

Revisión 8-6-2021

USO BÁSICO DEL SISTEMA DE GESTIÓN HOTELERA

GIULIA



✉ cormons@cormons.com.ar www.cormons.com.ar

INDICE

- 1 Conociendo Los Botones del Sistema GIULIA [\(IR\)](#)
- 2 ¿Cómo Realizo Búsqueda de Disponibilidad? [\(IR\)](#)
- 3 ¿Cómo Realizo la Carga de una Reserva? [\(IR\)](#)
- 4 ¿Cómo Cargo un RESUMEN? [\(IR\)](#)
 - 4.1 Con Reserva [\(IR\)](#)
 - 4.2 Sin Reserva [\(IR\)](#)
- 5 ¿Cómo Cargo, Modifico Personas? [\(IR\)](#)
 - 5.1 Pasajeros [\(IR\)](#)
 - 5.2 Empresas [\(IR\)](#)
 - 5.3 Acompañantes [\(IR\)](#)
- 6 ¿Cómo Convierto un Resumen a Factura? [\(IR\)](#)
- 7 ¿Cómo Cargo o Modifico la Limpieza? [\(IR\)](#)
- 8 ¿Cómo Cargo movimientos a la Caja? [\(IR\)](#)
- 9 ¿Cómo realizo un Cierre de Caja? [\(IR\)](#)

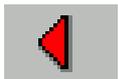
Conociendo Los Botones del Sistema GIULIA [\(INDICE\)](#)



Ir al Primer Registro



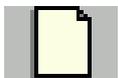
Registro Anterior



Registro Siguiente



Ir al Último Registro



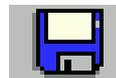
Nuevo Registro



Modificar Registro



Borrar Registro



Grabar



Cancelar



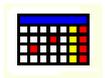
Salir



Cargar Acompañantes



Actualizar Alojamientos y Consumos



Cargar Todos los Alojamientos hasta el Check-Out



Visualizar/Imprimir Registro Seleccionado



Seleccionar Concepto a Facturar



Indica Habitación NO Habilitada



Buscar Disponibilidad



Reservas



Movimientos de Stock



Resúmenes



Teléfono



Resúmens X y Z



Facturación



Informes



Limpieza



Movimientos de Caja



Cajas

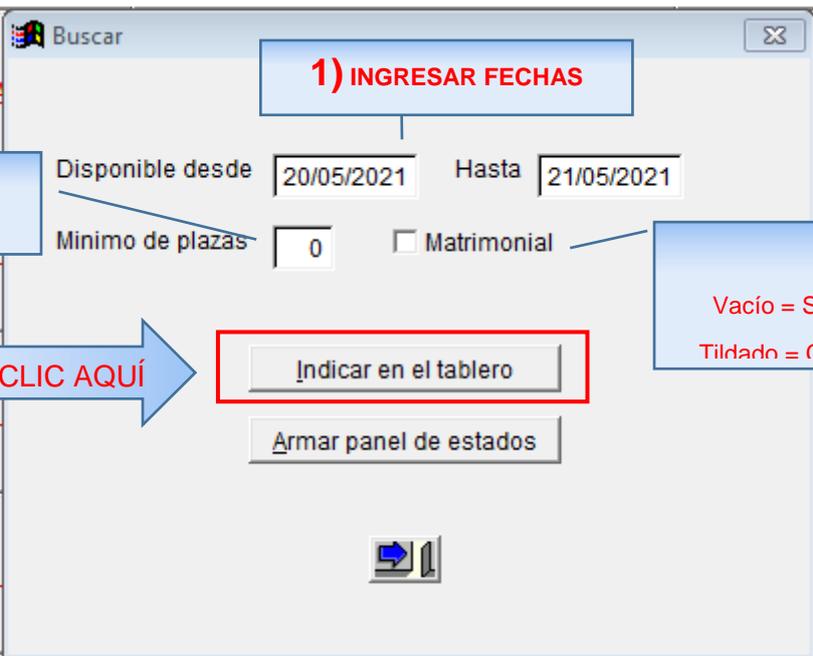


Datos

¿Cómo Realizo Búsqueda de Disponibilidad? [\(INDICE\)](#)

Para Realizar una Búsqueda de Disponibilidad, hacemos clic en el botón.

