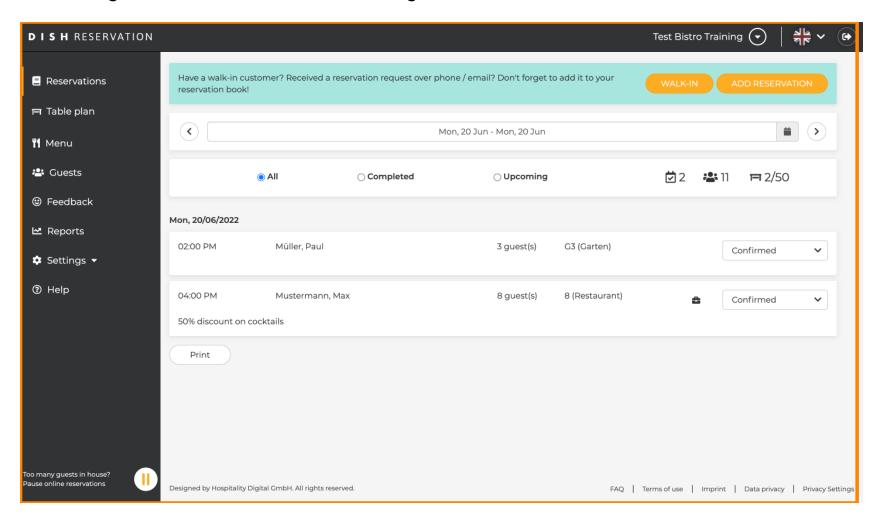
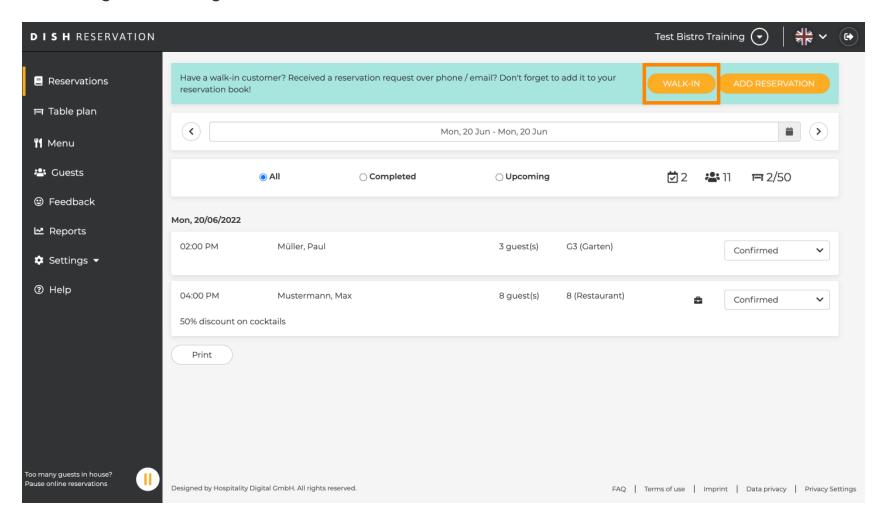


In diesem Tutorial zeigen wir Ihnen, wie Sie Walk-In-Gäste in Ihre Reservierung eintragen. Hinweis: Es gibt zwei Möglichkeiten, Walk-In-Gäste einzugeben.



