

# Zimmerbuchung

Zimmerbuchungen können generell als Buchungen mit Zimmer-Kategorien oder mit sofortiger Zuweisung einer Zimmer-Nummer vorgenommen werden. Es ist beides unabhängig voneinander, auch kombinierbar, möglich.

Falls Sie Buchungen mit Zimmer-Kategorien (ohne Zuweisen von Zimmer-Nummern) eintragen, dann sorgt der Nachlauf automatisiert für die Vergabe der Zimmernummer.

## Die Zimmerbuchung: Einzel/Doppelzimmer

Über Doppelklick eines bestimmten Zimmers an dem gewünschten Tag oder dem Button **Neue Buchung** in den diversen Hotel-Dialogen öffnet sich die Buchungsmaske:

The screenshot shows a software interface for hotel bookings. On the left, there's a form with fields for 'Referenz' (reference), 'Anreise' (arrival), 'Abreise' (departure), 'Nächte' (nights), 'Zimmer' (rooms), and 'Personen' (persons). A table below shows a booking for '1. DS Zi.+1 1 Gast'. On the right, there's a 'Zimmer' (room) details section with 'Anreise', 'Abreise', 'Nächte', and 'Kategorie Zimmer' (room category). Below this is a list of dates with 'Gast' (guest) and 'Artikel' (article) fields. A right-hand sidebar contains buttons for 'OK', 'Sichern', 'Storno', 'Drucken', 'Check in', 'Check out', 'Abrechnen', 'Kasse', and 'Abbruch'. Red circles with numbers 1-10 point to specific UI elements: 1 (arrival date), 2 (nights), 3 (rooms), 4 (reference), 5 (free text field), 6 (room category), 7 (room category dropdown), 8 (guest selection), 9 (article selection), and 10 (second name field for double rooms).

1. wählen Sie das entsprechende An- und Abreisedatum.
2. die Anzahl der Übernachtungen entsprechend eingeben (Standard ist 1 Übernachtung).
3. die Anzahl der Zimmer entsprechend eingeben (Standard ist 1 Zimmer).
4. bei Referenzbuchungen (z.B. über Firmen) den Datensatz der Firma integrieren.
5. freies Textfeld für individuelle Informationen.
6. die Kategorie wird standard-mässig angezeigt, bei Änderungen entsprechend wählen oder/und
7. die Zimmernummer wählen (es ist nicht unbedingt notwendig, sofort eine Zimmernummer zu vergeben - siehe Abschnitt unten)
8. den Gast auswählen bzw neu anlegen (falls nicht bereits vorhanden).
9. den Artikel auswählen (falls Sie Artikel neu anlegen möchten, so lesen Sie bitte [Artikel](#))
10. bei einer Doppelzimmerbuchung entweder den zweiten Namen eingeben oder auf den Button **2** klicken.
11. mit **OK** bestätigen und beenden Sie die Buchung.

Die Zimmerbuchung könnte z.B. wie folgt aussehen:

Zimmer für Heike Richter, 2 Nächte 15.09. bis 17.09.2021

The screenshot shows a booking interface with the following details:

- Referenz: #HHKUSCA3
- Anreise: Mi 15.09.21
- Abreise: Fr 17.09.21
- Nächte: 2
- Zimmer: 1
- Personen: 0
- Ratecode: RACK
- bestätigt
- individuelle An-/Abreisen einzelner Zimmer der Buchung
- 1. DS E01 ✓ 1 Richter, Heike 15.09.21 17.09.21
- Zimmer: E01
- Anreise: Mi 15.09.21
- Abreise: Fr 17.09.21
- Nächte: 2
- Kategorie gebucht: DS Doppelzimmer
- Kategorie Zimmer: DS Doppelzimmer
- 1. rihe Richter, Heike
- 2. (Empty)
- 3. (Empty)
- 4. (Empty)
- Artikel

1. Die Übernachtung von Heike Richter wird übernommen von der Firma PC CADDIE AG (Referenzfeld).
2. Der Vermerk der Rechnungsübernahme steht als Information im freien Textfeld.
3. Als Zimmerkategorie wurde Doppelzimmer gewählt
4. Auch eine Zimmernummer mit E01 ist bereits vergeben (die Buchung kann auch nur als Zimmer-Kategorien-Buchung stehen bleiben. Die Vergabe der Zimmernummer ist möglich, aber kein Muss).
5. Der Name des Gastes ist eingetragen.
6. es fehlt der Artikel.....

**Zusatz-Information: 15.09.21 Richter, Heike (E01)** ☐ ✕

Buchung | Zahlung | Marshal | **Artikel** | Details | Exchange

✔ OK  
✕ Abbruch

---

Hauptartikel:  ☰ ...

Preis: **HOTEL Übernachtung EZ** N

---

3-Gang

Artikel:  3-Gang Menü ☰ ...

Preis:

Greenfee Hotel

Artikel:  Hotel Greenfee ☰ ...

Preis:

Option

Artikel:

Preis:

weitere Art.:

Artikel:  ☰ ...

Artikel:  ☰ ...

Artikel:  ☰ ...

Artikel:  ☰ ...

Artikel:  ☰ ...

---

▶ Liste der 'No Show'-Einträge F6

▶ Zugehörige Datensätze F7

🖨️ Buchungsübersicht / Drucken F8

Den Artikel für diese Buchung über die Eingabe im Feld **Hauptartikel** oder über den Listenbutton auf der rechten Seite entsprechend auswählen. Falls der Gast Halbpension und/oder Greenfee gebucht hat, bitte die entsprechenden Haken (oder Preisänderungen) eingeben.

Die Zimmerbuchung für ein Einzelzimmer mit Halbpension für 2 Nächte ist fertig und sieht wie folgt aus:

Referenz: #HHKUSCA3 pcc PC CADDIE AG  
 Anreise: Mi 15.09.21 rihe Richter, Heike  
 Abreise: Fr 17.09.21  
 Nächte: 2  
 Zimmer: 1  
 Personen: 1  
 Ratecode: RACK  
 Quelle (Source)  
 bestätigte Buchung: 1 Richter, Heike 15.09.21 17.09.21

Zimmer: E01  
 Anreise: Mi 15.09.21  
 Abreise: Fr 17.09.21  
 Nächte: 2  
 Kategorie gebucht: DS Doppelzimmer  
 Kategorie Zimmer: DS Doppelzimmer

1 rihe Richter, Heike  
 Richter Heike  
 147.00: Übernachtung EZ, 3-Gang Menü

Falls beispielsweise nur für den ersten Abend die Halbpension gebucht wird, so kann der Artikel 3-Gang-Menü für die zweite Nacht entfernt werden.

Die Zimmerbuchung für ein Doppelzimmer kann so aussehen:

Referenz: #HHKUSCA3 pcc PC CADDIE AG  
 Anreise: Mi 15.09.21 rihe Richter, Heike  
 Abreise: Fr 17.09.21  
 Nächte: 2  
 Zimmer: 1  
 Personen: 2  
 Ratecode: RACK  
 Quelle (Source)  
 bestätigte Buchung: 2 Richter, Heike / Doç 15.09.21 17.09.21

Zimmer: E01  
 Anreise: Mi 15.09.21  
 Abreise: Fr 17.09.21  
 Nächte: 2  
 Kategorie gebucht: DS Doppelzimmer  
 Kategorie Zimmer: DS Doppelzimmer

1 rihe Richter, Heike  
 Richter Heike  
 219.00: Übernachtung DZ, 3-Gang Menü

2  
 Doppelbelegung  
 35.00: 3-Gang Menü

Wenn der Name des zweiten Gastes nicht vorliegt, genügt ein Klicken auf **2**, um die Doppelbelegung zu kennzeichnen.

Im Timetable sieht die Buchung wie folgt aus:

Legende	Mi, 15.09.21	Do, 16.09.21	Fr, 17.09.21	Sa, 18.09.21	So, 19.09.21
✓ Y → E01 DS		(R) (i) Richter, Heike (--), PC CADDIE Gast D (R) (i) Doppelbelegung			
✓ E02 DS					
✓ E03 DS					
✓ E04 DS					
✓ E05 DS					
✓ E06 DS					

Durch das **i** erkennt man die Zusatzinformationen (eingegeben im freien Textfeld).