Luego aparece el siguiente Formulario

1) INGRESAR FECHAS

Disponible desde: 20/05/2021 Hasta: 21/05/2021

2) INDICAR CANTIDAD PLAZAS

Mínimo de plazas: 0 Matrimonial

3)
Vacío = Sin Matrimonial
Tildado = Con Matrimonial

4) - CLIC AQUÍ

Indicar en el tablero

Armar panel de estados

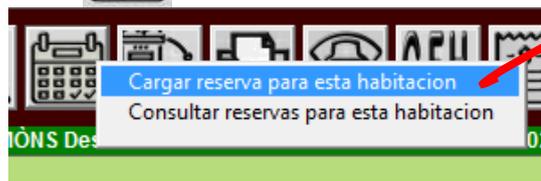
Se cambiará en el tablero, el color de las habitaciones Disponibles a **“ROJO”**, seleccionamos la que se desea reservar, haciendo clic.

113 (3LCDW)	123 (3WSMAR)	133 (3MSMART) S
114 (3WLCD)	124 (2WLCD)	134 (6
115 (3MSMART)	125 (3MELCDS) MEDICINA FEMAN E	135 (

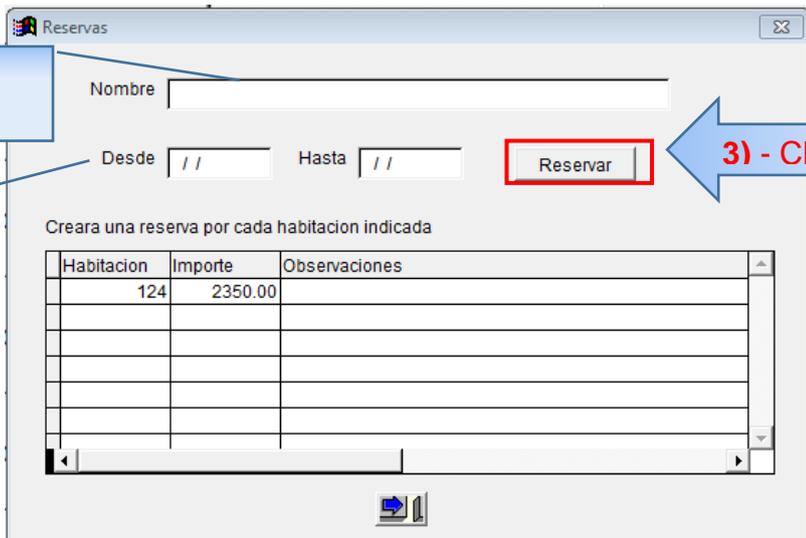
Y se procese a la reserva.

¿Cómo Realizo la Carga de una Reserva? [\(INDICE\)](#)

Al tener seleccionado en el paso anterior ([Búsqueda de Disponibilidad](#)) la habitación, al hacer clic en el botón , aparecerá la opción



Se abrirá el siguiente formulario:



1) Nombre de la persona que hace la reserva.

2) Fechas de la reserva.

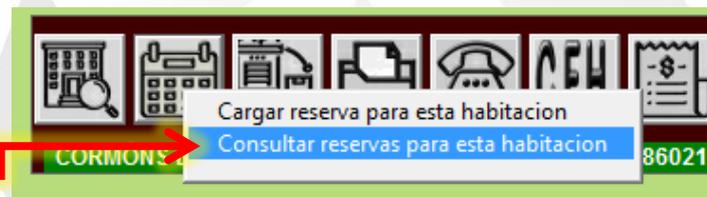
3) - Clic Aquí

Habitacion	Importe	Observaciones
124	2350.00	

Una Vez realizada la reserva, en el tablero, aparecerá la marca [R]



