

Hola.

my.bookingcore.com · My  
Desarrollado por BookingCore

Manual de usuario. v2.1

## Primeros pasos.

El objetivo de este documento es mostrar el funcionamiento y los conceptos básicos de **BookingCore**. Debido a que es un producto en constante evolución, este manual se irá actualizando periódicamente en función de las mejoras que se vayan introduciendo.

## Conceptos básicos.

El **menú de navegación principal**. Para utilizar las distintas opciones dispone de un menú de navegación principal distribuido en 9 niveles.

Cada uno de los niveles del menú principal agrupa un listado de módulos relacionados. Asimismo, el listado de módulos en algunos casos también agrupa a sus propios elementos relacionados.

### Escritorio.

Nivel que presenta los módulos en los que se puede mantener la información general de la cuenta (datos personales, datos de facturación, datos generales del hotel, ...) así como informes y estadísticas sobre las reservas.

### Web.

Nivel que incorpora toda la información referente a contenidos de imágenes, textos y traducciones de la web.

### Reservas.

Nivel desde el que se mantiene toda la información referente a las reservas obtenidas a través de la Web y Webmobile.

### Panel de control.

Panel desde el que se gestiona toda la información referente al proceso de reservas: : Calendario, tarifas, cupos, contratos, estancias mínimas, reléase, ...

### Ofertas.

Nivel desde el que se publicará y gestionará las ofertas que quiera publicar en tu Web.

### Configuración.

Nivel desde el que se configura toda la información referente al proceso de reservas: Tipos de huéspedes, regímenes, servicios, contratos y habitaciones.

### Usuarios.

Nivel en el que se encuentra toda la Base de Datos de usuarios de la web: administradores, usuarios de reservas, registros de Newsletter, ...

### Soporte.

Nivel, en el que se encuentra todo el material de ayuda y contacto con el equipo de soporte.



Para utilizar los diferentes niveles del menú sólo hay que clicar sobre cada uno de ellos.

**Recomendación:** No utilizar los botones Volver/Siguiente del navegador. Para volver a la página anterior es preferible acceder a las opciones del Menú principal.

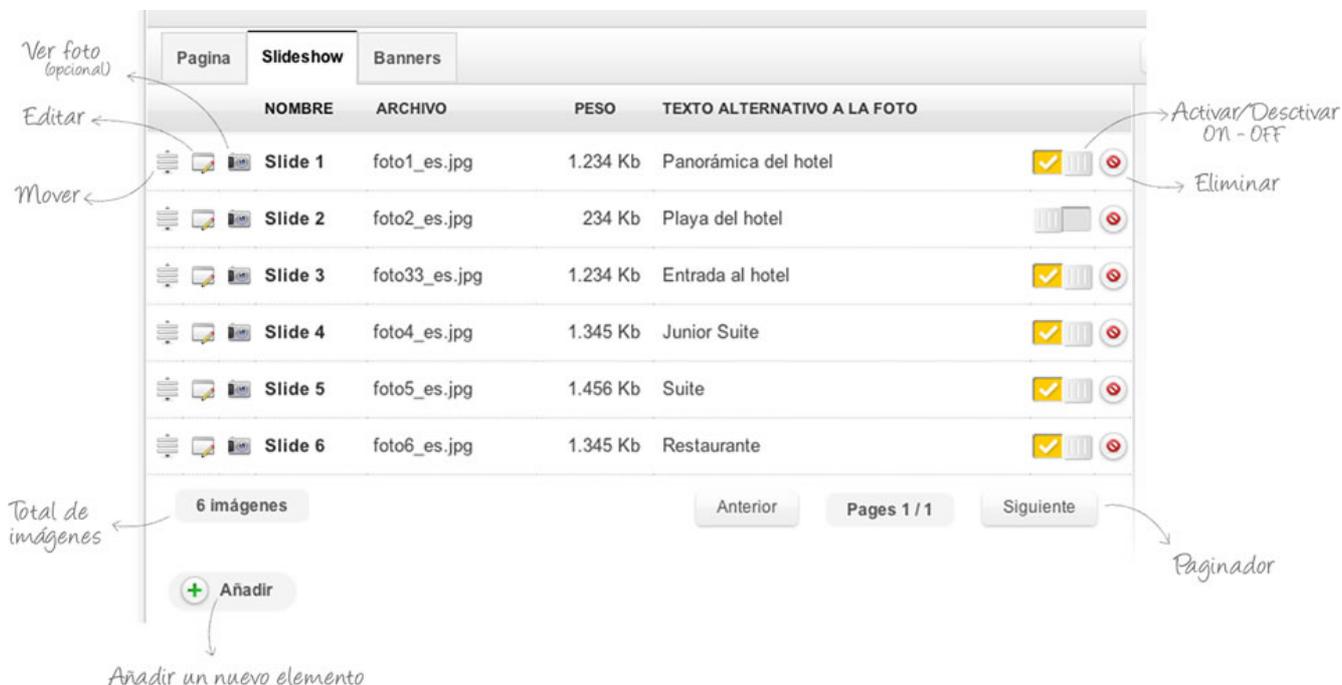
**Advertencia:** Bajo ningún concepto abrir dos o más pestañas o ventanas al mismo tiempo.

## Estructura general.

La estructura general de casi todos los apartados son listados y fichas, por ejemplo:

### Listados.

Se muestra una lista con los elementos disponibles y las opciones de editar, ordenar, activar/desactivar y eliminar, añadir,... tal como se muestra en la siguiente imagen.



En la parte inferior del listado se incluye el botón Añadir un nuevo elemento. Al pulsarlo se creará una nueva una ficha en blanco.

**Ordenar.** Mantén pulsado el botón Mover y arrástralo a la posición deseada. El orden del listado de los elementos será el mismo que en la web.

**Editar.** Para editar alguno de los elementos de la lista, pulsa el botón Editar y se abrirá la ficha de ese elemento. Activar/Desactivar. Si deseas activar o desactivar un elemento, pulse el botón ON/OFF.

**Eliminar.** Para eliminar un elemento del listado, basta con pulsar sobre el botón Eliminar. La aplicación nos mostrará un aviso de confirmación.



## Fichas.

Se muestran todos los detalles que componen los elementos y las opciones de Guardar y Cancelar. Como ejemplo, te mostramos una ficha de una oferta:

Botón Cerrar (es igual que cancelar)

Elementos de la ficha

Nombre

Fechas operación desde  hasta

Fechas estancias desde  hasta

Precio desde  EUR

Condiciones

Habitaciones  Doble  Junior suite  Suite  Presidencial

Descuento estancia  %

Descuento regímenes  %

Noches regalo: Cada  noches  de regalo

Promocode  [Generar](#)

Extras

Niños incluidos

Regimen incluido

Suplementos incluidos  Spa  Parking  Cena romántica

Web

Destacar en la web

Imagen de 400x300 pixels en formato .jpg,.png,.gif

 **583d809c4336a75714cd233f3bb0371d.jpg**  
Tamaño: 400x300 pixels  
Peso: 49 Kb  
Tipo: image/jpeg

Castellano English Deutsch

Titulo

Imagen de la oferta de 400x300 pixeles

Descripción

Botones

Destacamos el cuadro de idiomas donde podrás introducir/modificar el texto en cualquiera de los idiomas que has decidido mostrar en tu web.

Para introducir el texto de cada idioma basta con pulsar sobre las pestañas para que aparezcan los diferentes campos requeridos y poder incorporar el contenido.

En la parte inferior podemos ver los botones disponibles:

**Guardar:** Guarda los cambios, cierra la ficha y vuelve a la lista.

**Cancelar:** Cierra la ficha, sin guardar ningún cambio realizado y vuelve a la lista.

Una vez vista la estructura general del sistema, vamos a centrarnos en cada uno de los aspectos particulares, explicando cuál es el funcionamiento de cada uno de ellos.

# Escritorio.

El nivel Escritorio tendrá 1 módulo más:

\_\_\_ MI CUENTA.

The screenshot displays the Bookingcore dashboard interface. At the top, there is a navigation bar with the Bookingcore logo and user information. Below this, a sidebar menu is visible with options like 'ESCRITORIO', 'WEB', and 'RESERVAS'. The main content area is divided into several sections:

- Reservas - 24h:** A table showing reservation details for the last 24 hours, including columns for reference, date, arrival, departure, number of rooms, and total amount. A summary indicates a total of 3,123.45 EUR.
- Gráficos:** A line chart showing trends for 'Reservas' (Reservations) and 'Consultas' (Consultations) over time, with a legend and a date range from April 2010 to April 2011.
- Totales:** A table summarizing key metrics such as 'Ayer' (Yesterday), 'Ultima semana' (Last week), 'Agosto' (August), and 'Año 2011' (Year 2011) in EUR.
- Estadísticas:** A table providing statistical data like 'TOTAL', 'Precio medio por persona' (Average price per person), 'Estancia media' (Average stay), 'Reservas' (Reservations), 'Habitaciones' (Rooms), and 'Paxs' (Guests).

Esta sección proporciona al hotel datos de interés para conocer el estado de las ventas que genera la Web y Web Mobile. Para ello, dividimos la sección escritorio en:

\_\_\_ Reservas últimas 24h.

\_\_\_ Gráficos.

\_\_\_ Totales.

\_\_\_ Estadísticas.

## Reservas últimas 24h.

En el escritorio se mostrará un listado de las reservas obtenidas las últimas 24h. Indicando:

- \_\_\_ Editar la reserva.
- \_\_\_ Estado de la reserva.
  - \_\_\_ Amarillo: Activa y pendiente de prepago.
  - \_\_\_ Verde: Activa y prepago cobrado.
  - \_\_\_ Roja: Cancelada.
- \_\_\_ Referencia de la reserva.
- \_\_\_ Fecha operación de la reserva.
- \_\_\_ Fecha llegada estancia de la reserva.
- \_\_\_ Fecha salida estancia de la reserva.
- \_\_\_ No de noches de la reserva.
- \_\_\_ No de habitaciones de la reserva.
- \_\_\_ Titular de la reserva.
- \_\_\_ Prepago de la reserva.
- \_\_\_ Importe total de la reserva.
- \_\_\_ Total no de reservas últimas 24h.
- \_\_\_ Ver todas - que te llevará a la subsección Informes > Reservas.

Cada una de las reservas del listado podrá ser editada para cancelar la reserva, volver a enviar el recibo al cliente o eliminarla. Para editar una reserva desde el listado, basta con pulsar sobre el botón Editar.

Reservas · 24h. + Check In + Check Out

Últimas 24h. Check In Check Out

Reservas · Últimas 24h. · TOTAL 3.123,45 EUR

ST	REFERENCIA	FECHA	LLEGADA	SALIDA	N.	HAB.	TITULAR	AFFILIRED	COMISIÓN	TOTAL	PENDIENTE
	BC/30BUN4QTY	22/02/2012	21/06/2012	23/06/2012	2	3	Nombre Apellidos	✓	112,00	11.234,00	0,00 ✓
	BC/30BUN4QTY	22/02/2012	08/07/2012	14/06/2012	6	1	Nombre Apellidos	✓	55,00	567,00	713,00 ✓
	BC/30BUN4QTY	22/02/2012	02/06/2012	11/06/2012	9	2	Nombre Apellidos	✓	155,00	1.567,00	0,00 ✓
	BC/30BUN4QTY	22/02/2012	08/07/2012	14/06/2012	6	1	Nombre Apellidos	✓	55,00	567,00	713,00 ✓

\*Importes mostrados son en: EUR

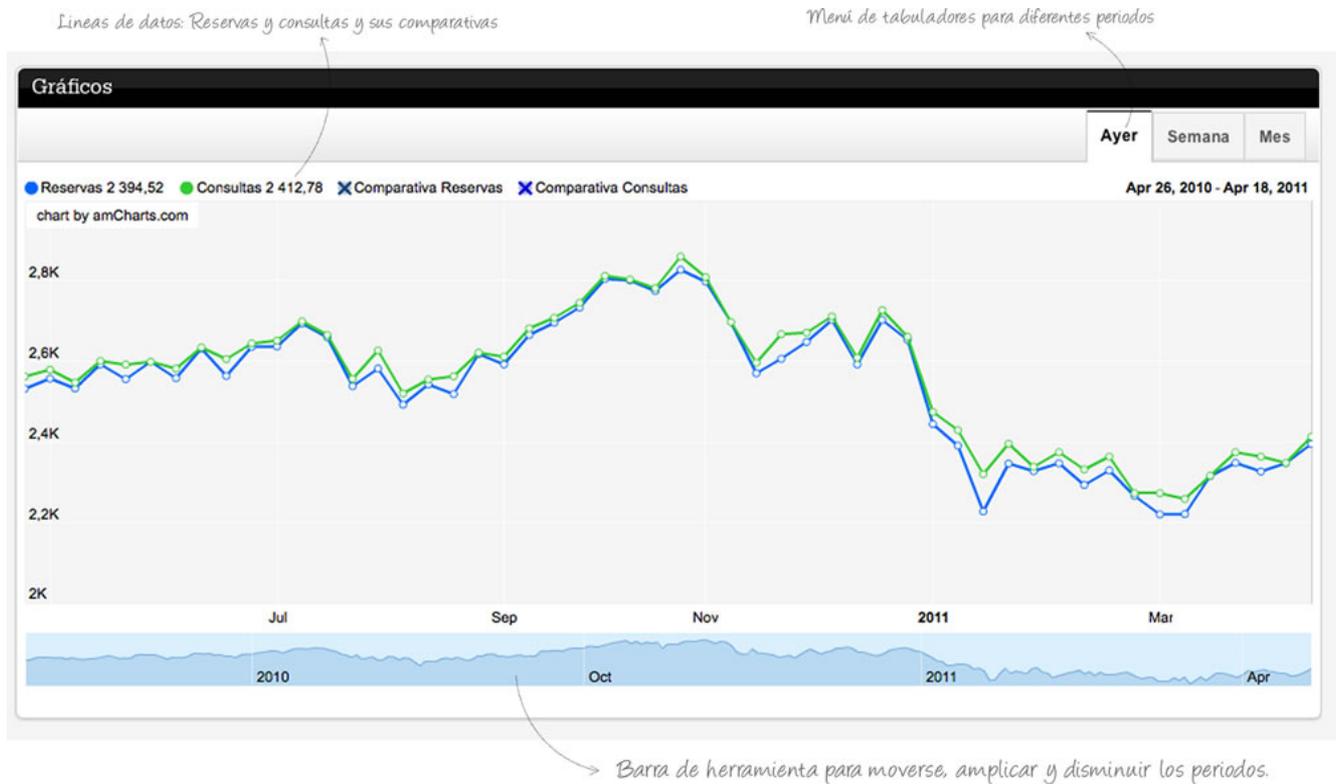
18 reservas Ver todas

Número de reservas realizadas Botón ver todas las reservas

Además desde este listado el usuario podrá filtrar las reservas que hacen Check In y Check Out.

## Gráficos.

En el escritorio también se mostrarán gráficos de ventas y operaciones realizadas en la Web y Web Mobile de las últimas 24h, última semana o acumuladas en el mes. Estas gráficas incluirán líneas comparativas de las ventas y operaciones realizadas a través de la Web y Web Mobile el año anterior.



Del mismo modo, se puede ampliar los periodos, moviendo con el ratón el cursor de la parte inferior de la gráfica.

Así como esconder líneas de datos de reservas, consultas, comparativa reservas ó comparativa consultas.

## Totales.

Al mismo tiempo, en el escritorio se muestran los importes totales de las ventas obtenidas a través de la Web y Web Mobile en los periodos de:

- Ayer.
- Última semana.
- Acumulado del mes.
- Acumulado del año.

Totales	
<b>Ayer</b>	<b>800,00 EUR</b>
<b>Ultima semana</b>	<b>12.123,00 EUR</b>
<b>Agosto</b>	<b>121.123,00 EUR</b>
<b>Año 2011</b>	<b>11.121.123,00 EUR</b>

## Estadísticas.

Por último, la sección Escritorio incluye las estadísticas y cantidades totales de las últimas 24h, la última semana y acumulado del mes de:

- Ventas obtenidas.
- Precio medio por persona.
- Precio medio por Hab./noche.
- Precio medio por Pax/noche.
- Estancia mínima.
- Cantidad de reservas.
- Cantidad de habitaciones reservadas.
- No total de huéspedes.

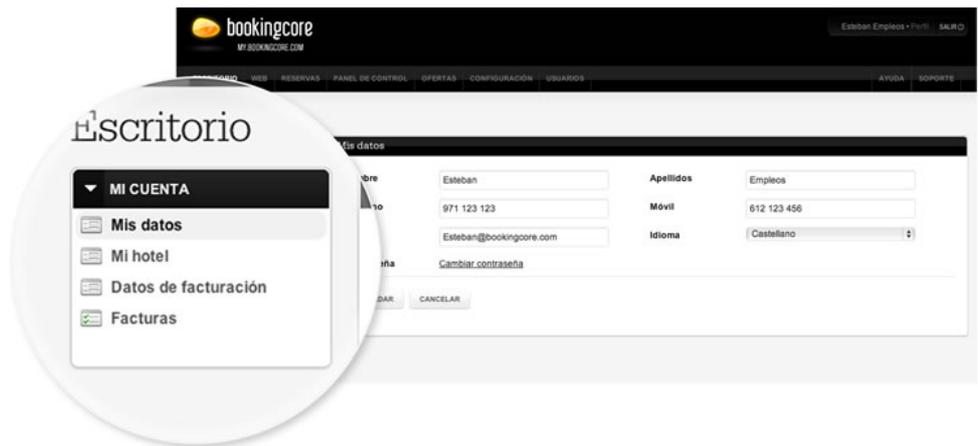
*Menú de tabuladores para diferentes periodos*

Estadísticas				
	Ayer	Última semana	Marzo	Año 2012
<b>TOTAL</b>	<b>0.00EUR</b>	<b>Estancia media</b>		<b>0.00 días</b>
<b>Precio medio por estancia</b>	<b>0.00EUR</b>	<b>Reservas</b>		<b>0</b>
<b>Precio medio por Hab/Noche</b>	<b>0.00EUR</b>	<b>Habitaciones</b>		<b>0</b>
<b>Precio medio por Pax / Noche</b>	<b>0.00EUR</b>	<b>Paxs</b>		<b>0</b>

# Mi cuenta.

Este módulo dispone de sus propios elementos:

- \_\_\_ Mis datos.
- \_\_\_ Mi hotel.
- \_\_\_ Datos de facturación.
- \_\_\_ Facturas.



## Mis datos.

Desde aquí, el responsable de la Web del hotel podrá dar de alta sus datos personales como administrador de la web, incluyendo:

- \_\_\_ Nombre.
- \_\_\_ Apellidos.
- \_\_\_ Nombre del hotel.
- \_\_\_ Categoría del hotel.
- \_\_\_ Teléfono.
- \_\_\_ Idioma.
- \_\_\_ Email.
- \_\_\_ Repetir email.
- \_\_\_ Cambiar contraseña.

Al incluir todos los datos, el administrador de la Web (responsable de la Web del hotel), deberá pulsar el botón Guardar. Todos estos datos quedarán guardados, pero podrán ser modificados en cualquier momento.

Para modificar alguno de estos datos, basta con ir a Escritorio > Mi cuenta > Mis datos, modificar el campo que se desee y pulsar el botón Guardar.

Si pulsamos el botón Cancelar, simplemente saldremos de Mis datos sin guardar ningún dato o cambio.

A detailed view of the 'Mis datos' form. The form is titled 'Mis datos' and contains the following fields: 'Nombre' (Esteban), 'Apellidos' (Empleos), 'Telefono' (123 456 678), 'Móvil' (612 123 456), 'Email' (esteban@bchotel.com), and 'Idioma' (Castellano). A link for 'Cambiar contraseña' is also present. At the bottom of the form are 'GUARDAR' and 'CANCELAR' buttons.

## Mi hotel.

Aquí el responsable de la Web del hotel debe dar de alta los datos generales del mismo. Algunos de estos datos ya se visualizarán en la plantilla elegida. Datos del hotel:

- \_\_\_ Nombre del hotel (en este campo se mostrará el mismo nombre del hotel que se haya indicado en mis datos, pudiendo ser modificado en cualquier momento).
- \_\_\_ Dirección del hotel.
- \_\_\_ Ciudad.
- \_\_\_ Provincia.
- \_\_\_ C.P / País.
- \_\_\_ Teléfono del hotel.
- \_\_\_ Fax del hotel.

Estos datos son los que se mostrarán en la sección de contacto de la Web elegida como en otras secciones en las que se haya previsto incluir esta información, como por ejemplo el pie de página de la Web.

The screenshot shows a form titled "Mi hotel" with two main sections. The first section, "Datos principales del hotel", contains fields for: Nombre del hotel (BCHotel), Dirección (Address, 23), Ciudad (BCCity), Provincia (State), CP / País (12234, España), Teléfono (+34 555 123 123), and Fax (+34 555 123 456). The second section, "Datos del hotel para las reservas", includes: Email de reservas (info@bchotel.com), Email de contacto (info@bchotel.com), Moneda del hotel (EURO), Conversión a (EURO selected, with options for ILS, MYR, NZD, PHP, SGD, THB, ZAR), Impuestos (5.0%, ¿Incluidos? Sí), Régimen (Alojamiento y desayuno), Idioma principal (Español), and Otros Idiomas (Aleman, Español, Ingles selected). Each field in the second section has a placeholder text "Lorem ipsum Ut aliquam tristique metus." and a small arrow pointing to it with the note "Ayudas para cada campo". At the bottom of the form are "GUARDAR" and "CANCELAR" buttons.

Datos importantes:

- \_\_\_ **Email de reservas.** En este campo, se puede indicar varias cuentas de correo separadas por ;. Estas cuentas de correo son las que recibirán los avisos por email de las reservas que se vayan generando a través de la Web y Web Mobile.
- \_\_\_ **Email de contacto.** Al igual que el campo anterior, también se pueden incluir varias cuentas de correo separadas por ;. Estas cuentas de correo son las que recibirán los formularios de contacto que se envíen a través de la Web.
- \_\_\_ **SEM, Sí / NO.** Campo en el que el responsable de la Web del hotel, indicará si permite a **BookingCore** realizar SEM con la marca del hotel, para potenciar las ventas de este.
- \_\_\_ **Moneda del hotel.** Para especificar el tipo de moneda que quieres que trabaje tu Web y Web Mobile.
- \_\_\_ **Conversión a.** Aquí el hotel indicará a qué monedas quiere que el cliente pueda hacer una conversión del total de la reserva. Esta conversión será siempre orientativa y calculada diariamente con el fichero del Banco Central Europeo.
- \_\_\_ **Impuestos.** Este campo permite incorporar el tipo de impuestos que debe cobrar tu hotel, el % y si están incluidos o no en sus tarifas.

\_\_\_ **Régimen.** El hotel indicará el régimen base de tu hotel, ya incluido en tu tarifa base.

\_\_\_ **Idioma principal.** Permite seleccionar el idioma principal en el que quiere mostrar tu Web y Web Mobile.

\_\_\_ **Otros idiomas.** En este campo, se marcará en qué otros idiomas quieren que esté tu Web y Web Mobile.

Una vez el hotel haya cumplimentado todos estos datos, deberá pulsar el botón Guardar. De este modo todos los datos quedarán guardados, pudiendo ser modificados en cualquier momento.

Para modificar cualquiera de estos datos, basta ir a Escritorio > Mi cuenta > Mi hotel, modificar el/los campos deseados y pulsar sobre el botón guardar.

El uso del otro botón cancelar, simplemente nos sirve para salir de mi hotel sin guardar ningún dato o cambio.

## Datos de facturación.

Aquí el hotel podrá ver los datos de facturación con los que se le ha dado de alta. Estos datos serán los que utilice **BookingCore** para emitir las facturas de comisiones al hotel.

