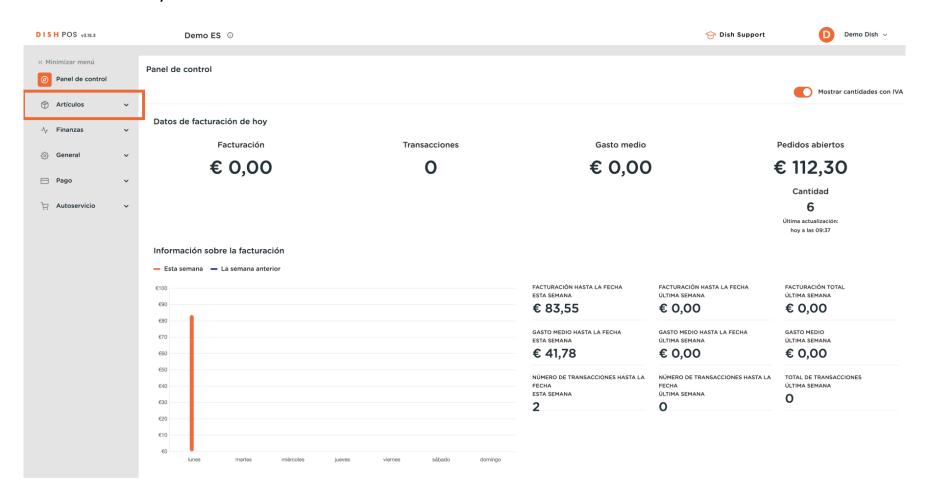
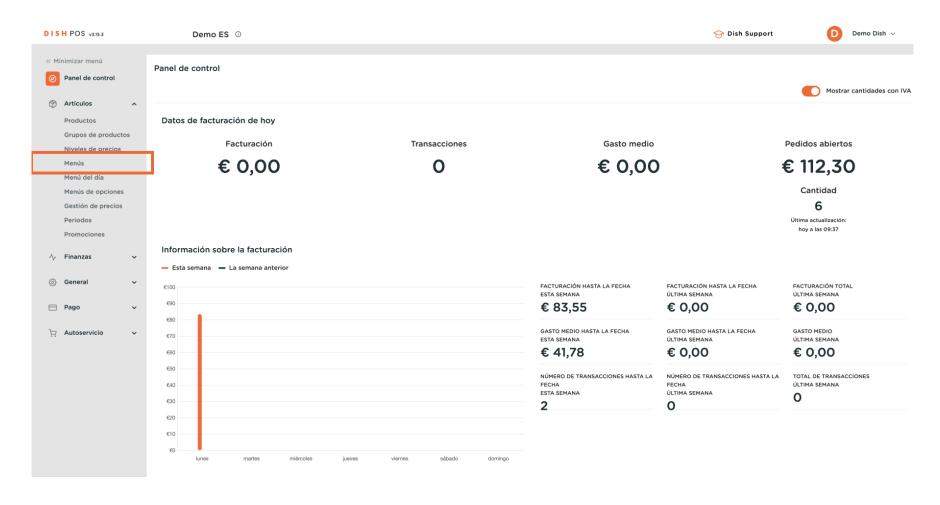
¡Bienvenido al panel de DISH POS! En este tutorial, te mostramos cómo gestionar y organizar los menús. Primero, haz clic en Artículos.



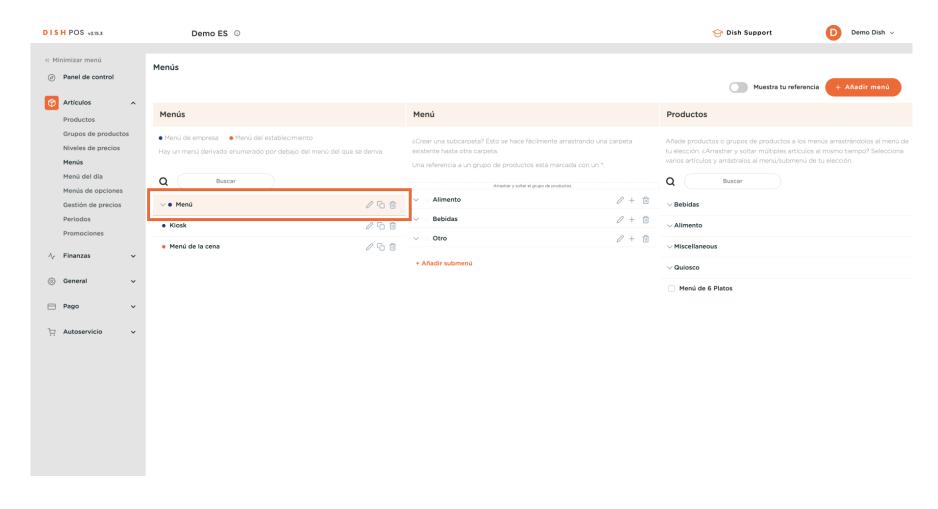


🜓 💎 Luego ve a Menús.



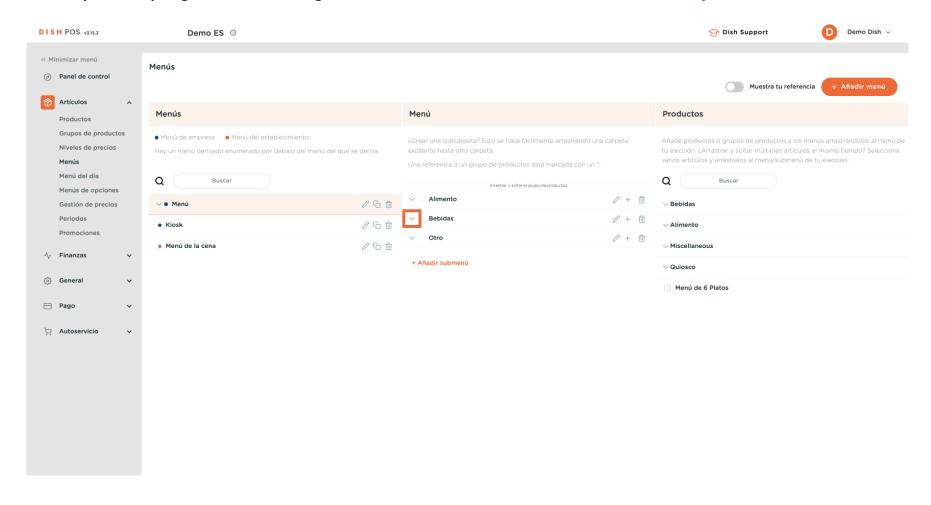


• Una vez que estés en la vista general de tus menús, selecciona el menú que quieras gestionar.



