

Instruction for business owners
Instrucción para dueños de negocios



Ometepe Info

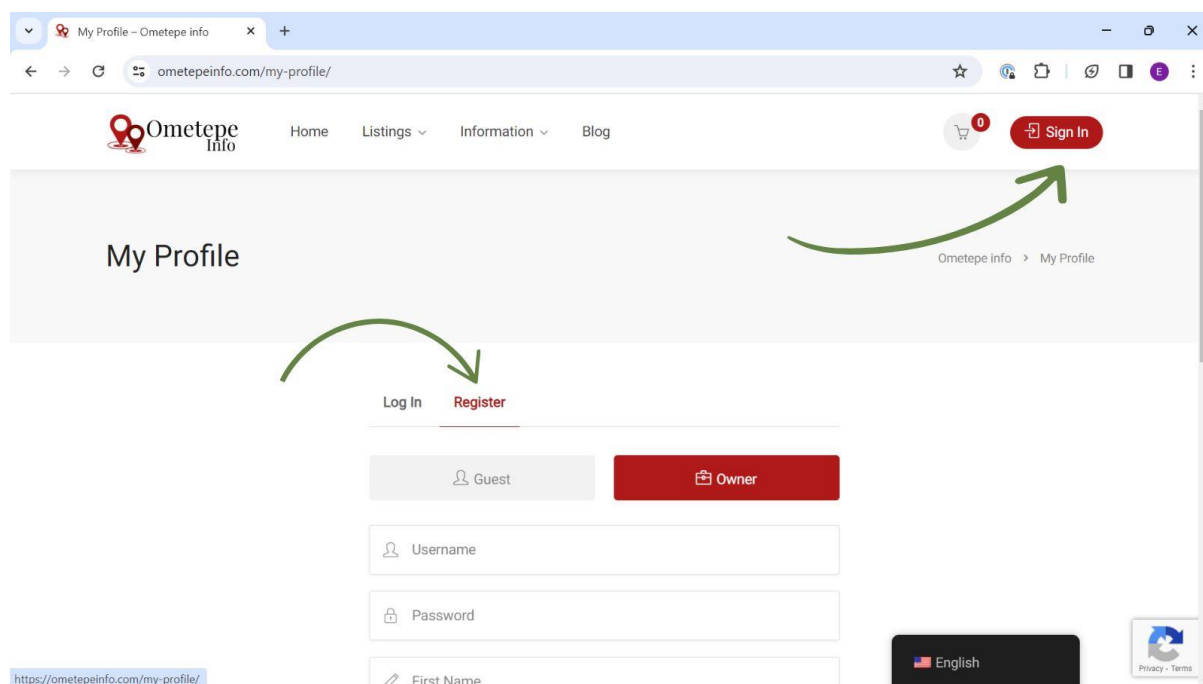
Contents / Contenido

Making an account / <i>hacienda una cuenta</i>	p. 3
How to add a listing / <i>Cómo agregar tu listado</i>	p. 4
Listing types and categories / <i>tipos y categorías de listados</i>	p. 5-6
Listing basic information / <i>información básica del listado</i>	p. 7
Listing location / <i>Ubicación del listado</i>	p. 8-9
Listing gallery / <i>galería de listado</i>	p. 10
Listing details / <i>detalles del listado</i>	p. 11
Listing opening hours / <i>horarios de apertura del listado</i>	p.12
Listing pricing and bookable services / <i>precios y servicios reservables res de listado</i>	p. 13-14
Booking function important info / <i>Función de reserva información importante</i>	p. 15
Booking function for accommodations and rentals / <i>función de reserva de alojamiento y alquileres</i>	p. 16-17
Booking function for services / <i>Función de reserva para servicios</i>	p. 18-19
Ticket sale for events / <i>Venta de entradas para eventos</i>	p. 20-21
Preview your listing / <i>Vista previa de su listado</i>	p. 22
Adding Ical connection / <i>Agregar conexión Ical</i>	p. 23-24
Account dashboard / <i>Panel de control</i>	p. 25
Managing bookings / <i>Gestionar reservas</i>	p. 26-27
Wallet and payments / <i>Monedero y pagos</i>	p. 28
Manage listings / <i>Administrar listados</i>	p. 29
Statistics / <i>Estadísticas</i>	p. 30
My profile / <i>Mi Perfil</i>	p. 31

Making an account / haciendo una cuenta

First you'll have to create an account. To do this you can click on 'log in' on the upper right corner in the header. Then a log-in page will open, where you'll have to click the tab 'register'. Make sure you are registered as an owner. There you can fill in your details, and check that you agree with the privacy policy and terms and conditions. At the end you'll have to click register, and your account is made. Next time you can log in by clicking the same 'sign in' button and once on the page use the default tab 'log in'.

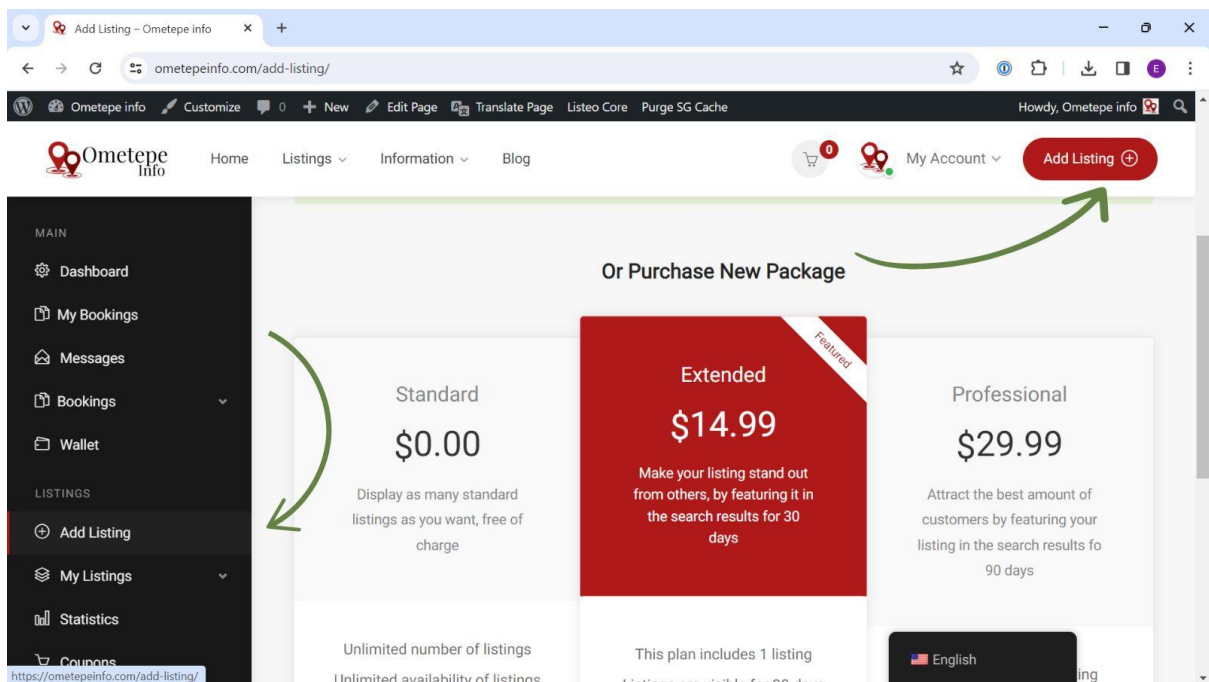
Para cambiar el idioma a español, puede hacer clic en español en la parte inferior de la página. Primero tendrás que crear una cuenta. Para hacer esto, puede hacer clic en "iniciar sesión" en la esquina superior derecha del encabezado. Luego se abrirá una página de inicio de sesión, donde tendrás que hacer clic en la pestaña "registrarse". Asegúrate de estar registrado como propietario. Allí podrás rellenar tus datos, y comprobar que estás de acuerdo con la política de privacidad y los términos y condiciones. Al final, deberá hacer clic en registrarse y se creará su cuenta. La próxima vez podrá iniciar sesión haciendo clic en el mismo botón "iniciar sesión" y una vez en la página utilice la pestaña predeterminada "iniciar sesión".



How to add a listing / Cómo agregar tu listado

When you have a profile and are logged in, you can click on the button on the top right corner with 'add listing'. Or when you're in your account dashboard (which we'll explain later), you can also click on the tab 'add listing'. You'll get a page where you can choose from 3 listing packages. The standard free one is sufficient for a lot of business owners, and it has a lot of functionalities like a possibility to book, people can leave reviews, etc. If you do want to stand out more from other business owners you can choose one of the paid packages that show your listing featured in the top of the search results, and have a few extra functionalities. Click in the bottom on 'choose this package' or 'buy this package', and after click the button 'submit listing'.

Cuando tenga un perfil y haya iniciado sesión, puede hacer clic en el botón en la esquina superior derecha con "agregar listado". O cuando esté en el panel de su cuenta (que explicaremos más adelante), también puede hacer clic en la pestaña "agregar listado". Obtendrá una página donde podrá elegir entre 3 paquetes de anuncios. El estándar gratuito es suficiente para muchos propietarios de negocios y tiene muchas funcionalidades como la posibilidad de reservar, la gente puede dejar reseñas, etc. Si desea destacarse más de otros propietarios de negocios, puede elegir uno de los Paquetes pagos que muestran su listado en la parte superior de los resultados de búsqueda y tienen algunas funcionalidades adicionales. Haga clic en la parte inferior en "elegir este paquete" o "comprar este paquete", y luego haga clic en el botón "enviar listado".



The screenshot displays the 'Add Listing' page on the Ometepe info website. The browser address bar shows 'ometepeinfo.com/add-listing/'. The page features a navigation menu at the top with 'Home', 'Listings', 'Information', and 'Blog'. A red 'Add Listing' button is visible in the top right corner. The main content area is titled 'Or Purchase New Package' and presents three pricing options:

Package	Price	Key Features
Standard	\$0.00	Display as many standard listings as you want, free of charge. Unlimited number of listings. Unlimited availability of listings.
Extended	\$14.99	Make your listing stand out from others, by featuring it in the search results for 30 days. This plan includes 1 listing. Listings are visible for 30 days.
Professional	\$29.99	Attract the best amount of customers by featuring your listing in the search results for 90 days.

A green arrow points from the 'Add Listing' button in the top right corner to the 'Add Listing' option in the left sidebar menu. Another green arrow points from the 'Add Listing' option in the left sidebar menu to the 'Add Listing' button in the top right corner.

Listing types and categories / tipos y categorías de listados

On the next page you'll have to choose a listing type. Here we'll show you an overview of the different categories that fall under the listing types. Now you only choose the listing type, later you can choose the right category for your business. Choose the listing type, so 'service', 'rent', or 'event' that fits your business. If you have different types within your business, you can make multiple listings later on. Remember that for example if you rent out multiple rooms, you'll have to make a different listing for each of them.

Service categories

ATM

Attractions – beach, walking path, waterfall, petroglyphs, natural swimming pool, etc.

Food & drinks – cafes and restaurants

Gas stations

Health & Wellbeing – practitioners like massage, coaching, alternative therapy, etc.

Services – hairdresser, repair service, laundry service, doctor, etc.

Shops – supermarkets, minimarket, clothing, natural products, etc.

