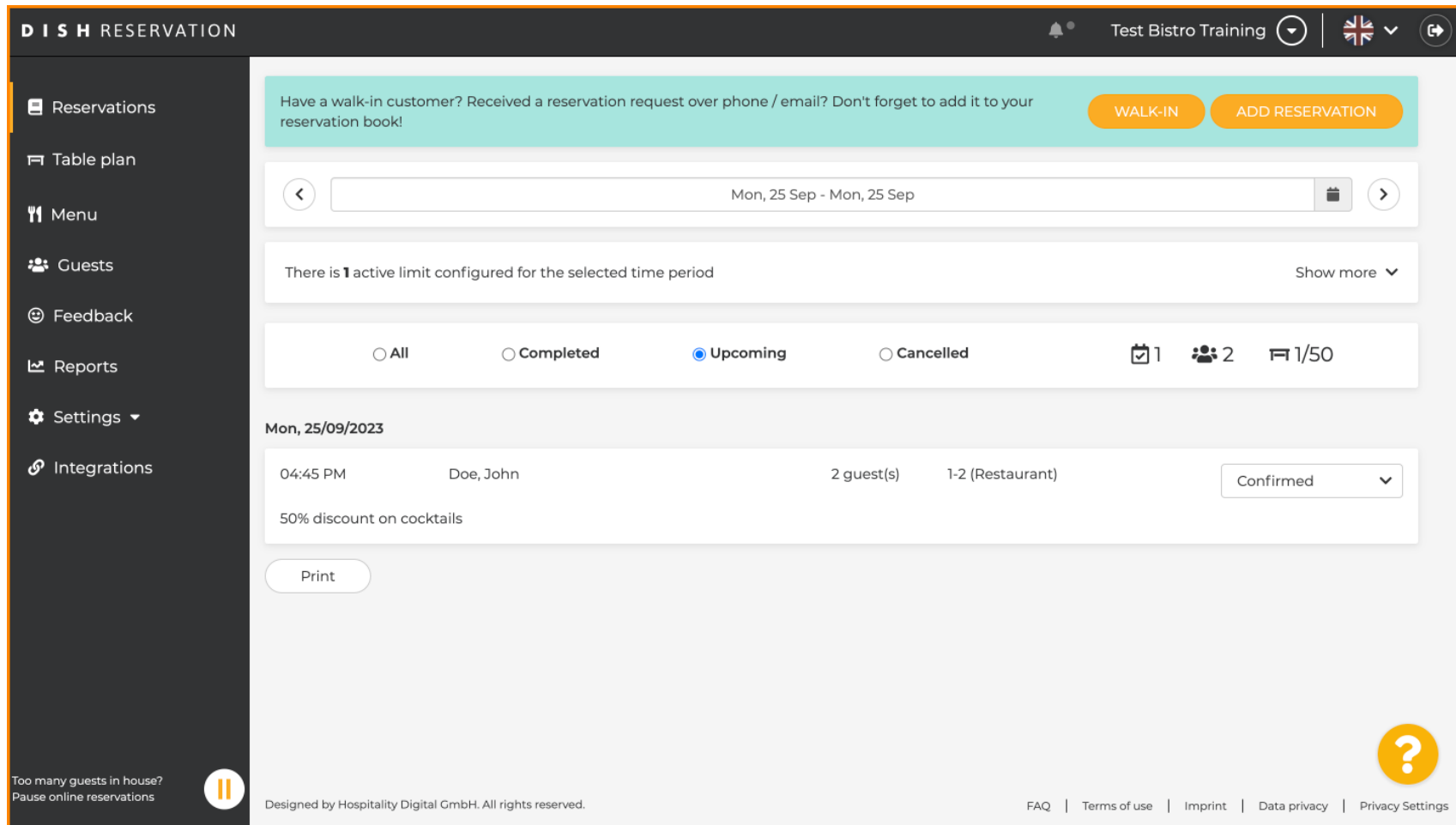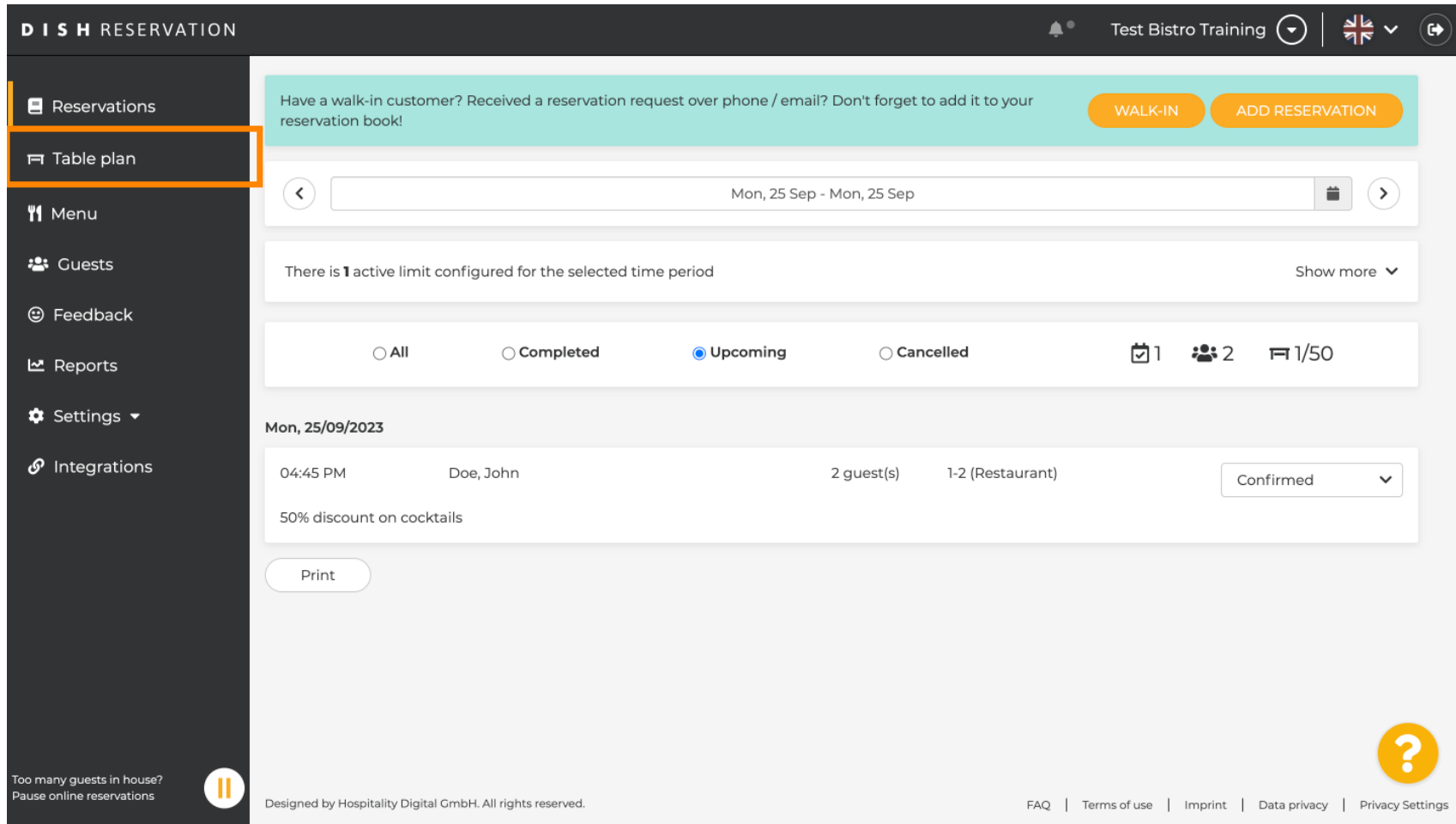Benvenuto nella dashboard delle prenotazioni DISH . In questo tutorial ti forniremo una panoramica delle funzioni del piano tavoli.

Per accedere alla planimetria dei tavoli, clicca su Planimetria dei tavoli nel menu a sinistra.

