

# **Guía para check-in fácil desde el portal del cliente (Guest Portal) de Kross Booking.**

## **1** Seleccionamos la reserva

Vamos al Planner y abrimos la reserva de la que queremos hacer el check-in.

## 2 Seleccionamos la pestaña "Guest portal"

The screenshot shows the top navigation bar of the Kross Booking system. The tabs are: Detalles, Huéspedes, Cobros y pagos, Notas / Recibos / Facturas, Contratos, Comunicaciones email, Mensajes, Guest portal, and Log. The 'Guest portal' tab is highlighted with a red circle and a hand cursor icon. Below the navigation bar, there are two rows of buttons. The first row has a grey button 'Accede al resumen de la reserva' and a blue button 'Copia' with the ID 'b7cb2947c'. The second row has a blue button 'Ir al Guest Portal' and a blue button 'Copia' with the ID 'f36e292da278b7cb2947c'. Below these buttons, the text 'Información no disponible' is displayed.

The screenshot shows a sidebar menu with the following items: Contabilidad, Housekeeping, Reporte, and Channel Manager. Each item has a left-pointing arrow. To the right of the sidebar, there is a grid of buttons, each labeled 'Bloquear' with a lock icon.

### 3 Clic en el botón para ir al Guest Portal



Al hacer click se abrirá una ventana nueva

The screenshot shows the Kross Planner interface. At the top, there is a navigation bar with the text 'Planner'. Below it, a horizontal menu contains several tabs: 'Detalles', 'Huéspedes', 'Cobros y pagos', 'Notas / Recibos / Facturas', 'Contratos', 'Comunicaciones email', 'Mensajes', and 'Guest portal'. The 'Guest portal' tab is currently selected. Below the menu, there is a table with two rows. The first row has a button labeled 'Accede al resumen de la reserva' followed by a text field containing '7cb2947c' and a 'Copia' button. The second row has a button labeled 'Ir al Guest Portal' followed by a text field containing '36e292da278b7cb2947c' and a 'Copia' button. A red circle highlights the 'Ir al Guest Portal' button, with a hand cursor icon pointing to it. On the left side of the interface, there is a vertical sidebar with icons and labels: 'Contabilidad', 'Housekeeping', and 'Reporte'. At the bottom of the interface, there is a grid area with some data points and a label '212 [D08]'.

## 4 Aceptamos los términos

### Guest Portal - Términos y condiciones

#### Resumen reserva

Habitación doble  
2 huéspedes desde 21/12/2024 hasta 22/12/2024

Bienvenid@ al proceso de check-in online.  
Si tienes cualquier duda sobre la gestión de tus datos, puedes leer nuestra [política de privacidad](#)

#### 1 Términos y condiciones

- 2 Información sobre la llegada
- 3 Datos huéspedes
- 4 Servicios adicionales
- 5 Datos de facturación
- 6 Contrato

1  Acepto las condiciones de uso

El pago de la cantidad restante de la reserva se realizará a la llegada en nuestra recepción.

2  Acepto los términos arriba expuestos

3 Continuar >



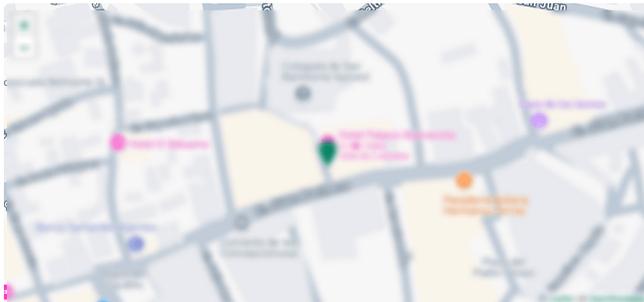
## 5 Rellenamos la hora y seguimos

### Resumen reserva

Habitación doble  
2 huéspedes desde 21/12/2024 hasta 22/12/2024

- 1 Términos y condiciones
- 2 Información sobre la llegada**
- 3 Datos huéspedes
- 4 Servicios adicionales
- 5 Datos de facturación
- 6 Contrato

### Habitación doble



Hora prevista llegada

[← Atrás](#)

[Continuar →](#)

## 6 Clic en "Rellena datos huésped"

Vamos a proceder a rellenar los datos de todos los huéspedes.

