

Timetable de l'hôtel

Installation Hôtel - Timetable

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

Legende	Mi. 25.08.21	Do. 26.08.21	Fr. 27.08.21	Sa. 28.08.21	So. 29.08.21	Mo. 30.08.21
E01						
E02						
E03	Richter, Heike (-), Markgräflerland, GC		Doppelbelegung			
DZ						
E04						
DZ						
E05						
DZ						
E06						
DZ						
E07						
DZ						
E08						
DZ						
E09	Moser, Daniel (-), PC		Spangenberg, Marc Doppelbelegung			
DZ						
E10						
DZ						
E11						
DZ						
E12						
DZ						
E14						
DZ						
E15						
DZ						
E16						
DZ						
E17						
DZ						
E18	Richter, Heike (-), Markgräflerland, GC					
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 Mi, 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
DZ

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 :

Hotel Buchung #B4HD2MTE

Referenz: #B4HD2MTE

Anreise: Fr 06.09.19 moda Moser, Daniel

Abreise: Sa 07.09.19

Nächte: 1

Zimmer: 1

HK: Allergiker
R: Vegetarier
Sehr späte Anreise

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

Zusatz-Information: 06.09.19 Richter, Heike (E05)

Buchung | Kreditkarte | Marshal | Artikel | Details | Exchange

HK: immer 2. Kissen

Anzahl Buchungen: 0

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 rihe Richter, Heike

Abreise: Sa 22.08.20 R:HP

Nächte: 1

Zimmer: 1

Personen: 2

Ratecode: RACK

Quelle (Source)

bestätigt

individuelle An-/Abreisen einzelner Zimmer der Buchung

Zimmer	Personen	Ratecode	Quelle (Source)	Anreise	Abreise
1. DZ E03	2	RACK		21.08.20	22.08.20

