

Solución integral para la gestión de su
hotel en la nube

CEHOTEL CLOUD

Manual de Uso

CEGINFOR S.L.

	MANUAL DE USO CEHOTEL CLOUD	Código: F-PO01-10 Edición: 1 Fecha: 10/08/2017 Página 1 de 88
---	------------------------------------	---

INDICE

1	CEHOTEL CLOUD	3
2	ZONA PÚBLICA	3
2.1	INICIO.....	3
2.2	HABITACIONES.....	7
2.3	OFERTAS.....	12
2.4	GALERÍA DE IMÁGENES	13
2.5	LOCALIZACIÓN Y CONTACTO	14
2.6	INICIO SESIÓN	15
3	ZONA PRIVADA.....	16
3.1	AUTENTICACIÓN	16
3.2	INICIO.....	17
3.2.1	CUADRO HOTEL.....	18
3.2.2	CUADRO TESORERÍA	19
3.3	USUARIOS/CLIENTES/PROVEEDORES	20
3.3.1	LISTADO DE USUARIOS	20
3.3.2	NUEVO USUARIO	21
3.3.3	LISTADO DE CLIENTES	22
3.3.4	NUEVO CLIENTE	23
3.3.5	LISTADO DE PROVEEDORES	24
3.3.6	NUEVO PROVEEDOR.....	25
3.4	HOTEL.....	26
3.4.1	HABITACIONES	26
3.4.2	TAREAS.....	33
3.4.3	RESERVAS.....	35
3.4.4	FACTURACIÓN	57
3.4.5	GASTOS	65
3.4.6	INGRESOS	67
3.4.7	FICHEROS.....	69
3.4.8	OFERTAS	71
3.5	OTROS.....	74

	MANUAL DE USO CEHOTEL CLOUD	Código: F-PO01-10 Edición: 1 Fecha: 10/08/2017 Página 2 de 88
---	------------------------------------	---

3.5.1	PÁGINA INICIO.....	74
3.5.2	TIPOS DE HABITACIONES.....	75
3.5.3	TIPOS DE CAMAS.....	77
3.5.4	TIPOS DE TEMPORADAS	78
3.5.5	TIPOS DE TAREAS	79
3.5.6	CAJAS/BANCOS	80
3.5.7	SLIDER WEB	81
3.5.8	EXTRAS.....	82
3.5.9	ATRIBUTOS.....	83
3.5.10	RESTRICCIONES	84
3.5.11	GRUPOS IMÁGENES	85
3.5.12	HOTEL GALERÍA	86
3.5.13	INFO DOCUMENTOS	87
3.5.14	BUSCADOR DE POBLACIONES	88

1 CEHOTEL CLOUD

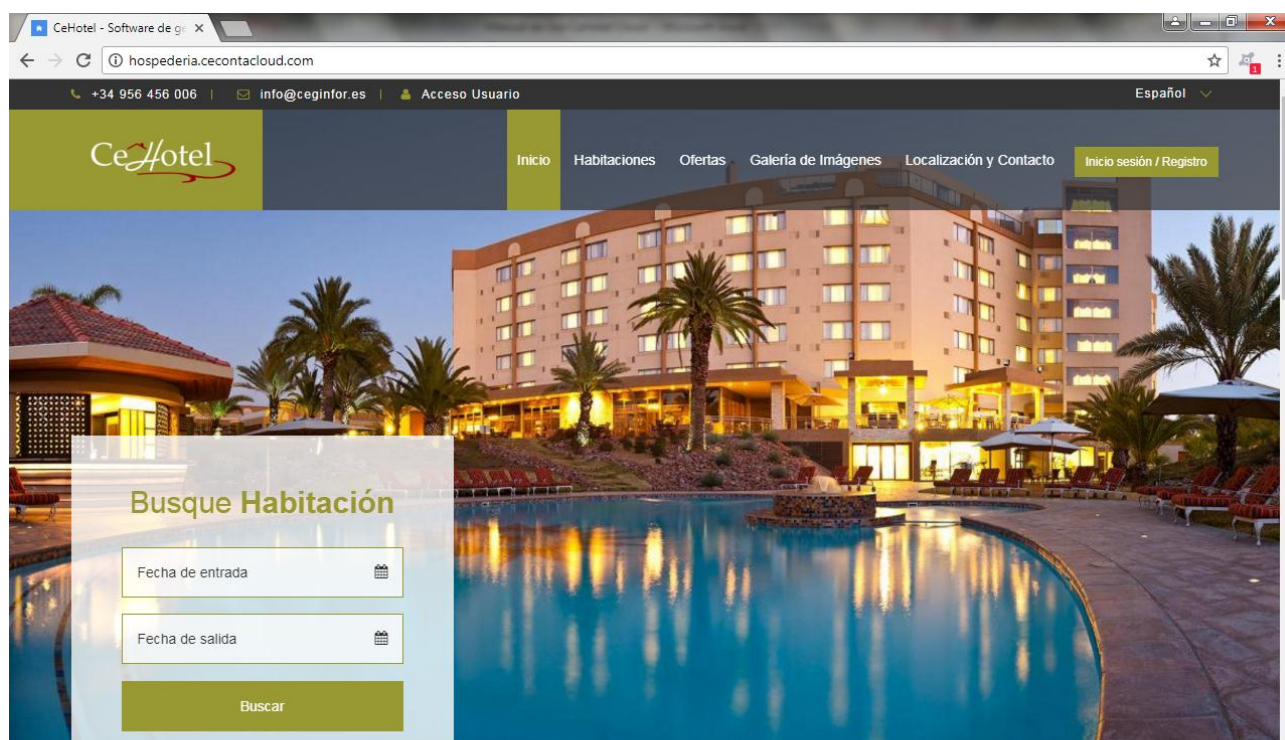
Mediante la aplicación CeHotel Cloud, dispondrá de una herramienta ágil y potente desde la que podrá realizar la gestión de su establecimiento hotelero en la nube.

Está dividida en dos partes bien diferenciadas: una zona pública a la que podrá acceder cualquier usuario de Internet simplemente escribiendo la dirección de su dominio en cualquier navegador y una zona privada para su administración en la que usted llevará el control de las reservas, clientes, facturas, etc.

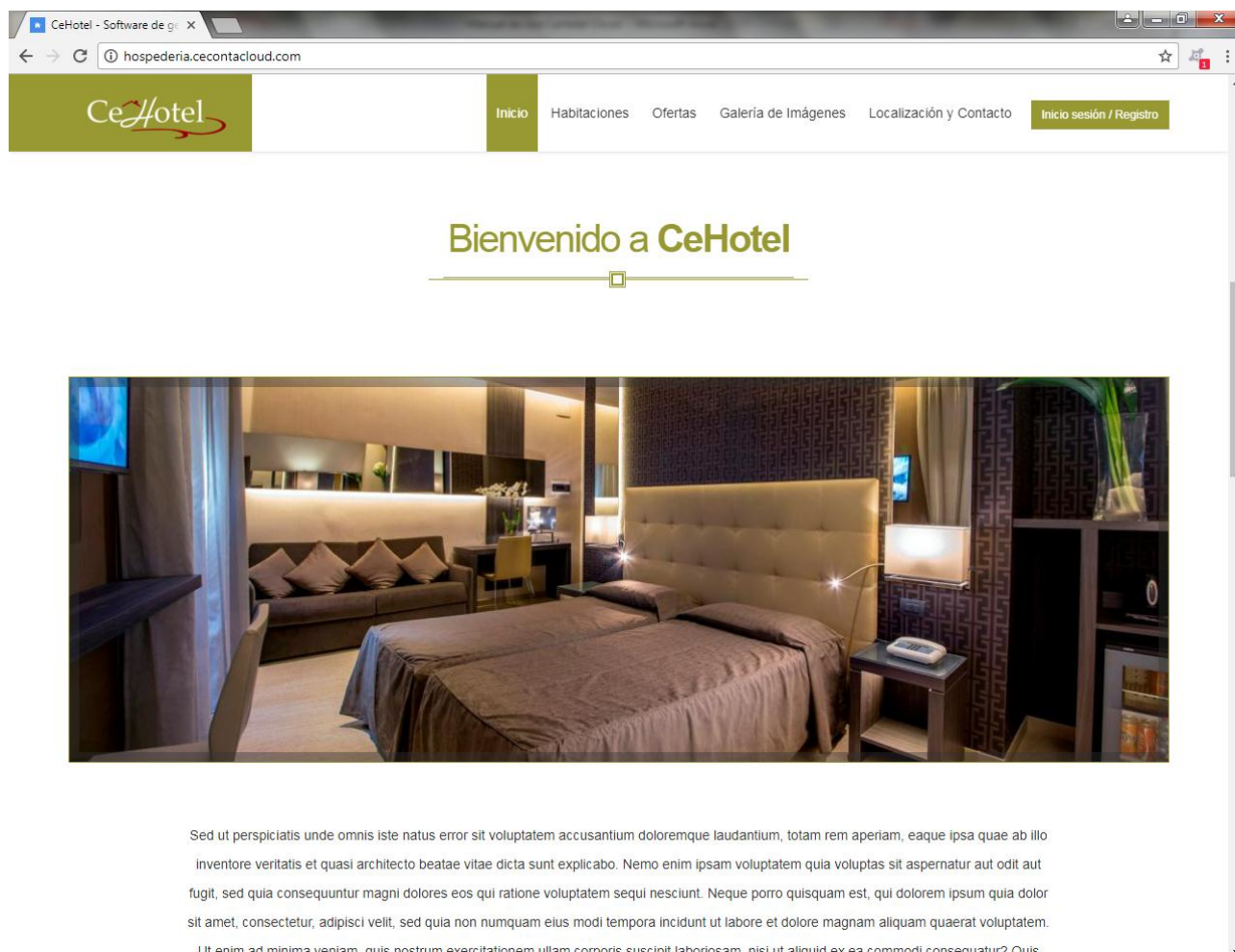
2 ZONA PÚBLICA

2.1 INICIO

En la pantalla de inicio, aparecerá un menú superior con las diferentes opciones, una opción para cambiar de idioma, un botón para que los clientes puedan registrarse y/o entrar para realizar reservas, un buscador de habitaciones libres y un slider como fotografías del hotel autogestionable desde la zona privada.

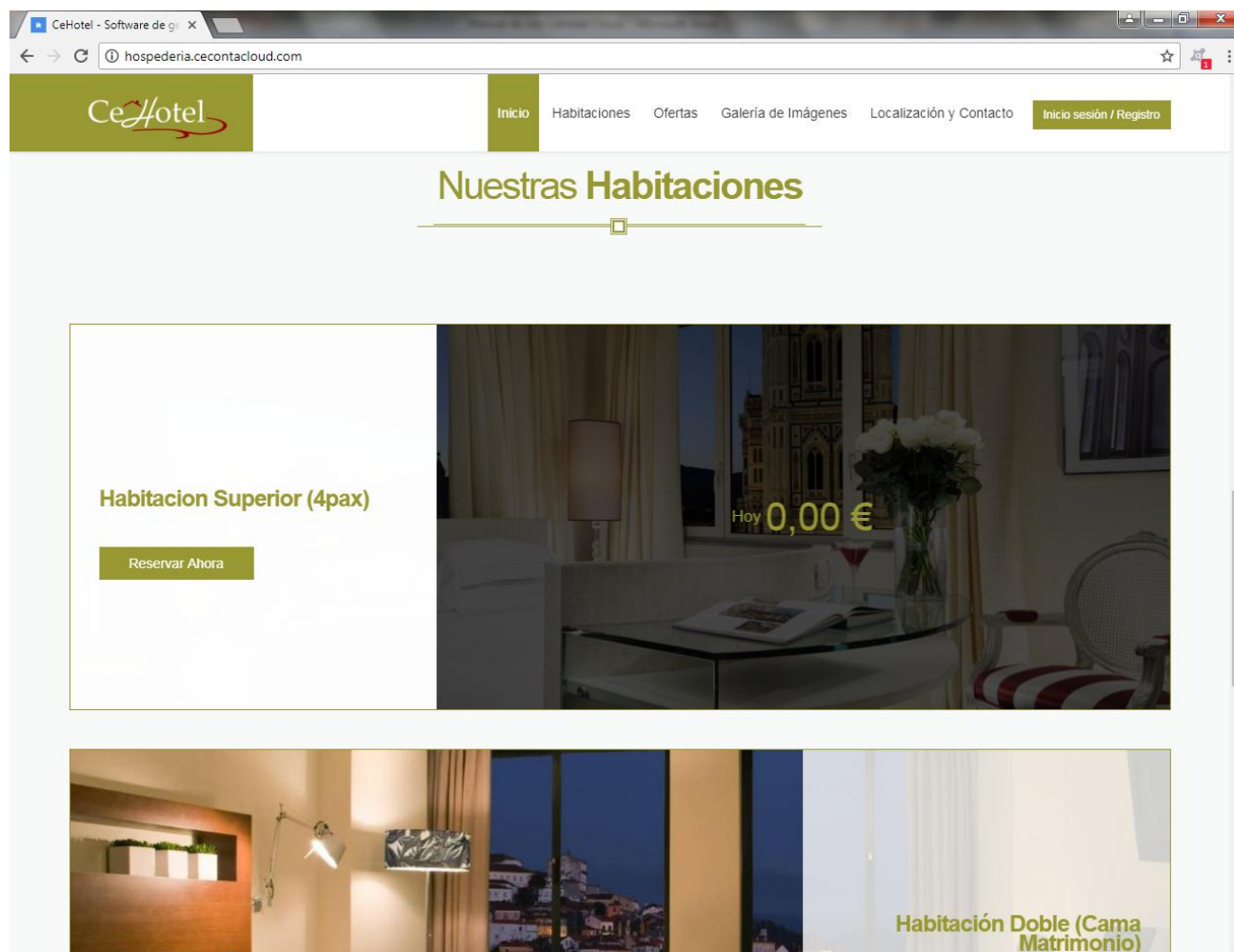


Además aparecerá una fotografía y un texto de bienvenida que también serán autogestionables desde la zona privada.

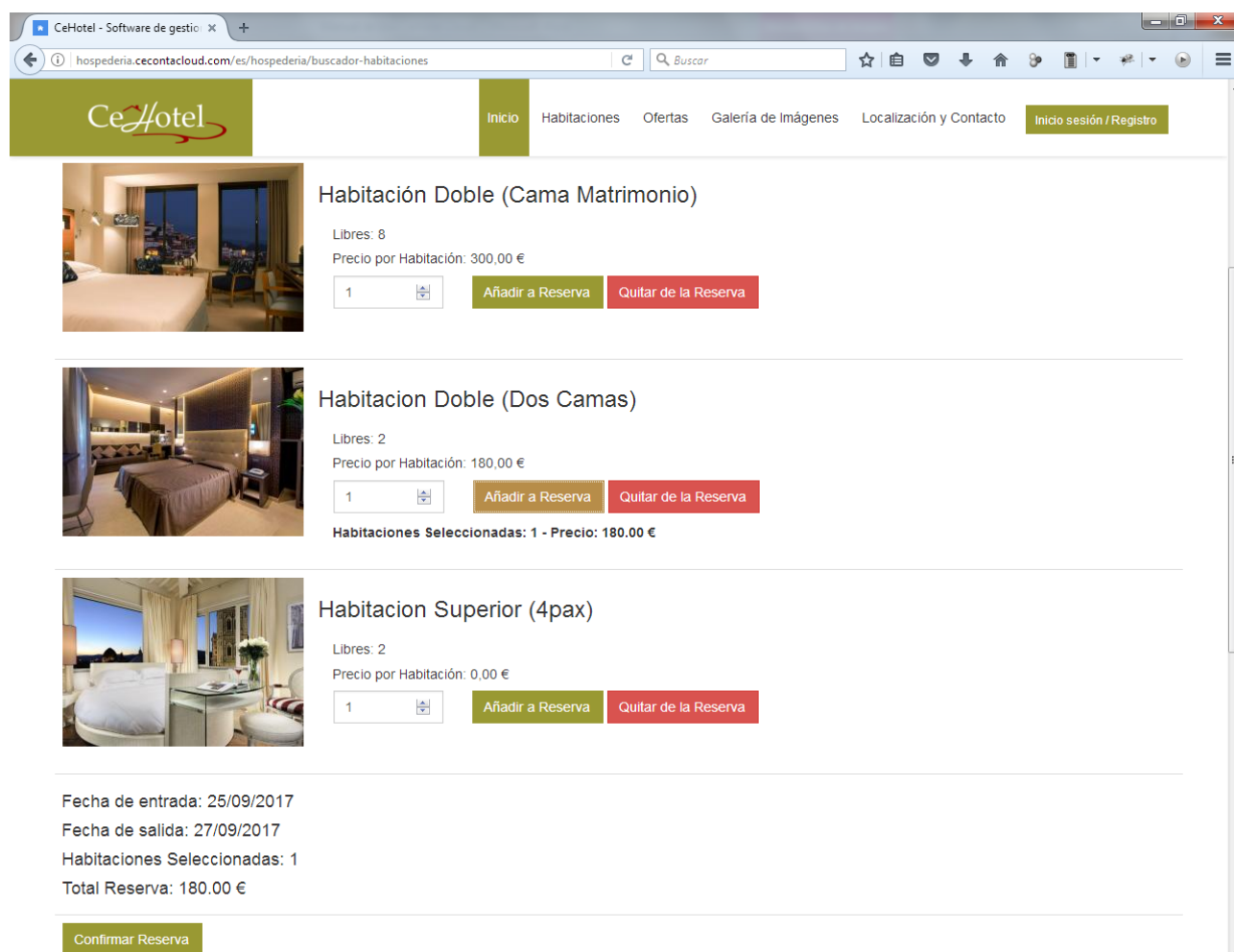


	<p align="center">MANUAL DE USO CEHOTEL CLOUD</p>	<p>Código: F-PO01-10 Edición: 1 Fecha: 10/08/2017 Página 5 de 88</p>
---	--	--

Un listado de habitaciones destacadas, con los tipos de habitaciones que le interese potenciar y que se podrá autogestionar desde la zona privada.



Para un realizar cualquier búsqueda el usuario tan solo tendrá que especificar una fecha de entrada, una de salida y pulsar el botón buscar. En caso de haber habitaciones para ese rango fechas, aparecerá la siguiente pantalla:



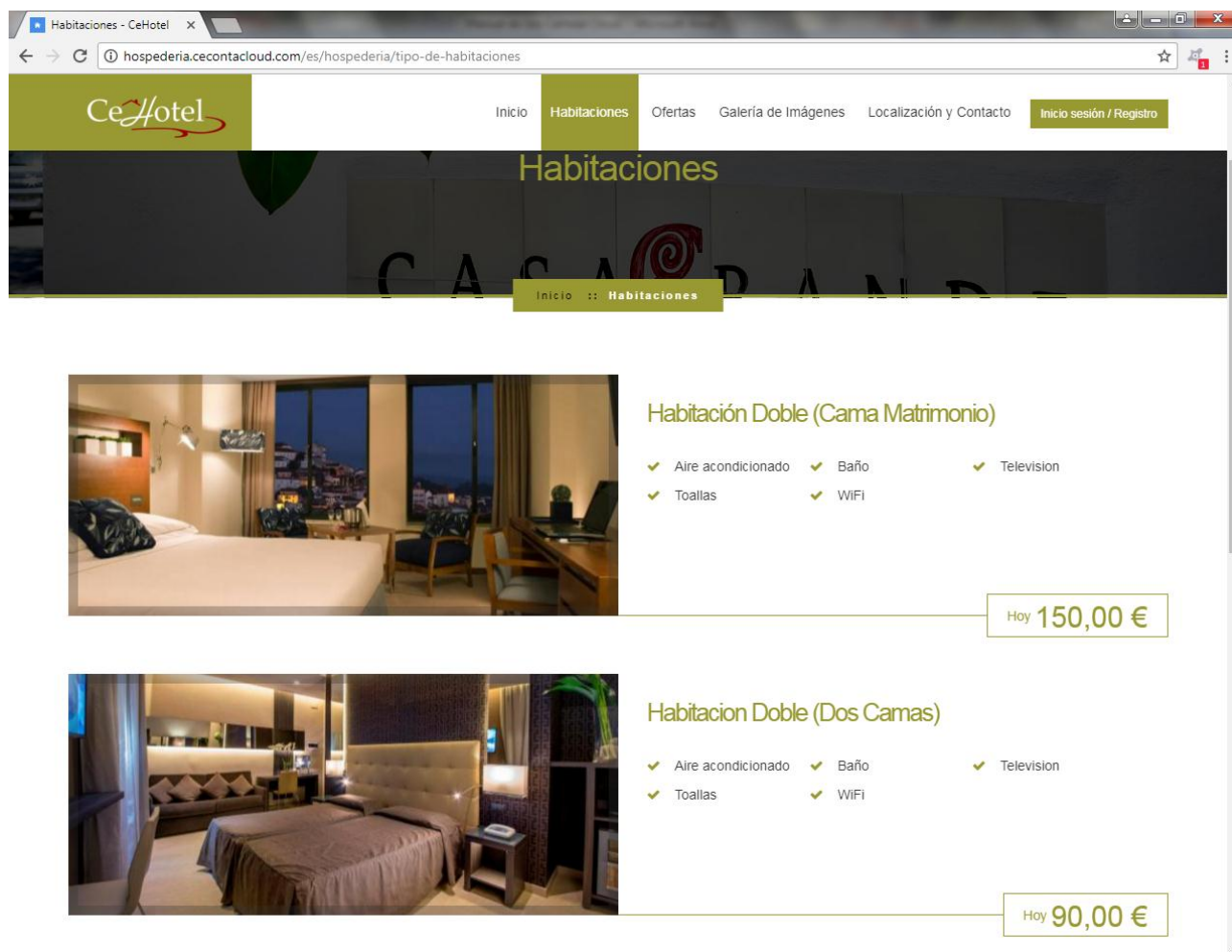
Fecha de entrada: 25/09/2017
Fecha de salida: 27/09/2017
Habitaciones Seleccionadas: 1
Total Reserva: 180.00 €

Confirmar Reserva

A continuación podrá seleccionar el número de habitaciones de cada tipo, añadir a la reserva, quitar de la reserva y por último, confirmar la reserva, tras lo cual pasará a la pantalla de registro en el sistema y terminar el proceso realizando la confirmación, como se verá más adelante.

2.2 HABITACIONES

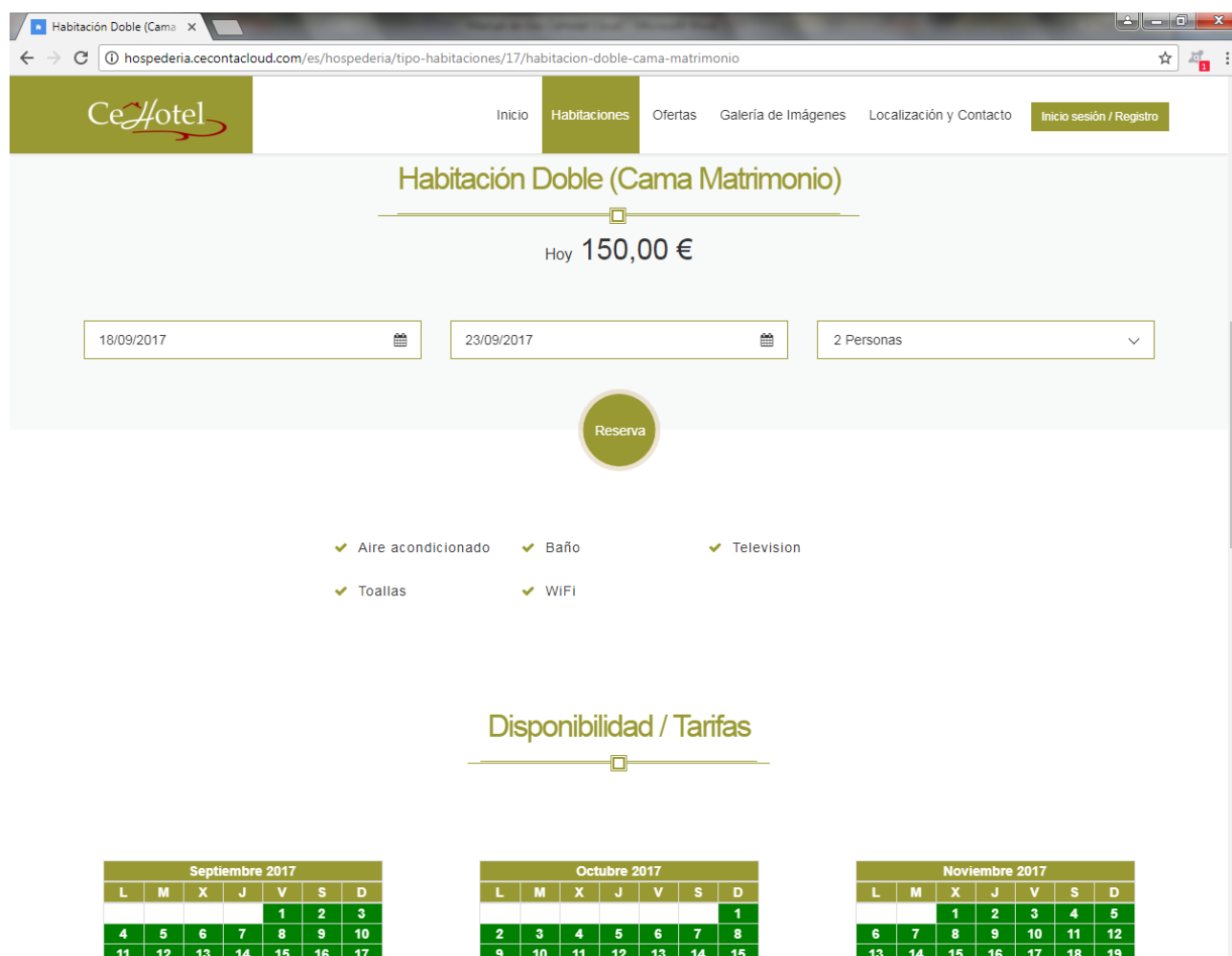
En la opción de menú “Habitaciones”, se mostrará un listado con todos los tipos de habitaciones disponibles en el sistema, junto con foto principal, atributos y precio.



The screenshot shows the 'Habitaciones' page of the CeHotel website. The page has a green header with the CeHotel logo and navigation links: Inicio, Habitaciones, Ofertas, Galería de Imágenes, Localización y Contacto, and a button for 'Inicio sesión / Registro'. Below the header is a large banner with the word 'Habitaciones' and a smaller 'Inicio :: Habitaciones' link. The main content area lists two room types:

- Habitación Doble (Cama Matrimonio)**: Features a large bed, a desk, and a view of the city at night. Amenities include Aire acondicionado, Baño, Television, Toallas, and WiFi. The price is 'Hoy 150,00 €'.
- Habitación Doble (Dos Camas)**: Features two single beds, a desk, and a view of the city at night. Amenities include Aire acondicionado, Baño, Television, Toallas, and WiFi. The price is 'Hoy 90,00 €'.

Pulsando sobre la fotografía o el nombre, se mostrará una pantalla desde la que podrá comprobar su disponibilidad para un determinado rango de fechas y número de plazas, visualizarla sobre un útil calendario (verde disponible, rojo no disponible), conocer su precio a través del calendario (pulsando sobre el día deseado) y realizar una reserva en caso de estar interesado/a.



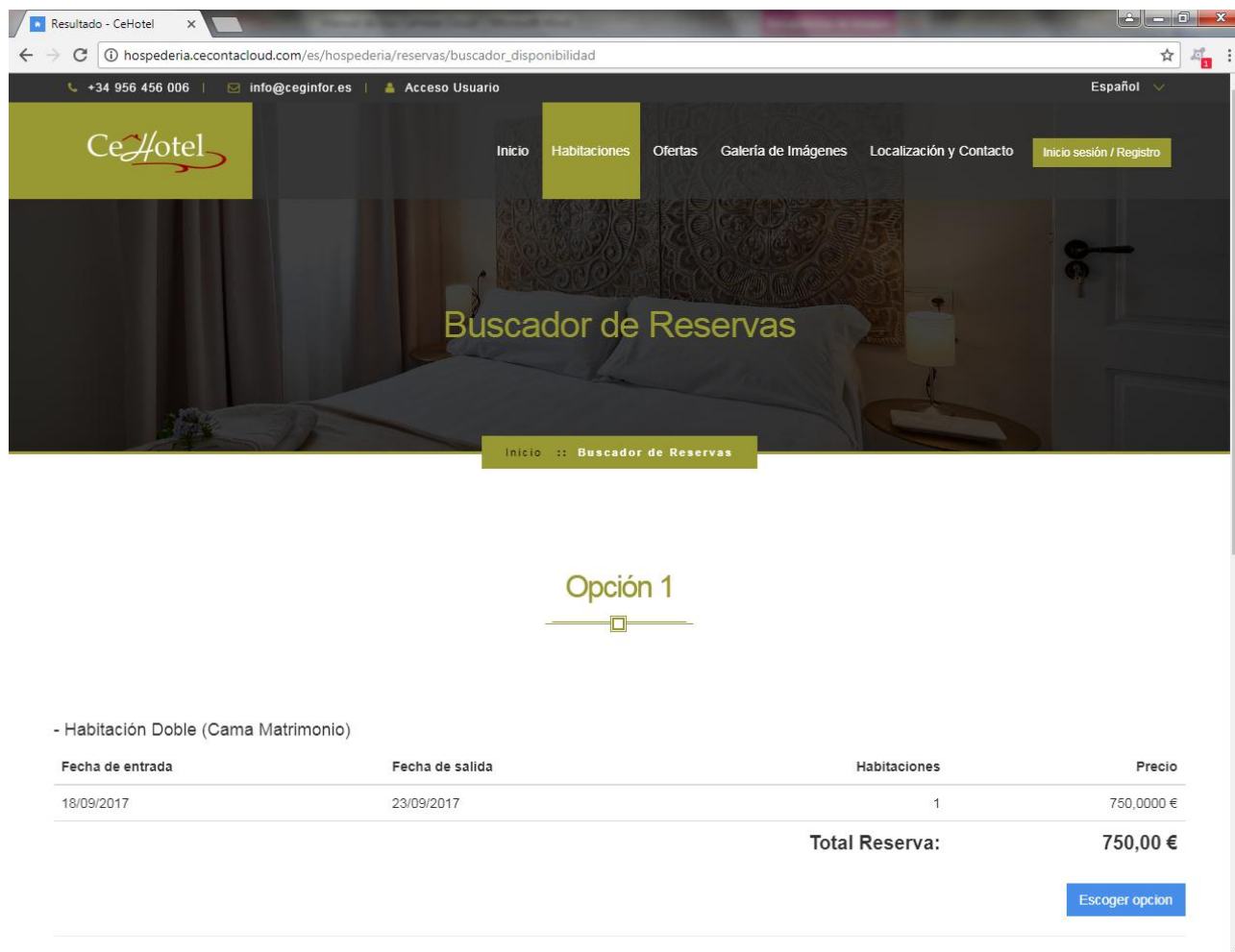
The screenshot shows the CeHotel Cloud website interface. At the top, there is a navigation bar with links: Inicio, Habitaciones, Ofertas, Galería de Imágenes, Localización y Contacto, and a button for Inicio sesión / Registro. The main heading is "Habitación Doble (Cama Matrimonio)" with a price of "Hoy 150,00 €". Below this, there are input fields for the check-in date (18/09/2017), check-out date (23/09/2017), and the number of guests (2 Personas). A large circular button labeled "Reserva" is prominently displayed. Below the button, there are checkmarks indicating amenities: Aire acondicionado, Baño, Television, Toallas, and WIFI. The section "Disponibilidad / Tarifas" follows, showing three calendar grids for September, October, and November 2017. Each calendar grid has days of the week (L, M, X, J, V, S, D) as columns and dates as rows. The dates are highlighted in green, indicating availability.

L	M	X	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17

L	M	X	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15

L	M	X	J	V	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19

Al pulsar sobre botón “Reserva”, se comprobará la disponibilidad y en caso de existir habitaciones disponibles, se mostrará una pantalla con las opciones propuestas.



Resultado - CeHotel

hospederia.cecontactcloud.com/es/hospederia/reservas/buscador_disponibilidad

+34 956 456 006 | info@ceginfor.es | Acceso Usuario | Español

CeHotel

Inicio Habitaciones Ofertas Galería de Imágenes Localización y Contacto Inicio sesión / Registro

Buscador de Reservas

Inicio :: Buscador de Reservas

Opción 1

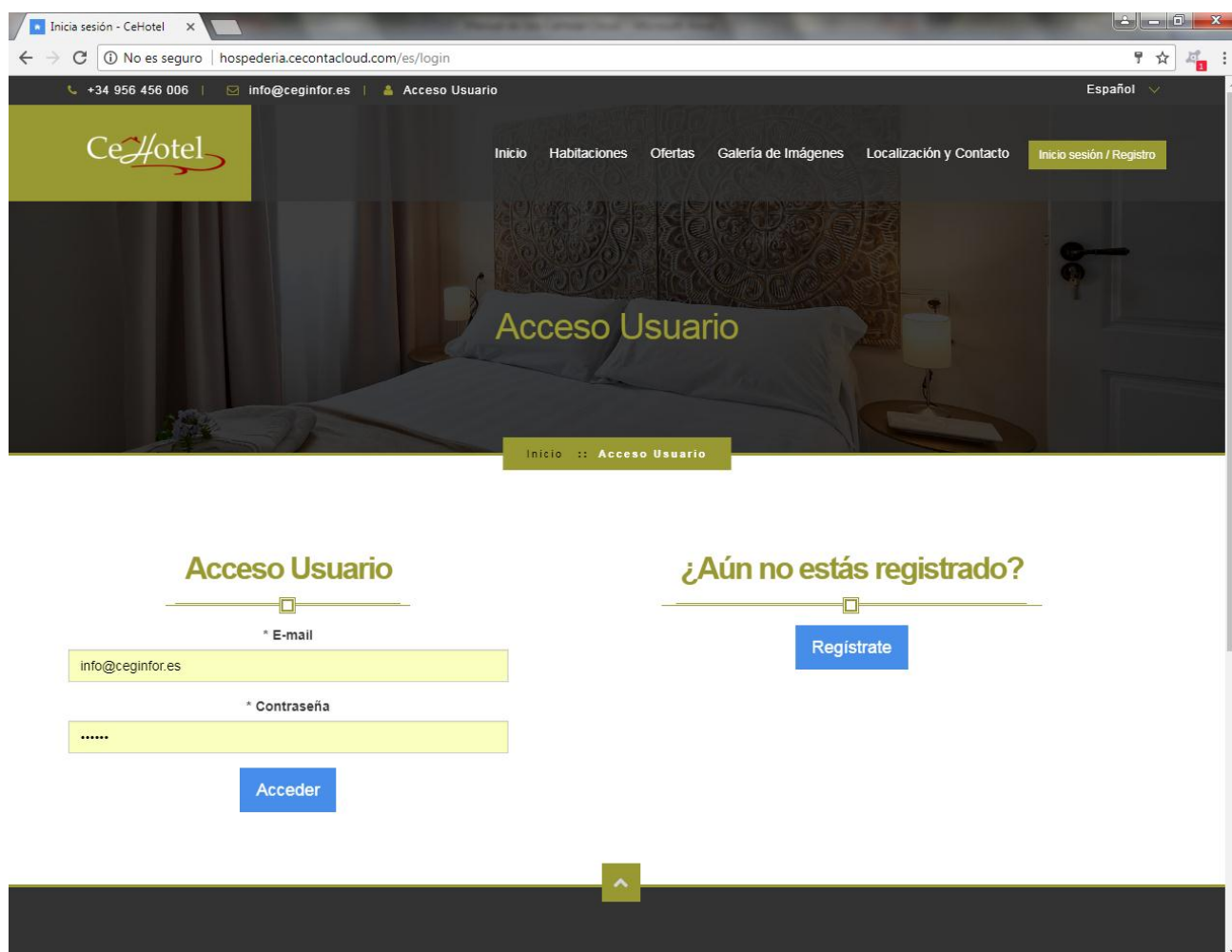
- Habitación Doble (Cama Matrimonio)

Fecha de entrada	Fecha de salida	Habitaciones	Precio
18/09/2017	23/09/2017	1	750,000 €
Total Reserva:			750,00 €

Escoger opción

Pulsando sobre el botón “Escoger Opción”, se mostrará una pantalla donde el usuario podrá introducir sus datos si ya es un cliente registrado, o bien realizar un proceso de registro.


	MANUAL DE USO CEHOTEL CLOUD	Código: F-PO01-10 Edición: 1 Fecha: 10/08/2017 Página 10 de 88
--	------------------------------------	---



Una vez se autentique el sistema, aparecerá una pantalla con un resumen de la reserva a realizar, donde una vez comprobado que está todo correcto, deberá introducir los datos de su tarjeta bancaria, aceptar la política de privacidad y pulsar el botón “Confirmar Reserva”.

Confirmar Reserva - CeH

hospederia.cecontactcloud.com/es/hospederia/reservas/confirmar-reserva



Inicio
Habitaciones
Ofertas
Galería de Imágenes
Localización y Contacto
Salir

Confirmación de la reserva

Inicio :: Confirmación de la reserva

Detalles de su reserva

Fecha de entrada: 18/09/2017
Fecha de salida: 23/09/2017
Personas: 2

- Habitación Doble (Cama Matrimonio)

Tipo de Cama	Unidades	Precio Cama
Doble	1	681,82 €
Subtotal:		681,82 €
IVA 10,00%:		68,18 €
Total Reserva:		750,00 €

Tarjeta de Crédito/Débito

* Con 14 días de antelación al primer día de su reserva, se le cargará en la tarjeta la cantidad correspondiente a la primera noche de alojamiento. En caso de cancelación, a partir de dicha fecha no se le reembolsaría el cobro. El resto de la estancia se abonará a su llegada.

* Tarjeta de Crédito

Elija tipo...

* Número

* Mes

* Año

* CVC

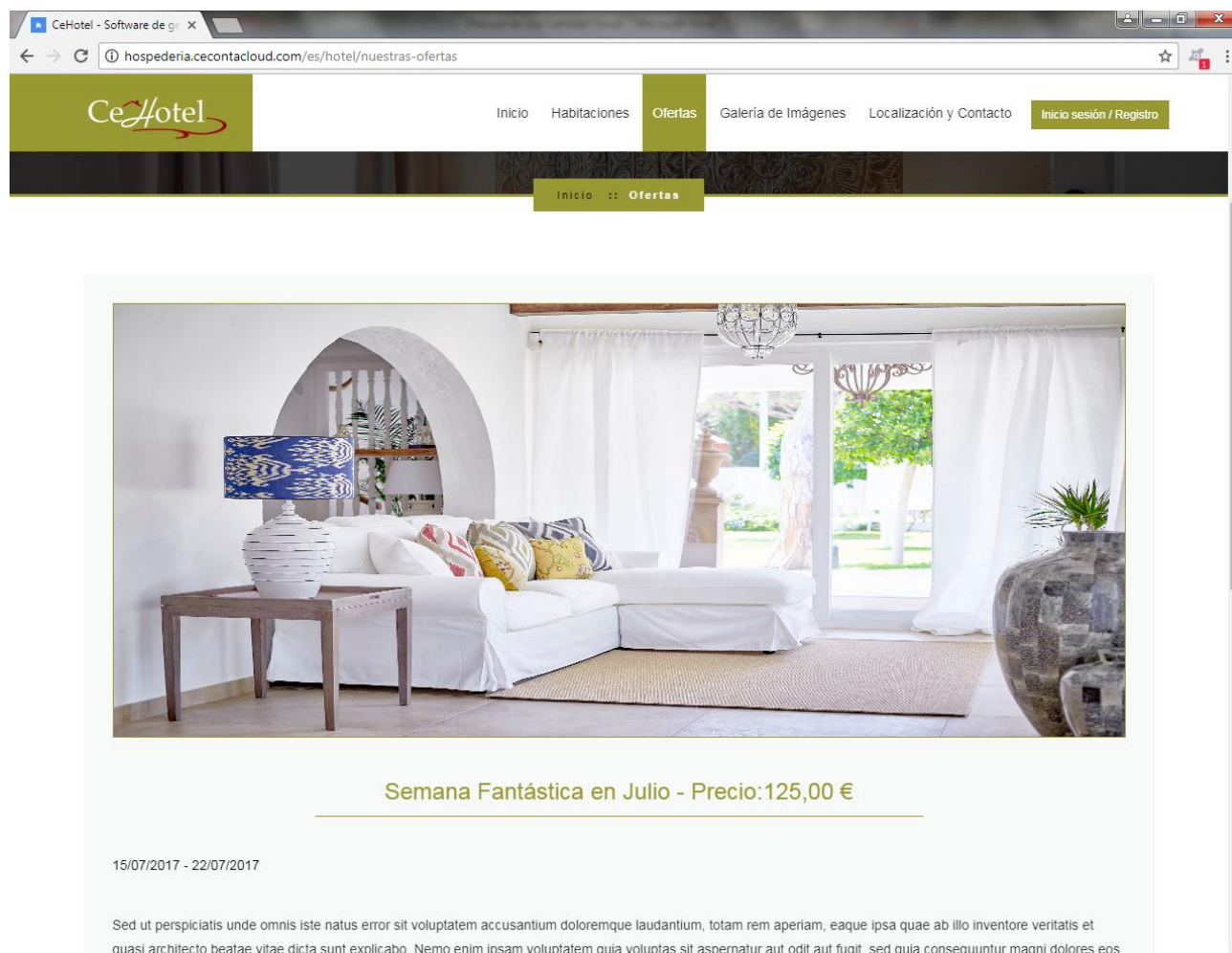
* Acepto la Política de privacidad

☐

Confirmar Reserva

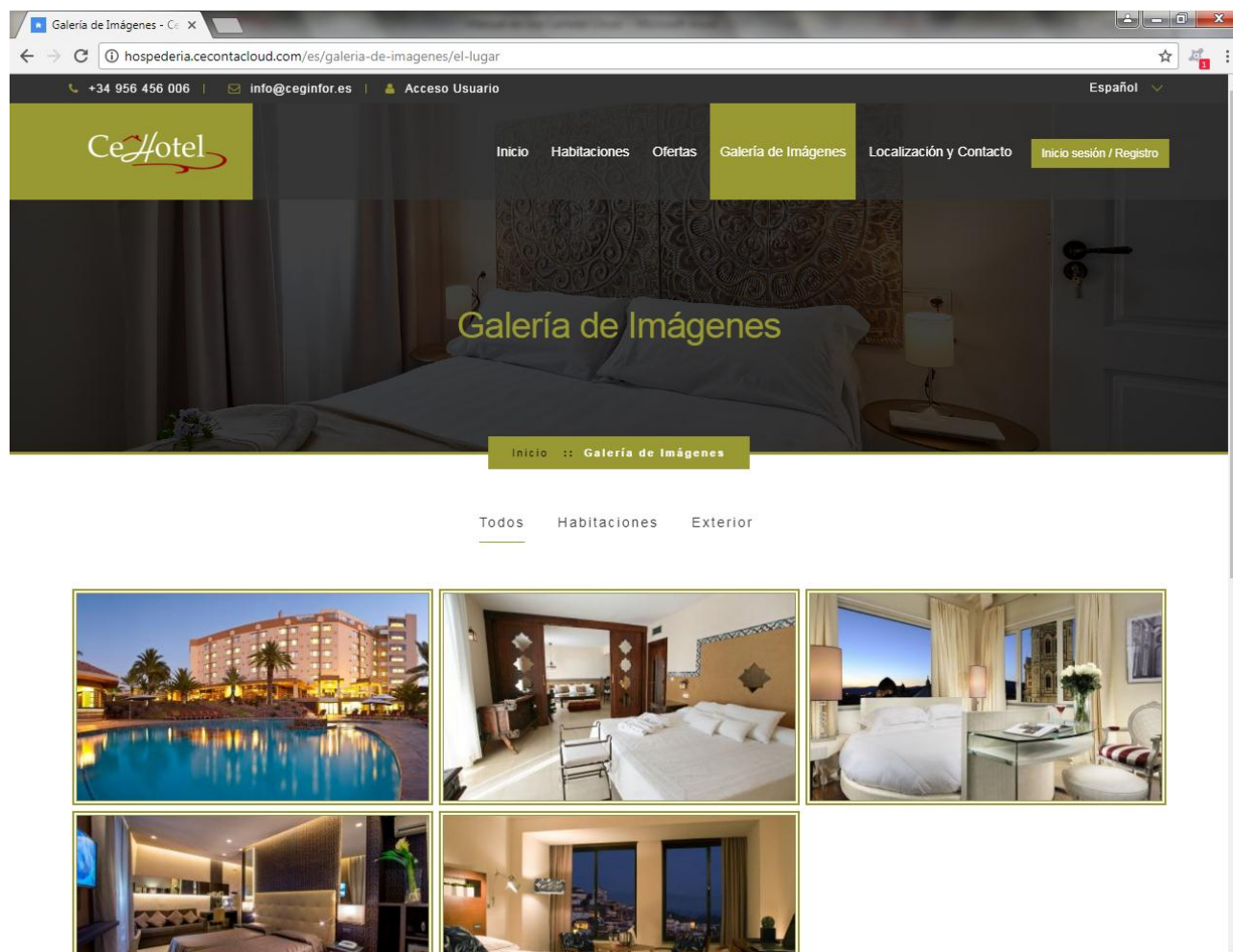
2.3 OFERTAS

En la opción de menú “Ofertas”, se mostrará un listado con las ofertas que haya definido desde la zona privada de la aplicación.



