

# Axis Pms ver 1.40.26

## Guía uso del sistema.

Este procedimiento básico le permitirá configurar su sistema para poder comenzar rápidamente.

- 1- Crear una Cuenta y acceder al sistema.
- 2- Configurar los datos básicos: Dirección, Teléfono, Logo, Impuestos, etc.
- 3- Configurar tipo de Moneda.
- 4- Crear los tipos de unidades de Alquiler. (habitaciones, departamentos, etc)
- 5- Configurar cómo usar las tarifas manuales o automáticas.
- 6- Canales de Venta / Tipo de Pagos.
- 7- Configurar los Servicios que incluyen las tarifas.
- 8- Crear Unidades de Alquiler
- 9- Crear una Tarifa Diaria.
  - 9.1- Crear una Tarifa Semanal, Quincenal, Mensual.
- 10- Tomar y editar una Reserva.
- 11- Crear y editar huéspedes.
- 12- Channel Manager y Motor de Reserva.

### 1- Crear cuenta en Axis Pms.

Para crear una cuenta demo el link es [www.axispms.xyz](http://www.axispms.xyz) , ahí hacer click en crear una nueva cuenta.

- Completar todos los datos con información real.
- Es muy importante que la dirección de email sea correcta ya que será el nombre de usuario.
- Anotar en un lugar seguro la contraseña.

## 2- Configurar los datos básicos. en formato video: <https://youtu.be/mEzvvResESI>

- Loguearse en el sistema. (usuario y contraseña obtenidos en el primer punto)
- Los siguiente ítems sólo quedarán guardados en el sistema si usted los guarda con el botón que aparece al pie de esta pantalla de configuración.
- Ir al menú Configuración. En la solapa Hotel definir:
  - Dirección del hotel
  - Teléfono del hotel
  - Horarios de Check-in y Check-out (más habituales)
  - Código de Reserva (Cada reserva tiene un código Ej, RES1001 formada por una parte en letras y otra con un número que se incrementa al tomar una nueva reserva. Aquí podemos definir el prefijo en letras y el número de inicio del valor numérico)
  - Número inicial de Factura. (cada factura tendrá un valor incremental, en este punto se puede definir el número inicial de la primer factura)
  - Nota Visible en la Factura. (La factura tendrá la información completa de la reserva, con los cargos, logo, dirección, etc., Pero también podemos agregar una nota personalizada, como ej: *Factura no válida fiscalmente*.)
  - Activar Impuesto. (Al activar la casilla "Activar Impuesto" determinamos que el sistema va a trabajar con un impuesto en todas sus reservas)
  - Impuesto. En esta casilla definimos el nombre del impuesto. Ej IVA.
  - Valor del impuesto %: En esta casilla definimos el monto del impuesto en %.
  - Impuesto Incluido en el precio?: En este ítem definimos si el impuesto ya está incluido en la tarifa o será adicionado.
  - Logo del Hotel: Elija una imagen en Jpg y luego haga click en la X para cerrar la ventana. no olvide guardar los cambios de esta página con el botón Ok.
  - Fotos del Hotel: Puede subir una o varias fotos del hotel.
- Recuerde guardar los cambios con el botón ok que está al pie de página.

## 3- Configurar tipo de moneda. Ver en video [https://youtu.be/9c7\\_3iD59Zk](https://youtu.be/9c7_3iD59Zk)

- Permite definir el símbolo de la moneda utilizado en el sistema.
  - Moneda: Definir el nombre de la moneda. Ej: Peso Chileno
  - Símbolo: Definir el Símbolo que aparecerá delante de todos los valores monetarios dentro del sistema. Ej \$

## 4- Configurar las unidades de Alquiler. Ver en video <https://youtu.be/1AAUJsBJyaU>

- Crear los tipos de unidades, sus categorías y su inventario o accesorios. (Ej. Doble, Superior, Aire acondicionado - Secador de Pelo, etc...)
  - Ir al menú configuración / solapa Unidades de Alquiler
  - Tipo: Permite definir el tipo de unidad así como la cantidad de personas en tarifa base y el máximo de personas totales que acepta la unidad (Tarifa base llamaremos a la cantidad de personas ideal de una habitación, Por., Ej. Una habitación Doble Lo ideal son 2 personas pero Triple, Departamento 2 amb,

Cabaña 2 personas, etc.) Para Agregar una nueva hacer click en Nueva. Y definiremos el Nombre

- Categoría: Permite diferenciar el tipo de unidades nominándolas según los tipos que el hotel tenga. Ej Doble Estándar. Doble Superior.
- Accesorios: Son los elementos de confort que tienen los distintos tipos de unidades de alquiler. Ej Secador de Pelo, Aire Acondicionado, Tv ... etc.

