DOCUMENTACIÓN PARA TU ACTIVIDAD

Tu entrada, paso a paso

Ayuda al comprador para localizar confirmaciones, preparar el acceso y dirigir una consulta al organizador.

EN ESTA GUÍA

01 Resuelve las dudas más habituales

02 Revisa cada paso antes de actuar

03 Localiza el canal de ayuda adecuado

Edición noviembre de 2026 · www.reservaok.es

Antes de empezar

No encuentro el correo de confirmación

Comprueba la bandeja de entrada, correo no deseado y promociones del email utilizado al comprar. Busca por el nombre del evento y revisa si el pago llegó a completarse. Si no encuentras la confirmación, contacta con el organizador con el nombre del evento, fecha de compra y referencia del pedido, si la tienes. No repitas la compra únicamente porque el correo no aparezca.

Veo un movimiento bancario, pero no tengo entrada

Un movimiento bancario y una entrada confirmada no deben interpretarse como la misma información. Pide al organizador que revise el estado del pedido y del cobro antes de volver a pagar. Facilita el importe y la fecha, pero no envíes el número completo de tu tarjeta, su código de seguridad ni tus claves bancarias.

Qué llevar para acceder

Revisa la fecha, la sesión, el lugar y el número de plazas que figuran en la confirmación. Ten preparado el QR que corresponda a tu entrada y sigue las instrucciones del organizador. Un enlace a la página del evento no sustituye a una entrada válida. Evita publicar el código QR en redes sociales.

Durante el proceso

El QR no se lee en la entrada

Aumenta el brillo de la pantalla y muestra el código completo, sin recortarlo ni taparlo. Si continúa el problema, acude al personal de acceso para que compruebe la reserva. No supongas que cualquier QR sirve para todos los pases: la entrada debe corresponder al evento y horario contratados.

Necesito cambiar un horario o solicitar una devolución

Consulta las condiciones de tu compra y contacta con el organizador. No todos los eventos ofrecen las mismas opciones ni los mismos plazos. Esta guía no confirma que una reserva pueda modificarse o devolverse automáticamente; el organizador debe revisar tu solicitud y explicarte el procedimiento aplicable.

He reservado para varias personas

Comprueba cuántas plazas incluye la operación y qué documentación de acceso has recibido. Coordina con el resto del grupo la llegada y las instrucciones del evento. Si hay dudas sobre el número de entradas, consulta antes del desplazamiento.

Tu siguiente paso

Cómo enviar una consulta útil

Incluye el nombre del evento, día y sesión, email utilizado al comprar, referencia disponible y una descripción breve de lo ocurrido. Utiliza el canal de contacto del organizador que aparece en la información del evento o en la confirmación. Si no lo localizas, escribe a info@reservaok.es indicando el evento para que podamos orientar tu consulta.

Contacto Reserva OK
info@reservaok.es · 969 23 74 50
www.reservaok.es