

REGISTRO CÁTERING MENÚS Y ARTÍCULOS DELIVERY

Autónomos, empresas y particulares.

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

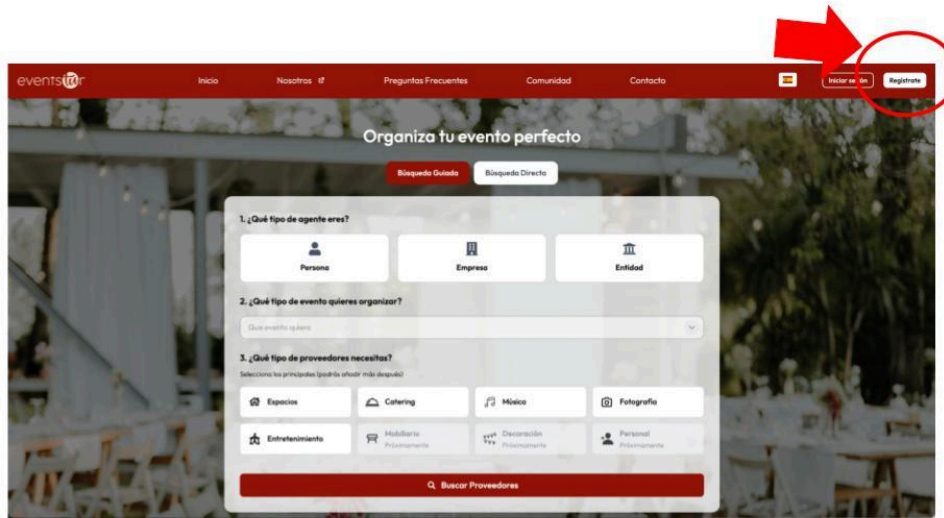
Trabajamos con **proveedores verificados** para garantizar la calidad de los servicios. Eventstur es quien aprueba los servicios registrados.

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

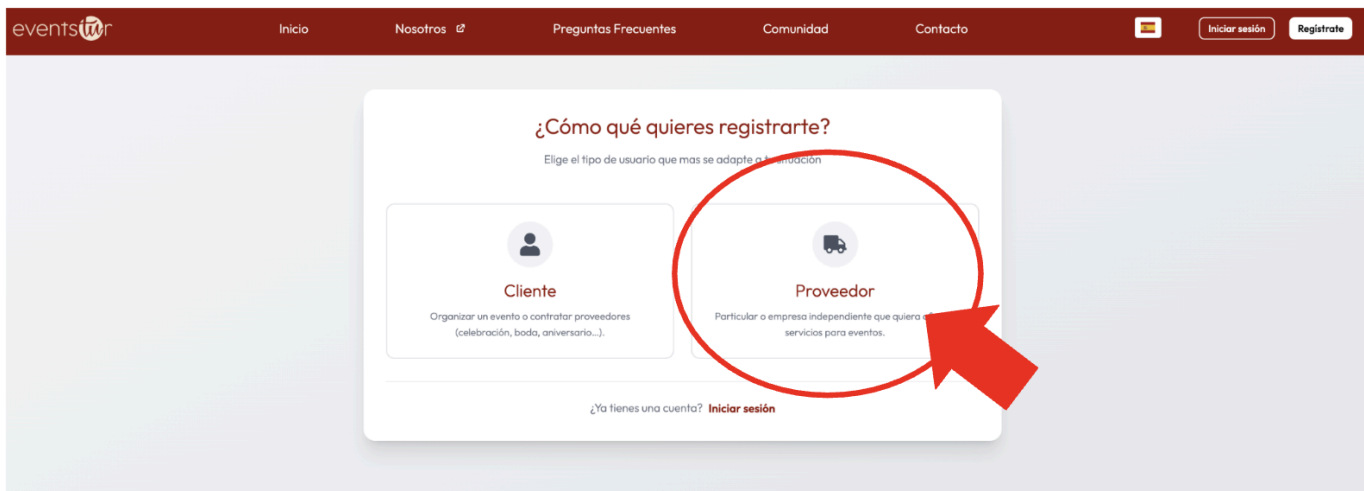
PASO 0: Introduce en la búsqueda de Google, Safari, Yahoo...): eventstur.com

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.

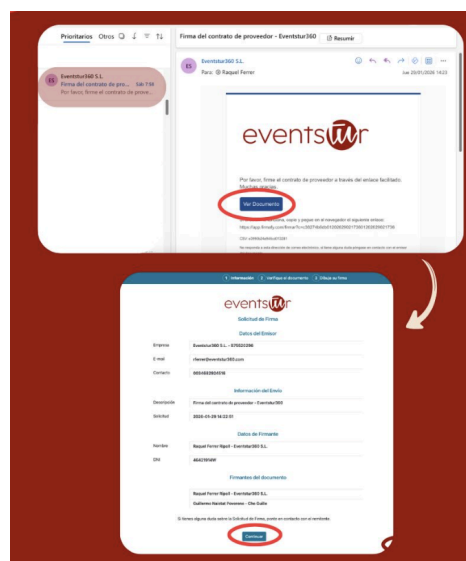
Clic en **“Registrar”**

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 quiera 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 link to 'Registrarse con Google' (Register with Google).

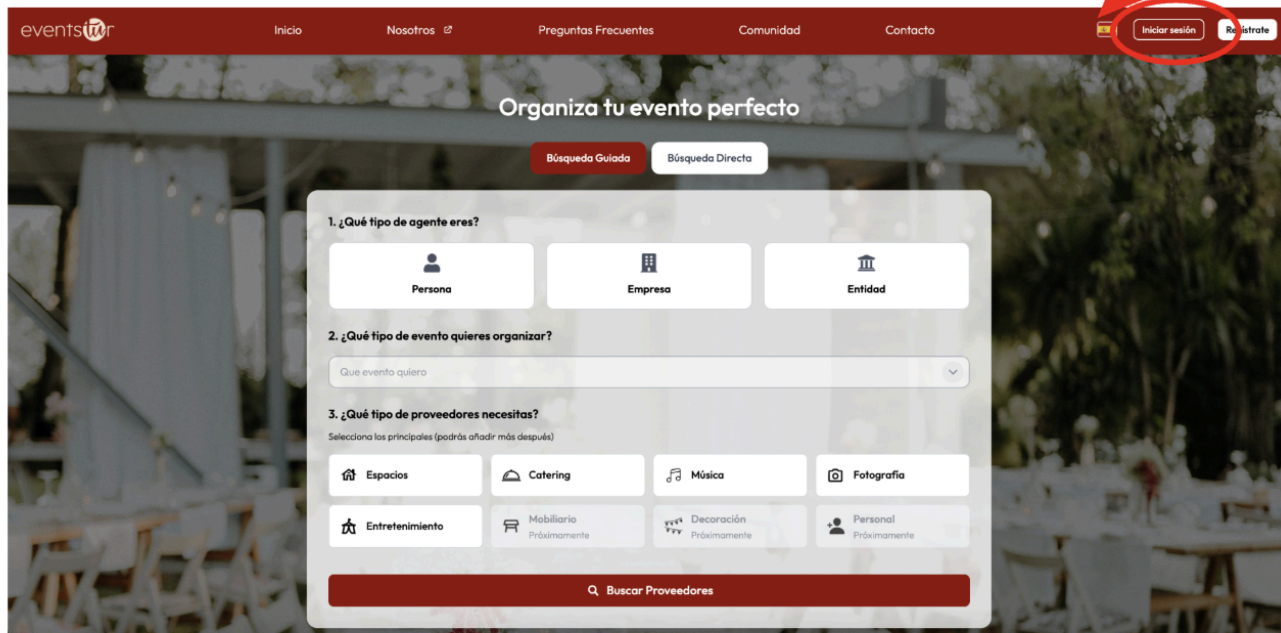
PASO 4: Dirígete a tu correo electrónico. Recibirás dos emails:

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.

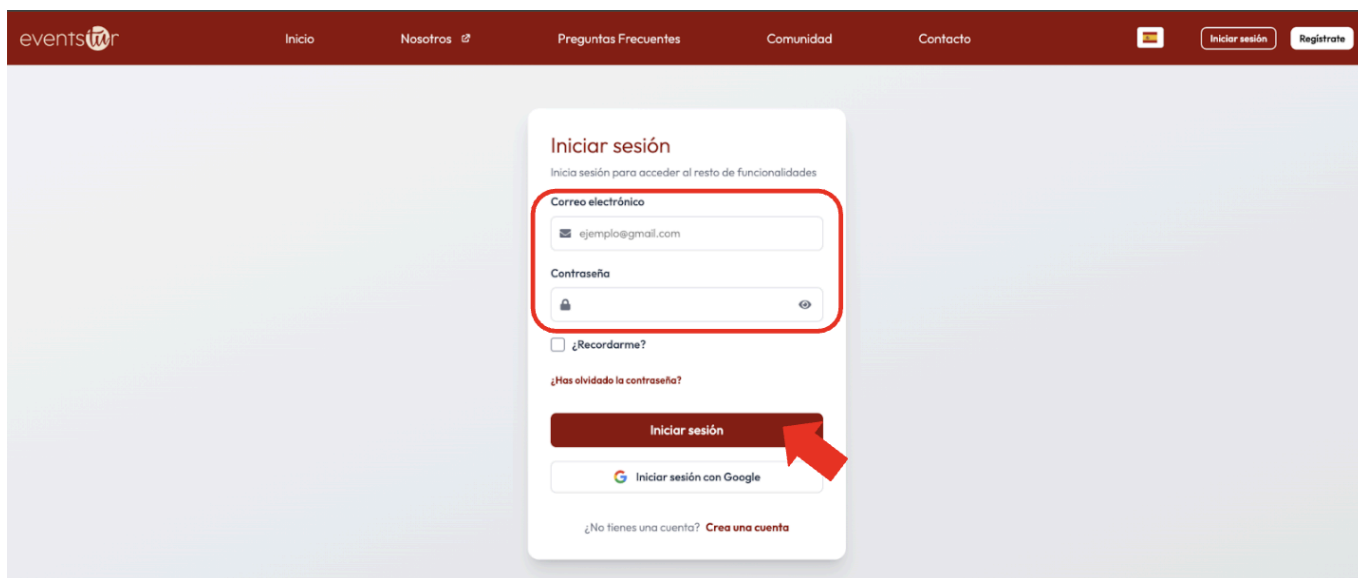


1. Iniciar sesión

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 section titled 'Organiza tu evento perfecto' with two buttons: 'Búsqueda Guiada' and 'Búsqueda Directa'. Below this is a form with three steps: 1. '¿Qué tipo de agente eres?' with options 'Persona', 'Empresa', and 'Entidad'; 2. '¿Qué tipo de evento quieres organizar?' with a dropdown menu; and 3. '¿Qué tipo de proveedores necesitas?' with a grid of categories including Espacios, Catering, Música, Fotografía, Entretenimiento, Mobiliario, Decoración, and Personal. A 'Buscar Proveedores' button is at the bottom of the form.



