Reembolsos

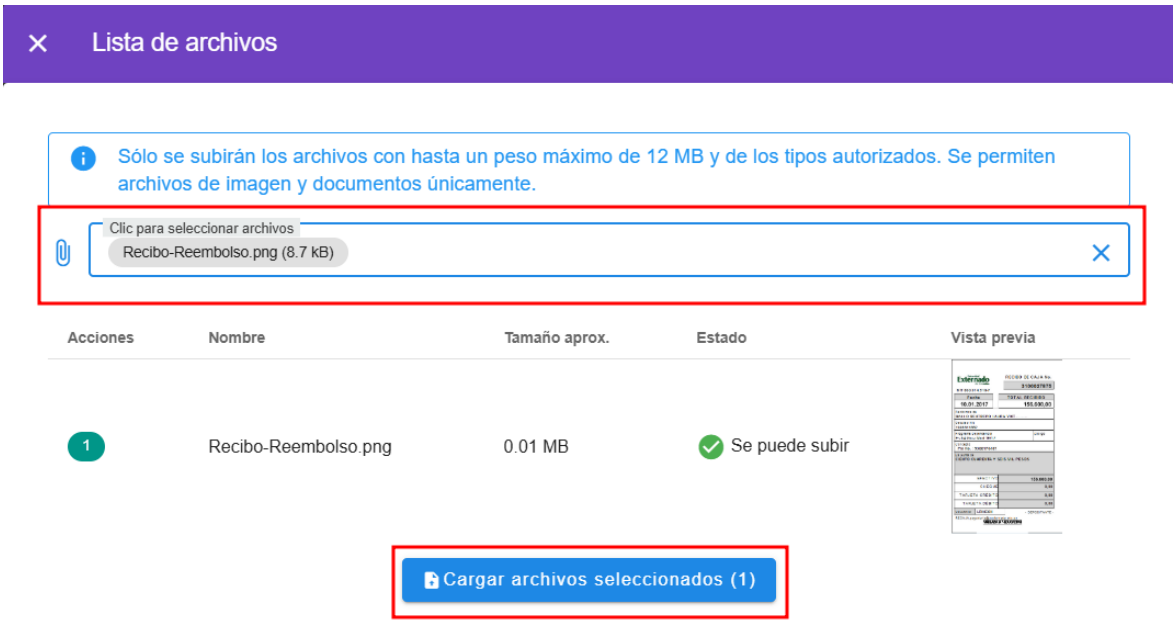
En la sección de Reembolsos, se registran las devoluciones de dinero realizadas a los clientes. El sistema solicitará la fecha del reembolso, el valor, el nombre del beneficiario, y si el reembolso corresponde a un grupo o es individual. También se podrá adjuntar el comprobante de la transacción y especificar el motivo del reembolso. Adicionalmente, se ofrece la opción de agregar notas u observaciones, así como seleccionar la cuenta desde la cual se hizo la devolución, de forma opcional, y finalmente guardar.



Adjuntar archivos a un reembolso



Para agregar archivos a los reembolsos de una reserva es desde el panel de reembolsos, en la columna "Soportes". Al hacer clic en "Ver archivos", se abrirá una ventana que mostrará los archivos previamente cargados, si existen. En esta misma ventana, los usuarios también pueden agregar nuevos archivos relacionados con el pago de reembolsos, lo que facilita la gestión y organización de los documentos de soporte.



Revision #3
Created 12 April 2025 22:09:43 by Servicio Técnico # 1
Updated 14 May 2025 02:49:03 by Soporte Técnico # 2