

Timetable de l'hôtel

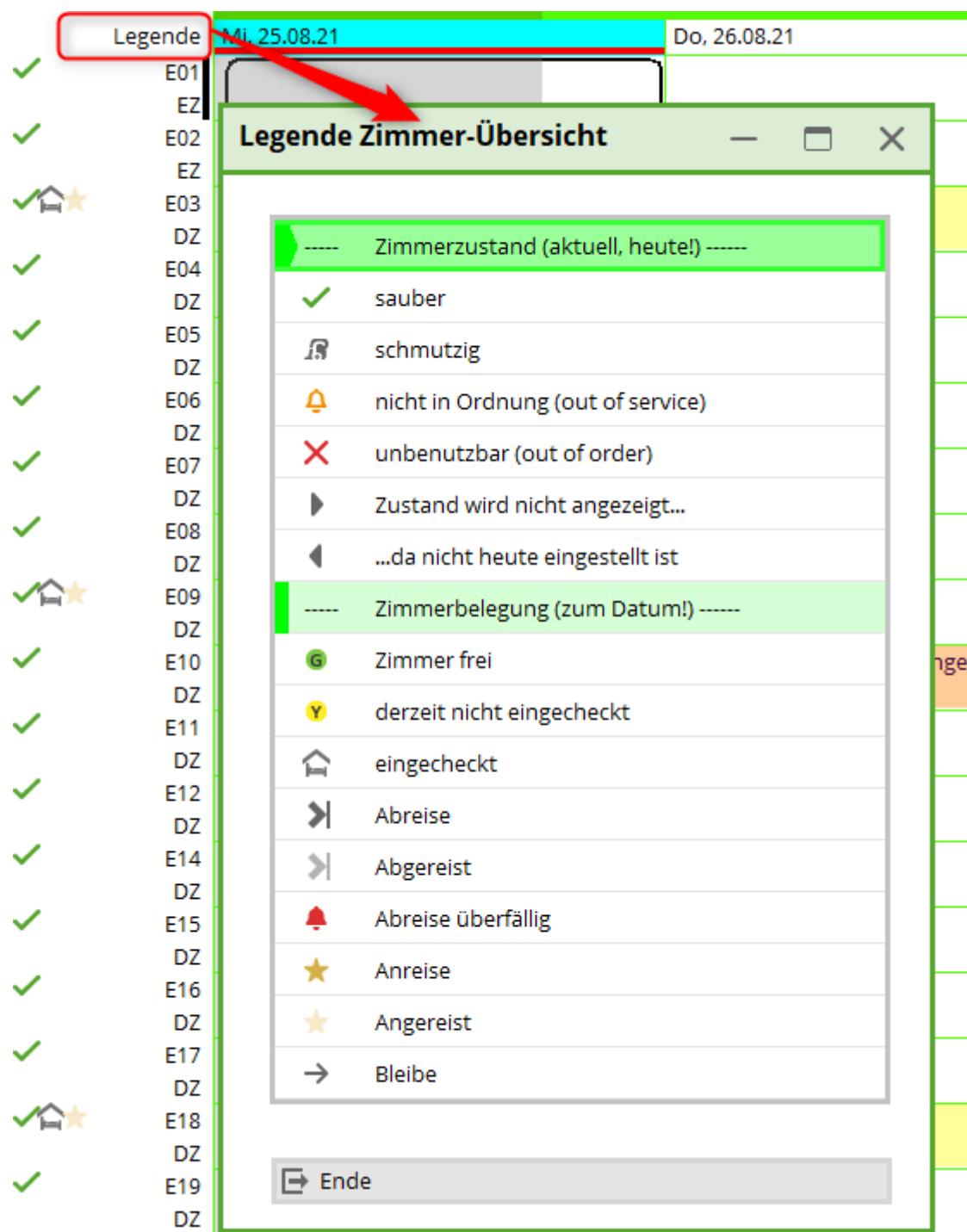
Installation Hôtel - Timetable

PC CADDIE se charge pour vous de l'installation du Timetable de l'hôtel.