Vedrai quindi i tuoi tavoli disponibili , gli ospiti arrivati e le prossime prenotazioni . Nota: la disposizione visiva dei tavoli è una funzionalità inclusa solo nella prenotazione DISH Professional .
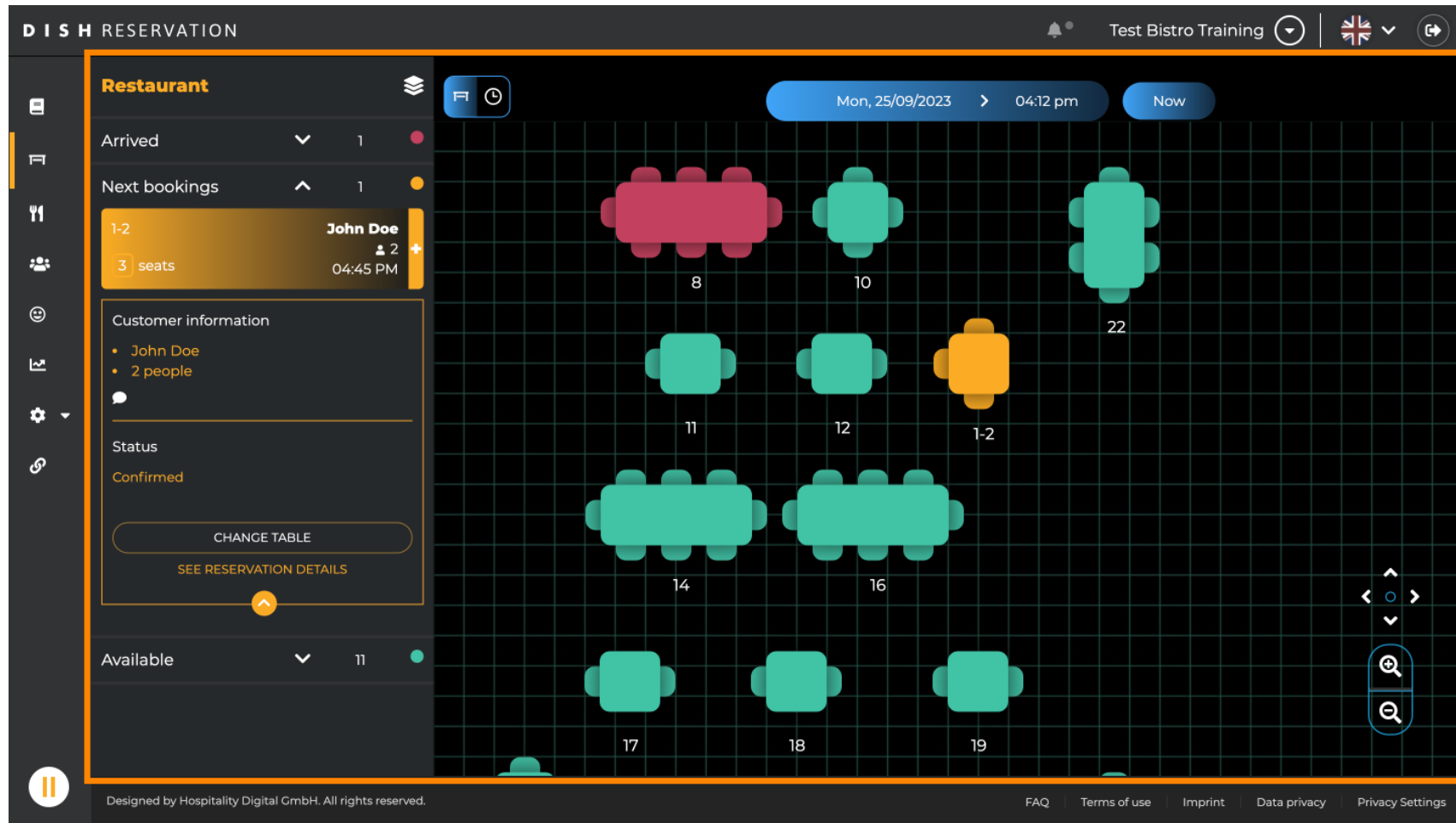
Per assistere a un'altra data/ora, fare clic sulla barra del tempo .

Quindi seleziona la data e l'ora in cui vuoi assistere.

Per tornare all'ora corrente, fare clic su Ora .

Quando l' icona del tavolo è selezionata, mostra la panoramica dei tavoli disponibili e prenotati. Clicca sull'icona dell'orologio per vedere una panoramica delle prenotazioni assegnate ai tavoli.

Ora vedi le fasce orarie disponibili per i tavoli corrispondenti.
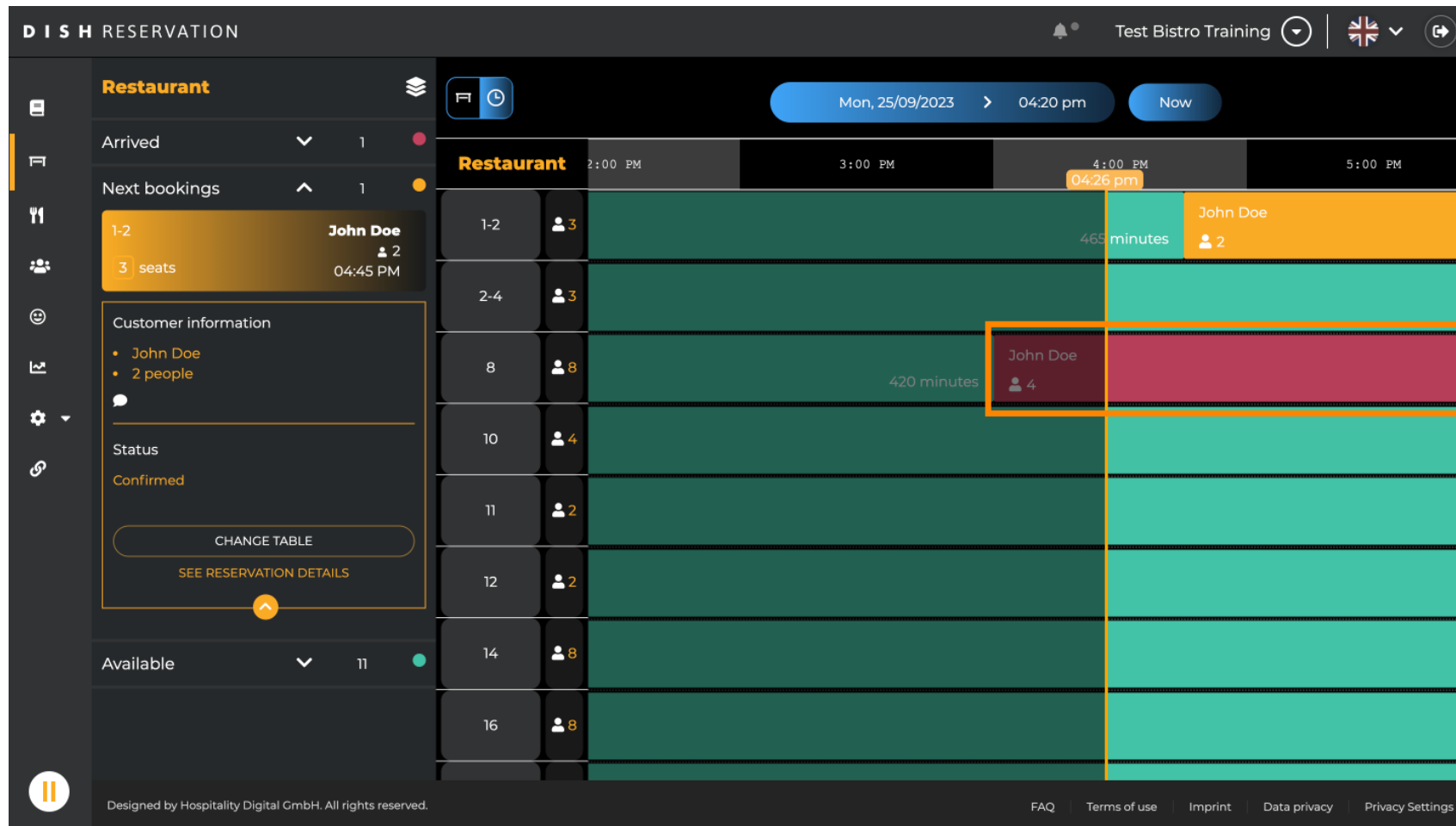
Fare clic su una prenotazione esistente per modificare le prenotazioni selezionate. Nota: imminenti o già in corso non hanno importanza.

Sulla sinistra verranno visualizzate le informazioni della prenotazione selezionata. Hai quindi diverse opzioni tra cui scegliere a seconda dello stato (arrivato, confermato, imminente) della prenotazione.

Per aggiungere una nuova prenotazione, seleziona il tavolo desiderato su cui desideri effettuare la prenotazione.

Quindi fare clic sul simbolo più per aggiungere una nuova prenotazione.

Si aprirà una nuova schermata di input in cui è possibile inserire le informazioni richieste .

Una volta inserite tutte le informazioni della prenotazione clicca su CREA PRENOTAZIONE per aggiungerla.

Per cambiare l'area della tua struttura, clicca sul simbolo a strati .

Quindi seleziona l'area desiderata facendo clic sul suo nome .

Se desideri modificare un'area, clicca sull'icona di modifica corrispondente .