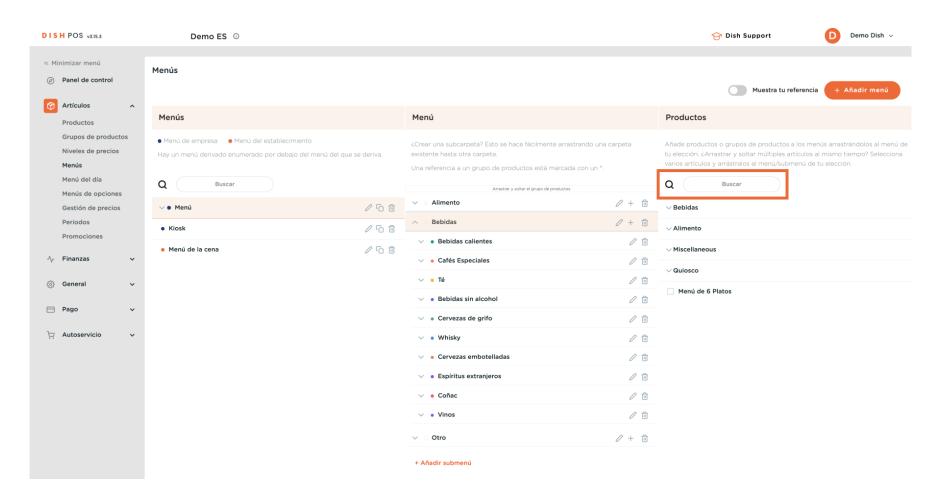


Ahora las categorías principales aparecerán justo al lado. Para añadir un artículo a una subcategoría, tienes que desplegar la subcategoría. Para ello, utiliza la flecha hacia abajo.



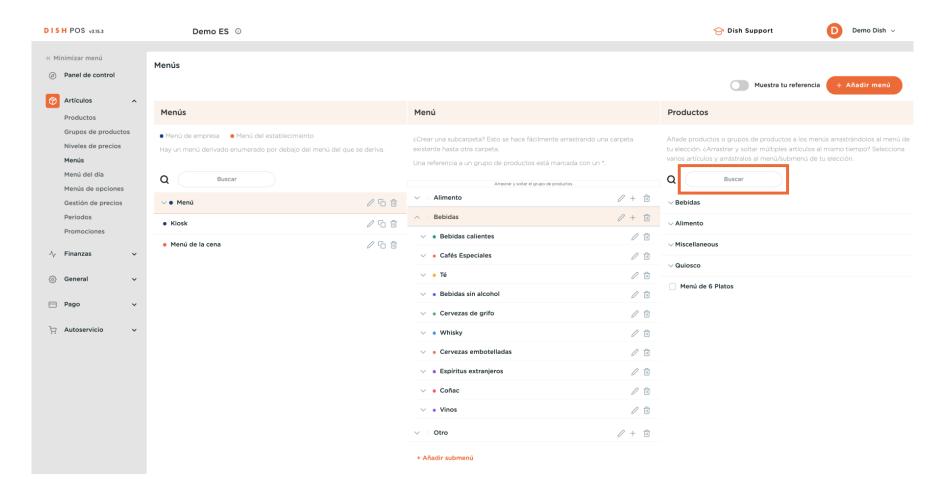


Con la función de búsqueda, puedes buscar fácilmente el artículo que quieres añadir a la categoría.



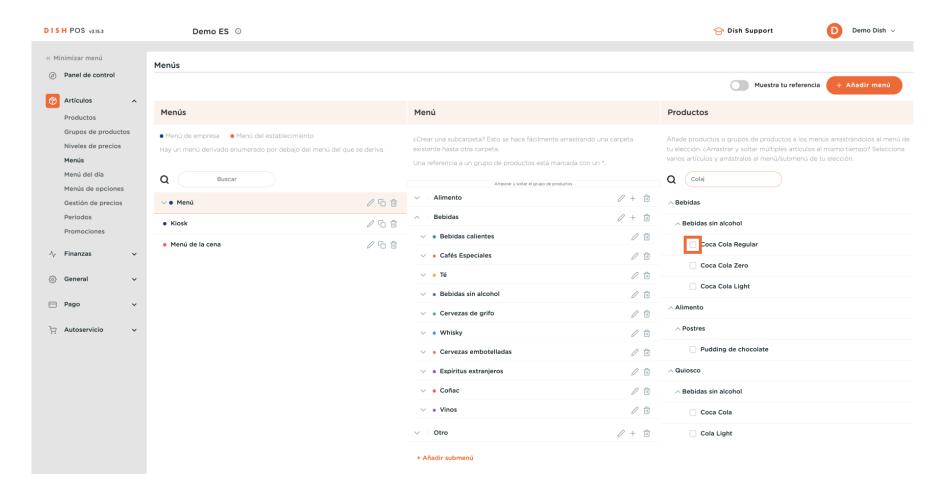


Sólo tienes que introducir el nombre del artículo en el campo de búsqueda.



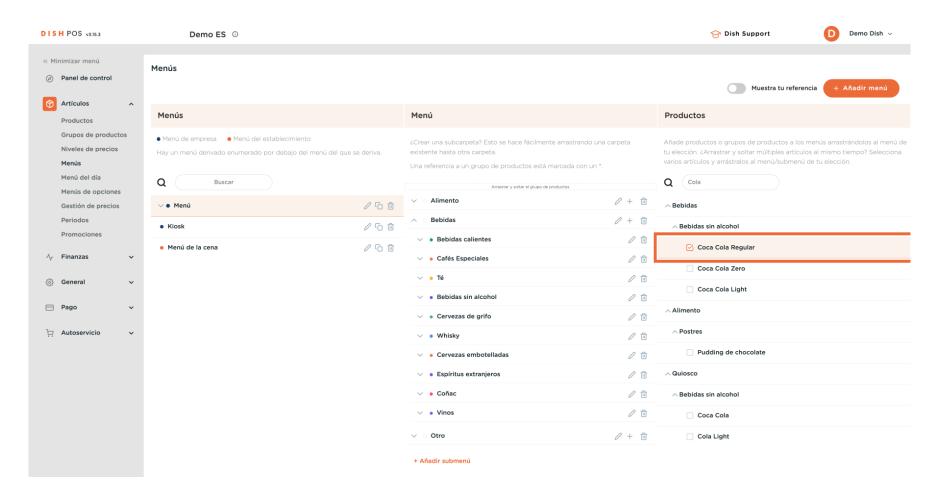


A continuación, marca el artículo o artículos que quieras añadir.



