Manual de uso del panel de gestión

Todo lo que necesita el personal del club para gestionar reservas, pistas, socios, partidos, cursos, torneos, caja y comunicaciones desde ReservaDeportes.

Edición 2026 · Capturas tomadas del club de demostración

Índice

1. Primeros pasos
2. Reservas
3. Pistas
4. Mi Club
5. Usuarios
6. Partidos
7. Cursos, torneos y eventos
8. Contabilidad
9. Estadísticas
10. App móvil
11. Lo que ve el jugador

1 Primeros pasos

Cómo entrar en el panel y orientarse en la pantalla principal.

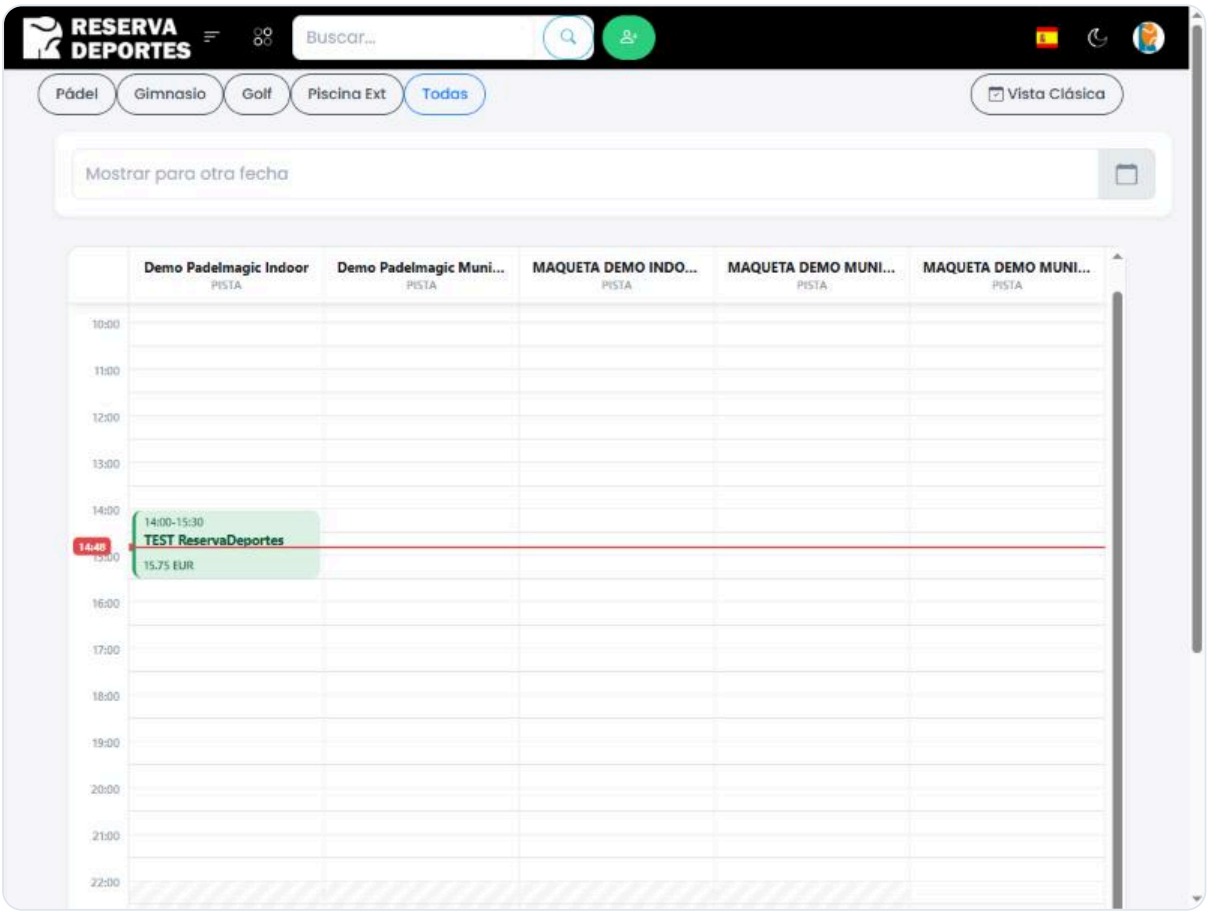
Acceso al panel

El panel de gestión está en **www.reservadeportes.com/admin**. Entra con el email y la contraseña del club o con los de un empleado (ver Empleados). Cada empleado ve solo las secciones que permite su perfil.

El panel funciona en ordenador, tablet y móvil. En pantallas pequeñas el menú lateral se recoge en el icono ☰.

La pantalla principal: disponibilidad

Al entrar verás el calendario de disponibilidad del día. Cada columna es una pista y cada bloque de color, una reserva. La línea roja marca la hora actual.



Calendario de disponibilidad. Arriba, los filtros por deporte y el selector de fecha.

- **Botones de deporte** (Pádel, Gimnasio, Golf…): muestran solo las pistas de ese deporte. **Todas** las muestra todas.
- **Mostrar para otra fecha**: abre un calendario para saltar a cualquier día.
- **Vista Clásica**: cambia a la vista de cuadrícula anterior, por si la prefieres.

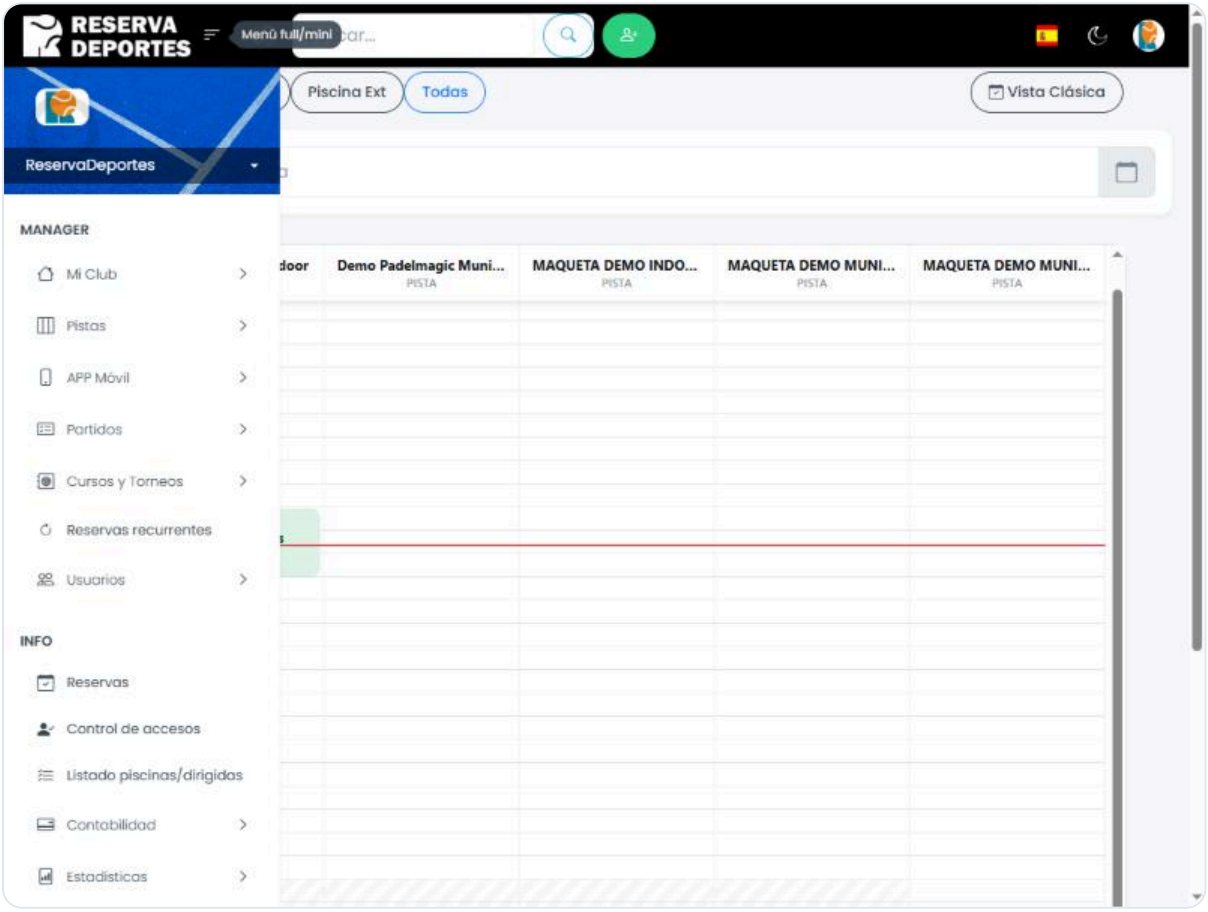
- Pulsa un **hueco libre** para crear una reserva y una **reserva existente** para ver su detalle.

Barra superior

- **Buscar...**: localiza un cliente por nombre, DNI, teléfono o email desde cualquier pantalla.
- + (botón verde): da de alta un cliente nuevo.
- **Accesos rápidos** (icono de cuatro círculos): Disponibilidad, Gestión de caja, Pistas Domo, Control de accesos, Partidos, Tienda, App móvil, Comunicación y los videotutoriales.
- **Bandera**: idioma del panel (español, inglés, catalán o francés). **Luna**: modo oscuro.

El menú lateral

El icono ≡ junto al logo despliega el menú completo. Está dividido en **Manager** (configuración y gestión), **Info** (consultas del día a día) e **Información pública**.



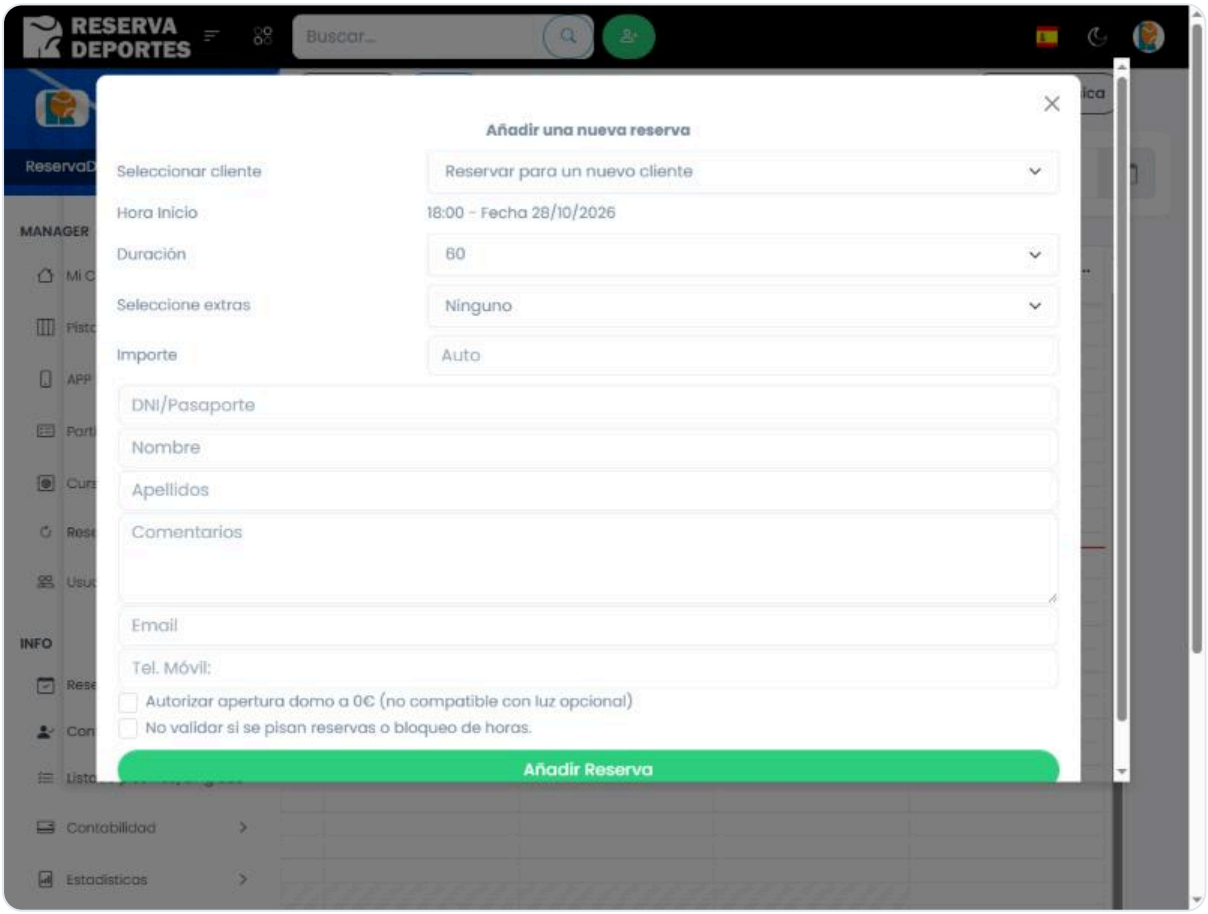
Menú lateral. Cada apartado de este manual corresponde a una entrada del menú.

2 Reservas

Crear reservas desde el club, cobrarlas, consultarlas y programar reservas que se repiten.

Crear una reserva

1. En la pantalla principal, pulsa el hueco libre de la pista y la hora que quieras.
2. En **Seleccionar cliente** elige una opción:
   - **Reservar para un nuevo cliente**: rellena DNI, nombre, apellidos, email y móvil. El cliente queda dado de alta.
   - **Buscar cliente**: escribe parte del nombre o DNI de un cliente que ya existe.
   - **Crear un nuevo partido**: la reserva queda abierta para que otros jugadores se apunten (ver Partidos).
   - **Reserva rápida (no contable)**: bloquea la pista sin generar movimiento en contabilidad. Útil para mantenimiento o usos internos.
3. Elige la **Duración** y, si procede, los **Extras** (por ejemplo, la luz artificial).
4. El **Importe** se calcula solo según las tarifas de la pista. Si escribes otro importe, se aplica ese.
5. Pulsa **Añadir Reserva**.



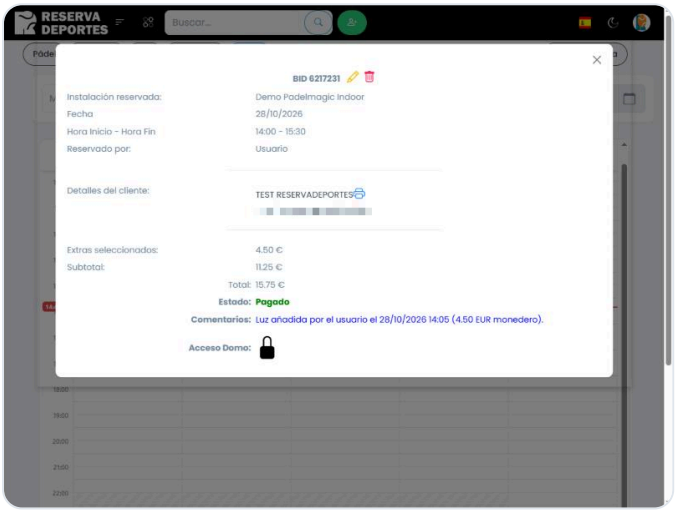
Formulario de nueva reserva.

Dos casillas especiales

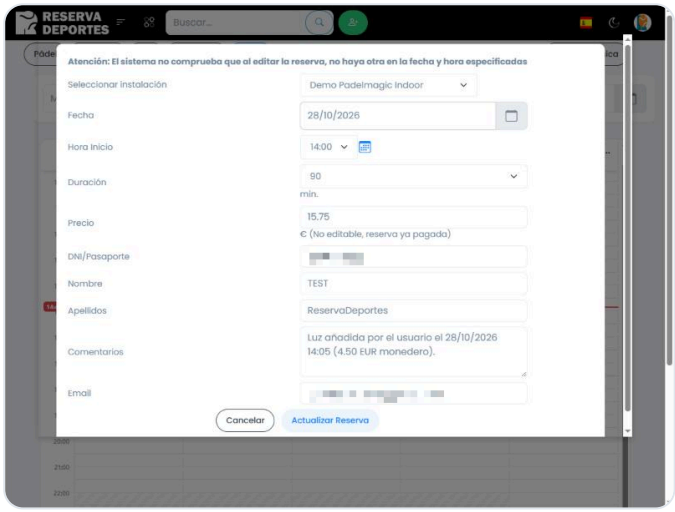
Autorizar apertura domo a 0 € permite que el cliente abra la puerta o encienda la luz sin coste. **No validar si se pisan reservas** fuerza la reserva aunque se solape con otra o con un bloqueo de horas: úsala con cuidado.

Ver, editar y cobrar una reserva

Pulsa una reserva en el calendario para abrir su ficha. Ahí verás la pista, el horario, quién la hizo, el cliente, los extras, el total, el **estado de pago**, los comentarios y el estado del **acceso domo** (candado).



Detalle de la reserva. El lápiz edita y la papelera cancela.



Edición: pista, fecha, hora, duración, precio y datos del cliente.

- **Lápiz**: cambia la pista, la fecha, la hora, la duración o los datos del cliente. Si la reserva no está pagada, aquí indicas la **forma de pago** (contado, tarjeta, e-Wallet…) para marcarla como cobrada.
- **Papelera**: cancela la reserva y libera la pista.
- **Impresora** (junto al cliente): imprime el ticket.

Ojo al editar

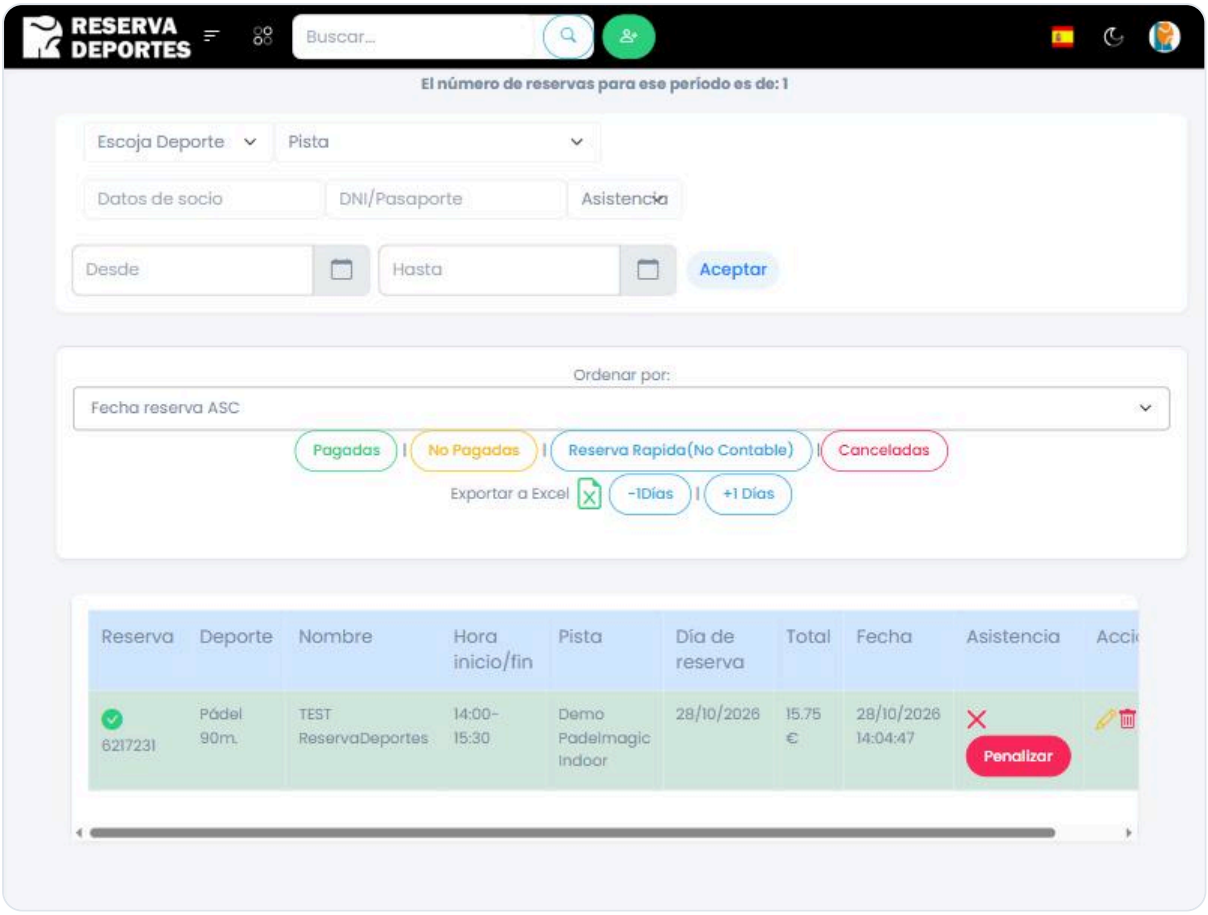
Al cambiar fecha u hora, el sistema **no comprueba** si ya hay otra reserva en ese hueco. Revisa el calendario antes de guardar.

Luz añadida por el jugador

Si el jugador añade la luz después de reservar, el importe se suma a la reserva y aparece en Comentarios, por ejemplo «Luz añadida por el usuario … (4.50 EUR monedero)».

Listado de reservas

Info › **Reservas** muestra todas las reservas de un periodo en forma de tabla.

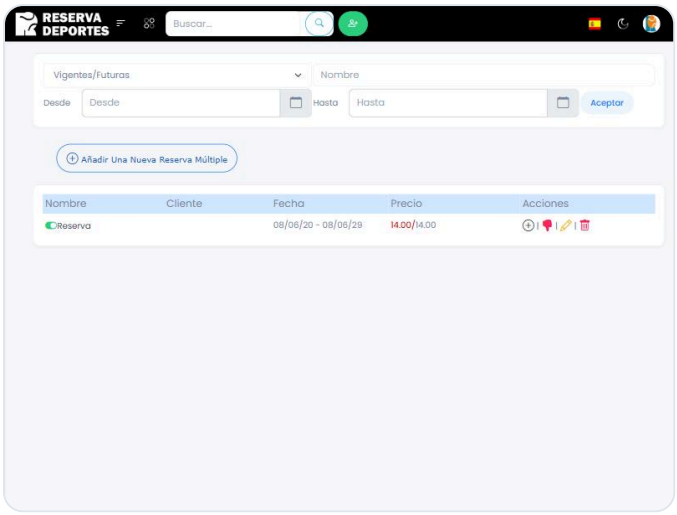


Listado de reservas con filtros, exportación a Excel y control de asistencia.