Estos datos no podrán ser editados, para realizar cualquier cambio en alguno de estos datos, el responsable de la Web deberá ponerse en contacto con el equipo de **BookingCore**.

### Datos de facturación

<b>Nombre comercial</b>	<input type="text" value="BCHotel"/>		
<b>Razón social</b>	<input type="text" value="BookingCore"/>	<b>N.I.F. / C.I.F</b>	<input type="text" value="12345679ABC"/>
<b>Domicilio fiscal</b>	<input type="text" value="Street, 23"/>	<b>Ciudad</b>	<input type="text" value="BCCity"/>
<b>Provincia</b>	<input type="text" value="State"/>	<b>C.P. / Pais</b>	<input type="text" value="12345"/> <input type="text" value="España"/>
<b>Telefono</b>	<input type="text" value="+44 123 456 789"/>	<b>Fax</b>	<input type="text" value="+44 123 456 789"/>
<b>Email</b>	<input type="text" value="esteban@bookingcore.com"/>	<b>Repetir Email</b>	<input type="text" value="esteban@bookingcore.com"/>

## Facturas.

Aquí el hotel verá el listado de facturas ordenadas por fecha que **BookingCore** ha emitido en concepto de comisiones. Desde el listado, el hotel podrá ordenarlas por código, fecha, concepto o total.

En el listado de facturas se mostrará la siguiente información:

\_\_\_ **Botón documento PDF.** Permitirá al hotel la descarga de la factura.

\_\_\_ **Código.** Numeración de la factura.

\_\_\_ **Fecha.** Fecha en la que se emitió la factura.

\_\_\_ **Concepto.** Concepto de la factura.

\_\_\_ **Total.** Importe total facturado.

REFERENCIA	FECHA	CONCEPTO	TOTAL
BC12312FA	01/12/12	Noviembre 2012	1.234,00
BC12311FA	01/11/12	Octubre 2012	1.234,00
BC12310FA	01/10/12	Septiembre 2012	1.345,00
BC12309FA	01/09/12	Agosto 2012	1.456,00
BC12308FA	01/08/12	Julio 2012	1.567,00
BC12307FA	01/07/12	Junio 2012	1.456,00
BC12306FA	01/06/12	Mayo 2012	788,00
BC12305FA	01/05/12	Abril 2012	678,00

Estado - Ver la factura

Descargar formato PDF

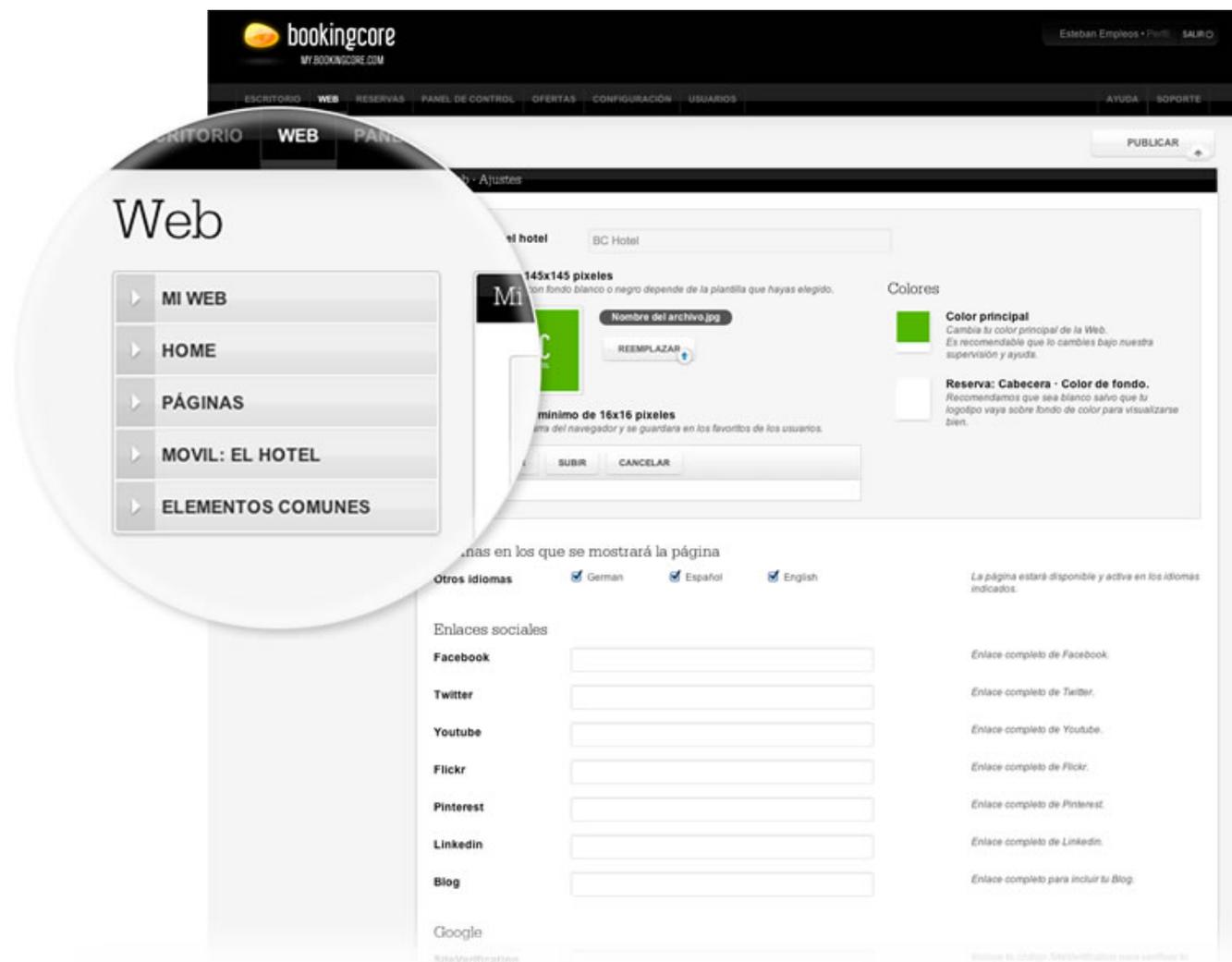
Paginador

Páginas 1 of 5   Primera   Anterior   1   2   3   4   5   Siguiente   Última

# Web.

El nivel Web agrupa 4 elementos propios:

- \_\_\_ MI WEB.
- \_\_\_ HOME.
- \_\_\_ PÁGINAS.
- \_\_\_ ELEMENTOS COMUNES.



En esta sección el hotel dará de alta todos los contenidos de textos, imágenes y traducciones de tu Web y Web Mobile. Al acceder a la sección WEB, por defecto accederemos al primer módulo de esta sección: MI WEB

# Mi web.

En este módulo el hotel puede indicar:

- **Nombre del hotel.** Por defecto se mostrará el nombre del hotel que se haya introducido previamente en la sección Escritorio > Mi cuenta > Mis datos o Mi hotel.
- **Logotipo.** Campo donde podrás subir tu logotipo. El logotipo se deberá subir con fondo que indique (blanco / negro / transparente PNG32). El fondo del logo dependerá de la elección de la plantilla. Si el hotel cambia el estilo de la plantilla, desde este mismo módulo es posible que se solicite un cambio de fondo de logo. En el caso de que el hotel no suba tu imagen del logotipo, se dibujará el logo con el nombre de tu hotel al estilo de la plantilla elegida.
- **Favicon.** Campo desde el cual el hotel puede subir tu Favicon, iconos que sale en la barra de dirección al lado de URL y también cuando la página se guarda en Favoritos / Marcadores.
- **Color principal.** Campo desde el cual puedes cambia tu color principal de la Web. Es recomendable que lo cambies bajo nuestra supervisión y ayuda.
- **Reserva: Cabecera - Color de fondo.** Campo desde el cual el hotel puedes cambiar el color de fondo de la cabecera en los pasos de reserva. Este cambio también afecta a los emails que se envían a tus clientes. Recomendamos que sea blanco salvo que tu logotipo vaya sobre fondo de color para visualizarse bien.

## Enlaces sociales

- \_\_\_ **Facebook.** Campo en el cual podrá poner el enlace de tu página de facebook en el caso de que la tenga. De este modo se visualizarán en tu nueva web los enlaces de compartir y síguenos de Facebook.
- \_\_\_ **Twitter.** Podrás introducir tu página de Twitter si dispone de ella. De este modo se visualizarán en tu Web los enlaces de compartir y síguenos de Twitter.
- \_\_\_ **Youtube.** En este campo, puedes introducir el enlace de tu canal de Youtube. En tu Web aparecerá el enlace de síguenos de Youtube.
- \_\_\_ **Flick'r.** También puede incluir el enlace de tu cuenta de Flick'r, de este modo, se incluirá el enlace de síguenos en Flick'r.
- \_\_\_ **Pinterest.** En este campo, puedes introducir el enlace de tu canal de Pinterest. En tu Web aparecerá el enlace de síguenos de Pinterest.
- \_\_\_ **Linkedin.** En este campo, puedes introducir el enlace de tu canal de Linkedin. En tu Web aparecerá el enlace de síguenos de Linkedin.
- \_\_\_ **Blog.** También puede incluir el enlace de tu Blog, de este modo, se incluirá el enlace en Síguenos en...

## Trakings de Google

- \_\_\_ **Google SiteVerification.** En este campo el hotel puede introducir el código para verificar tu dominio y así utilizar las herramientas de Google.
- \_\_\_ **Google Analytics.** En este campo el hotel puede introducir el código de tu cuenta de Google analytics para que se traqueen los datos de tu nueva Web y Web Mobile **BookingCore** a tu cuenta de Google analytics.
- \_\_\_ **Google Adwords.** El hotel podrá introducir tu código de Google adwords para que se traqueen los datos de tu nueva Web y Web Mobile a tu cuenta de Google adwords.

Después de incluir todos los datos, deberás pulsar el botón Guardar. De este modo estos datos quedarán guardados, pudiendo ser modificados en cualquier momento.

El uso del otro botón Cancelar, simplemente servirá para salir de Mis datos sin guardar ningún dato o cambio.

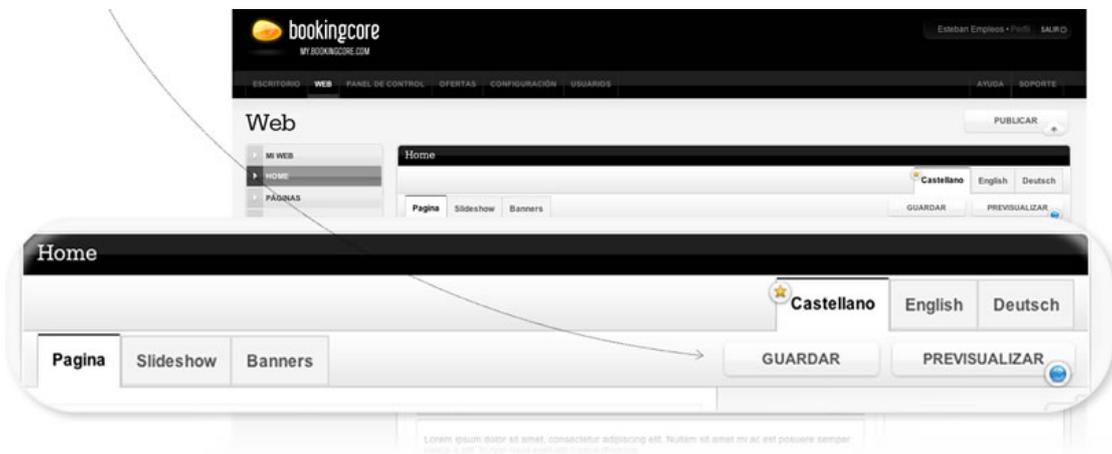
**MUY IMPORTANTE:** Si ya queremos publicar, en nuestra Web, estos cambios después de haber guardado pulsar el botón Publicar que lo encontraremos arriba a la derecha.



# Home

Este módulo nos servirá para introducir todos los contenidos de la home: titulares, textos, imágenes y traducciones.

En este módulo encontramos un menú de pestañas a dos niveles. Y la barra de herramientas con las acciones de Guardar y Previsualizar.



En el 1º nivel del menú de pestañas nos aparecerán el idiomas que hemos en Escritorio > Mis datos > Mi hotel como idioma principal y los idiomas en los que queremos que este nuestra web.

Al acceder, por defecto accedemos a los contenidos en el idioma que hemos indicado como idioma principal. El idioma en el que estemos trabajando los contenidos, nos lo marcará en blanco. Asimismo el idioma que se haya marcado como idioma principal, se destacará con un icono estrella.

Para cambiar de idioma e incluir contenidos en otro idioma, basta con pulsar en el menú de pestañas de 1º nivel el idioma deseado.

Todos los contenidos que se incluyan en el idioma marcado como idioma principal, se copiarán por defecto al resto de idiomas. De este modo, el hotel no tiene necesidad de traducir al 100% toda la Web y Web Mobile a todos los idiomas, pudiendo dejar parte del contenido en el idioma marcado como principal.

El 2º nivel de menú de pestañas vemos los diferentes bloques de contenidos que tiene la plantilla de la Home elegida.

Al igual que el menú de pestañas del primer nivel, nos mostrará el bloque de contenido que estemos trabajando en blanco. Para cambiar de bloque, basta con pulsar sobre el bloque que se desea trabajar.

A continuación definiremos el significado de cada uno de los bloques de contenido de la home.

Los bloques de contenidos que nos aparecerá en el módulo home son:

- \_\_\_ Página.
- \_\_\_ Propiedades de la página.
- \_\_\_ Fotos de cabecera / Banners.



## Página.

En este bloque el hotel introducirá el contenido de la página Home. El contenido dependerá del diseño escogido para tu Web (no todas las plantillas disponen de los mismos elementos). Si tu diseño de la Home tuviera un titular y un texto de bienvenida en la pestaña de Página vería algo como:

The image shows a CMS editor interface for a 'Página' (Page) block. At the top, there are three tabs: 'Página', 'SlideShow', and 'Banners'. The 'SlideShow' tab is active, showing a 'SlideShow' section. Below this is a 'Titulo' (Title) field containing the text 'Bienvenido a BCHotel'. Underneath is a 'Texto' (Text) field with a rich text editor. The editor contains the following text: 'Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Nullam sit amet mi ac est posuere semper varius a elit. In non risus eget elit cursus rhoncus.' followed by a bulleted list: '• Vestibulum ante ipsum primis.', '• In faucibus orci luctus et ultrices posuere cubilia Curae.', '• Praesent ultricies interdum mauris, eu dapibus erat fringilla quis.', and '• Fusce dui tellus, blandit at tincidunt pharetra, fringilla ut lorem.' Below the list is another paragraph: 'Maecenas imperdiet fringilla tellus, vitae blandit nisi pretium eu. Cras dui urna, volutpat id suscipit ut, viverra a ante. Praesent dapibus urna et lorem pulvinar hendrerit.' and a final line: 'Morbi ultrices [sjsi imperdiet](#) velit pharetra cursus.' The rich text editor has a toolbar with various formatting options like bold, italic, underline, link, unlink, bulleted list, numbered list, indent, outdent, undo, redo, and text color. Handwritten annotations in Spanish point to these elements: 'Fotos de cabecera SlideShow' points to the SlideShow section; 'Titular de la Home' points to the Title field; 'Texto de bienvenida' points to the Text field; and 'Barra de herramientas para formatear el texto' points to the rich text editor toolbar. At the bottom of the editor is a 'GUARDAR' (Save) button.

## Propiedades de la página.

Durante la navegación en el módulo Home y otras páginas y situada en el margen derecho de la pantalla siempre podrás acceder a las propiedades de la página. Para acceder tanto puedes clicar en la pestaña con la flecha o en el botón Ver propiedades. La mayoría de estas propiedades son avanzadas ten cuidado al editarlas.

Esteban Empiex • Perfil • SALIR

ESCRITORIO WEB PANEL DE CONTROL OFERTAS CONFIGURACIÓN USUARIOS AYUDA SOPORTE

Web PUBLICAR

MI WEB HOME PÁGINAS ELEMENTOS COMUNES

Home Castellano English Deutsch

Página Slideshow Banners

GUARDAR PREVISUALIZAR

SlideShow

Titulo  
Bienvenido a BCHotel

Texto

VER PROPIEDADES

GUARDAR

©2011-2012 BookingCore V2

*Pestaña de acceso (show/hide)*

*Botón de acceso con texto*

**Página/Nombre de la página.** El sistema generará un nombre automáticamente, pero el hotel puede cambiarlo en cualquier momento. Este nombre sólo sirve para el **My** y que usted pueda identificar la página que esta editando fácilmente. Este nombre no tiene ningún efecto en el sitio web.

**Activar /Desactivar · ON/OFF.** Desde aquí el hotel puede desactivar la página para que no se vea en la web. Por defecto la página siempre estará activa y habrá páginas como la Home que no se podrán desactivar.

**Plantilla.** Aquí es dónde el hotel puede definir la estructura de esta página. Por defecto, esta se corresponderá a la estructura de plantilla que corresponda al diseño seleccionado. Para modificar la estructura de plantilla, basta con seleccionar la deseada:

- \_\_\_ **Página en blanco:** Página sólo texto.
- \_\_\_ **Página con fotos de cabecera:** Estructura con espacio para fotos de cabecera más texto.
- \_\_\_ **Página con mapa:** Página con espacio para mapa (API GoogleMaps) en la cabecera más texto
- \_\_\_ **Página de listado:** Página con listado de artículos para noticias y eventos.
- \_\_\_ **Página de formulario:** Página con texto y formulario de contacto o trabajo.

**Menú.** Selector para indicar en que menú queremos que aparezca esta página/sección en la web:

- \_\_\_ **Menú principal:** Menú de cabecera, menú de navegación.
- \_\_\_ **Menú de utilidad:** Menú colocado en el margen superior derecho de la web
- \_\_\_ **Menú de pie:** Menú colocado en el pie de la página web.

**Enlace permanente.** En este campo se mostrará el enlace que ha generado automáticamente el sistema como enlace a esta en la Web.

**SEO Automático.** El SEO puede ser modificado por el hotel, en el caso de que quiera llevar a cabo alguna estrategia concreta de SEO. Lo único que hay que hacer es Desactivar el SEO Automático y modificar los campos específicos.

**Título de la página.** En este campo indicaremos el Título del contenido de esa página, pero sin extendernos.

**Etiquetas · Meta-tags.** En este campo se generarán automáticamente los meta-tags según el texto que se haya introducido en la Home. Pudiendo modificarlas, eliminarlas o añadir nuevas en cualquier momento.

Las Meta-tags deben ir separadas por comas. Una vez modificadas, eliminadas o añadidas de nuevas, debes pulsar el botón Actualizar para que se generen nuevamente.

**Descripción · Meta-description.** Este campo se generará automáticamente según el texto que haya introducido el hotel en esta página el Meta-description. El hotel en cualquier momento puede modificar este meta-description, una vez modificado, debe pulsar el botón Actualizar para generarlo correctamente.

*Boton para esconder las propiedades avanzadas*

**PROPIEDADES DE LA PÁGINA**

**Página** **Activa**  
Habitaciones

**Plantilla**  
Página con fotos de cabecera

**Menu**  
Menú principal

**Seo Automatico**

**Título de la página**  
Las habitaciones del BCHotel tienen tod  
*Los títulos deben describir el contenido de la página sin ser muy extensos.*

**Enlace permanente**  
http://www.bchotel.com/  
es/index.html

**Etiquetas · Meta-tags**  
bchotel, habitacion, vistas al mar, moder  
*Las palabras deben ir separadas por una coma. P.ej.: "hotel, diseño, moderno"*

**Descripción · Meta-description**  
BCHotel Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Quisque feugiat, libero tristique iaculis accumsan, tellus mauris ornare lectus, sed porttitor dolor tortor eu urna.  
*Descripción de la página para que los...*

**ACTUALIZAR**

*Nombre (solo para ref. del My)*

*On/Off la página*

*Tipo de página*

*Menu - colocación*

*On/Off el SEO automático*

*Título de la página el famoso "title"*

*Enlace legibles y estructurados*

*Etiquetas para los buscadores*

*Descripción para los buscadores*

*Botón de actualizar las propiedades avanzadas.*

**Actualizar (Guardar).** Para guardar las propiedades de la página tan sólo tienes que pulsar el botón Actualizar al final del módulo, si no simplemente puedes esconder el módulo pulsando la pestaña con la flecha (arriba a la izquierda).

## Fotos de cabecera · Slideshows / Banners.

En este bloque deberás introducir las imágenes que se visualizarán en el espacio principal de la Home del diseño elegido. Al acceder se visualizará el listado de imágenes introducidas hasta el momento.

En el listado se mostrará:

1. Ordenar.
2. Editar.
3. Previsualizar.
4. Nombre del archivo.
5. Peso.
6. Texto alternativo · ALT.
7. Activar/Desactivar.
8. Eliminar.
9. No total de imágenes guardadas.
10. No de páginas.
11. Anterior/Siguiente para navegar por el paginado.
12. Añadir nuevas imágenes.

Ver foto (opcional)

Editar

Mover

Ordenar

Activar/Desactivar ON - OFF

Eliminar

Total de imágenes

Paginador

Añadir un nueva imagen

	Pagina	Slideshow	Banners		NOMBRE	ARCHIVO	PESO	TEXTO ALTERNATIVO A LA FOTO		
					Slide 1	foto1_es.jpg	1.234 Kb	Panorámica del hotel	<input checked="" type="checkbox"/>	
					Slide 2	foto2_es.jpg	234 Kb	Playa del hotel	<input type="checkbox"/>	
					Slide 3	foto33_es.jpg	1.234 Kb	Entrada al hotel	<input checked="" type="checkbox"/>	
					Slide 4	foto4_es.jpg	1.345 Kb	Junior Suite	<input checked="" type="checkbox"/>	
					Slide 5	foto5_es.jpg	1.456 Kb	Suite	<input checked="" type="checkbox"/>	
					Slide 6	foto6_es.jpg	1.345 Kb	Restaurante	<input checked="" type="checkbox"/>	

6 imágenes

Anterior Pages 1 / 1 Siguiente

+ Añadir

Desde el listado el hotel podrá realizar las siguientes acciones:

1. **Ordenar.** Se podrá ordenar la aparición de estas imágenes en la home, mediante el icono de ordenar.