Ora puoi aggiungere tabelle a quest'area. Per farlo clicca su + Aggiungi tabelle .
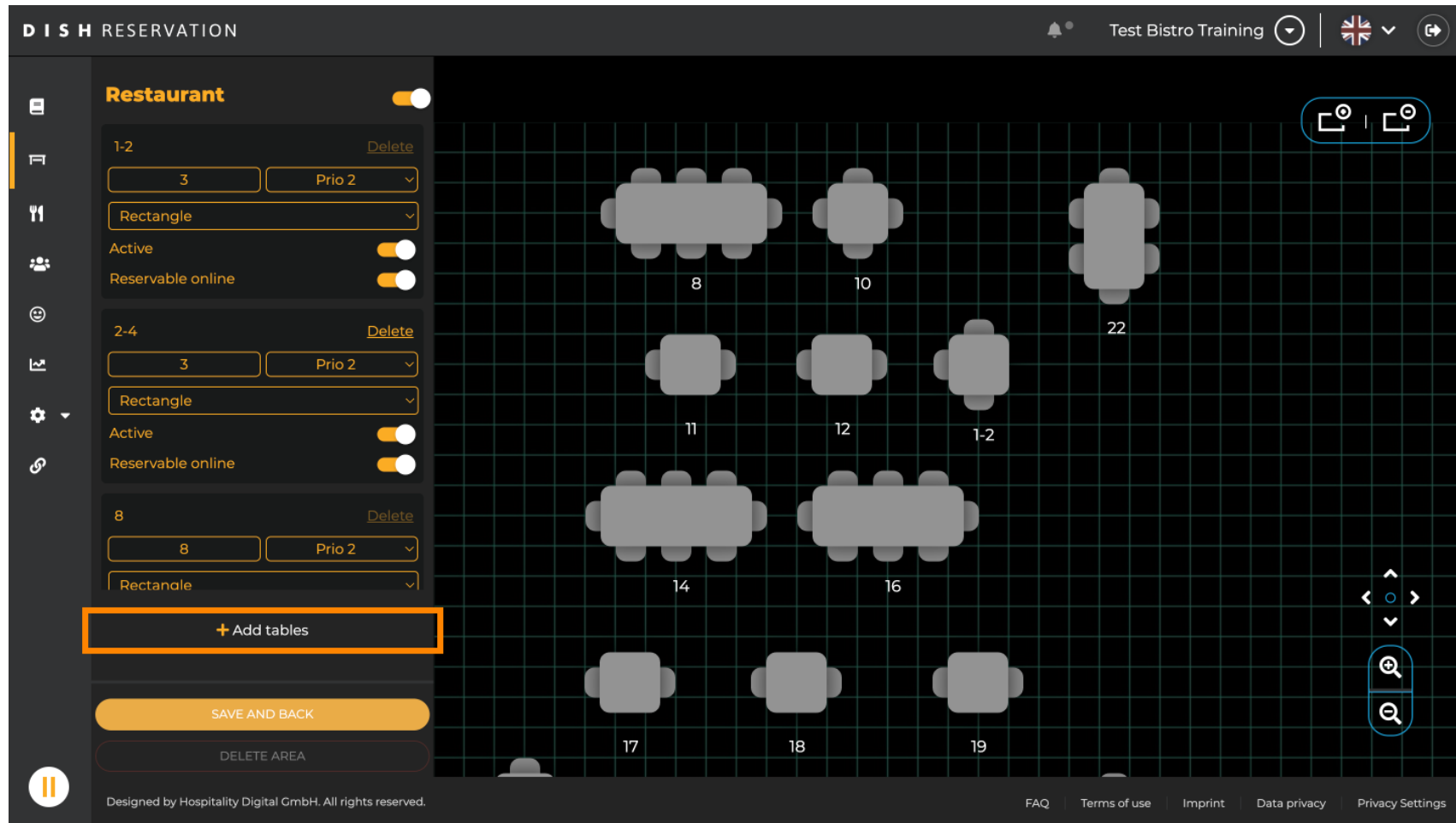
Apparirà una nuova maschera di input in cui dovrai aggiungere i dettagli della tabella.
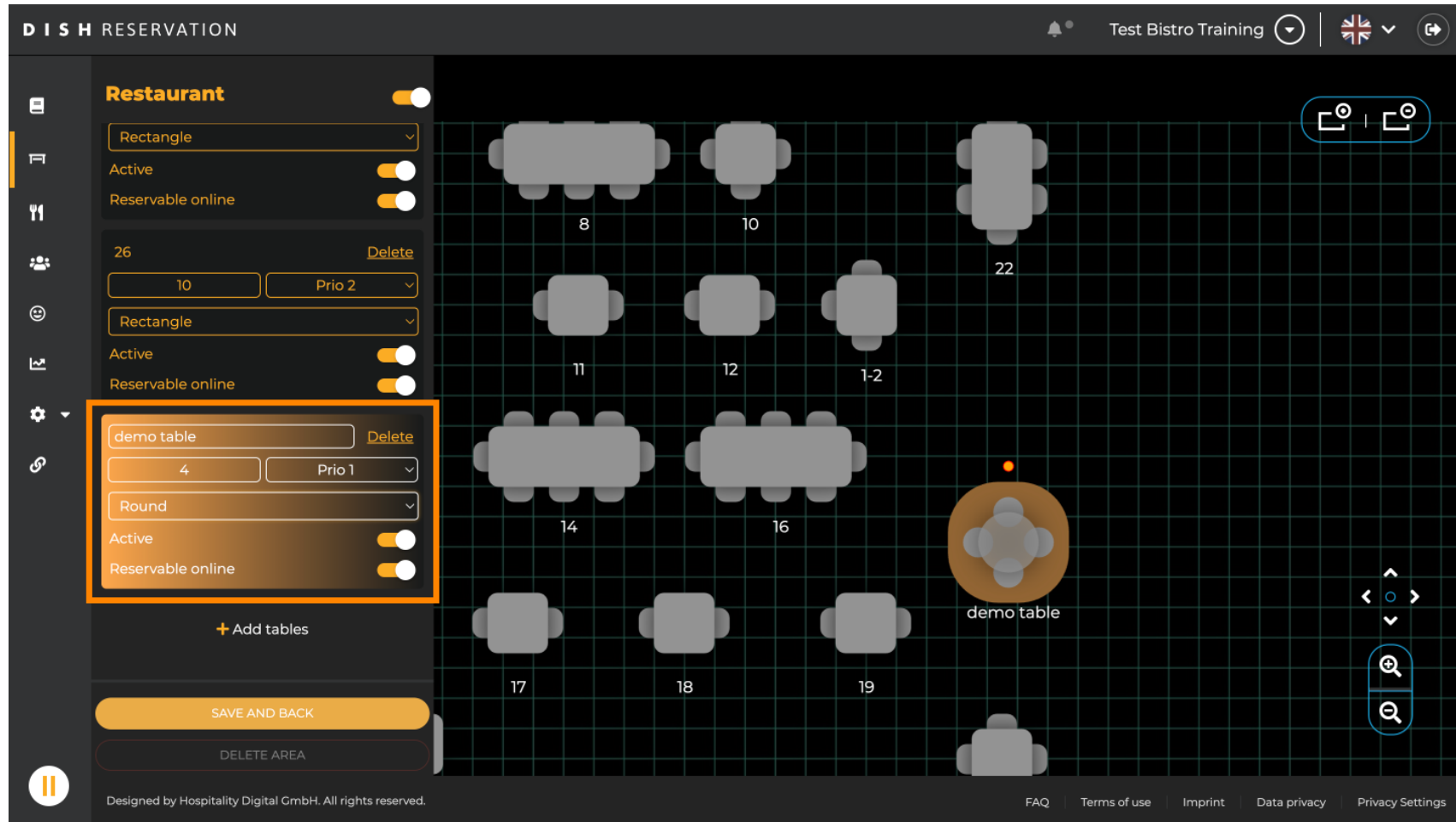
Una volta aggiunti i dettagli, potrai spostare liberamente il nuovo tavolo sulla tua planimetria. Basta trascinarlo e rilasciarlo nel punto desiderato.
