

REGISTRO CÁTERING SERVICIO A DOMICILIO

Autónomos, empresas y particulares.

Servicio de catering a domicilio completo o servicios especiales / estaciones (food truck, jamoneros...)

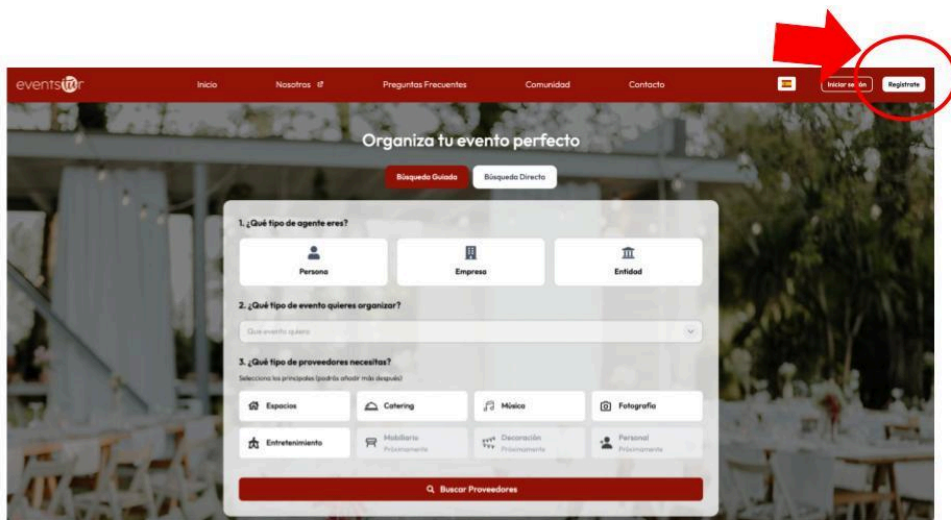
Trabajamos con **proveedores verificados** para garantizar la calidad de los servicios. Eventstur es quien aprueba los servicios registrados.

1. Registrarse (Personalidades: **Particular, Autónomo, Empresa (Organización/Agencia/Entidad)**)

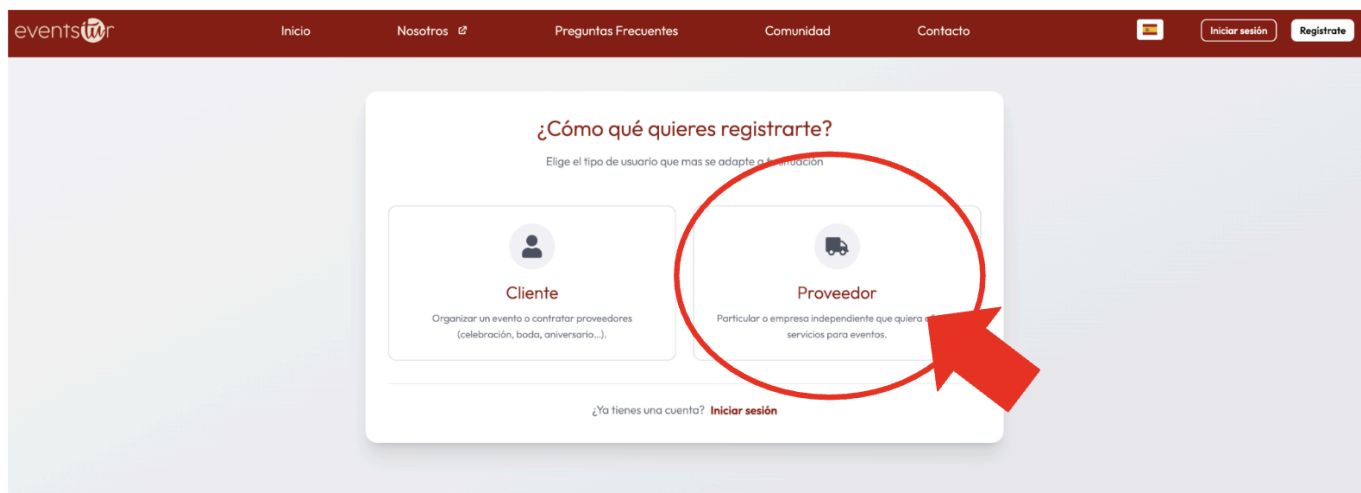
PASO 0: Introduce en la búsqueda de Google, Safari, Yahoo...): eventstur.com

PASO 1: Clic en “Registrarse”

Al lado tienes la bandera por si necesitas cambiar de **idioma** con opciones: Español, Catalán o Inglés.



PASO 2: “Proveedor”



PASO 3: Introducir tus datos y

NOTA 1: ¿Qué “Responsable” se debe indicar? Preferiblemente el propietario o el director. Si no es posible, se puede poner al responsable de eventos o al responsable comercial, ya que después se podrá añadir más gente al equipo. Pero si el responsable de eventos se va algún día, siempre mejor registrar de primeras el propietario/director.

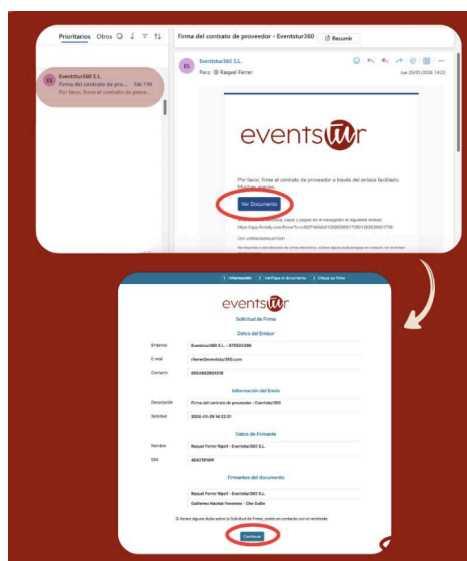
Clic en **“Registrar”**

Una vez verificado tu correo, ya podrás **iniciar sesión**.

The screenshot shows the 'Registrar como: Proveedor' (Register as: Provider) form on the Eventstur website. The form is titled 'Particular o empresa independiente que quiere ofrecer servicios para eventos.' and includes a 'Volver' (Return) button. The form fields are organized into several sections: 'Tipo de empresa' (Company type) with a dropdown menu showing 'Empresa' selected; 'Nombre de la empresa' (Company name), 'CIF', and 'Nombre' (Name); 'Segundo apellido' (Second surname), 'DNI' (ID number), and 'Rol en la empresa' (Role in the company); 'Provincia' (Province), 'Municipio' (Municipality), and 'Código postal' (Postal code); 'Dirección' (Address), 'Correo electrónico' (Email), 'Contraseña' (Password), and 'Repetir contraseña' (Repeat password); and 'Idioma' (Language) with a dropdown menu showing 'Español' selected. A red box highlights the entire form area. Below the form, there is a 'Registrarse' (Register) button with a red arrow pointing to it, and a 'Registrarse con Google' (Register with Google) button.

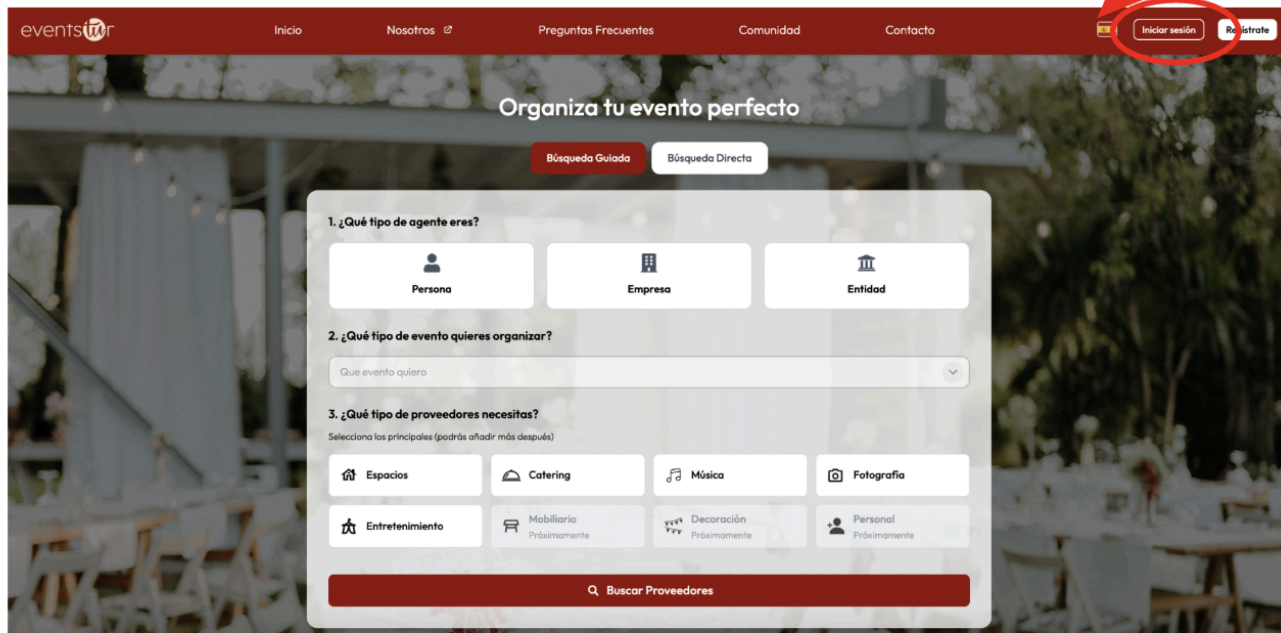
PASO 4: Dirígete a tu correo electrónico. Recibirás dos emails:

1. **Contrato de colaboración:** deberás firmarlo si estás de acuerdo con los términos y condiciones, ya que no podrás recibir reservas hasta que esté firmado.
2. **Verificación de correo electrónico:** dispones de 72 horas para verificar tu email. Si no lo haces dentro de ese plazo, no podrás volver a iniciar sesión. En ese caso, deberás ir a la sección “Contacto” en la barra de menú superior de Eventstur.

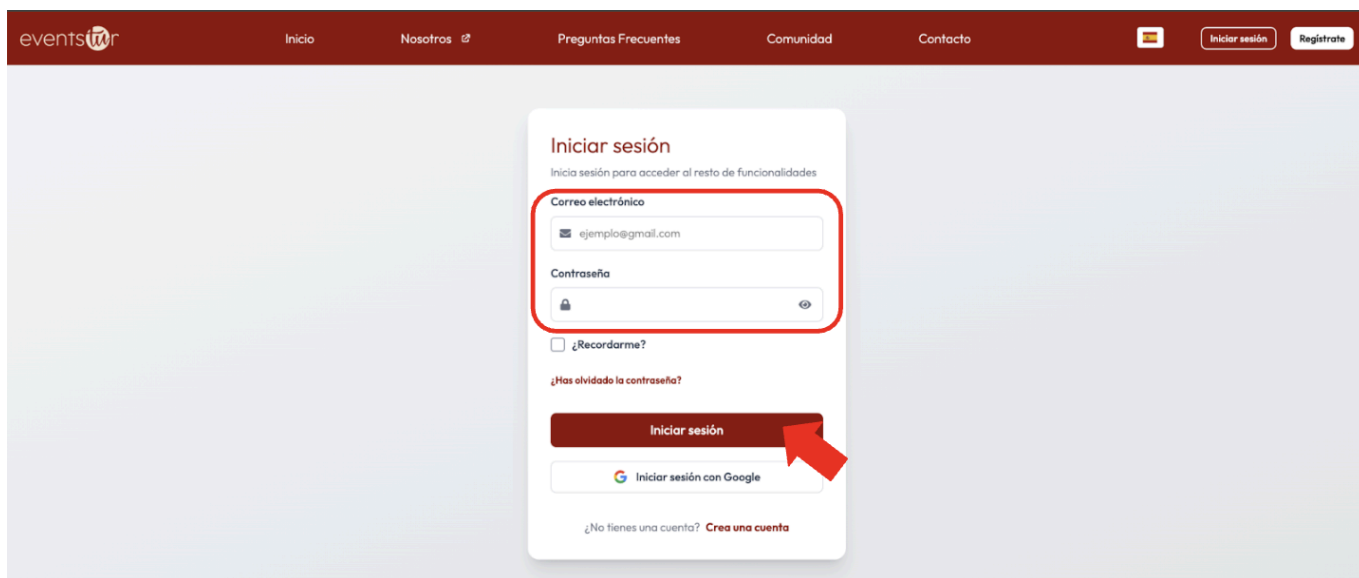


1. Iniciar sesión

Introduce en la búsqueda(Google, Safari, Yahoo...): eventstur.com; e iniciar sesión. O entra desde tu correo en **Verificación de correo electrónico**.



The screenshot shows the Eventstur homepage. The top navigation bar is dark red with the Eventstur logo on the left and links for Inicio, Nosotros, Preguntas Frecuentes, Comunidad, and Contacto. On the right, there are buttons for 'Iniciar sesión' and 'Regístrate', with a red arrow pointing to 'Iniciar sesión'. The main content area has a background image of an outdoor event space. It features a search bar with 'Búsqueda Guiada' and 'Búsqueda Directa' tabs. Below the search bar, there are three steps to organize an event: 1. ¿Qué tipo de agente eres? (Persona, Empresa, Entidad), 2. ¿Qué tipo de evento quieres organizar? (dropdown menu), and 3. ¿Qué tipo de proveedores necesitas? (grid of categories like Espacios, Catering, Música, Fotografía, etc.). A 'Buscar Proveedores' button is at the bottom.



The screenshot shows the Eventstur login page. The top navigation bar is dark red with the Eventstur logo on the left and links for Inicio, Nosotros, Preguntas Frecuentes, Comunidad, and Contacto. On the right, there are buttons for 'Iniciar sesión' and 'Regístrate'. The main content area is light gray. It features a login form titled 'Iniciar sesión' with the subtitle 'Inicia sesión para acceder al resto de funcionalidades'. The form has two input fields: 'Correo electrónico' (with a red box around it) and 'Contraseña'. Below the password field is a checkbox for '¿Recordarme?'. There is a link for '¿Has olvidado la contraseña?'. At the bottom of the form, there is a red 'Iniciar sesión' button with a red arrow pointing to it, and a button for 'Iniciar sesión con Google'. At the very bottom, there is a link for '¿No tienes una cuenta? Crea una cuenta'.

2. Menú

3.1 Menú superior



Inicio → Te deriva a la página principal de búsqueda para que puedas empezar a organizar tu evento.

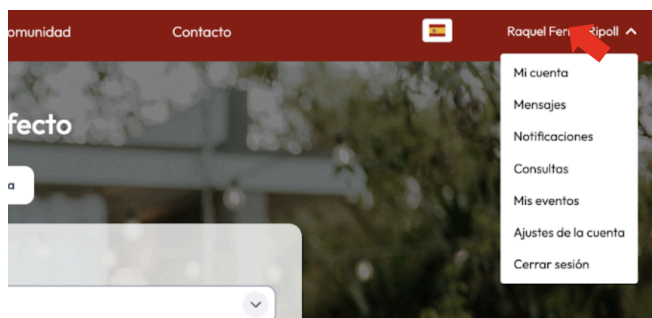
Nosotros → Landing explicativa de qué es eventstur.com.

Preguntas frecuentes → Videos explicativos, guía y preguntas frecuentes de eventstur.com tanto de cliente como de proveedor.

Comunidad (No activo) → Red social y apartado colaborativo dónde tienes tu propio perfil dónde publicar los eventos realizados y etiquetar a los proveedores con los que has trabajado y ver lo de otros usuarios. Poder interactuar con otros usuarios. (Apartado 8)

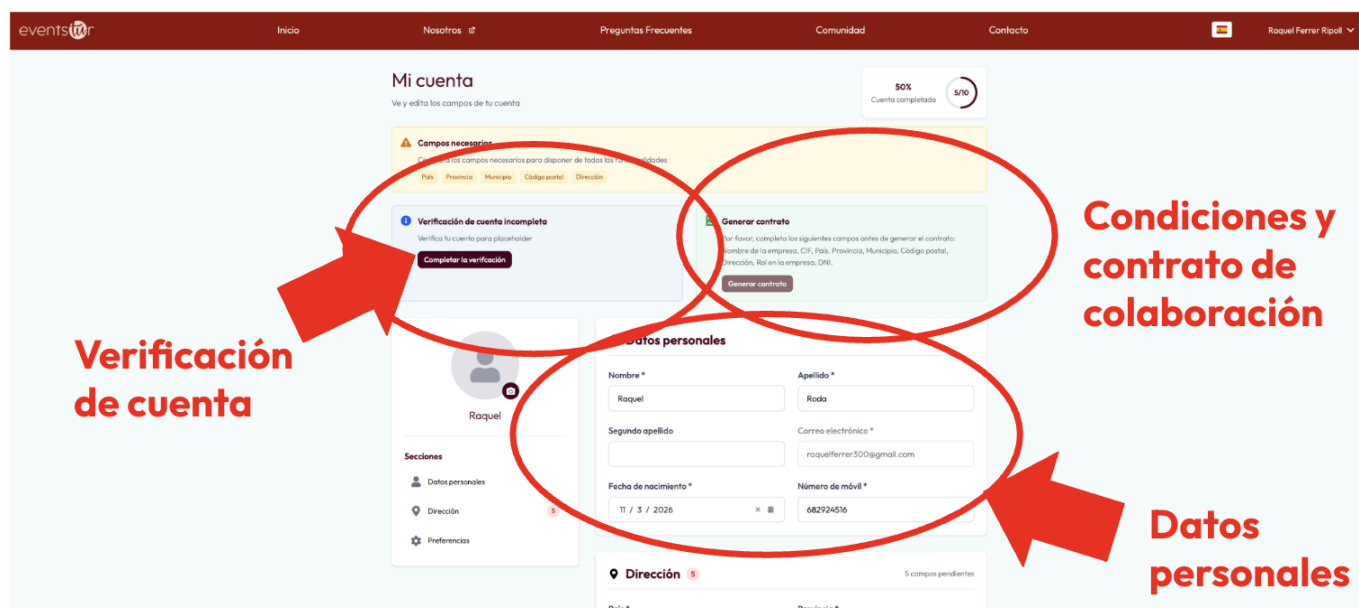
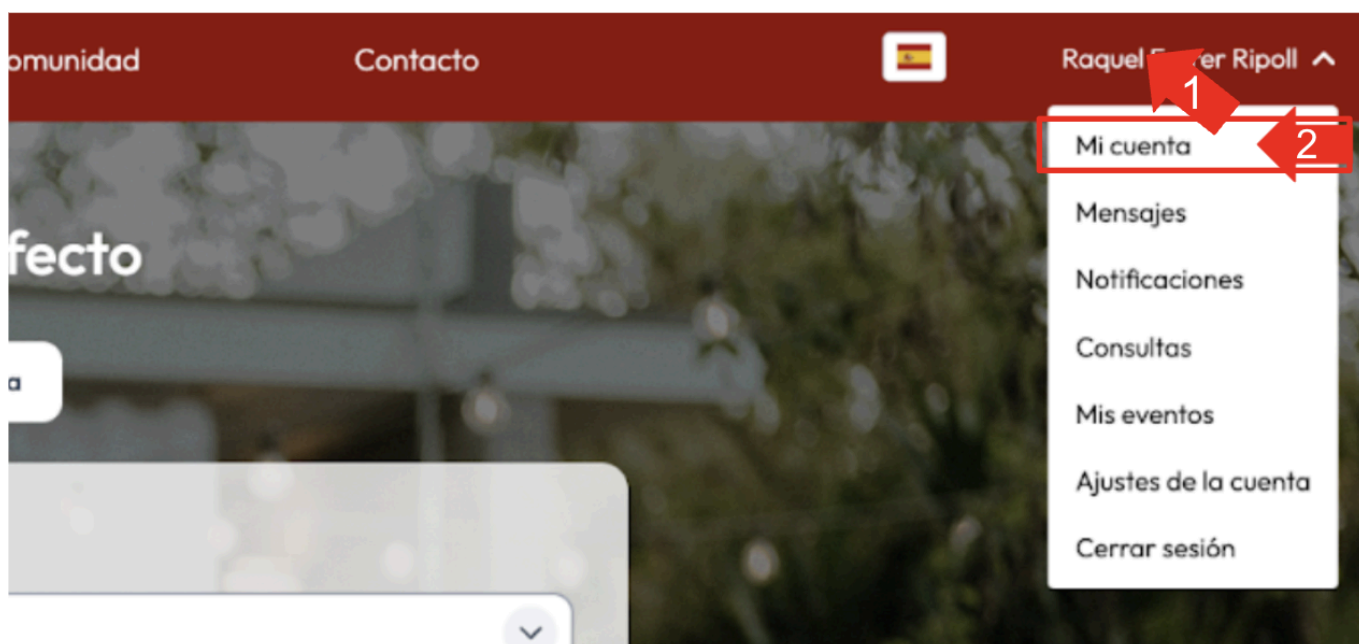
Contacto → Vía de comunicación principal con eventstur.com para cualquier consulta e incidencia. (Apartado 10)

3.2 Menú lateral desplegable



- a. Mi cuenta
- b. Mensajes
- c. Notificaciones
- d. Consultas
- e. Mis eventos
- f. Ajustes de la cuenta
- g. Cerrar Sesión

a. Mi cuenta



Datos personales: Rellenar los campos vacíos para tener un perfil completado.

