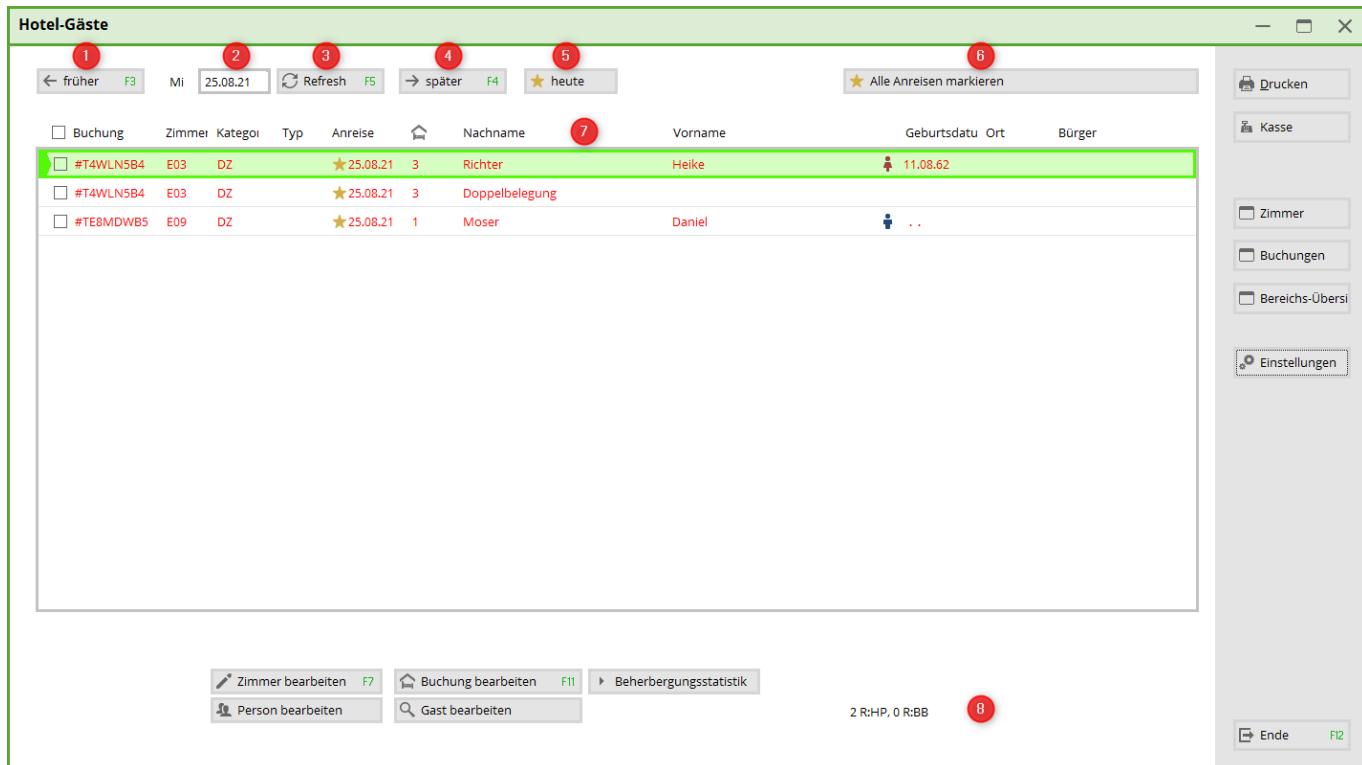


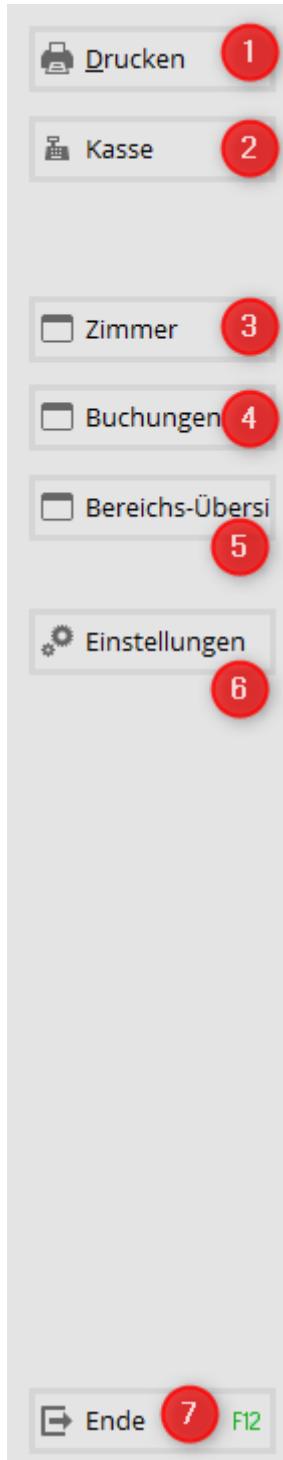
Hotel-Gäste

Dieser Menüpunkt bringt Sie direkt in das Fenster Hotel-Gäste. Dieses Fenster dient der Übersicht für alle Hotelgäste. Hier können beispielsweise auch Meldescheine für alle Anreisen gedruckt werden.



1. Eingabe des gewünschten Datums
2. mit Hilfe von **Refresh** bestätigen
3. **später** wählt einen Tag später
4. **früher** wählt einen Tag früher
5. **heute** wählt das heutige Datum
6. in unserem Screenshot ist keine Anreise markiert, mit Hilfe dieses Buttons können alle Anreise markiert werden.
7. die Titel der verschiedenen Spalten lassen sich anklicken, die Liste wird dann entsprechend nach der Spalte sortiert.
8. die Anzahl der Gäste mit Halbpension oder Bed and Breakfast. Die Eingabe ist bei der Reservierung notwendig (R:HP oder BB).

Die Buttons rechts sind:



1. öffnet Ihnen die Druck-Funktion. Bitte lesen Sie den Absatz unten **Drucken von Listen oder Meldescheine**.
2. öffnet die Kasse
3. Sie gelangen in das Fenster **Hotel-Zimmer** (bitte lesen Sie hier: [Hotel-Zimmer](#))
4. Sie gelangen in das Fenster **Hotel Buchungs-Liste** (bitte lesen Sie hier: [Hotelbuchungen](#))
5. Sie gelangen in das Fenster **Bereichs-Übersicht** (bitte lesen Sie hier: [Übersicht Verfügbarkeiten](#))
6. Sie gelangen in die Einstellungen des Hotels
7. Sie schliessen das Fenster

Die Buttons unten sind:

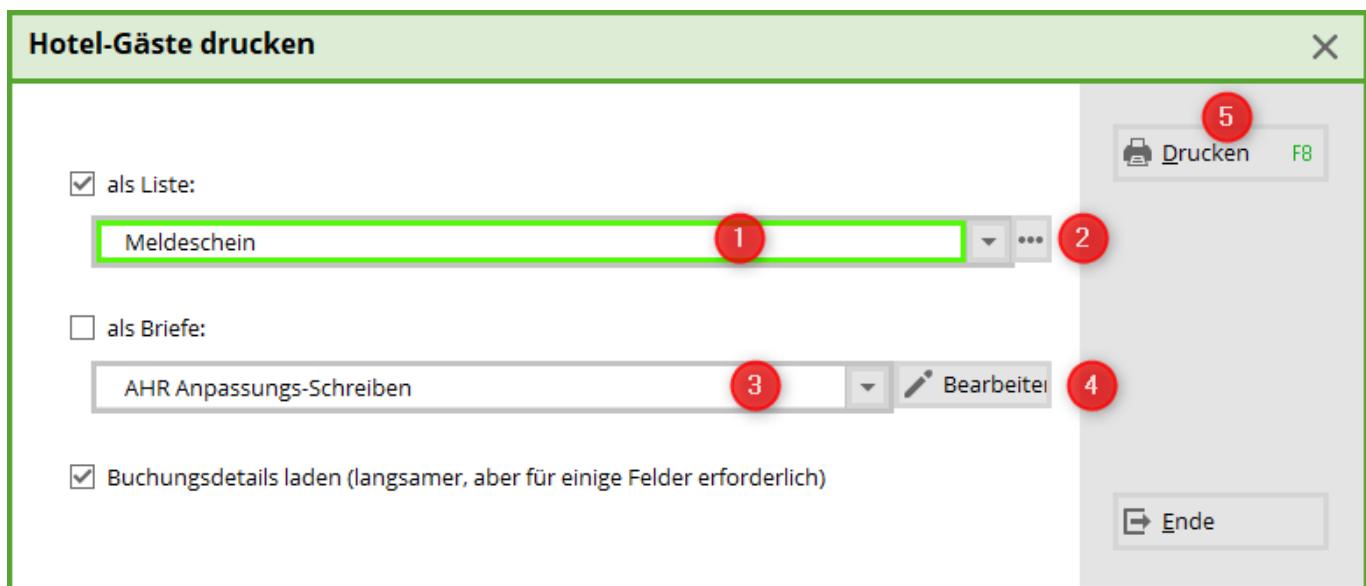


1. Sie bearbeiten das Zimmer, um z.B. den Zustand des Zimmers zu verändern.
2. Sie bearbeiten die markierte Buchung
3. Sie drucken die Beherbergungsstatistik - bitte lesen Sie den Absatz unten
Beherbergungsstatistik
4. Sie bearbeiten die Person, die markiert ist
5. Sie bearbeiten den Gast, der markiert ist

