



SOLUCIÓN DE GESTIÓN PARA HOTELES

Manual de Usuario

Marzo, 2026

Version: HL-OPS-MN-001-V1.91

Índice de Contenido

Información general.....	7
Sobre Hotel Link.....	7
Soluciones de Hotel Link.....	7
Objetivo general.....	8
Aspectos básicos.....	8
Ingreso a la extranet.....	9
La pantalla inicial.....	10
1. Área de Usuario.....	10
2. Menú Principal y submenús.....	12
3. Área de trabajo.....	12
TodoList.....	13
1. Pestaña de Salidas:.....	13
2. Pestaña de Llegadas:.....	14
3. Pestaña de Huéspedes Alojados en el hotel:.....	14
4. Pestaña de Nuevas reservas:.....	15
5. Pestaña de Pago Pendiente:.....	15
6. Pestaña de Housekeeping / Limpieza:.....	16
7. Opciones adicionales en el TodoList:.....	16
Resumen operativo.....	18
El Dashboard.....	20
1. Solicitudes de contactos.....	20
2. Trafico Web.....	20
3. Tasa de conversión.....	20
4. Fuentes de Reservas.....	21
5. Números (Key Numbers).....	21
6. Pagos diarios (Daily Payments).....	21
7. Revenue (Ingresos).....	21
8. Tarifa Diaria Promedio (ADR).....	21
9. Otras Métricas (Metrics).....	21
10. Comisiones (Commissions).....	22
Menú Setup.....	22
1. Nombre del Alojamiento.....	22
2. Datos de Ubicación.....	22
3. Datos de Contacto.....	23
4. Tipo de Alojamiento.....	23
Menú Booking Engine.....	24
Setup / Configuración.....	24
1. Settings / Ajustes.....	24
2. Taxes and Additional Fees / Impuestos y tasas.....	26

3. Accommodations details / Detalles del alojamiento.....	26
4. Payments methods / Métodos de pago.....	28
5. Booking conditions / Condiciones de reservas.....	30
6. Check-out questions / Preguntas de salida.....	31
7. Hotel Link Pay / Habilitar Hotel Link Pay.....	32
a. ¿Qué es un sistema de pago integrado?.....	32
b. ¿Cuáles son los beneficios para los hoteleros y los clientes?.....	32
c. Normativas de cumplimiento.....	32
d. Contracargos (Chargebacks).....	33
e. Preguntas frecuentes sobre Hotel Link Pay.....	33
f. Cómo activar Hotel Link Pay.....	33
Rooms / Habitaciones.....	34
1. Room Type / Tipo de habitación.....	35
2. Rate Plan / Tipo de tarifa.....	36
Rates & Availability / Tarifas y disponibilidad.....	38
1. Monthly Rate Plan Update / Actualización mensual.....	38
2. Yearly Rate Plan Update / Actualización anual.....	39
Special Offer / Ofertas especiales.....	40
Booking Extra / Reserva extra.....	42
Guest Management / Gestión de Huéspedes.....	44
¿Cómo crear un perfil en la gestión de huéspedes?.....	44
¿Cómo editar un huésped en la gestión de huéspedes?.....	45
Menú Front Desk.....	46
Calendar / Calendario.....	46
1. Código de colores.....	46
2. Settings / Ajustes.....	47
3. Create room closure / Cerrar habitación.....	48
4. Create booking / Crear reserva manual.....	49
5. Export to Excel / Exportar a Excel.....	49
Housekeeping / Ama de Llaves.....	50
1. ¿Qué es la función de limpieza?.....	50
2. ¿Cuáles son los estados de las habitaciones?.....	51
3. Admin room / Administrar Habitación.....	51
4. Settings / Ajustes.....	51
5. Edit Housekeepers / Editar Ama de Llaves.....	52
In-house extras / Extras adicionales.....	53
1. Add in-extras / Agregar extras.....	54
2. Edit extras / Editar extras.....	54
3. Edit Categories / Edit categorías.....	54
Guest mails / Correos a invitados.....	55
1. Pre-arrival mail / Correo de Pre-Llegada.....	55
2. Post-departure mail / Correo de Post-salida.....	56

Booking Management / Gestión de reservas.....	57
1. Filtrar la búsqueda.....	58
2. Acciones.....	58
Create Booking / Crear reserva.....	59
1. Booking Date & Reference / Fecha de reserva & Código de reserva.....	60
2. Reservation Information / Información de la Reserva.....	60
3. Check-in & Check-Out Buttons / Botones de Check-in y Check Out.....	61
4. Guest Details / Detalles del huésped.....	61
5. Price Summary / Resumen de Precios.....	63
6. Room & Extras / Habitación y Extras.....	64
a. Add new Room / Agregar Habitación.....	65
b. Add new Extra / Agregar Extras.....	66
c. Add new Discounts / Agregar Descuentos.....	66
7. Payment / Pagos.....	67
8. Botones de la sección inferior.....	69
a. Send guest notification / Enviar notificación al huésped.....	69
b. Send hotelier notification / Enviar notificación al hotel.....	70
c. Descargar a Excel (CSV) Guest Registration / Descargar Registro del Huésped.....	70
d. Descargar a Excel (CSV) Booking Voucher / Descargar Voucher de reserva.....	71
e. Descargar a Excel (CSV) Guest Invoice / Descargar Factura.....	72
f. Additional Details / Detalles adicionales.....	74
g. Invoice Settings / Ajuste de factura.....	74
h. Files / Archivos.....	75
i. Booking Log / Registro de Eventos de la reserva.....	75
j. Payment Log / Registro de Eventos de pagos.....	76
Menú Website.....	77
Website Development / Desarrollo del website.....	78
1. La pantalla inicial.....	78
2. Settings / Ajustes.....	79
3. Home / Página de Inicio.....	83
4. Reservation / Página de Reservaciones.....	83
5. Conversion Triggers / Conversiones.....	85
6. Gallery / Página de Galería.....	86
7. Location / Página de localización.....	88
8. Contact / Página de Contacto.....	89
9. About us / Página Acerca de.....	90
10. Things to do / Página de Tours o actividades.....	90
11. Blog / Página de Blog.....	92
12. Feedback / Página de retroalimentación.....	93
13. Extra pages / Páginas adicionales.....	93
14. Data Protection / Protección de datos.....	94

15. Meta Tags / Meta Tags.....	94
16. Custom Menu / Menú Personalizado.....	96
Google Analytics.....	97
Contact Report / Reportes de contacto.....	98
1. Filtrar la búsqueda.....	99
2. Acciones.....	99
Template List / Plantillas de diseño web.....	99
Menú Widget de Reservas.....	100
Booking Widget / Personalizar Widget de Reserva.....	101
1. Tipo de versión del Widget de Reservas.....	101
2. Personalización para Nueva Versión.....	102
3. Personalización para Versión Anterior.....	103
4. Opciones adicionales.....	104
5. Lenguaje predeterminado.....	105
6. Códigos de integración.....	106
Menú Channel Manager.....	109
Dashboard.....	110
1. Más reservado.....	110
2. Más rentable.....	110
3. Mejor Promedio.....	110
4. Más Popular.....	111
5. Más Bookings.....	111
6. Últimos lanzamientos.....	111
Configuración de OTA's.....	111
1. Pestaña de Instrucciones.....	111
2. Pestaña de Mapping.....	112
3. Pestaña de Ayuda.....	112
Market Insights de Booking.....	113
1. Requisitos previos.....	113
2. Fuente de datos de Booking.com.....	113
3. Datos disponibles.....	113
4. Hotel Link y Booking.com.....	116
Reseñas de OTAs.....	116
1. Requisito para usar esta función.....	116
2. Guía para activar la funcionalidad.....	117
Mapeo de contenido del Channel Manager.....	118
1. ¿Qué es el mapeo de contenido de canales?.....	119
2. Cómo utilizar esta función.....	119
3. Guía paso a paso.....	119
Menú Social Media.....	120
Dashboard.....	120
Facebook Booking Widget.....	121

1. Instalar Widget en Facebook.....	121
2. Opciones de Facebook Booking Widget.....	122
Menú Upsellings Tools.....	124
Entendiendo Smart Competitor y Smart Rate.....	124
1. Verificación de Paridad de Tarifas.....	124
Smart Competitor / Verificación de competidores.....	124
1. Explicación del gráfico de Smart Competitor.....	125
2. Filtro de fecha y duración de estancia.....	125
3. Notificaciones.....	125
4. Editar competidores.....	126
Smart Rate / Verificación de competidores.....	127
1. Explicación del gráfico de Smart Rate.....	127
2. Filtro de fecha y duración de estancia.....	128
3. Notificaciones.....	128
Yield Management / Gestión del rendimiento.....	128
1. Crear una regla.....	129
2. Editar una regla.....	130
3. Eliminar una regla.....	131
Menú Reportes.....	132
Nueva clasificación por categorías.....	132
Reportes de Operación Diaria.....	132
1. Arrival List Report / Reporte de lista de llegadas.....	132
2. Departure List Report / Reporte de lista de salidas.....	133
3. In House Guest List Report / Informe interno de la lista de invitados.....	134
4. Guest Details Report / Reporte de detalles del huésped.....	134
5. Daily Payment Report / Informe de pagos diarios.....	135
Reportes de Ingresos.....	136
1. Operational Reports / Reporte Operacional.....	136
2. Performance Reports / Reporte de desempeño.....	137
3. Daily Revenue Report / Informe de ingresos diarios.....	137
4. Detailed Revenue Report / Informe de ingresos detallados.....	138
5. Revenue Report by Bookings / Informe de ingresos por reserva.....	139
6. Revenue Report by Room Types / Informe de ingresos por tipos de habitaciones...	140
7. Revenue Report by Booking Sources / Informe de ingresos por fuentes de reserva	141
8. Revenue Report by Bookings / Ingresos por reserva - Nuevo diseño.....	142
Reportes de Gestión / Administración.....	144
1. Booking Management / Gestión de reservas.....	144
2. Booking Reports / Informe de reserva.....	144
3. Group Booking Report / Informe de reserva de grupo.....	146
4. Room Occupancy Reports / Informe de ocupación de habitaciones.....	147

Reportes de Pagos.....	148
1. Card Transactions Reports / Reporte de transacciones con tarjeta.....	148
Menú Misc.....	149
Ajustes del alojamiento.....	149
1. The Travel Revolution.....	149
Registros de actividad.....	150
1. User Activity Logs / Registro de Actividad del Usuario.....	150
2. Rates and Availability Logs / Tarifas y registros de disponibilidad.....	150
1. Finalidad del registro de tarifas y disponibilidad.....	151
2. Cómo usar el registro de tarifas y disponibilidad.....	151
3. Cómo interpretar los datos mostrados en el reporte.....	152
El Hotel Link App.....	154
Requisitos técnicos.....	154
Ingreso a la aplicación.....	154
La pantalla inicial.....	156
1. Indicador de Hotel activo.....	156
2. Menú Principal y selector de alojamientos.....	156
3. Área de trabajo.....	157
Menú Dashboard.....	158
1. Notificaciones.....	158
2. Bookings Today.....	158
3. Arrivals Today.....	158
4. Stayovers Today.....	158
5. Departures Today.....	158
6. Top Bookings Sources.....	159
Rates & Availability / Tarifas y disponibilidad.....	159
1. Single Date Ver / Vista por fecha.....	159
2. Single Rate Plan Ver / Vista por tarifa.....	161
Front Desk Calendar / Calendario.....	163
1. Código de colores.....	164
2. Create room closure / Cerrar habitación.....	165
Create New Booking / Crear reserva manual.....	166
1. Add Guest / Agregar Detalles del huésped.....	166
2. Asignar Check In / Check out Dates y Booking Source.....	169
3. Add Room / Asignar habitación.....	169
Booking Management / Gestión de reservas.....	171
1. Consultar datos.....	172
Daily Management / Gestión Diaria.....	174
Search Booking / Buscar reservas.....	175
Logout / Salir de la sesión.....	176

Información general

Hotel Link ofrece a los proveedores de alojamiento una solución personalizable de marketing digital y ventas. Sus paquetes incluyen características como widgets de reserva, sitios web de hoteles, gestión de canales, un motor de reservas, un sistema de gestión de contenido y experiencia en redes sociales. Los hoteles pueden seleccionar lo que mejor se adapte a sus necesidades.

Sobre Hotel Link

Hotel Link es una solución de gestión y distribución para Hoteles. Además, ayuda a que los alojamientos en todo el mundo tengan éxito en su presencia en línea. Ofrece un conjunto de soluciones modulares basadas en la nube para optimizar las ventas, la administración y la distribución.

Hotel Link tiene un enfoque modular que le permite seleccionar sólo las soluciones necesarias para su propiedad. Hay docenas de combinaciones posibles. Puede seleccionar un sitio web con el motor de reservas y el administrador de canales conectados o sólo un sitio web. Tal vez desee conservar su sitio web existente, pero actualizarlo con las últimas herramientas de reserva y distribución.

Hotel Link Limited fue fundada por el Grupo WHL y Tourism Holdings, y tiene un enfoque singular en brindar soluciones de marketing digital para la industria del alojamiento. Las áreas de experiencia combinadas de los socios brindan un inmenso conocimiento sobre la colaboración con miles de proveedores de alojamiento en economías maduras y emergentes, así como las tecnologías de vanguardia que mejor se adaptan al mercado.

Soluciones de Hotel Link

Hotel Link dispone de una serie de herramientas modulares totalmente personalizables para dar el soporte necesario a los Hoteles.

1. Front Desk

Permite organizar las operaciones diarias de su alojamiento. Distribuya el inventario de sus habitaciones a más agencias de viajes en línea y sistemas de distribución global en todo el mundo para ampliar su alcance.

2. Booking Engine

Permite recibir y administrar las reservas en línea y gestión de inventario de habitaciones en una interfaz fácil de usar.

3. Website & Mobile Website

Esta herramienta tiene una amplia gama de plantillas totalmente adaptables y con capacidad de respuesta para elegir. Además el sitio web creado puede ser personalizable y está optimizado para dispositivos móviles.

4. Channel Manager

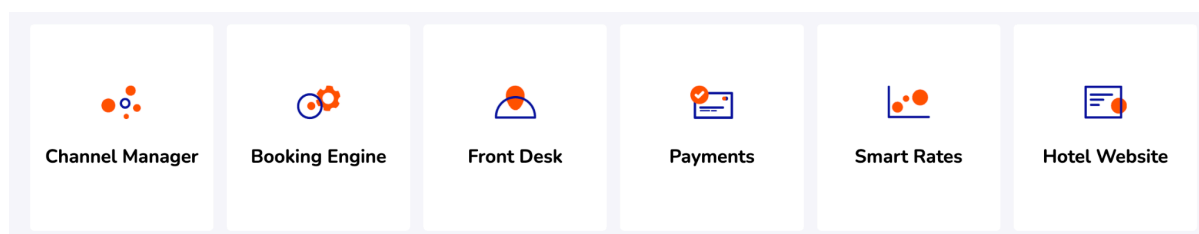
Con esta herramienta puede controlar y administrar de forma eficiente el Inventario en línea conectado a una cantidad creciente de OTA 's (Online Travel Agencies, Agencias de Viajes en línea) desde un solo lugar para maximizar su exposición en línea.

5. Social Media

Con Social Media se puede tener un acceso directo al mundo de Facebook, TripAdvisor y Google My Business y potenciar la presencia en medios sociales.

6. Smart Rates (Upsellings Tools)

Adopte un enfoque inteligente y utilice las herramientas de Gestión para verificar la disparidad de tarifas en la variedad de canales de distribución en línea antes de fijar precios. Optimice las ventas ofreciendo el mejor precio frente a sus competidores y teniendo una estrategia de precios para obtener tarifas consistentes entre los canales.



Objetivo general

El propósito de esta guía es definir cómo configurar de forma fácil la herramienta extranet de Hotel Link, además de interactuar con las diferentes etapas del proceso de reservaciones de un Hotel.

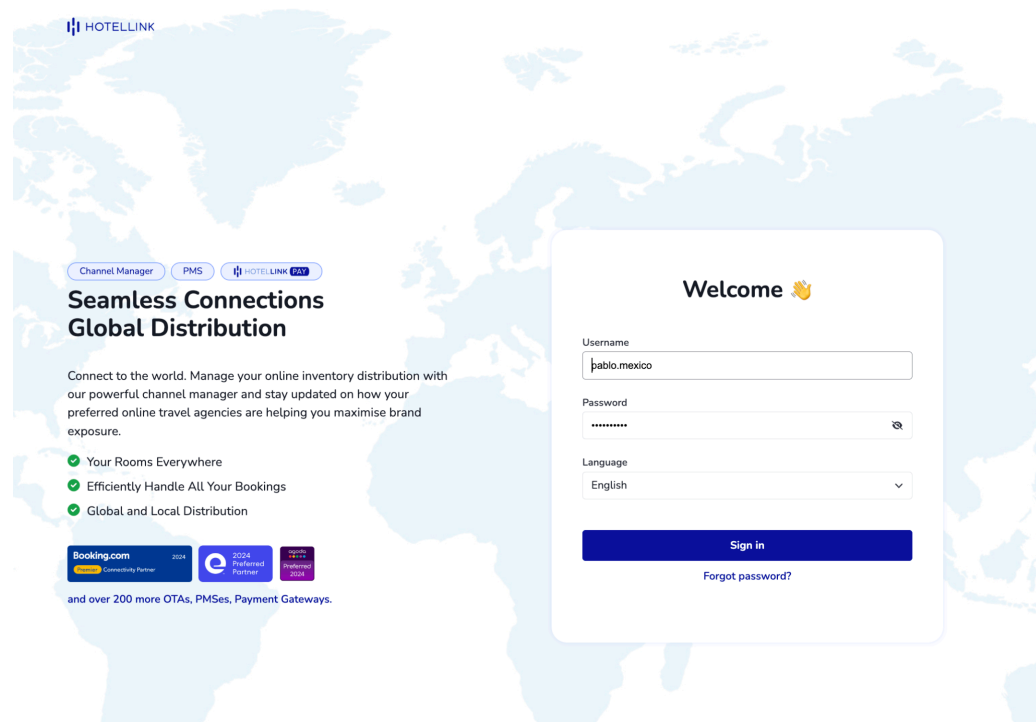
Aspectos básicos

En esta sección se detalla el uso básico de la Herramienta extranet de Hotel Link. Además le ayudará a familiarizarse con el ambiente de trabajo y otras opciones básicas.

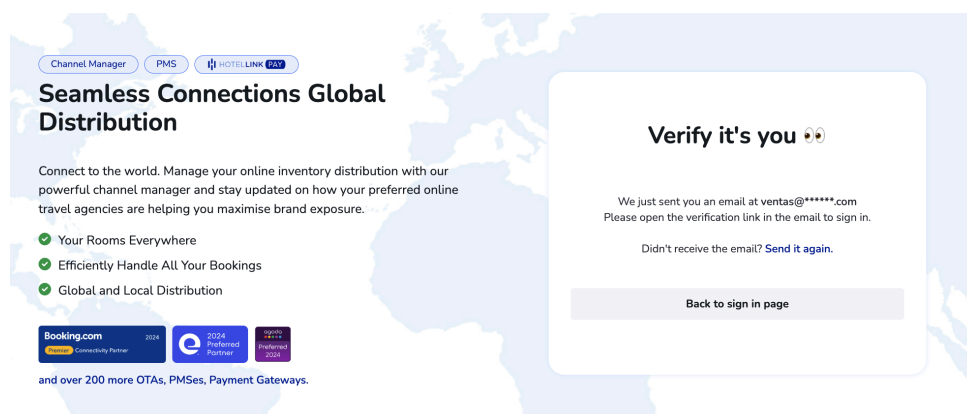
Ingreso a la extranet

Para ingresar a la herramienta, debe realizar los siguientes pasos:

1. Abra el navegador preferido. (*Chrome, Firefox, etc.*)
2. Ahora, ingrese a la siguiente dirección web que se indica a continuación: <https://extranet.hotellinksolutions.com/>.
3. En la página, ingrese la dirección de correo electrónico y la contraseña.
4. También puede seleccionar el idioma a utilizar en la herramienta.



5. Para finalizar, haga click en el botón "Sign In".
6. Si es la primera vez que ingresa desde ese equipo y navegador, debe completar el proceso de segunda verificación. Debe revisar el correo electrónico y abrir el enlace de verificación en el correo electrónico para terminar de iniciar sesión.



7. En caso de ya haberse realizado el proceso de segunda verificación, usted ya ha ingresado al Dashboard de la extranet.

La pantalla inicial

La herramienta nos proporciona una interfaz intuitiva y fácil de utilizar. La misma se puede dividir en 3 secciones A continuación vamos a describir cada una de ellas:

1. Área de Usuario

Esta sección está en la área superior de la página y nos provee acceso a diferentes opciones generales, tales como:



a. Selector de Alojamientos:

Este combo permite seleccionar el alojamiento del cliente para configurar el ambiente correspondiente.

b. Notificaciones del sistema:

Muestra al usuario un icono con notificaciones pendientes de leer. Si hace clic en el icono (*Forma de campana*) podrá leer las notificaciones enviadas por nuestro equipo técnico sobre inconvenientes en conectividad, mantenimientos programados e información pertinente.

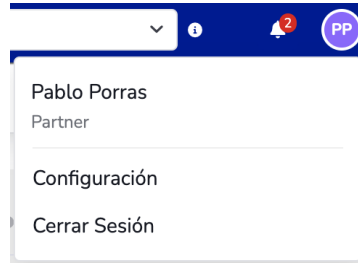


c. Help Center:

Permite acceder al centro de ayuda de Hotel Link para consultar sobre diversos temas.

d. Usuario conectado:

Muestra el usuario con el que se hizo login. Al hacer clic en el icono con las iniciales del usuario, podrá realizar varias acciones tales como:

**a. Configuración de usuarios:**

Permite cambiar opciones del usuario tales como: Nombre Completo, Nombre del usuario, y el Email. Adicionalmente permite cambiar la contraseña de acceso a la herramienta.

Configuración ×

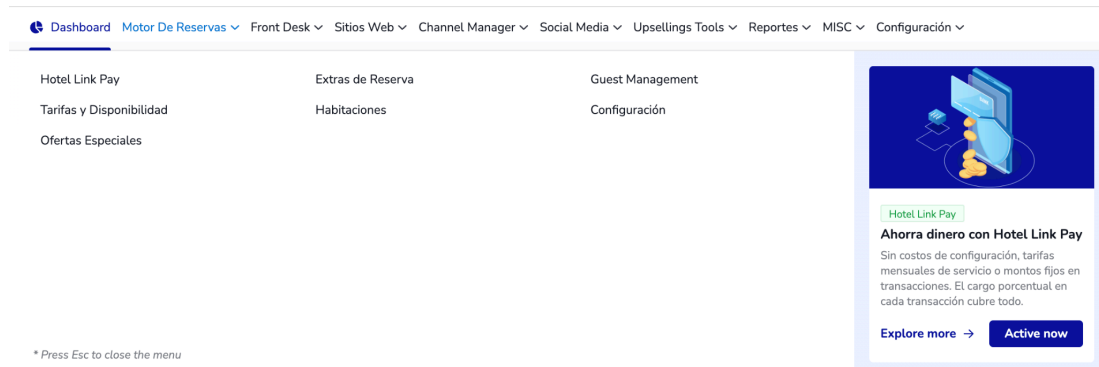
Primer Nombre	Apellido
<input type="text" value="Pablo"/>	<input type="text" value="Porras"/>
Usuario	Email
<input type="text" value="pabloporras"/>	<input type="text" value="asesor4@centaurosolutions.com"/>
Contraseña Actual (opcional)	
<input type="text"/>	
Nueva Contraseña (opcional) 🔒	Confirmar Contraseña (opcional)
<input type="text"/>	<input type="text"/>

b. Cerrar Sesión:

Al hacer clic permite cerrar la sesión actual.

2. Menú Principal y submenús

Esta sección está ubicada inmediatamente debajo del Área de usuario y nos provee acceso a diferentes opciones generales y herramientas de la extranet. Un detalle importante a tomar en cuenta es que las opciones del menú varían según la cuenta del cliente seleccionado. Adicionalmente, algunas opciones del menú tiene ligadas otras opciones en el submenú.



3. Área de trabajo

Esta sección está ubicada inmediatamente debajo del Menú Principal y nos provee acceso a todas las diferentes opciones de configuración de la herramienta.

actualizar		22 Lun	23 Mar	24 Mie	25 Jue	26 Vie	27 Sab	28 Dom	29 Lun	30 Mar	31 Mie	01 Jue	02 Vie	03 Sab	04 Dom	05 Lun	06 Mar	07 Mie	08 Jue	09 Vie	10 Sab	11 Dom	12 Lun	13 Mar	14 Mie	15 Jue	16 Vie	17 Sab	18 Dom	19 Lun	20 Mar	21 Mie
Junior Suite	habitacio ...	2	2	3	4	3	3	3	3	2	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Premium Suite	habitacio ...	4	4	4	3	4	4	3	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Superior Suite	habitacio ...	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Experiencias - ...	habitacio ...	1	1	1	1	1	1	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

A continuación se analizará las opciones TodoList, Dashboard y Setup del menú principal como parte de esta sección. Luego en secciones independientes se detalla las demás opciones del menú principal y las funciones disponibles.

TodoList

Esta es la primera opción del Menú Principal y permite gestionar sus tareas diarias fácilmente con las siguientes pestañas: Las pestañas muestran el día de hoy de forma predeterminada, pero puedes modificarlas para ver otras fechas.

La función TODOLIST le ofrece numerosas **ventajas** para gestionar las tareas de forma más eficiente y mejorar la experiencia de sus huéspedes. A continuación, le explicamos cómo esta función puede beneficiar a su hotel:

- Optimice las operaciones diarias: al realizar un seguimiento de las tareas pendientes y completadas, puede optimizar los flujos de trabajo, reducir demoras y garantizar operaciones diarias sin problemas.
- Reduzca el seguimiento manual: realice un seguimiento de las reservas con nuevas reservas que requieren pago en un solo lugar, lo que garantiza un proceso de registro de entrada y salida sin problemas.
- Mejore la productividad y la eficiencia: con esta nueva función, se pueden reducir los errores humanos en las tareas de check-in/check-out, mejorar la satisfacción de los huéspedes y administrar las reservas más fácilmente.

Ahora, haremos un análisis de las pestañas de información disponibles en esta herramienta

1. Pestaña de Salidas:

Permite ver detalles de las reservas que hacen check-out en el hotel. Incluye detalles como código de reserva (Interno y de OTA), fuente de reserva, nombre del huésped, número de habitación, fecha de ingreso y salida, cantidad de noches, estado de la reserva, las notas internas, monto pendiente y total de la reserva. Al hacer click en el registro se abre la reserva de forma automática.

Salida 1 (0) | Llegada - (3) | Huéspedes Alojados 5 (0) | Nueva reserva 2 (1) | Pago Requerido 21 (USD 17,496.88) | Vencido 14 (USD 9,761.63) | Dirty rooms 3 / 1

1 Salida | 0 Llegada | 5 Huéspedes Alojados | 2 Nueva reserva | 21 Pago requerido | 6 Housekeeping

↑ Ordenar por | Estado de Reserva (all) | Canal de origen (all)

OF0C3A17731780490 desde Offline | Carlos Roberto Rojas Oviedo | 10 Mar 2026 - 11 Mar 2026 | 1 noche | Confirmada | Pendiente: USD 339.00 | Total: USD 339.00

5 Mostrando 1 - 1 de 1 ítem

*Reporte asociado: [Departure Informe de Lista](#)

Cómo dato adicional, en la parte inferior se puede mostrar más registros y también tiene acceso al reporte de salidas.

2. Pestaña de Llegadas:

Permite ver detalles de las reservas que hacen check-in en el hotel. Incluye detalles como código de reserva (Interno y de OTA), fuente de reserva, nombre del huésped, número de habitación, fecha de ingreso y salida, cantidad de noches, estado de la reserva, las notas internas, monto pendiente y total de la reserva. Al hacer click en el registro se abre la reserva de forma automática.

Cómo dato adicional, en la parte inferior se puede mostrar más registros y también tiene acceso al reporte de llegadas.

3. Pestaña de Huéspedes Alojados en el hotel:

Permite ver la lista de todos los huéspedes que se encuentran en el día seleccionado y los que se alojan actualmente en el hotel. Solo abarca las reservas confirmadas y operacionales. Incluye detalles como código de reserva (Interno y de OTA), fuente de reserva, nombre del huésped, número de habitación, fecha de ingreso y salida, cantidad de noches, estado de la reserva, las notas internas, monto pendiente y total de la reserva.

4. Pestaña de Nuevas reservas:

Permite ver el detalle de nuevas reservas capturadas. Incluye detalles cómo código de reserva (Interno y de OTA), fuente de reserva, nombre del huésped, número de habitación, fecha de ingreso y salida, cantidad de noches, estado de la reserva, las notas internas, monto pendiente y total de la reserva. Al hacer click en el registro se abre la reserva de forma automática.

Salida 6 (↔ 0) Llegada 12 (↔ 5) Huéspedes Alojados 31 (↔ 9) Nueva reserva 2 (↔ 16) Pago Requerido 41 (USD 5,008.46) Vencido 9 (USD 946.79) Dirty rooms - / 58

6 Salida 12 Llegada 31 Huéspedes Alojados **2 Nueva reserva** 41 Pago requerido 87 Housekeeping

Ordenar por Estado de Reserva (all) Canal de origen (all)

B 6201180096 desde Booking.com BO8BFC1773215951N3201	Fabricio Espinoza 12 Mar 2026 - 13 Mar 2026 Bed 1 - Surf House 14	1 noche Confirmada	Pendiente: USD 15.82 Total: USD 15.82
B 5714416054 desde Booking.com BO752E17732344120N3201	Theresa Paaß 13 Mar 2026 - 16 Mar 2026 Bed 3 - Surf House 14, Bed...	3 noches Confirmada	Pendiente: USD 94.92 Total: USD 94.92

Mostrando 1 - 2 de 2 ítems

5. Pestaña de Pago Pendiente:

Permite ver el detalle de reservas con pagos por cobro o en estado pendiente. Está lista está compuesta por reservas con los siguientes criterios:

- **Reservas futuras** (pendientes > 0): se muestran 7 días antes de la fecha de llegada.
- **Reservas actuales:** se muestran todas las reservas en curso para realizar un seguimiento fácil de los cargos adicionales.
- **Reservas pasadas** (pendientes > 0): se muestran hasta 14 días.

Incluye detalles cómo código de reserva, fuente de reserva, nombre del huésped, fecha de ingreso y salida, cantidad de noches, estado de la reserva, las notas internas, monto pendiente y total de la reserva. Al hacer click en el registro se abre la reserva de forma automática.

Salida 2 (↔ 2) Llegada - / 3 Huéspedes Alojados 3 (↔ 0) Nueva reserva - / 3 Pago Requerido 5 (USD 576.80) Vencido 3 (USD 441.20) Dirty rooms - / 3

2 Salida 0 Llegada 3 Huéspedes Alojados 0 Nueva reserva **2 Pago requerido** 6 Housekeeping

Ordenar por Estado de Reserva (1) Canal de origen (all) Limpiar filtros y orden x

W WEE29D1772226980 desde Website	Raquel Rojas 10 Mar 2026 - 11 Mar 2026 Standard #100	1 noche Operacional	Pendiente: USD 113.00 Total: USD 113.00
B OFEAB117722276140 desde Offline	Carlos Luis Rojas Solís 10 Mar 2026 - 12 Mar 2026 Standard #102	2 noches Operacional	Pendiente: USD 22.60 Total: USD 248.60

Mostrando 1 - 2 de 2 ítems

6. Pestaña de Housekeeping / Limpieza:

Está pestaña le ofrece una visión general completa del estado de limpieza de su propiedad. Muestra qué habitaciones están listas, cuáles se están limpiando y cuáles aún requieren atención. En está pestaña usted puede: ver el estado de la habitación (si está sucia, limpia, etc) así cómo el estado de la disponibilidad. También podrá ver la ama de llaves a cargo de la limpieza y editar el estado de las habitaciones.

The screenshot displays the Housekeeping dashboard with the following data:

Salida	Llegada	Huéspedes Alojados	Nueva reserva	Pago Requerido	Vencido	Dirty rooms
2	-	3	-	5 (USD 576.80)	3 (USD 441.20)	2 / 3

Navigation: 2 Salida | 0 Llegada | 3 Huéspedes Alojados | 0 Nueva reserva | 5 Pago requerido | **6 Housekeeping**

Filters: Ordenar por | Room Status (all) | Housekeeping Status (all) | Housekeeper (all)

Room	Status	Housekeeping Status	Housekeeper
Standard #100 Comfort Room with Tropical Garden View	Occupied Dirty		Maria
Standard #101 Comfort Room with Tropical Garden View	Available Check		Juan
Standard #102 Comfort Room with Tropical Garden View	Occupied Dirty	Limpieza profunda	Maria
#5 Panoramic Junior Suite – Volcano View	Occupied Clean	Lista!	Pablo
#4 Master Family Suite – Space & Nature Connection	Available Check	Revisar completa	Juan

Mostrando 1 - 5 de 6 ítems

7. Opciones adicionales en el TodoList:

Está sección tiene cómo adicional, acceso directamente al Reporte de Gestión de Reservas del Frontdesk y también permite buscar detalles de una reserva, así cómo crear una nueva reserva manual. Vamos a revisar las opciones disponibles:

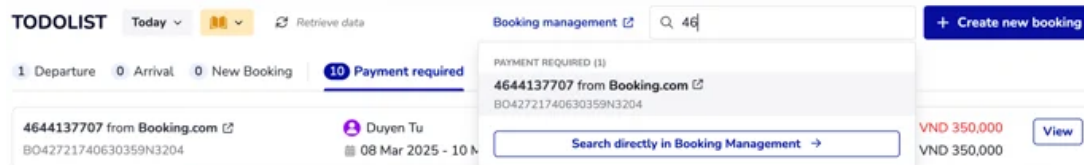
Filtro de fecha: Este filtro genera reservas para mostrar en la Lista de tareas pendientes, con tres opciones: Hoy, Ayer y Mañana .

The screenshot shows the TODOLIST interface with a date filter dropdown menu open. The menu options are Today, Yesterday, and Tomorrow. The Today option is selected and has a green checkmark. The interface also shows a 'Retrive data' button, a 'Booking management' link, a 'Booking search' input field, and a '+ Create new booking' button.

Recuperar datos: Esta opción recarga los datos y actualiza las reservas con los últimos cambios. Puedes usar este botón cada 5 minutos . Durante este periodo, el botón estará deshabilitado y mostrará el tiempo restante hasta la siguiente recuperación.

Gestión de Reservas: Esta opción le dirige a la Gestión de Reservas, donde puede ver y filtrar todas sus reservas. Para más información, [consulte aquí](#).

Barra de búsqueda: Utilice este filtro para encontrar reservas rápidamente introduciendo el canal o la referencia de reserva. El sistema mostrará las reservas que coincidan con las palabras clave introducidas.



Resumen de Reservas Totales: Un breve resumen de las reservas, incluyendo: Salida, Llegada, Huéspedes alojados y Nuevas Reservas.

Salida	Llegada	Huéspedes Alojados	Nueva reserva
2 ↗ 2	- ↘ 3	3 ↗ 0	- ↘ 3

Cada valor incluye un indicador que muestra el aumento o la disminución con respecto a la fecha anterior, según el filtro de fecha.

Pago Total (reservas): En esta sección se muestran los siguientes datos:

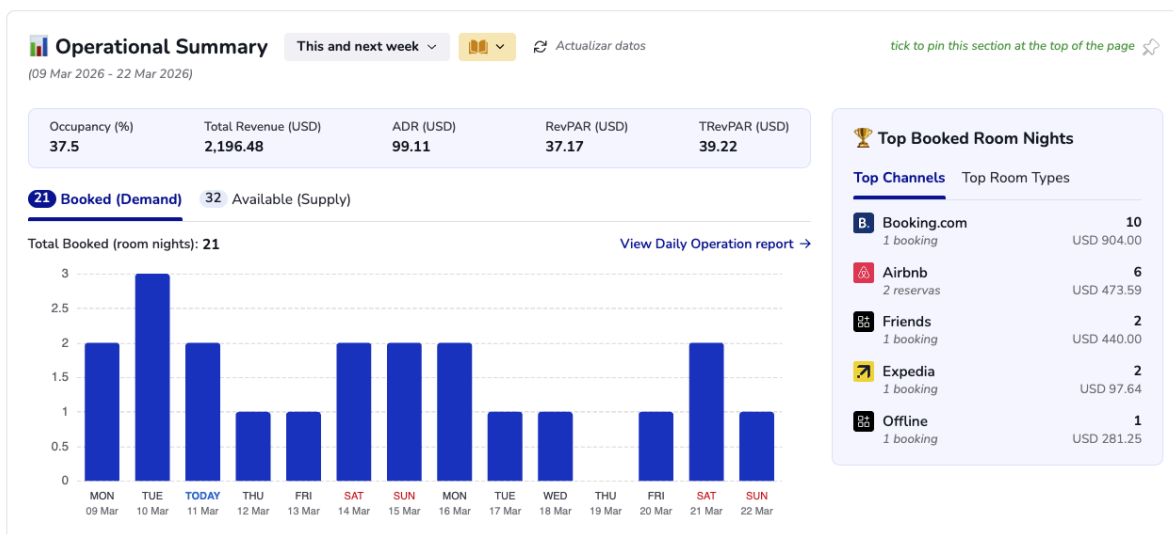
Pago Requerido	Vencido
5 USD 576.80	3 USD 441.20

- Pago requerido:
Número de reservas que requieren pago (fecha actual ≤ fecha de salida) e importe total pendiente.
- Atrasado:
Número de reservas vencidas (fecha actual > fecha de salida) y el importe total de la reserva vencida.

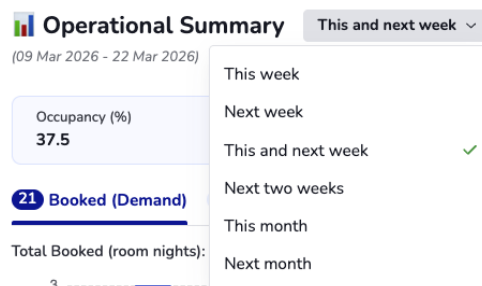
Resumen operativo

Está es una nueva función del panel que ofrece a los usuarios una vista rápida y clara de las métricas de rendimiento esenciales. Diseñado para simplificar la supervisión diaria, ayuda a los equipos a realizar un seguimiento de los datos operativos clave sin necesidad de abrir varios informes. A continuación se muestran los datos incluidos en este resumen:

- KPIs claves como: ocupación, ADR, RevPAR, ingresos totales y TRevPAR.
- Un cuadro de reservas día a día para la semana actual y la próxima.
- Noches de hotel más reservadas: por canales de venta, por tipo de habitación.



Esta funcionalidad permite filtrar datos en tiempo real: Seleccione el período en el que desea ver el resumen.







El menú desplegable incluye las siguientes opciones:

- **Esta semana:** muestra datos de lunes a domingo de la semana actual (la semana que contiene el día de hoy).
- **Próxima semana:** muestra los datos de lunes a domingo de la semana siguiente, es decir, la semana posterior a la semana actual.
- **Esta semana y la próxima:** Combina datos de la semana actual y la próxima, totalizando 14 días.
- **Las próximas dos semanas:** Comienza el lunes de la semana siguiente e incluye las dos semanas siguientes (14 días).
- **Este mes:** muestra todos los días del mes actual, desde el 1.º hasta el último día del mes.
- **Mes próximo:** muestra todos los días del próximo mes, desde el 1.º hasta el último día de ese mes.

Adicionalmente, es posible ver los datos de noches reservadas desde varios tipos de vistas. Para ello en la parte derecha, se muestra el ranking de los canales de reserva/tipos de habitación con el mayor número de noches de habitación vendidas dentro del período seleccionado.

En cada opción se podrá conocer, la cantidad de noches vendidas, el ingreso esperado y la cantidad de reservas.

🏆 Top Booked Room Nights		
Top Channels		Top Room Types
	Booking.com 15 bookings	52 VND 21,000,000
	Agoda 18 bookings	50 VND 20,000,000
	Airbnb 22 bookings	48 VND 18,000,000
	Trip.com 28 bookings	33 VND 12,000,000
	Booking Widget 3 bookings	7 VND 2,500,000

[View Ranking →](#)

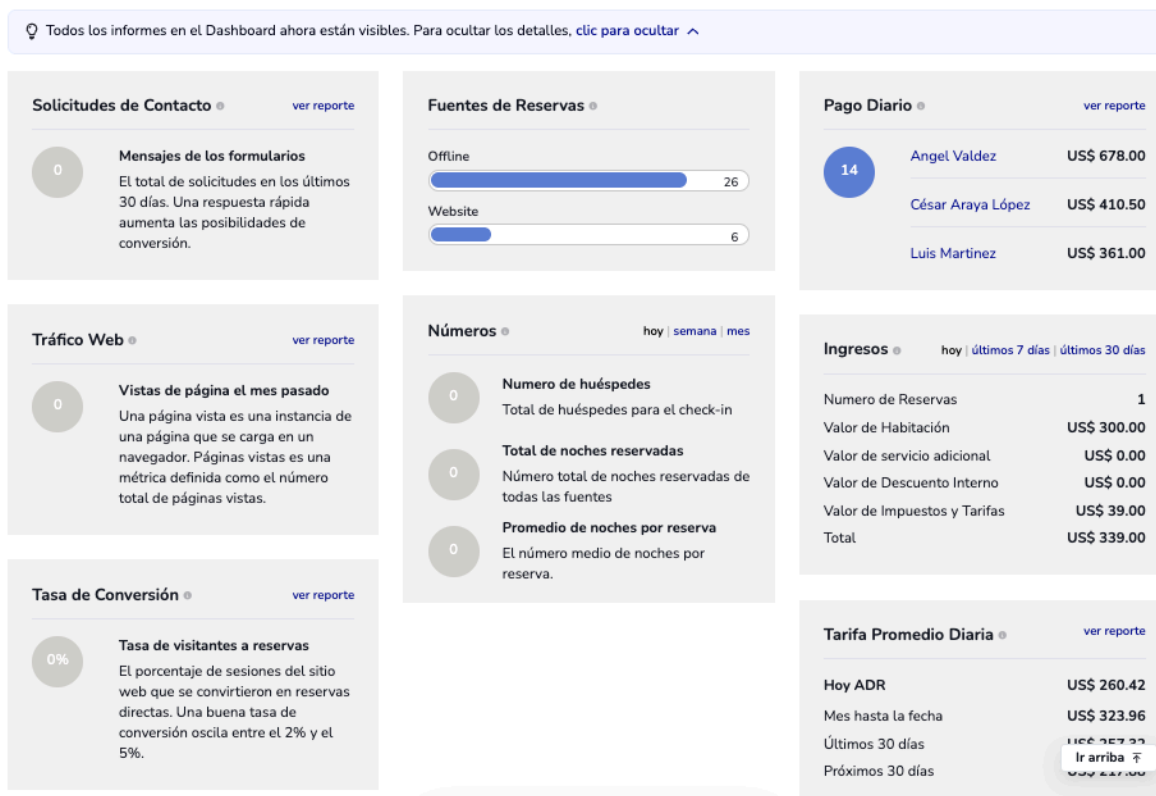
🏆 Top Booked Room Nights		
Top Channels	Top Room Types	
	Bungalow Deluxe Family... 20% occupancy	52 VND 21,000,000
	Deluxe Honeymoon Bung... 16% occupancy	52 VND 21,000,000
	Bungalow Deluxe Double... 10% occupancy	52 VND 21,000,000
	BUNGALOW DELUXE T... 8% occupancy	52 VND 21,000,000
	BUNGALOW DELUXE TRI... 5% occupancy	52 VND 21,000,000

[View Ranking →](#)

El Dashboard

Esta es la última opción del Panel de Control y contiene acceso informativo a datos generales de la herramienta, a saber:

Dashboard



1. Solicitudes de contactos

Muestra el número total de mensajes de contacto enviados por viajeros a través de los formularios de contacto en el sitio web de su hotel. Estos datos solo están disponibles para las propiedades que utilizan el módulo Sitio web.

2. Trafico Web

Permite ver el número de páginas vistas el mes pasado incluyendo el rango de datos desde hace 30 días hasta ayer. Estos datos solo están disponibles para las propiedades que utilizan el módulo Sitio web.

3. Tasa de conversión

La puntuación de la tasa de conversión muestra cuántos visitantes únicos a su sitio web se necesitan para recibir una reserva. Analiza los datos desde hace 30 días hasta ayer. Las tasas de conversión ideales para sitios web consolidados con un alto volumen de visitantes oscilan entre el 2% y el 5%.

4. Fuentes de Reservas

Muestra las fuentes de reservas más populares en los últimos 30 días, sean OTAs, originadas por el website o en dispositivos móviles o reservas manuales.

5. Números (Key Numbers)

Muestra una serie de datos importantes para el hotel, tales como: el número de huéspedes individuales que deben registrarse, el número total de noches reservadas y el promedio de noches por reserva durante el período seleccionado.

6. Pagos diarios (Daily Payments)

Este apartado muestra el número total de pagos cobrados en los últimos 30 días. La lista mostrará solo los últimos tres pagos cobrados y el nombre del viajero respectivo. Los detalles completos sobre los pagos recibidos están disponibles en el informe de pagos diarios al cual se puede acceder desde este apartado.

7. Revenue (Ingresos)

Muestra la cantidad total de ingresos para todas las reservas según la fecha de salida para el período seleccionado. Se puede filtrar por el día actual, los últimos 7 días, y los últimos 30 días. La información de ingresos completa está disponible en los informes de ingresos el cual se puede acceder desde este apartado.

8. Tarifa Diaria Promedio (ADR)

La tarifa diaria promedio (ADR) muestra la cantidad de ingresos que generan todas las habitaciones ocupadas en la propiedad. Se calcula tomando el ingreso promedio obtenido de las habitaciones y dividiéndolo por la cantidad de habitaciones vendidas.

9. Otras Métricas (Metrics)

Muestra RevPar (ingresos por habitación disponible) y TRevPar (ingresos totales por habitación disponible) para su propiedad durante el día, la semana (hoy + los próximos 6 días) y el mes (hoy + los próximos 29 días).