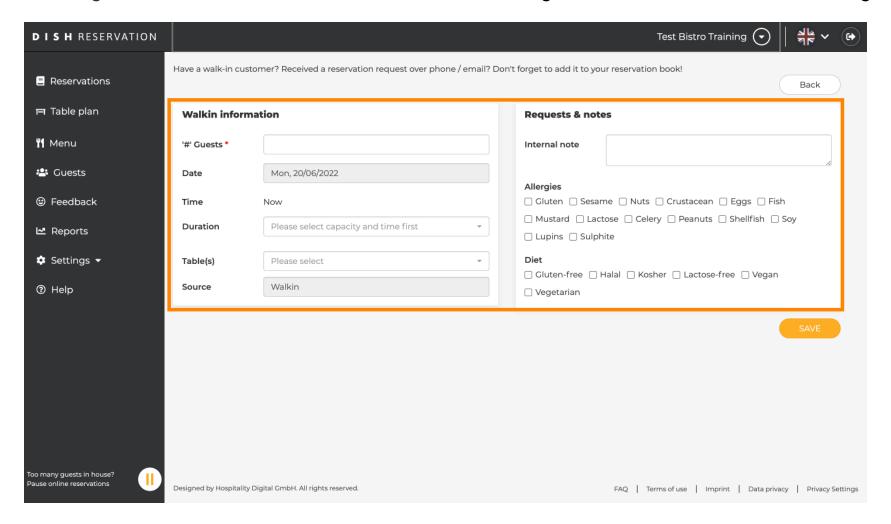


Die erste Möglichkeit besteht darin, auf die Schaltfläche WALK-IN zu klicken , um Walk-in-Gäste zu Ihrer Reservierung hinzuzufügen.



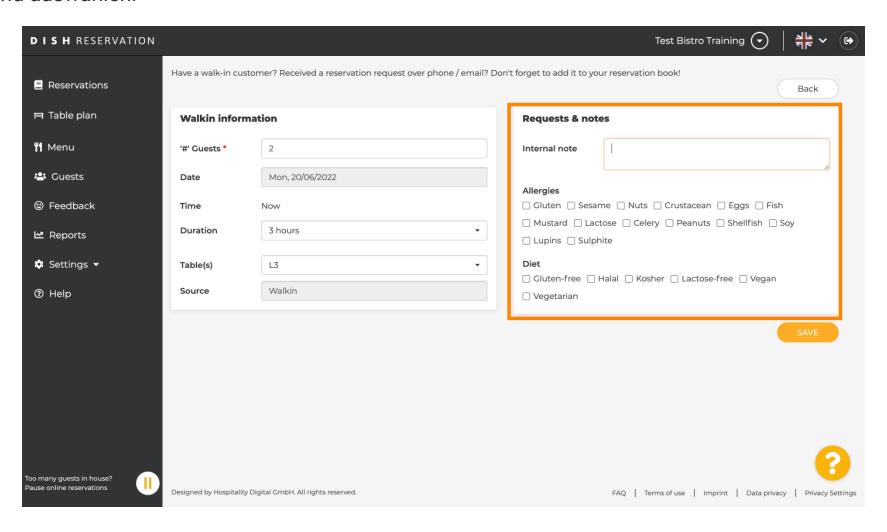


Es erscheint ein Fenster. Hier können Sie die Wanderinformationen sowie Wünsche & Notizen Ihres Gastes eingeben. Hinweis: Datum und Uhrzeit sind voreingestellt. Auch die Quelle ist voreingestellt.



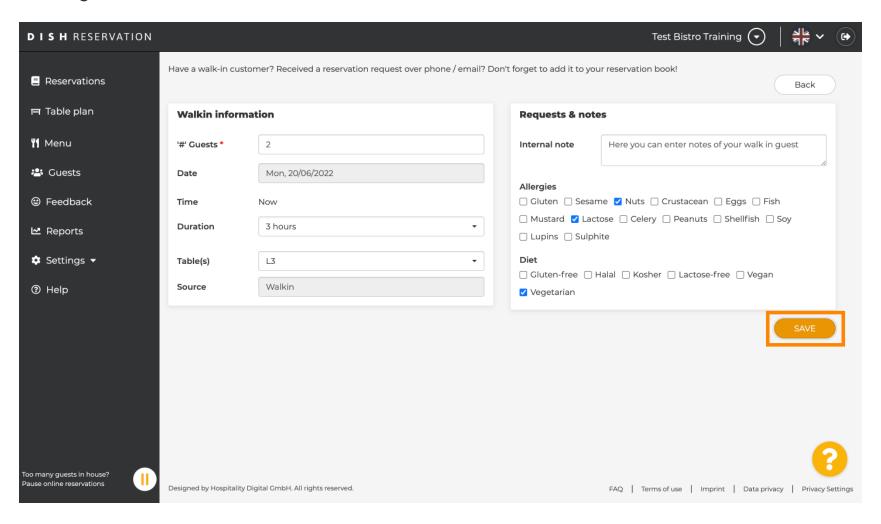


Unter Wünsche & Notizen können Sie Informationen wie Allergien und Diäten Ihres Gastes eingeben und auswählen.



