

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 hotel booking interface with the following elements and callouts:

- 1:** Arrival date field (15.09.21)
- 2:** Nights field (1)
- 3:** Room count field (+1)
- 4:** Reference field (#HHKU5CA3)
- 5:** Free text field for individual information
- 6:** Room category dropdown (DS Doppelzimmer)
- 7:** Room number dropdown (DS Doppelzimmer)
- 8:** Guest selection dropdown (Gast)
- 9:** Article selection dropdown (Artikel)
- 10:** Second name field for double room booking

The interface also includes a sidebar with buttons: OK (F12), Sichern (F11), Storno, Drucken (F8), Check in, Verbuchen, Check out, Abrechnen, Kasse, and Abbruch.

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 system 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
- Quelle (Source)
- 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:

▶ 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

bestätigt Quelle (Source)

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	147.00: Übernachtung EZ, 3-Gang Menü
2		
3		
4		

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

bestätigt Quelle (Source)

individuelle An-/Abreisen einzelner Zimmer der Buchung

1.	DS	E01	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	219.00: Übernachtung DZ, 3-Gang Menü
2	Doppelbelegung	35.00: 3-Gang Menü
3		
4		

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:

Hotel		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 Aktualisieren

Abreise: So 19.09.21

Nächte: 3

Zimmer: - 1 +

Personen: 0

bestätigt

individuelle An-/Abreisen einzl

1. DS Zi.+1 ✓ 1

Anreise: Do 16.09.21 Aktualisieren

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

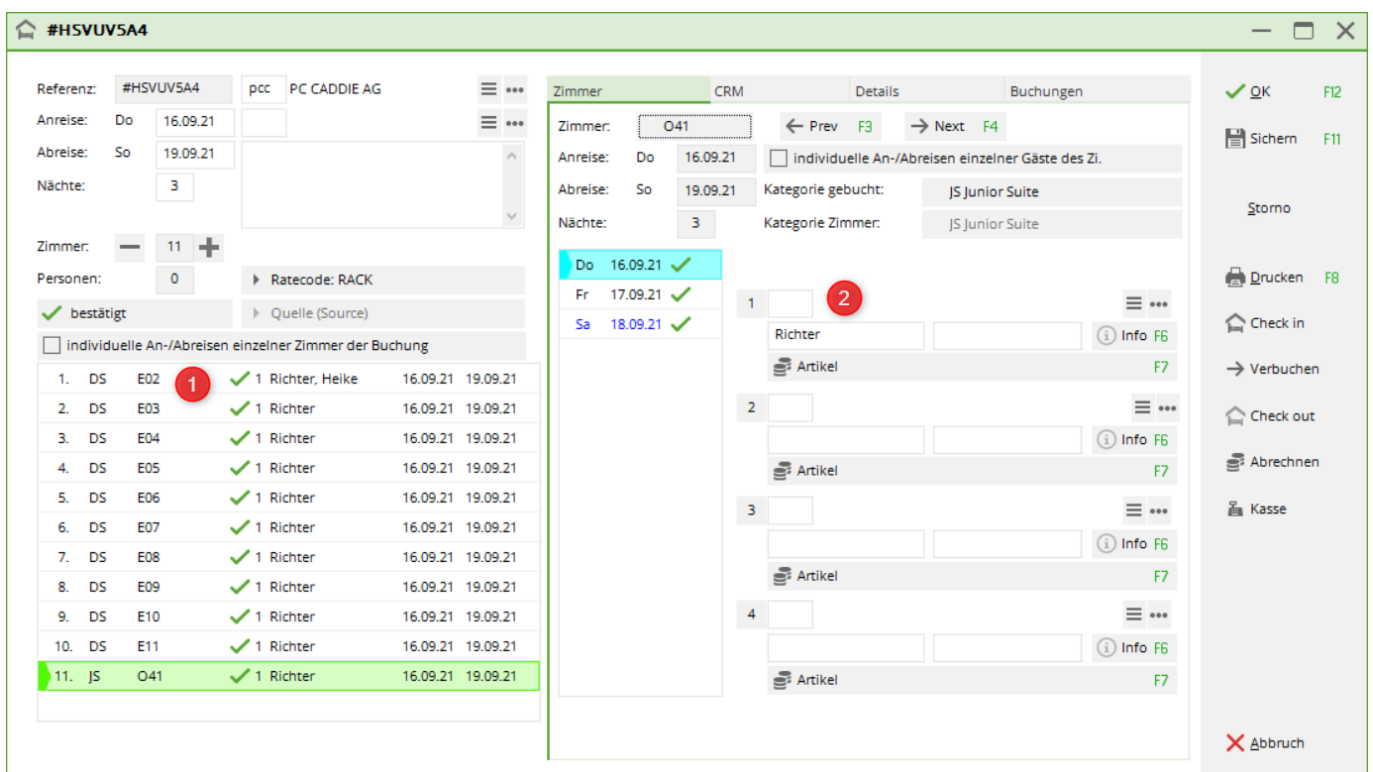
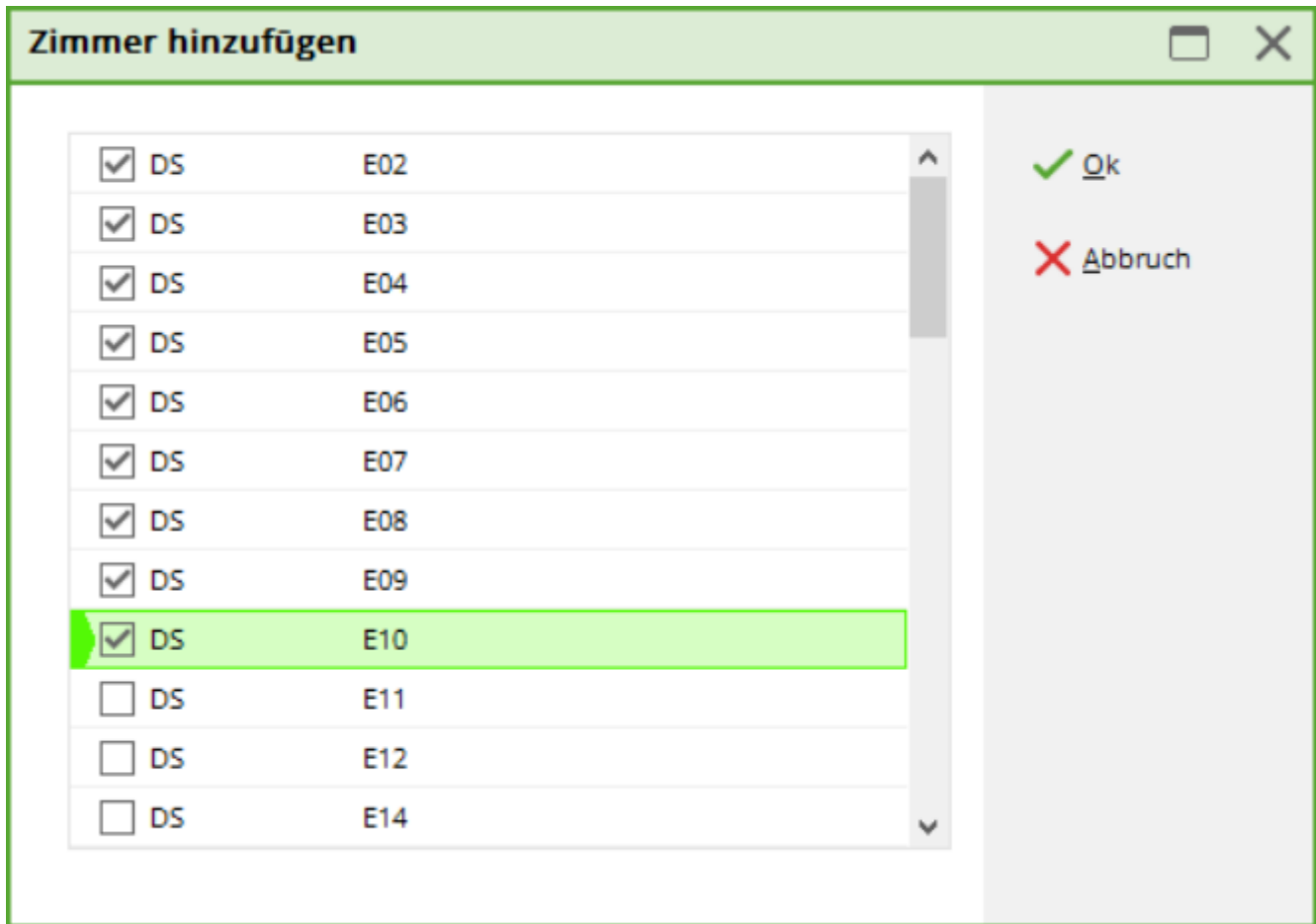
Doppelzimmer

