

Avisos y notas internas

Añadir Aviso

En la parte inferior verá un selector donde podrá escoger el tipo de aviso a crear, puede escoger entre: aviso, mensaje, despertador o mantenimiento. Además, puede indicar si quiere asociarle una alarma de recordatorio marcando el día y la hora (en el selector derecho).

Escriba el título y la descripción y presione el botón de «Guardar».

¡Importante! Al crear una alarma desde una reserva, esta alarma le llevará a la reserva correspondiente.

Marcar / desmarcar como realizado un aviso

Para marcar como realizado cualquier tipo de aviso pincha sobre el icono del mismo. Este cambiará de color en el acto, indicando de una forma visual el estado de la incidencia. Esta acción puede usarse para marcar como resuelto o como pendiente indistintamente:

1. **Rojo:** pendiente
2. **Verde:** resuelto

En el caso de que el aviso sea un mensaje también podrá señalar que éste ha sido leído pulsando sobre el icono de sobre cerrado. El icono cambiará a un sobre abierto.

Eliminar un aviso

Para eliminar un aviso, pulse sobre el icono de la papelera del aviso o de la incidencia en cuestión.

¡Importante! los avisos que elimine no podrá recuperarlos.

***¿No ha encontrado lo que busca?** Envíenos un correo electrónico con su sugerencia pinchando [aquí](#).

