* Opzionalmente consulta il tabellone dei turni per verificare lo stato della cucina nei giorni precedenti all’evento
* Opzionalmente Compila una scheda per un evento, annotando la durata e il numero di servizi richiesti, la data/e, il luogo, il numero previsto di partecipanti, i tipo di servizio richiesto, e alcune note sulla tipologia (quanti giorni/servizi, elegante/informale, privato/aziendale)

*Se almeno ho un evento a cui lavorare procedo con questo ,altrimenti termina*

* Sceglie lo chef per l’evento
* Opzionalmente modifica il numero di partecipanti
  + OPPURE rimuove il personale in eccesso
  + OPPURE modifica la data di un evento  
    OPPURE modifica un servizio
  + OPPURE indica un evento come “terminato”
  + OPPURE segna delle note riguardanti l’evento, annotando menù, distribuzione del personale ed ulteriori informazioni
  + Oppure modifica la location dell’evento

*Se vuole già decidere il personale continua con il passo x, altrimenti prosegue con y*

* Sceglie un membro del personale per un servizio, opzionalmente specificandone il ruolo.

*Ripete il passo x finché non è soddisfatto*

* Opzionalmente cancella un evento
  + OPPURE annulla un evento
  + OPPURE annulla un servizio
  + Oppure cancella un sevizio