Se puede Consultar la reserva haciendo clic en el botón  y luego en



¿Cómo Cargo un RESUMEN? [\(INDICE\)](#)

- **Con Reserva** [\(INDICE\)](#)

Hacemos clic en el botón  Se abrirá la siguiente pantalla:

1) BUSCAR RESERVA

Desde	Hasta	Hab	Nombre	Seña	Observaciones
07/05/2021	11/05/2021	7	SALOMON ALI		
07/05/2021	11/05/2021	5	GRACIELA CINGOLANI		
24/05/2021	28/05/2021	124	JUAN MUESTRA		

2) CLIC EN ARRIBO

3) CLIC EN ACEPTAR

ATENCIÓN

Abrir resumen?

Aceptar Cancelar

4) CLIC EN ACEPTAR

ATENCIÓN

Debe modificar el resumen para cargar el pasajero y acompañantes

Aceptar

5) CLIC EN MODIFICAR

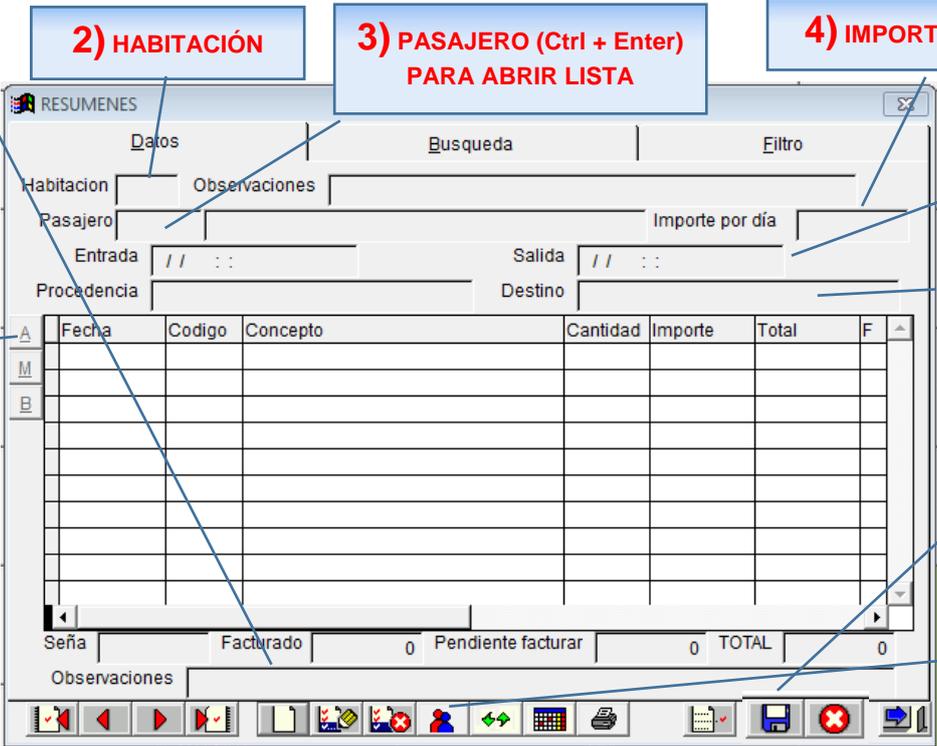
Habitacion	Codigo	Pasajero	Entrada	Salida
7			07/06/2021 14:50:59	07/06/2021 10:00:00

6) SEGUIR EN CARGA SIN RESERVA
Desde PASO 2

- Sin Reserva [\(INDICE\)](#)

Hacemos clic en el botón 

Se abrirá la siguiente pantalla:



1) NUEVO

2) HABITACIÓN

3) PASAJERO (Ctrl + Enter) PARA ABRIR LISTA

4) IMPORTE DIARIO

5) FECHAS

6) PROCEDENCIA DESTINO

7) CLIC EN "A"

8) CARGA RENGLÓN

9) GUARDAR

10) CARGA ACOMPAÑANTES (IR)

The screenshot shows a window titled 'RESUMENES' with a form and a table. The form includes fields for 'Habitación', 'Pasajero', 'Entrada', 'Salida', 'Procedencia', and 'Destino'. The table has columns for 'Fecha', 'Codigo', 'Concepto', 'Cantidad', 'Importe', 'Total', and 'F'. At the bottom, there are summary statistics for 'Facturado', 'Pendiente facturar', and 'TOTAL'.