	Legende	Mo, 25.08.21	Do, 26.08.21	Fr, 27.08.21	Sa, 28.08.21	So, 29.08.21	Mo, 30.08.21
✓	E01						
✓	EZ						
✓	E02						
✓	EZ						
✓	E03						
✓	DZ						
✓	E04						
✓	DZ						
✓	E05						
✓	DZ						
✓	E06						
✓	DZ						
✓	E07						
✓	DZ						
✓	E08						
✓	DZ						
✓	E09						
✓	DZ						
✓	E10						
✓	DZ						
✓	E11						
✓	DZ						
✓	E12						
✓	DZ						
✓	E14						
✓	DZ						
✓	E15						
✓	DZ						
✓	E16						
✓	DZ						
✓	E17						
✓	DZ						
✓	E18						
✓	DZ						
✓	E19						
✓	DZ						
<	...						
>							

La légende

Les icônes sur le côté gauche varient - vous obtenez la légende correspondante en double-cliquant sur le mot. **Légende**



Legende		Mo, 25.08.21	Do, 26.08.21
✓	E01		
✓	EZ		
✓	E02		
✓	EZ		
✓	E03		
✓	DZ		
✓	E04		
✓	DZ		
✓	E05		
✓	DZ		
✓	E06		
✓	DZ		
✓	E07		
✓	DZ		
✓	E08		
✓	DZ		
✓	E09		
✓	DZ		
✓	E10		
✓	DZ		
✓	E11		
✓	DZ		
✓	E12		
✓	DZ		
✓	E14		
✓	DZ		
✓	E15		
✓	DZ		
✓	E16		
✓	DZ		
✓	E17		
✓	DZ		
✓	E18		
✓	DZ		
✓	E19		

Legende Zimmer-Übersicht

----- Zimmerzustand (aktuell, heute!) -----

- ✓ sauber
- ☒ schmutzig
- ⚠ nicht in Ordnung (out of service)
- ✗ unbenutzbar (out of order)
- ▶ Zustand wird nicht angezeigt...
- ◀ ...da nicht heute eingestellt ist

----- Zimmerbelegung (zum Datum!) -----

- ▢ Zimmer frei
- ▢ derzeit nicht eingeecheckt
- ▢ eingeecheckt
- Abreise
- Abgereist
- ⚠ Abreise überfällig
- ★ Anreise
- ★★ Angereist
- ➔ Bleibe

➤ Ende

Colonne Information sur les listes de chambres

Dans la colonne Information, vous pouvez reconnaître les informations en bleu foncé et en bleu clair. Informations en bleu foncé = Informations pour la réservation générale de l'hôtel. Informations en bleu clair = Informations individuelles pour ce client.

Vous saisissez ici les informations générales d'une réservation d'hôtel :

Referenz:	#B4HD2MTE		
Anreise:	Fr 06.09.19	moda Moser, Daniel	
Abreise:	Sa 07.09.19	HK: Allergiker R: Vegetarier Sehr späte Anreise	
Nächte:	1		
Zimmer:	1		

Les informations individuelles d'un client sont à saisir ici :

CRM | Details

Prev [F3] Next [F4]

09.19 individuelle An-/Abreisen einzelner Gäste des Zi.

09.19 Kategorie gebucht: EZ Einzel Standard

Kategorie Zimmer: DZ Doppel Standard

1 rike Richter, Heike 1

Zusatz-Information: 06.09.19 Richter, Heike (E05)

Buchung | Kreditkarte | Marshal | Artikel | Details | Exchange |

HK: immer 2. Kissen 2

Anzahl Buchungen: 0

OK Abbruch

Liste des chambres pour les hôtes HP

Si un client de l'hôtel (ou plusieurs clients) réserve une chambre avec demi-pension, il existe deux possibilités pour enregistrer la demi-pension dans la réservation de l'hôtel. Quelle que soit la variante choisie, l'entrée est toujours **R:HP** .

1. Le client (ou un groupe) réserve une (ou plusieurs) chambre double et la demi-pension est valable pour l'ensemble de la réservation - donc pour les deux (ou plusieurs) personnes. Pour cela, on utilise le champ de texte de gauche pour la réservation. Comme on peut le voir ici dans l'exemple - la demi-pension est calculée pour 2 personnes.

Hotel Buchung

Referenz: #UKDPZA2R

Anreise: Fr 21.08.20 rike Richter, Heike

Abreise: Sa 22.08.20 R:HP

Nächte: 1

Zimmer: 1

Personen: 2 Ratecode: RACK

bestätigt individuelle An-/Abreisen einzelner Zimmer der Buchung

1. DZ E03 2 Richter, Heike / Doppelbelk 21.08.20 22.08.20

Zimmer CRM Details Buchungen

Zimmer: E03 Anreise: Fr 21.08.20 individuelle An-/Abreisen einzelner Gäste des Zi.