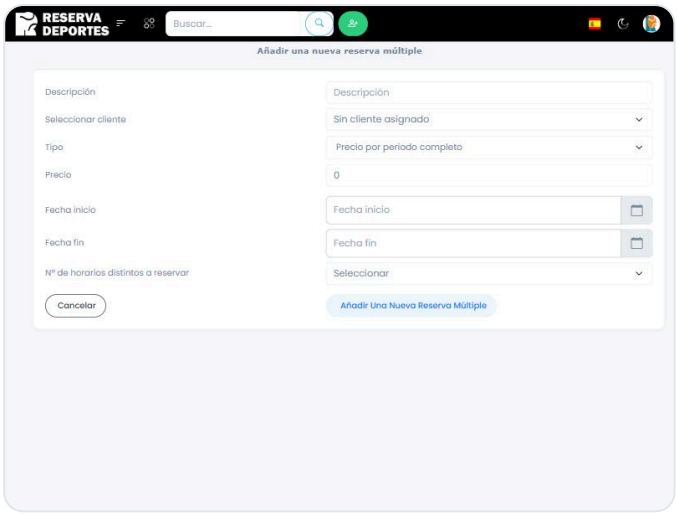
- **Filtra** por deporte, pista, socio, DNI, asistencia y rango de fechas, y ordena por fecha u otros criterios.
- Los botones **Pagadas**, **No Pagadas**, **Reserva Rápida** y **Canceladas** filtran con un clic.
- **-1 Días** / **+1 Días** mueven el periodo un día.
- **Exportar a Excel** descarga el listado.
- En la columna **Asistencia** marcas si el cliente vino. **Penalizar** bloquea su reserva online por no presentarse.

Reservas recurrentes

Manager › **Reservas recurrentes** sirve para reservas que se repiten cada semana: escuelas, equipos o alquileres de temporada.



Listado de reservas múltiples.



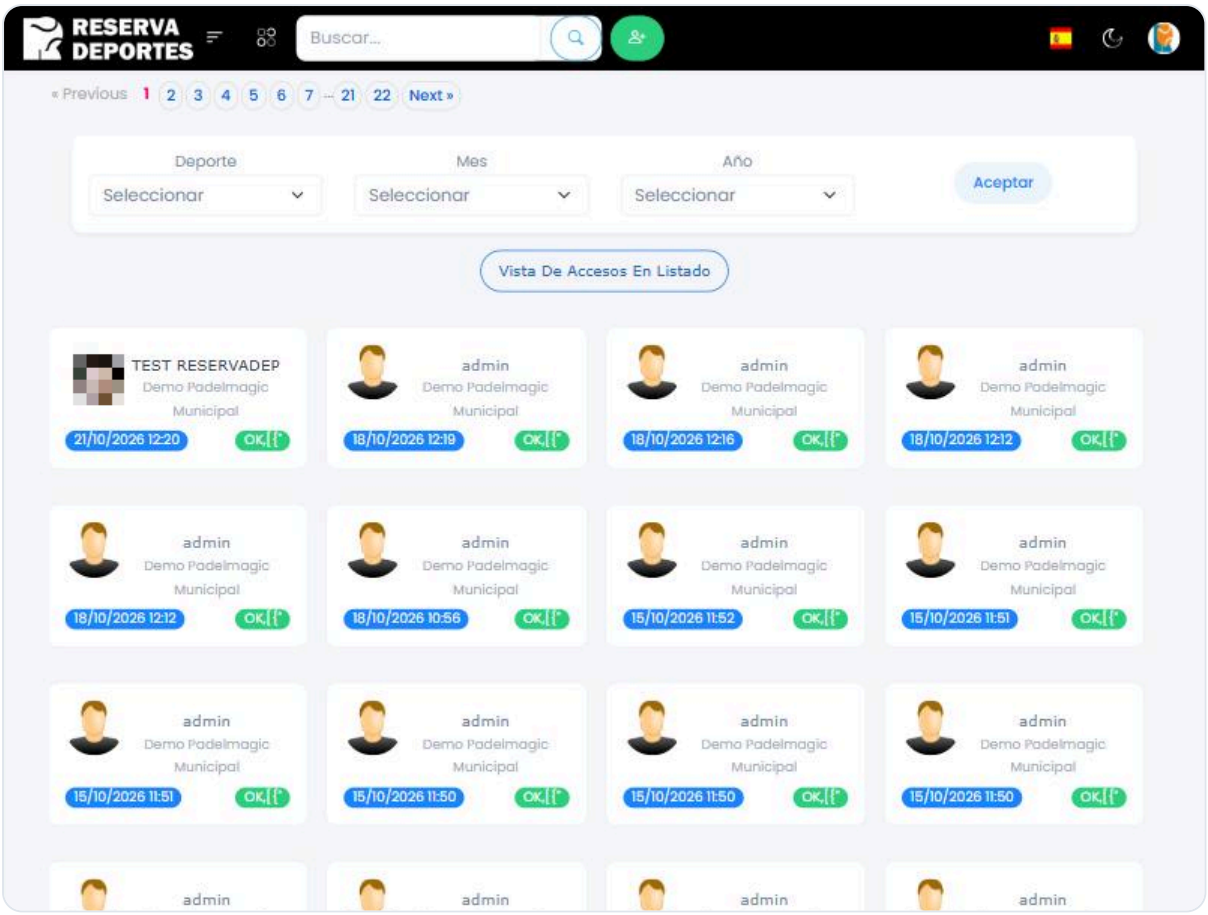
Alta de una reserva múltiple.

1. Pulsa **Añadir una nueva reserva múltiple**.
2. Escribe una descripción y asigna un cliente (o déjala sin cliente).
3. En **Tipo** elige **Precio por periodo completo** (un solo importe por toda la temporada) o **Precio por reserva individual**.
4. Indica las fechas de inicio y fin y cuántos horarios distintos tiene a la semana (1 a 7). Para cada uno eliges día, hora y pista.

Iconos de la lista: ⊕ duplicar, 👎/👍 desactivar o activar, **lápiz** editar, **papelera** eliminar.

Control de accesos

Info › **Control de accesos** registra cada apertura de puerta o encendido de luz de las pistas automatizadas: quién, cuándo, en qué instalación y con qué resultado. Puedes filtrar por deporte, mes y año, o cambiar a **Vista de accesos en listado**.



Registro de accesos. Cada tarjeta es una apertura.

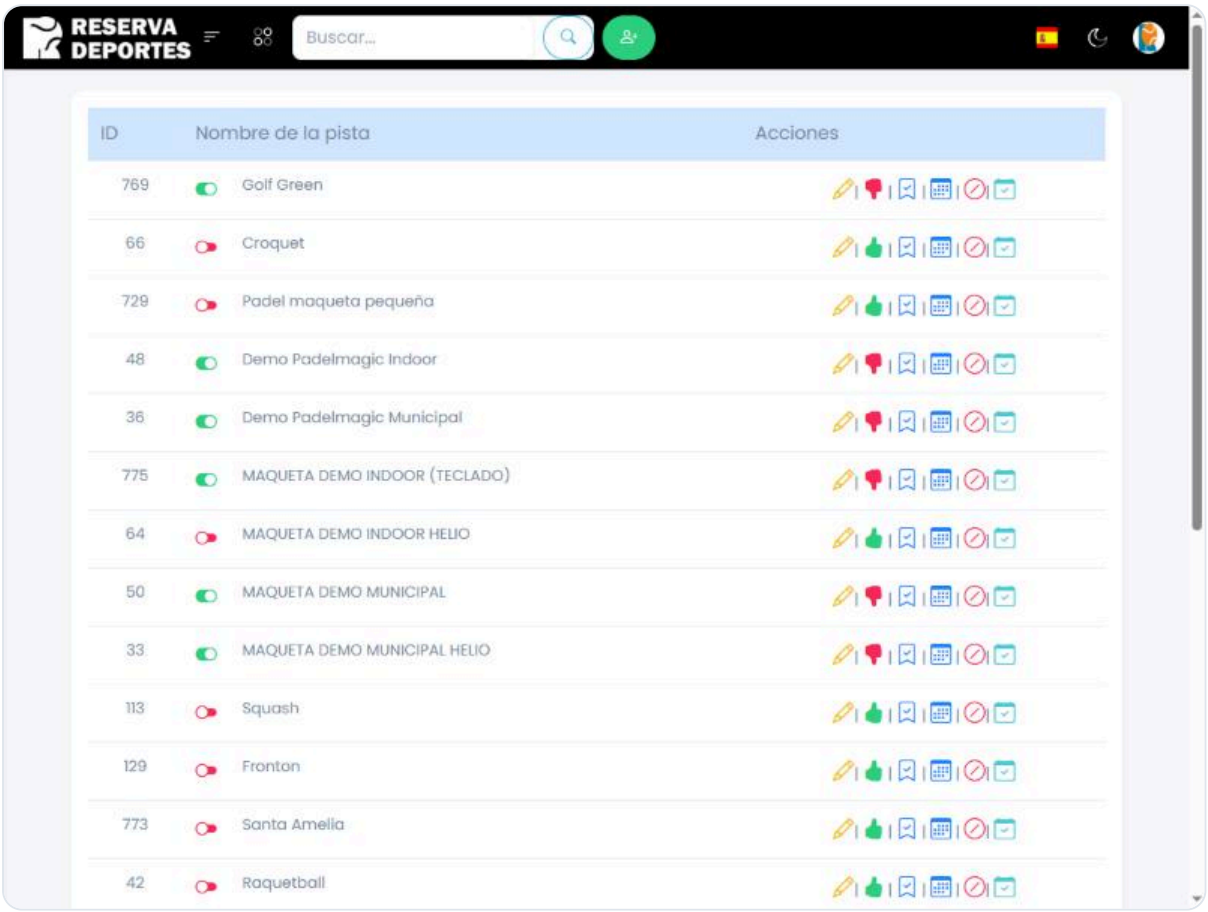
Info › **Listado piscinas/dirigidas** muestra los asistentes previstos del día en piscinas y clases dirigidas.

3 Pistas

Alta de instalaciones, tarifas, horarios y automatización.

Gestión de pistas

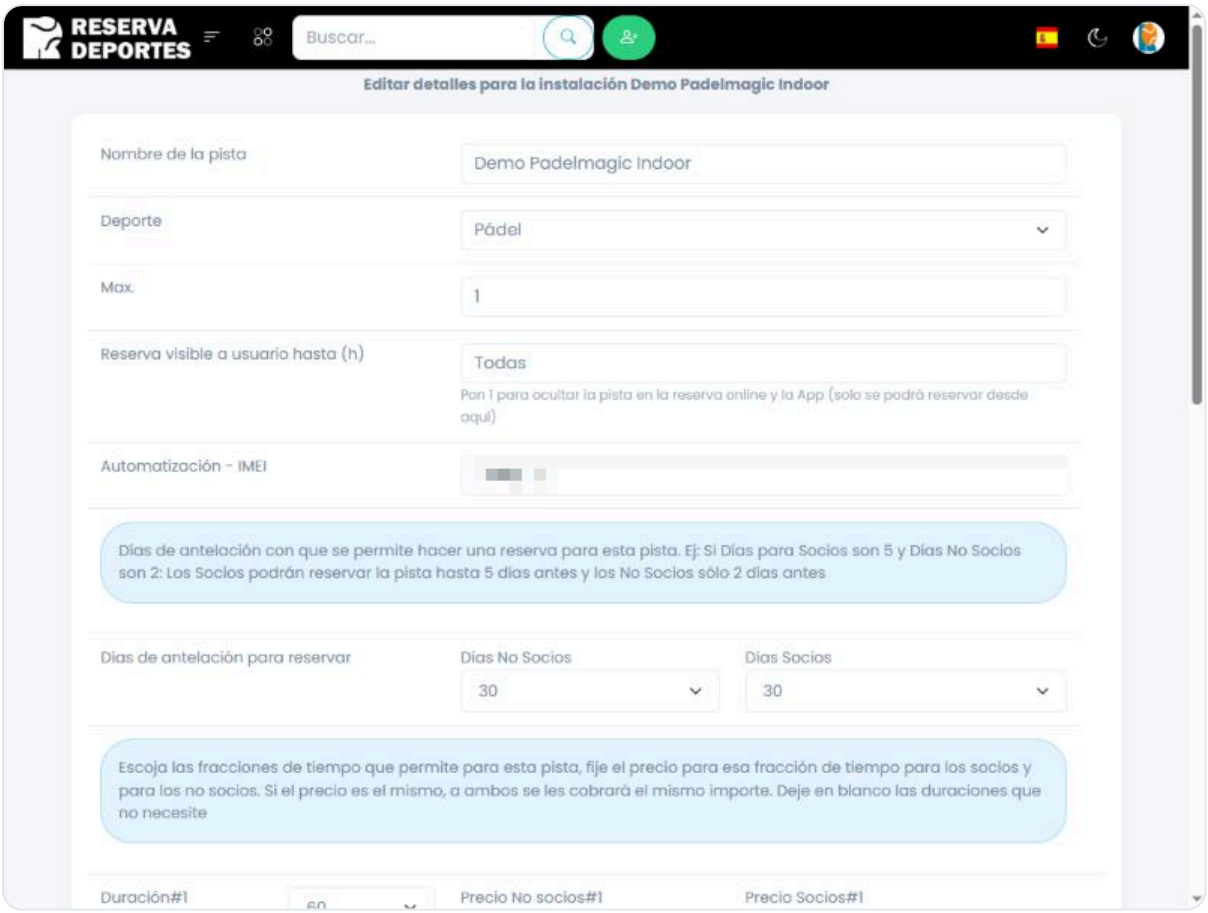
Manager › Pistas › **Gestión de Pistas** lista todas las instalaciones. Para dar de alta una nueva, usa Pistas › **Añadir nueva pista**.



Lista de pistas. El interruptor indica si la pista está activa.

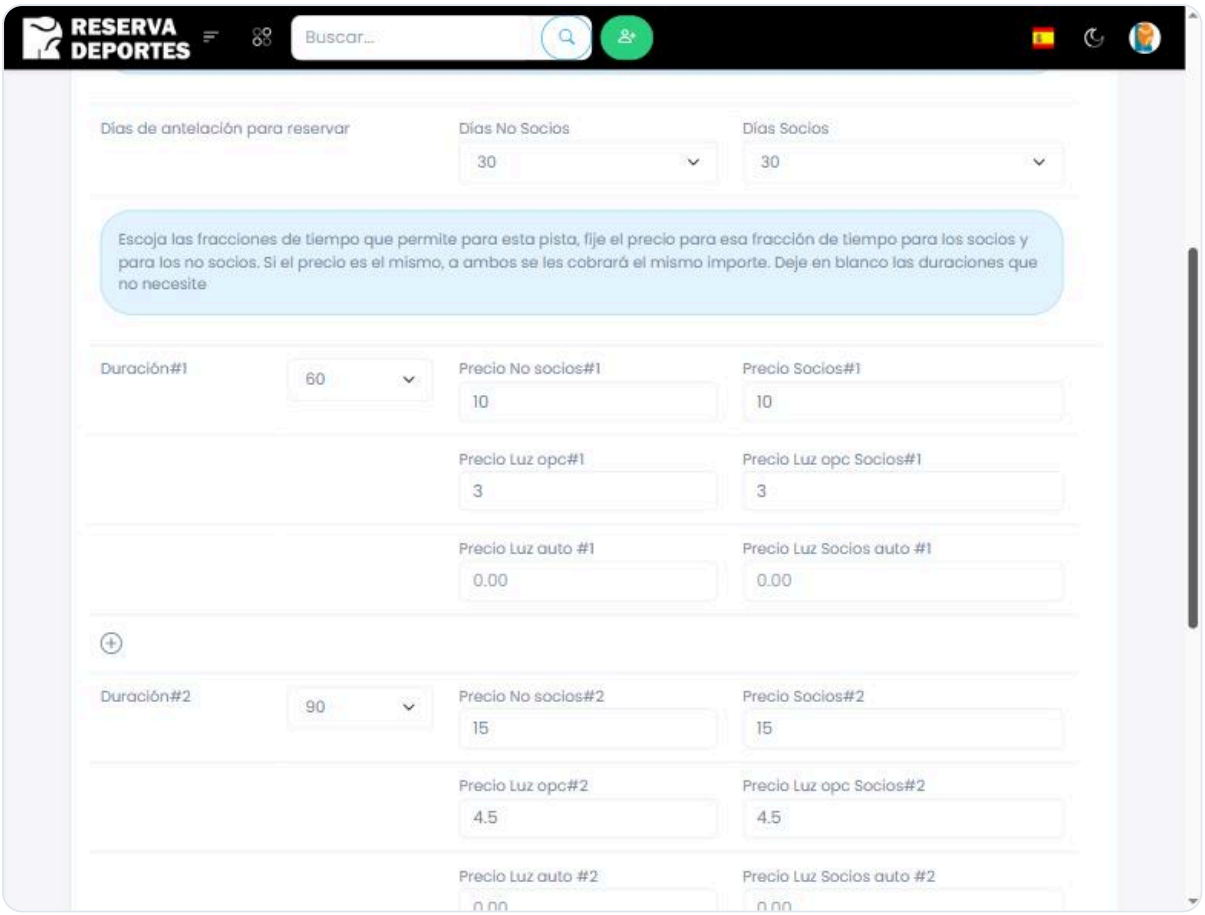
Icono	Para qué sirve
✏️ Lápiz	Datos de la pista, precios y duraciones
👍 / 👎	Activa o desactiva la pista
🏷️ Marcador	Reservas recibidas en esa pista
📅 Calendario	Horario de apertura y cierre
⛔ Prohibido	Restringir ciertas horas
✅ Calendario verde	Horarios para días especiales

Datos, precios y duraciones



Datos generales de la pista.

- **Deporte**: agrupa la pista con las demás del mismo deporte en el calendario y en la web.
- **Max.**: número de reservas simultáneas en esa pista (1 en pistas normales; más en piscinas, gimnasio o clases).
- **Reserva visible a usuario hasta (h)**: pon **1** para ocultar la pista en la reserva online y en la app, de forma que solo se pueda reservar desde el panel.
- **Automatización - IMEI**: identificador del equipo que controla la puerta o la luz (lo configura el soporte técnico).
- **Días de antelación**: con cuántos días se puede reservar, por separado para socios y no socios.



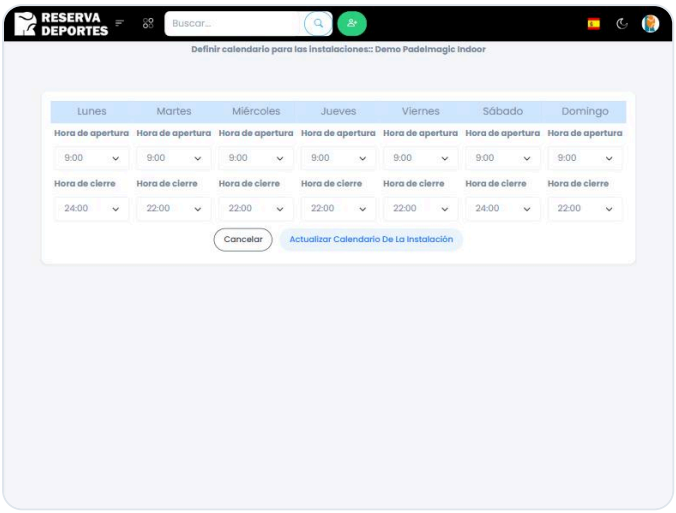
Cada duración tiene su precio para socios y no socios, y su precio de luz.

Define hasta tres duraciones (añade más con ⊕). Para cada una indica:

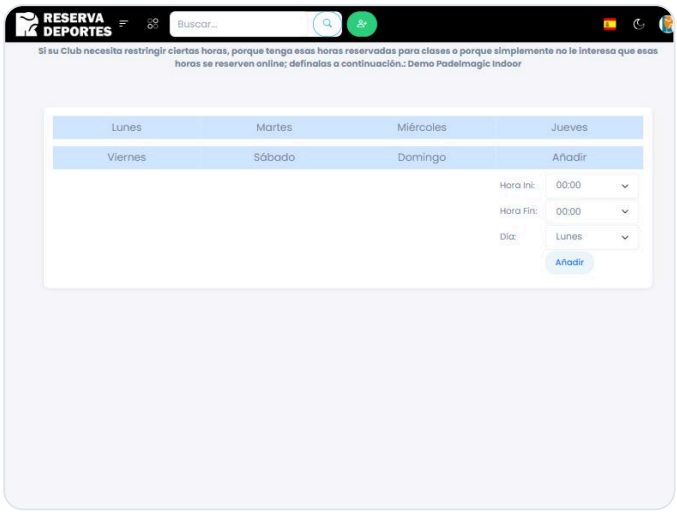
- **Precio no socios** y **Precio socios**.
- **Precio luz opc.**: la luz como extra que el cliente elige al reservar.
- **Precio luz auto**: el suplemento que se aplica solo a partir de la hora configurada en Configuración general.

Deja en blanco las duraciones que no uses.

Horario y restricciones



Horario de apertura y cierre por día de la semana.



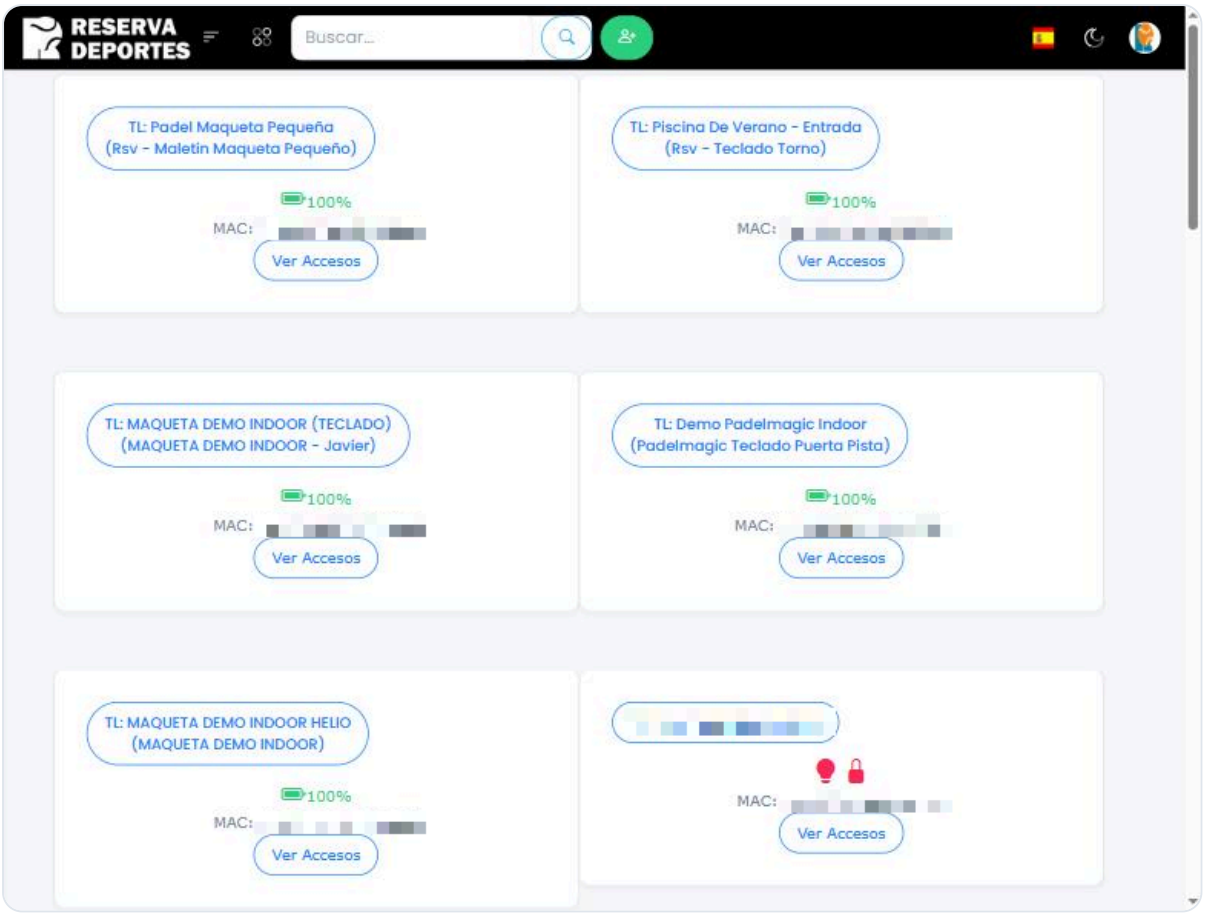
Horas bloqueadas para la reserva online.

