

GESTIONE DI PASTI

Saprai:

- 1. Come preparare i pasti
- 2. Come aggiungere i pasti alla prenotazione
- 3. Come stampare un rapporto di cucina

1. Menu di creazione di pasti

I pasti possono essere creati in Strumenti → Configurazione → Pasti. Il primo schermo ti presenterà i pasti già esistenti e le informazioni di base su essi (Quantità, data di validità, prezzi).

Sotto trovi quattro opzioni:

1. Gestione mense: ti permette di creare le mense e le sedie che appartengono ad esse. Il numero di sedie è importante per controllare quante persone possono essere assegnate a una mensa.

2. Aggiungi tipo di pasto: crea nuovi pasti e specifica piani tariffari. Nella seconda parte del manuale descriviamo come creare nuovi pasti.

- 3. Modifica tipi di pasti : ti permette di modificare tipi di pasti esistenti
- 4. Elimina tipi di pasti: cancella tipi di pasti selezionati

2. Creazione di nuovi pasti

Come creare i nuovi pasti?

- 1. In menu Pasti clicca Aggiungi tipo di pasto
- 2. Inserisci il nome di pasto
- 3. Seleziona se si può servire i pasti durante check-in o check-out.
- 4. Scegli il tempo in cui i pasti saranno serviti

Attenzione:

Se è possibile servire i pasti per i bambini, seleziona casella di spunta 'pasto ridotto'

- 5. Seleziona la durata media del consumo del pasto.
- 6. Inserisci il prezzo di pasto





- 7. Seleziona l'ordine del pasto sulla lista
- 8. Scegli la mensa a cui è assegnato il pasto

Attenzione:

Se vuoi modificare la tua mensa clicca 'Gestione di magazzino'

9. If meal is influenced with a tax, type it in the "Tax" field

Attenzione:

C'è un'altra opzione sullo schermo di creazione di pasti: simbolo di sincronizzazione. Puoi scegliere tra tre simboli predefiniti: Colazione, Lunch, Pranzo.

Solo un simbolo può essere usato in un momento Colazione/Lunch/Pranzo . What does it give you? This feature is designed to complement the rate plans module. If you create a rate plan and include Breakfast in it, this meal will be automatically added when a new reservation is done.

Configuration							×			
Calendar	Name Breakfast	Quantity	From	Date to	Price 15.0000	During check in	During check			
Taxes	Lunch Dinner	1.000			20.0000 15.0000					
Meals	Edit a meal type	:		_		×				
Users Z	Name	Salad Time	ng check-out	_						
Layout 4	From: To	14:00	± 5	Duration: Price:	30 ↓ 20.00 ↓	min.				
Security Cother	Half meal	8	7	Sort index:	4 🜩					
Online synchronizatio	Synchronization	symbol		9 Ta	IX: 23	•				
		Save X Cancel								
			1							
	Manage	canteens	Add a meal ty	/pe	Edit a meal type	Delete	a meal type			
	•					₩ Save	🗙 Cancel			

3. Come includere i pasti in prenotazione?

- 1. Apri lo schermo di prenotazione e clicca Pasti.
- 2. Adesso è necessario fissare il numero di adulti e bambini che sarà incluso in questa prenotazione.
- 3. Se è necessario inserisci qualche commento.
- 4. Per assegnare il pasto a tutti gli ospiti in questa prenotazione clicca la casella di spunta accanto al nome di pasto

starline



Attenzione:

è possibile anche fare un doppio clic su una data e inserire il numero di pasti.

Solo nel caso di prenotazioni individuali puoi inserire qualsiasi numero di pasto. Nel caso di prenotazioni collettivi non è possibile assegnare ne i pasti ne il numero massimo di pasti. È possibile invece modificare una prenotazione individuale che appartiene a prenotazione collettiva e qui assegnare il numero di pasti.

5. Seleziona l'ora di pasto usando Ora di pasti

Editing reservation r	no. 30 - (2016-11-10	07:01) - (Administrator)								— (b x
Room data				Set	tlement Doci	Meal	S Other (Custom Servi	ces		
Number 03	~	Beds (SB) 1 (DB)	0 Extra beds 0		lumber of people	eating					
Equipment		Description		2	Adults	1 🜲	Dziecko2	0 🗘	Am	ount total	45.00
					Dziecko1)	Dziecko3	0	1		
				Comments							
				ၖ							
 Reservation date Check-in date 	ates	Check-out date	Days	М	eals Meal time	5					
11 listopada 2	2016 🔍 🗸	14 listopada 2016		4			Price	2016-11-11	2016-11-12	2016-11-13	2016-11-1
Customer data					 Breakfast 		15.00	0	1	1	1
Name and sumame	Andżelika	Phon	e		Lunch		20.00	0	0	0	0
Company		E-ma		1	Dinner		15.00	0	0	0	0
					Salad Time		20.00	0	0	0	0
Julia Galicka		0 0	Add a customer								
			10 Edit customer								
			Remove customer		<						>
Comments		Editing reservation		Re	servation status	Extra reserv	vation status				
			^	R	eservation s	chedule	d				
				R	eservation o	confirmed					
			× 🗆	1							
		Reminder 10 listopada	2016 12:14 ~	Ad	vance due date:			10 listopa	da 201 ~	·	
🛃 Products 🛛 Issu	ue document	- Calculator Price	es by days 🚫 H	istory	Delete a reser	vation	API		*	Save 💥	Cancel

4. Stampa del rapporto di cucina

Guida passo a passo come stampare il rapporto di pasti:

- a. Clicca il modulo Pasti
- b. Scegli il giorno per cui vuoi creare il rapporto.
- c. Il rapporto sarà visibile sotto. Puoi esportarlo a .CSV (Excel)

Attenzione:

Ci sono alcuni filtri che puoi usare:

Mostra l'ora di pasti

Mostra solo i pasti delle prenotazioni occupati

Show summary – cambia il metodo in cui il rapporto di pasti viene visualizzato (horizontal or vertical summary)

Doppio clic apre la prenotazione ciò ti permette di modificarla.

starline



Calendar 🥢	Services	Customers	🗟 Log 🗛	🤹 Meals 🎸 A	ccounting	Statistics	Rooms 🛃	Rate plans
Meals report	s B	Meals report for 11 listopada 2016	Print Print	Show time of meals Only display meals fi Export to CSV for	rom occupied reserva Excel)	tions		
Type of meal	Time	🔺 Quantity	_					
Lunch	13:00	1						
Dinner	18:00	1						
Room Number Cu	stomer	Breakfast	Lunch	Dinner	Salad Time	Comments		
03 And	lżelika	0	1	1	0			