Si el botón está verde, significa que ya se han rellenado los datos de ese huésped y no hace falta hacer nada.

### Guest Portal - Datos huéspedes

#### Resumen reserva

Habitación doble  
2 huéspedes desde 21/12/2024 hasta 22/12/2024

- 1 Términos y condiciones
- 2 Información sobre la llegada
- 3 Datos huéspedes**
- 4 Servicios adicionales
- 5 Datos de facturación
- 6 Contrato

#### Habitación doble

Añade los datos personales de los huéspedes

Preferencia camas:

#### Huésped principal: Datos del huésped no insertados

Ⓞ Completa los datos del huésped principal para poder realizar el check-in de los demás huéspedes

**Rellena datos huésped**

#### Huésped 2: Datos del huésped no insertados

**Rellena datos huésped**

[< Atrás](#)

[Continuar >](#)



## 8 Clic en "Continuar" tras rellenar los datos

Tanto si lo hacemos con el lector de códigos MRZ como si lo hacemos manualmente, sólomente podremos continuar cuando todos los datos estén rellenos.

- 1 Términos y condiciones
- 2 Información sobre la llegada
- 3 Datos huéspedes**
- 4 Servicios adicionales
- 5 Datos de facturación
- 6 Contrato

**Huésped principal: Datos del huésped no insertados**

ⓘ Completa los datos del huésped principal para poder realizar el check-in de los demás huéspedes

Rellena datos huésped

**Por favor, rellene el siguiente formulario.** ⓘ **Scan MRZ**

1 Datos personales   2 Parentesco   3 Documentos   4 Residencia y contactos

Nacionalidad \*  
ESPAÑA

Primer Apellido \*  
Gomez

Segundo apellido \*  
Gamez

Nombre \*  
Daniel

Sexo \*  
Hombre

Fecha de nacimiento \*  
Día Mes Año  
01 Enero 1986

Cierra < Atrás **Continuar**

## 9 Introducimos el parentesco y continuamos

Aquí deberemos introducir el parentesco, en este caso del adulto con respecto al menor, en caso de que haya un menor de 18 años en la reserva.

Si lo sabemos de antemano que un menor acompaña a este adulto, es mejor preguntárselo e introducirlo aquí.

- 1 Términos y condiciones
- 2 Información sobre la llegada
- 3 Datos huéspedes**
- 4 Servicios adicionales
- 5 Datos de facturación
- 6 Contrato

### Huésped principal: *Datos del huésped no insertados*

ⓘ Completa los datos del huésped principal para poder realizar el check-in de los demás huéspedes

Rellena datos huésped

Por favor, rellene el siguiente formulario.



Scan MRZ

- 1 Datos personales
- 2 Parentesco**
- 3 Documentos
- 4 Residencia y contactos



Si la reserva incluye uno o más menores de edad, rellena el siguiente campo con el grado de parentesco relacionado. Si más opciones son válidas, por favor selecciona "otro"

Grado de parentesco del huésped adulto en referencia con el menor

Cierra

< Atrás

> Continuar

### Huésped 2: *Datos del huésped no insertados*

Rellena datos huésped

< Atrás

Continuar >

## 10 Introducimos los datos del documento de identidad

En este caso, si es un DNI español, nos aparecerá automáticamente, tras seleccionar DNI como "Tipo de documento", la casilla de "Número de soporte".

Tanto el DNI como el NIE tienen número de soporte.

La fecha de emisión no es relevante, excepto si nos encontramos en Cataluña o el País Vasco, aunque siempre es recomendable rellenarla correctamente.

