

Documentación HBook	2
Primeros pasos con HBook	5
Instalación del plugin	7
Actualización del plugin	8
Tipos de alojamiento	11
Ajustes de precio	25
Temporadas	26
Normas de reservas	30
Tarifas	37
Servicios adicionales	42
Tasas	44
Ajustes de Pago	48
Ajustes de los emails	55
Apariencia	64
Varios	68
Personalización de los formularios	79
Búsqueda y Selección de los alojamientos	80
Formulario de datos	83
Front-end: Personalización y traducción de los textos	87
Traducción del administración HBook	91
Sincronización iCal - Importación y exportación iCal	93
Shortcodes/Bloques	104
Formulario de reserva	107
Lista de alojamientos	112
Calendario de disponibilidades	115
Lista de precios	117
Resumen de la reserva	120
Precio inicial	121
Formulario de pago por enlace	122
Reservas	124
Calendario - Bloquear fechas	126
Añadir una reserva	128
Lista de reservas	135
Reservas archivadas - Exportar las reservas	147
Clientes	150
Documentos	152
Personalización del plugin	154
Lista de variables	171

Documentación HBook

 Hemos reunido en esta documentación toda la información que necesita para utilizar nuestro plugin de WordPress, HBook. Además, consulte nuestra [Base de conocimientos](#).

Antes de iniciar la instalación

1. Descargar e instalar HBook
2. Activar HBook
3. Si tiene un plugin multidioma, [configurarlo para que funcione con HBook](#).

 [Instalación de plugins](#)

Inicio rápido con HBook

Si quiere probar cómo funciona HBook, puede seguir estos pasos.

1. Cree **1 tipo de alojamiento** en **HBook > Alojamientos**.
Puede añadir en el editor los **bloques HBook** "Formulario de reserva", "Calendario de disponibilidad", "Tarifas" o los **shortcodes** [hb_booking_form], [hb_availability], [hb_rates].
2. Cree **1 temporada** en **HBook > Temporadas**
3. Añada una tarifa para la temporada y el tipo de alojamiento en **HBook > Tarifas**
4. Crear una nueva **Página** llamada "Reserva" donde añada en el editor el bloque HBook "Formulario de reserva" o el shortcode [hb_booking_form].
5. Vea su página e intente una reserva.

[!\[\]\(cead67df4d82d6c83effe4f8699a7d8f_img.jpg\) Tipos de alojamiento](#)

[!\[\]\(1d3a1175dd4902218e694b9c098adb83_img.jpg\) Shortcodes/Bloques](#)

[!\[\]\(c507f772dba2b921f86777f01218e570_img.jpg\) Temporadas](#)

[!\[\]\(4729e517bc6a7cd81c8025b9646574fb_img.jpg\) Tarifas](#)

Próximos pasos

Complete su configuración básica de precios

1. Añade todas sus temporadas
2. Añade todos sus tipos de alojamiento
3. Añade reglas de reserva
4. Añade sus tarifas

 Compruebe que los resultados de la búsqueda y los cálculos de precios son correctos.

[!\[\]\(3e2231b1ad3ca8da8658228c00dd08e0_img.jpg\) Normas de reserva](#)

Configure sus métodos de pago

1. Especifique los métodos de pago
2. Añade cualquiera fianza
3. Habilite y configure sus pasarelas de pago

[!\[\]\(4fe57c3593bf1b21d272ae7ac8dfaf77_img.jpg\) Ajustes de pago](#)

[!\[\]\(0d5ec72f61334709c3fc9450209b754f_img.jpg\) Pasarelas de pago compatibles](#)

Añade servicios adicionales y tasas/impuestos

1. Cree sus servicios adicionales
2. Añade cualquier tasa
3. Añade cualquier impuesto

[!\[\]\(2bae76de5ebbd5c4d7d47162f1673734_img.jpg\) Servicios adicionales](#)

[!\[\]\(b64b40baaee5acddc1eab8538ba84754_img.jpg\) Tasas e impuestos](#)

Personalizar el front-end

1. Adapte el formulario de búsqueda y los formularios detallados a sus necesidades
2. Modifique el aspecto del diseño
3. Cargue traducciones
4. Cambie cualquier texto según sus necesidades

[!\[\]\(5d954b3e270654ad8ab0d5913161c03c_img.jpg\) Personalización de los formularios](#)

[!\[\]\(aff7c69c44a5e015f18c35867ef3f5c3_img.jpg\) Configuración de la apariencia](#)

[!\[\]\(c15650232aa6660c9deb34f3b82dcb72_img.jpg\) Front-end: Personalización y traducción de textos](#)

Pasos avanzados de configuración

Una vez que tenga todos sus tarifas correctamente establecidas en HBook y una vez que el sistema de reservas esté bien integrado en el front-end de su sitio web, puede pasar a configurar funcionalidades más avanzadas de HBook.

- Cree sus plantillas de correo electrónico y configure los emails automáticos: [!\[\]\(effbd7993c63c039a58fd3395789cf3f_img.jpg\) Ajustes de los emails](#)
- Cree sus plantillas de documentos: [!\[\]\(144980d038f2541d7b588a8a9132bd70_img.jpg\) Documentos](#)
- Configure la sincronización con iCal: [!\[\]\(c4ce2d477989700c971cf3d240ad9283_img.jpg\) iCal - Importación/exportación y sincronización](#)
- Añade una página de pago y configurar los enlaces de pago: [!\[\]\(5013555a72072875cb154b597e002a46_img.jpg\) Enlaces de pago](#)

Primeros pasos con HBook

 Hemos reunido en esta documentación toda la información que necesita para utilizar nuestro plugin de WordPress, HBook. Además, consulte nuestra [Base de conocimientos](#).

Antes de iniciar la instalación

1. Descargar e instalar HBook
2. Activar HBook
3. Si tienes un plugin multi-idioma, [configurarlo para que funcione con HBook](#).

 [Instalación de plugins](#)

Inicio rápido con HBook

Si quieres probar cómo funciona HBook, puedes seguir estos pasos.

1. Cree **1 tipo de alojamiento** en **HBook > Tipos de alojamiento**.
Puedes añadir en el editor el HBook **bloques** "Formulario de reserva", "Calendario de disponibilidad", "Tabla de tarifas" o el **códigos cortos** [hb_booking_form], [hb_availability], [hb_rates].
2. Cree **1 temporada** en **HBook > Temporada**
3. Añada una tarifa para la temporada y el tipo de alojamiento en **HBook > Tarifas**
4. Crear un nuevo **Página** llamado "Booking" donde añades en el editor el bloque HBook "Booking form" o el shortcode [hb_booking_form].
5. Vea su página e intente una reserva.

 [Tipos de alojamiento](#)

 [Temporadas](#)

 [Shortcodes/Bloques](#)

 [Tarifas](#)

Próximos pasos

Complete su configuración básica de precios

1. Añade todas tus estaciones
2. Añada todos sus tipos de alojamiento

Añadir servicios adicionales y tasas/impuestos

1. Cree sus servicios adicionales
2. Añadir cualquier tasa

3. Añadir reglas de reserva

4. Añadir sus tarifas

✓ Compruebe que los resultados de la búsqueda y los cálculos de precios son correctos.

➤ [Normas de reserva](#)

Configure sus opciones de pago

1. Especifique las opciones de pago
2. Fijar cualquier fianza
3. Habilite y configure sus pasarelas de pago

➤ [Ajustes de pago](#)

➤ [Pasarelas de pago compatibles](#)

3. Añadir cualquier impuesto

➤ [Servicios adicionales](#)

➤ [Tasas e impuestos](#)

Personalizar el front-end

1. Adapte el formulario de búsqueda y los formularios detallados a sus necesidades
2. Modificar el aspecto del diseño
3. Cargar traducciones
4. Cambia cualquier texto según tus necesidades

➤ [Personalización de formularios](#)

➤ [Configuración de la apariencia](#)

➤ [Front-end: Personalización y traducción de textos](#)

Pasos avanzados de configuración

Una vez que tenga todos sus precios correctamente establecidos en HBook y una vez que el sistema de reservas esté bien integrado en su sitio web front-end, puede pasar a configurar funcionalidades más avanzadas de HBook.

- Cree sus plantillas de correo electrónico y configure los mensajes automáticos: ➤

[Configuración de los emails](#)

- Cree sus plantillas de documentos : ➤ [Documentos](#)
- Configurar la sincronización con iCal : ➤ [iCal - Importación/exportación y sincronización](#)
- Añadir una página de pago y configurar los enlaces de pago : ➤ [Enlaces de pago](#)

Instalación del plugin

Hay dos métodos para instalar el plugin WordPress.

1. Con WordPress

1. Vaya en el menú **Plugin > Añadir**
2. Haga clic sobre **Subir**
3. Selecciona el fichero comprimido **hbook.zip**
4. Haga clic sobre **Instalar**
5. Una vez que tiene el plugin instalado, haga clic sobre **Activar**

2. Con FTP o administrador de archivos

1. Vaya en el menú **Descargas** de [CodeCanyon](#) y descarga el plugin. Cuando usted descarga el plugin, siempre se obtiene la última versión disponible.

Si usted procede vía FTP:

2. Descomprime el zip para tener una carpeta **hbook** que usted podrá luego transferir en su servidor.
3. Transfiere la carpeta **hbook** en el directorio **wp-content/plugins/** en su servidor

Si usted trabaja desde su Administrador de archivos:

2. Sube el fichero comprimido **hbook.zip** en el directorio **wp-content/plugins/** en su servidor y haga clic sobre “extraer” para descomprimirlo
3. Conéctese a WordPress y luego ve en el menú **Plugin**
4. Encuentre el plugin **HBook** y haga clic sobre **Activar**

Una vez que usted haya instalado y activado el plugin HBook, tendrá que **validar su licencia** para desbloquear los menús y funcionalidades de HBook. Esto se efectúa informando su [Código de compra](#) en el menú **HBook > Licencia**.

 Se puede validar **una** licencia de tipo “Licencia Regular” para **un** sitio web en su versión de desarrollo y también para **el mismo sitio** en su versión “live”.

Actualización del plugin

Para añadir nuevas funcionalidades, mantenerse actualizado con las evoluciones del software WordPress, corregir posibles bugs, actualizamos frecuentemente el plugin HBook.

i La actualización no afecta el contenido de su sitio web. Todos los ajustes y contenidos asociados al plugin se quedarán inalterados.

Actualizando HBook

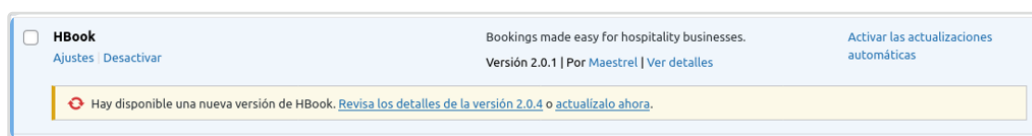
Hay dos métodos para actualizar el plugin:

- [Actualización automática](#)
- [Subir desde la página Plugins](#)
- [Actualización vía FTP o el Administrador de archivos](#)

Cualquiera que sea el método elegido, siempre se aconseja **hacer una salvaguarda**. Esto no es obligatorio, pero se recomienda fuertemente que un back-up completo de su instalación (conjunto de los directorios + base de datos) sea hecho con regularidad antes de actualizar tema, plugins o ficheros WordPress. Para saber más sobre este asunto, vaya [aquí](#).

Actualización automática

Cuando sale una nueva versión de HBook, usted estará notificado en la página "Plugin" y podrá actualizarla haciendo clic en **Actualizar ahora**.



Subir desde la página Plugins

Si no ve el enlace para actualizar HBook, pero ha verificado en [los changelogs de HBook](#) que hay una nueva versión disponible, puede subir el archivo ZIP directamente desde la página WordPress **Plugin**.

1. Si ha comprado o renovado HBook directamente en nuestra página web, vaya a la [página de Descargas de Maestrel](#) para descargar el archivo zip de HBook.
Si no es así, vaya a la página **Downloads** de CodeCanyon y vuelva a descargar el plugin.
2. En su WordPress, en la página de **Plugins**, haga clic en “Añadir plugin” y, a continuación, en “Subir plugin”.
3. Seleccione el archivo **hbook.zip** que ha descargado.

4. Se le preguntará si desea sustituir los archivos actuales por los archivos cargados. Confirme que desea continuar.

 Al descargar el plugin, sea desde nuestra web o desde Envato, siempre obtendrá la última versión disponible.

Actualización vía FTP o el Administrador de archivos

1. Si ha comprado o renovado HBook directamente en nuestra página web, vaya a la [página de Descargas de Maestrel](#) para descargar el archivo zip de HBook.

Si no es así, vaya a la página **Downloads** de CodeCanyon y vuelva a descargar el plugin.

2. Vaya a la página **Plugins** y desactive HBook
3. En su servidor, borra el directorio **hbook** que encontrará en wp-content/plugins. Nota que ninguno de sus contenidos o ajustes estará borrado.

Si usted procede via FTP:

4. Descomprime el zip para tener una carpeta **hbook** que usted podrá luego transferir en su servidor
5. Transfiere la carpeta **hbook** en el directorio **wp-content/plugins/** en su servidor

Si usted trabaja desde su Administrador de archivos

4. Sube el fichero comprimido **hbook.zip** en el directorio **wp-content/plugins/** en su servidor
5. Haga clic sobre extraer para descomprimirlo
6. Encuentra el plugin **HBook** en la página **Plugins** y haga clic sobre **Activar**

Notificaciones y changelogs

Notificaciones para una compra efectuada desde nuestra web

Si usted ha comprado HBook como plugin incluido en uno de nuestros temas [Maestrel](#), le enviaremos una notificación por email cada vez que una actualización de HBook o de nuestros temas está disponible. Usted siempre tiene la posibilidad de anular la suscripción de estos emails.

Cuando compre HBook directamente en nuestra página web, asegúrese de marcar la opción “Me gustaría recibir una notificación por correo electrónico cuando haya una nueva versión disponible del plugin HBook”. Si aún no está suscrito, puede hacerlo [aquí](#).

Notificaciones de las actualizaciones para una compra efectuada en CodeCanyon

Las notificaciones de actualización del plugin HBook pronto las enviará directamente Maestrel, y ya no Envato. [Configure ahora mismo sus preferencias de notificación](#) para que no se pierda las

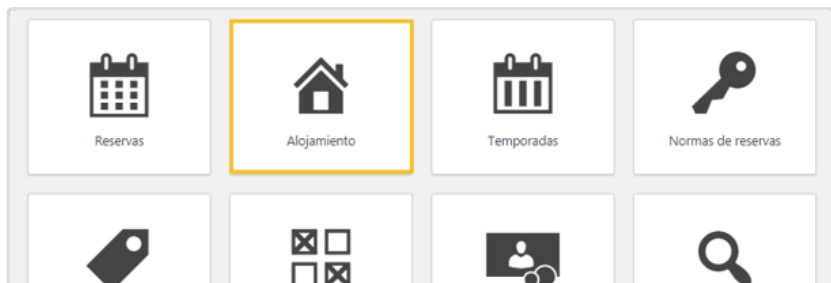
actualizaciones del plugin HBook.

Changelogs

Se pueden consultar los changelogs en nuestra web: [HBook Changelogs](#)

Tipos de alojamiento

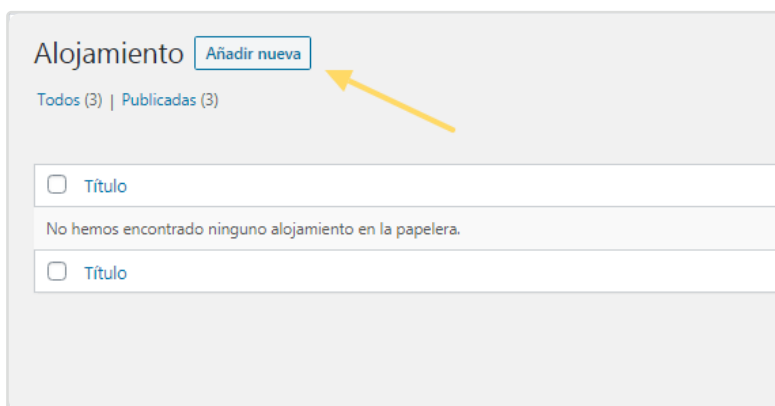
En esta sección de la documentación, encontrará información sobre el menú **Alojamiento** del menú **HBook**. Para que el plugin funcione, se debe crear al menos 1 alojamiento.



Crear un nuevo Tipo de alojamiento

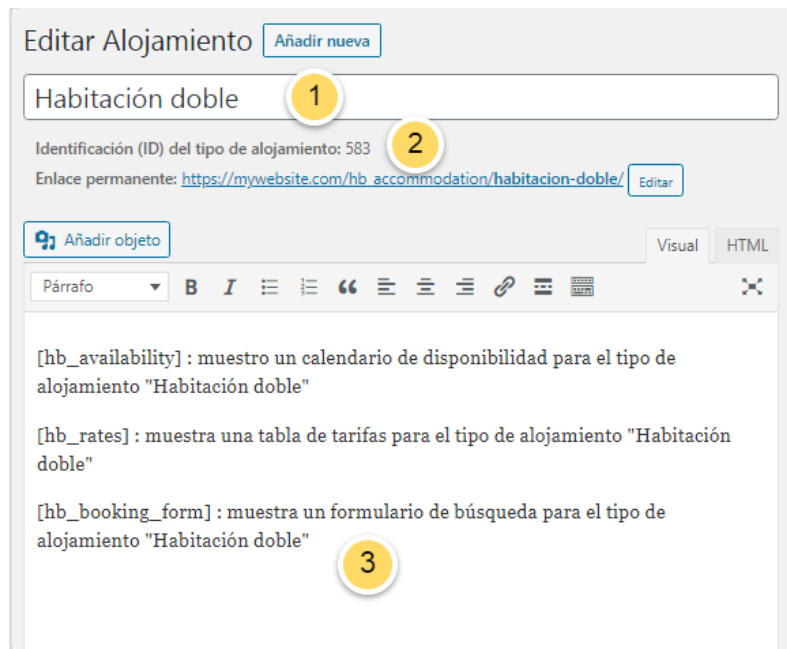
Se puede crear tantos alojamientos como lo quiera. Para cada alojamiento (por ejemplo "Habitación Doble"), podrá indicar cuanto tiene de ese alojamiento (por ejemplo "10" habitaciones dobles).

- Haga clic sobre **Añadir nueva**



- Introduce el **Título** y la **Descripción del alojamiento**. Se pueden utilizar los **shortcodes** o **los blocs** para mostrar un formulario de búsqueda, un calendario de disponibilidades, una tabla de tarifas.

Con el editor Clásico



Contenido - Editor "Classic"

Con el editor Gutenberg



Contenido - Editor Gutenberg

1. Indica el **Título del Alojamiento**: esto es el nombre del alojamiento tal como aparecerá en el front-end. Se puede crear un nombre diferente para el lado del admin (ver más abajo)

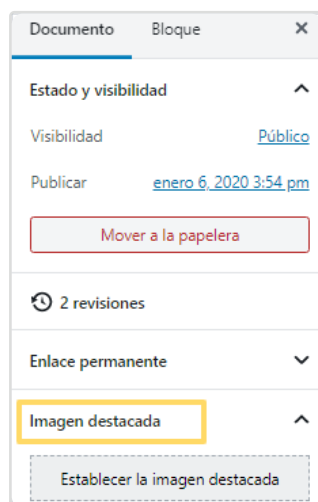
2. Verá aparecer **el id del alojamiento** aquí: puede que lo necesitará cuando utilizará los [shortcodes](#)

Si desea usar las páginas de alojamiento creadas en HBook para [la descripción](#) de su tipo de alojamiento, indica el contenido de su página aquí. Se pueden utilizar los [shortcodes](#) de HBook para añadir una tabla de tarifas, un calendario de disponibilidades o un formulario de búsqueda.

i Por defecto, si uno de estos shortcodes está utilizado en una página de "Alojamiento", HBook mostrará la tabla de tarifas, el calendario de disponibilidades para este alojamiento.

Imagen destacada

Si lo desea, puede elegir una **Imagen destacada** cual aparecerá en la lista de los resultados de búsqueda y en las listas de los alojamientos.



Ajustes del tipo de alojamiento

Los ajustes están aquí para proveer las informaciones necesarias para el sistema de reserva. La **Capacidad normal**, la **Capacidad máxima** y el **Número de alojamientos de ese tipo** son los únicos ajustes requeridos para que HBook funcione.

HBook - Ajustes del Tipo de alojamiento

Número de alojamientos de este tipo **1**

[Editar numeración del los alojamientos](#) **2**

Habitación 101	Suprimir
Habitación 102	Suprimir
Habitación 103	Suprimir
Habitación 104	Suprimir

1. Indicar el **número de alojamiento de ese tipo** (requerido).
2. Si tiene múltiples alojamientos para un cierto tipo de Alojamiento, se puede que quiere personalizar los nombres/números para cada alojamiento. Si hace clic sobre **Editar la numeración del tipo de alojamiento**, podrá renombrar cada alojamiento en ese tipo.

Ajustes de capacidad

Ajustes de capacidad

Capacidad normal **1**

Se puede que personas adicional pagan una tasa como definido en la página "Tarifa".

Capacidad máxima **2**

Capacidad mínima **3**

[Ajustar un número máximo de adultos o de niños](#) **4**

☒ Número máximo de adultos
☐ Número máximo de niños

1. Entra la **capacidad normal** (requerido): esto corresponde al número de personas para el cual está definido la tarifa de base del alojamiento tal como indicado en **HBook > Tarifas**.
2. Entra la **capacidad máxima** (requerido): esto corresponde el número máximo de personas que puede contener el alojamiento.

3. Entra la **capacidad mínima** (opcional): si desea aplicar un número mínimo de personas requerido, puede indicarlo aquí.

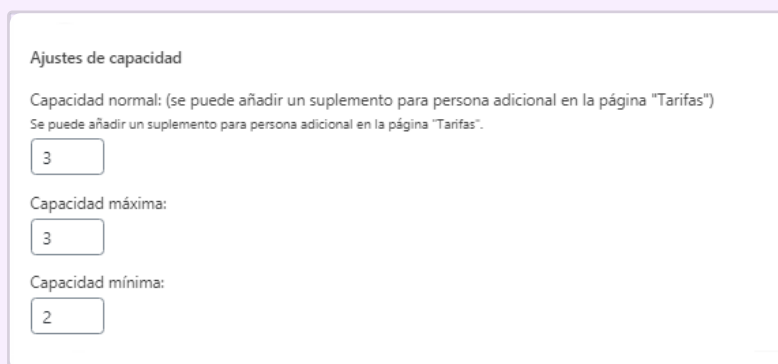
Si sus tarifas cambian según el número de personas

- utilizará la **capacidad normal** para indicar el número de personas hasta el cual se aplica la tarifa de base tal como indicado en **HBook > Tarifas**. Y después pondrá la "Capacidad máxima" al número de personas que puede alojar este alojamiento.
- Después podrá indicar en **HBook > Tarifas** el "Precio para cada adulto adicional (arriba de la capacidad normal)" así que el "Precio para cada niño adicional (arriba de la capacidad normal)".

Ejemplos de ajustes de capacidades

Ejemplo 1 - Tarifa por alojamiento independientemente del número de clientes

En este ejemplo, tenemos una habitación triple que puede alojar 2 o 3 personas. La tarifa es de 75€ por habitación en temporada "invierno" y de 95€ por habitación en temporada "verano" (que sea para 2 o 3 personas),



Ajustes de capacidad

Capacidad normal: (se puede añadir un suplemento para persona adicional en la página "Tarifas")
Se puede añadir un suplemento para persona adicional en la página "Tarifas".

3

Capacidad máxima:

3

Capacidad mínima:

2

- La capacidad normal y máxima corresponden al número máximo de personas que pueden estar alojadas en este tipo de alojamiento.
- La capacidad mínima es de 2 días para evitar que este tipo de alojamiento sea reservado por una sola persona.

Tarifas

Tarifa de los alojamientos [Añadir tarifa](#)

Alojamiento	Temporadas	Importe	Acciones
Habitación triple	Baja - Invierno	€75.00 por noche	
Habitación triple	Alta- Verano	€95.00 por noche	

Precio para cada adulto adicional [Añadir tarifa](#)

Todavía ninguna tarifa adulto adicional está creada.

Precio para cada niño adicional [Añadir tarifa](#)

Todavía ninguna tarifa niño adicional está creada.

- En **HBook - Tarifas**, utilizamos únicamente la **Tarifa de base** pues no es necesario determinar los precios para cada persona adicional.

Ejemplo 2 - Tarifa de base para el alojamiento al cual se añade una tarifa por persona adicional

En este ejemplo, tenemos un piso para 4 personas como máximo que alquilemos por semana; el precio es el mismo para 1 o 2 pero una tarifa adicional se añade para la 3ra y 4ta persona.

Ajustes de capacidad

Capacidad normal: (se puede añadir un suplemento para persona adicional en la página "Tarifas")
Se puede añadir un suplemento para persona adicional en la página "Tarifas".

2

Capacidad máxima:

4

Capacidad mínima:

1

- La capacidad normal es de 2 personas y la capacidad máxima es de 4 personas (esto nos permitirá definir la tarifa para 2 personas y luego la tarifa por persona adicional).

Tarifa de los alojamientos Añadir tarifa			
Alojamiento	Temporadas	Importe	Acciones
Apartamento	Baja - Invierno	€750.00 por una estancia de 7 noches	 
Apartamento, Habitación triple	Alta- Verano	€1,000.00 por una estancia de 7 noches	 

Precio para cada adulto adicional Añadir tarifa			
Alojamiento	Temporadas	Importe	Acciones
Apartamento	Baja - Invierno	€250.00 por una estancia de 7 noches	 
Apartamento	Alta- Verano	€350.00 por una estancia de 7 noches	 

Precio para cada niño adicional Añadir tarifa			
Alojamiento	Temporadas	Importe	Acciones
Apartamento	Baja - Invierno	€200.00 por una estancia de 7 noches	 
Apartamento	Alta- Verano	€275.00 por una estancia de 7 noches	 

- En **HBook > Tarifas**, indicamos la "Tarifa de base" con el precio para 1 o 2 personas, y utilizamos el precio por persona adicional para indicar el precio que se tiene que aplicar para la 3ra y 4ta persona.

Ejemplo 3 - La tarifa es por persona y no por alojamiento

En este ejemplo, tenemos un piso familiar que puede alojar hasta 5 personas. El precio es por persona: un adulto pagará €50 por noche y un niño será facturado 30€ por noche.

Ajustes de capacidad

Capacidad normal: (se puede añadir un suplemento para persona adicional en la página "Tarifas")
Se puede añadir un suplemento para persona adicional en la página "Tarifas".

Capacidad máxima:

Capacidad mínima:

- La capacidad normal es de 1 persona y la capacidad máxima es de 5 personas (esto permitirá definir un precio por persona).
- La capacidad mínima es de 2 personas.

Tarifas

Ajustes de HBook

Tarifa de los alojamientos

Añadir tarifa

Alojamiento	Temporadas	Importe	Acciones
Apartamento familiar	Todos	€50.00 por noche	 

Precio para cada adulto adicional

Añadir tarifa

Alojamiento	Temporadas	Importe	Acciones
Apartamento familiar	Todos	€50.00 por noche	 

Precio para cada niño adicional

Añadir tarifa

Alojamiento	Temporadas	Importe	Acciones
Apartamento familiar	Todos	€30.00 por noche	 

- En **HBook→Tarifas**, indicamos la "Tarifa de base" que corresponde al precio para un adulto.
- Después, indicamos el precio para cada adulto superando la capacidad normal a 50€ (precio por adulto) y el precio para cada niño superando la capacidad normal a 30€ (precio por niño).

Ejemplo 4 - Alojamiento con una capacidad mínima

En este ejemplo, tenemos una casa de vacaciones que puede alquilarse por habitación o en su integralidad. Hemos creado un tipo de alojamiento "Casa de vacaciones completa" pero no queremos que sea reservada por menos de 5 personas. Así, este Alojamiento tiene una capacidad mínima de 5 personas, para que solo aparezca en los resultados de búsqueda si la búsqueda es para 5 personas o más.

Capacidad mínima:

5

Descripciones

The image shows a form titled 'Descripciones' with four input fields, each marked with a yellow circle containing a number:

- 1**: 'Descripción mostrada en los resultados de búsqueda' (Search results description). The input field is empty.
- 2**: 'Descripción mostrada en la lista de los Tipos de alojamiento' (Accommodation list description). The input field is empty.
- 3**: 'Nombre corto del alojamiento' (Short accommodation name). Below the label is a note: 'Si se establece este nombre se utilizará en el calendario de la página de Reserva.' The input field contains the text 'Simple'.
- 4**: 'Abreviatura del alojamiento' (Accommodation abbreviation). Below the label is a note: 'Si se establece este nombre se utilizará en el calendario de la página de Reserva (en pantalla pequeña).' The input field contains the text 'HS'.

1. Indica la **descripción fijada en los resultados de búsqueda** (opcional): esto será utilizado durante la utilización del shortcode [\[hb_booking_form\]](#) o del bloc "Formulario de reservación".
2. Entra la **Descripción fijada en la lista de los tipos de alojamiento** (opcional): esto será mostrado durante la utilización del shortcode [\[hb_accommodation_list\]](#) o du bloc "Lista de los tipos de alojamiento".

Para facilitar la lectura del calendario de reserva del back-end, se puede indicar el **nombre corto** y la **abreviatura** para el tipo de alojamiento. Esto podrá ser útil si tiene un alojamiento con un nombre largo y que quiere guardarlo para el front-end pero simplificarlo para el calendario del back-end.

3. Se puede dar un **nombre corto** para ese tipo de alojamiento. Este será utilizado en la página **Reservas**.
4. Se puede dar una **abreviatura** para ese tipo de alojamiento. Este será utilizado en la página **Reservas**.

Ajustes de presentación

Para la presentación del tipo de alojamiento, HBook le permite elegir entre usar la **página actual** del **Tipo de alojamiento** HBook o usar **otra página** ya creada en su sitio web. Eso es muy práctico si ya tiene páginas creadas para mostrar las características del alojamiento.

Usar la página Tipo de Alojamiento de HBook

Ajustes de presentación

Presentación del tipo de alojamiento

☒ Usar esta página para mostrar el tipo de alojamiento

☐ Usar otra página o publicación para mostrar el tipo de alojamiento

Plantilla a aplicar a la página

Entrada

1. Indicará que quiere usar esta página para presentar su tipo de alojamiento...
2. ... y luego puede elegir el **modelo/plantilla** que debe ser aplicada.

Usar otra página para presentar el alojamiento

Ajustes de presentación

Presentación del tipo de alojamiento

☐ Usar esta página para mostrar el tipo de alojamiento

☒ Usar otra página o publicación para mostrar el tipo de alojamiento

ID de la página utilizada para mostrar el tipo de alojamiento

123

1. Indicará que quiere usar otro artículo u otra página para presentar este alojamiento...
2. ... y entrará el **ID** de la página o plantilla que se tiene que utilizar

i Leer [este artículo](#) para ver dónde se puede encontrar el ID de una página o un artículo.

Elegir otra página para la presentación del tipo de alojamiento tiene varios impactos

- Se pueden usar los shortcodes de HBook en la página elegida para presentar el alojamiento sin tener que especificar el ID del tipo de alojamiento. HBook sabrá que es para ese tipo de alojamiento.
- En la etapa de la selección del tipo de alojamiento, el botón "Ver este alojamiento" abrirá la página indicada para la presentación de este tipo de alojamiento. Se puede elegir si se abre en la misma pestaña o en una nueva pestaña en **HBook > Aparencia**.
- En la etapa de la selección del tipo de alojamiento, si ha indicado que la miniatura y el título están vinculados, será la página indicada para la presentación de este tipo de alojamiento que estaría mostrada.
- En la lista de los tipos de alojamiento, si ha indicado que la miniatura está con enlace, de igual manera será la página indicada para la presentación de este tipo de alojamiento que se mostrará.

Precio Inicial

Ajustes de presentación

Presentación del tipo de alojamiento

☒ Usar esta página para mostrar el tipo de alojamiento
☐ Usar otra página o publicación para mostrar el tipo de alojamiento

Plantilla a aplicar a la página

Entrada

Precio inicial

69

3

Se puede definir el **precio inicial** : esto será mostrado en la lista de los tipos de Alojamientos mostrada con el shortcode o bloque [\[hb_accommodation_list\]](#). Se ajusta aquí de forma manual, ya que HBook no recupera ese dato de sus tarifas.

Bloqueos automáticos

Bloqueos automáticos

Tiempo de preparación

1

Indique el número de noches que debe ser bloqueadas antes y después de la reserva.

1

Alojamiento que necesitan estar automáticamente bloqueado cuando este tipo de alojamiento esta reservado

2

Escribir los ids de los alojamientos. Si hay varios tipos de alojamientos, separarlos con comas. Se puede indicar el número de alojamientos que deben estar bloqueados entre paréntesis.

1. Indica el **tiempo de preparación**. HBook bloqueará de formá automática “x” días antes de la fecha de entrada y después de la fecha de salida de le reserva.
2. Indica los **alojamientos hébergements enlazados** : indicará en ello los **ids** de los alojamientos que deben ser automáticamente bloqueados cuando este tipo de alojamiento está reservado. Si necesita especificar el número de alojamientos que deber estar bloqueados para cada tipo de alojamiento, puede indicar este número entre ().

i Ten en cuenta que si quiere **enlazar alojamientos entre si** (cuando uno esta reservado, el otro esta bloqueado, y vice versa), se debe ajustar en ambos tipos de alojamiento, entrando en cada uno el ID del otro tipo.

Ejemplos de ajustes de alojamientos enlazados

Ejemplo 1 - Bloquear un alojamiento

Cuando una reserva está recibida para un alojamiento de este tipo, HBook bloquea, a esas fechas, un alojamiento del tipo de alojamiento qué tiene el accom ID 2.

Alojamientos que necesitan estar automáticamente bloqueado cuando este tipo de alojamiento esta reservado:
Escribir ids de los tipos de alojamientos. Si hay varios tipos de alojamientos, separarlos con comas. Se puede indicar el número de alojamientos que deben estar bloqueados entre paréntesis.

2

Ejemplo 2 - Bloquear un alojamiento de varios tipos de alojamiento

Alojamientos que necesitan estar automáticamente bloqueado cuando este tipo de alojamiento esta reservado:
Escribir ids de los tipos de alojamientos. Si hay varios tipos de alojamientos, separarlos con comas. Se puede indicar el número de alojamientos que deben estar bloqueados entre paréntesis.

2,3,4

Cuando una reserva está recibida para un alojamiento de este tipo, HBook bloquea, a esas fechas, un alojamiento del tipo de alojamiento que tiene el accom ID 2, un alojamiento del tipo de alojamiento que tiene el accom ID 3, además de un alojamiento del tipo de alojamiento que tiene el accom ID 4.

Ejemplo 3 - Bloquear varios alojamientos de varios tipos de alojamiento

Alojamientos que necesitan estar automáticamente bloqueado cuando este tipo de alojamiento esta reservado:
Escribir ids de los tipos de alojamientos. Si hay varios tipos de alojamientos, separarlos con comas. Se puede indicar el número de alojamientos que deben estar bloqueados entre paréntesis.

2(3),3(5)

Cuando una reserva está recibida para un alojamiento de este tipo, HBook bloquea, a esas fechas, 3 alojamientos del tipo de alojamiento que tiene el accom ID 2, y 5 alojamientos del tipo de alojamiento que tiene el accom ID 3.

