CONFIGURACIÓN INICIAL

1. Conexión con SES.hospedajes

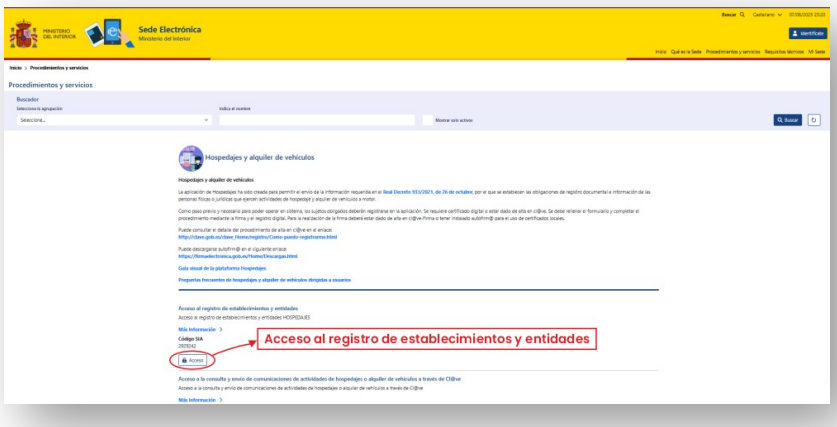
Antes de realizar el alta como nuevo usuario en **AutoSES.com** es necesario activar el servicio de comunicaciones web en SES.hospedajes para permitir que ambas aplicaciones se comuniquen correctamente. Para activar este servicio sigue las siguientes instrucciones:

IMPORTANTE: *El usuario y la contraseña generados al activar el servicio de comunicaciones web que se detalla a continuación solamente sirven para el envío automático de reservas, partes y cancelaciones mediante otra aplicación. No dan acceso de usuario a SES.hospedajes.*

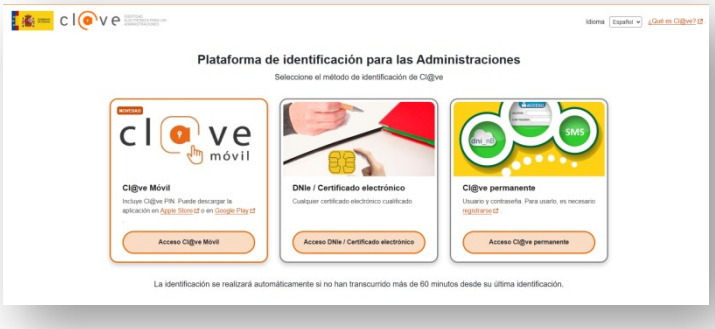
Acceder a ***SES.hospedajes***: abre en tu navegador la siguiente página: https://sede.interior.gob.es/portal/sede

Selecciona la opción Hospedajes y alquiler de vehículos.

Pulsa en el botón ‘Acceso’ en la sección ‘Acceso al registro de establecimientos y entidades’.



Seguidamente, identifícate con el método que utilices habitualmente.

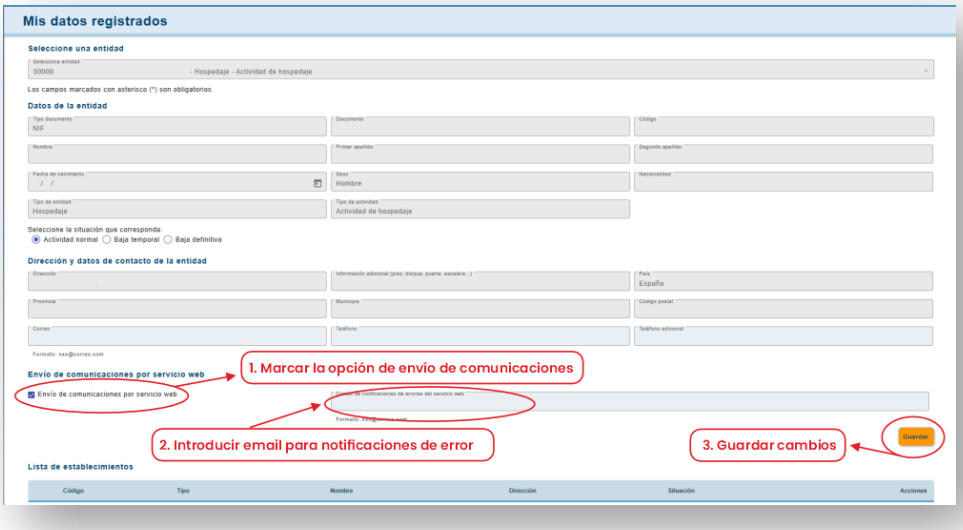


Selecciona la opción '**Consulta y modificación de mis datos**'. Puede ser que la cuarta opción no aparezca, no te preocupes, aparecerá más tarde. Simplemente asegúrate de que seleccionas la opción 'Consulta y modificación de mis datos'.



En 'Mis datos registrados' marca la opción '**Envío de comunicaciones por servicio web**'.

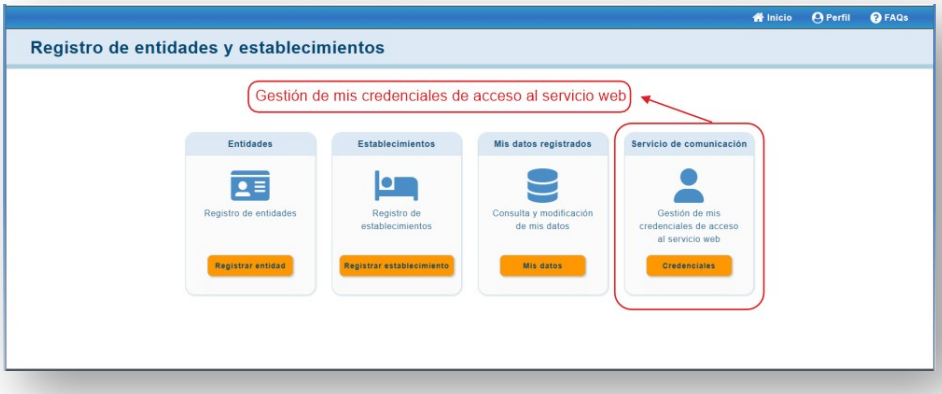
Introduce tu email para notificaciones de error y guarda los cambios.



IMPORTANTE: *Aunque en autoses.com hemos previsto cualquier error que pueda cometer un huésped al rellenar el parte, la comprobación por parte de SES.hospedajes no es instantánea, pues el envío se pone a la cola en caso de saturación del servicio y pueden pasar varios minutos hasta que SES.hospedajes lo procesa. De forma muy ocasional podría producirse*

algún tipo de error que no hayamos previsto, en cuyo caso recibirás un email de SES.hospedajes informando del error cometido. Si recibes un email de ese tipo es muy importante que nos lo reenvíes a soporte@autoses.com para estudiar el error, subsanarlo y evitar que se vuelva a producir.

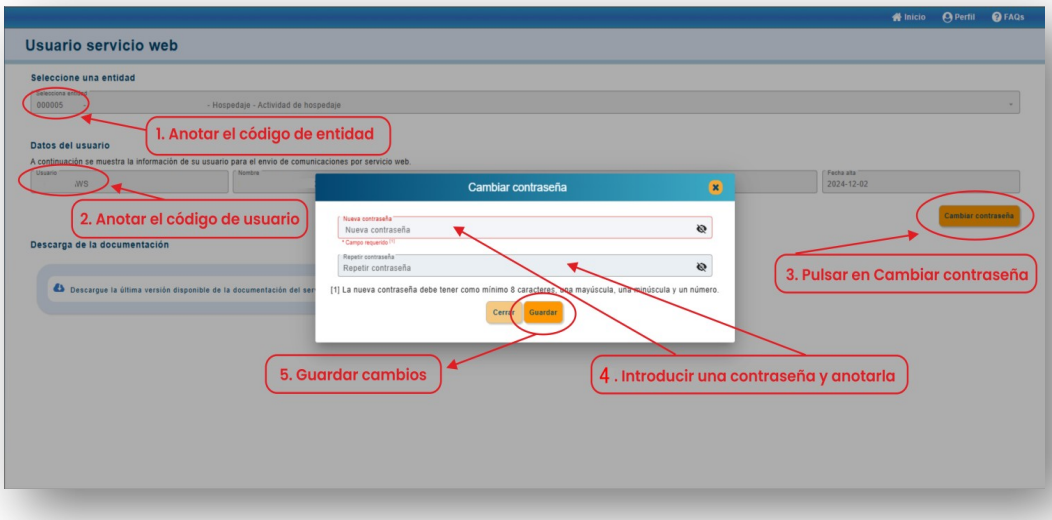
Regresa al menú anterior y selecciona la opción '**Gestión de mis credenciales de acceso al servicio web**', si antes no aparecía la opción y activaste correctamente el envío de comunicados ya aparecerá.