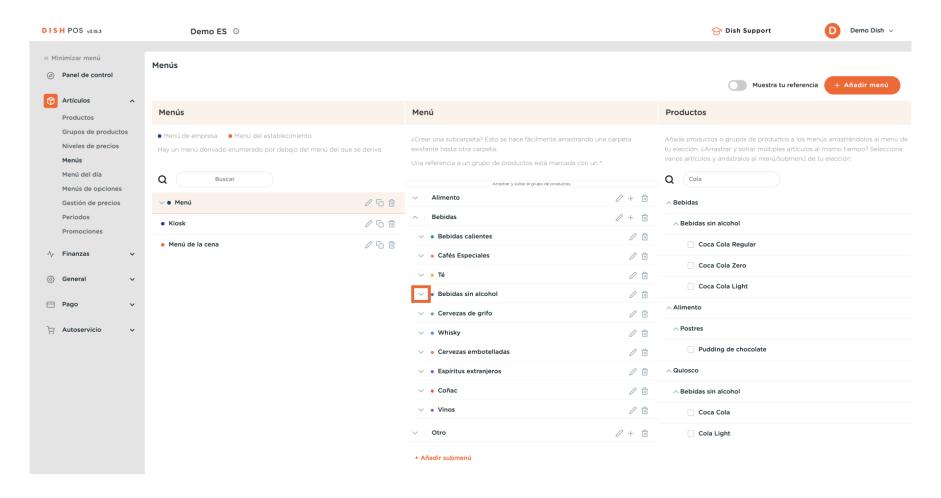


Tras seleccionar tu/s artículo/s, arrástralos y suéltalos en el submenú que hayas elegido.





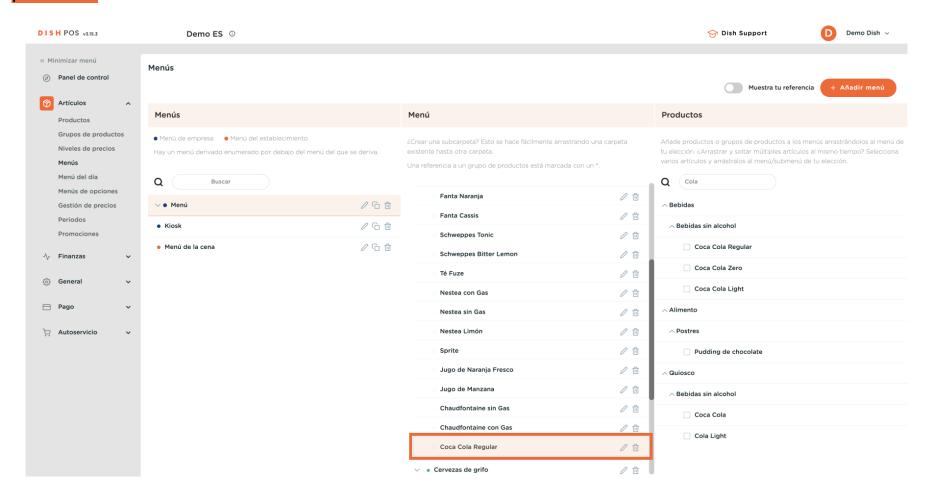
Ahora despliega el submenú al que acabas de añadir el/los artículo/s utilizando la flecha hacia abajo.





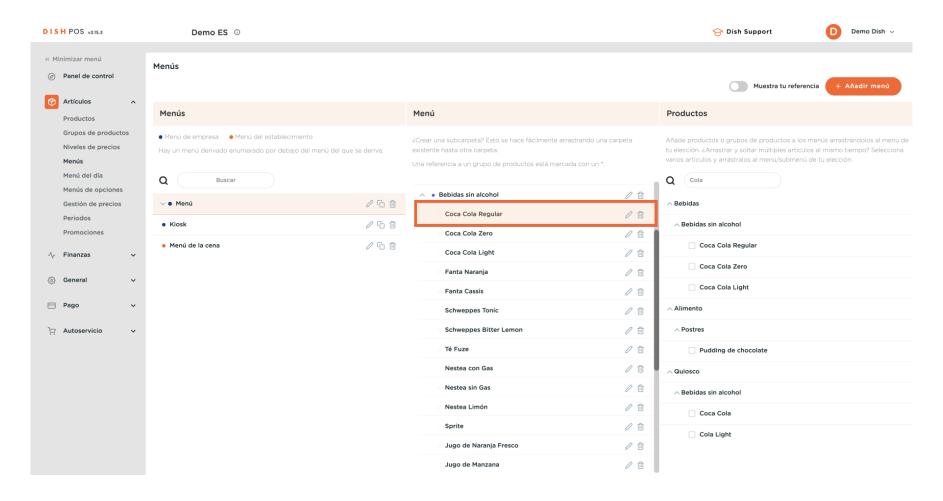
Para organizar la posición de tu artículo añadido, arrástralo y suéltalo en la posición que prefieras.

Nota: Aparecerá una línea azul debajo/encima de tu artículo al organizarlo para indicar la nueva posición.



