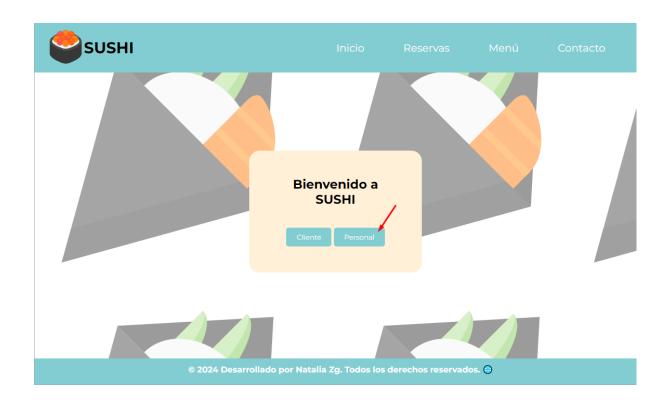
MANUAL EMPLEADO

¡Bienvenido al sistema de gestión de reservas de nuestro restaurante!

Acceso a la Aplicación:

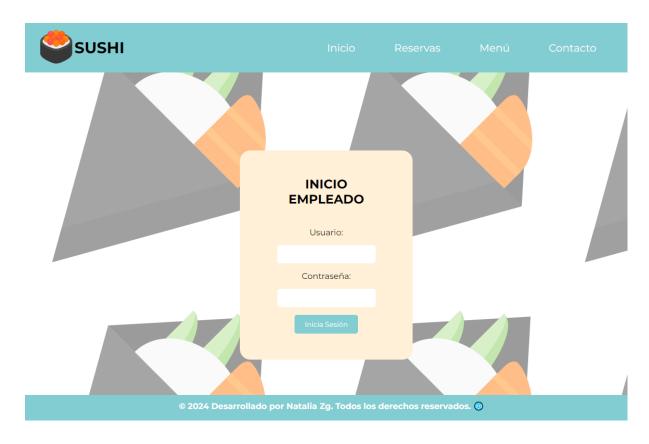
- Abre tu navegador web e introduce la URL de la aplicación.
- Selecciona "Personal" en la pantalla de inicio:



Inicio de Sesión:

- Introduce el nombre de usuario "root" y la contraseña "root".
- Haz clic en el botón "Iniciar Sesión".

A partir de aquí tendrá acceso al menú y podrá introducir los empleados de su restaurante.



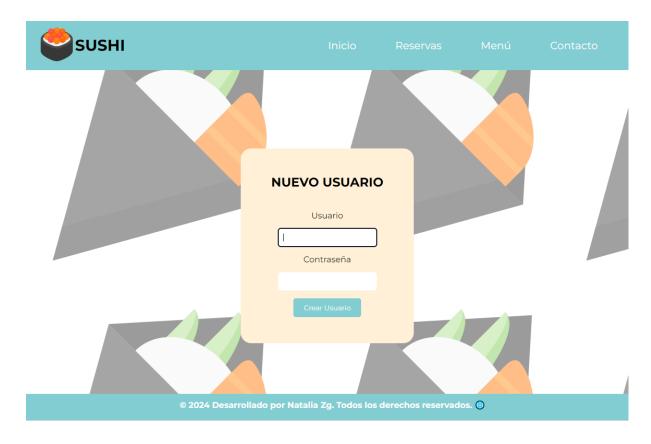
Menú del Empleado:

Puedes elegir entre crear un usuario o visualizar las reservas activas.



Nuevo usuario:

- Haz clic en la opción "Crear Nuevo Usuario".
- Completa el formulario con el nombre de usuario y la contraseña del nuevo empleado.
- Haz clic en "Registrar Usuario" para completar el proceso.



Gestionar Reservas Activas:

- Se mostrará una tabla con todas las reservas activas de los clientes.

Correo	Fecha	Hora	Mesa	Descripción	Acciones
cliente6@gmail.com	2024-02-29	20:30:00	1		Cancelar
clientel@gmail.com	2024-06-01	20:30:00	1		Cancelar
cliente3@gmail.com	2024-06-01	20:30:00	2		Cancelar
cliente5@gmail.com	2024-06-01	20:30:00	3	reunión	Cancelar
cliente2@gmail.com	2024-06-01	22:00:00	4	reunión	Cancelar
cliente4@amail.com	2024-06-01	22:00:00	5	reunión	Cancelar

- Para eliminar una reserva, haz clic en el botón "Cancelar" correspondiente.
- Para filtrar las reservas por fecha, utiliza el botón "Filtrar" y selecciona la fecha deseada.

	Seleccionar Fech	na: 29/02/2024	Filtra	ar .			
Correo	Fecha	Hora	Mesa	Descripción	Acciones		
cliente 6@gmail.com	2024-02-29	20:30:00	1		Cancelar		
cliente1@gmail.com	2024-06-01	20:30:00	1		Cancelar		
cliente 3@gmail.com	2024-06-01	20:30:00	2		Cancelar		
cliente5@gmail.com	2024-06-01	20:30:00	3	reunión	Cancelar		