Abreise: Sa 22.08.20 Kategorie gebucht: DZ Doppel Standard

Nächte: 1 Kategorie Zimmer: DZ Doppel Standard

Fr 21.08.20 1 rike Richter, Heike 1 180.00: Übernachtung DZ, 3 Gang Menü

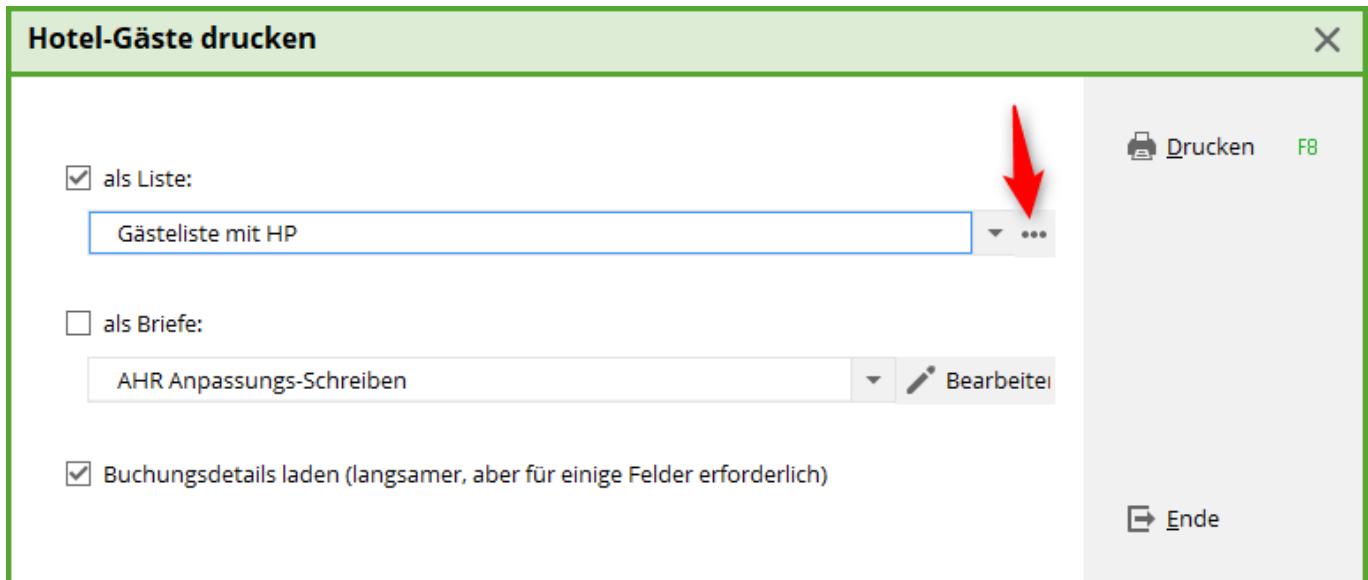
2 Doppelbelegung 30.00: Sharer, 3 Gang Menü

OK F12 Sichern F11 Drucken F8 Check in F6 Check out F7 Abrechnen F9

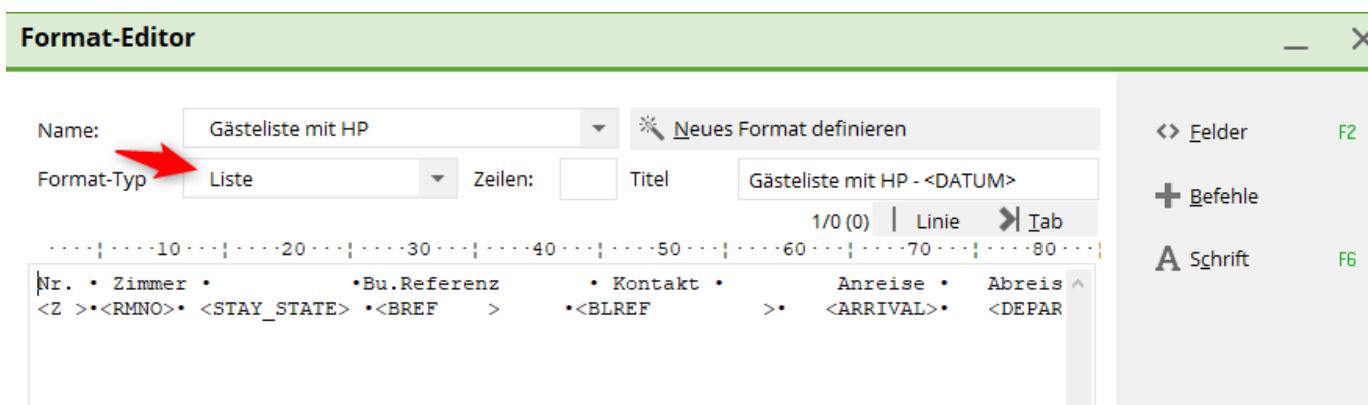
2. Le client (ou un groupe) réserve une (ou plusieurs) chambre(s) double(s) et la demi-pension s'applique UNIQUEMENT à des personnes individuelles ou à des chambres. Pour cela, on utilise le champ d'information dans la réservation. Comme on le voit ici dans l'exemple, la demi-pension est calculée pour 1 personne.

