

Lathund Bordsreservering

The screenshot shows the ADMIPRO reservation system interface. The main area is a grid representing the restaurant floor plan, with columns for tables and rows for time slots. The interface includes several menus and toolbars. The top toolbar contains buttons for navigation and actions. The left sidebar has a 'Funktionsmeny' (Function menu) with options like 'Uppdatera skärm' (Update screen), 'Visa loggfil' (Show log file), 'Välj skrivare' (Select printer), 'List box för val av flera bord av/på' (List box for selection of multiple tables on/off), 'Tidsintervall' (Time interval), 'Sittningstabell' (Seating chart), and 'Avsluta' (End). The bottom toolbar contains buttons for reservation status and actions. The main grid shows reservations for various customers, with names and table numbers visible. The interface is designed for easy navigation and reservation management.

Labels and their corresponding interface elements:

- Bakåt i sal**: Back in hall
- Bläddra mellan dagar**: Scroll between days
- Framåt i sal**: Forward in hall
- Sök-kund**: Search customer
- SMS-bekräftelse**: SMS confirmation
- Mail-bekräftelse**: Mail confirmation
- Addera till sällskap**: Add to group
- Spara**: Save
- Bokningsmottagare**: Booking receiver
- Ta bort**: Remove
- Blanka rad**: Empty row
- Bord**: Table
- Arbetsfält**: Work area
- Tider**: Times
- Samma sällskap**: Same group
- Högerklicka och dra**: Right-click and drag
- Kundregistret**: Customer register
- Kundens bokningar**: Customer's bookings
- Kundens omsättning**: Customer's turnover
- Dagens bokningar, kvittoskrivare**: Today's bookings, receipt printer
- Dagens bokningar, A4-skrivare**: Today's bookings, A4 printer
- PM-lista 60 dagar framåt**: PM list 60 days forward
- Bordsstatusfält**: Table status field
- Dag Bakåt**: Day Back
- Dag framåt**: Day Forward
- Sal**: Hall
- Lediga bord**: Free tables
- Förbeställning**: Reservation
- Dagens förbeställningar**: Today's reservations

- Boka bord genom att hålla höger musknapp nedtryckt och dra musen nedåt.
- Välj ett bokat bord genom att högerklicka på bordet.
- Välj ett bord, klicka på knappen "Ta Bort" för att radera bokningen.
- Ange mobiltelefonnummer vid bokning så skickas ett SMS med bekräftelse
- Skriv in mailadress vid bokning så skickas bekräftelse via mail.
- Registrera förbeställning med knappen "Förbeställning".
- När gästerna har satt sig, markera bord och tryck på knappen "Ankommit" (Borsstatusfältet).
- Markera bord, skriv gästens namn i fältet "Väntar" (Arbetsfältet) och klicka på knappen "Väntar" (bordsstatusfältet) för att hamna på väntlistan.
- För ytterligare anvisningar, se manualen.