# **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:

#MVA7A	3AI I	Moser, Da	niel													3 3
Referenz:	#MV/	A7A3AI			≡ …	Zimmer		c	RM		Details	i	Buchungen		<b>√</b> <u>о</u> к	F12
Anreise:	Mi	06.10.21	moda	Moser, Daniel	$\equiv \cdots$	Zimmer	E	01		← Prev	F3	$\rightarrow$ Next F4			E Sichern	E11
Abreise: I	Do	07.10.21			^	Anreise:	Mi	06.10.2	21	individue	elle An-	/Abreisen einzel	ner Gäste des	Zi.		
vächte:		1				Abreise:	Do	07.10.	21	Kategorie geb	ucht:	DS Dop	pelzimmer		Stores	
					>	Nächte:		1		Kategorie Zim	mer:	DS Dop	pelzimmer		<u>s</u> tomo	
mmer:	-	1 +				Mi	06.10.21	<ul> <li></li> </ul>								
ersonen:		1	▶ Ra	atecode: RACK					1	moda Mose	r, Danie	el		=	Drucken	
/ bestätig	gt		⊧Q	uelle (Source)						Moser		Daniel		(i) Info F6	Check in	
_ individu	Jelle A	n-/Abreisen e	einzelne	er Zimmer der Bud	hung					→ 112.00: 0	bernad	thtung EZ		F7	→ Verbuche	20
1. DS	EO	1 →	🖌 1 M	oser, Daniel	06.10.21 07.10.21				2			, in the second s				
									2					(i) lafa [[]	Check ou	t
										Artikel				E7	🔗 Abrechne	en
										B. Artifici				_	<b>P</b> . Kasa	
									3					=	画 Kasse	
														(1) Info F6		
										S: Artikei				F7		
									4					≡ …		
														(i) Info F6		
										Artikel				F7		
															X Abbruch	

Die hinterlegten Artikel übernimmt PC CADDIE:

Buchung eingeb	en		×
	Geben Sie ein, was be	zahlt werden soll: Spezial-Preis	<b>√ <u>о</u>к</b>
ez 0000	Übernachtung EZ	≡ •••	
		≡ •••	
		≡ •••	
		≡ •••	
		$\equiv \cdots$	
		≡	
		≡ •••	
		≡	
		(Leer=normal)	

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

Bezahlen		×
Geben Sie die Bezahlung ein:		<b>√</b> <u>о</u> к
Kunde moda Moser, Daniel	$\equiv \cdots$	<u>R</u> abatt F7
Total:	112,00	X Abbruch
	Betrag	
Barkasse	112,00	
💕 Visa Karte		
📑 EC Karte		
F Hotel-Transfer-Zahlung		
	Offen: 0,00	
Quittungsdruck F5 Normalerweise keine Q	uittung 💌	
Auf <u>R</u> echnung ins Konto buchen	FIL	
In der Kasse weiterkassieren	F12	
Auf anderen Kunden übertragen	← F12	

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** 



Wählen Sie die Buchungen		- 🗆 X
Rechnung auf: rihe Richter, Heike	≡ ••• ♦ Vorschläge	F9 🗸 <u>о</u> к
✓ 06.10.21 17:31 Logis	Richter, Heike 219,00	3 🖶 Abrechnun F8
		4 📠 Bezahlen F12
		5 ( OP-Beleg
		6 🖾 Kasse
✓ 15.09.21 R0010 Übernachtung DZ	184.00	🖘 Wiederholen
✓ 15.09.21 R0010 3-Gang Menü	35.00	
✓ Umbuchungen vornehmen F11	Gesamtsumme: 219,00	
Eamilien zusammenfassen	Datum bis: 20.10.2021	
📑 Konto anzeigen	F3 💕 Verrechnungs-Konto anzeigen	F4
$\bigcirc$ Belege neu laden	F5 Aktivierung umschalten	F6 Ende

- 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

Bezahlen		×
Geben Sie die Bezahlung ein:		<b>√</b> <u>о</u> к
Kunde rihe Richter, Heike	≡…	× Abbruch
Total:	219,00	
	Betrag	
Barkasse	219,00	
💕 Visa Karte		
📑 EC Karte		
Flotel-Transfer-Zahlung		
	Offen: 0,00	
<u>Q</u> uittungsdruck F5 Normalerweise keine Qu	uittung 👻	
Auf <u>R</u> echnung ins Konto buchen	F11	
Zwischenabrechnung drucken	F12	
Auf anderen Kunden übertragen	€ F12	

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*.

