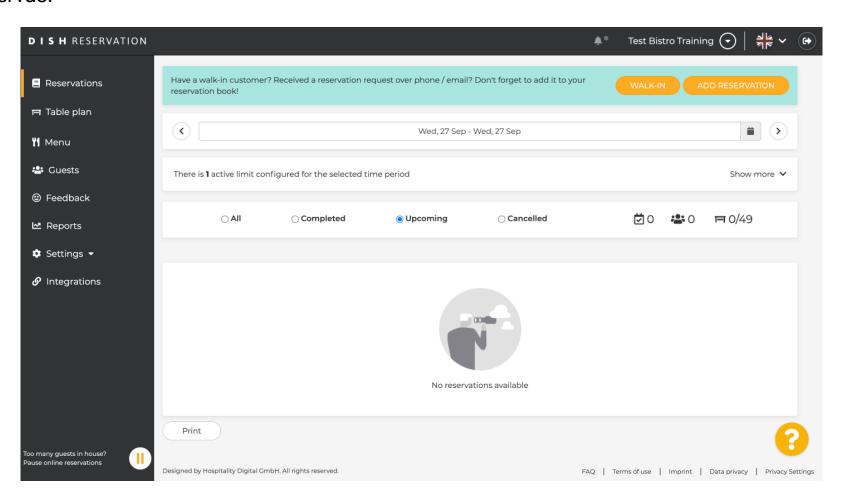
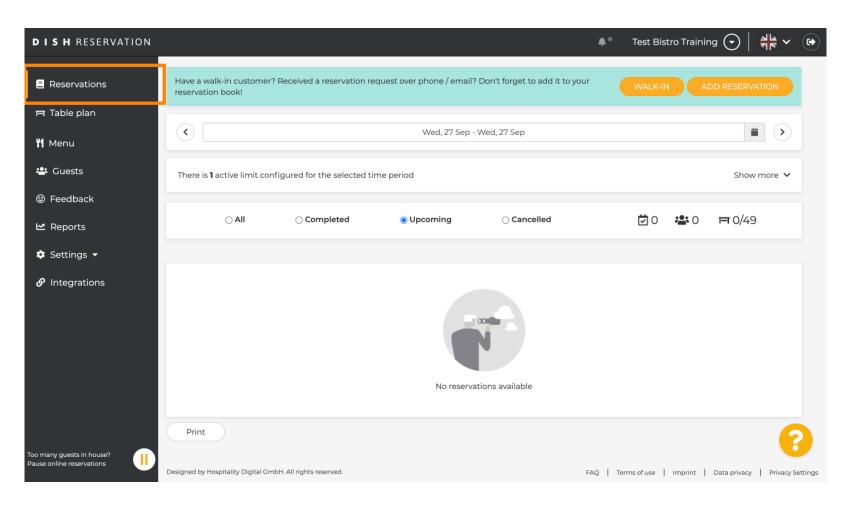


Bienvenido al panel de control de DISH Reservation. En este tutorial, te mostramos cómo gestionar tus reservas.



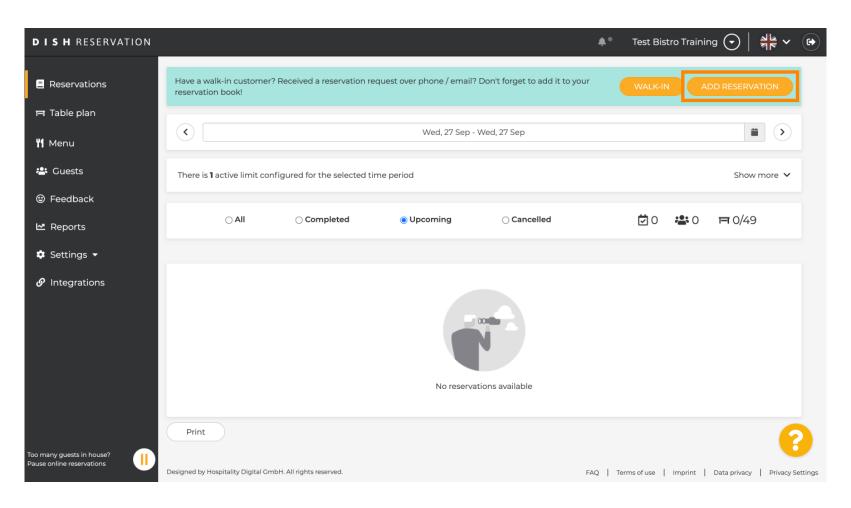


Cuando se selecciona el menú Reservas, verá una descripción general de sus reservas.



