

A LA CARTE REZERVASYONU KAYIT ALTINA ALMA KURALLARI

Uygulama Sorumlusu:	Misafir İlişkileri Personeli	Kontrol Sorumlusu:	Misafir İlişkileri Müdürü
----------------------------	------------------------------	---------------------------	---------------------------

UYGULAMA

- Rezervasyon talebi olan misafirlere Ala Carte Restaurantların hangi günlerde hizmet verdiği söylenir.
- Eğer misafir bir gün sonra açık olan Ala Carte Restaurantında hizmet almak isterse
Örneğin; bir gün sonra Osmanlı Ala Carte açık ve misafir menüyü inceledikten sonra tercih edeceğini söylerse Osmanlı menüsünden çorba/ara sıcak/ ana yemek tercihi yapması gerektiği belirtilir.
- Misafirin oda numarası, yemek saati, çorba/ana yemek ve ara sıcak tercihi bilgileri alınır.
- Sednaya rezervasyon kaydı yapılır.
 - Sedna programında üst sekmeden **ÖN BÜRO** bölümü seçilir.
 - AKTİVİTE PLANLAMA** sekmesine tıklayarak rezervasyonun işleneceği sayfa açılır.
 - Açılan sayfada 'OTTOMAN/ITALIAN' seçenekleri bulunmakta ilgili restaurant tipi seçilir(iki kez tıklanarak) ve oda numarası girilir ve yan pencerede bulunan kişi sayısı, çocuk sayısı, toplam kişi sayısı bilgileri otomatik olarak belirlenecektir.
 - İlgili rezervasyona iki kez tıklarsak aktivite ayrıntıları açılacaktır(oda numarası girilen pencere), açıklama kısmına misafirin yemek tercihini, saatini ve farklı bir beslenme şekli (vej/vegan vs) ya da alerjik durumu varsa ayrıntıları bu kısımda belirtilir.
 - Aktivite ayrıntılarını pencerenin sol alt köşesinde bulunan yeşil tik"✓" sembolüne tıklayarak kaydedebilirsiniz.

Aynı adımlar misafir Italian Restaurant tercihinde bulunursa da uygulanır.

Liste tamamlandıktan sonra F/B ve Mutfak departmanları ile önceden belirlenmiş olan standart saatte listenin ilgili departman müdür veya şeflerine iletilmesi gerekir.

HAZIRLIK-KONTROL
Kalite Müdürü



ONAY
Genel Müdür

