

mHotel poradnik do programu (tematy mogą ulegać aktualizacji)

Spis treści

POKOJE	3
DEFINIOWANIE POKOI	3
DANE PODSTAWOWE	3
CENNIKI	4
KLONOWANIE POKOI	5
GRUPOWANIE POKOI	6
USTALANIE CEN POKOI/ŁÓŻEK	8
OBLICZANIE OD POKOJU	8
OBLICZANIE OD OSOBY	10
KLIENCI	12
FILTROWANIE/WYSZUKIWANIE	12
MENU KONTEKSTOWE	13
DODAWANIE EDYCJA KLIENTÓW	13
HISTORIA REZERWACJI KLIENTA.	15
DODAWANIE KLIENTA PODCZAS TWORZENIA REZERWACJI	15
REZERWACJE.	16
GRAFIK POKOI	16
<u>CENTRALNA CZEŚĆ GRAFIKA – PRZEJRZYSTA TABELA</u>	16
GÓRNA CZEŚĆ GRAFIKA - WYSZUKIWANIE/FILTRACJA	19
PRAWA CZEŚĆ GRAFIKA	19
TWORZENIE REZERWACJI	20
SZCZEGÓŁY OKNA TWORZENIA I EDYCJI REZERWACJI	23
MELDOWANIE GOŚCI	
Z POZIOMU EDYCJI REZERWACJI/POBYTU	32
<u>Z POZIOMU KSIĘGI MELDUNKOWEJ</u>	
ZARZĄDZANIE REZERWACJAMI/POBYTAMI	34
LISTA	
BIEŻĄCE	
WSTEPNE	
WIDOK Z POKOJAMI	
REZERWACJE WSTEPNE	
ROZLICZANIE REZERWACJI	
ZA POMOCA DOKUMENTÓW	
ZWYKŁE (BEZ WYSTAWIANIA DOKUMENTÓW)	40
Z DOKUMENTAMI KASOWYMI LUB BEZ	40
WIDOK BIEŻĄCY	41
<u>LEWA CZĘŚĆ</u>	41
CENTRALNA CZĘŚĆ GÓRNA	42
CENTRALNA CZĘŚĆ DOLNA	42
KSIĘGA MELDUNKOWA	43
KSIĘGA MELDUNKOWA	43
PRZYJAZDY	44
WYJAZDY	45
OSOBY PRZEBYWAJĄCE W OBIEKCIE	45

POKOJE

DEFINIOWANIE POKOI

Nowy pokój możemy zdefiniować w zakładce Pokoje, klikając Dodaj w prawym dolnym rogu.

					mHo	tel - [Pokoje]			- = >
Program * Recep	pcja Sprzedaż	Marketing i adn	ninistracja	Raporty	 Urządze 	nia • Www •	Ustawienia * P	omoc *	🕗 Aktualizacja 🛛 🗛 🖉
ے ا	1 4	6	4		8	A 🦂	🛉 🔷		
Rezerwuj Spr. do	ostępność Grafik p Rezerwac	iokoi Rezerwacje je pokoi	Widok bie	żący I	Pokoje Sp Poko	rzątanie ^{Klie}	nci Księga mele Goście	d. Organizer Grafik usług Inne	
Pokoje 🛛									4
						Wyszukiwanie			
Szukaj wg Nun	ner	Szukana fraza							Szukaj (ENTER)
Numer	Standard	llość miejsc	Miejsca z dost.	Poj. łóżka	Podw. łóżka	Cena	Piętro	Info	Wyposażenie pokoju
(Pokoi : 18)									Salkon
100	1-osobowy	1	0		1 0	0.00 / pokć	j Piętro 1		🔯 DVD
101	2-osobowy	2	0		0 1	0,00 / pokó	j Piętro 1		
102	1-osobowy	1	2		1 0	0.00 / pokd	j Piętro 1		internet 🔛
103	2-osobowy	2	0		2 0	0,00 / pokó	j Piętro 1		🚫 Klimatyzacja
104	3-osobowy	3	0		1 1	0,00 / pokd	j Piętro 1		Zdiocio
105	3-osobowy	3	4		3 0	0.00 / pokó	j Piętro 1		E
200	2-osobowy	2	3		0 1	100,00 / pokd	j Piętro 2		
201	3-osobowy	3	4		1 1	0.00 / pokd	j Piętro 2		
202	3-osobowy	3	4		3 0	0,00 / pokó	j Piętro 2		
203	4-osobowy	4	0		2 1	0,00 / pokó	j Piętro 2		-BAD
204	1-osobowy	1	2		1 0	0,00 / pokó	j Piętro 2		Gen
205	2-osobowy	2	3		0 1	0,00 / pokd	j Piętro 2		
300	1-osobowy	1	0		1 0	0,00 / pokć	j Piętro 3		
301	2-osobowy	2	3		0 1	0,00 / pokó	j Piętro 3		
302	2-osobowy	2	0		0 1	0,00 / pokó	j Piętro 3		
303	2-osobowe	2	0		2 0	100,00 / pokó	j Piętro 3		-
< [m					•	
								🔍 Podgląd 🛛 🕄 Usur	i 💊 Edytuj 🛞 Dodaj
				- 14					

DANE PODSTAWOWE

dawanie pokoju				-		
ane podstawowe Cenniki						
Numer/symbol pokoju						
Nazwa standardu (np. 2-osobowy)						
llość miejsc						
llość miejsc z dostawką						
llość pojedynczych łóżek						
llość podwójnych łóżek						
Pietro						
Tiệno						
Stan pokoju	Posprzątany 🔻]				
Stan pokoju	Posprzątany -	Zdjęcie		Wy	rbierz	
Stan pokoju	Posprzątany -	Zdjęcie		y	rbierz Isuń	
Wyposażenie Bakon DVD Internet Kimstracja	Posprzątany	Zdjęcie		Wy U	rbierz Isuń	
Stan pokoju	Posprzątany Informacje dodatkowe	Zdjęcie		Wy U	rbierz Isuń	
Vyposaženie Bakon DVD Internet Kimatyzacja Lodowka TV	Posprzątany	Zdjęcie		Wy U	rbierz Isuń	
Stan pokoju	Posprzątany	Zdjęcie		Wy U	rbierz Isuń	

W danym podstawowych znajdziemy uzupełnić można (żółte pozycje obowiązkowo):

- Numer/symbol pokoju (dowolna numeracja np. liczbowa, cyfrowa, znakowa itp.)
- Nazwa standardu (np. 2-osobowy, 3-osobowy, apartament itp.)
- Ilość miejsc
- Ilość miejsc z dostawką
- Ilość pojedynczych łóżek
- Ilość podwójnych łóżek
- Piętro (piętro na którym znajduje się pokój)
- Stan pokoju (posprzątany/nieposprzątany)
- Grupa pokoi (podział na np.: budynki, domki itp.; tylko po zaznaczeniu opcji grupowania pokoi Ustawienia i administracja → Ustawienia ogólne → Grupowanie)
- Wyposażenie (zaznaczenie dowolnego wyposażenia pokoju; klikając Inne lub wybierając Ustawienia i administracja → Ustawienia i administracja → Wyposażenie pokoi można wprowadzić dowolne elementy do wyposażenia)
- Informacje dodatkowe (dowolnie wpisana informacja dodatkowa)
- Zdjęcie (dowolna fotografia prezentującą pokój)

CENNIKI

Do jednego pokoju może zostać dopisana dowolna ilość cenników (np. cenniki pakietowe).

Aby dodać cennik do pokoju, należy go wcześniej odpowiednio zdefiniować.

