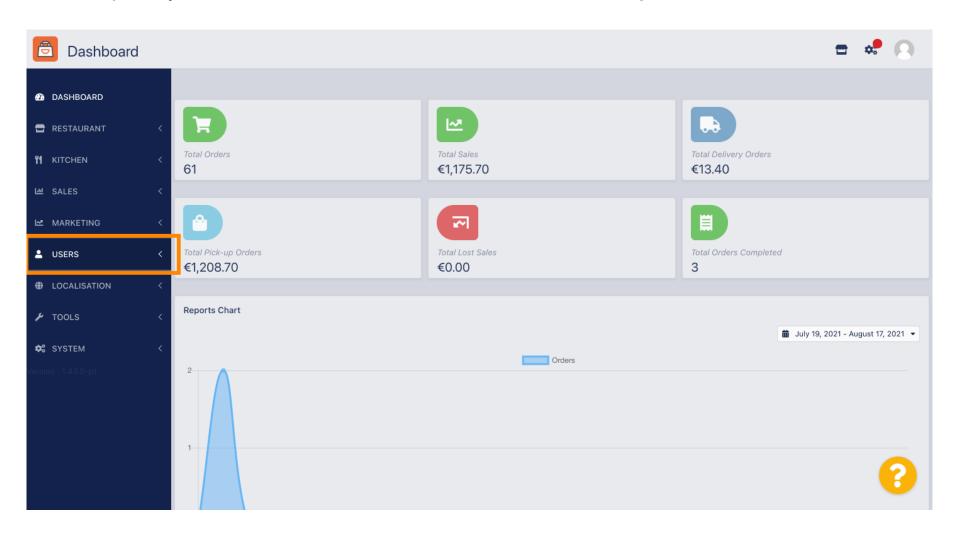
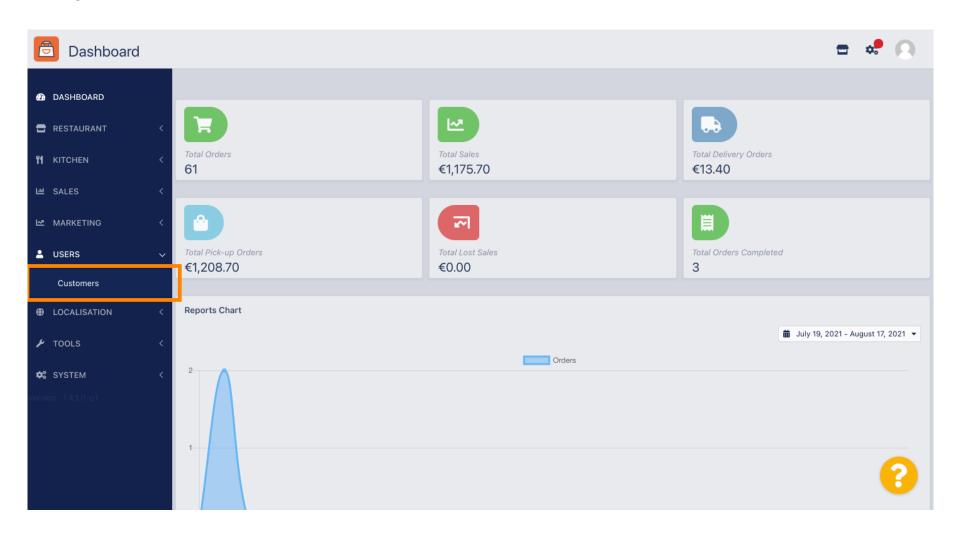


Una vez que haya iniciado sesión en su tablero de DISH Order, haga clic en usuarios .



