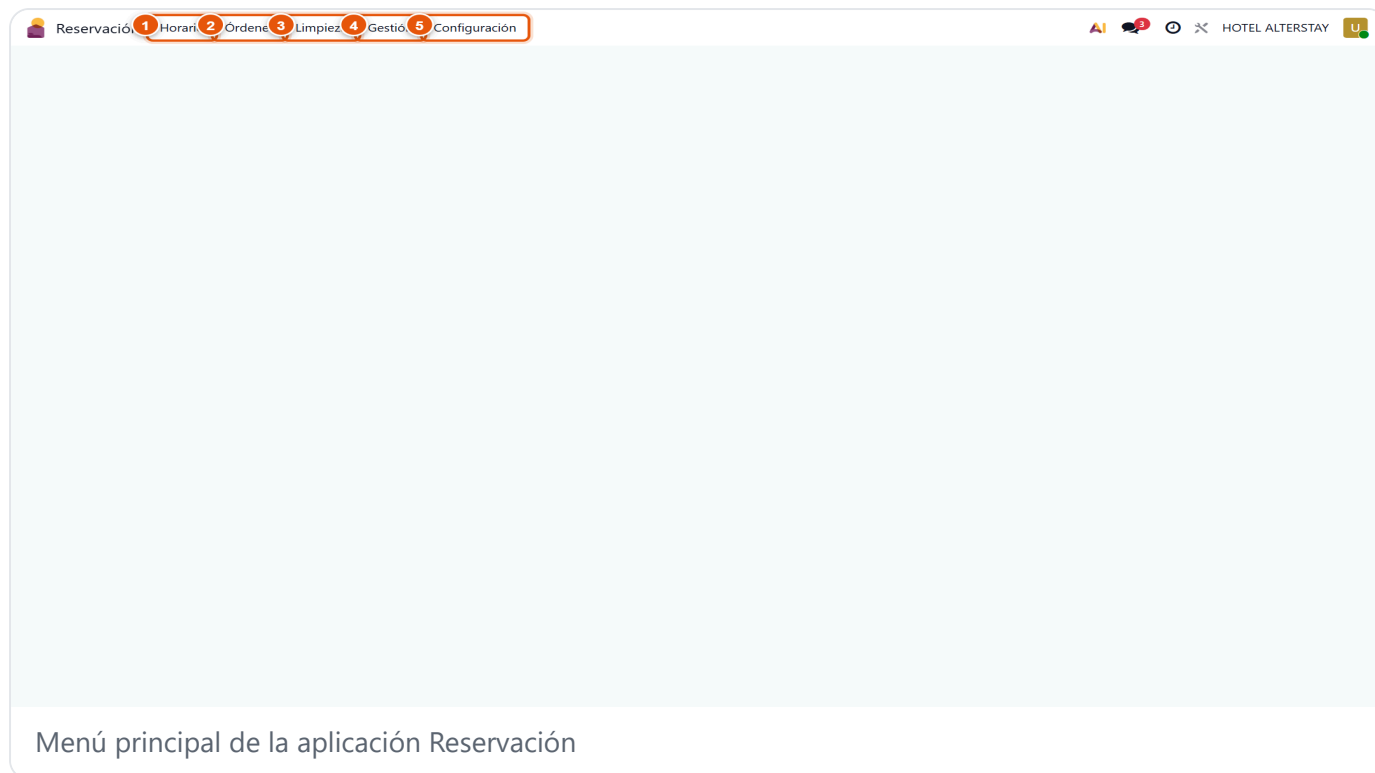


Manual del operador · v2

AlterStay – Recepción, reservas y limpieza. Cada captura es del sistema real; los **números naranjas** de la imagen coinciden con los pasos del texto.

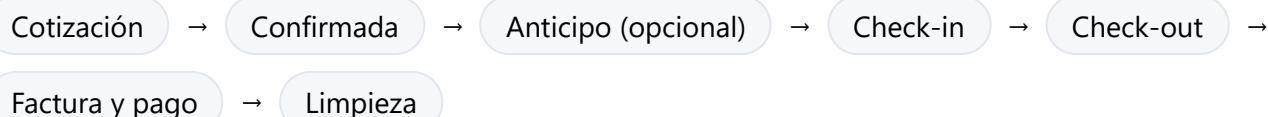
1. Entrar y conocer el menú

Entre a Odoo con su usuario y abra la aplicación **Reservación**. Todo el trabajo de recepción está en la barra superior.



- 1 Horario:** calendario de habitaciones; quién está en cada una y en qué fechas.
- 2 Órdenes:** la lista de reservas. Aquí se crean, confirman, cobran y cancelan.
- 3 Limpieza:** tablero de housekeeping por habitación y lista de tareas.
- 4 Gestión:** disponibilidad por fecha (en % y en unidades).
- 5 Configuración:** tipos de habitación, habitaciones y tarifas. Solo el administrador.

Ciclo de una reserva



Una reserva puede cancelarse mientras el huésped no haya hecho check-in.

Término	Qué significa
Oferta de estancia	El tipo de habitación que se vende (en la demo: La Claudia, La Maria, La Nina).
Recurso	La habitación física concreta (101, 102, 201...) que se asigna al huésped.
Orden / reserva	El documento comercial: cliente, fechas, tarifa, huéspedes y cobro.
Cliente	Quien reserva y paga. Puede no ser la misma persona que se aloja.
Huéspedes	Las personas que realmente duermen en la habitación.

2. Crear una reserva

Paso A — abrir una reserva nueva:

Reservación Horario Órdenes Limpieza Gestión Configuración

1 Nuevo Órdenes

2 Estado X Buscar...

3 Cancelado 1

4 Cotización 1

5 Reservado 14

6 Recolectada 6

Abigail Peterson \$ 483,00
8 sept → 9 sept
S00070 Cancelado

Demo User \$ 661,25
10 sept → 15 sept
S00071 Cotización

HOTEL ALTERSTAY \$ 460,00
12 sept → 13 sept
S00072
▲ Tarde Recolección: 12 sept, 6:00 p. m. Reservado

Demo User \$ 132,25
27 ago → 28 ago
S00069
▲ Tarde Recolección: 27 ago, 11:00 a. m. Reservado

Mike Brown \$ 430,00
6 sept → 8 sept
S00068
▲ Tarde Recolección: 6 sept, 11:00 a. m. Reservado

Second Company, Tom Wilson \$ 430,00
29 ago → 31 ago
S00067
▲ Tarde Recolección: 29 ago, 11:00 a. m. Reservado

Second Company, Chris Taylor \$ 2.320,00
29 ago → 6 sept
S00065
▲ Tarde Recolección: 29 ago, 11:00 a. m. Reservado

Fifth Company, John Smith \$ 870,00

Second Company, Tom Wilson \$ 580,00
22 ago → 26 ago
S00066
▲ Tarde Devolución: 26 ago, 2:00 a. m. Recolectada

Second Company, Tom Wilson \$ 345,00
24 ago → 27 ago
S00060
▲ Tarde Devolución: 27 ago, 2:00 a. m. Recolectada

Fourth Company, Emily Johnson \$ 661,25
25 ago → 30 ago
S00058
▲ Tarde Devolución: 30 ago, 2:00 a. m. Recolectada

Third Company, David Lee \$ 460,00
24 ago → 26 ago
S00055
▲ Tarde Devolución: 26 ago, 2:00 a. m. Recolectada

Sarah Davis \$ 1.451,50
19 ago → 26 ago
S00052
▲ Tarde Devolución: 26 ago, 2:00 a. m. Recolectada

First Company, Amanda White \$ 4.200,00

Órdenes → lista de reservas

1 Pulse **Nuevo**.

2 Antes de crear, use el **buscador** para comprobar que el cliente no tenga ya una reserva para esas fechas.

Paso B — datos principales:

Reservación Horario Órdenes Limpieza Gestión Configuración

Nuevo Órdenes Nuevo

Enviar Imprimir Confirmar Vista previa Cotización Cotización enviada Orden de venta Enviar mensaje Registrar una nota Actividad

Nuevo

1 Comience a escribir para encontrar a u...

Cliente Vencimiento ? 21 oct

Dirección de factura Lista de precios ?

Dirección de entrega Términos de pago Inmediato

Plantilla de cotización Periodo de alquiler 21 sept, 1:00 p. m. → 22 sept, 1:00 p. m.

Duración ? 1 día

Líneas de la orden Otra información

Producto	Cantidad	Unidad	Precio unitario	Impuestos	% de ...	Importe
3 Agregar un producto						
Agregar una sección						
Agregar una nota						
Catálogo						

Términos y condiciones: <https://zirek.alterben.com/terms>

Descuento

Subtotal: \$ 0,00

Total: \$ 0,00

Usuario Pruebas 12:01 p. m.
Creando un nuevo registro...

