

Manual de Auditoría de Hoteles en RoomCloud

Este documento detalla los pasos para realizar una auditoría exhaustiva de hoteles en la plataforma RoomCloud, extrayendo información clave y consolidándola en un archivo excel o similar.

1. Preparación Inicial

1.1. Credenciales de Acceso

Necesitarás las siguientes credenciales para acceder a RoomCloud (directo): * **Usuario:** `cmreservas` * **Contraseña:** `2025CmReSeRvAs25! !@` * **PIN de 2FA:** Este PIN se te proporcionará en tiempo real al intentar iniciar sesión (llegará por email).

1.2. Archivos Necesarios

- **rc_ids.txt:** Un archivo de texto plano que contiene una lista de RC IDs de los hoteles a auditar, uno por línea. Solo debes procesar los hoteles listados en este archivo.
- **AuditoriaRoomCloud_Actualizada-Hoja1.csv (o el más reciente):** Este archivo CSV servirá como base para tu informe final. Contiene datos precargados como el RC ID, Nombre del Hotel y Reseller. Deberás actualizar este archivo con la información que extraigas.
- **AuditoriaRoomCloud-Hoja5(1).csv (o similar):** Este archivo CSV contiene la lista de OTAs disponibles en Channex, que necesitarás para comparar con los canales activos de cada hotel.

2. Proceso de Auditoría por Hotel

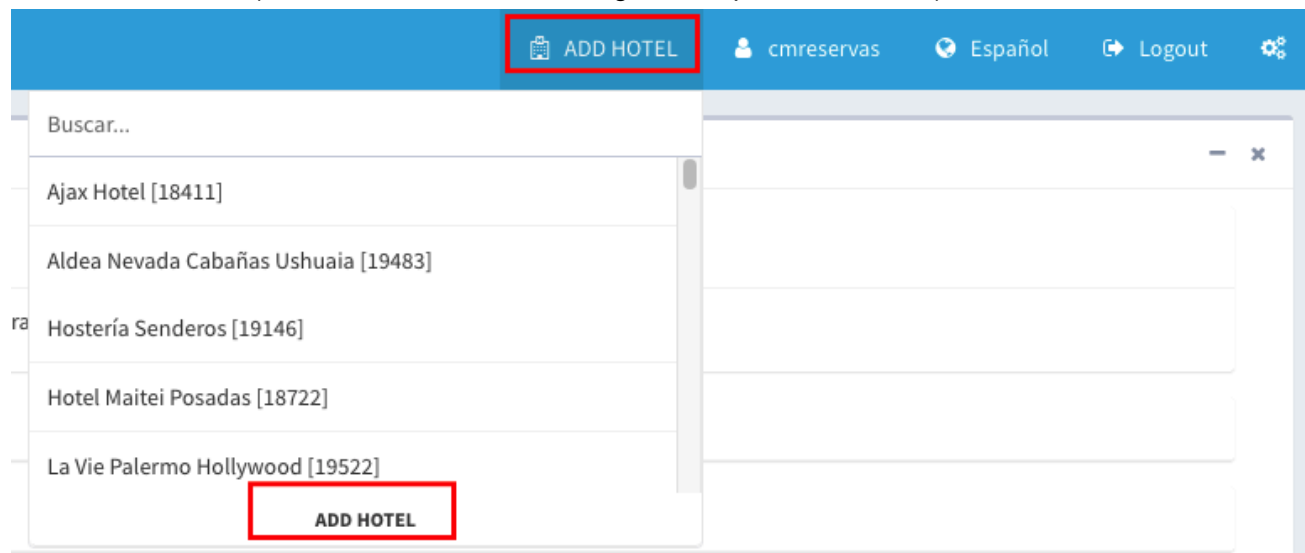
Para cada RC ID en el archivo `rc_ids.txt`, sigue los siguientes pasos:

2.1. Iniciar Sesión en RoomCloud

1. Abre tu navegador web y navega a la siguiente URL: <https://secure.roomcloud.net/>
2. En la página de inicio de sesión, ingresa el **Usuario** y la **Contraseña**.
3. Haz clic en el botón de inicio de sesión.
4. Si se te solicita un PIN de autenticación de dos factores (2FA), espera a que se te proporcione el PIN y luego ingrésalo en el campo correspondiente. Haz clic en el botón para confirmar el PIN.

2.2. Seleccionar el Hotel a Auditar

1. Una vez que hayas iniciado sesión y estés en la página principal de RoomCloud, busca y haz clic en el botón **"Add Hotel"** (Ubicado en la barra de navegación superior derecha).



2. Se abrirá una nueva ventana o pestaña con una lista de hoteles. En esta nueva ventana, busca el botón **"ADD HOTEL"** (al final de la lista de hoteles, no el campo de búsqueda). Haz clic en él.