## Die Zimmerbuchung (Gruppen)

Für eine mögliche Gruppenbuchung werden z.B. 11 Zimmer (10 DZ und 1 Suite) benötigt. Mit Hilfe des Buttons **+** werden die Zimmer ausgewählt:

#HSVUV5A4
Zimmer hinzufügen ✕

Referenz: #HSVUV5A4

Anreise: Do 16.09.21

Abreise: So 19.09.21

Nächte: 3

Zimmer:

Personen:

bestätigt

individuelle An-/Abreisen einzl

1. DS Zi.+1 ✓ 1

Anreise: Do 16.09.21

Abreise: So 19.09.21

Verfügbar

	1	2	3	4
37 DS	0	10	0	0
1 JS	1	0	0	0
0				

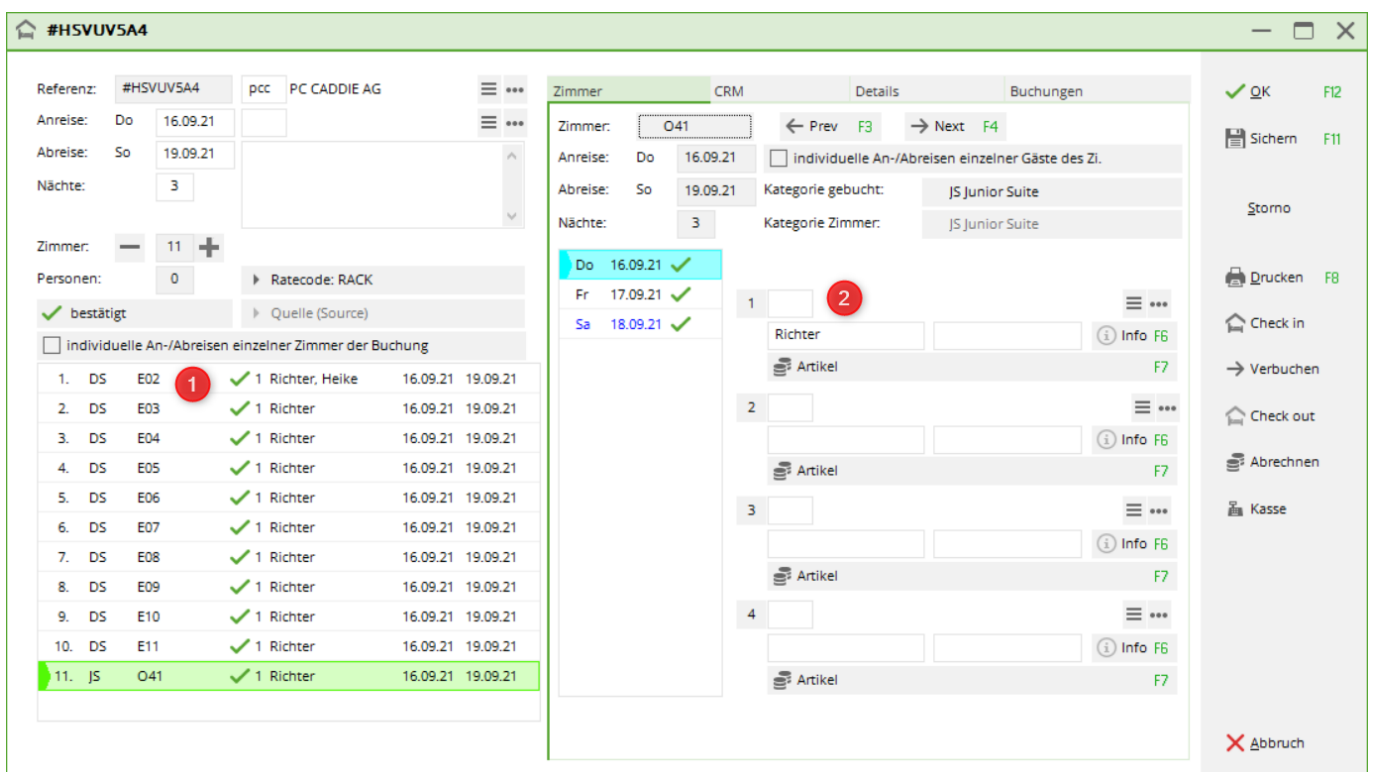
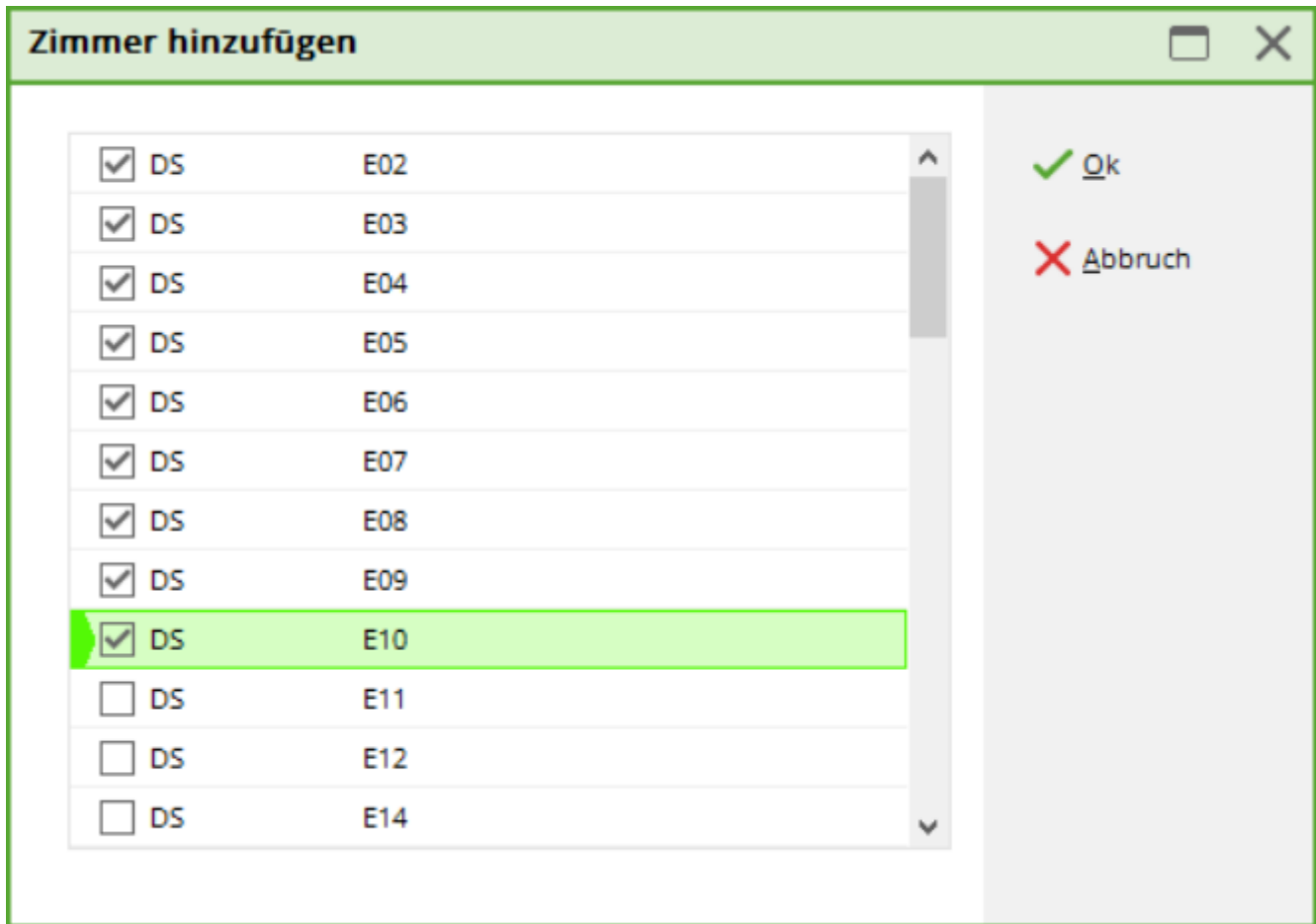
Kategorie:  Zimmer

