Resermap®

MANUAL DE USO

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.

1.- MI PRIMERA VEZ EN RESERMAP.

2.- INGRESAR A TU CUENTA DE RESERMAP.

3.- EDITAR LA DISPONIBILIDAD.
- A) CALENDARIO DE RESERVAS.
- B) VISTA DIARIA.
- C) CERRAR TURNOS.

4.- ESTADO DE CUENTA.

5.- CONFIGURACIÓN DE TU CUENTA DE RESERMAP.
- A) TURNOS.
- B) ALERTAS.
- C) DÍAS ESPECIALES.
- D) MENÚS.
- E) PERFIL DEL RESTAURANTE.
- F) HERRAMIENTAS WEB.

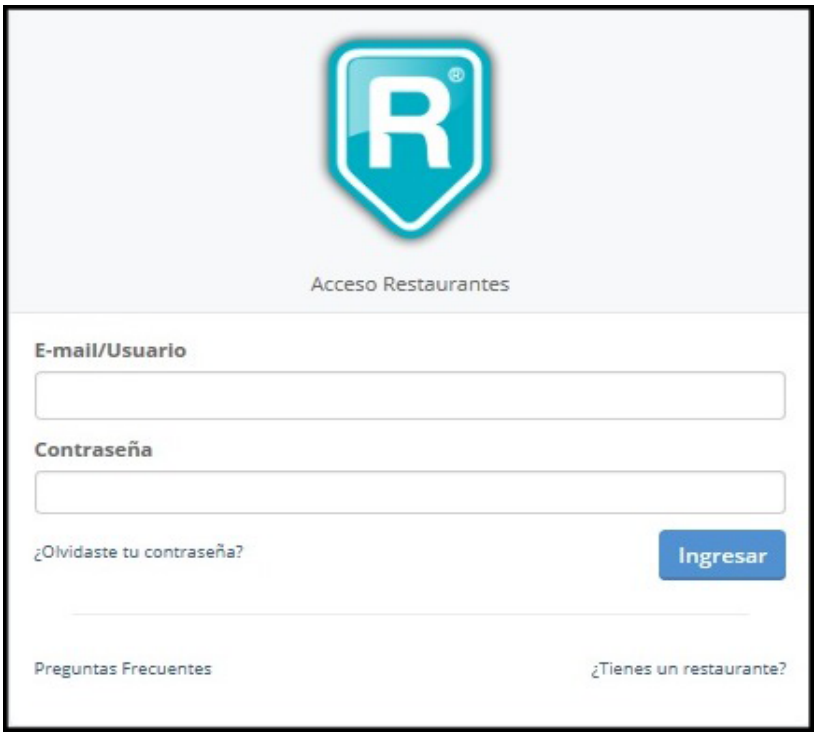
6.- REPORTES.
- A) CLIENTES, COMENTARIOS Y CALIFICACIONES.
- B) REPORTE GENERAL.

INTRODUCCIÓN

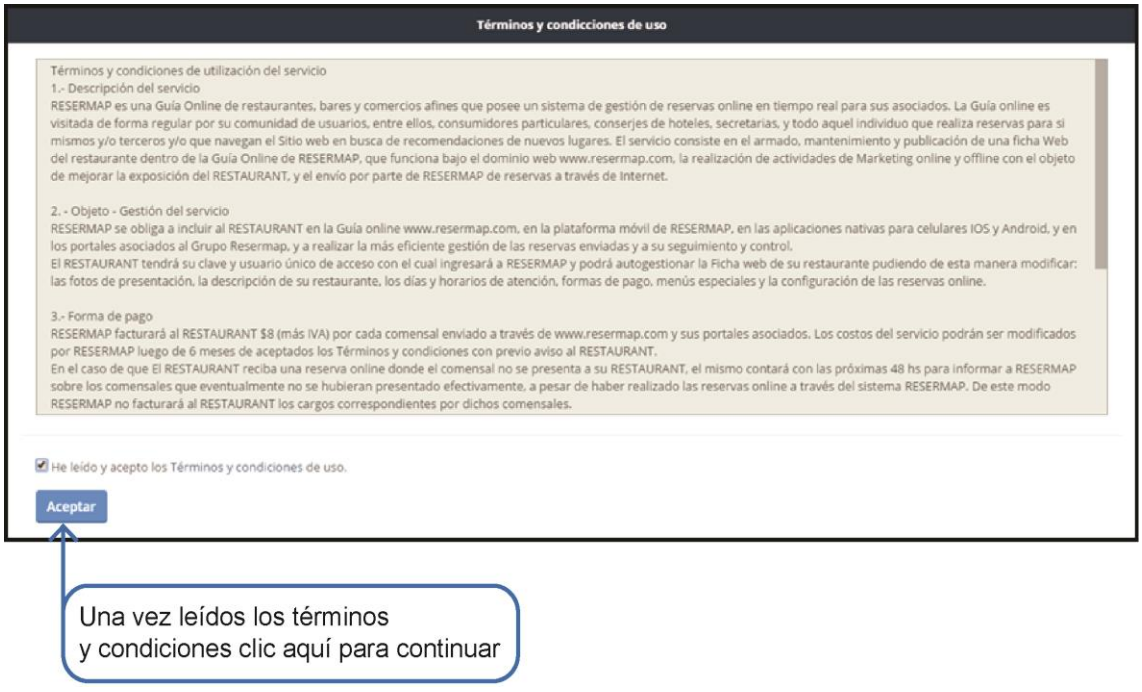
¡Bienvenido a Resermap! El siguiente manual te guiará por la configuración inicial de tu cuenta y el uso diario de la misma.

1.- MI PRIMERA VEZ EN RESERMAP.

