

HappyChef

Mobiliosios programėlės vadovas

Lietuvių

2026-08-07 · v6.6.0

Lietuvių

1. Mėnesio apžvalga

2. Dienos apžvalga

3. Stalų planas

4. Laiko juosta

5. DI asistentas

6. Nauja rezervacija

7. Užblokuoti laikai

8. Meniu „Daugiau“

9. Meniu

10. Darbuotojai

11. Didelių grupių apribojimai

12. Dovanų kortelės

13. Lojalumo programa

14. Nustatymai

15. Atsiliepimai

16. Darbo laikas

17. Kontaktai

18. Pranešimai

19. Sauga

20. Maksimalus atvykimų skaičius

21. Profilis

22. Paskyros centras

23. Pranešimai

24. El. pašto nustatymai

25. Patirtys

26. Patirties redagavimas

27. Grow: DI administratorius

28. Grow: svetainė

29. Mokymai ir pagalba

30. Svečių nuotraukų istorijos

31. Pagalbos pokalbis

32. Mėnesio apžvalga (Wrapped)

33. Mano grafikas

34. Mano nuostatos

35. Grafikų administravimas

36. Komandos pokalbis

37. Išplėstinis meniu

1. Mėnesio apžvalga

Tai kalendorius, kurį matote atidarę HappyChef. Kiekviena diena nuspalvinta pagal užimtumą, todėl vienu žvilgsniu matote, kurios dienos ramios, o kurios – jau visiškai užsakytos. Palieskite bet kurią dieną, kad iš karto pereitumėte prie jos svečių sąrašo, arba naudokite rodykles mėnesiams keisti.



2. Dienos apžvalga

Dienos apžvalgoje matote visas pasirinktos dienos rezervacijas, suskirstytas į pietus ir vakarienę. Kiekvienoje eilutėje – svečio vardas, grupės dydis, laikas ir jūsų komandos įrašytos pastabos, todėl priėmimo darbuotojai gali vienu žvilgsniu apžvelgti visą pamainą. Palieskite rezervaciją, kad atsivertumėte jos informaciją.

< 6 augustus >

Pusryčiai

Pietūs (8)

Vakarienė (16)

Svečių skaičius: 58 | Rezervacijų skaičius: 16

Visi 1 2 3 4 5 6 7 8

Wijnlevering om 15u – kelder

vandaag

#	Laikas	Vardas	El. paštas
2	18:30	Elise Lemmens	eliselemmens@e:le.be
3	18:30	Victor Peeters	victorpeeters@ex:le.be
Rolstoeltoegang			
2	18:45	Lien Aerts	lienaerts@examp
Allergie: noten Fles cava klaarzetten			
4	18:45	Daan De Smet	daandesmet@ex:e.be
Allergie: noten			
4	19:00	Milan Dubois	milandubois@exc:le.be
2	19:00	Milan Wouters	milanwouters@ex:e.be
Fles cava klaarzetten			
4	19:15	Marie Hermans	mariehermans@e:ple.be
3	19:15	Amber Mertens	ambermertens@e:ple.be
VIP-gast			

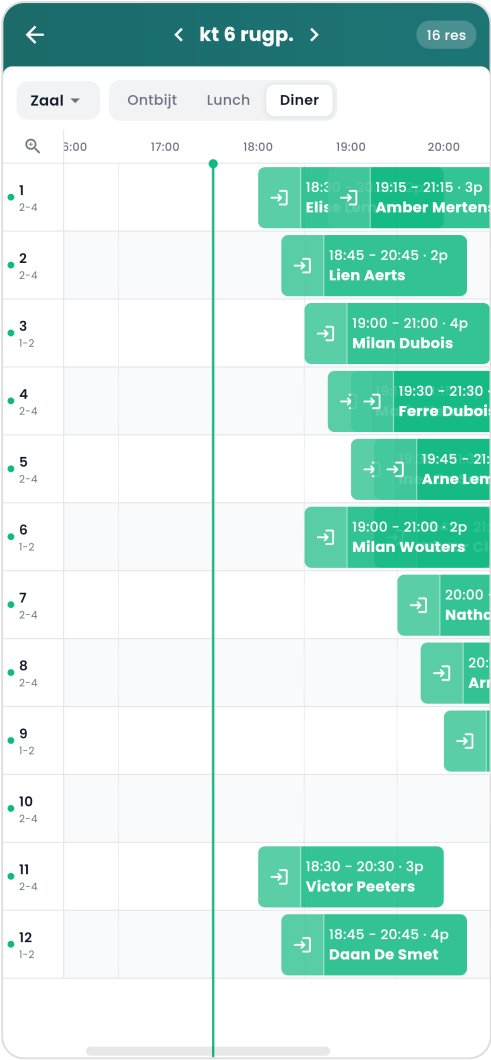
3. Stalų planas

Stalų planas rodo jūsų restorano salę tiksliai taip, kaip ji išplanuota, o kiekvienas stalas nuspalvintas pagal esamą būseną – laisvas, rezervuotas ar užimtas. Nutempkite rezervaciją ant stalo, kad susodintumėte svečius, arba palieskite stalą, norėdami pamatyti, kas prie jo sėdi ir kiek laiko. Aukštus keiskite naudodami skirtukus virš plano.



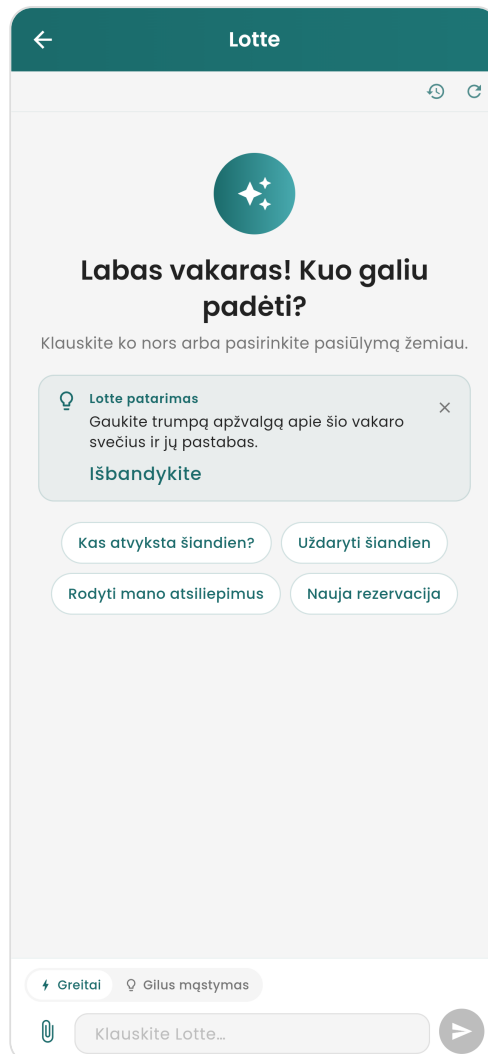
4. Laiko juosta

Laiko juosta išdėsto visus stalus vienoje horizontalioje lentelėje, todėl vienu žvilgsniu matote viso vakaro apyvartą – kurie stalai laisvi, kurie tuoj atsilaisvins ir kur situacija darosi įtempta. Tai greičiausias būdas pastebėti grafiko konfliktą, kol jis dar netapo problema.