Dans la fenêtre **Timetable - Hôtes de l'hôtel** vous pouvez lire le nombre d'invités pour le jour en question :

Ou bien utiliser la fonction d'impression à droite :



La mise en page de cette liste ressemble à ceci (l'important est le type de format : liste) :



et les différents champs sont ceux-ci :

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

L'impression de la liste ressemble à ceci :

Gästeliste mit HP - 21.08.20

Nr.	Zimmer	Bu.Referenz	Kontakt	Anreise	Abreise	Aufenthalt
1	E03	Anreise	#UKDPZA2R	Richter, Heike	21.08.2020	22.08.2020
2	E03	Anreise	#UKDPZA2R	Doppelbelegung	21.08.2020	22.08.2020
3	E04	Anreise	#UUORR32S	Moser, Daniel	21.08.2020	22.08.2020

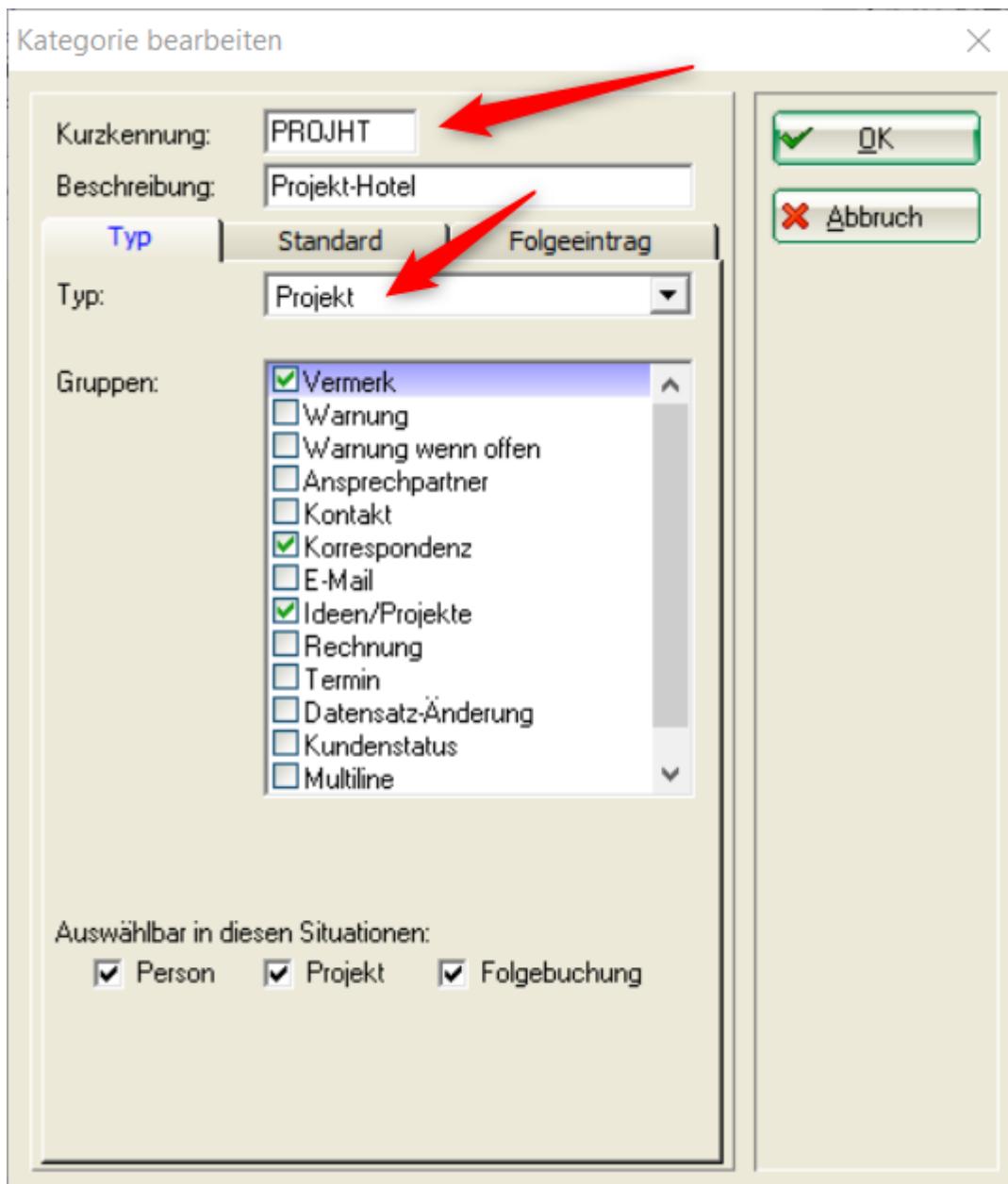
3 R:HP, 0 R:BB

Utilisation du CRM pour les réservations d'hôtel

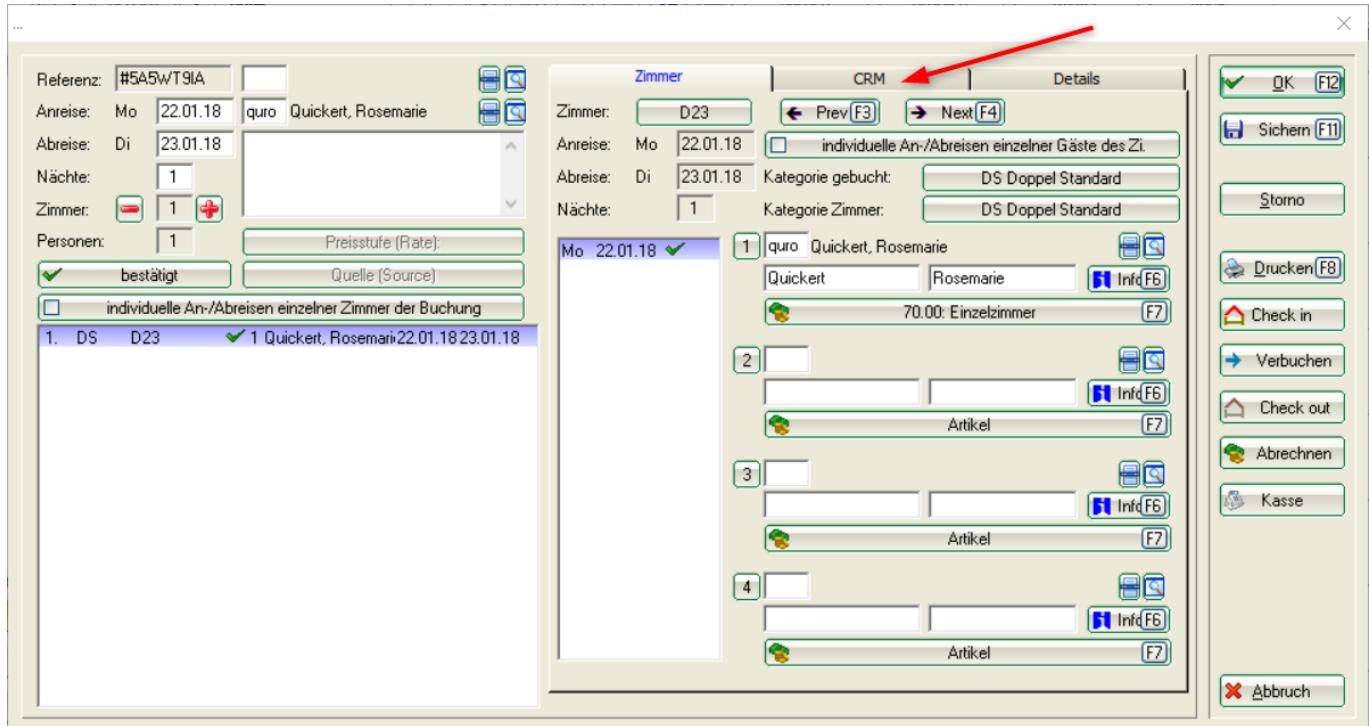
Si le „Document Management Module“ (CRM) est licencié pour votre terrain de golf, vous pouvez également l'utiliser pour vos réservations d'hôtel, afin de pouvoir par exemple suivre chaque confirmation de réservation.