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 and features a white login form titled 'Iniciar sesión'. The form includes a sub-header 'Inicia sesión para acceder al resto de funcionalidades', a section for 'Correo electrónico' with a text input field containing 'ejemplo@gmail.com', a 'Contraseña' section with a text input field and a toggle for visibility, a checkbox for '¿Recordarme?', a link for '¿Has olvidado la contraseña?', a red 'Iniciar sesión' button (with a red arrow pointing to it), a 'Iniciar sesión con Google' button, and 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.

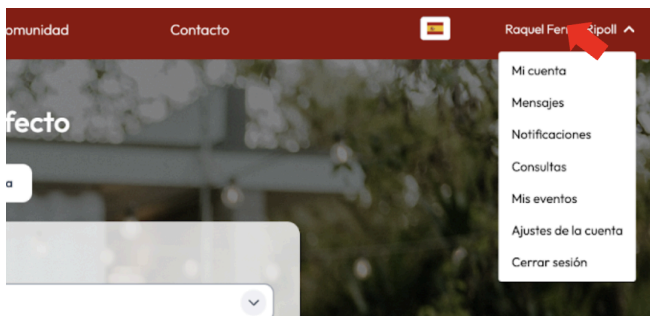
Nosotros → Landing explicativa de qué es eventstur.com.

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)

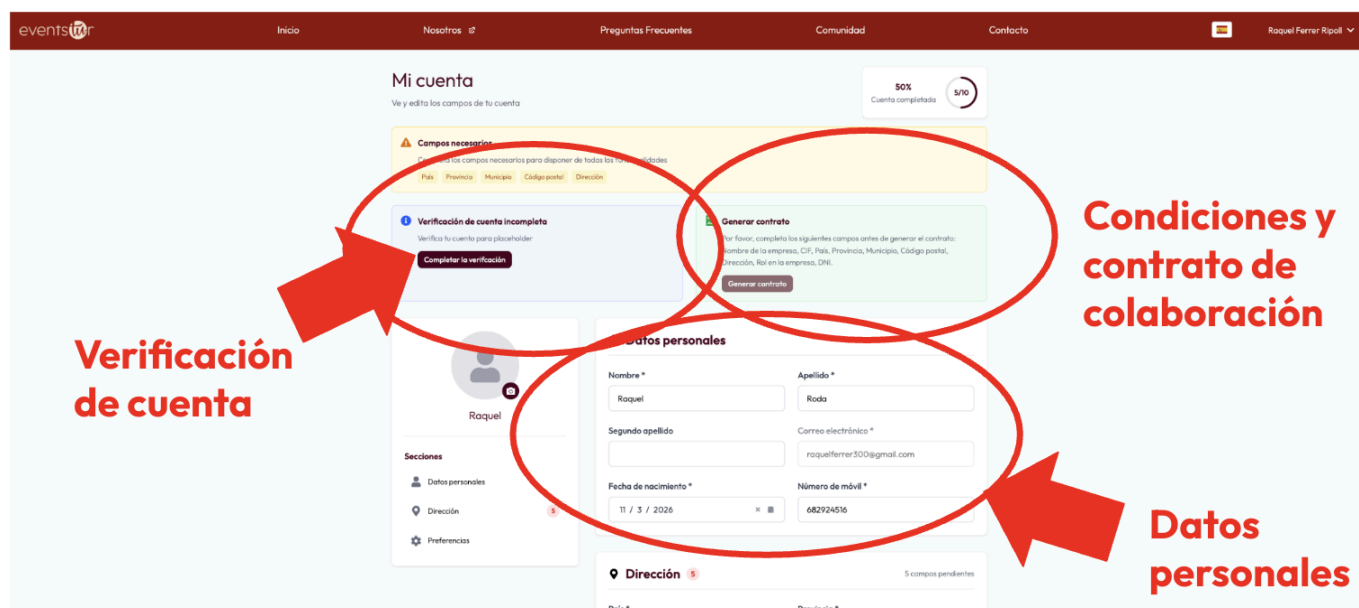
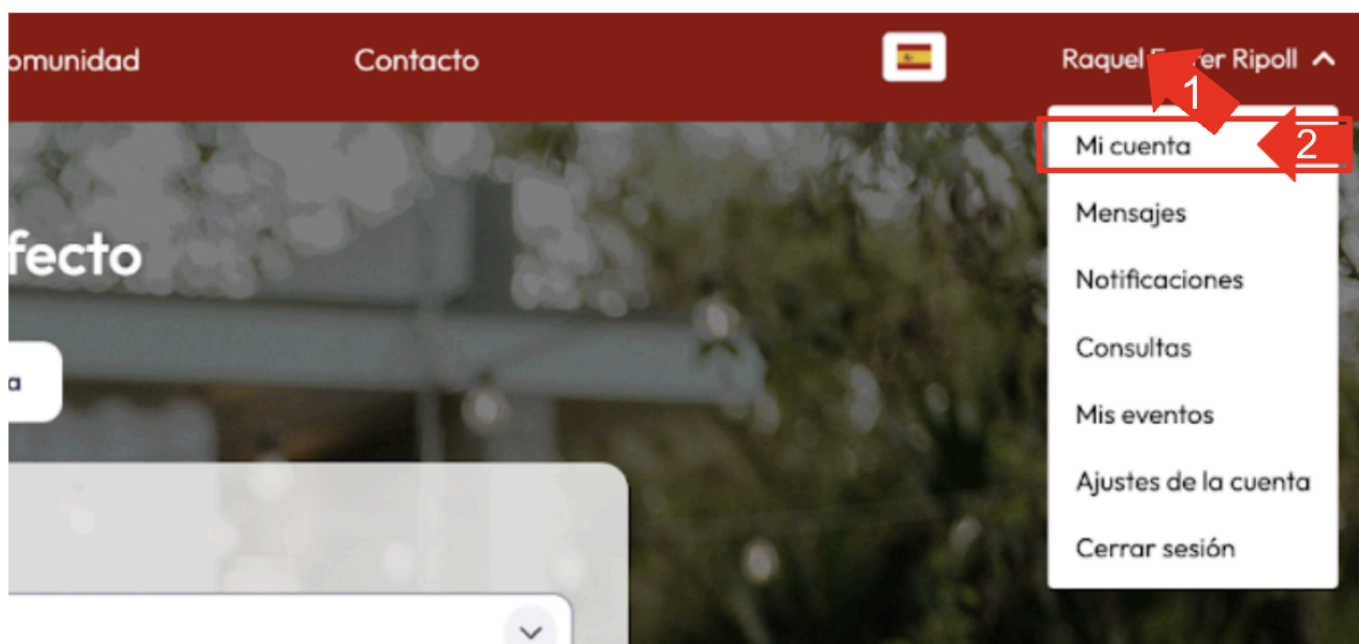
Contacto → Vía de comunicación principal con eventstur.com para cualquier consulta e incidencia. (Apartado 10)

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 for 'Raquel Ferrer' is shown in the top right. 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 the 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 red arrow pointing to the 'Completar la verificación' button. The 'Generar contrato' section has a 'Generar contrato' button. Below these sections, there is a 'Datos de la empresa' form with fields for 'Tipo de empresa' (Autónomo), 'Nombre de la empresa', 'CIF', and 'Número de móvil'. The 'Nombre de la empresa' field is highlighted with a red border and a red arrow pointing to it.

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

The screenshot shows a modal titled 'Requisitos de validación' (Validation requirements). The modal contains the text: 'Completa los campos necesarios para que Eventstur pueda validar tu cuenta'. Below this, it says 'DNI o Carné de conducir (ambas caras) *'. There is a large dashed box with an upload icon and the text: 'Haz clic para seleccionar archivos o arrastra y suelta aquí. Sube fotos claras de tu DNI o carné de conducir. Puedes subir hasta 10 archivos.' A red arrow points to the 'Enviar verificación' button at the bottom right of the modal.