2.4 GALERÍA DE IMÁGENES

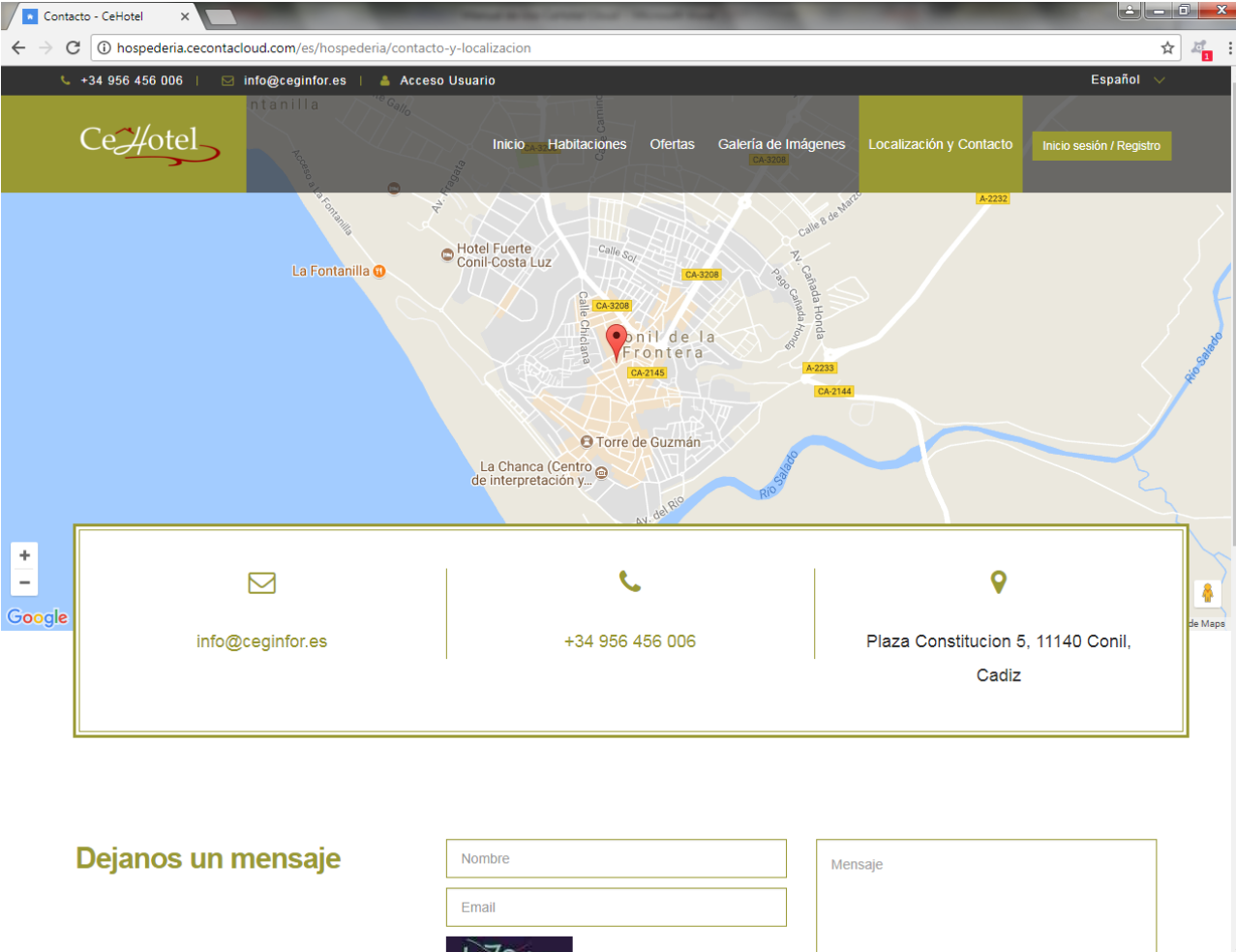
En la opción de menú “Galería de Imágenes”, se mostrará una galería de imágenes clasificadas por grupos, que haya definido desde la zona privada de la aplicación.



	MANUAL DE USO CEHOTEL CLOUD	Código: F-PO01-10 Edición: 1 Fecha: 10/08/2017 Página 14 de 88
---	------------------------------------	---

2.5 LOCALIZACIÓN Y CONTACTO

En la opción de menú “Localización y Contacto”, se mostrará información de contacto, un mapa de localización y un formulario.

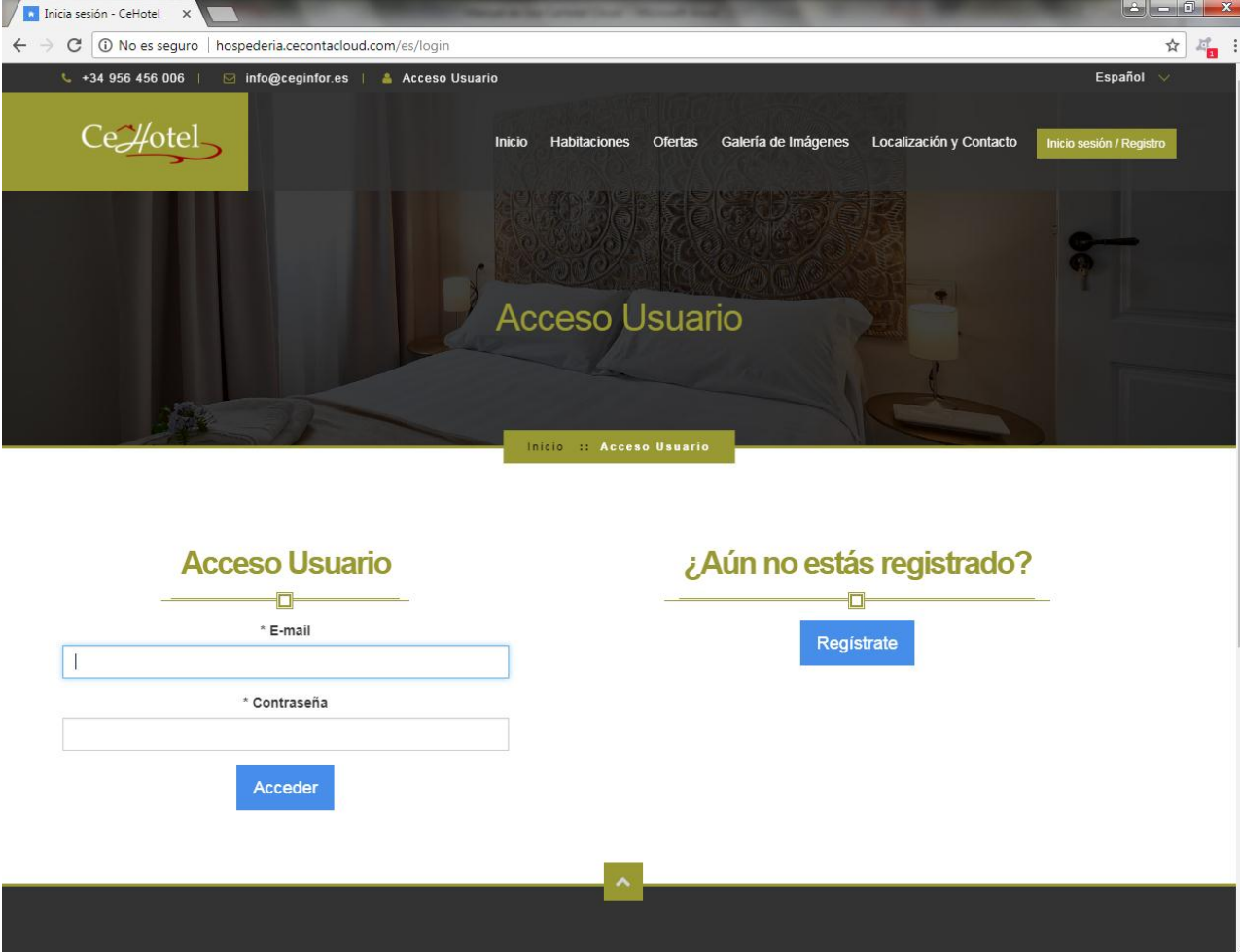


La imagen muestra la interfaz de usuario de la página web de CeHotel, específicamente la sección de "Localización y Contacto". La página incluye un mapa de Google Maps que muestra la ubicación de CeHotel en Conil de la Frontera, Cádiz. Debajo del mapa, se encuentra un recuadro con la información de contacto: correo electrónico (info@ceginfor.es), teléfono (+34 956 456 006) y dirección (Plaza Constitucion 5, 11140 Conil, Cadiz). En la parte inferior, hay un formulario para dejar un mensaje con campos para Nombre, Email y Mensaje.

	MANUAL DE USO CEHOTEL CLOUD	Código: F-PO01-10 Edición: 1 Fecha: 10/08/2017 Página 15 de 88
--	------------------------------------	--

2.6 INICIO SESIÓN

En la opción de menú “Inicio Sesión”, se mostrará un formulario desde el cual un cliente podrá registrarse en la aplicación y/o entrar en ella para realizar reservas.



Inicio sesión - CeHotel

No es seguro | hospederia.cecontactcloud.com/es/login

+34 956 456 006 | info@ceginfor.es | Acceso Usuario

Inicio Habitaciones Ofertas Galería de Imágenes Localización y Contacto Inicio sesión / Registro

Acceso Usuario

Inicio :: Acceso Usuario

Acceso Usuario

* E-mail

* Contraseña

Acceder

¿Aún no estás registrado?

Regístrate

	MANUAL DE USO CEHOTEL CLOUD	Código: F-PO01-10 Edición: 1 Fecha: 10/08/2017 Página 16 de 88
--	------------------------------------	--

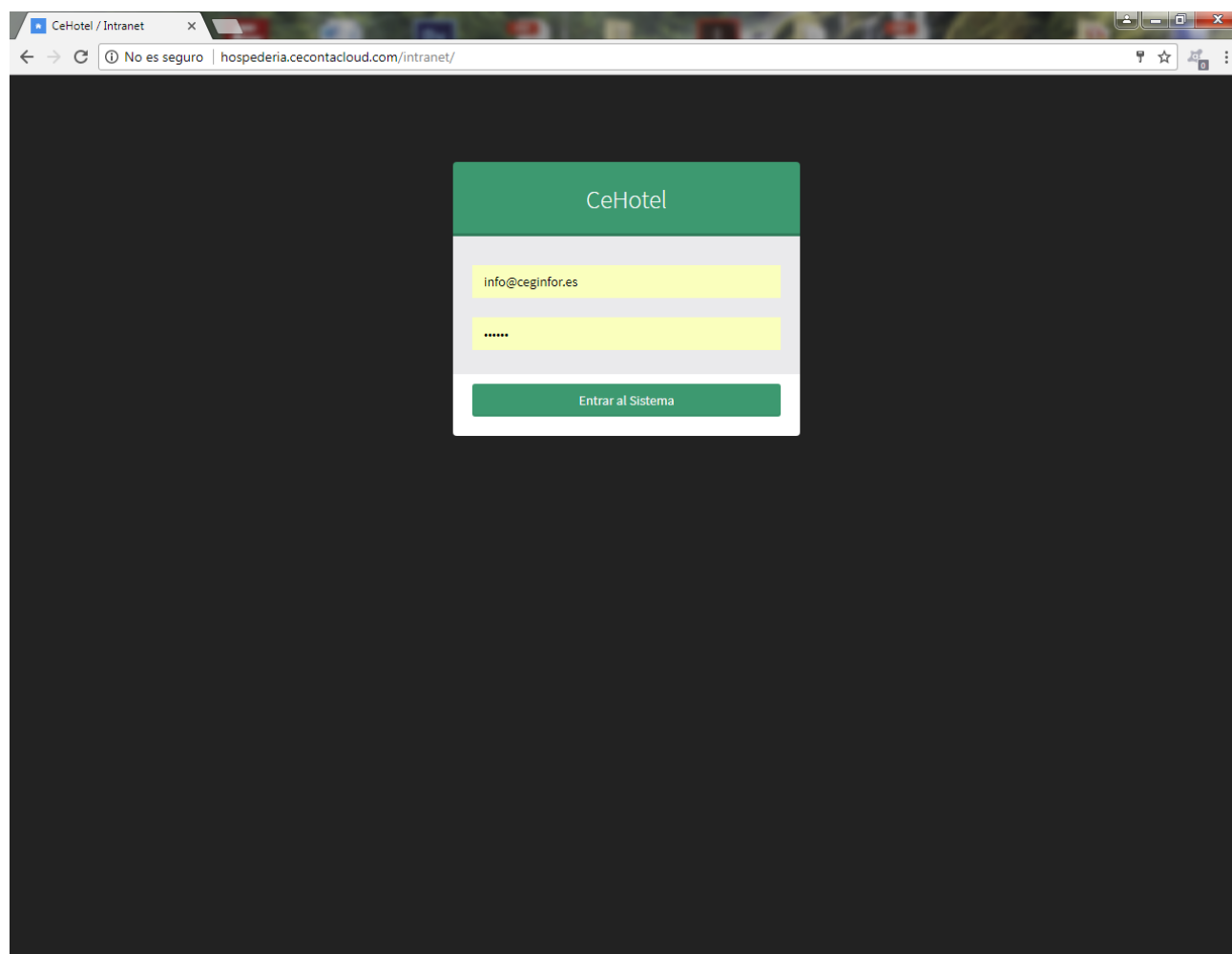
3 ZONA PRIVADA

Una vez dado un repaso a la parte pública de la web y cómo sería el aspecto que visualizaría cualquier usuario con su navegador, es hora de entrar en su panel de control privado desde el cual podrá tanto modificar el aspecto, cómo gestionar las habitaciones, reservas, facturas, etc.

3.1 AUTENTICACIÓN

Para ello es, escriba a continuación de su dirección web el carácter “/” seguido de la palabra “intranet”, en nuestro ejemplo quedaría de la siguiente manera: hospederia.cecontacloud.com/intranet.

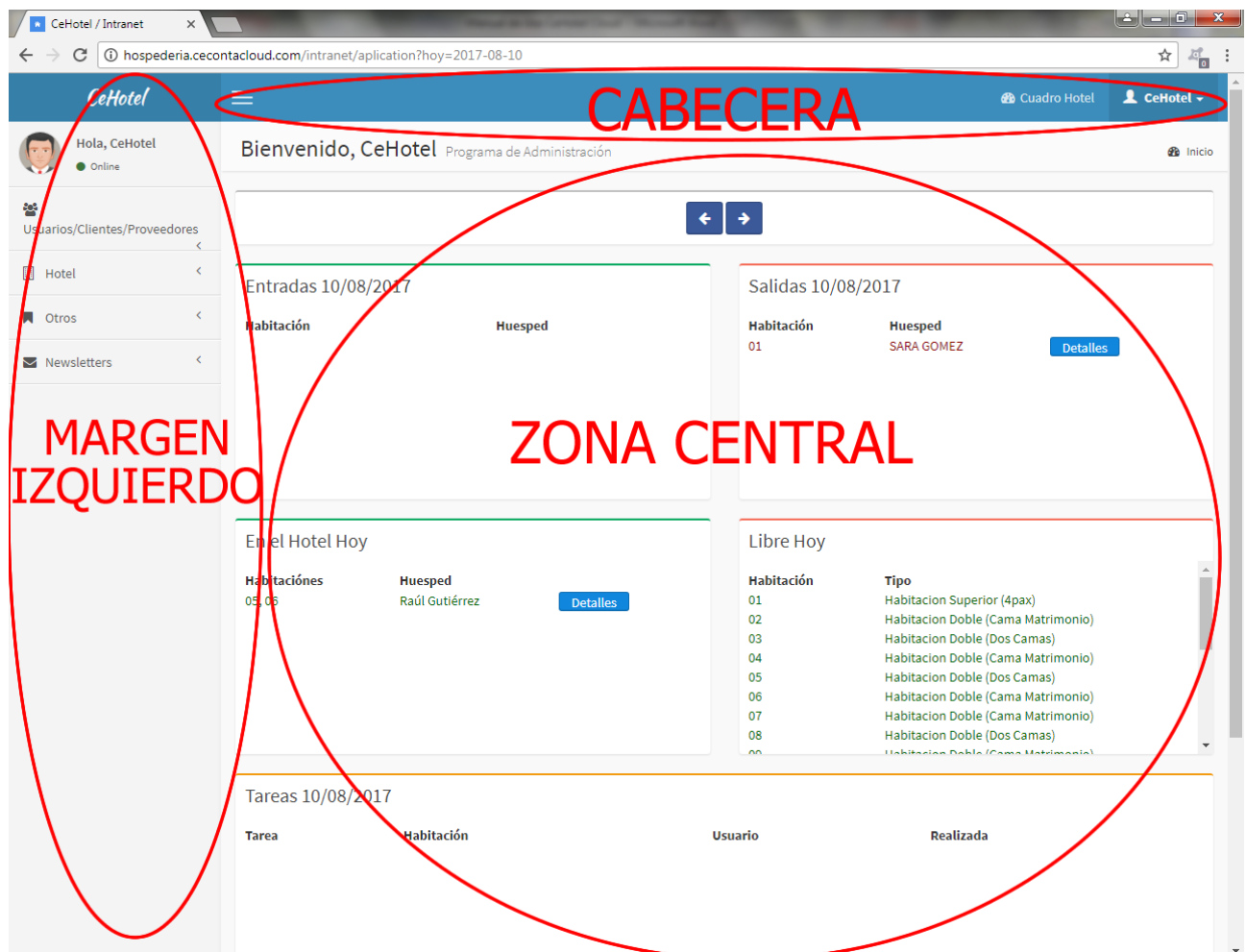
Se mostrará una pantalla en la cual deberá de introducir el nombre de usuario y contraseña y pulsar el botón “Entrar al Sistema”.



3.2 INICIO

Si las credenciales son correctas, se mostrará la pantalla principal del panel de control la cual estará dividida:

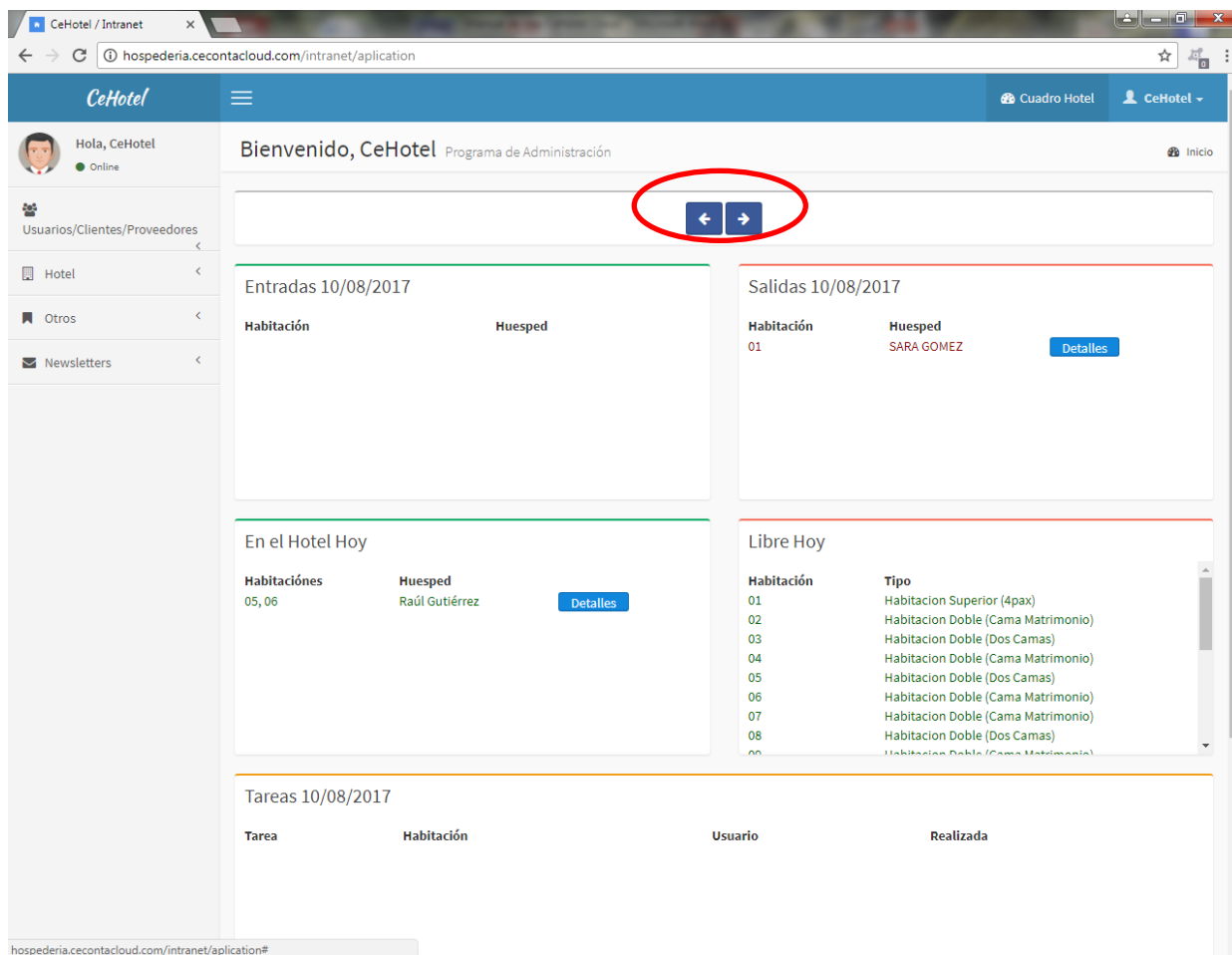
- **Cabecera:** contendrá un botón para ocultar el margen izquierdo, un botón para conmutar entre la vista del “Cuadro Hotel” y el “Cuadro Tesorería” y un botón para salir de la aplicación.
- **Margen izquierdo:** contendrá un enlace para volver a la página principal del panel de control, el nombre del usuario que está autenticado y el menú con las opciones disponibles.
- **Zona central:** donde se mostrará la información.



3.2.1 CUADRO HOTEL

Nada más entrar se mostrará este cuadro muy útil dividido en varias secciones: entradas a una fecha, salidas a una fecha, estancias en el día actual, habitaciones libres en el día actual, tareas del día.

Podrá visualizar las entradas para otros días, pulsando en los botones con un icono de flecha hacia la izquierda y hacia la derecha.

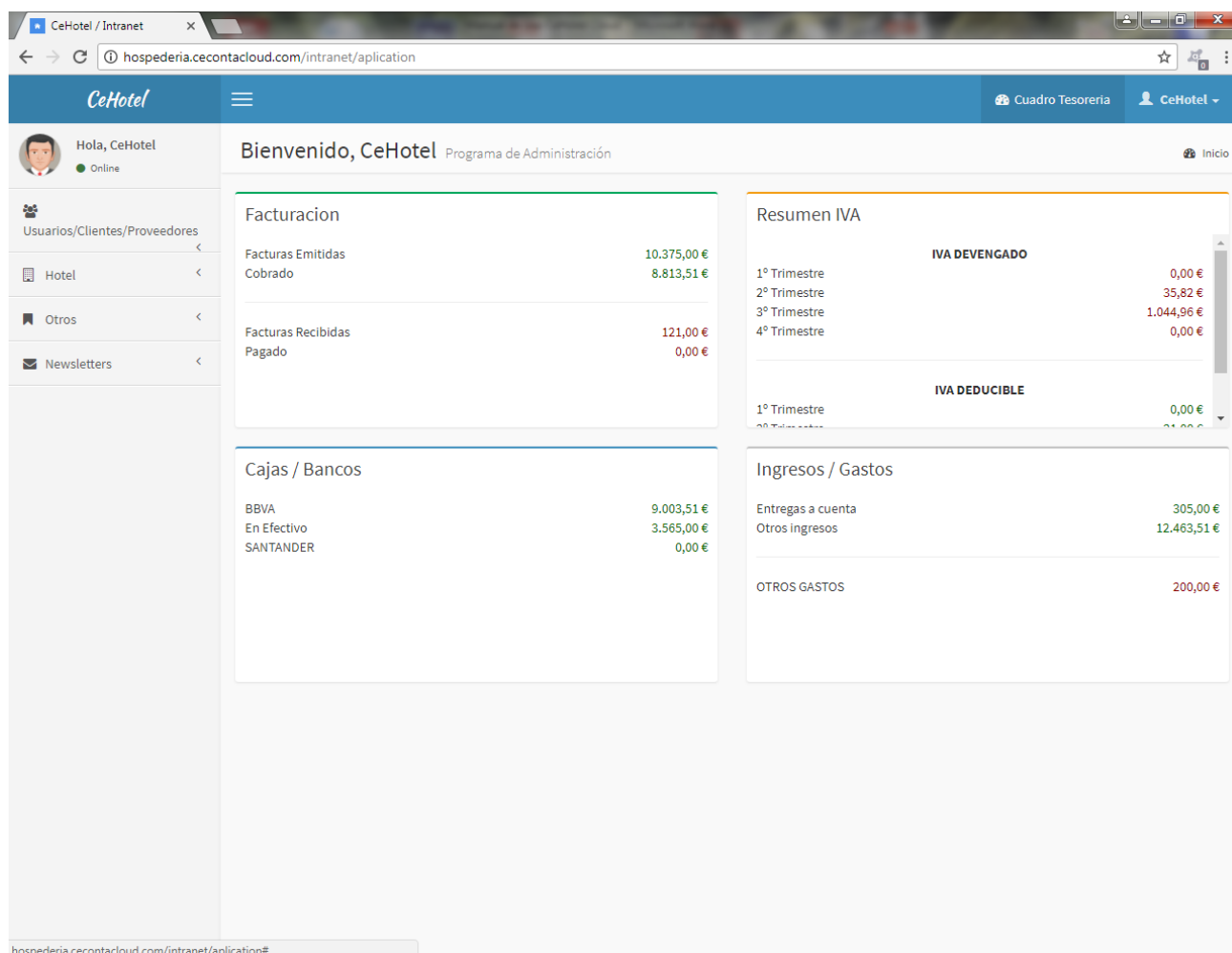


The screenshot shows the CeHotel Intranet interface. The top navigation bar includes the CeHotel logo, a user profile (Hola, CeHotel), and a 'Cuadro Hotel' button. The main content area is titled 'Bienvenido, CeHotel Programa de Administración'. Below this, there are two navigation buttons (left and right arrows) circled in red, which allow users to navigate between different dates. The dashboard is divided into several sections:

- Entradas 10/08/2017**: A table showing arrivals for the current date. It has columns for 'Habitación' (Room) and 'Huesped' (Guest).
- Salidas 10/08/2017**: A table showing departures for the current date. It has columns for 'Habitación' (Room) and 'Huesped' (Guest). A 'Detalles' button is visible next to the guest name 'SARA GOMEZ'.
- En el Hotel Hoy**: A table showing current hotel occupancy. It has columns for 'Habitaciones' (Rooms), 'Huesped' (Guests), and a 'Detalles' button.
- Libre Hoy**: A table showing available rooms for the current date. It has columns for 'Habitación' (Room) and 'Tipo' (Type).
- Tareas 10/08/2017**: A table showing tasks for the current date. It has columns for 'Tarea' (Task), 'Habitación' (Room), 'Usuario' (User), and 'Realizada' (Completed).

3.2.2 CUADRO TESORERÍA

Este cuadro resumen contendrá información relevante relacionada con aspectos económicos. Estará dividido en varias secciones: facturación, resumen IVA, Cajas/Bancos, Ingresos/Gastos.



CeHotel / Intranet
hospederia.cecontactcloud.com/intranet/aplication

CeHotel | **Cuadro Tesorería** | **CeHotel**

Hola, CeHotel
 Online

Bienvenido, CeHotel Programa de Administración

Facturación

Facturas Emitidas	10.375,00 €
Cobrado	8.813,51 €
Facturas Recibidas	121,00 €
Pagado	0,00 €

Resumen IVA

IVA DEVENGADO	
1º Trimestre	0,00 €
2º Trimestre	35,82 €
3º Trimestre	1.044,96 €
4º Trimestre	0,00 €

IVA DEDUCIBLE	
1º Trimestre	0,00 €

Cajas / Bancos

BBVA	9.003,51 €
En Efectivo	3.565,00 €
SANTANDER	0,00 €

Ingresos / Gastos

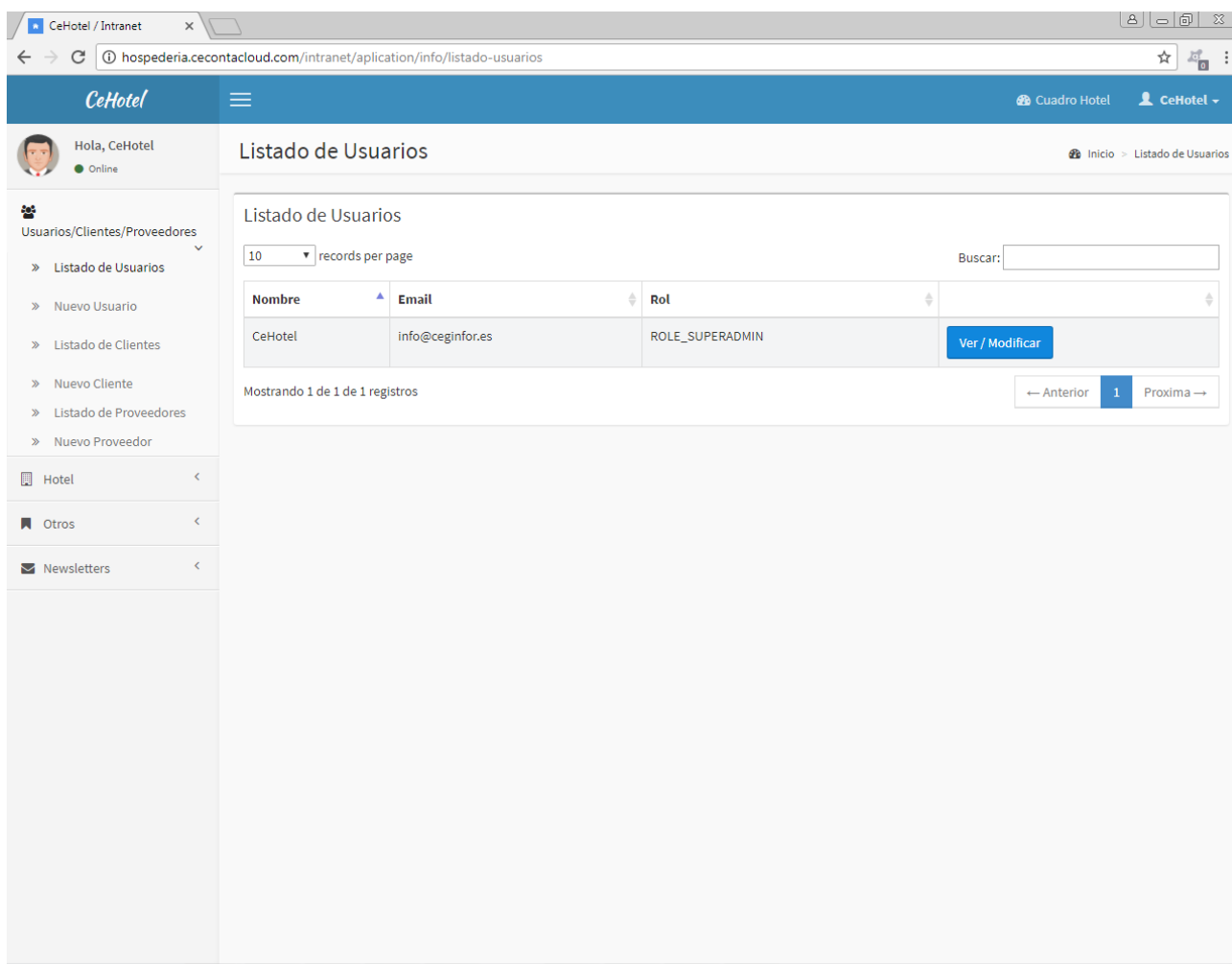
Entregas a cuenta	305,00 €
Otros ingresos	12.463,51 €
OTROS GASTOS	200,00 €

3.3 USUARIOS/CLIENTES/PROVEEDORES

3.3.1 LISTADO DE USUARIOS

Al seleccionar esta opción se mostrará un listado con los usuarios que tenga en el sistema. Podrá listarlos, consultarlos y modificarlos. También podrá realizar búsquedas por cualquier cadena de texto que esté contenida en los campos del listado.

En el listado se mostrará el nombre del usuario, el email y su rol (superadministrador, administrador, usuario).



The screenshot displays the 'Listado de Usuarios' interface within the CeHotel Intranet. The page features a sidebar with navigation options like 'Usuarios/Clientes/Proveedores', 'Listado de Usuarios', 'Nuevo Usuario', 'Listado de Clientes', 'Nuevo Cliente', 'Listado de Proveedores', and 'Nuevo Proveedor'. The main content area shows a table with the following data:

Nombre	Email	Rol
CeHotel	info@ceginfor.es	ROLE_SUPERADMIN

Below the table, it indicates 'Mostrando 1 de 1 de 1 registros'. There is a search bar labeled 'Buscar:' and a dropdown for 'records per page' set to 10. A 'Ver / Modificar' button is present next to the user entry. The page also includes a footer with contact information and the Ceginfor logo.

En esa pantalla podrá realizar las siguientes acciones:

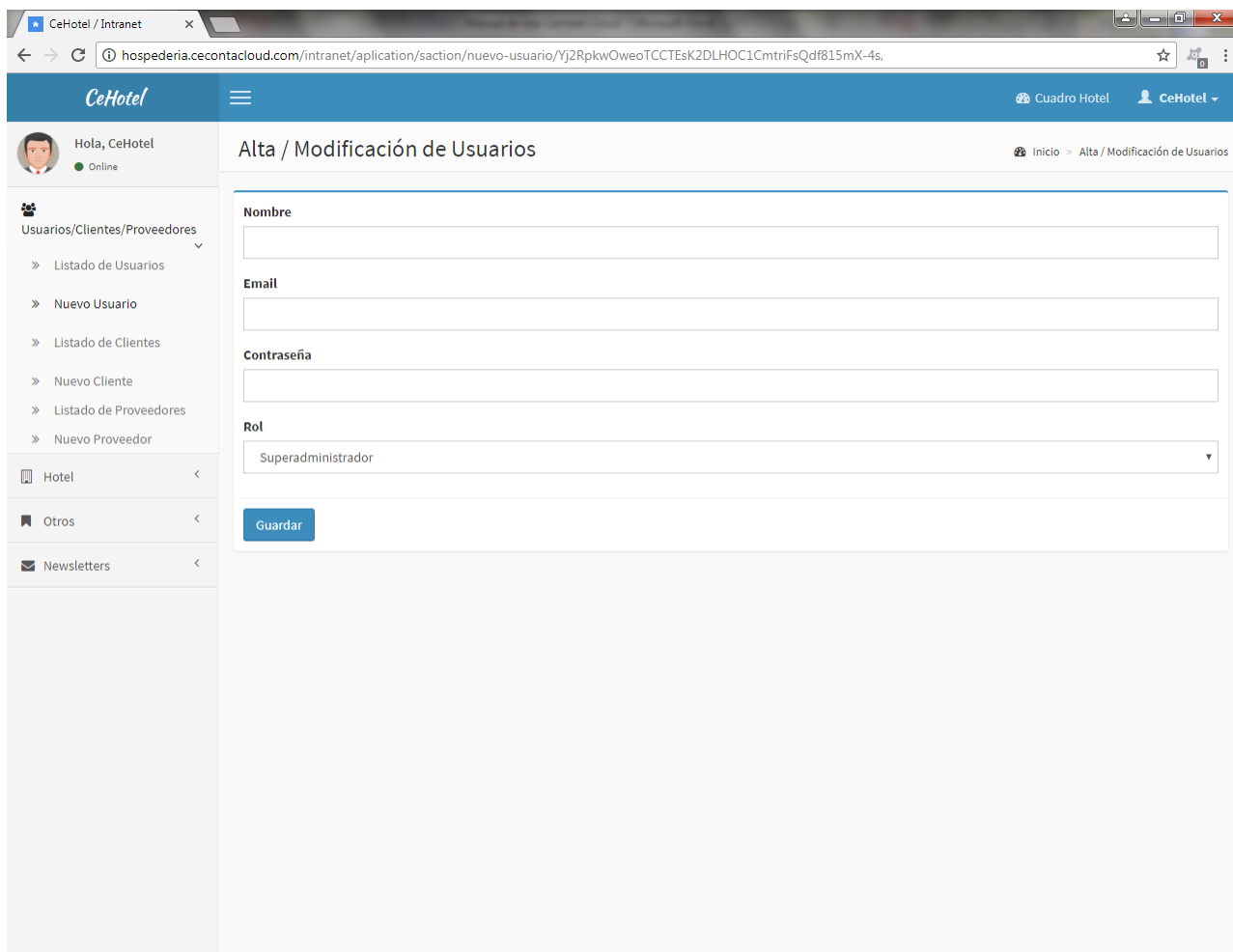
- Seleccionar el número de elementos a visualizar en el listado (10, 25, 50, 100).
- Ordenar el listado por las diferentes columnas en orden ascendente y descendente pulsando en la cabecera de cada una.
- Realizar búsquedas por palabras claves.
- Ver/Modificar un usuario.

3.3.2 NUEVO USUARIO

Al pulsar sobre la opción “Nuevo Usuario”, aparecerá una pantalla desde la cual podrá dar de alta nuevos usuarios del sistema. Para ello tendrá que especificar su nombre, email, contraseña y su rol.

Existirán tres tipos de roles:

- **Superadministrador:** tendrá acceso a todas las opciones del panel de control.
- **Administrador:** tendrá acceso a todas las opciones del panel de control salvo a las de crear y modificar usuarios.
- **Usuarios:** este rol será el indicado para los trabajadores del hotel (recepción, camarera de piso, etc.) y tendrán acceso solo a opciones relacionadas con su trabajo, por ejemplo listado de habitaciones, reservas, tareas, planning, etc.



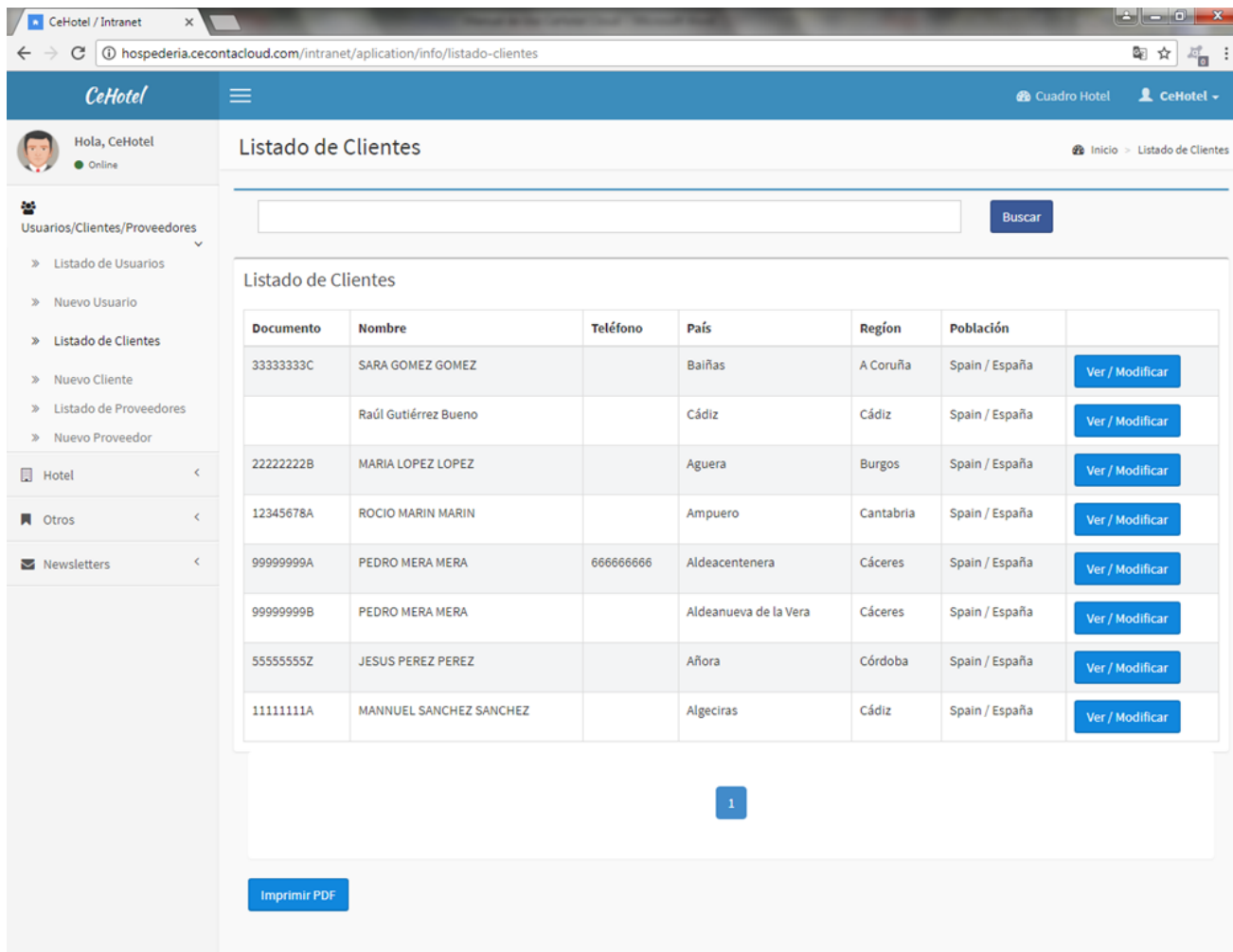
Una vez dado de alta el usuario, ya podrá autenticarse para entrar en su panel de control tal como se explicó anteriormente.

Para eliminar un usuario podrá realizarlo desde la pantalla de modificación.

3.3.3 LISTADO DE CLIENTES

Al seleccionar esta opción se mostrará un listado con los clientes que tenga en el sistema, incluido los que se registren a través de la zona pública de la aplicación. Podrá listarlos, consultarlos y modificarlos. También realizar búsquedas por cualquier cadena de texto que esté contenida en los campos del listado e imprimir el listado en PDF.

En el listado se mostrará el DNI, nombre, teléfono, país, región y población.



Listado de Clientes

Buscar

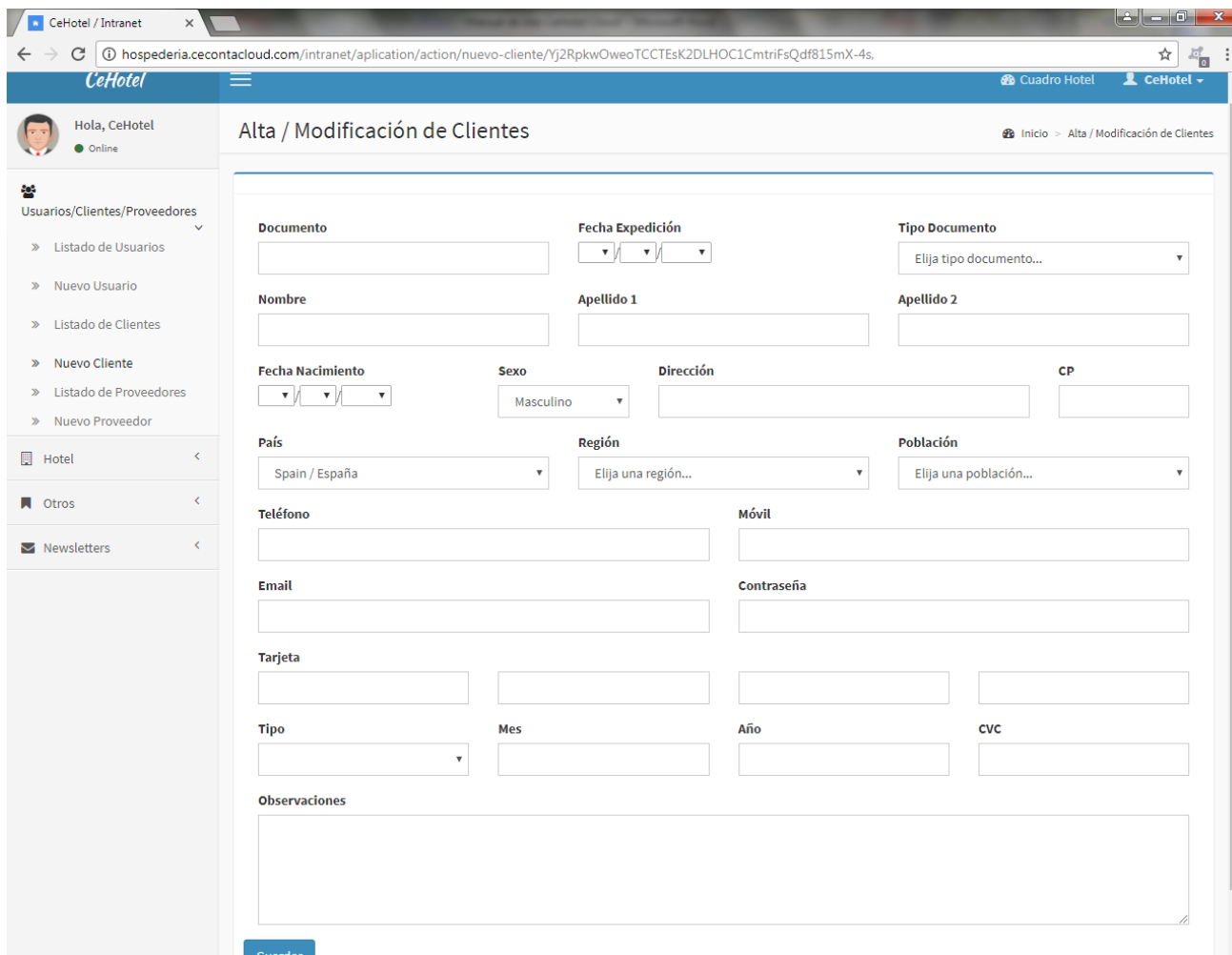
Documento	Nombre	Teléfono	País	Región	Población	
33333333C	SARA GOMEZ GOMEZ		Baías	A Coruña	Spain / España	Ver / Modificar
	Raúl Gutiérrez Bueno		Cádiz	Cádiz	Spain / España	Ver / Modificar
22222222B	MARIA LOPEZ LOPEZ		Agüera	Burgos	Spain / España	Ver / Modificar
12345678A	ROCIO MARIN MARIN		Ampuero	Cantabria	Spain / España	Ver / Modificar
99999999A	PEDRO MERA MERA	666666666	Aldeacentenera	Cáceres	Spain / España	Ver / Modificar
99999999B	PEDRO MERA MERA		Aldeanueva de la Vera	Cáceres	Spain / España	Ver / Modificar
55555555Z	JESUS PEREZ PEREZ		Añora	Córdoba	Spain / España	Ver / Modificar
11111111A	MANNUEL SANCHEZ SANCHEZ		Algeciras	Cádiz	Spain / España	Ver / Modificar

1

Imprimir PDF

3.3.4 NUEVO CLIENTE

Al pulsar sobre la opción “Nuevo Cliente”, aparecerá una pantalla desde la cual podrá dar de alta nuevos clientes del sistema. Para ello tendrá que especificar sus datos personales, contraseña de acceso, datos de la tarjeta bancaria y pulsar el botón “Guardar”.



