

# Usuarios y Proveedores

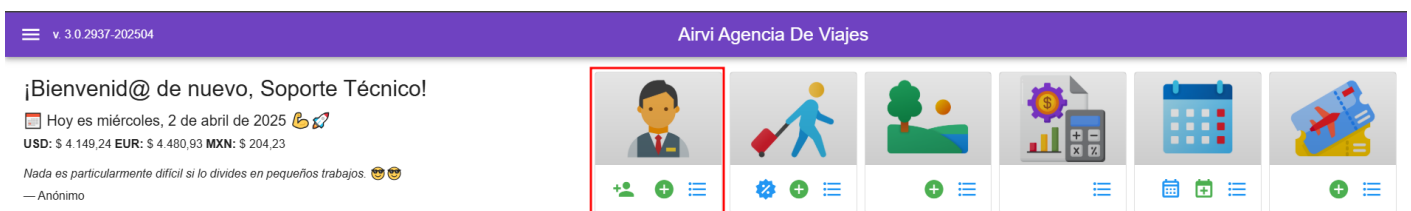
- [Usuarios y Proveedores](#)
- [¿Cómo crear un usuario o proveedor?](#)
- [¿Cómo subir archivos en usuarios y proveedores?](#)
- [Roles adicionales y restrictivos](#)
- [¿Cómo agregar imágenes a un hotel?](#)
- [¿Cómo agregar una descripción a un hotel?](#)
- [¿Cómo agregar comodidades a un hotel?](#)
- [¿Cómo agregar un logo a un hotel?](#)

# Usuarios y Proveedores

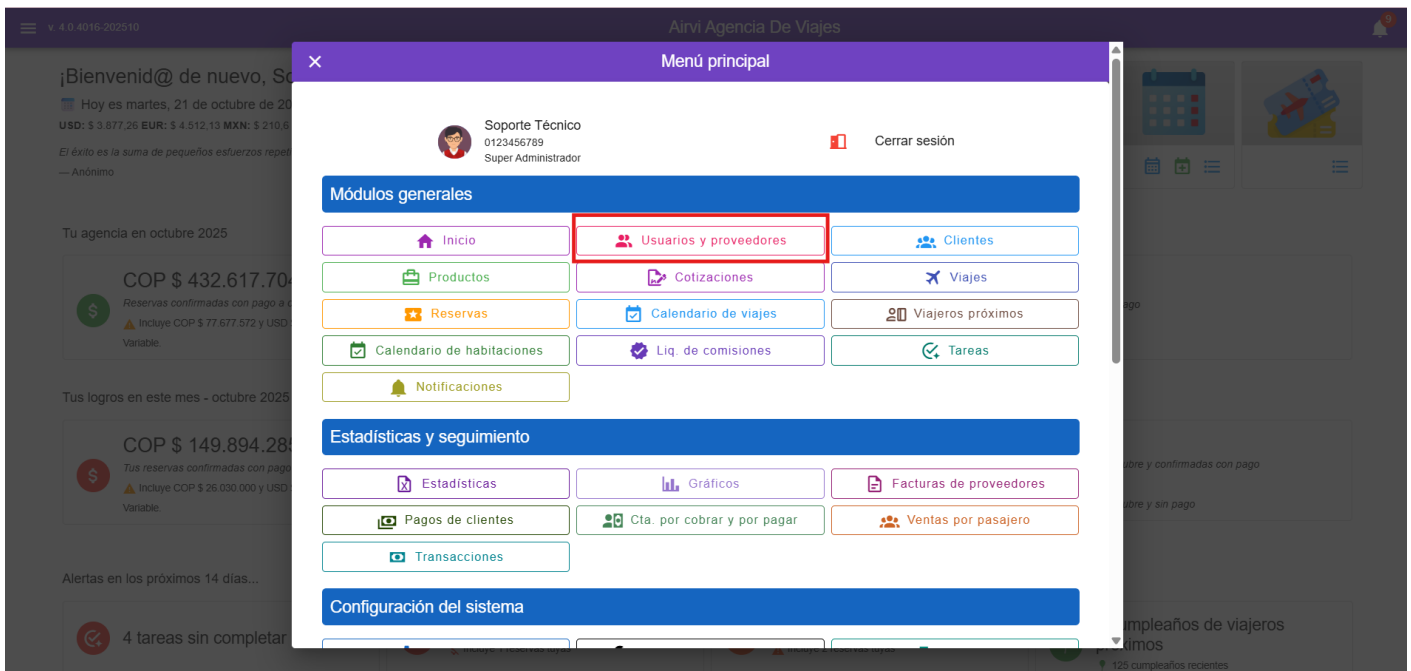
Este módulo alberga todos los proveedores con los que la agencia tiene algún tipo de relación comercial. Esto incluye hoteles, agencias de viajes mayoristas y minoristas, restaurantes, aerolíneas, aseguradoras, agentes de viajes y freelancers, entre otros.

- Usuarios: Quienes usan el sistema.
- Proveedores: Quienes proveen de un bien o servicio.

Se puede acceder a este módulo desde el menú desplegable que está en el lateral izquierdo o desde la página principal.



También se accede desde el menú principal.



El Módulo de Usuarios y Proveedores permite crear y gestionar perfiles de usuarios y proveedores, asegurando que el sistema identifique correctamente su rol para aplicar las funcionalidades y restricciones correspondientes.

# Filtros de búsqueda

Ingrese términos de búsqueda   Estado  País  Ciudad  Rol

- **Ingrese términos de búsqueda: El buscador traerá la información que coincida con los datos diligenciados**
  - **Tipo de datos:**
    - **Nombre**
    - **Identificación**
    - **Correo**
- **Estado: Esta opción permite filtrar usuarios o proveedores según su estado, mostrando únicamente aquellos que se encuentran activos o inactivos, según se requiera.**
- **País: Este filtro despliega una lista de países, permitiendo visualizar únicamente los usuarios o proveedores asociados a cada ubicación específica.**
- **Ciudad: Este filtro permite seleccionar una ciudad específica desde un listado desplegable, facilitando la visualización de los usuarios o proveedores ubicados en dicha localidad.**
- **Rol: A través de este filtro desplegable es posible seleccionar un rol específico, permitiendo identificar y visualizar fácilmente a los usuarios o proveedores según el perfil asignado dentro del sistema.**

## ¿Cómo inactivar un usuario o proveedor?

- **Desde el listado general:**
  - **Haciendo clic en el ícono verde ubicado junto al botón de edición. Al hacerlo, el sistema mostrará una alerta de confirmación preguntando si deseas inactivar el elemento. Al confirmar, el estado del usuario o proveedor cambiará automáticamente a inactivo.**

498		Decamero San Andrés	Hotel		No	
-----	--	---------------------	-------	--	----	--



### Inactivar elemento

¿Deseas inactivar este elemento?

- Desde el formulario de edición:

- Al ingresar al formulario mediante el botón de editar, ubica el campo *Estado*, cambia la opción de “Activo” a “Inactivo” y guarda los cambios. El elemento quedará inactivado una vez guardado.

497 Hotel Paraíso Andino Hotel No

X Usuario o proveedor

Información general Archivos Galería Descripción Comodidades Logo

Rol principal  
 Hotel

Nombre comercial  
Hotel Paraíso Andino

Razón social  
Paraíso Andino S.A.S.

Identificación/Documento  
90123456897-88

Email  
contacto@paraisoandino.com

Teléfono  
+57 320 456 7890

Dirección  
Calle 12 #45-67, Barrio El Poblado

País  
Colombia

Ciudad  
Medellín, Antioquia

Seleccionar estado

Inactivo **1**

Activo

0 /

497 Hotel Paraíso Andino Hotel No Inactivo

## ¿Cómo activar un usuario o proveedor?

- Debemos de filtrar por estado inactivo para que el sistema muestre el listado de los usuarios y proveedores que están inactivos.

Ingrese términos de búsqueda

Estado Inactivo

País

Ciudad

Rol

Acciones	Nombre	Rol	Inicia sesión	Estado	País	Ciudad	Razón social (nombre legal)
498	Decamero San Andrés	Hotel	No	Inactivo			
497	Hotel Paraíso Andino	Hotel	No	Inactivo	Colombia	Medellín, Antioquia	Paraíso Andino S.A.S.
496	Prueba	Proveedor	No	Inactivo			

- Desde el listado general:

- Haciendo clic en el ícono rojo ubicado junto al botón de edición. Al hacerlo, el sistema mostrará una alerta de confirmación preguntando si deseas activar el elemento. Al confirmar, el estado del usuario o proveedor cambiará automáticamente a activo.

498   Decamero San Andrés Hotel  No  Inactivo








## Activar elemento

¿Deseas activar este elemento?