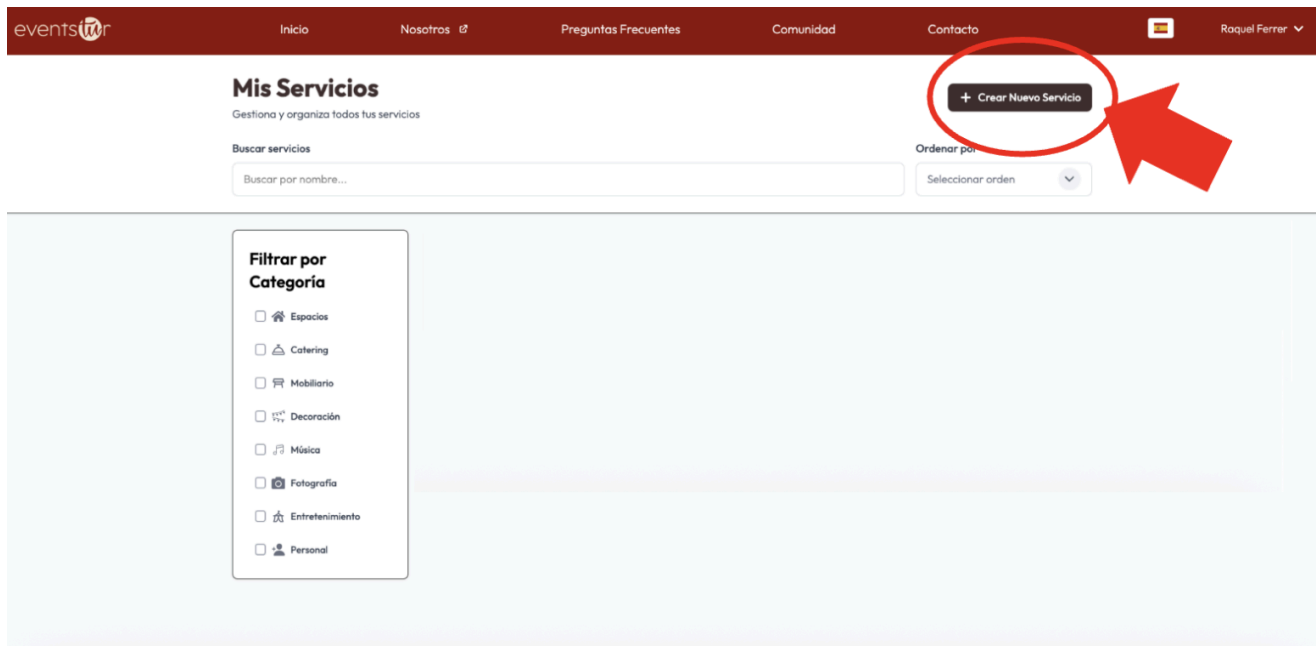
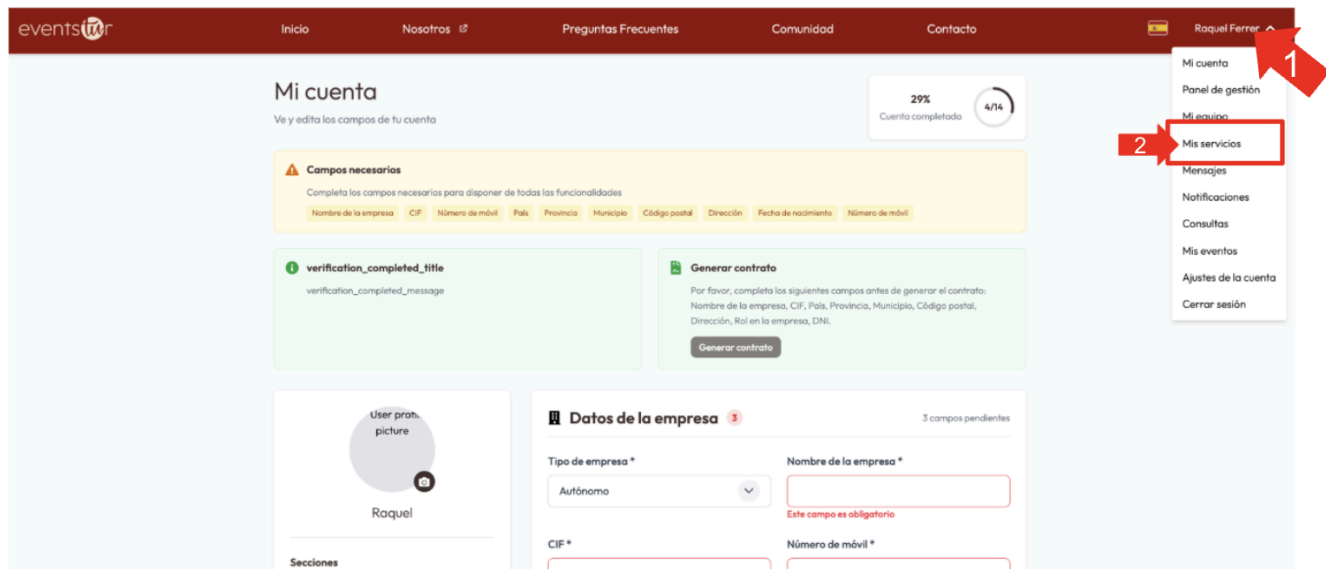
Quedará la verificación pendiente a aprobar por el equipo de eventstur. Y puedes seguir con el registro.

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:

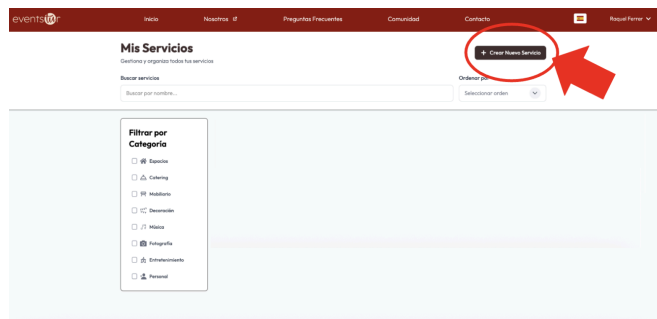
- 1. Políticas de pagos y cancelación**
- 2. Imágenes de diferentes eventos**
- 3. Catálogo de delivery**
 - a. Artículos**
 - b. Packs o menús**

CREACIÓN DE CATÁLOGO

Crear/gestionar servicios:

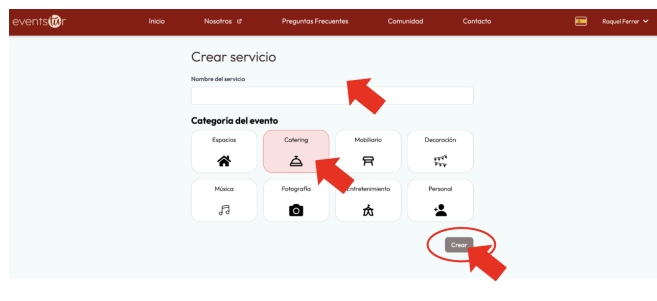
Empezamos con la creación de menús...

1.



Clic en “**Crear Nuevo Servicio**”

2.



1. **Escribir el Nombre del servicio**
EJEJMPLO: **CATERING SIMPÁTICO** 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.

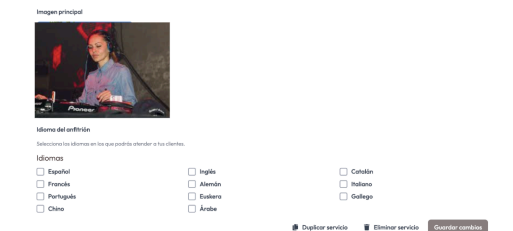


Imagen principal

Selecciona los idiomas en los que podrás atender a tus clientes.

Idiomas

☐ Español	☐ Inglés	☐ Catalán
☐ Francés	☐ Alemán	☐ Italiano
☐ Portugués	☐ Euskera	☐ Gallego
☐ Chino	☐ Árabe	

[Duplicar servicio](#) [Eliminar servicio](#) [Guardar cambios](#)

Redes sociales

Eventstur	TikTok
hu_usuario	hu_usuario
Instagram	Facebook
hu_usuario	hu_usuario
Sitio web	Otro
tu-sitio-web.com	quienesoyyoal

[Cambiar perfil](#)

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

☒ En mi establecimiento

☐ Servicio completo a domicilio

☐ Menús y artículos para llevar o delivery

☐ Reservar directamente: Se puede reservar al instante. Recomiendamos el programa reservaciones para reservas directas.

[Guardar cambios](#)

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 mi establecimiento

Servicio completo a domicilio

Menús y Artículos para llevar a domicilio

Impuesto en el servicio

PARTICULAR

IVA 21 %

IRPF 0 %

+ Añadir impuesto

EMPRESA / ENTIDAD

IVA 21 %

IRPF 17 %

+ 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

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

☒ 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 (BO 16/9/2012). 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		Pais, puerto (opcional)	
Calle, número			
Municipio	Código postal	Provincia	
Email de facturación		Teléfono	
IBAN		Titular de la cuenta	
E500 0000 0000 0000 0000 0000			

 [Mostrar opciones](#)

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

raquelferre2609@gmail.com

BAN Titular de la cuenta

0000 0000 0000 0000 0000 0000

[Verificar datos](#)

Tipos de cliente

Tip de cliente Número IVA (si es necesario)

IVA Razón fiscal

ES Cuenta, unificada...

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.

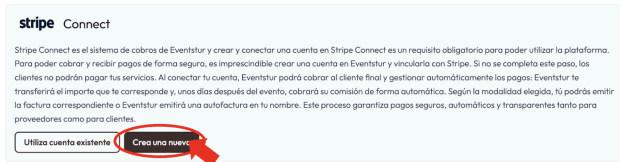
Cuentas disponibles

raquelferre2609@gmail.com - Raquel

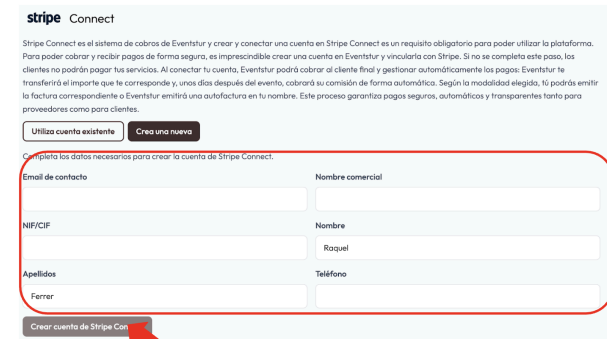
☒ raquelferre2609@gmail.com - Raquel

Selecciona la cuenta existente.

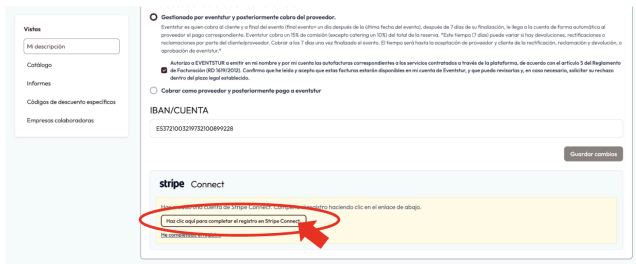
- **Crear una cuenta**



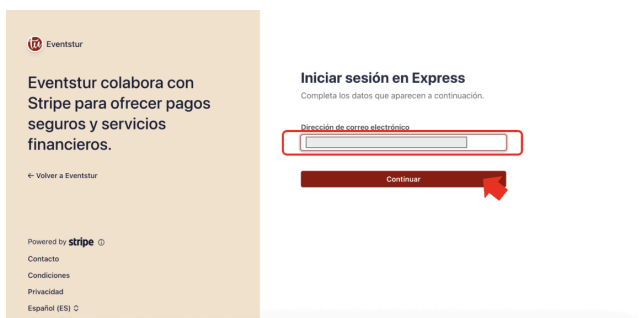
PASO 1: Clic en “Crear una nueva”



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 **stripe**

[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 **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

raquelerrero10@gmail.com

Editar

Fecha de nacimiento

/ /

Domicilio particular

España

Domicilio

Apartamento, bloque u otro

Código postal

Ciudad

Provincia

Número de teléfono

+34 682 82 45 16

¿Eres ciudadano de España?

☐ Sí
☐ No

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.ferrero@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.ferrero@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](#)

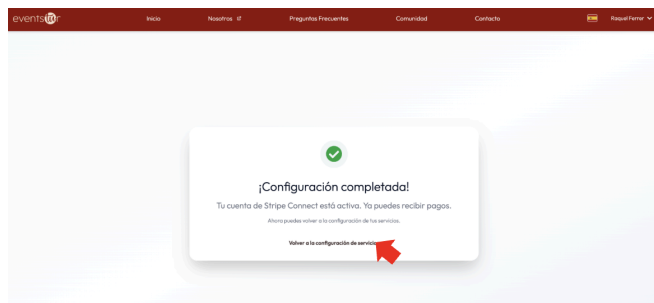
Al hacer clic en **Aceptar y enviar**, certifica que la información que has proporcionado está completa y es correcta, y aceptas lo siguiente:

- el [Contrato de cuentas conectadas](#)

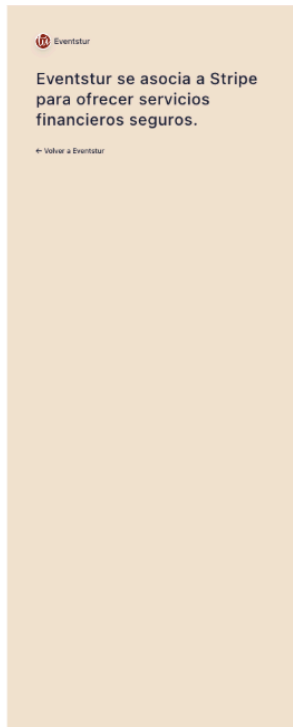
También aceptas recibir mensajes de texto automáticos.