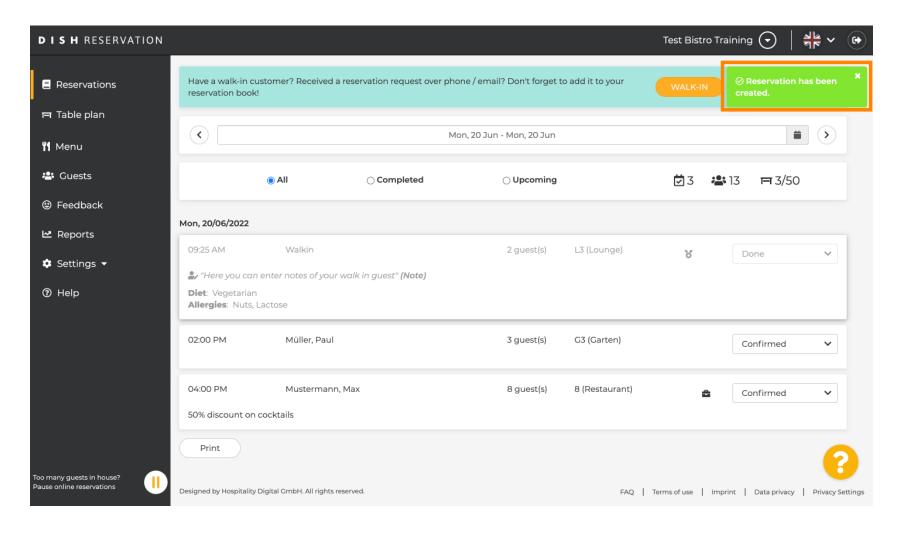


Klicken Sie auf die Schaltfläche SPEICHERN, um die Informationen zu Ihrem Reservierungsbuch hinzuzufügen.



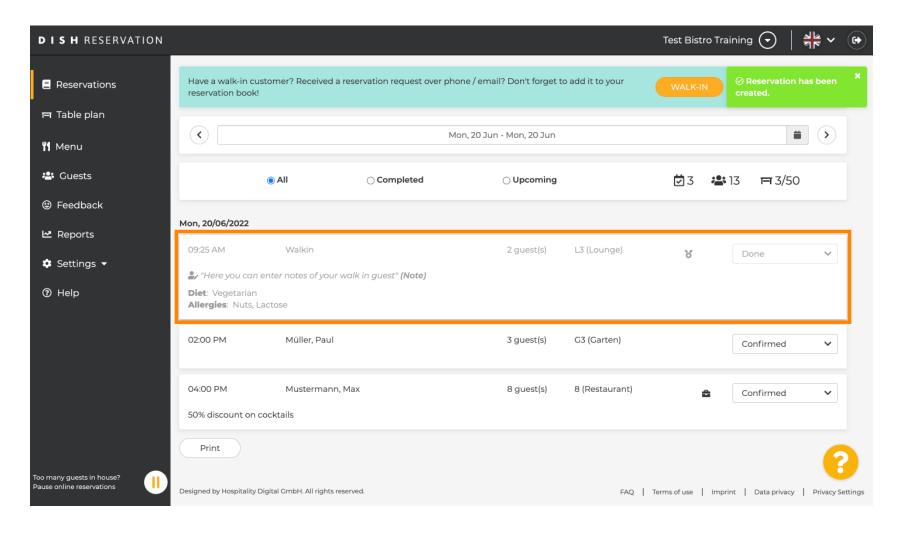


Sie erhalten eine Benachrichtigung, dass Ihre Reservierung erstellt wurde.