Drucken von Listen oder Meldescheine

Hier haben Sie eine Druckfunktion für verschiedene Listen und/oder Meldescheine z.B. für alle Anreisen. Das Layout für Ihre Druckfunktion muss angelegt werden. Bitte kontaktieren Sie hierfür den PC CADDIE Support.

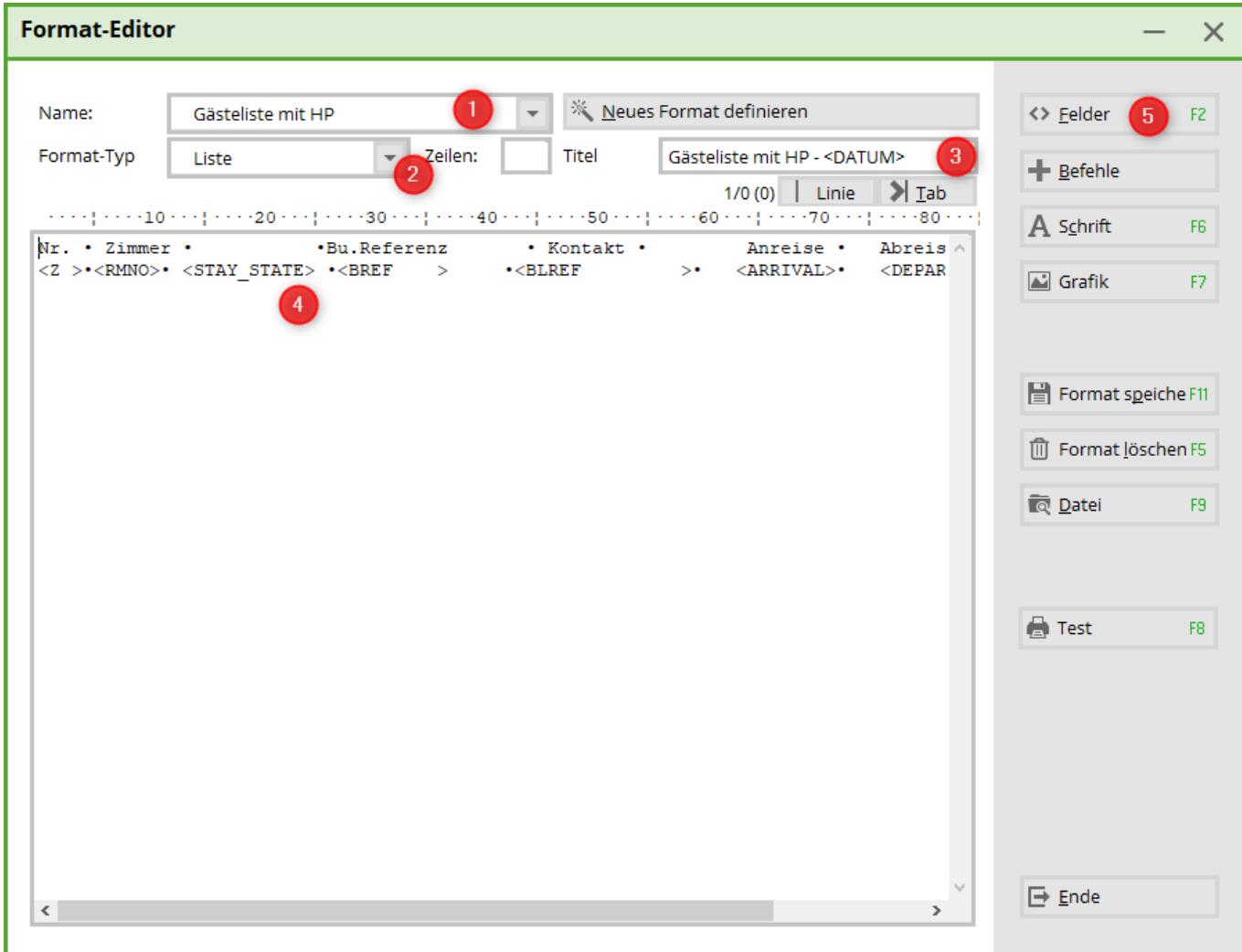
Mit Hilfe des Buttons **Drucken** öffnet sich das Fenster **Hotel-Gäste drucken**



