

Axis Pms versión 2.5.11 (Marzo 2025)

Los videos de ayuda los podés encontrar en este link <https://www.axispms.com/videos>

Manual de uso del sistema.

Este procedimiento básico le permitirá configurar su sistema para poder comenzar rápidamente.

0- Video de ayuda inicial.

1- Crear una Cuenta y acceder al sistema.

2- Configurar los datos básicos: Dirección, Teléfono, Logo, Impuestos, etc.

3- Configurar tipo de moneda.

4- Crear los tipos de unidades de Alquiler. (habitaciones, departamentos, etc)

5- Configurar cómo usar las tarifas manuales o automáticas.

6- Canales de Venta / Tipo de Pagos / Descuentos preconfigurados.

7- Configurar los Servicios que incluyen las tarifas.

8- Crear Unidades de Alquiler

9- Crear una Tarifa Diaria.

9.1- Crear una Tarifa Semanal, Quincenal, Mensual y Promoción

10- Tomar y editar una reserva.

11- Crear y editar huéspedes.

12- Channel Manager y Motor de Reserva.

13- Reportes

14- WebCheck-in

15- Motor de Reservas

16- Notas Importantes a tener en Cuenta

0- Video de Ayuda Inicial

Una vez tenga su cuenta activa, recomendamos ver este video de ayuda inicial

<https://youtu.be/64IXHQzLtrc>

1- Crear cuenta en Axis Pms.

Si aún no tenés tu cuenta demo, solicitarla a info@axispms.com

- Completar todos los datos con información real.
- Es **muy importante que la dirección de email sea real y esté correctamente tipeada, ya que** será el nombre de usuario, y en caso de perder la contraseña será el email la única forma de recuperarla.
- Anotar en un lugar seguro tanto el email como la contraseña.

2- Configurar los datos básicos del Alojamiento. en formato video:

<https://youtu.be/L25hzLIUIlg>

- Loguearse en el sistema. (usuario y contraseña obtenidos en el primer punto)
- Ir al menú Configuración / configuración General / Solapa "Hotel"
- Estos datos aparecerán, en Facturas, Vouchers, Reportes, etc.
 - Dirección del Alojamiento
 - Teléfono
 - Horarios de **Check-in** y **Check-out** (más habituales)
 - **Código de Reserva** (Cada reserva tiene un código Ej, RES1001 formada, por una parte, en letras y otra con un número que se incrementa al tomar una nueva reserva. Aquí podemos definir el prefijo en letras y el número de inicio del valor numérico)
 - **Número inicial de Factura**. Cada factura tendrá un valor incremental, en este punto se puede definir el número inicial de la primer factura)
 - **Nota Visible en la Factura**. (La factura tendrá la información completa de la reserva, con los cargos, logo, dirección, etc., Pero también podemos agregar una nota personalizada, como ej: *Factura no válida fiscalmente*.)
 -
 - **Activar el Impuesto**. (Al activar la casilla "Activar Impuesto" determinamos que el sistema va a trabajar con un impuesto en todas sus reservas)
 - **Nombre del Impuesto**. En esta casilla definimos el nombre del impuesto. Ej IVA.
 - **Valor del impuesto**: En esta casilla definimos el monto del impuesto en %.
 - **Impuesto Incluido en el precio?**: En este ítem definimos si el impuesto ya está incluido en la tarifa o será adicionado aparte. (*recomendamos tildarlo*)
 - **Logo del Hotel**: Elija una imagen en Jpg alojada en su PC y luego haga clic en la X para cerrar la ventana. Respecto a la medida del mismo puede rondar los 600px de lado. **Importante: Suele** pasar que al cambiar el logo sigamos viendo en esta ventana el logo anterior, en ese caso es porque su navegador

mantiene en caché la versión anterior. En este caso, por más que sigamos viendo el logo anterior, le damos al botón “Guardar” e ir a un reporte para ver si realmente se actualizó al nuevo logo.

