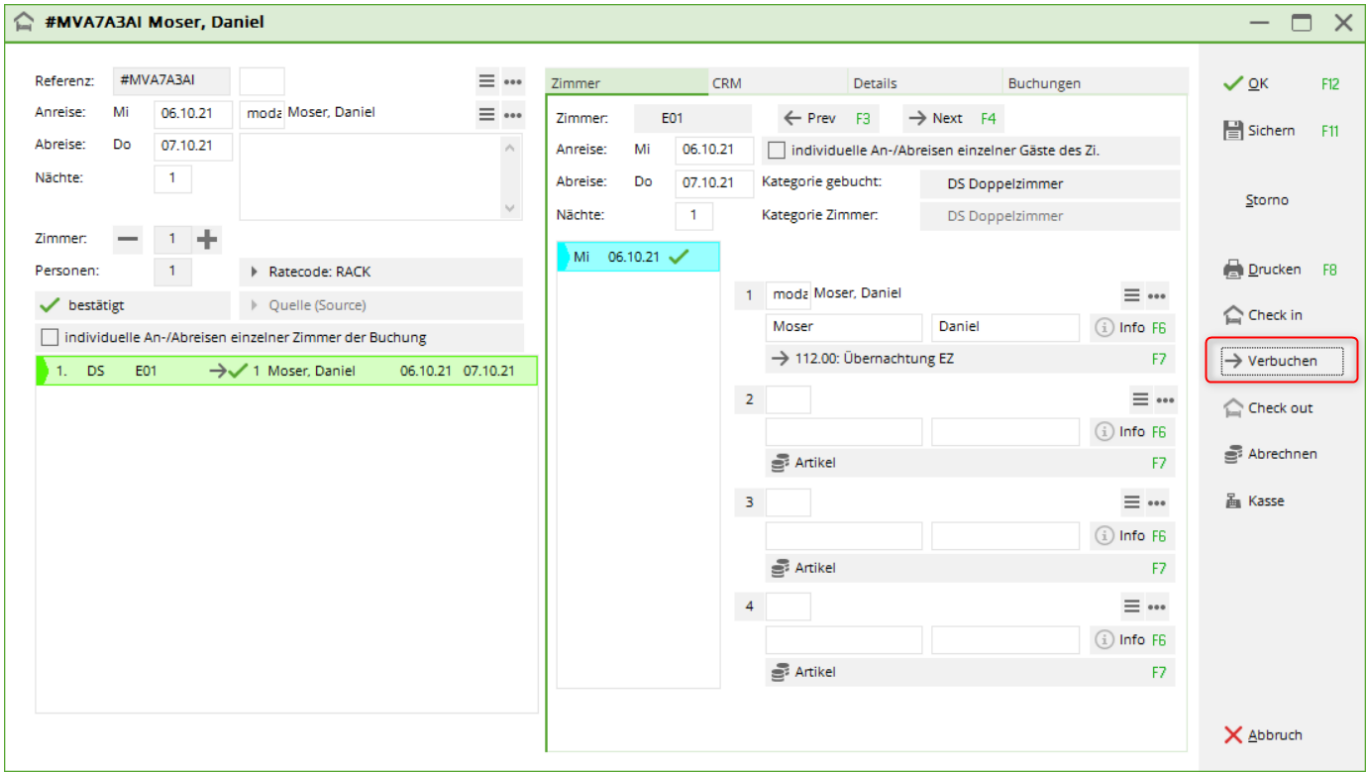
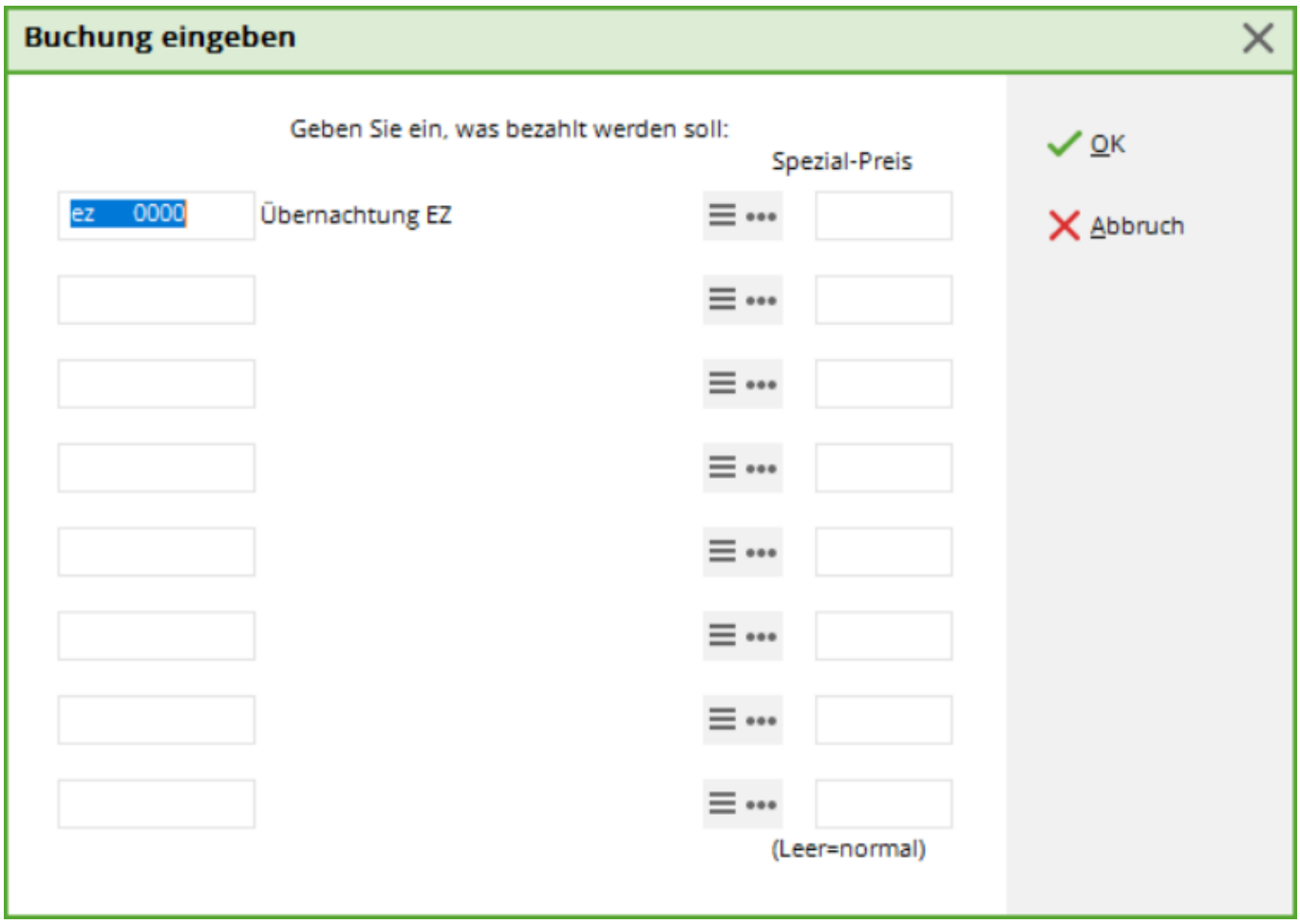
Check-Out Hotel