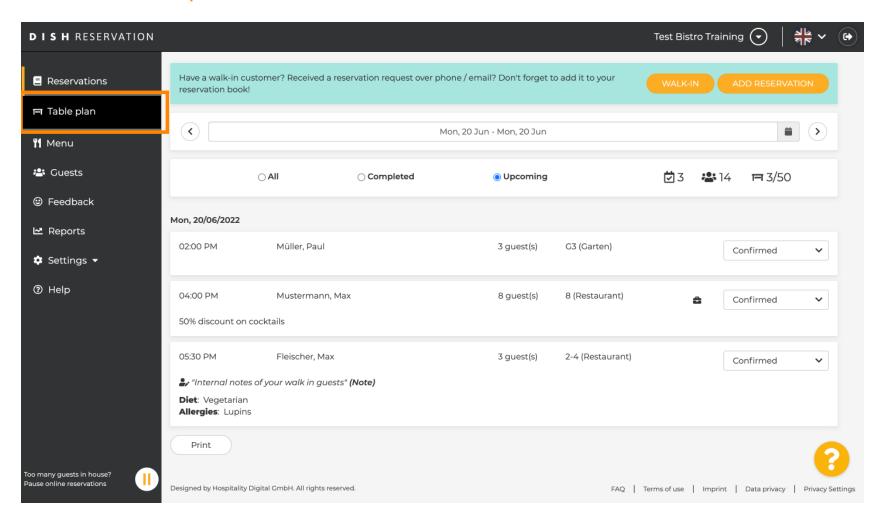


Ihre Gäste werden bei Ihren Reservierungen aufgeführt.



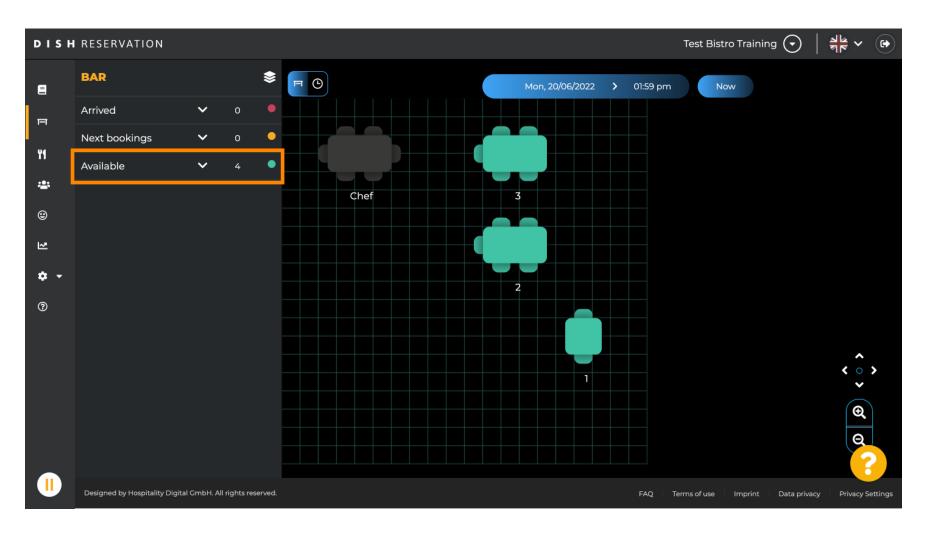


Jetzt zeigen wir Ihnen eine zweite Möglichkeit, Laufgäste zu Ihren Reservierungen hinzuzufügen. Klicken Sie auf Tischplan, um fortzufahren.



