



ItineraryCrafter

GUÍA PARA AGENCIAS Y PROFESIONALES DEL TURISMO

APRENDÉ · CONSTRUI · CONSULTÁ

Manual de Usuario y JobAid

Del PNR a la propuesta completa.
Instrucciones paso a paso, funciones avanzadas
y capturas reales de la plataforma.

01

PNR Decoder

02

Cotización

03

Itinerario

Índice de consulta

Pulsá un título para ir a su página. El pie de cada página vuelve a este índice.

01 · PRIMEROS PASOS

Tres herramientas, un mismo viaje	4
El caso que vas a construir	5

02 · ACCESO

Iniciar sesión	6
Crear una cuenta por invitación	7
Recuperar el acceso	8

03 · NAVEGACIÓN

Moverte por la plataforma	9
---------------------------	---

04 · PNR DECODER

Pegar y convertir un PNR	10
Leer el resultado	11
Qué significa cada dato del PNR	12
Corregir, guardar y reutilizar	13

05 · COTIZACIÓN

Definir pasajeros y moneda	14
Cargar conceptos y tipos de costo	15
Entender los cálculos	16
Cotizar adultos, menores e infantes	17
Revisar y terminar la cotización	18

06 · ITINERARIO

Pensar el viaje como bloques	19
Completar los parámetros generales	20
Presentación y contenido del viaje	21
Elegir la estructura adecuada	22
Completar la agenda diaria	23
Ver el día a día terminado	24

07 · EDICIÓN

Agregar, ordenar y copiar datos	25
---------------------------------	----

08 · BLOQUES

Etapas / Texto	26
Vuelo: carga manual	27
Imágenes dentro de los servicios	28
Alojamiento: datos de la estadía	29
Buscar un hotel por nombre	30
Búsqueda avanzada por ubicación	31

Índice · continuación

Pulsá un título para ir a su página. El pie de cada página vuelve a este índice.

08 · BLOQUES

Alternativas tarifarias y varios hoteles	32
Crear un voucher de alojamiento	33
Revisar y exportar el voucher	34
Traslado	35
Actividad	36
Alquiler Vehículo	37
Comparativo	38

09 · MAPAS

Crear ubicaciones y un recorrido	39
Elegir transporte y ordenar paradas	40

10 · INTEGRACIONES

PNR Decoder → Itinerario	41
Corregir un PNR importado	42
Cotización → Itinerario	43
Elegir qué mostrar de la cotización	44

11 · REVISIÓN Y ENTREGA

Revisar la vista previa	45
Copiar, Word o PDF	46

12 · GUARDADO

Borrador automático e historial	47
Guardar un documento con nombre	48
Abrir, buscar y eliminar documentos	49
Empezar de nuevo y limpiar borradores	50

13 · PERFIL Y SEGURIDAD

Consultar y editar tu perfil	51
Sesiones y verificación por email	52

14 · AYUDA Y FEEDBACK

Encontrar el formulario de feedback	53
Completar y enviar el mensaje	54

15 · PROBLEMAS FRECUENTES

Acceso, guardado e importación	55
Hoteles, días y mapas	56
Precios, copias y archivos	57

16 · REFERENCIA RÁPIDA

Lista de control antes de entregar	58
Glosario y ayuda	59

01 · PRIMEROS PASOS

Tres herramientas, un mismo viaje

ItineraryCrafter ayuda a transformar reservas aéreas, costos y servicios turísticos en una propuesta que el cliente puede leer. Podés usar cada herramienta por separado o reunir sus resultados en un itinerario.

Herramienta	Para qué usarla	Qué obtenés
PNR Decoder	Interpretar el texto de una reserva aérea.	Pasajeros y vuelos ordenados, con fechas, horarios y aeropuertos.
Cotización	Calcular una propuesta por pasajeros y categorías.	Subtotales, aumentos y total general.
Itinerario	Presentar el viaje con servicios, días, imágenes y mapas.	Un documento organizado para copiar o exportar.

Flujo de trabajo recomendado

Decodificá el PNR → prepará la cotización → abrí Itinerario → importá ambos resultados → agregá los servicios → revisá, guardá y exportá.

Cómo usar este manual

Seguí los pasos en orden para aprender. Después, usá el índice y los marcadores del PDF para consultar un bloque o resolver una duda. Los nombres de botones reproducen la interfaz en español.

Importante

La plataforma organiza información. Revisá las reservas, las condiciones y los importes antes de enviar una propuesta o emitir servicios.

01 · PRIMEROS PASOS

El caso que vas a construir

A lo largo de la guía acompañamos a Ana Torres y Martín Ríos en una propuesta ficticia a Madrid. Los lugares son reales; las reservas, los proveedores de ejemplo, los horarios y las tarifas son demostrativos.

Dato	Ejemplo del manual
Pasajeros	2 adultos: Ana Torres y Martín Ríos
Destino y estadía	Madrid, España · 10 al 15 de noviembre de 2026 · 5 noches de hotel
Vuelos	Salida de Buenos Aires el 9 de noviembre; regreso desde Madrid el 15
Alojamiento	Eurostars Madrid Gran Vía · habitación doble · desayuno
Servicios	Traslados y paseo por Madrid histórico; vehículo opcional
Propuesta base	USD 3.145 en total para los dos adultos
Alternativa	USD 3.225 con vehículo opcional de USD 80

El viaje completo

La demostración combina una introducción, un vuelo manual, alojamiento, traslado, actividad, alquiler de vehículo, comparativo, mapa, PNR y cotización. El modo Diario agrega la agenda de cada fecha.

Practicá con información ficticia

Usá nombres de prueba y guardá tus ejercicios con un prefijo como "DEMO". Así podrás distinguirlos de los documentos de clientes.

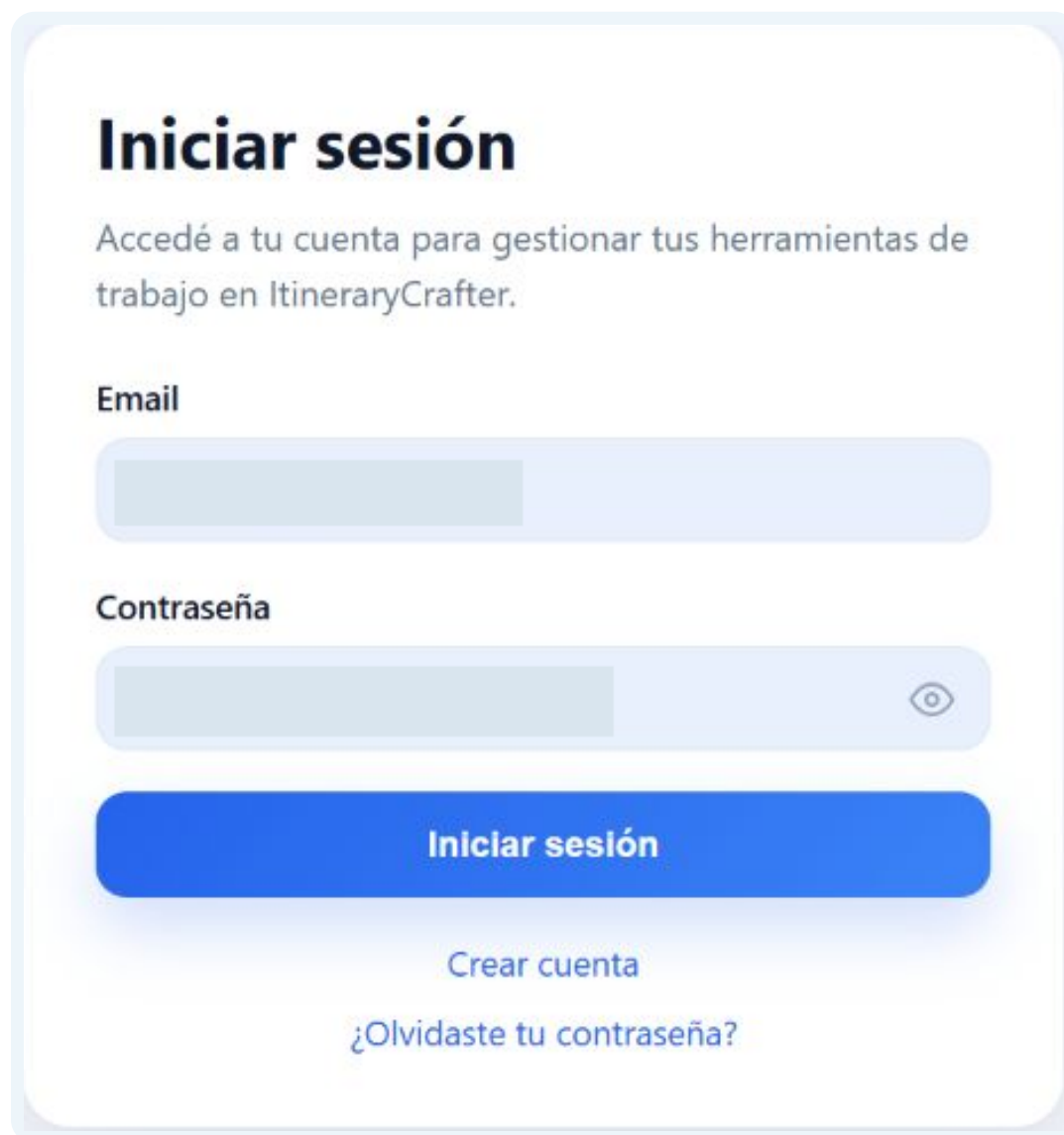
Atención

El PNR del ejemplo informa 6 noches entre la primera salida y el último regreso. El alojamiento dura 5 noches: son períodos distintos.

02 · ACCESO

Iniciar sesión

Entrá en <https://www.itinerarycrafter.com> y accedé con tu cuenta. Si ya tenés una sesión abierta, podés ir directamente a las herramientas.



The image shows a login form titled "Iniciar sesión". Below the title is a subtitle: "Accedé a tu cuenta para gestionar tus herramientas de trabajo en ItineraryCrafter." There are two input fields: "Email" and "Contraseña". The "Contraseña" field has an eye icon to toggle visibility. Below the fields is a large blue button labeled "Iniciar sesión". Underneath the button are two links: "Crear cuenta" and "¿Olvidaste tu contraseña?".

Acceso a la cuenta. Datos privados ocultos.

- 1 Completá **Email** con la dirección de tu cuenta.
- 2 Ingresá tu **Contraseña**. El icono del ojo permite mostrarla u ocultarla mientras la escribís.
- 3 Pulsá **Iniciar sesión**. Si aparece una verificación adicional, seguí la solicitud de código recibido por email.
- 4 Al ingresar, elegí PNR Decoder, Cotización o Itinerario desde la navegación.

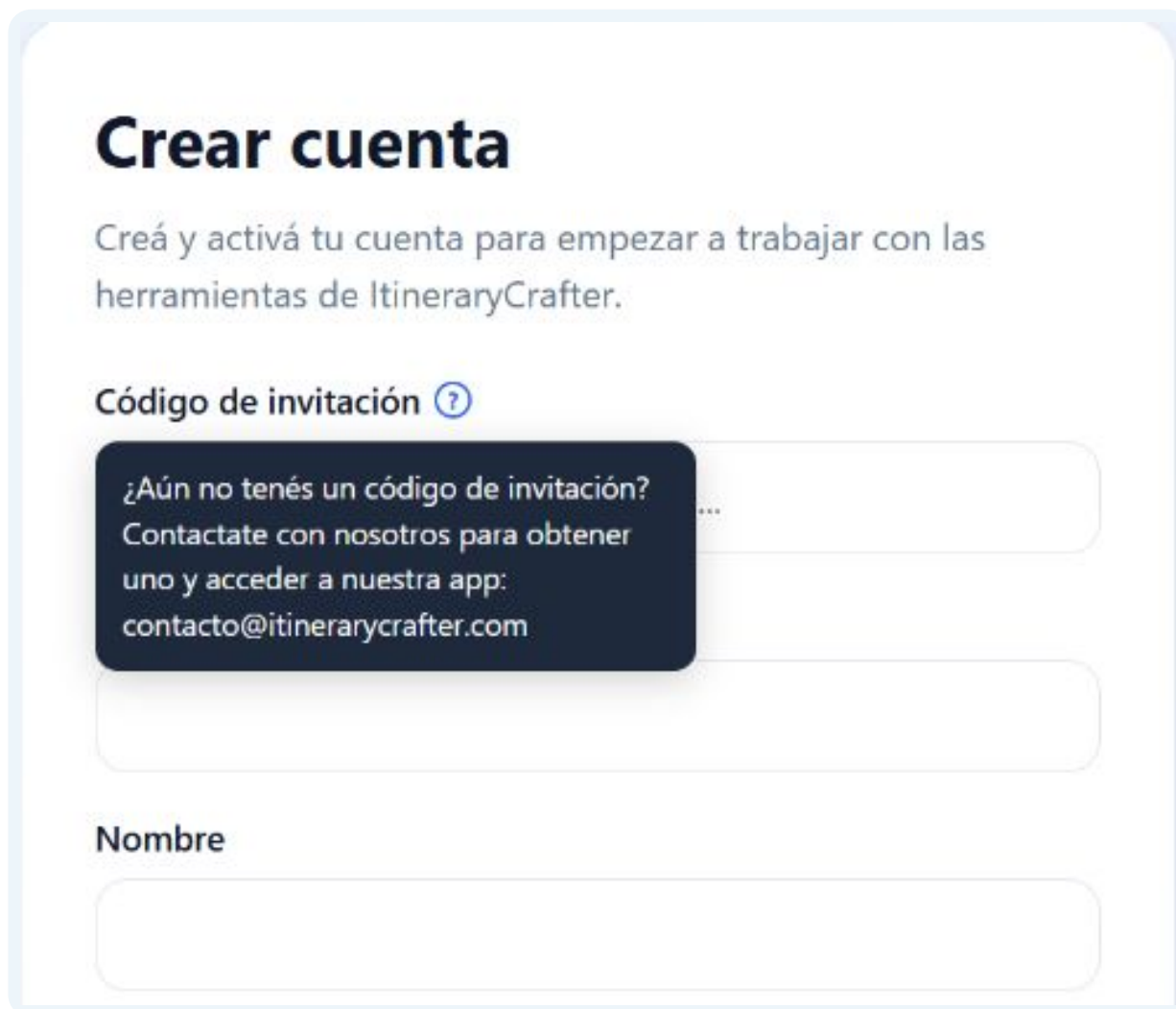
Privacidad

Los datos de acceso de esta captura están ocultos. No compartas tu contraseña ni los códigos de verificación.

