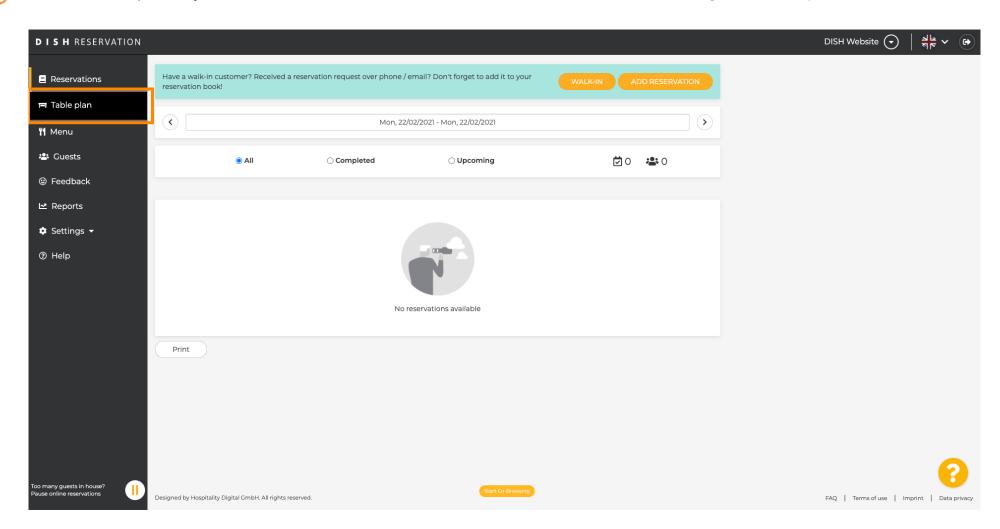
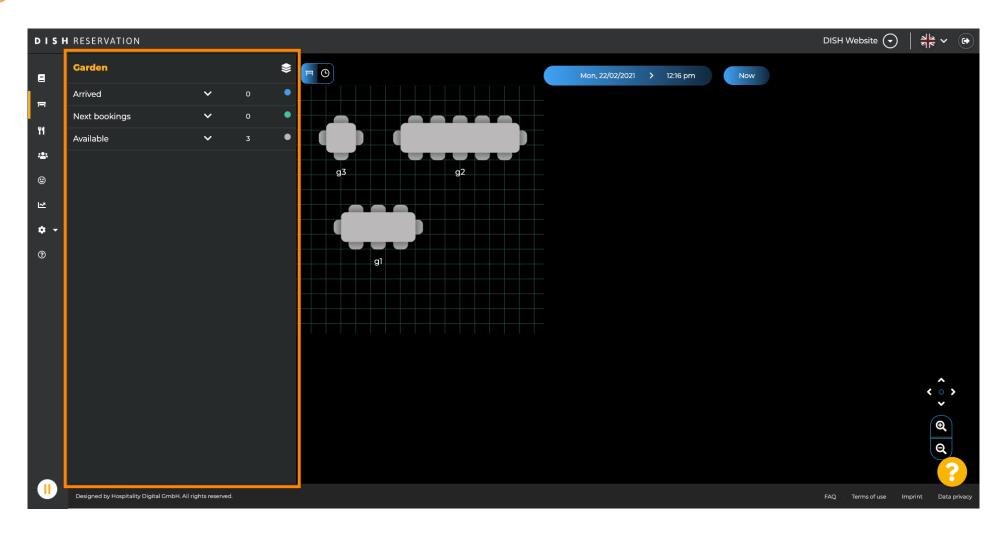


🜓 Una vez que haya iniciado sesión en su cuenta de reserva de DISH, haga clic en 🏼 plan de mesa .