1) FECHA

2) CONCEPTO (Ctrl + Enter) PARA ABRIR LISTA

3) CANTIDAD

4) IMPORTE

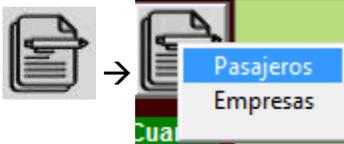
5) GUARDAR - Y VUELVE A PANTALLA ANTERIOR

The screenshot shows a window titled 'Renglon' with a table containing one row. The columns are 'Fecha', 'Codigo', 'Concepto', 'Cantidad', 'Importe', and 'Total'. The 'Fecha' field contains '08/06/2021' and the 'Cantidad' field contains '1'. Below the table, there is a 'Salida de la hab./dep.' field and a 'Guardar' button.

¿Cómo Cargo, Modifico Personas? [\(INDICE\)](#)

- **Pasajeros** [\(INDICE\)](#)

Hacemos clic en el botón



CLIC EN PASAJEROS

PASAJEROS

Datos | Búsqueda | Filtro

NOMBRE

Codigo	Nombre	Documento	Observaciones
20587	BOSCHI JOSE	20760281	
19762	** LOS TORDOS **		
20202	*** MEDITACION ***		
20260	***FFAA***		
20558	***TOYOTA***		
17993	***U.N. LITORAL**		
19319	*BANCOR*		
17005	MARTINEZ ERNESTO	8146213	
17961	A.C.R.A.H.S.C.		
11143	ABALOS ANIBAL		
19892	ABALOS ISIDRO(PAGADO)	6654841	
13618	ABALOS, LUIS		
17233	ABALLAY VICENTE MARIO	0	
15331	ABALLAY, DANIEL JUAN P.	26977735	
2375	ABARILE, LUCIA	92505577	

Historial alojamientos

1) NUEVO

PASAJEROS

Datos | Búsqueda | Filtro

Codigo: 20961

Nombre:

Tipo doc.: Numero doc.:

Domicilio:

Telefono:

e-mail:

Estado_civil:

Nacimiento:

Nacionalidad:

Profesion:

Patente: Vehiculo:

Observaciones:

Facturar en:

Historial alojamientos

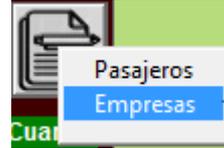
1) CARGAR DATOS

2) Sólo si Factura a una EMPRESA o a otro CONTRIBUYENTE completar "Facturar en" (Ctrl + Enter) Abre Lista

3) GUARDAR

- **Empresas (INDICE)**

Hacemos clic en el botón



CLIC EN EMPRESAS

EMPRESAS

Datos Búsqueda Filtro

NOMBRE

Cod_empresa	Nombre	Cuit	Tipo_iva
4511	GONZALES ALEJANDRO		
3777	LASNA Y FERDEZ SRL	30-71255951-5	Respons
4542	MARIA LUIS COITINHO	20-12306188-9	Respons
1557	STORM CONTROL S.A.	30-70813747-9	Consum
3679	TRANSPORTE DE PASAJEROS EL TRIUNFO SA	30-54624977-4	Consum
3443	2 MG NET S.A.	30-70824045-8	Respons
4814	3 M ARGENTINA	30-52999439-3	Respons
3263	3K PIG QUALITY S.A.	30-71151425-9	Respons
4136	5 ESTRELLAS SH	30-71177937-6	Respons
3931	A ACREA	33-54174243-9	Exento
1901	A G ALIANCE SRL	30-70726729-8	Respons
4256	A S O		
2973	A Y T Y ASOCIADOS S.A.	30-71005568-4	Respons
821	A. C. NIELSEN SA	30-70738224-0	Respons
1029	A.A.C.R.E.A.		Consum