Tours – all organized tours with a guide

Transport – ports, bus stops, ferry's and taxi services

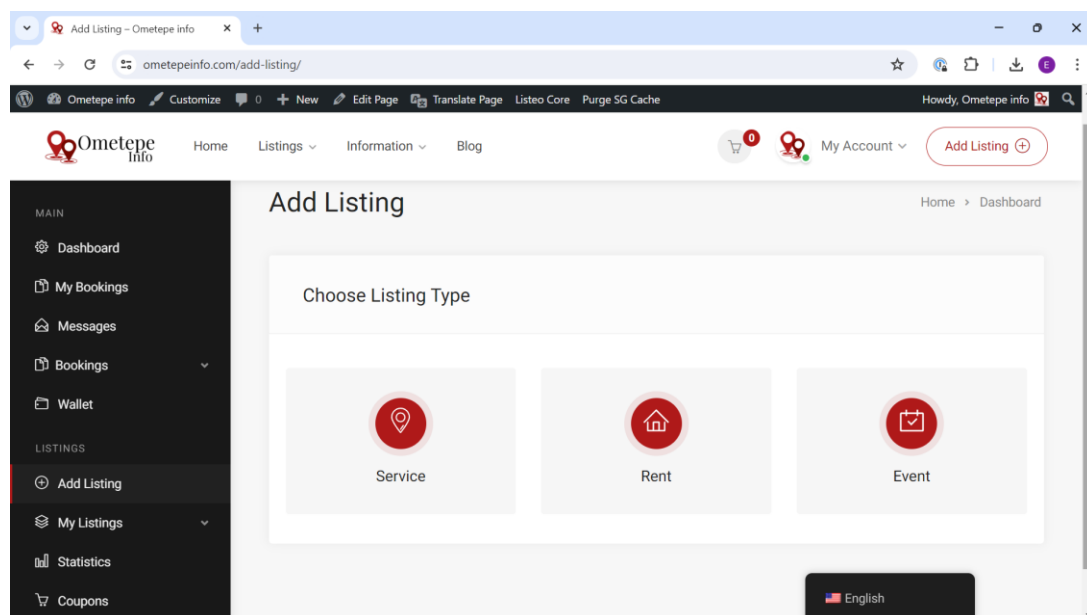
Rent categories

Accommodations – hotel, hostel, house for rent, etc.

Vehicle rentals – vehicle rentals for car, motor, scooter, quad, etc.

Event category

Events – yoga, workshops, retreats, etc.



En la página siguiente tendrás que elegir un tipo de listado. Aquí le mostraremos una descripción general de las diferentes categorías que se incluyen en los tipos de listado. Ahora solo elige el tipo de listado, luego puede elegir la categoría adecuada para su negocio. "Eventos" es solo una categoría, es para todos los eventos organizados con una fecha establecida. Elija el tipo de anuncio, es decir, "servicio", "alquiler" o "evento" que se adapte a su negocio. Si tiene diferentes tipos dentro de su empresa, puede crear varios listados más adelante. Recuerda que, por ejemplo, si alquilas varias habitaciones, tendrás que hacer un anuncio diferente para cada una de ellas.

Categorías de servicio

Cajero automático

Atracciones: playa, sendero para caminar, cascada, petroglifos, piscina natural, etc.

Comida y bebida – cafeterías y restaurantes

Gasolineras

Salud y bienestar: profesionales como masajes, coaching, terapias alternativas, etc.

Servicios – peluquería, servicio de reparación, servicio de lavandería, médico, etc.

Tiendas – supermercados, minimarket, ropa, productos naturales, etc.

Tours: todos los tours organizados con guía.

Transporte – puertos, paradas de autobús, ferries y servicios de taxi

Categorías de alquiler

Alojamiento – hotel, hostel, casa en alquiler, etc.

Alquiler de vehículos – alquiler de vehículos para coche, motor, scooter, quad, etc.

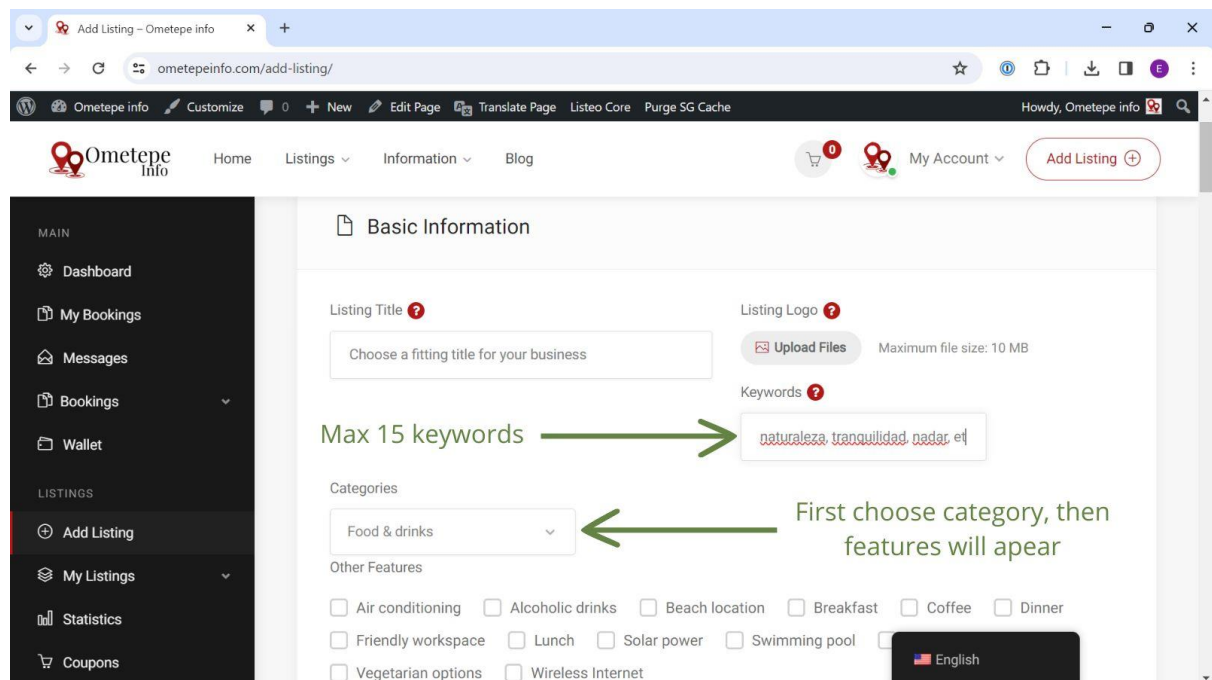
Categoría de eventos

Eventos – yoga, talleres, retiros, etc.

Listing basic information / información básica del listado

In the part of basic information you fill in the title of your listing, and add the logo of your business if you have one. Then you have to fill in a few **keywords** that describe your business. People can look up these keywords on their search, so this is how clients can find you. For example if you own a nice house that you want to rent out, that is located in a quiet location close to the lake, you can have keywords like 'natural', 'peaceful', 'quite', 'beach', 'comfortable', 'lake house', 'cabin', 'vacation rental', etc. Try to find words that people will search for. Then under category you choose the category that fits your business, you can see in the page above which would fit. Once you choose a category there are features that you can check, if they apply to your business.

*En la parte de información básica rellenas el título de tu anuncio, y añades el logo de tu negocio si lo tienes. Luego debe completar algunas **palabras clave** que describan su negocio. Las personas pueden buscar estas palabras clave en su búsqueda, así es como los clientes pueden encontrarlo. Por ejemplo, si eres propietario de una bonita casa que quieres alquilar y que está ubicada en una zona tranquila cerca del lago, puedes tener palabras clave como "natural", "tranquilo", "tranquilo", "playa", "cómodo"; 'casa del lago', 'cabaña', 'alquiler de vacaciones', etc. Intente encontrar palabras que la gente busque. Luego, en categoría, elige la categoría que se adapta a tu negocio, puedes ver en la página de arriba cuál encajaría. Una vez que elige una categoría, hay características que puede verificar, si se aplican a su negocio.*



The screenshot shows the 'Add Listing' form on the Ometepe info website. The form is titled 'Basic Information' and includes the following fields and options:

- Listing Title:** A text input field with the placeholder 'Choose a fitting title for your business'.
- Listing Logo:** An 'Upload Files' button with a note 'Maximum file size: 10 MB'.
- Keywords:** A text input field containing 'naturaleza, tranquilidad, nadar, etc'. A green arrow points to this field with the text 'Max 15 keywords'.
- Categories:** A dropdown menu currently showing 'Food & drinks'. A green arrow points to this dropdown with the text 'First choose category, then features will appear'.
- Other Features:** A list of checkboxes for various amenities: Air conditioning, Alcoholic drinks, Beach location, Breakfast, Coffee, Dinner, Friendly workspace, Lunch, Solar power, Swimming pool, Vegetarian options, and Wireless Internet.

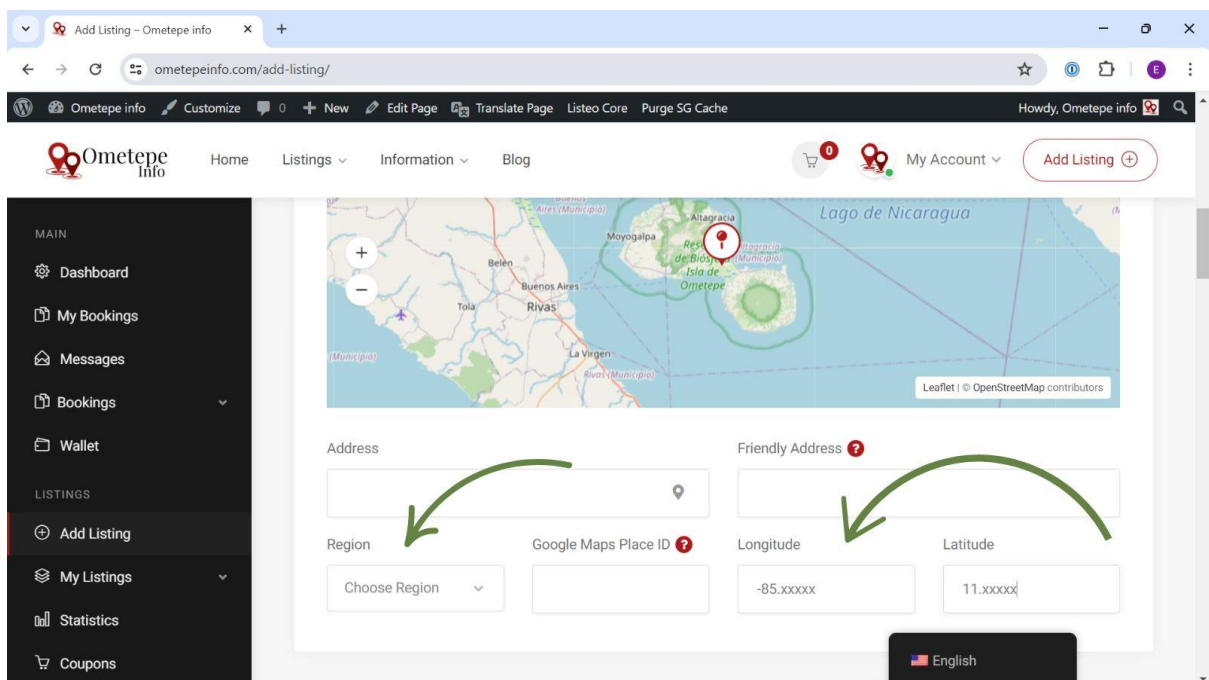
The left sidebar contains navigation options: MAIN (Dashboard, My Bookings, Messages, Bookings, Wallet) and LISTINGS (Add Listing, My Listings, Statistics, Coupons).

