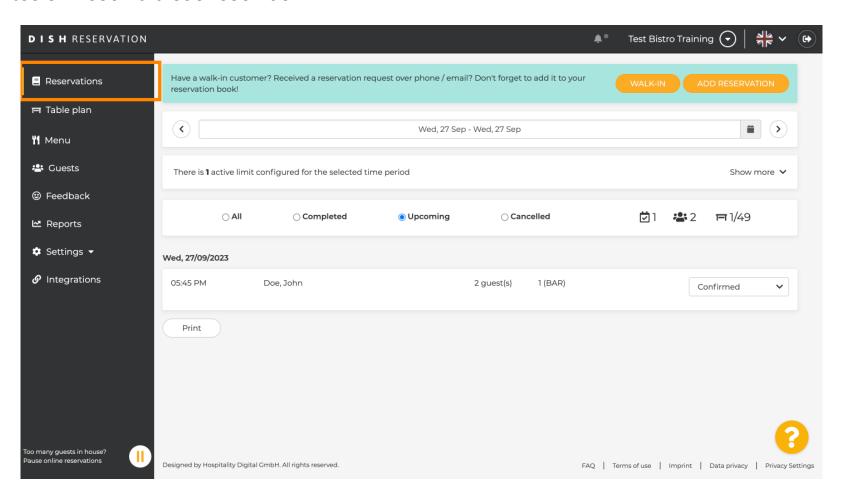
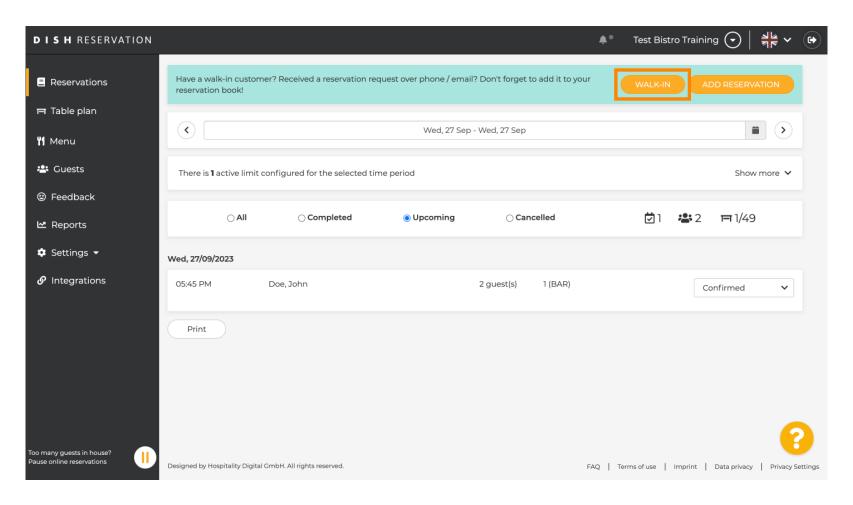


Bienvenido al panel de control de DISH Reservation . En este tutorial, le mostramos cómo añadir clientes sin reserva a sus reservas.



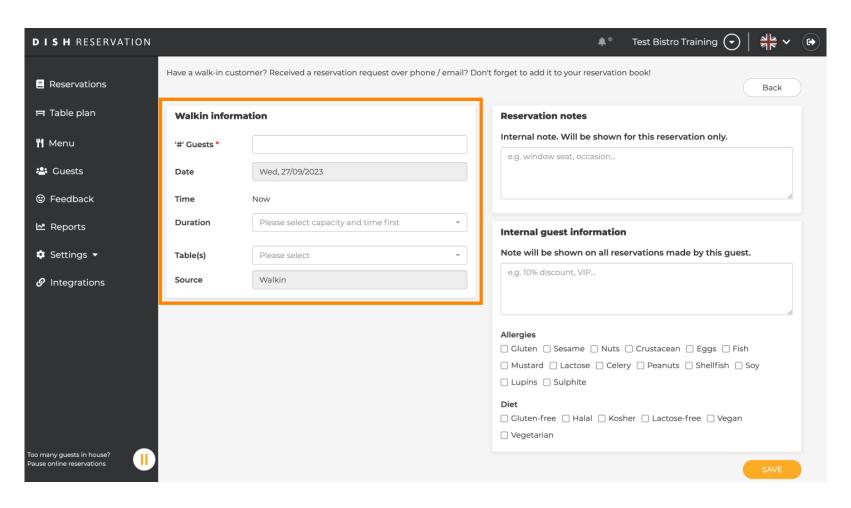


Para agregar un cliente sin cita previa, haga clic en ENTRADA.