1) NUEVO

EMPRESAS

Datos Búsqueda Filtro

Codigo

Razon Social

CUIT

Tipo IVA

Ing.Brutos

Domicilio

Telefono

e-mail

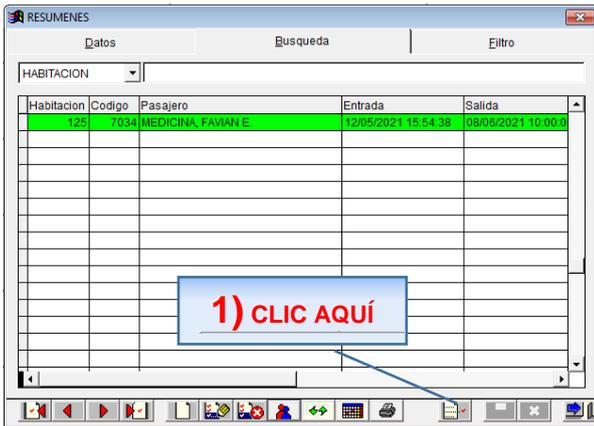
Imprimir pasajero en la factura

1) CARGAR DATOS

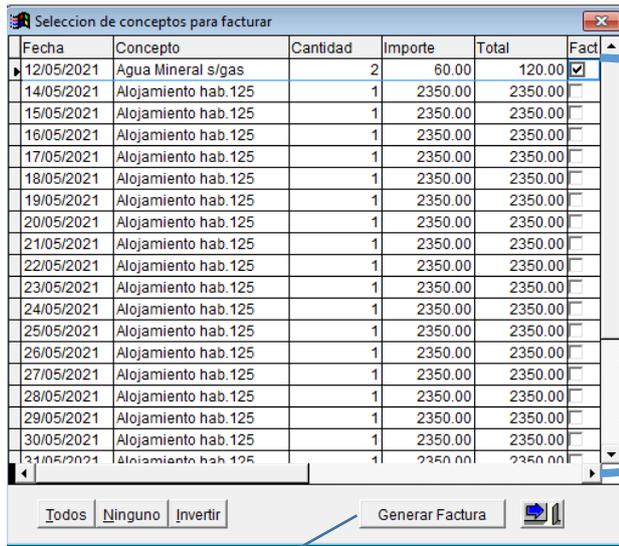
2) GUARDAR

¿Cómo Convierto un Resumen a Factura? (INDICE)