Listing location / Ubicación del listado

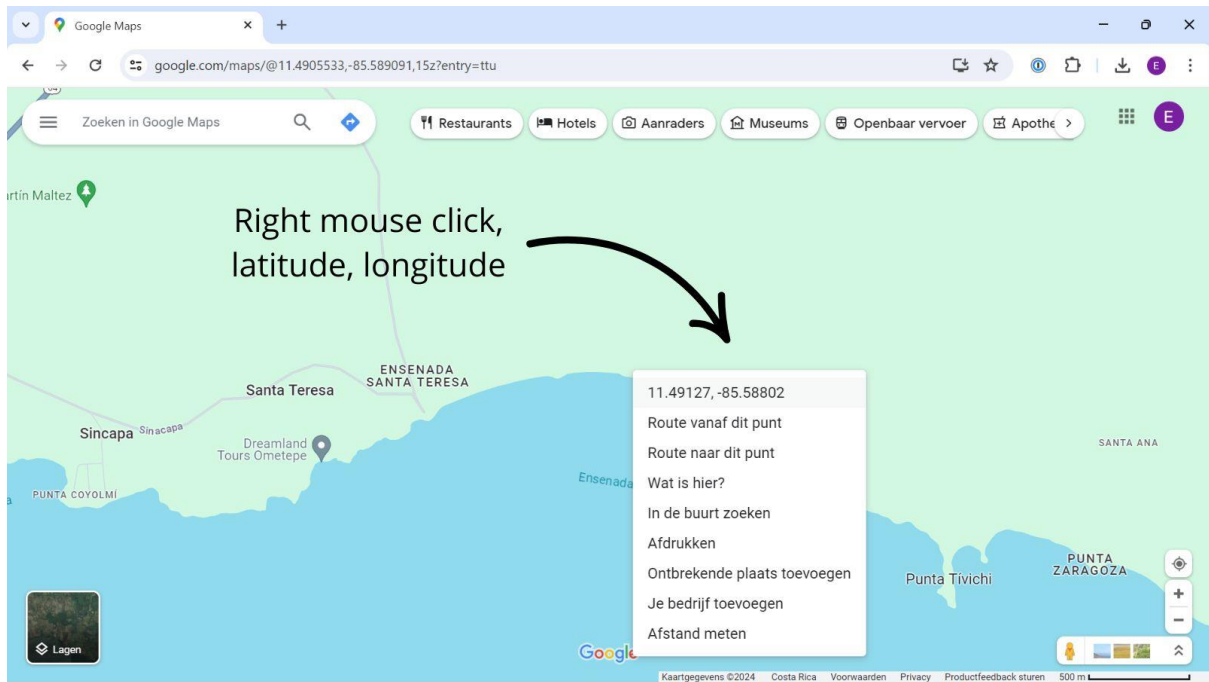
In the next section you'll have to fill in the details for the location of your listing. You'll have to fill in your Address, doesn't matter much in which format. If you don't fill in a friendly address, it will automatically take over this one. Choose a region, just choose the place that is closest to you. Choose a region, just choose the place that is closest to you. If you want this website to show you the google review that you've already collected, you can fill in your Google Maps Place Id, which you can find in your google business account if you have that.

Then the most **important** thing to fill in is the longitude and latitude. This will decide where your pin will show up on the map. You can find this by going to Google maps, and click with your right mouse on the right location. It should be an empty space, so if your business shows on google maps, just click right next to it. The numbers you see on top are the latitude and longitude. On Ometepe the longitude always starts with -85.xxxxx, and the latitude with 11.xxxxx. The numbers in place of the x will be different depending on your location.

Ver español debajo de las imágenes.



The screenshot shows the 'Add Listing' page on the Ometepe info website. The browser address bar shows 'ometepeinfo.com/add-listing/'. The page has a navigation menu with 'Home', 'Listings', 'Information', and 'Blog'. There are also icons for a shopping cart, a location pin, 'My Account', and an 'Add Listing' button. A sidebar on the left contains a 'MAIN' section with 'Dashboard', 'My Bookings', 'Messages', 'Bookings', and 'Wallet', and a 'LISTINGS' section with 'Add Listing', 'My Listings', 'Statistics', and 'Coupons'. The main content area features a map of Ometepe with a red location pin. Below the map are several input fields: 'Address', 'Friendly Address', 'Region' (with a dropdown menu), 'Google Maps Place ID', 'Longitude' (pre-filled with '-85.xxxxx'), and 'Latitude' (pre-filled with '11.xxxxx'). Green arrows point from the map to the 'Address' and 'Friendly Address' fields. A language selector at the bottom right shows 'English'.



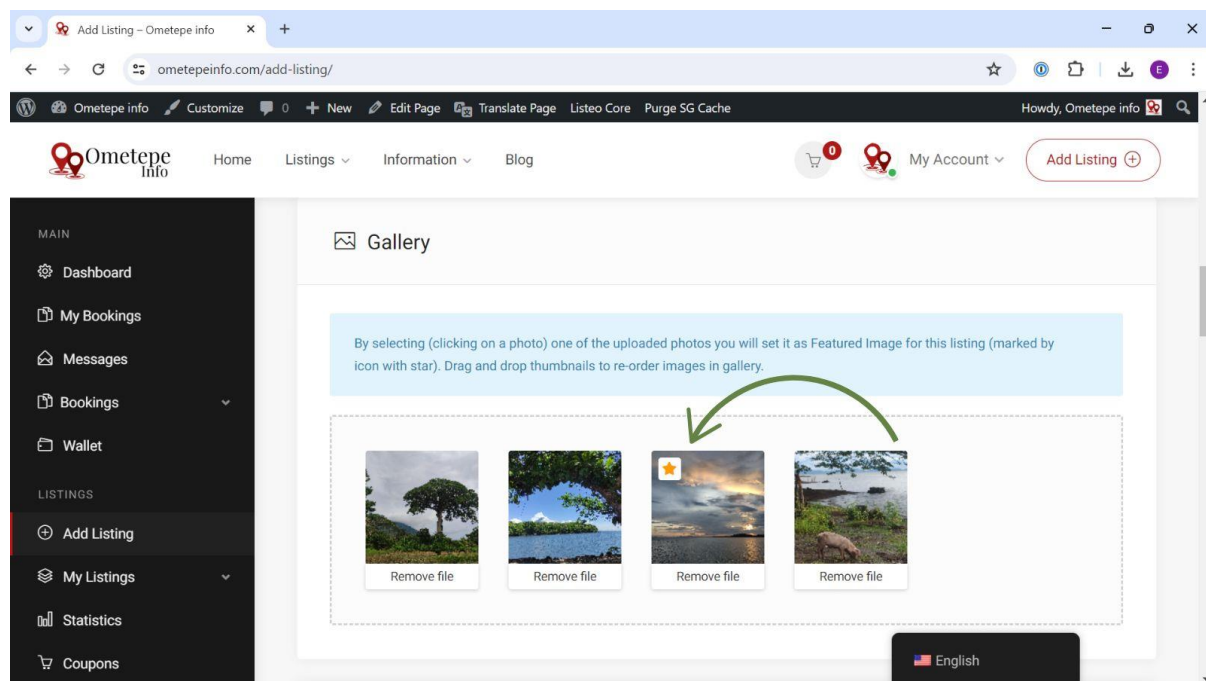
En la siguiente sección, deberá completar los detalles de la ubicación de su anuncio. Tendrás que completar tu dirección, no importa mucho en qué formato. Si no completa una dirección amigable, automáticamente se hará cargo de esta. Elige una región, simplemente elige el lugar más cercano a ti. Elige una región, simplemente elige el lugar más cercano a ti. Si desea que este sitio web le muestre la reseña de Google que ya recopiló, puede completar su ID de lugar de Google Maps, que puede encontrar en su cuenta comercial de Google, si la tiene.

*Entonces lo más **importante** a completar es la longitud y la latitud. Esto decidirá dónde aparecerá su pin en el mapa. Puede encontrarlo yendo a Google Maps y haciendo clic con el botón derecho del mouse en la ubicación correcta. Debería ser un espacio vacío, así que si tu empresa aparece en Google Maps, simplemente haz clic justo al lado. Los números que ves en la parte superior son la latitud y la longitud. En Ometepe la longitud siempre comienza con -85.xxxxx y la latitud con 11.xxxxx. Los números en lugar de la x serán diferentes según su ubicación.*

Listing gallery / galería de listado

Add the photos you want to display for your listing. Click on the rectangle and upload your images. If you know how to compromise images, it is the best to use a size of 800x600px. The standard package has a maximum of 6 pictures, the other packages have more. You can click on an image and drag it to another place if you want to show the photos in a different order. Click on the most important one you want to show first, a star will appear on that one.

Añade las fotos que quieras mostrar en tu anuncio. Haz clic en el rectángulo y sube tus imágenes. Si sabes cómo comprometer imágenes, lo mejor es utilizar un tamaño de 800x600px. El paquete estándar tiene un máximo de 6 imágenes, los otros paquetes tienen más. Puedes hacer clic en una imagen y arrastrarla a otro lugar si quieres mostrar las fotos en un orden diferente. Haz clic en el más importante que quieras mostrar primero, aparecerá una estrella en ese.



Listing details / detalles del listado

In the description, write what you want to tell about your business. This is how your clients will get to know you and what you are offering. Then you can fill in your contact details like phone number and email address if you want customers to be able to contact you. On the right is a switch that can show a contact form on your page, if you have it checked (the checkbox is red) it is activated. When people fill in this contact form you will receive an email. Next option is only for paying customers with an extended or professional package, there are all different options to fill in your social media links. At the bottom you can fill in your minimum price and your maximum price (in dollars), this is what people can also use in their search.

En la descripción, escribe lo que quieres contar sobre tu negocio. Así es como tus clientes te conocerán y conocerán lo que ofreces. Luego, puede completar sus datos de contacto, como el número de teléfono y la dirección de correo electrónico, si desea que los clientes puedan comunicarse con usted. A la derecha hay un interruptor que puede mostrar un formulario de contacto en su página, si lo tiene marcado (la casilla de verificación es roja) se activa. Cuando las personas completen este formulario de contacto, recibirás un correo electrónico. La siguiente opción es sólo para clientes que pagan con un paquete extendido o profesional, hay diferentes opciones para completar sus enlaces de redes sociales. En la parte inferior puedes ingresar tu precio mínimo y tu precio máximo (en dolares), esto es lo que la gente también puede usar en su búsqueda.

The screenshot displays the 'Add Listing' form on the Ometepe Info website. The form is organized into several sections:

- Contact Information:** Fields for Phone, Website, and E-mail. A green arrow points from the Website field to the E-mail field. To the right is a red 'Enable Contact Widget' toggle switch.
- Social Media Links:** Fields for Facebook, Twitter, YouTube, Instagram, WhatsApp, and Skype. Each field contains the text 'Only premium packages'.
- Price Range:** Fields for 'Minimum Price Range' (set to 20) and 'Maximum Price Range' (set to 30).

The browser address bar shows 'ometepeinfo.com/add-listing/' and the page title is 'Add Listing - Ometepe info'. The website header includes navigation links like Home, Listings, Information, and Blog, along with a shopping cart icon and a 'My Account' dropdown.

Listing opening hours / horarios de apertura del listado

You can show your opening hours if you want. Click on the right on the checkbox to activate this option, it will turn red when activated. For each day you can set your opening hours by clicking the arrows up or down. Remember that everything you fill in on the listing now, you can change later. So if your opening hours change at a certain moment, it's easy to change this on the listing as well. The listing time zone should always stay on Managua.

Puedes mostrar tu horario de apertura si lo deseas. Haga clic a la derecha en la casilla de verificación para activar esta opción, se volverá roja cuando se active. Para cada día puede configurar su horario de apertura haciendo clic en las flechas hacia arriba o hacia abajo. Recuerda que todo lo que rellenes ahora en el listado, lo podrás cambiar más adelante. Entonces, si su horario de atención cambia en un momento determinado, también es fácil cambiarlo en el listado.

The screenshot displays the 'Opening Hours' configuration interface on the Ometepe info website. At the top right, there is a toggle switch to activate the feature, which is currently turned on. Below this, the interface is organized by day of the week. For Monday and Tuesday, the opening time is set to 08:00 and the closing time is 19:00. For Wednesday, the opening and closing time fields are currently empty. A time selection dropdown is visible over the Wednesday closing time field, showing '19' and '00'. The left sidebar contains navigation links for various site functions, and the top navigation bar includes 'Home', 'Listings', 'Information', 'Blog', 'My Account', and 'Add Listing'.