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](#)
Ubicación: España

Datos profesionales
Tu sitio web: [Editar](#)
Otros datos proporcionados: Descripción del producto, Sector

Datos públicos
Descripción del cargo en el extracto bancario: DANIEL [Editar](#)

Datos personales
Daniel Ferrer [No válido](#) [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 [Editar](#)
Apto para transferencias instantáneas
CALLE 500 ***9228

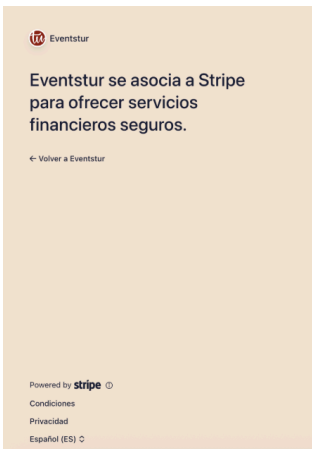
[Añadir cuenta bancaria](#)

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



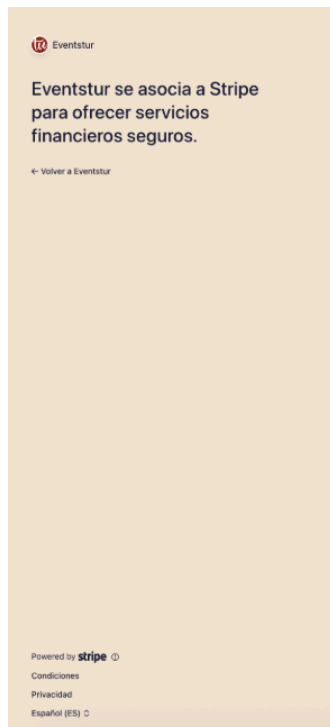
Verificar representante de la cuenta
Tenemos que verificar a la persona autorizada para representar a tu cuenta. Confirmaremos la identidad del representante utilizando la información que nos proporcionas y los registros públicos.

☒ **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.



¿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, editalos 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

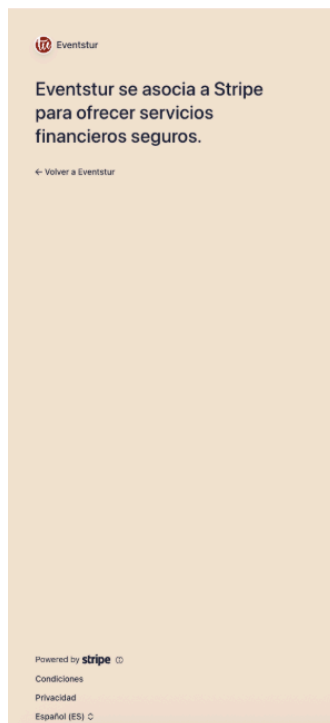
Atrás

(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”**.



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. Verificalo 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. Verificalo en un plazo de uno a tres días.

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)

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

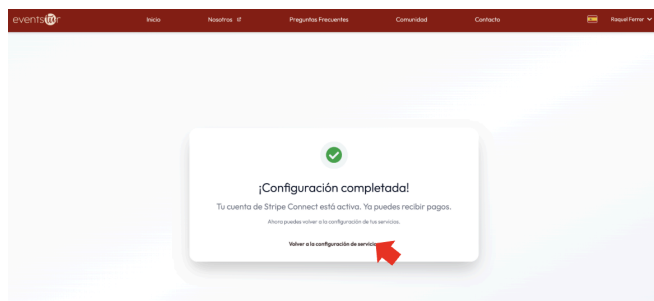
Datos personales
Raquel Ferrer Editar
Correo electrónico
raqueferrerp05@gmail.com
Fecha de nacimiento
28 de septiembre de 2001
Dirección
Plaça De La Virreina
3
08004 Barcelona B ES
Otros datos proporcionados
Nacionalidad, NIF, Teléfono

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...

r***gg*****m - raqueferrer2609@gmail.com**

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***gg*****m**
Calendario 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.

[illegible]

Disponibilidad para videollamadas

Marzo 2020

Local	Inicio	Fin	Disponibilidad	Local	Inicio	Fin	Disponibilidad	Local	Inicio	Fin	Disponibilidad
20	10:00	11:00	Disponible	21	10:00	11:00	Disponible	22	10:00	11:00	Disponible
23	10:00	11:00	Disponible	24	10:00	11:00	Disponible	25	10:00	11:00	Disponible
26	10:00	11:00	Disponible	27	10:00	11:00	Disponible	28	10:00	11:00	Disponible
29	10:00	11:00	Disponible	30	10:00	11:00	Disponible	31	10:00	11:00	Disponible

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 del evento al final...

El texto que se envía con nosotros para la gran día...

4

El nombre del evento

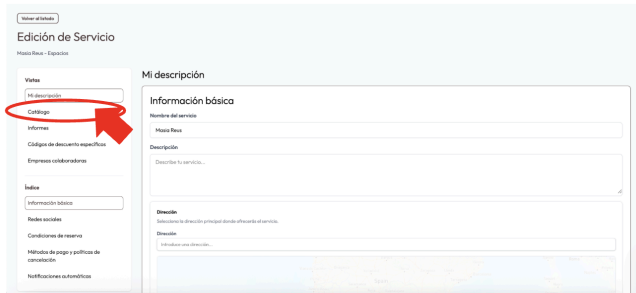
El texto

Guardar

Con datos guardados

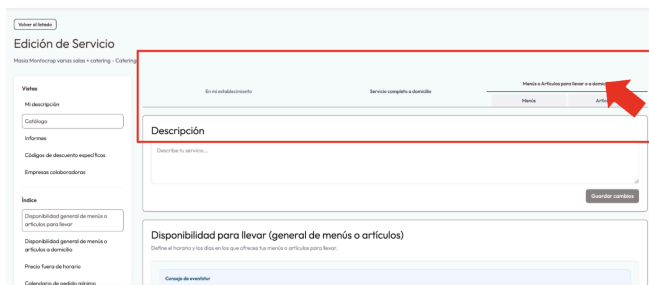
Notificaciones automáticas (opcional)

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

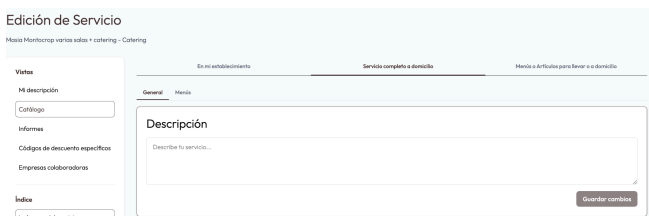


En el menú de la izquierda **clic en “Catálogo”**

En catálogo puedes hacer la oferta de tu servicio:

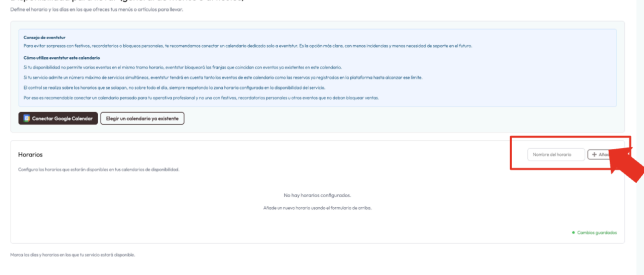


Y en este caso configuraremos la pestaña “Menús o Artículos para llevar o a domicilio”
Clic encima de **“Menús o Artículos para llevar o a domicilio”**



Podemos ampliar la **descripción**

Disponibilidad para llevar (general de menús o artículos)



Horario/Disponibilidad para llevar (Si aplica)
Escribir “Horario para llevar”
I clic en **“Añadir”**

Marzo 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	31				

1. Escribir el **Nombre del Horario** (puedes poner “Horario” y “Aplicar” **Introducir las horas de horario. disponibilidad total en la que se esta dispuesto ha hacer ese servicio**

***Diferentes posibilidades:**

Todos los días de la semana con misma franja horaria

PASO 1: Escribir “Horario” y clic en “Añadir”

e introducir las horas del horario (ej:9:00 a 18:00h)

Algunos días de la semana con diferente franja horaria

PASO 1: Escribir “Horario: Estándar” y clic en “Añadir”

Escribir “ej:Horario: Viernes” y clic en “Añadir”

PASO 2: Introducir las horas de cada Horario. (“Horario de lun-juev” ej:9:00 a 18:00h) y (“Horario viernes” ej:9:00 a 14:00h)

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.

1. **Elegir el Horario** que quieres configurar en el calendario.
2. **Periodo de aplicación** del calendario abierto desde “xx/xx/xxxx” hasta “yy/yy/yyyy”.(Por defecto está puesto a 2 años).
3. **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.

Calendario de disponibilidad para Diciembre 2026.

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
30	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	31	1	2	3

Sección de configuración de horarios para el día 31 de diciembre.

EXCEPCIONES: Fin de año, San Juan, Navidad...
Diferente disponibilidad días puntuales que tienen una configuración específica, se puede cambiar directamente desde el calendario.
Clic en: “+”

Modal de configuración de horario.

Nombre del evento:

Desde: Hasta:

Guardar

Escribir **Nombre Horario:** ej **Fin de año**
 Introducir **Horario deseado** ej **9:00 a 2:00**
 Clic en **“Guardar”**

Calendario de disponibilidad para Diciembre 2026.

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
30	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	31	1	2	3

Sección de configuración de reservas.

Ver resultado en el Calendario.

Configuración adicional

☐ Permitir reservas fuera de horario

☐ Permitir múltiples eventos al día

Antelación mínima para contratar mi servicio

1 Hora

Configuración adicional disponibilidad:

- Permitir reservas fuera de esta disponibilidad por precio extra
- Permitir múltiples eventos al día
- Antelación mínima para contratar mi servicio

Disponibilidad para llevar (general de menús o artículos)

Formulario de configuración de disponibilidad para llevar.

