



Manual del sistema de reservas

Agenda, fichas de riesgo, cobros y cuadro del día para empresas de turismo activo.

reservaps

Versión del manual: 18 de octubre de 2026 · Capturas tomadas de la versión de demostración.

CONTENIDO

Qué hay en este manual

1. Qué es el sistema

Para qué sirve, una empresa por subdominio, rubros y vocabulario

2. Entrar al sistema

Pantalla de acceso, roles y qué ve cada uno

3. Menú principal

Las puertas de entrada a cada parte

4. Reservas

Agenda, crear una reserva, detalle, servicios, pagos y pasajeros

5. El día de la operación

La pestaña Hoy: los cinco pasos de cada salida

6. Ficha de aceptación de riesgo

Link al cliente, firma, evidencia y registro

7. Pagos a los guías

Servicios del día, deuda y pagos

8. Usuarios y roles

Crear gente, asignar roles, bloquear

9. Varios: la configuración

Horarios, valores, roles, métodos de pago y cobro en línea

10. Cuadre del día

Ingresos, gastos, desglose por método y neto

11. Importar desde Google Calendar

Traer reservas agendadas fuera del sistema

12. API de integración

Que tu web cree la reserva al cobrar

13. Panel de empresas

Solo para el administrador del sistema

14. Preguntas frecuentes y límites conocidos

Lo que conviene saber antes de preguntar

CÓMO LEER LAS CAPTURAS

Las imágenes salen de la **versión de demostración**, que usa el rubro parapente: por eso dicen “vuelo”, “piloto” y “pasajero”. En tu empresa esas palabras cambian solas según el rubro — en rafting dirá “bajada”, “guía” y “tripulante”. El funcionamiento es el mismo.

CAPÍTULO 1

Qué es el sistema

Es la intranet con la que una empresa de turismo activo lleva el día a día: qué sale hoy, quién viene, quién ya pagó, quién firmó su ficha, qué le toca a cada guía y cuánto quedó en caja al final de la jornada. Se abre desde el navegador del teléfono o del computador: no hay nada que instalar.

Una empresa, un subdominio

Cada empresa tiene su propia dirección: `tuempresa.<dominio>`. Al entrar por esa dirección el sistema ya sabe de qué empresa se trata, pinta el acceso con su color y su logo, y a partir de ahí **solo muestra los datos de esa empresa**. Dos empresas en el mismo sistema nunca se ven entre sí: la separación está en la base de datos, no en la pantalla.

El rubro cambia las palabras, no los botones

El sistema se adapta al rubro de cada empresa. No cambia lo que hace: cambia cómo lo llama. Esta es la tabla completa.

RUBRO	LA ACTIVIDAD	QUIEN LA GUÍA	QUIEN PARTICIPA	CUANDO YA OCURRIÓ
Parapente	vuelo	piloto	pasajero	voló
Rafting	bajada	guía	tripulante	bajó
Cabalgatas	cabalgata	arriero	jinete	salió
Trekking y montaña	salida	guía	caminante	salió
Buceo	inmersión	instructor	buzo	buceó
Navegación	zarpe	patrón	tripulante	zarpó
Tours y excursiones	tour	guía	pasajero	salió
Otra actividad	salida	guía	participante	salió

El rubro lo elige el administrador del sistema al crear la empresa y se puede cambiar después (capítulo 13). Al cambiarlo, las pantallas empiezan a hablar distinto de inmediato.

EN ESTE MANUAL

Para no repetir ocho veces lo mismo, el texto usa las palabras neutras: **salida**, **guía** y **cliente**. Donde la captura diga “vuelo”, “piloto” o “pasajero”, léelo con el vocabulario de tu rubro.

Qué resuelve, en una línea cada cosa

- **Agenda** — todas las salidas por día y hora, con sus clientes y su estado.

- **Ficha de aceptación de riesgo** — el papel que antes se firmaba en la base, ahora firmado desde el teléfono del cliente, con evidencia legal.
- **Cobros** — qué se pagó, con qué método, cuánto falta; y un link de pago en línea si está conectado.
- **Pagos a los guías** — qué le corresponde a cada uno por lo que hizo ese día y cuánto se le ha pagado.
- **Cuadre del día** — el resumen de la jornada: entró, salió, quedó.
- **API** — que tu página web cree la reserva sola cuando un cliente compra en línea.

CAPÍTULO 2

Entrar al sistema

El acceso está en la dirección de tu empresa. La pantalla lleva su logo y su color: si ves otro color, estás en la empresa equivocada.



Acceso. El logo y el color son los de la empresa.



Solo en la demo: el signo  muestra usuarios de prueba.

- 1 Escribe tu correo y tu contraseña. Las crea el administrador: no hay registro público.
- 2 Toca **Ingresar**. La sesión queda guardada en ese navegador; no hay que entrar de nuevo cada día.
- 3 Para salir, usa **Salir** → arriba a la derecha del menú principal.

SI DICE "ESTE USUARIO NO PERTENECE A ESTA EMPRESA"

Estás entrando por el subdominio de otra empresa. Revisa la dirección: debe ser la de la tuya.

Los tres roles

Cada usuario tiene uno o más roles. Al crear una empresa nacen tres, y son los que deciden qué se ve:

ROL	PARA QUIÉN	QUÉ VE
Admin	Dueño, administración	Todo: reservas, guías, usuarios, configuración y cuadro del día.
Coordinador	Quien opera la agenda	Reservas, guías, configuración. No ve Usuarios ni Cuadro del día.
Guía (piloto, arriero, instructor...)	Quien hace la salida	Lo mismo que el coordinador. Entra a ver su día y sus pagos.

Coordinador y guía son **roles restringidos**: el sistema los marca como tales al crearse la empresa, así que la restricción no depende de cómo se llame el rol en cada rubro. Un usuario que tenga *solo* roles restringidos no ve Usuarios ni Cuadro del día; basta que tenga además un rol no restringido para ver el panel completo.

CREAR MÁS ROLES

Puedes agregar los roles que quieras en **Varios** → **Roles** (capítulo 9). Los roles que crees ahí nacen sin restricción, es decir, ven el panel completo.

CAPÍTULO 3

Menú principal

Es la pantalla que aparece al entrar. Arriba, el logo y el nombre de la empresa, tu nombre y el botón de salir. Abajo, una tarjeta por cada parte del sistema.



Menú principal visto por un usuario con rol Admin.

TARJETA	QUÉ HAY DENTRO	CAPÍTULO
Usuarios	Crear gente, asignar roles, activar o desactivar	8
Reservas	La agenda y la pestaña del día de operación	4 y 5
Guías	Lo que hizo cada guía y lo que se le debe	7
Varios	Horarios, valores, roles, métodos de pago y cobro en línea	9
Importar Calendar	Traer reservas desde Google Calendar	11
Cuadre del día	El resumen financiero de la jornada	10
Panel de empresas	Solo lo ve el administrador del sistema	13

Si a alguien le faltan tarjetas, no es un error: es su rol. **Usuarios** y **Cuadre del día** no aparecen para quien tiene solo roles restringidos, y **Panel de empresas** solo lo ve el administrador del sistema.

LA FRANJA AMARILLA DE LA DEMO

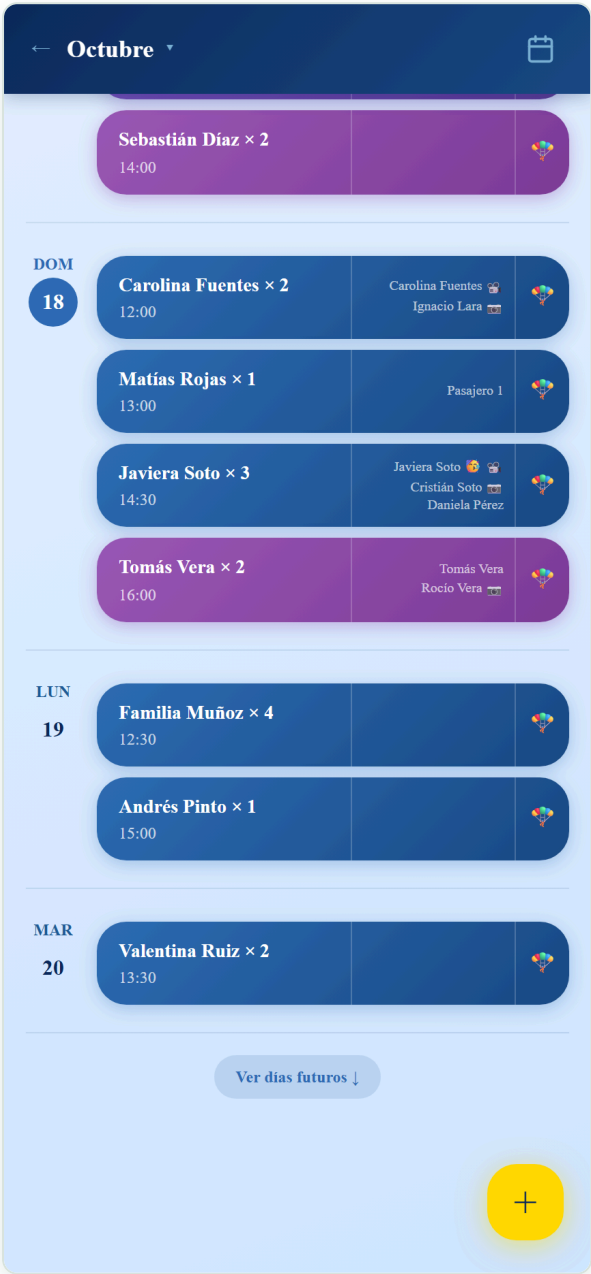
En la versión de demostración hay un aviso arriba: “*Versión de demostración: se borra cada 5 días*”. En una empresa real no existe. Lo que se carga en la demo se borra solo a los cinco días, a las 07:00, incluidos reservas, pagos, fichas y gastos; los catálogos y los usuarios de prueba se quedan.