10. Comisiones (Commissions)

Muestra una cantidad estimada de comisiones pagaderas a las OTA. Esto se calcula utilizando los ingresos totales de las reservas recibidas a través del Channel Manager. Seleccione el porcentaje basado en la comisión promedio que paga a las OTA. Estos datos solo están disponibles para las propiedades que utilizan el módulo Channel Manager con conexión OTA activa.

Menú Setup

Esta es la última opción del menú principal y permite configurar aspectos básicos de la cuenta del cliente.

Configuración del Alojamiento

Nombre del Alojamiento [Ⓢ] Hotel Centauro Test	Persona de Contacto Pedro Rojas Rojas	Tipo de Alojamiento [Ⓢ] Boutique Hotel
Dirección 3.5 Kms este del Volcano Lodge, La Palma, La Fortuna	Email General [Ⓢ] ventas@centaurosolutions.com	Clasificación [Ⓢ] 4
País Costa Rica	Email de Reserva [Ⓢ] ventas@centaurosolutions.com	Número de Habitaciones 12
Destino [Ⓢ] San Carlos	Email de Factura [Ⓢ] hls@centaurosolutions.com	
Estado (opcional) Alajuela	Teléfono Principal [Ⓢ] Teléfono +506 2430 2409	
Código Postal (opcional) 84331	Teléfono Secundario (opcional) [Ⓢ] Móvil +506 8312 3456	

Guardar

En este apartado vamos a detallar las opciones correspondientes a la configuración:

1. Nombre del Alojamiento

Este campo permite editar el nombre del alojamiento que se reflejará a través de todo el sistema.

2. Datos de Ubicación

Esta opción permite ubicar el alojamiento ingresando en cada campo los datos correspondientes a: la dirección exacta, el país, el destino, el estado/provincia y el código postal.

Debe tener en cuenta que si en el campo de destino no aparece el lugar que desea utilizar, debe ponerse en contacto con el soporte técnico de Hotel Link.

Address
Dominical

Country
Costa Rica

Destination [Ⓢ]
Quepos

State (optional)
Puntarenas

Postal Code (optional)
33206-3206

3. Datos de Contacto

Esta opción permite almacenar datos claves de contacto, a saber: el nombre del contacto, correo principal, correo de reservaciones, correo de facturación, el teléfono principal y el teléfono secundario.

Debe tener en cuenta que en los campos de correo electrónico puede agregarse más de una dirección. Para ello debe separar cada uno utilizando la coma (,).

Contact Person

General Email ⓘ

Reservation Email ⓘ

Invoice Email ⓘ

Main Phone ⓘ
Phone ▾

Secondary Phone (optional) ⓘ
Mobile ▾

4. Tipo de Alojamiento

En estos campos puede configurar tres opciones relacionadas al tipo de alojamiento a registrar: el tipo de alojamiento, la clasificación de estrellas y el número de habitaciones del inmueble.

Como nota importante, en el tipo de alojamiento debe seleccionarse el que más se acerca al lugar.

Accommodation Type ⓘ

Star Rating ⓘ

Number of Rooms

Al terminar de modificar las opciones, haga clic en Salvar para guardar los cambios.

Menú Booking Engine

Por medio del Booking Engine se obtiene el control total de las actualizaciones de las tarifas de las habitaciones, el inventario, las ventas y las promociones de su propiedad. Ofrece un rendimiento eficaz de la gestión y maximizar los beneficios. El motor de reservas proporciona todas las herramientas de administración para hoteles para optimizar la ocupación y los niveles de ingresos.

A través de esta sección, vamos a revisar cómo configurar la herramienta de Booking Engine, así como crear los tipos de Habitaciones, revisar las tarifas y disponibilidad de las mismas y otras opciones más.

Setup / Configuración

Como primer paso, es importante revisar las opciones de configuración de esta herramienta, que implican los detalles del alojamiento, métodos de pago, condiciones de reservación y otros.

Debe tomar en cuenta que las opciones de este apartado pueden configurarse en varios idiomas a la vez. En la opción Languages puede definir una serie de lenguajes a utilizar.

1. Settings / Ajustes

A continuación se detalla las opciones disponibles en esta página:

Campo	Descripción
Accommodation Name	Nombre del alojamiento
Accommodation Code	Permite asignar un código al alojamiento
Rate Currency	Moneda por defecto para las habitaciones.
Secondary Currency	Moneda secundaria que se utilizará como referencia en la página Detalles de la reserva. La cantidad en la moneda predeterminada se convierte a la Moneda secundaria y aparece una al lado de la otra para ayudar con los pagos en diferentes monedas.
Check-in Time	Hora para ingresar a la habitación.
Check-out Time	Hora para la entrega de la habitación.
Same Day Booking Time Limit	Establezca el límite de hora para recibir reservas el mismo día. Para recibir siempre las reservas de última hora, ajuste el tiempo a las 23:30. Para evitar que se realicen las reservas en el mismo día, configure la hora a las 00:00.

Alert When Availability Reaches	Activa una alerta automática que se envía cada vez que la disponibilidad alcanza el valor establecido en el menú desplegable.
Alert When Overbooking Incident Happens	Activa una alerta automática que se enviará cada vez que el sistema detecte alguna incidencia de overbooking.
Infant Age	Define la edad de los huéspedes que pueden alojarse gratis si usan las camas existentes. Introduzca 0 a 0 para desactivar a los bebés.
Child Age	Define la edad de los niños, que se puede reservar como una persona extra.
Allow No-deposit	Esta característica le permite mostrar / ocultar las opciones de pago de manera diferente para sus 2 tipos de clientes: viajeros y agencias de viajes.
Allow Traveler Cancel	Define si permites que los viajeros cancelen la reserva por sí mismos. Si configura "No", los viajeros deberán comunicarse con usted por correo electrónico o llamada telefónica para cancelar su reserva.
Mobile for SMS Booking Notification	Establece el número de teléfono móvil que recibirá una notificación por SMS para nuevas reservas. Funciona solo para reservas directas: sitio web, móvil, etc.
Additional Payment Info	Permite agregar información de pago del cupón y permite agregar el texto de información de pago que aparecerá en el comprobante de la factura.
Additional Policy To Registration Form	Muestra políticas adicionales en el formulario de registro. El contenido de este párrafo tiene una limitación de longitud en el marco del papel A4.
Setup Invoice Number	<p>Le permite asignar un número consecutivo a las facturas. Si selecciona la opción Predeterminado, el número de factura será generado automáticamente por el sistema Hotel Link e incluirá 8 caracteres alfanuméricos.</p> <p>Si seleccionas la opción personalizada, podrás introducir un número consecutivo que podrás detallar en las opciones:</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Accounting</p> <p>Setup Invoice Number</p> <p><input type="radio"/> Default by Hotel Link <small>Ⓢ</small></p> <p><input checked="" type="radio"/> Personalizada <small>Ⓢ</small></p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p>Prefix (optional)</p> <p>INV</p> <p>Padding</p> <p>3</p> <p>Next Number</p> <p>1</p> <p>Sample displays: 001</p> </div> </div>

2. Taxes and Additional Fees / Impuestos y tasas

La herramienta de Booking Engine de Hotel Link, ofrece 3 formas para manejar lo referente a impuestos y tasas adicionales.

Opción	Descripción
Taxes and fees embedded in rate	Los viajeros no pagan nada adicional además del valor establecido en la página de Tarifas y Disponibilidad. Se notifica al viajero que todos los impuestos y cargos están incluidos en el precio.
Taxes and fees charged additional	Los viajeros pagan tarifas e impuestos además del valor establecido en la página de Tarifas y Disponibilidad al final del proceso de reserva. Se notifica al viajero que todos los impuestos y cargos están incluidos en el precio. Se especifican impuestos y tasas.
Taxes and fees collected on guest arrival	Los viajeros pagan tarifas e impuestos además del valor establecido en la página de Tarifas y Disponibilidad al final del proceso de reserva.

Adicionalmente, se debe configurar la lista de impuestos y tarifas a aplicar. Para ello debe hacer clic en el botón **"Add new item"**, en el cual podrá configurar el nombre del impuesto/tasa, el valor, y si la misma se aplica por monto o porcentualmente.

Label	Fee		Delete
ICT	10	Percent	
IVA	13	Percent	
		Amount	per item

+ add new item

3. Accommodations details / Detalles del alojamiento

A continuación se detalla las opciones disponibles en esta página:

Campo	Descripción
Description	La descripción debe incluir la información más importante sobre su alojamiento. Este texto solo aparece en el widget de reserva independiente y en AccommodationCentral.
Featured Image	La imagen destacada es una foto que retrata su alojamiento, idealmente la mejor imagen disponible. Solo aparece en el widget de reserva independiente y en AccommodationCentral.
Banner	El logotipo aparece en la página de salida del proceso de reserva.
Banner for Mobile	El Logo para móviles aparece en la página de salida del proceso de reserva y se utiliza para la versión sensible del widget de reserva cuando se abre desde un teléfono inteligente.

Logo for Voucher	El logo se utiliza para los vouchers y es opcional.
Geolocation	La geolocalización del alojamiento establecida en este mapa se utiliza en el comprobante de reserva enviado a los huéspedes. Use el tipo de mapa estático solo cuando Google Maps no sea exacto.
Geolocation X	Indique las coordenadas exactas de Latitud del alojamiento. Puede usar los datos de Google Maps.
Geolocation Y	Indique las coordenadas exactas de Longitud del alojamiento. Puede usar los datos de Google Maps.
Features	Permite definir cuáles son los aspectos más destacados de su alojamiento. Puede seleccionar varias opciones.

Detalles del Alojamiento

Descripción

Welcome to Arenal Eco Resort

Located in the beautiful area of La Fortuna, San Carlos, Costa Rica, Arenal Eco Resort enjoys a privileged position to enjoy on the beach, fall in love with its romantic atmosphere, have fun

Geolocalización

Estático
 Google Map

X Y

Link

<https://www.google.com/maps?q=10.319057169...>

Foto Principal

order-now-button_1554756371.j... x 400x300 px | 150 kb

Logo

04_1742225404.jpg x 1440x320 px | 350 kb

Logo para Móvil

banner_web_1738614880.jpg x 750x400 px | 200 kb

Logo para Móvil (opcional)

arenal-el-logo_1666379870.png x 220x60 px | 150 kb

Características (opcional)

- | | | | |
|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Acceso para Personas Mayores | <input type="checkbox"/> Acceso para Silla de Ruedas | <input checked="" type="checkbox"/> Acepta Mascotas | <input type="checkbox"/> Actividades para Niños |
| <input type="checkbox"/> Ascensor | <input type="checkbox"/> Almacenamiento en Taquillas | <input type="checkbox"/> Alquiler de Coches | <input type="checkbox"/> Aparcacoches |
| <input checked="" type="checkbox"/> Botiquín de Primeros Auxilios | <input checked="" type="checkbox"/> Bar Lounge | <input type="checkbox"/> Barbacoa | <input type="checkbox"/> Billar |
| <input type="checkbox"/> Cocina | <input checked="" type="checkbox"/> Cambio de Moneda | <input type="checkbox"/> Canchas de Tenis | <input type="checkbox"/> Centro de Negocios |
| <input type="checkbox"/> Estacionamiento Pago | <input type="checkbox"/> Cocineta | <input checked="" type="checkbox"/> Estacionamiento Gratis | <input checked="" type="checkbox"/> Estacionamiento Limitado |
| <input checked="" type="checkbox"/> Habitaciones/Pisos No Fumadores | <input type="checkbox"/> Gimnasio | <input type="checkbox"/> Golfe | <input checked="" type="checkbox"/> Habitaciones Familia |
| <input type="checkbox"/> Lavandería | <input type="checkbox"/> Hidromasaje | <input type="checkbox"/> Instalaciones para Conferencias | <input checked="" type="checkbox"/> Internet Gratis |
| <input checked="" type="checkbox"/> Playa | <input type="checkbox"/> Limpieza en Seco | <input checked="" type="checkbox"/> Mostrador de Información Turística | <input type="checkbox"/> Internet Paga |
| <input checked="" type="checkbox"/> Recepción 24 horas | <input type="checkbox"/> Porteo | <input type="checkbox"/> Programa de Fidelidad | <input type="checkbox"/> Peluquería |
| <input type="checkbox"/> Sauna | <input type="checkbox"/> Restaurante | <input checked="" type="checkbox"/> Sala de Juegos | <input checked="" type="checkbox"/> Piscina |
| <input type="checkbox"/> Servicios de Fotocopias | <input checked="" type="checkbox"/> Seguridad 24 horas | <input checked="" type="checkbox"/> Servicio de Cuarto | <input checked="" type="checkbox"/> Rancho |
| <input checked="" type="checkbox"/> WiFi Gratis | <input type="checkbox"/> Spa | <input type="checkbox"/> Traslado | <input checked="" type="checkbox"/> Sala de Reuniones |
| | <input type="checkbox"/> WiFi Pago | <input type="checkbox"/> [Free Parking On The Street] | <input type="checkbox"/> Servicio de Niñera |
| | | | <input checked="" type="checkbox"/> Traslado Gratis |

Guardar

4. Payments methods / Métodos de pago

A continuación se detalla las opciones disponibles en esta página:

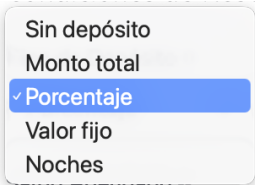
Campo	Descripción
No payment details collected, all bookings are accepted	No se solicitará al viajero el pago durante el proceso de reserva. Si esta opción está habilitada, las siguientes opciones no estarán disponibles.
Capture credit card details and process manually	<p>Al habilitar esta opción puede seleccionar el tipo de tarjetas disponibles y la comisión a cargar, sea por monto fijo o porcentual a la tarifa.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Capturar datos de la tarjeta de crédito y procesar de forma manual [Ⓢ]</p> <p>Tarjetas de Crédito Aceptadas [Ⓢ]</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/>  0 Por ciento [Ⓢ] recargo <input checked="" type="checkbox"/>  0 Por ciento [Ⓢ] recargo <input checked="" type="checkbox"/>  5 Por ciento [Ⓢ] recargo <input type="checkbox"/>  Por ciento [Ⓢ] recargo <input type="checkbox"/>  Por ciento [Ⓢ] recargo <input type="checkbox"/>  Por ciento [Ⓢ] recargo <input type="checkbox"/>  Por ciento [Ⓢ] recargo <input type="checkbox"/>  Por ciento [Ⓢ] recargo <input type="checkbox"/>  Por ciento [Ⓢ] recargo <input type="checkbox"/>  Por ciento [Ⓢ] recargo
Bank Deposit	<p>Al habilitar esta opción puede indicar la comisión a cargar en la tarifa, sea porcentual o de monto fijo. Además puede indicar datos de la cuenta para depósito, así como restringir la cantidad de días disponibles para este tipo de pago.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Transferencia Bancaria [Ⓢ]</p> <p>Banco Recargos [Ⓢ]</p> <p>10 Por ciento [Ⓢ] recargo</p> <p>Detalles de Cuenta Bancaria [Ⓢ]</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p>Dolares</p> <p>Cc 15114520020047078</p> <p>Cuenta No. 200-02-145-004707-6</p> <p>Sinpe Movil</p> <p>+506 8111 1111</p> </div> <p>Plazo de Pago por Transferencia Bancaria [Ⓢ]</p> <p>0 días para realizar el pago</p> <p>Restringir Pago por Transferencia Bancaria [Ⓢ]</p> <p>7 días antes de la fecha de check-in</p>

<p>PayPal</p>	<p>Al habilitar esta opción debe ingresar el ID de la cuenta en Paypal, así como la moneda asociada y el tipo de comisión: sea porcentual o fija.</p>  <p>The screenshot shows the PayPal configuration interface. It includes a checked checkbox for 'PayPal', a text input field for the account ID containing 'accounts@worldhotel-link.com', a dropdown menu for 'Paypal Moneda' set to 'U.S. Dollar', and a 'Paypal Recargos' section with a value of '5' and a 'Por ciento' dropdown.</p>
<p>Hotel Link Pay</p>	<p>Permite habilitar los pagos con la plataforma de pagos propia de Hotel Link. Nuestro equipo de soporte se encarga de gestionar la configuración de API secret key, API Public key, Surcharge and Currencies.</p>  <p>The screenshot shows the Hotel Link Pay configuration interface. It features a checked checkbox for 'HL Pay Powered by Kovena', a list of currencies with radio buttons for 'Estándar' and 'Activo' (U.S. Dollar is selected), a 'Recargos' section with a value of '0', a 'Merchant ID' field, a 'Hotel Link Pay Vault Password' section with a 'Cambiar Contraseña' button, and a 'Mastercard Pay By Account' section with a checked checkbox to enable it.</p>
<p>Mollie</p>	<p>Permite habilitar los pagos con Mollie. Las soluciones de pago permiten a los clientes y socios implementar más de veinte métodos de pago locales y globales diferentes, como tarjeta de crédito, Apple Pay, Klarna, PayPal, iDEAL, Bancontact o SOFORT de una sola vez. Para obtener más detalles sobre Mollie y registrarse, vaya a https://www.mollie.com/dashboard/signup</p>

Reddot Payment	RedDot Payment (RDP) es un proveedor de servicios de pago en línea con sede en Singapur. La empresa fintech ofrece sistemas de pasarela de pago en línea, consultoría de pagos y servicios de adquisición comercial para empresas que requieren el procesamiento de transacciones de tarjetas de crédito en línea.
----------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

5. Booking conditions / Condiciones de reservas

A continuación se detalla las opciones disponibles en esta página:

Campo	Descripción																
Deposit Type	<p>Establece el monto del depósito a pagar por el viajero para confirmar la reserva. Puede configurarse como monto total, monto porcentaje, monto fijo, o por cantidad de noches a cobrar.</p> 																
Balance due	<p>Define la cantidad de días antes del check-in en que el huésped debe completar el pago del saldo. Para configurar el pago a la llegada, ingrese el valor 0 en el campo.</p> <p>Tipo de Depósito</p> <p>Porcentaje <input type="text" value="50"/></p> <p>Saldo Adeudado</p> <p><input type="text" value="3"/> días antes de la llegada</p>																
Cancellation rule and fee	<p>Define las reglas de cancelación y penalizaciones por reservas. Las no-Mostrar y 0 penalizaciones son obligatorias para cada alojamiento.</p> <p>Regla de Cancelación y Penalización</p> <table border="1" data-bbox="683 1599 1326 1957"> <thead> <tr> <th>Días Antes de la Llegada</th> <th>Multa</th> <th>Fijo</th> <th>Eliminar</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>No-show</td> <td>Monto total</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>0 to 2</td> <td>Porcentaje</td> <td>50</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2 to ∞</td> <td>Sin penalida</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>añadir nueva regla Vista Previa</p>	Días Antes de la Llegada	Multa	Fijo	Eliminar	No-show	Monto total			0 to 2	Porcentaje	50		2 to ∞	Sin penalida		
Días Antes de la Llegada	Multa	Fijo	Eliminar														
No-show	Monto total																
0 to 2	Porcentaje	50															
2 to ∞	Sin penalida																

Other policies	<p>Campo para ingresar las condiciones de reserva adicionales que le gustaría mostrar al huésped durante el proceso de reserva.</p> <p>Otras Políticas (opcional) ⓘ</p> <div data-bbox="683 349 1332 667" style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p>PET POLICY</p> <p>1. To ensure that both pet owners and guests traveling with pets enjoy a pleasant experience, the following policy is in place:</p> <p>2. Additional Fee: A \$25 USD pet fee will be applied to cover additional costs primarily associated with room cleaning.</p> <p>3. Damage Liability: Pet owners agree to be held responsible for any damage caused by their dogs. If the dog urinates on any furniture in the room, a \$100 deep cleaning fee will be applied to restore the room to its original condition.</p> </div>
----------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

6. Check-out questions / Preguntas de salida

Las Preguntas de salida aparecen en la página de salida durante el proceso de reserva, justo debajo de las preguntas de detalles de los huéspedes predeterminados. A continuación se detalla las opciones disponibles en esta página:

Campo	Descripción									
Collect the guest's phone number	<p>Permite forzar qué siempre se pida el número de teléfono en la página web o no.</p> <p>Recoger el número de teléfono del huésped ⓘ</p> <p><input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No</p>									
Include Detailed Address Questions	<p>Permite qué se habiliten preguntas detalladas sobre la dirección incluyendo la dirección del huésped, la ciudad, el estado y el código postal.</p> <p>Incluir Preguntas Detalladas ⓘ</p> <p><input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No</p>									
Extra Questions	<p>Permite definir preguntas personalizadas para los huéspedes.</p> <p>Preguntas Adicionales ⓘ</p> <div data-bbox="746 1675 1375 1861" style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 70%;">Preguntas</th> <th style="width: 15%;">Editar</th> <th style="width: 15%;">Eliminar</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>As a welcome gift, to make your arrival magical, what detail would you prefer?</td> <td style="text-align: center;">✎</td> <td style="text-align: center;">🗑</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">añadir pregunta en check-out</td> </tr> </tbody> </table> </div>	Preguntas	Editar	Eliminar	As a welcome gift, to make your arrival magical, what detail would you prefer?	✎	🗑	añadir pregunta en check-out		
Preguntas	Editar	Eliminar								
As a welcome gift, to make your arrival magical, what detail would you prefer?	✎	🗑								
añadir pregunta en check-out										

7. Hotel Link Pay / Habilitar Hotel Link Pay

Hotel Link Pay le da al Hotelero el poder de procesar los pagos de forma segura. Nuestras tarifas son excelentes y ya no pierda más del 10% o más de sus ingresos por devoluciones de cargo. Hotel Link Pay está integrado a su Motor de Reservas, por lo que todos los detalles de la reservas y pagos están en un solo lugar. Fácil y muy rápido.

a. ¿Qué es un sistema de pago integrado?

Un sistema de pago integrado se refiere a la funcionalidad de procesamiento de pagos que está integrada en el software. La funcionalidad integrada permite a las empresas y comerciantes aceptar pagos en línea y conciliar transacciones directamente dentro de su software, en lugar de tener que iniciar sesión en un sitio de terceros separado o utilizar un terminal físico.

b. ¿Cuáles son los beneficios para los hoteleros y los clientes?

Para los hoteleros que utilizan los pagos integrados:

Pueden notar una reducción significativa en el tiempo y el trabajo dedicado a la gestión de pagos. Al incluir todos los detalles de pago dentro del sistema operativo, el usuario ya no tiene que iniciar sesión en múltiples sitios web para conciliar pagos y coincidir con los detalles de cada producto o servicio que ofrece el comerciante.

Para los clientes:

Los clientes ya no son redirigidos a una página separada al realizar pagos. Pagar a través de un portal con una marca diferente hace que el cliente pierda confianza en que su dinero realmente está yendo al lugar correcto y que no está siendo estafado.

c. Normativas de cumplimiento

PCI Hotel Link Pay es un sistema compatible con el Nivel 1 de PCI, con los más altos estándares globales.

Los hoteleros ya no necesitan almacenar copias escritas de los detalles de las tarjetas y reducen el riesgo de fraude.

Hotel Link Pay también verifica las tarjetas en el momento en que se almacenan/cargan y puede detectar tarjetas fraudulentas.

Para los hoteles que deseen eliminar completamente el riesgo de fraude, Hotel Link Pay también puede proporcionar 3D Secure y realizar una autenticación de dos factores para los titulares de tarjetas.

Puedes obtener más información sobre los Requisitos de Cumplimiento PCI para Comerciantes [aquí](#).

d. Contracargos (Chargebacks)

Un contracargo ocurre cuando un titular de tarjeta presenta una disputa ante su banco emisor alegando que no recibió los bienes o servicios por los que pagó. El hotel necesita proporcionar pruebas al banco emisor para retener los fondos del contracargo. Lee más sobre cómo los hoteles se ven afectados por los contracargos [aquí](#).

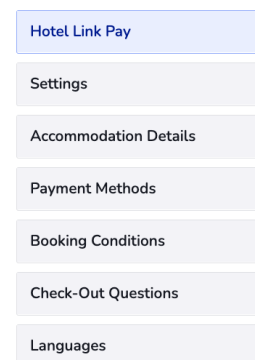
e. Preguntas frecuentes sobre Hotel Link Pay

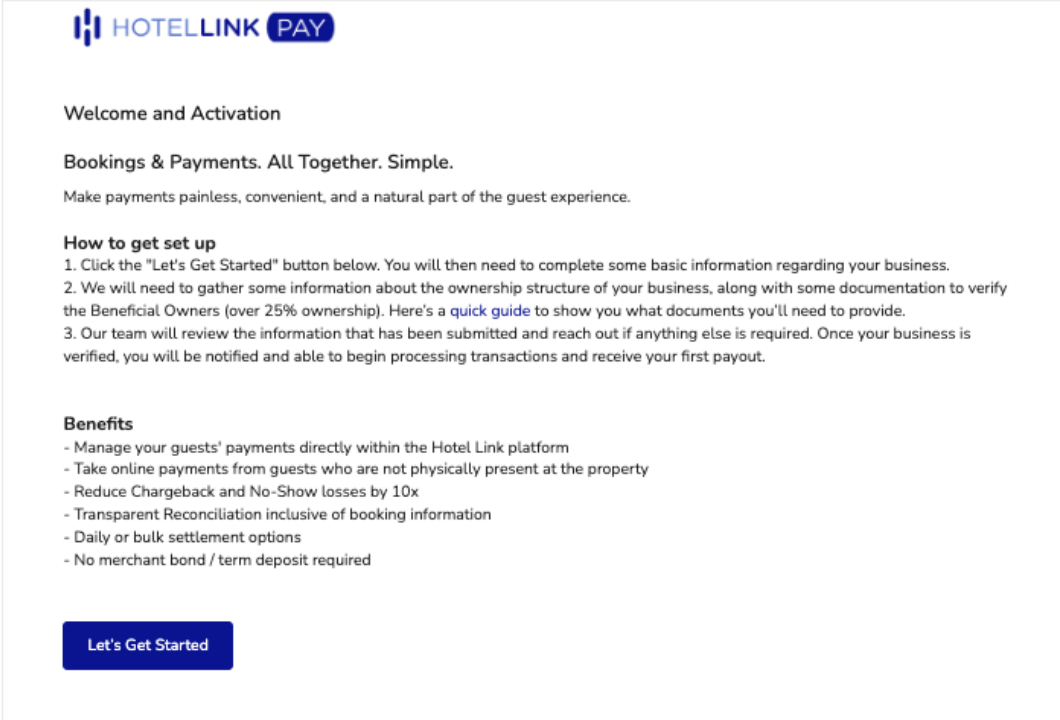
Al trabajar con muchas propiedades que buscan un sistema de pago integrado efectivo y brindarles consultas, sabemos que pueden tener algunas inquietudes en cuanto al tiempo, los costos, los procedimientos y otros temas. Por lo tanto, hemos preparado respuestas específicas para una lista de [preguntas frecuentes](#), donde puedes obtener más información sobre la solución de Hotel Link Pay.

f. Cómo activar Hotel Link Pay

Debe ingresar a **Booking Engine - Setup** y hacer clic en **Hotel Link Pay**. Al seleccionar esta opción, se le mostrará un resumen de las ventajas de nuestra pasarela de pago.

Si su hotel no tiene habilitada la pasarela de pago, haga clic en el botón Let Get Started, y podrá iniciar el proceso para registrar su propiedad con este servicio.





HOTELLINK PAY

Welcome and Activation

Bookings & Payments. All Together. Simple.

Make payments painless, convenient, and a natural part of the guest experience.

How to get set up

1. Click the "Let's Get Started" button below. You will then need to complete some basic information regarding your business.
2. We will need to gather some information about the ownership structure of your business, along with some documentation to verify the Beneficial Owners (over 25% ownership). Here's a [quick guide](#) to show you what documents you'll need to provide.
3. Our team will review the information that has been submitted and reach out if anything else is required. Once your business is verified, you will be notified and able to begin processing transactions and receive your first payout.

Benefits

- Manage your guests' payments directly within the Hotel Link platform
- Take online payments from guests who are not physically present at the property
- Reduce Chargeback and No-Show losses by 10x
- Transparent Reconciliation inclusive of booking information
- Daily or bulk settlement options
- No merchant bond / term deposit required

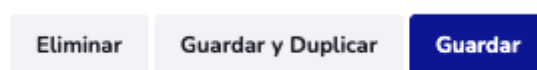
Let's Get Started

Si desea más información sobre el mismo, [puede contactarnos](#) y nuestro equipo de ejecutivos de ventas le proporcionará todos los detalles relacionados sobre este servicio.

Rooms / Habitaciones

Como segundo paso, es importante crear cada uno de los tipos de habitaciones. Algo importante a tomar en cuenta es que cada tipo de habitación puede albergar tantos planes de tarifas como sea necesario. Cada plan de tarifas puede tener configuraciones únicas para tarifas, planes de comidas, número de invitados, etc., pero todos los planes de tarifas bajo un tipo de habitación comparten la misma disponibilidad.

Posterior al crear cada tipo de Habitación, así como las tarifas, debe tomar en cuenta que es posible realizar 3 acciones: Eliminar, Guardar y duplicar y Guardar, tal como se aprecia a continuación:



A continuación vamos a definir las opciones correspondientes a las habitaciones y las opciones para crear las tarifas.

1. Room Type / Tipo de habitación

A continuación se detalla las opciones disponibles en esta página:






Campo	Descripción																																										
Name	Nombre del tipo de habitación.																																										
Code	Permite asignar un código a la habitación																																										
Type	<p>Establece el tipo de tipo de habitación. Puede configurarse como una habitación normal, una unidad o como un dormitorio que es comúnmente utilizado por los albergues. Para determinar la disponibilidad en Hotel Link, es importante tener en cuenta que:</p> <ul style="list-style-type: none"> Habitación: la disponibilidad se establece a nivel de la habitación. Dormitorio: La disponibilidad se establece a nivel de la cama. Bungalow, villa, apartamento, casa de campo, cabaña: la disponibilidad se establece a nivel de unidad. 																																										
Max rooms available	Establezca el número máximo de habitaciones disponibles para este tipo de habitación. Este número define el número de habitaciones que se pueden reservar.																																										
Description	Información descriptiva sobre lo que es único con este tipo de habitación, pero común a todos los planes de tarifas bajo este tipo de habitación.																																										
Room size	Permite indicar el área de la habitación, sea en metros cuadrados o en pies cuadrados.																																										
Features	Permite definir cuáles son los aspectos más destacados de su alojamiento. Puede seleccionar varias opciones.																																										
Photos	Puede agregar una cantidad ilimitada de fotos de la habitación. Debe ingresar las etiquetas y descripciones para cada imagen.																																										
Maximum Bedding Configuration	<p>Permite indicar la configuración máxima de camas permitida por el tipo de habitación. Puede editarse varias opciones o dejarlas en cero según corresponda.</p> <p>Configuración Máxima de Camas [®]</p> <table> <tbody> <tr> <td>0</td> <td>▼</td> <td>Cama Individual</td> <td>1</td> <td>▼</td> <td>Cama King</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>▼</td> <td>Sofá Cama Individual</td> <td>0</td> <td>▼</td> <td>Sofá Cama Doble</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>▼</td> <td>Cama Individual Con Ruedas</td> <td>0</td> <td>▼</td> <td>2 Camas Indv. Adosadas</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>▼</td> <td>Cama Matrimonial</td> <td>0</td> <td>▼</td> <td>Litera</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>▼</td> <td>Cama Queen</td> <td>0</td> <td>▼</td> <td>Sitio</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0</td> <td>▼</td> <td>Queen Sofa Bed</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0</td> <td>▼</td> <td>[Emperor Sized Bed]</td> </tr> </tbody> </table>	0	▼	Cama Individual	1	▼	Cama King	1	▼	Sofá Cama Individual	0	▼	Sofá Cama Doble	0	▼	Cama Individual Con Ruedas	0	▼	2 Camas Indv. Adosadas	0	▼	Cama Matrimonial	0	▼	Litera	0	▼	Cama Queen	0	▼	Sitio				0	▼	Queen Sofa Bed				0	▼	[Emperor Sized Bed]
0	▼	Cama Individual	1	▼	Cama King																																						
1	▼	Sofá Cama Individual	0	▼	Sofá Cama Doble																																						
0	▼	Cama Individual Con Ruedas	0	▼	2 Camas Indv. Adosadas																																						
0	▼	Cama Matrimonial	0	▼	Litera																																						
0	▼	Cama Queen	0	▼	Sitio																																						
			0	▼	Queen Sofa Bed																																						
			0	▼	[Emperor Sized Bed]																																						

<p>Add extra bedding configuration</p>	<p>Añadir en caso de más de una configuración de cama es posible. Puede editarse varias opciones o dejarlas en cero según corresponda.</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>añadir configuración de cama extra</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;">0 <input type="text"/> Cama Individual</td> <td style="width: 50%; padding: 5px;">0 <input type="text"/> Cama King</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">0 <input type="text"/> Sofá Cama Individual</td> <td style="padding: 5px;">0 <input type="text"/> Sofá Cama Doble</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">0 <input type="text"/> Cama Individual Con Ruedas</td> <td style="padding: 5px;">0 <input type="text"/> 2 Camas Indv. Adosadas</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">0 <input type="text"/> Cama Matrimonial</td> <td style="padding: 5px;">0 <input type="text"/> Litera</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">0 <input type="text"/> Cama Queen</td> <td style="padding: 5px;">0 <input type="text"/> Sitio</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="padding: 5px;">0 <input type="text"/> Queen Sofa Bed</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="padding: 5px;">0 <input type="text"/> [Emperor Sized Bed]</td> </tr> </table> </div>	0 <input type="text"/> Cama Individual	0 <input type="text"/> Cama King	0 <input type="text"/> Sofá Cama Individual	0 <input type="text"/> Sofá Cama Doble	0 <input type="text"/> Cama Individual Con Ruedas	0 <input type="text"/> 2 Camas Indv. Adosadas	0 <input type="text"/> Cama Matrimonial	0 <input type="text"/> Litera	0 <input type="text"/> Cama Queen	0 <input type="text"/> Sitio		0 <input type="text"/> Queen Sofa Bed		0 <input type="text"/> [Emperor Sized Bed]
0 <input type="text"/> Cama Individual	0 <input type="text"/> Cama King														
0 <input type="text"/> Sofá Cama Individual	0 <input type="text"/> Sofá Cama Doble														
0 <input type="text"/> Cama Individual Con Ruedas	0 <input type="text"/> 2 Camas Indv. Adosadas														
0 <input type="text"/> Cama Matrimonial	0 <input type="text"/> Litera														
0 <input type="text"/> Cama Queen	0 <input type="text"/> Sitio														
	0 <input type="text"/> Queen Sofa Bed														
	0 <input type="text"/> [Emperor Sized Bed]														

2. Rate Plan / Tipo de tarifa

A continuación se detalla las opciones disponibles en esta página:

Campo	Descripción		
Name	Nombre de la Tarifa		
Code	Permite definir un código para la tarifa		
Guests Included in Price	<p>El número de invitados está incluido en la tarifa por defecto. Debe tomar en cuenta que además de indicar la cantidad, debe seleccionar el tipo de distribución.</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Guests Included in Price i</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%; padding: 5px;">3 <input type="text"/></td> <td style="padding: 5px;"> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> <p>3 adults <input type="text"/></p> <p style="background-color: #007bff; color: white; margin: 0;">3 adults</p> <p>3 adults (no child)</p> <p>2 adults and 1 child</p> <p>1 adult and 2 children</p> </div> </td> </tr> </table> </div>	3 <input type="text"/>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> <p>3 adults <input type="text"/></p> <p style="background-color: #007bff; color: white; margin: 0;">3 adults</p> <p>3 adults (no child)</p> <p>2 adults and 1 child</p> <p>1 adult and 2 children</p> </div>
3 <input type="text"/>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> <p>3 adults <input type="text"/></p> <p style="background-color: #007bff; color: white; margin: 0;">3 adults</p> <p>3 adults (no child)</p> <p>2 adults and 1 child</p> <p>1 adult and 2 children</p> </div>		
Maximum Guests Allowed	<p>El número de personas adicionales que se pueden reservar en este plan tarifario. Si este valor es más alto que el valor de los huéspedes incluidos en el precio, el viajero podrá reservar personas adicionales para este plan de tarifas. Debe tomar en cuenta que además de indicar la cantidad, debe seleccionar el tipo de distribución</p>		
Minimum Rate	<p>Establecer una tarifa mínima por razones de seguridad. En caso de que un usuario intente establecer una tasa en la página de Tarifas y Disponibilidad que sea inferior a este mínimo, el sistema evitará que el usuario guarde los cambios.</p>		

Default Rate	Establece la tarifa predeterminada para el plan.
Booking conditions	Define la condición de reserva personalizada para este plan de tarifas, en función de las condiciones predeterminadas establecidas en la página Booking Conditions .
Meals included	<p>Plan de comidas incluidas en la tarifa.</p> <p>Comidas Incluidas (opcional) </p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Desayuno <input type="checkbox"/> Almuerzo <input type="checkbox"/> Cena <input type="checkbox"/> Todo Incluido</p>
Last Minute Default	<p>Las tarifas automáticas se actualizan al finalizar el día (medianoche, hora local de alojamiento). Las actualizaciones solo se aplican a la tarifa base (excluyendo persona extra). La sobrescritura solo se aplica una vez, y si las tasas se sobrescriben manualmente después de eso, la regla de último minuto no volverá a aplicarse cuando llegue el siguiente turno del día.</p>
Inclusions	<p>Las inclusiones se pueden usar para resaltar las características especiales que se incluyen en el plan de tarifas. Al habilitar se puede ingresar el nombre de la inclusión así como una descripción.</p> <p>Nombre de la Inclusión </p> <p>Incluye Tour de Canopy</p> <p>Descripción de la Inclusión (opcional) </p> <p>Disfruta de una emocionante aventura con nuestro paquete de alojamiento y tour de canopy. Atraviesa las copas de los árboles y vive la adrenalina de deslizarte por cables de acero, mientras te maravillas con impresionantes vistas panorámicas de la selva. Con guías expertos que le acompañarán en todo momento, esta actividad es perfecta para los amantes de la naturaleza y la aventura. ¡Una experiencia única que puedes agregar a su estancia en el hotel a un precio exclusivo!</p>
Advanced Package Settings	<p>Cuando un plan de tarifas se establece como un paquete con Inclusiones (por ejemplo, cena y visita a la ciudad), es posible establecer las tarifas para las noches reservadas fuera del período del paquete. Esto es útil cuando el paquete tiene un número máximo de noches y las noches adicionales deben reservarse a una tarifa más baja.</p> <p>Configuración Avanzada de Paquete </p> <p><input type="radio"/> No <input checked="" type="radio"/> Sí</p> <p>Noches Adicionales Reservadas en </p> <p>Tarifas Regulares <input type="button" value="v"/> sin alterar <input type="button" value="v"/></p>

Rates & Availability / Tarifas y disponibilidad

Como tercer paso, es importante configurar las tarifas y disponibilidad de las habitaciones. Con esta herramienta, usted mantiene el control total sobre las tarifas, la disponibilidad, la duración mínima, y mucho más para ayudar a optimizar los niveles de ocupación. Esta opción puede configurarse de 2 formas diferentes:

1. Monthly Rate Plan Update / Actualización mensual

Permite ajustar todas los tipos de habitaciones para un solo mes a la vez.

A continuación se detalla las opciones en esta página:

Mes

Mostrar ítem

Disponibilidad
 Tarifas
 Tarifas Adulto Extra
 Tarifas de Niños Extra
 Min Noches
 Máx Noches
 Cerrado para Check-in (CTA)

Cerrado para Check-out (CTD)
 Parar Ventas
 Período de Liberación

actualizar	17 Mar	18 Mie	19 Jue	20 Vie	21 Sab	22 Dom	23 Lun	24 Mar	25 Mie	26 Jue	27 Vie	28 Sab	29 Dom	30 Lun	31 Mar	01 Mie	02 Jue	03 Vie	04 Sab	05 Dom	06 Lun	07 Mar	08 Mie	09 Jue	10 Vie	11 Sab	12 Dom	13 Lun	14 Mar	15 Mie	16 Jue
Habitación Confort con Vista al ... [habitacio ...]	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	3	2	2	3	3	3	3	2	0	1	1	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Junior Suite Panorámica - Vista ... [habitacio ...]	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
Master Family Suite - Espacio y ... [habitacio ...]	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	2	2	2	2	2	2	

Campo	Descripción
Month	Debe seleccionar el mes a configurar.
Mostrar Items	<p>Permite seleccionar cuál ítem desea configurar. Debe seleccionar uno a la vez. A continuación se define cada ítem:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad: Cantidad de habitaciones / camas disponibles para reservar al instante. • Tarifas: Tarifa de reserva por habitación / cama. • Tarifas Adulto Extra: Tarifa de reserva por adulto extra. • Tarifas de niños extra: tarifa de reserva por niño extra. • Mínimo de noches: Número mínimo de noches necesarias para la reserva instantánea para ser aceptado. • Máximo de noches: Número máximo de noches permitidas para la reserva instantánea para ser aceptadas. • Cerca de llegada (CTA): restringe las llegadas en las fechas seleccionadas. • Cerca de la salida (CTD): restringe las salidas en las fechas seleccionadas. • Stop Sell: bloquea la disponibilidad de los planes de tarifas para las fechas seleccionadas. • Período de liberación: Número de días antes de la fecha de registro para permitir reservas instantáneas.
Selectable Days	Permite seleccionar los días a seleccionar en el grid.

Adjust Allotments	Permite ajustar el valor a cambiar del ítem seleccionado, ya sea ajustando el valor directamente o por incremento/decremento.
Botón Save	Permite guardar los datos en el área seleccionada.
Botón Save & clear	Permite guardar los datos y elimina la selección en el grid.

2. Yearly Rate Plan Update / Actualización anual

Permite ajustar un tipo de habitación y tarifa por 1 año a la vez. Para utilizar esta opción es necesario primero definir el tipo de tarifa a configurar.

Plan de Tarifas

Mejor Tarifa Flexible

Mostrar ítem

Disponibilidad
 Tarifas
 Min Noches
 Máx Noches
 Cerrado para Check-in (CTA)
 Cerrado para Check-out (CTD)
 Parar Ventas

Período de Liberación

	Lun	Mar	Wen	Jue	Vie	Sab	Dom	Lun	Mar	Wen	Jue	Vie	Sab	Dom	Lun	Mar	Wen	Jue	Vie	Sab	Dom	Lun	Mar	Wen	Jue	Vie	Sab	Dom	Lun	Mar	Wen	Jue	Vie	Sab	Dom					
actualizar																																								
Mar-2026			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	26	27	28	29	30	31							
Abr-2026			3	3	3	2	0	1	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3							
Mayo-2026	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	26	27	28	29	30										

A continuación se detalla las opciones en esta página:

Campo	Descripción
Mostrar Items	<p>Permite seleccionar cuál ítem desea configurar. Debe seleccionar uno a la vez. A continuación se define cada ítem:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Disponibilidad: Cantidad de habitaciones / camas disponibles para reservar al instante. ● Tarifas: Tarifa de reserva por habitación / cama. ● Tarifas Adulto Extra: Tarifa de reserva por adulto extra. ● Tarifas de niños extra: tarifa de reserva por niño extra. ● Mínimo de noches: Número mínimo de noches necesarias para la reserva instantánea para ser aceptado. ● Máximo de noches: Número máximo de noches permitidas para la reserva instantánea para ser aceptadas. ● Cerca de la llegada (CTA): restringe las llegadas en las fechas seleccionadas. ● Cerca de la salida (CTD): restringe las salidas en las fechas seleccionadas. ● Stop Sell: bloquea la disponibilidad de los planes de tarifas para las fechas seleccionadas. ● Período de publicación: Número de días antes de la fecha de registro para permitir reservas instantáneas.

Selectable Days	Permite seleccionar los días a seleccionar en el grid.
Adjust Allotments	Permite ajustar el valor a cambiar del ítem seleccionado, ya sea ajustando el valor directamente o por incremento/decremento.
Botón Save	Permite guardar los datos en el área seleccionada.
Botón Save & clear	Permite guardar los datos y elimina la selección en el grid.
From date to date	Permite ingresar un rango consecutivo de días para seleccionar. Al terminar de configurar las fechas debe hacer clic en Select.

Special Offer / Ofertas especiales

Otra de las opciones disponibles es la de configurar ofertas especiales o de temporada. Las ofertas especiales son esenciales en la hostelería para mejorar la experiencia de los huéspedes y aumentar las reservas. Atraen y retienen eficazmente a los clientes, mejorando las tasas de ocupación y la satisfacción del cliente.