Para acceder a tu cuenta tendrás que ingresar al siguiente link: www.restaurantes.resermap.com e ingresar los datos correspondientes:



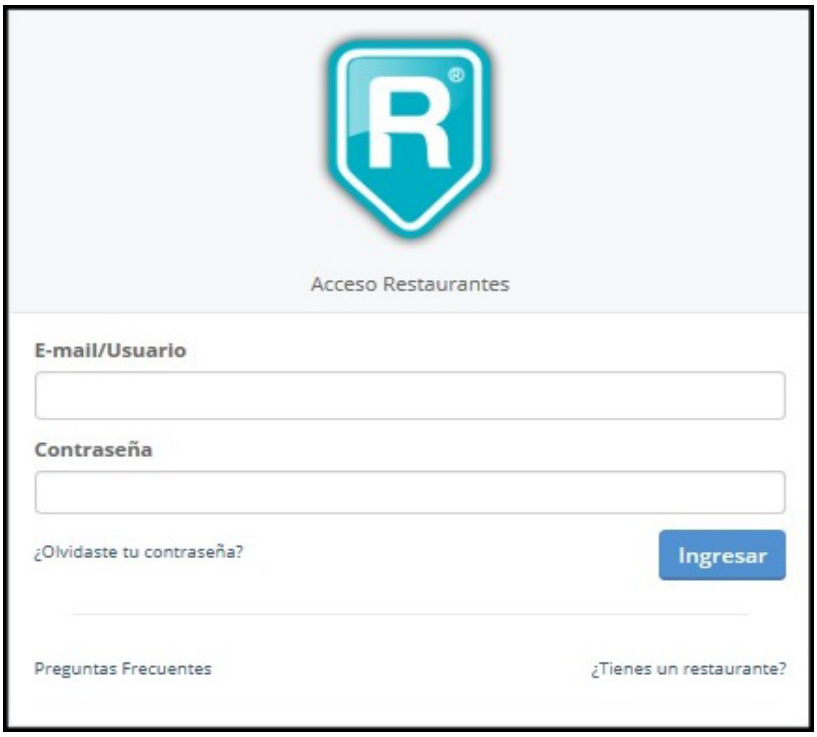
Si es tu primer LOGIN, una vez dentro de tu cuenta te figurarán los términos y condiciones de Resermap para que puedas leerlos y aceptarlos.



Al realizar este paso tendrás que editar los datos de facturación de tu restaurante. Al finalizar clickea en *"Guardar"* y listo.

2.- INGRESAR A TU CUENTA DE RESERMAP.

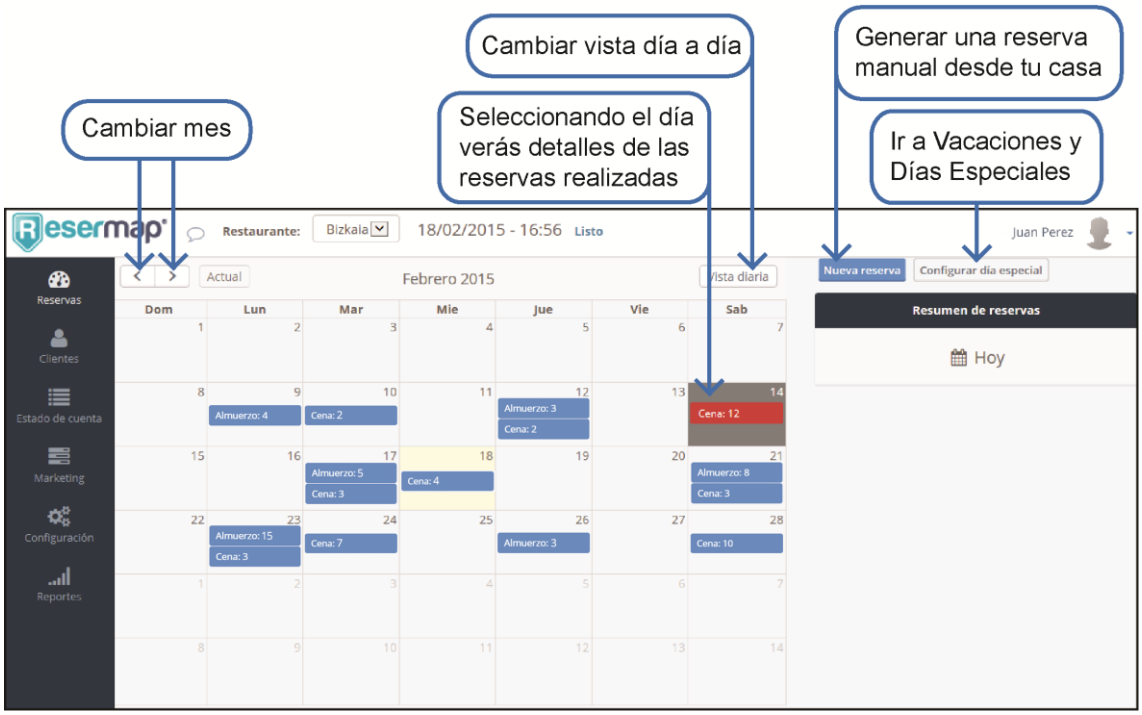
Para acceder a tu cuenta tendrás que ingresar al siguiente link: www.restaurantes.resermap.com e ingresar los datos correspondientes:



3.- EDITAR LA DISPONIBILIDAD.

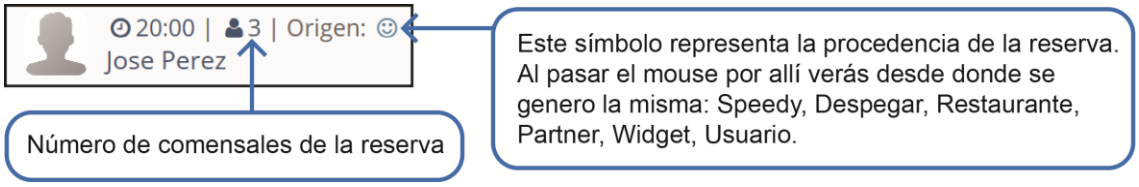
A) CALENDARIO DE RESERVAS.