498   Decamero San Andrés Hotel  No 

- Desde el formulario de edición:
  - Al ingresar al formulario mediante el botón de editar, ubica el campo *Estado*, cambia la opción de “Inactivo” a “Activo” y guarda los cambios. El elemento quedará inactivado una vez guardado.

497   Hotel Paraíso Andino Hotel  No  Inactivo

 Usuario o proveedor

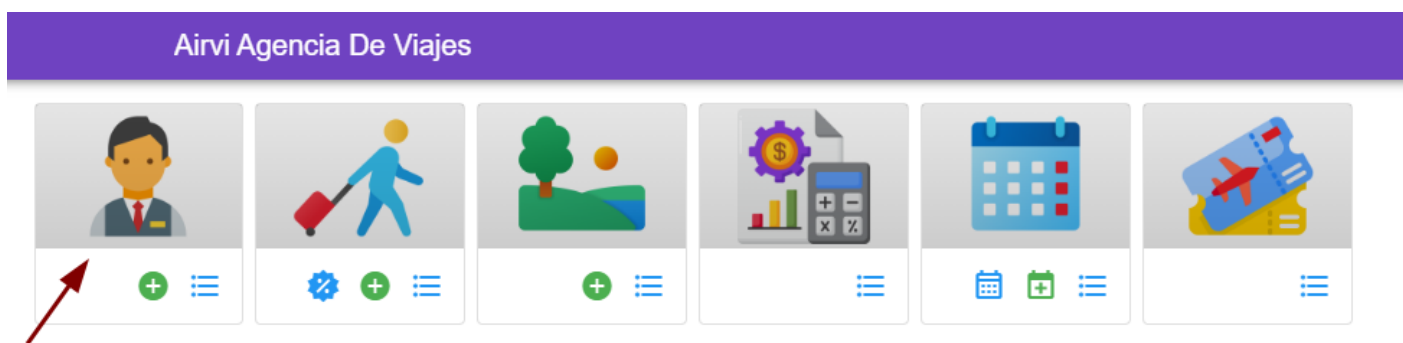
Información general   Archivos   Galería   Descripción   Comodidades   Logo

<b>Rol principal</b>  Hotel	
<b>Nombre comercial</b> Hotel Paraíso Andino	<b>Razón social</b> Paraíso Andino S.A.S.
<b>Identificación/Documento</b> 90123456897-88	<b>Email</b> contacto@paraisoandino.com
<b>Teléfono</b> +57 320 456 7890	<b>Dirección</b> Calle 12 #45-67, Barrio El Poblado
<b>País</b> Colombia	<b>Ciudad</b> Medellín, Antioquia
<b>Seleccionar estado</b> <ul style="list-style-type: none"> <li> Inactivo</li> <li> Activo <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px 5px; font-weight: bold;">1</span></li> </ul>	

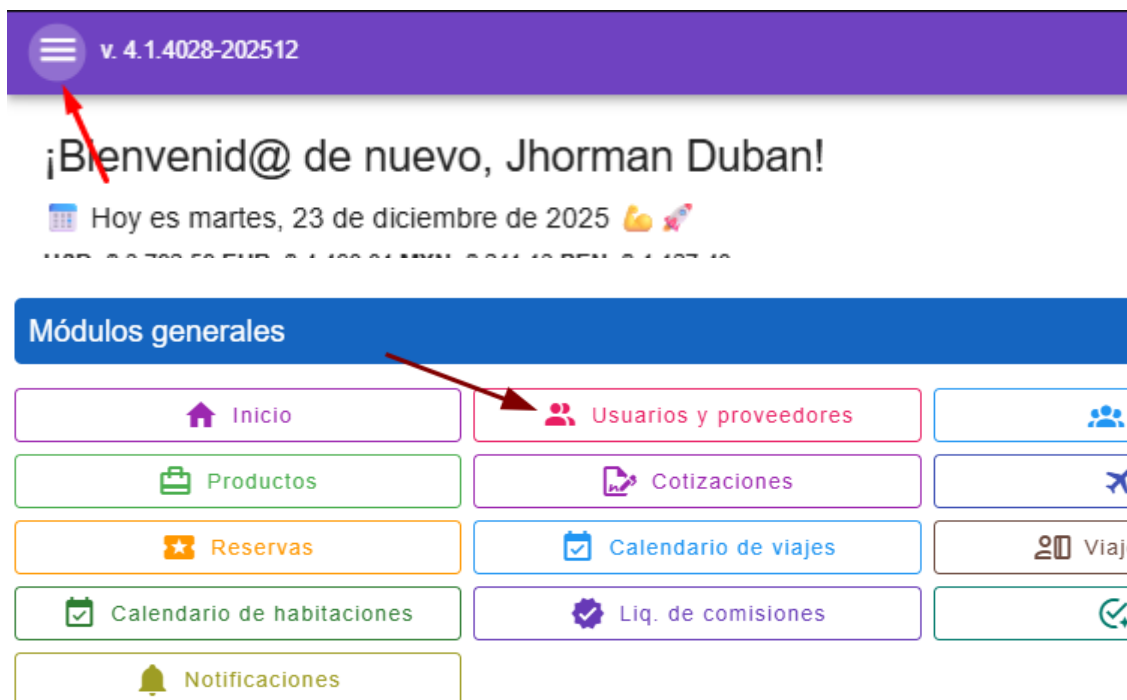


# ¿Cómo crear un usuario o proveedor?

1. Ingrese al módulo de Usuarios y proveedores desde el ícono de Usuarios y proveedores de la página principal.



También es posible acceder desde el menú principal, haciendo clic en el ícono de Hamburguesa y luego seleccionando el botón Usuarios y proveedores:



- Hacer clic en "Crear": Inicia el proceso de registro.

Usuarios y Proveedores

Ingrese términos de búsqueda

Estado: Activo

País

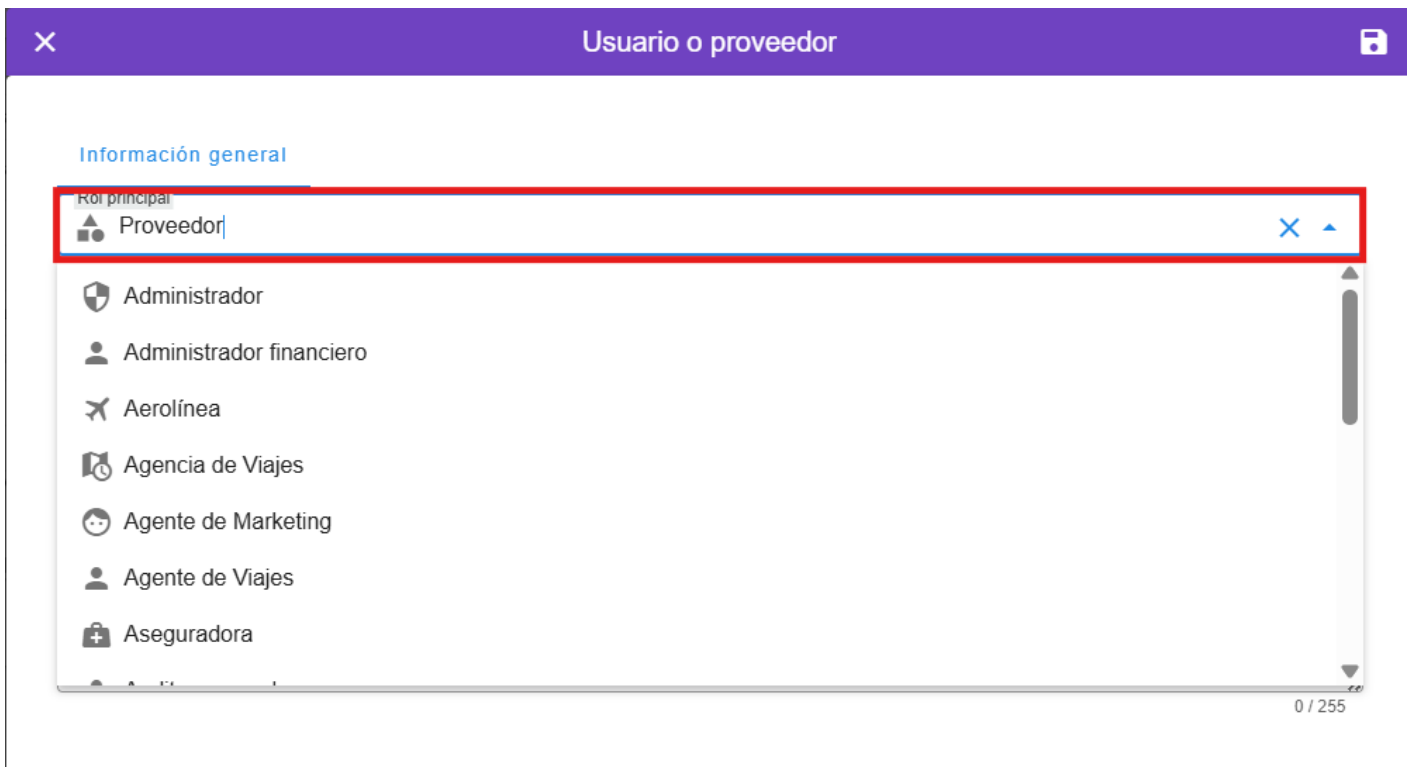
Ciudad

Rol

- **Seleccionar el rol: Establece si el registro corresponde a un usuario o un proveedor.**