Junior Suite

Preise

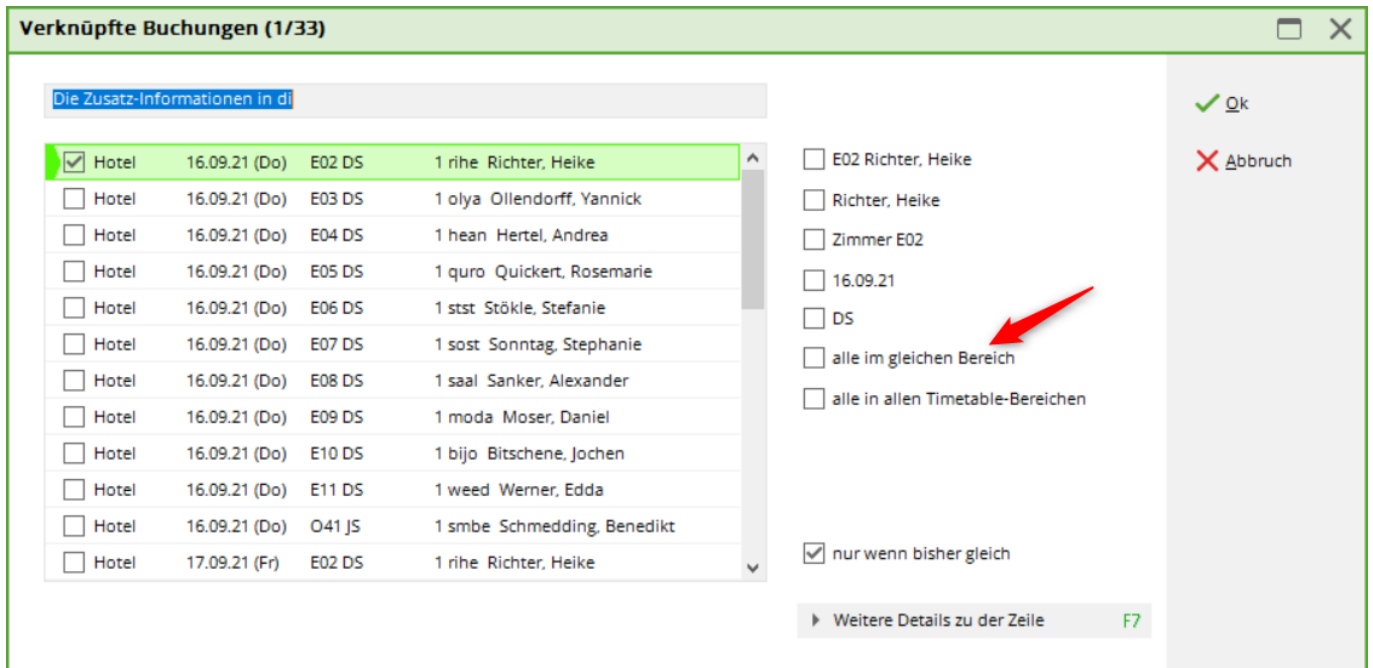
OK F12

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



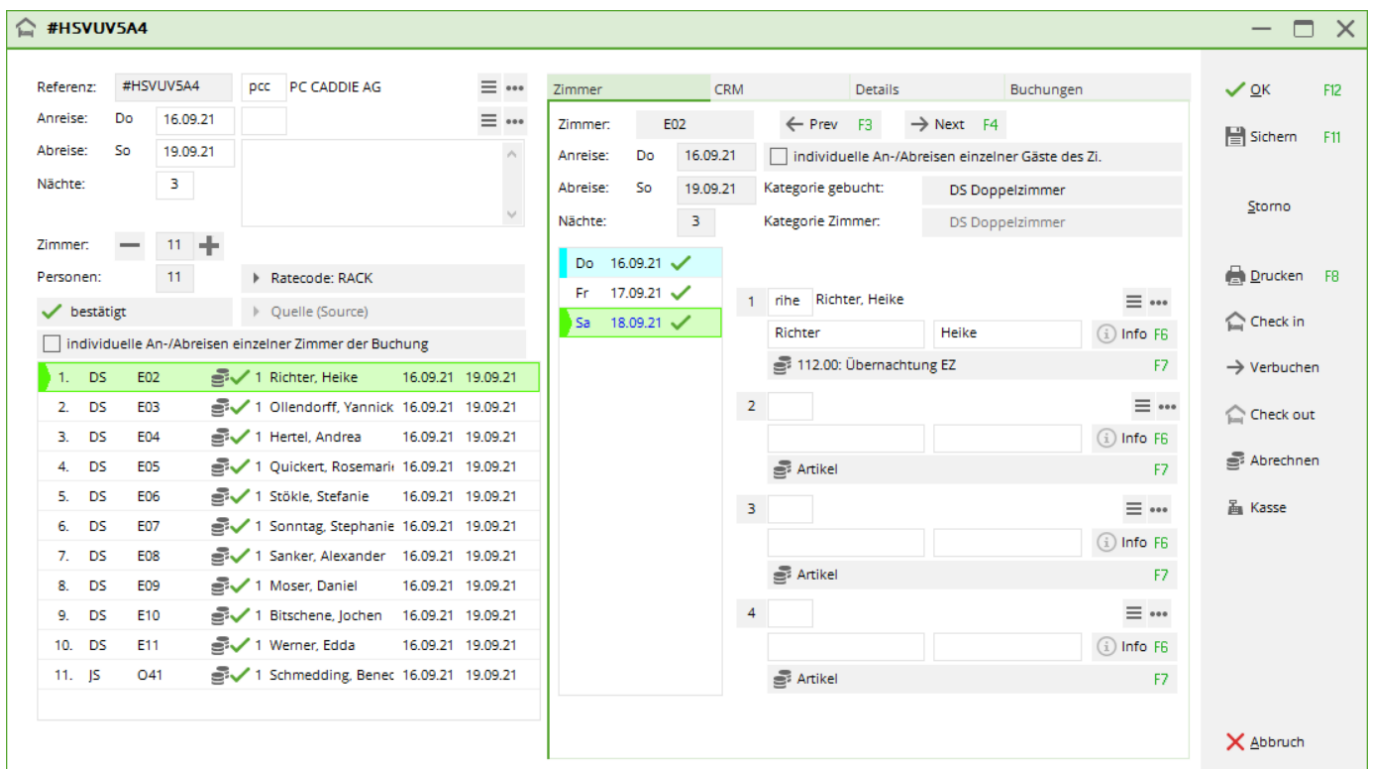
1. die Namen der verschiedenen Gäste kann nun den Zimmern zugeordnet werden, indem links die jeweilige