Contratos de reserva

Con las plantillas de contrato puedes imprimir, desde cualquier reserva, un documento con los datos del huésped ya rellenados, para que lo firme a su llegada o como resumen de su reserva.

En esta página encontrarás: **1. Prepara la plantilla en Word**, **2. Carga la plantilla en Avirato**, **3. Imprime el contrato desde la reserva** y **4. Comodines disponibles**.

> **Dato a tener en cuenta:** *Las plantillas se guardan en cada ordenador. Para usarlas desde otro equipo, tendrás que cargarlas también en él.*

---

1. Prepara la plantilla en Word

Paso 1: Crea tu contrato en Word y guárdalo en formato .doc (Documento de Word 97-2003). Avirato no admite otros formatos.

Paso 2: En cada punto del texto donde quieras que aparezca un dato del huésped, de la reserva o del establecimiento, escribe su comodín, tal como figura en la tabla del apartado 4, incluidos los símbolos "$". Por ejemplo, **$Nombre$** para el nombre del cliente.

Paso 3: Guarda el documento. Puedes preparar tantas plantillas como necesites.

> **Dato a tener en cuenta:** *Avirato sustituye cada comodín por el dato correspondiente de la reserva. Si un comodín no está escrito exactamente como en la tabla, no se completará.*

---

2. Carga la plantilla en Avirato

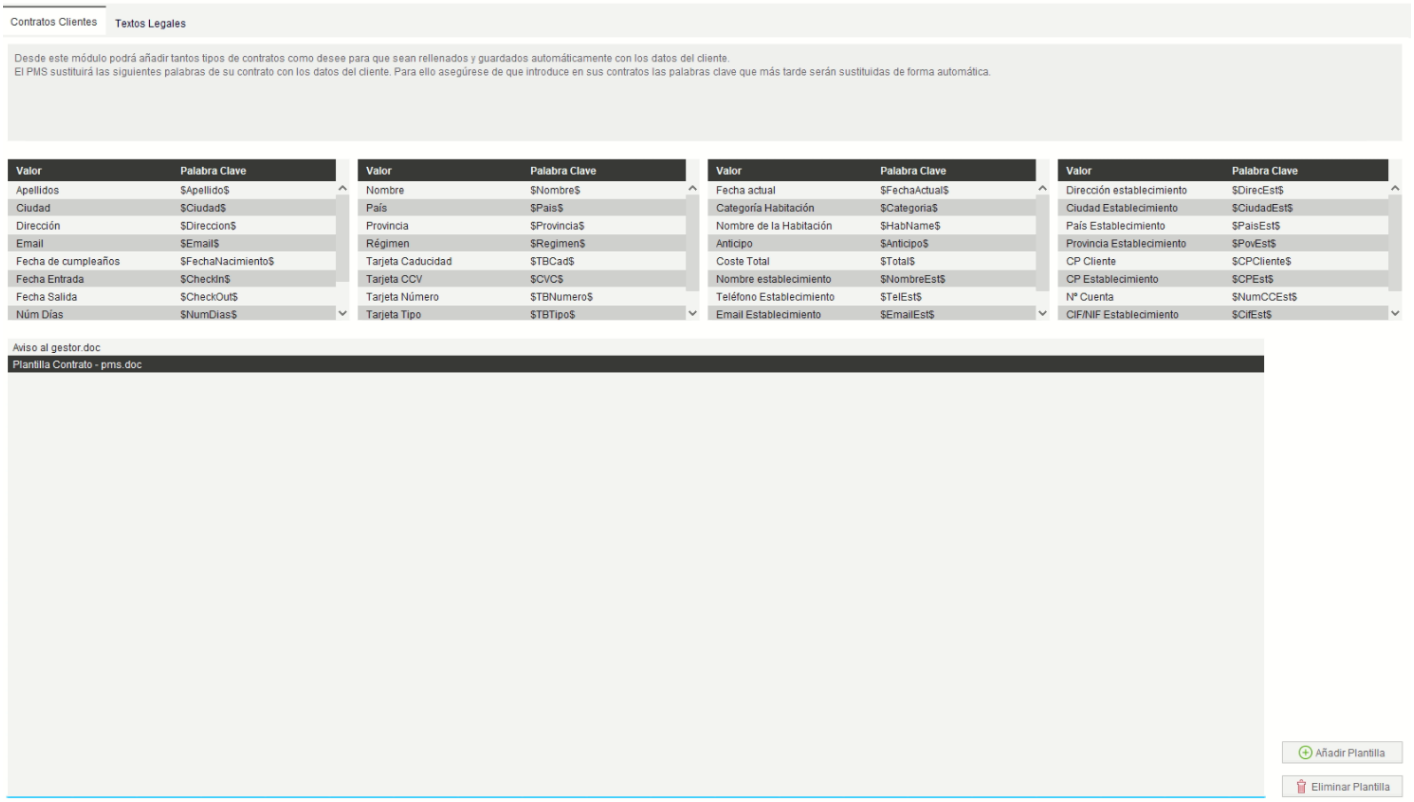
> **¿Dónde ir?: Menú > Configuración > Personalización > Contratos**