The screenshot shows the 'Alta / Modificación de Clientes' form in the CeHotel Intranet. The form is divided into several sections for data entry:

- Document Information:** Includes fields for 'Documento', 'Fecha Expedición' (with a date picker), and 'Tipo Documento' (a dropdown menu).
- Personal Information:** Includes 'Nombre', 'Apellido 1', 'Apellido 2', 'Fecha Nacimiento' (with a date picker), 'Sexo' (a dropdown menu with 'Masculino' selected), 'Dirección', and 'CP'.
- Location Information:** Includes 'País' (a dropdown menu with 'Spain / España' selected), 'Región' (a dropdown menu with 'Elija una región...' selected), and 'Población' (a dropdown menu with 'Elija una población...' selected).
- Contact Information:** Includes 'Teléfono', 'Móvil', 'Email', and 'Contraseña'.
- Card Information:** Includes 'Tarjeta' (a dropdown menu), 'Tipo' (a dropdown menu), 'Mes', 'Año', 'CVC', and 'CVC'.
- Observations:** A large text area for 'Observaciones'.

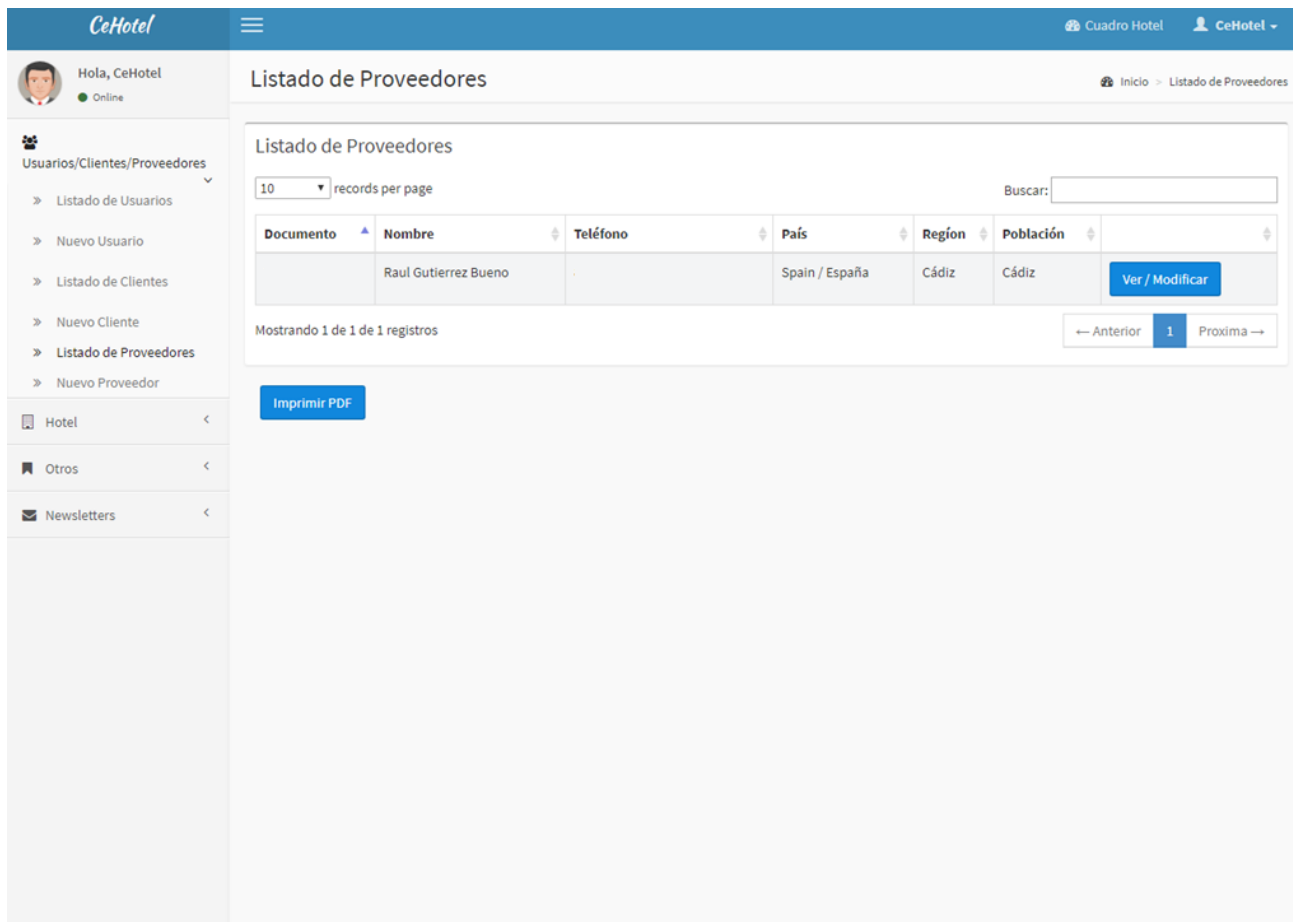
A 'Guardar' button is located at the bottom left of the form.

Una vez que el cliente esté creado, podrá entrar en esta ficha desde el listado para modificar algún dato, consultar sus reservas (opción del menú izquierdo) o eliminarlo.

3.3.5 LISTADO DE PROVEEDORES

Al seleccionar esta opción se mostrará un listado con los proveedores que tenga en el sistema. Podrá listarlos, consultarlos y modificarlos. También realizar búsquedas por cualquier cadena de texto que esté contenida en los campos del listado e imprimir el listado en PDF.

En el listado se mostrará el DNI, nombre, teléfono, país, región y población.



CeHotel | Cuadro Hotel | CeHotel

Hola, CeHotel | Online

Listado de Proveedores

10 records per page | Buscar:

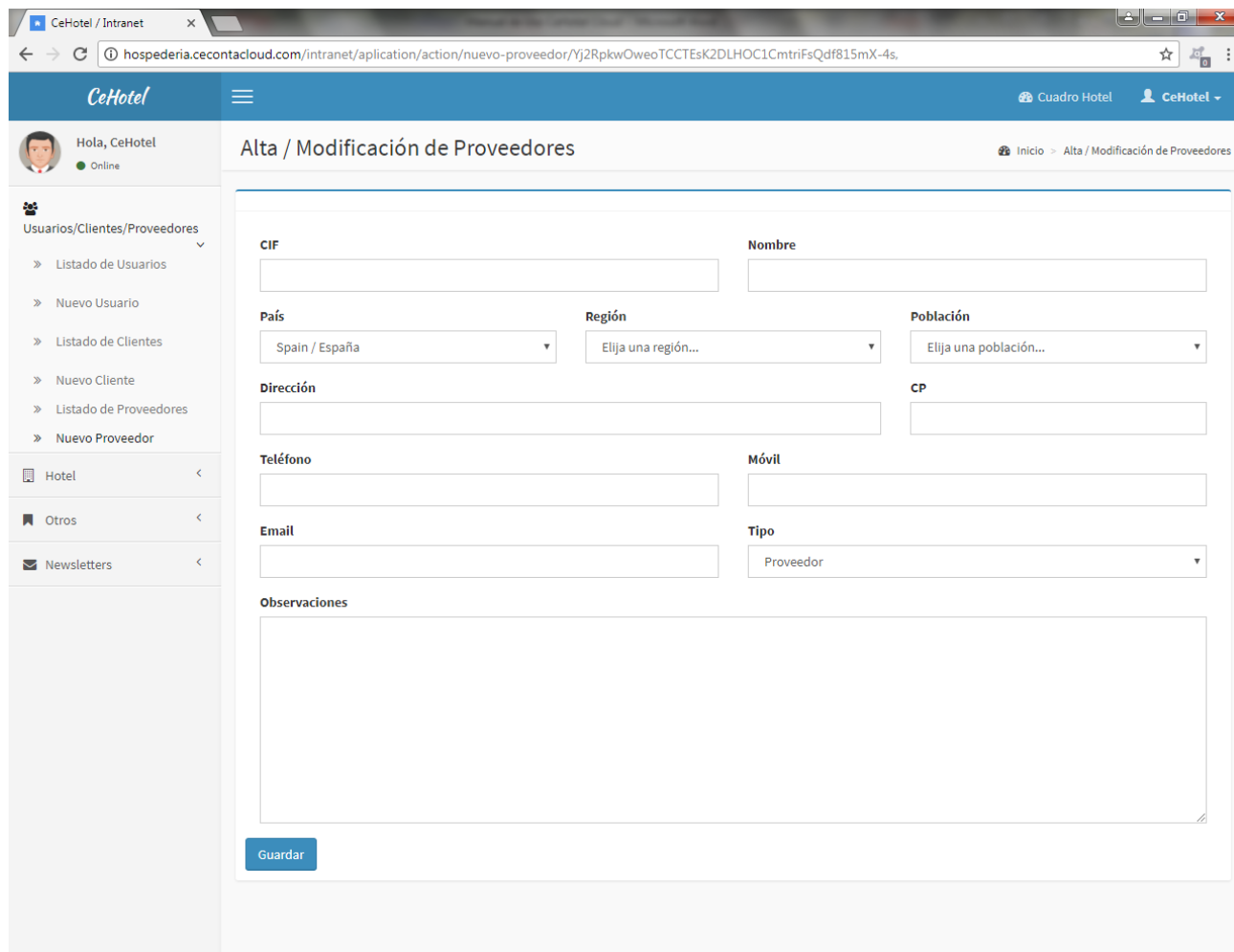
Documento	Nombre	Teléfono	País	Región	Población	
	Raul Gutierrez Bueno		Spain / España	Cádiz	Cádiz	Ver / Modificar

Mostrando 1 de 1 de 1 registros | < Anterior 1 Proxima >

Imprimir PDF

3.3.6 NUEVO PROVEEDOR

Al pulsar sobre la opción “Nuevo Proveedor”, aparecerá una pantalla desde la cual podrá dar de alta nuevos proveedores del sistema. Para ello tendrá que especificar sus datos personales y pulsar el botón “Guardar”.



The screenshot shows the 'Alta / Modificación de Proveedores' (New / Modification of Suppliers) form in the CeHotel Intranet. The form is displayed in a web browser window with the URL `hospederia.cecontactcloud.com/intranet/application/action/nuevo-proveedor/Vj2RpkwOweoTCCTEsK2DLHOC1CmtriFsQdf815mX-4s`. The interface includes a sidebar with navigation options like 'Listado de Usuarios', 'Nuevo Usuario', 'Listado de Clientes', 'Nuevo Cliente', 'Listado de Proveedores', and 'Nuevo Proveedor'. The main form area contains the following fields:

- CIF**: Text input field.
- Nombre**: Text input field.
- País**: Dropdown menu with 'Spain / España' selected.
- Región**: Dropdown menu with 'Elija una región...' selected.
- Población**: Dropdown menu with 'Elija una población...' selected.
- Dirección**: Text input field.
- CP**: Text input field.
- Teléfono**: Text input field.
- Móvil**: Text input field.
- Email**: Text input field.
- Tipo**: Dropdown menu with 'Proveedor' selected.
- Observaciones**: Large text area for additional notes.

A blue 'Guardar' (Save) button is located at the bottom left of the form.

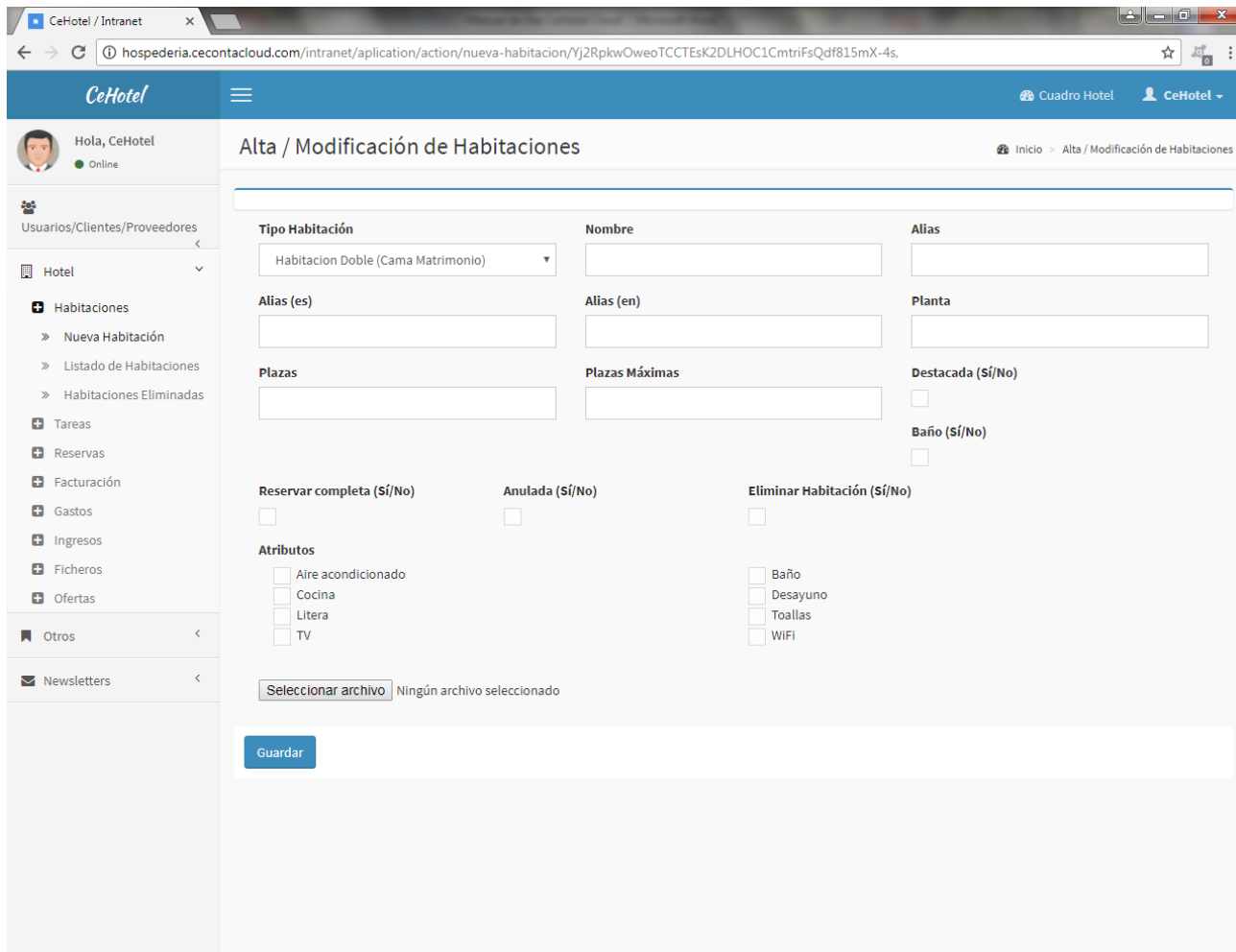
Para eliminar un proveedor podrá realizarlo desde la pantalla de modificación.

3.4 HOTEL

3.4.1 HABITACIONES

3.4.1.1 NUEVA HABITACIÓN

Al pulsar sobre la opción “Nueva Habitación”, aparecerá una pantalla desde la cual podrá dar de alta nuevas habitaciones en el sistema.



The screenshot shows the 'Alta / Modificación de Habitaciones' (New / Modification of Rooms) form in the CeHotel Intranet. The form is divided into several sections:

- Header:** Includes the CeHotel logo, user information (Hola, CeHotel, Online), and navigation links (Cuadro Hotel, CeHotel).
- Left Sidebar:** Contains a menu with options like 'Usuarios/Clientes/Proveedores', 'Hotel', 'Habitaciones' (with sub-options: Nueva Habitación, Listado de Habitaciones, Habitaciones Eliminadas), 'Tareas', 'Reservas', 'Facturación', 'Gastos', 'Ingresos', 'Ficheros', 'Ofertas', 'Otros', and 'Newsletters'.
- Main Form Area:**
 - Tipo Habitación:** A dropdown menu currently showing 'Habitacion Doble (Cama Matrimonio)'.
 - Nombre:** A text input field.
 - Alias:** A text input field.
 - Alias (es):** A text input field.
 - Alias (en):** A text input field.
 - Planta:** A text input field.
 - Plazas:** A text input field.
 - Plazas Máximas:** A text input field.
 - Destacada (Sí/No):** A checkbox.
 - Baño (Sí/No):** A checkbox.
 - Reservar completa (Sí/No):** A checkbox.
 - Anulada (Sí/No):** A checkbox.
 - Eliminar Habitación (Sí/No):** A checkbox.
 - Atributos:** A list of checkboxes including 'Aire acondicionado', 'Cocina', 'Litera', 'TV', 'Baño', 'Desayuno', 'Toallas', and 'WiFi'.
 - File Upload:** A section with a 'Seleccionar archivo' button and the text 'Ningún archivo seleccionado'.
 - Guardar:** A blue button at the bottom of the form.

Los datos a introducir serán tipo de habitación, nombre, alias (nombre alternativo para la zona privada), alias español (nombre alternativo en español para la zona pública), alias inglés (nombre alternativo en inglés para la zona pública), piso o planta donde se encuentra, número de plazas, máximo de plazas permitidas (en caso de que desee añadir supletorias), destacada (si se mostrará o no en la página de inicio de la zona pública), reservar completa (si se podrá reservar completa o bien por camas, por ejemplo para un albergue), baño, anulada (si se mostrará o no en la zona pública), eliminar habitación (si se eliminará o no de forma virtual para que no aparezca ni en la zona pública ni en la privada y que luego podrá recuperarla desde el listado de habitaciones eliminadas), atributos (características de la habitación), fichero (imagen principal).

	MANUAL DE USO CEHOTEL CLOUD	Código: F-PO01-10 Edición: 1 Fecha: 10/08/2017 Página 27 de 88
---	------------------------------------	--

Una vez introducidos, al pulsar el botón “Guardar”, y si todos los datos son correctos, se indicará que la habitación ha sido añadida con éxito.

Podrá guardar otros cambios realizados en los datos generales, borrar definitivamente la habitación (siempre que no tenga reservas), es decir desaparecerá completamente del sistema, y eliminar la imagen principal.

Además aparecerá más información para añadir a la habitación, la cual estará dividida en tres apartados:

- **Camas:** añadir, modificar, desactivar y eliminar las camas de la habitación. Especificando un tipo de cama (simple, doble, etc) y un nombre o número para cada una. Tenga en cuenta que deberá coincidir la capacidad de las camas indicadas con el número de plazas de la habitación.
- **Precios:** gestionar los precios para el tipo de habitación. Aunque podrá realizarlo desde aquí se recomienda realizarlo mejor desde el cuadro de mando por ser más ergonómico. Tenga en cuenta que estos precios se establecen por tipo de habitación, es decir que todas las habitaciones creadas del tipo “Habitación Doble (Cama Matrimonio) tendrán los mismos precios.
- **Imágenes:** podrá añadir y eliminar tantas imágenes como desee a esta habitación. Pulse en el botón “Seleccionar Archivo”, elija la imagen de su ordenador y súbala.

CeHotel / Intranet

hospederia.cecontactcloud.com/intranet/application/action/nueva-habitacion/_I-10RT6O5WrtY9e6qSknaQHCD0Yp2acuDCwcw3LEhg,

CeHotel

Cuadro Hotel

CeHotel

Hola, CeHotel

Online

Usuarios/Cientes/Proveedores

Hotel

Habitaciones

Nueva Habitación

Listado de Habitaciones

Habitaciones Eliminadas

Tareas

Reservas

Facturación

Gastos

Ingresos

Ficheros

Ofertas

Otros

Newsletters

Alta / Modificación de Habitaciones

Inicio > Alta / Modificación de Habitaciones

Habitación añadida / modificada con éxito!

Tipo Habitación

Habitacion Doble (Cama Matrimonio)

Nombre

10

Alias

Brisas de la Fontanilla

Alias (es)

Brisas de la Fontanilla

Alias (en)

Breezes of Fontanilla

Planta

1

Plazas

2

Plazas Máximas

2

Destacada (Sí/No)

☐

Baño (Sí/No)

☒

Reservar completa (Sí/No)

☒

Anulada (Sí/No)

☐

Eliminar Habitación (Sí/No)

☐

Atributos

☒ Aire acondicionado

☒ Cocina

☐ Littera

☐ TV

☐ Baño

☐ Desayuno

☐ Toallas

☐ WIFI

Seleccionar archivo

Ningún archivo seleccionado

Guardar

Borrar Definitivamente

Eliminar imagen principal

Camas de la Habitación

Número / Nombre	Tipo	Activa

CeHotel / Intranet

hospederia.cecontactcloud.com/intranet/aplicacion/action/nueva-habitacion/_J-10RT6O5WrtY9e6qSknaQHCD0Yp2acuDCwcw3LEhg.#camas

Guardar

Borrar Definitivamente

Eliminar imagen principal

Camas de la Habitación

Número / Nombre	Tipo	Activa	
1	Individual	Sí	<div>Eliminar</div> <div>Desactivar</div>
2	Individual	Sí	<div>Eliminar</div> <div>Desactivar</div>

Precios de la Habitación

De	Hasta	Temporada	Noche Plaza	Fin de semana Plaza	Noche Completa	Fin de semana Completa	
01 del Ene	31 del May	Baja	80,0000	80,0000	80,0000	80,0000	Eliminar
01 del Jun	30 del Jun	Media	100,0000	100,0000	100,0000	100,0000	Eliminar
01 del Jul	31 del Jul	Alta	120,0000	120,0000	120,0000	120,0000	Eliminar
01 del Ago	31 del Ago	Alta	140,0000	140,0000	140,0000	140,0000	Eliminar
01 del Sep	30 del Sep	Media	100,0000	100,0000	100,0000	100,0000	Eliminar
01 del Oct	31 del Dic	Baja	80,0000	80,0000	80,0000	80,0000	Eliminar

Añadir Precios

Temporada

Alta

Fecha Inicio

30 / 08 / 2000

Fecha Fin

30 / 08 / 2000

CeHotel / Intranet

hospederia.cecontactcloud.com/intranet/aplicacion/action/nueva-habitacion/_J-10RT6O5WrtY9e6qSknaQHCD0Yp2acuDCwcw3LEhg.

01 del Ago	31 del Ago	Alta	140,0000	140,0000	140,0000	140,0000	Eliminar
01 del Sep	30 del Sep	Media	100,0000	100,0000	100,0000	100,0000	Eliminar
01 del Oct	31 del Dic	Baja	80,0000	80,0000	80,0000	80,0000	Eliminar

Añadir Precios

Temporada

Alta

Fecha Inicio

30 / 08 / 2000

Fecha Fin

30 / 08 / 2000

Precio Noche (Plaza)

0.00

Precio Fin de Semana (Cama Plaza)

0.00

Precio Noche (Habitacion Completa)

0.00

Precio Fin de Semana (Habitacion Completa)

0.00

Guardar

Precios Diarios

Imágenes de la Habitación

Imagen

Añadir Imágenes

Imagen

Seleccionar archivo

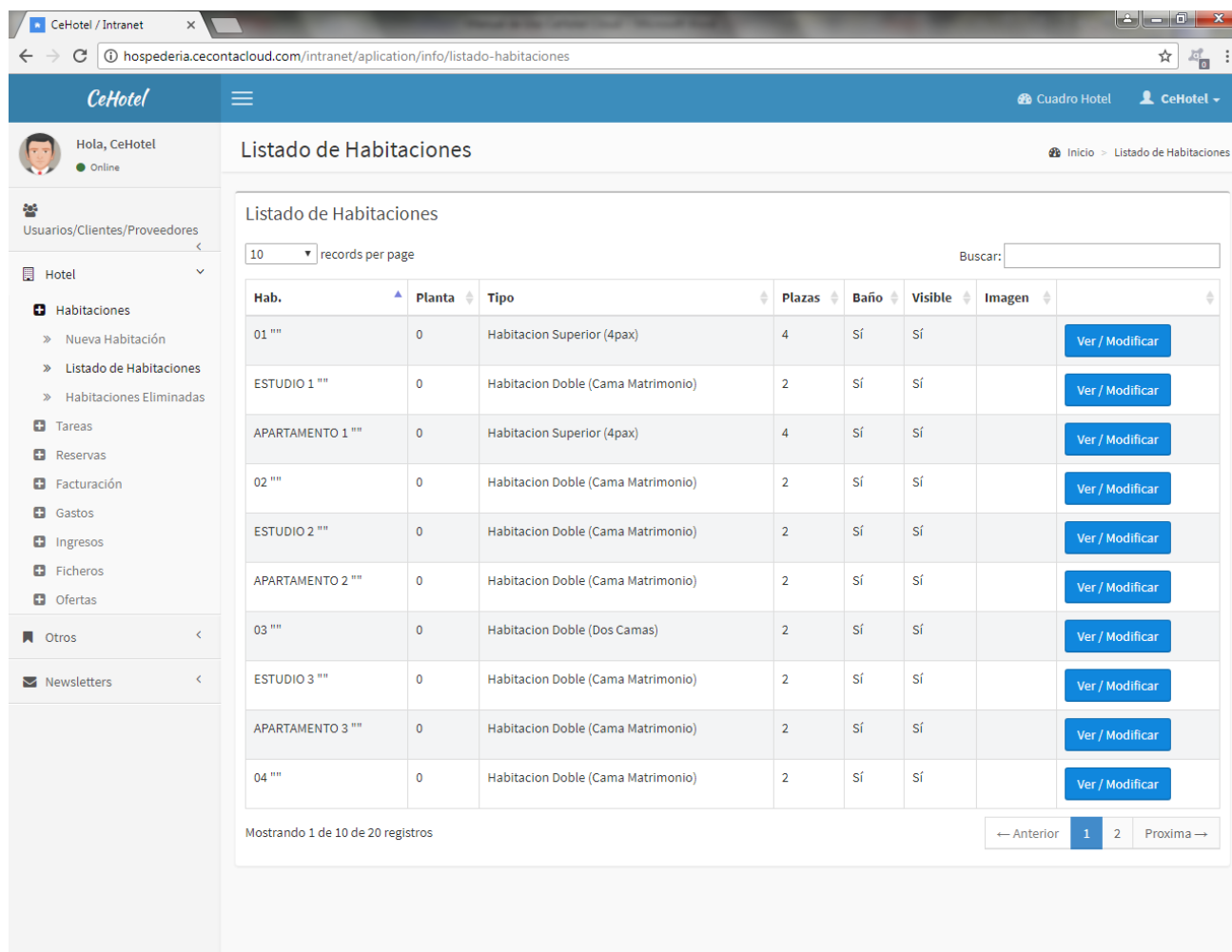
Ningún archivo seleccionado

Guardar

3.4.1.2 LISTADO DE HABITACIONES

Al seleccionar esta opción se mostrará un listado con las habitaciones que tenga en el sistema. Podrá listarlas, consultarlas y modificarlas. También podrá realizar búsquedas por cualquier cadena de texto que esté contenida en los campos del listado.

En el listado se mostrará el nombre, planta, tipo, plazas, si dispone de baño, si es visible, su imagen principal.



10 records per page

Buscar:

Hab.	Planta	Tipo	Plazas	Baño	Visible	Imagen	
01 ""	0	Habitacion Superior (4pax)	4	Sí	Sí		Ver / Modificar
ESTUDIO 1 ""	0	Habitacion Doble (Cama Matrimonio)	2	Sí	Sí		Ver / Modificar
APARTAMENTO 1 ""	0	Habitacion Superior (4pax)	4	Sí	Sí		Ver / Modificar
02 ""	0	Habitacion Doble (Cama Matrimonio)	2	Sí	Sí		Ver / Modificar
ESTUDIO 2 ""	0	Habitacion Doble (Cama Matrimonio)	2	Sí	Sí		Ver / Modificar
APARTAMENTO 2 ""	0	Habitacion Doble (Cama Matrimonio)	2	Sí	Sí		Ver / Modificar
03 ""	0	Habitacion Doble (Dos Camas)	2	Sí	Sí		Ver / Modificar
ESTUDIO 3 ""	0	Habitacion Doble (Cama Matrimonio)	2	Sí	Sí		Ver / Modificar
APARTAMENTO 3 ""	0	Habitacion Doble (Cama Matrimonio)	2	Sí	Sí		Ver / Modificar
04 ""	0	Habitacion Doble (Cama Matrimonio)	2	Sí	Sí		Ver / Modificar

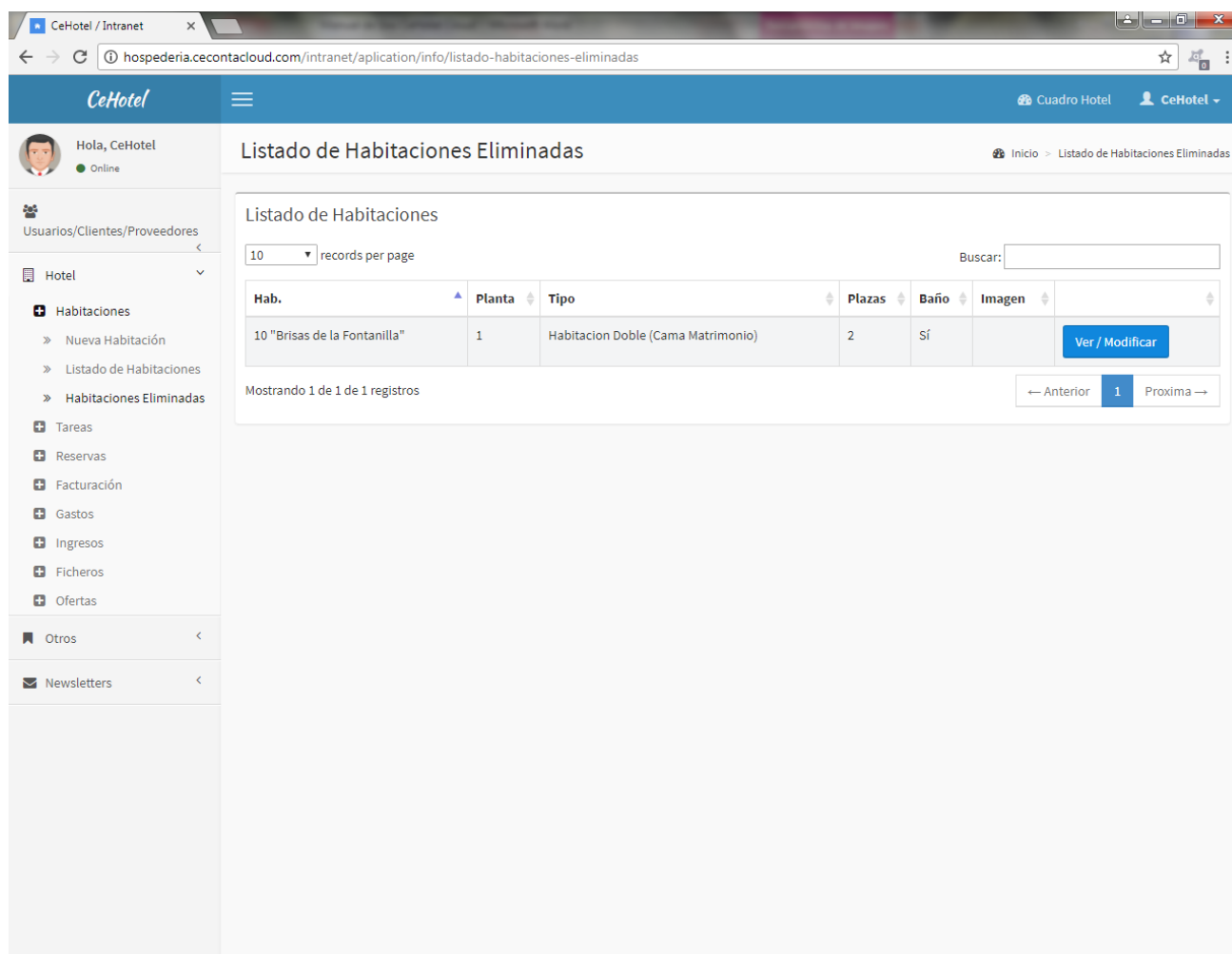
Mostrando 1 de 10 de 20 registros

← Anterior 1 2 Proxima →

3.4.1.3 HABITACIONES ELIMINADAS

Al seleccionar esta opción se mostrará un listado con las habitaciones que haya eliminado virtualmente del sistema. Podrá listarlas, consultarlas y modificarlas. También podrá realizar búsquedas por cualquier cadena de texto que esté contenida en los campos del listado.

En el listado se mostrará el nombre, planta, tipo, plazas, si dispone de baño, si es visible, su imagen principal.



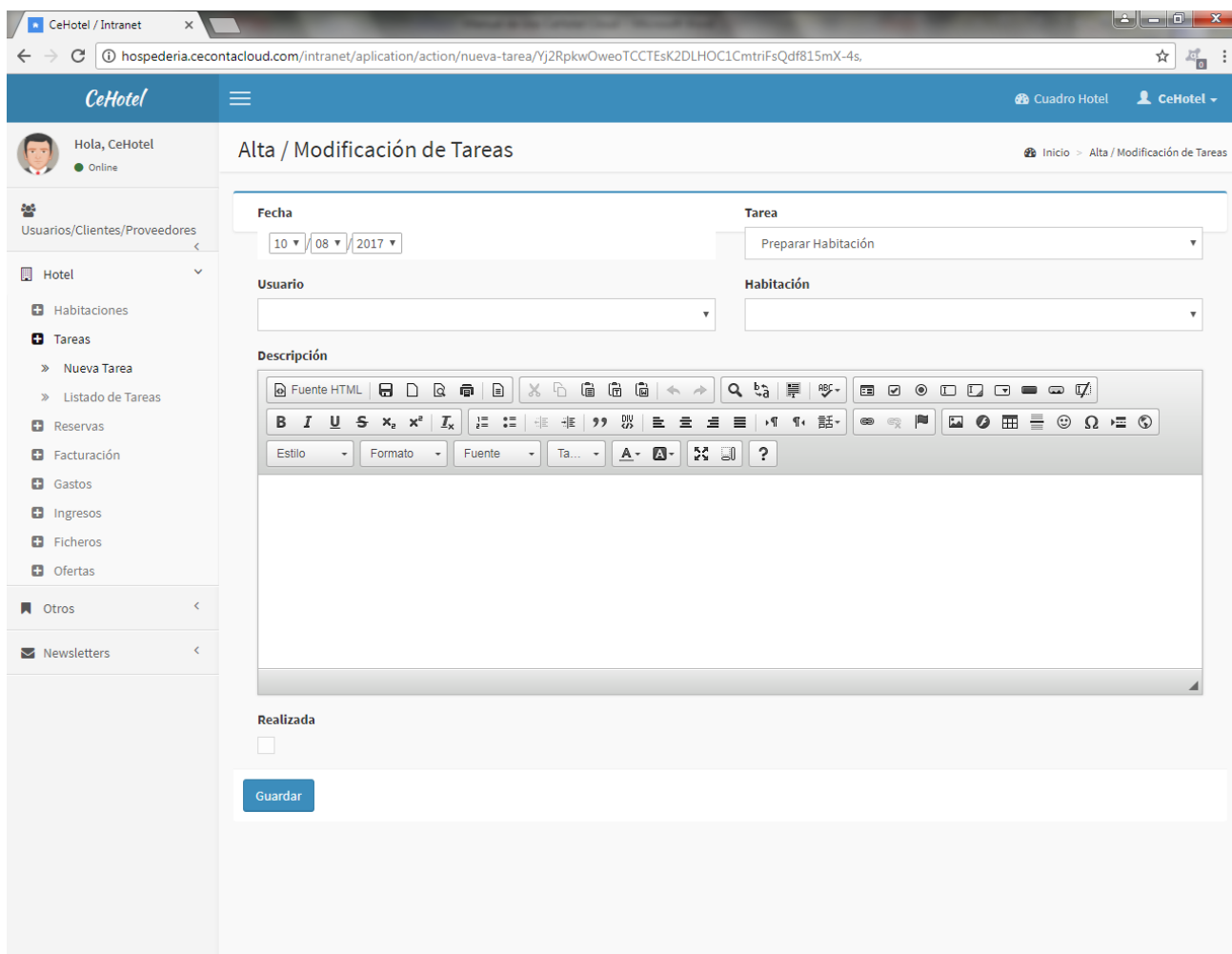
The screenshot shows the 'Listado de Habitaciones Eliminadas' page in the CeHotel Intranet. The page has a blue header with the CeHotel logo and navigation links. A sidebar on the left contains a menu with options like 'Habitaciones', 'Reservas', 'Facturación', 'Gastos', 'Ingresos', 'Ficheros', 'Ofertas', 'Otros', and 'Newsletters'. The main content area displays a table titled 'Listado de Habitaciones' with columns: Hab., Planta, Tipo, Plazas, Baño, and Imagen. A search bar and 'records per page' selector are at the top. The table contains one row for room '10 \"Brisas de la Fontanilla\"' on floor 1, which is a 'Habitacion Doble (Cama Matrimonio)' with 2 beds and a bathroom. A 'Ver / Modificar' button is next to the row. Below the table, it says 'Mostrando 1 de 1 de 1 registros' and there are navigation buttons for 'Anterior', '1', and 'Proxima'.

Para recuperarla, simplemente pulse en el botón “Ver/Modificar” y en la pantalla que aparecerá desmarque el check “Eliminar Habitación (Sí/No)”.

3.4.2 TAREAS

3.4.2.1 NUEVA TAREA

Al pulsar sobre la opción “Nueva Tarea”, aparecerá una pantalla desde la cual podrá dar de alta tareas para que sean realizadas por los usuarios de la aplicación, por ejemplo (preparar una habitación, limpiar una habitación, mantenimiento, etc). Para ello tendrá que especificar los datos fecha, tarea, usuario que deberá realizarla, habitación, descripción ampliada y estado (realizada sí o no), y pulsar el botón “Guardar”.



The screenshot shows the 'Alta / Modificación de Tareas' (New / Modification of Tasks) form in the CeHotel Intranet. The form is located at hospederia.cecontactcloud.com/intranet/application/action/nueva-tarea/Yj2RpkwOweoTCCTEsK2DLHOC1CmtrifSqdF815mX-4s. The form includes the following fields and controls:

- Fecha:** Date selection fields for day (10), month (08), and year (2017).
- Tarea:** A dropdown menu with the selected option 'Preparar Habitación'.
- Usuario:** A dropdown menu for selecting the user.
- Habitación:** A dropdown menu for selecting the room.
- Descripción:** A large text area with a rich text editor toolbar above it. The toolbar includes options for text formatting (bold, italic, underline, strikethrough, font color, background color), alignment, bulleted and numbered lists, indentation, link, unlink, and other standard editing tools.
- Realizada:** A checkbox labeled 'Realizada'.
- Guardar:** A blue button at the bottom left of the form to save the task.

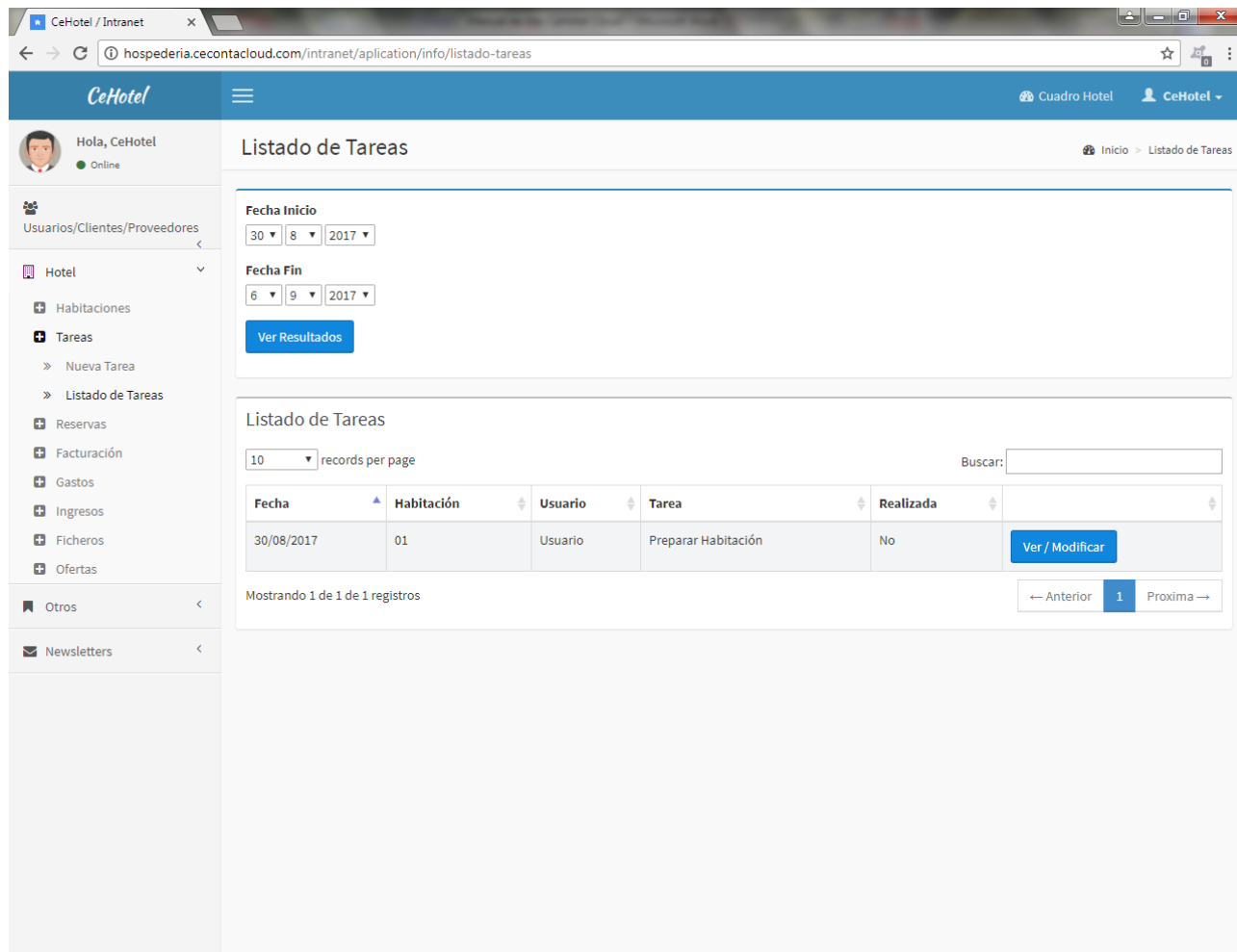
The left sidebar of the Intranet shows the user 'Hola, CeHotel' (Online) and a navigation menu with categories like 'Usuarios/Cientes/Proveedores', 'Hotel' (containing Habitaciones, Tareas, Nueva Tarea, Listado de Tareas), 'Reservas', 'Facturación', 'Gastos', 'Ingresos', 'Ficheros', 'Ofertas', 'Otros', and 'Newsletters'.

Para eliminar una tarea podrá realizarlo desde la pantalla de modificación.