02 · ACCESO

Crear una cuenta por invitación

El alta solicita un código de invitación. Si todavía no tenés uno, la ayuda junto al campo indica el contacto oficial: contacto@itinerarycrafter.com.



Crear cuenta

Creá y activá tu cuenta para empezar a trabajar con las herramientas de ItineraryCrafter.

Código de invitación 

¿Aún no tenés un código de invitación?
Contactate con nosotros para obtener uno y acceder a nuestra app:
contacto@itinerarycrafter.com

...

Nombre

Ampliación del inicio del formulario y ayuda sobre la invitación.

- 1 Desde el acceso, pulsá **Crear cuenta**.
- 2 Completá **Código de invitación**, **Email** y **Nombre**.
- 3 Elegí una contraseña y repetila en **Confirmar contraseña**. Respetá las indicaciones que muestra el formulario.
- 4 Leé los enlaces de **Términos de Uso** y **Política de Privacidad**. Marcá la aceptación si estás de acuerdo y pulsá **Crear cuenta**.

Consejo

El botón de información del código explica cómo solicitar acceso. La cuenta de tu agencia puede haberte sido provista previamente; en ese caso, usá Iniciar sesión.

02 · ACCESO

Recuperar el acceso

La recuperación se inicia con el email de la cuenta y solicita un enlace para restablecer la contraseña.



The image shows a web form for password recovery. It has a light blue border and a white background. At the top, the title 'Recuperar contraseña' is in bold black text. Below it, a subtitle reads 'Ingresá tu email y te enviaremos un enlace para restablecer tu contraseña.' There is a text input field labeled 'Email' with a light blue border. Below the input field is a large blue button with the text 'Enviar enlace' in white. At the bottom of the form is a link that says 'Volver a iniciar sesión' in blue text.

Solicitud del enlace de recuperación.

- 1 En **Iniciar sesión**, elegí **¿Olvidaste tu contraseña?**.
- 2 Escribí el email de tu cuenta y pulsá **Enviar enlace**.
- 3 Revisá tu correo y seguí las instrucciones del enlace recibido.
- 4 Usá **Volver a iniciar sesión** para regresar al acceso.

Si no encontrás el correo

Verificá que escribiste la dirección correcta y revisá las carpetas de correo no deseado. Si seguís sin poder entrar, contactá a contacto@itinerarycrafter.com.

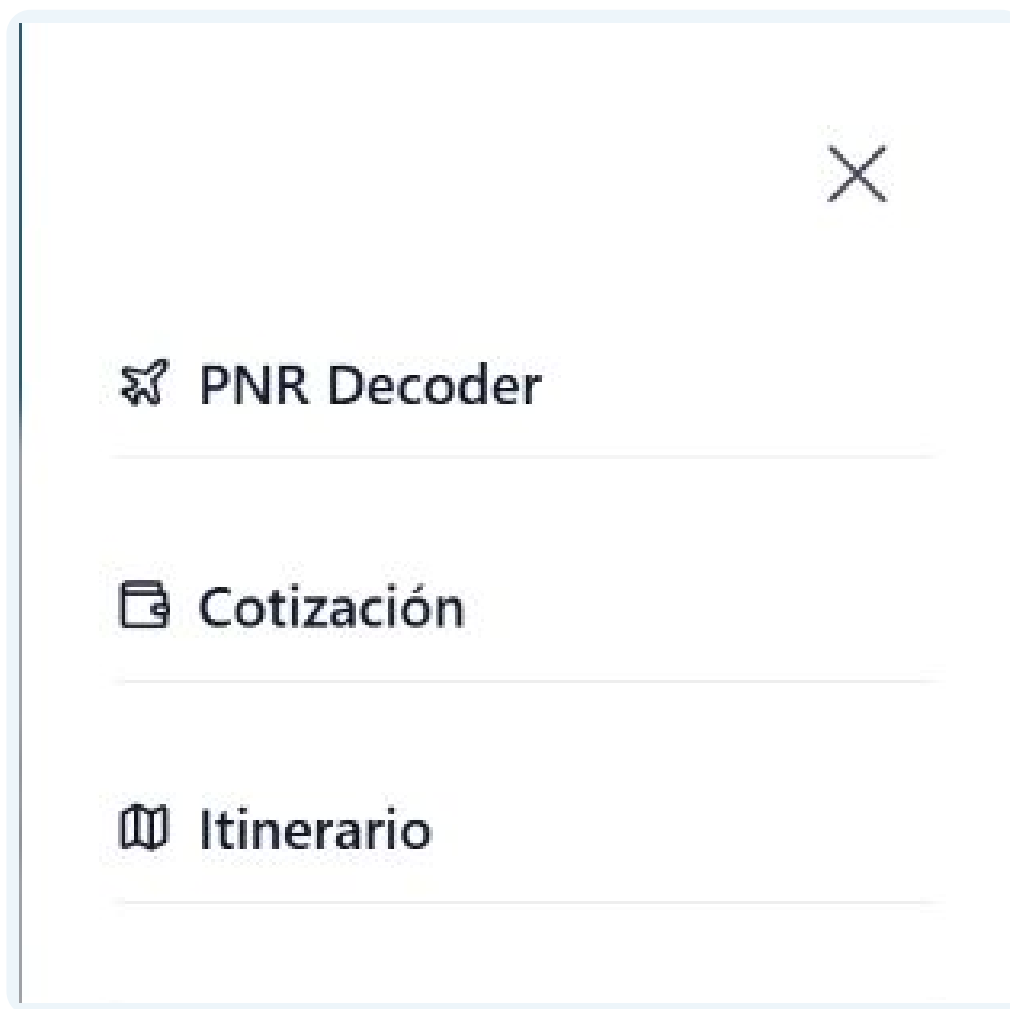
Código de inicio de sesión

La verificación por email es una opción de seguridad del perfil. Cuando está activada, el sitio indica que pedirá un código enviado por email en cada inicio. Un código de acceso y un enlace para restablecer contraseña cumplen funciones diferentes.

03 · NAVEGACIÓN

Moverte por la plataforma

La cabecera reúne las tres herramientas. En una ventana angosta, abrí el botón de tres líneas para ver el menú lateral.



Menú lateral en una ventana angosta.

- 1 Elegí **PNR Decoder**, **Cotización** o **Itinerario**.
- 2 Abrió tu nombre de usuario para acceder a **Mi perfil** o **Cerrar sesión**.
- 3 En **Mi perfil** encontrarás los documentos guardados y la sección **Seguridad**.
- 4 Al final de las páginas están **Ayudanos a mejorar**, el email de contacto y los enlaces legales.

Una interfaz que se adapta

Los campos pueden aparecer en columnas o uno debajo de otro según el ancho de la ventana. El contenido y las funciones siguen siendo los mismos. La tabla del PNR también adapta su presentación.

Antes de cambiar de tarea

Guardá una versión con nombre si querés conservar un hito del trabajo. El historial y el borrador automático tienen usos diferentes, explicados en la sección 12.

04 · PNR DECODER

Pegar y convertir un PNR

El sitio presenta compatibilidad con PNRs de Amadeus, Sabre y Galileo. Pegá el texto completo de la reserva para que pueda reconocer pasajeros y segmentos.

PNR Decoder

Decodificador avanzado de PNRs de Amadeus, Sabre y Galileo

Pegá tu PNR

1.TORRES/ANA
2.RIOS/MARTIN
3 IB 102 Y 09NOV 1 EZEMAD HK2 2130 1410 10NOV E
4 IB 101 Y 15NOV 7 MADEZE HK2 1200 2030 15NOV E

Convertir PNR

Entrada de un PNR ficticio con dos pasajeros y dos vuelos.

- 1 Abrió **PNR Decoder**.
- 2 Pegá el PNR en el cuadro **Pegá tu PNR**. Conservá las líneas, los códigos y los horarios del texto original.
- 3 Pulsá **Convertir PNR**.
- 4 Revisá las tarjetas de **Resultados** y la tabla de **Detalle** que aparecen debajo.

Resultado esperado

En el ejemplo se reconocen dos pasajeros y dos vuelos: Buenos Aires → Madrid y Madrid → Buenos Aires.

04 · PNR DECODER

Leer el resultado

La parte superior resume la reserva; la tabla permite controlar cada tramo individualmente.

Resultados

Pasajeros

Torres, Ana
Rios, Martin

Cantidad total de vuelos

2 vuelos

Cantidad total de noches

6 noches

Duración total del viaje

Desde: 09 de
Noviembre de 2026
Hasta: 15 de
Noviembre de 2026

Detalle

Vuelo	Fecha de salida	Aeropuerto de salida	Fecha de llegada	Aeropuerto de llegada	Compañía
IB102	Lunes 09/11/2026 21:30 hs	Ezeiza International Airport - Ministro Pistarini (EZE) Ezeiza (Buenos Aires), Argentina	Martes 10/11/2026 14:10 hs	Adolfo Suárez Madrid – Barajas Airport (MAD) Madrid (Comunidad de Madrid), Spain	Iberia Airlines 
IB101	Domingo 15/11/2026 12:00 hs	Adolfo Suárez Madrid – Barajas Airport (MAD) Madrid (Comunidad de Madrid), Spain	Domingo 15/11/2026 20:30 hs	Ezeiza International Airport - Ministro Pistarini (EZE) Ezeiza (Buenos Aires), Argentina	Iberia Airlines 

 Guardar en historial

 Copiar texto

 Exportar Word

 Exportar PDF

Resumen y detalle de los vuelos reconocidos.

Resultado esperado

Dos pasajeros, dos vuelos y un detalle individual de salida y llegada para cada tramo. La siguiente página explica cómo interpretar los campos.

04 · PNR DECODER

Qué significa cada dato del PNR

La parte superior resume la reserva; la tabla permite controlar cada tramo individualmente.

Elemento	Qué revisar
Pasajeros	Nombres y apellidos reconocidos. Contrastalos con la reserva.
Vuelos y período	Cantidad de vuelos, noches y fechas desde/hasta.
Salida y llegada	Día de la semana, fecha y hora de cada aeropuerto. Prestá atención a llegadas al día siguiente.
Aeropuertos	Código, nombre ampliado y ubicación.
Compañía	Aerolínea identificada y logo cuando está disponible.

Atención

Las noches del resumen describen el período aéreo. No equivalen necesariamente a noches de hotel. Revisá también el año asignado a las fechas.

04 · PNR DECODER

Corregir, guardar y reutilizar

Si falta un tramo o un dato no coincide, corregí el texto de entrada y volvé a convertir. El resultado se vuelve a generar a partir de ese texto.

- 1 Compará el resultado con la reserva original, especialmente fechas, aeropuertos y horarios.
- 2 Para corregir, volvé al cuadro **Pegá tu PNR**, editá o reemplazá su contenido y pulsá **Convertir PNR**.
- 3 Usá **Guardar en historial** y asigná un nombre reconocible al documento.
- 4 Elegí **Copiar texto**, **Exportar Word** o **Exportar PDF** según el destino.
- 5 Para integrarlo al viaje, abrí Itinerario y pulsá **+ Cargar PNR**.

Acción	Cuándo elegirla
Copiar texto	Para pegar la información en un mensaje o documento. Revisá el contenido después de pegarlo.
Word	Para continuar la edición del documento exportado.
PDF	Para distribuir una versión de lectura. Revisá el archivo antes de enviarlo.
Historial	Para volver a abrir el trabajo desde tu perfil.

Pasajeros y resumen al compartir

Copiar texto entrega los tramos aéreos con fechas, horarios, aeropuertos y compañía; en la prueba no incluyó pasajeros ni el resumen de noches y duración. PDF y Word sí incluyeron pasajeros y vuelos, pero no las tarjetas de resumen de la pantalla. Agregá esos datos al mensaje si los necesitás.

Si no reconoce vuelos

Conservá el formato original completo. Una variante con el indicador de llegada pegado a la hora no fue reconocida en la prueba. No reconstruyas los segmentos sólo a partir de un resumen.

05 · COTIZACIÓN

Definir pasajeros y moneda

Antes de cargar importes, definí a quiénes estás cotizando. Las cantidades determinan qué campos de costo por tipo de pasajero aparecen.

Parámetros generales

Adultos 2	Menores (2 a 11 años) 0	Infantes (menos de 2 años) 0	Moneda USD
--	--	---	---

Aéreo %
Terrestre %
Fee %

Pasajeros, moneda y aumentos por categoría.

- 1 Abrió **Cotización**.
- 2 Completá **Adultos**, **Menores (2 a 11 años)** e **Infantes (menos de 2 años)**.
- 3 Elegí la moneda: **USD, ARS, BRL o EUR**.
- 4 Si corresponde, ingresá los porcentajes de aumento para **Aéreo**, **Terrestre** y **Fee**.
- 5 Pulsá **Recalcular cotización** después de cambiar pasajeros, tipos de costo o importes.

Ventana angosta

Si no ves todos los porcentajes, desplazá horizontalmente la página. La figura reúne dos recortes reales: pasajeros y porcentajes.

Importante

El selector de moneda no convierte importes. Cambia la moneda con la que se presentan las cifras: cargá todos los costos en esa misma moneda.

05 · COTIZACIÓN

Cargar conceptos y tipos de costo

Cada concepto representa un servicio o cargo. Su categoría decide qué porcentaje se aplica; su tipo de costo decide cómo se distribuye.

Conceptos de la cotización

Nombres de los conceptos:	Categorías:	Tipos:				
Vuelos Buenos Aires - Madrid - Buenos Aires	Aereo	Por persona	↑	↓	×	
Adultos						
900.0						
Subtotal: 1890 USD (+5.0% Aereo)						
Hotel Madrid - 5 noches	Terrestre	Costo total	↑	↓	×	
Costo total						
750.0						
Subtotal: 825 USD (+10.0% Terrestre)						
Traslados y paseo guiado	Terrestre	Por persona	↑	↓	×	
Adultos						
150.0						
Subtotal: 330 USD (+10.0% Terrestre)						
Gestión y asistencia	Fee	Por persona	↑	↓	×	
Adultos						

Conceptos con costo por persona y costo total.