En el **horario** fija la apertura y el cierre de cada día y pulsa **Actualizar calendario de la instalación**.

Con **Restringir ciertas horas** bloqueas franjas que no quieres que se reserven online, por ejemplo las de clases: elige hora de inicio, hora de fin y día, y pulsa **Añadir**.

Pistas Domo

Pistas › **Pistas Domo** muestra el estado de las cerraduras y controladores de luz conectados: nombre del dispositivo, pista asociada, batería y acceso a su historial con **Ver Accesos**. Una bombilla o candado en rojo indica que el dispositivo no responde.



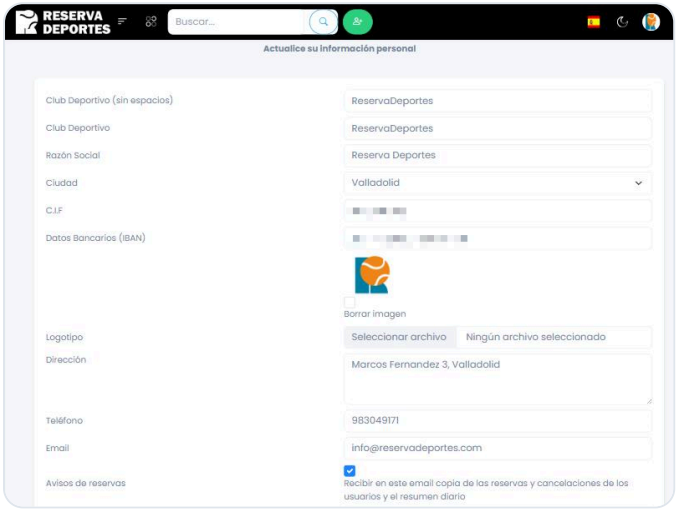
Dispositivos de acceso y luz (los identificadores aparecen pixelados).

4 Mi Club

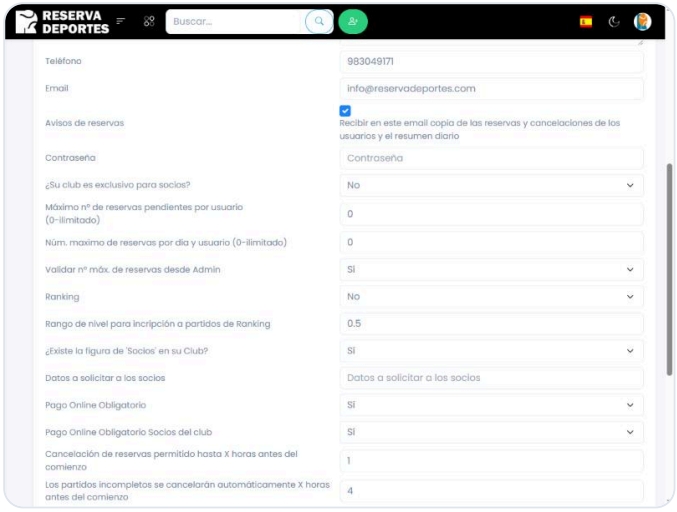
Datos del club, normas de reserva, monedero, cuotas, empleados y contenidos.

Configuración general

Aquí están los datos fiscales y de contacto del club y las normas que se aplican a todas las reservas.



Datos del club, logotipo y contacto.



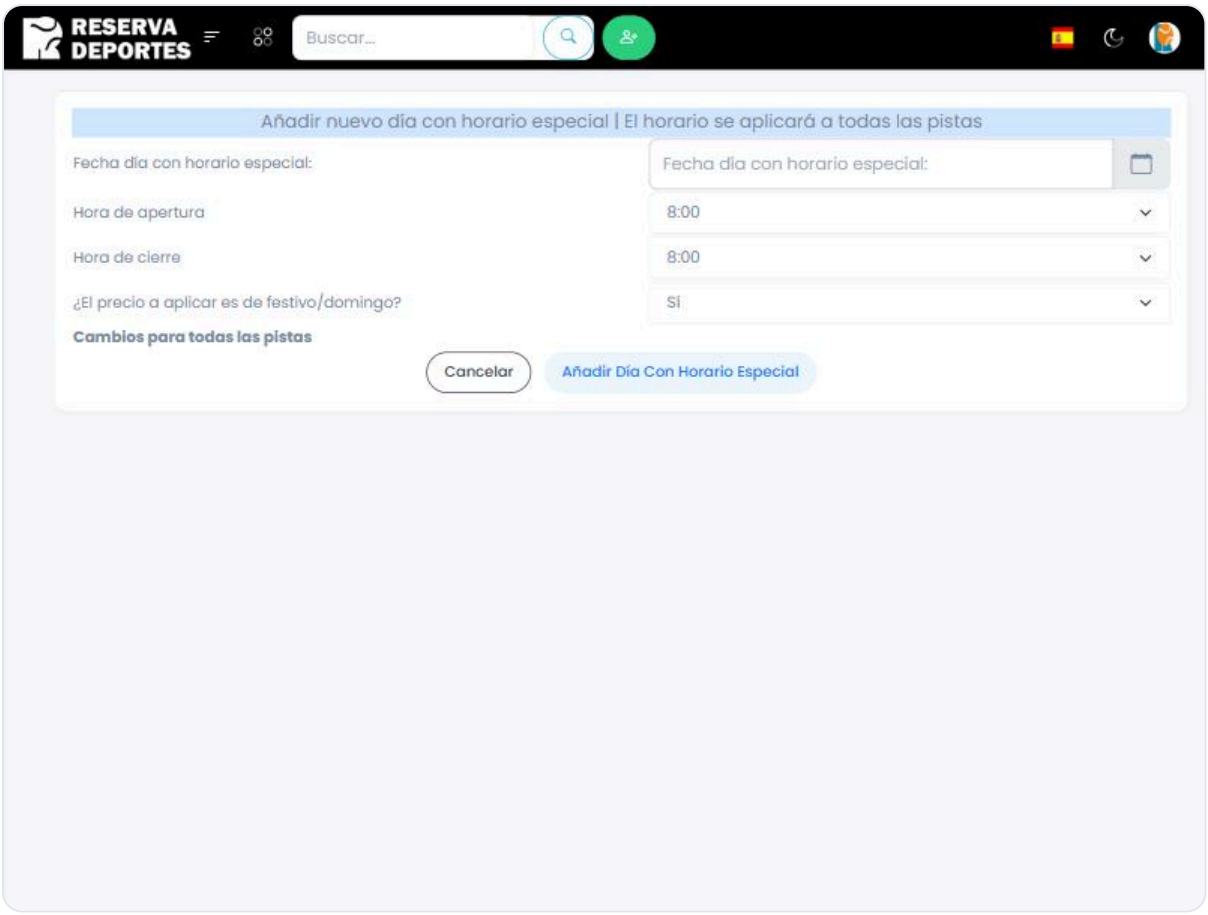
Normas de reserva y pago.

Opción	Qué controla
Avisos de reservas	Envía al email del club una copia de cada reserva y cancelación, y un resumen diario.
¿Club exclusivo para socios?	Si es Sí, solo los socios pueden reservar online.
Máx. reservas pendientes / por día	Límite de reservas futuras y diarias por usuario (0 = sin límite). Puedes aplicarlo también a las reservas hechas desde el panel.
Ranking	Desactivado, Ranking libre o Ranking por nivel, y rango de nivel para apuntarse a partidos de ranking.
Figura de socios	Activa la distinción socio / no socio y los datos que se piden a los socios.
Pago online obligatorio	Obliga a pagar con tarjeta o e-Wallet al reservar, por separado para no socios y socios.
Cancelación hasta X horas antes	Plazo en el que el jugador puede cancelar su reserva.
Partidos incompletos	Horas antes del inicio en las que se cancela automáticamente un partido sin completar.
Hora del extra de luz	A partir de esta hora se cobra el «precio luz auto» de la pista.
Duración predefinida	Duración que aparece seleccionada por defecto al reservar.
Permitir formar partidos	Permite que los usuarios creen partidos abiertos.
Emailing (SMTP)	Cuenta de correo propia del club para enviar comunicaciones con su remitente.

> **Datos sensibles**
> El CIF y el IBAN del club se usan en facturas y remesas bancarias. Revísalos con cuidado.

Días festivos y horarios especiales

En `Mi Club › **Días festivos**` defines días con horario especial (Navidad, fiestas locales…). Indica la fecha, la hora de apertura y la de cierre, y si se cobra la tarifa de festivo o domingo. El cambio se aplica a todas las pistas. Desde el icono ✅ de cada pista puedes hacerlo solo para esa pista.

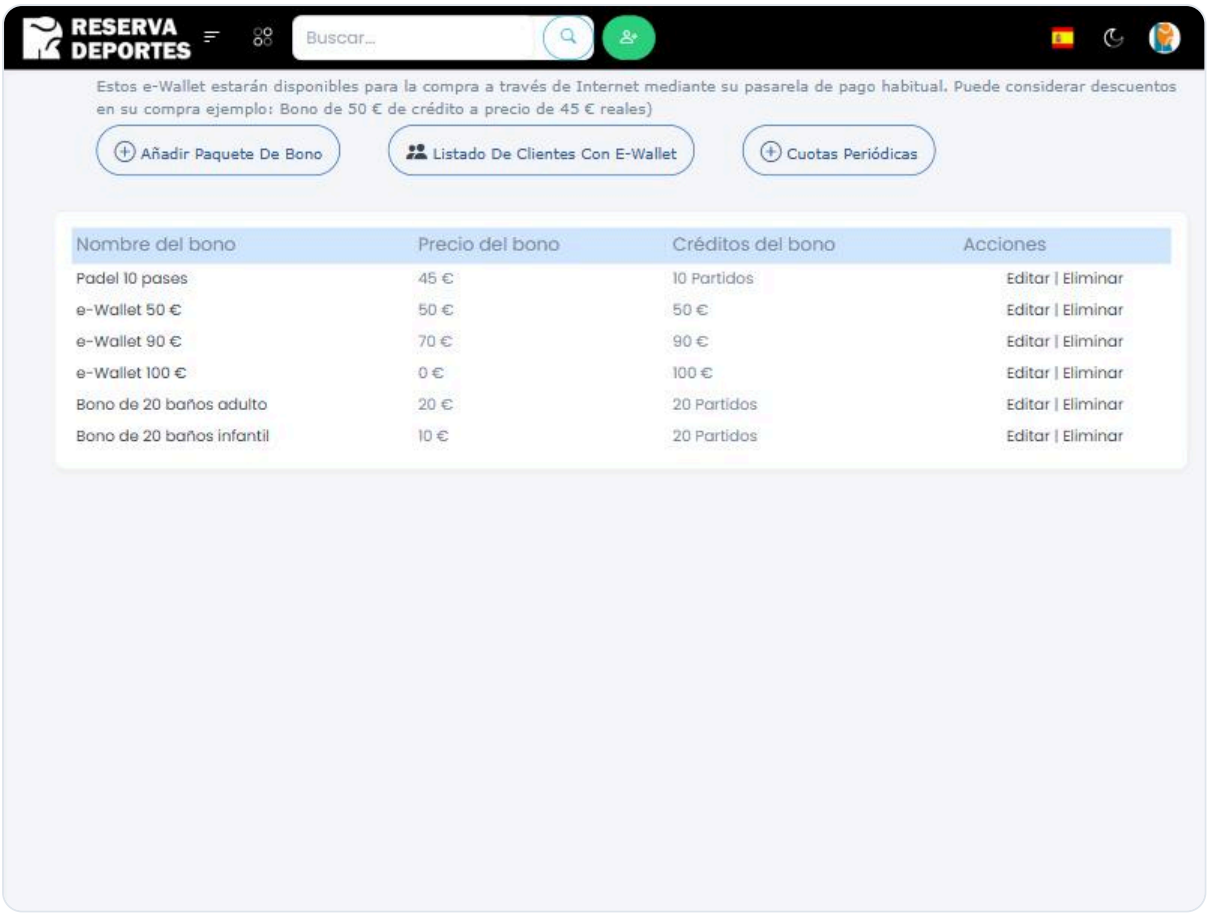


Nuevo día con horario especial.

---

e-Wallet (bonos y monedero)

El e-Wallet es el saldo prepago del jugador. Desde aquí creas los **paquetes** que se venden online: saldo en euros (por ejemplo, 50 € de crédito por 45 €) o bonos de usos (10 partidos, 20 baños…).

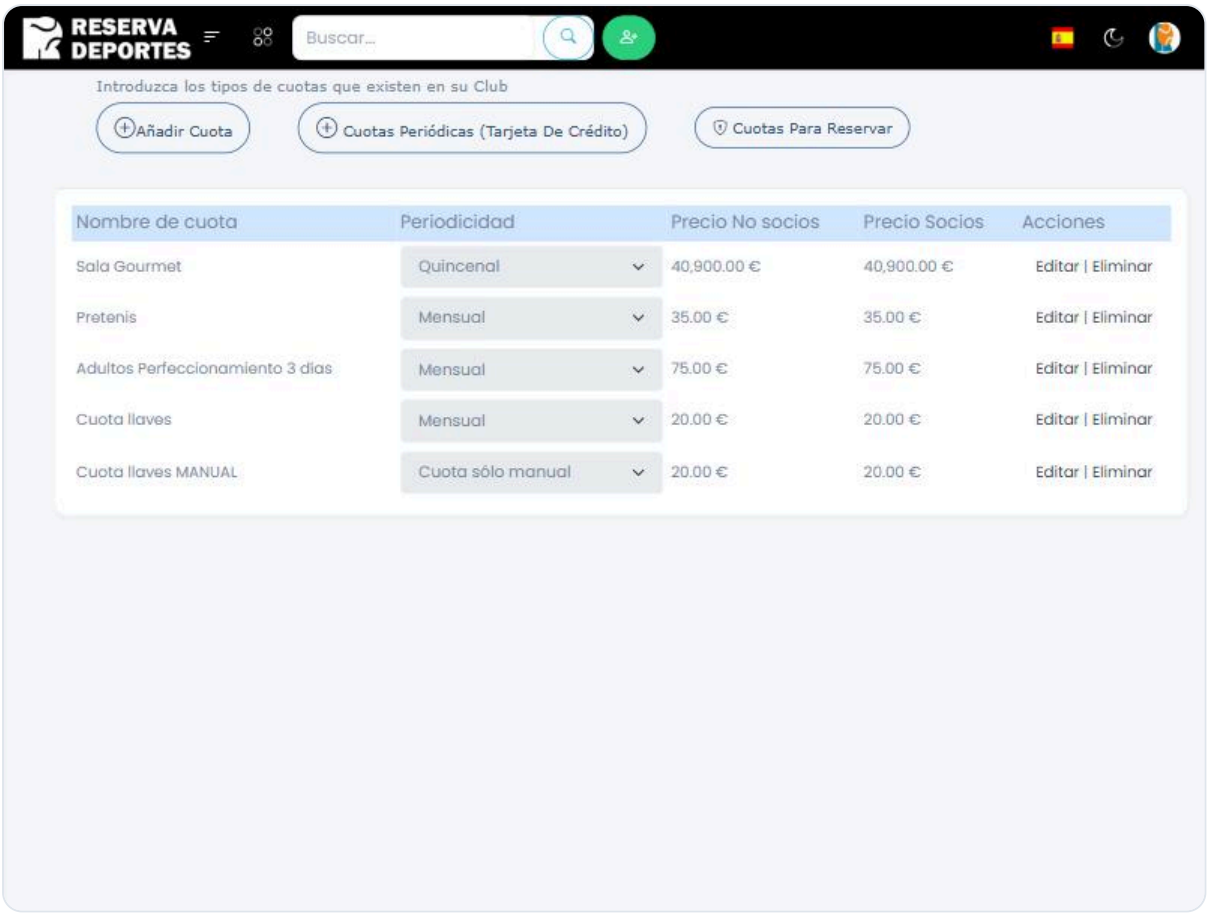


Paquetes de bono disponibles para comprar online.

Listado de clientes con e-Wallet muestra quién tiene saldo. **Cuotas periódicas** crea cobros recurrentes con tarjeta.

Cuotas

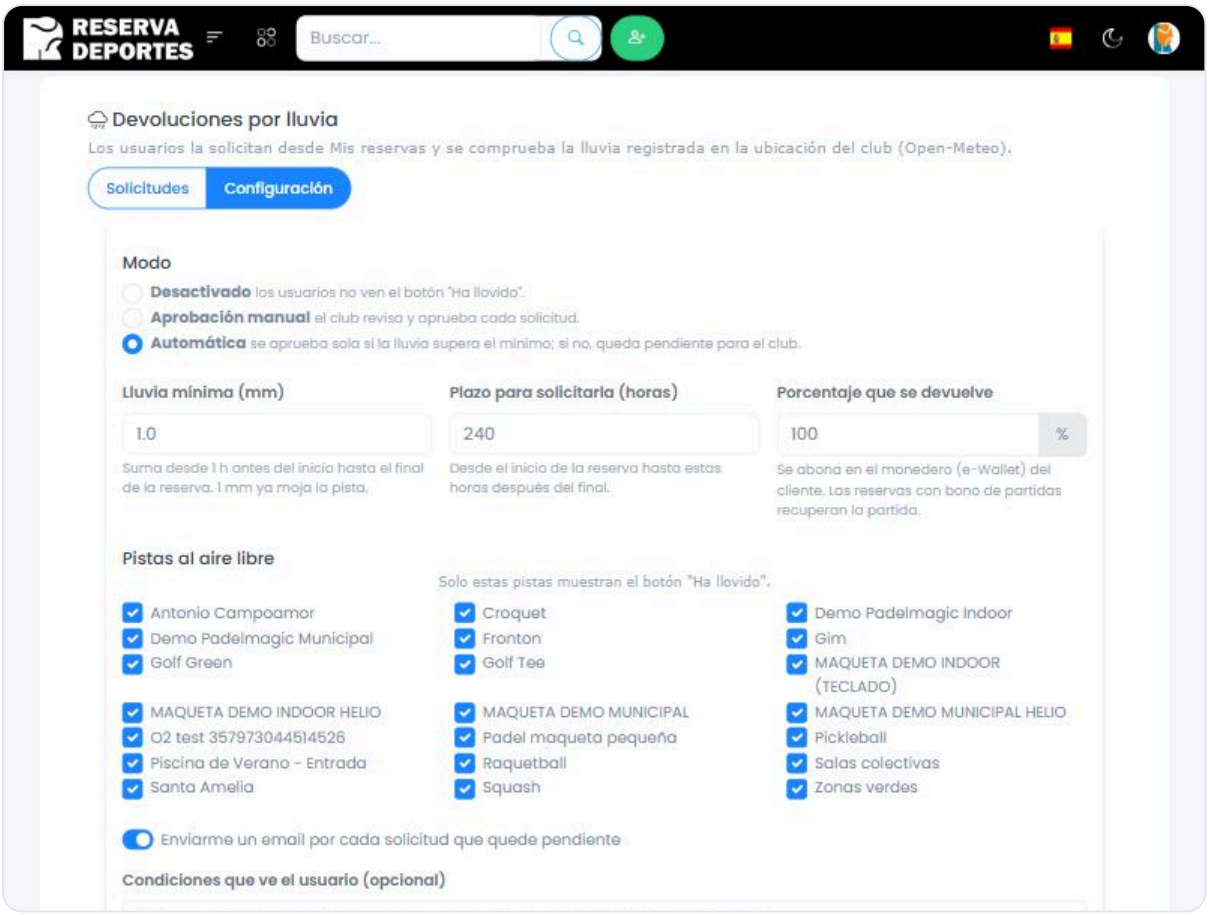
Define las cuotas del club (socio, escuela, llaves…) con su periodicidad (quincenal, mensual, solo manual…) y su precio para socios y no socios. Las cuotas se asignan a clientes o a grupos y se cobran con tarjeta o por domiciliación. **Cuotas para reservar** exige tener una cuota al día para poder reservar.



Cuotas del club.

Devoluciones por lluvia

En pistas al aire libre, el jugador puede pulsar **«Ha llovido»** en Mis reservas. El sistema comprueba la lluvia registrada en la ubicación del club (Open-Meteo) y devuelve el importe a su e-Wallet.



Configuración de la devolución por lluvia.

- **Modo**: **Desactivado** (no aparece el botón), **Aprobación manual** (el club revisa cada solicitud) o **Automática** (se aprueba sola si la lluvia supera el mínimo y, si no, queda pendiente para el club).
- **Lluvia mínima (mm)**: se suma desde una hora antes del inicio hasta el final de la reserva. 1 mm ya moja la pista.
- **Plazo para solicitarla** y **porcentaje que se devuelve** al e-Wallet. Las reservas pagadas con bono recuperan la partida.
- **Pistas al aire libre**: solo estas muestran el botón.