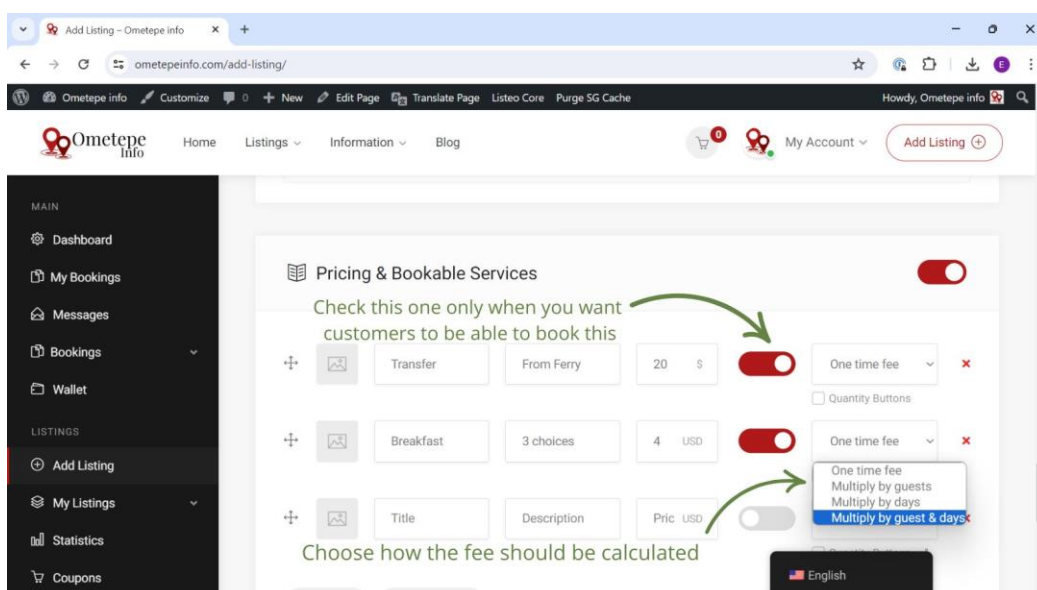
Listing pricing and bookable services / precios y servicios reservables res de listado

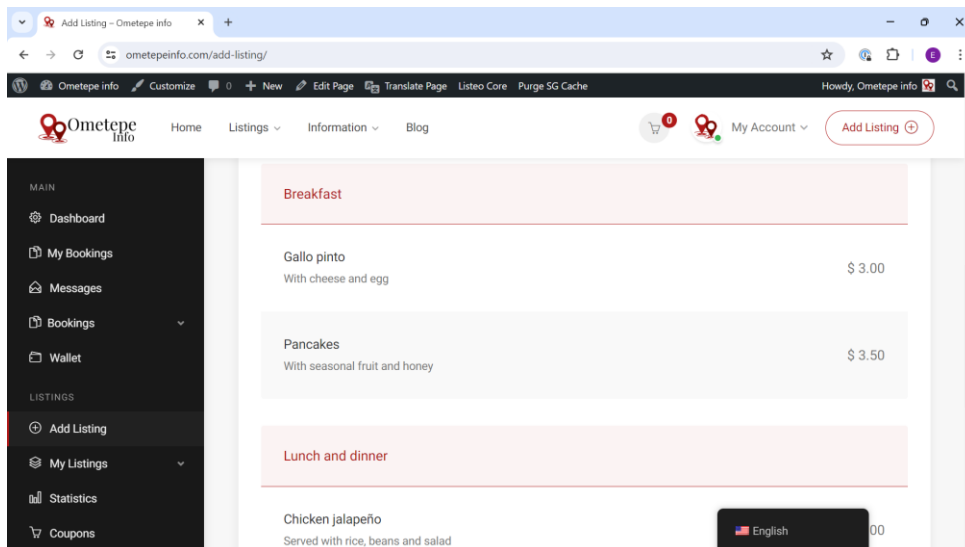
This section can be used for different purposes, depending on the type of business that you have. For example if you own an accommodation, you can add the option for breakfast. If you own a restaurant you could show your menu, to give customers an idea about what you serve. If you offer tours you can show the different tour options, like a volcano hike or a kayak tour.

You can click the checkbox on the right to enable this feature, it will show red when it's activated. For each service you want to show you can add an image, a title, description and price. If you want to you can also make different categories, and place the different items under each responding category, see the example image below how this will look like. If you want to make these a bookable service, carefully read the next paragraph. If you don't want it to be bookable, don't touch the booking checkbox.

In the next chapters you can read more about booking options. This section is actually only for extra's on top of the normal booking if you make them bookable. So for example if you offer a transport from the ferry to your location for an extra fee, you can place it there. Or if you rent out a car and have the option to add a navigation device as an extra. Or if you organise a retreat and people can choose between multiple accommodation options, you can sell the tickets for a standard price and add in the bookable services the extra fee for each accommodation type. These are all examples, choose for yourself if there is anything fitting for your business here.

When you filled in your option and price, you can make it bookable by checking the booking checkbox to red. Then on the right you can choose if this price is a one time fee, or if it should be multiplied by guests and days. This depends on what kind of extra service your offer. When guests make a booking, these options will show up and they can click on them to add them as an extra option on their booking, or leave it empty.





Esta sección se puede utilizar para diferentes propósitos, dependiendo del tipo de negocio que tengas. Por ejemplo, si eres propietario de un alojamiento, puedes añadir la opción de desayuno. Si eres dueño de un restaurante, puedes mostrar tu menú para darles a los clientes una idea de lo que sirves. Si ofreces tours, puedes mostrar las diferentes opciones de tours, como una caminata por un volcán o un tour en kayak.

Puede hacer clic en la casilla de verificación a la derecha para habilitar esta función; se mostrará en rojo cuando esté activada. Para cada servicio que quieras mostrar puedes añadir una imagen, un título, descripción y precio. Si lo desea, también puede crear diferentes categorías y colocar los diferentes elementos debajo de cada categoría de respuesta; vea el ejemplo de arriba. Si desea que estos sean servicios reservables, lea atentamente el siguiente párrafo. Si no desea que se pueda reservar, no toque la casilla de verificación.

En los próximos capítulos podrá leer más sobre las opciones de reserva. En realidad, esta sección es solo para extras además de la reserva normal si los haces reservables. Entonces, por ejemplo, si ofreces un transporte desde el ferry hasta tu ubicación por una tarifa adicional, puedes colocarlo allí. O si alquilas un coche y tienes la opción de añadir un dispositivo de navegación como extra. O si organizas un retiro y la gente puede elegir entre múltiples opciones de alojamiento, puedes vender las entradas por un precio estándar y añadir en los servicios reservables la tarifa extra para cada tipo de alojamiento. Todos estos son ejemplos, elija usted mismo si hay algo adecuado para su negocio aquí.

Cuando haya completado su opción y precio, podrá hacer que se pueda reservar marcando la casilla de verificación en rojo. Luego a la derecha podrás elegir si este precio es una tarifa única, o si se debe multiplicar por invitados y días. Esto depende del tipo de servicio adicional que ofrezca. Cuando los huéspedes realicen una reserva, se mostrarán estas opciones y podrán hacer clic en ellas para agregarlas como una opción adicional en su reserva, o dejarlas vacías.

Booking function **important** info / *Función de reserva información importante*

To be able to receive payments online when people book your service, you need to have a Paypal account. We are working on adding another possibility in the future, but at the moment it's only possible with Paypal.

When you don't have a Paypal account it's still possible to receive bookings through the website, but the payment needs to be done on arrival. When this is the case, don't check the box for 'instant booking'. Always let customers request a booking, and when you accept the booking you have to send them a message that they should pay when they arrive. When customers pay on arrival you don't have to pay the commission for the website.

When you do have a Paypal account and you want customers to be able to book straight through the website, you can check the box for 'instant booking'.

Para poder recibir pagos en línea cuando las personas reservan su servicio, necesita tener una cuenta Paypal. Estamos trabajando para añadir otra posibilidad en el futuro, pero por el momento sólo es posible con Paypal.

Cuando no tienes una cuenta Paypal, aún es posible recibir reservas a través del sitio web, pero el pago debe realizarse a la llegada. Cuando este sea el caso, no marque la casilla de "reserva instantánea". Siempre deja que los clientes soliciten una reserva, y cuando aceptes la reserva tienes que enviarles un mensaje para que paguen cuando lleguen. Cuando los clientes pagan al llegar, no tienes que pagar la comisión del sitio web.

Cuando tenga una cuenta Paypal y desee que los clientes puedan reservar directamente a través del sitio web, puede marcar la casilla de "reserva instantánea".

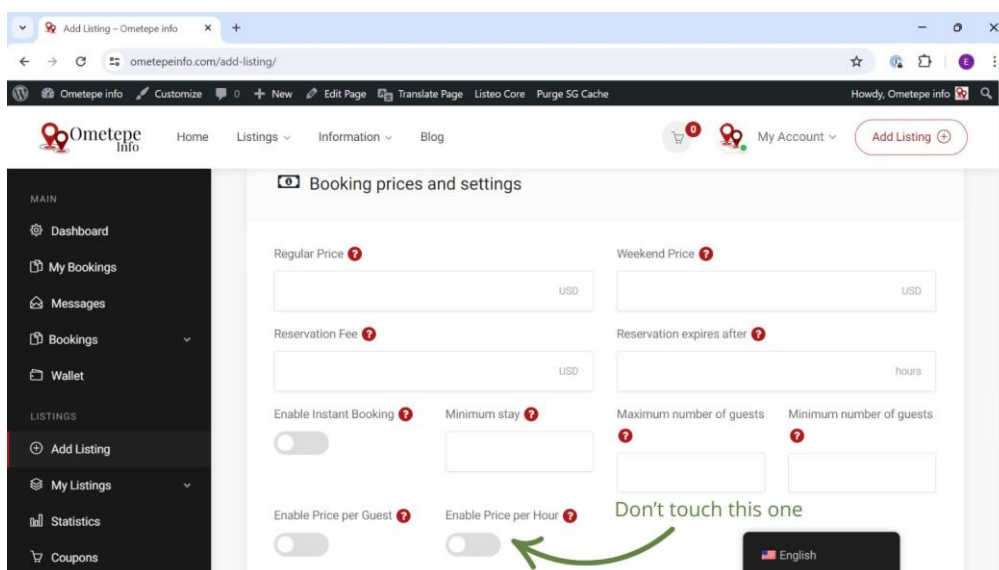


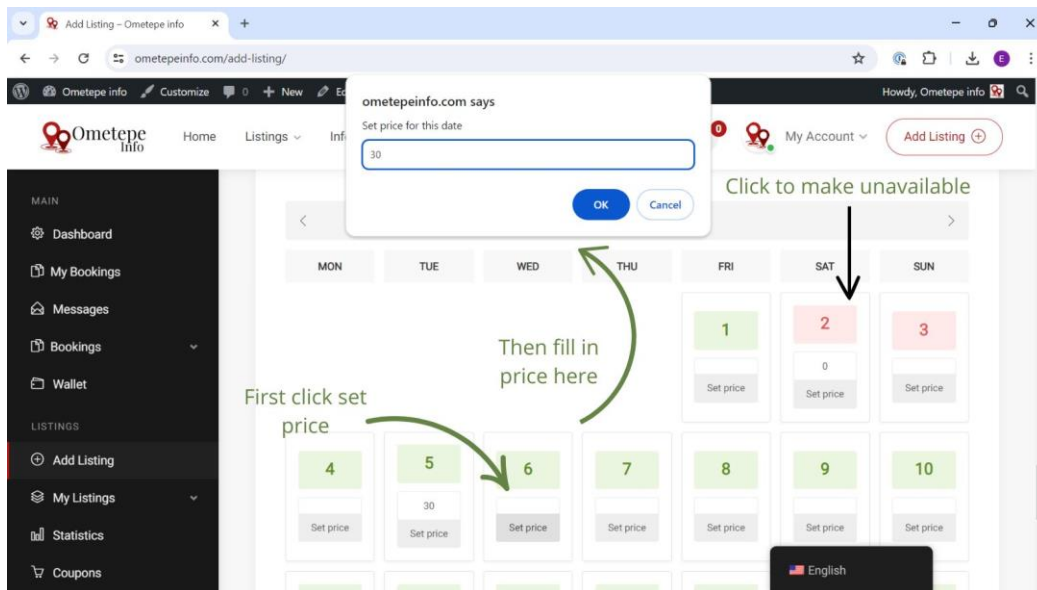
Booking function for accommodations and rentals / *función de reserva de alojamiento y alquileres*

If you want people to be able to book your accommodation or rental, there are a few settings you'll have to do. You can only add one accommodation or room in 1 listing, so if you're renting out multiple rooms you have to make multiple listings. Also for rentals set up a new listing for each car, motor or scooter you have. When adding the listing you turn on the checkbox for booking, it's red when it's activated and then 2 new section come in place where you can fill in details.

