



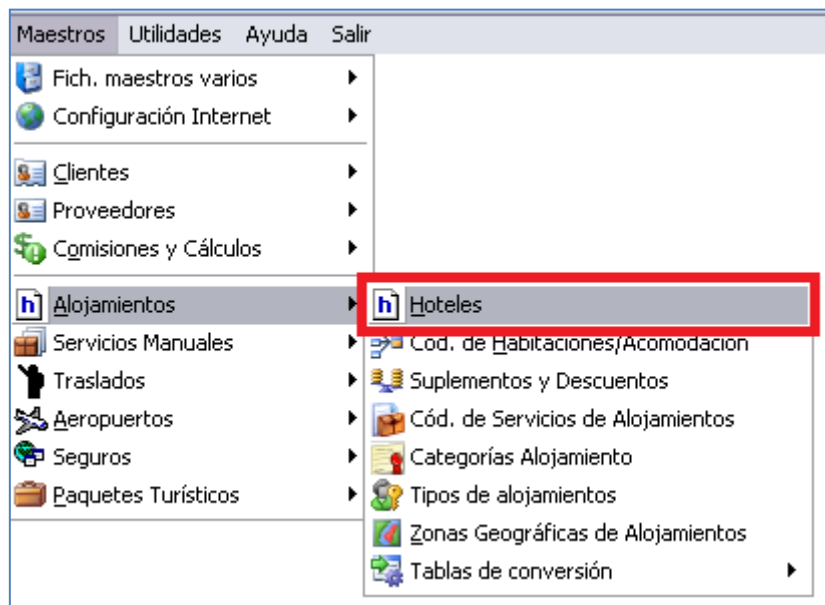
Cómo Crear un Hotel en el Programa de Wholesaler/Receiver



Cómo crear un Hotel en el programa Wholesaler/Receiver	3
Maestros – Alojamientos - Hoteles	3

Cómo crear un Hotel en el programa Wholesaler/Receiver

Maestros – Alojamientos - Hoteles



Se visualizará la siguiente pantalla:

Hoteles de <<< CENTRAL RESERVAS BERONI DEMO >>>

Cód. Hotel: Descripción: Descripción Abreviada:

Destino: Producto:

Nº orden: Categoría: T.A.:

Dirección Hotel:

Nombre:

Dirección: C.Posta: Localidad:

Zona:

País: Provinc:

Teléfono: Fax: Telex: CIF/NIF:

Proveedor: Paro ventas (S/N): ☐ Garantía (S/N): ☐

C. Destino: Cód. Producto:

Observaciones:

Observaciones para booking:

Inutilizado (S/N): ☐

Cód. Hotel	Descripción	Descr. Abreviada	Destino	Producto	Nº Orden	Categoría	T. Aloj.	Zona	Nombre
1AMARA	AMARA HOTEL (TARIFA FERIA)	HOTEL AMARA PLAZA	EAS	ALQJH		4****	C	BAL	HOTEL SIL
1AMETZ	AMETZAGAÑA PENSION (TARIFA FERIA)	PENSION AMETZAGAÑA	EAS	ALQJP		P2**	P	EAS	PENSION A
1ARANZ	ARANZAZU HOTEL (TARIFA FERIA)	HOTEL NH ARANZAZU	EAS	ALQJH		4****	H	EAS	HOTEL NH
1AVENIDA	AVENIDA HOTEL (TARIFA FERIA)	HOTEL AVENIDA	EAS	ALQJH		3***	H	EAS	HOTEL AVE
1CODINA	CODINA HOTEL (TARIFA FERIA)	HOTEL CODINA	EAS	ALQJH		2**	H	EAS	HOTEL COI
1CVASC	COSTA VASCA (TARIFA FERIA)	HOTEL COSTA VASCA	EAS	ALQJH		4****	H	EAS	HOTEL CO:
1MCRIS	MARIA CRISTINA (TARIFA FERIA)	HOTEL MARIA CRISTINA	EAS	ALQJH		5*****	V	EAS	HOTEL MAF
1TXARTEL	TXARTEL HOTEL (TARIFA FERIA)	HOTEL TXARTEL	ALRSS	ALQJHF		2**	H	ASS	HOTEL TXA
1VILLASO	VILLA SORO HOTEL (TARIFA FERIA)	HOTEL VILLA SORO	EAS	ALQJH		4****	H	EAS	HOTEL VILI
2AIDA	AIDA PENSION (TARIFA FIN DE SEMANA)	PENSION AIDA	EAS	ALQJP	0	P2**	P	EAS	AIDA PENS

Servicios hotel ... Internet... Crear

COD. HOTEL – Teclear el código que le asignamos al hotel. Aconsejamos que se utilicen las primeras letras del nombre del hotel
Este campo es alfanumérico y acepta hasta ocho posiciones.