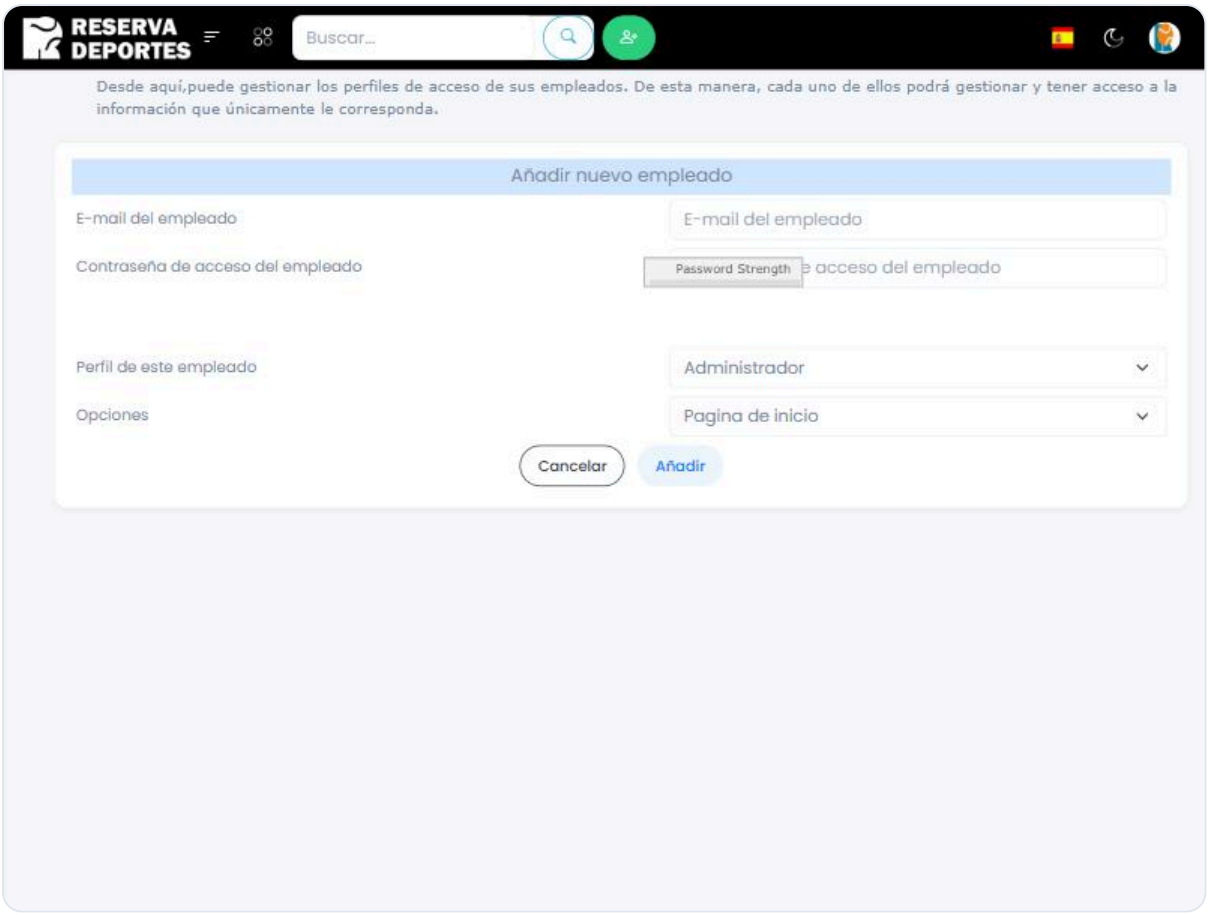
Las solicitudes se gestionan en la pestaña **Solicitudes** (pendientes, aprobadas, rechazadas).

Empleados

Crea un acceso para cada persona del club con su email y contraseña, y asígnale un perfil:

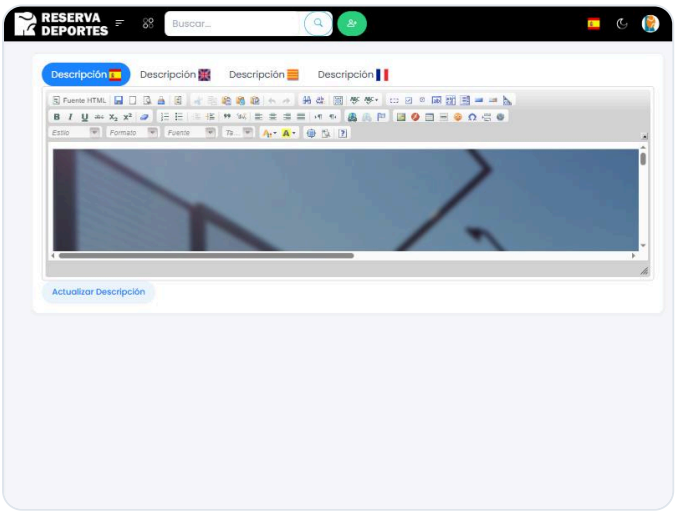
- **Administrador**: acceso completo.
- **Recepción**: reservas, clientes y caja del día a día.
- **Contabilidad** y **Gestoría**: movimientos y cobros.
- **Profesor**: sus clases y alumnos.

En **Opciones** eliges la pantalla de inicio del empleado. Los movimientos de caja quedan registrados con el empleado que los hizo.

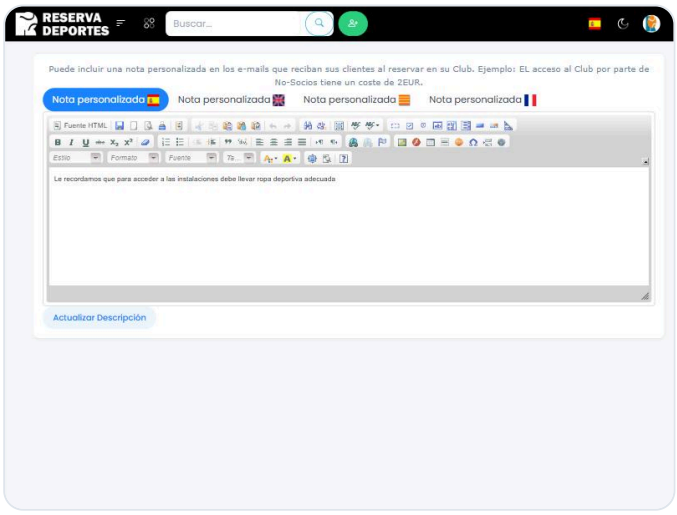


Nuevo empleado.

Tu descripción y nota personalizada



Descripción del club en cuatro idiomas.



Nota que se añade a los emails de reserva.

Tu descripción es la presentación del club en su página pública: texto, fotos y enlaces, en español, inglés, catalán y francés.

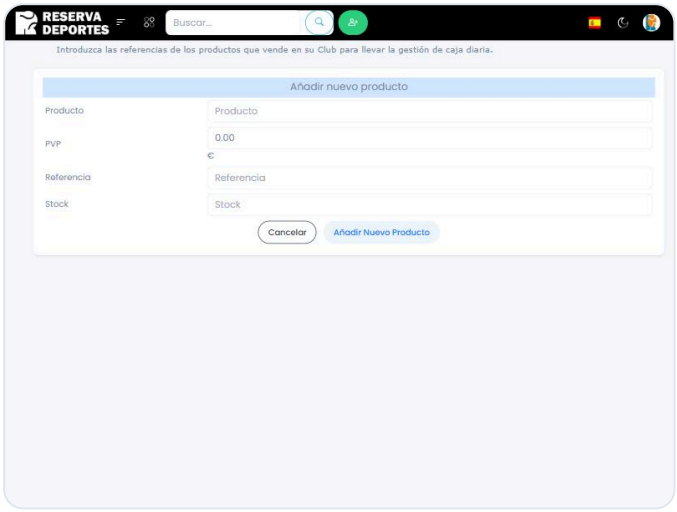
Nota personalizada es un texto que se añade a todos los emails de confirmación de reserva, por ejemplo: «Recuerde traer ropa deportiva adecuada».

Tienda y Bar

Da de alta los productos que vendes en el club (bolas, overgrips, bebidas…) con su PVP, referencia y stock. Al venderlos desde Gestión de caja, el stock se descuenta solo. Tienda y Bar son dos catálogos separados.



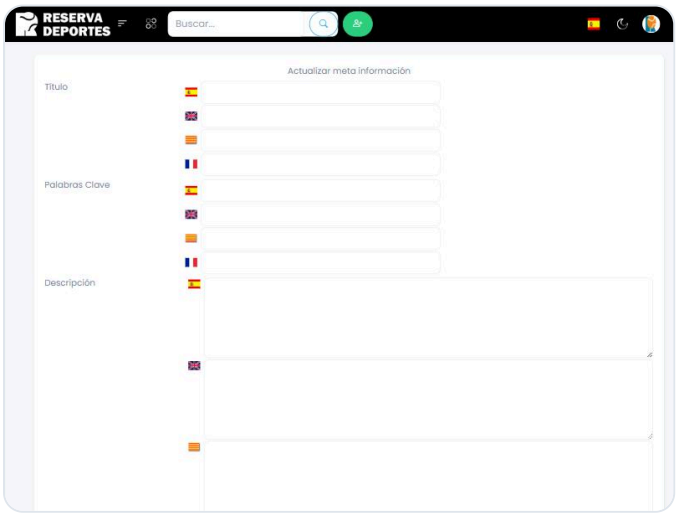
Productos con su stock.



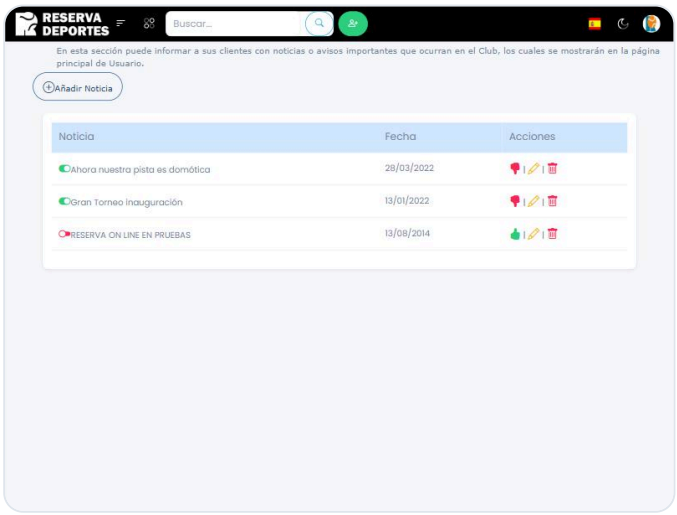
Alta de producto.

Localización, SEO y noticias

- **Localización**: sitúa el club en el mapa de su página pública.
- **SEO Package**: título, palabras clave y descripción de la página pública en cada idioma, para que aparezca mejor en Google.
- **Gestor de noticias**: avisos que se muestran en la página principal del usuario (cierres, torneos, novedades). Cada noticia se puede activar, desactivar, editar o borrar.



Metadatos de la página pública.



Noticias del club.

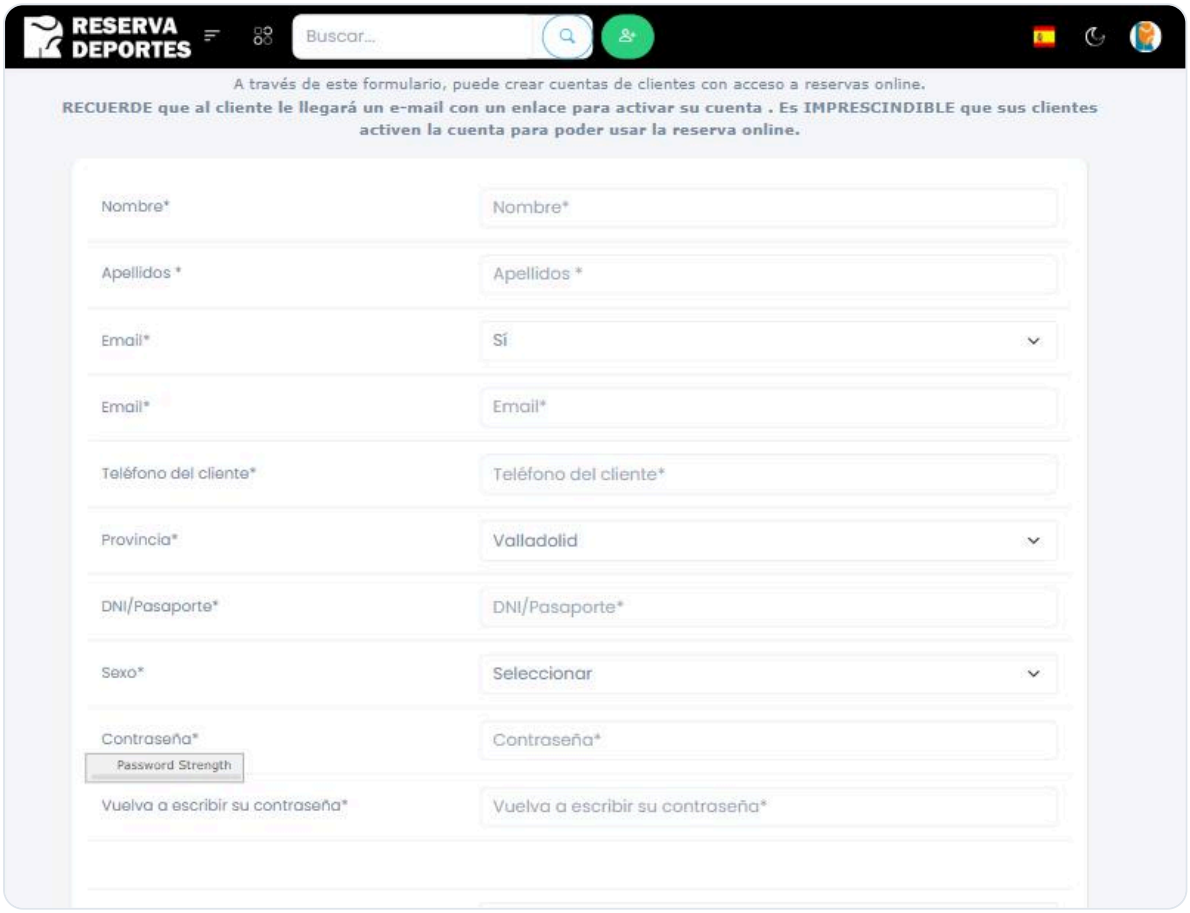
5 Usuarios

Clientes, socios, grupos y comunicaciones.

> **Protección de datos**
> En las capturas de este capítulo los nombres, DNI, teléfonos, emails y fotos aparecen pixelados.

Añadir cliente

Crea la cuenta de un cliente con nombre, apellidos, email, teléfono, provincia, DNI, sexo y contraseña. El cliente recibe un email con un enlace para **activar su cuenta**. Hasta que la active no podrá reservar online.

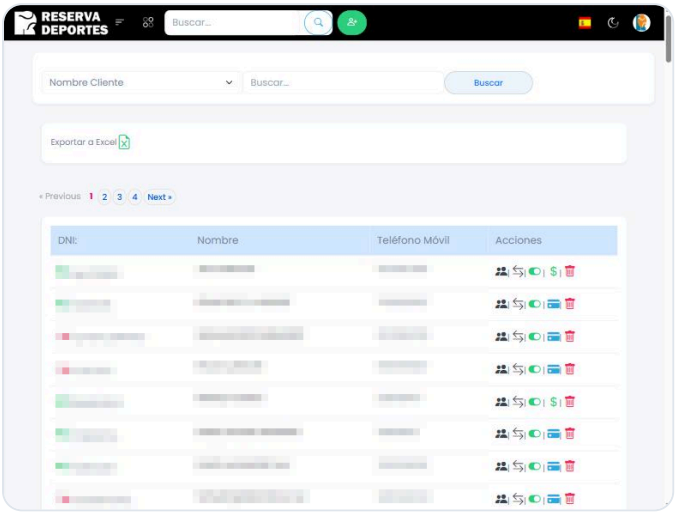


Alta de cliente.

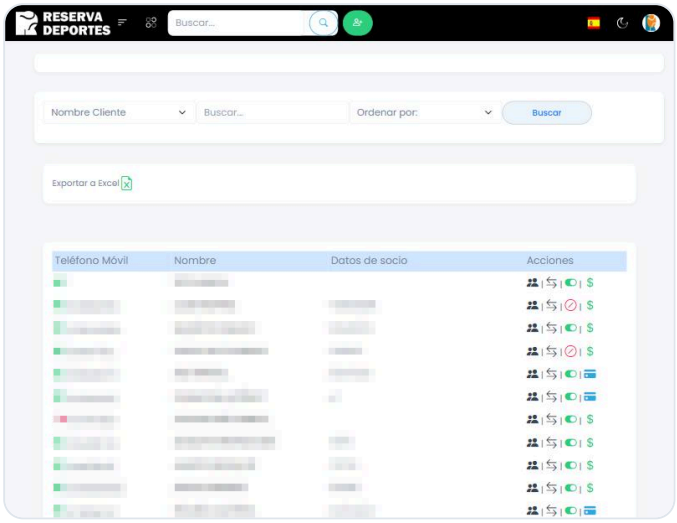
> **Cliente sin email**
> Si el cliente no tiene email, elige **No** en el desplegable «Email». Podrás hacerle reservas desde el panel, pero no tendrá acceso online.

Socios y no socios

Usuarios › **No Socios** y Usuarios › **Socios del club** listan los clientes. Puedes buscar por nombre, DNI, teléfono, email o datos de socio, y exportar a Excel.



Listado de no socios.



Listado de socios.

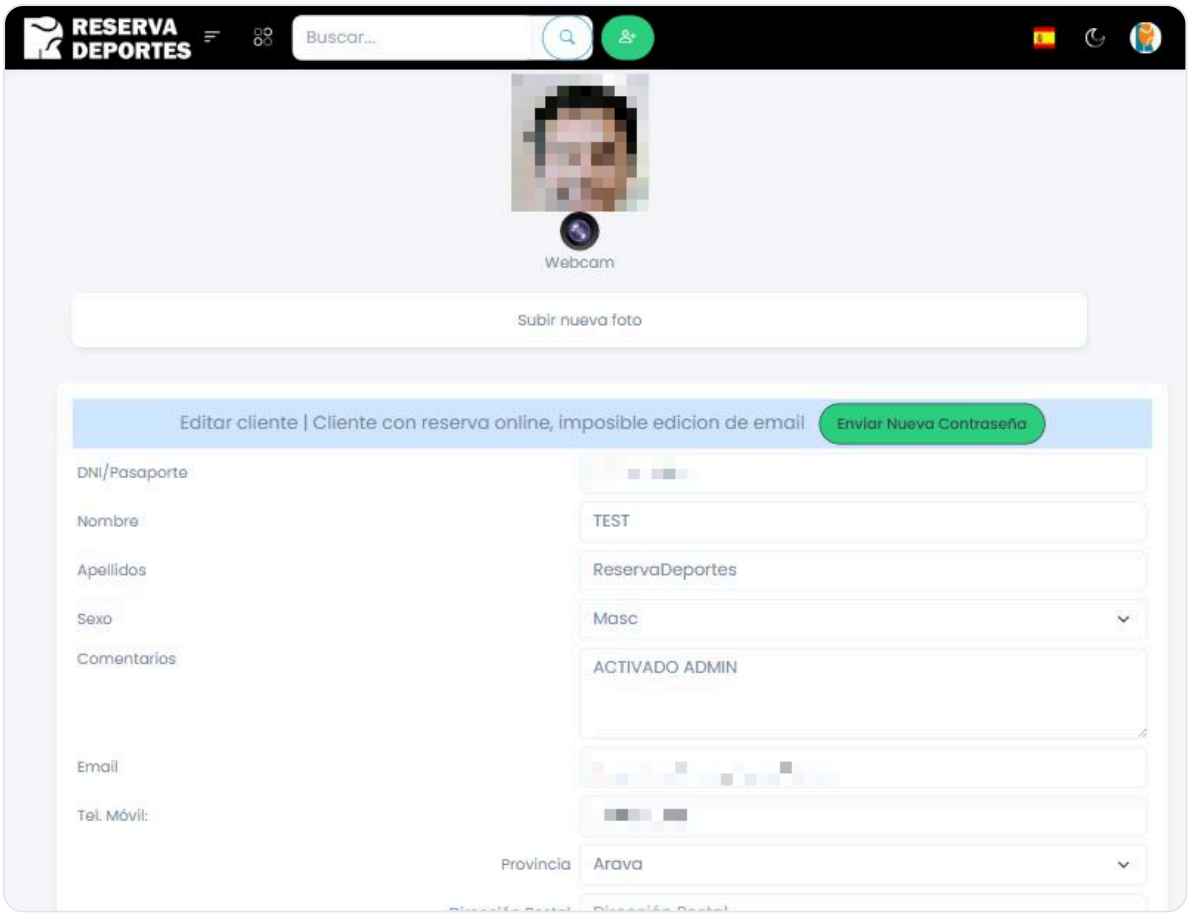
Icono	Para qué sirve
Interruptor junto al DNI	Cuenta activa (verde) o pendiente de activar (rojo)
👥 Personas	Ficha del cliente
⇆ Flechas	Marcar como socio o pasar a no socio
Interruptor / ⛔	Sin penalizar o penalizado (bloquea la reserva online)
$ / 💳	Pago en el club permitido o pago online obligatorio para ese cliente
🗑 Papelera	Eliminar el cliente

El importe que aparece junto a los iconos es el **saldo de e-Wallet** del cliente.

Usuarios › **Solicitud de socios** recoge las peticiones de alta como socio hechas desde la web, para aceptarlas o rechazarlas.

Ficha de cliente

En la ficha editas los datos personales, la foto (puedes hacerla con la webcam), los comentarios internos, la dirección, el IBAN para domiciliaciones y si paga online obligatoriamente o es socio. **Enviar nueva contraseña** le manda una contraseña nueva por email.



