

Manual de Usuario Espacios y Salas

Versión 1

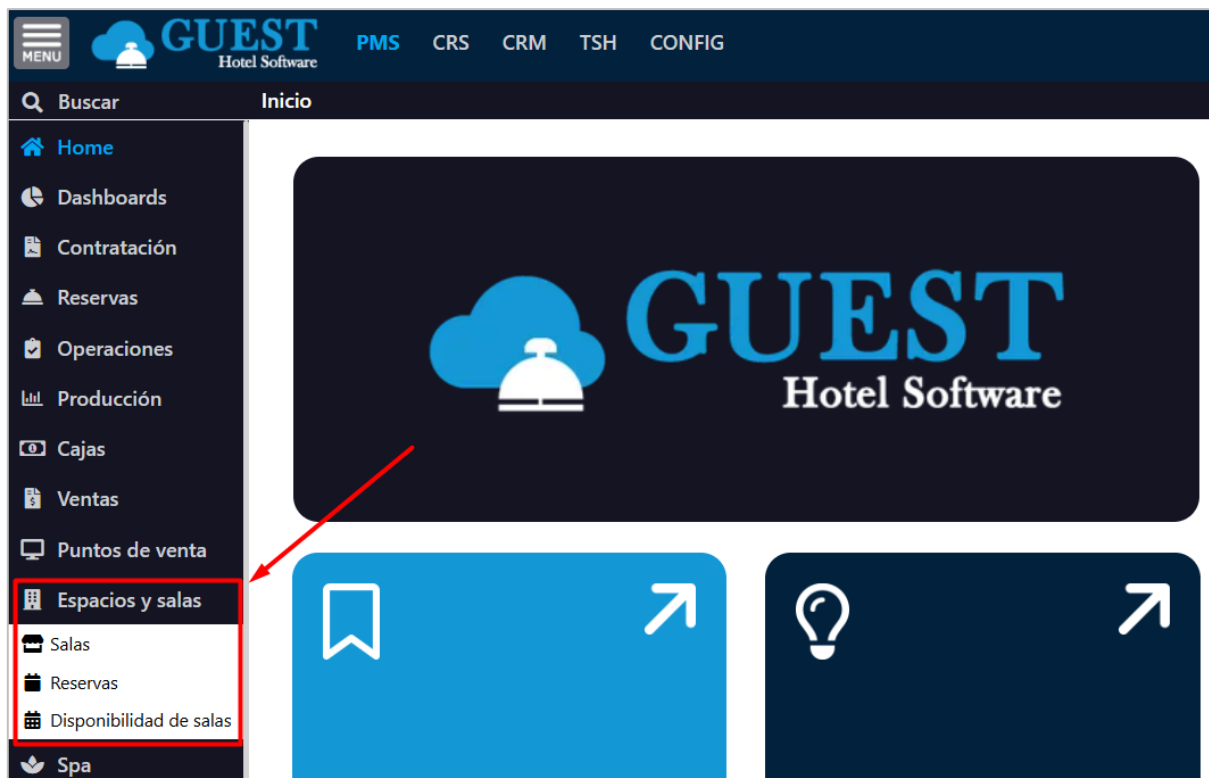


Contenido

1) Sobre este manual.....	2
2) Salas.....	2
3) Reservas	3
❖ Funciones del botón Acciones	6
4) Disponibilidad de Salas	8