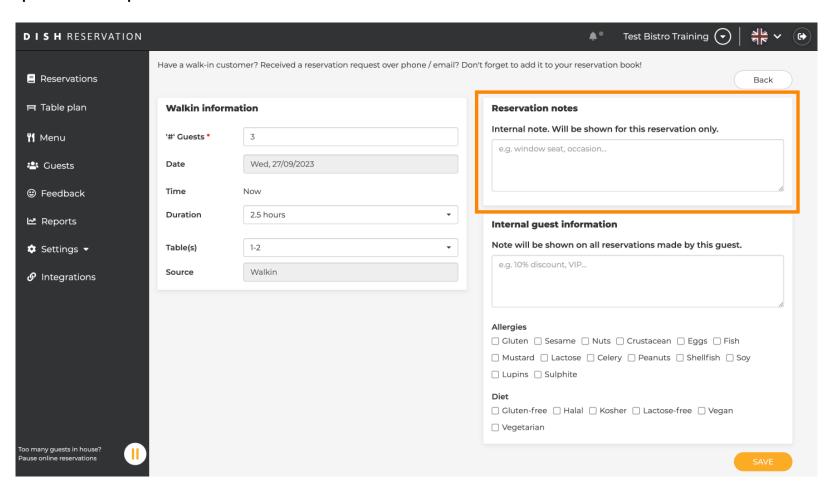


Se abrirá una nueva ventana donde podrás ingresar la información esencial para caminar.



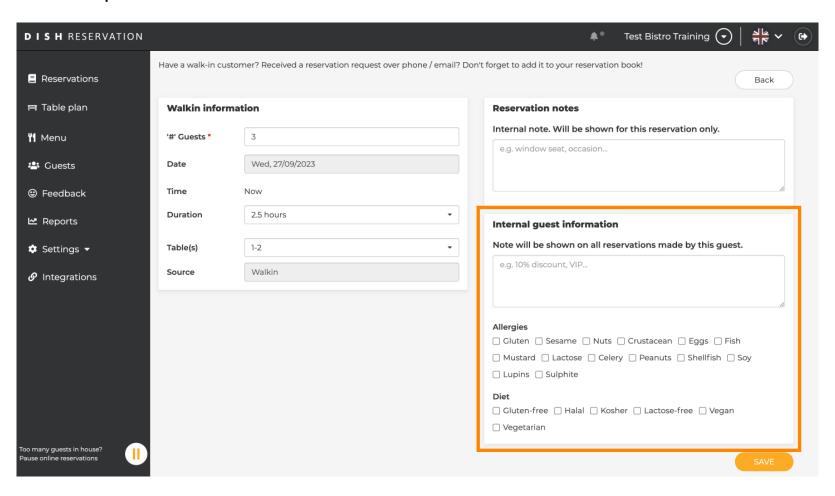


Si hay notas para la reserva, puede dejarlas en "Notas de la reserva". Utilice el campo de texto correspondiente para introducir la información.



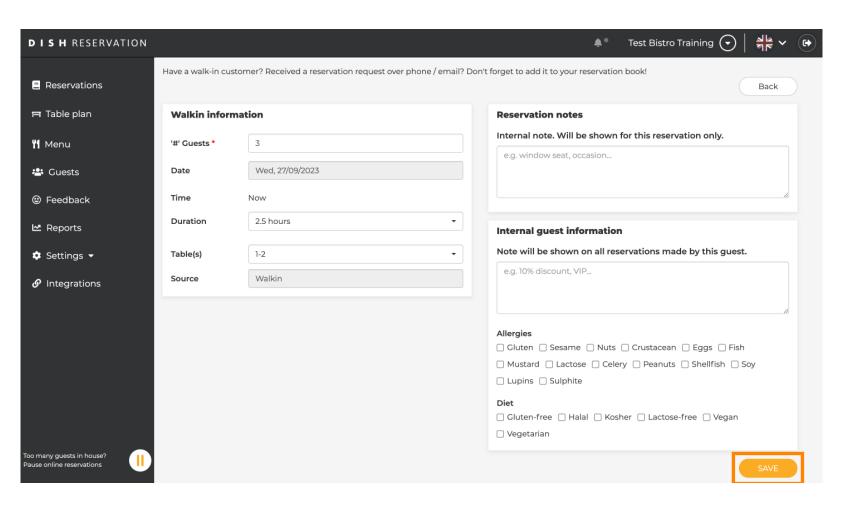


Si hay información adicional sobre el huésped, déjela en Información interna del huésped en el campo de texto correspondiente.