- 1 Pulsá **Agregar concepto** y escribí un nombre claro.
- 2 Elegí la categoría: **Aereo**, **Terrestre** o **Fee**.
- 3 Elegí **Por persona** o **Costo total**.
- 4 Completá las tarifas que aparezcan y pulsá **Recalcular cotización**.

Consejo

Para un hotel cotizado por habitación, cargá el costo completo de la estadía como Costo total. Para un vuelo cotizado por pasajero, usá Por persona.

05 · COTIZACIÓN

Entender los cálculos

El porcentaje de una categoría se aplica a todos sus conceptos. No es un cambio de moneda ni un precio independiente.

Concepto del ejemplo	Base	Aumento	Subtotal
Vuelos · 2 × USD 900	1.800	5% = 90	1.890
Hotel · costo total	750	10% = 75	825
Traslados y paseo · 2 × USD 150	300	10% = 30	330
Gestión · 2 × USD 50	100	0% = 0	100
TOTAL	2.950	195	3.145

Por persona

Completá una tarifa para cada tipo de pasajero presente. La base del concepto resulta de multiplicar cada tarifa por su cantidad y sumar los resultados.

Costo total

Ingresa el importe del concepto completo. El cálculo por persona reparte ese costo entre los pasajeros de la cotización.

Porcentajes

Un aumento del 5% sobre USD 1.800 agrega USD 90. El subtotal queda en USD 1.890. En la prueba, un Fee del 10% sobre USD 100 agregó USD 10.

Importante

No hay una cantidad independiente de habitaciones, noches o unidades en cada concepto. Calculá el costo total de esas unidades antes de ingresarlo y aclaralo en el nombre.

05 · COTIZACIÓN

Cotizar adultos, menores e infantes

Usá tarifas diferentes cuando el proveedor cobra distinto por edad. Los campos disponibles dependen de las cantidades de pasajeros.

Ejemplo de práctica	Cálculo
2 adultos	$2 \times \text{USD } 900 = \text{USD } 1.800$
1 menor	$1 \times \text{USD } 700 = \text{USD } 700$
1 infante	$1 \times \text{USD } 100 = \text{USD } 100$
Aéreo con 5%	$\text{USD } 2.600 + \text{USD } 130 = \text{USD } 2.730$
Hotel total con 10%	$\text{USD } 750 + \text{USD } 75 = \text{USD } 825$
Total del ejercicio	USD 3.555

Cómo se reparte el hotel

USD 825 entre cuatro pasajeros resulta en USD 206,25 para cada uno, incluido el infante. La tarifa final por adulto queda en USD 1.151,25; por menor, USD 941,25; por infante, USD 311,25.

Promedio y tarifa por tipo

La tarifa final por persona del ejercicio es USD 888,75: el total dividido por cuatro. Ese promedio no es la tarifa individual de cada tipo de pasajero.

Atención

Si un costo no debe repartirse entre todos los pasajeros, elegí Por persona y cargá las tarifas correspondientes. Revisá siempre el resultado por tipo.

05 · COTIZACIÓN

Revisar y terminar la cotización

Los subtotales ayudan a controlar cada concepto. Al pie, la herramienta muestra los totales por persona y tipo, los aumentos por categoría y el total general.

Tarifas por persona / tipo

Tarifa final por Persona: 1572.5 USD
 Tarifa final por Adulto: 1572.5 USD (2 Adultos)
 Tarifa final por Menor: 0 USD (0 Menores)
 Tarifa final por Infante: 0 USD (0 Infantes)

Total de aumentos porcentuales por categoría: 5.0% Aereo = 90 USD / 10.0% Terrestre = 105 USD

Total general de cotización

3145 USD

Guardar en historial

Copiar cotización

Exportar Word

Exportar PDF

Resultado del caso principal: USD 3.145.

- 1 Usá las flechas ↑ / ↓ para cambiar el orden de los conceptos. El orden de presentación no modifica el total.
- 2 Quitá un concepto con su × cuando ya no corresponda.
- 3 Pulsá **Recalcular cotización** y comprobá pasajeros, moneda, subtotales y total.
- 4 Guardá una versión con nombre mediante **Guardar en historial**.
- 5 Usá **Copiar cotización**, **Exportar Word** o **Exportar PDF**. Para incorporarla al viaje, elegí + **Cargar Cotización** en Itinerario.

Qué muestra cada salida

El PDF incluye las columnas Subtotal sin % y Subtotal final para comparar el efecto del aumento. La tabla de Word muestra el subtotal final. En el ejemplo, PDF, Word y texto copiado conservan el total de USD 3.145 y los aumentos de USD 90 y USD 105.

Resultado esperado

Para los dos adultos del caso principal: USD 3.145 en total y USD 1.572,50 por adulto.

06 · ITINERARIO

Pensar el viaje como bloques

Un itinerario combina datos generales de presentación con bloques de contenido. Agregá únicamente los bloques que ayuden a explicar la propuesta.

Bloque	Uso principal
Etapas / Texto	Introducción, condiciones o descripción de una etapa.
Vuelo	Detalle aéreo manual e imagen opcional.
Alojamiento	Hotel, fechas, opciones tarifarias y voucher.
Traslado	Recepción, proveedor, recorrido y tarifa.
Actividad	Experiencia, horario, servicios incluidos y notas.
Alquiler Vehículo	Vehículo, rentadora, retiro, devolución y condiciones.
Comparativo	Alternativas de propuesta con sus precios.
Mapa	Ubicaciones y recorrido.
Cargar PNR / Cargar Cotización	Resultados generados en las otras herramientas.
Día	Agenda diaria generada a partir de las fechas.

Consejo

Un vuelo manual y un PNR importado pueden mostrar información similar. Elegí la presentación adecuada o aclarala para que el cliente no interprete el mismo servicio como dos reservas.

06 · ITINERARIO

Completar los parámetros generales

En Paso 1 definís la identificación y presentación de la propuesta. Los campos llenos pueden mostrar sólo su valor; esta referencia ayuda a reconocerlos.

Paso 1 - Parámetros generales

Ana Torres y Martín Ríos

Paquete por Bloques

Madrid, España

2

11/10/2026

11/15/2026

3145

USD



Agencia Horizonte · Propuesta de demostración · Servicios sujetos a confirmación

Parámetros generales del itinerario.

- 1 Completá el nombre del cliente, el destino y la cantidad de pasajeros.
- 2 Elegí **Paquete por Bloques** o **Paquete Diario**.
- 3 Indicá fecha de inicio y fecha de fin. En Diario, esas fechas generan la agenda.
- 4 Ingresá el precio final y elegí su moneda.
- 5 Si corresponde, cargá un logo y personalizá el pie de página.

Importante

El precio final se escribe manualmente. No se calcula sumando las tarifas de los bloques ni se mantiene sincronizado con una cotización importada.

06 · ITINERARIO

Presentación y contenido del viaje

Los datos generales no reemplazan los datos de cada servicio. Completá por separado las fechas, los horarios y las condiciones que el cliente necesita.

Dato general	Qué hace / qué revisar
Cliente y destino	Identifican la propuesta. No completan automáticamente todos los servicios.
Pasajeros	Cantidad general del viaje. Controlá su coherencia con PNR y Cotización.
Fechas	Definen el período general; en Diario generan los días. El alojamiento y los vuelos tienen sus propios campos.
Precio final y moneda	Presentan el precio indicado por vos. Las tarifas de los bloques son textos independientes.
Logo	Cargar Logo (opcional) abre la selección de archivo. Tras cargarlo aparece la miniatura y una × para quitarlo.
Pie de página	Texto de cierre de la propuesta: agencia, contacto o condiciones generales.

Qué dejar en blanco

La interfaz indica que los campos vacíos no aparecen en el itinerario. No hace falta llenar todos los campos de un bloque si no aportan información.

Identidad de tu agencia

Usá un logo limpio y un pie breve. Comprabá cómo quedan en el archivo exportado. Nuevo Itinerario conserva estos dos elementos, según el aviso de la aplicación.

Logo y pie en los archivos

En PDF y Word de Itinerario, el logo aparece en la esquina superior derecha; el pie de agencia y la numeración se repiten en cada página. En los archivos comprobados, el logo cuadrado no tapó contenido. Revisá todas las páginas.

06 · ITINERARIO

Elegir la estructura adecuada

Los dos modos organizan el trabajo de forma distinta. El cliente puede recibir una propuesta por servicios o una agenda de viaje día por día.

	Paquete por Bloques	Paquete Diario
Organización	Agregás y ordenás los servicios libremente.	Se generan bloques Día según las fechas. Podés sumar servicios adicionales.
Cuándo conviene	Cotización de un paquete, selección de hoteles o propuesta centrada en servicios.	Circuito o viaje que necesita explicar qué sucede cada día.
Orden	Flechas en los bloques.	La agenda sigue las fechas; los servicios adicionales quedan debajo.
Fechas	Período general y fechas propias de servicios.	Inicio y fin crean los días, incluidos ambos extremos.

Cambiar de modo

Usá el selector de Paso 1. En la prueba, pasar de Diario a Bloques conservó los días existentes y les habilitó flechas y eliminación. Cambiar de modo no equivale a empezar de cero.

Conservá una versión antes de reorganizar

Guardá el itinerario en historial antes de cambiar la estructura o el rango de fechas de una agenda ya completada.

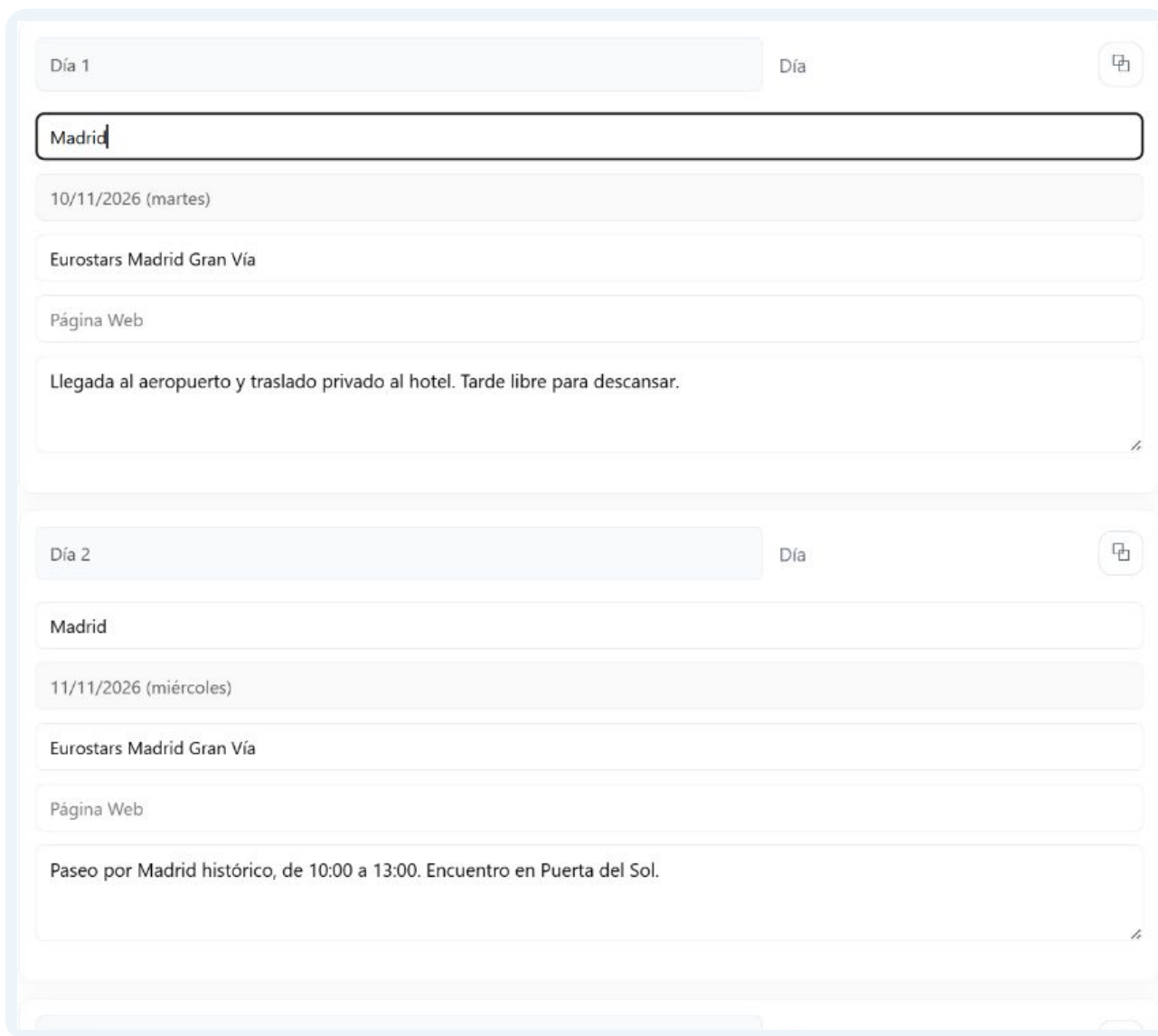
Ejemplo

Del 10 al 15 de noviembre se generan 6 días de agenda, aunque la estadía tenga 5 noches.

06 · ITINERARIO

Completar la agenda diaria

En Paquete Diario, cada fecha tiene su bloque. El título y la fecha se generan automáticamente; completás el contenido de ese día.



The screenshot shows the ItineraryCrafter editor interface. It displays two days of a daily package itinerary. Each day has a header bar with the day number and a copy icon. Below the header, there are four input fields: City, Date, Hotel, and Page Web. The content of these fields is copied from the previous day. The 'Detalle' field is a larger text area where specific activities for the day are entered.

Día	Ciudad	Fecha	Hotel	Página Web	Detalle
Día 1	Madrid	10/11/2026 (martes)	Eurostars Madrid Gran Vía	Página Web	Llegada al aeropuerto y traslado privado al hotel. Tarde libre para descansar.
Día 2	Madrid	11/11/2026 (miércoles)	Eurostars Madrid Gran Vía	Página Web	Paseo por Madrid histórico, de 10:00 a 13:00. Encuentro en Puerta del Sol.

Primeros días de la agenda en el editor.

- 1 Elegí **Paquete Diario** y completá inicio y fin del viaje.
- 2 En cada día escribí **Ciudad**, **Hotel**, **Página Web** y **Detalle** cuando correspondan.
- 3 En Detalle, describí actividades, traslados, tiempos libres o indicaciones.
- 4 Para repetir información del día anterior, pulsá . Después, adaptá el detalle del nuevo día.