Desde la pantalla RESUMENES, selecciona habitación, clic en el botón 

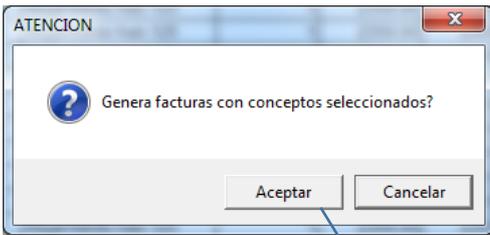


1) CLIC AQUÍ



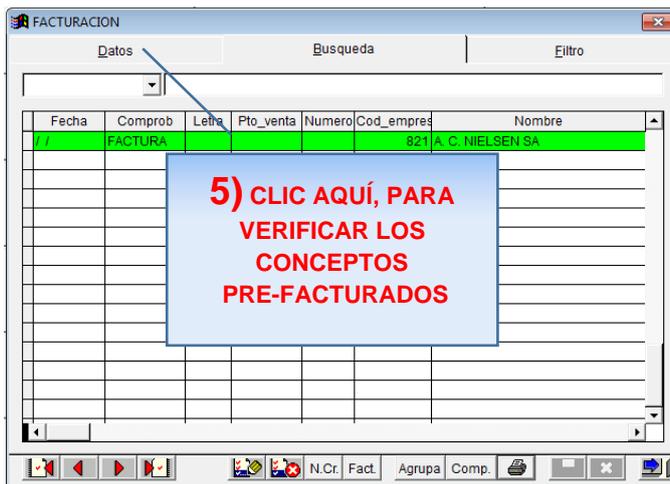
Fecha	Concepto	Cantidad	Importe	Total	Fact
12/05/2021	Agua Mineral s/gas	2	60.00	120.00	<input checked="" type="checkbox"/>
14/05/2021	Alojamiento hab. 125	1	2350.00	2350.00	<input type="checkbox"/>
15/05/2021	Alojamiento hab. 125	1	2350.00	2350.00	<input type="checkbox"/>
16/05/2021	Alojamiento hab. 125	1	2350.00	2350.00	<input type="checkbox"/>
17/05/2021	Alojamiento hab. 125	1	2350.00	2350.00	<input type="checkbox"/>
18/05/2021	Alojamiento hab. 125	1	2350.00	2350.00	<input type="checkbox"/>
19/05/2021	Alojamiento hab. 125	1	2350.00	2350.00	<input type="checkbox"/>
20/05/2021	Alojamiento hab. 125	1	2350.00	2350.00	<input type="checkbox"/>
21/05/2021	Alojamiento hab. 125	1	2350.00	2350.00	<input type="checkbox"/>
22/05/2021	Alojamiento hab. 125	1	2350.00	2350.00	<input type="checkbox"/>
23/05/2021	Alojamiento hab. 125	1	2350.00	2350.00	<input type="checkbox"/>
24/05/2021	Alojamiento hab. 125	1	2350.00	2350.00	<input type="checkbox"/>
25/05/2021	Alojamiento hab. 125	1	2350.00	2350.00	<input type="checkbox"/>
26/05/2021	Alojamiento hab. 125	1	2350.00	2350.00	<input type="checkbox"/>
27/05/2021	Alojamiento hab. 125	1	2350.00	2350.00	<input type="checkbox"/>
28/05/2021	Alojamiento hab. 125	1	2350.00	2350.00	<input type="checkbox"/>
29/05/2021	Alojamiento hab. 125	1	2350.00	2350.00	<input type="checkbox"/>
30/05/2021	Alojamiento hab. 125	1	2350.00	2350.00	<input type="checkbox"/>
31/05/2021	Alojamiento hab. 125	1	2350.00	2350.00	<input type="checkbox"/>

2) SELECCIONAR CONCEPTOS A FACTURAR SE PUEDE USAR LOS BOTONES (Todos, Ninguno e Invertir)