- **Fotos del Hotel:** es posible subir una o varias fotos del hotel.
- **Mostrar Id de Pagos:** Esta opción permite generar un código automáticamente en cada pago recibido para poder identificarlo, este código aparecerá en el “Reporte de Caja por Usuario”.
- **Reportes sin Check-out:** Esta opción al ser activada permite ver en los reportes las reservas que estén en estado checkout y también las que no lo estén.
- **IMPORTANTE: Recuerde guardar los cambios con el botón GUARDAR que está al pie de la página.**

3- Configurar tipo de moneda. Ver en video https://youtu.be/9c7_3iD59Zk

- Permite definir el símbolo de la moneda utilizado en el sistema.
 - Moneda: Definir el nombre de la moneda. Ej: Peso Argentino
 - Símbolo: Definir el Símbolo que aparecerá delante de todos los valores monetarios dentro del sistema. Ej \$ (Solo permite un carácter)

4- Configurar las unidades de Alquiler. Ver en video https://youtu.be/1MZC_eUGo4s

- Crear los tipos de unidades, sus categorías y su inventario o accesorios. (Ej. Doble, Superior, Aire acondicionado - Secador de Pelo, etc...)
 - Ir al menú configuración / solapa Unidades de Alquiler
 - Tipo: Permite definir el tipo de unidad así como la cantidad de personas en tarifa base y el máximo de personas totales que acepta la unidad (Tarifa base llamaremos a la cantidad de personas ideal de una habitación, Por., Ej. Una habitación Doble Lo ideal son 2 personas pero Triple, Departamento 2 amb, Cabaña 2 personas, etc.) Para Agregar una nueva hacer clic en Nueva. Y definiremos el Nombre
 - Categoría: Permite diferenciar el tipo de unidades nominándolas según los tipos que el hotel tenga. Ej Doble Estándar. Doble Superior.
 - Accesorios: Son los elementos de confort que tienen los distintos tipos de unidades de alquiler. Ej Secador de Pelo, Aire Acondicionado, Tv ... etc.

5- Configurar tipo de Tarifas. Ver en video <https://youtu.be/V0vYTKHihCU>

- El sistema cuenta con 2 tipos de tarifas. una **manual**, y la otra **automática**. La encontramos en el menú configuración / tarifas.
 - La tarifa Manual se utiliza cuando se toma una reserva y se define el precio manualmente en cada reserva. En este modo no es necesario configurar el tarifario.
 - La tarifa automática, se utiliza para cuando queremos predefinir tarifas para determinadas fechas y que el sistema al tomar la reserva las calcule automáticamente según lo que hemos definido.

6- Configurar canales de venta y tipos de pagos. [Ver en video](#)

- Los Canales de Venta son como capas donde podemos trabajar distintas tarifas para una misma fecha y tipo de unidad. Por ejemplo: podríamos tener configurado en nuestro sistema habitaciones dobles para el mes de noviembre en \$1000 la noche. Pero si quisiéramos tener distintos precios para esa unidad y esa fecha tendríamos que configurar nuevos canales de venta los cuales nos permitirán asignar distintos precios según cada canal. Un canal es el Mostrador o Rack, otro podría ser booking.com al que le podríamos asignarle un precio mayor ej.10%. Otro podría ser Airbnb con un 5% arriba y así infinitamente. Luego, al tomar una reserva nueva indicamos que canal vamos a asignarle a esa reserva y la tarifa se calculará automáticamente según se configuró anteriormente. **Importante:** (Vale aclarar que estos canales son para tomar reservas manuales, en la grilla del sistema, en caso de querer cambiar las tarifas que se publican en internet en las distintas OTAS, se deben cambiar desde el Channel Manager)
 - Para crear un nuevo canal de venta vamos a: Configuración / Canales de venta.
- **Los tipos de pagos** son variables que permiten definir los medios de pago que el hotel acepta. Esto es muy útil a la hora ingresar pagos en las reservas ya que seleccionando la forma de pago queda registrado y luego permite ser consultado en los informes.
 - Para crear el nuevo tipo de pago, ir a Configuración / Tipos de pago / Nuevo. Se define el nombre del tipo de pago y la descripción del mismo es obligatoria.
- **Descuentos pre configurables.** Esta función permite crear descuentos por porcentajes predefinidos y luego tenerlos disponibles desde la edición de cada reserva.
 - Permite crear el Nombre del descuento, Ej “Pago en Efectivo”
 - Definir el monto del descuento en Porcentaje
 - Definir una descripción para este descuento.

