

i

Willkommen im DISH Reservierungs-Dashboard . In diesem Tutorial geben wir Ihnen einen Überblick über die Tischplanfunktionen.

DISH RESERVATION					* °	Test Bist	ro Trainin	g 💽	* *					
Reservations	Have a walk-in cust reservation book!	omer? Received a reservation re	quest over phone / ema	il? Don't forget to	o add it to your	WALK-IN		D RESERVA	ΤΙΟΝ					
Ħ Table plan	•	Mon, 25 Sep - Mon, 25 Sep <th< th=""></th<>												
🚢 Guests	There is 1 active lin	There is 1 active limit configured for the selected time period Show more 🗸												
Feedback							•	- 1						
🗠 Reports		⊖ Completed	Opcoming	⊖ Cano	celled	⊡ 1	4 2	H 1/50						
🌣 Settings 👻	Mon, 25/09/2023													
${\cal O}$ Integrations	04:45 PM	Doe, John		2 guest(s)	1-2 (Restaurant)		Co	nfirmed	~					
	50% discount on co	ocktails												
	Print													
									2					
Too many guests in house? Pause online reservations	Designed by Hospitality Dig	gital GmbH. All rights reserved.			FAQ	Terms of use	Imprint	Data privacy	Privacy Se	ttings				



Um auf den Tischplan zuzugreifen, klicken Sie im Menü links auf Tischplan .

DISH RESERVATION							l● Test Bis	tro Trainin	g 🖸	지 지 지 ()			
Reservations	Have a walk-in cu reservation book	ustomer? Received a re !	servation request o	ver phone / email?	? Don't forget to	add it to your	WALK-II		D RESERVA	TION			
🛏 Table plan													
¶ Menu	<			Mon, 25 Sep -	Mon, 25 Sep								
🛎 Guests	There is 1 active	here is 1 active limit configured for the selected time period Show more 🗸											
Feedback													
🗠 Reports	A ()		leted) Upcoming	⊖ Canc	elled	Ē1	& 2	= 1/50				
🌣 Settings 👻	Mon, 25/09/2023												
${\cal O}$ Integrations	04:45 PM	Doe, John			2 guest(s)	1-2 (Restaurant)		Co	nfirmed	~			
	50% discount on	cocktails											
	Print												
										G			
Too many guests in house? Pause online reservations	Designed by Hospitality	Digital GmbH. All rights reser	ved.			FAQ	Terms of use	Imprint	Data privacy	Privacy Se	ettings		



i

Sie sehen dann Ihre verfügbaren Tische , angekommenen Gäste und nächsten Reservierungen . Hinweis: Der visuelle Tischplan ist eine Funktion, die nur in DISH Professional Reservation enthalten ist.







Um ein anderes Datum/eine andere Uhrzeit anzusehen, klicken Sie auf die Zeitleiste .





• Wählen Sie dann das Datum und die Uhrzeit aus, zu der Sie zuschauen möchten.





Um zur aktuellen Uhrzeit zurückzukehren, klicken Sie auf Jetzt .





Wenn Sie das Tischsymbol auswählen, wird Ihnen die Übersicht der verfügbaren und reservierten Tische angezeigt. Klicken Sie auf das Uhrensymbol, um eine Übersicht der den Tischen zugewiesenen Reservierungen anzuzeigen.







Ihnen werden nun die verfügbaren Zeitfenster für die entsprechenden Tische angezeigt.





Klicken Sie auf eine bestehende Reservierung, um die ausgewählten Reservierungen anzupassen. Hinweis: Ob bevorstehend oder bereits laufend, spielt keine Rolle.