Zimmernummer markiert wird und rechts....
2. die Namen eingetragen werden.

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.

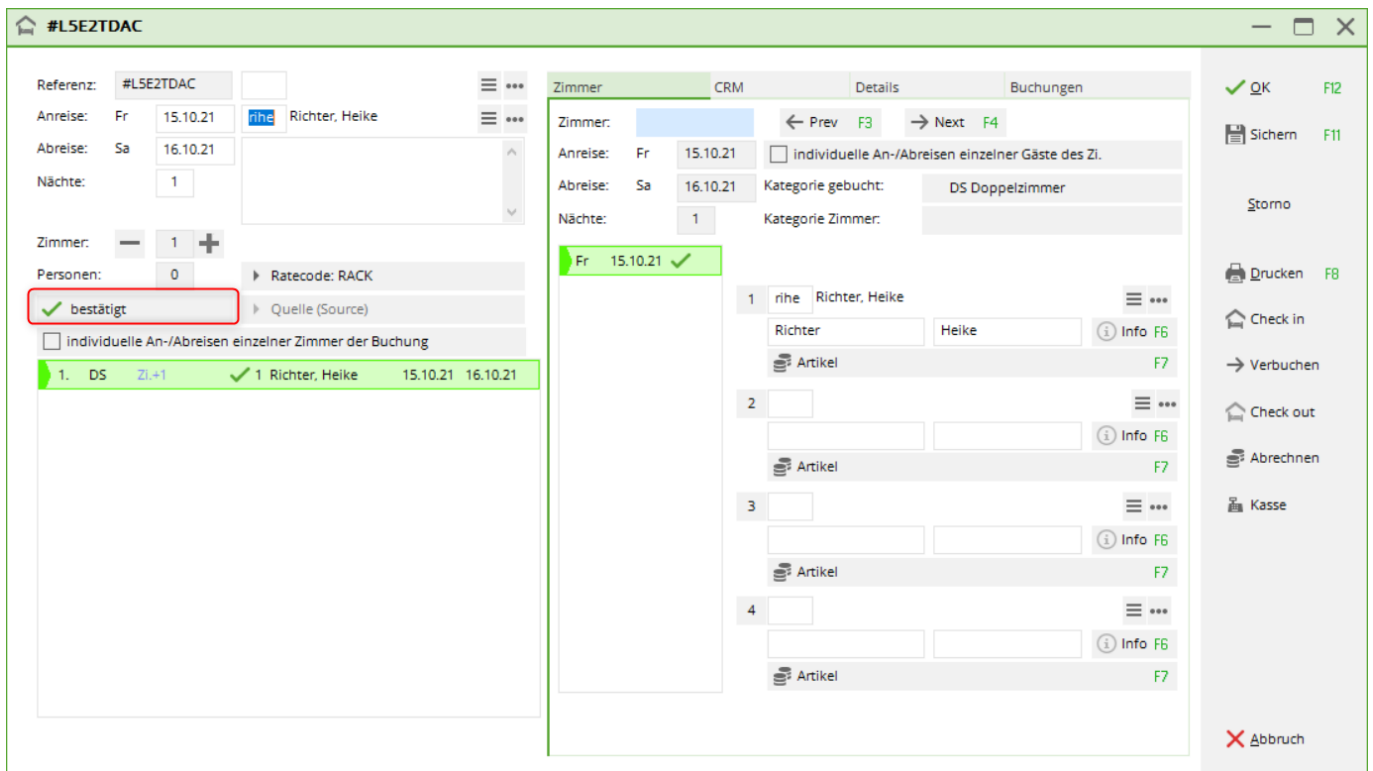
Die Gruppenbuchung ist fertig: es sind alle Namen, alle Zimmer-Nummern, alle Artikel vergeben:



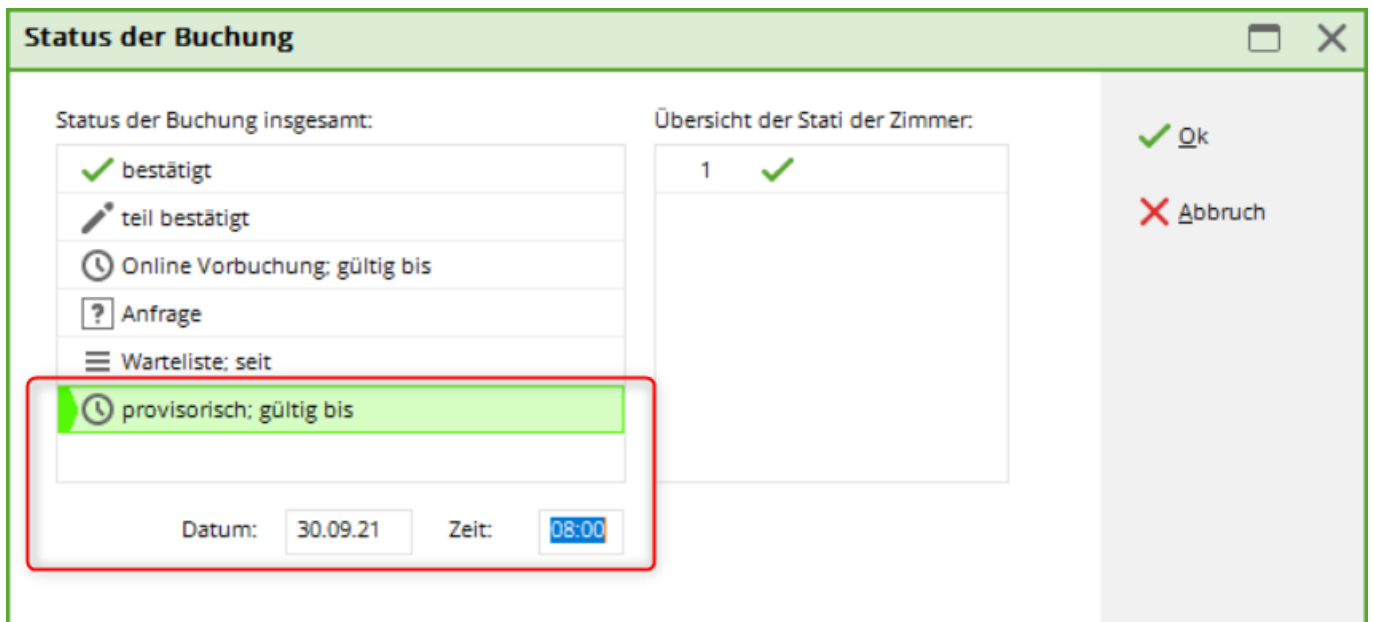
Die provisorische Zimmerbuchung

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:

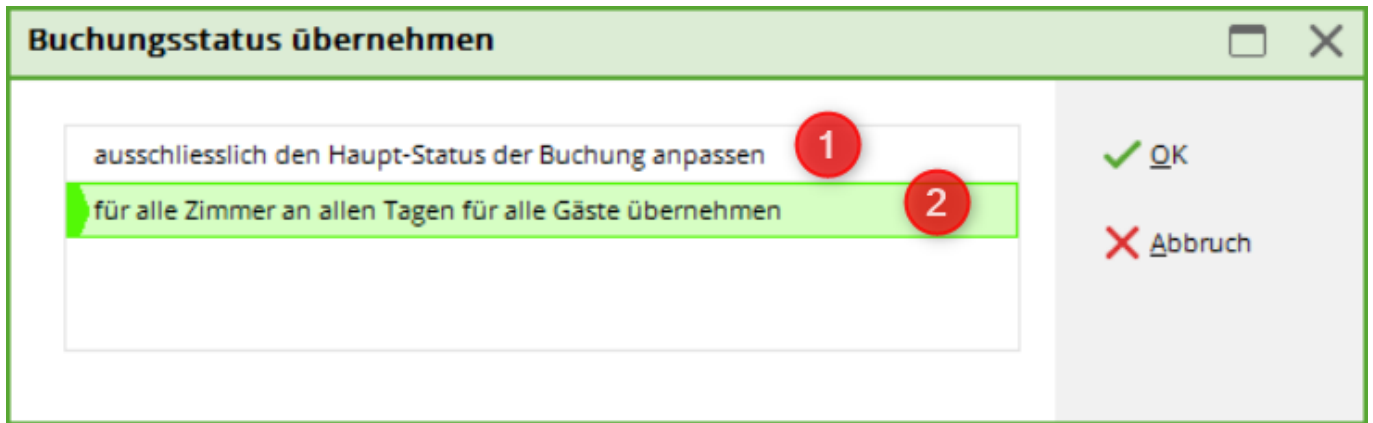


Es öffnet sich dieses Fenster:



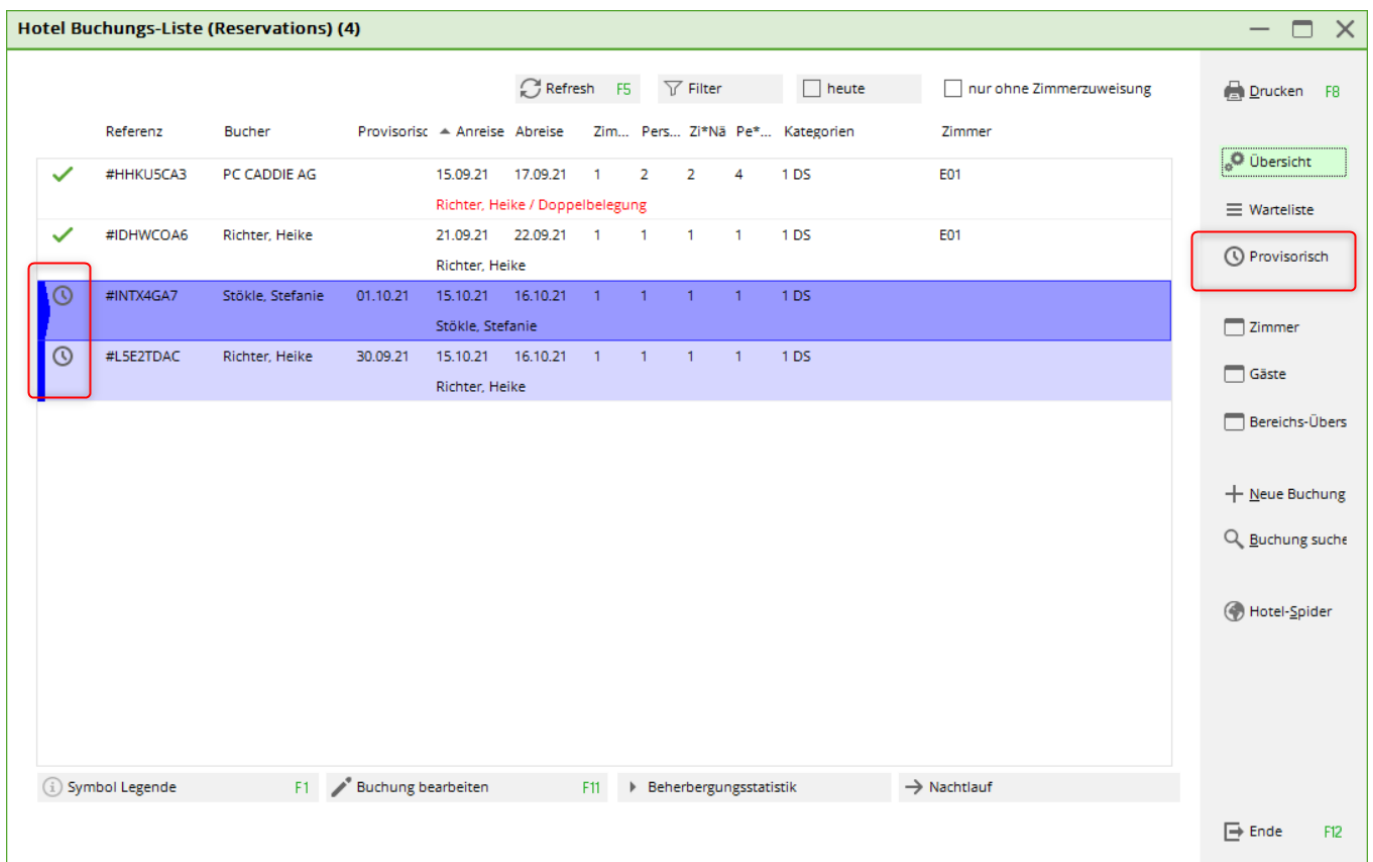
Bitte die Kategorie „provisorisch, gültig bis“ auswählen und das Datumfeld füllen.

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:

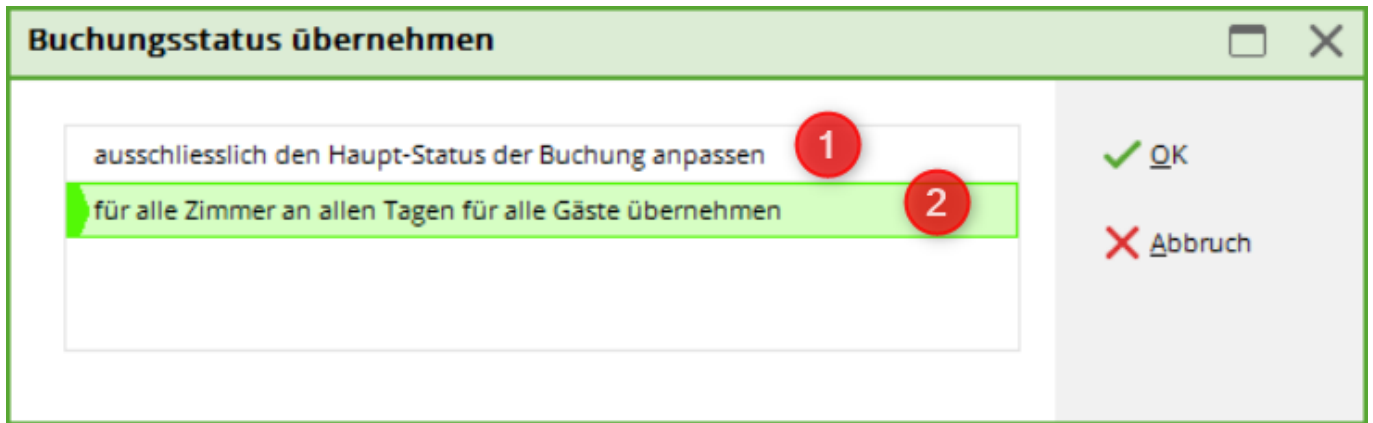
The screenshot shows a reservation management window titled "#KU6ZFCIT Richter, Heike". On the left, there is a summary of the booking: Reference #KU6ZFCIT, arrival on Friday 29.07.22, departure on Sunday 31.07.22, 2 nights, 40 rooms, and 78 persons. A "bestätigt" (confirmed) status is highlighted with a red box. Below this is a table of 12 reservations, all marked with green checkmarks. The main area shows details for a room, including arrival and departure dates, category (DS Doppelzimmer), and guest names (Richter, Heike). A red box highlights the dates and checkmarks in the room list. On the right, there are various action buttons like "OK", "Sichern", "Storno", "Drucken", "Check in", "Check out", "Abrechnen", "Kasse", "ERP", and "Abbruch".