#### 5- Configurar tipo de Tarifas. Ver en video <https://youtu.be/V0vYTKHhCU>

- El sistema cuenta con 2 tipos de tarifas. una Manual, y la otra automática. La encontramos en el menú configuración / tarifas.
  - La tarifa Manual se utiliza cuando se toma una reserva y se define el precio manualmente en cada reserva. En este modo no es necesario configurar el tarifario.
  - La tarifa automática, se utiliza para cuando queremos predefinir tarifas para determinadas fechas y que el sistema al tomar la reserva las calcule automáticamente según lo que hemos definido.

#### 6- Configurar canales de Venta y tipos de pagos. Ver en video

<https://www.youtube.com/watch?v=V0vYTKHhCU>

- Los Canales de Venta son como capas donde podemos trabajar distintas tarifas para una misma fecha y tipo de unidad. Por ejemplo: podríamos tener configurado en nuestro sistema habitaciones dobles para el mes de Noviembre en \$1000 la noche. Pero si quisiéramos tener distintos precios para esa unidad y esa fecha tendríamos que configurar nuevos canales de venta los cuales nos permitirán asignar distintos precios según cada canal. Un canal es el Mostrador o Rack, otro podría ser booking.com al que le podríamos asignarle un precio mayor ej.10%. Otro podría ser Airbnb con un 5% arriba y así infinitamente. Luego, al tomar una reserva nueva indicamos que canal vamos a asignarle a esa reserva y la tarifa se calculará automáticamente según se configuró anteriormente. **Importante:** (Vale aclarar que estos canales son para tomar reservas manuales, en la grilla del sistema, en caso de querer cambiar las tarifas que se publican en internet en las distintas OTAS, se deben cambiar desde el Channel Manager)
  - Para Crear un nuevo canal de venta vamos a: Configuración / Canales de venta.
- Los tipos de pagos son variables que permiten definir los medios de pago que el hotel acepta. Esto es muy útil a la hora ingresar pagos en las reservas ya que seleccionando la forma de pago queda registrado y luego permite ser consultado en los informes.
  - Para crear el nuevo tipo de pago, ir a Configuración / Tipos de pago / Nuevo. Se define el nombre del tipo de pago y la descripción del mismo es obligatoria.

#### 7- Configurar servicios vinculados a las tarifas. Ver en video

<https://youtu.be/jNrmjaAg9OM>

- Los servicios del hotel se asocian a las tarifas. Ejemplo Al crear una tarifa de Enero, podemos elegir qué servicios se incluyen y en el caso de enero podría ser una carpa en el balneario como servicio incluido en la tarifa, además del desayuno, servicio de limpieza etc.
  - Para crear los tipos de servicios de su hotel: Ir a configuración / Servicios / Nuevo servicio. Nombre del servicio y descripción necesaria.

#### 8- Crear y Configurar unidades de alquiler. Ver en video <https://youtu.be/SHJqDJoNTb0>

- Las unidades de alquiler son las habitaciones, apartamentos, cabañas o cualquier otra unidad con el fin de rentarlo por uno o más días. Para ello este ítem permite crear las unidades que el sistema mostrará en la grilla de reservas.
  - Para crear las unidades ir al link Unidades.
  - Allí click en Nuevo
    - Denominación: Define el nombre de la unidad. Ej 101.
    - Tipo: Define el tipo de unidad según lo indicamos en el ítem 4 de esta guía. Ej Doble
    - Categoría: Define el tipo de categoría de está unidad como lo definimos en el ítem 4. Ej Superior
    - Equipamiento: Define los objetos físicos que dispone la unidad, predefinidos en el ítem 4: Ej Secador de Pelo, Tv, Ventilador, Aire Acondicionado. etc....
    - Estado: Define el estado de esta habitación, Ej, Disponible, Por limpiar, en limpieza, en reparación,
    - Base: Este número proviene del tipo de unidad que hayamos predefinido en el (punto 4) y sirve para saber cual es la base de personas para cálculo de la tarifa.
    - Máximo: Este valor proviene del tipo de unidad que hayamos predefinido en el (punto 4) y sirve definir qué cantidad de pasajeros máximos se pueden alojar en esta unidad.
    - Cantidad: La cantidad es un valor que sirve para replicar la unidad que estamos definiendo. En caso de poner 1, solo una unidad quedará guardada. En caso de poner 2 o más al guardar el sistema generará X cantidad de unidades, y le pondrá detrás del nombre un valor que ira incrementandose. Este valor que se agregue como cualquier otro datos e podrá cambiar al editar la unidad.
    - Memo: Es un campo descripción de la unidad.
    - Fotos: Podemos subir fotos de la unidad.