- 1 Términos y condiciones
- 2 Información sobre la llegada
- 3 **Datos huéspedes**
- 4 Servicios adicionales
- 5 Datos de facturación
- 6 Contrato

Huésped principal: *Datos del huésped no insertados*

ⓘ Completa los datos del huésped principal para poder realizar el check-in de los demás huéspedes

Rellena datos huésped

Por favor, rellene el siguiente formulario.



Scan MRZ

- 1 Datos personales
- 2 Parentesco
- 3 **Documentos**
- 4 Residencia y contactos

Tipo documento \*

DNI

Número de documento \*

77666555A

Soporte documento \*

ABC123456

Fecha de emisión \*

Día	Mes	Año
01	Enero	2023

Cierra

< Atrás

Continuar >

Huésped 2: *Datos del huésped no insertados*

Rellena datos huésped

# 11 Terminamos con la residencia del huésped

A partir de ahora es obligatorio rellenar no solo la población de residencia, sino la **dirección de residencia** también.

También es obligatorio uno de los 2 datos: bien **Email** o **Telefono**.

- 1 Términos y condiciones
- 2 Información sobre la llegada
- 3 **Datos huéspedes**
- 4 Servicios adicionales
- 5 Datos de facturación
- 6 Contrato

## Huésped principal: *Datos del huésped no insertados*

ⓘ Completa los datos del huésped principal para poder realizar el check-in de los demás huéspedes

Rellena datos huésped



Scan MRZ

Por favor, rellene el siguiente formulario.

- 1 Datos personales
- 2 Parentesco
- 3 Documentos
- 4 **Residencia y contactos**

<input type="text" value="País de residencia *"/> ESPAÑA	<input type="text" value="Población de residencia *"/> Casas-Ibáñez (02)
<input type="text" value="Dirección *"/> Calle Larga 111	<input type="text" value="Código Postal *"/> 02200
<input type="text" value="Email"/>	<input type="text" value="Teléfono"/> 666555444
<input type="checkbox"/> Send newsmail	

Cierra

< Atrás

Confirmar datos >

## Huésped 2: *Datos del huésped no insertados*

## 12 Debemos rellenar TODOS los huéspedes

- 1 Términos y condiciones
- 2 Información sobre la llegada
- 3 Datos huéspedes**
- 4 Servicios adicionales
- 5 Datos de facturación
- 6 Contrato

Huésped principal: *Datos del huésped no insertados*

✓ Dati inseriti

Huésped 2: *Datos del huésped no insertados*

Replena datos huésped

← Atrás

Continuar →

## 13 Como ejemplo pondremos un menor

- 4 Servicios adicionales
- 5 Datos de facturación
- 6 Contrato

**Huésped 2: Datos del huésped no insertados**

Rellena datos huésped

Scan MRZ

Por favor, rellene el siguiente formulario.

1 Datos personales 2 Parentesco 3 Documentos 4 Residencia y contactos

Nacionalidad \*  
ESPAÑA

Primer Apellido \*  
garcia

Segundo apellido \*  
garcia

Nombre \*  
isabel

Sexo \*  
Mujer

Fecha de nacimiento \*  
Día Mes Año  
01 Enero 2020

Cierra < Atrás > Continuar

# 14 Seleccionamos el parentesco

Para un menor veremos que seleccionar el parentesco es obligatorio.