Oferta Especial

Nombre [ⓘ]

Tipo [ⓘ]

Descuento [ⓘ]
 Por cient [Ⓣ]

Días Mínimos de Estancia (opcional) [ⓘ]

Restringir Fechas de Compra (opcional) [ⓘ]
 hasta

Tiempo de Compra Restringidos a (opcional) [ⓘ]
 hasta

Fechas de Estancia Restringidas a (opcional) [ⓘ]
 hasta

Días de Semana Disponibles [ⓘ]
 Lun Mar Mie Jue Vie Sab Dom

Excluir Fechas de Permanencia (opcional) [ⓘ]
 hasta

añadir período

Se Debe Reservar (opcional) [ⓘ]
 días antes de la llegada

Ubicación del usuario restringida a (opcional) [ⓘ]

Dispositivo del usuario restringido a [ⓘ]
 PC/Computadora Móvil

Descripción (opcional) [ⓘ]

Solo Aplicar Oferta Especial a [ⓘ]
 Comfort Room with Tropical Garden View
 Panoramic Junior Suite – Volcano View
 Master Family Suite – Space & Nature Connection

Activar Oferta con Código Promocional (opcional) [ⓘ]

Aplicar a Personas Extra [ⓘ]
 Sí No

Aplicar descuento adicional a usuarios móviles (opcional) [ⓘ]
 Sí No

Condiciones de Reserva [ⓘ]
 Predeterminada Personalizada

Eliminar **Guardar**

En este apartado vamos a detallar las opciones correspondientes a la configuración de una oferta especial:

Campo	Descripción
Name	Nombre de la oferta
Type	<p>Permite seleccionar cuál item desea configurar. Debe seleccionar uno a la vez. Las opciones son:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Oferta Paga y Quédate: Estimula estancias más largas ofreciendo noches extras gratuitas tras un número mínimo de noches pagadas. Ideal para temporadas vacacionales, como ofrecer una noche gratis después de tres pagadas. ● Monto Fijo por Noche: Proporciona un descuento fijo por noche para toda la reserva. Adecuado para temporadas bajas, como un descuento de \$20 por noche. ● Descuento en la Última Noche: Aplica un descuento solo en la última noche de la estancia. Perfecto para escapadas de fin de semana, como un 50% de descuento en la noche del domingo. ● Descuento de Último Minuto: Dirigido a ocupar habitaciones no vendidas cerca de la fecha de check-in, como un 30% de descuento en reservas hechas 48 horas antes del check-in. ● Beneficio Adicional: Mejora la reserva con ventajas extras, como una botella de vino gratuita. Ideal para escapadas románticas, ofreciendo una botella de vino de cortesía para parejas que reserven estancias de fin de semana.
Purchase Dates Restricted to	Define un rango de fecha cuando la oferta se puede reservar dentro de la fecha aplicada.
Purchase Times Restricted to	Define un rango de horas disponibles para que la oferta se pueda aplicar.
Stay Dates Restricted to	Define un rango de fechas cuando la oferta se aplica. Por ejemplo, el especial puede durar hasta julio.
Weekdays Available	Define los días de la semana en que la oferta está disponible.
Must Include All Weekdays Selected	Define si la oferta sólo se aplica si se seleccionan todos los días de la semana.
Excluded Stay Dates	Permite definir fechas en las que la oferta no se aplica. Por ejemplo, un especial puede funcionar todo el mes de diciembre, pero un feriado en particular como Navidad o Carnaval puede ser bloqueado.

Must be Booked	Si la oferta debe reservarse por un período de tiempo determinado antes de la fecha de reserva, agregue esas fechas aquí.
User Location Restricted to	Permite restringir la oferta por países.
User Device Restricted to	Permite restringir la oferta según dispositivo: Desde PCS o dispositivos móviles.
Description	Permite agregar una descripción sobre la oferta.
Only Apply Special Offer to	Establece los tipos de habitación y los planes de tarifas a los que se aplica la oferta especial.
Activate Special with a Promo Code	Complete este campo para activar la oferta especial solo con un código de promoción.
Apply to Extra Persons	Cuando hay personas adicionales disponibles para los planes de tarifas seleccionados, esta configuración define si el descuento porcentual de oferta especial afecta o no a la persona adicional.
Apply Extra Discount to Mobile Users	Permite otorgar un descuento adicional para usuarios que se conecten vía mobile.
Booking Conditions	Define la condición de reserva personalizada para este plan de tarifas, en función de las condiciones predeterminadas establecidas en la página Booking Conditions .

Booking Extra / Reserva extra

Otra de las opciones disponibles es la de configurar booking extras. Es importante notar que no todos los hoteles utilizan esta opción. En este apartado vamos a detallar las opciones correspondientes a la configuración:

Campo	Descripción
Name	Nombre del booking extra
Type	Permite definir el tipo de booking a configurar: <ul style="list-style-type: none"> ● Por huésped por reserva: un artículo de reserva por huésped. Ejemplo: traslados al aeropuerto o tours. ● Por huésped por noche: un artículo de reserva por huésped por noche. Ejemplo: desayuno. ● Por Cantidad: Uno o más artículos de reserva por reserva. Ejemplo: tratamiento de spa, etc.
Rate	Monto de la tarifa.
Child rate	Monto de la tarifa para niños. Puede definir la edad del niño en la página Configuración .

Description	Permite agregar una descripción para el booking extra.
Photos	Puede agregar una cantidad ilimitada de fotos al booking extra. Debe ingresar las etiquetas y descripciones para cada imagen.
Only Apply Special Offer to	Establece los tipos de habitación y los planes de tarifas a los que se aplica la oferta especial.
Booking Conditions	Define la condición de reserva personalizada para este plan de tarifas, en función de las condiciones predeterminadas establecidas en la página Booking Conditions .
Apply Default Taxes and Additional Fees	Define si los impuestos y cargos establecidos en la página de Configuración se aplican a esta opción.

Extra de Reserva

Nombre ⓘ

Tipo ⓘ

Por Cantidad ▼

Tarifa ⓘ

Máx. Ítem Permitidos por Reserva ⓘ

4 ▼


Min Ítem Permitidos por Reserva ⓘ

1 ▼

Descripción ⓘ


Discover the dense forests and volcanic landscapes of La Fortuna on a full-day tour. Enjoy a guided hike to landmarks like La Fortuna Waterfall, and end your trip with a hot springs soak and cocktail. Escape into the nature of La Fortuna on a guided hike. Walk along the

Fotos (opcional) ⓘ




Waterfall view

Tours, La Fortuna



Waterfall view

Tours, La Fortuna



Descripción

Tours, La Fortuna

+
Suelte los archivos o haga clic para cargar

Solo Aplicar Extra de Reserva a ⓘ

- ▶ Junior Suite King Vista Volcán - Arenal Eco Resort
- ▶ Superior Suite
- ▶ Premium Suite

Condiciones de Reserva ⓘ

Predeterminada **Personalizada**

Impuestos y Cargos Adicionales ⓘ

Sí No

Etiqueta	Cuota			Eliminar
Taxes VAT	13	Por cien ▼	en la re: ▼	

añadir nuevo ítem

Eliminar
Guardar

Guest Management / Gestión de Huéspedes

Otra de las opciones disponibles es la de configurar la gestión de huéspedes. Esta función permite tener una base de datos de los huéspedes registrados en la cuenta de su alojamiento y darle mantenimiento a los datos de cada uno.

¿Cómo crear un perfil en la gestión de huéspedes?

Para que el proceso de almacenamiento y gestión de la información de los huéspedes sea más cómodo y eficaz, Hotel Link le proporciona una función para llevar a cabo esta acción de forma más eficiente. Para crear un perfil en Gestión de huéspedes, siga los siguientes pasos:

1. Acceda a **Gestión de huéspedes** en la pestaña Motor de reservas.
2. Haz clic en la opción '**Acciones**' y elige '**Añadir nuevo huésped**'.
3. Aparecerá una ventana con el perfil del huésped, donde deberá completar los campos obligatorios (*). Puede agregar los campos de datos de cliente indicados a continuación:

Campo	Descripción
Title	Permite asignar el título del huésped: Sr., Sra, etc.
First Name	Permite agregar el prefijo, el nombre del cliente.
Last Name	Permite agregar el prefijo, el apellido del cliente.
Email	Permite agregar el correo electrónico del cliente.
Contact phone	Permite agregar un número de contacto.
Address, City, State, Country	Permiten ingresar la dirección y ubicación del cliente.
Identification	Permite agregar una identificación, la cual puede ser: licencia, pasaporte o cédula nacional. Debe indicar el país relacionado.
Postal code	Permite ingresar el código postal, si está disponible.
Nationality	Permite ingresar de manera manual la nacionalidad del huésped.
Birthday	Permite ingresar la fecha de nacimiento del cliente.
Gender	Permite asignar el tipo de género del cliente.
Guest Preferences	Este campo de texto permite indicar cualquier detalle necesario sobre el huésped que se debe tomar en cuenta.

4. Si el correo electrónico ya se ha utilizado anteriormente, el sistema lo notificará de la siguiente manera:

Email*

test@gmail.com

▲ Duplicate email

5. Esta notificación le ayuda a evitar errores al almacenar la información de los huéspedes. Para finalizar, haga clic en **Guardar**.

¿Cómo editar un huésped en la gestión de huéspedes?

Para editar el perfil de un huésped, siga estos pasos:

1. En la página de **Gestión de huéspedes**, puede:

Guest Management

Filter by 2

Search guest by name or email

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z ALL

- Buscar huésped por nombre o correo electrónico
- Filtra los perfiles de los huéspedes por orden alfabético.

2. A continuación, haga clic en el icono de la **llave inglesa** que aparece junto al perfil del huésped para editarlo.

Gestión de huéspedes

Filtrar por

Buscar huésped por nombre o correo

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z TODO Acciones

Nombre	Correo electrónico	Teléfono	Fecha de nacimiento	Acción
Fabiana Murillo	wggshdsh@gmail.com			⚙️ ⋮
Fabian Herrera				⋮

3. Puedes consultar el historial de estancias de los huéspedes en tu hotel haciendo clic en "**Mostrar historial de huéspedes**":

Mostrar historial del huésped

Número de referencia	Check-in	Check-out	Total de noches	Monto total
OFAF8E1736523294	10 Jan 2025	12 Jan 2025	2	448
OFCD581742236959	13 Apr 2025	15 Apr 2025	2	0
WEB9651724435140	02 Sep 2024	05 Sep 2024	3	0

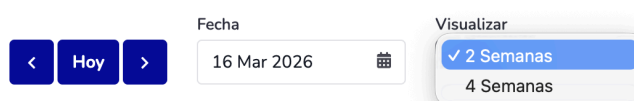
Menú Front Desk

La solución FrontDesk de Hotel Link está diseñada para alojamientos pequeños y medianos. Es un sistema simple, de bajo costo y muy intuitivo que se integra a la perfección con nuestra plataforma de reservas. Varias características clave se destacan como el código de color, la personalización de la vista durante dos o cuatro semanas, el acceso a los detalles de la reserva de los huéspedes directamente desde el calendario y los datos de ocupación. Todo lo que necesitas para organizar las operaciones diarias del alojamiento.

A través de esta sección, vamos a revisar cómo utilizar el calendario y buscar reservaciones así como controlar otras opciones de la operación del alojamiento.

Calendar / Calendario

Con la vista de calendario usted podrá tener acceso a las reservas registradas en el alojamiento de forma fácil. Lo primero es asignar la fecha y el tipo de vista a utilizar: 2 semanas o 4 semanas.



Al seleccionar estas opciones, el calendario cargará los datos de las habitaciones y las reservas asignadas, tal como se muestra a continuación:

actualizar	Jue 12 Mar	Vie 13 Mar	Sab 14 Mar	Dom 15 Mar	Lun 16 Mar	Mar 17 Mar	Mie 18 Mar	Jue 19 Mar	Vie 20 Mar	Sab 21 Mar	Dom 22 Mar	Lun 23 Mar	Mar 24 Mar	Mie 25 Mar	Jue 26 Mar
Junior Suite King Vista Volc...	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300
101	✗ D...	Ana Co.	Jendry M			Gustavo Flores			Emily Cordero					Jendry M	
102	✗ Carlos Martínez													Jendry M	
Sin Asignar															
Superior Suite	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300
SUITE 103	✓ C.						mantenimiento								
Sin Asignar															
Premium Suite	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200
PREMIUM 201	○ Angel Valdez					Ana Per...								Jendry M	
PREMIUM 202	✓													Emily C...	
PREMIUM 203	■ Ernesto Rojas					Evento ...									
Sin Asignar															
Ocupación	66.67%	33.33%	16.67%	16.67%	33.33%	60%	0%	20%	20%	0%	0%	0%	60%	80%	0%

Limpia ✓ Sucia ✗ Verificar ○ Indisponible ■ Completado ● Operacional ● Confirmada ● Habitación Cerrada ● Pendiente ● Pago Parcial ● Pago Pendiente ●

1. Código de colores

Con la vista de calendario puede identificarse de forma fácil el estado de las reservaciones y otras actividades diarias del alojamiento.

Estos símbolos y guías de colores se utilizan en el calendario. Si desea conocer el significado de cada color, puede ver la leyenda en la parte inferior del calendario.

Estos códigos de colores se dividen en dos tipos: Los relacionados con la **habitación** y los relacionados con las **reservaciones**. A continuación se explica brevemente qué implica cada ítem:

Leyenda	Tipos	Descripción
Clean ✓	Habitación	Indica si la habitación está limpia por HK.
Dirty ✗	Habitación	Indica si la habitación no ha sido limpiada por HK.
Check ●	Habitación	Indica si la habitación está siendo revisada.
Unavailable ■	Habitación	Indica si la habitación no está disponible.
Completed ●	Reservación	Indica si la reserva fue completada.
Operational ●	Reservación	Indica si la reserva está operativa o activa.
Confirmed ●	Reservación	Indica que la reserva es nueva (antes de check in)
Room Closed ●	Reservación	Indica si la reserva ha sido cerrada.
Partial Payment ■	Reservación	Indica si la reserva tiene pago parcial.
Outstanding Payment ■	Reservación	Indica si la reserva tiene pago pendiente.

2. Settings / Ajustes

En esta opción se pueden configurar una serie de opciones relacionadas a la forma de operación de las reservaciones.

Para ingresar a está pantalla, debe hacer clic en el botón de **Acciones** y luego seleccionar **Configuración**.



A continuación se explica brevemente cada opción:

Campo	Descripción
Allocate new bookings to rooms	Permite asignar las nuevas reservas a las habitaciones. Tiene dos opciones: de forma automática o manual.
Check-in all bookings	Permite definir si desea realizar los check-ins de forma automática a media noche o de forma manual.
Check-out all bookings	Permite definir si desea realizar los check-outs de forma automática a media noche o de forma manual.
Display rates on calendar	Permite mostrar o ocultar las tarifas a la vista del calendario.

3. Create room closure / Cerrar habitación

Con esta opción puede realizar el cierre temporal de una habitación o más habitaciones.

Para ingresar a esta pantalla, debe hacer clic en el botón de **Acciones** y luego seleccionar **Crear Cierre de habitaciones**.



En el cuadro de diálogo debe seleccionar la o las habitaciones deseadas, la fecha de inicio, la fecha de finalización e indicar el motivo.

Crear cierre de habitaciones
✕

Habitación ⓘ

101

102

SUITE 103

PREMIUM 201

PREMIUM 202

PREMIUM 203

Fecha de Inicio

19 Mar 2026
📅

Fecha Final

28 Mar 2026
📅

Habitación Cerrada - Título ⓘ

Limpieza

Guardar

4. Create booking / Crear reserva manual

Al hacer clic en esta opción podrá ingresar a un formulario para registrar la reservación de forma manual.

Para ingresar a esta pantalla, debe hacer clic en el botón de **Acciones** y luego seleccionar **Crear Reservas**.



Para más detalles sobre cómo realizar una reserva vea el tema: [Create Booking / Crear reserva](#).

Información de la Reserva 0 Habitaciones y Extras 0 Pago 0 Info. de tarjeta

Notas Internas: ✎

Información de la Reserva Ninguno Verificar Disponibilidad

Fecha de Check-in: 17 Mar 2026 📅 Fecha de Check-out: 18 Mar 2026 📅 Hora de llegada: -- Selecc. -- Hora de salida: -- Selecc. -- Origen de reserva: Teléfono ⚙️

Please click "Check Availability" after selecting your dates.

Detalles del Huésped

Añadir huésped

Resumen de Precios

Cargos por habitación	US\$ 0.00
Extras	US\$ 0.00
Descuentos interno	US\$ 0.00
Impuestos y Pagos	US\$ 0.00
Recargo de pago	US\$ 0.00
Total	US\$ 0.00
Pagado	-
Pendiente	US\$ 0.00

Habitaciones y Extras Acciones

Ítem de Reserva	Habitación	Detalles	Valor	Impuestos/tasas	Total	Status
-						

Pagos Acciones

Métodos de Pago	Tarjeta	Habitación	Total	Status
-				

Cerrar Guardar
Descargas ⌵ Más ⌵

5. Export to Excel / Exportar a Excel

Con esta opción se puede generar un archivo de Excel con los datos del calendario en pantalla.

Para ingresar a esta pantalla, debe hacer clic en el botón de **Acciones** y luego seleccionar **Exportar a Excel**.



Está función es una forma de respaldar los ajustes y fechas de reservas del calendario por los próximos 28 días.

	Jue 12 Mar	Vie 13 Mar	Sab 14 Mar	Dom 15 Mar	Lun 16 Mar	Mar 17 Mar	Mie 18 Mar	Jue 19 Mar	Vie 20 Mar
101 Junior Suite King Vista Volcán	70	70	70	70	70	70	70	70	70
102 Superior Suite	Carlos Martínez		Jendry M	Gustavo Flores			Emily Cordero		
Premium Suite	200	200	200	200	200	200	200	200	200
Occupancy	66.67%	33.33%	16.67%	16.67%	33.33%	60%	0%	40%	40%

Housekeeping / Ama de Llaves

Otra de las facilidades de la herramienta de Front Desk es la de administrar el departamento de ama de llaves y sus operaciones diarias. En esta vista se pueden ver detalles como: tipo de cuarto, nombre del cuarto, el estatus, la disponibilidad y el ama de llaves asignada.

Servicio de Limpieza

actualizar

configuración

Editar personal de limpieza

Tipo de Habitación	Habitación	Status	Disponibilidad	Asignado	Admin
Junior Suite King	101	Sucia ❌	Ocupado	-	🔧
Junior Suite King	102	Sucia ❌	Ocupado	-	🔧
Superior Suite	PRESIDENCIAL SUITE	Limpia ✅	Disponibile	-	🔧
Premium Suite	DOBLE 201	Verificar ⚠️	Disponibile	-	🔧
Premium Suite	DOBLE 202	Limpia ✅	Disponibile	-	🔧
Premium Suite	DOBLE 203	Indisponible 🛑	Cerrado	-	🔧

Descargar a Excel (XLS)

Vamos primero a analizar el objetivo de está funcionalidad y los estados que el sistema controla. Posteriormente, las opciones adicionales que tiene este módulo.

1. ¿Qué es la función de limpieza?

La limpieza es un aspecto necesario de la operación diaria de cualquier alojamiento. Implica la tarea de mantener el estado de las habitaciones revisado y asegurar que estén limpias para estar listas para la estancia de los huéspedes. Esta tarea operativa necesita ser bien atendida para proporcionar a los huéspedes la mejor experiencia de servicio cómoda.

2. ¿Cuáles son los estados de las habitaciones?

El estado de la habitación es la condición de la misma que muestra si está limpia o sucia. A partir del estado de la habitación, los hoteleros pueden asignar personal de limpieza para las habitaciones que necesitan ser limpiadas.

3. Admin room / Administrar Habitación

En esta opción se puede actualizar los datos de la habitación: el estado, la persona asignada y editar las observaciones correspondientes.

4. Settings / Ajustes

En esta opción se pueden configurar una serie de opciones relacionadas al manejo del housekeeping.

En el combo de '**configuración**', puede elegir el estado según la acción indicada a la par, y de esta manera predeterminar si dicha habitación va a aparecer con el estado sucio, limpio, revisar, o el estado actual para las habitaciones.

A la medianoche marcar las habitaciones ocupadas como	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Sucia Limpia Verificar Status Actual
A la medianoche marcar las habitaciones vacías como	L
Después del check-out marcar las habitaciones como	Sucia
Después del reasignar marcar las habitaciones como	Verificar

A continuación, explicamos cual es la función de cada ítem de este formulario:

- **A la medianoche marcar las habitaciones ocupadas como:** Ajusta automáticamente el estado de todas las habitaciones con huéspedes en estancia prolongada al cambio de día siguiente.

- **A la medianoche marcar las habitaciones vacías como:** Ajusta automáticamente el estado de todas las habitaciones vacías al cambio de día.
- **Después del check-out marcar las habitaciones como:** Ajusta automáticamente el estado de todas las habitaciones después del check-out de los huéspedes.
- **Después del reasignar marcar las habitaciones como:** Ajusta automáticamente el estado de todas las habitaciones después de que un huésped sea trasladado de una habitación a otra.

Después de elegir la configuración del estado de la habitación, haga clic en 'Guardar'.

Configuración
×

A la medianoche marcar las habitaciones ocupadas como Sucia ⌵ ⓘ

A la medianoche marcar las habitaciones vacías como Limpia ⌵ ⓘ

Después del check-out marcar las habitaciones como Sucia ⌵ ⓘ

Después del reasignar marcar las habitaciones como Verificar ⌵ ⓘ

Guardar

5. Edit Housekeepers / Editar Ama de Llaves

En esta opción se puede agregar, eliminar y/o editar un nuevo miembro del departamento de ama de llaves. Solo se requieren 2 campos: El nombre y el número de teléfono.

Editar personal de limpieza
×

Alberto	🇺🇸 ⌵	+506 6015 2529	🗑️
Gloriana	🇺🇸 ⌵	+506 8706 5858	🗑️
Emily	🇺🇸 ⌵	+506 8615 9368	🗑️

añadir más















Guardar

In-house extras / Extras adicionales

Otra de las facilidades de la herramienta de Front Desk es la de administrar los items extras que son consumidos por los clientes. En esta vista usted podrá ver datos como: descripción del extra, la categoría asignada, el precio, y los impuestos.

Al final de cada adicional, podrá encontrar dos acciones para poder realizar a cada extra: editar y eliminar.

Ítems de Consumo Interno

añadir ítem de consumo interno				
Ítems de Consumo Interno	Categoría	Precio	Impuesto	Acción
Almuerzo Extra	General	US\$ 30.00	13%	 
Alquiler de Paños	General	US\$ 2.00	-	 
Costo de Mascotas	General	US\$ 25.00	13%	 
Multa por Early Check -in	General	US\$ 35.00	15%	 
Multa por Late Check-out	General	US\$ 25.00	-	 
Multa por falta de paños	General	US\$ 15.00	-	 
Transporte al aeropuerto	General	US\$ 100.00	13%	 

1. Add in-extras / Agregar extras

Haga clic en “add new in-house extras” en la parte superior derecha de la vista, para agregar un nuevo adicional. En el formulario se mostrarán los campos a ingresar tales como: el nombre del extra, la categoría, el precio, y el impuesto. Como detalle importante a destacar, el campo de impuesto puede asignarse de forma fija (amount) o porcentual.

Añadir Nuevo Ítem ×

Nombre de extra

Categoría Editar Categoría

Precio Impuesto (opcional) Fijo

Guardar

2. Edit extras / Editar extras

En esta opción se puede actualizar los datos del adicional, tales como: el nombre del extra, la categoría, el precio, y el impuesto. Como detalle importante a destacar, el campo de impuesto puede editarse de forma fija (amount) o porcentual.

Editar Ítem ×

Nombre de extra

Categoría Editar Categoría

Precio Impuesto (opcional) Por ciento

Guardar

3. Edit Categories / Edit categorías

Al hacer clic en el botón de “Editar categorías” se mostrará un formulario con las categorías creadas. Por defecto existe una categoría base que se llama: General, la cual no es posible eliminar. Al hacer clic en el botón de “**Añadir más**” podrá crear una nueva categoría. Si desea eliminar una categoría, sólo debe hacer clic en el botón de Eliminar.

Editar Categoría ×

✖

✖

[añadir más](#)

Guardar

Guest mails / Correos a invitados

Otra de las facilidades de la herramienta de Front Desk es la de administrar los correos automáticos que se envían a los clientes que reservan usando Hotel Link. Tienes la opción de enviar un correo electrónico automático a todos los huéspedes antes de su llegada y después de su partida. El formato predefinido disponible en la extranet se puede personalizar.

Vamos a analizar cada uno de los tipos de correos a enviar y las funcionalidades que posee cada uno.

1. Pre-arrival mail / Correo de Pre-Llegada

Los correos electrónicos de llegada prevista son una excelente manera de construir una relación y entusiasmar a los huéspedes sobre su futura estancia. Utiliza el correo electrónico de llegada prevista para compartir información sobre tu propiedad y conocer las preferencias de los huéspedes. También es una buena oportunidad para presentar servicios adicionales.

Configuración

Días Antes del Check-in [⊗]

On bookin

Asunto del Email

[Ya casi llegas! Todo lo que necesitas]

Contenido del Email [⊗]

Hola {{booking.guest.full_name}}

Gracias por elegir hosp

Kovena Demo Hotel - C

Código de reserva: {{booking.i

Hola {{booking.guest.full_name}},

Imagen de Cabecera (opcional) [⊗]

Subir archivo 600x150 px | 100 kb

http://

Enviar a los Huéspedes de [⊗]

Reservas Directas Reservas de Channel Manager

Envíalo con copia a (opcional) [⊗]

Envíalo con copia a

Hola {{booking.guest.full_name}}

Gracias por elegir hospedarse en Kovena Demo Hotel - Costa Rica
Código de reserva: {{booking.id}}

Hola {{booking.guest.full_name}},

En Kovena Demo Hotel estamos muy emocionados por recibirte el próximo {{booking.arrival_date}}!. Queremos que tu experiencia sea perfecta desde el primer momento, por lo que te compartimos información importante:

Hora de Llegada: Nuestro Check-in es a partir de las 15:00 horas y el Check-out hasta las 12:00 horas. Favor indicarnos la hora aproximada de llegada para realizar el proceso de check-in de forma más sencilla.

Garantía de estadia: Te confirmamos que tu reserva está garantizada y protegida bajo nuestras políticas de seguridad.

Como llegar: Recuerde revisar nuestra ubicación y asegurarse de llevar con siglo el comprobante de reserva.

Actividades: No dude en contactarse a ventas@centaurosolutions.com para obtener información de viajes, actividades y consejos sobre su estancia.

Recepción: Para modificar o cancelar su reserva puede contactarnos a ventas@centaurosolutions.com o al teléfono +506 2430 2409.

¿Quieres mejorar tu experiencia? Aun estas a tiempo de añadir servicios adicionales para que tu llegada sea mas cómoda.

- **Desayuno buffet:** Añadelo por 25 USD por persona.
- **Transporte Privado:** Olvidate del estres y reserva tu traslado desde el aeropuerto.
- **Late Check-out:** Quedate un poco más solicitando con antelación.

A continuación se explica brevemente cada opción disponible:

Campo	Descripción
Days Before Check-in	Define la cantidad de días antes de la fecha de registro en que se enviará el correo electrónico de Pre Llegada al huésped.

Email Subject	Permite modificar el título del asunto del mensaje.
Email Content	<p>El contenido predeterminado del correo electrónico es una sugerencia que incluye las mejores prácticas. Pueden utilizarse etiquetas como las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • {{booking.guest.full_name}} - Etiqueta dinámica para incluir el nombre del invitado en el mensaje • {{booking.arrival_date}} - Etiqueta dinámica para incluir la fecha de llegada del invitado en el mensaje.
Header Image	Permite definir un encabezado al mensaje, y además asignarle un vínculo.
Send To Travelers For	Permite indicar si el correo electrónico se envía a reservas directas (desde su sitio web y Facebook) y / o desde las reservas del channel manager.
Send it With Copy to	Agregue la dirección de correo electrónico que desea agregar como destinatario CC en el correo electrónico del invitado.

2. Post-departure mail / Correo de Post-salida

Se envía un correo electrónico a los huéspedes que han completado su estancia. Enviar un correo electrónico de agradecimiento a los huéspedes no solo es para mostrar agradecimiento, sino también para hacerles saber cuánto los valoras.

Configuración

Días Después del Check-out
1

Asunto del Email
¡Gracias por visitarnos! Nos encanta Cargar el Original

Contenido del Email

Hola {{booking.guest.full_name}}

Gracias por hosp

Cargar el Original

Página de Tripadvisor (opcional)
http://

Imagen de Cabecera (opcional)
Subir archivo 600x150 px | 100 kb
http://

Enviar a los Huéspedes de
 Reservas Directas Reservas de Channel Manager

Envío con copia a (opcional)

Hola {{booking.guest.full_name}}

Gracias por hospedarse en Koven Demo Hotel - Costa Rica
Código de reserva {{booking.id}}

Hola {{booking.guest.full_name}},

Ha sido un verdadero placer tenerlo con nosotros en KOVENA DEMO HOTEL. Esperamos que hayas tenido un excelente viaje de regreso a casa.


Le agradeceríamos que nos dejara una reseña en [TripAdvisor](#) o en [Google](#). Nuestros huéspedes suelen comentarlos lo útil que es leer las opiniones de otros visitantes antes de reservar en nuestro alojamiento. Siempre estamos atentos a comentarios de mejora y saber que le ha llamado la atención.

¡Queremos volver a verte! Como agradecimiento por tu preferencia, te obsequiamos un código de descuento exclusivo para tu próxima visita:

Código: VOLVERAQUI (Válido solo para reservas en nuestro sitio web)


Esperamos poder volver a contar con su visita pronto!

Atentamente,
Koven Demo Hotel - Costa Rica




Preguntas sobre su reservación?

Puede contactarnos para cualquier duda o información adicional a los siguientes medios:



{{booking.hotel_phone}}



{{booking.hotel_email}}

Sent by [Hotel Link](#)

Un mensaje bien redactado puede expresar mucho. Es una oportunidad para pedirles que dejen comentarios y una forma de ganar su lealtad. Siempre es recomendable ser rápido con el correo electrónico de agradecimiento después de que los huéspedes hayan dejado tu propiedad.

A continuación se explica brevemente cada opción:

Campo	Descripción
Days After Check-out	Define la cantidad de días posteriores de la fecha de salida del cliente en que se enviará el correo electrónico de forma automática.
Email Subject	Permite modificar el título del asunto del mensaje que va a ser enviado de forma automática.
Email Content	El contenido predeterminado del correo electrónico es una sugerencia que incluye las mejores prácticas. Pueden utilizarse etiquetas como las siguientes: <ul style="list-style-type: none"> • {{booking.guest.full_name}} - Etiqueta dinámica para incluir el nombre del invitado en el mensaje • {{booking.tripadvisor}} - Dynamic tag to include the TripAdvisor link into the message.
Tripadvisor Page	Permite ingresar la URL de TripAdvisor para incluir el enlace en su correo electrónico. La etiqueta {{booking.tripadvisor}} debe incluirse en el cuerpo del correo electrónico para que aparezca el enlace.
Header Image	Permite definir un encabezado al mensaje, y además asignarle un vínculo.
Send To Travelers For	Permite indicar si el correo electrónico se envía a reservas directas (desde su sitio web y Facebook) y / o desde las reservas del channel manager.
Send it With Copy to	Agregue la dirección de correo electrónico que desea agregar como destinatario CC en el correo electrónico del invitado.

Booking Management / Gestión de reservas

Otra de las facilidades de la herramienta de Front Desk es la de gestionar las reservas por medio de filtros. En este caso, en la parte superior se pueden utilizar una serie de campos para buscar una reservación ingresada.

En la vista se puede ver detalles de la reservación tales como: Número de referencia, nombre del cliente, medio de reservación, la habitación, fecha de reservación, fecha de ingreso, fecha de salida, el monto total, el monto de extras, y el estado de la reservación.

Referencia #	Huésped ↓	Origen	artículos	Fecha ▼	Check-in ↓	Check-out ↓	Monto Total	Pendiente	Status	Acción
OFA4441773766150	Luis Carlos Rojas Solis	Instagram (Offline)	Comfort Room with Tropical Garden View [Best Flexible Rate with Breakfast]	17 Mar 2026, 10:49	20 Abr 2026	22 Abr 2026	US\$ 226.00	US\$ 176.00	Confirmada	
WE2FC71773765239	Yeisy Morales	Website	Panoramic Junior Suite - Volcano View [Best Flexible Rate with Breakfast]	17 Mar 2026, 10:33	22 Abr 2026	24 Abr 2026	US\$ 316.40	US\$ 58.20	Confirmada	

1. Filtrar la búsqueda

A continuación se explica brevemente cada uno de los campos para filtrar:

Gestión de Reservas

Período ⓘ
 Fecha de Check-in ▼ 01 Oct 2025 hasta 01 Jul 2026 Detalles de Reserva ⓘ
 Detalles de Reserva **Filtrar**

Origen ⓘ
 Fuente Offline
 Offline X ▼ Instagram X Whatsapp X ▼ Status
 Todas ▼

Only selectable within 365 days

Campo	Descripción
Type	Permite definir el tipo de búsqueda a realizar: por la fecha de reservación, por la fecha de entrada o fecha de salida.
Date range	Permite ingresar un rango de fechas a filtrar.
Booking details	Permite buscar reservas utilizando el número de referencia de la reserva, el nombre del invitado o el correo electrónico.
Source	Filtra los resultados por la fuente de la reserva. Cuando el Channel Manager está activo, el usuario puede definir el nombre del canal que se filtrará en el campo siguiente.
Source Offline o Channel	Filtra los resultados por una fuente de reserva directa (offline) o por channel manager (OTAs configuradas) De esta manera se podría buscar reservas de Booking.com o de Airbnb, etc.
Status	Permite filtrar por el estado de la reservación: Completada, Operativa, En demanda, Confirmada, Cancelada, etc.

2. Acciones

Para cada una de las reservaciones filtradas, es posible realizar 3 acciones ya predeterminadas, a saber:

Referencia #	Huésped ↓	Origen	artículos	Fecha ▼	Check-in ↓	Check-out ↓	Monto Total	Pendiente	Status	Acción
OFA4441773766150	Luis Carlos Rojas Solis	Instagram (Offline)	Comfort Room with Tropical Garden View [Best Flexible Rate with Breakfast]	17 Mar 2026, 10:49	20 Abr 2026	22 Abr 2026	US\$ 226.00	US\$ 176.00	Confirmada	

Campo	Descripción
Ver datos de tarjeta	Al hacer clic muestra un formulario en donde se solicita una contraseña configurada para ver los datos de la tarjeta de débito o crédito ligada a la reserva. <u>Está opción depende del tipo de reserva y puede que no esté disponible siempre.</u>
Editar reservación	Permite modificar datos de la reservación. Para ver más detalles sobre cómo realizar cambios vea el tema: Create Booking / Crear reserva .
Descargar Factura	Permite descargar en formato PDF la factura.

Como opción adicional, en la parte inferior derecha de la vista, se puede encontrar el botón: “Descargar a Excel (CSV) to Excel (XLS)” para descargar las reservaciones filtradas en este formato.

Create Booking / Crear reserva

Con esta opción puede registrar manualmente una reserva con todos los detalles necesarios. Este mismo formulario se utiliza para todo tipo de reservaciones: sean **manuales**, las generadas vía **sitio web** o las generadas por las **OTAs**. Dentro de esta pantalla puede ingresar los datos del huésped, así como otros datos sobre la **habitación**, los **consumos extra**, los pagos realizados y demás detalles sobre la reservación.

Este formulario tiene una serie de secciones en la parte media de la pantalla con acceso a las características antes indicadas. En la parte derecha, puede observar un **Resumen de Precios**, en donde puede visualizar los rubros cobrados y pagos aplicados a la reservación.

Referencia de Reserva OF7B891728510160 desde Offline (Reservado el 09 Oct 2024, 15:42) Guardar

Información de la Reserva | Habitaciones y Extras | Pago | Info de la tarjeta

Notas Internas:
Cliente es una persona adulta mayor

Información de la Reserva 2 Noches Confirmada Check-in Verificar Disponibilidad

Fecha de Check-in	Fecha de Check-out	Hora de llegada	Hora de salida	Origen de reserva
10 Oct 2024	12 Oct 2024	--Selección	--Selección	Email

Resumen de Precios

Cargos por habitación	US\$ 500.00
Extras	US\$ 0.00
Descuentos interno	US\$ 0.00
Impuestos y Pagos	US\$ 65.00
Recargo de pago	US\$ 0.00
Total	US\$ 565.00
Pagado	US\$ 565.00
Pendiente	US\$ 0.00

Detalles del Huésped

Añadir Huésped

Search by name or email

Mario Chaves ★
mchaves@gmail.com

Habitaciones y Extras

Ítem de Reserva	Habitación	Detalles	Valor	Impuestos/tasas	Total	Status
Junior Suite - Tarifa Normal [Standard R...	Junior 4	2 adultos	US\$ 500.00	US\$ 65.00	US\$ 565.00	Confirmada

Pagos

Métodos de Pago	Tarjeta	Habitación	Total	Status
Efectivo	-	Junior 4	US\$ 565.00	Recibido

Cerrar Guardar Guardar y Cerrar Notificaciones Descargas Más

A continuación, vamos a detallar cada una de las secciones para crear una reservación de forma manual.

1. Booking Date & Reference / Fecha de reserva & Código de reserva

En la parte superior de la pantalla de reserva, ahora se van a mostrar datos informativos sobre la fecha y hora de la reserva, así como el identificador interno de la reserva. En algunos casos, cuando la reserva es de OTA's aparece el ID de la reserva de dicho canal.

Referencia de Reserva WE2FC71773765239 desde Website (Reservado el 17 Mar 2026, 10:33)

2. Reservation Information / Información de la Reserva

Dependiendo de la reservación y el estado, es posible ajustar la fecha de ingreso y salida. Para ello haga clic en las fechas y ajuste a los valores requeridos. Al final debe hacer clic en el botón “**Verificar Disponibilidad**” para validar los cambios.

Información de la Reserva		2 Noches	Confirmada	Verificar Disponibilidad	
Fecha de Check-in	Fecha de Check-out	Hora de Llegada	Hora de salida	Origen de reserva	
22 Abr 2026	24 Abr 2026	-- Selecc. --	-- Selecc. --	Website	

Adicionalmente, en esta área, siempre tendrá disponible de forma informativa: la **cantidad de noches de la reserva**, así como el **estado actual** de la misma (*Se utiliza el mismo [Código de colores](#) indicado al inicio de esta sección*) Adicionalmente, puede asignar la **hora de llegada y de salida** del huésped, si el mismo ha compartido estos datos.

En la misma área ahora puede asignar el **tipo de fuente o origen de reserva**. En este caso, el sistema tiene ya opciones predeterminadas, tales como: Email, Facebook Inbox, Telephone, Travel Agent, Walk-in, Website form y una lista de canales OTA's.

En la parte derecha de la palabra **Origen de Reserva**, aparece un icono (forma de herradura) el cual permite personalizar fuentes de reserva. Se puede usar para identificar alguna agencia de turismo local o otras opciones no indicadas en el campo.

Información de la Reserva		2 Noches	Confirmada	Check-in	Verificar Disponibilidad
Fecha de Check-in	Fecha de Check-out	Hora de Llegada	Hora de salida	Origen de reserva	
10 Oct 2024	12 Oct 2024	--Seleccione--	--Seleccione--	Email	

3. Check-in & Check-Out Buttons / Botones de Check-in y Check Out

En la parte Información de la Reserva, junto al botón de **Verificar Disponibilidad**, de forma espontánea, deben aparecer los botones de Check-in o Check-out.

Por ejemplo, si la fecha del día de hoy coincide con la fecha de Check-in de la reserva, el sistema debe mostrar el botón de **Check-in** junto al botón de **Verificar Disponibilidad**.

Información de la Reserva **1 Noche** **Confirmada** **Check-in** **Verificar Disponibilidad**

Fecha de Check-in	Fecha de Check-out	Hora de llegada	Hora de salida	Origen de reserva
11 Oct 2024	12 Oct 2024	02:00	--Seleccione	WhatsApp

De igual manera, si la fecha del día de hoy coincide con la fecha de Check-out de la reserva, el sistema debe mostrar el botón de **Check-out** junto al botón de **Verificar Disponibilidad**.

Información de la Reserva **1 Noche** **Operacional** **Check-out** **Verificar Disponibilidad**

Fecha de Check-in	Fecha de Check-out	Hora de llegada	Hora de salida	Origen de reserva
10 Oct 2024	11 Oct 2024	--Seleccione	--Seleccione	WhatsApp

Por defecto, usted debe hacer clic en estos botones para hacer el ingreso de la reserva del huésped en el sistema, así como hacer la salida del huésped por medio del botón de Check-out.

NOTA IMPORTANTE: El uso del proceso para hacer Check-in y Check-out es **vital** para que los reportes de ingresos y reportes diarios de entradas, en casa y salidas muestren la información correcta.

4. Guest Details / Detalles del huésped

El sistema tiene una base de datos de los huéspedes registrados tanto de forma manual como por medio de los datos recibidos de las agencias virtuales OTA's.

En este caso, lo primero que debe hacer es ingresar las primeras 4 letras del nombre del huésped a consultar. Esto le permitirá ver una lista de los registros existentes de huéspedes.

Detalles del Huésped

Añadir Huésped

Pablo

Añadir nuevo huésped...

Pablo Perez Salas
pablo@centaurosolutions.com

Pablo Rojas
ayudahls@centaurosolutions.com

Pablo vargas
no-tiene@gmail.com

Si alguno de los registros corresponde al qué requiere, basta con hacer clic en el nombre del huésped y el mismo quedará asignado a la reservación.

En caso de que el huésped es nuevo o es la primera vez que visita el hotel, debe hacer clic en **Añadir nuevo Huésped**. Esto le permitirá editar en un formulario los datos que usted desee registrar del mismo.

A continuación se desglosa los campos dentro de esta opción::

Campo	Descripción
Title	Permite asignar el título del huésped: Sr., Sra, etc.
First Name	Permite agregar el prefijo, el nombre del cliente.
Last Name	Permite agregar el prefijo, el apellido del cliente.
Email	Permite agregar el correo electrónico del cliente.
Contact phone	Permite agregar un número de contacto.
Address, City, State, Country	Permiten ingresar la dirección y ubicación del cliente.
Identification	Permite agregar una identificación, la cual puede ser: licencia, pasaporte o cédula nacional. Debe indicar el país relacionado.
Postal code	Permite ingresar el código postal, si está disponible.
Nationality	Permite ingresar de manera manual la nacionalidad del huésped.
Birthday	Permite ingresar la fecha de nacimiento del cliente.
Gender	Permite asignar el tipo de género del cliente: Hombre o Mujer.
Guest Preferences	Este campo de texto permite indicar cualquier detalle necesario sobre el huésped que se debe tomar en cuenta.

Añadir Huésped ×

Título Sr. ▾	Primer nombre *	Apellido *
Email	Teléfono de Contacto 🇺🇸 ▾ +	
Dirección	Ciudad	
País	Código Postal	
Identificación	Nacionalidad	
Cumpleaños 📅	Género Masculino ▾	

Preferencias del huésped

Cerrar Guardar

5. Price Summary / Resumen de Precios

Está sección usted podrá conocer datos de resumen de la reservación, tales cómo: Total de **Cargos de habitación**, el total de cargos por **Extras**, el total de **Descuentos aplicados**, el total de **Impuestos y Pagos** y el total de **Recargos de pago**

Adicionalmente, aparece el **Total**, qué es la suma de todos los rubros anteriores menos los descuentos. También se reporta el **Total de pagos** aplicados y el monto **Pendiente** por pagar de la reserva.

Resumen de Precios	
Cargos por habitación	US\$ 210.50
Extras	US\$ 0.00
Descuentos interno	US\$ 0.00
Impuestos y Pagos	US\$ 5.47
Recargo de pago	US\$ 0.00
Total	US\$ 215.97
Pagado	US\$ 0.00
Pendiente ⚙️	US\$ 215.97

Cómo opción adicional, el sistema al haber un monto pendiente, permite verificar la equivalencia del monto de la moneda primaria, versus la moneda secundaria. Este tema está definido en la pantalla de [configuración del motor de reservas](#).

Por ejemplo, si la moneda principal es USD Dolares, y la secundaria es CRC Colones, al colocar el mouse sobre la palabra **Pendiente**, usted podrá ver el equivalente del monto en USD Dólares en CRC Colones.

Total	US\$ 44.20
CRC 22,988.89	US\$ 0.00
Pendiente	US\$ 44.20

Si usted desea revisar o modificar el tipo de cambio usado, debe hacer clic en el botón con forma de tuerca contiguo a la palabra **Pendiente**. En este caso, se mostrará un formulario en donde puede consultar el tipo de cambio usado, puede modificar el mismo o restablecer con el botón en forma de gancho.

Tasa de Cambio ×

Exchange Rate: US\$ to CRC

514.9946409829

Guardar

6. Room & Extras / Habitación y Extras

Esta sección está en la mitad del formulario de Crear Reserva de forma manual. Esta área es muy importante ya que permite visualizar los detalles de la reserva, los extras de reservas y descuentos aplicados en la misma.

Habitaciones y Extras							Acciones
Ítem de Reserva	Habitación	Detalles	Valor	Impuestos/tasas	Total	Status	
Junior Suite - Tarifa Normal [Standard R...	Junior 4	2 adultos	US\$ 500.00	US\$ 65.00	US\$ 565.00	Confirmada	
Servicio de restaurante	Junior 4	1 ítem	US\$ 30.00	US\$ 3.00	US\$ 33.00	Confirmed	
Descuento					US\$ 53.00	Descuento aplicado	

En el área derecha encontrará el botón **Acciones**. El mismo permite asignar la habitación del huésped, agregar extras de reserva, cargar descuentos y marcar todo cómo cancelado o cómo no se presentó.

Artículos

Añadir habitación

Añadir extra

Añadir descuento

STATUS

Marcar todo como cancelado

Marcar todo como No se Presentó

El área de detalle aparece debajo de las columnas de color gris. Al final de cada opción, podrá encontrar el **botón de Editar** (*Forma de 3 puntos*) el cual tiene una serie de acciones para modificar el registro según corresponda.

Habitaciones y Extras Acciones ▾

Ítem de Reserva	Habitación	Detalles	Valor	Impuestos/tasas	Total	Status	
Junior Suite - Tarifa Normal [Standard R...	Junior 4	2 adultos	US\$ 500.00	US\$ 65.00	US\$ 565.00	Confirmada	⋮
Servicio de restaurante	Junior 4	1 ítem	US\$ 30.00	US\$ 3.00	US\$ 33.00	Confirmed	⋮
Descuento					US\$ 53.00	Descu	<ul style="list-style-type: none"> Editar elemento de reserva Eliminar ítem de Reserva

a. Add new Room / Agregar Habitación

Permite agregar detalles sobre la habitación rentada al cliente. Para asignar la habitación, haga clic en la opción **“Agregar Habitación”**. En el formulario debe ingresar los datos siguientes:

Campo	Descripción
Booking item	Seleccione el tipo de habitación de la lista. Solo se muestran tipos de habitaciones disponibles.
Room Name	Seleccione la habitación a asignar.
Adult, Extra Adult, Children, Extra children.	Seleccione la cantidad de personas según cada opción indicada.
Booking Value	Permite ingresar el valor de la reserva.
Taxes	Permite ingresar el valor de tasas o impuestos.
Status	Permite seleccionar el estado de la reservación: Confirmado, Operativo, Completado, Cancelado, Cancelado con penalidad, No Mostrar o no Mostrar con penalidad.