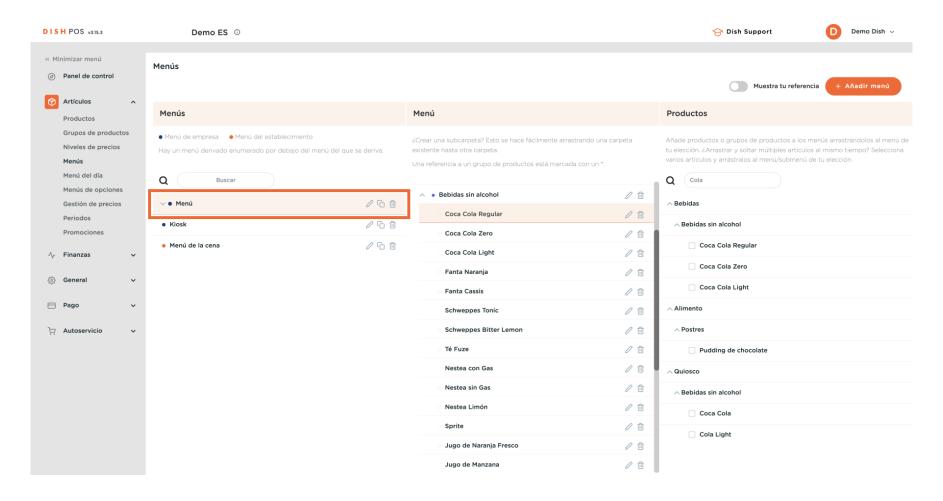


Has terminado con éxito la primera parte del tutorial. Ahora vamos a ver cómo añadir un submenú.



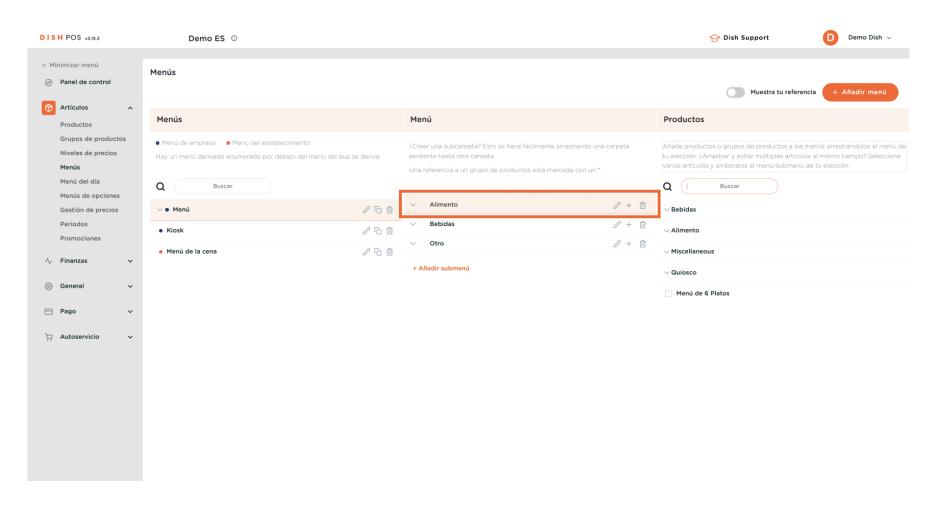


Cuando gestiones tus submenús, asegúrate siempre de seleccionar primero el menú correcto.



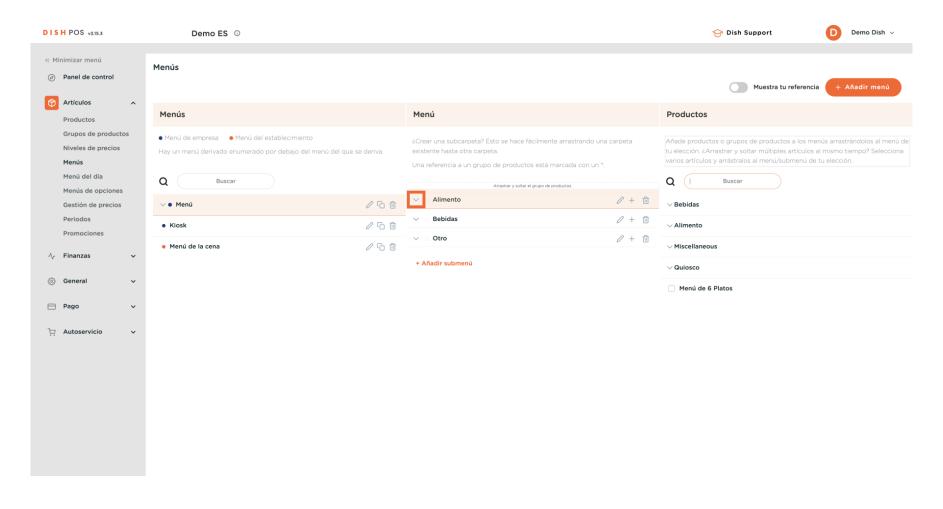


A continuación, selecciona la subcategoría a la que quieres añadir un submenú.



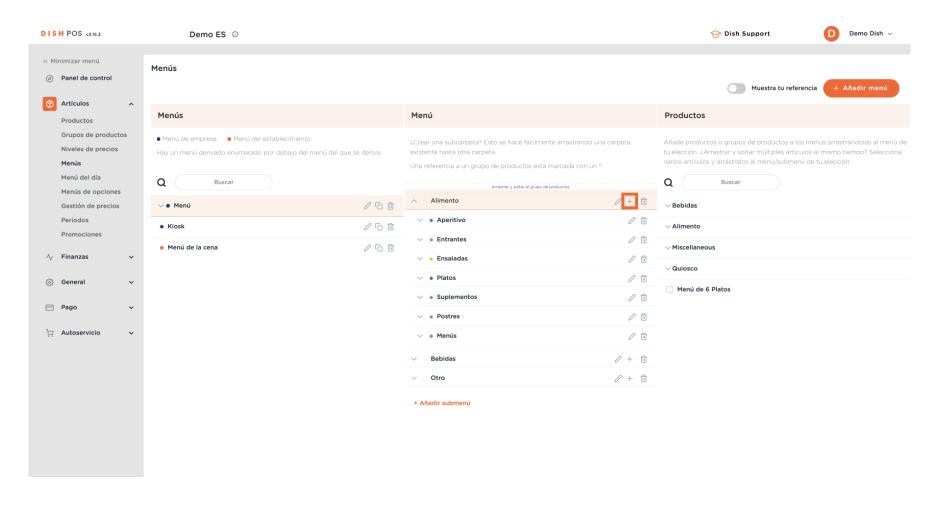


Para ver mejor qué submenús existen, despliega la subcategoría utilizando la flecha hacia abajo.