Formulario de reserva vacío

- 1 **Cliente:** escriba el nombre y elíjalo de la lista.
- 2 **Periodo de alquiler:** fecha y hora de llegada y de salida. La duración en noches se calcula sola.
- 3 **Agregar un producto:** aquí se añade el tipo de habitación (paso D).

Paso C — si el cliente es nuevo:

Reservación Horario Órdenes Limpieza Gestión Configuración

Nuevo Órdenes Nuevo

Enviar Imprimir Confirmar Vista previa Cotización Cotización enviada Orden de venta Enviar mensaje Registrar una nota Actividad

Nuevo

1 María Torres

2 Crear "María Torres"

Crear y editar...

Torres Villalta Leidy Mariana, Zamora

Torres Palta Maria Veronica, Santo Domingo

Andrade Torres Mariana de Jesus, Santa Cruz

Torres Soria Maria Francisca, Patate

Torres Medina Mariana Neptalina, Yantzaza

Barre Torres Maria Esther, Santo Domingo

Torres Sanchez Ximena Maria, Loja

Torres Sanchez Maria Hermelinda, Santo Domingo

Torres Cabrera Maria Piedad, Loja

Costales Torres Maria Gabriela, Quito

Buscar en todo el mundo

Términos y condiciones: <https://zirek.alterben.com/terms>

Descuento

Subtotal: \$ 0,00

Total: \$ 0,00

Usuario Pruebas 12:01 p. m.
Creando un nuevo registro...

Crear un cliente desde el propio campo

- 1 Escriba el nombre completo en **Cliente**.

- 2 Pulse **Crear y editar...** y complete cédula/RUC, correo y teléfono. Sin identificación no se puede emitir la factura electrónica.

Paso D — elegir la habitación: en «Agregar un producto» escriba el tipo de habitación. Se abre el configurador:

Configurador del tipo de habitación

- 1 **Camas:** la disposición de camas pedida.
- 2 **Desayuno:** incluido o no.
- 3 **Huéspedes:** número de personas. La tarifa cambia según este valor.
- 4 **Cantidad:** número de habitaciones. Déjelo en 1.
- 5 Pulse **Confirmar**.

Cuidado: los botones + / – de la cantidad no son personas, son habitaciones. Si un grupo necesita dos habitaciones, agregue dos líneas, una por habitación, cada una con sus huéspedes.

Paso E — revisar y confirmar:

ReservaciónHorarioÓrdenesLimpiezaGestiónConfiguración

Nuevo

Órdenes

Nuevo

Enviar

Imprimir

Confirmar

Vista previa

Impuesto local

Cotización

Cotización enviada

Orden de venta

Enviar mensaje

Registrar una nota

Actividad

Nuevo

Cliente

Mike Brown

Rue Brederode 16

1000 Bruxelles

Bélgica

Dirección de factura

Mike Brown

Dirección de entrega

Mike Brown

Plantilla de cotización

Vencimiento

21 oct

Lista de precios

Benelux (USD)

Términos de pago

Inmediato

Periodo de alquiler

21 sept, 1:00 p. m. → 22 sept, 1:00 p. m.

Duración

1 día

Líneas de la orden

Otra información

Huéspedes

1

Producto	Cantidad	Unidad	Precio unitario	Impuestos	% de ...	Importe
La Claudia (Incluido, 1 pers.) Camas: Cama matrimonial grande del 21/09/2026 13:00 al 22/09/2026 13:00	1,00	Unidades	115,00	0% Expor...	0,00	\$ 115,00

Agregar un producto

Agregar una sección

Agregar una nota

Catálogo

Términos y condiciones: <https://zirek.alterben.com/terms>

2

Descuento

Subtotal: \$ 115,00

Impuesto del 0%: \$ 0,00

Total: \$ 115,00

U

Usuario Pruebas 12:01 p. m.

Creando un nuevo registro...

Línea agregada y totales

- 1
- Revise la **línea**: tipo de habitación, fechas y precio.
- 2
- Revise los **totales** (los precios ya incluyen IVA).
- 3
- Pulse **Confirmar**. La cotización pasa a reserva y la habitación queda bloqueada en el Horario.

Paso F (opcional) — enviar la cotización al cliente antes de confirmar:

ReservaciónHorarioÓrdenesLimpiezaGestiónConfiguración

Nuevo

Órdenes

S00071

Enviar un correo electrónico de recuperación

Imprimir

Confirmar

1

Enviar por correo electrónico

2

Vista previa

Cotización

Enviar mensaje

Registrar una nota

3

WhatsApp

Actividad

S00071

Cliente

Demo User

Rue des Bourlottes 9

23

1367 Ramillies

Bélgica

Dirección de factura

Demo User

Dirección de entrega

Demo User

Plantilla de cotización

Vencimiento

7 oct

Lista de precios

Términos de pago

Pago inmediato

Periodo de alquiler

10 sept, 6:00 p. m. → 15 sept, 9:00 a. m.

Duración

4 días y 15 horas

Líneas de la orden

Otra información

Huéspedes

Producto

Cantidad

Unidad

Precio unitario

Impuestos

% de ...

Importe

La Claudia (Incluido, 1 pers.)
Camas: Cama matrimonial grande del 10/09/2026 18:00 al 15/09/2026 09:00

1,00

Unidades

575,00

15% (US)

0,00

\$ 575,00

Agregar un producto

Agregar una sección

Agregar una nota

4

Catálogo

Términos y condiciones: <http://194.163.133.64:8069/terms>

5

Descuento

Subtotal: \$ 575,00

Impuesto del 15%: \$ 86,25

7 sept 2026

D

Demo User 7 sept, 3:27 p. m.

El transaction S00071 de \$ 661,25 ha sido confirmado.

D

Demo User 7 sept, 3:27 p. m.

Se ha iniciado la transacción S00071 de \$ 661,25.

P

Public user 7 sept, 3:27 p. m.

Public user → Demo User (Cliente)

P

Public user 7 sept, 3:26 p. m.

Los precios de alquiler se volvieron a calcular con el nuevo periodo

O

OdooBot 7 sept, 3:26 p. m.

Orden de venta creado

Opciones de una cotización

- 1
- Enviar por correo electrónico**: manda la cotización en PDF con un enlace para aceptarla y pagarla en línea.

- 2 **Vista previa:** muestra lo que verá el cliente.
- 3 **WhatsApp:** envía el mensaje por WhatsApp al teléfono del cliente.
- 4 **Catálogo:** agrega servicios extra (desayunos, lavandería, traslados) eligiendo de una cuadrícula.
- 5 **Descuento:** aplica un % de descuento a toda la reserva.

Si el cliente acepta y paga desde el enlace, la reserva se confirma sola.

3. Registrar huéspedes (con cédula o pasaporte)

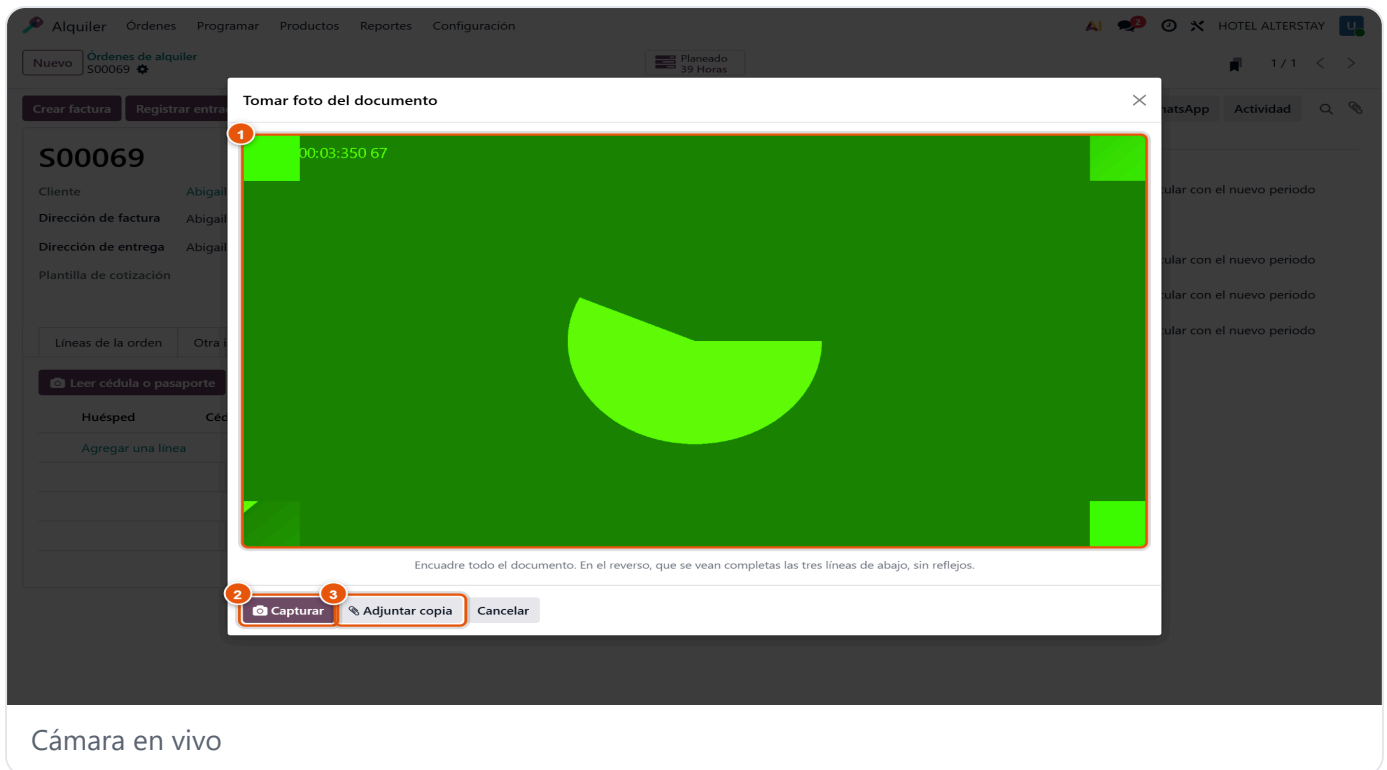
Cada persona que se aloja se registra con su documento. El sistema **lee la cédula o el pasaporte desde una foto** y llena los datos solo. Es obligatorio: sin los huéspedes completos no se puede registrar la entrada (capítulo 7).