Algunos de los campos se te los permite modificar; cualquier cambio que quieras modificar puedes crear un ticket en “Contacto” del menú de inicio a través de eventstur.com.

Generar contrato. En caso de que cambie alguno de los datos personales relevantes en puedan afectar al contrato de colaboración, podrás modificar la información y volver a generarlo.

Verificación de cuenta. **⚠ IMPORTANTE ⚠** Los clientes no podrán reservar tus servicios hasta que la cuenta no esté verificada. Puedes hacerlo ahora o puedes dejarlo para más tarde y continuar con el registro. Esta verificación sirve para corroborar que detrás del registro hay una persona, empresa real.

Los pasos para verificar són:

Clic en **“Completar la verificación”**

The screenshot shows the 'Mi cuenta' (My account) page on the eventstur website. The page has a dark red header with the eventstur logo and navigation links: Inicio, Nosotros, Preguntas Frecuentes, Comunidad, and Contacto. A user profile 'Raquel Ferrer' is logged in. The main content area is titled 'Mi cuenta' and includes a progress indicator showing '29% Cuenta completada' (4/14 fields). A yellow box labeled 'Campos necesarios' lists required fields: Nombre de la empresa, CIF, Número de móvil, País, Provincia, Municipio, Código postal, Dirección, Fecha de nacimiento, and Número de móvil. Below this, there are two main sections: 'Verificación de cuenta incompleta' and 'Generar contrato'. The 'Verificación de cuenta incompleta' section has a sub-header 'Verifica tu cuenta para placeholder' and a button 'Completar la verificación' which is highlighted by a red arrow. The 'Generar contrato' section has a sub-header 'Por favor, completa los siguientes campos antes de generar el contrato:' and lists required fields: Nombre de la empresa, CIF, País, Provincia, Municipio, Código postal, Dirección, Rol en la empresa, and DNI, with a 'Generar contrato' button. Below these sections, there is a 'Datos de la empresa' section with 3 pending fields. It includes a 'Tipo de empresa' dropdown (set to 'Autónoma'), a 'Nombre de la empresa' field (marked as required), a 'CIF' field, and a 'Número de móvil' field.

Subir el documento correspondiente y clic en **“Enviar verificación”**

The screenshot shows a modal titled 'Requisitos de validación' (Validation requirements). The modal instructs the user to 'Completa los campos necesarios para que Eventstur pueda validar tu cuenta' (Complete the necessary fields for Eventstur to validate your account). It specifies the requirement: 'DNI o Carné de conducir (ambas caras) *' (DNI or Driver's License (both sides) *). Below this, there is a dashed box containing an upload icon and the text: 'Haz clic para seleccionar archivos o arrastra y suelta aquí' (Click to select files or drag and drop here) and 'Sube fotos claras de tu DNI o carné de conducir' (Upload clear photos of your DNI or driver's license). It also states 'Puedes subir hasta 10 archivos.' (You can upload up to 10 files.). At the bottom of the modal, there are two buttons: 'Cancelar' (Cancel) and 'Enviar verificación' (Send verification), with a red arrow pointing to the latter.

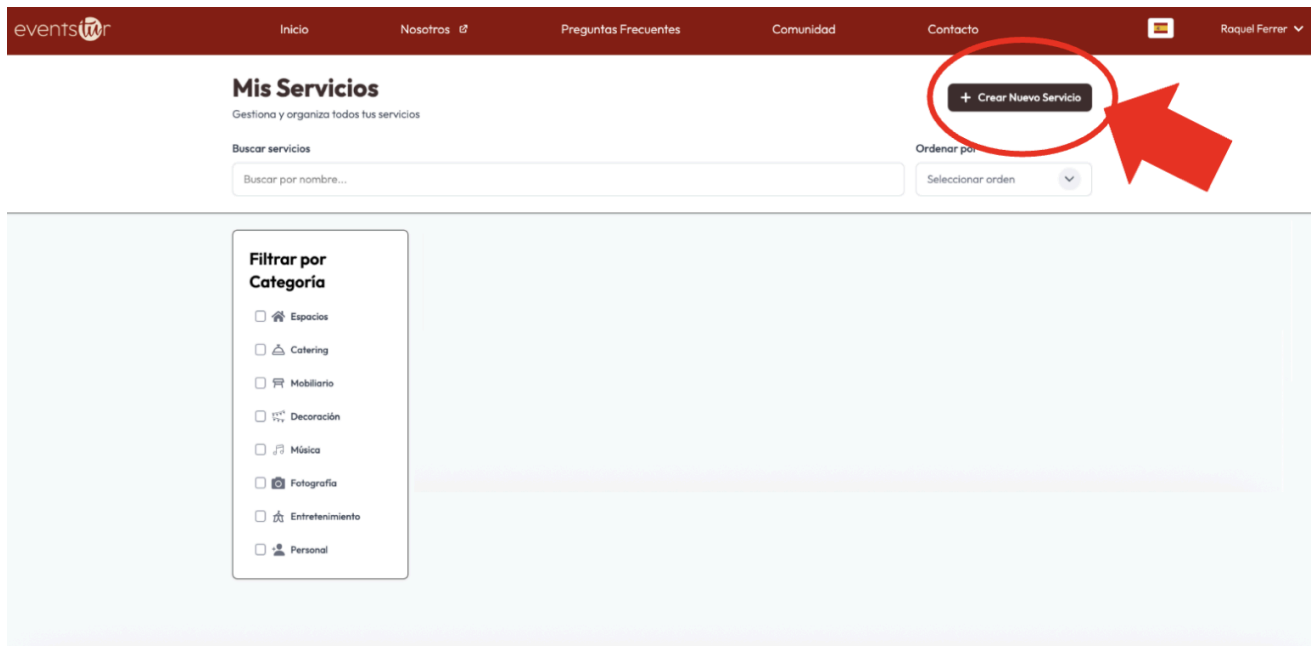
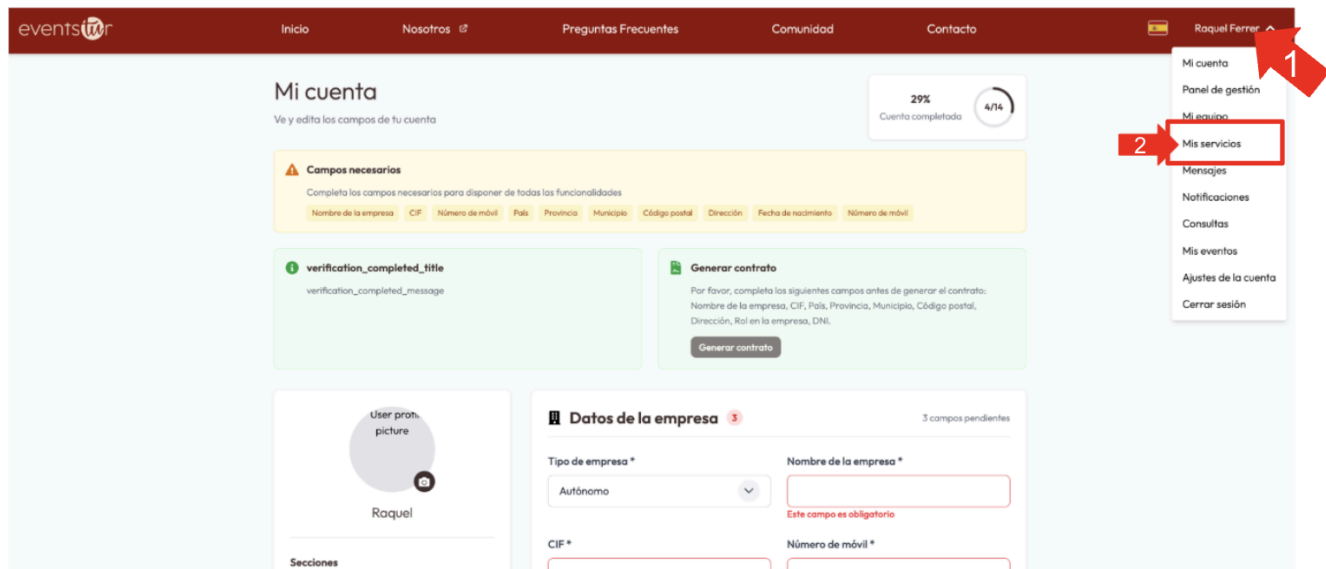
Quedará la verificación pendiente a aprobar por el equipo de eventstur. Y puedes seguir con el registro.

Una vez creado el espacio, vamos a crear los menús.

Seguimos con el registro y toca crear los menús.

Vamos al menú desplegable de arriba a la derecha, y clic en “Mis servicios”

b. Mis servicios



Antes de crear la oferta, te recomendamos tener un esquema parecido a lo siguiente:

Editar/configurar servicio CATERING EN EL ESTABLECIMIENTO

TIPS Y ESQUEMA antes de crear un servicio de CATERING

En Eventstur puedes configurar packs preestablecidos de servicios para que el cliente (particular, empresa o entidad) de forma diferenciada o igual para todos, tenga una primera vista clara de todo lo que ofreces y pueda generar un presupuesto inicial de forma autónoma.

Estos packs funcionan como servicio a contratar directo para el cliente o cómo un primer filtro, aunque posteriormente, antes de cerrar la reserva, el cliente podrá contactar contigo a través del chat. En ese punto, podrás ajustar la propuesta e incluir todos los extras, necesidades o preferencias específicas detectadas en la conversación.

En cada uno de los servicios hacer un esquema de:

- 1. Políticas de pagos y cancelación**
- 2. Imágenes de diferentes eventos**
- 3. Servicio: Puedes crear diferentes packs de servicios:**

EJEMPLO:

- MENÚ BODA min 30-max 100pax
- MENÚ BODA min 100-max 300pax
- MENU COFFEE BREAK 6€
- MENU COFFEE BREAK 15€
- MENÚ CÓCTEL 25€
- MENÚ COMIDA EN MESA 55€
- MENÚ COMIDA EN MESA 55€
- MENÚ CENA EN MESA 65€
- MENÚ NAVIDAD 70€
- MENÚ FIN DE AÑO 120€

Servicios no incluidos:

- Suplementos terraza
- Mobiliario
- Camareros extras

TIPS Y ESQUEMA antes de crear un servicio de FOODTRUCK O ESTACIÓN

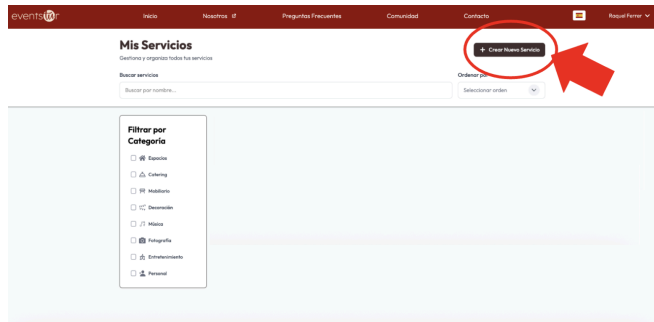
- MENÚ DE FOODTRUCK
- OPCIONES DEL FOODTRUCK
- PACKS DE ESTACIONES (ej de palomitas min; para 50 personas)
- JAMONEROS (servicio de corte + pata)
 - Servicios no incluidos:
 - Suplementos terraza
 - Mobiliario
 - Camareros extras

CREACIÓN MENÚS

Crear/gestionar servicios:

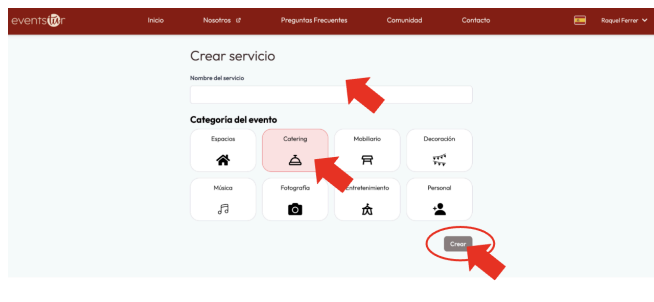
Empezamos con la creación de menús...

1.



Clic en “**Crear Nuevo Servicio**”

2.



1. **Escribir el Nombre del servicio**
EJEJMPLO: **CATERING SIMPÁTIC** Es el nombre que les aparecerá a los clientes.
2. Seleccionar **Categoría: CÁTERING**
3. Clic en “**Crear**”

En el menú de la izquierda, **clic en “Mi descripción”**

Y tendrás que introducir la **Información básica** del servicio:

Nombre del servicio: Mismo que has añadido al crear tu servicio. Lo puedes editar en cualquier momento. EJEJMPLO: **CATERING SIMPATIC**
Y es el nombre que ven los clientes.

Descripción del servicio

Dirección: No es obligatorio, pero si te facilita a encontrar clientes de tu zona.

Correo de contacto: El genérico de atención al cliente.

Teléfono: El genérico de atención al cliente.

Imagen principal: Imagen de portada en la búsqueda del cliente. Se puede arrastrar o adjuntar desde tu escritorio.

Idioma del anfitrión: Lenguas habladas en total que pueda ofrecer todo el servicio.

⚠ Clic en **“Guardar Cambios!”**

Redes sociales:

Nombre red social/comunidad eventstur

Tiktok

Instagram

Facebook

Web

Otro

⚠ Esperar a que se guarde de forma automática. Esperar a Cambios Guardados (en verde).

Condiciones de reserva:

Puede variar en las pestañas:

“En mi establecimiento”

“Catering a domicilio”

“Menús y artículos delivery”

Elegir la opción: **Reserva directa** o **Reserva no directa** (recomendada)

Reservas directas: En el momento en el que cliente reserva, no hay validación de la reserva, llega el pago al instante, y la reserva quedará confirmada.

Reservas no directas: ⚠ Recomendado 24h-48h



Cuando el cliente realiza una solicitud de contratación, se trata de una reserva real, con una respuesta en **“24h, 48h, 5 días.”** horas, el sistema realiza una pre autorización del pago: el importe se congela retirándose de la tarjeta del cliente, pero aún no se transfiere ni al proveedor ni a Eventstur.

Si el proveedor acepta la reserva dentro del plazo indicado, el pago se procesa automáticamente.

Si el proveedor rechaza o no responde dentro del plazo, el importe se devuelve automáticamente al cliente.

Importante no olvidarte de hacer todas las pestañas:

“En mi establecimiento”
“Catering a domicilio”
“Menús y artículos delivery”
⚠ Clic en **“Guardar Cambios!”**

Métodos de pago y políticas de cancelación

En establecimiento Servicio completo a domicilio Menús y artículos para llevar a domicilio

Impuesto en el servicio

PARTICULAR		EMPRESA / ENTIDAD	
IVA	21 %	IVA	21 %
IRPF	0 %	IRPF	17 %
+ Añadir impuesto		+ Añadir impuesto	

Métodos de pago y políticas de cancelación:
Puede variar en las pestañas:

“En mi establecimiento”
“Catering a domicilio”
“Menús y artículos delivery”

Impuesto del servicio Todos los precios que introducirías posteriormente en el catálogo del servicio (más adelante) deben ser sin IVA, y aquí debes introducir los impuestos que se deben incorporar en tus recibos. Puedes diferenciar los impuestos que se aplican a los servicios en función de si quien te contrata es un particular o una empresa.

Particulares dados de alta en el modelo 036/037 se tratan como autónomos.

Tabla a tener presente:

Si eres empresa o entidad:

- Cliente: **empresa** → +21% IVA
- Cliente: **autónomo** → +21% IVA
- Cliente: **particular** → +21% IVA

Si eres autónomo:

- Cliente: **empresa** → +21% IVA y -15% IRPF
- Cliente: **autónomo** → +21% IVA y -15% IRPF
- Cliente: **particular** → +21% IVA

Si eres particular:

- Cliente: **empresa** → normalmente sin IVA ni IRPF (no es factura, sería acuerdo puntual)
- Cliente: **autónomo** → normalmente sin IVA ni IRPF
- Cliente: **particular** → sin IVA ni IRPF

Y se puede poner los impuestos en cada servicio, porque depende del servicio/actividad puede variar.

Puedes añadir si hay cualquier otro impuesto a aplicar para tu servicio.

Si cobras en efectivo fuera del portal, igualmente el importe al cliente debe ser mínimo con un impuesto.

Paga señal y Pagos

Puedes establecer los diferentes momentos de pago de tu servicio

Mismo día de la reserva

% del total de la reserva

+ Añadir

- ☒ A través de eventstur
Canal de cobro: Transferencia o tarjeta
- ☐ En el lugar del evento
Canal de cobro: Efectivo, tarjeta o efectivo y tarjeta

Paga y señal EJ: 20%

Paga señal y Pagos

Puedes establecer los diferentes momentos de pago de tu servicio

Mismo día de la reserva

20 % del total de la reserva

+ Añadir

- ☒ A través de eventstur
Canal de cobro: Transferencia o tarjeta
- ☐ En el lugar del evento
Canal de cobro: Efectivo, tarjeta o efectivo y tarjeta

Paga señal y Pagos

Puedes establecer los diferentes momentos de pago de tu servicio

Mismo día de la reserva

% del total de la reserva

+ Añadir

- ☒ A través de eventstur
Canal de cobro: Transferencia o tarjeta
- ☐ En el lugar del evento
Canal de cobro: Efectivo, tarjeta o efectivo y tarjeta

Paga señal y Pagos

Puedes establecer los diferentes momentos de pago de tu servicio

Mismo día de la reserva

% del total de la reserva

+ Añadir

- ☒ A través de eventstur
Canal de cobro: Transferencia o tarjeta
- ☐ En el lugar del evento
Canal de cobro: Efectivo, tarjeta o efectivo y tarjeta

Paga señal y Pagos

Puedes establecer los diferentes momentos de pago de tu servicio

Mismo día de la reserva

20 % del total de la reserva

Mismo día de la reserva

% del total de la reserva

+ Añadir

- ☒ A través de eventstur
Canal de cobro: Transferencia o tarjeta
- ☐ En el lugar del evento
Canal de cobro: Efectivo, tarjeta o efectivo y tarjeta
- ☒ A través de eventstur
Canal de cobro: Transferencia o tarjeta
- ☐ En el lugar del evento
Canal de cobro: Efectivo, tarjeta o efectivo y tarjeta

Resto del pago 7 días antes del evento EJ: 80%

Paga señal y Pagos

Puedes establecer los diferentes momentos de pago de tu servicio

Mismo día de la reserva

20 % del total de la reserva

Días antes del evento

Mismo día de la reserva

Días antes del evento

El mismo día del evento (indiferencia si antes o después)

El mismo día del evento antes de que empiece

El mismo día del evento al finalizar

- ☒ A través de eventstur
Canal de cobro: Transferencia o tarjeta
- ☐ En el lugar del evento
Canal de cobro: Efectivo, tarjeta o efectivo y tarjeta
- ☒ A través de eventstur
Canal de cobro: Transferencia o tarjeta
- ☐ En el lugar del evento
Canal de cobro: Efectivo, tarjeta o efectivo y tarjeta

Paga señal y Pagos

Pago de la reserva + temporización de pagos

Sigue los pasos de las pantallas de la izquierda.

Aquí debes configurar los tiempos que quieres que te pagues.

Caso genérico/estándar de ejemplo:

Escribir **20%** y en el desplegable **“Momento de la reserva”** (paga y señal)

Clic en **“Añadir”**

Y aparece otra condición

80% pago desplegable **“Días antes del evento”** y escribir los días ej: 15 o 7 días.

El total debe ser el 100% del importe del servicio.

Aún así cada proveedor puede incorporar sus políticas de pago.

En cada pago, línea, puedes elegir si quieres que el pago se haga:

- **A través de eventstur:**

! Recomendado !

Pagos

automatizados a través de la pasarela de pagos “Stripe”, no tienes que estar pendiente de los tiempos y pagos por parte del cliente, es automático y tienes menos posibilidad de impagos.

- **En el lugar del evento / fuera de eventstur:**

Sólo recomendable si quieres cobrar en efectivo o si tu sistema de facturación específico. Aquí tu eres el responsable de cobrar al cliente, y si no te paga fuera de la pasarela, tienes la responsabilidad de ir detrás. Puede ser en efectivo, tarjeta, transferencia o cómo pactes con el cliente.

Pasados “x” días, se te cobrará la comisión de eventstur cómo un “Comisión como gasto por promoción”, dado que el cliente tiene la reserva registrada en el portal.