5. DI asistentas

Užduokite DI asistentui klausimus paprasta kalba – apie šio vakaro rezervacijas, svečio istoriją ar tai, kaip užimtas bus kitas savaitgalis – ir jis atsakys remdamasis tikrais jūsų restorano duomenimis. Jis taip pat gali padėti parengti pranešimus, atnaujinti darbo laiką ar sukurti akcijas, kad jums nereikėtų klaidžioti po meniu.



6. Nauja rezervacija

Rezervacijos sukūrimas užtrunka vos kelis žingsnius: pasirinkite datą, laiką ir grupės dydį, pasirinkite ar pridėkite svečių ir patvirtinkite. HappyChef tikrina laisvas vietas visą procesą, todėl iš karto pamatysite, jei laikas jau užimtas.

1 žingsnis iš 7: Informacija

Nauja rezervacija

Pasirinkite rezervacijos tipą ir svečių skaičių.

Su apribojimais

Neribota

Atvykęs be rezervacijos

Priskyrimas (neprivaloma)

Priskirti asmeniui

Svečių skaičius

1

2

3

4

5

6

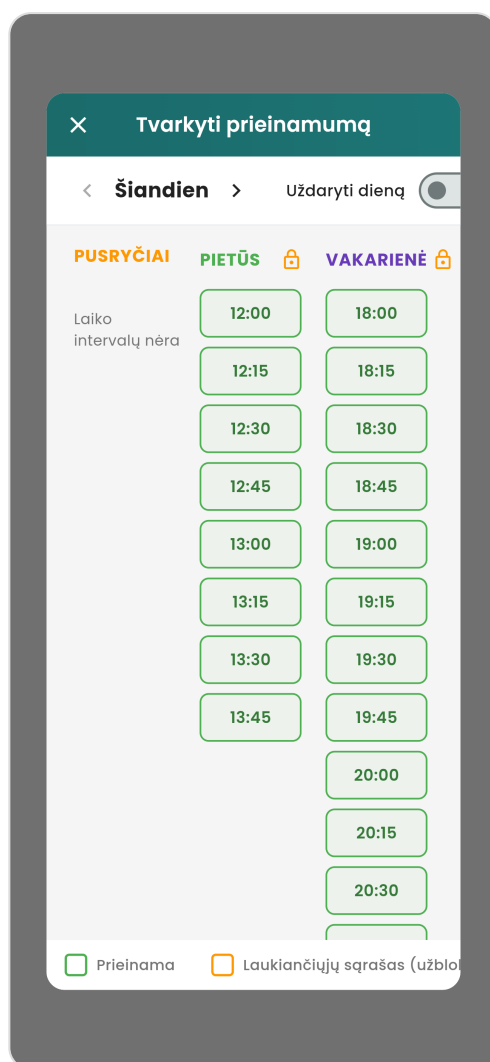
7

8+

Tęsti: Vieta

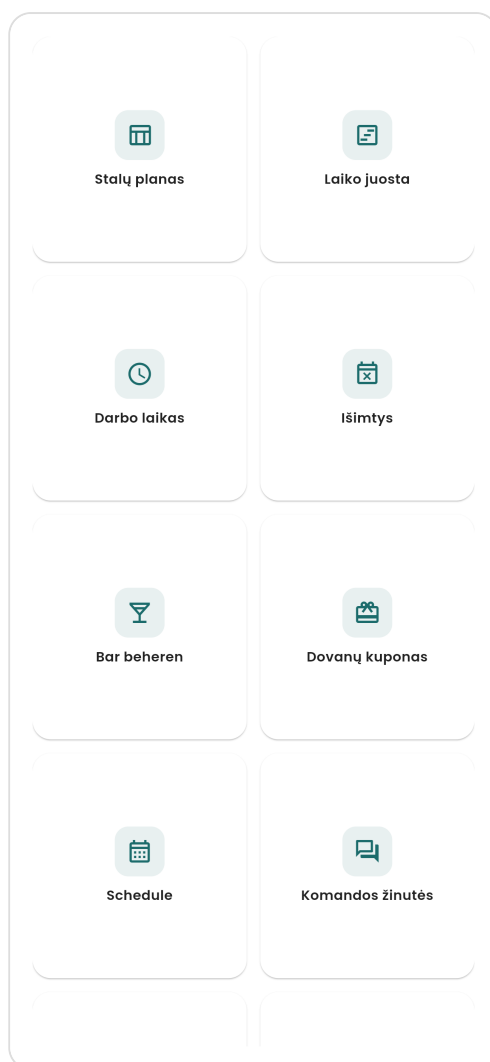
7. Užblokuoti laikai

Naudokite užblokuotus laikus, kad uždarytumėte konkrečius laikus ar stalus – privačiam renginiui, virtuvės pertraukai ar valstybinei šventei – neatsisakydami likusios dienos rezervacijų. Užblokuoti laikai tiesiog nebesirodo kaip laisvi, kai svečiai ar darbuotojai bando rezervuoti.



8. Meniu „Daugiau“

Meniu „Daugiau“ sutelkia viską, kam nereikia atskiro skirtuko, – tarp jų darbuotojus, dovanų korteles, lojalumo programą, kontaktus ir nustatymus. Telefone būtent čia rasite likusią HappyChef dalį, kai pagrindinių skirtukų nebeužtenka.



9. Meniu

Tvarkykite meniu, iš kurių svečiai renkasi rezervuodami – pietų meniu, à la carte, degustacinį meniu ir kitus, – įskaitant tai, kuriomis dienomis ir valandomis kiekvienas galioja. Svečiai visada mato tik tuos meniu, kurie tą dieną iš tikrųjų veikia.

←

Meniu valdymas

Meniu pavadinimas

Aktyvios dienos

PR

AN

TR

KT

PN

ŠT

SK

Datų intervalas

Pradžios data

Pabaigos data

Laiko intervalas

Pradžios laikas

Pabaigos laikas

Pridėti meniu

Menu Gastronomique

Lunchmenu

À la carte

10. Darbuotojai

Tvarkykite paprastą sąrašą, kas dirba restorane: vardai ir laikotarpis, kada kiekvienas aktyvus. Tai lengvas darbuotojų sąrašas, kuriuo remiasi kitos HappyChef dalys, pavyzdžiui, darbo grafikas.