Reserva → pestaña Huéspedes

- 1 **Leer cédula o pasaporte:** registra un huésped nuevo desde su documento. Se usa **una vez por persona**.
- 2 **Cédula / pasaporte** del huésped.
- 3 Fotos del documento (anverso y reverso), en miniatura. Al tocarlas se ven en grande.
- 4 **Revisión de identidad:** sale **De acuerdo** cuando el huésped tiene nacionalidad, tipo y número de documento; **NA** si no tiene ninguno.
- 5 **Habitación:** en reservas de varias habitaciones, en cuál duerme cada huésped.

Tomar la foto del documento

En el asistente, pulse **Tomar foto** debajo de cada recuadro. Se abre la cámara en vivo: la trasera en el celular o tablet, la cámara web en la laptop.



- 1 Encuadre **todo el documento**. En el reverso deben verse completas las **tres líneas de letras y números** de abajo, sin reflejos.
- 2 **Capturar**: la foto queda puesta en el recuadro.
- 3 **Adjuntar copia**: si el huésped trae una foto o un escaneo del documento (imagen JPG o PNG).

Si el equipo no tiene cámara, la cámara no funciona o está tapada, el sistema avisa: «*Su dispositivo no tiene cámara o no está funcionando. Por favor adjunte la copia de la cédula o pasaporte*», y ofrece **Adjuntar copia**. La primera vez, el navegador pide permiso para usar la cámara: pulse **Permitir**.

Leer y guardar

Alquiler Ordenes Programar Productos Reportes Configuración

Nuevo Ordenes de alquiler S00069

Crear factura Registrar entrada

S00069

Cliente Abigail
Dirección de factura Abigail
Dirección de entrega Abigail
Plantilla de cotización

Líneas de la orden Otra

Leer cédula o pasaporte

Huésped Cédula

Agregar una línea

Leer documento de identidad

2 Datos leídos y validados con los dígitos de control. Revise el nombre y guarde.

1. FOTOS DEL DOCUMENTO

Foto del reverso / página con MRZ

Foto del anverso

2. DATOS LEÍDOS (REVISE ANTES DE GUARDAR)

Apellidos MUESTRA PRUEBA

Nombres CARLOS ANDRES

Tipo Identificación Cédula

Cédula / N.º de pasaporte 3001000003

Fecha Nacimiento 14 may 1990

Sexo Hombre

Nacionalidad Ecuador

Documento vence 14 may 2033

N.º de documento 099123456

Texto leído (MRZ) I<ECU0991234561<<<<<3001000003
9005145M3305142ECU<<<<<<<<<<3
MUESTRA<PRUEBA<<CARLOS<ANDRES<

Leer documento Guardar huésped Cancelar

Documento leído y validado (cédula de muestra)

- 1 Fotos del **reverso** (lado con las tres líneas; en el pasaporte, la página de datos) y del **anverso**. Luego pulse **Leer documento** (tarda unos segundos).
- 2 Aviso verde: **leído y validado** con los dígitos de control del documento. Amarillo: algo no cuadró y esos datos quedan vacíos para escribirlos o repetir la foto.
- 3 **Cédula o pasaporte**: solo se llena si todos los controles cuadran, así nunca entra un número dudoso.
- 4 **Apellidos y nombres**: revíselos. Son el único dato del documento sin dígito de control.
- 5 **Guardar huésped**: crea el contacto (o lo actualiza si la cédula ya existe) con su tipo de identificación para el SRI, guarda las fotos y lo agrega a la reserva.

Alquiler Órdenes Programar Productos Reportes Configuración

Nuevo Órdenes de alquiler S00069

Planeado 39 Horas

Crear factura Registrar entrada Enviar Vista previa Cancelar Impuesto local Orden de venta Enviar mensaje Registrar una nota WhatsApp Actividad

S00069

Reservado

Cliente Abigail Peterson

Dirección de factura Abigail Peterson

Dirección de entrega Abigail Peterson

Plantilla de cotización

Fecha de la orden 17 oct, 11:57 a. m.

Lista de precios Benelux (USD)

Términos de pago Inmediato

Periodo de alquiler 24 oct, 6:00 p. m. → 26 oct, 9:00 a. m.

Duración 1 día y 15 horas

Líneas de la orden Otra información Huéspedes

Leer cédula o pasaporte Toma la foto del documento y el huésped se agrega solo.

Huésped	Cédula / pasapor...	Foto anver...	Foto reverso	Revisión de identid...	Habitación
1 MUESTRA PRUEBA CARLOS ANDR...	2 3001000003	3	4 De acuerdo		

Agregar una línea

Huésped registrado en la reserva

- 1 El huésped, con su nombre completo.
- 2 Su cédula o pasaporte.
- 3 Las fotos de su documento.
- 4 Revisión de identidad **De acuerdo**.

Varios huéspedes (por ejemplo, un turco, un chino y un ecuatoriano): pulse **Leer cédula o pasaporte** una vez por cada uno, con el documento de esa persona. Los pasaportes de todos los países usan la misma zona de lectura, así que se leen igual. Las cédulas antiguas sin las tres líneas se registran escribiendo los datos en el mismo asistente.

Ficha del huésped

Alquiler Ordenes Programar Productos Reportes Configuración

Nuevo MUEST... Oportunidades 0 Ventas 0 Facturado \$ 0.00 Reuniones 0 Tareas 0 Compras 0 Números de serie y lote Más 1 / 1

Etiquetas Por ejemplo, "B2B", "VIP", "Consult..."

Nacionalidad Ecuador
Tipo de documento Identificación
Número de documento 3001000003

Contactos Ventas y compras Contabilidad Asignación de socio Notas Documento de identidad

1 Leer documento con la cámara

Documento: foto reverso

2

Documento: foto anverso

3 nacimiento 14 may 1990
Hombre
Ecuador
Documento 099123456
Vencimiento 14 may 2033

4 Origen de los datos leída y validada

Enviar mensaje Registrar una nota WhatsApp Actividad

Hoy

U Usuario Pruebas 11:59 a. m.
Contacto creado

Contacto → pestaña Documento de identidad

- 1 **Leer documento con la cámara:** para actualizar el documento de un huésped que vuelve.
- 2 Fotos guardadas del documento: quedan en la ficha para su próxima visita.
- 3 Fecha de nacimiento, sexo, nacionalidad, n.º de documento y vencimiento.
- 4 **Origen de los datos:** leídos y validados, leídos en parte o ingresados a mano.

4. Cobrar un anticipo

En la reserva confirmada pulse **Crear factura**.

The screenshot shows the HOTEL ALTERSTAY interface. At the top, there's a navigation bar with 'Reservación', 'Horario', 'Órdenes', 'Limpieza', 'Gestión', and 'Configuración'. Below it, a header for 'Órdenes' shows 'S00068' and 'Planeado 39 Horas'. A secondary bar contains buttons: 'Crear factura', 'Registrar entrada', 'Enviar', 'Vista previa', 'Cancelar', 'Impuesto local', 'Orden de venta', 'Enviar mensaje', 'Registrar una nota', 'WhatsApp', and 'Actividad'. The main area displays order details for 'S00068', including client information (Mike Brown), address (Rue Brederode 16, 1000 Bruxelles, Bélgica), and dates (26 ago, 1:04 p. m.). A modal titled 'Crear facturas' is open, showing options: 'Factura normal', 'Anticipo (porcentaje)' (selected), and 'Anticipo (importe fijo)'. A text input field for 'Anticipo' shows '0,00'. At the bottom of the modal are buttons 'Crear borrador' and 'Cancelar'. The background shows a list of products, including 'La Nina (Incluido, 1 pers.)', and a summary table with 'Subtotal: \$ 430,00', 'Impuesto del 0%: \$ 0,00', and 'Total: \$ 430,00'.

