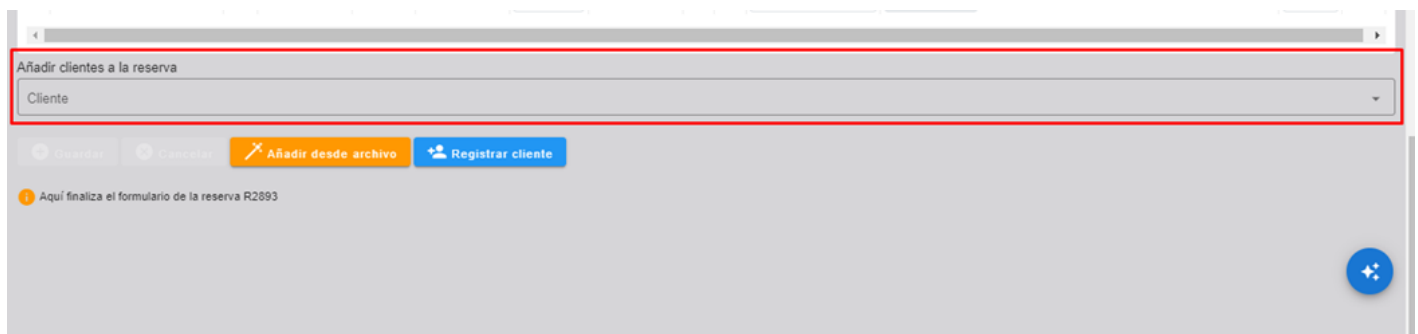


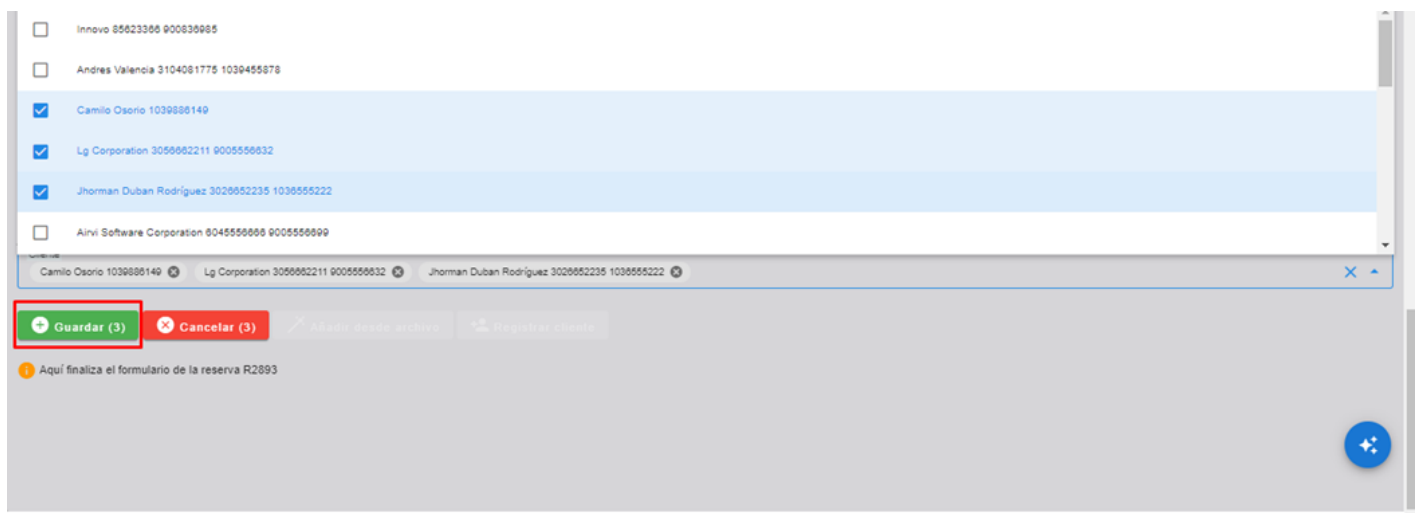
Registro de clientes en la reserva e importación masiva de clientes

Registro de clientes en la reserva

Para integrar a los viajeros en las reservas, simplemente debemos dirigirnos a la parte final de la reserva, donde encontraremos en una franja gris la opción "Añadir clientes a la reserva". Al hacer clic en esta opción, si contamos con clientes previamente registrados, aparecerá una lista desplegable.



En el desplegable, podemos elegir al cliente seleccionándolo de la lista o escribiendo su nombre. Una vez seleccionados, clic en guardar.



Después de seleccionar los clientes, solo queda establecer la tarifa correspondiente. y clic en guardar.

Por defecto, todos los clientes son acomodados en adultos.