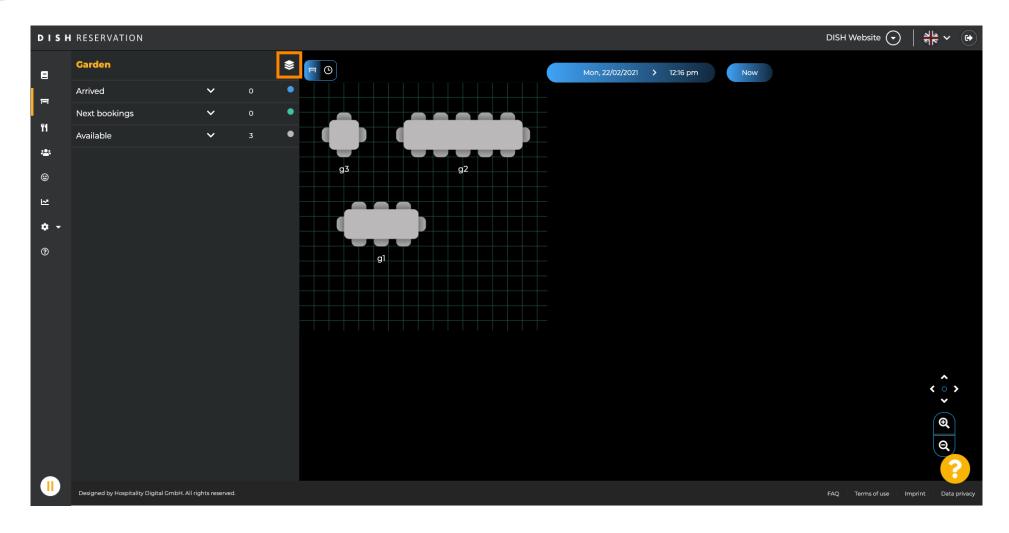


Luego verá la última área editada de su plan de mesa.



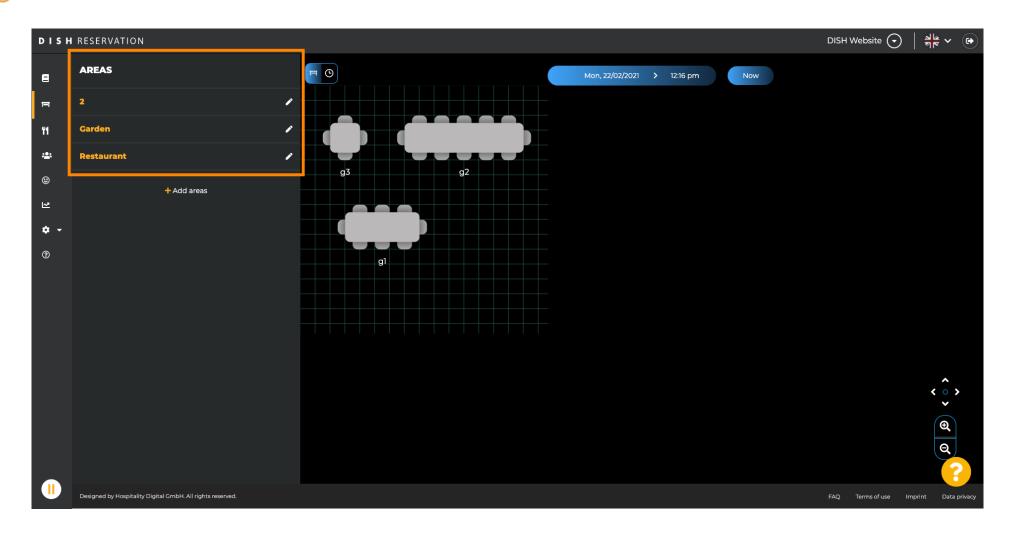


Para seleccionar otra área, haga clic en el icono de área .