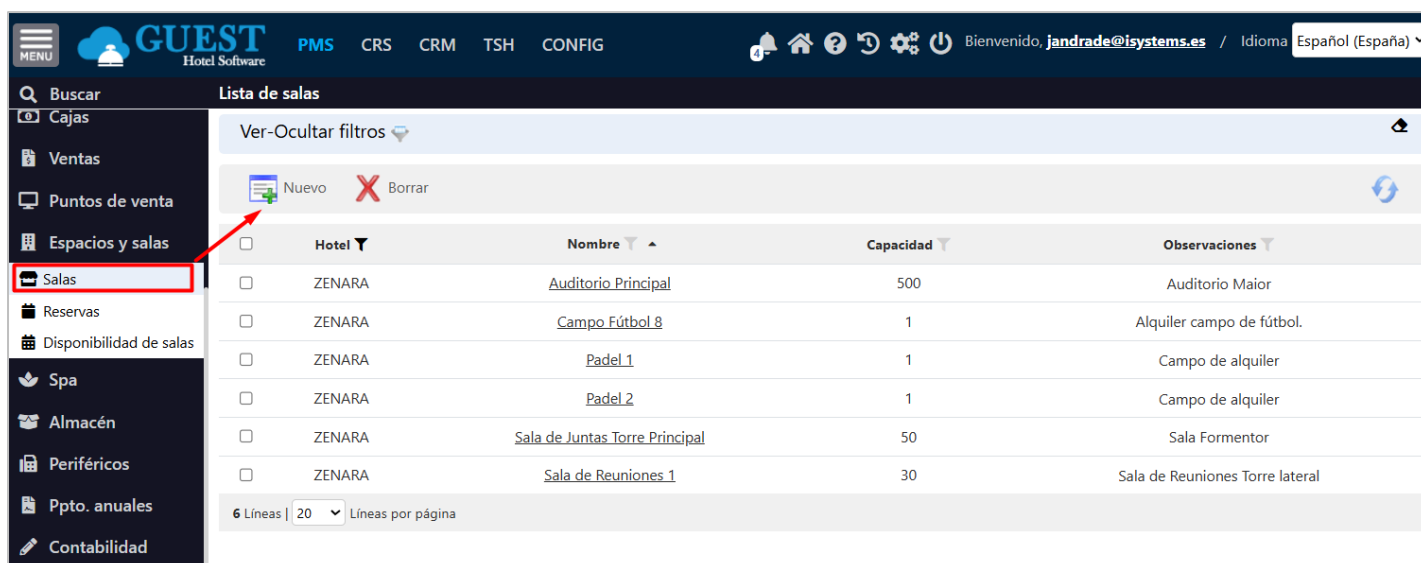
1) Sobre este manual

El presente manual detalla de manera general los principales procesos que podrán realizarse desde el módulo “Espacios y Salas” de **GUEST Hotel Software**:



2) Salas

En este menú se relaciona la base de Espacios y Salas que podrán gestionarse desde **GUEST Hotel Software**. Para adicionar un nuevo registro deberemos dar clic el botón **Nuevo** :



A continuación, deberemos registrar la siguiente información:

Hotel: selección del hotel al que se asignará el espacio o sala.

Nombre: registro del nombre del espacio o sala.

Capacidad: cantidad aproximada de personas que pueden ocupar el espacio o sala (de carácter informativo).