- **Lista de roles**

- 1. Administrador**
- 2. Administrador financiero**
- 3. Aerolínea**
- 4. Agencia de Viajes**
- 5. Agente de Marketing**
- 6. Agente de Viajes**
- 7. Aseguradora**
- 8. Auditor general**
- 9. Contabilidad**
- 10. Crucero o ferry**
- 11. Freelancer**
- 12. Gestor de alojamiento**
- 13. Gestor de Proveedores**
- 14. Guía**
- 15. Hotel**
- 16. Museo o sitio de historia**
- 17. Parque temático**
- 18. Proveedor**
- 19. Restaurante**
- 20. Transportador**
- 21. Tren**



**Nota: Los roles de usuarios y proveedores cuentan con características únicas que el sistema utiliza para definir sus funcionalidades y restricciones.**

- **Diligenciar la información requerida: Completar los datos necesarios según el rol asignado.**
- **Guardar: Finaliza el registro y guarda la información en el sistema.**

✕Usuario o proveedor 1

Información general    Archivos    Logo

<b>Rol principal</b> Agencia de Viajes <span style="float: right;">▼</span>	
<b>Nombre comercial</b> Mundo Aventura	<b>Razón social</b> Mundo Aventura S.A.S
<b>Identificación/Documento</b> 901234567-8	<b>Email</b> contacto@mandoaventura.com
<b>Teléfono</b> 3137894561	<b>Dirección</b> calle 7 # 77-77
<b>País</b> Colombia <span style="float: right;">▼</span>	<b>Ciudad</b> Medellín, Antioquia <span style="float: right;">▼</span>
<b>Seleccionar estado</b> <span style="color: green; font-weight: bold;">●</span> Activo <span style="float: right;">▼</span>	<b>Porcentaje de comisión</b> 0
Observaciones	

0 / 255

## Consideraciones importantes:

**Para los roles de Administrador, Agente de Viajes, Contabilidad y Auditor, el correo electrónico será utilizado como nombre de usuario para iniciar sesión en el sistema.**

Este proceso asegura una gestión eficiente y personalizada de cada perfil, optimizando las operaciones de la agencia.


## ¿Cómo registrar un agente de viajes?

- Hacer clic en "Crear": Inicia el proceso de registro.

☰Usuarios y Proveedores

🗑️ Limpiar ↻ Re

- **Seleccionar el rol: Establece el rol Agente de viajes**

✕ Usuario o proveedor 

Información general

Rol principal  
Agente de Viajes ✕ ▾

Nombre comercial	Razón social
Identificación/Documento	✉ Email de contacto
@ Email de inicio de sesión	<input checked="" type="checkbox"/> Modificar contraseña
Contraseña	Contraseña
Teléfono	Dirección
País ▾	Ciudad ▾
Seleccionar estado ● Activo ▾	Porcentaje de comisión 0
Observaciones	

0 / 255

**Adicionalmente, se podrá registrar un correo de contacto, el cual será utilizado para el envío de notificaciones y comunicaciones, independiente del correo de inicio de sesión.**

**En este paso es importante tener en cuenta la diferencia entre ambos correos:**

- **Email de inicio de sesión: Se utiliza para acceder al sistema (según el rol).**
- **Email de contacto: Se utiliza para comunicaciones y notificaciones externas.**

**Esto permite separar el acceso al sistema de los canales de comunicación, facilitando una mejor organización de la información.**



Información general Archivos

Rol principal Administrador	
Nombre comercial Diego	Razón social
Identificación/Documento 3453453434634	Email de contacto kingstours@gmail.com
Email de inicio de sesión diego50@airvi.com.co	<input type="checkbox"/> Modificar contraseña
Teléfono 323659877	Dirección Kr 14b #76- 31
País Colombia	Ciudad Amalfi, Antioquia
Seleccionar estado Activo	Porcentaje de comisión 0
Observaciones	

0 / 255

Para los roles de Administrador, Agente de Viajes, Contabilidad y Auditor, el correo electrónico será utilizado como nombre de usuario para iniciar sesión en el sistema.

## ¿Cómo registrar un Hotel (aplica para la mayoría de proveedores)?

- Hacer clic en "Crear": Inicia el proceso de registro.

Usuarios y Proveedores

Ingrese términos de búsqueda 🔍 Estado: Activo País: Ciudad: Rol:

Limpiar Re

- Seleccionar el rol: Establece el rol Hotel

Información general

Rol principal Hotel	
Nombre comercial	Razón social
Identificación/Documento	Email
Teléfono	Dirección
País	Ciudad
Seleccionar estado Activo	
Observaciones	

0 / 255

- **Diligenciar la información requerida: Completar los datos necesarios según el rol asignado. En este caso, para el Hotel, los campos Obligatorios son el Nombre.**
- **Guardar: Finaliza el registro y guarda la información en el sistema.**

Información general Archivos Galería Descripción Comodidades Logo

Rol principal Hotel	
Nombre comercial Hotel El Paraíso S.a.s	Razón social
Identificación/Documento 90045456-7	Email reservas@hotelparaiso.com
Teléfono 3001234567	Dirección Calle 12 #5-99, Rodadero
País Colombia	Ciudad Santa Marta
Seleccionar estado Activo	
Observaciones	

0 / 255

## ¿Cómo registrar una Agencia de viajes?

- **Hacer clic en "Crear": Inicia el proceso de registro.**

Usuarios y Proveedores

Ingrese términos de búsqueda

Estado:  País:  Ciudad:  Rol:

- **Seleccionar el rol: Establece el rol Agencia de viajes**

Usuario o proveedor

**Información general**

Rol principal:

Nombre comercial	Razón social
Identificación/Documento	Email
Teléfono	Dirección
País <input type="text"/>	Ciudad <input type="text"/>
Seleccionar estado: <input type="text" value="Activo"/>	Porcentaje de comisión: <input type="text" value="0"/>

Observaciones

0 / 255

- **Diligenciar la información requerida: Completar los datos necesarios según el rol asignado. En este caso, para la agencia de viajes, los campos obligatorios son el Nombre y el Teléfono.**
- **Guardar: Finaliza el registro y guarda la información en el sistema.**