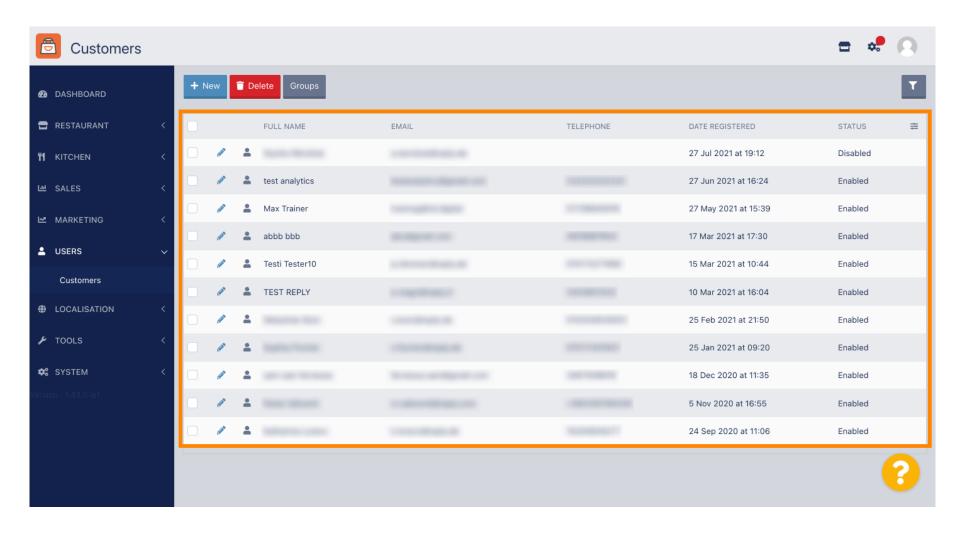


Y luego abre la sección clientes .



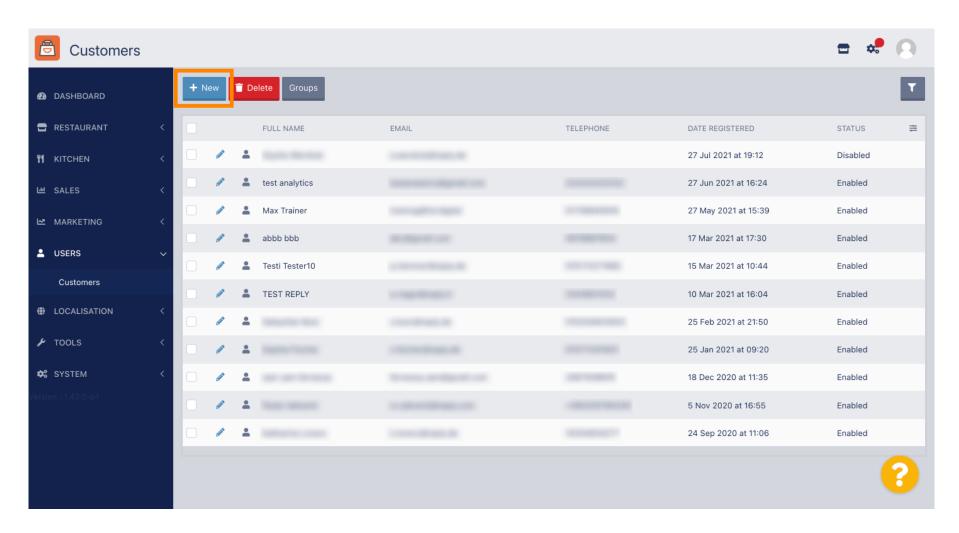


Ahora verá una descripción general de sus clientes registrados.