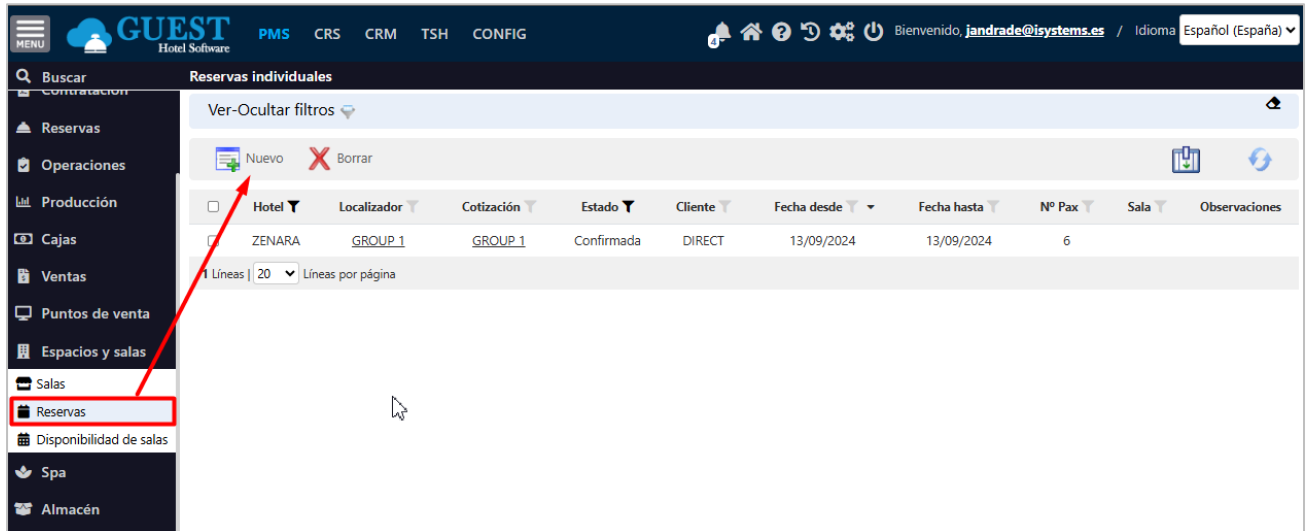
Centro productivo: selección del centro productivo donde se imputarán los importes de las reservas con tarifas del espacio o sala.

Observaciones: descripción de información de referencia para la gestión del espacio o sala.

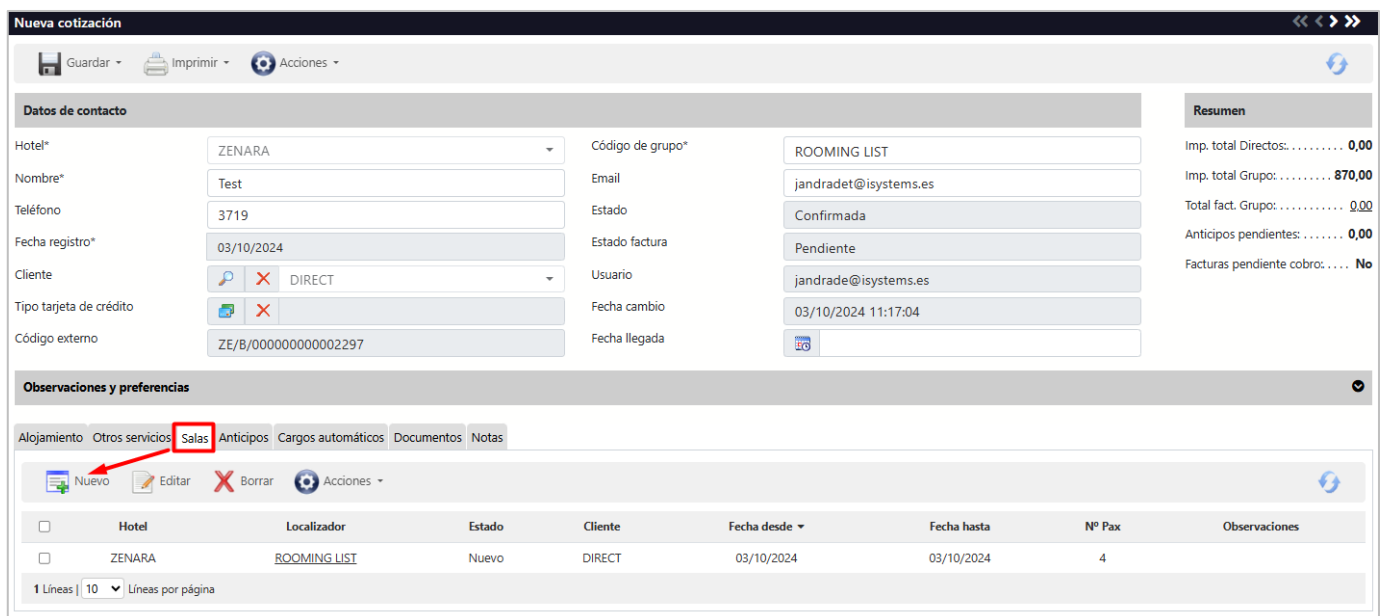
Tarifas: **GUEST Hotel Software** permitirá adicionar una o varias tarifas para las reservas de espacios o salas, en función de un rango de fechas determinado, selección de días de la semana, y desglosando dichas tarifas por día, medio día o por horas. Para adicionar una tarifa, deberemos dar clic en el botón **Nuevo**  y registrar los siguientes campos con la información que corresponda:

3) Reservas

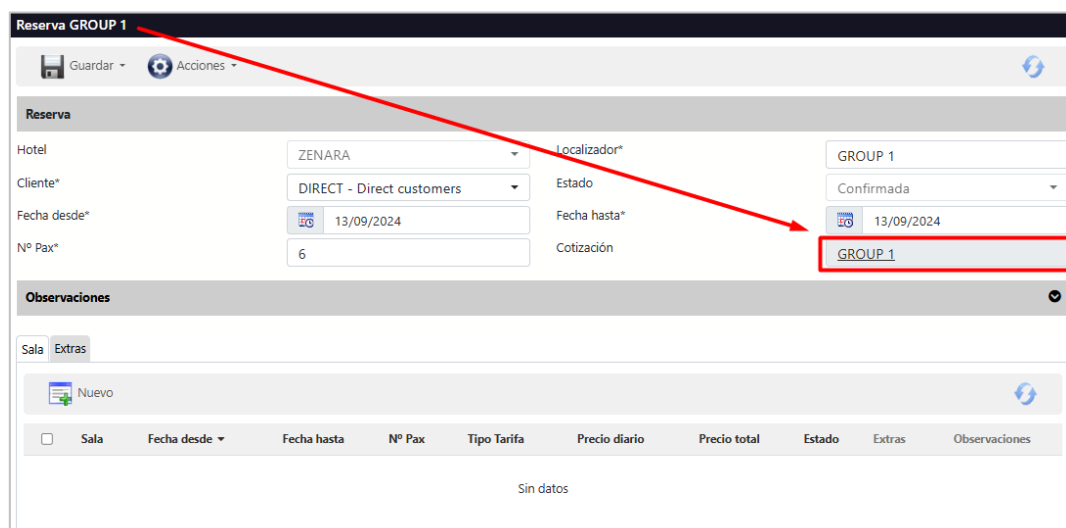
- Dar clic en el botón **Nuevo** desde es mismo menú Reservas. (PMS → Espacios y salas → Reservas)



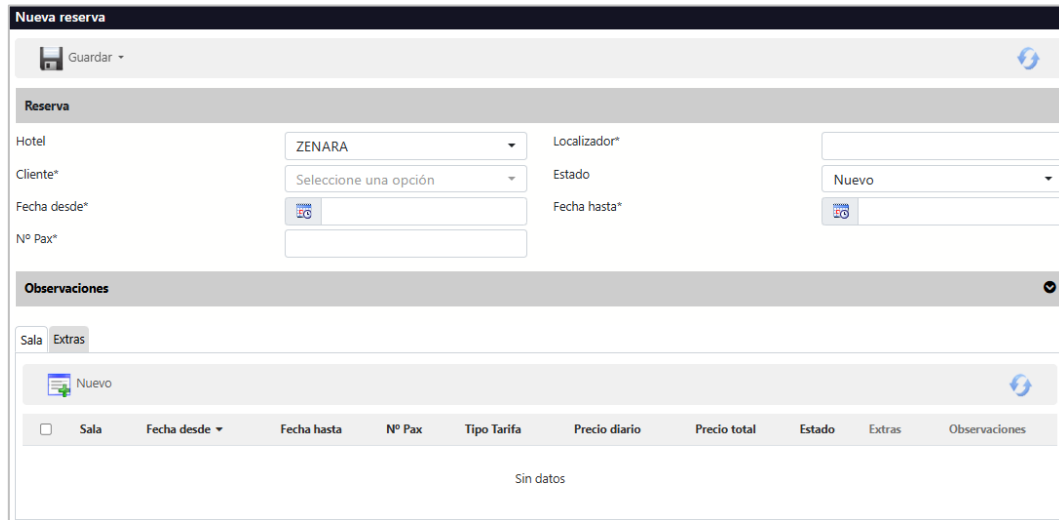
- Adicionar una nueva reserva desde la pestaña Salas desde una Cotización. (PMS → Contratación → Cotizaciones: pestaña “Salas”)