Reservas múltiples

Reservas múltiples

Excluir este alojamiento de las reservas múltiples

- ☐ Siempre
- ☐ Sólo con búsqueda global
- ☒ Nunca

Indica si desea **excluir** o no este tipo de alojamiento de los resultados de búsqueda cuando se trata de una reserva con alojamientos múltiples.

- Cuando el ajuste está puesto a "Siempre", HBook excluirá siempre este tipo de alojamiento de los resultados de búsqueda, cuando no se puede albergar al número de personas indicadas en la búsqueda con un sólo alojamiento.
- Cuando el ajuste está puesto a "Sólo con búsqueda global", HBook no mostrará este alojamiento en los resultados de una búsqueda global. Pero, se podrán reservar varios

alojamientos de este tipo, y se mostrará en los resultados de una búsqueda específica, para este tipo de alojamiento sólo.

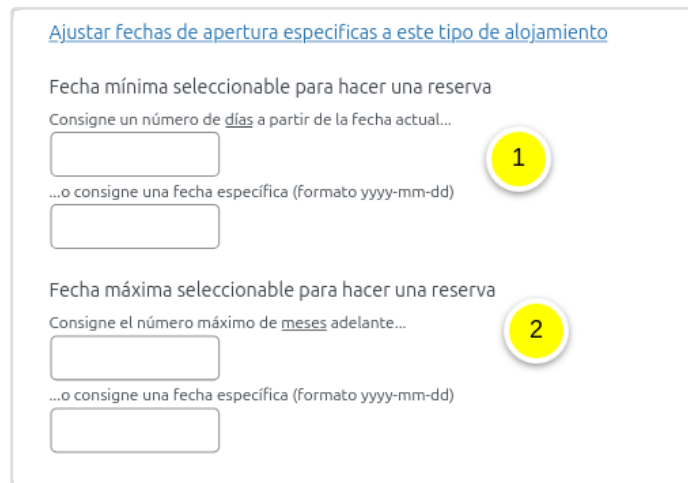
- Cuando el ajuste está puesto a “Nunca”, HBook nunca excluirá este tipo de alojamiento. Significa que puede ser reservado tanto en reservas de varios alojamientos de este tipo (búsqueda específica) que en reservas de varios alojamientos de distintos tipos (búsqueda global).

 Ver [este artículo](#) para más información en relación con las reservas múltiples

Ajustar fechas de apertura

-  Se pueden ajustar las fechas de apertura o ventana de reserva por defecto en **HBook > Varios > Fechas de apertura**

HBook permite ajustar **fechas de apertura**, o **ventana de reserva**, que sea específica para el tipo de alojamiento. Si todos los alojamientos tienen la misma ventana de reserva, no es necesario configurarlo aquí. Se debe ajustar en **HBook > Varios > Fechas de apertura**.



[Ajustar fechas de apertura específicas a este tipo de alojamiento](#)

Fecha mínima seleccionable para hacer una reserva

Consigne un número de días a partir de la fecha actual...

...o consigne una fecha específica (formato yyyy-mm-dd)

Fecha máxima seleccionable para hacer una reserva

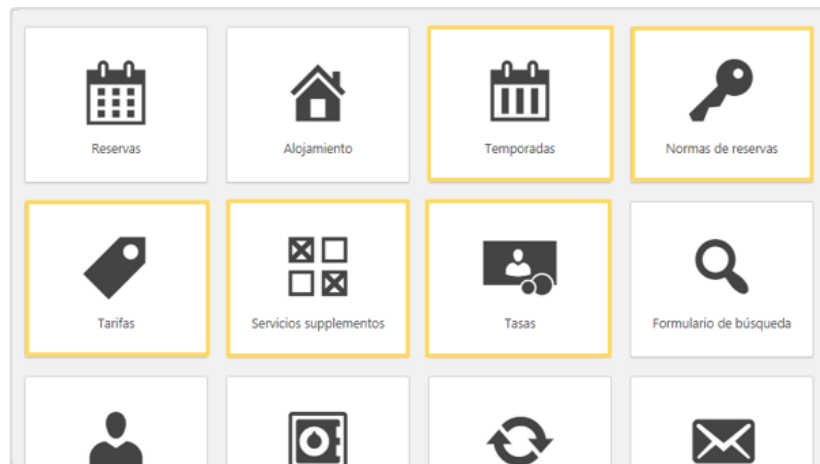
Consigne el número máximo de meses adelante...

...o consigne una fecha específica (formato yyyy-mm-dd)

1. Se puede indicar aquí la **fecha mínima seleccionable**. Esto puede ser:
 - un número de días a partir de la fecha del día. Esto le será útil si desea evitar las reservas de último minuto.
 - una fecha específica. Esto le será útil si no desea estar abierto todo el año. Esta fecha corresponde a su fecha de apertura.
2. Se puede indicar aquí la **fecha máxima seleccionable**. Esto puede ser:
 - un número de meses a partir de la fecha del día. Esto le será útil si desea ofrecer una ventana de reservas por ejemplo limitada a los 6 meses máximo de la fecha del día.

- una fecha específica. Esto le será útil si no desea estar abierto todo el año. Esta fecha corresponde a su fecha de cierre.

Ajustes de precio



En esta sección de la documentación, usted encontrará informaciones sobre los siguientes sub-menús de **HBook**:

- [Temporadas](#)
- [Normas de reserva](#)
- [Tarifas](#)
- [Servicios adicionales](#)
- [Tasas y Costos](#)

Temporadas

Aquí procuramos información al tema de la página en la cual se ajusten sus **Temporadas** en el menú **HBook > Temporadas**.

Para que el plugin funciona correctamente, se debe crear **al menos 1 temporada**.

- i** Nota que se debe configurar las temporadas para cubrir cualquier día que se puede reservar, dentro de la ventana de reserva ajustada en **HBook > Varios > Fechas de apertura**.

Paso 1: Crear una nueva temporada

1. Haga clic en **Añadir una nueva temporada**
2. Entra un nombre para la temporada.
3. Elige el estatus de la temporada:
 - **Prioritaria**: esto es el estatus más fuerte. Cuando una fecha se encuentra en varias temporadas, si pertenece a una temporada "Prioritaria", entonces las normas y tarifas aplicadas serán aquellas asociadas a esta temporada.
 - **Regular**: esto es el estatus intermedio. Cuando una fecha se encuentra en varias temporadas, si no hay ninguna temporada "Prioritaria", pero una temporada "Regular", entonces las normas y tarifas aplicadas serán aquellas asociadas a esta temporada.
 - **Defecto**: esto es el estatus más débil. Cuando una fecha se encuentra solamente en una temporada "Defecto", entonces las normas y tarifas aplicadas serán aquellas asociadas a esta temporada.
4. Haga clic sobre **Guardar**.

- i** Por favor tenga en cuenta que no puede tener temporadas con un mismo estatus de prioridad y fechas que se superponen.

Paso 2 : Añadir un o varios periodos para la temporada creada

Una temporada necesita que sea creado al menos un periodo, con las fechas perteneciendo a esta temporada, pero también se pueden crear varios periodos que pertenecen a la misma temporada.

The screenshot shows a web interface for configuring a season. At the top, there are columns for 'Season name', 'Start date', 'End date', 'Days', and 'Actions'. The 'Season name' column contains the text 'Summer'. Below this, there is a table with columns for 'Start date' and 'End date'. The 'Start date' column has a text input field containing '2017-04-01'. A calendar pop-up is open over this field, showing the month of April 2017. To the right of the 'End date' column, there is a list of days of the week with checkboxes. All days are checked. At the bottom right, there are 'Save' and 'Cancel' buttons. Numbered callouts (4 through 8) point to specific elements: 4 points to the 'Actions' column header, 5 points to the 'Start date' input field, 6 points to the 'End date' input field, 7 points to the 'Days' list, and 8 points to the 'Save' button.

5. Haga clic sobre el icono +.
6. Entra una fecha de inicio
7. Entra una fecha de finalización
8. Selecciona todos los días afectados para este periodo
9. Haga clic sobre **Guardar**

- i** Algunos consejos para configurar correctamente las temporadas:
- una temporada puede tener varios periodos
 - todas las temporadas se aplican a todos los tipos de alojamientos
 - cuando configura las temporadas, piensa en términos de **noches**. Así, la fecha de fin de una temporada es el día anterior a la fecha de comienzo de la temporada siguiente

Ejemplos de ajustes de temporadas

Ejemplo 1 - Temporada baja, Verano y temporada alta

Temporadas Añadir una temporada Ajustes de HBook				
Temporada	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Días	Acciones
Temporada baja Defecto				+ ✎ 🗑
	2022-01-01	2022-12-31	Todos	✎ 🗑
Verano				+ ✎ 🗑
	2022-06-15	2022-09-15	Todos	✎ 🗑
Temporada alta Prioritario				+ ✎ 🗑
	2022-06-15	2022-09-15	Todos	✎ 🗑
	2022-12-17	2023-01-09	Todos	✎ 🗑

📖 Ejemplo 2 - Entre semanas, fin de semana y temporada alta

Temporadas Añadir una temporada Ajustes de HBook				
Temporada	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Días	Acciones
Entre semana Defecto				+ ✎ 🗑
	2022-01-01	2022-12-31	Lun, Mar, Mié, Jue, Vie	✎ 🗑
Fin de semana Defecto				+ ✎ 🗑
	2022-01-01	2022-12-31	Sáb, Dom	✎ 🗑
Temporada alta				+ ✎ 🗑
	2022-06-15	2022-09-15	Todos	✎ 🗑
	2022-12-17	2023-01-09	Todos	✎ 🗑
Días festivos Prioritario				+ ✎ 🗑
	2022-01-06	2022-01-06	Jue	✎ 🗑
	2022-04-15	2022-04-15	Vie	✎ 🗑
	2022-10-12	2022-10-12	Mié	✎ 🗑
Añadir una temporada				

📖 Example 3 - Verano, vacaciones escolares y resto del año

Temporadas

[Añadir una temporada](#)[Ajustes de HBook](#) 

Temporada	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Días	Acciones
Verano				  
	2022-01-01	2022-12-31	Todos	 
Vacaciones escolares				  
	2022-02-04	2023-02-19	Todos	 
	2022-04-15	2022-04-23	Todos	 
Rest del año Defecto				  
	2022-01-01	2022-12-31	Todos	 

Normas de reservas

Se pueden ajustar **Normas de reserva** en el menú **HBook > Normas de reserva**. Las Normas de reserva son opcional. Hay 5 tipos de normas de reserva.



Normas de reservas

Días de entrada [Añadir norma](#) 1
Clientes pueden coger un alojamiento cualquier día.

Días de salida [Añadir norma](#) 2
Clientes pueden dejar un alojamiento cualquier día.

Duración mínima de la estancia [Añadir norma](#) 3
Ninguna norma de estancia mínima está creada.

Duración máxima de la estancia [Añadir norma](#) 4
Ninguna norma de estancia máxima está creada.

Normas avanzadas de reserva [Añadir norma](#) 5
Normas avanzadas de reserva se pueden crear para ajustes obligatorios para reservas, tarifas especiales, descuentos o cupones.
Ninguna norma avanzada está creada.

1. [Días de entrada](#): indique cuáles son los días autorizados para la entrada
2. [Días de salida](#): indique cuáles son los días autorizados para la salida
3. [Estancia mínima](#): define la duración mínima de una estancia
4. [Estancia máxima](#): define la duración máxima de una estancia
5. [Normas avanzadas de reserva](#): usa las normas avanzadas para crear ajustes obligatorios de reserva, tarifas especiales, descuentos o cupones.

Días de entrada y de salida

Con los **Días de entrada autorizados** y **Días de salida autorizados**, usted puede indicar cuáles días sus clientes pueden llegar y salir. Esto puede estar ajustado de otra manera según las temporadas y los tipos de alojamientos.

Días de entrada
Añadir norma

Días de entrada permitidos	Alojamientos	Temporadas	Acciones
☐ Lunes	☐ Todos	☐ Todos	Guardar Cancelar
☐ Martes	☐ Habitación triple	☐ Temporada alta	
☐ Miércoles	☐ Apartamento familiar	☐ Temporada baja	
☐ Jueves	Desmarcar todo	Desmarcar todo	
☐ Viernes			
☐ Sábado			
☐ Domingo			
Seleccionar todo - Desmarcar todo			

Días de salida
Añadir norma

Días de salida permitidos	Alojamientos	Temporadas	Acciones
☐ Lunes	☐ Todos	☐ Todos	Guardar Cancelar
☐ Martes	☐ Habitación triple	☐ Temporada alta	
☐ Miércoles	☐ Apartamento familiar	☐ Temporada baja	
☐ Jueves	Desmarcar todo	Desmarcar todo	
☐ Viernes			
☐ Sábado			
☐ Domingo			
Seleccionar todo - Desmarcar todo			

Ejemplos de ajuste de días autorizados para la entrada y la salida

Ejemplo 1 - Día de cambio los Sábados todo el año para todos los tipos de alojamientos

Días de entrada
Añadir norma

Días de entrada permitidos	Alojamiento	Temporadas	Acciones
Sáb	Todos	Todos	 

Días de salida
Añadir norma

Días de salida permitidos	Alojamiento	Temporadas	Acciones
Sáb	Todos	Todos	 

Ejemplo 2 - Día de entrada y de salida diferentes según las temporadas

Días de entrada
Añadir norma

Días de entrada permitidos	Alojamientos	Temporadas	Acciones
Lun, Vie	Todos	Temporada baja	
Sáb	Todos	Temporada alta	

Días de salida
Añadir norma

Días de salida permitidos	Alojamientos	Temporadas	Acciones
Lun, Vie	Todos	Temporada baja	
Sáb	Todos	Temporada alta	

Duración de estancia mínima y máxima

Con los ajustes de **Duración mínima** y **Duración máxima** de la estancia, se puede indicar el número de noches mínimo y máximo autorizado. Esto puede estar ajustado de manera distinta según las temporadas y los tipos de alojamientos.

Duración mínima de la estancia
Añadir norma

Estancia mínima	Alojamientos	Temporadas	Acciones
noches	☐ Todos ☐ Habitación triple ☐ Apartamento familiar Desmarcar todo	☐ Todos ☐ Temporada alta ☐ Temporada baja Desmarcar todo	Guardar Cancelar

Duración máxima de la estancia
Añadir norma

Estancia máxima	Alojamientos	Temporadas	Acciones
noches	☐ Todos ☐ Habitación triple ☐ Apartamento familiar Desmarcar todo	☐ Todos ☐ Temporada alta ☐ Temporada baja Desmarcar todo	Guardar Cancelar

Examples of set-up for minimum and maximum stays

Ejemplo 1 - Duración mínima según la temporada

Número mínimo de noches que cambia según la temporada.

Duración mínima de la estancia Añadir norma			
Estancia mínima	Alojamiento	Temporadas	Acciones
2 noches	Todos	Temporada baja	 
7 noches	Todos	Temporada alta	 

Ejemplo 2 - Duración mínima de la estancia según el tipo de alojamiento y la temporada

Número mínimo de noches que cambia según la temporada y el tipo de alojamiento.

Duración mínima de la estancia Añadir norma			
Estancia mínima	Alojamiento	Temporadas	Acciones
2 noches	Habitación individual	Temporada baja	 
5 noches	Habitación individual	Temporada alta	 
4 noches	Habitación doble	Temporada baja	 
7 noches	Habitación doble	Temporada alta	 

Ejemplo 3 - Estancia máxima

Duración máxima de la estancia Añadir norma			
Estancia máxima	Alojamiento	Temporadas	Acciones
noches	Ningún tipo de alojamiento seleccionado.	Ninguna temporada seleccionada	 
21 noches	Todos	Todos	 

Normas avanzadas de reserva

Esto es una herramienta potente que le permitirá definir los ajustes condicionales. Esta herramienta tiene dos objetivos:

- definir las condiciones para diferentes escenarios de reserva que no pueden estar ajustados únicamente con los ajustes más arriba
- definir las condiciones en las que un descuento o cupón pueden aplicarse

Hay 5 tipos de normas avanzadas:

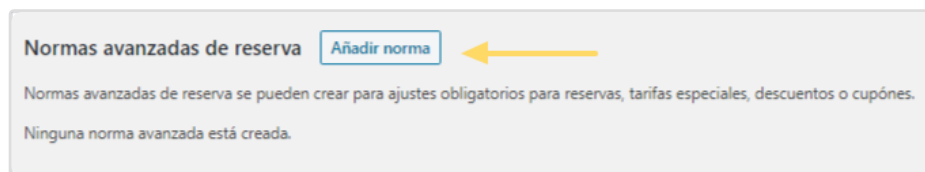
1. **Obligatorio:** si el día de entrada seleccionado como fecha de entrada corresponde a unos de los días de entrada indicados en la norma avanzada, se aplican todos los criterios siguientes

para que se pueda reservar el/los tipos de alojamientos a los cuales se aplica esta norma.

2. **Tarifa Especial:** si la búsqueda de disponibilidades corresponde a los criterios definidos en la norma, la **tarifa especial** está aplicada. Después de crear la norma avanzada de tipo “Tarifa especial”, se puede seleccionar la norma creada en [HBook > Tarifas](#). De esta manera, se pueden crear tarifas distintas cuando se cumplen las condiciones de la norma creada.
3. **Obligatorio y Tarifa Especial:** la norma es **a la vez** una norma de reserva obligatoria (restrictiva) y asociada a una tarifa especial.
4. **Descuento:** si la búsqueda de disponibilidades corresponde a los criterios de la norma, pues un **descuento** está aplicado. Se definirá el tipo de descuento (porcentaje o importe fijo) y su valor para cada tipo de alojamiento y cada temporada afectado en [HBook > Tarifas > Descuentos](#).
5. **Cupón:** si la búsqueda de disponibilidades corresponde a los criterios de la norma y si el cliente ha entrado un cupón válido, un descuento será aplicado. Usted definirá el nombre del cupón, el tipo de descuento (porcentaje o importe fijo) y su valor para cada tipo de alojamiento y cada temporada afectado en [HBook > Tarifas > Cupones](#).

Etapas 1: Crear una nueva norma

Para crear una norma avanzada, haga clic sobre **Añadir norma**.



Etapas 2: Indica los atributos de la nueva norma

1. Indicar el **nombre** de la norma
2. Selecciona el **tipo** de norma

3. Selecciona uno o varios **días de entrada**
4. Selecciona uno o varios **días de salida**
5. Entra la **estancia mínima** (si aplicable)
6. Entra la **estancia máxima** (si aplicable)
7. Selecciona para cuál o cuáles tipos **de alojamiento** esta norma es aplicable. Usted no podrá ver este ajuste para el tipo de norma "Obligatoria" y "Obligatoria y tarifa especial". Para las normas avanzadas de tipo "Tarifa especial", "Descuento" y "Cupón", usted indicará el tipo de alojamiento y temporadas directamente en la página **Tarifas**.
8. Selecciona para cuál o cuáles **temporadas** esta norma es aplicable. Usted no podrá ver este ajuste para el tipo de norma "Obligatoria" y "Obligatoria y tarifa especial". Para las normas avanzadas de tipo "Tarifa especial", "Descuento" y "Cupón", usted indicará el tipo de alojamiento y temporadas directamente en la página **Tarifas**.
9. Haga clic sobre **Guardar**

Ejemplos de ajuste de normas avanzadas

-  **Ejemplo 1 - Duración fija de la estancia para un día de entrada específico (Si el día de entrada es un lunes, el día de salida debe ser el viernes siguiente)**

Nombre	Tipo de norma	Días de entrada	Días de salida	Estancia mínima	Estancia máxima	Alojamiento	Temporadas	Acciones
Lun-Vie obligatorio	Obligatoria	Lun	Vie	4 noches	4 noches	Habitación individual	Todos	 

-  **Ejemplo 2 - Descuentos diferentes para estancias entre 10 y 29 noches y estancias de 30 noches o más**

Nombre	Tipo de norma	Días de entrada	Días de salida	Estancia mínima	Estancia máxima	Alojamiento	Temporadas	Acciones
Entre 10 y 30 días	Descuento	Cualquier	Cualquier	10 noches	29 noches	---	---	 
Más de 30 días	Descuento	Cualquier	Cualquier	30 noches	---	---	---	 

-  **Ejemplo 3 - Cupones con condiciones de aplicación: solamente válidos para estancias entre 3 y 7 noches**

Nombre	Tipo de norma	Días de entrada	Días de salida	Estancia mínima	Estancia máxima	Alojamiento	Temporadas	Acciones
Cupón verano 2020	Cupón	Cualquier	Cualquier	4 noches	7 noches	---	---	 



Tarifas

Se pueden ajustar **Tarifas** en el menú **HBook > Tarifas**. Una vez que ha creado un **Tipo de alojamiento** y una **Temporada**, ya se puede crear tarifas.

Tarifas estándares

Las “Tarifa base”, “Tarifa para cada adulto adicional” y “Tarifa para cada niño adicional” son los ajustes para definir sus tarifas estándares, para cada tipo de alojamiento y cada temporada.

- **Tarifa base:** la tarifa que se aplica para cualquier número de personas (adultos o niños) hasta llegar a la “Capacidad normal” ajustada en los [Ajustes de capacidad](#) del **Tipo de Alojamiento**.

Tarifa base (aplicada a la capacidad normal) [Añadir tarifa](#)

Alojamientos	Temporadas	Importe	Acciones
☐ Todos ☐ Habitación triple ☐ Apartamento familiar Desmarcar todo	☐ Todos ☐ Temporada alta ☐ Temporada baja Desmarcar todo	 para noche(s)	Guardar Cancelar

- 📄 Aquí se muestra un ejemplo de una tabla de **las tarifas base** para un establecimiento con 2 alojamientos y 3 temporadas.

Tarifa de los alojamientos [Añadir tarifa](#)

Alojamiento	Temporadas	Importe	Acciones
Habitación individual	Temporada baja, Temporada media	€33.00 por noche	✎ 🗑
Habitación individual	Temporada alta	€39.00 por noche	✎ 🗑
Habitación doble	Temporada baja	€29.00 por noche	✎ 🗑
Habitación doble	Temporada media	€49.00 por noche	✎ 🗑
Habitación doble	Temporada alta	€55.00 por noche	✎ 🗑

- **Tarifa para cada adulto/niño adicional:** es la tarifa para cada persona extra, encima de la “Capacidad normal”. La tarifa se aplica por persona.

Si se ha indicado una **capacidad máxima** distinta de la **capacidad normal**, podrá definir aquí la tarifa que corresponde al precio aplicado para cualquiera persona encima de la capacidad normal. Se puede indicar tarifas distintas **para cada adulto** y **cada niño adicional**.

Tarifa para cada adulto adicional

Añadir tarifa

Alojamientos	Temporadas	Importe	Acciones
☐ Todos ☐ Habitación triple ☐ Apartamento familiar Desmarcar todo	☐ Todos ☐ Temporada alta ☐ Temporada baja Desmarcar todo	€ para 1 noche(s)	Guardar Cancelar

Tarifa para cada niño adicional

Añadir tarifa

Alojamientos	Temporadas	Importe	Acciones
☐ Todos ☐ Habitación triple ☐ Apartamento familiar Desmarcar todo	☐ Todos ☐ Temporada alta ☐ Temporada baja Desmarcar todo	€ para 1 noche(s)	Guardar Cancelar

Precio para cada adulto adicional

Añadir tarifa

Alojamiento	Temporadas	Importe	Acciones
Habitación individual	Todos	€10.00 por noche	
Habitación doble	Ninguna temporada seleccionada	€12.00 por noche	

Precio para cada niño adicional

Añadir tarifa

Alojamiento	Temporadas	Importe	Acciones
Todos	Todos	€5.00 por noche	

Tarifas especiales

- Una norma es una **condición restrictiva** para aplicar una “Tarifa especial”. Se puede usar **una misma norma avanzada para varias tarifas**, según la temporada o el tipo de alojamiento, si las condiciones son las mismas.

Si se ha creado una norma de tipo “Tarifa especial” en **HBook > Normas avanzadas de reserva**, como presentado en [Normas avanzadas de reserva](#), se mostrará una columna adicional “Tarifa especial”. Se pueden crear tarifas para esta norma, seleccionando la norma que se debe cumplir para aplicar esa tarifa.

Tarifa de los alojamientos		Añadir tarifa		
Alojamiento	Temporadas	Tarifas especiales	Importe	Acciones
Habitación individual	Temporada baja	Estancia entre semana	€120.00 por una estancia de 4 noches	 
Habitación individual	Temporada alta	Estancia entre semana	€150.00 por una estancia de 4 noches	 
Habitación doble	Temporada baja	Estancia entre semana	€180.00 por una estancia de 4 noches	 
Habitación doble	Temporada alta	Estancia entre semana	€210.00 por una estancia de 4 noches	 

 Para una mejor comprensión de como ajustar **Temporadas, Normas de reserva y Tarifas** en HBook, por favor consulte la sección [Escenarios de tarifas](#) de nuestra base de conocimientos.

Descuentos

Los descuentos están aplicados al precio total cuando los criterios de la búsqueda corresponden a los criterios de la norma avanzada definida en **Normas de reserva > Normas avanzadas de reserva**.

 Se puede usar **una misma norma avanzada para varios descuentos**, según la temporada o el tipo de alojamiento, si las condiciones son las mismas.

Si usted ha creado [Normas avanzadas de tipo "Descuento"](#), podrá definir el importe y el tipo de descuento creando un nuevo descuento.

Ejemplo de ajustes de Descuentos

- Aquí están ejemplos de condiciones de "Descuentos" creados en **HBook > Normas de reserva > Normas avanzadas de reserva**

Nombre	Tipo de norma	Días de entrada	Días de salida	Estancia mínima	Estancia máxima	Alojamiento	Temporadas	Acciones
Entre 10 y 30 días	Descuento	Cualquier	Cualquier	10 noches	29 noches	---	---	 
Más de 30 días	Descuento	Cualquier	Cualquier	30 noches	---	---	---	 

- Y después añadimos el importe del descuento en **HBook > Tarifas > Descuento**

Descuentos Añadir importe de descuento					
Descuentos	Alojamiento	Temporadas	Se aplica a	Importe	Acciones
Entre 10 y 30 días	Habitación doble	Temporada baja	Precio del alojamiento	10%	 
Entre 10 y 30 días	Habitación doble	Temporada alta	Precio del alojamiento	5%	 
Más de 30 días	Todos	Temporada media	Precio global	€20.00	 

Cupones

Se pueden crear códigos promocionales que se dan a los clientes para que puedan beneficiar de un descuento cuando entren este código durante una reserva.

- Se puede crear un código promocional especificando el Alojamiento y la Temporada para los cuales los cupones se aplican. En este caso, no hay condiciones particulares de aplicación para este descuento, mientras el cliente entre el cupón.
- Para crear **condiciones de aplicación** más estrictas, puede crear una [norma avanzada](#) del tipo "Cupón". En este caso, el descuento será aplicado únicamente si las condiciones de la estancia corresponden a las condiciones definidas en la norma.



El formulario "Cupón" contiene los siguientes campos numerados:

- Añadir un cupón** (botón)
- Código** (campo de texto)
- Alojamiento** (selección de checkbox: Todos, Habitación Simple, Double room, Desmarcar todo)
- Temporadas** (selección de checkbox: Todos, Vacaciones escolares, Rest del año, Desmarcar todo)
- Norma** (selección de radio button: Ninguno, Cupón, Vacaciones Invierno)
- Suma de uso** (campo de texto con valor 0)
- Uso máximo** (campo de texto)
- Fecha de caducidad** (campo de texto)
- Importe** (campo de texto)
- Tipo de importe** (selección de radio button: Fijo (\$), Porcentaje)

Botones: Guardar, Cancelar.

- Haz un clic en "Añadir un cupón"
- Indica el **código** del cupón
- Selecciona para cuál o cuáles **tipo(s) de alojamiento** este cupón es aplicable.
- Si usted desea asociar algunas condiciones para que el cupón sea válido, tendrá que crear una [Norma avanzada de reserva](#) y podrá seleccionarla aquí
- Usted encontrará aquí el contador para el **número de veces que el cupón ha sido utilizado**
- Aquí se puede ver cuantas veces el cupón ha sido utilizado
- Puede seleccionar un **número máximo de uso**
- Puede seleccionar una **fecha de caducidad** para el uso del cupón. El cupón debe ser utilizado antes de la fecha de caducidad para ser válido

9. Indica el importe y el tipo. Si usted desea ofrecer un descuento de 10%, indicará "10" como importe y el tipo será "Porcentaje". Si usted desea ofrecer un descuento de 10€, indicará "20" como importe y el tipo será "Fijo".

 Se puede usar **una misma norma avanzada para varios cupones**, según la temporada o el tipo de alojamiento, si las condiciones son las mismas.

Ejemplo de cupones

Cupón Añadir un cupón								
Código	Alojamiento	Temporadas	Norma	Suma de uso	Uso máximo	Fecha de caducidad	Importe	Acciones
INVIERNO2021	Todos	Vacaciones escolares	Cupón Vacaciones Invierno	0	10	2022-01-04	\$20.00	 
GRACIAS	Todos	Todos		0	25	2021-12-31	\$10.00	 
SOLOPARATI	Habitación Simple	Todos		0	10	2022-12-31	\$25.00	 
SOLOPARATI	Habitación Doble	Todos		0	5	2022-12-31	\$15.00	 

Servicios adicionales

Usted encontrará la página de los **Servicios suplementarios** en el menú **HBook > Servicios suplementarios**. Si usted desea ofrecer a sus clientes la posibilidad de añadir **servicios suplementarios** a su reserva, puede determinar estos en esta página. Un servicio suplementario puede ser una simple opción o una elección entre varias opciones.

Existen diferentes **tipos de servicios suplementarios** que inducirán diferentes tipos de cálculos:

- **por persona:** se puede ajustar un precio diferente para los adultos y los niños. El importe está aplicado una vez solo.
- **por persona por día:** se puede ajustar un precio diferente para los adultos y los niños. El importe está multiplicado por el número de noches.
- **una sola vez:** solo será aplicado una vez para la reserva
- **por alojamiento por día:** el importe será multiplicado por el número de alojamientos reservados
- **por alojamiento por día:** el importe será multiplicado por el número de noches y por el número de alojamientos reservados
- **cantidad:** se ajusta el precio por 1 y el cliente indica la cantidad deseada. Puede configurar una cantidad máxima
- **cantidad par día:** se ajusta el precio por 1 y el cliente indica la cantidad deseada. Puede configurar una cantidad máxima. La cantidad se multiplica por el número de noches.

Crear un servicio adicional

The screenshot shows the 'Servicios adicionales' form. It has a header with a link 'Añadir un nuevo servicio adicional' (1). Below is a table with columns: 'Nombre del servicio adicional', 'Opción múltiple', 'Tipo', 'Importe', 'Alojamientos', and 'Acciones'. The 'Nombre del servicio adicional' column has a text input 'Nuevo servicio adicional' (2). The 'Opción múltiple' column has radio buttons for 'Si' (3) and 'No' (4). The 'Tipo' column has radio buttons for 'Por alojamiento' (5) and 'Por reserva', and a dropdown menu 'Por persona / por día' (6). The 'Importe' column has input fields for 'Adultos' (7) and 'Niños' (8). The 'Alojamientos' column has checkboxes for 'Todos', 'Habitación', and 'Apartamento familiar', and a link 'Desmarcar todo'. The 'Acciones' column has 'Guardar' and 'Cancelar' buttons.

1. Haga clic sobre **Añadir nuevo servicio suplementario**
2. Indica el **nombre** del servicio
3. Indica si hay **opciones múltiples** para este servicio. Si hay varias opciones posibles, primero debe guardar antes de añadir las opciones.
4. Si está activa la [reserva múltiple](#): indica si el servicio suplementario está asociado a un **tipo de alojamiento** o a la **reserva**

5. Selecciona el **tipo** de servicio
6. Entra el **importe**
7. Si usted ha indicado a la etapa 4 que debe ser asociado al **alojamiento**, indica los tipos de alojamientos para los cuales está ofrecido.
8. Haga clic sobre **Guardar**

Ejemplo de servicios adicionales

Servicios suplementos Añadir nuevo servicio suplemento Ajustes de HBook					
Nombre del servicio suplemento	Opción multiple	Tipo	Importe	Alojamiento	Acciones
Salida tarde	No	For booking / Una sola vez	\$10.00	-	 
Botella de vino	-	For accommodation / Cantidad	\$8.00	Double room	 
Limpieza diaria	No	For accommodation / Cada persona	Adultos: \$5.00 Niños: \$0.00	Todos	 
Visita turística por la ciudad	No	For accommodation / Cada persona	Adultos: \$10.00 Niños: \$5.00	Todos	 
Servicio de comida	Si	For booking / Cada persona		-	  
Alojamiento solo	-	-	Adultos: \$5.00 Niños: \$0.00	-	 
Alojamiento + desayuno	-	-	Adultos: \$10.00 Niños: \$5.00	-	 
Desayuno + cena	-	-	Adultos: \$15.00 Niños: \$10.00	-	 
Desayuno + comida + cena	-	-	Adultos: \$20.00 Niños: \$15.00	-	 

Tasas

Se pueden ajustar **Tasas** o **Costos adicionales** en el menú **HBook > Tasas**.

Una **tasa** corresponde a costos adicionales obligatorios que se añaden al precio de la reserva automáticamente. Nuestro sistema de tasas es muy flexible para poder tomar en cuenta numerosas situaciones.

Usted puede definir tasas que serán calculadas utilizando:

- [un importe fijo](#)
- [un porcentaje](#)

Las tarifas pueden aplicarse sobre:

- el precio del alojamiento
- el precio de los servicios suplementarios
- todos los precios juntos

Añadir una tasa

Tasas [Añadir nueva tasa](#) [Ajustes de HBook](#)

Nombre de la tasa	Tipo	Importe	Alojamiento	Acciones
Nueva tasa	Tipo de importe: ☒ Fijo (€) ☐ Porcentaje	Adultos: 0 Niños: 0	☒ Todos ☒ Habitación doble ☒ Casa rural ☒ Habitación individual Desmarcar todo	Guardar Cancelar
La tasa esta: ☒ Cada persona ☐ Por persona / por día ☐ Por alojamiento / por día ☐ Por alojamiento ☐ Per reserva				
La tasa esta: ☐ Añadida al precio final ☒ Añadido al precio del alojamiento ☐ Incluida en el precio del alojamiento				

1. Haga clic sobre **Añadir nueva tasa**
2. Indica el **nombre** de la tasa
3. Selecciona el **tipo** de la tasa: esto puede ser una tasa con un importe **fijo** o de **porcentaje**

Los ajustes son diferentes si usted utiliza un importe fijo o de porcentaje.

Tasa con importe fijo

Existen diferentes **tipos de tasas fijas** que inducirán diferentes tipos de cálculos de precio

- **por persona:** usted puede definir un precio diferente para los adultos y los niños. El importe está aplicado una vez solo.
- **por persona por día:** usted puede definir un precio diferente para los adultos y los niños. El importe está multiplicado por el número de noches.
- **por alojamiento por día:** el importe será multiplicado por el número de alojamientos reservados
- **por alojamiento por día:** el importe será multiplicado por el número de noches y por el número de alojamientos reservados
- **por reserva:** el importe está aplicado una vez solo

Según el tipo de tasa fija que usted elige, seleccionamos automáticamente donde el precio debe mostrarse. Sin embargo, usted puede cambiar esta elección por defecto: incluido en la tarifa, añadido al precio del ítem o añadido al precio final.

