

Prepagos a agencias

Consideraciones previas

Para poder trabajar con reservas de prepago, debemos:

- Crear un grupo llamado "Prepago" desde la pantalla de reservas, rooming list, Grupos.
- Cuando hacemos una reserva seleccionar en el campo grupo el de prepago.
- Si se quiere controlar con las fechas se puede poner en el campo de la reserva una fecha límite

Estas opciones están en vigor desde la versión: 1.215 H

Realiza prepagos.

Desde el menú agencias/Empresas: **Prepagos de agencia**

Desde esta pantalla podemos seleccionar los prepagos por:

- Todos
- Solo los pendientes
- Solo los realizados

- Por agencia
- Por el periodo de fechas limites
- Por periodo de fechas de la reserva

Cuando hemos elegido los criterios de selección hacer clic sobre el botón Calcular.

Si no se selecciona nada por defecto nos dará todas las reservas de prepago independientemente de que este se haya realizado y de las fechas.

En el listado que aparece en pantalla las reservas que cumplen los criterios seleccionados, Incluyendo entre otros datos el importe total (iva incluido) que debe pagar la agencia de cada una.

En caso de que tenga algún prepagado realizado aparecerá gusto debajo indicando la fecha, la forma de cobro y el importe cobrado.

Pinchando en el listado iremos a la ficha de reserva de la que hayamos seleccionado.

F.limite	NºRes	Desde	Hasta	Cliente	Agencia	Voucher	T.Importe	Observaciones
	11380	23/05/06	25/05/06	MR & MRS.LDWE	GRUPD FIM,S.L.	11380	128,81	fax 16/05/06. 11:
	11380	23/05/06	25/05/06	Cobro prep. día: 23/05/06	GRUPD FIM,S.L.	11380	128,81	Nºdoc: 0

Si queremos añadir un cobro de prepagado, simplemente deberemos indicar en la parte superior derecha de la pantalla en el campo N° Res el número de la reserva y pulsar buscar reserva. Justo en el campo de al lado aparecerá el importe del prepagado que se quiere exigir de esa reserva pudiendo modificarlo si fuera necesario.

Si estamos de acuerdo con los datos que aparecen pinchamos sobre el botón realizar prepagado y seleccionamos la forma de cobro.

Check-in

En el listado de check-in aparecerán marcadas las reservas que tienen prepagado de la siguiente manera:

- En verde las que se han cobrado
- En rojo las que tienen un importe pendiente.

De esta forma el usuario en el momento de entregar las llaves sabe en que situación se encuentra una reserva a la que se le exige un prepagado y puede decidir si le entrega las llaves o no.

The screenshot displays the 'Check-in' interface. At the top, there is a title bar with the word 'Check-in' and several utility icons. Below this is a main table titled 'LLEGADAS DEL DIA' (Arrivals of the Day) and a sidebar titled 'HABITACION' (Room). The table has columns for 'S Res', 'Age', 'Cliente', 'V', 'V. Salida', 'H', 'A', and 'N'. The rows show various reservations, with some highlighted in green (e.g., 11380) and others in red (e.g., 10729). The sidebar contains a 'HABITACION' dropdown menu, a 'No Imprimir' checkbox, and three radio buttons: 'Por Reserva' (selected), 'Por Cliente', and 'Por Agencia'. Below these are several buttons: 'Ver Plannig', 'Ver llaves entregadas', 'Entrega sin reserva previa', and 'Ver Ficha de reserva'. At the bottom left, there are checkboxes for '+ día anterior' and '+ anteriores', and a search box with a 'Buscar Cliente' button. The footer shows 'Manoli Hotels', 'Administrador', and the date/time '23/05/06 23:43'.

S Res	Age	Cliente	V	V. Salida	H	A	N
517	BARCELO DESTINATION	COWAN CHRIS		27/05/06 (4)	1	2	
567	Privado	ELPHICK SIMON		06/06/06 (14)	1	2	
10080	Privado	RETEL S.A.		24/05/06 (1)	1	2	
10238	Privado	CORDELL DAVID		26/05/06 (3)	1	2	
10594	Privado	KNUTSSON HELENE		30/05/06 (7)	1	2	
10729	Privado	LINDQUIST MAGNUS		28/05/06 (5)	1	2	
11254	Privado	RETEL S.A.		24/05/06 (1)	1	2	
11380	GRUPO FIM,S.L	LOWE MR & MRS		25/05/06 (2)	1	2	
11422	Privado	EDWIN EISELE		30/05/06 (7)	1	6	
11480	AGENCIA INMOB.TURIS	pepe		30/05/06 (7)	1	1	