7- Configurar servicios vinculados a las tarifas. Ver en video

<https://youtu.be/jNrmjaAg9OM>

- Los servicios del hotel se asocian a las tarifas. Ejemplo Al crear una tarifa de Enero, podemos elegir qué servicios se incluyen y en el caso de enero podría ser una carpa en el balneario como servicio incluido en la tarifa, además del desayuno, servicio de limpieza etc.
 - Para crear los tipos de servicios de su hotel: Ir a configuración / Servicios / Nuevo servicio. Nombre del servicio y descripción necesaria.

8- Crear y Configurar unidades de alquiler. Ver en video <https://youtu.be/SHJqDJoNTb0>

- Las unidades de alquiler son las habitaciones, apartamentos, cabañas o cualquier otra unidad con el fin de rentarlo por uno o más días. Para ello este ítem permite crear las unidades que el sistema mostrará en la grilla de reservas.
 - Para crear las unidades ir al link Unidades.
 - Allí click en Nuevo
 - Denominación: Define el nombre de la unidad. Ej 101.
 - Tipo: Define el tipo de unidad según lo indicamos en el ítem 4 de esta guía. Ej Doble
 - Categoría: Define el tipo de categoría de esta unidad como lo definimos en el ítem 4. Ej Superior
 - Equipamiento: Define los objetos físicos que dispone la unidad, predefinidos en el ítem 4: Ej Secador de Pelo, Tv, Ventilador, Aire Acondicionado. etc....
 - Estado: Define el estado de esta habitación, Ej, Disponible, Por limpiar, en limpieza, en reparación,
 - Base: Este número proviene del tipo de unidad que hayamos predefinido en el (punto 4) y sirve para saber cual es la base de personas para cálculo de la tarifa.
 - Máximo: Este valor proviene del tipo de unidad que hayamos predefinido en el (punto 4) y sirve definir qué cantidad de pasajeros máximos se pueden alojar en esta unidad.
 - Cantidad: La cantidad es un valor que sirve para replicar la unidad que estamos definiendo. En caso de poner 1, solo una unidad quedará guardada. En caso de poner 2 o más al guardar el sistema generará X cantidad de unidades, y le pondrá detrás del nombre un valor que irá incrementándose. Este valor que se agregue como cualquier otro datos se podrá cambiar al editar la unidad.
 - Memo: Es un campo descripción de la unidad.
 - Fotos: Podemos subir fotos de la unidad en formato JPG.

9- Crear un Tarifario o tarifa. Ver en video <https://youtu.be/ovUH1GXgvqg>

- Recordamos que AxisPms trabaja con 2 tipos de tarifas. Las Manuales y las automáticas. Las Manuales se definen en el momento de tomar cada reserva definiendo el precio que el encargado de tomar la reserva define en ese momento. Y las tarifas automáticas son las que surgen automáticamente al tomar una reserva en el calendario, calculando en base a la fecha, tipo de habitación, cantidad de personas, etc. Este es el método más utilizado por su comodidad y precisión.
 - Crear una tarifa: Para crear una tarifa vamos al link de la barra azul "Tarifas" click en botón Crear Tarifa
 - Al hacer clic en Crear tarifa nos aparece una ventana en la que vamos a definir:
 - **Tiempo de La tarifa:** Diaria, Semanal, Quincenal, Mensual o Promoción.
 - La tarifa diaria es para definir precios día por día.