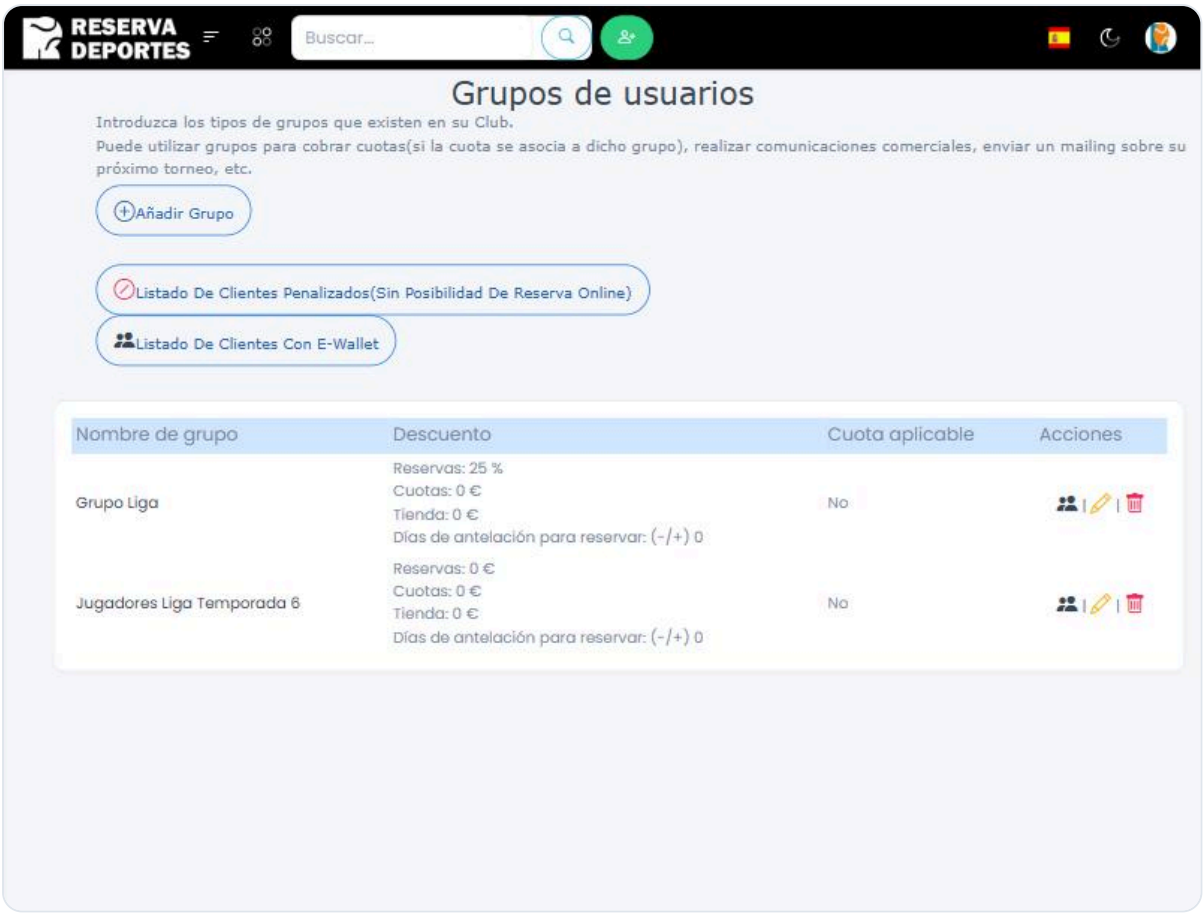
Ficha de cliente.

> **Email bloqueado**
> Si el cliente ya ha reservado online, su email no se puede cambiar desde el panel.

Grupos

Los grupos reúnen clientes con algo en común (una liga, un equipo, una escuela) para:

- aplicarles **descuentos** en reservas, cuotas o tienda;
- darles más o menos **días de antelación** para reservar;
- asociarles una **cuota**;
- enviarles **comunicaciones**.



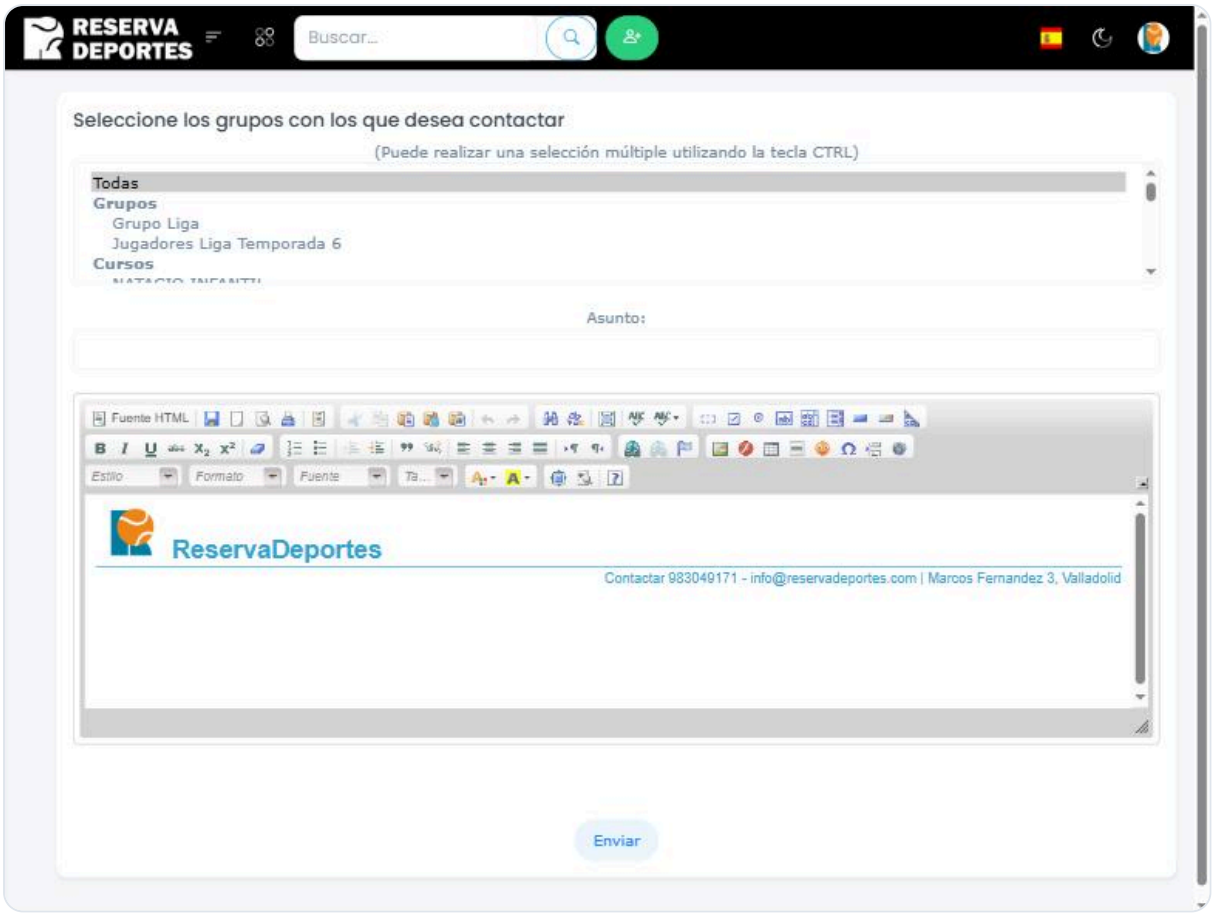
Grupos con sus descuentos.

Desde aquí también tienes el **listado de clientes penalizados** y el de **clientes con e-Wallet**.

Comunicación

Envía emails a tus clientes:

1. Selecciona los destinatarios: todos, uno o varios grupos, alumnos de un curso… Mantén pulsado **Ctrl** para elegir varios.
2. Escribe el asunto y el mensaje. La plantilla ya incluye el logo y los datos de contacto del club.
3. Pulsa **Enviar**.



Editor de comunicaciones.

Imágenes y adjuntos

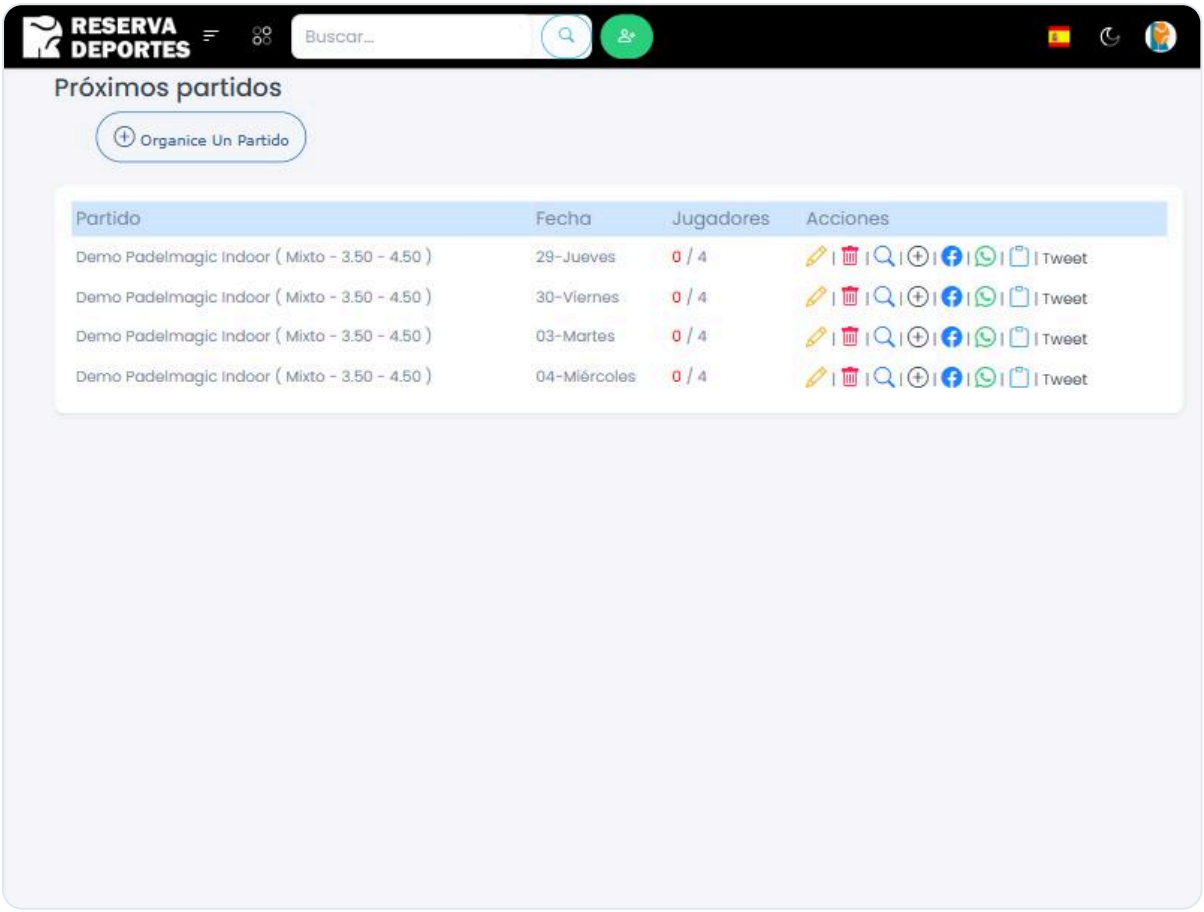
Usa el icono de imagen del editor para insertar fotos y el de enlace para adjuntar un archivo.

6 Partidos

Partidos abiertos para completar jugadores, partidos programados y ranking.

Gestión de partidos

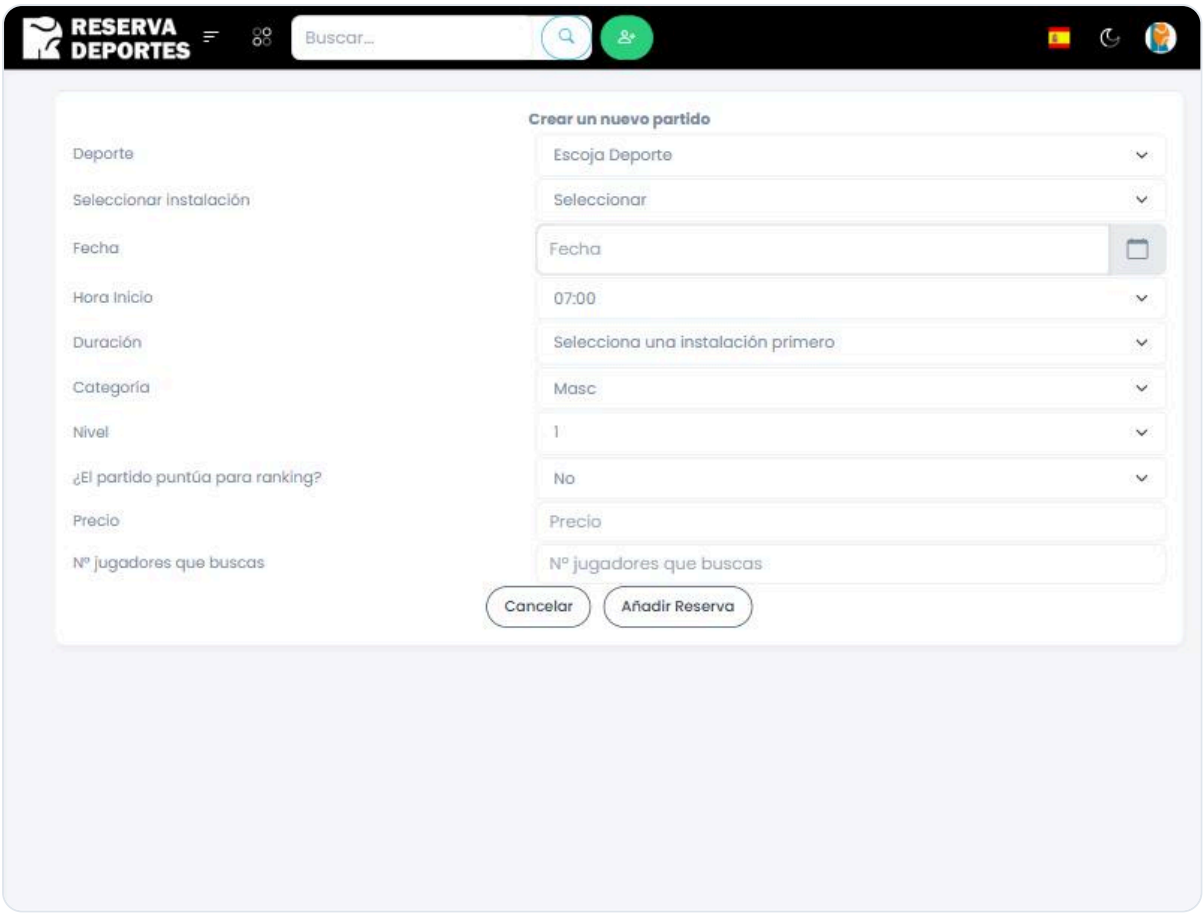
Lista los próximos partidos abiertos con su pista, categoría, nivel, fecha y plazas cubiertas (por ejemplo, 0/4).



Próximos partidos y sus acciones.

Icono	Para qué sirve
✏️ Lápiz	Editar la reserva del partido
🗑 Papelera	Cancelar el partido
🔍 Lupa	Buscar jugadores según su disponibilidad
⊕ Más	Añadir jugadores a mano
Facebook / WhatsApp / 📋 / Tweet	Compartir el enlace del partido para que se apunten

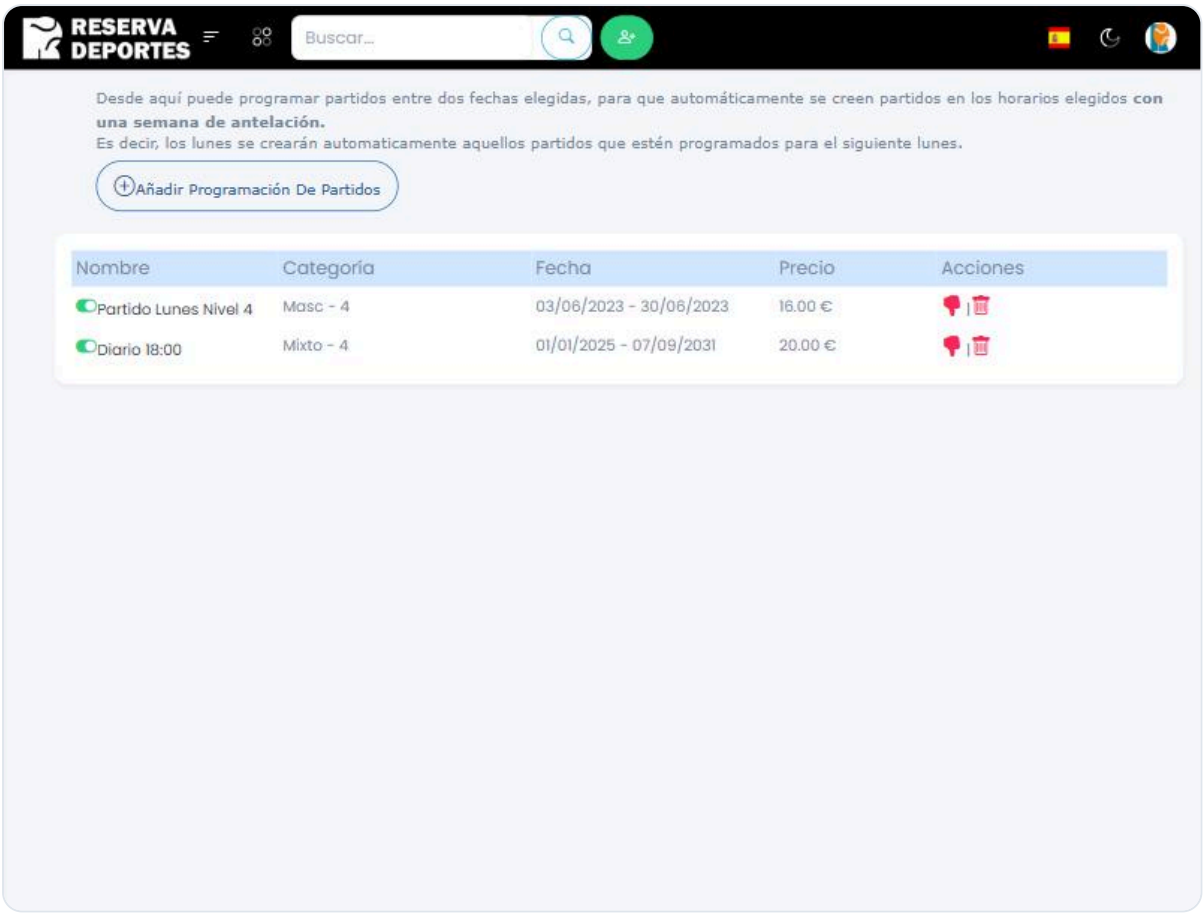
Con **Organice un partido** creas uno nuevo: deporte, pista, fecha, hora, duración, categoría (masculino, femenino, mixto), nivel, si puntúa para el ranking, precio y número de jugadores que buscas.



Nuevo partido.

Partidos automáticos

Programa partidos que se repiten (por ejemplo, «Partido lunes nivel 4»). Entre las fechas que indiques, el sistema crea cada partido **con una semana de antelación**: los lunes se crean los partidos del lunes siguiente.



Programaciones de partidos automáticos.

Bolsa de jugadores

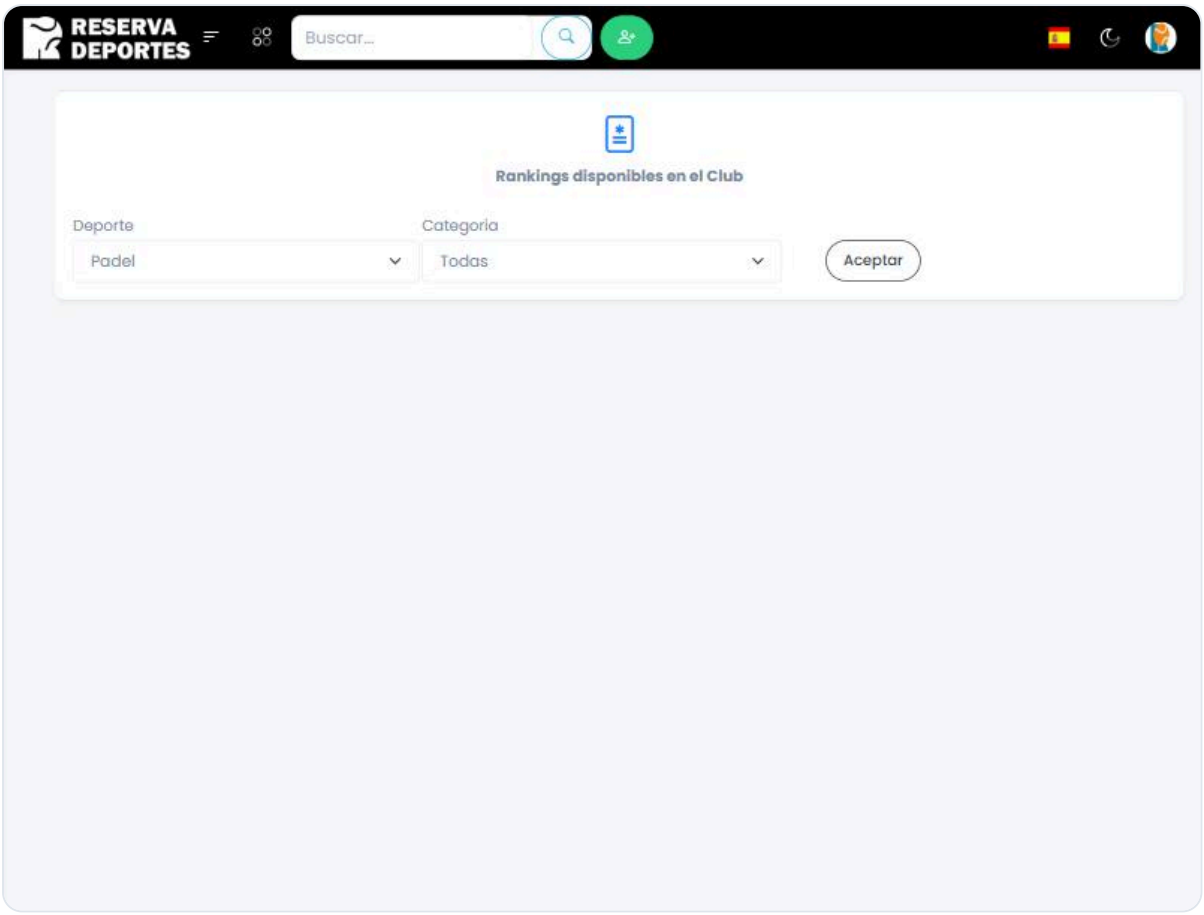
Busca jugadores por nivel, categoría y disponibilidad (diaria, por franjas…) para invitarles a completar un partido. Exporta el resultado a Excel si lo necesitas.



Filtros de la bolsa de jugadores.

Ranking

Si el ranking está activado en Configuración general, aquí consultas la clasificación por deporte y categoría. Los partidos marcados como «puntúa para ranking» actualizan la clasificación.



