento a la posición deseada:




Al pulsar sobre dichas teclas el elemento se irá desplazando en el correspondiente sentido.

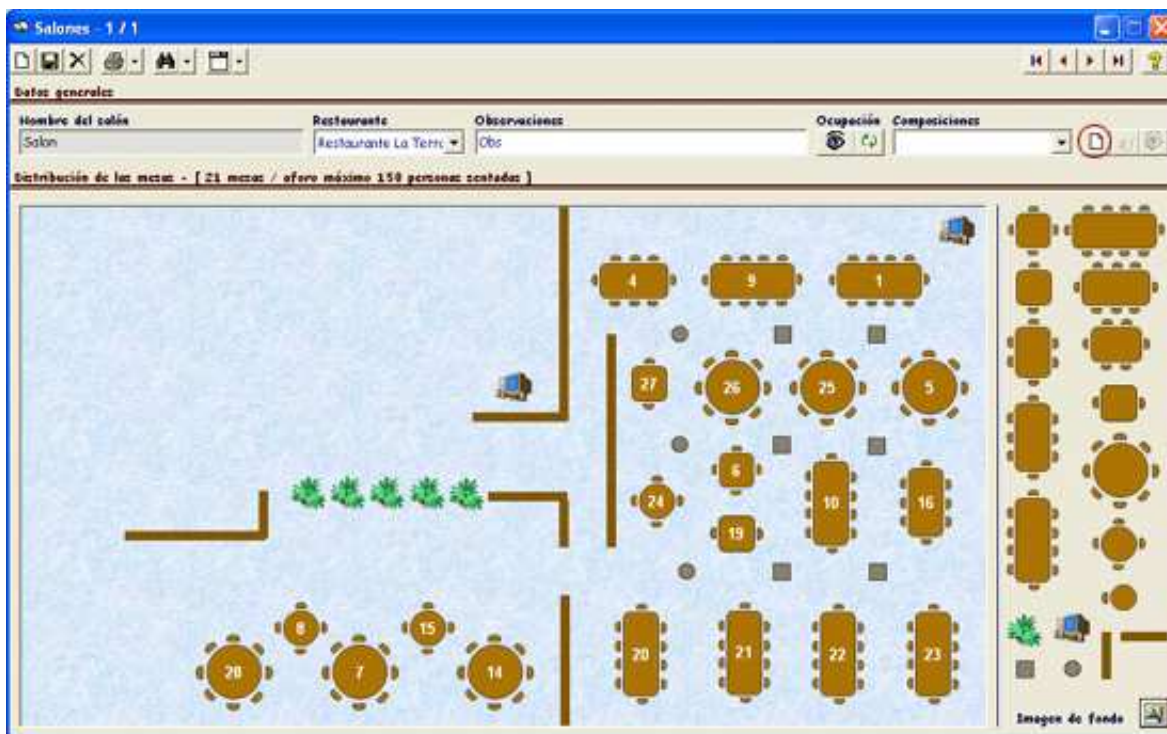
Composiciones

Añadir nueva composición

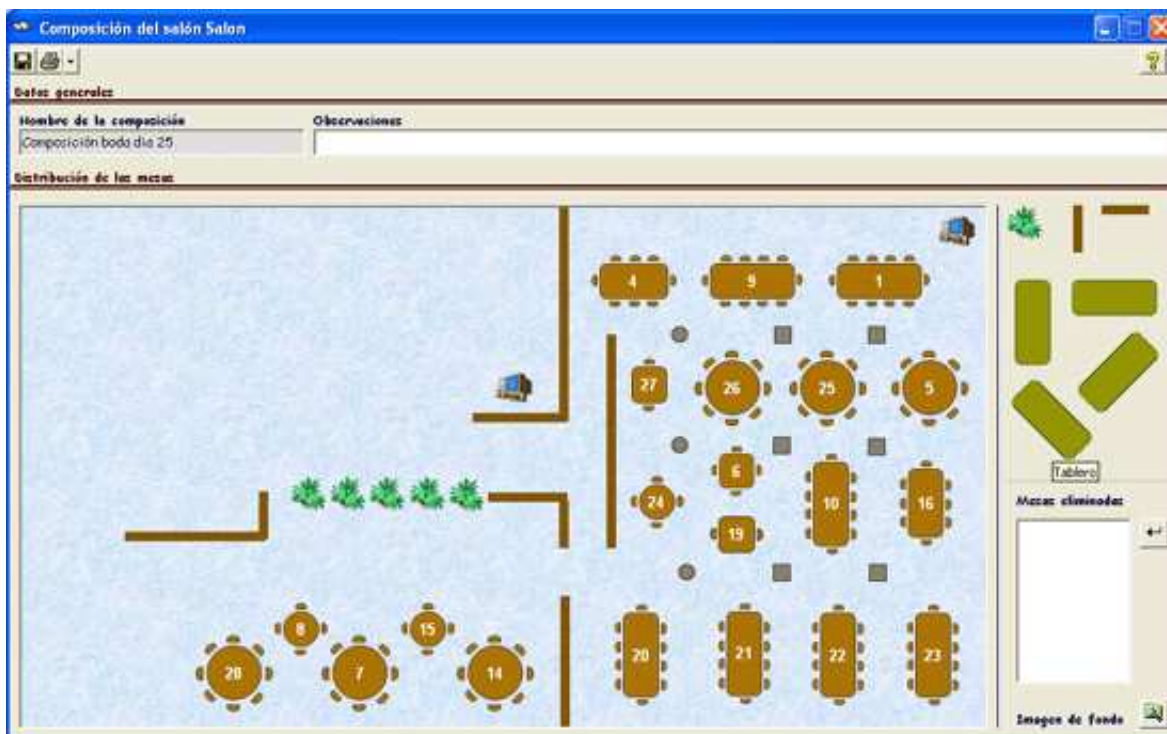
Partiendo de una distribución estándar de un salón, es posible indicar distintas composiciones, de forma que no

sea necesario cambiar la distribución de las mesas cada vez que haya un acto especial. Para ello, seguir los siguientes pasos:

1. Pulsar el botón  situado en la parte superior derecha de la ventana:

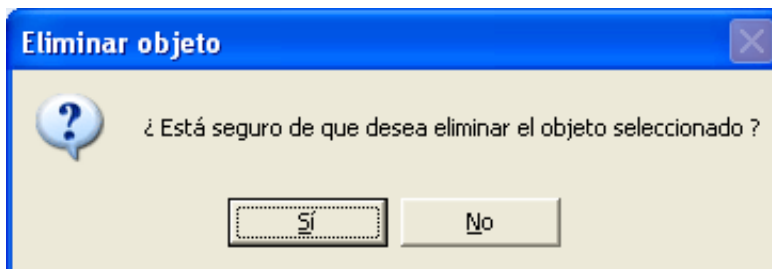


2. A continuación aparecerá una nueva ventana con la misma distribución de mesas que el salón, pero con posibilidad de colocar tableros, nuevas plantas y muros, y quitar mesas:

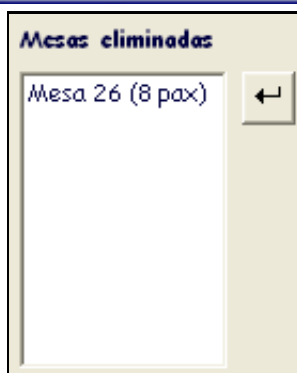
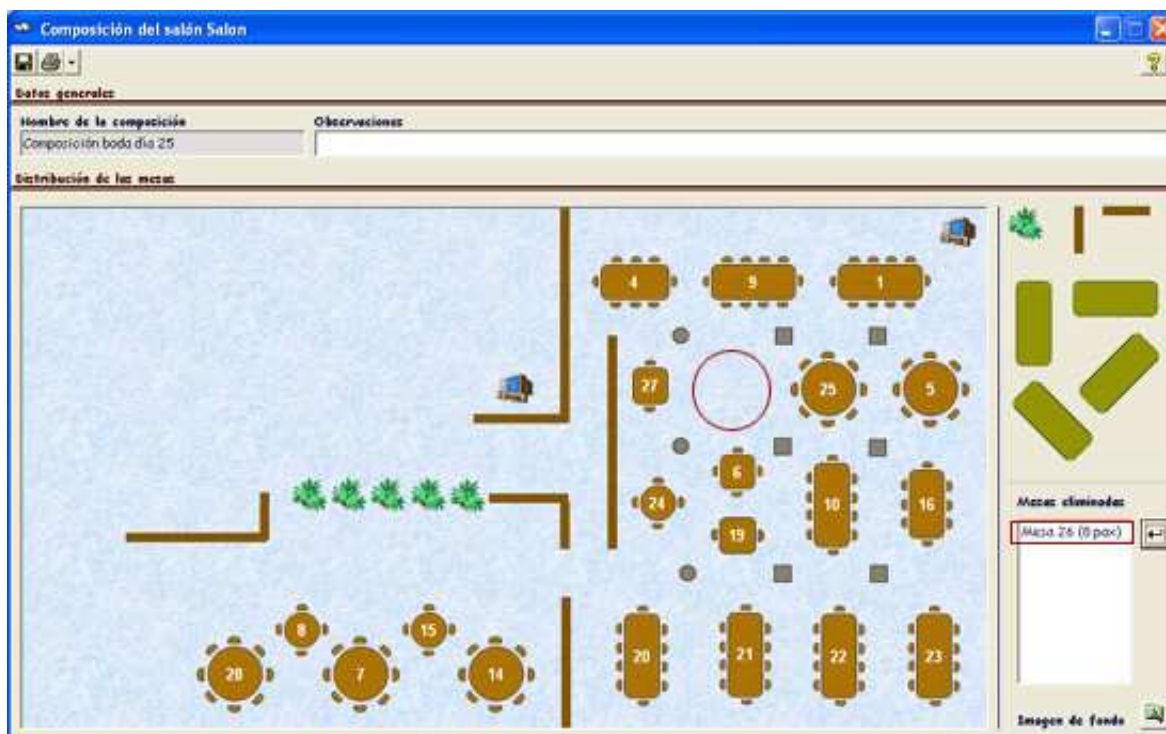



* Para colocar un tablero, una nueva planta o muro, seguir los mismos pasos que para colocar una mesa / otros elementos dentro del salón.


* Para quitar una mesa, posicionarse sobre ella y pulsar el botón izquierdo del ratón para seleccionarla; pulsar a continuación la tecla "Supr." / "Del." del ratón. Aparecerá un mensaje preguntando si se desea realizar la operación:



Al quitar la mesa del salón aparecerá en la lista que figura en la parte derecha de la pantalla bajo el título "Mesas eliminadas", de forma que sea posibles volverlas a colocar si así se desea:



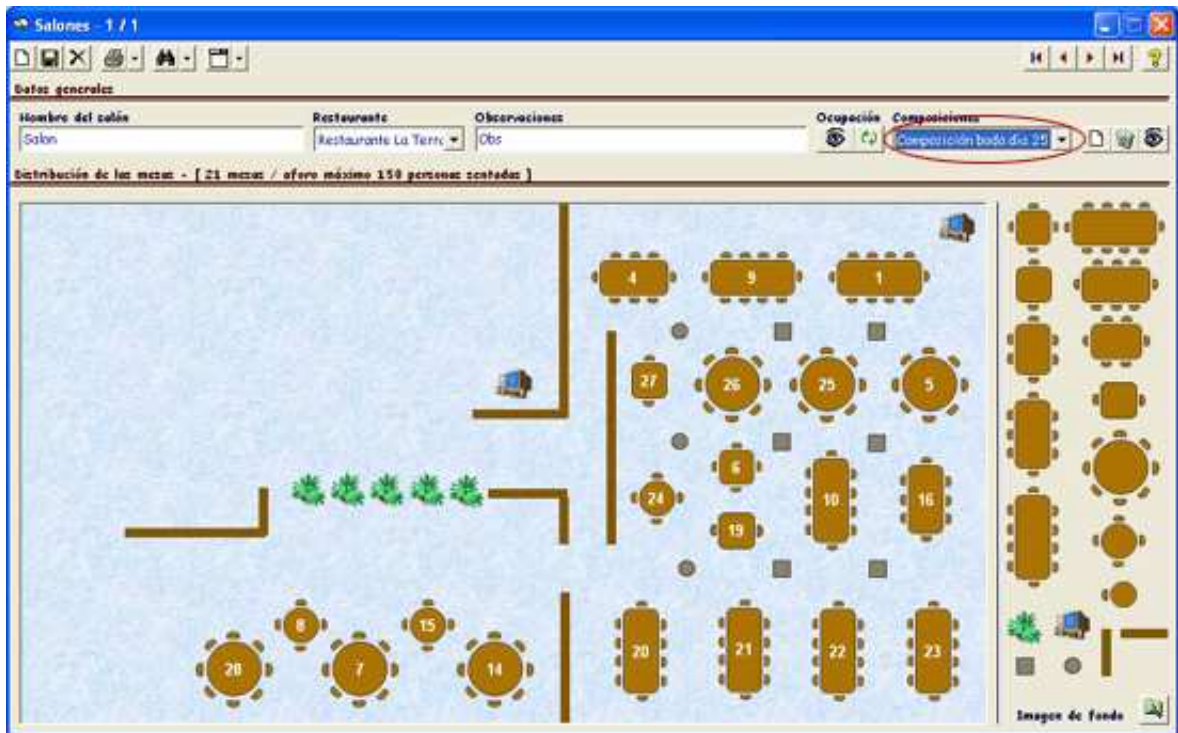
* Para volver a mostrar una mesa, seleccionarla de la lista de mesas eliminadas y pulsar a continuación el botón .


