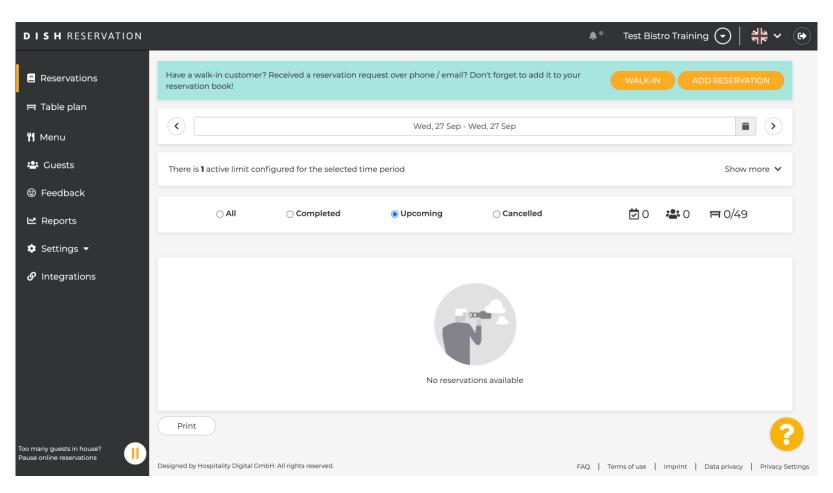
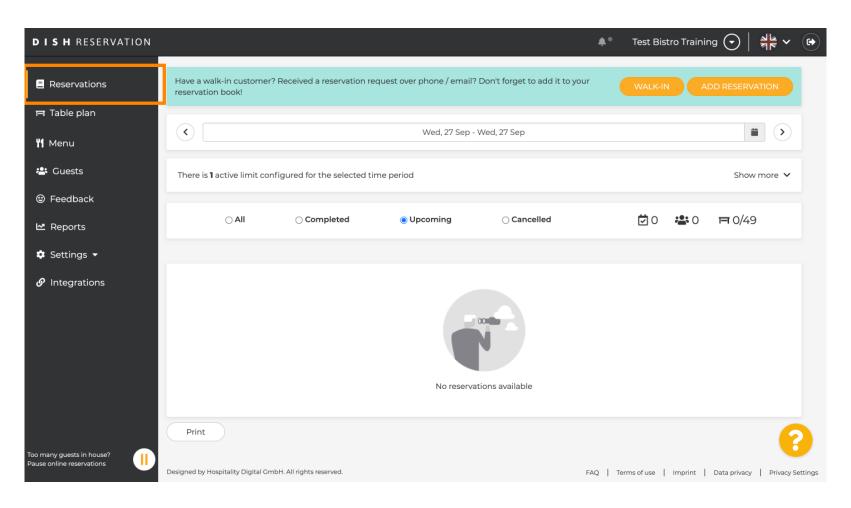


Vitajte na ovládacom paneli služby DISH Reservation . V tomto návode vám ukážeme, ako spravovať svoje rezervácie.



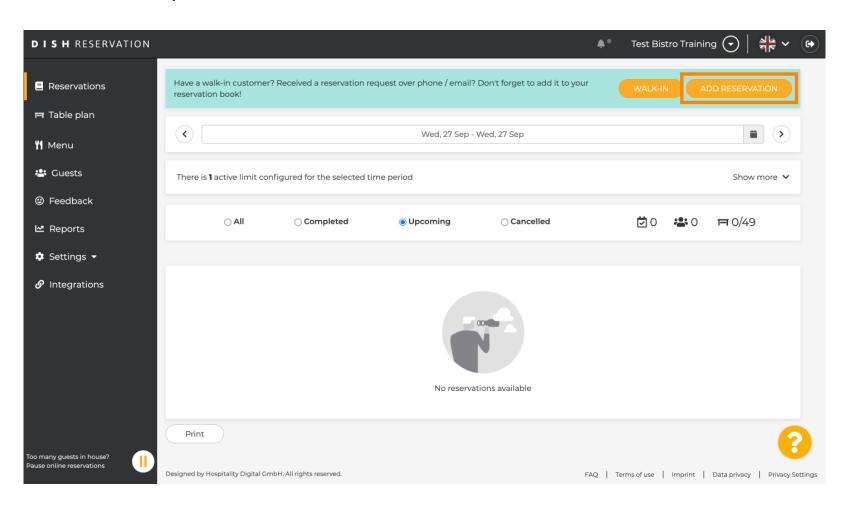


Po výbere ponuky Rezervácie sa zobrazí prehľad vašich rezervácií.



