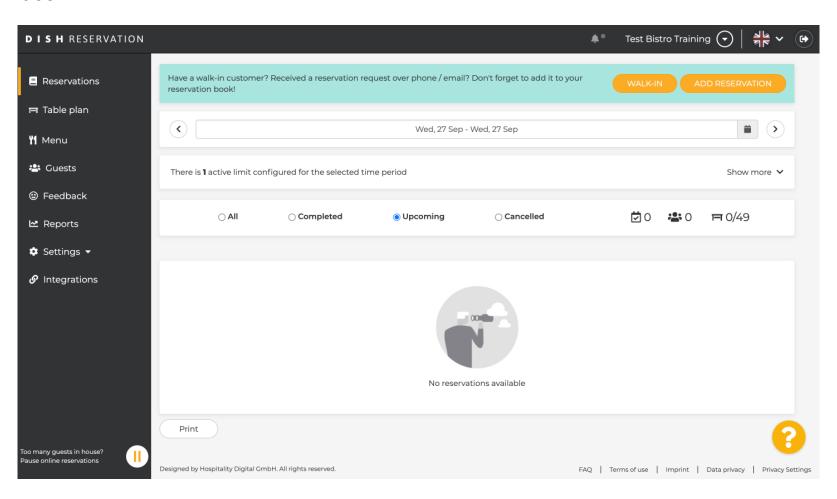
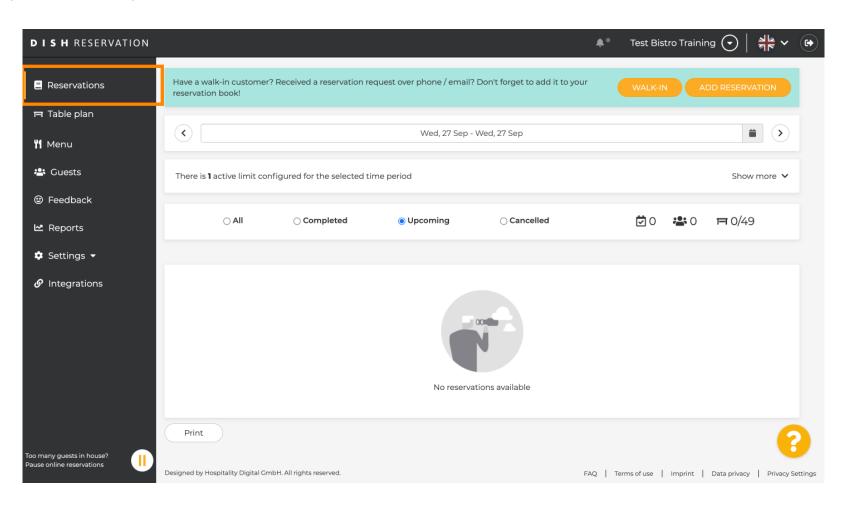


Vítejte na ovládacím panelu DISH Reservation . V tomto tutoriálu vám ukážeme, jak spravovat své rezervace.



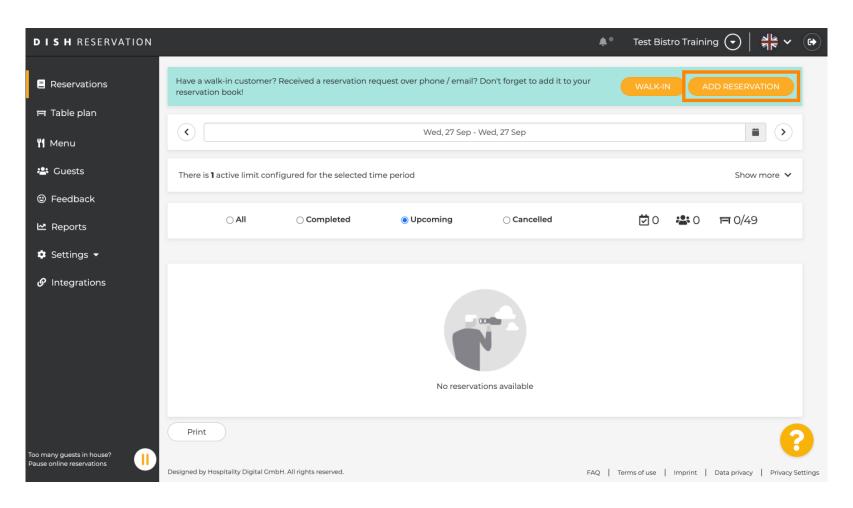


Po výběru nabídky Rezervace se zobrazí přehled vašich rezervací.



