



Reservas CR

DIRECTORIO DIGITAL & SISTEMA DE AGENDAMIENTO

✓ Versión Oficial 2026 • Costa Rica CR

GUÍA PRÁCTICA PASO A PASO

Manual de Usuario para Comercios y Profesionales

Aprende a configurar tu negocio, gestionar tu equipo, organizar horarios y almuerzos, controlar tu agenda en tiempo real, automatizar confirmaciones y descargar tus reportes contables según tu plan.

PORTAL WEB:

reservascr.app

DISPOSITIVOS:

Celular, Tablet y PC

PLANES:

Básico, Pro, Ilimitado

SOPORTE OFICIAL:

soporte@reservascr.app

Tabla de Contenidos

- | | |
|--|---|
| 1 Acceso e Inicio de Sesión al Panel | 2 Perfil del Negocio, Logo y Portada |
| 3 Servicios, Precios en Colones y Duración | 4 Equipo de Trabajo y Especialistas |
| 5 Horarios de Atención y Hora de Almuerzo | 6 Bloqueo de Horarios con 1 Clic |
| 7 Auto-confirmación vs Aprobación Manual | 8 Gestión del Calendario y Citas Diarias |
| 9 Reportes de Ventas y Descarga a Excel | 10 Consejos para Compartir tu Link y Vender Más |
| ? Preguntas Frecuentes (FAQ) y Soporte | |

1 Acceso e Inicio de Sesión al Panel

✓ Todos los Planes (Básico, Pro, Ilimitado)

Ingresa a tu cuenta comercial desde cualquier celular, tablet o computadora:

➔ Pasos para Iniciar Sesión:

1. Abre **<https://reservascr.app>**
2. Haz clic en "Iniciar Sesión".
3. Selecciona la pestaña "Soy un Negocio".
4. Ingresa tu correo y contraseña registrada.
5. Haz clic en "Ingresar al Panel".

📱 Instalar como App en tu Celular:

Toca en el menú de tu navegador "Agregar a pantalla de inicio" o "Instalar App" para tener el acceso directo en tu teléfono como una aplicación nativa.

2 Perfil del Negocio, Logo y Portada

✓ Todos los Planes (Básico, Pro, Ilimitado)

En la pestaña "Configurar Negocio" personalizas la carta de presentación que verán todos los clientes:

📷 Fotos y Logotipo:

Sube fotos atractivas de tu local o trabajos para inspirar confianza a nuevos clientes.

📞 WhatsApp Oficial:

Ingresa tu número de 8 dígitos para contacto directo con tus clientes.

📍 Ubicación:

Selecciona tu Provincia y Cantón en Costa Rica y pega tu enlace de Google Maps o Waze.

3 Servicios, Precios en Colones y Duración

☰ Capacidad: Básico 150 res/mes • Pro 300 res/mes • Ilimitado ∞

En la pestaña "Servicios" armas tu catálogo de opciones disponibles para agendar:

+ ¿Cómo añadir un nuevo servicio?

1. Nombre y Descripción: Ej. "Corte de Cabello + Barba".

2. Precio en Colones (₡): El monto exacto (ej. ₡8,000 CRC).

3. Duración del Turno: En minutos (30m, 45m, 60m) para calcular los espacios del calendario.

4. Foto Ilustrativa: Agrega una foto del servicio para destacar visualmente.

4 Equipo de Trabajo y Especialistas

 **Básico: 1 Especialista • Pro: Hasta 5 • Ilimitado: Sin Límite**

En la pestaña "**Equipo**" administras a los colaboradores que prestan atención en tu negocio:

A Servicios Asignados: Indica si el colaborador realiza todos los servicios o solo tratamientos específicos.

B Horarios Individuales: Cada profesional puede tener su propio horario de entrada, salida y hora de almuerzo.

C Asignación Automática: Si el cliente selecciona "*Cualquiera disponible*", el sistema agenda con el especialista libre.

5 Horarios de Atención y Hora de Almuerzo

✓ Todos los Planes (Básico, Pro, Ilimitado)

En la pestaña "**Horarios**" estableces cuándo está abierto tu negocio y cuándo toma descanso tu personal:

Descanso / Hora de Almuerzo Automática:

Define tu franja de almuerzo (ej. **12:00 PM a 1:00 PM**). El sistema bloqueará de inmediato esas horas para que ningún cliente pueda agendar turnos durante el almuerzo de tu personal.

Días Laborales: Marca los días que abres (ej. Lunes a Sábado) y los días cerrados (ej. Domingo).

Horas de Atención: Establece la hora de inicio (ej. 08:00 AM) y fin de jornada (ej. 07:00 PM).

6 Bloqueo de Horarios e Imprevistos con 1 Clic

✓ Todos los Planes (Básico, Pro, Ilimitado)

Si no podrás atender en una hora específica o necesitas cerrar por imprevisto, ve a la pestaña "**Bloquear Horarios**":

¿Cómo bloquear un espacio?

1. Selecciona la **Fecha** en el calendario.
2. Verás la cuadrícula de horas: **haz 1 solo clic sobre la hora que deseas cerrar** (o en *Bloquear Día Completo*).
3. El botón cambiará de color a rojo y quedará **bloqueado al instante** para que ningún cliente pueda agendar.

¿Cómo desbloquearlo?

1. **Vuelve a hacer clic sobre la hora bloqueada** (o presiona el botón de desbloquear).
2. El espacio volverá a su estado disponible de inmediato.

 Sin formularios, sin escribir motivos y sin perder tiempo.