You can set a price per night for normal days, and if you want a different price for the weekends you can fill it in. You can also add a reservation fee, this is a one time fee and independent from the amount of nights someone books, this can be for cleaning for example. At 'reservation expires after' you fill in the amount of hours you can wait before someone should have paid. Then there are some checkboxes that you can check if it applies to you. Instant booking is when you want customers to be able to book immediately, if you don't check this you'll first have to manually approve a booking. When you enable price per guest, it will multiply the price per each person that is on the booking. For accommodations always leave the price per hour box unchecked. At 'minimum' stay fill in the minimum amount of days guests have to stay. And fill in the maximum and minimum number of guest that can stay at your accommodation.

Next you see an availability calendar. You can fill this in manually if you want, click on a date to make it unavailable. But if you are also renting through another booking platform it is possible to make a connection with that calendar through Ical (see further down in a chapter explanation for Ical). In the availability calendar you can also set different prices for a certain period, for example if you want your prices to be higher in Semana Santa.





Si desea que las personas puedan reservar su alojamiento o alquiler, deberá realizar algunas configuraciones. Solo puedes agregar un alojamiento o habitación en 1 anuncio, por lo que si alquilas varias habitaciones tendrás que crear varios anuncios. También para alquileres, configura un nuevo listado para cada automóvil, motor o scooter que tengas. Al agregar el anuncio, activa la casilla de verificación para reservar, se pone roja cuando se activa y luego aparecen 2 nuevas secciones donde puede completar los detalles.

Puedes establecer un precio por noche para días normales, y si quieres un precio diferente para los fines de semana puedes completarlo. También puedes agregar una tarifa de reserva, esta es una tarifa única e independiente de la cantidad de noches que alguien reserve. , esto puede ser para limpiar, por ejemplo. En "la reserva vence después de", ingresa la cantidad de horas que puede esperar antes de que alguien haya pagado. Luego hay algunas casillas de verificación que puede marcar si se aplica a usted. La reserva instantánea es cuando desea que los clientes puedan reservar inmediatamente; si no marca esta opción, primero tendrá que aprobar manualmente una reserva. Cuando habilitas el precio por huésped, se multiplicará el precio por cada persona que esté en la reserva. Para alojamientos, deje siempre sin marcar la casilla de precio por hora. En estadía "mínima", complete la cantidad mínima de días que los huéspedes deben quedarse. Y rellena el número máximo y mínimo de huéspedes que pueden alojarse en tu alojamiento.

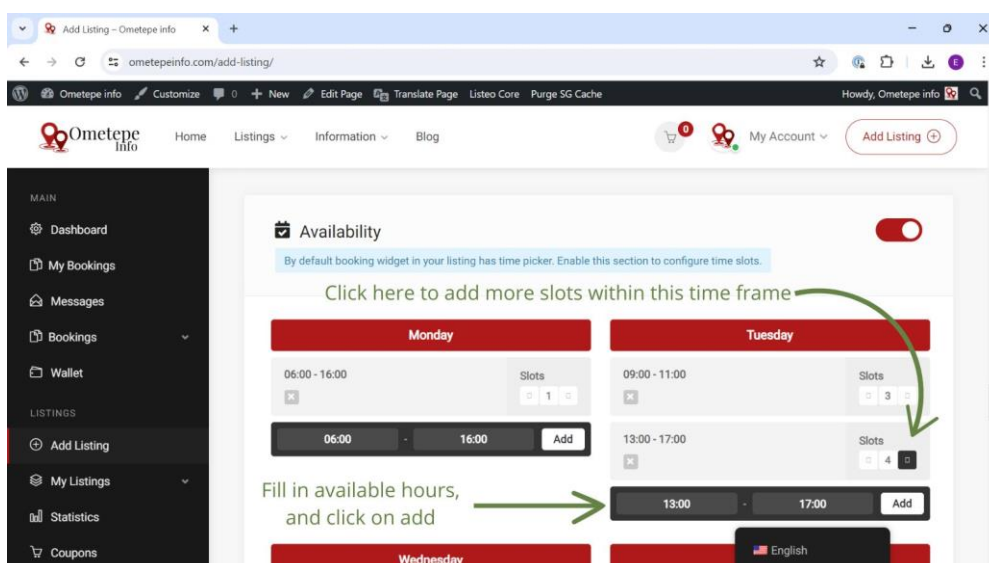
A continuación verá un calendario de disponibilidad. Puede completar esto manualmente si lo desea, haga clic en una fecha para que no esté disponible. Pero si también estás alquilando a través de otra plataforma de reservas, es posible establecer una conexión con ese calendario a través de Ical (ver más abajo en la explicación del capítulo sobre Ical). En el calendario de disponibilidad también puedes establecer diferentes precios para un período determinado, por ejemplo si quieres que tus precios sean más altos en Semana Santa.

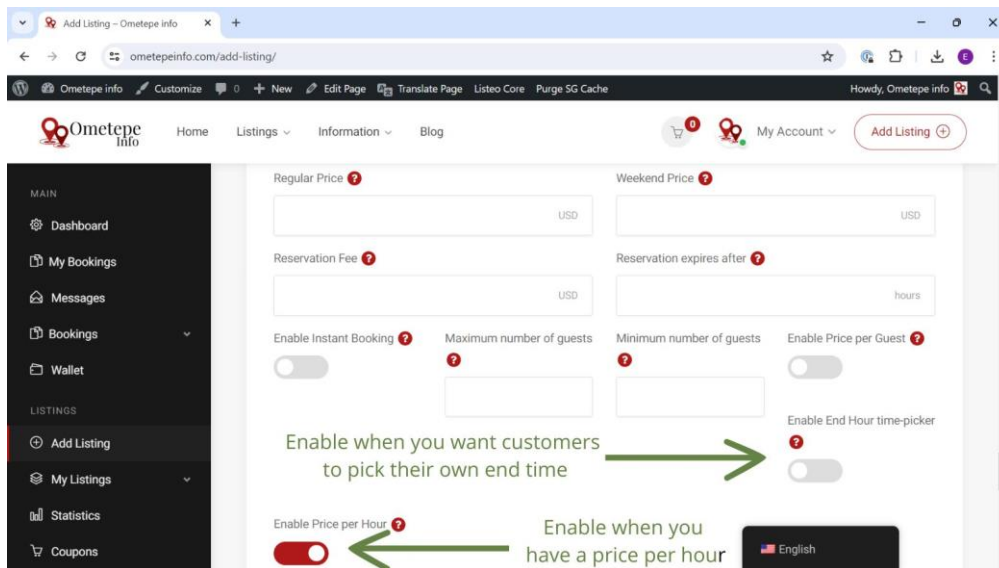
Booking function for services / *Función de reserva para servicios*

If you want people to be able to book your service, there are a few settings you'll have to do. When adding the listing you turn on the checkbox for booking, it's red when it's activated and then 3 new section come in place where you can fill in details.

The first and third are both an availability calendar. The third is easy and you just click on a date to make it unavailable. The first calendar you can use if you want to set specific timeslots on a day when people are able to book. By default customers can pick their own times. In this one if you have a day that you're available on certain times, you can set this availability and then decide how many slots are available within this time. For example if you have time between 13:00 and 17:00, and your sessions take an hour, then you can set 4 bookable slots in this time. Or if you have a tour that is from 06:00 until 16:00 approximately, you just make 1 time slot. Click on the dark grey box, and type in a time from when, and a time until when you have slots. Click on add, and then you can click on little square on the right side of slots to add more slots to this time. It's possible to have multiple different times available per day.

Next you can set your booking details. If you are organizing tours for example you have a set price that is per day. If you offer a service it's often a price per hour, then you can check the box for that on the bottom. You can set a price for normal days, and if you want a different price for the weekends you can fill it in. You can also add a reservation fee, this is a one time fee. At 'reservation expires after' you fill in the amount of hours you can wait before someone should have paid. You can check instant booking when you want customers to be able to book immediately, if you don't check this you'll first have to manually approve a booking. Set a minimum and maximum amount of guests per booking. When you enable price per guest, it will multiply the price per each person. The last one you can check is if you are not using slots, with this option you can let customers pick their own end time.





Si desea que las personas puedan reservar su servicio, deberá realizar algunas configuraciones. Al agregar el anuncio, activa la casilla de verificación para reservar y luego aparecen 3 nuevas secciones donde puede completar los detalles.

El primero y el tercero son ambos un calendario de disponibilidad. El tercero es fácil y simplemente hace clic en una fecha para que no esté disponible. El primer calendario que puedes usar si deseas establecer franjas horarias específicas en un día en el que las personas puedan reservar. De forma predeterminada, los clientes pueden elegir sus propios horarios. En este, si tienes un día en el que estás disponible en determinados horarios, puedes establecer esta disponibilidad y luego decidir cuántos espacios hay disponibles dentro de este tiempo. Por ejemplo, si tiene tiempo entre las 13:00 y las 17:00 y sus sesiones duran una hora, puede configurar 4 espacios reservables en este horario. O si tienes un recorrido que es desde las 06:00 hasta las 16:00 aproximadamente, solo haces 1 franja horaria. Haga clic en el cuadro gris oscuro y escriba una hora desde cuándo y una hora hasta que tenga espacios. Haga clic en Agregar y luego podrá hacer clic en el pequeño cuadrado en el lado derecho de las ranuras para agregar más ranuras a este tiempo. Es posible tener varios horarios diferentes disponibles por día.

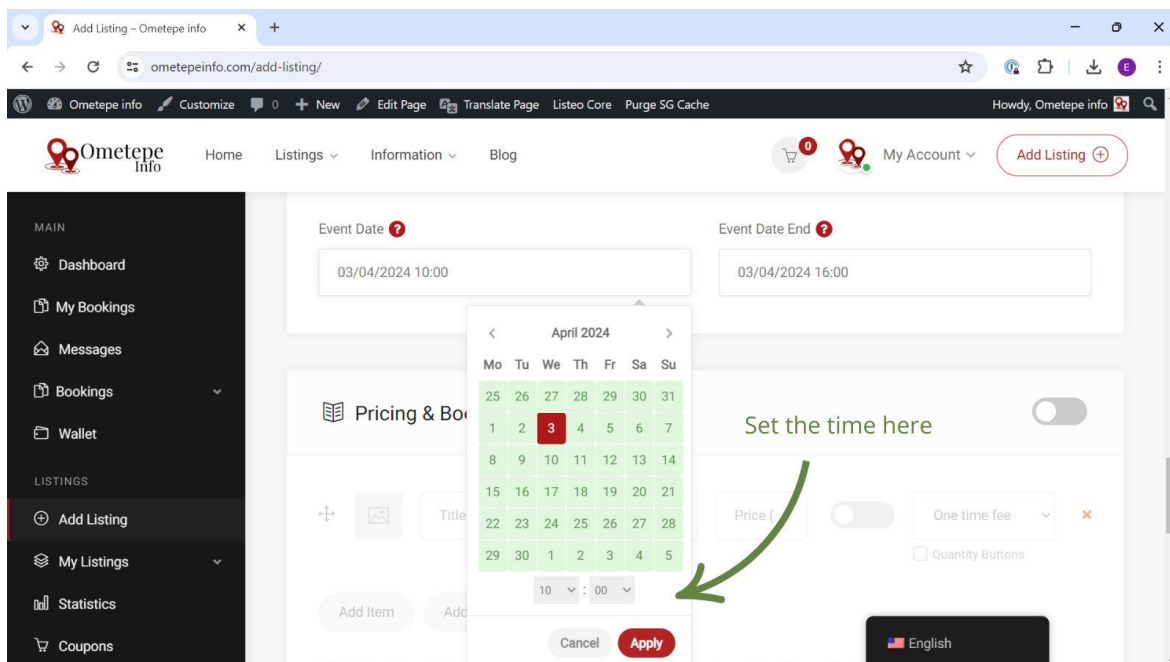
A continuación puede configurar los detalles de su reserva. Si estás organizando tours, por ejemplo, tienes un precio fijo por día. Si ofreces un servicio, suele ser un precio por hora, entonces puedes marcar la casilla correspondiente en la parte inferior. Puedes establecer un precio para días normales, y si quieres un precio diferente para los fines de semana puedes completarlo. También puedes agregar una tarifa de reserva, esta es una tarifa única. En "la reserva vence después de", ingresa la cantidad de horas que puede esperar antes de que alguien haya pagado. Puede marcar la reserva instantánea cuando desee que los clientes puedan reservar inmediatamente; si no marca esta opción, primero tendrá que aprobar manualmente una reserva. Establece una cantidad mínima y máxima de huéspedes por reserva. Cuando habilitas el precio por huésped, se multiplicará el precio por cada persona. El último que puedes verificar es si no estás usando espacios, con esta opción puedes permitir que los clientes elijan su propia hora de finalización.