The screenshot shows a form titled 'Tipo' with three main sections: 'Tipo de importe:', 'Importe', and 'Alojamiento'.
1. 'Tipo de importe:' has two radio buttons: 'Fijo (€)' (selected) and 'Porcentaje'.
2. 'Importe' has two input fields: 'Adultos:' with the value '8' and 'Niños:' with the value '5'.
3. 'Alojamiento' has four checked checkboxes: 'Todos', 'Habitación doble', 'Casa rural', and 'Habitación individual'. There is a link 'Desmarcar todo' below them.
4. Below the first section, 'La tasa esta:', there are five radio buttons: 'Cada persona' (selected), 'Por persona / por día', 'Por alojamiento / por día', 'Por alojamiento', and 'Per reserva'.
5. Below the second section, 'La tasa esta:', there are three radio buttons: 'Añadida al precio final', 'Añadido al precio del alojamiento' (selected), and 'Incluida en el precio del alojamiento'.
Yellow numbered callouts are placed over the form: '4' over the 'Cada persona' radio button, '5' over the 'Añadido al precio del alojamiento' radio button, '6' over the 'Adultos:' input field, and '7' over the 'Todos' checkbox.

4. Selecciona el **tipo** de tasas
5. Indica si el importe de la tasa debe ser **añadido al precio final** (en el resumen), **añadido al precio del alojamiento/precio de los servicios suplementarios** o **incluidos en los precios de los ajustes** (en HBook > Tarifas)
6. Indica el **importe** de la tasa
7. Selecciona el **alojamiento** afectado por esta tasa

Tasa con porcentaje

Tipo	Importe	Alojamiento
Tipo de importe: ☐ Fijo (€) ☒ Porcentaje	Porcentaje: 5	☒ Todos ☒ Habitación doble ☒ Casa rural ☒ Habitación individual Desmarcar todo
La tasa se aplica a: ☒ Precio del alojamiento ☐ Precio de los servicios suplementos ☐ Precio global		
Aplicar al precio del alojamiento por persona por noche? ☒ No ☐ Si		
La tasa esta: ☐ Añadida al precio final ☒ Añadido al precio del alojamiento ☐ Incluida en el precio del alojamiento		

4. Selecciona **sobre que precio** la tasa debe estar aplicada: el precio de los servicios suplementarios, el del alojamiento o todos los precios juntos
5. Si la tasa se aplica sobre el **alojamiento**, indica si la tasa está calculada **por persona por noche**
6. Indica si el importe de la tasa debe ser **añadido al precio final** (en el resumen), **añadido al precio del alojamiento/precio de los servicios suplementarios** o **incluidos en los precios de los ajustes** (en HBook > Tarifas)
7. Indica el **porcentaje** que se tiene que aplicar
8. Selecciona el **alojamiento** afectado por esta tasa

Ajustes avanzados para tasas complejas

Para poder configurar los ajustes de tasas que tienen una estructura compleja, hemos añadido ajustes suplementarios para las tasas **en porcentaje** que están aplicadas **sobre el precio del alojamiento** y con un **precio por persona por noche**.

1. Indica un **importe mínimo**
2. Indica un **importe máximo**
3. Indica si la tasa calculada (sobre el precio del alojamiento dividido por el número de personas y por noches) debe luego estar **multiplicada** por el número de adultos/niños/noches.

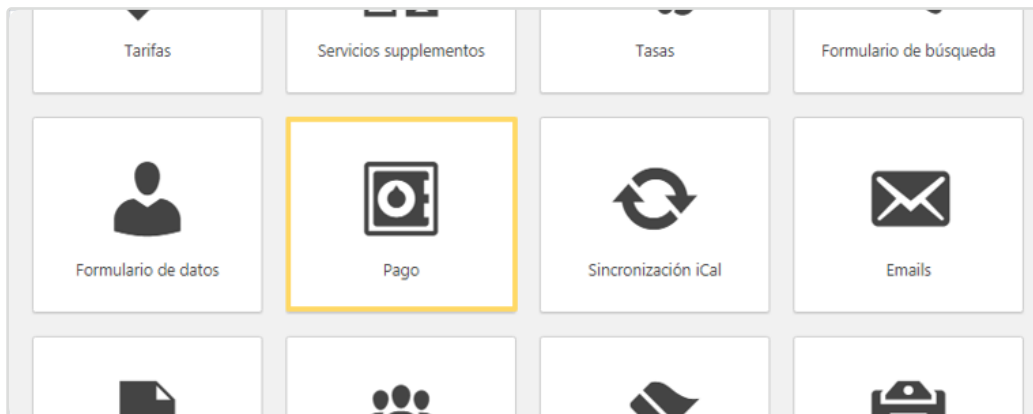
Tipo	Importe
Tipo de importe:	
☐ Fijo (€) ☒ Porcentaje	Porcentaje: 5
La tasa se aplica a:	
☒ Precio del alojamiento ☐ Precio de los servicios suplementos ☐ Precio global	Importe mínimo: 1 Importe máximo: 2
Aplicar al precio del alojamiento por persona por noche? ☐ No ☒ Si	Multiplicar por: ☐ Número de noches ☐ Número de adultos y de niños ☐ Número de adultos ☐ Números de niños
La tasa esta:	
☐ Añadida al precio final ☒ Añadido al precio del alojamiento ☐ Incluida en el precio del alojamiento	

Ejemplo de ajuste de tasas

Nombre de la tasa	Tipo	Importe	Alojamiento	Acciones
Gastos de limpieza	Por alojamiento Añadido al precio del alojamiento	€25.00	Casa rural	 
Tasa de servicios extras	Porcentaje (a Servicios suplementos) Incluida en el precio de los servicios suplementos	2.75%	-	 
Gastos de reserva	Porcentaje (global) Añadida al precio final	3%	-	 
Tasa turística - compeja	Porcentaje (al alojamiento) Añadido al precio del alojamiento	3% Importe mínimo: €1.80 Importe máximo: €5.00 ... x Número de noches x Número de adultos y de niños	Todos	 
Tasa turística	Por persona / por día Incluida en el precio del alojamiento	Adultos: €1.50 Niños: €0.75	Todos	 

Ajustes de Pago

En esta sección de la documentación, usted encontrará información sobre el menú **Pago** de **Hbook**.



Ajustes de pago de reserva

HBook le permite ofrecer a su cliente varias opciones de pago.

- Si no ofrece diferentes opciones de pago:

Pago

Ajustes de pago de reserva

Los clientes pueden elegir entre varias formas de pago:

☐ Si ☒ No

Pago de la reserva:

☒ Los clientes no deben pagar online para reservar un alojamiento (pagado a la llegada o offline - por ej. transferencia)

☐ Los clientes deben dejar los detalles de su tarjeta de crédito para hacer la reserva(esta opción solo está disponible con Stripe)

☐ Los clientes deben pagar un depósito para hacer una reserva online

☐ Los clientes deben pagar la totalidad del precio para hacer una reserva online

[Guardar los cambios](#)

- Si los clientes pueden elegir entre diferentes opciones de pago:

Pago

Ajustes de pago de reserva

Los clientes pueden elegir entre varias formas de pago:

☒ Si ☐ No

Los clientes pueden pagar al llegar o offline - por ej. transferencia:

☒ Si ☐ No

Los clientes pueden dejar los detalles de su tarjeta de crédito para un cobro posterior (esta opción solo está disponible con Stripe):

☒ Si ☐ No

Los clientes pueden pagar el depósito online:

☒ Si ☐ No

Los clientes pueden pagar la totalidad del precio online:

☒ Si ☐ No

[Guardar los cambios](#)

Aquí está una explicación detallada de las diferentes opciones de pago:

1. **Pago offline:** el pago debe hacerse afuera de HBook. Es el caso si el cliente no paga en su página web, pero por ejemplo por transferencia, a la llegada, etc.
2. **Dejar los detalles de la tarjeta de crédito:** esta opción solo es posible si tiene Stripe activado. Usted también puede activar la opción “Guardar método de pago” en los [Ajustes de Stripe](#).
3. **Pagar el depósito online:** el cliente pagará solo un depósito al momento de la reserva. Usted elegirá el [tipo de depósito](#) y también puede pedir el pago en su totalidad si la fecha de llegada está en los “x” próximos días.
4. **Pagar la totalidad del precio online:** el cliente pagará la totalidad de la estancia al momento de la reserva.

i Para cada opción de pago, usted puede añadir un texto de explicación en **HBook > Texto > Elección del modo de pago**. Esto puede ser útil si desea añadir instrucciones para el pago por transferencia, por ejemplo.

Fianza

Una fianza, o seguro de arriendo, es una cantidad de dinero que se detiene por el tiempo de la estancia para asegurarse frente a los deterioros.

Ajustes de fianza

Un seguro de arriendo es una cantidad de dinero que se detiene por el tiempo de la estancia para asegurarse frente a los deterioros.

Fianza o seguro de arriendo:
☒ Si ☐ No

La fianza tiene que ser pagada:
☒ Si ☐ No

Importe de la fianza:
120

Guardar los cambios

Existen varias opciones para cubrir las diferentes situaciones: usted puede querer informar sus clientes que se aplica una fianza sin pedirles el pago al momento de la reserva, incluirla o no al precio total, pedirles el pago al momento de la reserva o más tarde...

1. indica si usted **aplica una fianza** o no
2. indica si la fianza **tiene que ser pagada** por el cliente: en este caso, el importe de la fianza será añadido al precio total de la reserva (independiente de si el pago se ha hecho online o no)
3. indica el **importe** de la fianza

Si usted pide que la fianza sea pagada y si usted ha ajustado las opciones con un depósito (una parte del importe de la reserva pagada en adelante), verá en los Ajustes de fianza una nueva opción para definir si el importe de la fianza tiene que ser añadido al importe del depósito:

La fianza tiene que ser pagada con el depósito:
☐ Si ☒ No

Depósito

Un depósito corresponde aparte del precio total de la estancia que está pagado de antemano por parte del cliente para asegurar su reserva.

Ajustes de depósito

Un depósito corresponde a parte del precio total de la estancia que está pagado previamente por parte del cliente para asegurar su reserva.

Tipo de depósito 1

☐ Ninguno
☒ Porcentaje
☐ Número de noches
☐ Fijo

Importe del depósito 2

50

La opción de depósito debe ser reemplazada por la opción del pago en su totalidad si la llegada se hace dentro de

Entra un número de días desde fecha actual. 3

7

La fianza tiene que ser pagada con el depósito

☐ Si ☒ No 4

[Guardar los cambios](#)

1. Existen diferentes **tipos de depósito**: ninguno, porcentaje, número de noches o fijo.
2. Usted indicará aquí el **importe**: por ejemplo, si usted pide un depósito 50%, indicará “50”.
3. Si se ha ajustado que una fianza tiene que ser pagada con el depósito, lo indicará aquí. Esto le permite definir si exige el **pago de la fianza con el del depósito** o no.
4. Si ofrece el pago de un depósito o en su totalidad, pero que desea forzar el pago en su totalidad si la fecha de llegada está cerca de la fecha actual, indicará el **número de días** a partir de la fecha del día, para el cual la opción de pago del depósito no debe ser ofrecido. Por ejemplo, si desea ofrecer el pago en su totalidad solamente (y no mostrar la opción que permite pagar el depósito) si la fecha de llegada está en los 7 próximos días, indicará “7” como unidad.

Ajustes de precio

Elige su moneda de pago e indica las opciones en cuanto a los ajustes del precio.

Ajustes de precio

Moneda de pago:

EUR (Euros) ▼

Posición del símbolo monetario:

☒ Antes del precio ☐ Después

Precisión del precio:

☒ Dos decimales ☐ Ningunos decimales

[Guardar los cambios](#)

Ajustes del enlace de pago

Este ajuste es para los [enlaces de pago](#). Un enlace de pago puede ser enviado a un cliente en un email o puede ser incluido en un documento. Cuando el cliente haga clic en el enlace de pago, será redirigido a la **Página de pago** que haya configurado aquí.

Ajustes del enlace de pago

Página hacia la cuál serán redirigidos los clientes que siguen un enlace de pago 1

La página de pago por enlace debe contener un bloque de "Formulario de pago por enlace" o un shortcode [hb_payment_link_form].

Payment page ▾

Apariencia del enlace de pago 2

☒ Botón ☐ Texto

Plazo antes de la expiración del enlace de pago 3

Indique un número de días.

8

[Guardar los cambios](#)

1. Para que los enlaces de pago estén habilitados, debe añadir al menos un [shortcode](#) [\[hb_payment_link_form\]](#) o un bloque "Formulario de pago por enlace" en esta página que ha configurado como **Página de pago** para los enlaces de pago.
2. Puede decidir si el enlace de pago debe aparecer como un botón o como un texto. El texto del botón puede modificarse en HBook > Textos/Traducciones > Botón del enlace de pago, y es diferente para un pago y para añadir/actualizar un método de pago.
3. Si desea establecer un plazo antes de la expiración del enlace de pago, introduzca aquí el número de días.

i Si aún no ha creado una página de pago con el shortcode [hb_payment_link_form] o el bloque "Formulario de pago por enlace", deberá empezar por crear dicha página.

Métodos de pagos offline

Aquí, puede añadir cualquier método de pago que desee ver listado cuando [añada manualmente un pago](#) para una reserva, en la página de **Reservas** del administrador. Usted añadirá manualmente un pago para llevar un registro de cualquier pago realizado fuera de HBook (transferencia bancaria, efectivo, etc.).

Cuando añada un pago, podrá seleccionar el método de pago para este pago. Los métodos listados son los que se listan aquí. Asegúrese de separar cada método de pago con una coma.

Métodos de pagos offline

Lista de los métodos de pago offline, separados con coma

Se utiliza en el formulario "Agregar un pago" de la página de gestión de Reservas.

Cash, Wire transfer, Cheque

Guardar los cambios

Activar pasarelas de pago

Usted puede elegir qué pasarelas de pago quiere activar para el pago online. HBook incluye PayPal y Stripe como pasarelas de pago integradas por defecto al plugin.

Activar pasarelas de pago

Las pasarelas de pago Stripe y PayPal estan incluidas. Hemos desarrollado modulos complementos para añadir otra pasarelas de pago a HBook: [ver todas las pasarelas de pago disponibles](#).

Activar PayPal

☐ Si ☒ No

Activar Stripe

☒ Si ☐ No

Guardar los cambios

i Hemos programado módulos complementarios para ofrecer otras pasarelas de pago, como RedSys o CecaBank para los principales bancos españoles. Ver todas las pasarelas disponibles [aquí](#).

Ajustes de PayPal

Indica sus datos de cuenta de PayPal.

Ajustes de Paypal

Modo de Paypal:

☐ Live ☒ Prueba/Sandbox

Nombre de usuario API Sandbox:

Contraseña API Sandbox:

Firme de API Sandbox:

Iconas mostradas:

☒ PayPal ☐ Tarjetas de crédito

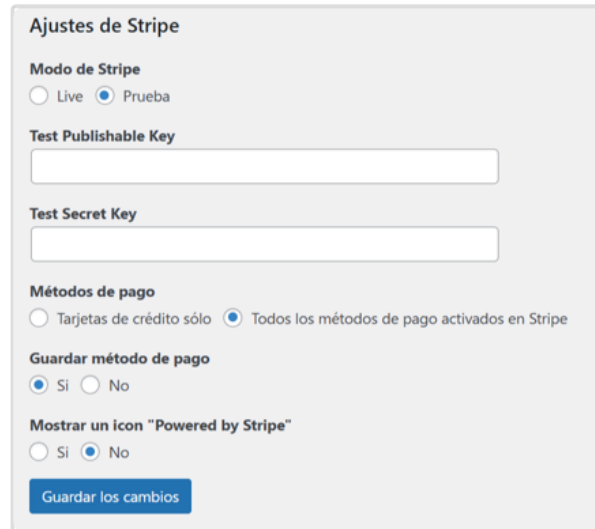
Guardar los cambios



Recuérdese que usted tiene que indicar las API Sandbox si desea utilizar el modo prueba (pago falso). Y que usted tiene que introducir las API Live para los pagos verdaderos.

Ajustes de Stripe

Indica sus ajustes de cuenta de Stripe.

El formulario 'Ajustes de Stripe' contiene las siguientes secciones: 'Modo de Stripe' con radio buttons para 'Live' y 'Prueba' (seleccionado); 'Test Publishable Key' con un campo de texto vacío; 'Test Secret Key' con un campo de texto vacío; 'Métodos de pago' con radio buttons para 'Tarjetas de crédito sólo' y 'Todos los métodos de pago activados en Stripe' (seleccionado); 'Guardar método de pago' con radio buttons para 'Sí' (seleccionado) y 'No'; 'Mostrar un icon "Powered by Stripe"' con radio buttons para 'Sí' y 'No' (seleccionado); y un botón azul 'Guardar los cambios' al final.

Si desea **guardar los datos de la tarjeta de crédito** para cargar la tarjeta más tarde, tiene que seleccionar “Sí”. Esta funcionalidad solo está disponible con Stripe. Usted puede optar para esta opción:

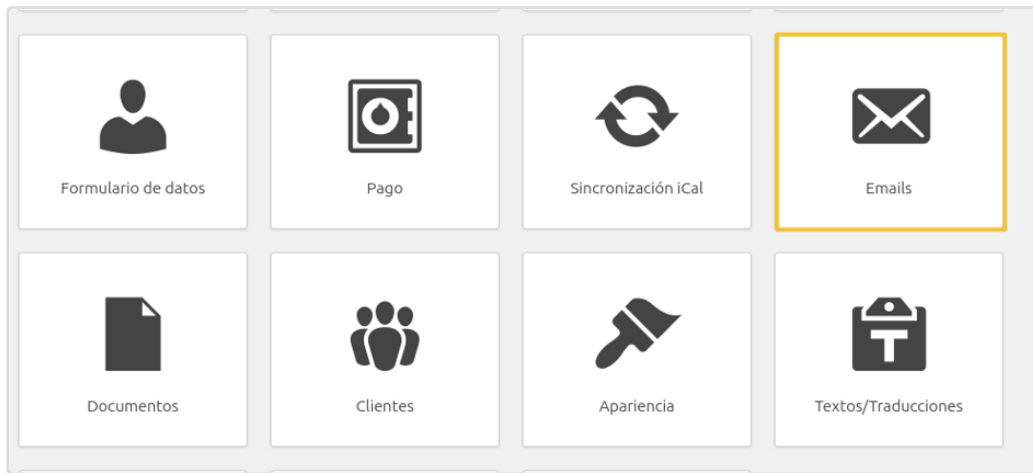
- si usted no desea pedir un pago al momento de la reserva, pero pedir los datos de la tarjeta de crédito para efectuar un cargo más tarde.
- si usted ha pedido el pago de un depósito al momento de la reserva y que quiere cargar el saldo que queda más tarde
- si usted desea conservar los datos de la tarjeta de crédito para cargar la tarjeta en caso de “no-presentación” del cliente

i Recuérdese que usted tiene que indicar sus datos (Secret key y Publishable key) de **Prueba** si usted utiliza el Sandbox (modo prueba - pagos falsos). Y sus llaves **Live** Secret y Publishable si no utiliza el Sandbox.

i Para encontrar las **tarjetas de prueba** que podrá utilizar en el modo Sandbox, haga clic [aquí](#).

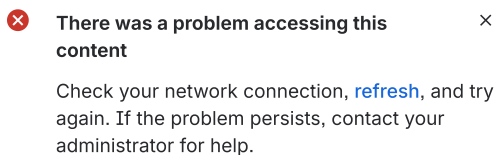
Ajustes de los emails

En esta sección de la documentación, encontrará información sobre el menú **Emails**.



Crea una plantilla de correos electrónicos

HBook le permite crear una diversidad de plantillas de emails que pueden ser enviadas automáticamente o manualmente, tomando en cuenta el estatus de la reserva y del pago, el idioma, así que el tipo del alojamiento.



Email templates [Add new email template](#) HBook settings

Name	Addresses	Subject	Message	Sending	Actions
Admin notifi	To: HBook Hotel <contact@maestrel.co> Reply-to: From: [customer_first_name] [customer_la Bcc: frontdesk@hbook.com	New reserva	Message: New reservation: - Customer first name: [customer_first_name] - Customer last name: [customer_last_name] - Customer email: [customer_email] - Check-in date: [resa_check_in] - Check-out date: [resa_check_out]	☒ Upon event ☐ Scheduled ☐ Manually ☒ New reservation (from customers) ☒ New reservation (from admin) ☐ Reservation confirmation ☐ Reservation cancellation For reservation payment status: ☒ Paid ☒ Not fully paid ☒ Unpaid Select all - Unselect all For accommodation: ☒ All ☒ Premier Single ☒ Deluxe Single ☒ Executive Single ☒ Premier Double ☒ Deluxe Double ☒ Executive Double ☒ Premier Triple ☒ Deluxe Triple ☒ City Suite ☒ Presidential Suite Unselect all For language: All	Save Cancel
Customer notification	To: [customer_email] Reply-to: From: HBook Hotel <contact@maestrel.com> Bcc:	Your reservation with Adomus Hotel	Message: Hello [customer_first_name], Thank you... Format: HTML	New reservation (from customers) For reservation payment status: Paid, Not fully paid, Unpaid For accommodation: All For language: All	
Reservation confirmation	To: [customer_email] Reply-to: From: HBook Hotel <contact@maestrel.com> Bcc:	Your reservation	Message: Hello [customer_first_name], Thank you for choosi... Format: TEXT	Reservation confirmation For reservation payment status: Paid, Not fully paid, Unpaid For accommodation: All For language: All	
Reminder 8 days	To: [customer_email] Reply-to: HBook Hotel <contact@maestrel.com> From: HBook Hotel <contact@maestrel.com> Bcc:	Get ready for your stay!	Message: Dear [customer_first_name], You will be staying ... Format: HTML	• 8 days before check-in For reservation status: New, Pending, Confirmed For reservation payment status: Paid, Not fully paid, Unpaid For accommodation: All For language: All	

Para crear una plantilla de correo electrónico, sigue las etapas más abajo:

1. Haga clic sobre **Añadir nueva plantilla de correo electrónico**
2. Indica el **nombre** de esta nueva plantilla
3. Campo **A** para indicar el destinatario. Indica un email completo, por ejemplo, "John Smith <john@myhotel.com>". Si el campo está vacío, el email del admin de WordPress será utilizado.
4. Campo **B** para indicar al cual se enviará la respuesta del recipiente. Este campo se utilizará para responder al email recibido.
5. Campo **C** para indicar el remitente. Si el campo está vacío, el email del admin de WordPress será utilizado.

There was a problem accessing this content

Check your network connection, and try again. If the problem persists, contact your administrator for help.

6. Campo **CCO** para indicar el/los emails de recipientes que recibirán el email en copia oculta.
Indica un email completo, por ejemplo, "John Smith <john@myhotel.com>".
7. Indica el **asunto** de esta nueva plantilla
8. Escribe el **cuerpo** del mensaje
9. Selecciona si usted desea el formato **Texto o HTML**
10. Si desea añadir un **archivo adjunto**, puede seleccionarlo aquí. Esto abrirá su **Biblioteca de medios WordPress**, desde la cual se puede seleccionar los documentos a incluir.
11. Es posible crear plantillas de correos electrónicos para las situaciones siguientes:
 - [Tras una acción](#): el email será enviado automáticamente cuando una reserva está recibida, confirmada o cancelada...
 - [Programado](#): el email está programado para estar enviado "x" días antes/después de la fecha de llegada o de salida
 - [Manualmente](#): el email será enviado manualmente desde la lista de las reservas

La configuración es diferente para cada uno de esos casos y encontrará más abajo explicaciones detalladas.

-  Si tiene un plugin multilingüe (como Polylang o WPML), también verá una columna llamada "Para la lengua" que le permite definir para que lengua es esta plantilla. Así, usted puede tener diferentes emails enviados según la lengua.



There was a problem accessing this content

Check your network connection, , and try again. If the problem persists, contact your administrator for help.

Enviando

☒ Tras una acción
 ☐ Programado
 ☐ Manualmente

☒ Nueva reserva (desde clientes)
 ☐ Nueva reserva (desde admin)
 ☐ Confirmación de la reserva
 ☐ Pago por enlace de pago
 ☐ Nuevo método de pago - Enlace de pago
 ☐ Cancelación de la reserva

Para el estatus de pago:
☒ Pagado
 ☒ Pago parcial
 ☒ No pagado
 [Seleccionar todo](#) - [Desmarcar todo](#)

Para alojamiento:
☒ Todos
 ☐ Reservas múltiples
 [Desmarcar todo](#)

Para el idioma:

Todos

1. Selecciona tras cuáles **acciones** este email debe ser automáticamente enviado. Hay 6 diferentes opciones y usted puede seleccionar múltiples opciones que tienen que accionarse al momento del envío.
 - Envío automático cuando una **reserva está realizada sobre su sitio web** por el cliente (front-end)
 - Envío automático cuando una **reserva ha sido añadida desde el admin** ([Reservas > Añadir una reserva](#))
 - Automáticamente, cuando **usted confirma una reserva**: marca la casilla verde en la lista de



There was a problem accessing this content

Check your network connection, and try again. If the problem persists, contact your administrator for help.

de hacer clic sobre “Confirmar” acciona el envío de uso si usted no recibe una confirmación de reserva. más detalles.

- Automáticamente, cuando **usted cancela una reserva**: haga clic sobre la cruz roja en la lista de reservas.
 - Automáticamente al recibir un **Pago por enlace de pago**: cuando un cliente ha pagado desde una página de enlace de pago. Consulte los [ajustes del Pago por enlace de pago](#) para obtener más información al respecto.
 - Automáticamente cuando un cliente añade un **Nuevo método de pago - Enlace de pago**: cuando ha pedido a un cliente que actualice/añada un método de pago para un cargo o reembolso futuro.
2. Indica el/los [estatus de pago](#) para los cuales esta plantilla debe ser enviada. Hay 3 estatus de pago diferentes y usted puede seleccionar varios de estos para una sola plantilla.
 - Pagado
 - No pagado en su totalidad
 - No pagado
 3. Selecciona para que **tipo de alojamiento** esta plantilla es aplicable.
 4. Si usted ha activado las reservas múltiples en **HBook > Varios**, puede indicar si esta plantilla debe estar enviada para una **reserva múltiples alojamientos**
 5. Si su página web está en multilingüe, seleccionar para cuál o cuáles **idiomas** esta plantilla es aplicable.



There was a problem accessing this content

Check your network connection, , and try again. If the problem persists, contact your administrator for help.

Programado

Enviando

☐ Tras una acción

☒ Programado

☐ Manualmente

• 7 días antes Entrada

1

+

Para el estado de reserva:

☐ Nueva

☐ Pendiente

☐ Confirmada

[Seleccionar todo](#) - [Desmarcar todo](#)

Para el estado de pago:

☐ Pagado

☐ Parcialmente

☐ No pagado

[Seleccionar todo](#) - [Desmarcar todo](#)

Para alojamiento:

☐ Todos

☐ Habitación simple

☐ Habitación doble

☐ Habitación triple

☐ Habitación Familiar

[Desmarcar todo](#)

☐ Reservas múltiples

5

Para el idioma:

Todos

6

1. Indica el vencimiento para este envío programado:
- Indica el **número de días**

◦ Indica si el email debe ser enviado “x” días **antes la fecha de llegada, después la fecha de llegada, antes la fecha de salida, después la fecha de salida**
2. Indica el/los [estatus de reserva](#) para los cuales esta plantilla debe ser enviada. Hay 3 estatus de reserva diferentes y usted puede seleccionar varios de estos para una sola plantilla.
- Nueva

◦ Pendiente

◦ Confirmada
3. Indica el/los [estatus de pago](#) para los cuales esta plantilla debe ser enviada. Hay 3 estatus de pago diferentes y usted puede seleccionar varios de estos para una sola plantilla.
- Pagado

◦

◦

◦
4. Si esta plantilla es aplicable.

✖

There was a problem accessing this content

Check your network connection, , and try again. If the problem persists, contact your administrator for help.

- Si usted ha activado las reservas múltiples en **HBook > Varios**, puede indicar si esta plantilla debe estar enviada para una **reserva múltiples alojamientos**
- Si su página web está en multilingüe, seleccionar para cuál o cuáles **idiomas** esta plantilla es aplicable.

Manualmente

Enviando

☐ Tras una acción
☐ Programado
☒ Manualmente

Para alojamiento:
☒ Todos
☒ Habitación simple
☒ Habitación doble
☒ Habitación triple
☒ Habitación Familiar
[Desmarcar todo](#)
☐ Reservas múltiples

Para el idioma:

Todos

- Selecciona para que **tipo de alojamiento** está plantilla es aplicable.
- Si usted ha activado las reservas múltiples en **HBook > Varios**, puede indicar si está plantilla debe estar enviada para una **reserva múltiples alojamientos**
- Si su página web está en multilingüe, seleccionar para cuál o cuáles **idiomas** está plantilla es aplicable.

Ejemplo de una lista de plantillas de correos electrónicos



There was a problem accessing this content

Check your network connection, , and try again. If the problem persists, contact your administrator for help.

Plantillas de correos electronicos

[Añadir nueva plantilla de correo electrónico](#)[Ajustes de HBook](#)

Nombre	Direcciones	Asunto	Mensaje	Enviando	Acciones
Notificación admin	Para: bookings@hotel.com Responder-a: De: [customer_first_name] [customer_last_name] <[customer_email]>	Nueva reserva	Mensaje: Nueva reserva: - Customer first name: [customer_f... Formato: TEXT	Nueva reserva (desde clientes), Nueva reserva (desde admin) Para el estado de pago: Pagado, Parcialmente, No pagado Para alojamiento: Todos Para el idioma: Todos	 
Notificación del cliente	Para: [customer_email] Responder-a: De: Maestrel<contact@maestrel.com>	Su reserva	Mensaje: Hola [customer_first_name] Gracias po... Formato: HTML	Nueva reserva (desde admin) Para el estado de pago: Pagado, Parcialmente, No pagado Para alojamiento: Todos Para el idioma: Todos	 
Confirmación de reserva	Para: [customer_email] Responder-a: De: Maestrel<contact@maestrel.com>	Su reserva	Mensaje: Hola [customer_first_name] Le agrade... Formato: HTML	Nueva reserva (desde clientes), Nueva reserva (desde admin), Confirmación de la reserva, Cancelación de la reserva Para el estado de pago: Pagado, Parcialmente, No pagado Para alojamiento: Todos Para el idioma: Français	 
Tome nuestra encuesta	Para: [customer_email] Responder-a: De: Maestrel<contact@maestrel.com>	¿Como ha hecho?	Mensaje: Hola [customer_first_name] Ha sido u... Formato: TEXT	• 2 días después salida Para el estado de reserva: Nueva, Pendiente, Confirmada Para el estado de pago: Pagado, Parcialmente, No pagado Para alojamiento: Todos Para el idioma: Todos	 
Nuestra localisación	Para: [customer_email] Responder-a: De: Maestrel<contact@maestrel.com>	¿Dónde encontrarnos?	Mensaje: Hola [customer_first_name] Gracias po... Formato: TEXT	• 1 día antes Entrada Para el estado de reserva: Nueva, Pendiente, Confirmada Para el estado de pago: Pagado Para alojamiento: Todos Para el idioma: Todos	 

Campos "De", "Responder-a" y "Para" así que el campo "Mensaje":

Se pueden utilizar las variables siguientes:

[resa_id] - [resa_ids] - [resa_alphanum_id] - [resa_invoice_id] - [resa_check_in] - [resa_check_out] - [resa_number_of_nights] - [resa_accommodation] - [resa_accommodation_num] - [resa_adults] - [resa_children] - [resa_persons] - [resa_admin_comment] - [resa_extras] - [resa_coupon_code] - [resa_coupon_amount] - [resa_invoice_table] - [resa_price] - [resa_accom_list_price] - [resa_deposit] - [resa_price_minus_deposit] - [resa_paid] - [resa_remaining_balance] - [resa_bond] - [resa_price_including_bond] - [resa_deposit_including_bond] - [resa_remaining_balance_including_bond] - [resa_payment_type] - [resa_payment_gateway] - [resa_origin] - [resa_received_on] - [resa_received_on_date] - [today_date] - [customer_id] - [customer_pnom] - [customer_nom_de_famille] - [customer_email] - [customer_tiphone] - [customer_adresse_postale_1] - [customer_ville] - [customer_tatprovince] - [customer_code_postal] - [customer_pays]

Campo "Para":Si dejan el campo vacío, el correo electrónico del administrador de WordPress (hotel@gmail.com) será utilizado.Separar varios emails con comas, por ejemplo: email-1@dominio.com,email-2@dominio.com**Campos "Responder-a" y "Para":**Escribir un email completo (es decir un nombre seguido del email rodeado entre < y >, por ejemplo: Su Nombre <email@dominio.com)**Campo Dirección "De":**Si dejan el campo vacío, Bookings<no-reply@hotel.com> será utilizado.Gracias por crear con [WordPress](#).

Versión 5.8.2

Log



There was a problem accessing this content

HBo

fech

Check your network connection, and try again. If the problem persists, contact your administrator for help.

dos. Aparecen en el orden cronológico contrario a la

Enviado en 1	Id de la Reserva 2	Plantilla 3	Disparador 4	Estado 5
2021-10-28 03:45:17	7	Customer notification	1 día antes la llegada	OK
2021-10-28 03:44:44	3	Admin notification	Confirmación de la reserva	OK
2021-10-28 03:43:53	2	Nuestra localización	Nueva reserva (desde clientes)	OK
2021-10-28 03:41:59	2	Customer notification	Manualmente	OK

[Suprimir los logs de los emails](#) 6

1. Esto corresponde a la fecha/hora de envío, hora local
2. Se encontrará aquí el ID de la reserva para la cual este email ha sido enviado.
3. Si una plantilla de email ha sido utilizada, se indica aquí el nombre de esta plantilla.
4. La razón del disparador de este email está automáticamente indicado aquí. Se puede ver si el email ha sido enviado manualmente, tras una acción o si ha sido un email programado.
5. El estatus del envío está indicado aquí. Si un email no está enviado, indicamos el error recibido en respuesta al intento de envío.
6. Aquí se puede suprimir todos los logs

i Es importante de comprender que el estatus de envío no es el estatus de la recepción de un email. ¡Un email puede haber sido enviado correctamente pero no estar recibido!

Existen diferentes plantas para mejorar su entregabilidad: usted puede utilizar el envío de los emails vía SMTP, mejorar el contenido del email para evitar que sea considerado como no deseados, etc.



There was a problem accessing this content

Check your network connection, , and try again. If the problem persists, contact your administrator for help.

Apariencia

En el submenú **Apariencia** de HBook, encontrará los siguientes ajustes:

Ajustes generales

Aquí podrá configurar la apariencia general del HBook.

Ajustes generales

Apertura de los enlaces al tipo de alojamiento

☒ En la misma página ☐ Nueva página

Alto del header/menú pegajoso

If your website has a sticky header insert its height in pixels below.
Eso impedirá que los formularios de HBook aparezcan escondidos debajo del header con el desplazamiento automático (scroll).

Posición de los formularios

☐ Izquierda ☒ Centro

Ancho máximo del formulario de búsqueda

Dejar vacío si no quiere máximo.

Ancho máximo del formulario de selección de alojamiento

Dejar vacío si no quiere máximo.

Ancho máximo del formulario del formulario de las informaciones del cliente

Dejar vacío si no quiere máximo.

Ancho mínimo necesario para mostrar el formulario de búsqueda horizontalmente

Si el espacio libre es menos que el ancho mínimo, el formulario sera mostrado verticalmente.

Ancho mínimo necesario para mostrar las columnas en el formulario de las informaciones del cliente

Si el espacio libre es menos que el ancho mínimo, las columnas serán mostradas verticalmente (una debajo de la otra).