- La Tarifa semanal, quincenal y mensual es para definir una tarifa de 7 noches, 15 y 30 noches respectivamente.
 - La Tarifa Promoción es para definir un rango de fechas con una promoción.
- **Nombre de la tarifa:** Este campo tiene la función de nominar la tarifa para poder identificarla. Ej Tarifa Hab dobles mes marzo 2021
 - **Desde / Hasta:** Estos dos campos calendario nos permite definir el período de vigencia de estas tarifas a definir.
 - **Canal de Ventas:** Conceptualmente, los canales de venta son variantes para asignar distintas tarifas en el mismo periodo de fechas y para el mismo tipo de habitaciones. Pudiendo así elegir a la hora de tomar una reserva un canal de ventas distinto, que nos permita tener diferencias de precios entre ellos o no. Un punto importante de trabajar con canales de ventas es que podemos consultar reportes y estadísticas que nos informen desde que canal vendimos más.
Importante: en el listado de canales aparece la opción “TODOS”, si seleccionamos esta opción, cuando creemos nuestra tarifa el sistema creará la misma tarifa para todos los canales. Esto es muy cómodo ya que si luego podemos ingresar a cada canal y asignarle un aumento general o un descuento (solapa ver días)
 - **Tipo de unidad:** Los tipos de unidad son los que hemos definido anteriormente en la configuración como Hab. Dobles, Triples etc.
 - **La Categoría:** Las categorías son las variantes del tipo de unidad, ej Estándar, Especial, Presidencial, etc...
 - **Base Per:** Se refiere a la base de personas o al mínimo de huéspedes para calcular la tarifa de una habitación. Ej. Para una hab. Triple. la podemos definir como base 3 huéspedes, lo que se refiere es a que la tarifa va a ser lo mismo para 1, para 2 o para 3 huéspedes. Si la habitación triple la definimos base 2. Significa que el precio base va a ser para una o dos personas lo mismo, y luego si se alojan 3. Esa persona de más va a ser calculada como un extra.
 - **Max. Pers.:** Se refiere al máximo de personas que pueden alojarse en esta habitación.
 - **Precios / Tarifa Base:** En este campo definimos el precio de la habitación para cada día de la semana para la cantidad de huéspedes Base. Luego, si presionamos el botón >> le asignamos a todos los días de la semana este valor. Pudiendo manualmente cambiar en cada día de la semana un valor distinto.
 - **Precio extra por persona:** En este campo definimos el precio para las personas extras en la reserva. Ej., si teníamos para una habitación Triple base 2 personas y extra 1 persona. El costo que definamos en este campo va a ser asignado a 1 persona y la base a 2 personas (según el ejemplo)
 - **Coeficiente Niño:** Este coeficiente es un porcentaje del valor extra del punto anterior. A la hora de tomar una reserva podemos definir la cantidad de adultos y niños para cada reserva. En caso de tener

huéspedes extras que sean niños se les puede cobrar un % inferior respecto a una persona adulta.

- **Límites / Límite mínimo:** Es la cantidad de noches mínimas a vender para esta tarifa. Ej, si definimos 3 noches como mínimo y luego tomamos una reserva de 1 o 2 noches, el sistema no nos dejará tomar la reserva debido a esta restricción definida en este punto.
- **Límites / Límite máximo:** Es la cantidad de noches máximas a vender para esta tarifa. Ej, si definimos 7 noches como máximo y luego tomamos una reserva de 8 o más noches, el sistema no nos dejará tomar la reserva debido a esta restricción definida en este punto.
- **Ver Días:** Este ítem al desplegarlo nos muestra un calendario con las fechas y los precios día por día que hemos definido en los campos de arriba. También nos permite definir manualmente precios tocando cualquier día del calendario. (también permite cambiar mínimos y máximos en la solapas superiores)
- **Servicios:** Los servicios que serán vinculados a la tarifa que se está definiendo. Tildar los que correspondan.