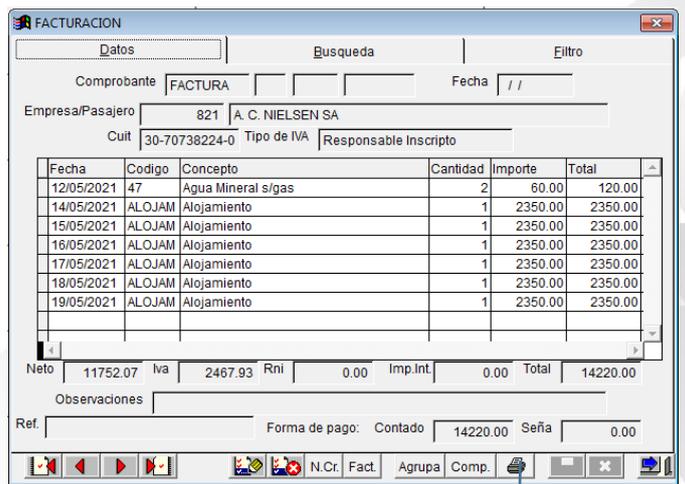


3) CLIC en GENERAR FACTURA

4) ACEPTAR



5) CLIC AQUÍ, PARA VERIFICAR LOS CONCEPTOS PRE-FACTURADOS



Fecha	Codigo	Concepto	Cantidad	Importe	Total
12/05/2021	47	Agua Mineral s/gas	2	60.00	120.00
14/05/2021	ALQJAM	Alojamiento	1	2350.00	2350.00
15/05/2021	ALQJAM	Alojamiento	1	2350.00	2350.00
16/05/2021	ALQJAM	Alojamiento	1	2350.00	2350.00
17/05/2021	ALQJAM	Alojamiento	1	2350.00	2350.00
18/05/2021	ALQJAM	Alojamiento	1	2350.00	2350.00
19/05/2021	ALQJAM	Alojamiento	1	2350.00	2350.00

Neto 11752.07 Iva 2467.93 Rni 0.00 Imp.Int. 0.00 Total 14220.00

Forma de pago: Contado 14220.00 Señal 0.00

6) UNA VEZ VERIFICADO, CLIC AQUÍ



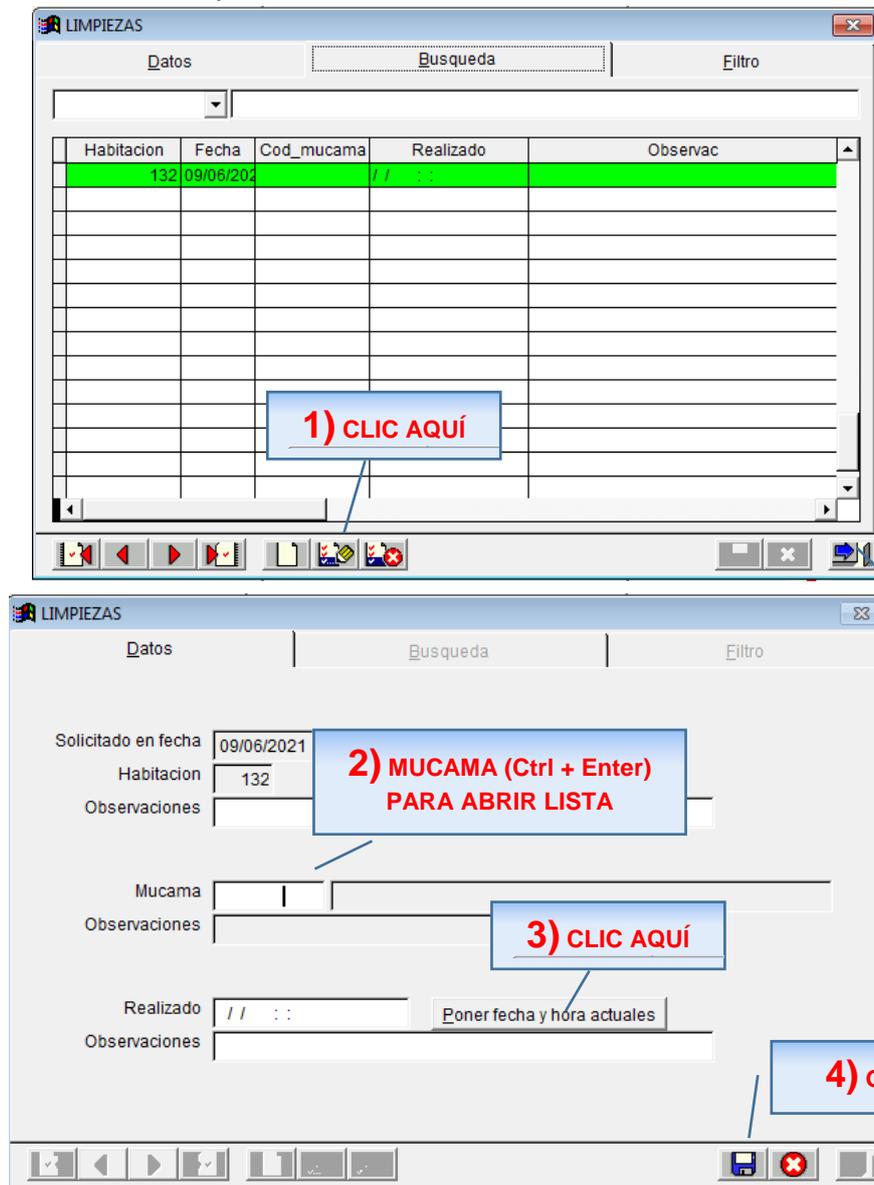
7) ACEPTAR

¿Cómo Cargo o Modifico la Limpieza? [\(INDICE\)](#)