Mover / Ordenar El Slide 1 abajo del 2

Mover

	Pagina	Slideshow	Banners		NOMBRE	ARCHIVO	PESO	TEXTO ALTERNATIVO A LA FOTO		
					Slide 2	foto2_es.jpg	234 Kb	Playa del hotel	<input type="checkbox"/>	
					Slide 1	foto1_es.jpg	1.234 Kb	Panorámica del hotel	<input checked="" type="checkbox"/>	
					Slide 3	foto33_es.jpg	1.234 Kb	Entrada al hotel	<input checked="" type="checkbox"/>	

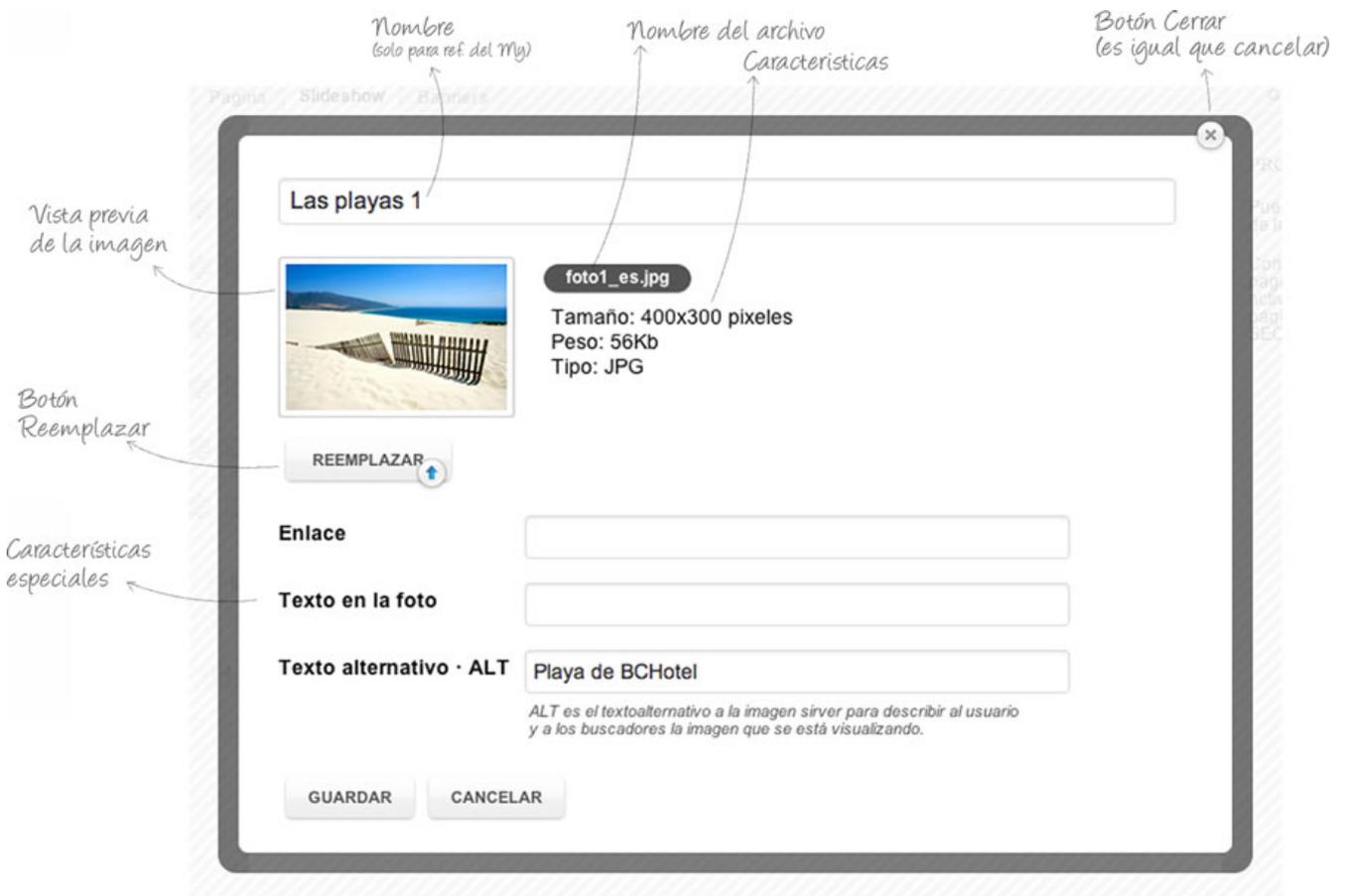
Para ordenar la aparición de las imágenes, el hotel debe pulsar el botón Mover y arrastrar la imagen al orden deseado. Al mover la línea, esta se coloreará de amarillo.

2. **Editar.** Se podrá editar la ficha de esta imagen, mediante botón Editar.

Al editar una imagen del listado se abrirá la siguiente ficha:



NOMBRE	ARCHIVO	PESO	TEXTO ALTERNATIVO A LA FOTO
Slide 1	foto1_es.jpg	1.234 Kb	Panorámica del hotel
Slide 2	foto2_es.jpg	234 Kb	Playa del hotel
Slide 3	foto33_es.jpg	1.234 Kb	Entrada al hotel
Slide 4	foto4_es.jpg	1.345 Kb	...



*Nombre (solo para ref. del My)*

*Nombre del archivo*

*Características*

*Botón Cerrar (es igual que cancelar)*

*Vista previa de la imagen*

*Botón Reemplazar*

*Características especiales*

Las playas 1

foto1\_es.jpg

Tamaño: 400x300 pixeles  
Peso: 56Kb  
Tipo: JPG

REEMPLAZAR

Enlace

Texto en la foto

Texto alternativo · ALT Playa de BChotel

ALT es el texto alternativo a la imagen sirve para describir al usuario y a los buscadores la imagen que se está visualizando.

GUARDAR CANCELAR

**Nombre.** El hotel puede modificar el nombre, es un dato interno que sólo es como referencia para nuestro **My**, no tiene ningún efecto en nuestra Web.

**Vista previa.** Veremos una vista previa de la foto que si pulsamos en ella haremos zoom.

**Características del archivo.** Nombre del archivo, tamaño en píxeles, peso, tipo de archivo serán las características que nos enseñara el **My**.

**Reemplazar.** También podremos desde aquí reemplazar la imagen y volver a subir otra a nuestro **My**.

**Enlace.** Incluir un enlace a la foto para ir a otra pagina ya puede ser de oferta o servicio o...

**Texto en la foto.** Este campo es especial para algunos diseños. Es el texto que podremos incluir encima de las fotos de cabecera de la home.

**ALT · Texto alternativo.** El texto alternativo de la imagen tiene que describir la foto al usuario y sobretodo a los buscadores.

Una vez modificados los campos deseados, el hotel debe pulsar el botón Guardar para que los cambios queden guardados.

El botón Cancelar no guardará los cambios realizados y conducirá al usuario al listado de imágenes. El botón Cerrar sirve para salir de la ficha de la imagen sin guardar los posibles cambios efectuados.

3. **Vista previa.** Se podrá visualizar la imagen mediante el botón Vista previa.

Para ello bastará con pulsar sobre el botón Vista previa de la línea de la imagen.



Botón Cerrar (es igual que cancelar)

Para salir de la Vista previa se debe pulsar el botón Cerrar.

4. **Activar/Desactivar.** La aparición de la imagen/banner en la web mediante el botón Activar/Desactivar (ON/OFF).

Para Desactivar la aparición de la imagen/banner en la web, basta con pulsar el botón y dejarlo en OFF.

5. **Eliminar imágenes.** Para eliminar una imagen, basta con pulsar sobre el botón Eliminar de la imagen deseada.

Para Activar la aparición de un banner en la web, basta con pulsar el botón y dejarlo en ON.



Al pulsar sobre el botón Eliminar de una imagen, el sistema solicitará al usuario la confirmación.



## 6. Añadir nuevas imágenes.

Para añadir nuevas imágenes, basta con pulsar sobre el botón Añadir.

Al pulsarlo se abrirá una ficha para subir una imagen nueva.



**Nombre.** El hotel puede modificar el nombre, es un dato interno que sólo es como referencia para nuestro **My**, no tiene ningún efecto en nuestra Web.

**Barra de herramientas para subir imágenes:** Pulse sobre el botón Examinar y seleccione la imagen que desee subir desde tu ordenador. Importante respetar los requisitos que nos pide **My**, en este caso 650 de ancho por 375 de alto píxeles y el formato .JPG, .PNG o .GIF

Luego tan sólo tiene que pulsar sobre el botón Subir y esperar a que la imagen cargue en **My**.

**Enlace.** Incluir un enlace a la foto para ir a otra pagina ya puede ser de oferta o servicio o...

**Texto en la foto.** Este campo es especial para algunos diseños. Es el texto que podremos incluir encima de las fotos de cabecera de la home.

**ALT · Texto alternativo.** El texto alternativo de la imagen tiene que describir la foto al usuario y sobretodo a los buscadores.

Una vez rellenos todos los campos deseados, es preciso pulsar el botón Guardar para que esta nueva imagen se guarde en **My**, o el botón Cancelar o Cerrar si desea salir de la ficha sin guarda.

## Páginas.

En este módulo se gestionarán todos los contenidos (textos, imágenes, traducciones,...) de todas las páginas de tu Web exceptuando la Home, que dispone de módulo propio.

La estructura de páginas que se mostrará inicialmente corresponde al diseño seleccionado, con posibilidad de crear nuevas páginas, editar las existentes, reordenarlas e eliminarlas.

The screenshot shows the BookingCore management interface. On the left, a sidebar menu titled 'PÁGINAS' lists the following items: 'El Hotel', 'Servicios', 'Spa', 'Instalaciones', 'Habitaciones', 'Doble', 'Junior Suite', 'Suite', 'Royal Suite', 'Galería de fotos', and 'Situación'. Below this is a '+ Añadir página' button and an 'ELEMENTOS COMUNES' section. Handwritten annotations point to 'Mover Ordenar' (next to the menu icon), 'Páginas nivel 1' (pointing to 'Habitaciones'), 'Páginas nivel 2' (pointing to 'Doble'), and 'Añadir' (pointing to the '+ Añadir página' button). The main area shows a page editor for 'El Hotel' with fields for 'Titulo' (containing 'El Hotel') and 'Texto' (containing placeholder text). A 'PROPIEDADES DE LA PÁGINA' panel is visible on the right, and a 'BORRAR ESTA PÁGINA' button is at the bottom right.

Para reordenar las páginas de la estructura principal de la Web, bastará con mantener pulsado el botón Mover en la estructura de páginas y moverla a la posición deseada.

Para añadir una nueva página a la estructura de la web, bastará con pulsar sobre el botón Añadir página y se abrirá el asistente.

En el primer campo, Nombre de la página, se debe indicar el nombre con el que quiere que aparezca esta página dentro de la estructura de las páginas de **My**. Es un dato interno que sólo es como referencia para nuestro **My**, no tiene ningún efecto en nuestra Web.

En el segundo campo, desplegable Raíz o página ya existente, el hotel deberá indicar si quiere que esa nueva página sea una página de acceso directo desde el menú principal o de primer nivel o una página de segundo nivel por ejemplo que aparezca en un submenú.

De este modo, podrá crear una

A close-up of the 'Añadir página' dialog box. It has a title 'AÑADIR PÁGINA' and two main input fields: 'Nombre de la página' and 'Raíz'. The 'Raíz' field is a dropdown menu with 'Página blanco' selected. Below these fields is a 'GUARDAR' button and a '+ Añadir página' button. Handwritten annotations point to 'Nombre (solo para ref. del My)' (pointing to the 'Nombre de la página' field), 'Colocación' (pointing to the 'Raíz' dropdown), and 'Tipo de página' (pointing to the 'Página blanco' dropdown). The background shows a blurred view of the page editor.

nueva página de Servicios, que sea accesible directamente desde el menú, o que este dentro de una página ya existente como el hotel.

En el tercer campo, se permite seleccionar el tipo estructura de la página:

- \_\_\_ **Página en blanco:** Página sólo texto.
- \_\_\_ **Página con fotos de cabecera:** Estructura con espacio para fotos de cabecera más texto.
- \_\_\_ **Página con mapa:** Página con espacio para mapa (API GoogleMaps) en la cabecera más texto.
- \_\_\_ **Página de listado:** Página con listado de artículos para noticias y eventos.
- \_\_\_ **Página de formulario:** Página con texto y formulario de contacto o trabajo.

Para editar cualquier página de la estructura de páginas creadas, basta con pulsar sobre la página que se desea editar y cumplimentar los campos solicitados.

En el menú de pestañas, el hotel dispondrá de los idiomas previamente configurados, pudiendo así seleccionar el idioma en el que desea incorporar el contenido de la página que está trabajando.

En la barra de herramientas mantendremos los botones Guardar y Previsualizar.

En el margen derecho de la pantalla, se mantendrá el módulo Propiedades de la página para cada una de las páginas creadas.

**MUY IMPORTANTE:** Si ya queremos publicar estos cambios, en nuestra Web, después de haber guardado pulsar el botón Publicar que lo encontraremos arriba a la derecha.

**Eliminar página.** Para eliminar una página de la Web, bastará con pulsar sobre el botón rojo Borrar



esta página del menú de estructura de páginas. Importante hay páginas que no se pueden eliminar como por ejemplo Home, Galería de fotos,... pero algunas si que se pueden desactivar desde Propiedades de página.

## Elementos comunes.

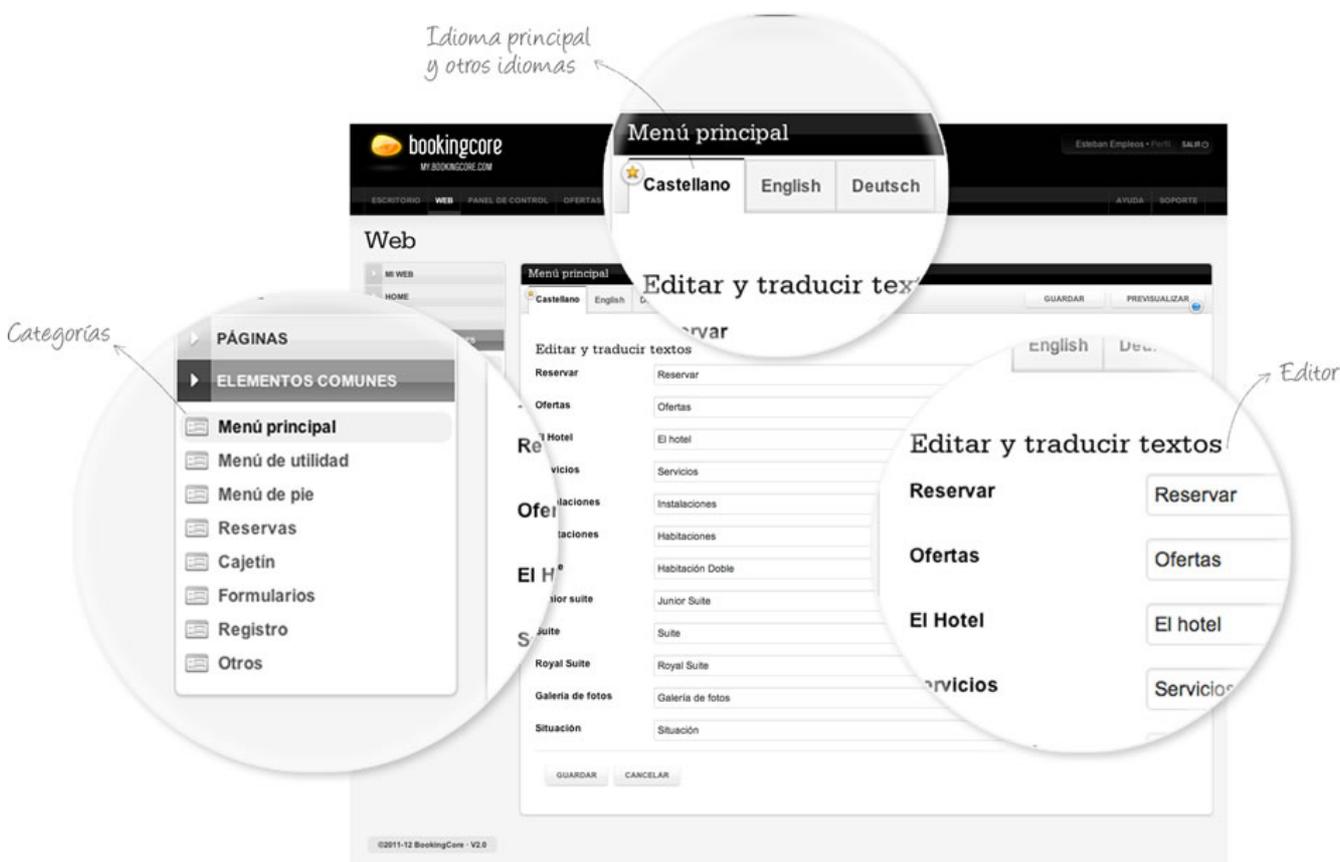
En este módulo, el hotel podrá renombrar y traducir todos los textos que sean comunes en la web.

Este módulo tendrá sus propios elementos ordenados por categorías, dependiendo de la cantidad de textos comunes que disponga el diseño elegido.

Las categorías de los elementos propios de este módulo, suelen ser:

- \_\_\_ Menú principal.
- \_\_\_ Menú de utilidad.
- \_\_\_ Menú de pie.
- \_\_\_ Reservas.
- \_\_\_ Cajetín.
- \_\_\_ Formularios.
- \_\_\_ Registro.
- \_\_\_ Otros.

Cada uno de estos elementos, dispondrá de un listado de textos que el responsable de la web del hotel, podrá modificar y/o traducir.



Para modificar o traducir uno de los textos del módulo, basta con pulsar sobre el menú de pestañas, el idioma en el que se desea trabajar, cambiar o traducir el texto y pulsar el botón Guardar.

# Reservas.

**Reservas**

10/08/12 - 31/12/12 Referencia BUSCAR AVANZADO

Ayer Semana Mes Esta

**TOTAL 6.547,50 EUR**

ST	REFERENCIA	FECHA	FECHA LLEGADA	FECHA SALIDA	N.	HAB.	TITULAR	AFFILIRED	COMISIÓN	TOTAL	PENDIENTE
			23/06/2012	23/06/2012	2	3	Nombre Apellido1 Apellido2	✓	112,00	1.234,00	0,00
			23/06/2012	23/06/2012	8	2	Nombre Apellido1 Apellido2	✓	112,00	1.234,00	1.123,00
			11/06/2012	11/06/2012	9	2	Nombre Apellido1 Apellido2	✓	155,00	1.567,00	0,00
			14/06/2012	14/06/2012	6	1	Nombre Apellido1 Apellido2	✓	55,00	567,00	1.123,00
	WW12345FA	22/02/2012	29/06/2012	29/06/2012	7	1	Nombre Apellido1 Apellido2	✓	76,00	789,00	712,00
	WW12345FA	22/02/2012	02/06/2012	11/06/2012	8	2	Nombre Apellido1 Apellido2	✓	112,00	1.234,00	1.123,00
	WW12345FA	22/02/2012	08/07/2012	14/06/2012	9	2	Nombre Apellido1 Apellido2	✓	155,00	1.567,00	1.456,00
	WW12345FA	22/02/2012	15/08/2012	23/08/2012	8	2	Nombre Apellido1 Apellido2	✓	112,00	1.234,00	1.123,00
	WW12345FA	22/02/2012	02/06/2012	11/06/2012	9	2	Nombre Apellido1 Apellido2	✓	155,00	1.567,00	1.456,00
	WW12345FA	22/02/2012	21/05/2012	29/06/2012	6	1	Nombre Apellido1 Apellido2	✓	55,00	567,00	514,00

128 reservas Anterior Pages 11 / 44 Siguiente

Se mostrará el listado de reservas que ha generado la Web y Web Mobile:

- \_\_\_ Botón Editar la reserva. Cada una de las reservas del listado podrá ser editada para cancelar la reserva, volver a enviar el recibo al cliente.
- \_\_\_ Estado de la reserva.
  - \_\_\_ Amarillo: Activa y pendiente de prepago.
  - \_\_\_ Verde: Activa y prepago cobrado.
  - \_\_\_ Roja: Cancelada.
- \_\_\_ Referencia de la reserva.
- \_\_\_ Fecha operación de la reserva.
- \_\_\_ Fecha llegada estancia de la reserva.
- \_\_\_ Fecha salida estancia de la reserva.
- \_\_\_ No de noches de la reserva.
- \_\_\_ No de habitaciones de la reserva.
- \_\_\_ Titular de la reserva.
- \_\_\_ Prepago de la reserva.
- \_\_\_ Importe total de la reserva.

*Fecha de la realización de la reserva*

*Estado Editar*

**Reservas**

10/08/12 - 31/12/12 Referencia BUSCAR AVANZADO

Ayer Semana Mes Esta

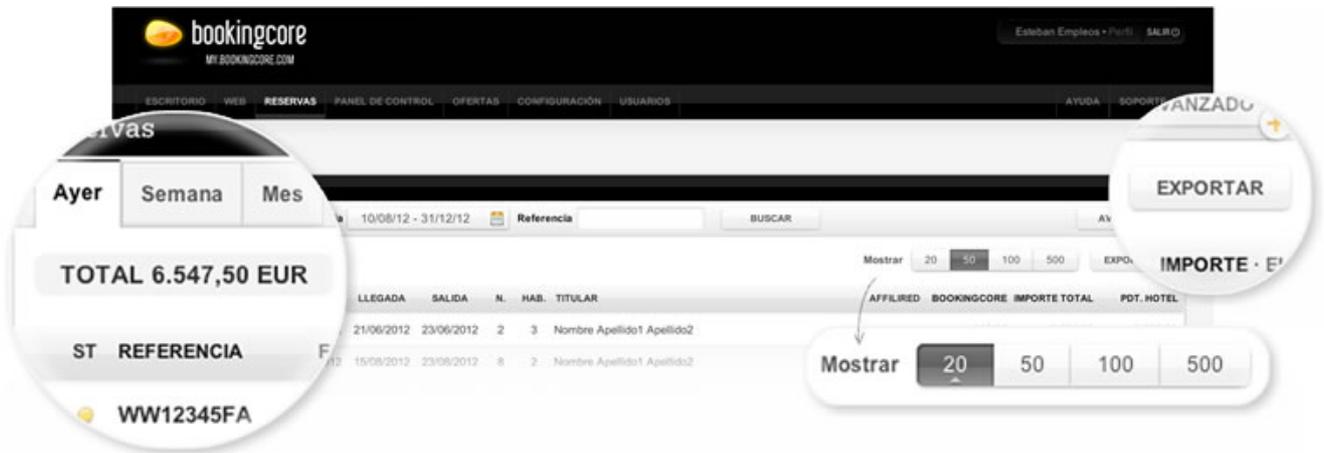
**TOTAL 6.547,50 EUR**

ST	REFERENCIA	FECHA	LLEGADA	SALIDA	N.	HAB.	TITULAR	AFFILIRED	COMISIÓN	TOTAL	PENDIENTE
	WW12345FA	22/02/2012	21/06/2012	23/06/2012	2	3	Nombre Apellido1 Apellido2	✓	112,00	1.234,00	0,00
	WW12345FA	22/02/2012	15/08/2012	23/08/2012	8	2	Nombre Apellido1 Apellido2	✓	112,00	1.234,00	1.123,00
	WW12345FA	22/02/2012	08/07/2012	14/06/2012	9	2	Nombre Apellido1 Apellido2	✓	155,00	1.567,00	1.456,00
	WW12345FA	22/02/2012	15/08/2012	23/08/2012	8	2	Nombre Apellido1 Apellido2	✓	112,00	1.234,00	1.123,00
	WW12345FA	22/02/2012	02/06/2012	11/06/2012	9	2	Nombre Apellido1 Apellido2	✓	155,00	1.567,00	1.456,00
	WW12345FA	22/02/2012	21/05/2012	29/06/2012	6	1	Nombre Apellido1 Apellido2	✓	55,00	567,00	514,00

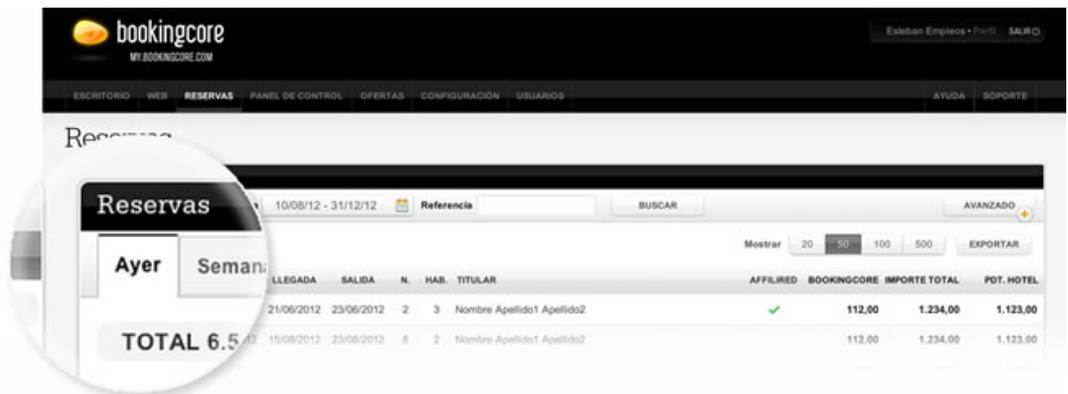
128 reservas Anterior Pages 11 / 44 Siguiente

También podrás ver el Total de las reservas del periodo seleccionado y disponer de un paginador para poder ver la cantidad de reservas por página y un botón para Exportar la lista de reservas para poderlo utilizar otros programas.