3.4.2.2 LISTADO DE TAREAS

Al seleccionar esta opción se mostrará un listado con las tareas que tenga en el sistema. Podrá listarlas, consultarlas y modificarlas. Además podrá realizar búsquedas por rango de fechas y por cualquier cadena de texto que esté contenida en los campos del listado.

En el listado se mostrará fecha de la tarea, habitación sobre la que se realizará, usuario encargado de realizarla, tarea a realizar y estado.



Listado de Tareas

Fecha Inicio: 30/8/2017

Fecha Fin: 6/9/2017

[Ver Resultados](#)

Listado de Tareas

10 records per page

Buscar:

Fecha	Habitación	Usuario	Tarea	Realizada	
30/08/2017	01	Usuario	Preparar Habitación	No	Ver / Modificar

Mostrando 1 de 1 de 1 registros

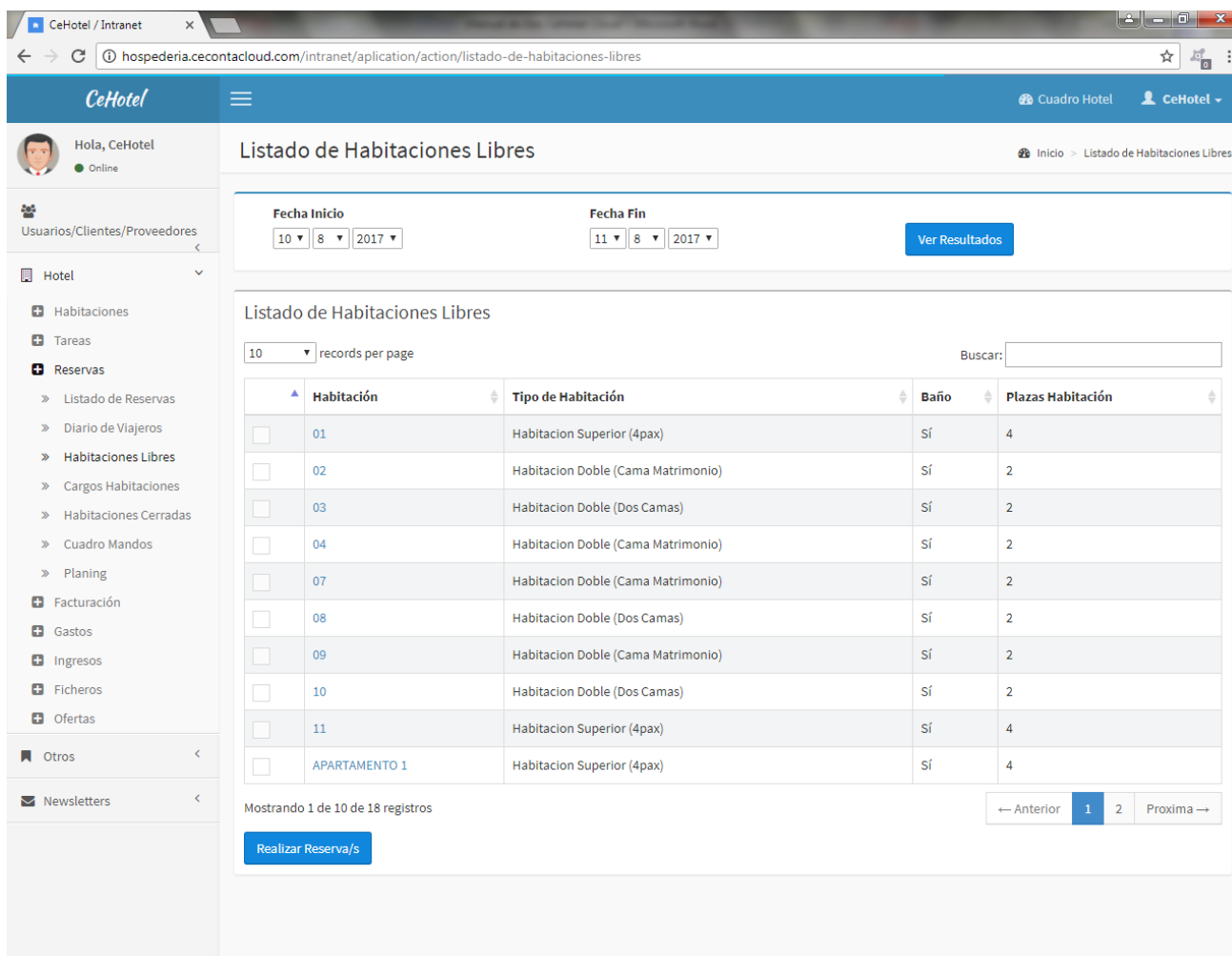
← Anterior 1 Proxima →

3.4.3 RESERVAS

3.4.3.1 HABITACIONES LIBRES

Al seleccionar esta opción se mostrará un listado con las habitaciones libres que tenga en el sistema para las fechas seleccionadas. En primer lugar tendrá que realizar la búsqueda por rango de fechas para localizar las habitaciones que están disponibles. A continuación podrá buscar cualquier cadena de texto que esté contenida en los campos del listado.

En el listado se mostrará el nombre de la habitación, el tipo de habitación, el baño y el número de plazas que cumplan esos criterios.



Listado de Habitaciones Libres

Fecha Inicio: 10/8/2017 Fecha Fin: 11/8/2017 [Ver Resultados](#)

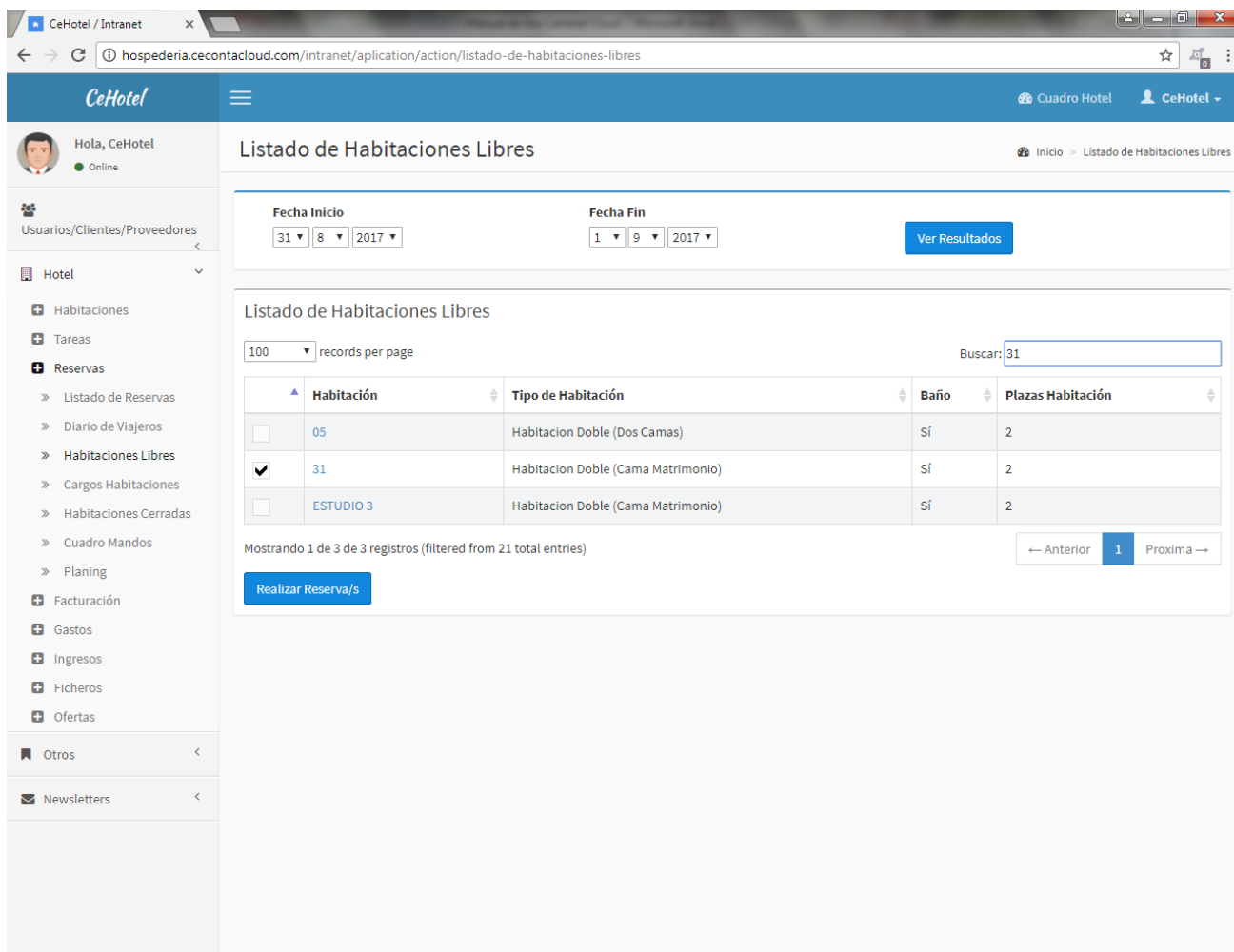
10 records per page Buscar:

Habitación	Tipo de Habitación	Baño	Plazas Habitación
<input type="checkbox"/> 01	Habitacion Superior (4pax)	Sí	4
<input type="checkbox"/> 02	Habitacion Doble (Cama Matrimonio)	Sí	2
<input type="checkbox"/> 03	Habitacion Doble (Dos Camas)	Sí	2
<input type="checkbox"/> 04	Habitacion Doble (Cama Matrimonio)	Sí	2
<input type="checkbox"/> 07	Habitacion Doble (Cama Matrimonio)	Sí	2
<input type="checkbox"/> 08	Habitacion Doble (Dos Camas)	Sí	2
<input type="checkbox"/> 09	Habitacion Doble (Cama Matrimonio)	Sí	2
<input type="checkbox"/> 10	Habitacion Doble (Dos Camas)	Sí	2
<input type="checkbox"/> 11	Habitacion Superior (4pax)	Sí	4
<input type="checkbox"/> APARTAMENTO 1	Habitacion Superior (4pax)	Sí	4

Mostrando 1 de 10 de 18 registros [← Anterior](#) [1](#) [2](#) [Proxima →](#)

[Realizar Reserva/s](#)

Mediante el botón “Realizar Reserva/s” podrá reservar las habitaciones que seleccione mediante la casilla disponible en la primera columna de cada registro. Podrá seleccionar todas las que desee.



Listado de Habitaciones Libres

Fecha Inicio: 31/8/2017 Fecha Fin: 1/9/2017 [Ver Resultados](#)

100 records per page Buscar: 31

	Habitación	Tipo de Habitación	Baño	Plazas Habitación
<input type="checkbox"/>	05	Habitacion Doble (Dos Camas)	Sí	2
<input checked="" type="checkbox"/>	31	Habitacion Doble (Cama Matrimonio)	Sí	2
<input type="checkbox"/>	ESTUDIO 3	Habitacion Doble (Cama Matrimonio)	Sí	2

Mostrando 1 de 3 de 3 registros (filtered from 21 total entries)

[Realizar Reserva/s](#)

Al pulsar sobre el botón, aparecerá la siguiente pantalla, donde deberá indicar los datos del responsable de la reserva, los extras a elegir y detalle sobre las camas a reservar con el desglose del importe y el total de la reserva. Las fechas ya no podrán ser modificadas. Al introducir el número de documento, si la persona ya estuviera registrada en el sistema, aparecerán el resto de sus datos, en caso contrario, el responsable de la reserva pasará automáticamente a ser un cliente registrado del sistema y podrá realizar reservas desde la zona pública de la aplicación.

CeHotel / Intranet

hospederia.cecontactcloud.com/intranet/aplication/action/reserva-multiple-habitacion

CeHotel

Hola, CeHotel
Online

Usuarios/Clientes/Proveedores

Hotel

- Habitaciones
- Tareas
- Reservas
 - Listado de Reservas
 - Diario de Viajeros
 - Habitaciones Libres
 - Cargos Habitaciones
 - Habitaciones Cerradas
 - Cuadro Mandos
 - Planing
- Facturación
- Gastos
- Ingresos
- Ficheros
- Ofertas

Otros

Newsletters

Reserva Múltiple

Inicio > Reserva Múltiple

Fecha Inicio
31 / 8 / 2017

Fecha Fin
1 / 9 / 2017

Documento

Fecha Expedición
▼ / ▼ / ▼

Tipo Documento
Elija tipo documento...

Nombre

Apellido 1

Apellido 2

Fecha Nacimiento
▼ / ▼ / ▼

Sexo
Masculino ▼

Dirección

CP

País
Spain / España ▼

Región
Elija una región...

Población
Elija una población...

Teléfono

Móvil

Email

Contraseña

Tarjeta

Tipo
▼

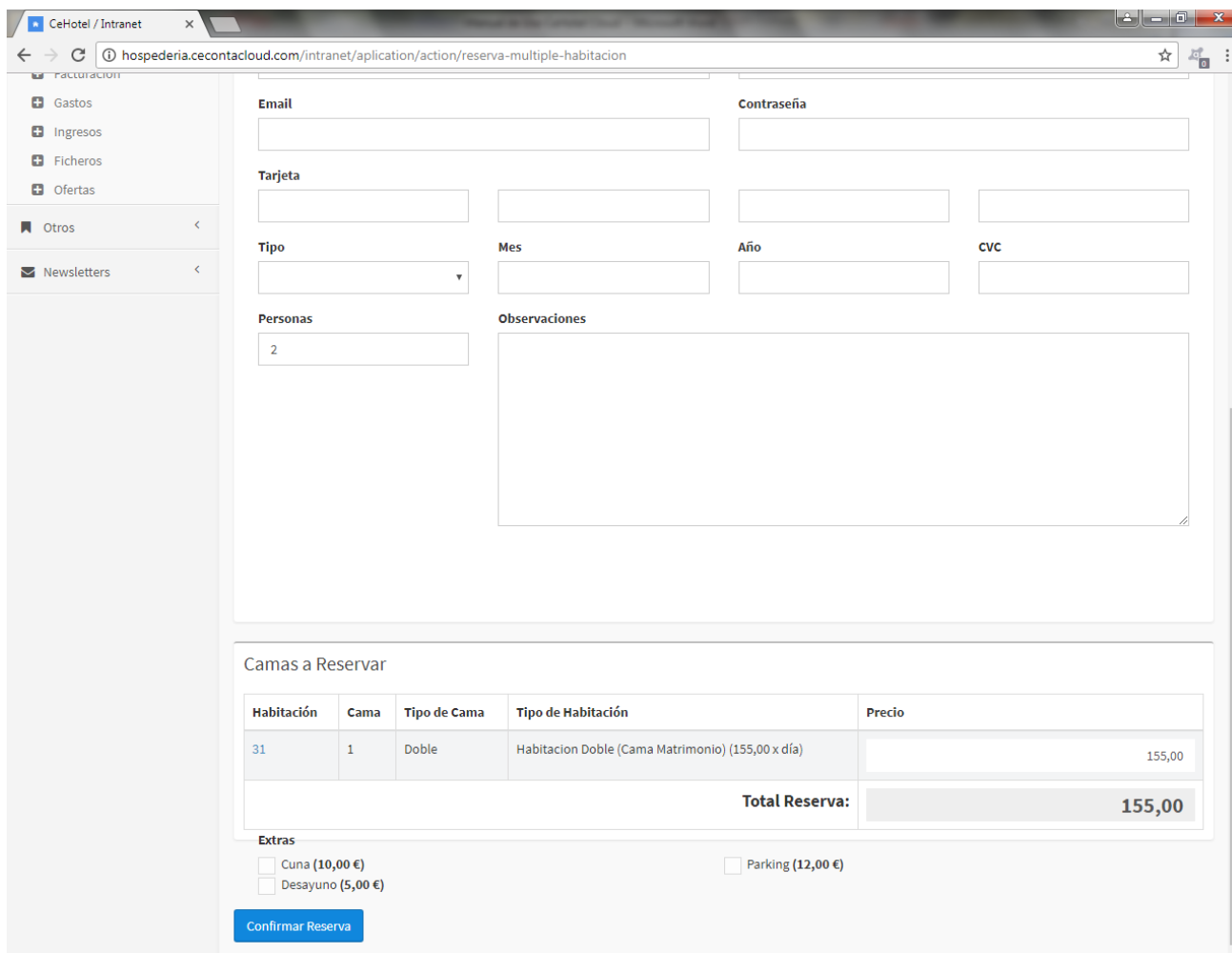
Mes

Año

CVC

Personas
2

Observaciones



Email: Contraseña:
 Tarjeta:
 Tipo: Mes: Año: CVC:
 Personas: Observaciones:

Habitación	Cama	Tipo de Cama	Tipo de Habitación	Precio
31	1	Doble	Habitacion Doble (Cama Matrimonio) (155,00 x día)	155,00
Total Reserva:				155,00

Extras:
☐ Cuna (10,00 €) ☐ Parking (12,00 €)
☐ Desayuno (5,00 €)

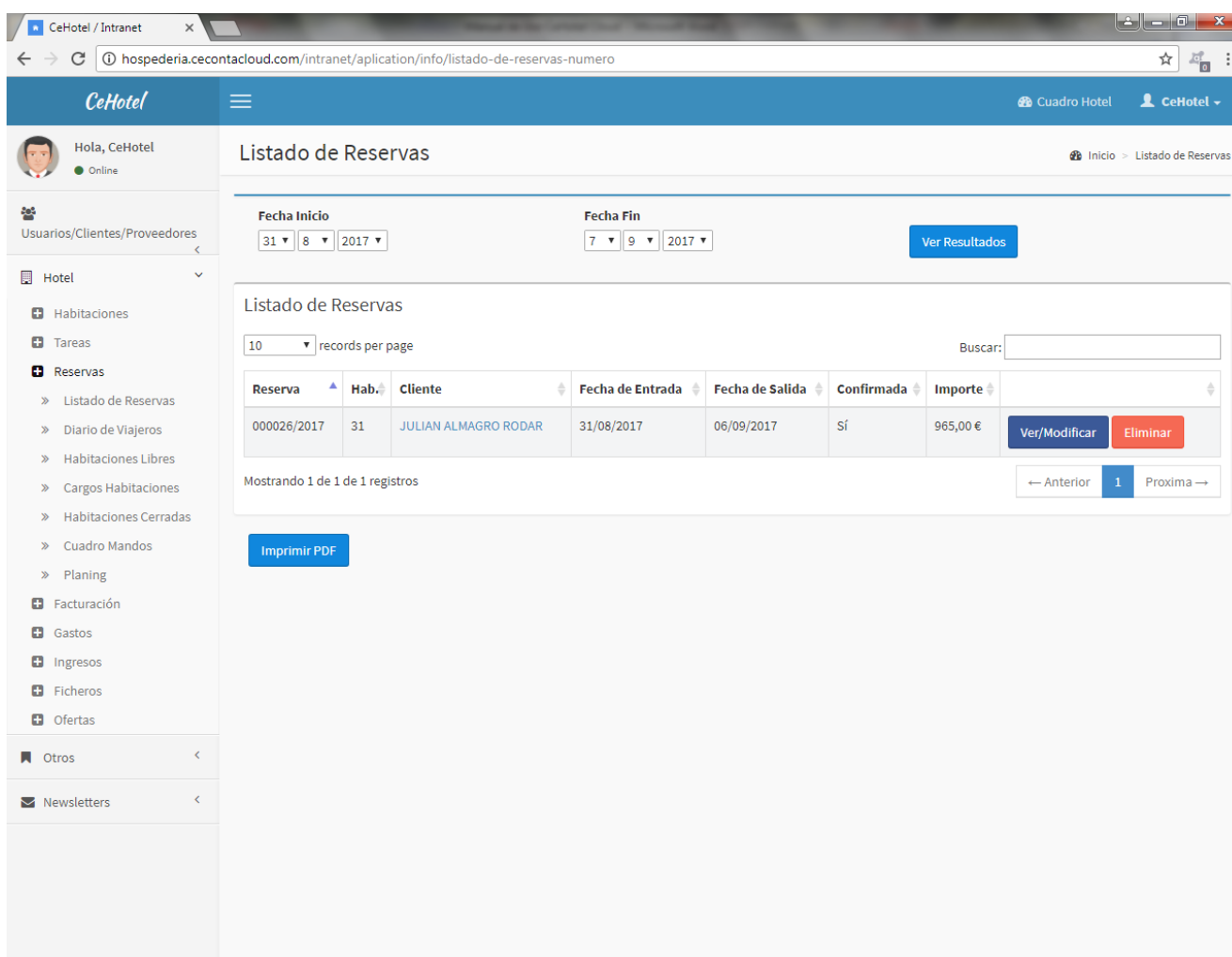
[Confirmar Reserva](#)

Una vez introducidos, deberá pulsar el botón “Confirmar Reserva”. Si los datos introducidos son correctos, ya podrá consultar a través de la opción “Listado de Reservas”.

3.4.3.2 LISTADO DE RESERVAS

Al seleccionar esta opción se mostrará un listado con las reservas que tenga en el sistema, tanto las realizadas por los usuarios desde la zona pública de la aplicación, como las que se hagan desde la zona privada. Podrá listarlas, consultarlas, modificarlas, eliminarlas y acceder a su factura cuando ya disponga de ella. Además podrá realizar búsquedas por rango de fechas y por cualquier cadena de texto que esté contenida en los campos del listado.

En el listado se mostrará el número de reserva, habitación, cliente, fecha de entrada, fecha de salida, estado (confirmada o no) y el importe.



Listado de Reservas

Fecha Inicio: 31/8/2017 Fecha Fin: 7/9/2017 [Ver Resultados](#)

10 records per page Buscar:

Reserva	Hab.	Cliente	Fecha de Entrada	Fecha de Salida	Confirmada	Importe	
000026/2017	31	JULIAN ALMAGRO RODAR	31/08/2017	06/09/2017	Sí	965,00 €	Ver/Modificar Eliminar

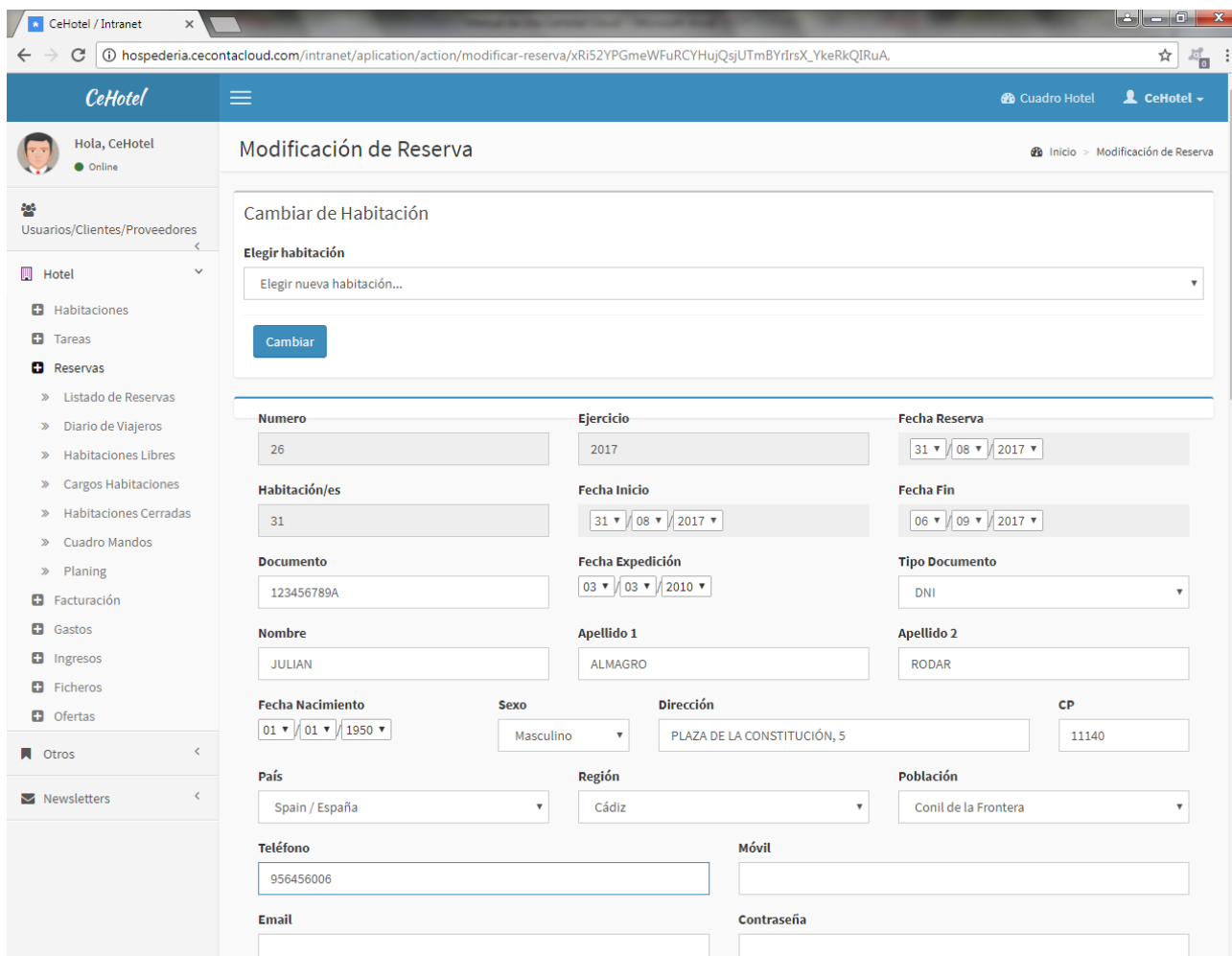
Mostrando 1 de 1 de 1 registros [← Anterior](#) **1** [Proxima →](#)

[Imprimir PDF](#)

Al pulsar sobre el botón “Ver/Modificar” aparecerá una pantalla desde donde podrá:

- Modificar datos de la reserva.
- Realizar un cambio de habitación.
- Confirmar el Check-in, es decir la entrada de los huéspedes.
- Imprimir el documento de admisión.

- Ver y añadir los cargos a la reserva.
- Realizar entregas a cuenta de cantidades monetarias.
- Ver, añadir y eliminar huéspedes.
- Imprimir la ficha policía y la ficha del hotel de cada huésped.
- Realizar la factura de la reserva (una vez haya realizado el check-in).



Modificación de Reserva

Cambiar de Habitación

Elegir habitación

Elegir nueva habitación...

Cambiar

Numero: 26 **Ejercicio**: 2017 **Fecha Reserva**: 31/08/2017

Habitación/es: 31 **Fecha Inicio**: 31/08/2017 **Fecha Fin**: 06/09/2017

Documento: 123456789A **Fecha Expedición**: 03/03/2010 **Tipo Documento**: DNI

Nombre: JULIAN **Apellido 1**: ALMAGRO **Apellido 2**: RODAR

Fecha Nacimiento: 01/01/1950 **Sexo**: Masculino **Dirección**: PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN, 5 **CP**: 11140

País: Spain / España **Región**: Cádiz **Población**: Conil de la Frontera

Teléfono: 956456006 **Móvil**:

Email: **Contraseña**:

Web browser window showing the 'Modificar Reserva' (Modify Reservation) page in the CeHotel Intranet.

URL: hospederia.cecontactcloud.com/intranet/aplication/action/modificar-reserva/xRi52YPGmeWfURCYHujQsjUTmBYrIrsX_YkeRkQIRuA

Form Fields:

- Numero:** 956456006
- Email:** [Empty]
- Contraseña:** [Empty]
- Tarjeta:** [Empty]
- Tipo:** [Dropdown menu]
- Mes:** [Empty]
- Año:** [Empty]
- CVC:** [Empty]
- Personas:** 2
- Observaciones:** [Empty text area]

Camas a Reservar

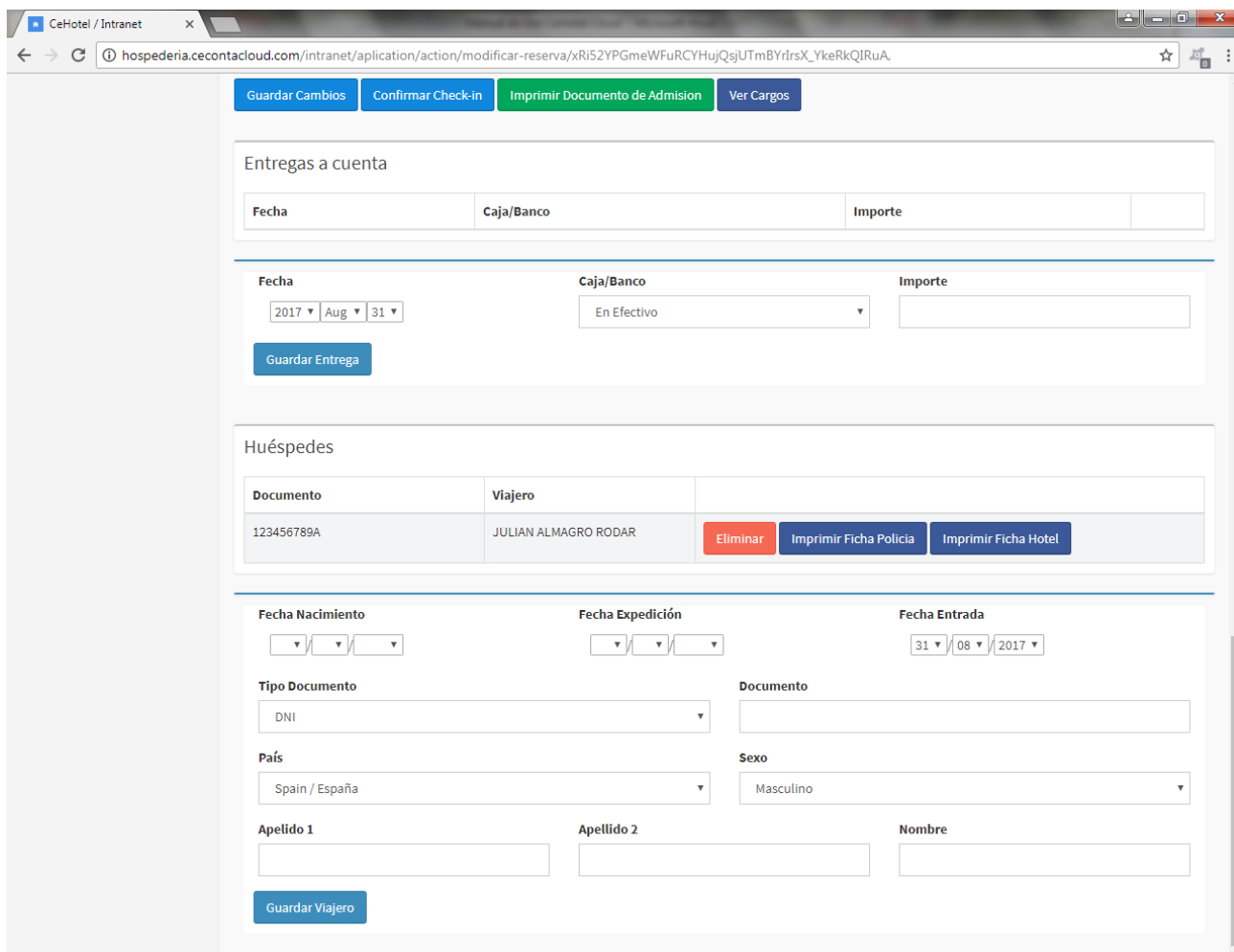
Habitación	Cama	Tipo de Cama	Tipo de Habitación	Precio
31	1	Doble	Habitacion Doble (Cama Matrimonio) (150,83 x dfa)	905,00
Total Reserva:				965,00

Extras:

- ☒ Cuna (10,00 €)
- ☐ Desayuno (5,00 €)
- ☐ Parking (12,00 €)

Buttons: Guardar Cambios, Confirmar Check-in, Imprimir Documento de Admision, Ver Cargos

Entregas a cuenta



The screenshot shows the CeHotel Intranet interface. At the top, there are navigation buttons: "Guardar Cambios", "Confirmar Check-in", "Imprimir Documento de Admisión", and "Ver Cargos".

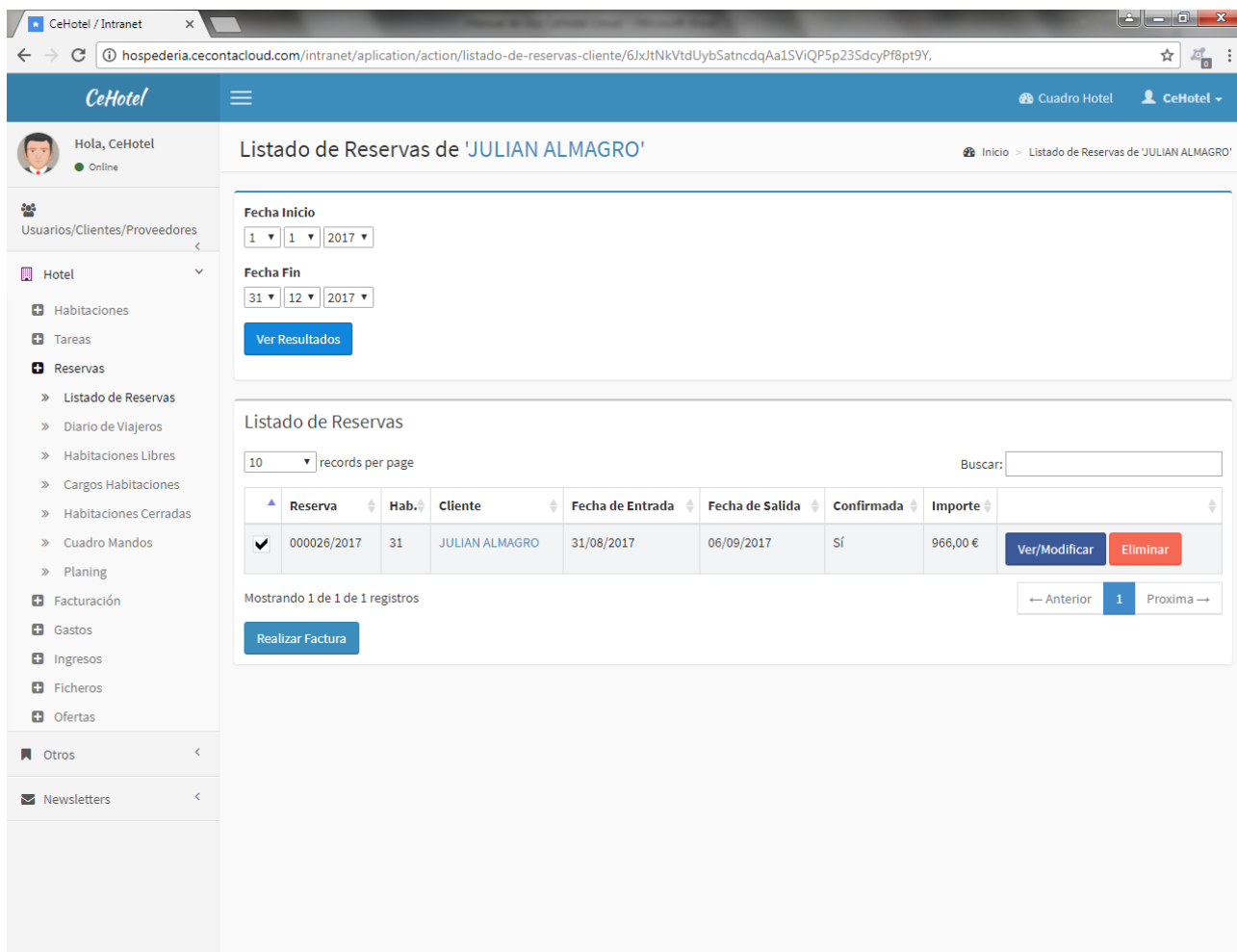
The main content area is divided into two sections:

- Entregas a cuenta:** This section contains a table with columns "Fecha", "Caja/Banco", and "Importe". Below the table, there are dropdown menus for "Fecha" (set to 2017, Aug, 31), "Caja/Banco" (set to En Efectivo), and an empty "Importe" field. A "Guardar Entrega" button is located below these fields.
- Huéspedes:** This section contains a table with columns "Documento" and "Viajero". The first row shows "123456789A" and "JULIAN ALMAGRO RODAR". To the right of the table are buttons: "Eliminar", "Imprimir Ficha Policía", and "Imprimir Ficha Hotel".

Below the "Huéspedes" section, there is a form for adding a guest. It includes dropdown menus for "Fecha Nacimiento", "Fecha Expedición", and "Fecha Entrada" (set to 31/08/2017). There are also dropdowns for "Tipo Documento" (set to DNI), "Documento", "País" (set to Spain / España), and "Sexo" (set to Masculino). At the bottom, there are input fields for "Apellido 1", "Apellido 2", and "Nombre", followed by a "Guardar Viajero" button.

Una vez haya realizado el check-in, no antes, ya podrá realizar la factura de la habitación. Ello podrá realizarlo de dos formas:

- Desde el listado de clientes, localice el cliente deseado. Pulse en el botón "Ver/Modificar" para entrar en su ficha. Una vez dentro, en el menú izquierdo aparecerá una opción con llamada "Reservas" con el número de sus reservas pendientes de facturar, pinche en ella y seleccione las reservas deseadas y a continuación el botón "Realizar Factura".
- Desde el listado de reservas, pulsando sobre el nombre del cliente. Aparecerá entonces un listado de reservas de este cliente. Seleccione las reservas a facturar clicando en la casilla de la primera columna de cada una y a continuación pulse el botón "Realizar Factura".



Listado de Reservas de 'JULIAN ALMAGRO'

Fecha Inicio: 1 / 1 / 2017

Fecha Fin: 31 / 12 / 2017

[Ver Resultados](#)

Listado de Reservas

10 records per page

Buscar:

Reserva	Hab.	Cliente	Fecha de Entrada	Fecha de Salida	Confirmada	Importe	
000026/2017	31	JULIAN ALMAGRO	31/08/2017	06/09/2017	Sí	966,00 €	Ver/Modificar Eliminar

Mostrando 1 de 1 de 1 registros

[Realizar Factura](#)

← Anterior 1 Proxima →

Una vez realizado aparecerá una pantalla con los datos de la factura de venta, desde donde podrá:

- Modificar datos de la factura.
- Añadir, modificar y eliminar cargos.
- Eliminar la factura.
- Imprimir la factura.
- Gestionar los cobros de la factura: realizar el cobro del importe total o parciales.

CeHotel / Intranet

hospederia.cecontactcloud.com/intranet/aplicacion/action/nueva-fra-de-venta/SRWZ9SY34p2XZ764CmDUg32_t1AmSV9tjmUeUUeaQVY/k_p1aAk_ptcMPbyFOu_dgN4W7V2...

CeHotel

Hola, CeHotel

Online

Usuarios/Cientes/Proveedores

Hotel

Habitaciones

Tareas

Reservas

Facturación

Listado Facturas Venta

Nueva Factura Venta

Listado Facturas Compra

Nueva Factura Compra

Gastos

Ingresos

Ficheros

Ofertas

Otros

Newsletters

Cuadro Hotel

CeHotel

Factura de Venta

Inicio > Facturas de Venta

Fecha

2017 Aug 31

Número

00047/2017

Documento *

123456789A

Tipo Documento *

DNI

Telefono *

956456006

Nombre *

JULIAN

Apellido 1 *

ALMAGRO

Apellido 2

RODAR

Pais *

Spain / España

Region *

Cádiz

Poblacion *

Conil de la Frontera

CP *

11140

Direccion *

PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN, 5

Base 1 (€)

0.83

IVA 1 (%)

21

Importe IVA 1 (€)

0.17

Base 2 (€)

877.27

IVA 2 (%)

10

Importe IVA 2 (€)

87.73

Base 3 (€)

0

IVA 3 (%)

4

Importe IVA 3 (€)

0

Base Exenta (€)

0

Base Retención (€)

Retención (%)

Imp Retención (€)

Observaciones

CeHotel / Intranet

hospederia.cecontactcloud.com/intranet/aplication/action/nueva-fra-de-venta/SRWZ9SY34p2XZ764CmDUg32_tAmSV9tjmUeUUeaQVY/k_plaAk_ptcMPbyFOu_dgN4W7V2...

Referencia

Descripción

Tipo IVA

Cantidad

Precio (IVA incluido)

Referencia	Descripción	Tipo Iva %	Precio	Cantidad	Total	
000026/2017	Reserva de habitaciones '31' -> Desde el '31/08/2017' al '06/09/2017'	10	822,7273 €	1	822,7273 €	<div>Modificar</div> <div>Eliminar</div>
EXT3	Cuna	10	9,0909 €	6	54,5455 €	<div>Modificar</div> <div>Eliminar</div>
00001	Habitacion '31' Botella de agua 50 cl.	21	0,8264 €	1	0,8264 €	<div>Modificar</div> <div>Eliminar</div>
TOTAL FRA:					966,00	
TOTAL LIQUIDO:					966,00	

Eliminar Fra

Imprimir

Gestionar Cobros

Fecha de Cobro

Forma de Pago

Importe

2017 ▾ Aug ▾ 31 ▾

En Efectivo ▾

966

Añadir Cobro

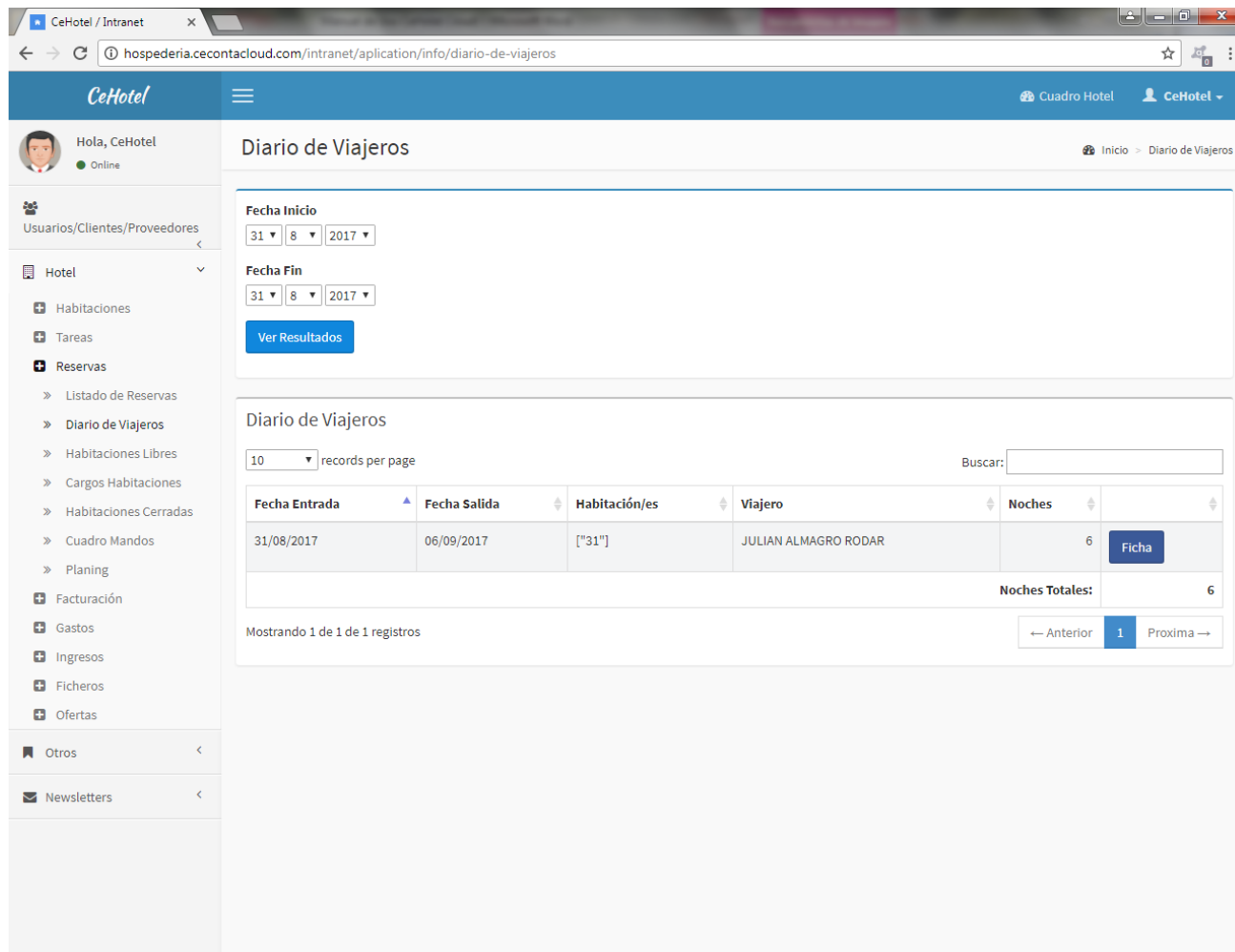
Cobros de la Factura

Fecha	Forma de Pago	Importe	

3.4.3.3 DIARIO DE VIAJEROS

Al seleccionar esta opción se mostrará un listado con viajeros que tenga en el sistema. Podrá realizar búsquedas por rango de fechas y por cualquier cadena de texto que esté contenida en los campos del listado.

En el listado se mostrará fecha de entrada, fecha de salida, habitación ocupada, el nombre del viajero y el número de noches. También podrá imprimir su ficha.