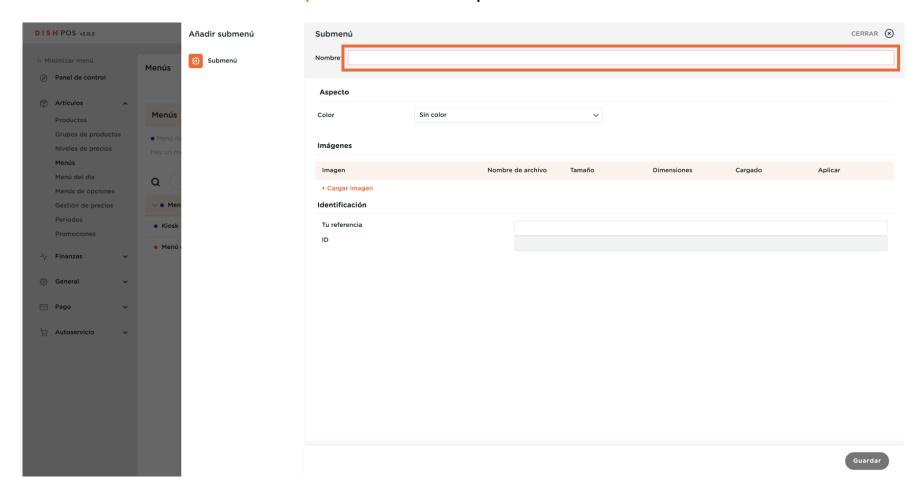


Para añadir un submenú, haz clic en el icono más de la subcategoría que hayas elegido.



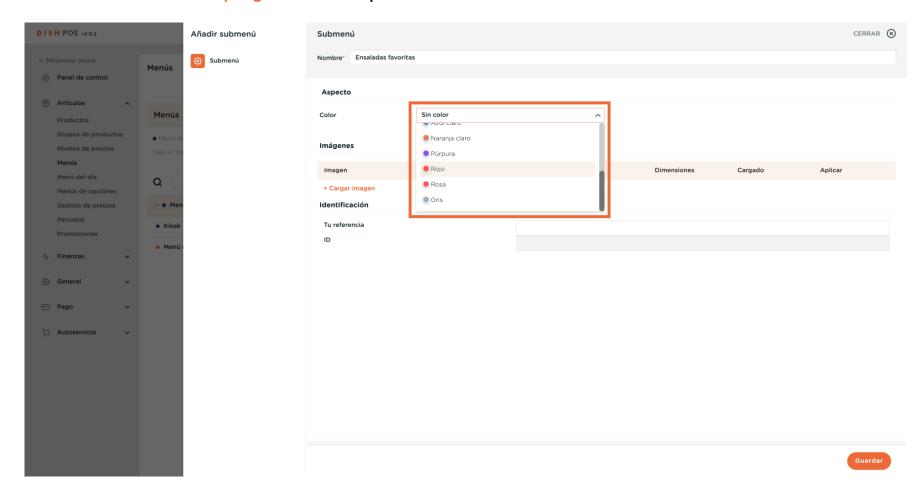


Se abrirá una nueva ventana en la que tendrás que rellenar la información necesaria. Empieza añadiendo el nombre en el campo de texto correspondiente.



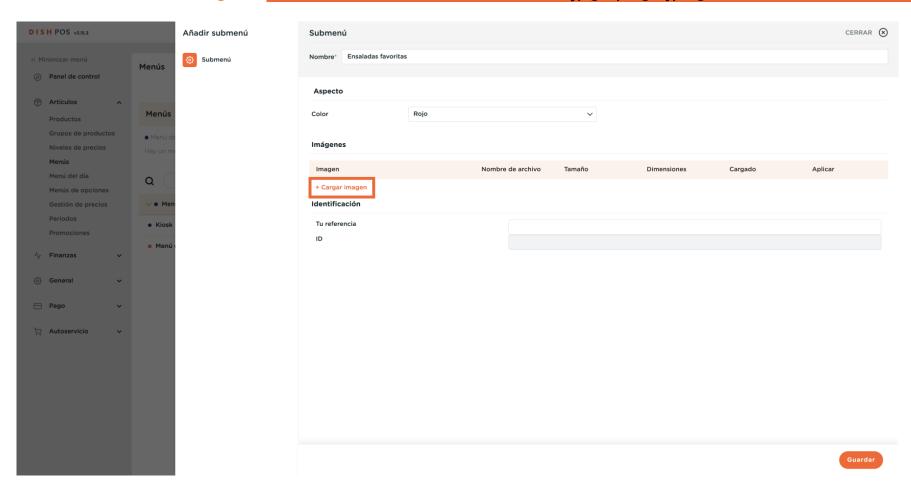


Para distinguir mejor los submenús entre sí, puedes añadir un color al submenú. Selecciona uno utilizando el menú desplegable correspondiente.



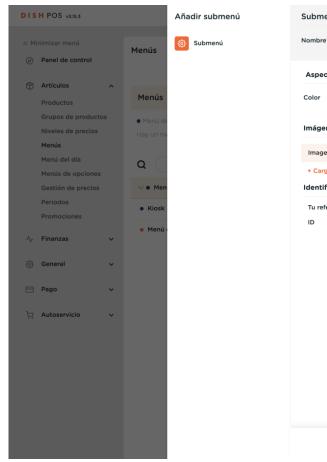


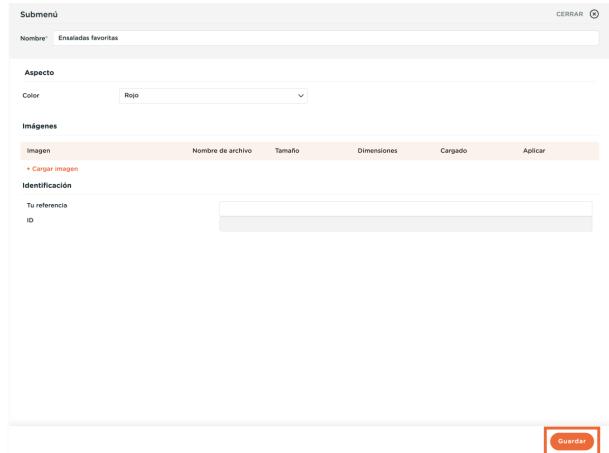
Para simplificar aún más el proceso de pedido, puedes añadir una imagen al submenú. Simplemente haz clic en + Subir imagen. Nota: Sólo se admiten archivos .jpg, .png, .jpeg de un máximo de 4 MB.