No aplica: 3 Saldo pendiente: COP \$ 330.000
Reembolsos: COP \$ 0

Cancelar todo Aplicar Punto de encuentro Aplicar

Adulto - \$ 110.000
Niño - \$ 110.000
Infante - \$ 15.000
Doble - \$ 0
Sencilla - \$ 0
Otro 1 - \$ 0
Otro 2 - \$ 0
Otro 3 - \$ 0
Otro 4 - \$ 0
Otro 5 - \$ 0
Otro 6 - \$ 0

Titular	Documento	Edad	Teléfono	Valor	Silla	Lugar	Notas	Estado
	1302856694	23a7m	+57 3506745130	COP\$ 110.000		No Aplica 00:00		●
	1421156093	13a8m	+57 3053324825	COP\$ 110.000		No Aplica 00:00		●
	1152358567	63a9m	+57 3495124819	COP\$ 110.000		No Aplica 00:00		●

Registro masivo de clientes

Registrar un nuevo cliente en el sistema es un proceso sencillo que se puede realizar desde el plan de viaje. En la parte final de cada reserva, encontraremos dos botones: uno de color naranja y otro de color azul.

Añadir clientes a la reserva

Cliente

Buscar Cancelar Añadir desde archivo Registrar cliente

ⓘ Aquí finaliza el formulario de la reserva R2893

El botón naranja nos permite una lista de pasajeros a la reserva de manera masiva, siguiendo estos 4 pasos:

1. Ingresar los datos
2. Validación
3. Crear clientes
4. Añadir a la reserva

Para facilitar el primer paso, podemos utilizar una hoja de cálculo con diez columnas. Estas columnas se nombran de la siguiente manera: Documento, Tipo de documento, Nombre, Fecha de nacimiento, Celular, Email, Dirección, Ciudad y nota

Nota: Es importante asegurarse de que no haya espacios vacíos en ninguna de las columnas. En caso de que alguna columna no tenga información disponible, se recomienda agregar una palabra para identificar que el campo está vacío. Este proceso garantiza que la información esté organizada y sea fácil de importar al sistema.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	documento	Tipo de documento	Nombre completo	Fecha de nacimiento	Celular	Email	Dirección	Ciudad	nota
2	1014234906	CC	ABIMELETH LLOREDA	1992-07-13	na	na	na	na	na
3	262552111	CC	ACIZA DEL CARMEN PALACIOS	1945-04-18	310 8291949	demo@demo.com.co	cra 8 5-6	medellin	demo
4	11793116	CC	Adolfredo Pedroza Moreno	1962-02-26	na	na	na	na	na
5	190845467	CC	ADRIANA MARIA HURTADO ADRIANA MILENA PALACIOS	na	315 3686634	na	na	na	na
6	BA419716	PA	CORDOBA	2001-08-14					

Una vez completada la hoja de cálculo, simplemente seleccionamos toda la información y la copiamos. Luego, al ingresar al sistema, elegimos la opción de importar y pegamos los datos en el campo correspondiente, seleccionando la opción de separación por tabulador. Posteriormente, hacemos clic en "Previsualizar" para asegurarnos de que la información se haya importado correctamente antes de confirmar el proceso.

1 Ingresar datos 2 Validar datos 3 Crear clientes 4 Añadir clientes la reserva

Contenido de la importación

```
1014234906 CC ABIMELETH LLOREDA 1992-07-13 na na na na na
262552111 CC ACIZA DEL CARMEN PALACIOS 1945-04-18 310 8291949 demo@demo.com.co cra 8 5-6 medellin demo
11793116 CC Adolfo Pedroza Moreno 1962-02-26 na na na na na
190845467 CC ADRIANA MARIA HURTADO na 315 3686634 na na na na
```

Formato de la importación
Separado por tabuladores

Asignar automáticamente RC, TI y CC como los tipos de documento de acuerdo a la edad. Si la fecha de nacimiento no se establece, se asignará automáticamente CC como tipo de documento de identificación.

Actualizar los registros de clientes que ya están registrados.

Previsualizar >

Si la información está en un archivo plano separado por comas, también podemos importarla al sistema. En este caso, la primera línea del archivo debe contener los criterios de separación por coma, como "Documento, Tipo de documento, Nombre, Fecha de nacimiento, Celular, Email, Dirección, Ciudad, Nota", y debajo de esta línea se incluirá la información de los clientes, cada uno en una fila separada por comas. Una vez que el archivo esté preparado de esta manera, procedemos a importarlo al sistema, seleccionando la opción de separación por comas y luego haciendo clic en "Previsualizar" para confirmar la importación correcta de los datos.