Por ejemplo, Hotel Balaguer, su código podría ser: BALAGUER

DESCRIPCIÓN – Teclear el nombre completo del hotel.
Por Ejemplo: Hotel Balaguer

NOMABREV – Teclear el nombre abreviado del hotel, puede ser el mismo que el del campo de código hotel (por ejemplo BALAGUER)

DESTINO – Introducir el destino donde queremos que se asignen las ventas de este hotel a nivel estadístico. (Creado en maestros/comisiones y cálculos/destinos de comisiones).

PRODUCTO – Teclear el producto dónde queremos que se asignen las ventas de este hotel a nivel estadístico. (Creado en maestros/comisiones y cálculos/productos).

Nº ORDEN – Indicar el número de orden que visualizaremos el hotel en la central de reservas (si no se introduce nada se ordenan alfabéticamente)

CATEGORÍA – Indicar la categoría del hotel que se está introduciendo, por ejemplo, si es un hotel de cuatro estrellas ****

T.A. – Tipo de Alojamiento, que se ha creado en maestros/alojamientos/tipos de alojamiento (Ejemplo: HOTEL)

Dirección Hotel

NOMBRE – Indicar el nombre del hotel (Ejemplo: Hotel Balaguer)

DIRECCIÓN – Teclear la dirección del hotel.

C.POSTAL – Teclear el código postal.

LOCALIDAD – Teclear la localidad donde está situado el hotel.

ZONA – Teclear la zona donde está el hotel.

PAÍS - Indicar el país donde está el Hotel.

PROVINC – Indicar la provincia donde se sitúa el hotel.

TELÉFONO – Teclear el teléfono del hotel que se está introduciendo

FAX – Teclear el fax del hotel que se está introduciendo.

TELEX - ¿?

CIF/NIF – Teclear en NIF del Hotel.

PROVEEDOR – Teclear el código de proveedor que corresponde a este hotel (Creado anteriormente en maestros/proveedores/proveedores)

PAROVENTAS – Teclear una “S” en letras mayúsculas, si las habitaciones anuladas después de parar ventas del hotel, no son nuestras, es decir, el programa igualará el cupo a las habitaciones ocupadas. De esta manera cuando vayamos a hacer una reserva, de este hotel, el servicio de alojamiento quedará sobre petición (SP).

Si dejamos este campo en blanco, al anular una reserva después de parar las ventas del hotel, podremos utilizar esa plaza del cupo, para otra reserva, ya que como se han parado ventas antes de la anulación, esa habitación, vuelve a nuestro cupo con el hotel.

GARANTIA – Teclear una “S” en letras mayúsculas, si queremos poder valorar cualquier reserva con los importes de coste y de venta igual a cero.

Esto puede pasar en los casos en que tengamos el alojamiento en garantía.

C.DESTINO – Teclear el código de destino de Administración.


CÓD. PRODUCTO – Teclear el código de producto de Administración.

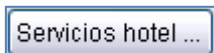
OBSERVACIONES – Este campo nos permite introducir Observaciones sobre este hotel.

Estas observaciones salen impresas en el listado TARIFA PRECIOS DE HOTEL.

OBSERVACIONES PARA BOOKING – Información a nivel interno sobre el hotel que sólo aparecerá al usuario de mayorista cuando esté haciendo una reserva de este hotel. Por ejemplo, recordar las fechas del Early Booking.

INUTILIZADO – Indicar con una “S” si se quiere inutilizar el hotel (no saldrá disponible para reservarlo), si dejamos el campo en blanco, nos permite trabajar con normalidad con este hotel.

Para que el hotel quede grabado en el fichero de hoteles, hay que pulsar en el botón .



Acceder a este botón para indicar los servicios que hay en el hotel.



Acceder a este botón en el caso que se utilice la Central de Reservas para configurar el hotel para su venta en Internet.



Duplicar el alojamiento que se está visualizando.



Limpiar la pantalla y continuar con la introducción de fichas de hoteles, no borra el hotel, simplemente limpia la pantalla para que sea más cómoda la introducción de datos de la siguiente ficha de hotel.



Imprimir los hoteles.



Borrar el hotel que tenemos en pantalla.



Mapa, según la dirección que se ha indicado en el maestro del hotel, aparecerá en el mapa que se abre con este icono.



Se pueden utilizar los botones , para ver el primer hotel, el siguiente al que se está visualizando, el anterior al que se está visualizando y el último hotel.



Para salir de la pantalla de hoteles pulsar el botón .