Doppelzimmer

Junior Suite

✓ QK F12

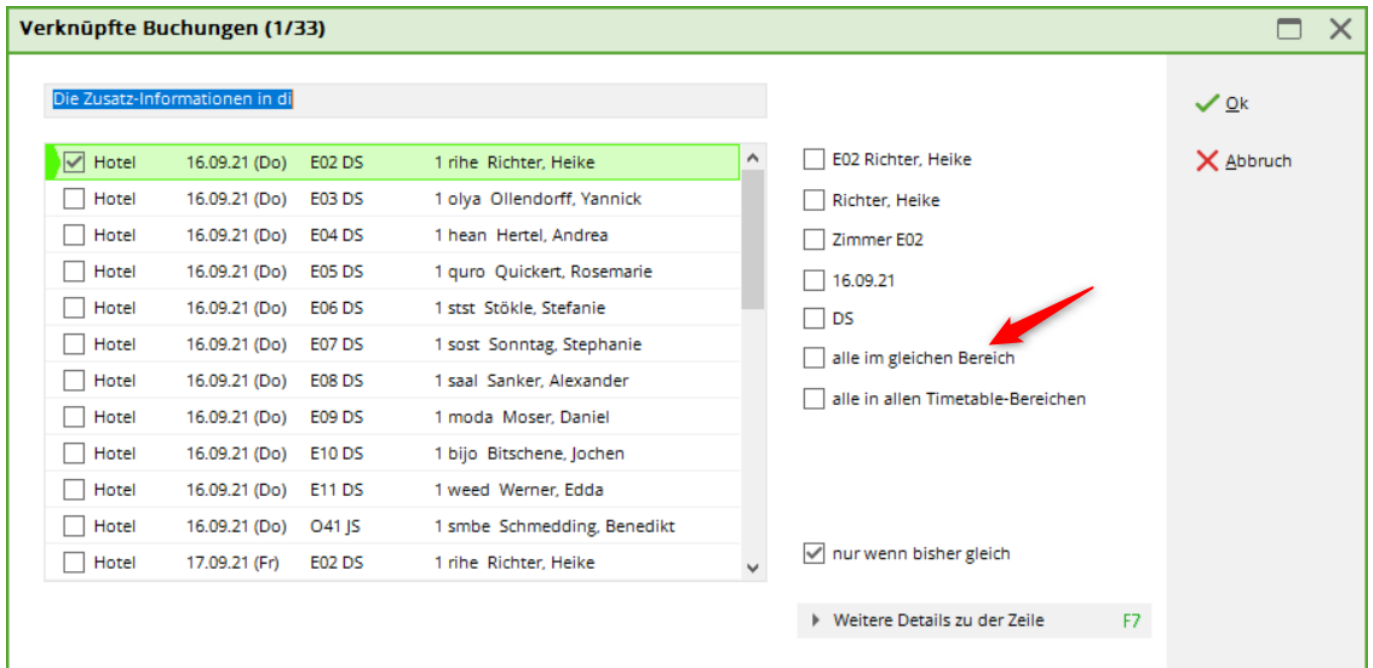
Mit Hilfe des Klicks auf **Zimmer** könnte man bei Bedarf die Zimmernummern sofort vergeben.



1. die Namen der verschiedenen Gäste kann nun den Zimmern zugeordnet werden, indem links die jeweilige Zimmernummer markiert wird und rechts....
2. die Namen eingetragen werden.

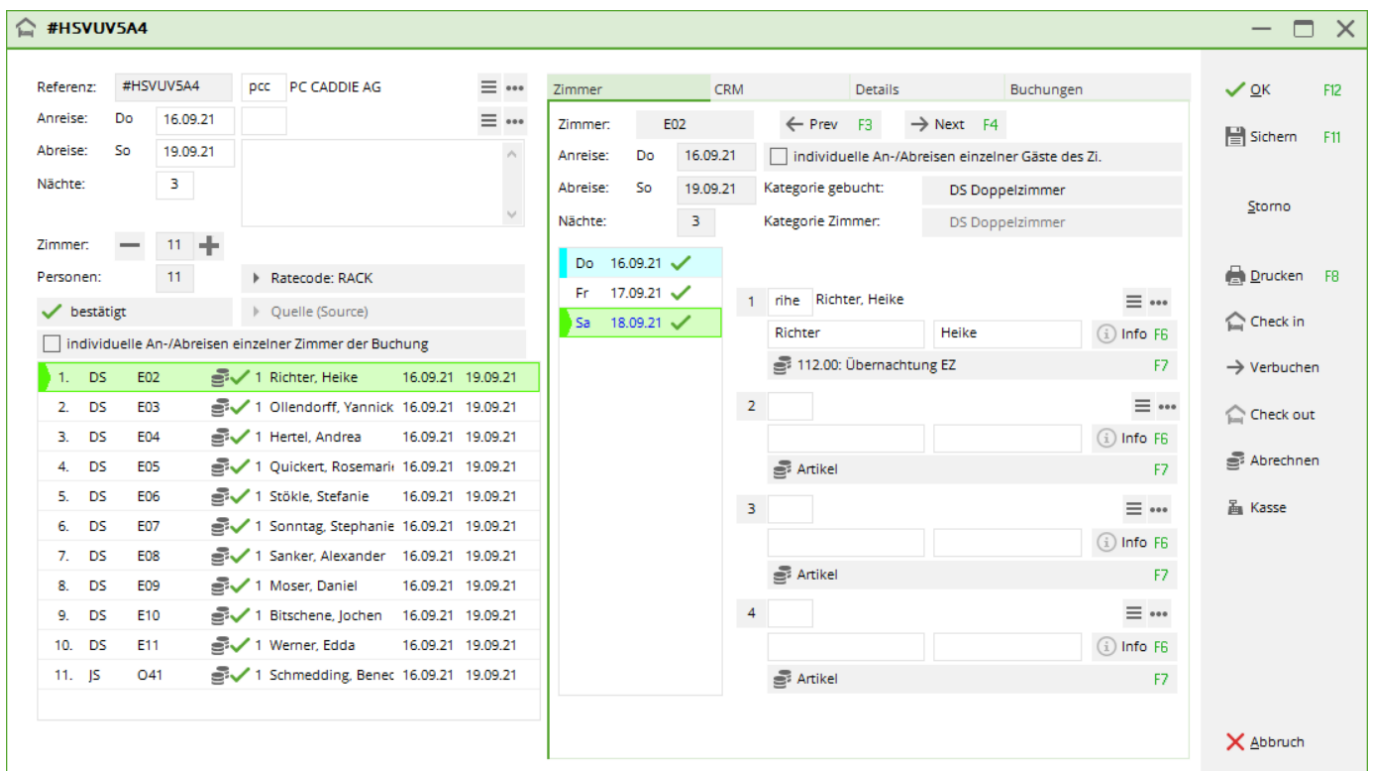
Die Gruppenbuchung ist fertig.....





Mit Hilfe des Hakens **Alle im gleichen Bereich** wird dieser Artikel für alle hier aufgelisteten Zimmer übernommen. Oder - falls gewünscht - nur für die entsprechenden Zimmer die entsprechenden Haken setzen.