Można to zrobić na dwa sposoby: wybierając **Pokoje** → **Cenniki** lub **Ustawienia i administracja** → **Ustawienia słownikowe** → **Cenniki pokoi**

	Nazwa	Cena
Þ	Podstawowy	0,00 / pokój
	Letni	100,00 / pokój
	Wybór cennika	x
	Podstawowy	-
	Podstawowy Letni Ferie zimowe	
		, ftr
	Wczytaj domyślny 🛛 😂 Usuń	i 📃 📏 Edytuj 🕞 Dodaj

- Dodaj: do pokoju można przypisać dowolnie cenniki, które będzie można zastosować podczas rezerwacji tego pokoju.
- Edytuj: edytuje ustawienia wybranego cennika
- Usuń: usuwa cennik z listy
- Wczytaj domyślny (domyślnym cennikiem jest Podstawowy)

Aby zatwierdzić wszystko i dodać nowy pokój klikamy OK

KLONOWANIE POKOI

Aby szybko dodać kolejny pokój o podobnych parametrach, wystarczy na konkretnej pozycji kliknąć prawym klawiszem myszy i wybrać **Klonuj**.

				_						
rogram * Recep	cja Sprzedaż	Marketing i adn	ninistracja	Raporty	 Urządze 	enia * Ww	w ▼ U	stawienia * P	omoc *	🥥 Aktualizacja MAX 🔤 🗗
٤ ک	7 4	<i>.</i>			R	A	, et al a constant a c	•		
Rezerwuj Spr. do:	stępność Grafik p	okoi Rezerwacje	Widok bie	żący F	Pokoje Sp	rzątanie	Klienc	i Księga mel	d. Organizer Grafik usług	
	Rezerwac	je pokoi			Poko	nje 🛛		Goście	Inne	
okoje 🛛										4
						Wyszukiwa	nie			
Szukajwg Num	er •	Szukana fraza								Szukaj (ENTER)
Numer	Standard	llość miejsc	Miejsca z dost	Poj. łóżka	Podw. łóżka	Cena		Piętro	Info	Wyposażenie pokoju
100	1-osobowy	1	0		1 0	0,00 /	/ pokój	Piętro 1		Balkon
01	2-osobowy	2	0		0 .	0,007	/ pokój	Piętro 1	Klonuj	🔯 DVD
02	1-osobowy	1	2		1 (0,00 /	/ pokój	Piętro 1		0
03	2-osobowy	2	0		2 (0,007	/ pokój	Pietro 1		💭 Internet
104	3-osobowy	3	0		1 .	0,007	/ pokój	Piętro 1		🔯 Kimatyzacja
105	3-osobowy	3	- 4		3 (0,00 /	/ pokój	Piętro 1		Zdiecie
200	2-osobowy	2	3		0 .	100,00 /	/ pokój	Piętro 2		20)000
201	3-osobowy	3	4		1	0,007	/ pokój	Pietro 2		
202	3-osobowy	3	4		3 (0.00 /	/ pokój	Piętro 2		
203	4-osobowy	4	0		2 .	0,007	/ pokój	Piętro 2		THE THE
204	1-osobowy	1	2		1 0	0,00 /	/ pokój	Piętro 2		
205	2-osobowy	2	3		0 .	0,007	/ pokój	Piętro 2		- Apple
800	1-osobowy	1	0		1 (0,007	/ pokój	Pietro 3		
301	2-osobowy	2	3		0 .	0,007	/ pokój	Piętro 3		
802	2-osobowy	2	0		0 .	0,00 /	/ pokój	Piętro 3		
303	2-osobowe	2	0		2 (100,00 /	/ pokój	Piętro 3		
304	2-osobowe	2	3		0 .	0,007	/ pokój	Piętro 3		
DOE	3-osobowu	3	4		1	0.007	/ nokói	Pietro 3		
			m							

odawanie pokoju			-		х
Dane podstawowe Cenniki					
Numer/symbol pokoju					
Nazwa standardu (np. 2-osobowy)	1-osobowy				
llość miejsc	1				
llość miejsc z dostawką	0				
llość pojedynczych łóżek	1				
llość podwójnych łóżek	0				
Piętro	Piętro 1				
Stan pokoiu	Posprzątany 👻				
Wyposażenie ♥ Bakon ♥ DVD ♥ Internet ♥ Lodówka ♥ TV Inne	Informacje dodatkowe Zdjęcie		Wy	bierz suń	
		Anuluj		ок	

W ten sposób zostanie otwarte okno **Dodawanie pokoju**, w którym wszystkie dane oprócz **Numer/symbol pokoju** będą uzupełnione.

GRUPOWANIE POKOI

Funkcja grupowania pokoi daje możliwość podziału np. na budynki, domki, itp. W zależności od własnych potrzeb opcję grupowania można udostępnić w Ustawienia i administracja → Ustawienia ogólne → Ogólne → Grupowanie

Nową grupę możemy zdefiniować w zakładce **Pokoje** → **Grupy pokoi**, klikając **Dodaj** w prawym dolnym rogu.

■ <i>▼</i>	mHotel - [Grupy pokoi]	_ = X
Program • Recepcja Sprzedaż Marketing i administracja Raporty	· Urządzenia · Www · Ustawienia · Pomoc ·	🖸 Aktualizacja 🛛 🗛 🔔 🖉 🗙
🛎 🦹 🧟 🧬 🖺 ,	🖣 👍 💒 🔷 🛅 🔳	
Rezerwaj Spr. dostępność Grafik pokoi Rezerwacje Widok bieżący P Rezerwacje pokoj	okoje Sprzątanie Klienci Księga meld. Organizer Grafik usług Poknie Goście Inne	
Grupy pokoj		4 Þ
	Wyszukiwanie	
Nazwa		Szukaj (ENTER)
Nazwa Informacje		
Delekt 1		
Objekt2	Dodawanie grupy X	
	Nazwa Obiekt3	
	Informacje	
	Anuluj OK	
Drukuj	🔁 Usuń	Nedvtuj 🕞 Dodaj
Zalogowany: Administrator Zmlana: popołudniowa QSyn www 🗘 Odśwież		

W oknie Dodawanie grupy można zdefiniować:

- Nazwę (dowolnie np. domek 1, domek 2, obiekt 1 itp.)
- Informacje (dowolna informacja)

Pokój można przypisać do grupy podczas dodawania nowego lub edytując już istniejący.

ane podstawowe Cenniki				
Numer/symbol pokoju Nazwa standardu (np. 2-osobowy) Ilość miejsc Ilość miejsc z dostawką				
llość pojedynczych łóżek llość podwójnych łóżek Piętro				
Stan pokoju . Grupa pokol . Wyposażenie Bałkon VUD Internet Klimatyzacja Ludówka	Posprzątany Obiekt 1 Obiekt 1 Obiekt 2 Obiekt 3	Zdjęcie	 Usuń	:
		•		

Wprowadzony podział na grupy widoczny jest w:

• grafiku pokoi (lewa część okna)