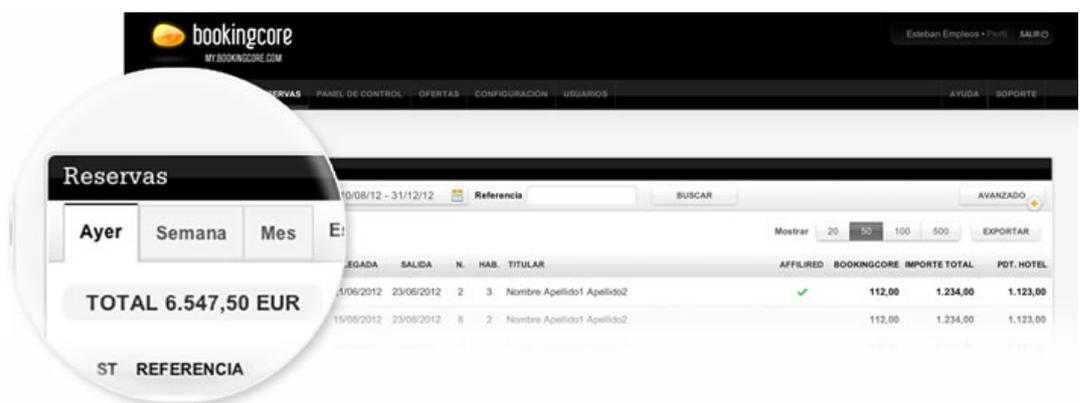
En este caso estaríamos viendo 20 reservas por página, para ampliar este número a 50, 100 o 500 hay que pulsar sobre el 50, 100 o 500 del paginador.



Al acceder se mostrará por defecto el listado de reservas realizadas las últimas 24h y la suma total de estas.



Para acceder al listado de reservas acumuladas de la semana o del mes en curso basta con pulsar sobre el menú de pestañas de Ayer/Semana/Mes.



Se puede acceder también a un listado de reservas de una temporada en concreto. Para ello basta con indicar Desde/Hasta en el calendario que se incluye en la barra de herramientas, junto al menú de pestañas.

The screenshot shows the Bookingcore interface with the 'Reservas' section. A date range filter for 'Estancia' is highlighted, showing '20/06/2012 - 30/06/2012'. The total amount is 6,547.50 F. Below the filter, a table lists reservations with columns for ST, REFERENCIA, FECHA, LLEGADA, SALIDA, N. HAB., TITULAR, AFFILIRED, BOOKINGCORE, IMPORTE TOTAL, and POT. HOTEL.

ST	REFERENCIA	FECHA	LLEGADA	SALIDA	N. HAB.	TITULAR	AFFILIRED	BOOKINGCORE	IMPORTE TOTAL	POT. HOTEL	
WW12345FA		22/02/2012	21/06/2012	23/06/2012	2	3	Nombre Apellido1 Apellido2	✓	112,00	1.234,00	1.123,00
WW12345FA		22/02/2012	15/08/2012	23/08/2012	8	2	Nombre Apellido1 Apellido2		112,00	1.234,00	1.123,00

Además, se puede buscar una reserva en concreto, introduciendo el no referencia de la reserva en el campo libre que incluye la barra de herramientas.

The screenshot shows the Bookingcore interface with the 'Reservas' section. A search box labeled 'Referencia' is highlighted, allowing users to search for a specific reservation by its reference number. The total amount is 6,547.50 EUR. Below the search box, a table lists reservations with columns for ST, REFERENCIA, FECHA, LLEGADA, SALIDA, N. HAB., TITULAR, AFFILIRED, BOOKINGCORE, IMPORTE TOTAL, and POT. HOTEL.

ST	REFERENCIA	FECHA	LLEGADA	SALIDA	N. HAB.	TITULAR	AFFILIRED	BOOKINGCORE	IMPORTE TOTAL	POT. HOTEL	
WW12345FA		22/02/2012	21/06/2012	23/06/2012	2	3	Nombre Apellido1 Apellido2	✓	112,00	1.234,00	1.123,00
WW12345FA		22/02/2012	15/08/2012	23/08/2012	8	2	Nombre Apellido1 Apellido2		112,00	1.234,00	1.123,00

Aparte, puedes acceder a una búsqueda mucho más avanzada, pulsando sobre el botón Avanzado que se incluye en la barra de herramientas.

The screenshot shows the Bookingcore interface with the 'Reservas' section. The 'AVANZADO' button is highlighted, indicating that users can access more advanced search options. The total amount is 6,547.50 EUR. Below the button, a table lists reservations with columns for ST, REFERENCIA, FECHA, LLEGADA, SALIDA, N. HAB., TITULAR, AFFILIRED, BOOKINGCORE, IMPORTE TOTAL, and POT. HOTEL.

ST	REFERENCIA	FECHA	LLEGADA	SALIDA	N. HAB.	TITULAR	AFFILIRED	BOOKINGCORE	IMPORTE TOTAL	POT. HOTEL	
WW12345FA		22/02/2012	21/06/2012	23/06/2012	2	3	Nombre Apellido1 Apellido2	✓	112,00	1.234,00	1.123,00
WW12345FA		22/02/2012	15/08/2012	23/08/2012	8	2	Nombre Apellido1 Apellido2		112,00	1.234,00	1.123,00

## Buscador avanzado

Desde este buscador avanzado, puedes realizar una búsqueda por:

- \_\_\_ Referencia.
- \_\_\_ Estado de la reserva.
- \_\_\_ Fecha Desde/Hasta de estancia.
- \_\_\_ Fecha Desde/Hasta de la operación.
- \_\_\_ País de procedencia de la reserva.
- \_\_\_ Una oferta en concreto.
- \_\_\_ Si es una reserva de afiliados · Affilired.

The screenshot shows a search interface titled "Reservas". It includes several filter fields: "Referencia" (text input), "Estado" (dropdown menu set to "Activa"), "Estancia" (date range "19/06/11 - 24/08/11"), "Operacion" (date range "19/06/11 - 24/08/11"), "Pais" (dropdown menu), "Oferta" (dropdown menu), and "Affilired" (checkbox). A "BUSCAR" button is on the right. Below the filters, it shows "TOTAL 6.547,50 EUR" and a "Mostrar" section with options for 20, 50, 100, and 500 items, along with an "EXPORTAR" button.

Estos filtros de búsqueda pueden ser únicos o pueden estar relacionados. De este modo, puedes buscar todas las reservas que se hayan hecho desde un país de origen, y al mismo tiempo, relacionarlas con el mes que se han realizado y la fecha de estancia.

## Reserva

El usuario desde el listado podrá editar una reserva, desde dónde podrá cancelarla, recuperar la tarjeta de crédito con la que se hecho, volver a enviar el recibo ó ver el recibo.

Para ello desde el mismo listado deberá pinchar en el botón editar:

The screenshot shows a table of reservations. A circular callout highlights the "Editar" button (represented by a pencil icon) next to the first reservation. The table has columns for "INICIA", "FECHA", "LLEGADA", "SALIDA", "N.", "HAB.", "TITULAR", "AFFILIRE", "COMISIÓN", "TOTAL", and "PENDIENTE".

INICIA	FECHA	LLEGADA	SALIDA	N.	HAB.	TITULAR	AFFILIRE	COMISIÓN	TOTAL	PENDIENTE
WW12345FA	22/02/2012	21/06/2012	23/06/2012	2	3	Nombre Apellido1 Apellido2	✓	112,00	1.234,00	0,00 ✓
WW2345FA	22/02/2012	15/08/2012	23/08/2012	8	2	Nombre Apellido1 Apellido2		112,00	1.234,00	1.123,00
WW12345FA	22/02/2012	02/06/2012	11/06/2012	9	2	Nombre Apellido1 Apellido2	✓	155,00	1.567,00	0,00 ✓
WW12345FA	22/02/2012	08/07/2012	16/07/2012	6	1	Nombre Apellido1 Apellido2	✓	66,00	667,00	1.123,00

En la propia ficha de la reserva encontrará 6 botones, además de todos los datos de la reserva

Referencia, fecha de operación, estado, contrato, idioma, datos del huésped y desglose.

Los opciones de la ficha de la reserva son:

**Guardar.** Guarda los posibles cambios que hayas hecho en la reserva, como datos del huésped.

**Volver.** Sirve para salir de la ficha de la reserva sin que se guarden los posibles cambios que hayas realizado.

**Ver recibo.** Sirve para ver el bono/ recibo que se ha enviado por correo al cliente y a las cuentas configuradas para recibir reservas.

**Enviar recibo.** Sirve para enviar de nuevo el bono/recibo al cliente.

**Cancelar reserva.** Sirve para cancelar la reserva. Al clickar sobre el, el sistema solicita confirmación para verificar la cancelación así como posible errores.

**Recuperar CC.** Sirve para recuperar el número de la tarjeta con el que se ha realizado la reserva. Al clickar sobre este botón el sistema enviará un ticket automáticamente con el número de la tarjeta del cliente. Este ticket puede verse en Soporte > Tickets.

## Reservas

Reserva · 81PBYH20NT

Acciones en la reserva

Datos principales de la reserva

<b>Referencia</b>	81PBYH20NT	<b>Creada</b>	22/11/10 14:25
<b>Estado</b>	Activa	<b>Contrato</b>	Web 24h.
<b>Idioma</b>	Castellano		

Huésped

### Datos del huésped

<b>Nombre</b>	Sr. Esteban	<b>Apellidos</b>	Empleos Maletó
<b>N.I.F. / C.I.F</b>	431566577S	<b>Email</b>	Esteban@bchotel.com
<b>Dirección</b>	Nombre de Hotel	<b>Ciudad</b>	Cadena Hotelera
<b>Provincia</b>	Barcelona	<b>C.P. / País</b>	07009 España
<b>Telefono</b>	+34 123 456 789	<b>Movil</b>	+34 123 456 789

### Desglose

Detalle de las habitaciones

#### Habitacion Junior Suite EARLY BOOKING 30 • MEDIA PENSIÓN

DESDE	HASTA	NOCHES	ADULTOS / NIÑOS	PRECIO	TOTAL
20/06/2007	30/06/2009	10	2 Adultos	123 EUR	123 EUR
<b>Extras</b>					
Pensión completa • 20 EUR por persona y día					
20/06/2007	30/06/2009	10	2 Adultos	20 EUR	200 EUR
					<b>Total de la habitación 123,00 EUR</b>

**Total de la reserva 1.123,00 EUR**  
Impuestos IVA 18% - 123,00 EUR incluidos

Detalle de las habitaciones

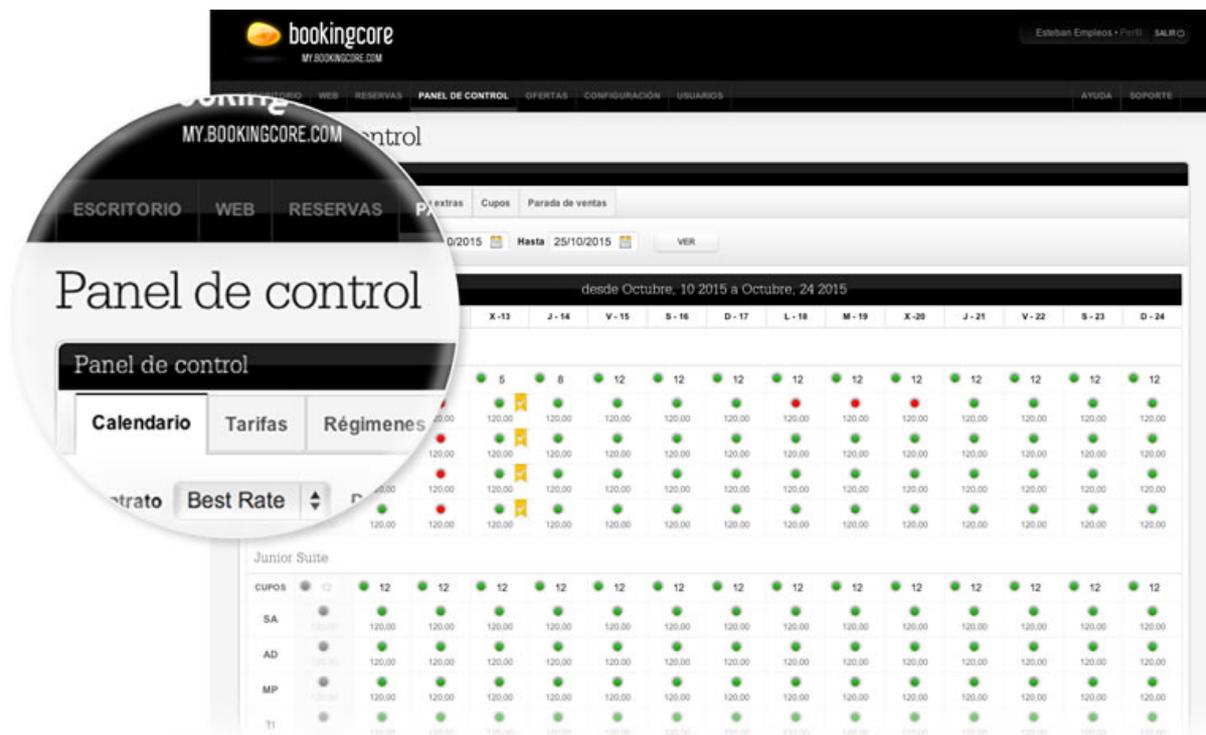
### Observaciones del cliente

El cliente no ha indicado nada.

# Panel de control

El nivel Panel de control agrupa 5 módulos:

- \_\_\_ CALENDARIO.
- \_\_\_ TARIFAS.
- \_\_\_ RÉGIMEN Y EXTRAS.
- \_\_\_ CUPOS
- \_\_\_ PARADA DE VENTAS.



Esta sección permite configurar y gestionar todo el proceso de venta de tu Web y Web Mobile.

Al acceder al nivel Panel de control, por defecto accederemos al primer módulo Calendario.

# Calendario

Módulo desde el cual se podrá trabajar los cupos, precio (Tarifas base), estancias mínimas, release, ver las ventas (total reserva activas), precios de cambios de régimen, servicios adicionales, paradas de ventas y ver estado de cupos disponibles por mes, habitación y día.

Panel de control

Panel de control

Calendario Tarifas Regímenes y extras Cupos Parar y abrir ventas

Contrato Best Rate Desde 15/10/2015 Hasta 25/10/2015 VER

desde Octubre, 10 2015 a Octubre, 24 2015

	D - 10	L - 11	M - 12	X - 13	J - 14	V - 15	S - 16	D - 17	L - 18	M - 19	X - 20	J - 21	V - 22	S - 23	D - 24
Habitación Doble															
CUPOS	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
E.MIN/REL	0 / 2	0 / 2	0 / 2	0 / 2	0 / 2	0 / 2	0 / 2	0 / 2	0 / 2	0 / 2	0 / 2	0 / 2	0 / 2	0 / 2	0 / 2
SA	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00
AD	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00
MP	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00

Al acceder al Panel se mostrará por defecto toda la información de los próximos 30 días. El usuario puede acceder a ver la información de una temporada en concreto desde los filtros desde/hasta para un contrato. Para ello debe indicar el contrato en los filtro superiores, fechas desde, hasta y pulsar el botón Ver.

El calendario se ordenará en quincenas, con una cabecera desde hasta para que el usuario pueda ver de que quincena se trata. De forma vertical se presentarán las diferentes habitaciones activas a la venta en esa quincena y de cada tipo de habitación, se mostrará siguiente información:

1. Cupos
2. Ventas
3. Estancia mínima
4. Reléase
5. Servicios extras
6. Ofertas activas
7. Regímenes
8. Precio
9. Estado (activo/parada de ventas).

1. **Cupo.** Nos indica el número de habitaciones disponibles que quedan para ese día, y ese tipo de habitación. Lo podemos modificar allí mismo, clicando en el número y editándolo.

2. **Ventas.** Al situar el ratón sobre el campo de cupo, se mostrará una "i" de más información con una ventana con la información de reservas obtenidas para ese día. Sobre las cuales se puede clicar e ir al listado de reservas para ese día.

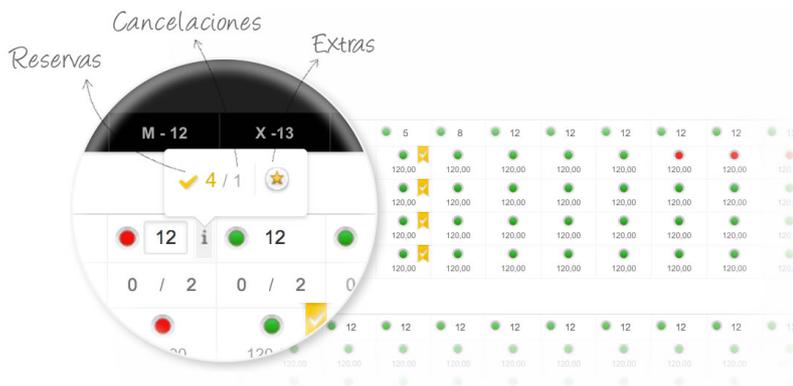
Cupo

S - 16

4 / 1

120,00

3. **Estancia mínima.** Al situar el ratón sobre el campo de cupo, se mostrará una "i" de más información con una ventana con la información de condiciones de estancia mínima para ese día. La podemos modificar o añadir allí mismo, clicando en el número y editándolo. Si no hay condiciones y lo que queremos es añadir debemos clicar junto MIN y aparecerá el campo para añadir el número de noches.



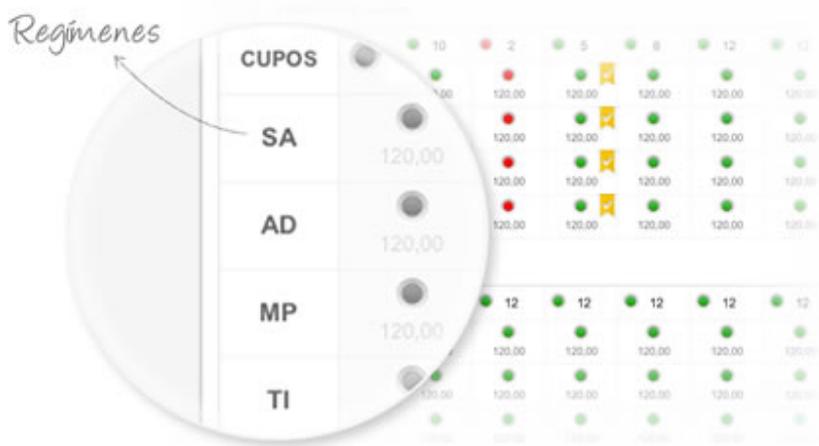
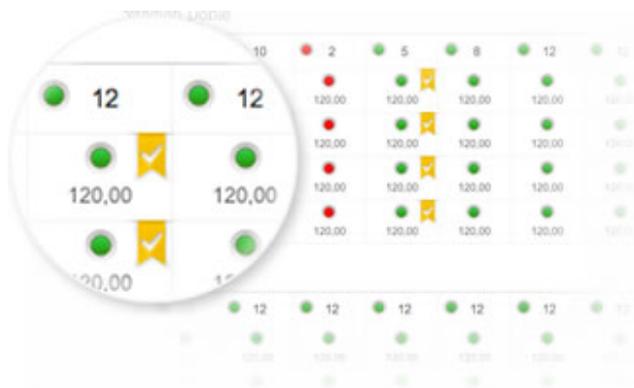
4. **Release.** Al situar el ratón sobre el campo de cupo, se mostrará una "i" de más información con una ventana de condiciones de release para ese día. Lo podemos modificar o añadir allí mismo, clicando en el número y editándolo. Si no hay condiciones y lo que queremos es añadir debemos clicar junto Rel y aparecerá el campo para añadir el número de días.

5. **Servicios extras.** Si hay servicios extras activos para ese día, en la misma ventana donde aparecerá una estrella, la cual podemos clicar para ver los servicios extras activos con su precio.

Desde allí mismo podemos modificar el precio de los servicios extras para ese día, para ello debemos colocarnos sobre los campos de precio y modificarlos, pulsando el botón Guardar para volver al calendario. Si lo que queremos es salir sin guardar los posibles cambios que hayamos hecho, debemos pulsar el botón Cancelar.

6. **Ofertas activas.** En el caso de que existan reservas activas para ese día, se mostrará la banderita, pudiendo pinchar en ella lo que te llevará al listado de ofertas activas para ese día.

Desde el panel podemos modificar esos datos. Simplemente pulsando sobre el campo de servicios del día que se quiere modificar, se abrirá una ventana con todos los servicios y sus precios, a continuación pulsaremos sobre el servicio que se desea modificar e introduciremos el nuevo precio.



7. **Regímenes.** De manera vertical bajo cada tipo de habitación aparecerán los regímenes activos para esos días y tipo de habitación.

8. **Precio.** En el calendario se visualizará el precio por día por régimen y tipo de habitación.

Podemos modificar el Precio para ese día, régimen y tipo de habitación desde allí mismo para ello debemos colocarnos encima del precio que queremos modificar y clicar en él.



Tarifas Regímenes y extras Tipos Parada de ventas

Wednesday, June 4, 2014

Precios de referencia para Doble uso individual en Alojamiento y desayuno (Tarifa Base)

Habitación: 108.00    Adulto 1:

Sólo alojamiento

**AVISO**  
 Recuerde que está modificando un Régimen y se modificará en todos los tipos de habitación.

Adulto 1: -5.00    Adulto 2: -5.00    Adulto 3: -5.00    Bebe, 0-2 años 1: 0.00    Bebe, 0-2 años 2: 0.00    Niño, 2-12 años 1: -2.00    Niño, 2-12 años 2: -2.00

GUARDAR    CANCELAR

Es importante que leamos y tengamos en cuenta los avisos que se muestran en la ventana de precio.

9. **Estado (activo/parada de ventas).** Existen dos estados: activo y parada de ventas.