Zimmer: E03

Anreise: Fr 21.08.20

Abreise: Sa 22.08.20

Nächte: 1

Kategorie gebucht: DZ Doppel Standard

Kategorie Zimmer: DZ Doppel Standard

1 rihe Richter, Heike

Richter Heike

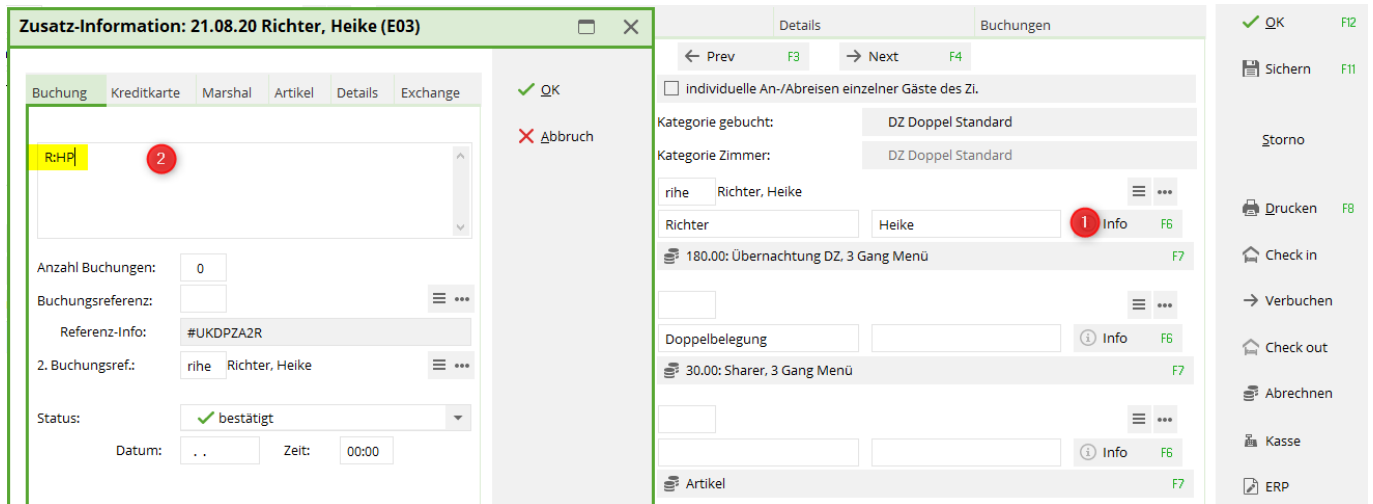
180.00: Übernachtung DZ, 3 Gang Menü

2

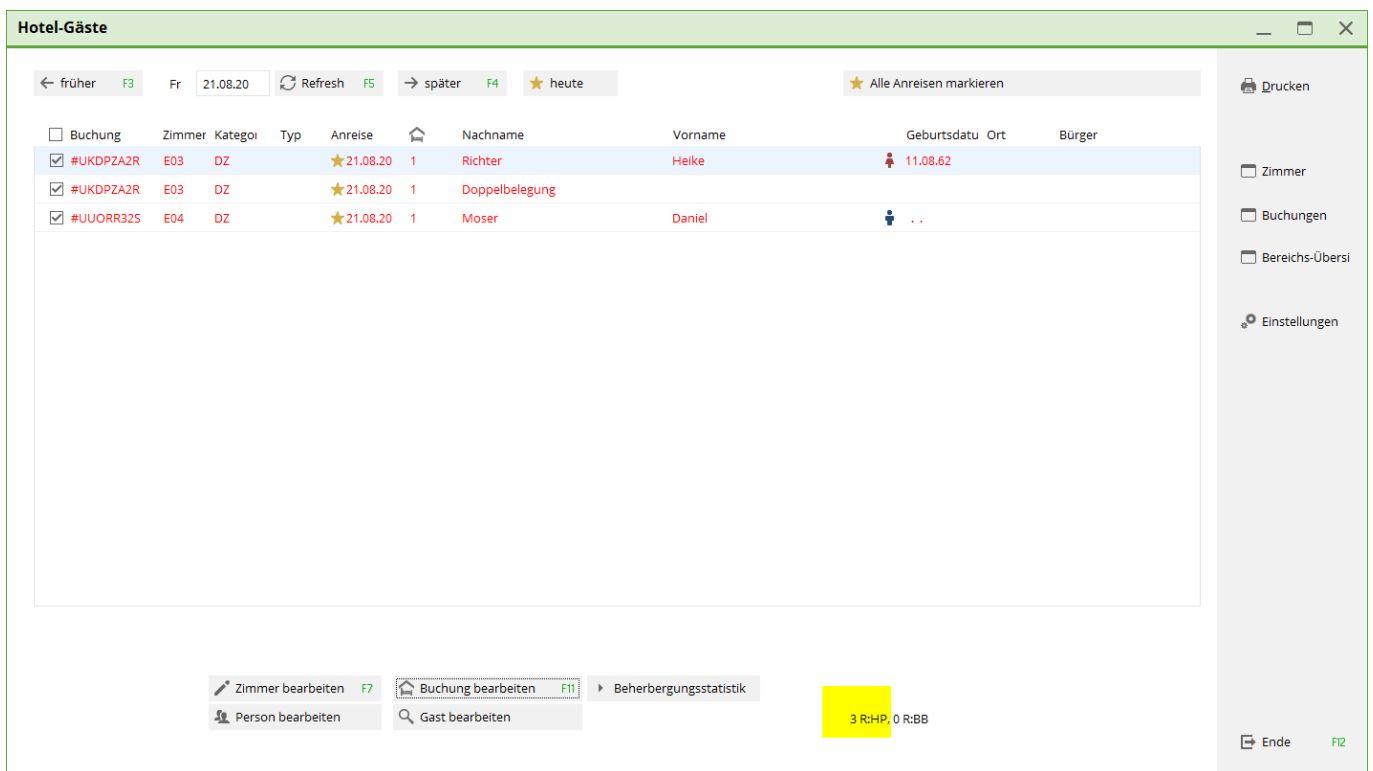
Doppelbelegung

30.00: Sharer, 3 Gang Menü

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 :

Hotel-Gäste drucken ✕

als Liste:
 ▼ ⋮

als Briefe:
 ▼ ✎ Bearbeiten

Buchungsdetails laden (langsamer, aber für einige Felder erforderlich)

🖨️ Drucken F8

🏠 Ende

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

Format-Editor _ ✕

Name: ✳️ Neues Format definieren

Format-Typ: Zeilen: Titel:

1/0 (0) | Linie ➡ Tab

```

.....|.....10.....|.....20.....|.....30.....|.....40.....|.....50.....|.....60.....|.....70.....|.....80.....
Nr. • Zimmer •          •Bu.Referenz      • Kontakt •          Anreise • Abreis
<Z >•<RMNO>• <STAY_STATE> •<BREF      >      •<BLREF      >•          <ARRIVAL>• <DEPAR

```

↔️ Felder F2
+ Befehle
A Schrift F6

et les différents champs sont ceux-ci :

Nr.	• Zimmer •	•Bu.Referenz	• Kontakt •	Anreise •	Abreis	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	1
2	E03	Anreise	#UKDPZA2R	Doppelbelegung	21.08.2020	22.08.2020	1
3	E04	Anreise	#UUORR32S	Moser, Daniel	21.08.2020	22.08.2020	1

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.