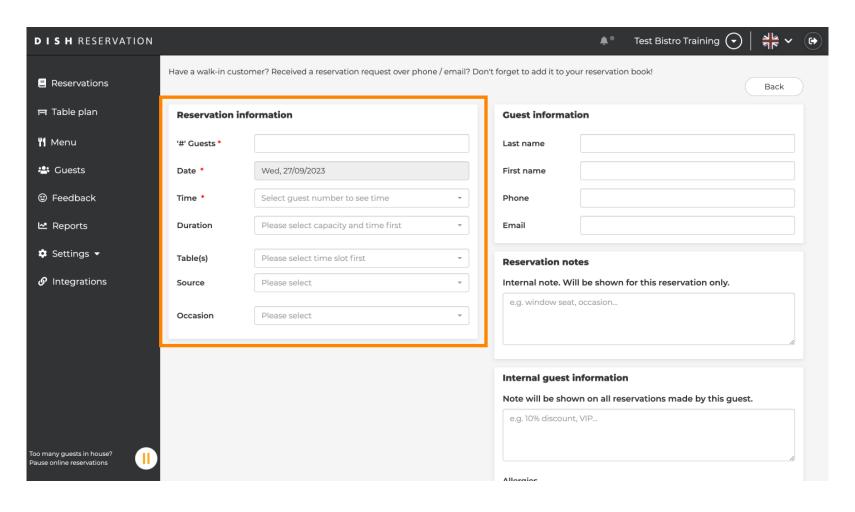


Para agregar una reserva manualmente, haga clic en AGREGAR RESERVA.



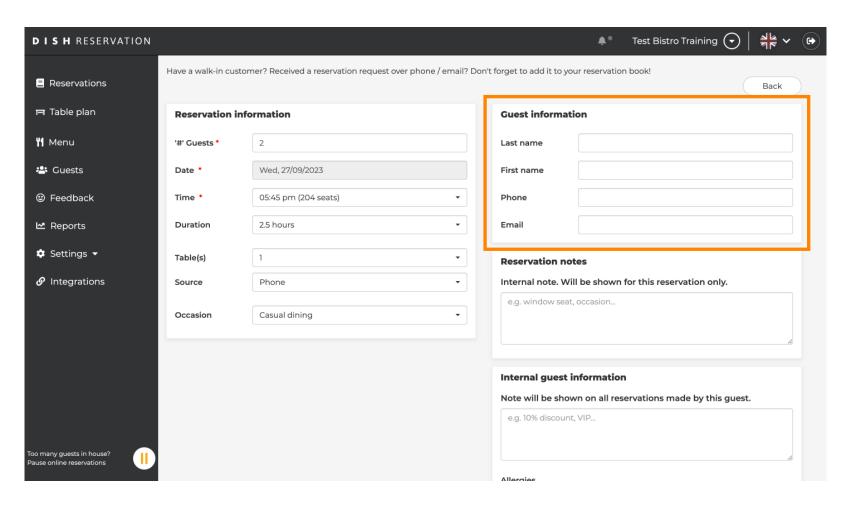


Se abrirá una nueva ventana donde podrás ingresar la información esencial de la reserva.