Cada vez que ingreses a tu cuenta de Resermap, serás dirigido a tu calendario de reservas, donde tendrás una vista general de las reservas y turnos del mes.



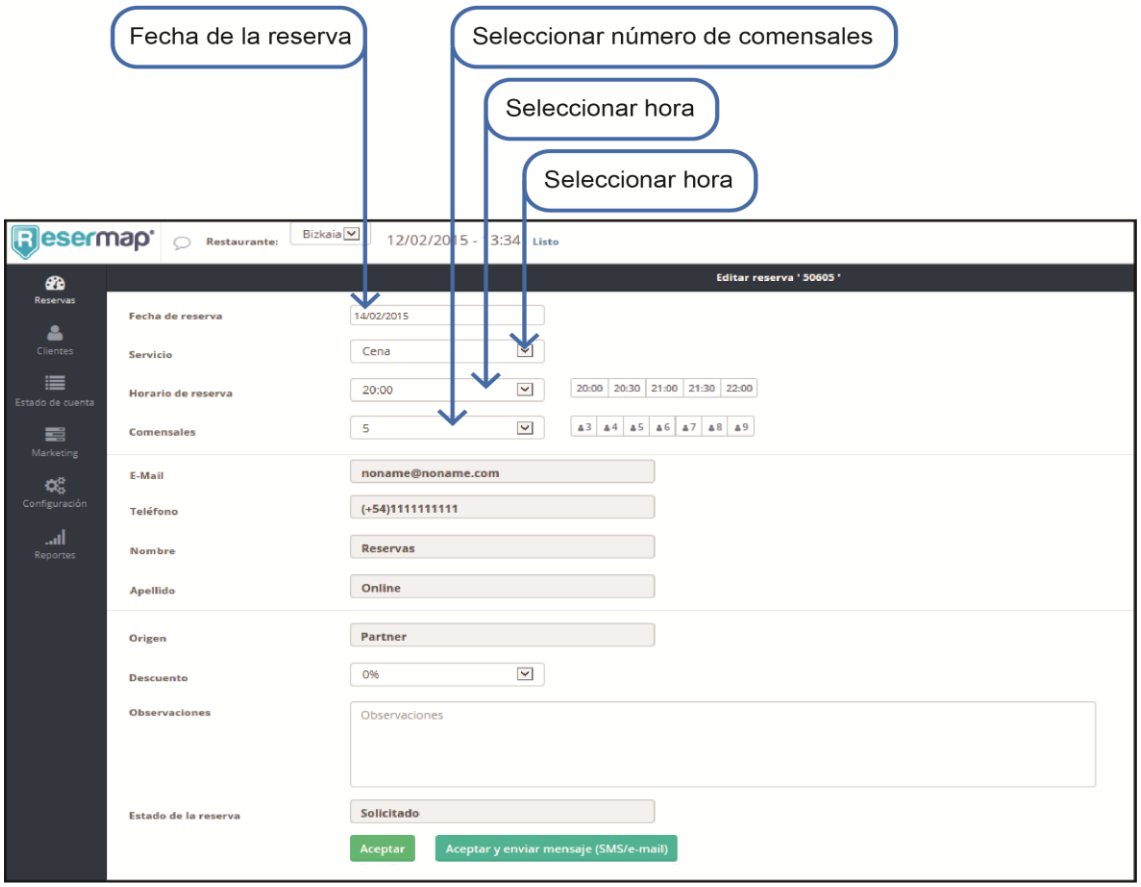
B) VISTA DIARIA.

En la vista diaria verás un listado de las reservas realizadas para ese día en particular. Las reservas están separadas por los turnos en las que fueron hechas.



Al clickear en cualquier reserva, accederás a los detalles de la misma, detalles como salón elegido, e-mail, origen, descuento, etc. Al final de los detalles, seleccionando la opción *"Editar"* ingresarás al menú de edición de la misma. En este menú podrás editar la reserva en caso de que haya modificaciones, tales como horario o número de comensales.

Una vez dentro de la sección editar:



C) CERRAR TURNOS.

Si deseas cerrar un turno de un día en particular, podrás hacerlo clickeando la opción *"Cerrar"* en la vista diaria. Usando esta herramienta el cambio se aplicará sólo a ese turno en particular, los demás días no serán alterados.

Ejemplo: El día X te encuentras con muchas reservas por lo que no puedes tomar más, te diriges a esta sección, clickeas en "Cerrar" y listo, no recibirás más reservas para ese día.

Diferencia entre CERRAR y BLOQUEAR un turno:

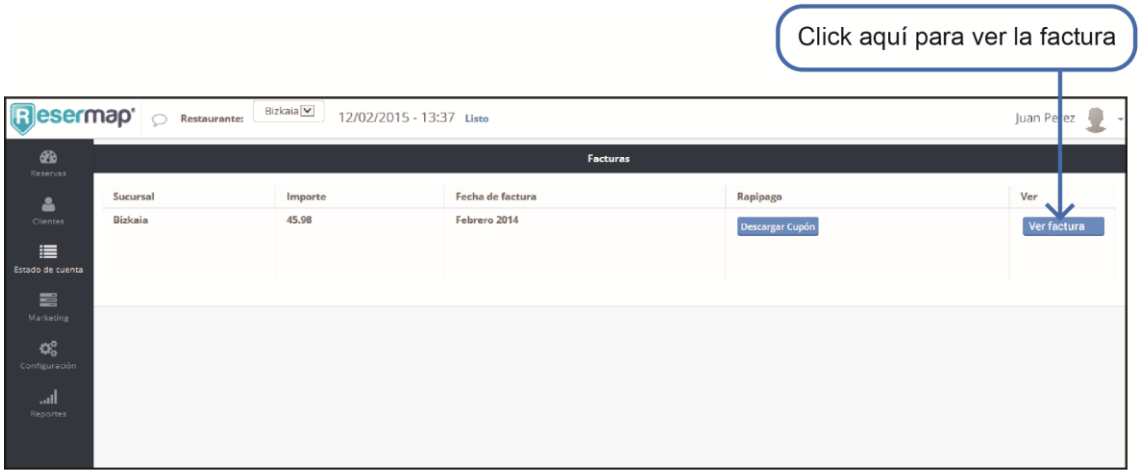
- CERRAR: Cierra el turno para todos los usuarios (Clientes desde el portal de Resermap y para los administradores del restaurant también. Con esta opción queda íntegramente bloqueado para todos) por eso el nombre de cerrar, hace referencia a que el restaurant se encuentra cerrado. Con esta opción no se puede seguir agregando reservas desde el Administrador.

- BLOQUEAR: Cierra el turno para los comensales dirigidos desde el Portal de Resermap, pero lo deja abierto para los administradores del restaurant. Esta opción está pensada básicamente para poder cerrar el tráfico desde el portal y poder seguir ingresando reservas desde el administrador.

Si por cualquier motivo cierras el restaurante, asegúrate de cerrar ese turno o día en tu cuenta de Resermap. ¡No hacerlo podría resultar en un comensal llegando a un restaurante cerrado!

3.- ESTADO DE CUENTA.

Para revisar tus facturas y descargarlas, tendrás que clickear en la opción *"Estados de cuenta" / "Facturas".* Allí verás los montos de las facturas generadas, el mes al cual corresponden y a su vez podrás descargarlas.



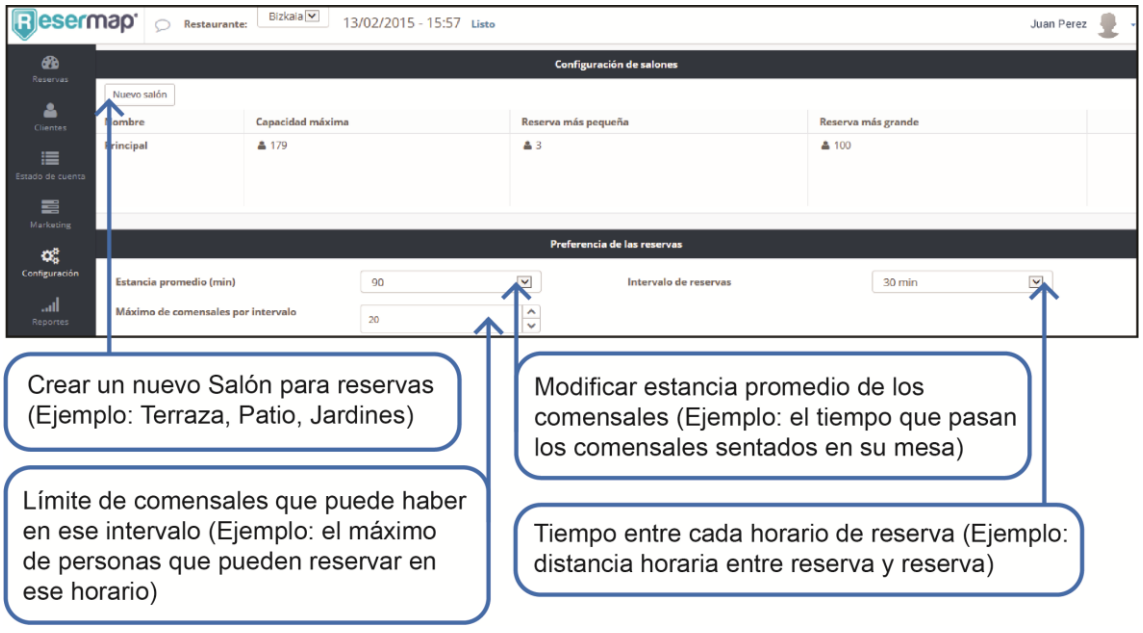
4.- CONFIGURACIÓN DE SU CUENTA DE RESERMAP.

A) TURNOS.