[Guardar los cambios](#)

Botones

Apariencia de los botones

Estilo de los botones:

☐ Usar los estilos de la plantilla ☒ Personalizado

Color de fondo:

 Elegir color

Color de fondo:

 Elegir color

Color del texto:

☒ Blanco ☐ Negro

Radio del borde:

Padding de los lados:

Padding de altura:

Guardar los cambios

Entradas (input) y Selección (select)

Apariencia de los inputs (entradas) y selects

Estilo de los inputs (entradas) y selects:

☐ Usar los estilos de la plantilla ☒ Personalizado

Color de los bordes:

 Elegir color

Color de los bordes si activo:

 Elegir color

Ancho de los bordes:

Radio de los bordes:

Altura:

Padding de los lados:

Padding de altura:

Guardar los cambios

Tablas

Aquí podrá personalizar el aspecto de las tablas, como la tabla de tarifas, la tabla de facturas...

Apariencia de las tablas

Estilo de las tablas

☒ Usar los estilos de la plantilla ☐ Usar los estilos del plugin

[Guardar los cambios](#)

Calendarios

Aquí podrá cambiar los diferentes colores que aparecen en los calendarios.

Apariencia de los calendarios

Color de fondo del calendar:

 [Elegir color](#)

Color de fondo de un día disponible:

 [Elegir color](#)

Color de fondo de un día no seleccionable:

 [Elegir color](#)

Color del número de un día no seleccionable:

 [Elegir color](#)

Color de fondo de un día seleccionado:

 [Elegir color](#)

Color de fondo de un día ocupado:

 [Elegir color](#)

Color de fondo de los botones:

 [Elegir color](#)

Color de fondo de los botones con el curso puesto sobre ellos:

 [Elegir color](#)

Color de fondo de los botones desactivados:

 [Elegir color](#)

Flechas de los botones:

 [Elegir color](#)

Borde interior de los calendarios:

 [Elegir color](#)

Añadir una sombra a los calendarios:

☒ Si ☐ No

[Guardar los cambios](#)

Pop-up “Número de personas”

Aquí podrá modificar el pop-up que aparece al seleccionar el “Número de habitaciones” en el formulario de búsqueda. Esta ventana emergente solo aparece cuando las reservas múltiples están activadas.

Apariencia pop-up "Número de personas"
Color de fondo

Select Color

Añadir una sombra al pop-up
☒ Si ☐ No

Guardar los cambios

CSS personalizados

Si tiene que añadir CSS a las páginas de HBook, lo hará aquí.

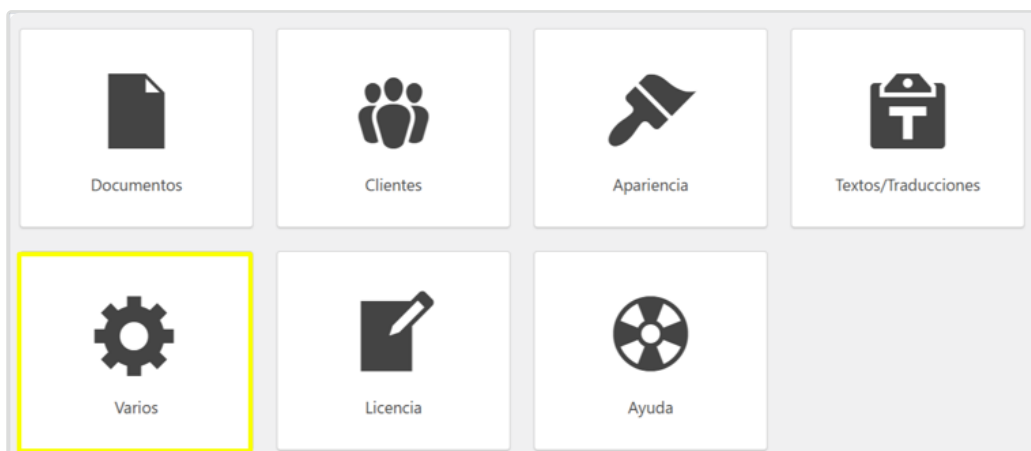
CSS personalizados
CSS personalizados para las páginas del front end

CSS personalizados para las páginas de la administración

Guardar los cambios

Varios

En esta sección de la documentación, encontrará información sobre el menú **Varios**.



Reservas múltiples

Reservas múltiples

Activar las reservas múltiples (reserva de varios alojamientos) 1
☒ Sí ☐ No

Activar las reservas múltiples en el front-end 2
☒ Sí ☐ No

Tipo de capacidad a favorecer para las sugerencias 3
☒ Capacidad normal ☐ Capacidad máxima

Cuando es posible, utilizar la capacidad máxima para evitar un alojamiento con una sola persona en las sugerencias 4
☒ Sí ☐ No

Desactivar las sugerencias en los resultados de búsqueda 5
☐ Sí ☒ No

[Guardar los cambios](#)

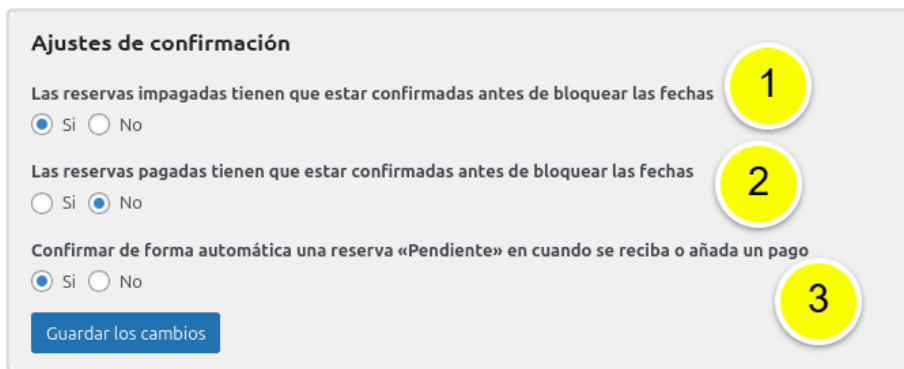
1. Indica si desea **activar las reservas múltiples**
2. Si ha activado las reservas múltiples, puede indicar si desea **activarlo para el front-end (lado cliente)** o si desea solamente activarlo para el back-end (lado admin).
3. Indica si prefiere que HBook use la capacidad normal o la capacidad máxima para repartir las personas en los alojamientos cuando HBook muestra surgencias de alojamientos múltiples.
4. Si se usa la “Capacidad normal”, indica si quiere evitar, cuando posible, que hay un alojamiento con una sola persona en las surgencias.
5. Se pueden desactivar las sugerencias si prefiere que HBook no haga sugerencias cuando no se puede encontrar un alojamiento único que pueda alojar a todos los huéspedes.

 HBook muestra surgencias en estos casos:

- si ha indicado que no quiere mostrar un campo “Número de alojamientos” en el formulario de búsqueda
- cuando no hay ningún resultado para el número de alojamientos deseados o con la repartición deseada de las personas entre los alojamientos, pero sí, se pueden alojar este número de personas en las fechas seleccionadas, con otro conjunto de alojamientos.

 Ver [este artículo](#) para más información en relación con las reservas múltiples

Ajustes de confirmación



Ajustes de confirmación

Las reservas impagadas tienen que estar confirmadas antes de bloquear las fechas **1**
☒ Sí ☐ No

Las reservas pagadas tienen que estar confirmadas antes de bloquear las fechas **2**
☐ Sí ☒ No

Confirmar de forma automática una reserva «Pendiente» en cuando se reciba o añada un pago **3**
☒ Sí ☐ No

[Guardar los cambios](#)

Puede configurar si se **necesita una confirmación** antes que se bloquean las fechas en el calendario. Esta configuración puede ser diferente para las reservas:

1. con **pago offline**: no se ha realizado ningún pago en el momento de la reserva en su sitio web
2. con una **acción de pago por adelantado**: depósito, monto total o método de pago previsto para cargos futuros

Cuando una reserva requiere confirmación, significa que la reserva tendrá el **estado “Pendiente”** y el alojamiento **permanecerá disponible** hasta que hagas clic en “Confirmar”. Funciona como una solicitud de reserva que deja el alojamiento disponible, por lo que puede **recibir varias solicitudes de reserva** y decidir cuáles confirma y cuáles rechaza.

 Ver [este artículo](#) de nuestra base de conocimientos para más información en relación con los ajustes de confirmación y la acción “Confirmar”.

1. Puede configurar una **confirmación automática** de una reserva “Pendiente” cuando se reciba o añada un pago. Si se habilita, las siguientes acciones cambiarán el estado de la reserva de “Pendiente” a “Confirmada”:
 - marcar como pagado
 - añadir un pago
 - cobrar con un método de pago guardado (solo Stripe)
 - recibir un pago realizado desde un enlace de pago
 - añadir/actualizar un método de pago desde un enlace de pago

Estatus de las reservas

Estatus de las reservas

Reservas creadas desde el admin

☐ Pendiente

☒ Nueva

☐ Confirmada

Reservas hechas desde su página web

☒ Nueva ☐ Confirmada

Reservas importadas desde un calendario externo iCal

☐ Nueva ☒ Confirmada

[Guardar los cambios](#)

Se puede indicar el [estatus de las reservas](#) por defecto según su origen (recibidas del front-end, añadidas directamente del admin, importada vía iCal).

Ajustes de la lista de Reservas

Ajustes de la lista de Reservas

Plazo para archivar las reservas 1

Indique el número meses.

7

Filtro predeterminado de la lista de Reservas 2

Ningún filtro

[Ver todos los valores predeterminados](#)

[Guardar los cambios](#) 3

1. **Plazo para archivar:** HBook archiva automáticamente sus reservas. Puede encontrarlas en **Reservas > Reservas archivadas**. Aquí introducirá el plazo en meses antes de que se realice el archivo.

2. **Filtro predeterminado de la lista de reservas:** aquí puede establecer el filtro predeterminado para [la lista de reservas](#).
3. **Valores predeterminados de los filtros de la lista de reservas:** puede establecer los valores predeterminados para todos los filtros de la lista de reservas.

Id de la factura y número de reserva

The screenshot shows a configuration form titled "ID de factura y número de reserva". It contains several sections and fields, each highlighted with a yellow circle and a number:

- 1:** "Estructura de la factura" section, showing a text input field with the value "%year-%counter". Above the field, it says "Se pueden utilizar las variables siguientes: %year, %month, %counter".
- 2:** "Próxima valor del contador del id de factura" section, showing a text input field with the value "48".
- 3:** "Reiniciar la frecuencia del contador del id de factura" section, with three radio button options: "Anualmente" (selected), "Mensual", and "Nunca".
- 4:** "Ignorar las reservas importadas desde un calendario externo iCal para el contador del id de factura" section, with two radio button options: "Si" and "No" (selected).
- 5:** "Mostrar un número de reserva alfanumérico" section, with two radio button options: "Si" (selected) and "No".

At the bottom of the form is a blue button labeled "Guardar los cambios".

Es posible personalizar **el número de la factura:**

1. Se indica aquí la **estructura** del número de factura. Se pueden utilizar las variables siguientes: %year, %month y %counter
2. Se puede indicar manualmente la siguiente incidencia del contador para el siguiente número de la factura.
3. Se puede indicar la **frecuencia del reinicio** del contador. Así, HBook podrá reiniciar automáticamente la variable %counter a "1" anualmente, mensualmente o nunca.
4. Puede decidir si el ID de la factura debe contabilizarse también para las reservas importadas desde el calendario iCal, además de las realizadas a través de HBook.

HBook le permite tener un **número de reserva aleatorio**, además del ID de la reserva y del número de la factura. Este número de la reserva será mostrado en la [lista de las reservas](#), y usted también puede incluirlo en los [Documentos](#) o los [Emails](#) gracias a la variable [resa_alphanum_id].

5. Aquí puede indicar si quiere utilizar un número de reserva alfanumerico.

Fechas de apertura



Aquí puede configurar el **periodo de reserva global**. Si tiene diferentes fechas de apertura para uno o varios tipos de alojamiento, puede anular la fecha de apertura predeterminada para un tipo de alojamiento. Esto se hace en los [ajustes del tipo de alojamiento](#).

1. Se puede indicar aquí la **fecha mínima seleccionable**. Esto puede ser:
 - un número de días a partir de la fecha del día. Esto le será útil si desea evitar las reservas de último minuto.
 - una fecha específica. Esto le será útil si no desea estar abierto todo el año. Esta fecha corresponde a su fecha de apertura.
2. Se puede indicar aquí la **fecha máxima seleccionable**. Esto puede ser:
 - un número de meses a partir de la fecha del día. Esto le será útil si desea ofrecer una ventana de reservas, por ejemplo, limitada a los 6 meses máximo de la fecha del día.
 - una fecha específica. Esto le será útil si no desea estar abierto todo el año. Esta fecha corresponde a su fecha de cierre.

i Por favor nota que esto corresponde a la **ventana de reserva** de HBook, únicamente para las reservas recibidas sobre su página web (front-end). Usted puede definir una [ventana de importación iCal](#) que se aplicará únicamente al importe/sincronización iCal de las reservas recibidas sobre sus calendarios externos.

Ajustes de fechas

Ajustes de fechas

English (en_US) **1**

Configuración habitual: el primer día es **Lunes** y el formato de fecha es **mm/dd/yyyy**

Primero día de la semana
Lunes ▾

Formato de las fechas
mm/dd/yyyy ▾

Français (fr_FR) **2**

Configuración habitual: el primer día es **Lunes** y el formato de fecha es **dd/mm/yyyy**

Primero día de la semana
Lunes ▾

Formato de las fechas
dd/mm/yyyy ▾

Definir ajustes específicos de fecha para el admin **3**

☒ Sí ☐ No

Primero día de la semana (admin)
Lunes ▾

Formato de las fechas en el admin
yyyy-mm-dd ▾

[Guardar los cambios](#)

1. Se puede modificar los **formatos** de fechas y el **primer día de la semana**.
2. Si tiene un sitio web multilingüe, puede definirlo de manera específica a cada lengua
3. También se puede ajustar un formato de fecha específico para **el admin de HBook**

Ajustes de los emails

Ajustes de los emails

Periodo de retención de los logs de emails **1**

Indique el número meses.

2

Email por defecto del remitente

Se utilizará como dirección «De» por defecto para todos los correos electrónicos.

Email por defecto del destinatario de los correos automatizados

Se utilizará como dirección «Para» por defecto para los correos electrónicos automáticos. Para los correos manuales, la dirección «Para» por defecto es el correo electrónico del cliente.

[Guardar los cambios](#)

1. **Periodo de retención de los logs de emails:** HBook guarda [logs de los emails enviados](#). Aquí introducirá el periodo de retención de los logs, en meses.

2. **Email por defecto del remitente:** cuando no se establece ninguna dirección de email en el campo “De”, HBook utilizará este email como remitente. Si está vacío, HBook utilizará el email del administrador de WordPress. Esto se aplica a todos los email, tanto automáticos como manuales.
3. **Email por defecto del destinatario de los correos automatizados:** cuando no se establece ningún email en el campo “Para” de las plantillas de email automático, HBook utilizará este email como destinatario.

i Para los emails manuales, la dirección de email por defecto del campo “Para” es la dirección de email del cliente.

Términos y condiciones, Política de privacidad

Términos y Condiciones, Política de privacidad

Mostrar una casilla para Términos y Condiciones
Puede cambiar el texto de la casilla de los "Términos y Condiciones" en la página [Text page](#). **1**

☒ Si ☐ No

Mostrar una casilla para la Política de privacidad
Puede cambiar el texto de la casilla de la "Política de Privacidad" en la página [Text page](#). **2**

☒ Si ☐ No

[Guardar los cambios](#)

1. Si quiere añadir **términos y condiciones** que deberán ser aceptados para poder reservar, marca esta casilla. El texto será mostrado justo antes la casilla “Reserva ahora”.
2. Si necesita añadir una **política de privacidad** que deberá ser aceptada, marca esta casilla. El texto será mostrado justo antes la casilla “Reserva ahora”.

i Para personalizar el texto, por ejemplo, para añadir un enlace a su página de términos y condiciones o a su página de política de privacidad, vaya a **HBook > Texto > Zona “reserva ahora”** y encontrará los campos que se pueden personalizar.

🔍 Consulte este artículo de nuestra base de conocimientos para añadir un enlace a su página “Términos y condiciones” o “Política de privacidad”:

- [¿Cómo añadir un enlace a mi página de "Términos y condiciones"?](#)
- [¿Está HBook preparado para el GDPR europeo \(Reglamento general de protección de datos\)? ¿Puedo establecer una casilla de verificación de Política de privacidad?](#)
- [¿Cómo añadir una casilla de verificación de la política de privacidad y un enlace a la página de la política?](#)

Import/export de los ajustes de HBook

Se puede **exportar e importar un fichero de ajustes**. Este fichero se presenta en formato .json y será útil para transferir una instalación de HBook con sus ajustes, alojamientos y reservas de un sitio WordPress a otro.

- i** Si importa un archivo .json con la configuración de HBook en una instalación de WordPress, tenga en cuenta que se sustituirán todas las configuraciones anteriores de HBook, los tipos de alojamiento, las reservas y los clientes.

Importar un fichero de ajustes HBook

1. Haga clic en “Importar” y seleccione el archivo que desea importar.
2. Puede especificar si desea excluir ciertos ajustes o datos de la importación.
3. Haga clic en “Importar fichero de ajustes”.

Exportar un fichero de ajustes HBook

1. Puede especificar si desea excluir ciertos ajustes o datos de la exportación.
2. Haga clic en “Exportar fichero de ajustes”.

Reinicialización HBook

1. **Reinicial HBook:** las tablas de los **clientes, fechas bloqueadas y reservas** serán vaciadas. Esto es útil para suprimir pruebas, por ejemplo, antes de una puesta en producción. Los ids de las próximas reservas y de los próximos clientes empezarán de nuevo desde el id “1”.
2. **Borrar clientes, reservas y fechas bloqueadas:** la lista de las reservas esta mantenida, pero las tablas de los clientes, fechas bloqueadas y reservas serán vaciadas.
3. **Borrar reservas y fechas bloqueadas:** la lista de los clientes está mantenido, pero las tablas de las reservas y las fechas bloqueadas serán vaciadas. Los ids de las próximas reservas empezarán de nuevo desde el id “1”.
4. **Borrar solo las reservas importadas de calendarios externos:** las reservas recibidas sobre su página web serán mantenidas, pero las que han sido importadas desde un calendario iCal externo serán suprimidas, cualquier sea su estado. Esto es útil si tiene problemas con la configuración de la sincronización iCal y que desea tener una lista de reservas definida, solo can las reservas recibidas sobre su página web, para configurar de nuevo la sincronización iCal correctamente.

5. **Borrar solo las reservas con el estado “Cancelada”:** todas las reservas que tienen el estado “Cancelada” serán suprimidas de la lista de las reservas.
6. **Borrar solo las reservas pasadas:** todas las reservas anteriores se eliminarán de la lista de reservas.
7. **Borrar solo las fechas bloqueadas pasadas:** todas las fechas bloqueadas anteriores se eliminarán de la lista de reservas.

Las acciones de reinicio son definitivas. ¡Asegurase de saber lo que usted hace antes de proceder a la supresión!

Varios

The screenshot shows the 'Varios' settings page with the following elements and numbered callouts:

- 1:** 'Permite alojamientos con solo niños' section with radio buttons for 'Si' and 'No' (selected).
- 2:** 'Idioma del admin' section with a link to 'base de conocimiento' and radio buttons for 'Inglés' and 'Idioma del usuario (si disponible)' (selected).
- 3:** 'Slug del url de los alojamientos' section with a text input field containing 'hb_accommodation'.
- 4:** 'Suprimir todos los datos al desinstalar' section with radio buttons for 'Si' and 'No' (selected).
- 5:** 'Cambio de tamaño de las imágenes' section with radio buttons for 'Dinámico' (selected) and 'Estático'.
- 6:** 'Tiempo antes de un error de desconexión por tiempo (en ms)' section with a text input field containing '40000'.
- 7:** 'Tiempo antes de un error de desconexión por tiempo (en ms)' section with a text input field containing '40000'.

A 'Guardar los cambios' button is located at the bottom of the form.

1. **Alojamiento con solo niños:** aquí puede ajustar si acepta, que un alojamiento pueda estar con solo niños (sin adulto).

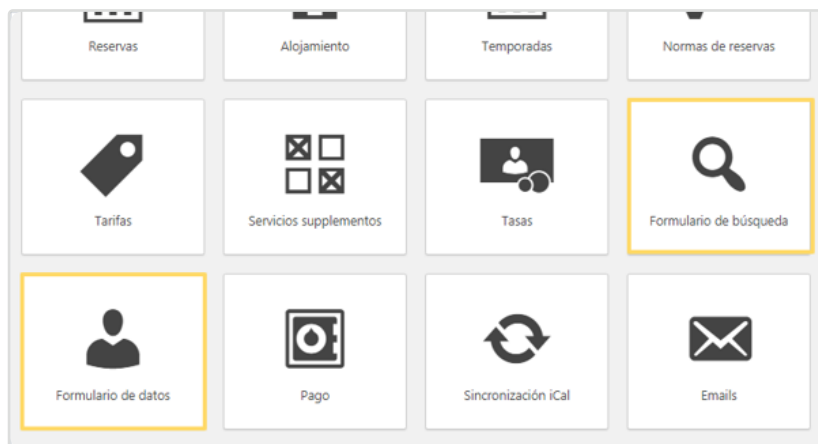
i Esto puede ser útil en casos específicos, como por ejemplo:

- si solo dispone de alojamiento para niños. Puede especificar el número máximo de adultos/niños para un tipo de alojamiento en los [ajustes de capacidad](#).
- si utiliza los campos “Adultos” y “Niños” para otros fines. Por ejemplo, al utilizar HBook para un proyecto de alojamiento de mascotas, con “Perros” y “Gatos”.

2. **Idioma del admin:** se puede definir aquí si desea utilizar las traducciones existentes del admin de HBook (si disponible en su idioma). Para ver la lista actualizada de todas las traducciones disponibles, usted puede consultar [este artículo](#) de nuestra base de conocimientos
3. **Slug del url de los alojamientos:** modificar el slug de los tipos de alojamientos en el URL. El slug por defecto es “hb_accommodation”
4. Seleccione esta opción si desea que eliminemos todas las tablas/filas de datos añadidas por HBook al eliminar el plugin del menú **Plugin**.
5. Establezca si desea un cambio de tamaño **dinámico** o **estático** de las imágenes. HBook utiliza Aqua Resizer para cambiar el tamaño de las imágenes. Si necesita utilizar sus propias funciones de cambio de tamaño, establezca esta opción en **estático** y utilice el filtro [hb_image_sizes](#) de HBook.
6. Ajusta el **plazo** antes que un error de desconexión se produzca por el lado del front-end
7. Ajusta el **plazo** antes que un error de desconexión se produzca por el lado del admin

Personalización de los formularios

En esta sección de la documentación, encontrará información sobre los menús de **Formulario de búsqueda** y **Formulario de datos de HBook**.



El menú **Formulario de búsqueda** le permite personalizar el **formulario de búsqueda** y también la etapa de la **selección del tipo de alojamiento**:

1. [Formulario de búsqueda](#): en esta sección, se puede personalizar los campos del formulario de búsqueda.
2. [Selección del tipo de alojamiento](#): en esta sección, se puede personalizar lo que se muestra en la etapa de la elección del tipo de alojamiento.

El menú **Formulario de datos de cliente y reserva** le permite personalizar los **datos de cliente** y también **los datos de reserva** de los que le hace falta:

3. [Formulario de datos de cliente y reserva](#): en esta sección, se puede personalizar el formulario completado por el cliente para los datos detallados en lo que le concierne a él y a su reserva.

Búsqueda y Selección de los alojamientos

Formulario de búsqueda

Personalización de la selección del tipo de alojamiento.

The screenshot shows a 'Formulario de búsqueda' (Search Form) with the following elements and numbered callouts:

- 1**: 'Mostrar un campo "Número de alojamiento"' (Show a field "Number of accommodation") with radio buttons for 'Si' (selected) and 'No'.
- 2**: 'Máximo número del campo "Número de alojamiento"' (Maximum number of the field "Number of accommodation") with a text input field containing '5'.
- 3**: 'Mostrar un campo "Adultos"' (Show a field "Adults") with radio buttons for 'Si' (selected) and 'No'.
- 4**: 'Mostrar un campo "Niños"' (Show a field "Children") with radio buttons for 'Si' (selected) and 'No'.
- 5**: 'Número mínimo del campo "Adultos"' (Minimum number of the field "Adults") with a text input field containing '1'.
- 6**: 'Número máximo del campo "Adultos"' (Maximum number of the field "Adults") with a text input field containing '5'.
- 7**: 'Número máximo del campo "Niños"' (Maximum number of the field "Children") with a text input field containing '5'.
- 8**: 'Usar la capacidad máxima del alojamiento para los campos del formulario de reserva en las páginas del Tipo de alojamiento' (Use the maximum capacity of the accommodation for the fields of the reservation form on the pages of the Type of accommodation) with radio buttons for 'Si' (selected) and 'No'.
- 9**: 'Mostrar marcadores de contenido en lugar de etiquetas' (Show content markers instead of labels) with radio buttons for 'Si' and 'No' (selected).

At the bottom of the form is a blue button labeled 'Guardar los cambios' (Save changes).

Si tiene activada la “Reserva múltiple” en [HBook > Varios > Reservas múltiples](#), se mostrarán los ajustes siguientes:

1. Indica si quiere mostrar un campo **Número de alojamientos** en el formulario de búsqueda
2. Se puede definir un **número máximo** para el campo “Número de alojamientos”

A continuación, estos ajustes siempre están presentes:

3. Indica si quiere mostrar un campo **Adultos** en el formulario de búsqueda
4. Indica si desea mostrar un campo **Niños** en el formulario de búsqueda
5. Se puede definir un **número mínimo** para el campo “Adultos”
6. Se puede definir un **número máximo** para el campo “Niños” Se puede definir un **número máximo** para el campo “Niños”
7. Se puede ignorar este ajuste para las búsquedas de **un solo tipo de alojamiento**. Indica aquí si desea que HBook utilice los ajustes de capacidad máxima del alojamiento en vez de los

ajustes más arriba.

8. En el formulario de búsqueda, se pueden utilizar **marcadores de contenido** en lugar de etiquetas

Selección del tipo de alojamiento

Personalización de la selección del tipo de alojamiento.

Selección del tipo de alojamiento

Los clientes pueden elegir cual alojamiento específico se reserva **1**
Se activa esta opción si quiere que el cliente elige el alojamiento específico que quiere reservar en caso de varios alojamientos del mismo tipo disponibles.
☐ Sí ☒ No

Añadir un enlace del título al tipo de alojamiento **2**
☐ Sí ☒ No

Mostrar la miniatura del alojamiento **3**
☒ Sí ☐ No

Añadir un enlace de la miniatura al tipo de alojamiento **4**
☐ Sí ☒ No

Ancho de la miniatura (en px) **5**

Altura de la miniatura (en px) **6**

Mostrar un botón con un enlace a la página del tipo de alojamiento **7**
☐ Sí ☒ No

Mostrar precio **8**
☒ Sí ☐ No

Mostrar el precio desglosado **9**
☒ Sí ☐ No

Estatus por defecto del desglose de precio **10**
☐ Abierto ☒ Cerrado

Mostrar el desglose del precio del alojamiento **11**
☒ Sí ☐ No

Mostrar el número de alojamientos que quedan disponibles **12**
☒ Sí ☐ No

Límite máxima de alojamientos disponibles para mostrar el número de alojamientos que quedan. **13**

[Guardar los cambios](#)

1. Indica si desea que los clientes **pueden elegir sus alojamientos**. Por ejemplo, el cliente no solo podrá elegir el tipo de alojamiento “Habitación Doble” sino que también podrá elegir que habitación doble quiere reservar entre las que están disponibles. Se puede añadir un texto en **HBook > Texto > Selección del tipo de alojamiento** si desea proveer más información para esta etapa durante el proceso de la reserva.

2. Indica si el **título** del tipo de alojamiento debe tener un **enlace** hacia la página utilizada para la visualización del tipo de alojamiento
3. Indica si quiere mostrar **una miniatura**. La miniatura corresponde a la **imagen presentada** utilizada en el post para mostrar el tipo de alojamiento
4. Indica si la **miniatura** del tipo de alojamiento debe tener un **enlace** hacia la página utilizada para la visualización del tipo de alojamiento
5. Indica el **ancho** de la miniatura en píxeles
6. Indica la **longitud** de la miniatura en píxeles
7. Indica si un **botón** “Ver el tipo de alojamiento” debe ser mostrado. Este botón abrirá en una nueva pestaña la página utilizada para la visualización del tipo de alojamiento.
8. Indica si los **precios** deben ser mostrados. Es requerido configurar las tarifas en **HBook > Tarifas**, pero puede elegir que no se muestran en la parte del front-end.
9. Indica si el **precio desglosado** debe ser mostrado
10. Elige **el estatus por defecto** del desglose: si “cerrado”, el cliente tendrá que hacer clic para ver el desglose
11. Elige si el **desglose** del precio del alojamiento debe ser mostrado
12. Elige si quiere mostrar el **número de alojamientos disponibles**
13. Si quiere mostrar el número de alojamientos disponibles, pero solamente a partir de una cierta cantidad, indica el **límite máximo**. El mensaje indicando el número de alojamientos disponibles se mostrará únicamente si queda menos o igual que el límite.

 Si tiene solamente **un tipo de alojamiento** creado o si la búsqueda solo es para un **tipo de alojamiento específico**, nota que el *título del alojamiento*, la *miniatura del alojamiento* y el *botón del enlace* para visualizar el alojamiento no están mostrados. Se puede ignorar este ajuste por defecto y forzar la visualización gracias a los ajustes del shortcode [hb_booking_form]. Ver [aquí](#) para más información.

Formulario de datos

Le recomendamos personalizar los campos del **Formulario de datos**, para obtener por parte del cliente toda información que necesita, que sea relacionado con **la reserva o los datos del cliente**. Se puede usar el arrastrar y soltar para organizar los campos.

Formulario de datos de cliente y reserva

Personalizar el formulario de datos.

Se pueden añadir nuevos campos, cambiar los campos parámetros y usar el drag-and-drop para organizar los campos.

Guardar los cambios

Añadir un campo

1

2

3

4

5

6

Como nos ha conocido OK

Mostrado? ☒ Si ☐ No

¿Obligatorio? ☐ Si ☒ No

Tipo de campo: Botón de opción ▾

Opciones: +

Amigos/Familia  

Redes sociales  

Busqueda por Google  

Dato relacionado a? ☒ Cliente ☐ Reserva

Ancho de la columna: Completa ▾

Solicitud especial 

Mostrado? ☒ Si ☐ No

¿Obligatorio? ☐ Si ☒ No

Tipo de campo: Zona de texto ▾

Dato relacionado a? ☐ Cliente ☒ Reserva

Ancho de la columna: Medio ▾

Tipo de campo: Salto de columna ▾

Título del formulario

Mostrado? ☒ Si ☐ No

Nombre

Mostrado? ☒ Si ☐ No

¿Obligatorio? ☐ Si ☒ No

Ancho de la columna: Medio ▾

Apellido

Mostrado? ☒ Si ☐ No

¿Obligatorio? ☐ Si ☒ No

Ancho de la columna: Medio ▾

Phone

Mostrado? ☐ Si ☒ No

Email

Mostrado? ☒ Si ☐ No

¿Obligatorio? ☒ Si ☐ No

Ancho de la columna: Completa ▾

Address line 1

Mostrado? ☒ Si ☐ No

¿Obligatorio? ☐ Si ☒ No

The screenshot shows a configuration interface for a form. It consists of several sections, each with a title and a 'Mostrado?' (Shown?) checkbox. The first section is for 'City', with 'Dato relacionado a?' (Data related to?) set to 'Cliente' (Client) and 'Ancho de la columna:' (Column width) set to 'Un tercero' (One third). The 'City' section has 'Mostrado?' set to 'Si' (Yes) and '¿Obligatorio?' (Mandatory?) set to 'No'. The second section is for 'Address line 2', with 'Mostrado?' set to 'No'. The third section is for 'State / province', with 'Mostrado?' set to 'No'. The fourth section is for 'Zip code', with 'Mostrado?' set to 'No'. The 'Dato relacionado a?' dropdown is set to 'Cliente' in all sections.

1. Si quiere obtener ciertas informaciones de sus clientes sobre sus reservas, puede incluir campos que se mostraran directamente después de los Servicios suplementarios. En el ejemplo más abajo, en primer lugar hemos elegido mostrar los campos en relación con la reserva, antes los campos en cuanto a los datos del cliente de tipo de email, nombre, dirección postal...
2. Hay ajustes para indicar si el campo está **mostrado**, **obligatorio**, **solamente para la administración**:
 - Se puede indicar si un campo está **mostrado**: esto puede ser útil si quiere cambiar el formulario sin por ello borrar los campos (por ejemplo, si piensa utilizarlos más tarde, no tendrá que crearlos de nuevo).
 - También se puede indicar que un campo está **obligatorio**: esto significa que si un cliente no lo rellena, un mensaje aparecerá al cliente para señalarle que debe completar este campo.
 - Si lo necesita, puede crear un campo **solo para la administración**.
3. Elige el **tipo de campo**. Aquí tiene los campos existentes:
 - Texto
 - Correos electrónicos
 - Número
 - Zona de texto
 - Seleccionar
 - Botón de opción
 - Casilla
 - Título

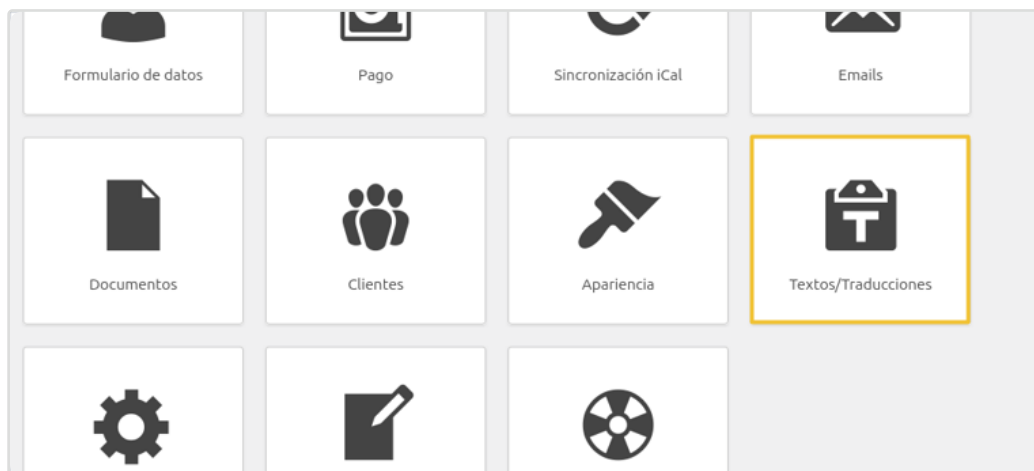
- Subtítulo
- Apostilla

También puede añadir un **salto de columna** o un **separador**

4. Especifica si el dato debe ser relacionado con el **Cliente** o a la **Reserva**.
 - **Si asociada al Cliente:** este dato aparecerá en la columna “Cliente”, en la lista de reserva, así como en **HBook > Clientes**. Los datos del cliente están actualizadas cada vez que una nueva reserva está hecha para este cliente. Cada cliente está identificado por su email.
 - **Si asociada a la “Reserva”:** este dato aparecerá en la columna “Datos” y puede ser diferente según la reserva, incluso cuando es el mismo cliente (por ejemplo: una hora de entrada, un número de vuelo...).
5. Puede presentar su formulario en columnas y así elegir el **ancho de columna**: esto puede ser **Completa, Medio** o **Un tercero**. De esta manera, puede organizar su formulario como lo desea.
6. Puede añadir **un salto de columna** si desea forzar la vuelta a la línea siguiente

Front-end: Personalización y traducción de los textos

El menú **Textos/Traducciones** es útil para personalizar y traducir cualquier texto mostrado por HBook, para **todos los idiomas** que ofrece en su web.