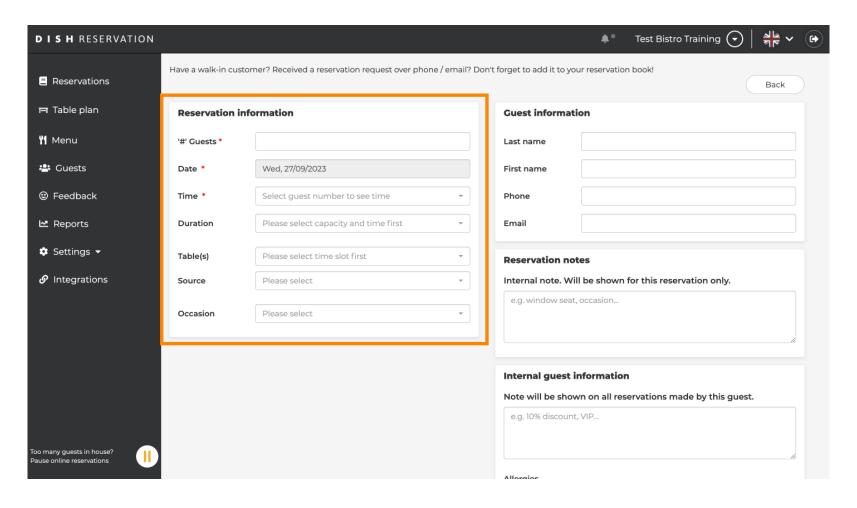


Ak chcete rezerváciu pridať manuálne, kliknite na PRIDAŤ REZERVÁCIU .



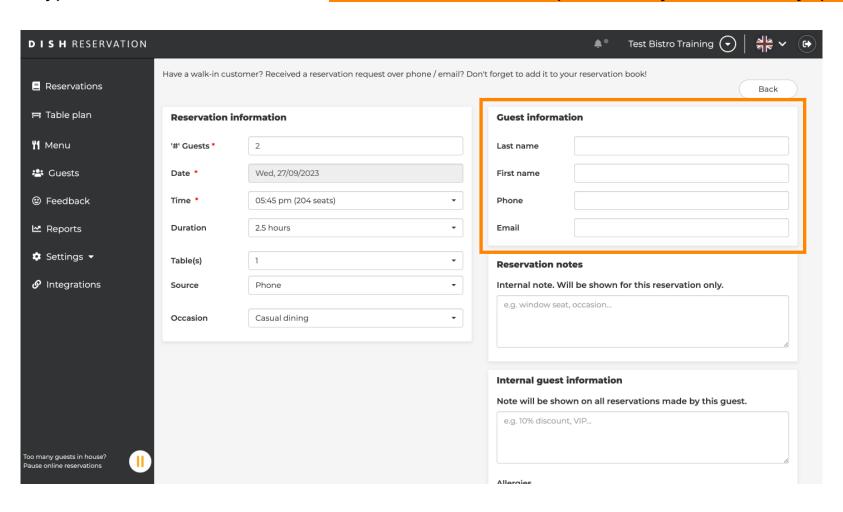


Otvorí sa nové okno, kde môžete zadať základné informácie o rezervácii .



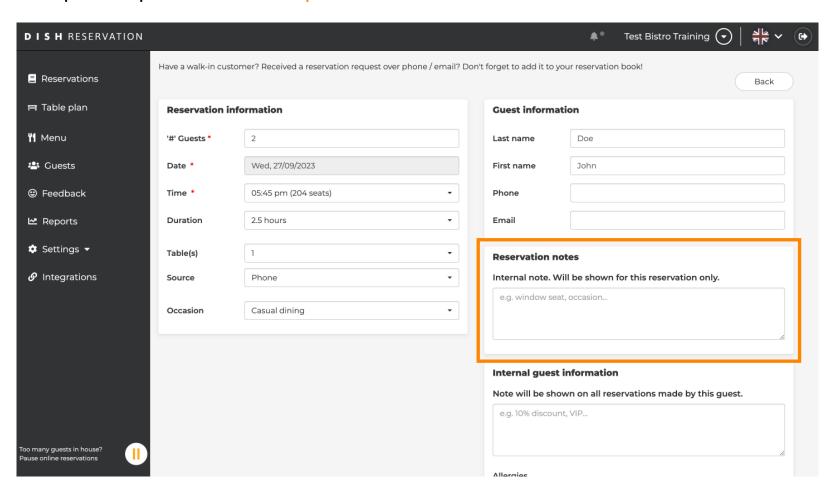


Potom vyplňte informácie o hosťovi . Poznámka: Meno alebo priezvisko, jedno z dvoch je povinné.