Añadir Nuevo Ítem de Reserva ✕

Ítem de Reserva [Ⓢ]

Junior Suite - Tarifa Normal ▾

Habitación (opcional) [Ⓢ]

Sin Asignar ▾

Adulto Niños

Detalle de tarifas [Ⓢ]

	Tarifas	Impuestos y Cargos
Total	US\$ 500.00	US\$ 65.00

[Ver detalles](#)

Status [Ⓢ]

Confirmada ▾

Agregar
Agregar y Cerrar

b. Add new Extra / Agregar Extras

Permite agregar adicionales a la reserva del cliente. Para agregar un extra a la reservación, haga clic en la opción “**Agregar Extra**”. En el formulario debe ingresar los datos siguientes:

Campo	Descripción
Category	Seleccione la categoría del extra, si existe.
Booking Item	Seleccione el elemento extra. Configure Otro para ingresar el elemento adicional manualmente.
Room Name	Seleccione la habitación de la reservación.
Items	Seleccione la cantidad de extra.
Item value	Permite ingresar el valor del extra.
Taxes	Permite ingresar el valor de tasas o impuestos.
Status	Seleccione el estado del extra: Sea confirmado o cancelado.

Añadir Nuevo Extra
✕

Habitación [⊙]

Junior 4
▼

Categoría [⊙]

Todas
▼

Ítem de Reserva [⊙]

▼

artículos

1
▼

Valor [⊙]

Status [⊙]

Confirmada
▼

OK

Guardar y Cerrar

c. Add new Discounts / Agregar Descuentos

Este formulario le permite gestionar los descuentos que se aplican a una reservación en particular. Para registrar un pago realizado por el cliente, haga clic en la opción “**Agregar Nuevo Descuento**”. En el formulario debe ingresar los datos siguientes:

Campo	Descripción
Discount name	Ingrese la razón del descuento a aplicar.
Amount	Ingrese el monto del descuento a registrar. Puede seleccionar si el monto es un valor fijo o porcentual.

Añadir Nuevo Descuento ✕

Nombre del Descuento [Ⓢ]

Fijo [Ⓢ]

Fijo ▼

OK

7. Payment / Pagos

Esta sección está en la parte inferior del formulario de Crear Reserva de forma manual. Esta área es muy importante ya que permite visualizar los detalles de pagos aplicados a la reserva.

Pagos
Acciones ▼

Métodos de Pago	Tarjeta	Habitación	Total	Status	
Efectivo	-	Junior 4	US\$ 565.00	Recibido ●	***

En el área derecha encontrará el botón **Acciones**. El mismo permite **agregar un nuevo pago, solicitar un pago** de forma online.

PAGOS

Agregar nuevo pago (registro)

Solicitar pago

HOTEL LINK PAY ACCIONES HOTEL LINK

Activa Hotel Link Pay para desbloquear más acciones de pago.

Activar
Contactar

- Cobrar tarjeta ⌵
- Cobrar directamente a la tarjeta ⌵
- Agregar nueva tarjeta ⌵
- Agregar nueva preautorización ⌵
- Capturar monto temporal ⌵
- Solicitar detalles de la tarjeta ⌵
- Programar nuevo pago ⌵
- Configurar cobro automático ⌵

Acciones ▼

En este botón puede que aparezcan otras opciones: Dichas opciones solo aparecerán habilitadas si usted ya ha activado nuestro sistema de pago integrado: [Hotel Link Pay](#).

El área de detalle aparece debajo de las columnas de color gris. Al final de cada opción, podrá encontrar el **botón de Editar** (*Forma de 3 puntos*) el cual tiene una serie de acciones para modificar el registro según corresponda.

Pagos
Acciones ▼

Métodos de Pago	Tarjeta	Habitación	Total	Status	
Efectivo	-	Junior 4	US\$ 565.00	Recibido ●	***

Cerrar
Guardar
Guardar y Cerrar

Notificaciones ▼

- Editar pago
- Eliminar Pago
- Log de pago

Para registrar un pago realizado por el cliente, haga clic en la opción “**Añadir Pago**”. En el formulario debe ingresar los datos siguientes:

Campo	Descripción
Payment Method	Seleccione la forma de pago de la reserva.
Room Name	Seleccione el nombre de la habitación
Payment Date	Permite ajustar la fecha y hora del pago. Por defecto, se carga la fecha y hora al momento de agregar el pago.
Amount	Ingrese el monto del pago a registrar
Surcharge	Ingrese el monto de recargo si aplica.
Currency	Seleccione la moneda para registrar el pago
Total	Este campo muestra el importe total pagado. Este importe no puede ser superior al importe pendiente de la reserva.
Status	Seleccione el estado del pago. Debe elegir entre las opciones: <ul style="list-style-type: none"> ● Pendiente: Pago a la espera de confirmación. ● Recibido: Pago con confirmación de recibo. ● Depósito reembolsable: Pago realizado como un depósito, por ejemplo. Depósito de llaves. ● Reembolsado: Pago reembolsado al huésped. ● Tarjeta Invalida: pago rechazado por tarjetahabientes
Notes	Ingrese un comentario sobre el pago; el campo. Es opcional.

Agregar Nuevo Pago (registro)



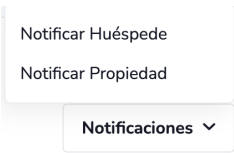
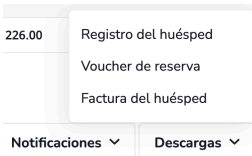
Métodos de Pago [⊕] <input type="text" value="Efectivo"/>	Habitación <input type="text" value="DOBLE 201"/>	Cargos por habitación [⊖] US\$ 225.00
Status [⊕] <input type="text" value="Recibido"/>	Payment date <input type="text" value="17 Mar 2026 - 4:38 PM"/>	Servicios extra [⊖] US\$ 36.00
Fijo [⊕] <input type="text" value="290.25"/>	Recargo (opcional) [⊕] <input type="text"/>	Descuento interno US\$ 0.00
Moneda [⊕] <input type="text" value="U.S. Dollar"/>		Impuestos y Pagos US\$ 29.25
Total [⊕] <input type="text" value="290.25"/>		Recargo de pago US\$ 0.00
Notas (opcional) <input type="text"/>		Total US\$ 290.25
		Pagado US\$ 0.00
		Pendiente US\$ 290.25

Cancelar

Guardar

8. Botones de la sección inferior

En la parte inferior podrá visualizar una serie de botones de acción tales como:

Botón	Descripción
Save	Permite guardar los cambios realizados.
Save and Close	Permite guardar los cambios realizados y cierra el formulario.
Notifications	Permite enviar notificaciones al correo del huésped o al correo del hotelero. 
Descargar a Excel (CSV)s	Permite generar un PDF con los datos del huésped, el voucher de la reserva y la factura de la misma. 

A continuación vamos a detallar las funciones que realizan estos botones.

a. Send guest notification / Enviar notificación al huésped

Para utilizar esta opción debe hacer clic en el botón de **Notificaciones** y seleccionar **Enviar notificación del huésped**. Al hacer clic, aparecerá una ventana emergente que le solicitará si desea proceder con una nueva notificación de la reserva al huésped.

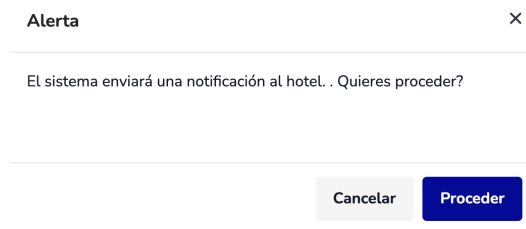


Para continuar debe hacer clic en **Proceder**. Para cancelar la acción, haga clic en **Cancelar**.

Nota: Puede que esta opción no esté disponible según el tipo de reserva.

b. Send hotelier notification / Enviar notificación al hotel

Para utilizar esta opción debe hacer clic en el botón de **Notificaciones** y seleccionar **Enviar notificación al hotel**. Al hacer clic, aparecerá una ventana emergente que le solicitará si desea proceder con una nueva notificación de la reserva al correo indicado para notificaciones del hotelero. Para continuar debe hacer clic en **Proceder**. Para cancelar la acción, haga clic en **Cancelar**.




Nota: Puede que esta opción no esté disponible según el tipo de reserva.

c. Descargar a Excel (CSV) Guest Registration / Descargar Registro del Huésped.

Para utilizar esta opción debe hacer clic en el botón de **Descargar a Excel (CSV)** y seleccionar **Guest Registration**. Este PDF contiene información sobre el huésped y se utiliza normalmente como forma de verificación de datos en muchos hoteles. Está es una muestra de los datos de este tipo de documento.

Hotel Centauro Test
3,5 Kms este del Volcano Lodge, La Palma, La Fortuna
San Carlos, Costa Rica
84331

 **Arenal**
+506 2430 2409
ventas@centaurosolutions.com

FICHA DE REGISTRO DE HUÉSPED

Nombres y Apellidos Fernando Calvo Origen de la Reserva Travel Agent (Offline)
Comparte Habitación con _____ Número de referencia del canal OF95B01721405906
Email fcalvo@centaurosolutions.com Teléfono / Celular +50687012323
Domicilio San vicente Código Postal 11401
Ciudad de Procedencia Moravia País Costa Rica
Estado _____ Nacionalidad _____
Fecha de Ingreso 28 Jul 2024 Fecha de Salida 31 Jul 2024 Total de Noches 3
Tipo de Habitación Premium Suite
Número / Nombre de la Habitación Suite 3
Información Adicional _____

Información Adicional de Pago

Política de niños: Los menores de 4 años son gratis siempre y cuando compartan cama con los huéspedes. Los niños entre 5 a 12 años pagan tarifa como adulto en cama aparte.
Política sobre reservas el mismo día: Se aceptan reservas para el mismo día hasta las 20 horas..

Al firmar este documento, acepta los Términos y condiciones de Hotel Centauro Test. Consulta con nuestro equipo de recepción o ingrese a nuestro sitio web para conocer los términos y condiciones completos.

Firma del huésped _____ Fecha _____

Al hacer clic, aparecerá una ventana emergente que le solicitará el idioma para descargar el PDF. Debe seleccionar el idioma y hacer clic en **Descargar a Excel (CSV)**. Ahora debe indicar la ubicación donde desea guardar el PDF o buscarlo en la carpeta Documentos de su equipo PC o MAC.

Select language X

Spanish

Cancel
Download

- d. Descargar a Excel (CSV) Booking Voucher / Descargar Voucher de reserva

Para utilizar esta opción debe hacer clic en el botón de **Descargar a Excel (CSV)s** y seleccionar **Booking Voucher**. Este PDF contiene información sobre la reservación, y datos del alojamiento y se utiliza normalmente como confirmación de la reserva. Está es una muestra de los datos de este tipo de documento.



Hotel Centauro Test

Booking Number
OF95B01721405906

Guest Details

Guest Name: Fernando Calvo
Guest Email: fcalvo@centaurosolutions.com
Booking Date: Friday, July 19, 2024

Stay Details

Accommodation: Hotel Centauro Test
Check In: Sunday, July 28, 2024 from 15:00
Check Out: Wednesday, July 31, 2024 until 11:00



Booking Items

1 Premium Suite, All Inclusive, 1 adult included in price US\$ 750.00

Booking value US\$ 750.00

Paid via cash US\$ 750.00

Prices do not include **13% IVA**.

Booking Policies

Premium Suite - Standard Rate: If cancelled or modified more than 7 days before the date of arrival, no penalty will be charged. If cancelled or modified less than 7 days before the date of arrival, or in case of no-show, 50% of the booking item amount will be charged.

Payment: 50% of the booking item amount deposit will be charged. Balance due on arrival.

Meal: All Inclusive.

Other policies: Children policy: Children under 4 years old are free as long as they share a bed with guests. Children between 5 and 12 years old pay the rate as an adult in a separate bed.

Policy on reservations the same day: Reservations are accepted on the same day until 8:00 p.m.

Al hacer clic, aparecerá una ventana emergente que le solicitará el idioma para descargar el PDF. Debe seleccionar el idioma y hacer clic en **Descargar a Excel (CSV)**. Ahora debe indicar la ubicación donde desea guardar el PDF o buscarlo en la carpeta Documentos de su equipo PC o MAC.

Seleccione el idioma ×

Spanish

Cancelar
Descargar

e. Descargar a Excel (CSV) Guest Invoice / Descargar Factura

Para utilizar esta opción debe hacer clic en el botón de **Descargar a Excel (CSV)**s y seleccionar **Guest Invoice**. Este PDF es una factura del servicio de alojamiento y extras consumidos por el huésped. Este documento no tiene validez legal ante cualquier institución pública o

tributaria, ya que es un documento sencillo. Está es una muestra de los datos de este tipo de documento.

Hotel Centauro Test

3.5 Kms este del Volcano Lodge, La Palma, La Fortuna,
San Carlos, Alajuela, Costa Rica, 84331
ventas@centaurosolutions.com
+506 2430 2409
0

INVOICE

Invoice Number: 64DH6EK9
Invoice Date: 22/07/2024

Guest Details

Guest Name: Fernando Calvo
Guest Email: fcalvo@centaurosolutions.com
Guest Address: San vicente, Moravia, , 11401
Guest Phone Number: +50687012323

Reservation Details

Booking Ref: OF95B01721405906
Check In: 28 Jul 2024, 15:00
Check Out: 31 Jul 2024, 11:00
Booking Source: Travel Agent (Offline)
Booking Status: Confirmed

Rooms

Booking Item	Room Name	Guests	Status	Taxes & Fees	Booking Value
Premium Suite [Standard Rate]	Suite 3	1 adult	Confirmed	US\$ 97.50	US\$ 750.00
Sub Total				US\$ 97.50	US\$ 750.00

Payments

Payment Method	Payment Date	Amount	Surcharge	Status
Cash	19 Jul 2024	US\$ 400.00	US\$ 0.00	Received
Cash	19 Jul 2024	US\$ 350.00	US\$ 0.00	Received

Summary

Room charges	US\$ 750.00
In-house discounts	US\$ 0.00
Taxes & Fees	US\$ 97.50
- excluded in the price (13% IVA)	US\$ 97.50
Payment surcharge	US\$ 0.00
Total	US\$ 847.50
Paid	US\$ 750.00
Outstanding	US\$ 97.50
	CRC 50,745.92

Price includes Tax and Fees of Rooms US\$97.50.

Guest Signature

Date

Al hacer clic, aparecerá una ventana emergente que le solicitará el tipo de moneda a consignar antes de descargar el PDF. Debe seleccionar la moneda correspondiente y hacer clic en **Descargar**, si desea descargar el archivo

Si desea imprimir el mismo, debe hacer clic en **Impresión**. Eso enviará el contenido del archivo a la impresora predeterminada de su equipo PC o MAC.

Descargar Fatura
×

Artículos a incluir en factura [Ⓢ]

Habitaciones Ítems de Consumo Interno

Moneda [Ⓢ]

U.S. Dollar Costa Rica Colon

Impresión
Descargar

f. Additional Details / Detalles adicionales

Para utilizar esta opción debe hacer clic en el botón de **Más** y seleccionar **Detalles adicionales**. Este formulario le permite agregar notas adicionales sobre el cliente y su reservación. Para ingresar un comentario adicional debe ingresar los datos en los campos siguientes:

Campo	Descripción
Additional comment	Ingrese comentarios generales sobre la reservación o el cliente.
Internal notes	Ingrese comentarios destinados al personal.

Detalles adicionales

Notas de Factura (opcional)

Para hacer mágica tu llegada, ¿qué detalle prefieres? (opcional)

 Local hot punch Homemade hot chocolate Homemade gingerbread cookies

OK

Nota: Puede que aparezcan campos adicionales si se ha habilitado la opción de [Check-out Questions](#).

g. Invoice Settings / Ajuste de factura

Para utilizar esta opción debe hacer clic en el botón de **Más** y seleccionar **Ajustes de Factura**. Este formulario le permite agregar notas adicionales sobre la facturación de la reservación y su reservación. Para ingresar un comentario adicional debe ingresar los datos en los campos siguientes:

Campo	Descripción
Additional comment	Ingrese comentarios generales sobre la reservación o el cliente.
Internal notes	Ingrese comentarios destinados al personal.

Ajustes de Factura

Notas de Factura (opcional)

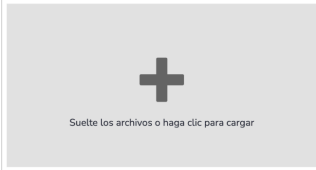
Número de Factura (opcional)

OK

h. Files / Archivos

Para utilizar esta opción debe hacer clic en el botón de **Más** y seleccionar **Archivos**. Esta opción le permite subir archivos de fotos, PDF, u otro formato que desee guardar con la reservación. Esta opción está limitada por espacio a no más de 10 MB de capacidad.

Archivos



CITA.jpg	1879.04 kb	🗑️
<div style="width: 100%; height: 10px; background: linear-gradient(to right, #007bff 20%, #ccc 20%);"></div>		
restante: 8 mb 📄		

OK




i. Booking Log / Registro de Eventos de la reserva

Para utilizar esta opción debe hacer clic en el botón de **Más** y seleccionar **Registro de reserva**. Esta opción le permite al hotelero o administrador del hotel, realizar una auditoría de cada reservación y darle seguimiento de forma fácil.

En la página es posible ver datos como: La fecha, la hora del registro y el usuario. Adicionalmente al hacer clic en el botón debajo del rótulo **“Versión”**, se puede descargar la factura generada con los cambios aplicados al momento.

Registro de reserva

x

Fecha	Tiempo	Guardado por	Versión
17 Marzo 2026	14:11:48	corderocr	
17 Marzo 2026	14:10:48	corderocr	
17 Marzo 2026	14:09:50	corderocr	

Cerrar

j. Payment Log / Registro de Eventos de pagos

Para utilizar está opción debe hacer clic en el botón de **More** y seleccionar **Payment Log**.

Esta opción le permite al hotelero o administrador del hotel, realizar una auditoría de los registros de pago de la reservación y darle seguimiento de forma fácil.

En la página es posible ver datos como: La fecha, la hora del registro y el usuario. Adicionalmente se indica la acción realizada y se adjunta las notas del registro de pago aplicado.

Registro de pagos

x

Fecha/Hora	Creado Por	Acción	Nota
2026-03-18, 03:23:22 PM	pablo.crc	Received	Debit Card, US\$ 603.00, Success
2026-03-17, 02:10:36 PM	corderocr	Received	Cash, US\$ 100.00, Success

Cerrar

Menú Website

Por medio de la herramienta de Website de Hotel Link, se puede crear sitios web que son muy fáciles de navegar, con diseño web responsivo, fácil de construir, revisar y actualizar. Además de estas facilidades, esta solución permite integración con Herramientas de Google, mejoras para SEO optimizado y rápido, entre otras opciones más.

Site Layout & Logo
Choose from a selection of over 30 website templates. One was made for your hotel.

Search Widget
A quick call-to-action on the homepage captures guest interest immediately without extra clicks.

Content Area
Tell your potential guests about everything you have to offer them. This content is also very important for SEO.

Social Media & Links
Show the icons list of all your social media accounts and create links to other important website pages in the footer.

Menus & Header
With fully customisable text and organisation, you can focus on your top selling points.

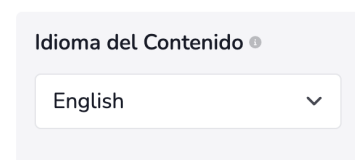
Banner Images
The capability to add up to six high resolution banner images to show off your property.

Room Details
Your visitors can instantly see your available rates along with room details without a click.

Location & multilingual
Highlight your location on the homepage, with more details on a separate location page.

Nuestros sitios web son fáciles de navegar, ofrecen una experiencia segura y generan tráfico fácilmente. Es importante un equilibrio entre fotografía y contenido. Tenemos más de 40 plantillas sofisticadas personalizables, que le permiten subir una nueva foto en su sitio web cuando lo necesite.

Debe tomar en cuenta que las opciones de este apartado pueden configurarse en varios idiomas a la vez. En la última opción: **"Idioma de contenido"** puede definir una serie de lenguajes a utilizar.



Al colocar el mouse en la opción **Website** del menú, podrá conocer todas las opciones disponibles y adicionalmente tiene disponible en la parte inferior derecha la opción: **"Vista previa del Website"** que le permite verificar los cambios realizados, ya sea para la versión web o versión móvil del sitio.

The screenshot shows the HOTELLINK dashboard with a dark blue header. The main navigation bar includes: Dashboard, Motor De Reservas, Front Desk, Sitios Web (highlighted), Channel Manager, Social Media, Upsellings Tools, and Reportes (NEW). Below the navigation, there are three main sections: 'Desarrollo de Sitios Web' (active), 'Google Analytics', and 'Reporte de Contacto'. Under 'Desarrollo de Sitios Web', there is a 'Lista de Plantillas' section. At the bottom, there is a 'Vista previa del sitio web' button and a note: '* Presione Esc para cerrar el menú'.

Website Development / Desarrollo del website

Como primer paso, es importante conocer un poco el área de trabajo para crear y modificar el sitio web. En el punto 2, se analizarán las opciones generales del sitio y a partir del punto 3 cada una de las secciones que es posible modificar.

1. La pantalla inicial

Esta herramienta tiene una interfaz fácil y muy intuitiva, que se compone de dos secciones: un **menú lateral** y el **área de trabajo**.

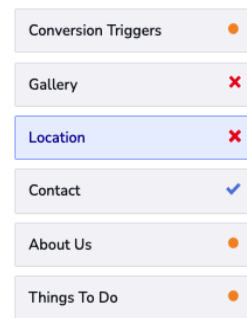
The screenshot shows the 'Desarrollo de Sitios Web' configuration interface. On the left is a sidebar menu with various sections: Idioma del Contenido (English), Configuración, Home (selected), Reservación, Conversion Triggers, Galería, Ubicación, Contacto, Sobre Nosotros, Cosas que Hacer, Blog, Comentarios, Páginas Extras, Archivos, Data Protection, Meta Tags, Menú Personalizado, Idiomas, Desarrollo de Sitios Web (Información básica completada), and Estado del Sitio Web (En Vivo). The main area is titled 'Home' and contains several configuration fields:

- Intro**: Welcome to Arenal Eco Resort: Your Natural Escape in La Fortuna
- Subtítulo**: Inicio Subtítulo
- Reseñas de huéspedes Título**: Why should you book with us?
- Frase de reseñas de huéspedes**: "The Best Eco-Friendly Retreat in La Fortuna" "Arenal Eco"
- Banner Promo (opcional)**: Subir archivo (534x50 px)
- Página Facebook (opcional)**: https://www.facebook.com/hostxpertz
- Twitter (opcional)**: http://
- YouTube (opcional)**: https://www.youtube.com/@HostXpertz
- TripAdvisor (opcional)**: https://www.tripadvisor.com/business#
- Instagram (opcional)**: https://www.instagram.com/hostxpertz
- Pinterest (opcional)**: http://
- TikTok (opcional)**: http://
- Yahoo ID (opcional)**:

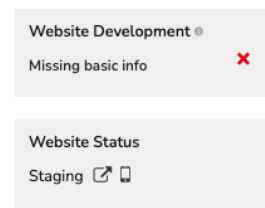
 A 'Guardar' button is located at the bottom of the main area.

Adicionalmente en las opciones del menú lateral, se puede encontrar un **indicador del estado**, que permite conocer si dicha opción está siendo utilizada en el sitio web.

Si el estado es una **X roja** cuando falta una página requerida, cuando es **punto naranja** es porque falta una página opcional y se vuelve **check azul** cuando se completan todas las páginas.

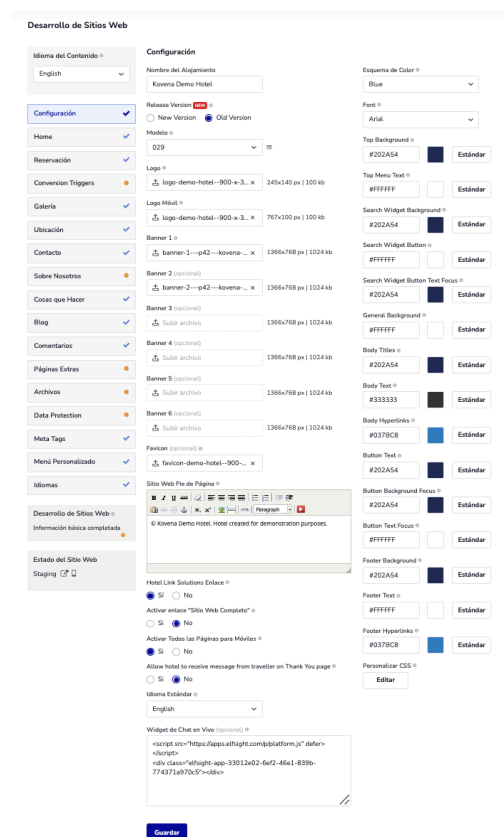


Por último, en la parte inferior del menú lateral, se encuentran las opciones de “Desarrollo de Sitios Web” y “Estado del Sitio Web”. La primera muestra el estado del desarrollo del sitio web. La segunda indica si el sitio está en producción (Online) o en modo de prueba (Staging).



2. Settings / Ajustes

En este tema se describe cada una de las opciones de ajuste general del sitio web. Se ha dividido en dos áreas principales, a saber: **Ajustes generales** y **ajuste de color**.



Ajustes generales:

Campo	Descripción
Accommodation Name	Nombre del alojamiento
Release Version	Permite seleccionar la interfaz del motor de reserva de la versión anterior a la "Nueva versión".
Template	Una plantilla de sitio web es una página web prediseñada, o un conjunto de páginas web HTML que cualquier persona puede usar para insertar sus propios contenidos de texto e imágenes. Puede ver los diseños en el botón contiguo o en la sección: Templates .
Logo	Permite cargar una imagen de alta definición como logo del sitio. Favor usar imágenes en alta resolución con fondo transparente, y con las dimensiones de altura y anchura indicadas.
Logo for Mobile	Este logotipo se utiliza para la versión receptiva del sitio web cuando se abre desde un teléfono inteligente.
Banner 1, Banner 2, Banner 3 Banner 4, Banner 5 y Banner 6	Permite cargar hasta 6 imágenes como banner del sitio web. Para obtener resultados óptimos, solo use un archivo png de alta resolución con fondo transparente, y con las dimensiones de altura y anchura indicadas.
Favicon	Es un pequeño icono asociado a un sitio web, y los navegadores web se muestran junto a la URL en la barra de direcciones.
Website Footer	Permite editar un mensaje de pie de página es visible en todas las páginas del sitio web.
Hotel Link Footer Link	Permite ver un link a www.hotellinksolutions.com o a la web del partner de Hotel Link.
Activate Ver Full Website	Si se habilita, permite acceder a la versión completa del sitio web desde un dispositivo móvil.
Enable All Pages for Responsive Ver	Habilita si las páginas son visibles en la vista móvil.
Allow hotel to receive message from traveller on Thank You page	Permite recibir un mensaje del viajero al momento de terminar su reserva.
Email to receive feedback	Permite indicar el correo para recibir el mensaje del viajero. Está opción está disponible si en la opción anterior se ha hecho clic en Sí.
Default Website Language	Permite indicar el idioma del website predeterminado.
Live chat Widget	Incluya una herramienta de chat en vivo para ponerse en contacto con las personas en su sitio web. También se

	usa para otros widgets.
--	-------------------------











Ajustes de Color:

Es posible ajustar los colores de los elementos del sitio web a gusto o usar el color por defecto de la plantilla. Para ello debe hacer clic en el botón "Default". A continuación vamos a describir cada una de las opciones:

Campo	Descripción
Colour Scheme	Pueden cambiar 4 combinaciones de colores diferentes para cada plantilla.
Font	Permite seleccionar 15 fuentes diferentes. La fuente seleccionada se aplica a todo el texto en el sitio web.
General background	El color de fondo general se aplica a todo el sitio web, fuera del área de texto. Puede usarse una imagen si la plantilla lo habilita.
Top Menu Text	Permite cambiar el color del texto del menú del sitio web.
Top Menu Bottom Line	Permite cambiar el color de la línea inferior del menú del sitio.
Body background	Permite cambiar al fondo del cuerpo del sitio web, debajo del área de texto.
Body title	Permite cambiar el color de los títulos del cuerpo del sitio web.
Body text	Permite cambiar el color del texto del sitio web.
Body Hyperlinks	Permite cambiar el color de todos los hipervínculos en el área del cuerpo del sitio web.
Search Widget Background	Permite cambiar el color de fondo del widget de búsqueda.
Search Widget Bottom Line	Permite cambiar el color de la línea inferior del widget de búsqueda.
Search Widget Button Background	Permite cambiar el color de fondo del botón del widget de búsqueda.
Search Widget Button Text	Permite cambiar el color del texto del botón del widget de búsqueda.
Button Background	Permite cambiar el color del fondo de los botones de todo el sitio.
Button Text	Permite cambiar el color del texto de los botones de todo el sitio.
Footer Background	Permite cambiar el color de fondo del pie de página del sitio web.
Footer Text	Permite cambiar el color de texto del pie de página del sitio web.
Footer Hyperlinks	Permite cambiar el color de los enlaces del pie de página del sitio.

3. Home / Página de Inicio

En esta opción se pueden modificar características que solo se aplican a la página de inicio del sitio web.

Campo	Descripción
Intro	Este campo incluye la información más importante sobre la propiedad. Se compone de un título y un campo de descripción, el cual tiene una barra de formato de texto. Esta sección se muestra en la versión receptiva del sitio web cuando se abre desde un teléfono inteligente.
Services and Facilities	Este campo permite incluir texto o una lista de los servicios más importantes disponibles en la propiedad. Esta sección no se muestra en la versión receptiva del sitio web cuando se abre desde un teléfono inteligente.
Number of Images on Home Page	Permite definir el número de imágenes de la galería que se muestran en la página de inicio. Estas son elegidas de forma aleatoria.
Promo Banner	Consiste en una imagen que se utiliza para mostrar algo especial sobre el alojamiento. Se puede utilizar para resaltar una promoción, paquete, tour, etc. especial. Puede vincularse a una página web existente. Banner Promo (opcional)   Subir archivo 534x50 px <input type="text" value="http://"/>
Social Media links	Permite integrar diferentes redes sociales al sitio web. Cada campo debe contener la URL completa. Página Facebook (opcional)  <input type="text" value="https://www.facebook.com/HotelLinkCostaRica"/> YouTube (opcional)  <input type="text" value="https://www.youtube.com/channel/UCHXyr-dRo6cd4c-nOGMuaw"/> Instagram (opcional)  <input type="text" value="https://www.instagram.com/hotellinkcostarica"/> TikTok (opcional)  <input type="text" value="http://"/> Twitter (opcional)  <input type="text" value="http://"/> TripAdvisor (opcional)  <input type="text" value="https://www.tripadvisor.com.mx/Attraction_Review-g150807-d11"/> Pinterest (opcional)  <input type="text" value="http://"/> Yahoo ID (opcional)  <input type="text"/>

4. Reservation / Página de Reservaciones

En esta opción se pueden modificar características que solo se aplican a la página de reservaciones del sitio web.

A continuación, vamos a destacar para qué funciona cada una de estas opciones:

Campo	Descripción
Intro	Este campo incluye la información clave para la reservación. Se compone de un título y un campo de descripción, el cual tiene una barra de formato de texto.

Search Bar Background	El color de fondo de la barra de filtro se aplica a la barra donde aparecen los campos de registro de entrada, salida, moneda, idioma y código de promoción en el widget de reserva, establecido como color de fondo debajo de los elementos y el texto.
Search Bar Text	El color del texto de la barra de filtro se aplica a todo el texto en la barra donde aparecen los campos de check-in, check-out, moneda, idioma y código de promoción en el widget de reserva.
Currency Bar Background	El color de fondo del divisor se aplica a la barra donde aparecen las etiquetas de las columnas en el widget de reserva y al divisor horizontal entre los planes de tarifas, establecido como color de fondo debajo de los elementos y el texto.
General Elements	El color de los elementos se aplica al ícono de invitado máximo, íconos de información sobre herramientas, botón de reserva ahora inactivo, viñetas utilizadas como separadores y precios cruzados para las ofertas especiales.
Calls to Action	El color de Llamadas a la acción se aplica al título de la oferta especial y a los mensajes de alerta.
Highlighted Features	El color de Cancelación gratuita se aplica al texto utilizado cuando se aplica una política de cancelación gratuita a un plan de tarifas.
Room Box Background	Permite cambiar el color de fondo del cuadro de habitaciones.
Room Box Border	Permite cambiar el color de borde del cuadro de habitaciones.
Days out	Establece la fecha predeterminada cuando un usuario llega por primera vez a la página del widget de reserva.
Nights Selected	Establece las noches predeterminadas que un usuario habrá preseleccionado entre la fecha de entrada y la fecha de salida.
Promote Specials	Lleva todas las ofertas especiales a la parte superior de la página del widget de reserva.
Hide Selected Rooms	Oculto los planes de tarifas y / o tipos de habitación específicos del widget de reserva.
Mostrar On Request	Si la opción está activa, cuando el inventario esté en 0, permite generar una solicitud de reserva para que el hotelero reciba la misma y pueda atender la necesidad de reserva del cliente.
Mostrar Restricted Rooms	Define si los usuarios pueden ver las habitaciones que tienen disponibilidad pero están configuradas con condiciones especiales.
Mostrar Adult and Child Filters	Defina si desea mostrar el filtro para el número de adultos y niños en el widget de reserva y el widget de búsqueda.
Currency	Permite definir la moneda utilizada por defecto en el widget de reserva y el widget de búsqueda.

Idioma del Contenido

English

Configuración

- Home
- Reservación**
- Conversion Triggers
- Galería
- Ubicación
- Contacto
- Sobre Nosotros
- Cosas que Hacer
- Blog
- Comentarios
- Páginas Extras
- Archivos
- Data Protection
- Meta Tags
- Menú Personalizado
- Idiomas

Desarrollo de Sitios Web

Información básica completada

Estado del Sitio Web

Staging

Reservación

Intro

Book Now

Rooms & Suites: Tropical Comfort for Every Traveler. From romantic getaways to family vacations, our rooms are fully equipped with air conditioning, high-speed Wi-Fi, and premium bedding. Choose from our Junior Suites with panoramic balconies or our spacious family rooms surrounded by tropical gardens

Fondo de la Barra de Búsqueda

#E6E6E6 Estándar

Texto de la Barra de Búsqueda

#4F4F4F Estándar

Fondo de la barra de Monedas

#FAFAFA Estándar

Elementos Generales

#B0B0B0 Estándar

Llamadas de Acción

#FF0000 Estándar

Características Destacadas

#2E8B57 Estándar

Fondo de Caja de Habitación

Color Solido Transparente

#FAFAFA Estándar

Borde de la Caja de Habitación

Color Solido Transparente

Fondo del botón de Check-out

#4792D7 Estándar

Texto del botón de Check-out

#FFFFFF Estándar

Guardar

Días a Frente

14

Noches Seleccionadas

1

Promover Ofertas

Sí No

Ocultar Habitaciones Seleccionadas

Tipo de Habitación / Plan de Tarifa	Aplicar
► Comfort Room with Tropical Garden View	<input type="checkbox"/>
► Panoramic Junior Suite – Volcano View	<input type="checkbox"/>
► Master Family Suite – Space & Nature Connection	<input type="checkbox"/>

Mostrar Solicitudes Bajo Demanda

Sí No

Show sold-out rooms

Sí No

Orden de planes tarifarios

System order

Mostrar Habitaciones con Restricción

Sí No

Mostrar Filtros para Adultos y Niños

Sí No

Mostrar código promocional en el widget de búsqueda

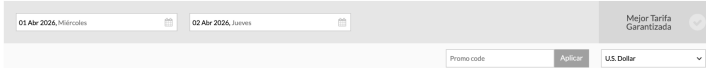
Sí No

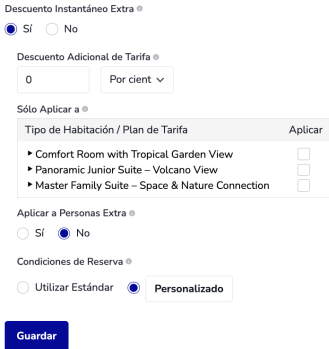
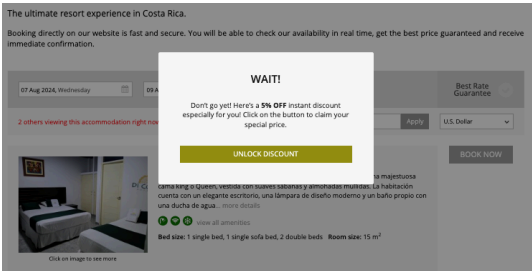
Moneda

U.S. Dollar

5. Conversion Triggers / Conversiones

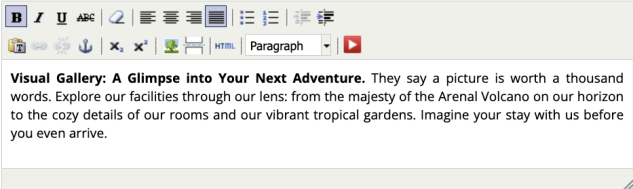
En esta opción se pueden modificar características que solo se aplican al distintivo de garantía de mejor tarifa.

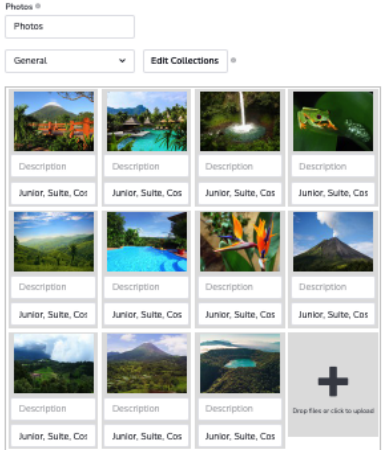
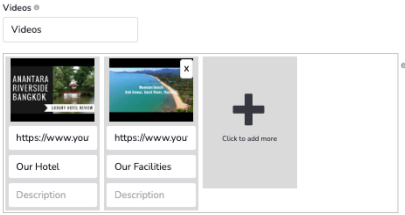
Campo	Descripción
Best Rate Guarantee Badge	<p>Agrega una insignia de Mejor Tarifa Garantizada al widget de reserva en su sitio web. Esto le permite mostrar la mejor tarifa en tu web y podrá aumentar considerablemente el número de reservas directas.</p> 

<p>Extra Instant Discount</p>	<p>Permite habilitar un descuento instantáneo a los viajeros. El descuento se muestra en un cuadro emergente o también conocido como PopUp, cuando los viajeros están a punto de abandonar el sitio web.</p> <p>Cuando se habilita dicha opción, debe definir de forma adicional: el valor de descuento (Fijo o Porcentual) a cuáles habitaciones se le aplica el descuento, si aplica para las extra personas y también permite personalizar las condiciones de reserva del descuento.</p>  
-------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

6. Gallery / Página de Galería


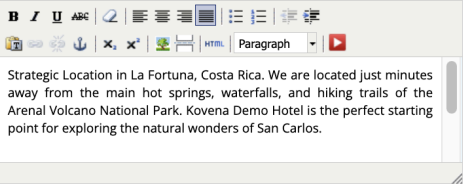

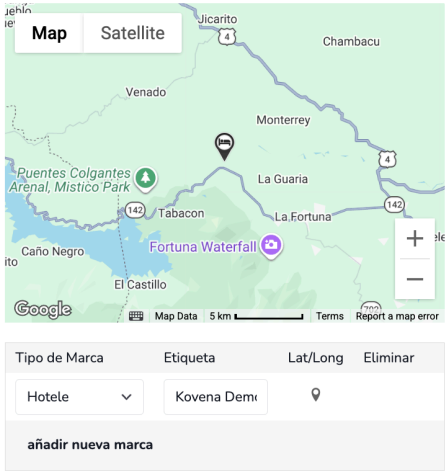
En esta opción se pueden modificar características que solo se aplican a la página de galería de imágenes y videos del sitio web.

Campo	Descripción
<p>Intro</p>	<p>Este campo incluye la información clave para la reservación. Se compone de un título y un campo de descripción, el cual tiene una barra de formato de texto.</p> <p>Galería</p> <p>Intro </p> <p>Gallery</p> 

<p>Photos</p>	<p>El Título de la Sección es lo que se usará como título de la página de Fotos. Adicionalmente en esta sección se cargan las fotografías y se organizan por categorías.</p> <p>Puede cargar una foto si hace clic en el icono con forma de cruz. Se le pedirá localizar las fotos guardadas en su disco duro.</p>  <p>Si coloca el mouse sobre una foto existente, puede: cambiar de categoría, asignarla cómo foto favorita para la página de inicio y/o eliminar la misma.</p> 
<p>Videos</p>	<p>Haga clic en el signo + para enumerar los videos en el sitio web. Está opción NO permite cargar videos en formato MP4, AVI u otros formatos de video. Se deben cargar cómo URL en una plataforma de videos. Los sitios web compatibles son YouTube, Vimeo y Dailymotion.</p> <p>Utilice los campos Descripciones y Títulos con prudencia. Los subtítulos ofrecen información para el SEO sobre el vídeo.</p>  <p>Si coloca el mouse sobre un video existente, puede eliminar el mismo si hace clic en el botón con una X.</p> 

7. Location / Página de localización

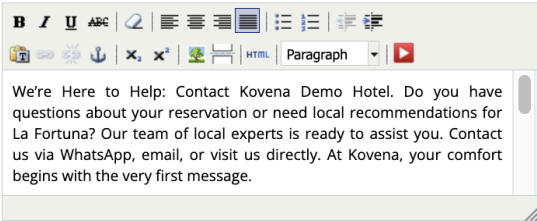
En esta opción se pueden modificar características que solo se aplican a la página de localización del sitio web.

Campo	Descripción
Intro	<p>Este campo incluye la información sobre los alrededores y sobre cómo llegar al alojamiento. Se compone de un título y un campo de descripción, el cual tiene una barra de formato de texto.</p> <p>Ubicación</p> <p>Intro </p> <p>Strategic Location</p> 
Map Type	<p>Permite ubicar el alojamiento. Puede usar: un mapa Estático o Google Map. Además de la marca del hotel, el sistema admite marcas de referencia y de restaurante para ayudar al huésped a identificar la ubicación del alojamiento.</p>
Map Layout	<p>Define el tipo de mapa que se muestra al usuario por defecto. Tiene tres tipos de opciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Mapa: Mapa de carreteras típico. ● Satélite: datos de la fotografía del satélite. ● Terreno: Datos topográficos. <p>Mapa Layout </p> <p><input checked="" type="radio"/> Mapa <input type="radio"/> Satélite <input type="radio"/> Terreno</p>  <p>Nota: El zoom establecido en esta página será el mismo que se usó como predeterminado en la página Ubicación del sitio web.</p>

<p>Marcadores</p>	<p>Permite crear marcadores con un tipo y etiqueta en el mapa de la página de localización.</p>  <table border="1" data-bbox="783 613 1219 786"> <thead> <tr> <th>Tipo de Marca</th> <th>Etiqueta</th> <th>Lat/Long</th> <th>Eliminar</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Hoteles</td> <td>Kovena Demo</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Restaurante</td> <td>Kovena Demo</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>añadir nueva marca</p>	Tipo de Marca	Etiqueta	Lat/Long	Eliminar	Hoteles	Kovena Demo			Restaurante	Kovena Demo		
Tipo de Marca	Etiqueta	Lat/Long	Eliminar										
Hoteles	Kovena Demo												
Restaurante	Kovena Demo												

8. Contact / Página de Contacto

En esta opción se pueden modificar características que solo se aplican a la página de contacto del alojamiento.

Campo	Descripción									
<p>Intro</p>	<p>Este campo incluye la información adicional sobre los datos de contacto del alojamiento. Se compone de un título y un campo de descripción, el cual tiene una barra de formato de texto.</p> <p>Contáctenos</p> <p>Intro </p> <p>Contact us!</p>  <p>We're Here to Help: Contact Kovena Demo Hotel. Do you have questions about your reservation or need local recommendations for La Fortuna? Our team of local experts is ready to assist you. Contact us via WhatsApp, email, or visit us directly. At Kovena, your comfort begins with the very first message.</p>									
<p>Email for Contact Form</p>	<p>Permite establecer el correo electrónico utilizado para recibir notificaciones de los viajeros desde la página de Contacto. Puede utilizar diferentes cuentas de correo electrónico adicionales.</p> <p>Email Formulario de Contacto </p> <table border="1" data-bbox="708 1733 1273 1962"> <thead> <tr> <th>Etiqueta</th> <th>Dirección</th> <th>Eliminar</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>General informatio</td> <td>ventas@centaurosolutior</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Reservations</td> <td>ventas@centaurosolutior</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>añadir nuevo email</p>	Etiqueta	Dirección	Eliminar	General informatio	ventas@centaurosolutior		Reservations	ventas@centaurosolutior	
Etiqueta	Dirección	Eliminar								
General informatio	ventas@centaurosolutior									
Reservations	ventas@centaurosolutior									

	<p>Cosas para hacer</p> <p>Tour [⊙]</p> <p>Aventuras Inolvidables en La Fortuna y el \</p> <p>B <i>I</i> <u>U</u> ABC Paragraph </p> <p>Tu aventura en San Carlos comienza en nuestra recepción. Hemos seleccionado las mejores experiencias: caminatas por flujos de lava de 1968, relajación en aguas termales y adrenalina en los rápidos del río. No pagues más en intermediarios, reserva tus tours directamente con nosotros y asegura guías certificados</p>																								
Tour Listings	<p>Establece el tipo de recorridos que se muestran en la página Tours:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ninguno: Se omite esta opción y solo se mostrará el título y descripción del campo Tours. • Tours afiliados: permite cargar un URL de una página o servicio de tours. Se debe definir también el alto de la página al cargar. • Tours de Alojamiento: Permite crear los tours proporcionados por el alojamiento. Este incluye un título, descripción, fotos y un botón con un formulario de contacto ya predefinido para enviar solicitudes de dichos tours al correo del hotelero. No es un motor de reserva para tours, solo es un formulario de contacto. • Widget de reserva de terceros: agregue el script de cualquier otro proveedor de widget de reserva al sitio web, como Connectours. <p>Tour Listados [⊙]</p> <p><input type="radio"/> Ninguno <input type="radio"/> Tours de Afiliados <input checked="" type="radio"/> Tours del Alojamiento</p> <p><input type="radio"/> Widget de reserva de terceros</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre del Tour</th> <th>Activo</th> <th>Orden</th> <th>Eliminar</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Tour de cascadas, volcán Arenal y aguas termales</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>▼</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Rafting del Rio</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>▲ ▼</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Canopy Tour</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>▲ ▼</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Tour de puentes colgantes, volcán Arenal y cataratas</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>▲ ▼</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Tour Rio Celeste La Fortuna</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>▲</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>añadir nuevo tour</p> <p>Guardar</p>	Nombre del Tour	Activo	Orden	Eliminar	Tour de cascadas, volcán Arenal y aguas termales	<input checked="" type="checkbox"/>	▼		Rafting del Rio	<input checked="" type="checkbox"/>	▲ ▼		Canopy Tour	<input checked="" type="checkbox"/>	▲ ▼		Tour de puentes colgantes, volcán Arenal y cataratas	<input checked="" type="checkbox"/>	▲ ▼		Tour Rio Celeste La Fortuna	<input checked="" type="checkbox"/>	▲	
Nombre del Tour	Activo	Orden	Eliminar																						
Tour de cascadas, volcán Arenal y aguas termales	<input checked="" type="checkbox"/>	▼																							
Rafting del Rio	<input checked="" type="checkbox"/>	▲ ▼																							
Canopy Tour	<input checked="" type="checkbox"/>	▲ ▼																							
Tour de puentes colgantes, volcán Arenal y cataratas	<input checked="" type="checkbox"/>	▲ ▼																							
Tour Rio Celeste La Fortuna	<input checked="" type="checkbox"/>	▲																							

11. Blog / Página de Blog

La opción de blog permite crear una serie de entradas estilo blog la cual está integrada al sitio web. Al seleccionar esta opción se muestra una lista de los tours creados.