Horarios

Configura los horarios que están disponibles en tus categorías de disponibilidad.

No hay horarios configurados.

Añade un nuevo horario usando el botón de arriba.

Botón: **Añadir**

Horario/Disponibilidad a domicilio (Si aplica)

- Total
- Por franjas

Escribir **“Horario para llevar”**
 I clic en **“Añadir”**

2. Escribir el **Nombre del Horario** (puedes poner “Horario” y “Aplicar” **Introducir las horas de horario. disponibilidad total en la que se esta dispuesto ha hacer ese servicio**

***Diferentes posibilidades:**
Todos los días de la semana con misma franja horaria

PASO 1: Escribir “Horario” y clic en “Añadir”
 e introducir las horas del horario (ej:9:00 a 18:00h)

Algunos días de la semana con diferente franja horaria

PASO 1: Escribir “Horario: Estándar” y clic en “Añadir”
 Escribir “ej:Horario: Viernes” y clic en “Añadir”

PASO 2: Introducir las horas de cada Horario. (“Horario de lun-juev” ej:9:00 a 18:00h) y (“Horario viernes” ej:9:00 a 14:00h)

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.

4. **Elegir el Horario** que quieres configurar en el calendario.

5. **Periodo de aplicación** del calendario abierto desde “xx/xx/xxxx” hasta “yy/yy/yyyy”.(Por defecto está puesto a 2 años).

6. **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: Fin de año, San Juan, Navidad...
Diferente disponibilidad días puntuales que tienen una configuración específica, se puede cambiar directamente desde el calendario.
Clic en: “+”

Escribir **Nombre Horario:** ej **Fin de año**
Introducir **Horario deseado** ej **9:00 a 2:00**
Clic en **“Guardar”**

Ver resultado en el **Calendario**.

Configuración adicional disponibilidad:

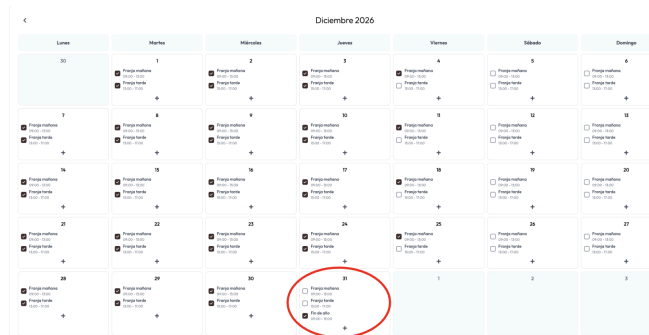
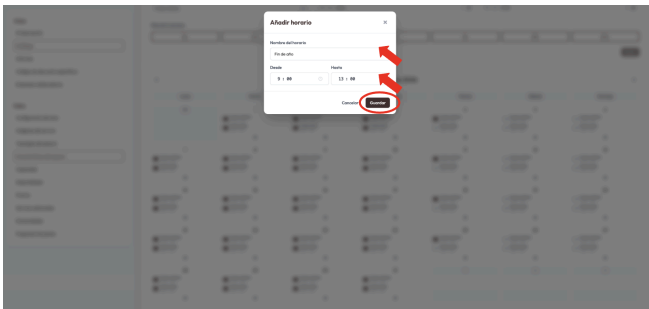
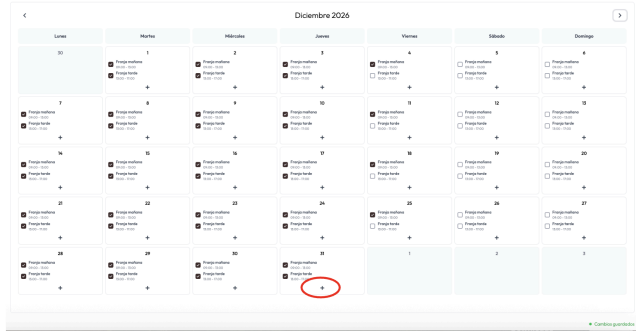
Permitir reservas fuera de esta disponibilidad por precio extra

Permitir múltiples eventos al día

Antelación mínima para contratar mi servicio

Precio extra fuera de horario

Se refiere a que si permitís servicios fuera del horario “normal”, que coste tendría.



Configuración adicional

☐ Permitir reservas fuera de horario

☐ Permitir múltiples eventos al día

Antelación mínima para contratar el servicio

1 hora

Precio extra fuera de horario

Activar la opción "Permitir reservas fuera de horario" en la sección de disponibilidad para poder configurar este recargo.

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:
 Gerona, provincia de Gerona, 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

Añadir grupo de zonas

- 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:
 Gerona, provincia de Gerona, 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

Añadir grupo de zonas



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:
 Gerona, provincia de Gerona, 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

Añadir grupo de zonas



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:
 Gerona, provincia de Gerona, 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

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)

Para cada 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.

Buscar 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

Gerona, provincia de Gerona, España

Guardar zonas

Editar zonas



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

Buscar 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

Gerona, provincia de Gerona, 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

Editar zonas

Añadir grupo de zonas



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

Buscar 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

Gerona, provincia de Gerona, 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

Editar zonas

Añadir grupo de zonas

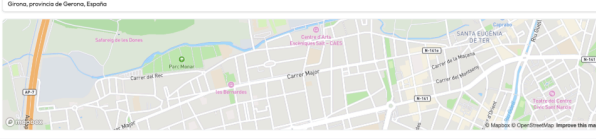


Coste de desplazamiento (Recepción)

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 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)
Visualiza el coste de desplazamiento que se aplicará a cada zona de destino.



Mapa
Visualiza el coste de desplazamiento que se aplicará a cada zona de destino.

Coste de desplazamiento (Recepción)
Visualiza el coste de desplazamiento que se aplicará a cada zona de destino.

Coste por camiones
Se aplicará a los camiones que transporten mercancías.

Desde 20 / 4 / 2026 Hasta 20 / 4 / 2026 Importe adicional 0,00 €

Coste adicional del transporte según el día

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	31
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Desde 20 / 4 / 2026 Hasta 20 / 4 / 2026 Importe adicional 0,00 €

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

Sin cambios pendientes Descartar Aplicar

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.

- 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

Coste adicional del transporte según el horario de entrega

Franjas horarias para los costes adicionales

Crea franjas horarias específicas para asignar costes adicionales de transporte.

Añade una franja horaria para comenzar a configurar los costes por horario.

Añade franjas horarias en el apartado anterior para configurar los costes adicionales por horario.

● Cambiar guardados

Franjas horarias para los costes adicionales

Crea franjas horarias específicas para asignar costes adicionales de transporte.

Horario desplazamiento

9 : 00 a 17 : 00

Calendario de abril 2026 para configurar los costes adicionales por horario.

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

Calendario de abril 2026 para configurar el pedido mínimo.

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 / 2026 Importe: €

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

Sin cambios pendientes Descartar Aplicar

● Cambiar guardados

Plus según horario

Escribir al lado de Añadir “Coste adicional segun horario desplazamiento” y Clic en “Añadir”

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

Servicios exclusivos

Hay un clic en cada uno de los servicios exclusivos para configurar los costes adicionales de transporte.

Catering

☐ Cambio rate

☐ Servicio exclusivo total y parcial

☐ Servicio exclusivo total y parcial

Mobiliario/Decoración

☒ Hogar

☐ Pasa

☐ Total

Música

☐ Sin más

☐ Música total

☐ Retorno de sonido total

Fotografía

☐ Fotografía total

☐ Fotografía total

☐ Fotografía total

Actividades

☒ Hogar

☐ Pasa

☐ Total

Describe la exclusividad de catering

Describe la exclusividad de mobiliario/decoración

Describe la exclusividad de música

Describe la exclusividad de fotografía

Describe la exclusividad de actividades

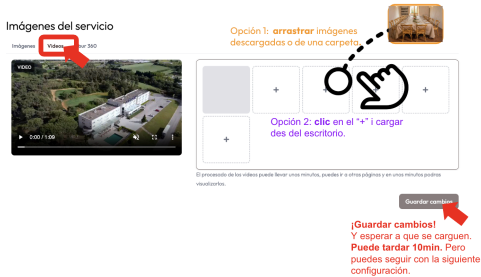
● Cambiar guardados

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 otras 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€.



Imágenes (máximo 50)

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

Videos (máximo 10)

Adjuntar vídeos.

Preguntas frecuentes

No hay preguntas creadas

Añadir



Preguntas frecuentes

Añadir

Spanish

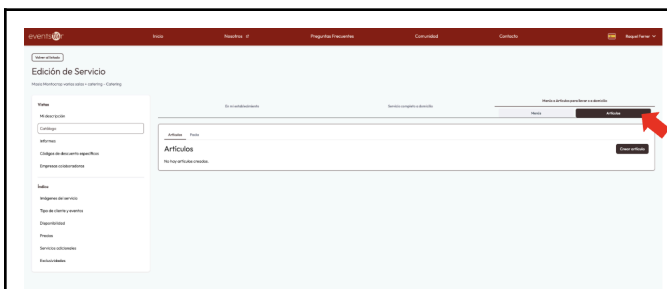
Cancelar guardado

Preguntas frecuentes:

Escribir pregunta.

Escribir respuesta.

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



Clic en “Artículos”

Edición de Servicio
Hacer clic aquí para crear un nuevo artículo - Contingy

Crear artículo

Categoría

Artículos

Crear artículo

Clic en **“Crear Artículo”**

Edición de Servicio
Hacer clic aquí para crear un nuevo artículo - Contingy

Crear artículo

Categorías

Crear artículo

Crear artículo

Seleccionar la categoría del artículo que estás creando
Y clic en “Siguiente”

Edición de Servicio
Hacer clic aquí para crear un nuevo artículo - Contingy

Crear artículo

Nombre

Crear artículo

Escribir el Nombre del artículo
Y clic en “Crear artículo”

Edición de Servicio
Hacer clic aquí para crear un nuevo artículo - Contingy

Crear artículo

Características

Tipo de artículo

Crear artículo

Rellenar características del artículo
Obligatorio:

- **Tipo de artículo (venta o stock)** El stock servirá por si creas packs o haces escandallos.
- **Precio**
- **Imagen**

Y clic en “Siguiente”

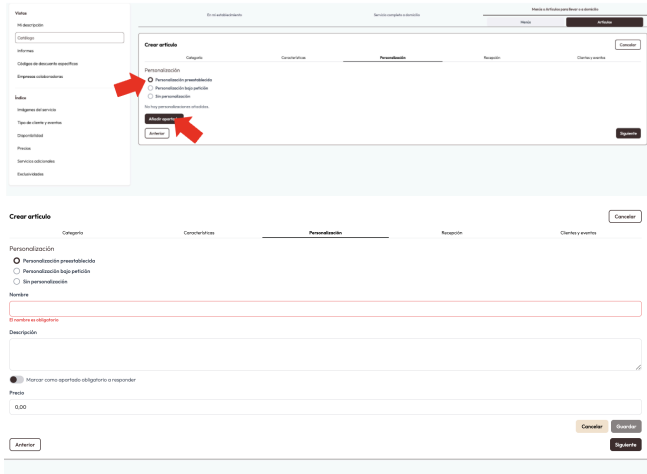


Personalización:

- Sin personalización y clic en siguiente
- **Personalización bajo petición** significa que antes de contratar el cliente deberá decir que quiere.
- ***Personalización preestablecida (Crear apartados y opciones al producto)**

*Personalización preestablecida

Este apartado es si ofreces pasteles o bandejas con diferentes opciones de base, toppings, posibilidades de poner el nombre....puedes crear una personalización preestablecida para que el cliente a la hora de hacer la reserva diga: que quieren.