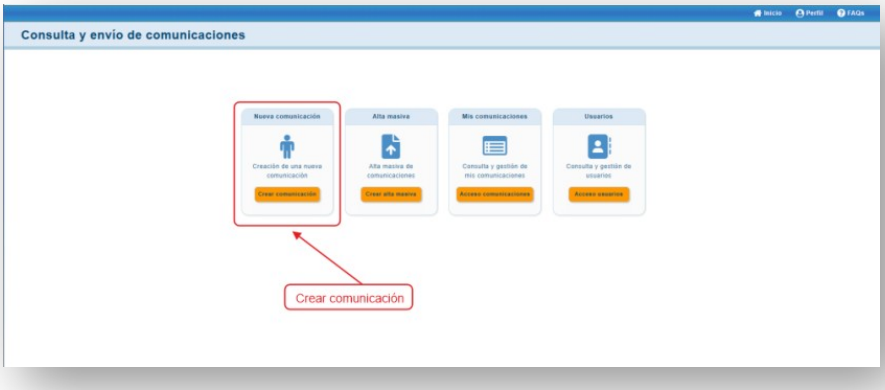
En el menú de Usuario servicio web, selecciona la entidad y anota su número. Anota también el código de usuario (será tu DNI completo añadiendo las letras 'WS').

Pulsa en 'Cambiar contraseña, aunque el botón dice 'Cambiar contraseña', realmente es establecer una nueva contraseña. Escribe una contraseña para el servicio web, confírmala y guarda los cambios.

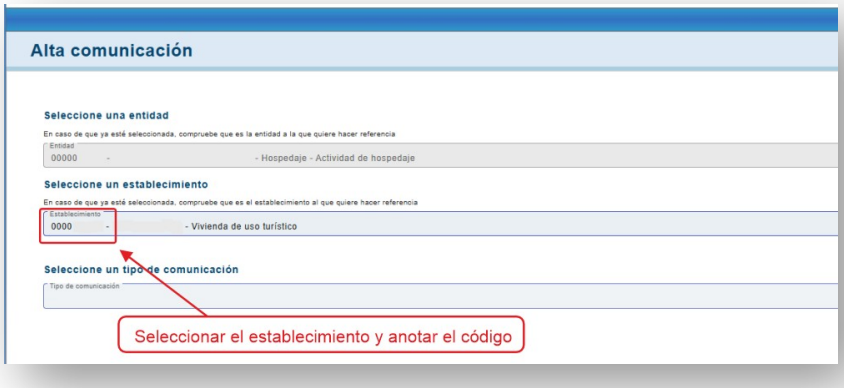
Tanto el código de entidad, el usuario y la contraseña del servicio web serán necesarios para registrarte en partesdeviajeros.com. Anota los tres datos.



Volvemos para atrás y seleccionamos 'Crear comunicación'



Seleccionamos el establecimiento o los establecimientos y anotamos su código.



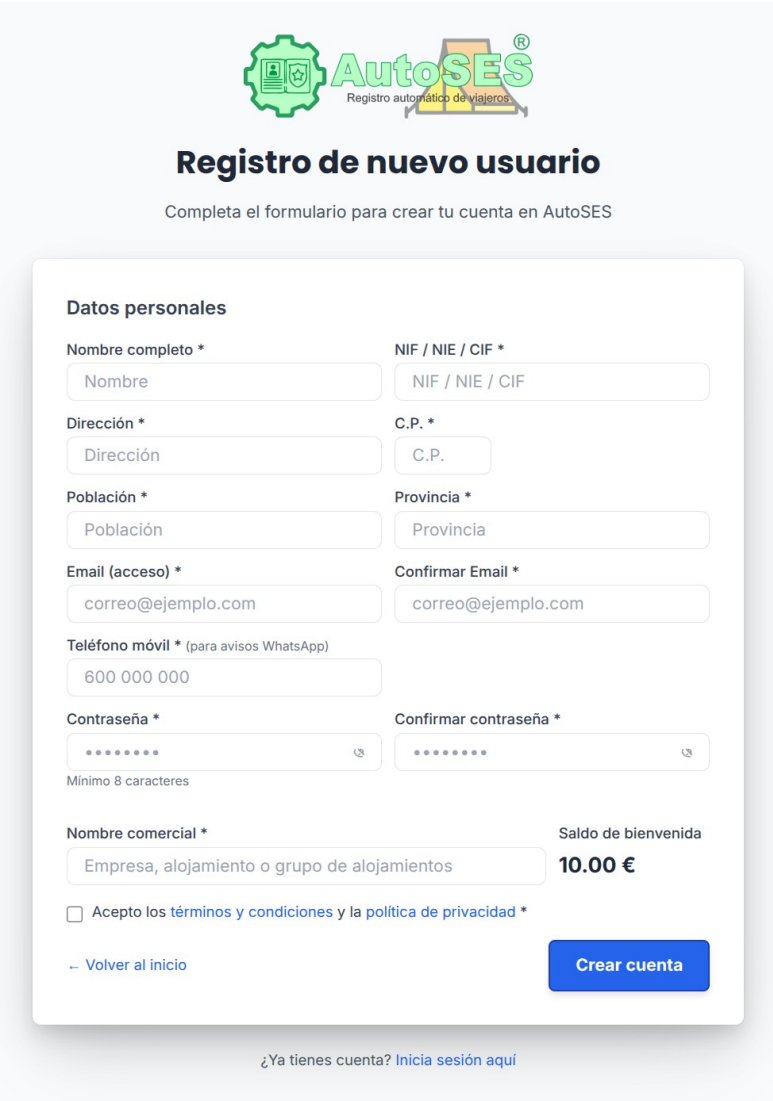
2. Regístrate en autoses.com

Accede a autoses.com y pulsa en el botón de registro en la parte superior derecha (o pulsa ‘Menu’ y selecciona ‘Registro’ si accedes desde tu móvil).

Rellena tus datos, lee y acepta los términos y condiciones y la política de privacidad, y pulsa en ‘Crear cuenta’.

Recibirás un email de verificación para finalizar el alta. Revisa tu correo y pulsa en la opción de verificar.