Darbuotojų valdymas

Pridėti darbuotoją

Vardas

Pavardė

Darbo laikotarpis

6/8/2026

6/8/2027

Pridėti darbuotoją

S

Sofie
2020-01-01 - 2030-12-31

T

Tom
2020-01-01 - 2030-12-31

N

Nele
2020-01-01 - 2030-12-31

K

Karel
2020-01-01 - 2030-12-31

11. Didelių grupių apribojimai

Nustatykite, kiek didelių grupių galite priimti vienu metu, pagal grupės dydį ir valgymo laiką, kad staigus dešimties žmonių rezervacijų antplūdis netikėtai neapkrautų virtuvės. Koreguokite slankiklius pusryčiams, pietums ar vakarienei nepriklausomai vienus nuo kitų.

Maks. grupių

Pusryčiai

Pietūs

Vakarienė

Maksimalus grupių skaičius pagal grupės dydį

6

4

7

4

8

4

9

4

10

4

11

4

12

4

13

2

14

2

15

2

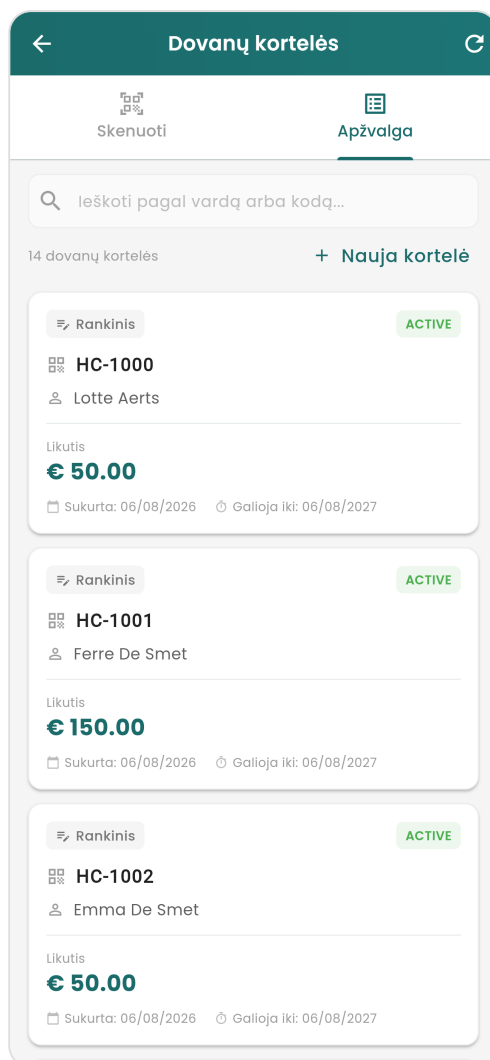
16

2

14/40

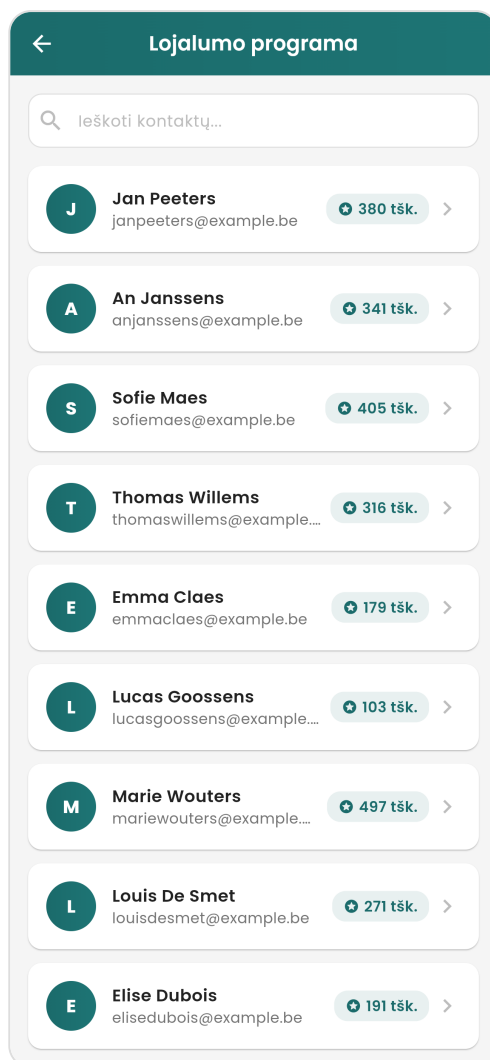
12. Dovanų kortelės

Parduokite, skenuokite ir sekite dovanų kortelės vienoje vietoje: peržiūrėkite visas išduotas korteles, jų likusį balansą ir būseną arba nuskenaukite kortelę prie stalo, kad ją panaudotumėte. Greitas būdas pamatyti, kas ką nusipirko ir kiek dar liko išleisti.



13. Lojalumo programa

Apdovanokite sugrįžtančius svečius taškais už kiekvieną išleistą eurą, kuriuos galima iškeisti į jūsų nustatytus apdovanojimus – nemokamą desertą, nuolaidą ar bet ką, kas tinka jūsų restoranui. Įjunkite ją, nustatykite normą, o likusią dalį HappyChef seka automatiškai kiekvienam svečiui.



14. Nustatymai

Valdymo centras tam, kaip jūsų restoranas veikia HappyChef sistemoje: sodinimas, stalų priskyrimas, lojalumas ir kiti jungikliai, formuojantys visus kitus ekranus. Dauguma dalykų, kuriuos sukonfigūruojate vieną kartą ir retai keičiate, yra būtent čia.

The screenshot shows the 'Nustatymai' (Settings) screen of the HappyChef app. It is organized into three main sections:

- Pagrindiniai nustatymai** (Basic settings):
 - Maks. vietų** (Max. seats): 80, with minus and plus buttons.
 - Valandų į priekį** (Hours ahead): 2 hours, with a dropdown arrow.
 - Dienų į ateltį** (Days back): 90, with minus and plus buttons.
 - Min. svečių** (Min. guests): 1, with minus and plus buttons.
 - Maks. svečių** (Max. guests): 8, with minus and plus buttons.
 - Intervalas (min.)** (Interval (min.)): 15 min, with a dropdown arrow.
 - Trukmė (min.)** (Duration (min.)): 120 min, with a dropdown arrow.
- Svečių nustatymai** (Guest settings):
 - Svečių skaičiaus keitimas** (Change number of guests): Visada (Always), with a dropdown arrow.
 - Klausti apie kūdikius / paauglius** (Ask about children / teenagers): Toggled ON.
 - Pranešimas dėl maks. svečių** (Notification about max. guests): Ne (No), with a dropdown arrow.
 - Laukiančiųjų sąrašas įjungtas** (Waiting list enabled): Toggled ON.
- Laiko nustatymai** (Time settings):
 - Pusryčių pabaiga** (Breakfast end): --:--.

15. Atsiliepimai

Peržiūrėkite, ką sako svečiai, – įvertinti maistas, interjeras ir draugiškumas, – kartu su pilnu rašytiniu atsiliepimu ir juo susijusia rezervacija. Greitas būdas laiku pastebėti problemą – arba rasti komplimentą, kurį verta paskleisti komandai.