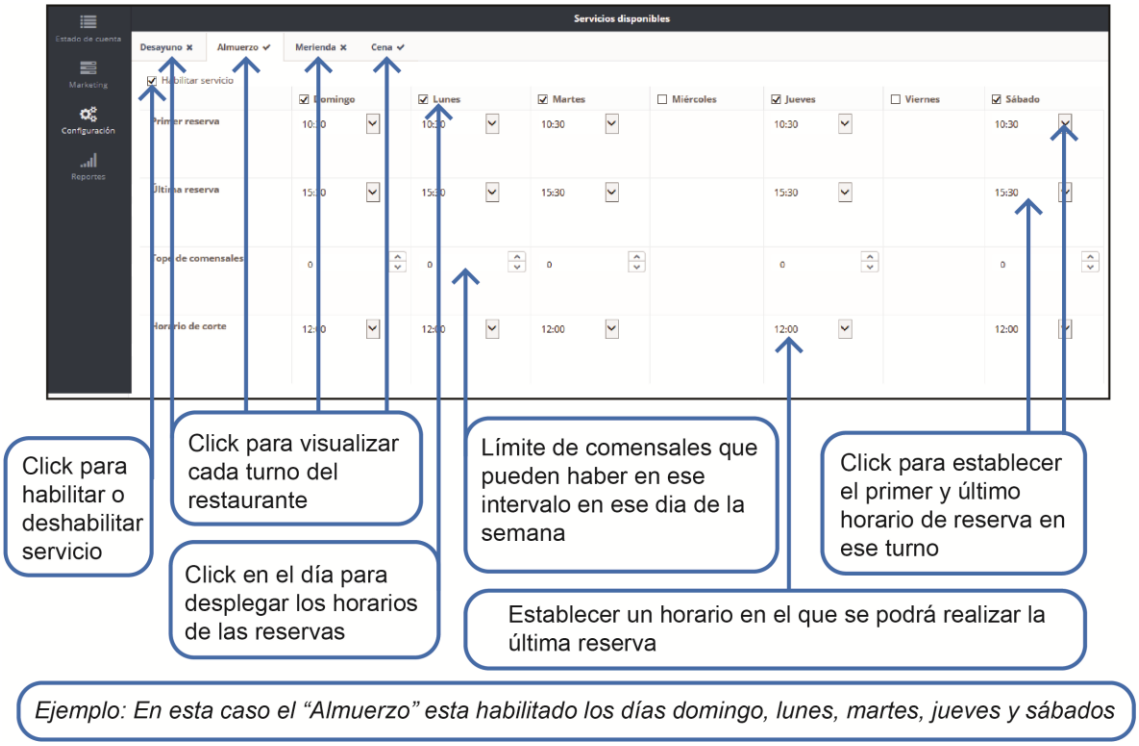
En esta sección podrás realizar los cambios necesarios a los turnos por defecto de tu restaurante. Estos cambios se aplicarán a todos los días. Selecciona los turnos y días en los que abres, así como también el horario para tomar reservas.

A su vez tienes la opción de modificar la estancia promedio de las reservas, el intervalo y el máximo de comensales por intervalo.

Configuración de Salones:



Servicios Disponibles:



Ejemplo: En esta caso el "Almuerzo" esta habilitado los días domingo, lunes, martes, jueves y sábados

Estos cambios pertenecen a la configuración general y se aplicarán para todos los días futuros.

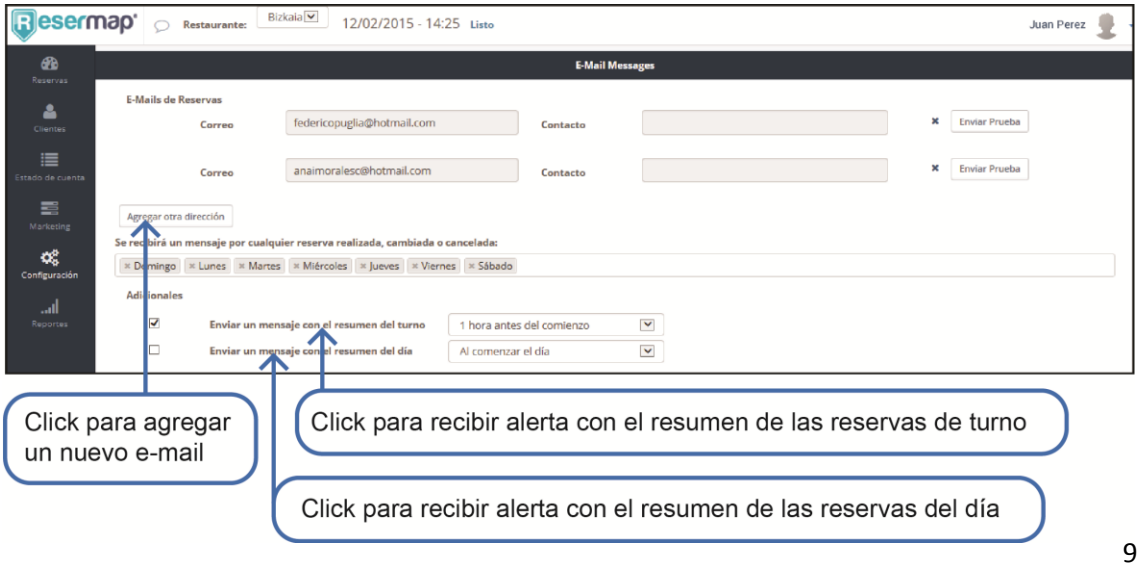
B) ALERTAS.

En esta sección podrás configurar alertas del sistema para recibir inmediatamente las notificaciones de las reservas.

Las alertas disponibles son:

Hasta 5 cuentas de e-mail.
Un resumen vía e-mail que contenga todas las reservas.
Un llamado telefónico que te dictará todas las reservas.

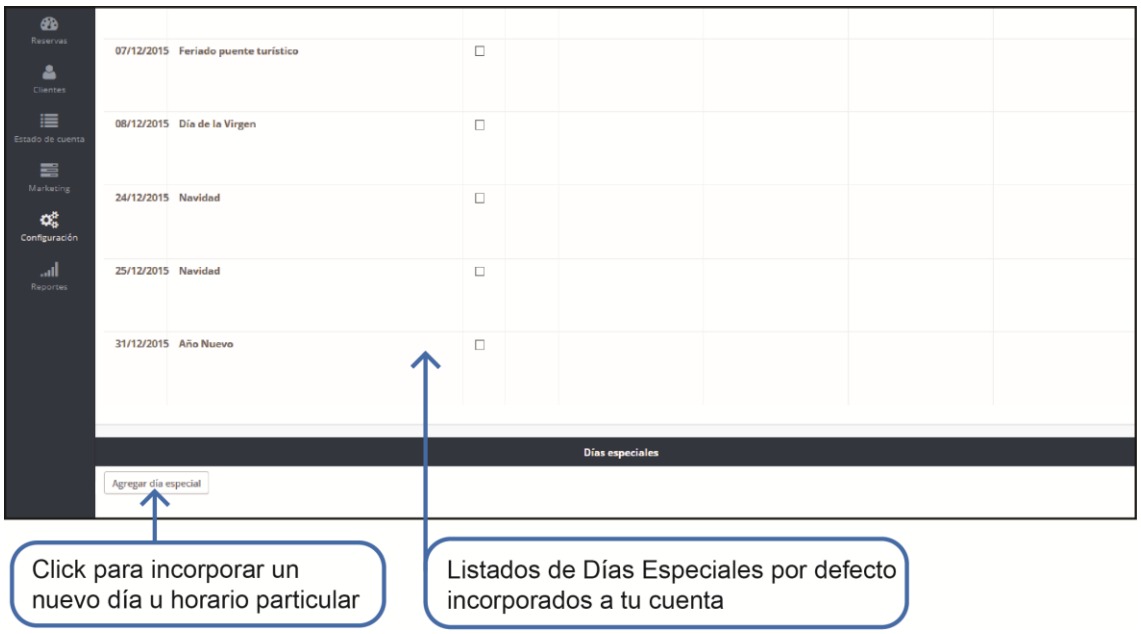
Para configurar alertas de e-mail, marca la casilla de correo electrónico. Deberás ingresar como mínimo una casilla.