! IMPORTANTE: En caso de que el cliente elija el método de pago de pagar por “Transferencias sin SEPA”, que solo pueden los clientes que sean una **empresa o entidad**, el pago deberá realizarse mediante **transferencia bancaria fuera de la plataforma de forma obligatoria**, con un plazo por defecto de 30 días desde la emisión de la factura, al

Paga señal y Pagos

Puedes establecer los diferentes momentos de pago de tu servicio

Mismo día de la reserva

20 % del total de la reserva

Días antes del evento

7 días

80 % del total de la reserva

+ Añadir

☒ A través de eventstur
Canal de cobro: Transferencia o tarjeta

☐ En el lugar del evento
Canal de cobro: Efectivo, tarjeta o efectivo y tarjeta

☒ A través de eventstur
Canal de cobro: Transferencia o tarjeta

☐ En el lugar del evento
Canal de cobro: Efectivo, tarjeta o efectivo y tarjeta

Paga señal y Pagos

Puedes establecer los diferentes momentos de pago de tu servicio

Mismo día de la reserva

20 % del total de la reserva

Días antes del evento

7 días

80 % del total de la reserva

+ Añadir

☒ A través de eventstur
Canal de cobro: Transferencia o tarjeta

☐ En el lugar del evento
Canal de cobro: Efectivo, tarjeta o efectivo y tarjeta

☒ A través de eventstur
Canal de cobro: Transferencia o tarjeta

☐ En el lugar del evento
Canal de cobro: Efectivo, tarjeta o efectivo y tarjeta

Pasarela de pagos eventstur (recomendable)

Paga señal y Pagos

Puedes establecer los diferentes momentos de pago de tu servicio

Mismo día de la reserva

20 % del total de la reserva

Días antes del evento

7 días

80 % del total de la reserva

+ Añadir

☒ A través de eventstur
Canal de cobro: Transferencia o tarjeta

☐ En el lugar del evento
Canal de cobro: Efectivo, tarjeta o efectivo y tarjeta

☒ A través de eventstur
Canal de cobro: Transferencia o tarjeta

☐ En el lugar del evento
Canal de cobro: Efectivo, tarjeta o efectivo y tarjeta

En el lugar del evento / Fuera eventstur:

Paga señal y Pagos

Puedes establecer los diferentes momentos de pago de tu servicio

Mismo día de la reserva

20 % del total de la reserva

Días antes del evento

7 días

80 % del total de la reserva

+ Añadir

☒ A través de eventstur
Canal de cobro: Transferencia o tarjeta

☐ En el lugar del evento
Canal de cobro: Efectivo, tarjeta o efectivo y tarjeta

☐ A través de eventstur
Canal de cobro: Transferencia o tarjeta

☒ En el lugar del evento
Canal de cobro: Efectivo, tarjeta o efectivo y tarjeta

☐ Tarjeta

☐ Efectivo

☒ Tarjeta o efectivo

o

Resto del pago El mismo día del evento EJ: 80%

Paga señal y Pagos

Puedes establecer los diferentes momentos de pago de tu servicio

El mismo día del evento (indiferencia si antes o despu... ▼

Mismo día de la reserva

Días antes del evento

El mismo día del evento (indiferencia si antes o despu... ✓

El mismo día del evento antes de que empiece

El mismo día del evento al finalizar

☒ A través de eventstur
Canal de cobro: Transferencia o tarjeta

☐ En el lugar del evento
Canal de cobro: Efectivo, tarjeta o efectivo y tarjeta

Paga señal y Pagos

Puedes establecer los diferentes momentos de pago de tu servicio

El mismo día del evento (indiferencia si antes o despu... ▼

80 % del total de la reserva

☐ A través de eventstur
Canal de cobro: Transferencia o tarjeta

☒ En el lugar del evento
Canal de cobro: Efectivo, tarjeta o efectivo y tarjeta

☐ Tarjeta

☐ Efectivo

☒ Tarjeta o efectivo

Modificaciones y cancelaciones

0 días antes del día del evento es posible cancelar 0 % del precio total de la reserva. Con el mismo canal de cobro que se cobró.

+ Añadir



Modificaciones y cancelaciones

365 días antes del día del evento es posible cancelar 0 % del precio total de la reserva. Con el mismo canal de cobro que se cobró.

+ Añadir



Modificaciones y cancelaciones

365 días antes del día del evento es posible cancelar 100 % del precio total de la reserva. Con el mismo canal de cobro que se cobró.

+ Añadir



Modificaciones y cancelaciones

365 días antes del día del evento es posible cancelar 100 % del precio total de la reserva. Con el mismo canal de cobro que se cobró.

+ Añadir

Modificaciones y cancelaciones

Seguir a las pantallas de la izquierda

Caso genérico/estándar de ejemplo:

Escribir **“365”** días se puede cancelar

el **“100%”**

Clic en **“Añadir”**



Modificaciones y cancelaciones

365	días antes del día del evento es posible cancelar	100	%	del precio total de la reserva. Con el mismo canal de cobro que se cobró.
	días antes del día del evento es posible cancelar		%	del precio total de la reserva. Con el mismo canal de cobro que se cobró.
+ Añadir				



Modificaciones y cancelaciones

365	días antes del día del evento es posible cancelar	100	%	del precio total de la reserva. Con el mismo canal de cobro que se cobró.
30	días antes del día del evento es posible cancelar	85	%	del precio total de la reserva. Con el mismo canal de cobro que se cobró.
15	días antes del día del evento es posible cancelar	50	%	del precio total de la reserva. Con el mismo canal de cobro que se cobró.
7	días antes del día del evento es posible cancelar	20	%	del precio total de la reserva. Con el mismo canal de cobro que se cobró.
+ Añadir				

Escribir “120” días días se puede cancelar el 80%

Escribir “15” días antes del evento se puede cancelar el “0%” (ni modificar).

Máximo 4 condiciones.

Puedes poner las condiciones de cancelación que quieras, las anteriores son una propuesta genérica.

RECOMENDACIÓN:

Si eres un profesional con muchas reservas recomendamos ser más estricto en la flexibilidad de cancelaciones.

Si eres un profesional con pocas reservas, recomendamos ser lo más flexible posible. Es decir poner 365 días el 100% y 2 días antes del evento el 0%.

Días límite de cancelación para todo proveedor **2 días antes**, no te permitirá poner 0 (mismo día del evento). Es decir el cliente por normativa del sistema no podrá cancelar su evento 2 días antes cómo mínimo.

Fianzas

Mismo día de la reserva	€
☒ A través de eventstus Canal de cobro: Transferencia o tarjeta	
☐ En el lugar del evento Canal de cobro: Efectivo, tarjeta o efectivo y tarjeta	

Fianzas: Cobrar una fee por posibles daños, a devolver si no hay ningún daño o perjuicio. Esta es un **depósito**, no se factura ni tiene impuestos.

Métodos de facturación con eventstur

☐ Gestionado por eventstur y posteriormente cobro del proveedor.

Eventstur es quien cobra al cliente y a final del evento (final eventstur) un día después de la última fecha del evento, después de 7 días de su finalización, le llega a la cuenta de forma automática al proveedor el pago correspondiente. Eventstur cobra un 10% de comisión (excepto cobrando un 100% del total de la reserva. "Este tiempo (7 días) puede variar si hay devoluciones, rectificaciones o reclamaciones por parte del cliente/proveedor. Cobrar a los 7 días una vez finalizado el evento. El tiempo será hasta la aceptación de proveedor y cliente de la rectificación, reclamación y devolución, o aprobación de eventstur."

Autorizo a EVENTSTUR a emitir en mi nombre y por mi cuenta las autofacturas correspondientes a los servicios contratados a través de la plataforma, de acuerdo con el artículo 5 del Reglamento de Facturación (RD 1676/2012). Confirmando que he leído y acepto que estas facturas estarán disponibles en mi cuenta de Eventstur, y que puedo revisarlas y, en caso necesario, solicitar su rechazo dentro del plazo legal establecido.

☐ Cobrar como proveedor y posteriormente pago a eventstur

Métodos de facturación con eventstur

1. Gestionado por eventstur. ⚠️ Recomendado si eres autónomo y empresa ⚠️

En este caso, el **proveedor cobra** sólo a través de la pasarela de pago (a no ser que cliente elija transferencia) y **eventstur genera una "factura a terceros"** siendo tu el emisor, el día del evento, según el tipo de cliente que realiza la reserva (particular, empresa, entidad o AAPP) y tu no te tienes que preocupar por nada. Se aplica el sistema Verifactu con firma de Eventstur (dado que existe contrato y aceptación mediante checkbox) o el caso de AAPP, se deberá enviar la factura en el formato correspondiente. Eventstur cobra la comisión de forma automática el día del evento. Si existen extras, se aplicará el mismo procedimiento y normativa.

2. Gestionado por proveedor. ⚠️ Recomendado si eres particular ⚠️

En este caso, la gestión corre a cargo del proveedor. El proveedor es quien realiza el cobro a través de la pasarela de pago y quien debe emitir y subir la factura correspondiente. Asimismo, si el cliente es una AAPP o requiere un formato específico, el envío de la factura en dicho formato es responsabilidad exclusiva del proveedor. Eventstur no interviene en la facturación al cliente final, pero sí aplica su comisión, que se cobra el día del evento. En caso de existir extras, se seguirá el mismo procedimiento: el proveedor los factura y sobre estos también se aplicará la comisión correspondiente.

IBAN/CUENTA

ES3721003219732100899228

Guardar cambios

IBAN: Número de cuenta al que se querrá cobrar el servicio.

Clic en  **GUARDAR CAMBIOS** 

Datos de facturación

Utilizar datos existentes Crear nuevos datos



Datos de facturación

Utilizar datos existentes Crear nuevos datos



Datos de facturación:

Puedes introducir unos **datos de facturación distintos para cada servicio**.

Si no introduces nada, por defecto se cogen los datos que has introducido en “Mi cuenta” al registrarte.

Una vez crees un servicio con unos datos de facturación, si creas más servicios en caso de ser los mismos, no deberás volverlos a introducir, sino que podrás clicar en **“Utilizar datos existentes”**, pero la primera vez si debes clic en **“Crear nuevos datos”**. A veces por defecto te pueden salir los datos de “Mi cuenta”.



Datos de facturación

Razón social		NIF / CIF	
Dirección fiscal		Piso, puerta (opcional)	
Calle, número			
Municipio	Código postal	Provincia	
Email de facturación		Teléfono	
IBAN		Titular de la cuenta	
E500 0000 0000 0000 0000 0000			

 [Mostrar opciones](#) Crear datos de facturación

Rellenar los datos mínimos.

Y en caso de tener que rellenar datos extras, clic en **“Mostrar más opciones”**



Datos de facturación

Razón social NIF / CIF

Dirección fiscal País, puerta (opcional)

Calle, número

Municipio Código postal Provincia

Email de facturación Teléfono

raquelferner2609@gmail.com

BAN Titular de la cuenta

0000 0000 0000 0000 0000 0000

[Verificar datos](#)

Tipos de cliente

Tipos de cliente Número IVA (obligatorio)

IVA Algoritmo fiscal

ES Comenta, unificado...

Personas de contacto Email CC

BIC / SWIFT Nombre del banco

Idioma de la factura

Catálogo

Notas para la factura

☐ Evento de IVA

[Crear nueva factura](#)

Rellenar los datos extras en caso de ser necesario para tu facturación.
Y clic en **“Crear datos de facturación”**.

Stripe connect: PASARELA DE PAGOS EVENTSTUR:

Si ya tienes una cuenta en stripe en otro negocio, dale clic en **“Utilizar cuenta existente”**
Si no la tienes o no la sabes **“Crea una nueva”**.

stripe Connect

Stripe Connect es el sistema de cobros de Eventstur y crear y conectar una cuenta en Stripe Connect es un requisito obligatorio para poder utilizar la plataforma. Para poder cobrar y recibir pagos de forma segura, es imprescindible crear una cuenta en Eventstur y vincularla con Stripe. Si no se completa este paso, los clientes no podrán pagar tus servicios. Al conectar tu cuenta, Eventstur podrá cobrar al cliente final y gestionar automáticamente los pagos. Eventstur te transferirá el importe que te corresponde y, unos días después del evento, cobrará su comisión de forma automática. Según la modalidad elegida, tú podrás emitir la factura correspondiente o Eventstur emitirá una autofactura en tu nombre. Este proceso garantiza pagos seguros, automáticos y transparentes tanto para proveedores como para clientes.

[Utiliza cuenta existente](#) [Crea una nueva](#)

stripe Connect

Stripe Connect es el sistema de cobros de Eventstur y crear y conectar una cuenta en Stripe Connect es un requisito obligatorio para poder utilizar la plataforma. Para poder cobrar y recibir pagos de forma segura, es imprescindible crear una cuenta en Eventstur y vincularla con Stripe. Si no se completa este paso, los clientes no podrán pagar tus servicios. Al conectar tu cuenta, Eventstur podrá cobrar al cliente final y gestionar automáticamente los pagos. Eventstur te transferirá el importe que te corresponde y, unos días después del evento, cobrará su comisión de forma automática. Según la modalidad elegida, tú podrás emitir la factura correspondiente o Eventstur emitirá una autofactura en tu nombre. Este proceso garantiza pagos seguros, automáticos y transparentes tanto para proveedores como para clientes.

[Utiliza cuenta existente](#) [Crea una nueva](#)

stripe Connect

Stripe Connect es el sistema de cobros de Eventstur y crear y conectar una cuenta en Stripe Connect es un requisito obligatorio para poder utilizar la plataforma. Para poder cobrar y recibir pagos de forma segura, es imprescindible crear una cuenta en Eventstur y vincularla con Stripe. Si no se completa este paso, los clientes no podrán pagar tus servicios. Al conectar tu cuenta, Eventstur podrá cobrar al cliente final y gestionar automáticamente los pagos. Eventstur te transferirá el importe que te corresponde y, unos días después del evento, cobrará su comisión de forma automática. Según la modalidad elegida, tú podrás emitir la factura correspondiente o Eventstur emitirá una autofactura en tu nombre. Este proceso garantiza pagos seguros, automáticos y transparentes tanto para proveedores como para clientes.

[Utiliza cuenta existente](#) [Crea una nueva](#)

Selecciona una cuenta de Stripe Connect para usarla en este servicio.

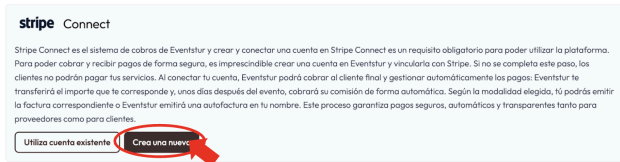
Cuentas disponibles

raquelferner2609@gmail.com - Raquel

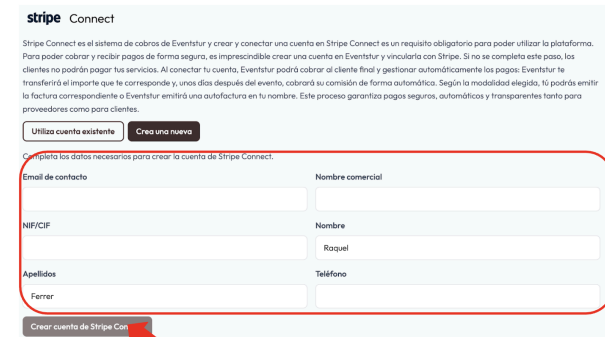
☒ raquelferner2609@gmail.com - Raquel

Selecciona la cuenta existente.

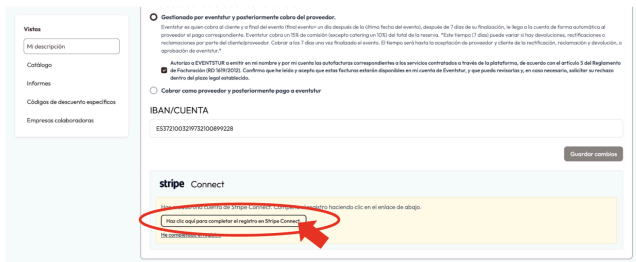
- **Crear una cuenta**



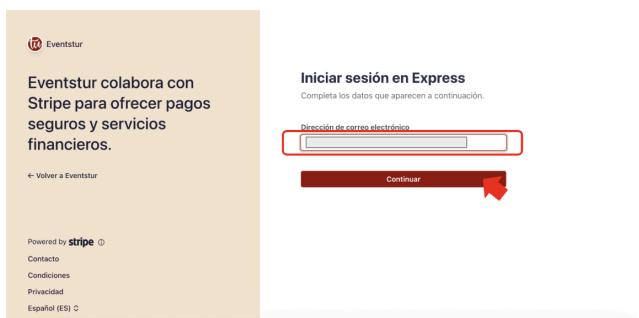
PASO 1: Clic en “Crear una nueva”



PASO 2: Rellenar los campos y dar clic en “Crear”.



PASO 3: Clic en “Haz clic en rellenar registro en stripe connect”



PASO 4: Rellena el formulario de Stripe. Sigue todos los pasos y rellena los campos de stripe. Al terminar el formulario, te va a redirigir a eventstur para seguir con el registro.

Rellena todos los campos (aunque ponga opcional) o la cuenta no estará activa correctamente.

Introducir **correo** comercial o dónde quieras recibir las notificaciones de “pagado”.



Eventstur colabora con Stripe para ofrecer pagos seguros y servicios financieros.

← Volver a Eventstur

Powered by 

[Contacto](#)
[Condiciones](#)
[Privacidad](#)
[Español \(ES\)](#)

Enviamos un mensaje de texto a tu móvil

Introduce el código de verificación que hemos enviado a tu número de teléfono que acaba en 1625.

PASO 5:

Te van a pedir el **código de verificación (SMS)** del número de teléfono introducido anteriormente.



Eventstur se asocia a Stripe para ofrecer servicios financieros seguros.

← Volver a Eventstur

Powered by 

[Condiciones](#)
[Privacidad](#)
[Español \(ES\)](#)

Datos personales

Verifica tus datos personales

Esta información se recopila para verificar tu identidad, mantener tu cuenta segura y ayudar a cumplir con los requisitos legales y reglamentarios. Al proporcionar tus datos, podemos obtener información sobre ti y tu negocio de terceros, de acuerdo con nuestras [Condiciones de servicio](#) y nuestra [Política de privacidad](#).

Raquel Ferrer

raquelerrero2015@gmail.com

Editar

Fecha de nacimiento

MM / NN / AAAA

Domicilio particular

España

Domicilio

Apartamento, bloque u otro

Código postal

Ciudad

Provincia

Número de teléfono

+34 682 82 45 16

¿Eres ciudadano de España?

Esto muestra el tipo de identificación correcto para una verificación más rápida. Tu información es privada y segura.

☐ Sí
☐ No

Continuar

PASO 6: Rellenar los campos con los **datos personales** de la **persona encargada** del registro o del **propietario de la cuenta (recomendable)**

PASO 7:

Cuando marques la opción de si eres Español o no, seguidamente:

Eventstur

Eventstur se asocia a Stripe para ofrecer servicios financieros seguros.

[← Volver a Eventstur](#)

Powered by **stripe**

Condiciones

Privacidad

Español (ES)

Datos personales

Verifica tus datos personales

Esta información se recopila para verificar tu identidad, mantener tu cuenta segura y ayudar a cumplir con los requisitos legales y reglamentarios. Al proporcionar tus datos, podemos obtener información sobre ti y tu negocio de terceros, de acuerdo con nuestras [Condiciones de servicio](#) y nuestra [Política de privacidad](#).

Raquel Ferrer

raquel.ferrertpolt@gmail.com

Editar

Fecha de nacimiento

MM / AAAA

Domicilio particular

España

Domicilio

Apartamento, bloque u otro

Código postal

Ciudad

Provincia

Número de teléfono

+34 682 92 45 16

¿Eres ciudadano de España?

Esto muestra el tipo de identificación correcto para una verificación más rápida. Tu información es privada y segura.

☐ Sí

☐ No

Continuar

Introduce el  **Número de documento de identidad**  ¡Pone que es opcional, pero sino te lo va a pedir más adelante!

Eventstur

Eventstur se asocia a Stripe para ofrecer servicios financieros seguros.

[← Volver a Eventstur](#)

Powered by **stripe**

Condiciones

Privacidad

Español (ES)

Datos personales

Verifica tus datos personales

Esta información se recopila para verificar tu identidad, mantener tu cuenta segura y ayudar a cumplir con los requisitos legales y reglamentarios. Al proporcionar tus datos, podemos obtener información sobre ti y tu negocio de terceros, de acuerdo con nuestras [Condiciones de servicio](#) y nuestra [Política de privacidad](#).

Raquel Ferrer

raquel.ferrertpolt@gmail.com

Editar

Fecha de nacimiento

MM / AAAA

Domicilio particular

España

Domicilio

Apartamento, bloque u otro

Código postal

Ciudad

Provincia

¿Eres ciudadano de España?

Esto muestra el tipo de identificación correcto para una verificación más rápida. Tu información es privada y segura.

☒ Sí

☐ No

Documento Nacional de Identidad (DNI)

Opcional

Esto verifica tu identidad y evita pasos adicionales más adelante. Tu información es privada y segura.