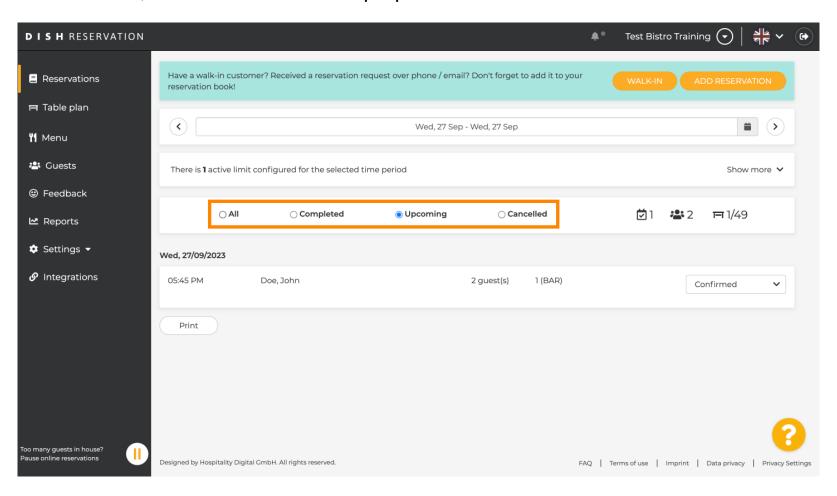


Una vez ingresada toda la información, haga clic en GUARDAR para agregar la visita sin cita previa.



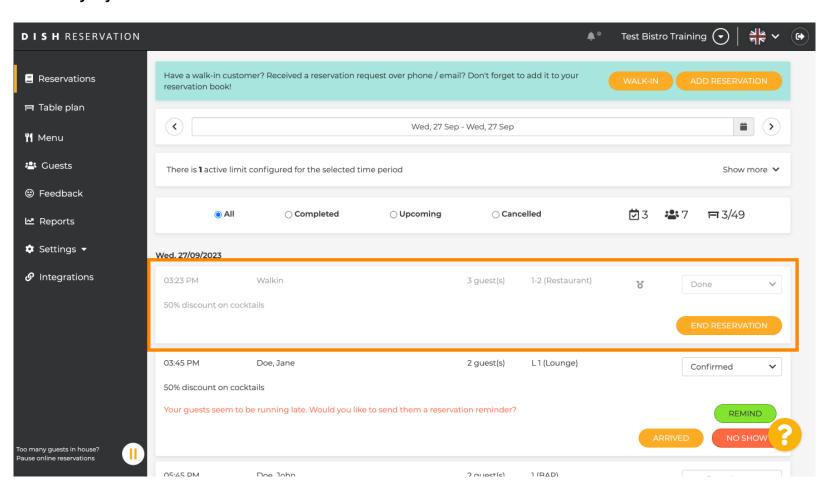


Dado que una reserva sin cita previa no es una reserva próxima, debe filtrar sus reservas de forma diferente. Para ello, utilice las selecciones proporcionadas .