Información general

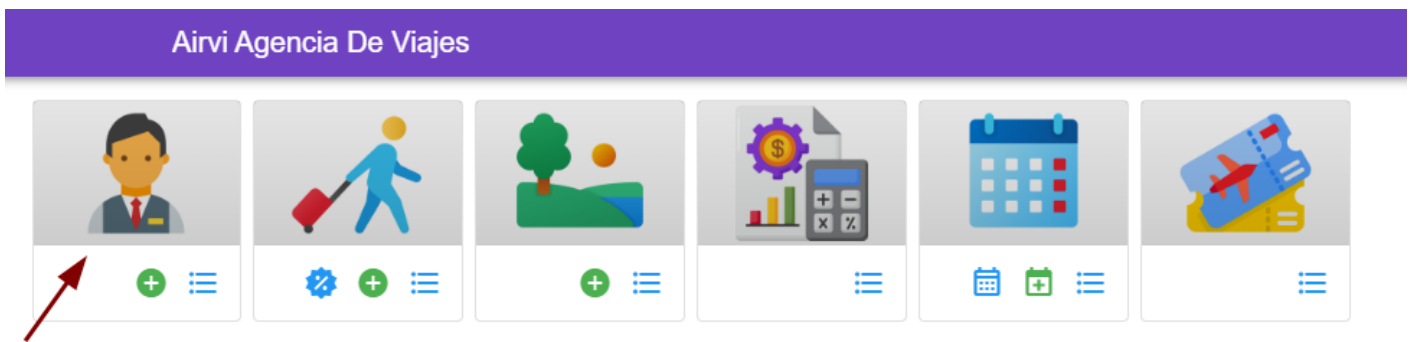
Archivos

Logo

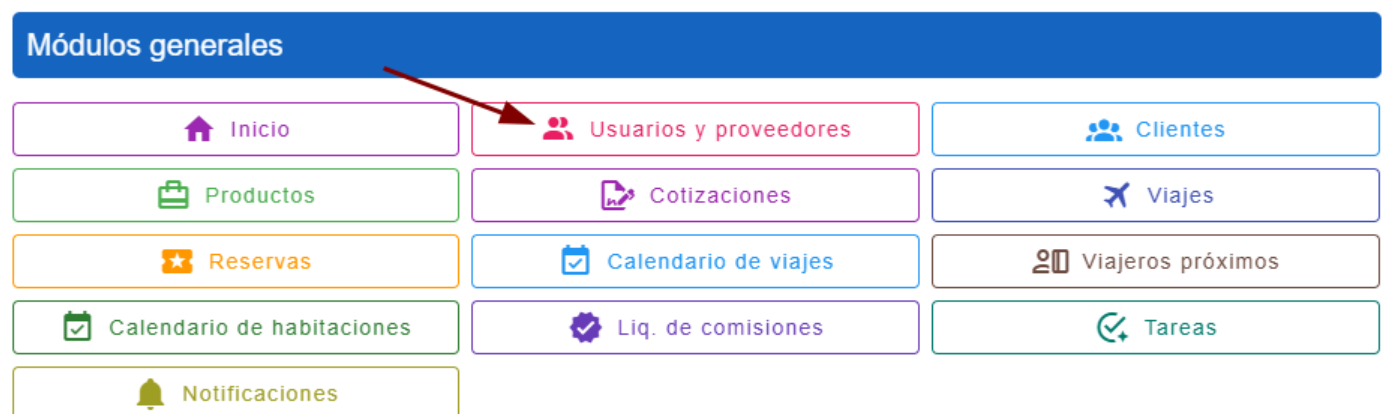
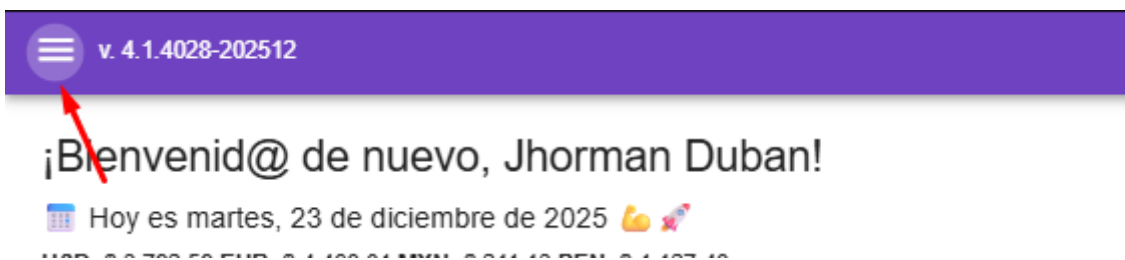
Rol principal  Agencia de Viajes	
Nombre comercial Viajes Andinos	Razón social Viajes Andinos S.A.S
Identificación/Documento 900123456-5	Email contacto@viajesandinos.com
Teléfono 3104567890	Dirección
País Colombia	Ciudad Medellín, Antioquia
Seleccionar estado <span style="color: green;">●</span> Activo	Porcentaje de comisión 0
Observaciones	

# ¿Como subir archivos en usuarios y proveedores?

1. Ingrese al módulo de Usuarios y proveedores desde el ícono de Usuarios y proveedores de la página principal.



También es posible acceder desde el menú principal, haciendo clic en el ícono de Hamburguesa y luego seleccionando el botón Usuarios y proveedores:



- Para subir archivos a algún usuario o proveedor debes hacer clic en el botón azul para "Editar" un usuario o proveedor:

Acciones	Nombre	Rol	Inicia sesión	Estado	País	Ciudad	Razón social (nombre legal)
4	Airvi Agencia De Viajes	Agencia de Viajes	No	Activo	Colombia	Medellin, Antioquia	

- Hacer clic en el apartado de "Archivos" ubicado en la parte superior derecha de la ventana de usuarios y proveedores

✕
Usuario o proveedor

Información general Archivos

**Rol principal**  
 Guia ▼

<b>Nombre comercial</b> Juan Giraldo	<b>Razón social</b>
<b>Identificación/Documento</b> 1036689875	<b>Email</b> juangiraldo@gmial.com
<b>Teléfono</b> 3056239878	<b>Dirección</b>
<b>País</b> Colombia <span style="float: right;">▼</span>	<b>Ciudad</b> Bello, Antioquia <span style="float: right;">▼</span>
<b>Seleccionar estado</b> Activo <span style="float: right;">▼</span>	

Observaciones

0 / 255

- Para subir el archivo lo puedes hacer dando clic en el clip o en el área que dice Clic para seleccionar archivos

✕
Usuario o proveedor

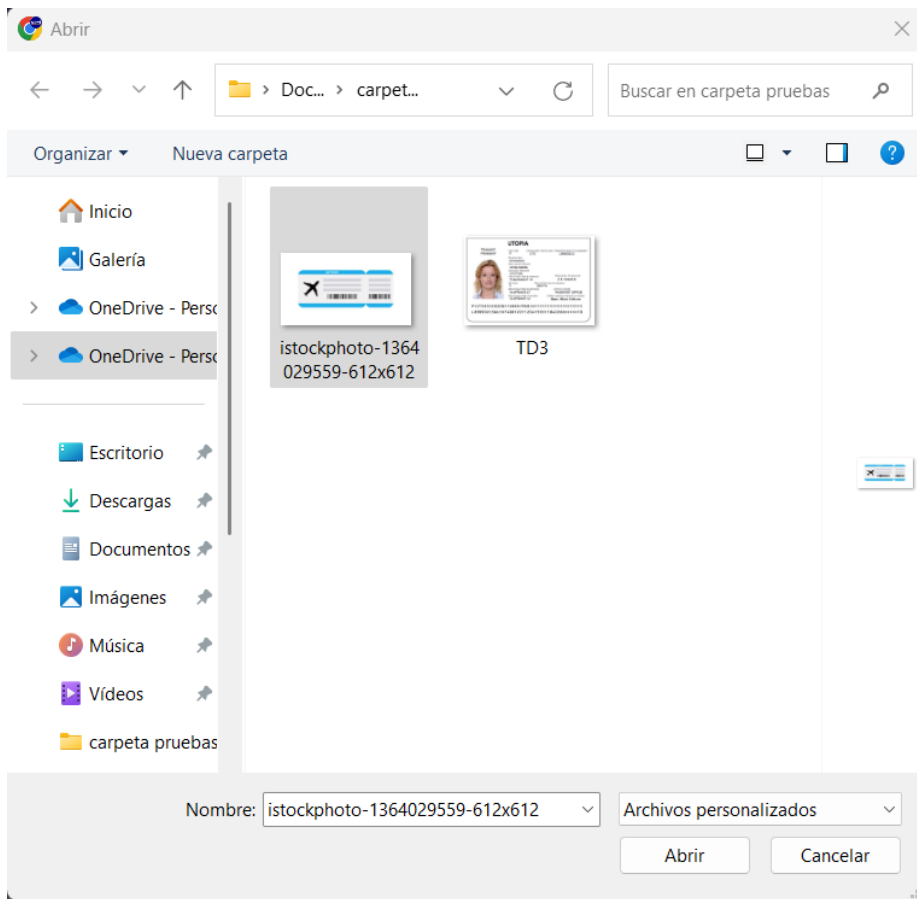
Información general Archivos

Sólo se subirán los archivos con hasta un peso máximo de 12 MB y de los tipos autorizados. Únicamente se permiten archivos con estas extensiones: .gif, .jpg, .jpeg, .png, .doc, .docx, .pdf, .ppt, .pptx, .txt, .bmp.

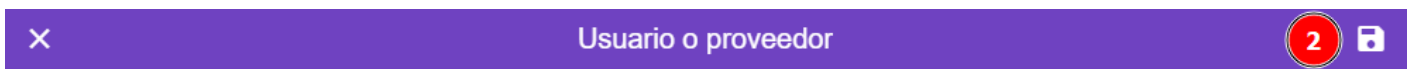
Clic para seleccionar archivos

Cargar archivos seleccionados

- Seleccionar el archivo que deseas subir



- Hacer clic en "Cargar archivos seleccionados" y luego hacer clic en "Guardar"



Información general Archivos

**i** Sólo se subirán los archivos con hasta un peso máximo de 12 MB y de los tipos autorizados. Únicamente se permiten archivos con estas extensiones: .gif, .jpg, .jpeg, .png, .doc, .docx, .pdf, .ppt, .pptx, .txt, .bmp.