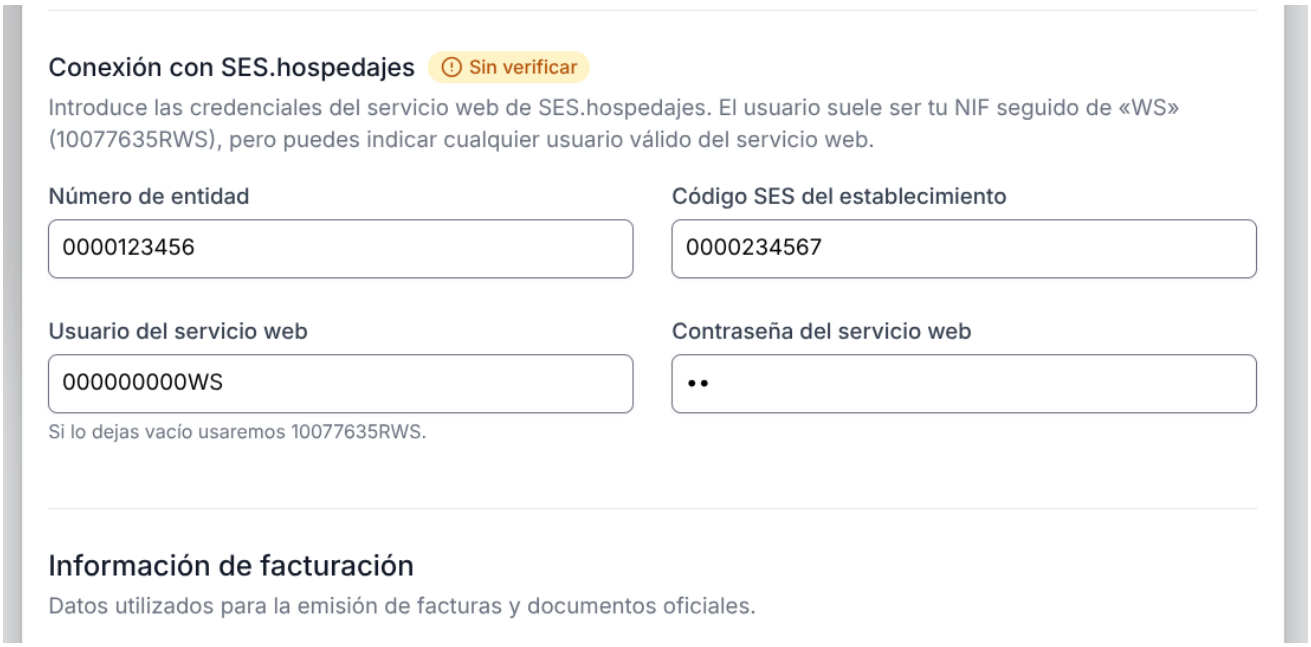
Si no ves el correo revisa tu carpeta de SPAM. En caso de que se encuentre en esa carpeta muévelo a la bandeja de entrada y márcalo como ‘no es SPAM’.



4. Accede a la configuración de tu cuenta

Accede a tu perfil con tu usuario y contraseña y a continuación en el menú superior pulsa en la opción ‘Mi cuenta’ y selecciona ‘Propiedad’.

EN la parte inferior verás la información necesaria para conectar el establecimiento a SES.hospedajes. Utiliza los datos de SES.hospedajes que anotaste anteriormente, número de entidad (código de propietario), usuario del servicio web, contraseña del servicio web y código del establecimiento que te ha proporcionado SES.hospedajes anteriormente. Sobre todo comprueba que el usuario del servicio web se corresponde con el DNI o NIF de la propiedad seguido de ‘WS’. Pulsa en ‘probar conexión’ para asegurarte de que todo ha ido bien antes de guardar los cambios.



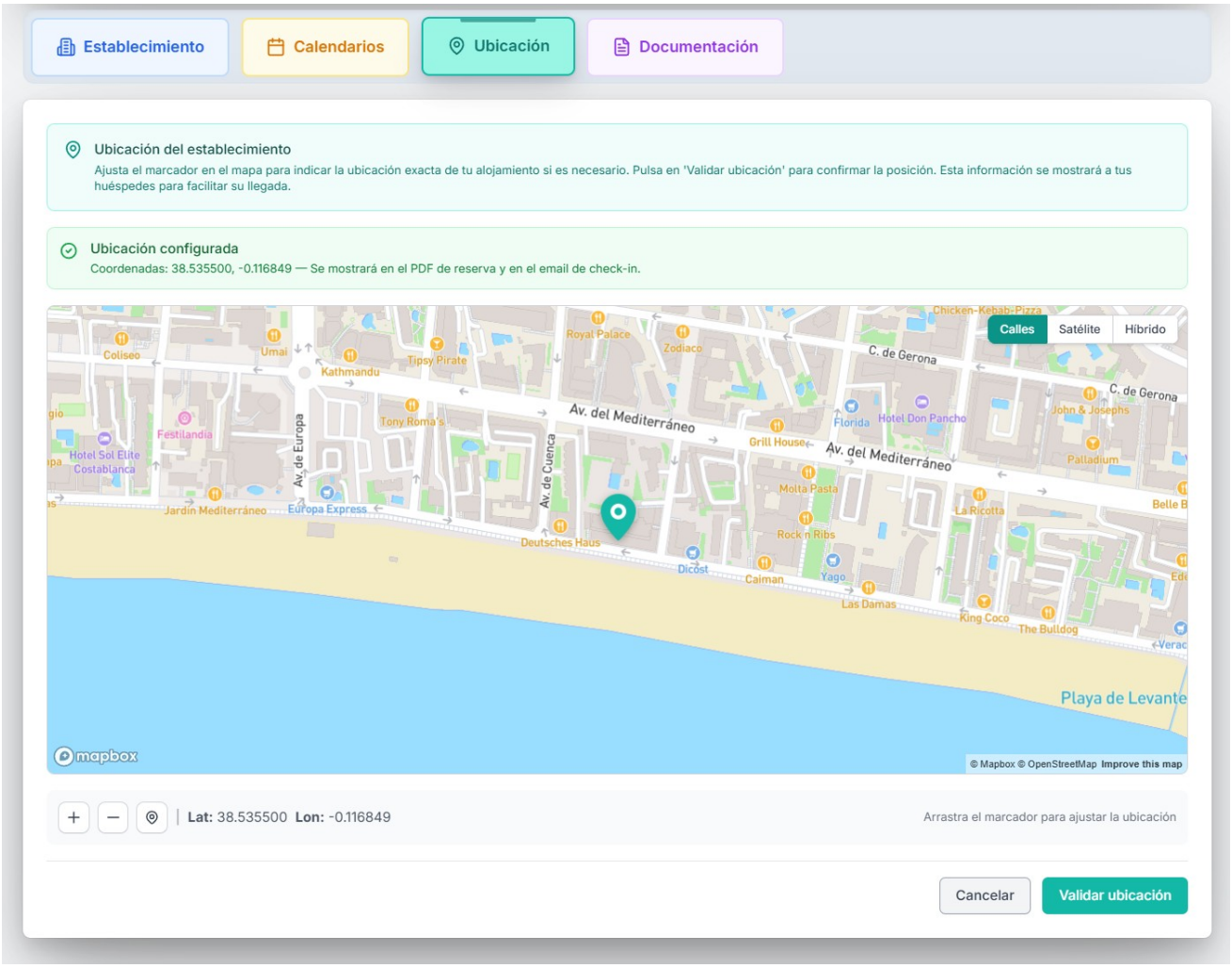
Si tras rellenar el código postal del establecimiento el sistema detecta que el establecimiento se encuentra en una provincia catalana, el sistema mostrará el formulario con los datos necesarios para generar los ficheros TXT para **MOSSOS HOTELS.**



3. Validar Ubicación

Es importante que tu camping su ubicación validada, pues servirá para proporcinársela a los huéspedes tanto en el email de check-in como en el parte de viajeros y el PDF con la hoja de información de la reserva, de modo que puedan acceder con navegador de su móvil a la ubicación exacta del alojamiento símplemente escaneando un QR o pulsando un botón.

Esta opción no estará disponible hasta que no se haya validado la ubicación en el mapa. Para ello accede a tu cuenta y pulsa en la pestaña ‘Ubicación’



Mueve el marcador en el mapa hasta que señale la ubicación exacta de la puerta de tu alojamiento y pulsa el botón de ‘Validar ubicación’

IMPORTANTE: Aunque el marcador ya se encuentre marcando correctamente la ubicación exacta, no se mostrará la información de ubicación a los huéspedes hasta que no sea validada, por lo que debes validar la ubicación igualmente.

OPCIONES PARA LA AUTOMATIZACIÓN DE RESERVAS

En la pestaña ‘Opciones’ de la sección ‘Mi cuenta’ puedes decidir el comportamiento de las reservas y los partes.

COMPORTAMIENTO DE LAS RESERVAS RETENIDAS:

Una reserva guardada, que se muestra como ‘retenida’ en el calendario de reservas puede ser enviada manualmente en la fecha que prefieras pulsando sobre ella en el calendario o la lista de reservas y pulsando el botón de envío. También puedes programar cuándo quieres que los huéspedes reciban el enlace para el check-in automáticamente desde 15 días hasta los 2 días previos a la entrada. Para ello pulsa el botón de ‘Envío programado’ en el método de envío de reservas y mueve el control deslizante hasta los días previos que quieras que se envíe la reserva automáticamente.