Diario de Viajeros

Fecha Inicio: 31/8/2017
 Fecha Fin: 31/8/2017
 Ver Resultados

Diario de Viajeros

10 records per page Buscar:

Fecha Entrada	Fecha Salida	Habitación/es	Viajero	Noches	
31/08/2017	06/09/2017	[31]	JULIAN ALMAGRO RODAR	6	Ficha
				Noches Totales:	6

Mostrando 1 de 1 de 1 registros

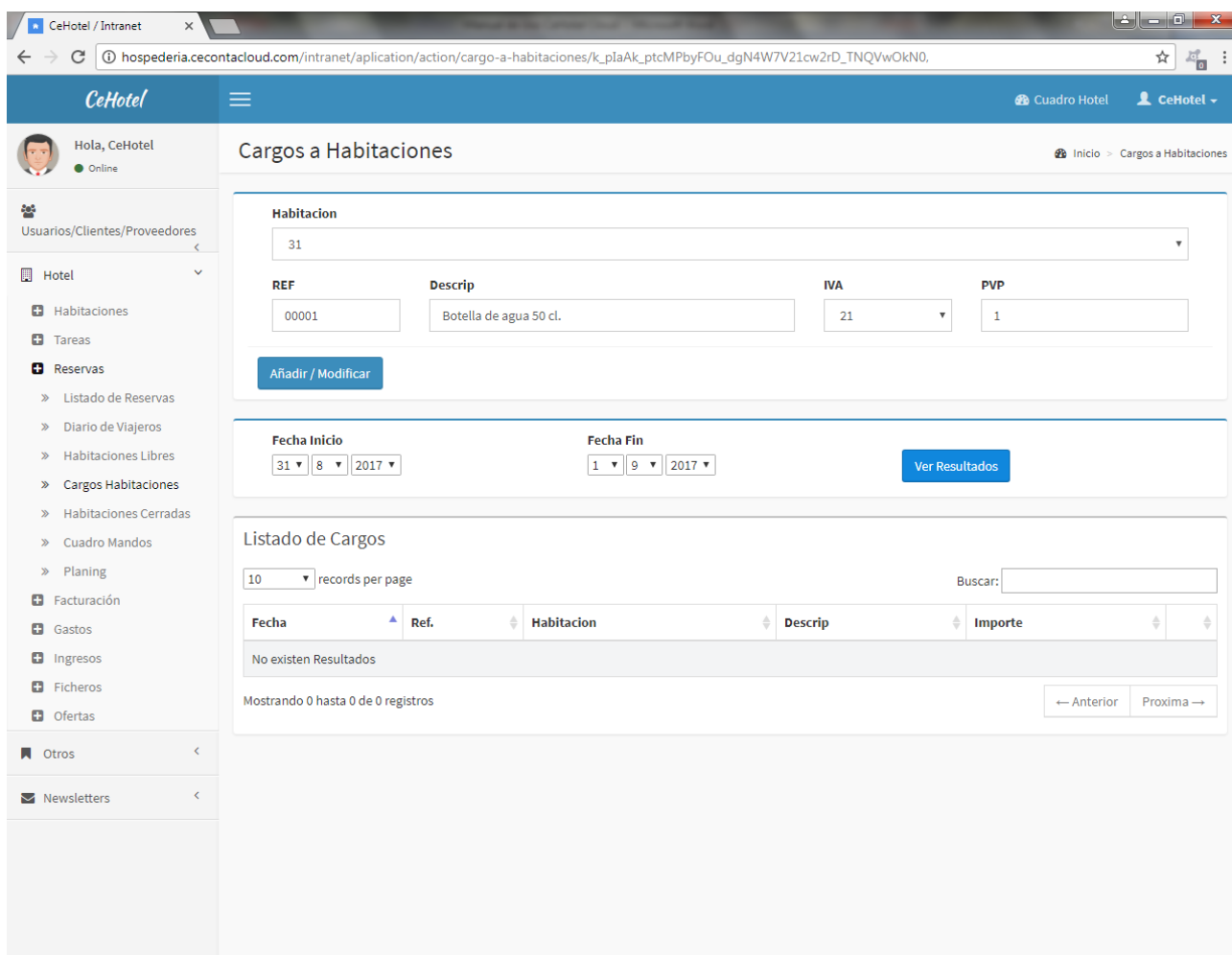
← Anterior 1 Proxima →

3.4.3.4 CARGOS HABITACIONES

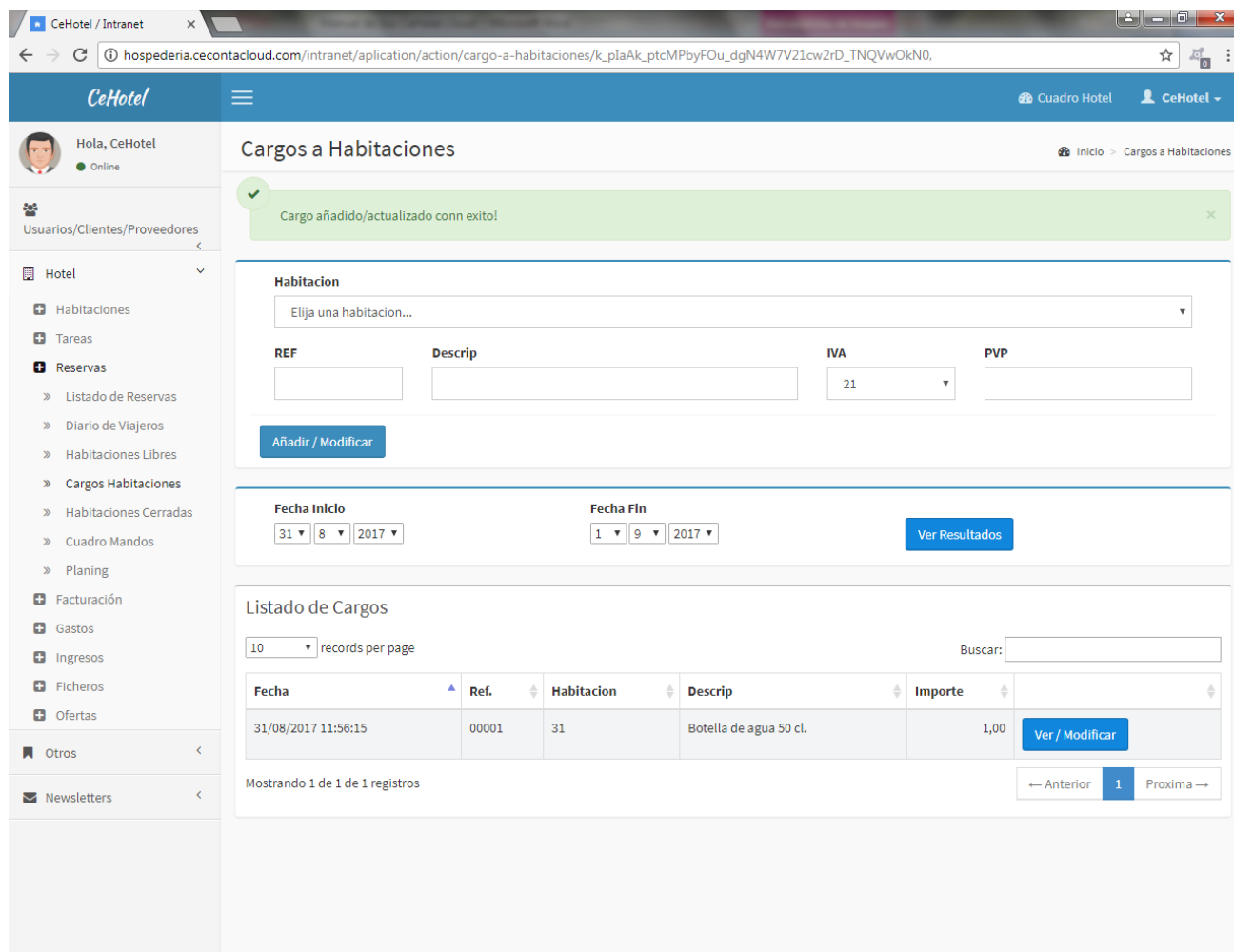
Al seleccionar esta opción se mostrará un listado con los cargos realizados a las habitaciones. Podrá realizar búsquedas por rango de fechas y por cualquier cadena texto que esté contenida en los campos del listado.

En el listado se mostrará fecha, referencia del cargo, habitación, descripción e importe.

Para introducir un nuevo cargo deberá seleccionar la habitación e indicar la referencia o código del cargo (una vez la referencia sea introducida la primera vez, el sistema la recordará y no tendrá que introducir de nuevo el resto de datos), descripción, porcentaje de IVA, precio de venta público (IVA incluido).



Una vez introducidos, pulse en el botón “Añadir/Modificar”. Si los datos son correctos, se mostrará la siguiente pantalla.



CeHotel / Intranet

hospedaria.cecontactcloud.com/intranet/aplicacion/action/cargo-a-habitaciones/k_plaAk_ptcMPbyFOu_dgN4W7V21cw2rD_TNQVwOkN0.

CeHotel Cuadro Hotel CeHotel

Hola, CeHotel Online

Usuarios/Clientes/Proveedores

Hotel

- Habitaciones
- Tareas
- Reservas
 - Listado de Reservas
 - Diario de Viajeros
 - Habitaciones Libres
 - Cargos Habitaciones
 - Habitaciones Cerradas
 - Cuadro Mandos
 - Planing
- Facturación
- Gastos
- Ingresos
- Ficheros
- Ofertas

Otros

Newsletters

Cargos a Habitaciones

Inicio > Cargos a Habitaciones

Cargo añadido/actualizado con éxito!

Habitacion

Elija una habitacion...

REF Descrip IVA PVP

21

Añadir / Modificar

Fecha Inicio Fecha Fin

31 8 2017 1 9 2017

Ver Resultados

Listado de Cargos

10 records per page

Buscar:

Fecha	Ref.	Habitacion	Descrip	Importe	
31/08/2017 11:56:15	00001	31	Botella de agua 50 cl.	1,00	Ver / Modificar

Mostrando 1 de 1 de 1 registros

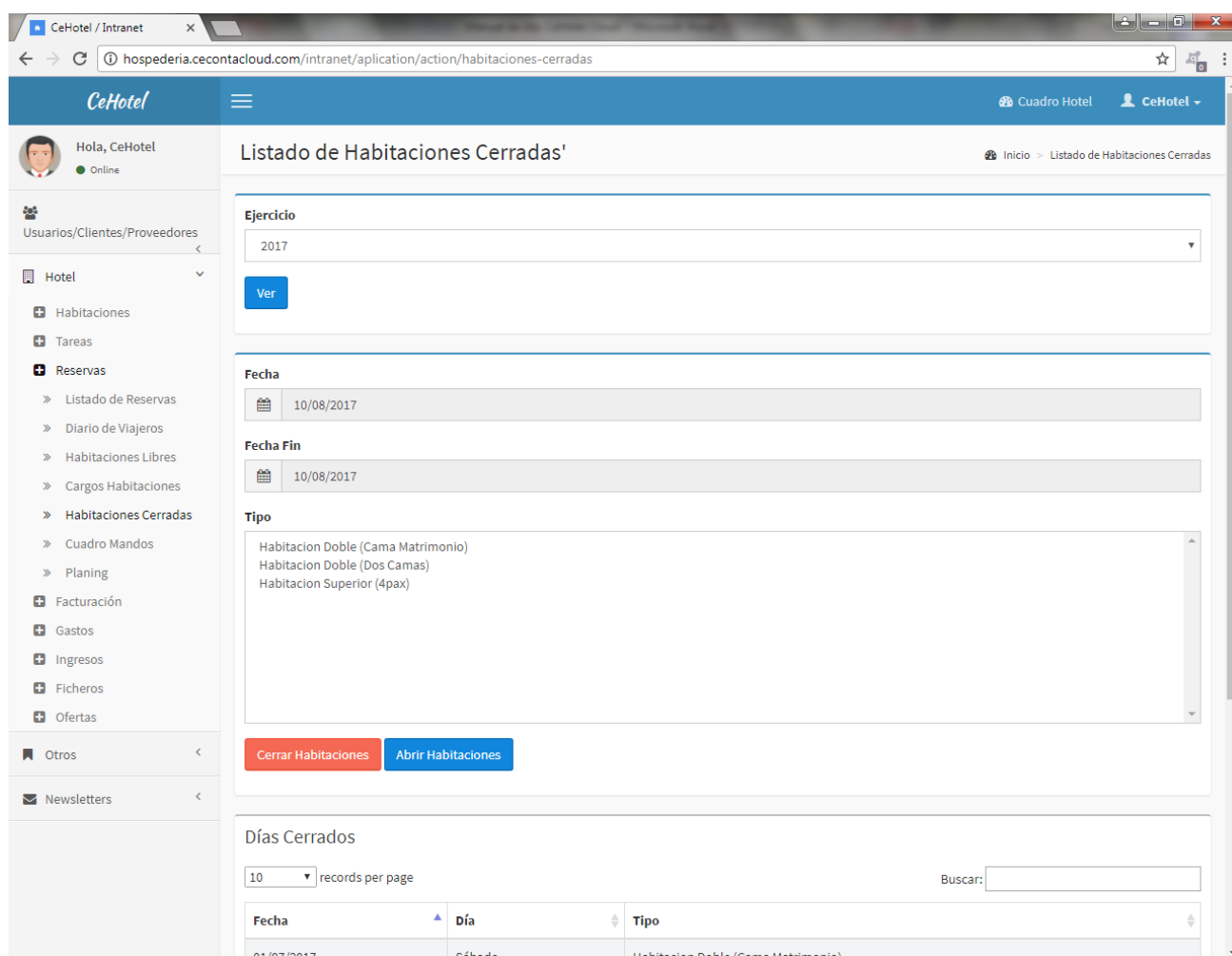
← Anterior 1 Proxima →

3.4.3.5 HABITACIONES CERRADAS

Al seleccionar esta opción se mostrará un listado con los tipos de habitaciones cerradas que tenga el sistema. Deberá seleccionar el ejercicio a visualizar y luego pulsar el botón “Ver”.

En el listado se mostrará fecha, día y tipo de habitación. Podrá buscar por cualquier cadena de texto que esté contenida en los campos del listado.

Para cerrar un tipo de habitación deberá de seleccionar un rango de fechas, el tipo de habitación y pulsar el botón “Cerrar Habitaciones”. Tenga en cuenta que se cerrarán todas las habitaciones que pertenezcan a ese tipo.



Listado de Habitaciones Cerradas'

Ejercicio
2017
Ver

Fecha
10/08/2017

Fecha Fin
10/08/2017

Tipo
Habitacion Doble (Cama Matrimonio)
Habitacion Doble (Dos Camas)
Habitacion Superior (4pax)

Cerrar Habitaciones **Abrir Habitaciones**

Días Cerrados
10 records per page
Buscar:

Fecha	Día	Tipo
01/07/2017	Sábado	Habitacion Doble (Cama Matrimonio)

CeHotel / Intranet

hospederia.cecontactcloud.com/intranet/aplicacion/action/habitaciones-cerradas

Habitaciones Libres

Cargos Habitaciones

Habitaciones Cerradas

Cuadro Mandos

Planing

Facturación

Gastos

Ingresos

Ficheros

Ofertas

Otros

Newsletters

Fecha Fin

10/08/2017

Tipo

Habitacion Doble (Cama Matrimonio)

Habitacion Doble (Dos Camas)

Habitacion Superior (4pax)

Cerrar Habitaciones

Abrir Habitaciones

Días Cerrados

10 records per page

Buscar:

Fecha	Día	Tipo
01/07/2017	Sábado	Habitacion Doble (Cama Matrimonio)
01/07/2017	Sábado	Habitacion Doble (Dos Camas)
01/07/2017	Sábado	Habitacion Superior (4pax)
02/07/2017	Domingo	Habitacion Doble (Cama Matrimonio)
02/07/2017	Domingo	Habitacion Doble (Dos Camas)
02/07/2017	Domingo	Habitacion Superior (4pax)
18/07/2017	Martes	Habitacion Doble (Dos Camas)
19/07/2017	Miércoles	Habitacion Doble (Dos Camas)

Mostrando 1 de 8 de registros

← Anterior

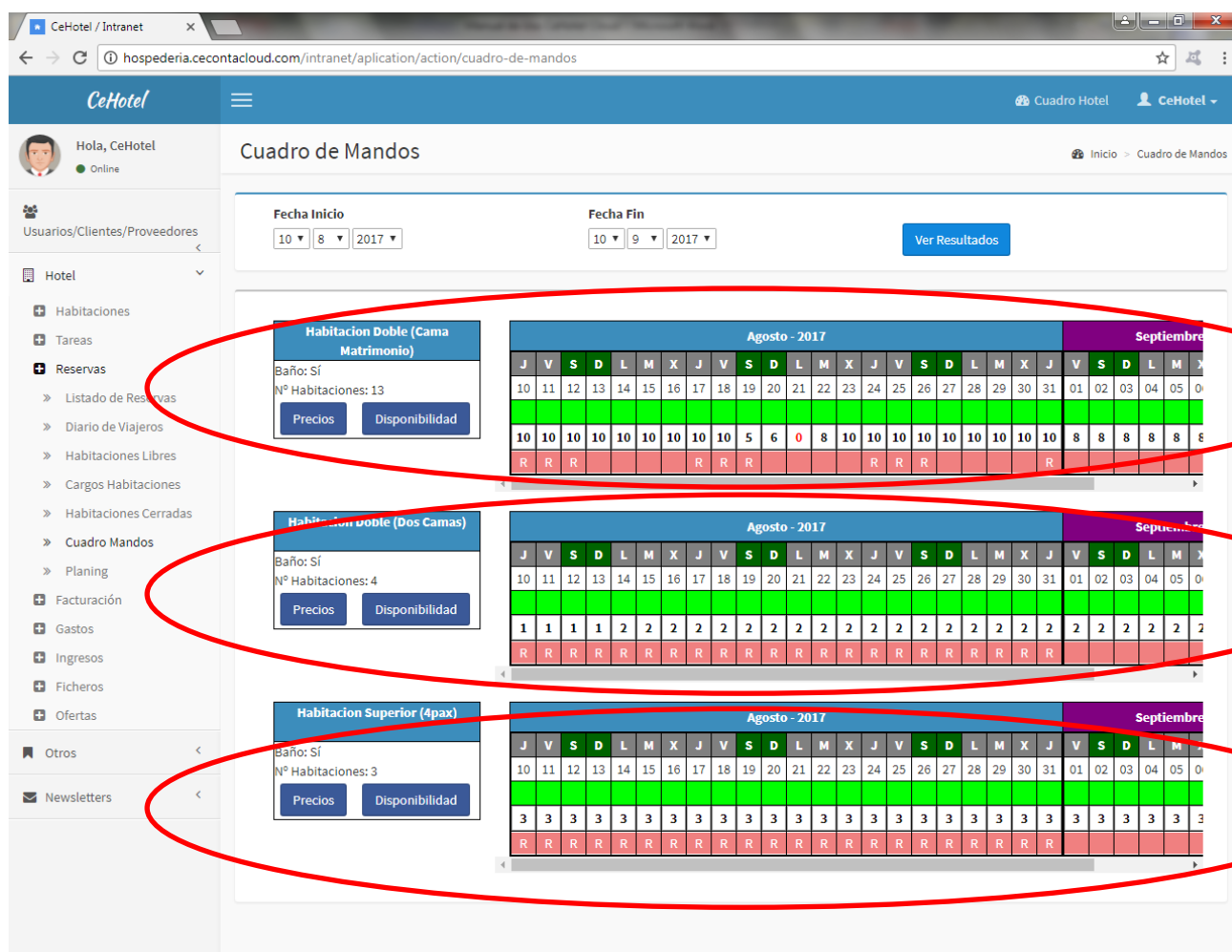
1

Proxima →

3.4.3.6 CUADRO MANDOS

Al seleccionar esta opción se mostrará una pantalla con un cuadro de mandos ergonómico donde podrá realizar múltiples acciones de forma muy sencilla sobre los tipos de habitaciones del sistema.

En primer lugar deberá seleccionar un rango de fechas y a continuación pulsar sobre el botón “Ver Resultados”, mostrándose a continuación el calendario deseado para cada tipo de habitación. Podrá moverse por el calendario mediante la barra de scroll situada debajo de cada uno.



Para cada tipo de habitación se mostrará si dispone de baño, el número de habitaciones, un botón para cambiar sus precios, otro para cambiar su disponibilidad y su calendario.

Al pulsar sobre el botón “Precios”, aparecerá un apartado donde podrá cambiar el precio de un tipo de habitación indicando un rango de fechas y pulsando sobre el botón “Cambiar”.

Habitación Doble (Cama Matrimonio)
Baño: Sí
Nº Habitaciones: 14
Precios Disponibilidad

Habitación Doble (Dos Camas)
Baño: Sí
Nº Habitaciones: 4
Precios Disponibilidad

Habitación Superior (4pax)
Baño: Sí
Nº Habitaciones: 3
Precios Disponibilidad

Fecha Inicio: 31 8 2017
Fecha Fin: 1 11 2017
Ver Resultados

Fecha Inicio: Fecha Fin: Precio: Nuevo Precio... Cambiar Cancelar

Al pulsar sobre el botón “Disponibilidad”, aparecerá un apartado donde podrá cambiar el número de habitaciones disponibles de un tipo de habitación indicando un rango de fechas y pulsando sobre el botón “Cambiar”.

The screenshot shows the 'Cuadro de Mandos' (Control Panel) in the CeHotel Cloud interface. It features a sidebar with navigation options and a main area with three room type cards. Each card includes a calendar for August and September 2017. A red arrow points to the 'Disponibilidad' button for the 'Habitación Doble Matrimonio' room. A red oval highlights the 'Fecha Inicio', 'Fecha Fin', and 'Disponibilidad' input fields for the selected room type.

Esos cambios se harán para rango de fechas, pero a través del calendario también podrá realizar cambios para un día concreto. En calendario está dividido 6 filas.

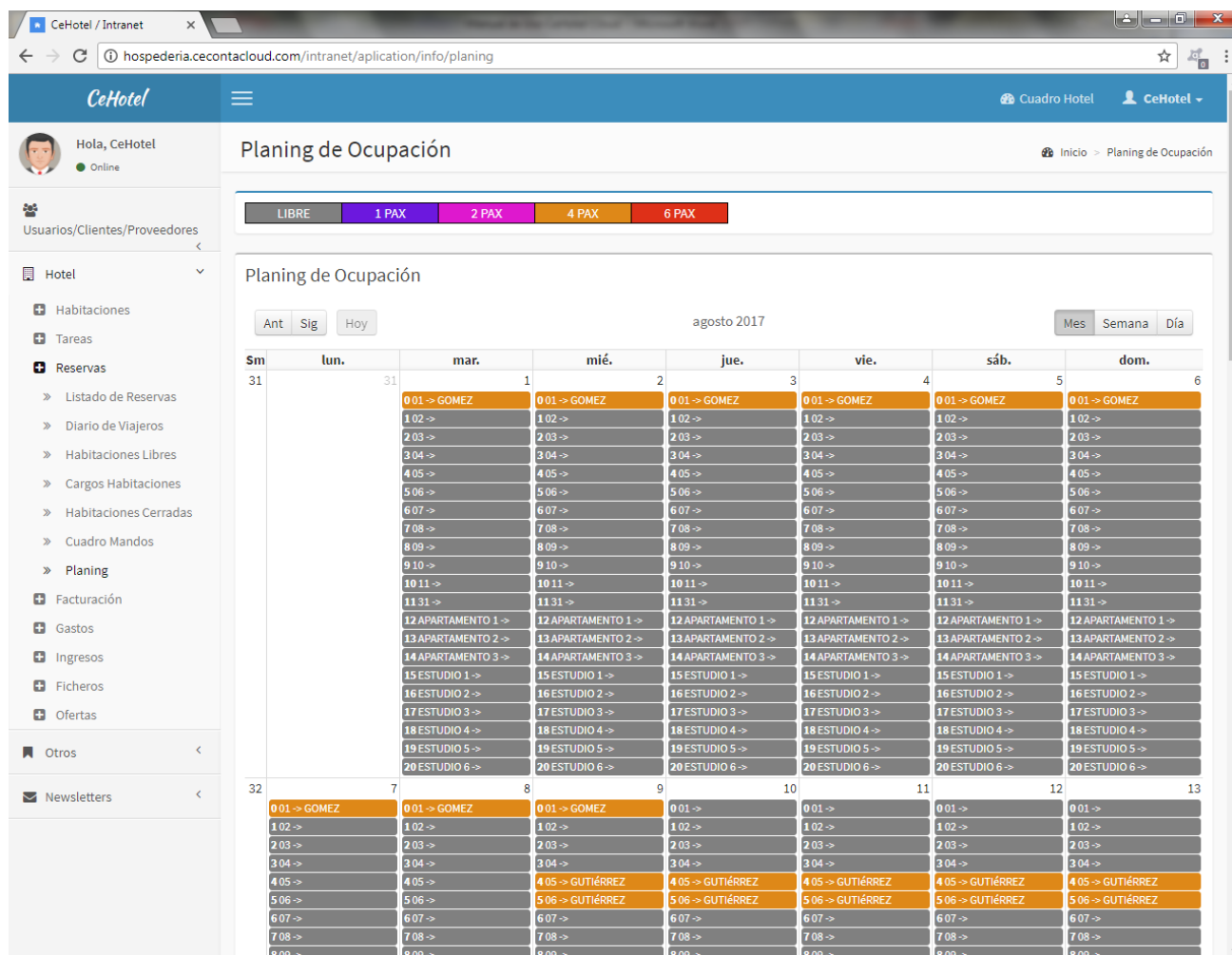
- Mes y año.
- Día de la semana.
- Día del mes: colocando el ratón sobre la casilla aparecerá un mensaje con el precio para ese día. Pulsando en ella, le aparecerá el precio para ese día y podrá indicar uno nuevo.
- Disponible a la venta (verde sí, rojo no): colocando el ratón sobre la casilla aparecerá un mensaje con el número de habitaciones libres y cuántas están disponibles para su venta. Pulsando sobre ella podrá cambiar el estado.
- Número de habitaciones disponibles a la venta: pulsando sobre el podrá indicar la cantidad deseada para ese día. Así mismo, cuando se realice una reserva, el sistema disminuirá automáticamente este número, y al finalizar la reserva, el sistema liberará la habitación, incrementándolo también de forma automática.

- Restricción: en caso de aparecer una “R” sobre la casilla, significará que ese día existe una restricción de estancia mínima. Pulsando sobre la casilla irá a la pantalla de restricciones para añadir una o modificar la existente.

Agosto - 2017		Septiembre - 2017																								
J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	
31	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	
10	1	8	8	8	8	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	
R																										

3.4.3.7 PLANNING

Al seleccionar esta opción se mostrará en formato de planning la ocupación del hotel. Podrá visualizarlo por mes, semana y día, moverse hacia delante y atrás, e ir al día actual. Para cada día se mostrarán las habitaciones del hotel, con el nombre del huésped en caso de estar ocupada y atendiendo a la leyenda de colores.



Planing de Ocupación

LIBRE 1 PAX 2 PAX 4 PAX 6 PAX

Planing de Ocupación

Ant Sig Hoy agosto 2017 Mes Semana Día

Sm	lun.	mar.	mié.	jue.	vie.	sáb.	dom.
31	31	1	2	3	4	5	6
	001 -> GOMEZ	001 -> GOMEZ	001 -> GOMEZ	001 -> GOMEZ	001 -> GOMEZ	001 -> GOMEZ	001 -> GOMEZ
	102 ->	102 ->	102 ->	102 ->	102 ->	102 ->	102 ->
	203 ->	203 ->	203 ->	203 ->	203 ->	203 ->	203 ->
	304 ->	304 ->	304 ->	304 ->	304 ->	304 ->	304 ->
	405 ->	405 ->	405 ->	405 ->	405 ->	405 ->	405 ->
	506 ->	506 ->	506 ->	506 ->	506 ->	506 ->	506 ->
	607 ->	607 ->	607 ->	607 ->	607 ->	607 ->	607 ->
	708 ->	708 ->	708 ->	708 ->	708 ->	708 ->	708 ->
	809 ->	809 ->	809 ->	809 ->	809 ->	809 ->	809 ->
	910 ->	910 ->	910 ->	910 ->	910 ->	910 ->	910 ->
	1011 ->	1011 ->	1011 ->	1011 ->	1011 ->	1011 ->	1011 ->
	1131 ->	1131 ->	1131 ->	1131 ->	1131 ->	1131 ->	1131 ->
	12 APARTAMENTO 1 ->	12 APARTAMENTO 1 ->	12 APARTAMENTO 1 ->	12 APARTAMENTO 1 ->	12 APARTAMENTO 1 ->	12 APARTAMENTO 1 ->	12 APARTAMENTO 1 ->
	13 APARTAMENTO 2 ->	13 APARTAMENTO 2 ->	13 APARTAMENTO 2 ->	13 APARTAMENTO 2 ->	13 APARTAMENTO 2 ->	13 APARTAMENTO 2 ->	13 APARTAMENTO 2 ->
	14 APARTAMENTO 3 ->	14 APARTAMENTO 3 ->	14 APARTAMENTO 3 ->	14 APARTAMENTO 3 ->	14 APARTAMENTO 3 ->	14 APARTAMENTO 3 ->	14 APARTAMENTO 3 ->
	15 ESTUDIO 1 ->	15 ESTUDIO 1 ->	15 ESTUDIO 1 ->	15 ESTUDIO 1 ->	15 ESTUDIO 1 ->	15 ESTUDIO 1 ->	15 ESTUDIO 1 ->
	16 ESTUDIO 2 ->	16 ESTUDIO 2 ->	16 ESTUDIO 2 ->	16 ESTUDIO 2 ->	16 ESTUDIO 2 ->	16 ESTUDIO 2 ->	16 ESTUDIO 2 ->
	17 ESTUDIO 3 ->	17 ESTUDIO 3 ->	17 ESTUDIO 3 ->	17 ESTUDIO 3 ->	17 ESTUDIO 3 ->	17 ESTUDIO 3 ->	17 ESTUDIO 3 ->
	18 ESTUDIO 4 ->	18 ESTUDIO 4 ->	18 ESTUDIO 4 ->	18 ESTUDIO 4 ->	18 ESTUDIO 4 ->	18 ESTUDIO 4 ->	18 ESTUDIO 4 ->
	19 ESTUDIO 5 ->	19 ESTUDIO 5 ->	19 ESTUDIO 5 ->	19 ESTUDIO 5 ->	19 ESTUDIO 5 ->	19 ESTUDIO 5 ->	19 ESTUDIO 5 ->
	20 ESTUDIO 6 ->	20 ESTUDIO 6 ->	20 ESTUDIO 6 ->	20 ESTUDIO 6 ->	20 ESTUDIO 6 ->	20 ESTUDIO 6 ->	20 ESTUDIO 6 ->
32	7	8	9	10	11	12	13
	001 -> GOMEZ	001 -> GOMEZ	001 -> GOMEZ	001 ->	001 ->	001 ->	001 ->
	102 ->	102 ->	102 ->	102 ->	102 ->	102 ->	102 ->
	203 ->	203 ->	203 ->	203 ->	203 ->	203 ->	203 ->
	304 ->	304 ->	304 ->	304 ->	304 ->	304 ->	304 ->
	405 ->	405 ->	405 -> GUTIÉRREZ	405 -> GUTIÉRREZ	405 -> GUTIÉRREZ	405 -> GUTIÉRREZ	405 -> GUTIÉRREZ
	506 ->	506 ->	506 -> GUTIÉRREZ	506 -> GUTIÉRREZ	506 -> GUTIÉRREZ	506 -> GUTIÉRREZ	506 -> GUTIÉRREZ
	607 ->	607 ->	607 ->	607 ->	607 ->	607 ->	607 ->
	708 ->	708 ->	708 ->	708 ->	708 ->	708 ->	708 ->
	809 ->	809 ->	809 ->	809 ->	809 ->	809 ->	809 ->

Browser: CeHotel / Intranet
URL: hospederia.cecontactcloud.com/intranet/application/info/planning

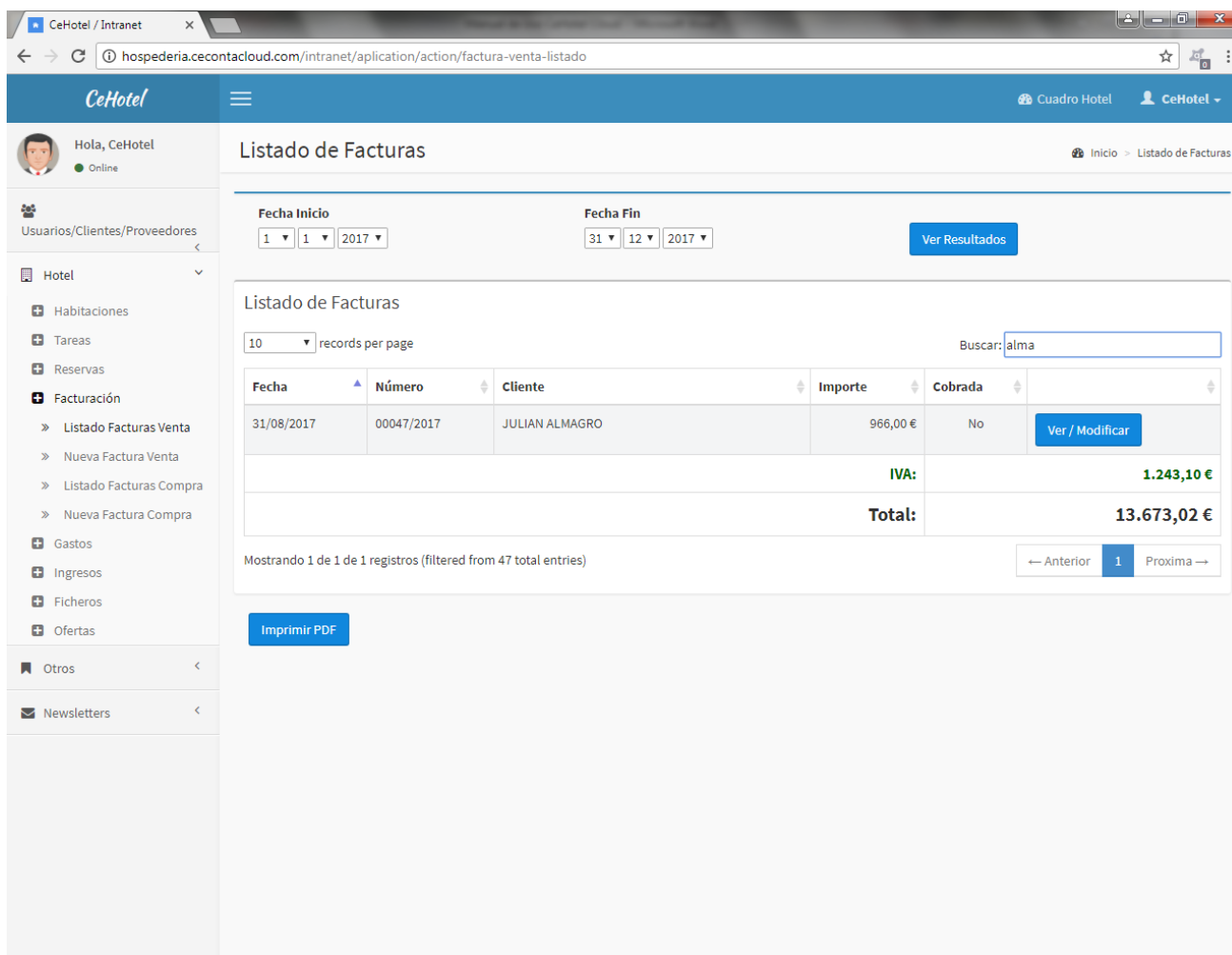
20 ESTUDIO 6 ->	20 ESTUDIO 6 ->	20 ESTUDIO 6 ->	20 ESTUDIO 6 ->	20 ESTUDIO 6 ->	20 ESTUDIO 6 ->	20 ESTUDIO 6 ->
35	28	29	30	31	1	2
0 01 ->	0 01 ->	0 01 ->	0 01 ->	0 01 ->	0 01 ->	0 01 ->
1 02 ->	1 02 ->	1 02 ->	1 02 ->	1 02 ->	1 02 ->	1 02 ->
2 03 ->	2 03 ->	2 03 ->	2 03 ->	2 03 ->	2 03 ->	2 03 ->
3 04 ->	3 04 ->	3 04 ->	3 04 ->	3 04 ->	3 04 ->	3 04 ->
4 05 ->	4 05 ->	4 05 ->	4 05 ->	4 05 ->	4 05 ->	4 05 ->
5 06 ->	5 06 ->	5 06 ->	5 06 ->	5 06 ->	5 06 ->	5 06 ->
6 07 ->	6 07 ->	6 07 ->	6 07 ->	6 07 ->	6 07 ->	6 07 ->
7 08 ->	7 08 ->	7 08 ->	7 08 ->	7 08 ->	7 08 ->	7 08 ->
8 09 ->	8 09 ->	8 09 ->	8 09 ->	8 09 ->	8 09 ->	8 09 ->
9 10 ->	9 10 ->	9 10 ->	9 10 ->	9 10 ->	9 10 ->	9 10 ->
10 11 ->	10 11 ->	10 11 ->	10 11 ->	10 11 ->	10 11 ->	10 11 ->
11 31 ->	11 31 ->	11 31 ->	11 31 -> ALMAGRO	11 31 -> ALMAGRO	11 31 -> ALMAGRO	11 31 -> ALMAGRO
12 APARTAMENTO 1 ->	12 APARTAMENTO 1 ->	12 APARTAMENTO 1 ->	12 APARTAMENTO 1 ->	12 APARTAMENTO 1 ->	12 APARTAMENTO 1 ->	12 APARTAMENTO 1 ->
13 APARTAMENTO 2 ->	13 APARTAMENTO 2 ->	13 APARTAMENTO 2 ->	13 APARTAMENTO 2 ->	13 APARTAMENTO 2 ->	13 APARTAMENTO 2 ->	13 APARTAMENTO 2 ->
14 APARTAMENTO 3 ->	14 APARTAMENTO 3 ->	14 APARTAMENTO 3 ->	14 APARTAMENTO 3 ->	14 APARTAMENTO 3 ->	14 APARTAMENTO 3 ->	14 APARTAMENTO 3 ->
15 ESTUDIO 1 ->	15 ESTUDIO 1 ->	15 ESTUDIO 1 ->	15 ESTUDIO 1 ->	15 ESTUDIO 1 ->	15 ESTUDIO 1 ->	15 ESTUDIO 1 ->
16 ESTUDIO 2 ->	16 ESTUDIO 2 ->	16 ESTUDIO 2 ->	16 ESTUDIO 2 ->	16 ESTUDIO 2 ->	16 ESTUDIO 2 ->	16 ESTUDIO 2 ->
17 ESTUDIO 3 ->	17 ESTUDIO 3 ->	17 ESTUDIO 3 ->	17 ESTUDIO 3 ->	17 ESTUDIO 3 ->	17 ESTUDIO 3 ->	17 ESTUDIO 3 ->
18 ESTUDIO 4 ->	18 ESTUDIO 4 ->	18 ESTUDIO 4 ->	18 ESTUDIO 4 ->	18 ESTUDIO 4 ->	18 ESTUDIO 4 ->	18 ESTUDIO 4 ->
19 ESTUDIO 5 ->	19 ESTUDIO 5 ->	19 ESTUDIO 5 ->	19 ESTUDIO 5 ->	19 ESTUDIO 5 ->	19 ESTUDIO 5 ->	19 ESTUDIO 5 ->
20 ESTUDIO 6 ->	20 ESTUDIO 6 ->	20 ESTUDIO 6 ->	20 ESTUDIO 6 ->	20 ESTUDIO 6 ->	20 ESTUDIO 6 ->	20 ESTUDIO 6 ->
36	4	5	6	7	8	9
0 01 ->	0 01 ->	0 01 ->	0 01 ->	0 01 ->	0 01 ->	0 01 ->
1 02 ->	1 02 ->	1 02 ->	1 02 ->	1 02 ->	1 02 ->	1 02 ->
2 03 ->	2 03 ->	2 03 ->	2 03 ->	2 03 ->	2 03 ->	2 03 ->
3 04 ->	3 04 ->	3 04 ->	3 04 ->	3 04 ->	3 04 ->	3 04 ->
4 05 ->	4 05 ->	4 05 ->	4 05 ->	4 05 ->	4 05 ->	4 05 ->
5 06 ->	5 06 ->	5 06 ->	5 06 ->	5 06 ->	5 06 ->	5 06 ->
6 07 ->	6 07 ->	6 07 ->	6 07 ->	6 07 ->	6 07 ->	6 07 ->
7 08 ->	7 08 ->	7 08 ->	7 08 ->	7 08 ->	7 08 ->	7 08 ->
8 09 ->	8 09 ->	8 09 ->	8 09 ->	8 09 ->	8 09 ->	8 09 ->
9 10 ->	9 10 ->	9 10 ->	9 10 ->	9 10 ->	9 10 ->	9 10 ->
10 11 ->	10 11 ->	10 11 ->	10 11 ->	10 11 ->	10 11 ->	10 11 ->
11 31 -> ALMAGRO	11 31 -> ALMAGRO	11 31 ->	11 31 ->	11 31 ->	11 31 ->	11 31 ->
12 APARTAMENTO 1 ->	12 APARTAMENTO 1 ->	12 APARTAMENTO 1 ->	12 APARTAMENTO 1 ->	12 APARTAMENTO 1 ->	12 APARTAMENTO 1 ->	12 APARTAMENTO 1 ->
13 APARTAMENTO 2 ->	13 APARTAMENTO 2 ->	13 APARTAMENTO 2 ->	13 APARTAMENTO 2 ->	13 APARTAMENTO 2 ->	13 APARTAMENTO 2 ->	13 APARTAMENTO 2 ->
14 APARTAMENTO 3 ->	14 APARTAMENTO 3 ->	14 APARTAMENTO 3 ->	14 APARTAMENTO 3 ->	14 APARTAMENTO 3 ->	14 APARTAMENTO 3 ->	14 APARTAMENTO 3 ->
15 ESTUDIO 1 ->	15 ESTUDIO 1 ->	15 ESTUDIO 1 ->	15 ESTUDIO 1 ->	15 ESTUDIO 1 ->	15 ESTUDIO 1 ->	15 ESTUDIO 1 ->
16 ESTUDIO 2 ->	16 ESTUDIO 2 ->	16 ESTUDIO 2 ->	16 ESTUDIO 2 ->	16 ESTUDIO 2 ->	16 ESTUDIO 2 ->	16 ESTUDIO 2 ->
17 ESTUDIO 3 ->	17 ESTUDIO 3 ->	17 ESTUDIO 3 ->	17 ESTUDIO 3 ->	17 ESTUDIO 3 ->	17 ESTUDIO 3 ->	17 ESTUDIO 3 ->
18 ESTUDIO 4 ->	18 ESTUDIO 4 ->	18 ESTUDIO 4 ->	18 ESTUDIO 4 ->	18 ESTUDIO 4 ->	18 ESTUDIO 4 ->	18 ESTUDIO 4 ->
19 ESTUDIO 5 ->	19 ESTUDIO 5 ->	19 ESTUDIO 5 ->	19 ESTUDIO 5 ->	19 ESTUDIO 5 ->	19 ESTUDIO 5 ->	19 ESTUDIO 5 ->
20 ESTUDIO 6 ->	20 ESTUDIO 6 ->	20 ESTUDIO 6 ->	20 ESTUDIO 6 ->	20 ESTUDIO 6 ->	20 ESTUDIO 6 ->	20 ESTUDIO 6 ->

3.4.4 FACTURACIÓN

3.4.4.1 LISTADO FACTURAS VENTA

Al seleccionar esta opción se mostrará un listado con las facturas de venta que existan en el sistema. Podrá listarlas, imprimir en pdf, consultarlas y modificarlas. También podrá realizar búsquedas por rango de fechas y por cualquier cadena de texto que esté contenida en los campos del listado.

En el listado se mostrará fecha de emisión, número de factura, cliente, importe y estado (cobrada o no), el sumatorio total de las facturas y el IVA total.