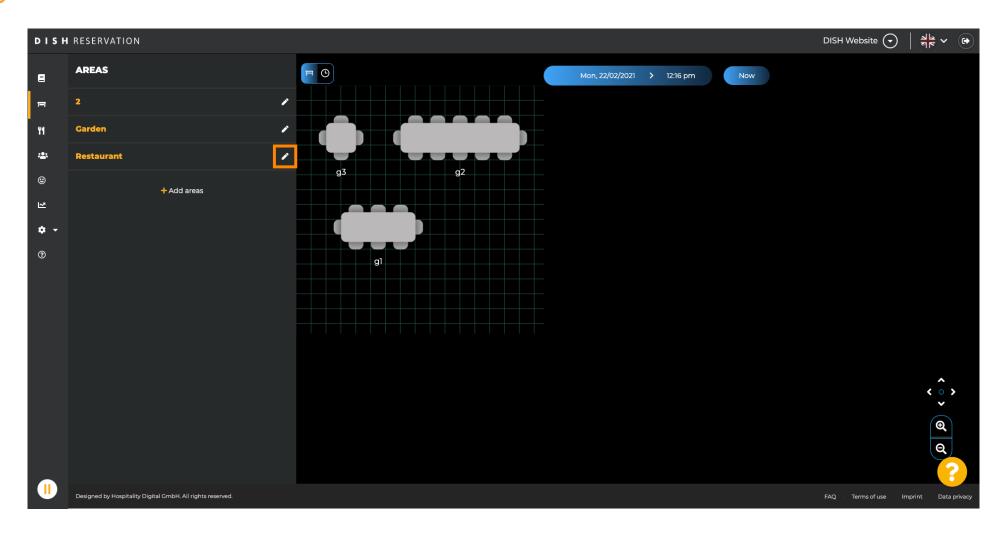


Ahora se enumerarán todas sus áreas.



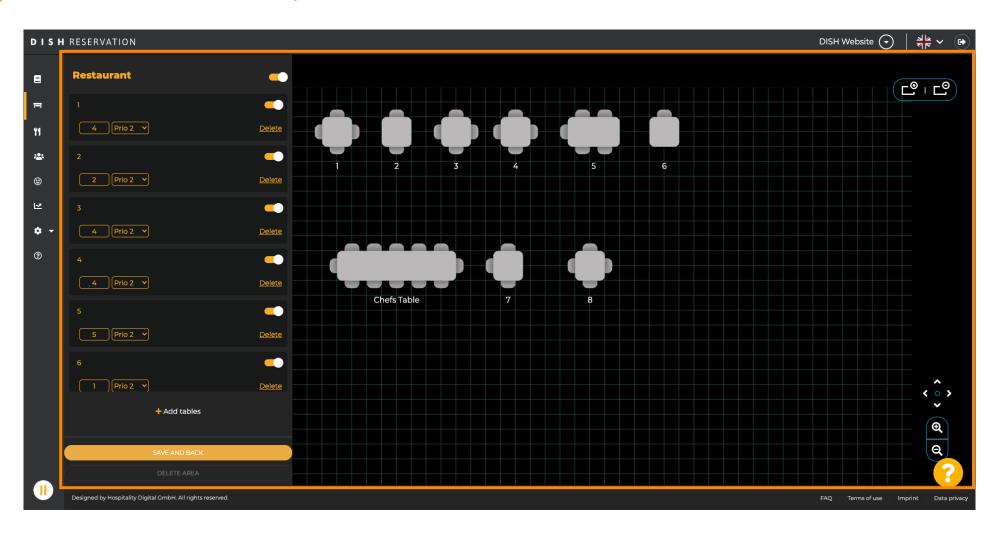


Seleccione el área que desea editar haciendo clic en el icono del lápiz.



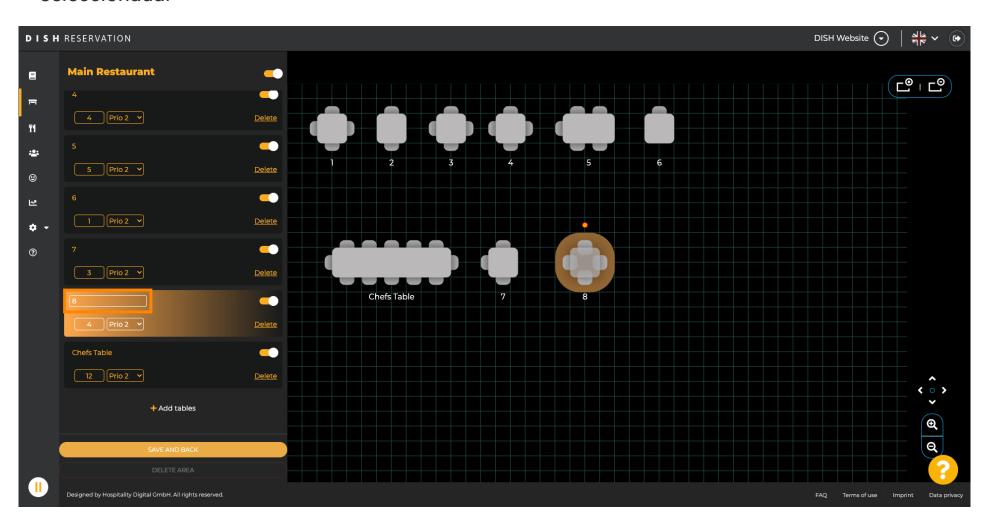


Ahora se muestra el área que seleccionó.