Kategorie bearbeiten

Kurzbezeichnung: PROJHT

Beschreibung: Projekt-Hotel

Typ: Projekt

Gruppen:

- Vermerk
- Warnung
- Warnung wenn offen
- Ansprechpartner
- Kontakt
- Korrespondenz
- E-Mail
- Ideen/Projekte
- Rechnung
- Termin
- Datensatz-Änderung
- Kundenstatus
- Multiline

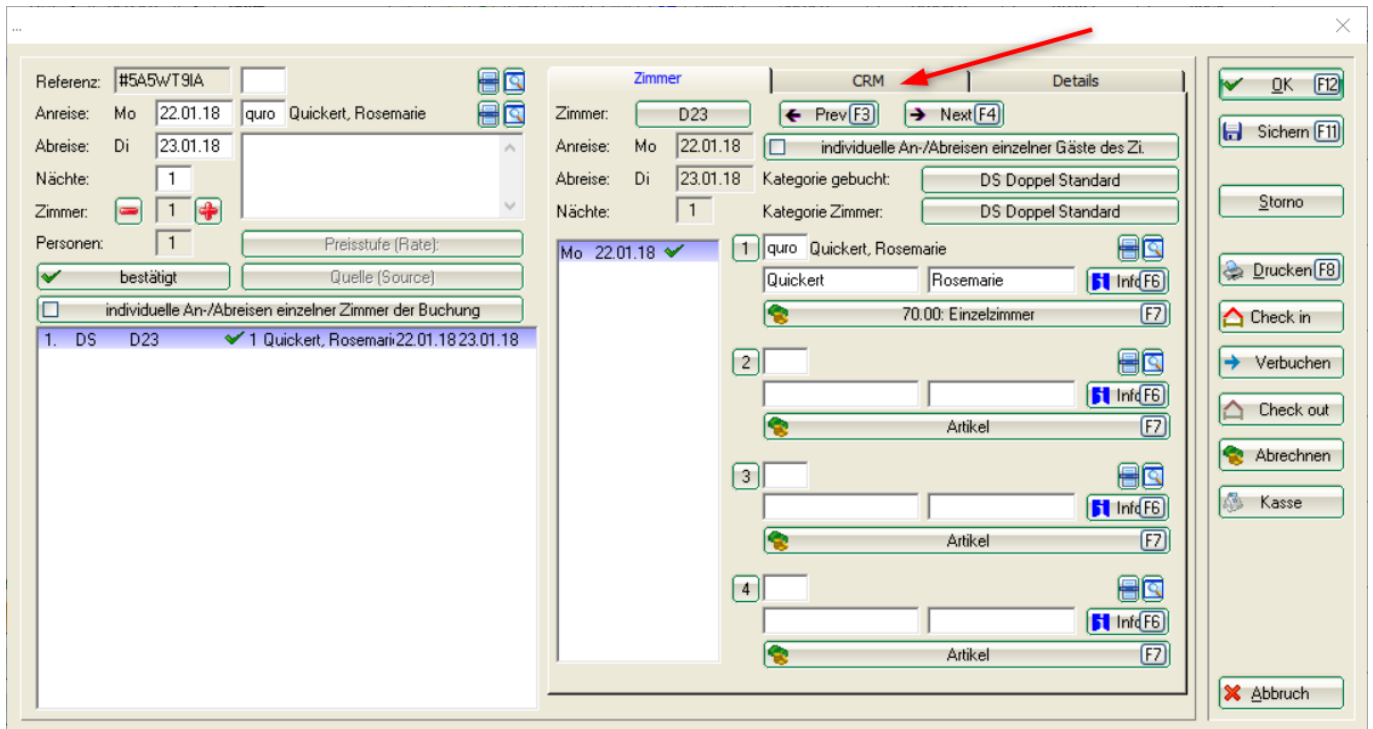
Auswählbar in diesen Situationen:

- Person
- Projekt
- Folgebuchung

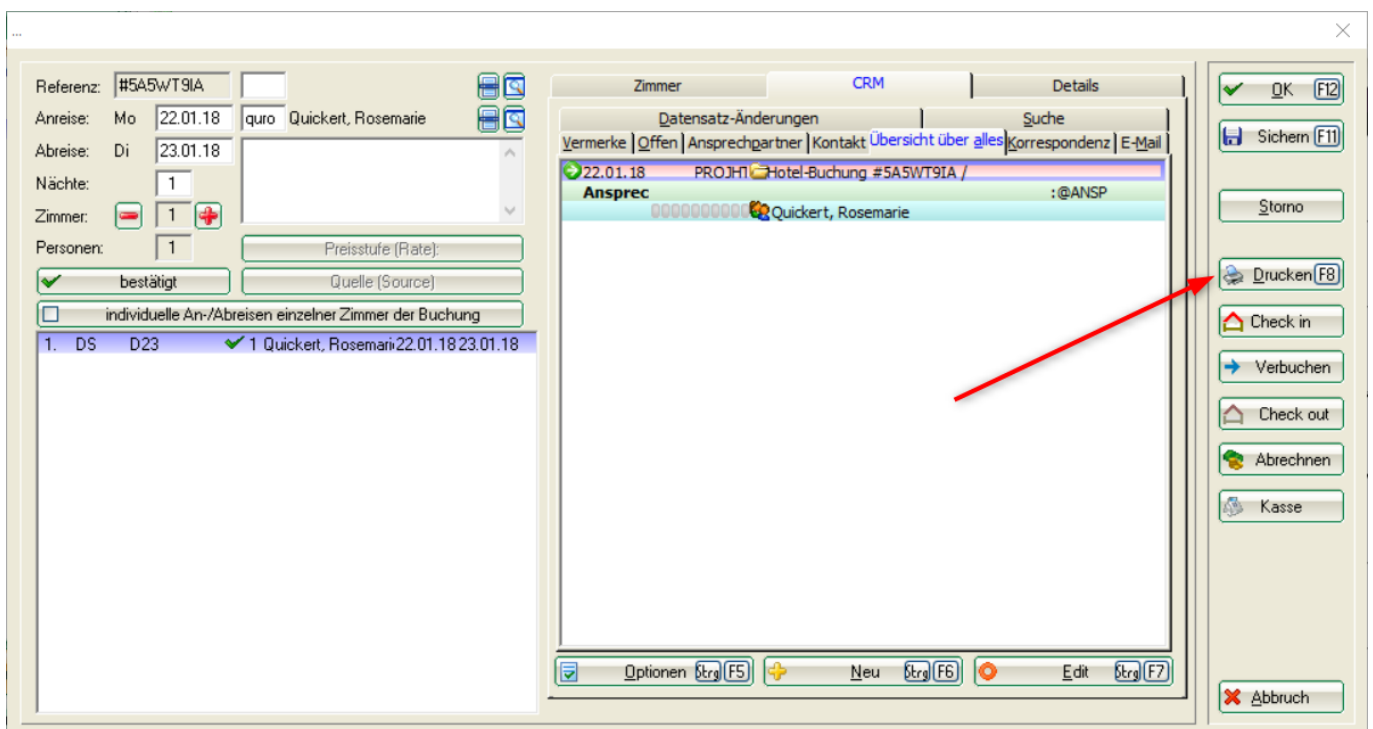
OK

Abbruch

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 ×


Adresse: Quickert, Rosemarie  

Formular: Bearbeiten

Hier können Sie wählen:

- Hotelbuchung Artikelliste
- Hotelbuchung Gästeliste**
- Hotelbuchungsbestätigung
- 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

✖ Ende
 Drucken F8

✖ Abbruch

Imprimen wie gewohnt auf dem Bildschirm und im CRM registrieren. Das richtige Projekt wird automatisch gefunden. Das PDF wird dann geöffnet für eine weitere Verwendung und kann gedruckt oder per E-Mail versendet werden. Die E-Mail-Adresse des Hotelkunden ist bereits im Windows-Tastenspeicher und es genügt, dies in das Nachrichtenfeld mit „CTRL + V“ einzufügen.



Frau
Rosemarie Quickert
Krautbeger Ring
65285 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

Direkter PDF Mailversand

PDF benennen:
Hotelbuchungsbestätigung #5A5WT9IA

...und an folgende E-Mail Adresse senden:
test@testadresse.de

Direkt im CRM speichern [F9]
An einem beliebigen Ort speichern [F11]

Senden
 Abbruch

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

Anreise: Mo 22.01.18 quro Quickert, Rosemarie

Abreise: Di 23.01.18

Nächte: 1

Zimmer: 1

Personen: 1

bestätigt

individuelle An-/Abreisen einzelner Zimmer der Buchung

1.	DS	D23	✓ 1 Quickert, Rosemarie	22.01.18	23.01.18
----	----	-----	-------------------------	----------	----------

Preisstufe (Rate):

Quelle (Source):

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

Ansprec Quickert, Rosemarie :@ANSP

Optionen (Strg) (F5) + Neu (Strg) (F6) Edit (Strg) (F7)

OK (F12)

Sichern (F11)

Storno

Drucken (F8)

Check in

Verbuchen

Check out

Abrechnen

Kasse

Abbruch