Listado de Facturas

Fecha Inicio: 1/1/2017 Fecha Fin: 31/12/2017 [Ver Resultados](#)

10 records per page Buscar: alma

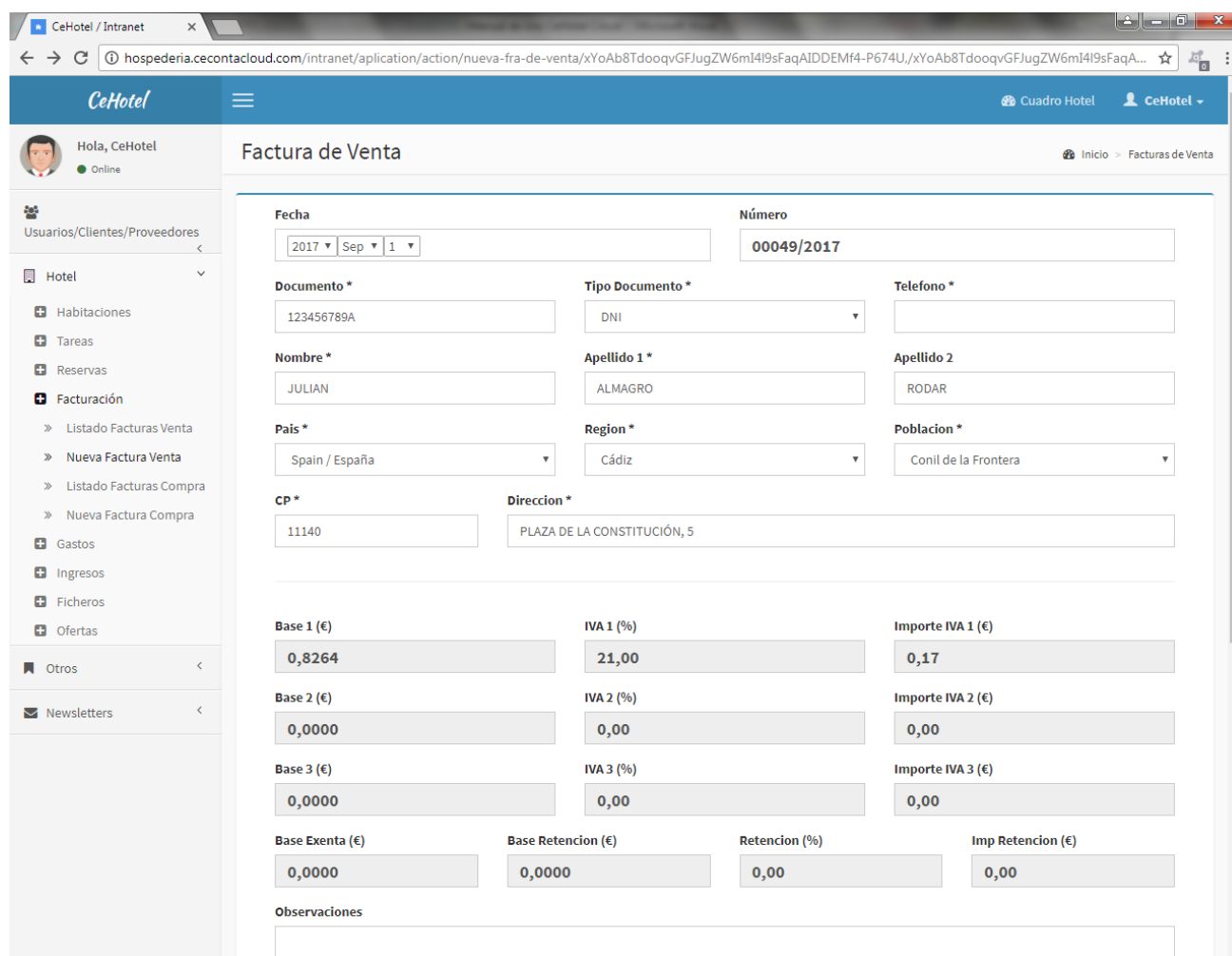
Fecha	Número	Cliente	Importe	Cobrada	
31/08/2017	00047/2017	JULIAN ALMAGRO	966,00 €	No	Ver / Modificar
			IVA:	1.243,10 €	
			Total:	13.673,02 €	

Mostrando 1 de 1 de 1 registros (filtered from 47 total entries) [← Anterior](#) [1](#) [Proxima →](#)

[Imprimir PDF](#)

3.4.4.2 NUEVA FACTURA VENTA

Al pulsar sobre la opción “Nueva Factura Venta”, aparecerá una pantalla desde la cual podrá dar de alta facturas de venta a clientes. Para ello tendrá que especificar los datos del cliente y cada uno de los conceptos a facturar (referencia, descripción, tipo IVA, cantidad y precio venta público con IVA incluido). Al introducir el número de documento, si la persona ya estuviera registrada en el sistema, aparecerán el resto de sus datos.



Factura de Venta

Fecha: 2017 Sep 1 Número: 00049/2017

Documento *: 123456789A Tipo Documento *: DNI Telefono *:

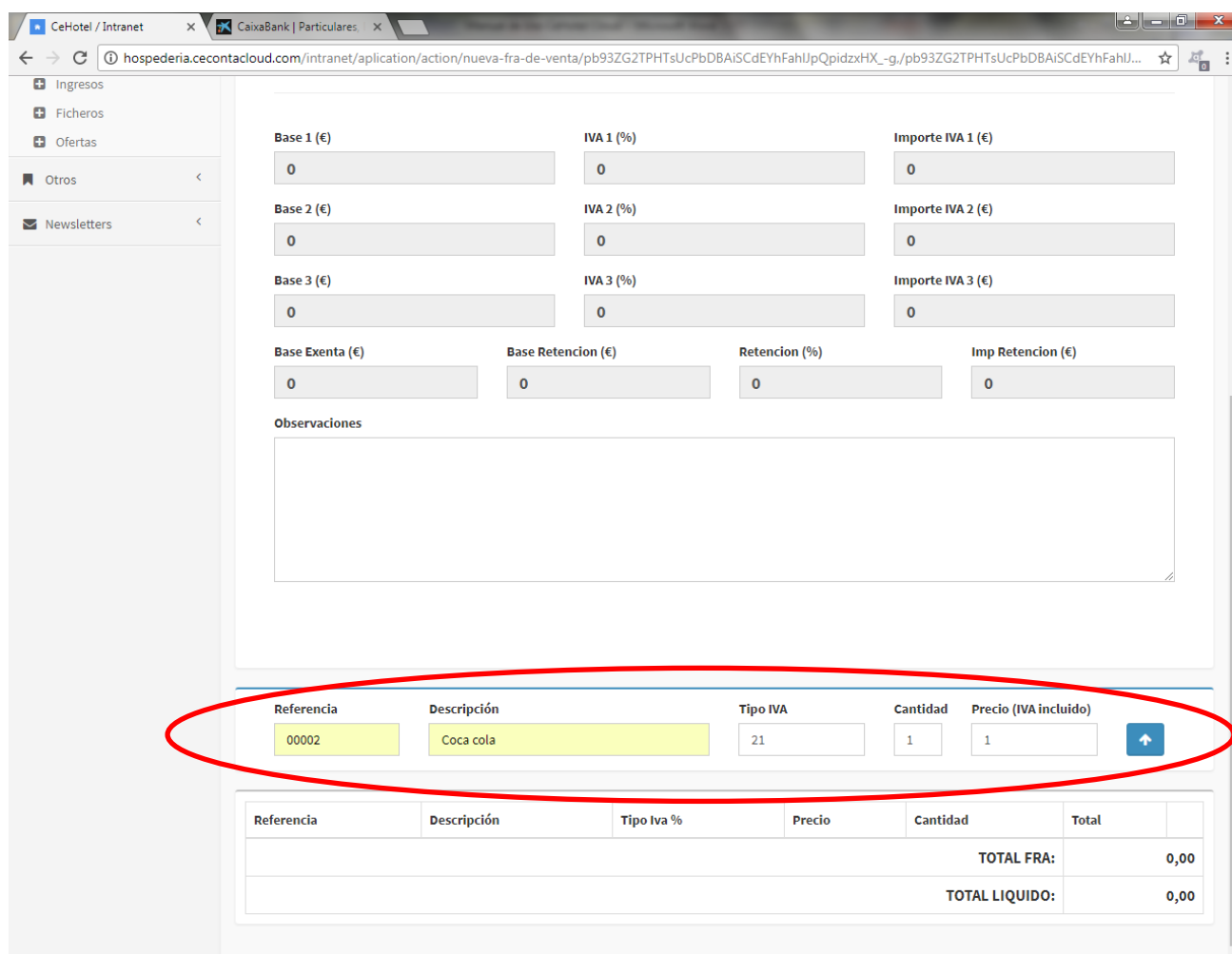
Nombre *: JULIAN Apellido 1 *: ALMAGRO Apellido 2 *: RODAR

País *: Spain / España Region *: Cádiz Poblacion *: Conil de la Frontera

CP *: 11140 Dirección *: PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN, 5

Base 1 (€)	IVA 1 (%)	Importe IVA 1 (€)	
0,8264	21,00	0,17	
Base 2 (€)	IVA 2 (%)	Importe IVA 2 (€)	
0,0000	0,00	0,00	
Base 3 (€)	IVA 3 (%)	Importe IVA 3 (€)	
0,0000	0,00	0,00	
Base Exenta (€)	Base Retencion (€)	Retencion (%)	Imp Retencion (€)
0,0000	0,0000	0,00	0,00

Observaciones



Base 1 (€) 0 IVA 1 (%) 0 Importe IVA 1 (€) 0

Base 2 (€) 0 IVA 2 (%) 0 Importe IVA 2 (€) 0

Base 3 (€) 0 IVA 3 (%) 0 Importe IVA 3 (€) 0

Base Exenta (€) 0 Base Retención (€) 0 Retención (%) 0 Imp Retención (€) 0

Observaciones

Referencia	Descripción	Tipo IVA	Cantidad	Precio (IVA incluido)
00002	Coca cola	21	1	1

Referencia	Descripción	Tipo Iva %	Precio	Cantidad	Total
TOTAL FRA:					0,00
TOTAL LIQUIDO:					0,00

Una vez dada de alta, desde esta misma pantalla podrá eliminarla, imprimirla y gestionar su cobro (total o parcial), además de añadir más conceptos y modificar los existentes.

Observaciones

Referencia Descripción Tipo IVA Cantidad Precio (IVA incluido) [Añadir]

Referencia	Descripción	Tipo Iva %	Precio	Cantidad	Total	
00003	Coca cola	21	0,8264 €	1	0,8264 €	[Modificar] [Eliminar]
TOTAL FRA:						1,00
TOTAL LIQUIDO:						1,00

[Eliminar Fra] [Imprimir]

Gestionar Cobros

Fecha de Cobro: 2017 Sep 1 Forma de Pago: En Efectivo Importe: 1 [Añadir Cobro]

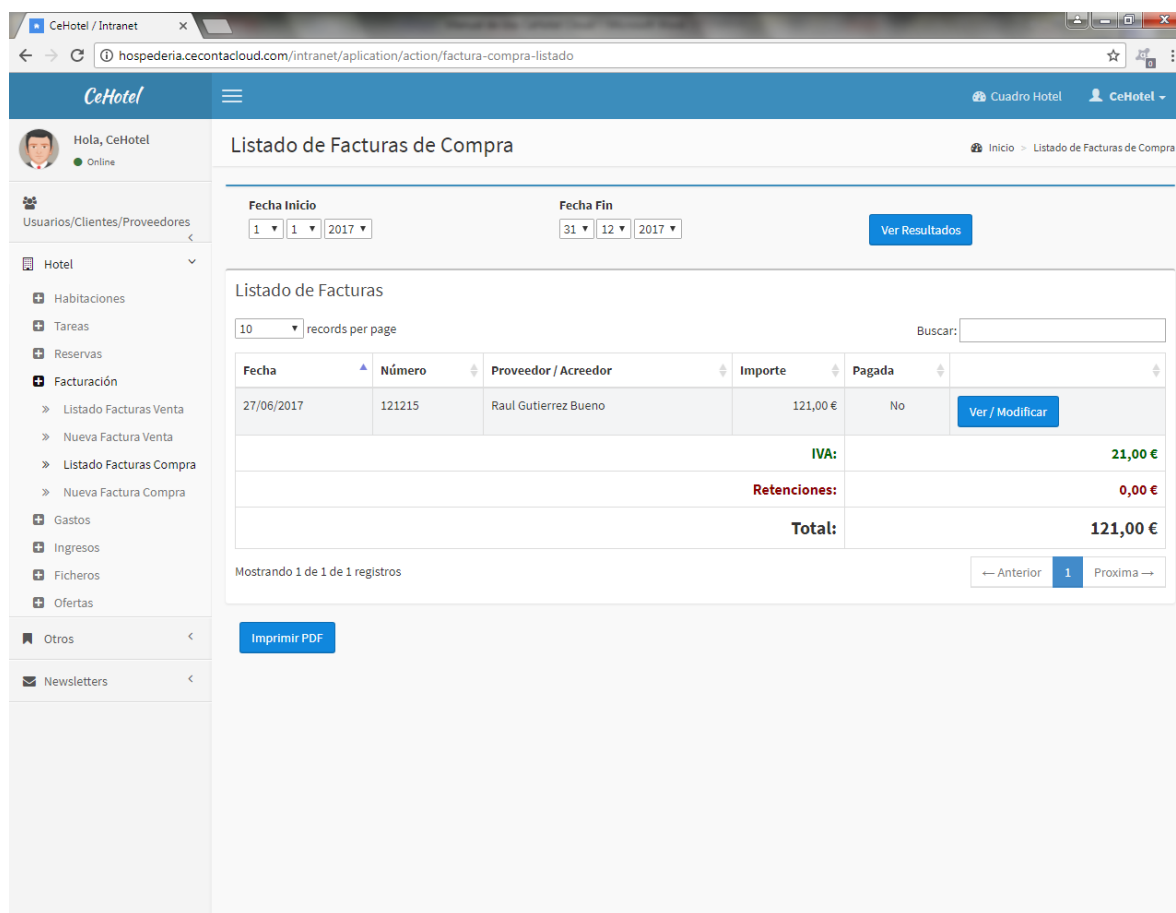
Cobros de la Factura

Fecha	Forma de Pago	Importe

3.4.4.3 LISTADO FACTURAS COMPRA

Al seleccionar esta opción se mostrará un listado con las facturas de compra a proveedores que existan en el sistema. Podrá listarlas, imprimir en pdf, consultarlas y modificarlas. También podrá realizar búsquedas por rango de fechas y por cualquier cadena de texto que esté contenida en los campos del listado.

En el listado se mostrará fecha de emisión, número de factura, proveedor/acreedor, importe y estado (pagada o no), el sumatorio total de las facturas y el IVA total.



Listado de Facturas de Compra

Fecha Inicio: 1/1/2017 Fecha Fin: 31/12/2017 [Ver Resultados](#)

10 records per page Buscar:

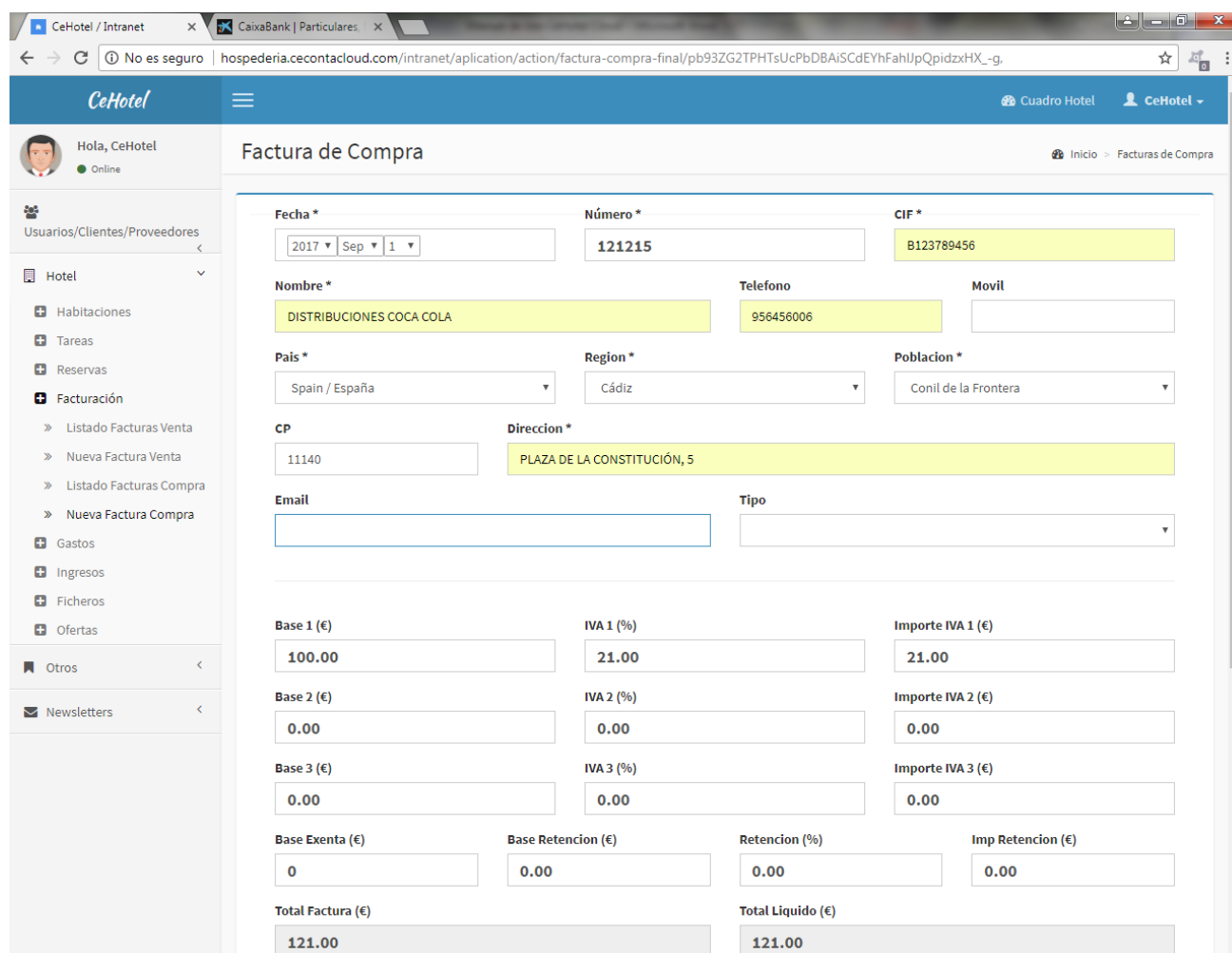
Fecha	Número	Proveedor / Acreedor	Importe	Pagada	
27/06/2017	121215	Raul Gutierrez Bueno	121,00 €	No	Ver / Modificar
			IVA:	21,00 €	
			Retenciones:	0,00 €	
			Total:	121,00 €	

Mostrando 1 de 1 de 1 registros [← Anterior](#) [1](#) [Proxima →](#)

[Imprimir PDF](#)

3.4.4.4 NUEVA FACTURA COMPRA

Al pulsar sobre la opción “Nueva Factura Compra”, aparecerá una pantalla desde la cual podrá dar de alta facturas de venta a proveedores. Para ello tendrá que especificar los datos del proveedor, los importes de la factura y unas observaciones. También podrá adjuntar un fichero en formato PDF. Al introducir el número de documento, si la persona ya estuviera registrada en el sistema, aparecerán el resto de sus datos.



Factura de Compra

Fecha * 2017 Sep 1 Número * 121215 CIF * B123789456

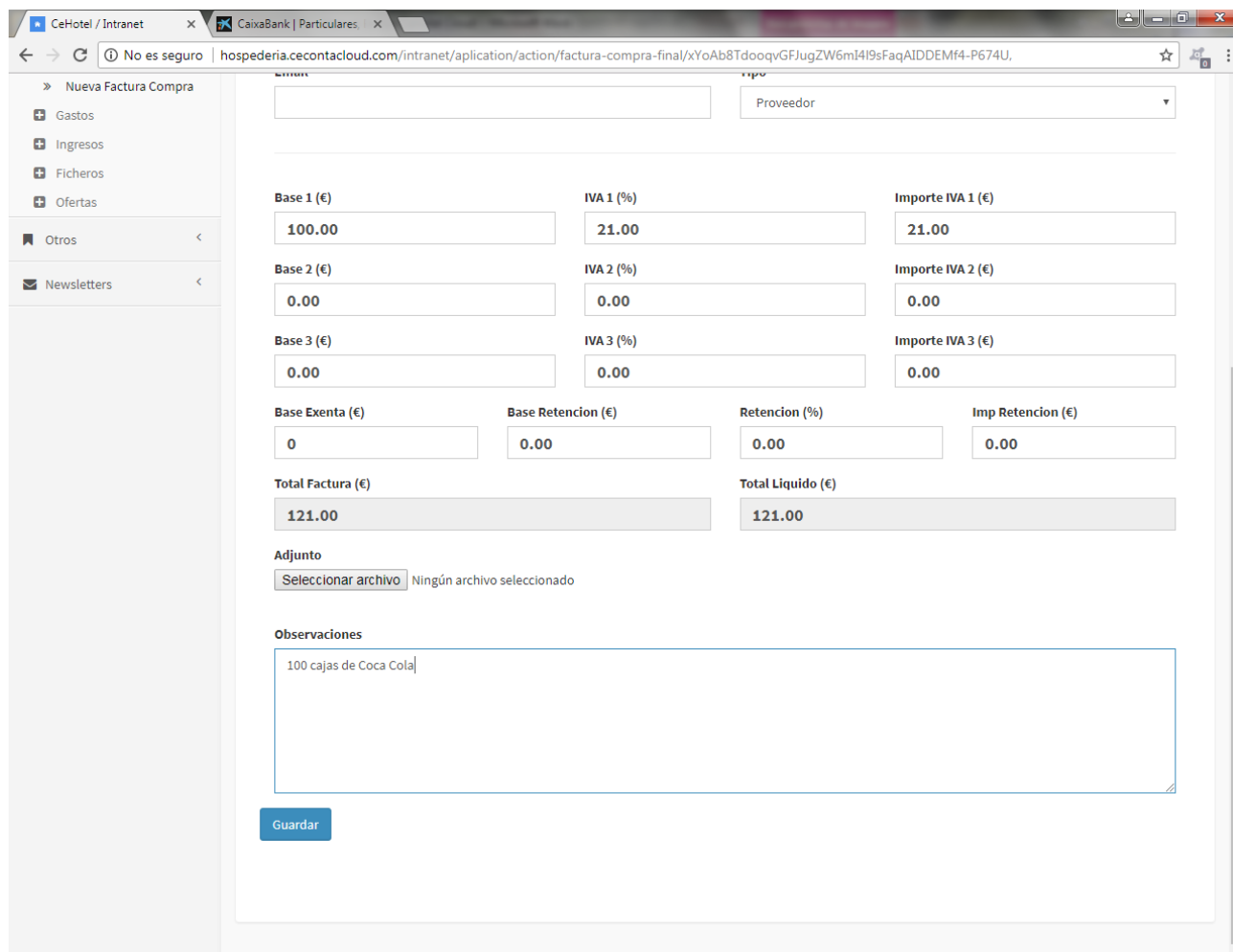
Nombre * DISTRIBUCIONES COCA COLA Telefono 956456006 Movil

País * Spain / España Region * Cádiz Población * Conil de la Frontera

CP 11140 Dirección * PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN, 5

Email Tipo

Base 1 (€)	IVA 1 (%)	Importe IVA 1 (€)	
100.00	21.00	21.00	
Base 2 (€)	IVA 2 (%)	Importe IVA 2 (€)	
0.00	0.00	0.00	
Base 3 (€)	IVA 3 (%)	Importe IVA 3 (€)	
0.00	0.00	0.00	
Base Exenta (€)	Base Retención (€)	Retención (%)	Imp Retención (€)
0	0.00	0.00	0.00
Total Factura (€)		Total Liquido (€)	
121.00		121.00	



The screenshot shows a web browser window with the URL `hospederia.cecontactcloud.com/intranet/aplicacion/action/factura-compra-final/xYoAb8TdoovqGFJugZW6mI4I9sFaqAIDDEMf4-P674U,`. The interface is for creating a new purchase invoice. On the left is a sidebar menu with options: Nueva Factura Compra, Gastos, Ingresos, Ficheros, Ofertas, Otros, and Newsletters. The main form contains the following fields:

Base 1 (€)	IVA 1 (%)	Importe IVA 1 (€)	
100.00	21.00	21.00	
Base 2 (€)	IVA 2 (%)	Importe IVA 2 (€)	
0.00	0.00	0.00	
Base 3 (€)	IVA 3 (%)	Importe IVA 3 (€)	
0.00	0.00	0.00	
Base Exenta (€)	Base Retencion (€)	Retencion (%)	Imp Retencion (€)
0	0.00	0.00	0.00
Total Factura (€)		Total Liquido (€)	
121.00		121.00	

Below the table, there is an 'Adjunto' section with a 'Seleccionar archivo' button and the text 'Ningún archivo seleccionado'. An 'Observaciones' section contains a text area with the entry '100 cajas de Coca Cola'. At the bottom left of the form is a 'Guardar' button.

Una vez dada de alta, desde esta misma pantalla podrá eliminarla, imprimirla y gestionar su cobro (total o parcial).

CaixaBank | Particulares

hospederia.cecontactcloud.com/intranet/application/action/factura-compra-final/0Zbr_Xt9Pv2Ekg-1yJ-5HV5CTmEttG0p9gG2X3BHP4Q

Base 3 (€)	IVA 3 (%)	Importe IVA 3 (€)	
0.00	0.00	0.00	
Base Exenta (€)	Base Retencion (€)	Retencion (%)	Imp Retencion (€)
0	0.00	0.00	0.00
Total Factura (€)		Total Liquidado (€)	
121.00		121.00	

Adjunto

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Observaciones

100 CAJAS DE COCA COLA

Guardar Eliminar

Gestionar Pagos

Fecha del Pago 2017 Sep 1

Forma de Pago En Efectivo

Importe 121

Añadir Pago

Pagos de la Factura

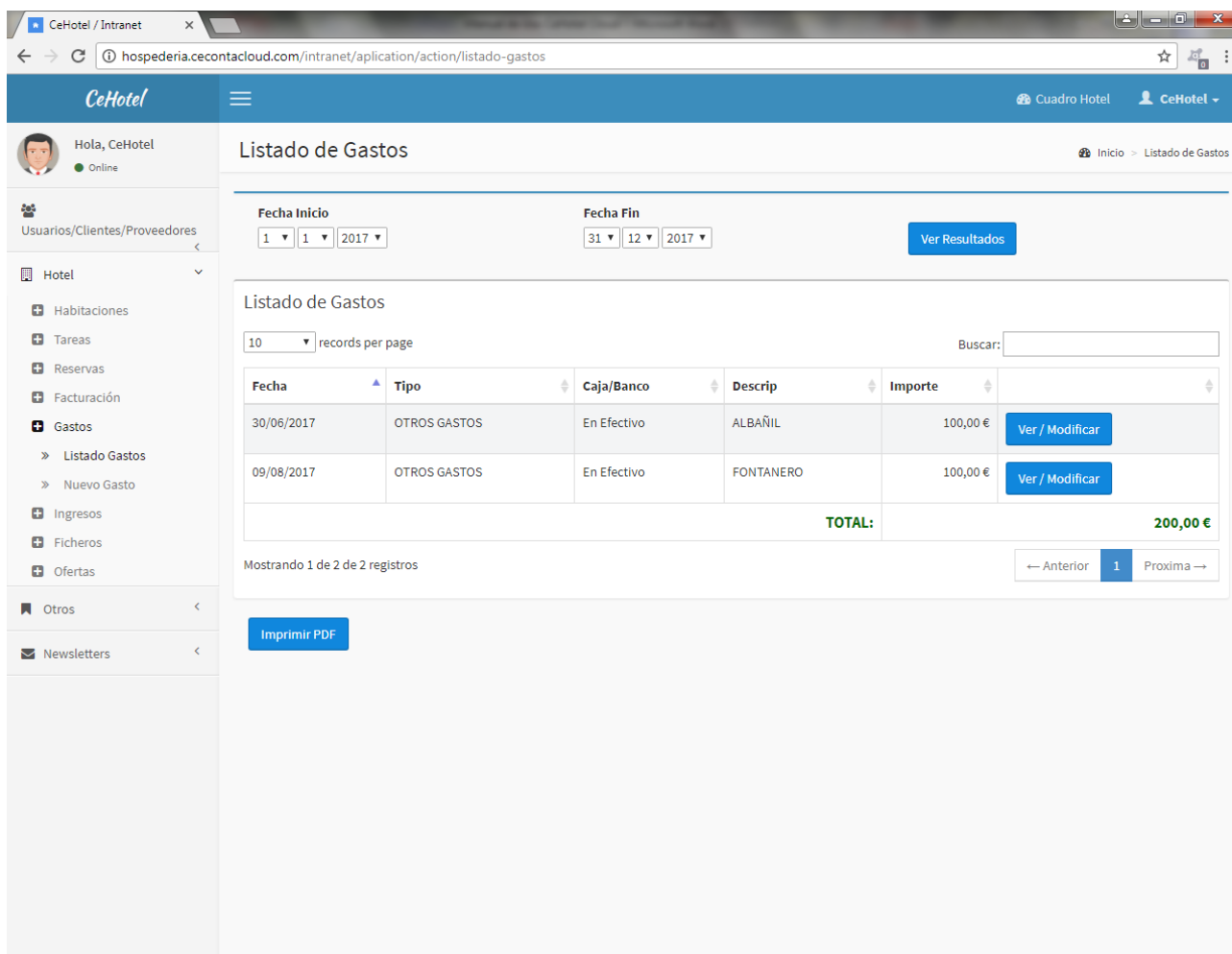
Fecha	Forma de Pago	Importe
-------	---------------	---------

3.4.5 GASTOS

3.4.5.1 LISTADO GASTOS

Al seleccionar esta opción se mostrará un listado con los gastos que existan en el sistema. Podrá listarlos, imprimir en pdf, consultarlos y modificarlos. También podrá realizar búsquedas por rango de fechas y por cualquier cadena de texto que esté contenida en los campos del listado.

En el listado se mostrará fecha, tipo, forma de pago, descripción del gasto e importe.



Listado de Gastos

Fecha Inicio: 1 / 1 / 2017 Fecha Fin: 31 / 12 / 2017 [Ver Resultados](#)

10 records per page Buscar:

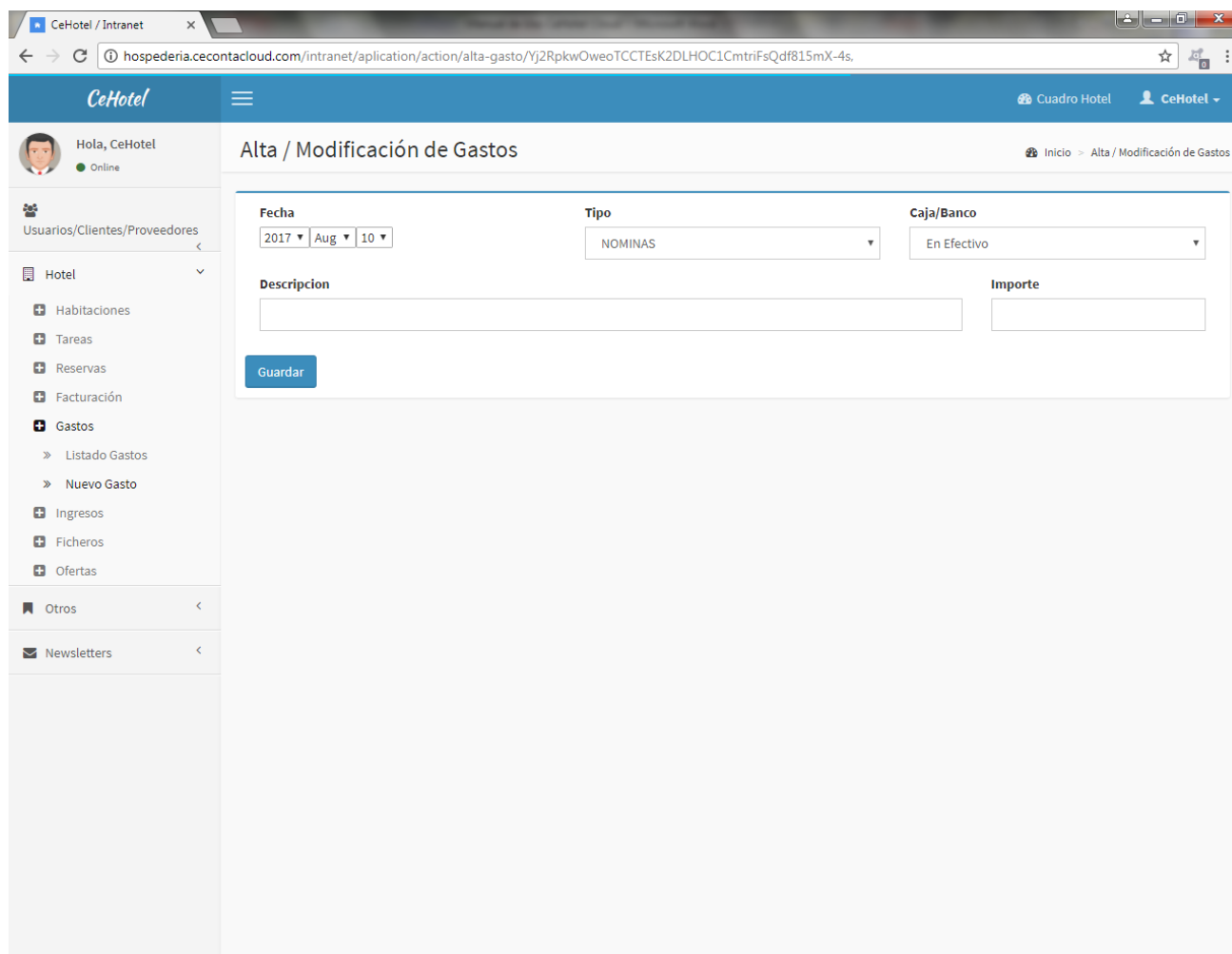
Fecha	Tipo	Caja/Banco	Descrip	Importe	
30/06/2017	OTROS GASTOS	En Efectivo	ALBAÑIL	100,00 €	Ver / Modificar
09/08/2017	OTROS GASTOS	En Efectivo	FONTANERO	100,00 €	Ver / Modificar
TOTAL:				200,00 €	

Mostrando 1 de 2 de 2 registros [← Anterior](#) **1** [Proxima →](#)

[Imprimir PDF](#)

3.4.5.2 NUEVO GASTO

Al pulsar sobre la opción “Nuevo Gasto”, aparecerá una pantalla desde la cual podrá dar de alta gastos que se hayan realizado. Para ello tendrá que especificar fecha del gasto, tipo, caja/banco, descripción e importe, y pulsar el botón “Guardar”.



The screenshot shows the 'Alta / Modificación de Gastos' (New / Modification of Expenses) form in the CeHotel Intranet. The form is displayed in a web browser window with the URL `hospederia.cecontactcloud.com/intranet/aplication/action/alta-gasto/yj2RpkwOweoTCCTEsK2DLHOC1CmtriFsQdf815mX-4s`.

Form Fields:

- Fecha:** A date picker showing 2017, Aug, 10.
- Tipo:** A dropdown menu with 'NOMINAS' selected.
- Caja/Banco:** A dropdown menu with 'En Efectivo' selected.
- Descripción:** A text input field.
- Importe:** A text input field.
- Guardar:** A blue button to save the expense.

Left Sidebar:

- Usuarios/Clientes/Proveedores
- Hotel
 - Habitaciones
 - Tareas
 - Reservas
 - Facturación
 - Gastos
 - Listado Gastos
 - Nuevo Gasto
 - Ingresos
 - Ficheros
 - Ofertas
- Otros
- Newsletters

Top Bar:

- CeHotel logo
- Menu icon
- Cuadro Hotel
- CeHotel user profile

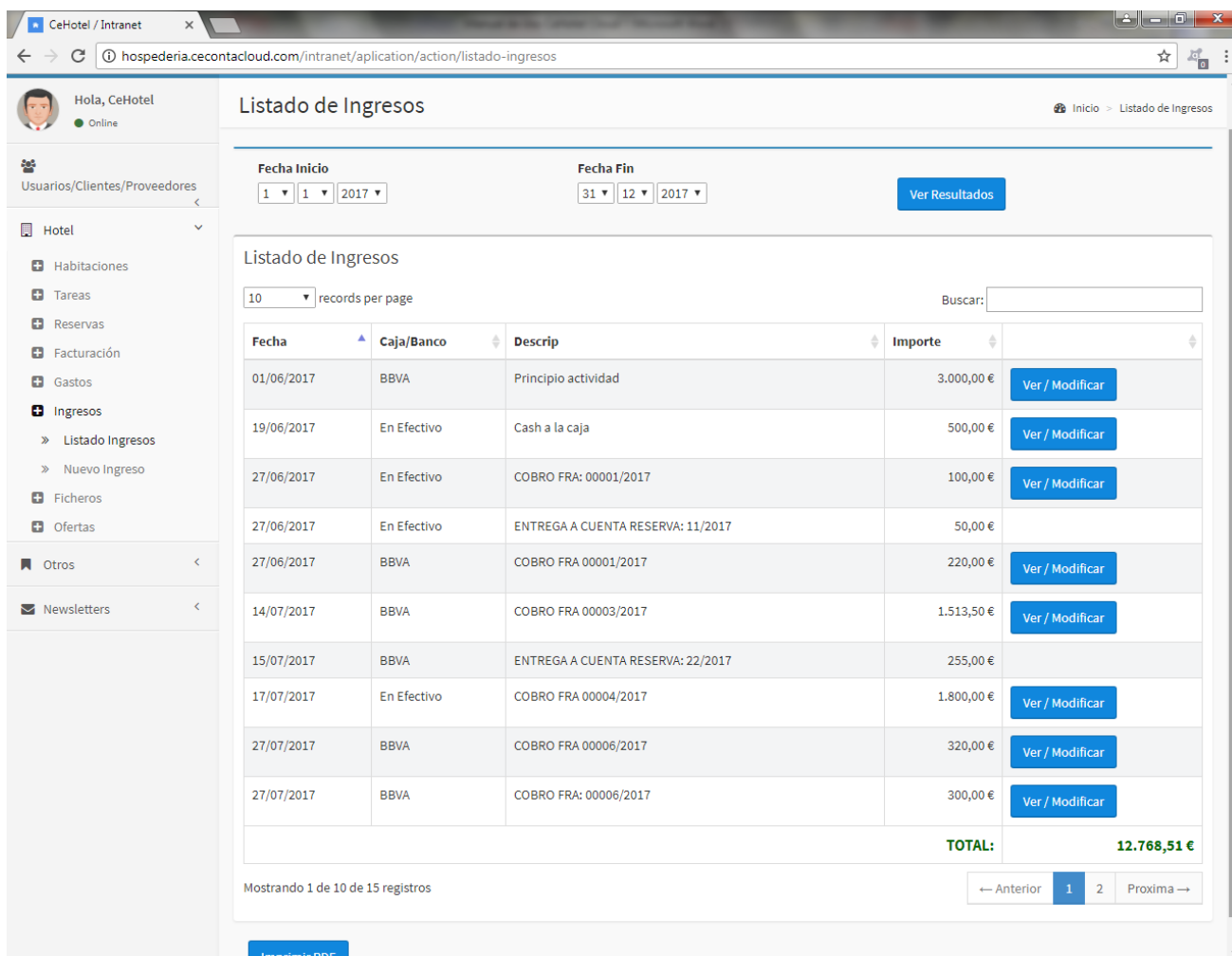
Para eliminar el gasto podrá realizarlo desde la pantalla de modificación.

3.4.6 INGRESOS

3.4.6.1 LISTADO INGRESOS

Al seleccionar esta opción se mostrará un listado con los ingresos que existan en el sistema, tanto los que se realicen a través de la opción nuevo ingreso, como de las entregas a cuenta de las reservas. Podrá listarlos, imprimir en pdf, consultarlos y modificarlos. También podrá realizar búsquedas por rango de fechas y por cualquier cadena de texto que esté contenida en los campos del listado.

En el listado se mostrará fecha, tipo, forma de cobro, descripción del ingreso e importe.



Listado de Ingresos

Fecha Inicio: 1 1 2017 Fecha Fin: 31 12 2017 [Ver Resultados](#)

10 records per page Buscar:

Fecha	Caja/Banco	Descrip	Importe	
01/06/2017	BBVA	Principio actividad	3.000,00 €	Ver / Modificar
19/06/2017	En Efectivo	Cash a la caja	500,00 €	Ver / Modificar
27/06/2017	En Efectivo	COBRO FRA: 00001/2017	100,00 €	Ver / Modificar
27/06/2017	En Efectivo	ENTREGA A CUENTA RESERVA: 11/2017	50,00 €	
27/06/2017	BBVA	COBRO FRA 00001/2017	220,00 €	Ver / Modificar
14/07/2017	BBVA	COBRO FRA 00003/2017	1.513,50 €	Ver / Modificar
15/07/2017	BBVA	ENTREGA A CUENTA RESERVA: 22/2017	255,00 €	
17/07/2017	En Efectivo	COBRO FRA 00004/2017	1.800,00 €	Ver / Modificar
27/07/2017	BBVA	COBRO FRA 00006/2017	320,00 €	Ver / Modificar
27/07/2017	BBVA	COBRO FRA: 00006/2017	300,00 €	Ver / Modificar
TOTAL:			12.768,51 €	

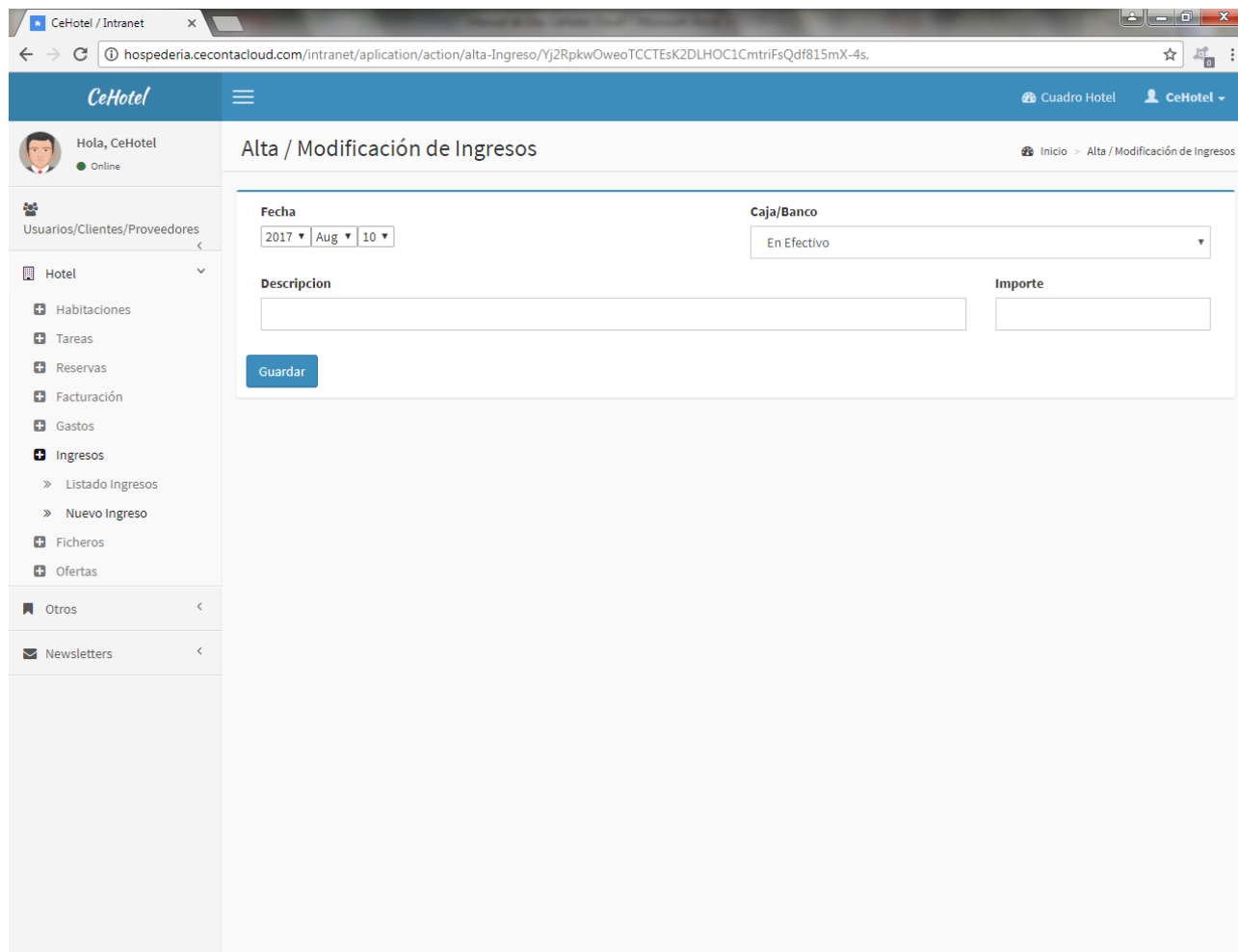
Mostrando 1 de 10 de 15 registros

[← Anterior](#) [1](#) [2](#) [Proxima →](#)

[Imprimir PDF](#)

3.4.6.2 NUEVO INGRESO

Al pulsar sobre la opción “Nuevo Ingreso”, aparecerá una pantalla desde la cual podrá dar de alta ingresos que se hayan realizado. Para ello tendrá que especificar fecha del ingreso, caja/banco, descripción e importe, y pulsar el botón “Guardar”.



The screenshot shows the 'Alta / Modificación de Ingresos' (New / Modification of Incomes) form in the CeHotel Intranet. The interface includes a sidebar with navigation options like 'Usuarios/Clientes/Proveedores', 'Hotel' (with sub-items like Habitaciones, Tareas, Reservas, Facturación, Gastos, Ingresos, Listado Ingresos, Nuevo Ingreso, Ficheros, and Ofertas), 'Otros', and 'Newsletters'. The main form area contains the following fields:

- Fecha:** A date picker set to 2017, Aug, 10.
- Caja/Banco:** A dropdown menu currently showing 'En Efectivo'.
- Descripción:** A text input field.
- Importe:** A text input field.
- Guardar:** A blue button to save the entry.