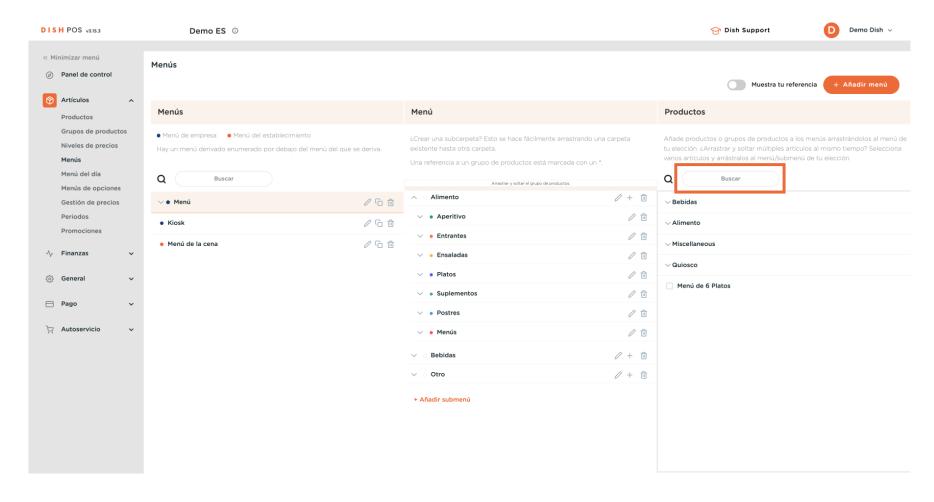
• Una vez configurado el submenú, haz clic en Guardar para aplicar los cambios.





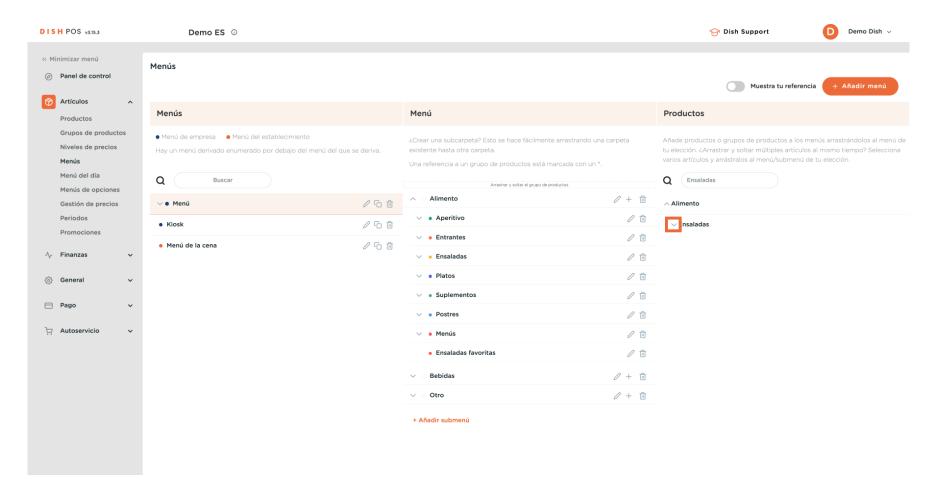


Para añadir ahora artículos a tu nuevo submenú, busca artículos o categorías con el campo de búsqueda.



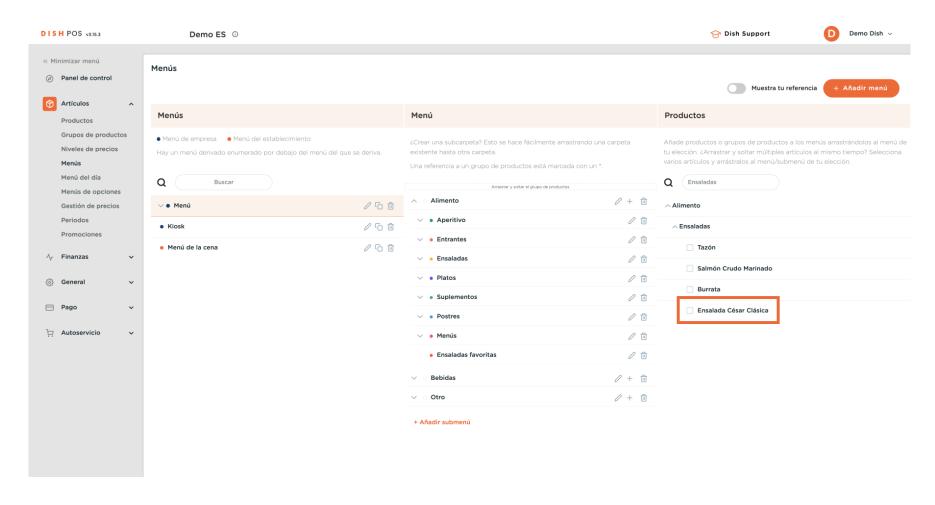


Para desplegar una categoría, utiliza la flecha hacia abajo.



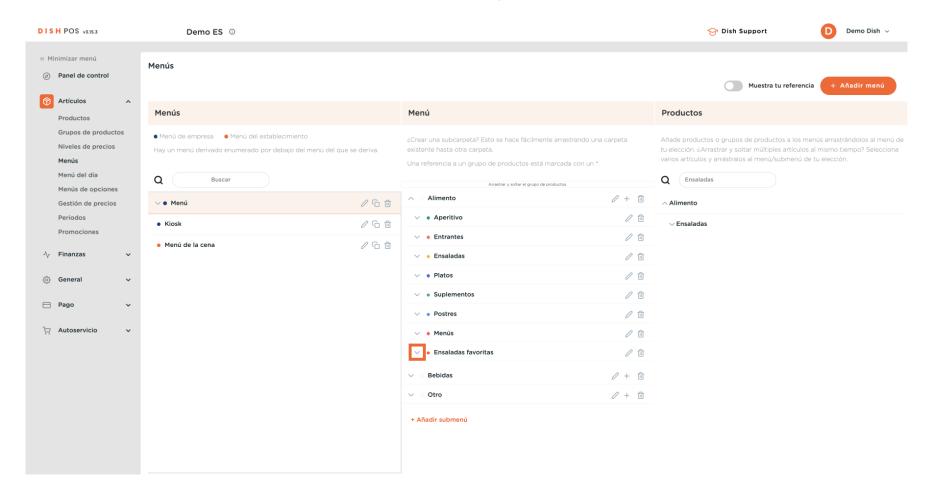


Como hicimos antes, ahora marca el artículo elegido y arrástralo y suéltalo en tu nuevo submenú.