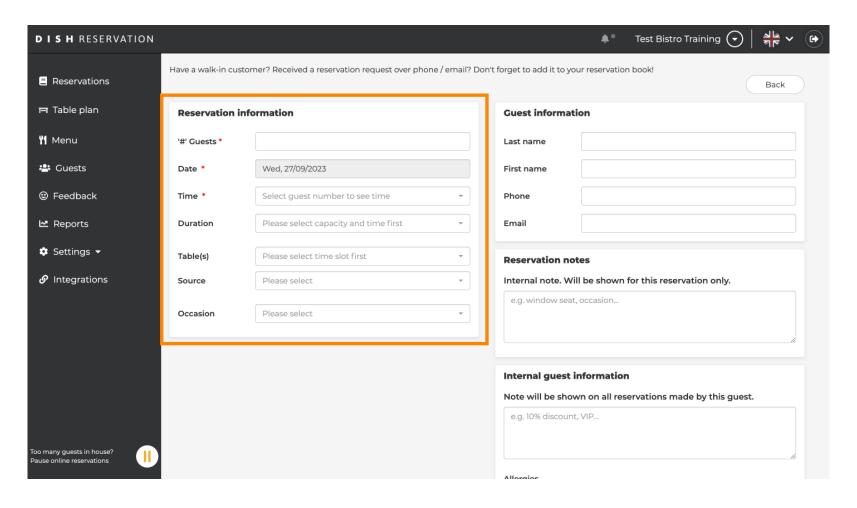


Chcete-li rezervaci přidat ručně, klikněte na PŘIDAT REZERVACI.



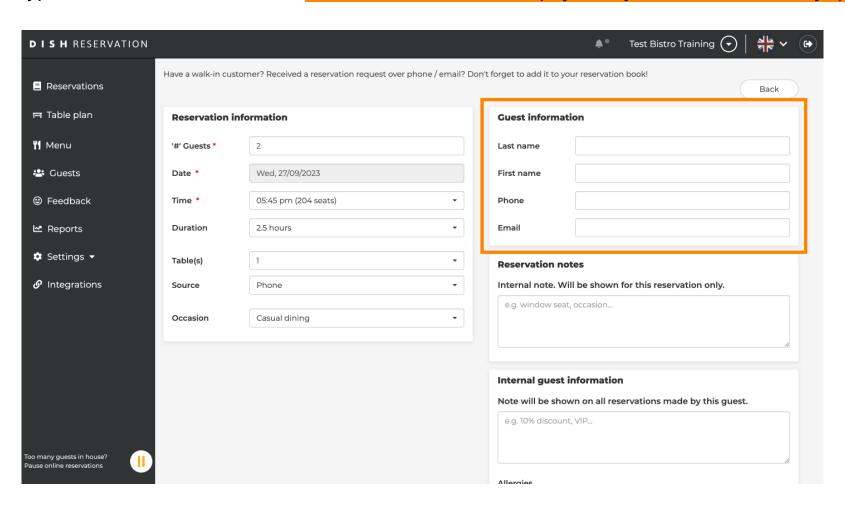


Otevře se nové okno, kde můžete zadat základní informace o rezervaci .



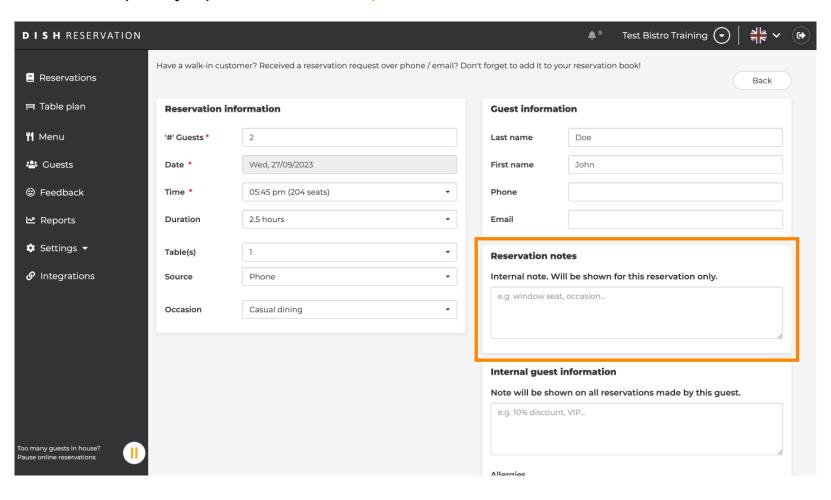


Poté vyplňte informace o hostovi . Poznámka: Jméno nebo příjmení, jedno z těchto dvou je povinné.