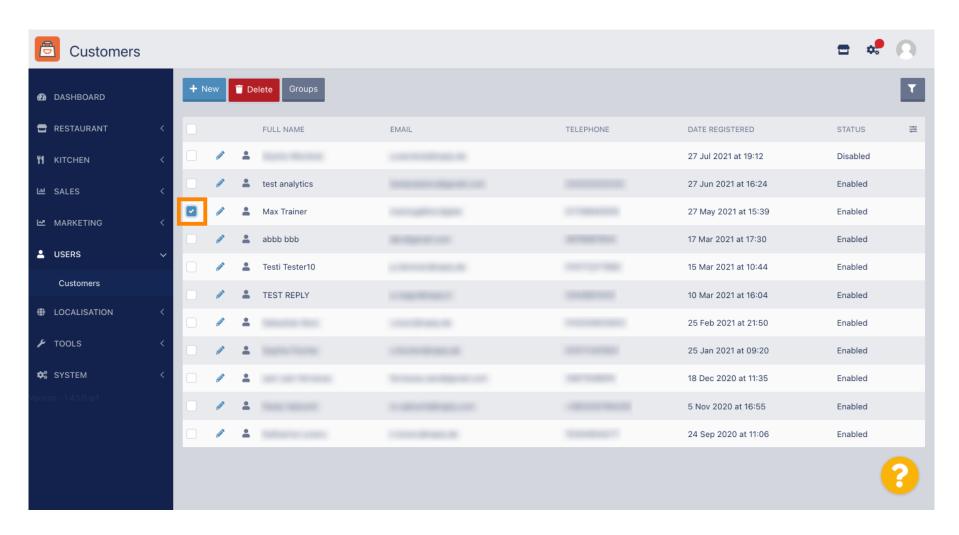


Al hacer clic en nuevo , puede crear una nueva cuenta de cliente.



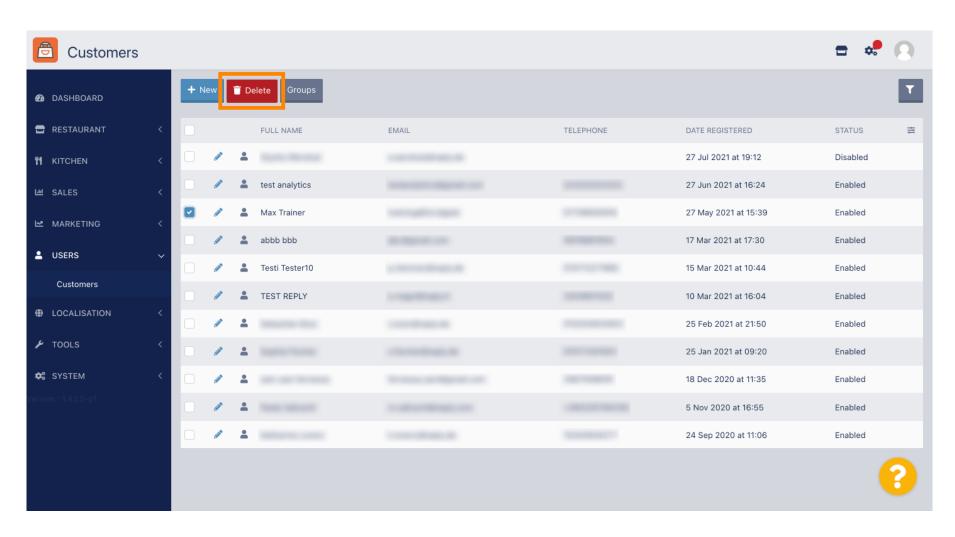


Si desea eliminar una cuenta de usuario, selecciónela colocando la marca de verificación .



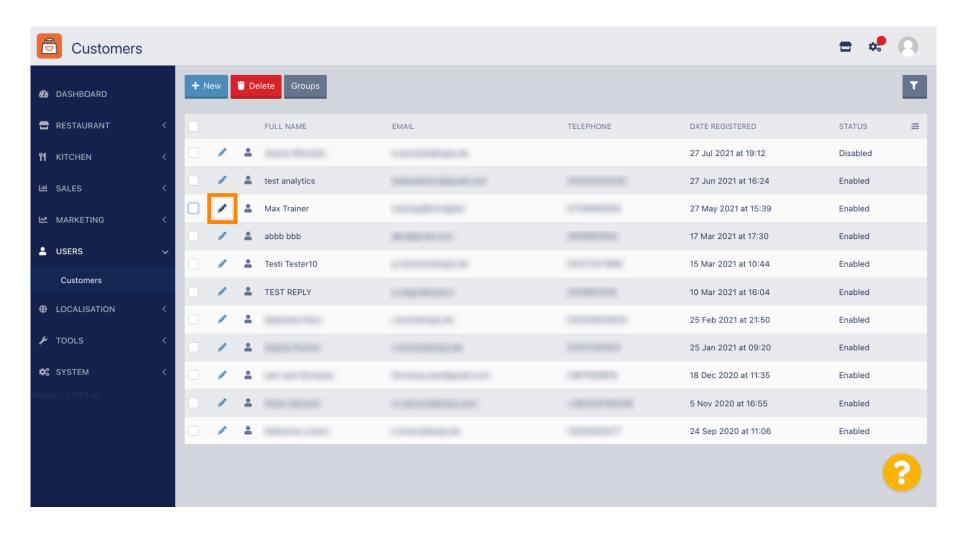


Y haz clic en eliminar.



