



PERSONAL

Manual de Usuario para el Personal

Bienvenido al Sistema de Reservas del Restaurante XYZ (Personal)

¡Bienvenido al sistema de reservas del Restaurante XYZ! Este manual te guiará a través de las funciones disponibles para el personal del restaurante.

1. Iniciar Sesión

- Accede al sistema utilizando tu nombre de usuario y contraseña asignados.
- Si aún no tienes una cuenta de empleado, contacta con el administrador para obtener acceso.

2. Añadir Nuevo Usuario

- Desde el menú principal, selecciona la opción "Añadir Nuevo Usuario".
- Completa el formulario con el nombre de usuario y contraseña del nuevo empleado.
- Haz clic en el botón "Añadir Usuario" para crear la cuenta.

3. Visualizar Reservas

- Desde el menú principal, selecciona la opción "Visualizar Reservas".

- Aquí podrás ver todas las reservas activas para el día actual.
- Si es necesario, puedes cancelar una reserva seleccionando la opción "Cancelar" junto a la reserva correspondiente.

4. Ver y Gestionar Todas las Reservas

- Si necesitas acceder a todas las reservas activas, selecciona la opción "Ver y Gestionar Todas las Reservas" en el menú principal.
- Puedes filtrar las reservas por fecha para ver las reservas de días específicos.

5. Cerrar Sesión

- Para salir del sistema, haz clic en el enlace "Cerrar Sesión" en la parte superior derecha de la página.

¡Gracias por tu dedicación y servicio en el Restaurante XYZ!