16. Darbo laikas

Nustatykite savaitinį darbo laiką atskirai pusryčiams, pietums ir vakarienei bei vienkartinę išimtį šventėms ar specialiems uždarymams. Būtent tai svečiai mato kaip laisvą, kai bando rezervuoti, todėl verta jį nuolat atnaujinti.

Darbo laikas

Savaitės darbo laikas

Išimtys

PI

Pirmadienis

Gesloten | 12:00 - 14:00 | 18:00 - 22:00

AN

Antradienis

Gesloten | 12:00 - 14:00 | 18:00 - 22:00

TR

Trečiadienis

Gesloten | 12:00 - 14:00 | 18:00 - 22:00

KE

Ketvirtadienis

Gesloten | 12:00 - 14:00 | 18:00 - 22:00

PE

Penktadienis

Gesloten | 12:00 - 14:00 | 18:00 - 22:00

ŠE

Šeštadienis

Gesloten | 12:00 - 14:00 | 18:00 - 22:00

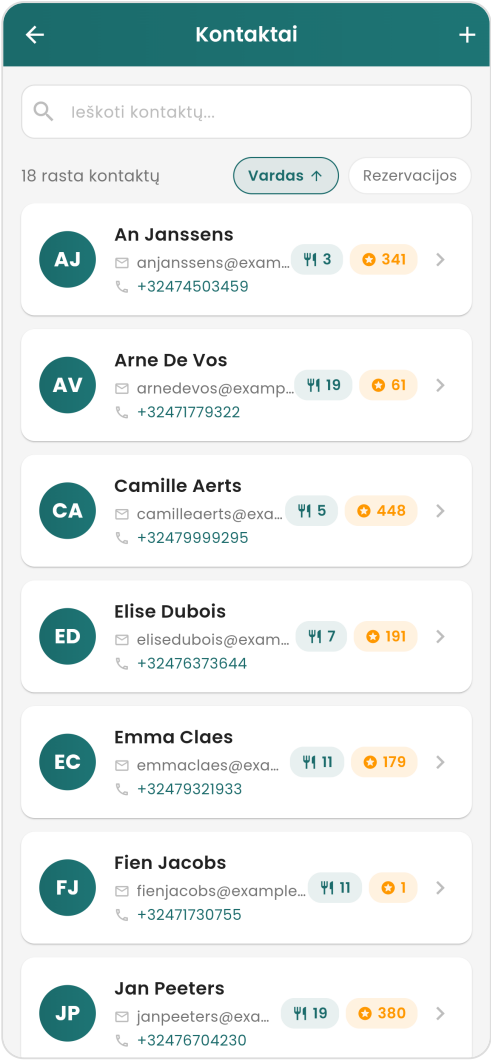
SE

Sekmdadienis

Gesloten | 12:00 - 14:00 | 18:00 - 22:00

17. Kontaktai

Visi kada nors rezervavę svečiai viename ieškomame sąrašė – apsilankymų istorija, lojalumo taškai ir bet kokios jūsų komandos pastabos. Vieta, kur patikrinti svečių prieš jam atvykstant arba pastebėti savo nuolatinius lankytojus.



18. Pranešimai

Paskelbkite trumpą pranešimą, kurį svečiai mato rezervuodami, – uždarymo datą, įspėjimą apie dideles grupes, sezoninę pastabą, – pritaikytą konkrečioms dienoms, laikams ar grupės dydžiams, kad jis pasirodytų tik tada, kai iš tikrųjų aktualus.

←

Skelbimai

Skelbimas

Aktyvios dienos

PR

AN

TR

KT

PN

ŠT

SK

Datų intervalas

Pradžios data

Pabaigos data

Laiko intervalas

Pradžios laikas

Pabaigos laikas

Svečių filtras

Visi svečiai

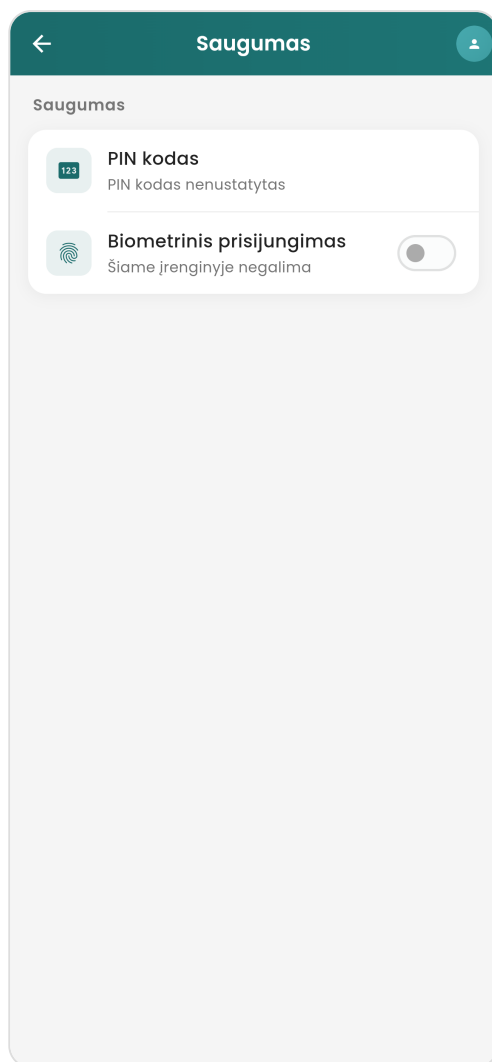
Pridėti skelbimą

We zijn gesloten op 25 december voor Kerstmis.

Dienos: 0, 1, 2, 3, 4, 5, 6

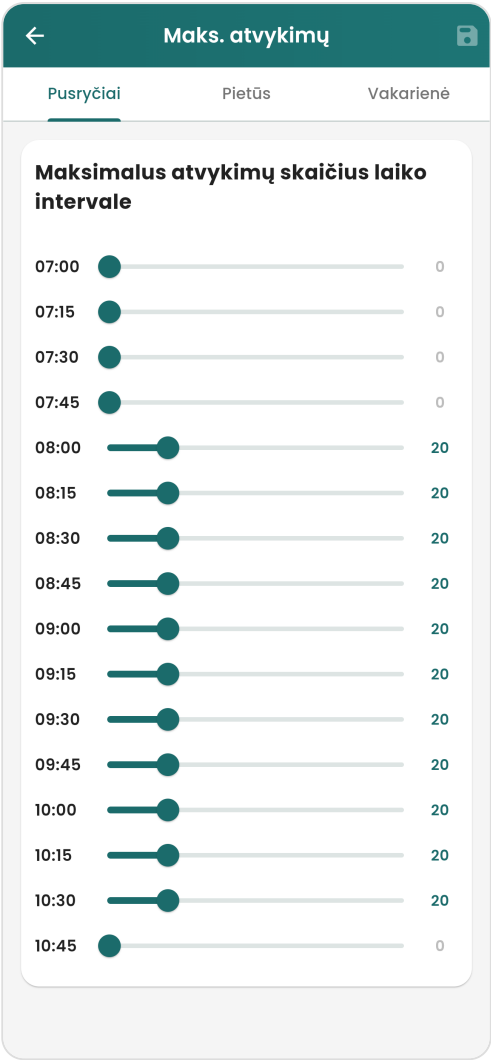
19. Sauga

Apsaugokite programėlę PIN kodu arba jūsų įrenginio kontrolinio kodo/veido atpažinimu, kad valdymo skydelis liktų užrakintas, kai telefonas padedamas pamainos metu. Nedidelis nustatymas, kuris labai svarbus bendrai naudojamame priėmimo įrenginyje.