1. Sie wählen Ihre gewünschte Vorlage im Listenformat aus
2. Sie bearbeiten Ihre Vorlage
3. Sie wählen Ihre gewünschte Vorlage im Briefformat aus
4. Sie bearbeiten Ihre Vorlage
5. Sie drucken

Beispillisten

1. Druck einer Gästeliste mit Halbpension als Liste:



1. hier können Sie auch eine anderen Liste auswählen
2. Wichtig ist der Format-Typ **Liste**
3. dieser Titel wird über die Liste gedruckt
4. hier definieren Sie Ihre verschiedenen Felder
5. mit Hilfe von **Felder** fügen Sie Ihre gewünschten Automatik-Felder dazu

Folgende Felder wurden hier eingefügt:

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

Die Liste sieht dann so aus:

Gästeliste mit HP - 25.08.21

Nr.	Zimmer	Bu. Referenz	Kontakt	Anreise	Abreise	Aufenthalt
1	E03	Anreise	#T4WLN5B4	Doppelbelegung	25.08.2021	28.08.2021
2	E03	Anreise	#T4WLN5B4	Richter, Heike	25.08.2021	28.08.2021
3	E09	Anreise	#TE8MDWB5	Moser, Daniel	25.08.2021	26.08.2021
2 R:HP, 0 R:BB						

PC CADDIE 2021 © 1988-2021 PC CADDIE AG

2. Druck eines Meldescheines:

Der Meldeschein kann so aussehen. Bitte kontaktieren Sie den PC CADDIE Support zum Einrichten des Meldescheines:

BITTE NUR IN GROSSBUCHSTABEN
Please fill in capital letters! Veuillez remplir en lettres majuscules!

Für Tourist-Information
(Stempel der Bahnbewegungsstelle)

Meldeschein für die Kurtaxe-Erhebung
Ihre Gästekarte mit Vielfältigen Vergünstigungen erhalten Sie in der Tourist-Information gegen Abgabe des Meldescheins

Rachengrundlage für die Erhebung der erfragten Daten sowie die Verteilung eines gültigen Identitätsnachweises für ausländische Gäste von Beherbergungsunternehmen sind §§ 29 und 30 des Bundesentlastungsgesetzes (BEGG). Wie diesen Meldescheine nicht nachkommend handelt erhebungswidrig (§ 34 Abs. 2 BMO). Die Ordnungswidrigkeit kann mit einer Geldstrafe bis zu 1.000 Euro geahndet werden (§ 34 Abs. 3 BMO).