Gast Auschecken	
Sollen die markierten Zimmer ausgecheckt werden?	
Gast: rihe Richter, Heike Zimmer Abreise	≡…
E01 24.11. 12:00	
Person abrechnen	F12
V OK, auschecken	€ F12
X Nein, Abbruch	

## 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** 



w	ählen Sie die	e Buchi	ungen						– 🗆 ×
	Rechnung auf:	noda	Moser, Daniel		≡…	Vorschlä	ge	F9	<b>√</b> <u>о</u> к
	06.10.21	17:22	Logis		Mose	r, Daniel	112,00		Abrachavia 50
	06.10.21	17:23	Logis		Mose	r, Daniel	112,00		Abrechnun Pa
	06.10.21	17:25	Logis		Mose	r, Daniel	192,00		🚡 Bezahlen 🛙 F12
	✓ 06.10.21	17:30	Logis		Mose	r, Daniel	192,00		
									VE OP-Beleg
									灄 Kasse
	06.10.21	R0010	Übernachtung	EZ			112.00		Miederholen
	Umbuchun	igen vorn Isammen	ehmen F11 fassen		Gesamtsum Datum bis:	me:	608,00 20.10.2021		
	Konto anze	eigen		F3	S Verrech	nungs-Konto	anzeigen	F4	
		laden		5		ung umschal	ten	FG	E. c. d.
	C beiege field	- Jugerr		13		ang amachar		10	L⇒ Fuge

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

/ählen Sie die	e Buchi	ungen				- 🗆 ×
Rechnung auf:	pcc	PC CADDIE AG	≡ ••• ♦ Vorschläge		F9	<b>√</b> <u>о</u> к
06.10.21	17:22	Logis	Moser, Daniel	112,00		
✓ 06.10.21	17:23	Logis	Moser, Daniel	112,00		Abrechnun F8
✓ 06.10.21	17:25	Logis	Moser, Daniel	192,00		🚡 Bezahlen 🛙 F12
✓ 06.10.21	17:30	Logis	Moser, Daniel	192,00		
						I OF Beleg
						逼 Kasse

### 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:

🔓 #N6L7ZU/	АК РС	CADDII	e AG											— C	X
Referenz: #	#N6L7Z(	UAK	pcc	PC CADDIE AG	=	Zimmer		CRI	м	Details	<b>N</b>	Buchungen		<b>√</b> <u>о</u> к	F12
Abreise: Do	0 07	7.10.21	3110		^	Anreise:	Mi	06.10.21		Prev F3     individuelle An-//	Abreisen einzelr	ner Gäste des	Zi.	Sichern 📄	F11
Zimmer: =	_ 1	1 +			~	Nächte:	Do	1		Kategorie Zimmer:	DS Dop	pelzimmer pelzimmer		<u>S</u> torno	
Personen:	3	2	► F	Ratecode: RACK		Mi Of	5.10.21	~	1	smbe Schmedding,	Benedikt		≡	🖶 Drucken	F8
individue	elle An-/	Abreisen	einzeln	er Zimmer der Buchung						Schmedding → 184.00: Übernaci	Benedikt		i Info F6	Check in	en
1. DS	E02		/ 2 S	chmedding, Benec 06.10.21	07.10.21				2	biir Birekoven, Iri	s		=	Check ou	ıt
										Birekoven	Iris		(i) Info F6 F7	S Abrechne	an
									3				≡ …	圖 Kasse	

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

Wählen Sie die	e Buchungen						– 🗆 ×
Rechnung auf:	smbe Schmedding, Bene	edikt	≡…	Vorschläge		F9	<u>√ о</u> к
06.10.21	17:48 Logis		Schm	edding, Benedik	184,00		Abrechnun F8
							🚡 Bezahlen 🛛 F12
							V OP-Beleg
							للله Kasse
							Wiederholen
06.10.21	R0020 Übernachtung DZ	2			184.00		
Umbuchun	gen vornehmen F11		Gesamtsum	me:	184,00		
✓ <u>F</u> amilien zu	isammenfassen		Datum bis:	20	0.10.2021		
🔮 Konto anze	eigen	F3	S Verrech	inungs-Konto anz	teigen	F4	
C Belege neu	laden	F5	Aktivie	rung umschalten		F6	➡ <u>E</u> nde

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	✓ <u>O</u> K ★ Abbruch