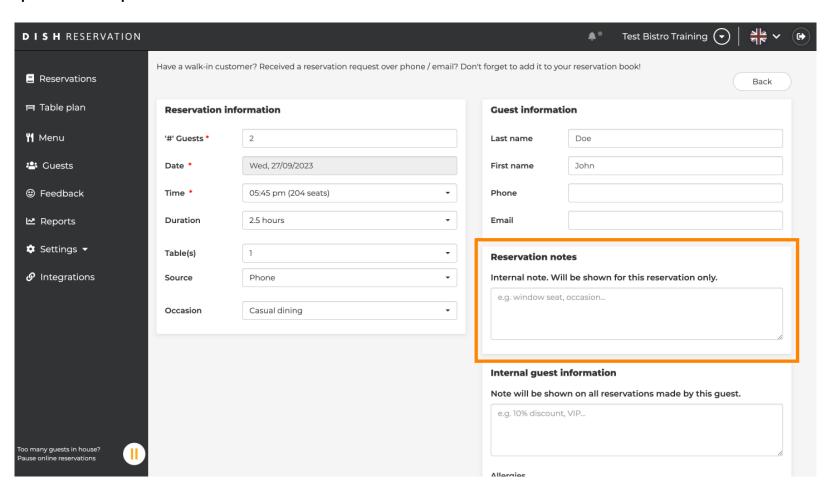


Luego, complete la información del huésped. Nota: Nombre o apellido (uno de los dos es obligatorio).



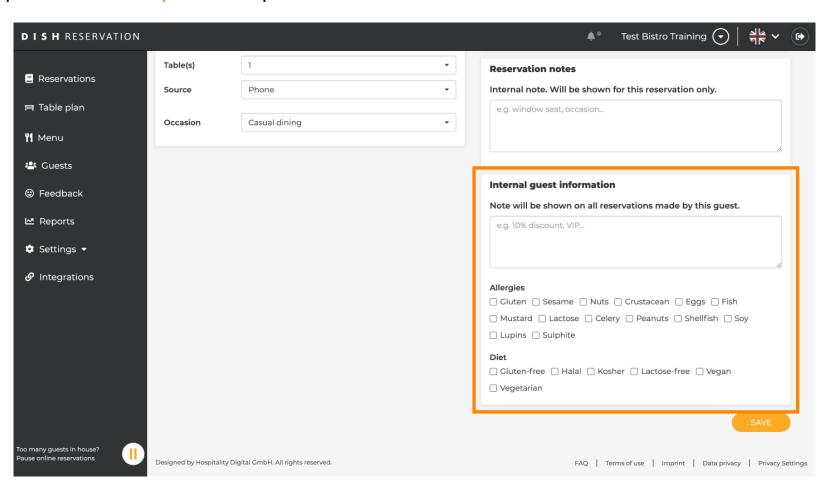


Si hay notas para la reserva, puede dejarlas en "Notas de la reserva". Utilice el campo de texto correspondiente para introducir la información.



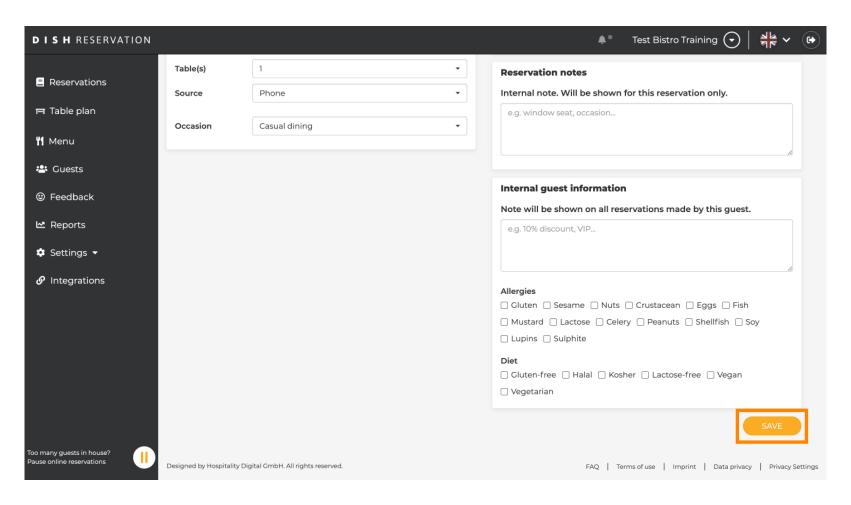


Hay información adicional sobre el huésped? Indíquela en la sección "Información interna del huésped" en los campos correspondientes.