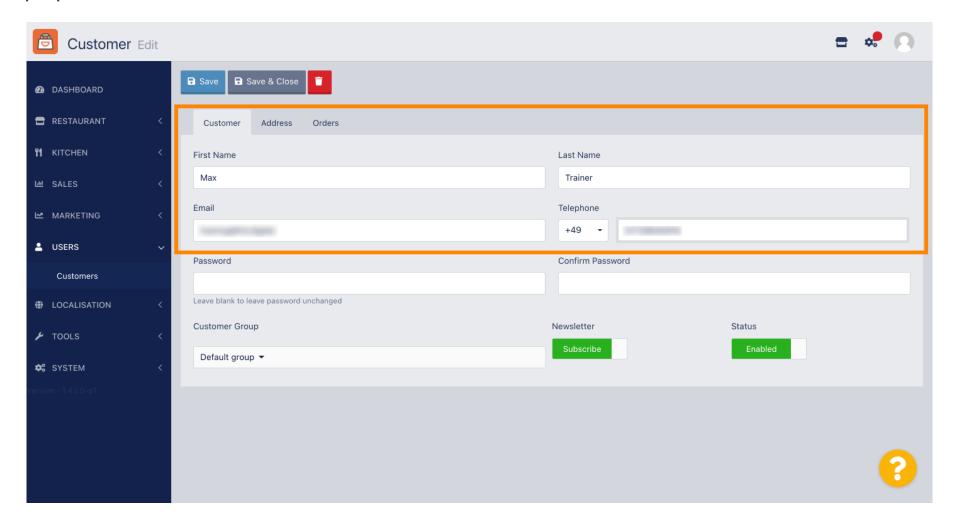


Para editar un cliente ya registrado, haga clic en el icono del lápiz .



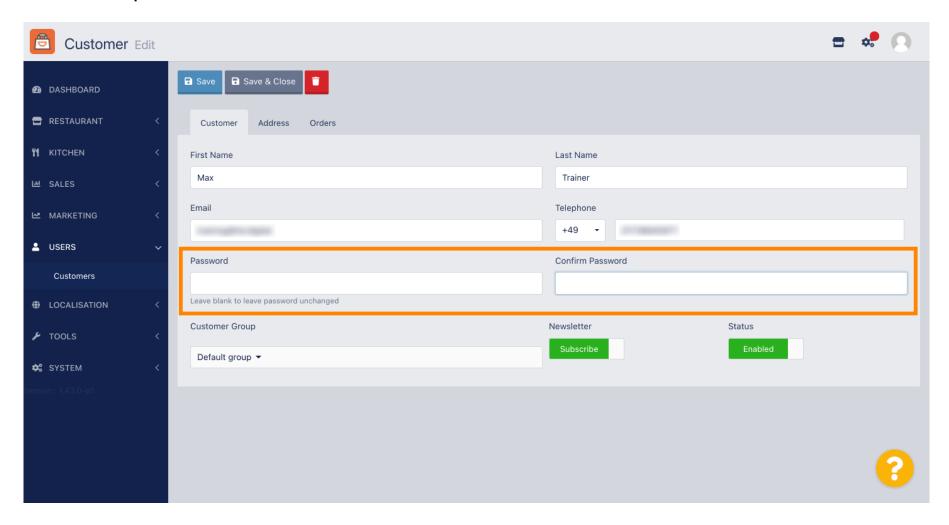


En la pestaña cliente puedes editar el nombre, email y número de teléfono que el cliente ha proporcionado cuando creó una cuenta en tu tienda.