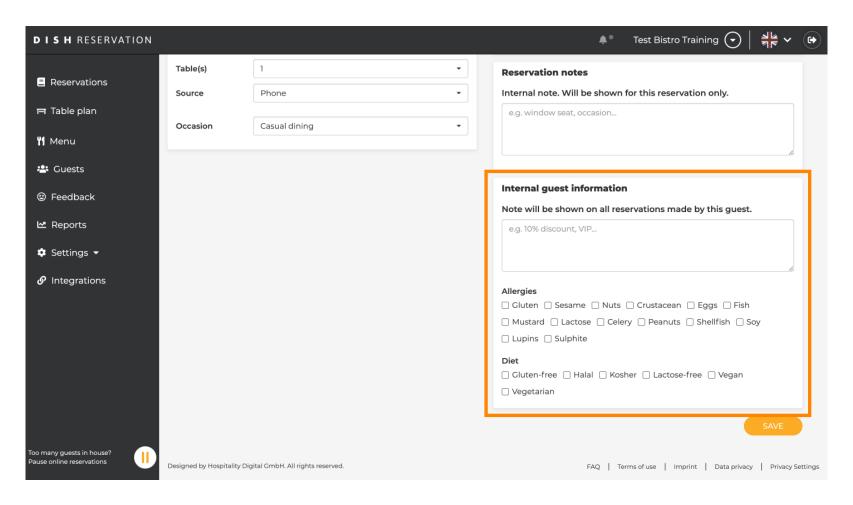


Pokud jsou k rezervaci přiloženy poznámky, můžete je zanechat v části Poznámky k rezervaci. Pro zadání informací použijte příslušné textové pole.



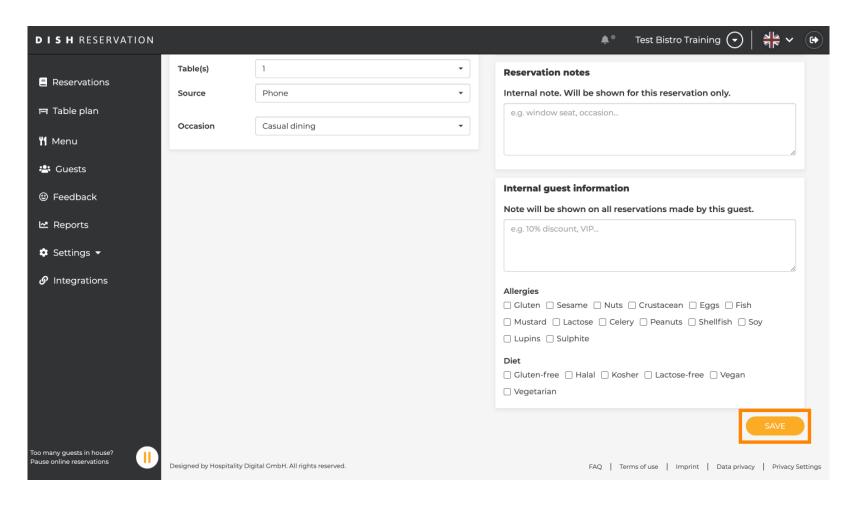


Existují další informace o hostovi? Zanechte je v příslušných polích v části Interní informace o hostovi .