20. Maksimalus atvykimų skaičius

Apribokite, kiek svečių gali atvykti per konkretų laiko tarpą, pagal valgymo laiką, kad durys ir virtuvė vienu metu negautų daugiau svečių, nei gali aptarnauti, – net jei bendras dienos skaičius gerokai nesiekia pajėgumo ribos.



21. Profilis

Jūsų restorano duomenys – pavadinimas, adresas, PVM mokėtojo numeris ir kontaktinė informacija, – tokie, kokie rodomi kvituose, patvirtinimo laiškuose ir bet kur kitur, kur HappyChef reikia identifikuoti jūsų verslą.

Asmeninė informacija

Vardas

 Info

Pavardė

 Happychef

El. pašto adresas

 info@happychef.be

Telefono numeris

 +3247000000

Adreso informacija

Gatvė

 Kerkstraat

Na.

 12

Miestas

 Gent

Pašto kodas

 9000

Šalis

 BE

Verslo informacija

Restorano pavadinimas

 Brasserie De Kastanje

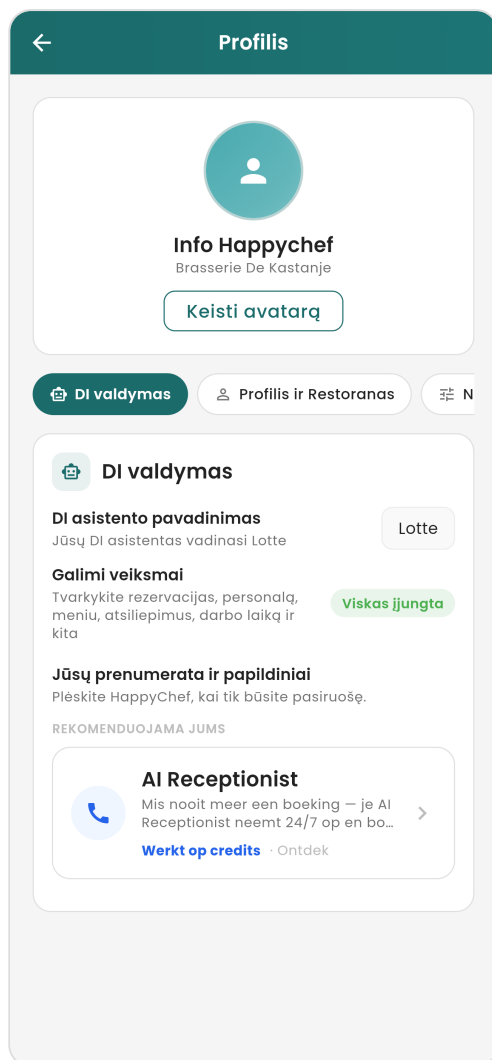
PVM kodas

 BE0123456789

 TripAdvisor nuoroda

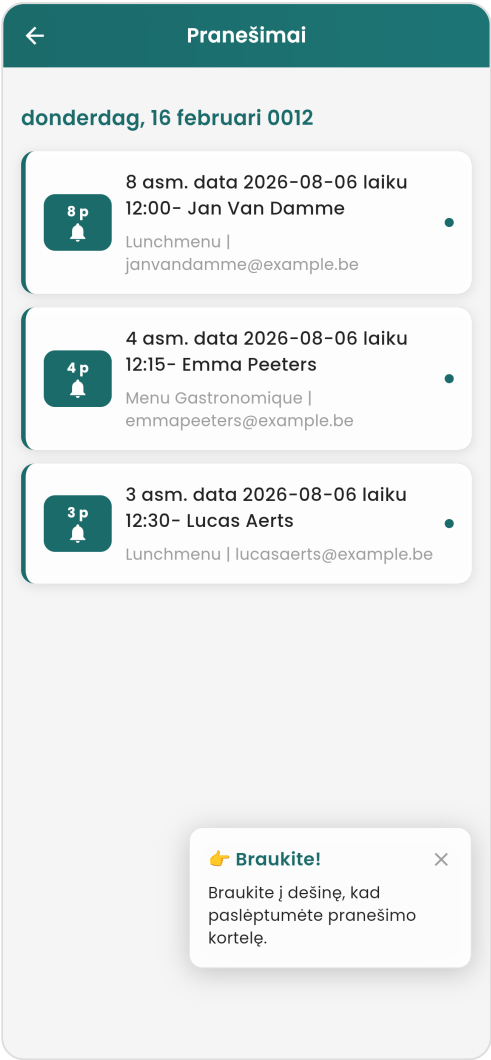
22. Paskyros centras

Viena vieta, kurioje pasiekiami paskyros nustatymai, DI nuostatos, restorano informacija ir sauga – nuoroda į ekranus, kuriuos kitaip tektų ieškoti po vieną meniu „Daugiau“.



23. Pranešimai

Nuolatinis įvykių srautas – naujos rezervacijos, atšaukimai, svečių žinutės, – kad vienu žvilgsniu matytumėte, kam reikia dėmesio, neatidarinėdami kiekvieno ekrano paeiliui.



24. El. pašto nustatymai

Valdykite el. laiškus, kuriuos HappyChef siunčia jūsų vardu: siuntėjo vardą ir adresą, kurį mato svečiai, pritaikytą antraštę ar poraštę bei tai, kurie automatiniai laišakai – patvirtinimai, atšaukimai, priminimai – įjungti, ir kiek dienų iš anksto siunčiamas priminimas.