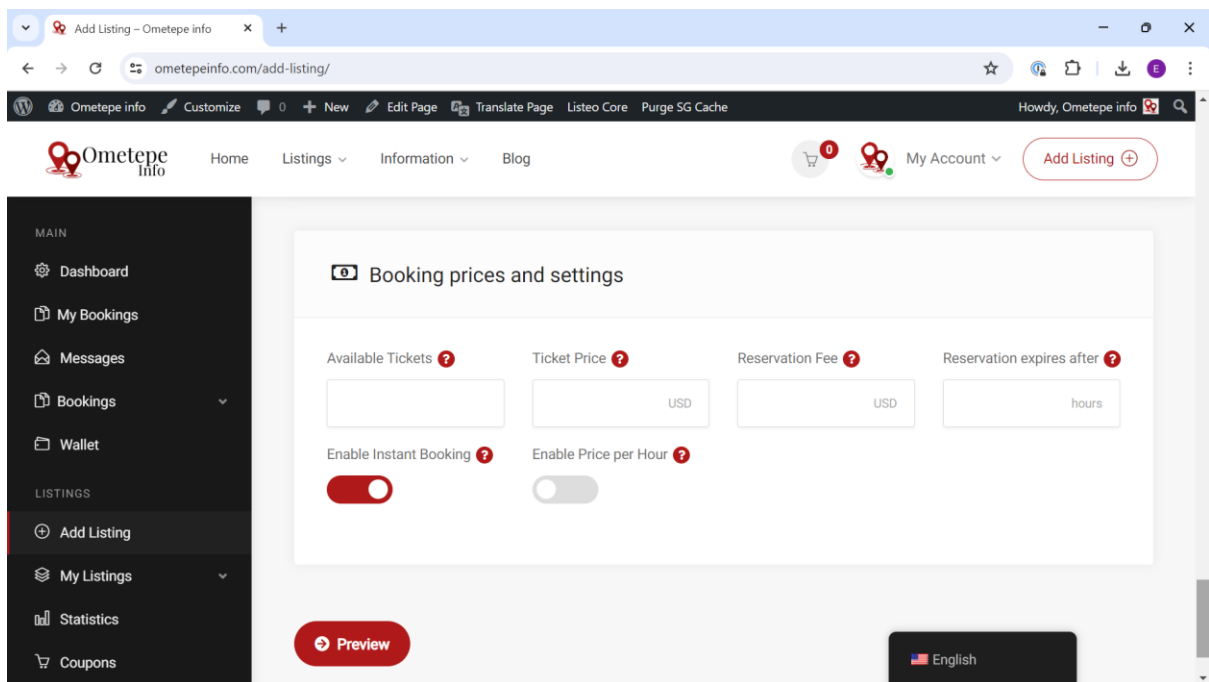
Ticket sale for events / *Venta de entradas para eventos*

For events you always have to set a start date and time, and end date and time in the event date section. When you click on the entry field a data calendar pops up. Here you can choose the right date in the calendar. Be sure you've scrolled far enough down, underneath you can fill in the start time, and then click on apply. The same goes for the end time.

In the booking section you'll have to turn on the booking switch, then you'll see a section opening up for booking prices and settings. You'll have to set the total amount of tickets that you have on sale in 'available tickets'. Then you'll set the price per ticket, and if you want you can add a one time extra reservation fee. Also set after how many hours the reservation expires if someone doesn't pay in time. For tickets it can be easy to enable the instant booking option, otherwise you'll have to manually accept each booking. You can also enable if you want the price to be per hour, for most events this will not be the case.

Para español ver debajo de los imagenes.





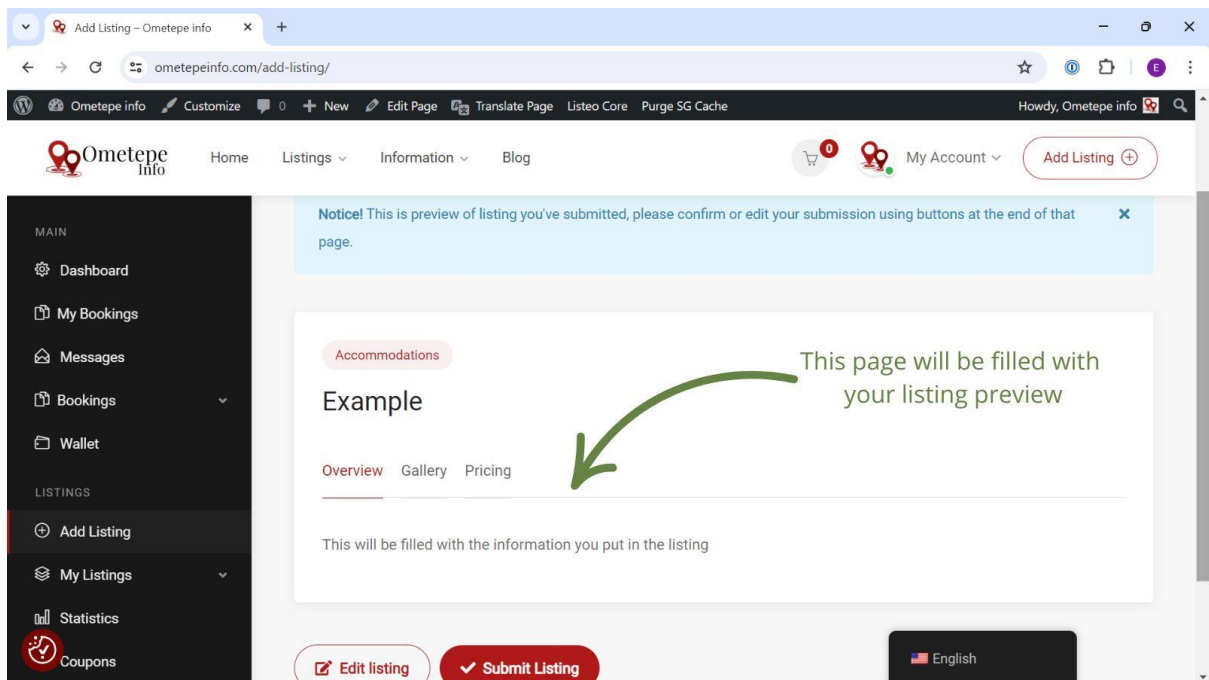
Para los eventos, siempre debe establecer una fecha y hora de inicio y una fecha y hora de finalización en la sección de fecha del evento. Cuando hace clic en el campo de entrada, aparece un calendario de datos. Aquí puedes elegir la fecha correcta en el calendario. Asegúrese de haberse desplazado lo suficiente hacia abajo; debajo puede completar la hora de inicio y luego hacer clic en Aplicar. Lo mismo ocurre con el tiempo del fin.

En la sección de reservas, tendrás que activar el interruptor de reservas y luego verás una sección que se abre para los precios y la configuración de las reservas. Tendrás que configurar la cantidad total de entradas que tienes a la venta en 'entradas disponibles'. Luego, establecerás el precio por boleto y, si lo deseas, podrás agregar una tarifa de reserva adicional única. También establece después de cuántas horas caduca la reserva si alguien no paga a tiempo. Para los boletos, puede ser fácil habilitar la opción de reserva instantánea; de lo contrario, tendrás que aceptar manualmente cada reserva. También puedes habilitar si quieres que el precio sea por hora, para la mayoría de eventos este no será el caso.

Preview your listing / Vista previa de su listado

At the bottom of the page there is a button that says 'preview' listing. When you click on this your listing is not saved yet! First you'll be taken to a preview of your listing. There you can check if everything you filled in looks right. When something is not right you can click on the bottom of the page on 'edit listing' and change what is necessary. If everything is fine you can click on 'submit listing'. Your listing first needs to be approved, and when everything is okay your listing will be online!

En la parte inferior de la página hay un botón que dice "vista previa" del listado. Cuando haces clic en esto, ¡tu anuncio aún no está protegido! Primero accederás a una vista previa de tu anuncio. Allí podrás comprobar si todo lo que has rellenado se ve bien. Cuando algo no está bien, puede hacer clic en la parte inferior de la página en "editar listado" y cambiar lo que sea necesario. Si todo está bien, puede hacer clic en "enviar listado". Su anuncio primero debe ser aprobado y, cuando todo esté bien, ¡su anuncio estará en línea!



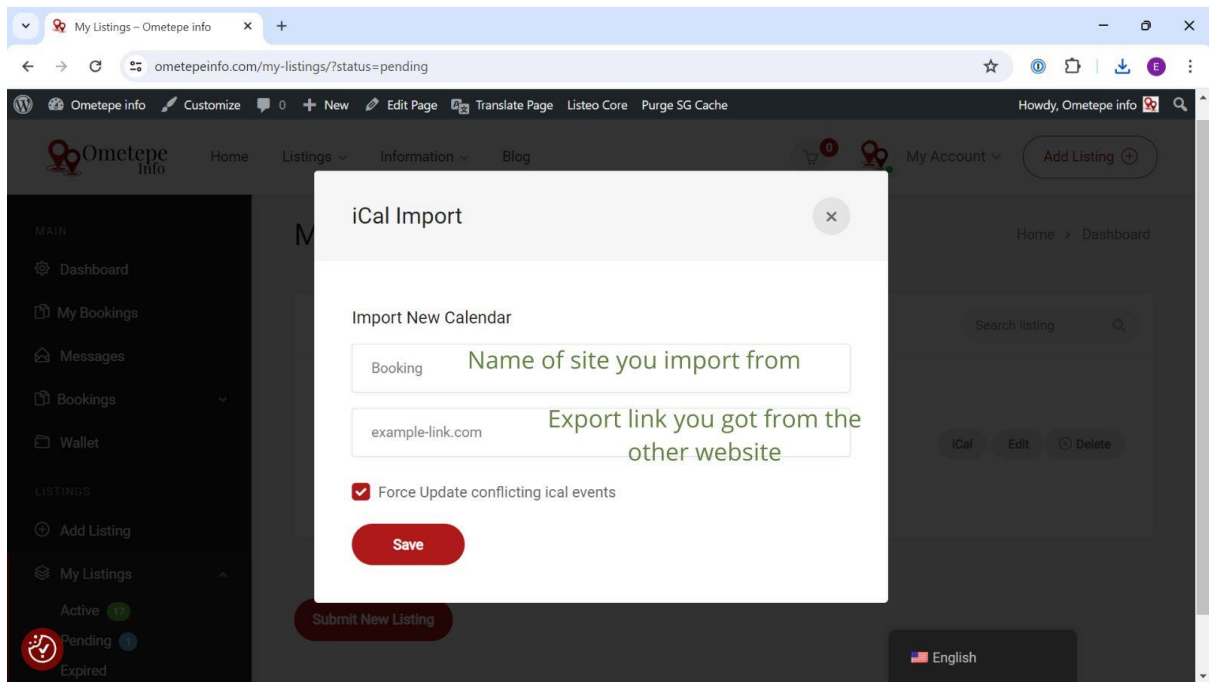
The screenshot shows a web browser window at the URL `ometepeinfo.com/add-listing/`. The page features a dark sidebar on the left with navigation options under 'MAIN' (Dashboard, My Bookings, Messages, Bookings, Wallet) and 'LISTINGS' (Add Listing, My Listings, Statistics, Coupons). The main content area has a blue notification banner at the top: "Notice! This is preview of listing you've submitted, please confirm or edit your submission using buttons at the end of that page." Below this is a preview card for an "Accommodations" listing titled "Example". The card includes tabs for "Overview", "Gallery", and "Pricing", with "Overview" selected. A green arrow points from the text "This page will be filled with your listing preview" to the preview content. Below the preview, it states "This will be filled with the information you put in the listing". At the bottom of the page, there are two buttons: "Edit listing" and "Submit Listing", along with a language selector set to "English".