CAPÍTULO 4

Reservas

Es el corazón del sistema. Tiene dos pestañas: **Agenda**, que es el listado por días, y **Hoy**, que es el paso a paso de la jornada (capítulo 5).

4.1 La agenda



Agenda. Un bloque por día con sus salidas.



Calendario. El punto marca los días con reservas.

La agenda abre en el día de hoy y muestra dos días antes y dos después. Con ↑ **Ver días anteriores** y **Ver días futuros** ↓ se agregan días a la lista, de dos en dos. Para saltar a una fecha lejana, abre el calendario con el ícono de arriba a la derecha y toca el día: los días con reservas llevan un punto debajo.

Cómo leer una tarjeta

- **Nombre** × **cantidad** y la hora, a la izquierda.
- En la columna del medio, los clientes de esa reserva, con 🎂 si es cumpleaños y 📷 o 🌨️ según la cámara.
- A la derecha, el botón para marcar que la salida **ya ocurrió**. Pide confirmación y cambia el color de la tarjeta.
- El color dice el estado: **azul**, pendiente; **morado**, ya pasó o está marcada como realizada.

Tocando la tarjeta se abre el detalle: en el teléfono como pantalla completa, en el computador como ventana.

4.2 Crear una reserva

← Octubre ▾

Sebastián Díaz × 2
14:00

DOM 18

Carolina Fuentes × 2
12:00
Carolina Fuentes 📷
Ignacio Lara 🌨️

Matías Rojas × 1
13:00
Pasajero 1 🎂

Nueva Reserva ✕

FECHA
18-10-2026 📅

NOMBRE
Paula Herrera

TELÉFONO
955667788

PERSONAS
2 📅

HORARIO
Selecciona un horario

SERVICIOS
Agregar servicio...

Crear Reserva

Nueva reserva. Se abre con el botón + amarillo.

- 1 **Fecha** — viene cargada con el día de hoy; cámbiala si corresponde.

- 2 **Nombre y Teléfono** de quien reserva. El teléfono admite solo números y es el que se usa para mandar los links por WhatsApp.
- 3 **Personas** — cuántas vienen. Este número es el que después genera los links de ficha.
- 4 **Horario** — se elige de la lista de horarios de la empresa (se configuran en Varios → Horarios).
- 5 **Servicios** — opcional al crear, se pueden agregar después. Tocando varias veces el mismo servicio se suma cantidad.
- 6 **Crear Reserva.**

LOS NOMBRES DE LOS CLIENTES NO SE PIDEN AQUÍ

Basta el nombre de quien reserva y cuántos vienen. Los datos de cada cliente llegan solos cuando cada uno firma su ficha, o se cargan a mano en el detalle.

4.3 El detalle de la reserva

Versión de demostración: se borra cada 5 días

← Volver

Detalle Reserva

DATOS DE LA RESERVA

Solo lectura

NOMBRE

Carolina Fuentes

TELÉFONO

912345678

FECHA

18-10-2026

HORARIO

12:00

PERS.

2

ABONO

—

SERVICIOS

Vuelo Normal \$65.000

Vuelo Normal \$65.000

Cámara 360 \$15.000

Total servicios	\$145.000
Pagos registrados	- \$50.000
Saldo restante	\$95.000

PAGOS

Detalle, arriba: datos de la reserva, servicios y resumen financiero.

Detalle, abajo: los pagos registrados, el botón de editar y el de eliminar.

El detalle abre **en solo lectura**: para cambiar algo hay que tocar **Editar** abajo, modificar y **Guardar cambios**. Es a propósito, para que nadie cambie una reserva sin querer mientras la consulta.

Servicios y descuentos

Cada servicio agregado suma al total. Los valores marcados como **descuento** (en rojo) restan. Se agregan en modo edición, uno por unidad: dos salidas iguales son dos veces el mismo servicio.

El resumen financiero

Es el cuadro azul con la cuenta completa, en este orden:

LÍNEA	QUÉ ES
Total servicios	La suma de todo lo que no es descuento.
Descuentos	Lo que restan los valores marcados como descuento.
Abono	Lo que el cliente pagó antes, por fuera del sistema (se escribe a mano en el campo Abono).
Pagos registrados	La suma de los pagos cargados con método de pago.
Saldo restante	Lo que todavía falta. En verde cuando llega a cero o menos.

Registrar un pago

En el cuadro verde: se elige el **método de pago**, se escribe el monto y se toca + **Agregar**. Cada pago queda como una etiqueta verde que se puede borrar con su ×. Se pueden registrar varios pagos parciales y de distintos métodos sobre la misma reserva.

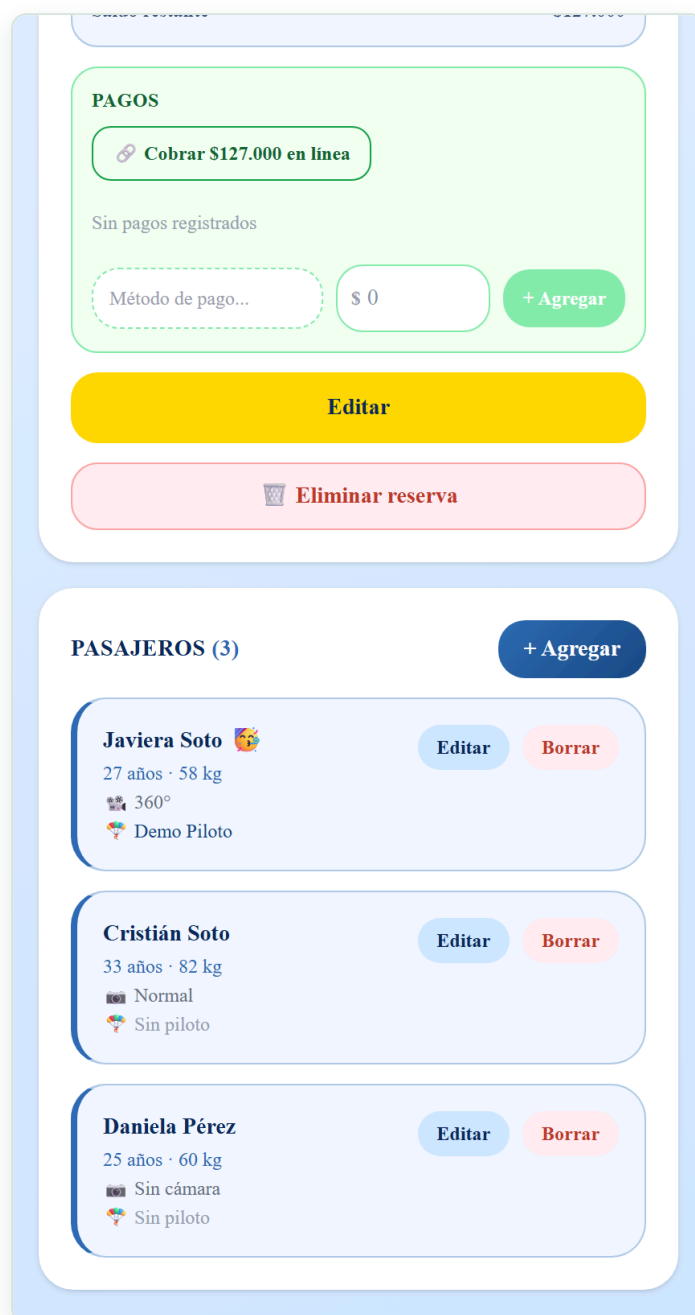
Cobrar en línea

Si la empresa conectó Mercado Pago (capítulo 9), aparece el botón  **Cobrar \$... en línea**, que genera un link de pago **por el saldo exacto**. Desde ahí se copia o se manda por WhatsApp. Cuando el cliente paga, el pago se registra solo en la reserva.

Eliminar

Abajo del todo,  **Eliminar reserva** borra la reserva y todo lo que cuelga de ella: pagos, servicios, clientes y fichas. Pide confirmación y no se puede deshacer. Solo lo ve el administrador.

4.4 Los clientes de la reserva



The screenshot displays a mobile application interface for managing reservations. It features two main sections: 'PAGOS' (Payments) and 'PASAJEROS' (Passengers).