3. Rellenar los campos, realizar la composición que se desee y pulsar a continuación el botón .

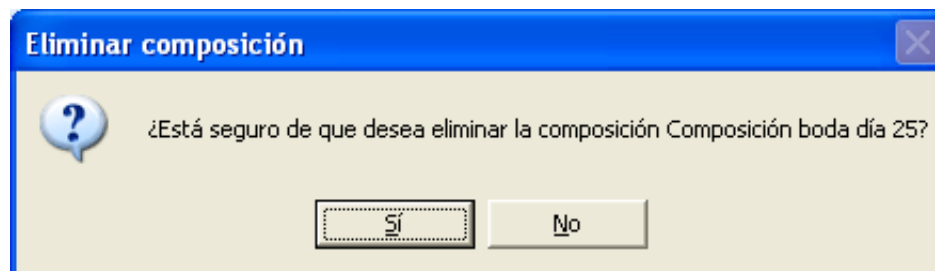
Quitar composición

Para quitar una composición del salón, seguir los siguientes pasos:

1. Seleccionar la composición a eliminar del menú desplegable situado en la parte superior derecha del salón en cuestión:

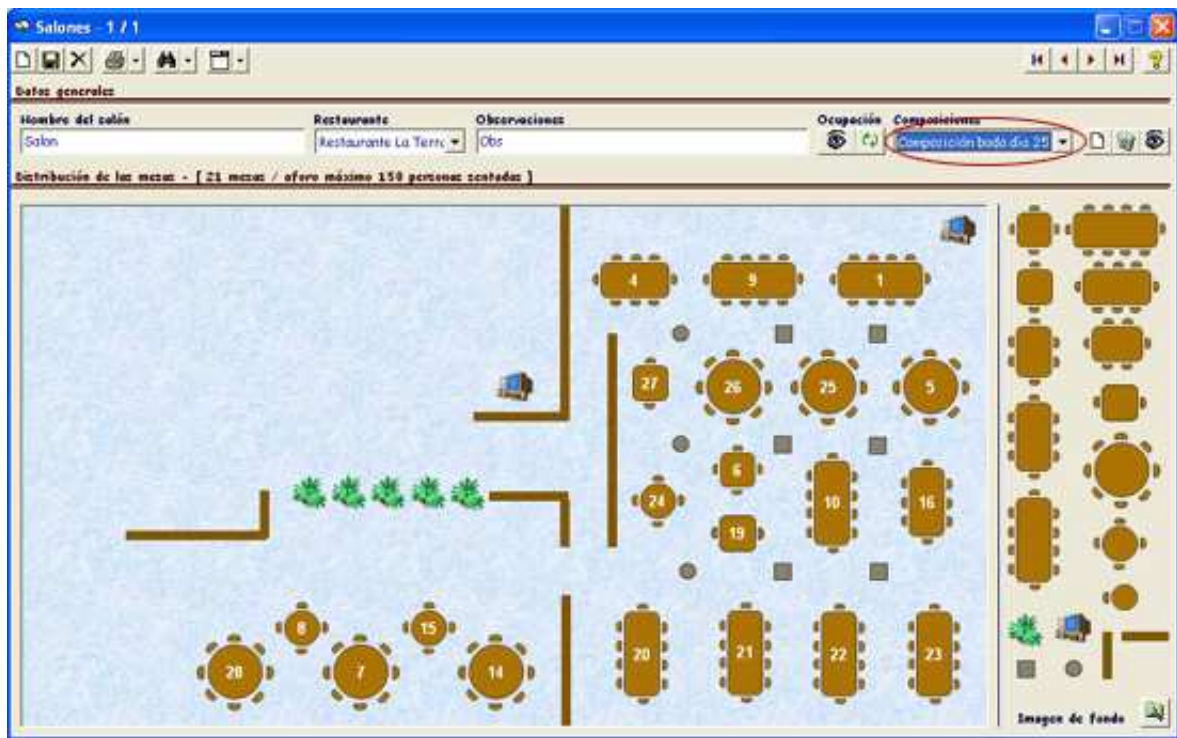



2. Observar que se habrá activado el botón  situado a la derecha de dicho menú; pulsarlo para eliminar la composición seleccionada del salón:

**Ver composición**

Para acceder a una composición del salón, seguir los siguientes pasos:

1. Seleccionar la composición a visualizar del menú desplegable situado en la parte superior derecha del salón en cuestión:

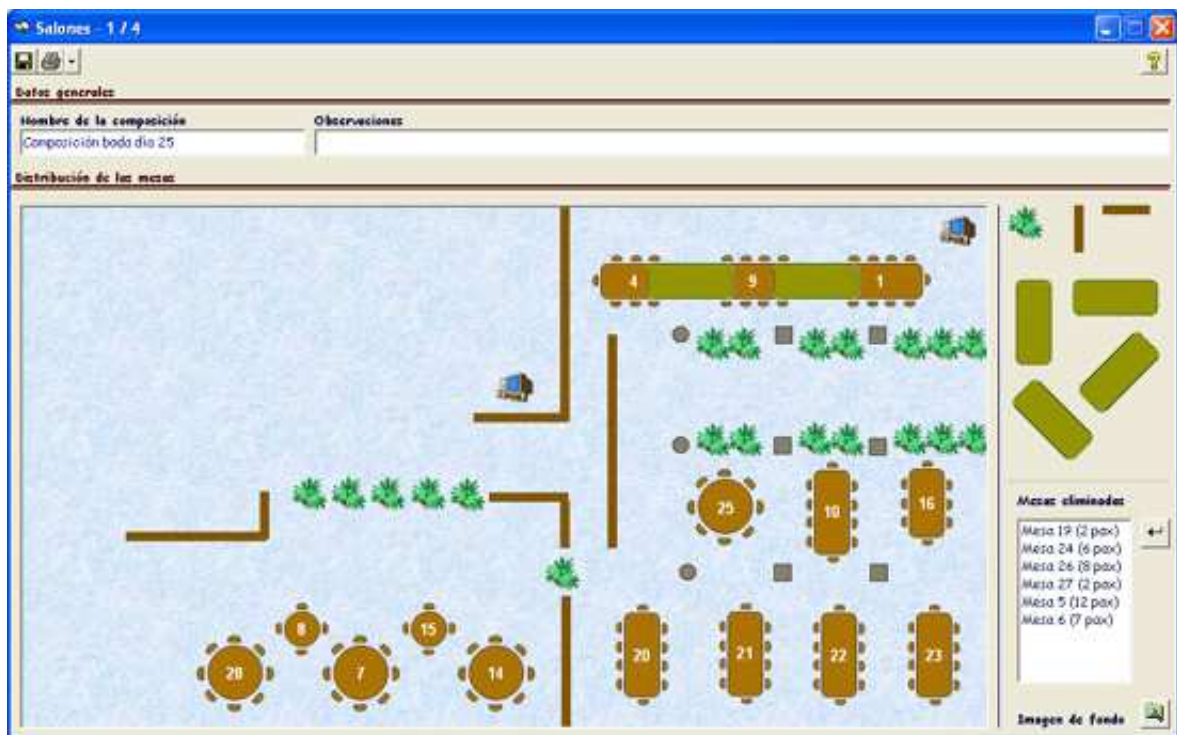



2. Observar que se habrá activado el botón  situado a la derecha de dicho menú; pulsarlo para visualizar la composición seleccionada del salón. Una vez dentro podrá modificarla ó imprimirla.