The screenshot shows the 'Crear artículo' form with the 'Personalización' tab selected. The 'Personalización preestablecida' radio button is selected. The 'Añadir apartado' button is highlighted with a red arrow. The form includes fields for 'Nombre', 'Descripción', and 'Precio'.

Clic en **“Añadir apartado”**

Nombre **apartado**: Ejemplo queremos que pueda personalizar el material / color / Nombre de la

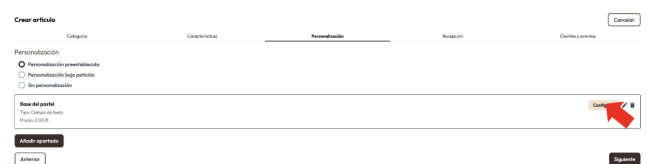
Nombre: “Base pasteles”

Descripción: Marca que opción de base quieres para tu pastel.

Marcar si es una opción que deben responder de forma obligatoria o no.

Si este apartado tiene precio extra.

Y clic en “Siguiente”



The screenshot shows the 'Crear artículo' form with the 'Personalización' tab selected. The 'Personalización preestablecida' radio button is selected. The 'Configurar' button is highlighted with a red arrow. The form includes fields for 'Nombre', 'Descripción', and 'Precio'.

Clic en configurar para poder añadir opciones a este apartado.

- **Campo de texto:** Significa que el cliente tendrá un campo dónde escribir.
- **Opción condicional:** El cliente podrá elegir una opción de las que configure. **La que vamos a marcar en este caso.**
- **Opción múltiple:** El cliente podrá elegir más de una opción de las que configure.
- **Tipografía:** El cliente podrá elegir una tipografía.
- **Color:** El cliente podrá elegir un color.
- **Imagen:** El cliente tendrá que adjuntar una imagen.
- **Enlace:** El cliente tendrá que adjuntar una enlace.

Clic en **"Añadir opción"**

Nombre opción
Descripción opción
Precio extra por esta opción
Imagen de la opción
Alergias
Clic en en **"Guardar opción"**

Clic en **"Añadir opción"**

Configurar personalización

Tipo: Opción múltiple

Madera
2.00 € - Sin unidades extra -

Nombre:

Descripción:

Precio adicional por unidad:

☒ Permitir añadir más unidades

Imagen: Subir imagen
+ arrastra o sube una imagen

Nombre opción
Descripción opción
Precio extra por esta opción
Imagen de la opción
Clic en en **"Guardar opción"**

Configurar personalización

Tipo: Opción condicional

Base chocolate
1.00 € - Sin unidades extra

Base red velvet
0.00 € - Sin unidades extra

Aquí puedes ver las diferentes opciones que tiene el cliente del apartado material tapa del álbum.

Personalización del producto

Tapa
Tipo: Opción múltiple
Obligatorio

Cerrar para seguir con el registro.

Crear artículo

Categoría Características **Personalización** Recepción Clientes y eventos

Personalización

☒ Personalización preestablecida
☐ Personalización bajo petición
☐ Sin personalización

Base del pastel
Tipo: Campo de texto
Precio: 2.00 €

Añadir otro apartado o
Clic en **"Siguiente"**

Crear artículo

Cancelar

Cancelar

Categoría

Características

Personalización

Recepción

Clientes y eventos

Recepción

☒ Para llevar

Frangos disponibles para llevar

No hay frangos configurados para llevar.

☒ A domicilio

Frangos disponibles a domicilio

No hay frangos configurados a domicilio.

Descripción para llevar

Descripción para devolución

Anterior

Siguiente

Recepción

Marcar si está disponible **para llevar** y a **domicilio**, y si requieren de alguna advertencia ej: dejarlo “x” tiempo en la nevera.
Y clic en **“Siguiente”**

Crear artículo

Cancelar

Cancelar

Categoría

Características

Personalización

Recepción

Clientes y eventos

Tipo de cliente y eventos

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

☒ PARTICULAR

Tr de 15

☒ Inversario

☒ Boda

☒ Comida de grupo

☒ Cena de grupo

☒ Desayuno de grupo

☒ Graduaciones

☒ Fiestas ecuator

☒ Fiesta

☒ Reunión

☒ Vigilancia

☒ Presentación

☒ EMPRESA

Tr de 15

☒ Comida de empresa

☒ Cena de empresa

☒ Coffee break

☒ Desayuno de empresa

☒ Conferencia

☒ Seminario

☒ Reunión

☒ Expo

☒ Fiesta

☒ Team building

☒ Presentación

☒ ENTIDAD

Tr de 15

☒ Comida de empresa

☒ Cena de empresa

☒ Coffee break

☒ Desayuno de empresa

☒ Conferencia

☒ Seminario

☒ Reunión

☒ Expo

☒ Fiesta

☒ Team building

☒ Presentación

Guardar cambios

Anterior

Guardar

Tipo de evento y agente

Marcar para que tipo de eventos está disponible
En caso de hacer algún cambio, clic en “Guardar cambios” y sino directamente
Y clic en **“Guardar”**

Inicio

Monitoreo varios sitios

Catering

Catering

Visitas

Mi descripción

Catálogo

Informes

Códigos de descuento específicos

Empresas colaboradoras

Índice

Indicadores del servicio

Tipo de cliente y eventos

Disponibilidad

Previsión

En mi establecimiento

Servicio completo a domicilio

Mi menú a domicilio

Menú

Artículos

Crear artículo

Artículos

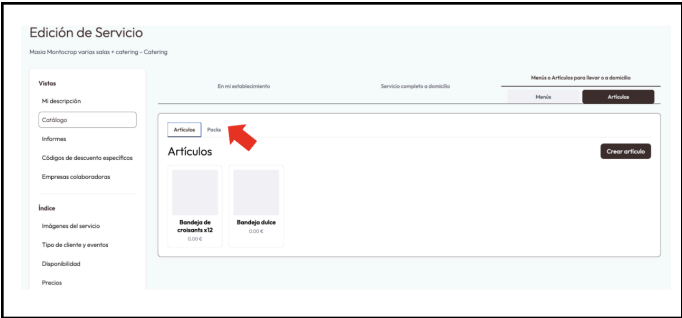
Producto

Bonche de vacante 12

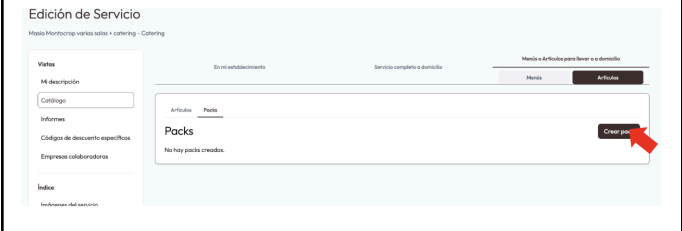
12.000

Artículo creado

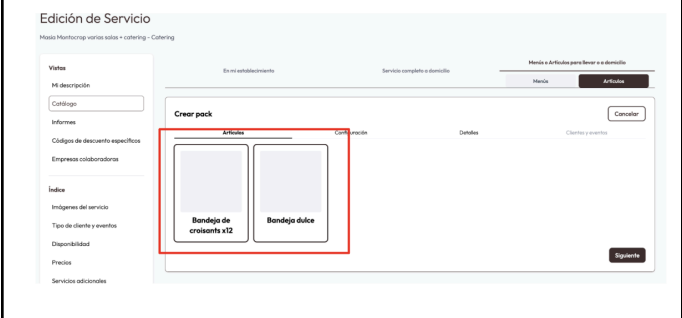
Y hacemos lo mismo con el resto.



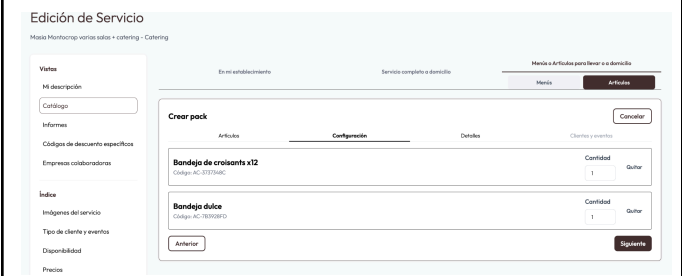
Clic en “Packs”



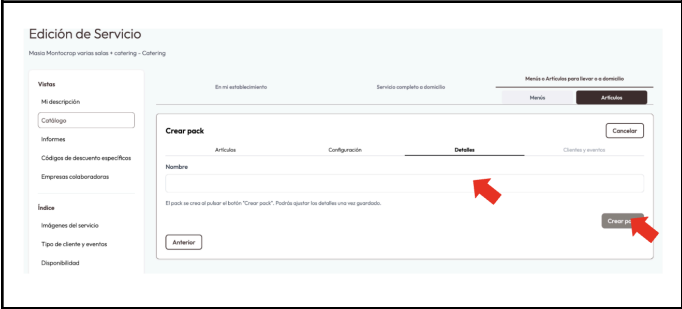
Clic en “Crear pack”



Seleccionar Artículos que forman el pack.
Y clic en “Siguiente”



Cantidades de cada artículo que forman el pack.
Y clic en “Siguiente”



“Nombre del pack”
Clic en Crear pack

Crear pack

Artículo Configuración Detalles Clientes y eventos [Cancelar](#)

Nombre:

Pack bonaparte:

Descripción:

Inicio: Fin: Lote:

El inicio y el fin definen las unidades permitidas de pedido. El lote indica el tipo de venta en múltiples especificaciones.

Preguntas frecuentes

¿No hay preguntas creadas?