Idiomas mostrados

- Si el idioma de su sitio web, tal como definido en **Ajustes > Generales > Idioma del sitio** es diferente que el inglés (English, en_US), su idioma también aparecerá automáticamente en **HBook > Textos/Traducciones**.
- Si utiliza los plugins [WPML](#), [Polylang](#) o [QtranslateX](#), los idiomas estarán automáticamente añadidos a **HBook > Textos/Traducciones**, una vez que han sido creados en el plugin multilingüe.
- Si utiliza **otro plugin para gestionar su sitio multilingüe**, es necesario usar el filtro [hb_language_list](#) para que los idiomas se muestran en la parte admin de HBook.

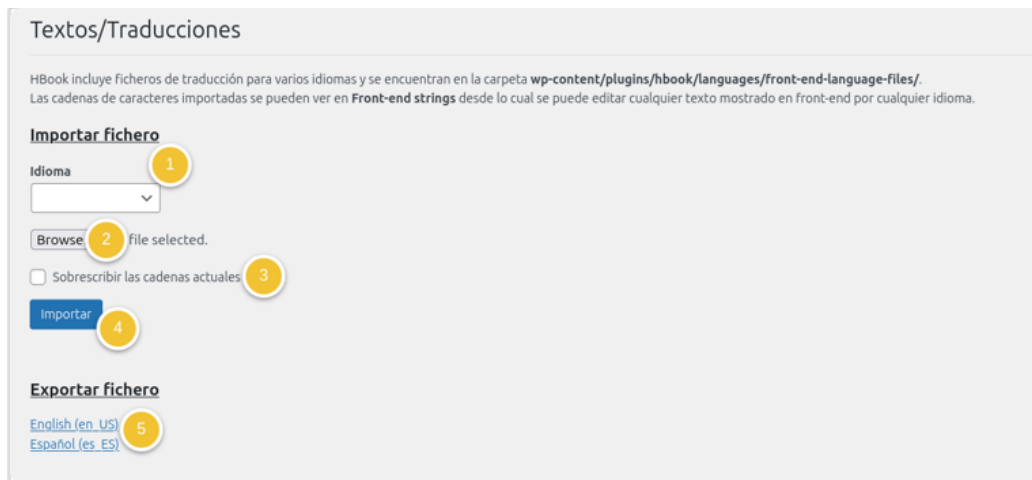
Ficheros de traducciones para el front-end

Los ficheros de traducciones para el **front-end** (y el **back-end**) están incluidos para numerosos idiomas. Para conocer todos los idiomas disponibles, por favor consulta [este artículo](#) de nuestra base de conocimientos.

Los ficheros de traducciones se encuentran en el directorio **wp-content/plugins/hbook/languages**. Así los pueden recuperar desde el ZIP de HBook, después de haber extraído los ficheros, o con su administrador de ficheros en su servidor.

Para el **front-end**, los ficheros son en **wp-content/plugins/hbook/languages/front-end-language-files**. Son fichero .txt.

Importar/exportar ficheros de traducciones para el front-end



Importar un fichero

1. Selecciona el idioma de los textos que va a importar
2. Navega al fichero (por ejemplo: hbook-es_ES.txt) a importar
3. Indica si quiere o no **sobrescribir las cadenas actuales**
4. Haga clic en **Importar**

 También se puede importar un fichero .po. si trabaja con un servicio tercero, por ejemplo.

Exportar un fichero

5. Para descargar un fichero .txt con las cadenas de caracteres actuales, haga clic en el idioma que quiere exportar. Esta funcionalidad le puede resultar práctico para guardar una copia de sus textos o traducciones, o para importarlos en otro sitio con HBook, por ejemplo.

Modificar y/o traducir los textos front-end

La sección **Cadenas de caracteres (front-end)** es útil para personalizar y traducir cualquier texto mostrado por HBook. Hay una lista de las diferentes secciones para facilitar la búsqueda y la navegación hacia la sección en la cual se encuentra el texto que desea modificar o traducir.

Cadenas de caracteres (front-end) Guardar los cambios

Aquí se pueden modificar cualquier texto mostrado en front-end por cualquier idioma.

☐ Mostrar solamente los textos no traducidos 1

Secciones de textos

[Texto del formulario de búsqueda](#) 2
[Mensajes del formulario de búsqueda](#)
[Selección del tipo de alojamiento](#)
[Selección de servicios adicionales](#)
[Texto del formulario de los detalles de la reserva](#)
[Mensajes del formulario de los detalles de la reserva](#)
[Cupón](#)
[Resumen](#)
[Elección del modo de pago](#)
[Pago Stripe](#)
[Pago Paypal](#)
[Breve descripción para el pago con redirección](#)
[Zone "Reserva ahora"](#)
[Mensajes de errores](#)
[Leyenda de los calendarios](#)
[Tabla de tarifas](#)
[Tabla de factura](#)
[Lista de los tipos de alojamiento](#)
[MercadoPago payment](#)
[Square payment](#)
[SystemPay payment](#)

Texto del formulario de búsqueda

- Título por defecto del formulario**

English (en_US)

Español (es_ES)

 3
- Título del formulario en las páginas de tipo de alojamiento**

Se puede utilizar la variable siguiente: %accom_name

English (en_US)

 4

Español (es_ES)
- Fecha de entrada**

1. Se puede elegir mostrar solamente los **textos no traducidos**
2. Los textos están organizados en secciones. Se puede navegar a una sección de texto.
3. Se muestra la cadena en todos los idiomas listados. Así se pueden modificar o añadir textos.
4. Si el campo permite el uso de **variables**, están listadas aquí.

⚠ Por favor, nota que los textos que empiezan con “%” son variables utilizadas para mostrar información calculada automáticamente por el plugin (precio, número de noches...). Estas

variables **no deben ser modificadas**.

Traducción del administración HBook

Los ficheros de traducciones para el **back-end** (y el **front-end**) están incluidos para numerosos idiomas. Para conocer todos los idiomas disponibles, por favor consulta [este artículo](#) de nuestra base de conocimientos.

Los ficheros de traducciones se encuentran en el directorio **wp-content/plugins/hbook/languages**. Así los pueden recuperar desde el ZIP de HBook, después de haber extraído los ficheros, o con su administrador de ficheros en su servidor.

Para el **back-end**, los ficheros son en **wp-content/plugins/hbook/languages/back-end-language-files**. Son ficheros .po y .mo.

Idioma de la administración de HBook

En [HBook > Varios > Varios](#), hay un ajuste “Idioma del admin”. Por defecto, está ajustado a “Idioma del usuario”, pero se puede ajustar a “Inglés”.

Traducir la administración de HBook en otro idioma

Si la traducción de la administración no está disponible en su idioma o si quiere modificar las traducciones existentes, debe crear/modificar los ficheros de traducciones. El plugin HBook cumple las normas de WordPress para la internacionalización.

Aquí están las instrucciones para traducir HBook con [Poedit](#).

1. Descarga e instala [Poedit](#)
2. Elige “Crear una nueva traducción”

Actualizar o modificar una traducción existente

- Abre el **fichero .po** del idioma que quiere modificar. Se encuentra en **wp-content/plugins/hbook/languages/admin-language-files**
- Traduce las cadenas de caracteres faltantes
- Guarda el fichero .po

Crear una nueva traducción

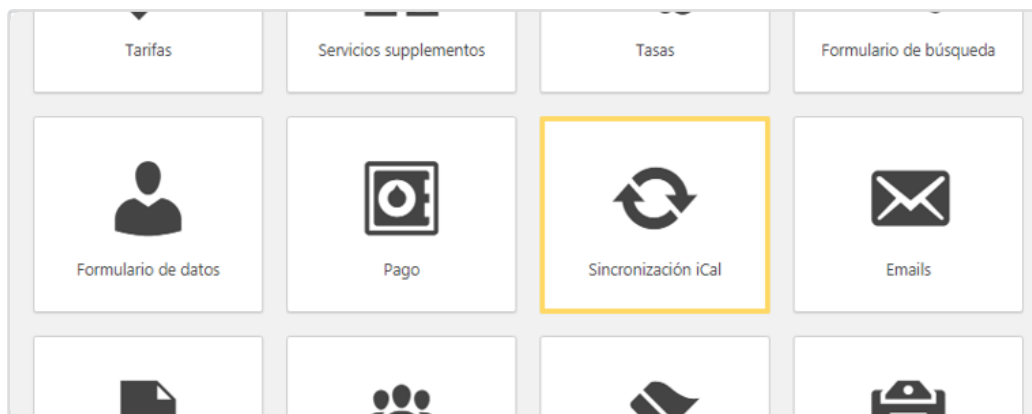
- Abre **el fichero .pot**
- Haga clic sobre **Fichero > Guardar como...:** elige el directorio **wp-content/plugins/hbook/languages/admin-language-files** y escoja a su fichero el nombre **hbook-admin-** seguido por su local. Por ejemplo, si usted desea traducir el plugin en sueco, el fichero será **hbook-admin-sv_SE.po**. El fichero .mo será automáticamente creado durante la salvaguarda.

- Traduce las cadenas de caracteres que usted desea utilizar.
- Guarda de nuevo para actualizar los ficheros .po y .mo

Si usted desea compartir sus traducciones para otros idiomas, por favor no dude en contactarnos [aquí](#). ¡Esto será muy apreciado por los usuarios que utilizan este idioma!

Sincronización iCal - Importación y exportación iCal

En esta sección de la documentación, usted encontrará información sobre el menú **Sincronización iCal - Importación y exportación iCal**.



HBook permite **importar**, **exportar** y **sincronizar los calendarios** gracias a los flujos y ficheros iCal. Por defecto, HBook inicia la sincronización con los calendarios externos todas las horas. Se puede modificar hasta cada 5 minutos.

i Se recomienda utilizar HBook como **calendario principal** y ajustar la sincronización entre HBook y sus calendarios externos **de ambos sentidos**. No se debe sincronizar dos calendarios externos juntos si ya están sincronizados con HBook.

¿Qué es la sincronización iCal?

iCal es un formato de ficheros muy útil para intercambiar calendarios. Este formato está utilizado para:

- aplicaciones de tipo Agenda/Calendario: iCal, Google Calendar, Outlook Calendar...
- plataformas de reservas y OTA: AirBnb, booking.com, TripAdvisor, Expedia, VRBO, HomeAway, etc...

Lo que llamamos sincronización es en realidad un import de un flujo de datos iCal que se efectúa a intervalos regulares por cada calendario/plataforma/OTA de manera independiente. Esto es lo que se pasa:

- Cada hora (o la frecuencia indicada en **HBook > Sincronización iCal > Ajustes de la sincronización iCal**), HBook comprueba los flujos iCal de todos los calendarios añadidos en **HBook > Sincronización iCal > Calendarios sincronizados**. Usted puede actualizar sus

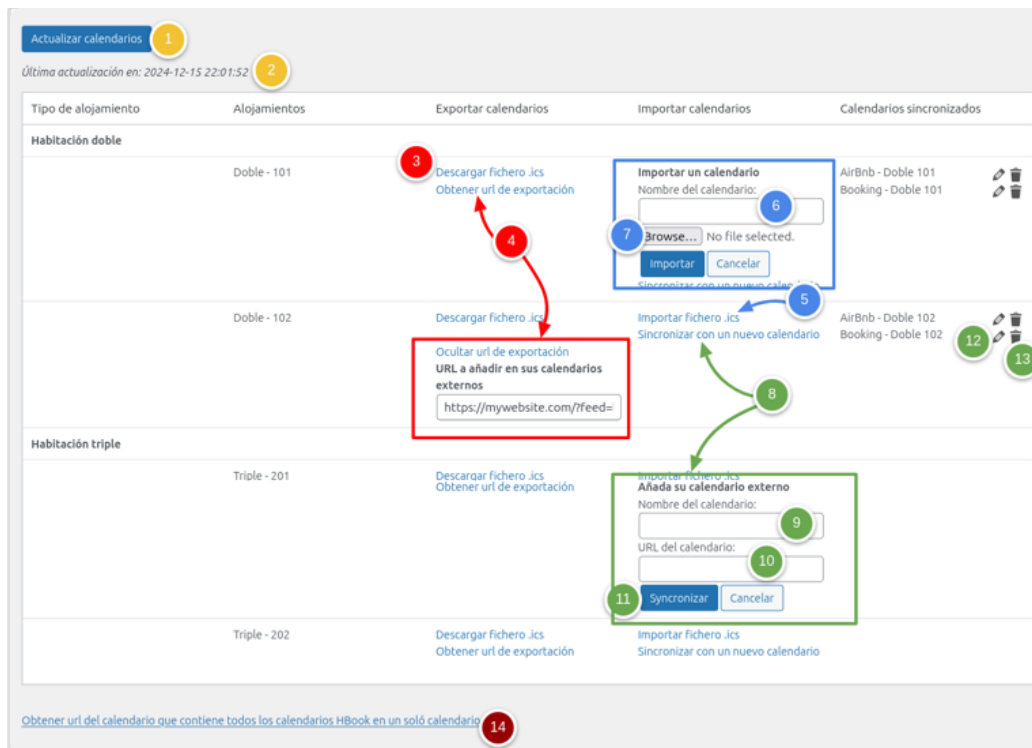
calendarios manualmente (= iniciar manualmente la sincronización) haciendo clic sobre el botón "Actualizar calendarios". Cualquier nueva reserva será importada en HBook y aparecerá en la lista de las reservas.

- A su propia frecuencia, los calendarios externos (AirBnb, TripAdvisor, booking.com, HomeAway, Expedia, VRBO, etc...) procedan de la misma manera y verifiquen los flujos iCal de HBook para actualizar los calendarios. Es necesario añadir el enlace de los calendarios HBook en cada plataforma/calendario externo. El evento/reserva será importada (Google o iCal o cualquier aplicación de calendarios) o las fechas serán bloqueadas (AirBnb, TripAdvisor, booking.com, HomeAway o cualquier OTA/plataforma de reserva). Los datos mostrados en relación con estas reservas/fechas no disponibles importadas dependen de cada plataforma. Algunas aplicaciones/plataformas de reservas tienen un botón/enlace para actualizar los calendarios (= iniciar la sincronización manualmente).

 Se puede consultar [este artículo](#) de nuestra base de conocimientos para ver una lista no exhaustiva de las diferentes aplicaciones, plataformas de reservas, OTA, calendarios... que proponen la sincronización iCal.

Presentación de la tabla de sincronización iCal

-  Si tiene un plugin de tipo "Coming soon/Mantenimiento", tendrá que desactivarlo para que la sincronización sea operacional. Si no, los calendarios iCal no son accesibles (por que la página de "Mantenimiento" está devuelto en vez del calendario iCal del alojamiento).



Actualización manual - Última actualización

1. Puede lanzar la actualización de forma manual de los calendarios HBook con sus calendarios externos, con un clic en “Actualizar calendarios”.
2. Aquí está apuntada la fecha y hora de la última actualización de sus calendarios HBook.

Exportar calendarios

3. **Descargar el fichero .ics** del calendario HBook de un alojamiento.
4. Hacer clic sobre **"Obtener URL de exportación"** para obtener el enlace del calendario. Se puede copiar y pegar este enlace de un calendario HBook en sus calendarios externos.

i Si necesita obtener una URL que contenga **todas las reservas de un mismo calendario**, puede hacer clic en “Obtener URL del calendario que contiene todos los calendarios HBook en un solo calendario”. Este enlace se encuentra debajo de la tabla de sincronización de iCal.

Parámetros query añadidos a la URL

La URL de exportación a iCal de HBook está estructurada con los parámetros `accom_id` y `accom_num`.

De forma predeterminada, en las nuevas instalaciones de HBook, activamos automáticamente una **clave aleatoria** que también se añade a la URL de exportación. Verá un parámetro llamado `key` cuando obtenga la URL de exportación. Esto se hace para proteger el acceso a sus fuentes iCal de HBook, que de otro modo serían fácilmente accesibles.

 En las versiones anteriores, verá una opción llamada “Añadir una clave aleatoria a la URL de iCal HBook” en la sección [Ajustes de exportación](#) de **HBook > Sincronización iCal**.

Parámetros query adicionales disponibles

HBook proporciona diferentes parámetros que se pueden añadir al final de la URL de exportación. Esto puede resultar útil en los siguientes casos:

- Cuando necesite un formato diferente para una exportación específica: por defecto, HBook exporta las reservas como fechas, pero es posible que necesite exportarlas con fecha y hora. Esto suele ocurrir cuando se exporta a una agenda (Google Calendar, etc.).
- Cuando desee anular el comportamiento predeterminado establecido en **HBook > Sincronización iCal > Ajustes de exportación**.

Puedes añadir hasta 4 parámetros query a la URL.

- **agenda**: por defecto, tiene el valor "no". Deberá pasarlo a "yes" para las agendas (Google Calendars, etc.). Con este parámetro ajustado a "yes", la fecha se formatea con una información horaria adicional (por defecto, a las 15h para la hora de entrada y a las 11h para la hora de salida). Esto es útil para las agendas, ya que permite ver la reserva a lo largo de los días. Puede modificar los valores por defecto para la hora de entrada y para la hora de salida, utilizando los [filtros HBook](#).
- **future_only**: Deberá pasarlo a "no" si desea que se incluyan en la exportación todas las reservas/fechas bloqueadas pasadas (por defecto, hasta 2 años en el pasado). Puede modificar el valor por defecto para el número de años de historial a incluir, utilizando los [filtros HBook](#).
- **reservations_only**: por defecto, tiene el valor "no". Lo pasará a "yes" si ha establecido que desea incluir las fechas bloqueadas en la exportación (en **HBook > Sync iCal > Ajustes de exportación**) pero desea anular la configuración para un calendario en el que desea exportar solo las reservas.
- **website_only**: por defecto, está configurado en “no”. Lo cambiará a “yes” si ha configurado que desea incluir todas las reservas (no solo las reservas del sitio web) en la exportación (en **HBook > Sincronización iCal > Ajustes de exportación**), pero desea anular la configuración de un calendario en el que solo desea exportar las reservas del sitio web.

Ejemplos de URL de exportación iCal con parámetros adicionales

- `https://web-dom.com/?feed=hbook-calendar.ics&accom_id=102&accom_num=1&agenda=yes`

- https://web-dom.com/?feed=hbook-calendar.ics&accom_id=102&accom_num=1&agenda=yes&reservations_only=yes
- https://web-dom.com/?feed=hbook-calendar.ics&accom_id=102&accom_num=1&website_only=yes
- https://website.com/?feed=hbook-all-calendars.ics&future_only=no
- <https://website.com/?feed=hbook-all-calendars.ics&&key=KBDEHAOEY25RPNO&agenda=yes>

Importar calendarios

5. Haga clic sobre **Importar un fichero .ics**

6. Indica el **nombre** que quiere dar al calendario. Se mostrará en el detalle de las reservas importadas.

7. Selecciona el fichero .ics que debe ser importado. Cualquier evento futuro de este calendario será tratado. Un mensaje de notificación será mostrado para indicar el resultado de la importación.

Sincronizar un calendario HBook con otro calendario iCal

8. Haga clic sobre **Sincronizar con un nuevo calendario**

9. Indica el **Nombre** que quiere dar al calendario que quiere sincronizar. Se mostrará en el detalle de las reservas importadas.

10. Indica **el url** de este calendario

11. Haga clic sobre **Añadir**

Cualquier evento futuro de este calendario será tratado. Un mensaje de notificación le indicará el resultado de la importación.

Calendarios sincronizados

La **lista de los calendarios que están sincronizados con HBook** se mostraran en la última columna:

12. Haga clic sobre **Modificar** para cambiar el nombre o el url del calendario

13. Haga clic sobre **Eliminar** para eliminar la sincronización de HBook con este calendario. Esto no borrará las reservas ya importadas.

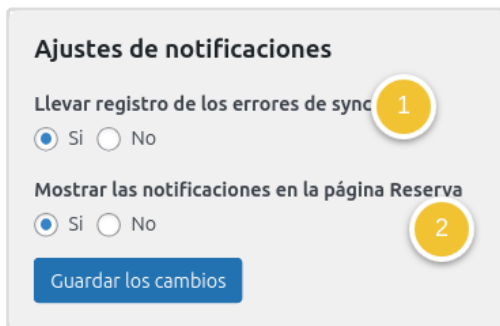
 La sincronización iCal es para **sincronizar los calendarios solamente**. Esto no incluye los datos en relación con el precio, los pagos, los datos del cliente, el número de adultos/niños, las opciones elegidas, etc. Se pueden añadir esos datos directamente en la lista de reservas.

Presentación de los ajustes de sincronización iCal

Para adaptarse a la diversidad de los calendarios externos que proponen la sincronización iCal y para ofrecerle opciones de sincronización, usted encontrará los ajustes siguientes:

Ajustes de notificación

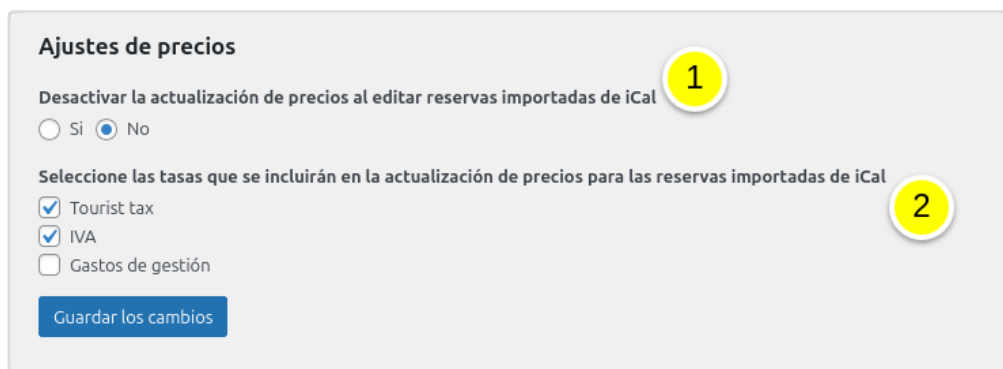
Cuando un error ocurre durante la sincronización, HBook puede conservar y mostrar información sobre esos errores de synchronización. Son lo que llamamos [notificaciones](#) iCal y se mostrarán en la página de administración **HBook > Reservas**.



1. Indica si desea que HBook **guarde registros** de las notificaciones. Recomendamos activar las notificaciones a lo menos durante la configuración de la sincronización para poder vigilar cualquier error y facilitar el debug.
2. Indica si quiere **mostrar** las notificaciones que aparecerán arriba de la página **Reservas**.

Ajustes de precios

Al editar una reserva en la [lista de reservas](#), HBook actualiza automáticamente el precio de la reserva. En esta sección encontrará ajustes para ajustar la actualización de precios de las reservas importadas desde un calendario iCal.



1. Puede **desactivar** la actualización de precios para las reservas importadas desde un calendario externo.
2. Si ha activado la actualización de precios, puede seleccionar las **tasas/impuestos** que se incluirán en el cálculo del precio.

Ajustes de importación

Ajustes de importación

Frecuencia de sincronización HBook (en segundos)

600

Actualizar las fechas de una reserva cuando se ha modificado en el calendario externo

☒ Si ☐ No

Actualizar el estatus de una reserva cuando se ha cancelado en el calendario externo

☒ Si ☐ No

Descartar las fechas bloqueadas al importar

☒ Si ☐ No

Guardar los cambios

1. Indica la **frecuencia** de sincronización. Por favor, tenga en cuenta que solo afecta la frecuencia a la cual HBook actualiza los calendarios en su web, importando desde sus calendarios externos cualquiera nueva reserva o cambio en una reserva importada previamente.
Esto no tiene ningún impacto sobre la frecuencia de la actualización de los calendarios externos (AirBnb, booking.com, Expedia...), cuáles hacen la actualización con sus propias frecuencias, independientemente de HBook.
2. Si las **fechas** de una reserva han sido **modificadas** en el calendario externo, elige si desea que HBook **actualiza automáticamente** las fechas de la reserva correspondiente en HBook. Esta opción tendrá que ser desactivada si uno de sus calendarios externos no sigue los estándares iCal (por ejemplo si el UID no está permanente).
3. Si una **reserva** han sido **cancelada** en el calendario externo, elige si desea que HBook **cambia automáticamente** el estatus de la reserva correspondiente en HBook, para cancelarla y librar las fechas en HBook. Esta opción tendrá que ser desactivada si uno de sus calendarios externos no sigue los estándares iCal (por ejemplo si el UID no está permanente).
4. Por defecto, HBook no importa las **fechas bloqueadas** proveniente de sus calendarios externos. Aquó se puede modificar el ajuste, si desea que HBook importa las fechas bloqueadas también. En esté caso, le recomendamos usar los ajustes adicionales.

i Para que la sincronización iCal funcione correctamente, le rogamos que usa **HBook** como su **calendario principal**. Sincroniza cada calendario HBook con el calendario externo correspondiente, ambos sentidos. No sincroniza sus calendarios externos juntos.

Si hay fechas que quiere bloquear, debería configurar estas fechas no disponibles usando **Reservas > Bloquear alojamiento** y no agregarlas manualmente en los calendarios

externos. Con la sincronización, estas fechas serán automáticamente marcadas como "no disponible" en los otros calendarios.

Ajustes adicionales para la ventana de importación iCal

Por defecto, descartamos las fechas bloqueadas y importamos solamente las reservas. Si quiere que HBook importará las fechas bloqueadas, le aconsejamos ajustar los parametros siguientes, para definir una ventana de importación.

En ciertos casos, las plataformas incluyen en el contenido de su export toda fecha que no está abierta a la reserva. Por ejemplo, se puede que ningún tarifa sea indicada para un periodo lejano o para una fecha especifica, ciertos días pueden ser bloqueados debido a un ajuste de una ventana de reserva o de plazo (para evitar las reservas de última hora). Esto creará reservas "falsas" o "fantasmas" que serán importadas en su lista de reservas.

Por eso, se debe utilizar los ajustes siguientes para configurar la ventana de importación de las reservas via iCal:

The screenshot shows a settings window for iCal import with the following elements:

- Descartar las fechas bloqueadas al importar**: Radio buttons for "Sí" and "No". The "No" option is selected. A yellow circle with the number 4 points to this section.
- Fecha mínima de la ventana de importación**: A text input field. Below it, a description says: "Indique el número de noches a partir de hoy, HBook no va a importar reservas por las cuales la llegada esta dentro de este periodo." A yellow circle with the number 5 points to the input field.
- Fecha máxima de la ventana de importación**: A text input field. Below it, a description says: "Indique el número de meses a partir de la fecha actual. HBook va a importar solamente las reservas por los cuales la llegada esta dentro de esta ventana de importación." A yellow circle with the number 6 points to the input field.
- Descartar las reservas con una duración de una noche**: Radio buttons for "Sí" and "No". The "No" option is selected. Below it, a description says: "Ajusta a 'Si' en caso que no permite reservas de una noche en cualquier de sus calendarios externos." A yellow circle with the number 7 points to this section.
- A blue button at the bottom left labeled "Guardar los cambios".

9. Indica el **número de meses** máximo de importación a partir de hoy como **fecha máxima**.
10. Indica el **número de días** a partir de la fecha del día para determinar la **fecha mínima de importación**.
11. Si no acepta las reservas de una noche **en ningunos de sus calendarios externos**, puede indicarlo aquí. HBook ignorará cualquier evento de una sola noche durante la importación iCal.

Ajustes de exportación

Ajustes de exportación

Añadir una clave aleatoria en el url del export 1
☐ Si ☒ No

Incluir las fechas bloqueadas en el export 2
☒ Si ☐ No

Incluir las fechas bloqueadas de "Tiempo de preparación " en el export 3
☐ Si ☒ No

Incluir solamente reservas con estatus "Confirmada" en el export 4
☐ Si ☒ No

Incluir en el export solamente las reservas recibidas en el sitio web (desde el admin o desde el front-end) 5
☐ Si ☒ No

Resumen de las reservas en el export 6

Descripción de las reservas en el export 7

Se puede usar las variables siguientes en los campos "Resumen" y "Descripción":

[resa_id] - [resa_ids] - [resa_alphanum_id] - [resa_invoice_id] - [resa_check_in] - [resa_check_out] -
[resa_number_of_nights] - [resa_accommodation] - [resa_accommodation_num] - [resa_adults] - [resa_children] -
[resa_persons] - [resa_admin_comment] - [resa_extras] - [resa_coupon_code] - [resa_coupon_amount] -
[resa_invoice_table] - [resa_price] - [resa_accom_list_price] - [resa_accom_list_price_per_night] - [resa_deposit] -
[resa_price_minus_deposit] - [resa_paid] - [resa_remaining_balance] - [resa_bond] - [resa_price_including_bond] -
[resa_deposit_including_bond] - [resa_remaining_balance_including_bond] - [resa_payment_type] -
[resa_payment_gateway] - [resa_origin] - [resa_received_on] - [resa_received_on_date] - [resa_x_days_before_check_in] -
[resa_x_days_after_check_in] - [resa_x_days_before_check_out] - [resa_x_days_after_check_out] - [today_date] -
[customer_id] - [customer_first_name] - [customer_last_name] - [customer_email] - [customer_phone] -
[customer_address_1] - [customer_address_2] - [customer_city] - [customer_state_province] - [customer_zip_code] -
[customer_country]

8

[Guardar los cambios](#)

1. HBook permite **añadir una clave aleatoria** al URL de exportación.
2. Se puede elegir incluir o no las **fechas bloqueadas** añadidas desde **Reservas > Bloquear alojamientos..** Son las fechas
3. Aquí se puede elegir **incluir o no las fechas bloqueadas** automaticamente si ha definido un **"Tiempo de preparación"**.
4. Aquí se puede elegir incluir en la exportación **únicamente** las reservas con **el estatus "Confirmada"**.
5. Aquí se puede elegir incluir en la exportación **únicamente** las reservas recibida **en su web**. Son las reservas recibida en el front-end o añadida desde **HBook > Reservas > Añadir una reserva**. Las reservas importadas gracias a la sync iCal no estarán incluidas.
6. El **Resumen (SUMMARY)** es una línea corta de una descripción de la reserva.
7. La **Descripción (DESCRIPTION)** es un campo más detallado que permite comunicar informaciones de la reserva.
8. Las **variables** disponibles son mostradas aquí. Se pueden utilizar [las variables listadas](#) para personalizar el Resumen y la Descripción. Algunos calendarios externos pueden mostrar o

procesar esta información, pero no siempre es el caso.

i HBook está programado de una manera a optimizar la integralidad de la sincronización iCal con varias aplicaciones/calendarios posibles, a fin de autorizar lo más posible las actualizaciones (fechas, reservas canceladas) así que optimizar los datos transmitidos. Sin embargo, todos los calendarios externos no siguen los estándares de iCal. Así, se puede que tenga que desactivar algunas funcionalidades para que funcione bien la sincronización.

Comprender las notificaciones mostradas en la página Reserva

Una vez establecida, la sincronización iCal está completamente automatizada. Sin embargo, es importante verificar de vez en cuando que todo funciona correctamente. HBook puede conservar los de sincronización y mostrarlas en la página **reservas**.

Estos mensajes están aquí para ayudarle a vigilar la sincronización. Esto puede ser:

- **un error de conexión:** esto simplemente significa que HBook no ha podido conectarse al servidor del calendario externo. Como la sincronización se inicia todas las horas (o a su frecuencia deseada) se puede ignorar este mensaje, excepto en el caso en que se repite con frecuencia. En este caso, le invitamos a elegir una frecuencia más baja (algunos servidores consideran las solicitudes demasiadas frecuentes como peligrosas y rechazan el acceso) y verificar con su proveedor para ver si ellos tienen información sobre estas rechazos de conexión.
- **una reserva no ha podido ser importada:** deberá verificar porque estas fechas no están disponibles en HBook. Las fechas de la reserva no importadas están indicadas para ayudarle a identificar esto.
- **una reserva ha sido modificada:** debería verificar si es posible modificar la reserva en HBook y por lo tanto actualizar manualmente.
- **un error de firma:** HBook comprueba la integridad del calendario recibido cuando llama a los URLs de sus calendarios externos. Un error de información de firma indica que el check no ha salido con éxito. Le invitamos a ponerse en contacto con nosotros.

Recursos : paso a paso, resolución de problemas, etc.

Dada la complejidad de la sincronización iCal y del hecho que las plataformas/calendarios terceros están implicados, la instalación y la configuración de la sincronización pueden ser complicados. Hemos escrito numerosos artículos en nuestra base de conocimientos para ayudarle a configurar las sincronizaciones con cada calendario externo y para encontrar soluciones a los problemas frecuentes:

- [Paso a paso por plataforma - iCal](#)
- [Soluciones a problemas - iCal](#)

No dude en enviarnos un mensaje via nuestra página de contacto que encontrará [aquí](#). ¡Le ayudaremos con mucho gusto!

Shortcodes/Bloques

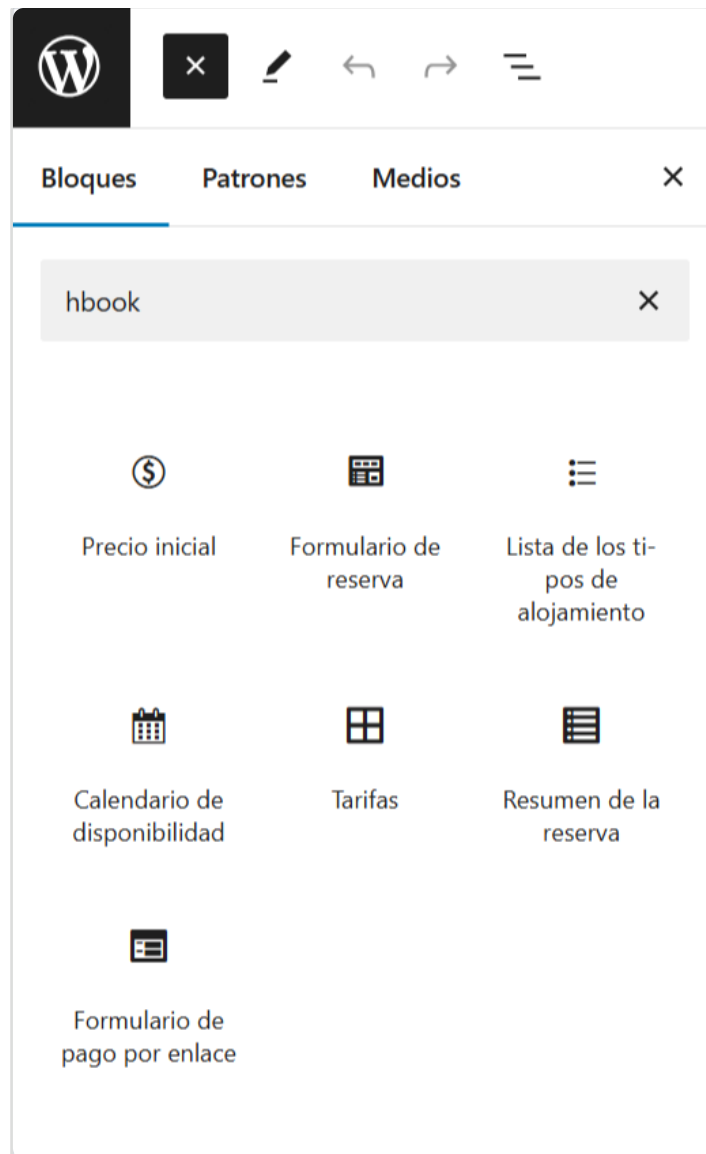
Para mostrar elementos de HBook en una página, como un formulario de búsqueda, un formulario de reserva, un calendario de disponibilidad, una tabla de tarifas o una lista de alojamientos, puede utilizar:

- **bloques** con el editor Gutenberg
- **shortcodes** con cualquier otro editor o constructor de páginas

Puedes mostrar estos elementos de HBook en cualquier lugar de tu sitio web: en una página, un post, un widget, una barra lateral...