Blog

Intro [Ⓞ]

Blog de Viajes: Guía Local de Arenal y La F



nueva publicación

Publicación [▲]	Fecha de Publicación	Activo	Admin
3 cosas que ver y hacer en La Fortuna (Costa Rica)	09 Abr 2019	<input checked="" type="checkbox"/>	 
5 consejos que le ayudarán a superar el Jet Lag	18 Abr 2019	<input checked="" type="checkbox"/>	 
Los 5 volcanes más fabulosos de Costa Rica	03 Mar 2022	<input checked="" type="checkbox"/>	 
Tour a Río Celeste, Costa Rica: La guía completa para visitantes del mágico río azul cielo	01 Ene 2022	<input checked="" type="checkbox"/>	 

Guardar

Si desea crear una entrada, debe hacer clic en el enlace “+ nueva publicación”, en la parte superior derecha. En el formulario debe completar los datos que se indican: Título, la dirección url, el contenido de la entrada, una imagen, y la fecha de la entrada. Este es un ejemplo de una entrada de blog con información.

Publicación ×

Título

3 cosas que ver y hacer en La Fortuna (Costa Rica)

URL [Ⓞ]

cosas-que-hacer-fortuna

Contenido

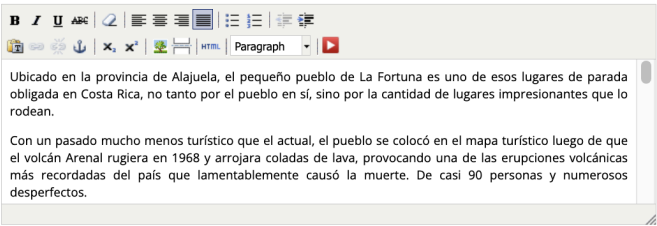



Imagen Destacada [Ⓞ]

 article-airplane-passenger-sleeping_1666623843.jpeg x 640x320 px | 200 kb

Fecha de Publicación

09 Apr 2019 📅

Meta Título [Ⓞ] caracteres disponibles: 60

3 cosas que ver y hacer en La Fortuna (Costa Rica)

Meta Descripción [Ⓞ] caracteres disponibles: 156

3 cosas que ver y hacer en La Fortuna (Costa Rica)

Guardar

Si desea crear una página, debe hacer clic en el enlace “+ add new extra page”, en la parte inferior izquierda. En el formulario debe completar los datos que explican a continuación:

Campo	Descripción
Type	Seleccione el tipo de página a usar: interna, incrustada, vía código html o externo
Title	Permite ingresar el título de la página
URL	Permite ingresar la URL o nombre de la página web.
Content	Este campo incluye la información adicional a la web a crear. La misma tiene una barra de formato de texto.
Meta title y Meta description	Ambos campos ayudan a los motores de búsqueda a entender de qué se trata el sitio web, y también es lo que se muestra como el resultado del motor de búsqueda cuando un viajero busca la propiedad.

14. Data Protection / Protección de datos

La funcionalidad de protección de datos lo ayuda a configurar su sitio web de acuerdo con el Reglamento general de protección de datos (GDPR).

Data Protection

Activate Data Protection ⓘ
 Yes No

Si habilita la opción, puede elegir entre cualquier proveedor externo, como Cookiebot, Free Cookie Consent o usar un script de un tercero. Debe tomar en cuenta qué previamente debe registrarse con algunos de estos proveedores y qué ellos le darán más detalles sobre cómo activarlo en nuestra extranet.

Protección de Datos

Activar Protección de Datos ⓘ

Sí No

Proveedor ⓘ

Free Cookie Consent ▼

Guardar

15. Meta Tags / Meta Tags

La funcionalidad de meta tags ayudan a los motores de búsqueda a entender de qué se trata el sitio web, y también es lo que se muestra como el resultado del motor de búsqueda cuando un viajero busca la propiedad.

Esta opción se compone de dos secciones: Meta Title y Meta Description, las cuales tiene cada una de las páginas creadas con un campo para editar el título y la descripción de cada una.

De acuerdo al contenido, la herramienta de diseño web genera de forma automática el título y descripción de cada página web creada. Adicionalmente si ha realizado alguna modificación y desea cargar los valores estándar, puede hacer clic en el botón "Load default".

El **meta título** ayuda a los motores de búsqueda a comprender de qué trata el sitio web y también es lo que se muestra como resultado del motor de búsqueda cuando un viajero busca la propiedad. Si la etiqueta Meta Title es atractiva, las posibilidades de obtener un clic son mayores. Se recomienda que la etiqueta Título no contenga más de 60 caracteres.

La **meta descripción** ayuda a los motores de búsqueda a comprender de qué trata el sitio web y muestra dicha descripción en los resultados de búsqueda. Se recomienda que la etiqueta Descripción no contenga más de 156 caracteres de longitud.

Meta tags		
Título		Cargar Estándar
Home	Arenal Eco Resort Hotel Ecológico con Vista al Volcán	3
Reservación	Habitaciones en La Fortuna Arenal Eco Resort Costa Rica	3
Cosas para hacer	Tours en La Fortuna y Volcán Arenal Arenal Eco Resort	4
Ubicación	Cómo llegar al Arenal Eco Resort San Carlos, Costa Rica	2
Comentarios	Opiniones y Experiencias de Huéspedes Arenal Eco Resort	2
Contacto	Contacto y Consultas Arenal Eco Resort - La Fortuna	7
Sobre Nosotros	Nuestra Historia y Sostenibilidad Arenal Eco Resort	7
Mapa del Sitio	Mapa del Sitio Web Arenal Eco Resort	22
Fotos	Galería de Fotos Paisajes y Confort en Arenal Eco Resort	1
Videos	Galería de Video Paisajes y Confort en Arenal Eco Resort	1
Blog	Blog de Viajes y Naturaleza Arenal Eco Resort	13
Protección de Datos	Política de Protección de Datos Arenal Eco Resort	7
Declaración de Cookies	Política de Cookies Arenal Eco Resort	20
Política de Privacidad	Política de Privacidad Legal Arenal Eco Resort	11

Descripción	Cargar Estándar	
Home	Disfruta la mejor vista al Volcán Arenal en nuestro resort sostenible. Desayuno gratis, senderos	7
Reservación	Descubre habitaciones con balcón y vista al volcán. Confort natural, aire acondicionado y WiFi.	6
Cosas para hacer	Vive la aventura: puentes colgantes, rafting y caminatas nocturnas. Reservamos las mejores	14
Ubicación	Encuentra la ubicación exacta de Arenal Eco Resort en San Carlos. Mapa detallado e	8
Comentarios	Lee lo que nuestros huéspedes dicen sobre su estancia en Arenal Eco Resort. Descubre por qué	3
Contacto	¿Tienes preguntas? Contacta con el equipo de Arenal Eco Resort. Estamos aquí para ayudarte a	11
Sobre Nosotros	Conoce nuestra misión sostenible. En Arenal Eco Resort combinamos el turismo responsable con	5
Mapa del Sitio	Navega fácilmente por todas las secciones de nuestro sitio web y encuentra información sobre	19
Fotos	Explora nuestras instalaciones, piscinas y jardines tropicales. Una vista previa de tus próximas	18
Videos	Explora nuestras instalaciones, piscinas y jardines tropicales. Una vista previa de tus próximas	18
Blog	Consejos de viaje, guías locales y noticias sobre biodiversidad en la zona de San Carlos. Todo lo	13
Protección de Datos	Protección de Datos: Arenal Eco Resort - San Carlos - Protección de Datos	81
Declaración de Cookies	Declaración de Cookies: Arenal Eco Resort - San Carlos - Declaración de Cookies	75
Política de Privacidad	Política de Privacidad: Arenal Eco Resort - San Carlos - Política de Privacidad	75

16. Custom Menu / Menú Personalizado

La funcionalidad de Menú permite editar la posición y organización de las páginas web creadas en el sitio. Esto incluye las creadas por defecto, así como las páginas extras.

La funcionalidad es simple: consiste en arrastrar y soltar la opción del menú que desea ubicar u organizar los ítems a gusto.

Esta página se compone de dos secciones: Top Menu y Footer Menu. En cada sección puede editar el título del menú en el campo "Title". Además, puede habilitar una página con el check button llamado: "Hide Page". La opción "drop down" permite que la página quede como item de un menú.

Menu Pie de Página

Título	Título	Título	Título	Título	Título
Mapa del 6	Más II 14	About us 12	Protección 1	Declaración -2	Política de -2

Mapa del sitio					
Título Mapa del sitio <input checked="" type="checkbox"/> Ocultar Pág.	Arrastra las páginas aquí	Arrastra las páginas aquí	Arrastra las páginas aquí	Arrastra las páginas aquí	Arrastra las páginas aquí

Menú Personalizado

Menu Superior

Título Inicio 14	Título Habitaciol 8	Título Galería 13	Título Informació 9	Título Reseñas 13	Título Ubicación 11	Título Contactar 9
---------------------	------------------------	----------------------	------------------------	----------------------	------------------------	-----------------------

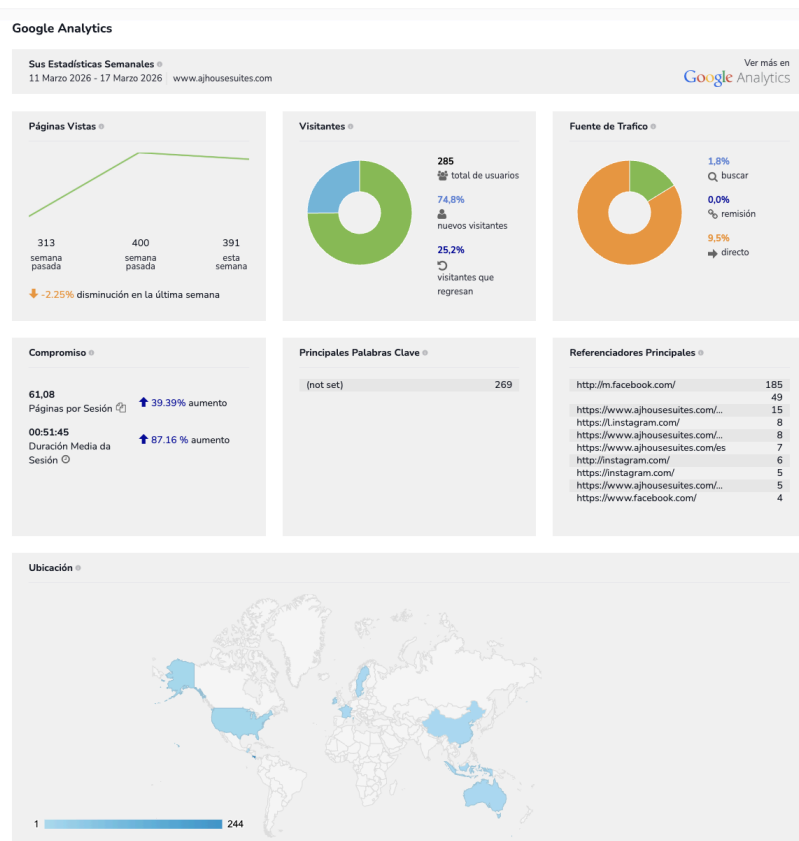
Tarifas Reservas <input type="checkbox"/> Ocultar Pág. <input type="checkbox"/> Ocultar Móvil	Foto Fotos <input type="checkbox"/> Ocultar Pág. <input type="checkbox"/> Ocultar Móvil <input checked="" type="checkbox"/> Dropdown	Acerca de nosotros Sobre nosotros <input type="checkbox"/> Ocultar Pág. <input type="checkbox"/> Ocultar Móvil <input checked="" type="checkbox"/> Dropdown	Comentarios Reseñas <input type="checkbox"/> Ocultar Pág. <input type="checkbox"/> Ocultar Móvil <input type="checkbox"/> Dropdown	Ubicación Ubicación <input type="checkbox"/> Ocultar Pág. <input type="checkbox"/> Ocultar Móvil	Contacto Contáctenos <input type="checkbox"/> Ocultar Pág. <input type="checkbox"/> Ocultar Móvil
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Arrastra las páginas aquí	Video Videos <input type="checkbox"/> Ocultar Pág. <input type="checkbox"/> Ocultar Móvil <input checked="" type="checkbox"/> Dropdown	Que hacer Tours Externo: <input type="checkbox"/> Ocultar Pág. <input type="checkbox"/> Ocultar Móvil <input checked="" type="checkbox"/> Dropdown	Blog Nuestro blog <input type="checkbox"/> Ocultar Pág. <input checked="" type="checkbox"/> Ocultar Móvil <input checked="" type="checkbox"/> Dropdown	Arrastra las páginas aquí	Arrastra las páginas aquí
---------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------	---------------------------

Arrastra las páginas aquí	Arrastra las páginas aquí	Arrastra las páginas aquí
---------------------------	---------------------------	---------------------------

Google Analytics

Google Analytics y las Herramientas para webmasters se configurarán en el sitio web, con detalles para darle un seguimiento del rendimiento y administrar su marketing en línea. Con esta opción podrá ver los datos de Google Analytics para su sitio web directamente desde la extranet.



Es importante destacar que los datos mostrados en esta sección corresponden a los últimos siete días de actividad del sitio web. Además, en la parte superior derecha puede hacer clic en el logo Google Analytics para poder ver más información.

A continuación vamos a revisar los datos que están disponibles para consultar en esta opción.

Campo	Descripción
Page Vers	Muestra el número total de páginas vistas. Se cuentan las visitas repetidas de una sola página.
Visitors	Permite ver la cantidad de usuarios que han tenido al menos una sesión dentro del rango de fechas seleccionado. Incluye tanto usuarios nuevos como usuarios recurrentes.
Traffic Source	Permite conocer a nivel porcentual las fuentes posibles de visita del sitio web. Pueden ser por búsqueda (de un motor de búsqueda como google.com), referencia (como facebook.com) y directo (usuarios que escribieron la URL directamente en su navegador o que marcaron el sitio web).
Engagement	Permite conocer el grado de enganche con el sitio web. Páginas por sesión es el número promedio de páginas vistas durante una sesión. Una sesión es el período durante el cual un usuario participa activamente en su sitio web.
Top Keywords	Muestra las 10 palabras clave principales escritas en los motores de búsqueda para acceder al sitio web.
Top Referrers	Muestra los 10 sitios web de referencia principales utilizados para acceder al sitio web.
Locations	Muestra los lugares o países desde donde se ha accedido al sitio web.

Contact Report / Reportes de contacto

Con la opción Contact Reports, se puede visualizar los mensajes recibidos por medio de los distintos formularios de contacto que posee el sitio web.

Reporte de Contacto

Fecha ↓	Nombre ↓	Email ↓	Teléfono ↓	Nacionalidad ↓	Fuente ↓	Mensaje
17 Jul 2025	Robert Parker Lewis	roberto@gmail.com	+134343434554	Canada	http://www.arenalecoresort.com/es/contactus	Q
20 Nov 2025	Michael Stephenson	mstephenson@theent...	+17082732937	United States	http://www.arenalecoresort.com/es/contactus	Q

2 ítem 1 of 1


Descargar a Excel (XLS) 

1. Filtrar la búsqueda

A continuación se explica brevemente cada uno de los campos para filtrar:

Campo	Descripción
Date range	Permite ingresar un rango de fechas a filtrar.
Source	Filtra los resultados por la fuente de contacto: Formulario de Contacto, de Tours o de Reservas.
Filter	Permite ingresar detalles completos o parciales del mensaje, como correo electrónico, nombre del viajero o teléfono.

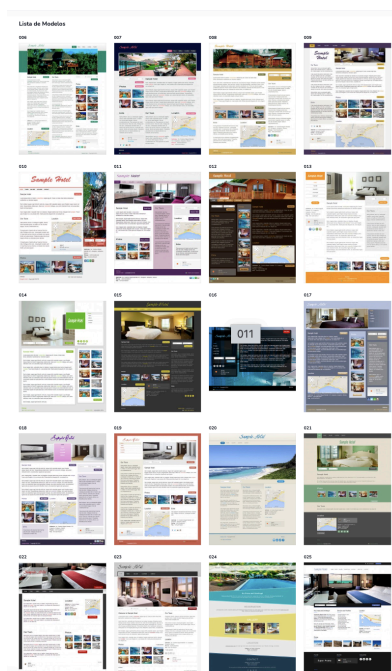
2. Acciones

Para uno de los mensajes recibidos, es posible visualizar el mensaje. Para ello debe hacer clic en botón Visualizar 

Como opción adicional, en la parte inferior derecha de la vista, se puede encontrar el botón: “Descargar a Excel (CSV) to Excel (XLS)” para descargar el detalle de los mensajes recibidos.

Template List / Plantillas de diseño web

Con esta opción puede revisar cada una de la amplia gama de plantillas totalmente adaptables y con capacidad de respuesta para elegir. Cada una de ellas es adaptable y se puede personalizar los colores, las fuentes y más para que coincidan con tu marca actual.



Menú Widget de Reservas

Mejora tu presencia en la web con un motor de reservas fácil de usar, tiene una interfaz intuitiva y muy poderosa, lo que te permite crear ofertas especiales, reservar múltiples habitaciones a la vez, ventas adicionales y mucho más. Aumenta tus reservas directas a través del motor de reservas de Hotel Link.

IMPORTANTE: Esta opción solo está disponible para hoteleros que tienen activado este módulo y que ya tienen un sitio web creado con otra herramienta diferente al módulo de Website de Hotel Link.

Check-in
Mie. 07 Mayo 2025

Check-out
Jue. 08 Mayo 2025

Promo code
Promo code

Moneda seleccionada
USD ▾

Buscar

2 personas mirando este alojamiento ahora

Standard Room

Solo queda 1 habitación

Habitación Estándar con Desayuno

- ✓ Cancelación gratuita antes del Abr 23, 2025 ⓘ
- ✓ Desayuno incluido

US\$ 100
por noche, 2 adultos

Incluye impuestos y tasas ⓘ

Ver más tarifas ^

0 habitaciones ▾

Tarifa Paquete - Aventura & Relax

- ✓ No hay reembolso ⓘ
- ✓ Incluye Tour de Canopy ⓘ

US\$ 125
por noche, 2 adultos

Incluye impuestos y tasas ⓘ

Ver más tarifas ^

0 habitaciones ▾

Los datos de tu reserva

Mie. 07 Mayo 2025 → Jue. 08 Mayo 2025
desde 14:00 hasta 12:00

1 noche

Has seleccionado:

Selecciona el número de opciones que quieras reservar

Total US\$ 0
Incluye impuestos y tasas

Reservaré

Al colocar el mouse en la opción **Booking Widget** del menú, podrá conocer todas las opciones disponibles. Debe seleccionar la opción **Personalización del Widget de Reservas**.

Dashboard
Motor De Reservas ▾
Front Desk ▾
Widget De Reservas ▾
Channel Manager ▾

Widget de Reservas Personalización

Booking Widget / Personalizar Widget de Reserva

Esta pantalla permite personalizar el diseño, opciones y otros detalles importantes del widget de reserva. A continuación, vamos a conocer las opciones correspondientes:


1. Tipo de versión del Widget de Reservas


Esta opción permite elegir entre "**Nueva versión**" o "**Versión anterior**" del widget de reservas. Según la opción correspondiente, la parte de personalización del motor cambiará automáticamente, tal como se puede ver a continuación:


Nueva Versión


Release Version **NEW** ⓘ
 You can edit colors in the stand-alone code.
 Please select "New Version."


New Version Old Version


Search Box Background ⓘ
 #0176D3  Estándar

Search Bar Background (Hover state) ⓘ
 #F3F9FE  Estándar

Button (with Background) ⓘ
 #060E9F  Estándar

Chip & special offer ⓘ
 #FFB100  Estándar

Características Destacadas ⓘ
 #16A34A  Estándar

Section box Background ⓘ
 #F5F5F8  Estándar

Versión Anterior

Release Version **NEW** ⓘ
 You can edit colors in the stand-alone code.
 Please select "New Version."

New Version Old Version

Fondo de la Barra de Búsqueda ⓘ
 #C5C5C5  Estándar

Texto de la Barra de Búsqueda ⓘ
 #000000  Estándar

Fondo de la barra de monedas ⓘ
 #F8F8F8  Estándar

Elementos Generales ⓘ
 #B0B0B0  Estándar

Llamadas de Acción ⓘ
 #FF0000  Estándar

Características Destacadas ⓘ
 #008000  Estándar

Fundo de Botón Reservar Ahora ⓘ
 #4792D7  Estándar

Texto de Botón Reservar Ahora ⓘ
 #FFFFFF  Estándar

Fondo de Caja de Habitación ⓘ
 Color Sólido Transpaente
 #F8F8F8  Estándar

Borde de Caja de Habitación ⓘ
 Color Sólido Transpaente

Fondo del Cuerpo ⓘ
 Color Sólido Transpaente

Texto del Cuerpo ⓘ
 #000000  Estándar

2. Personalización para Nueva Versión

En esta opción se pueden modificar características que solo se aplican solo a la **nueva versión** del widget de reservas. A continuación, vamos a destacar para qué funciona cada una de estas opciones:

Campo	Descripción
Search Bar Background	<p>Permite ajustar el color de fondo fuera de la barra de búsqueda, las secciones de mejor precio y moneda.</p> 
Search Bar Background (Hover state)	<p>Ajusta el color de fondo de la barra de búsqueda (por ejemplo, al seleccionar la fecha de entrada o salida) cuando se pasa el cursor.</p> 
Button (with Background)	<p>Permite ajustar el color de los botones que tienen fondo.</p>  
Chip & special offer	<p>Esta opción permite ajustar el color de 2 secciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El color del ícono y el texto de las ofertas especiales. • El color de fondo del campo del código promocional (este campo sólo aparece cuando se aplica el código promocional para ofertas especiales). 

<p>Highlighted Features</p>	<p>Ajusta el color de íconos y textos de las características destacadas.</p> 
<p>Section box Background</p>	<p>Permite ajustar el color de fondo fuera de las secciones del widget de reservas.</p> 

3. Personalización para Versión Anterior

En esta opción se pueden modificar características que solo se aplican solo a la **versión anterior** del widget de reservas. A continuación, vamos a destacar para qué funciona cada una de estas opciones:

Campo	Descripción
<p>Search Bar Background</p>	<p>Permite modificar el color de fondo de la barra de filtro se aplica a la barra donde aparecen los campos de registro de entrada, salida, moneda, idioma y código de promoción en el widget de reserva, establecido como color de fondo debajo de los elementos y el texto.</p>
<p>Search Bar Text</p>	<p>Permite modificar el color del texto de la barra de filtro se aplica a todo el texto en la barra donde aparecen los campos de check-in, check-out, moneda, idioma y código de promoción en el widget de reserva.</p>
<p>Currency Bar Background</p>	<p>Permite modificar el color de fondo del divisor se aplica a la barra donde aparecen las etiquetas de las columnas en el widget de reserva y al divisor horizontal entre los planes de tarifas, establecido como color de fondo debajo de los elementos y el texto.</p>

General Elements	Permite modificar el color de los elementos se aplica al ícono de invitado máximo, íconos de información sobre herramientas, botón de reserva ahora inactivo, viñetas utilizadas como separadores y precios cruzados para las ofertas especiales.
Calls to Action	Permite modificar el color de Llamadas a la acción se aplica al título de la oferta especial y a los mensajes de alerta.
Highlighted Features	Permite modificar el color de Cancelación gratuita se aplica al texto utilizado cuando se aplica una política de cancelación gratuita a un plan de tarifas.
Book Now Button Background	Permite modificar el color de fondo del botón Reservar ahora se aplica al botón Reservar ahora en el widget de reserva.
Book Now Button Text	Permite modificar el color del texto del botón Reservar ahora se aplica al texto del botón Reservar ahora
Room Box Background	Permite cambiar el color de fondo del cuadro de habitaciones.
Room Box Border	Permite cambiar el color de borde del cuadro de habitaciones.
Body Background	Permite modificar el color de fondo del widget de reservas.
Body Text	Permite modificar el color del texto que se muestra en el widget de reservas.

4. Opciones adicionales

En esta opción se pueden modificar características que son comunes sin importar la versión del widget de reservas.

Moneda [Ⓢ]

U.S. Dollar

Días a Frente [Ⓢ]

14

Noches Seleccionadas [Ⓢ]

1

Promocionar Ofertas Especiales [Ⓢ]

Sí No

Ocultar Habitaciones Seleccionadas [Ⓢ]

▸ Cabaña boutique en Monteverde

Habitaciones a Pedido [Ⓢ]

Mostrar Esconder

Show sold-out rooms [Ⓢ]

Mostrar Esconder

Orden de Planes de Tarifas [Ⓢ]

Orden del sistema

Habitaciones Restringidas [Ⓢ]

Mostrar Esconder

Filtros para Adultos y Niños [Ⓢ]

Mostrar Esconder

Sello de Mejor Tarifa Garantizada [Ⓢ]

Mostrar Esconder

Allow hotel to receive message from traveller on Thank You page [Ⓢ]


Sí No


A continuación, vamos a destacar para qué funciona cada una de estas opciones:

Currency	Permite definir la moneda utilizada por defecto en el widget de reserva y el widget de búsqueda.
Days out	Establece la fecha predeterminada cuando un usuario llega por primera vez a la página del widget de reserva.
Nights Selected	Establece las noches predeterminadas que un usuario habrá preseleccionado entre la fecha de entrada y la fecha de salida.
Promote Specials	Lleva todas las ofertas especiales a la parte superior de la página del widget de reserva.
Hide Selected Rooms	Oculto los planes de tarifas y / o tipos de habitación específicos del widget de reserva.
Mostrar On Request	Si la opción está activa, cuando el inventario esté en 0, permite generar una solicitud de reserva para que el hotelero reciba la misma y pueda atender la necesidad de reserva del cliente.
Rate Plans Order	Permite definir cómo se ordenarán los planes de tarifas: <ul style="list-style-type: none"> ● Orden del sistema: Permite ordenar por la tarifa sistemática en la extranet. ● Alfabéticamente: Permite ordenar por nombre del plan de tarifas de la A a la Z. ● Precio de menor a mayor: Permite ordenar por tarifa de habitación de menor a mayor. ● Precio de mayor a menor: Permite ordenar por tarifa de habitación de mayor a menor.
Mostrar Restricted Rooms	Define si los usuarios pueden ver las habitaciones que tienen disponibilidad pero están configuradas con condiciones especiales.
Mostrar Adult and Child Filters	Defina si desea mostrar el filtro para el número de adultos y niños en el widget de reserva y el widget de búsqueda.
Best Rate Guarantee Badge	Añade una insignia de Garantía de Mejor Precio al widget de reservas de su sitio web.
Allow hotel to receive message from traveller on Thank You page	Permite activar la función de mensaje al momento de terminar la reservación en el sitio web. Si se activa, debe indicar el correo electrónico en donde debe llegar el mensaje del huésped.

5. Lenguaje predeterminado

Esta opción permite establecer el idioma predeterminado que se muestra automáticamente al abrir la página del widget de reservas. Tenga en cuenta que los códigos de integración se actualizan según el idioma seleccionado.

Idioma 

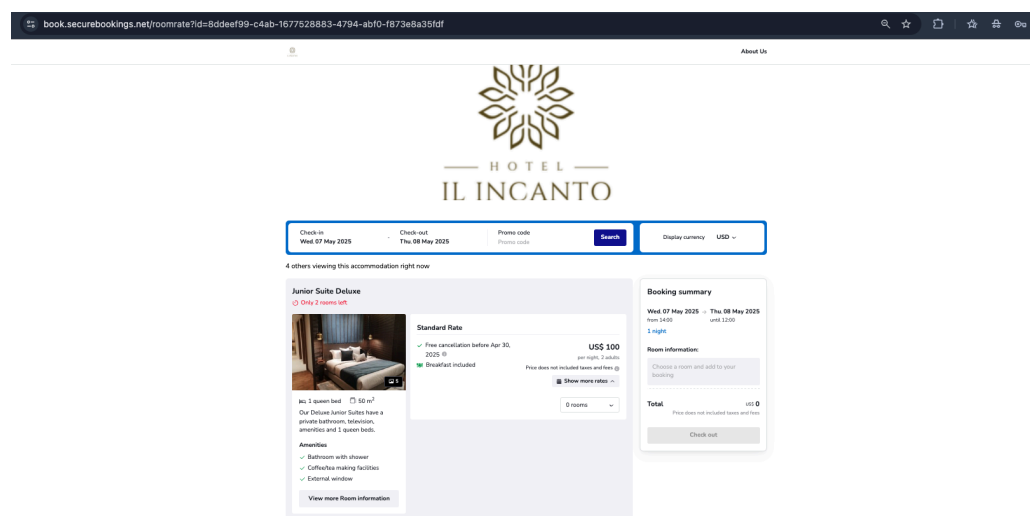
Spanish 

6. Códigos de integración

En esta opción se muestran los códigos de integración del widget de reservas. En este caso, puede usar uno o ambos dependiendo del tipo de integración que desee realizar. A continuación, vamos a describir los detalles de cada uno:

- **Stand-alone Code**

Esta opción permite a los usuarios completar todo el proceso de reserva en una URL externa al sitio web del alojamiento. Debe tomar en cuenta que se redirecciona a una página segura.



Este código debe usarse como enlace desde un **enlace, botón o banner** en el sitio web. La idea es que redirija al visitante directamente al widget de reservas para que pueda ver detalles de las habitaciones y tarifas y de esta manera, realizar su reserva.

Código Stand-alone ⓘ

```
https://book.securebookings.net/roomrate?
id=995df1be-7581-1746745511-4a3d-b062-
a7307bf71177&lang=es
```

IMPORTANTE: Una vez instalado el código en la página, no es necesario volver a cargarlo si se modifica alguna configuración.

- **Embedded Code**

Esta opción permite a los usuarios iniciar el proceso de reserva dentro del sitio web y completar el proceso de pago externamente en una página segura.

Código de Integración ⓘ

```
<div class="hbe-bws"> <section id="hbe-
bws-page"><div id="hbe-bws-wrapper">
</div></section></div><link type="text/css"
rel="stylesheet"
href="//book.securebookings.net/css/app-
v2.css" /><script type="text/javascript"
src="//book.securebookings.net/js/v2/widget.a
ll.js"></script><script type="text/javascript"
src="//book.securebookings.net/widgetCusto
mize?
```

Este código debe colocarse en la **página de reservas** del sitio web.

Ejemplo: www.arenalecoresort.com/reservations

IMPORTANTE: Una vez instalado el código en la página, no es necesario volver a cargarlo si se modifica alguna configuración. Podría ser necesario sobrescribir manualmente el CSS y realizar ajustes para adaptar el widget de búsqueda predeterminado a la apariencia del sitio web.

- **Advanced Embedded Code**

Esta versión de código integración incluye todas las variables posibles a nivel de atributos, lo que significa que la personalización aplicada en la extranet no afecta a la implementación del widget de reservas, por lo que el programador o diseñador web podrá modificar dichos atributos desde la web sin tener que recurrir a las opciones de personalización del widget de reservas explicadas en este capítulo.

Código de Integración Avanzada ⓘ

```
<div class="hbe-bws"> <section id="hbe-
bws-page"><div id="hbe-bws-wrapper">
</div></section></div>
<link type="text/css" rel="stylesheet"
href="//book.securebookings.net/css/app-
v1.css" />
<script type="text/javascript"
src="//book.securebookings.net/js/v1/widget.a
ll.js"></script>
<script>
```

Generar Código

IMPORTANTE: Una vez instalado el código en la página, es necesario volver a cargarlo si se modifica alguna configuración de esta página.

- **Search Widget Code**

Este es un código de integración que permite usar un simple widget de búsqueda, el cual permite a los viajeros iniciar la búsqueda desde la página de inicio de cualquier sitio web.

El widget se puede implementar en la página de inicio o en cualquier página del sitio web, permitiendo a los usuarios introducir la fecha de llegada y salida y ser redirigidos a la página de reserva con los parámetros de búsqueda precargados para una reserva más rápida.

Esta opción debe configurarse con parámetros similares a los antes expuestos. El código del widget de búsqueda se puede copiar en la parte inferior de la página de personalización.

Código de Widget de Búsqueda ×

Idioma ⓘ

English ▼

Diseño ⓘ

Horizontal Vertical

Mostrar Código Promocional ⓘ

No Sí

Mostrar Filtros para Adultos y Niños ⓘ

No Sí

Sello de Mejor Tarifa Garantizada ⓘ

No Sí

Insite Check URL ⓘ

Nombre de Botón ⓘ

Search

Fundo de Botón ⓘ

#4391DA

Estándar

Texto de Botón ⓘ

#FFFFFF

Estándar

Fond de Widget de Búsqueda ⓘ

#F7F7F7

Estándar

Código de Widget de Búsqueda ⓘ

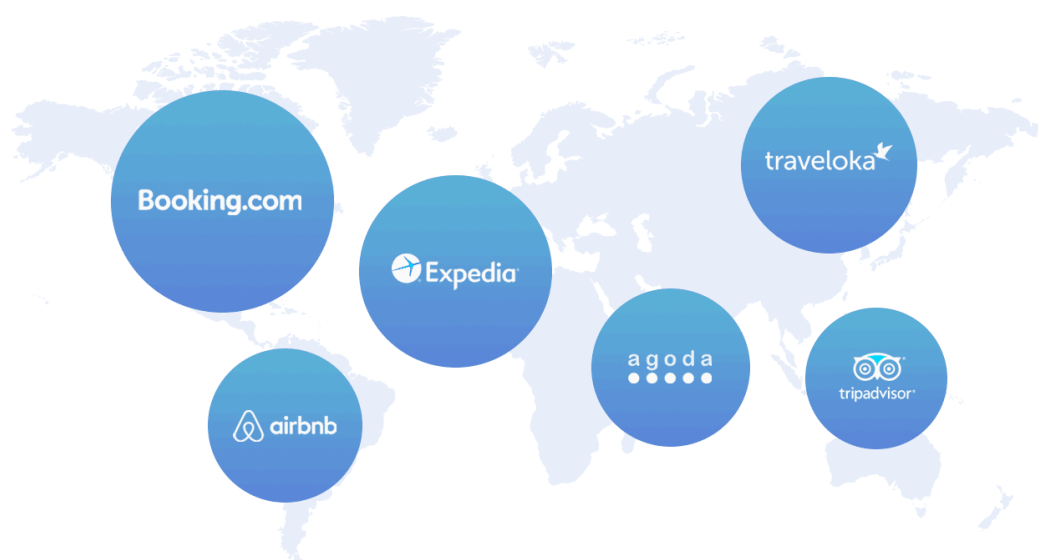
```
<section id="hbe-bws-wrapper-widget-code"></section>
```

Guardar

Menú Channel Manager

El Channel Manager conecta las tarifas, la disponibilidad, la suspensión de ventas y más detalles a todos los canales en línea clave, como Agoda, Expedia y Booking.com. Sus actualizaciones de datos se comparten automáticamente con todos los canales conectados.

¿Cómo funciona el Channel Manager? Supongamos que una propiedad tiene 10 habitaciones disponibles. Todas las OTA con las que la propiedad ha establecido contratos pueden extraer la asignación de esta base de datos agrupada. Esto significa que todos los canales tienen acceso a las mismas 10 habitaciones, y las habitaciones se reservarán por orden de llegada.



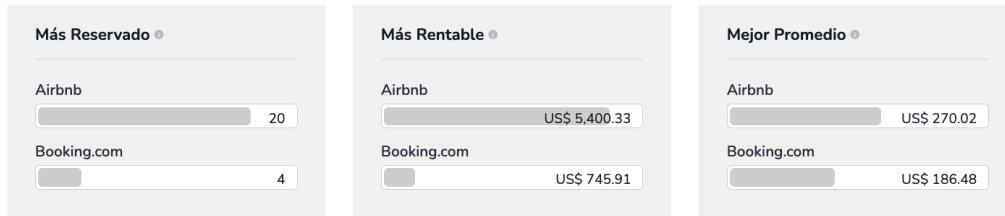
Channel Manager conecta tarifas, disponibilidad, bloqueos y más detalles a todos los canales online. Las actualizaciones se comparten automáticamente con todas las OTAs conectadas. Los alojamientos se distribuyen a través de OTAs y GDS. Nuestro Channel Manager es de los servicios XML bidireccionales más avanzados del mercado.

A través de esta sección, vamos a dar un vistazo general al Dashboard de la Herramienta y en donde poder encontrar los pasos para poder configurar cada OTAs.

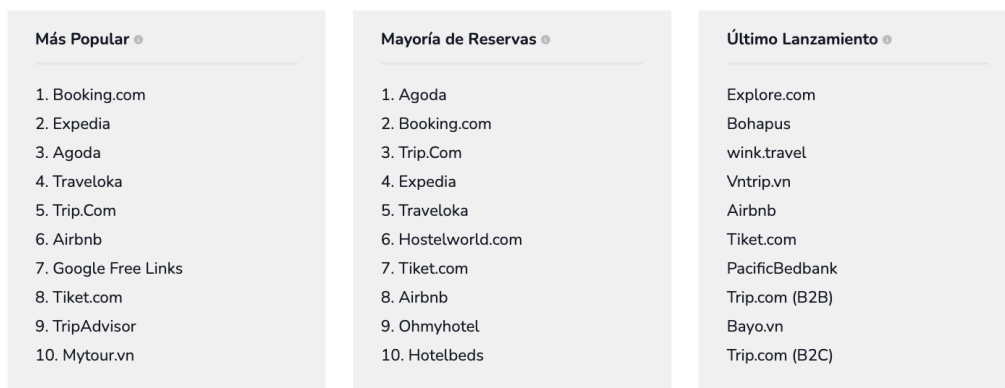
Dashboard

Como primer paso, es importante conocer un poco el tablero de información y estadísticas del Channel Manager. El mismo contiene estadísticas de booking del alojamiento, así como datos generales de conexión con otras OTA 's.

Tus estadísticas



Estadísticas de Red



Este es el detalle de cada dato estadístico del dashboard:

1. Más reservado

Muestra las fuentes con más reservaciones y el número correspondiente a los últimos 30 días.

2. Más rentable

Muestra los canales más rentables en términos de valor de reserva de todas las reservas en los últimos 30 días.

3. Mejor Promedio

Muestra el valor de reserva promedio por canal en los últimos 30 días.

4. Más Popular

Muestra los 5 canales principales que son los más utilizados por los clientes de Hotel Link.

5. Más Bookings

Muestra los 5 canales principales con el mayor número de reservas entre los clientes de Hotel Link en los últimos 30 días.

6. Últimos lanzamientos

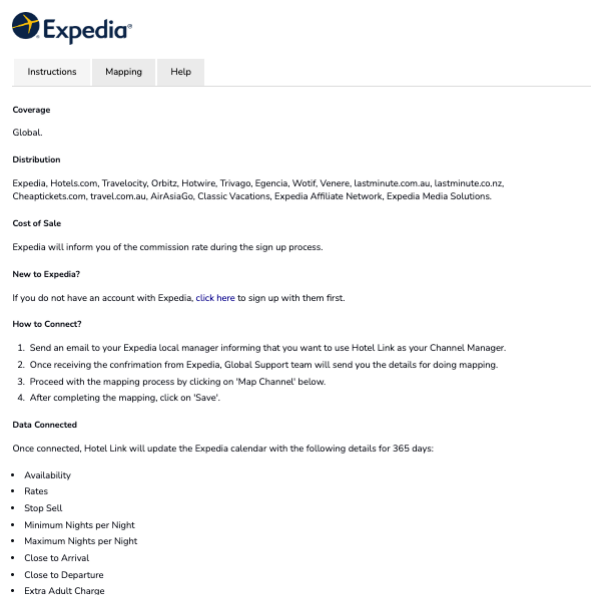
Muestra los últimos canales lanzados en el administrador de canales por Hotel Link.

Configuración de OTA's

En este tema no se incluyen pasos específicos ni ninguna guía para configurar cada OTA con Hotel Link, ya que la configuración depende de cada agencia. Pero sí es importante indicar que las instrucciones están contenidas al seleccionar la misma en el menú lateral.

1. Pestaña de Instrucciones

Al seleccionar un canal, usted podrá conocer detalles del mismo en la pestaña de **Instrucciones**. En está se explica cómo se conecta el canal, así como datos de cobertura, los datos qué se comparten, canales asociados de distribución y aparece un enlace para crear un perfil en este canal.



The screenshot shows the 'Instructions' tab selected in a navigation menu. The page content includes the following sections:

- Coverage:** Global.
- Distribution:** Expedia, Hotels.com, Travelocity, Orbitz, Hotwire, Trivago, Egencia, Wotif, Venere, lastminute.com.au, lastminute.co.nz, Cheaptickets.com, travel.com.au, AirAsiaGo, Classic Vacations, Expedia Affiliate Network, Expedia Media Solutions.
- Cost of Sale:** Expedia will inform you of the commission rate during the sign up process.
- New to Expedia?** If you do not have an account with Expedia, [click here](#) to sign up with them first.
- How to Connect?**
 1. Send an email to your Expedia local manager informing that you want to use Hotel Link as your Channel Manager.
 2. Once receiving the confirmation from Expedia, Global Support team will send you the details for doing mapping.
 3. Proceed with the mapping process by clicking on 'Map Channel' below.
 4. After completing the mapping, click on 'Save'.
- Data Connected:** Once connected, Hotel Link will update the Expedia calendar with the following details for 365 days:
 - Availability
 - Rates
 - Stop Sell
 - Minimum Nights per Night
 - Maximum Nights per Night
 - Close to Arrival
 - Close to Departure
 - Extra Adult Charge

2. Pestaña de Mapping

Al seleccionar un canal, usted podrá conocer detalles de la conectividad realizada con el mismo en la pestaña de Mapping. En este tab aparece los datos de conexión del canal, tales como el ID de propiedad, tipo de moneda y otros parámetros importantes. En la parte inferior, aparecerá el mapeo, es decir, la conexión entre cada tipo de habitación y tarifa de Hotel Link y la OTA conectada.

Expedia

Instructions Mapping Help

Expedia ID

Currency

Send Booking Notification to Hotelier No Yes

Rollback Availability for Cancelled Bookings No Yes

Get the whole reviews from Expedia
To activate and access the complete set of reviews from Expedia, please click [here](#)

Mapping

Channel Rate Plans	Rate Adj.	Rate Plans
Family Cabin Standard - 8 pax - PerDayPricing - Main Rate (HotelCollect)	5 %	Family Room - Lapa Roja - Standard Rate
Superior Quadruple Room Standard - 4 pax - PerDayPricing - Main Rate (HotelCollect)	5 %	Superior Room - Crocodile - Standard Rate

3. Pestaña de Ayuda

En esta pestaña encontrará información relevante para la conectividad de este canal con Hotel Link. Esta dependerá del canal seleccionado.

Expedia

Instrucciones Mapeo Ayuda

1) My availability is 0 in Hotel Link but my hotel is still available on Expedia

This could happen if you have base allotment (the set amount of inventory that the hotel is contractually obligated to sell through Expedia). Please note that the Expedia will NOT remove this restriction nor change the functionality of this. They cannot accept updates for inventory lower than the minimum allotment still available for each day. Therefore you have to manage this yourself to avoid overbookings if you have base allotment with them.

For example:

If you have base allotment = 2 in Expedia for the dates 2015-11-26, 2015-11-27, 2015-11-25

Then, you input 0 availability in our Hotel Link system for these dates 2015-11-26, 2015-11-27, 2015-11-25, the Expedia will not update this 0 availability to their extranet even if you try to put a stop sell, it also does not have any effect, there are still 2 rooms for sale in Expedia.

2) Why my rooms are still closed on Expedia even I turned off the stop sell on Hotel Link?

The rooms on Expedia can be closed out by room type level or rate plan level. Hotel Link can only update stop sell to Expedia at rate plan level (highlighted in yellow in Expedia extranet). When the rooms are closed at room type level (highlighted in red in Expedia extranet), you can turn off stop sell for room type in Expedia extranet manually by logging into Expedia extranet, go next to tab Rates and Inventory - Bulk Updates, select the dates and turn off the Stop Sell.

Debe tomar en cuenta qué puede que dicha información aparezca en idioma inglés, según corresponda. Arriba puede ver un ejemplo del canal Expedia.

Market Insights de Booking

Utiliza los informes de Market Insights para explorar lo que los huéspedes están buscando utilizando Booking.com y obtener una comprensión más profunda de la demanda en la región de su propiedad. Booking.com proporciona información valiosa sobre las búsquedas de los huéspedes al facilitar el análisis de datos de búsqueda anonimizados.