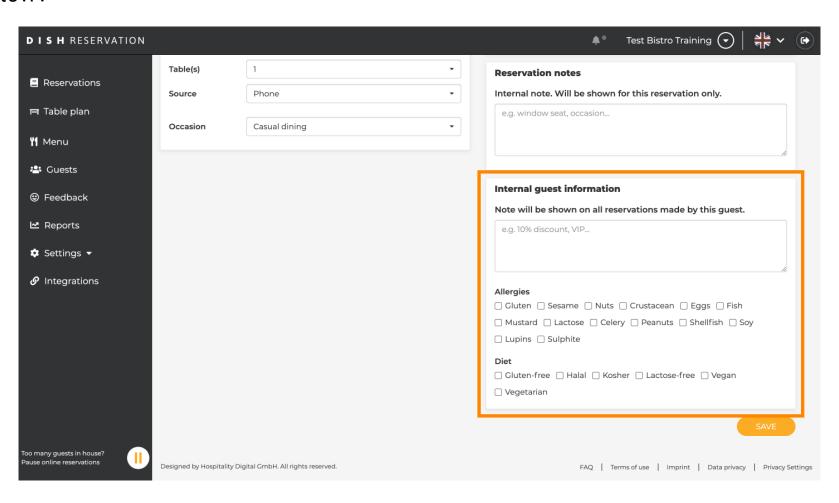


Ak sú k rezervácii priložené poznámky, môžete ich zanechať v časti Poznámky k rezervácii. Na zadanie informácií použite príslušné textové pole.



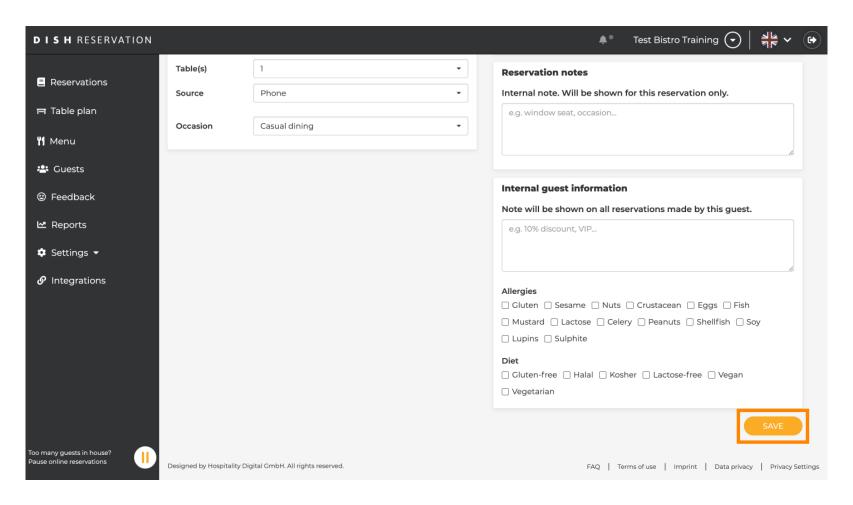


Existujú ďalšie informácie o hosťovi? Nechajte ich v príslušných poliach v časti Interné informácie o hosťovi .