Sofortige Bezahlung am Anreisetag

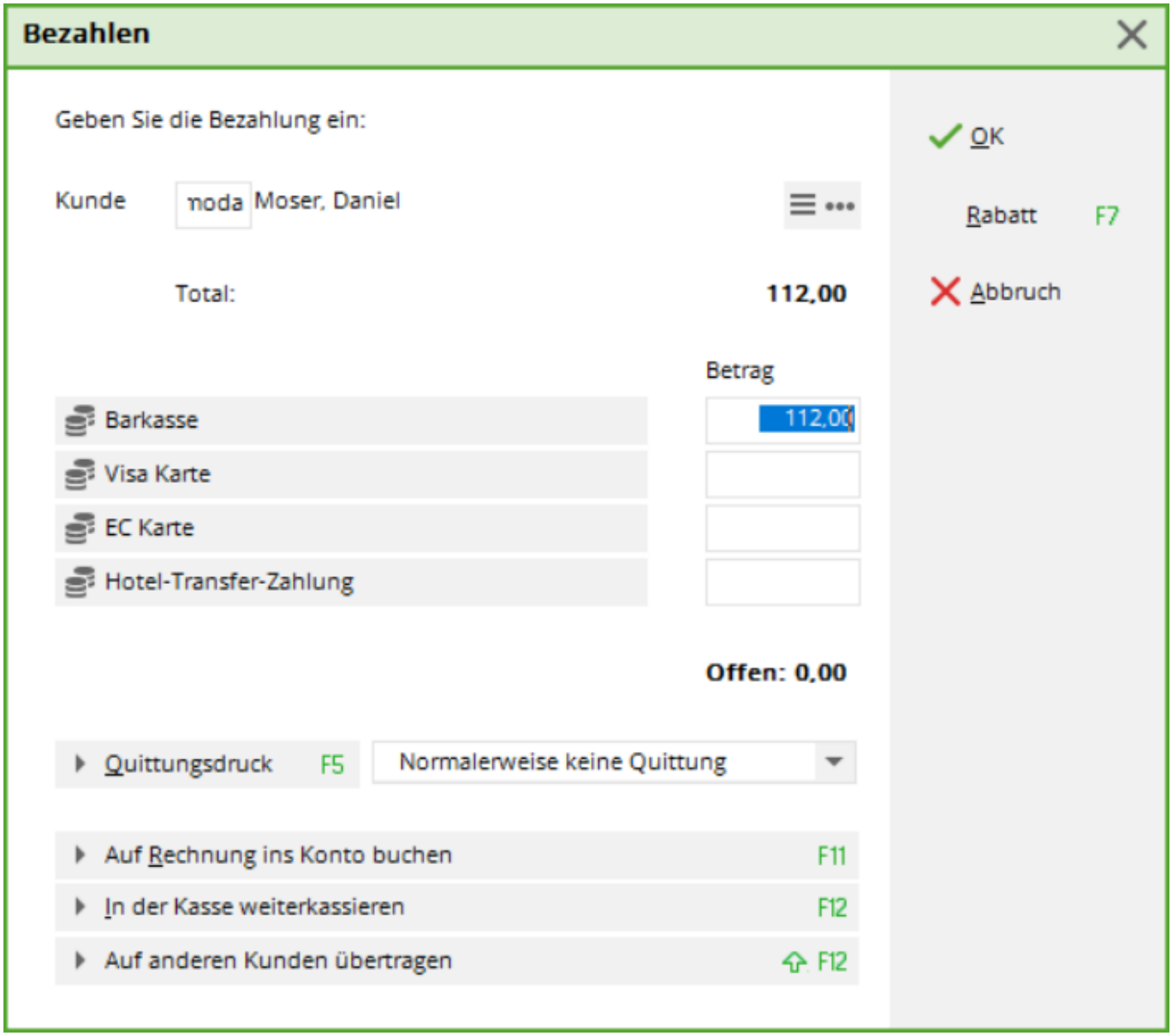
Ein Gast möchte bereits am Anreisetag seine Rechnung begleichen. Die Artikel, die in der Buchungsmaske eingegeben wurden, werden nun manuell verbucht:



Die hinterlegten Artikel übernimmt PC CADDIE:



Mit ***OK*** bestätigen und danach die entsprechende Zahlart auswählen. Die Rechnung wird gleichzeitig gedruckt.