←

El. pašto nustatymai

📄

➤

Siuntėjo nustatymai

Siuntėjo vardas

👤

Brasserie De Kastanje

Siuntėjo el. paštas

✉

info@happychef.be

🔔

El. pašto pranešimai

Patvirtinimo el. laišakai

Siųsti patvirtinimą, kai sukurama rezervacija

☒

Atšaukimo el. laišakai

Siųsti el. laišką, kai rezervacija atšaukiama

☒

Priminimo el. laišakai

Siųsti priminimą prieš rezervacijos datą

☒

Dienų prieš priminimą

– 1 +

☰

Pasirinktinis el. laiško turinys

T

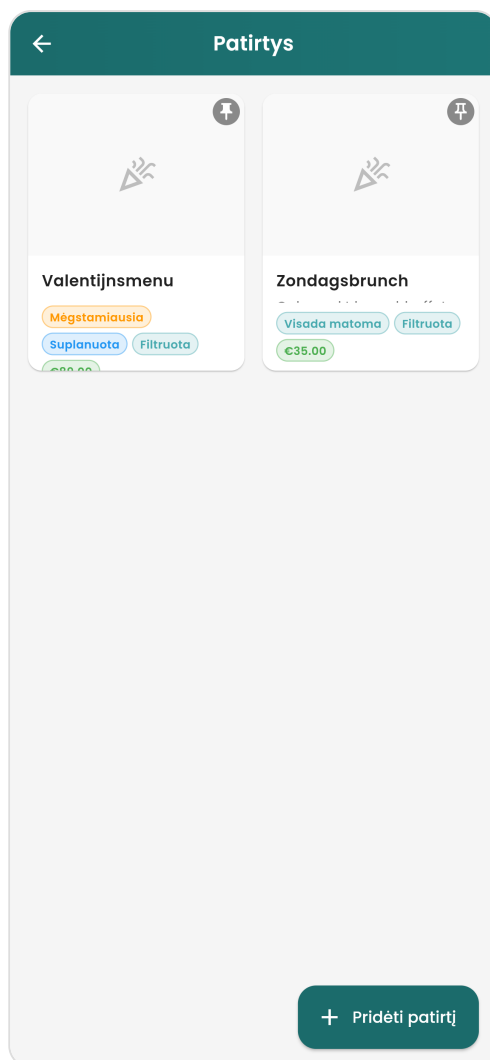
El. laiško antraštė

El. laiško poraštė

Tot binnenkort!

25. Patirtys

Išryškinkite ypatingas progas – Valentino dienos menu, sekmadienio brunch'ą, degustacinį vakarą – kaip korteles, kurias svečiai mato rezervuodami, kiekvieną su savo datomis, kaina ir aprašymu. Būdas parduoti daugiau nei įprastą stalą dviem.



26. Patirties redagavimas

Suderinkite vienos patirties kortelę: jos pavadinimą, aprašymą, nuotrauką, kainą ir tiksliai, kada ji pasiekiama – kuriomis dienomis, kuriuo laiku ir tarp kokių datų.

←Redaguoti patirtį🗑️📄

 **Paveikslėlis (4:3 santykis, iki 2 MB, 800×600)**



Bakstelėkite, kad pridėtumėte paveikslėlį

Paveikslėlis (4:3 santykis, iki 2 MB, 800×600)

 **Pagrindinė informacija**

Pavadinimas

TValentijnsmenu

Trumpas aprašymas

 Een romantisch 4-gangenmenu voor twee.

€ **Kaina**

Rodyti kainą

Kaina (EUR)

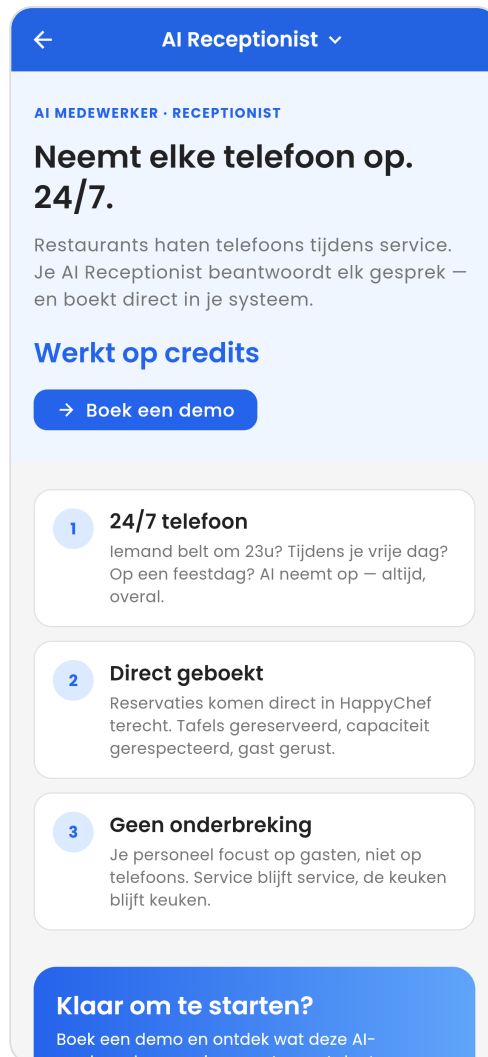
€ 89

Kainos žymė (pvz., už asmenį)

 per koppel

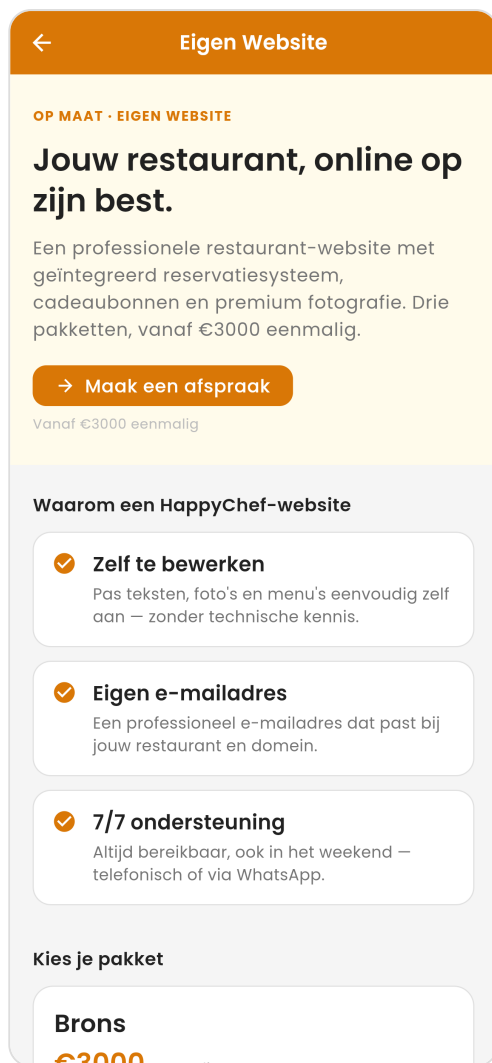
27. Grow: DI administratorius

Vienas iš papildomų HappyChef priedų – DI administratorius, galintis automatiškai atsakyti į svečių skambučius ir žinutes. Šiame ekrane paaiškinama, ką jis daro ir kaip jį įjungti savo restoranui.