COMPORTAMIENTO DE LOS PARTES COMPLETADOS POR LOS HUÉSPEDES:

Una vez que los huéspedes han completado y enviado el parte, puedes elegir si quieres que se envíe automáticamente a SES.hospedajes o prefieres revisarlo tú antes y enviarlo posteriormente. Para ello tenemos tres posibles opciones:

ENVÍO AUTOMÁTICO: El parte se envía automáticamente en cuanto lo finalizan los huéspedes.

ENVÍO MANUAL: Cuando los huéspedes finalizan el parte, a ellos les figura como enviado y bloqueado para que ya no puedan hacer modificaciones, pero en tu lista de reservas figurará como ‘preparado’ y podrás revisarlo, editarlo y enviarlo cuando desees.

ENVÍO PROGRAMADO: Funciona igual que el envío manual, pero si no es revisado y enviado antes de los días seleccionados, se enviará automáticamente como en el envío

automático. Puedes seleccionar que se envíe automáticamente desde los 2 días anteriores a la entrada hasta el mismo día de la entrada.



PERSONALIZACIÓN DE EMAIL Y PDF

En la sección ‘Mi cuenta’ dispones de dos pestañas adicionales para personalizar tanto la hoja de información como el email de check-in.

En la hoja de información puedes editar los títulos, las condiciones de la reserva y el texto final de las condiciones, que se traducirán automáticamente a otros 5 idiomas tras la edición.

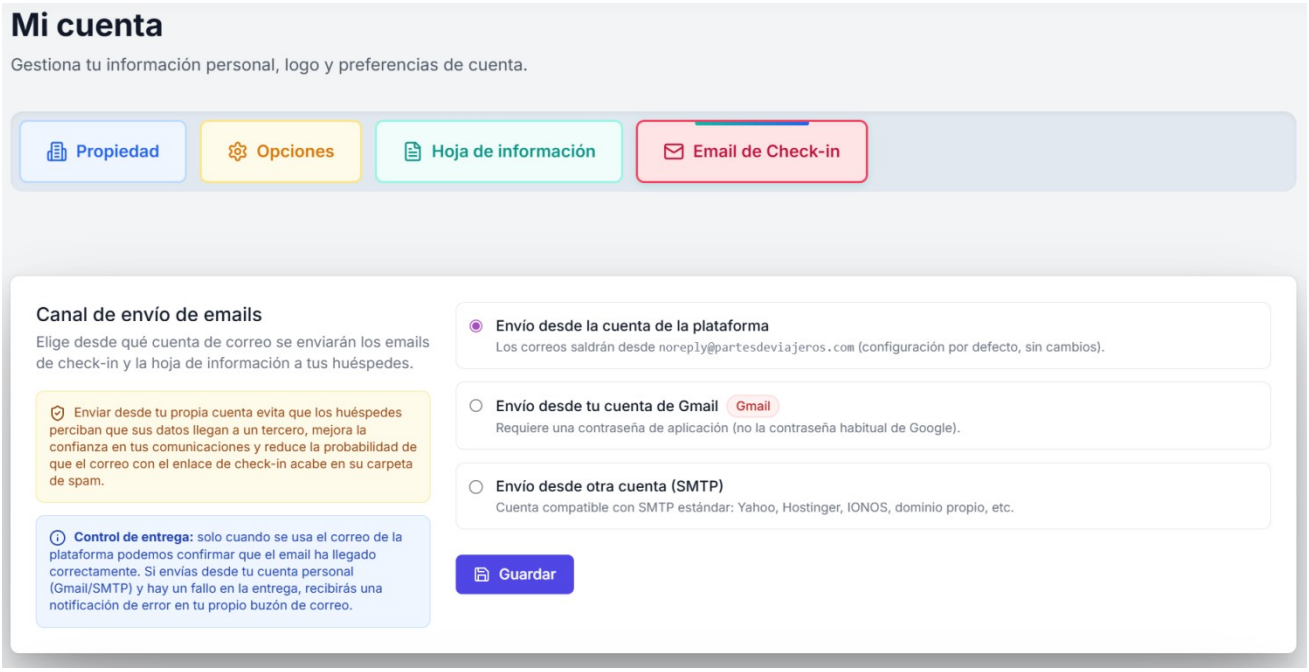
En el email de check-in puedes añadir un párrafo adicional personalizado que se insertará justo después del saludo. Utilízalo en caso de que quieras incluir información relevante, información sobre el acceso, entrega de llaves, contraseña del Wi-Fi, etc.

Al ofrecerse estos documentos a los huéspedes en 6 posibles idiomas, no es necesario que lo hagas. Modifica o añade lo que necesites en español y el sistema se encargará de traducir los textos en los otros 5 idiomas automáticamente.

REMITENTE DEL EMAIL DE CHECK-IN

Cuando se envía el enlace de check-in al titular de la reserva por email, el sistema lo envía desde una dirección de nuestra web (noreply@partesdeviajeros.com). Esto a veces provoca desconfianza en los clientes por recibir un email de una empresa que no conocen, e incluso puede provocar que el email termine en la carpeta de SPAM.

Si lo deseas puedes hacer que estos correos se envíen desde tu propia cuenta de correo.



Se admiten cuentas de Gmail o cualquier servicio que admita el envío por SMTP. No hemos incluído Hotmail porque recientemente han restringido este tipo de envíos.

CONFIGURACIÓN DE TARIFAS

En el menú superior pulsa en ‘Tarifas’. Esta sección se organiza en tres pestañas: ‘Saldo de la propiedad’, ‘Tarifas de los campistas’ y ‘Temporadas’.

SALDO DE LA PROPIEDAD

AutoSES funciona con un monedero de saldo en euros: no hay cuotas ni suscripciones, solo se descuenta un pequeño importe por cada estancia gestionada. El cargo se realiza en el momento de enviar el check-in al campista y se calcula como un coste fijo de alta de la reserva más un importe por cada noche de la estancia (con un máximo de noches facturables). Puedes consultar los precios vigentes en el recuadro ‘Coste por estancia’ de esta misma pestaña.

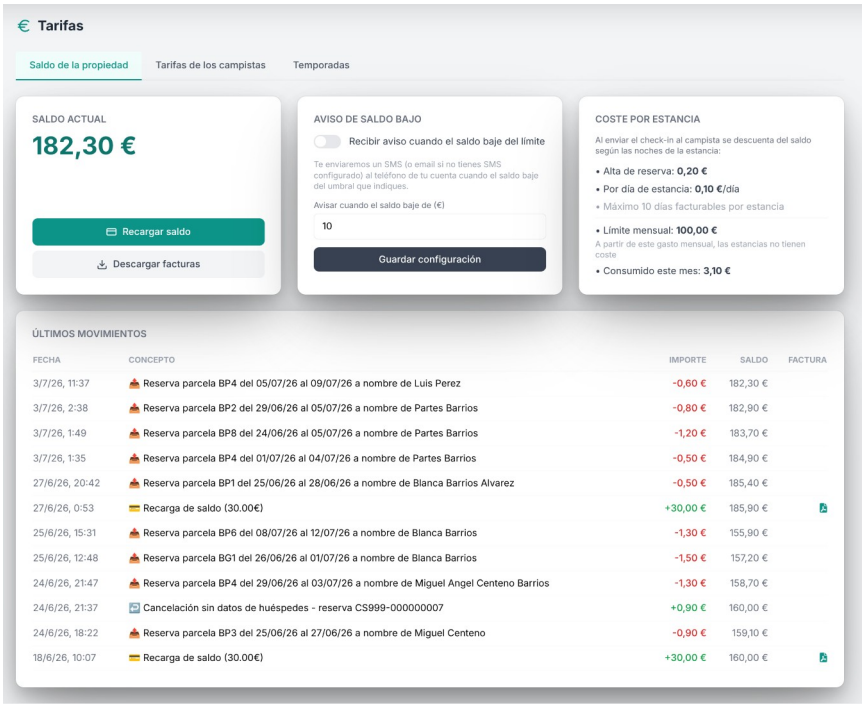
Si cancelas una reserva cuyo check-in ya había sido enviado y los campistas todavía no habían guardado ningún dato, el importe cobrado se devuelve automáticamente a tu saldo.