**⚠** Tienes archivos que aún no han sido cargados. Por favor, cárgalos antes de cerrar esta ventana.



Acciones	Nombre	Tamaño aprox.	Estado	Vista previa
<b>1</b>	istockphoto-1364029559-612x612.jpg	0.01 MB	✓ Se puede subir	

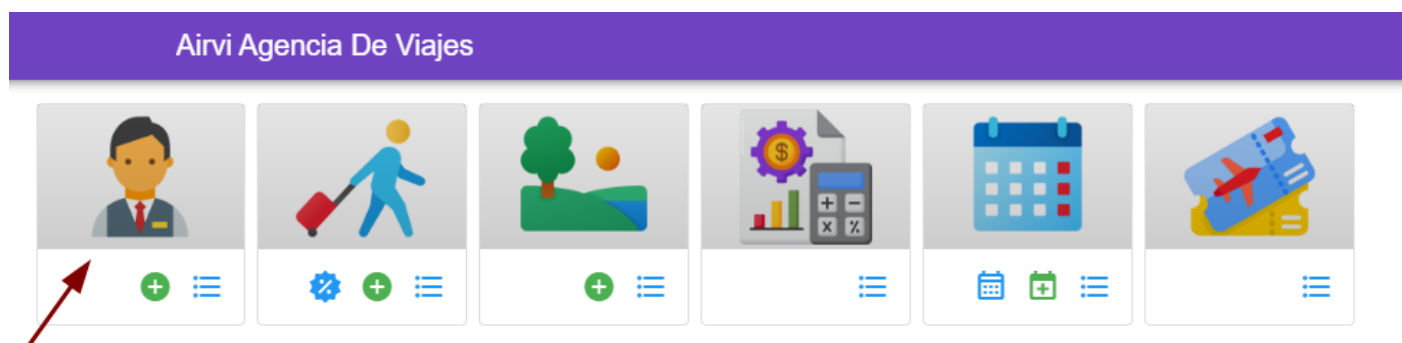
Cargar archivos seleccionados (1)



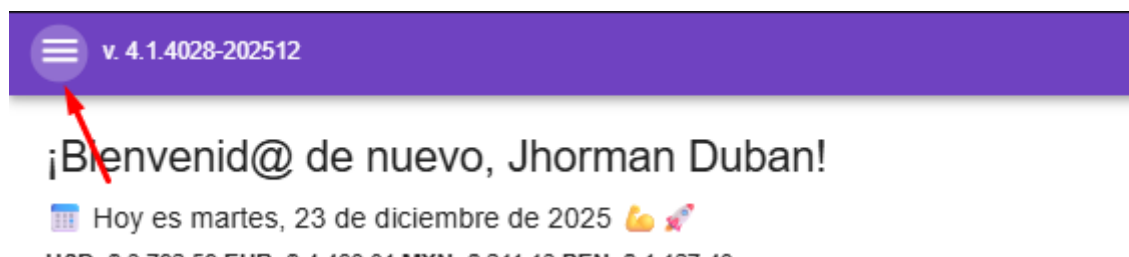
# Roles adicionales y restrictivos

Los roles adicionales de permisos nos permiten agregar roles adicionales a los agentes usuarios registrados de la agencia. Para hacerlo se debe hacer lo siguiente:

1. Ingrese al módulo de Usuarios y proveedores desde el ícono de Usuarios y proveedores de la página principal.



También es posible acceder desde el menú principal, haciendo clic en el ícono de Hamburguesa y luego seleccionando el botón Usuarios y proveedores:



- Hacer clic en el botón azul para "Editar" editar a un usuario

Usuarios y Proveedores								
Ingrese términos de búsqueda		Estado	Pais	Ciudad	Rol			
Soporte Técnico Airvi		● Activo						
10		Soporte Técnico Airvi 2	Super Administrador	✓ Sí	● Activo	Colombia		
8		Soporte Técnico Airvi	Super Administrador	✓ Sí	● Activo	Colombia	Medellin, Antioquia	

Mostrando 2 ítems de 2 totales.      Mostrar 20 por página

- **Hacer clic en el apartado de "Roles y permisos"**

×
📄
Usuario o proveedor

Información general    Roles y permisos    Archivos

Extender permisos según estos roles:

Roles adicionales

Restringir permisos según estos roles:

Roles restrictivos

- **Selecciona el rol que quieres Extender o Restringir**

- **Extender:**

Roles y restricciones

Extender permisos según estos roles:

Roles adicionales

Rol extensor de permisos

Roles restrictivos

- **Restringir:**

Roles y restricciones

Extender permisos según estos roles:

Roles adicionales

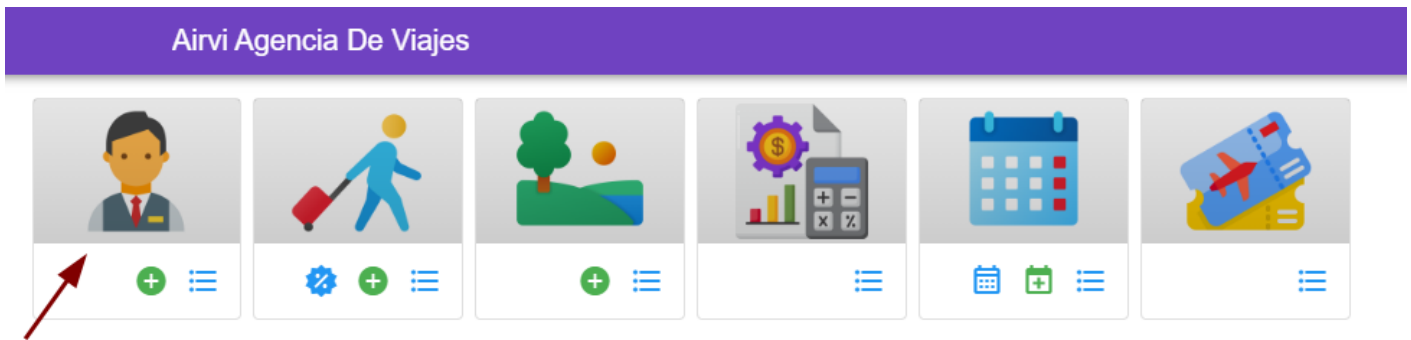
Rol extensor de permisos

Roles restrictivos

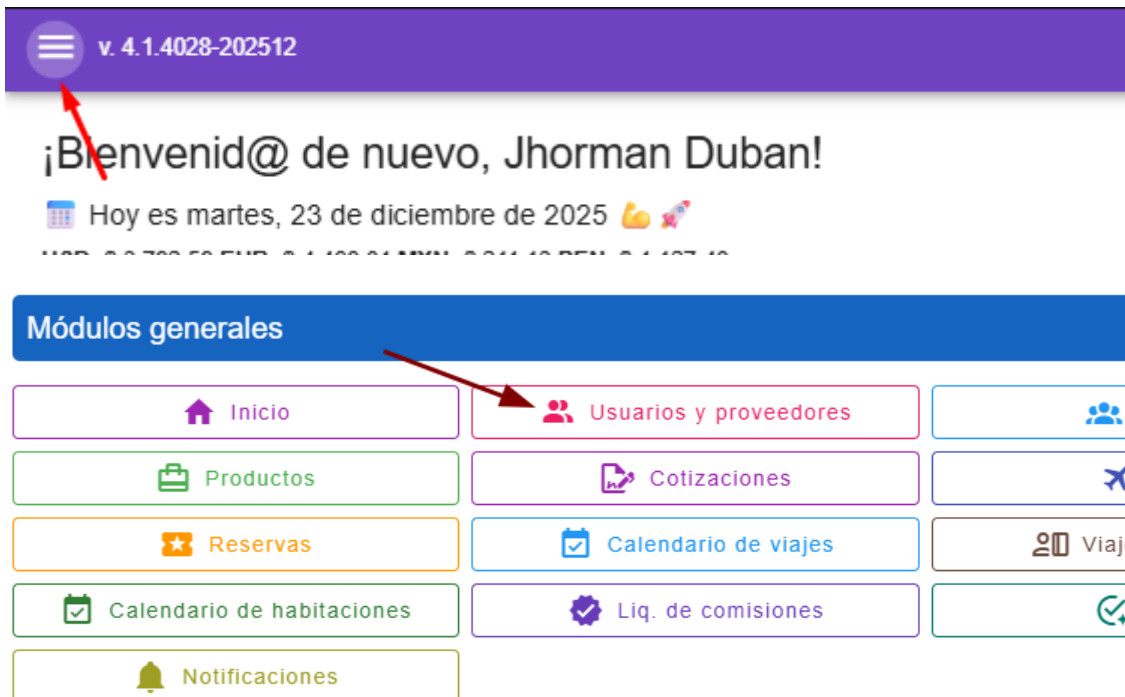


# ¿Cómo agregar imágenes a un hotel?







1. Ingrese al módulo de Usuarios y proveedores desde el ícono de Usuarios y proveedores de la página principal.




También es posible acceder desde el menú principal, haciendo clic en el ícono de Hamburguesa y luego seleccionando el botón Usuarios y proveedores:




- Para agregar imágenes a un proveedor tipo hotel debes hacer clic en el botón azul para "Editar" un usuario o proveedor:

Acciones	Nombre	Rol	Inicia sesión	Estado	País	Ciudad	Razón social (nombre legal)	Comisión c
523	 Hotel Resort Punta Cana	Hotel	 No	 Activo				-
522	 Hotel La Hormiga	Hotel	 No	 Activo	Colombia			-

- **Hacer clic en el apartado de "Galería" ubicado en la parte superior de la ventana de usuarios y proveedores**

✕
Usuario o proveedor


Información general   Archivos   **Galería**   Descripción   Comodidades   Logo


**Rol principal**  
 Hotel

**Nombre comercial**  
 Hotel Resort Punta Cana

**Identificación/Documento**  
 PROV-207523485874

**Teléfono**

**País** ▼

**Seleccionar estado**  
 Activo

**Observaciones**

0 / 255

**Razón social**

**Email**

**Dirección**

**Ciudad** ▼

- **Para subir la imagen lo puedes hacer dando clic en el clip o en el área que dice Clic para seleccionar archivos**

✕
Usuario o proveedor

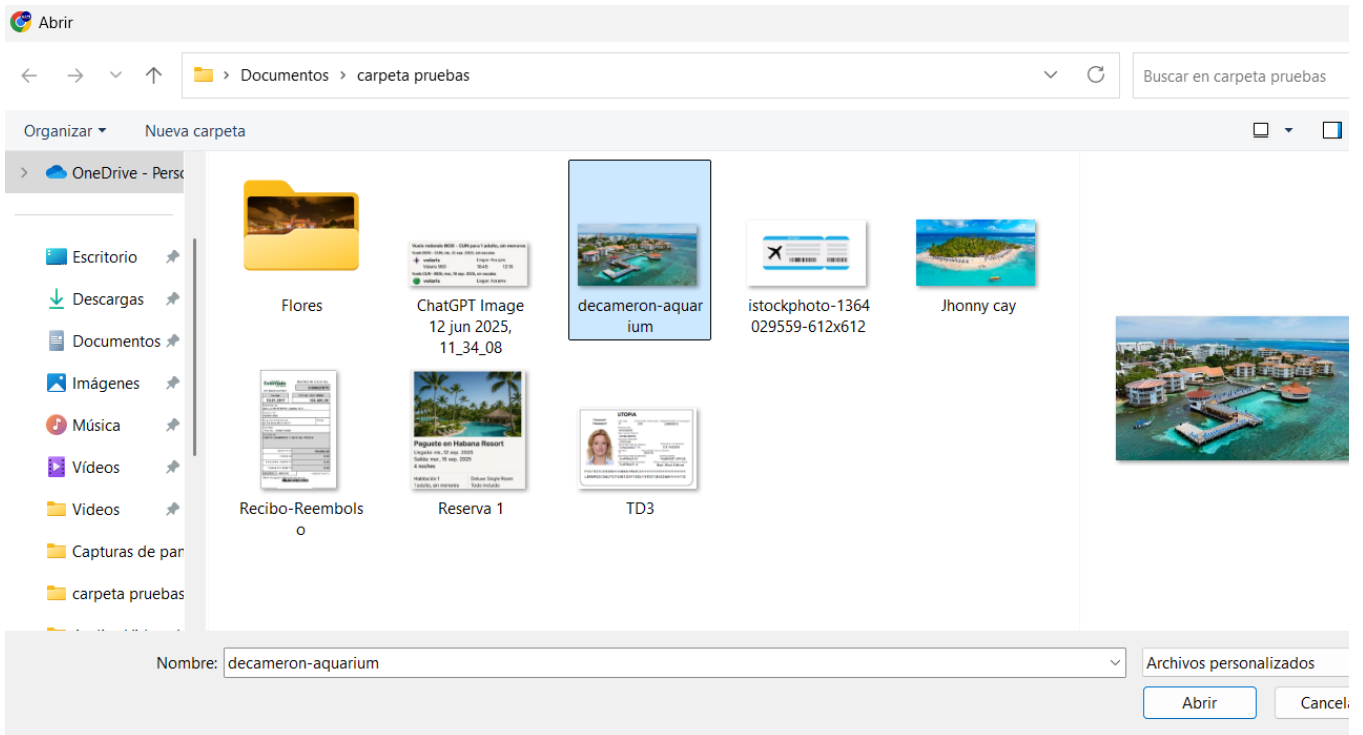
Información general   Archivos   **Galería**   Descripción   Comodidades   Logo

 Sólo se subirán los archivos con hasta un peso máximo de 12 MB y de los tipos autorizados. Únicamente se permiten archivos con estas extensiones: .gif, .jpg, .jpeg, .png, .bmp.

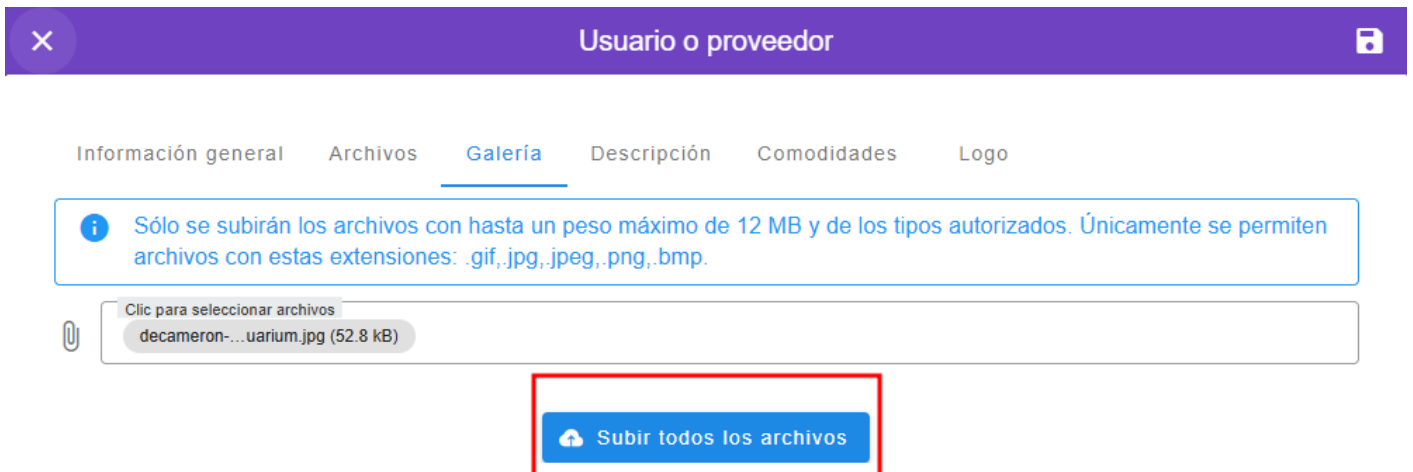
 Clic para seleccionar archivos

 Subir todos los archivos

- **Seleccionar el archivo que deseas subir**



- Hacer clic en "Cargar archivos seleccionados" y luego hacer clic en "Guardar"





Información general

Archivos

Galería

Descripción


Comodidades

Logo

**i** Sólo se subirán los archivos con hasta un peso máximo de 12 MB y de los tipos autorizados. Únicamente se permiten archivos con estas extensiones: .gif, .jpg, .jpeg, .png, .bmp.



