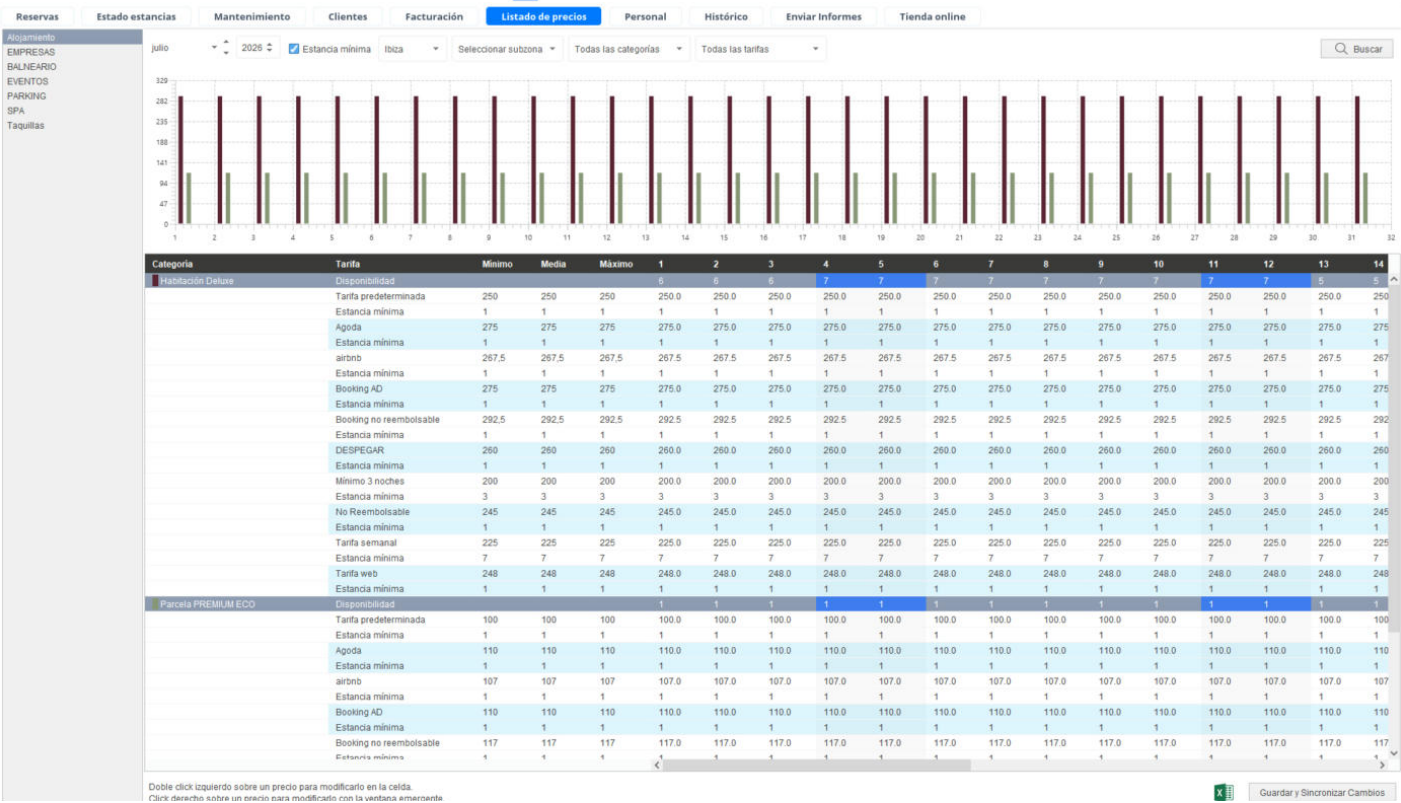


Precios, personal e histórico

- [Listado de precios](#)
- [Personal](#)
- [Histórico](#)

Listado de precios

El **Listado de precios** es tu matriz de tarifas: precios por categoría, tarifa y día, con estancia mínima y disponibilidad. Desde aquí consultas y ajustas tu pricing y lo sincronizas con los canales.



Cómo acceder

Informes → Listado de precios.

Qué vas a ver

- Matriz de precios por categoría y tarifa (predeterminada, por canal, no reembolsable, tarifa web, semanal...) por día.
- Disponibilidad diaria y estancia mínima por tarifa.

Para qué te sirve como hotelero

El precio es tu palanca de ingresos más directa. Ver toda la parrilla de tarifas por día te permite detectar incoherencias, ajustar precios por ocupación y controlar las estancias mínimas, y sincronizar los cambios con todos los canales de una vez para no vender barato donde no toca.