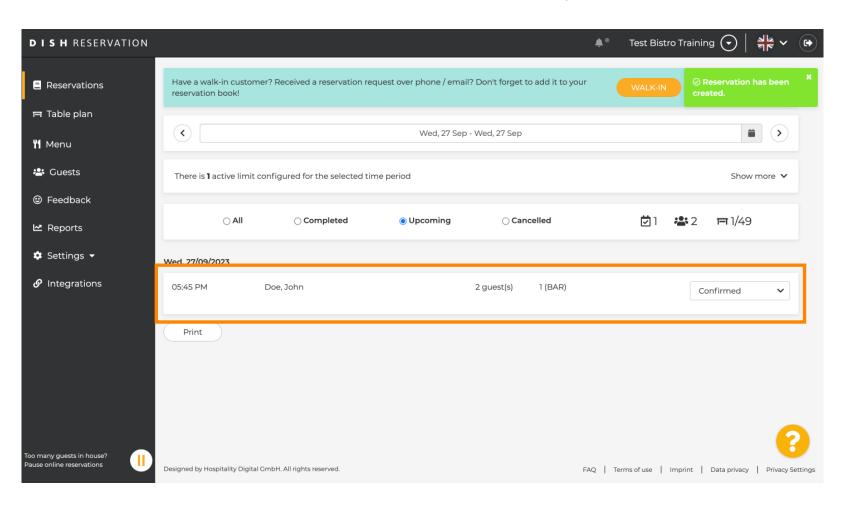


Po zadaní všetkých informácií kliknite na ULOŽIŤ pre pridanie rezervácie.



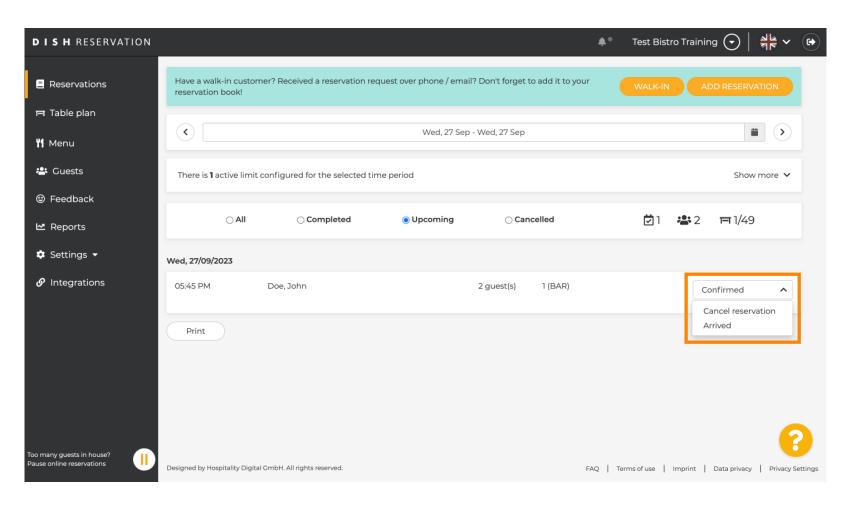


📊 Následne budete presmerovaní späť na prehľad, kde uvidíte svoju pridanú rezerváciu.



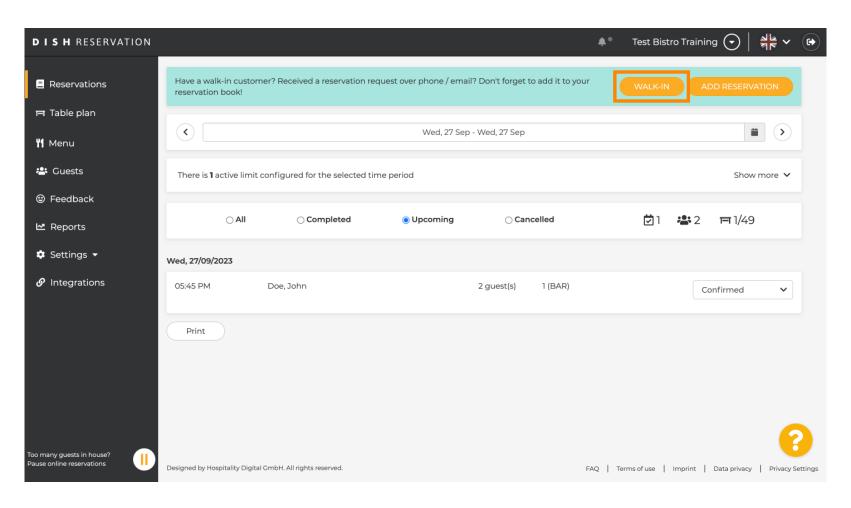


Pomocou rozbaľovacej ponuky môžete rezerváciu buď zrušiť, alebo ju označiť ako doručenú.