PAGOS Section:

- Header: **PAGOS**
- Action:  **Cobrar \$127.000 en línea**
- Status: Sin pagos registrados
- Form: Método de pago... | \$ 0 | **+ Agregar**
- Buttons: **Editar** (yellow),  **Eliminar reserva** (pink)

PASAJEROS Section:

- Header: **PASAJEROS (3)** | **+ Agregar** (blue)
- Passenger 1: **Javiera Soto** 
27 años · 58 kg
 360°
 Demo Piloto
Buttons: **Editar** (blue), **Borrar** (pink)
- Passenger 2: **Cristián Soto**
33 años · 82 kg
 Normal
 Sin piloto
Buttons: **Editar** (blue), **Borrar** (pink)
- Passenger 3: **Daniela Pérez**
25 años · 60 kg
 Sin cámara
 Sin piloto
Buttons: **Editar** (blue), **Borrar** (pink)

Clientes de la reserva. Cada uno con su edad, peso, cámara y guía asignado.

Más abajo en el detalle está la lista de clientes. Con **+ Agregar** se carga uno a mano:

- **Nombre** — lo único obligatorio.
- **Edad y Peso** — el peso importa para decidir el equipo y el guía.
- **Cámara** — Sin cámara, Normal o 360°. Es lo que después se marca en el día de la operación.
- **Guía** — se elige de la lista de usuarios con rol de guía. Esta asignación es la que alimenta los pagos a guías (capítulo 7).
- **¿Es cumpleaños?** — al activarlo queda marcado con 🎂 en la agenda. Deja seleccionada la cámara 360° por defecto.

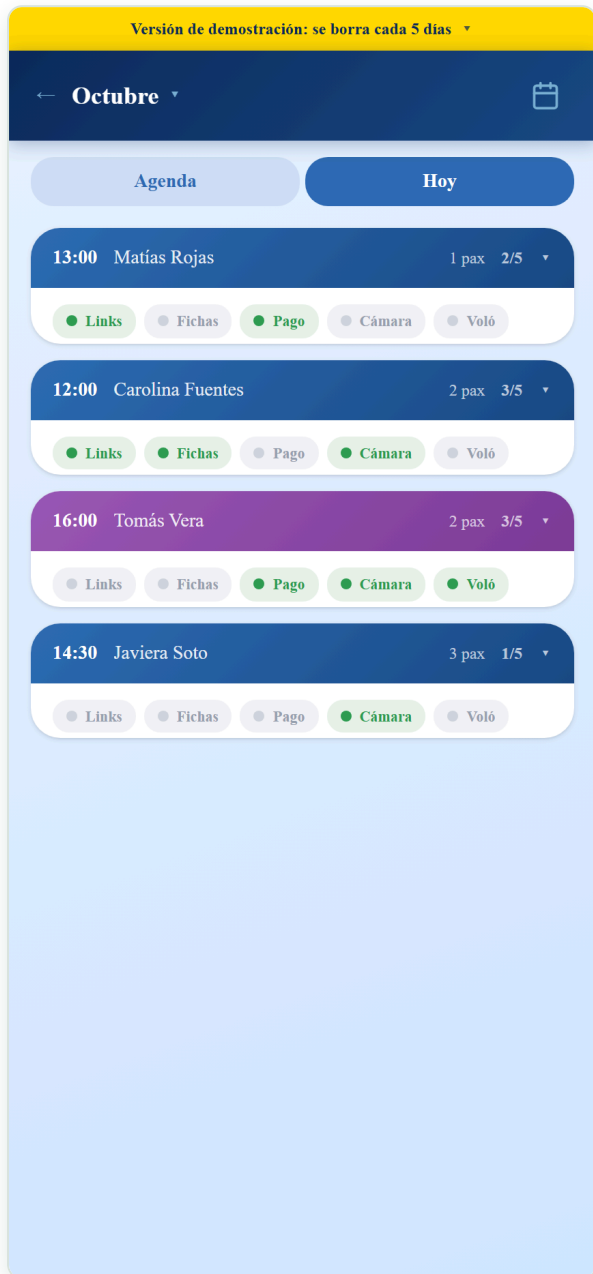
LA CANTIDAD SE AJUSTA SOLA

Si agregas más clientes de los que decía la reserva, el sistema sube el número de personas. Nunca lo baja solo: si alguien se cae de la salida, corrígelo a mano.

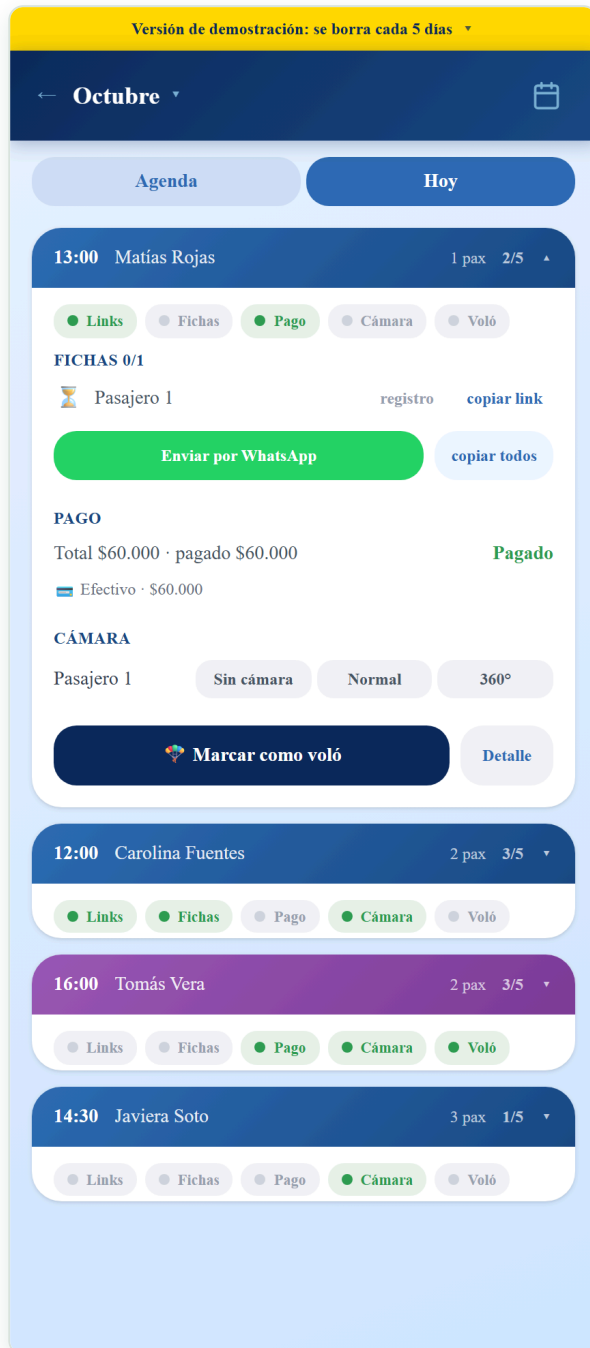
CAPÍTULO 5

El día de la operación

La pestaña **Hoy** es la pantalla para usar en terreno. Muestra solo las salidas de hoy, ordenadas por hora, y para cada una los **cinco pasos** que hay que completar antes de cerrarla.



Hoy. Cada tarjeta con su avance (2/5, 3/5...).



Fichas pendientes, listas para mandar por WhatsApp.

PASO	SE MARCA VERDE CUANDO...
Links	...se generaron los links de ficha de la reserva.
Fichas	...todas las fichas están firmadas.
Pago	...el saldo llega a cero (hay servicios cargados y está todo cobrado).
Cámara	...todos los clientes tienen su opción de cámara elegida.
Salió / Voló	...se marcó que la salida ya ocurrió.

Con los cinco listos la tarjeta se pone verde y dice **✓ Todo listo**. La pantalla se refresca sola cada quince segundos, así que cuando un cliente firma desde su teléfono, el estado cambia sin que haya que recargar.

Versión de demostración: se borra cada 5 días ▾

← **Octubre** ▾ 

Agenda Hoy

13:00 Matías Rojas 1 pax 2/5 ▾

● Links ● Fichas ● Pago ● Cámara ● Voló

12:00 Carolina Fuentes 2 pax 3/5 ▲

● Links ● Fichas ● Pago ● Cámara ● Voló

FICHAS 2/2

✓ **Carolina Fuentes** ver ficha registro
firmada 18/10, 02:56 p. m. · IP 200.xx.xx.xx

✓ **Ignacio Lara** ver ficha registro
firmada 18/10, 02:56 p. m. · IP 200.xx.xx.xx

PAGO

Total \$145.000 · pagado \$50.000 **Faltan \$95.000**

 Transferencia · \$50.000

Crédito Débito Efectivo Transferencia

95000 **Cobrar**

Salida abierta, arriba: los cinco pasos y el estado de cada ficha.