9.1- Crear un Tarifario o Semanal, Quincenal, Mensual y Promoción

- En el punto 9.0 vimos como crear una tarifa diaria que puede ir variando según los días y hasta poder configurar día por día el precio. Pero hay casos en los que es necesario además de las tarifas diarias, configurar tarifas de periodos de tiempo prolongados Ej, una semana, una quincena, un mes. Incluso que convivan las tarifas diarias con las semanales por citar un caso.
 - Ir al link tarifas / Crear una nueva tarifa.
 - Seleccionar en la parte superior / “Semanal”
 - Completar el resto de los campos como en el punto 9.0
 - Completar el precio del costo de esa semana.
 - Completar el costo extra por persona y por semana y el coeficiente niño.
 - Por último, completar el día de la semana que permitimos que comience la tarifa en cuestión. Ej. Si seleccionamos todos los días, permitimos que la tarifa arranque cualquier día y si seleccionamos sólo los sábados, la tarifa solo podrá comenzar un día sábado.
 - En el caso de la promoción tiene una opción al final que es “Tarifa indivisible”, esta opción si la activamos, cualquier día que tomemos una reserva en ese rango definido cobrará la promoción entera. Si no la tildamos tomará el costo de la promoción solo si tomamos las fechas exactas de la tarifa.

10- Tomar / Editar una reserva.

- Para crear una reserva es necesario ir al link “Calendario de Reservas” y sobre el calendario identificamos las unidades de alquiler verticalmente sobre la izquierda.

Sobre la derecha veremos los días del mes, es ahí donde *arrastraremos el mouse + clic izquierdo y lo estiramos la cantidad de noches a reservar*. Una vez soltado el clic izquierdo, el sistema abrirá una ventana flotante con las opciones para la reserva que describimos a continuación.

- El primer paso es definir el huésped y los acompañantes. Para eso podemos tomarlo de la base de datos si ya existe o bien crearlo con el botón “Nuevo”. Para crear los acompañantes hacemos clic en el botón acompañantes y agregamos uno por uno. También es importante definir la cantidad de huéspedes Adultos y Menores, ya que estos son parte de la configuración de la tarifa.
- El segundo paso permite definir algunas características de la unidad. Para eso hacemos clic en la barra “habitación” y se despliega la información de la fecha de ingreso y salida, la hora del check in y check out, el número de habitación y la cantidad de noches. También podemos definir early check in y late check out. Esta barrita viene cerrada, ya que por lo general no se cambian con frecuencia estos valores.
- El tercer paso está vinculado a la tarifa. En este apartado vemos la tarifa ya calculada según los días y el tipo de habitación (en caso de tener la tarifa configurada dentro de la configuración/tarifas en automático) sino, tendremos la opción de ingresar una tarifa manualmente. **NOTA:** pasando el mouse por la etiqueta “Tarifa” en azul subrayado, se despliega el detalle del cálculo de la tarifa. En este apartado también podemos definir el canal de ventas. Cada canal de ventas puede tener una tarifa distinta. Podemos configurar una bonificación manualmente, un descuento predefinido. Agregar un pago haciendo clic sobre él “+”, emitir una factura proforma haciendo clic sobre el botón “Factura” o bien un Váucher en el correspondiente botón. En la reserva podemos dejar un comentario desplegando la barra de comentarios, este comentario aparecerá en el Váucher. En caso de querer crear una nota sobre la reserva y que no aparezca en el váucher tenemos la opción en la solapa “Memo”. Por último, el botón “**Guardar**” para salvar los cambios.
- El botón “**extras**” nos lleva a una lista de productos que podemos agregar a la reserva a modo de consumo de los huéspedes de esa unidad, como por ejemplo un agua mineral, el servicio de un masaje o cualquier otro producto o servicios. Estos productos se cargan en Configuración/Extras, primero definimos categorías y luego asignamos productos a esas categorías. También podemos crear dos categorías llamadas “**Tarifas**” y “**Cocheras**” que a diferencia del resto de las categorías multiplicarán el monto de los productos por la cantidad de noches que tenga la reserva. (Estos cargos Extras siempre utilizan el **precio final** y no son afectados por la configuración del iva)

11 Crear y editar un huésped en el sistema.

- Para crear un huésped en el sistema hay 2 caminos posibles.
 - Desde el Menú principal: Desde la barra azul hacer clic en huéspedes y luego en **Nuevo**. Luego completar los datos disponibles. Los únicos campos

que son obligatorios son: Nombre, Apellido, Documento, Fecha de nacimiento y condición impositiva