En este segundo caso, se visualizará el campo Cotización, donde podremos remitirnos a la cotización desde donde se genera la reserva:



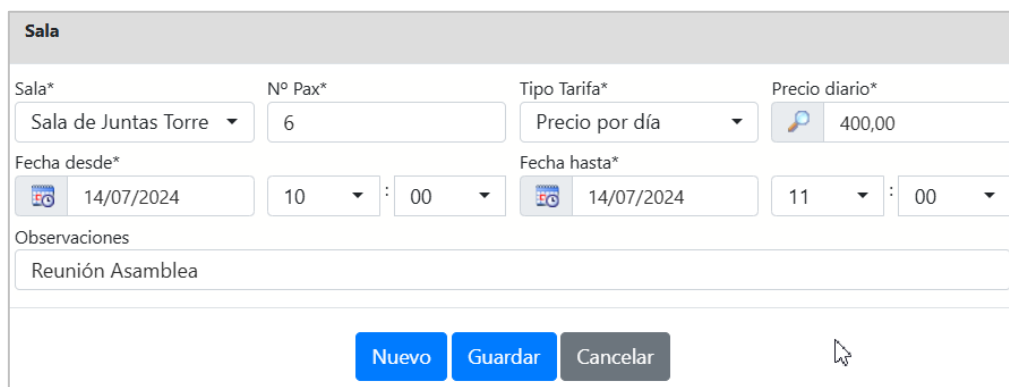
Una vez seleccionada cualquiera de las dos opciones, deberemos registrar la siguiente información para la generación de una reserva:



- **Hotel:** selección del hotel al que se asignará el espacio o sala.
- **Localizador:** registro del localizados que desee asignarse a la reserva
- **Cliente:** selección del cliente al que se facturará la reserva. (PMS → Contratación → Clientes)
 - **Estado:** se detallará el estado de la reserva, de acuerdo con la gestión realizada en la misma. En este campo podrán visualizarse los siguientes estados: *Nuevo*, *Confirmada*, *Finalizada*, *Bloquear* y *Cancelada*. Los estados cumplen una función meramente informativa, para que los usuarios puedan catalogar las reservas según deseen.
- **Fecha desde:** registro de la fecha inicial de la reserva.
- **Fecha hasta:** registro del día de finalización de la reserva.
- **Observaciones:** se podrá detallar de manera ampliada la información relevante para la gestión de la reserva y consulta de los usuarios.
- **Sala:** en esta pestaña podremos adicionar las salas que se deseen gestionar dentro de la reserva. Para adicionar una nueva sala deberemos dar clic en el botón **Nuevo** .



Posteriormente, deberemos diligenciar la siguiente información:



En el campo Tipo Tarifa, podrá seleccionarse la opción Precio por día, medio día u hora. Dando clic en la lupa, calculará el precio de la reserva en función del rango de fechas y horas registrados. Sin embargo, el usuario podrá adicionalmente registrar un precio de manera manual.