RECARGAR SALDO: pulsa ‘Recargar saldo’, indica el importe (entre el mínimo y el máximo permitidos, por defecto de 50 € a 500 €) y completa el pago con tarjeta en la pasarela segura de Stripe. El saldo se abona al momento y por cada recarga se emite una factura que puedes descargar desde ‘Descargar facturas’ o desde la columna ‘Factura’ de la tabla de movimientos.

AVISO DE SALDO BAJO: activa el interruptor e indica un umbral en euros. Cuando el saldo baje de esa cantidad recibirás un SMS en el teléfono de tu cuenta (o un email si no tienes teléfono configurado), para que recargues antes de quedarte sin saldo para enviar check-ins. Recuerda pulsar ‘Guardar configuración’.

ÚLTIMOS MOVIMIENTOS: tabla con las recargas, los cargos por estancia y los reembolsos, junto con el saldo resultante tras cada movimiento y el acceso a la factura correspondiente.

Pantalla de ejemplo, los precios no son reales.



TARIFAS DE LOS CAMPISTAS

En la pestaña ‘Tarifas de los campistas’ defines los precios por noche que la aplicación utilizará para calcular automáticamente el importe de cada reserva.

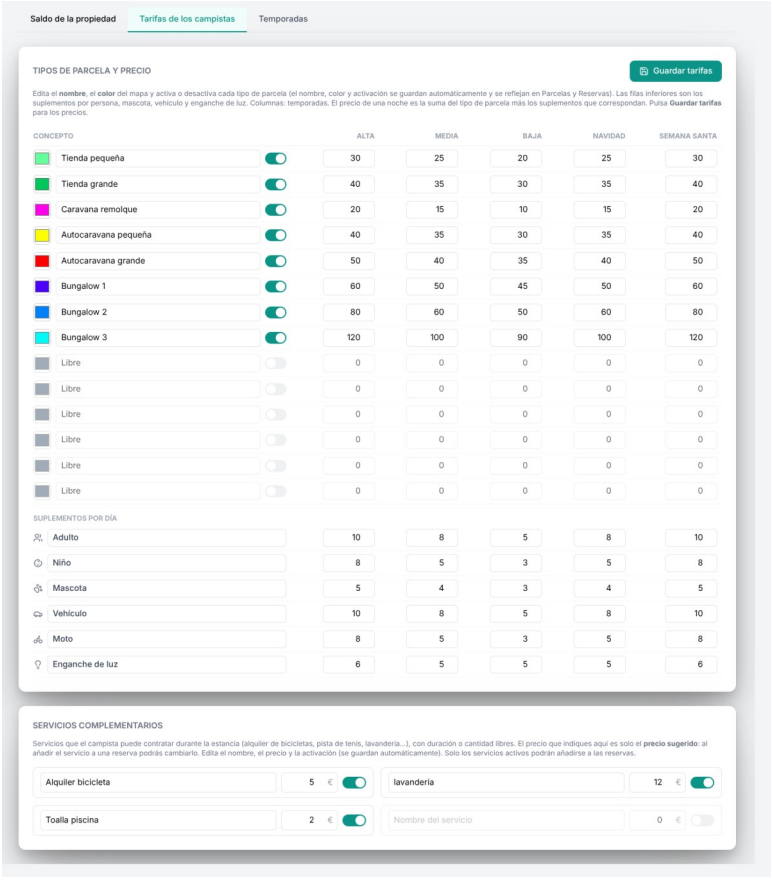
TIPOS DE PARCELA Y PRECIO: es una tabla en la que cada fila es un tipo de parcela y cada columna una temporada (alta, media, baja, Navidad y Semana Santa).

– En cada fila puedes editar el nombre del tipo de parcela, su color (el que se muestra en el plano del camping) y activarlo o desactivarlo. Estos tres datos se guardan automáticamente al modificarlos y se reflejan al instante en las secciones Parcelas y Reservas. Desactiva los tipos que no utilices para que no aparezcan en los formularios.

– Las filas inferiores de la tabla son los suplementos por noche: adulto, niño, mascota, vehículo, moto y enganche de luz. También puedes cambiar el nombre de cada suplemento pulsando sobre él (por ejemplo, ‘Persona +12 años’ en lugar de ‘Adulto’).

– El precio de una noche se calcula sumando el precio del tipo de parcela más los suplementos que correspondan, según la temporada a la que pertenezca cada noche de la estancia.

IMPORTANTE: los nombres, colores y activaciones se guardan solos al editarlos, pero los precios de la tabla se guardan con el botón ‘Guardar tarifas’.



SERVICIOS COMPLEMENTARIOS: debajo de la tabla puedes definir los servicios que el campista puede contratar durante la estancia (alquiler de bicicletas, pista de tenis, lavandería…). Para cada servicio indicas el nombre, un precio sugerido y si está activo; los cambios se guardan automáticamente. Solo los servicios activos podrán añadirse a las reservas, y el precio es orientativo: al añadirlo a una reserva podrás modificarlo.

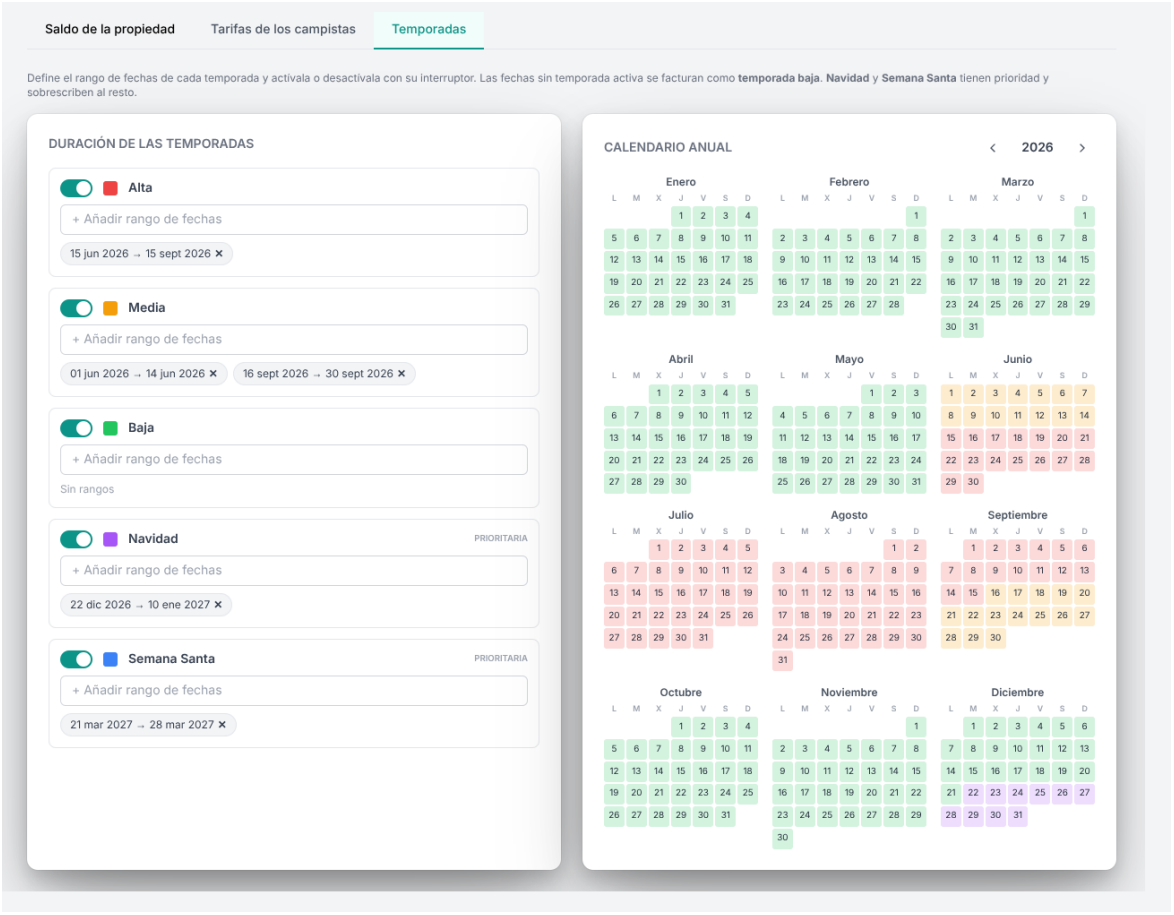
CALENDARIO DE TEMPORADAS

En la pestaña ‘Temporadas’ defines qué fechas del año pertenecen a cada temporada. Hay cinco temporadas disponibles: alta, media, baja, Navidad y Semana Santa.