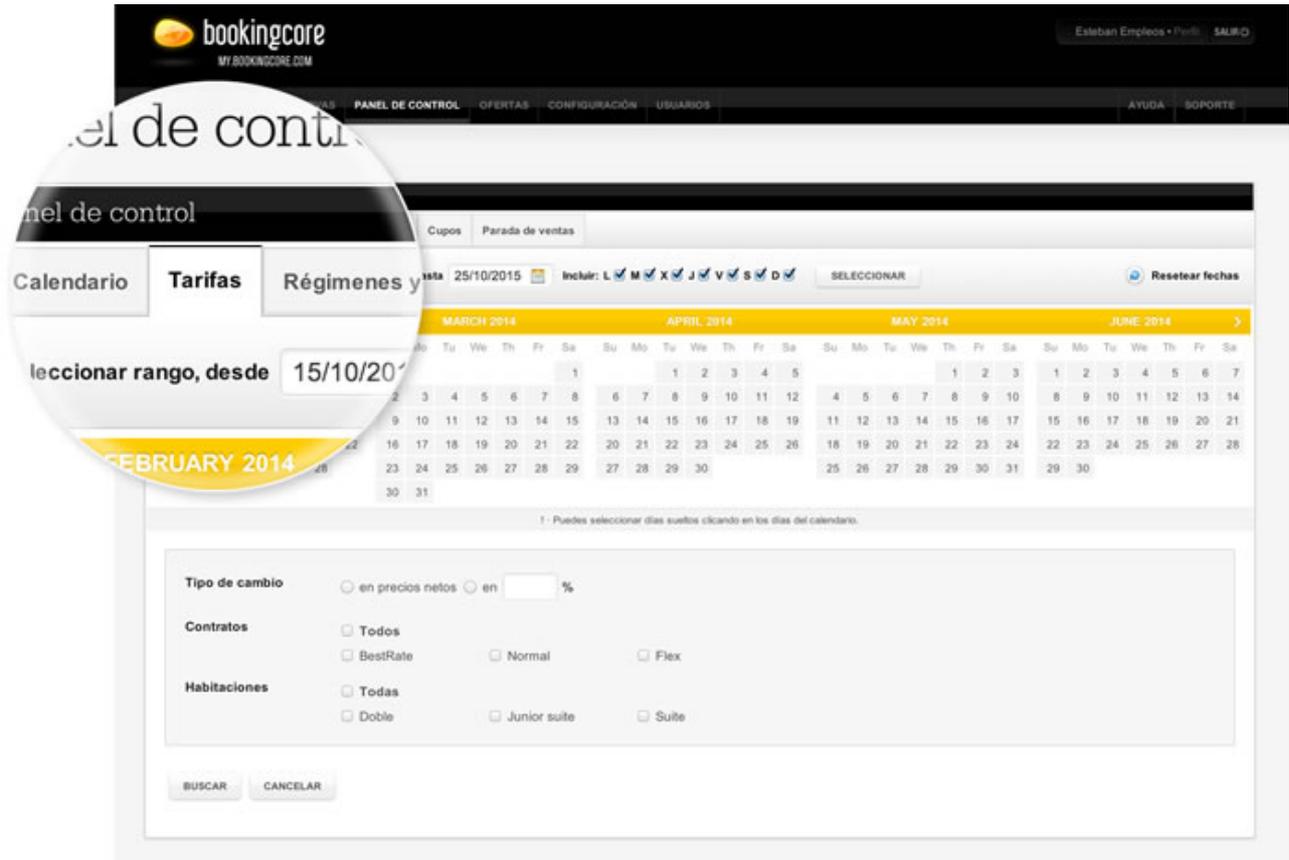
Activo. se mostrará el bullet en color verde, pudiendo pinchar en el para cerrar las ventas de ese día completo por tipo de habitación ó para un régimen en concreto de un día en concreto por tipo de habitación.

Parada de ventas. Se mostrará el bullet en color rojo, pudiendo pinchar en el para abrir las ventas de ese día completo por tipo de habitación ó para un régimen en concreto de un día en concreto por tipo de habitación.



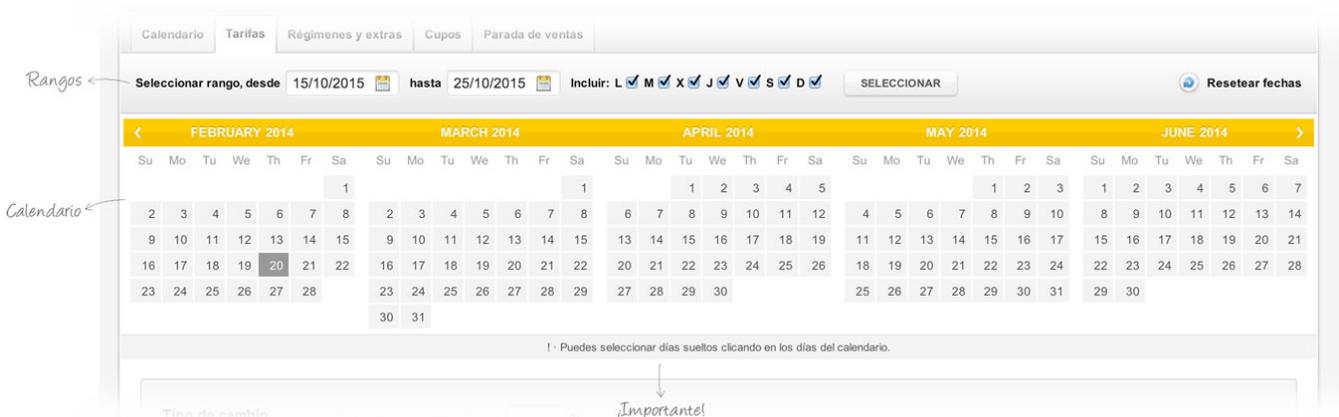
# Tarifas

Desde este módulo se podrán dar de alta, modificar,... la tarifa base para periodos de tiempo, días de la semana, días sueltos, contratos y habitaciones.



Al entrar en Tarifas, veremos los siguientes filtros:

1. Seleccionar rango, desde / hasta.
2. Incluir días de la semana.
3. Seleccionar.
4. Reseteo de fechas.
5. Calendario.
6. Tipo de cambio.
7. Contratos.
8. Habitaciones.
9. Buscar.
10. Cancelar.



1. **Seleccionar rango, desde/hasta.** Permitirá seleccionar un periodo/ temporada del cual se desean modificar o añadir las tarifas.
2. **Incluir días de la semana.** Dentro del rango indicado anteriormente se podrá filtrar por días de la semana, pudiendo así seleccionar los viernes y sábados de ese rango para modificar ó añadir los precios.
3. **Seleccionar.** Botón que sirve para seleccionar el rango y días de la semana hasta ahora filtrados en el Calendario.
4. **Resetear fechas.** Este botón nos sirve para deshacer las fechas hasta ahora seleccionadas en el calendario.
5. **Calendario.** En el calendario quedarán sombreados los periodos seleccionados para el cambio de tarifas además de poder en el mismo calendario seleccionar días sueltos a los que aplicar el cambio de tarifas.

**Tipo de cambio**     en precios netos     en  %

**Contratos**     Todos     BestRate     Normal     Flex

**Habitaciones**     Todas     Doble     Junior suite     Suite

6. **Tipo de cambio.** El usuario puede elegir el tipo de cambio que quiere realizar, indicando si es: en precios netos o en %, pudiendo así aumentar un % sobre la tarifa anterior. Hay que tener en cuenta que en %, solo será posible siempre que existan tarifas para las fechas seleccionadas anteriores.
7. **Contrato.** El usuario puede indicar sobre que contrato/s quiere aplicar el cambio o la nueva tarifa, pudiendo marcar uno en concreto o todos.
8. **Habitaciones.** El usuario puede indicar sobre que tipo/s de habitación/es quiere aplicar el cambio o la nueva tarifa, pudiendo marcar uno en concreto o todos.

Una vez preseleccionado todo, en el caso de haber marcado tipo de cambio en precios netos:

El usuario pinchará en el botón Buscar, el cual le mostrará los campos por tipo de contrato y tipo de habitación para añadir la nueva tarifa.

**Best Rate**

**Doble**

Base · Desayuno	Adulto 1 80,00	Adulto 2 80,00	Adulto 3 50,00	Niño 1 50,00	Niño 2 40,00	Adulto 1 80,00	
Alojamiento y desayuno	Adulto 1 80,00	Adulto 2 80,00	Adulto 3 50,00	Niño 1 50,00	Niño 2 40,00	Adulto 1 80,00	
Media pensión	Adulto 1 80,00	Adulto 2 80,00	Adulto 3 50,00	Niño 1 50,00	Niño 2 40,00	Adulto 1 80,00	

**Junior Suite**

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12

De este modo podremos asignar el precio base por habitación y temporada o por persona y temporada.

**Precio hab.** Permite indicar el precio por habitación en el caso de que sea así.

**Adulto 1.** Campo en el que se indicará el precio que el primer adulto tiene que pagar esa temporada por ese tipo de habitación, en el caso que el precio vaya por persona.

**Adulto 2.** Campo en el que se indicará el precio que el segundo adulto tiene que pagar esa temporada por ese tipo de habitación, en el caso que el precio vaya por persona.

**Niño 1.** Campo en el que se indicará el precio que el primer niño tiene que pagar esa temporada por ese tipo de habitación, en el caso que el precio vaya por persona.

**Niño 2.** Campo en el que se indicará el precio que el segundo niño tiene que pagar esa temporada por ese tipo de habitación, en el caso que el precio vaya por persona,...

Desde el mismo listado, se puede resetear una de las líneas de temporada de tarifas para dejarla en blanco y volver a introducir los precios y se puede modificar un campo ó varios de precio en concreto

**Reset.** Para resetear, borrar los valores introducidos en la línea, basta con pulsar sobre el botón Reset.

**Modificar.** Para modificar los valores sólo tiene que editar el campo de tarifa que se desea modificar y pulsar el botón Guardar del menú de pestañas.

Como recordatorio indicaremos que el botón Cancelar, sirve para volver a la página de listado sin guardar ninguno de los cambios realizados.

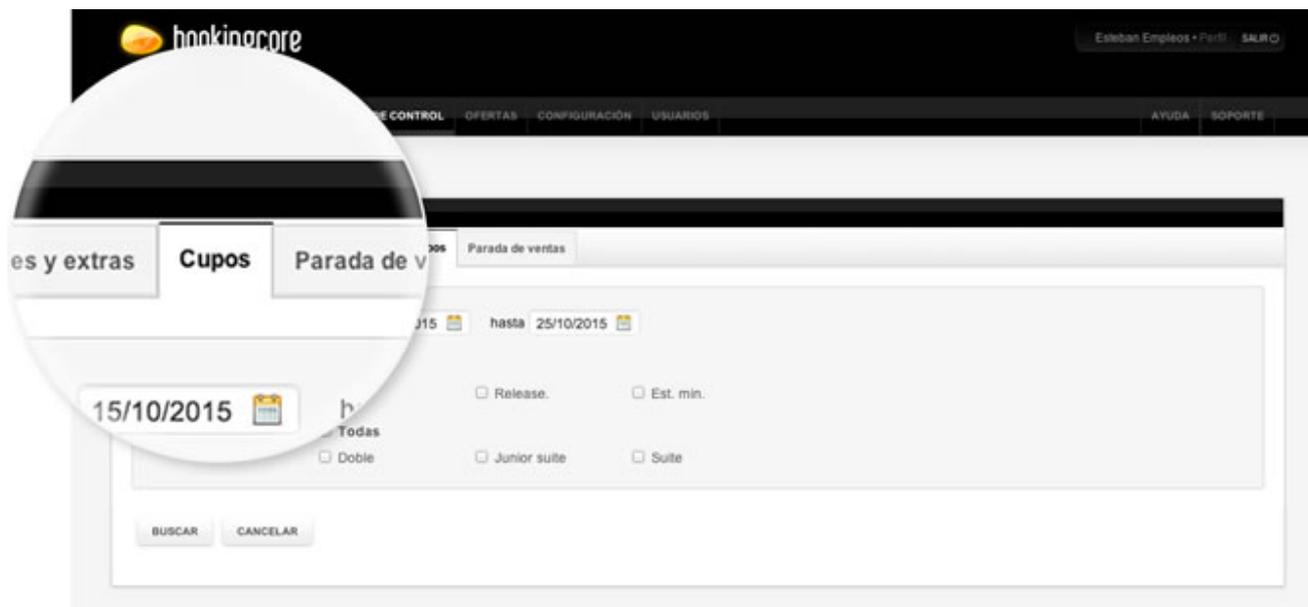
En el caso de haber marcado tipo de cambio en %, pinchará sobre el botón Aplicar y se aplicará el aumento sobre las tarifas anteriores.

En ambos casos el sistema conducirá al usuario una vez aplicados los cambios o las nuevas tarifas al calendario para poder chequear que el cambio se ha realizado correctamente.



## Regímenes y extras

Desde este módulo se podrán dar de alta, modificar,... los precios de otros regímenes y extras para periodos de tiempo, días de la semana, días sueltos, contratos, regímenes y/o servicios.



Al entrar en Tarifas, veremos los siguientes filtros:

1. Seleccionar rango, desde / hasta.
2. Incluir días de la semana.
3. Seleccionar.
4. Resetar fechas.
5. Calendario.
6. Contrato.
7. Regímenes.
8. Servicios.
9. Buscar.
10. Cancelar.



1. **Seleccionar rango, desde/hasta.** Permitirá seleccionar un periodo/ temporada del cual se desean modificar o añadir las tarifas de regímenes y/o servicios.
2. **Incluir días de la semana.** Dentro del rango indicado anteriormente se podrá filtrar por días de la semana, pudiendo así seleccionar los viernes y sábados de ese rango para modificar ó añadir los precios.
3. **Seleccionar.** Botón que sirve para seleccionar el rango y días de la semana hasta ahora filtrados en el Calendario.
4. **Resetear Fechas.** Este botón nos sirve para deshacer las fechas hasta ahora seleccionadas en el calendario.

5. **Calendario.** En el calendario quedarán sombreados los periodos seleccionados para el cambio de tarifas además de poder en el mismo calendario seleccionar días sueltos a los que aplicar el cambio de tarifas.

<b>Contratos</b>	<input type="checkbox"/> Todos	<input type="checkbox"/> BestRate	<input type="checkbox"/> Normal	<input type="checkbox"/> Flex
<b>Regímenes</b>	<input type="checkbox"/> Todos	<input type="checkbox"/> Solo alojamiento	<input type="checkbox"/> Alojamiento y desayuno	<input type="checkbox"/> Pensión completa
<b>Servicios</b>	<input type="checkbox"/> Todos	<input type="checkbox"/> Spa	<input type="checkbox"/> Parking	<input type="checkbox"/> Golf

6. **Contrato.** El usuario puede indicar sobre que contrato/s quiere aplicar el cambio o la nueva tarifa, pudiendo marcar uno en concreto o todos.

7. **Regímenes.** El usuario puede indicar sobre que tipo/s de regimen/es quiere aplicar el cambio o la nueva tarifa, pudiendo marcar uno en concreto o todos.

8. **Servicios.** El usuario puede indicar sobre que tipo/s de servicio/s quiere aplicar el cambio o la nueva tarifa, pudiendo marcar uno en concreto o todos.

Una vez preseleccionado todo el usuario pinchará en el botón Buscar, el cual le mostrará los campos por tipo de contrato y tipo de régimen ó servicio extra para añadir la nueva tarifa.

BestRate								
Alojamiento	Adulto 1	Adulto 2	Adulto 3	Niño, 2-12 años 1	Niño, 2-12 años 2	Bebe, 0-2 años 1		
	80,00	80,00	50,00	50,00	40,00	80,00		
Alojamiento y desayuno	Adulto 1	Adulto 2	Adulto 3	Niño, 2-12 años 1	Niño, 2-12 años 2	Bebe, 0-2 años 1		
	80,00	80,00	50,00	50,00	40,00	80,00		
Media pensión	Adulto 1	Adulto 2	Adulto 3	Niño, 2-12 años 1	Niño, 2-12 años 2	Bebe, 0-2 años 1		
	80,00	80,00	50,00	50,00	40,00	80,00		
Spa	Habitación	Adulto 1	Adulto 2	Adulto 3	Niño, 2-12 años 1	Niño, 2-12 años 1	Bebe, 0-2 años 1	
		80,00	80,00	50,00	50,00	40,00	80,00	
Parking	Habitación	Adulto 1	Adulto 2	Adulto 3	Niño, 2-12 años 1	Niño, 2-12 años 1	Bebe, 0-2 años 1	
		80,00	80,00	50,00	50,00	40,00	80,00	
Golf	Habitación	Adulto 1	Adulto 2	Adulto 3	Niño, 2-12 años 1	Niño, 2-12 años 1	Bebe, 0-2 años 1	
		80,00	80,00	50,00	50,00	40,00	80,00	

Normal							

De este modo podremos asignar el precio del régimen y/o servicio para una temporada, contrato y por persona o por habitación.

**Precio hab.** Permite indicar el precio extra de algún servicio que tenga un coste único no por persona. Los extras de los regímenes siempre son por persona, por esa razón nunca saldrá el campo de precio por habitación en los regímenes extras.

**Adulto 1.** Campo en el que se indicará el precio extra del régimen ó servicio que el primer adulto tiene que pagar esa temporada y contrato.

**Adulto 2.** Campo en el que se indicará el precio extra del régimen ó servicio que el segundo adulto tiene que pagar esa temporada y contrato.

**Adulto 3.** Campo en el que se indicará el precio extra del régimen ó servicio que el tercer adulto tiene que pagar esa temporada y contrato.

**Niño 1.** Campo en el que se indicará el precio extra del régimen ó servicio que el primer niño tiene que pagar esa temporada y contrato.

**Niño 2.** Campo en el que se indicará el precio extra del régimen ó servicio que el primer niño tiene que pagar esa temporada y contrato.

**Bebé 1.** Campo en el que se indicará el precio extra del régimen ó servicio que el primer bebé tiene que pagar esa temporada y contrato

...

Desde el mismo listado, se puede resetear una de las líneas de tarifas para dejarla en blanco y volver a introducir los precios y se puede modificar un campo ó varios de precio en concreto .

**Reset.** Para resetear, borrar los valores introducidos en la línea, basta con pulsar sobre el botón Reset.

**Modificar.** Para modificar basta con editar el campo de tarifa que se desee modificar y pulsar el botón Guardar del menú de pestañas.

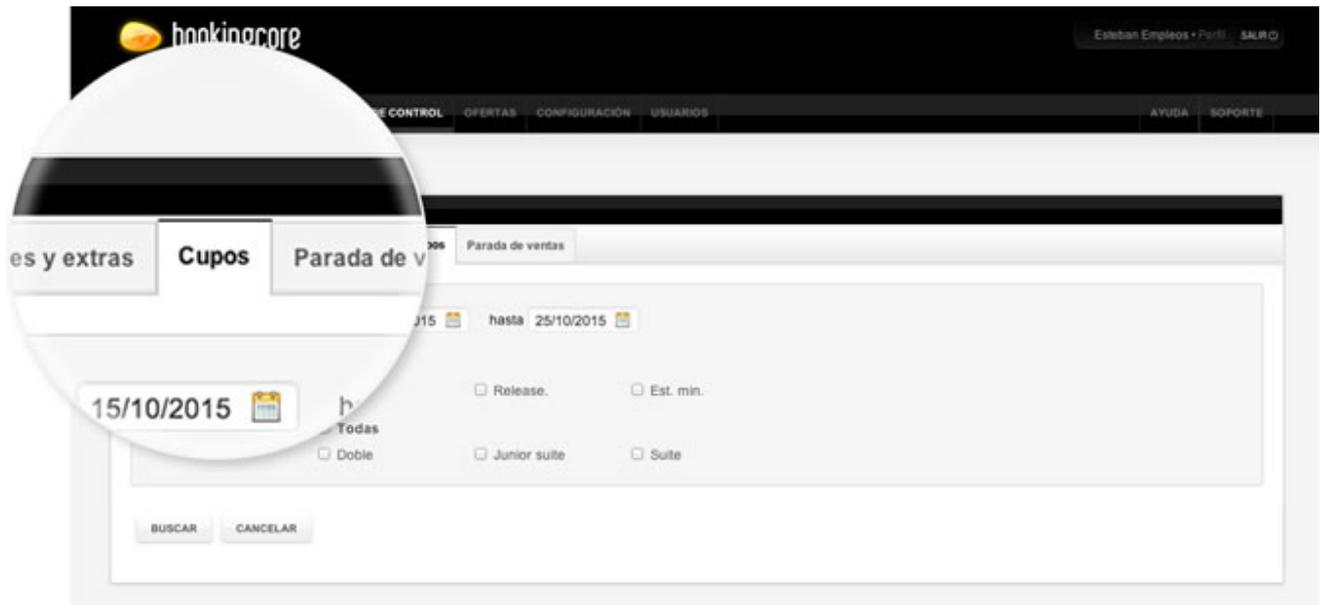
Como recordatorio, indicaremos que el botón Cancelar sirve para volver a la página de listado sin guardar ninguno de los cambios realizados.

Una vez Guardados las nuevas tarifas, el sistema conducirá al usuario una vez aplicados los cambios o las nuevas tarifas al calendario para poder chequear que el cambio se ha realizado correctamente.



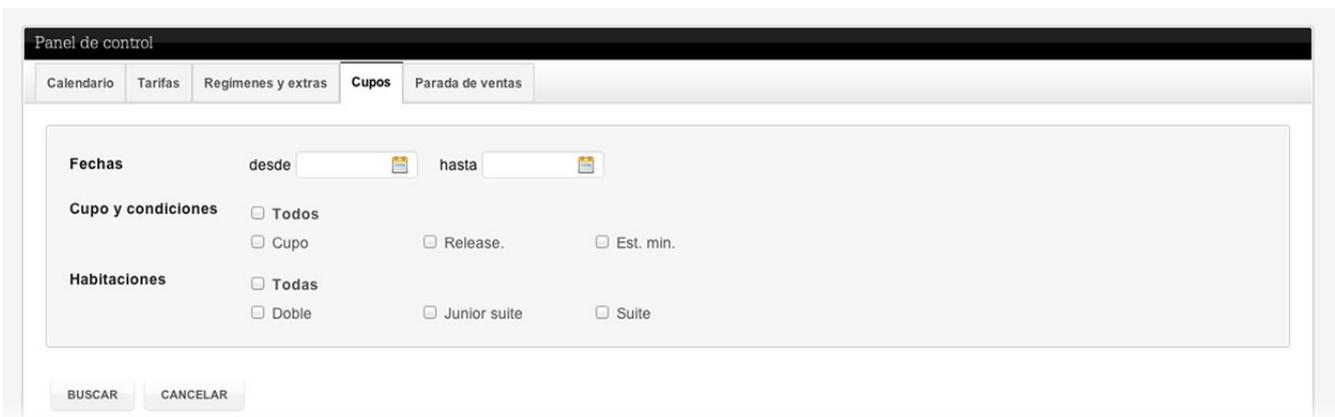
# Cupos

Desde este módulo se podrán dar de alta, modificar, ... los cupos y condiciones para periodos de tiempo, días sueltos y tipos de habitación.



Al entrar en Cupos, veremos los siguientes filtros:

1. Seleccionar fechas, desde / hasta
2. Cupo y condiciones
3. Habitaciones
4. Buscar
5. Cancelar



1. **Seleccionar fechas, desde/hasta.** Permitirá seleccionar un periodo/ temporada del cual se desean modificar o añadir los cupos o condiciones por habitación.

2. **Cupo y condiciones.** El usuario puede seleccionar que desea modificar o añadir, cupo y/o condiciones de estancia mínima y/o reléase.

3. **Habitaciones.** El usuario puede seleccionar sobre que habitaciones quiere hacer el cambio de cupo o condiciones.

Una vez preseleccionado todo el usuario pinchará en el botón Buscar, el cual le mostrará los campos por tipo de habitación para añadir el nuevo cupo o las nuevas condiciones.

	Cupo	Release	Est. min.	
Doble	90	5	3	
Junior Suite	90	5	3	
Suite	90	5	3	

De este modo podremos asignar el cupo y condiciones para una temporada por habitación.

**Cupo.** Permite indicar el cupo para una temporada y tipo de habitación.

**Release.** Permite indicar el release para una temporada y tipo de habitación.

**Est. Min.** Permite indicar la estancia mínima para una temporada y tipo de habitación.

Desde el mismo listado, se puede resetear una de las líneas de cupos y condiciones para dejarla en blanco y volver a introducir los datos y se puede modificar un campo o varios de precio en concreto.

**Reset.** Para resetear, borrar los valores introducidos en la línea, basta con pulsar sobre el botón Reset.

**Modificar.** Para modificar basta con editar el campo de tarifa que se desee modificar y pulsar el botón Guardar del menú de pestañas.

Como recordatorio, indicaremos que el botón Cancelar sirve para volver a la página de listado sin guardar ninguno de los cambios realizados.