Si estás conectado a Booking.com a través del Hotel Link Channel Manager, puedes acceder cómodamente a la representación visual de estos datos en formato gráfico dentro de nuestro sistema en la siguiente ubicación: [Channel Manager > Market Insights](#).

1. Requisitos previos

Para proporcionar datos confiables y precisos, actualmente el informe solo es compatible con propiedades que cumplen con los siguientes criterios:

Debe haber estado abierto y reservable al menos una vez.

Debe haber tenido al menos 1200 búsquedas de huéspedes en las dos semanas anteriores para propiedades en el área de la propiedad.

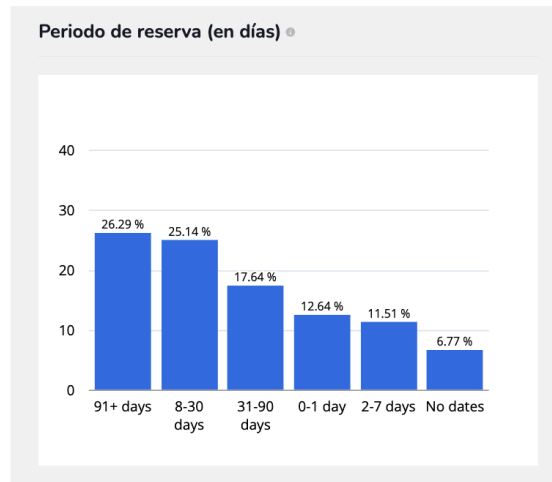
2. Fuente de datos de Booking.com

Booking.com ofrece un informe completo que brinda información valiosa sobre la región de tu propiedad, basado en tu ID de propiedad único. Este informe utiliza datos de las dos semanas anteriores a partir de la fecha en que se genera. Es importante tener en cuenta que los datos se actualizan diariamente, una vez cada 24 horas, y el proceso de generación del informe se inicia todos los días a medianoche (CET).

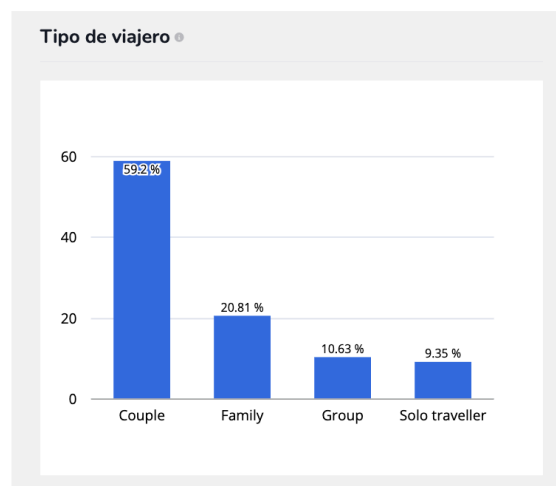
3. Datos disponibles

El informe Market Insights te permite descubrir lo siguiente:

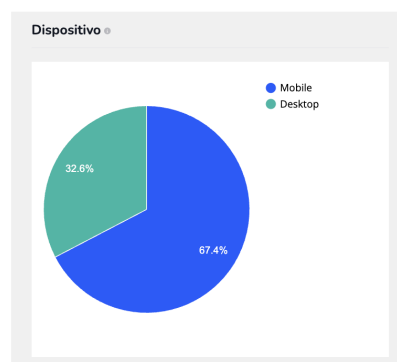
- La ventana de búsqueda de los huéspedes: el número de días antes de su estancia que los huéspedes tomaron para buscar.



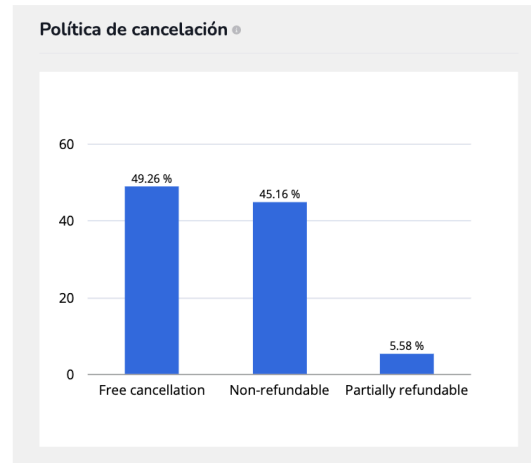
- El tipo de viajero: por ejemplo, si los huéspedes querían viajar solos, en pareja, en familia o en grupo.



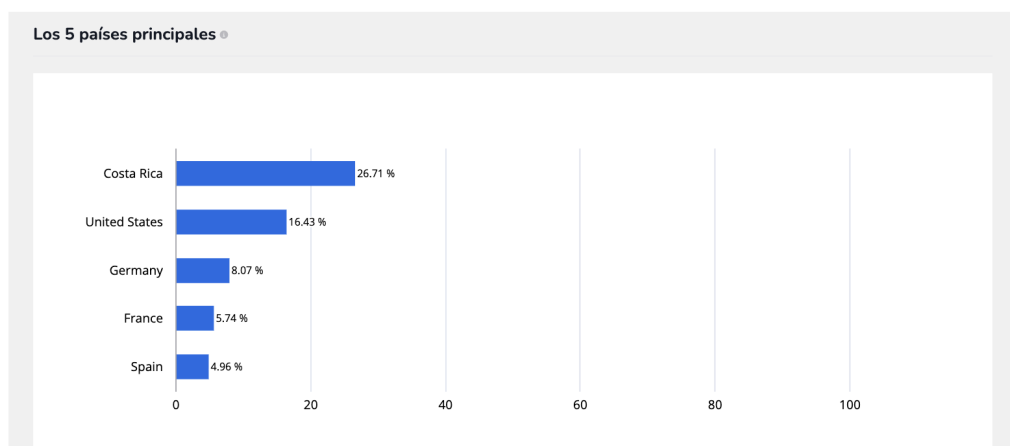
- El tipo de dispositivo más utilizado por los huéspedes para buscar su estancia. Por ejemplo, móvil o computadora.



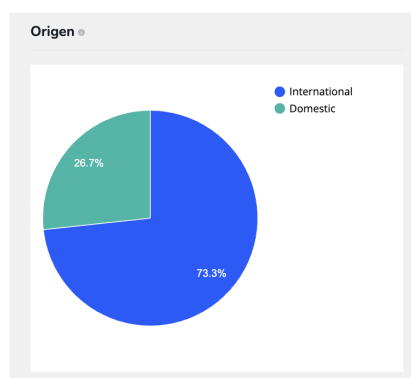
- La política de cancelación asociada a la estancia. Por ejemplo, puedes encontrar los detalles de las políticas de cancelación más populares basadas en reservas reales.



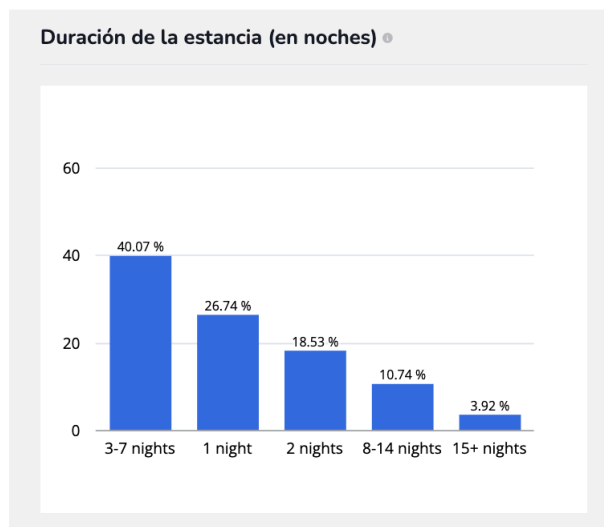
- Los 5 países principales desde donde provienen la mayoría de las búsquedas de los huéspedes, según la dirección IP.



- El destino de estancia de los huéspedes, ya sea nacional o internacional. Por ejemplo, los huéspedes de Italia que buscan estancias en Vietnam se informan como un destino internacional.



- Duración de la estancia: muestra por grupo, la cantidad de días promedio que se quedan los clientes en el alojamiento.



4. Hotel Link y Booking.com

Durante años consecutivos, el Channel Manager de Hotel Link ha sido galardonado con el prestigioso estatus de socio principal de Booking.com. Como socio principal, Hotel Link es reconocido como uno de los principales proveedores de conectividad, ofreciendo un sistema avanzado con una amplia gama de productos y servicios. Nuestra calidad de conexión es consistentemente superior a la de otros socios avanzados.

Reseñas de OTAs

Gracias a nuestra nueva integración, los hoteles ahora pueden leer las reseñas de los huéspedes directamente desde las agencias de viajes online (OTA) a través de la extranet de Hotel Link. Esta función permite ahorrar tiempo al centralizar las reseñas en una sola plataforma y obtener una mejor comprensión de la experiencia de los huéspedes.

NOTA: Esta función sólo está disponible de momento para **Expedia** y **Airbnb**. Próximamente se añadirán más agencias de viajes online.

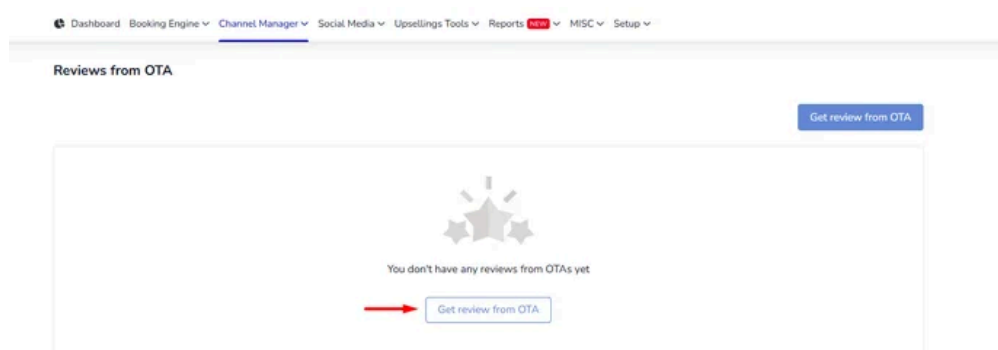
1. Requisito para usar esta función

Para utilizar esta función, debe activarse la conexión OTA. Una vez completada la activación de la OTA, puede seguir los pasos que se indican a continuación para leer la reseña de OTA.

2. Guía para activar la funcionalidad

Debe seguir estos pasos para poder activar esta funcionalidad en su cuenta de Hotel Link:

- Iniciar sesión en la extranet de Hotel Link
- Ve a Administrador de canales > elige la OTA en el menú principal
- A continuación, haga clic en el check **Obtener todas las reseñas de la OTA.**
- Haz clic en 'Obtener reseñas de OTA' para recuperar las reseñas de OTA.



- En la ventana emergente, seleccione el período de tiempo para el que desea recuperar las reseñas.

Get reviews from OTA ×

Channel source
Airbnb ▾

From date - to date
01 Oct 2025 → 31 Dic 2025 📅

Cancelar Confirmar

- Tras hacer clic en "**Confirmar**", aparecerá una confirmación.

- Actualiza la página y verás una lista de reseñas de los huéspedes de tu agencia de viajes online (OTA).

The screenshot displays the 'Reviews from OTAs' section in the Channel Manager. At the top, there is a navigation menu with options like Dashboard, Booking Engine, Front Desk, Website, Channel Manager, Social Media, Upselling Tools, Report, MSC, and Setup. Below the menu, the page title is 'Reviews from OTAs' with a sub-note: 'You can now access all reviews for reservations made through OTAs. Stay tuned, as we will soon be implementing this feature for other OTAs as well.' A '200 reviews' indicator is shown. A dropdown menu is open, showing 'All OTA reviews' (selected), 'Airbnb reviews', and 'Expedia reviews'. A 'Get reviews from OTA' button is visible. The main content area shows three review cards. Each card includes the OTA logo (Expedia or Airbnb), a 5-star rating, the date '08:00 25/06/2023', and the reviewer's name 'Phuong Tr' or 'Phuong Trieu'. The review text is: 'A Wonderful Stay at the Riverside Retreat. I recently had the pleasure of staying at the Riverside Retreat and can't say enough good things about my experience. From the moment I arrived, I was greeted with warm smiles and outstanding service. The location of the hotel is absolutely perfect. It's situated right on the banks of a picturesque river, and the views from my room were breathtaking. arrived, I was greeted with warm smiles and outstanding service. arrived, I was greeted with warm smiles an.' Each card has a 'Booking Details' button and a 'Response not available' or 'Published' status. A 'Refresh' button is present on the right of each card.

- Para obtener las últimas actualizaciones, puede hacer clic en el botón "Actualizar" que aparece junto a la reseña.
- Una vez que hayas activado la página "Reseñas de OTAs" siguiendo los pasos anteriores, la próxima vez podrás consultar las reseñas ingresando: en [Channel Manager > Reseñas de OTA](#)

Mapeo de contenido del Channel Manager

Gestiona y controla fácilmente toda la información de tus habitaciones y tarifas desde una plataforma centralizada. Permite sincronizar datos de tus habitaciones de forma dinámica entre los sistemas. No necesitarás iniciar sesión por separado en Trip.com ni en la extranet de Hotel Link para actualizar datos.

NOTA: Esta función sólo está disponible de momento para **Trip.com**. Próximamente se añadirán más agencias de viajes online.

1. ¿Qué es el mapeo de contenido de canales?

Esta función permite configurar y vincular la información de tipos de habitaciones y planes de tarifas entre Hotel Link y su OTA. Garantiza que el contenido, como el número de huéspedes (pax), las fotos de las habitaciones, las comidas, las condiciones del plan de tarifas, el nombre de la habitación y otros detalles, sea el mismo en Hotel Link y la OTA.

Al configurarlo en Hotel Link, estos detalles se sincronizan automáticamente sin necesidad de acceder a la extranet de su OTA, ni actualizar el contenido manualmente.

2. Cómo utilizar esta función

Si desea utilizar esta función, póngase en contacto con nuestro equipo de soporte para que le ayuden.

3. Guía paso a paso

Si desea conocer más detalles de esta funcionalidad, puede consultar el [siguiente enlace](#) sobre información técnica y escenarios para sincronizar su OTA con Hotel LINK. (Contenido solo sobre [Trip.com](#) y en idioma inglés)

Channel Manager Content Mapping

Trip.com ×

Trip.com

Getting Started Mapping

With this feature, you can easily manage your rate plans on Trip.com directly from the Hotel Link extranet, instead of having to work across two separate systems. You already have a list of rooms and rate plans in the Extranet. Please follow these steps to map your content with Trip.com:

- Click **"Save"** to save the Trip.com ID.
- Select the payment method for the rate plans to be sold on Trip.com.
- Navigate to the Mapping page to map the data between the two systems.
- If you want to create data based on products from Trip.com, you can click **"Save & Fetch Product List from Trip.com"** to automatically create rooms and rate plans.

Setup Instructions

Step 1: Trip.com Initial Setup

Trip.com ID

Payment Method [Ⓢ]

Prepay online
▼

Step 2: Create room/rate plans from Trip.com products:

- Click **"Save & Fetch Product List from Trip.com"** to retrieve the available products from Trip.com
- Select products you want to create
- The system will automatically generate the corresponding rooms/rate plans in Hotel Link Extranet based on selected product data
- Once complete, the newly created rooms and rate plans will be automatically mapped to selected products, with no manual action required on your part.

Menú Social Media

La solución de Social Media ayuda a su propiedad a comenzar en las redes sociales más importantes para proveedores de alojamiento. Puede configurar la herramienta de Social Media para tener acceso a información de sus cuentas en TripAdvisor, la página de Facebook y de Instagram.


En el menú principal podrá observar que existen dos opciones: Social Media y Facebook Booking Widget. Vamos a analizar cada opción.

Dashboard

Contiguo a cada logo encontrará el botón de Configurar, en el cual podrá ingresar la dirección URL de cada red social. De esta manera tan sencilla, la herramienta Social Media, le muestra una vista previa de la cuenta. En la parte inferior se muestran los últimos consejos sobre prácticas recomendadas y enlaces en vivo tanto a su estado de TripAdvisor, Facebook o Instagram.

facebook ع

Vista previa de la cuenta



¿Por qué es importante?

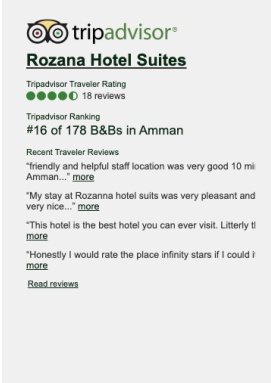
84% de los usuarios de Facebook dicen que las vacaciones de sus amigos y familiares los inspiran a viajar.

Lo esencial

- 1 Configure una página de Facebook, no un perfil.
- 2 Incluye todos los detalles de tu alojamiento y utiliza tu logotipo oficial y una imagen de portada grande y hermosa.
- 3 Permite que sus fans reserven directamente desde Facebook agregando un widget de reserva.
- 4 Muestra el detrás de escena.
- 5 Construye tu base de fans invitando a todos tus amigos de Facebook e invitados anteriores.
- 6 Invierte en publicidad paga en Facebook.

tripadvisor ع

Vista previa de la cuenta



¿Por qué es importante?

93% de los viajeros se ven influenciados por las reseñas online.

Lo esencial

- 1 Configure un listado de TripAdvisor.
- 2 Incluye las características de tu alojamiento y añade fotos y videos a tu anuncio.
- 3 Obtenga más reseñas invitando a sus huéspedes anteriores a publicar en TripAdvisor.
- 4 Responde a todas las opiniones de tus huéspedes de forma rápida y profesional para demostrar a otros huéspedes potenciales que te preocupas.
- 5 Regístrese para obtener un listado de empresas de TripAdvisor para mejorar su listado y obtener más reservas directas.

Instagram ع

¿Por qué es importante?

82% de los encuestados indicaron que Instagram había tenido al menos cierta influencia en su planificación de viajes.

Lo esencial

- 1 Crea un perfil ganador.
- 2 Muestra lo que haces de forma creativa.
- 3 Prueba las historias de Instagram.
- 4 Muestra el detrás de escena.
- 5 Considere optar por un perfil comercial.
- 6 Amplía tu alcance usando #hashtags y @mention otros.

Facebook Booking Widget

Facebook es el sitio web de redes sociales más popular. Es una fuente de adquisición e interacción del cliente, y puede ayudar con la gestión de la reputación, la marca, la conducción del tráfico web y más.

De momento, esta facilidad no está disponible desde 2022, debido a un cambio de políticas para crear pestañas nuevas en Páginas de Facebook.

Hotel Link no solo proporciona toda la experiencia para que usted configure y ejecute su página, sino también un widget de reserva de Facebook donde los visitantes pueden reservar su propiedad directamente desde Facebook.

1. Instalar Widget en Facebook

Como requisito antes de poder realizar esta acción, se debe verificar que la página de Facebook del alojamiento tiene más de 2000 likes. En caso contrario, no es posible implementar esta opción.

Para instalar el widget booking, realice los siguientes pasos:

- Ingrese a la Página de Facebook con un usuario con derechos de administrador.
- Instale la aplicación Static HTML app de Facebook. Para ello haga clic en este enlace: https://apps.facebook.com/static_html_plus/.
- Después de completar la instalación, abra la página de Facebook y busque el menú Más en la página de Facebook. Haga clic en el botón verde 'Editar pestaña'.
- Copie el código del widget de reserva de Facebook en cuadro de texto y péguelo en la pestaña index.html. Haga clic en 'Guardar y publicar'.
- Abra la página de Facebook nuevamente y haga clic en "Administrar pestañas" en el menú Más.
- Arrastre la pestaña creada a la primera posición disponible para que sea más visible.
- Ahora en el menú superior, haga clic en 'Configuración> Aplicaciones'.
- Haga clic en 'Editar configuración' para la aplicación Static HTML app, actualice el nombre de la pestaña a Reservar ahora y cargue una imagen para que aparezca como el botón de la página.

Como comentario final recuerde que no es necesario volver a cargar el código en caso de cambios en cualquiera de las configuraciones de la opción Facebook Booking Widget del Social Media.

2. Opciones de Facebook Booking Widget

A continuación se detalla las opciones configurables del Widget para reservaciones que se integra con Facebook:

Campo	Descripción
Search Bar Background	El color de fondo de la barra de filtro se aplica a la barra donde aparecen los campos de registro de entrada, salida, moneda, idioma y código de promoción en el widget de reserva, establecido como color de fondo debajo de los elementos y el texto.
Search Bar Text	El color del texto de la barra de filtro se aplica a todo el texto en la barra donde aparecen los campos de check-in, check-out, moneda, idioma y código de promoción en el widget de reserva.
Currency Bar Background	El color de fondo del divisor se aplica a la barra donde aparecen las etiquetas de las columnas en el widget de reserva y al divisor horizontal entre los planes de tarifas, establecido como color de fondo debajo de los elementos y el texto.
General Elements	El color de los elementos se aplica al ícono de invitado máximo, íconos de información sobre herramientas, botón de reserva ahora inactivo, viñetas utilizadas como separadores y precios cruzados para las ofertas especiales.
Calls to Action	El color de Llamadas a la acción se aplica al título de la oferta especial y a los mensajes de alerta.
Highlighted Features	El color de Cancelación gratuita se aplica al texto utilizado cuando se aplica una política de cancelación gratuita a un plan de tarifas.
Room Box Background	Permite cambiar el color de fondo del cuadro de habitaciones.
Room Box Border	Permite cambiar el color de borde del cuadro de habitaciones.
Currency	Permite seleccionar el tipo de moneda por defecto en el widget.
Days out	Establece la fecha predeterminada a partir de hoy cuando un usuario llega por primera vez a la página del widget de reserva.
Night selected	Establece las noches predeterminadas que un usuario habrá preseleccionado entre la fecha de entrada y la fecha de salida.
Promote Specials	Lleva todas las ofertas especiales a la parte superior de la página del widget de reserva.
Hide Selected Rooms	Oculto los planes de tarifas y / o tipos de habitación específicos del widget de reserva.
On Request Rooms	Define si los planes de tarifas con disponibilidad 0 se muestran al usuario en el widget de reserva como opción On request.

Restricted Rooms	Si la selección es Sí, el widget de reserva mostrará las habitaciones restringidas en la sección reservable. Caso contrario, no mostrará las habitaciones restringidas en la sección reservable.
Adult and Child Filters	Defina si desea mostrar el filtro para el número de adultos y niños en el widget de reserva y el widget de búsqueda.
Best Rate Guarantee Badge	Defina si desea mostrar el distintivo de garantía de mejor tarifa en el widget de reserva y el widget de búsqueda.
Language	Establece el idioma predeterminado que se muestra automáticamente cuando el usuario abre la página del widget de reserva.
Facebook Code	Código para integrar Página de Facebook con la herramienta de Hotel Link.

Facebook Widget de Reserva

Release Version **NEW** You can edit colors in the stand-alone code. Please select "New Version."

New Version Old Version

Fondo de la Barra de Búsqueda

Texto de la Barra de Búsqueda

Fondo de la barra de monedas

Elementos Generales

Llamadas de Acción

Características Destacadas

Fondo de Botón Reservar Ahora

Texto de Botón Reservar Ahora

Fondo de Caja de Habitación Color Sólido Transpaente

Borde de Caja de Habitación Color Sólido Transpaente

Moneda

Días a Frente

Noches Seleccionadas

Promocionar Ofertas Especiales Sí No

Ocultar Habitaciones Seleccionadas Cabaña boutique en Monteverde

Habitaciones a Pedido Mostrar Esconder

Show sold-out rooms Mostrar Esconder

Orden de Planes de Tarifas

Habitaciones Restringidas Mostrar Esconder

Filtros para Adultos y Niños Mostrar Esconder

Sello de Mejor Tarifa Garantizada Mostrar Esconder

Allow hotel to receive message from traveller on Thank You page Sí No

Email to receive feedback

Idioma

Código Facebook

```
<div class="hbe-bws"> <section id="hbe-bws-page"><div id="hbe-bws-wrapper"></div></section></div><link type="text/css" rel="stylesheet" href="//book.securebookings.net/css/app-v1.css" /><script type="text/javascript" src="//book.securebookings.net/js/v1/widget.all.js"></script><script type="text/javascript" src="//book.securebookings.net/widgetCust
```

Menú Upsellings Tools

En esta sección, vamos a analizar 3 herramientas poderosas que tiene a su disposición Hotel Link, para ayudarlo en la gestión de ventas de su alojamiento. Hablamos de: Smart Competitor, Smart Rate y Yield Management. En esta sección vamos a hacer una breve reseña de cada una de estas herramientas disponibles para analizar y tomar mejores decisiones para su alojamiento.

Entendiendo Smart Competitor y Smart Rate

Adopte un enfoque inteligente con Smart Rate para evaluar las discrepancias de tarifas en varios canales de distribución en línea antes de establecer precios. Maximice las ventas ofreciendo los mejores precios en comparación con los competidores y manteniendo una estrategia de precios consistente en todos los canales.

1. Verificación de Paridad de Tarifas

El módulo de Verificación de Paridad de Tarifas dentro de Smart Rate es una solución inteligente que realiza un seguimiento de los precios de sus habitaciones en tres grandes agencias de viajes en línea: Agoda, Booking.com y Expedia. Esto es lo que hace:

- **Monitoreo de Precios de OTA:** Monitorea continuamente cómo estas grandes OTA están tarifando sus habitaciones.
- **Comparación de Tarifas:** Compara las tarifas ofrecidas por cada OTA y proporciona información sobre cómo se comparan sus tarifas con ellas.
- **Estrategia de Precios:** Basado en las comparaciones, le ayuda a idear una estrategia de precios para asegurar tarifas consistentes en todos los canales, optimizando finalmente sus ventas.

Smart Competitor / Verificación de competidores

Esta herramienta comparará la tarifa de hotel más barata en nuestra base de datos con la tarifa más barata encontrada en cada uno de sus competidores. Es un algoritmo inteligente que te convierte en un competidor más inteligente. Manténgase informado y mejore su posicionamiento en el mercado con unos pocos clics.

Nota Importante: El Smart Competitor es un servicio adicional. Si usted desea activarlo, solicítalo por medio de su agente de ventas asignado o al correo ventas@centaurosolutions.com.

1. Explicación del gráfico de Smart Competitor

Está herramienta es sencilla de entender. Es un gráfico de líneas en donde se mostrará las fechas contra los precios de sus competidores. Todas las tarifas se mostrarán en la tabla y las variaciones también se mostrarán en el gráfico siguiente. Las celdas sin valor, representadas por un guión (-), indican la falta de disponibilidad para esa fecha.



2. Filtro de fecha y duración de estancia

La tabla y el gráfico mostrarán un período de dos semanas, a partir de la fecha seleccionada en el campo Fecha. Adicionalmente, podrá seleccionar la Duración de la Estancia de 1 noche o 2 noches. Estas son las duraciones de estancia más comunes utilizadas por los viajeros cuando buscan habitaciones de hotel en las OTA.

Fecha

Duración de la estancia 1 noche 2 noches

3. Notificaciones

Una de las opciones más interesantes de está herramienta es la posibilidad de activar un correo electrónico de notificación que se envía a los hoteles según las reglas definidas en esta ventana emergente.

Agregue el correo electrónico del destinatario y seleccione la regla de tarifa (del 5% al 30%) y la duración de la estadía para obtener una vista previa de la descripción de la regla en el cuadro emergente.

Configuración de las notificaciones ×

Notification emails (separated by comma)

ayudahls@centaurosolutions.com

Notification rule ⓘ

15% ▼

2 nights ▼

Avísame sobre cualquier competidor que ofrezca una tarifa que sea 15% más baja o más alta que mi tarifa mínima para una estadía de 2 noches para 2 adultos.

Guardar

4. Editar competidores

El sistema comparará la tarifa de hotel más barata en nuestra base de datos con la tarifa más barata encontrada en cada uno de sus competidores. Las tarifas de los competidores se mostrarán solo para los competidores que se agregaron a la opción "Editar competidores".

El sistema le permitirá comparar su alojamiento con 5 opciones.

Editar competidores ×

Competidor 1

Arenal Rustic Lodge

Competidor 2

The Springs Resort & Spa at Arenal
🗑️

Competidor 3

Volcano View by Caldera Collection
🗑️

Competidor 4

Distrito Condesa Rooms and Studios
🗑️

Competidor 5

Hotel LUZ de LUNA Bahia Ballena
🗑️

Guardar

Nota importante: El módulo Competitor Check "leerá" los datos de Agoda. Lo que significa que todos sus competidores agregados deben figurar en Agoda.

Smart Rate / Verificación de competidores

Optimice las ventas ofreciendo el mejor precio frente a sus competidores y teniendo una estrategia de precios para obtener tarifas consistentes entre los canales.

El módulo Smart Rate comparará la tarifa de hotel más barata en nuestra base de datos con la tarifa más barata encontrada en cada una de estas tres OTA principales: Booking.com, Expedia y Agoda. Las tarifas de las OTA se mostrarán solo para las OTA a las que esté conectada su propiedad.

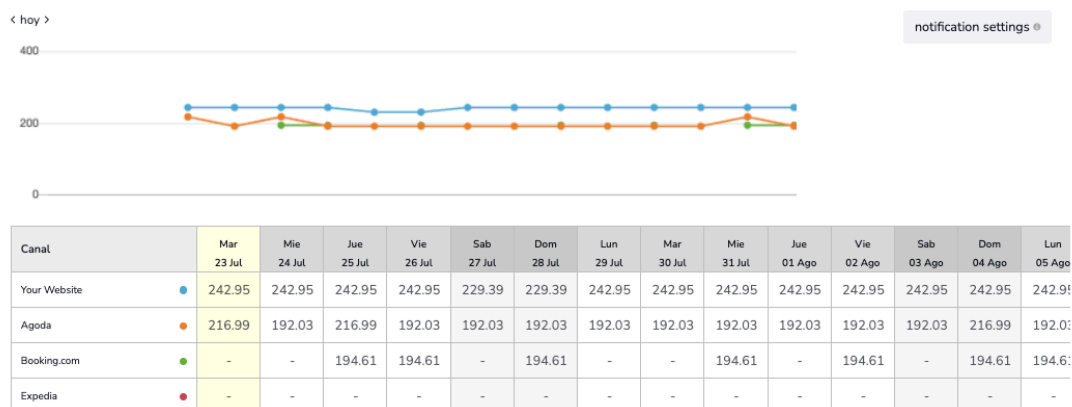
Smart Rate simplemente le ayuda a controlar los precios ofrecidos en varias agencias de viajes en línea, así como los de sus competidores.

El algoritmo calculará automáticamente los mejores precios para ganar el mercado. Luego le indica cómo se comparan sus tarifas y le ayuda a idear una estrategia de precios para evitar la disparidad. Genera reservas directas en su sitio web con Smart Rate.

Nota Importante: El Smart Rate es un servicio adicional. Si usted desea activarlo, solicítalo por medio de su agente de ventas asignado o al correo ventas@centaurosolutions.com.

1. Explicación del gráfico de Smart Rate

Esta herramienta es sencilla de entender. Es un gráfico de líneas en donde se mostrará las fechas contra los precios de sus OTAs. Todas las tarifas se mostrarán en la tabla y las variaciones también se mostrarán en el gráfico siguiente. Las celdas sin valor, representadas por un guión (-), indican la falta de disponibilidad para esa fecha.



2. Filtro de fecha y duración de estancia

La tabla y el gráfico mostrarán un período de dos semanas, a partir de la fecha seleccionada en el campo Fecha. Adicionalmente, podrá seleccionar la Duración de la Estancia de 1 noche o 2 noches. Estas son las duraciones de estancia más comunes utilizadas por los viajeros cuando buscan habitaciones de hotel en las OTAs.

Fecha [ⓘ] 

Duración de la estancia [ⓘ] 

3. Notificaciones



Una de las opciones más interesantes de esta herramienta es la posibilidad de activar un correo electrónico de notificación que se envía a los hoteles según las reglas definidas en esta ventana emergente.

Agregue el correo electrónico del destinatario y seleccione la regla de tarifa (del 5% al 30%) y la duración de la estadía para obtener una vista previa de la descripción de la regla en el cuadro emergente.

Configuración de las notificaciones ×

Notification emails

Notification rule [ⓘ]

Avisame sobre cualquier OTA que ofrezca una tarifa que sea un 5% más baja o más alta que mi tarifa mínima para una estadía de 1 noches para 2 adultos.

Guardar

Yield Management / Gestión del rendimiento

Yield Management ayudará a las propiedades a establecer reglas que ajustarán y optimizarán automáticamente la disponibilidad y las tarifas en los canales de distribución seleccionados.

Las herramientas de gestión del rendimiento ayudan a los hoteles a realizar la configuración adecuada para el estado de ventas de sus habitaciones en los canales de distribución.

De una manera fácil, su alojamiento tendrá una ventaja competitiva: El Yield Management le ayudará a optimizar y automatizar la gestión operativa de forma más eficaz.

Nota Importante: Está herramienta es gratuita. Si su cuenta de alojamiento no tiene esta opción activa, solicita la misma por medio de nuestro equipo de soporte al correo ayudahls@centaurosolutions.com.

1. Crear una regla

Está herramienta es sencilla de utilizar. Primero es necesario crear una regla para el Yield Management. En este caso, debe seleccionar el botón **Create New Yield**. En la parte central del formulario, usted podrá crear la regla con las opciones que vamos a detallar a continuación y al final debe hacer clic en **Save**.

Campo	Descripción
Rule Name	Agregue el nombre de su regla de rendimiento. Sea breve y conciso.
Type of Rule	<p>Permite seleccionar el tipo de regla para el Yield Management a usar:</p> <ul style="list-style-type: none"> Cierre automático: la regla de cierre automático establece automáticamente una parada de venta cuando la disponibilidad alcanza el valor definido. Por ejemplo, si la disponibilidad es 10 y el activador es 5, cuando la disponibilidad baje de 6 a 5, el sistema establecerá detener la venta para las fechas. Límite de venta: la regla de límite de venta establece automáticamente una parada de venta cuando una habitación se vende una determinada cantidad de veces. Por ejemplo, si el límite de venta se establece en 4, cada vez que un plan tarifario se vende 4 veces en un día determinado, el plan tarifario se establece con parada de venta automáticamente. Útil para eliminar el riesgo de sobreventa de ofertas especiales. Limitar disponibilidad: la regla de límite de disponibilidad establece la cantidad máxima de habitaciones que se anuncian y se pueden reservar al mismo tiempo. Útil porque brinda a los usuarios más control sobre la venta del inventario en canales de venta. Ajuste de Tarifa: La regla de Ajuste de Tarifa aumentará o disminuirá la tarifa de la habitación según su disponibilidad. Hay muchos usos, como aumentar las tarifas de las habitaciones durante la temporada alta o bajar las tarifas cuando hay caídas en la demanda. <p>Nota importante: eliminar una regla de rendimiento eliminará cualquier restricción que haya aplicado la regla. Las tarifas o tipos de habitaciones afectados se reabrirán a la venta sin restricciones.</p>

Apply to Rate Plans	Establece los tipos de habitación y planes de tarifas a los que se aplica la regla de rendimiento.
Apply to Channels	Establece los canales de ventas a los que se aplica la regla de rendimiento. El canal Directo significa su Motor de Reservas/Sitio Web.
Date range	Seleccione el período en el que se aplica la regla de rendimiento. Puede usar el botón Add Date Range para segregar varios rangos no adyacentes de fechas. Este campo es opcional.
Weekdays	Marque los días en los que se aplica la regla del rendimiento. Por ejemplo, si la regla se aplica a ciertos días de la semana, como los días laborables, las casillas de sábado y domingo deben estar desmarcadas.

Disponibilidad

LimiteVenta

Crear nuevo yield

Configuración de Reglas

Nombre de la Regla [⊕]

LimiteVenta

Tipo [⊕]

Límite de venta ▼

Límite de venta [⊕]

2

Aplicar a Planes de Tarifas [⊕]

- ▶ Junior Suite King Vista Volcán - Arenal Eco Resort
- ▶ Premium Suite
- ▶ Superior Suite

Aplicar a Canales [⊕]

- Direct
- SiteMinder

Período (opcional) [⊕]

📅 hasta 📅 🗑️

añadir período

Días de Semana [⊕]

Lun Mar Mie Jue Vie Sab Dom

Eliminar
Guardar

2. Editar una regla

Para editar una regla creada para el Yield Management, debe seleccionar el nombre de la misma en la lista derecha. Esto permitirá que se cargue la configuración realizada de la misma en la parte central del formulario. Para ello puede modificar los valores de los campos descritos en el [paso 1](#).

Yield Management

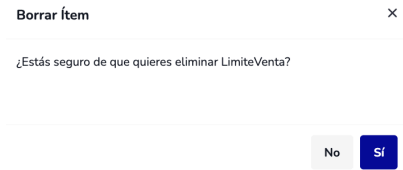
Cierre

Ventas

Create new yield

3. Eliminar una regla

Para eliminar una regla creada para el Yield Management, debe seleccionar el nombre de la misma en la lista derecha. En la parte inferior del formulario, debe hacer clic en el botón **Delete**. El sistema le mostrará una confirmación para eliminar o no la regla.



Menú Reportes

La solución de Reportes de Hotel Link permite por medio de un solo clic, ejecutar informes de llegadas y salidas, detalles de los huéspedes, ocupación de la habitación, desarrollo, operaciones y mucho más. Adicionalmente permite conocer de dónde provienen sus ingresos, qué habitaciones son las más populares y otros detalles para ayudarlo a mejorar su negocio.

Nueva clasificación por categorías

Una novedad con la nueva versión del sistema, es que los reportes están agrupados por categorías. En este caso se pueden observar los reportes organizados por:

- **Reportes de operaciones diarias:** incluye los reportes de llegadas, salidas, pagos, entre otros.
- **Reportes de gestión:** Incluye reportes de reservas, reservas directas, reporte de ocupación, entre otros.
- **Reportes de pago:** Está categoría es exclusivamente para cuentas con [Hotel Link Pay](#) activado.
- **Reportes de ingresos:** En esta categoría se agrupan reportes como: Reporte de pagos diarios, reporte operacional, reporte detallado de ingresos, entre otros.

The screenshot shows a navigation menu for 'Reportes' with a 'NEW' badge. The menu is organized into two main categories: 'BOOKING' and 'OPERATIONAL'. Under 'BOOKING', there are four items: 'Informe Lista de Llegadas', 'Informe Lista de Salidas', 'Reporte Detalles de Huéspedes', and 'Informe de la lista de Huéspedes'. Under 'OPERATIONAL', there is one item: 'Informe de pago diario'. On the left side of the menu, there are four main report categories: 'Daily Operations Reports', 'Management Reports', 'Payment Reports' (with a 'NEW' badge), and 'Revenue Reports' (with a 'NEW' badge).

En esta sección vamos a hacer una breve reseña de cada uno de los reportes disponibles dentro de la herramienta. Esta parte está organizada por las categorías de reportes del sistema.

Reportes de Operación Diaria

1. Arrival List Report / Reporte de lista de llegadas

Este informe permitirá a los usuarios ver a los primeros viajeros que ya se registraron o lo harán durante un período de tiempo específico. Este reporte permite ver detalles como: referencia, el nombre del viajero, la habitación, la fecha de llegada, la fecha de salida, la fuente de booking y el estado.

Reporte Lista de Llegadas

Fecha de Check-in: 19 Mar 2026 a 20 Mar 2026
 Tiempo de Check-In: 00:00 a 23:30

[Descargar](#) [Ver](#)

Referencia #	Referencia del canal	Nombre del huésped	Numero de invitados	Tipo de habitación	Nombre de la habitación	Llegada (fecha hora)	Salida (fecha hora)
OFC0BA1773778189		Emily Cordero	2	Junior Suite King Volcano View - Arenal Eco Resort [Standard Rate - Breakfast included]	101	19/03/2026	21/03/2026
OF65191773781530		Jendry M	2	Premium Suite - Tarifa Paquete - Aventura & Relax [Package Rate - Aventura & Relax]	DOBLE 201	19/03/2026	21/03/2026

2 ítem
[Descargar a Excel \(CSV\)](#)

Para usar este reporte usted debe configurar los siguientes campos, a saber:

Campo	Descripción
Accommodation	Seleccione el alojamiento que desea consultar.
Check in date	Seleccione el rango de fechas de ingreso a consultar.
Check in time	Seleccione el rango de horas de ingreso a consultar.

Al finalizar puede hacer clic en **“Descargar a Excel (CSV)”** para descargar el reporte en formato XLS o hacer clic en **“Ver”** para visualizar el reporte en pantalla.

2. Departure List Report / Reporte de lista de salidas

Este informe permitirá a los usuarios ver una lista de los viajeros que ya han realizado el check out o lo harán durante un período de tiempo específico. Este reporte permite ver detalles como: referencia, el nombre del viajero, la habitación, la fecha de llegada, la fecha de salida, la fuente de booking y el estado.

Informe de lista de salida

Fecha de Check-out: 17 Mar 2026 a 20 Mar 2026
 Tiempo de Check-Out: 00:00 a 23:30

[Descargar](#) [Ver](#)

Referencia #	Nombre del huésped	Tipo de habitación	Nombre de la habitación	Numero de invitados	Llegada (fecha hora)	Salida (fecha hora)	Origen de la reserva
WEF2AF1766501727	Carlos Martinez	Junior Suite [Tarifa con Desayuno incluido]	Junior Suite 2	2	16/02/2026 08:34	18/03/2026	Website
OFA4201773439263	Gustavo Flores	Junior Suite King Volcano View [Standard Rate - Breakfast included]	numero 4	2	16/03/2026 14:26	18/03/2026	Offline

2 ítem
[Descargar a Excel \(CSV\)](#)

Para usar este reporte usted debe configurar los siguientes campos, a saber:

Campo	Descripción
Accommodation	Seleccione el alojamiento que desea consultar.
Check in date	Seleccione el rango de fechas de ingreso a consultar.
Check in time	Seleccione el rango de horas de ingreso a consultar.

Al finalizar puede hacer clic en **“Descargar a Excel (CSV)”** para descargar el reporte en formato XLS o hacer clic en **“Ver”** para visualizar el reporte en pantalla.

3. In House Guest List Report / Informe interno de la lista de invitados

Este informe permitirá a los usuarios ver la lista de los viajeros que se alojan en el hotel actualmente. Este reporte permite ver detalles como: referencia, el nombre del viajero, la habitación, la fecha de llegada, la fecha de salida, la fuente de booking y el estado.

Informe interno de la lista de invitados

[Descargar](#) [Ver](#)

Referencia #	Nombre de Huéspedes	Tipo de habitación	Nombre de la habitación	Numero de invitados	Llegada (fecha hora)	Salida (fecha hora)	Origen de la reserva
OFB1191648246172	Luis Aguilar	Standard Room [Standard Room with Breakfast]	Unallocated	2	23/03/2022 16:14	25/03/2022	Offline
Total de invitados				2			

1 Item
[Descargar a Excel \(CSV\)](#)

Al finalizar puede hacer clic en **“Descargar a Excel (CSV)”** para descargar el reporte en formato XLS o hacer clic en **“Ver”** para visualizar el reporte en pantalla.

4. Guest Details Report / Reporte de detalles del huésped

Este informe le permitirá ver detalles de contacto de los huéspedes según los parámetros indicados.

Este reporte permite ver detalles como: fecha, nombre del huésped, el correo electrónico, el teléfono, la nacionalidad, la fuente de booking y el estado.

Informe de detalles del huésped

Rango de fechas [Ⓞ] Estado de la Reserva [Ⓞ] Fuente [Ⓞ]

Fecha de Check a Todos

Fecha	Nombre	Guest ID	Date of Birth	Correo electrónico	Teléfono	City	Country	Nacionalidad	Fuente	Estado
12 Mar 2026	Maria Celeste Lopez	-	-	pablo@centaurosolutions.com	+506 7010 1010	-	Costa Rica	-	Website	Confirmed
16 Mar 2026	Rebeca Chacon	-	-	pablo@centaurosolutions.com	+506 7010 1010	-	Costa Rica	-	Website	Confirmed
16 Mar 2026	Luis Carlos Rojas Solis	-	-	pablo@centaurosolutions.com	+506 6367 3880	-	Estonia	-	Instagram (Offline)	Confirmed
17 Mar 2026	Yeisy Morales	-	-	pablo@centaurosolutions.com	+506 7010 1011	-	Costa Rica	-	Website	Confirmed
17 Mar 2026	Luis Carlos Rojas Solis	-	-	pablo@centaurosolutions.com	+506 6367 3880	-	Aland Islands	-	Instagram (Offline)	Confirmed

5 elementos 1 de 1

[Descargar a Excel \(CSV\)](#)

Para usar este reporte usted debe configurar los siguientes campos, a saber:

Campo	Descripción
Accommodation	Seleccione el alojamiento que desea consultar.
Data range	Permite seleccionar el tipo de búsqueda: sea por fecha de reserva, fecha de ingreso o salida.
Booking status	Seleccione el tipo de estado de la reserva o seleccione todos.
Source	Permite filtrar por la fuente de la reserva.

Al finalizar puede hacer clic en **"Filter"** para visualizar el reporte en pantalla.

5. Daily Payment Report / Informe de pagos diarios

Este informe generará todos los pagos recibidos en un intervalo de fechas específico.

Daily Payment Report

Payment Date [Ⓞ] Payment Time [Ⓞ]

to to

Added On	By User	Amount	Status	Note	Booking #	Guest Name	Check-in	Check-out	Room Name
Cash (US\$)		US\$ 1,599							
17/03/2026, 14:10	corderocr	US\$ 100	Received		OFC0BA1773778189	Emily Cordero	19/03/2026	21/03/2026	numero 4
11/03/2026, 11:28	Capitador	US\$ 410.50	Received		WE4C4A1771968214	César Araya López	09/03/2026	10/03/2026	101
11/03/2026, 08:26	corderocr	US\$ 678	Received	Cliente esta valorando quedarse una noche mas	OFFAA01772726353	Angel Valdez	10/03/2026	13/03/2026 08:26	DOBLE 201
10/03/2026, 13:13	corderocr	US\$ 410.50	Received		WE4C4A1771968214	César Araya López	09/03/2026	10/03/2026	numero 4
Debit Card (US\$)		US\$ 603							
18/03/2026, 15:23	pablo.crc	US\$ 603	Received		OFC0BA1773778189	Emily Cordero	19/03/2026	21/03/2026	101

5 item

[Download to Excel \(XLS\)](#)

Payment Method	US\$
Cash	US\$ 1,599
Debit Card	US\$ 603
Total Amount	US\$ 2,202

Este reporte permite ver detalles como: el usuario, monto, la moneda, el estado, el número de reservación, el nombre del huésped, las fechas de ingreso y salida y la habitación. Adicionalmente, muestra un cuadro de resumen total de los pagos.