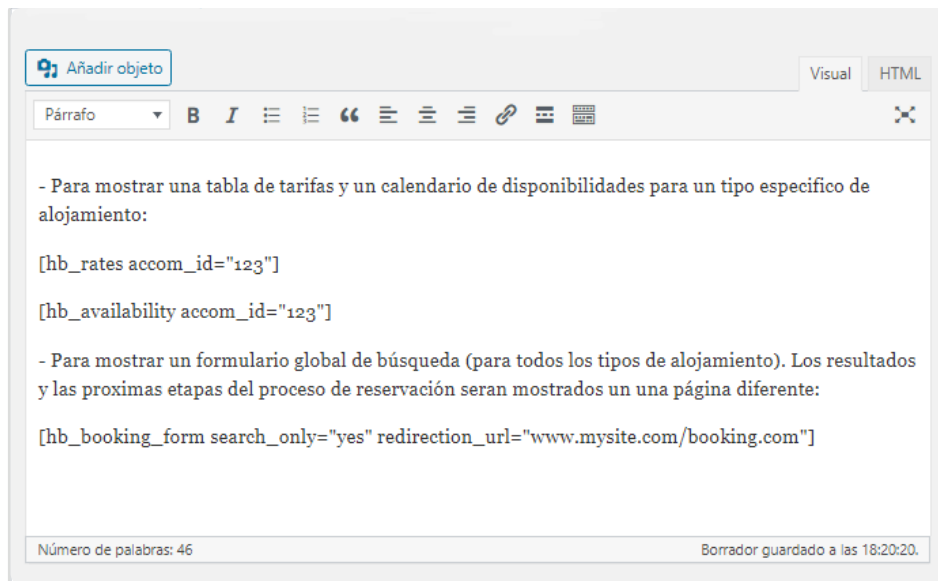
Bloques Gutenberg

Si utiliza el editor Gutenberg, encontrará fácilmente los **bloques HBook** escribiendo “hbook” en la barra de búsqueda de los bloques:



Shortcodes

Si prefiere utilizar los shortcodes, escríbelos donde desea utilizarlos en el contenido página/artículo/widget. Por ejemplo:



Shortcodes

i Por favor, nota que los shortcodes proponen más ajustes que los bloques. Si utiliza el editor Gutenberg, pero desea utilizar ajustes no disponibles con los bloques HBook, se puede utilizar un bloque **Shortcode** en el cual puede escribir el shortcode HBook con sus parámetros.

Shortcodes y bloques disponibles

- [Formulario de reserva](#)
- [Lista de alojamientos](#)
- [Calendario de disponibilidades](#)
- [Lista de precios](#)
- [Resumen de la reserva](#)
- [Precio inicial](#)
- [Formulario de pago por enlace](#)

Formulario de reserva

Se utiliza el shortcode [hb_booking_form] o bloc “Formulario de reserva” para mostrar un formulario de búsqueda en una página de su página web. El proceso de reserva se hace en diferentes etapas y es posible establecer una redirección en las etapas siguientes:

- **Resultados de búsqueda:** una vez que el cliente ha indicado sus fechas, número de personas y número de alojamientos buscados. Esta redirección solo se puede hacer para una búsqueda global.
- **Formulario de datos:** una vez que el cliente ha elegido su/sus alojamientos
- **Resumen y agradecimiento:** en la última etapa de la reserva, en la etapa de la pantalla de confirmación de la reserva/solicitud de la reserva

Shortcode [hb_booking_form]

Utilizará el shortcode [hb_booking_form] para mostrar un formulario de búsqueda en cualquier sitio de su página web.

Parámetros de tipo de búsqueda

Con HBook, se puede hacer una **búsqueda global** (en todos los tipos de alojamientos) o una **búsqueda específica** a un tipo de alojamiento.

Por defecto:

- en una página de un tipo de alojamiento, que sea en el **Tipo de Alojamiento** de HBook, o en la página indicada en [Ajustes de presentación](#), la búsqueda se hace por defecto para este tipo de alojamiento.
- en cualquiera otra página, la búsqueda se hace por defecto para todos los tipos de alojamiento.

Parámetros:

- **all_accom:** si quiere mostrar el formulario en una página de un tipo de alojamiento, el formulario de búsqueda se hará por defecto únicamente para este alojamiento. Si desea que HBook efectúa la búsqueda para todos los alojamientos, habrá que añadir el ajuste **all_accom** a **yes**.
- **accom_id:** utiliza este ajuste para que el formulario de búsqueda solo haga la búsqueda para un tipo de alojamiento.

- Se puede encontrar el ID de un tipo de alojamiento en la página del alojamiento, justo debajo del título.

Parámetros de redirección

Por defecto:

- HBook tiene distintas etapas y por defecto, no se hace ninguna redirección.

Parámetros:

- **search_only:** utiliza este ajuste solamente para mostrar un formulario de búsqueda. Una vez que el cliente ha hecho clic sobre el botón “Búsqueda”, será redirigido hacia la página que corresponde al URL entrado como valor para el ajuste **redirection_url**.

- Este ajuste solo puede utilizarse durante una búsqueda global, y no sobre una página de un alojamiento o con el ajuste “accom_id”.

- **redirection_url:** añade este ajuste si quiere utilizar el ajuste **search_only** o si desea redirigir el cliente después de la selección del tipo de alojamiento. Este ajuste debe contener el URL de la página donde redirige el cliente. Esta misma página deberá contener el shortcode **[hb_booking_form]**.
- **thank_you_page_url:** este ajuste es útil si quiere redirigir su cliente a una página distinta para mostrar la pantalla de confirmación de la reserva/solicitud de la reserva, habitualmente llamado “Página de agradecimientos/Thank you page”.
En esta “Página de agradecimientos”, es obligatorio añadir un shortcode [\[hb_reservation_summary\]](#) o un bloc “Resumen de la reserva”.

- Si utiliza el ajuste “redirection_url” para el shortcode [hb_booking_form], no añadirá el ajuste “thank_you_page_url” en este shortcode, pero en el que se presenta sobre la página donde el cliente está redirigido para entrar sus datos de cliente/reserva.

Parámetros de diseño y personalización

Por defecto:

- HBook no muestra la miniatura y la descripción si solo tiene un tipo de alojamiento o si la búsqueda solo es para un tipo de alojamiento.

Parámetros:

- **force_display_thumb:** añade este ajuste si quiere forzar la visualización de la miniatura cuando la búsqueda es solamente para un tipo de alojamiento. Por defecto, HBook no

muestra la miniatura y la descripción si solo tiene un tipo de alojamiento o si la búsqueda solo es para un tipo de alojamiento. Se debe indicar el valor **yes** para mostrar la miniatura.

- **force_display_desc:** añade este ajuste si quiere forzar la visualización de la **Descripción** cuando la búsqueda solo es para un tipo de alojamiento. Se debe indicar el valor **yes** para mostrar la miniatura.
- **search_form_placeholder:** este ajuste es útil si quiere ignorar el ajuste por defecto, definido en **HBook > Formulario de búsqueda**, y en vez utilizar labels/placeholder.
- **form_id:** añade este ajuste para poder **definir un ID** al formulario. Esto puede ser útil para aplicar un estilo diferente a algunos formularios o si tiene script JS específico para este formulario.

Ejemplos

 **[hb_booking_form search_only="yes" redirection_url="https://www.abc.com/main-booking-form"]**

Con este shortcode, su cliente indicará las fechas de entrada y de salida así como el número de adultos/niños si es necesario. Cuando hará clic sobre el botón “Búsqueda”, será redirigido hacia otra página para las etapas de la reserva (selección del alojamiento y de los servicios suplementarios, datos del cliente, pago y confirmación).

 **[hb_booking_form redirection_url="https://www.abc.com/main-booking-form"]**

Con este shortcode, su cliente indicará las fechas de entrada y de salida, así como el número de adultos/niños si es necesario. Los resultados de la búsqueda serán mostrados y es únicamente después de haber elegido el tipo del alojamiento que será redirigido hacia otra página. Después, el cliente podrá elegir los servicios suplementarios, añadir los datos cliente, etc.

Es obligatorio tener un shortcode [hb_booking_form] o bloc “Formulario de búsqueda” en la página sobre la cual está redirigido el cliente.

 **[hb_booking_form thank_you_page_url="https://www.abc.com/thank-you"]**

Con este shortcode, el cliente será redirigido a su “Página de agradecimientos/Thank you page” para la última del proceso de reserva, lo que corresponde al momento donde está mostrado a la pantalla la confirmación de la reserva/solicitud de la reserva con el resumen.

En esta “Página de agradecimientos”, es obligatorio añadir un shortcode [\[hb_reservation_summary\]](#) o un bloc “Resumen de la reserva”.

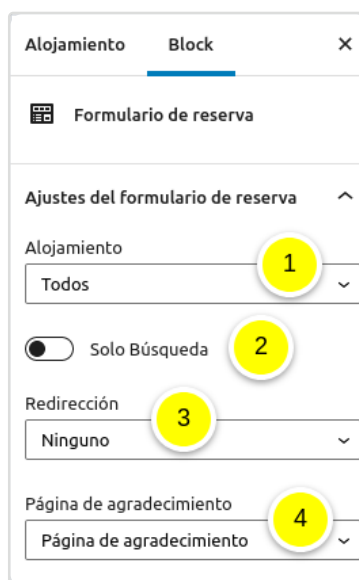
[hb_booking_form force_display_desc="yes" force_display_thumb="yes"]

Con este shortcode, la miniatura y la descripción serán mostrados incluso en el caso de una búsqueda con un solo tipo de alojamiento.

[hb_booking_form force_display_desc="yes" force_display_thumb="yes"]

Con este shortcode, la miniatura y la descripción serán mostrados incluso en el caso de una búsqueda con un solo tipo de alojamiento.

Formulario de reserva - Gutenberg



1. Selecciona el **tipo de alojamiento** del formulario de reserva. Se puede elegir o “Todos” o un tipo de alojamiento específico.
2. Indica si quiere que el formulario sea **Solo Búsqueda**. Cuando está activado, es obligatorio indicar la página de **Redirección**. El cliente indicará las fechas buscadas y el número de personas. Al pinchar el botón “Buscar”, estará redirigido hacia la página indicada en los ajustes de **Redirección**.

 Este ajuste solo puede utilizarse para una búsqueda global, y no en una página de un alojamiento o para un tipo de alojamiento específico.

3. Indica la página de **Redirección**. Se puede utilizar este ajuste combinado con el ajuste “Solo búsqueda” o bien solo. Si lo utiliza solo (sin activar “Solo búsqueda”), los clientes entran las fechas deseadas, el número de personas, y luego eligen su(s) alojamiento(s) en la lista de los resultados. Es después de esta etapa que estarán redirigidos hacia la página indicada en “Redirección” para entrar sus datos de cliente/reserva, y el pago (opcional).
4. Indica la página de **Agradecimientos**. Se puede utilizar este ajuste para redirigir sus clientes a su propia “Página de agradecimientos/Thank you page” para la última etapa del proceso de reserva, lo que corresponde al momento donde está mostrado a la pantalla la confirmación de la reserva/solicitud de la reserva con el resumen.

Lista de alojamientos

Con este shortcode o bloque, se puede mostrar una **lista de los tipos de alojamientos**. Puede indicar el número de columnas, si desea incluir un formulario de reserva, un botón para redirigir a una presentación detallada del tipo de alojamiento, los alojamientos que quiere mostrar, etc.

Por cada tipo de alojamiento, se indica la “Descripción mostrada en la lista de los tipos de alojamientos” en la sección [Descripciones](#).

Shortcode [hb_accommodation_list]

Utiliza el shortcode **[hb_accommodation_list]** para mostrar una lista de los tipos de alojamiento.

Ajustes:

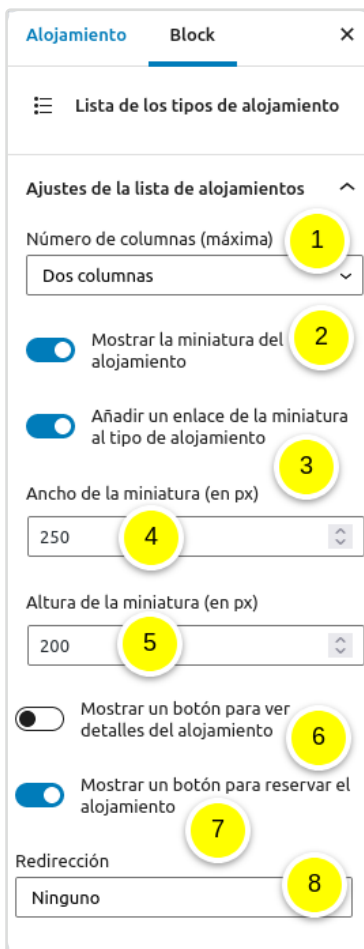
- **accom_ids:** utiliza este ajuste para elegir de mostrar solamente ciertos tipos de alojamiento en la lista. Indica los ID de los tipos de alojamiento que desea mostrar.
Por defecto: vacío (todos los tipos de alojamiento están mostrados)
- **nb_columns:** utiliza este ajuste para indicar el número de columnas para la visualización de los tipos de alojamientos. Esto será el número máximo de columnas utilizadas (según el tamaño de la pantalla/elemento). Por defecto: no.
- **book_button:** utiliza este ajuste si desea añadir un botón que abrirá un formulario de búsqueda, debajo de la descripción de cada tipo de alojamiento presentado.
Por defecto: yes.
- **redirection_url:** si se configura “book_button” a “yes” y desea que el cliente sea redirigido hacia otra página para las siguientes etapas de la reserva, utiliza este ajuste. Indica el URL de la página en la cual él debe ser dirigido gracias a este ajuste.
- **view_button:** utiliza este ajuste si quiere añadir un botón que redirige hacia la página del tipo de alojamiento, para una presentación detallada.
Por defecto: no.
- **title_tag:** utiliza este ajuste para modificar el tipo del título (h1, h2, h3, h4,...). Por defecto: no.
- **title_link:** este ajuste permite indicar si la miniatura debe incluir un enlace hacia el tipo del alojamiento o no. Por defecto: sí
- **show_thumbnail:** utiliza este ajuste para elegir si usted desea mostrar la miniatura del alojamiento o no. Por defecto: sí.
- **thumbnail_link:** este ajuste permite indicar si la miniatura debe incluir un enlace hacia el tipo del alojamiento o no. Por defecto: sí.

- **thumb_width:** utiliza este ajuste para modificar el ancho de la miniatura. Por defecto: no.
- **thumb_height:** utiliza este ajuste para modificar la altura de la miniatura. Por defecto: no.

Ejemplos

```
[hb_accommodation_list view_button="yes" book_button="yes"
redirection_url="https://mywebsite.com/booking-form/ " nb_columns="4" ]
[hb_accommodation_list thumbnail_link="no" title_link="no"]
[hb_accommodation_list title_tag="h4" thumb_width="300" thumb_height="200"]
[hb_accommodation_list accom_ids="12,14,24,37" book_button="no"]
```

Lista de alojamientos - Gutenberg



Alojamiento Block

Lista de los tipos de alojamiento

Ajustes de la lista de alojamientos

Número de columnas (máxima) 1
Dos columnas

☒ 2 Mostrar la miniatura del alojamiento

☒ 3 Añadir un enlace de la miniatura al tipo de alojamiento

Ancho de la miniatura (en px) 4
250

Altura de la miniatura (en px) 5
200

☐ 6 Mostrar un botón para ver detalles del alojamiento

☒ 7 Mostrar un botón para reservar el alojamiento

Redirección 8
Ninguno

1. Elige el **número de columnas**
2. Indica si quiere mostrar **la miniatura del tipo de alojamiento**.

3. Indica si desea que la miniatura incluye un **enlace hacia la página del tipo de alojamiento**
 4. Indica el **ancho** de la miniatura
 5. Indica la **longitud** de la miniatura
 6. Indica si quiere mostrar un botón **Ver este alojamiento**, que abrirá la página del alojamiento.
 7. Indica si quiere mostrar un botón **Reservar ahora**, que desplegara un formulario de búsqueda debajo de la descripción del alojamiento.
 8. Si ha indicado que quiere mostrar un botón “Reservar ahora”, indica la página **Redirección** si desea que HBook redirige hacia una página distinta después de mostrar el precio del alojamiento. Los clientes estarán redirigidos hacia la página indicada en “Redirección” para entrar sus datos de cliente/reserva.
-

Ajustes adicionales

- **Apertura de los enlaces:** en [HBook > Apariencia > Ajustes generales](#), se puede ajustar si quiere que los enlaces se abren en la misma pestaña o en una pestaña nueva.
- **Página de presentación del alojamiento:** Se puede configurar para que HBook utiliza otra página para la presentación del alojamiento que la por defecto de **Tipo de alojamiento**. Se configura en la sección [Ajustes de presentación](#).
- **Tamaño de la miniatura:** los parámetros de ancho y altura de la miniatura del shortcode o bloque “Lista de alojamientos” se aplican solamente a las miniaturas de la lista de alojamientos. Para cambiar el tamaño de la miniatura mostrada en los resultados de búsqueda, se hace en [HBook > Formulario de reserva > Selección del alojamiento](#).

Calendario de disponibilidades

Utiliza este shortcode o bloque para mostrar un calendario de disponibilidades. Se puede ajustar el número de meses mostrados y también el alojamiento por el cual quiere mostrar las disponibilidades.

Shortcode [hb_availability]

Utiliza el shortcode [hb_availability] para mostrar un calendario de disponibilidades.

Por defecto:

- En la página utilizada para mostrar el alojamiento, HBook mostrará por defecto el calendario de este tipo de alojamiento. No es necesario añadir el parámetro “accom_id”.

Parámetros:

- **accom_id**: este ajuste sirve a indicar de cuál tipo de alojamiento quiere mostrar la disponibilidad.

Valores posibles:

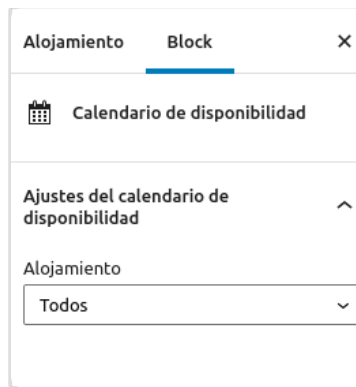
- “**all**”: para mostrar un calendario de disponibilidades global (¿su establecimiento está totalmente ocupado o no?)
- el **ID** de un tipo de alojamiento: especifica como valor el ID del tipo de alojamiento por el cual quiere mostrar las disponibilidades

 Se puede encontrar el ID de un tipo de alojamiento en la página del alojamiento, justo debajo del título.

Ejemplo:

 **[hb_availability calendar_sizes="3x2,2x2,1x1"]** (3 columnas y 2 filas, 2 columnas y 2 filas, o 1 columnas y 1 filas, según el tamaño disponible)

Calendario de disponibilidad - Gutenberg



- Selecciona para que **tipo de alojamiento** es el formulario de búsqueda.

i Ten nota que cuando elige mostrar un calendario de disponibilidad para “Todos” los tipos de alojamientos, HBook mostrará la disponibilidad global. Una fecha será indicada como “Ocupada” cuando el establecimiento está completo y que ningún alojamiento está disponible para esta fecha.

Lista de precios

Utiliza este shortcode o bloc para mostrar una tabla de tarifas. Existen diferentes opciones para la organización de las tarifas, así que los tipos de tarifas a mostrar.

Shortcode [hb_rates]

Utiliza el shortcode [hb_rates] para mostrar una tabla de tarifas.

Por defecto

- Si el shortcode está añadido en la página del alojamiento, HBook mostrará la tabla de tarifas para este alojamiento. No es necesario incluir el parámetro “accom_id”.

Parámetros

- **accom_id:** indica el ID del tipo de alojamiento por el cual quiere mostrar las tarifas.

Por ejemplo: **[hb_rates accom_id="5"]**

 Se puede encontrar el ID de un tipo de alojamiento en la página del alojamiento, justo debajo del título.

- **type:** se puede elegir mostrar las tarifas solamente para un **tipo** de tarifa.

Por defecto: normal

Existen 3 valores posibles:

- **normal:** corresponde a la **Tarifa base** (aplicada a la capacidad normal) del menú HBook > Tarifas
- **adult:** corresponde a la **Tarifa para cada adulto adicional**
- **child:** corresponde a la Tarifa para cada niño adicional

Por ejemplo, el shortcode **[hb_rates type="child"]** mostrará únicamente las tarifas por niño adicional.

- **seasons:** utiliza este ajuste para mostrar las tarifas que corresponden a **una o varias temporadas** específicas.

Por ejemplo, el shortcode **[hb_rates seasons="verano,otoño"]** mostrará una tabla de tarifas para las temporadas de “verano” y de “otoño”.

- **rule:** utiliza este ajuste para mostrar las tarifas que corresponden solamente a una **norma avanzada** de [Tarifa especial](#).

- **days:** utiliza este ajuste para mostrar la tarifa únicamente para **ciertos días**

Por ejemplo, **[hb_rates days="4,5"]** mostrará las tarifas únicamente para las noches del

viernes y sábado.

- **show_global_price:** Por defecto: no. Utiliza este ajuste e indica el valor **yes** para mostrar el **precio global** en vez de un precio por noche.

Por ejemplo, si tiene una tarifa a la semana, puede que prefiere mostrar la tarifa para 7 noches en vez de una tarifa por noche.

- **custom_text_after_amount:** gracias a este ajuste, usted puede personalizar el **texto mostrado después del precio** en la tabla de tarifas.
- **show_season_name:** Por defecto: yes. Utiliza este ajuste e indica el valor **no** para esconder la columna con el **nombre de la temporada**.

Se puede personalizar y traducir el nombre de sus temporadas (si tiene por ejemplo un sitio web multilingüe) en **HBook > Texto > Tabla de tarifas**.

- **chronological:** Por defecto: no. Utiliza este ajuste e indica el valor **yes** para que las temporadas sean mostradas en orden cronológico.

Ejemplos:

 **[hb_rates show_global_price="yes" custom_text_after_amount="por semana"]** mostrará un precio global con el texto “por semana” añadido después del precio.

 **[hb_rates season="Mi temporada" rule="Mi norma"]** mostrará una tabla de tarifas con únicamente las tarifas para la temporada “Mi temporada” y la norma “Mi norma”.

 **[hb_rates show_season_name="no" chronological="yes"]** mostrará una tabla de tarifas para todas las temporadas de base. Esta tabla mostrará las fechas de las temporadas por orden cronológico, pero no mostrará el nombre de las temporadas.

Tabla de tarifas - Gutenberg



Alojamiento Block X

Tarifas

Ajustes de la tabla de tarifas ^

Alojamiento 1
Habitación Doble v

Tipo de tarifas 2
Alojamiento v

Ordenación de las tarifas 3
Agrupado por temporada v

1. Selecciona para que **tipo de alojamiento** quiere mostrar una tabla de tarifas.
2. Selecciona que **tipo de tarifas** usted desea mostrar: la tarifa de base, la tarifa por adulto adicional, la tarifa por niño adicional
3. Elige como deben estar presentadas tarifas: cronológicamente o agrupadas por temporadas. Este ajuste es útil solamente si tiene temporadas con varios periodos.

Resumen de la reserva

Utilizará el shortcode o el bloque “Resumen de la reserva” para mostrar un resumen de la reserva.

Hay dos casos en los que utilizará el “Resumen de la reserva”:

- **Página de agradecimiento:** cuando redirija al cliente a una [página de “Agradecimiento”](#) específica para confirmar la reserva, es necesario añadir un resumen de la reserva en esa página.
- **Enlaces de pago:** en la página de pago, al utilizar [enlaces de pago](#), es posible que desee mostrar un resumen de la reserva.

Shortcode [hb_reservation_summary]

Utiliza el shortcode **[hb_reservation_summary]** en su página de “Agradecimiento” si utiliza el parámetro “thank_you_page_url” en el shortcode del formulario de reserva. Cuando los clientes sean redirigidos a su página de “Agradecimiento”, verán la pantalla de confirmación de la reserva con el resumen de la misma.

Parámetros: ninguno

```
1 | [hb_reservation_summary]
```

Formulario de reserva - Bloc Gutenberg



No hay ningún ajuste para este bloque.

Precio inicial

En los ajustes de cada **Tipo de alojamiento**, en la sección [Ajustes de presentación](#), se puede indicar un “Precio inicial”. Puede mostrar ese precio en cualquier sitio de su web, con el shortcode [hb_starting_price] o el bloque **Precio inicial**.

Shortcode [hb_starting_price]

Utiliza el shortcode [hb_starting_price] para mostrar el precio inicial de un tipo de alojamiento.

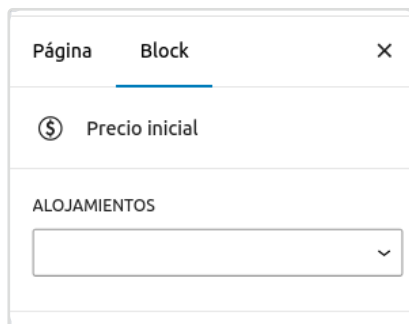
Parámetro:

- **accom_id**: indica el ID del alojamiento por el cual quiere mostrar el precio inicial.

Por ejemplo: **[hb_starting_price accom_id="5"]**

i Se puede encontrar el ID de un tipo de alojamiento en la página del alojamiento, justo debajo del título.

Precio inicial - Gutenberg



- Selecciona para que **tipo de alojamiento** quiere mostrar el precio inicial.

Formulario de pago por enlace

Utilizará el shortcode del **Formulario de pago por enlace** en la página utilizada para los pagos realizados mediante enlaces de pago. Es la página donde sus clientes son redirigidos cuando siguen un [enlace de pago](#) que usted compartió con ellos. Es necesario tener al menos un formulario de enlace de pago en esa página.

- Una vez que haya creado su página de pago, con el “Formulario de enlace de pago” requerido, necesita establecer esta página como su página de enlace de pago. Esto se hace en [HBook > Pago > Ajustes del enlace de pago](#).

Al añadir el shortcode [hb_payment_link_form] o el bloque “Formulario de enlace de pago”, se mostrará un formulario de pago en su página. Este formulario de pago solo funciona con enlaces de pago. Los enlaces de pago se pueden utilizar para:

- **aceptar un pago en línea.** Con un enlace de pago, puede pedir a su cliente que pague un depósito, el importe total, una fianza, el saldo restante, etc. El importe a pagar se establece automáticamente al crear el enlace de pago.
- proporcionar un **método de pago** que se guarda para posteriores cargos/reembolsos. Con un enlace de pago, también puede pedir a su cliente que facilite un método de pago. No se realiza ningún cargo, pero el método de pago se guarda para su uso futuro (cargo o reembolso). Esta funcionalidad solo está disponible con Stripe y debe activar “Guardar método de pago” en [HBook > Pago > Ajustes de Stripe](#).

Shortcode [hb_payment_link_form]

Utilice el shortcode **[hb_payment_link_form]** para mostrar el formulario de pago en su sitio web.

Parámetro:

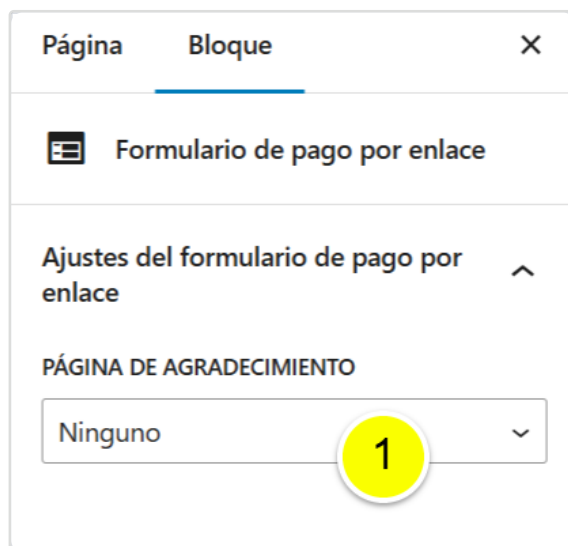
thank_you_page_url: este parámetro es útil si desea redirigir al cliente a una página diferente para la pantalla de confirmación del pago.

- En la “Página de agradecimientos”, debe tener al menos un [shortcode](#) [\[hb_reservation_summary\]](#) o un bloque “Resumen de la reserva”.

[hb_payment_link_form thank_you_page_url="https://www.abc.com/thank-you-for-your-payment"]

Con este shortcode, el cliente es redirigido a la página “Gracias por su pago” una vez realizado el pago. En esa página “Gracias por su pago”, necesita tener un [shortcode](#) [\[hb_reservation_summary\]](#) o un bloque “Resumen de reserva”.

Formulario de pago por enlace - Gutenberg

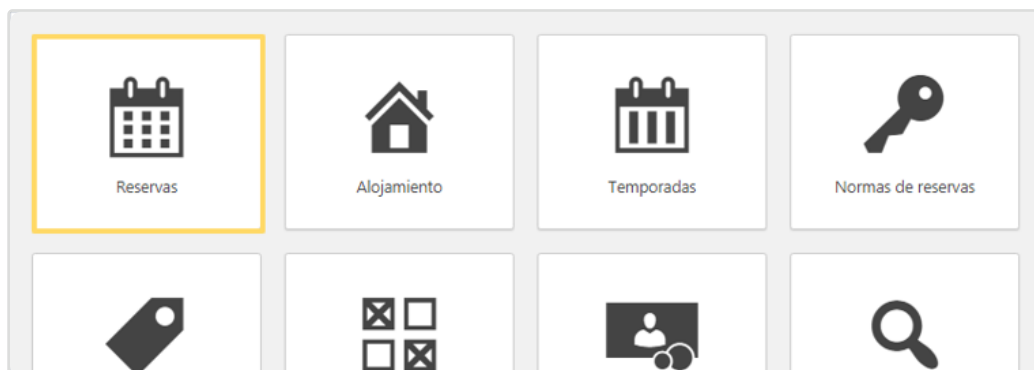


The screenshot shows the Gutenberg editor interface for the 'Formulario de pago por enlace' block. The 'Bloque' tab is active. Under the 'Ajustes del formulario de pago por enlace' section, the 'PÁGINA DE AGRADECIMIENTO' dropdown menu is set to 'Ninguno'. A yellow circle with the number '1' highlights the dropdown menu.

1. Indique la **página de agradecimiento**. Puede utilizar este parámetro para redirigir a sus clientes a una página específica para la confirmación del pago. Necesitará tener al menos un [shortcode](#) [\[hb_reservation_summary\]](#) o un bloque “Resumen de la reserva” en esta página de “Gracias por su pago”.

Reservas

En esta sección de la documentación, se puede encontrar información relacionada con el menú **HBook > Reservas**.



Todas las reservas recibidas en su sitio web serán mostradas en la página **Reservas**. Hay 6 partes en esta página.

1. [Calendario](#)
2. [Bloquear fechas](#)
3. [Añadir una reserva](#)
4. [Lista de reservas](#)
5. [Reservas archivadas](#)
6. [Exportar reservas](#)

i Nota que HBook añade dos roles para el acceso y la gestión de las reservas. Ver [este artículo](#) para más información.

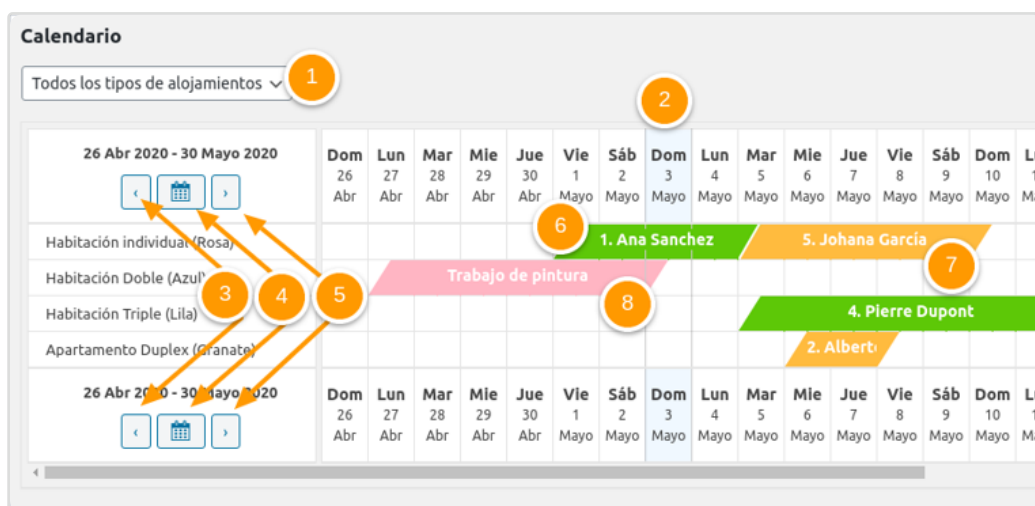
Un mensaje con **notificaciones** puede mostrarse arriba de la página **Reserva** si hay errores de sincronización. Ver [aquí](#) para comprender mejor lo que estas notificaciones significan. Los ajustes para mostrar o no estas notificaciones se encuentran en el menú [Sincronización iCal > Ajustes de la sincronización](#).

Reservas

2020-05-03 12:21:49 : Una reserva del calendario llamado **AirBnb Triple** no ha sido importada como el alojamiento **Habitación Triple** (Lila) no esta disponible para una llegada el **2020-05-05** y una salida el **2020-05-06**.

Calendario - Bloquear fechas

Calendario



1. Selecciona que **tipos de alojamientos** quiere mostrar
2. La **fecha de este día** está marcada con un ligero fondo azul
3. Ir hacia dos semanas **atrás**.
4. Seleccione un mes específico del año en el **calendario**
5. Ir hacia dos semanas **adelante**.
6. Una **reserva confirmada** aparecerá en color verde
7. Una **nueva reserva** aparecerá en color amarillo
8. Un **alojamiento bloqueado** aparecerá en color rosa

Bloquear fechas

Esta herramienta le permite definir cuando un alojamiento no está disponible a la reserva. Esto puede ser útil si hay obras en un alojamiento, si tiene varios periodos de cierre en el año...

También se puede bloquear un alojamiento para unas fechas si recibe reservas por teléfono/email y desea actualizar sus disponibilidades sin tener que indicar todos los datos de reserva.

Bloquear alojamiento ▲

Tipo de alojamiento:
Habitación individual ▼

Número de alojamiento:
Todos ▼

Fecha de inicio:
2020-05-25

Fecha de finalización:
2020-05-29

Observación:
Aquí se puede añadir un comentario.

Bloquear

1. Selecciona cuál(es) **tipos de alojamiento** están afectados.
2. Selecciona que **números de alojamientos** están afectados.
3. Selecciona la **fecha de inicio**, a partir de la cual el alojamiento no está disponible.
4. Selecciona la **fecha de finalización** del bloqueo.
5. Añade un **comentario** si lo desea.
6. Haga clic sobre **Bloquear** alojamiento

Lista de alojamientos bloqueados

Una lista de los alojamientos que están bloqueados está mostrada.