12345678A

Continuar

 Eventstur

Eventstur se asocia a Stripe para ofrecer servicios financieros seguros.

[← Volver a Eventstur](#)

Powered by  stripe

[Condiciones](#)

[Privacidad](#)

[Español \(ES\)](#)

Datos de la empresa

Datos de la empresa

Danos algunos detalles sobre cómo cobras u obtienes ingresos con Eventstur.

Sector

Al elegir tu sector, ayudes a que Stripe cumpla sus obligaciones en materia de riesgo y cumplimiento de la normativa. Elige la opción que más se acerque a los bienes o servicios que comprarán tus clientes.

Selecciona el sector...

Descripción del producto

Servicios para eventos

Proporciona una descripción de dos o tres frases de tu empresa. Incluye los productos/servicios que vendes, cómo los clientes conocen tu empresa y cómo les cobras.

Continuar

PASO 8:

Sector actividad: Puedes marcar la opción que más se parezca a tu actividad, aunque es a nivel analítico, no muy relevante.

La **descripción**, puedes dejar la de por defecto: Servicios para eventos.

 Eventstur

Eventstur se asocia a Stripe para ofrecer servicios financieros seguros.

[← Volver a Eventstur](#)

Powered by  stripe

[Condiciones](#)

[Privacidad](#)

[Español \(ES\)](#)

Datos del banco

Añade una cuenta para las transferencias

Envíaremos las ganancias que recibas a esta cuenta.

Divisa

EUR - euro

País de la cuenta bancaria

Spain

IBAN

ES07 0012 0345 0300 0006 7890

Confirmar IBAN

ES07 0012 0345 0300 0006 7890

Yo, el titular de la cuenta, soy la única persona que debe autorizar los adeudos. Mediante la presentación de una cuenta bancaria, autorizo a Stripe a enviar fondos desde y hacia esta cuenta bancaria a través del sistema de adeudo de la Zona única de pagos en euros (SEPA) y confirmo que he leído y acepto el [Contrato de servicios](#), incluido el Mandato de adeudo directo SEPA.

Continuar

PASO 9:

Añadir el **tipo de moneda** y el **IBAN del número de cuenta** dónde ingresar y cobrar los servicios y comisiones.

Y clic en “**Continuar**”

Eventstur se asocia a Stripe para ofrecer servicios financieros seguros.

← Volver a Eventstur

Powered by **stripe**

Condicionales

Revisar y enviar

Dedica unos minutos a revisar tu información.

Tipo de empresa

Empresario individual (Autónomo) [Editar](#)

Ubicación
España

Datos profesionales

Tu sitio web [Editar](#)

Otros datos proporcionados
Descripción del producto, Sector

Datos públicos

Descripción del cargo en el extracto bancario [Editar](#)

RAQUEL FERRER

Datos personales

Raquel Ferrer [Editar](#)

Correo electrónico
raqueferrertp05@gmail.com

Fecha de nacimiento
28 de septiembre de 2001

Dirección
Plaça De La Virreina
3
08004 Barcelona B ES

Otros datos proporcionados
Nacionalidad, NIF, Teléfono

Datos de la transferencia

[Añadir cuenta bancaria](#)

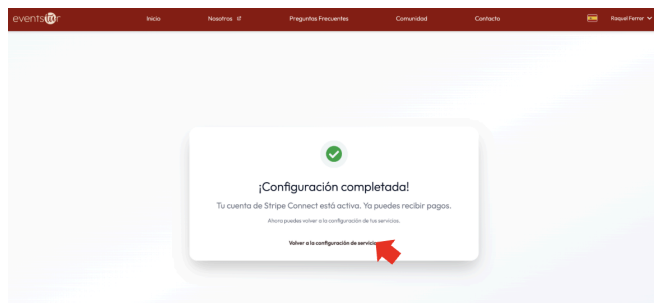
Al hacer clic en Aceptar y enviar, certifica que la información que has proporcionado está completa y es correcta, y aceptas lo siguiente:

- el [Contrato de cuentas conectadas](#)

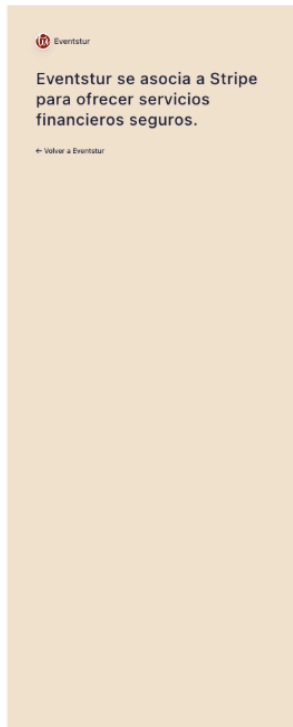
También aceptas recibir mensajes de texto automáticos.

[Aceptar y enviar](#)

PASO 10:
En caso de estar todo **completado correctamente**
Aceptar y enviar.



En esta página clic en **“Volver a la configuración del servicio”**
Te redirigirá a la página de eventstur para continuar con el registro.



Revisar y enviar
Dedica unos minutos a revisar tu información.

Tipo de empresa
Empresario Individual (Autónomo) Editar

Datos profesionales
Tu sitio web Editar
Otros datos proporcionados
Descripción del producto, Sector

Datos públicos
Descripción del cargo en el extracto bancario Editar
DANIEL

Datos personales
Daniel Ferrer Revisar Editar
Correo electrónico
daniel@eventstur7@gmail.com
Fecha de nacimiento
28 de septiembre de 2001
Dirección
Plaza De La Virgen
08024 Barcelona B ES
Otros datos proporcionados
Nacionalidad, NIF

Datos de la transferencia
Caja Bank EUR Editar
Apto para transferencias instantáneas
CALLEJÓN ***9228

Añadir cuenta bancaria

Al hacer clic en Aceptar y enviar, certifies que la información que has proporcionado está completa y es correcta, y aceptas lo siguiente:

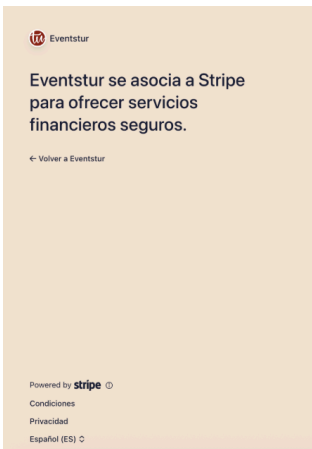
- el Contrato de cuentas conectadas

También aceptar recibir mensajes de texto automáticos.

Aceptar y enviar

(No mirar si no has tenido ningún fallo en los PASOS de stripe connect, sigue hacia abajo del documento para seguir con el registro)

En caso de **NO** tener algún campo completado correctamente:
Clic en editar el campo que no admite cómo válido.



Verificar representante de la cuenta

Tenemos que verificar a la persona autorizada para representar a tu cuenta. Confirmaremos la identidad del representante utilizando la información que nos proporcionas y los registros públicos.

☒ Empezar

☐ Revisa los datos

☐ Verifica la identidad

Continuar

Omitir por el momento

(No mirar si no has tenido ningún fallo en los PASOS de stripe connect, sigue hacia abajo del documento para seguir con el registro)

I té pedirà verificar como representante de la cuenta.

Eventstur

Eventstur se asocia a Stripe para ofrecer servicios financieros seguros.

[← Volver a Eventstur](#)

¿Los datos personales son correctos?

Esta información se utiliza para verificar la identidad de tu representante y ayudar a cumplir con los requisitos legales y reglamentarios. Consulta el artículo de soporte

Representante de la cuenta

Daniel Ferrer

No hemos podido cotejar estos datos personales de acuerdo con la información que nos has proporcionado

Si parecen correctos, puedes avanzar al siguiente paso. Si parecen incorrectos, edítalos ahora.

Nombre legal

Daniel Ferrer

Fecha de nacimiento

26 sept 2001

Domicilio particular

Plaça De La Virreina

08024 Barcelona B ES

Teléfono

+34 682 92 45 16

Correcto

Modificar datos

Atrás

Powered by 

[Condiciones](#)

[Privacidad](#)

[Español \(ES\)](#)

(No mirar si no has tenido ningún fallo en los PASOS de stripe connect, sigue hacia abajo del documento para seguir con el registro)

Vuelve a verificar tus datos personales

En caso de estar correctos clic en **“Continuar”**

En caso de estar incorrectos **“Modificar datos”** y una vez modificados **“Continuar”**.

Eventstur

Eventstur se asocia a Stripe para ofrecer servicios financieros seguros.

[← Volver a Eventstur](#)

Verifica la identidad del representante de tu cuenta

Esto garantiza que tu cuenta cumpla con las regulaciones financieras y protege tu empresa. Más información sobre la verificación de identidad

Selecciona un método de verificación

Recomendado

 **Selfie y documento de identidad con foto**

Escanea un documento de identidad con foto y hazte un selfie con un dispositivo móvil. Verifícalo al instante.

 **Comprobante de domicilio y documento de identidad con foto**

Cargue un comprobante de domicilio y escanee una identificación con foto con un dispositivo móvil. Verifícalo en un plazo de uno a tres días.

Continuar

Atrás

Powered by 

[Condiciones](#)

[Privacidad](#)

[Español \(ES\)](#)

(No mirar si no has tenido ningún fallo en los PASOS de stripe connect, sigue hacia abajo del documento para seguir con el registro)

Recomendamos elegir la opción de verificación **“Selfie y documentos de identidad con foto”** y clic en **“Continuar”**

Eventstur

Eventstur se asocia a Stripe para ofrecer servicios financieros seguros.

[← Volver a Eventstur](#)

Powered by **stripe**

Condiciones

Privacidad

Español (ES)

Carga un documento de identidad con foto

Introduce un documento de identidad con foto expedido por el gobierno y verifícalo con un selfie utilizando un dispositivo móvil. Puedes obtener más información sobre los ID válidos

La identificación con foto debe coincidir con estos detalles

Nombre legal	Daniel Ferrer
Fecha de nacimiento	26 sept 2001

Tipo de documento de identidad con foto

Seleccionar de una lista de tipos de ID aceptados

- ☐ Pasaporte
- ☐ Permiso de conducir
- ☒ Documento nacional de identidad (DNI)
- ☐ Tarjeta de Identidad de Extranjero Card
- ☐ Tarjeta Residencia de Larga Duración

Continuar

Atrás

(No mirar si no has tenido ningún fallo en los PASOS de stripe connect, sigue hacia abajo del documento para seguir con el registro)

Elegir el documento de identidad y verificación que quieras utilizar. Y clic en “Continuar”

Eventstur

Eventstur se asocia a Stripe para ofrecer servicios financieros seguros.

[← Volver a Eventstur](#)

Powered by **stripe**

Condiciones

Privacidad

Carga un documento de identidad con foto.

←

Prepárate para escanear tu documento de identidad

Debes escanear tu permiso de conducir, tu pasaporte u otro documento de identidad con foto expedido por el gobierno.

A punto

Atrás

(No mirar si no has tenido ningún fallo en los PASOS de stripe connect, sigue hacia abajo del documento para seguir con el registro)

Sigue los pasos de la pantalla y prepara el documento de identificación.

Eventstur

Eventstur se asocia a Stripe para ofrecer servicios financieros seguros.

[← Volver a Eventstur](#)

Powered by **stripe**

Condiciones

Privacidad

Carga un documento de identidad con foto

←

Sigue en tu dispositivo móvil

Escanea el código QR para utilizar la cámara en tu dispositivo móvil.

Otras opciones

Atrás

(No mirar si no has tenido ningún fallo en los PASOS de stripe connect, sigue hacia abajo del documento para seguir con el registro)

Escanea tu dispositivo móvil para hacer una foto al documento y un selfie, y posteriormente seguirás desde el ordenador.

Eventstur se asocia a Stripe para ofrecer servicios financieros seguros.

← Volver a Eventstur

Powered by **stripe** ©
Condiciones

Revisar y enviar
Dedica unos minutos a revisar tu información.

Tipo de empresa
Empresario Individual (Autónomo) Editar
Ubicación
España

Datos profesionales
Tu sitio web Editar
Otros datos proporcionados
Descripción del producto, Sector

Datos públicos
Descripción del cargo en el extracto bancario Editar
RAQUEL FERRER

Datos personales
Raquel Ferrer Editar
Correo electrónico
raqueferrerp05@gmail.com
Fecha de nacimiento
28 de septiembre de 2001
Dirección
Plaça De La Virreina
3
08004 Barcelona B ES
Otros datos proporcionados
Nacionalidad, NIF, Teléfono

Datos de la transferencia
Añadir cuenta bancaria

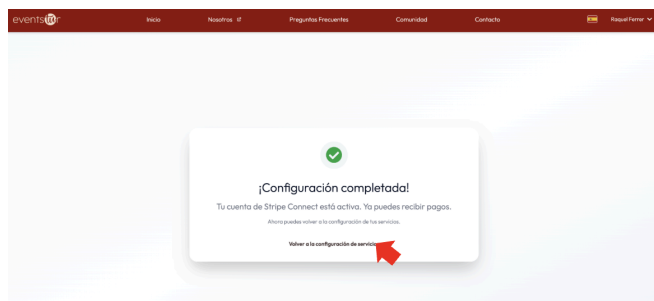
Al hacer clic en Aceptar y enviar, certifica que la información que has proporcionado está completa y es correcta, y aceptas lo siguiente:
• el **Contrato de cuentas conectadas**
También aceptas recibir mensajes de texto automáticos.

Aceptar y enviar

(No mirar si no has tenido ningún fallo en los **PASOS** de stripe connect, sigue hacia abajo del documento para seguir con el registro)

Si caso de estar todo **completado correctamente** **Aceptar e enviar.**

Te redirigirá a la página de eventstur para continuar con el registro.



(No mirar si no has tenido ningún fallo en los **PASOS** de stripe connect, sigue hacia abajo del documento para seguir con el registro)

Clic en “Volver a la configuración del servicio”

Te redirigirá a la página de eventstur para continuar con el registro.

Importante no olvidarte de hacer todas las pestañas:

“En mi establecimiento”

“Catering a domicilio”

“Menús y artículos delivery”

Si con STRIPE CONNECT ha ido todo bien, seguimos con el registro:

Disponibilidad para visitas

Disponibilidad para visitas (opcional)

Si no tienes disponibilidad para atender visitas, no rellenar.

Si no tienes un horario de visitas establecido porque pueden visitar siempre que tengas disponibilidad, poner de 00:00 a 23:59 todos los días i/o entre semana. Y deberás aceptar la visita.

Si tienes disponibilidad para atender visitas o pruebas presenciales, puedes crear:

1. **Escribir el Nombre del Horario** (puedes poner "Horario visitas" y "Aplicar")
2. **Introducir las horas de horario.** disponibilidad total en la que se pueda alquilar esta Área.

Diferentes posibilidades:

Todos los días de la semana con misma franja horaria

Escribir "Horario" y clic en "Añadir"

e introducir las horas del horario.

Algunos días de la semana con diferente franja horaria

PASO 1: Escribir "Horario: Semana" y clic en "Añadir"

Escribir "ej:Horario: Viernes" y clic en "Añadir"

PASO 2: Introducir las horas de cada Horario.

Todos/Algunos días de la semana con Horarios partidos

PASO 1: Escribir "Horario: Mañana" y clic en "Añadir"

Escribir "ej:Horario: Tarde" y clic en "Añadir"

Y ahora ya tienes creados los horarios.

PASO 2: Introducir las horas de cada Horario.

Elegir el Horario que quieres configurar en el calendario.

4. Periodo de aplicación del calendario abierto desde "xx/xx/xxxx" hasta "yy/yy/yyyy".(Por defecto está puesto a 2 años).

5. Marcar los días de aplicación en serie a los que quieras aplicar este horario.

Clic en "Aplicar"

⚠ IMPORTANTE ⚠ Esperar a que se guarde de forma automática. Tarda unos 30 segundos. Esperar a Cambios Guardados (en verde).

Ver resultado en el **Calendario**.

EXCEPCIONES: Diferente disponibilidad días puntuales

ej: Fin de año, San Juan, Navidad...

que tienen una configuración específica, se puede cambiar directamente desde el calendario.

Escribir **Nombre Horario**
Introducir **Horario deseado**
Clic en **“Guardar”**

Ver resultado en el Calendario.

[illegible]

La solicitud de las visitas para el cliente serán directas si teneis disponibilidad, aunque siempre puedes decirle que no puedes y que ponga otro dia.

Si no quieres sincronizar la disponibilidad de visitas, saltar el paso que viene ahora y seguir con el documento de registro en el apartado “catálogo” para poder empezar a crear tu oferta.

Sincronizar con GOOGLE CALENDAR (opcional, recomendable) o **calendario/disponibilidad interno**. Si utilizas otro calendario o chanel manager distinto, ponte en contacto con eventstur en el menú superior “**Contacto**”)

- Si ya tienes una cuenta sincronizada con eventstur.
Elegir un calendario existente:

Clic en “**Elegir un calendario existente**”

Selecciona tu cuenta de google ya existente.

Disponibilidad para visitas

[Conectar Google Calendar](#) **Elegir un calendario ya existente**

Horarios

Configura los horarios que estarán disponibles en los calendarios de disponibilidad.

Horario: a

[Cambiar guardado](#)

Horario: Fecha inicio: Fecha fin:

Días de la semana:

[Aplicar](#)

Disponibilidad para videollamadas

[Conectar Google Calendar](#) **Elegir un calendario ya existente**

Calendarios existentes

Selecciona un calendario existente...

Horarios

Configura los horarios que estarán disponibles en los calendarios de disponibilidad.

No hay horarios configurados.
Añade un nuevo horario usando el formulario de arriba.

[Cambiar guardado](#)

Horario: Fecha inicio: Fecha fin:

Días de la semana:

[Aplicar](#)

Sincronizada.

Disponibilidad para videollamadas

Conectado a r***g*****m**
Calendarario raqueferrer2609@gmail.com

Calendario:

[Cambiar cuenta de Google](#) [Desconectar y eliminar sincronización](#)

Horarios

Configura los horarios que estarán disponibles en los calendarios de disponibilidad.

No hay horarios configurados.
Añade un nuevo horario usando el formulario de arriba.

[Cambiar guardado](#)

Horario: Fecha inicio: Fecha fin:

- Si NO tienes ninguna cuenta sincronizada con eventstur. **Conectar google calendar:**

Selecciona tu cuenta de google y lee y en estar de acuerdo acepta las condiciones de uso.

The image displays a mobile application interface for 'Eventstur S.L.' with a Google account login overlay. The app interface includes a header with a logo and navigation icons, a 'Disponible' status, a 'Reservar' button, and a 'Política de Privades' link. The login overlay shows the Google account 'Raquel Ferrer Ripoll' and a 'Utilitza un altre compte' option.

Disponible para videolocalizaciones

 Conéctate a *****@*****

Operaciones

Selecciona un video de localización

Historias

Configura tus historias para que estén disponibles en tus colecciones de disponibilidad.

No hay historias con configuraciones.

Añade un nuevo historio a partir de Funciones de puntos.

[+ Configuración personalizada](#)

Historias

Selecciona un video de localización

11 / 1 / 2020

10 / 1 / 2020

Elige de la pantalla

1st 2nd 3rd 4th 5th 6th 7th 8th 9th

[+ Configuración personalizada](#)

Disponibilidad para videollamadas									
Marzo 2020									
Turno	Mañana	Mediodía	Tarde	Noche	Fuera	Financ.	Almuerzo	Especial	
12	13	14	15	16	17	18	19	20	
									
									
									
									
									
									
									
									
									
									

Sincronizada.

Disponibilidad para videollamadas (opcional, recomendable)

Misma configuración que “Disponibilidad para visitas”.

Disponibilidad para pruebas de menú (opcional, recomendable)

Misma configuración que “Disponibilidad para visitas”.

Notificaciones automáticas

Configura tus mensajes que se envían automáticamente en los momentos que ellos...

El nombre de tu evento es:

El correo por el cual nos avisas para la gran día...