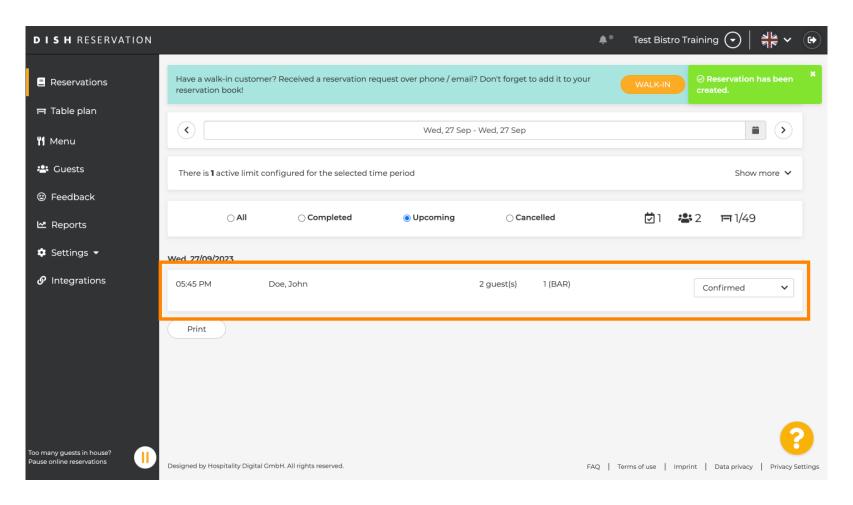


Jakmile zadáte všechny informace, klikněte na ULOŽIT pro přidání rezervace.



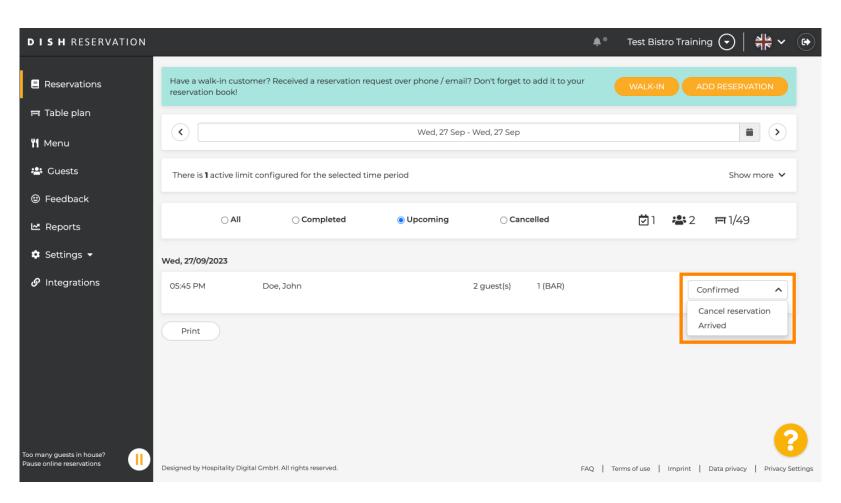


Poté budete přesměrováni zpět na přehled, kde uvidíte přidanou rezervaci.



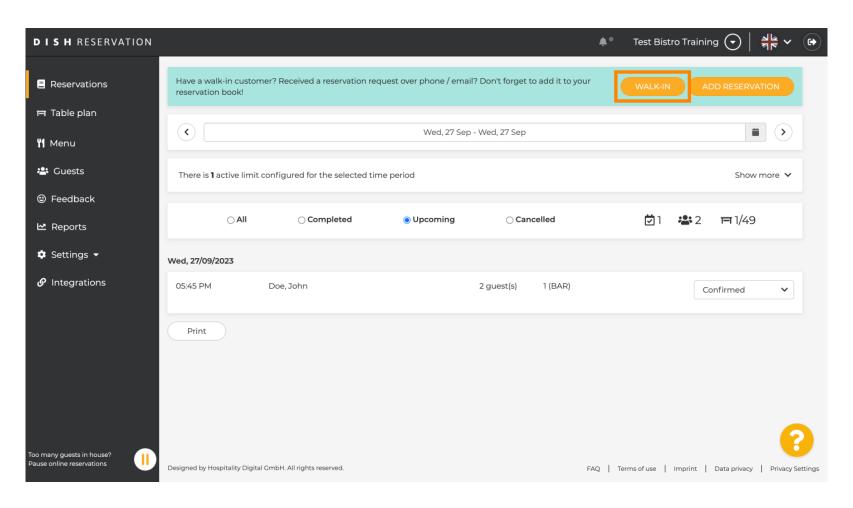


Pomocí rozbalovací nabídky můžete rezervaci buď zrušit, nebo ji označit jako doručenou.