Paso 1: Pulsa el botón de añadir plantilla 

.

Paso 2: En la ventana que se abre, selecciona el archivo .doc y pulsa "Abrir".

Paso 3: Comprueba que la plantilla aparece en el listado.



Para eliminar una plantilla que ya no uses, selecciónala en el listado y pulsa el botón de eliminar Eliminar Plantilla.

> **Recomendación:** *Si trabajas con varios ordenadores, guarda el archivo .doc en un lugar al que todos accedan, para cargarlo en cada equipo sin tener que buscarlo.*

---

3. Imprime el contrato desde la reserva

Paso 1: Abre la reserva.

Paso 2: En el panel de la izquierda, pulsa "Contratos". El número que lo acompaña indica cuántas plantillas tiene cargadas ese ordenador.



Paso 3: Elige la plantilla que necesitas. Se mostrará con los datos de la reserva ya completados.

Paso 4: Pulsa la opción de imprimir para entregar el contrato al cliente y que lo firme.

> **Dato a tener en cuenta:** *Si la reserva no muestra el apartado "Contratos", comprueba que ese ordenador tiene la plantilla cargada.*

---

4. Comodines disponibles

Escribe en tu plantilla el comodín de la columna derecha y Avirato lo sustituirá por el dato de la columna izquierda.

Valor	***Comodín***
Apellidos	$Apellido$
Ciudad	$Ciudad$
Dirección	$Direccion$
Email	$Email$
Fecha de cumpleaños	$FechaNacimiento$
Fecha Entrada	$CheckIn$
Fecha Salida	$CheckOut$
Num Días	$NumDias$
Núm. Documento	$Document$
Num Reserva	$IdReserva$
Nombre	$Nombre$
País	$Pais$
Provincia	$Provincia$
Régimen	$Regimen$
Tarjeta Caducidad	$TBCad$
Tarjeta CCV	CVC
Tarjeta Número	$TBNumero$
Tarjeta Tipo	$TBTipo$
Teléfono	$Telefono$
Fecha actual	$FechaActual$
Categoría Habitación	$Categoria$
Nombre de la Habitación	$HabName$
Anticipo	$Anticipo$
Coste Total	$Total$
Nombre establecimiento	$NombreEst$
Teléfono Establecimiento	$TelEst$
Email Establecimiento	$EmailEst$

Web Establecimiento	Web
Dirección establecimiento	$DirecEst$
Ciudad Establecimiento	$CiudadEst$
País Establecimiento	$PaisEst$
Provincia Establecimiento	$PovEst$
CP Cliente	$CPCliente$
CP Establecimiento	$CPEst$
Nº Cuenta	$NumCCEst$
CIF/NIF Establecimiento	$CifEst$
Matrícula vehículo	$Matricula$

Ver también

- Datos de la reserva — información que contiene cada reserva y que se completa en el contrato.

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

Revision #9
Created 2026-07-22 13:24:24 UTC by Avirato
Updated 2026-11-17 11:23:46 UTC by Barbara