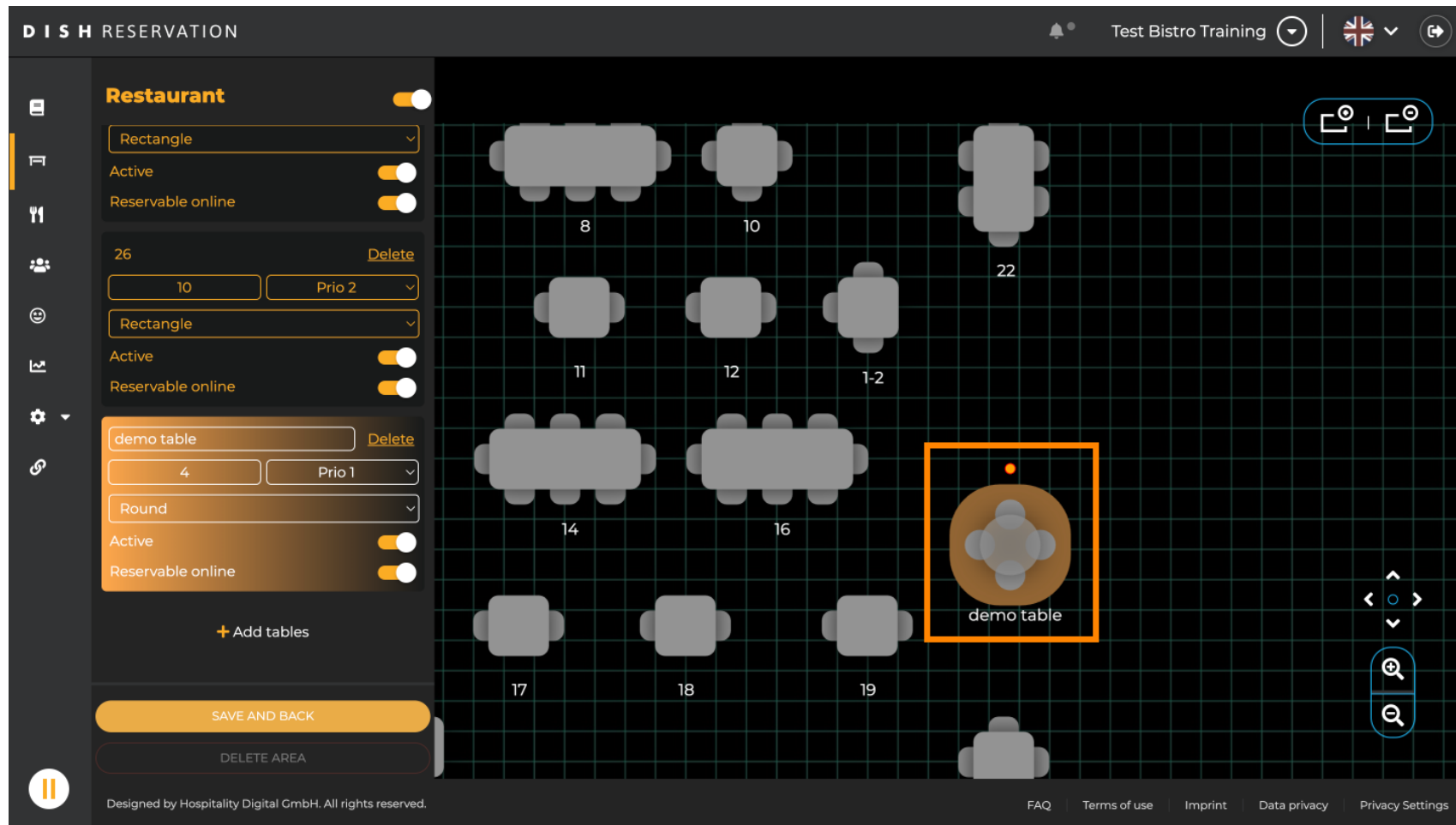
Quindi fare clic su SALVA E INDIETRO per applicare le modifiche.
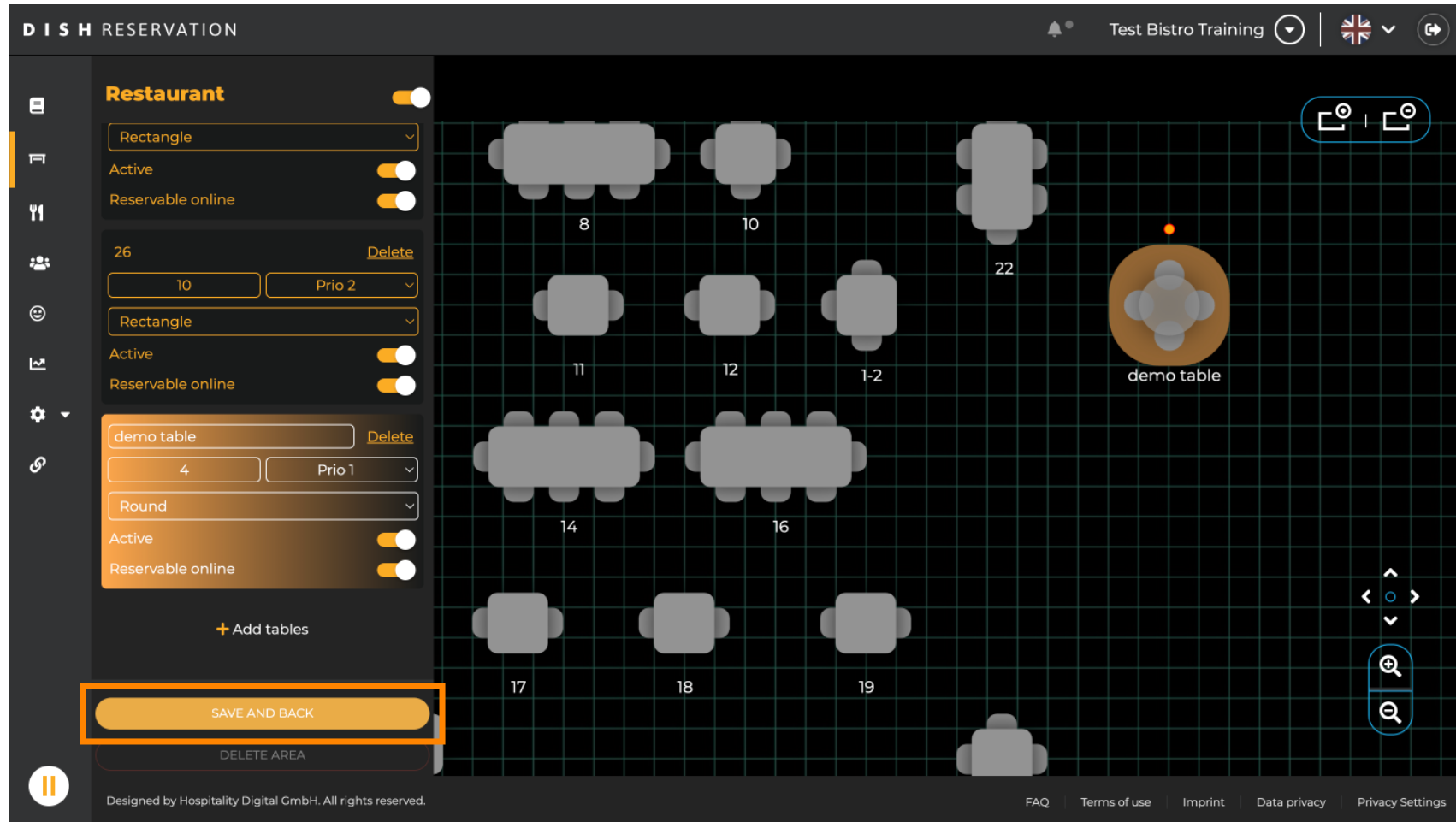
Per disabilitare un'area impostare lo slider inattivo.
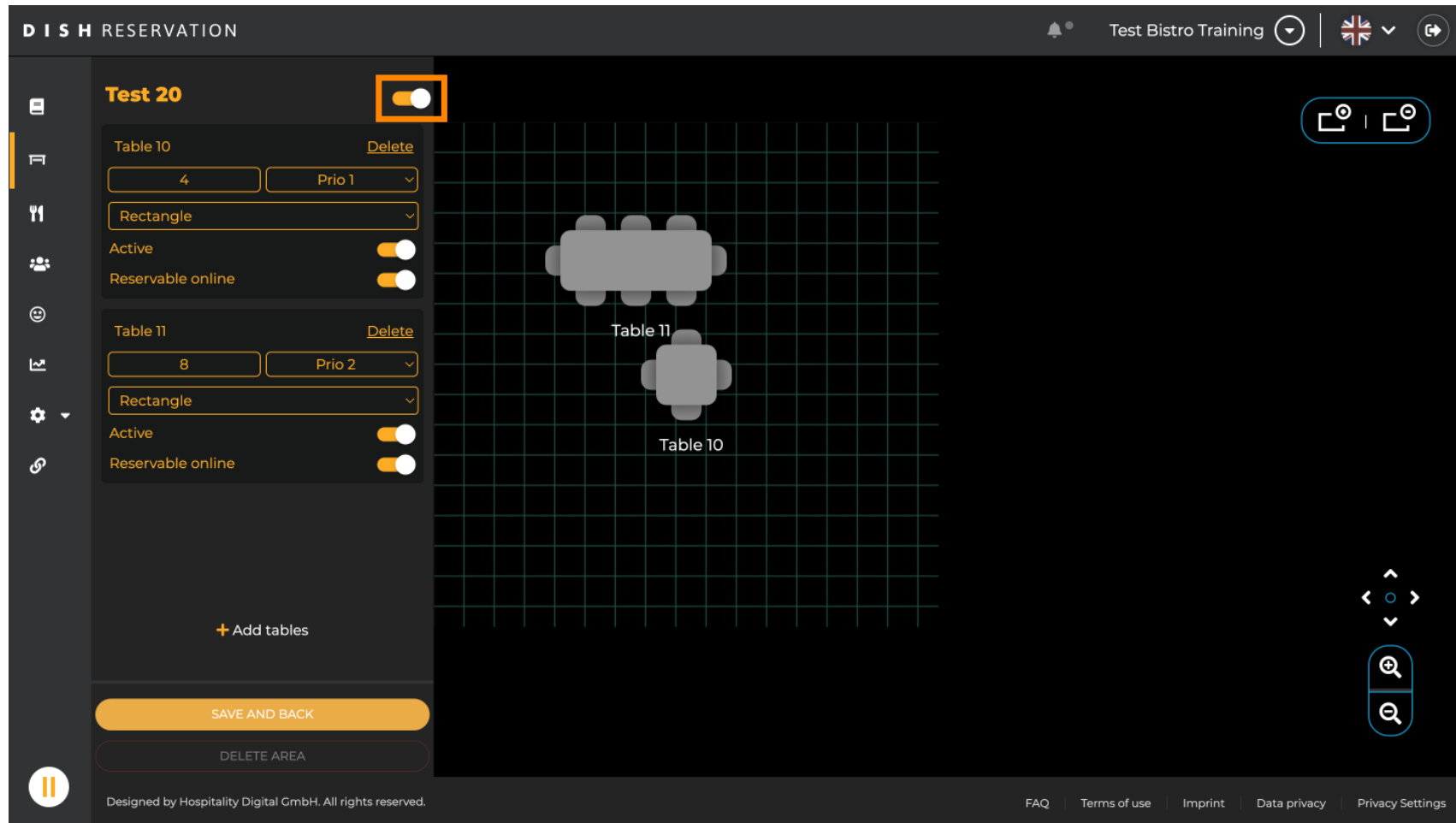
Se vuoi rimuovere una tabella, clicca su Elimina .
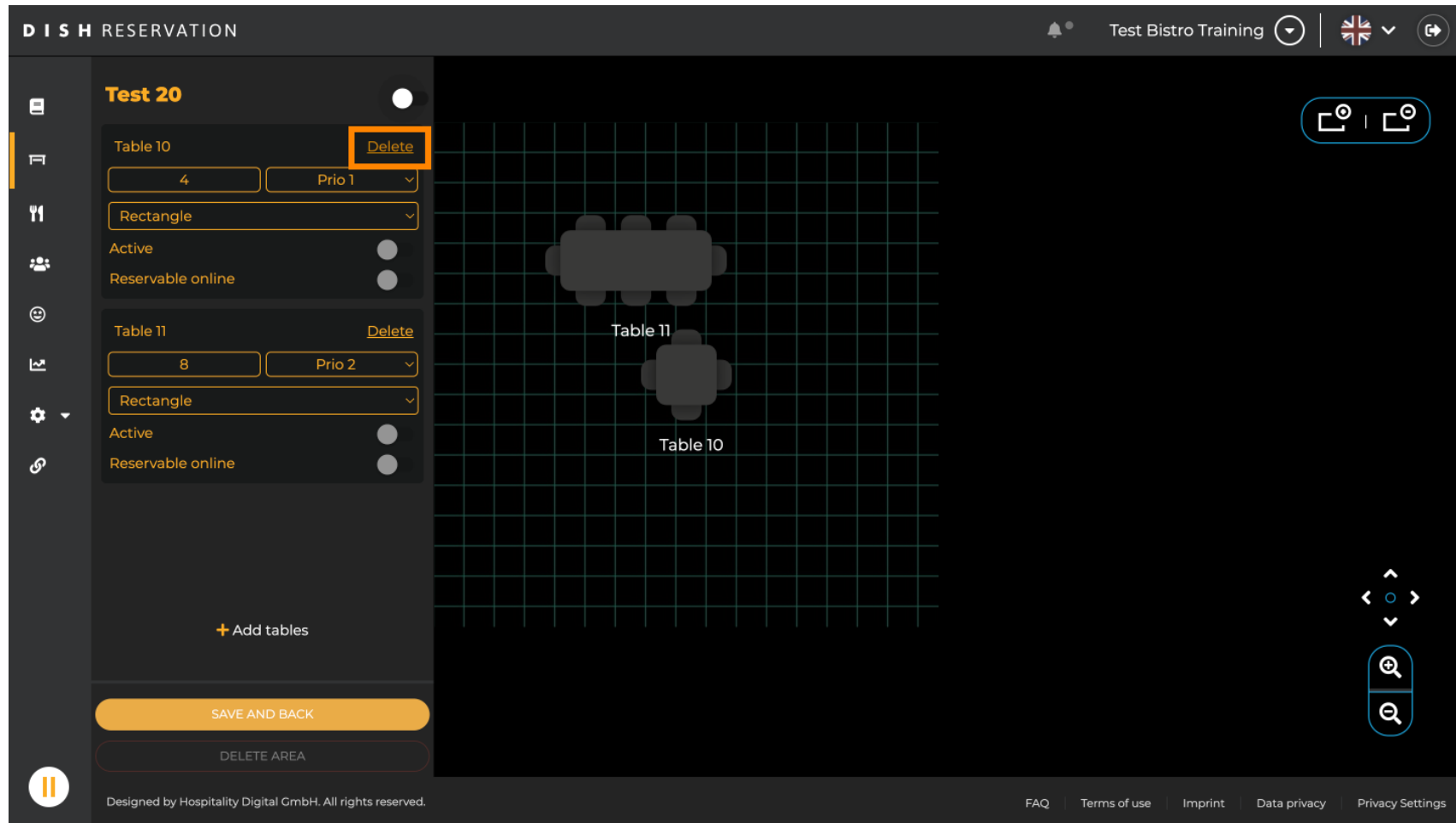
Per assicurarti di non eliminare una tabella per sbaglio, ti verrà chiesto di confermare l'azione. Per confermare cliccare su Sì, elimina .