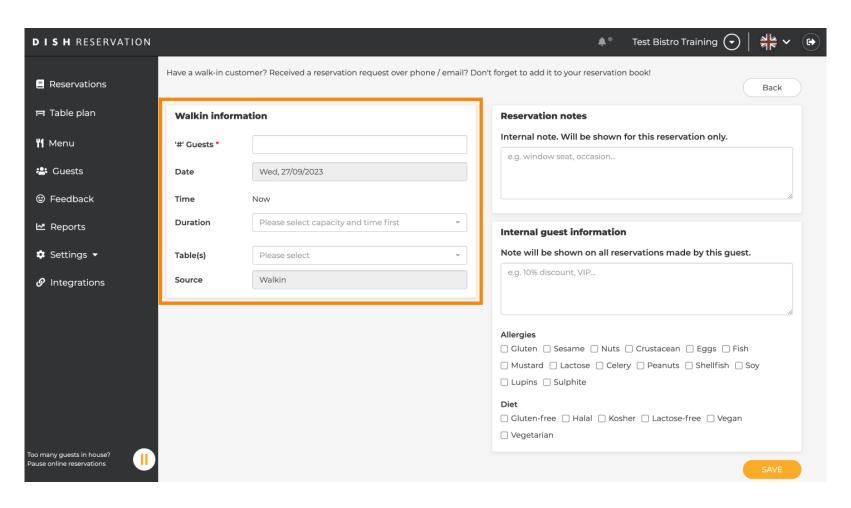


Ak chcete pridať osobu bez objednania, kliknite na BEZ OBCHODU.



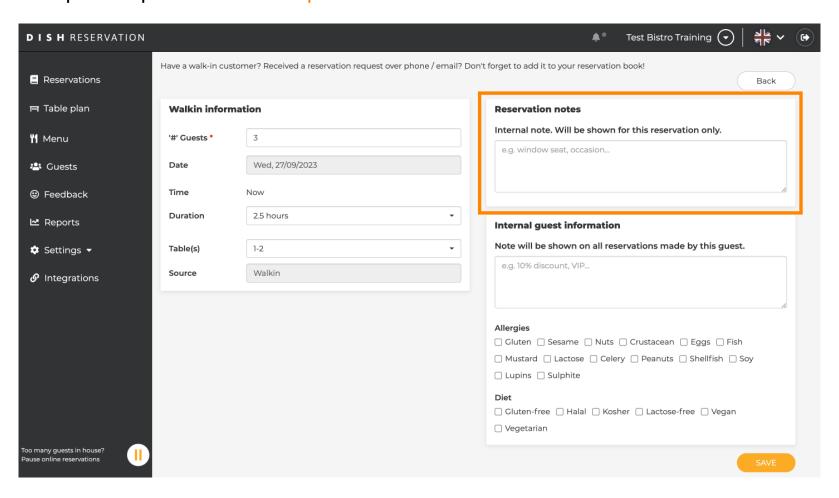


Otvorí sa nové okno, kde môžete zadať základné informácie o prechádzke .



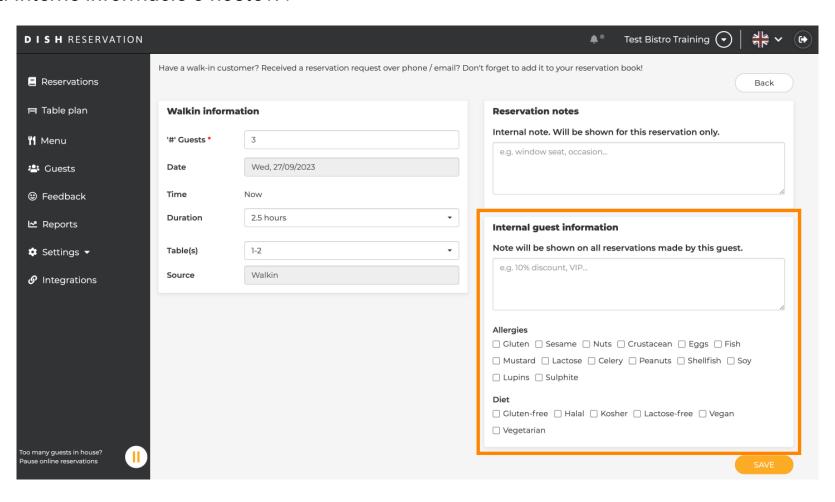


Ak sú k rezervácii priložené poznámky, môžete ich zanechať v časti Poznámky k rezervácii. Na zadanie informácií použite príslušné textové pole.