Asistente de factura / anticipo

- 1 Crear factura:** elija *Anticipo (porcentaje)* o *Anticipo (monto fijo)*. Para la factura completa elija *Factura regular*.
- 2 Monto:** el % o valor acordado (p. ej. 50).
- 3** Pulse **Crear borrador**, revise la factura, confirme y registre el pago (ver capítulo 9).

En la factura final el sistema descuenta automáticamente el anticipo ya cobrado.

5. Modificar fechas

ReservaciónHorarioÓrdenesLimpiezaGestiónConfiguración

NuevoÓrdenesS00068Planeado39 Horas

1 / 1

Crear facturaRegistrar entradaEnviarVista previaCancelarImpuesto localOrden de ventaEnviar mensajeRegistrar una notaWhatsAppActividad

S00068Recolección atrasada

ClienteMike BrownRue Brederode 161000 BruxellesBelgica

Fecha de la orden26 ago, 1:04 p. m.

Lista de preciosBenelux (USD)

Términos de pagoInmediato

Periodo de alquiler16 sept, 11:00 a. m. → 8 sept, 2:00 a. m.

Duración1 día y 15 horas

Dirección de facturaciónMike Brown

Dirección de entregaMike Brown

Plantilla de cotización

Líneas de la ordenOtra informaciónHuéspedes

Producto	Cantidad	Entregado	Devuelto	Facturado	Unidad	Precio uni
La Nina (Incluido, 1 pers.) del 06/09/2026 18:00 al 08/09/2026 09:00	1,00	0,00	0,00	0,00	Unidades	430,00

Agregar un producto

Agregar una sección

Agregar una nota

Catálogo

Términos y condiciones: <http://194.163.133.64:8069/terms>

Descuento

Subtotal: \$ 430,00

Impuesto del 0%: \$ 0,00

Total: \$ 430,00

26 ago 2026

Jose Gracia26 ago, 1:04 p. m.

Los precios de alquiler se volvieron a calcular con el nuevo periodo

Jose Gracia26 ago, 1:04 p. m.

Sales Order creado

Periodo de la reserva

- 1 Haga clic en **Periodo de alquiler** y cambie la llegada y/o salida.
- 2 Verifique la **duración** en noches. El sistema avisa que recalcula los precios; guarde.
- 3 Si aparece el botón **Actualizar precios de alquiler**, púlselo para recalcular la tarifa con el nuevo periodo.
- 4 Revise el [Horario](#) para confirmar que la habitación quedó en las fechas nuevas.

«No fue posible reprogramar el turno debido a los conflictos»: la habitación ya está ocupada en esas fechas. No fuerce el cambio: pulse **Ver turnos conflictivos**, elija otra habitación o ajuste las fechas.

Notas para recepción (p. ej. «desayuno a las 7», «sin parqueadero»): escríbalas en la pestaña **Otra información** o en la nota de la barra del Horario. No cambian el precio.

Antes de alargar una estadía, mire el [Horario](#): si la habitación ya está tomada en las nuevas fechas habrá que cambiar de habitación.

6. Cancelar una reserva

Reservación

Horario

Órdenes

Limpieza

Gestión

Configuración

Nuevo

Órdenes

S00068

Planeado

39 Horas

1 / 1

<

>

Crear factura

Registrar entrada

Enviar

Vista previa

Cancelar

Impuesto local

Orden de venta

Enviar mensaje

Registrar una nota

WhatsApp

Actividad

S00068

Recolección atrasada

Cliente

Mike Brown

Rue Brederode 16

1000 Bruxelles

Bélgica

Fecha de la orden

26 ago, 1:04 p. m.

Lista de precios

Benelux (USD)

Términos de pago

Inmediato

Dirección de factura

Mike Brown

Periodo de alquiler

6 sept, 11:00 a. m. → 8 sept, 2:00 a. m.

Dirección de entrega

Mike Brown

Duración

1 día y 15 horas

Plantilla de cotización

Lineas de la orden

Otra información

Huéspedes

Producto	Cantidad	Entregado	Devuelto	Facturado	Unidad	Precio uni
La Nina (Incluido, 1 pers.) del 06/09/2026 18:00 al 08/09/2026 09:00	1,00	0,00	0,00	0,00	Unidades	430,00

Agregar un producto

Agregar una sección

Agregar una nota

Catálogo

Términos y condiciones: <http://194.163.133.64:8069/terms>

Subtotal: \$ 430,00

Impuesto del 0%: \$ 0,00

Total: \$ 430,00

26 ago 2026

Jose Gracia 26 ago, 1:04 p. m.
Los precios de alquiler se volvieron a calcular con el nuevo periodo

Jose Gracia 26 ago, 1:04 p. m.
Sales Order creado

Botón Cancelar en la reserva

- 1
- Abra la reserva y pulse **Cancelar**.

Reservación

Horario

Órdenes

Limpieza

Gestión

Configuración

Nuevo

Órdenes

S00068

Planeado

39 Horas

1 / 1

<

>

Crear factura

Registrar entrada

Enviar

Vista previa

Cancelar

Impuesto local

Orden de venta

Enviar mensaje

Registrar una nota

WhatsApp

Actividad

S00068

Recolección atrasada

Cliente

Mike Brown

Rue Brederode 16

1000 Bruxelles

Bélgica

Fecha de la orden

26 ago, 1:04 p. m.

Lista de precios

Benelux (USD)

Términos de pago

Inmediato

Dirección de factura

Mike Brown

Periodo de alquiler

6 sept, 11:00 a. m. → 8 sept, 2:00 a. m.

Dirección de entrega

Mike Brown

Duración

1 día y 15 horas

Plantilla de cotización

Lineas de la orden

Otra información

Huéspedes

Producto	Cantidad	Entregado	Devuelto	Facturado	Unidad	Precio uni
La Nina (Incluido, 1 pers.) del 06/09/2026 18:00 al 08/09/2026 09:00	1,00	0,00	0,00	0,00	Unidades	430,00

Agregar un producto

Agregar una sección

Agregar una nota

Catálogo

Términos y condiciones: <http://194.163.133.64:8069/terms>

Subtotal: \$ 430,00

Impuesto del 0%: \$ 0,00

Total: \$ 430,00

26 ago 2026

Jose Gracia 26 ago, 1:04 p. m.
Los precios de alquiler se volvieron a calcular con el nuevo periodo

Jose Gracia 26 ago, 1:04 p. m.
Sales Order creado

Confirmación

¿Estás seguro de que deseas cancelar esta orden? Es posible que esta decisión afecte documentos o procesos relacionados.

De acuerdo

Cancelar

Confirmación de cancelación

- 1
- Pulse **De acuerdo**. La habitación queda libre en el Horario. («Cancelar» en esta ventana solo la cierra sin anular.)

Si ya se cobró un anticipo, la devolución o retención según la política del hotel se hace con una **nota de crédito** sobre esa factura; consúltelo con contabilidad antes de cancelar.

Cliente que viajará más adelante pero sin fecha: el sistema no tiene un estado de «reserva abierta». No cancele por inercia: deje una nota en la reserva y acuerde con administración cómo se guarda el anticipo como saldo a favor.

7. Check-in (registrar entrada)

The screenshot shows the 'Registrar entrada' (Register entry) step for reservation S00068. The interface includes a top navigation bar with 'Reservación', 'Horario', 'Órdenes', 'Limpieza', 'Gestión', and 'Configuración'. A sidebar on the left contains 'Nuevo', 'Órdenes', and 'Planeado 39 Horas'. The main area displays reservation details for 'Mike Brown' and a table of reservation lines. A 'Recolección atrasada' (Late collection) banner is visible. The bottom right shows a discount summary.

Producto	Cantidad	Entregado	Devuelto	Facturado	Unidad	Precio uni
La Nina (Incluido, 1 pers.) del 06/09/2026 18:00 al 08/09/2026 09:00	1,00	0,00	0,00	0,00	Unidades	430,00

Descuento

Subtotal:	\$ 430,00
Impuesto del 0%:	\$ 0,00
Total:	\$ 430,00

Reserva confirmada lista para entrada

- 1 Cuando llegue el huésped, abra su reserva y pulse **Registrar entrada**. Antes, verifique que la pestaña Huéspedes esté completa.