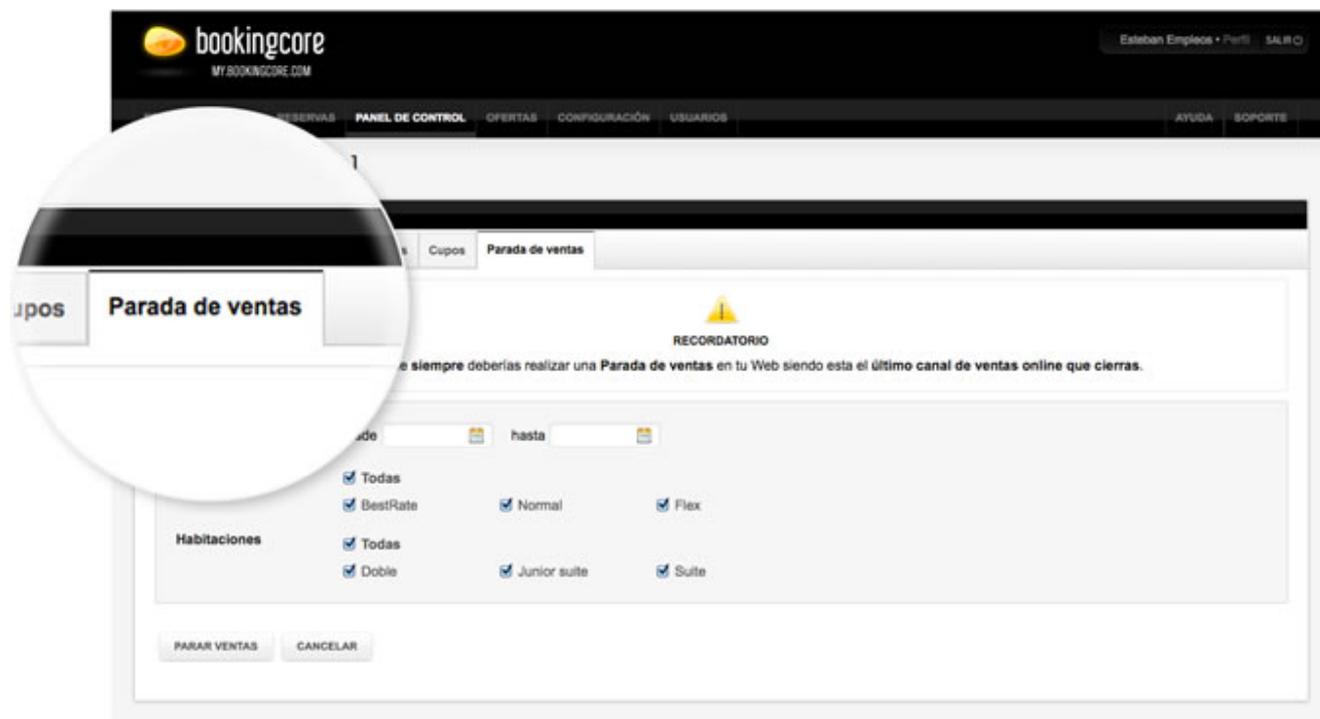
Una vez guardados los nuevos cupos o condiciones, el sistema conducirá al usuario al calendario para poder chequear que el cambio se ha realizado correctamente.



## Panel especial de parada de ventas.

Desde aquí el hotel podrá cerrar ventas para una fecha en concreto, para una o varias habitaciones, para una o varias tarifas.

Para acceder a este panel, el hotel deberá clicar sobre la pestaña: Para de ventas que se encuentra en el menú de pestañas de Panel de control.



Al acceder, indicarás las fechas desde/hasta que desea hacer el cierre de ventas, que tipo de tarifa quiere cerrar, si son todas, una o varias en concreto y finalmente el tipo de habitación del que quiere cerrar las ventas, de todos los tipos - indicando todos, de un tipo en concreto o de varios.

Al finalizar, el hotel deberá pulsar el botón Parar ventas y automáticamente todas las ventas de esas fechas, tipo/s de tarifas, tipo/s de habitación quedarán cerradas.

Si finalmente no desea cerrarlas, deberá pulsar el botón Cancelar, regresando al módulo del Panel de control.

# Ofertas

En esta sección se publicará y gestionará las ofertas que quiera publicar en tu sitio web y Web Mobile.

Ofertas

TITULAR	DESDE	HASTA	% DE DESCUENTO	DESDE	PROMOCODE	ACTIVO
Disfruta de la primavera!	22/06/12	23/06/12	10% - Estancia	72,00	FWW1234567	<input checked="" type="checkbox"/>
Especial Semana Santa.	23/06/12	23/06/12	30% - Regimen	81,20	FWW2345678	<input checked="" type="checkbox"/>
Reserva ahora y aprovecha...	24/06/12	23/06/12	10% - Estancia	90,50	FWW3456789	<input type="checkbox"/>
Este agosto piensa en ellos.	27/05/12	23/06/12	30% - Estancia	45,00	FWW1235678	<input checked="" type="checkbox"/>

Handwritten annotations:

- Crear una nueva oferta (pointing to the 'AÑADIR +' button)
- Activar/Desactivar ON - OFF (pointing to the checkmark icon)
- Eliminar (pointing to the trash can icon)
- Ordenar (pointing to the list icon)
- Editar (pointing to the edit icon)
- Crear una nueva oferta (pointing to the plus icon)

Se podrá listar las ofertas publicadas en cada uno de ellos, o verlas todas. Desde el listado el hotel podrá:

1. Ordenar.
2. Editar.
3. Activar/Desactivar.
4. Eliminar.
5. Añadir un nueva oferta.

1. **Ordenar.** Para ordenar en el listado las ofertas ya creadas (este orden sí afectará a la parte pública de la Web, ya que el orden que haya en el listado de **My** será el mismo que luego se muestre en la Web y Web Mobile), se debe mantener pulsado sobre el icono de mover y arrastrar la oferta a la posición deseada.

2. **Editar.** Al pulsar sobre el botón Editar del listado se abrirá la ficha de esa oferta, donde se podrá modificar los campos y pulsar el botón Guardar para que los cambios efectuados sobre esa temporada queden incorporados. Para salir de la ficha sin guardar los cambios, basta con pulsar sobre el botón Cancelar o el botón Cerrar de la ventana.

**Nombre**

**Fechas operación** desde  hasta

**Fechas estancias** desde  hasta

**Precio desde**  EUR

**Condiciones**

**Contratos**  Best Rate  Web  Flex  Premium

**Habitaciones**  Doble  Junior suite  Suite  Presidencial

**Descuento estancia**  %

**Descuento regímenes**  %

**Noches regalo: Cada**  noches  de regalo

**Promocode**  [Generar](#)

**Extras**

**Niños incluidos**

**Regimen incluido**

**Suplementos incluidos**  Spa  Parking  Cena romántica

**Web**

**Destacar en la web**

**Imagen de 400x300 pixels en formato .jpg,.png,.gif**



583d809c4336a75714cd233f3bb0371d.jpg

Tamaño: 400x300 pixels

Peso: 49 Kb

Tipo: image/jpeg

[SUSTITUIR](#)

**Castellano** **English** **Deutsch**

**Título**

**Imagen de la oferta de 400x300 pixeles**

**Descripción**

**GUARDAR** **CANCELAR**

3. **Activar o Desactivar.** Para activar o desactivar una oferta ya creada de la parte publica de la Web y Web Mobile basta con dejar el botón en ON/OFF.

**ON.** Activado.

**OFF.** Desactivado.



4. **Eliminar.** Para eliminar una oferta ya creada, basta con pulsar sobre el botón Eliminar. El sistema solicitará una confirmación para evitar errores.



5. **Añadir.** Para añadir una oferta, hay que seleccionar en el menú de contratos el contrato concreto sobre el que se desea hacer la oferta, pulsar el botón Añadir y empezar a rellenar los campos solicitados.

**Nombre.** Campo en el que se indicará el nombre de la oferta con el que queremos que aparezca esta oferta en el listado.

**Fechas Operación Desde / Hasta.** En este campo indicaremos el periodo de validez de la oferta. Cuando puede el usuario realizar la operación.

**Fechas estancia Desde/Hasta.** En este campo indicaremos el periodo de validez de la oferta. Cuando puede el usuario realizar reservar su estancia.

**Precio desde.** Sirve para introducir un precio "desde" de carácter más promocional para esa oferta. Sólo se rellenará este campo para las ofertas que queramos que se promocionen en la Web o envíen por Newsletter.

**Contratos.** Aquí veremos el listado de contratos introducido previamente desde Configuración > Contratos. En este campo se seleccionarán a que contratos se debe aplicar la oferta.

**Habitaciones.** Aquí veremos el listado de habitaciones introducido previamente desde Configuración > Habitaciones. En este campo se seleccionarán los tipos de habitaciones que se pueden reservar con esta oferta.

**Descuento en estancia.** Deberá rellenarse en el caso de querer hacer una oferta con un descuento sobre la estancia. En este campo se indicará en % el descuento a aplicar sobre el precio base del hotel en el contrato seleccionado.

**Descuento regímenes.** Sólo se rellenará si se desea hacer una oferta con un descuento sobre los regímenes extras. En este campo se indicará en % el descuento a aplicar sobre los precios de los regímenes en el contrato seleccionado.

**Noches regalo.** Este campo deberá rellenarse en el caso de querer hacer una oferta del tipo 7x5 (es decir 7 noches pagando 5). Se indicará por cada X noches de estancia X noches de regalo.

**Promocode.** Se rellenará en el caso de querer lanzar una oferta con un Promocode. Mediante el link generar, indicaremos o generaremos el Promocode de la oferta.

**Niños incluidos.** Se chequeará si queremos que la oferta incluya o sea niños gratis.

**Régimen incluidos.** Aquí veremos el listado de regímenes extras introducido previamente desde Configuración > regímenes. En este campo se seleccionarán que régimen queremos incluir con la oferta sin coste.

**Servicios incluidos.** Aquí veremos el listado de servicios extras introducido previamente desde Configuración > servicios. Aquí se seleccionarán que servicios extras queremos incluir con la oferta sin coste.

**Newsletter automático.** Se debe marcar la casilla (checkbox), si se quiere añadir esta oferta al Newsletter que se envía mensualmente a toda la BBDD de usuarios de la Web.

**Destacar en la Web.** Marcaremos la casilla (checkbox) cuando el hotel quiera destacar la oferta en los espacios destinados en la Web para tu promoción. Al clicar sobre la casilla box de destacar en la Web o Newsletter automático, se abrirán los campos para añadir los contenidos y traducciones de esa promoción:

Se deberá seleccionar el idioma en el menú de pestañas de este módulo para introducir los contenidos:

\_\_\_ **Imagen.** Subir la imagen que se visualizara con la oferta.

\_\_\_ **Titular.** Titular de la oferta.

\_\_\_ **Descripción breve.** Texto breve de la oferta.

\_\_\_ **Descripción.** Texto descriptivo completo.

Una vez rellenos todos los datos, se debe pulsar el botón Añadir para que esta nueva oferta se guarde.

**Nombre**

**Fechas operación** desde   hasta  

**Fechas estancias** desde   hasta  

**Precio desde**  EUR

### Condiciones

**Contratos**  Best Rate  Web  Flex  Premium

**Habitaciones**  Doble  Junior suite  Suite  Presidencial

**Descuento estancia**  %

**Descuento regimenes**  %

**Noches regalo: Cada**  noches  de regalo

**Promocode**  [Generar](#)

### Extras

**Niños incluidos**

**Regimen incluido**

**Suplementos incluidos**  Spa  Parking  Cena romántica

### Web

**Destacar en la web**

CHOOSE

UPLOAD

CANCEL

Castellano

English

Deutsch

**Título**

**Imagen de la oferta de 400x300 pixeles**

**Descripción**

GUARDAR

CANCELAR

# Configuración.

El módulo de Configuración sirve para que el hotel pueda parametrizar tu proceso de compra indicando al sistema sus tipos de huéspedes, regímenes, servicios, temporadas, contratos y habitaciones.

El módulo Configuración, dispone de 5 elementos propios:

- \_\_\_ Huéspedes
- \_\_\_ Regímenes
- \_\_\_ Servicios
- \_\_\_ Contratos
- \_\_\_ Habitaciones



# Huéspedes

Podrá dar de alta tus diferentes tipos de huéspedes.

NOMBRE	TIPO	RANGO DE EDADES	
Adulto	Adulto		
Niño	Niño	3 - 12	Eliminar
Bebé	Niño	0 - 2	Eliminar

+ Añadir niño

Editar

Crear un nuevo Niño / Bebé

Huésped Adulto No se puede eliminar

Eliminar

Desde el propio listado puede:

1. Editar.
2. Eliminar.
3. Añadir un nuevo tipo de huésped Niño. El tipo Adulto está por defecto y no se puede Eliminar.

1. **Editar.** Para editar un tipo de huésped ya creado desde el listado hay que pulsar sobre el botón Editar y se abrirá tu ficha. Aquí podrás modificar los campos que desee y pulsar el botón Guardar para que los cambios efectuados sean efectivos.

Para salir de la ficha sin guardar los cambios, basta con pulsar el botón Cancelar o sobre el botón Cerrar de la ventana.

Nombre: Adulto

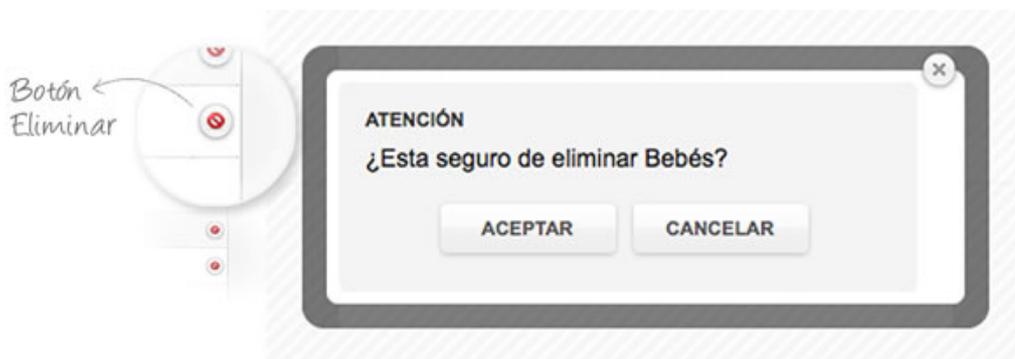
Rango de edades: - años

Castellano English Deutsch

Titulo: Adulto

GUARDAR CANCELAR

2. **Eliminar.** Para eliminar un tipo de huésped ya creado, basta con pulsar sobre el botón Eliminar. El sistema solicitará una confirmación para evitar errores.



3. **Añadir niño.** Para añadir un nuevo tipo de huésped, basta con pulsar sobre el botón Añadir y rellenar todos los campos que se solicitan:

**Nombre para My.** Es el nombre que luego aparecerá en el listado.

**Rango de edades.** Campo en el que se indicará el rango de edad del Niño.

**Menú pestaña idiomas.** Desde aquí se seleccionará el idioma en el que se introduce el título para la parte pública de la web.

**Título o texto que saldrá en la web.**

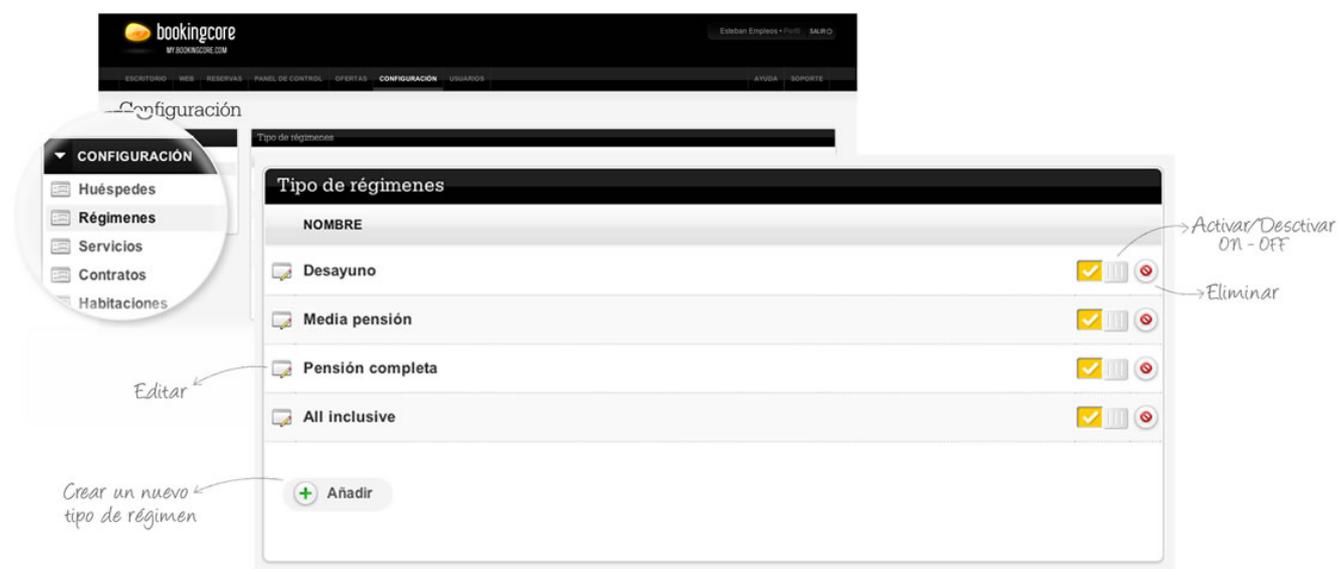
Campo en el que se introduce el nombre con el que se mostrará este tipo de huésped en la parte pública de la web.

A screenshot of a form for adding a new guest type. The form has a light gray background and a rounded border. It contains the following fields and controls: 'Nombre' with the value 'Niño12'; 'Rango de edades' with '13' and '16' in input boxes and '- años' between them; a language menu with 'Castellano' selected, and 'English' and 'Deutsch' as options; 'Titulo' with the value 'Niño +12'; and two buttons at the bottom: 'GUARDAR' and 'CANCELAR'. Arrows from the text on the left point to the corresponding fields in the form.

Una vez rellenos todos los datos, se debe pulsar el botón Guardar para que este nuevo huésped se cree.

# Regímenes

Podrá dar de alta los diferentes regímenes con los que puede vender tu hotel.



Desde el listado el hotel, puede:

1. Editar.
2. Activar/Desactivar.
3. Eliminar.
4. Añadir un nuevo régimen.

1. **Editar.** Para editar un tipo de régimen ya creado desde el listado, basta con pulsar sobre el botón Editar y al abrirse la ficha de ese tipo de régimen. Aquí podrás modificar los campos que desee y pulsar el botón Guardar para que los cambios efectuados queden guardados.

Para salir de la ficha sin Guardar los cambios, basta con pulsar sobre el botón Cancelar o el botón Cerrar de la ventana.

The screenshot shows the edit form for a 'Tipo de régimen'. The form contains the following fields and controls:

- Nombre:** Input field containing 'Media pensión'.
- Código:** Input field containing 'MP'.
- Language Selection:** Three buttons: 'Castellano' (selected), 'English', and 'Deutsch'.
- Titulo:** Input field containing 'Media pensión'.
- Descripción:** Text area containing 'Descripción'.
- Buttons:** 'GUARDAR' and 'CANCELAR' buttons at the bottom.

2. **Activar o Desactivar.** Para Activar o Desactivar un tipo de régimen ya creado de la parte pública de la Web y Web Mobile, basta con dejar el botón en ON/OFF.

**ON.** Activado.

**OFF.** Desactivado.

3. **Eliminar.** Para eliminar un tipo de régimen ya creado, basta con pulsar sobre el botón Eliminar. El sistema solicitará una confirmación para evitar errores.



4. **Añadir.** Para añadir un nuevo régimen, basta pulsar sobre el botón Añadir y a continuación rellenar todos los campos que se solicitan.

**Nombre para My.** Es el nombre que luego aparecerá en el listado.

**Código.** Abreviatura que servirá para el Panel.

**Menú pestañas idiomas.** Desde aquí se seleccionará el idioma en el que se introduce el título y tu descripción para la parte pública de la Web y Web Mobile.

**Título.** Nombre con el que el hotel quiere que se muestre ese régimen en la Web y Web Mobile.

**Descripción.** Breve texto descriptivo sobre el régimen que el hotel está añadiendo. Una vez rellenados todos los datos, se debe pulsar el botón Guardar para que este nuevo régimen se guarde.

Nombre: Media pensión

Código: MP

Menú pestañas idiomas: Castellano, English, Deutsch

Título: Media pensión

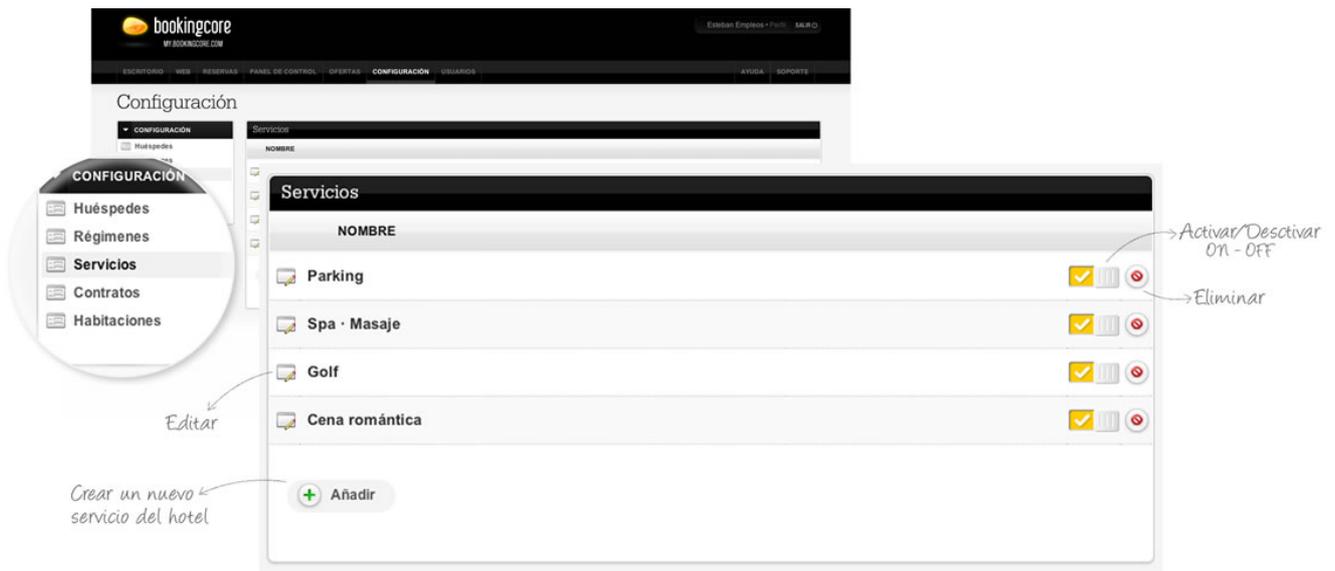
Descripción: Descripción

GUARDAR CANCELAR

Este diagrama muestra un formulario de creación de un nuevo régimen. El formulario tiene los siguientes campos: 'Nombre' (Media pensión), 'Código' (MP), un menú de pestañas para idiomas (Castellano, English, Deutsch), 'Título' (Media pensión) y 'Descripción' (Descripción). Hay dos botones: 'GUARDAR' y 'CANCELAR'. Se muestran flechas que apuntan a los campos de 'Nombre', 'Código', 'Menú pestañas idiomas', 'Título' y 'Descripción'.

# Servicios

El hotel podrá dar de alta los diferentes servicios que quiere poner a la venta desde tu Web y Web Mobile como extras añadidos a la estancia.



Desde el listado el hotel puede:

1. Editar.
2. Activar/Desactivar.
3. Eliminar.
4. Añadir un nuevo servicio.

1. **Editar.** Para editar un tipo de servicio ya creado desde el listado, basta con pulsar sobre el botón Editar y al abrirse la ficha de ese tipo de servicio. Aquí podrás modificar los campos que desee y pulsará el botón Guardar para que los cambios efectuados sobre ese tipo de servicio sean efectivos.