1

El correo de evento

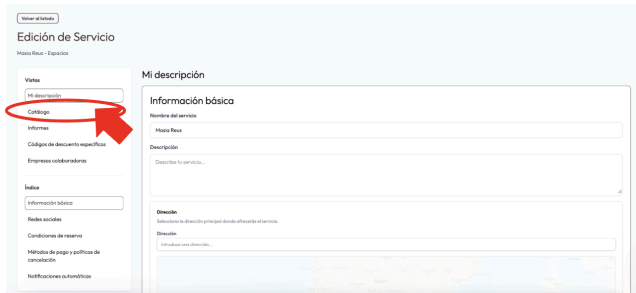
El correo

Guardar

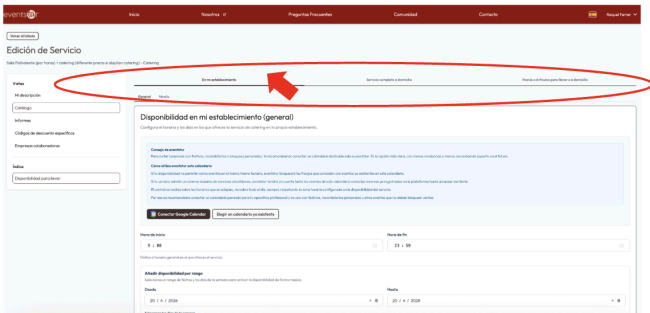
Con datos guardados

Notificaciones automáticas (opcional)

Mensajes automáticos que les quieras por defecto enviar siempre a tus clientes. Ej: “Gracias por confiar en nosotros”

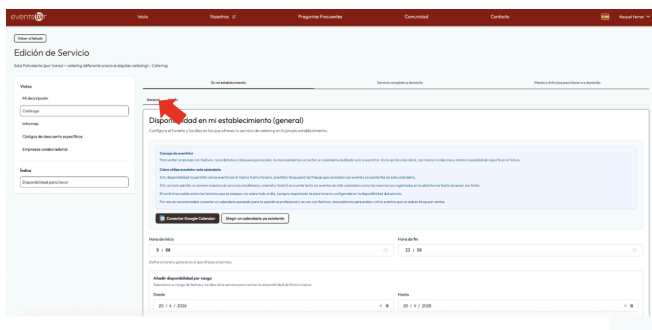


En el menú de la izquierda **clic en “Catálogo”**



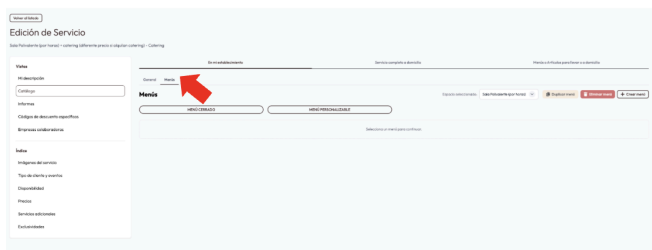
Y en este caso configuraremos la pestaña “Servicio de catering a domicilio”

En catálogo puedes hacer la oferta de tu servicio:



Pestaña “General”

Dónde se configura la disponibilidad de menús en el espacio, y no te permitirá crear menús hasta tener este apartado rellenado.



Pestaña “Menús”

Una vez puesto lo “general” configura tu oferta según el tipo de evento.

Edición de Servicio

Mesa Monitorip varios sillas • catering - Catering

En el establecimiento Servicio completo a domicilio Hacerlo a domicilio para llevar a domicilio

General **Descripción**

Describe tu servicio...

Guardar cambios

Volvemos a la pestaña de **“General”** y empezamos:

Podemos ampliar la **descripción**

Imágenes del servicio

Imágenes del servicio

Imagenes 30x 360

¡Guardar cambios!
Y esperar a que se carguen.

Imágenes del servicio

Imágenes del servicio

Imagenes 30x 360

¡Guardar cambios!
Y esperar a que se carguen.
Puede tardar 10min. Pero puedes seguir con la siguiente configuración.

Imágenes (máximo 50)

Adjuntar Imágenes y marcar con **“estrellita”** la imagen que quieres que salga de portada de la área.

Videos (máximo 10)

Adjuntar videos.

Costes de desplazamiento/transporte:

Punto de partida: Se refiere de dónde partes normalmente.

Clic en **! “Guardar Cambios” !**

Coste de desplazamiento (Recepción)

Configuración de costes con un precio específico por kilómetro. Para cada grupo selecciona el nivel de detalle con el que quieres trabajar y elige la zona desde el mapa interactivo.

Punto de partida para calcular desplazamiento
El punto de partida para calcular el desplazamiento. Selecciona una dirección para ver el punto de partida en el mapa.

Selecciona una dirección...

Selecciona una dirección para ver el punto de partida en el mapa.

Selecciona una dirección...

Coste por camiones

Por cada unidad de transporte al transporte de camión.

☒ Coste por unidad de transporte

Cada por cada unidades de transporte con un coste de €

☐ Unidades por unidades de transporte



Clic en **“Añadir grupo de zonas”**

Coste de desplazamiento (Recepción)

Configura un grupo de zonas con un precio específico por kilómetro. Para cada grupo selecciona el nivel administrativo con el que quieres trabajar y elige las áreas desde el mapa interactivo.

Punto de partida para calcular desplazamientos
Busca la dirección exacta desde la que sale el servicio. Guardaremos este punto como referencia para calcular las distancias hasta el destino que necesites.

Dirección de origen
Girona, provincia de Girona, España



Selecciona punto de partida

Si no tienes un punto de partida, puedes usar el centro de la zona como referencia.

Añadir grupo de zonas

Coste por camiones
Por cada unidad se multiplica el importe de servicio.

☒ Unidades cada 100 metros
Cada: persona unidades de transporte con un coste de:

☐ Unidades por kilómetros de persona

Guardar grupo de zonas



Coste de desplazamiento (Recepción)

Configura un grupo de zonas con un precio específico por kilómetro. Para cada grupo selecciona el nivel administrativo con el que quieres trabajar y elige las áreas desde el mapa interactivo.

Punto de partida para calcular desplazamientos
Busca la dirección exacta desde la que sale el servicio. Guardaremos este punto como referencia para calcular las distancias hasta el destino que necesites.

Dirección de origen
Girona, provincia de Girona, España



Selecciona punto de partida

Si no tienes un punto de partida, puedes usar el centro de la zona como referencia.

Añadir grupo de zonas

Coste por camiones
Por cada unidad se multiplica el importe de servicio.

☒ Unidades cada 100 metros
Cada: persona unidades de transporte con un coste de:

☐ Unidades por kilómetros de persona

Guardar grupo de zonas



Coste de desplazamiento (Recepción)

Configura un grupo de zonas con un precio específico por kilómetro. Para cada grupo selecciona el nivel administrativo con el que quieres trabajar y elige las áreas desde el mapa interactivo.

Punto de partida para calcular desplazamientos
Busca la dirección exacta desde la que sale el servicio. Guardaremos este punto como referencia para calcular las distancias hasta el destino que necesites.

Dirección de origen
Girona, provincia de Girona, España



Selecciona punto de partida

Si no tienes un punto de partida, puedes usar el centro de la zona como referencia.

Añadir grupo de zonas

Grupo #1
Configura un precio y las zonas en las que aplicará este coste de desplazamiento.

Precio (€ / km)

Tipo de zona
Comunidades autónomas

Zonas incluidas
Cataluña, Aragón

Editar zona

Eliminar grupo

Añadir grupo de zonas



CASO 1:

En caso de tener las mismas condiciones de desplazamiento para todas las regiones:

Establecer un **Precio por km**

Si quieres desplazarte a nivel: **Tipo de zona**

- Nacional
- Comunidad autónomas
- Comarcas
- Municipios

Seleccionar las regiones dentro del mapa o escribirlas arriba a la derecha.

Y clic en **“Guardar zonas”**

Posteriormente podrás editar o eliminar la configuración

Coste de desplazamiento (Recepción)

Crear grupos de zonas con un precio específico por kilómetro. Para cada grupo selecciona el nivel administrativo con el que quieres trabajar y elige las áreas desde el mapa interactivo.

Punto de partida para calcular desplazamientos
Busca la dirección exacta desde la que sale el servicio. Guardaremos este punto como referencia para calcular las distancias hasta el destino que necesites.

Dirección de origen
Girona, provincia de Girona, España



Grupo #1
Configura un precio y las zonas en las que aplicará este coste de desplazamiento.

Precio (€ / km)
0,00

Tipo de zona
Comunidades autónomas

Zonas incluidas
Cataluña, Aragón

Eliminar grupo

Añadir grupo de zonas

Guardar punto de partida

Editar zona

Coste de desplazamiento (Recepción)

Crear grupos de zonas con un precio específico por kilómetro. Para cada grupo selecciona el nivel administrativo con el que quieres trabajar y elige las áreas desde el mapa interactivo.

Punto de partida para calcular desplazamientos
Busca la dirección exacta desde la que sale el servicio. Guardaremos este punto como referencia para calcular las distancias hasta el destino que necesites.

Dirección de origen
Girona, provincia de Girona, España



Grupo #1
Configura un precio y las zonas en las que aplicará este coste de desplazamiento.

Precio (€ / km)
0,00

Tipo de zona
Comunidades autónomas

Zonas incluidas
Cataluña, Aragón

Eliminar grupo

Añadir grupo de zonas

Guardar punto de partida

Editar zona

CASO 2:

En caso de diferenciar las condiciones de desplazamiento, el proceso sería el siguiente:

- Si a mis 50km de radio ofrezco desplazamiento gratuito.

PASO 1: Crear un **“Añadir grupo de zona”**

Precio por km: 0€

Si quieres desplazarte a nivel: **Tipo de zona**

- Nacional
- Comunidad autónomas
- Comarcas
- **Municipios**

Seleccionar los municipios que queden a 50km de tu punto de partida (buscar en chatGPT).

Seleccionar las regiones dentro del mapa o escribirlas arriba a la derecha.

Y clic en **“Guardar zonas”**

Posteriormente podrás editar o eliminar la configuración

Coste de desplazamiento (Recepción)

Punto de partida para calcular desplazamientos
Busca la dirección exacta desde la que sale el servicio. Guardaremos este punto como referencia para calcular las distancias hasta el destino que necesites.

Dirección de origen
Girona, provincia de Girona, España



Grupo #1
Configura un precio y las zonas en las que aplicará este coste de desplazamiento.

Precio (€ / km)
0,00

Tipo de zona
Comunidades autónomas

Zonas incluidas
Cataluña, Aragón

Eliminar grupo

Añadir grupo de zonas

Guardar punto de partida

Editar zona

Coste de desplazamiento (Recepción)

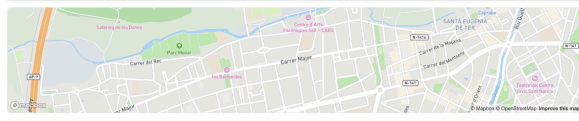
Crea grupos de zonas con un precio específico por kilómetro. Para cada grupo selecciona el nivel administrativo con el que quieres trabajar y elige las áreas desde el mapa interactivo.

Punto de partida para calcular desplazamientos

Busca la dirección exacta desde la que sales al servicio. Guardaremos este punto como referencia para calcular las distancias hasta el destino que necesites.

Dirección de origen

Girona, provincia de Girona, España



Guardar punto de partida

Grupo #1

Configura un precio y las zonas en las que aplicará este coste de desplazamiento.

Precio (€ / km)

0,00

Tipo de zona

Comunidades autónomas

Zonas incluidas

Cataluña, Aragón

Eliminar grupo

Editar zona

Añadir grupo de zonas



Coste de desplazamiento (Recepción)

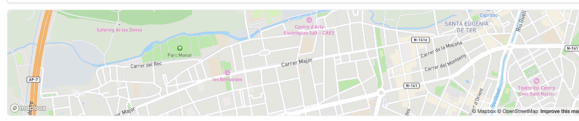
Crea grupos de zonas con un precio específico por kilómetro. Para cada grupo selecciona el nivel administrativo con el que quieres trabajar y elige las áreas desde el mapa interactivo.

Punto de partida para calcular desplazamientos

Busca la dirección exacta desde la que sales al servicio. Guardaremos este punto como referencia para calcular las distancias hasta el destino que necesites.

Dirección de origen

Girona, provincia de Girona, España



Guardar punto de partida

Grupo #1

Configura un precio y las zonas en las que aplicará este coste de desplazamiento.

Precio (€ / km)

0,00

Tipo de zona

Comunidades autónomas

Zonas incluidas

Cataluña, Aragón

Eliminar grupo

Editar zona

Añadir grupo de zonas



Coste de desplazamiento (Recepción)

Crea grupos de zonas con un precio específico por kilómetro. Para cada grupo selecciona el nivel administrativo con el que quieres trabajar y elige las áreas desde el mapa interactivo.

Punto de partida para calcular desplazamientos

Busca la dirección exacta desde la que sales al servicio. Guardaremos este punto como referencia para calcular las distancias hasta el destino que necesites.

Dirección de origen

Girona, provincia de Girona, España



Guardar punto de partida

Grupo #1

Configura un precio y las zonas en las que aplicará este coste de desplazamiento.

Precio (€ / km)

0,00

Tipo de zona

Comunidades autónomas

Zonas incluidas

Cataluña, Aragón

Eliminar grupo

Editar zona

Añadir grupo de zonas



PASO 2: Crear otro “Añadir grupo de zonas” Precio por km: 0,85€

Si quieres desplazarte a nivel: **Tipo de zona**

- Nacional
- Comunidad autónomas
- Comarcas
- Municipios

Seleccionar los municipios que queden a 50km de tu punto de partida (buscar en chatGPT).
Seleccionar las regiones dentro del mapa o escribirlas arriba a la derecha.

Y clic en “**Guardar zonas**”
Posteriormente podrás editar o eliminar la configuración

EJEMPLO: Es decir si alguien selecciona “Sants”, le saldrá 0€ y si selecciona Girona 200kmx0,85km.

Casse per combustori

Per vedere le norme in vigore vai su [Norme vigenti in materia](#)

☒ **Controllo della combustione**

Esiste _____ perimetri _____ potrebbe essere impiegato un controllo di _____ A _____

☐ **Controllo per limitazione di potenza**

© Controllo gas s.p.a.

Introducir los importes extras si el desplazamiento del servicio se da dentro de este horario.

Franjes horarios para los costes adicionales

Crea franjes horarias específicas para asignar costes adicionales de transporte.

Nombre del horario [+ Añadir](#)

Horario desplazamiento

9 : 00 a 17 : 00

< abril 2026 >

lu	ma	mi	ju	vi	sá	do
30 Horario desplazamiento €	31 Horario desplazamiento €	1 Horario desplazamiento €	2 Horario desplazamiento €	3 Horario desplazamiento €	4 Horario desplazamiento €	5 Horario desplazamiento €
6 Horario desplazamiento €	7 Horario desplazamiento €	8 Horario desplazamiento €	9 Horario desplazamiento €	10 Horario desplazamiento €	11 Horario desplazamiento €	12 Horario desplazamiento €
13 Horario desplazamiento €	14 Horario desplazamiento €	15 Horario desplazamiento €	16 Horario desplazamiento €	17 Horario desplazamiento €	18 Horario desplazamiento €	19 Horario desplazamiento €
20 Horario desplazamiento €	21 Horario desplazamiento €	22 Horario desplazamiento €	23 Horario desplazamiento €	24 Horario desplazamiento €	25 Horario desplazamiento €	26 Horario desplazamiento €
27 Horario desplazamiento €	28 Horario desplazamiento €	29 Horario desplazamiento €	30 Horario desplazamiento €	1 Horario desplazamiento €	2 Horario desplazamiento €	3 Horario desplazamiento €

Pedido mínimo

< abril 2026 >

lu	ma	mi	ju	vi	sá	do
30 €	31 €	1 €	2 €	3 €	4 €	5 €
6 €	7 €	8 €	9 €	10 €	11 €	12 €
13 €	14 €	15 €	16 €	17 €	18 €	19 €
20 €	21 €	22 €	23 €	24 €	25 €	26 €
27 €	28 €	29 €	30 €	1 €	2 €	3 €

Desde 20 / 4 / 2026 Hasta 20 / 4 / 2028 Importe €

Días de la semana: lun., mar., mié., jue., vie., sáb., dom.

Sin cambios pendientes [Descartar](#) [Aplicar](#)

[+ Cambiar guardados](#)

Pedido mínimo:

Introducir el importe mínimo para que te puedan reservar.

Servicios exclusivos

Servicios exclusivos
Haga clic en la categoría a la que desea asignar el servicio.
Seleccione el servicio, indique el precio y el día de la semana (puede ser más de uno).
Puede asignar un precio / porcentaje / tarifa / comisión.

Catering

☐ Comida total
☐ Bebida total y pastel (y torta libre)
☐ Servicio aperitivo total y pastel

Mobiliario/Decoración

☒ Ninguno
☐ Precio
☐ Total

Música

☐ Orquesta
☐ Música en vivo
☐ Servicio de sonido total

Fotografía

☐ Fotógrafo total
☐ Fotógrafo total y pastel
☐ Fotógrafo total y pastel

Actividades

☒ Ninguno
☐ Precio
☐ Total

Describa la exclusividad de catering

Describa la exclusividad de mobiliario/decoración

Describa la exclusividad de música

Describa la exclusividad de fotografía

Describa la exclusividad de actividades

[+ Cambiar guardados](#)

Servicios exclusivos:

Dar clic en las casillas en las que tengan exclusividad.

Ejemplo: Mobiliario y decoración “Parcial”, se refiere a que por ejemplo Los tiradores de cerveza tienen exclusividad con otros empresas. En las notas de la derecha poner, por ejemplo.

1. Tiradores de cerveza - Estrella Damm, exclusividad con posibilidad a poner otras por una fee de 1.000€.

Preguntas frecuentes

No hay preguntas creadas

[+ Añadir](#)

[+ Preguntas](#)

[+ Cambiar guardados](#)

Preguntas frecuentes:

Escribir pregunta.

Escribir respuesta.

Clic en “Añadir”, para añadir más



preguntas&respuestas.

Preguntas frecuentes

Idioma: Español

Pregunta

Respuesta

Alta

[Crear pregunta](#)

Edición de Servicio

Solo Publiante (por horas) - catering (diferente precio si alquilas catering) - Catering

Menús

Menú CERRADO

Menú PERSONALIZABLE

Selecciona un menú para configurar

Botones: [Explicar menú](#), [Eliminar menú](#), [Crear menú](#)

Ahora vamos a la pestaña “Menús”

Edición de Servicio

Solo Publiante (por horas) - catering (diferente precio si alquilas catering) - Catering

Menús

Menú CERRADO

Menú PERSONALIZABLE

Selecciona un menú para configurar

Botones: [Explicar menú](#), [Eliminar menú](#), [Crear menú](#)

Clic en “Crear menú”

Crear menú

Nombre del menú

Introduce el nombre

Descripción

Describe el menú

Cancelar

Crear menú

Nombre y descripción del menú

Clic en “Crear menú”

Información básica del menú

Nombre menú
Coffee Break

Descripción del menú
Coffee break dulce y salado para 20 personas

Contenido del menú
Organice su menú en apartados y elija platos para que sus clientes comprendan las opciones disponibles.

Todavía no has creado ningún apartado.

Utiliza el botón «Añadir apartado» para empezar y después elige los platos que correspondan a cada sección.

+ Añadir apartado

Target y precio del menú:

Antes de Añadir apartados y crear el menú vamos a seguir con los apartados de abajo

Target y precio del menú:

Target del menú

☒ Adulto/General

☐ Niño

☐ Staff

☐ Prueba de menú

☐ 0 € por adulto/General

CARACTERÍSTICAS DEL MENÚ

TIPOLOGÍA

☐ Aperitivo ☐ Buffet ☐ Coffee break ☐ Cena

☐ Cena ☐ Finger ☐ Cocktail ☐ Desayuno

☐ Servicio de bebidas

SERVICIO

☐ Doble ☐ En mesa ☐ Partir en pie, partir en mesa

ORIGEN

☐ Cocina catalana ☐ Cocina española ☐ Cocina italiana ☐ Asistida

☐ Indo

Precio del menú base

Marcar si es para adultos, si es el menú de la prueba de menú o si es menú para niños.

Características del menú base

ELIGE LA TIPOGRAFÍA
Elige la tipografía

CONDICIONES

Num. MÍN. de asistentes Num. MÁX. de asistentes

Variedades en el precio del mismo menú

Tipo de variación de precio

☒ Entre "x" personas y entre "y" personas el precio sube/baja X/Y €

☐ Cada "x" personas, el precio sube/baja X/Y €

+ Añadir tramo

Tiempo de antelación de reserva días

Confirmación escrita de asistentes mínima días

Notas adicionales

Min de personas para contratar el menú

Max de personas para contratar el menú

Dependiendo del número de personas si varía el precio

Antelación mínima para hacer la reserva

Antelación mínima para confirmar

Condiciones específicas

Tipo de cliente y eventos

Selecciona los tipos de cliente y eventos específicos para tu servicio.

PARTECIAR	EMPRESA	ENTIDAD
☒ Banquete	☒ Comida de empresa	☒ Comida de empresa
☒ Cena	☒ Cena de empresa	☒ Cena de empresa
☒ Comida de grupo	☒ Coffee break	☒ Coffee break
☒ Desayuno de grupo	☒ Desayuno de empresa	☒ Desayuno de empresa
☒ Reuniones	☒ Conferencia	☒ Conferencia
☒ Banquete	☒ Banquete	☒ Banquete
☒ Reunión	☒ Reunión	☒ Reunión
☒ Cena	☒ Cena	☒ Cena
☒ Comida	☒ Comida	☒ Comida
☒ Reunión	☒ Team building	☒ Team building
☒ Presentación	☒ Presentación	☒ Presentación

Guardar cambios

Para qué tipo de evento servirá este menú

¿Para qué días y horario está disponible este menú? (el horario siempre estará dentro del general)

Disponibilidad en mi establecimiento por menú

Personaliza los días disponibles para cada menú en tu establecimiento.