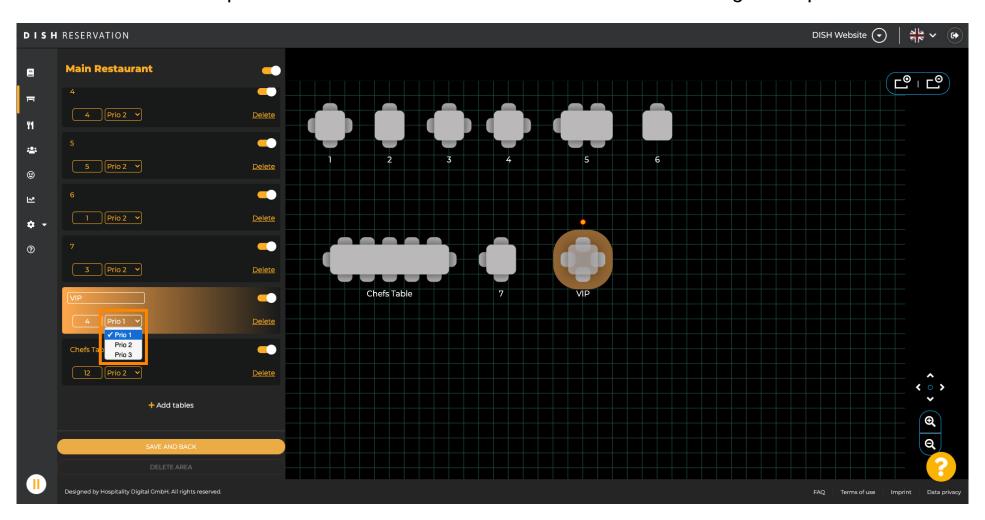


Para cambiar el nombre de una tabla, escriba un nuevo nombre en el campo superior de la tabla seleccionada.



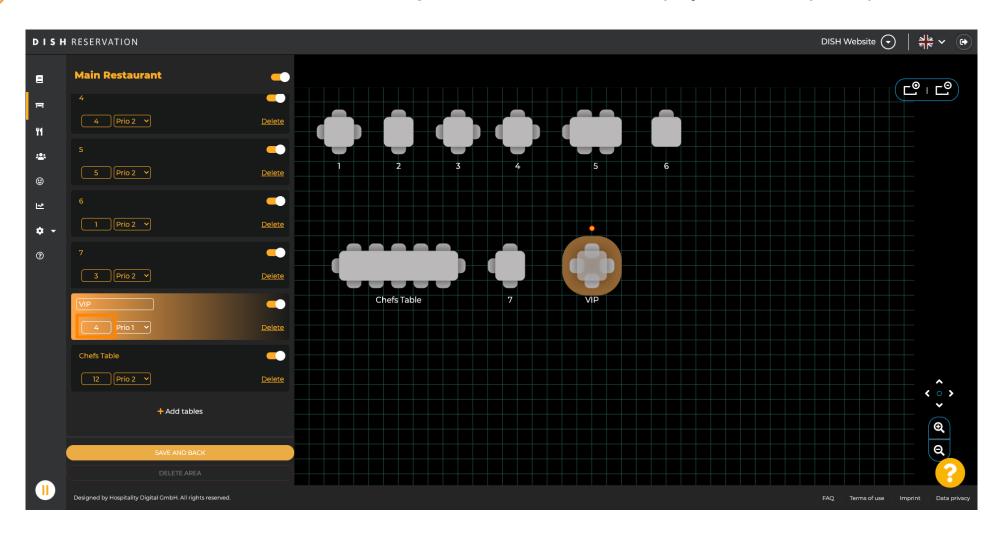


Para cambiar la prioridad, haga clic en el menú desplegable y seleccione la prioridad deseada. Nota: Las mesas con una prioridad alta obtienen reservas automáticamente asignadas primero.