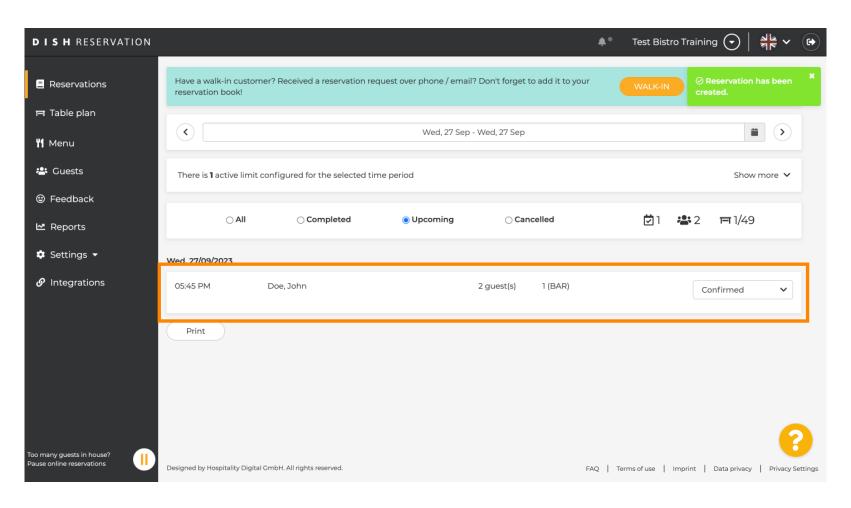


• Una vez ingresados todos los datos, haga clic en GUARDAR para agregar la reserva.



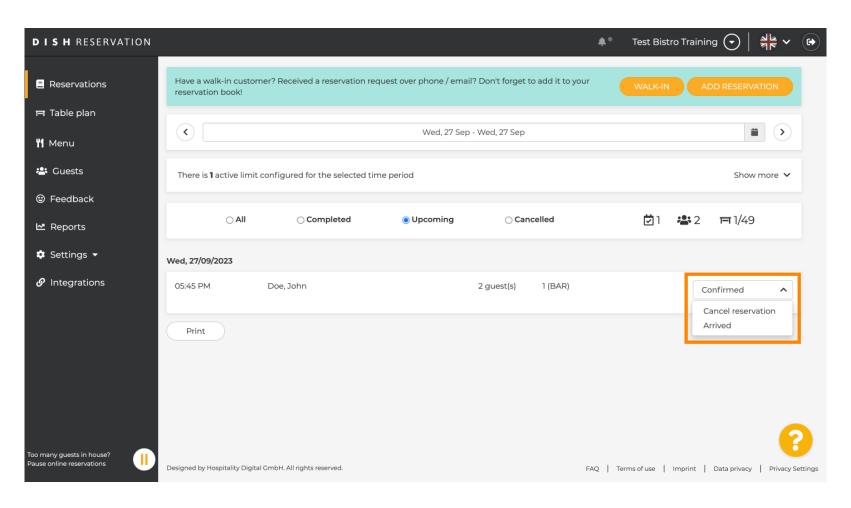


Luego volverás a la descripción general donde podrás ver la reserva agregada.



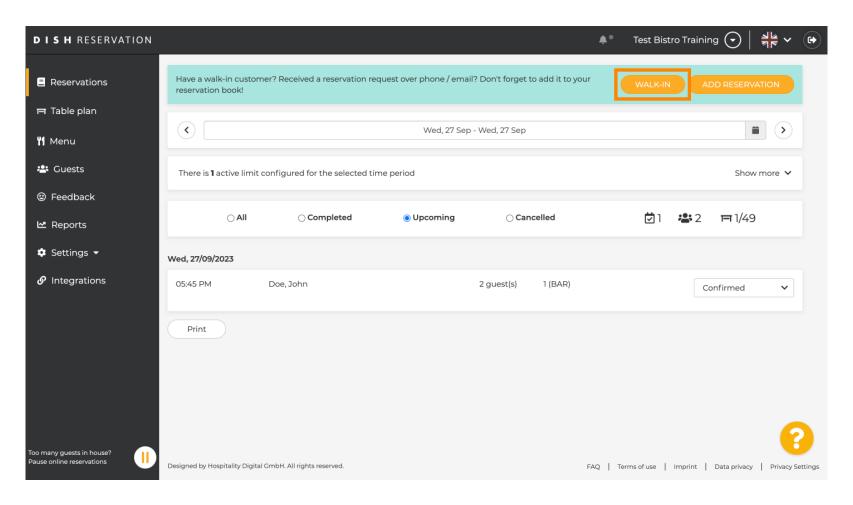


Utilizando el menú desplegable puedes cancelar una reserva o marcarla como llegada.