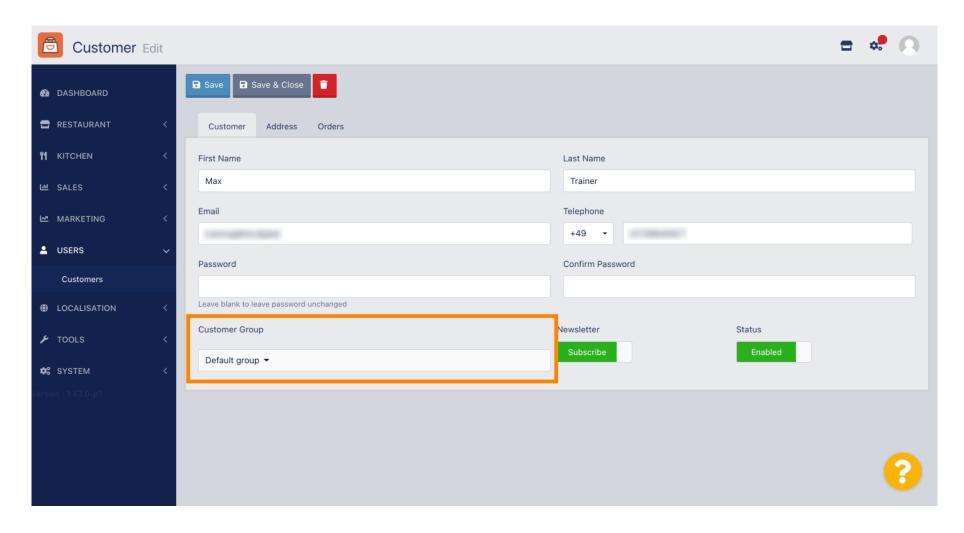


• También puede cambiar la contraseña de la cuenta de la tienda del cliente. Nota: El cliente requiere la contraseña para iniciar sesión.



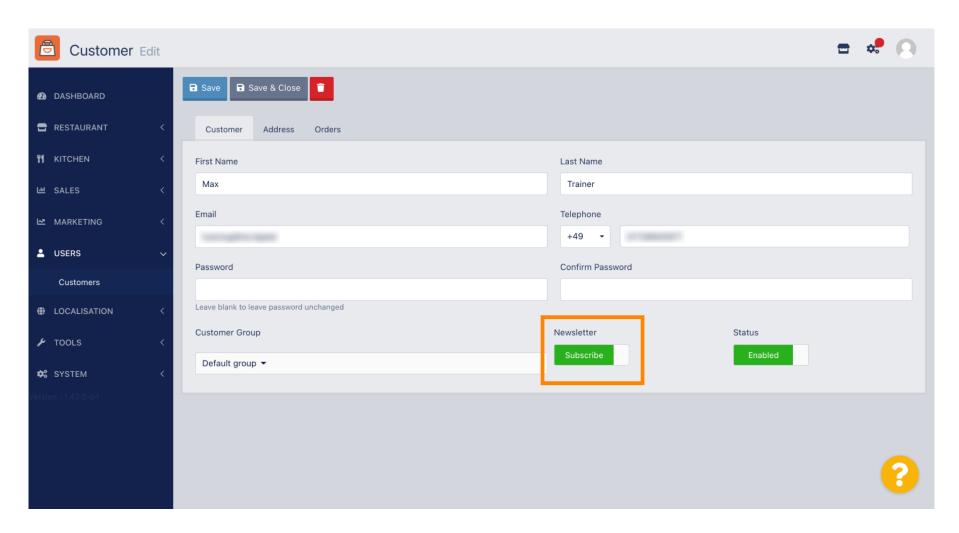


Todos los clientes están automáticamente en un grupo predeterminado.