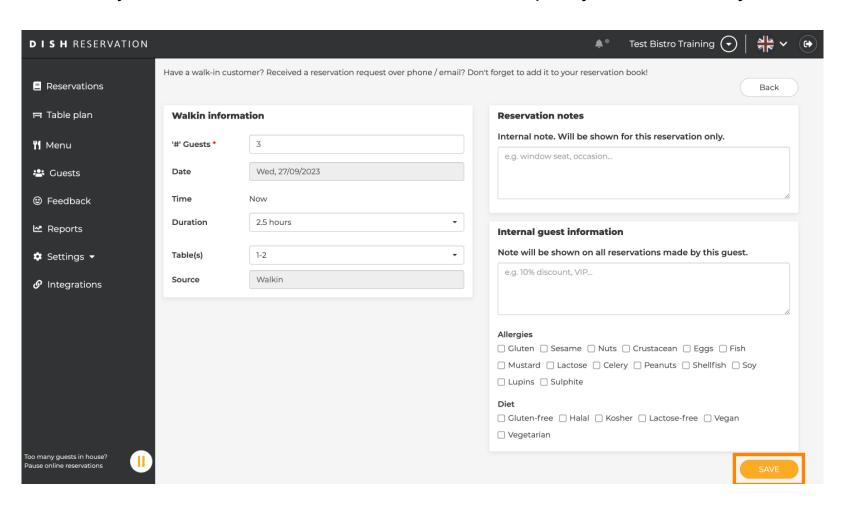


Ak sú k dispozícii ďalšie informácie týkajúce sa hosťa, zanechajte ich v príslušnom textovom poli v časti Interné informácie o hosťovi .



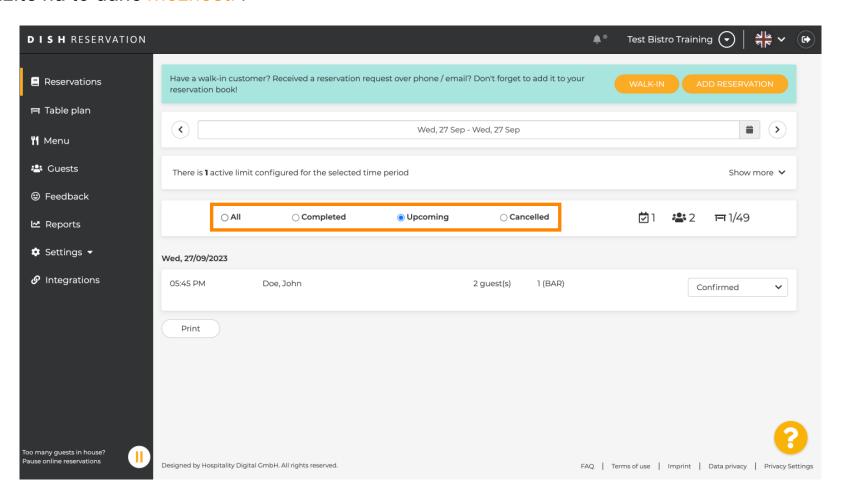


Po zadaní všetkých informácií kliknite na tlačidlo ULOŽIŤ a pridajte osobu bez objednania.



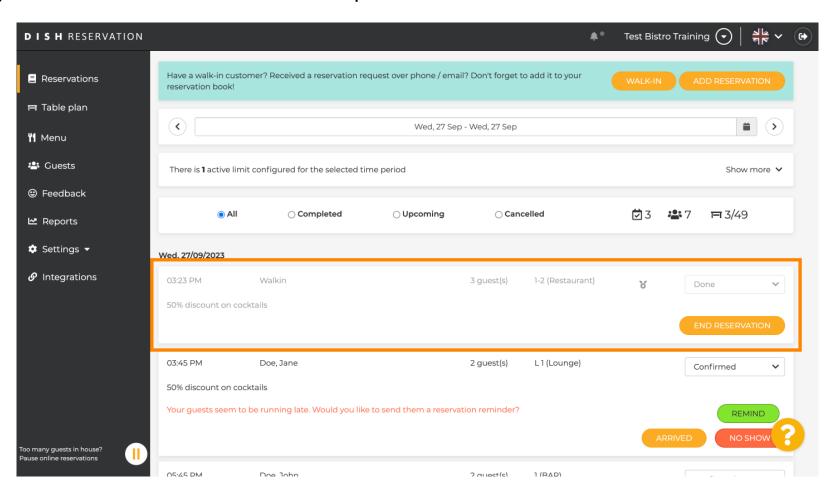


Keďže rezervácia bez objednania nie je nadchádzajúca rezervácia, musíte si rezervácie filtrovať inak.
Použite na to dané možnosti .