Lire à propos du module [Système de gestion des documents CRM](#)

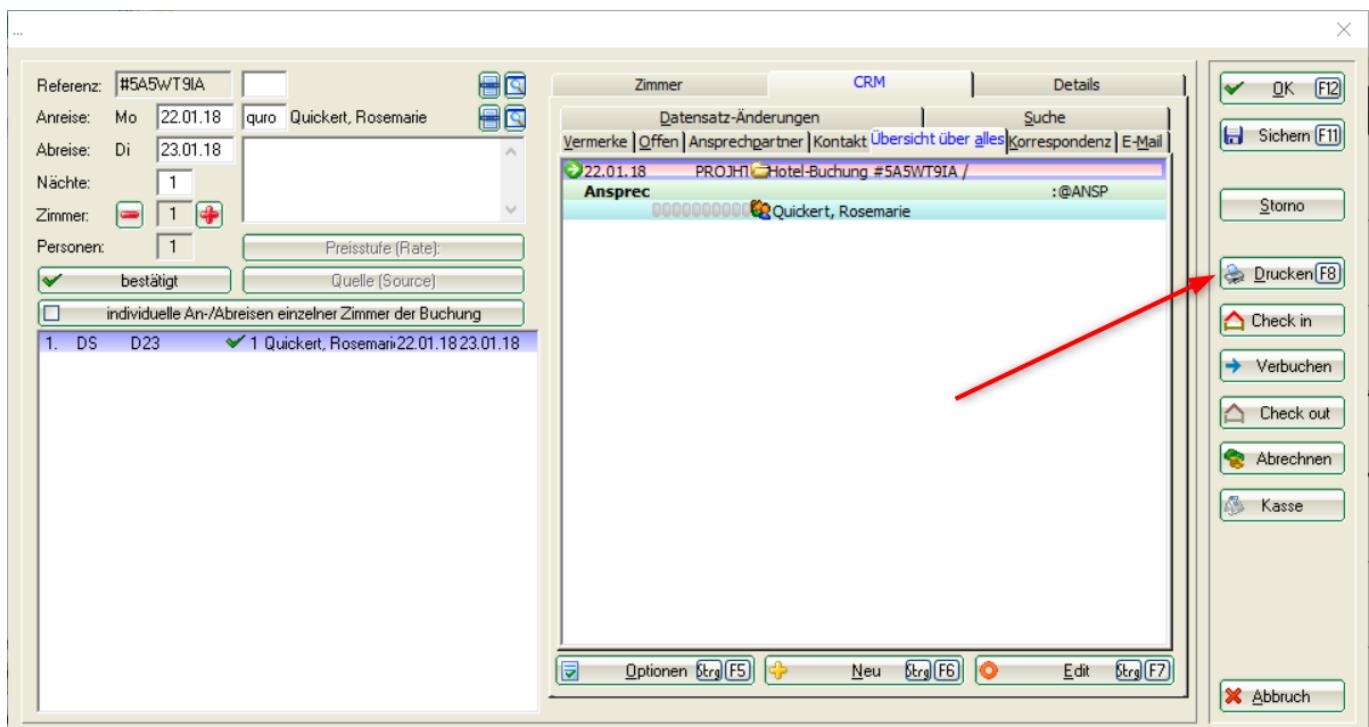
Pour pouvoir utiliser le CRM pour les réservations d'hôtel, il faut créer une [catégorie](#) doit être créée, qui se présente essentiellement comme suit : L'abréviation doit être PROJHT et le type doit être réglé sur PROJET.



Si vous cliquez maintenant sur **CRM** vous voyez qu'un projet est automatiquement attribué à chaque réservation. Les confirmations de réservation peuvent être sauvegardées ici et peuvent être suivies à tout moment.