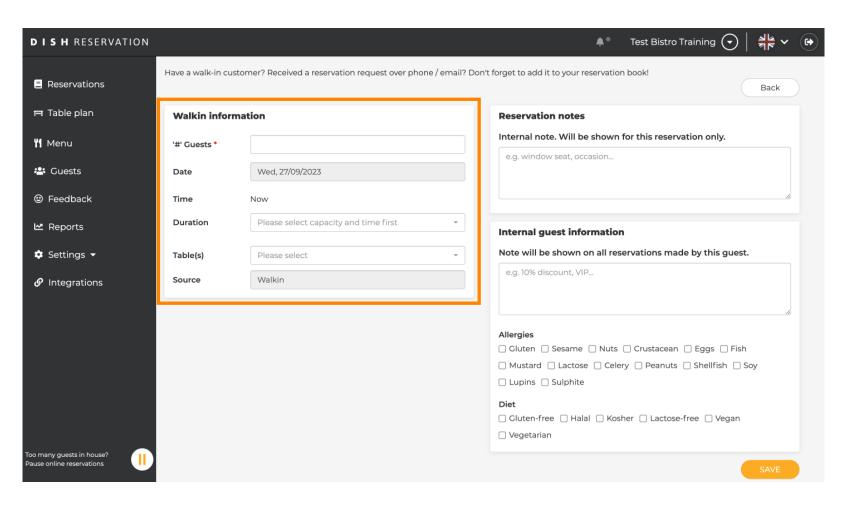


Para agregar un cliente sin cita previa, haga clic en ENTRADA.



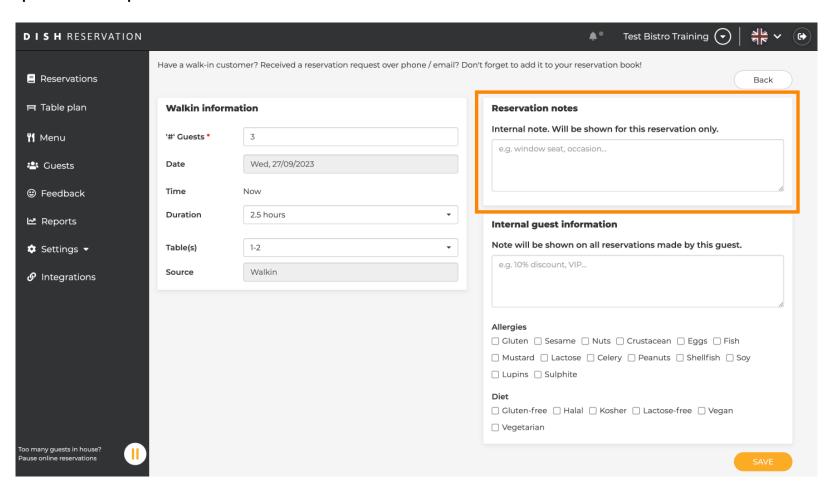


Se abrirá una nueva ventana donde podrás ingresar la información esencial para caminar.



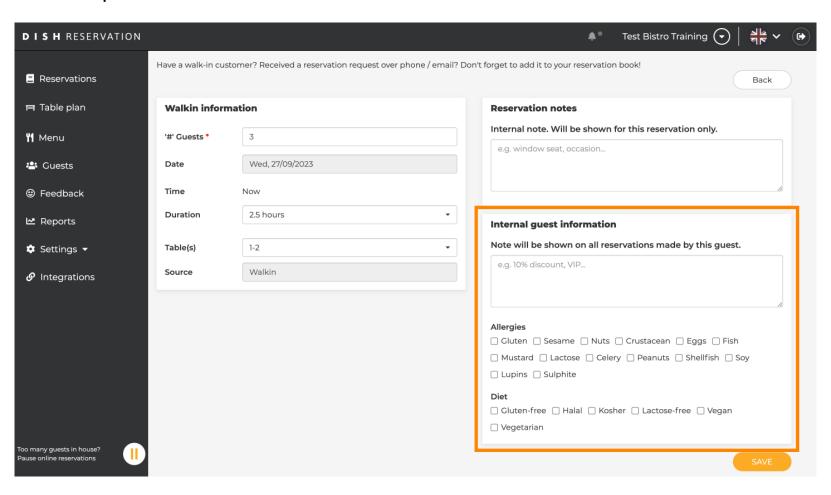


Si hay notas para la reserva, puede dejarlas en "Notas de la reserva". Utilice el campo de texto correspondiente para introducir la información.