Consejo de eventstur
Para evitar sorpresas con festivos, recordatorios o bloqueos personales, te recomendamos conectar un calendario dedicado solo a eventstur. Es la opción más clara, con menos incidencias y menos necesidad de soporte en el futuro.

Cómo utilizar eventstur este calendario
Si la disponibilidad no permite varios eventos en el mismo tiempo horario, eventstur bloqueará los frangos que coinciden con eventos ya existentes en este calendario.
Si el servicio admite un número máximo de servicios simultáneos, eventstur tendrá en cuenta tanto los eventos de este calendario como las reservas ya registradas en la plataforma hasta alcanzar ese límite.
El control se realiza sobre los horarios que se asignan, no sobre todo el día, siempre respetando la zona horaria configurada en la disponibilidad del servicio.
Por eso es recomendable conectar un calendario pensado para tu operativa profesional y no uno con festivos, recordatorios personales o otros eventos que no deban bloquear ventas.

Conectar Google Calendar
Elegir un calendario ya existente

Hora de inicio
2
Hora de fin
17 : 00
Máx horas
8

Todos los días
lun. mar. mié. jue. vie. sáb. dom.

Fecha de inicio
17 / 5 / 2024
Fecha de fin
17 / 5 / 2028

Calendario de disponibilidad
Activa o desactiva los días en los que este menú estará disponible.

LU	MA	MI	JU	VI	SÁ	DO
30	31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	1	2	3

Configuración adicional

Duración mínima del servicio (horas)

0 h

Duración máxima del servicio (horas)

0 h

Antelación mínima para reservar este menú

0 Horas 15

• Cambios guardados

Duración mínima del servicio

Duración máxima del servicio

Antelación mínima para hacer la reserva

SINCRONIZAR DISPONIBILIDAD

GOOGLE CALENDAR (opcional, recomendable y automático) **U**

otro. Si utilizas otro tipo de calendario o chanel

manager distinto (Holded, booking....), ponte en contacto

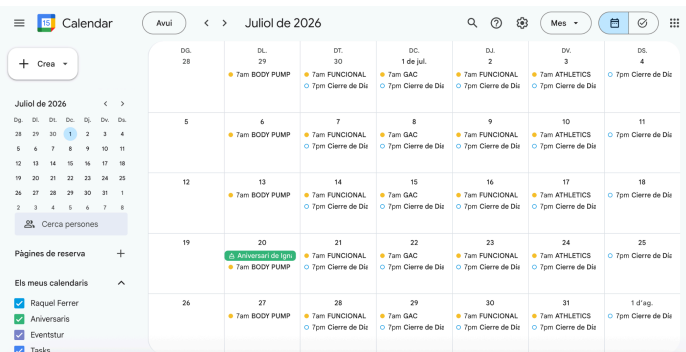
con eventstur en el menú superior **“Contacto”**. Si no

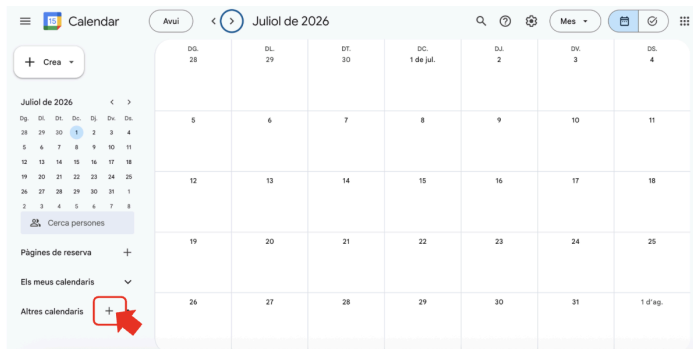
quieres sincronizar la disponibilidad, puedes, aunque no

es lo recomendable.

PASO PREVIO GOOGLE CALENDAR:

CASO 1: Sólo tienes un servicio Si tienes todo en un mismo calendario, junto a tus otros eventos y cosas personales, y no tienes capacidad para hacer cosas a la vez: no crear ningún calendario, coger el tuyo genérico. Allí se te van a apuntar todas las visitas y eventos contratados.





CASO 2: Si tienes más de un servicio

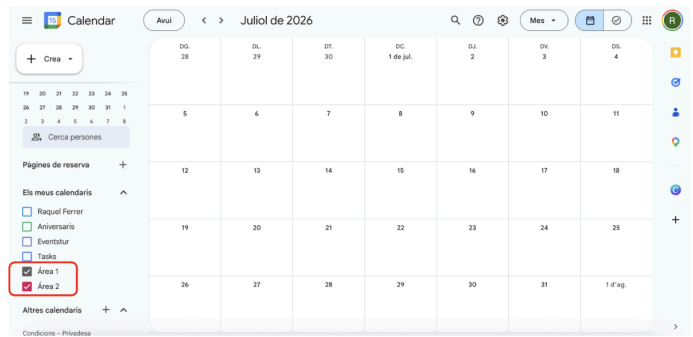
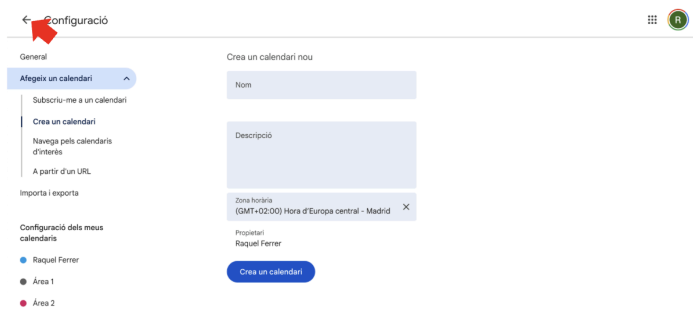
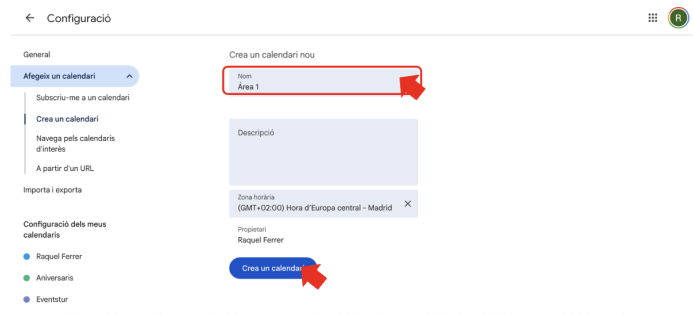
- Si se pueden realizar a la vez, realizar un calendario por servicio, o decir cuantos servicios se pueden hacer a la vez
- Si no se pueden alquilar a la vez, sincronizar disponibilidad en un mismo calendario

Calendario de visitas, llamadas: Si tienes capacidad para hacer visitas y eventos al mismo tiempo, puedes crear un calendario para visitas y el otro dejar el genérico (por si tienes eventos fuera) o crear un calendario para eventos).

En este caso debes crear calendarios en google, pero OJO no tengas cosas en otros calendarios que se te solapen.

Disponibilidad Área/Servicio 1:

Disponibilidad Área/Servicio 2:



Disponibilidad

[Conectar Google Calendar](#) **Elegir un calendario ya existente**

[Por fecha](#) [Por evento](#)

Horarios

Configura los horarios que estarán disponibles en tus calendarios de disponibilidad.

Proponer mañana 9 : 00 - 17 : 00 Proponer tarde 13 : 00 - 17 : 00

[Cambios guardados](#)

Marca los días y horarios en los que tu servicio estará disponible.

Horario 3 **Fecha inicio** 17 / 3 / 2026 **Fecha fin** 17 / 3 / 2026

Días de la semana lun. mar. mié. jue. vie. sáb. dom.

[Guardar](#)

**Si ya tienes una cuenta sincronizada con eventstur.
Elegir un calendario existente:**

Clic en “Elegir un calendario existente”

Disponibilidad para videollamadas

Disponibilidad para videollamadas

[Conectar Google Calendar](#) **Elegir un calendario ya existente**

Calendarios existentes

Selecciona un calendario existente...

*****@*****m - raquel*****

Horarios

Configura los horarios que estarán disponibles en tus calendarios de disponibilidad.

No hay horarios configurados.

Añade un nuevo horario usando el formulario de arriba.

[Cambios guardados](#)

Horario **Fecha inicio** 17 / 3 / 2026 **Fecha fin** 17 / 3 / 2026

Días de la semana lun. mar. mié. jue. vie. sáb. dom.

[Guardar](#)

Selecciona tu cuenta de google ya existente.

Disponibilidad para videollamadas

Disponibilidad para videollamadas

Conectado a ***@*****m**

Calendario raquel*****@gmail.com

Calendario raquel*****@gmail.com

[Cambiar cuenta de Google](#) **Desconectar y eliminar sincronización**

Horarios

Configura los horarios que estarán disponibles en tus calendarios de disponibilidad.

No hay horarios configurados.

Añade un nuevo horario usando el formulario de arriba.

[Cambios guardados](#)

Horario **Fecha inicio** 17 / 3 / 2026 **Fecha fin** 17 / 3 / 2026

Sincronizada.

Disponibilidad para visitas

Conectar Google Calendar

Registrar un calendario ya existente

Horarios

Configura los horarios que estarán disponibles en tus calendarios de disponibilidad.

Horario

9 : 00 19 : 00

Fecha inicio 15 / 3 / 2020 Fecha fin 15 / 3 / 2020

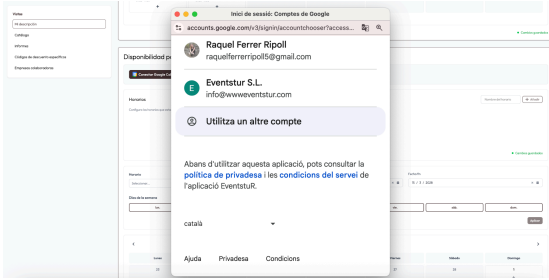
Días de la semana

lun. mar. mié. jue. vie. sáb. dom.

Guardar

**Si NO tienes ninguna cuenta sincronizada con eventsur.
Conectar google calendar:**

Clic en “Conectar google calendar”



Selecciona tu cuenta de google y lee y en estar de acuerdo acepta las condiciones de uso.

Disponibilidad para videollamadas

Horarios

Configura los horarios que estarán disponibles en tus calendarios de disponibilidad.

No hay horarios configurados.

Fecha inicio 15 / 3 / 2020 Fecha fin 15 / 3 / 2020

Días de la semana

lun. mar. mié. jue. vie. sáb. dom.

Guardar

Sincronizada y elegir el calendario correspondiente a esta disponibilidad.

Imágenes del servicio

Añadir

Opción 1: arrastrar imágenes descargadas o de una carpeta

Opción 2: clic en el "+" i cargar des del escritorio.

Guardar cambios

¡Guardar cambios!
Y esperar a que se carguen.

Imágenes (máximo 50)

Adjuntar Imágenes y marcar con “estrellita” la imagen que quieres que salga de portada de la área.

Imágenes del servicio

Añadir

Opción 1: arrastrar imágenes descargadas o de una carpeta

Opción 2: clic en el "+" i cargar des del escritorio.

Guardar cambios

¡Guardar cambios!
Y esperar a que se carguen.
Puede tardar 10min. Pero puedes seguir con la siguiente configuración.

Videos (máximo 10)

Adjuntar vídeos.

Preguntas frecuentes

Se han preguntas creadas



🇪🇸 Español

• Gestión preguntas

Preguntas frecuentes:

Escribir pregunta.

Escribir respuesta.

Clic en “Añadir”, para añadir más preguntas&respuestas.

Preguntas frecuentes

Formulario para añadir una nueva pregunta y respuesta. Incluye campos para 'Pregunta' y 'Respuesta', un botón 'Añadir' y un enlace 'Gestión preguntas'.

Ahora si volvemos arriba y creamos el menú:

EJEMPLOS:

- Menús cerrados
- Menús modificables
- Menús con extras
- Menús totalmente personalizados

Interfaz de usuario para la gestión de menús. A la izquierda hay un menú lateral con opciones como 'Vistas', 'Mi descripción', 'Catálogo', 'Informes', 'Códigos de descuento específicos', 'Empresas colaboradoras', 'Índice', 'Información básica del menú', 'Especios', 'Disponibilidad para llevar por menú', 'Imágenes del servicio' y 'Preguntas frecuentes'. El panel principal muestra la 'Información básica del menú' con campos para 'Nombre menú' (ej. Coffee Break), 'Descripción del menú' (ej. Coffee break dulce y salado para 30 personas) y 'Contenido del menú'. Un botón 'Añadir apartado' con una flecha roja está visible. Abajo se muestra un modal 'Añadir apartado' con campos para 'Nombre apartado' y 'Descripción apartado (opcional)'. El modal también tiene opciones para 'Tipo de apartado' (Opcional, Obligatoria) y 'Tipo de opción' (Opciones obligatorias, Opciones condicionales, Opciones múltiples), además de un campo para 'Añadir suplemento precio por:' y un botón 'Guardar'.

Añadir apartado

Nombre apartado

Descripción apartado (opcional)

Tipo de apartado

☒ Opcional

☐ Obligatorio (dentro del precio base)

Tipo de opción

☒ Opciones obligatorias

☐ Opciones condicionales

☐ Opciones múltiples

☒ Añadir suplemento precio por:

Guardar

Descripción del menú

Coffee break dulce y salado para 30 personas

Contenido del menú

Organiza tu menú en entrantes y platos para que tus clientes comprendan las opciones disponibles.

ENTRANTES

+ Añadir plato

+ Añadir apartado

Seleccionar plato

Buscar por nombre

Crear plato

Croquetas de jamón

Tostadas de jamón ibérico

Crear plato

Nombre

Descripción (opcional)

Precio por defecto (sin IVA)

Alérgenos

☒ Cereales con gluten

☒ Frutos de cáscara

☒ Mariscos

☒ Huevos

☒ Lácteos

☒ Legumbres

☒ Nuts

☒ Sésame

Dietas

☐ Vegetariana

☐ Vegana

☐ Sin gluten

☐ Sin lactosa

☐ Halal

☐ Kosher

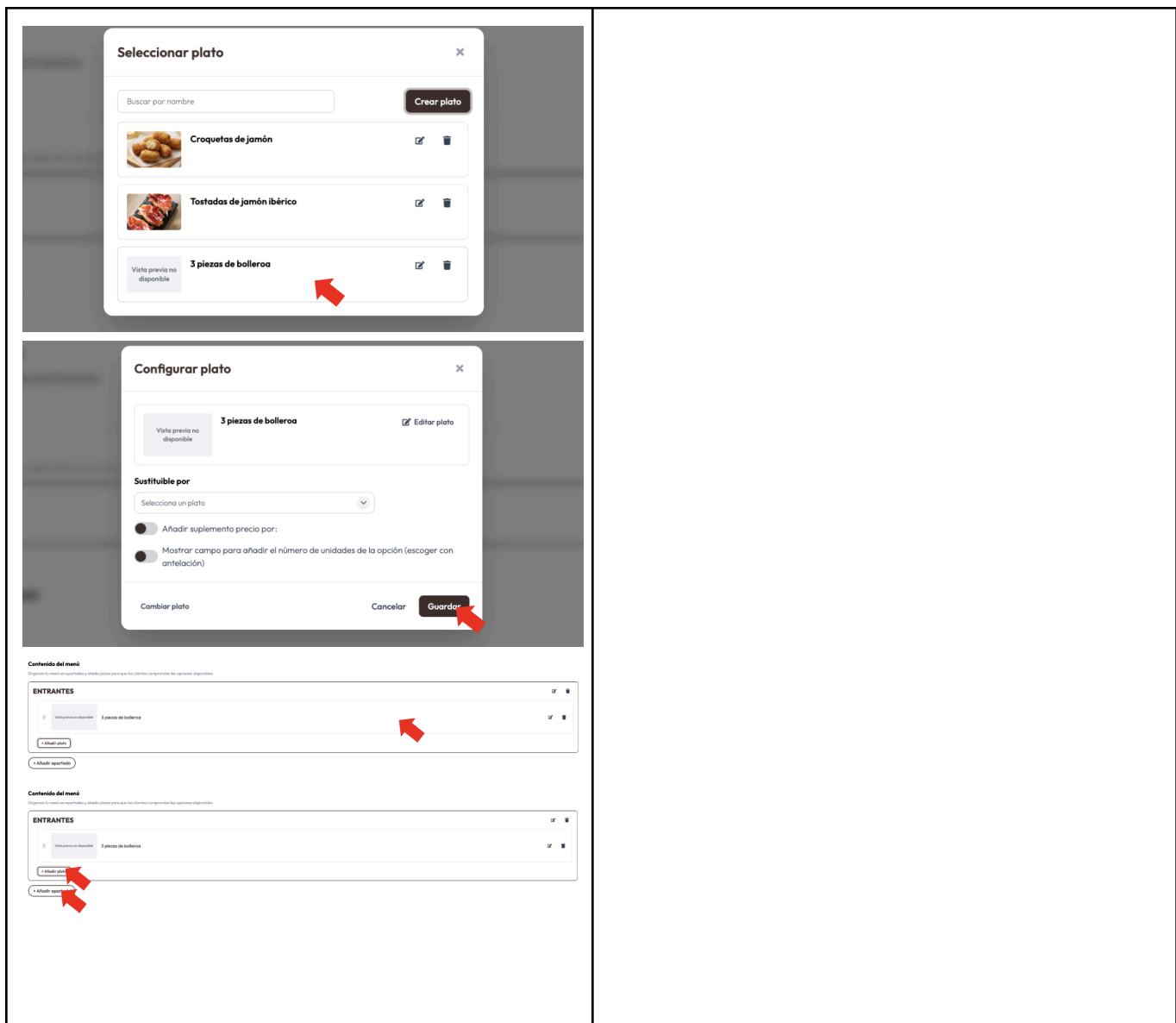
Imágenes del plato

+ Añadir imagen

Puedes añadir hasta 2 imágenes.
Vista previa no disponible

Cancelar

Guardar



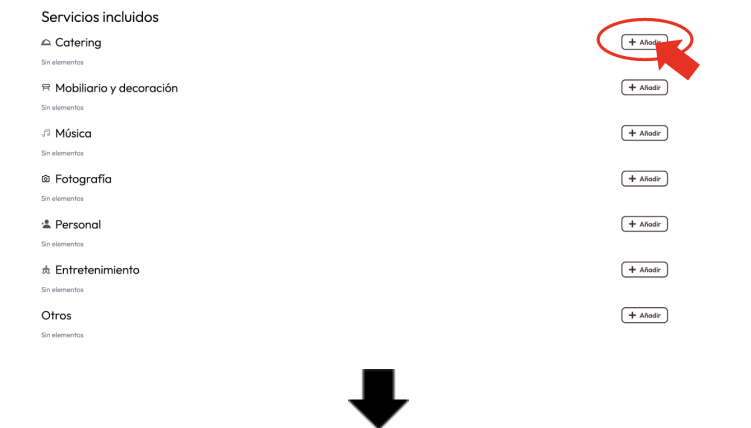
Ahora pasamos a los

Servicios incluidos → servicios que entran con el precio del alquiler del servicio.

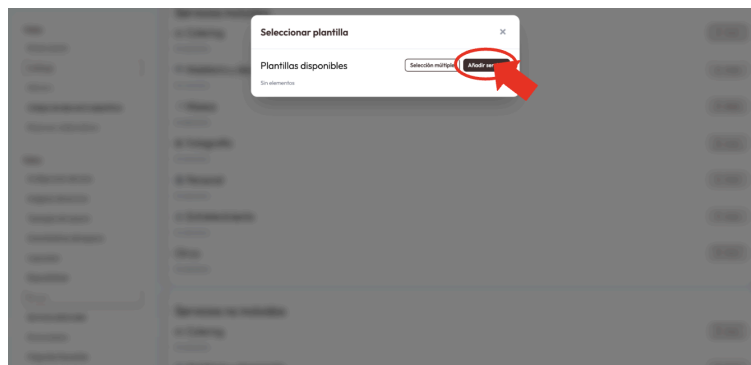
Servicios no incluidos / extras → servicios que puede seleccionar el cliente y que entran con el precio del servicio

RECOMENDACIÓN: Poner todos los servicios posibles que podamos ofrecer y ya después por tipo de evento solo seleccionarlos.