Para configurar alertas de mensajes de texto (SMS), marque la casilla de mensajes de texto para abrir el menú de configuración. Para introducir un nuevo número, simplemente haga click en el botón *"Agregar otro número"*.

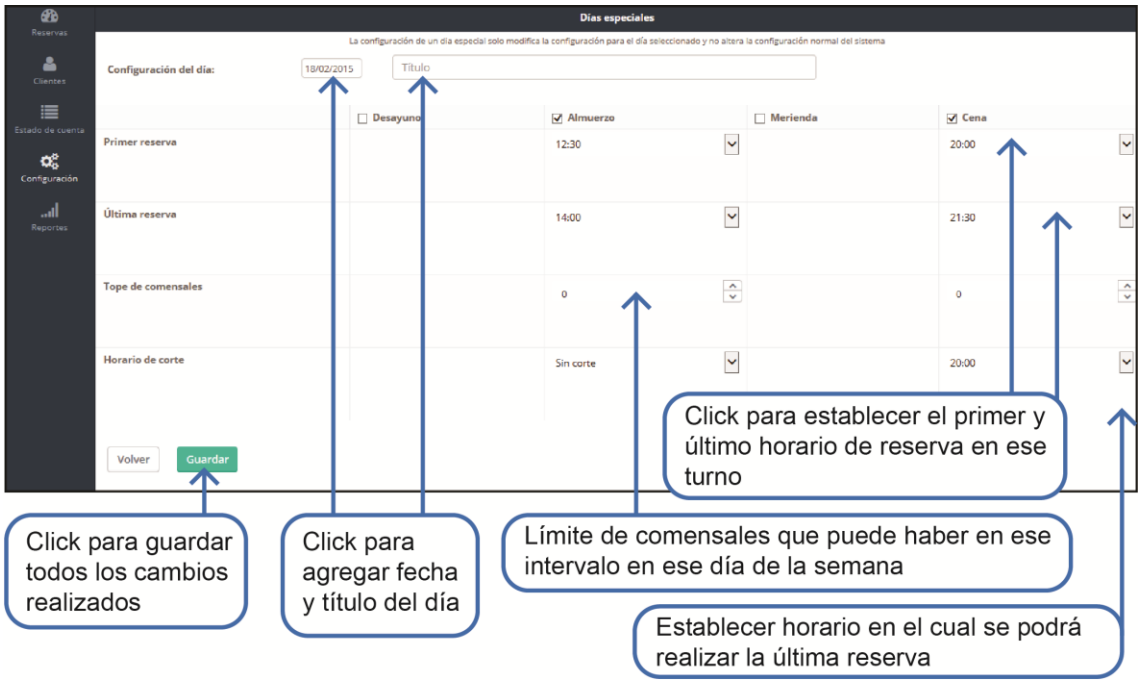
C) VACACIONES Y DÍAS ESPECIALES.

En esta sección verás los principales feriados y días especiales del año, teniendo la posibilidad de deshabilitar las reservas online los días en los que el restaurante cierre, o configurar horarios especiales para esos días en particular.
Debajo de los distintos días por defecto encontrarás la opción *"Agregar Día Especial"* donde podrás acceder a la creación de un horario o día especial según requieras.



Los cambios que realices en esta sección solo se aplicarán a ese día en particular, el resto de los días quedarán igual.