The screenshot shows the 'Validar una recolección' (Validate a collection) dialog box. The dialog has a table with columns for 'Producto', 'Recurso', 'Reservado', and 'Recolección'. The 'Recurso' column is highlighted with a red box and a red circle with the number 1. The 'Recolección' column is highlighted with a red box and a red circle with the number 2. The 'Validar' button is highlighted with a red box and a red circle with the number 3.

Producto	Recurso	Reservado	Recolección
La Nina (Incluido, 1 pers.)	302	1,00	1,00

Validar Cancelar

Asistente «Validar una recolección»

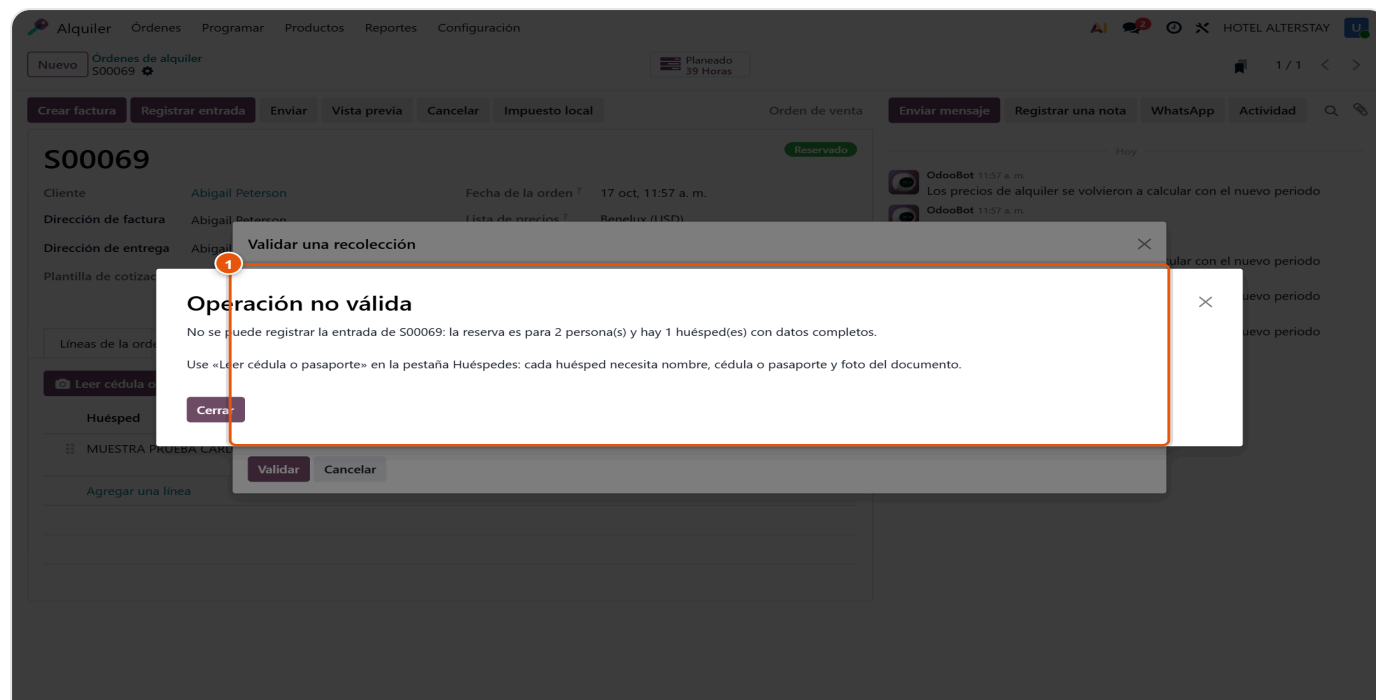
- 1 **Recurso:** la habitación concreta que se entrega. Cámbiela aquí si hay que asignar otra.

2 **Recolección:** debe decir 1 (la habitación se entrega).

3 Pulse **Validar**. La habitación pasa a «ocupada».

Sin huéspedes completos no hay entrada

Al pulsar **Registrar entrada**, el sistema compara las personas contratadas (por ejemplo, «2 pers.» por cada habitación) con los huéspedes que tienen **nombre, cédula o pasaporte y foto del documento**. Si faltan, no deja registrar la entrada.



Reserva para 2 personas con 1 solo huésped registrado

1 El aviso dice cuántas personas tiene la reserva, cuántos huéspedes están completos y a quién le falta qué. Cierre el aviso, registre a los que faltan (capítulo 3) y vuelva a pulsar **Registrar entrada**.

8. Check-out (registrar salida)

Reservación

Horario

Órdenes

Limpeza

Gestión

Configuración

Nuevo

Órdenes

S00066

Planeado

87 Horas

1 / 1

<

>

Crear factura

Registrar salida

Enviar

Vista previa

Cancelar

Impuesto local

Orden de venta

Enviar mensaje

Registrar una nota

WhatsApp

Actividad

S00066

Devolución atrasada

26 ago 2026

Cliente

Second Company, Tom Wilson

Roderveldlaan 3

2600 Antwerpen

Bélgica

Fecha de la orden

26 ago, 1:04 p. m.

Lista de precios

Benelux (USD)

Términos de pago

Inmediato

Dirección de factura

Second Company, Tom Wilson

Período de alquiler

22 ago, 11:00 a. m. → 26 ago, 2:00 a. m.

Dirección de entrega

Second Company, Tom Wilson

Duración

3 días y 15 horas

Plantilla de cotización

Líneas de la orden

Otra información

Huéspedes

Producto	Cantidad	Entregado	Devuelto	Facturado	Unidad	Precio uni
La Maria (Incluido, 1 pers.) del 22/08/2026 18:00 al 26/08/2026 09:00	1,00	1,00	0,00	0,00	Unidades	580,00

Agregar un producto

Agregar una sección

Agregar una nota

Catálogo

Términos y condiciones:

http://194.163.133.64:8069/terms

Descuento

Subtotal: \$ 580,00

Impuesto del 0%: \$ 0,00

Total: \$ 580,00

Reserva con huéspedes alojado

- 1
- Pulse **Registrar salida**. Antes, cargue los consumos pendientes (lavandería, restaurante) como líneas de la reserva.

Reservación

Horario

Órdenes

Limpeza

Gestión

Configuración

Nuevo

Órdenes

S00066

Planeado

87 Horas

1 / 1

<

>

Crear factura

Registrar salida

Enviar

Vista previa

Cancelar

Impuesto local

Orden de venta

Enviar mensaje

Registrar una nota

WhatsApp

Actividad

S00066

Devolución atrasada

26 ago 2026

Cliente

Second Company, Tom Wilson

Roderveldlaan 3

2600 A

Bélgica

Fecha de la orden

26 ago, 1:04 p. m.

Lista de precios

Benelux (USD)

Términos de pago

Inmediato

Dirección de factura

Second

Dirección de entrega

Second

Plantilla de cotización

Líneas de la orden

Otra i

Producto

La Maria (Incluido, 1 pers.)
del 22/08/2026 18:00 al 26/08/2026 09:00

Agregar un producto

Agreg

Términos y condiciones:

http://194.163.133.64:8069/terms

Descuento

Subtotal: \$ 580,00

Impuesto del 0%: \$ 0,00

Total: \$ 580,00

Validar una devolución

1

Producto	Recurso	Recolección	Devuelto
La Maria (Incluido, 1 pers.)	203	1,00	1,00

2

Validar

Cancelar

Asistente de devolución

- 1
- Revise la **habitación** y la cantidad devuelta (1).
- 2
- Pulse **Validar**. La habitación queda libre y pasa a limpieza.

«Devolución» en esta ventana significa devolver la **habitación**, no devolver dinero al huésped.

9. Factura y pago

Si aún no hay factura, pulse **Crear factura** → **Factura regular** → **Crear borrador**. Si ya existe:

ReservaciónHorarioÓrdenesLimpiezaGestiónConfiguración

Nuevo

Órdenes

S00069

Planeado

15 Horas

Facturas

1

Registrar entrada

Enviar

Vista previa

Cancelar

Impuesto local

Cotización

Cotización enviada

Orden de venta

Enviar mensaje

Registrar una nota

WhatsApp

Actividad

S00069

Recolección atrasada

26 ago 2026

Cliente

Demo User

Rue des Bourlottes 9

23

1367 Ramillies

Bélgica

Fecha de la orden

26 ago, 5:28 p. m.

Lista de precios

Términos de pago

Pago inmediato

Período de alquiler

27 ago, 11:00 a. m. → 28 ago, 2:00 a. m.