Para salir de la ficha sin Guardar los cambios, basta con pulsar sobre el botón Cancelar o el botón Cerrar.

The screenshot shows the 'Editar' (Edit) form for a service. The form is titled 'Nombre' (Name) and contains the following fields and options:

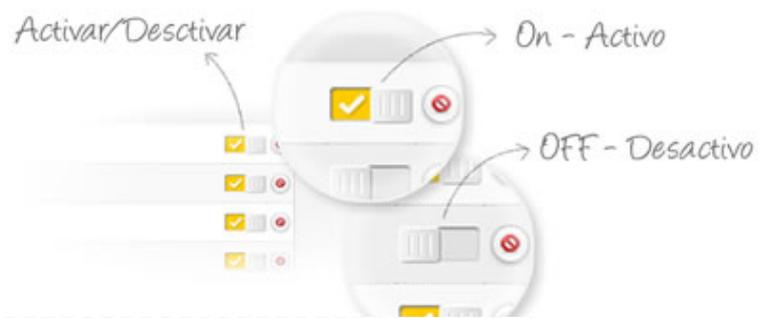
- Nombre:** A text input field containing 'Parking'.
- Tipo:** A dropdown menu set to 'Servicio por noche' (Nightly service) and a checkbox labeled '¿Cantidad?' (Quantity?).
- Condiciones:** Two checkboxes: 'Sólo adultos.' (Only adults) and 'Reservas con niños.' (Reservations with children).
- Language Selection:** Three tabs: 'Castellano' (selected), 'English', and 'Deutsch'.
- Titulo:** A text input field containing 'Parking'.
- Descripción:** A large text area containing 'Descripción'.
- Buttons:** 'GUARDAR' (Save) and 'CANCELAR' (Cancel) buttons at the bottom.

2. **Activar o Desactivar.** Para activar o desactivar un tipo de servicio ya creado de la parte publica de la Web y Web Mobile basta con dejar el botón en ON/OFF.

**ON.** Activado.

**OFF.** Desactivado.

3. **Eliminar.** Para eliminar un tipo de servicio ya creado, basta con pulsar sobre el botón Eliminar. El sistema solicitará una confirmación para evitar errores.



4. **Añadir.** Para añadir un nuevo servicio, se debe pulsar sobre el botón Añadir y rellenar todos los campos que se solicitan.

**Nombre para My.** Es el nombre que luego aparecerá en el listado.

**Tipo.** En este campo se indicará el tipo de pago que queremos que tenga este tipo de servicio. Existirán 3 tipos:

\_\_\_ **Servicio por noche.** Se paga por cada una de las noches de la estancia y es opcional<sup>1</sup>, como por ejemplo un parking.

\_\_\_ **Servicio único.** Se paga una única vez por toda la estancia y es opcional<sup>1</sup>, como por ejemplo una botella de cava en la habitación.

\_\_\_ **Servicio obligatorio único.** Se paga una única vez por toda la estancia y es obligatorio<sup>2</sup>, como por ejemplo una cena de gala en Navidad.

**Nombre**

**Tipo**  ¿Cantidad?

**Condiciones**

Sólo adultos.

Reservas con niños.

**Castellano** **English** **Deutsch**

**Título**

**Descripción**

1. Opcional: el cliente decide si suma ese servicio a tu estancia. Se le presenta al cliente como servicio extra que puede añadir a tu estancia y proceso de compra.

2. Obligatorio: el cliente está obligado a incluir ese servicio a tu estancia. El servicio se suma automáticamente a tu estancia, sin posibilidad de eliminarlo.

Además del tipo de pago, también se puede indicar si queremos que este servicio se pueda reservar por Cantidad, es decir que pueda haber más de una reserva. En ese caso debemos indicar Cantidad Sí o Cantidad No.

\_\_\_ **Cantidad · Sí.**

Al marcarlo, en el proceso de compra aparecerá automáticamente, junto a la posibilidad de añadir este servicio, un desplegable con la cantidad que se desea reservar de ese servicio. 1, 2, 3, ...n

\_\_\_ **Cantidad · NO.**

No aparecerá la posibilidad de ampliar la cantidad de reserva de ese servicio. Únicamente se reservará uno por persona o por habitación, dependiente de cómo se haya indicado la tarifa en el módulo de gestión.

Asimismo, también se podrá indicar si el servicio que damos de alta tiene alguna condición:

**Sólo adultos.** Únicamente se mostrará a la venta como servicio adicional a la estancia en las consultas de disponibilidad que no incluyan niños.

**Reservas con niños.** Únicamente se mostrará a la venta como servicio adicional a la estancia en las consultas de disponibilidad que incluyan niños.

Si no se marca ninguna condición, se mostrará el servicio en todas las consultas de disponibilidad.

\_\_\_ **Menú pestañas idiomas.** Desde aquí se seleccionará el idioma en el que se introduce el título y descripción para la parte pública de la Web y Web Mobile.

\_\_\_ **Título.** Nombre con el que el hotel quiere que se muestre este servicio en la Web y Web Mobile.

\_\_\_ **Descripción.** Breve texto descriptivo sobre el servicio que el hotel está añadiendo.

Una vez rellenados todos los datos, se debe pulsar el botón Guardar para que este nuevo servicio se guarde.

# Contratos

Desde aquí podrás publicar los diferentes contratos con los que quiere trabajar en tu Web y Web Mobile.

The screenshot shows the 'Configuración' (Configuration) section of the bookingcore system. The main menu on the left includes 'Huéspedes', 'Régimenes', 'Servicios', 'Contratos', and 'Habitaciones'. The 'Contratos' menu item is highlighted. The main content area is titled 'Tipos de contratos' and contains a table with the following data:

NOMBRE	Activar/Desactivar	Eliminar
BestRate	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="Eliminar"/>
Web	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="Eliminar"/>
Flex	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="Eliminar"/>
Premium	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="Eliminar"/>

Below the table is a '+ Añadir' button. Handwritten annotations include: 'Editar' pointing to the 'Tipos de contratos' header, 'Crear un nuevo tipo de contrato' pointing to the '+ Añadir' button, 'Activar/Desactivar ON - OFF' pointing to the checkboxes, and 'Eliminar' pointing to the delete buttons.

Desde el listado el hotel puede:

1. Editar.
2. Activar/Desactivar.
3. Eliminar.
4. Añadir un nuevo contrato.

1. **Editar.** Para editar un contrato ya creado desde el listado, basta con pulsar sobre el botón Editar y, al abrirse la ficha de ese contrato, el hotel deberá modificar los campos que desee y pulsar el botón Guardar para que los cambios efectuados sobre ese contrato queden guardados.

Para salir de la ficha sin guardar los cambios, basta con pulsar sobre el botón Cancelar o el botón Cerrar de la ventana.

NOMBRE

**Nombre**

**Estancia mínima**  *Es una condición que indica el mínimo de noches que se deben reservar on line.*

**Release**  *Es una condición que indica los días de antelación con los que se debe realizar una reserva.*

**Promocode**  *Es un código, mediante el cual el usuario puede beneficiarse de un descuento u oferta de acceso único a través de ese código. Es un conjunto alfanumérico que permite al usuario recibir algún tipo de descuento u oferta publicada accesible únicamente mediante el código.*

**Early booking**

**Descuento por día**

**Castellano** **Deutsch** **English**

**Título**

**Descripción**   
Forma de pago:  
24 horas antes de la llegada al hotel, se cargará a la tarjeta del cliente el 10% del total de la reserva.  
El 60% restante de la estancia deberá cobrarse

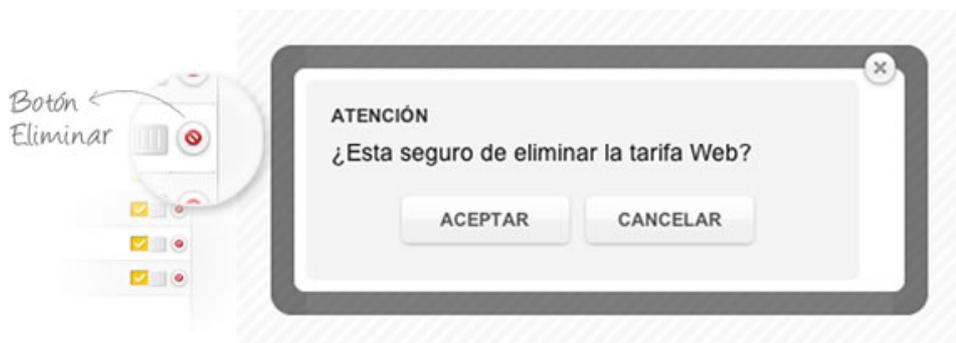
2. **Activar o Desactivar.** Para activar o desactivar un contrato ya creado de la parte publica de la Web y Web Mobile basta con dejar el botón en ON/OFF.

**ON.** Activado.

**OFF.** Desactivado.



3. **Eliminar.** Para eliminar un contrato ya creado, basta con pulsar sobre el botón Eliminar. El sistema solicitará una confirmación para evitar errores.



#### 4. **Añadir.**

Para añadir un nuevo contrato, el hotel debe pulsar sobre el botón Añadir y rellenar todos los campos.

##### **Nombre para My.**

Es el nombre que luego aparecerá en el listado.

##### **Estancia mínima.**

El hotel indicará la condición de estancia mínima para ese contrato, si lo desea.

##### **Release.**

El hotel indicará la condición de release mínima para ese contrato, si lo desea.

##### **Promocode.**

Campo en el que el hotel incluirá si lo desea el código de promocode en el caso de querer publicar un contrato exclusivo con acceso a través de promocode.

<b>Nombre</b>	<input type="text" value="Web"/>	
<b>Estancia mínima</b>	<input type="text"/>	<i>Es una condición que indica el minimo de noches que se deben reservar on line.</i>
<b>Release</b>	<input type="text"/>	<i>Es una condición que indica los dias de antelación con los que se debe realizar una reserva.</i>
<b>Promocode</b>	<input type="text"/>	<i>Es un código, mediante el cual el usuario puede beneficiarse de un descuento u oferta de acceso único a través de ese código. Es un conjunto alfanumérico que permite al usuario recibir algún tipo de descuento u oferta publicada accesible únicamente mediante el código.</i>
<b>Early booking</b>		
<input type="button" value="+ Añadir"/>		
<b>Descuento por día</b>		
<input type="button" value="+ Añadir"/>		
<b>Castellano</b>   Deutsch   English		
<b>Título</b>	<input type="text" value="Web"/>	
<b>Descripción</b>	<input type="text"/>	
<input type="button" value="GUARDAR"/> <input type="button" value="CANCELAR"/>		

**Early-booking.** Del mismo modo que en el descuento por día, el hotel puede añadir condiciones de Early-booking a un contrato.

Early booking

Operación Desde: 01/04/2012 Hasta: 30/04/2012

Estancia Desde: 05/07/2012 Hasta: 30/07/2012

+ Añadir

Castellano Deutsch English

Para añadir una condición de Early-booking, se pulsa el botón Añadir, indicando el periodo desde/hasta para la temporada de operación y el periodo desde/hasta para la temporada de estancia.

El hotel puede añadir distintos periodos, cada uno con sus temporadas de estancia y operación.

De este modo, cuando un contrato tenga una condición de Early-booking, únicamente se presentará a los usuarios que realicen la consulta de disponibilidad y reserva durante la temporada de operación, para hospedarse en el hotel durante la temporada de estancia.

**Descuento por día.** Campo donde se indicara si lo desea una condición de descuento o suplemento por día de la semana.

Descuento por día

Desde: 13/04/2012 Hasta: 31/05/2012

L M X J V S D Descuento

10 %

+ Añadir

GUARDAR CANCELAR

Para añadir una condición de descuento o suplemento por día de la semana, basta con pulsar el botón Añadir, indicar el periodo, señalar los días y el % de descuento o el -% en el caso de que el hotel quiera aplicar un suplemento.

El hotel puede añadir distintos periodos, cada uno con sus días y tu descuento o suplemento.

De este modo, si un contrato tiene una condición de descuento por día, el sistema aplicará automáticamente este % de descuento o suplemento los días de la semana indicados al usuario que consulte y reserve ese contrato para esos días.

**Menú de pestañas de idiomas.** Desde aquí se seleccionará el idioma en el que se introduce el Título y descripción para la parte publica de la Web y Web Mobile.

**Título.** Nombre con el que el hotel quiere que se muestre ese contrato en la Web y Web Mobile.

**Descripción.** Breve texto descriptivo en el que se especifican las condiciones de ese contrato.

Una vez rellenados todos los datos, se debe pulsar el botón Añadir para que este nuevo contrato se guarde.

# Habitaciones

Desde aquí, el hotel podrá publicar los diferentes tipos de habitación que dispone tu establecimiento y quiere vender a través de tu Web y Web Mobile.

Configuración

Habitaciones

NOMBRE			
Doble	<input checked="" type="checkbox"/>		
Junior Suite	<input checked="" type="checkbox"/>		
Suite	<input checked="" type="checkbox"/>		
Presidencial			

+ Añadir

Activar/Desactivar ON - OFF

Eliminar

Ordenar

Editar

Crear un nuevo tipo de habitación

Desde el listado el hotel puede:

1. Editar.
2. Activar/Desactivar.
3. Eliminar.
4. Añadir un nuevo tipo de habitación.

1. **Editar.** Para editar un tipo de habitación ya creado desde el listado, basta con pulsar sobre el botón/icono editar y, al abrirse la ficha de ese tipo de habitación, el hotel podrá modificar los campos que desee. Tras pulsar el botón Guardar, los cambios efectuados sobre ese tipo de habitación quedarán guardados.

Para salir de la ficha sin guardar los cambios, pulse sobre el botón Cancelar o el botón Cerrar de la ventana.

**Nombre**

**Generador de variantes**

Máx. Pax	Mín. Pax	Mín. Adultos	Mín. Niños	Máx. Adultos	Máx. Niños
3	2	1	0	3	2

**Imagen de 400x300 pixels en formato .jpg,.png,.gif**



**Hab\_reservas.jpg**  
Tamaño: 400x300 pixeles  
Peso: 34Kb  
Tipo: image/jpeg

**BORRAR**

**Castellano** **Deutsch** **English**

**Título**

**Descripción**  
Nuestras habitaciones están equipadas con mobiliario actual, aislada del exterior por ventanas con doble acristalamiento.

**GUARDAR** **CANCELAR**

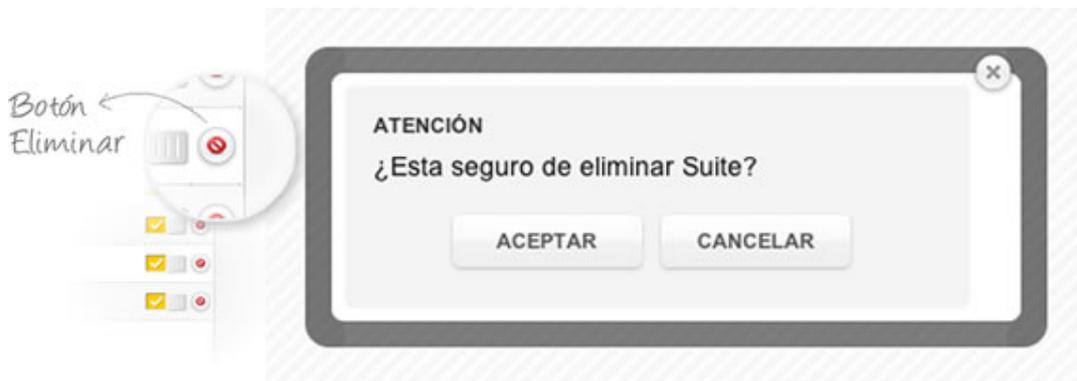
2. **Activar o Desactivar.** Para activar o desactivar un tipo de habitación ya creado de la parte pública de la Web y Web Mobile basta con dejar el botón en ON/OFF.

**ON.** Activado.

**OFF.** Desactivado.



3. **Eliminar.** Para eliminar un tipo de habitación ya creado, basta con pulsar sobre el botón Eliminar. El sistema solicitará una confirmación para evitar errores.



4. **Añadir.** Para añadir un nuevo tipo de habitación, pulse el botón Añadir y rellene todos los campos que se solicitan:

**Nombre**

**Generador de variantes**

Máx. Pax	Mín. Pax	Mín. Adultos	Mín. Niños	Máx. Adultos	Máx. Niños
<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="2"/>

**Imagen de 400x300 pixels en formato .jpg,.png,.gif**

**Castellano**

**Título**

**Descripción**

**Nombre para My.** Es el nombre que luego aparecerá en el listado. Generador de variantes

\_\_\_ **Max. Hab.** Sirve para indicar la ocupación máxima de ese tipo de habitación.

\_\_\_ **Max. Adultos.** Donde se indicará el no máximo de adultos que caben en ese tipo de habitación.

\_\_\_ **Mín. Adultos.** Donde se indicará el no mínimo de adultos que deben ocupar ese tipo de habitación

\_\_\_ **Max. Niños.** Donde se indicará el no máximo de niños que caben en ese tipo de habitación.

\_\_\_ **Min. Niños.** Donde se indicará el no mínimo de niños que deben ocupar ese tipo de habitación.

**Barra de herramientas para subir imágenes:** Pulse sobre el botón Examinar y seleccione la imagen que desee subir desde tu ordenador.

Importante respetar los requisitos que nos pide **My**, en este caso 400 de ancho por 300 de alto píxeles y el formato .JPG, .PNG o .GIF.

Luego tan sólo tiene que pulsar sobre el botón Subir y esperar a que la imagen cargue en **My**.

**Menú pestaña de idiomas.** Aquí se podrá seleccionar el idioma deseado para el Título y descripción de este tipo de habitación.

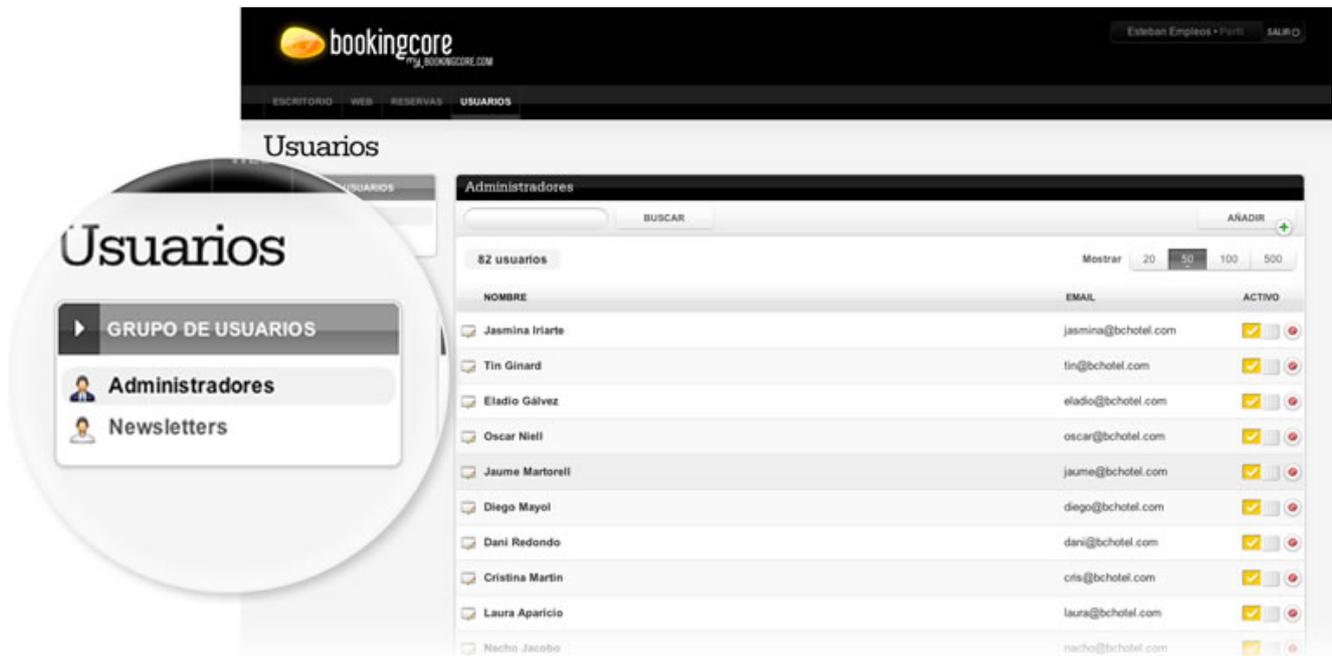
**Título.** Nombre con el que quiere que se muestre este tipo de habitación en el proceso de reservas de la Web y Web Mobile

**Descripción.** Campo destinado a incluir un breve texto descriptivo de este tipo de habitación.

Una vez rellenados todos los datos, se debe pulsar el botón Añadir para que este nuevo tipo de habitación se guarde.

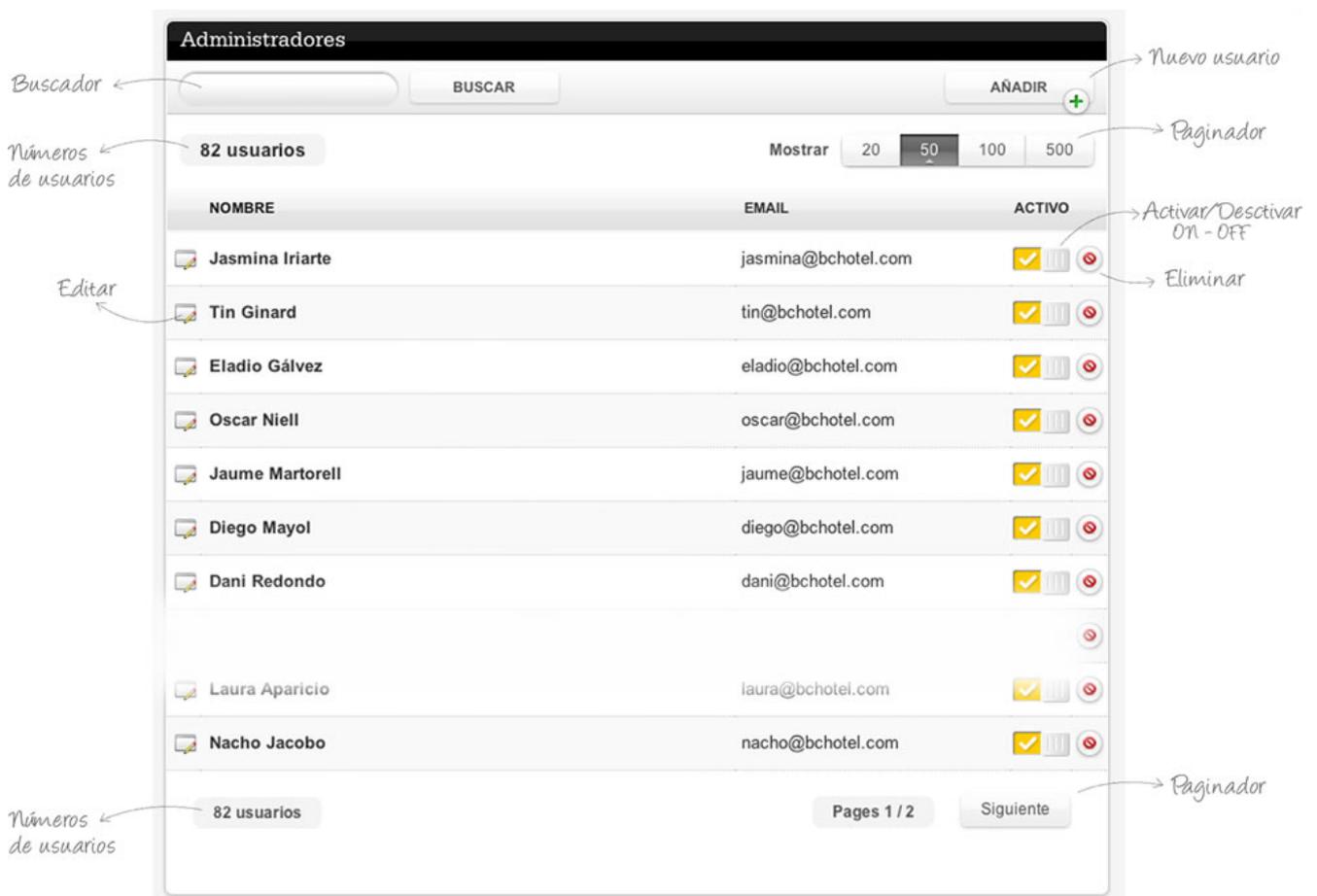
# Usuarios y permisos.

