Solicitar un pago al huésped

Hay 2 opciones dentro del Software de Avirato para solicitar pagos al huésped.

Opción 1: Solicitar desde Informe.

Opción 2: Solicitar desde la ficha del huésped.

A continuación podrá visualizar y conocer ambas opciones.

1.Solicitar un pago desde Informes > Facturación > Solicitar pago *esta acción no relaciona la solicitud con la reserva.



Campos a completar:

Titulo: Indicar en el mismo, los datos de la reserva.

Concepto: breve descripción de la solicitud.

Email: destinatario de la solicitud.

Validez: fecha hasta la cual estará vigente dicha solicitud.

Cantidad: importe solicitado.

2.Solicitar pago desde la ficha del cliente:

Dentro de la reserva, debe dirigirse al modulo de facturación y cargos.

Esta opción pueda abarcar: el **pago total** y el **pago parcial** (por cantidad o porcentaje), además el huésped podrá fraccionar el pago entre las diferentes personas que incluye la reserva.

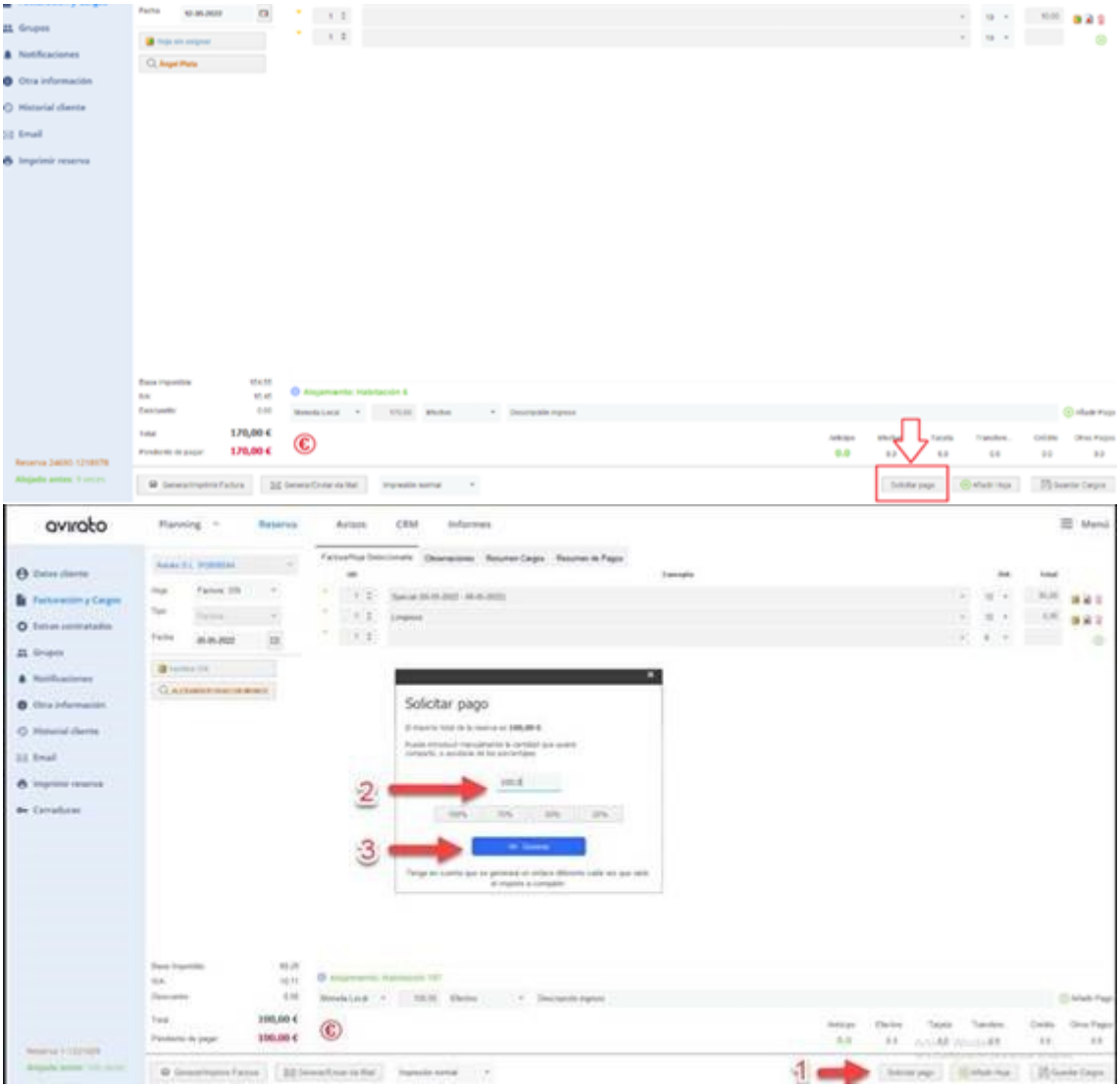
IMPORTANTE: El importe es editable.