2 Información sobre la llegada

**3 Datos huéspedes**

4 Servicios adicionales

5 Datos de facturación

6 Contrato

✓ Datos inserta

Huésped 2: *Datos del huésped no insertados*

Rehena datos huésped

Scan MRZ

1 Datos personales 2 **Parentesco** 3 Documentos 4 Residencia y contactos

Grado de parentesco del menor en referencia con el adulto \*

✓

Hijo/a

Nieto/a

Bisnieto/a

Hermano/a

Sobrino/a

Otro

2 Información sobre la llegada

**3 Datos huéspedes**

4 Servicios adicionales

5 Datos de facturación

6 Contrato

✓ Datos inserta

Huésped 2: *Datos del huésped no insertados*

Rehena datos huésped

Scan MRZ

1 Datos personales 2 **Parentesco** 3 Documentos 4 Residencia y contactos

Grado de parentesco del menor en referencia con el adulto \*

Hijo/a

Cierra

< Atrás

> Continuar

< Atrás

Continuar >

# 15 Los menores de 14 no requieren información de sus documentos

2 Información sobre la llegada

**3 Datos huéspedes**

4 Servicios adicionales

5 Datos de facturación

6 Contrato

✓ Datos insertados

Huésped 2: *Datos del huésped no insertados*

Rellena datos huésped

Por favor, rellene el siguiente formulario.



Scan MRZ

1 Datos personales

2 Parentesco

**3 Documentos**

4 Residencia y contactos

✓ No se requieren informaciones adicionales en esta sección

Cierra

← Atrás

Continuar →

← Atrás

Continuar →

# 16 Introducir dirección y "Confirmar datos"

7 Información sobre la llegada

**8 Datos huéspedes**

4 Servicios adicionales

5 Datos de facturación

6 Contrato

✓ Datos insertar

Huésped 2: *Datos del huésped no insertados*

Replena datos huésped

Por favor, rellene el siguiente formulario.



Scan MRZ

1 Datos personales 2 Parentesco 3 Documentos 4 Residencia y contactos

País de residencia \*

ESPAÑA

Población de residencia \*

Casas-Ibáñez (02)

Dirección \*

Calle Larga 111

Código Postal \*

02200

Email

Teléfono

Send newsmail

Cierra

< Atrás

Confirmar datos >

## 17 Ahora ya podemos "Continuar"

- 1 Términos y condiciones
- 2 Información sobre la llegada
- 3 Datos huéspedes**
- 4 Servicios adicionales
- 5 Datos de facturación
- 6 Contrato

Huésped principal: *Datos del huésped no insertados*

✓ Dati inseriti

Huésped 2: *Datos del huésped no insertados*

✓ Dati inseriti

← Atrás

Continuar →

# 18 Saltamos el paso de los extras

2 huéspedes desde 21/12/2024 hasta 22/12/2024

- 1 Términos y condiciones
- 2 Información sobre la llegada
- 3 Datos huéspedes
- 4 Servicios adicionales**
- 5 Datos de facturación
- 6 Contrato

	<b>Servicios</b> Seleccione los servicios adicionales que desea añadir a su reserva. Se aplicará un cargo adicional por cada servicio seleccionado.	10,00€ 0
	<b>Desayuno de desayuno</b> Seleccione el tipo de desayuno que desea añadir a su reserva. Se aplicará un cargo adicional por cada desayuno seleccionado.	10,00€ 0
	<b>Estacionamiento o transporte</b> Seleccione el tipo de estacionamiento o transporte que desea añadir a su reserva. Se aplicará un cargo adicional por cada servicio seleccionado.	10,00€ 0

< Atrás

Continuar >

## 19 Introducimos datos de facturación si fuese necesario

Si sabemos que los huéspedes van a necesitar una factura a nombre de la empresa o te piden que la factura esté a nombre de otra persona, podemos aprovechar este paso para introducir dichos datos y así adelantar posteriormente a la hora de facturar.

**Guest Portal - Datos de facturación**

**Resumen reserva**

Habitación doble  
2 huéspedes desde 21/12/2024 hasta 22/12/2024

- 1 Términos y condiciones
- 2 Información sobre la llegada
- 3 Datos huéspedes
- 4 Servicios adicionales
- 5 Datos de facturación**
- 6 Contrato

Elige a quien facturar: al huésped principal o inserta otros datos de facturación

Huésped principal  Empresa  Particular

Primer Apellido	Nombre
<input type="text" value="Gomez"/>	<input type="text" value="Daniel"/>
Población	Dirección
<input type="text" value="Casas-Ibáñez"/>	<input type="text" value="Calle Larga 111"/>
Código Postal	
<input type="text" value="02200"/>	