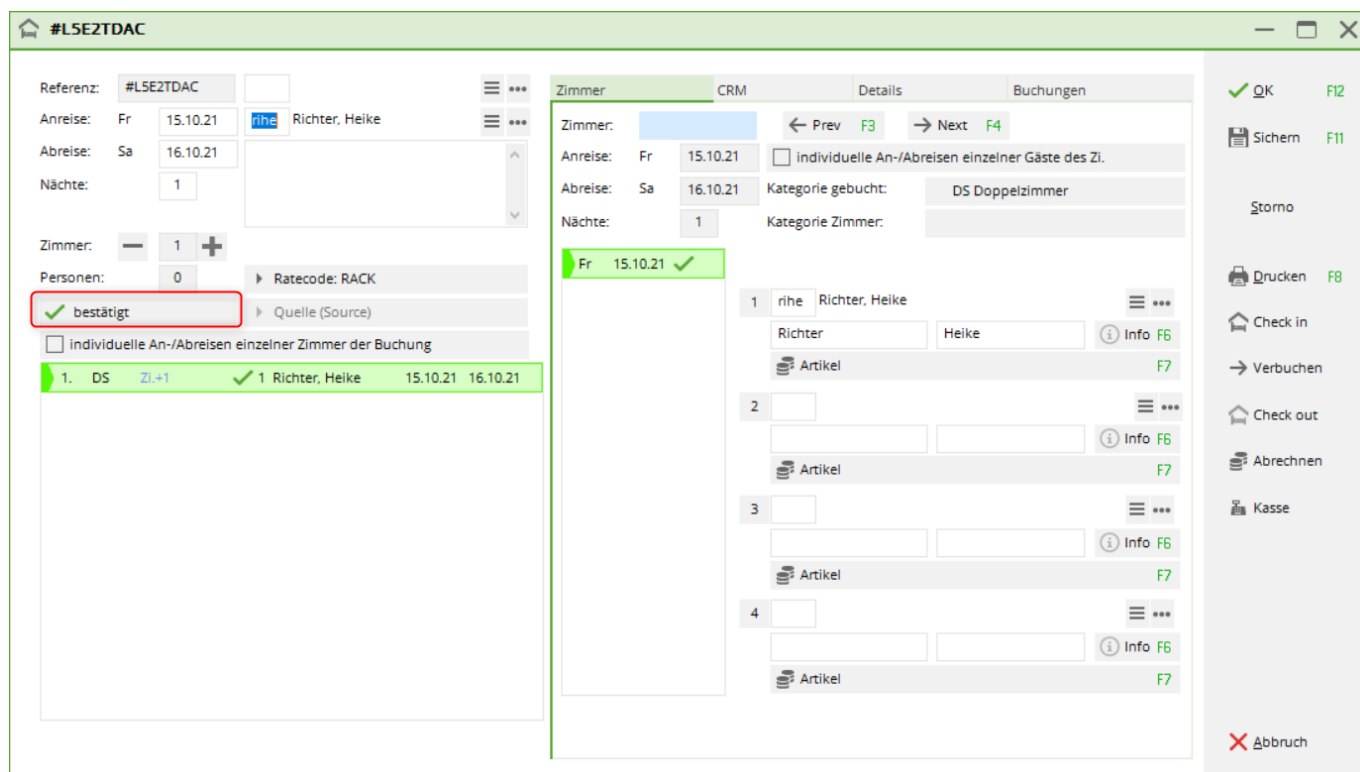
Die Gruppenbuchung ist fertig: es sind alle Namen, alle Zimmer-Nummern, alle Artikel vergeben:



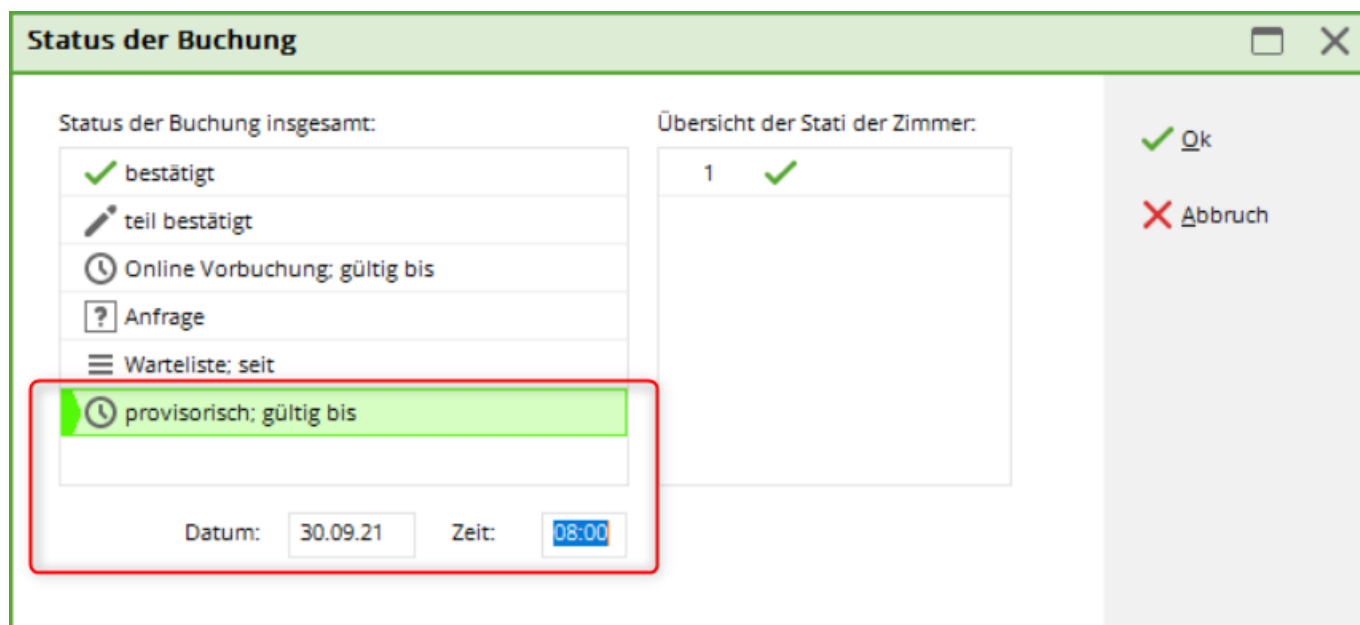
## Die provisorische Zimmerbuchung

Eine Zimmerbuchung ist standardmässig eine bestätigte Buchung. Wenn Sie aus der Buchung eine provisorische Buchung machen möchten, so ist dies mit dem Button **bestätigt** auf der linken Seite

einstellbar. Bitte bedenken Sie, dass provisorische Buchungen immer manuell bearbeitet werden müssen. Sie werden weder nach Ablaufdatum automatisiert gelöscht noch wird der Status automatisch in den Status „bestätigt“ verändert:

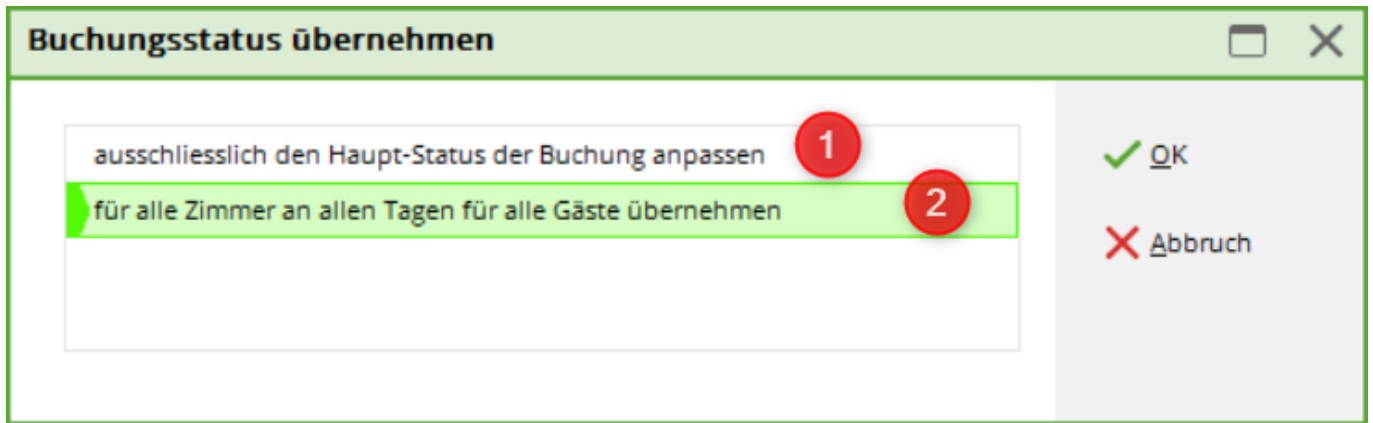


Es öffnet sich dieses Fenster:



