

Las actualizaciones que se relacionan en este manual, estarán en vigor, a partir de la versión 1.326Q, ya publicada en Internet.

Objetivo

El objetivo de esta actualización es poder gestionar el planning, las reservas y las facturas de los clientes que se ausentan temporalmente del Hotel.

Pantalla

Para gestionar estos clientes en el desplegable recepción, se ha añadido la opción: Alojados temporalmente Ausentes.

En esta pantalla aparecerán los clientes alojados actualmente y cuya fecha de salida no sea hoy.

En dicho listado aparecerán los siguientes datos:

Nº Res	Habitación	Cliente	F. Entrada	F. Salida	M. Corriente	Otro: PG	Otro:
25321	3030	SANCHEZ PA OMO FRANCISCO	10/02/07	07/08/08	0,00	0,00	
32443	509	SOLORIO ALAN	16/03/08	19/03/08	293,58	0,00	NO F-U
32444	513	WRIGHT HAMI JOSPH H	16/03/08	19/03/08	280,50	0,00	NO F-U
34843	813	HARRIS AND MAY	17/03/08	21/03/08	300,00	0,00	
35087	402	SCARROTT SAMANTHA	16/03/08	20/03/08	324,82	0,00	
36361	610	CYWINSKI KENNETH	15/03/08	22/03/08	806,30	0,00	FULL I
36438	405	TOTI AND GIR	16/03/08	23/03/08	402,75	0,00	SINGI
36299	809	LONG DONIGAS	16/03/08	19/03/08	351,35	0,00	UADIT
36374	401	HERNANDEZ FEDRO	17/03/08	23/03/08	469,00	0,00	MALH
36391	507	KRAMER KENNETH	17/03/08	22/03/08	0,00	0,00	1EN F
36445	504	RIF MATTHEW	16/03/08	20/03/08	201,80	0,00	NO FU
36647	407	TORRES SUSAN R	13/03/08	22/03/08	684,62	0,00	TWIN I
36648	505	HARRIS BEVELYN	13/03/08	22/03/08	686,02	0,00	TWIN I
36649	512	HARRIS JUSPH	13/03/08	22/03/08	704,72	0,00	MALH
36723	307	ZONIFFI D BRIAN	13/03/08	22/03/08	667,00	0,00	TWIN I
36765	812	ASSKILD CEIRANETTE	17/03/08	24/03/08	0,00	0,00	BW 21
36842	606	DE LA GIRONDAY WAYNE	15/03/08	21/03/08	25,56	0,00	BW-77
36843	808	DE LA GIRONDAY FVGINIF	15/03/08	21/03/08	4,20	0,00	BW 77
36897	414	GIRO ANGI	15/03/08	20/03/08	758,55	0,00	VINIF
37052	514	COHEN RACHEL ANN	15/03/08	22/03/08	362,80	0,00	SINGL
37561	319	BONAVITA ANTONIO	15/03/08	23/03/08	490,04	0,00	SINGI
37623	807	PARKER WILLIAM JAMES	15/03/08	19/03/08	319,24	0,00	TWIN I
37824	811	PARKER RALPH JAMES	15/03/08	19/03/08	319,24	0,00	TWIN I
37891	801	STANDINO SARAH	14/03/08	19/03/08	443,10	0,00	
37958	805	WIELAN MARIA	17/03/08	22/03/08	422,00	0,00	
38059	416	CITTI DE LAURO DAPINIS	15/03/08	20/03/08	407,07	0,00	
38236	401	CESSEUN PAI ANN	13/03/08	22/03/08	705,62	0,00	DUSC
38237	408	MCCREY CYNTHIA DIANE	13/03/08	22/03/08	720,10	0,00	TWIN
38434	312	GIUSTI ALISSANDRA	15/03/08	19/03/08	294,00	0,00	TWIN
38482	804	LUCOVSKY ARCADY	12/03/08	20/03/08	667,91	0,00	

Nº de Habitación en la que está alojado el cliente.

Nº de reserva

Nombre del cliente.

Fecha de entrada. F

Fecha de salida

Importe actual en mano corriente. Dicho importe es sin iva.

Importe actual y total de los pagos (depósitos/a cuentas) que pueda tener dicho alojado.

Observaciones. Si hubiera alguna nota en la ficha de reserva aparecería en esta casilla.

Ordenar listado

Dicho listado se puede ordenar por:

- **Nombre del cliente**
- **Nº de Habitación**
- **Nº de reserva**

Desalojar

Cuando tenemos un cliente alojado de larga estancia que por algún motivo abandona la habitación durante uno o varios días, tenemos la posibilidad de desalojarlo creando una nueva reserva con la nueva fecha de entrada, manteniendo la fecha de salida, a la que pasamos todos los cargos que tienen actualmente en factura, así como los pagos.

Si los cargos tienen factura emitida y sin liquidar deberemos, liquidar primero la factura, o anular la impresión.

Para realizar esta operación simplemente deberemos hacer **<clic>** en la rejilla en el alojado que queremos desalojar.

En la parte derecha de la pantalla aparecerá:

- El **nombre del cliente** alojado seleccionado
- **Nº de reserva**
- La **fecha de salida**

Y deberemos seleccionar:

- La **nueva fecha de entrada** de la reserva que se va a crear.
- **Nº de habitación**. Si queremos fijar una habitación aparecerán las disponibles, dando como primera opción la habitación en la que se está alojado actualmente.

Haciendo **<clic>** en **el botón desalojar** hacemos el check out y la nueva reserva.

Cargos y pagos

Clientes privados

Cuando la reserva que hemos desalojado es de un cliente privado, y esta tenía cargos en mano corriente y/o depósitos- a cuentas, estos pasan directamente a la nueva reserva creada.

En el momento de hacer el check-in, aparecerá un mensaje de que los cargos automáticos ya se han realizado y en la nueva cuenta de la habitación aparecerán todos los cargos y pagos de la anterior.

Clientes de agencias

Cuando la reserva que hemos desalojado es de un cliente de agencia, en el caso de que tuviera cargos en mano corriente y/o depósitos- a cuentas, funcionaría como en el caso anterior.

Sin embargo para los cargos de la agencia, existen dos posibilidades:

- Si el **cargo está transformado**, modifica la fecha de salida del apunte y genera un nuevo cargo sin transformar con la fecha de entrada y salida de la nueva reserva.
- Si el **cargo no está transformado**, transforma el apunte y genera un nuevo cargo sin transformar con la fecha de entrada y salida de la nueva reserva.

Eliminar una reserva

Para poder eliminar una reserva creada de esta manera y que tuviera cargos, es obligatorio facturarlos antes de poder eliminarla.

Para facturar estos cargos deberemos ir a:

- **Recepción**
- **Factura de servicios.**

Se selecciona una de las letras y se crea un cliente. Haciendo <clic> en **el botón Importar**, tenemos tres opciones:

Alojados temporalmente Ausentes

- Indicar el **número de habitación** para importar los cargos de una habitación.
- Indicar **una A** para importar los cargos de **una agencia**.
- Indicar **una R** y el número de **la reserva** cuyos cargos queremos facturar.

Deberemos indicar una R y el número de la reserva si el cliente definido en la factura de servicios es diferente al de la reserva el programa nos da la opción de sustituir uno por otro.