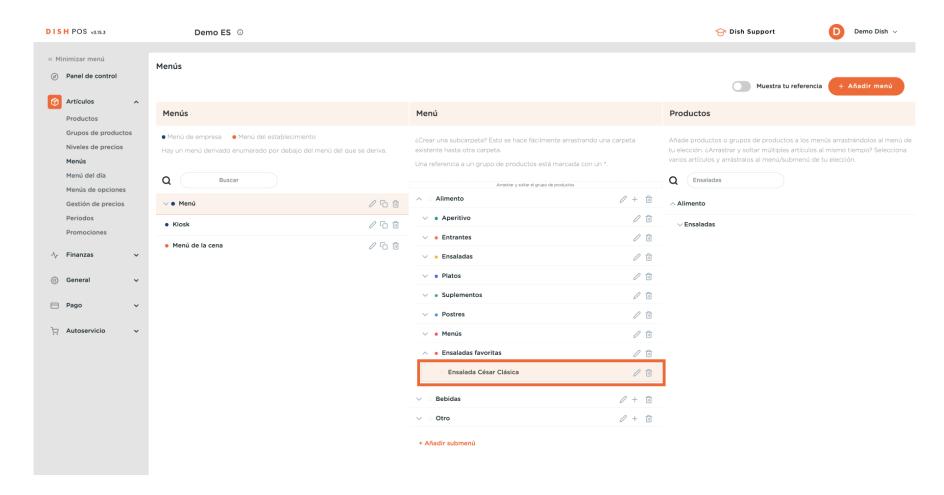


Ahora has añadido el primer artículo al nuevo submenú. Para asegurarte de que se ha añadido, despliega el submenú utilizando la flecha hacia abajo.



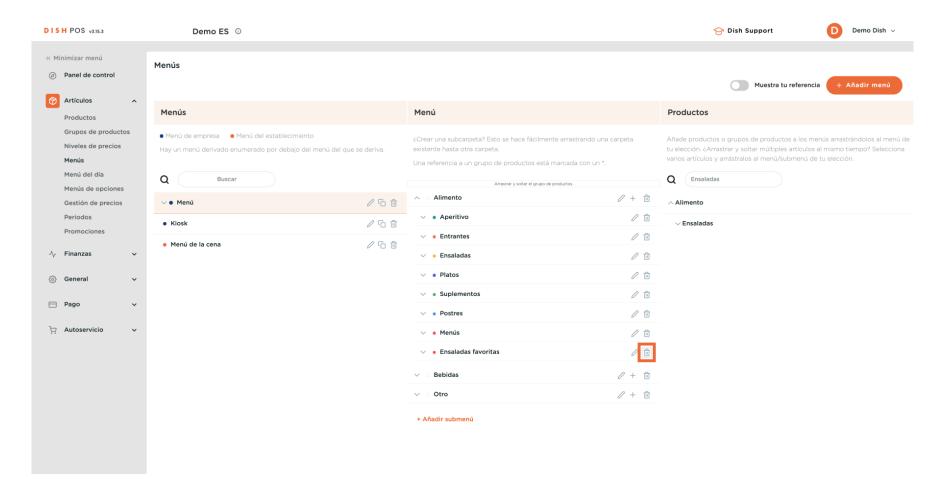


• Efectivamente, el artículo se ha añadido a tu nuevo submenú.



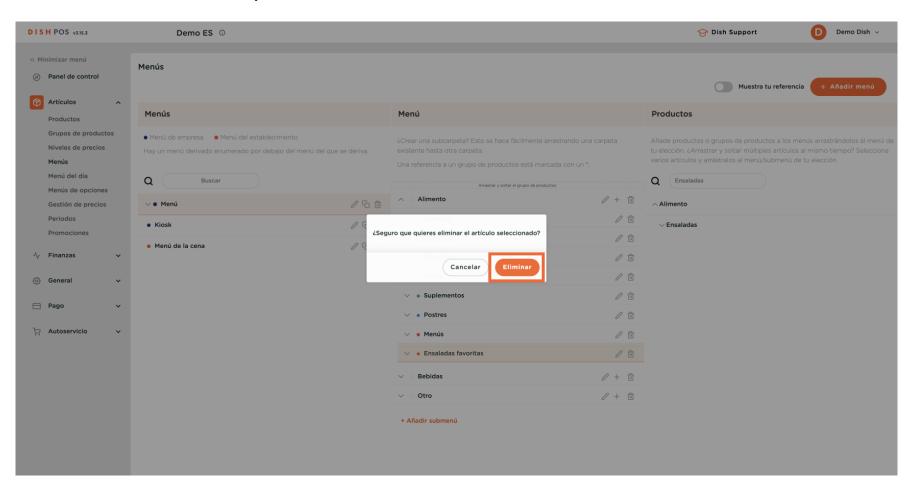


Si quieres eliminar un submenú, haz clic en el icono de la papelera.