7 Modalidades de Reserva: Auto-Confirmación vs Manual

✓ Todos los Planes (Básico, Pro, Ilimitado)

En "Configurar Negocio" eliges cómo deseas que ingresen las citas de tus clientes:

OPCIÓN 1 • RECOMENDADA



Auto-Confirmación Inmediata

La cita queda **confirmada al instante** sin requerir tu aprobación manual. El cliente y el comercio reciben su comprobante de inmediato por WhatsApp y correo electrónico, agilizando la atención.

OPCIÓN 2 • CONTROL MANUAL



Aprobación Manual Previa

La cita entra en estado "**Pendiente**". El dueño o encargado debe ingresar al panel y presionar "**Aprobar Cita**". Una vez aprobada, el sistema despacha la confirmación oficial al cliente.

8 Control del Calendario Diario y Gestión de Citas

✓ Todos los Planes (Básico, Pro, Ilimitado)

En la pestaña principal "Citas / Agenda" administras el día a día de tu negocio:

Filtros Rápidos:

Filtra por estado (Pendientes, Confirmadas, Completadas o Canceladas) y por especialista.

Marcar Completada:

Al atender al cliente, marca la cita completada para sumar los ingresos a tus reportes.

Vista Calendario:

Visualiza turnos por día o semana con códigos de color para identificar horas libres.

9 Reportes de Ventas, Clientes y Descarga a Excel

 Descarga Excel / CSV Incluida

Tu comercio es el titular exclusivo de su información de ventas y base de clientes (Ley N° 8968):

- **Reportes de Ingresos:** Consulta el total facturado por día, semana o mes en Colones costarricenses (₡).
- **Historial de Clientes:** Conoce a tus clientes frecuentes para aplicar programas de fidelización y promociones.
- **Exportación a Excel / CSV:** Descarga tus listas de clientes y citas con 1 clic para tu contabilidad interna.

10

Consejos para Compartir tu Link y Vender Más

 Para Todos los Comercios

Comparte tu enlace de reservas directo (ej. <https://reservasr.app?negocio=tu-comercio>) en tus canales:

Biografía de Instagram / TikTok:

Pega tu link en tu perfil para que tus clientes agenden 24/7 sin esperar respuesta.

Respuesta en WhatsApp Business:

Configura un mensaje automático: *"¡Agenda tu cita en línea en segundos aquí: reservasr.app!"*.

Código QR en tu Mostrador:

Imprime tu código QR para que los clientes que te visitan agenden su próximo turno antes de salir.

Publicaciones Semanales:

Publica historias con tus horarios disponibles de la semana invitando a reservar con tu link.



Preguntas Frecuentes (FAQ)



Respuestas Rápidas



1. ¿Mis clientes deben descargar una aplicación?

No. Tus clientes reservan directamente desde cualquier navegador web (celular, tablet o computadora) entrando a tu enlace sin instalar aplicaciones pesadas. Solo ingresan sus datos o inician sesión para agendar.



2. ¿Cómo bloqueo un día feriado o personal?

Desde la vista de tu Calendario, simplemente haz clic sobre las horas que deseas inhabilitar. Se pondrán en color rojo y ningún cliente podrá reservar en ese horario.



3. ¿Cómo puedo cambiar o mejorar mi plan?

Puedes solicitar un cambio de plan (de Básico a Pro o Ilimitado) en cualquier momento escribiendo a nuestro correo oficial sosporte@reservascr.app o contactando a tu asesor.



4. ¿Cuántos especialistas puedo registrar?

Depende de tu plan: el **Plan Básico** incluye 1 especialista, el **Plan Pro** permite hasta 5 colaboradores con agendas independientes, y el **Plan Ilimitado** permite registrar todo tu equipo sin límite.



5. ¿Cómo se envían las confirmaciones por WhatsApp?

Al confirmar una reserva, el sistema genera automáticamente el mensaje con todos los datos (fecha, hora, servicio, especialista y monto) listo para abrirse en WhatsApp con 1 toque.



6. ¿Qué pasa si un cliente no llega a su cita?

Puedes abrir los detalles de la cita en tu calendario y marcarla como "Cancelada" o "No Asistió". El espacio quedará documentado en tu historial y reportes contables.



7. ¿Cómo configuro mi hora de almuerzo?

En la sección de **Horarios de Atención** de tu panel, defines tu horario general y activas tu franja de almuerzo. El sistema ocultará esos bloques de hora en la vista pública.



8. ¿Puedo usar el panel en mi celular fuera del local?

Sí. La plataforma es 100% responsiva. Puedes acceder a reservascr.app desde el navegador de tu celular para ver tu agenda del día, aprobar citas y consultar tus reportes desde cualquier lugar.



9. ¿Cómo descargo mi reporte contable a Excel?

En el módulo de **Reportes** (Planes Pro e Ilimitado), selecciona el rango de fechas que deseas auditar y presiona el botón "*Exportar a Excel*" para obtener tu archivo con totales e ingresos.



10. ¿Qué hago si olvido mi contraseña de acceso?

En la pantalla de inicio de sesión de comercios, presiona "*¿Olvidaste tu contraseña?*", ingresa tu correo registrado y recibirás de inmediato un enlace seguro para restablecerla.

Reservas CR cr • Plataforma Oficial de Agendamiento Digital • GeoSoft Costa Rica

¿Tienes dudas o necesitas asistencia para configurar tu negocio? Escríbenos a nuestro canal oficial:

soporte@reservascr.app

Documento para uso exclusivo de comercios registrados en Reservas CR.