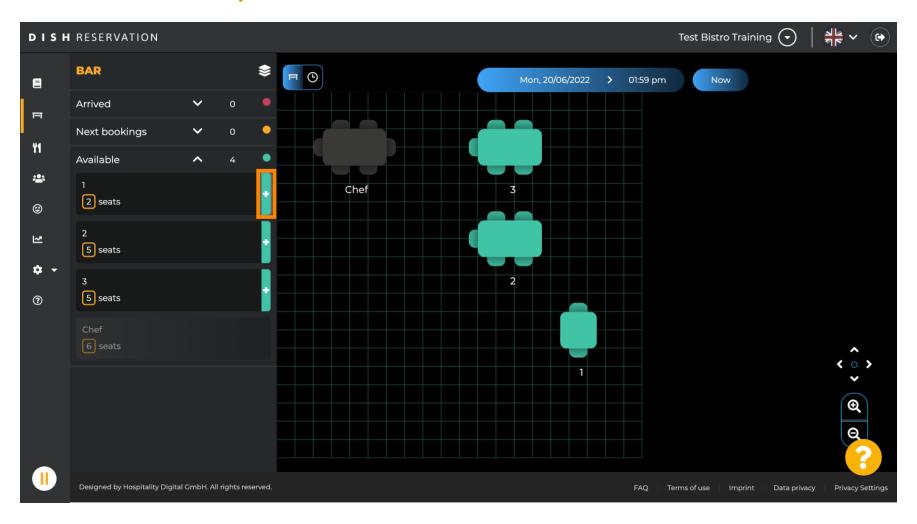


Micken Sie nun auf Verfügbar, um eine Walk-In-Reservierung hinzuzufügen.



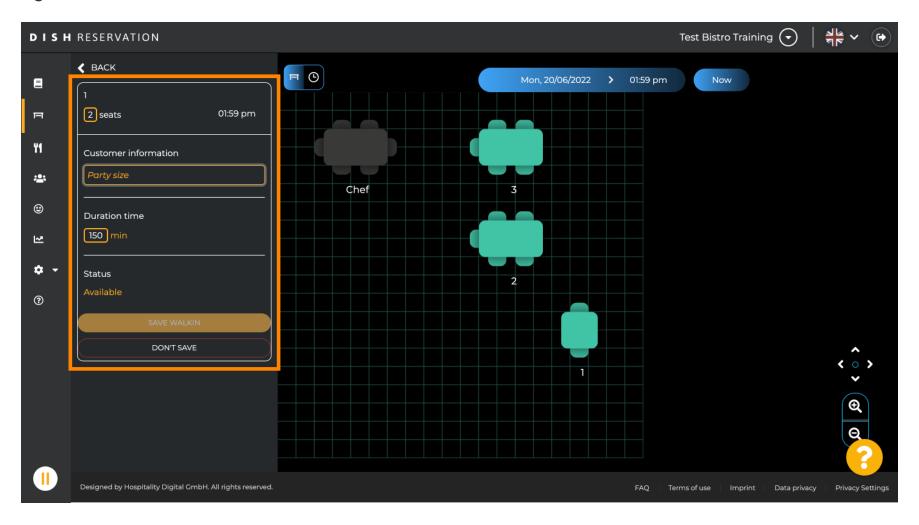


Hier werden Ihnen alle verfügbaren Tische angezeigt. Wählen Sie nun die bevorzugten Plätze aus, indem Sie auf das Plus-Symbol klicken .



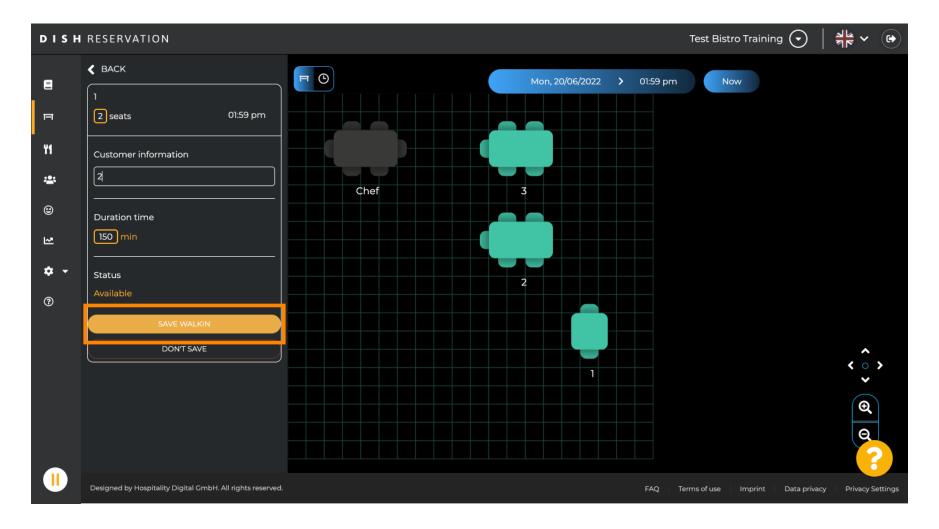


Es erscheint ein Fenster, in dem Sie die erforderlichen Informationen sowie Partygröße und Dauer eingeben müssen .



