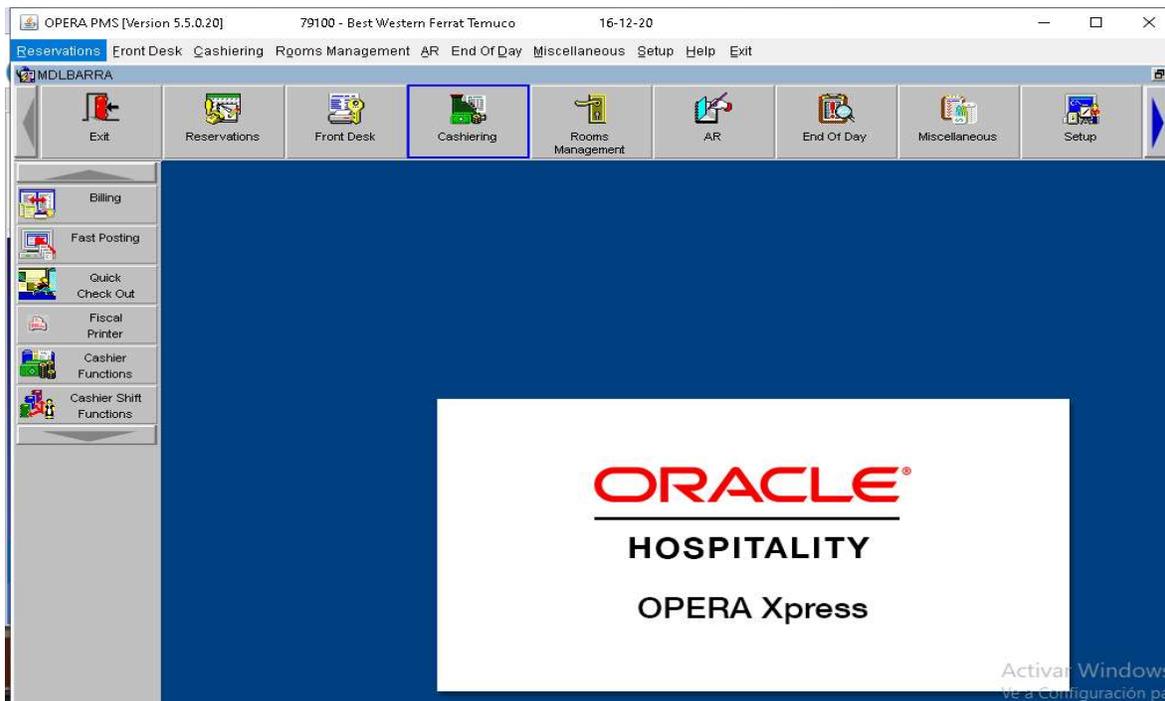


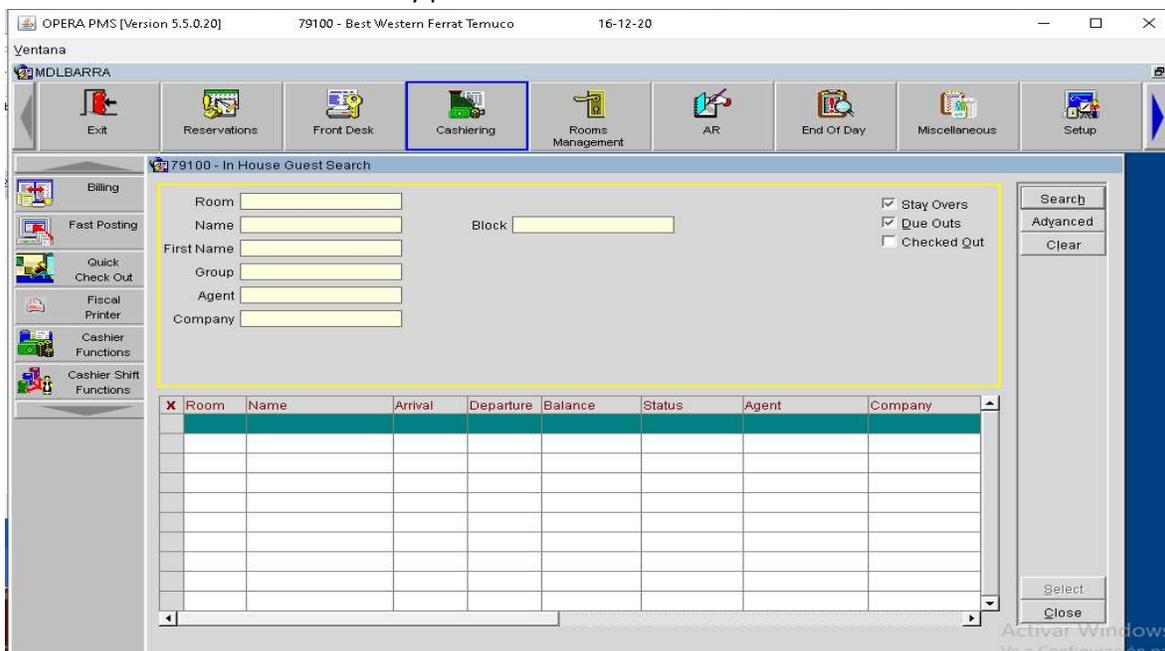
ANEXO 3.