w zakładce pokoje

H 7					mHot	el - [Pokoje]			_ = ×
Program • F	Recepcja Sprzedaż	Marketing i adm	ninistracja Re	aporty *	Urządzer	ia • Www •	Ustawienia * Po	omoc *	🗘 Aktualizacja 🛛 🗛 🖉 🔺
٢	1 2	÷	4	2	7	A 🦂	•		
Rezerwuj S	pr. dostępność Grafik po	okoi Rezerwacje	Widok bieżą	cy Pol	koje Spr	tanie Klier	ici Księga melo	I. Organizer Grafik usług	
	Rezerwacje	e pokoi			Pokoj	e	Goście	Inne	
Pokoje 🛛									4 Þ
						Myszukiwanie			
Szukaj wg	Numer] Szukana fraza							Szukaj (ENTER)
Numer	Standard	llość miejsc	Miejsca z P dost ł/	oj. Izka	Podw. łóżka	Cena	Piętro	Info	 Wyposażenie pokoju
Obiekt1 (Poko	pi : 6)								💭 Balkon 🏠
100	1-osobowy	1	0	1	0	0.00 / pokój	Piętro 1		🔯 DVD 🗉
101	2-osobowy	2	0	0	1	0,00 / pokój	Piętro 1		
102	1-osobowy	1	2	1	0	0,00 / pokój	Piętro 1		S Internet
103	2-osobowy	2	0	2	0	0,00 / pokój	Piętro 1		Kimatyzacia -
104	3-osobowy	3	0	1	1	0.00 / pokój	Pietro 1		Zdiania
105	3-osobowy	3	4	3	0	0,00 / pokój	Piętro 1		E
Obiekt2 (Poko	oi:6)								
200	2-osobowy	2	3	0	1	100,00 / pokój	Piętro 2		
201	3-osobowy	3	4	1	1	0,00 / pokój	Piętro 2		
202	3-osobowy	3	4	3	0	0.00 / pokój	Piętro 2		
203	4-osobowy	.4	0	2	1	0,00 / pokój	Piętro 2		- Alter
204	1-osobowy	1	2	1	0	0,00 / pokój	Piętro 2		
205	2-osobowy	2	3	0	1	0,00 / pokój	Piętro 2		
Obiekt3 (Poko	pi : 6)								-
300	1-osobowy	1	0	1	0	0,00 / pokój	Piętro 3		
301	2-osobowy	2	3	0	1	0,00 / pokój	Piętro 3		
202	2-020houu	2		0	1	0.00 / pokói	Pietro 3		
								🔍 Podgląd 🛛 😂 Usu	uń Edytuj ● Dodaj
alogowany: Ad	Iministrator Zmlana : poj	ooludniowa 🔮 S	iyn www 🧿 Od:	iwież					

USTALANIE CEN POKOI/ŁÓŻEK

Do jednego pokoju może zostać dopisana dowolna ilość cenników (np. cenniki pakietowe)

<u>Cenniki należy wcześniej odpowiednio zdefiniować.</u> Można to zrobić dwoma sposobami: wybierając Pokoje \rightarrow Cenniki lub Ustawienia i administracja \rightarrow Ustawienia słownikowe \rightarrow Cenniki pokoi

	<u>.</u>	Nr. 11
Nazwa	Opis	Nieaktywny
Podstawowy	Głowny cennik pokoju/łóżka	
Ferie zimowe	Obowiązuje od 15 stycznia do 1	
Letni	Sezon letni	
	😮 Usuń 📉 🥄 Edytuj	🕀 Dodaj

Ustawienia domyślne cennika dostosować można wybierając **Zmień.** Do wyboru są dwie główne metody obliczania cen – **Cena za pokój/Cena za osobę.**

OBLICZANIE OD POKOJU

		Ocena za pok	ój 💿 Cena za osobę
oliczanie od	l pokoju		
Caloro	czna cena za pokói, wid	oczna w liście pokoj :	0.00 🚖
State	ała cena za pokój 🕠 Stałe sezonowe ceny z	a pokój	
	Data, od Da	ta, do Cena	
	Dorosa, od	Dorosi, do Cena, dorosi	Cens, czecko 1 Cens, czecko 2 Cens, czecko 3
	Sezonowe ceny za pok	ój zależne od ilości osób	
	Data, od Da	ata, do Cena, dorośli	Cena, dziecko 1 Cena, dziecko 2 Cena, dziecko 3
	10		
			E

- 1. Całoroczna cena za pokój
 - stała cena za pokój (obowiązująca cały rok)
 - stała sezonowa cena za pokój (w czasie od... do... i w określone dni tygodnia; poza określonym sezonem obowiązuje całoroczna cena za pokój)

Data, do: 09 kovetnia			<u> </u>	
Cena za pokój : 0.00 🔆 Dni tygodna, w których obowązują powyżraz cena Ø Poniciadiałak Ø Wtorek Ø Stoda Ø Czwatek Ø Pająsk Ø Sobota Ø Sobota	Data, do : 09	kwietnia		
Dri tygodnia, w których obowązują powyższa cena W Poriedziałsk W Wrotek W Stoda W Crzwstek W Piątak W Sobota W Sobota W Sobota	Cena za pokój	j:),00 ≑	
Oorwayd a powysso cena Ø Poniedzialek Ø Morek Ø Soda Ø Czwartek Ø Potek Ø Sobota Ø Nedziela	Dni ty	ygodnia, w któr	ych	
Wtorek Sroda Czwartek Piątek Sobota Wiedziela	obow	Poniedziałek	ta cena	
V Sloba V Czwartek V Piątek V Sobota V Niedzieła	V	Wtorek		
IV Plątek IV Sobota IV Niedziela	V	Czwartek		
V Niedziela	V	Sobota		
	V	Niedziela		
	V	Niedziela		

- 2. Cena za pokój zależna od ilości osób
 - stała cena za pokój zależna od ilości osób, z podziałem na dzieci w grupach wiekowych (możliwość zastosowania w określone dni tygodni)

Dorośli, od	Dorośli, do 0 🖨
Dzieci z pierwszego przedziału wiekowego, od . 0	Dzieci z pierwszego przedziału wiekowego, do .
Dzieci z drugiego przedziału wiekowego, od 0	Dzieci z drugiego przedziału wiekowego, do
Dzieci z trzeciego przedziału wiekowego, od .	Dzieci z trzeciego przedziału wiekowego, do .
Cena za pokój	0,00
Dni tygodnia obowiązuje p	, w których owyższa cena
 ✓ Ponied ✓ Wtorek ✓ Środa ✓ Czwarte 	ziałek
 Piątek Sobota Niedzie 	la

 sezonowa cena za pokój zależna od ilości osób (w czasie od... do... i w określone dni tygodnia; poza sezonem obowiązuje stała cena za pokój zależna od ilości osób)

Jstalanie ceny sezonowej zależnej od	ilości osób 🛛 🗙
Data, od : 📴 kwietnia 🗐 🔻	
Data, do :	
Dorośli, od 0 🖨	Dorośli, do 0 🖨
Dzieci z pierwszego przedziału wiekowego, od .	Dzieci z pierwszego przedziału wiekowego, do .
Dzieci z drugiego przedziału wiekowego, od 0	Dzieci z drugiego przedziału wiekowego, do
Dzieci z trzeciego przedziału wiekowego, od .	Dzieci z trzeciego przedziału wiekowego, do .
Cena za pokój :	0.00
Dni tygodnia, w obowiązuje pow	których yższa cena
Poniedział Wtorek Sroda Czwartek	ek
 ✓ Piątek ✓ Sobota ✓ Niedziela 	
	Anuluj OK

OBLICZANIE OD OSOBY

				1.00 C 1.00 C 1.00			
			Cena za	pokój 💿 Ce	na za osobę		
bliczanie	od osoby						
Cało	roczna cena od	d osoby dorosłe	0.00	A V			
Ca	lomczne ceny (od dzieci					
Cet	na za dziecko v	v pierwszym prz	redziale wiekowym -	0,00			
Car	oa za dziecko u	w daucim przedz	iala wiakourm :	0.00			
Co		v orogini przedz	alala wiekowym :	0.00			
Cer	na za dziecko v	v trzecim przed.	ziale wiekowym :				
Sea	zonowe ceny or	d osób dorosły	ch i dzieci				
	Data, od	Data, do	Cena, dorośli	Cena, dziecko 1	Cena, dziecko 2	Cena, dziecko 3	

- całoroczna cena od osoby dorosłej
- całoroczne ceny od dzieci w trzech różnych przedziałach wiekowych
- sezonowe ceny od osób dorosłych i dzieci w trzech różnych przedziałach wiekowych (w czasie od... i w określone dni tygodnia; poza sezonem obowiązuje całoroczna cena)

	-	1	-	8		
Data, od :	09	kwietnia				
Data, <mark>do</mark> :	09	kwietnia	•			
Cena za os	sobę	dorosłą :		0,00 🜩		
Cena za d	zieck	o w pierwsz	ym przec	ziale wiekowy	m :	þ,00 🚔
Cena za d	zieck	o w drugim	przedzial	e wiekowym :		0,00
Cena za d	zieck	o w trzecim	przedzia	e wiekowym :		0,00 🚔
		Dni ty obow	vgodnia, viązują po Poniedz	w których wyższe ceny ałek		
		V V V	Wtorek Środa Czwarte	c		
		V V V	Piątek Sobota Niedzieli	3		
				Anului		OK

Prawidłowo zdefiniowany cennik przypisuje się osobno do każdego pokoju.