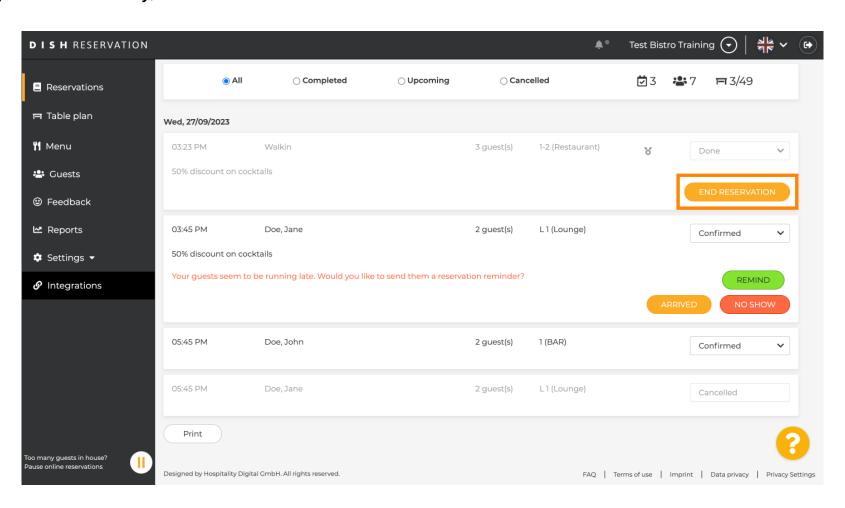


U závislosti od vášho výberu sa vám rezervácie zobrazia filtrované. Kliknutím na rezerváciu si môžete kedykoľvek zobraziť ďalšie informácie a upraviť ich.



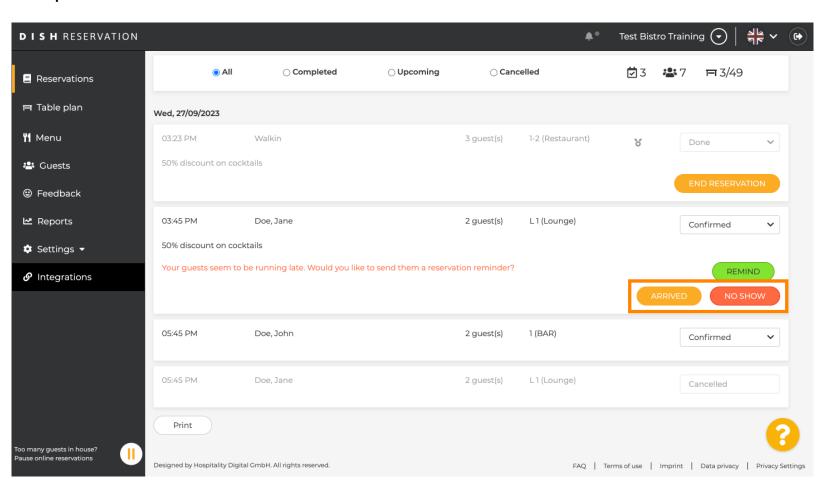


Ak je stôl obsadený, môžete túto rezerváciu ukončiť kliknutím na UKONČIŤ REZERVÁCIU .