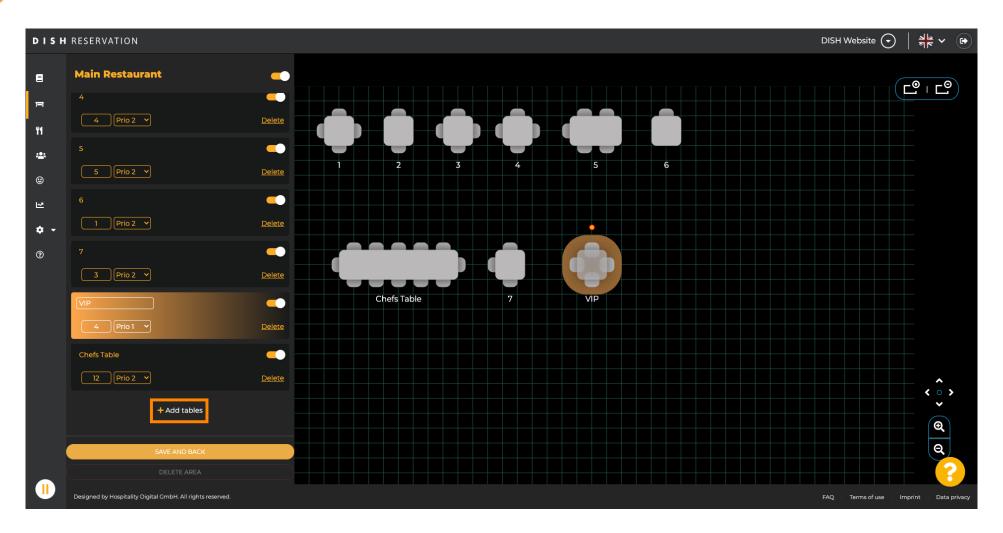


Para cambiar el número de asientos, ingrese el número en el campo junto al campo de prioridad.



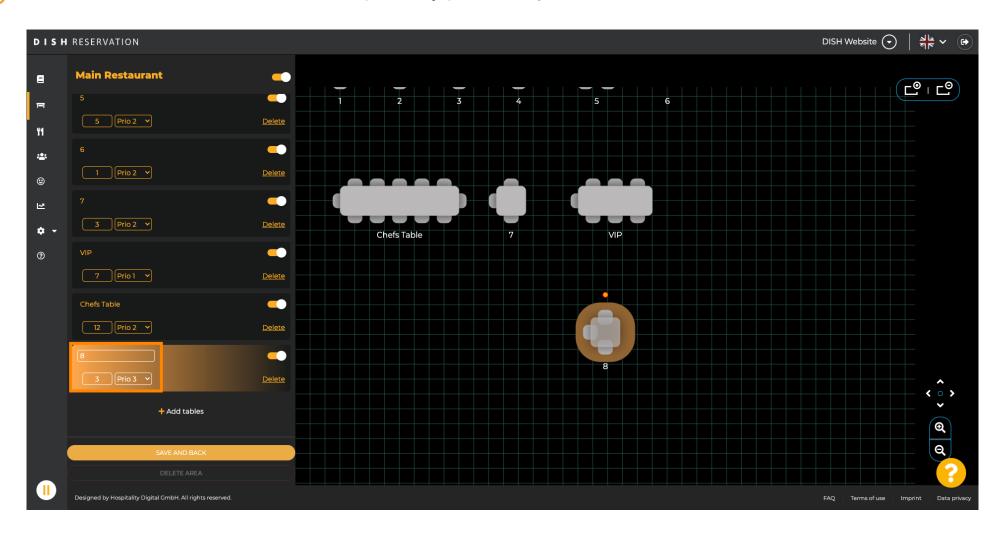


Al hacer clic en + agregar tablas , agregará una nueva tabla a esta área.