- Ahora verás un campo de búsqueda en esta nueva ventana. Ingresá el **RC ID** del hotel que estás auditando (obtenido del archivo `rc_ids.txt`).
- En los resultados de búsqueda, haz clic en el **nombre del hotel** correspondiente al RC ID que ingresaste. Esta pestaña se cerrará automáticamente.
- Regresarás a la pestaña anterior de RoomCloud. El hotel que seleccionaste debería estar ahora cargado y visible en la interfaz.
- Consideraciones Importantes:**
 - Si el RC ID no se encuentra en la lista de propiedades después de la búsqueda, o si el estado del hotel es **"CEASED"**, no intentes extraer más información para ese hotel. En tu archivo CSV final, marca el hotel como **"No Encontrado"** o **"CEASED"** respectivamente en la columna "Estado" y procede al siguiente RC ID en tu lista.

2.3. Extraer Información Específica del Hotel

Una vez que el hotel esté seleccionado, navega a las siguientes secciones de RoomCloud para extraer la información requerida. Puedes acceder a estas secciones a través del menú lateral o la barra de navegación.

2.3.1. Cantidad de Habitaciones y Categoría


- Navega a la URL:
`https://secure.roomcloud.net/be/owners_area/contentHotel.jsp?item=property_detail`
- En esta página, busca la información relacionada con la **cantidad total de habitaciones** y la **categoría del hotel**.

Categoría:	Hotel ▼
Estrellas:	▼
Apertura:	▼
Cantidad total de habitaciones:	76

- Registra esta información en las columnas correspondientes de tu archivo CSV.

2.3.2. Tarifa más baja en DOLARES (número entero)

- Navega a la URL:
`https://secure.roomcloud.net/be/owners_area/availability_r2.jsp?item=availability202509&month=09&year=2025`(Asegúrate de ajustar el `month` y `year` a la fecha actual si es necesario).
- Identifica la moneda de carga ubicada cerca de la fila de fechas

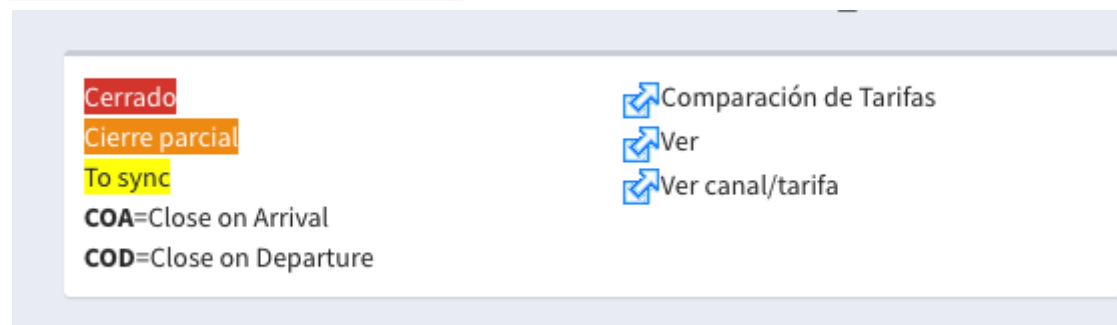
Moneda: ARS			
Septiembre 2025			
 ▼	01 Lun ▼	02 Mar ▼	03 Mie ▼

- Busca la **tarifa más baja** disponible en la tabla de disponibilidad.
- Feedback Importante:** Si encuentras una tarifa de "9999" o similar (lo que indica una tarifa de cierre), busca una celda blanca (abierta) con una tarifa distinta para registrar. Si no encuentras ninguna tarifa coloca "50*"

2.3.3. Cierre de ventas por canal

1. En la misma URL verifica si algún tarifario para una fecha tiene color naranja indicando que tiene un cierre parcial. Si encuentras el naranja significa que Si usa cierre parcial, sino que no. Registra este dato en el excel.

https://secure.roomcloud.net/be/owners_area/availability_r2.jsp?item=availability202509&month=09&year=2025



2.3.4. Usuarios en RoomCloud

1. Navega a la URL:
https://secure.roomcloud.net/be/owners_area/users_list.jsp?item=users_list
2. En esta página, copia la lista correos de usuarios que ingresan a RoomCloud que figuran en la segunda columna. Registra esto en el excel

Usuarios		
gui-pxsol (cmreservas)	eq***o@pxsol.com	PXSOL
gui-venice	di**o@venicepms.com	Pms master user for Arenales
hyperguest	su****t@roomcloud.net	
lfavre (cmreservas)	lu*****e@alltravel.tur.ar	
operaciones (cmreservas)	op*****s@alltravel.tur.ar	
Venice-pms	di**o@venicepms.com	Pms master user for Arenales
xml-pxsol (cmreservas)	eq***o@pxsol.com	PXSOL only for XML

2.3.5. Canales (Totales, Disponibles en Channex, Solo en RC)

1. Navega a la URL:
https://secure.roomcloud.net/be/owners_area/config.jsp?item=cm_channels
2. **# Canales activos:** Lista el nombre de los canales cuyo estado de conexión tenga el check verde. El nombre del canal lo encuentras en la primera columna, mientras que el estado de conexión en la cuarta columna. Guarda esta lista de canales activos en el excel.