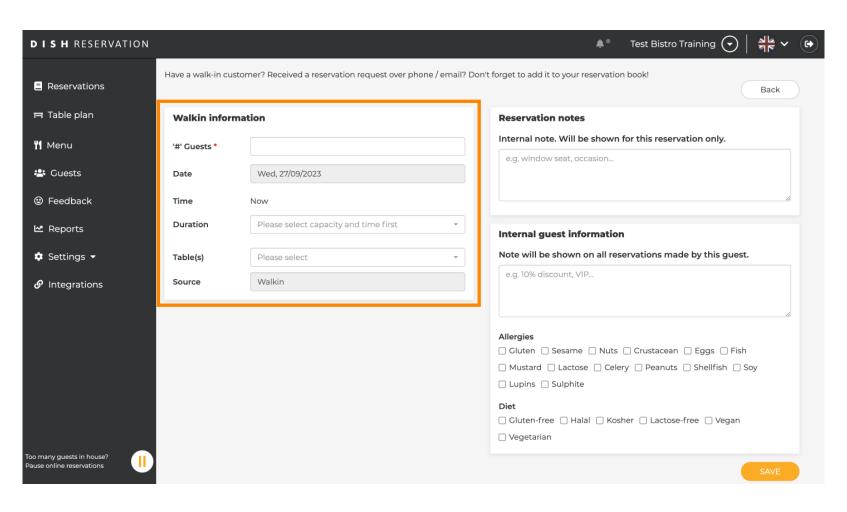


Chcete-li přidat možnost BEZ PŘÍCHODU, klikněte na BEZ PŘÍCHODU.



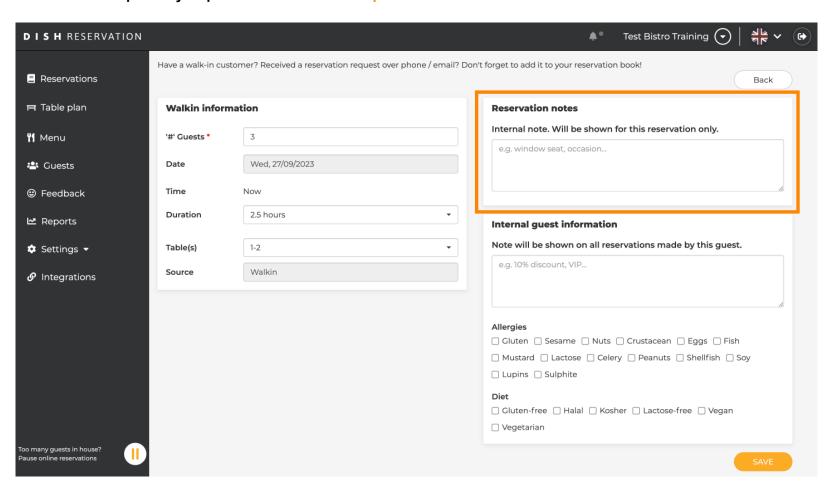


Otevře se nové okno, kde můžete zadat základní informace o chůzi .



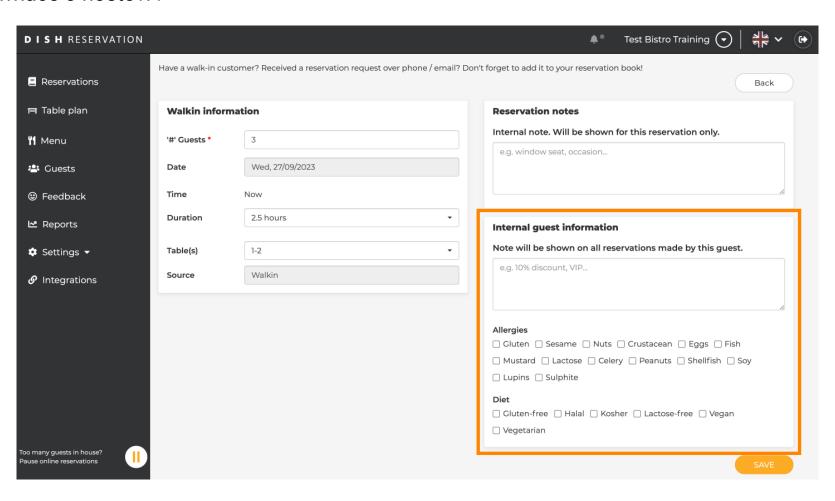


Pokud jsou k rezervaci přiloženy poznámky, můžete je zanechat v části Poznámky k rezervaci. Pro zadání informací použijte příslušné textové pole .