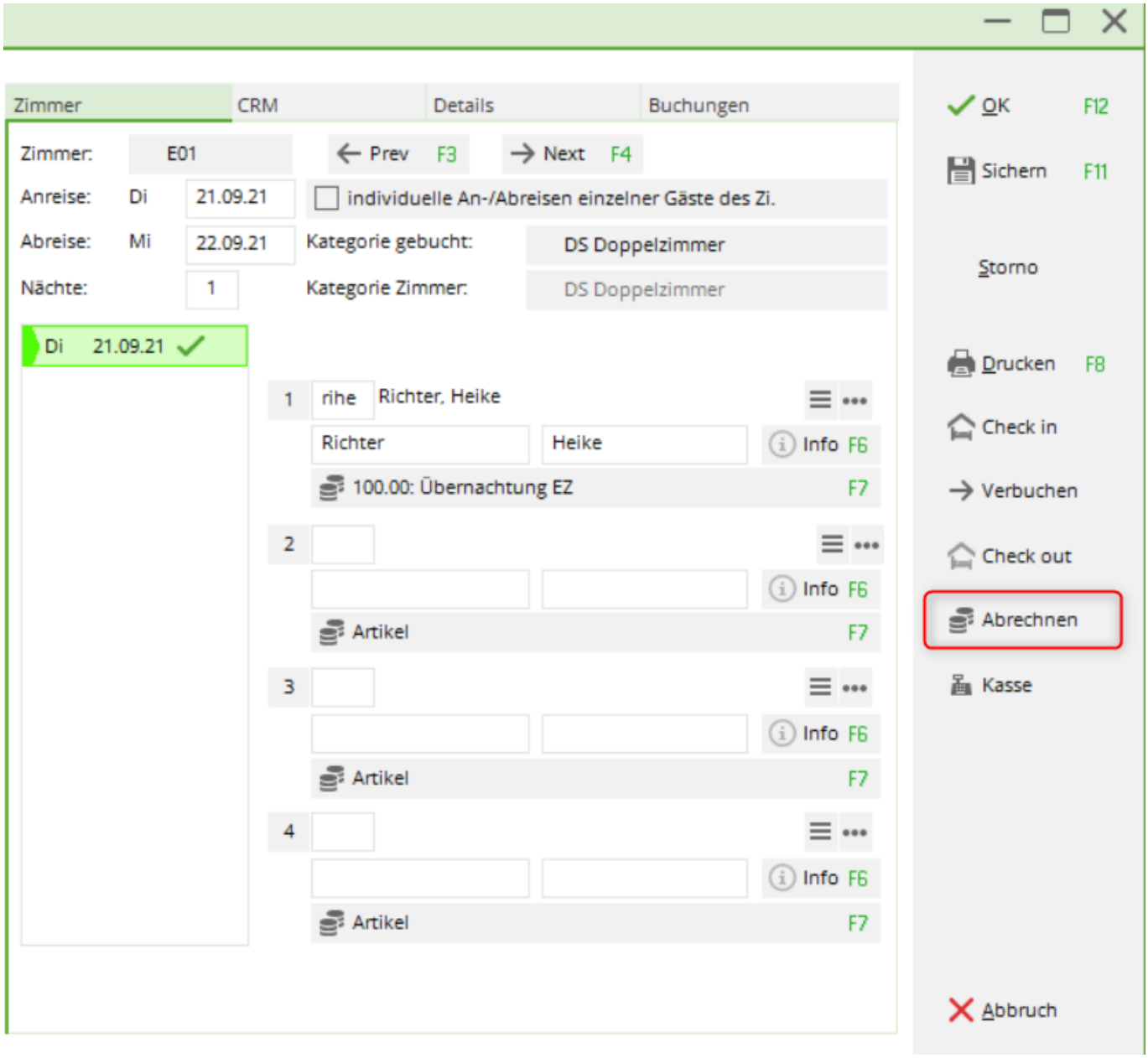


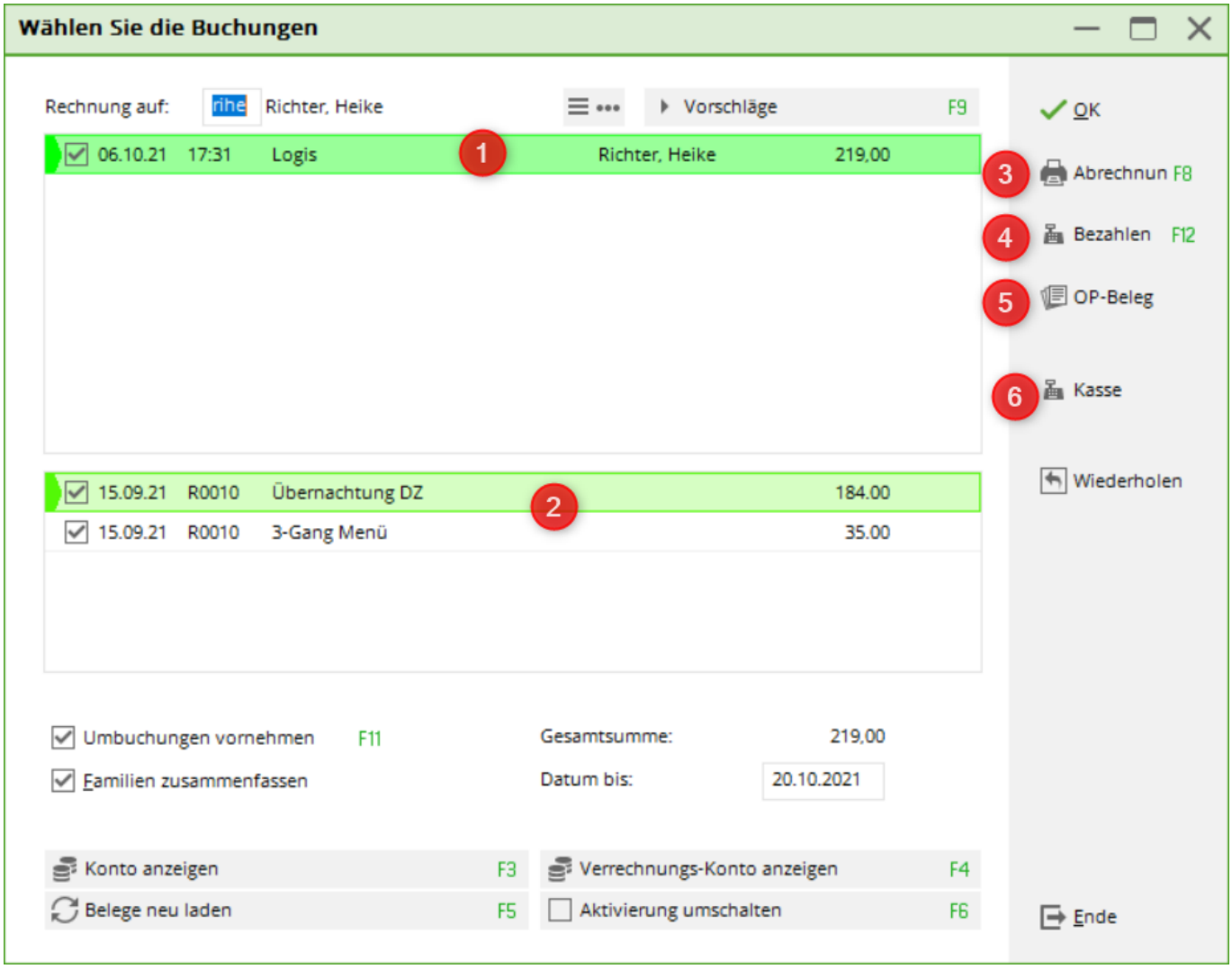
Mit ***OK*** ist die Bezahlung abgeschlossen.