– En la columna izquierda, ‘Duración de las temporadas’, añade uno o varios rangos de fechas a cada temporada con su selector de fechas. Cada rango añadido aparece como una etiqueta que puedes eliminar en cualquier momento, y con el interruptor puedes activar o desactivar una temporada completa sin borrar sus fechas.

– En la columna derecha verás el calendario anual con los días coloreados según su temporada, para comprobar de un vistazo que todo es correcto. Puedes navegar entre años con las flechas.

Ten en cuenta dos reglas: las fechas que no pertenezcan a ninguna temporada activa se facturan como **temporada baja**, y **Navidad y Semana Santa tienen prioridad** sobre el resto (si un día pertenece a la vez a temporada alta y a Navidad, se aplica el precio de Navidad).



EL PLANO DEL CAMPING: PARCELAS

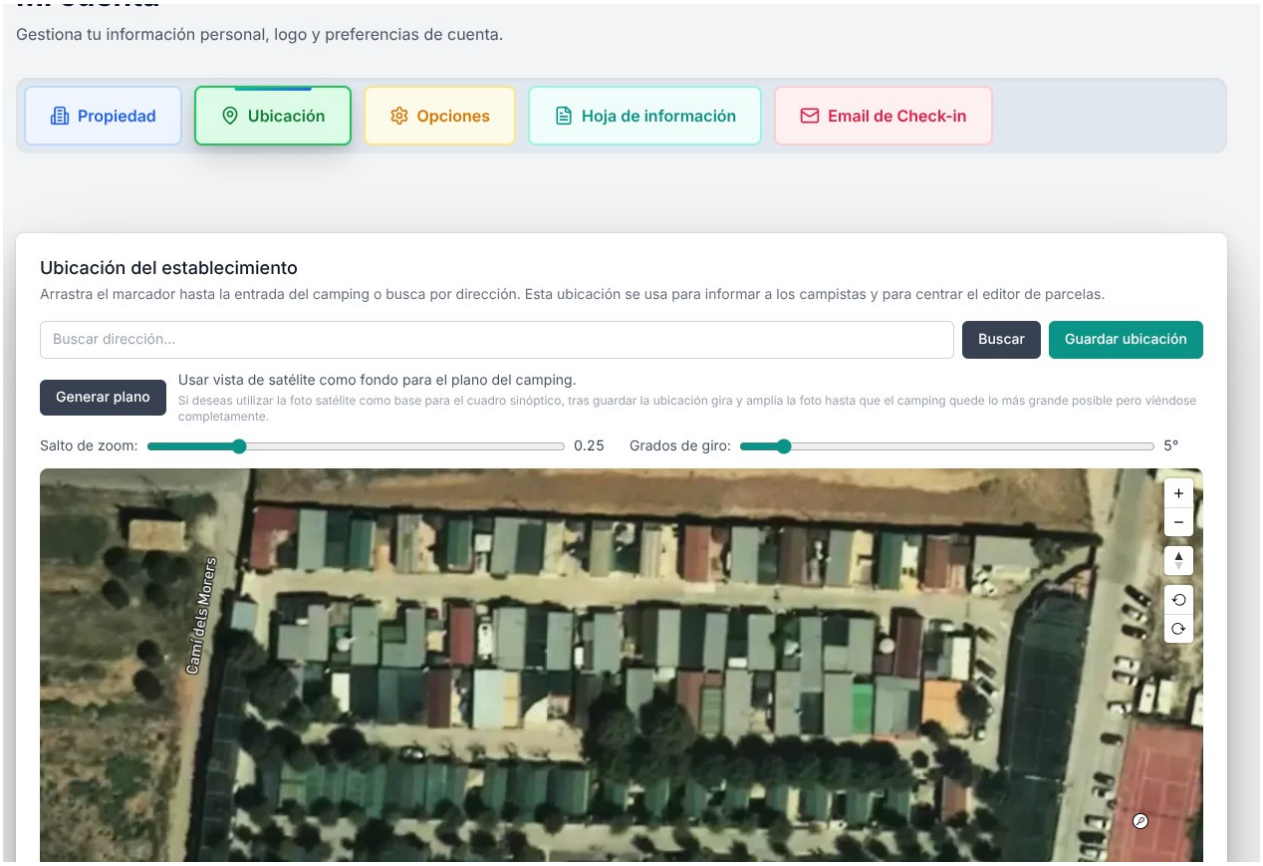
En la sección ‘Parcelas’ dibujas el plano de tu camping: cada parcela se dibuja sobre una imagen de fondo y después se utiliza en toda la aplicación (mapa de ocupación, calendario, búsqueda de huecos y optimización). Antes de dibujar necesitas una imagen de fondo, y tienes dos formas de conseguirla.

OPCIÓN A: GENERAR EL PLANO DESDE LA FOTO SATÉLITE

1. Ve a ‘Mi cuenta → Ubicación’ y guarda la ubicación del camping si aún no lo has hecho.

2. Ajusta la vista de satélite del mapa: gira y amplía la imagen hasta que el camping se vea completo y ocupando el mayor espacio posible. Los deslizadores ‘Salto de zoom’ y ‘Grados de giro’ definen cuánto avanza cada pulsación de los controles del mapa, para un ajuste más fino.

3. Pulsa ‘Generar plano’. La vista actual del satélite se captura en alta resolución y queda guardada como fondo del plano del camping.



OPCIÓN B: SUBIR TU PROPIO CROQUIS

Si prefieres trabajar sobre un plano propio (un croquis, un plano técnico o un dibujo del camping), en la sección ‘Parcelas’ pulsa ‘Subir croquis’ y selecciona la imagen desde tu ordenador. Se guardará como fondo del plano.

IMPORTANTE: si cambias el fondo (nueva foto satélite o nuevo croquis) cuando ya tienes parcelas dibujadas, sus posiciones dejarán de coincidir con la nueva imagen y tendrás que reubicarlas una a una. La aplicación te pedirá confirmación antes de cambiar el fondo.

DIBUJAR Y EDITAR PARCELAS

– Pulsa ‘Dibujar parcela’ y haz clic sobre el plano en cada vértice del contorno de la parcela; haz doble clic para cerrar el polígono.

– Al cerrar el contorno se abre una ventana para indicar el nombre de la parcela (máximo 5 caracteres, por ejemplo A1 o B12), su tipo, y si dispone de punto de luz y de WiFi.

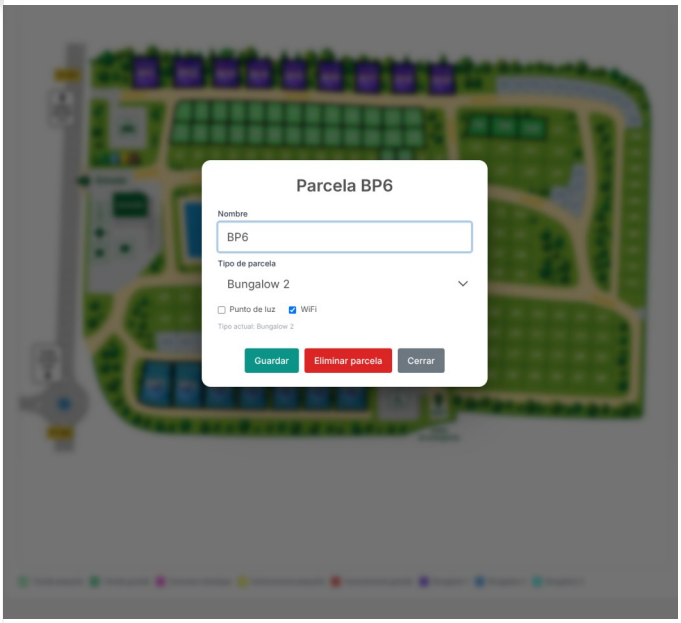
– Usa la rueda del ratón para acercar o alejar el plano y arrastra con el ratón para desplazarte por él.