Terrazas al Mar [8850] ARS Is RoomCloud: <input checked="" type="checkbox"/>											
Canal	AccountID	Nickname	Estado De Conexión	Moneda	Solo Lectura	Reservas: Descarga	Reservas: Notificación Vía Correo		Copia Stop Sell	Sincroniza	Borrar
Airbnb (773)	178046393		✓	USD		✓					
Almundo XML (Asatej) (Juniper Platform) (14)	4413		✗	USD		✓					
Booking.com (71)	294250		✓	USD		✓	✓				
Despegar PAM2 XML (764)	210241		✓	ARS		✓					
HyperGuest Pull (1749)	4269		✓	ARS		✓					
Simple Booking XML (174)	5934		✓	ARS		✓					

2.3.6. Integración a PMS y ¿Cuál PMS?

1. Navega a la URL:
https://secure.roomcloud.net/be/owners_area/hotel_automation_config.jsp?item=automation
2. En esta página, busca y haz clic en la pestaña "PMS".

3. Observa la tabla de "PMS Providers". Si en la **primera columna** de la tabla aparece un **check (✓)**, esto indica que el PMS está integrado.

Hotel Automation [Guía Del Usuario](#) Propiedad > Hotel Automation

Checkin Reviews Messaging **Pms** Insurance Business Intelligence RMS

PMS Providers

Search:

	ID	Descripcion	Roomcloud API	Sync Availabilities	Reservations Retrieval	Reservations Push	PCI-DSS	
<input type="checkbox"/>	149	Sestrellas	✓		✓			
<input type="checkbox"/>	11	Sstelle	✓	✓	✓		✓	
<input type="checkbox"/>	429	Accez	✓			✓		
<input type="checkbox"/>	44	ACIGrup		✓	✓			
<input type="checkbox"/>	394	Acme	✓					

4. **Integración a PMS:** Registra "Sí" o "No" en la columna "Integración a PMS" de tu CSV de acuerdo al check encontrado o no.
5. **¿Cuál PMS?:** Si hay un check, el nombre del PMS integrado se encontrará en la **tercera columna** de la misma fila. Registra este nombre en la columna "¿Cuál PMS?". Si no hay integración, registra "N/C".

2.3.7. Pasarelas de Pago Activas

1. Navega a la URL:
https://secure.roomcloud.net/be/owners_area/payment_gateways_hotel.jsp?item=payment_gateways
2. En esta página, busca y haz clic en el checkbox **"Show Active Only"**.
3. Registra el nombre de la pasarela de pago activa (se ubica en la segunda columna de la tabla bajo el título Pasarela de pago)las pasarelas de pago que aparecen como activas en tu CSV.

Configuración De Pago Propiedad > Configuración de pago

Show Active Only ☒

	Pasarela de pago		Tarifas	PCI-DSS	Estado
	Cash				
	Credit card				

2.3.8. Reglas de Revenue

1. Navega a la URL:
https://secure.roomcloud.net/be/owners_area/revenue_management_calendar.jsp?item=revenue_calendar
2. Verifica si el hotel utiliza reglas de revenue en esta página (si debajo de las fechas se lista una fila con texto y celdas en rojo o verde Sí usa regla, si no figura estas filas y solo se ve el calendario NO usa reglas de

revenue)



3. Registra si usa reglas de revenue o no en el excel.

2.3.9. Comparador de Precios

1. Navega a la URL:
https://secure.roomcloud.net/be/owners_area/comparison.jsp?item=comparison
2. Verifica si el hotel aparece en el comparador de precios en esta página.
Si aparece casi todo gris, no tiene comparador