[+ Añadir](#) [Cambiar preguntas](#)

Imágenes

[Anterior](#) [Siguiente](#) [Guardar pack](#)

**Rellenar los campos del pack
y clic en “Guardar Pack”**

Clic arriba en “Siguiente”

Crear artículo

Categoría Características Personalización Recopación **Clientes y eventos** [Cancelar](#)

Tipo de cliente y eventos

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

Particular	Empresa	Entidad
☒ Particular	☒ EMPRESA	☒ ENTIDAD
☒ Ajuntament	☒ Comida de empresa	☒ Comida de empresa
☒ Fidei	☒ Cena de empresa	☒ Cena de empresa
☒ Comida de grupo	☒ Coffee break	☒ Coffee break
☒ Cena de grupo	☒ Desayuno de empresa	☒ Desayuno de empresa
☒ Desayuno de grupo	☒ Conferencia	☒ Conferencia
☒ Graduaciones	☒ Seminario	☒ Seminario
☒ Paseo ecuator	☒ Reunión	☒ Reunión
☒ Fiesta	☒ Expo	☒ Expo
☒ Reunión	☒ Fiesta	☒ Fiesta
☒ Exposición	☒ Team building	☒ Team building
☒ Presentación	☒ Presentación	☒ Presentación

Tipo de evento y agente

Marcar para que tipo de eventos está disponible
En caso de hacer algún cambio, clic en “Guardar
cambios” y sino directamente
Y clic arriba en **“Cancelar”**

Edición de Servicio

Más de 1000 servicios en catalán - catering - catering

Vistas:

Informes:

Empresas colaboradoras:

Índice:

Tipos de cliente y eventos:

Previsión:

Artículos

[Crear artículo](#)

Artículos

Y Clic en “Packs” para verlo

Menús

Más de 1000 menús en catalán - catering - catering

Vistas:

Informes:

Empresas colaboradoras:

Índice:

Tipos de cliente y eventos:

Previsión:

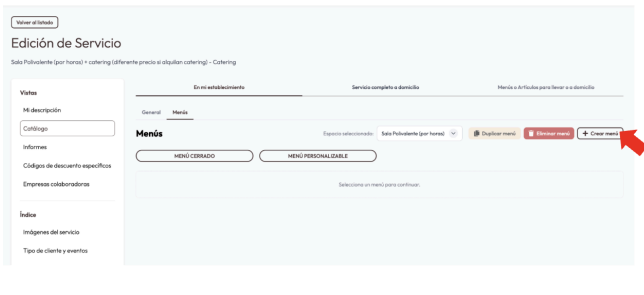
Menús

[Crear menú](#)

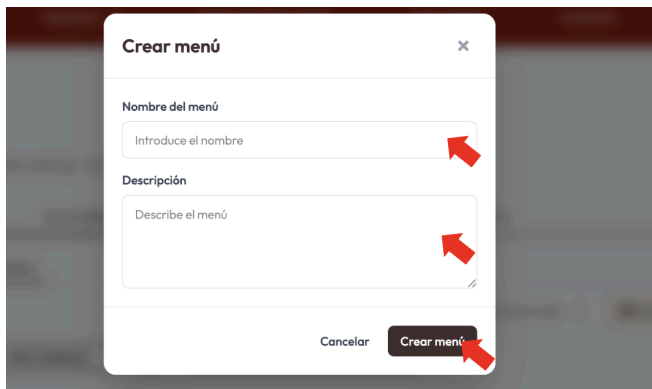
Menús

Menús

Si tienes menús enteros de delivery ej: Menú
navidad, menú calçotada...



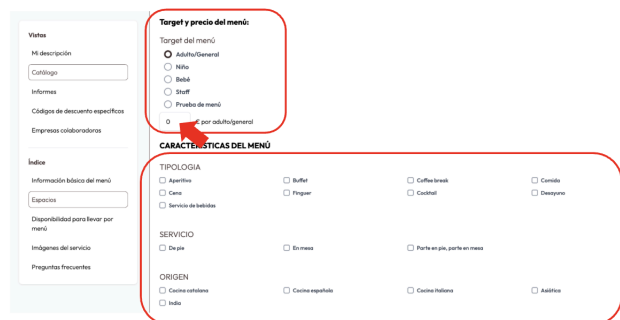
Clic en **“Crear menú”**



Nombre y descripción del menú
Clic en **“Crear menú”**



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



Precio del menú base

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

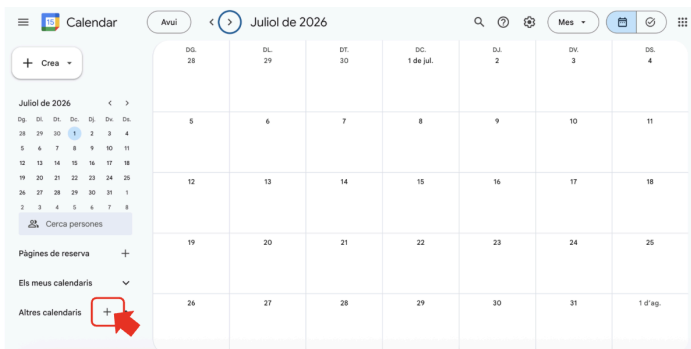
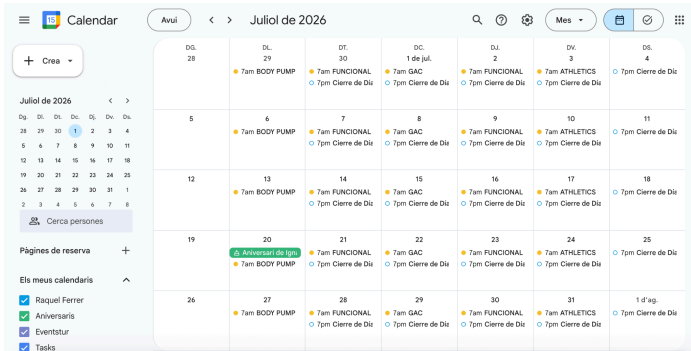
Carcaterísticas del menú base

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

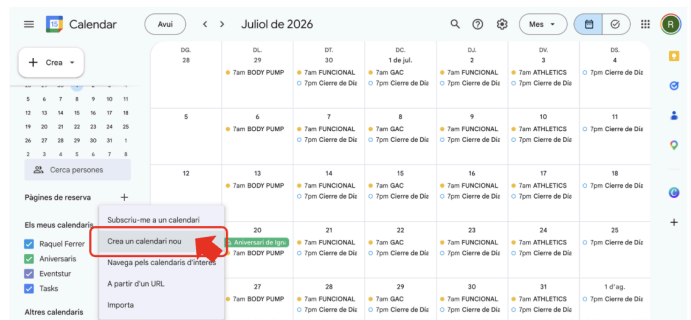
- Si se pueden realizar a la vez, realizar un calendario por servicio, o decir cuantos servicios se pueden hacer a la vez
- Si no se pueden alquilar a la vez, sincronizar disponibilidad en un mismo calendario

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:



← Configuració

General

Afegiu un calendari

Subscriu-me a un calendari

Crea un calendari

Navega pels calendaris d'interès

A partir d'un URL

Importa i exporta

Configuració dels meus calendaris

Raquel Ferrer

Aniversaris

Eventstur

Crea un calendari nou

Nom

Àrea 1

Descripció

Zona horària (GMT+02:00) Hora d'Europa central - Madrid

Propietari Raquel Ferrer

Crea un calendari

← Configuració

General

Afegiu un calendari

Subscriu-me a un calendari

Crea un calendari

Navega pels calendaris d'interès

A partir d'un URL

Importa i exporta

Configuració dels meus calendaris

Raquel Ferrer

Àrea 1

Àrea 2

Crea un calendari nou

Nom

Descripció

Zona horària (GMT+02:00) Hora d'Europa central - Madrid

Propietari Raquel Ferrer

Crea un calendari

Calendar

Avui < > Juliol de 2026

+ Crea

19 20 21 22 23 24 25

26 27 28 29 30 31 1

2 3 4 5 6 7 8

Cerca persones

Pàgines de reserva

Els meus calendaris

Raquel Ferrer

Aniversaris

Eventstur

Tots

Àrea 1

Àrea 2

Altres calendaris

Condicions - Privadesa

DL	DL	DT	DC	DI	DV	DS
28	29	30	1 de jul.	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	31	1 d'ag.

Vistes

MI descripció

Contingut

Informes

Còdigs de descompte específics

Empreses col·laboradores

Indice

Configuració del servei

Indicadors del servei

Tipologies del servei

Característiques del servei

Capacitat

Disponibilitat

Previsió

Servicis addicionals

Exclusivitat

Preguntes freqüents

Disponibilitat

Conectar Google Calendar

Elegir un calendario ya existente

Por hora

Por evento

Horarios

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

Nombre del horario

Alto

Preço mínimo

Preço máximo

9 i 00

13 i 00

11 i 00

17 i 00

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”

Selecciona tu cuenta de google ya existente.

Disponibilidad para videollamadas

Conectar Google Calendar Elegir un calendario ya existente

Selecciona un calendario existente...

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 Fecha fin

Seleccionar... 17 / 3 / 2028 17 / 3 / 2028

Días de la semana

sun. mon. tue. wed. thurs. fri. sat.

Añadir

Sincronizada.

Disponibilidad para videollamadas

Conectado a *****@gmail.com
Calendario raquelferner2609@gmail.com

Calendario
raquelferner2609@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 Fecha fin

Seleccionar... 17 / 3 / 2028 17 / 3 / 2028

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

Clic en “Conectar google calendar”

Disponibilidad para visitas

Conectar Google Calendar Elegir un calendario ya existente

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 Fecha fin

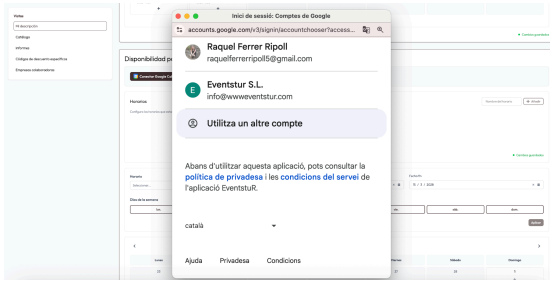
Seleccionar... 15 / 3 / 2028 15 / 3 / 2028

Días de la semana

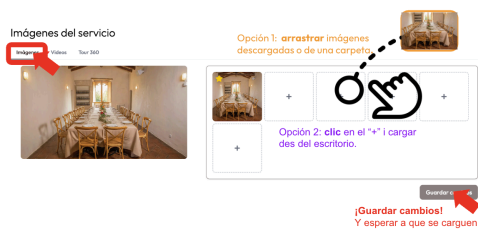
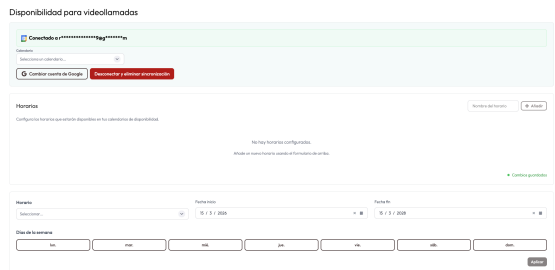
sun. mon. tue. wed. thurs. fri. sat.