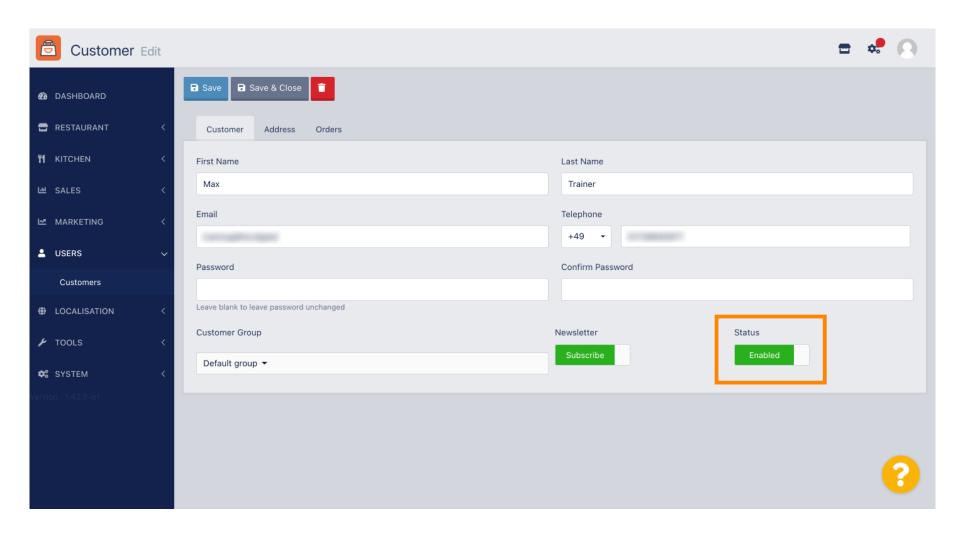


Si el cliente aceptó recibir boletines, la opción de boletín se configurará para suscribirse.



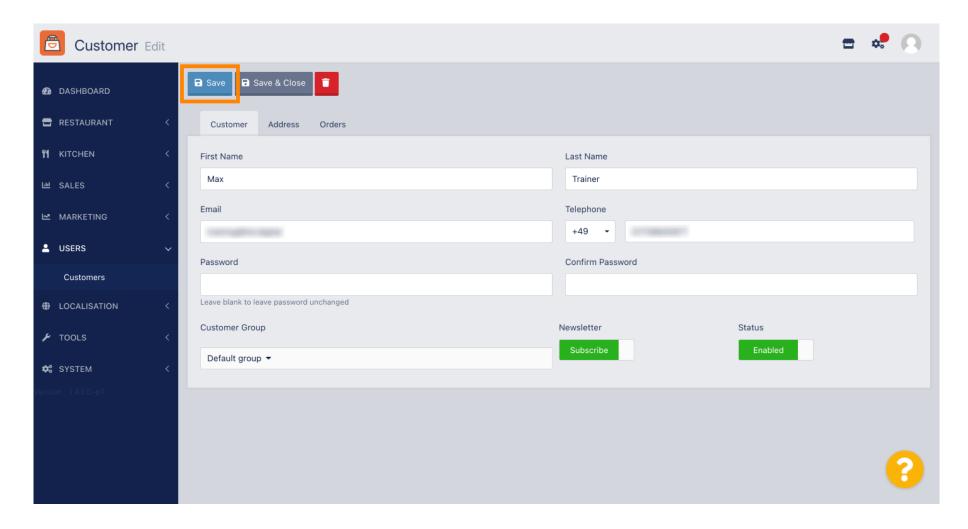


Para deshabilitar una cuenta, simplemente establezca el interruptor de estado en deshabilitado.