Comparación De Tarifas

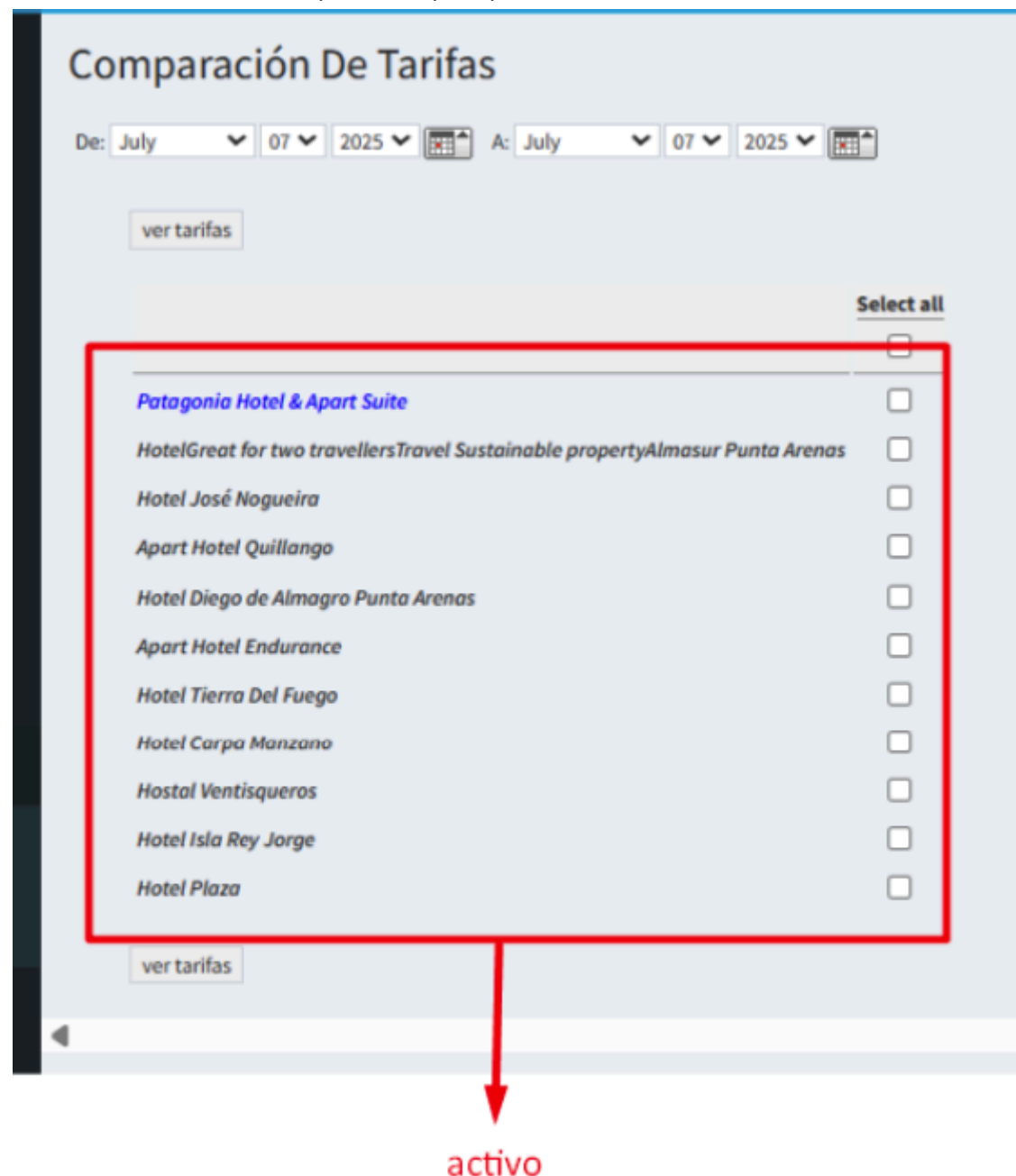
De: September 01 2025 A: September 30 2025

ver tarifas

Select all

☐




ver tarifas



3. Registra la información relevante en tu CSV.

2.3.10. Metabuscadores

1. Navega a la URL:
https://secure.roomcloud.net/be/owners_area/meta_dashboard.jsp?item=meta_dashboard
2. Verifica el estado de los metabuscadores para este hotel en esta página.
3. Si encuentras al menos un metabuscador en estado activo (punto verde en la columna estado)

Metasearch	Activation	Estado
	<input type="checkbox"/> OFF	●
	<input type="checkbox"/> OFF	●
	<input type="checkbox"/> OFF	●

Estado

- On-Line
- Pending
- Off-Line

3. Consolidación y Entrega de Resultados

1. A medida que extraes la información de cada hotel, actualiza el archivo [AuditoriaRoomCloud_Actualizada-Hoja1.csv](#) (o el más reciente) con los datos correspondientes. Asegúrate de mantener los datos ya cargados (RC ID, Nombre y Reseller).
2. Una vez que hayas procesado todos los RC IDs del archivo [rc_ids.txt](#), guarda el archivo CSV final con un nombre claro, por ejemplo, [AuditoriaRoomCloud_Final.csv](#).
3. Entrega este archivo CSV final a la persona o equipo que lo solicitó.