CÁMARA

Carolina Fuentes Sin cámara Normal 360°

Ignacio Lara Sin cámara Normal 360°

Marcar como voló Detalle

16:00 Tomás Vera 2 pax 3/5

Links Fichas Pago Cámara Voló

14:30 Javiera Soto 3 pax 1/5

Links Fichas Pago Cámara Voló

Salida abierta, abajo: cobro del saldo, cámara de cada cliente y cierre.

Qué hacer en cada bloque

Fichas

- 1 Si todavía no existen, el botón amarillo **Generar N links** crea una ficha por persona.
- 2 **Enviar por WhatsApp** abre el chat con el teléfono de la reserva y un mensaje con un link por cliente, numerado.
- 3 **Copiar link** copia el de una sola persona; **copiar todos**, los que falten.
- 4 Cuando alguien firma, su línea pasa a ☒ con la hora y la IP desde donde firmó.
- 5 **ver ficha** abre la ficha firmada completa; **registro** muestra todos los intentos, incluidos los fallidos.

Pago

Muestra **total, pagado y lo que falta**. Para cobrar: se toca el método, se escribe el monto (viene propuesto el saldo) y se confirma con **Cobrar**. Si la reserva no tiene servicios cargados, avisa que hay que agregarlos en el detalle.

Cámara

Una fila por cliente con tres botones: **Sin cámara**, **Normal** y **360°**. Es excluyente. Los clientes aparecen acá cuando firman su ficha o cuando se cargan a mano en el detalle.

Cierre

Marcar como salió cierra la salida (y vuelve a abrirla si se tocó por error). **Detalle** lleva a la reserva completa, por si falta cargar un servicio o corregir un dato.

ORDEN RECOMENDADO DEL DÍA

Generar links → mandarlos por WhatsApp apenas confirmen → revisar que firmen antes de llegar → cobrar el saldo en la base → marcar cámaras → marcar la salida como realizada.

CAPÍTULO 6

Ficha de aceptación de riesgo

Es la ficha de inscripción y aceptación del riesgo que antes se firmaba en papel. Ahora la llena el propio cliente desde su teléfono, con un link personal, y queda guardada con evidencia de quién la firmó, cuándo y desde dónde.

Versión de demostración: se borra cada 5 días

ES

EN

Ficha de inscripción y aceptación del riesgo

Empresa Demo · Vuelo 2026-10-18 13:00

1. DATOS PERSONALES

Nombre y apellido

RUT o pasaporte

Edad

Nacionalidad

Nº Gift Card (si tienes)

2. CONTACTO EN CASO DE URGENCIA

Nombre y apellido

Teléfono

Parentesco

3. DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA

¿Has volado en parapente antes?

Sí

No

4. DECLARACIÓN DE SALUD

Previsión:

Fonasa

Isapre

Otro

Declara alergias

Sí

No

Declara medicamentos contraindicados

Sí

No

Enfermedades o dolencias

Sí

No

Operaciones o lesiones recientes

Sí

No

Lo que ve el cliente al abrir su link.

Cómo funciona el link

Cada ficha tiene su propia dirección, con un código único y el nombre de la persona al final para reconocerla al compartirla:

Versión de demostración: se borra cada 5 días

Volver

Imprimir / Guardar PDF

FICHA DE INSCRIPCIÓN Y ACEPTACIÓN DEL RIESGO

Antecedentes personales del participante

FECHA DEL VUELO 2026-10-18	HORA 12:00
-------------------------------	---------------

1. DATOS PERSONALES

NOMBRE Y APELLIDO Carolina Fuentes	RUT O PASAPORTE 17.234.567-8	EDAD 31
---------------------------------------	---------------------------------	------------

2. CONTACTO EN CASO DE URGENCIA

NOMBRE Y APELLIDO Pedro Fuentes	TELÉFONO 912345678
------------------------------------	-----------------------

3. DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA

DECLARA EXPERIENCIA ANTERIOR EN LA MISMA ACTIVIDAD
No

4. DECLARACIÓN DE SALUD

PREVISIÓN Fonasa	
Declara alergias	—
Declara medicamentos contraindicados	—
Enfermedades o dolencias	—
Operaciones o lesiones recientes	—
Embarazo	—

La ficha firmada, como la ve la empresa.

<https://tuempresa.<dominio>/ficha/86dd4f.../juan-perez>

El link **se abre sin cuenta ni contraseña**: el cliente no es usuario del sistema. Es personal: cada persona de la reserva tiene el suyo y firma por sí misma.

Qué se le pide al cliente

Versión de demostración: se borra cada 5 días

ES

EN

Ficha de inscripción y aceptación del riesgo

Empresa Demo · Vuelo 2026-10-18 13:00

1. DATOS PERSONALES

Nombre y apellido

RUT o pasaporte

Edad

Nacionalidad

Nº Gift Card (si tienes)

2. CONTACTO EN CASO DE URGENCIA

Nombre y apellido

Teléfono

Parentesco

3. DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA

¿Has volado en parapente antes?

Sí

No

4. DECLARACIÓN DE SALUD

Previsión:

Fonasa

Isapre

Otro

Declara alergias

Sí

No

Declara medicamentos contraindicados

Sí

No

Ficha, arriba: datos personales, urgencia, experiencia y salud.

Enfermedades o dolencias Si No

Operaciones o lesiones recientes Si No

Embarazo Si No

¿Ha consumido algún tipo de droga o alcohol previo a la actividad? Si No

¿Autorizas usar tus fotos, video y audio en redes sociales? Si No

¿CÓMO NOS CONOCISTE?

Google Instagram Facebook Tik Tok Otros

5. SEGUROS, FOTOS Y ACEPTACIÓN DEL RIESGO

SEGUROS: Esta actividad NO cuenta con seguros comprometidos.

Las fotos y videos NO son parte de la actividad principal. En caso de daños y/o pérdida, sólo se hará la devolución si fue pagado este ítem (una vez entregado el link o memoria micro SD, está bajo la responsabilidad del pasajero).

DE CONOCIMIENTO Y DE LA ACEPTACIÓN DEL RIESGO QUE INVOLUCRA LA ACTIVIDAD O PROGRAMA

☐ Declaro haber leído y acepto los riesgos de la actividad

Confirmar

Ficha, abajo: el texto legal y la casilla de aceptación.

1. **Datos personales** — nombre, RUT o pasaporte, edad, nacionalidad y número de gift card si la tiene.
2. **Contacto en caso de urgencia** — nombre, teléfono y parentesco.
3. **Declaración de experiencia** — si ha hecho la actividad antes.
4. **Declaración de salud** — previsión (Fonasa, Isapre, otra) y sí/no en alergias, medicamentos contraindicados, enfermedades, operaciones o lesiones recientes, embarazo y consumo de alcohol o drogas. También si autoriza el uso de sus fotos y videos, y cómo conoció a la empresa.
5. **Seguros, fotos y aceptación del riesgo** — el texto legal completo y la casilla “*Declaro haber leído y acepto los riesgos de la actividad*”, que es obligatoria.

La ficha está en **español e inglés**: el cliente cambia con los botones ES / EN de arriba. Si la edad es menor de 18, aparecen además los campos del **tutor**, que son obligatorios.

Qué queda guardado

¿Ha consumido algún tipo de droga o alcohol previo a la actividad?	—
Autoriza el uso de fotos, video y audio en redes sociales	Si

5. SEGUROS, FOTOS Y ACEPTACIÓN DEL RIESGO

SEGUROS: Esta actividad NO cuenta con seguros comprometidos.

Las fotos y videos NO son parte de la actividad principal. En caso de daños y/o pérdida, sólo se entregará el ítem (una vez entregado el link o memoria micro SD, está bajo la responsabilidad del pasajero).

DE CONOCIMIENTO Y DE LA ACEPTACIÓN DEL RIESGO QUE INVOLUCRA LA ACTIVIDAD

Declaro conocer, aceptar y entender los riesgos que envuelve la participación en este tipo de actividad, los cuales no son completamente eliminados, aun cuando exista el cumplimiento de estándares de seguridad acordados por finalidad disminuir los riesgos que el parapente involucra. Será deber del prestador informar sobre los riesgos de desarrollo de la actividad, como asimismo, es deber de los participantes, informarse adecuadamente sobre el servicio, de las condiciones mínimas que el participante debe poseer antes de efectuar la actividad, y que los instructores a cargo de la actividad indiquen. Eximo a EMPRESA DEMO, como organizador de la actividad, de cualquier responsabilidad física o jurídica vinculada con la organización, de cualquier daño físico o material, así como de cualquier accidente que ocurra durante mi participación en ésta.

NOTA: Los tiempos de espera son inherentes al vuelo, debe haber un proceso previo de carácter administrativo. Luego subiremos a la cima de un cerro en un vehículo 4x4 desde donde despegaremos. El tiempo de vuelo es de aprox. Pero podría durar menos. En caso de lluvia o mal tiempo los vuelos se suspenden. Como todo proceso podría haber imponderables que podrían ocasionar lesiones a los participantes.