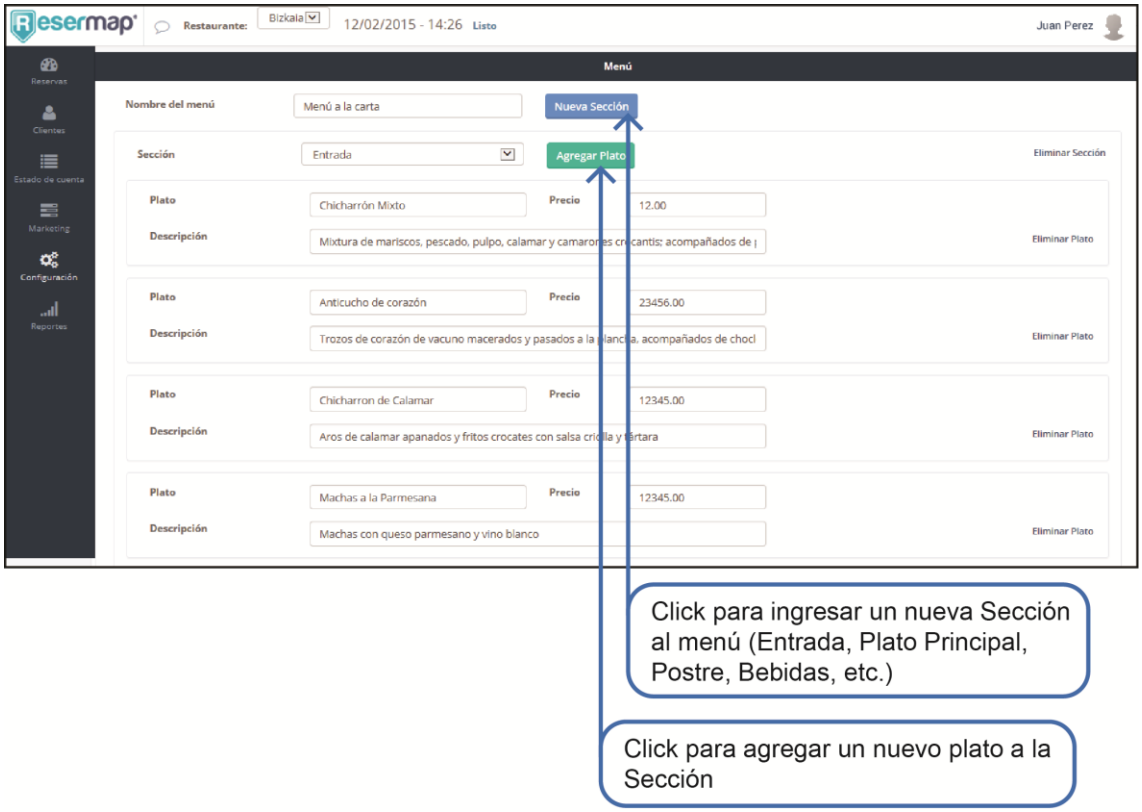
Una vez dentro de la sección *"Agregar Día Especial"*, podrás elegir la fecha, el título y los horarios y turnos del día que desees modificar. Al finalizar los cambios tendrás que clickear en *"Guardar"* para que se apliquen los mismos en tu cuenta.



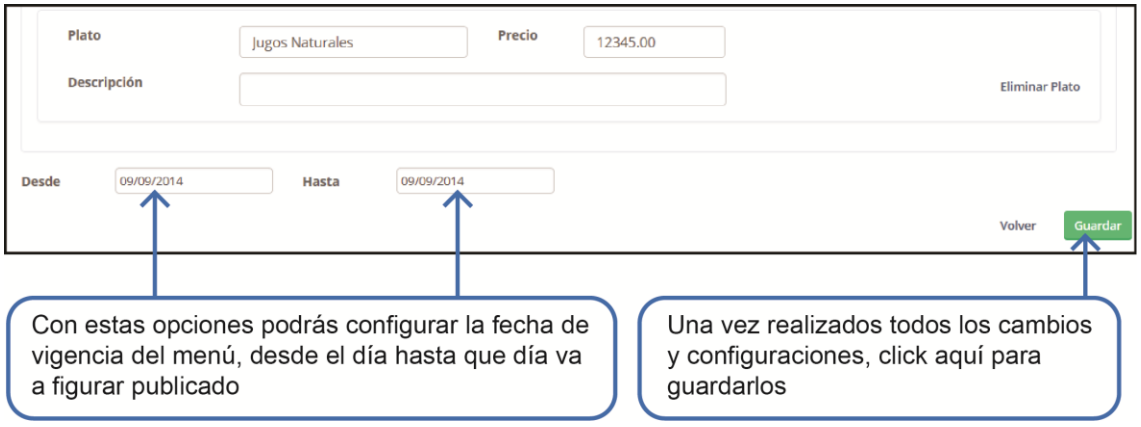
D) MENÚS.

En esta sección tendrás todas las herramientas necesarias para configurar y publicar tu menú en Resermap. Esto no solo sirve para el menú general del restaurante sino también para todo aquel menú que haya en días y fechas particulares *(Ejemplo: Menú del Día de la Madre, Menú ResermapBox, etc.)*

Dentro de la sección de edición de menús estarán todos los campos requeridos para la correcta creación del mismo, desde descripción de los platos hasta vigencia del mismo.

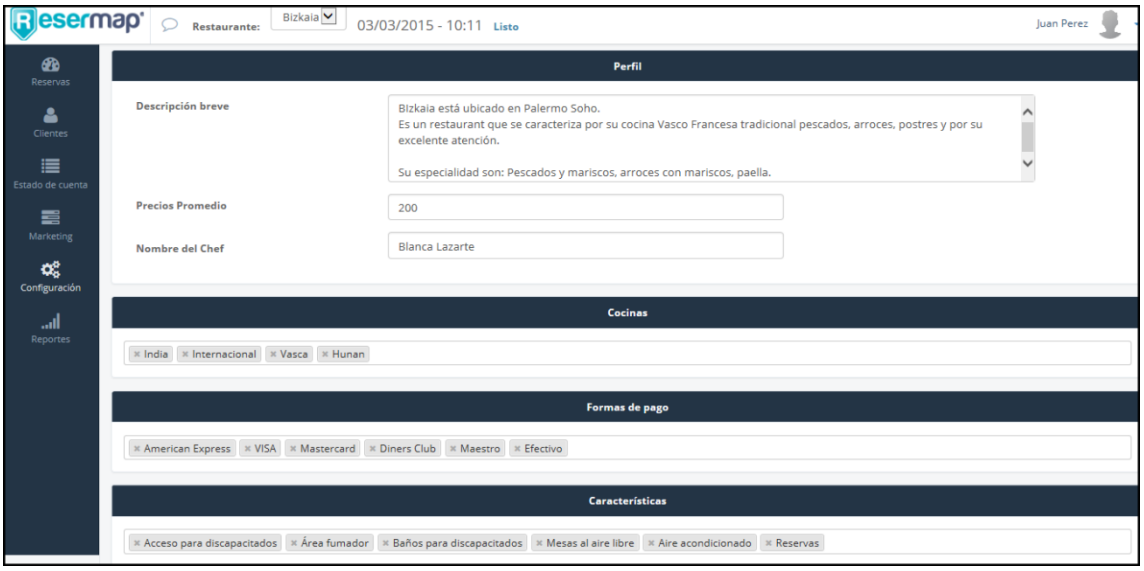


En el fondo de la sección:



E) PERFIL DEL RESTAURANTE.