W tym celu wybieramy **Recepcja** \rightarrow **Pokoje**, po czym klikamy **Edytuj** (prawy dolny róg okna) na wybranej pozycji widocznej listy pokoi lub klikamy dwukrotnie na konkretną pozycję.

Usługi Informatyczne oraz Tworzenie i Sprzedaż Oprogramowania

					mH	otel - [Pokoje]			
vrogram * Rece	pcja Sprzedaż	Marketing i adm	ninistracja	Raporty *	Urządze	nia • Www •	Ustawienia ×	Pomoc *	🧭 Aktualizacja 🛛 🗛 🖉 🕳
۵ (1 🧳	1	4	1	P .	A 🍝	•		
Rezerwuj Spr. d	ostępność Grafik p	okoi Rezerwacje	Widok bie	żący Po	koje Spr	zątanie Klie	nci Księgame	eld. Organizer Grafik usług	
	Rezerwacj	e pokoi			Pokoj	e .	Goście	Inne	
okoje 🛛									4
						Wyszukiwanie			
Szukajwg Nu	mer 🔻	Szukana fraza							Szukaj (ENTER)
Numer	Standard	llość miejsc	Miejsca z dost	Poj. tóżka	Podw. łóżka	Cena	Piętro	Info	Myposażenie pokoju
	1								Balkon
100	1-osobowy	1	0	1	0	0.00 / pokó	Piętro 1		100 DVD
101	2-osobowy	2	0	0	1	0,00 / pokó	Piętro 1		
02	1-osobowy	1	2	1	0	0,00 / pokó	Pietro 1		😡 Internet
103	2-osobowy	2	0	2	0	0,00 / pokó	Piętro 1		Kimatyzacja
104	3-osobowy	3	0	1	1	0,00 / pokó	Pietro 1		Zdionia
105	3-osobowy	3	4	3	0	0.00 / pokó	Piętro 1		Zujęcie
Obiekt2 (Pokoi : 6)									
200	2-osobowy	2	3	0	1	100,00 / pokó	Pietro 2		
201	3-osobowy	3	4	1	1	0,00 / pokó	Piętro 2		The second secon
202	3-osobowy	3	4	3	0	0,00 / pokó	Pietro 2		
203	4-osobowy	4	0	2	1	0,00 / pokó	Pietro 2		- and
204	1-osobowy	1	2	1	0	0,00 / pokó	Piętro 2		
205	2-osobowy	2	3	0	1	0,00 / pokó	Pietro 2		
Obiekt3 (Pokoi : 6)	133			21			1		
300	1-osobowy	1	0	1	0	U,UO / pokó	Piętro 3		
301	2-osobowy	2	3	0	1	0,00 / pokó	metro 3		
302	2-osobowy	2	0	0	1	U,UO / pokó	Piętro 3		
303	2-osobowe	2	0	2	0	100,00 / pokó	Pietro 3		-
i [m						P
								Podolad Rolls	suń Schutui 🔍 Dodaj
								(i ougidu	Correction Correction

W oknie Edycji pokoju wybieramy **Cenniki**, a następnie klikamy **Dodaj** i zaznaczamy wcześniej skonfigurowany cennik, który ma obowiązywać w wybranym pokoju.

lycja pokoju Dane podstawowe Cenniki	_ = >
Nazwa	Cena
Podstawowy	0.00 / pokój
Letni	100.00 / pokój
-	Wybór cennika X Podstawowy V
	Podstawowy Letri Fene zmowe
	Wczytaj domyślny 🛛 😵 Usuń 📃 🕒 Edytuj 🛛 🛞 Dodaj
	Anuluj OK

Dodany do pokoju cennik ładuje się z jego ustawieniami domyślnymi, czyli tak jak został wcześniej skonfigurowany w **Cennikach.**

Jednak w razie konieczności cennik taki można konfigurować indywidualnie dla każdego pokoju (okno **Edycja pokoju** → **Cenniki** → zaznaczyć wybrany cennik → **Edytuj**).

W razie konieczności zawsze można wrócić do ustawień domyślnych wybranego cennika (okno Edycja pokoju \rightarrow Cenniki \rightarrow zaznaczyć wybrany cennik \rightarrow Wczytaj domyślny).

	Nazwa	Cena	
	Podstawowy	0.00 / pokój	
	Letni	100.00 / pokój	
	Ferie zimowe	0,00 / pokój	
		Iak Ne	_
_		Wandai damyélay	Edytui 🖉 Dodai

Rezerwując pokój można wybrać, który cennik (wcześniej przypisany do tego pokoju) ma być zastosowany dla aktualnej rezerwacji.

	Stan rezerwacji : Wstępna	Do potwierdzenia do : Potwierdzona rozliczona inny ?	
azwisko/firma ,imię	Dane rezerwująceg Edytuj 🔍 Wybierz 💽 Nowy	Podsumowanie [Wjódrpokoju] Zapokop Temin. 1 latopada 2013 V Dr. Posiki rakuju.	0.00≑
Szczegó ły rezerw lentyfikator iródło rezerwacji	acji 2013-06-14/23 ▼	Pokój Tovay Cernik - Rotarowy Tovay Cernik - Rotarowy Cernik - Letri Cernik - Feitz anove Cernik - Rotarowy Cernik - Letri Cernik - Feitz anove Razem	0.00
umer referencyjny ączna I. dorosłych lient chce fakturę iodzina przyjazdu . odatkowe informacje	1 € Łączna I. dzieci 0 € III NIE ▼ 12 € : 30 € ↓	Sr. cena za dzień 0.00 😤 🔀 Razem . 0.00 🖓 Todaj do listy Zapł. (zaliczka) Lista rezerwowanych pokoj Numer/Nazwa Początek Koniec Cena S	0.00× •••••••••••••••••••••••••••••••••••
Goście - meldowa	nie Dokumenty (faktury, paragony, .	Posiłki i usługi Towary Notałki i przypomnienia	
lmię	Nazwisko Pokój	Początek pobytu Koniec pobytu Adres Numer dok.	🕐 Dodaj

KLIENCI

FILTROWANIE/WYSZUKIWANIE

Aby wyszukać klienta lub przefiltrować listę wystarczy wybrać odpowiednie kryteria w górnej części zakładki Klienci

				mHotel - [Kli	ienci]						-	-
ogram • Recepcja Sprz	zedaż Marketing i adn	ninistracja Rapo	rty + Urz	ządzenia 🔹 1	Www - Ust	awienia 🔹	Pomoc	•	4	🕽 Aktualizad	ja MAX	- 8
ے 🐔 😂	2 3	4	8	A	ě	-						
Rezerwuj Spr. dostępność G Rez	Grafik pokoi Rezerwacje zerwacje pokoj	Widok bieżący	Pokoje	e Sprzątanie Pokoje	e Klienci	Ksi <mark>ęga</mark> m Goście	eld. C	organizer Grafi	ik usług			
ienci 🛛												đ
				Wyszuk	kiwanie							
Nazwisko/Nazwa 🔹		• • •	Wszyscy Firmy i insty Indywidual	ytucje Ini							Szukaj	(ENTER
Nazwisko lub nazwa firmy	Imię	Ulica	Nr	Kod	Miasto	Sta ły	Nie	Tel.	Tel.	E-mail	Informacje	
Adamozyk												
BGW S.C.		Kolorowa	11	32-400	Myślenice			55112447				
Centrum Szkoleń		Krakowska	663	31-200	Kraków		E					
FHU MIX Sp. z o.o.		Ceglana	15/2	32-500	Chrzanów			8542387347				
Jakubowski	Adam	Kwiatowa	9	32-065	Krzeszowice		E	69713658				
Jasiński	Grzegorz	Zielona	48/2	96-100	Skiemiewice	12		1568778				
Jaworska	Ewelina	Szkolna	6	32-300	Olkusz			44912687				
Kamiński Sp. z o.o.		Nowa	2	31-200	Kraków	V		5451157522				
Kowalska	Justyna	Nowa	3	62-500	Konin		1	65552544				
Laskowska	Renata	Szeroka	5/26	00-710	Warszawa			68745713				
Liceum Ogólnokształcące nr 33		Długa	16	32-600	Oświęcim	[7]	E1	262251187				
Malinowska	Elźbieta	Źródlana	18	34-500	Zakopane	V		87431187				
Mazurek	Piotr	Nowa	51/6	33-100	Tamów	V	E	328732411274				
Pietrzak	Zenon	Szkolna	57	75-100	Koszalin	12		387385769	38674154889	pietrzak@		
Sikora	Marian	Krótka	65	52-200	Wrocław	E	m	55222115				
							_	Liczba wyświetlor	nych klientów :	16 Liczba	wszystkich klient	ów :