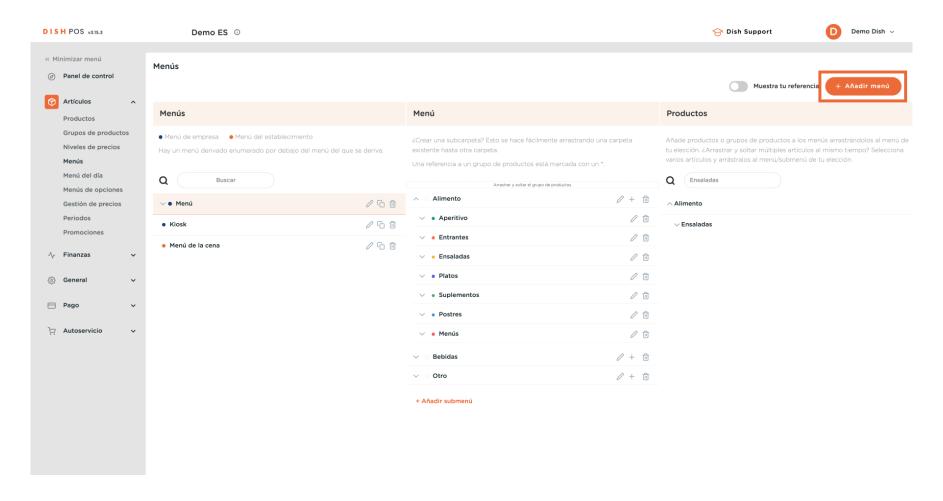


Se te pedirá que confirmes tu acción, para asegurarte de que no estás borrando el elemento por accidente. Para confirmar, pulsa Eliminar.



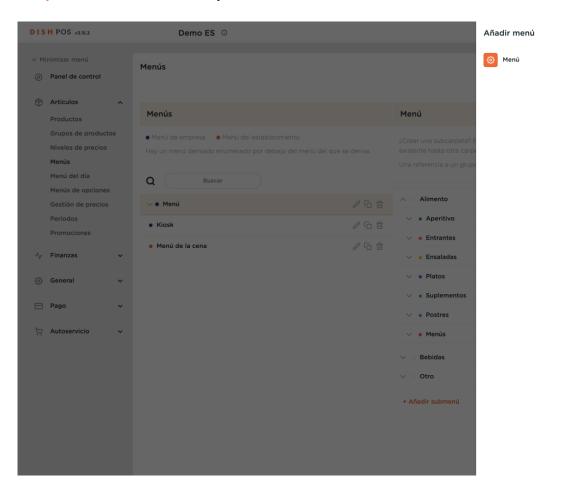


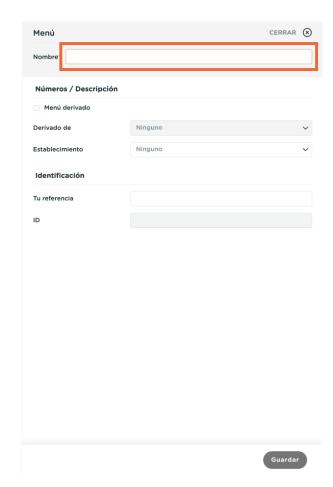
Para añadir un nuevo menú, simplemente haz clic en + Añadir menú.





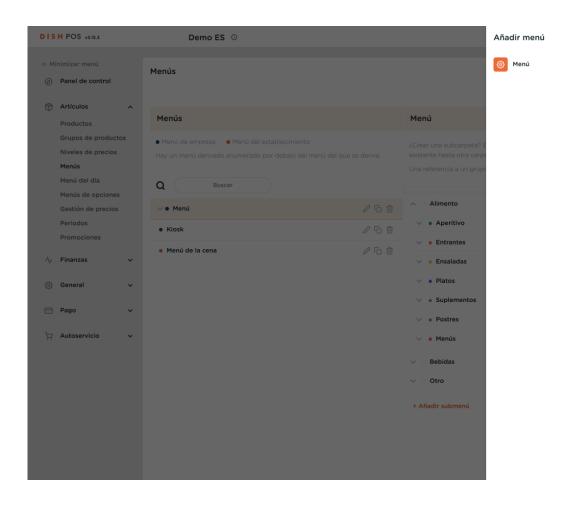
Se abrirá una nueva ventana para añadir la información del nuevo menú. Dale un nombre utilizando el campo de texto correspondiente.

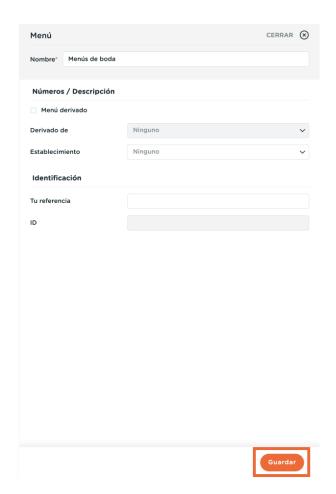


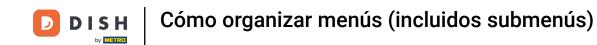




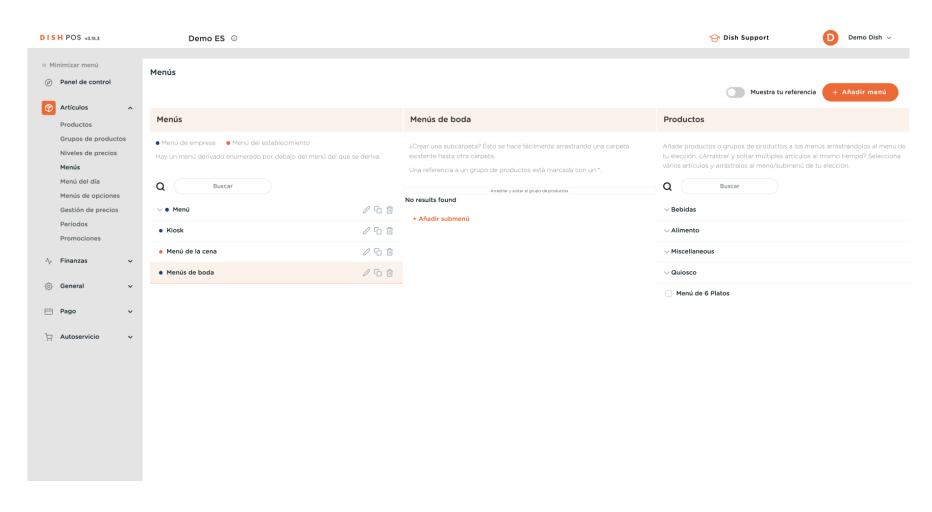
Luego haz clic en Guardar, para aplicar los cambios.







Ya está. Has completado el tutorial y ahora sabes cómo gestionar y organizar los menús.







Escanee para ir al reproductor interactivo