El nivel de USUARIOS agrupa 2 grupos de usuarios:



En este módulo, el hotel almacenará toda la base de datos de usuarios de tu web, así como usuarios de **My**. Existen 2 grupos de usuarios:

1. **Administradores:** Usuarios que pueden acceder a **My**, cada uno con sus diferentes permisos.
2. **Newsletter:** Usuarios que han realizado una reserva en nuestra Web o WebMobile o se han dado de alta como newsletter en nuestra Web o han marcado que quieren recibir información en el proceso de reservas o en el formulario de contacto



En los listados de usuario podemos ver todos los usuarios que existen en la base de datos. En el listado se mostrará:

1. Editar.
2. Nombre.
3. Email.
4. Activo.
5. Eliminar.

En el mismo listado disponemos de una barra de herramientas con:

1. Buscador.
2. Añadir.

Así como un paginador y dato del no total de usuarios.

1. **Editar.** Nos sirve para acceder a la ficha del usuario. Al pulsar sobre el botón se abrirá tu ficha.

82 usuarios

<b>Nombre</b>	<input type="text" value="Tin"/>	<b>Apellidos</b>	<input type="text" value="Ginard"/>
<b>Email</b>	<input type="text" value="tin@bchotel.com"/>	<b>Teléfono</b>	<input type="text" value="655 555 555"/>
<b>Idioma</b>	<input type="text" value="Castellano"/>	<b>Contraseña</b>	<u>Se te enviará por email</u>

**Permisos**

<b>Escritorio</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Mis cuenta	<input checked="" type="checkbox"/> Informes
<b>Web</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Mi Web	<input checked="" type="checkbox"/> Páginas <input checked="" type="checkbox"/> Comunes
<b>Reservas</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Panel de control	<input checked="" type="checkbox"/> Gestión <input checked="" type="checkbox"/> Configuración
<b>Usuarios</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Ver	<input checked="" type="checkbox"/> Modificar

82 usuarios

Desde la ficha del usuario podemos ver o modificar cualquiera de sus datos. En el caso de modificar, y para que los cambios se guarden, debemos pulsar el botón guardar de la ficha.

Recordemos que el botón cancelar sirve para salir de la ficha y volver al listado sin guardar ningún cambio.

2. **Nombre.** Nos sirve para ver el nombre del usuario desde el propio listado, sin necesidad de acceder a tu ficha.
3. **Email.** Se puede ver el email de contacto del usuario desde el propio listado, sin necesidad de acceder a tu ficha.

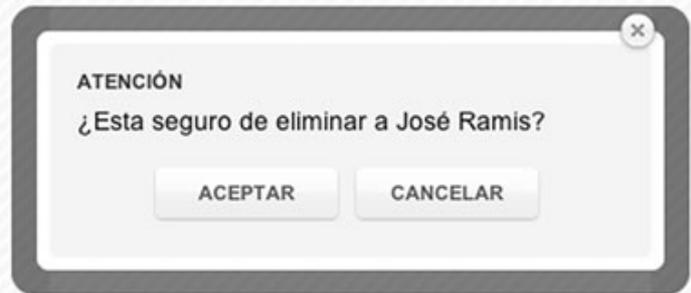
4. **Activar o Desactivar.** Está incluido para desactivar el acceso de un usuario sin necesidad de eliminarlo. Para activar o desactivar usuario basta con dejar el botón en OFF.

**ON.** Activado.

**OFF.** Desactivado.



5. **Eliminar.** Nos sirve para eliminar a un usuario desde el propio listado, sin necesidad de acceder a tu ficha. El sistema solicitará una confirmación para evitar errores.



En la barra de herramientas encontraremos:

1. **Buscador.** Nos permite buscar un usuario. Para ello basta con introducir parte del nombre del usuario en el campo y pulsar el botón Buscar.

2. **Añadir.** Nos sirve para añadir un nuevo usuario a la base de datos. Simplemente pulsando sobre el botón Añadir, se abrirá una nueva ficha de usuario:

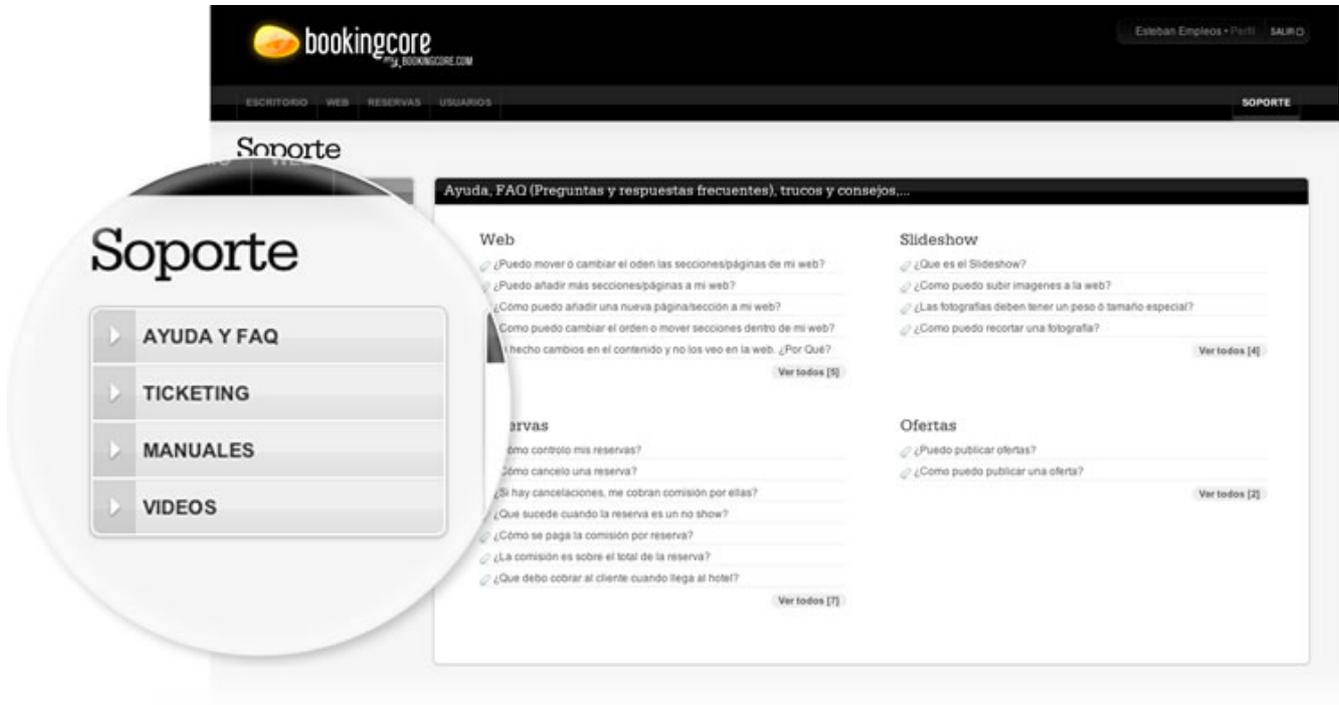
En esta nueva ficha deberemos rellenar todos los datos y pulsar el botón Guardar. Como recordatorio diremos que el botón Cancelar sirve para salir de la ficha sin crear el usuario nuevo.

# Soporte.

En este nivel el usuario accederá a todo el material necesario como material de soporte. Este nivel agrupa 2 módulos:

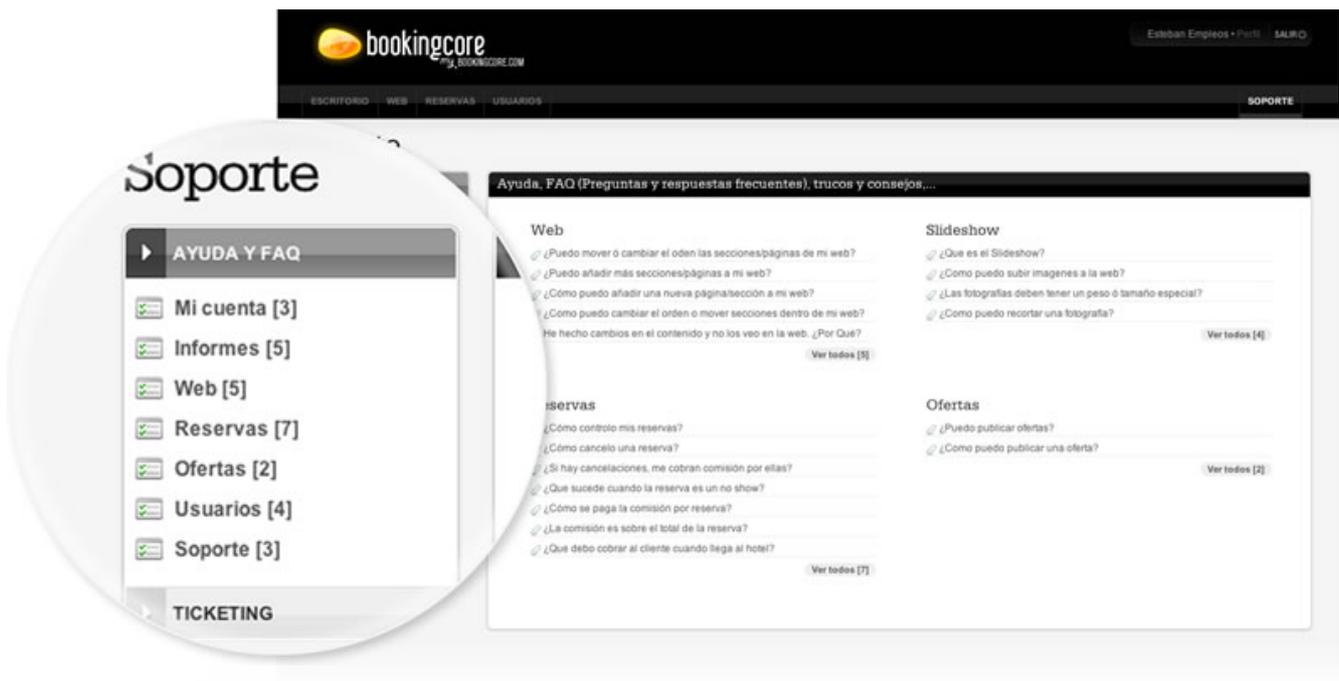
\_\_\_ AYUDA Y FAQ.

\_\_\_ TICKETING.



# Ayuda y FAQ.

Módulo que contempla sus propios elementos, cada uno de estos elementos corresponde a los diferentes niveles, módulos que encontramos en My, de este modo si el usuario tiene alguna consulta referente a un módulo en concreto, le será más fácil la búsqueda.



Por defecto al acceder al módulo Ayuda y FAQ, se mostrará un listado de preguntas comunes por categorías. Para conocer la respuesta a una de esas preguntas, basta con pulsar sobre la misma y se abrirá la respuesta.

## Ayuda y Faq / Slideshow

4 artículos encontrados

 ¿Que es el Slideshow?

 ¿Como puedo subir imagenes a la web?

 ¿Las fotografías deben tener un peso ó tamaño especial?

 ¿Como puedo recortar una fotografía?

*Preguntas*

### ¿Que es el Slideshow?

*Respuestas*

Creada el 02/07/2012

El slideshow destinado a las imagenes de esa página.

### ¿Como puedo subir imagenes a la web?

Creada el 02/07/2012

Para subir, modificar o eliminar una imagen del site, deberemos seleccionar la página en la que deseamos publicar, modifical o eliminar la imagen.

Un vez seleccionada, clicaremos en el menú de pestañas el slideshow.

Para añadir una foto, clicaremos añadir.

Para modificar una foto, clicaremos la foto que deseamos modificar y la remplazaremos por otra.

Para eliminar una foto, clicaremos en el boton de borrar de la imagen que deseamos eliminar.

### ¿Las fotografías deben tener un peso ó tamaño especial?

Creada el 02/07/2012

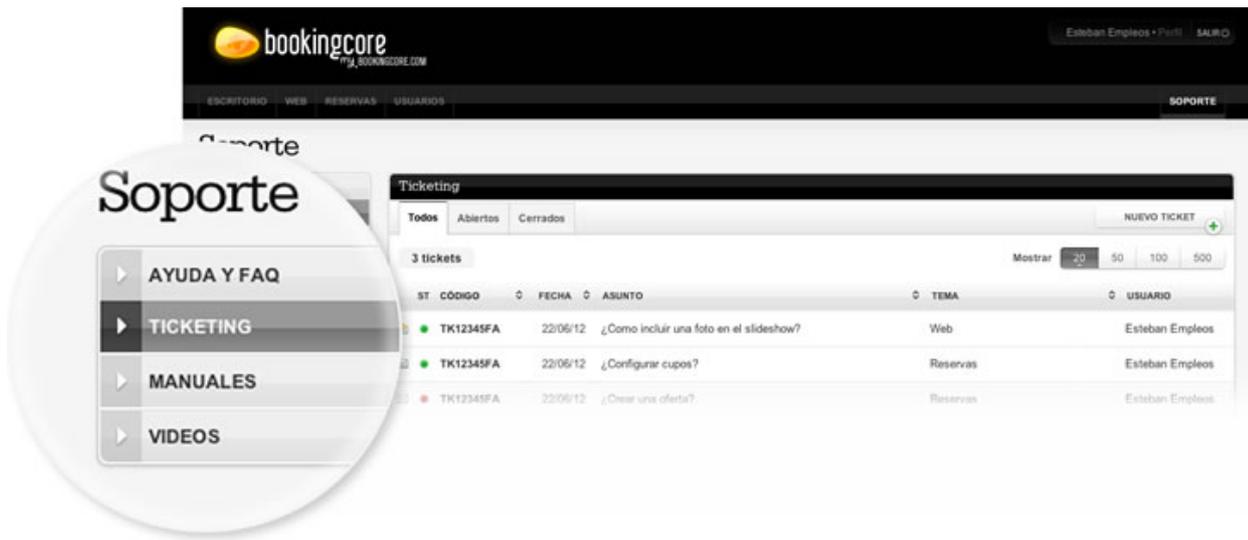
**Las fotografías, deben tener un peso máximo de 100Kb.**

El tamaño de las imagenes, se especifica en el edit de la imagen, cuando publicas una imagen

Del mismo modo, el usuario puede acceder al listado de preguntas comunes de una categoría en concreto, para ello, basta con pulsar sobre la categoría que se desea realizar la consulta y se abrirá el listado de preguntas comunes de esa categoría.

# Ticketing.

Desde este módulo, el usuario puede realizar envíos de consultas al **Equipo de soporte de BookingCore**.



Al acceder al módulo de Ticketing verás todos los tickets enviados en forma de listado.



En dicho listado el usuario verá:

1. Lectura: Si el ticket está pendiente de leer ó leído.
2. El estado del ticket: Verde: abierto, rojo: cerrado.
3. Código: referencia del ticket.
4. Fecha: Fecha en la que se envió el ticket.
5. Asunto: Asunto del ticket.
6. Tema: Tema al que está relacionado.
7. Usuario: Usuario que ha enviado el ticket.

Además de poder realizar en un solo clic un filtro de ver todos los tickets abiertos o todos los cerrados, para ello, basta con pulsar sobre el menú de pestañas en la de abiertos ó la de cerrados

Para acceder a un ticket, basta con pulsar sobre el mismo en el listado, abriéndose el ticket completo y todas las respuestas asociadas.

The screenshot shows a ticket interface with the following elements and annotations:

- Abierto**: Points to the status indicator (green dot) in the header.
- Código del ticket**: Points to the ticket ID "TK1234WF".
- Tema**: Points to the subject "Sugerencias y peticiones".
- Volver**: Points to the "VOLVER AL LISTADO" button.
- Asunto**: Points to the main subject "Asunto del ticket sip si der mollis.".
- Número de mensajes en este ticket**: Points to the "3" message count icon.
- Fecha y autor**: Points to the header "10-06-2010 · 11:50 · Esteban Empleos · BCHotel".
- Texto**: Points to the main body text of the ticket.
- Equipo de soporte**: Points to the "SUPPORT" logo of the first response.
- Responder a la respuesta**: Points to the "RESPONDER" button of the first response.
- Volver arriba**: Points to the "TOP" button of the first response.
- Respuesta del equipo**: Points to the text of the first response.
- Tú hotel**: Points to the "bchotel" logo of the second response.
- Respuesta tuya al equipo**: Points to the text of the second response.
- Botón nuevo mensaje**: Points to the "+ Responder" button at the bottom.

Para volver al listado, basta con pulsar sobre el botón "Volver al listado".

## Reponder

The screenshot shows the "Reponder" interface with the following elements:

- Header**: "15-06-2012 13:50 · Esteban Empleos · BCHotel".
- Text Area**: A large empty text area for composing the reply.
- Buttons**: "ENVIAR" (Send) and "CANCELAR" (Cancel) buttons at the bottom.

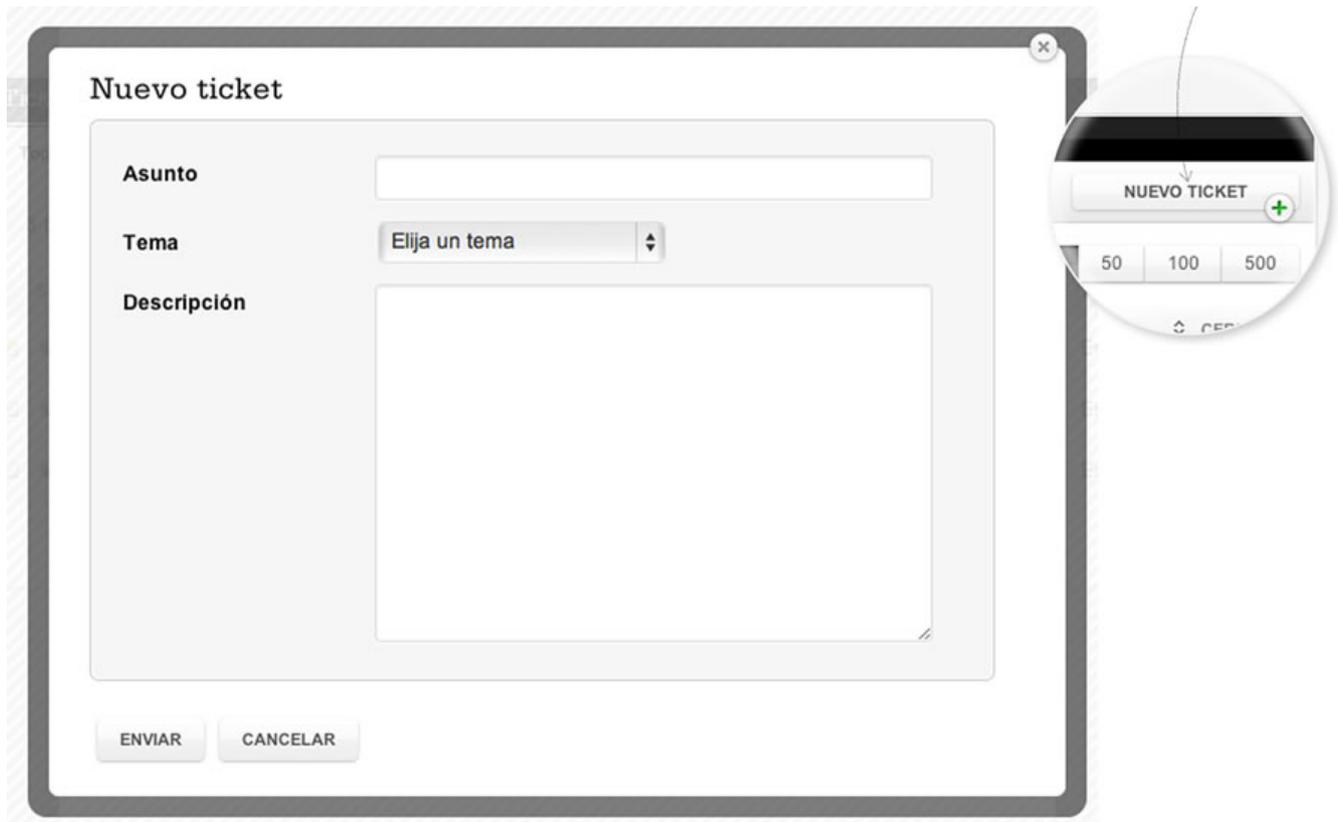
Para responder al ticket, basta con pulsar sobre el botón responder de debajo de la página del ticket.

Del mismo modo, se puede responder sobre una de las respuestas en concreto, para ello basta con pulsar sobre el botón responder de la respuesta que se desea.

Cualquiera de las acciones de responder, abrirán una venta con un campo de texto, en el que se debe editar la respuesta y las acciones de enviar y cancelar.

Una vez editada la respuesta, el responsable de la web, debe pulsar sobre el botón enviar, para que está sea enviada al **Equipo de soporte de BookingCore**. A modo de recordatorio, indicaremos que el botón cancelar, hace la acción de salir sin enviar ni guardar ningún cambio.

Desde el listado, el responsable de la web, también puede enviar un nuevo ticket pulsando el botón Nuevo Ticket.



The image shows a desktop screenshot of a 'Nuevo ticket' form and a circular inset showing a mobile navigation menu. The desktop form has the following fields:

- Asunto**: A text input field.
- Tema**: A dropdown menu with the text 'Elija un tema' and a double-headed arrow icon.
- Descripción**: A large text area for the ticket description.

At the bottom of the form are two buttons: 'ENVIAR' and 'CANCELAR'. The circular inset shows a mobile menu with a 'NUEVO TICKET' button with a green plus sign, and a list of items with values 50, 100, and 500.

Al pulsar sobre el botón Nuevo ticket, se abrirá una ventana con los siguientes campos:

1. Asunto. Asunto/titular del ticket.
2. Tema. Tema al que está relacionado: General, Web, Reservas, Facturación,...
3. Descripción. Texto/mensaje sobre la duda, incidencia o consulta que quieres hacer al equipo de soporte.

Una vez rellenados todos los campos, el responsable de la web, debe pulsar el botón Enviar, para que el ticket se envíe al equipo de soporte.

Recordamos que el botón Cancelar, nos devuelve al listado sin realizar ninguna acción de Enviar o Guardar.

## BookingCore S.L.

©2012-14 BookingCore S.L. Todos los derechos reservados. Según las leyes de propiedad intelectual, este manual no puede copiarse, ni total ni parcialmente, sin el consentimiento por escrito de BookingCore.

En la realización de este manual se ha puesto el máximo cuidado para asegurar la exactitud de la información que en él aparece. BookingCore no se responsabiliza de los posibles errores de impresión, copia o resolución.

BookingCore es una marca comercial de BookingCore S.L.. El uso del logotipo de BookingCore para propósitos comerciales y sin el previo consentimiento por escrito de BookingCore, puede constituir una infracción y competencia desleal contraria a las leyes.

My y my.bookingcore.com son marcas comerciales de BookingCore S.L..

Los nombres de otras empresas, productos y servicios mencionados en este manual pueden ser marcas comerciales de sus respectivas empresas. BookingCore declina toda responsabilidad referente al uso o el funcionamiento de estos productos o servicios.