Cambiar el titular o los datos de cliente de una reserva

1. Cambiar el titular o los datos de cliente de una reserva

Cambiar el documento del titular de una reserva puede mezclar datos entre dos clientes si no sabes qué pasa exactamente con cada campo. Aquí tienes todos los escenarios explicados, para que hagas el cambio con seguridad.

> **¿Dónde ir?:** dentro de la reserva, apartado **"Datos cliente"**

1.1 Cambiar a un cliente que ya existe en tu base de datos

Si escribes el documento de un cliente que ya tienes registrado, hay dos resultados posibles según cómo guardes el cambio:

Si pulsas Intro (o pulsas en cualquier otro campo) y luego guardas:

- Se actualizan al nuevo cliente: **documento, nombre y apellidos**, y la **ciudad y provincia** de la dirección.
- Se mantienen los del cliente original: **teléfono, email, descuento, cumpleaños, número de tarjeta, observaciones de cliente**, y el **país, dirección y código postal**.

Si guardas la reserva directamente, sin pulsar Intro ni tocar otro campo:

- Solo se sobrescribe el **documento**. Todos los demás datos se mantienen igual que en el cliente original.
- El resultado es que, en tu base de datos, quedan dos clientes con los mismos datos pero documentos distintos.

> **Dato a tener en cuenta:** *en ambos casos, se mantienen los dos clientes en tu base de datos y el movimiento queda reflejado en el historial de la reserva.*

1.2 Cambiar a un cliente nuevo, que no existe todavía

Si escribes un documento que no existe en tu base de datos y guardas, el sistema te pregunta si quieres dar de alta un cliente nuevo o sustituir los datos del actual.

Alta nuevo cliente:

- Se mantiene el cliente original tal cual estaba.
- Se añade un cliente nuevo a tu base de datos, con el documento nuevo y los datos que hayas actualizado.

> **Ojo:** *si no revisas y actualizas correctamente cada campo, es fácil que el cliente nuevo se quede con datos mezclados del cliente original.*

Sustituir datos de cliente:

- Se sobrescribe el cliente original con el documento nuevo, siguiendo el mismo criterio de qué se mantiene y qué se actualiza que en el apartado 1.1 (con Intro).

> **Ojo:** *si haces esto en una reserva de grupo, el cambio de titular se aplica a TODAS las reservas del grupo. Si solo quieres cambiar el titular de una reserva dentro del grupo, usa la opción "Alta nuevo Cliente" en esa reserva en concreto.*

1.3 Limpiar los datos de cliente

Si en vez de sobrescribir prefieres borrar todos los datos actuales y empezar de cero, puedes usar la opción "Limpiar datos cliente".

- Se borran todos los datos del cliente actual, incluidos el número de tarjeta y las observaciones de cliente.
- Se aplican directamente todos los datos del cliente nuevo que introduzcas.
- Se mantienen los dos clientes en tu base de datos.

> **Ojo:** *este cambio no deja rastro en el historial de la reserva, y elimina también las observaciones de la reserva (las observaciones de limpieza si se mantienen).*

1.4 Actualización automática desde el registro de viajeros

Si el nombre y apellidos de la reserva coinciden exactamente con los del registro de viajeros (sin que influyan mayúsculas, minúsculas ni tildes), al introducir el documento en el registro de viajeros, Avirato actualiza automáticamente los datos de cliente (dirección, número de documento y fecha de nacimiento) en unos segundos.

>

> **Dato a tener en cuenta:** *si en la reserva tienes solo un apellido y en el registro de viajeros aparecen dos, se actualizan el resto de datos pero el cliente se mantiene con un solo apellido en el apartado de datos de cliente.*

1.5 Cambiar el titular en una reserva de grupo

Cambiar el titular de todas las reservas del grupo a la vez (manteniendo el mismo documento): borra el nombre, los apellidos o la razón social en la reserva del grupo, escribe los nuevos datos y pulsa "Guardar Reserva". Se mantienen las observaciones de reserva y de cliente, y el cambio queda reflejado en el historial.

Hacer el rooming (asignar un huésped distinto a cada reserva del grupo), tienes dos opciones:

- **Sobrescribir los datos directamente**, buscando al cliente con la lupa o escribiéndolo en el apartado de datos de cliente: se conservan las observaciones de cliente y de reserva, y queda reflejado en el historial.
- **Pulsar "Limpiar datos cliente"** y buscar o escribir el cliente nuevo: se pierden las observaciones de cliente y de reserva, y no queda reflejado en el historial.

> **Ojo:** *una vez hecho el rooming, no puedes devolver todas las reservas del grupo al mismo titular de una sola vez: tienes que hacerlo reserva por reserva.*

Ver también

- Datos de la reserva
- Convertir, desagrupar y reagrupar una reserva de grupo

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

Revision #2
Created 2026-09-22 08:54:08 UTC by Barbara
Updated 2026-10-29 14:01:45 UTC by Barbara