Beim automatischen Nachtlauf merkt PC CADDIE, dass hier die Artikel bereits verbucht wurden.

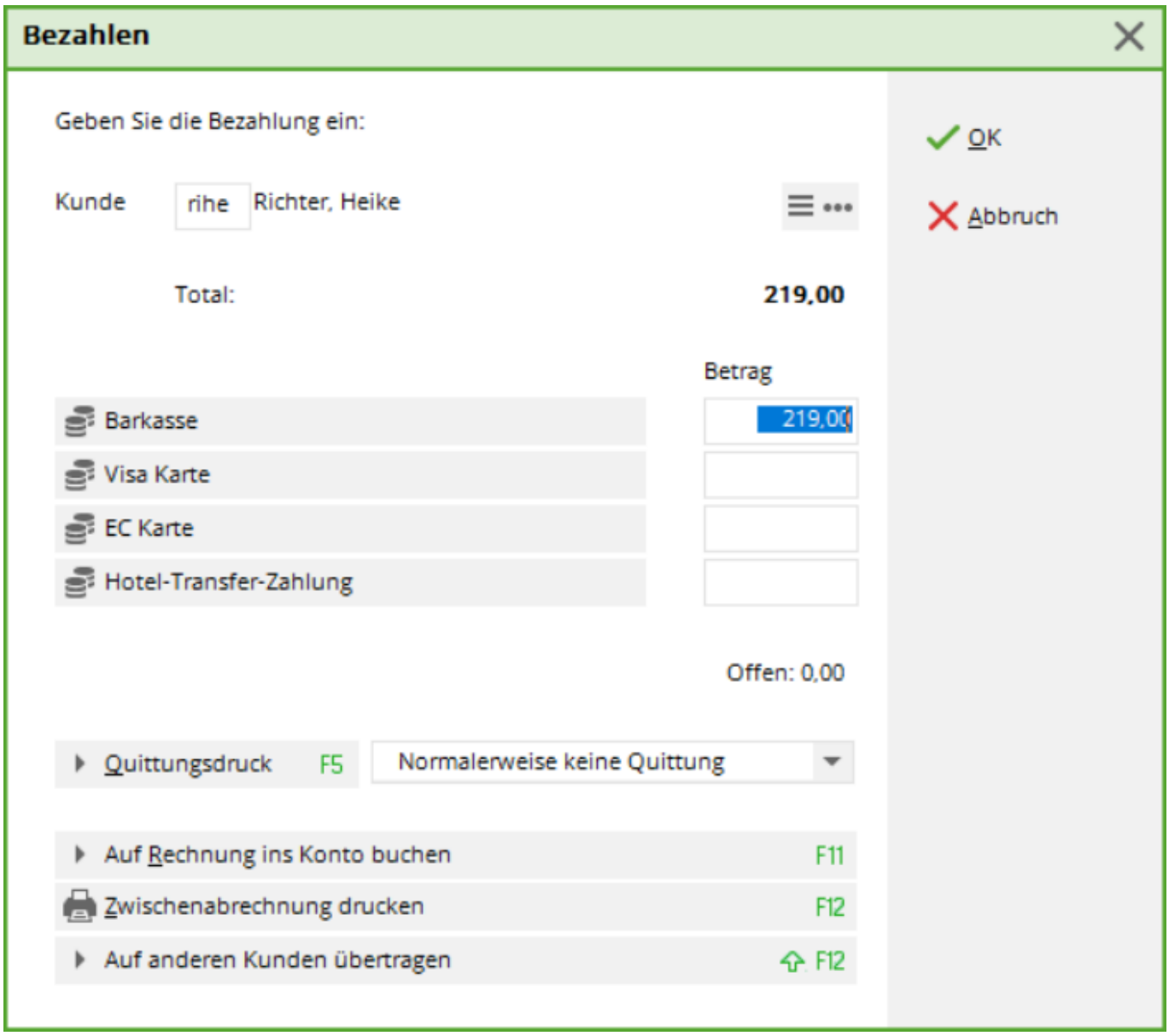
Abreise / Bezahlung / Check out

Am Abreisetag möchte der Gast bezahlen. Sie klicken erneut in seine Buchung und danach auf den Button ***Abrechnen***