Resultado esperado

Copiar al Día 2 conserva su fecha y reutiliza los datos del Día 1. Revisá el texto copiado para no repetir por error las actividades.

06 · ITINERARIO

Ver el día a día terminado

La vista previa reúne los días en orden y muestra los datos que completaste. Los bloques de servicios adicionales continúan debajo de la agenda.

Vista previa de itinerario
Borrar autoguardado actual

Los bloques se actualizan en tiempo real y pueden reordenarse usando las flechas en la sección anterior. Editá in-place y cuando termines exportá o copialo.

1. Día 1 - 10/11/2026
Ciudad: Madrid
Fecha: 10/11/2026 (martes)
Hotel: Eurostars Madrid Gran Vía
Detalle: Llegada al aeropuerto y traslado privado al hotel. Tarde libre para descansar.

2. Día 2 - 11/11/2026
Ciudad: Madrid
Fecha: 11/11/2026 (miércoles)
Hotel: Eurostars Madrid Gran Vía
Detalle: Paseo por Madrid histórico, de 10:00 a 13:00. Encuentro en Puerta del Sol.

3. Día 3 - 12/11/2026
Ciudad: Madrid
Fecha: 12/11/2026 (jueves)

Lectura del día a día en la vista previa.

- 1 Bajá hasta **Vista previa de itinerario**.
- 2 Comprobá que cada fecha tiene la ciudad, el hotel y el detalle adecuados.
- 3 Revisá los días de llegada y salida: suelen requerir información diferente a los días completos.
- 4 Compará la agenda con los horarios de vuelos, las noches de alojamiento y los traslados.

Al exportar

PDF y Word conservaron los seis días del ejemplo y los servicios posteriores. En Word, un día puede continuar en la página siguiente. Revisá la continuidad de cada fecha y sus detalles.

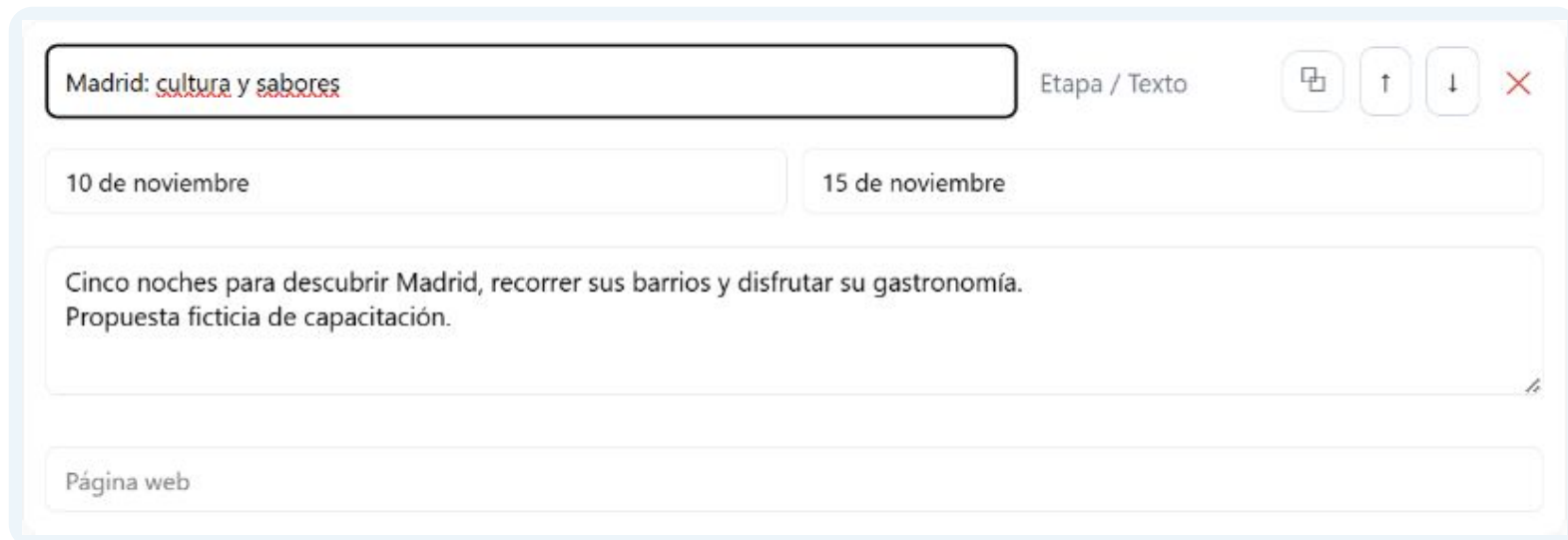
Consejo

Describí el plan del día aquí y dejá las condiciones extensas del hotel o del vehículo en sus bloques específicos. Esto evita repetir párrafos largos.

07 · EDICIÓN

Agregar, ordenar y copiar datos

En Paso 2, cada botón agrega su tipo de bloque. Los controles de la cabecera actúan sobre ese bloque.



Bloque real de la aplicación con datos ficticios de demostración.

- 1 Agregá el bloque con su botón de Paso 2.
- 2 Completá los campos necesarios.
- 3 Usá las flechas para ubicarlo en el orden de lectura.
- 4 Si querés reutilizar otro bloque del mismo tipo, ubicá el nuevo inmediatamente después y pulsá . Revisá y adaptá los datos copiados.

Control	Acción
Título del bloque	Personalizá el encabezado para que el cliente entienda su contenido.
↑ / ↓	Sube o baja el bloque dentro del itinerario. Revisá el nuevo orden en la vista previa.
× en cabecera	Quita el bloque. Guardá una versión antes de eliminar contenido que quieras conservar.
	Copia datos del bloque inmediatamente anterior cuando corresponde; no crea un bloque nuevo.

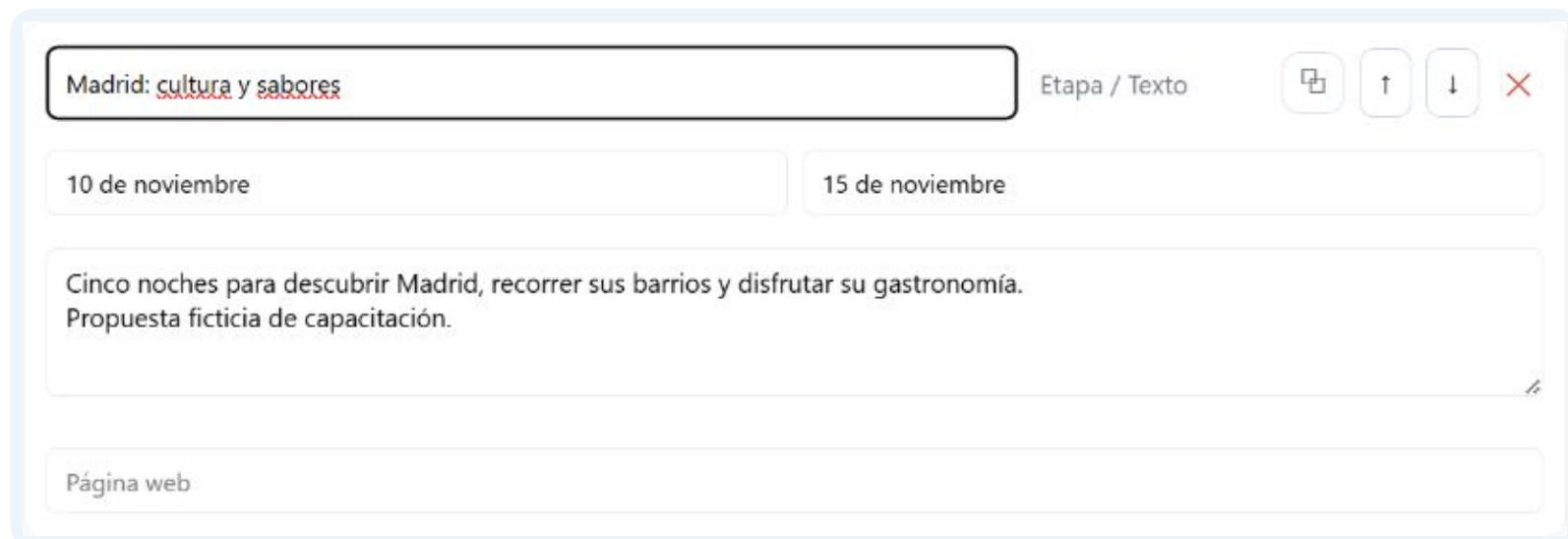
Importante

El icono  se llama "Copiar datos del bloque anterior". No es un botón de duplicación. Con un bloque anterior de otro tipo, no esperes que copie datos compatibles.

08 · BLOQUES

Etapa / Texto

Usalo para presentar el viaje, describir una etapa, agregar condiciones o incluir indicaciones generales.



Madrid: cultura y sabores

Etapa / Texto

10 de noviembre

15 de noviembre

Cinco noches para descubrir Madrid, recorrer sus barrios y disfrutar su gastronomía.
Propuesta ficticia de capacitación.

Página web

Bloque real de la aplicación con datos ficticios de demostración.

- 1 Pulsá + **Etapa / Texto**.
- 2 Cambiá el título, por ejemplo "Madrid: cultura y sabores".
- 3 Completá **Desde** y **Hasta** si querés mostrar un período. Son campos de texto.
- 4 Escribí el detalle y, si hace falta, una **Página web**.
- 5 Revisá la vista previa: muestra el título, el período y el texto que completaste.

Consejo

Usá párrafos cortos. Un bloque para la introducción y otro para condiciones al final suele ser más fácil de leer que un único texto extenso.

08 · BLOQUES

Vuelo: carga manual

Usalo para presentar un tramo aéreo con texto propio. Si ya tenés un PNR decodificado, también podés importarlo con su bloque específico.

Vuelo

Vuelo

IB 102

Iberia

Buenos Aires (EZE)

Madrid (MAD)

09/11/2026 21:30

10/11/2026 14:10

USD 900 por persona

Horarios ficticios. Verificar equipaje y condiciones antes de emitir.

Cargar imagen (opcional):

Adjuntar, arrastrar o pegar imagen acá

Bloque real de la aplicación con datos ficticios de demostración.

- 1 Pulsá + **Vuelo** y revisá el título.
- 2 Completá **Número de vuelo**, **Aerolínea**, **Origen** y **Destino**.
- 3 Escribí **Fecha/hora salida** y **Fecha/hora llegada**. Son campos de texto: incluí la fecha completa cuando cambia el día.
- 4 Agregá **Tarifa** y **Notas / condiciones** si corresponden.
- 5 Opcionalmente cargá una imagen y comprobá el resultado en la vista previa.

Atención

Escribir USD 900 por persona en Tarifa no modifica el precio final general. Aclarar la unidad evita confundir precio por pasajero con precio total.

08 · BLOQUES

Imágenes dentro de los servicios

Vuelo, Traslado y Alquiler Vehículo tienen un área de imagen opcional. Sirve para acompañar la información del servicio con una imagen que ya tengas.

Acción	Cómo realizarla
Adjuntar archivo	Pulsá el área de carga y elegí la imagen en el selector de archivos.
Arrastrar	La interfaz ofrece arrastrar una imagen hacia el área indicada. Soltala dentro del recuadro.
Pegar en Vuelo	Copió una imagen, enfocá el bloque y pegala desde el portapapeles. La prueba con PNG actualizó la imagen del bloque.
Reemplazar	Cuando hay una imagen, pulsá Reemplazar y elegí el nuevo archivo.
Quitar	Pulsá la × junto a la imagen. Esa × elimina la imagen, no el bloque entero.

Vuelo sólo con imagen

Podés dejar vacíos los campos de texto y conservar la imagen. En la prueba, la vista previa mantuvo la imagen sin los detalles textuales del vuelo. Comprobá que el contenido de la imagen sea legible.

Elegir una imagen útil

Usá archivos nítidos y sin datos que no deban llegar al cliente. Si la imagen contiene horarios o tarifas, verificá que coincidan con el texto y con la propuesta actual.

Consejo

Una captura de reserva puede contener datos personales o información interna. Revisala antes de incorporarla. La copia como texto no reemplaza una entrega visual con imágenes.

08 · BLOQUES

Alojamiento: datos de la estadía

El bloque reúne establecimiento, fechas, condiciones y tarifa. Podés escribir manualmente o seleccionar un hotel desde la búsqueda.

Alojamiento

Alojamiento

↑

↓

✕

Crear Voucher

Eurostars Madrid Gran Vía

Fecha IN: 11/10/2026

Fecha OUT: 11/15/2026

5 noches

https://www.eurostarshotels.com/eurostars-madrid-gran-via.html

Doble estándar

Desayuno

Flexible hasta 7 días antes

USD 750 · habitación / 5 noches

+ Alternativa tarifaria

Tarifa ficticia. Solicitar cama matrimonial.

Bloque real de la aplicación con datos ficticios de demostración.

- 1 Pulsá + **Alojamiento**.
- 2 Escribí el nombre del hotel o elegí una sugerencia.
- 3 Completá **Fecha IN** y **Fecha OUT**. El bloque calcula las noches.
- 4 Revisá la **Página web**. Completá **Tipo de habitación**, **Régimen de comidas**, **Política tarifaria** y **Tarifa**.
- 5 Agregá las notas necesarias y revisá el bloque en la vista previa.

Resultado esperado

Del 10 al 15 de noviembre, el bloque muestra 5 noches. Aclarar "habitación / 5 noches" en la tarifa ayuda a interpretar el precio.

08 · BLOQUES

Buscar un hotel por nombre

Al escribir en el nombre del alojamiento aparecen sugerencias de establecimientos. Cada resultado muestra el nombre y su enlace.



The screenshot shows a search interface for hotels. At the top, there are two input fields labeled 'Alojamiento'. The first field contains the text 'Madrid'. Below this field, a dropdown menu displays four suggestions:

- Eurostars Madrid Gran Via**
https://www.eurostarshotels.com/eurostars-madrid-gran-via.html
- Hyatt Centric Gran Vía Madrid**
https://www.hyatt.com/hyatt-centric/madct-hyatt-centric-gran-via-madrid
- NH Collection Madrid Colón**
https://www.nh-hotels.com/en/hotel/nh-collection-madrid-colon
- NH Collection Madrid Gran Vía**
https://www.nh-collection.com/es/hotel/nh-collection-madrid-gran-via

Below the suggestions, there is a button labeled '+ Alternativa tarifaria'. At the top right of the interface, there are icons for a grid, up/down arrows, and a close button, along with a button labeled 'Crear Voucher'.