Para usar este reporte usted debe configurar los siguientes campos, a saber:

Campo	Descripción
Payment date	Permite seleccionar el rango por fecha de los pagos a consultar.
Payment time	Permite seleccionar el rango de hora de los pagos a consultar.

Al finalizar puede hacer clic en **"Mostrar"** para visualizar el reporte en pantalla.

Reportes de Ingresos

1. Operational Reports / Reporte Operacional

Este informe le permitirá ver un reporte estadístico y operacional del inmueble según los parámetros indicados. Presenta una serie de datos como: la ocupación porcentual, el Ingreso por habitación disponible (RevPAR), el Ingresos totales por habitación disponible (TrevPAR) y otros detalles.

Informe Operativo

Rango de fechas: 01 Mar 2026 a 20 Mar 2026 | Moneda: U.S. Dollar | Fuente: Seleccionar fuentes ... Filtrar

Tipo de habitación	Ocupación	ADR	RevPAR	TRevPAR	Ingresos por habitaciones	%	Ingresos extras	%	Ingresos Totales	%
Junior Suite King	60%	US\$ 260.00	US\$ 32.50	US\$ 32.99	US\$ 5,100.00	52.99%	US\$ 39.00	4.39%	US\$ 5,139.00	48.88%
Superior Suite	29.41%	US\$ 383.34	US\$ 45.10	US\$ 55.12	US\$ 1,950.00	20.26%	US\$ 374.00	42.12%	US\$ 2,324.00	22.11%
Premium Suite	15.25%	US\$ 331.25	US\$ 22.46	US\$ 25.14	US\$ 2,575.00	26.75%	US\$ 475.00	53.49%	US\$ 3,050.00	29.01%
	32.76%	US\$ 308.33	US\$ 29.24	US\$ 32.24	US\$ 9,625.00		US\$ 888.00		US\$ 10,513.00	

Descargar a Excel (CSV)

Para usar este reporte usted debe configurar los siguientes campos, a saber:

Campo	Descripción
Accommodation	Seleccione el alojamiento que desea consultar.
Data range	Seleccione el rango de meses a consultar.
Source	Permite filtrar por tipo de fuente de reservación.

Al finalizar puede hacer clic en **"Ver"** para visualizar el reporte en pantalla.

2. Performance Reports / Reporte de desempeño

El informe de desempeño permite medir datos claves como: la fuente, la cantidad de reservas, la cantidad de noches, el promedio de noches reservadas, el total de ingresos, el promedio de ingreso, el promedio de valor por noche, y otros datos.

Reporte de desempeño

Rango de fechas 01 Ene 2026 a 28 Feb 2026 Moneda U.S. Dollar Fuente excluyente Seleccionar fuente ... [Filtrar](#)

Fuente	Reservas	No. de Huéspedes	Noches	Promedio Noches	Ingresos Totales	Promedio Valor de reserva	Promedio Valor por Noche	Promedio Tiempo de espera	Conversión
Mobile	1	14	4	4	USD 745.80	USD 745.80	USD 186.45	203	-
Website	2	0	2	1	0	0.00	0.00	85	-
Booking.com	6	11	21	3.5	USD 2,293.61	USD 382.27	USD 109.22	19.67	
Offline	16	68	28	1.75	USD 3,079.30	USD 192.46	USD 109.98	16.5	
Airbnb	48	132	143	2.98	USD 12,888.48	USD 268.51	USD 90.13	22.77	
	73	225	198	2.71	USD 19,007.19	USD 260.37	USD 96.00	69.39	

5 items 1 of 1

[Descargar a Excel \(CSV\)](#)

Para usar este reporte usted debe configurar los siguientes campos, a saber:

Campo	Descripción
Accommodation	Seleccione el alojamiento que desea consultar.
Data range	Seleccione el rango de meses a consultar.

Al finalizar puede hacer clic en **"Ver"** para visualizar el reporte en pantalla.

3. Daily Revenue Report / Informe de ingresos diarios

El Informe de Ingresos Diarios proporciona una visión general completa de los ingresos generados en todos los tipos de habitaciones. Este reporte refleja datos de las reservas con los estados de reserva de 'Operativo', 'Completado' y 'Cancelado/No se presentó con penalización'. Este informe proporciona información sobre varias métricas clave, cómo por ejemplo:

- **Ingresos por habitación:** Cantidad total generada por la venta de habitaciones.
- **Noches de habitación:** Número total de noches de habitación basado en el conteo de reservas.
- **OCC (Ocupación):** La tasa de ocupación muestra qué porcentaje de sus habitaciones disponibles ha vendido en una fecha determinada o durante un periodo específico.

- **ADR (Tarifa Diaria Promedio):** Ingresos por habitación divididos por el número de habitaciones vendidas.
- **REVPAR (Ingresos por habitación disponible):** Ingresos totales por habitación divididos por el número de habitaciones físicas.
- **Ingresos de extras:** Ingresos totales de servicios adicionales y extras internos.
- **Ingresos totales:** La suma de los ingresos por habitación y extras.
- **TREVPAR (Ingresos totales por habitación disponible):** Ingresos totales divididos por el número de habitaciones físicas.

Informe de pago diario

Rango de fechas: 01 Mar 2026 a 21 Mar 2026 | Moneda: U.S. Dollar | Fuente: Seleccionar fuentes ...

Tipo de habitación	Ingresos por habitación	Noche de habitación	OCC	ADR	Revpar	Ingresos extras	Ingresos Totales	Trevpar
Premium Suite	US\$ 4990	20	31.75%	US\$ 249.50	US\$ 79.21	US\$ 1162	US\$ 6152	US\$ 97.65
Junior Suite King Vista Volcán - Arenal Eco Resort - Tarifa con Desayuno incluido	US\$ 4906	28	66.67%	US\$ 175.21	US\$ 116.81	US\$ 54	US\$ 4960	US\$ 118.10
Superior Suite	US\$ 3014.20	8	38.10%	US\$ 376.78	US\$ 143.53	US\$ 144	US\$ 3158.20	US\$ 150.39
Unallocated	US\$ 0	0	0%	US\$ 0	US\$ 0	US\$ 486	US\$ 486	US\$ 0
Total	US\$ 12910.20	56	44.44%	US\$ 230.54	US\$ 102.46	US\$ 1846	US\$ 14756.20	US\$ 117.11

[Descargar a Excel \(CSV\)](#)

Campo	Descripción
Date Range	Permite seleccionar el rango por fecha de los ingresos a consultar.
Currency	Permite generar el reporte con la moneda seleccionada. Para la conversión, se utilizan datos de referencia de XE.COM.
Booking Source	Permite filtrar por el canal de venta: website, mobile, OTAs, etc.

Para usar este reporte usted debe configurar los siguientes campos, a saber: Al finalizar puede hacer clic en **“Descargar a Excel (CSV)”** para descargar el reporte en formato XLS o en **“Mostrar”** para visualizar el reporte en pantalla.

4. Detailed Renewal Report / Informe de ingresos detallados

Este informe generará todas las reservas con fechas de salida en un intervalo de fechas específico (puede ser pasado o futuro) y con estados de reserva: Completado, Confirmado, Operativo, Cancelado con penalización y No mostrar con penalización.

Este reporte permite ver detalles como: el número de referencia, el nombre del invitado, fechas de ingreso y salida, número de días de estadía, cantidad de habitaciones, cantidad de invitados, los gastos detallados realizados, el método de pago, la fuente de booking y el estado.

Adicionalmente, si hace clic en el número de referencia, muestra elementos detallados de la reservación.

Informe de ingresos detallado

Fecha de Check-Out: 22 Mar 2026 a 30 Abr 2026 | Hora de Check-out: 0:00 a 23:59 | Fuente: Seleccionar f... | Descargar | **Mostrar**

Reserva #	Nombre del huésped	Check-in	Check-out	Nro de Días de Estancia	Nro de habitaciones	Nro de invitados	Valor de la habitación	Servicio extra
OFA8711771271904	Jendry M	24/03/2026	26/03/2026	2	3	6	US\$ 800.00	US\$ 0.00
WEC3C31773238631	Emily Corrales	25/03/2026	26/03/2026	1	1	2	US\$ 230.00	US\$ 100.00
WEF5221773438898	Heller Mendieta Figuera	27/03/2026	28/03/2026	1	1	2	US\$ 300.00	US\$ 0.00
WEE22917676482340	Carlos Martínez	27/04/2026	29/04/2026	2	1	2	US\$ 200.00	US\$ 0.00

4 ítem | Descargar a Excel (CSV)

Resumen	US\$	Total (CRC)
Número de reservas	4	4
Número de días de estancia	6	6
Número de habitaciones	6	6
Numero de invitados	12	12
Valor de la habitación	US\$ 1,530.00	CRC 716,160.98
Valor de servicio adicional	US\$ 100.00	CRC 46,807.91
<i>Experiencia Volcan Extremo</i>	US\$ 100.00	CRC 46,807.00
Descuento interno	US\$ 0.00	CRC 0.00
Impuestos y tasas	US\$ 211.90	CRC 99,185.96
Recargo de Pago	US\$ 93.79	CRC 43,901.14
Pagado	US\$ 0.00	CRC 0.00
Pendiente	US\$ 1,935.69	CRC 906,055.98
Cantidad total	US\$ 1,935.69	CRC 906,055.98

USD aCRC: 468.07907
Tipo de cambio del [fecha], proporcionado por XE.com

Para usar este reporte usted debe configurar los siguientes campos, a saber:

Campo	Descripción
Accommodation	Seleccione el alojamiento que desea consultar.
Check in date	Seleccione el rango de fechas de ingreso a consultar.
Check in time	Seleccione el rango de horas de ingreso a consultar.

Al finalizar puede hacer clic en **"Descargar a Excel (CSV)"** para descargar el reporte en formato XLS o en **"Mostrar"** para visualizar el reporte en pantalla.

5. Renueve Report by Bookings / Informe de ingresos por reserva

Este informe permitirá a los usuarios ver sus ingresos por reservas en meses específicos. Si los usuarios seleccionan 1 mes, mostrará los ingresos por reservas para cada día de ese mes. Si los usuarios seleccionan más de 1 mes, mostrará los ingresos por reservaciones para cada mes.

El reporte permite visualizar datos como: el día/mes, la cantidad de reservas, monto de habitaciones, el monto de extras, el monto de descuentos, el monto de impuestos aplicados, la cuotas por pago, y el total.

Informe de ingresos por reserva

Rango de fechas: Enero 2026 to Marzo 2026 Moneda: U.S. Dollar Descargar Mostrar

Mes	Nro de Reservas	Valor de la habitación	Servicios extra	Descuento interno	Impuestos y tasas	Recargo de Pago	Valor de la Reserva
01/2026	31	USD 21,910.00	USD 986.00	USD 117.10	USD 2,933.30	USD 618.66	USD 26,330.86
02/2026	25	USD 13,453.00	USD 561.00	USD 77.85	USD 1,788.64	USD 229.16	USD 15,953.95
03/2026	27	USD 17,040.00	USD 1,946.00	USD 402.00	USD 2,374.20	USD 570.57	USD 21,528.77
Total	83	USD 52,403.00	USD 3,493.00	USD 596.95	USD 7,096.14	USD 1,418.39	USD 63,813.58

3 ítem

[Descargar a Excel \(CSV\)](#)

Para usar este reporte usted debe configurar los siguientes campos, a saber:

Campo	Descripción
Accommodation	Seleccione el alojamiento que desea consultar.
Data range	Seleccione el rango de fechas a consultar. Si elige el mismo mes, se visualiza el reporte por días.
Currency	Seleccione la moneda que desea ver el reporte.

Al finalizar puede hacer clic en **“Descargar a Excel (CSV)”** para descargar el reporte en formato XLS o en **“Mostrar”** para visualizar el reporte en pantalla.

6. Renueve Report by Room Types / Informe de ingresos por tipos de habitaciones

Este informe permitirá a los usuarios ver sus ingresos en 1 o varios tipos de habitaciones en meses específicos.

Solo mostrará los valores de las habitaciones para que los usuarios puedan analizar qué habitaciones se venden con mayor eficacia que otras. El reporte permite visualizar datos como: el día/mes, y el monto recaudado por cada tipo de habitación.

Informe de ingresos por tipos de habitaciones

Rango de fechas: Enero 2026 to Marzo 2026 Moneda: U.S. Dollar Tipo de habitación: Seleccionar tipos ... Descargar Mostrar

Mes	Junior Suite King	Premium Suite	Superior Suite
01/2026	USD 6,164.15	USD 7,373.25	USD 2,576.40
02/2026	USD 3,672.50	USD 7,045.55	USD 4,474.09
03/2026	USD 7,966.50	USD 7,932.60	USD 3,356.10
Total	USD 17,803.15	USD 22,351.40	USD 10,406.59

3 ítem

[Descargar a Excel \(CSV\)](#)

Para usar este reporte usted debe configurar los siguientes campos, a saber:

Campo	Descripción
Accommodation	Seleccione el alojamiento que desea consultar.
Data range	Seleccione el rango de fechas a consultar. Si elige el mismo mes, se visualiza el reporte por días.
Currency	Seleccione la moneda que desea ver el reporte.
Room Types	Ingrese el tipo de habitación que desea filtrar o deje en blanco.

Al finalizar puede hacer clic en **“Descargar a Excel (CSV)”** para descargar el reporte en formato XLS o en **“Mostrar”** para visualizar el reporte en pantalla.

7. Renueve Report by Booking Sources / Informe de ingresos por fuentes de reserva

Este informe permitirá a los usuarios ver sus ingresos en función de las fuentes de reserva (sitio web, facebook, booking.com, agoda, walk-in, etc.) en los meses especificados.

Informe de ingresos por fuentes de reserva

Rango de fechas		Moneda	Origen de la reservas	Descargar	Mostrar	
Enero	20	to	Marzo	20	U.S. Dollar	Seleccionar fue...

Mes	Offline	Website
01/2026	USD 16,410.50	USD 8,849.36
02/2026	USD 12,935.65	USD 2,407.80
03/2026	USD 13,406.60	USD 6,017.17
Total	USD 42,752.75	USD 17,274.33

3 ítem
[Descargar a Excel \(CSV\)](#)

Para usar este reporte usted debe configurar los siguientes campos, a saber:

Campo	Descripción
Accommodation	Seleccione el alojamiento que desea consultar.
Data range	Seleccione el rango de fechas a consultar. Si elige el mismo mes, se visualiza el reporte por días.
Currency	Seleccione la moneda que desea ver el reporte.
Booking Sources	Ingrese la fuente de reservaciones que desea filtrar.

Al finalizar puede hacer clic en **“Descargar a Excel (CSV)”** para descargar el reporte en formato XLS o en **“Mostrar”** para visualizar el reporte en pantalla.

8. Renueve Report by Bookings / Ingresos por reserva - **Nuevo diseño**

La **nueva interfaz** de Informes de Ingresos por Reservas, diseñada para ofrecer a los propietarios de hoteles una visión más clara y detallada del rendimiento de sus ingresos. Esta interfaz mejorada ofrece filtros de informes personalizables, lo que permite seleccionar el período del informe, el origen de la reserva, el estado y la moneda para obtener información personalizada.

The screenshot shows the 'Informe por Reserva' interface. At the top, there are two radio buttons: 'Pago' (with a 'NEW' badge) and 'Operación Diaria'. Below this is the 'Ingresos por Reservas' section, which is currently selected. Under 'CONDICIONES DE IMPRESIÓN', there are two dropdown menus: 'Reconocimiento de ingresos por' (set to 'Duración de la estancia') and 'Detallado por' (set to 'Elementos de Reserva'). Under 'FILTROS', there are several filters: 'Período' (01 Ene 2026 to 31 Mar 2026), 'Origen de la reserva', 'Tipo de Fuente', 'Estado de la Reserva' (with tags for Confirmado, Cancelado, Cancelado con penalización, and Operacional), and 'Moneda'. At the bottom right, there are two buttons: 'Generar Reporte' and 'Filtrar y descargar'.

Para usar este reporte usted debe configurar los siguientes campos, a saber:

Campo	Descripción
Reconocimiento de ingresos por	<p>Permite seleccionar cómo reconocer los ingresos en el informe y se puede seleccionar por:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Duración de la estancia (calcula los ingresos de todo el periodo de reserva) • Noches del periodo (asigna los ingresos a noches específicas dentro del periodo seleccionado).
Detallado por	<p>Permite a los usuarios elegir cómo se detalla el informe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lista de reservas (Selección predeterminada): Desglosa el informe por línea de artículos individuales. • Tipos de habitación: Desglosa el informe por diferentes tipos de habitación.
Periodo	<p>El rango de fechas es la duración calculada por el número de noches que un huésped se aloja en un hotel (el período máximo de selección permitido es de 3 meses).</p>

Origen de Reserva	Permite filtrar según el origen de la reserva. Las opciones incluyen Channel Manager (para reservas en agencias de viajes online), Widget de reservas, Sitio web y Sin conexión (para reservas presenciales o telefónicas).
Tipo de Fuente	Permite seleccionar la plataforma específica para las reservas. Está solo disponible para origen de reserva igual a Channel Manager. En este campo podrá seleccionar entre agencias de viajes online (OTA) como Booking.com, Agoda, Expedia, etc. Las opciones Widget de reserva, Sitio web y Sin conexión no requieren un tipo de fuente.
Estado de la reserva	Permite filtrar las reservas del reporte por su estado actual. Las opciones incluyen: Confirmada, Cancelada con penalización, No Mostrar, No Mostrar con penalización, Operativa, Completada.
Moneda	Seleccione la moneda en la que desea ver los datos. Si elige más de una moneda, el informe se dividirá en hojas separadas para cada moneda. Seleccione una hoja para ver los datos de una moneda específica.

Para poder ver los datos del reporte debe hacer clic en **“Generar Reporte”**.

Al hacer clic en **“Filtrar y Descargar”** podrá descargar el reporte en formato XLS para su revisión y correspondiente análisis.

Este informe cargará una serie de diferentes secciones del mismo, a saber:

1. Cuadro de Resumen:

Permite analizar métricas clave como los ingresos totales por habitación, el número de reservas, las noches de hotel, la tarifa diaria promedio (ADR), la duración promedio de la estancia (ALOS) y el plazo de entrega promedio.

Informe de ingresos porNoche en el período - Elementos de Reserva

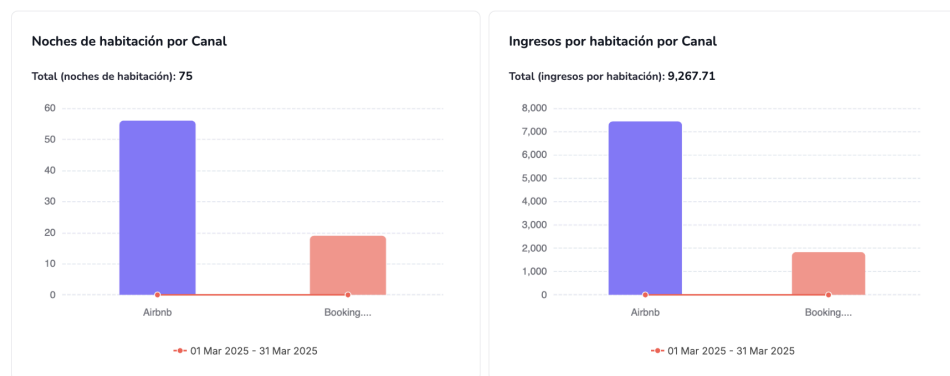
01 Feb 2024 - 31 Mar 2024

Ingresos netos hab. (USD) 3,091 - %	Reservas (después de cancelaciones) 1 - %	Noches de habitación 14 - %	Tarifa media diaria (ADR) 220.79 - %
Total de ingresos netos(USD) 3,091 - %	Estancia media (ALOS) 7 - %	Ventana de reserva 9.5 - %	Reservas canceladas 1 - %

2. Informes visuales interactivos:

Los informes visuales interactivos muestran las noches de hotel y los ingresos por **Canal**, por **Tipo de Habitación** y **Plan de Tarifas**, así como las tendencias de reservas a lo largo del tiempo.

Canal Tipo de habitación Plan de tarifa

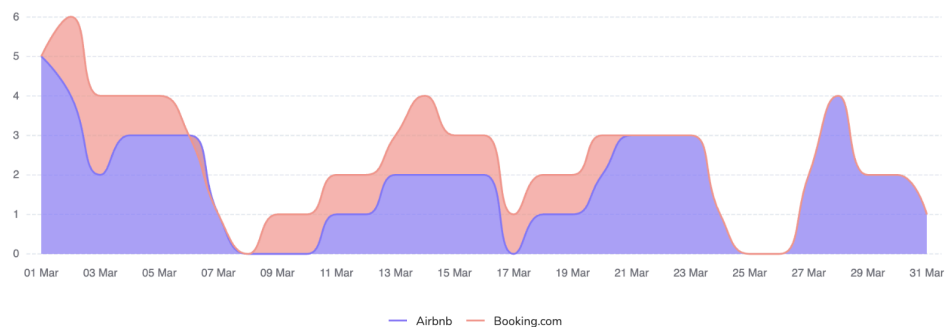


Se puede filtrar el mismo por **noches de habitación** o por **ingresos**. Además se puede usar el campo de **desglose** para ver los datos por día, por semana o por mes segun corresponda.

Tendencia por Canal

 Noches de habitación
 Ingresos por habitación

Total (noches de habitación): 75



Reportes de Gestión / Administración

1. Booking Management / Gestión de reservas

Este informe permitirá consultar datos generales de la reservación. El mismo ya fue descrito en el menú **Frontdesk**, en la opción [Booking Management](#).

2. Booking Reports / Informe de reserva

El informe de Reservas cubre todos los detalles de las reservas generadas en el Motor de Reservas. Ofrece un mejor desglose de todos los valores de las reservas (habitaciones, extras, impuestos, recargos y descuentos).

Es posible filtrar las reservas en función de la fecha de reserva, las fechas de entrada y salida.

También es posible filtrar las reservas en función de su estado y origen. Cuando se selecciona Channel Manager, el usuario puede definir el nombre del canal que se filtró.

Este informe incluye los siguientes campos: Número de referencia de la reserva, Nombre del huésped, Origen, Fecha de la reserva, Fecha de entrada y salida, Valor de las habitaciones, Valor de los extras, Subtotal (habitación + extras), Valor de los impuestos, Valor del recargo, Descuentos internos, Importe total de la reserva y Estado de la reserva.

Informe de reserva

Rango de fechas: Fecha de Check-in: 01 Abr 2026 a 15 Abr 2026. Estado de la Reserva: Todos. Fuente: Seleccionar fu... [Filtrar](#)

Reference #	Nombre del viajero	Fuente	Fecha para registrarse	Check-in	Check-out	Valor de las habitaciones	Booking Extra Value	In-house Extra Value	Subtotal	Impuestos	Recargos	Descuentos internos
OFED041773679648	Luis Carlos Rojas Solis	Instagram (Offline)	16 Mar 2026	08 Apr 26	10 Apr 26	US\$ 500.00	-	-	US\$ 500.00	US\$ 65.00	-	-
WE63A21773678807	Rebeca Chacon	Website	16 Mar 2026	05 Apr 26	07 Apr 26	US\$ 200.00	-	-	US\$ 200.00	US\$ 26.00	-	-
OFD5AA1773326925	Maria Lopez	Instagram (Offline)	12 Mar 2026	04 Apr 26	06 Apr 26	US\$ 200.00	-	-	US\$ 200.00	US\$ 26.00	US\$ 4.00	-
OFEAB21773326350	Carlos German Rojas Solis	Instagram (Offline)	12 Mar 2026	04 Apr 26	06 Apr 26	US\$ 300.00	-	-	US\$ 300.00	US\$ 39.00	-	-
WE28581773325869	Maria Celeste Lopez	Website	12 Mar 2026	05 Apr 26	07 Apr 26	US\$ 200.00	-	-	US\$ 200.00	US\$ 26.00	-	-
Total in USD						US\$ 1,400.00	US\$ 0.00	US\$ 0.00	US\$ 1,400.00	US\$ 182.00	US\$ 4.00	US\$ 0.00

5 item [Descargar a Excel \(CSV\)](#)

1. Filtrar la búsqueda

A continuación se explica brevemente cada uno de los campos para filtrar:

Campo	Descripción
Type	Permite definir el tipo de búsqueda a realizar: por la fecha de reservación, por la fecha de entrada o fecha de salida.
Date range	Permite ingresar un rango de fechas a filtrar.
Booking details	Permite buscar reservas utilizando el número de referencia de la reserva, el nombre del invitado o el correo electrónico.
Source	Filtra los resultados por la fuente de la reserva. Cuando el Channel Manager está activo, el usuario puede definir el nombre del canal que se filtrará.

Como opción adicional, en la parte inferior derecha de la vista, se puede encontrar el botón: “Descargar a Excel (CSV) to Excel (XLS)” para descargar las reservaciones filtradas en este formato.

3. Group Booking Report / Informe de reserva de grupo

El Informe de Reservas por Grupo cubre todos los detalles de las reservas generadas en el Motor de Reservas. Ofrece un mejor desglose de todos los valores de las reservas (habitaciones, extras, impuestos, recargos y descuentos). Cuando se selecciona Channel Manager, el usuario puede definir el nombre del canal que se filtró.

Informe de reserva de grupo

Rango de fechas

Fecha de Ch a Generar informe

Estado de La Reserva Fuente

El informe incluye estos campos: Número de referencia de la reserva, Nombre del huésped, Origen, Fecha de la reserva, Fecha de entrada y salida, Valor de las habitaciones, Valor de los extras, Subtotal (habitación + extras), Valor de los impuestos, Valor del recargo, Descuentos internos, Importe total de la reserva y Estado de la reserva.

2. Filtrar la búsqueda

A continuación se explica brevemente cada uno de los campos para filtrar:

Campo	Descripción
Type	Permite definir el tipo de búsqueda a realizar: por la fecha de reservación, por la fecha de entrada o fecha de salida.
Date range	Permite ingresar un rango de fechas a filtrar.
Booking Status	Permite buscar por el estado de la reservación.
Source	Filtra los resultados por la fuente de la reserva. Cuando el Channel Manager está activo, el usuario puede definir el nombre del canal que se filtrará.

Como opción adicional, en la parte superior derecha de la vista, se puede encontrar el botón: **“Generar Reporte”**.

Al hacer clic, realice un proceso en donde indica qué dicho reporte **se enviará a una cuenta de correo del usuario**.

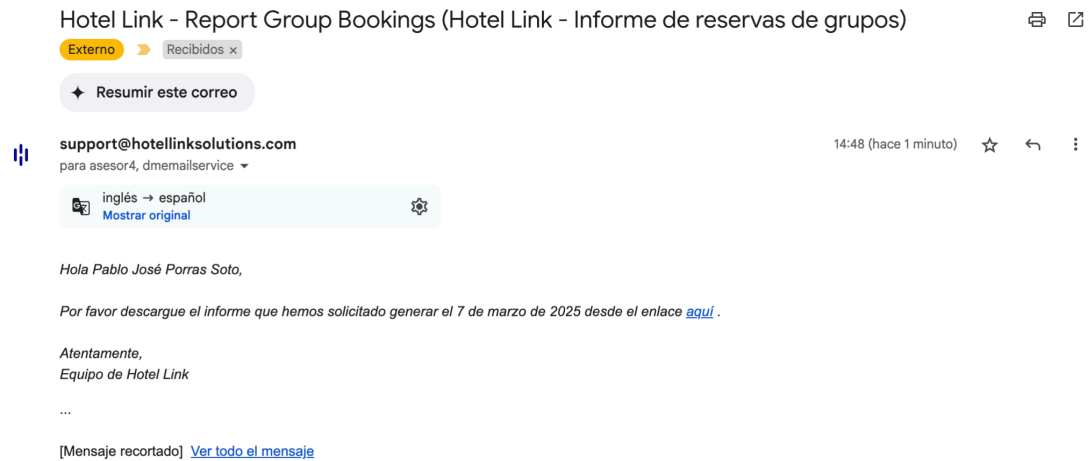
Information ×

Debido a la gran cantidad de datos de este informe, lo generaremos y lo enviaremos a su correo electrónico pablo@centaurosolutions.com en unos minutos. No vuelva a generar este informe durante este tiempo.

Gracias,
Equipo de Hotel Link

Ok

Este correo tendrá un enlace para descargar el reporte indicado, tal cómo se aprecia.



4. Room Occupancy Reports / Informe de ocupación de habitaciones

Este informe permitirá a los usuarios ver la ocupación de su habitación en un intervalo de fechas específico (puede ser un período pasado o futuro). Este informe mostrará los datos de cada día en este período, que es el límite de 3 meses como máximo.

Presenta una serie de datos como: cantidad de habitaciones ocupadas, cantidad de check-in y check-out, el total disponible y el porcentaje de ocupación.

Informe de ocupación de habitaciones

Rango de fechas: 08 Abr 2026 a 10 Abr 2026. Categoría de habitación: Seleccionar categorías de habit... [Descargar] [mostrar]

	Nro de Habitaciones Ocupadas	Nro de adultos	Nro de niños	Nro de habitaciones de check-in	Nro de habitaciones de salida	Nro de
Comfort Room with Tropical Garden View	0	0	0	0	0	
08 Apr 2026	0	0	0	0	0	
09 Apr 2026	0	0	0	0	0	
10 Apr 2026	0	0	0	0	0	
Master Family Suite – Space & Nature Connection	2	4	0	1	1	
08 Apr 2026	1	2	0	1	0	
09 Apr 2026	1	2	0	0	0	
10 Apr 2026	0	0	0	0	1	
Panoramic Junior Suite – Volcano View	0	0	0	0	0	
08 Apr 2026	0	0	0	0	0	
09 Apr 2026	0	0	0	0	0	
10 Apr 2026	0	0	0	0	0	
Total	2	4	0	1	1	

Descargar a Excel (CSV)

Para usar este reporte usted debe configurar los siguientes campos, a saber:

Campo	Descripción
Accommodation	Seleccione el alojamiento que desea consultar.
Data range	Seleccione el rango de meses a consultar.
Source	Permite filtrar por tipo de fuente de reservación.

Al finalizar puede hacer clic en **“Descargar a Excel (CSV)”** para descargar el reporte en formato XLS o en **“Mostrar”** para visualizar el reporte en pantalla.

Reportes de Pagos

1. Card Transactions Reports / Reporte de transacciones con tarjeta

El Informe de transacciones es exclusivo para propiedades que utilizan el método de pago Hotel Link Pay. El informe registrará todas las transacciones con tarjeta en la página Detalles de la reserva. Si su propiedad no utiliza este método de pago, utilice el [Informe de pago diario](#) para ver datos sobre sus pagos.

Card Transactions Report today | this month | last month

Booking Details Date Range to Status Card Brand Card Source Download Filter

Booking Ref. Number	Guest Name	Transaction Date	Amount	Status	Card Brand	Card Source	Settlement Amount	Settlement Date
OF11911720113813	Cesar Araya	04 Jul 2024, 05:24	US\$ 172.47	Received	visa	Direct Offline	-	06 Jul 2024
WE4CC61718835583	Cesar Araya	01 Jul 2024, 06:03	US\$ 72.73	Received	visa	Direct Online	-	05 Jul 2024
WE814C1720112650	Cesar Araya	05 Jul 2024, 03:13	US\$ 12.47	Received	visa	Direct Online	-	08 Jul 2024
WE814C1720112650	Cesar Araya	04 Jul 2024, 05:04	US\$ 207.8	Received	visa	Direct Online	-	08 Jul 2024
WE8AD51718647869	Cesar Araya	16 Jul 2024, 09:39	US\$ 20.78	Received	visa	Direct Online	-	03 Jul 2024
WEA1F41720112939	Cesar Araya	04 Jul 2024, 05:08	US\$ 62.34	Received	visa	Direct Online	-	06 Sep 2024
WEE8021720114714	Cesar Araya	04 Jul 2024, 05:38	US\$ 103.48	Received	visa	Direct Online	-	06 Sep 2024
Total			US\$ 652.07				-	

Total transactions: 7 Download to Excel (XLS)

Para usar este reporte usted debe configurar los siguientes campos, a saber:

Campo	Descripción
Booking Details	Permite ingresar el ID de la reserva a consultar. Es un campo opcional.
Data range	Seleccione el rango de fechas a consultar.
Status	Permite seleccionar el estado del pago: Recibido, Refundido, Anulado.
Card Brand	Permite filtrar por marca de tarjeta usada para el pago.
Card Source	Permite seleccionar los pagos directos en línea, pagos directos manuales y pagos de OTAs.

Al finalizar puede hacer clic en **“Filter”** para visualizar el reporte en pantalla.

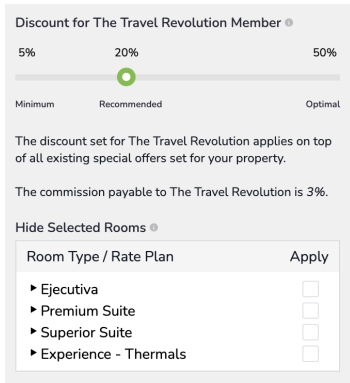
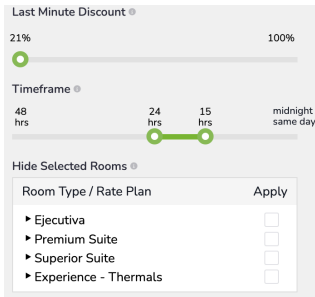
Menú Misc

En este menú se puede realizar una serie de tareas tales como: Travel Revolution, ver el registro de actividades de los usuarios que utilizan la solución, entre otros detalles más.

Ajustes del alojamiento

1. The Travel Revolution

La pantalla de Travel Revolution permite activar este servicio a la cuenta seleccionada en el selector de Alojamiento. Esta opción permite ver información sobre el servicio, así como tener acceso a los términos de servicio. Para activar el servicio debe definir una serie de opciones las cuales se detallan a continuación.

Campo	Descripción
Discount for Members	<p>Permite establecer el descuento regular disponible durante todo el año para los miembros de The Travel Revolution. El descuento establecido para The Travel Revolution se aplica a todas las ofertas especiales existentes establecidas para su propiedad en la página Ofertas especiales.</p> 
Hide Selected Rooms	Permite ocultar los planes de tarifas y / o tipos de habitación específicos del portal The Travel Revolution.
Last Minute Discount	<p>Permite establecer un descuento de último minuto para los miembros de The Travel Revolution. Si habilita la opción, debe configurar el porcentaje de descuento y el periodo para aplicar el descuento menor a 48 horas.</p> 

Registros de actividad

1. User Activity Logs / Registro de Actividad del Usuario

Esta opción permite ver un detalle de las actividades realizadas por los usuarios dentro de la extranet del alojamiento. Permite visualizar datos como: vínculo de la página accesada, la fecha y hora de modificación, el usuario, el nombre y tipo.

Registro de Actividad del Usuario

Alojamiento	Rango de fechas	Detalles de Usuario				
Demo - Arenal Eco Resort	19 Mar 2026 a 20 Mar 2026	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Filtrar		
Página del Sistema	Actualizado	Usuario	Nombre	Tipo de Usuario	Detalle	
Front Desk > Calendar > Create Room Closure > Reserva De Jendry	20 Mar 2026, 16:12	dennisbaldizoncr	Dennis Baldizon	Partner	Q	
Booking Engine > Room > Room Type > Update Room Type > Junior Suite King	20 Mar 2026, 16:11	dennisbaldizoncr	Dennis Baldizon	Partner	Q	
Booking Engine > Yield Manage > Delete Yield > TarifaAjustadaPS	20 Mar 2026, 15:19	pablo.crc	Pablo José Porras Soto	Partner		
Booking Engine > Yield Manage > Delete Yield > DisponibleRegla	20 Mar 2026, 15:19	pablo.crc	Pablo José Porras Soto	Partner		
Booking Engine > Yield Manage > Delete Yield > Disponibikdad2	20 Mar 2026, 15:19	pablo.crc	Pablo José Porras Soto	Partner		
Smart-rate > Update Rates	20 Mar 2026, 15:15	pablo.crc	Pablo José Porras Soto	Partner		
Booking Engine > Setup > Booking Conditions > Update Setup Booking Conditions	19 Mar 2026, 10:30	luishuergocr	Luis Huergo	Partner	Q	
Booking Engine > Setup > Booking Conditions > Update Setup Booking Conditions	19 Mar 2026, 10:30	luishuergocr	Luis Huergo	Partner	Q	
Booking Engine > Setup > Booking Conditions > Update Setup Booking Conditions	19 Mar 2026, 10:29	luishuergocr	Luis Huergo	Partner	Q	

9 items 1 de 1

Para consultar en esta opción usted debe configurar los siguientes campos:

Campo	Descripción
Accommodation	Permite seleccionar el alojamiento a consultar
Date range	Permite seleccionar el rango de fecha a consultar.
User details	Filtre los resultados utilizando detalles completos o parciales de la cuenta de usuario, como correo electrónico, nombre de usuario o nombre completo.

Al finalizar puede hacer clic en **"Filter"** para visualizar el reporte en pantalla.

2. Rates and Availability Logs / Tarifas y registros de disponibilidad

El Registro de Tarifas y Disponibilidad te permite hacer un seguimiento de estas actualizaciones y confirmar que tus cambios llegan correctamente a los canales de las OTAs.

1. Finalidad del registro de tarifas y disponibilidad

El registro de tarifas y disponibilidad le ayuda a confirmar que todas las actualizaciones de tarifas y disponibilidad se envían correctamente a las agencias de viajes en línea (OTA).

Este registro proporciona un historial claro de todas las actualizaciones de tarifas y disponibilidad realizadas por cualquier usuario (incluido su sistema de gestión hotelera, el personal del hotel o los socios), lo que le ayuda a realizar un seguimiento y gestionar cada actualización con facilidad.

2. Cómo usar el registro de tarifas y disponibilidad

Para utilizar este reporte especial, debe hacer lo siguiente:

- Iniciar sesión en la extranet de Hotel Link.
- Vaya a MISC > Registros > [Registro de tarifas y disponibilidad](#).
- Configure los parámetros del reporte según corresponda:

Campo	Descripción
Accommodation	Permite seleccionar el alojamiento a consultar.
Rooms	Seleccione el tipo de habitación a consultar.
Rates Plan	Seleccione el plan tarifario a consultar.
Date range updated	Permite seleccionar el rango de fecha a consultar.
Traffic	Defina la ruta de los datos: ya sea envío o recepción. Tome en cuenta lo siguiente: - Entrada: El PMS actualizó datos en Hotel Link. - Salida: El sistema Hotel Link envió datos a la OTA.
OTA	Seleccione el canal OTA que desea consultar.

- Al finalizar puede hacer clic en **"Filtrar"** para visualizar el reporte en pantalla. A continuación vamos a analizar los resultados obtenidos.

3. Cómo interpretar los datos mostrados en el reporte

El reporte muestra los registros de actualización de datos enviados o recibidos de la OTA indicada en los parámetros del paso 2.

Actualizado en	Fecha de	Fecha hasta	Tráfico	Número de referencia.	Tasa	Adulto extra	Niño extra	Cantidad	Detener	Liberar	CTA	CTD	mín.	máx
2026-03-20 20:27:13	2026-03-20	2026-03-20	Out	-	80.5			0	Apagado	-	-	-	1	-
2026-03-20 20:27:12	2026-03-20	2026-03-20	Out	-	80.5			1	Apagado	-	-	-	1	-
2026-03-20 20:25:51	2026-03-20	2026-03-20	Out	-	80.5			0	Apagado	-	-	-	1	-
2026-03-20 20:24:34	2026-03-20	2026-03-20	Out	-	80.5			1	Apagado	-	-	-	1	-
2026-03-20 19:49:30	2026-03-20	2026-03-20	Out	-	80.5			0	Apagado	-	-	-	1	-
2026-03-20 14:34:27	2026-03-20	2026-03-21	Out	-	80.5			1	Apagado	-	-	-	1	-

6 Items 1 de 1

En este caso, el reporte muestra los siguientes columnas con datos:

Campo	Descripción
Actualizado en	Fecha de última actualización de los datos.
Fecha de	Fecha de consulta inicial segun los parámetros indicados arriba.
Fecha hasta	Fecha de consulta final segun los parámetros indicados arriba.
Tráfico	Indica si los datos son de entrada (In) o salida (out).
Número de referencia	Identificador único del registro enviado.
Tasa	Valor de la tarifa enviada o recibida.
Adultos extra	Valor de la tarifa de adultos extra. Puede que algún canal no actualice estos datos por lo que podría estar vacío.
Niños extra	Valor de la tarifa de niños extra. Puede que algún canal no actualice estos datos por lo que podría estar vacío.
Detener	Indica si a los datos se les ha aplicado un Paro de Ventas o no. Si indica Apagado es que No tiene un parar ventas activo.
CTA	Indica si a los datos se les ha aplicado un Cierre para Check-In o no.
CTD	Indica si a los datos se les ha aplicado un Cierre para Check-Out o no.
Min	Indica el valor de mínimo de noches establecido.
Max	Indica el valor máximo de noches establecido.

Por	<p>Muestra quién o qué sistema actualizó las tarifas, la disponibilidad o creó las reservas. Es posible que vea estos valores:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● sys:commit/sys:cancel: una reserva confirmada o cancelada mediante acciones externas del huésped. Estas solicitudes externas se procesan y guardan automáticamente en el sistema Hotel Link. ● cms:commit/cms:cancel: una reserva confirmada/cancelada por un usuario, gestionada directamente en la extranet de Hotel Link. ● ota:commit/ota:cancel: una reserva confirmada/cancelada por la OTA (guardado automático). ● cron: actualizaciones que se activan automáticamente en momentos programados (por ejemplo, cuando se confirman las reservas pendientes dentro de un plazo determinado, se revierte la asignación). ● (FD)system: actualizaciones aplicadas por la recepción. ● nombre de usuario: cambios realizados manualmente por un usuario específico o por el sistema PMS. <table border="1" data-bbox="767 1240 1334 1411"> <thead> <tr> <th>Por</th> <th>A</th> <th>Habitación OTA</th> <th>Estado</th> <th>Acción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>System</td> <td>SiteMinder</td> <td>Superior Suite</td> <td>Éxito</td> <td></td> </tr> <tr> <td>System</td> <td>SiteMinder</td> <td>Superior Suite</td> <td>Éxito</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Yield</td> <td>Your Website</td> <td></td> <td>Éxito</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Por	A	Habitación OTA	Estado	Acción	System	SiteMinder	Superior Suite	Éxito		System	SiteMinder	Superior Suite	Éxito		Yield	Your Website		Éxito	
Por	A	Habitación OTA	Estado	Acción																	
System	SiteMinder	Superior Suite	Éxito																		
System	SiteMinder	Superior Suite	Éxito																		
Yield	Your Website		Éxito																		
A	Canal OTA revisado en el registro.																				
Habitación OTA	Nombre de la habitación según la OTA.																				
Estado	Indica si dicha actualización de datos fue exitosa o fallo.																				
Acción	En algunos casos, se adjunta un mensaje en donde se indica brevemente que debe cambiar debe aplicar.																				

El Hotel Link App

La solución de Reportes de Hotel Link permite de una forma simple poder gestionar las reservas, cambiar tarifas y otros detalles básicos. Nuestra última actualización permite a hoteleros como usted crear reservas manualmente directamente desde la aplicación. Administre sus tarifas, asignaciones y reservas con facilidad, todo en un solo lugar. Nuestra interfaz fácil de usar garantiza que tenga todas las herramientas que necesita para manejar eficientemente las operaciones de su hotel mientras viaja.

Requisitos técnicos

A nivel de requerimientos, el App de Hotel Link tiene una serie de características mínimas para poder ser usada en algún dispositivo móvil. Este es el detalle correspondiente:

- **Dispositivos Android:**

Versión 1.2.0

Última actualización: 16 sep 2024

Requiere Android: 6.0 y versiones posteriores

- **Dispositivos con iOS y similares**

Versión 1.2.0

Última actualización: 16 sep 2024

iPhone: Requiere iOS 13.0 o posterior.

iPad: Requiere iPad OS 13.0 o posterior.

iPod touch: Requiere iOS 13.0 posterior.

Mac: Requiere mac OS x 11.0 o posterior y una Mac con Apple M1 chip posterior.

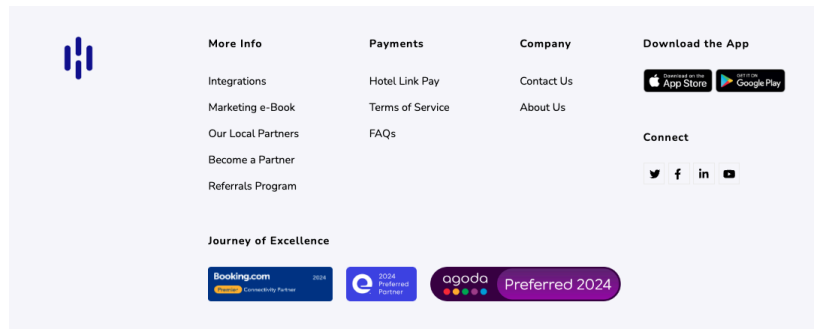
Apple Vision: Requiere visión OS 1.0 o posterior

Ingreso a la aplicación

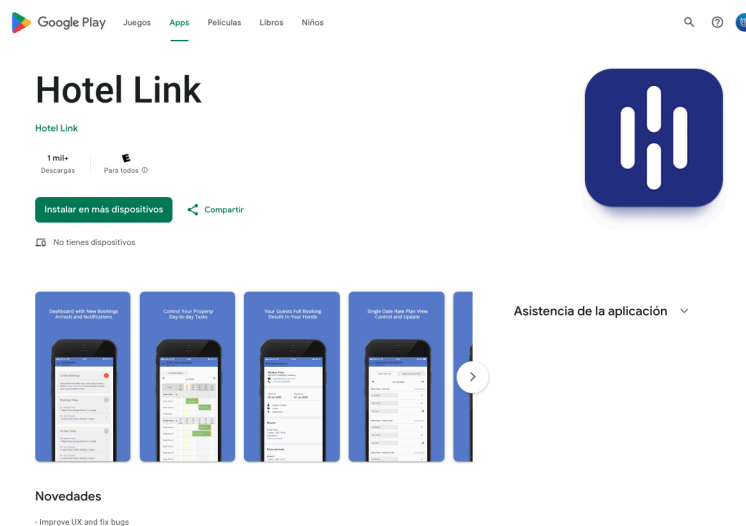
Para ingresar a la aplicación, debe descargar la misma de la tienda en línea o puede realizar los siguientes pasos:

1. Abra el navegador preferido. (*Chrome, Firefox, etc.*)
2. Ahora, ingrese a la siguiente dirección web que se indica a continuación:
<https://www.hotellinksolutions.com/>.