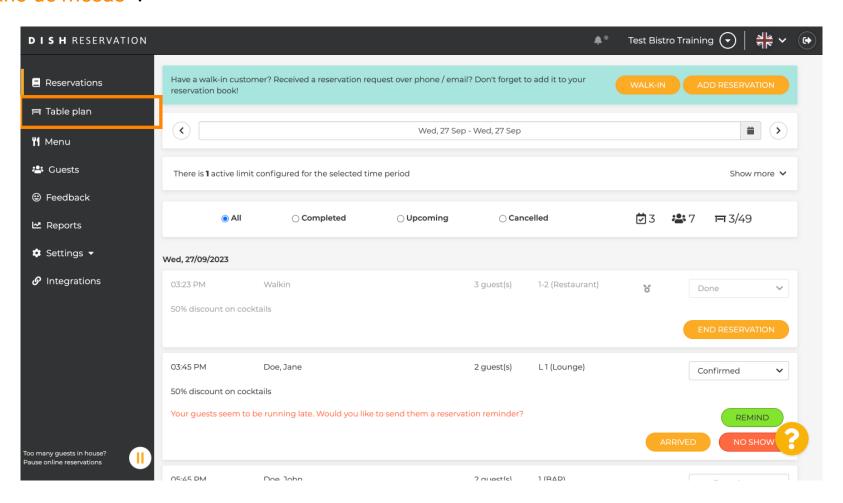


Según su selección, verá sus reservas filtradas. Al hacer clic en una reserva, podrá ver más información y ajustarla.



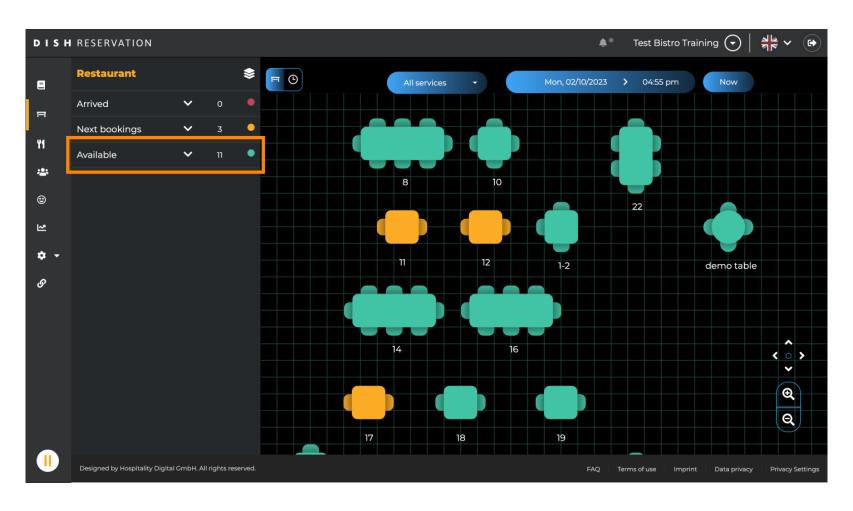


Otra forma de añadir un cliente sin reserva es a través del plano de mesas. Para ello, haga clic en "Plano de mesas" .





• Luego haga clic en Disponible para abrir una lista de tablas disponibles.





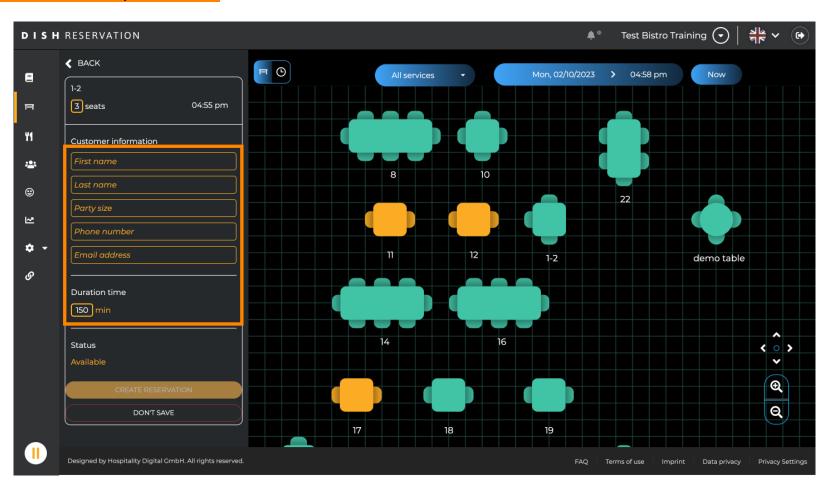
• Una vez que haya elegido su mesa, haga clic en el ícono verde más para agregar una reserva.