Ejemplo: una reserva es por 300 euros, la misma tiene 250 € de alojamiento y extras por 50 €. El hotelero puede enviar una solicitud de pago por 250€ o por 50€ de los extras.

O bien se podrá solicitar un porcentaje del monto total, por ejemplo, una primera solicitud del 25% y unas semanas antes de la reserva el 75% restante.

¿Cómo solicitar el pago?

El envío se realizaría desde el módulo **facturación y cargos** de la **ficha de la reserva, abajo a la derecha podremos ver el botón de solicitar pago**



Pasos a seguir:

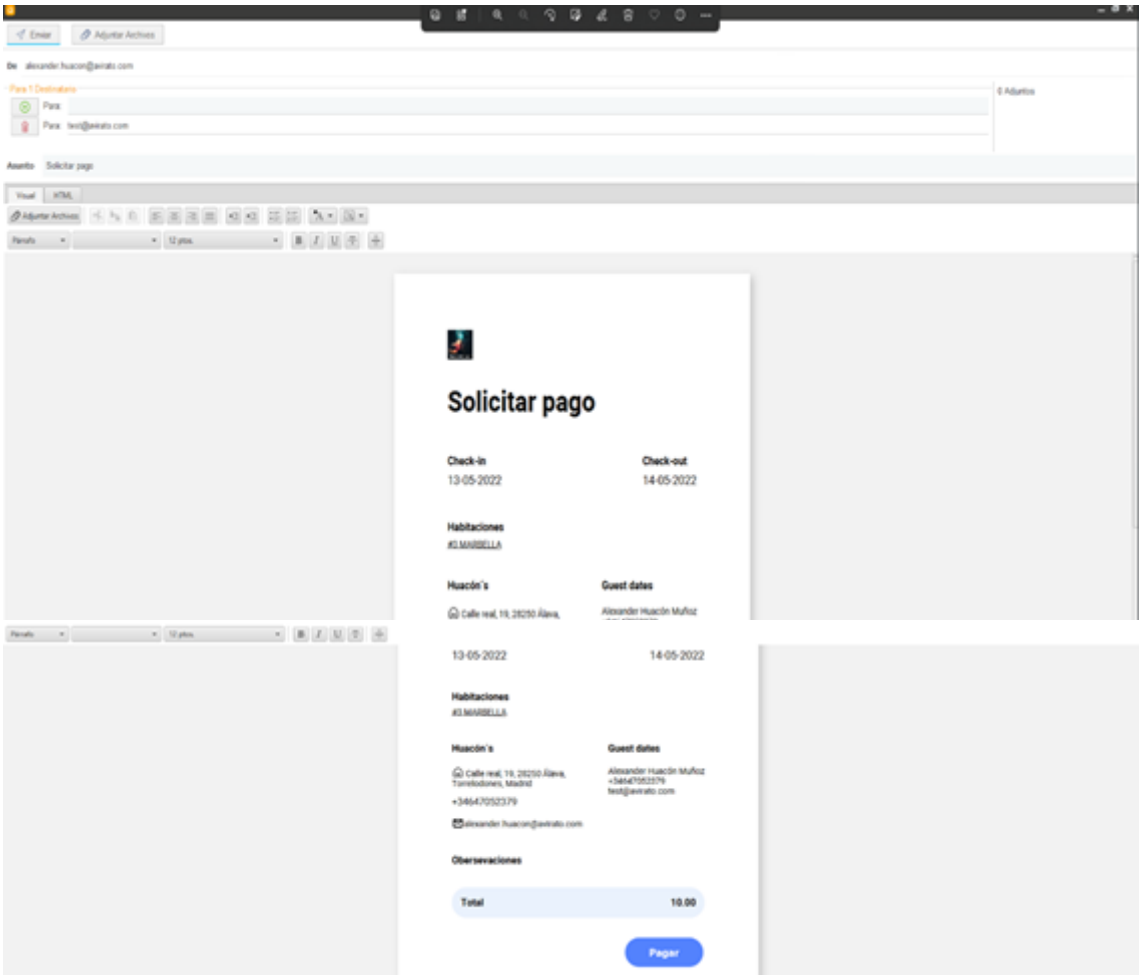
1: Click en solicitar pago y mostramos aviso de solicitar pago

2: Elegimos el porcentaje a cobrar del importe pendiente.