¿CÓMO NOS CONOCIÓ? **Instagram**

ACEPTACIÓN REGISTRADA

Carolina Fuentes marcó la declaración de aceptación de riesgo el **18-10-2026, 200.xx.xx**

IP 200.xx.xx.xx · Texto 2026-10-v2 · Idioma es

SHA-256 del texto aceptado: f721b2e294db910362e453670c46a42492ff81b7bb281ebda0

Navegador: node

Firma electrónica simple conforme a la Ley 19.799. Documento generado por el sistema de reservas

Reserva de Carolina Fuentes · ficha 28

Ficha firmada, abajo: declaración de salud y la evidencia de la firma.

Al confirmar, el servidor guarda —además de las respuestas— la evidencia de la firma:

- **Fecha y hora** exactas.
- **IP** desde donde se firmó y **navegador** usado.
- **Versión del texto y huella (hash)** del texto exacto que se mostró, para poder probar después qué fue lo que esa persona aceptó.
- **Idioma** en que lo leyó.

Además se registra **cada intento**, firmado o fallido, con su motivo. Eso es lo que muestra el botón **registro** en la pestaña Hoy.

LO LEGAL, EN CORTO

La ficha cumple con el deber de informar el riesgo del D.S. 19, artículo 34, y la casilla marcada equivale a firma según la Ley 19.799 de firma electrónica — por eso se guarda la evidencia. **Las fichas se conservan dos años**, como exige el reglamento: no las borres antes, y recuerda que eliminar una reserva elimina también sus fichas.

Dónde se crean

Los links se generan desde la pestaña **Hoy** (botón *Generar N links*). Si las reservas llegan por la API desde tu página web, los links vienen de vuelta en la respuesta y se mandan directamente al cliente al momento de la compra (capítulo 12).

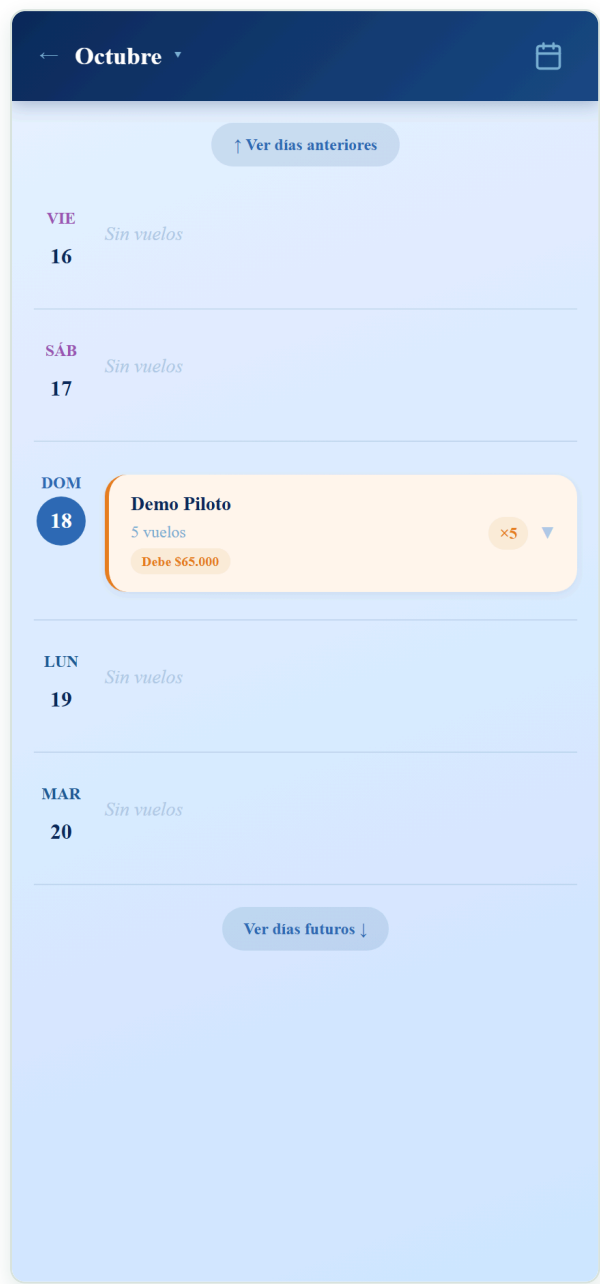
FIRMAR CREA AL CLIENTE

Cuando alguien firma, el sistema crea o completa a esa persona en la reserva con el nombre y la edad que escribió. Por eso no hace falta cargar los nombres a mano cuando las fichas se mandan a tiempo.

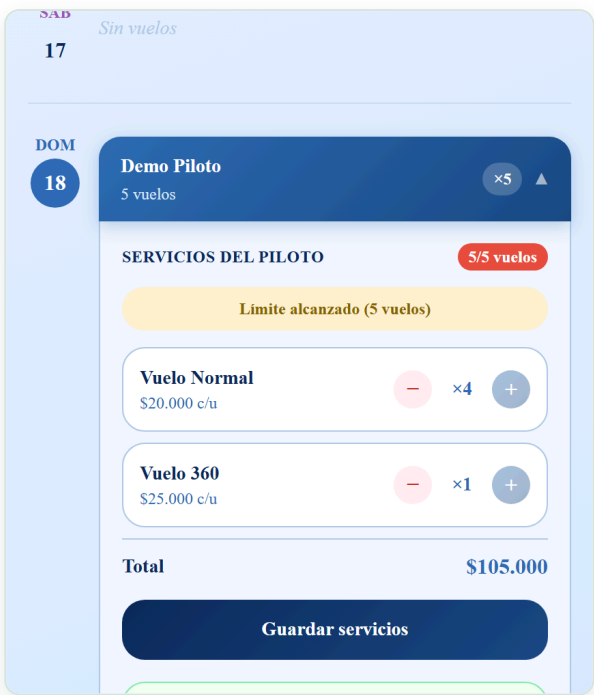
CAPÍTULO 7

Pagos a los guías

La tarjeta **Guías** del menú responde dos preguntas por día: qué hizo cada guía y cuánto se le debe.



Por día. Cada guía con sus salidas y su saldo.



Abierto: los servicios del día del guía.

Quién aparece acá

Un guía aparece en un día porque **está asignado a algún cliente de ese día** (se asigna en el detalle de la reserva, capítulo 4.4). El número al lado de su nombre es la cantidad de clientes que llevó.

Cargar lo que se le debe

- 1 Toca al guía para abrir su detalle.
- 2 En **Servicios del guía**, agrega lo que corresponde: aparecen los valores marcados como “aplica al guía” en Varios → Valores, con su monto unitario.
- 3 Ajusta la cantidad con – y +. El sistema **no deja pasar del número de salidas** que hizo ese día: si llegó al tope, avisa “*Límite alcanzado*”.
- 4 **Guardar servicios**. Eso fija la deuda del día.
- 5 En **Pago al guía**, elige el método, escribe el monto y + **Agregar**. Cada pago queda como etiqueta verde y se puede borrar.

Pago al guía. Se elige método y monto; cada pago queda como etiqueta verde.

LA CUENTA

Deuda = suma de los servicios del guía (valor × cantidad). **Pagado** = suma de los pagos de ese día. La diferencia es lo que queda debiéndose, y es lo que aparece en el cuadro del día.

Igual que en la agenda, se navega por días: el calendario de arriba marca con un punto los días que tuvieron guías asignados.

CAPÍTULO 8

Usuarios y roles

Acá se crea la gente que entra al sistema. Solo lo ve quien tenga un rol no restringido (normalmente Admin).

Versión de demostración: se borra cada 5 días ▾

← Volver Usuarios

+ Agregar Usuario

4 usuarios registrados

Demo Admin

demo1@demo.cl

✓ Activo

Admin

Editar

Demo Coordinador

demo2@demo.cl

✓ Activo

Coordinador

Editar

Demo Piloto

demo3@demo.cl

✓ Activo

Piloto

Editar

Usuario Demo

demo@demo.com

✓ Activo

Admin

Editar

Lista de usuarios con sus roles.

Versión de demostración: se borra cada 5 días ▾

← Volver Usuarios

Cancelar

Nuevo usuario

Nombre

Nombre

Email

correo@ejemplo.com

Contraseña

Contraseña

Confirmar contraseña

Confirmar contraseña

Roles

Seleccionar rol...

Los roles seleccionados aparecerán aquí

Crear usuario

Nuevo usuario: datos, contraseña y roles.

Crear un usuario

- 1 Toca + Agregar.
- 2 Escribe **nombre** y **correo**. El correo es con lo que entra: debe ser real y único.

- 3 Pon una **contraseña** (mínimo seis caracteres) y confírmala. Se la entregas a la persona para su primer ingreso.
- 4 Elige sus **roles** de la lista. Puede tener más de uno.
- 5 Guarda. El usuario ya puede entrar por el subdominio de la empresa.

Mantenición

- **Editar** cambia nombre, roles y contraseña.
- **Activar / desactivar** deja al usuario sin acceso sin borrar su historial. Es lo recomendado cuando alguien deja de trabajar.
- **Eliminar** borra el perfil. Si la persona ya aparece en salidas pasadas, prefiere desactivarla.