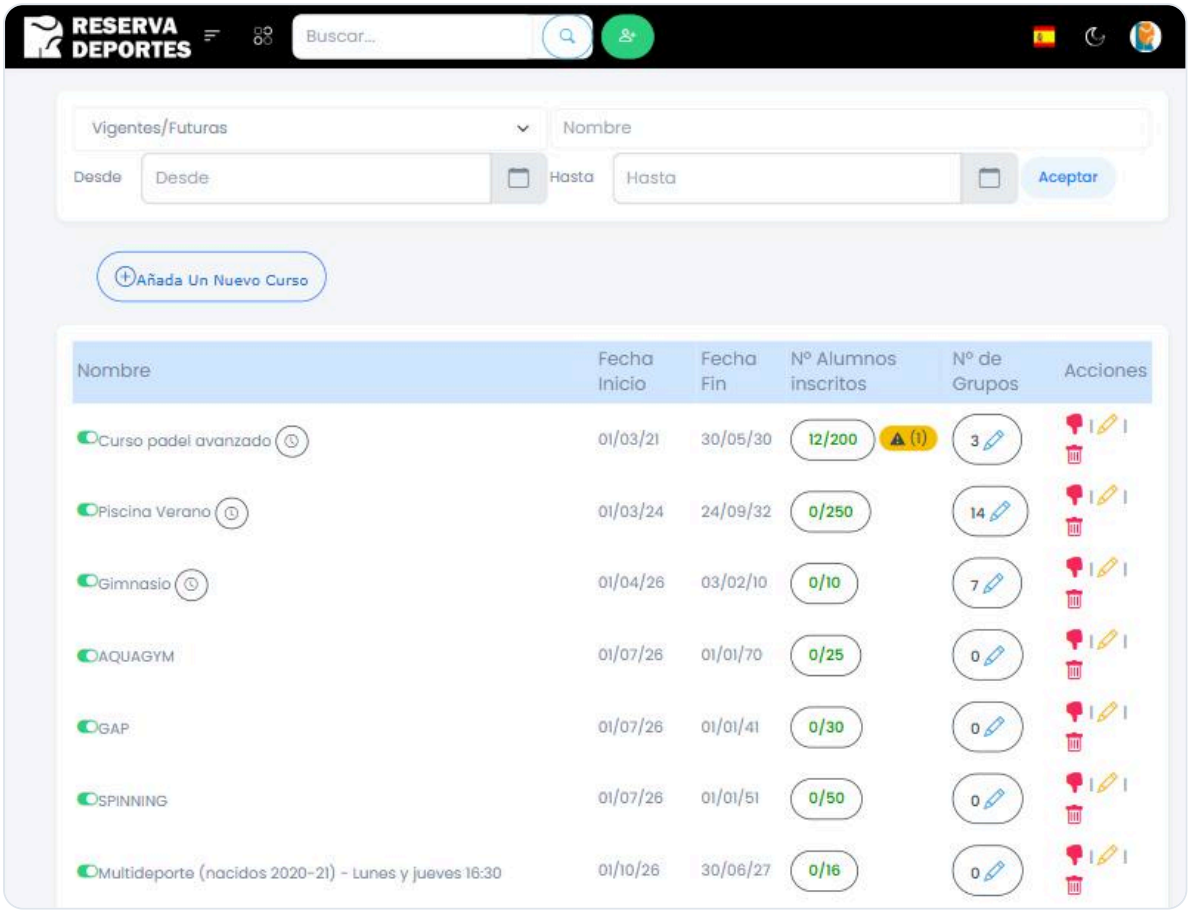
Selección de ranking.

7 Cursos, torneos y eventos

Escuelas y clases, torneos por cuadros, americanos y actividades con inscripción.

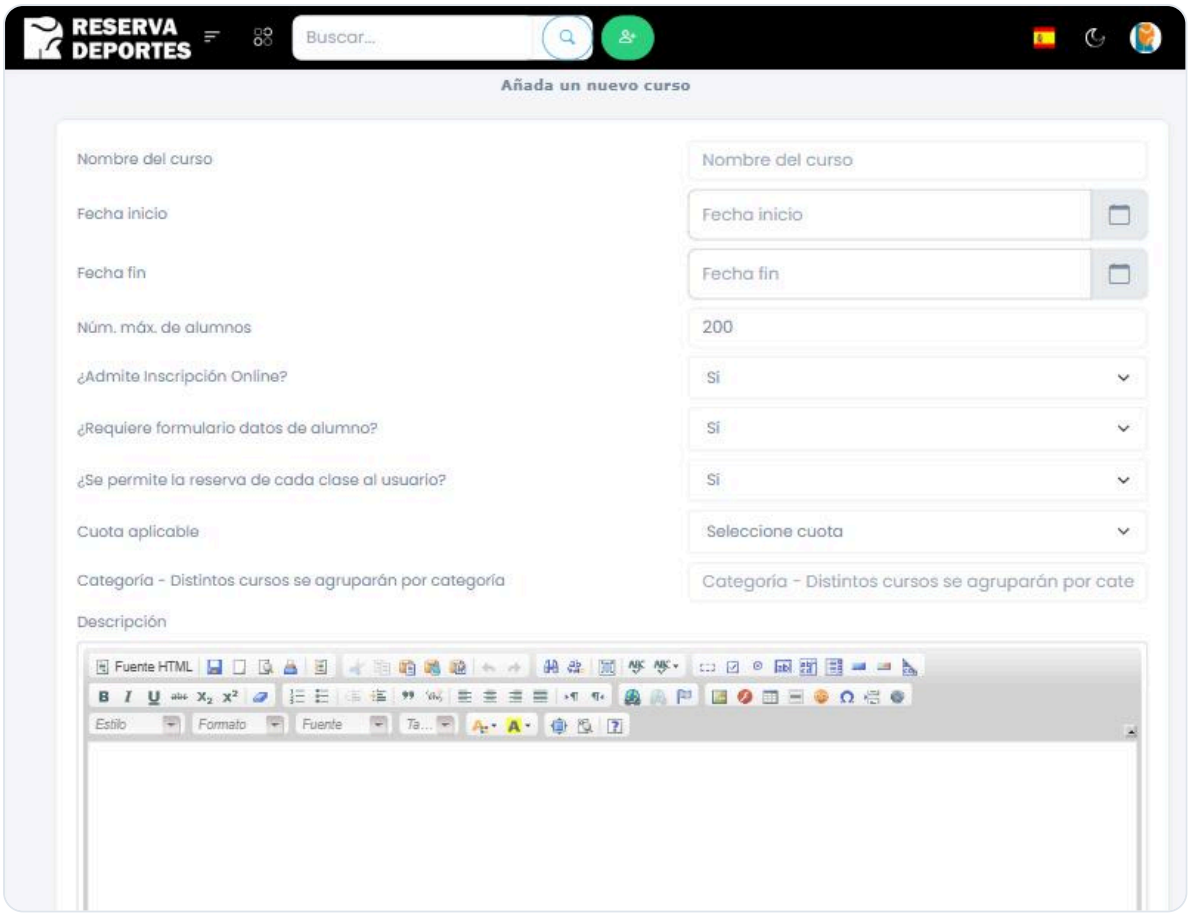
Gestión de clases

Cada curso tiene fechas, número máximo de alumnos y uno o varios **grupos** con su horario y pista.



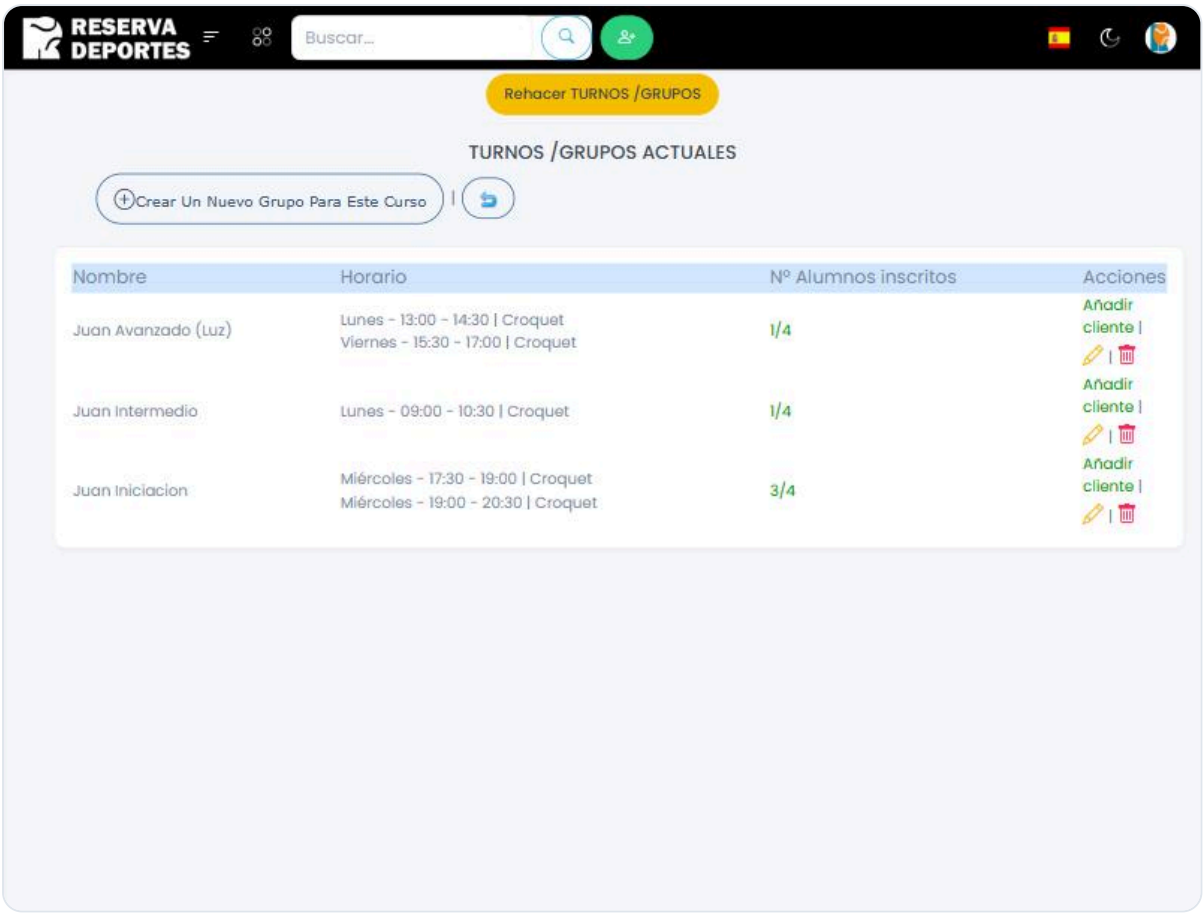
Cursos vigentes con alumnos inscritos y grupos.

- El número de **alumnos inscritos** (12/200) abre la lista de alumnos. El aviso amarillo indica **preinscripciones nuevas** pendientes de revisar.
- El número de **grupos** abre los turnos del curso.
- El reloj junto al nombre muestra los horarios de todos los grupos.



Alta de curso.

Al crear un curso decides si admite **inscripción online**, si pide un **formulario de datos del alumno**, si el alumno puede **reservar cada clase** por separado, qué **cuota** se le cobra y en qué **categoría** se agrupa en la web.



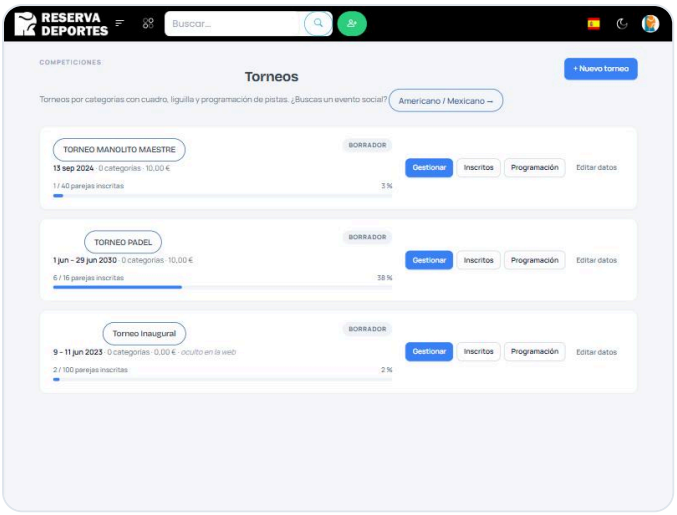
Turnos o grupos de un curso con su horario y ocupación.

En cada grupo puedes **añadir clientes**, editarlo o borrarlo. **Rehacer turnos/grupos** vuelve a generar las reservas de pista de todos los grupos tras un cambio de horario.

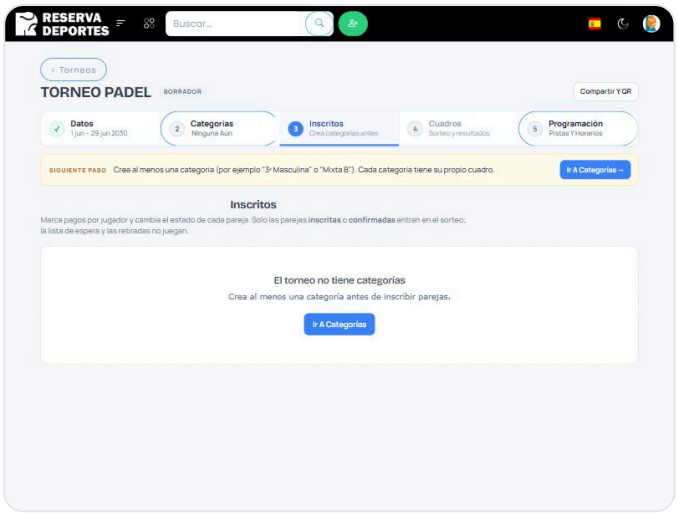
Torneos

El módulo de torneos organiza competiciones por categorías con cuadro, liguilla y programación de pistas. Un torneo se prepara en **cinco pasos**:

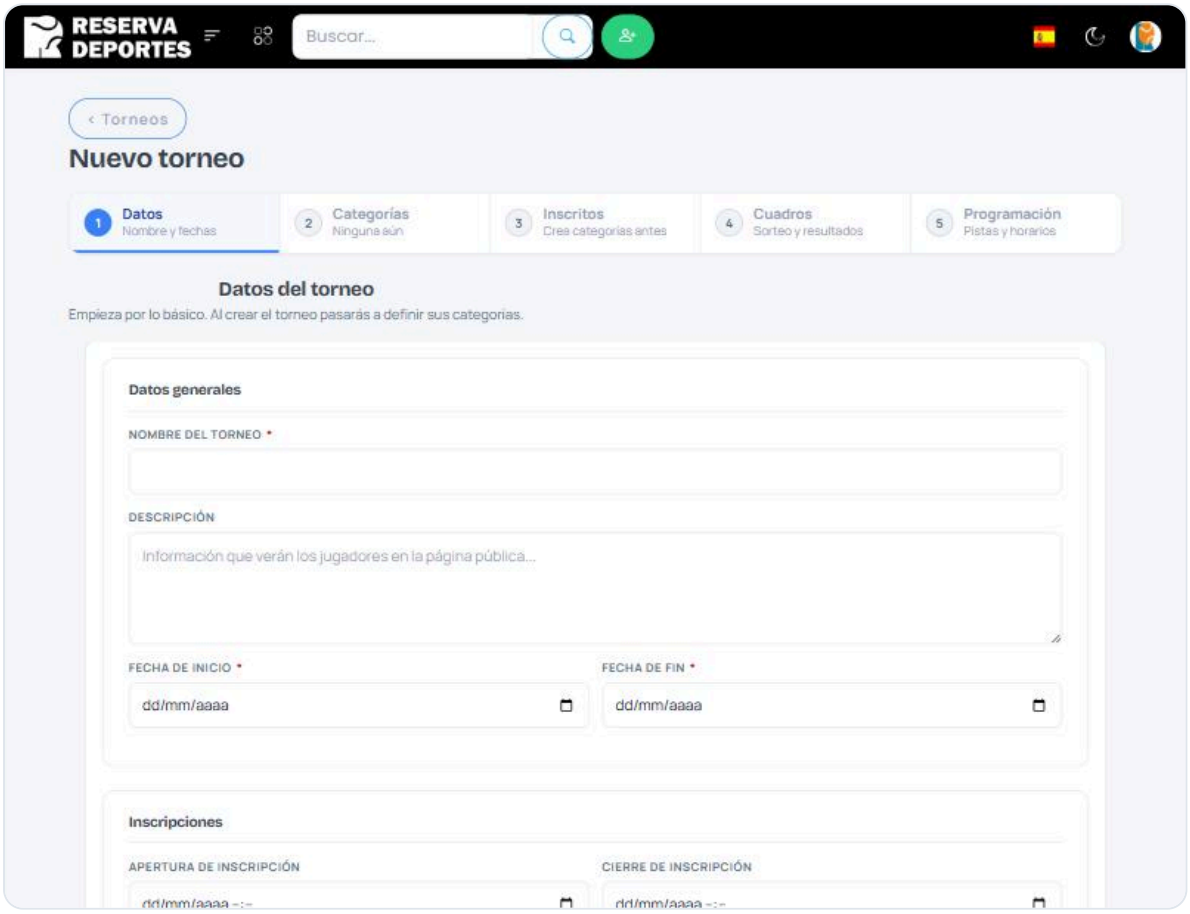
1. **Datos**: nombre, descripción, fechas, plazo de inscripción, capacidad, cuota, si se inscribe online, si es de parejas, duración de los partidos, descansos y visibilidad en la web.
2. **Categorías**: por ejemplo «3ª Masculina» o «Mixta B». Cada categoría tiene su cuadro.
3. **Inscritos**: parejas inscritas, pagos por jugador y estado (inscrita, confirmada, lista de espera, retirada).
4. **Cuadros**: sorteo y resultados.
5. **Programación**: asignación de pistas y horarios.



Torneos con su ocupación.



Barra de pasos y aviso del siguiente paso.



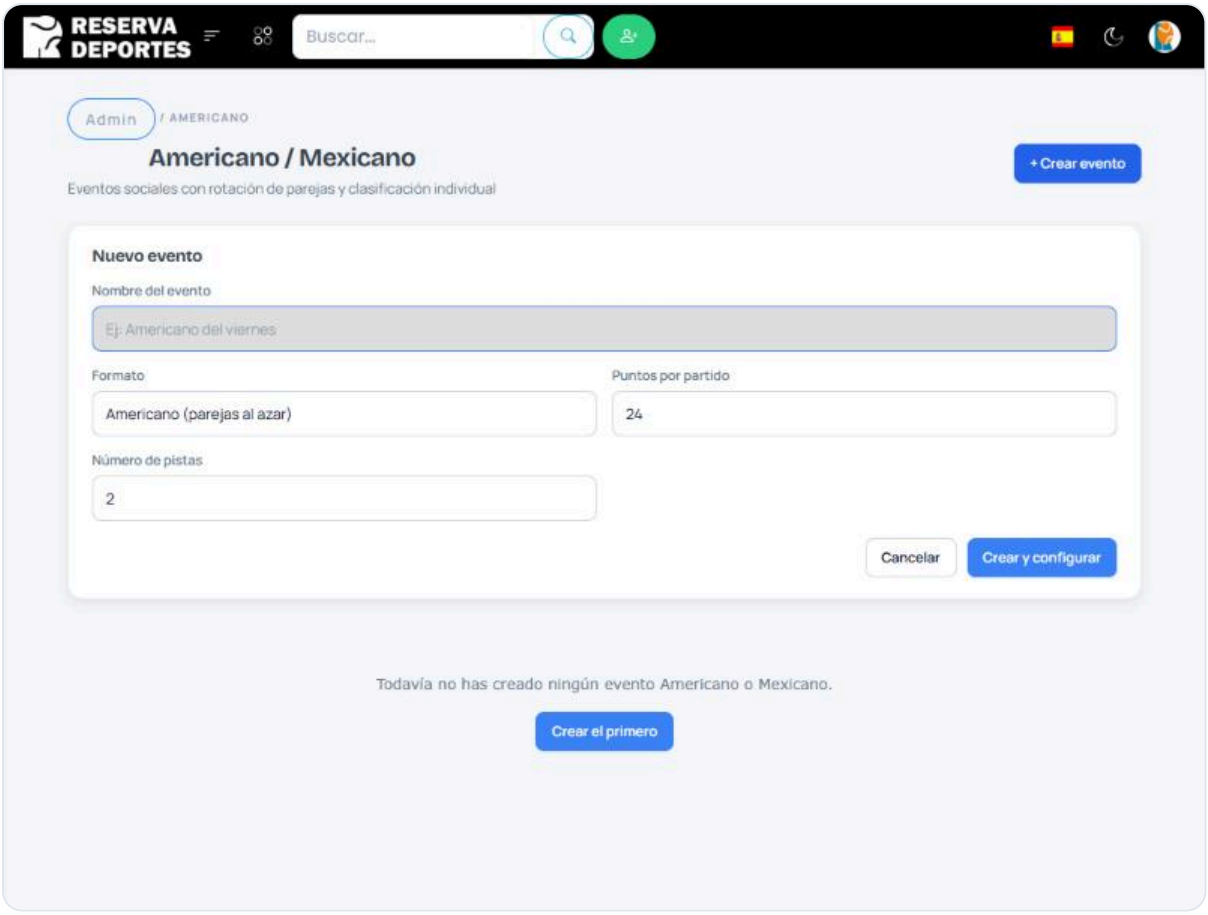
Paso 1: datos del torneo.

Compartir y QR genera el enlace y el código QR de la página pública del torneo para difundirlo.