The breadcrumb trail at the top right reads: Inicio > Alta / Modificación de Ingresos.

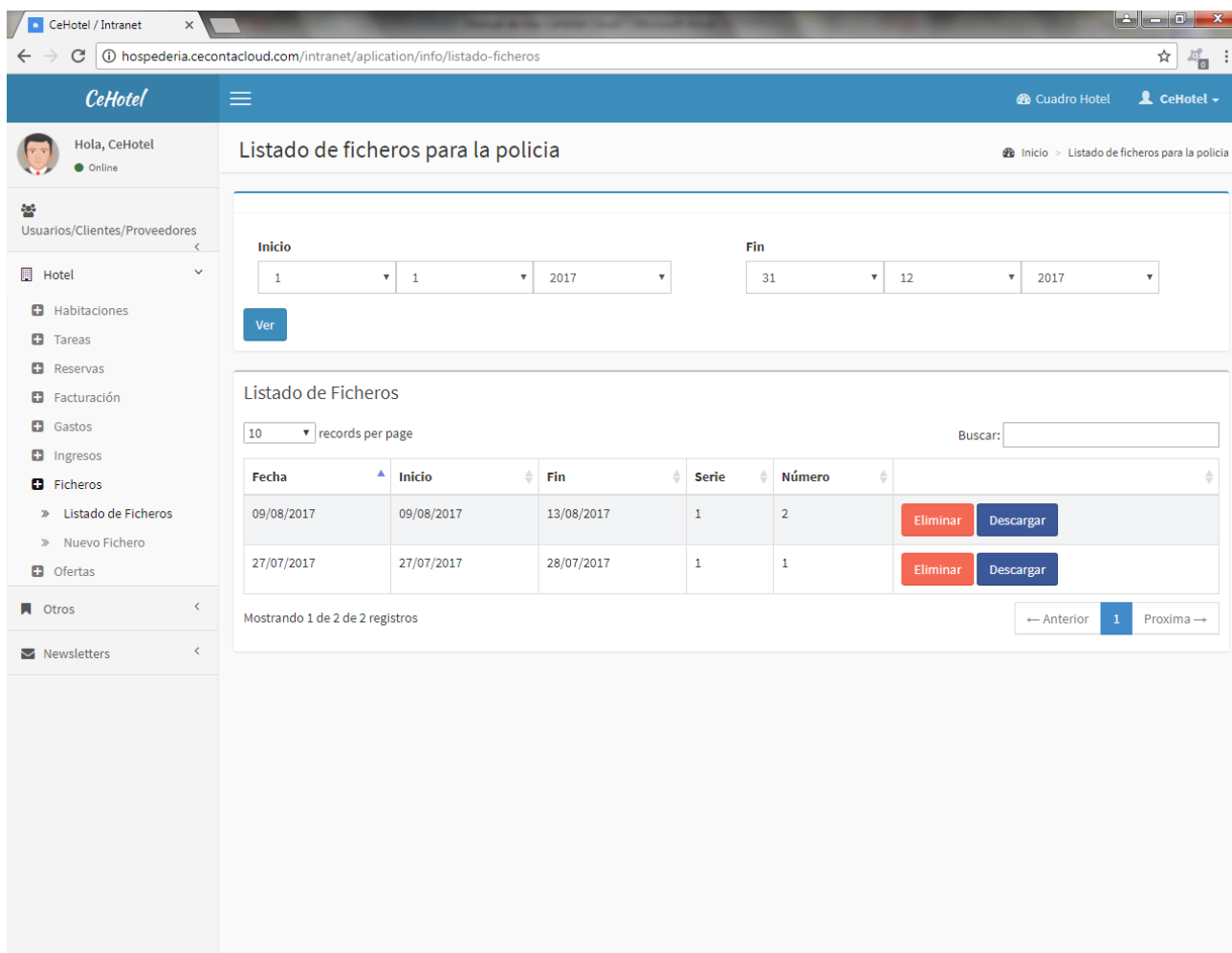
Para eliminar el ingreso podrá realizarlo desde la pantalla de modificación.

3.4.7 FICHEROS

3.4.7.1 LISTADO DE FICHEROS

Al seleccionar esta opción se mostrará un listado con los ficheros para la policía que existan en el sistema. Podrá listarlos, descargarlos y eliminarlos. También podrá realizar búsquedas por rango de fechas y por cualquier cadena de texto que esté contenida en los campos del listado.

En el listado se mostrará fecha de generación, fecha desde, fecha hasta, serie y número.



Listado de ficheros para la policía

Inicio: 1 / 1 / 2017 Fin: 31 / 12 / 2017

Ver

Listado de Ficheros

10 records per page Buscar:

Fecha	Inicio	Fin	Serie	Número	
09/08/2017	09/08/2017	13/08/2017	1	2	Eliminar Descargar
27/07/2017	27/07/2017	28/07/2017	1	1	Eliminar Descargar

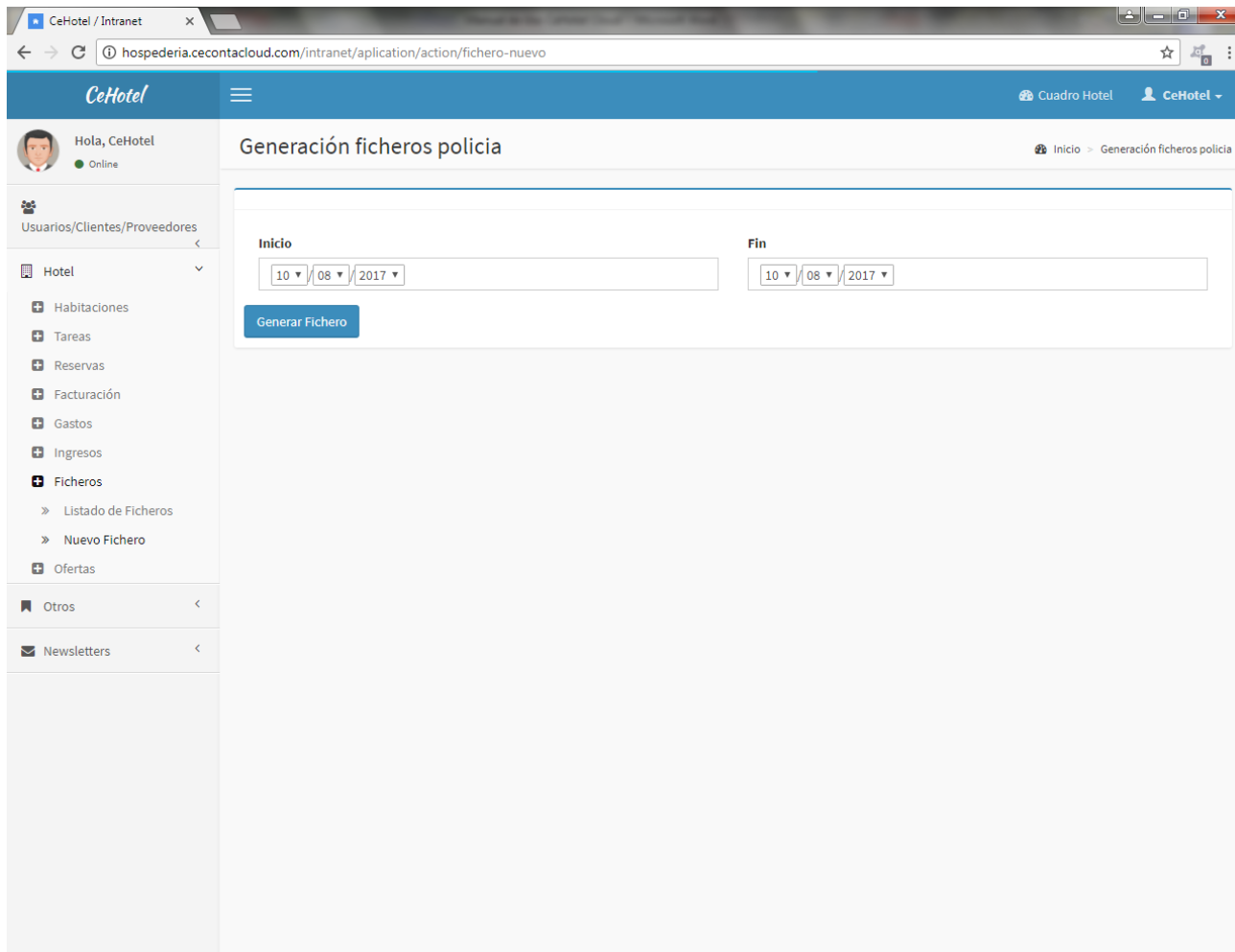
Mostrando 1 de 2 de 2 registros

← Anterior 1 Proxima →

	MANUAL DE USO CEHOTEL CLOUD	Código: F-PO01-10 Edición: 1 Fecha: 10/08/2017 Página 70 de 88
---	------------------------------------	--

3.4.7.2 NUEVO FICHERO

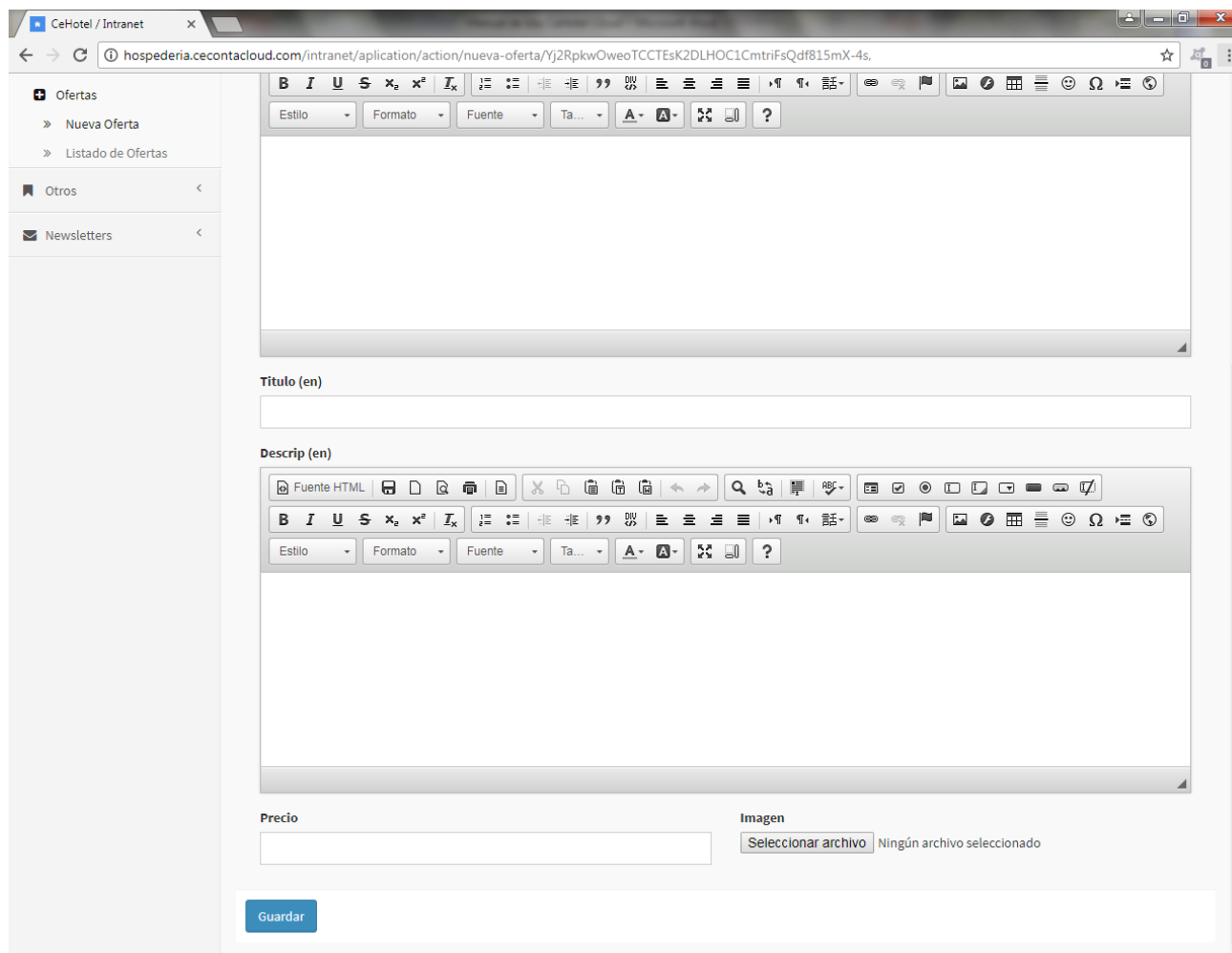
Al pulsar sobre la opción “Nuevo Fichero”, aparecerá una pantalla desde la cual podrá crear un nuevo fichero para la policía. Para ello tendrá que especificar la fecha de inicio y la fecha de fin y pulsar el botón “Guardar”.



3.4.8 OFERTAS

3.4.8.1 NUEVA OFERTA

Al pulsar sobre la opción “Nuevo Oferta”, aparecerá una pantalla desde la cual podrá dar de alta ofertas que se mostrarán en la zona pública del sistema. Para ello tendrá que especificar los datos y pulsar el botón “Guardar”.

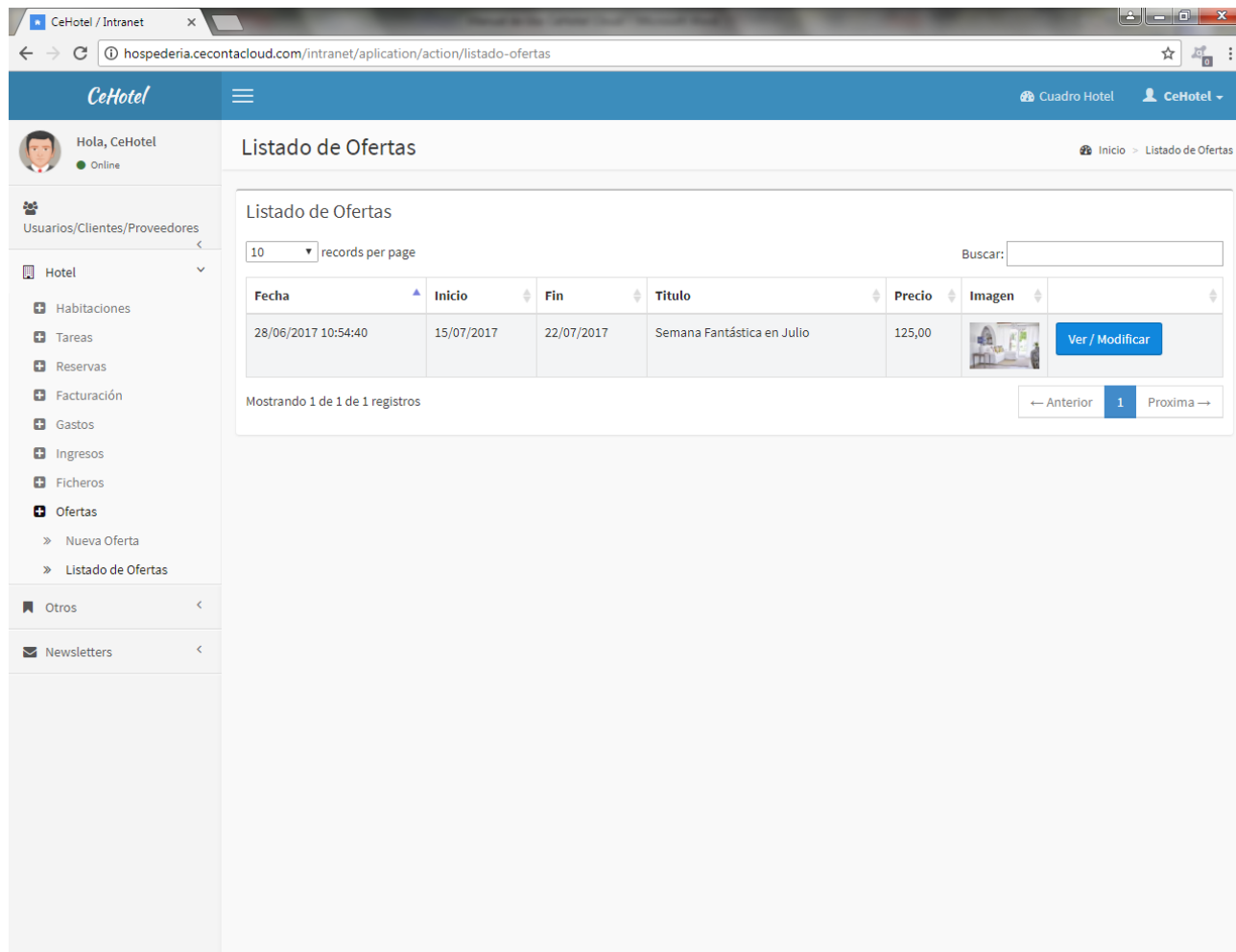


The screenshot displays the 'Nueva Oferta' (New Offer) form within the CeHotel Intranet. The browser address bar shows the URL: `hospederia.cecontactcloud.com/intranet/aplicacion/action/nueva-oferta/Yj2RpkwOweoTCCTEsK2DLHOC1CmtriFsQdf815mX-4s`. The left sidebar contains a menu with 'Ofertas' (Offers) expanded, showing 'Nueva Oferta' and 'Listado de Ofertas'. Below this are 'Otros' and 'Newsletters'. The main content area features a rich text editor with a toolbar containing various formatting options (bold, italic, underline, etc.). Below the editor, there are input fields for 'Titulo (en)' (Title in English) and 'Descrip (en)' (Description in English). The 'Descrip (en)' field also has a secondary toolbar with additional formatting and editing tools. At the bottom, there are input fields for 'Precio' (Price) and 'Imagen' (Image), with a 'Seleccionar archivo' (Select file) button next to the image field. A 'Guardar' (Save) button is located at the bottom left of the form.

3.4.8.2 LISTADO DE OFERTAS

Al seleccionar esta opción se mostrará un listado con las ofertas que existan en el sistema. Podrá listarlas, consultarlas y modificarlas. También podrá realizar búsquedas por cualquier cadena de texto que esté contenida en los campos del listado.

En el listado se mostrará fecha de alta, fecha inicio de la oferta, fecha de fin, título, precio e imagen. Podrá eliminar la oferta desde la pantalla de modificación.

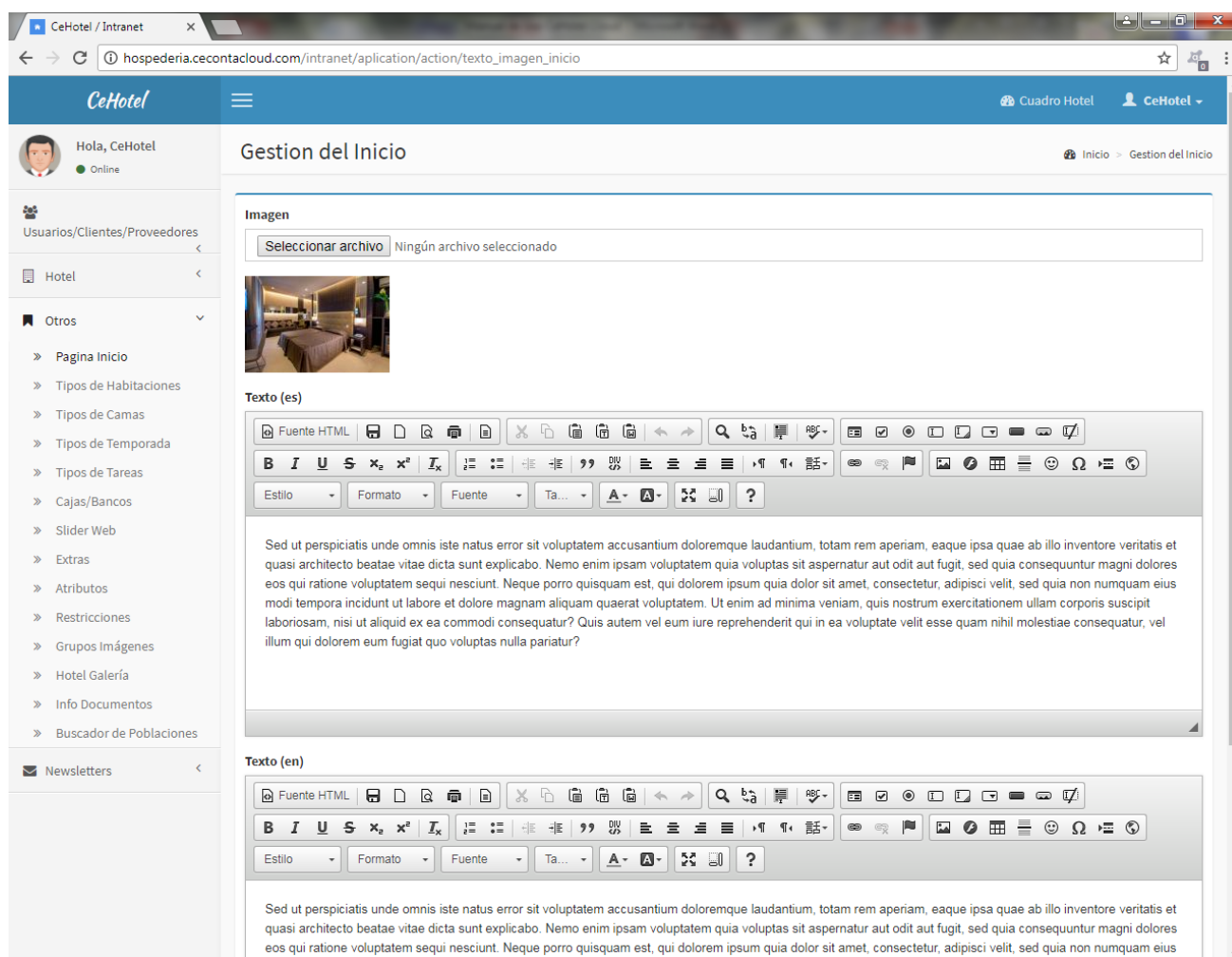


The screenshot displays the 'Listado de Ofertas' (Offers List) page within the CeHotel Intranet. The page features a sidebar on the left with navigation links such as 'Habitaciones', 'Tareas', 'Reservas', 'Facturación', 'Gastos', 'Ingresos', 'Ficheros', 'Ofertas', 'Nueva Oferta', and 'Listado de Ofertas'. The main content area shows a table of offers. The table has columns for 'Fecha' (Date), 'Inicio' (Start), 'Fin' (End), 'Título' (Title), 'Precio' (Price), and 'Imagen' (Image). A single offer is listed: 'Semana Fantástica en Julio' with a start date of 15/07/2017, an end date of 22/07/2017, and a price of 125,00. Below the table, it indicates 'Mostrando 1 de 1 de 1 registros' (Showing 1 of 1 of 1 records). At the bottom right of the table, there is a button labeled 'Ver / Modificar' (View / Modify).

3.5 OTROS

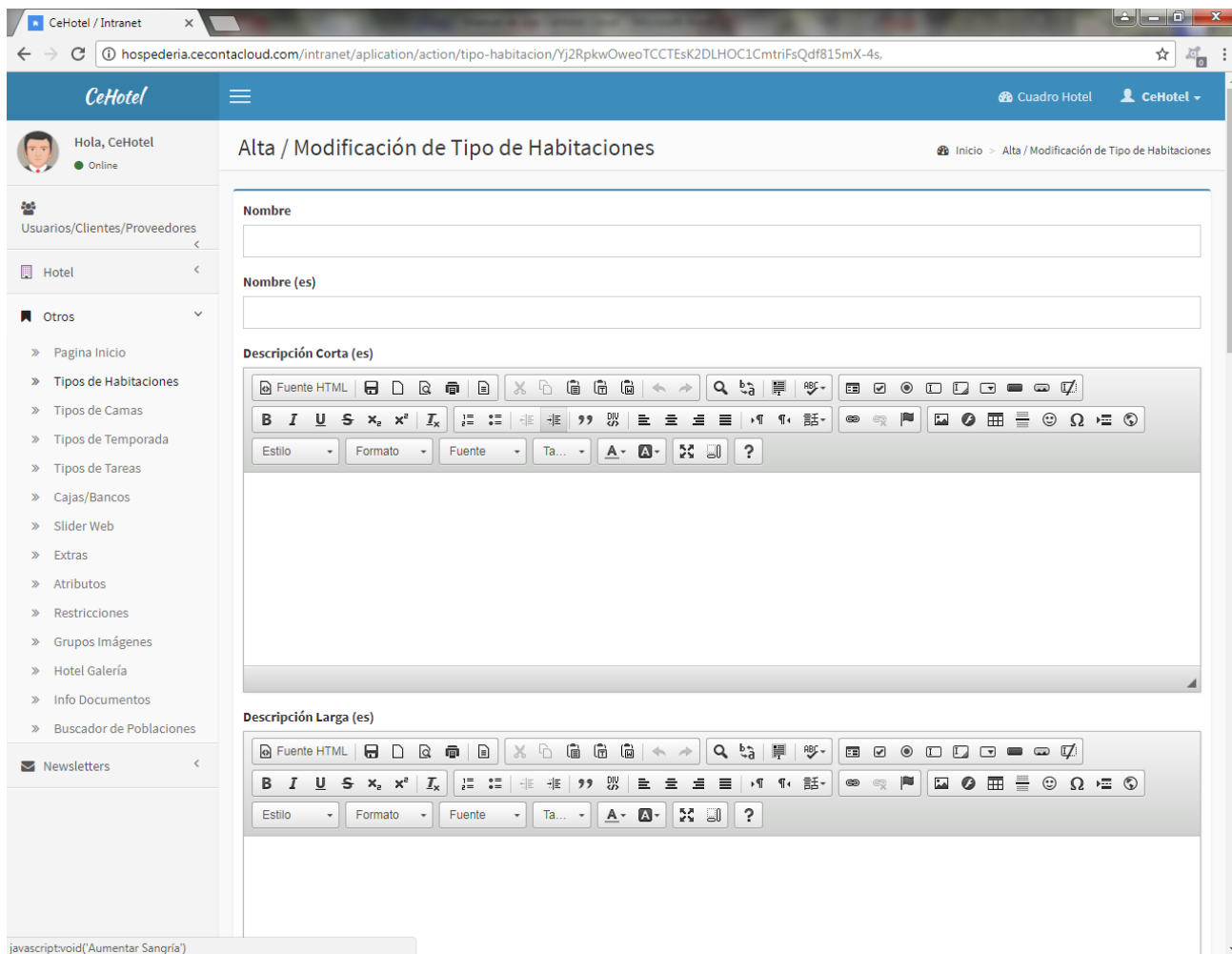
3.5.1 PÁGINA INICIO

Al pulsar sobre la opción “Página Inicio”, aparecerá una pantalla desde la cual podrá dar indicar una imagen, el texto en español e inglés que se mostrará en la página inicio (home) de la zona pública de la aplicación, como bienvenida.



3.5.2 TIPOS DE HABITACIONES

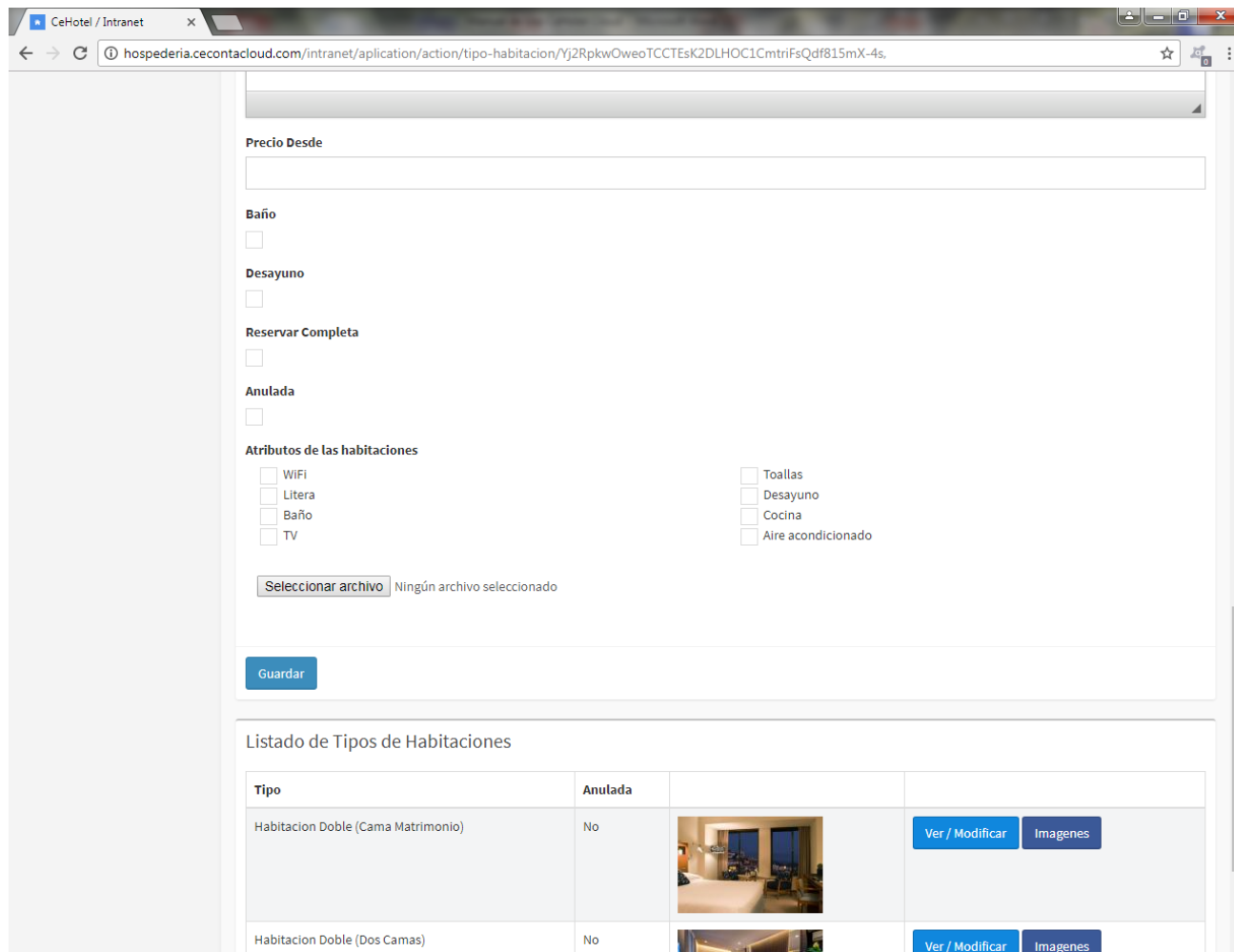
Al pulsar sobre la opción “Tipo de Habitaciones”, aparecerá una pantalla desde la cual podrá dar de alta tipos de habitaciones en el sistema. Para ello tendrá que especificar nombre, nombre y descripción para los idiomas español e inglés, precio desde (precio mínimo), si posee baño, si incluye desayuno, si admite reserva completa o parcial (por plazas), si está anulada (no aparecería en la zona pública), atributos (wifi, litera, tv, toallas, etc.) y una imagen principal.



Debe recordar que en nuestro sistema el precio de reserva se establece por tipo de habitación y que el “precio desde” será el que se tome como referencia y que aparecerá en la página de inicio. Posteriormente podrá indicar otro precio distinto para periodos de tiempo o días suelto desde el cuadro de mandos como ya se explicó anteriormente.

En la pantalla de alta de tipo de habitaciones también se mostrará un listado de las disponibles en el sistema. Una vez dada de alta, desde dicho listado, podrá acceder al



formulario para modificar sus características y también a un formulario para gestionar sus imágenes asociadas.



The screenshot shows the 'CeHotel / Intranet' interface in a web browser. The URL is `hospederia.cecontactcloud.com/intranet/aplication/action/tipo-habitacion/Yj2RpkwOweoTCCTEsK2DLHOC1CmtriFsQdf815mX-4s`. The form includes the following sections:

- Precio Desde:** A text input field.
- Baño:** A checkbox.
- Desayuno:** A checkbox.
- Reservar Completa:** A checkbox.
- Anulada:** A checkbox.
- Atributos de las habitaciones:** A group of checkboxes including WiFi, Litera, Baño, TV, Toallas, Desayuno, Cocina, and Aire acondicionado.
- Archivos:** A button labeled 'Seleccionar archivo' and the text 'Ningún archivo seleccionado'.
- Guardar:** A blue button at the bottom of the form.

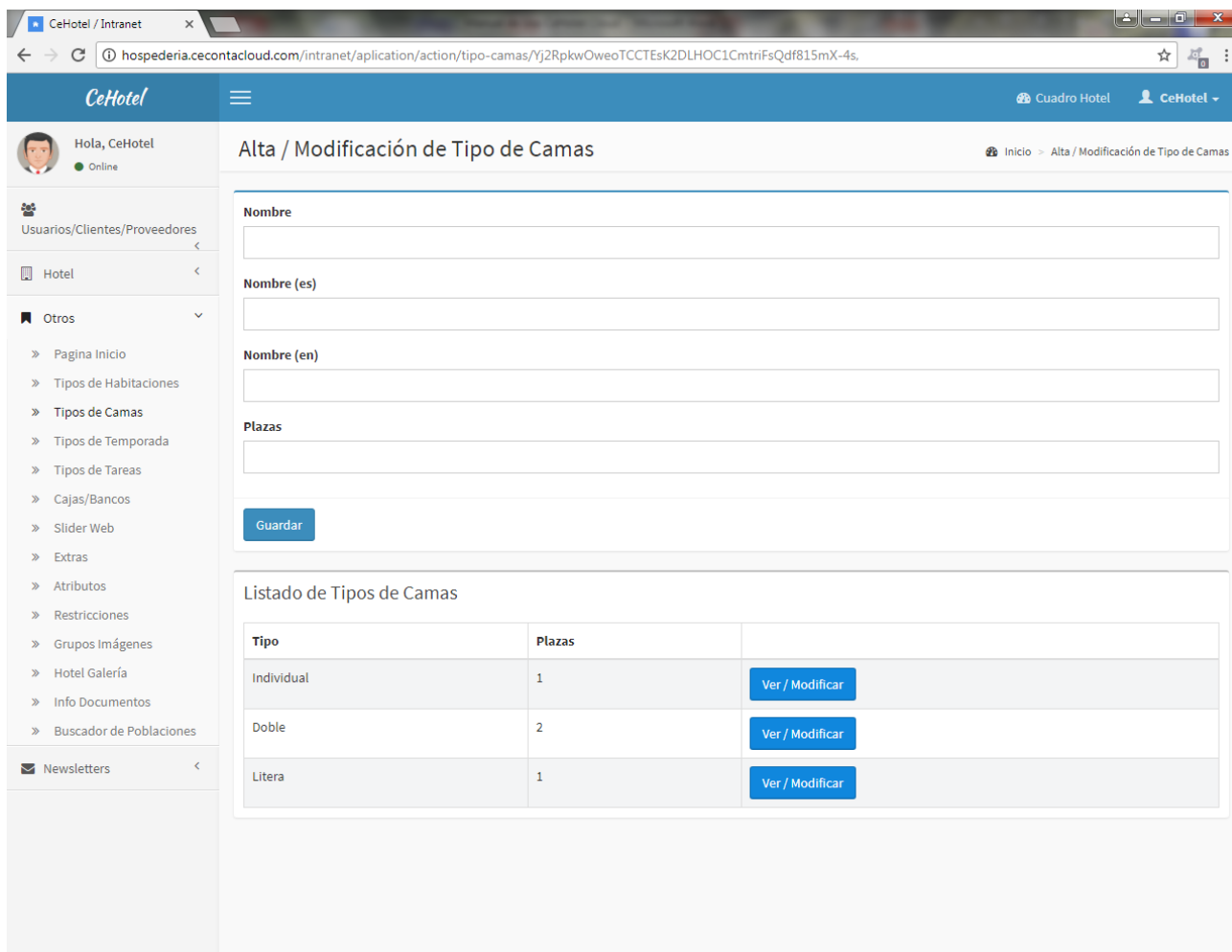
Below the form is a section titled 'Listado de Tipos de Habitaciones' containing a table:

Tipo	Anulada		
Habitacion Doble (Cama Matrimonio)	No		Ver / Modificar Imágenes
Habitacion Doble (Dos Camas)	No		Ver / Modificar Imágenes

3.5.3 TIPOS DE CAMAS

Al pulsar sobre la opción “Tipo de Camas”, aparecerá una pantalla desde la cual podrá dar de alta tipos de camas en el sistema. Para ello tendrá que especificar nombre, nombre y descripción para los idiomas español e inglés y el número de plazas de la cama.

También se mostrará un listado de las disponibles en el sistema. Una vez dada de alta, desde dicho listado, podrá acceder al formulario para modificar sus características.



The screenshot shows the CeHotel Intranet interface. The left sidebar contains a navigation menu with options like 'Usuarios/Cientes/Proveedores', 'Hotel', 'Otros', and 'Newsletters'. The main content area is titled 'Alta / Modificación de Tipo de Camas'. It features a form with the following fields:

- Nombre**: A text input field.
- Nombre (es)**: A text input field for the Spanish name.
- Nombre (en)**: A text input field for the English name.
- Plazas**: A text input field for the number of beds.
- Guardar**: A blue button to save the new room type.

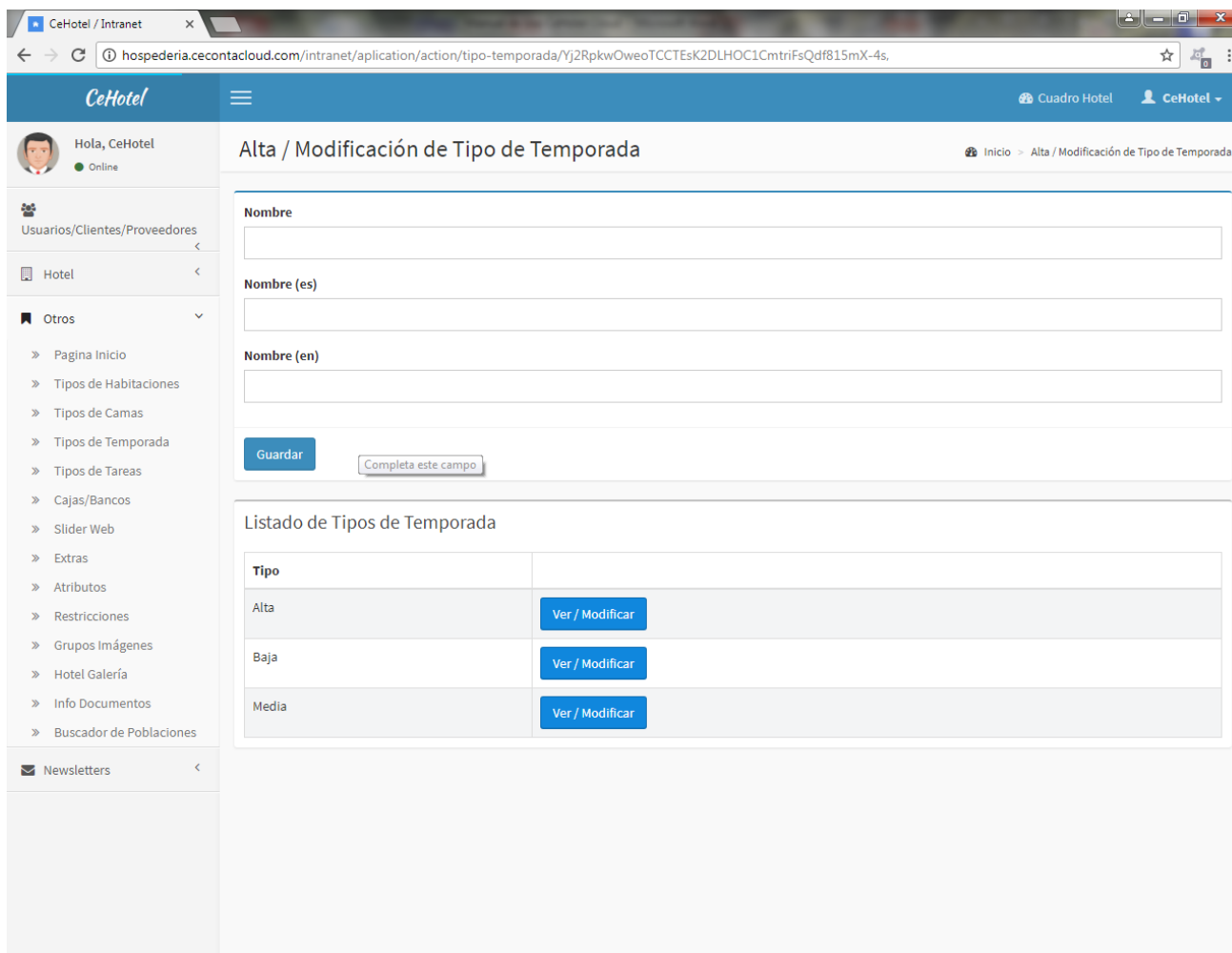
Below the form is a section titled 'Listado de Tipos de Camas' which displays a table of existing room types:

Tipo	Plazas	
Individual	1	Ver / Modificar
Doble	2	Ver / Modificar
Litera	1	Ver / Modificar

3.5.4 TIPOS DE TEMPORADAS

Al pulsar sobre la opción “Tipo de Temporadas”, aparecerá una pantalla desde la cual podrá dar de alta los tipos de temporadas de reservas (alta, media, baja, etc.) en el sistema. Para ello tendrá que especificar nombre, nombre y descripción para los idiomas español e inglés.

También se mostrará un listado de las disponibles en el sistema. Una vez dada de alta, desde dicho listado, podrá acceder al formulario para modificar sus características o eliminarla.



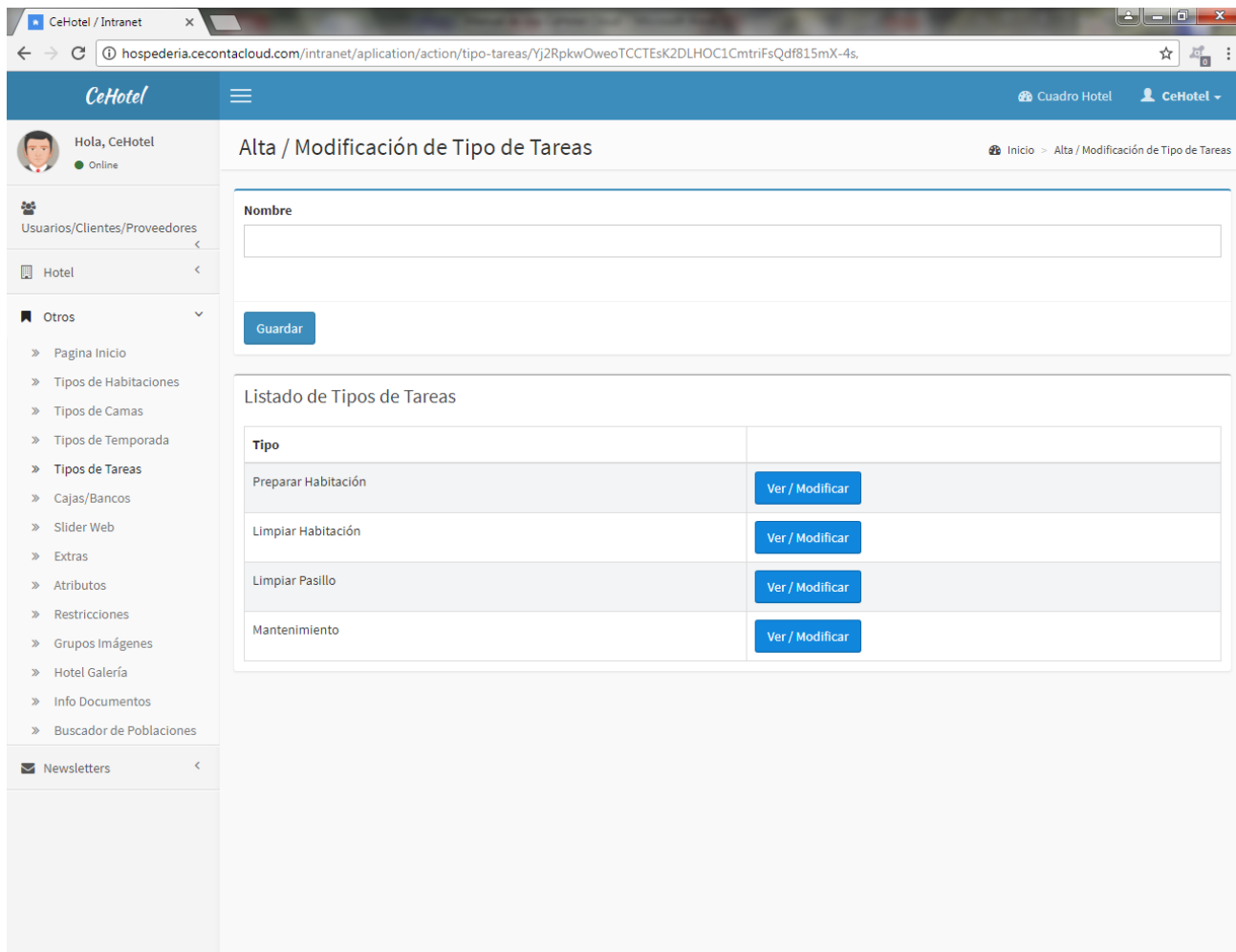
The screenshot shows the CeHotel Intranet interface. The top navigation bar includes the CeHotel logo, a user profile (Hola, CeHotel), and links to 'Cuadro Hotel' and 'CeHotel'. The left sidebar contains a menu with options like 'Usuarios/Cientes/Proveedores', 'Hotel', 'Otros', and 'Newsletters'. The main content area is titled 'Alta / Modificación de Tipo de Temporada' and contains a form with three input fields for 'Nombre', 'Nombre (es)', and 'Nombre (en)'. Below the form is a 'Guardar' button and a 'Completa este campo' button. Below the form is a section titled 'Listado de Tipos de Temporada' which displays a table with three rows: 'Alta', 'Baja', and 'Media'. Each row has a 'Ver / Modificar' button next to it.