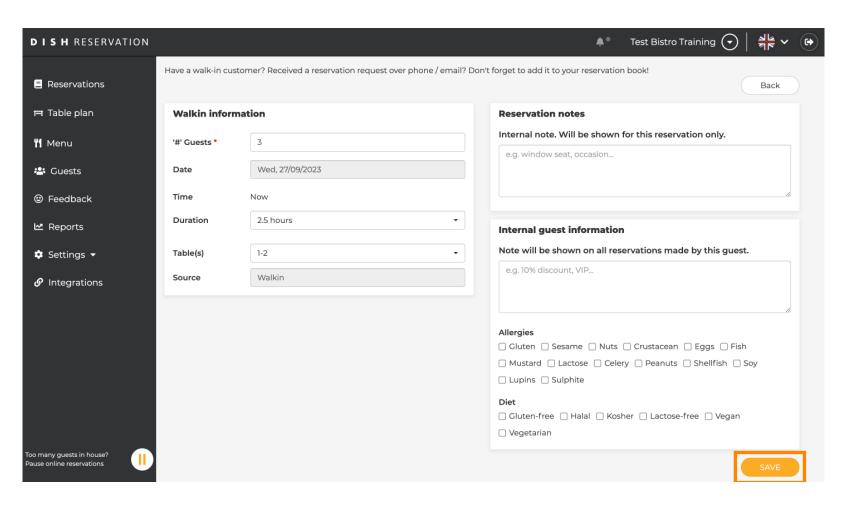


Si hay información adicional sobre el huésped, déjela en Información interna del huésped en el campo de texto correspondiente.



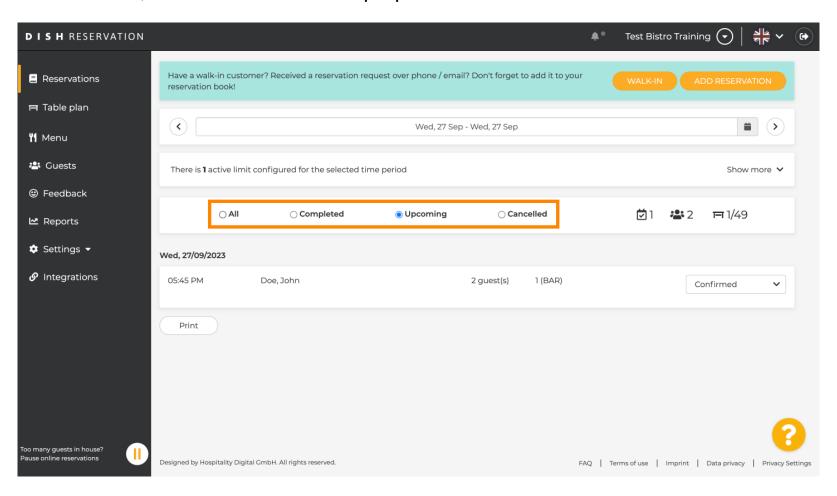


Una vez ingresada toda la información, haga clic en GUARDAR para agregar la visita sin cita previa.



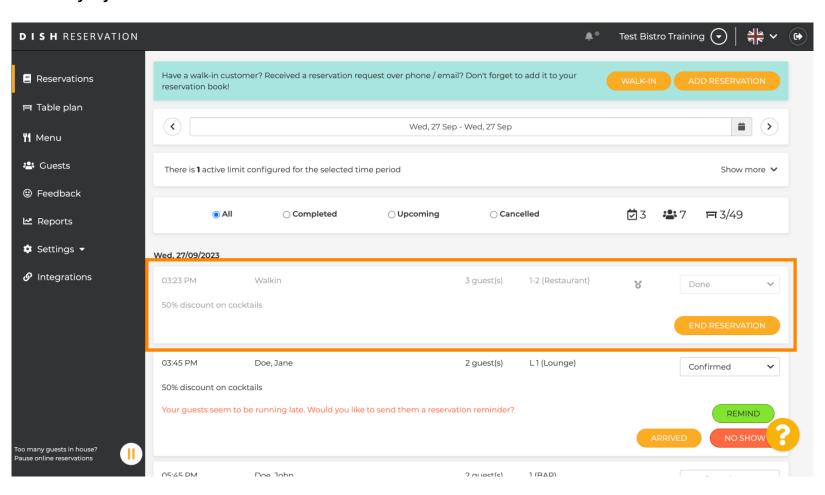


Dado que una reserva sin cita previa no es una reserva próxima, debe filtrar sus reservas de forma diferente. Para ello, utilice las selecciones proporcionadas.



