Hotel-Timetable

Einrichtung Hotel - Timetable

Die Einrichtung des Hotel - Timetables übernimmt PC CADDIE für Sie.



Die Legende

Die Icons auf der linken Seite variieren- die Legende hierzu erhalten Sie über einen Doppelklick auf das Wort **Legende**

	Legende	Ni. 25.08.21 Do, 26.08.21	
\sim	E01		
	EZ	la serveda Zimmen Üle seriekt	1
~	E02	Legende Zimmer-Obersicht — — X	
<u>⁄</u>	EZ F03		1_
	DZ	Zimmerzustand (aktuell heutel)	
\checkmark	E04		
	DZ	✓ sauber	
~	E05 DZ	🕼 schmutzig	
~	E06	A nicht in Ordnung (out of service)	
~	DZ E07	unbenutzbar (out of order)	\vdash
,	DZ	Zustand wird nicht angezeigt	
~	E08 DZ	 da nicht heute eingestellt ist 	
∽ ≙	E09	Zimmerbelegung (zum Datum!)	
~	E10	G Zimmer frei	nge
~	DZ E11	derzeit nicht eingecheckt	
	DZ	ingecheckt	
~	E12	> Abreise	
~	E14	Abgereist	
	DZ	Abreice überfällig	
×	E15 D7		
~	E16	🗙 Anreise	
	DZ	🔶 Angereist	
\checkmark	E17	→ Bleibe	
-	DZ	, Dicioc	
✓ h=	E18		
~	DZ F10	→ Ende	
-	DZ		

Spalte Information auf den Zimmerlisten

In der Spalte Information erkennen Sie dunkelblaue und hellblaue Informationen. Dunkelblaue Informationen = Information für die allgemeine Hotelbuchung. Hellblaue Information = Individuelle Info für diesen Gast.

Die Allgemeine Information einer Hotelbuchung geben Sie hier ein:

Hotel Buchung #B4HD2MTE

Referenz:	#B4I	HD2MTE		
Anreise:	Fr	06.09.19	moda Moser, Daniel	2 🖶
Abreise: Nächte:	Sa	07.09.19	HK: Allergiker R: Vegetarier Sehr späte Anreise	^
Zimmer:	-	1 🔶		· · ·

Die Individuelle Information eines Gastes geben Sie hier ein:

		Zusatz-Information: 06.09.19 Richter, Heike (E05)	×	
09.19 09.19	CRM Prev F3 individuelle An Kategorie gebucht: Kategorie Zimmer:	Details Next F4 -/Abreisen einzelner Gäste des Zi. EZ Einzel Standard DZ Doppel Standard	Buchung Kreditkarte Marshal Artikel Details Exchanged HK: immer 2. Kissen 2	Je ₩ <u>QK</u> Abbruch
1	rihe Richter, Heike Richter	Heike	Anzahl Buchungen: 0	

Zimmerliste für HP Gäste

Bucht ein Hotelgast (oder mehrere Gäste) Zimmer mit Halbpension, dann gibt es zwei Möglichkeiten, die HP in der Hotelbuchung zu hinterlegen. Gleichgültig, welche Variante Sie wählen, die Eingabe ist immer **R:HP**.

1. der Gast (oder eine Gruppe) bucht ein (oder mehrere) Doppelzimmer und die Halbpension gilt für die gesamte Buchung - also für beide (bzw für mehrere) Personen. Hierzu verwendet man zur Eingabe das linke Textfeld für die Buchung. Wie hier in dem Beispiel zu sehen - die Halbpension wird für 2 Personen gerechnet.