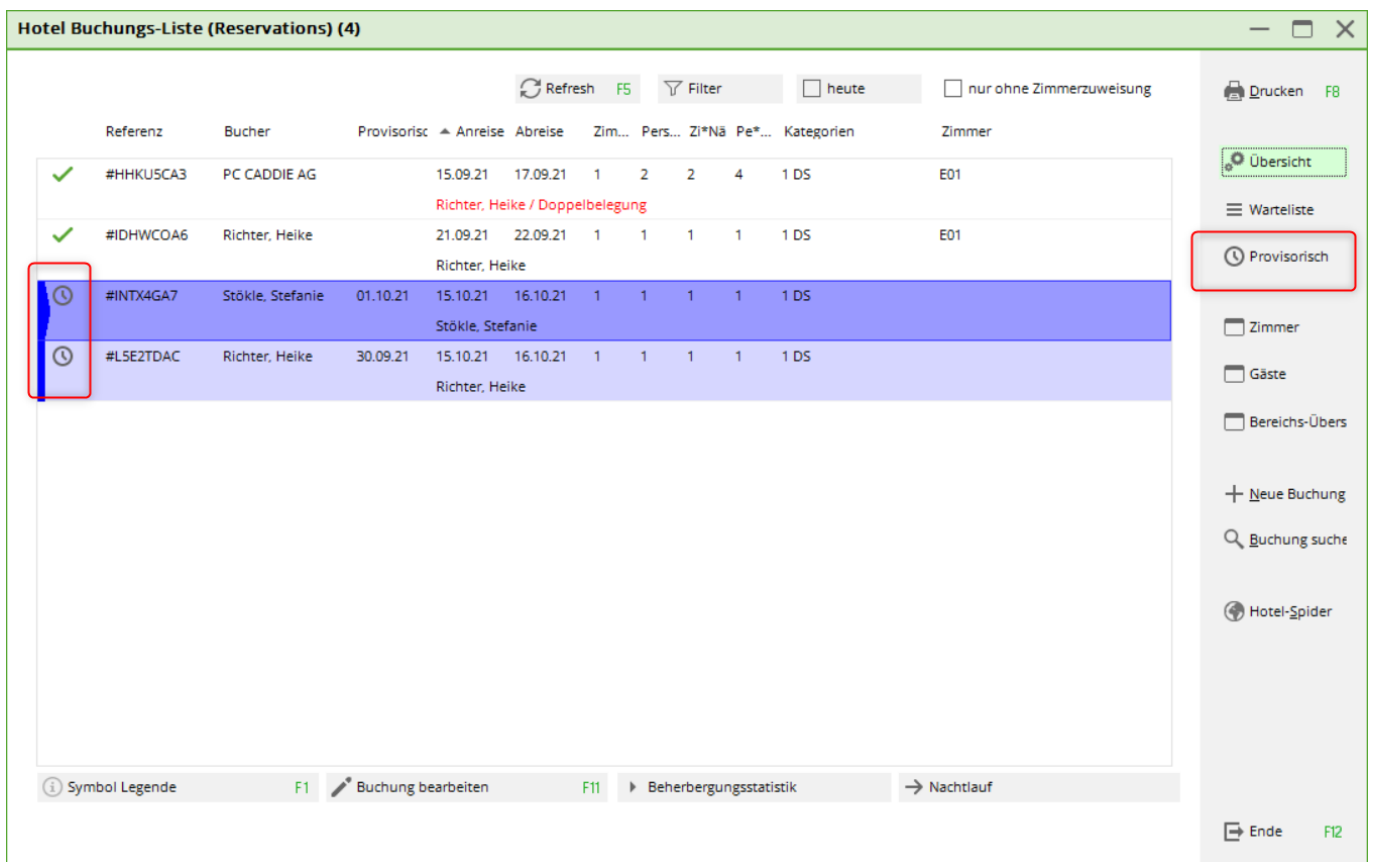
Bitte die Kategorie „provisorisch, gültig bis“ auswählen und das Datumfeld füllen.

Es folgt danach die Abfrage, ob man nur dieses EINE Zimmer den Status provisorisch geben möchte oder die GESAMTE Buchung:



1. nur DIESE EINE Zimmerbuchung ist provisorisch
2. ALLE Zimmer der Buchung sind provisorisch

Im Fenster **Hotel-Buchungen** erkennen Sie die provisorische Buchung an dem Icon.



Sie können auch jederzeit mit Hilfe des Buttons **Provisorisch** lediglich diese Buchungen anzeigen lassen.

## Die Zimmerbuchung auf Warteliste

Eine Zimmerbuchung ist standardmässig eine bestätigte Buchung. Wenn Ihr Hotel ausgebucht ist, dann wird die neue Buchung automatisiert auf den Status Warteliste gesetzt.

Bitte bedenken Sie, dass Warteliste Buchungen immer manuell bearbeitet werden müssen. Sie

werden weder nach Ablaufdatum automatisiert gelöscht noch wird der Status automatisch in den Status „bestätigt“ verändert:

Referenz: #KU6ZFCIT  
Anreise: Fr 29.07.22 rihe Richter, Heike  
Abreise: So 31.07.22  
Nächte: 2  
Zimmer: 40  
Personen: 78  
Ratecode: RACK  
Quelle (Source)  
 bestätigt  
 individuelle An-/Abreisen einzelner Zimmer der Buchung

Nr.	DS	Zi.	Guests	Start	End	Status
1.	DS	Zi.+1	Richter, Heike	29.07.22	31.07.22	bestätigt
2.	DS	Zi.+2	Richter / Doppelbel	29.07.22	31.07.22	bestätigt
3.	DS	Zi.+3	Richter / Doppelbel	29.07.22	31.07.22	bestätigt
4.	DS	Zi.+4	Richter / Doppelbel	29.07.22	31.07.22	bestätigt
5.	DS	Zi.+5	Richter / Doppelbel	29.07.22	31.07.22	bestätigt
6.	DS	Zi.+6	Richter / Doppelbel	29.07.22	31.07.22	bestätigt
7.	DS	Zi.+7	Richter / Doppelbel	29.07.22	31.07.22	bestätigt
8.	DS	Zi.+8	Richter / Doppelbel	29.07.22	31.07.22	bestätigt
9.	DS	Zi.+9	Richter / Doppelbel	29.07.22	31.07.22	bestätigt
10.	DS	Zi.+10	Richter / Doppelbel	29.07.22	31.07.22	bestätigt
11.	DS	Zi.+11	Richter / Doppelbel	29.07.22	31.07.22	bestätigt
12.	DS	Zi.+12	Richter / Doppelbel	29.07.22	31.07.22	bestätigt

Zimmer: CRM Details Buchungen  
Zimmer:  ← Prev F3 → Next F4  
Anreise: Fr 29.07.22  individuelle An-/Abreisen einzelner Gäste des Zi.  
Abreise: So 31.07.22 Kategorie gebucht: DS Doppelzimmer  
Nächte: 2 Kategorie Zimmer:  
1 rihe Richter, Heike  
Richter Heike Info F6  
Artikel 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  
Check out  
Abrechnen  
Kasse  
ERP  
Abbruch

Beim manuellen Bearbeiten des Buttons „bestätigt“ öffnet sich dieses Fenster:

Status der Buchung insgesamt:  
 bestätigt  
 teil bestätigt  
 Online Vorbuchung; gültig bis  
 Anfrage  
 Warteliste; seit  
 provisorisch; gültig bis