Al pasar un día ocupadas, aquellas habitaciones que requieran limpieza aparecerán en el Tablero de color **Naranja**, como se ve a continuación:

122 (3MFSMAR)	132 (2MFSMAR) MARCELO ARISTIGUI
123 (3WSMAR)	133 (3MSMART) SANCHEZ WALTER

Una vez realizada la limpieza, seleccionar la habitación, hacer clic en el botón

1) CLIC AQUÍ

2) MUCAMA (Ctrl + Enter) PARA ABRIR LISTA

3) CLIC AQUÍ

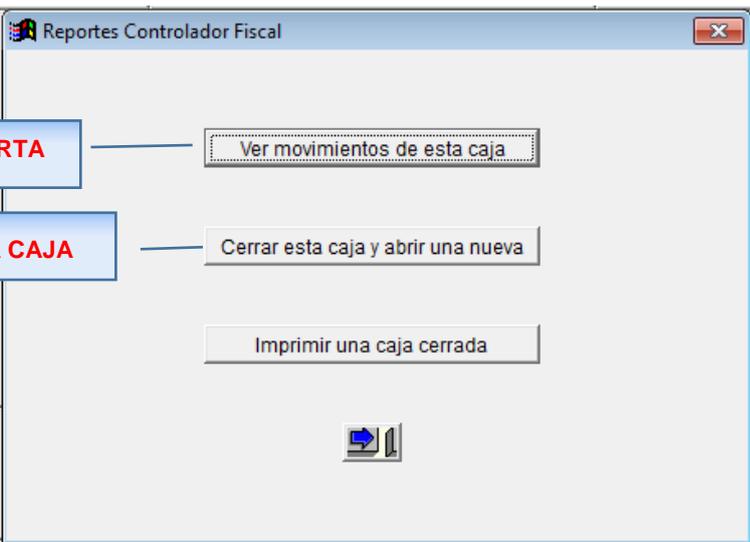
4) GUARDAR

5) CLIC AQUÍ PARA SALIR

The screenshot shows the 'LIMPIEZAS' application window. The top part displays a table with columns: Habitación, Fecha, Cod_mucama, Realizado, and Observac. The first row is highlighted in green. Below the table is a toolbar with various icons. The bottom part of the screenshot shows a form with fields for 'Solicitado en fecha', 'Habitacion', 'Observaciones', 'Mucama', 'Realizado', and 'Observaciones'. There are also buttons for 'Poner fecha y hora actuales' and a save button. Numbered callouts point to specific elements: 1) points to the first row of the table; 2) points to the 'Mucama' field; 3) points to the 'Realizado' field; 4) points to the save button; 5) points to the close button in the top right corner of the window.

¿Cómo realizo un Cierre de Caja? [\(INDICE\)](#)

En la botonera, clic en el botón  se abre la siguiente ventana:



MOVIMIENTOS CAJA ABIERTA — Ver movimientos de esta caja

1) CLIC AQUÍ PARA CERRAR LA CAJA — Cerrar esta caja y abrir una nueva

Imprimir una caja cerrada

2) VERIFICAR SALDO — Saldo de caja: 79559.00

3) COMPLETAR RESPONSABLE DEL CIERRE — Responsable: []

4) CLIC AQUÍ PARA CONFIRMAR CIERRE — Confirmar el cierre de caja

5) CLIC AQUÍ — Aceptar

6) CLIC AQUÍ PARA SALIR — []

ATENCIÓN
Caja cerrada.