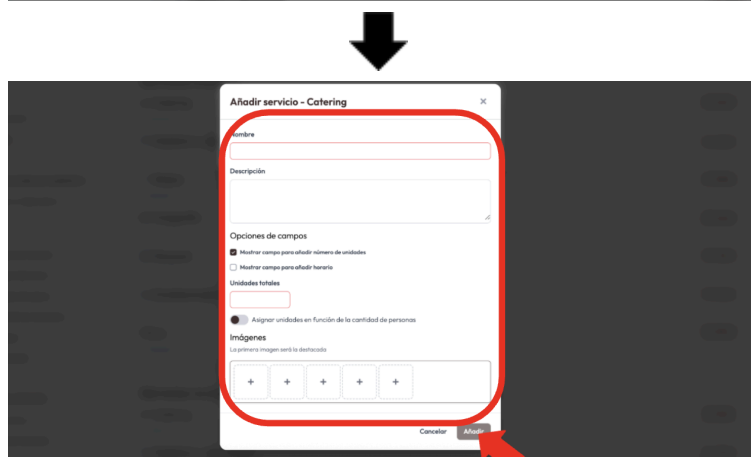
Servicios incluidos:



● **Nuevo servicio incluido:**
Clic en **“Añadir”**



Clic en **“Añadir servicio”**



Rellenar los campos del servicio incluido

***Nombre del servicio** ej: seguridad, personal, copa de bienvenida....

Descripción del servicio

Marcar o no “Mostrar campos para añadir número de unidades” Si quieres que el cliente en hacer la reserva te indique la cantidad de unidades que quiere este servicio.

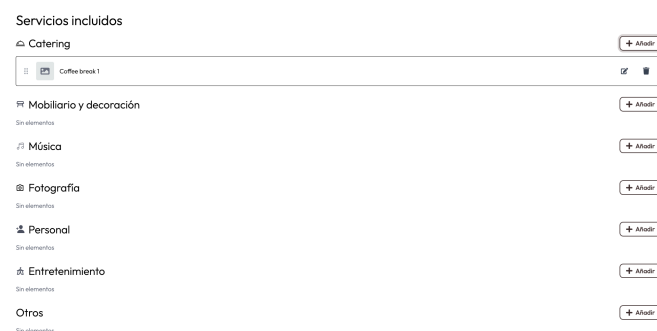
Marcar o no “Mostrar campo para añadir horario”; Si quieres que el cliente en hacer la reserva te indique el horario al que quiere este servicio.

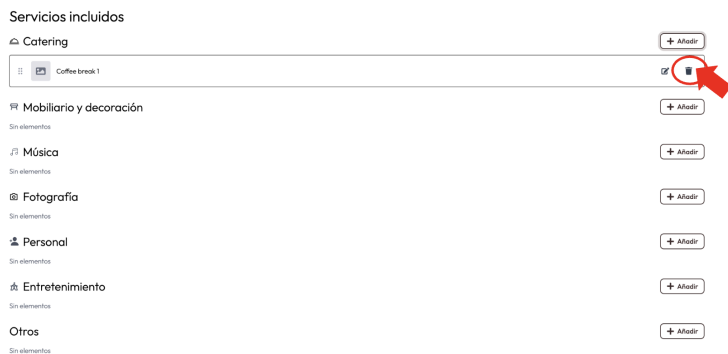
“Asignar unidades en función del tipo de personas”; Asignar por defecto que si el cliente marca 100 asistentes, se incluya ej: 1 mesas cada 10 personas por defecto.

Imágen del servicio.

y clic en **“Añadir”**

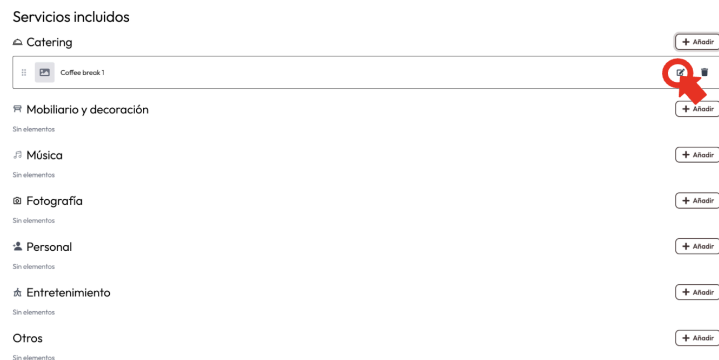
Ver en servicios incluidos.



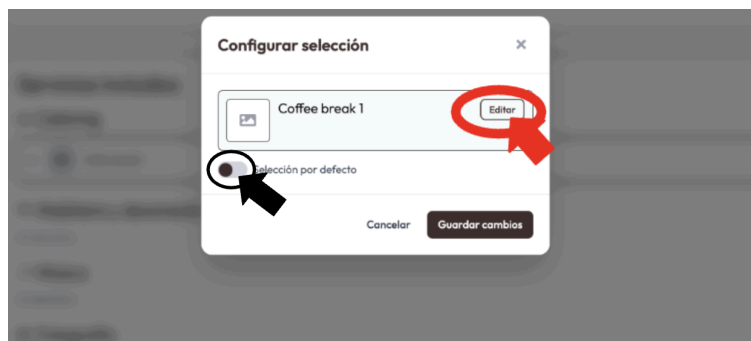


- **Editar** servicio incluido:

Clic en **“Eliminar”** servicio incluido

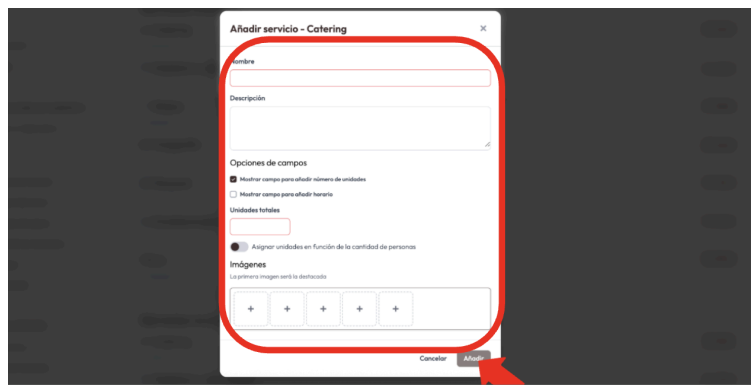


Clic en **“Edición rápida”** del servicio incluido

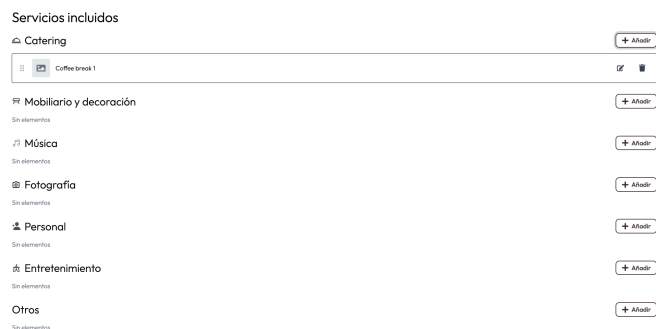


Clic en **“Editar”** para ir a **Edición detallada**

● Clic en **“Seleccionar por defecto”** servicio para el cliente; dentro del precio base.



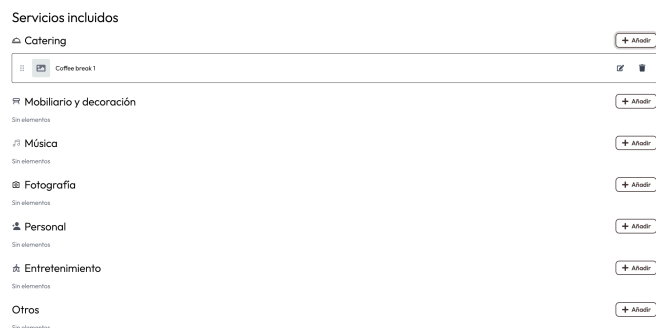
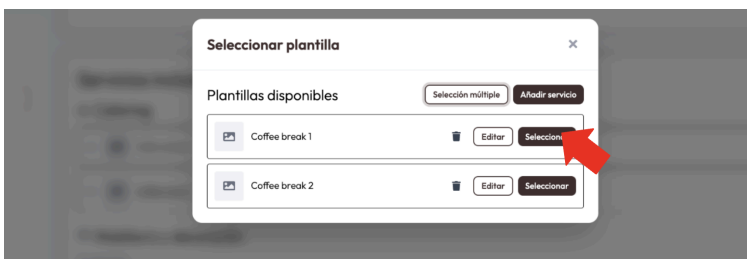
Si has dado clic en **“Editar”** **Edición detallada**
Modificar o rellenar los campos del servicio incluido
 y clic en **“Añadir”**



Ver en servicios incluidos.



Añadir 1 servicio incluido ya creado del “catálogo de servicios incluidos en este caso de “catering”:
Clic en **“Añadir”**



Clic en **“Seleccionar”** al servicio incluido que quieras añadir.

Ver en servicios incluidos.

Servicios incluidos

Catering

Sin elementos

Mobiliario y decoración

Sin elementos

Música

Sin elementos

Fotografía

Sin elementos

Personal

Sin elementos

Entretenimiento

Sin elementos

Otros

Sin elementos

+ Añadir

+ Añadir

+ Añadir

+ Añadir

+ Añadir

+ Añadir

+ Añadir

+ Añadir

Añadir múltiples servicios ya creados: del “catálogo de servicios incluidos en este caso de “catering”:

Clic en **“Añadir”**

Seleccionar plantilla

Plantillas disponibles

Selección múltiple

Añadir servicio

Coffee break 1



Editar

Seleccionar

Coffee break 2



Editar

Seleccionar

“Selección múltiple”

Seleccionar plantilla

Plantillas disponibles

Salir de selección múltiple

Coffee break 1



Seleccionar

Coffee break 2



Seleccionar

Añadir seleccionados (2)

Seleccionar la checkbox de los servicios deseados.
Clic en **“Añadir seleccionados”**.

Servicios incluidos

Catering

+ Añadir

Coffee break 2

✕

Coffee break 1

✕

Mobiliario y decoración

Sin elementos

+ Añadir

Música

Sin elementos

+ Añadir

Fotografía

Sin elementos

+ Añadir

Personal

Sin elementos

+ Añadir

Entretenimiento

Sin elementos

+ Añadir

Otros

Sin elementos

+ Añadir

Ver en servicios incluidos.

Servicios incluidos		
Catering		
	Catering 2	
	Catering 1	
Mobiliario y decoración		
En desarrollo		
Música		
En desarrollo		
Fotografía		
En desarrollo		
Personal		
En desarrollo		
Entretención		
En desarrollo		
Otros		
En desarrollo		

Mover el orden de múltiples servicios ya creados: del catálogo de servicios incluidos en este caso de “catering”.

Servicios NO incluidos: (parecido a los incluidos pero con precio)

Servicios **NO incluidos en el precio base** por hora, por evento o por persona. Sino que son servicios extras que se añaden al precio base en función de su selección, obligatoriedad, y recomendación.

Se distinguen entre 3 tipos de servicios no incluidos:

- **AÑADIDOS:** Similares a los servicios incluidos. Servicios extras que se añaden al catálogo de servicios no incluidos.
- **RECOMENDABLES:** Si tienes otros servicios registrados en eventsur, ya sean otros espacios, caterings, música... puedes añadirlo a “recomendados”, para que el cliente pueda acceder a él, como otro servicio extra necesario para su evento de forma rápida durante su reserva.
- **COLABORADORES** (no disponible aún)

Servicios NO incluidos AÑADIDOS:

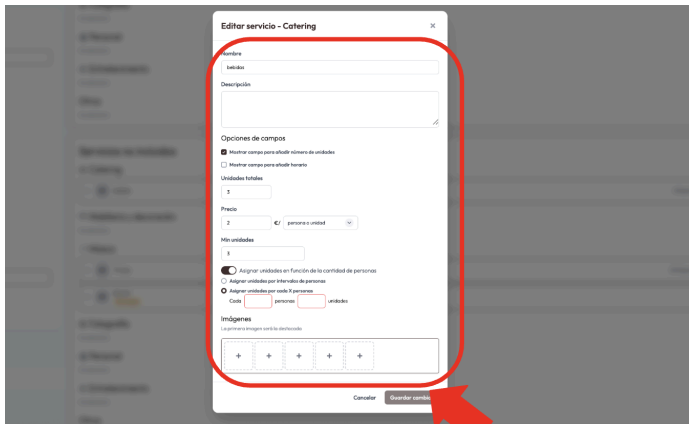
- **Nuevo** servicio NO incluido AÑADIDO:
Clic en “Añadir”

Servicios no incluidos

- Catering
Sin elementos
- Mobiliario y decoración
Sin elementos
- Música
Sin elementos
- Fotografía
Sin elementos
- Personal
Sin elementos
- Entretenimiento
Sin elementos
- Otros
Sin elementos



Clic en “**Añadir servicio**”



Rellenar los campos del servicio incluido

RECOMENDACIÓN: Añade todos los servicios no incluidos que puedas tener para todos los tipos de eventos (configuración general), y posteriormente cuando especifiques por evento ya vas a seleccionar cada uno en su caso.

***Nombre del servicio** ej: seguridad, personal, copa de bienvenida....

Descripción del servicio

Marcar o no “Mostrar campos para añadir número de unidades” Si quieres que el cliente en hacer la reserva te indique la cantidad de unidades que quiere este servicio.

Marcar o no “Mostrar campo para añadir horario”; Si quieres que el cliente en hacer la reserva te indique el horario al que quiere este servicio.

“Asignar unidades en función del tipo de personas”; Asignar por defecto que si el cliente marca 100 asistentes, se incluya ej: 1 mesas cada 10 personas por defecto.

***Unidades totales**

***Unidades mínimas**

***Precio del servicio** (por unidad / persona o total)

Imágen del servicio.

y clic en “**Añadir**”

Servicios no incluidos

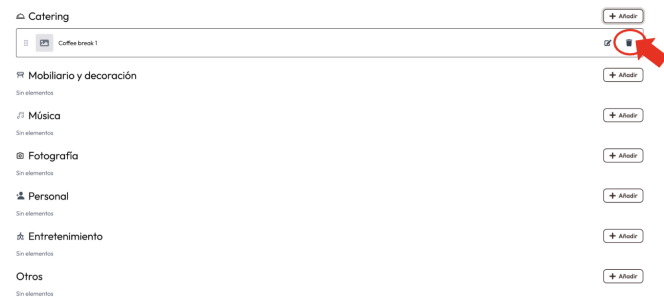
- Catering
Sin elementos
Coffee break 1
- Mobiliario y decoración
Sin elementos
- Música
Sin elementos
- Fotografía
Sin elementos
- Personal
Sin elementos
- Entretenimiento
Sin elementos
- Otros
Sin elementos



Ver en servicios incluidos.

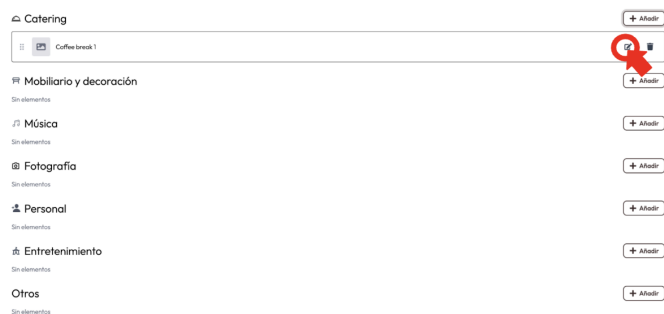
- **Editar** servicio incluido:

Servicios no incluidos



Clic en “**Eliminar**” servicio incluido

Servicios no incluidos

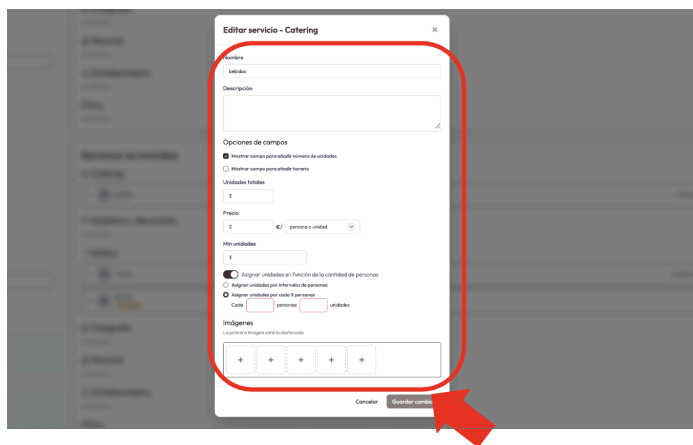


Clic en “**Edición rápida**” del servicio incluido



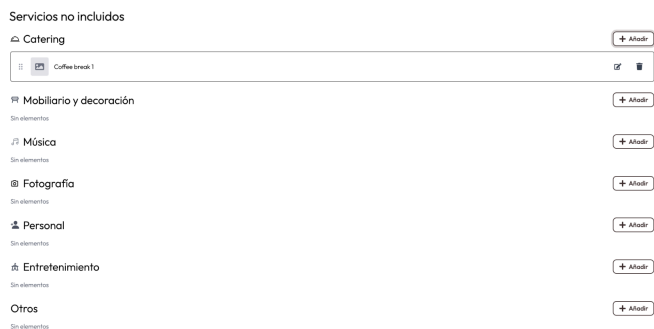
Clic en “**Editar**” para ir a **Edición detallada**

•
Clic en “**Seleccionar por defecto**” servicio para el cliente;
dentro del precio base.



Si has dado clic en “**Editar**”
Modificar o rellenar los campos del servicio incluido
y clic en “**Añadir**”





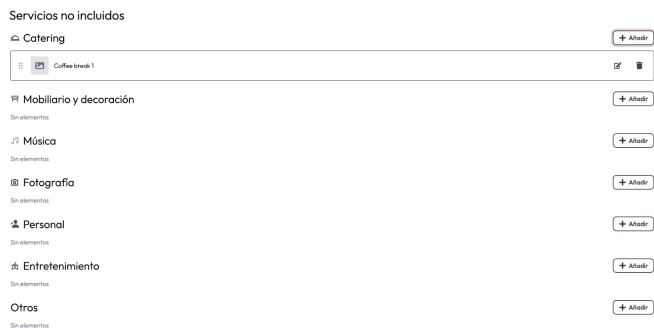
Ver en servicios NO incluidos.



Añadir 1 servicio incluido ya creado del “catálogo de servicios incluidos en este caso de “catering”:
Clic en **“Añadir”**



Clic en **“Seleccionar”** al servicio incluido que quieras añadir.



Ver en servicios NO incluidos.

Servicios no incluidos

Catering

Sin elementos

Mobiliario y decoración

Sin elementos

Música

Sin elementos

Fotografía

Sin elementos

Personal

Sin elementos

Entretenimiento

Sin elementos

Otros

Sin elementos

+ Añadir

+ Añadir

+ Añadir

+ Añadir

+ Añadir

+ Añadir

+ Añadir

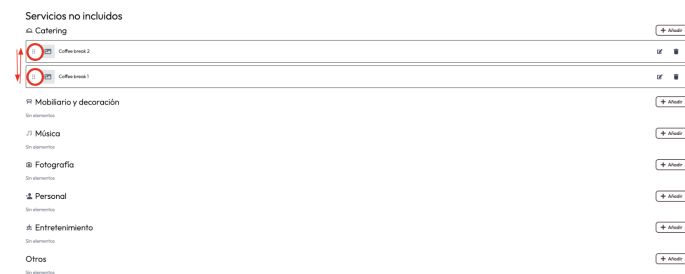
Añadir múltiples servicios ya creados: del “catálogo de servicios incluidos en este caso de “catering”:
Clic en **“Añadir”**

“Selección múltiple”

Seleccionar la checkbox de los servicios deseados.
Clic en **“Añadir seleccionados”**.

Ver en servicios NO incluidos.

Mover el orden de múltiples servicios ya creados: del catálogo de servicios incluidos en este caso de “catering”.



Servicios NO incluidos RECOMENDADOS: (Si aplica)



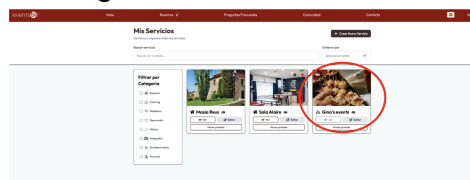
Clic en “Añadir”



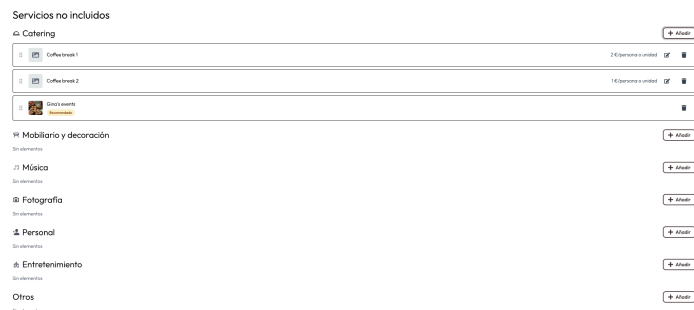
Clic en el “**Seleccionar**” de los **servicios que quieras recomendar** cuando los clientes entren en esta área de espacio.

Estos servicios propios son los que tu tienes creados en “Mis servicios”:

En este caso sólo aparece Gina events, porque estamos añadiendo “servicios no incluidos” de la categoría de catering.



Ver en servicios NO incluidos.