Clic para seleccionar archivos

 Subir todos los archivos

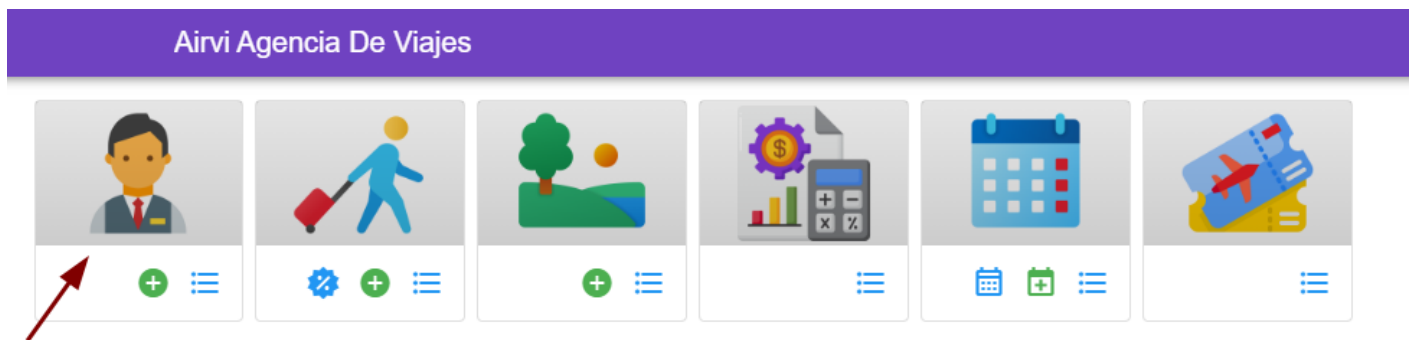


Sin título

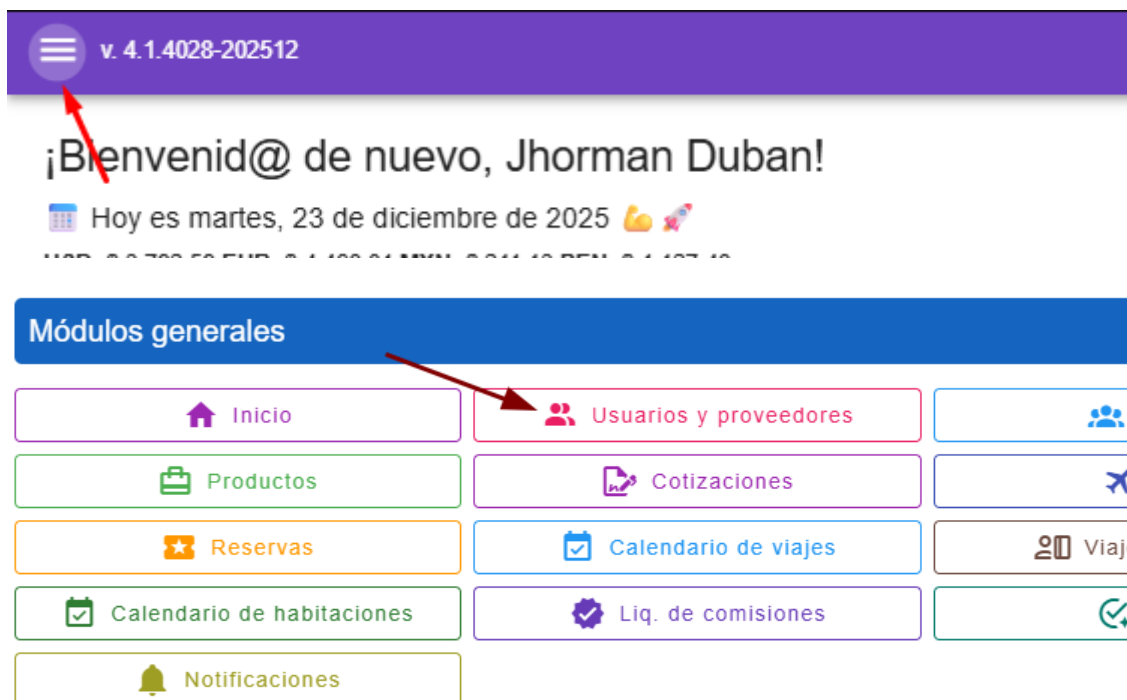


# ¿Cómo agregar una descripción a un hotel?

1. Ingrese al módulo de Usuarios y proveedores desde el ícono de Usuarios y proveedores de la página principal.



También es posible acceder desde el menú principal, haciendo clic en el ícono de Hamburguesa y luego seleccionando el botón Usuarios y proveedores:



- Para agregar una descripción a un proveedor tipo hotel debes hacer clic en el botón azul para "Editar" un usuario o proveedor:

Acciones	Nombre	Rol	Inicia sesión	Estado	País	Ciudad	Razón social (nombre legal)	Comisión c
523	Hotel Resort Punta Cana	Hotel	No	Activo				-
522	Hotel La Hormiga	Hotel	No	Activo	Colombia			-

- Hacer clic en el apartado de "Descripción" ubicado en la parte superior de la ventana de usuarios y proveedores

✕
Usuario o proveedor

Información general   Archivos   Galería   **Descripción**   Comodidades   Logo

---

**Rol principal**  
🏨 Hotel

---

<b>Nombre comercial</b> Hotel Resort Punta Cana	<b>Razón social</b>
<b>Identificación/Documento</b> PROV-207523485874	<b>Email</b>
<b>Teléfono</b>	<b>Dirección</b>
<b>País</b> ▼	<b>Ciudad</b> ▼
<b>Seleccionar estado</b> ● Activo ▼	

---

**Observaciones**

0 / 255

- Agrega la descripción que deseas poner para el hotel y guardamos

✕
Usuario o proveedor

Información general   Archivos   Galería   **Descripción**   Comodidades   Logo

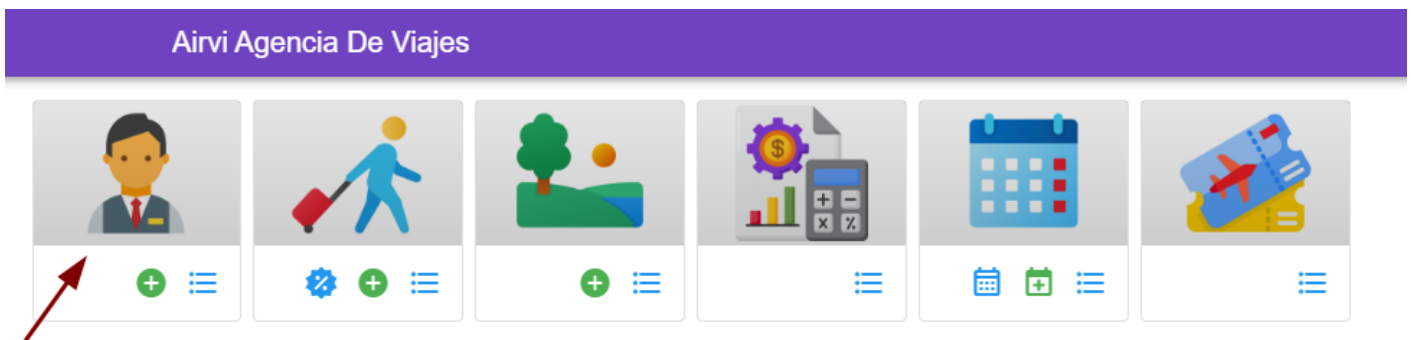
---

Ofrece una experiencia gastronómica pensada para disfrutar cada momento. Combinamos sabores cuidadosamente seleccionados con un ambiente acogedor, ideal para compartir en familia, con amigos o en ocasiones especiales. Nuestro menú incluye opciones para todos los gustos, elaboradas con ingredientes frescos y de alta calidad, y un servicio atento que busca que cada visita sea memorable.

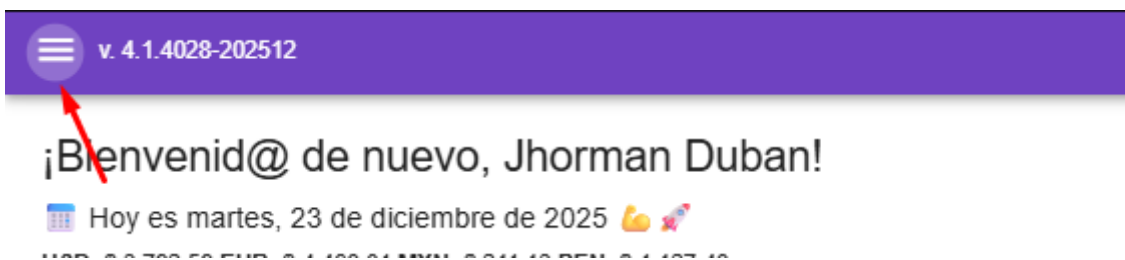
✓

# ¿Cómo agregar comodidades a un hotel?

1. Ingrese al módulo de Usuarios y proveedores desde el ícono de Usuarios y proveedores de la página principal.



También es posible acceder desde el menú principal, haciendo clic en el ícono de Hamburguesa y luego seleccionando el botón Usuarios y proveedores:



- Para agregar las comodidades a un proveedor tipo hotel debes hacer clic en el botón azul para "Editar" un usuario o proveedor