Wyszukiwać/filtrować można według:

- Dane z kartoteki klienta tj.: nazwisko/nazwa firmy, imię, nr dokumentu,ulica, nr domu/lokalu, kod pocztowy, miasto, województwo, telefon, email, NIP, narodowość
- Wszyscy
- Firmy i instytucje
- Indywidualni

Aby otrzymać przefiltrowaną listę po wpisaniu lub zaznaczeniu odpowiednich kryteriów, należy kliknąć **Szukaj/ENTER**.

igram • Recepcja Sprz	edaž Marke	ting i admi	nistracja Rap	orty • Ura	ządzenia •	Www - Ust	awienia •	Pomoc	(**)	-	⊖ Al	tualizacja MA	х _ е	5
ezerwuj Spr. dostępność G	srafik pokoi Re	zerwacje	Widok bieżąc	y Pokoje	_/ ∡. sprzątar	nie Klienci	Księga m	eld. O	rganizer Grafi	k usług				٩
					Ĩ.	Vyszukiwanie								
azwisko/Nazwa 🔹			0	 Wszyscy Firmy i inst; Indywidual 	vtucje ni	·							Szukaj (ENTE	R)
Nazwisko lub nazwa firmy	Imię		Ulica	Nr	Kod	Miasto	Stały	Nie	Tel.	Tel.	E-mail	Informacje		٦
Adamczyk	Zofia		Polna	16	78-100	Kołobrzeg			18233677	353475987	zofia@ada			
BGW S.C.			Kolorowa	11	32-400	Myslenice			55112447					
Centrum Szkoleń			Krakowska	663	31-200	Kraków								
FHU MIX Sp. z o.o.			Ceglana	15/2	32-500	Chrzanów			8542387347					
Jakubowski	Adam		Kwiatowa	9	32-065	Krzeszowice			69713658					
		_	7ieleen	49/2	95-100									
Jaworska	Ewelina		Edytuj		-300	Okusz		(m)	44912687					
Kamiński Sp. z o.o.		G	Usuń		-200	Kraków		E1	5451157522					
Kowalska	Justyna	-	Wyślij mail		-500	Konin			65552544					
Laskowska	Renata	-	Korespondenc	a seryjna	-710	Warszawa			68745713					
Liceum Ogólnokształcące nr 33		-	Wyślij SMS		600	Oświęcim			262251187					
Malinowska	Elźbieta	9	Wydruk kopert		-500	Zakopane	V		87431187					
Mazurek	Piotr		Nowa	51/6	33-100	Tamów			328732411274					
Drukui						m			Liczba	wyświetlonych Igląd 🖸 😧	klentów : 16 Usuń	Liczba wszystki	ch klientów :	1

MENU KONTEKSTOWE

Klikając prawym klawiszem myszy na zaznaczonej pozycji otrzymamy menu kontekstowe, w którym mamy do wyboru:

- Edytuj (wybraną pozycję)
- Usuń (wybraną pozycję)
- Wyślij email (jeśli w kartotece został wpisany adres email)
- Korespondencja seryjna (wysłanie emaila jednocześnie do kilku zaznaczonych klientów)
- Wyślij sms
- Wydruk kopert

DODAWANIE EDYCJA KLIENTÓW

Nowego klienta możemy zdefiniować w zakładce **Klienci**, klikając **Dodaj** w prawym dolnym rogu. W analogiczny sposób można edytować już istniejącą kartotekę – wystarczy w prawym dolnym rogu wybrać **Edytuj**.

•				mHotel - [Kil	iencij							
ram • Recepcja Sprz	edaż Marketing i adm	iinistracja Rapo	ty 🔻 Un	ządzenia 🔹	Www - Ust	awienia *	Pomoc	•	\$	Aktualizac	ja MAX _	
ے 🐒 🕹	2 🕹	-	8	<u>A</u>	-	-		1				
zerwuj Spr. dostępność G Rez	irafik pokoi Rezerwacje erwacje pokoi	Widok bieżący	Pokoje	e Sprzątani Pokoje	e Klienci	Księga m Goście	eld. C	organizer Grafi Inne	k usług			
nci 🛛												
				Wyszu	kiwanie							_
zwisko/Nazwa 🔻		0	Wszyscy Firmy i inst Indywidual	ytucje Ini							Szukaj (EN	TE
Nazwisko lub nazwa firmy	Imię	Ulica	Nr	Kod	Miasto	Stały	Nie	Tel.	Tel.	E-mail	Informacje	_
BGW S.C.		Kolorowa	11	32-400	Myślenice			55112447				
Centrum Szkoleń		Krakowska	663	31-200	Kraków							
FHU MIX Sp. z o.o.		Ceglana	15/2	32-500	Chrzanów			8542387347				
Jakubowski	Adam	Kwiatowa	9	32-065	Krzeszowice	E		69713658				
Jasiński	Grzegorz	Zielona	48/2	96-100	Skiemiewice			1568778				
Jaworska	Ewelina	Szkolna	6	32-300	Olkusz			44912687				
Kamiński Sp. z o.o.		Nowa	2	31-200	Kraków	V		5451157522				
Kowalska	Justyna	Nowa	3	62-500	Konin			65552544				
Laskowska	Renata	Szeroka	5/26	00-710	Warszawa			68745713				
Liceum Ogólnokształcące nr 33		Diuga	16	32-600	Oświęcim			262251187				
Malinowska	Elźbieta	Źródlana	18	34-500	Zakopane	1		87431187				
Mazurek	Piotr	Nowa	51/6	33-100	Tamów			328732411274				
Pietrzak	Zenon	Szkolna	57	75-100	Koszalin			387385769	38674154889	pietrzak@		
Sikora	Marian	Krótka	65	52-200	Wrocław	m	E	55222115				
				UI .								
								Liczba wyświetlo	iych klientów :	16 Liczba	wszystkich klientów	2
Drukui								Podolad	C3 Usuń	Edvt	ui 🖉 Doda	ai

W kartotece klienta można zdefiniować:

Podstawowe dan Nazwisko	Osoba p e - wymagane 	rywatna 🔘 Firma lub inna ins	tytucja Status Staty klient Niechciany klient
)ane teleadresowe	- niewymagane		
Jlica Jumer Kod pocztowy Aliasto		Województwo Tel. stacjonamy . Tel. komórkowy . Email	
)ane dodatkowe - r	niewymagane		
Narodowość lęzyk do komunikacji . Dane dow.tożsamości Pesel	Polska Polski	Data urodzenia Miejsce urodzenia Imiona rodzłców .	10 kwietnia 2013 V
nformacje dodatkowe .			A.
)ane do faktury/rac	hunku		
☑ Uzupełniaj danymine lazwa 	ezerwującego	Miasto NIP Kraj	Polska