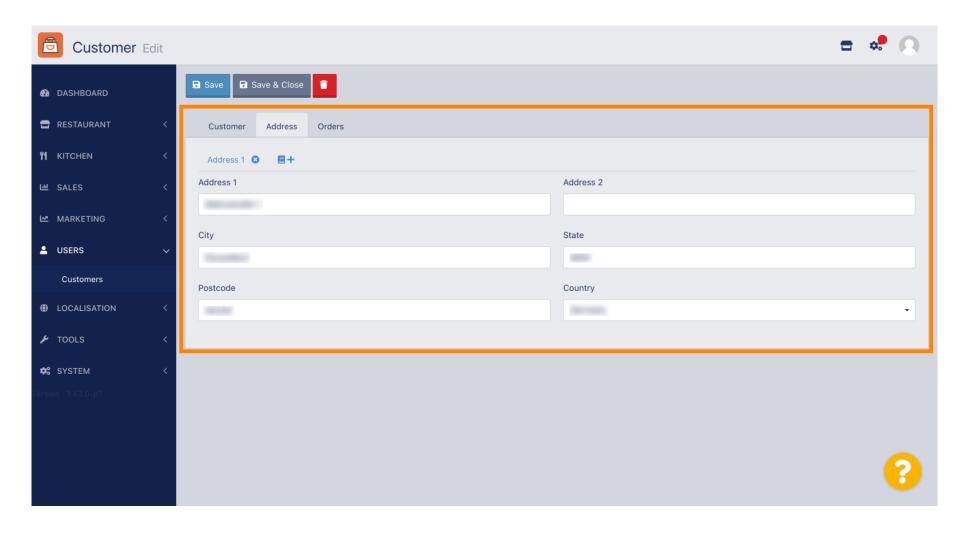


Cuando haya terminado con sus cambios, aplíquelos haciendo clic en guardar.



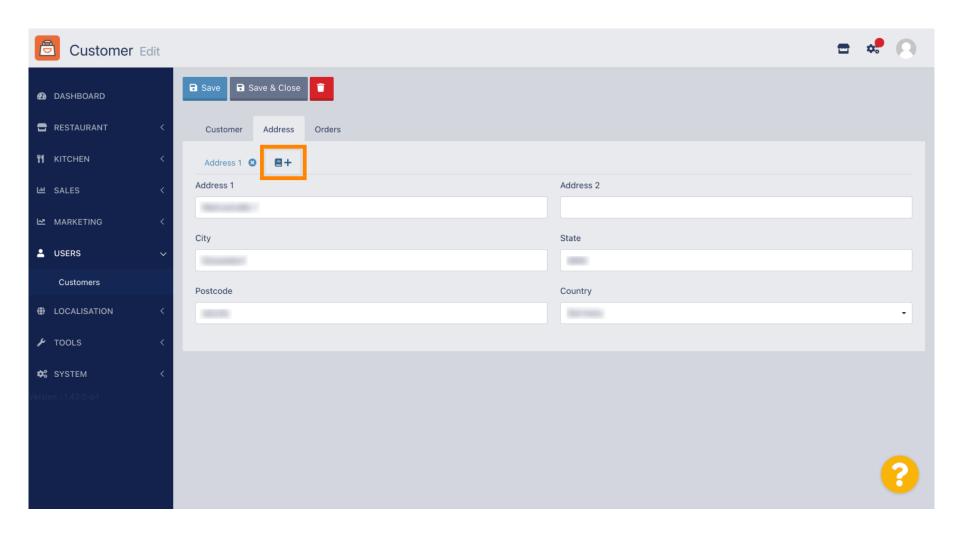


En la pestaña dirección puede ver las direcciones que el cliente ha guardado en su cuenta.



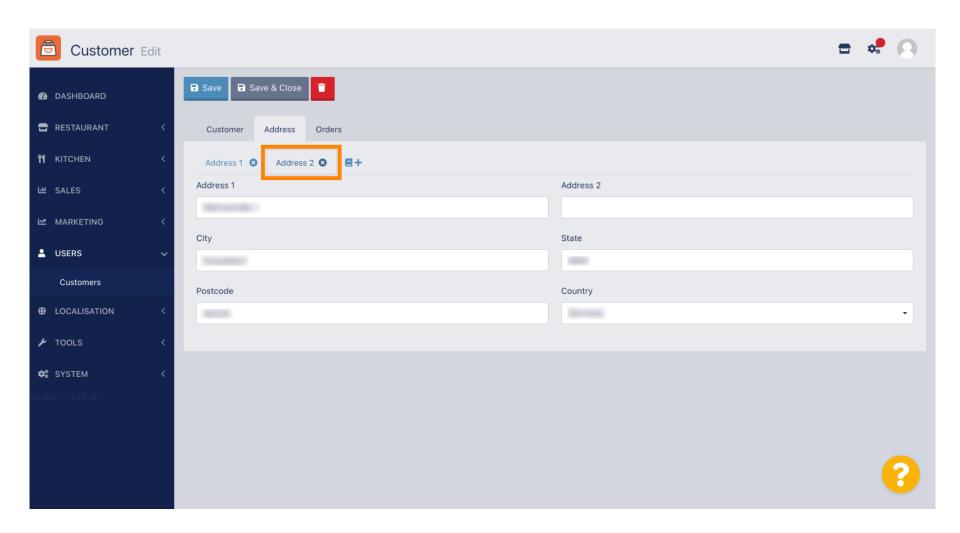


Para agregar una dirección adicional, haga clic en el icono del libro con el signo más.