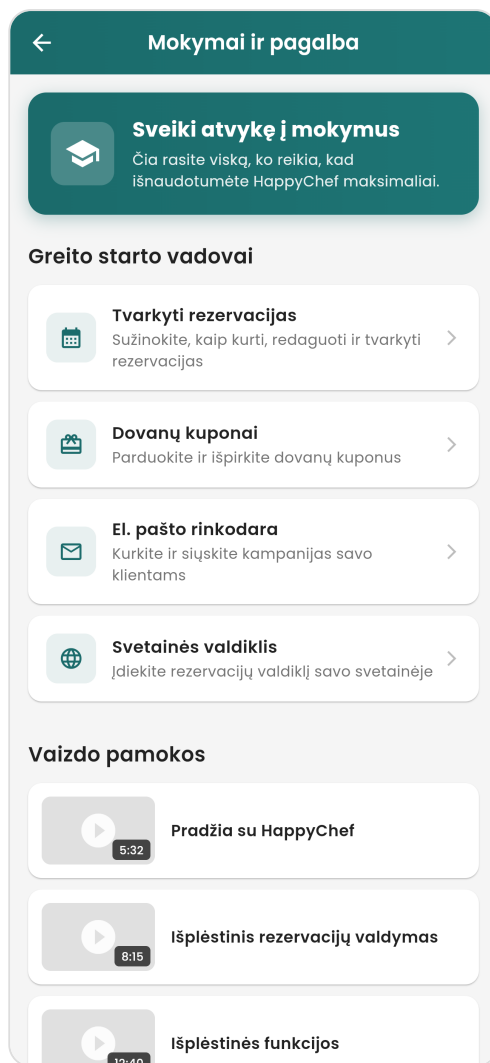
28. Grow: svetainė

Dar vienas papildomas priedas – restorano svetainė, sukurta ir talpinama už jus, tiesiogiai susieta su jūsų HappyChef rezervacijų sistema, kad svečiai galėtų rezervuoti stalą niekada neišeidami iš jūsų svetainės.



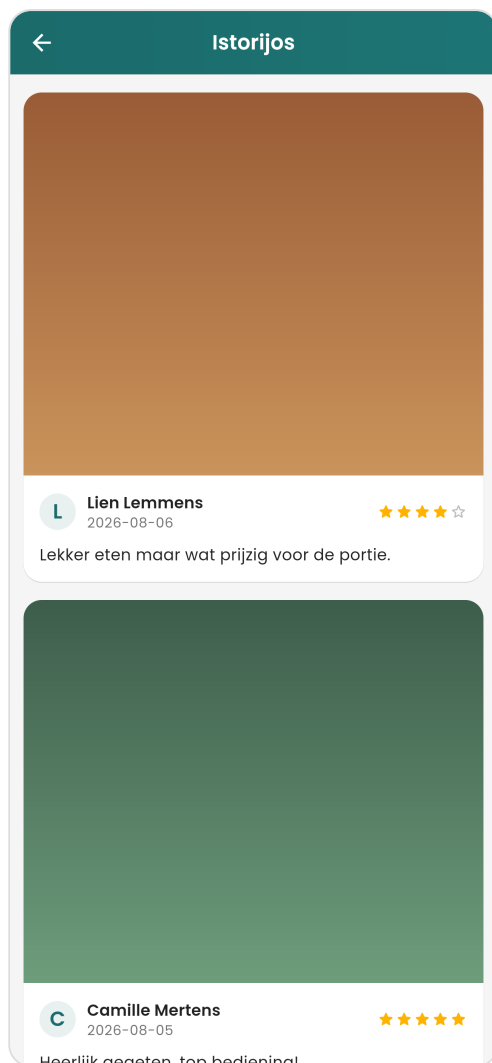
29. Mokymai ir pagalba

Trumpi vadovai ir vaizdo įrašai, aprėpiantys pagrindines HappyChef funkcijas, bei tiesioginė nuoroda į pagalbą, jei kas nors nesiseka. Geras pradžios taškas, kai jūs ar naujas komandos narys norite išmokti naudotis programėle.



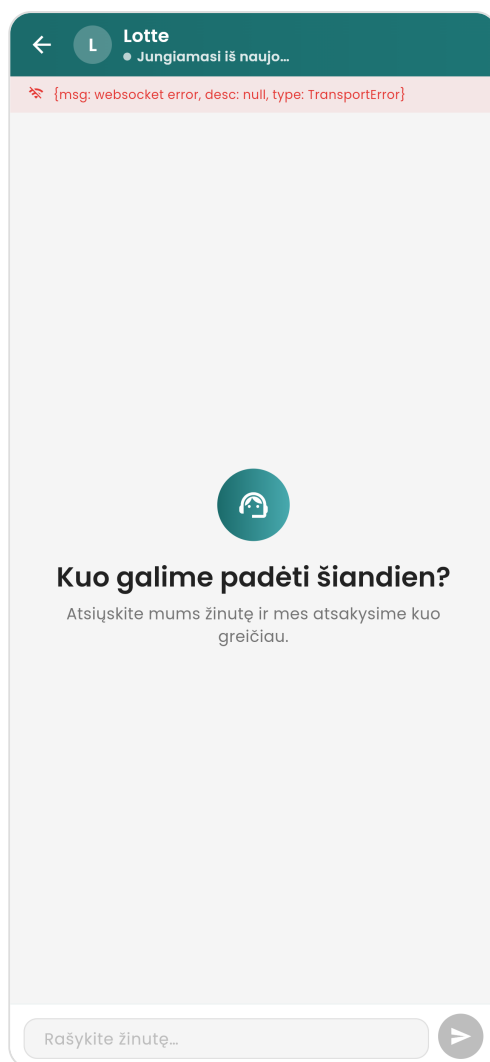
30. Svečių nuotraukų istorijos

Nuotraukos, kuriomis svečiai pasidalijo kartu su savo atsiliepimais, sutelktos į slenkamą istorijų srautą – greitas, vaizdingas būdas pamatyti savo restoraną svečių akimis.



31. Pagalbos pokalbis

Rašykite HappyChef pagalbos komandai tiesiai iš programėlės, kai kas nors neveikia arba turite klausimą – nereikia palikti valdymo skydelio, kad išsiųstumėte laišką.



