

Reservierung im Boniersystem

Kasse

Button "Funktionen" - Reservierungsliste

Man kann auch direkt vom Tischplan in die Reservierungsliste gelangen ("Funktionen - Reservierungsliste"). Hier scheinen alle Reservierungen des heutigen Datums (Systemdatum) in chronologischer Reihenfolge auf.

Bearbeiten:

Mit dem Button "Bearbeiten" kann der Status der Reservierung geändert werden.

Filter Name:

Mit der Eingabe eines Namens, kann nach einer bestimmten Reservierung gefiltert werden.

Tastatur:

Mit dem Tastatursymbol kann die Tastatur für den Touchscreen eingeblendet werden.

Schließen:

Mit dem Button "Schließen" kann die Reservierungsliste geschlossen werden und man gelangt wieder in die Tischansicht zurück.

Reservierungen vom Donnerstag, 25.03.2021

		Status	Tisch	Altern_Tisch	Zeit	Name	Personen	Gruppe	Bemerkung	Bemerkung
— * ▶		Erledigt	9,00		10:00 - 12:00	Zimmer 202	2	☒		
▶		Erledigt	10,00		10:00 - 12:00					
* ▶		Offen (Verspätet)	12,00		11:30 - 14:00	Zimmer 203	2	☐		
— * ▶		Angekommen	3,00		12:00 - 14:00	Mustermann, Max	8	☒		
▶		Angekommen	4,00		12:00 - 14:00					
▶		Angekommen	5,00		12:00 - 14:00					
* ▶		Offen	20,00		13:30 - 16:00	Musterfrau	2	☐		
* ▶		Offen	6,00		15:15 - 16:45	Müller	2	☐		