- **Extras:** en esta pestaña se podrán registrar cargos extras a la reserva. Para adicionar un extra, deberemos dar clic en el botón **Nuevo** :



Posteriormente, deberemos diligenciar la siguiente información:



El precio Total del extra, se calculará en función de la cantidad y rango de fechas registrado. Imputando su importe al Centro productivo seleccionado.

Una vez realizada la reserva podrán aplicarse diferentes funcionalidades, según detallamos a continuación.

❖ Funciones del botón Acciones

Una vez creado el registro de las reservas tendremos la posibilidad de aplicar diferentes funcionalidades disponibles con el botón **Acciones** . Ubicados desde la reserva tendremos las siguientes opciones:

Reserva 4454654

Guardar Acciones

Reserva

Hotel

Cliente*

Fecha desde*

Nº Pax*

Observaciones

Sala Extras

Nuevo

Facturar

- Facturar Salas + Extras pendientes
- Facturar Salas seleccionadas + Extras pendientes

Extras

- Facturar extras pendientes
- Facturar extras seleccionados

Confirmar

Bloquear

Cancelar

	Sala	Fecha desde	Fecha hasta
☐	Sala de Juntas Torre Principal	14/07/2024 8:00:00	14/07/2024 18:00:00

1 Líneas | 10 Líneas por página

- **Facturar Salas + Extras pendientes:** factura todos las salas y extras que no hayan sido facturados.
- **Facturar Salas seleccionadas + Extras pendientes:** factura las salas seleccionadas y todos los extras que no hayan sido facturados.
- **Facturar extras pendientes:** factura todos los extras que no se encuentren facturados.
- **Facturar extras seleccionados:** factura únicamente los extras seleccionados.
- **Confirmar:** actualiza la reserva a Estado “Confirmada”.
- **Bloquear:** actualiza la reserva a Estado “Bloqueada”.
- **Cancelar:** actualiza la reserva a Estado “Cancelada”.

En caso de tratarse una reserva gestionadas desde el módulo de Espacios o espacios, las facturas se registrarán en el menú “Facturas / Abonos de” del módulo de Ventas como Tipo factura Sala”:

GUEST Hotel Software PMS CRS CRM TSH CONFIG Bienvenido, jandrade@isystems.es / Idioma Español (España)

Buscar Factura

Home Dashboards Contratación Reservas Operaciones Producción Cajas Ventas Facturación Agencias Facturación Directos Facturación Garantías Cargos Interhotel **Facturas / Abonos** Listado cobros Balance de cliente Deuda de cliente Puntos de venta