GdB
 B

Straße/Platz, Hausnummer / Street/Place, No. / Rue/Place, Numéro

Geb.-Dat. / Date of birth / Date de naissance

Postleitz. / Postal code / Code postal Wohnort / Residence / Domicile

(z.B. D=Deutsch)

Anzahl begleitender Angehöriger Geb.-Dat. / Date of birth / Date de naissance Geb.-Dat. / Date of birth / Date de naissance Geb.-Dat. / Date of birth / Date de naissance

/Number of accompanying relatives Geb.-Dat. / Date of birth / Date de naissance Geb.-Dat. / Date of birth / Date de naissance Geb.-Dat. / Date of birth / Date de naissance

/Nombre de parents accompagnants Geb.-Dat. / Date of birth / Date de naissance Geb.-Dat. / Date of birth / Date de naissance Geb.-Dat. / Date of birth / Date de naissance

Bei Reisegesellschaften von mehr als 10 Personen: Zahl der Mitreisenden: Zahl der Mitreisenden: Zahl der Mitreisenden:
for travel groups with more than 10 members: No. of group members: No. of group members: No. of group members:
S'il s'agit des groupes de plus de 10 personnes: Nombre de participants: Nombre de participants: Nombre de participants:

Kurtaxe-Arechnung

1,50 € X _____ Übern.= € _____

1,50 € X _____ Übern.= € _____

Emaillierungen: = € _____

Summe: = € _____

Unterschrift des Gastes

3. Druck eines Meldescheines für Gruppen:

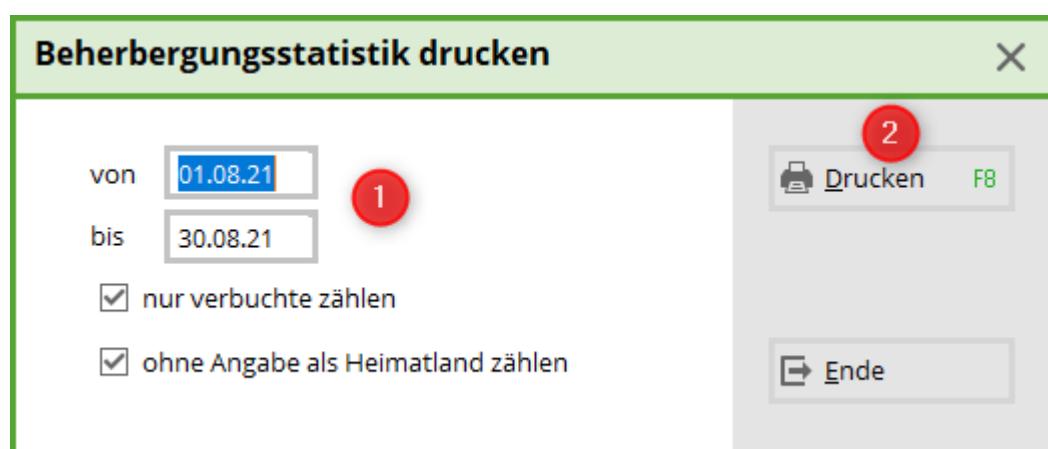
Auch ein solcher Meldeschein ist denkbar: Bitte kontaktieren Sie den PC CADDIE Support zum Einrichten des Meldescheines:

Meldeschein Gruppen

Gast	Zimmernummer	Anreise	Abreise	Unterschrift	Postleitzahl
Richter, Heike	E03	25.08.2021	28.08.2021		

Beherbergungsstatistik

Mit Hilfe des Buttons **Beherbergungsstatistik** drucken Sie eine Statistik für Ihr Fremdenverkehrsbüro aus:



1. Angabe des Zeitraumes
2. Druckfunktion

Beherbergungsstatistik

Anzahl Zimmer: 39

Zeitraum: 01.08.21 - 30.08.21
nur verbuchte: ja

Wohnsitzländer: 1
Doppelbelegungsfaktor: 1.00
Aufenthaltsdauer: 1.00

Stand: 25.08.21, 17:32 Uhr

Wohnsitz der Gäste	Personen Ankunft	Nächte	Zimmer Ankunft	Nächte
DEUTSCHLAND	2	2	2	2
TOTAL	2	2	2	2

PC CADDIE 2021 © 1988-2021 PC CADDIE AG

Club der Hotels, Hotelbach