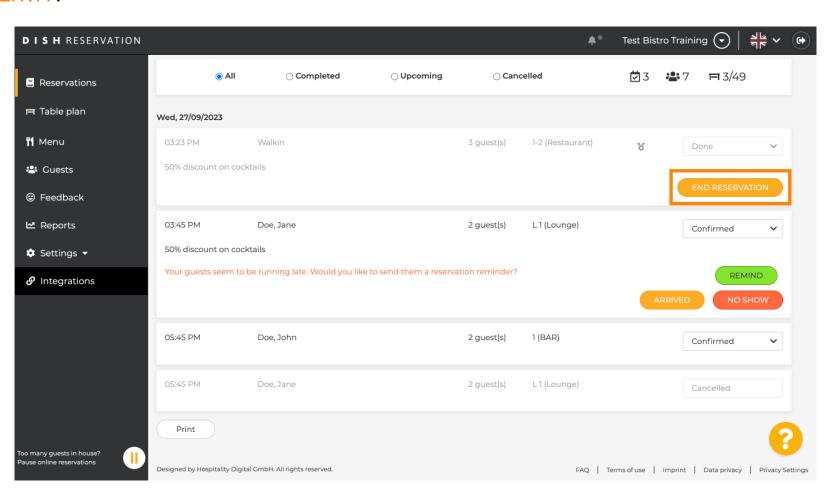


Según su selección, verá sus reservas filtradas. Al hacer clic en una reserva, podrá ver más información y ajustarla.



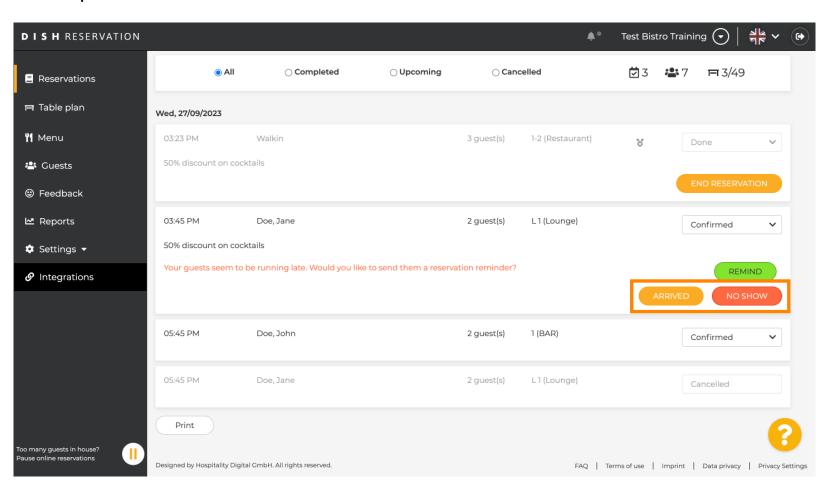


Si una mesa está terminada, puedes finalizar esa reserva específica haciendo clic en FINALIZAR RESERVA.