– Pulsa sobre una parcela ya dibujada para editar su nombre, tipo, punto de luz o WiFi, o para eliminarla. Al eliminar una parcela sus reservas históricas se conservan.

– Para reubicar una parcela (por ejemplo, si has cambiado el fondo del plano), dibuja el nuevo contorno y escribe el nombre de la parcela existente: la aplicación te ofrecerá reubicarla conservando su identidad y sus reservas.

Debajo del plano verás la leyenda con los colores de cada tipo de parcela. Recuerda que el nombre, el color y la activación de los tipos de parcela se editan en la sección ‘Tarifas’.





GESTIÓN DE RESERVAS

La sección ‘Mis Reservas’ concentra el trabajo diario con las reservas. En la parte superior verás tu saldo disponible y los botones ‘Reserva optimizada’, ‘Bloquear fechas’ y ‘Optimizar ocupación’; debajo, el mapa del camping, el calendario de reservas, la ocupación por parcela y la lista de reservas.

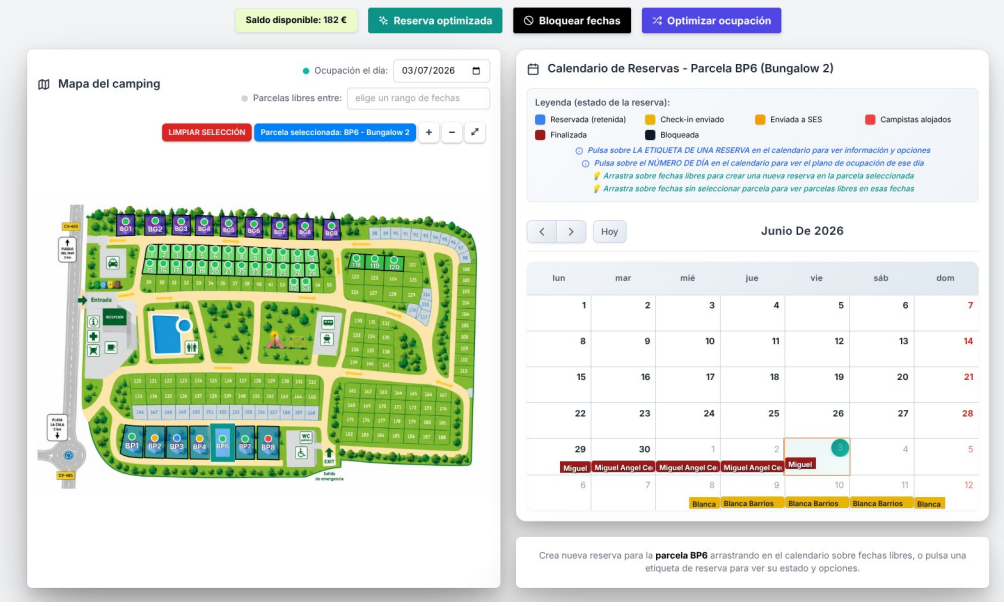
EL MAPA DEL CAMPING (CUADRO SINÓPTICO)

El mapa muestra el plano con todas tus parcelas y tiene dos vistas:

– **Ocupación el día:** elige una fecha y cada parcela se colorea según el estado de la reserva que la ocupa ese día (consulta la leyenda de estados más abajo).

– **Parcelas libres entre:** elige un rango de fechas y el mapa resalta únicamente las parcelas libres durante todo el periodo. Pulsa ‘LIMPIAR’ para volver a la vista de ocupación por día.

Pulsa sobre una parcela para seleccionarla: el calendario mostrará solo sus reservas y las nuevas reservas que crees se asignarán automáticamente a ella. Vuelve a pulsarla para quitar la selección.



LEYENDA DE ESTADOS

– **Azul:** reservada (retenida). La reserva está guardada pero aún no se ha enviado el check-in.

– **Amarillo:** check-in enviado. El titular ya ha recibido el enlace para rellenar los datos de los campistas.

– **Naranja:** enviada a SES. El parte de viajeros se ha comunicado a SES.hospedajes.

– **Rojo:** campistas alojados.

– **Granate:** finalizada.

– **Negro:** fechas bloqueadas.

EL CALENDARIO DE RESERVAS

– Cada reserva aparece coloreada según su estado.

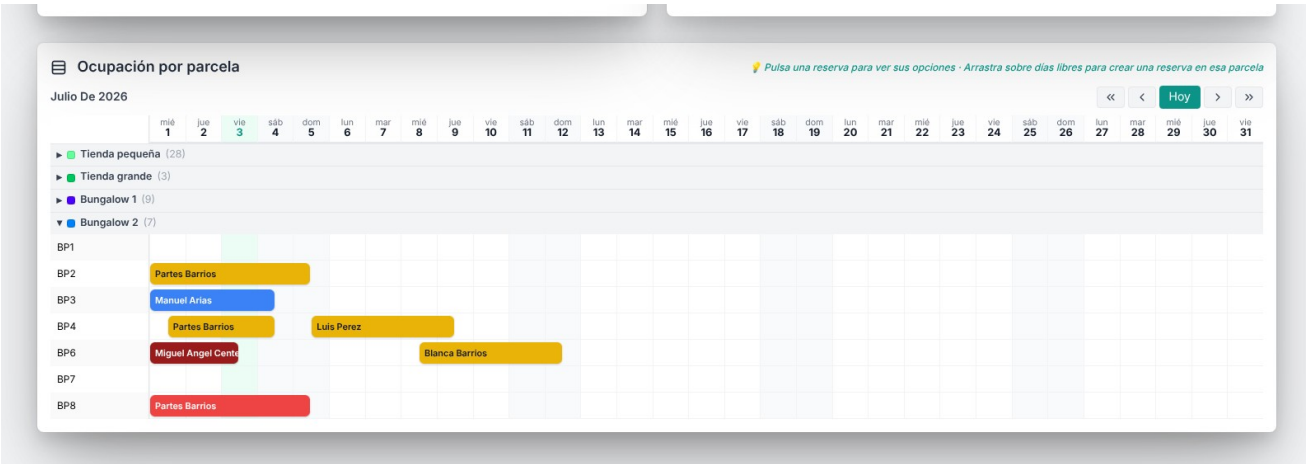
– Pulsa sobre una reserva para ver su información y sus opciones (enviar el check-in, editarla, cancelarla, descargar la hoja de información…).

– Arrastra sobre fechas libres para crear una reserva nueva en esas fechas.

– Si tienes una parcela seleccionada en el mapa, el calendario muestra únicamente las reservas de esa parcela.

OCUPACIÓN POR PARCELA

Debajo del calendario tienes una vista en forma de tabla: cada fila es una parcela (agrupadas por tipo, con grupos plegables) y cada columna un día. Las reservas se muestran como barras coloreadas por estado. Pulsa sobre una reserva para ver sus opciones, o arrastra sobre los días libres de una fila para crear una reserva directamente en esa parcela. Con los botones de la cabecera puedes avanzar o retroceder por días y meses y volver a 'Hoy'.



ALTA DE RESERVAS

Hay tres maneras de crear una reserva:

1. Con el botón **Reserva optimizada** (recomendada): la aplicación busca la mejor parcela para tus fechas. Se explica en el siguiente apartado.

2. Arrastrando sobre fechas libres en el calendario. Si tienes una parcela seleccionada en el mapa, la reserva se asigna a esa parcela.

3. Arrastrando sobre los días libres de una parcela en la vista de ocupación por parcela.

En los tres casos se abre el mismo formulario de reserva.