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

The screenshot shows a dialog box titled "Status der Buchung". It has two main sections: "Status der Buchung insgesamt:" and "Übersicht der Stati der Zimmer:". The "Status der Buchung insgesamt:" section lists various booking statuses: "bestätigt" (checked), "teil bestätigt", "Online Vorbuchung; gültig bis", "Anfrage", "Warteliste; seit" (highlighted with a red box), and "provisorisch; gültig bis". Below this is a date and time selection area with "Datum: 23.09.21" and "Zeit: 16:00" (both highlighted with a red box). The "Übersicht der Stati der Zimmer:" section shows a count of "1" with a green checkmark. On the right, there are "Ok" and "Abbruch" buttons.

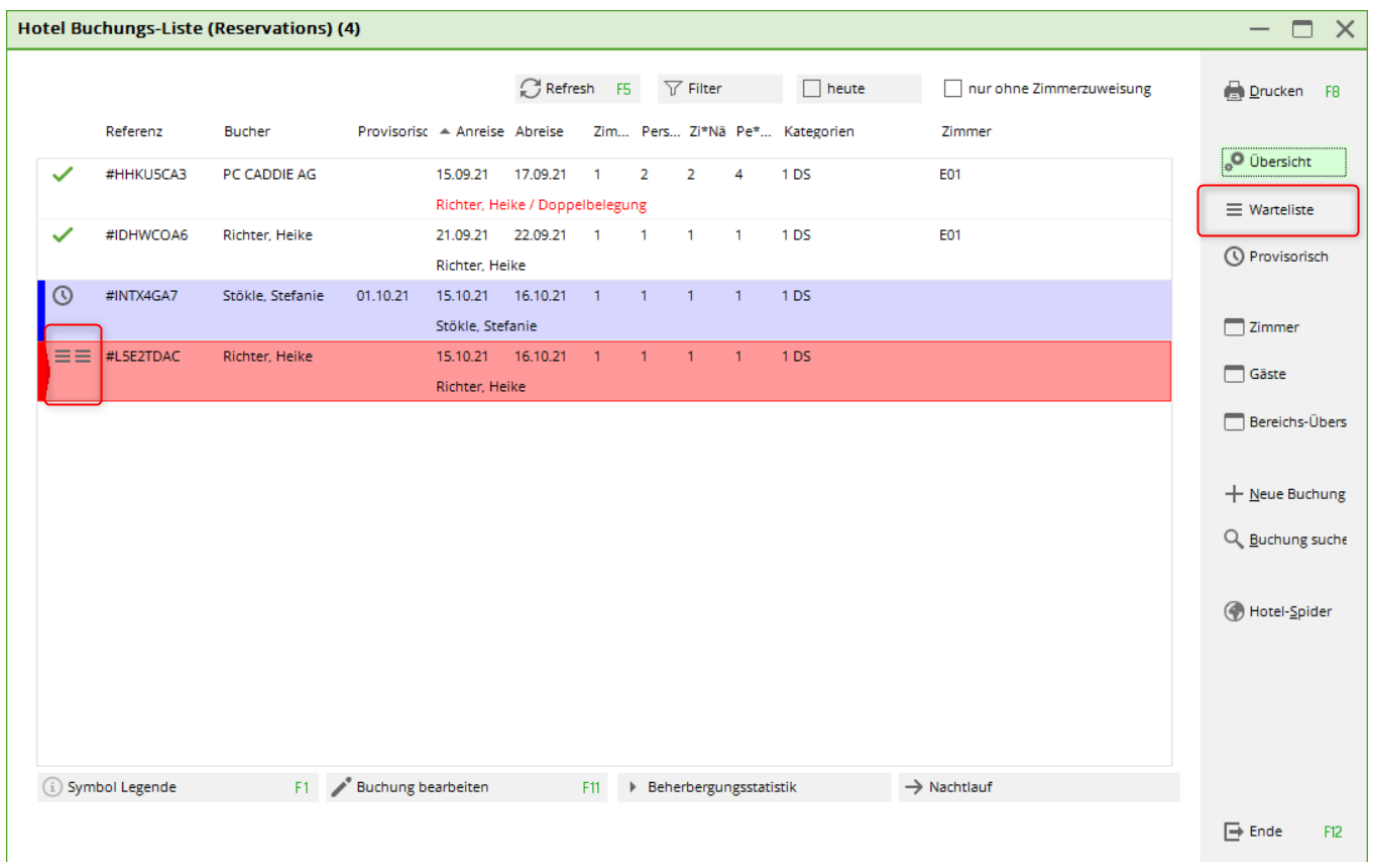
Bitte die Kategorie „Warteliste;seit“ auswählen und das Datumsfeld füllen.

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 (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 Ka							
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)