- 1. Osoba prywatna/Firma lub inna instytucja
- 2. Podstawowe dane wymagane
 - nazwisko
 - imię
- 3. Status (oznaczenie kolorystyczne klienta przy wprowadzaniu do rezerwacji)
 - stały klient (kolor zielony)
 - niechciany klient (kolor czerwony)
- 4. Dane teleadresowe niewymagane
 - ulica
 - nr domu
 - kod pocztowy
 - miasto
 - województwo
 - tel stacjonarny/tel komórkowy
 - email
- 5. Dane dodatkowe niewymagane
 - narodowość
 - język do komunikacji
 - dane dow. tożsamości
 - pesel
 - data urodzenia
 - miejsce urodzenia
 - imiona rodziców
 - informacje dodatkowe (dowolnie)
- 6. Dane do faktury/rachunku (można z automatu uzupelnić danymi rezerwującego)
 - nazwa
 - adres
 - kod pocztowy
 - miasto
 - NIP
 - kraj

HISTORIA REZERWACJI KLIENTA

W kartotece już istniejącego klienta jest możliwość podglądu historii dokonanych przez niego rezerwacji – obok zakładki **Dane** i **CRM** pojawia się **Historia rezerwacji**.

Jane	Historia rezerwacji	CRM				
Wol	kresie : 10 kwietni	a 2013 - -	10 kwietnia	2013 -		
	Identyfikator	Pobyt	Posiłki i usługi	Towary	Razem	Rozliczona
•	2012-9-23/7	560,00	0,00	0.00	560,00	
	2013-04-02/14	1 000,00	0,00	0,00	1 000,00	
🔒 Dru	ıkuj listę				Liczba rezerwaci Pobyty : Posiliki usługi: Towary : Razem :	≇: 2 1560.00 0,00 1560.00

Tabela (lista) zawiera identyfikator rezerwacji, informację o kosztach pobytu, posiłków i usług, towarów, sumę kwot oraz status rozliczenia.

Dwukrotne kliknięcie na jednej z pozycji (rezerwacji) otwiera okno **Rezerwacja/pobyt – tryb edycji.** Listę można posortować wg zakresu czasu od... do...

DODAWANIE KLIENTA PODCZAS TWORZENIA REZERWACJI

Klienta można dodać bezpośrednio z okna rezerwacji, wybierając w danych rezerwującego **Nowy** – otworzy się wówczas okno **Dodawanie klienta**

	Stan rezerwacji :	Wstępna	2013-06-14 -	Dodawanie klienta			- =
kazwiako/firma imię Szczegó ły rezerwacj dentyfikator źródło rezerwacji . kumer referencyjny	Dane rez Y Edytuj Vybierz i 2013-06-14/23	erwującego ♥ Nowy Ter Poł	min , 27 czerwca 2013 (cój , 101 cena za dzień , 0.00	Podstawowe dar Nazwisko. Imię Dane teleadresowe Ulica	Osoba prywatna ne - wymagane	Firma lub inna ins Województwo	tytucja Status Staty klient Nechciany klient
aczna I. dorosłych Qient chce fakturę Sodzina przyjazdu . 12 Dodatkowe informacje :	 Cączna I. dzieci ▼ 30 ♥ ↓ 		Ista rezerw lumer/Nazwa Pocz	Numer Kod pocztowy Miasto	niewymadane	Tel. stacjonamy . Tel. komórkowy . Email	
Goście - meldowanie Imię	Dokumenty (faktury, Nazwisko	paragony,) Po Pokój	siłki i usługi Towary Początek pobytu Konie	Narodowość	Polska	Data urodzenia Miejsce urodzenia Imiona rodziców .	■ 10 kwietnia 2013
• Druki 🗍 💽 • S	MSy		Rezerwuj	Informacje dodatkowe . Dane do faktury/rac I Uzuełniaj darymi m Nazwa Adres . Kod pocztowy	chunku ezerwijacego	Miasto NIP Kraj	Polska

REZERWACJE

GRAFIK POKOI

 $Grafik \ pokoi - obrazujący \ aktualne \ obłożenie \ pokoi - otworzymy \ klikając \ \textbf{Recepcja} \rightarrow \textbf{Grafik pokoi}$



CENTRALNA CZĘŚĆ GRAFIKA – PRZEJRZYSTA TABELA

KOLUMNY PIONOWE

W postaci dat (miesiąc, dzień, dzień tygodnia) z kolorystycznym wyróżnieniem weekendów (ciemny zielony, różowy) oraz kolumny bieżącego dnia (jasny zielony)



Zakres wyświetlanych dat można samodzielnie dostosowywać wybierając datę początkową oraz przesuwając dowolnie suwak.

KOLUMNY POZIOME

- numery/nazwy pokojów (wcześniej określone w zakładce **Pokoje**)
- grupy (np. piętra, budynki; wcześniej przypisane w zakładce **Pokoje**)
- informację o ilości miejsc w pokoju
- oznaczenie pokojów jako posprzątane (zielony)/nieposprzątane (szare)



REZERWACJE



- 1. Kolorystyczne wyróżnienie na:
 - typy rezerwacji: wstępna, potwierdzona bez wpłaty, potwierdzona z wpłatą, potwierdzona rozliczona, pobyt bez wpłaty, pobyt z wpłatą, pobyt rozliczony, pobyt zakończony rozliczony, pobyt zakończony nierozliczony (kolory i typy można samodzielnie przypisać wybierając w lewej części okna Inne → Typy rezerwacji lub z paska Ustawienia i administracja → Ustawienia słownikowe → Typy rezerwacji)
 - źródła rezerwacji: brak danych, system rezerwacji online, booking.com, telefon, strona www, eHotele, YieldPlanet

2. Wyświetlanie informacji o rezerwacji po najechaniu na nia kursorem (klient, identyfiaktor, termin pobytu, ilość osób)



- 3. Zmiana terminu, skrócenie/wydłużenie rezerwacji poprzez "przesunięcie" na wybrany termin (przytrzymując prawy klawisz myszy na rezerwacji lub którymś z jej "końców" i jednocześnie przesuwając)
- 4. Klikając prawym klawiszem myszy na wybranej rezerwacji otrzymamy menu kontekstowe, które daje możliwość podglądu, edycji, usunięcia lub wglądu w dane klienta



GÓRNA CZĘŚĆ GRAFIKA - WYSZUKIWANIE/FILTRACJA



Opcja wyszukiwania/filtracji rezerwacji według wybranych kryteriów:

- pokój (nr pokoju)
- piętro (wg wprowadzonych danych)
- ilość miejsc (wg wprowadzonych danych)

Wybrane kryteria zatwierdzamy klikając w ikonę Szukaj lub Enter



PRAWA CZĘŚĆ GRAFIKA

1. Ikony

- Rezerwuj (nowa rezerwacja)
- Edytuj (wybraną rezerwację)
- Usuń (wybraną rezerwację)
- Ustawienia (szereg domyślnych ustawień dotyczących wyglądu grafika)
- Inne (Typy rezerwacji definiowanie nowego typu wraz z przypisaniem koloru, Drukuj grafik wydruk aktualnie wyświetlanego grafika, Zapisz jako obrazek zapis grafika w postaci obrazu.
- Suwaki szerokość i wysokość (możliwość dowolnego szerokości kolumn i wysokości wierszy)