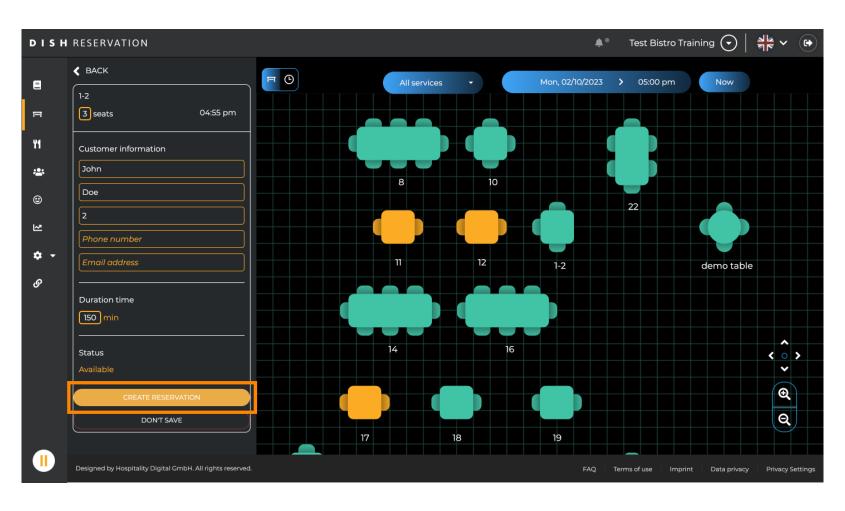


Luego, completa la información necesaria . Nota: El número de teléfono y la dirección de correo electrónico son opcionales.



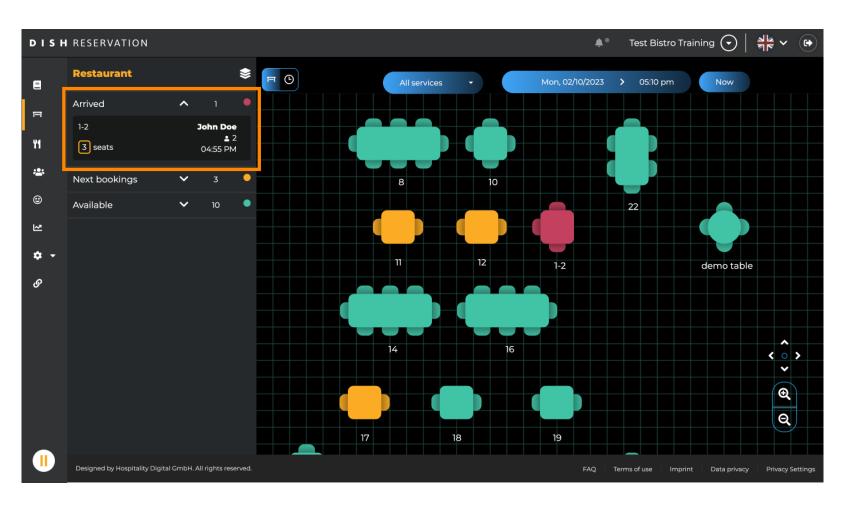


Luego haga clic en CREAR RESERVA para reservar la visita sin cita previa.



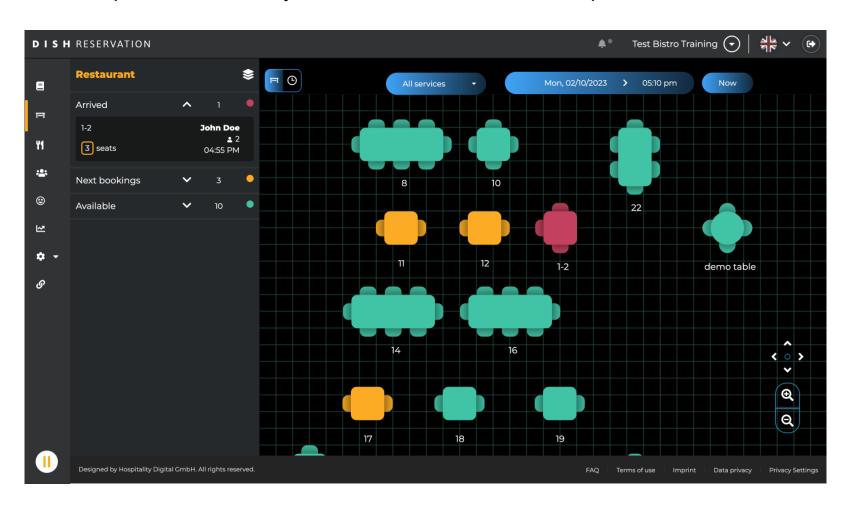


Tu visita será visible entonces en la sección Llegado.





Listo. Has completado el tutorial y ahora sabes cómo añadir huéspedes sin reserva a tus reservas.







Escanee para ir al reproductor interactivo