[< Atrás](#) [Continuar >](#)

## 20 Momento de firmar el parte de entrada

### Guest Portal - Contrato

#### Resumen reserva

Habitación doble  
2 huéspedes desde 21/12/2024 hasta 22/12/2024

- 1 Términos y condiciones
- 2 Información sobre la llegada
- 3 Datos huéspedes
- 4 Servicios adicionales
- 5 Datos de facturación
- 6 Contrato**

En esta sección encontrarás el contrato de alquiler para tu reserva. Firmalo directamente aquí con el dedo o ratón y descarga una copia si lo deseas

#### Parte de entrada - Daniel Gomez Gomez

### PARTE DE ENTRADA DE VIAJEROS

#### Datos del Establecimiento:

NIF: B16339160

Nombre del Establecimiento: Hotel Palacio Buenavista

Municipio: Belmonte

Provincia: Cuenca

#### Datos del Viajero:

Num de documento de Identidad: 77666555A

Tipo de Documento: DNI



#### Parte de entrada - isabel garcia garcia

### PARTE DE ENTRADA DE VIAJEROS

#### Datos del Establecimiento:

NIF: B16339160

## 21 Añadimos la firma y confirmamos

Si lo estamos haciendo nosotros en recepción, podemos dejar el ratón al cliente para que lo haga.

También podemos tener una tablet en recepción y pedirle al huésped que rellene sus datos con este mismo proceso y podrá firmar con el dedo directamente también.

The screenshot displays a digital signature interface. On the left, a vertical sidebar contains a progress indicator with six steps: 1. Datos huéspedes, 2. Servicios adicionales, 3. Datos de facturación, 4. Contrato (highlighted in green), 5. Datos del viajero, and 6. Datos del establecimiento. The main content area is divided into two sections. The upper section, titled 'Datos del Viajero:', shows the user's location (Municipio: Belmonte, Provincia: Cuenca) and their identification details (Num de documento de identidad: 77666555A, Tipo de Documento: DNI). Below this is a signature area with the instruction 'Firmar en el espacio aquí abajo' and a large, stylized signature. At the bottom of this section are four buttons: 'Cancelar', 'Descargar el contrato', 'Cancelar firma', and 'Confirmar firma' (the latter is highlighted in green with a mouse cursor icon). The lower section, titled 'Parte de entrada - isabel garcia garcia', contains the heading 'PARTE DE ENTRADA DE VIAJEROS' and 'Datos del Establecimiento:', followed by the establishment's NIF (E16339160), name (Hotel Palacio Buenavista), and location (Municipio: Belmonte).

## 22 Firmamos todos los partes

Aunque sean menores, nos pedirá que firmemos. Simplemente una firma cualquiera será suficiente.



Provincia: Cuenca

**Datos del Viajero:**  
Num de documento de identidad: 77666555A  
Tipo de Documento: DNI

[Descarga el contrato firmado](#)

**Parte de entrada - isabel garcia garcia**

**PARTE DE ENTRADA DE VIAJEROS**

**Datos del Establecimiento:**  
NIF: B16339160  
Nombre del Establecimiento: Hotel Palacio Buenavista  
Municipio: Belmonte  
Provincia: Cuenca

**Datos del Viajero:**  
Num de documento de identidad:  
Tipo de Documento:

[Firma](#)

[Atrás](#) [Continuar](#)

## 23 Terminamos el proceso

Dependiendo de la configuración, podemos tener un paso extra. No será necesario terminarlo, pues los datos ya están guardados en la reserva, pero es recomendable llegar hasta el final si es posible.