DISH	RESERVATION							¢ °	Test Bist	ro Trainin	g 🖸	<u> </u>	
=	Restaurant 📚	FC	Ħ () Mon, 25/09/2023 > 04:20 pm				Now						
F	Arrived V 1	Restaura	int	2:00 PM	3	:00 PM		4:04:20	200 PM			5:00 PM	
¥1	Next bookings I 1-2 John Doe ± 2	1-2	. 3					465	minutes	John Do L 2	e		
*	3 seats 04:45 PM Customer information	2-4	. 3										
킨	John Doe2 people	8	8			420 minute	John s 🔒 4	Doe					
ଦ - ଡ	Status	10	4										
	Confirmed CHANGE TABLE	11	2										
	SEE RESERVATION DETAILS	12	2										
	Available 🗸 11 •	14	8										
		16	8										
	Designed by Hospitality Digital GmbH. All rights reserved.						FA	Q Ter	ms of use	Imprint	Data privacy	Privacy Se	ettings



i

Links werden die Informationen zur ausgewählten Reservierung angezeigt. Je nach Status (angekommen, bestätigt, bevorstehend) der Reservierung stehen Ihnen dann verschiedene Optionen zur Auswahl.



DISH	RESERVATION				* *	Test Bistro Traini	ng 🕤 🍀 🗸 😁
8	Restaurant 📚	FC		Mon, 25/09/2023 💙	04:20 pm	Now	
₽	Arrived A 1	Restaurant	:00 PM	3:00 PM	4 : 04:2	00 рм 7 pm	5:00 PM
41	≗ 4 B seats 04:00 PM	1-2	3			John Do minutes 🚨 2	
* ©	Customer information John Doe 4 people 	2-4	3				
2	▶ 	8 💄	8		John Doe 🚢 4		
* -	Arrived	10 🚨	4				
S,	END RESERVATION CHANCE TABLE	11	2				
	SEE RESERVATION DETAILS	12	2				
	Next bookings ^ 1	14 🚨	8				
	1-2 John Doe ≦ 2 3 3 seats 04:45 PM	16	8				
	Designed by Hospitality Digital GmbH. All rights reserved.				FAQ Ten	ms of use Imprint	Data privacy Privacy Settings



Um eine neue Reservierung hinzuzufügen, wählen Sie den gewünschten Tisch aus , für den Sie die Reservierung vornehmen möchten.

DISH	RESERVATION						* °	Test Bistro	Training 🕤	* <	
8	Restaurant 📚	FO			M	4on, 25/09/2023	> 04:20 pm	Now			
п	Arrived • 1 •	Restaura	nt :	00 PM	3	:00 PM	4 : 04:2	00 РМ 7 рт		5:00 PM	
۳1	▲ 4 8 seats 04:00 PM	1-2	23				465	minutes	John Doe 2		
* ©	Customer information John Doe A people	2-4	-23								
2		8	8			420 minutes	John Doe 🚨 4				
\$ -	Status Arrived	10	4								
0	END RESERVATION CHANGE TABLE	11	≜ 2								
	SEE RESERVATION DETAILS	12	₽ 2								
	Next bookings ^ 1	14	≜8								
	1-2 John Doe ▲ 2 3 seats 04:45 PM	16	-8								
	Designed by Hospitality Digital GmbH. All rights reserved.						FAQ Ter	ms of use In	nprint 👘 Data privad	y Privacy Setti	ings



Klicken Sie anschließend auf das Plus-Symbol, um eine neue Reservierung hinzuzufügen.





Es öffnet sich eine neue Eingabemaske, in der Sie die erforderlichen Angaben machen können .





• Wenn Sie alle Informationen zur Reservierung eingegeben haben, klicken Sie auf RESERVIERUNG ERSTELLEN, um sie hinzuzufügen.

DISH	RESERVATION						* *	Test Bistro	o Training 🕤	₩~ @		
Ξ	< васк 11	FO			Mon, 25/09/2023 > 04:20 pm			Now				
п	2 seats 04:20 pm	Restaura	ant	:00 PM	3:00 PI	М	4:0 04:27	00 PM 7 pm		5:00 PM		
¥1	Customer information Jane Doe	1-2	₽3				465	minutes	John Doe 💄 2			
≅ ⊕		2-4	≗ 3									
2	2 Phone number	8	8			420 minutes	John Doe 🎴 4					
ଦ • ଡ	Email address Duration time 150 min Status	10	4									
		11	2									
		12	2									
	Available CREATE RESERVATION	14	8									
	DON'T SAVE	16	8 🛓									
	Designed by Hospitality Digital GmbH. All rights reserved.						FAQ Terr	ns of use	mprint Data privacy	Privacy Setting	ngs	



Um den Bereich Ihres Betriebes zu wechseln, klicken Sie auf das Ebenensymbol .