Americano / Mexicano

Eventos sociales con rotación de parejas y clasificación individual. Desde Torneos pulsa **Americano / Mexicano** y luego **+ Crear evento**: escribe el nombre, elige el formato (americano

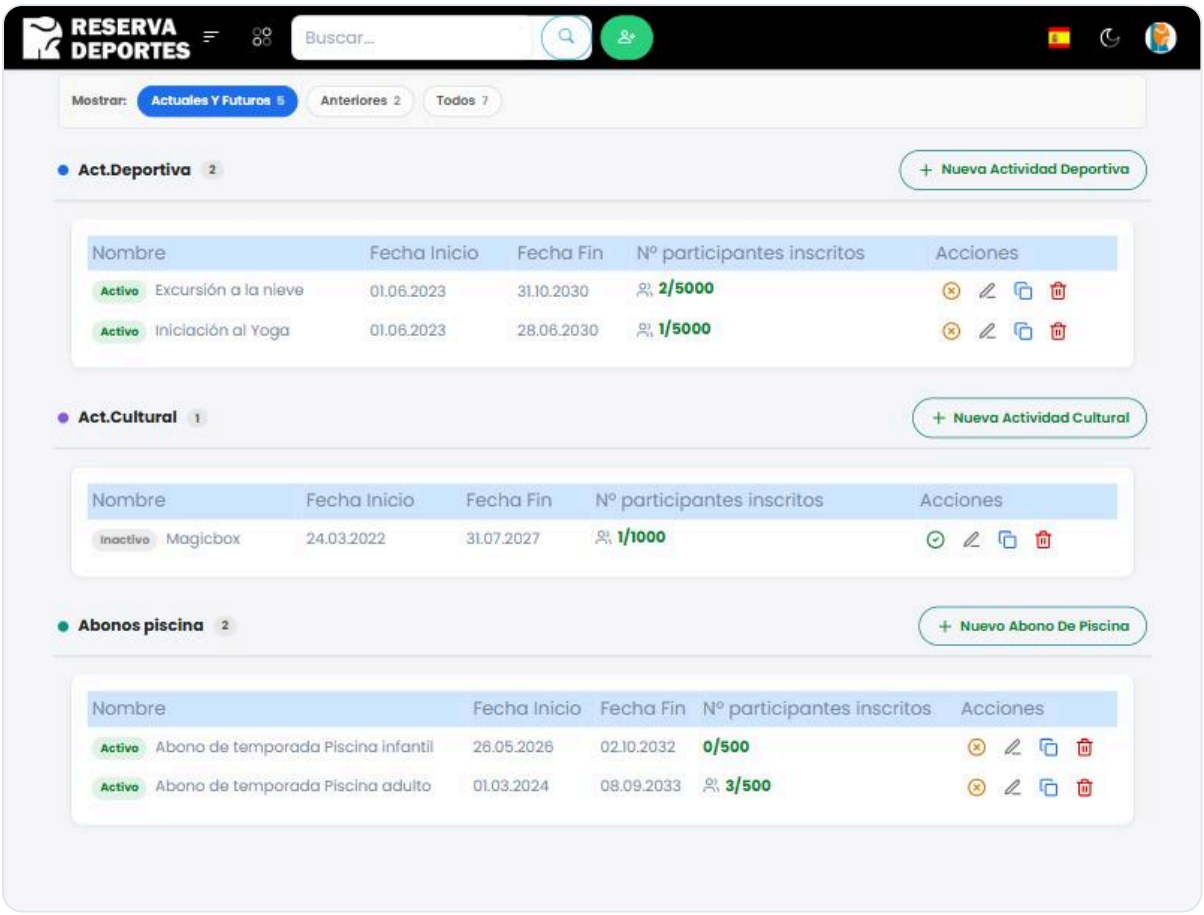
con parejas al azar, mexicano con parejas por ranking, o sus versiones mixtas), los puntos por partido (16, 24 o 32) y el número de pistas.



Creación de un americano.

Eventos y abonos

Cursos y Torneos › **Eventos/Abonos** gestiona actividades con inscripción y abonos de temporada, agrupados en **actividades deportivas**, **actividades culturales** y **abonos de piscina**. Cada uno muestra sus fechas y plazas ocupadas, y se puede activar, editar, duplicar o borrar.



Actividades y abonos de temporada.

El abono comprado aparece en el e-Wallet del jugador con su **código QR** de acceso (ver Lo que ve el jugador).

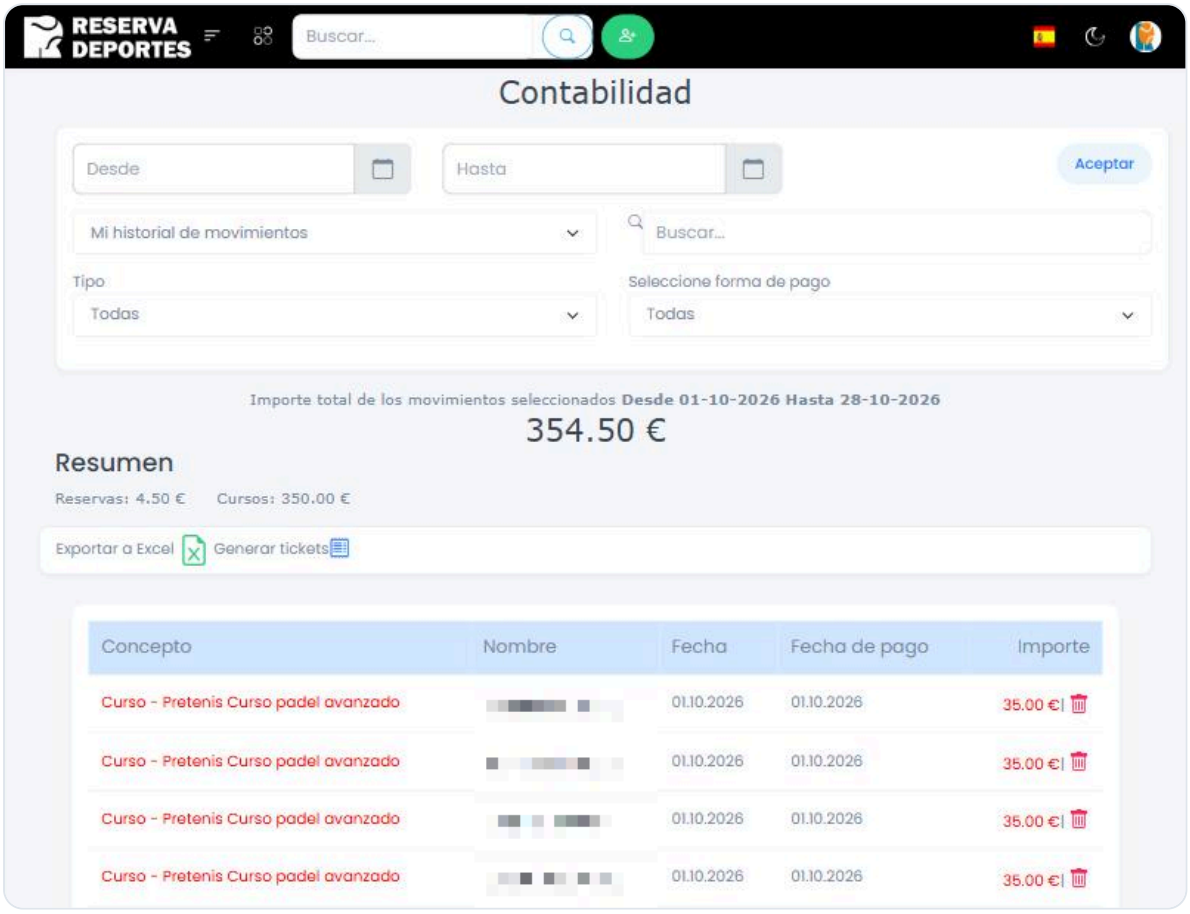
> **Eventos/Abonos Pro**
> Los clubes con el módulo Pro gestionan la venta de entradas en una plataforma externa, a la que se accede desde el mismo menú.

8 Contabilidad

Movimientos, caja diaria y remesas bancarias.

Movimientos

Todos los cobros del club en un periodo: reservas, cursos, recargas de e-Wallet, torneos, actividades, reservas recurrentes, cuotas, tienda, bar y salidas de caja.



Movimientos con su resumen por tipo (los nombres aparecen pixelados).

- Filtra por fechas, **tipo** de movimiento y **forma de pago** (pagadas, no pagadas, tarjeta, e-Wallet, contado, domiciliación).
- Cambia entre **mi historial de movimientos** y el **historial por clientes** (extracto de cada cliente).
- El total y el **resumen** por tipo se recalculan con cada filtro.
- **Exportar a Excel** y **Generar tickets**.

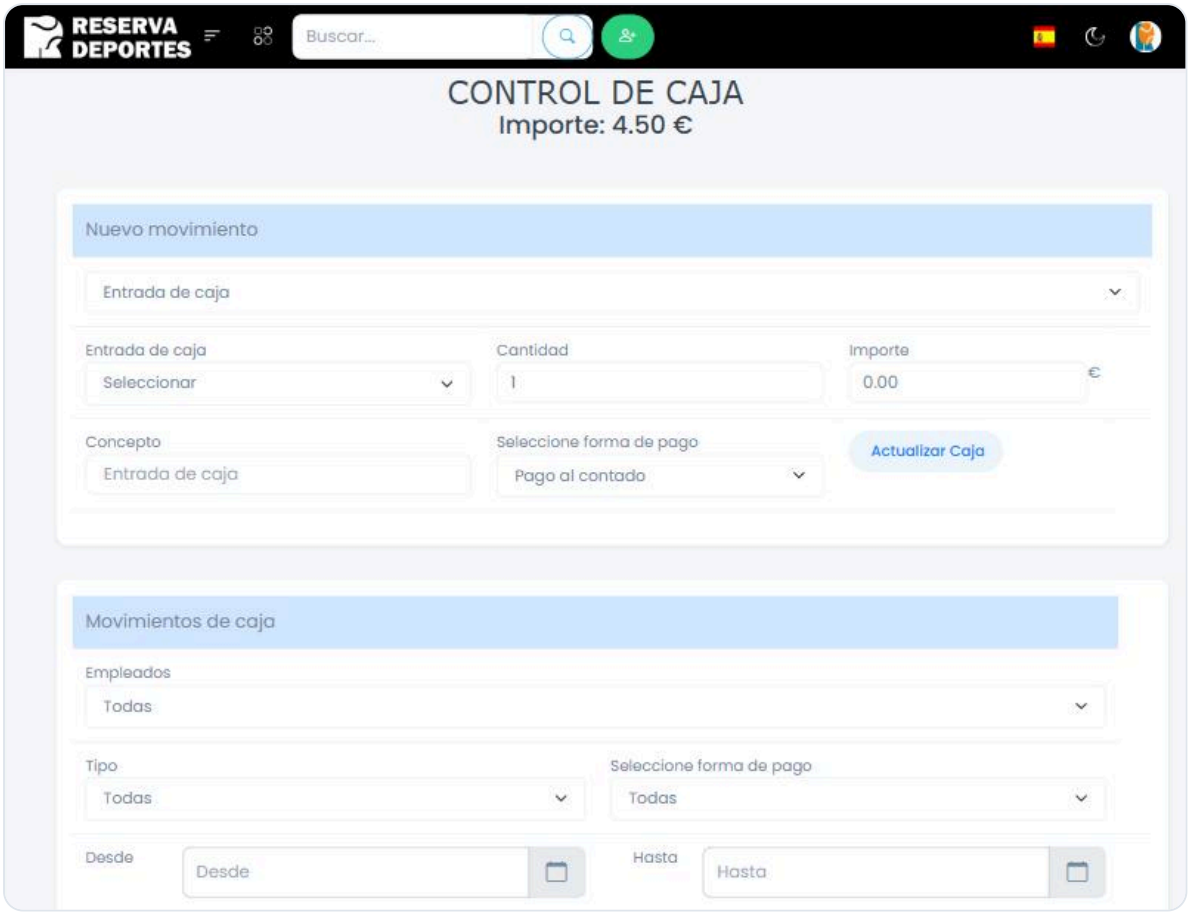
Gestión de caja

El control de caja diaria muestra el importe actual en caja y permite registrar:

- **Entradas de caja**: inicio de caja, venta de productos de la tienda o el bar (el stock se descuenta solo) u otros conceptos.

- **Salidas de caja**: pagos o retiradas de efectivo.

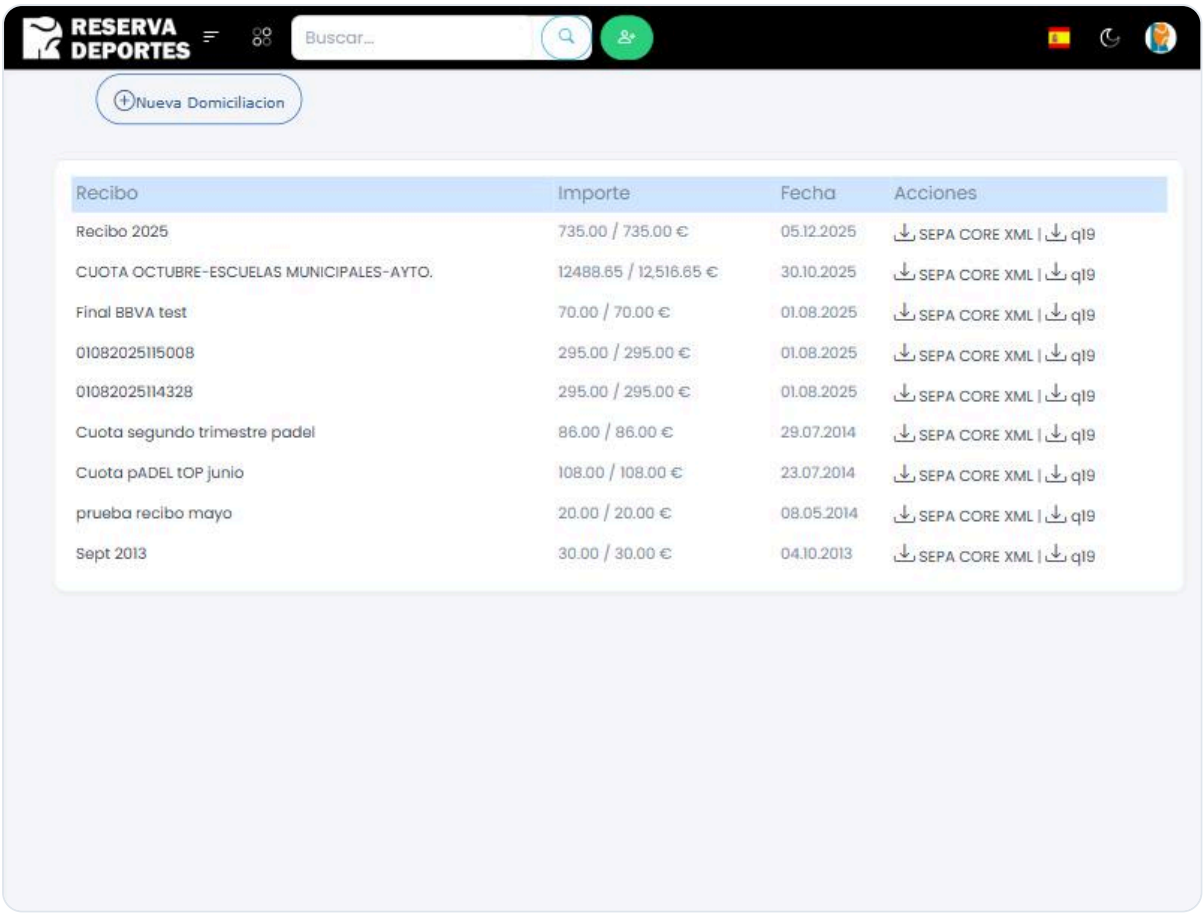
En **Movimientos de caja** filtras por empleado, tipo, forma de pago y fechas para cuadrar la caja de cada turno.



Control de caja.

Cobro de recibos (domiciliaciones)

Genera remesas bancarias para cobrar cuotas por domiciliación. Pulsa **Nueva domiciliación**, selecciona los cobros pendientes y descarga el fichero en formato **SEPA CORE XML** (o el antiguo **Cuaderno 19**) para subirlo a tu banco.



Remesas generadas y sus ficheros.

Requisito

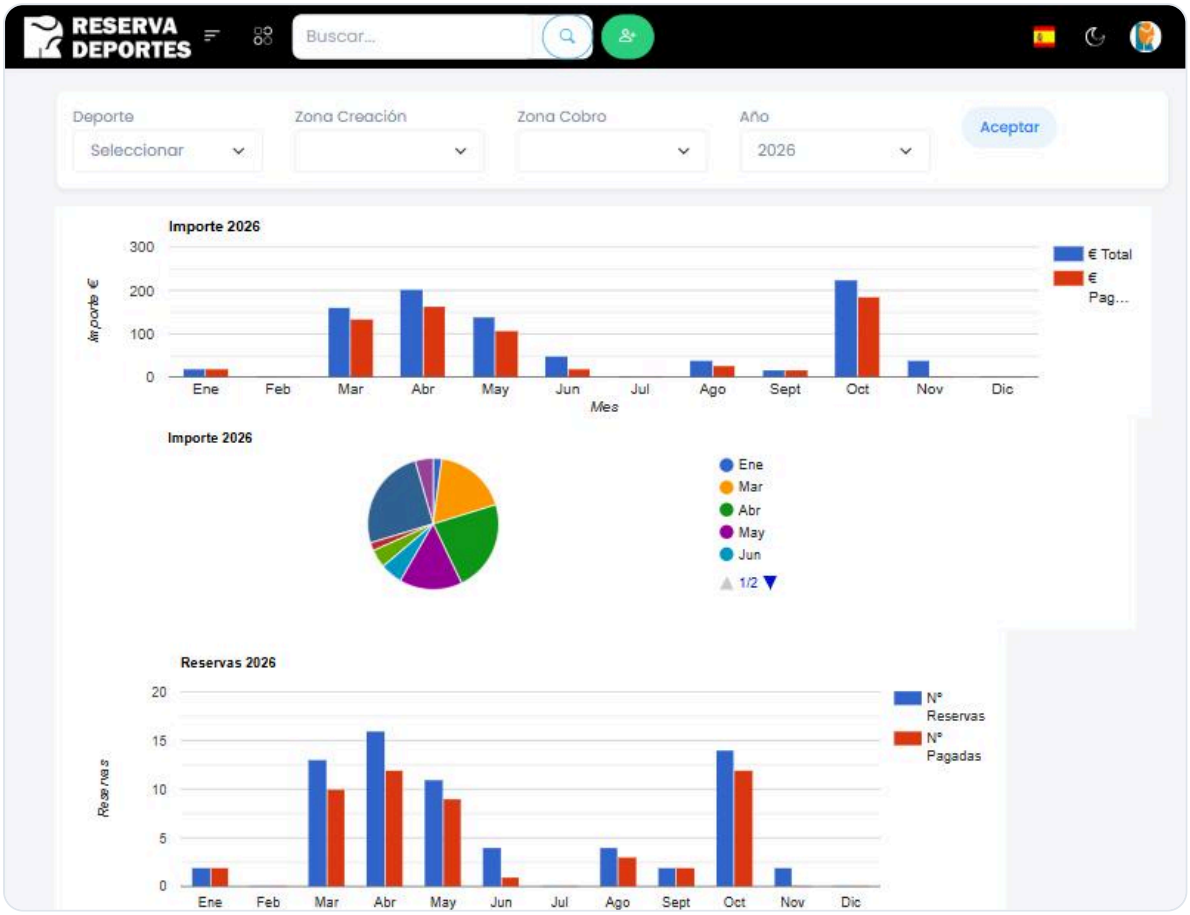
Cada cliente domiciliado necesita su IBAN en la ficha y el club su IBAN en Configuración general.

9 Estadísticas

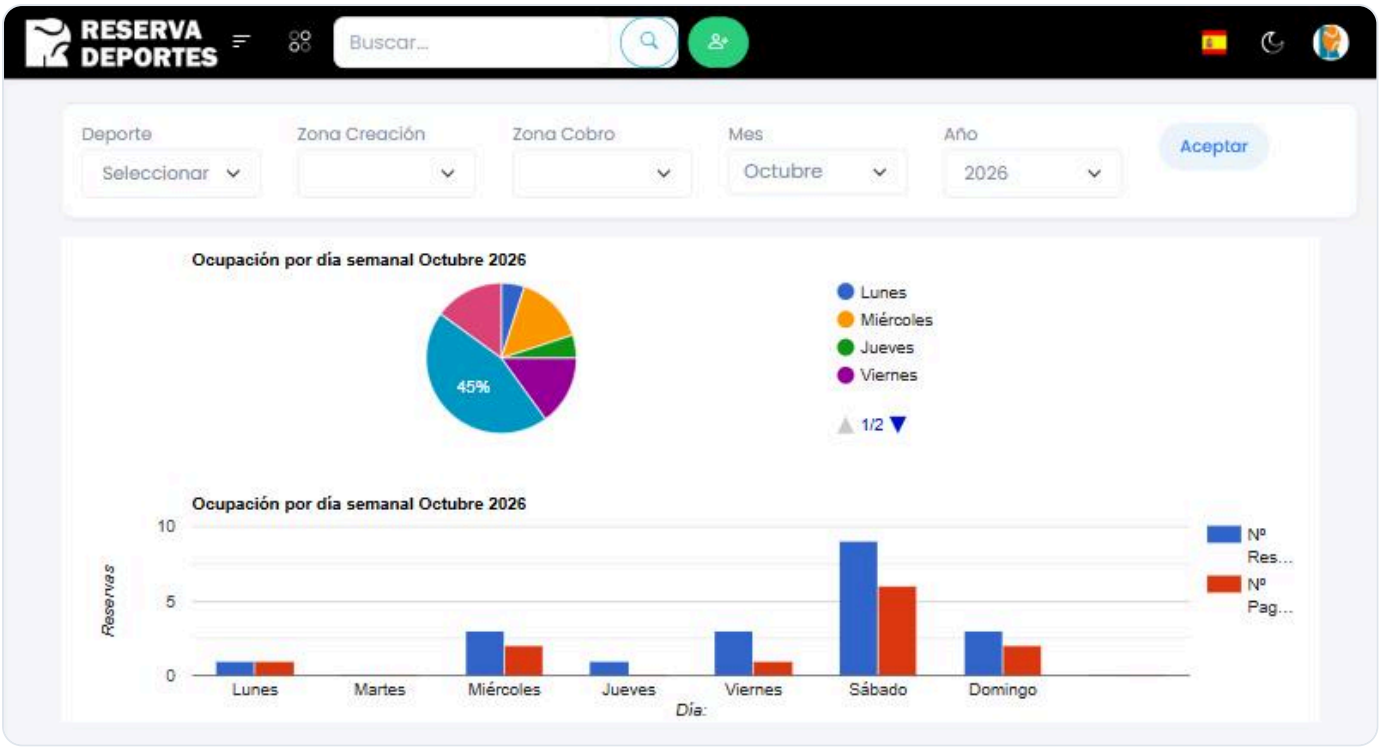
Gráficos de ingresos y ocupación para tomar decisiones.

- **Evolución anual**: importe total y cobrado, y número de reservas, mes a mes.
- **Mensuales por días**: ocupación por día de la semana en un mes.
- **Mensuales por pista**: qué pistas se usan más.

Todos se filtran por deporte, zona de creación (web, app, panel), zona de cobro, mes y año.



Evolución anual de importes y reservas.