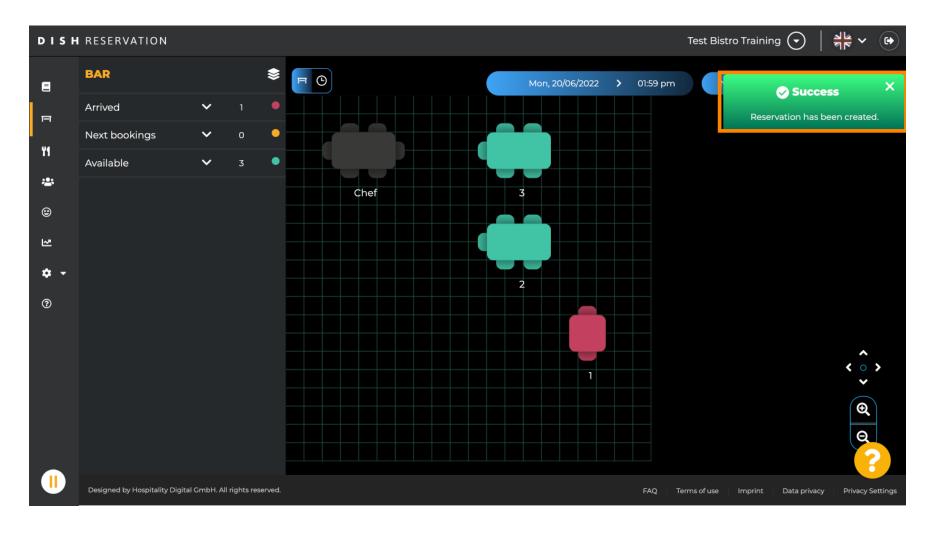


Um die Walk-In-Reservierung abzuschließen, klicken Sie auf SAFE WALKIN .



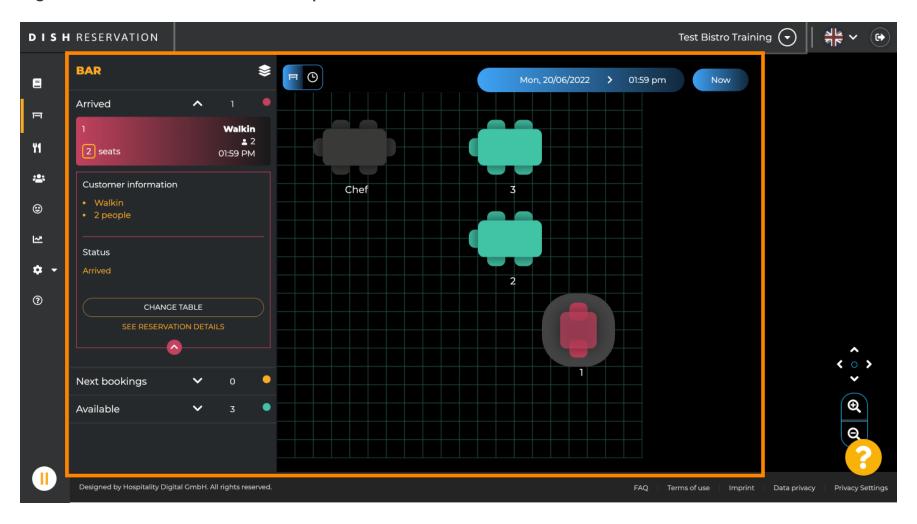


Sie erhalten eine Benachrichtigung, dass Ihre Reservierung erfolgreich erstellt wurde.





i Die Walk-In-Reservierung wird im Reservierungsbuch des ausgewählten Bereichs des Restaurants aufgeführt. Sowie auf dem Tischplan.







Scan to go to the interactive player