Adding Ical connection / Agregar conexión Ical

When you use the booking functionality, it's also possible that you have the option to book on other websites. For example you also have an account on Booking.com, Airbnb or Tripadvisor. All these websites work with Ical and can be connected, so when a booking is made on 1 website, it automatically blocks that day on the other one. This way you can prevent overbookings. You can find your listing in your dashboard under 'my listings'. In the next chapters we will discuss how you can manage your dashboard. If your listing is already approved it's under active listings, if not it's still in 'pending', from both you can set the Ical connection.

There are a few buttons connected to your listing, find the one with Ical. When you hover over it you can see Ical import and Ical export. The Ical export link you can use on another website to export the bookings from Ometepe info to that website. When you click on Ical import you can give the import a name. Then you fill in the link that you got from the website that you want to link. Check the box 'Force update conflicting Ical events'. When you saved you can add another website as well if you want. When this is set up correctly automatically every 30 minutes the websites will be synchronized and updated. If your service is booked on one of the websites, it will automatically make this date(s) unavailable on the other one.

The screenshot shows the 'My Listings' page on the Ometepe info website. The browser address bar shows 'ometepeinfo.com/my-listings/?status=pending'. The page has a dark sidebar on the left with navigation options: MAIN (Dashboard, My Bookings, Messages, Bookings, Wallet) and LISTINGS (Add Listing, My Listings, Active 17, Pending 1, Expired). A red 'Submit New Listing' button is at the bottom left. The main content area is titled 'My Listings' and includes a search bar and a 'Pending Listings' section. An example listing is shown with a map icon, the name 'Example', and details like 'Expiring: Never/not set' and 'Paid Package: Standard'. Action buttons for 'Ical', 'Edit', and 'Delete' are visible. A green arrow points from the text 'Find Ical settings here' to the 'Ical' button. Another green arrow points from the text 'Find your listing either under active or pending listings' to the 'My Listings' menu item in the sidebar. A dropdown menu is open under the 'Ical' button, showing 'iCal Export' and 'iCal Import' options.



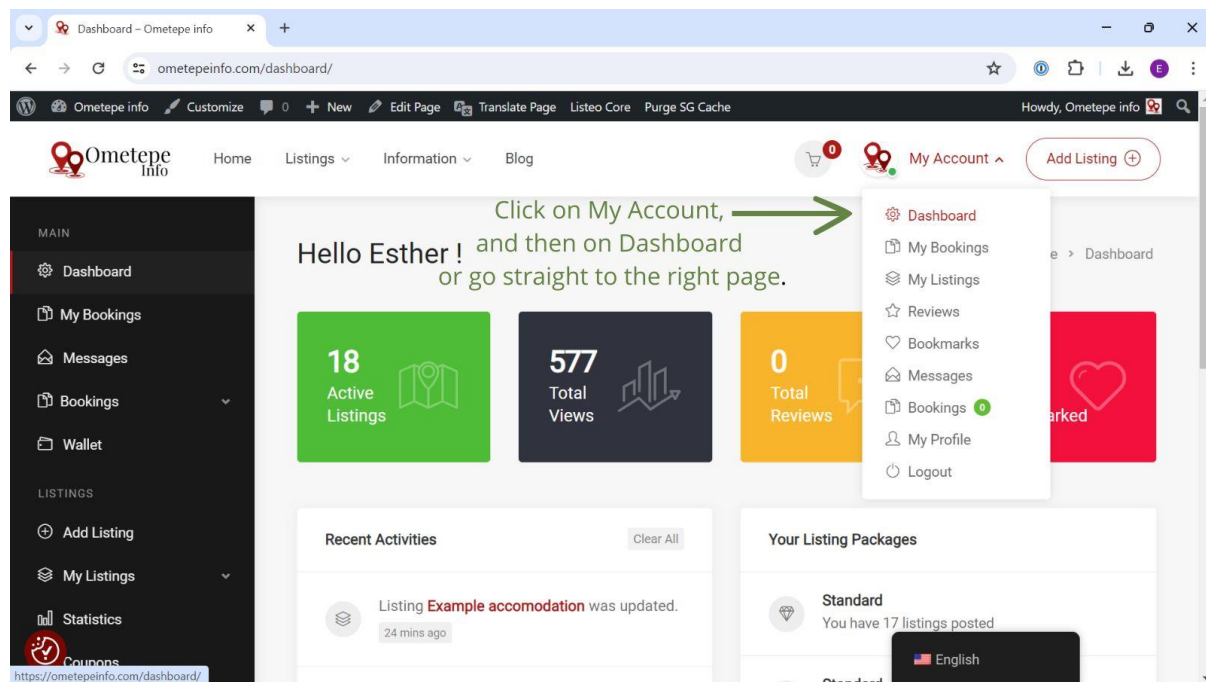
Quando utiliza la función de reserva, también es posible que tenga la opción de reservar en otros sitios web. Por ejemplo, también tienes una cuenta en Booking.com, Airbnb o Tripadvisor. Todos estos sitios web funcionan con Ical y se pueden conectar, por lo que cuando se realiza una reserva en un sitio web, automáticamente bloquea ese día en el otro. De esta forma podrás evitar overbookings. Puede encontrar su anuncio en su panel de control, en "mis anuncios". En los próximos capítulos analizaremos cómo puede administrar su panel de control. Si su listado ya está aprobado, está en listados activos, si no, todavía está en "pendiente", desde ambos puede configurar la conexión Ical.

Hay algunos botones conectados a su listado, busque el que tiene Ical. Cuando pasas el cursor sobre él, puedes ver la importación Ical y la exportación Ical. El enlace de exportación de Ical lo puede utilizar en otro sitio web para exportar las reservas de la información de Ometepe a ese sitio web. Cuando haces clic en Importar Ical, puedes darle un nombre a la importación. Luego completa el enlace que obtuviste del sitio web que deseas vincular. Marque la casilla "Forzar actualización de eventos Ical conflictivos". Cuando guardó, también puede agregar otro sitio web si lo desea. Cuando esto se configura correctamente, automáticamente cada 30 minutos, los sitios web se sincronizarán y actualizarán. Si su servicio se reserva en uno de los sitios web, automáticamente esta fecha no estará disponible en el otro.

Account dashboard / Panel de control

You can manage all your listings and bookings in a dashboard. To get to this dashboard you can click from anywhere on the website in the header on 'My Account'. Then you click on dashboard, or you go straight to the page you're looking for. When you're in the dashboard you see all tabs that you can reach on the left side. In the main dashboard you see some overview of some statistics and last activity. Under 'My Bookings' you can find bookings you made yourself at other businesses as a client. Under messages you can see all the messages you've send, and trough there you can have contact with your upcoming customers. The other functions will be explained more elaborately in the next chapters.

Puede administrar todos sus listados y reservas en un panel de control. Para acceder a este panel, puede hacer clic desde cualquier lugar del sitio web en el encabezado "Mi cuenta". Luego haces clic en el panel o vas directamente a la página que estás buscando. Cuando estás en el panel, ves todas las pestañas a las que puedes acceder en el lado izquierdo. En el panel principal verá una descripción general de algunas estadísticas y la última actividad. En "Mis reservas" puede encontrar las reservas que usted mismo realizó en otras empresas como cliente. Debajo de mensajes puede ver todos los mensajes que ha enviado y, a través de allí, puede ponerse en contacto con sus próximos clientes. Las demás funciones se explicarán con más detalle en los próximos capítulos.

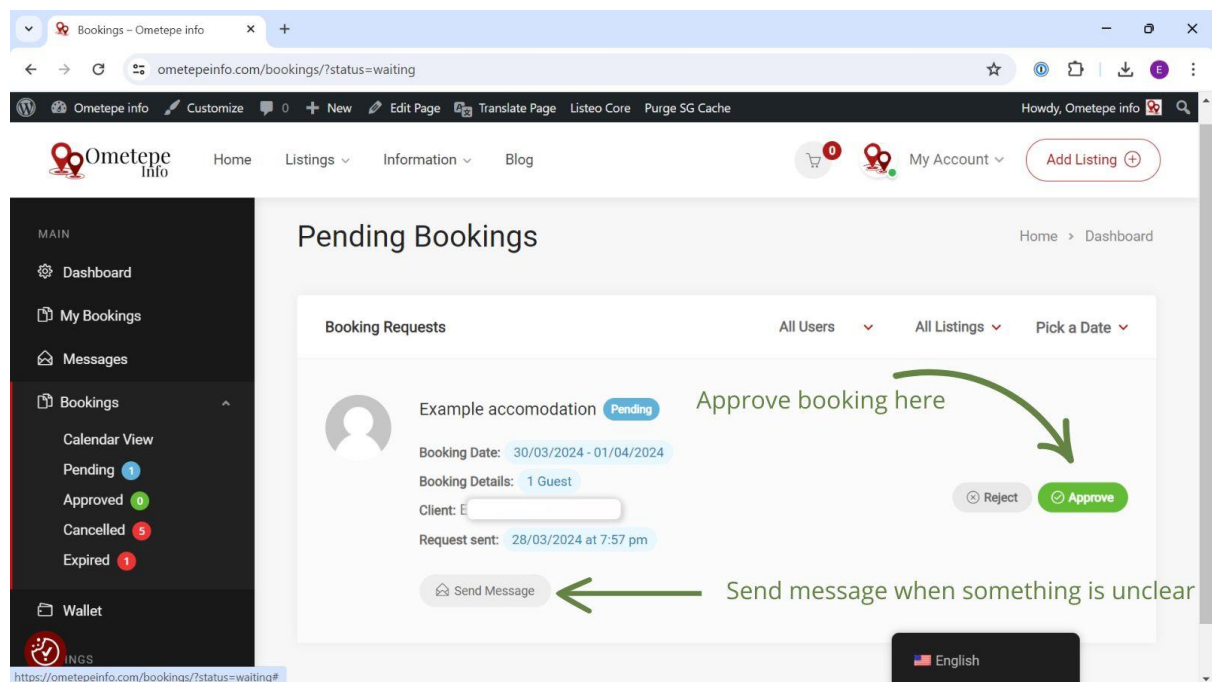


Managing bookings / Gestionar reservas

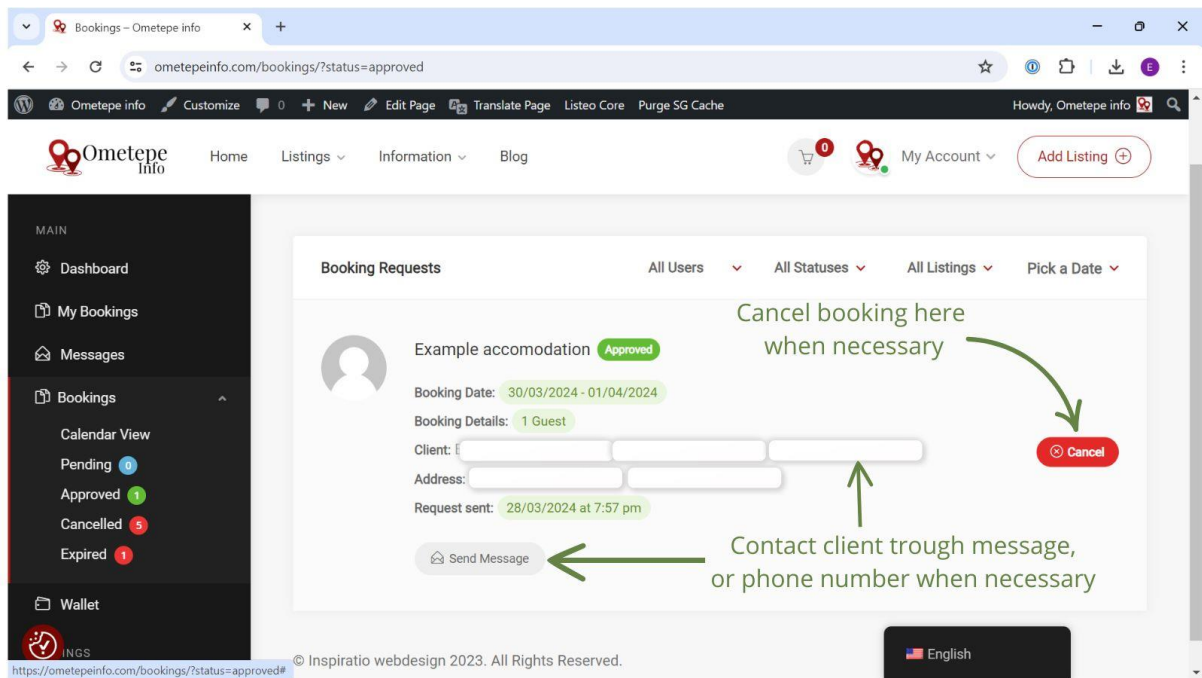
Under the tab 'Bookings' you can find all your bookings. In Calendar View you can get a good overview in a calendar of when you have bookings, who made the booking and if the booking is already paid. When you don't have instant booking, but first need to manually approve a booking, you'll find the new bookings under the tab 'pending'. There you can approve a booking request by clicking the approve button, or reject when there's a reason not to accept the booking. If anything is unclear or you need to contact the customer, you can send them a message.