1 Ingresar datos 2 Validar datos 3 Crear clientes 4 Añadir clientes al grupo

Contenido de la importación

```
documento,nombre,fecha de nacimiento
1039886254,Juan camilo vélez,10-10-1959
1025665215,CARLOS,10-02-1989
```

Formato de la importación
Separado por comas

Asignar automáticamente RC, TI y CC como los tipos de documento de acuerdo a la edad. Si la fecha de nacimiento no se establece, se asignará automáticamente CC como tipo de documento de identificación.

Actualizar los registros de clientes que ya están registrados.

Previsualizar >

En el siguiente paso, que es el de validación, se mostrará una vista previa de los clientes que se registraron en el sistema, así como aquellos cuya información se actualizará. Esto último ocurre cuando un cliente ya estaba registrado y se selecciona esta opción en el paso anterior. Además, se mostrarán los clientes que se omiten porque ya estaban registrados previamente. Una vez validada la información, podemos continuar al siguiente paso haciendo clic en el botón "Procesar clientes".

1 Ingresar datos 2 Validar datos 3 Crear clientes 4 Añadir clientes la reserva

Vista previa de resultados

Cientes que serán creados

#	Identificación	Tipo de Documento	Nombre	Fecha de nacimiento	Edad
1	262552111	CC	Aciza Del Carmen Palacios	18 de abr de 1945	78 años
2	11793116	CC	Adolfredo Pedroza Moreno	26 de feb de 1962	62 años
3	190845467	CC	Adriana Maria Hurtado	No especificada	0 años

Cientes que serán actualizados

#	Identificación	Tipo de Documento	Nombre	Fecha de nacimiento	Edad
No hay registros en este conjunto de clientes.					

Cientes que serán omitidos

#	Identificación	Tipo de Documento	Nombre	Fecha de nacimiento	Edad
1	1014234906	CC	Abimeleth Lloreda	13 de jul de 1992	31 años

Cientes que serán fallidos

#	Identificación	Tipo de Documento	Nombre	Fecha de nacimiento	Edad
No hay registros en este conjunto de clientes.					

[« Atrás](#) [Procesar clientes »](#)

En el tercer paso continuamos dando clic en el botón “Elegir clientes para la reserva”

1 Ingresar datos 2 Validar datos 3 Crear clientes 4 Añadir clientes la reserva

Resultado de la importación

Cientes creados

#	Identificación	Tipo de Documento	Nombre	Fecha de nacimiento	Edad
1	262552111	CC	Aciza Del Carmen Palacios	18 de abr de 1945	78 años
2	11793116	CC	Adolfredo Pedroza Moreno	26 de feb de 1962	62 años
3	190845467	CC	Adriana Maria Hurtado	No especificada	0 años

Cientes actualizados

#	Identificación	Tipo de Documento	Nombre	Fecha de nacimiento	Edad
No hay registros en este conjunto de clientes.					

Cientes omitidos

#	Identificación	Tipo de Documento	Nombre	Fecha de nacimiento	Edad
1	1014234906	CC	Abimeleth Lloreda	13 de jul de 1992	31 años

Cientes fallidos

#	Identificación	Tipo de Documento	Nombre	Fecha de nacimiento	Edad
No hay registros en este conjunto de clientes.					

[« Atrás](#) [Elegir clientes para la reserva »](#)

En el cuarto y último paso, seleccionamos cuáles de los nuevos clientes creados se añadirán a la reserva.

✓ Ingresar datos ✓ Validar datos ✓ Crear clientes 4 Añadir clientes la reserva

Elija los clientes que desea añadir a la reserva actual.
Nota: Si el cliente ya está en la reserva, se omitirá y no se añadirá de nuevo. Si el cliente está en el viaje, no se añadirá a esta reserva.

✓ **Información**
Los siguientes clientes SI se pueden añadir a la reserva automáticamente y SI fueron procesados porque toda la información básica fue proveída. Haga clic en 'Añadir y finalizar' para añadir los clientes a la lista. Si no desea añadir un cliente a la reserva, demárquelo de la lista.

- 262552111 - Aciza Del Carmen Palacios
- 11793116 - Adolfo Pedroza Moreno
- 190845467 - Adriana María Hurtado
- 1014234906 - Abimeleth Lloreda

El botón azul nos desplegará una ventana de creación de clientes, la cual también se puede encontrar en la página principal seleccionando el módulo de clientes o accediendo directamente desde el menú desplegable. Luego, completamos la información requerida y la guardamos. Una vez guardado, simplemente lo seleccionamos de la lista de clientes de la reserva.

Una vez en la reserva, confirma los nuevos clientes agregados seleccionándolos individualmente y haciendo clic en el botón "Confirmar" junto a cada uno, o simplemente haz clic en el botón "Confirmar todo" si deseas confirmar todos los nuevos clientes de una vez.

Revision #3

Created 14 April 2025 17:31:41 by Servicio Técnico # 1

Updated 4 May 2026 20:40:49 by Airvi Software