4 Servicios adicionales

5 Datos de facturación

6 **Contrato**

Provincia: Cuenca

**Datos del Viajero:**

Num de documento de identidad: 77666555A

Tipo de Documento: DNI

Descarga el contrato firmado

**Parte de entrada - isabel garcia garcia**

Nombre: isabel

Sexo: F

Fecha de nacimiento: 01/01/2020

Pais de nacionalidad: España

Fecha de entrada: 21/12/2024

Belmonte en fecha 20/12/2024

Firma del viajero: #FIRMA#

La recogida y tratamiento se hará de acuerdo con la Regulación General de Protección de Datos de 27 de abril de 2016, y al amparo de lo dispuesto en el Real Decreto 233/2021, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

Descarga el contrato firmado

< Atrás

Continuar >

## 24 Revisamos datos

Puede ser que no introdujesemos el parentesco correctamente en el proceso de guest portal, por desconocimiento de que venía un menor o por un descuido. En ese caso, podemos ajustar en la pestaña "Huéspedes" lo que necesitemos.

The screenshot shows the ALODA Guest Portal interface. At the top, there is a navigation bar with the following tabs: **Huéspedes** (highlighted with a red circle), Cobros y pagos, Notas / Recibos / Facturas, Contratos, Comunicaciones email, Mensajes, Guest portal, and Log. Below the navigation bar, there is a section for "es seleccionados [Selecciona: Todos - Ninguno]" and a "ionar acción" button. The main content area displays two guest profiles for "Reservación 103 (21/12/2024 - 22/12/2024)".

**Guest Profile 1:**

- Primer Apellido: Gomez
- Segundo apellido: Gomez
- Nombre: Daniel
- Sexo: M
- Fecha de nacimiento: 01/01/1986
- Nacionalidad: España
- Documento: DNI
- Núm. documento: 77666555A
- Fecha de emisión: 01/01/2023
- Residencia: Casas-Ibáñez
- Número de soporte: ABC123456
- Relación de parentesco: Otro (highlighted with a red circle and a mouse cursor)

**Guest Profile 2:**

- Primer Apellido: garcia
- Segundo apellido: garcia
- Nombre: isabel
- Sexo: F
- Fecha de nacimiento: 01/01/2020
- Nacionalidad: España
- Documento: Escribe las primeras letras y pu
- Núm. documento:
- Fecha de emisión:
- Residencia: Casas-Ibáñez
- Relación de parentesco: Hijo/a

At the bottom right of the interface, there is a "Cerrar" button.

## 25 Clic en "Contratos" si queremos comprobar

Como vemos en la pestaña contratos, ya están los partes de viajeros almacenados de forma digital, además de con la firma digital como exige la normativa.

A partir de ahora tenemos que conservarlos durante 3 años, aunque para ello no tenemos que hacer nada.

Más tarde podremos listarlos y exportarlos si fuese necesario.

The screenshot shows the Kross Booking interface. At the top, there's a navigation bar with various icons and a search bar. Below it, a secondary navigation bar contains several tabs: 'Contrato', 'Tarjeta de crédito', 'Resumen reserva', 'Detalles', and 'Anular reserva'. The 'Contratos' tab is highlighted with a red circle and a mouse cursor. Below the navigation bar, there's a main content area with a table of contracts. The table has the following columns: 'Data', 'Tipo de contrato', 'Huésped', 'Proprietario', and 'Canc'. The first two rows of the table are visible, showing contract dates and details for 'Algaba Iris'.

Data	Tipo de contrato	Huésped	Proprietario	Canc
20/12/2024 08:01:30	Algaba Iris	isabel garcia		
20/12/2024 08:00:49	Algaba Iris	Daniel Gomez		

-----  
Tipo de Documento: DNI

Primer Apellido: Gomez

Segundo Apellido: Gomez

Nombre: Daniel

Sexo: M

Fecha de nacimiento: 01/01/1986

País de nacionalidad: España

Fecha de entrada: 21/12/2024

Check-in en fecha 20/12/2024

Firma del viajero:



La recogida y tratamiento se hará de acuerdo con la Regulación General de Protección de Datos de 27 de abril de 2016, y al amparo de lo dispuesto en el [Real Decreto 233/2021](#), sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.