Sugerencias al escribir el nombre del alojamiento.

- 1 Escribí parte del nombre del hotel o una referencia, como "Madrid".
- 2 Revisá la lista desplegable y elegí el establecimiento correcto.
- 3 La selección completa el nombre y su página web. Verificá ambos datos.
- 4 Si no encontrás lo que buscás, abrí **Búsqueda avanzada por Ciudad o País** o continuá con la carga manual.

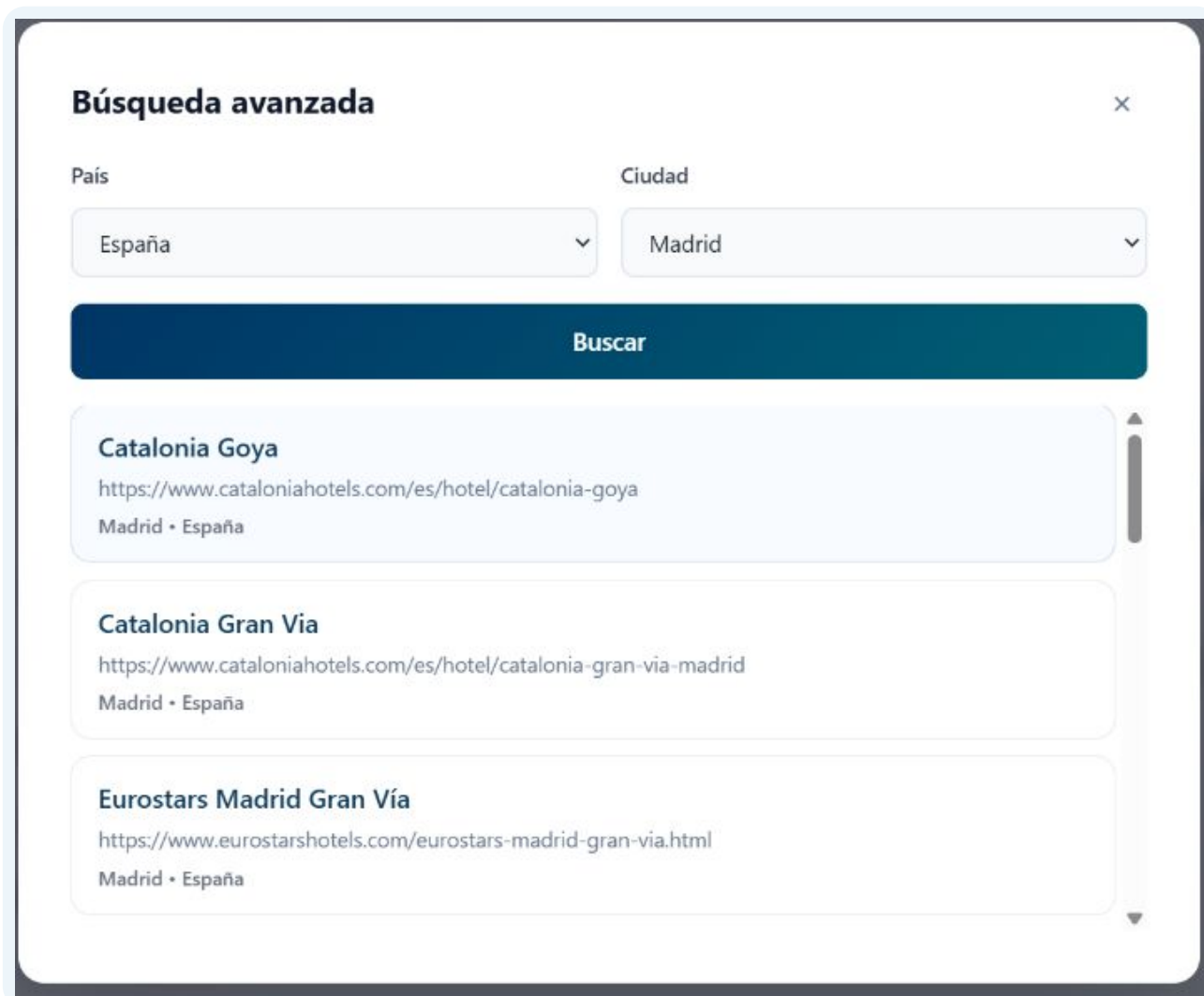
Importante

Seleccionar un hotel no confirma disponibilidad ni tarifa. Completá las condiciones y los valores de tu proveedor.

08 · BLOQUES

Búsqueda avanzada por ubicación

La búsqueda avanzada permite explorar establecimientos por país o ciudad sin conocer el nombre exacto.



Búsqueda avanzada con filtros España y Madrid.

- 1 En las sugerencias del nombre del hotel, elegí **Búsqueda avanzada por Ciudad o País**.
- 2 Seleccioná un **País**. Esperá a que se actualice la lista de ciudades.
- 3 Elegí la **Ciudad** si querés acotar los resultados y pulsá **Buscar**.
- 4 Recorré los resultados y pulsá el hotel que querés usar.
- 5 Al volver al bloque, revisá el nombre y el enlace completados; agregá fechas y condiciones.

Si no aparece

Probá filtros más amplios o cargá el establecimiento manualmente. La ausencia en la lista no impide describir un hotel en tu propuesta.

08 · BLOQUES

Alternativas tarifarias y varios hoteles

Una alternativa tarifaria compara opciones dentro del mismo alojamiento. Para presentar establecimientos diferentes, agregá varios bloques Alojamiento.

Alojamiento

Alojamiento

↑

↓

×

Eurostars Madrid Gran Vía

Fecha IN: 11/10/2026

Fecha OUT: 11/15/2026

5 noches

<https://www.eurostarshotels.com/eurostars-madrid-gran-via.html>

Doble estándar

Doble superior

Desayuno

Media pensión

Flexible hasta 7 días antes

No reembolsable

USD 750 · habitación / 5 noches

USD 900 · habitación / 5 noches

- Alternativa tarifaria

+ Alternativa tarifaria

Tarifa ficticia. Solicitar cama matrimonial.

Bloque real de la aplicación con datos ficticios de demostración.

- 1 Completá primero la opción base del alojamiento.
- 2 Pulsá + **Alternativa tarifaria**.
- 3 En la nueva opción, completá nuevamente habitación, régimen, política y tarifa.
- 4 Agregá otras alternativas si hacen falta. Usá - **Alternativa tarifaria** para quitar una opción.
- 5 Revisá que cada opción tenga condiciones y precio suficientes para compararla.

Varios hoteles

Usá un bloque Alojamiento por establecimiento. Las alternativas de un bloque comparten hotel y fechas.

Crear Voucher

Con más de una alternativa, el botón se oculta. Conservá una sola opción confirmada para generar el voucher; guardá antes la propuesta con alternativas.

08 · BLOQUES

Crear un voucher de alojamiento

El voucher se genera desde el alojamiento seleccionado. El formulario recupera datos del bloque y de la propuesta para que puedas revisarlos.

Información del alojamiento

Hotel

Dirección

Ciudad

Teléfono

Código de confirmación

Ampliación de los datos del alojamiento en el voucher.

- 1 Con una sola alternativa tarifaria, pulsá **Crear Voucher** en el alojamiento.
- 2 Revisá **Hotel** y completá dirección, ciudad, teléfono y código de confirmación según la reserva.
- 3 Verificá el nombre del cliente y la cantidad de pasajeros.
- 4 Revisá las fechas de la estadía y las noches antes de continuar hacia abajo.

Importante

El voucher presenta información ingresada por vos. No realiza una reserva ni obtiene un código de confirmación del hotel.

08 · BLOQUES

Revisar y exportar el voucher

El formulario continúa con los detalles de la estadía y los datos de contacto de la agencia.

Información de la agencia

Agencia

Agencia Horizonte

Mail de contacto

Teléfono de contacto



Exportar voucher en PDF

Datos de agencia y exportación del voucher.

- 1 Completá o corregí los campos necesarios.
- 2 Pulsá **Exportar voucher en PDF**.
- 3 La exportación de prueba mostró **"Voucher generado correctamente."**. Abrió el archivo descargado y revisalo antes de entregarlo.

Grupo	Campos que debés revisar
Estadía	Check-in, check-out, cantidad de noches y página web.
Condiciones	Tipo de habitación, régimen de comidas, política tarifaria y notas.
Agencia	Nombre de agencia, mail de contacto y teléfono de contacto.

08 · BLOQUES

Traslado

Usalo para explicar quién realiza el servicio, dónde encuentra al pasajero y a dónde lo lleva.

Traslado

Traslado

10/11/2026

Privado

Traslados Horizonte (demo)

Aeropuerto de Madrid · 15:00

Hotel Eurostars Madrid Gran Vía · 16:00

Recepción en llegadas y traslado al hotel para 2 pasajeros.

Cargar imagen (opcional):

Adjuntar o arrastrar imagen

USD 100 total

Bloque real de la aplicación con datos ficticios de demostración.

- 1 Pulsá + **Traslado**.
- 2 Completá la fecha, el tipo de traslado y el proveedor. El tipo es texto libre: por ejemplo, Privado o Regular.
- 3 Indicá lugar y horario de retiro y de devolución o destino.
- 4 Describí el servicio, agregá una imagen si aporta información y escribí la tarifa.
- 5 Revisá la vista previa y comprobá que el pasajero pueda identificar el punto de encuentro.

Consejo

Incluí terminal, punto de encuentro o referencia cuando sea necesario. No supongas que el nombre del aeropuerto basta para ubicar al pasajero.

08 · BLOQUES

Actividad

Usalo para presentar excursiones, visitas guiadas, experiencias y otros servicios programados.

Actividad

Actividad

↑

↓

×

Paseo por Madrid histórico

11/11/2026 · 10:00 a 13:00

Guía en español

Tarifa (opcional)

Encuentro en Puerta del Sol. Llevar calzado cómodo.

Bloque real de la aplicación con datos ficticios de demostración.

- 1 Pulsá + **Actividad**.
- 2 Escribí la descripción de la actividad y su horario. Incluí la fecha si ayuda a ubicarla en el viaje.
- 3 En **Incluye**, indicá los servicios comprendidos.
- 4 Completá tarifa y **Notas / Detalle de actividad** cuando corresponda.
- 5 Revisá el resultado en la vista previa.

Ejemplo

Paseo por Madrid histórico · 11/11/2026 de 10:00 a 13:00 · guía en español · encuentro en Puerta del Sol · llevar calzado cómodo.

Consejo

Usá las notas para explicar encuentro, duración, recomendaciones o condiciones. Dejá claro si la actividad está incluida o es opcional.

08 · BLOQUES

Alquiler Vehículo

Este bloque separa la información de la rentadora, los horarios y las condiciones del vehículo.

Alquiler Vehículo

Alquiler Vehículo

Compacto automático

Rentadora Horizonte (demo)

Madrid centro · 13/11 09:00

Madrid centro · 14/11 09:00

1

4 puertas, aire acondicionado

Kilometraje ilimitado

Cargar imagen (opcional):

Adjuntar o arrastrar imagen

USD 80

Opcional, no incluido en el precio base.

Bloque real de la aplicación con datos ficticios de demostración.

- 1 Pulsá + **Alquiler Vehículo**.
- 2 Completá tipo de vehículo y agencia rentadora.
- 3 Indicá lugar y horario de retiro y devolución; completá los días de renta.
- 4 Describí el vehículo y qué incluye la tarifa.
- 5 Agregá imagen opcional, tarifa y notas; revisá todo en la vista previa.

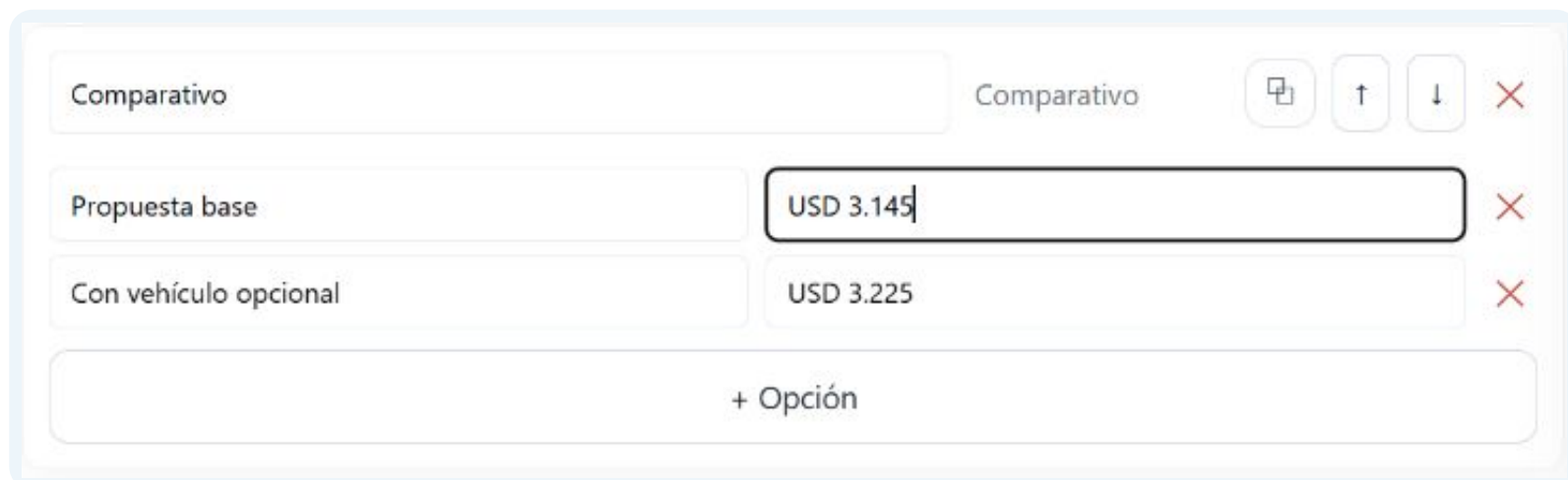
Importante

Días de renta es un campo a completar. Revisá la duración y las condiciones del proveedor. Aclarar "opcional, no incluido en el precio base" evita sumar un servicio por error.