2. Ustawienia

- Typ grafika (standardowy/prosty)
- Domyślny okres dni pokazywanych w grafiku
- Grupowanie pokoi (piętra/grupy, oddzielenie linią, kolor linii)
- Podpisy rezerwacji (nazwa klienta/identyfikator rezerwacji, tekst pokoju objętego rezerwacją ale nie zajętego)
- Przesuwanie i skalowanie rezerwacji (okno wyboru akcji wł/wył, otwórz okno rezerwacji i dokonaj zmian/automatycznie dokonaj zmian)
- Podpowiedź do rezerwacji (czas po jakim pojawia się podpowiedź, czas wyświetlania podpowiedzi, szybkość pojawiania się podpowiedzi, pokazuj: identyfikator, dane klienta, daty rezerwacji, ilość osób, info dodatkowe, usługi, zameldowane osoby)
- Podświetlanie (bieżący dzień, weekendy, kolor, ostrość)
- Rozmiary komórek (szerokość komórki, kolumny: grupowania, nr pokoju, ilość miejsc, sprzątania, wysokość komórki, wiersza: daty, miesiąca, dnia, dnia tygodnia)
- Wygląd: komórek, komórek rezerwacji: dat, dni, miesięcy, dni tygodnia, grupowania, pokoi, miesiąc, sprzątania (kolor tła, czcionka, gradient, grubość ramki, gradient, kolor czcionki, kolor ramki)

Jstawienia grafika		X
Jstawienia grafika <u>Erosprafika</u> Domyšiny otres Grupowanie pokol Podpowiedał orczenwacji Podowiedał orczenwacji Podswietlanie Rozmiany komórek Wyglad komórek Wyglad komórek rezerwacji	Rodzaj grafika	x
Wydad komidrek dat Wydad komidrek meaiety Wydad komidrek on hygochia Wydad komidrek grupowania Wydad komidrek grupowania Wydad komidrek moko Wydad komidrek prizgłania		
	Anuluj	Zmień

TWORZENIE REZERWACJI

• Z menu głównego wybierając Recepcja → Rezerwuj (zostanie otwarte okno tworzenia rezerwacji)

	_		Do potwierdzenia do :				
	Stan rezerwacji :	Wstępna	2013-06-14 -	Potwierdzona rozliczona	Inny	- ?	
Nazwisko/firma jimię Szczegóły rezerv	Dane reze	wującego ∦ ↔ Nowy Termin Pokój .	14 czerwca 2013	Rezerwov [Wybór pokoju]	vane pokoje 2013 🔲 🔻 Dr	Podsumowanie Za pokoje Posiłki i usługi Towary	0.00 🖈 🗐 0.00 🖈 0.00 👻
Identyfikator Żródło rezerwacji – Numer referencyjny Łączna I. dorosłych Klent chce fakturę Godzina przyjazdu – Dodatkowe informacje	2013-06-14/23	• 0 • = Num	Eista rez Lista rez er/Nazwa F	Dodaj do laty enwowanych pokoj Początek Koniec	Cena 💊	Razem Zapł. (zaliczka) Pozostaje	0.00 × 0.00 × 0.00 ×
Goście - meldow	anie Dokumenty (faktury, p: Nazwisko	aragony) Posił Pokój F	kiiusługi Towany łoczątek pobytu ł	III Notatki i przypomni Coniec pobytu Adr	enia es	Numer dok.	 ♥ Dodaj 2[*] Edytuj ▼ Inne

• Z grafika zaznaczając pokój w wybranym terminie i klikając **Rezerwuj** (ikona z prawej strony lub prawy klawisz myszy na zaznaczonym obszarze)



• Rezerwacje grupowe

1. **z poziomu grafika** zaznaczając jednocześnie kilka pokoi **"przeciągnięciem"**: zaznaczamy obszar kilku pokoi znajdujących się obok siebie i klikamy **Rezerwuj**



2. **z poziomu grafika** zaznaczyć rezerwacje przytrzymując klawisz **Ctrl**: zaznaczamy kilka różnych pokoi i wybieramy **Rezerwuj**



3. z menu głównego wybierając Recepcja → Rezerwuj; w oknie rezerwacji wybieramy dowolne pokoje w dowolnych terminach

	Stan rezerwacji :	Wstępna	Do potwierdzenia do : 2013-06-14 -	Potwierdzona rozliczona	Inny	- ?	
azwisko/firma ,imię	Dane re	zerwującego 🧳	min. 14 czerwca 2013	Rezerw [Wybór pokoju]	owane pokoje 2013 🔲 🕈 Dr	Podsumowanie Za pokoje Posiłki i usługi	0.00★ 🗐 0.00★
Szczegóły rezerw lentyfikator ródło rezerwacji . [umer referencyjny	acji 2013-06-14/23	-	kój .	Wybietz		Razem	0.00 0.00
ączna I. dorosłych ient chce fakturę odzina przyjazdu . odatkowe informacje	6 ▼ Łączna I. dzieci NIE ▼ 12 ÷ : 30 ÷ ↓		Lista re: lumer/Nazwa 1/2	Dodaj do listy zerwowanych pokoi Początek Koniec 2013-06-14 2013-06-15	Cena 🔊	Zapł. (zaliczka) Pozostaje	0.00 🐳 🐱 0.00 🐳
Goście - meldowa	nie Dokumenty (faktury		J3 D4	2013-06-14 2013-06-15 2013-06-14 2013-06-15 III	0, 0, 0, 0, 0, 0, 0, 0, 0, 0, 0, 0, 0, 0		
lmię	Nazwisko	Pokój	Początek pobytu	Koniec pobytu A	dres	Numer dok.	🕢 Dodaj 📝 Edytuj
							· Inne

SZCZEGÓŁY OKNA TWORZENIA I EDYCJI REZERWACJI

Okno rezerwacji otwieramy np. klikając $\mathbf{Recepcja} \rightarrow \mathbf{Rezerwuj}$

	Stan rezerwacji :	Wstępna	Do potwierdzenia do : 2013-06-14 ▼	Potwierdzona rozliczona	Inny	· ?	
azwisko/firma ,imię	Dane re	zerwującego	Termin . 14 czerwca 2013	Rezerv [Wybór pokoju]	rowane pokoje 2013 🔍 🔭 Dr	Podsumowanie Za pokoje Posiłki i usługi	0.00★
izczegóły rezerw entyfikator ródło rezerwacji . umer referencyjny gczna I. dorosłych	0 (acji 2013-06-14/23	▼ 0≑	Pokój .	Dodaj do listy		Towary Razem Zapł. (zaliczka)	0.00 ÷
odzina przyjazdu . [odatkowe informacje	12 ÷ : 30 ÷ ij	*	Lista re Numer/Nazwa	zerwowanych pokoi Początek Koniec	Cena 🔊	Pozostaje	0.00
Goście - meldowa Imię	nie Dokumenty (faktury. Nazwisko	paragony,) Pokój	Posiłki i usługi Towa Początek pobytu	ry Notatki i przypom Koniec pobytu /	nnienia Adres	Numer dok.	📀 Dodaj 📝 Edytuj
							- Inne

Okno Rezerwacja/pobyt zawiera:

Dane rezerwującego (można dodać nowego klienta, edytować lub wybrać z bazy już istniejących)
 nazwisko/firma, imię

Rezerwacja/pobyt	_ = X
Stan rezerwacji : Do potwierdzenia do : Potwierdzenia do : 2013-06-14 - Colorana rozliczona Rozlicz	~?
Dane rezerwującego Rezerwowane pokoje Nazwiako/fima /mę [Wybór pokoju] Zszczegó ły rezerwacji Pokój .	Podsumowanie Za pokoje Positki ustugi 0,00 m Towary
ldentylikator	Razem 0.00 [∞] Zapł. (zaliczka) 0.00 [∞] Pozostaje 0.00 [∞]
Goście - meldowanie Dokumenty (faktury, paragony) Positki i usługi Towary Notatki i przypomnienia	
Imię Nazwisko Pokój Początek pobytu Koniec pobytu Adres	Numer dok.
Druki SMSy Rezerwuj	lhe

- 2. Szczegóły rezerwacji
 - identyfikator (data/kolejny nr rezerwacji)
 - łączna liczba dorosłych/łączna liczba dzieci (ilość dzieci w przedziałach wiekowych)
 - klient chce fakture TAK/NIE
 - godzina przyjazdu (przewidywana godzina przyjazdu, wartość domyślną można ustawić Ustawienia i administracja → Ustawienia → Ogólne → Domyślna godzina zakwaterowania)
 - źródło rezerwacji (booking.com, eHotele, strona www, system rezerwacji online, telefon)
 - dodatkowe informacje (dowolny wpis)