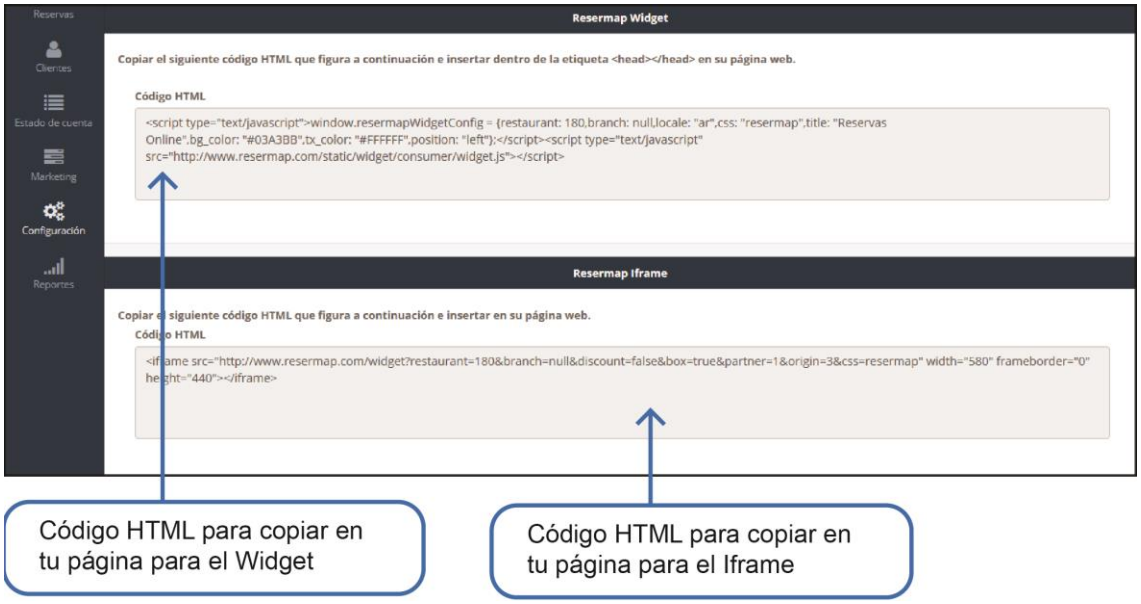
En este apartado tendrás la posibilidad de establecer el perfil y la información del restaurante y tu cuenta, información como: descripción del restaurante, precios promedio, tipo de cocina, formas de pago, adjuntar imágenes del local, etc.



F) HERRAMIENTAS WEB.

Esta sección incluye todo aspecto relacionado a los Widgets o Iframe. Podrás configurar el botón del Widget asi como también los colores, etc.
Para poder incorporar un widget deberás copiar el código HTML que te figura, dentro de la etiqueta <head></head> en tu página web.

Cualquier consulta no dudes en pedir asistencia enviando un e-mail a info@resermap.com.



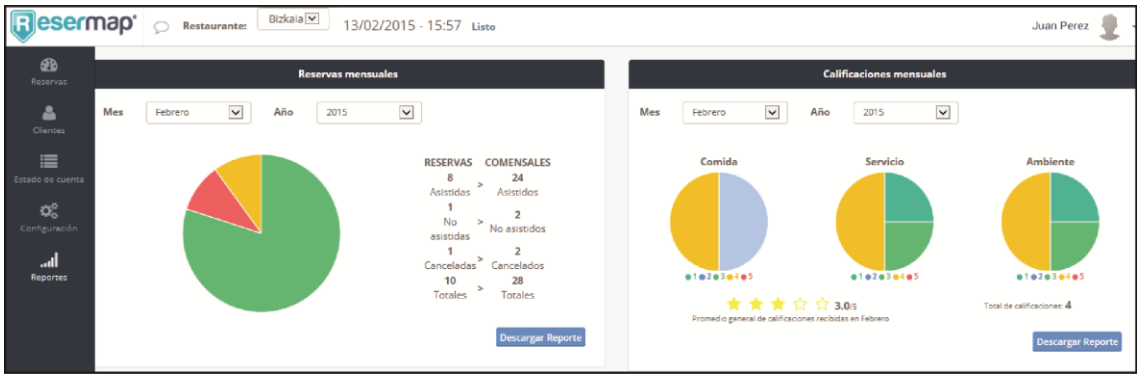
Esta operación puede demorar a lo sumo 10 minutos para una persona idónea en el tema.

5.- REPORTES.

Al clickear en Reportes verás distintos informes de cada sección de tu cuenta, sean reservas, calificaciones, historial de comensales enviados y mucho más. Es un centro de información donde puedes revisar mes a mes tus estadísticas.

A) CLIENTES, COMENTARIOS Y CALIFICACIONES.

En esta sección verás todos los reportes relacionados a tus clientes que asisten al restaurante, mientras más reservas se ingresen en tu cuenta más completo podrá ser el reporte.



B) REPORTE GENERAL.

Como su nombre lo indica, esta sección te permite visualizar el historial general de tu cuenta, así como también exportar a un archivo PDF para poder usarlo como herramienta de trabajo.

Click para exportar el reporte general en formato PDF