08 · BLOQUES

Comparativo

Usalo para resumir alternativas de una propuesta. Cada opción contiene un título y un precio de texto libre.



Bloque real de la aplicación con datos ficticios de demostración.

- 1 Pulsá + **Comparativo** y personalizá el título del bloque.
- 2 Escribí el nombre de la primera opción y su precio.
- 3 Pulsá + **Opción** para agregar otra alternativa.
- 4 Quitá una opción con su x si ya no corresponde.
- 5 Revisá el listado resultante en la vista previa.

Ejemplo

Propuesta base: USD 3.145. Con vehículo opcional: USD 3.225. Describí las condiciones completas en los bloques correspondientes.

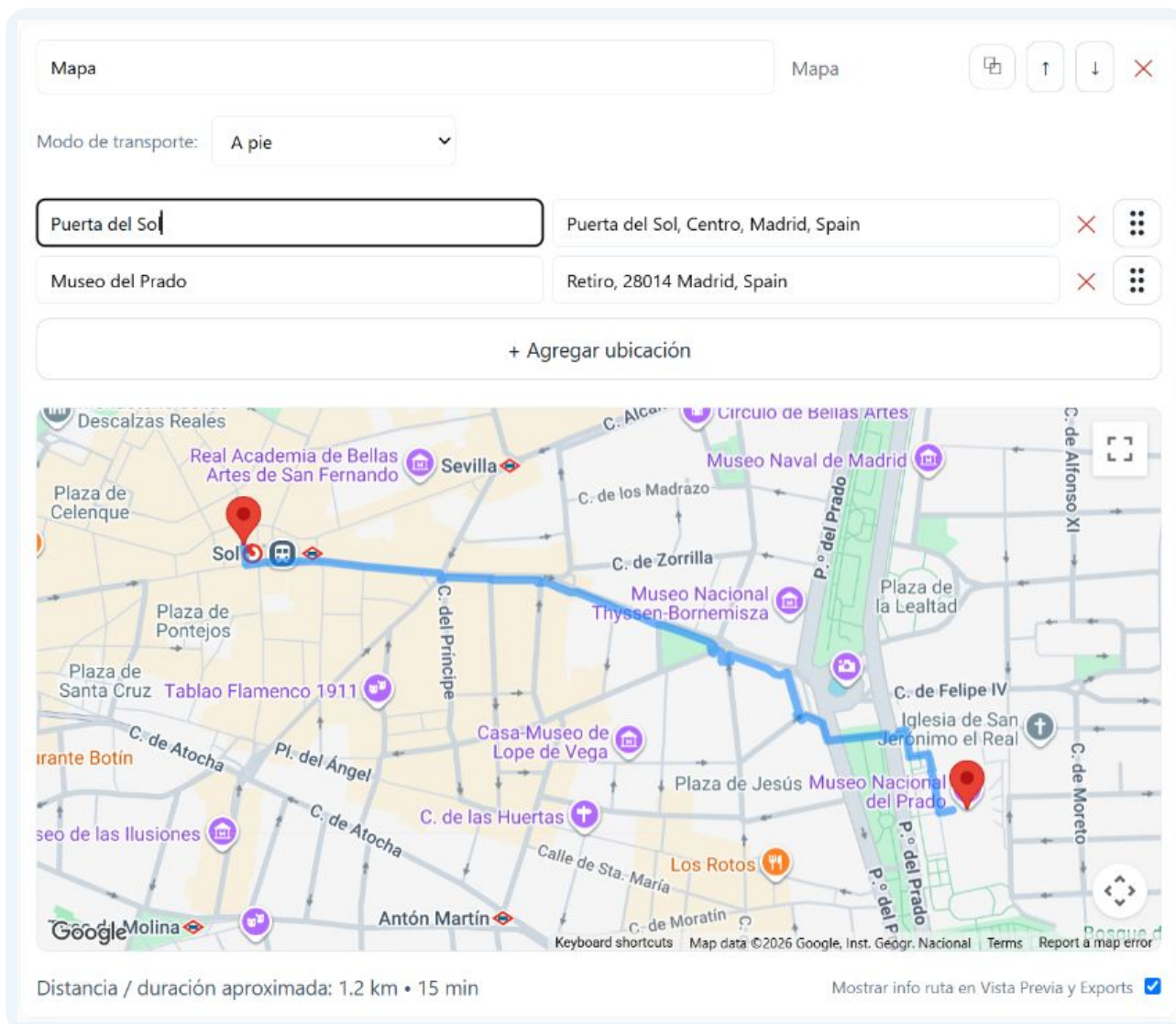
Importante

El comparativo no calcula diferencias ni actualiza el precio general. Mantené los importes alineados con la propuesta y la cotización.

09 · MAPAS

Crear ubicaciones y un recorrido

Un bloque Mapa permite ubicar lugares reales y mostrar un recorrido entre ellos.



Recorrido real de prueba: Puerta del Sol → Museo del Prado.

- 1 Pulsá + **Mapa** y después + **Agregar ubicación**.
- 2 Completá un nombre de referencia y escribí la dirección o el lugar.
- 3 Seleccioná una sugerencia del autocompletado y esperá a que se ubique en el mapa.
- 4 Agregá la segunda ubicación. Elegí un modo de transporte.
- 5 Revisá marcadores, recorrido y distancia/duración aproximadas.

Ejemplo

Puerta del Sol → Museo del Prado, Madrid. La prueba a pie mostró aproximadamente 1,2 km y 15 minutos. Los tiempos pueden variar.

09 · MAPAS

Elegir transporte y ordenar paradas

El modo de transporte aparece cuando hay más de una ubicación. Cambiar el orden puede modificar el recorrido y su duración.

- 1 Elegí el modo de transporte del recorrido.
- 2 Arrastrá la manija de puntos de una ubicación para cambiar su orden.
- 3 Usá la × de la ubicación para quitar una parada.
- 4 Activá o desactivá **Mostrar info ruta en Vista Previa y Exports** según la información que quieras presentar.
- 5 Revisá el mapa y la lista de lugares en la vista previa.

Modo	Cuándo usarlo
Auto	Para un recorrido por calles en vehículo.
A pie	Para paseos o conexiones caminando.
Transporte público	Habilita Mixto, Tren, Bus y Metro. Elegí la opción que quieras consultar.
Bicicleta	Para presentar un recorrido en bicicleta.
Avión	Para una representación aérea orientativa; no es una reserva ni un horario confirmado.

El mapa en el documento

En PDF y Word se comprobó una imagen estática con marcadores numerados, la lista de lugares y los datos de transporte, distancia y duración. El trazado gráfico puede diferir del mapa interactivo. Copiar texto dejó sólo el título Mapa, sin ubicaciones ni recorrido: usá el archivo exportado para compartir esa información.

Atención

Las distancias y duraciones son aproximadas. En la prueba, invertir Sol → Prado cambió la duración a pie de 15 a 17 minutos. No las uses como garantía de un horario.

10 · INTEGRACIONES

PNR Decoder → Itinerario

Importá el último PNR decodificado para incorporar sus pasajeros y vuelos sin volver a escribirlos.

Cargar PNR
↑
↓
×

Pasajeros:

Ocultar pasajeros

Torres, Ana

Rios, Martin

Vuelos:

Vuelo: IB102 **Aerolínea:** Iberia Airlines (IB)

Salida:
Día: Lunes
Fecha: 09/11/2026
Hora: 21:30 hs
Aeropuerto: Ezeiza International Airport - Ministro Pistarini (EZE)
Ubicación: Ezeiza (Buenos Aires), Argentina

Llegada:
Día: Martes
Fecha: 10/11/2026
Hora: 14:10 hs
Aeropuerto: Adolfo Suárez Madrid – Barajas Airport (MAD)
Ubicación: Madrid (Comunidad de Madrid), Spain

Ampliación del bloque importado: pasajeros y primer vuelo.

- 1 En **PNR Decoder**, pegá la reserva y pulsá **Convertir PNR**. Revisá que el resultado sea el correcto.
- 2 Abrió **Itinerario** y pulsá + **Cargar PNR**.
- 3 Revisá el nuevo bloque: pasajeros, vuelos, aerolíneas, fechas, horarios, aeropuertos y ubicaciones.
- 4 Personalizá el título y agregá notas opcionales.
- 5 Usá **Ocultar pasajeros** o **Mostrar pasajeros** para elegir si se incluyen en la presentación.

Si no hay información

Volvé a PNR Decoder y convertí un PNR válido. Después regresá a Itinerario e intentá cargarlo nuevamente.

10 · INTEGRACIONES

Corregir un PNR importado

El bloque importado muestra la información aérea como contenido de consulta. No presenta campos para editar individualmente los vuelos.

- 1 Identificá qué dato necesitás corregir y contrastalo con la reserva original.
- 2 Volvé a **PNR Decoder**, corregí el texto de entrada y convertí nuevamente.
- 3 En Itinerario, cargá el PNR actualizado.
- 4 Compará el nuevo bloque con el anterior antes de quitar la versión reemplazada.
- 5 Revisá título, notas, pasajeros visibles y posición del bloque en el documento.

Qué se puede adaptar en el bloque

Título, notas, visibilidad de pasajeros y ubicación dentro del itinerario. Las flechas lo reordenan; la × lo quita.

Qué no reemplaza la importación

Los vuelos no completan automáticamente todos los alojamientos, actividades o traslados. Armá y comprobá la propuesta completa.

Importante

Tratala como una copia incorporada al itinerario: después de corregir el origen, verificá la versión importada y volvé a cargarla cuando necesites reemplazarla.

10 · INTEGRACIONES

Cotización → Itinerario

La importación agrega un bloque con la cotización preparada. El bloque indica expresamente que su información no es editable.

Cotización

Cotización

↑

↓

×

Cotización importada desde herramienta Cotización

Mostrar detalle de pasajeros

☒

Mostrar tabla de conceptos

☒

Mostrar ajustes aplicados

☐

Mostrar totales por persona / tipo

☐

Mostrar aumentos porcentuales por categoría

☐

Mostrar total general

☒

Pasajeros: 2 ADT / 0 CHD / 0 INF

Tarifa final: 3,145 USD

La información completa se muestra en la vista previa y en los exports. Este bloque es no editable.

Opciones de presentación de una cotización importada.

- 1 Prepará la propuesta en **Cotización** y pulsá **Recalcular cotización**.
- 2 Revisá el total y, si querés conservar la versión, guardala en historial.
- 3 Abrió **Itinerario** y pulsá **+ Cargar Cotización**.
- 4 Controlá pasajeros, moneda y tarifa final del bloque.
- 5 Elegí qué apartados mostrar mediante sus casillas y revisá la vista previa.

Importante

La importación conserva una copia de ese momento. En la prueba, cambiar luego el origen a EUR y modificar el Fee no actualizó el bloque que ya tenía USD 3.145.

10 · INTEGRACIONES

Elegir qué mostrar de la cotización

Las seis casillas del bloque permiten adaptar el nivel de detalle del documento. Marcar o desmarcar cambia la presentación; no recalcula el presupuesto.

Casilla	Qué permite mostrar
Mostrar detalle de pasajeros	Cantidad de adultos, menores e infantes.
Mostrar tabla de conceptos	Servicios, categorías, tipos de costo y subtotales.
Mostrar ajustes aplicados	Apartado de ajustes de la cotización.
Mostrar totales por persona / tipo	Importes por persona y por tipo de pasajero.
Mostrar aumentos porcentuales por categoría	Desglose de aumentos por categoría.
Mostrar total general	Total global de la cotización.

Modificar costos

Volvé a Cotización, corregí y recalculá. Después, incorporá una nueva copia en Itinerario y reemplazá la anterior. Revisá también el precio final escrito en los parámetros generales.

Propuesta sencilla

Para el ejemplo se muestran pasajeros, conceptos y total general. Las demás casillas se desactivaron para una presentación más breve.

Atención

En la versión revisada se observaron diferencias en el desglose por tipo y aumentos al importar, aunque el total general coincidía. Contrastá esos apartados con Cotización antes de mostrarlos; si difieren, ocúltalos y consultá soporte.

11 · REVISIÓN Y ENTREGA

Revisar la vista previa

La vista previa se actualiza mientras editás y permite leer los bloques en el orden que recibirá el cliente.

Vista previa de itinerario
Guardado automáticamente ✓
Borrar autoguardado actual

Los bloques se actualizan en tiempo real y pueden reordenarse usando las flechas en la sección anterior. Editá in-place y cuando termines exportá o copialo.

1. Madrid: cultura y sabores

Periodo: 10 de noviembre → 15 de noviembre

Cinco noches para descubrir Madrid, recorrer sus barrios y disfrutar su gastronomía.

Propuesta ficticia de capacitación.

2. Vuelo

Vuelo: IB 102

Ruta: Buenos Aires (EZE) → Madrid (MAD)

Operado por: Iberia

Salida: 09/11/2026 21:30

Llegada: 10/11/2026 14:10

Tarifa: USD 900 por persona

Notas: Horarios ficticios. Verificar equipaje y condiciones antes de emitir.

Vista previa de una propuesta por bloques.

- 1 Baja hasta **Vista previa de itinerario**.
- 2 Leé el documento completo, no sólo el último bloque agregado.
- 3 Volvé al bloque correspondiente para corregir campos y observá el cambio.
- 4 Verificá que las tarifas, las fechas, los pasajeros y los servicios incluidos sean coherentes.
- 5 Revisá especialmente imágenes, alternativas de hotel, mapas y contenido importado.

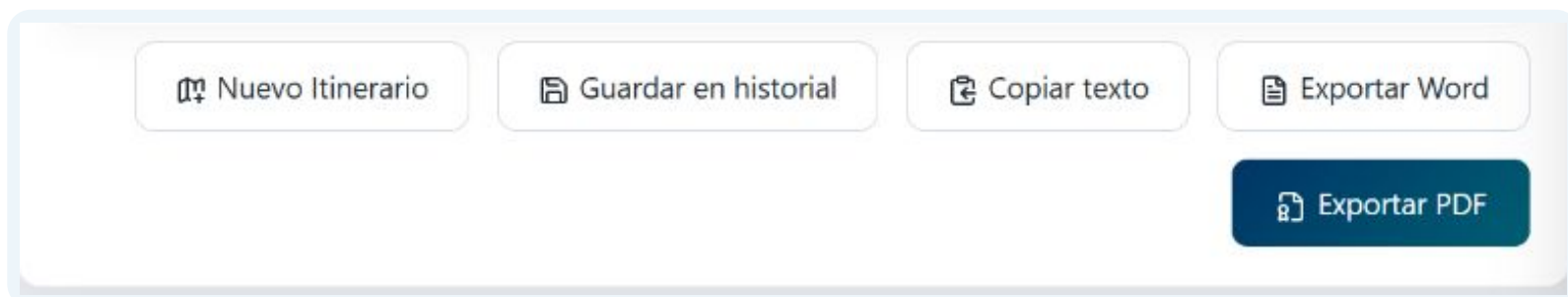
Consejo

La edición se realiza en los controles de los bloques. La vista previa sirve para comprobar el resultado; no reemplaza la revisión del archivo exportado.

