

Realizar reservas

quincho 2 prop#206

🕒 Vie 25/02/2022, 'de' 20:00 a 23:30

reserva salon con quincho1 prop#004

🕒 Vie 25/02/2022, 'de' 18:00 a 23:59

inqui#206 reserva quincho1 sin salón

🕒 Dom 27/02/2022, 'de' 11:30 a 17:00

Calendar (Consejo) Copyright 2017 Microsoft | Privacidad y cookies

Hoy ↑ ↓ Febrero 2022 Mes Imprimir

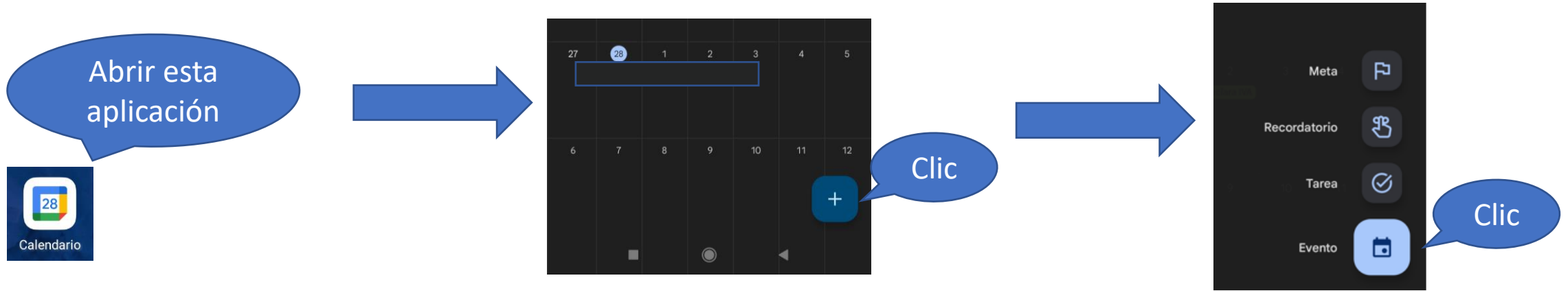
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo	Vie, 25 de Feb
31 Ene	1 Feb	02	03	04 19:00 reserva salón con quincho1 20:00 reserva quincho2 prop#206	05 20:00 Salón de eventos y fiestas	06 9:00 Reserva salón y quincho1 19:00 reserva quincho2 prop#206	18:00 reserva salon con quincho1 prop#004 6 h 20:00 quincho 2 prop#206 3.5 h
07	08	09	10	11	12	13 12:30 reserva quincho1 sin salón 17:00 Reserva Quincho 1 sin salón	
14 19:00 reserva quincho 2 prop#206 20:00 reserva salón y quincho1	15	16	17 19:00 reserva salón y quincho1	18	19 19:30 Reserva de quincho	20 11:00 quincho 3 prop#203 18:00 Reserva quincho 2 prop#206	
21	22	23	24	25 18:00 reserva salon con quincho1 20:00 quincho 2 prop#206	26 19:00 quincho2 prop#208	27 11:30 inqui#206 reserva quincho1 sin salón	
28 Feb 19:00 quincho 2 prop#302	1 Mar	02	03 18:00 Salón de Eventos y fiestas	04	05 12:00 Salón de Eventos y fiestas	06	

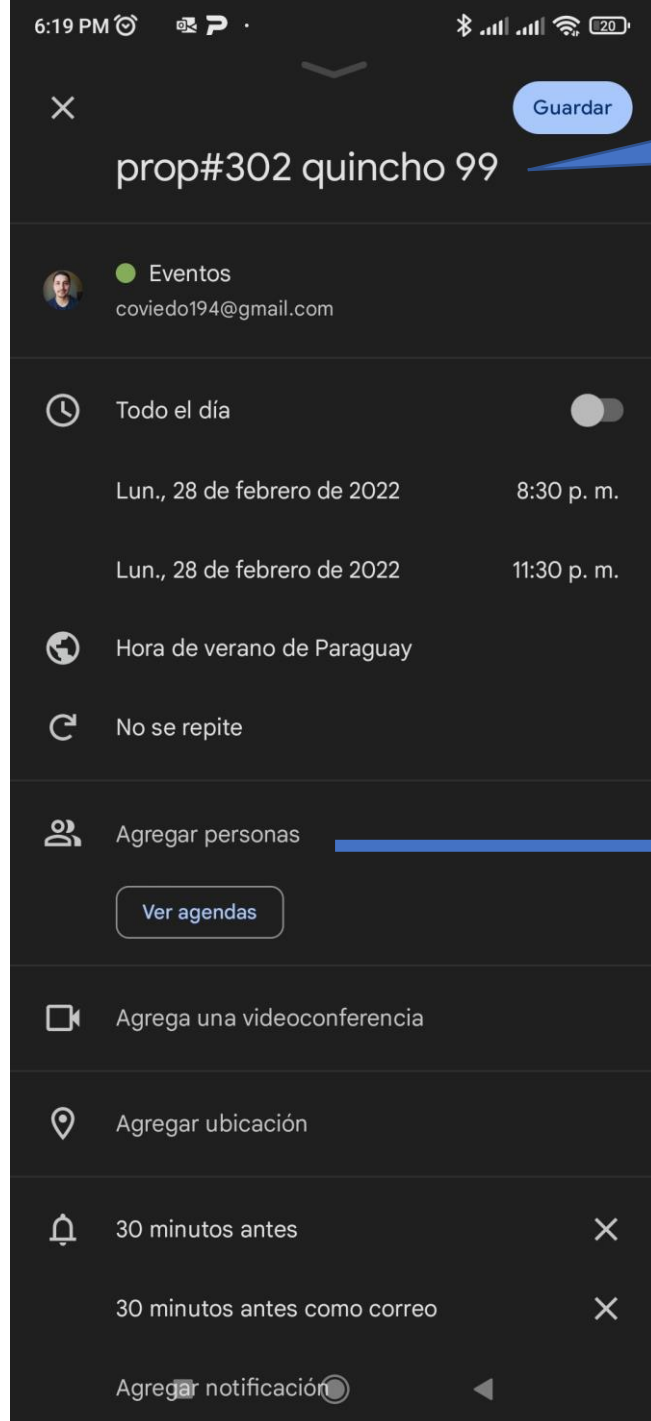
Realizar reservas

Para el envío de la invitación debe tener los siguientes detalles:

- a) No es necesario aguardar una respuesta a la invitación, pero si debe asegurarse de que no haya una reserva previa que se intercepte con la suya.
- b) Invitar a la dirección de correo electrónico consejoyk1@outlook.com.
- c) Indicar la fecha y el rango de hora.
- d) Mencionar en el nombre del evento los siguientes detalles:
 - a) Número de quincho.
 - b) Si se utilizará el salón.
 - c) Número de departamento.
 - d) Nombres de ejemplos:
 - quincho1 con salón prop#302
 - Quincho3 inqui#306.
- e) Enviar un email no funcionará, debe ser una invitación.

Realizar reservas en celulares Android





Mencionar en el nombre
del evento lo solicitado
en la pantalla anterior

Indicar fecha y rango de
hora

Clic en agregar personas y
Agregar al email
consejoyk1@outlook.com

Clic en el botón de guardar