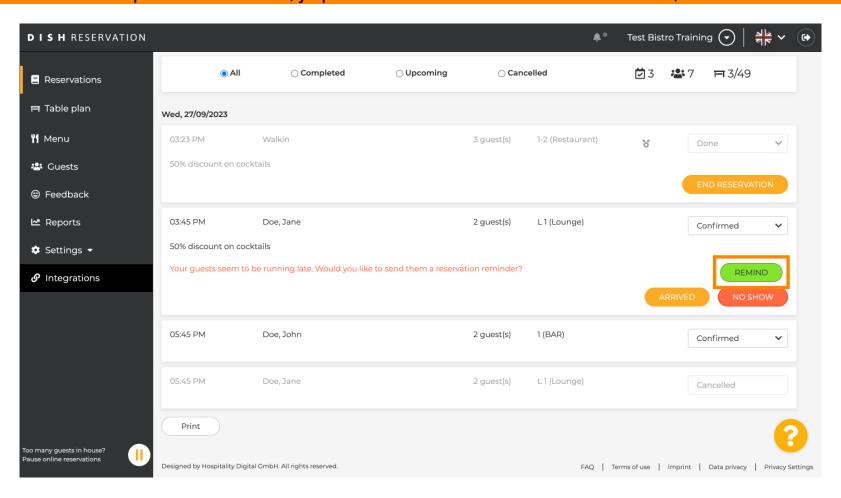


Pri nadchádzajúcej rezervácii máte možnosť ju označiť ako doručenú alebo ako nedostavenú. Stačí kliknúť na príslušné tlačidlo .



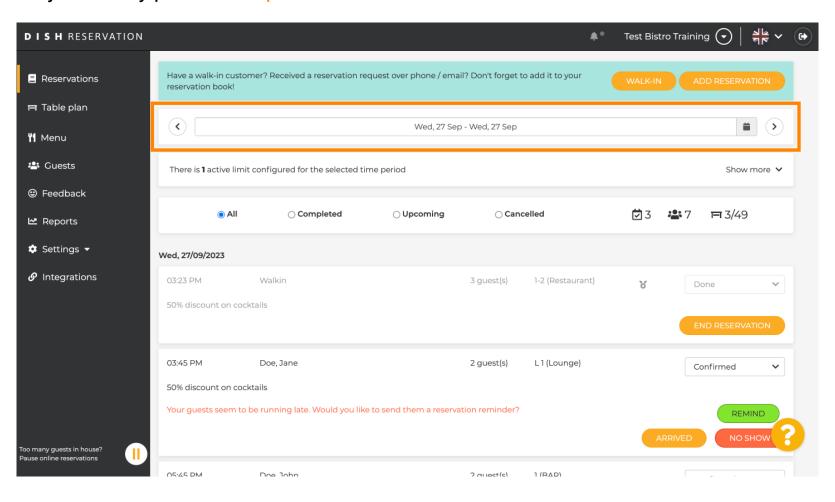


Ak hosť nepríde načas, môžete mu poslať pripomienku pomocou tlačidla PRIPOMENUŤ . Poznámka: Ak ste rezerváciu pridali manuálne, je potrebné zadať buď e-mailovú adresu, alebo telefónne číslo.



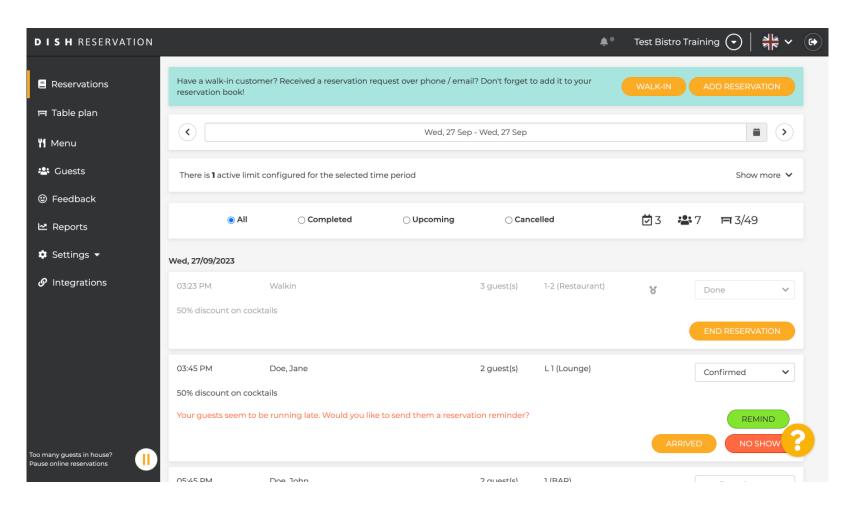


Chcete spravovať alebo kontrolovať rezervácie z rôznych dátumov? Použite funkciu kalendára alebo preskakujte dátumy pomocou <u>šípok</u>.





To je všetko. Dokončili ste návod a teraz viete, ako spravovať svoje rezervácie.







Naskenujte pre prechod do interaktívneho prehrávača