Duración

15 horas

Dirección de factura

Demo User

Dirección de entrega

Demo User

Plantilla de cotización

Líneas de la orden

Otra información

Huéspedes

Producto	Cantidad	Entregado	Devuelto	Facturado	Unidad	Precio uni
La Claudia (Incluido, 1 pers.) Camas: Cama matrimonial grande del 27/08/2026 18:00 al 28/08/2026 09:00 (Europe/Brussels)	1,00	0,00	0,00	1,00	Unidades	115,00

Agregar un producto

Agregar una sección

Agregar una nota

Catálogo

Términos y condiciones:

http://194.163.133.64:8069/terms

Subtotal:

\$ 115,00

Impuesto del 15%:

\$ 17,25

Total:

\$ 132,25

Public user

26 ago, 5:29 p. m.

Cotización confirmada

Ninguno → Mitchell Admin (Vendedor)

Cotización → Orden de venta (Estado)

Sitio web → Ventas (Equipo de ventas)

Demo User

26 ago, 5:29 p. m.

El pago relacionado con la transacción S00069 ha sido registrado:

PBNK1/2026/00003

Public user

26 ago, 5:29 p. m.

Factura INV/2026/00010 pagada

Jose Gracia

26 ago, 5:29 p. m.

Hola,

Tu orden S00069 con un total de \$ 132,25 ha sido confirmada.

Agradecemos tu confianza.

No dudes en contactarnos si tienes alguna pregunta.

...

Orden - S00069.pdf

Demo User

26 ago, 5:28 p. m.

El transaction S00069 de \$ 132,25 ha sido confirmado.

Demo User

26 ago, 5:28 p. m.

Se ha iniciado la transacción S00069 de \$ 132,25.

Public user

26 ago, 5:28 p. m.

Public user → Demo User (Cliente)

Public user

26 ago, 5:28 p. m.

Los parámetros de alquiler se actualizaron a calcular con el nuevo período.

Botón inteligente de facturas

1 Pulse el botón **Factura** para abrirla.

ReservaciónHorarioÓrdenesLimpiezaGestiónConfiguración

Nuevo

Órdenes

S00069

Pagos

1

Transacción de pago

1

Órdenes de venta

1

Enviar

Imprimir

Pagar

Vista previa

Nota de crédito

Nota de débito

Restablecer a borrador

Revisado

Registrado

Factura de cliente

INV/2026/00010

EN PROCESO DE PAGO

Cliente

Demo User

Rue des Bourlottes 9

23

1367 Ramillies

Bélgica

Fecha de factura

26 ago

Términos de pago

Pago inmediato

Método de pago (SRI)

Dirección de entrega

Demo User

Líneas de factura

Apuntes contables

Otra información

Producto	Cuenta	Cantidad	Unidad	Precio	Impuestos	Importe
La Claudia (Incluido, 1 pers.) Camas: Cama matrimonial grande del 27/08/2026 18:00 al 28/08/2026 09:00 (Europe/Brussels)	400000 Ve...	1,00	Unidades	115,00	15% (US)	\$ 115,00

Términos y condiciones:

http://194.163.133.64:8069/terms

Subtotal:

\$ 115,00

Impuesto del 15%:

\$ 17,25

Total:

\$ 132,25

Pagado el 26/08/2026

\$ 132,25

Cantidad por pagar:

\$ 0,00

Factura del cliente

- 1 **Cliente:** compruebe nombre e identificación.
- 2 **Líneas:** noches y consumos facturados.
- 3 **Totales** con IVA.

- 4 Si es borrador, pulse **Confirmar**; luego **Pagar**, elija el diario (Efectivo, Banco o Tarjeta) y el monto, y pulse **Crear pago**. La factura queda «Pagado».

10. Horario de habitaciones

Reservación Horario Órdenes Limpieza Gestión Configuración

Nuevo Publicar Acciones Horario

Recurso Buscar...

1 Mes Hoy

septiembre 2026

01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23

Turnos abiertos

2 101 (La Claudia)

3 102 (La Claudia)

103 (La Claudia)

104 (La Claudia)

105 (La Claudia)

201 (La Maria)

202 (La Maria)

203 (La Maria)

301 (La Nina)

302 (La Nina)

Abigail Peterson (Consultor)

Aka Foster (Inspector de co...)

Beth Evans (Desarrollador c...)

Cherry Nelson (Técnico de ...)

Crane 1 (Grúa)

Crane 2 (Grúa)

Drill Machine (Herramientas ...)

Eli Lambert (Gerente de mar...)

Ernest Reed (Consultor)

Horario → planificador de habitaciones

- 1 **Escala:** día, semana o mes.
- 2 Cada **fila** es una habitación (número y tipo).
- 3 Cada **barra** es una reserva; haga clic para abrirla. Arrastrarla cambia fechas o habitación.
- 4 **Vistas:** cambie a lista o calendario.

Reservación
Horario
Órdenes
Limpieza
Gestión
Configuración

1

2

Nuevo

Publicar

Acciones

Horario

Recurso

Buscar...

←

→

Mes

Hoy

septiembre 2026

01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23

Horario

101 (La Claudia)

La Claudi...

Second Company, Tom W...

Abigail P...

102 (La Claudia)

31/8 - 10/9 Lisa Anderson - La Claudia - S00054 - del 31/08/2026 18:00 al 10...

103 (La Claudia)

Second Company, Tom W...

104 (La Claudia)

Second Company, Tom W...

105 (La Claudia)

First Company, Amanda White - L...

201 (La Maria)

Fifth Company, John Smith - La Maria - S00064 - d...

202 (La Maria)

29/8 - 6/9 Second Company, Chris Taylor - ...

203 (La Maria)

29/8 - 6/9 Second Company, Chris Taylor - ...

301 (La Nina)

22/8 - 5/9 First Company, Amanda...

Mike Brown - La ...

302 (La Nina)

Abigail Peterson (Consultor)

Aka Foster (Inspector de co...

Beth Evans (Desarrollador c...

Cherry Nelson (Técnico de ...

Crane 1 (Grúa)

Crane 2 (Grúa)

Drill Machine (Herramientas ...

Eli Lambert (Gerente de mar...

Ernest Reed (Consultor)

Botones Publicar y Acciones del Horario

- Publicar:** envía por correo el horario de turnos del personal. No confirma reservas ni cobra.
- Acciones → Planeación automática:** intenta asignar personal según turnos publicados. Es una función avanzada; si dice que el empleado «no tiene turnos publicados», falta configurar turnos. No hace falta para reservar.

Arrastrar una barra modifica la reserva de verdad. Hágalo solo cuando quiera cambiarla.

11. Disponibilidad

Menú **Gestión** → **Disponibilidad**. Úsela al contestar llamadas o mensajes para saber si hay lugar.

Reservación
Horario
Órdenes
Limpieza
Gestión
Configuración

1

Disponibilidad

Oferta de estancia

Buscar...

←

→

Mes

Hoy

septiembre 2026

01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23

Disponibilidad

La Claudia

40%

20%

80%

80%

80%

40%

40%

60%

40%

0%

0%

0%

0%

0%

0%

0%

0%

0%

0%

0%

0%

0%

La Maria

67%

100%

100%

100%

100%

33%

33%

0%

0%

0%

0%

67%

0%

0%

0%

0%

0%

0%

0%

0%

0%

0%

La Nina

50%

50%

50%

50%

0%

50%

50%

0%

0%

0%

0%

0%

0%

0%

0%

0%

0%

0%

0%

0%

0%

0%

Disponibilidad en porcentaje por tipo de habitación

- 1 Cada celda es el **% libre** de ese tipo ese día: amarillo = mucho lugar, naranja = poco, rojo 0 % = lleno.

Reservación Horario Órdenes Limpieza Gestión Configuración

Disponibilidad

septiembre 2026

	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
La Claudia	3	4	1	1	1	3	3	2	3	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
La Maria	1	0	0	0	0	2	2	3	3	3	3	1	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
La Nina	1	1	1	1	2	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2

Disponibilidad en unidades

- 1 La misma tabla en **número de habitaciones libres**.

Haga clic en una celda para ver el detalle: unidades totales, reservadas y disponibles. Ejemplo: 60 % con 5 totales = 3 reservadas y 2 libres. Para saber qué habitación exacta está libre, use el Horario.

12. Limpieza (housekeeping)

Reservación Horario Órdenes Limpieza Gestión Configuración

Tablero

Por limpiar (10)

101	Salida prevista	La Claudia	HK 101	Por limpiar
102	Salida prevista	La Claudia	HK 102	Por limpiar
103	Salida prevista	La Claudia	HK 103	Por limpiar
104	Salida prevista	La Claudia	HK 104	Por limpiar
105	Salida prevista	La Claudia	HK 105	Por limpiar
201	Salida prevista	La Maria	HK 201	Por limpiar
202	Salida prevista	La Maria	HK 202	Por limpiar
203	Salida prevista	La Maria	HK 203	Por limpiar
301	Salida prevista	La Nina	HK 301	Por limpiar
302	Salida prevista	La Nina	HK 302	Por limpiar

Limpieza → Tablero

- 1 **Columnas:** estado de limpieza de cada habitación.