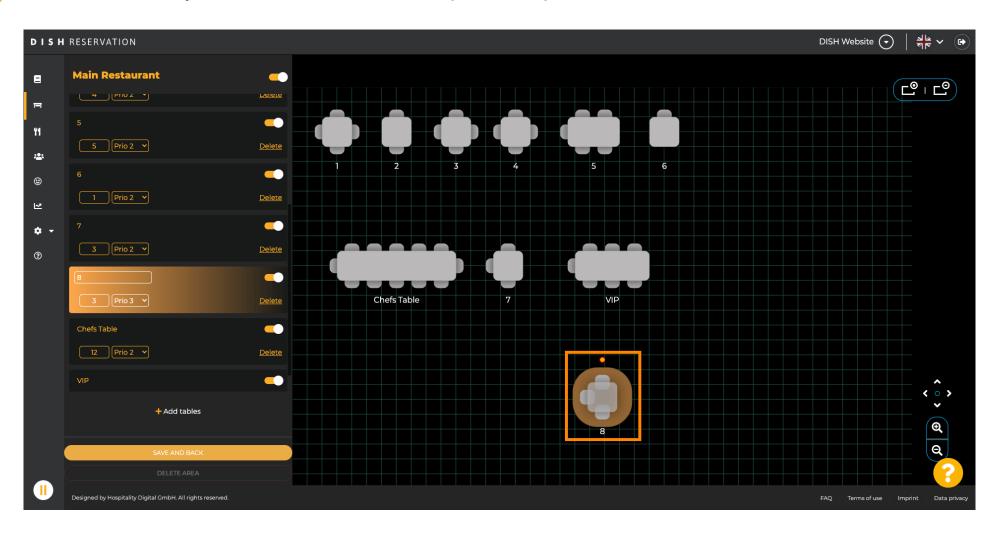


Introduce el nombre, número de plazas y prioridad para montar la nueva mesa.



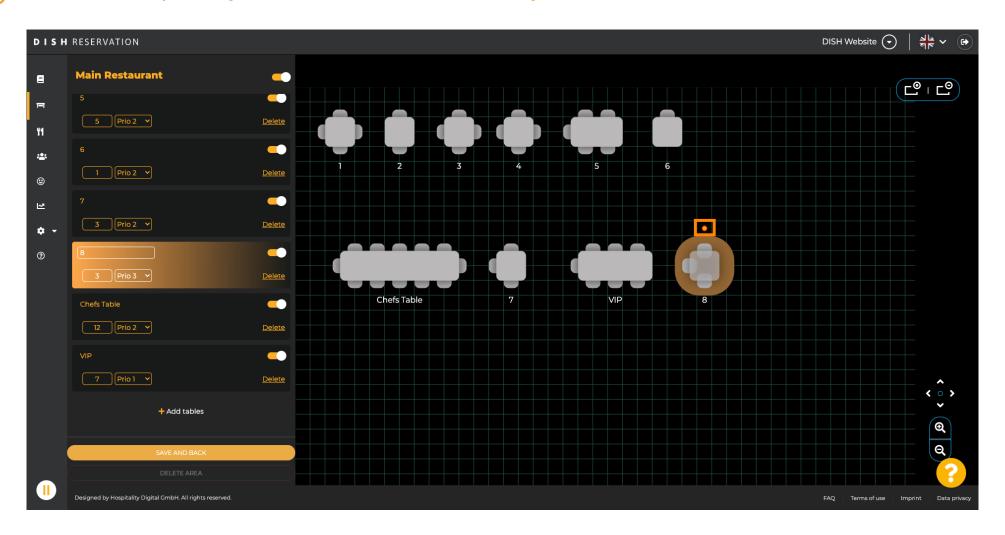


Ahora arrastre y suelte la nueva tabla en la posición que desee.