Añadir

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

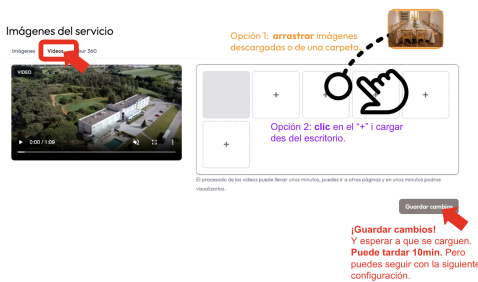


Sincronizada y elegir el calendario correspondiente a esta disponibilidad.



Imágenes (máximo 50)

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



Videos (máximo 10)

Adjuntar vídeos.



Preguntas frecuentes:

Escribir pregunta.

Escribir respuesta.

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



Preguntas frecuentes

Pregunta

Respuesta

¿ Ayuda

Comentarios

Ahora si volvemos arriba y creamos el menú:

EJEMPLOS:

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

Vistas

MI descripción

Catálogo

Informes

Código de descuento específicos

Empresas colaboradoras

Índice

Información básica del menú

Espejos

Disponibilidad para llevar por menú

Indicadores del servicio

Preguntas frecuentes

Información básica del menú

Nombre menú

Coffee break

Descripción del menú

Coffee break dulce y salado para 30 personas

Contenido del menú

Organiza tu menú en apartados y ofrece platos para que los clientes comprendan las opciones disponibles.

Todavía no has creado ningún apartado.

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

+ Añadir apartado

Target y precio del menú

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

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 grupos todos y añade 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

Dietas

☐ Vegetariana ☐ Vegana ☐ Sin gluten ☐ Sin lactosa

☐ Halal ☐ Kosher

Imágenes del plato

Puedes añadir hasta 2 imágenes.

+ Añadir imagen

Vista previa no disponible

Cancelar **Guardar**

Seleccionar plato

Buscar por nombre

Crear plato

 **Croquetas de jamón**

 **Tostadas de jamón ibérico**

 **3 piezas de bolleroa**

Vista previa no disponible

Configurar plato

Vista previa no disponible

3 piezas de bolleroa

Editar plato

Sustituible por

Selecciona un plato

Añadir suplemento precio por:

Mostrar campo para añadir el número de unidades de la opción (escoger con antelación)

Cambiar plato

Cancelar

Guardar

Contenido del menú

Organiza tu menú en apartados y añade platos para que los clientes comprendan las opciones disponibles.

ENTRANTES

Helado por disponible

3 piezas de bolleroa

Añadir plato

Añadir apartado

Contenido del menú

Organiza tu menú en apartados y añade platos para que los clientes comprendan las opciones disponibles.

ENTRANTES

Helado por disponible

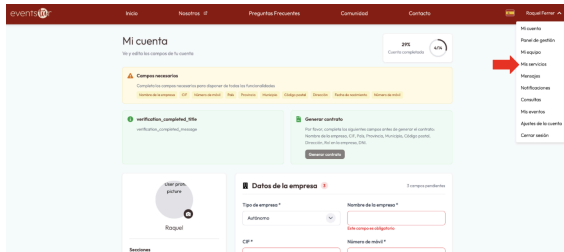
3 piezas de bolleroa

Añadir plato

Añadir apartado

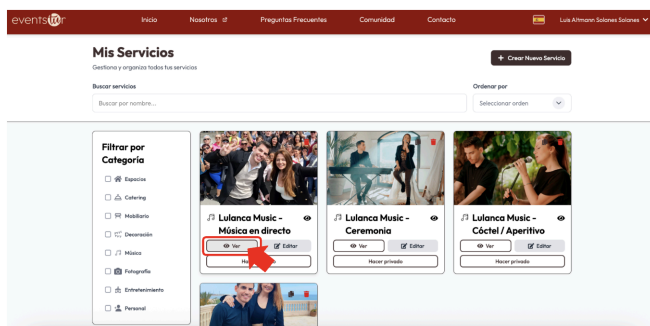
¿Tienes más servicios? → Haz el mismo proceso para el resto de servicios. Si duplicas servicio la parte de “Mi descripción” y parte de “Catálogo” ya estará rellena y sólo deberás hacer cambios.

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

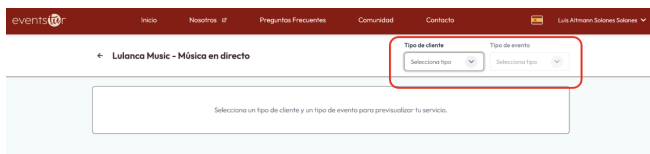


Volver a → MIS SERVICIOS

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

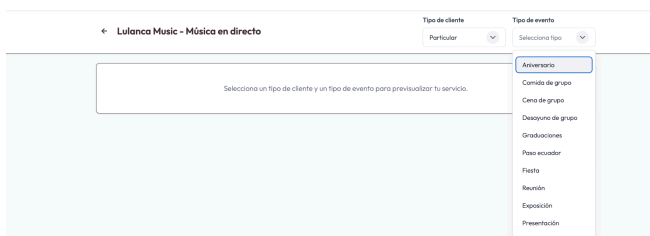


“Ver” en el servicio específico



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

Lulanca Music - Música en directo





x1

Características

✓ Comercial

✓ Salsa

✓ Tumbao

✓ Rock

✓ Reggaeton

✓ Acrobacia

✓ Romántica

✓ Piano

30€ 25€

Disponibilidad

Este servicio se reserva por evento.

Abri 2026

Lunes

Martes

Miércoles

Jueves

Viernes

Sábado

Domingo

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

Disponibles

Limitado

Disponible

No disponible

Resumen del precio

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

Condiciones de reserva y pago

Tipo de reserva

Reserva bajo petición (requiere confirmación del proveedor)

Pago de depósito: 40€

Hábilido de pago

Deposito / Tarifa

100% - 10 días antes del evento - A través de transferencia

100% - 10 días antes del evento - A través de transferencia

Política de modificación / cancelación

100 días antes del evento se puede cancelar al 100%

EJ: PARTICULAR - BODAS

Lulanca Music - Ceremonia + Cóctel / Aperitivo

Tipo de cliente

Particular

Tipo de evento

Boda

Boda

Lulanca Music - Ceremonia + Cóctel / Aperitivo





x1

Características

✓ Piano

✓ Acrobacia

✓ Elegante

✓ Tumbao

✓ Reggaeton

✓ Grandes eventos

✓ Romántica

✓ Música reggaeton

30€ 25€

Disponibilidad

Este servicio se reserva por evento.

Abri 2026

Lunes

Martes

Miércoles

Jueves

Viernes

Sábado

Domingo

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

Disponibles

Limitado

Disponible

No disponible

Resumen del precio

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

Condiciones de reserva y pago

Tipo de reserva

Reserva bajo petición (requiere confirmación del proveedor)

Pago de depósito: 40€

Hábilido de pago

Deposito / Tarifa

100% - 10 días antes del evento - A través de transferencia

100% - 10 días antes del evento - A través de transferencia

Política de modificación / cancelación

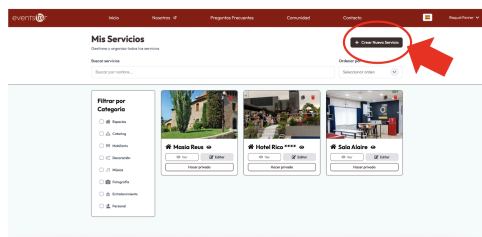
100 días antes del evento se puede cancelar al 100%

Microsoft

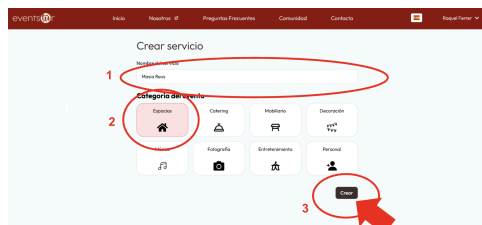
Otras funciones de mis servicios relevantes:

- **Crear servicio**

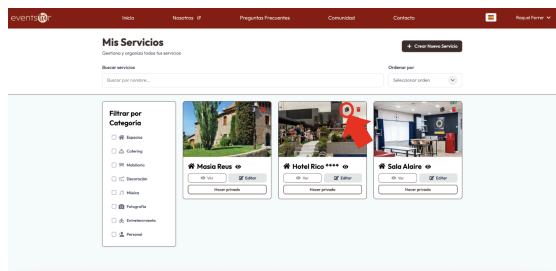
PASO 1:



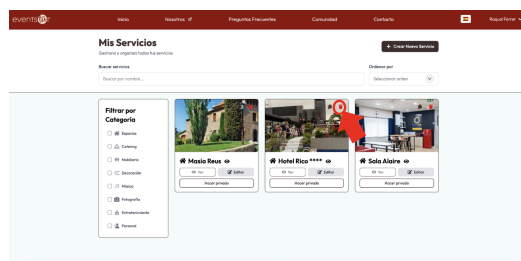
PASO 2:



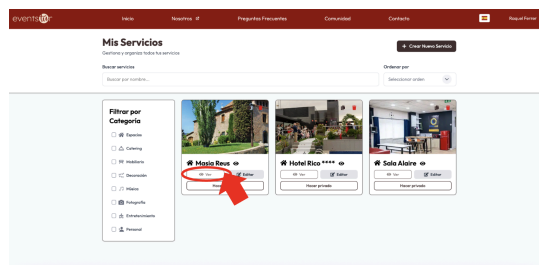
- **Duplicar servicio**



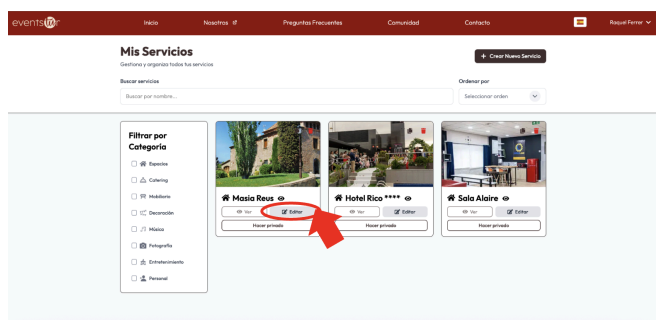
- **Eliminar servicio**



- **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.