Imprimir composición

Para imprimir una composición del salón, seguir los siguientes pasos:

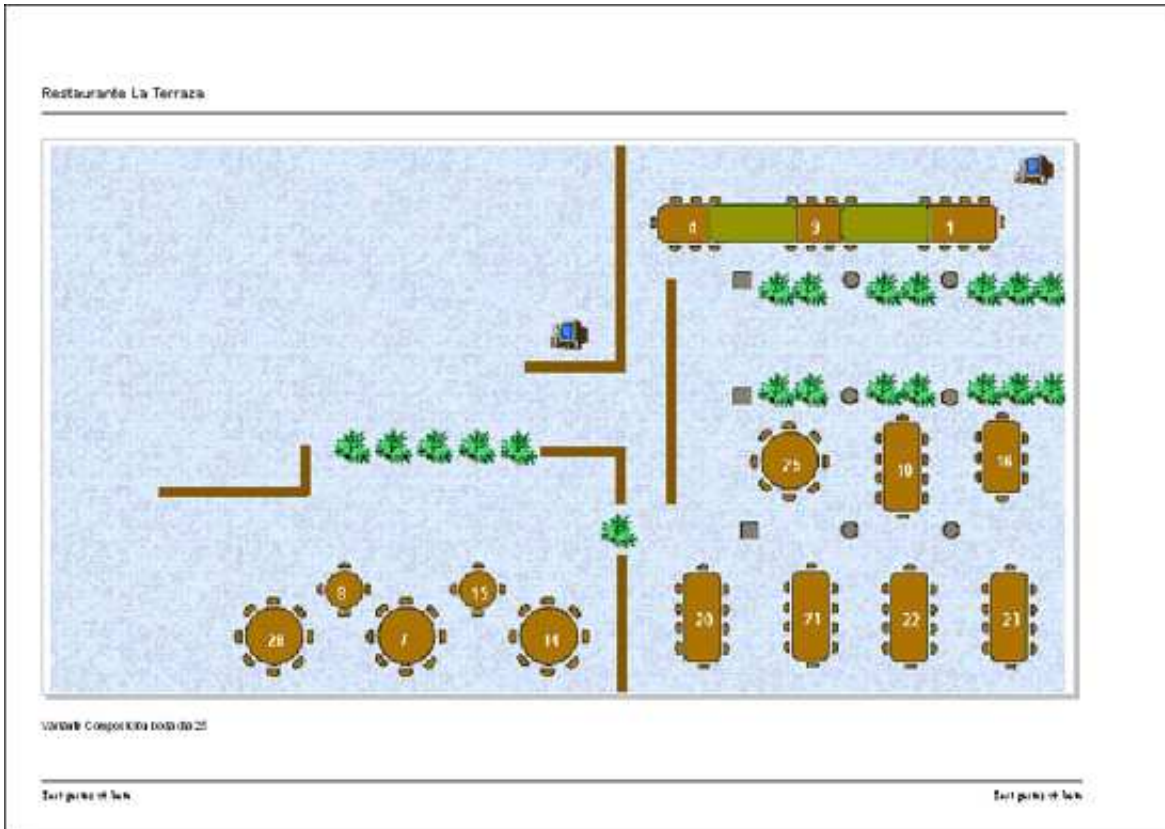
1. Mostrar en pantalla la composición deseada:



2. Pulsar la flecha situada en la parte derecha del botón ; aparecerá un menú emergente con las distintas opciones de informes de composiciones de salones, a saber:

* *Imprimir distribución de la composición:* Informe con la composición del salón mostrado en pantalla.

3. A continuación aparecerá generado el informe en pantalla, siendo posible realizar distintas operaciones sobre él.



Distribución de la composición del salón

[Para más detalle sobre las operaciones a realizar con un informe, pulsar aquí.](#)