Hotel Buchu	ng														_ 8	×
Referenz:	#UKD	ZA2R			≡ …	Zimmer		CR	M		Details		Buchungen		√ <u>о</u> к	F12
Anreise:	Fr	21.08.20	rihe	Richter, Heike	≡ …	Zimme	: ЕС	3		← Prev	F3	\rightarrow Next F	1		Eichorn	C11
Abreise:	Sa	22.08.20	R:HP		^	Anreise	: Fr	21.08.20		individuelle Ar	n-/Abreise	en einzelner Gäste de	s Zi.		[≘] sicilen	
						Abreise	: Sa	22.08.20		Kategorie gebucht	:	DZ Doppel	Standard		Channel	
Nächte:		1			Nächte		1		Kategorie Zimmer:		DZ Doppel	Standard		Storno		
Zimmer	—	1 +			v	Fr	21.08.20	 Image: A second s	1	rihe Richter, H	Heike			=		
Personen:		2	▶ Rat	ecode: RACK						Richter		Heike		i Info F6		10
✓ bestätigt	:	-) Qu	elle (Source)						💣 180.00: Übern	achtung [DZ, 3 Gang Menü		F7	😭 Check in	
individue	lle An-/Abi	eisen einzelner Zi	mmer der	Buchung					2					=	\rightarrow Verbuche	en
1. DZ	E03	2	Ric	hter, Heike / Doppelbel 21.08.20	22.08.20					Doppelbelegung				i Info F6	← Charles	
										💣 30.00: Sharer,	3 Gang M	enü		F7	In Check ou	i.
															💣 Abrechne	en

2. der Gast (oder eine Gruppe) bucht ein (oder mehrere) Doppelzimmer und die Halbpension gilt NUR für einzelne Personen bzw Zimmer. Hierzu verwendet man zur Eingabe das Infofeld in der Buchung. Wie hier in dem Beispiel zu sehen - die Halbpension wird für 1 Person gerechnet.

Zusatz-Information: 21.08.20 Richter, Heike (E03)		Details	Buchungen		✓ <u>О</u> К F1	12
		\leftarrow Prev F3 \rightarrow	Next F4		🖹 Sichern 🕅	11
Buchung Kreditkarte Marshal Artikel Details Exchange	✓ <u>о</u> к	🗌 individuelle An-/Abreisen einz	zelner Gäste des Zi.			
	Abbruch	Kategorie gebucht:	DZ Doppel Standard		Channel	
кнр 2	X Mobileri	Kategorie Zimmer:	DZ Doppel Standard		Storno	
-		rihe Richter, Heike		=		
~ · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		Richter	Heike	1 Info F6	Drucken Fl	8
Anzahl Buchungen: 0		膏 180.00: Übernachtung DZ, 3 G	iang Menü	F7	🏠 Check in	
Buchungsreferenz:				=	\rightarrow Verbuchen	
Referenz-Info: #UKDPZA2R		Doppelbelegung		(i) Info F6	Check out	
2. Buchungsref.: rihe Richter, Heike \equiv •••		💣 30.00: Sharer, 3 Gang Menü		F7	par enceroue	
					🔮 Abrechnen	
Status: 🗸 bestätigt 🔹				=	蟲 Kasse	
Datum: Zeit: 00:00				i Info F6		
		🔮 Artikel		F7	ERP	

In dem Fenster **Timetable - Hotel Gäste** können Sie die Anzahl der Gäste an dem jeweiligen Tag ablesen:

el-Gäste											_ □
- früher F3	Fr	21.08.20	\bigcirc Ref	resh F5	ightarrow spä	ter F4 🛨 heute		★ Alle	Anreisen markieren		🖶 Drucken
Buchung	Zimmer	Kategoi	Тур	Anreise	ŝ	Nachname	Vorname		Geburtsdatu Ort	Bürger	
#UKDPZA2R	E03	DZ		± 21.08.20	1	Richter	Heike	ŧ	11.08.62		Zimmer
#UKDPZA2R	E03	DZ		* 21.08.20	1	Doppelbelegung					2
#UUORR32S	E04	DZ		± 21.08.20	1	Moser	Daniel				🗖 Buchungen
											🗖 Bereichs-Üb
											₀ [©] Einstellunge
		🖍 Zimm	ner bearbe	eiten F7	🔓 Buch	uung bearbeiten F11 > Beh	nerbergungsstatistik				
		Le Perso	on bearbei	iten	Q Gast	bearbeiten		3 R:HP,	0 R:BB		
											📑 Ende

Oder auch rechts die Druck-Funktion nutzen:

Hotel-Gäste drucken			×
✓ als Liste: Gästeliste mit HP	v	🖶 <u>D</u> rucken	F8
als Briefe:			
AHR Anpassungs-Schreiben	 Bearbeiter 		
Buchungsdetails laden (langsamer, aber für einige Felder erforderlich)		📑 <u>E</u> nde	