Les impressions peuvent être enregistrées ici sous le projet. Le numéro de projet correct est automatiquement attribué aux impressions.



Dès que vous **imprimer** vous pouvez sélectionner les formulaires enregistrés précédemment (demandez à notre support).

Hotel-Buchung drucken

X

Adresse: Quickert, Rosemarie



Formular:

Hier können Sie auswählen:

Kontenblatt mit mwst test

Leerbrief

MAHNUNG mit % Verzugszinsen

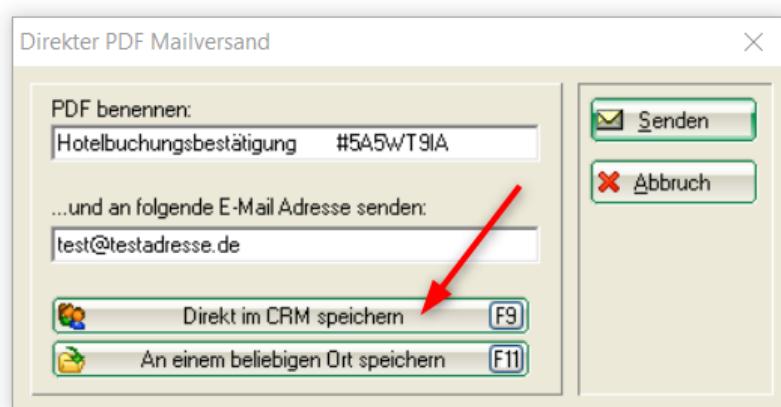
Mahnung, 1. Stufe

Mahnung, 1. Stufe plus %

Mahnung, 1. Stufe plus 5 euro

Alphabetisch nach Name des ersten Gastes jedes Zimmers sortieren

Imprimez comme d'habitude à l'écran et enregistrez dans le CRM. Le bon projet est automatiquement trouvé. Le PDF est ensuite ouvert pour une utilisation ultérieure et peut être imprimé ou envoyé par e-mail. L'adresse e-mail du client de l'hôtel est déjà dans la mémoire tampon de Windows et il suffit de l'insérer dans le champ de messagerie avec „CTRL et V“.



Frau
Rosemarie Quickett
Wiesenthaler Ring
65205 Wiesbaden

Email: rq@pccaddie.com

Sehr geehrte Frau Quickert,

vielen Dank für Ihre Buchung in unserem Haus, die wir Ihnen gerne wie folgt bestätigen:

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 Ihnen ausreichend kostenfreie Parkplätze zur Verfügung. Wir halten Ihre Buchung garantiert für Sie aufrecht. Bis zwei Tage vor Anreise ist eine kostenfreie

Dans le CRM, vous voyez toutes les impressions déposées et vous pouvez également voir si le document est joint. Sélectionnez la ligne contenant l'impression souhaitée et ouvrez-la à nouveau avec EDIT si nécessaire.

Hotel Buchung

Referenz: #5A5WT9IA	<input type="button" value="..."/>	<input type="button" value="..."/>
Anreise: Mo 22.01.18	Quo Quicket, Rosemarie	<input type="button" value="..."/>
Abreise: Di 23.01.18		
Nächte: 1		
Zimmer: 1		
Personen: 1		
<input checked="" type="checkbox"/> bestätigt <input type="button" value="Preisstufe (Rate)"/>		
<input type="checkbox"/> individuelle An-/Abreisen einzelner Zimmer der Buchung		
1. DS D23 <input checked="" type="checkbox"/> 1 Quicket, Rosemarie 22.01.18 23.01.18		

Zimmer CRM Details

Datensatz-Änderungen Suche

Vermerke | Offen | Ansprechpartner | Kontakt | **Übersicht über alles** | Korrespondenz | E-Mail

22.01.18 PROJH1 Hotel-Buchung #5A5WT9IA /
 21.01.18 10:07 ATT Hotelbuchungsbestätigung #5A5WT9IA.pdf
 21.01.18 10:11 ATT Hotelbuchung Gästeliste #5A5WT9IA.pdf
 21.01.18 10:12 ATT Hotelbuchungsbestätigung2 #5A5WT9IA.pdf
Ansprechpartner :@ANSP
 Quicket, Rosemarie

Optionen **Strg**[F5] Neu **Strg**[F6] **Strg**[F7]

OK **F12**
 Sichern **F11**

 F8