

GESTORFOOD: ROTINA DE COMO RESERVAR UMA MESA.

Como acessar o módulo de Mesas?

Para iniciar o processo:

- **Pressione a tecla Insert no teclado.**

Será aberta a tela do GestorPDV - Delivery/Mesas, onde são realizadas as operações relacionadas a mesas e comandas.

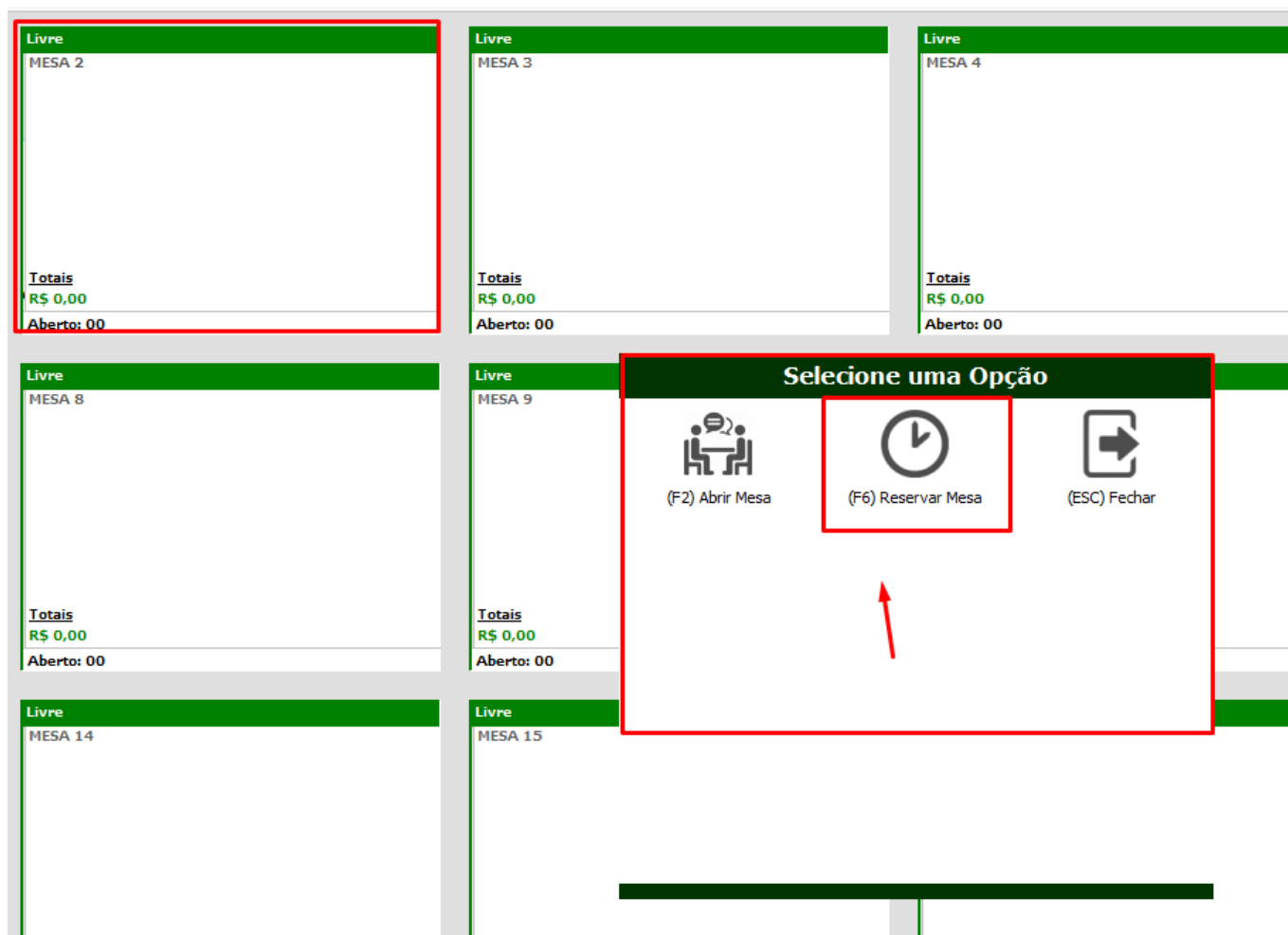
Como localizar a mesa para reserva?

- 1. Clique em Abrir Mapa.**
- 2. No filtro, selecione a opção Mesa/Comanda.**
- 3. Escolha a mesa desejada no mapa.**

Como reservar uma mesa?

Após clicar na mesa selecionada:

- 1. Será exibida a tela de opções.**
- 2. Clique em “Reservar Mesa”.**
- 3. Em seguida, clique em “Inserir” ou pressione a tecla F6.**



Como vincular o cliente à reserva?

Após selecionar Inserir (F6):

- Informe o cliente que ficará na mesa.
- Adicione uma observação, caso necessário.
- Confirme a operação.
-

Reserva de Mesa

Mesa: 2 | Data: 20/02/2026 | Hora: 15:55:04 | Cancelar Após: 15:55:04

Cliente: | Qtde Pessoas: 0

Observação:

F2 - Confirma | F3 - Cancela Reserva | Fechar (ESC)

• Como identificar que a mesa está reservada?

Após a confirmação:

- A mesa passará a aparecer na cor Azul no mapa.
- Isso indica que ela está Reservada.
- A reserva poderá ser alterada ou utilizada posteriormente, conforme necessidade.
-

Mapa de Pedidos

Filtro: **Mesa/Comanda** Número:

Reservada MESA 1 teste <u>Totais</u> R\$ 0,00 Aberto: 00	Livre MESA 2 <u>Totais</u> R\$ 0,00 Aberto: 00
Livre MESA 7	Livre MESA 8

ID de solução único: #2320

Autor:: Kaua

Última atualização: 02-20-26 19:59