Das Layout dieser Liste sieht so aus (Wichtig ist der Format-Typ: Liste):

Format-Edito	r								-	_ ×
Name:	Gästeliste mit HP			•	× <u>N</u> eue	s Format	definieren		<> <u>F</u> elder	F2
Format-Typ	Liste	• 30 • •	Zeilen:		Titel	Gästel	iste mit HP - <da1< td=""><td>TUM> Tab 180</td><td>+ <u>B</u>efehle</td><td></td></da1<>	TUM> Tab 180	+ <u>B</u> efehle	
Nr. • Zimmer <z>•<rmno></rmno></z>	• • •Bu • <stay_state> •<</stay_state>	.Refei BREF	renz >	• H • <blh< td=""><td>Kontakt • REF</td><td>>•</td><td>Anreise • <arrival>•</arrival></td><td>Abreis ^ <depar< td=""><td>A source</td><td>Fb</td></depar<></td></blh<>	Kontakt • REF	>•	Anreise • <arrival>•</arrival>	Abreis ^ <depar< td=""><td>A source</td><td>Fb</td></depar<>	A source	Fb

und die verschiedenen Felder sind diese:

```
Nr. • Zimmer • •Bu.Referenz • Kontakt • Anreise •
Abreise • Aufenthalt
<Z >•<RMNO>• <STAY_STATE> •<BREF > •<BLREF >• <ARRIVAL>•
<DEPARTURE>•<STAY>
```

Der Druck der Liste sieht so aus:

Gästeliste mit HP - 21.08.20

Nr.	Zimme	er	Bu.Referenz	Kontakt	Anreise	Abreise	Aufenthalt
1	E03	Anreise	#UKDPZA2R	Richter, Heike	21.08.2020	22.08.2020	1
2	E03	Anreise	#UKDPZA2R	Doppelbelegung	21.08.2020	22.08.2020	1
3	E04	Anreise	#UUORR32S	Moser, Daniel	21.08.2020	22.08.2020	1
	3	R:HP, 0	R:BB				

Nutzung des CRM für Hotelbuchungen

Wenn für Ihre Golfanlage das "Dokument Management Modul" (CRM) lizensiert ist, können Sie dies auch für Ihre Hotelreservierungen nutzen, um z.B. jede Reservierungsbestätigung nachvollziehen zu können.

Lesen Sie zum Modul Dokumentmanagentsystem CRM

Um das CRM für die Hotelreseervierungen nutzen zu können, muss eine Kategorie angelegt sein, die im wesentlichen so aussieht: Das Kürzel muss PROJHT heissen und der Typ muss auf PROJEKT eingestellt sein.

Kategorie bearbeit	ten	×
Kurzkennung: Beschreibung:	PROJHT Projekt-Hotel	
Тур	Standard Folgeeintrag	
Тур:	Projekt 🔹	
Gruppen:	Vermerk Warnung Warnung wenn offen Ansprechpartner Kontakt Korrespondenz E-Mail Ideen/Projekte Rechnung Termin Datensatz-Änderung Kundenstatus Multiline	
Auswählbar in die 🔽 Person	esen Situationen: 🔽 Projekt 🔽 Folgebuchung	

Wenn Sie nun bei einer Reservierung auf **CRM** klicken, sehen Sie dass automatisch jeder Reservierung ein Projekt zugeordnet ist. Hier können Reservierungsbestätigungen abgespeichert werden und sind jederzeit nachvollziehbar.

		×
Referenz: #5A5WT9IA Anreise: Mo Abreise: Di Abreise: Di Zimmer: 1 Personen: 1 Preisstufe (Rate): v bestätigt Quelle (Source) individuelle An-/Abreisen einzelner Zimmer der Buchung 1. DS D23 1 Quickert, Rosemari 22.01.18 23.01.18	Zimmer CRM Details Zimmer: D23 Prev[3] Next[4] Anreise: Mo 22.01.18 individuelle An-/Abreisen einzelner Gäste des Zi Abreise: Di 23.01.18 Kategorie gebucht: DS Doppel Standard Nächte: I Kategorie Zimmer: DS Doppel Standard Mo 22.01.18 I quro Quickert, Rosemarie Quickert Rosemarie Infd[6] Tinfd[6] Artikel I Infd[6] Artikel I <	×
	3 Artikel F7 4 Artikel F7 F1 Infd F6 F1 Infd F6 F1 Infd F6 F1 Infd F6 F1 Infd F6 F1 Infd F6 F7 F1 Infd F6 F7 F7 F7 F7 F7 F7 F7 F7 F7 F7	Kasse
		X Abbruch

Hier unter dem Projekt können die Drucke gespeichert werden. Den Ausdrucken ist automatisch die richtige Projektnummer zugeordnet.