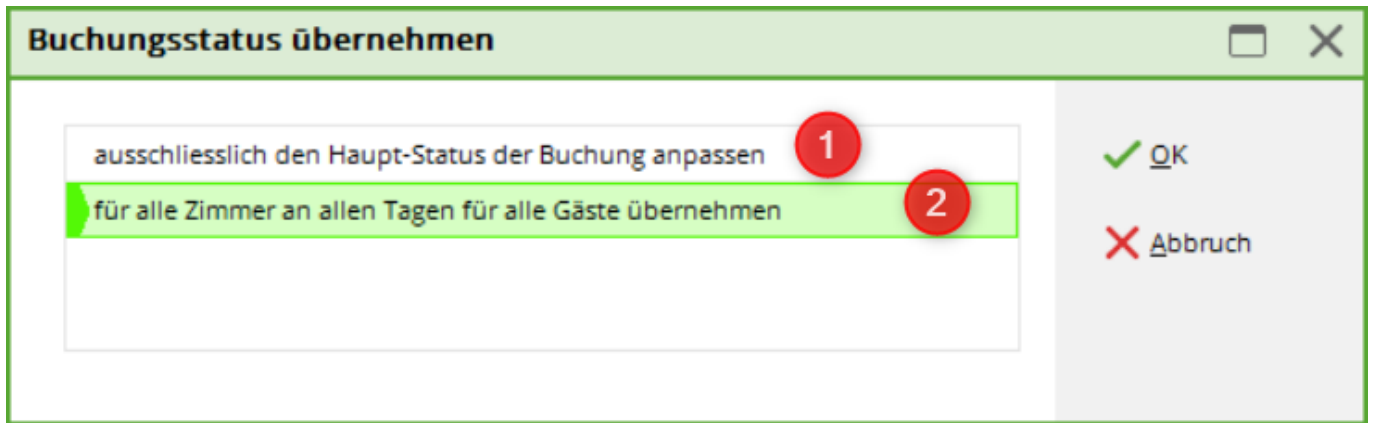
Übersicht der Stati der Zimmer:  
1

Datum: 23.09.21 Zeit: 16:00

OK  
Abbruch

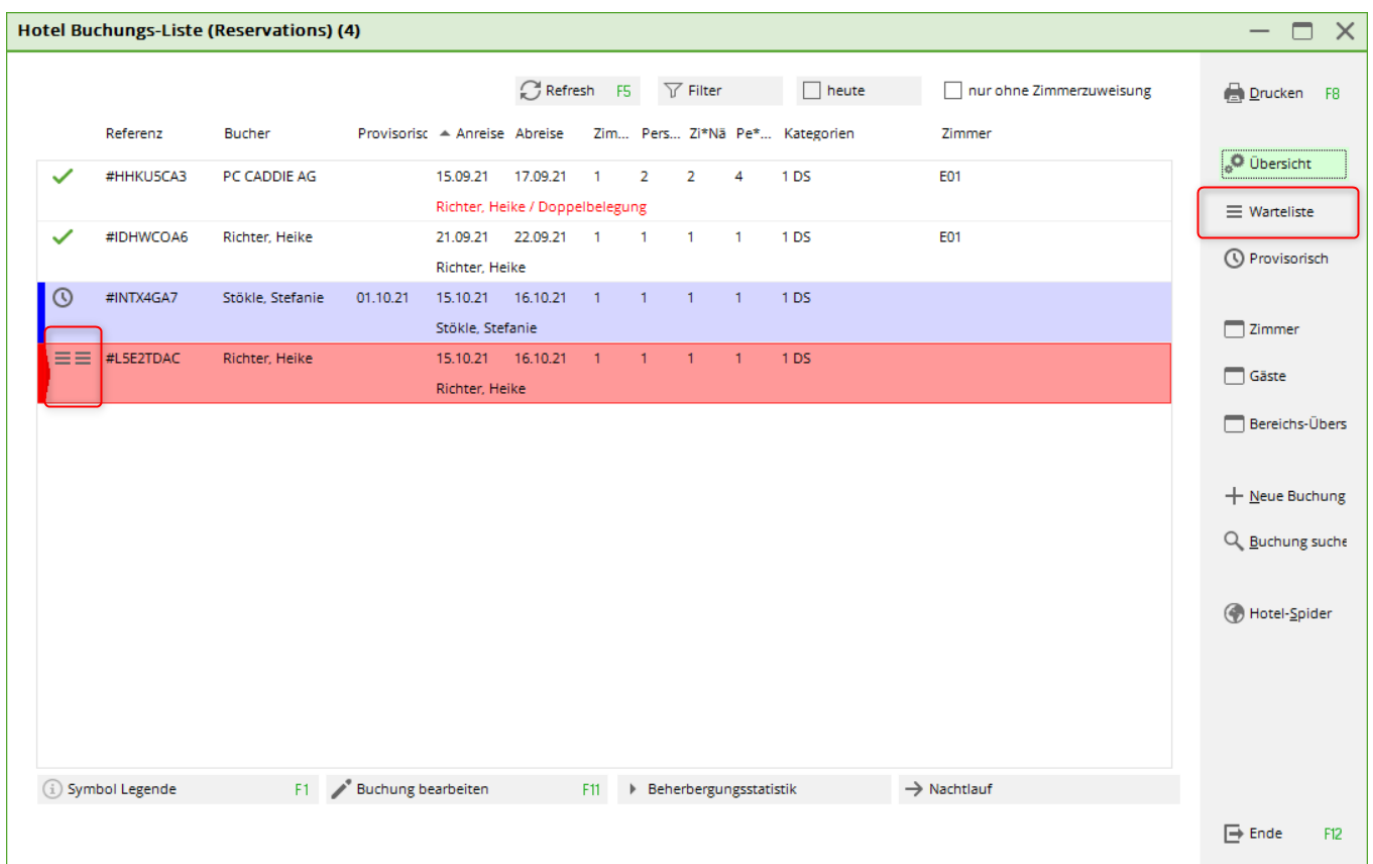
Bitte die Kategorie „Warteliste;seit“ auswählen und das Datumsfeld füllen.

Es folgt danach die Abfrage, ob man nur dieses EINE Zimmer den Status Warteliste geben möchte oder die GESAMTE Buchung:



1. nur DIESE EINE Zimmerbuchung ist provisorisch
2. ALLE Zimmer der Buchung sind provisorisch

Im Fenster **Hotel-Buchungen** erkennen Sie die Warteliste Buchung an dem Icon.



Sie können auch jederzeit mit Hilfe des Buttons **Warteliste** lediglich diese Buchungen anzeigen lassen.

Auch in der Übersicht der Verfügbarkeiten wird die Buchung entsprechend in die Zeile Warteliste aufgeführt.

← früher F3      Mi 27.07.22      Refresh F5      → später F4      ★ heute

Tag	Mi 27.07.	Do 28.07.	Fr 29.07.	Sa 30.07.	So 31.07.	Mo 01.08.	Di 02.08.
Zimmer insgesamt	36	36	36	36	36	36	36
✗ unbenutzbar (out)	0	0	0	0	0	0	0
🚨 nicht in Ordnung (i)	0	0	0	0	0	0	0
Bestand	36	36	36	36	36	36	36
✓ gebucht	0	0	40	40	0	0	0
☰ Warteliste	0	0	1	0	0	0	0
🕒 provisorisch	0	0	0	0	0	0	0
reserviert insgesamt	0	0	41	40	0	0	0
☐ Verfügbarkeit nach Kz							
DS Doppelzimmer	39	39	-1	0	39	39	39
JS Junior Suite	1	1	0	0	1	1	1
-- unbekannt	0	0	0	0	0	0	0

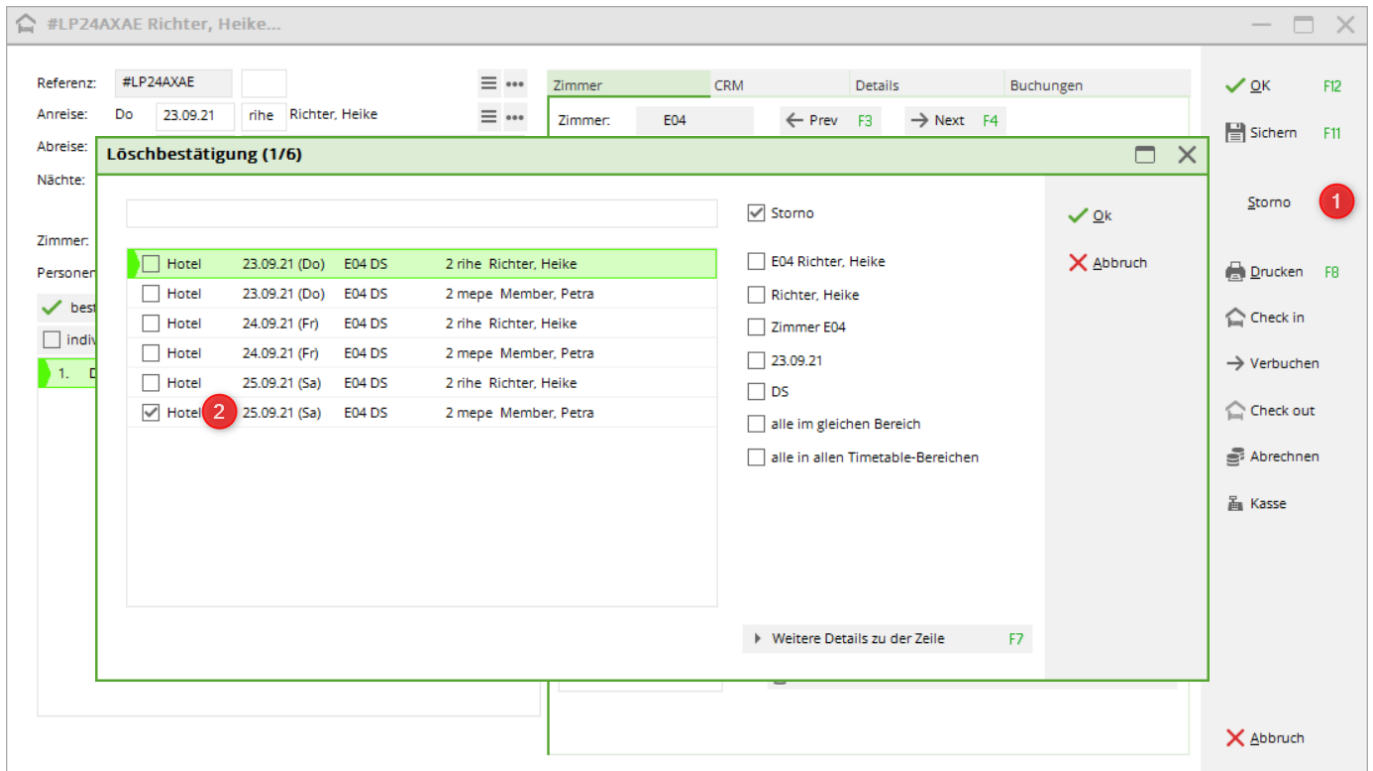
## Die Zimmerbuchung (individuelle An-/Abreisen)