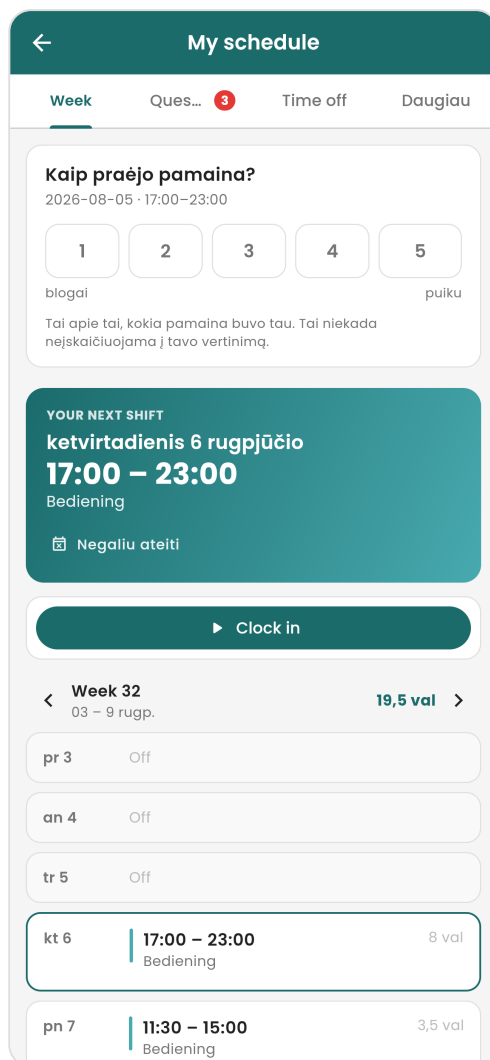
32. Mėnesio apžvalga (Wrapped)

Jūsų restorano mėnesio veikla, papasakota kaip istorija: rezervacijos, aptarnauti svečiai, jūsų užimčiausia diena, atsiliepimų įvertinimai ir dar daugiau – smagi, dalinama santrauka, o ne skaičiuoklė.



33. Mano grafikas

Darbuotojams: peržiūrėkite artėjančias pamainas, šios savaitės valandas ir bet kokius atvirus prašymus, laukiančius jūsų atsakymo, taip pat greitą būdą paprašyti laisvos dienos arba pasiūlyti pamainą, kurios negalite dirbti.



34. Mano nuostatos

Darbuotojams: nustatykite pageidaujamą kalbą ir pranešimų parinktis bei peržiūrėkite savo fiksuotą darbo grafiką ir bet kokį su jumis pasidalytą atsiliepimą apie darbo rezultatus.

Daugiau

Tavo nuolatinės dienos

Tai įrašyta grafike. Atskira savaitė gali skirtis.

pr

an

tr

kt

pn

št

sk

17:00–23:00

Tavo vertinimai

2026-07-01 **4**

Zeer klantvriendelijk en oplettend.

Kan sneller opdieneu tijdens piekmomenten.

Tavo kalba

Kalba, kuria tau rašome. Renkiesi tu, niekas kitas.

Nederlands

▼

Kaip su tavimi susisiekiame

Pranešimai telefone

Grafikas, klausimas dėl paminos ir kolegos žinutė.

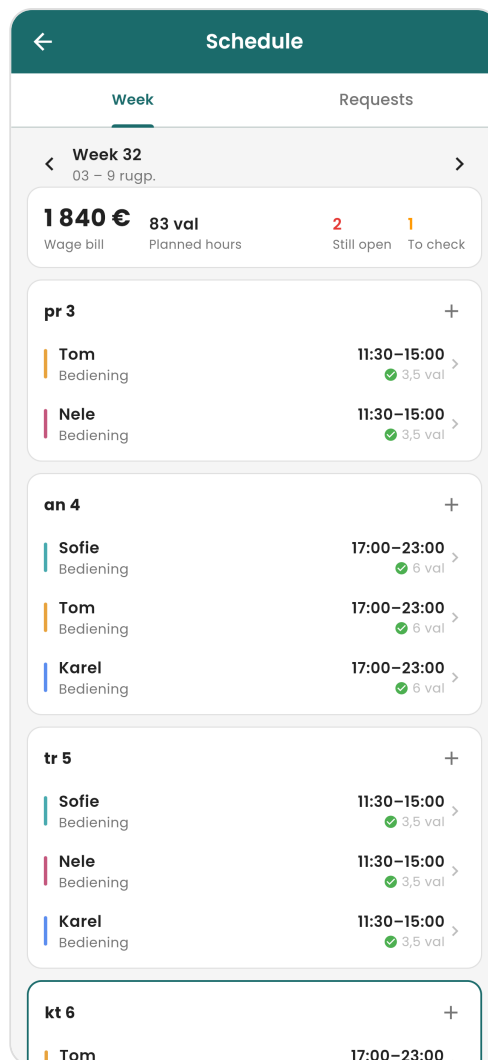
El. paštas

Jei tai išjungsi, el. laiškų nebesiysime.

Vadovas matys, kad atsisakei.

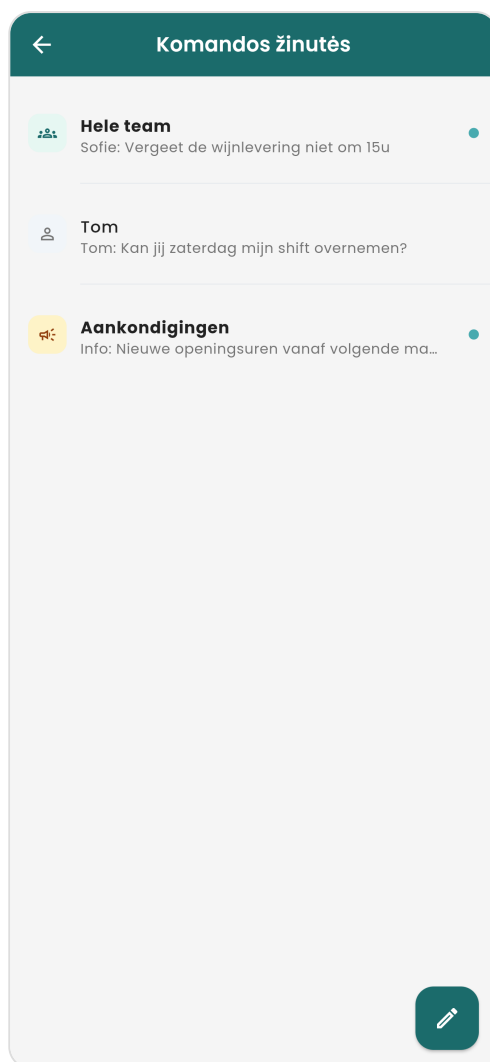
35. Grafikų administravimas

Vadovams: sudarykite savaitės grafiką visai komandai, vienu žvilgsniu matykite darbo sąnaudas ir valandas bei pastebėkite grafiko konfliktus – pavyzdžiui, per mažai darbuotojų turinčias pamainas – kol jie netapo problema salėje.



36. Komandos pokalbis

Paprastas grupinis komandos pokalbis – pamainų priminimai, greiti klausimai, pranešimai – atskirtas nuo svečiams skirtų žinučių, su savais pokalbiais ir neperskaitytų žinučių skaičiumi.



37. Išplėstinis meniu

Antras sluoksnis po meniu „Daugiau“ ekranams, kuriuos naudojate rečiau, – profilis, meniu, pranešimai, darbuotojai, atvykimai, grupės, sauga, kontaktai ir baro vietos, – laikomiems nuošalyje, kol jų neprireikia.