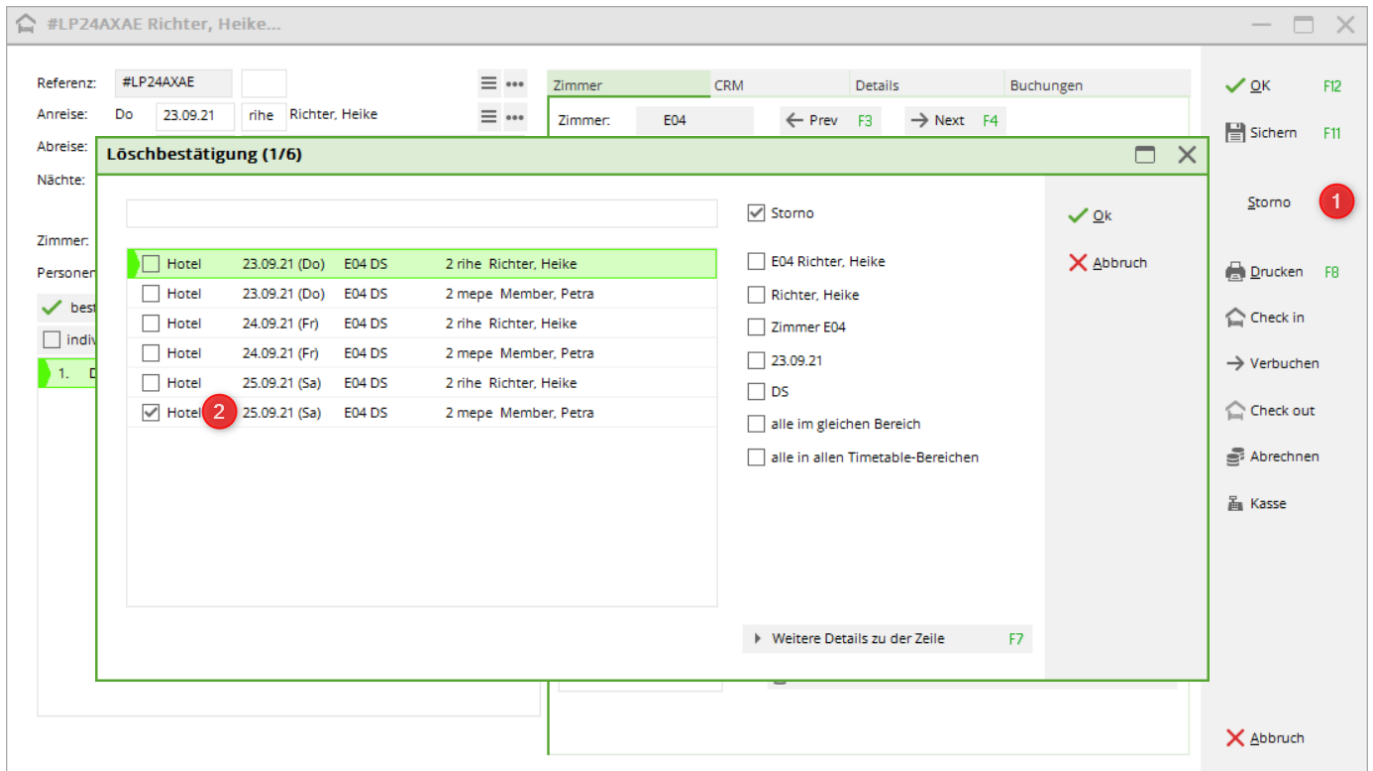
Zu aller erst nehmen Sie eine normale Buchung über den gewünschten Zeitraum vor:

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

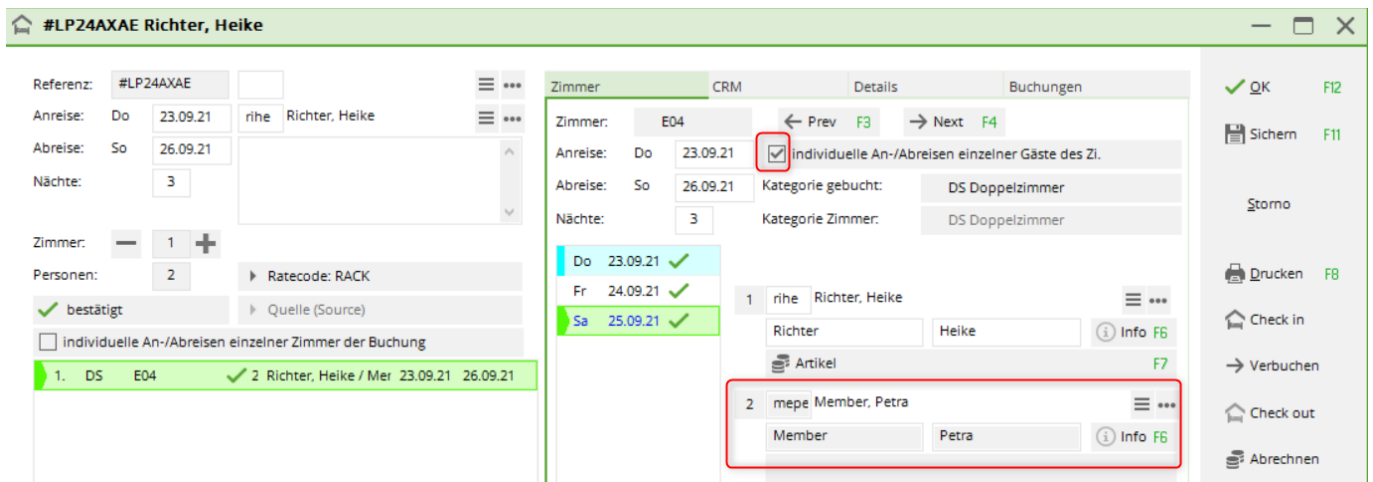
E03 DS				
★ E04 DS	☐	☐	☐	☐
E05 DS				

☐ Richter, Heike (--), PC CADDIE Gast D
☐ Member, Petra (--), MITGLIED

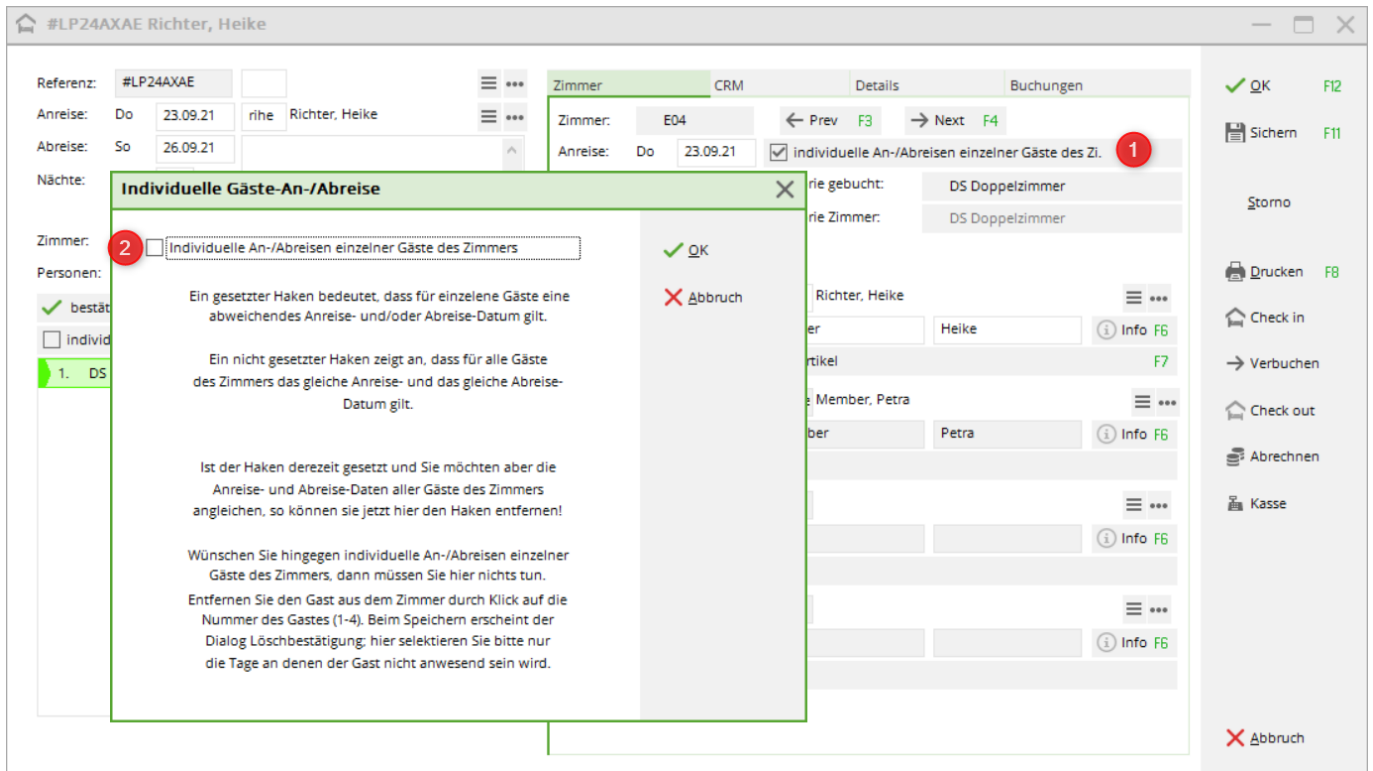
Wenn nun beispielweise Frau Petra Member die letzte Nacht nicht mehr in diesem Zimmer nächtigt, klicken Sie auf **Storno** und löschen die letzte Nacht:



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.:



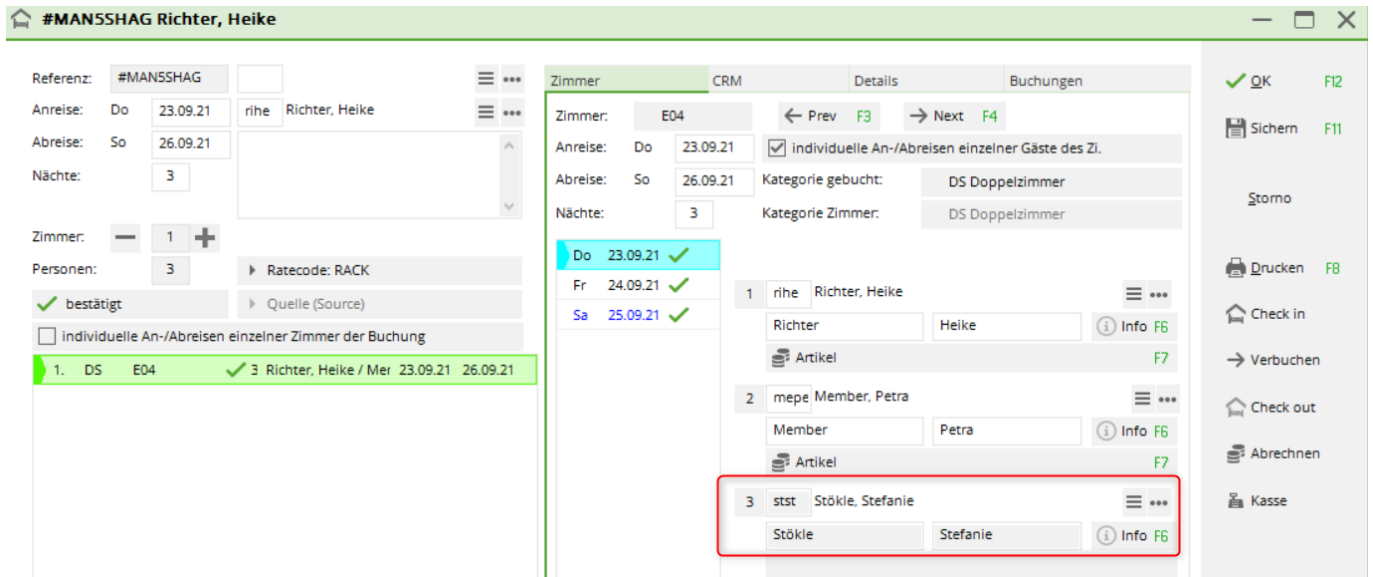
Nun möchte eine weitere Person diese Nacht (vom 25. bis 26.09.21) in dem Zimmer E04 verbringen. Hier muss zuerst der Button **individuelle An-/Abreisen einzelner Gäste des Zi.** deaktiviert werden:



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 a software interface for managing hotel reservations. A dialog box titled "Hotel-Buchungen Filter" is open, allowing users to filter reservations based on various criteria. The dialog box has a green border and contains the following elements:

- Datum (2):** A date range selector with "von" (from) 01.09.21 and "bis" (to) 30.09.21. A red circle with the number "2" is next to the "Datum" label.
- Referenz:** A text input field for filtering by reservation reference.
- nur ohne Zimmerzuweisung (Kategorien-Buchungen):** A checkbox for filtering reservations without room assignments.
- Status:** A list of reservation statuses with checkboxes:
 - bestätigt (highlighted in green)
 - Online Vorbuchung
 - Anfrage
 - Warteliste
 - provisorisch
- Datensatz:** A list of reservation categories with checkboxes:
 - Normale Buchungen
 - Storno
 - No Show
 - Gelöscht (highlighted in grey, with a red circle and the number "3" next to it)

Buttons for "OK" (green) and "Abbruch" (red) are located on the right side of the dialog box. 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 top bar with "Refresh F5", "Filter 1", and "heute", and a bottom bar with "Buchung bearbeiten F11", "Beherbergungsstatistik", and "Nachlauf".