#### 9- Crear un Tarifario o tarifa. Ver en video <https://youtu.be/ovUH1GXgvqg>

- Recordamos que AxisPms trabaja con 2 tipos de tarifas. Las Manuales y las automáticas. Las Manuales se definen en el momento de tomar cada reserva definiendo el precio que el encargado de tomar la reserva define en ese momento. Y las tarifas automáticas son las que surgen automáticamente al tomar una reserva en

el calendario, calculando en base a la fecha, tipo de habitación, cantidad de personas, etc. Este es el método más utilizado por su comodidad y precisión.

- Crear una tarifa: Para crear una tarifa vamos al link de la barra azul “Tarifas” click en botón Crear Tarifa
- Al hacer click en Crear tarifa nos aparece una ventana en la que vamos a definir:
  - **Tiempo de La tarifa:** Diaria, Semanal, Quincenal, Mensual o Promoción.
    - La Tarifa diaria es para definir precios día por día.
    - La Tarifa semanal, quincenal y mensual es para definir una tarifa de 7 noches, 15 y 30 noches respectivamente.
    - La Tarifa Promoción es para definir un rango de fechas con una promoción.
  - **Nombre de la tarifa:** Este campo tiene la función de nominar la tarifa para poder identificarla. Ej Tarifa Hab dobles mes marzo 2017
  - **Desde / Hasta:** Estos dos campos calendario nos permite definir el período de vigencia de estas tarifas a definir.
  - **Canal de Ventas:** Conceptualmente los canales de venta son variantes para asignar distintas tarifas en el mismo periodo de fechas y para el mismo tipo de habitaciones. Pudiendo así elegir a la hora de tomar una reserva un canal de ventas distinto, que nos permita tener diferencias de precios entre ellos o no. Un valor importante de trabajar con canales de ventas es que luego podemos consultar reportes y estadísticas que nos informen sobre por que canal vendimos más. **Importante:** en el listado de canales aparece la opción “TODOS”, si seleccionamos esta opción, cuando creamos nuestra tarifa el sistema creará la misma tarifa para todos los canales. Esto es muy cómodo ya que si luego podemos ingresar a cada canal y asignarle un aumento general o un descuento (solapa ver días)
  - **Tipo de unidad:** Los tipos de unidad son los que hemos definido anteriormente en la configuración como Hab. Dobles, Triples etc.
  - **La Categoría:** Las categorías son las variantes del tipo de unidad, ej Estándar, Especial, Presidencial etc...
  - **Base Per:** Se refiere a la base de personas o al mínimo de huéspedes para calcular la tarifa de una habitación. Ej. para una hab. Triple. la podemos definir como base 3 huéspedes, lo que se refiere es a que la tarifa va a ser lo mismo para 1, para 2 o para 3 huéspedes. Si la hab triple la definimos base 2. significa que el precio base va a ser para uno o dos personas lo mismo, y luego si se alojan 3. esa persona de más va ser calculada como un extra.
  - **Max. Pers.:** Se refiere al máximo de personas que pueden alojarse en esta habitación.
  - **Precios / Tarifa Base:** En este campo definimos el precio de la habitación para cada día de la semana para la cantidad de huéspedes Base.. Luego si presionamos el botón >> le asignamos a todos los

días de la semana este valor. Pudiendo manualmente cambiar en cada día de la semana un valor distinto.

- **Precio extra por persona:** En este campo definimos el precio para las personas extras en la reserva. Ej, si teníamos para una hab. Triple base 2 personas y extra 1 persona. El costo que definamos en este campo va ser asignado a 1 persona y la base a 2 personas (según el ejemplo)
- **Coefficiente Niño:** Este coeficiente es un porcentaje del valor extra del punto anterior. A la hora de tomar una reserva podemos definir la cantidad de adultos y niños para cada reserva. En caso de tener huéspedes extras que sean niños se les puede cobrar un % inferior respecto a una persona adulta.
- **Límites / Límite mínimo:** Es la cantidad de noches mínimas a vender para esta tarifa. Ej, si definimos 3 noches como mínimo y luego tomamos una reserva de 1 o 2 noches, el sistema no nos dejará tomar la reserva debido a esta restricción definida en este punto.
- **Límites / Límite máximo:** Es la cantidad de noches máximas a vender para esta tarifa. Ej, si definimos 7 noches como máximo y luego tomamos una reserva de 8 o más noches, el sistema no nos dejará tomar la reserva debido a esta restricción definida en este punto.
- **Ver Días:** Este ítem al desplegarlo nos muestra un calendario con las fechas y los precios día por día que hemos definido en los campos de arriba. También nos permite definir manualmente precios tocando cualquier día del calendario. (también permite cambiar mínimos y máximos en la solapas superiores)
- **Servicios:** Los servicios que serán vinculados a la tarifa que se está definiendo. Tildar los que correspondan.