Zimmer
CRM
Details
Buchungen
Zimmer: E01
Prev F3
Next F4
Anreise: Di 21.09.21
individuelle An-/Abreisen einzelner Gäste des Zi.
Abreise: Mi 22.09.21
Kategorie gebucht: DS Doppelzimmer
Nächte: 1
Kategorie Zimmer: DS Doppelzimmer
Di 21.09.21
1 rihe Richter, Heike
Richter
Heike
Info F6
100.00: Übernachtung EZ F7
2
Info F6
Artikel F7
3
Info F6
Artikel F7
4
Info F6
Artikel F7
OK F12
Sichern F11
Storno
Drucken F8
Check in
Verbuchen
Check out
Abrechnen
Kasse
Abbruch

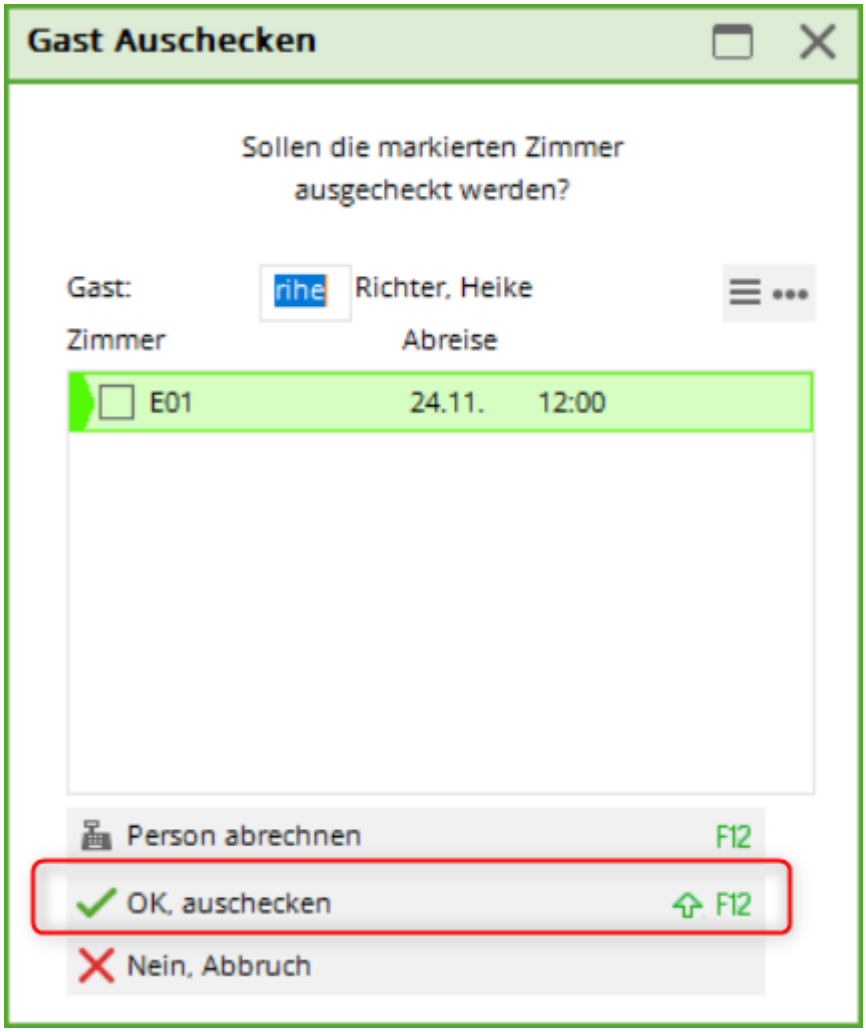


1. Wird die korrekte Rechnung angezeigt?
2. - Stimmen die Bestandteile der Rechnung?
3. Druck einer Zwischenabrechnung
4. Verbuchen der Bezahlung
5. Druck eines OP (Offene-Posten) Belegs
6. Hier gelangen Sie direkt in die Kasse