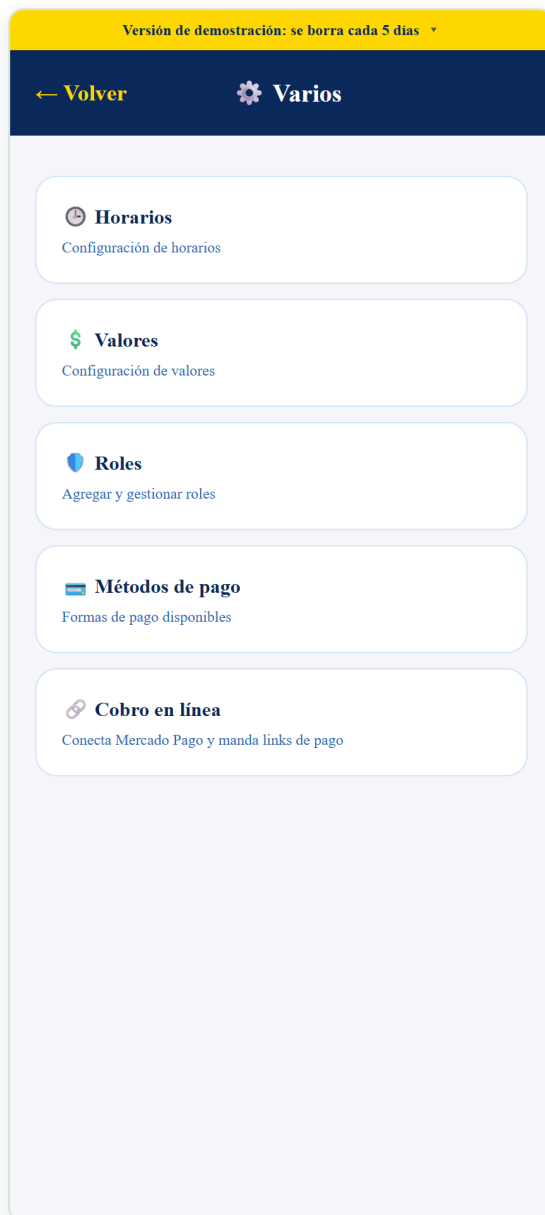
CUIDADO CON LOS ROLES

Un usuario sin ningún rol ve el panel completo (el sistema solo restringe a quien tiene *únicamente* roles restringidos). Asigna siempre el rol que corresponde.

CAPÍTULO 9

Varios: la configuración

Todo lo que el sistema usa como lista desplegable se configura acá. Vale la pena dejarlo listo el primer día: después casi no se toca.

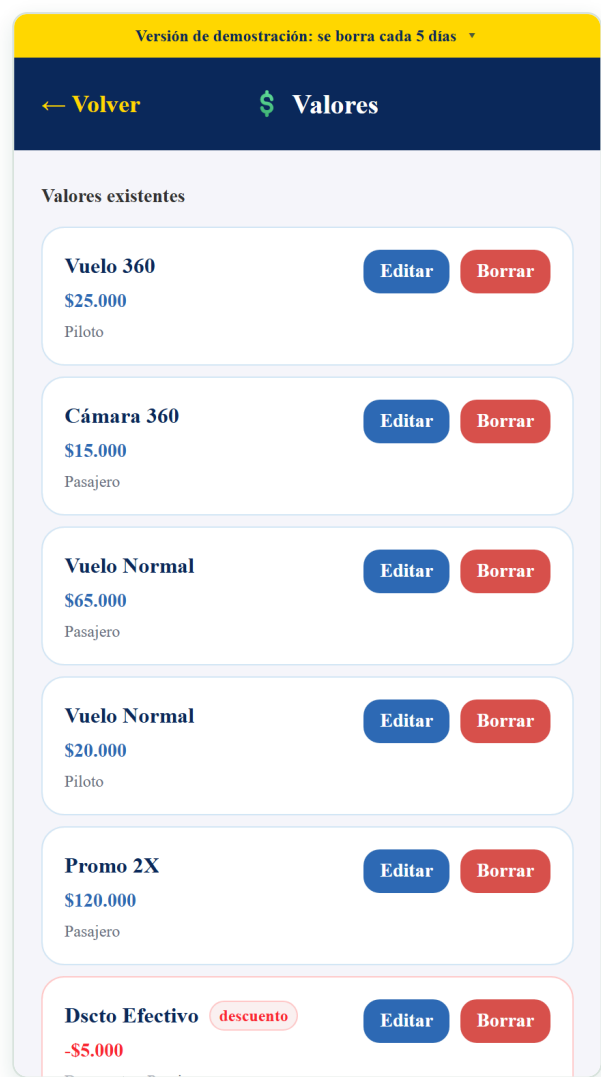


Varios. Las cinco configuraciones.

9.1 Horarios



Las horas en que la empresa opera.



Los servicios con su precio y su tipo.

Son las horas de salida que aparecen al crear una reserva. Se agregan eligiendo hora y minutos, se editan tocándolos y se borran con su botón. Si un horario ya está usado por reservas, conviene no borrarlo.

9.2 Valores

Es la lista de precios. Cada valor tiene nombre, monto y tres interruptores que definen para qué sirve:

INTERRUPTOR	QUÉ SIGNIFICA
Aplica a guía	Es lo que se le paga al guía por salida. Aparece en la pantalla de Guías.
Aplica a pasajero	Es lo que se le cobra al cliente. Aparece en el detalle de la reserva.
Es descuento	En vez de sumar, resta del total. Se muestra en rojo.

Un mismo nombre puede existir dos veces con montos distintos: uno para el cliente y otro para el guía. Es lo normal, por ejemplo, con la salida estándar.

9.3 Roles

Versión de demostración: se borra cada 5 días

← Volver

Roles

Roles existentes

Admin

Creado: 03-10-2026, 8:51:54 p. m.

Editar

Borrar

Coordinador

Creado: 03-10-2026, 8:51:54 p. m.

Editar

Borrar

Piloto

Creado: 03-10-2026, 8:51:54 p. m.

Editar

Borrar

Agregar rol

Nombre

admin, piloto, recepción...

Agregar rol

Roles. Los tres que nacen con la empresa, más los que agregues.

Se agregan, se renombran y se borran. Un rol asignado a alguien no se puede borrar: primero hay que quitárselo a esos usuarios.

Manual del sistema de reservas · reservaps

31

9.4 Métodos de pago

Versión de demostración: se borra cada 5 días

Volver

Métodos de pago

Métodos existentes

Crédito

Activo · Creado: 03-10-2026,
8:51:54 p. m.

Editar

Borrar

Débito

Activo · Creado: 03-10-2026,
8:51:54 p. m.

Editar

Borrar

Efectivo

Activo · Creado: 03-10-2026,
8:51:54 p. m.

Editar

Borrar

Transferencia

Activo · Creado: 03-10-2026,
8:51:54 p. m.

Editar

Borrar

Agregar método

Nombre

efectivo, transferencia, débito...

Agregar método

Métodos de pago. Solo los activos aparecen al cobrar.

Efectivo, transferencia, débito, crédito, o los que uses. Se pueden desactivar sin borrarlos: dejan de ofrecerse al cobrar, pero los pagos antiguos conservan su método. Son también las columnas del desglose del cuadro del día.

9.5 Cobro en línea

Versión de demostración: se borra cada 5 días

[← Volver](#)  **Cobro en línea**

Mercado Pago

Conecta la cuenta de Mercado Pago de tu empresa y vas a poder mandar un link de pago por cada reserva. El dinero llega directo a tu cuenta: nosotros solo generamos el link y anotamos el pago cuando Mercado Pago avisa.

Public key

Access token

Los sacas de tu panel de Mercado Pago, en **Tus integraciones** → **Credenciales de producción**. Se guardan solo en el servidor y no se vuelven a mostrar.

Conectar

Cobro en línea. Conexión con la cuenta de Mercado Pago de la empresa.

- 1 Entra a tu cuenta de Mercado Pago y copia tus credenciales: la **public key** y el **access token**.
- 2 Pégalas acá y guarda. El sistema **valida el token contra Mercado Pago** antes de aceptarlo y responde con el nombre de la cuenta a la que quedó conectado.
- 3 Con eso activo, el detalle de cada reserva muestra el botón para cobrar el saldo en línea.
- 4 **Desconectar** borra las credenciales guardadas.

El dinero llega directo a la cuenta de la empresa: el sistema solo genera el link y registra el pago cuando Mercado Pago avisa que se pagó. Ese aviso es automático y no duplica pagos aunque llegue dos veces.

ESTADO DE ESTA FUNCIÓN

El cobro en línea está implementado de punta a punta, pero **todavía no se ha probado con credenciales reales de Mercado Pago**. Antes de usarlo con clientes, haz una prueba con credenciales de prueba y verifica que el pago aparezca registrado en la reserva.

CAPÍTULO 10

Cuadre del día

El resumen financiero de una jornada, pensado para cerrar la caja. Solo lo ve quien tenga rol no restringido. Arriba se cambia de día con las flechas o se vuelve a hoy con el botón **Hoy**.