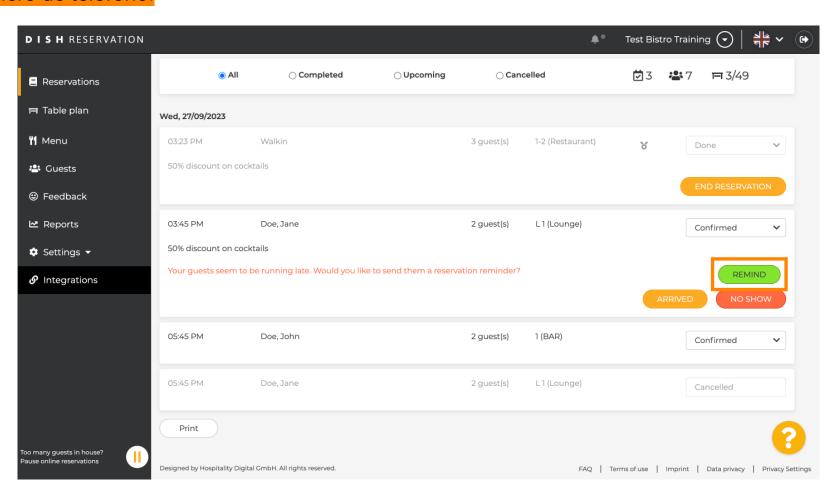


Para una próxima reserva, puede marcarla como llegada o no presentada. Simplemente haga clic en el botón correspondiente .



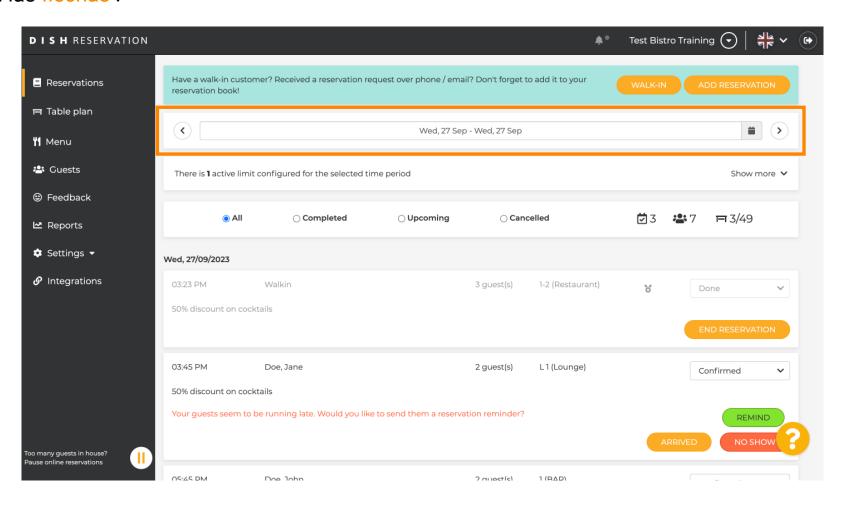


Si el huésped no llega a tiempo, puede enviarle un recordatorio usando el botón RECORDAR. Nota: Si ha añadido la reserva manualmente, deberá proporcionar una dirección de correo electrónico o un número de teléfono.



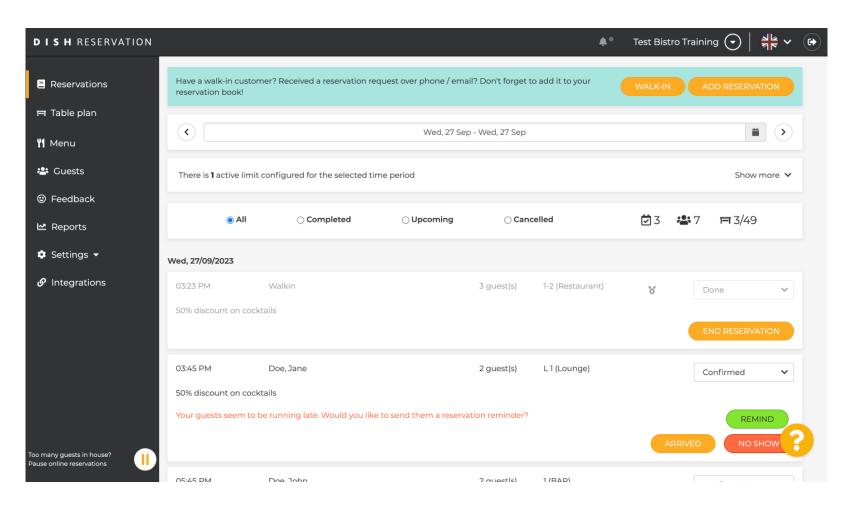


¿Quieres gestionar o revisar reservas de diferentes fechas? Usa el calendario o navega por las fechas con las flechas.





Listo. Has completado el tutorial y ahora sabes cómo gestionar tus reservas.







Escanee para ir al reproductor interactivo