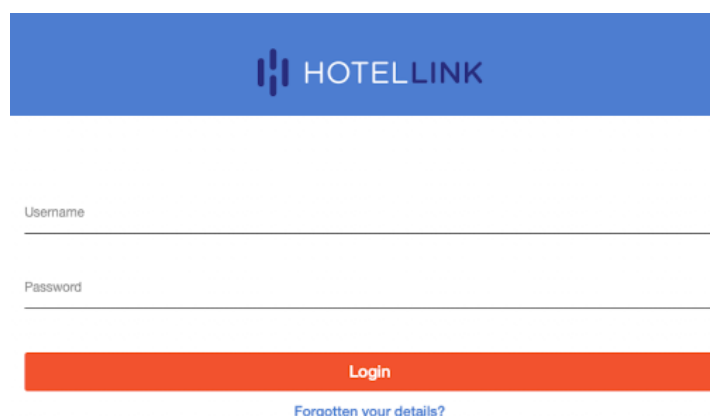
- En la página, baja a la parte inferior derecha, y haz clic en la imagen correspondiente según el tipo de dispositivo que posea: Android o Apple.



- Descargar la aplicación desde la tienda correspondiente.



- Una vez instalada la aplicación, favor abrir la misma desde el launcher de su dispositivo.
- Debe ingresar los datos de acceso correspondientes: nombre de usuario y contraseña. Recuerde que son los mismos que utiliza al ingresar al sistema desde un equipo PC o MAC.

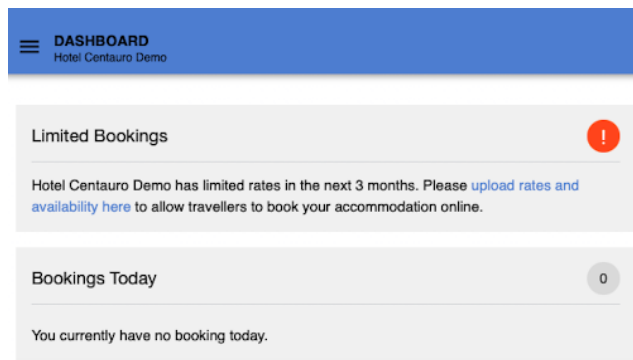


La pantalla inicial

La herramienta nos proporciona una interfaz intuitiva y fácil de utilizar. La misma se puede dividir en 2 secciones. A continuación vamos a describir cada una de ellas:

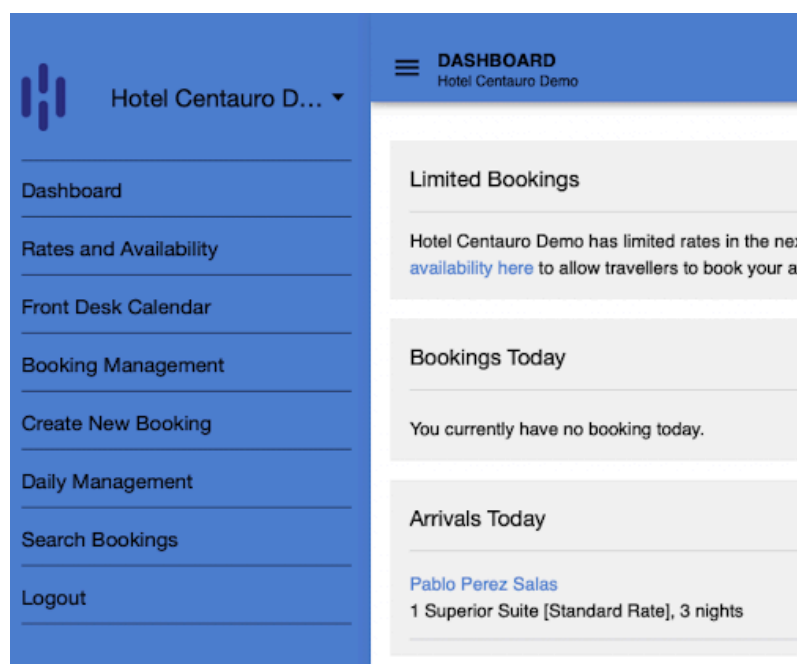
1. Indicador de Hotel activo

Esta sección está en el área superior de la aplicación y nos indica el nombre del alojamiento actual.

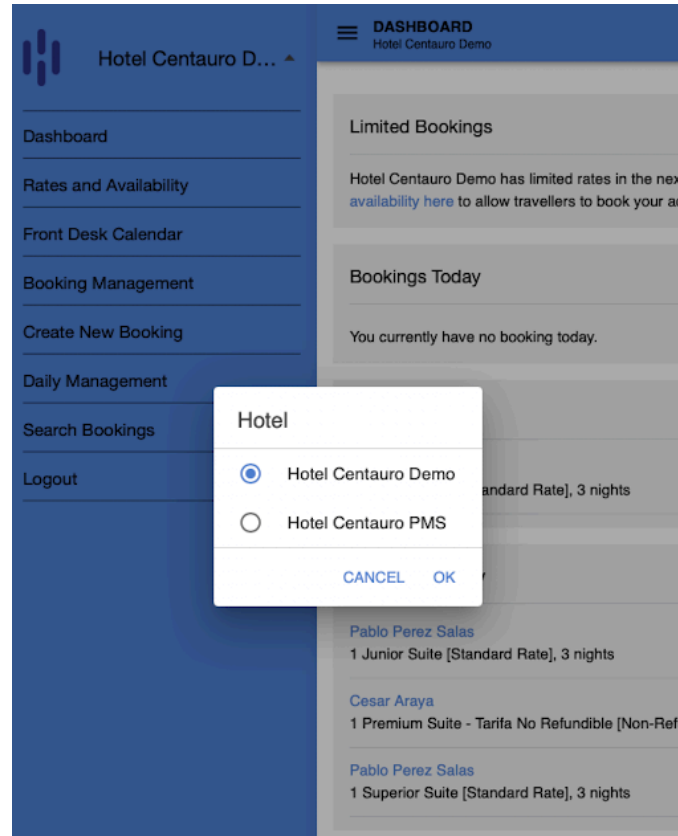


2. Menú Principal y selector de alojamientos

Esta sección está ubicada contiguo al indicador de hotel activo y aparece con un recuadro con 3 líneas horizontales. Al hacer clic, se muestra el logo de Hotel Link, el menú de la aplicación, la opción de Logout (Cerrar Sesión), así como el selector de alojamientos.

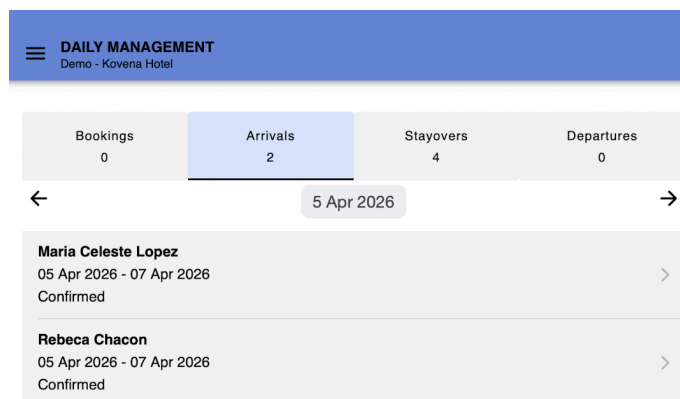


Si su cuenta de usuario permite acceder a varias cuentas de alojamientos, puede hacer clic para ver la lista de hoteles al que puede acceder. Para cambiar de alojamiento, solo debe seleccionar el mismo, y hacer clic en el botón OK o Aceptar.



3. Área de trabajo

Esta sección está ubicada inmediatamente debajo del Indicador de Hotel Activo y nos provee acceso a todas las diferentes opciones de la herramienta.



Menú Dashboard

Esta es la primera opción del Menu Principal y contiene acceso informativo a datos generales de la herramienta, a saber:

1. Notificaciones

Muestra mensajes importantes o notificaciones a tomar en cuenta.

2. Bookings Today

Muestra información útil sobre las nuevas reservaciones ingresadas en el sistema por cualquier medio o fuente de reserva.

3. Arrivals Today

Muestra los datos de reservas que ingresan al hotel el día actual. Se muestra el nombre del huésped, la habitación asignada y su tarifa, así como la cantidad de noches de cada reserva. Si selecciona el nombre del huésped, le permite acceder a la pantalla de consulta de la reserva.

4. Stayovers Today

Muestra los datos de reservas que están alojadas en el hotel el día actual. Se muestra el nombre del huésped, la habitación asignada y su tarifa, así como la cantidad de noches de cada reserva. Si selecciona el nombre del huésped, le permite acceder a la pantalla de consulta de la reserva.

5. Departures Today

Muestra los datos de reservas que hacen check-out en el hotel el día actual. Se muestra el nombre del huésped, la habitación asignada y su tarifa, así como la cantidad de noches de cada reserva. Si selecciona el nombre del huésped, le permite acceder a la pantalla de consulta de la reserva.

The screenshot shows a dashboard for 'Hotel Centauro Demo'. It features a blue header with a menu icon and the text 'DASHBOARD Hotel Centauro Demo'. Below the header, there are several sections:

- Limited Bookings:** A notification with a red exclamation mark icon. The text reads: 'Hotel Centauro Demo has limited rates in the next 3 months. Please [upload rates and availability here](#) to allow travellers to book your accommodation online.'
- Bookings Today:** Shows '0' bookings. The text below says: 'You currently have no booking today.'
- Arrivals Today:** Shows '1' arrival. The entry is: 'Pablo Perez Salas' with a right arrow, and '1 Superior Suite [Standard Rate], 3 nights'.
- Stayovers Today:** Shows '3' stayovers. The entries are:
 - 'Pablo Perez Salas' with a right arrow, and '1 Junior Suite [Standard Rate], 3 nights'.
 - 'Cesar Araya' with a right arrow, and '1 Premium Suite - Tarifa No Refundible [Non-Refundable Rate], 2 nights'.
 - 'Pablo Perez Salas' with a right arrow, and '1 Superior Suite [Standard Rate], 3 nights'.
- Departures Today:** Shows '1' departure. The entry is: 'Jendry M' with a right arrow, and '1 Junior Suite [Tarifa no refundible], 1 night'.

6. Top Bookings Sources

Muestra las fuentes de reservas más populares en los últimos 30 días, sean OTAs, originadas por el website o en dispositivos móviles o reservas manuales.

Rates & Availability / Tarifas y disponibilidad

Cómo ya sabemos, es muy importante configurar las tarifas y disponibilidad de las habitaciones. Por medio de la aplicación usted mantiene el control total sobre las tarifas, la disponibilidad, la duración mínima, y mucho más para ayudar a optimizar los niveles de ocupación. Esta opción puede configurarse de 2 formas diferentes:

1. Single Date Ver / Vista por fecha

Permite ajustar todas los tipos de habitaciones para un solo día a la vez. Puede usar las flechas junto a la fecha actual, para avanzar o retroceder en el tiempo. También puede hacer clic en la fecha, usar el calendario y moverse a la fecha correspondiente a ajustar. A continuación se detalla las opciones en esta página:

Campo	Descripción
Availability	Muestra la disponibilidad para el día actual. No se puede editar.
Rate (Currency)	Permite editar o ajustar la tarifa para el día actual. Debe tomar en cuenta qué la moneda se indica a la par del rótulo de Tarifa.
Stop to Sell	Permite activar un stop to sell o parar venta para esa tarifa de habitación para ese único día.

Cómo opción adicional, al lado derecho de cada Habitación y Tarifa aparece la opción: **More Settings**. Al seleccionar la misma, permite ingresar a un formulario específico para cambiar varios valores para la fecha indicada en la vista actual.

← EDIT RATE PLAN
Demo - Kovena Hotel

Comfort Room with Tropical Garden View - Best Flexible Rate with Breakfast
Date
23 Mar 2026

Availability 3	Rate(USD) 100
Min Nights 1	Max Nights 30
Close to Arrival Off	Close to Departure Off
Stop Sell On	Release Period Please add release period

Save

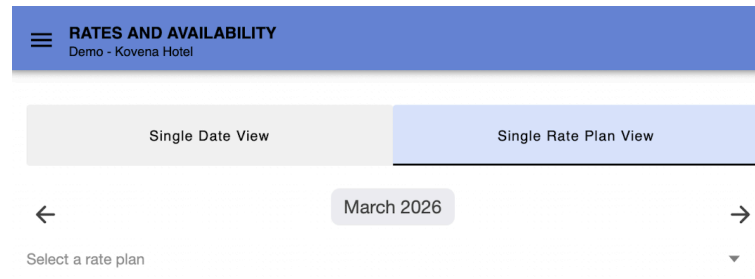
A continuación se detalla las opciones en esta página: Estos cambios solo aplican para la fecha indicada en el campo **Date**.

Campo	Descripción
Availability	Muestra la disponibilidad para el día actual. No se puede editar.
Rate (Currency)	Permite editar o ajustar la tarifa para el día actual. Debe tomar en cuenta qué la moneda se indica a la par del rótulo de Tarifa.
Min Nights	Permite indicar el mínimo de noches para está fecha en esa habitación y tarifa.
Max Nights	Permite indicar el máximo de noches para está fecha en esa habitación y tarifa.
Close to Arrival	Permite activar un cierre de llegadas para esa tarifa de habitación para ese único día.
Close to Arrival	Permite activar un cierre de salidas para esa tarifa de habitación para ese único día.
Stop to Sell	Permite activar un stop to sell o parar venta para esa tarifa de habitación para ese único día.
Release Period	Permite agregar la cantidad de días para limitar reservas del mismo día.

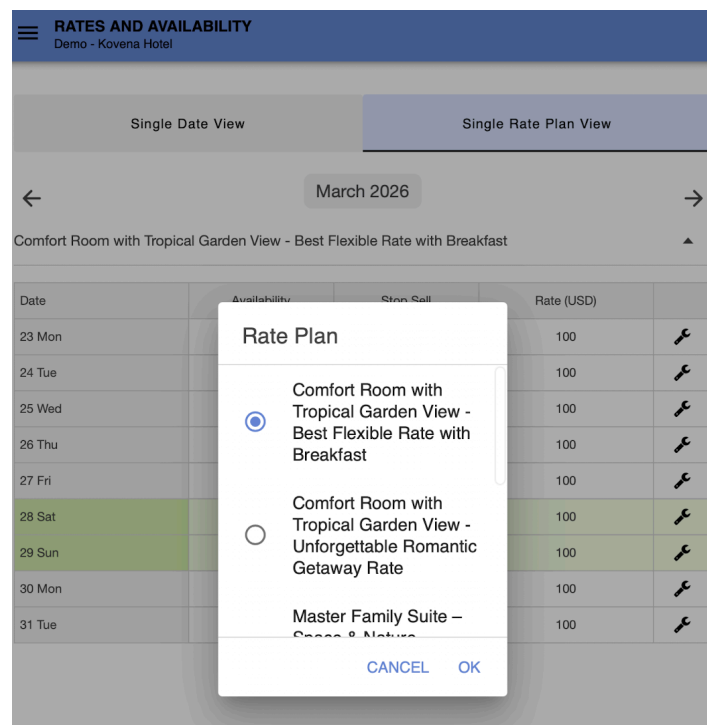
Para guardar los cambios en está pantalla, debe hacer clic en **Save**.

2. Single Rate Plan Ver / Vista por tarifa

Permite ajustar los valores de inventario, precios y otros pero seleccionando una tarifa a la vez.



Debe hacer clic en **Select a Rate Plan** debajo de la fecha, el plan de la habitación que desee modificar.



Una vez seleccionado el plan de tarifas, usted puede usar las flechas junto a la fecha actual, para avanzar o retroceder en el tiempo.

También puede hacer clic en la fecha, usar el calendario y moverse a la fecha correspondiente a ajustar.

A continuación se detalla las opciones en esta página:

Date	Availability	Stop Sell	Rate (USD)	
23 Mon	3	<input checked="" type="checkbox"/>	100	
24 Tue	3	<input type="checkbox"/>	100	
25 Wed	3	<input type="checkbox"/>	100	
26 Thu	3	<input type="checkbox"/>	100	
27 Fri	2	<input type="checkbox"/>	100	
28 Sat	3	<input type="checkbox"/>	100	
29 Sun	2	<input type="checkbox"/>	100	
30 Mon	2	<input type="checkbox"/>	100	
31 Tue	3	<input type="checkbox"/>	100	

Campo	Descripción
Availability	Muestra la disponibilidad para el periodo cargado. No se puede editar.
Stop to Sell	Permite activar un stop to sell o parar venta para esa tarifa de habitación para ese periodo.
Rate (Currency)	Permite editar o ajustar la tarifa para el periodo actual. Debe tomar en cuenta qué la moneda se indica a la par del rótulo de Tarifa.
Botón de Llave Francesa	Permite ingresar a un formulario para poder editar los valores de tarifa, minimo de noches, máximo de noches y otras opciones. Está pantalla está detallada en la parte final del proceso de Single Date Ver.

Al seleccionar la llave, permite ingresar a un formulario específico para cambiar varios valores para la fecha indicada en la vista actual.

←

EDIT RATE PLAN

Demo - Kovena Hotel

Comfort Room with Tropical Garden View - Best Flexible Rate with Breakfast

Date

23 Mar 2026

Availability 3	Rate(USD) 100
Min Nights 1	Max Nights 30
Close to Arrival Off	Close to Departure Off
Stop Sell On	Release Period Please add release period

Save

A continuación se detalla las opciones en esta página: Estos cambios solo aplican para la fecha indicada en el campo **Date**.

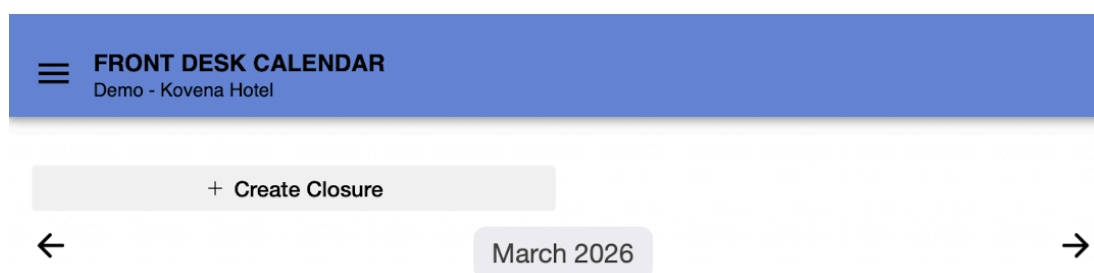
Campo	Descripción
Availability	Muestra la disponibilidad para el día actual. No se puede editar.
Rate (Currency)	Permite editar o ajustar la tarifa para el día actual. Debe tomar en cuenta que la moneda se indica a la par del rótulo de Tarifa.
Min Nights	Permite indicar el mínimo de noches para esta fecha en esa habitación y tarifa.
Max Nights	Permite indicar el máximo de noches para esta fecha en esa habitación y tarifa.
Close to Arrival	Permite activar un cierre de llegadas para esa tarifa de habitación para ese único día.
Close to Arrival	Permite activar un cierre de salidas para esa tarifa de habitación para ese único día.
Stop to Sell	Permite activar un stop to sell o parar venta para esa tarifa de habitación para ese único día.
Release Period	Permite agregar la cantidad de días para limitar reservas del mismo día.

Para guardar los cambios en esta pantalla, debe hacer clic en **Save**.

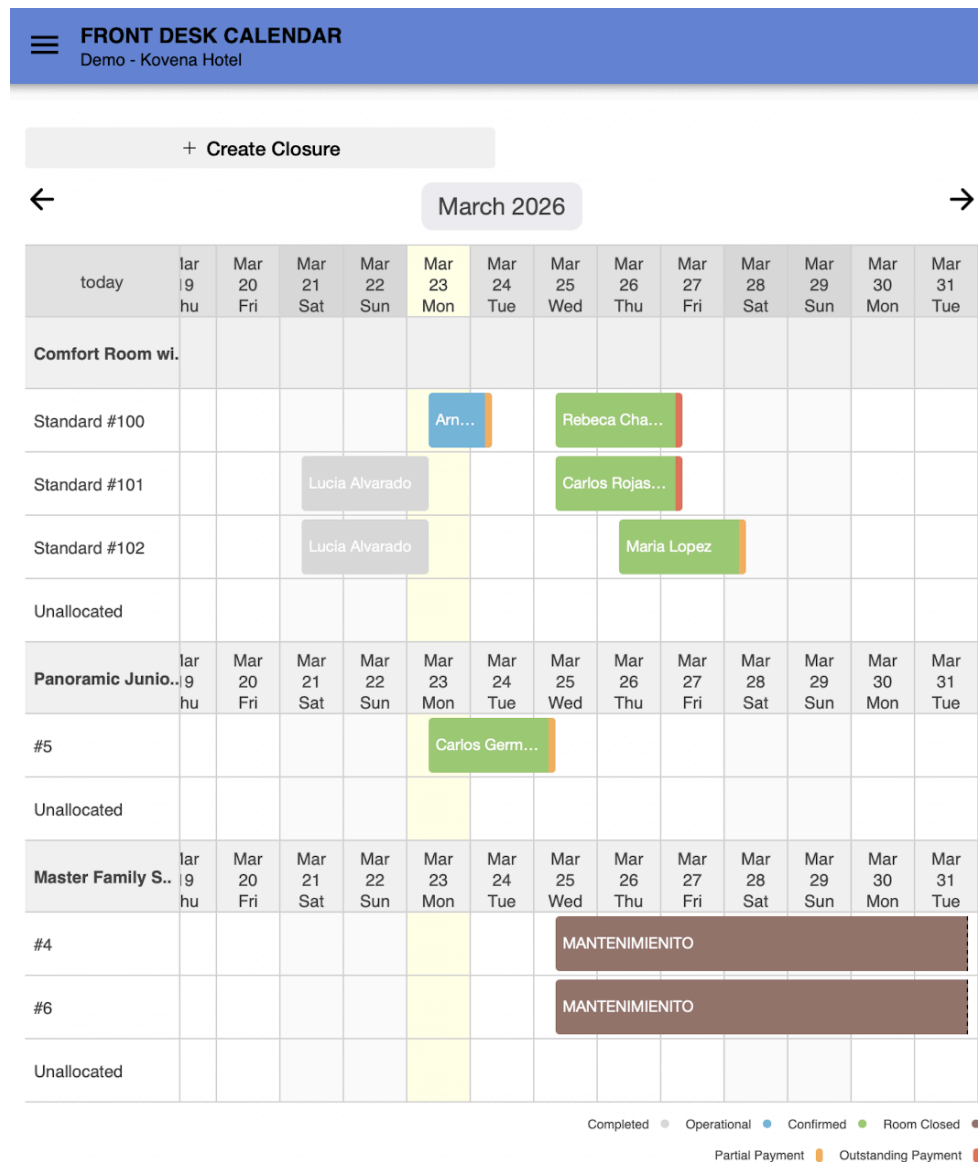
Front Desk Calendar / Calendario

Con la vista de calendario usted podrá tener acceso a las reservas registradas en el alojamiento de forma fácil.

Lo primero es seleccionar en el mes actual, la fecha o periodo que desea observar. También puede usar las flechas izquierda y derecha para moverse en el calendario.



Al seleccionar estas opciones, el calendario cargará los datos de las habitaciones y las reservas asignadas, tal como se muestra a continuación:



1. Código de colores

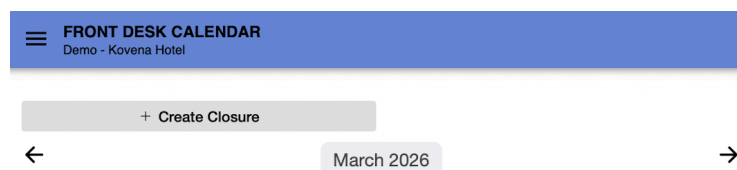
Con la vista de calendario puede identificarse de forma fácil el estado de las reservaciones y otras actividades diarias del alojamiento. Estos símbolos y guías de colores se utilizan en el calendario. Si desea conocer el significado de cada color, puede ver la leyenda en la parte inferior del calendario.

Estos códigos de colores se dividen en dos tipos: Los relacionados con la **habitación** y los relacionados con las **reservaciones**. A continuación se explica brevemente qué implica cada ítem:

Leyenda	Tipos	Descripción
Completed ●	Reservación	Indica si la reserva fue completada.
Operational ●	Reservación	Indica si la reserva está operativa o activa.
Confirmed ●	Reservación	Indica qué es una nueva reserva.
Room Closed ●	Reservación	Indica si la reserva ha sido cerrada.
Partial Payment ●	Reservación	Indica si la reserva tiene pago parcial.
Outstanding Payment ●	Reservación	Indica si la reserva tiene pago pendiente.

2. Create room closure / Cerrar habitación

Con esta opción puede realizar el cierre temporal de una habitación o más habitaciones. Debe hacer clic en el botón en la parte superior del calendario.



En el cuadro de diálogo debe seleccionar la o las habitaciones deseadas, la fecha de inicio, la fecha de finalización e indicar el motivo.

The screenshot shows the 'ADD ROOM CLOSURE' dialog box. It features a blue header with a back arrow and the title 'ADD ROOM CLOSURE'. Below the header, there are two date input fields: 'Start Date' with the value '23 Mar 2026' and 'End Date' with the value '26 Mar 2026'. A dropdown menu for 'Select a room category' is set to 'Comfort Room with Tropical Garden View'. Below this, there are three checkboxes: 'Standard #100' (checked), 'Standard #101' (checked), and 'Standard #102' (unchecked). A text field for 'Room Closure Title' contains the text 'DAÑO DE AC'. At the bottom, there are two orange buttons: 'Save' and 'Save and Close'.

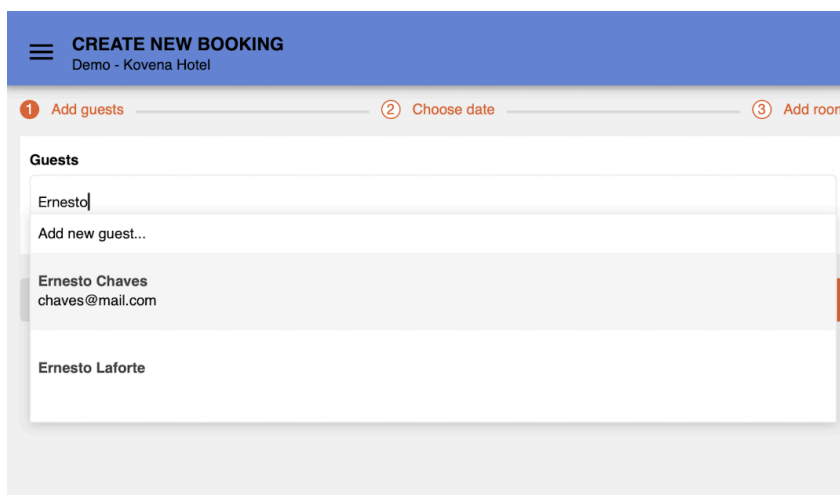
Create New Booking / Crear reserva manual

Al hacer clic en el enlace “**Create New Booking**” podrá ingresar a un formulario para registrar la reservación de forma manual. A continuación, vamos a explicar el proceso paso a paso.

1. Add Guest / Agregar Detalles del huésped

El sistema tiene una base de datos de los huéspedes registrados tanto de forma manual cómo por medio de los datos recibidos de las agencias virtuales OTA's.

En este caso, lo primero que debe hacer es ingresar las primeras 4 letras del nombre, del apellido o del correo del huésped a consultar. Esto le permitirá ver una lista de los registros existentes de huéspedes.

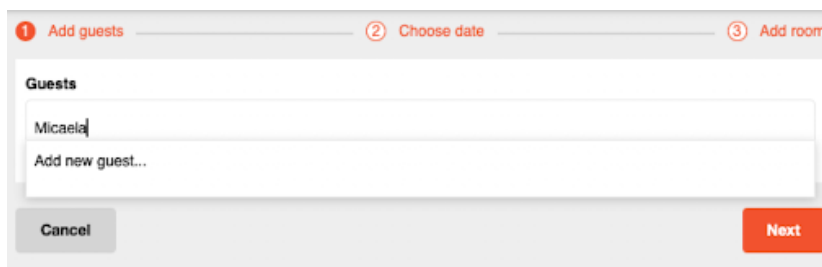


The screenshot shows the 'CREATE NEW BOOKING' interface for 'Demo - Kovena Hotel'. The first step, 'Add guests', is active. A search bar contains the text 'Ernesto'. Below the search bar is a dropdown menu with the following suggestions:

- Ernesto Chaves
chaves@mail.com
- Ernesto Laforte

Si alguno de los registros corresponde al que requiere, basta con seleccionar el nombre del huésped y el mismo quedará asignado a la reservación.

En caso de que el huésped es nuevo o es la primera vez que visita el hotel, debe hacer clic en **Add New Guest**.



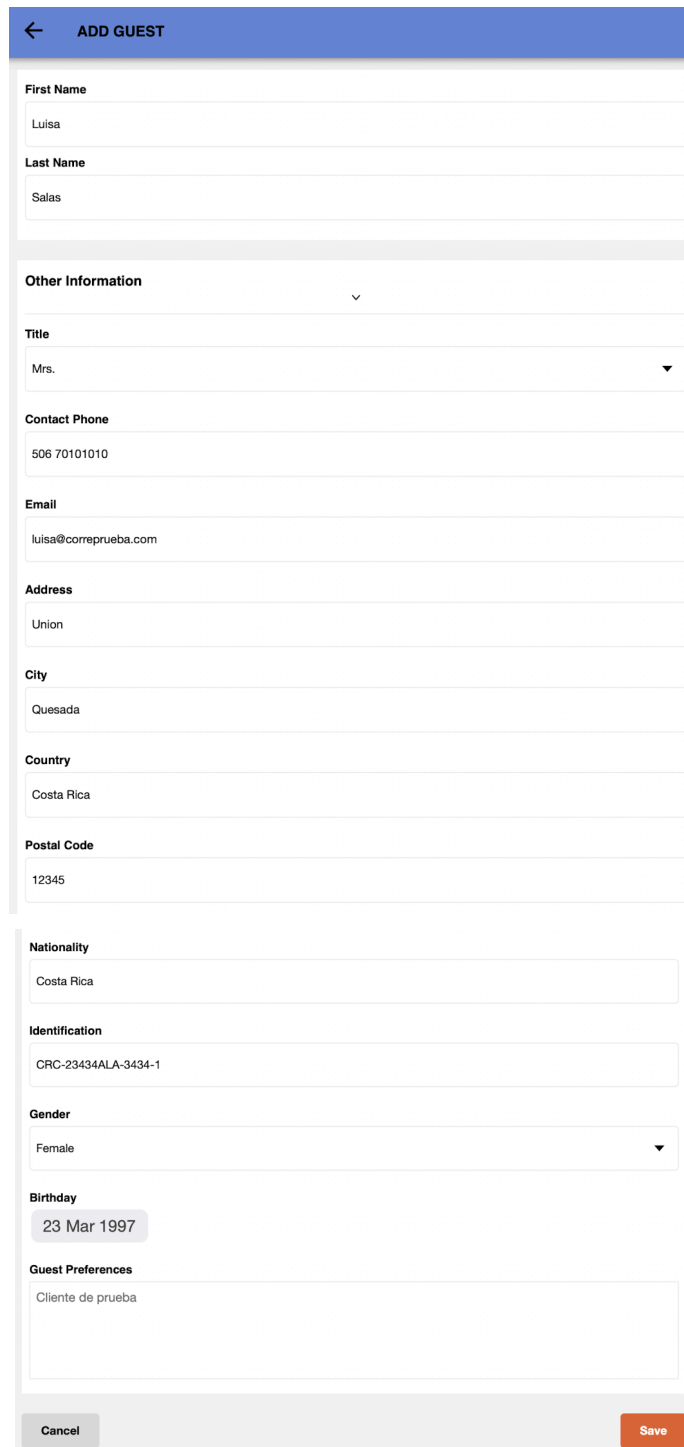
The screenshot shows the 'Add guests' step with the search bar containing 'Micaela'. The dropdown menu shows the option 'Add new guest...'. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Cancel' and 'Next'.

Esto le permitirá editar en un formulario los datos que usted desee registrar del mismo. Al seleccionar en **Other Information**, se abre el formulario completo para ingresar todos los detalles del huésped.

A continuación se desglosa los campos dentro de esta opción de Add Guest:

Campo	Descripción
First Name	Permite agregar el prefijo, el nombre del cliente.
Last Name	Permite agregar el prefijo, el apellido del cliente.
Title	Permite asignar el título del huésped: Sr., Sra, etc.
Email	Permite agregar el correo electrónico del cliente.
Contact phone	Permite agregar un número de contacto.
Address, City, State, Country	Permiten ingresar la dirección y ubicación del cliente.
Identification	Permite agregar una identificación, la cual puede ser: licencia, pasaporte o cédula nacional. Debe indicar el país relacionado.
Postal code	Permite ingresar el código postal, si está disponible.
Nationality	Permite ingresar de manera manual la nacionalidad del huésped.
Birthday	Permite ingresar la fecha de nacimiento del cliente.
Gender	Permite asignar el tipo de género del cliente: Hombre o Mujer.
Guest Preferences	Este campo de texto permite indicar cualquier detalle necesario sobre el huésped que se debe tomar en cuenta.

Vista completa del Formulario de Add New Guest



ADD GUEST

First Name
Luisa

Last Name
Salas

Other Information

Title
Mrs.

Contact Phone
506 70101010

Email
luisa@correprueba.com

Address
Union

City
Quesada

Country
Costa Rica

Postal Code
12345

Nationality
Costa Rica

Identification
CRC-23434ALA-3434-1

Gender
Female

Birthday
23 Mar 1997

Guest Preferences
Cliente de prueba

Cancel **Save**

Al final debe hacer clic en el botón “Next” para continuar el proceso de crear reserva.

2. Asignar Check In / Check out Dates y Booking Source

En el paso 2, debe seleccionar la fecha de ingreso y salida de la reserva, así como asignar el origen o la fuente de reserva. Para ello haga clic en las fechas y ajuste a los valores requeridos.

Adicionalmente, en la parte inferior tiene disponible el campo de Internal Notes para agregar cualquier comentario adicional importante para la reservación.

The screenshot shows a web interface for creating a new booking. At the top, it says "CREATE NEW BOOKING" and "Demo - Kovena Hotel". Below this, there are three steps: 1. Add guests, 2. Choose date (current step), and 3. Add room. The "Check-in" field is set to "1 Apr 2026" and the "Check-out" field is set to "3 Apr 2026". The "Booking Source" dropdown menu is set to "Email". The "Internal Note" field contains the text "Cliente necesita traslado a la propiedad". At the bottom, there are two buttons: "Previous" and "Next".

Al final debe hacer clic en el botón “**Next**” para continuar el proceso de crear reserva.

3. Add Room / Asignar habitación

En esta opción, se puede asignar el tipo de habitación en el campo: **Booking Item**. Luego en el campo de **Room Name**, debe seleccionar el nombre o número de habitación del huésped. En los campos **Adults** y **Children**, debe revisar qué cantidad de personas corresponde a los datos de la reserva a crear.

Debe tomar en cuenta que en el campo **Rates Details**, se muestra la tarifa por cada noche, así como los impuestos si corresponde.

Estos campos de momento no se pueden editar ni modificar. También aparece una línea final con el total de reservación.

Al final, aparece el campo de **Status**, para asignar el estado de la reservación, que por defecto es Confirmada.

CREATE NEW BOOKING

Demo - Koveva Hotel

1 Add guests — 2 Choose date — 3 Add room

Booking Item

Comfort Room with Tropical Garden View - Best Flexible Rate with Breakfast ▼

Room name (optional)

Standard #101 ▼

Adults 2 ▼ **Children** 0 ▼

Rates Detail

Date	Rate	Tax at Booking
01 Apr 2026	100.00	13.00
02 Apr 2026	100.00	13.00
Total	US\$ 200.00	US\$ 26.00

Status

Confirmed ▼

Previous Save

Para terminar el proceso de crear la reserva, debe hacer clic en el botón **“Next”** y se mostrará la pantalla de **Booking Details** de la reservación.

En está pantalla podrá revisar datos cómo: Datos del huésped, Fecha de ingreso y salida, Cantidad de noches, Habitación asignada, Detalles del precio de la reservación, pagos, y las notas internas.

←
BOOKING DETAILS
Demo - Kovena Hotel

Pablo Perez

Booking Reference
OFF4061774562601 (Offline)

Confirmed ⓘ

✉ pablo@mail.com

✎ Edit Booking

Check-in

01 Apr 2026

Check-out

03 Apr 2026

👤 2 guests , 2 nights

🛏 1 room

💰 US\$ 226.00

Guests

Pablo Perez
pablo@mail.com

Room & Extras

Rooms

Comfort Room with Tropical Garden View

Best Flexible Rate with Breakfast

2 guests - US\$ 226.00

Confirmed ⓘ

Booking Price

Outstanding US\$ 226.00

Booking Management / Gestión de reservas

Otra de las facilidades de la aplicación de Hotel Link es la de gestionar las reservas por medio de filtros. En este caso, en la parte superior se pueden utilizar una serie de campos para buscar una reservación ingresada.

En la parte superior aparece el botón de **Create New Booking**, por si desea generar una nueva reserva.

En la vista se puede ver dos pestañas para poder filtrar los datos por **Arrival Date** (Fecha de Ingreso) y por **Reservation Date** (Fecha de creación de la reserva)

En la parte inferior tenemos un **buscador** y luego la lista de reservas según la pestaña que se haya seleccionado. Si desea consultar alguna reserva de la lista, solo debe seleccionar la misma y se cargará la pantalla de **Booking Details** con la información de la reserva.

The screenshot displays the 'BOOKING MANAGEMENT' interface for 'Demo - Kovená Hotel'. It features a blue header with a menu icon and a 'Create New Booking' button. Below the header are two tabs: 'Arrival Date' (selected) and 'Reservation Date'. A search bar is present with a magnifying glass icon and the text 'Search'. The main content area shows a list of five reservations, each with a name, dates, and status, and a right-pointing arrow for more details.

Arrival Date	Reservation Date
<input type="text" value="Search"/>	
Carlos Rojas Solis 25 Mar 2026 - 27 Mar 2026 Operational	>
Rebeca Chacon 25 Mar 2026 - 27 Mar 2026 Operational	>
Maria Lopez 26 Mar 2026 - 28 Mar 2026 Operational	>
Jendry Monge 28 Mar 2026 - 29 Mar 2026 Confirmed	>
Carlos Eduardo Rojas Solis 31 Mar 2026 - 02 Apr 2026 Confirmed	>

1. Consultar datos

A continuación se explica brevemente cada uno de los campos para filtrar:

Campo	Descripción
Search	Permite consultar o buscar detalles de una reserva. En este campo puede ingresar el ID de la reservación, el nombre del huésped, el correo del huésped, entre otros datos para realizar la consulta. Luego de ingresar el término de búsqueda, debe presionar la tecla enter para buscar. Los resultados se mostrarán en la parte de detalle.

Ejemplos de consultas realizadas

☰ **BOOKING MANAGEMENT**
Hotel Centauro Demo

Create New Booking

Arrival Date
Reservation Date

Ana Ramires
 30 Sep 2024 - 04 Oct 2024
 Operational >

☰ **BOOKING MANAGEMENT**
Demo - Kovena Hotel

Create New Booking

Arrival Date
Reservation Date

Carlos Rojas Solis
 25 Mar 2026 - 27 Mar 2026
 Operational >

Rebeca Chacon
 25 Mar 2026 - 27 Mar 2026
 Operational >

Carlos Eduardo Rojas Solis
 31 Mar 2026 - 02 Apr 2026
 Confirmed >

☰ **BOOKING MANAGEMENT**
Demo - Kovena Hotel

Create New Booking

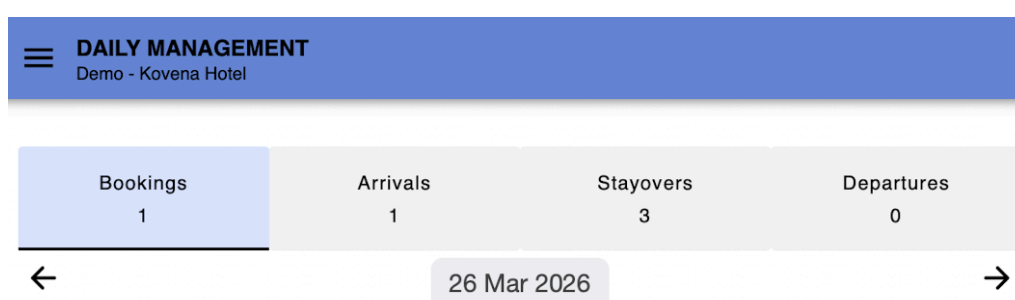
Arrival Date
Reservation Date

Rebeca Chacon
 25 Mar 2026 - 27 Mar 2026
 Operational >

Daily Management / Gestión Diaria

Otra de las facilidades de la aplicación de Hotel Link es la de gestionar las reservas diarias. Esta opción permite conocer las reservas nuevas, arribos, reservas en casa y las salidas del día actual, o de cualquier fecha que desee consultar.

El sistema carga la fecha actual. En el panel aparecen 4 pestañas para poder consultar, las **reservas nuevas, llegadas, en casa y salidas** del día. Solo debe seleccionar alguna de las pestañas para consultar por este parámetro.



Si desea seleccionar otra **fecha** puede seleccionar la fecha actual y cambiar la misma en el calendario. También puede usar las **flechas izquierda y derecha** para moverse en el calendario.

En la pantalla se cargará la lista de reservas según la fecha y pestaña que se haya seleccionado.

Si desea consultar alguna reserva de la lista, solo debe seleccionar la misma y se cargará la pantalla de **Booking Details** con la información de la reserva.



Search Booking / Buscar reservas

Cómo parte de las funciones de la aplicación de Hotel Link, podemos usar la pantalla de Search Bookings para buscar reservaciones por varios parámetros de consulta.

Dentro de los **parámetros de consulta** de esta pantalla, vamos a detallar a continuación las funcionalidades que posee.

Campo	Descripción
Data Range	Permite seleccionar el tipo de fecha a consultar: Fecha de reserva, fecha de ingreso o check-in o fecha de salida o check-out.
Status	Permite filtrar por el estado de la reserva, a saber: Todas, confirmadas, canceladas, operacional, no Mostrar entre otros.
From Date	Permite indicar la fecha inicial de consulta. Puede hacer clic y usar el calendario para indicar la fecha correcta.
To Date	Permite indicar la fecha final de consulta. Puede hacer clic y usar el calendario para indicar la fecha correcta.
Booking Details	Es un campo de texto en donde puede ingresar cualquier valor a consultar, cómo: nombre del huésped, correo electrónico, identificación de la reserva, etc.

Al finalizar debe hacer clic en **“Search”** para ejecutar la consulta de las reservaciones con los criterios descritos en el paso anterior.

SEARCH BOOKINGS
Demo - Kovena Hotel

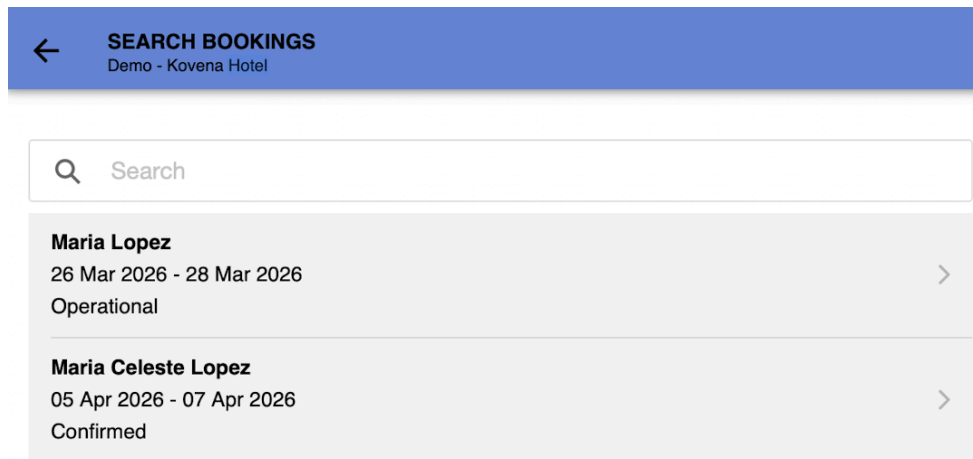
Date range: Check-in Date Status: All

From Date: 26 Mar 2026 To Date: 30 May 2026

Booking Details: Maria

Search

Al finalizar debe hacer clic en “**Search**” para ejecutar la consulta de las reservaciones con los criterios descritos en el paso anterior. En la pantalla se cargará la lista de reservas segun la fecha y otros parámetros que se hayan seleccionado. Si desea consultar alguna reserva de la lista, solo debe seleccionar la misma y se cargará la pantalla de **Booking Details** con la información de la reserva.



Logout / Salir de la sesión

Por último, el menú de la aplicación tiene la opción Logout. Está permite salir de la sesión iniciada en su dispositivo e ingresar con otro usuario a su cuenta si fuese necesario.