Servicios no incluidos

Catering

Sin elementos

Mobiliario y decoración

Sin elementos

Música

Sin elementos

Fotografía

Sin elementos

Personal

Sin elementos

Entretenimiento

Sin elementos

Otros

Sin elementos



+ Añadir

+ Añadir

+ Añadir

+ Añadir

+ Añadir

+ Añadir

Servicios NO incluidos COLABORADORES:

En breves podrás recomendar servicios que nos son propios y con los que colaboras.

Coste de desplazamiento (Recepción)

Configuración de zonas con un precio específico por kilómetro. Para cada grupo selecciona el nivel administrativo con el que quieres trabajar y elige la zona desde el mapa interactivo.

Punto de partida para calcular desplazamiento

Selecciona el punto de partida para el grupo de zonas. El desplazamiento se calculará a partir de este punto de partida.

Selecciona una zona

Selecciona una zona

Selecciona una zona

Selecciona una zona

Selecciona una zona

Selecciona una zona

Selecciona una zona

Selecciona una zona

Selecciona una zona

Selecciona una zona

Selecciona una zona

Selecciona una zona

Selecciona una zona

Selecciona una zona

Selecciona una zona

Selecciona una zona

Selecciona una zona

Selecciona una zona

Selecciona una zona

Selecciona una zona

Selecciona una zona

Selecciona una zona

Selecciona una zona

Selecciona una zona

Selecciona una zona

Selecciona una zona

Selecciona una zona

Selecciona una zona

Selecciona una zona

Selecciona una zona

Selecciona una zona

Selecciona una zona

Selecciona una zona

Selecciona una zona

Selecciona una zona

Selecciona una zona

Selecciona una zona

Selecciona una zona

Selecciona una zona

Selecciona una zona

Selecciona una zona

Selecciona una zona

Selecciona una zona

Selecciona una zona

Selecciona una zona

Selecciona una zona

Selecciona una zona

Selecciona una zona

Selecciona una zona

Selecciona una zona

Selecciona una zona

Selecciona una zona

Selecciona una zona

Selecciona una zona

Selecciona una zona

Selecciona una zona

Selecciona una zona

Costes de desplazamiento/transporte:

Punto de partida: Se refiere de dónde partes normalmente.

Clic en  **"Guardar Cambios"** 

Clic en **"Añadir grupo de zonas"**

Coste de desplazamiento (Recepción)

Crea grupos de zonas con un precio específico por kilómetro. Para cada grupo selecciona el nivel administrativo con el que quieres trabajar y elige las áreas desde el mapa interactivo.

Punto de partida para calcular desplazamientos
Busca la dirección exacta desde la que sale el servicio. Guardaremos este punto como referencia para calcular las distancias hasta el destino que necesites.

Dirección de origen
Girona, provincia de Girona, España



Guardar punto de partida

Alíate grupo de zonas

Coste por camiones
Elige qué nivel de detalle quieres en el mapa de zonas.

☒ Incluir los costes fijos por persona
Coste: personas unidades de transporte con un coste de €

☐ Incluir los costes por información de personas

Guardar cambios

Coste de desplazamiento (Recepción)

Crea grupos de zonas con un precio específico por kilómetro. Para cada grupo selecciona el nivel administrativo con el que quieres trabajar y elige las áreas desde el mapa interactivo.

Punto de partida para calcular desplazamientos
Busca la dirección exacta desde la que sale el servicio. Guardaremos este punto como referencia para calcular las distancias hasta el destino que necesites.

Dirección de origen
Girona, provincia de Girona, España



Guardar punto de partida

Alíate grupo de zonas

Coste por camiones
Elige qué nivel de detalle quieres en el mapa de zonas.

☒ Incluir los costes fijos por persona
Coste: personas unidades de transporte con un coste de €

☐ Incluir los costes por información de personas

Guardar cambios

Coste de desplazamiento (Recepción)

Crea grupos de zonas con un precio específico por kilómetro. Para cada grupo selecciona el nivel administrativo con el que quieres trabajar y elige las áreas desde el mapa interactivo.

Punto de partida para calcular desplazamientos
Busca la dirección exacta desde la que sale el servicio. Guardaremos este punto como referencia para calcular las distancias hasta el destino que necesites.

Dirección de origen
Girona, provincia de Girona, España



Guardar punto de partida

Alíate grupo de zonas

Grupo #1
Configura un precio y las zonas en las que aplicará este coste de desplazamiento.

Precio (€ / km)
0,00

Tipo de zona
Comunidades autónomas

Zonas incluidas
Cataluña, Aragón

Eliminar grupo

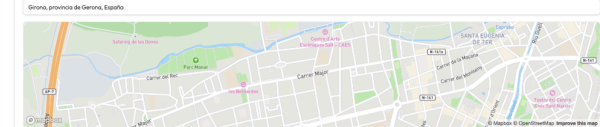
Editar zona

Coste de desplazamiento (Recepción)

Crea grupos de zonas con un precio específico por kilómetro. Para cada grupo selecciona el nivel administrativo con el que quieres trabajar y elige las áreas desde el mapa interactivo.

Punto de partida para calcular desplazamientos
Busca la dirección exacta desde la que sale el servicio. Guardaremos este punto como referencia para calcular las distancias hasta el destino que necesites.

Dirección de origen
Girona, provincia de Girona, España



Guardar punto de partida

Alíate grupo de zonas

Grupo #1
Configura un precio y las zonas en las que aplicará este coste de desplazamiento.

Precio (€ / km)
0,00

Tipo de zona
Comunidades autónomas

Zonas incluidas
Cataluña, Aragón

Eliminar grupo

Editar zona

CASO 1:

En caso de tener las mismas condiciones de desplazamiento para todas las regiones:

Establecer un **Precio por km**

Si quieres desplazarte a nivel: **Tipo de zona**

- Nacional
- Comunidad autónomas
- Comarcas
- Municipios

Seleccionar las regiones dentro del mapa o escribirlas arriba a la derecha.

Y clic en **“Guardar zonas”**

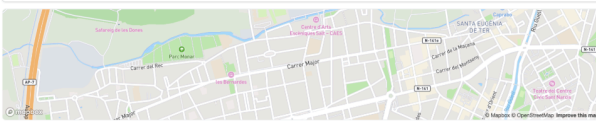
Posteriormente podrás editar o eliminar la configuración

Coste de desplazamiento (Recepción)

Creo grupos de zonas con un precio específico por kilómetro. Para cada grupo selecciono el nivel administrativo con el que quiero trabajar y elijo las áreas desde el mapa interactivo.

Punto de partida para calcular desplazamientos
Busca la dirección exacta desde la que sale el servicio. Guardaremos este punto como referencia para calcular las distancias hasta el destino que necesites.

Dirección de origen
Granada, provincia de Granada, España



Grupo #1
Configura un precio y las zonas en las que aplicarás este coste de desplazamiento.

Precio (€ / km)
0,00

Tipo de zona
Comunidades autónomas

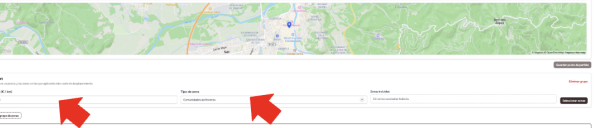
Zonas incluidas
Cataluña, Aragón

Añadir grupo de zonas

Coste de desplazamiento (Recepción)

Punto de partida para calcular desplazamientos
Busca la dirección exacta desde la que sale el servicio. Guardaremos este punto como referencia para calcular las distancias hasta el destino que necesites.

Dirección de origen
Granada, provincia de Granada, España



Grupo #1
Configura un precio y las zonas en las que aplicarás este coste de desplazamiento.

Precio (€ / km)
0,00

Tipo de zona
Comunidades autónomas

Zonas incluidas
Cataluña, Aragón

Añadir grupo de zonas

Coste de desplazamiento (Recepción)

Creo grupos de zonas con un precio específico por kilómetro. Para cada grupo selecciono el nivel administrativo con el que quiero trabajar y elijo las áreas desde el mapa interactivo.

Punto de partida para calcular desplazamientos
Busca la dirección exacta desde la que sale el servicio. Guardaremos este punto como referencia para calcular las distancias hasta el destino que necesites.

Dirección de origen
Granada, provincia de Granada, España



Grupo #1
Configura un precio y las zonas en las que aplicarás este coste de desplazamiento.

Precio (€ / km)
0,00

Tipo de zona
Comunidades autónomas

Zonas incluidas
Cataluña, Aragón

Añadir grupo de zonas

CASO 2:

En caso de diferenciar las condiciones de desplazamiento, el proceso sería el siguiente:

- Si a mis 50km de radio ofrezco desplazamiento gratuito.

PASO 1: Crear un **“Añadir grupo de zona”**

Precio por km: 0€

Si quieres desplazarte a nivel: **Tipo de zona**

- Nacional
- Comunidad autónomas
- Comarcas
- **Municipios**

Seleccionar los municipios que queden a 50km de tu punto de partida (buscar en chatGPT).

Seleccionar las regiones dentro del mapa o escribirlas arriba a la derecha.

Y clic en **“Guardar zonas”**

Posteriormente podrás editar o eliminar la configuración

Coste de desplazamiento (Recepción)

Creo grupos de zonas con un precio específico por kilómetro. Para cada grupo selecciono el nivel administrativo con el que quiero trabajar y elijo las áreas desde el mapa interactivo.

Punto de partida para calcular desplazamientos
Busca la dirección exacta desde la que sale el servicio. Guardaremos este punto como referencia para calcular las distancias hasta el destino que necesites.

Dirección de origen
Girona, provincia de Girona, España



Grupo #1
Configura un precio y las zonas en las que aplicará este coste de desplazamiento.

Precio (€ / km) 0,00 Tipo de zona Comunidades autónomas Zonas incluidas Cataluña, Aragón

Añadir grupo de zonas

Eliminar grupo

Editar zona



Coste de desplazamiento (Recepción)

Creo grupos de zonas con un precio específico por kilómetro. Para cada grupo selecciono el nivel administrativo con el que quiero trabajar y elijo las áreas desde el mapa interactivo.

Punto de partida para calcular desplazamientos
Busca la dirección exacta desde la que sale el servicio. Guardaremos este punto como referencia para calcular las distancias hasta el destino que necesites.

Dirección de origen
Girona, provincia de Girona, España



Grupo #1
Configura un precio y las zonas en las que aplicará este coste de desplazamiento.

Precio (€ / km) 0,00 Tipo de zona Comunidades autónomas Zonas incluidas Cataluña, Aragón

Añadir grupo de zonas

Eliminar grupo

Editar zona



Coste de desplazamiento (Recepción)

Punto de partida para calcular desplazamientos
Busca la dirección exacta desde la que sale el servicio. Guardaremos este punto como referencia para calcular las distancias hasta el destino que necesites.

Dirección de origen
Girona, provincia de Girona, España



Grupo #1
Configura un precio y las zonas en las que aplicará este coste de desplazamiento.

Precio (€ / km) 0,00 Tipo de zona Comunidades autónomas Zonas incluidas Cataluña, Aragón

Añadir grupo de zonas

Eliminar grupo

Editar zona

Coste por zona
Se creará un grupo de zonas con el precio que especifiques y las zonas que selecciones en el mapa interactivo.

Añadir grupo de zonas

Eliminar grupo

Editar zona

PASO 2: Crear otro “Añadir grupo de zonas”

Precio por km: 0,85€

Si quieres desplazarte a nivel: **Tipo de zona**

- **Nacional**
- **Comunidad autónomas**
- Comarcas
- Municipios

Seleccionar los municipios que queden a 50km de tu punto de partida (buscar en chatGPT).

Seleccionar las regiones dentro del mapa o escribirlas arriba a la derecha.

Y clic en “**Guardar zonas**”

Posteriormente podrás editar o eliminar la configuración

EJEMPLO: Es decir si alguien selecciona “Sants”,

le saldra 0€ y si selecciona Girona
200kmx0,85km.

- Si por ejemplo en Barcelona es coste de desplazamiento 0,35€/km, y en el resto de España 0,80€/km

Camiones Se refiere al factor por el cual se deben multiplicar los costes de transporte cuando es necesario realizar más de un desplazamiento (doble o triple transporte), en función del volumen de personas y del equipo requerido. En función de la cantidad de asistentes, puede ser necesario incrementar el número de transportes. De forma orientativa, para grupos de aproximadamente 400 personas con todo el equipo logístico, puede ser necesario disponer de 2 transportes en lugar de uno.

Plus de transporte según día de la semana
(No se aplica en vuestro tipo de proveedor)

Plus según horario
(No se aplica en vuestro tipo de proveedor)

Ver al detalle

Edición de Servicio

Solo Polivalente (por hora) + catering (diferente precio al alquiler catering) - Catering

Ver al detalle

General Menús

Menús

MENÚ COMBINO MENÚ PERSONALIZABLE

Crear menú Borrar menú

Ver al detalle

Edición de Servicio

Solo Polivalente (por hora) + catering (diferente precio al alquiler catering) - Catering

Ver al detalle

General Menús

Menús

MENÚ COMBINO MENÚ PERSONALIZABLE

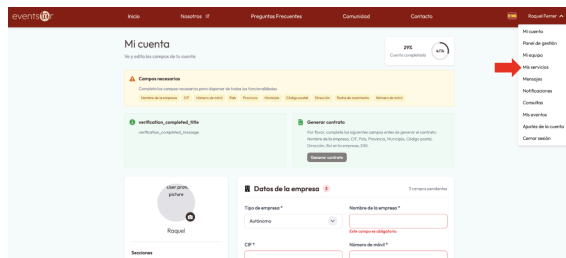
Crear menú Borrar menú

Espacios

Espacios

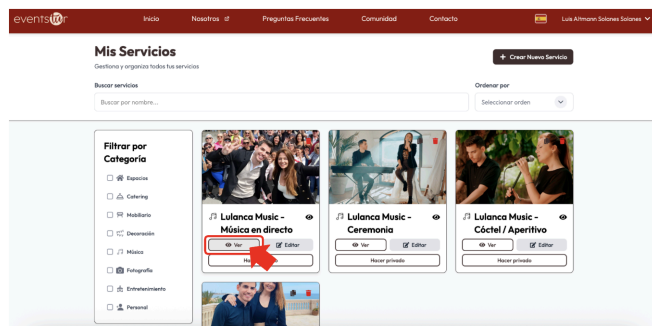
¿Tienes más servicios? → Haz el mismo proceso para el resto de servicios. Si duplicas servicio la parte de “Mi descripción” y parte de “Catálogo” ya estará rellena y sólo deberás hacer cambios.

Para poder ver cómo está quedando tu oferta de cara al cliente:

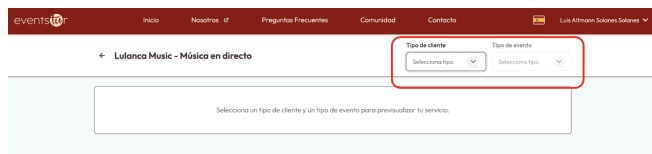


Volver a → MIS SERVICIOS

Desplegar el menú de arriba a la derecha (encima del nombre) y clic en “Mis servicios”

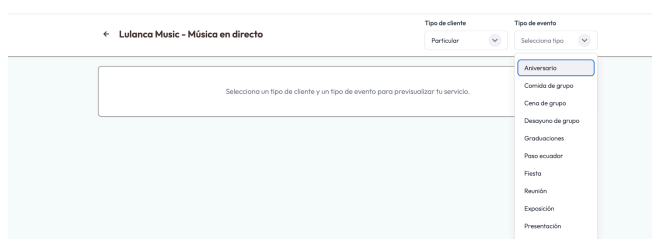


“Ver” en el servicio específico



A medida que vas seleccionando **Tipo de agente** y **Tipo de evento**

Te aparecerá la oferta según lo que tienes configurado y la selección del cliente.



EJ: PARTICULAR - ANIVERSARIOS

EJ: PARTICULAR - BODAS

Lulana Music - Ceremonia + Cóctel / Aperitivo

Particular

Boda

Boda

Tipo de cliente

Tipo de evento

Lulana Music - Ceremonia + Cóctel / Aperitivo

Lulana Music es un dúo musical de versiones formado por Lura y Luis, especializados en ofrecer una experiencia musical única y personalizada para todo tipo de eventos. Desde bodas hasta cumpleaños, fiestas familiares o reuniones de trabajo, ofrecemos una amplia variedad de opciones para que elijas la música perfecta para tu ocasión especial.

Con un repertorio de más de 100 canciones, desde los clásicos de siempre hasta las hits más actuales, Lulana Music ofrece una gran variedad musical adaptada a cualquier gusto o estilo.

[Leer más](#)

Instagram Facebook Twitter

Se ha ido 11/05/2023

[www.lulanamusic.com](#) [@lulanamusic](#) [@lulanamusic](#)

[Contactar por correo electrónico](#)

[Reservación gratuita sin compromiso](#)

Características

- ☒ Música
- ☒ Ambiente
- ☒ Elegancia
- ☒ Tarjetas
- ☒ Sintonía
- ☒ Grandes eventos
- ☒ Experiencia
- ☒ Mucha experiencia

Disponibilidad

Este servicio se reserva por adelantado.

Abril 2026

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	1	2	3	4	5

Reservaciones libres

Disponible

100 € más IVA

0

Disponible

100 € más IVA

0

Dependencias

☒ Comida
 ☒ Bebidas
 ☒ No depende

Resumen del precio

Selecciona la disponibilidad para ver el resumen de precios y poder añadir al carrito.

Condición de reserva y pago

Tarifa de reserva

Método de pago

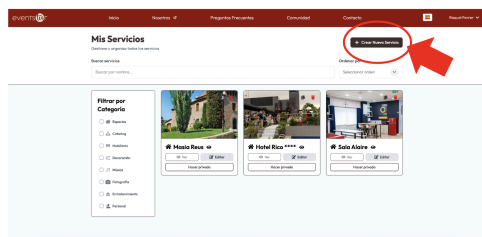
Póliza de modificación / Cancelación

Microsoft

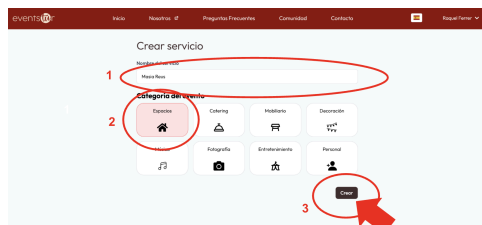
Otras funciones de mis servicios relevantes:

- **Crear servicio**

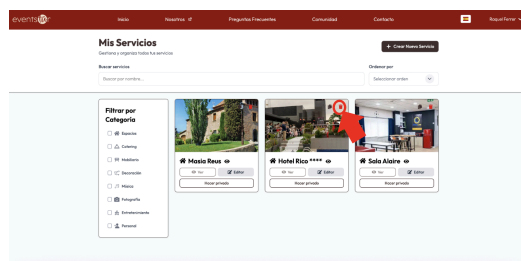
PASO 1:



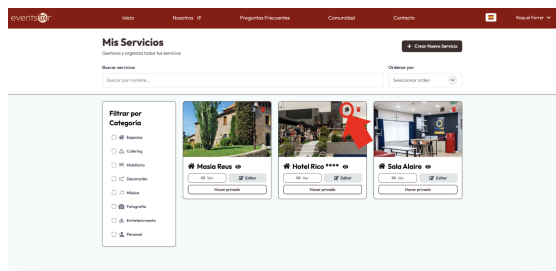
PASO 2:



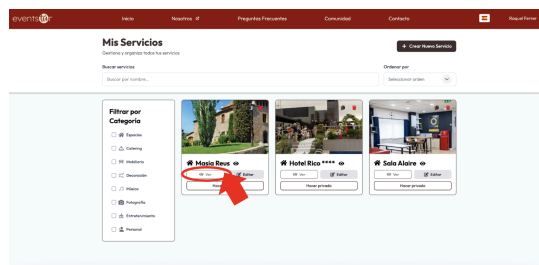
- **Eliminar servicio**



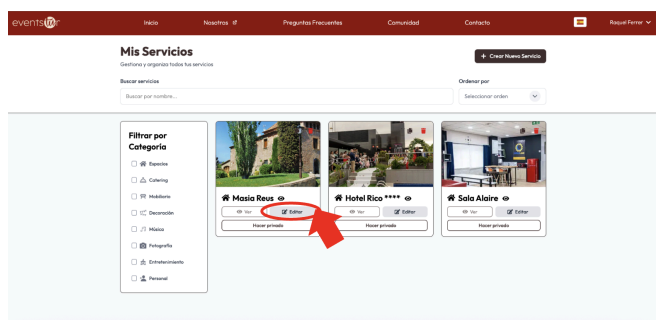
- **Duplicar servicio**



- **Ver:** Servicio desde el punto de vista del cliente.



- **Editar/Configurar Servicio ***



Una vez publicado y validado tu servicio por Eventstur, puedes ir al menú superior a “Inicio” y buscar tu servicio para ver cómo lo ve el cliente.