Alojamiento bloqueado				
Alojamiento	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Observación	Acciones
Todos	2020-05-29	2020-05-31	Boda de Ana y Luis - Estamos cerrado	
Habitación Doble (Azul)	2020-04-27	2020-05-03	Trabajo de pintura	
Apartamento Duplex (Granate)	2020-10-01	2020-10-04	Renovación del baño	

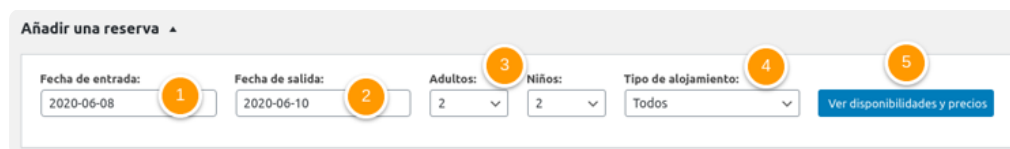
Añadir una reserva

Aquí se puede añadir manualmente una reserva. Esto puede ser útil si ha recibido reservas de otro origen (móvil, email...) y desea indicar todos los datos relacionados con esta reserva.

Los formularios y el proceso va a ser distinto según si la opción de hacer [reservas múltiples](#) está activada o no.

Paso 1 - Formulario de búsqueda

Reserva múltiple desactivada

El formulario se titula "Añadir una reserva" con un icono de flecha hacia arriba. Contiene cinco campos numerados: 1. Fecha de entrada: 2020-06-08; 2. Fecha de salida: 2020-06-10; 3. Adultos: 2; 4. Niños: 2; 5. Tipo de alojamiento: Todos. A la derecha de los campos hay un botón azul que dice "Ver disponibilidades y precios".

1. Elige una **fecha de entrada**.
2. Elige una **fecha de salida**.
3. Indica el **número de adultos y niños**.
4. Selecciona el **tipo de alojamiento**.
5. Haga clic sobre **Ver disponibilidades y precio**

Reserva múltiple activada

El formulario se titula "Añadir una reserva" con un icono de flecha hacia arriba. Contiene seis campos numerados: 1. Entrada: 2022-06-04; 2. Salida: 2022-06-11; 3. Aloj. mult.: No; 4. Adultos: 1; 5. Niños: 0; 6. Tipo de aloj.: Todos. A la derecha de los campos hay un botón azul que dice "Compruebe el precio y disponibi".

1. Elige una **fecha de entrada**.
2. Elige una **fecha de salida**.
3. Indica si desea añadir una reserva con **múltiples alojamientos**

Si usted desea añadir una reserva para **un alojamiento solo**, selecciona "No"

4. Indica el **número de adultos**.
5. Indica el **número de niños**.
6. Selecciona el **tipo de alojamiento**.

Si usted desea añadir una reserva para **varios alojamientos**, selecciona "Sí"

Añadir una reserva ▾

Entrada 2022-06-04	Salida 2022-06-11	Aloj. mult. Si	Número del alojamiento 2	Comprobar el precio y disponibilidad
-----------------------	----------------------	-------------------	-----------------------------	--------------------------------------

Lista de reservas
Ninguna reserva todavía.

Exportar las reservas ▾

Alojamiento 1

Adultos	Niños
2 ▾	2 ▾

Alojamiento 2

Adultos	Niños
1 ▾	0 ▾

4. Select the **number of accommodation**

5. Select the **number of adults and children** for each accommodation.

Paso 2 - Selección del/los alojamiento(s)

Una lista de los tipos de alojamientos disponibles será mostrada:

▼ Reserva simple

Fecha de salida: 2020-06-09 Fecha de entrada: 2020-06-12 Adultos: 2 Niños: 1 Tipo de alojamiento: Todos [Cambiar búsqueda](#)

Habitación Triple - 339,00 €

Precio del alojamiento: 297,00 €
Desde 2020-06-09 hasta 2020-06-12 (3 noches x 99,00 €) : 297,00 €
Extra niño: 42,00 €
Desde 2020-06-09 hasta 2020-06-12 (3 noches x 14,00 €) : 42,00 €

[Seleccionar](#)

Apartamento Duplex - 387,00 €

Precio del alojamiento: 387,00 €
Desde 2020-06-09 hasta 2020-06-12 (3 noches x 129,00 €) : 387,00 €

[Seleccionar](#)

Selección del alojamiento - Reserva simple

▼ Reserva múltiple

Entrada: 2022-06-04

Salida: 2022-06-11

Aloj. mult. Si

Número del alojamiento: 2 (5 personas)

Cambiar de búsqueda

Alojamiento 1

Adultos: 2
Niños: 2

Habitación Familiar - \$280,00

Accommodation price: \$280,00
From 2022-06-04 to 2022-06-11 (7 nights x \$40,00) : \$280,00

Este alojamiento esta seleccionado.

Alojamiento 2

Adultos: 1
Niños: 0

Habitación simple - \$70,00

Accommodation price: \$70,00
From 2022-06-04 to 2022-06-11 (7 nights x \$10,00) : \$70,00

Este alojamiento esta seleccionado.

Siguiente →

Selección de los alojamientos - Reserva múltiple

Paso 3 - Selección de los servicios adicionales, datos del cliente

Una vez seleccionados los alojamientos, se puede elegir los servicios adicionales a añadir a la reserva.

✓ Reserva simple

Selección de los servicios, datos del cliente y resumen

Fecha de salida: 2020-06-09 Fecha de entrada: 2020-06-12 Adultos: 2 Niños: 1 Tipo de alojamiento: Todos [Change search](#)

Habitación Triple - 339,00 €

Precio del alojamiento: 297,00 €
 Desde 2020-06-09 hasta 2020-06-12 (3 noches x 99,00 €) : 297,00 €
Extra niño: 42,00 €
 Desde 2020-06-09 hasta 2020-06-12 (3 noches x 14,00 €) : 42,00 €

[Seleccionar](#)

Apartamento Duplex - 387,00 €

Precio del alojamiento: 387,00 €
 Desde 2020-06-09 hasta 2020-06-12 (3 noches x 129,00 €) : 387,00 €

[Seleccionado](#)

Número de alojamiento:

☒ Apartamento Duplex (101) **1**
☐ Apartamento Duplex (102)
☐ Apartamento Duplex (103)

Servicios suplementos:

Visita guiada

Servicio de comida
☐ Ninguno
☒ Desayuno **2**
☐ Desayuno + Cena

Importe total de los servicios suplementos: 135,00 €

Descuento:

Importe: **3**

Tipo de importe:
☐ Fijo (€)
☒ Porcentaje

Tasas: **4**
 Gastos de limpieza: 25,00 €

Precio total: 547,00 €

Cliente:

☒ Seleccione un cliente existente **5**
☐ Consigne los informaciones personales del cliente

Da Fonseca Alberto (Id: 2)
 Doe Sophie (Id: 3)
 Dupont Pierre (Id: 4)
 García Johana (Id: 5)
 Sanchez Ana (Id: 1)

Observación:

6

Idioma de reserva:

7

[Crear la reserva](#)

1. Selecciona el **número del alojamiento**
2. Selecciona los **servicios adicionales**
3. Se puede definir un **precio diferente** del precio calculado automáticamente por HBook.
Para eso, utilizará un descuento (fijo o porcentaje).
4. El cálculo de las **tasas globales** para la reserva será mostrado

- Indicará **los datos relacionados con el cliente**: puede elegir un **cliente existente** si no es la primera vez que este cliente viene en su establecimiento o añadir **los datos para este cliente**
- Se puede añadir aquí una **observación** para esta reserva
- Si tiene un plugin multilingüe (como Polylang o WPML), podrá seleccionar **el idioma** para esta reserva

✓ Reserva múltiple

Servicios adicionales

The screenshot shows a reservation form for multiple stays. At the top, it displays the entry date (2022-06-04), exit date (2022-06-11), and the number of stays (2). Below this, there are two sections for selecting accommodations. The first section, 'Alojamiento 1', has a dropdown menu showing 'Habitación Familiar (1)'. The second section, 'Alojamiento 2', has a dropdown menu showing 'Habitación simple (1)'. A yellow circle with the number '1' is placed next to the 'Alojamiento 2' dropdown. Below these sections, there are two sections for selecting additional services. The first section, 'Servicios adicionales: Alojamiento 1', has two checkboxes: 'Limpieza diaria (\$10,00)' and 'Visita turística por la ciudad (\$30,00)'. The second section, 'Servicio de comida', has four radio buttons: 'Alojamiento solo (\$10,00)', 'Alojamiento + desayuno (\$30,00)', 'Desayuno + cena (\$50,00)', and 'Desayuno + comida + cena (\$70,00)'. A yellow circle with the number '2' is placed next to the 'Desayuno + comida + cena (\$70,00)' radio button. Below these sections, there is a section for 'Servicios adicionales (generales)' with a checkbox for 'Salida tarde (\$10,00)'. At the bottom, it shows the total price for the additional services: 'Importe total de los servicios adicionales: \$90,00'. A yellow line with arrows connects the 'Alojamiento 2' dropdown to the 'Servicio de comida' section, and another yellow line connects the 'Desayuno + comida + cena (\$70,00)' radio button to the 'Importe total de los servicios adicionales: \$90,00' text.

- Selecciona el **número del alojamiento**
- Selecciona los **servicios adicionales**

Resumen

En la etapa siguiente, se muestra el **resumen** de la reserva, con los detalles de los precios:

Anterior

Resumen:

Entrada: 2023-06-04
Salida: 2023-06-11
Número de noches: 7

Alojamiento 1:
Habitación familiar (1)
Adultos: 2
Niños: 2
Precio del alojamiento: €70,00
Tasa turística (7 noches x 2 adultos x €0,80): €11,20
Precio de los servicios adicionales: €80,00
Precio: €161,20

Alojamiento 2:
Habitación individual (1)
Adultos: 1
Precio del alojamiento: €70,00
Tasa turística (7 noches x 1 adulto x €0,80): €5,60
Precio de los servicios adicionales: €20,00
Precio: €95,60

Importe del depósito: €51,36

Precio total: €256,80

Datos del cliente

Customer:

☒ Select existing customer
☐ Enter customer details

Anderson tim (Id: 7)
Austin Paul (Id: 2)

Search a customer...

Comment:

Reservation language:

English

Create reservation

- Indicará **los datos relacionados con el cliente**: se puede elegir un **cliente existente** si no es la primera vez que este cliente viene a su establecimiento o añadir **los datos para este cliente**

2. Se puede añadir aquí una **observación** para esta reserva
3. Si tiene un plugin multilingüe (como Polylang o WPML), podrá seleccionar **el idioma** para esta reserva.

Lista de reservas

Aquí está un ejemplo de una lista de reserva:

Lista de reservas

No filtro

Ordenar por Fecha de recepción ←

Acciones en lote

Aplicado

Id	Número / Estado	Fecha de entrada / Fecha de salida	Tipo de aloj. (número)	Información	Servicios adicionales	Observación	Cliente	Precio / Pago	Recibido el/ Emails enviados
8	UT28POJ8 Nueva	2022-07-25 2022-07-27 Editar	Habitación triple(1) Editar	Adultos: 2 Niños: 1 Mas informaciones Editar	Visita turística por la ciudad Servicio de comida: Desayuno + cena Editar	Añadir una observación	ID del cliente: 8 Nombre: Javier Apellido: Perez Mas informaciones Editar	€128.20 No pagado Editar precio Marcar como pagado Editar pago Editar descuento	2021-10-28 03:15:57 ✓ ✗ ✗ ✗
7	KWBVG072 Confirmada	2022-06-15 2022-06-18 Editar	Habitación familiar(1) Editar	Adultos: 2 Niños: 2 Mas informaciones Editar	Servicio de comida: Desayuno + comida + cena Editar	Añadir una observación	ID del cliente: 7 Nombre: Manuel Rodriguez Apellido: Gomez Mas informaciones Editar	€174.80 ✗ ✗ Pagado Editar precio Pagado: €175.80 Editar pago Descuento global: €20.00 Editar descuento	2021-10-28 03:13:20 1 email enviado ✗ ✗ ✗
6	AXJBAWYK Cancelada	2022-05-17 2022-05-24 7 noches Editar	Habitación doble(1) Editar	Adultos: 2 Mas informaciones Editar	Servicio de comida: Desayuno + comida + cena Editar	Añadir una observación	ID del cliente: 6 Nombre: David Apellido: Fernandez Mas informaciones Editar	€191.20 No pagado Editar precio Marcar como pagado Editar pago Editar descuento	2021-10-28 03:11:55 ✗ ✗ ✗
4	DIXJ2PFQ Nueva	2022-01-03 2022-01-04 1 noche Editar	Editar	Adultos: 1 Mas informaciones Editar	Servicio de comida: Ninguno Editar	Añadir una observación	ID del cliente: 4 Nombre: Pablo Apellido: Sanchez Mas informaciones Editar	€40.80 Parcialme... Editar precio Marcar como pagado Pagado: €20.00 No pagado: €20.80 Editar pago Editar descuento	2021-10-28 03:05:33 ✓ ✗ ✗ ✗
3	TCN18LAH Confirmada	2021-12-22 2021-12-26 4 noches Editar	Habitación familiar(1) Editar	Adultos: 3 Niños: 1 Mas informaciones Editar	Servicio de comida: Desayuno + comida + cena Editar	Añadir una observación	ID del cliente: 3 Nombre: Maria Gonzalez Apellido: Garcia Mas informaciones Editar	€198.60 ✗ ✗ Parcialme... Editar precio Marcar como pagado Pagado: €100.00 No pagado: €98.60 Editar pago Descuento global: €46.00 Editar descuento	2021-10-28 03:03:37 1 email enviado ✗ ✗ ✗
2	Y7F648F7 Confirmada	2021-11-03 2021-11-04 1 noche Editar	Habitación doble(1) Editar	Adultos: 1 Niños: 1 Mas informaciones Editar	Servicio de comida: Ninguno Editar	Añadir una observación	ID del cliente: 2 Nombre: Jose Antonio Apellido: Sanchez Mas informaciones Editar	€20.80 Pagado Editar precio Editar pago Editar descuento	2021-10-28 03:01:53 2 emails enviados ✗ ✗ ✗
Id	Número / Estado	Fecha de entrada / Fecha de salida	Tipo de aloj. (número)	Información	Servicios adicionales	Observación	Cliente	Precio / Pago	Recibido el/ Emails enviados

Filtrar y ordenar la lista de reserva

Lista de reservas

No filtro

Ordenar por Fecha de recepción ←

- Se puede **filtrar** las reservas por cliente, estatus, fecha de entrada/salida, tipo de alojamiento, origen...
- Se puede **ordenar** las reservas por fecha de recepción por fecha de entrada.

i En **HBook > Varios > Varios**, se puede configurar el filtro por defecto y los valores por defecto de los varios filtros.

Tabla de reservas

A continuación, se explica el contenido de cada columna de la tabla de reserva.

Estatus de reserva

Id ☐	Número / Estado	Fecha de entrada / Fecha de salida	Tipo de aloj. (número)
11 ☐	VG3OSNWW Pendiente	2021-10-28 2021-10-29 1 noche Editar	Habitación doble(no asignado)
8 ☐	UT28POJ8 Nueva	2022-07-25 2022-07-27 2 noches Editar	Habitación triple(1) Editar
7 ☐	KWBVG072 Confirmada	2022-06-15 2022-06-18 3 noches Editar	Habitación familiar(1) Editar
6 ☐	AXJBAWYK Cancelada	2022-05-17 2022-05-24 7 noches Editar	Habitación doble(1) Editar

1. Si ha indicado que desea utilizar un [número de reserva](#), se muestra aquí.

i En **HBook > Varios > Estatus de las reservas**, puede indicar el **estatus por defecto** de las reservas según que sean recibidas desde su sitio web, añadidas desde el admin de HBook o importadas vía la sincronización iCal. Ver [esta sección](#) de la documentación para más información.

Una reserva puede tener **4 estatus diferentes**:

2. **Pendiente:** la reserva necesita una confirmación por su parte. Una reserva “Pendiente” no aparecerá en el calendario (el alojamiento exacto no está asignado por ahora). Solo puede ver este estatus si ha definido en **HBook > Varios > Ajustes de confirmación** que una reserva debe ser confirmada antes que las fechas sean bloqueadas.
3. **Cancelada:** la reserva ha sido cancelada, pero no está borrada. Siempre puede ver los detalles de esta reserva, pero no aparece en el calendario.
4. **Confirmada:** este puede ser el estatus por defecto de una reserva. Cuando hace clic en la acción “Confirmar”, el estatus de la reserva puede cambiar de “Pendiente” a “Confirmada” si acepta la pedida de reserva (ver [Ajustes de confirmación](#)) o el estatus puede pasar de “Nueva” a “Confirmada”, lo que equivale indicar que ha consultado la reserva.
5. **Nueva:** este puede ser el estatus por defecto de la reserva. La reserva acaba de estar recibida sobre su sitio web y todavía no ha indicado que ella ha sido consultada (haciendo clic sobre la casilla verde).

i Para más detalles sobre la acción de confirmación, le invitamos a consultar, [este artículo](#) de nuestra base de conocimientos

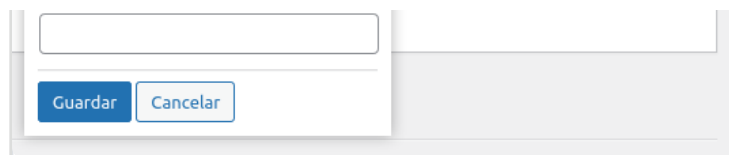
Entrada/Salida - Alojamiento - Información - Servicios suplementos - Observación

Entrada / Salida	Tipo de aloj. (número)	Información	Servicios suplementos	Observación
2020-05-05 2020-05-10 5 noches Editar	Alojamiento actual: Habitación individual (Rosa) Nuevo alojamiento: ☐ Habitación individual (Naranja) 2 ☐ Habitación Doble (Azul) Guardar Cancelar	Adultos: 0 Niños: 0 Mas informaciones Editar <u>Origen de la reserva:</u> TripAdvisor	Añadir 4	Ver reserva Resumen:Reserva Tripadvisor: Johana Garcia (JG12345411) Editar
2020-05-05 2020-05-12 7 noches Entrada: 2020-05-0 Salida: 2020-05-1 1 7 noches Guardar Cancelar	Habitación Triple (Lila) Editar	Adultos: 2 3 Niños: 1 Idioma de reserva: English ▾ Guardar Cancelar	Servicio de comida: Ninguno Visita guiada: 2 Editar	Pierre vino el verano pasado. Viene ahora con su familia. 10% descuento Editar 5
2020-05-05 2020-05-06	Habitación individual (no	Adultos: 1 Niños: 0	Servicio de comida: Desayuno	Añadir una observación

1. Para editar las fechas de reserva: haga clic sobre **Editar** y después indica las nuevas fechas.
2. Para modificar el tipo de alojamiento/número que está asignado a la reserva: haga clic sobre **Editar** y después selecciona el tipo de alojamiento entre los alojamientos disponibles.
3. Para modificar el número de clientes: haga clic **Editar** e indica el nuevo número de adultos/niños.
4. Aquí se puede ver los servicios suplementarios elegidos
5. Para añadir una observación, haga clic sobre **Añadir una observación**. Las observaciones también pueden ser modificadas.

Cliente - Precio/Pago - Acciones

Añadir una observación	ID del cliente: 7 Nombre: Manuel Rodriguez Apellido: Gomez Mas informaciones Editar	€174.80 €175.80 Pagado Editar precio Pagado: €175.80 Editar pago Descuento global: €20.00 Editar descuento	2021-10-28 03:13:20 1 email enviado	
Añadir una observación	ID del cliente: 6 Nombre: Rodriguez Apellido: Sanchez Mas informaciones Editar	€191.20 No pagado Precio: 191.20 Guardar Cancelar Marcar como pagado Editar pago Editar descuento	2021-10-28 03:11:55	
Añadir una observación	ID del cliente: 4 Nombre: Pablo Apellido: Sanchez Mas informaciones Email: pablo@email.com Dirección postal 1: Calle San molino Ciudad: Madrid Estado/provincia: Provincia de Madrid Código postal: 28004 País: España Editar	€40.80 Parcialme... Editar precio Marcar como pagado Pagado: €20.00 No pagado: €20.80 Editar pago Editar descuento	2021-10-28 03:05:33	
Informaciones del cliente Guardar Cancelar Nombre: Maria Gonzalez Apellido: Garcia Email: maria@email.com Telefono: Dirección postal 1: Ciudad: Estado/provincia: Código postal: País:		€198.60 €197.60 Parcialme... Editar precio Marcar como pagado Pagado: €100.00 No pagado: €98.60 Descuento global: €46.00 Editar pago Editar descuento	2021-10-28 03:03:37 1 email enviado	
		€20.80 Pagado Editar precio Editar pago Editar descuento	2021-10-28 03:01:53 2 emails enviados	
		Precio / Pago	Recibido el/ Emails enviados	



1. Al hacer un clic en “Más información”, se muestran todas las informaciones acerca al cliente. Para editar las informaciones del cliente: haga clic sobre **Editar** y añade/borra las informaciones.
2. Una reserva puede tener **tres estatus de pago**:
 - No pagado: ningún pago ha sido recibido para esta reserva
 - Pago parcial: la reserva ha sido parcialmente pagada (por ejemplo, el pago del depósito)
 - Pagada: la reserva ha sido pagada completamente
3. Se muestra toda la información del pago: importe pagado, importe pendiente, valor del descuento, importe de la fianza. Puede **Marcar como pagado**. Se añadirá un log de pago correspondiente al saldo restante. El método de pago indicado para el pago será el primero que aparece en la lista de [métodos de pago offline](#) en **HBook > Pago**.
4. Para editar el precio, el importe pagado o el impagado: haga clic sobre **Editar pago**. También se puede **Marcar como pagado**.
5. Es posible añadir o editar un **Descuento** que puede ser aplicado al precio del alojamiento o al precio global. Se puede ver las informaciones relativas al descuento.
6. Si una modificación del precio de la reserva se ha producido (cambio de fechas, de número de personas, de alojamiento o del descuento), aquí se ve el precio antiguo con un fondo gris.
7. Se puede consultar el **log de los emails** para esta reserva
8. Existen diferentes acciones que pueden ser realizadas para una reserva: Confirmar, Cancelar, Enviar un email, Abrir un documento o Suprimir. Presentamos en detalle cada acción más abajo.
9. Para ver el historial de pagos o añadir un pago, haga clic en **Editar pagos**. A continuación le ofrecemos información detallada sobre esta funcionalidad.

i Con la pasarela de pago Stripe (únicamente), se puede facturar una tarjeta de crédito que habría sido guardada: haga clic sobre **Cargar** e indica el importe que se tiene que cargar. De la misma forma, también se puede realizar un reembolso de toda o una parte del pago haciendo clic sobre **Rembolsar**. Se puede especificar el importe que se tiene que rembolsar.

Editar Pagos

Puede ver el historial de pagos y añadir cualquier pago recibido fuera de los pagos en línea HBook.

Historial de pagos

Añadir un pago

Saldo restante (€650.00)

Reembolso completo (€270.00)

Reembolso Stripe de la totalidad (€185.00)

Recibido el

Importe

Método

Observación

26/03/2025

☒ Cash

☐ Wire transfer

☐ Stripe

Añadir el pago

Id	Recibido el	Importe	Método	Observación
2	26/03/2025	€55.00	Cash	servicios adicionales
1	21/03/2025 23:28	€30.00	Stripe	

1. Cualquier pago en línea o reembolso realizado a través de HBook aparecerá aquí automáticamente. Si añade un pago manualmente, también aparecerá en la lista.
2. Para los pagos realizados con Stripe, puede hacer clic en la acción “Reembolso”. El pago será reembolsado a través de Stripe.
3. Para los pagos añadidos manualmente, puede hacer clic en la acción “Eliminar” para eliminar el pago del historial de pagos. No se procesarán reembolsos.

Si desea añadir un pago, haga clic en “Añadir pago”.

Añadir un pago

Añadir un pago

Saldo restante (€650.00)
 Reembolso completo (€270.00)
 Reembolso Stripe de la totalidad (€185.00)

Recibido el Importe
 Método ☒ Cash ☐ Wire transfer ☐ Stripe
 Observación

Añadir el pago

Id	Recibido el	Importe	Método	Observación
2	26/03/2025	€55.00	Cash	servicios adicionales
1	21/03/2025 23:28	€30.00	Stripe	

1. Aquí encontrará enlaces para rellenar automáticamente los datos de pago.
2. Añadir la fecha de pago
3. Indique el importe. Si desea registrar un reembolso, indicará un importe negativo. Por ejemplo, para un reembolso de 30,50 €, escribirá “-30.50”.
4. Seleccione el método de pago. Puede modificar los métodos de pago que aparecen aquí en [HBook > Pago > Métodos de pagos offline](#).
5. Puede añadir un comentario, si desea proporcionar detalles o contexto para este pago.
6. Haga clic en “Añadir pago”.

Realizar un cargo o reembolso en Stripe

Si utiliza Stripe como pasarela de pago, puede procesar pagos y reembolsos posteriores directamente desde aquí. Puede utilizar los enlaces preestablecidos o establecer una cantidad personalizada para cobrar o reembolsar.

- para realizar un reembolso parcial, introduce el importe a reembolsar, por ejemplo “-10,50”, y selecciona “Stripe” como método de pago.
- para realizar un reembolso completo, encontrará un enlace rápido “Reembolso completo” que completará automáticamente el importe total a reembolsar.

i Un requisito previo es establecer “Guardar método de pago en “Sí” en **HBook > Pago > Ajustes Stripe**.

Hacer una carga

Añadir un pago

Saldo restante (€285.00)
Reembolso completo (€95.00)

Recibido el
26/03/2025

Importe

Método
☐ Cash
☐ Wire transfer
☒ Stripe

Observación

Cobrar

Id	Recibido el	Importe	Método	Observación
1	17/03/2025 18:04	€95.00	Stripe	

Realizar un reembolso

Añadir un pago

Saldo restante (€285.00)
Reembolso completo (€95.00)

Recibido el
26/03/2025

Importe
-95

Método
☐ Cash
☐ Wire transfer
☒ Stripe

Observación

Reembolsar

Id	Recibido el	Importe	Método	Observación
1	17/03/2025 18:04	€95.00	Stripe	

Acciones que pueden ser realizadas para una reserva

Se puede realizar **5 tipos de acciones** para una reserva:

Marcar como Confirmada

- Si ha indicado que una reserva debe ser confirmada antes que las fechas sean bloqueadas, esta acción añadirá la reserva al calendario.
- Si una reserva no tiene que ser confirmada, entonces esta acción no hará nada más que modificar el estatus de la reserva a **Confirmada**. Cuando hace clic sobre “Confirmar” indica que ha consultado la reserva.
- Si ha indicado que uno o más emails deben ser enviados con la acción “Confirmación de reserva”, los emails serán automáticamente enviados.

Cancelar la reserva

- Una reserva que está cancelada sigue presente en la base de datos. Se puede ver en la lista de reserva, con el estatus “Cancelada”.
- No se puede cambiar el estatus de una reserva cancelada. Si la reserva ha sido cancelada por error, se debe añadir de nuevo la reserva.
- Si ha indicado que uno o más emails deben ser enviados con la acción “Cancelación de reserva”, los

Enviar un email

Esta acción le permite enviar un email de forma manual. Se puede escribir el contenido del email, o se puede elegir una plantilla creada en **HBook > Emails**.

The screenshot shows a web form titled "Enviar un email". At the top are two buttons: "Enviar" (blue) and "Cancelar" (light blue). Below them is a dropdown menu with the text "Responda a nuestra encuesta" and a yellow circle with the number "1" next to it. Underneath is a "Para" label followed by an empty text input field. A note below the field says "Si dejan el campo vacío, el email se envía al cliente." Below that is an "Asunto" label followed by a text input field containing "¿Cómo nos ha ido?". Then is a "Mensaje" label with a yellow circle and the number "2" next to it, followed by a large text area containing a template email: "Estimado [customer_first_name],

Fue un placer tenerle alojado en nuestro [resa_accommodation]. Esperamos que haya disfrutado de su estancia y". Below the message area are two links: "Añadir un enlace de pago" (with a yellow circle and the number "3" next to it) and "Adjuntar archivos" (with a yellow circle and the number "4" next to it). At the bottom are two buttons: "Enviar" (blue) and "Cancelar" (light blue).

1. Puede seleccionar la **plantilla** que desee utilizar. Puede establecer diferentes plantillas de email en HBook > Emails.
2. Edite el mensaje si desea personalizarlo.

3. Puede incluir un enlace de pago en el cuerpo del correo electrónico. Para insertar un enlace de pago, haga clic en “Añadir enlace de pago”.
- Se le presentará una lista de posibles valores para el enlace de pago.

Añadir un enlace de pago

☒ Precio total

☐ Importe total incluyendo fianza

☐ Depósito

☐ Depósito incluyendo fianza

☐ Saldo restante

☐ Saldo restante con fianza incluida

☐ Fianza

☐ Importe personalizado

☐ Ningún pago (actualización método de pago)

Agregar

Adjuntar archivos

Enviar Cancelar

- Puede indicar un importe personalizado.

Añadir un enlace de pago

☐ Precio total

☐ Importe total incluyendo fianza

☐ Depósito

☐ Depósito incluyendo fianza

☐ Saldo restante

☐ Saldo restante con fianza incluida

☐ Fianza

☒ Importe personalizado

☐ Ningún pago (actualización método de pago)

Importe:

Agregar

- También puede seleccionar que solo se le pida un método de pago, sin coste alguno.

4. Seleccione el archivo adjunto que desea enviar.

i Se puede consultar un log detallado de los emails enviados en **HBook > Emails > Logs de los emails**.

Abrir un documento

- Puede elegir entre los documentos que ha creado en [HBook > Documentos](#).



- El documento se abrirá en una nueva pestaña de su navegador. Se puede hacer una impresión PDF desde su navegador, si quiere guardar una copia del documento en PDF.

Suprimir una reserva

- Esta acción remueve la reserva de la lista. Es una acción irreversible.

⚠ Una reserva que ha sido suprimida no puede ser restaurada como ha sido suprimida de la base de datos.

Reservas archivadas - Exportar las reservas

Reservas archivadas

Para mantener una lista de reserva clara y mejorar la velocidad de cargamento, HBook puede archivar automáticamente las reservas antiguas.

- Las reservas archivadas están listadas por mes y cuando usted hace clic sobre el mes, verá todas las reservas de este mes.
- Por defecto, las reservas están automáticamente archivadas cuando la salida era el segundo mes antes del mes actual. Usted puede modificar este plazo de archivo en [HBook > Varios > Varios](#)



Exportar reservas

Se puede exportar las reservas al formato .csv, fichero que puede ser importado en software como Excel.

Exportar las reservas ▲

Seleccionar las reservas a exportar:

- ☒ Todas las fechas
- ☐ Recibidos entre y el
- ☐ Fecha de de entrada entre y el
- ☐ Fecha de salida entre y el

Alojamiento:

[Seleccionar todo](#) - [Desmarcar todo](#)

- ☒ Habitación individual
- ☒ Habitación Doble
- ☒ Habitación Triple
- ☒ Apartamento Duplex

Seleccionar los datos a importar:

[Seleccionar todo](#) - [Desmarcar todo](#)

- ☒ Núm
- ☒ Entrada
- ☒ Salida
- ☒ Número de noches
- ☒ Tipo de alojamiento

Número de alojamiento

- ☒ Adultos
- ☒ Niños
- ☒ Precio
- ☒ Importe pagado
- ☒ Modo de pago
- ☒ Pasarelas de pago
- ☒ Código del cupón
- ☒ Importe del cupón
- ☒ Moneda
- ☒ Estado
- ☒ Servicio de comida
- ☒ Visita guiada

Información cliente:

- ☒ Id
- ☒ Nombre
- ☒ Apellido
- ☒ Email
- ☒ Teléfono
- ☒ Dirección

Código postal

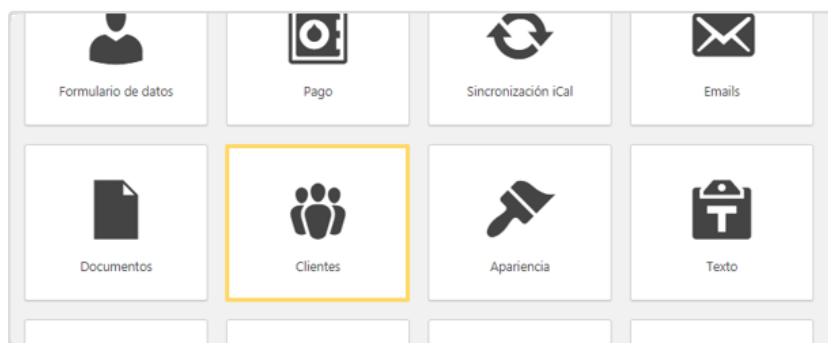
[Descargar fichero](#)

[Cancelar](#)

1. **Filtra** las reservas que quiere exportar
2. Selecciona para que **tipo de alojamiento** desea hacer el export
3. Elige cuáles **datos** deben ser exportados entre los datos de la reserva y del cliente
4. Haga clic sobre **Descargar**

Cientes

En esta sección de la documentación, se puede encontrar información sobre el menú **Cientes** de **HBook**. Es la página desde la cual puede gestionar la lista de clientes y los datos asociados a cada cliente.



Aquí están listados todos sus clientes. **El ID de un cliente** está asociado al **email del cliente**, lo que significa que si una reserva está hecha por parte de un cliente existente, cualquier dato asociado al “Cliente” - tal como configurado en **HBook > Formulario de datos** - será actualizado si está modificado.

Lista de clientes					
Buscar un cliente... 1					
Id	Nombre	Apellido	Email	Otra información	Acciones
2	Alberto	Da Fonseca	alberto.dafonseca@email.com	Teléfono: +351 78945612 Dirección: Alameda das Comunidades Portuguesas Ciudad: Lisboa, Portugal 2 reservas 2	
3	Sophie	Doe	sophiedoe@email.com	Teléfono: +33 78945612 Dirección: Place de l'hôtel de ville Ciudad: Bordeaux Código postal: 33 000 1 reserva	
4	Pierre	Dupont	pierre.dupont@email.com	Teléfono: +33 45678978 Dirección: 8 rue de la gare Ciudad: Lyon Código postal: 69003 1 reserva	
5	Johana	García	johana.garcia@email.com	Teléfono: +034 12345678 Dirección: Plaza de la Merced Ciudad: Ronda Código postal: 29 400 1 reserva	

1. Se puede efectuar una **búsqueda** en la tabla de clientes. También se puede **ordenar** los clientes por ID o apellido
2. Se puede ver el **histórico** de las reservas de un cliente... Si haga clic sobre el número de reservas afectadas por el cliente, se abrirá una nueva pestaña con la lista de las reservas para

este cliente.

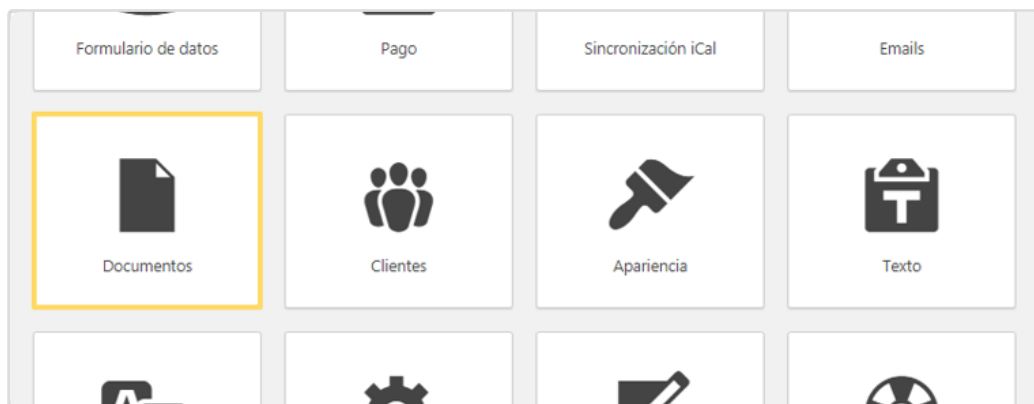
3. Se puede **modificar** los datos para este cliente o **borrar** este cliente de la lista. Será borrado de la base de datos.