131		\times
Referenz: #5A5WT9IA Image: Second seco	Zimmer CRM Details Qatensatz-Änderungen Suche (ermerke) Qiffen Ansprechgartner Kontakt Übersicht über alles Korrespondenz E-Mail Sid 22.01.18 PROJHT → totel-Buchung #5ASWT9IA /	IK F12 hern F11 mo cken F8 ck in buchen eck out echnen sse
,		

Sobald Sie **drucken** können Sie die zuvor hinterlegten Formulare (fragen Sie unseren Support) auswählen.

Hotel-Buchung) drucken		×
Adresse:	quro Quickert, Rosemarie		Ende
Formular: Hier können	Hotelbuchung Gästeliste Hotelbuchung Artikelliste Hotelbuchung Gästeliste Hotelbuchungsbestätigung Kontenblatt mit mwst test Leerbrief MAHNUNG mit % Verzugszinsen Mahnung, 1. Stufe Mahnung, 1. Stufe plus % Mahnung, 1. Stufe plus %	Bearbeiten	Drucken F8
C Alphabet	X Abbruch		

Drucken Sie wie gewohnt auf dem Bildschirm und speichern Sie im CRM. Das richtige Projekt wird automatisch gefunden. Danach steht das PDF geöffnet zur Weiterverwendung offen, und kann gedruckt oder per Mail versendet werden. Die Mailadresse des Hotelkunden ist bereits im Windows-Zwischenspeicher und braucht nur mit "STRG und V" ins Mailfeld eingefügt werden.



Ankunft: 22.01.2018 Abreise: 23.01.2018 Bestätigungsnummer: #5A5WT9IA

Die Nutzung unseres Sauna- und Fitnessbereiches ist ebenfalls in der Zimmerrate enthalten. Auf unserer Anlage stehen Ihnene ausreichend konstenfreie Parkplätze zur Verfügung. Wir halten Ihre Buchung garantiert für Sie aufrecht. Bis zwei Tage vor Anreise ist eine konstenfreie

Im CRM sehen Sie alle hinterlegten Drucke und sehen auch, ob das Dokument angehängt ist. Markieren Sie die Zeile mit dem gewünschten Ausdruck und öffnen Sie bei Bedarf mit EDIT wieder.

Hotel Buchung				×
Referenz: #5A5WT9IA	Zimmer		Details	
Anreise: Mo 22.01.18 quro Quickert, Rosemarie	Datensatz-Anderung (e) Offen Ansprechpartne 1.18 PROJHI Hote	ngen er Kontakt Übersicht über g el-Buchung #5A5WT9IA /	Suche alles Korrespondenz E-Mail	Sichern F11
Nachte: 1 Zimmer: I Personer: I	1. 18 10:07 ATT Hote 1. 18 10:11 ATT SHote 1. 18 10:12 ATT Hote	elbuchungsbestätigung elbuchung Gästeliste # elbuchungsbestätigung2	#5A5WT9IA.pdf #5A5WT9IA.pdf #5A5WT9IA.pdf	<u>S</u> torno
bestätigt Quelle (Source)	COOLOGICOU CON CONTRACTOR CONTRACTOR CONTRACTOR CONTRACTOR CONTRACTOR CONTRACTOR CONTRACTOR CONTRACTOR CONTRACT	ickert, Rosemarie	. @ANGF	Drucken F8
I. DS D23 ✓1 Quickert, Rosemari/22.01.1823.01.18				Check in Verbuchen Check out Abrechnen
				Kasse
	Optionen & FS	<u>N</u> eu ErgF6 (<u>♦ E</u> dit &g[7]	🗶 Abbruch