11 · REVISIÓN Y ENTREGA

Copiar, Word o PDF

Las acciones globales están debajo de los bloques. Elegí el formato según lo que necesites hacer con el documento.



Acciones globales debajo de los bloques.

- 1 Terminá la revisión de la vista previa y guardá una versión en historial.
- 2 Pulsá la acción elegida y completá el guardado de archivo si tu navegador lo solicita.
- 3 Abrió el archivo descargado antes de enviarlo.
- 4 Comprobá encabezado, precio, pie, mapas, imágenes y que ningún contenido importante quede cortado.

Acción	Uso recomendado	Control final
Copiar texto	Pegar el contenido en un mensaje o documento.	Leé el texto pegado y su formato en el destino.
Exportar Word	Continuar la edición fuera de la plataforma.	Revisá saltos, tablas, imágenes y enlaces en Word.
Exportar PDF	Entregar una versión de lectura al cliente.	Abrió el PDF y recorré todas sus páginas.

Los saltos de página pueden cambiar

PDF y Word conservan imágenes, mapa y pie, pero pueden distribuir los bloques de manera diferente. En el ejemplo diario, la imagen y la tarifa del vuelo continúan en la página siguiente; Word deja la tarifa final en una página aparte. Revisá cada archivo, especialmente el cierre, y ajustá el Word si necesitás otra distribución.

Qué no conserva Copiar texto

En la prueba de Itinerario, la copia omitió imágenes, contenido del mapa y pie de agencia. Conservó los datos generales, servicios, PNR, cotización y tarifa final. No la uses como copia completa de una propuesta visual; agregá manualmente cualquier dato imprescindible que falte.

12 · GUARDADO

Borrador automático e historial

El borrador sirve para continuar el trabajo actual. El historial sirve para conservar documentos con nombre y volver a abrirlos desde la cuenta.

	Borrador automático	Historial
Cómo se obtiene	Se conserva durante el trabajo en las herramientas que ofrecen autoguardado.	Pulsás Guardar en historial y escribís un nombre.
Uso	Retomar la edición actual en este navegador.	Conservar una propuesta o una versión reconocible.
Dónde se ve	Al regresar a la herramienta; en Itinerario aparece Guardado automáticamente.	Mi perfil, separado por herramienta.
Cómo proteger un hito	No dependas sólo del último estado de edición.	Guardá una versión antes de cambios importantes.

Comportamiento observado

Itinerario recuperó los bloques y una imagen al abandonar y volver a la herramienta, y también al reabrir una pestaña. Cotización ofrece Borrar autoguardado actual. Para recuperar un PNR concreto, usá su documento del historial.

Un nombre útil

Cliente · destino · fecha · versión. Por ejemplo: "Torres y Ríos · Madrid · propuesta 01".

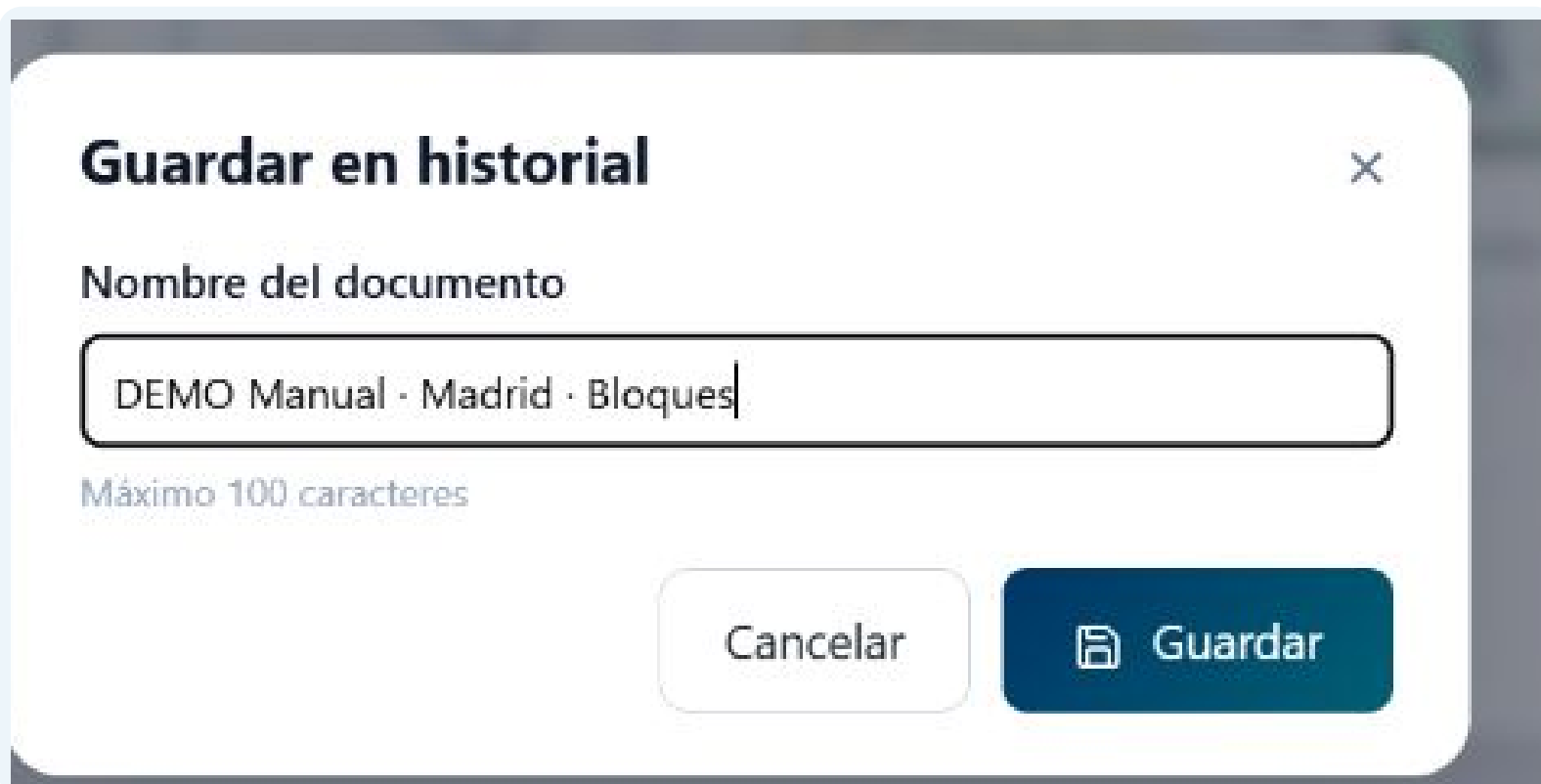
Consejo

Guardá antes de limpiar datos, comenzar otra propuesta o modificar el rango de fechas de una agenda. Un archivo PDF exportado y un documento restaurable del historial cumplen funciones diferentes.

12 · GUARDADO

Guardar un documento con nombre

La acción Guardar en historial está disponible en los resultados de PNR Decoder, en Cotización y en Itinerario.



Guardar una versión con nombre.

- 1 Pulsá **Guardar en historial**.
- 2 En **Nombre del documento**, escribí un nombre reconocible. El formulario indica un máximo de 100 caracteres.
- 3 Pulsá **Guardar** y esperá a que termine.
- 4 Abrió **Mi perfil** y verificá que aparezca en la herramienta correspondiente.

Cancelar el guardado

Usá Cancelar o la × del cuadro si todavía no querés crear la entrada.

Versiones

Usá nombres diferentes para distinguir alternativas o hitos. Revisá fecha y nombre en el historial antes de abrir una versión anterior.

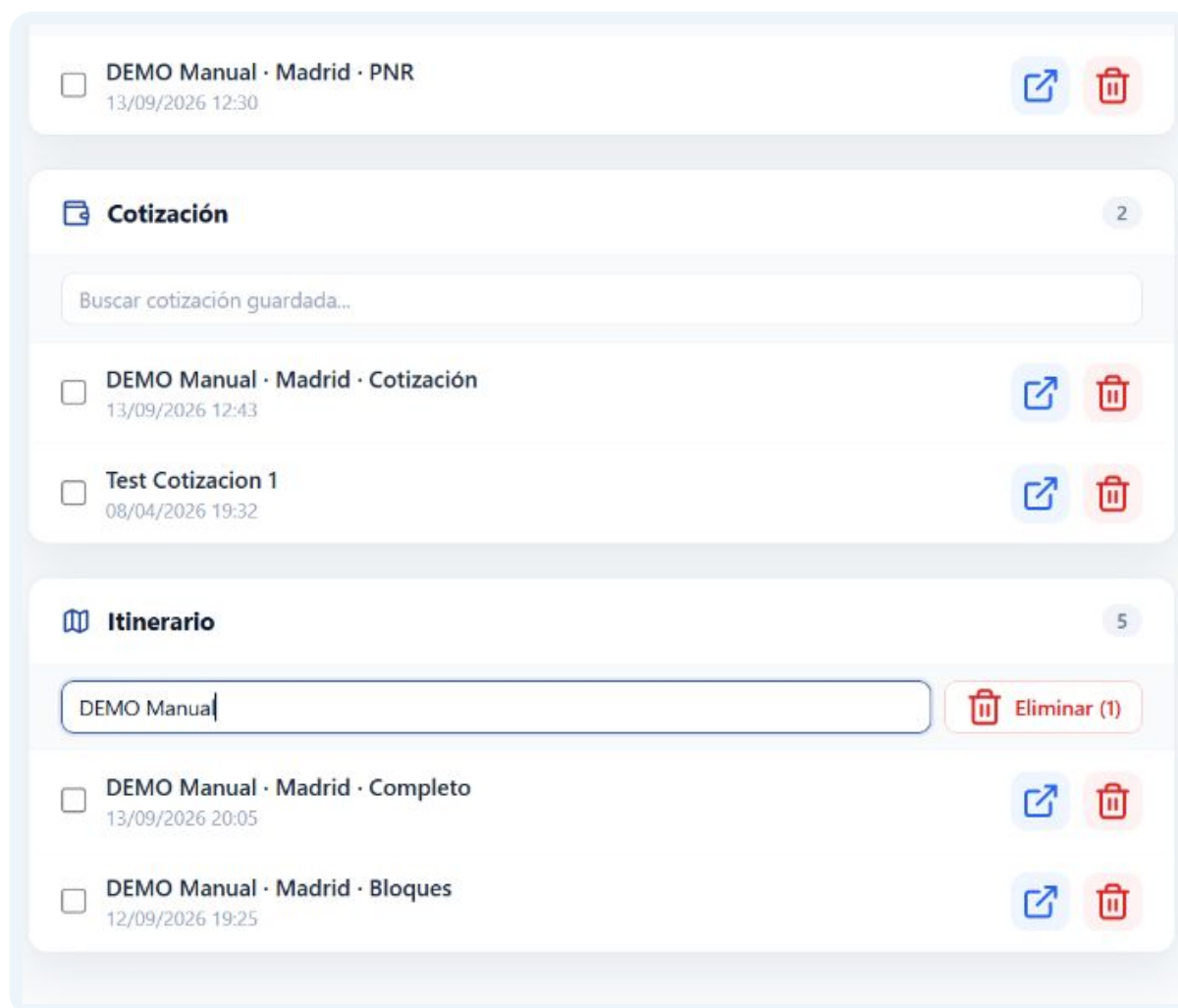
Resultado esperado

El documento aparece en el historial de la herramienta desde la que lo guardaste y ofrece la acción Abrir.

12 · GUARDADO

Abrir, buscar y eliminar documentos

En Mi perfil, el historial está separado en PNR Decoder, Cotización e Itinerario. Cada grupo tiene su buscador y contador.



Búsqueda y acciones de documentos guardados.

- 1 Abrió tu menú de usuario y elegí **Mi perfil**.
- 2 Buscá el documento dentro del grupo de su herramienta.
- 3 Pulsá **Abrir** -el icono de apertura- junto al nombre. Se carga en la herramienta correspondiente.
- 4 Para quitar una entrada, usá **Eliminar**. El sitio muestra una confirmación.
- 5 Para selección múltiple, marcá las casillas de los documentos; aparece **Eliminar (n)**. Revisá la selección antes de continuar.

Atención

Abrir una versión anterior cambia el trabajo que estás viendo. Guardá la versión actual si querés conservarla. No elimines documentos que puedas necesitar: no se observó una papelera de recuperación.

12 · GUARDADO

Empezar de nuevo y limpiar borradores

Las acciones de limpieza tienen un alcance distinto del borrado de una entrada del historial.

- 1 Antes de limpiar, guardá una versión con nombre si hay información que querés conservar.
- 2 Leé el aviso que aparece y verificá que corresponde a la acción que buscás.
- 3 Para continuar un trabajo anterior, volvé a **Mi perfil** y usá **Abrir**.

Acción	Alcance que debés tener presente
Nuevo Itinerario	El aviso indica que borra todos los bloques y parámetros generales, excepto logo y pie de página. Recomienda guardar antes en historial.
Borrar autoguardado actual	Actúa sobre el borrador actual de la herramienta. No lo uses como sustituto de Guardar en historial.
Eliminar en Mi perfil	Quita el documento seleccionado del historial; no es el botón para iniciar una propuesta nueva.

Consejo

Si compartís equipo o cambiás de navegador, usá el historial como referencia de los documentos guardados. No asumás que el borrador actual estará disponible en cualquier dispositivo.

13 · PERFIL Y SEGURIDAD

Consultar y editar tu perfil

Mi perfil muestra tu nombre, email, agencia y fecha de incorporación, además del historial de documentos.



Perfil. Datos identificatorios ocultos.