#### 9.1- Crear un Tarifario o Semanal, Quincenal, Mensual. Ver en video

- En el punto 9.0 vimos como crear una tarifa diaria que puede ir variando según los días y hasta poder configurar día por día el precio. Pero hay casos que es necesario además de las tarifas diarias configurar tarifas de periodos de tiempo prolongado Ej, una semana, una quincena, un mes. Incluso que convivan las tarifas diarias con las semanales por citar un caso.
  - Ir al link tarifas / Crear una nueva tarifa.
  - Seleccionar en la parte superior / "Semanal"
    - Completar el resto de los campos como en el punto 9.0
    - Completar el precio del costo de esa semana.
    - Completar el costo extra por persona y por semana y el coeficiente niño.
    - Por último completar el día de la semana que permitimos que comience la tarifa en cuestión. Ej. Si seleccionamos todo los días,

permitimos que la tarifa arranque cualquier día y si seleccionamos sólo los sábados, la tarifa solo podrá comenzar un día sábado.

#### 10- Tomar / Editar una reserva. Ver en video

- Para crear una reserva es necesario ir al link “Reservas” y sobre el calendario identificamos las unidades de alquiler verticalmente sobre la izquierda. Sobre la derecha veremos los días del mes, es ahí donde *arrastraremos el mouse + click izquierdo*. Una vez soltado el click izquierdo el sistema abrirá una ventana flotante con las opciones para la reserva que describimos.
  - El primer paso es definir el huésped y los acompañantes. Para eso podemos tomarlo de la base de datos si ya existe o crearlo con el botón crear. Para crear los acompañantes hacemos click en el botón acompañantes y agregamos uno por uno. También es importante definir la cantidad de huéspedes Adultos y Menores ya que estos son parte de la configuración de la tarifa.
  - El segundo paso es definir la unidad (habitacion / departamento etc). Para eso hacemos click en la barra “habitación” y se despliega la información de la fecha de ingreso y salida, la hora del check in y check out, el número de habitación y la cantidad de noches. También podemos definir early check in y late check out. Esta barra viene cerrada ya que por lo general no se cambian estos valores.
  - El tercer paso está vinculado a la tarifa. En este apartado vemos la tarifa ya calculada según los días y el tipo de habitación (en caso de tener la tarifa seteada dentro de configuración en automático) Sino tendremos la opción de ingresar una tarifa manualmente. **NOTA:** pasando el mouse por la etiqueta “Tarifa” en azul subrayado, se despliega el detalle del cálculo de la tarifa. En este apartado también podemos definir el canal de ventas. Cada canal de ventas puede tener una tarifa distinta. También podemos configurar una bonificación manualmente, Agregar un pago haciendo click sobre el “+”, Y emitir una factura haciendo click sobre el botón “Factura”. Por último podemos dejar un comentario sobre la reserva desplegando la barra de Comentarios. Por último el botón “**Guardar**” para salvar los cambios.

#### 11 Crear y editar un huésped en el sistema.

- Para crear un huésped en el sistema hay 2 caminos posibles.
  - Desde el Menú principal: Desde la barra azul hacer clic en huéspedes y luego en **Nuevo**. Luego completar los datos disponibles. Los únicos campos que son obligatorios son: Nombre, Apellido, Documento, Fecha de nacimiento y condición impositiva
  - Desde la reserva: Al tomar una nueva reserva el sistema permite crear un nuevo huéspedes y los acompañantes desde la misma ventana. En la solapa Huéspedes hay un botón Nuevo que permite crear sin salir de la reserva el nuevo huésped, una vez creado queda automáticamente asignado a esa reserva

- Los Acompañantes quedan asociados a cada huésped en la reserva pero no están visibles en el listado de huéspedes principales del sistema.

## **11 Channel Manager y Motor de Reservas.**

- Axis Pms dispone de un módulo que permite conectar el sistema con un Channel Manager. Un Channel Manager es un sistema que permite conectar con múltiples OTAs (online travel agencies) Ej, Booking.com, Airbnb, Despegar.com etc. Para simplificar la administración de tarifas y reservas en un solo lugar. En la práctica una vez conectado y configurado el channel manager a Axispms usted recibirá las reservas que ingresen por las OTAs en su sistema, obteniendo automáticamente la reserva en su grilla y también los datos huésped como si fuera una reserva tomada a mano.
- Para configurar el channel Manager primera debe tener
  - Debe contactarnos para activar y configurar su cuenta.