You'll find your approved bookings under 'approved'. There you can see guest details, and next to sending them a message through the website, it's also possible to contact them through phone. Only do this when necessary. Guests have the right to cancel a booking when they are early enough, you can see the full cancellation policy of Ometepe info [here](#).

If they cancel more than a week upfront, they can always cancel and get the full refund (except administration and payment processor costs). Within the week upfront you can set your own cancellation policy that fits with your business. You can also choose to refund for example 50% when they cancel at least 3 days before. Make sure you have clear rules for cancellation yourself. If a customer cancels, always send a message to contact@ometepeinfo.com to inform about the cancellation and what is the percentage of the refund the client needs to get. Then you can cancel the booking in the dashboard with the cancel button.



The screenshot displays the 'Pending Bookings' section of the Ometepe info dashboard. The interface includes a sidebar with navigation options like 'Dashboard', 'My Bookings', 'Messages', and 'Bookings'. The main content area shows a list of booking requests. One request is highlighted with a green arrow pointing to the 'Approve' button, labeled 'Approve booking here'. Another green arrow points to the 'Send Message' button, labeled 'Send message when something is unclear'. The booking details for the highlighted request include: 'Example accommodation', 'Booking Date: 30/03/2024 - 01/04/2024', 'Booking Details: 1 Guest', 'Client: E', and 'Request sent: 28/03/2024 at 7:57 pm'. The 'Approve' button is green, while the 'Reject' button is grey.



En la pestaña 'Reservas' podrás encontrar todas tus reservas. En la Vista de calendario puede obtener una buena descripción general en un calendario de cuándo tiene reservas, quién realizó la reserva y si la reserva ya está pagada. Cuando no tienes una reserva instantánea, pero primero necesitas aprobar una reserva manualmente, encontrarás las nuevas reservas en la pestaña "pendiente". Allí puede aprobar una solicitud de reserva haciendo clic en el botón aprobar o rechazarla cuando exista un motivo para no aceptar la reserva. Si algo no está claro o necesita ponerse en contacto con el cliente, puede enviarle un mensaje.

Encontrarás tus reservas aprobadas en "aprobadas". Allí puede ver los detalles del huésped y, además de enviarles un mensaje a través del sitio web, también es posible contactarlos por teléfono. Haga esto sólo cuando sea necesario. Los huéspedes tienen derecho a cancelar una reserva cuando lleguen con antelación suficiente. Puedes ver la política de cancelación completa de Ometepe aquí.

Si cancelan con más de una semana de anticipación, siempre pueden cancelar y obtener el reembolso completo (excepto los costos de administración y procesador de pagos). Con una semana de antelación, puedes establecer tu propia política de cancelación que se ajuste a tu negocio. También puedes optar por reembolsar por ejemplo el 50% cuando cancelen al menos 3 días antes. Asegúrese de tener reglas claras para la cancelación. Si un cliente cancela, envíe siempre un mensaje a contact@ometepeinfo.com para informar sobre la cancelación y cuál es el porcentaje del reembolso que debe obtener el cliente. Luego puede cancelar la reserva en el panel con el botón cancelar.

Wallet and payments / Monedero y pagos

Only when you have a Paypal account the payments can go through Ometepe info. Read more about this [here](#). The commission that will be withheld on all bookings that are paid through our website is 8%, which is used to cover administration and payment processor costs. Payments to owners will be made every 2 weeks. The payments will always be made at least after the first date of the booking, because before that there might be cancellations. You can read our cancellation policy [here](#).

Sólo cuando tienes una cuenta Paypal los pagos pueden pasar a través de información de Ometepe. Lea más sobre esto aquí. La comisión que se retendrá en todas las reservas que se paguen a través de nuestro sitio web es del 8%, que se utiliza para cubrir los costos de administración y procesamiento de pagos. Los pagos a los propietarios se realizarán cada 2 semanas. Los pagos siempre se realizarán al menos después de la primera fecha de la reserva, porque antes puede haber cancelaciones. Puedes leer nuestra política de cancelación aquí.

The screenshot displays the 'Wallet' page on the Ometepe info website. The top navigation bar includes 'Home', 'Listings', 'Information', and 'Blog'. The main content area features three summary cards: 'Withdrawable Balance' at 0.00, 'Total Earnings' at 0.00, and 'Total Orders' at 0. Below these are two sections: 'Earnings' (with a 'Fee: 8%' label) and 'Payout Methods'. The 'Earnings' section shows 'You don't have any earnings yet'. The 'Payout Methods' section has 'PayPal' selected, with a 'PayPal Email' input field. A green arrow points to this field with the text 'Fill in your Paypal email here'. A 'Save' button is visible at the bottom right of the payout methods section.

Manage listings / Administrar listados

Under 'my listings' you can manage your listings. If something changes you can always edit your listing by clicking on the corresponding button. Then you get the same options as when you added the listing, so you can follow the same steps for the changes you want to make.

If you have a basic package and you want to upgrade to a paid package to attract more customers, you can click the 'change package' button. There you can choose for another package for this listing. All paid packages have an expiration date, if the date is expired you can't find our listing anymore under 'active listings', but have to go to 'expired listings'. There you can either buy a new paid packages for 30 or 90 days, or change it into a free package. After you have done this your listing will be visible again.

En "mis anuncios" puedes gestionar tus anuncios. Si algo cambia siempre puedes editar tu anuncio haciendo clic en el botón correspondiente. Luego obtendrás las mismas opciones que cuando agregaste el listado, por lo que puedes seguir los mismos pasos para los cambios que deseas realizar.

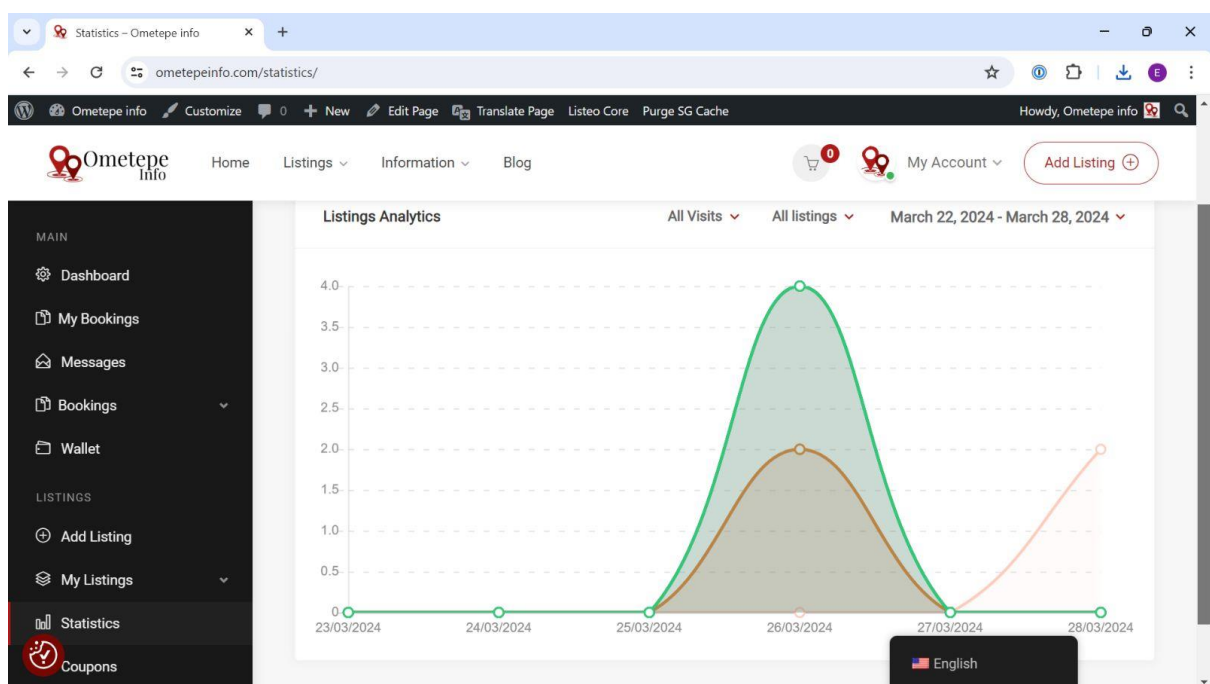
Si tiene un paquete básico y desea actualizar a un paquete pago para atraer más clientes, puede hacer clic en el botón "cambiar paquete". Allí podrá elegir otro paquete para este listado. Todos los paquetes pagos tienen una fecha de vencimiento; si la fecha venció, ya no podrá encontrar nuestro listado en "listados activos", sino que deberá ir a "listados vencidos". Allí puede comprar nuevos paquetes pagos por 30 o 90 días o cambiarlo por un paquete gratuito. Una vez que haya hecho esto, su anuncio será visible nuevamente.

The screenshot displays the 'My Listings' page on the Ometepe Info website. The page is titled 'My Listings' and shows a list of active listings. The first listing is 'Example accomodation' with a 'Change Package' button highlighted in red. A green arrow points from the text 'Change package here' to this button. The second listing is 'ATM BAC Moyogalpa' with an 'Edit' button highlighted in red. A green arrow points from the text 'Edit listing here' to this button. The dashboard includes a sidebar with navigation options like Dashboard, My Bookings, Messages, Bookings, Wallet, Add Listing, and My Listings. The top navigation bar includes Home, Listings, Information, Blog, My Account, and Add Listing.

Statistics / Estadísticas

If you are interested to see how many views your listing get on the website, you can check the statistics tab. There you can see an overview of the pageviews for all listings you have together, or at the top you can select each listing apart.

Si está interesado en ver cuántas vistas obtiene su anuncio en el sitio web, puede consultar la pestaña de estadísticas. Allí puede ver una descripción general de las páginas vistas de todos los listados que tiene juntos, o en la parte superior puede seleccionar cada listado por separado.



My profile / Mi Perfil

At the tab of 'my profile' you can fill out details about yourself. This will be shown on an owner widget in your listing. If you want you can add a photo of yourself under 'your avatar' if you want it to be personal, but it's also possible to add your business logo for example. You can fill in all your contact details and social media that you want to share on the website, and tell a little bit of information about yourself. Also here you can change your password on the right side when necessary.

En la pestaña de "mi perfil" puedes completar detalles sobre ti. Esto se mostrará en un widget de propietario en su listado. Si lo deseas, puedes agregar una foto tuya debajo de "tu avatar" si quieres que sea personal, pero también es posible agregar el logotipo de tu empresa, por ejemplo. Puede completar todos sus datos de contacto y redes sociales que desee compartir en el sitio web y contar un poco de información sobre usted. También aquí podrás cambiar tu contraseña en el lado derecho cuando sea necesario.