Tipo	
Alta	Ver / Modificar
Baja	Ver / Modificar
Media	Ver / Modificar

3.5.5 TIPOS DE TAREAS

Al pulsar sobre la opción “Tipo de Tareas”, aparecerá una pantalla desde la cual podrá dar de alta los tipos de tareas en el sistema. Para ello solo tendrá que especificar nombre.

También se mostrará un listado de las disponibles en el sistema. Una vez dada de alta, desde dicho listado, podrá acceder al formulario para modificar sus características o eliminarla.



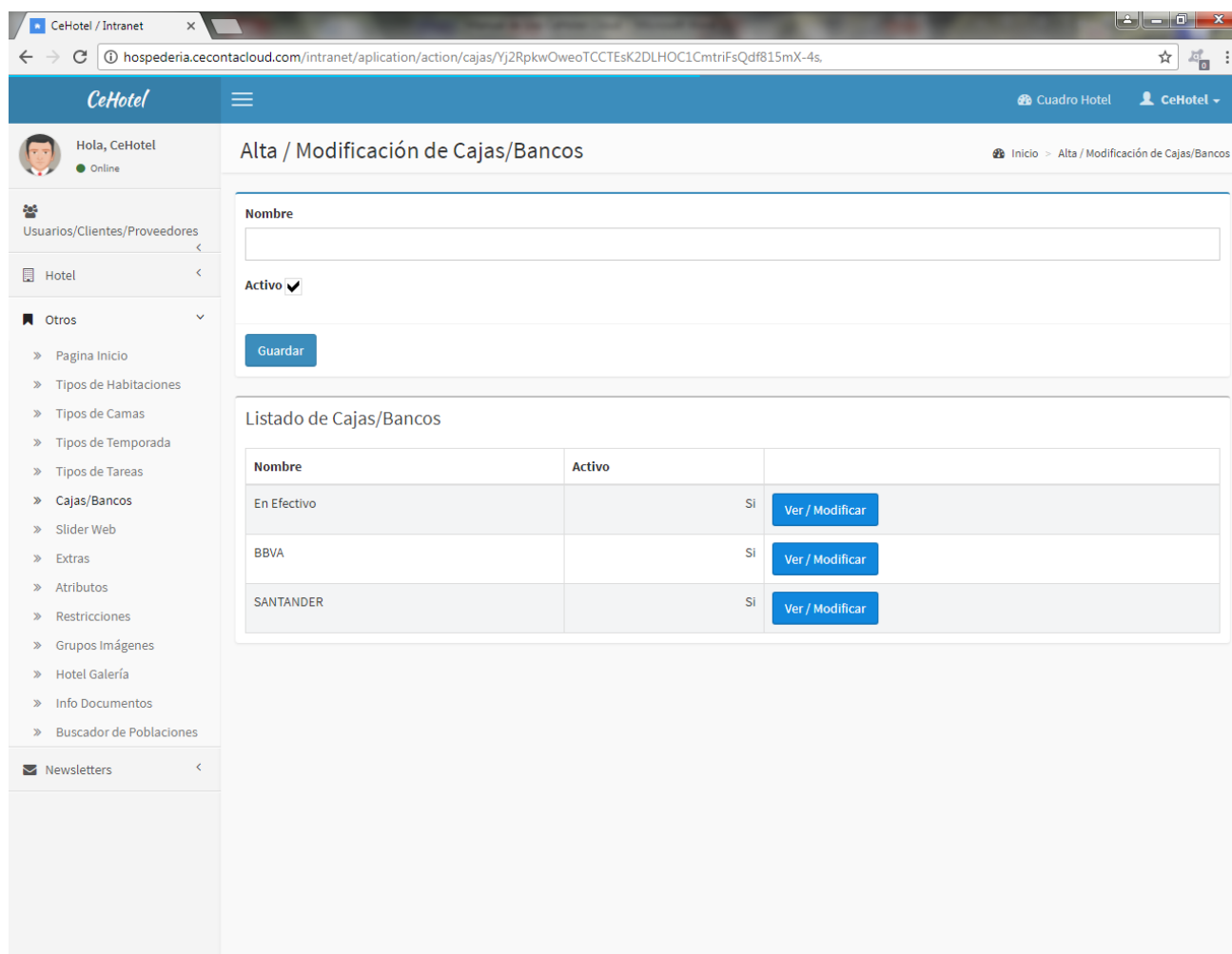
The screenshot shows the CeHotel Intranet interface. The sidebar on the left contains navigation links: 'Usuarios/Cientes/Proveedores', 'Hotel', 'Otros' (with a dropdown menu showing 'Pagina Inicio', 'Tipos de Habitaciones', 'Tipos de Camas', 'Tipos de Temporada', 'Tipos de Tareas', 'Cajas/Bancos', 'Slider Web', 'Extras', 'Atributos', 'Restricciones', 'Grupos Imágenes', 'Hotel Galería', 'Info Documentos', 'Buscador de Poblaciones'), and 'Newsletters'. The main content area is titled 'Alta / Modificación de Tipo de Tareas'. It features a form with a 'Nombre' input field and a 'Guardar' button. Below the form is a table titled 'Listado de Tipos de Tareas' with the following data:

Tipo	
Preparar Habitación	Ver / Modificar
Limpiar Habitación	Ver / Modificar
Limpiar Pasillo	Ver / Modificar
Mantenimiento	Ver / Modificar

3.5.6 CAJAS/BANCOS

Al pulsar sobre la opción “Cajas/Bancos”, aparecerá una pantalla desde la cual podrá dar de alta las cajas y bancos en el sistema. Para ello solo tendrá que especificar nombre e indicar su estado (activo o no).

También se mostrará un listado de las disponibles en el sistema. Una vez dada de alta, desde dicho listado, podrá acceder al formulario para modificar sus características o eliminarla.



Alta / Modificación de Cajas/Bancos

Nombre:

Activo: ☒

[Guardar](#)

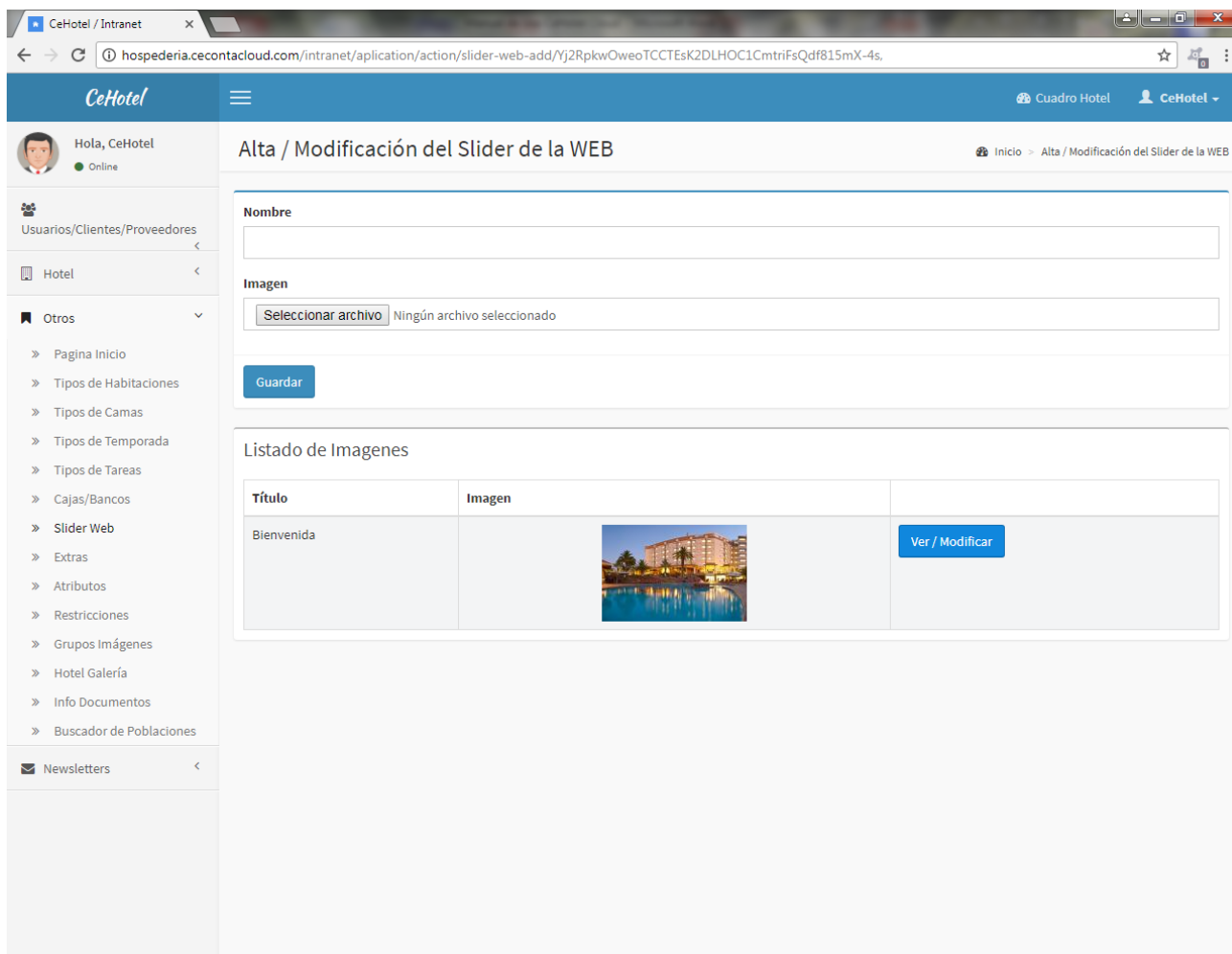
Listado de Cajas/Bancos

Nombre	Activo	
En Efectivo	SI	Ver / Modificar
BBVA	SI	Ver / Modificar
SANTANDER	SI	Ver / Modificar

3.5.7 SLIDER WEB

Al pulsar sobre la opción “Slider Web”, aparecerá una pantalla desde la cual podrá dar de alta las imágenes que aparecerán en el slider la página inicial de la zona pública de la aplicación. Para ello solo tendrá que especificar el nombre y el fichero.

También se mostrará un listado de las imágenes que existen en el sistema. Una vez dada de alta, desde dicho listado, podrá acceder al formulario para modificar sus características o eliminarla.




Alta / Modificación del Slider de la WEB

Nombre:

Imagen: Ningún archivo seleccionado

Listado de Imagenes

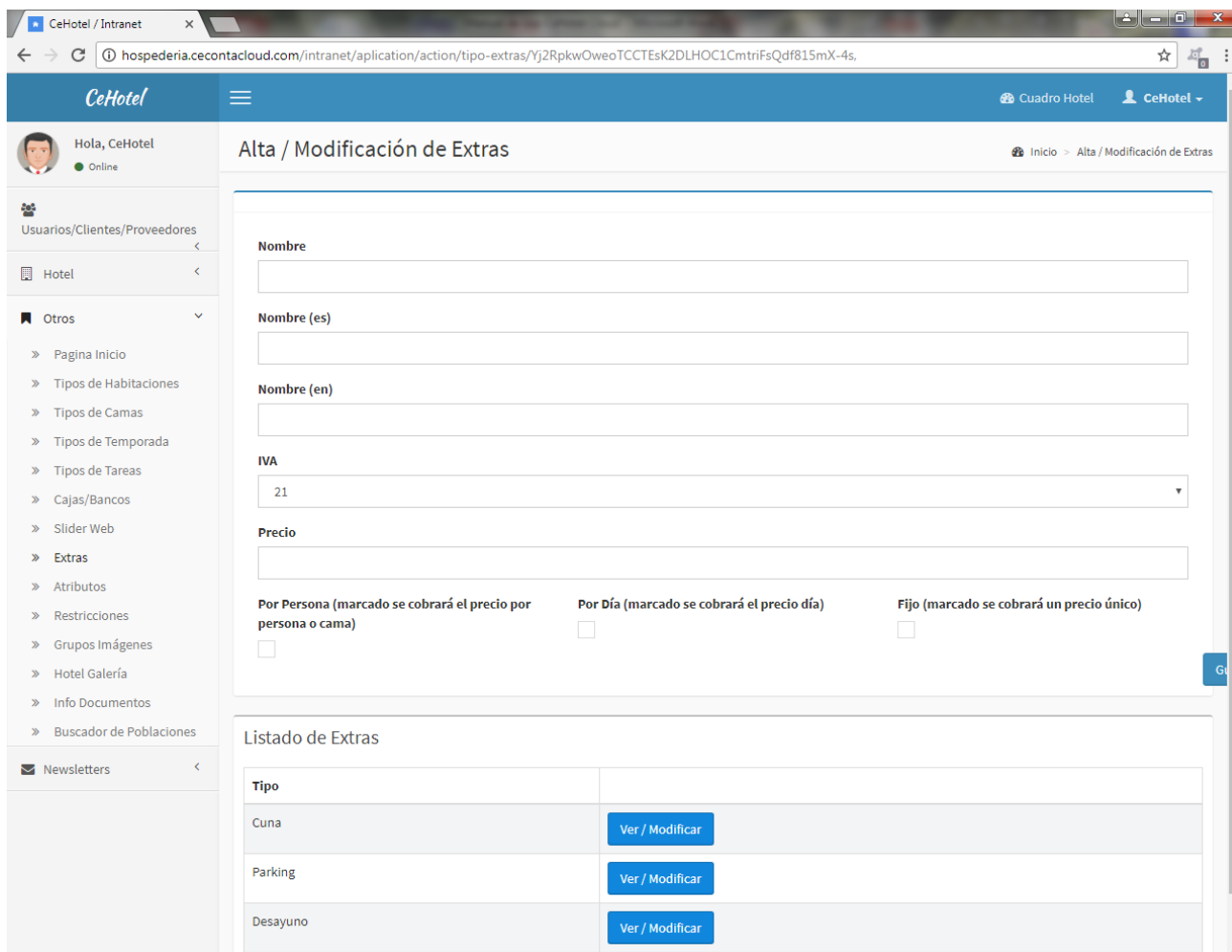
Título	Imagen	
Bienvenida		<input type="button" value="Ver / Modificar"/>

3.5.8 EXTRAS

Al pulsar sobre la opción “Extras”, aparecerá una pantalla desde la cual podrá dar de alta los extras que aparecerán cuando se vaya a realizar una reserva. Para ello solo tendrá que especificar nombre, nombre para el idioma español, nombre para idioma inglés, el porcentaje de IVA, el precio venta público. Además podrá indicar si el precio indicado será:

- Por Persona: se cobrará el precio por persona o cama.
- Por Día: se cobrará el precio por día.
- Fijo: se cobrará un precio único.

En esta pantalla también se mostrará un listado de las extras disponibles en el sistema. Una vez dado de alta, desde dicho listado, podrá acceder al formulario para modificar sus características o eliminarlo.



The screenshot shows the CeHotel Cloud web application interface. The top navigation bar includes the CeHotel logo, a user profile (Hola, CeHotel), and a 'Cuadro Hotel' button. The left sidebar contains a menu with options like 'Usuarios/Cientes/Proveedores', 'Hotel', 'Otros', and 'Extras'. The main content area is titled 'Alta / Modificación de Extras' and contains a form with the following fields:

- Nombre**: Text input field.
- Nombre (es)**: Text input field.
- Nombre (en)**: Text input field.
- IVA**: Dropdown menu with '21' selected.
- Precio**: Text input field.
- Por Persona**: Radio button with label '(marcado se cobrará el precio por persona o cama)'. It is currently selected.
- Por Día**: Radio button with label '(marcado se cobrará el precio día)'.
- Fijo**: Radio button with label '(marcado se cobrará un precio único)'.

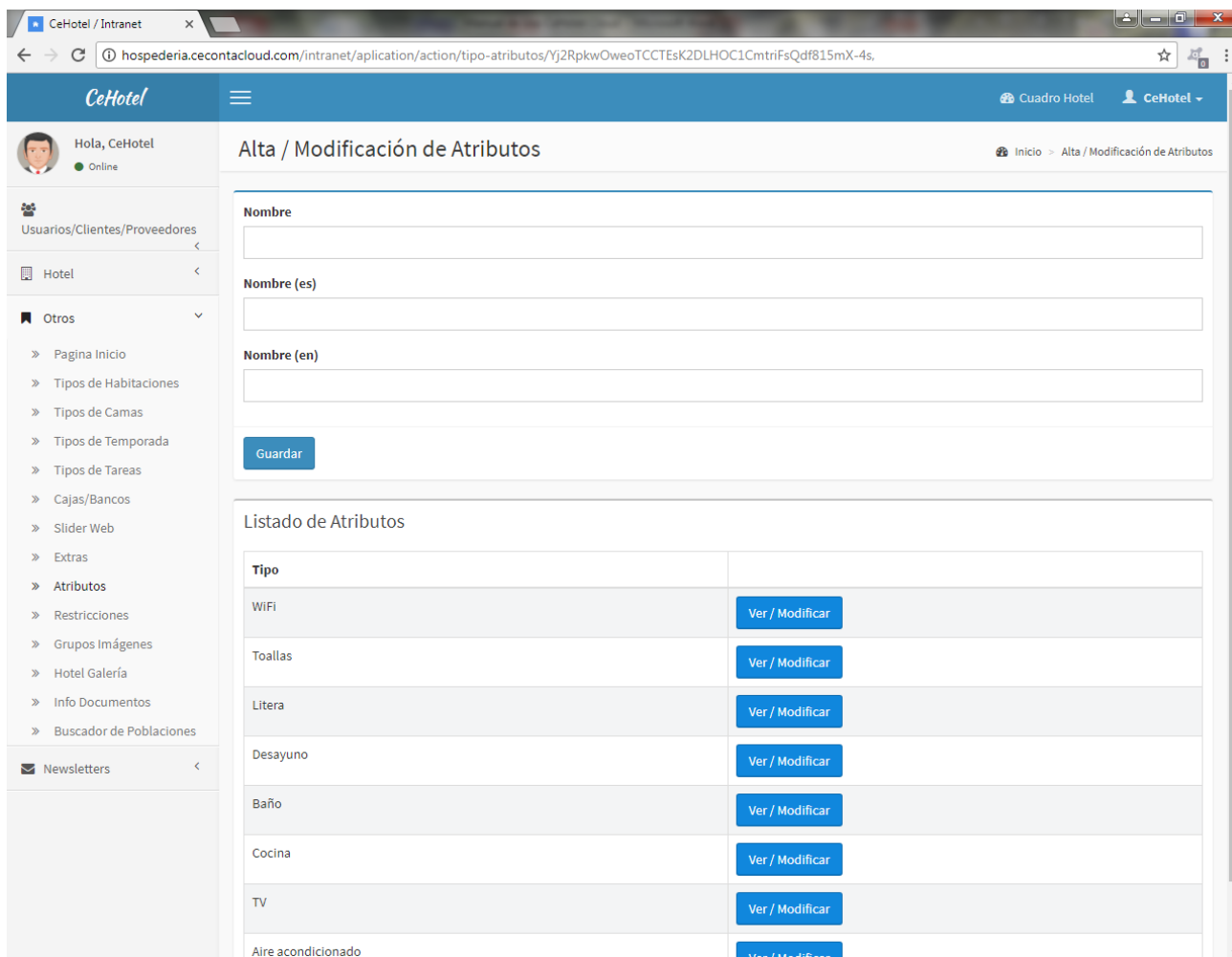
Below the form is a section titled 'Listado de Extras' containing a table with the following data:

Tipo	
Cuna	Ver / Modificar
Parking	Ver / Modificar
Desayuno	Ver / Modificar

3.5.9 ATRIBUTOS

Al pulsar sobre la opción “Atributos”, aparecerá una pantalla desde la cual podrá dar de alta los atributos de las habitaciones. Para ello solo tendrá que especificar nombre, nombre para el idioma español y nombre para idioma inglés.

En esta pantalla también se mostrará un listado de los atributos disponibles en el sistema. Una vez dado de alta, desde dicho listado, podrá acceder al formulario para modificar sus características o eliminarlo.



Alta / Modificación de Atributos

Nombre

Nombre (es)

Nombre (en)

Guardar

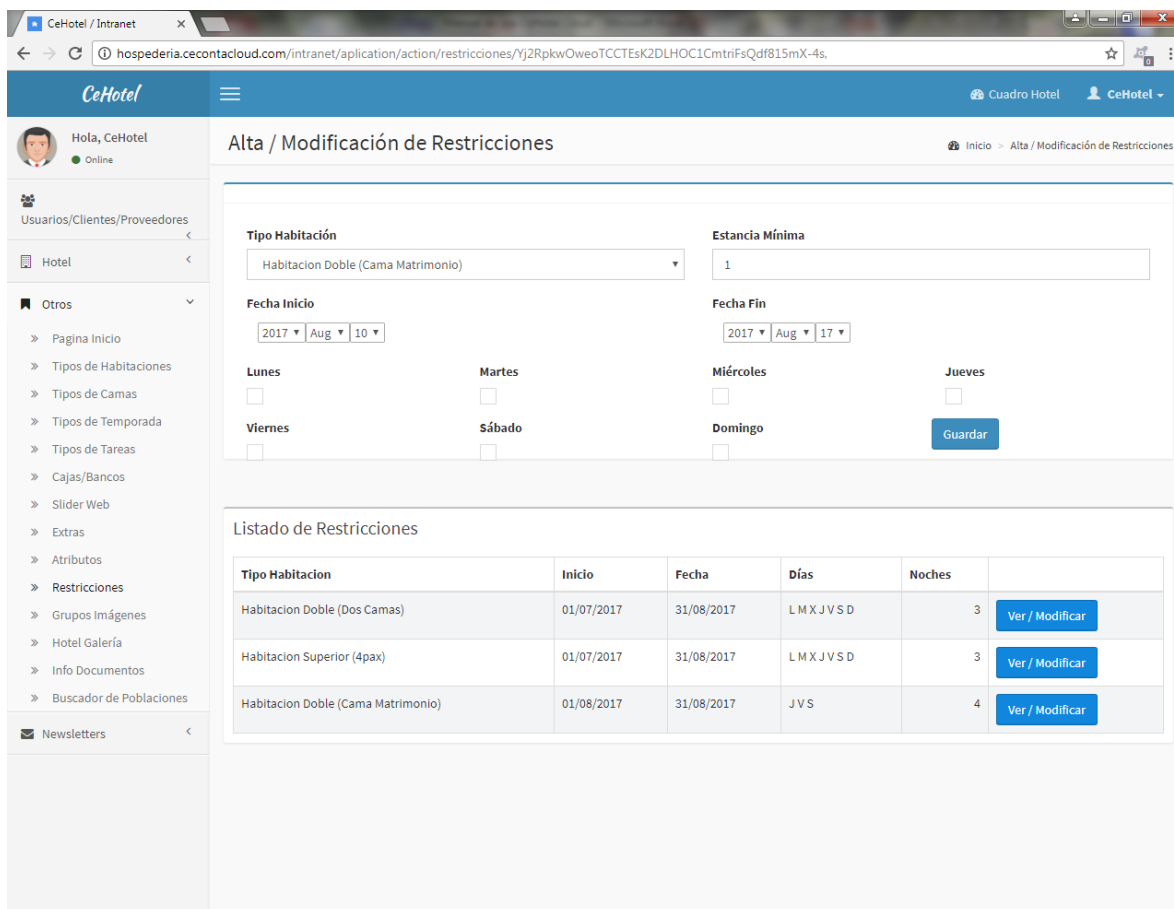
Listado de Atributos

Tipo	Ver / Modificar
WIFI	Ver / Modificar
Toallas	Ver / Modificar
Litera	Ver / Modificar
Desayuno	Ver / Modificar
Baño	Ver / Modificar
Cocina	Ver / Modificar
TV	Ver / Modificar
Aire acondicionado	Ver / Modificar

3.5.10 RESTRICCIONES

Al pulsar sobre la opción “Restricciones”, aparecerá una pantalla desde la cual podrá dar de establecer restricciones de días mínimos para los tipos de habitaciones. Para ello tendrá que especificar tipo de habitación, estancia mínima, fecha de inicio, fecha de fin y día de la semana.

En esta pantalla también se mostrará un listado de las restricciones disponibles en el sistema. Una vez dada de alta, desde dicho listado, podrá acceder al formulario para modificar sus características o eliminarla.



The screenshot shows the CeHotel Intranet interface. The left sidebar contains a navigation menu with options like 'Usuarios/Cientes/Proveedores', 'Hotel', 'Otros', 'Pagina Inicio', 'Tipos de Habitaciones', 'Tipos de Camas', 'Tipos de Temporada', 'Tipos de Tareas', 'Cajas/Bancos', 'Slider Web', 'Extras', 'Atributos', 'Restricciones', 'Grupos Imágenes', 'Hotel Galería', 'Info Documentos', 'Buscador de Poblaciones', and 'Newsletters'. The main content area is titled 'Alta / Modificación de Restricciones' and contains a form with the following fields:

- Tipo Habitación:** A dropdown menu with 'Habitacion Doble (Cama Matrimonio)' selected.
- Estancia Mínima:** A text input field with the value '1'.
- Fecha Inicio:** A date picker showing '2017', 'Aug', and '10'.
- Fecha Fin:** A date picker showing '2017', 'Aug', and '17'.
- Days of the Week:** A grid of checkboxes for 'Lunes', 'Martes', 'Miércoles', 'Jueves', 'Viernes', 'Sábado', and 'Domingo'. The 'Jueves' checkbox is checked.
- Guardar:** A blue button to save the restriction.

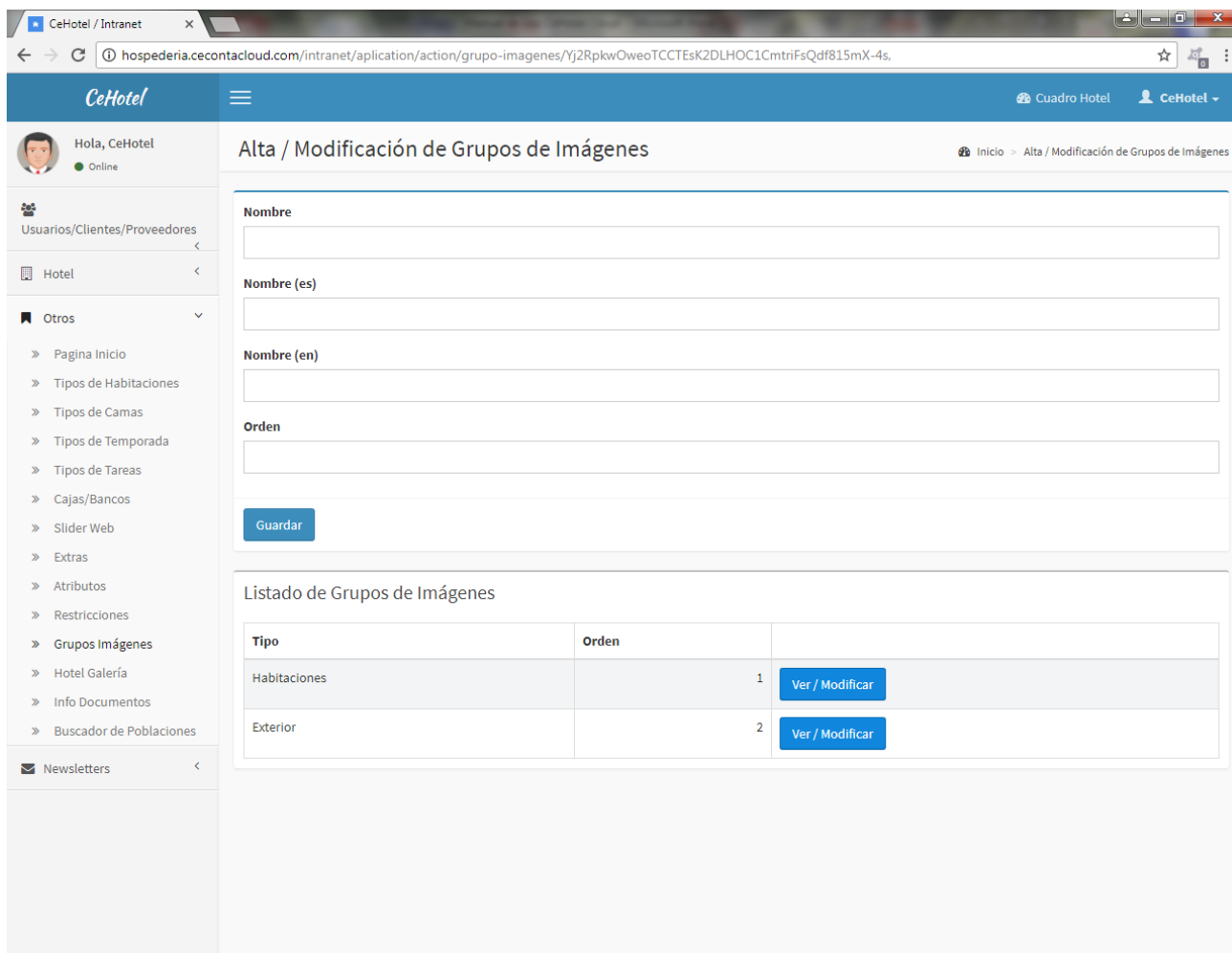
Below the form is a section titled 'Listado de Restricciones' containing a table with the following data:

Tipo Habitación	Inicio	Fecha	Días	Noches	
Habitacion Doble (Dos Camas)	01/07/2017	31/08/2017	L M X J V S D	3	Ver / Modificar
Habitacion Superior (4pax)	01/07/2017	31/08/2017	L M X J V S D	3	Ver / Modificar
Habitacion Doble (Cama Matrimonio)	01/08/2017	31/08/2017	J V S	4	Ver / Modificar

3.5.11 GRUPOS IMÁGENES

Al pulsar sobre la opción “Grupos Imágenes”, aparecerá una pantalla desde la cual podrá dar crear los grupos imágenes en los que se dividirá la galería de imágenes de la zona pública de la aplicación. Para ello tendrá que especificar nombre, nombre para el idioma español, nombre para idioma inglés y el orden en que se mostrará.

En esta pantalla también se mostrará un listado de los grupos disponibles en el sistema. Una vez dado de alta, desde dicho listado, podrá acceder al formulario para modificar sus características o eliminarlo.



The screenshot shows the CeHotel Intranet interface. The left sidebar contains a navigation menu with options like 'Usuarios/Cientes/Proveedores', 'Hotel', 'Otros', and 'Newsletters'. The main content area is titled 'Alta / Modificación de Grupos de Imágenes'. It features a form with the following fields:

- Nombre**: A text input field.
- Nombre (es)**: A text input field for the Spanish name.
- Nombre (en)**: A text input field for the English name.
- Orden**: A text input field for the display order.

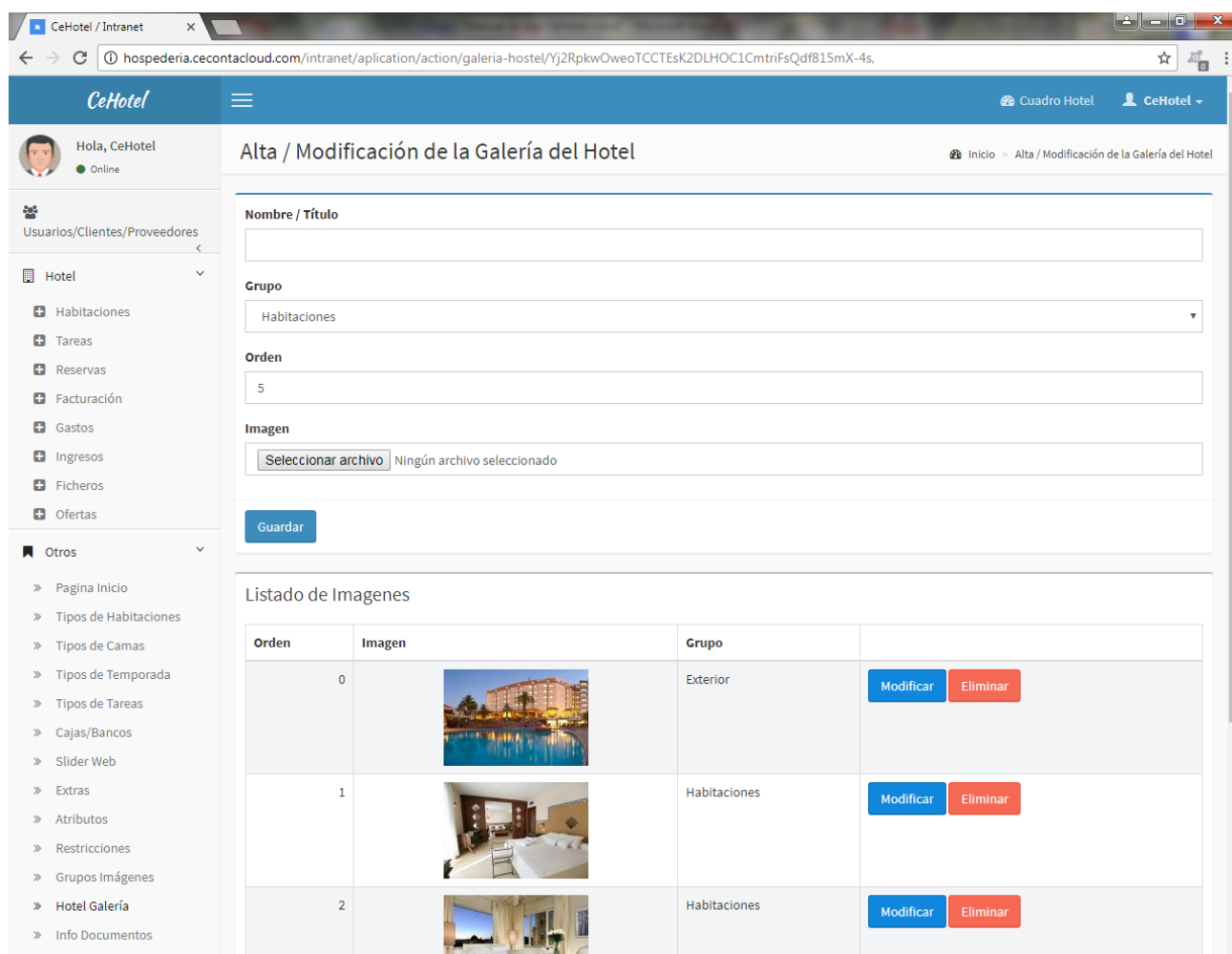
Below the form is a 'Guardar' (Save) button. Underneath the form is a section titled 'Listado de Grupos de Imágenes' containing a table with the following data:

Tipo	Orden	
Habitaciones	1	Ver / Modificar
Exterior	2	Ver / Modificar




3.5.12 HOTEL GALERÍA

Al pulsar sobre la opción “Hotel Galería”, aparecerá una pantalla desde la cual podrá dar de alta imágenes de la galería de la zona pública de la aplicación. Para ello tendrá que especificar nombre o título, grupo al que pertenecerá, orden en que se mostrará y el fichero.

En esta pantalla también se mostrará un listado de las imágenes de la galería disponibles en el sistema. Una vez dada de alta, desde dicho listado, podrá acceder al formulario para modificar sus características o eliminarla.



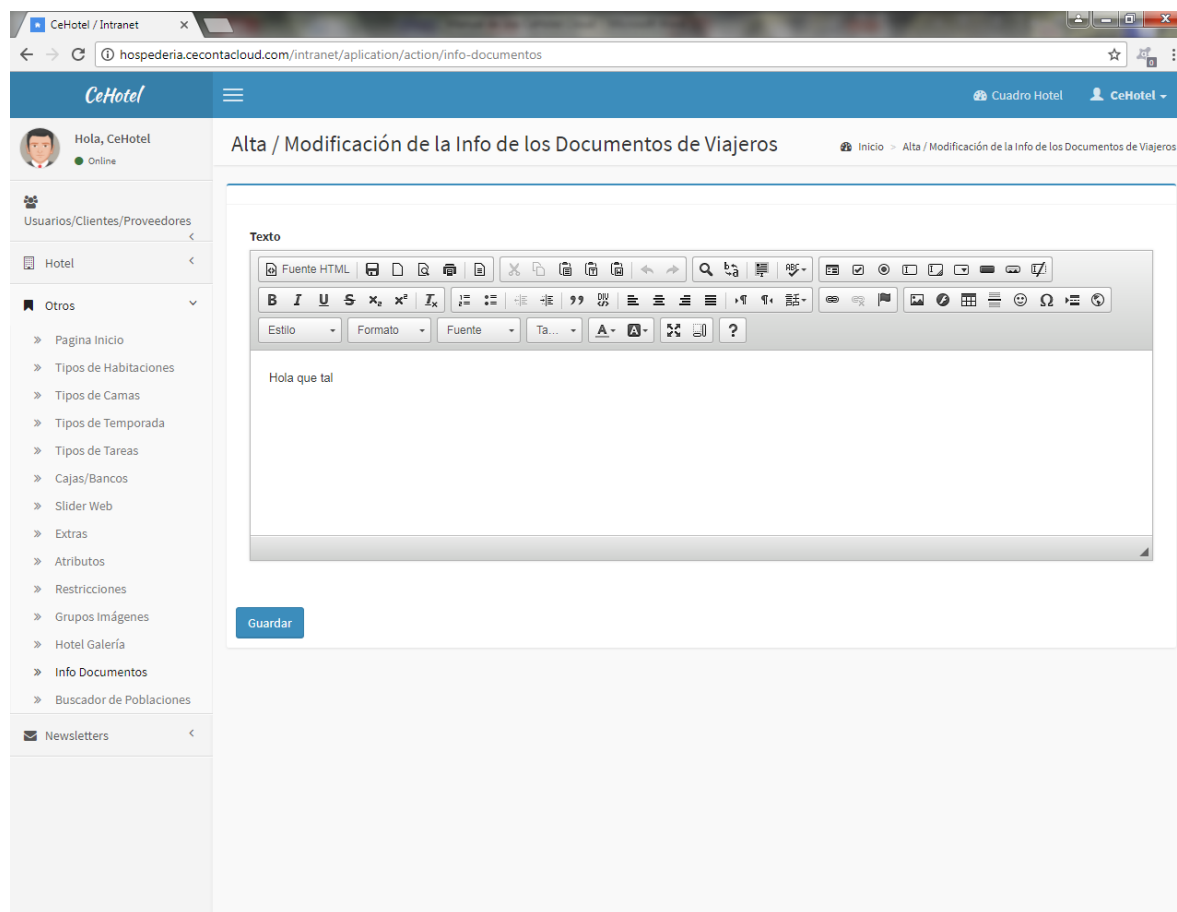
The screenshot shows the CeHotel Intranet interface. The top navigation bar includes the CeHotel logo, a user profile (Hola, CeHotel), and a menu (Cuadro Hotel). The left sidebar contains a navigation menu with options like Usuarios/Cientes/Proveedores, Hotel, Habitaciones, Tareas, Reservas, Facturación, Gastos, Ingresos, Ficheros, Ofertas, and Otros. The main content area is titled 'Alta / Modificación de la Galería del Hotel' and contains a form for adding or modifying gallery items. The form fields are: Nombre / Título (text input), Grupo (dropdown menu with 'Habitaciones' selected), Orden (text input with '5' entered), and Imagen (file selection button labeled 'Seleccionar archivo' with the text 'Ningún archivo seleccionado'). A 'Guardar' button is at the bottom of the form. Below the form is a section titled 'Listado de Imagenes' which displays a table of existing gallery items.

Orden	Imagen	Grupo	
0		Exterior	Modificar Eliminar
1		Habitaciones	Modificar Eliminar
2		Habitaciones	Modificar Eliminar

	<p align="center">MANUAL DE USO CEHOTEL CLOUD</p>	<p>Código: F-PO01-10 Edición: 1 Fecha: 10/08/2017 Página 87 de 88</p>
---	--	---

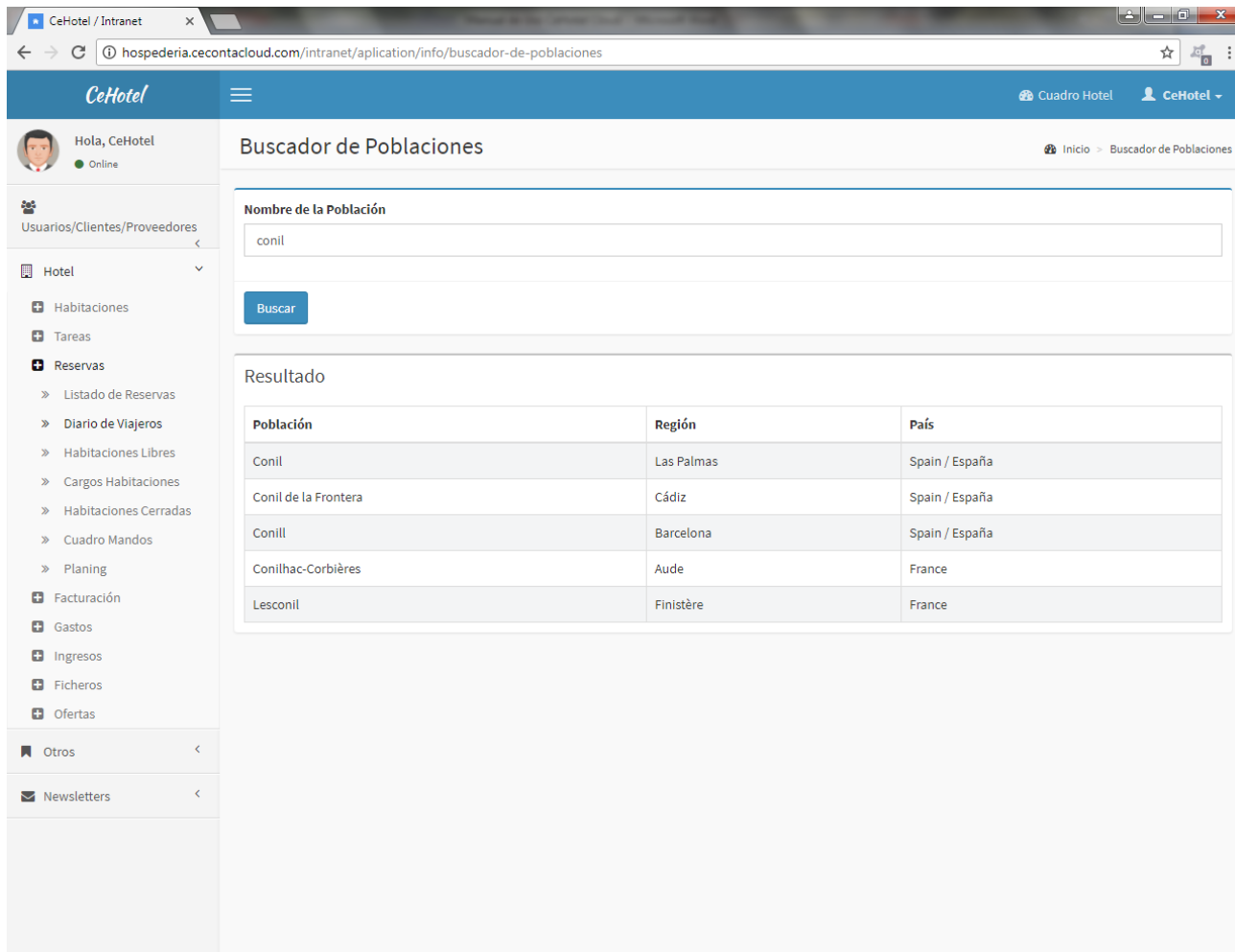
3.5.13 INFO DOCUMENTOS

Al pulsar sobre la opción “Info Documentos”, aparecerá una pantalla desde la cual podrá establecer el texto que se mostrará en los documentos de los viajeros.



3.5.14 BUSCADOR DE POBLACIONES

Al pulsar sobre la opción “Buscador de Poblaciones”, aparecerá una pantalla desde la cual podrá buscar a nivel mundial el nombre de cualquier población y se le mostrará la región y el país al que pertenece.



Buscador de Poblaciones

Nombre de la Población:

Buscar

Resultado

Población	Región	País
Conil	Las Palmas	Spain / España
Conil de la Frontera	Cádiz	Spain / España
Conill	Barcelona	Spain / España
Conilhac-Corbières	Aude	France
Lesconil	Finistère	France