- Cualquier dato del [Formulario de datos del cliente y reserva](#) asociada al “Cliente” será actualizado cada vez que una nueva reserva está recibida con un email de un cliente existente. Si el campo está vacío, HBook preserva los datos guardados antes. Si el campo está lleno, actualizamos estos datos.
- Si trabaja con una agencia de turismo que efectúa reservas en nombre de sus clientes, le aconsejamos crear un segundo campo “Email” para que la agencia entre su email.
- Si se añade una reserva desde el admin, puede dejar el campo del email vacío si no conoce el email del cliente. De esta manera, se podrá crear un nuevo cliente luego si lo desea.

Documentos

En esta sección de la documentación, se puede encontrar información al tema del menú **Documentos** de **HBook**.



Se puede crear **plantillas de documentos**. Desde la lista de reserva, encontrará una acción “Abrir un documento”. Una vez elegido la plantilla de documento que desea abrir, HBook generará el documento automáticamente y de una manera dinámica (cambiando las variables por los datos específicos a esta reserva). Esto puede ser útil para mostrar/imprimir/descargar facturas, contratos, recibos, ...

Lista de clientes					
Buscar un cliente... 1					
Id	Nombre	Apellido	Email	Otra información	Acciones
2	Alberto	Da Fonseca	alberto.dafonseca@email.com	Teléfono: +351 78945612 Dirección: Alameda das Comunidades Portuguesas Ciudad: Lisboa, Portugal 2 reservas 2	 
3	Sophie	Doe	sophiedoe@email.com	Teléfono: +33 78945612 Dirección: Place de l'hôtel de ville Ciudad: Bordeaux Código postal: 33 000 1 reserva	 
4	Pierre	Dupont	pierre.dupont@email.com	Teléfono: +33 45678978 Dirección: 8 rue de la gare Ciudad: Lyon Código postal: 69003 1 reserva	 
5	Johana	Garcia	johana.garcia@email.com	Teléfono: +034 12345678 Dirección: Plaza de la Merced Ciudad: Ronda Código postal: 29 400 1 reserva	 

1. Haga clic sobre **Añadir una nueva plantilla de documento**
2. Indica el **nombre** de esta nueva plantilla.
3. Añade el **contenido HTML** de su plantilla de documento. Se puede utilizar todas las variables listadas. Para comprender en que consiste cada variable, se puede consultar [está sección](#) de la documentación.
4. No olvide **guardar**.

 HBook permite incluir una tabla con el desglose de los precios de la reserva (de tipo factura) que podrá añadir utilizando la variable [resa_invoice_table].

Personalización del plugin

Para facilitar la personalización del plugin, diferentes filtros y acciones han sido creados. Le recomendamos insertar el código custom en el **fichero functions.php de su child theme** para estar seguro de que este código no sea borrado cuando se actualiza el plugin.

Filtros relativos a la página del tipo de alojamiento

- hb_accommodation_cpt
- hb_accommodation_public
- [hb_accommodation_has_archive](#)
- [hb_accommodation_supports](#)
- [hb_accommodation_taxonomies](#)

Filtros para el formulario de búsqueda

- [hb_search_form_markup](#)
- [hb_search_form_title](#)

Filtros para la selección del tipo de alojamiento

- hb_available_accommodation_markup
- hb_first_available_accom_num

Filtros para la selección de los servicios adicionales

- [hb_extra_name](#)
- [hb_extras_form_markup](#)
- [hb_extras_types_order](#)
- [hb_resa_extra_formatting](#)

Filtros para el formulario de datos del cliente/reserva

Estos filtros pueden ser útiles si desea añadir contenido **antes o después de un campo específico**:

- hb_details_form_markup_before_field
- hb_details_form_markup_after_field

Este filtro puede ser útil si desea **modificar** la salida de un **campo específico**:

- [hb_details_form_markup_field](#)

Este filtro puede ser útil si desea **modificar** el resultado del **formulario de datos**:

- [hb_details_form_markup](#)

Filtros relativos a la etapa del pago

- [hb_payment_types](#)
- [hb_stripe_credit_cards_icons](#)

Filtros relativos al resumen de reserva y a la zona del botón final "Reserva ahora"

- hb_resa_summary_markup
- hb_resa_summary_no_external_payment_markup
- hb_resa_summary_external_payment_markup
- [hb_policies_area_markup](#)
- hb_confirm_area_markup

Filtros para la factura

- [hb_invoice_table_style](#)
- hb_invoice_table_markup

Filtros relativos a las acciones asociadas a la reserva y al cliente

- [hb_create_reservation](#)
- [hb_create_customer](#)
- [hb_reservations_updated](#)
- [hb_blocked_accom_updated](#)

Filtros relativos a los shorcodes [hb_accommodation_list], [hb_rates], [hb_availability]

- [hb_accommodation_list_markup](#)
- hb_rates_markup
- hb_availability_on_click_refresh

Filtros relativos a los roles añadidos por HBook

- hb_resa_reader_capabilities
- [hb_resa_manager_capabilities](#)
- hb_pricing_manager_capabilities
- hb_hbook_manager_capabilities

Filtros para los emails automáticos

- [hb_email_actions](#) : to add actions upon which an email is sent automatically
- [hb_scheduled_min_hour](#) : to change the sending window minimum hour of the day

- [hb_scheduled_max_hour](#) : to change the sending window maximum hour of the day. Default is 11pm

Filtros para la sincronización iCal

- [hb_ical_agenda_check_in_time](#) : para cambiar la hora de registro compartida cuando se utiliza el parámetro de consulta «agenda». Por defecto: 15pm.
- [hb_ical_agenda_check_out_time](#) : para cambiar la hora de salida compartida cuando se utiliza el parámetro de consulta "agenda". Por defecto es 11am.
- [hb_ical_additional_info](#) : para añadir información para filtrar al importar un evento de calendario iCal. La información filtrada se mostrará en la columna "Comentarios" de la reserva.
- [hb_ical_additional_non_standard_properties](#) : para añadir información para filtrar cualquier campo de propiedad no estándar ("X-PROPERTY-NAME") al importar un evento del calendario iCal. La información filtrada se mostrará en la columna "Comentarios" de la reserva.
- [hb_ical_nb_years_history](#) : para personalizar el número de años del pasado que se incluyen en la exportación al pasar el parámetro de consulta "future_only" a "no". Por defecto son 2 años.

Varios

- [hb_language_list](#)
- [hb_uncompleted_resa_deletion_delay](#)
- [hb_old_resa_logs_deletion_delay](#)
- [hb_retina_scale_factor](#)
- [hb_image_sizes](#)
- [hb_strings](#)
- [hb_ical_additional_info](#)

Fonciones Js

El plugin HBook también nombra las dos funciones JavaScript siguientes:

- [hbook_show_accom_list](#)
- [hbook_reservation_done](#)

Este es un filtro que se aplica a las **taxonomías**, parámetro que está pasado en la función **register_post_type** utilizada para crear las páginas de Tipo de Alojamiento.

Parámetro:

- **\$taxonomies:** (tabla) lista de las taxonomías.

Ejemplo:

Añadiendo categorías para las páginas del alojamiento.

```
1 function categories_for_accommodation( $taxonomies ) {
2     $taxonomies[] = 'category';
3     return $taxonomies;
4 }
5 add_filter( 'hb_accommodation_taxonomies',
    'categories_for_accommodation' );
```

Por favor nota que por defecto las páginas que utilizan un "custom post type" no están incluidas en las páginas WordPress de tipo "Archive". Para añadir estas páginas (si desea por ejemplo tener una página para una categoría), deberá añadir el código siguiente:

```
1 function hbook_add_custom_types( $query ) {
2     if( (is_category() || is_tag()) && $query->is_archive() && empty(
    $query->query_vars['suppress_filters'] ) ) {
3         $query->set( 'post_type', array(
4             'post', 'hb_accommodation'
5         ));
6     }
7     return $query;
8 }
9 add_filter( 'pre_get_posts', 'hbook_add_custom_types' );
```

hb_accommodation_has_archive

Este filtro se aplica al ajuste **has_archive** que está pasado a la función **register_post_type** utilizada para crear las páginas de Tipo de Alojamiento.

Parámetro: ninguno

Ejemplo:

Para desactivar el archivo para las páginas del tipo de alojamiento:

```
1 function hb_disable_archive() {
2     return false;
3 }
4 add_filter( 'hb_accommodation_has_archive', 'hb_disable_archive' );
```

hb_accommodation_supports

Este filtro se aplica al ajuste **supports** que ha pasado a la función **register_post_type** utilizada para crear las páginas del tipo de alojamiento.

Parámetro:

- **\$supports:** (*tabla*) lista de elementos.

Ejemplo:

Añadiendo "excerpts" para las páginas del tipo de alojamiento.

```
1 function support_for_excerpts( $supports ) {  
2     $supports[] = 'excerpt';  
3     return $supports;  
4 }  
5 add_filter( 'hb_accommodation_supports', 'support_for_excerpts' );
```

hb_search_form_markup

Este filtro se aplica al balizaje HTML del formulario de búsqueda.

Parámetro:

- **\$output:** (*cadena de caracteres*) el código HTML del formulario.
- **\$form_id:** (*cadena de caracteres*) el ID del formulario de búsqueda tal como pasado el shortcode **[hb_booking_form]** gracias al ajuste **form_id**.

hb_search_form_title

Este filtro se aplica al título del formulario de búsqueda.

Parámetro:

- **\$title:** (*cadena de caracteres*) el código HTML del formulario.

Ejemplo:

```
1 function change_title_tag( $title ) {  
2     return str_replace( 'h3', 'h2', $title );  
3 }  
4 add_filter( 'hb_search_form_title', 'change_title_tag' );
```

hb_extra_name

Este filtro se aplica a los nombres de cada servicio suplementario (los servicios suplementarios mostrados después del alojamiento).

Parámetros:

- `$display_name`, `$option`, `$price`
 - **`$display_name`**: (cadena de caracteres) nombre del suplemento tal como será mostrado
 - **`$extra`**: (tabla) dato del suplemento
 - **`$price`**: (tabla) precio del suplemento
-

`hb_extras_form_markup`

Este filtro se aplica al balizaje HTML del formulario que muestra los servicios suplementarios.

Parámetro:

- **`$output`**: (cadena de caracteres) el código HTML del formulario.
-

`hb_extras_types_order`

Los servicios adicionales se agrupan por tipo de entrada (casilla de verificación, menú desplegable, botones de opción).

- Las opciones **únicas** se muestran con casillas de verificación: son para servicios adicionales que no son cantidades y para los que no hay opciones múltiples.
- Las opciones de **cantidad** se muestran con un menú desplegable: son para servicios adicionales que son cantidades (por día, por persona/por día, etc.).
- Las opciones **múltiples** se muestran con botones de radio: son para servicios adicionales que tienen opciones múltiples.

El orden de visualización predeterminado es: único, cantidad, múltiple. Este filtro es útil para tener un orden de visualización diferente de los distintos tipos de servicios adicionales.

Parámetro:

`$types`: (tabla) lista de los diferentes tipos, por orden de visualización. El orden predeterminado es: `tabla( 'single', 'quantity', 'multiple' )`.

Ejemplo:

Cambiando el orden predeterminado para mostrar primero el menú desplegable (cantidad), luego las casillas de verificación (únicas) y, por último, todas las opciones que tienen botones de opción (múltiples):

```
1 function custom_extras_types_order( $types ) {  
2     $types = array( 'quantity', 'single', 'multiple' );  
3     return $types;  
4 }  
5 add_filter( 'hb_extras_types_order', 'custom_extras_types_order' );
```

hb_resa_extra_formatting

Este filtro se aplica a los nombres de cada servicio suplementario elegido (en los emails enviados por HBook).

Parámetros:

- **\$formatted_extra_name:** (*cadena de caracteres*) el nombre formatado del servicio suplementario
 - **\$extra_name:** (*cadena de caracteres*) el nombre del servicio suplementario
 - **\$extra_value:** (*cadena de caracteres*) el valor de la opción elegida
 - **\$option_choice_name:** (*cadena de caracteres*) el nombre de la opción elegida
-

hb_details_form_markup_field

Este filtro se aplica al marcado HTML de un campo de campos de detalles.

Parámetros:

- **\$output:** (*cadena de caracteres*) el código HTML del campo específico.
- **\$field:** (tabla) los atributos del campo.

Ejemplo:

Establezca un valor predeterminado para un campo de entrada. En este ejemplo, se trata de una hora de llegada predeterminada, para un campo que es de uso exclusivo del administrador.

```
1 add_filter( 'hb_details_form_markup_field',  
2   'myfunction_set_default_arrival_time', 10, 2 );  
3  
4 function myfunction_set_default_arrival_time( $markup, $field ) {  
5     if ( $field['id'] == 'arrival_time' ) {  
6         $markup = str_replace( 'value=""', 'value="15:00"', $markup );  
7     }  
8     return $markup;  
9 }
```

hb_details_form_markup

Este filtro se aplica al balizaje HTML del formulario de datos del cliente/reserva.

Parámetro:

- **\$output:** (*cadena de caracteres*) el código HTML del formulario.
-

hb_payment_types

Este filtro puede ser utilizado para modificar el orden de los métodos de pago listados, cuando ofrece al cliente elegir (pago al llegar, depósito, pago por totalidad)

Parámetro:

- **\$types:** (*tabla*) lista de los métodos de pago autorizados. El orden por defecto es: `tabla('offline', 'store_credit_card', 'deposit', 'full')`.

Ejemplo:

Modificación del orden para que el pago offline (a la llegada por ejemplo) sea mostrado en último.

```
1 function custom_payment_type_order( $types ) {
2     $types = array( 'deposit', 'full', 'store_credit_card', 'offline'
3 );
4     return $types;
5 }
6 add_filter( 'hb_payment_types', 'custom_payment_type_order' );
```

hb_active_payment_gateways

Este filtro se aplica a la lista de pasarelas de pago activadas.

Parámetro:

- **\$gateways:** (*tabla*) lista de tipos de pago activos.

Ejemplo:

Invertir el orden de las opciones de las pasarelas de pago, en el formulario de pago, cuando se habilitan varias.

```
1 function custom_payment_gateway_order( $gateways ) {
2     $gateways = array_reverse( $gateways );
3     return $gateways;
4 }
5 add_filter( 'hb_active_payment_gateways',
6     'custom_payment_gateway_order' );
```

hb_stripe_credit_cards_icons

Este filtro sirve a modificar los iconos de tarjeta de crédito que quiere mostrar en la opción de pago con Stripe.

Parámetro:

- **\$icons:** (*tabla*) lista de los iconos de tarjeta. Valor por defecto: `array( 'mastercard', 'visa', 'americanexpress' )`. Valores aceptadas: 'amazon', 'americanexpress', 'delta', 'diners', 'discover', 'ebay', 'jcb', 'maestro', 'mastercard', 'solo', 'visa', 'visaelectron', 'switch'

Ejemplo:

Mostrar solamente los iconos de visa y mastercard.

```
1 function custom_stripe_payment_icons( $types ) {  
2     $icons = array( 'visa', 'mastercard' );  
3     return $icons;  
4 }  
5 add_filter( 'hb_stripe_credit_cards_icons',  
    'custom_stripe_payment_icons' );
```

hb_policies_area_markup

Este filtro se aplica a la parte del proceso de reserva en el cuál el cliente acepta los Terminos y condiciones, y/o la Política de privacidad.

Parámetro:

- **\$output:** (cadena) el código HTML del formulario.

Ejemplo:

Añadir una casilla para la inscripción a una lista de difusión de MailChimp. Ese necesita el uso del plugines MC4WP y también una personalización. Por favor, consulta [este artículo](#) de nuestra base de conocimientos.

```
1 function add_mailchimp_to_details_form( $output ) {  
2     $output .= '<h3 class="hb-title hb-title-terms">Our  
newsletter</h3>';  
3     $output .= '<p>';  
4     $output .= '<label>';  
5     $output .= '<input type="checkbox" name="mc4wp-subscribe"  
value="1" />';  
6     $output .= 'Yes! Subscribe me to the your monthly newsletter.  
</label>';  
7     $output .= '</p>';  
8     return $output;  
9 }  
10  
11 add_filter( 'hb_policies_area_markup', 'add_mailchimp_to_details_form'  
    );
```

hb_invoice_table_style

Este filtro se aplica a los estilos de la factura. Se puede encontrar estos estilos en **wp-content/plugins/hbook/utils/utils.php**. Búsqua la función nombrada "get_invoice_table".

Parámetros:

- **\$style:** (cadena de caracteres) todos los estilos CSS están aplicados.
- **\$resa:** (tabla) los datos de la reserva

hb_create_reservation

Esta acción está ejecutada cuando una nueva reserva está añadida a la tabla de reserva de la base de datos.

Parámetro:

- **\$resa_info:** (*tabla*) todos los datos de la nueva reserva.
-

hb_create_customer

Esta acción está ejecutada cuando un nuevo cliente está añadido a la tabla de reserva de la base de datos.

Parámetro:

- **\$customer_info:** (*tabla*) todos los datos del nuevo cliente.
-

hb_reservations_updated

Esta acción está ejecutada cuando la tabla de la reserva de la base de datos está actualizada.

Parámetro: ningún

hb_blocked_accom_updated

Esta acción está ejecutada cuando la tabla que contiene los alojamientos bloqueados está actualizada.

Ajuste: ningún

hb_accommodation_list_markup

Este filtro puede ser utilizado para modificar como se muestra la lista de tipos de alojamientos.

Parámetro:

- **\$output:** (*cadena*) contiene el output del marcador HTML de la lista de alojamientos.

Ejemplo:

Para que el enlace de la viñeta del tipo de alojamiento se abra en la misma pestaña

En el fichero functions.php de su child theme, añadir:

```
1 function change_target_self( $output ) {  
2     return str_replace( '_blank', '_self', $output );  
3 }  
4 add_filter( 'hb_accommodation_list_markup', 'change_target_self' );
```

hb_resa_manager_capabilities

Este filtro se aplica a la lista de las capacidades del usuario que tiene el papel "Gestion de las reservas".

Parámetro:

- **\$capabilities:** (tabla) una llave (cadena de caracteres) ⇒ valor (boolean). Esta tabla tiene una lista de capacidades (la llave es la capacidad y el valor es "true").

Ejemplo:

Si su tema rediriga automáticamente cualquier usuario con la capacidad "read" hacia el front-end, se puede añadir capacidades que son para el "Contributor" o "Author". Para consultar todas las capacidades y roles WordPress, se puede consultar

https://codex.wordpress.org/Roles_and_Capabilities

```
1 function hb_add_capabilities_to_manager( $capabilities ) {  
2     $added_capabilities = array( 'edit_posts', 'delete_posts' );  
3     $capabilities = array_merge( $added_capabilities, $capabilities );  
4     return $capabilities;  
5 }  
6 add_filter( 'hb_resa_manager_capabilities',  
    'hb_add_capabilities_to_manager' );
```

hb_email_actions

Este filtro se aplica a todas las acciones que puede ver en la columna "Acciones " del menú

HBook > Emails.

Parámetro:

- **\$actions:** (tabla) contiene la diferentes acciones con: una llave (cadena de caracteres) ⇒ valor (cadena de caracteres). Las llaves a utilizar son 'action_value' y 'action_text'.

hb_scheduled_min_hour

Los emails automáticos se envían, por defecto, entre las 7:00 y las 23:00 (Zona horaria ajustada en WordPress), al momento que se hace una visita a su web (admin o front-end).

Valor por defecto es 7 (7am). Requiere un número entre 0 y 23.

Parámetro: Ninguno.

Ejemplo:

```
1 function change_minimum_scheduled_hour() {  
2     return 9;  
3 }
```

```
4 add_filter( 'hb_scheduled_min_hour', 'change_minimum_scheduled_hour' );
```

hb_scheduled_max_hour

Los emails automáticos se envían, por defecto, entre las 7:00 y las 23:00 (Zona horaria ajustada en WordPress), al momento que se hace una visita a su web (admin o front-end).

Valor por defecto es 23 (11pm). Requiere un número entre 0 y 23.

Parámetro: Ninguno.

Ejemplo:

```
1 function change_maximum_scheduled_hour() {  
2     return 20;  
3 }  
4 add_filter( 'hb_scheduled_max_hour', 'change_maximum_scheduled_hour' );
```

hb_ical_agenda_check_in_time

Si está utilizando el parámetro de consulta "agenda" para incluir horas en el formato de la información compartida para la propiedad iCal DTSTART y DTEND, puede que desee modificar la hora pasada a DTSTART (hora de entrada). Por defecto, se pasa "15" (3pm).

Parámetro: Ninguno.

Por defecto es 15 (3pm). Espere un número entre 0 y 23.

```
1 function change_agenda_check_in_time() {  
2     return 16;  
3 }  
4 add_filter( 'hb_ical_agenda_check_in_time',  
    'change_agenda_check_in_time' );
```

hb_ical_agenda_check_out_time

Si está utilizando el parámetro de consulta "agenda" para incluir horas en el formato de la información compartida para la propiedad iCal DTSTART y DTEND, puede que desee modificar la hora pasada a DTEND (hora de entrada). Por defecto, se pasa "11" (11am).

Parámetro: Ninguno.

Por defecto es 11 (11am). Espere un número entre 0 y 23.

```
1 function change_agenda_check_out_time() {  
2     return 10;  
3 }  
4 add_filter( 'hb_ical_agenda_check_out_time',  
    'change_agenda_check_out_time' );
```

Parámetro:

- **\$default_comment_data:** (*tabla*) un array con los valores que HBook buscare en el campo DESCRIPTION del contenido iCal de un calendario externo. Si se encuentra la propiedad, HBook añadira el valor de ese campo en la columna “Comments” de la reserva.

Ejemplo con datos ficticios "Matriculación de vehículos" y "Solicitud especial".

```

1 function my_platforms_comment_data ( $default_comment_data ) {
2     $additional_data = array(
3         'Matriculación de vehículos',
4         'Solicitud especial'
5     );
6     $updated_comment_data = array_merge( $default_comment_data,
7     $additional_data );
8     return $updated_comment_data;
9 }
10 add_filter( 'hb_ical_additional_info', 'my_platforms_comment_data' );

```

Parámetro:

- **\$other_ical_non_standard_properties:** (*tabla*) un array con los valores que HBook buscare en el contenido iCal de un calendario externo. Si se encuentra la propiedad, HBook añadira el valor de ese campo en la columna “Comments” de la reserva.

Ejemplo con datos ficticios "X-EXTRAS" y "X-TOTAL-AMOUNT".

```

1 function my_platforms_non_standard_properties (
2     $other_ical_non_standard_properties ) {
3     $additional_properties = array(
4         'X-EXTRAS',
5         'X-TOTAL-AMOUNT'
6     );
7     $updated_other_non_standard_properties = array_merge(
8     $other_ical_non_standard_properties, $additional_properties );
9     return $updated_other_non_standard_properties;
10 }
11 add_filter( 'hb_ical_additional_non_standard_properties',
12 'my_platforms_non_standard_properties' );

```

Si está utilizando el parámetro de consulta “future_only” para incluir reservas pasadas/fechas bloqueadas en la exportación a iCal, puede que desee modificar el número de años incluidos en la exportación. Por defecto, HBook incluye 2 años de historial, cuando el parámetro “future_only” se pasa con "no" como valor (para anular el valor por defecto de incluir sólo reservas futuras y fechas bloqueadas).

```

1 function custom_ical_nb_years_history ( $default_delay ) {
2     return '6';
3 }
4 add_filter( 'hb_ical_nb_years_history', 'custom_ical_nb_years_history'
5 );

```

hb_language_list

Este filtro se aplica a la lista de los idiomas gestionados de HBook en el caso de una sitio web multilingüe.

Parámetro:

- **\$langs:** (tabla) una llave (cadena de caracteres) ⇒ valor (cadena de caracteres) tabla que contiene los datos de los diferentes idiomas (la llave es la local del idioma, el valor es el nombre del idioma).

Ejemplo:

Si utiliza un plugin multi lingual que no sea Polylang o WPML y para el cual los idiomas no están detectados automáticamente por HBook :

```

1 function new_language_list( $langs ) {
2     $added_languages = array(
3         'fr_FR' => 'French',
4         'it_IT' => 'Italian',
5         'es_ES' => 'Spanish',
6         'de_DE' => 'German'
7     );
8     $langs = array_merge( $added_languages, $langs );
9     return $langs;
10 }
11 add_filter( 'hb_language_list', 'new_language_list' );

```

hb_uncompleted_resa_deletion_delay

- **Requiere un valor en retorno de tipo:** (entero + "MINUTE" o "HOUR") el plazo antes que HBook elimina una reserva que no ha sido finalizada. Se muestra con el estatus "Procesando" (el cliente cerró la pantalla, abandonó el proceso de pago, etc.)
- Por defecto, HBook elimina reservas abandonadas después de 1 hora

Ejemplo:

Eliminar las reservas que no han sido finalizadas después de 30 minutos.

```

1 function custom_uncompleted_resa_deletion_delay( $default_delay ) {
2     return '30 MINUTE';
3 }
4 add_filter( 'hb_uncompleted_resa_deletion_delay',
5     'custom_uncompleted_resa_deletion_delay' );

```

hb_old_resa_logs_deletion_delay

- **Requiere un valor en retorno de tipo:** (*entero + "DAY" or "MONTH"*) el plazo de retención de los logs de los cambios de estatus de las reservas.
- Esos logs están útiles para nosotros o desarrolladores para hacer un debug. Por defecto, se borran después de 14 días.

Ejemplo:

Cambiar el plazo a 28 días antes de eliminar los logs.

```
1 function custom_resa_logs_deletion_delay( $default_delay ) {  
2     return '28 DAY';  
3 }  
4 add_filter( 'hb_old_resa_logs_deletion_delay',  
5     'custom_resa_logs_deletion_delay' );
```

hb_retina_scale_factor

Parámetro:

- **\$retina_scale_factor:** (*entero*) el factor de escala aplicado a las imágenes por HBook (por defecto, la escala es de 1).

Ejemplo:

Mostrar las imágenes para los aparatos que soportan la retina x 3.

```
1 function custom_retina_scale_factor( $retina_scale_factor ) {  
2     return 3;  
3 }  
4 add_filter( 'hb_retina_scale_factor', 'custom_retina_scale_factor' );
```

hb_image_sizes

Parameter:

- **Parámetro:**
 - **\$sizes:** (*tabla*) una llave(cadena de caracteres) ⇒ valor (cadena de caracteres) tabla que contiene los diferentes tamaños, cada tamaño teniendo las llaves "width" y "height". Esto puede ser útil si ha elegido en **HBook > Misc > Misc** que quiere utilizar un redimensionamiento de las imágenes "Estáticas". Cuando elige "Estáticas", HBook no utiliza AquaResizer.

hb_strings

Puede utilizar este filtro para añadir cadenas externas para su traducción en **HBook > Texto**. A cambio, espera una matriz con el título de las secciones y las cadenas para esta nueva sección.

Ejemplo:

```
1 function add_my_custom_section_strings() {
2     return array(
3         'title' => esc_html__( 'My custom section', 'hbook-admin' ),
4         'strings' => array(
5             'custom_section_text_1' => esc_html__( 'Label for my first
text', 'hbook-admin' ),
6             'custom_section_text_2' => esc_html__( 'Label for my second
text', 'hbook-admin' ),
7             'custom_section_text_3' => esc_html__( 'Label for my third
text', 'hbook-admin' ),
8         )
9     );
10 }
11 add_filter( 'hb_strings', 'add_my_custom_section_strings' );
```

JavaScript functions

hbook_show_accom_list

El plugin HBook intenta llamar esta función cada vez que la lista de los tipos de alojamiento se muestra.

Ejemplo:

Activar una función JavaScript después que la lista de los tipos de alojamiento disponible ha sido mostrada.

Añade en el fichero functions.php de su child theme:

```
1 add_action( 'wp_enqueue_scripts', 'enqueue_my_js_scripts' );
2
3 function enqueue_my_js_scripts() {
4     wp_enqueue_script( 'my-script', get_stylesheet_directory_uri() .
'/my-script.js', array(), null, true );
5 }
```

y en el directorio del child theme, crea un fichero my-script.js file que tendrá:

```
1 function hbook_show_accom_list() {
2     my_js_function();
3 }
```

hbook_reservation_done

HBook intenta llamar esta función cada vez que una reserva está comptada con sucesso por el cliente.

Ejemplo:

Activa una función JavaScript después que una reserva ha sido recibida. Esto puede ser utilizado por ejemplo si tiene un código de conversión de Google Analytics, un snippet de Adwords...

Añade en el fichero functions.php de su child theme:

```
1 add_action( 'wp_enqueue_scripts', 'enqueue_my_js_scripts' );
2
3 function enqueue_my_js_scripts() {
4     wp_enqueue_script( 'my-script', get_stylesheet_directory_uri() .
5     '/my-script.js', array(), null, true );
6 }
```

y en el directorio del child theme, crea un fichero my-script.js file que tendrá:

```
1 function hbook_reservation_done() {
2     my_js_function();
3 }
```

Lista de variables

Aquí tiene una **lista de variables** que se pueden utilizar para plantillas de los emails, plantillas de documentos o para el contenido de la exportación de iCal. Verá la lista de variables a continuación:

- la tabla de plantillas de email en [HBook > Emails](#)
- la tabla de plantillas de documentos en [HBook > Documentos](#)
- los ajustes para el calendario de exportación iCal en [HBook > Sincronización ICal > Ajustes de exportación](#)

Para cualquier nuevo campo que añada para el [formulario de datos de cliente y reserva](#), verá una nueva variable.

- Cualquier variable asociada a la **Reserva** empieza por "[resa_...]"
- Cualquier variable asociada al **Cliente** empieza por "[customer...]".

Variables para los datos de la reserva

Aquí tiene información sobre las **variables de reserva** que puede utilizar:

- **[resa_id]**: el ID de la reserva
- **[resa_ids]**: para una reserva múltiple, esta variable mostrará la lista de los IDs de las reservas que la componen
- **[resa_alphanum_id]**: un número aleatorio alfanumérico que puede servir de número de reserva
- **[resa_id]**: el ID de la reserva
- **[resa_check_in]**: la fecha de entrada de la reserva
- **[resa_check_in]**: la fecha de salida de la reserva
- **[resa_number_of_nights]**: el número de noches de la reserva
- **[resa_accommodation]**: el nombre del alojamiento reservado (ejemplo: "Habitación Doble")
- **[resa_accommodation_num]**: el número/nombre del alojamiento reservado (ejemplo: "201" si se trata de la habitación doble 201)
- **[resa_adults]**: el número de adultos
- **[resa_children]**: el número de niños
- **[resa_persons]**: el número de personas

- **[resa_admin_comment]**: el contenido del comentario mostrado en la sección "Comentarios" de la lista de las **reservas**
- **[resa_extras]**: la lista de los servicios suplementarios seleccionados
- **[resa_coupon_code]**: el código cupón que ha sido utilizado
- **[resa_coupon_amount]**: el monto del cupón utilizado
- **[resa_invoice_table]**: muestra una tabla (factura) con todos los precios desglosados. Por favor, tenga en cuenta que esta variable solamente puede utilizarse con emails o documentos de tipo **HTML**.
- **[resa_price]**: el precio total de la reserva
- **[resa_accom_list_price]**: el precio bruto del alojamiento. Esto corresponde al precio del alojamiento ante todo descuento o tasa aplicada sobre este precio
- **[resa_deposit]**: el monto del depósito tal como está indicado en los [Ajustes de depósito](#)
- **[resa_price_minus_deposit]**: el precio de la reserva una vez el depósito deducido
- **[resa_paid]**: el monto ya pagado
- **[resa_payments_history_table]**: muestra una tabla con el historial de los pagos. Por favor, tenga en cuenta que esta variable solamente puede utilizarse con emails de tipo **HTML**.
- **[resa_remaining_balance]**: el resto que se tiene que pagar
- **[resa_bond]**: el monto de la fianza, tal como ajustado en los [Ajustes de fianza](#)
- **[resa_price_including_bond]**: el precio de la reserva con la fianza incluida
- **[resa_deposit_including_bond]**: el precio del depósito con la fianza incluida
- **[resa_remaining_balance_including_bond]**: el resto que se tiene que pagar con la fianza incluida
- **[resa_payment_gateway]**: la pasarela de pago utilizada (Stripe, PayPal, ...)
- **[resa_origin]**: el origen de la reserva (página web o nombre del calendario iCal)
- **[resa_ical_origin_url]**: La URL de los detalles de la reserva en la plataforma de origen (disponible solo para plataformas que comparten esta URL, como AirBnb, TripAdvisor, Campsites.co.uk, etc.).
- **[resa_received_on_date]**: la fecha de recepción de la reserva
- **[resa_received_on]**: la fecha y hora de recepción de la reserva
- **[resa_x_days_before_check_in]**: la fecha correspondiente a "x" días antes de la fecha de entrada. Debería sustituir "x" por el número de días. Por ejemplo, [resa_21_days_before_check_in].
- **[resa_x_days_after_check_in]**: la fecha correspondiente a "x" días después de la fecha de entrada. Debería sustituir "x" por el número de días. Por ejemplo,

[resa_2_days_after_check_in].

- **[resa_x_days_before_check_out]**: la fecha correspondiente a “x” días antes de la fecha de salida. Debería sustituir “x” por el número de días. Por ejemplo, [resa_1_days_before_check_out].
- **[resa_x_days_after_check_out]**: la fecha correspondiente a “x” días después de la fecha de salida. Deberías sustituir “x” por el número de días. Por ejemplo, [resa_14_days_after_check_out].
- **[today_date]**: la fecha del día

Variables para los datos del cliente

Las variables suelen ser sencillas, por ejemplo:

- **[customer_id]**: el id del cliente
- **[customer_first_name]**: el nombre del cliente
- **[customer_last_name]**: el apellido del cliente
- **[customer_email]**: el email del cliente
- ...

Variables para los enlaces de pago

- **[payment_link_total_price]** : un enlace de pago con el precio total como monto a pagar
- **[payment_link_total_price_including_bond]** : un enlace de pago con el precio total como monto a pagar, incluyendo la fianza según lo establecido en los [ajustes de la fianza](#)
- **[payment_link_deposit]** : un enlace de pago con el monto del depósito a pagar, tal y como se establece en los [ajustes del depósito](#)
- **[payment_link_deposit_including_bond]** : un enlace de pago con el monto del depósito a pagar, incluyendo la fianza de seguridad
- **[payment_link_remaining_balance]** : un enlace de pago con el monto pendiente que aún no se ha pagado, como monto a pagar
- **[payment_link_remaining_balance_including_bond]** : un enlace de pago con el monto pendiente que aún no se ha pagado, incluyendo el monto de la fianza, como monto a pagar
- **[payment_link_bond]** : un enlace de pago con el monto de la fianza a pagar, tal y como se establece en los [ajustes de la fianza](#)
- **[payment_link_custom_amount-xx.xx]** : un enlace de pago con un monto a pagar personalizado

- **[payment_link_no_payments]** : un enlace de pago para actualizar/proporcionar un método de pago. No se realiza ningún cargo. Esto solo está disponible con la pasarela de pago Stripe.