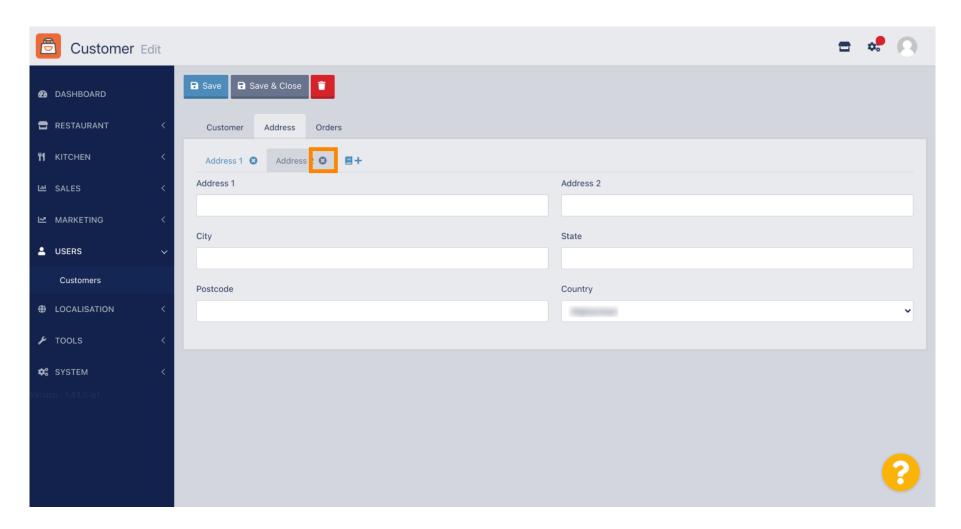


• Luego haga clic en la nueva dirección creada para ingresar la información de la nueva dirección.



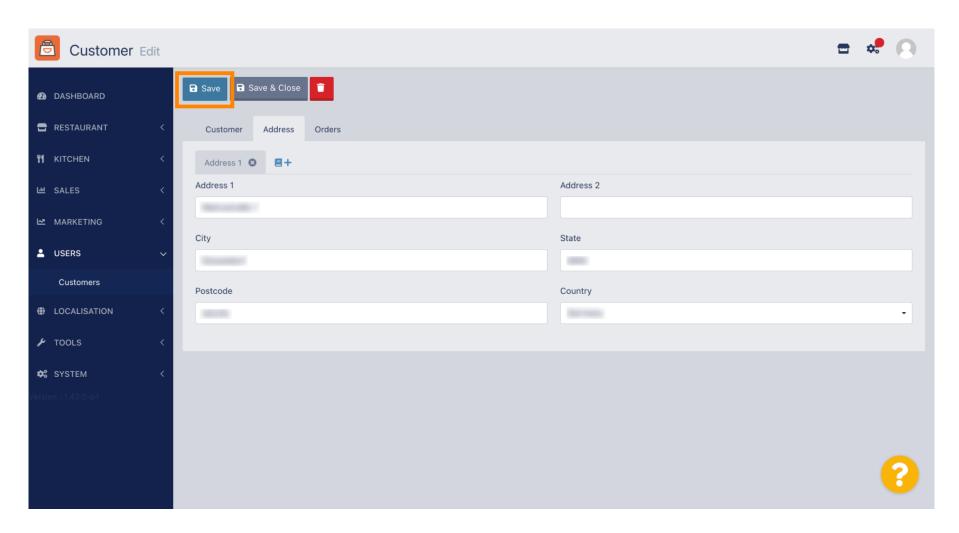


Para eliminar una dirección, haga clic en la pequeña cruz junto a ella.





Cuando haya terminado con sus cambios, aplíquelos haciendo clic en guardar.





En la pestaña de pedidos puedes ver el resumen de todos los pedidos que el cliente ha realizado en tu tienda.