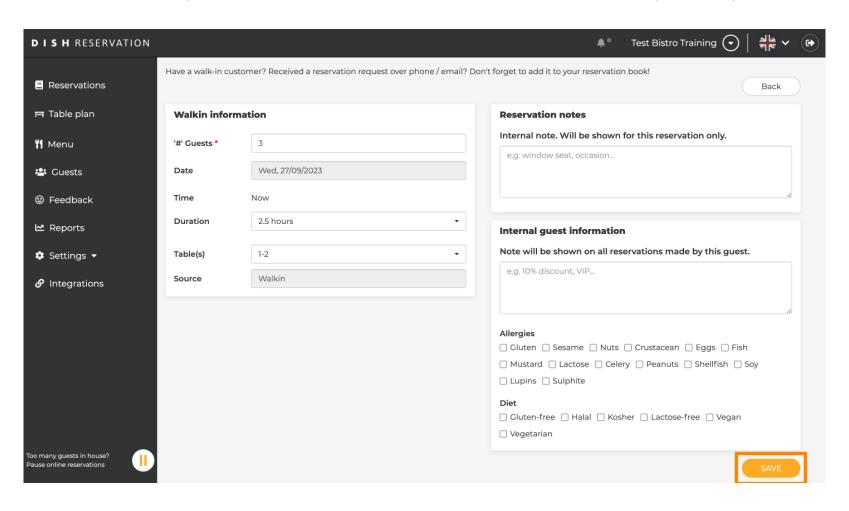


Pokud existují další informace týkající se hosta, zanechte je v příslušném textovém poli v části Interní informace o hostovi .



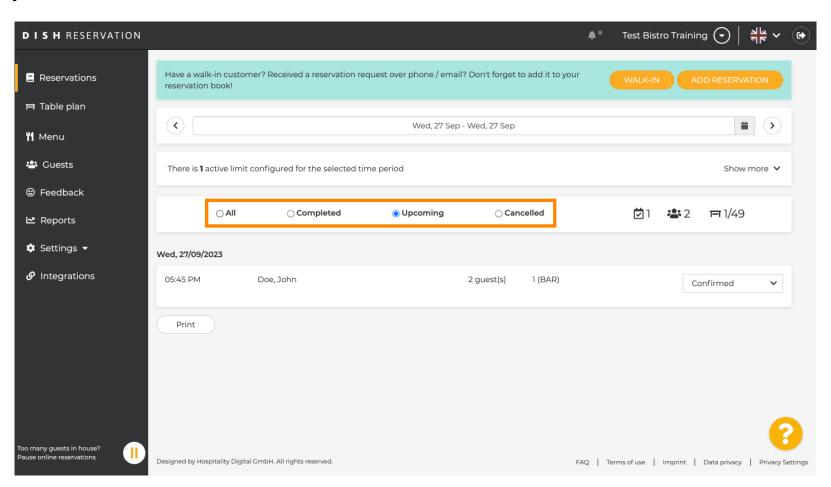


🌓 💮 Jakmile zadáte všechny informace, klikněte na ULOŽIT pro přidání osoby bez objednání.



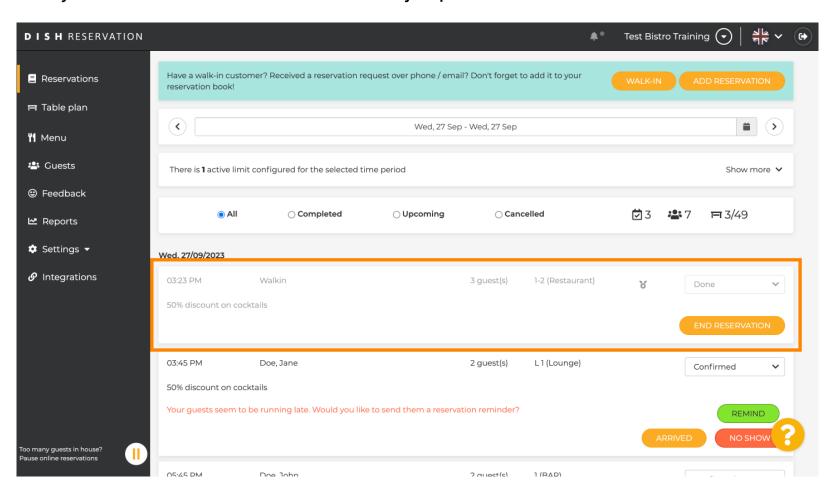


Protože rezervace bez objednání není nadcházející rezervace, musíte si rezervace filtrovat jinak.
Použijte k tomu dané možnosti .