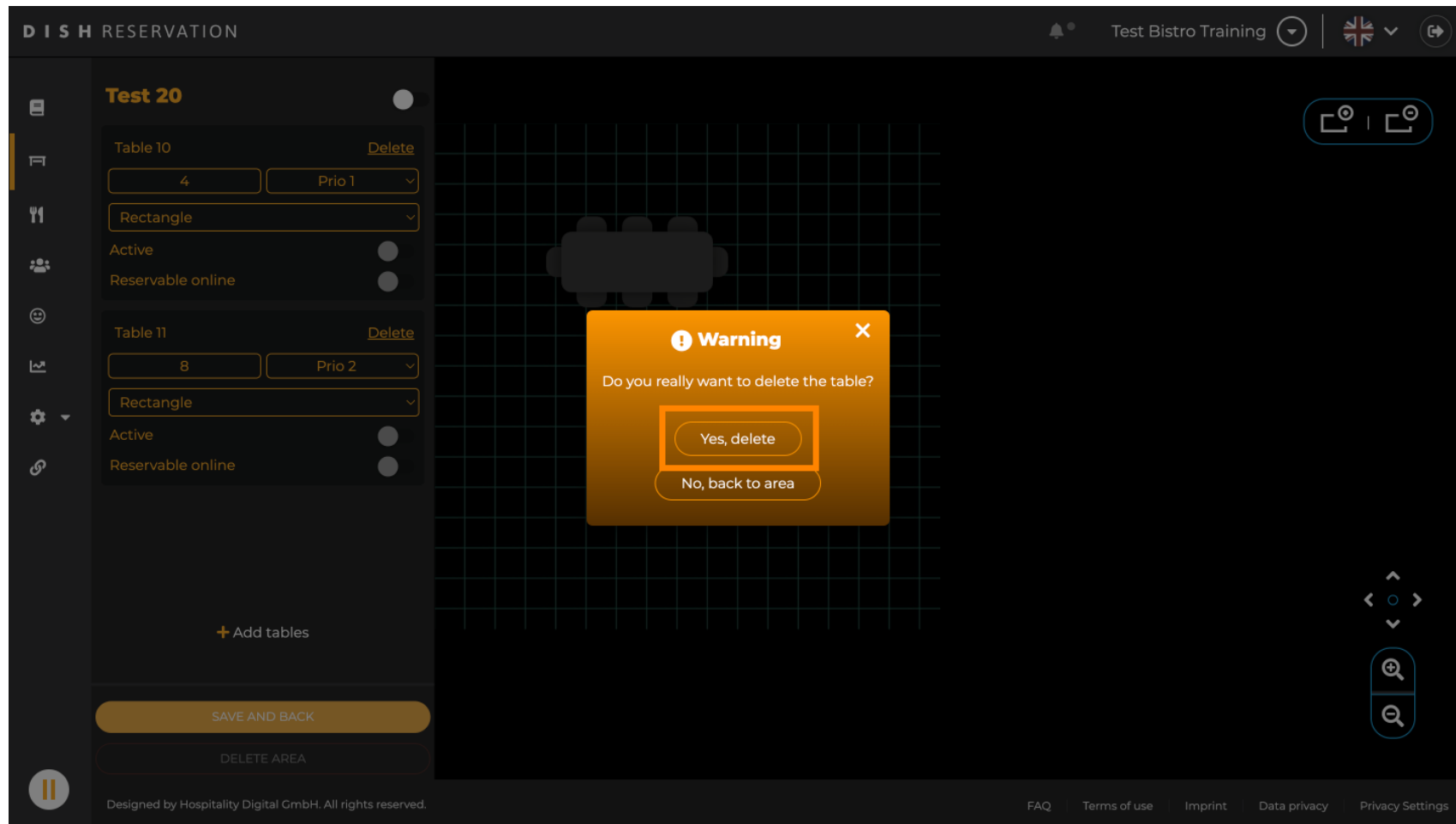
Per rimuovere un'area completa, fare clic su ELIMINA AREA . Nota: per eliminare un'area, assicurati che tutte le tabelle siano eliminate e che l'area sia disabilitata.
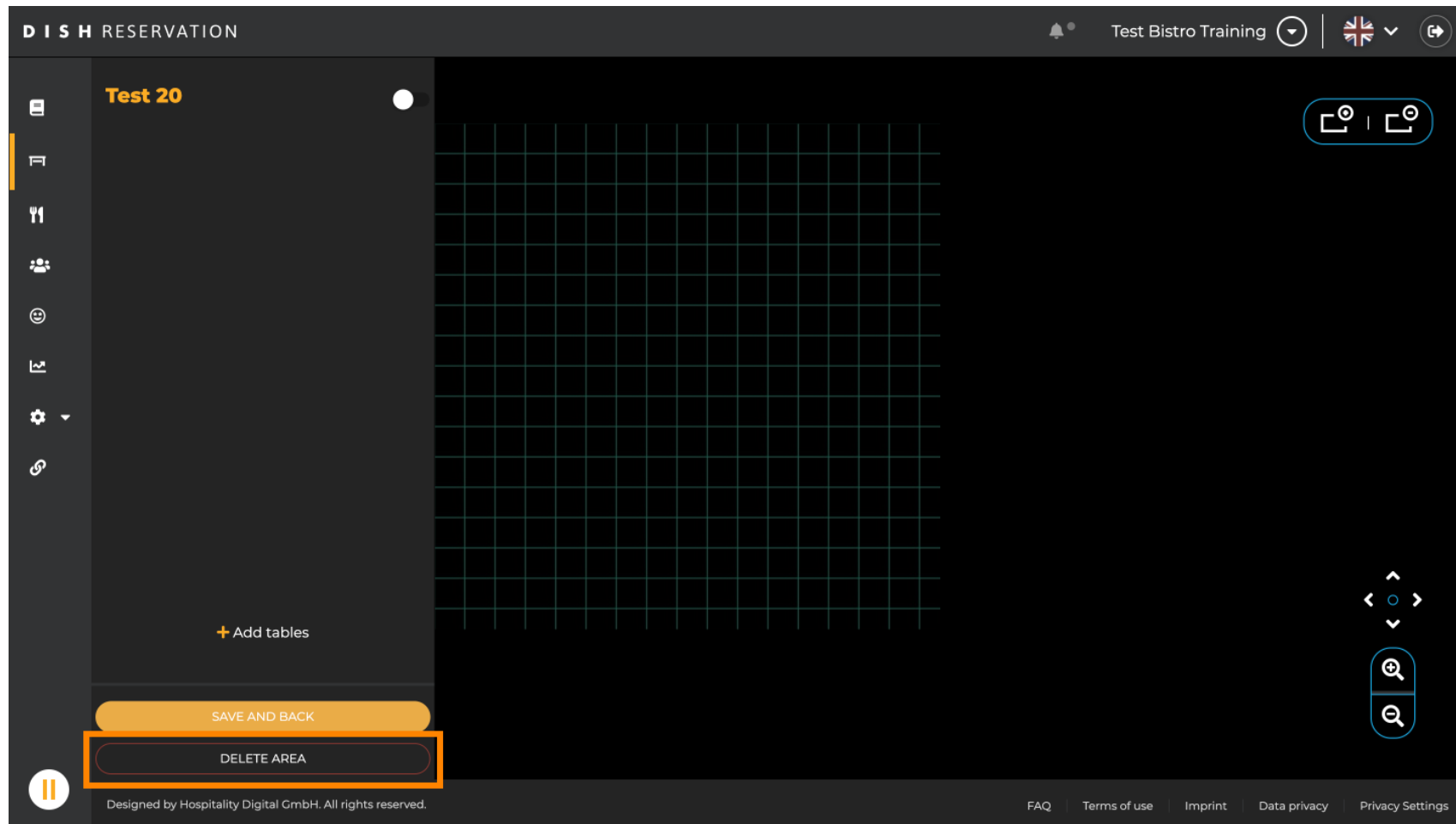
Per assicurarti di non eliminare un'area per sbaglio, ti verrà chiesto di confermare l'azione. Per confermare cliccare su Sì, elimina .