Bearbeiten

Filter Name



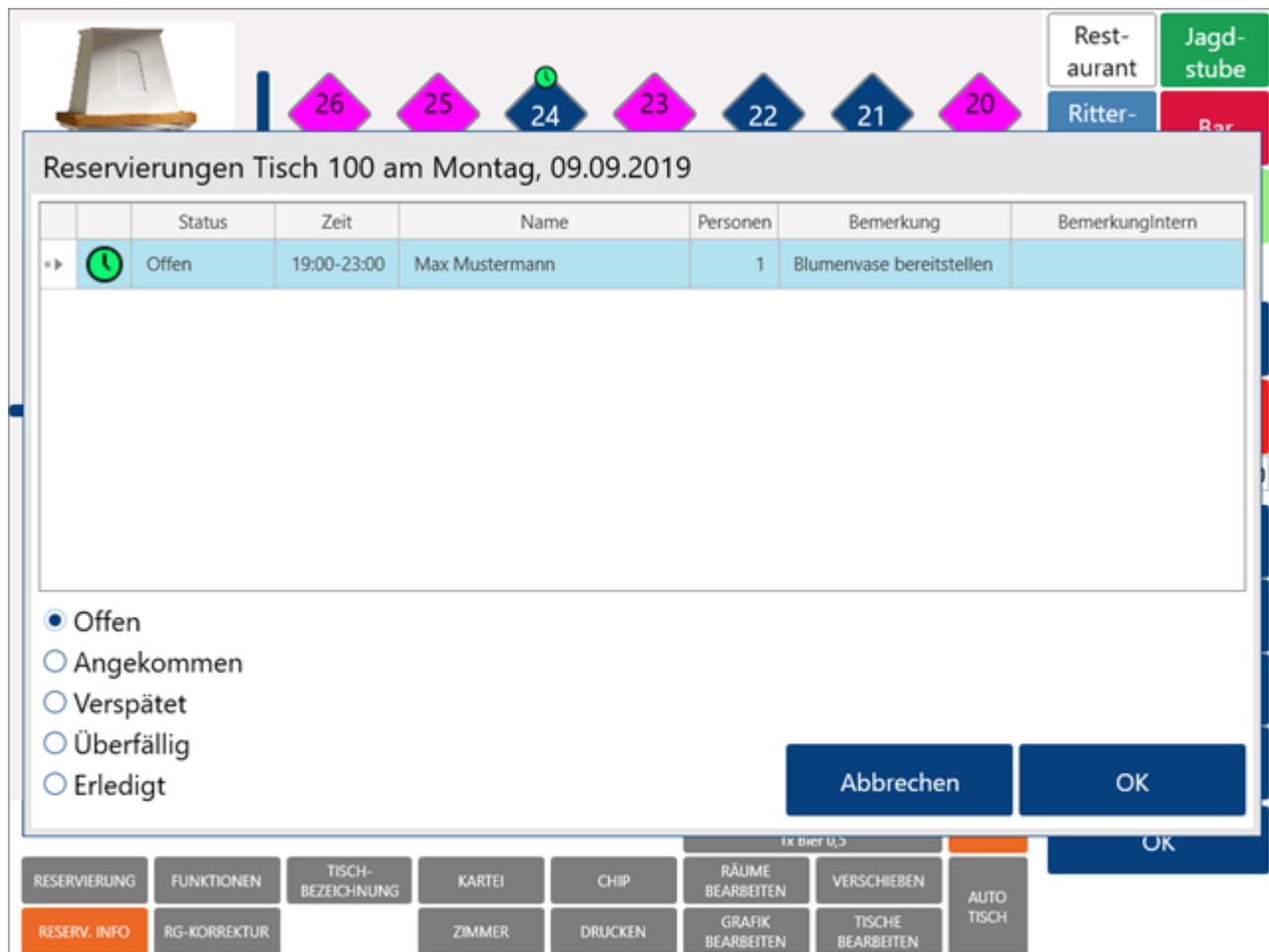
Schließen

Anzeige am Tischplan

Reservierte Tische werden am Tischplan mit einem Symbol gekennzeichnet. Symbol und Farbe ändern sich automatisch nach Reservierungs-Status (Offen, Überfällig, Verspätet).

Wenn der Mauszeiger auf einen reservierten Tisch bewegt wird, öffnet sich ein Tooltip mit grundlegenden Informationen zur Reservierung.

Durch Drücken des Buttons **Reserv. Info** und Anklicken eines reservierten Tisches wird ein Info-Fenster angezeigt, in dem auch der Reservierungsstatus manuell geändert werden kann bzw. muss. Status „Angekommen“ und „Erledigt“ können nur durch manuelle Eingabe gesetzt werden, letzterer löscht gleichzeitig die Reservierung.



Rest-aurant Jagdstube
Ritter- Bar

Reservierungen Tisch 100 am Montag, 09.09.2019

	Status	Zeit	Name	Personen	Bemerkung	BemerkungIntern
»▶	Offen	19:00-23:00	Max Mustermann	1	Blumenvase bereitstellen	

☒ Offen
☐ Angekommen
☐ Verspätet
☐ Überfällig
☐ Erledigt

Abbrechen OK

RESERVIERUNG FUNKTIONEN TISCH-BEZEICHNUNG KARTEI CHIP RÄUME BEARBEITEN VERSCHIEBEN AUTO TISCH
 RESERV. INFO RG-KORREKTUR ZIMMER DRUCKEN GRAFIK BEARBEITEN TISCHE BEARBEITEN

Reservierbar

Um einen Tisch reservieren zu können, muss man im Tischplan bei "Tischplan bearbeiten" - "Tische Bearbeiten" den ausgewählten Tisch auswählen und ein Häkchen bei "**Reservierbar**" setzen.

Wird der Tisch als "**nicht reservierbar**" gekennzeichnet (kein Häkchen gesetzt), scheint dieser Tisch auch nicht in der Reservierungsstartansicht aufgezigt.

MobileKasse

Reservierungen Tischübersicht

09:41

Tischeingabe

99%

Andreas



Restaurant	Jagd stube	Ritter saal	Bar	Be
1	2	 3	4	
5	6	7	8	
9	10	11	12	
 13	14	 20	21	
22	23	24	25	
26	30	31	32	
33	34	35	36	
37	80	100		

Res-Info



FKT

KARTEI



Bei der MobilenKasse werden die Tische mit einer Reservierung mit Symbolen gekennzeichnet:

- : Der Tisch wurde reserviert, aber es sind noch keine Gäste gekommen - er ist noch **"Offen"**.
- : Der Tisch wurde reserviert und die Gäste sitzen noch - **"Angekommen"**.

Button "Res-Info"

Mit dem Button **"Res-Info"** (Reservierungsinformation) kann der Bediener mehr Informationen über die Reservierung abfragen. Auf den Button klicken und den reservierten Tisch auswählen. In der aufscheinenden Ansicht kann von der MobilenKasse aus der Status der Reservierung geändert werden.

"Erledigte Res. einblenden": Aktiviert man diese Funktion, werden auch die schon erledigten Reservierungen von diesem Tisch eingeblendet.

Vorgang beenden

- ✕: Der Vorgang wird abgebrochen. Dabei wird keine Veränderung gespeichert und man kommt direkt wieder zur Tischübersicht.
- ✓: Mit diesem Hacken werden Änderungen gespeichert und man gelangt zur Tischübersicht zurück.



Reservierungen von heute

Offen

Erledigte Res.
einblenden



Zeit	Name	Ti	Per
 13:00	Musterfrau	13	2
15:00	Notiz:	Intern:	

Reservierungsliste

In der unteren Taskleiste im Button **"FKT" - "Reservierungsliste"** werden alle Reservierungen chronologisch aufgelistet.

Erledigte Res. einblenden:

Mit dieser Einstellung kann festgelegt werden, ob schon erledigte Reservierungen eingeblendet werden sollen.



Reservierungen von heute

Erledigte Res. einblenden ☐

	Zeit	Name	Ti	Per
	09:00	Zimmer 202	20	2
	11:00	Notiz:	Intern:	
	12:00	Müller	3	2
	15:00	Notiz:	Intern:	
	13:00	Musterfrau	13	2
	15:00	Notiz:	Intern:	