- Desde la reserva: Al tomar una nueva reserva el sistema permite crear un nuevo huésped y los acompañantes desde la misma ventana. En la solapa Huéspedes hay un botón Nuevo que permite crear sin salir de la reserva el nuevo huésped, una vez creado queda automáticamente asignado a esa reserva
- Los Acompañantes quedan asociados a cada huésped en la reserva pero no están visibles en el listado de huéspedes principales del sistema.
- Para exportar los huéspedes a una planilla de cálculo ingresar al menú “huéspedes” y hacer clic en el botón superior derecho “Exportar”

12 Channel Manager y Motor de Reservas.

- Axis Pms dispone de un módulo que permite conectar con [Myallocator Channel Manager](#), este es un sistema que permite sincronizar reservas y precios con múltiples OTAs a la vez. Ej, Booking.com, Airbnb, Despegar.com etc. [Ver video de como crear una cuenta en Myallocator](#)
- **Antes de empezar.** 1) Si ya tiene reservas en el sistema y va a conectar por primera ([Ver video](#)) vez el channel manager con Axispms, estas reservas hay que sincronizarlas a mano en el channel, es decir, hay que entrar al link (Availability) en Myallocator y disminuir la disponibilidad manualmente. 2) Recomendamos sincronizar una sola unidad para comenzar y de este modo hacer pruebas para familiarizarse con el sistema.
- **Tarifas.** Las tarifas creadas en el ítem “tarifas” del menú en Axispms **no se sincronizan** con el Channel manager, para ello hay que crearlas desde el menú opción “Channel Manager” el cual dispone de una herramienta específica para definir disponibilidad y tarifas.
- **Disponibilidad.** La disponibilidad de estadías del Sistema Axispms **se sincronizan con con el Channel manager.** Recomendamos luego de cargar o eliminar reservas en el calendario de Axispms **verificar la disponibilidad y precios** en el calendario del channel manager Myallocator.
- **Visualización en el calendario:** Al conectar unidades con el Channel Manager estas unidades aparecerán en la grilla de Axispms con sus títulos en **color naranja** para identificarlas de las unidades no conectadas. Las nuevas reservas que ingresen desde el channel manager aparecerán en la grilla con una tira negra en la parte superior.
- Para configurar el channel Manager primero hay que crear una cuenta en Myallocator.com. Puedes obtener un mes gratis de prueba para comenzar a probarlo. En este [video](#) te contamos paso a paso cómo conectar ambos sistemas
- El **Motor de Reservas** se puede configurar desde el panel de MYAllocator, channels Add Channel, y seleccionar la opción **Book Now**. Este simple buscador permite múltiples configuraciones tanto en diseño como funcional para implementar dentro de su propio sitio web o página de Facebook.
- **Configurar los canales:** Para configurar ([Ver video](#)) los canales es necesario ingresar a Myallocator / manage / channels. Seleccionar Agregar (Add channel),

Seleccionar de la lista el canal a agregar. Y en seguir adelante con la configuración, por lo general todos los canales permiten mapear las unidades con las sincronizadas en myallocator, y definir un extra en % o fijo en valor moneda. Algunos sitios requieren también que dentro de su panel de control indicar que se está conectado a un channel manager para gestionar la disponibilidad y las tarifas.

- **Configurar la Moneda.** Dentro de myallocator ingresar a Manage / Currency. En este link definir la moneda principal (Ej, Argentina) Y luego en cada canal seteado también es necesario definir una moneda, por ejemplo En Airbnb hay que definir Pesos Argentinos y en Booking Dólares Norteamericanos. (esta es la configuración correcta si quiero trabajar con Pesos Argentinos)

13 Informes y estadísticas.

El sistema en su versión full dispone de los siguientes reportes.