Cliccando su + Aggiungi aree si aprirà una maschera di input per aggiungere il nome della nuova area.

Inserisci il nome dell'area nel campo di testo corrispondente .
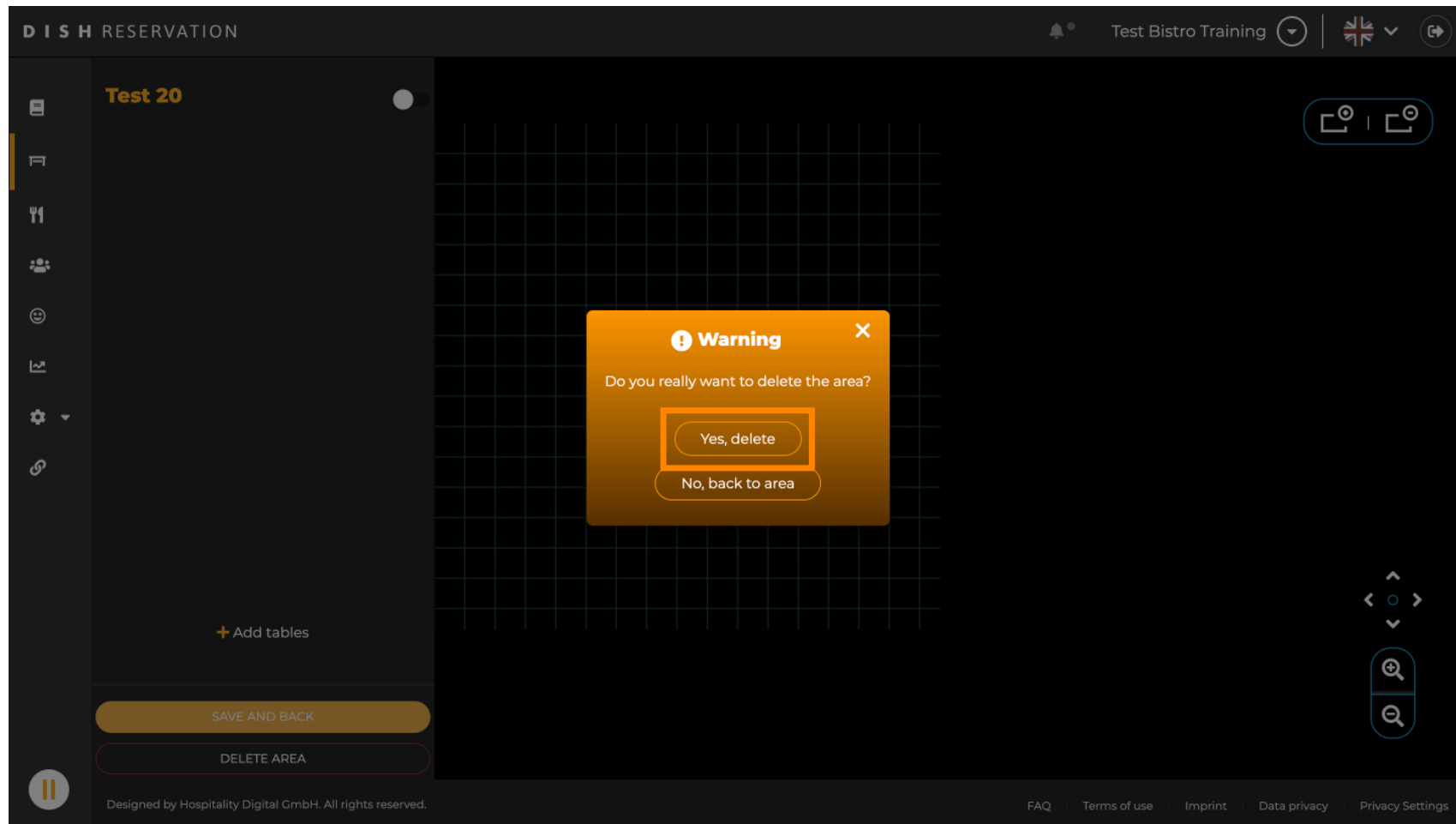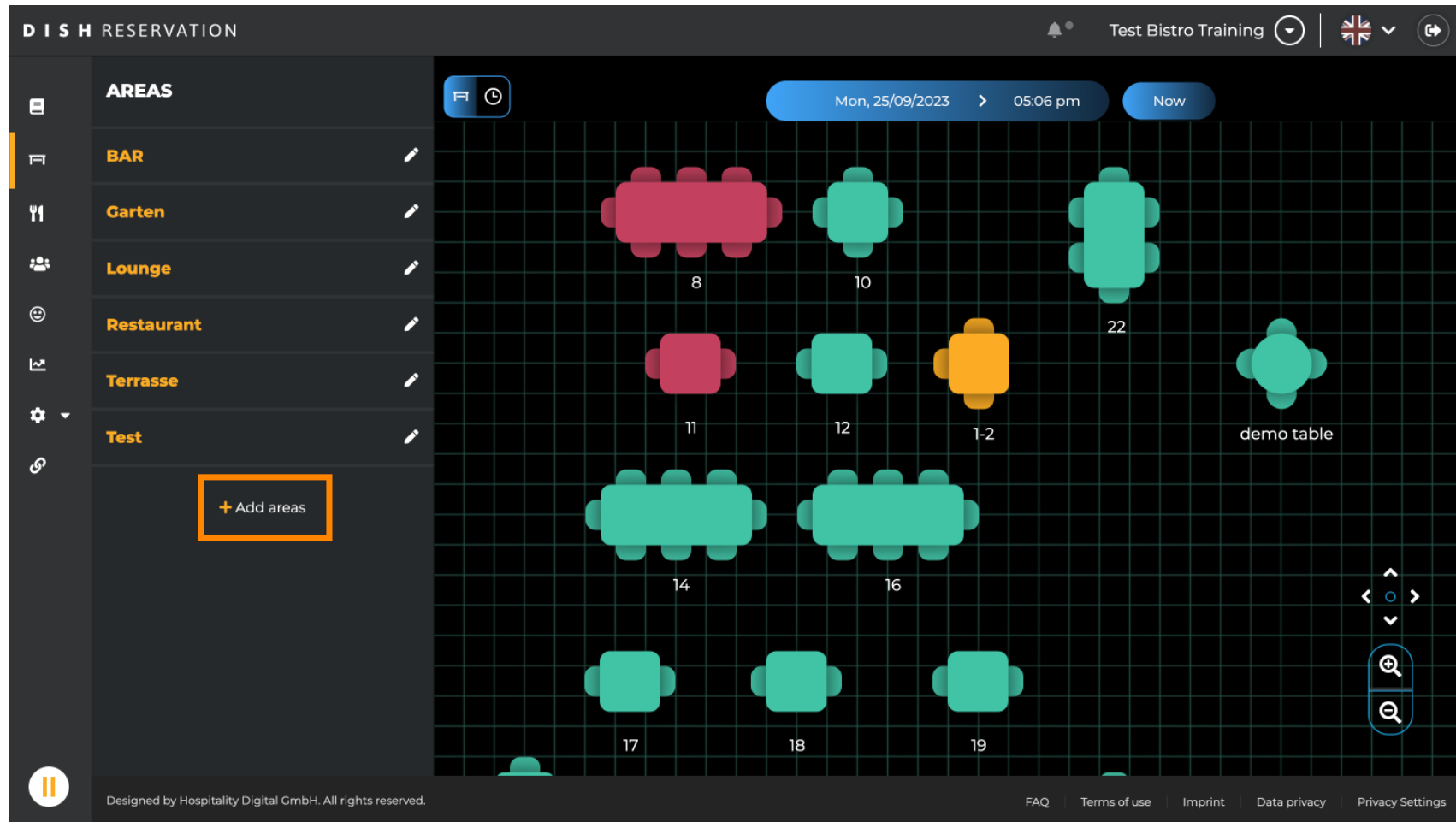