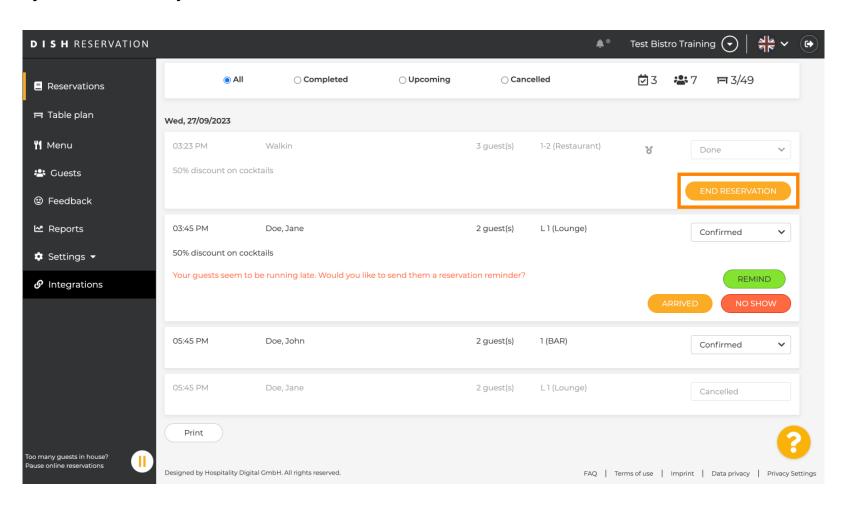


V závislosti na vámi zvoleném parametru se vám rezervace zobrazí filtrované. Kliknutím na rezervaci si můžete kdykoli zobrazit další informace a také je upravit.



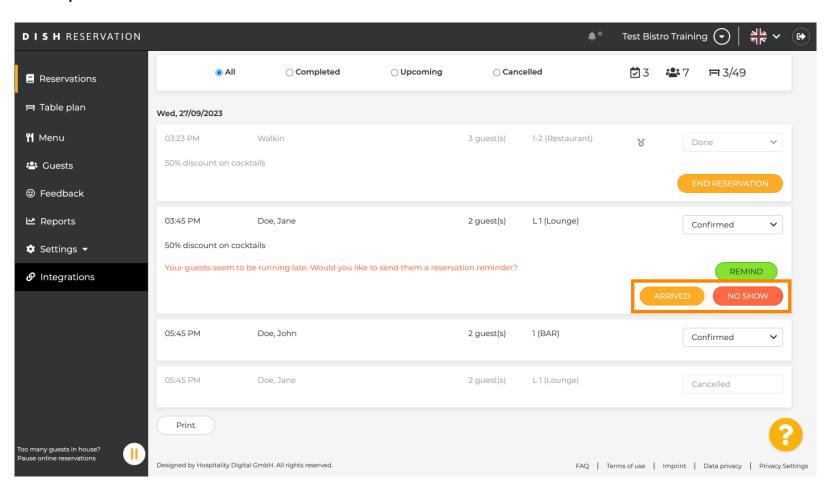


Pokud je stůl obsazený, můžete danou rezervaci ukončit kliknutím na UKONČIT REZERVACI .