Zu aller erst nehmen Sie eine normale Buchung über den gewünschten Zeitraum vor:

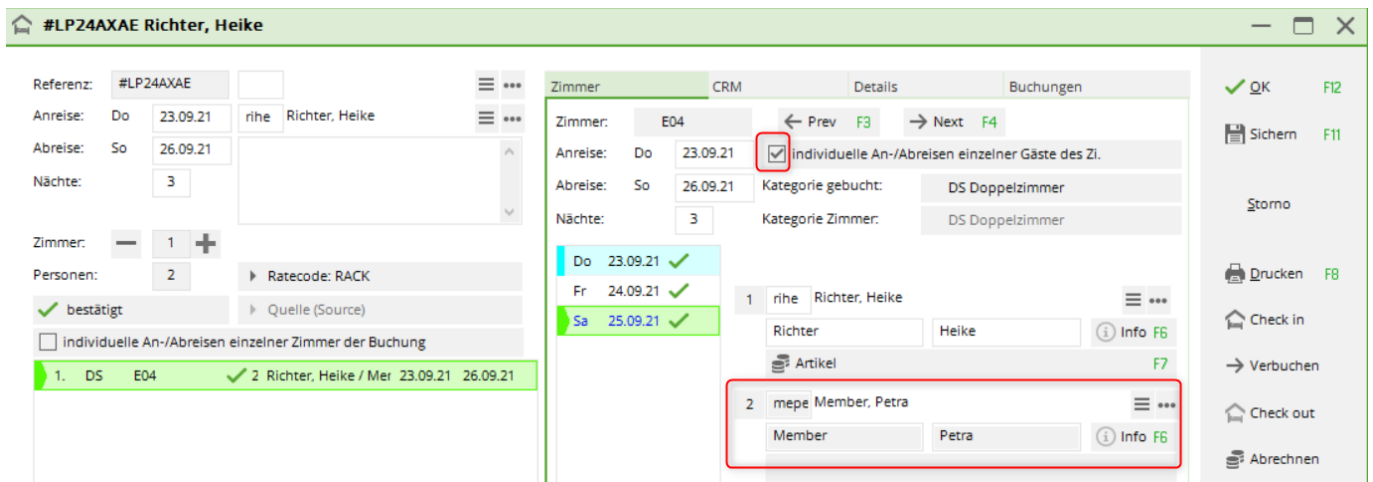
zum Beispiel: ein Doppelzimmer für 2 Personen über 3 Nächte:

E03 DS				
★ E04 DS	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">                 Richter, Heike (--), PC CADDIE Gast D                  Member, Petra (--), MITGLIED             </div>			
E05 DS				

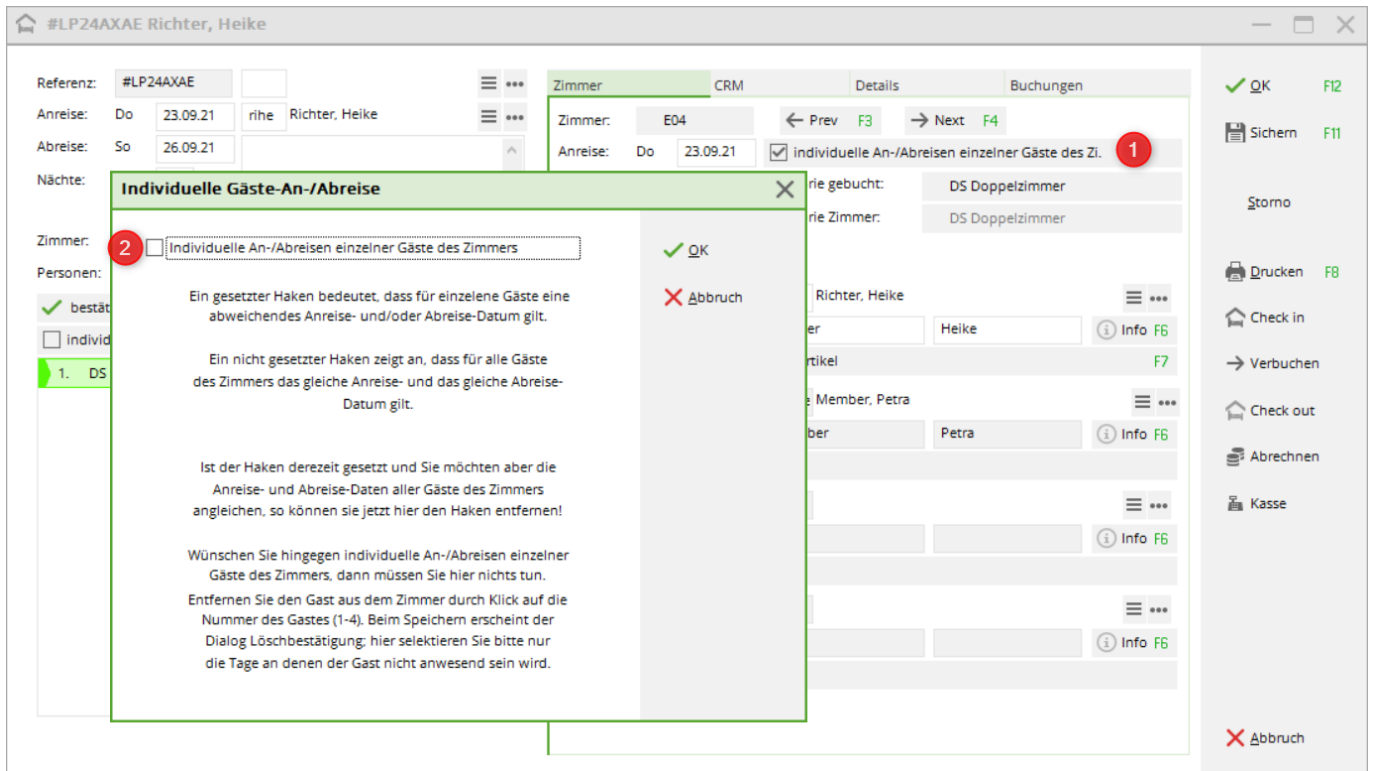
Wenn nun beispielweise Frau Petra Member die letzte Nacht nicht mehr in diesem Zimmer nächtigt, klicken Sie auf **Storno** und löschen die letzte Nacht:



Sobald Sie mit **OK** bestätigen, aktiviert sich der Button **Individuelle An-/Abreisen einzelner Gäste des Zi.** und der Name des Gastes - in unserem Beispiel Petra Member wird nur noch grau angezeigt.:



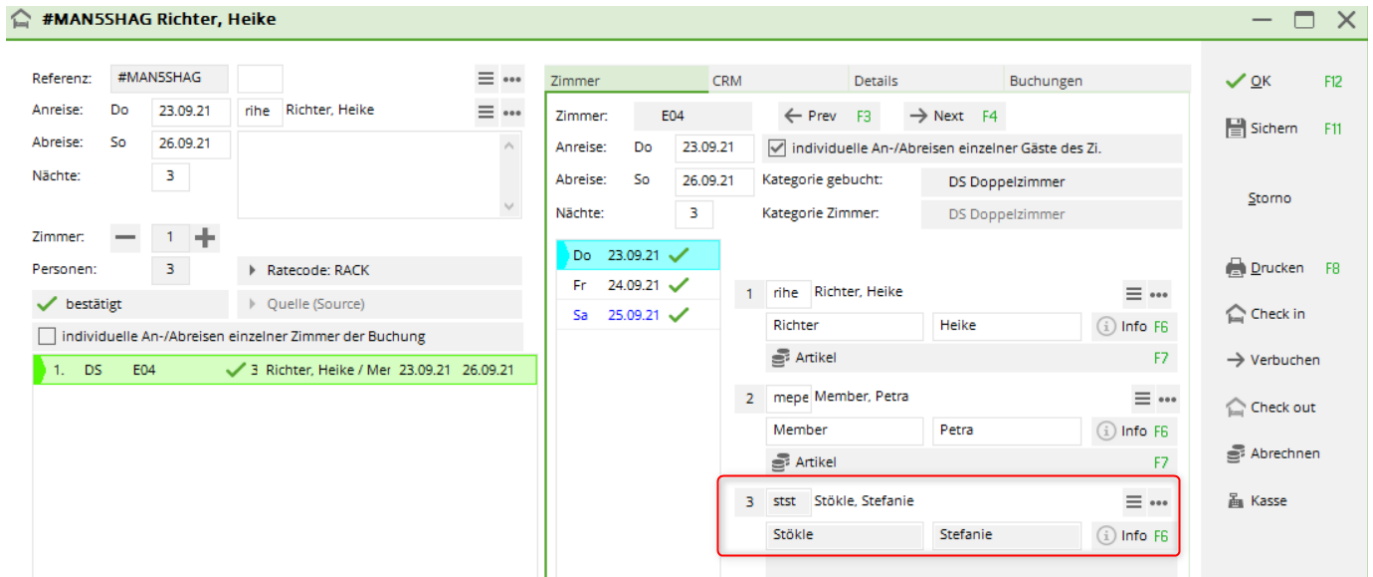
Nun möchte eine weitere Person diese Nacht (vom 25. bis 26.09.21) in dem Zimmer E04 verbringen. Hier muss zuerst der Button **individuelle An-/Abreisen einzelner Gäste des Zi.** deaktiviert werden:



Danach können Sie den Namen des Gastes, in unserem Beispiel Stefanie Stökle als 3. Namen in die Buchungsmaske eintragen, um entsprechend über den Storno Button die Löschungen zu aktivieren:



Nun ist Stefanie Stökle als 3. Gast für die ersten beiden Nächte ebenfalls als grau erkennbar - si ereist nämlich erst die letzte Nacht an:



## Die Zimmerbuchung OHNE sofortiges Zuweisen der Zimmernummer

Eigentlich ist es in der Hotellerie üblich lediglich Zimmerkategorien zu buchen und erst am Anreisetag der Gäste (oder am Tag zuvor) die Zimmernummern zuzuweisen. Auch dieses Handling ist in PC CADDIE möglich.

Mit Hilfe der Übersicht Verfügbarkeiten ist die aktuelle Zimmersituation jederzeit abzulesen. Wieviel Zimmer in welcher Kategorie sind gebucht bzw noch verfügbar. Siehe auch Absatz [Übersicht Verfügbarkeiten](#).

**Bereichs-Übersicht - Hotel**

← früher F3      Do 23.09.21      Refresh F5      → später F4      ★ heute

Tag	Do 23.09.	Fr 24.09.	Sa 25.09.	So 26.09.	Mo 27.09.	Di 28.09.	Mi 29.09.
Zimmer insgesamt	36	36	36	36	36	36	36
✗ unbenutzbar (out of c	0	0	0	0	0	0	0
🚨 nicht in Ordnung (out	0	0	0	0	0	0	0
Bestand	36	36	36	36	36	36	36
✓ gebucht	1	1	1	0	0	0	0
☰ Warteliste	0	0	0	0	0	0	0
🕒 provisorisch	0	0	0	0	0	0	0
reserviert insgesamt	1	1	1	0	0	0	0
☑ Verfügbarkeit nach Kateg							
DS Doppelzimmer	38	38	38	39	39	39	39
JS Junior Suite	1	1	1	1	1	1	1
-- unbekannt	0	0	0	0	0	0	0
mindestens verfügbar	35	35	35	36	36	36	36
maximal verfügbar	35	35	35	36	36	36	36
mindestens belegt	2,8%	2,8%	2,8%	0%	0%	0%	0%
maximal belegt	2,8%	2,8%	2,8%	0%	0%	0%	0%
Personen im Haus	2	2	2	0	0	0	0
Erwachsene	2	2	2	0	0	0	0
Kinder	0	0	0	0	0	0	0
Anreise Personen	2	0	0	0	0	0	0

Drucken F8  
Export  
Optionen  
Zimmer  
Buchungen  
Gäste  
+ Neue Buchung  
Hotel-Spider  
Sperrungen/Freigel  
Einstellungen  
Ende F12

In dem Fenster Hotel-Buchungen (**Timetable - Hotel-Buchungen**) sind die Buchungen ohne Zimmerzuweisungen sehr einfach sichtbar.

**Hotel Buchungs-Liste (Reservations) (6)**

Refresh F5      Filter      heute       nur ohne Zimmerzuweisung

Referenz	Bucher	Provisorisc	Anreise	Abreise	Zim...	Pers...	Zi*Nä	Pe*...	Kategorien	Zimmer
✓ #HHKU5CA3	PC CADDIE AG		15.09.21	17.09.21	1	2	2	4	1 DS	E01
			Richter, Heike / Doppelbelegung							
✓ #IDHWCOA6	Richter, Heike		21.09.21	22.09.21	1	1	1	1	1 DS	E01
			Richter, Heike							
✓ #LP24AXAE	Richter, Heike		23.09.21	26.09.21	1	2	3	6	1 DS	E04
			Richter, Heike / Member, Petra							
✓ #LZC52PAF	Moser, Daniel		24.09.21	25.09.21	1	1	1	1	1 DS	
			Moser, Daniel							
🕒 #INTX4GA7	Stökle, Stefanie	01.10.21	15.10.21	16.10.21	1	1	1	1	1 DS	
			Stökle, Stefanie							
☰ #L5E2TDAC	Richter, Heike		15.10.21	16.10.21	1	1	1	1	1 DS	
			Richter, Heike							

Symbol Legende F1      Buchung bearbeiten F11      Beherbergungsstatistik      → Nachlauf      Ende F12

Drucken F8  
Übersicht  
Warteliste  
Provisorisch  
Zimmer  
Gäste  
Bereichs-Übers  
+ Neue Buchung  
Buchung suche  
Hotel-Spider

Sie sind blau gekennzeichnet und die Zimmernummer rechts fehlt.

Der Nachlauf sorgt dafür, dass jede Nacht (vor der Anreise des Gastes) die Zimmer automatisch zugewiesen werden.

Natürlich können Sie die Zuweisung des Zimmers jederzeit auch manuell vornehmen. Auch ein Mischen von Buchungen mit festen Zimmernummern (für Stammgäste zum Beispiel) und auch Kategorienbuchungen ist jederzeit denkbar.

## Gelöschte Zimmerbuchungen

Gelöschte Zimmerbuchungen können Sie in dem Fenster **Hotel-Buchungen** mit Hilfe des Filters anzeigen lassen, jedoch sind diese nicht mehr zu reaktivieren.

The screenshot shows the 'Hotel-Buchungen' (Hotel Reservations) software interface. A 'Hotel-Buchungen Filter' dialog box is open, allowing users to filter reservations. The dialog has several sections:

- Datum (Date):** A red circle '2' is next to the 'Datum' checkbox. The date range is set from '01.09.21' to '30.09.21'.
- Status (Status):** A list of reservation statuses with checkboxes. 'bestätigt' (confirmed) is checked and highlighted in green. Other options include 'Online Vorbuchung', 'Anfrage', 'Warteliste', and 'provisorisch'.
- Datensatz (Data Set):** A list of reservation categories with checkboxes. 'Gelöscht' (Deleted) is checked and highlighted in grey, with a red circle '3' next to it. Other options include 'Normale Buchungen', 'Storno', and 'No Show'.

The background shows a table of reservations with columns for 'Referenz', 'Bucher', and 'Zimmer'. The reservation '#L5E2TDAC' is highlighted in red, indicating it is deleted. The interface also includes a 'Filter' button with a red circle '1', a 'Refresh' button, and a 'Drucken' (Print) button.