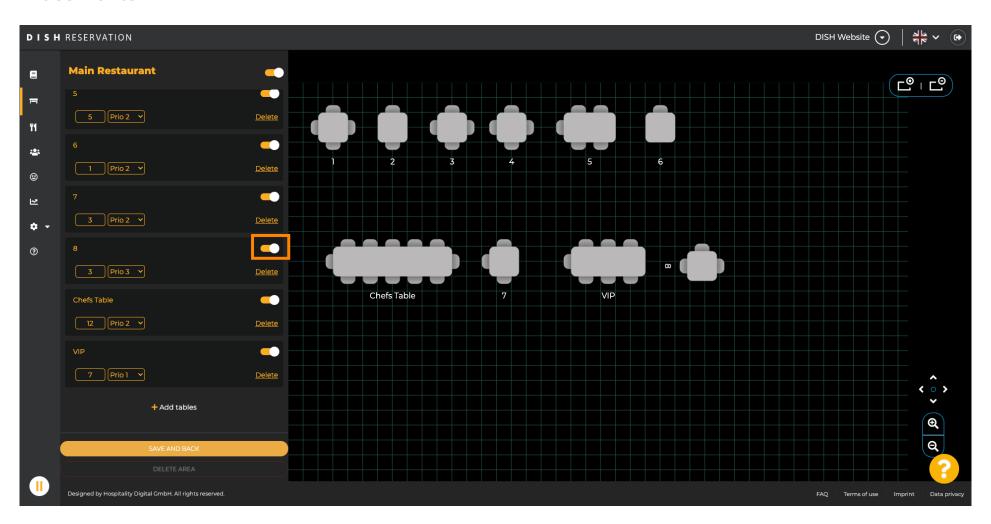


La mesa se puede girar arrastrando el círculo naranja encima de ella.



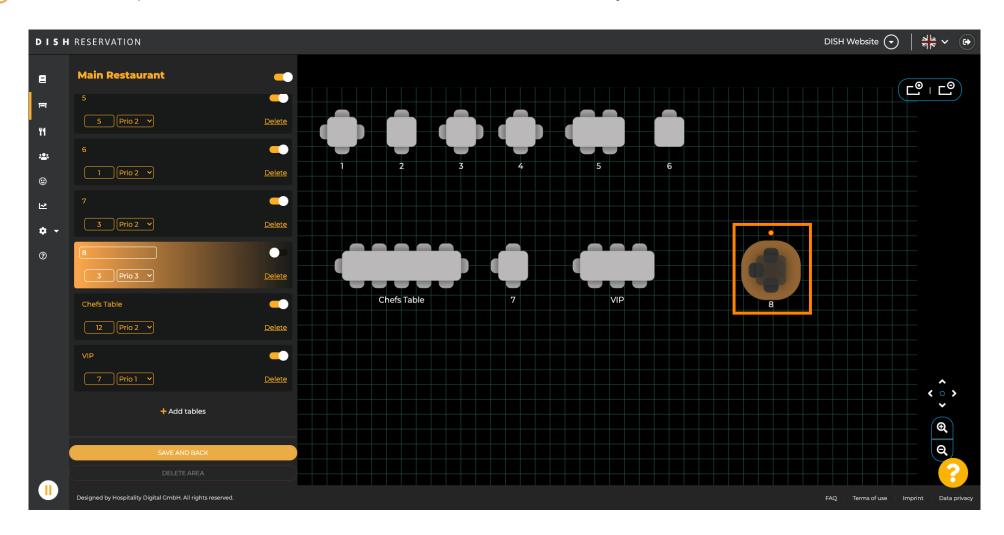


Si una mesa no debe asignarse temporalmente a las reservas, desactívela utilizando el control deslizante.



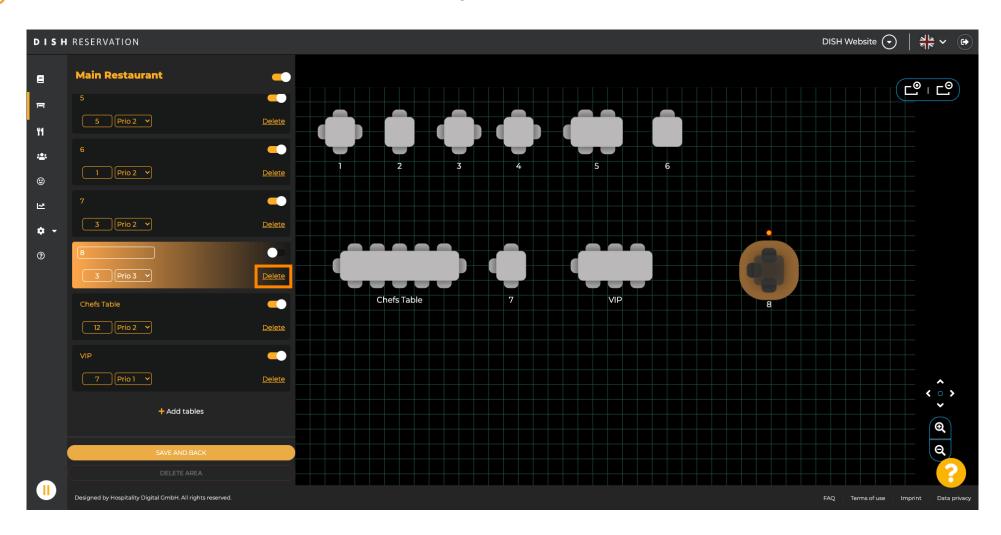


Una vez que se desactive una mesa, su color se oscurecerá y la mesa se reservará.