PROCESO AJUSTES OPERA

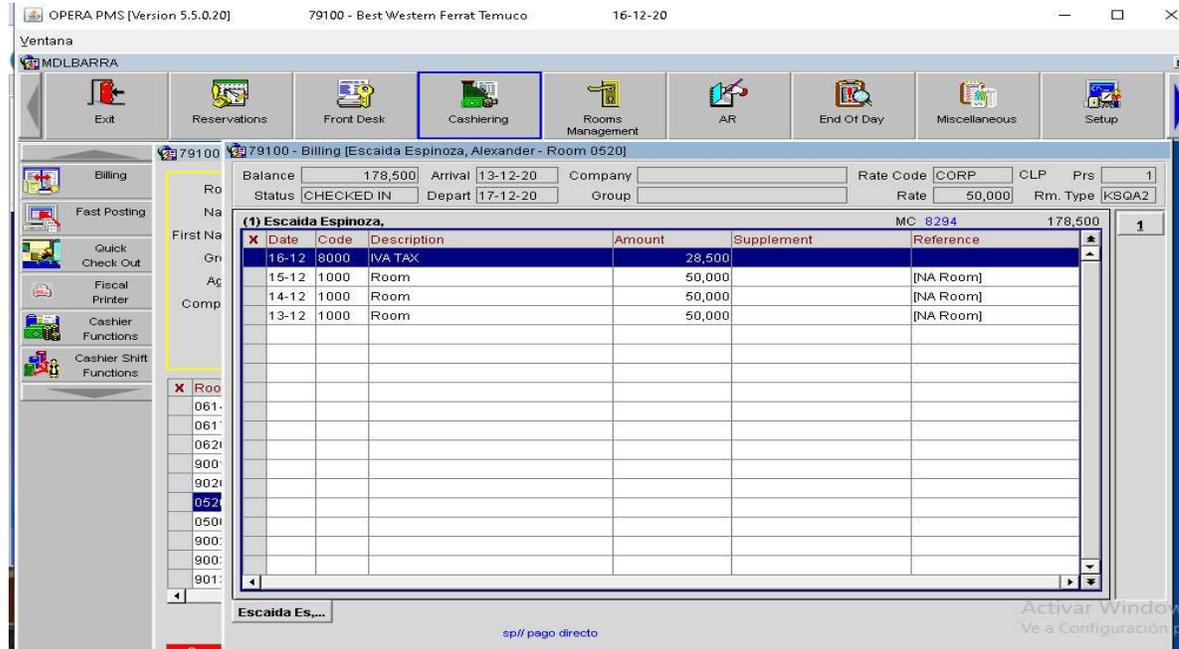
Paso 1. Ir a Cashiering → Billing



Paso 2. Buscar la habitación o PM y presionar Search

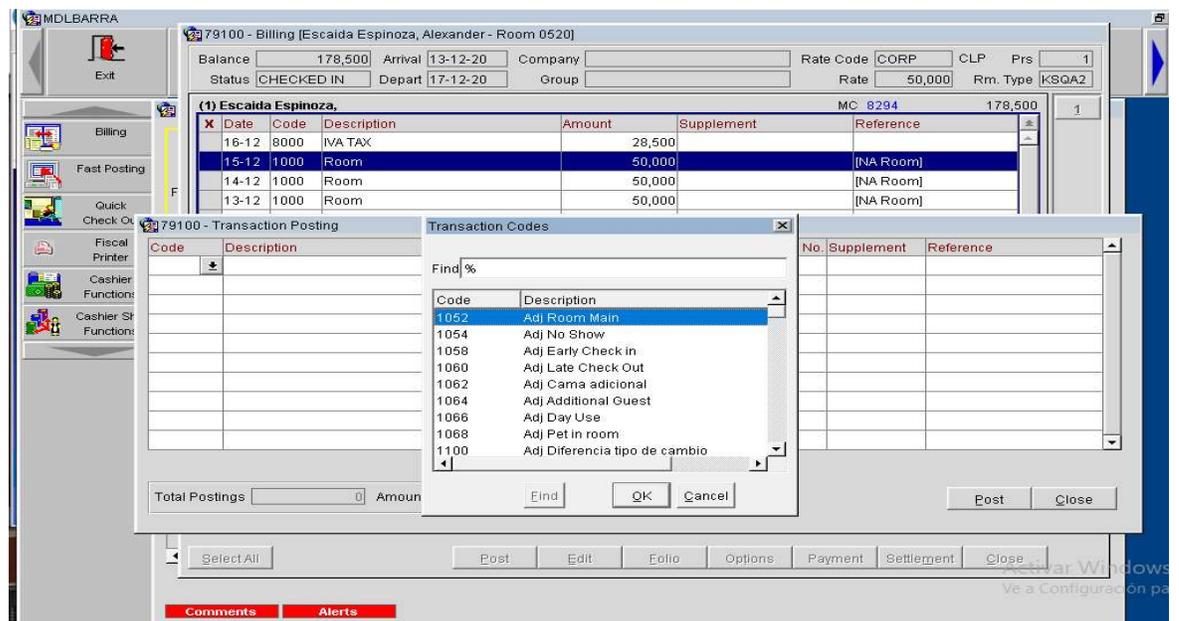


Paso 3. Selecciono la habitación y hago doble click en la reserva o PM , se abrirá la siguiente ventana. Debo seleccionar la línea que se debe ajustar y seleccionar en el menú inferior el botón **Post**

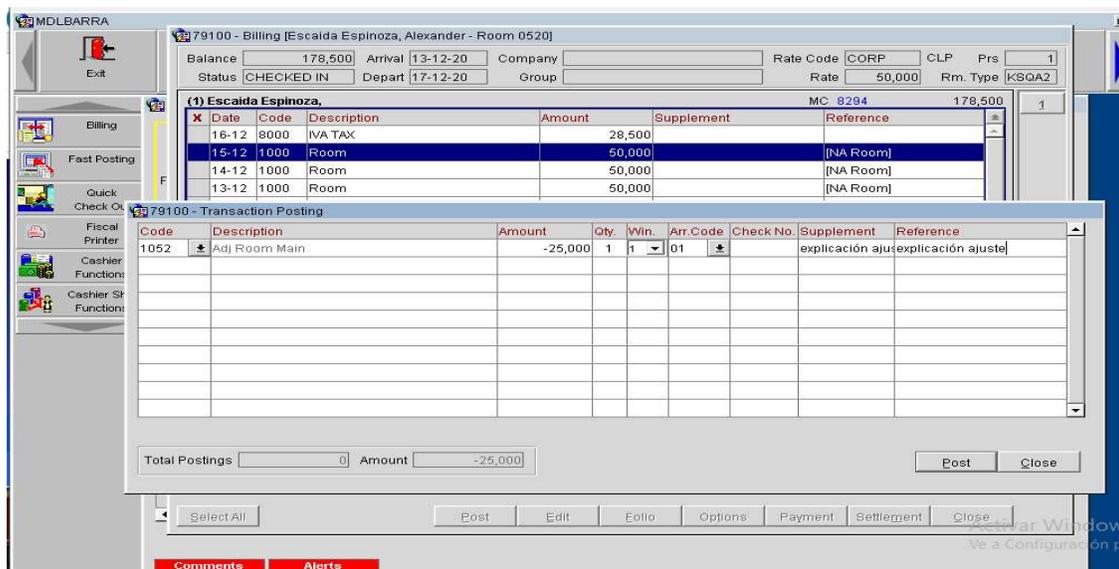


Paso 4. Se desplegará la ventana Transaction posting, y debo buscar el código de ajuste que corresponda a lo que debo ajustar. En este caso es Room, entonces selecciono “Adj Room Main”.

En Boulevard, el código que se usa es Rebate, en lugar de Adj.



Paso 5. Una vez escogido el código, el monto del descuento se agrega en negativo. En el campo Supplement y Reference debo ingresar el motivo por el que se está haciendo el ajuste. Una vez completados estos campos, hacer click en "Post" y se verá reflejado el descuento en la cuenta del huésped.



Se generará un folio que se debe imprimir y adjuntar al formulario de ajustes en el anexo 2.