Cuadre, arriba: las tres cifras del día y las reservas una por una.

+ Ingreso

– Gasto

Descripción...

Método de pago (opcional)...

\$ 0

+ Agregar

Bencina camioneta

– \$20.000

Efectivo

×

Venta de polera

+ \$15.000

Efectivo

×

DESGLOSE POR MÉTODO DE PAGO

MÉTODO	COBRADO	PILOTOS	OTROS	NETO
Efectivo	\$75.000	–\$40.000	–\$20.000	\$15.000
Transfere...	\$50.000	—	—	\$50.000
Débito	\$130.000	—	—	\$130.000
Abono	\$50.000	—	—	\$50.000
Total	\$305.000	–\$40.000	–\$20.000	\$245.000

Cuadre, al medio: otros ingresos y gastos, y el desglose por método de pago.



Cuadre, abajo: los guías del día y el balance final.

Los bloques, en orden

1. **Las tres cifras de arriba** — cobrado, pagado a guías y balance del día.
2. **Reservas del día** — cada una con su total, sus servicios, sus pagos y si quedó pagada o debiendo.
3. **Otros ingresos y gastos** — lo que no pasa por una reserva: bencina, almuerzo, venta de poleras. Se elige + **Ingreso** o – **Gasto**, descripción, método de pago y monto.
4. **Desglose por método de pago** — una fila por método con lo cobrado, lo pagado a guías, otros gastos y el neto. Abajo, el total y el **saldo pendiente de clientes**.
5. **Guías del día** — cuántas salidas hizo cada uno, cuánto se devengó y cuánto se le pagó.
6. **Balance del día** — la cuenta final.

Cómo se calcula el neto

```
Neto del día
= total cobrado
+ otros ingresos
- pagado a guías
- otros gastos
- provisión de fin de mes
```

El **saldo pendiente de clientes** se muestra aparte, en gris: es plata que aún no entra, así que no suma al neto.

LA PROVISIÓN DE FIN DE MES

Es una reserva de dinero por cada salida realizada, para los pagos que se hacen a fin de mes. Hoy está fija en **\$15.000 por salida** dentro del sistema: no se configura desde la pantalla. Si tu empresa usa otro valor, hay que cambiarlo en el código.

CAPÍTULO 11

Importar desde Google Calendar

Sirve para empresas que todavía agendan en Google Calendar: trae los eventos de un día y los convierte en reservas, sin volver a escribirlas.

Versión de demostración: se borra cada 5 días ▾

← Volver

 **Importar desde
Calendar**

Fecha a importar

18-10-2026



Buscar

Selecciona una fecha y haz click en Buscar.

Importar Calendar. Se elige la fecha y se busca.

- 1 Elige la **fecha** a importar y toca **Buscar**.
- 2 El sistema lista los eventos de ese día y marca los que ya fueron importados antes.
- 3 Revisa lo que detectó: nombre, hora, cantidad y los clientes que venían en la descripción del evento.
- 4 Importa. Cada evento se convierte en una reserva con su horario correspondiente.

Un evento ya importado no se duplica: el sistema recuerda cuál evento de Calendar generó cuál reserva.

ESTADO DE ESTA FUNCIÓN

La importación necesita que la empresa tenga configuradas sus credenciales de Google (`GOOGLE_CLIENT_ID` , `GOOGLE_CLIENT_SECRET` y `GOOGLE_REDIRECT_URI`). **Hoy no están configuradas**, así que la pantalla existe pero no trae eventos hasta que se conecten. No afecta al resto del sistema.

CAPÍTULO 12

API de integración

Permite que la página web de la empresa **crea la reserva sola** cuando un cliente compra y paga en línea: la reserva aparece en la agenda, con su pago registrado, y los links de ficha vuelven listos para mandárselos al cliente en el mismo correo de confirmación.

Versión de demostración: se borra cada 5 días ▾

cuando se paga un vuelo.

Autenticación

Cada empresa tiene su propio token, que entrega el administrador del sistema. Va en el header `Authorization` de cada llamada. La empresa sale del token: no se manda en el cuerpo y un token no puede tocar datos de otra.

```
Authorization: Bearer rsv_1a2b3c...
```

El token va en tu servidor, nunca en el JavaScript del navegador ni en el repositorio: quien lo tenga puede crear reservas a tu nombre. Si se filtra, se revoca desde el panel y se genera otro.

POST /api/v1/reservas

Crea la reserva. Lo normal es llamarlo cuando la pasarela confirma el pago.

```
curl -X POST https://demo.pablo-sepulveda-retamal.workers.dev/api/v1/reservas -H "Authorization: Bearer rsv_1a2b3c..." -d '{
  "nombre": "Juan Pérez",
  "telefono": "56912345678",
  "fecha": "2026-11-05",
  "hora": "12:00",
  "cantidad": 2,
  "servicios": [9, 10],
  "pago": { "monto": 40000, "metodo": "Transferencia" },
  "personas": [
    { "nombre": "Juan Pérez", "edad": 34, "peso": 78 },
    { "nombre": "Ana Soto" }
  ],
  "referencia": "orden-4821"
}'
```

`nombre` texto * Quien reserva.

`telefono` texto * Solo dígitos; se limpian espacios, + y guiones.

Documentación pública en `/docs/api`: se abre sin cuenta, para que la lea quien programe la web.

El token

Cada empresa tiene su propio token, que entrega el administrador del sistema desde el panel de empresas. Va en la cabecera de cada llamada:

```
Authorization: Bearer rsv_1a2b3c...
```

La empresa sale del token: no se manda en el cuerpo y un token nunca puede tocar datos de otra empresa. El token **se muestra una sola vez** al crearlo. Si se pierde o se filtra, se revoca y se genera otro.

DÓNDE VA EL TOKEN

En el **servidor** de tu web, nunca en el JavaScript del navegador ni en el repositorio de código: quien lo tenga puede crear reservas a tu nombre. La API no habilita CORS justamente para eso.

Crear una reserva

```
POST /api/v1/reservas

{
  "nombre": "Juan Pérez",
  "telefono": "56912345678",
  "fecha": "2026-11-05",
  "hora": "12:00",
  "cantidad": 2,
  "servicios": [9, 9],
  "pago": { "monto": 40000, "metodo": "Transferencia" },
  "personas": [
    { "nombre": "Juan Pérez", "edad": 34, "peso": 78 },
    { "nombre": "Ana Soto" }
  ],
  "referencia": "orden-4821"
}
```

CAMPO	OBLIGATORIO	QUÉ ES
nombre	Sí	Quien reserva.
telefono	Sí	Solo dígitos; se limpian espacios, + y guiones.
fecha	Sí	Día de la salida, YYYY-MM-DD.
hora	Sí	Uno de los horarios de la empresa, HH:MM. Alternativa: horario_id.
cantidad	Sí	Cuántas personas.
servicios	No	Un id por unidad: dos salidas iguales son [9, 9].
pago	No	monto y metodo con el nombre exacto de un método de la empresa.
personas	No	Nombre, edad y peso de cada cliente.
referencia	No	Tu número de orden. Repetirla no duplica la reserva.

La respuesta trae el id de la reserva y **un link de ficha por persona**, listo para mandar:

```
{
  "id": 65,
  "creada": true,
  "fichas": [
    { "nombre": "Juan Pérez", "url": "https://tuempresa.../ficha/86dd.../juan-perez" },
    { "nombre": "Ana Soto", "url": "https://tuempresa.../ficha/4687.../ana-soto" }
  ]
}
```

Consultar el catálogo

GET /api/v1/catalogo devuelve los horarios, servicios y métodos de pago de la empresa, para armar el formulario de la web con datos siempre al día.