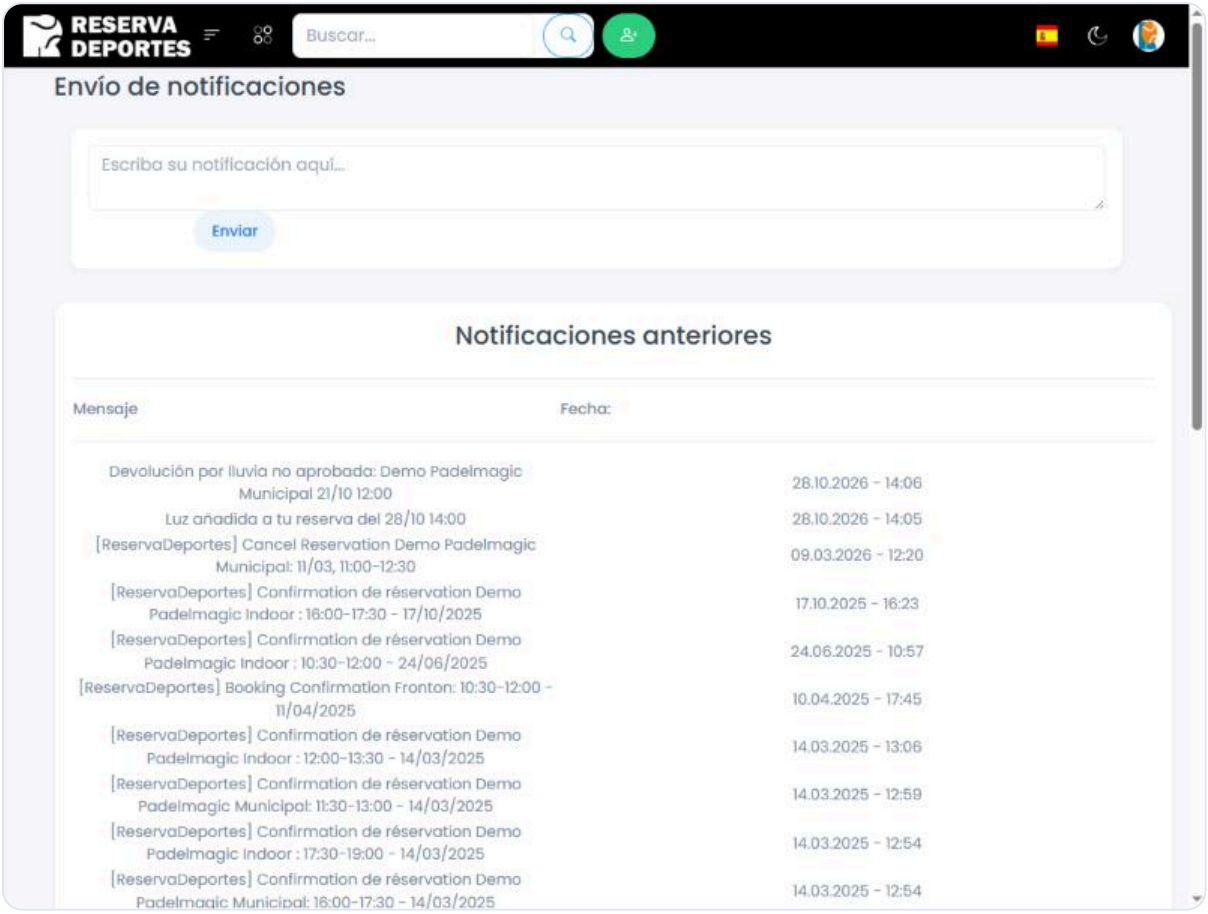
Ocupación por día de la semana.

10 App móvil

Notificaciones y promociones para los usuarios de la app.

Envío de notificaciones

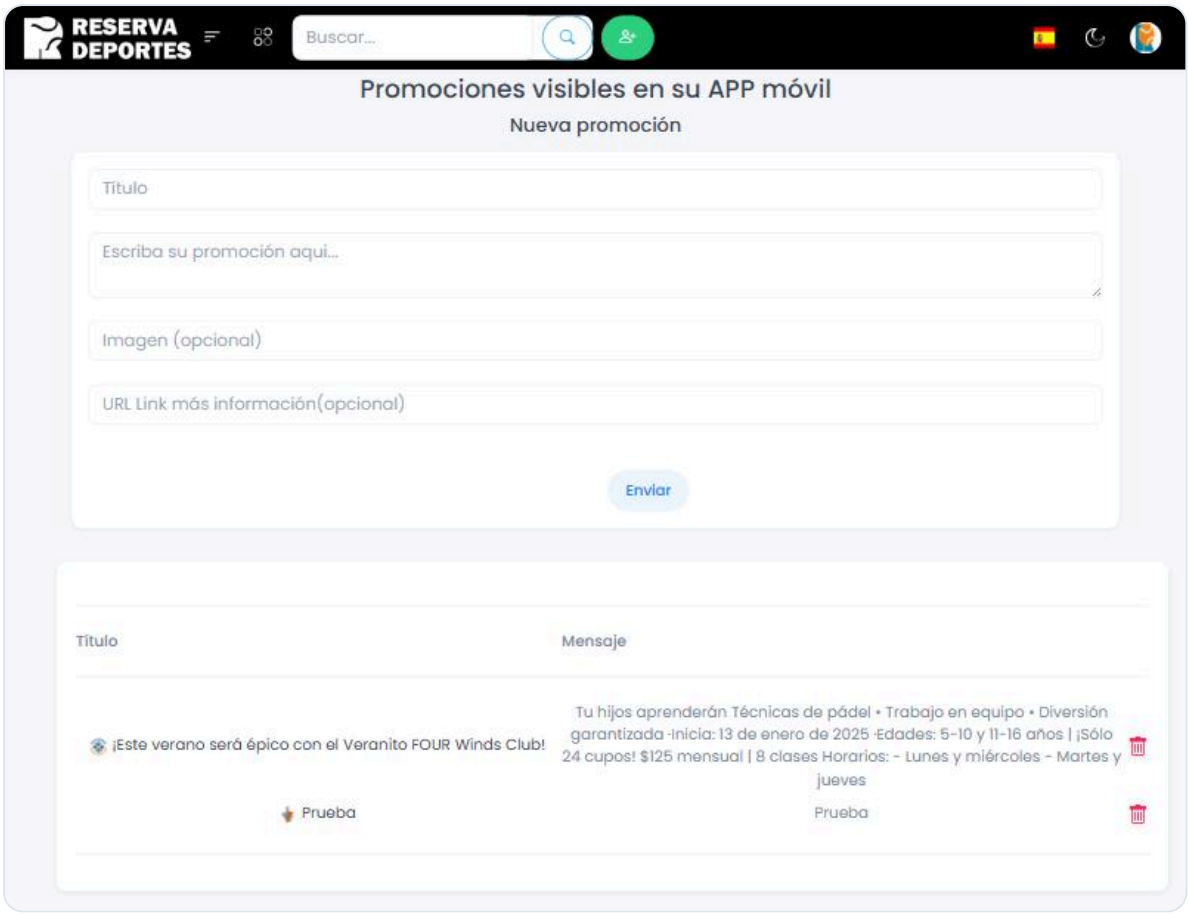
Escribe un mensaje y pulsa **Enviar**: llega como notificación push a todos los usuarios del club que tengan la app. Debajo aparece el historial de notificaciones, incluidas las automáticas (confirmaciones, cancelaciones, luz añadida, devoluciones por lluvia…).



Notificaciones push.

Promociones

Publica promociones visibles en la app con título, texto, imagen opcional y un enlace para más información. Se borran con la papelera cuando caducan.



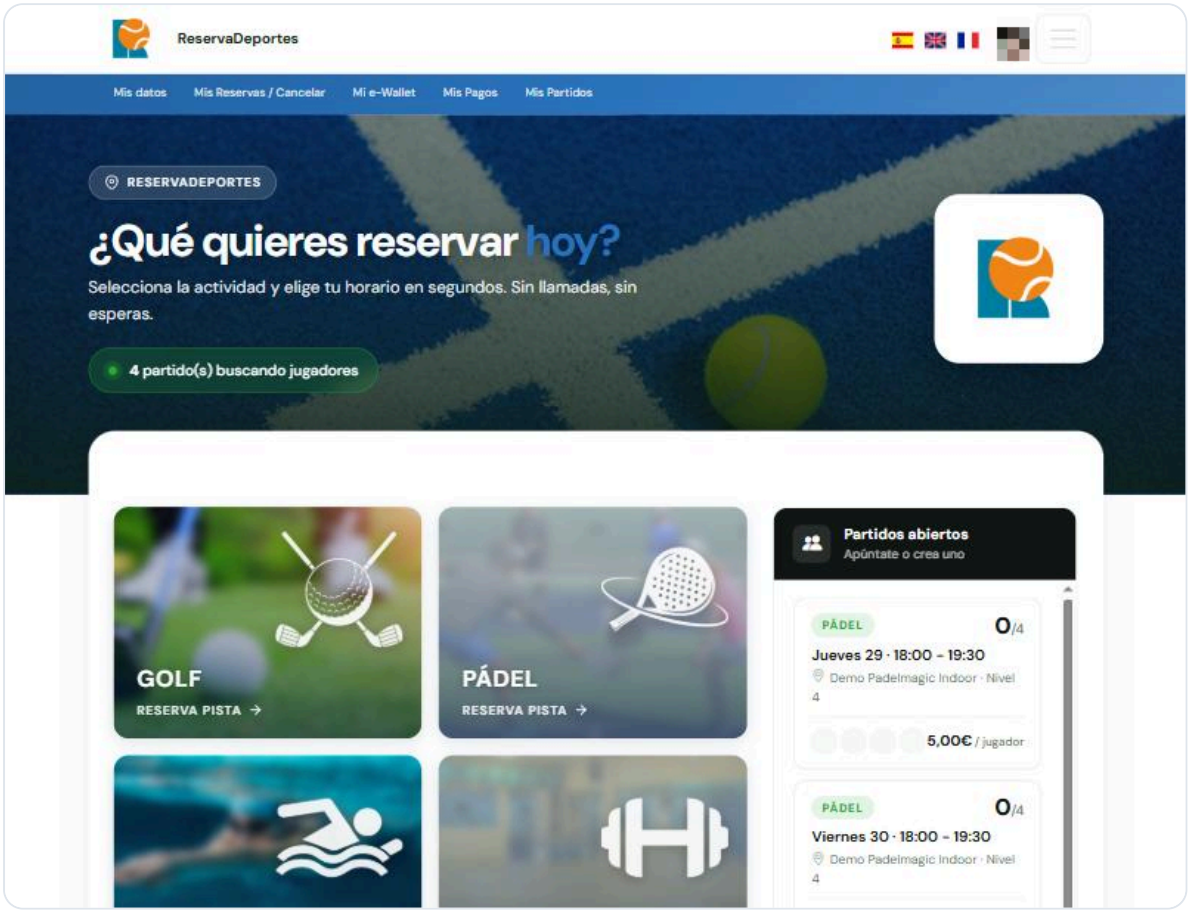
Promociones en la app.

11 Lo que ve el jugador

La web pública del club, que también se integra en la web del propio club y funciona como app.

Página de inicio

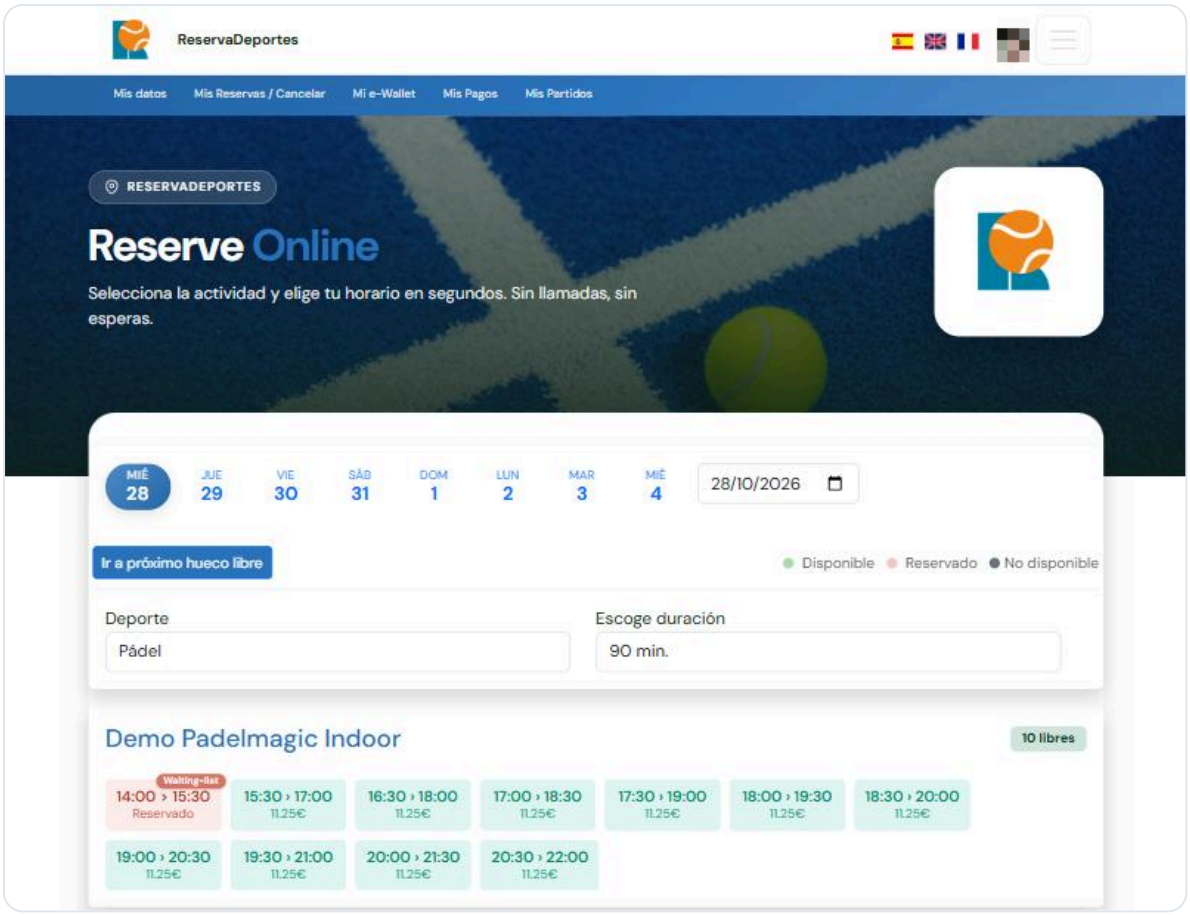
El jugador elige la actividad (pádel, golf, piscina, gimnasio…) y ve los **partidos abiertos** en los que puede apuntarse. Arriba tiene sus apartados: Mis datos, Mis reservas, Mi e-Wallet, Mis pagos y Mis partidos.



Inicio de la reserva online.

Reservar

Elige el día, el deporte y la duración, y pulsa un horario libre. Los colores indican disponible, reservado o no disponible. **Ir a próximo hueco libre** salta al primer hueco disponible. En una hora ya reservada puede apuntarse a la **lista de espera** (*waiting list*) por si se cancela.

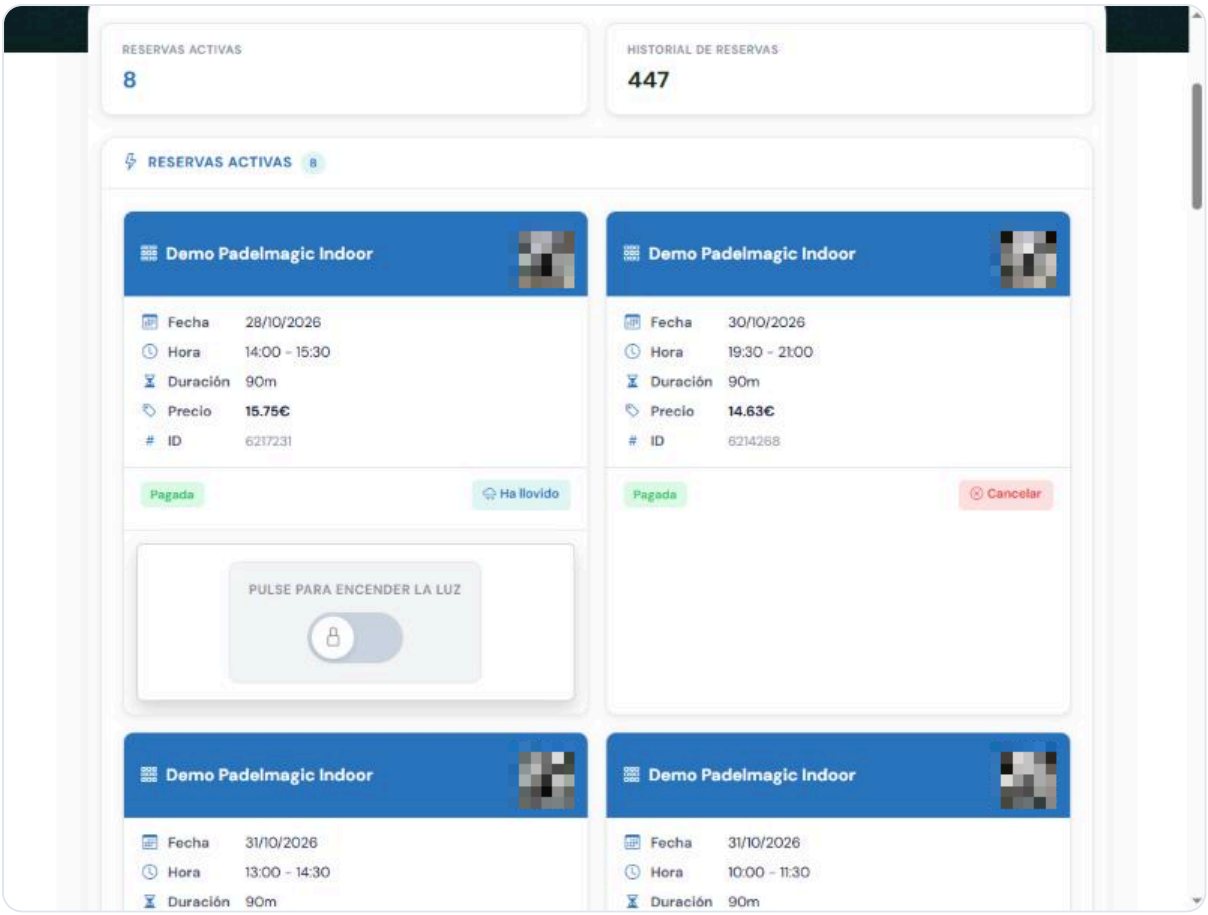


Horarios disponibles con su precio.

Mis reservas

Cada reserva activa muestra su **código QR** de acceso, la fecha, la hora, el precio y el estado de pago. Según la reserva, el jugador puede:

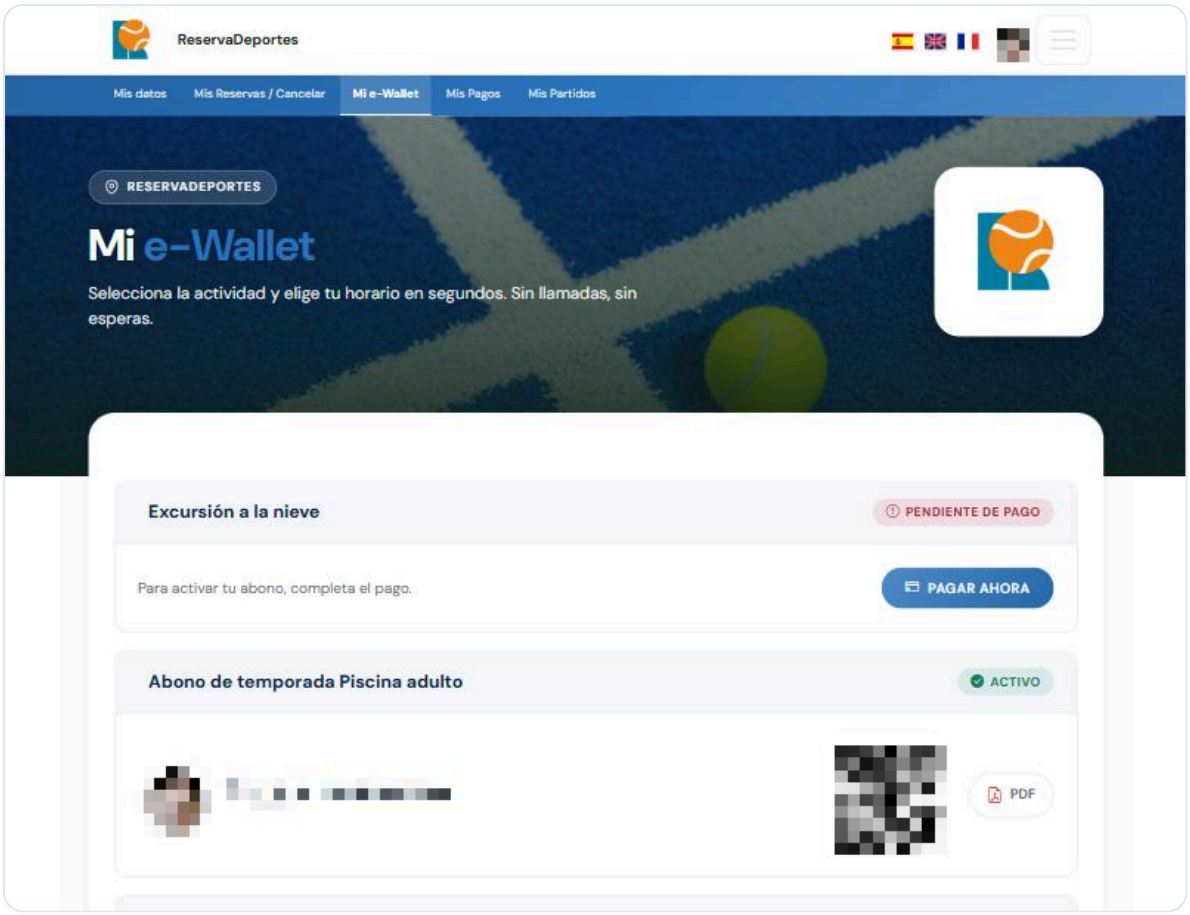
- **Cancelar** dentro del plazo permitido;
- pulsar **Ha llovido** para pedir la devolución por lluvia;
- **encender la luz** o abrir la puerta en las pistas automatizadas, y añadir la luz después de reservar si no la incluyó.



Reservas activas del jugador (los QR aparecen pixelados).

Mi e-Wallet

Saldo, bonos y abonos del jugador. Los abonos pendientes se pagan con **Pagar ahora**, y los activos muestran el carné con QR, que se puede descargar en PDF.



Abonos y bonos del jugador.

Integración en la web del club y pantalla informativa

- La reserva online se puede insertar en la web del club. Pide el código de integración al soporte de ReservaDeportes.
- Información pública › **Pantalla informativa para entrada en pistas** abre una vista a pantalla completa con las reservas del momento, pensada para una TV en la recepción o en la entrada de las pistas.

> **¿Dudas?**
> Tienes los videotutoriales en el menú de accesos rápidos (FAQ - Videotutorials) y el soporte de ReservaDeportes en el 983 049 171 o en info@reservadeportes.com.