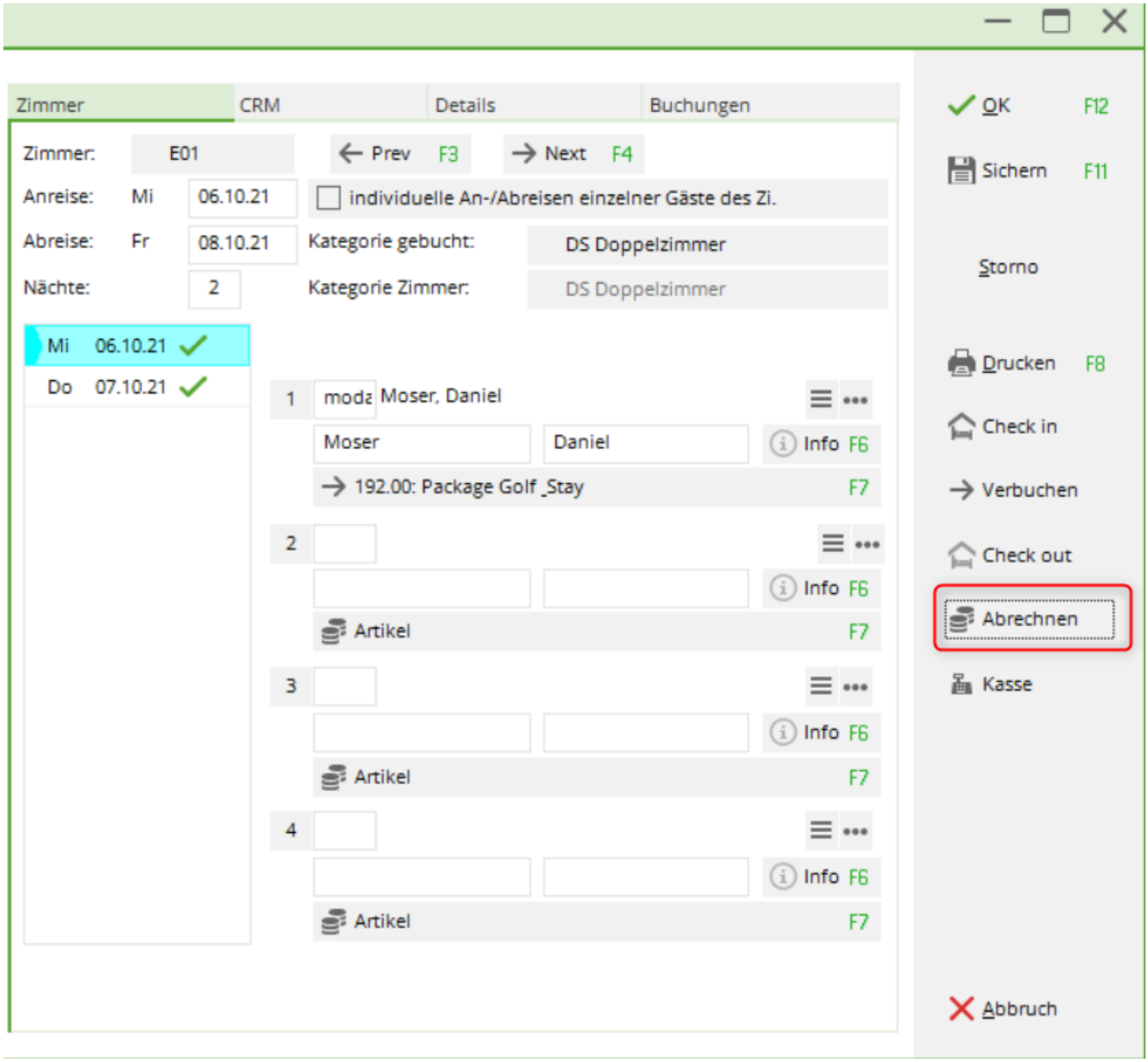
Mit ***OK*** ist die Bezahlung abgeschlossen und die Rechnung wird gleichzeitig gedruckt. Wir helfen Ihnen gerne beim Einrichten des Rechnungs-Layouts.

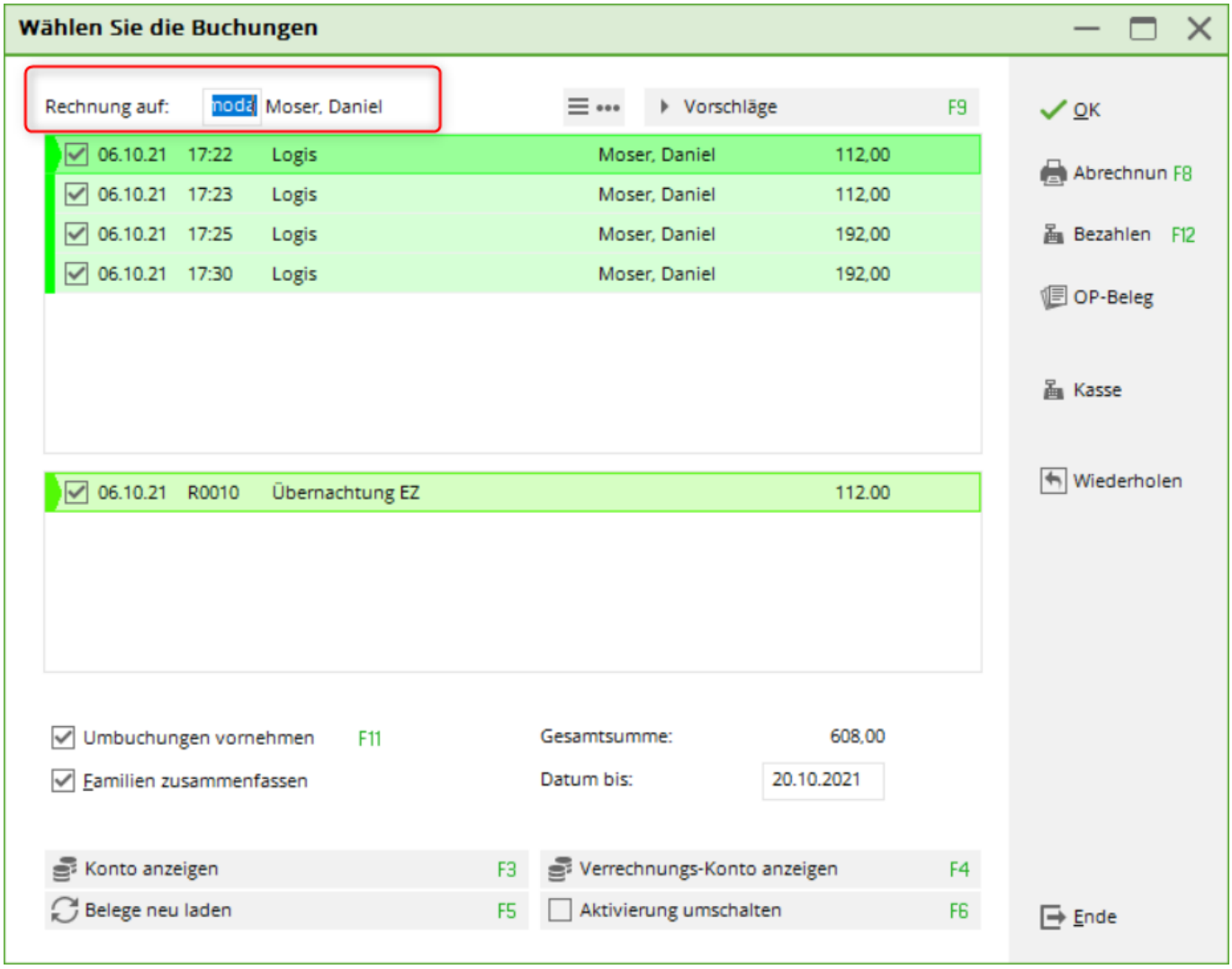
Zum Schluss wird der Gast noch ausgecheckt, damit das Zimmer wieder belegt werden kann. In der Buchungsmaske über den Button ***Check out*** und ***OK, auschecken***.