- **Reporte Policial.**

Este reporte es utilizado para saber rápidamente frente a un siniestro, en qué unidades hay pasajeros alojados, informándonos: El Nombre, el teléfono, la Edad y el Documento y en que unidad están alojados. También nos informará si hay acompañantes asociados a esa unidad con Nombre, Documento y si es adulto o Niño. **Importante:** *(estos datos aparecerán en este reporte solo en las reservas que estén en estado check-in y en el caso de los acompañantes deben haber sido cargados en la reserva)*

- **Reporte de Noches Vendidas.**

Este reporte permite listar la cantidad de noches vendidas de unidades cargadas en nuestro sistema. Enumerando también la cantidad de reservas y el monto total de cada unidad. Nos permite definir entre fechas, también filtrar tipos de unidades específicas y categorías de las unidades.

Los totales están basados en el total de cobros en cada reserva **incluso los consumos.**

También vale aclarar que el reporte incluirá la reserva completa aunque las fechas definidas para el cálculo toquen al menos una noche de esa reserva.

Si un pago se hizo por fuera de las fechas definidas también se tomará en cuenta ya que el reporte se enfoca en las reservas dentro del período definido.

- **Reporte de Reservas.**

Este reporte nos entrega un listado de reservas cargadas en el sistema, permite definir las fechas y también filtrar por los tipos de habitaciones cargadas o bien mostrar todas. Permite ver la columna de costos por estadía y otra de consumos.

- **Reporte de Caja.**

Este reporte permite listar los ingresos recibidos por reservas (sean de estadías y/o consumos). Nos permite filtrar por fechas, también permite filtrar por tipos de pagos y categoría de habitaciones.

- **Reporte de Caja por usuarios.**

Este reporte permite listar los ingresos recibidos por reservas entre fechas, también permite filtrar por tipos de pagos y filtrarlos por los usuarios que cargaron el pago dentro del sistema.

- **Reporte de Extras.**

Este reporte permite listar los ingresos recibidos por consumos definidos entre fechas. También contempla la posibilidad de filtrar por tipo de producto y categoría de unidades.

- **Reporte de porcentaje de Ocupación.**

Este reporte genera un informe del porcentaje de Ocupación de cada unidad, así como el promedio de cantidad de personas alojadas entre fechas definidas. También muestra una columna llamada Sumatoria, la cual va sumando la cantidad de personas que pasan día por día en cada habitación, esto puede ser útil por ejemplo para saber cuántos desayunos se hacen cada día. En la parte inferior muestra los totales.

- **Reporte de huéspedes con deudas.**

Este reporte genera un informe sobre los huéspedes que tienen una deuda sobre sus estadías. Permitiendo conocer rápidamente lo ya pagado, el total a abonar y el saldo.

14 **WebCeck-in**

El **WebCeck-in** o Checkin online es una herramienta para que sus huéspedes carguen su propia información personal y la de sus acompañantes. Estos datos cargados serán sincronizados en su reserva de forma automática y evitarán que los empleados del hotel tengan que hacer el trabajo.

Otra función del **WebCeck-in**, es solicitarle a sus huéspedes algún pedido de información especial, como por ejemplo informar en que horario estarán arribando al establecimiento.

Por último, el **WebCeck-in**, permite habilitar las políticas de reservas del hotel para que el pasajero una vez completados todos los datos Acepte las condiciones que se especifican en el documento.

14.1 **Cómo solicitar un WebCeck-in?**

Para solicitar un **WebCeck-in** es muy simple, ingresamos a una reserva, hacemos clic en el botón "WebCeck-in" y el sistema enviará automáticamente un email al pasajero. (siempre y cuando tenga asociado un email)

Una vez que el pasajero realice el **WebCeck-in**, en la grilla del sistema podrá ver esa reserva en un color celeste de fondo, e ingresando a la reserva podrá ver la solapa WebCheck-in con la fecha y hora realizado y la nota que el pasajero completó.

14.2 **Cómo editar el texto de la solicitud especial?**

Ya mencionamos que podemos solicitarles que nos especifiquen algún dato en particular. Para personalizar este pedido, debemos ir a: Configuración General / Webcheck-in y completar la pregunta que deseamos hacer en primer cuadro que aparece y luego, guardar.