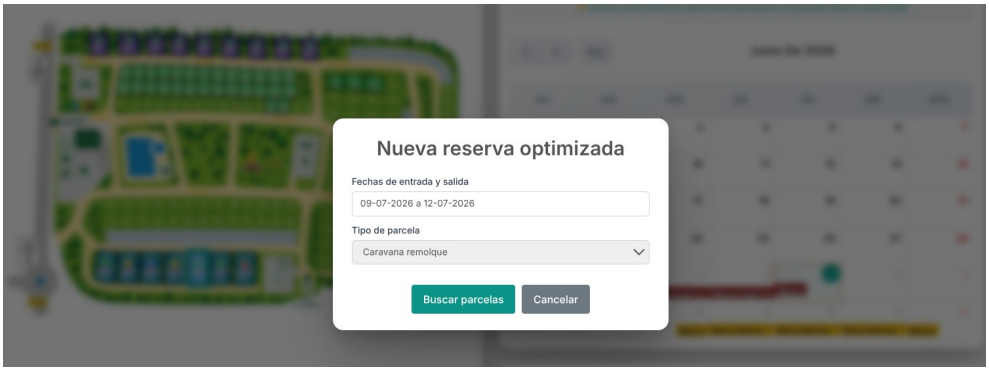
RESERVA OPTIMIZADA Y BÚSQUEDA DE HUECOS

1. Pulsa ‘Reserva optimizada’, selecciona las fechas de entrada y salida y el tipo de parcela, y pulsa ‘Buscar parcelas’.

2. Si hay parcelas libres, se muestran ordenadas de mejor a peor ajuste: la primera aparece marcada como ‘mejor ajuste’, es decir, la que menos huecos desaprovechados deja en el conjunto del camping. Selecciona la que prefieras y pulsa ‘Crear reserva’: el formulario se abre con la parcela y las fechas ya fijadas.

3. Si no queda ninguna parcela libre de ese tipo, la aplicación te ofrece la **búsqueda inteligente**: buscar un hueco reubicando reservas ya existentes en otras parcelas del mismo tipo (solo se mueven las reservas marcadas como movibles). Si encuentra una solución, te muestra la lista exacta de reservas que habría que mover (titular, fechas y parcela de origen y destino) y te pide confirmación; los movimientos solo se aplican cuando guardas la nueva reserva.

Tanto la búsqueda inteligente como el optimizador de ocupación **nunca** mueven reservas con campistas alojados, reservas finalizadas, bloqueos, fechas pasadas ni reservas marcadas como no movibles.



EL FORMULARIO DE RESERVA

Además de los datos del titular y de las fechas, en las reservas del camping encontrarás estos campos:

– **Parcela y tipo de parcela:** si llegas desde la reserva optimizada o con una parcela seleccionada en el mapa, ya vienen asignadas; también puedes dejar la reserva 'Sin asignar' (solo con el tipo) y asignarle parcela más adelante. Si la parcela elegida ya está ocupada en esas fechas, el formulario te avisará y no permitirá guardar.

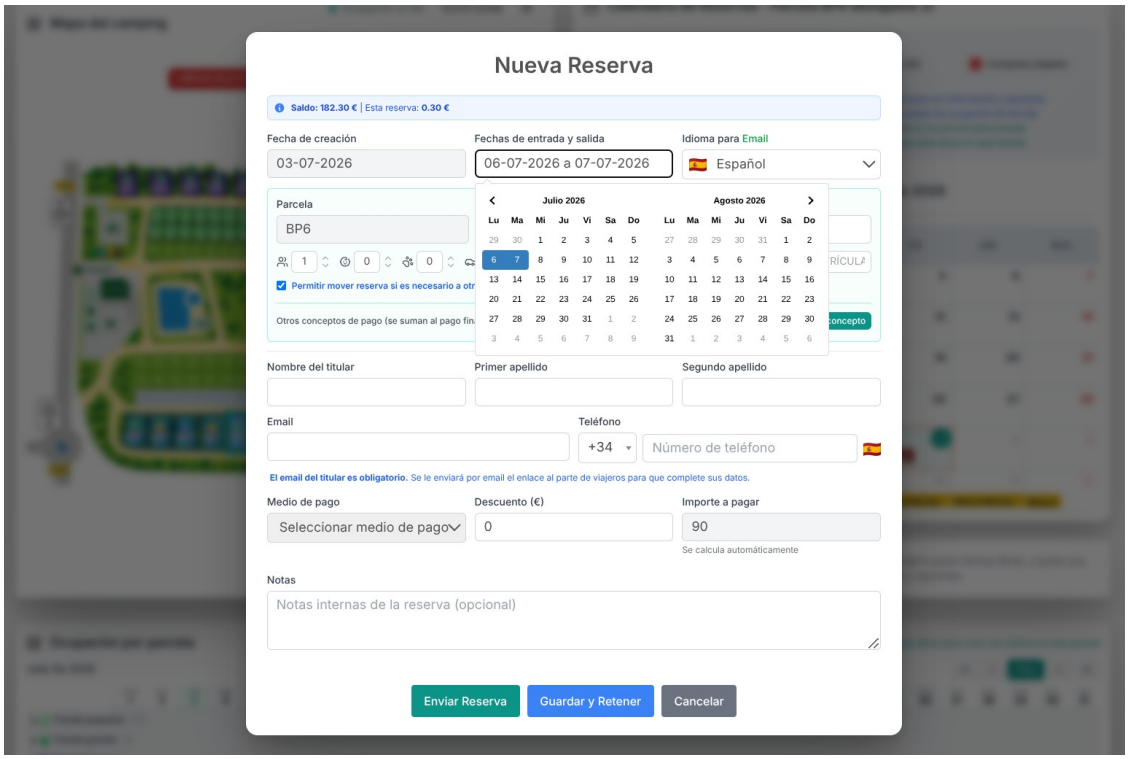
– **Ocupantes y suplementos:** número de adultos, niños, mascotas, vehículos y motos, y enganche de luz. Puedes anotar hasta 3 matrículas de vehículos.

– **Pago adelantado / señal:** cantidad ya cobrada al campista, que se restará del importe final.

– **Permitir mover reserva:** casilla activada por defecto que autoriza a la aplicación a cambiar la reserva a otra parcela del mismo tipo cuando lo necesite la optimización. Desactívala si el campista exige una parcela concreta.

– **Otros conceptos de pago:** añade líneas con los servicios complementarios definidos en Tarifas (al escribir se autocompletan y toman su precio sugerido) o con cualquier concepto libre; se suman al pago final.

El importe de la estancia se calcula automáticamente con tus tarifas y temporadas (precio del tipo de parcela más suplementos, noche a noche, más los conceptos añadidos y menos la señal). El desglose del precio acompaña a la reserva y se incluye en la hoja de información que recibe el campista.



BLOQUEAR FECHAS

Para impedir reservas en una parcela (mantenimiento, obras, uso propio…), selecciona primero la parcela en el mapa y pulsa ‘Bloquear fechas’; elige el rango de fechas y, si quieres, anota un motivo. El bloqueo aparece en negro en el calendario y en el mapa, y la parcela no podrá recibir reservas en esas fechas. Para eliminarlo, púlsalo como si fuera una reserva y elige la opción de eliminar.

OPTIMIZAR OCUPACIÓN

El botón ‘Optimizar ocupación’ reorganiza las reservas futuras de cada tipo de parcela para dejar el menor número posible de huecos pequeños e inutilizables, y que los huecos restantes sean lo más grandes posible (y, por tanto, más fáciles de vender).

Antes de tocar nada, la aplicación calcula y te muestra la lista de movimientos propuestos: qué reserva se movería, sus fechas y de qué parcela a qué parcela. No se modifica nada hasta que pulses ‘Confirmar y aplicar’. Como siempre, no se mueven reservas con campistas alojados, finalizadas, bloqueos ni reservas no movibles.

CICLO DE VIDA DE UNA RESERVA Y COBRO DEL SALDO

– Al crear una reserva queda **retenida** (azul) y no consume saldo.

– Cuando envías el **check-in** (manualmente o mediante el envío programado configurado en ‘Mi cuenta → Opciones’), el titular recibe el enlace para rellenar los datos de los campistas y en ese momento se descuenta de tu saldo el coste de la estancia.

– Cuando los campistas completan sus datos, el **parte** se envía a SES.hospedajes según el modo elegido en ‘Opciones’ (automático, manual o programado).

– El día de la entrada la reserva pasa a **campistas alojados**. Desde su ficha puedes reubicarla en otra parcela libre del mismo tipo con el botón ‘Reubicar’ si surge un imprevisto.

– Tras la salida, la reserva queda **finalizada**.

– Si **cancelas** una reserva y los campistas no habían llegado a guardar ningún dato, el coste de la estancia se reembolsa automáticamente a tu saldo.