3: Click en Generar

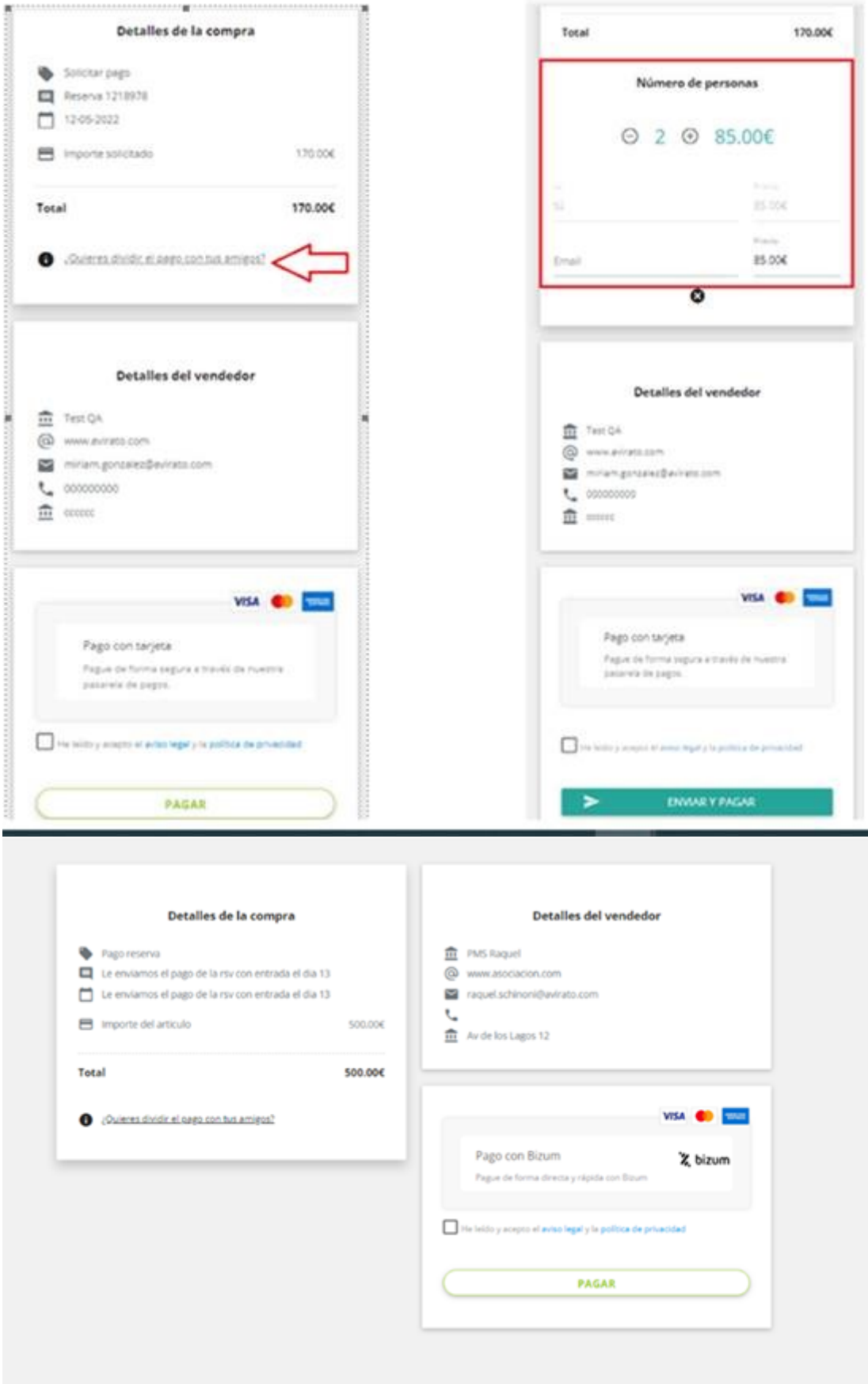
El mismo establecimiento podrá elegir la opción que prefiera. ***Esta solicitud es manual, no se puede automatizar.**





Al huésped le llegará un email para que pueda ingresar al link y realizar el pago, y tendrá la opción de dividir el mismo con los acompañantes de su reserva.

Es decir, cuando recibe la solicitud de pago, podrá pagar el 100% del importe solicitado o bien fraccionar el pago entre diferentes personas.



¿Cómo visualizar las solicitudes de pago?

En **informe -> Facturación -> Solicitar Pago**: podemos ver los pagos solicitados y si estos son de alguna reserva podemos acceder a la misma.

¿Cómo saber que el pago se ha realizado?

El establecimiento recibirá una notificación por email cuando el pago esté realizado por el total y por la cantidad seleccionada de un pago parcial.

IMPORTANTE: Si el pago es fraccionado por el cliente, el establecimiento no recibirá notificación de que el pago está realizado hasta que el importe total sea liquidado.

El pago queda pendiente hasta que no se realice por el total y todos los pagos que involucren a la reserva se podrán ver en **Resumen de pagos** del módulo facturación y cargos de la propia reserva.

IMPORTANTE: Hay que tener en cuenta que este pago no se considera como anticipo.

El pago queda pendiente hasta que no se realice por el total.

¿Funciona la solicitud de pago con todas las pasarelas de pago?

Esta implementación está preparada para todas las pasarelas de pago que tenemos activadas. (desde Motor de reservas – Método de pago)

¿No ha encontrado lo que busca? Contacte con nuestro equipo y le ayudaremos.

Revision #6
Created 2026-07-22 13:20:03 UTC by Avirato
Updated 2026-11-13 13:16:21 UTC by Barbara