14.3 **Cómo activar las políticas del alojamiento?**

Ya mencionamos que podemos solicitarles a nuestros huéspedes que acepten nuestras políticas. Para activar este punto debemos ir a: Configuración General / Webcheck-in y en la parte inferior podremos escribir o pegar nuestra política. Te recordamos activar la Casilla "Activar" y presionar el botón guardar que está debajo.

15 **Motor de Reservas**

Una vez solicitada la cuenta del motor de reservas, nos pondremos en contacto con usted y ayudaremos al proceso de la vinculación del motor de reservas con su propia web.

16 **Notas Importantes a tener en Cuenta**

1 En los Módulos Online como el Channel Manager y el Motor de Reservas siempre hay que pasar a (Estado de la reserva) "Confirmadas" las reservas que están confirmadas ya que podrían dar lugar al ingreso de otras reservas y producirse un overbooking.

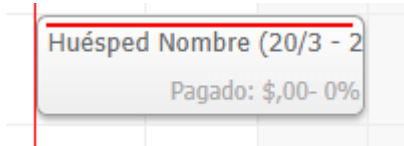
2 Las reservas guardadas no sufrirán variaciones de precios por más que se modifiquen o borren las tarifas en las que fueron asociadas.. El único valor que modifica una reserva ya tomada es modificar el valor del Impuesto en la Configuración del Hotel.

3 Los "extras" o "consumos" siempre deben cargarse con precios finales ya que no son afectados por la configuración del Impuesto como sí sucede con las tarifas.

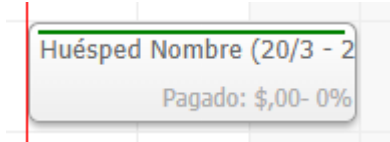
4 La Versión móvil solo permite ver datos tanto en su lista de reservas como en el calendario móvil.

16 - Referencias de Estados de las Reservas

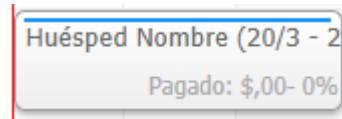
Reserva en Estado **No Confirmada**



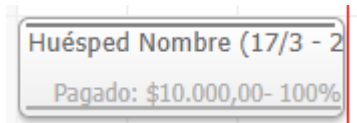
Reserva en Estado **Confirmada**



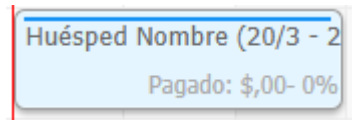
Reserva en Estado **Check-In**



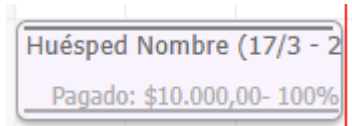
Reserva en Estado **Check-Out**



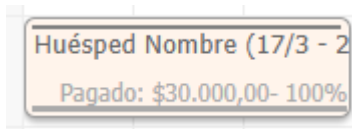
Reserva en Estado **WebCheck-In** (Color de Fondo Celeste)



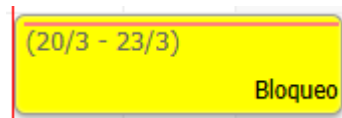
Reserva en Estado **WebCheck-Out** (Color de Fondo Beige)



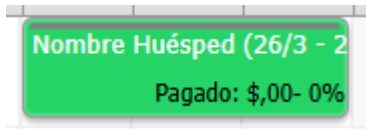
Reserva que tuvieron un **WebCheck-in** y un **WebCheck-Out** (Fondo Naranja pálido)



Bloqueo de unidad en determinada fecha

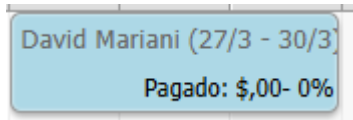


Reserva que fueron tomadas desde el **Chatbot de WhatsApp**



Continúa debajo

Reserva que fueron tomadas desde el **Motor de Reservas**



Reserva que fueron tomadas desde el **Channel Manager**