Guardar Borrar Imprimir Acciones

Datos de la factura

Hotel* ZENARA Nombre* Barceló viajes

Número factura ZEZ00145 NIF* 478949421H

Fecha registro* 14/07/2024 Email

Fecha vencimiento* 13/08/2024 Dirección

Tipo factura* Sala Población

Real ☒ Código postal

Divisa* EUR Provincia

Usuario jandrade@isystems.es País* España

Observaciones Cliente* BARCELO

Fecha procesado 29/04/2025 17:58:03

Abono / NCF

Resumen

Total base imponible: 495,87

Total IVA: 104,13

Importe total: 600,00

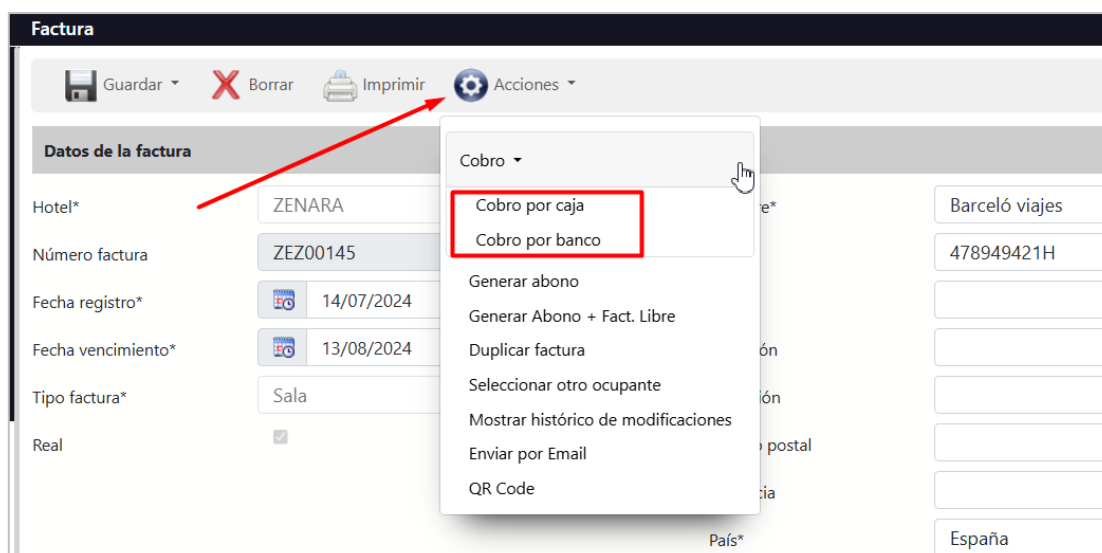
Cobros banco: 0,00

Cobros caja: 0,00

Pte. cobro factura: 600,00

Producción: Vinculada

Posteriormente, podrá procederse con su cobro utilizando alguna de las opciones disponibles del botón **Acciones** ⚙️:



Por último, si las Sala fue reservada desde una Cotización, la factura podrá generarse desde la ficha de la cotización, y en ella, se podrá visualizar el desglose correspondiente.

4) Disponibilidad de Salas

En este menú podremos visualizar las reservas registradas a modo de cronograma:

MENU

GUEST

Hotel Software

PMS

CRS

CRM

TSH

CONFIG

g

Buscar

Dashboards

Contratación

Reservas

Operaciones

Producción

Cajas

Ventas

Puntos de venta

Espacios y salas

Salas

Reservas

Disponibilidad de salas

Spa

Disponibilidad de salas

Hotel

ZENARA

Fecha desde

14/07/2024

Fecha hasta

31/07/2024

Formato

Días

julio 2024

Sala	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
Auditorio Principal		CONGRESO DE MEDICINA											
Campo Fútbol 8		FINAL TORNEO LOCAL											
Padel 1		CAMPEONATO LOCAL											
Padel 2		REUNIÓN DE DIRECTI		TORNEO INTEREMPRESA									
Sala de Juntas Torre Principal	4454654												
		Congreso 1											
Sala de Reuniones 1		Formación Grupo VC					Test 0001						

En este cronograma se podrán visualizar las reservas de Espacios y salas resaltados por colores según el estado de la reserva:

- Nuevo (color azul)
- Confirmada (color verde)
- Finalizada (color negro)
- Bloquear (color rojo)

En este menú podremos filtrar las reservas para un rango determinado de fechas y visualizar la información por días o por horas, utilizando el filtro “Formato”. Adicionalmente, podremos ver la disponibilidad de los Espacios y salas, dado que podremos visualizar los horarios en que no se encuentran asignados.

Adicionalmente, desde este menú podremos acceder de manera ágil a cada una de las reservas, dando clic sobre la misma. De esta manera, se abrirá una nueva pestaña en nuestro navegador ubicándonos en la reserva individual del Espacio o sala.

Por último, desde este menú podremos mover las reservas entre salas, siempre y cuando la sala de destino tenga la disponibilidad en las fechas y horarios requeridos, y adicionalmente, si la cuenta con la capacidad según el número de pax de la reserva. Para esto, simplemente arrastraremos con clic sostenido la reserva, desplazándola de una sala a otra.



**C\ Gran Vía Asima, nº 4 – 3º izqda.
Polígono Son Castelló Código Postal 07009
Palma de Mallorca · España
Tel: +34 871 570 536
www.isystems.es**