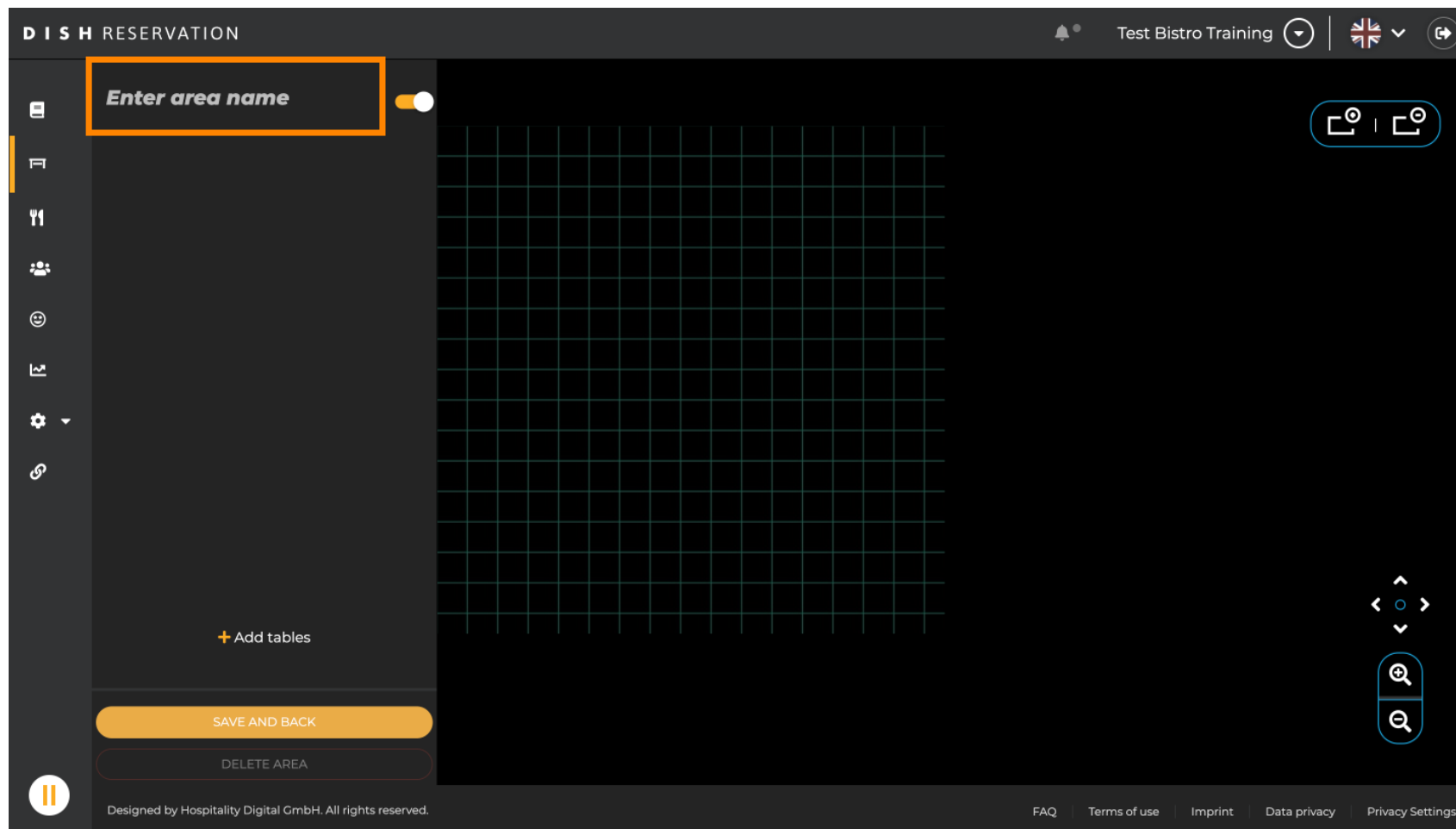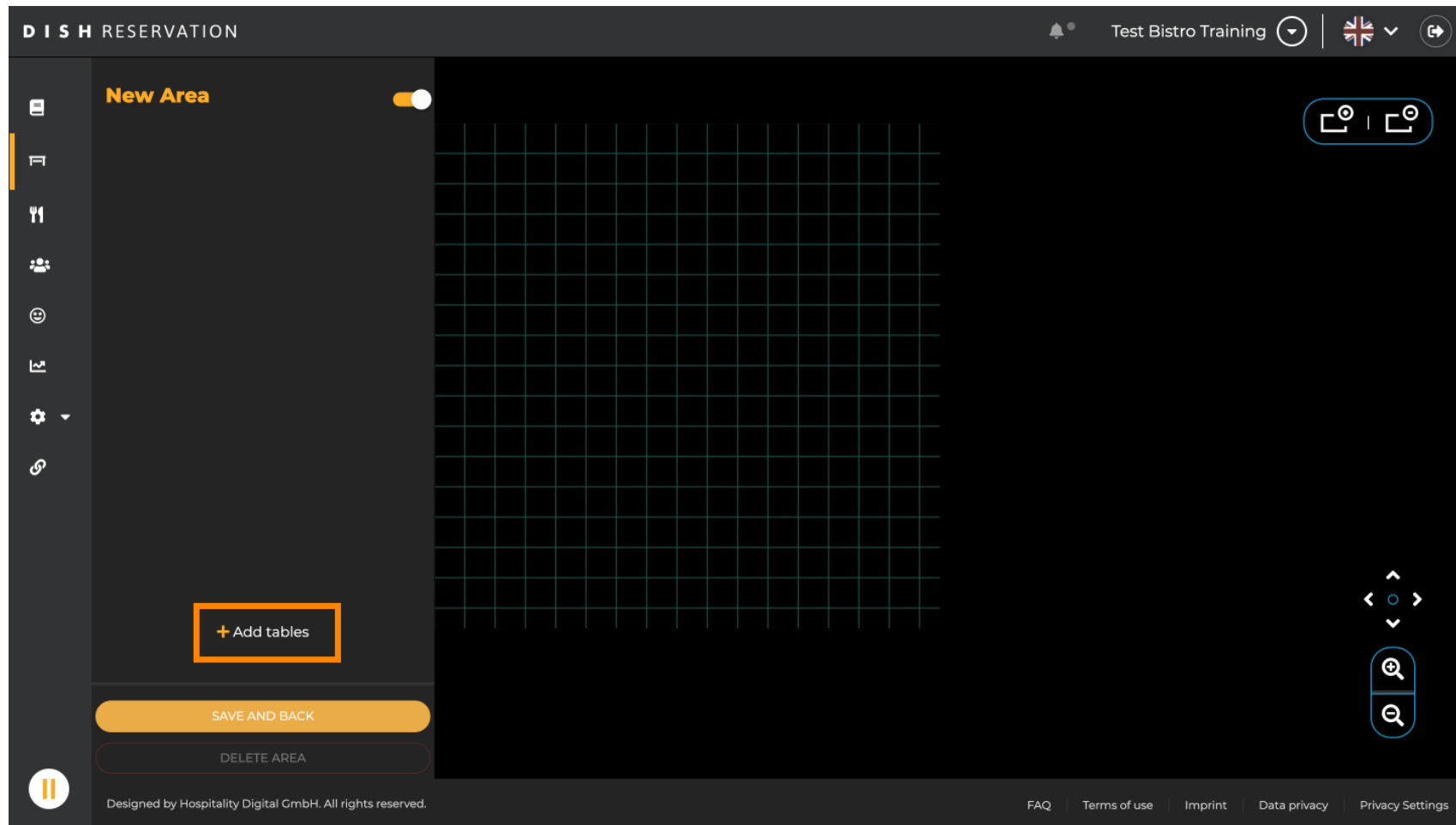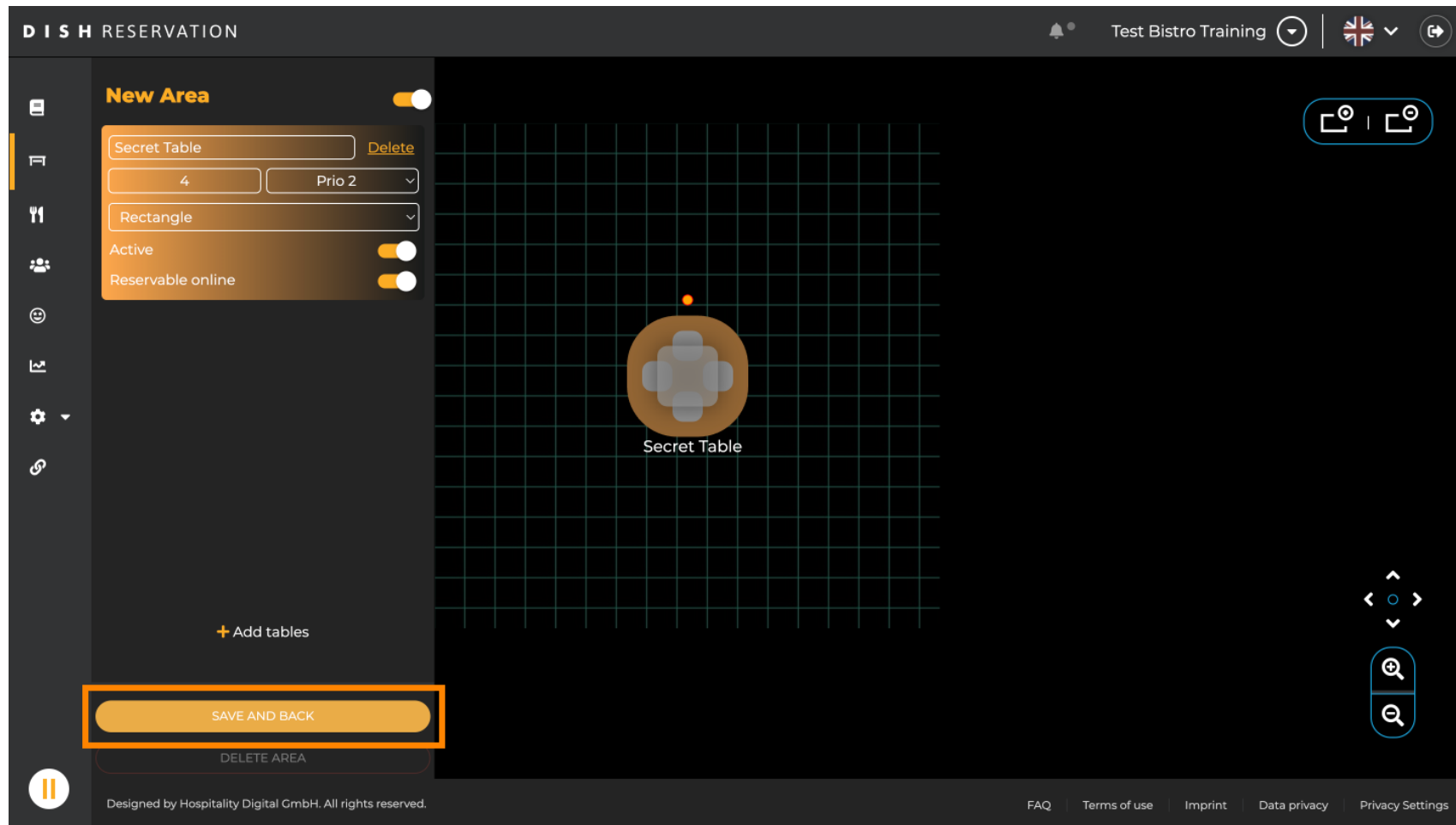
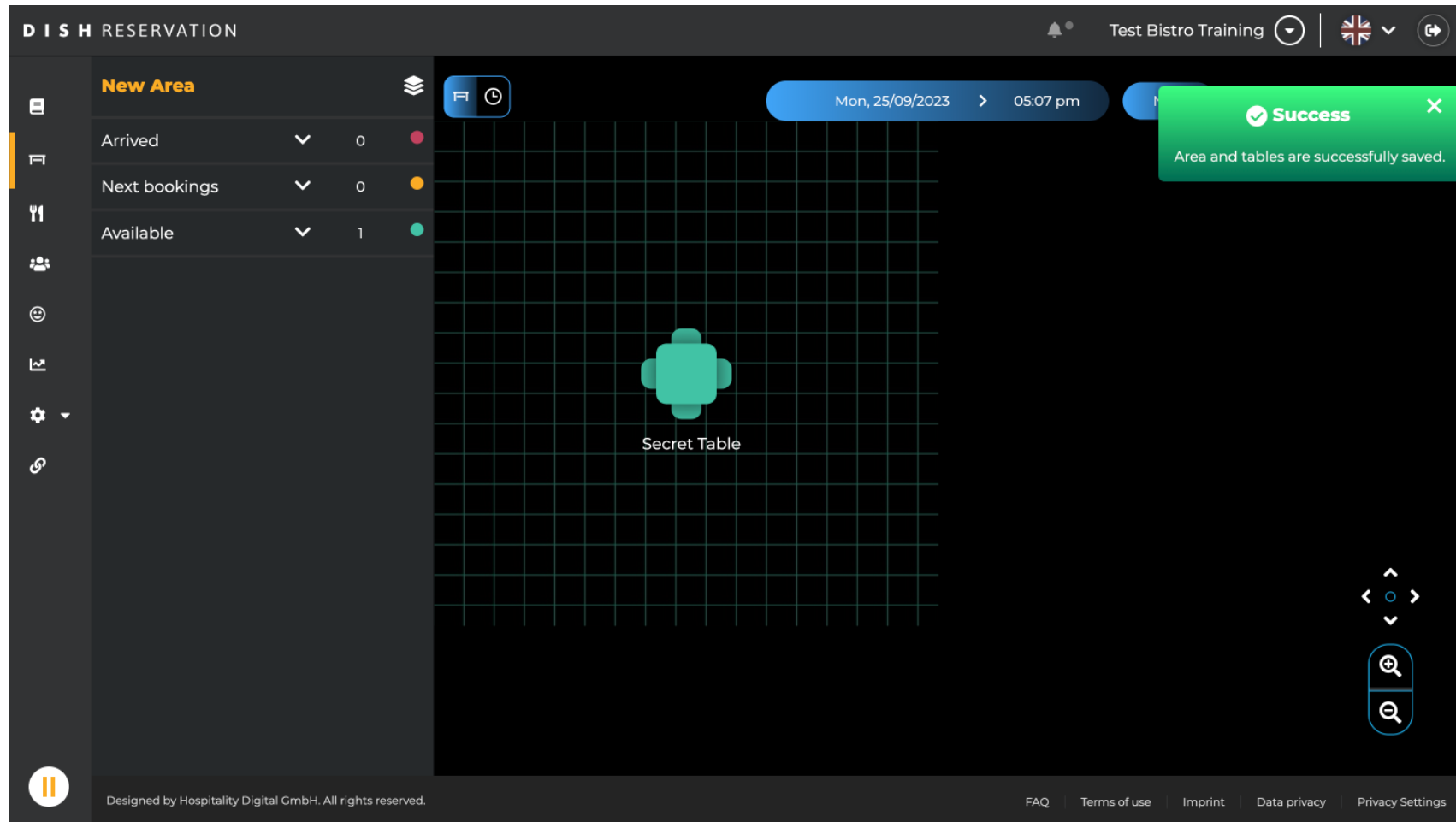Come mostrato nei passaggi precedenti è possibile creare tabelle e place facendo clic su + Aggiungi tabelle .

Una volta terminata la configurazione della nuova area, fare clic su SALVA E INDIETRO per applicare le modifiche.

Questo è tutto. Hai completato il tutorial e ora hai una panoramica delle funzioni del piano tavoli.

Scansiona per andare al lettore interattivo