2 Cada **tarjeta** es una habitación. Arrástrela de columna para cambiar su estado.

3 **Salida prevista:** priorice las habitaciones con salida hoy.

1 **Ocupación:** libre u ocupada.

2 **Etapa de limpieza** actual.

3 **Tarea en curso:** clic para abrir la tarea de limpieza.

1 **Estado:** avance Por limpiar → En progreso → Claro → Lista, con un clic.

- Empleado:** quién la limpia.
- Fecha límite:** hasta cuándo debe estar lista (antes del próximo check-in).

Reservación Horario Órdenes Limpieza Gestión Configuración

Nuevo Tareas

Q Etapa X Abrir X Buscar...

1-1 / 1

	Prioridad	Título	Disponibilidad	Limpieza	Etapa	Empleado	Fecha límite
1		Por limpiar (100)					1-80 / 100
☐	☆☆☆	HK 202	Salida prevista	Pagar	Por limpiar		26 ago, 7:00 p. m.
☐	☆☆☆	HK 302	Salida prevista	Estancia	Por limpiar		26 ago, 7:00 p. m.
☐	☆☆☆	HK 203	Salida prevista	Pagar	Por limpiar		26 ago, 7:00 p. m.
☐	☆☆☆	HK 101	Salida prevista	Pagar	Por limpiar		26 ago, 7:00 p. m.
☐	☆☆☆	HK 103	Salida prevista	Pagar	Por limpiar		26 ago, 7:00 p. m.
☐	☆☆☆	HK 105	Salida prevista	Estancia	Por limpiar		26 ago, 7:00 p. m.
☐	☆☆☆	HK 102	Salida prevista	Estancia	Por limpiar		26 ago, 7:00 p. m.
☐	☆☆☆	HK 202	Salida prevista	Pagar	Por limpiar		26 ago, 7:00 p. m.
☐	☆☆☆	HK 302	Salida prevista	Estancia	Por limpiar		26 ago, 7:00 p. m.
☐	☆☆☆	HK 203	Salida prevista	Pagar	Por limpiar		26 ago, 7:00 p. m.
☐	☆☆☆	HK 101	Salida prevista	Pagar	Por limpiar		26 ago, 7:00 p. m.
☐	☆☆☆	HK 103	Salida prevista	Pagar	Por limpiar		26 ago, 7:00 p. m.
☐	☆☆☆	HK 105	Salida prevista	Estancia	Por limpiar		26 ago, 7:00 p. m.
☐	☆☆☆	HK 102	Salida prevista	Estancia	Por limpiar		26 ago, 7:00 p. m.
☐	☆☆☆	HK 302	Salida prevista	Estancia	Por limpiar		27 ago, 7:00 p. m.
☐	☆☆☆	HK 105	Salida prevista	Pagar	Por limpiar		27 ago, 7:00 p. m.
☐	☆☆☆	HK 102	Salida prevista	Estancia	Por limpiar		27 ago, 7:00 p. m.
☐	☆☆☆	HK 103 (1/1 subtareas)	Salida prevista	Estancia	Por limpiar		27 ago, 7:00 p. m.

Limpieza → Tareas

- Cada **fila** es una tarea.
- Etapa:** filtre las pendientes.
- Empleado:** vea la carga de cada camarera.

No entregue una habitación en el check-in si su tarea no está en «Lista».

Ocupación y limpieza son dos cosas distintas

Campo	Valores	Para qué sirve
Disponibilidad / ocupación	Disponible · Ocupado · Estancia · Salida prevista	Si la habitación está en uso.
Etapa de limpieza	Por limpiar · En progreso · Claro · Lista	Cómo va el trabajo de la camarera.

Una habitación puede estar en «Salida prevista» y a la vez «Por limpiar». El sistema crea solo una tarea **HK + número de habitación** («Automatically generated house keeping task»).

Subtareas y responsables

ReservaciónHorarioÓrdenesLimpiezaGestiónConfiguración

NuevoTareasHK 202

1 / 1

Por limpiar26dd. En progreso Claro Lista

Enviar mensajeRegistrar una notaWhatsAppActividad

HK 202

Proyecto Limpieza

Empleado

Recurso1202

Disponibilidad2Salida prevista

Limpieza Pagar

Descripción3Subtareas

Título

4Agregar una línea

Etiquetas

Fecha límite26 ago, 7:00 p. m.

Personas asignadas

En progreso

26 ago 2026

Jose Gracia26 ago, 1:09 p. m.

Tarea creada

Tarea HK con la pestaña Subtareas

- 1 **Recurso:** la habitación de la tarea.
- 2 **Disponibilidad:** su ocupación actual (p. ej. Salida prevista).
- 3 Abra la pestaña **Subtareas**.
- 4 **Agregar una línea:** tareas puntuales (planchado, lencería, reposición de amenities, inspección), cada una con su persona asignada.

Las camareras pueden actualizar sus tareas desde el celular si tienen usuario; no hace falta imprimir hojas.

Horario de trabajo de la habitación

En la ficha de cada habitación (Configuración → Recursos) hay un **Horario de trabajo**, en la demo «Rental 24/7». Define cuándo se puede alquilar la habitación; no es el turno de una camarera.

Limpieza no es mantenimiento

Limpieza	Aseo, lencería, amenities, inspección y dejar la habitación lista.
Mantenimiento	Averías: ducha, cerradura, luz, TV, fugas. Se registra en la app Mantenimiento y, si la habitación no se puede usar, se bloquea (capítulo 13).

13. Bloquear una habitación (fuera de servicio)

Para que una habitación no se pueda vender unos días (reparación, pintura, uso interno): **Configuración → Ofertas**

Reservación Horario Órdenes Limpieza Gestión Configuración

Pausas Nuevo

Nuevo

Motivo 1

Horario de trabajo Rental 24/7

Recurso 2

Fecha de inicio 3 20 sept, 5:00 p. m.

Fecha de finalización 4 21 sept, 4:59 p. m.

Nueva pausa de una habitación

- 1 **Motivo:** p. ej. «Reparación ducha».
- 2 **Recurso:** la habitación a bloquear.
- 3 **Fecha de inicio.**
- 4 **Fecha de fin.** Guarde: en esas fechas la habitación deja de ofrecerse.

Antes de bloquear, mire el Horario: si ya hay una reserva en esas fechas, muévala primero a otra habitación.

14. Reserva hecha por el cliente en la web

El huésped puede reservar solo desde la página del hotel, sin usuario interno. La reserva llega a **Órdenes** como

cualquier otra.

Todas nuestras habitaciones

Huéspedes

1

Todos Huéspedes

Todas las habitaciones

2



La Nina
desde \$ 195,00 por Noche



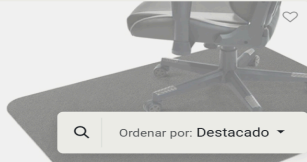
La Maria
desde \$ 125,00 por Noche



La Claudia
desde \$ 95,00 por Noche







Ordenar por: Destacado

Tienda: habitaciones publicadas

- 1 **Huéspedes:** el cliente filtra por número de personas.
- 2 Elige una **habitación**; se muestra el precio «desde» por noche.



☆☆☆☆☆ (0 reseña)

La Nina es un refugio sofisticado que combina la elegancia contemporánea con el encanto de la vida alpina. Su decoración, seleccionada con cuidado, la ropa de cama de primera calidad y todas las comodidades de lujo crean un ambiente perfecto para descansar. Disfruta la vista a la montaña desde tu espacio privado, regálale un momento de calma y vive una estancia en la que cada detalle está diseñado para cuidar de tu bienestar.

1

Camas

Cama matrimonial grande

Camas individuales

Desayuno

Incluido

No incluido

Huéspedes

1 pers.

2

Periodo de alquiler

22/09/2026

→

23/09/2026

Precio

\$ 215,00 / 1 Noche

- 1 +

3

Reserva

Agregar a la lista de deseos

[Términos y condiciones](#)

Garantía de devolución de 30 días

- 1 Elige **camas, desayuno y huéspedes**.
- 2 Indica el **periodo** de llegada y salida.
- 3 Pulsa **Reserva**, revisa el carrito (fechas, impuestos, total) y paga.

Al procesarse el pago la orden queda confirmada. Recepción solo completa los huéspedes y hace el check-in. El cliente ve su reserva y su factura desde el portal.