DISH	RESERVATION			🜲 Test Bistro Training 🕤 🛛 🏄 🗸 🚱
8	Restaurant 📚			Mon, 25/09/2023 > 04:41 pm Now
F	Arrived V 2	Restaura	int	3:00 PM 4:00 PM 5:00 PM
Wa	Next bookings ^ 1			
n	1-2 John Doe	1-2	23	465 minutes 2 2
***	3 seats 04:45 PM		• -	
۲	Customer information	2-4	č 3	
2	John Doe 2 people	8	8	John Doe 420 minutes 2 4
\$ -	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	10	• 4	
ତ	Status		- 4	
	Contrimed	11	£ 2	Jane Doe
	ARRIVED			
	NO SHOW	12	2	
		14		
		16	8	
	Available 🗸 10 🔍			
	Designed by Hospitality Digital CmbH. All rights reserved.			FAQ Terms of use Imprint Data privacy Privacy Settings



• Wählen Sie anschließend den gewünschten Bereich durch Anklicken des entsprechenden Namens aus.

DISH	RESERVATION					* *	Test Bistro	Training 🕤	<u> </u>	
8	AREAS	FO		Mon, 25/09/2023	3 > 0	94:41 pm	Now			
F	BAR	Restaura	ant	3:00 PM		4:00 PM 04:41	pm	5:00	PM	
¥1	Carten 🖍	1-2	£ 3			65 minutes	John Do	e		
*	Lounge 🎤	2-4	≜ 3							
۲	Restaurant 🖍									
집	Terrasse 🖍	8	8	Jo 420 minutes	John Doe 🔒 4					1
ب چ رو	Test 20	10	4							
0	+ Add areas	11	2	440 mi	ninutes	Jane Doe & 2				
		12	2							
		14	8							
		16	≗ 8							
	Designed by Hospitality Digital GmbH. All rights reserved.	_				FAQ Tern	ns of use Ir	nprint Data priv	acy Privacy	Settings



Möchten Sie einen Bereich bearbeiten, klicken Sie auf das entsprechende Bearbeitungssymbol .





Nun können Sie diesem Bereich Tabellen hinzufügen. Klicken Sie dazu auf + Tabellen hinzufügen.





Es erscheint eine neue Eingabemaske, in der Sie die Details der Tabelle ergänzen müssen.





Sobald Sie die Details eingegeben haben, können Sie den neuen Tisch frei auf Ihrem Tischplan verschieben. Ziehen Sie ihn einfach per Drag & Drop an die gewünschte Stelle.





Sei the second s





Um einen Bereich zu deaktivieren, stellen Sie den Schieberegler auf "Inaktiv".





• Wenn Sie eine Tabelle entfernen möchten, klicken Sie auf Löschen.





Um sicherzustellen, dass Sie nicht versehentlich eine Tabelle löschen, werden Sie aufgefordert, Ihre Aktion zu bestätigen. Klicken Sie zur Bestätigung auf Ja, löschen .





Um einen kompletten Bereich zu entfernen, klicken Sie auf BEREICH LÖSCHEN. Hinweis: Um einen Bereich zu löschen, stellen Sie sicher, dass alle Tabellen gelöscht sind und der Bereich deaktiviert ist.





Um sicherzustellen, dass Sie nicht versehentlich einen Bereich löschen, werden Sie aufgefordert, Ihre Aktion zu bestätigen. Klicken Sie zur Bestätigung auf Ja, löschen .





• Durch einen Klick auf + Bereiche hinzufügen öffnet sich eine Eingabemaske zur Eingabe des Namens für den neuen Bereich.





6 Geben Sie den Namen des Bereichs in das entsprechende Textfeld ein .





Wie in den vorherigen Schritten gezeigt können Sie Tabellen erstellen und platzieren, indem Sie auf + Tabellen hinzufügen klicken.





Wenn Sie die Einrichtung des neuen Bereichs abgeschlossen haben, klicken Sie auf SPEICHERN UND ZURÜCK, um die Änderungen anzuwenden.





Das war's. Du hast das Tutorial abgeschlossen und hast nun einen Überblick über die Funktionen des Tischplans.