Errores

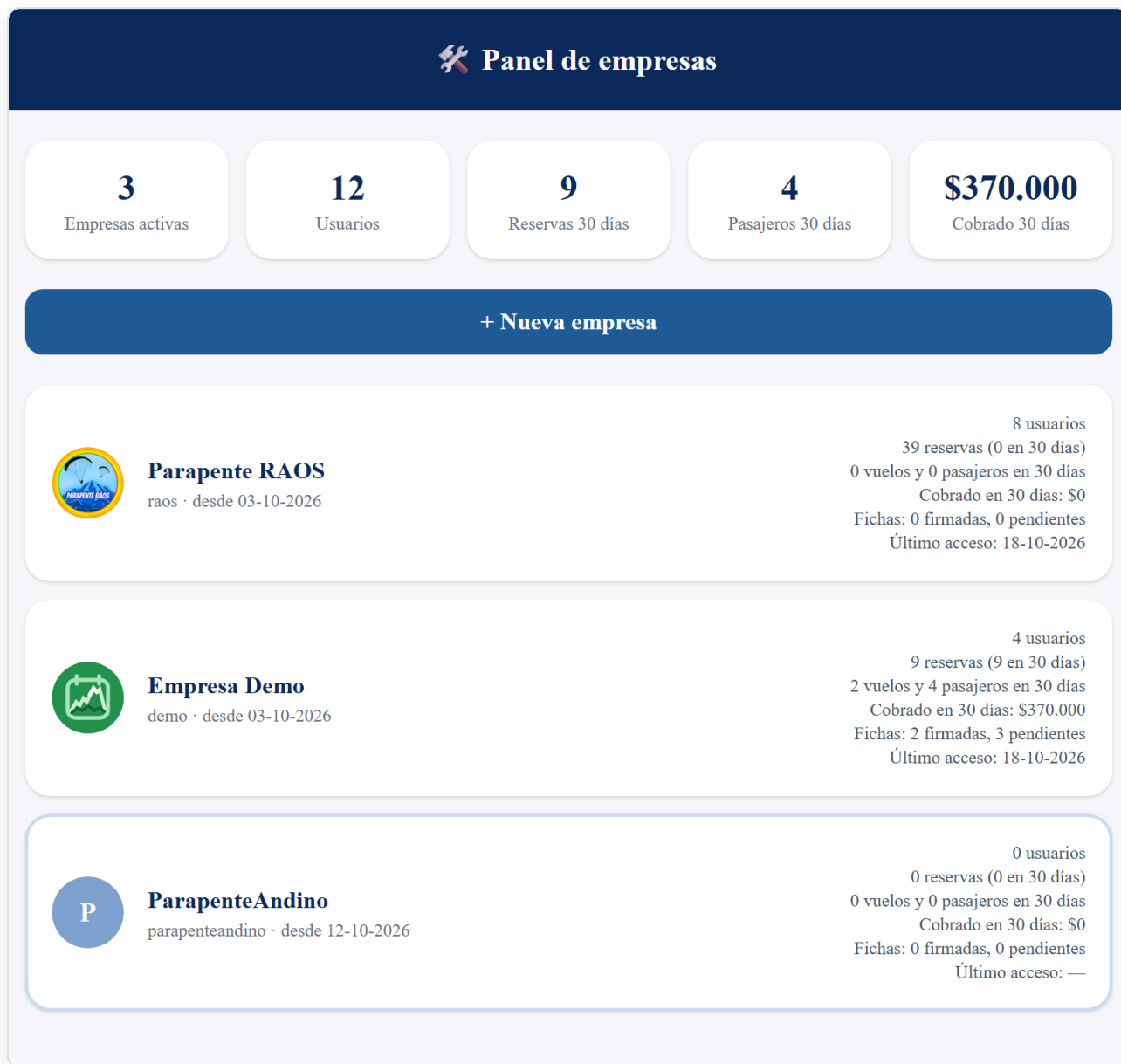
CÓDIGO	QUÉ PASÓ
401	Token ausente, revocado o inválido.
400	Falta un dato, o el horario / servicio / método no existe en esa empresa. El mensaje dice cuáles sí existen.
500	Error del sistema. Se puede reintentar con la misma referencia: no se duplica nada.

La documentación completa, siempre actualizada, está en /docs/api de la dirección de la empresa.

CAPÍTULO 13

Panel de empresas

Es la pantalla del **administrador del sistema** (quien provee el servicio), no de las empresas clientes. Vive en su propia dirección — `admin.<dominio>` — y solo entra ahí ese usuario: cualquier otro recibe un rechazo aunque tenga cuenta válida.



Panel de empresas: resumen general y una tarjeta por empresa.

Lo que muestra de cada empresa

- Usuarios y reservas totales, y reservas de los últimos 30 días.
- Salidas y clientes de los últimos 30 días, y cuánto se cobró en ese período.
- Fichas firmadas y pendientes.
- Último acceso de cualquiera de sus usuarios — sirve para ver quién está usando el sistema y quién no.

Crear una empresa

- 1 + Nueva empresa.
- 2 **Nombre** y **slug**: el slug es el subdominio (minúsculas, números y guiones).
- 3 **Rubro**: al elegirlo se muestra un previo de cómo hablará la app (“Pagos a pilotos”, “Nuevo pasajero”...).
- 4 **Logo** (una URL de imagen) y **color**, que es con lo que se pinta su pantalla de acceso.
- 5 Opcionalmente, el **primer usuario administrador**: nombre, correo y contraseña. Queda con rol Admin.

Al crearse la empresa nacen sus tres roles: **Admin**, el del guía según el rubro, y **Coordinador**; los dos últimos, restringidos.

**Empresa Demo**
<https://demo.pablo-sepulveda-retamal.workers.dev>

Administrar esta empresa →

Abrir en su subdominio ↗

Datos

Nombre

Rubro

Parapente ▼

Así hablará la app: Pagos a pilotos · Nuevo pasajero · Marcar como voló · Vuelos del día

URL del logo

Color  ☒ Activa

Guardar

Detalle de una empresa: KPI, botones de soporte y datos editables.

Usuarios (4)

+ Usuario

Demo Admin

demo1@demo.cl · Admin · último acceso 18-10-2026

Contraseña

Bloquear

Demo Coordinador

demo2@demo.cl · Coordinador · último acceso 10-10-2026

Contraseña

Bloquear

Demo Piloto

demo3@demo.cl · Piloto · último acceso 17-10-2026

Contraseña

Bloquear

Usuario Demo

demo@demo.com · Admin · último acceso 10-10-2026

Contraseña

Bloquear

API de reservas

Para que la web de Empresa Demo cree la reserva cuando le pagan. El token va en el servidor de su web, nunca en el navegador.

Nombre del token (ej: web wordpress)

+ Token

Sin tokens todavía.

Ver documentación de la API ↗

Más abajo: usuarios de la empresa y tokens de la API.

Administrar una empresa sin salir del panel

Dos botones:

- **Administrar esta empresa** → deja la sesión apuntando a esa empresa y abre la aplicación normal desde el mismo panel. Es la forma de dar soporte sin pedirle la contraseña a nadie.
- **Abrir en su subdominio** ↗ hace lo mismo pero en la dirección propia de la empresa.

Mientras se está administrando una empresa, una franja amarilla lo recuerda arriba de la pantalla, con un link para volver al panel.

Usuarios y tokens

- **+ Usuario** crea gente dentro de esa empresa, con sus roles.
- **Contraseña** fija una nueva contraseña a un usuario (mínimo seis caracteres): es lo que se usa cuando alguien pierde la suya.
- **Bloquear** le quita el acceso sin borrar nada, y se revierte igual de rápido.
- **API de reservas**: se crea un token con un nombre descriptivo (“web wordpress”), **se copia en ese momento** —después no se vuelve a mostrar— y se puede revocar cuando se quiera.

EDITAR UNA EMPRESA

Desde el mismo detalle se cambian nombre, rubro, logo, color y si está **activa**. Desactivarla es la forma de suspender a un cliente sin borrar su información.

CAPÍTULO 14

Preguntas frecuentes y límites conocidos

Preguntas frecuentes

Me faltan tarjetas en el menú.

Es el rol. Usuarios y Cuadre del día no se muestran a quien tiene solo roles restringidos (coordinador y guía). Pídele a un administrador que revise tus roles.

El cliente dice que su link de ficha no funciona.

Revisa que sea el link completo y que la ficha no haya sido eliminada junto con la reserva. Si el link se perdió, en la pestaña Hoy se puede copiar de nuevo o reenviarlo por WhatsApp.

Firmó la ficha pero no aparece como firmada.

La pantalla se refresca sola cada quince segundos. Si igual no aparece, abre **registro** en esa ficha: ahí quedan los intentos fallidos con su motivo.

¿Puedo cobrar en dos partes?

Sí. Se registran tantos pagos como haga falta, con métodos distintos, y el saldo se va ajustando solo.

¿Y si el cliente pagó antes por transferencia?

Dos opciones: registrarlo como pago con método Transferencia, o escribirlo en el campo **Abono** del detalle. Ambas restan del saldo; el pago con método además aparece en el desglose del cuadre del día.

Me equivoqué y marqué una salida como realizada.

Se desmarca con el mismo botón, tanto en la agenda como en la pestaña Hoy.

¿Se puede usar desde el computador?

Sí. Las pantallas están pensadas para el teléfono, pero funcionan igual en el computador; el detalle de reserva se abre como ventana en vez de pantalla completa.

Límites conocidos, hoy

TEMA	SITUACIÓN
Cobro en línea	Implementado, pero sin una vuelta completa probada con credenciales reales de Mercado Pago.
Importar Calendar	Faltan las credenciales de Google. La pantalla existe y no trae eventos hasta configurarlas.
Provisión de fin de mes	Fija en \$15.000 por salida dentro del código; no se configura desde la aplicación.
Marcar restringido un rol nuevo	Los roles creados desde Varios nacen sin restricción; marcarlos como restringidos hoy requiere tocar la base de datos.
Eliminar una reserva	Borra también sus fichas firmadas. Como las fichas deben conservarse dos años, elimina solo reservas que nunca ocurrieron.

VERSIÓN DE DEMOSTRACIÓN

La demo sirve para probar y para enseñarle el sistema a alguien: se puede cargar lo que sea, porque todo lo que tenga más de cinco días se borra solo cada mañana. Las capturas de este manual se tomaron ahí.