- 1 Abrió el menú de usuario y elegí **Mi perfil**.
- 2 Pulsá el lápiz de **Editar nombre**.
- 3 Modificá el nombre en el campo que aparece.
- 4 Usá **Confirmar** para guardar o **Cancelar** para conservar el nombre anterior.

Email y agencia

Se muestran como datos de la cuenta. En la pantalla revisada no aparecieron controles para editarlos directamente.

Documentos

Debajo del perfil están los historiales de las tres herramientas. La búsqueda se realiza dentro de cada grupo.

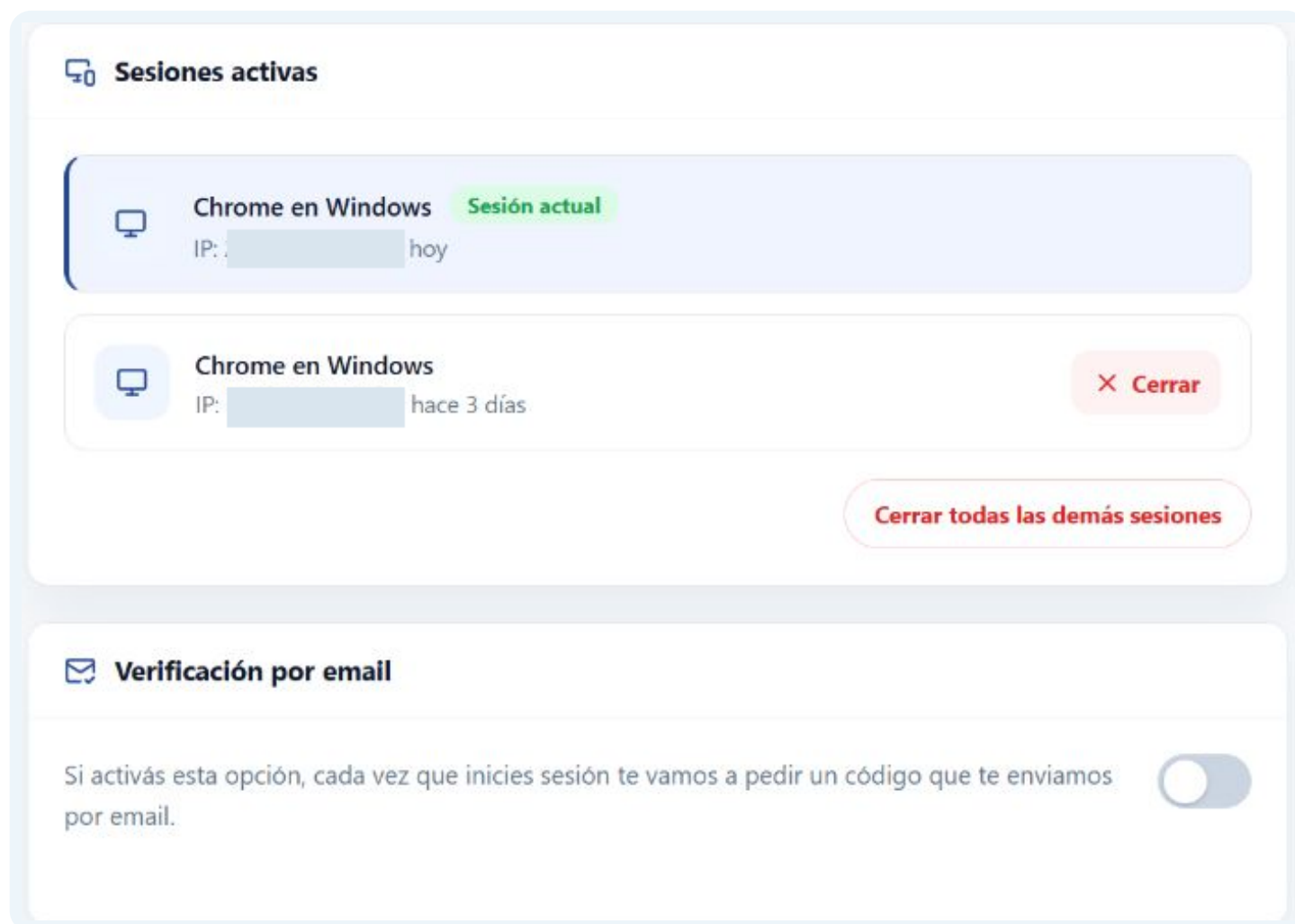
Privacidad

Los datos identificatorios de esta captura están ocultos. En tu cuenta verás tus propios datos.

13 · PERFIL Y SEGURIDAD

Sesiones y verificación por email

Abri Seguridad en Mi perfil para consultar las sesiones activas y la opción de verificación de inicio de sesión.



Sesiones y verificación por email. IP ocultas.

- 1 Pulsá **Seguridad** y esperá la carga del panel.
- 2 Identificá la etiqueta **Sesión actual**. Las otras entradas muestran navegador, sistema, IP y actividad.
- 3 Si necesitás revocar otra sesión, usá su botón **Cerrar**.
- 4 Cuando hay otras sesiones, aparece **Cerrar todas las demás sesiones**.
- 5 La opción **Verificación por email** indica que, al activarse, pedirá un código enviado por email en cada inicio de sesión.

Atención

Cerrar una sesión actúa directamente: la prueba revocó una sesión anterior sin confirmación. Identificá bien el dispositivo antes de pulsar. Las IP de la captura están ocultas.

14 · AYUDA Y FEEDBACK

Encontrar el formulario de feedback

Al pie de las páginas, Ayudanos a mejorar abre el formulario de contacto dentro de la plataforma.

Enviar feedback

×

Tipo de mensaje

Reporte de error

▼

Mensaje *

Ejemplo para el manual: indicar la herramienta, los pasos realizados y el resultado esperado. No enviar este texto de demostración.

131 / 2000

Tu email (opcional)

tu@email.com

Enviar mensaje

Formulario de feedback. Ejemplo no enviado.

Ejemplo de demostración

Captura real del formulario con un mensaje de ejemplo que no se envió. Los pasos y las categorías se explican en la página siguiente.

14 · AYUDA Y FEEDBACK

Completar y enviar el mensaje

Al pie de las páginas, Ayudanos a mejorar abre el formulario de contacto dentro de la plataforma.

- 1 Pulsá **Ayudanos a mejorar**.
- 2 Elegí el tipo: **Feedback**, **Reporte de error**, **Sugerencia de mejora**, **Consulta comercial** u **Otro**.
- 3 Escribí el mensaje. El formulario valida un mínimo de 10 caracteres y muestra un contador hasta 2.000.
- 4 Completá tu email si querés dejar un contacto; es opcional.
- 5 Pulsá **Enviar mensaje** y comprobá la respuesta que muestre el formulario. Podés cerrar sin enviar con la x.

Tipo de mensaje	Cuándo elegirlo
Feedback	Compartir tu experiencia general al trabajar con la plataforma.
Reporte de error	Describir una función que no dio el resultado esperado.
Sugerencia de mejora	Proponer una opción o un cambio que facilite tu trabajo.
Consulta comercial	Consultar sobre el acceso o el uso de la plataforma en tu agencia.
Otro	Enviar una consulta que no encaja en las categorías anteriores.

Una consulta que se puede responder

Indicá en qué herramienta estabas, qué acción realizaste y qué necesitás resolver. Si informás una diferencia de cálculo, incluí un ejemplo ficticio con cantidades e importes, sin datos de clientes.

Consejo

Para reportar un error, indicá herramienta, pasos, resultado esperado y resultado obtenido. No incluyas contraseñas, códigos de acceso ni datos privados de pasajeros.

15 · PROBLEMAS FRECUENTES

Acceso, guardado e importación

Empezá por estas comprobaciones antes de rehacer un documento.

Situación	Qué hacer
No puedo iniciar sesión	Revisá email y contraseña. Usá el ojo para comprobar la escritura en un entorno privado. Si la olvidaste, abrí recuperación.
No encuentro el correo de acceso	Comprobá la dirección y el correo no deseado. Diferenciá el código de verificación del enlace de recuperación.
No veo un trabajo anterior	Entrá a Mi perfil y buscá en la herramienta correcta. El borrador actual no reemplaza los documentos con nombre.
No hay PNR para importar	Convertí un PNR válido en PNR Decoder antes de pulsar + Cargar PNR.
No aparece una cotización para importar	Volvé a Cotización, completá y recalculá el trabajo; después regresá a Itinerario.
Necesito cambiar datos importados	Corregí en la herramienta de origen y cargá una nueva copia. Revisá y reemplazá la anterior.
No veo el menú de herramientas	En una ventana angosta, abrí el botón de tres líneas de la cabecera.
No veo todos los porcentajes	En Cotización, desplazá horizontalmente la página para acceder a los controles que quedan fuera del ancho visible.

Consejo

Cuando abras un documento del historial, esperá a que termine de cargar antes de editar. El PNR restaurado puede completar entrada y resultado después de la primera aparición de la página.

15 · PROBLEMAS FRECUENTES

Hoteles, días y mapas

Situación	Qué hacer
No encuentro un hotel	Probá parte del nombre, Búsqueda avanzada o filtros más amplios. También podés cargarlo manualmente.
No puedo elegir la ciudad esperada	Elegí primero el país y esperá que se actualice la lista de ciudades.
No aparece Crear Voucher	Revisá si el alojamiento tiene varias alternativas tarifarias. Con una sola alternativa, el botón volvió a aparecer en la prueba.
Las noches no coinciden	Controlá Fecha IN y Fecha OUT del alojamiento. No las confundas con las noches del período aéreo.
No se generan los días	Elegí Paquete Diario y completá las dos fechas generales.
Cambié a Bloques y siguen los días	Es el comportamiento observado: se conservan y pasan a ofrecer controles de orden y eliminación.
La dirección no queda ubicada	Seleccioná una sugerencia del autocompletado y esperá el marcador antes de cambiar otros controles. Agregá ciudad y país para precisar la búsqueda.
No veo distancia o duración	Revisá que haya al menos dos ubicaciones reconocidas, elegí transporte y esperá el cálculo. Comprobá la casilla de información de ruta.

Importante

El mapa ofrece estimaciones. Revisá el recorrido y los puntos seleccionados; dos lugares de nombre similar pueden estar en ciudades diferentes.

15 · PROBLEMAS FRECUENTES

Precios, copias y archivos

Situación	Qué hacer
La tarifa promedio no coincide con la de un adulto	Con menores o infantes, el promedio puede ser distinto de cada tarifa por tipo. Revisá Totales por persona / tipo.
Un costo total se asigna también a un infante	El reparto observado incluye a todos los pasajeros. Si necesitás otra distribución, usá Por persona y cargá las tarifas correspondientes.
Cambié de moneda y la cifra sigue igual	No hay conversión automática en el selector. Ingresá los costos en la moneda elegida.
El precio de Itinerario no cambia	El precio final general y las tarifas de texto son independientes. Actualizalos manualmente.
El desglose importado no coincide	Compará con Cotización. Si difieren los importes por tipo o aumentos, ocultá esos apartados y consultá soporte antes de enviar.
No encuentro la exportación	Revisá las descargas del navegador y cualquier solicitud para elegir ubicación. Si no se generó, intentá de nuevo y comprobá la respuesta.
El archivo no se ve como esperaba	Abrilo y revisá todas las páginas. Ajustá bloques, texto o imágenes y exportá nuevamente.
El texto pegado no conserva el diseño	Copiar entrega contenido para pegar. Elegí Word o PDF si necesitás revisar una presentación de documento.
El mapa o el pie no aparecen al copiar	En la prueba de Itinerario, Copiar texto omitió el contenido del mapa, las imágenes y el pie. Usá PDF o Word, o agregá la información necesaria al mensaje.

Consejo

No envíes un archivo sólo porque se descargó. Abrirlo y revisarlo forma parte del cierre del trabajo.

16 · REFERENCIA RÁPIDA

Lista de control antes de entregar

Usá esta página como JobAid de cierre para cada propuesta.

- 1 **Identificación:** cliente, destino, pasajeros y fechas correctos.
- 2 **PNR:** pasajeros, tramos, aeropuertos, año, fechas y horarios contrastados con la reserva.
- 3 **Cotización:** moneda, tipos de costo, porcentajes, subtotales y total revisados.
- 4 **Servicios:** alojamientos, traslados, actividades y vehículo con condiciones claras; opcionales identificados.
- 5 **Agenda:** fechas y detalles de cada día coherentes con vuelos y estadías.
- 6 **Importaciones:** versión correcta de PNR y Cotización; visibilidad de datos revisada.
- 7 **Presentación:** orden de bloques, imágenes, mapas, precio general, logo y pie comprobados.
- 8 **Guardado:** documento con nombre en historial.
- 9 **Entrega:** archivo exportado abierto y revisado página por página.

Resultado esperado

El cliente puede distinguir qué incluye el viaje, cuándo ocurre cada servicio, cuánto cuesta y cuáles son sus condiciones.

16 · REFERENCIA RÁPIDA

Glosario y ayuda

Término	Significado en esta guía
PNR	Texto de una reserva aérea con pasajeros y segmentos.
Tramo o segmento	Un vuelo entre un origen y un destino.
ADT / CHD / INF	Adulto / menor / infante, tal como se resumen en una cotización importada.
Fee	Cargo de gestión u otro honorario que agrupás en esa categoría.
Régimen	Comidas u otros servicios del alojamiento incluidos en la opción.
Política tarifaria	Condiciones de la tarifa, por ejemplo flexibilidad o no reembolso.
Voucher	Documento de presentación de un servicio confirmado con sus datos.
Bloque	Unidad de contenido de Itinerario.
Borrador	Estado actual que permite continuar la edición.
Historial	Documentos guardados con nombre en la cuenta.
Vista previa	Lectura del contenido generado antes de exportar.

Ayuda del producto

Usá Ayudanos a mejorar para consultas, errores o sugerencias. El contacto que figura en el sitio es **contacto@itinerarycrafter.com**.

Sobre esta edición

Guía en español elaborada a partir de la aplicación en producción y capturas reales, revisadas en septiembre de 2026. La interfaz puede evolucionar. Los ejemplos de viajes y tarifas son ficticios.

Recordatorio

ItineraryCrafter es una herramienta para profesionales del turismo. El usuario debe comprobar la información generada y las condiciones de los servicios antes de entregarlas al cliente.