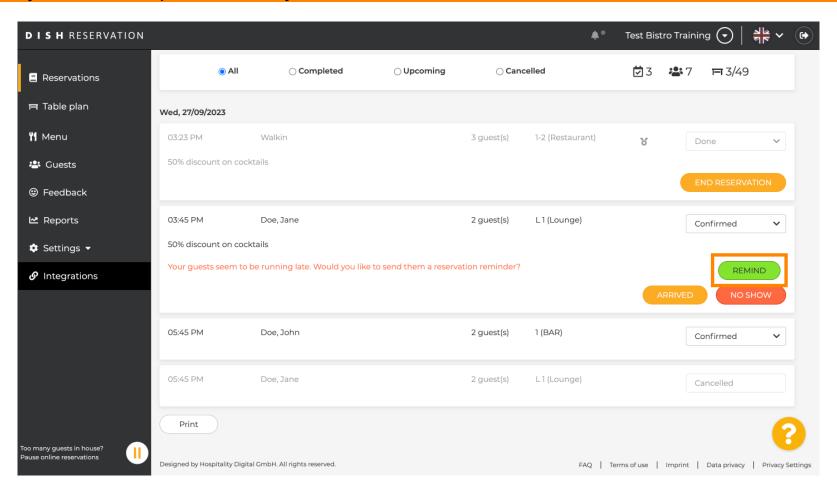


U nadcházející rezervace máte možnost ji označit jako doručenou nebo nedostavenou. Jednoduše klikněte na příslušné tlačítko .



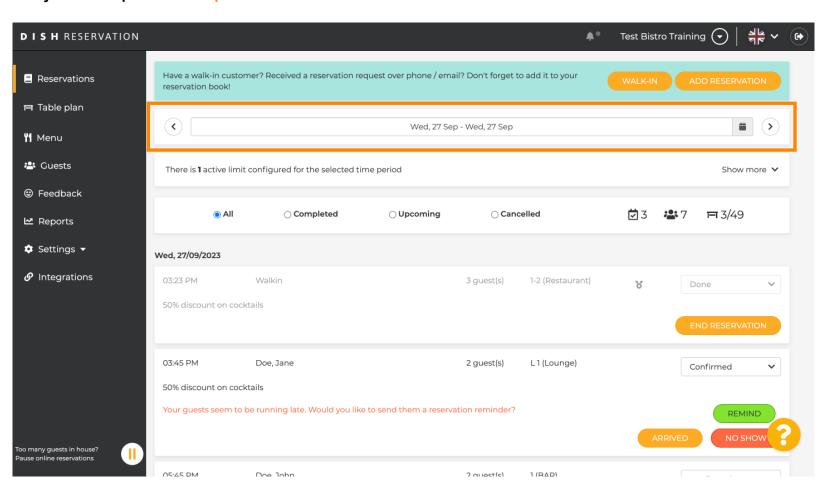


Pokud host nedorazí včas, můžete mu poslat připomínku pomocí tlačítka PŘIPOMÍNAT . Poznámka: Pokud jste rezervaci přidali ručně, je nutné zadat buď e-mailovou adresu, nebo telefonní číslo.



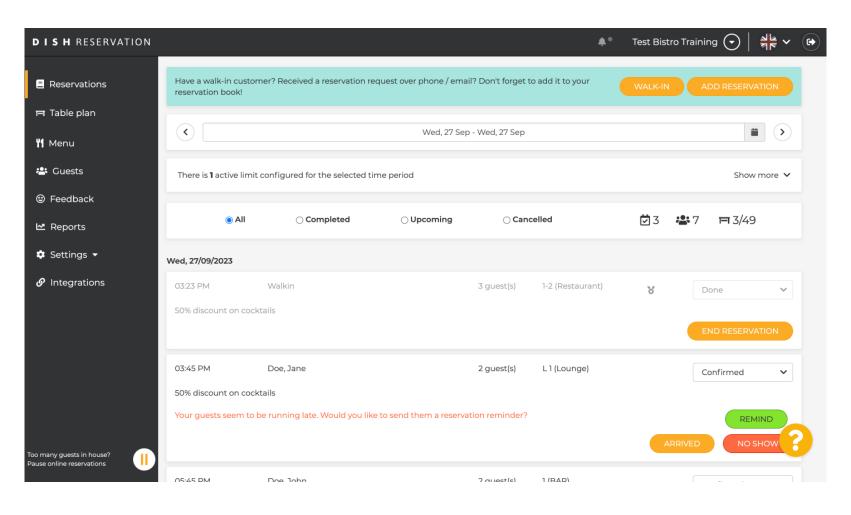


Chcete spravovat nebo kontrolovat rezervace z různých termínů? Použijte funkci kalendáře nebo přeskakujte data pomocí šipek .





To je vše. Dokončili jste tutoriál a nyní víte, jak spravovat své rezervace.







Naskenujte pro přechod do interaktivního přehrávače