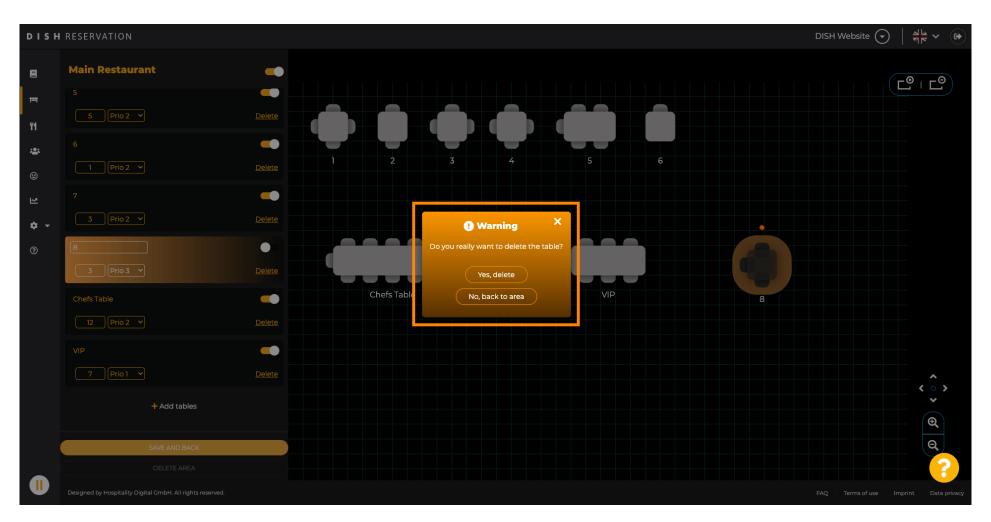


🌓 Si se debe eliminar una tabla de un área, haga clic en eliminar .



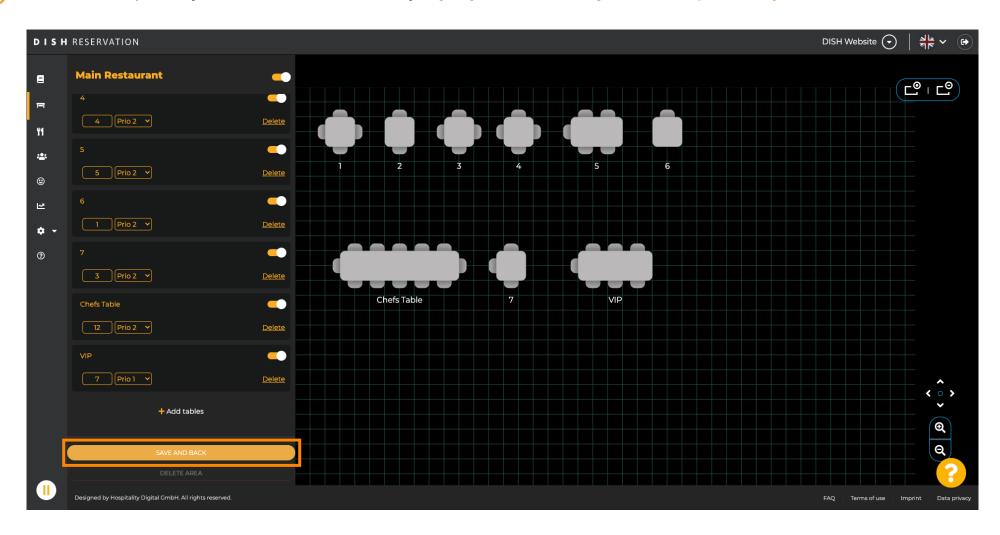


Confirme su acción haciendo clic en sí, elimine o rechace su acción haciendo clic en no, regrese al área.





Una vez que haya terminado de editar y agregar tablas, haga clic en guardar y volver .





1 La ventana emergente verde indica que guardó correctamente sus cambios.