Acciones	Nombre	Rol	Inicia sesión	Estado	País	Ciudad	Razón social (nombre legal)	Comisión c
523	Hotel Resort Punta Cana	Hotel	No	Activo				-
522	Hotel La Hormiga	Hotel	No	Activo	Colombia			-

- Hacer clic en el apartado de "Comodidades" ubicado en la parte superior de la ventana de usuarios y proveedores

×
Usuario o proveedor

Información general
Archivos
Galería
Descripción
Comodidades
Logo

Rol principal <span style="font-size: 1.2em;">🏨 Hotel</span>	
Nombre comercial Hotel Resort Punta Cana	Razón social
Identificación/Documento 900123789-7	Email
Teléfono	Dirección
País	Ciudad
Seleccionar estado <span style="color: green;">●</span> Activo	
Observaciones	

0 / 255

- Agrega las comodidades que tenga el hotel



Información general

Archivos

Galería

Descripción

Comodidades

Logo

### General

- Se aceptan mascotas
- Ascensor
- Accesible
- Zona de no fumadores
- Recepción 24h
- Aire acondicionado
- Parqueadero
- Wi-fi gratis

### Habitaciones

- Chimenea
- Cocineta
- Cafetera
- Secador de pelo
- Televisión
- Caja fuerte
- Minibar
- Balcón
- Baño privado

### Servicios

- Sala de reuniones
- Cocina compartida
- Sauna
- Masajes
- Spa
- Bar
- Restaurante
- Servicio de lavandería
- Servicio a la habitación
- Desayuno incluido

### Entretenimiento

- Zona de juegos
- Biblioteca
- Terraza

- Jardín
- Casino
- Alquiler de bicicletas
- Ideal para familias
- Frente a la playa
- Jacuzzi
- Gimnasio
- Piscina

### Transporte

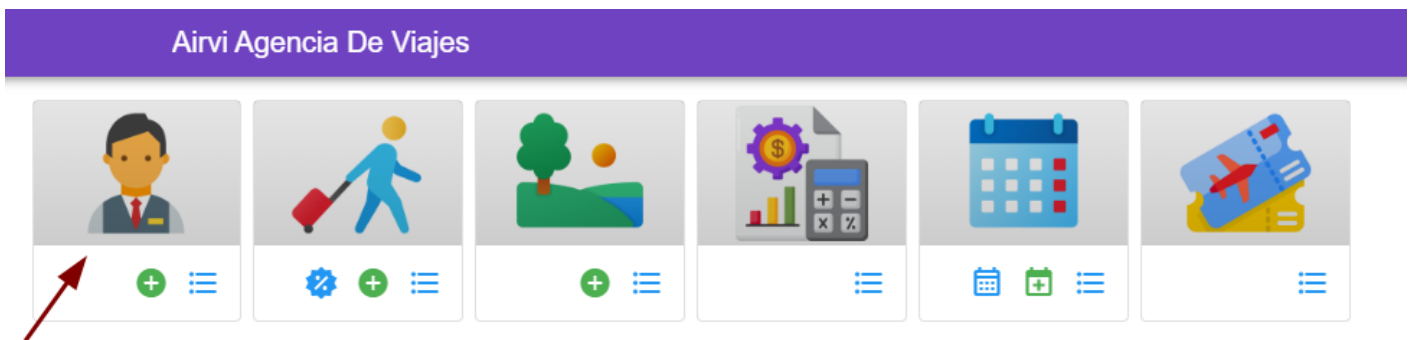
- Cerca al aeropuerto
- Cerca a la terminal terrestre
- Transporte al aeropuerto

### Salud

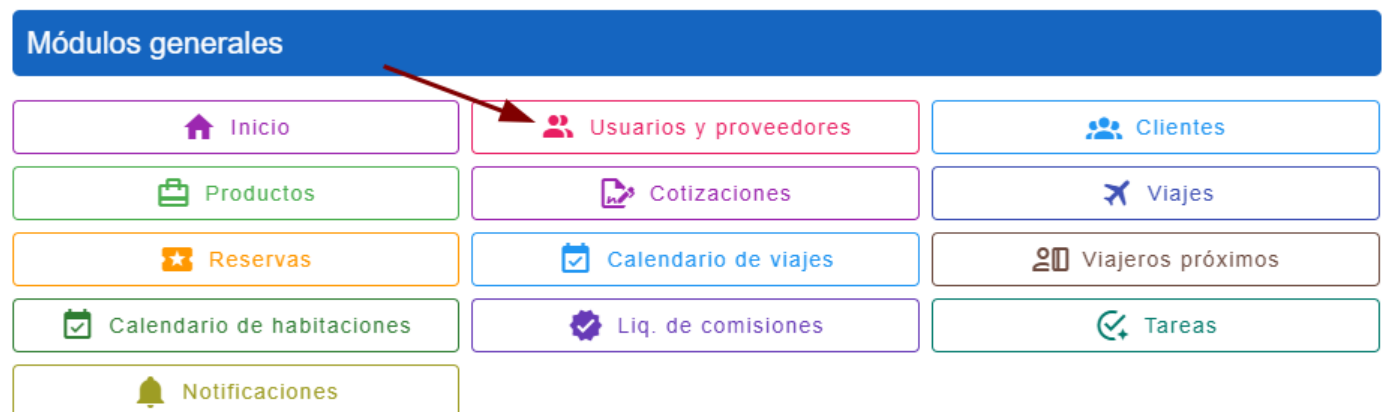
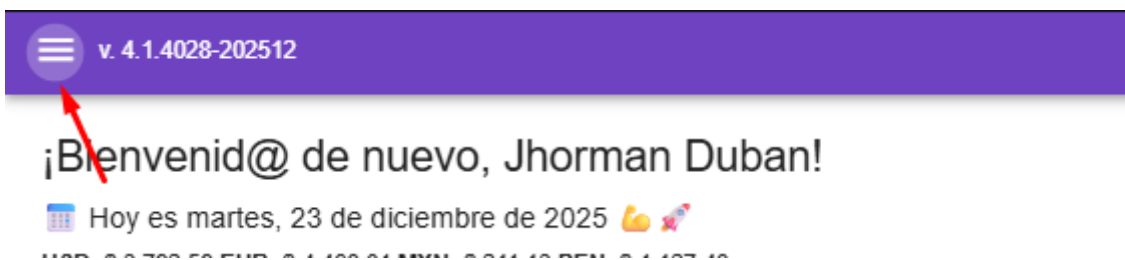
- Cerca al hospital

# ¿Cómo agregar un logo a un hotel?

1. Ingrese al módulo de Usuarios y proveedores desde el ícono de Usuarios y proveedores de la página principal.



También es posible acceder desde el menú principal, haciendo clic en el ícono de Hamburguesa y luego seleccionando el botón Usuarios y proveedores:



• Para agregar un logo a un proveedor tipo hotel debes hacer clic en el botón azul para "Editar" un usuario o proveedor:

Ingrese términos de búsqueda		Estado	País	Ciudad	Rol			
		Activo						
		Limpiar		Recargar				
Acciones	Nombre	Rol	Inicia sesión	Estado	País	Ciudad	Razón social (nombre legal)	
523	 Hotel Resort Punta Cana	Hotel	No	Activo				
522	 Hotel La Hormiga	Hotel	No	Activo	Colombia			

- Hacer clic en el apartado de "Logo" ubicado en la parte superior de la ventana de usuarios y proveedores

✕ Usuario o proveedor

Información general Archivos Galería Descripción Comodidades **Logo**

Rol principal  
Hotel

Nombre comercial  
Hotel Resort Punta Cana

Identificación/Documento  
900123789-7

Teléfono

País

Seleccionar estado  
Activo

Razón social

Email

Dirección

Ciudad

Observaciones

0 / 255

- Seleccionamos el logo previamente cargado en el sistema que deseamos poner

✕ Usuario o proveedor

Información general Archivos Galería Descripción Comodidades Logo

Logo

1



## Buscar imagen

Buscar imagen



Buscar

Se muestran 25 resultados como máximo. El total actual es de 46 Resultados. Modifique los filtros para ver otros resultados.

3

#	Imagen	Galería	Seleccionar
52		Usuarios y proveedores Hotel Resort Punta Cana (Hotel)	✓ Seleccionar 2
50	 Imagen periferia del hotel	Usuarios y proveedores Hotel La Hormiga (Hotel)	✓ Seleccionar
48		Usuarios y proveedores Hotel Nutibara (Hotel)	✓ Seleccionar
47		Usuarios y proveedores Hotel Nutibara (Hotel)	✓ Seleccionar
46		Usuarios y proveedores Hotel Nutibara (Hotel)	✓ Seleccionar
45		Usuarios y proveedores Hotel Nutibara (Hotel)	✓ Seleccionar