Cómo optimizar tus ventas y procesos con este informe

- Sube precio en los **días de alta demanda** y cierra las tarifas más baratas donde vas lleno.
- Estimula los **días flojos** con tarifas más agresivas o estancias mínimas flexibles.
- Revisa la **coherencia entre tarifas** (web, no reembolsable, por canal) para no canibalizar tu venta directa.
- Usa las **estancias mínimas** estratégicamente en fines de semana y puentes para maximizar ocupación rentable.
- Tras cada cambio, pulsa **Guardar y Sincronizar Cambios** para actualizar todos los canales a la vez.

Cómo usarlo paso a paso

1. Selecciona mes, año, subzona y categoría.
2. Revisa disponibilidad y precios por tarifa para cada día.
3. Modifica un precio con doble clic (celda) o clic derecho (ventana emergente).
4. Pulsa *Guardar y Sincronizar Cambios* para actualizar los canales de venta.

“ **Consejo:** Apóyate en el informe de *Ocupación / Inventario* para decidir qué precios subir o bajar con criterio de ocupación real.

Personal

El informe de **Personal** registra los accesos al sistema: quién ha entrado, desde qué equipo e IP, y cuánto tiempo ha trabajado en Avirato cada día.



Usuario	Dirección IP	Equipo	Inicio Sesión	Fin Sesión	Tiempo de trabajo
		OB_Neda	2026-07-23 10:29:44.0	2026-07-23 10:34:33.0	0 hour, 4 min, 49 sec
		Hector-Azueta	2026-07-23 15:03:05.0	2026-07-23 15:36:50.807	0 hour, 33 min, 45 sec

Cómo acceder

Informes → **Personal**.

Qué vas a ver

- Usuario, dirección IP, equipo, inicio y fin de sesión y tiempo de trabajo del día seleccionado.

Para qué te sirve como hotelero

Saber quién accede al sistema y cuándo es control interno y de seguridad. Te permite revisar turnos, verificar accesos y tener trazabilidad de la actividad del equipo en el PMS, algo útil ante incidencias o revisiones.

Cómo optimizar tus ventas y procesos con este informe

- Revisa **accesos** y **turnos** para verificar la actividad del equipo en el sistema.

- Detecta **accesos inusuales** (equipos o IP no habituales) por seguridad.
- Cruza con el informe de *Histórico* para **auditar cambios** por usuario.

Cómo usarlo paso a paso

1. Selecciona la fecha.
2. Revisa usuarios, equipos y horarios de acceso.
3. Contrasta con el histórico si necesitas auditar cambios concretos.

Histórico

El **Histórico** es la auditoría de cambios: quién modificó qué y cuándo en reservas, facturación, clientes o canales, con el valor anterior y el nuevo.

The screenshot shows a web application interface with a top navigation bar containing buttons for 'Reservas', 'Estado estancias', 'Mantenimiento', 'Clientes', 'Facturación', 'Listado de precios', 'Personal', 'Historico' (highlighted in blue), 'Enviar Informes', and 'Tienda online'. Below the navigation bar, there is a 'Selección' section with filters for 'Fecha Inicial' (1 jul 2026), 'Fecha Final' (23 jul 2026), and a 'Todo' dropdown menu. A search bar with a magnifying glass icon and the word 'Buscar' is located on the right. Below these filters is a table with the following headers: 'Usuario', 'Cliente', 'Fecha Entrada', 'Fecha Salida', 'Fecha cambio', 'Campo', 'Valor Inicial', and 'Valor Final'. The table body is currently empty.

Cómo acceder

Informes → **Histórico**.

Qué vas a ver

- Usuario, cliente, fechas de estancia, fecha del cambio, campo modificado y valor anterior/nuevo.

Para qué te sirve como hotelero

Ante una reclamación por un precio, una fecha o una tarifa modificada, el histórico te da la prueba de qué pasó, quién lo hizo y cuándo. Es una herramienta clave para resolver discrepancias con clientes, con canales y dentro del propio equipo con total transparencia.

Cómo optimizar tus ventas y procesos con este informe

- Úsalo ante **reclamaciones de precio u ocupación** para ver qué se cambió y quién.
- Audita **cambios sensibles** en facturación o tarifas por control interno.

- Resuelve **discrepancias con canales** comprobando el histórico de la reserva.

Cómo usarlo paso a paso

1. Filtra por fechas.
2. Acota por tipo de cambio si el filtro lo permite.
3. Revisa el valor anterior y nuevo de cada modificación.