Check out: Bezahlung von mehreren Zimmern

Am Abreisetag möchten die Gäste bezahlen; in diesem Beispiel bezahlt eine Person für mehrere andere Gäste. Sie klicken erneut in die Buchung des ersten Gastes, dessen Rechnung von jemand anderem übernommen wird, und danach auf den Button ***Abrechnen***


Zimmer
CRM
Details
Buchungen
Zimmer: E01
Prev F3
Next F4
Anreise: Mi 06.10.21
individuelle An-/Abreisen einzelner Gäste des Zi.
Abreise: Fr 08.10.21
Kategorie gebucht: DS Doppelzimmer
Nächte: 2
Kategorie Zimmer: DS Doppelzimmer
Mi 06.10.21
Do 07.10.21
1 Moser, Daniel
Moser
Daniel
Info F6
192.00: Package Golf _Stay F7
2
Info F6
Artikel F7
3
Info F6
Artikel F7
4
Info F6
Artikel F7
OK F12
Sichern F11
Storno
Drucken F8
Check in
Verbuchen
Check out
Abrechnen
Kasse
Abbruch

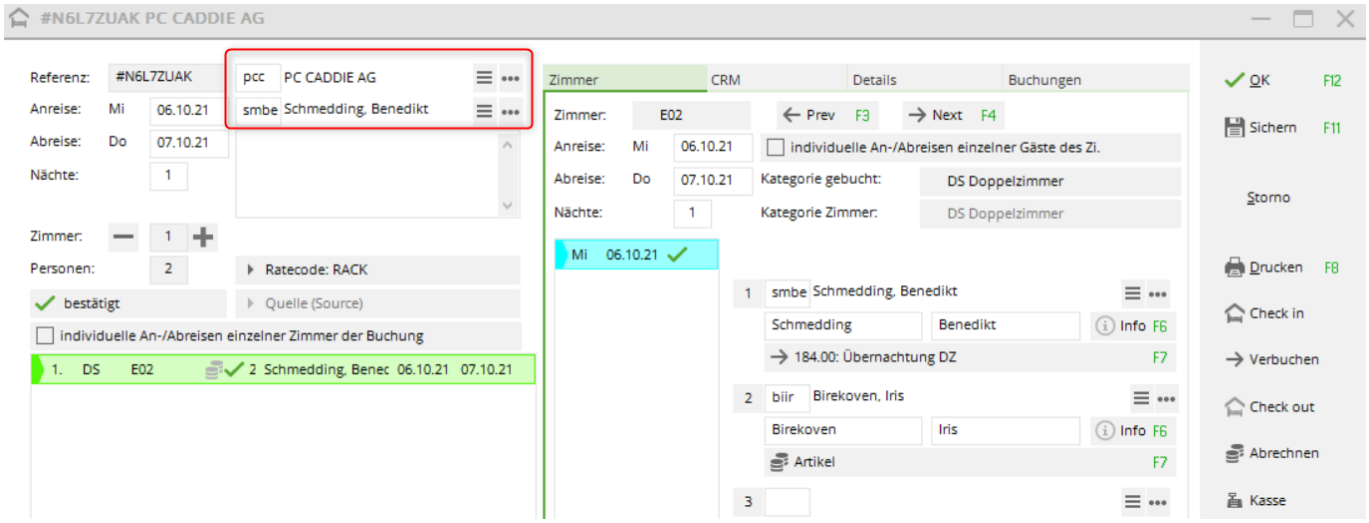


Bitte verändern Sie die Person oder die Firma, die die Rechnung übernehmen möchte und bestätigen Sie mit OK.