15. Restaurante / cafetería (Punto de venta)

Mesas Registrar Órdenes **Venta directa** Q -

Alimentos		Bebidas					
Hamburguesa con tocino	Hamburguesa con queso	Pizza margarita	Pizza vegetariana	Pasta a los cuatro quesos	Funghi	Pasta boloñesa	Sándwich de pollo con curry
Sándwich de atún picante	Sándwich de mozzarella	Club sándwich	Maki - 18 pzas.	Salmón - 20 pzas.	Temakis mixtos - 3 pzas.	Salmón y aguacate	Coca-Cola
Agua	Minute Maid	Espresso	Té verde	Malteada de plátano	Té helado	Schweppes	Fanta
Combo de hamburguesa del menú	Combo de sushi para almuerzo						

... Nota Comer ... Tiempo :

Punto de venta del restaurante: categorías Alimentos y Bebidas

- 1 Abra la app **Punto de venta** y la sesión del restaurante.
- 2 Elija la **mesa**, agregue los productos y envíe el pedido.
- 3 Cobrar al momento; si el consumo va a la cuenta de la habitación, agréguelo como línea en la reserva antes del check-out.

16. Configuración (solo administrador)

ReservaciónHorarioÓrdenesLimpiezaGestiónConfiguración

NuevoOfertas de estancia

Buscar...

1

2

★ La Claudia
6 Variantes
Precio: \$ 1,00

★ La Maria
6 Variantes
Precio: \$ 1,00

★ La Nina
12 Variantes
Precio: \$ 1,00

Configuración → Ofertas de estancia

- 1 Cada **tarjeta** es un tipo de habitación con su precio por noche, fotos y opciones (camas, desayuno, huéspedes).
- 2 **Nuevo:** crear otro tipo de habitación.

ReservaciónHorarioÓrdenesLimpiezaGestiónConfiguración

NuevoRecursos

Buscar...

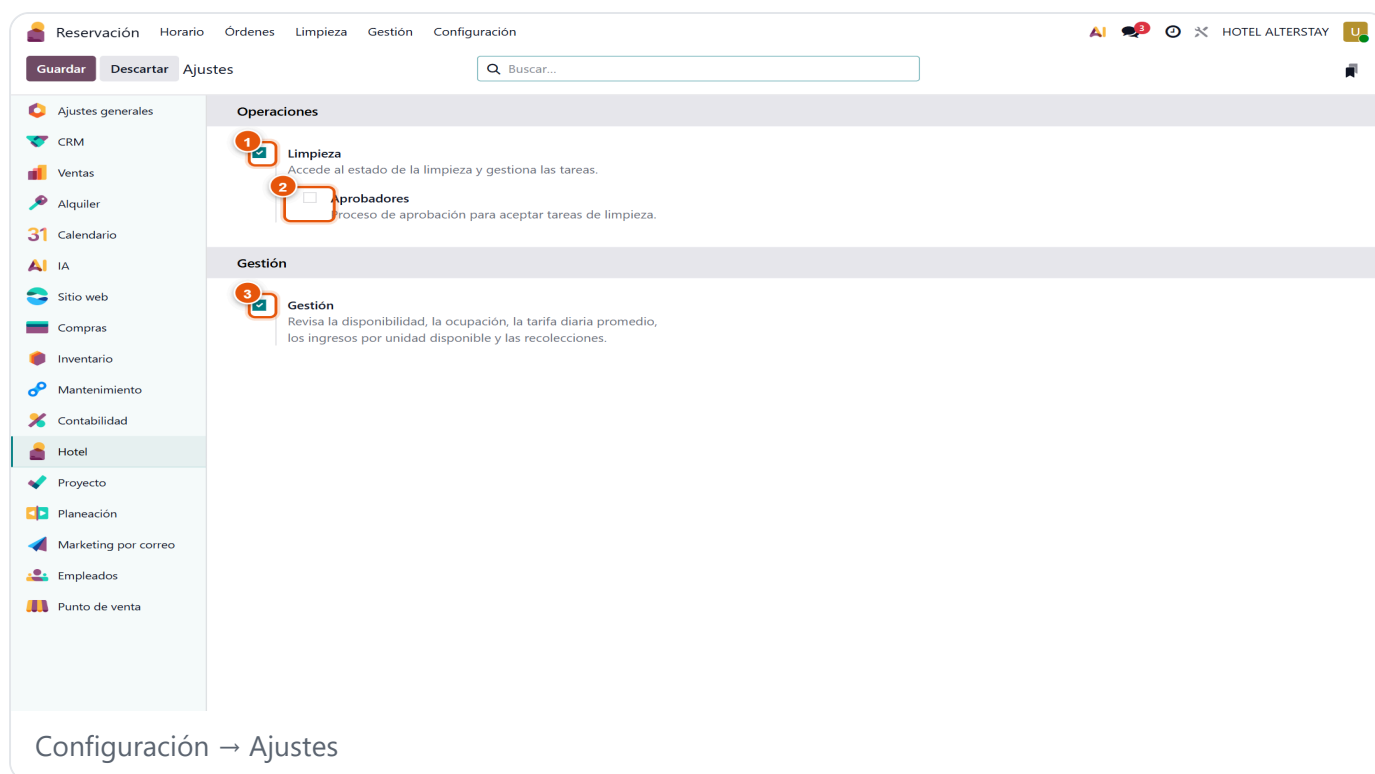
1

2

Nombre	Ofertas de estancia	Función predeterminada	
101	La Claudia	La Claudia	Inquilino
102	La Claudia	La Claudia	
103	La Claudia	La Claudia	
104	La Claudia	La Claudia	
105	La Claudia	La Claudia	
201	La Maria	La Maria	
202	La Maria	La Maria	
203	La Maria	La Maria	
301	La Nina	La Nina	
302	La Nina	La Nina	

Configuración → Recursos (habitaciones físicas)

- 1 Cada **fila** es una habitación y el tipo al que pertenece.
- 2 **Ocupantes:** quién está alojado ahora.



- 1 **Limpieza:** activa el tablero y las tareas de housekeeping.
- 2 **Aprobadores:** exige que un supervisor apruebe las tareas de limpieza.
- 3 **Gestión:** activa los tableros de disponibilidad, ocupación, tarifa promedio (ADR) e ingreso por habitación disponible (RevPAR).

En **Atributos** se definen las opciones del configurador (camas, desayuno, huéspedes) y en **Pausas** los bloqueos del capítulo 13.

17. Mapa: para qué sirve cada pantalla

Pantalla	Para qué
Órdenes	Crear, confirmar, modificar, cobrar y cancelar reservas.
Horario	Qué habitación física está ocupada y cuándo.
Gestión → Disponibilidad	Cuánto queda por vender por tipo y fecha (en % y unidades).
Pestaña Huéspedes	Quién se aloja y en qué habitación.
Limpieza	Estado de aseo y tareas de las camareras.
Pausas	Bloquear habitaciones fuera de servicio.
Mantenimiento	Averías técnicas.
Facturas	Anticipos, factura final y pagos.
Punto de venta	Consumos del restaurante.
Sitio web / portal	Reservas y seguimiento por parte del cliente.

18. Problemas frecuentes

Síntoma	Causa y solución
No deja registrar la entrada: «hay N huésped(es) con datos completos»	Faltan huéspedes o a alguno le falta la cédula o la foto del documento. Use Leer cédula o pasaporte en la pestaña Huéspedes (capítulos 3 y 7).
La lectura sale en amarillo o no encuentra el documento	Repita la foto de frente, con buena luz y sin reflejos, con las tres líneas de abajo completas. Si sigue igual, escriba los datos que faltan en el mismo asistente.
«Su dispositivo no tiene cámara...» o la cámara sale negra	Use Adjuntar copia con una foto o escaneo del documento. Si la cámara existe, revise que no esté tapada y que el navegador tenga permiso (candado de la barra de direcciones).
Cédula antigua sin las tres líneas de abajo	No se puede leer automáticamente: tome la foto para el archivo y escriba los datos en el asistente.
Revisión de identidad dice NA	El huésped no tiene sus datos de documento. Léalo con Leer cédula o pasaporte o desde su ficha (pestaña Documento de identidad).
El precio salió doble o triple	La cantidad del configurador quedó en 2 o 3 (son habitaciones). Déjela en 1.
No aparece «Registrar entrada»	La reserva sigue en cotización: pulse Confirmar primero.
No se puede emitir la factura electrónica	Al cliente le falta cédula/RUC o dirección. Complete su ficha.
Una habitación sale ocupada sin huésped	Faltó Registrar salida en la reserva anterior.
La reserva desapareció del Horario	Está cancelada. Búsquela en Órdenes quitando los filtros.
No puedo mover una reserva	Hay un cruce con otra reserva. Use «Ver turnos conflictivos» y cambie habitación o fechas.
¿«Publicar» confirma la reserva?	No. Publicar es para turnos del personal; la reserva se confirma con Confirmar .
Veo dos «Disponibilidad»	Una en %, otra en número de habitaciones. Es el mismo dato.
El check-out habla de «devolución»	Es devolver la habitación, no dinero.

Precio distinto al esperado al
cambiar fechas

El sistema recalcula según las noches; revise la duración.