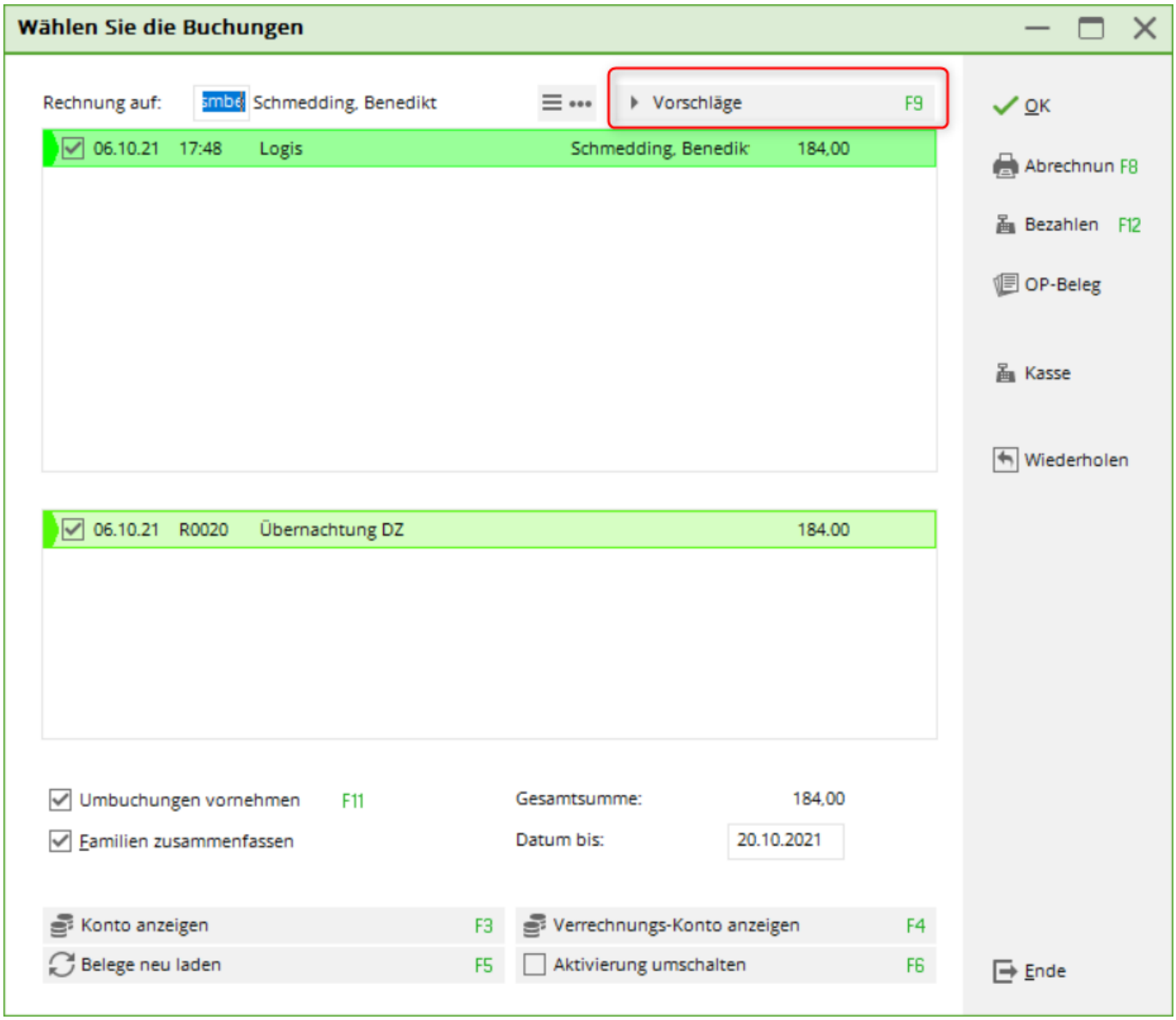


Check out: Bezahlung von der Firma

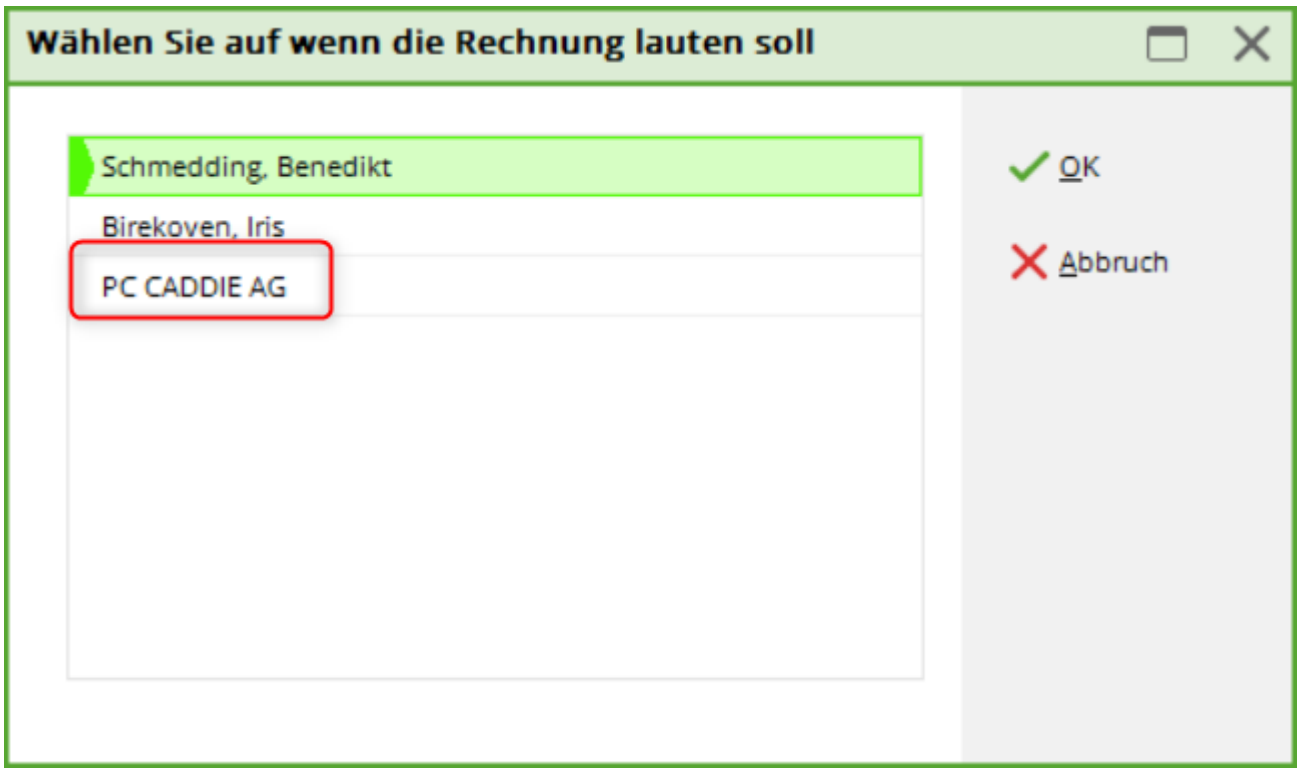
Am Abreisetag möchte der Gast die Firmenanschrift auf der Rechnung finden. Die Hotelbuchung kann sofort mit der Firma als Referenz eingegeben werden:



Beim Check out klicken Sie in der Buchung auf den Button ***Abrechnen***



Mit Hilfe des Buttons ***Vorschläge*** können Sie die entsprechende Firma anwählen:


Wählen Sie auf wenn die Rechnung lauten soll
Schmedding, Benedikt
Birekoven, Iris
PC CADDIE AG
OK
Abbruch