Usługi Informatyczne oraz Tworzenie i Sprzedaż Oprogramowania

	Stan rezerwacji : Wstępna	Do potwierdzenia do : Potwierdzona 2013-06-14	~ ?
Jazwisko/fima jinig Szczegó ły rezerw dentyfikator dentyfikator żwier referencyjny "czma I. dorosłych [Jaent choc fakturę odzine przyszdu Jodatkowe informacje	Dane rezerwująceg Jakubowski Adam P Edytu Wybierz Nowy racji 2013-06-14/23 3 taczne I. dzieci Other Hit NE V 12 taczne I. dzieci Other Hit 12 taczne I. dzieci Other Hit 13 taczne I. dzieci Other Hit 14 taczne I. dzie	Rezerwowane pokoje [Wybór pokoji] Temin 10 siepnia 2013 * 24 siepnia 2013 * Dr Pokój. Wybierz Pokój. Ustar rezerwowanych pokoi Numer/Nazwa Pozijek Koriec Cena 100 201341910 201341910 201341910 201341910	Podsumowanie 0.00 mm Za pokoje 0.00 mm Posliki uslugi 0.00 mm Towary 0.00 mm Razem 0.00 mm Zapi. (zaliczka) 0.00 mm Pozostaje 0.00 mm
Goście - meldowa Imię • Druki	anie Dokumenty (faktury, paragony, Nazwisko Pokój SMSy	Positki i ustugi Towary Notatki i przypomnienia Początek pobytu Koniec pobytu Adres Rezervuti	Numer dok. P Edytuj - Inne

- 3. Rezerwowane pokoje
 - termin (od ... do ...), dni (ilość dni)
 - pokój (wybieramy z listy dostępnych w tym terminie)
 - średnia cena za dzień (zgodnie z ustalonym cennikiem)
 - razem (cena za wszystkie dni)
 - lista pokoi dodanych do rezerwacji (aby edytować termin, pokój czy cenę wystarczy dwukrotnie kliknąć na wybraną pozycję z listy lub kliknąć ikonkę z ołówkiem i wprowadzić zmiany w odpowiedniej pozycji; aby usunąć pozycję wystarczy kliknąć ikonkę ze znakiem X)

	Stan rezerwacji : Wstępr	na Do potwierdzenia do : Potwierdzona rozliczona ? ?	
Jazwisko-firma jinię Szczegóły rezerw dentyfikator źdółło rezerwacji kumer referencyjny "ączna I. dorosłych I Glent chce fakturę Jodatkowe informacje	Dane rezervująceg Jakubowski Adam PEdytuj Wybierz ® Nowy vacji 2013-06-14/23 3 * Łączma I. dzieci 0 * fili NIE • 12 * : 30 * ij :	go Hezerwowane pokoje Podsumowanie [Wybár pokoju] Za pokoje Za pokoje Termin. 10 siempnia 2013 v - 24 siempnia 2013 v D Pokáj. Wybierz Posilki luskuji Tomary Elsta rezerwowanych pokoi Pozapi. (zalczka) Numer/Nazwa Początek Kniec Cena 100 2013/08-10 2013/08-24 0) 102 2013/08-10 2013/08-24 0)	0.00 순 () 0.00 순 0.00 순 0.00 순 0.00 순
Goście - meldow:	anie Dokumenty (faktury, paragony, Nazwisko Pokój) Posiłki i usługi Towary Notatki i przypomnienia Początek pobytu Koniec pobytu Adres Numer dok.	Dodaj Zdytuj v Inne

- 4. Podsumowanie płatności
 - za pokoje (z możliwością dodania rabatu)
 - posiłki i usługi (przypisane do rezerwacji)
 - towary (przypisane do rezerwacji)
 - razem (podsumowanie ww pozycji)
 - zapłacona zaliczka (klikając ikonę z monetami można wpłacić dowolną kwotę zaliczki-z tego poziomu nie zostanie jednak wystawiona faktura zaliczkowa)
 - pozostaje (pozostała kwota do wpłaty)

Usługi Informatyczne oraz Tworzenie i Sprzedaż Oprogramowania

	Stan rezerwacji :	Wstępna	Do potwierdzenia do : 2013-06-14 -	Potwierdzona rozliczona	Inny	• ?	
izwisko/firma jmię zczegóły rezerv	Dane n Jakubowski Adam Boyou R. Wybierz vacii	ezerwującego	A Termin 10 sierpnia 2013 Pokój .	Rezerw [Wybór pokoju] . 24 sierpnia	owane pokoje 2013 🗐 🔻 Dr	- Podsumowanie	0.00 V 0.00 V 0.00 V
ntyfikator idło rezerwacji . mer referencyjny czna I. dorosłych int chce fakturę dzina orzviazdu .	2013-06-14/23	▼ O∳ Ш	Lista re:	Dodaj do listy zerwowanych pokoj		Razem Zapł. (zaliczka) Pozostaje	0.00 [*] /* 0.00 [*] /* 0.00 [*] /*
datkowe informacje			Numer/Nazwa 100 102	Początek Koniec 2013-08-10 2013-08-24 2013-08-10 2013-08-24 mr	Cena 0, 0		
oście - meldow	anie Dokumenty (faktury	, paragony,) Pokój	Posiłki i usługi Towar Początek pobytu	y Notatki i przypom Koniec pobytu A	nienia dres	Numer dok.	📀 Dodaj

MatSel

e'mail: biuro@matsol.pl

5. Zakładki

٠

goście – meldowanie (lista zameldowanych gości)

 menu kontekstowe (po kliknięciu prawym klawiszem myszy na wybranej pozycji): melduj, melduj rezerwującego, wymelduj wszystkich, edytuj dane osoby, usuń osobę, drukuj listę, karta pobytu)

- **przyciski** (po prawej stronie): **Melduj**, **Wymelduj**, **Inne** (melduj rezerwującego, wymelduj wszystkich, edytuj dane osoby, usuń osobę, drukuj listę, karta pobytu)

Goś	cie - meldowanie	Dokumenty (faktury	. paragony)	Posiłkii usługi Tow	vary Notatk	i i przyp	oomnienia		
	lmię	Nazwisko	Pokój	Początek pobytu	Koniec pobyt	u	Adres	Numer dok.	📀 Dodaj
•	Justyna	Kowalska	204	2013-6-18 13:18:0	2013-06-20 1	1:30:00	Nowa 3, 62-500 Konin		📝 Edytuj
					 ● ● ● ● ● 	Dodaj Wyme Usuń c Drukuj	rezerwującego elduj wszystkich psobę j listę		Melduj • Inne
D	ruki 🗍 🗸 SM	Sy		Zatwierdź		Karta p	oobytu		

dokumenty, faktury, paragony... (dokumenty przypisane do danej rezerwacji)
menu kontekstowe (po kliknięciu prawym klawiszem myszy na wybranej pozycji): edytuj, podgląd wydruku, drukuj listę, płatność, faktura końcowa na podstawie zaznaczonych zaliczkowych)
przyciski (po prawej stronie): Nowy (paragon, faktura, faktura zaliczkowa, faktura końcowa na podstawie zaznaczonych zaliczkowych, rachunek), Usuń, Inne (edytuj, podgląd wydruku, drukuj listę, płatność)

	Numer dokumentu	Typ dokumentu	Sprzedaż	Płatność	Ne	tto Brutto	Zapł.	Forma płatności	Vowy
FVZ/2013/8		Faktura VAT Zaliczka	18 czerwca 2013	18 czerwca 2013	0 4	Edytuj Podgląd wydru Drukuj listę	ku		Usuń V Inne Fakt. koń.
D	niki 🕞 🕞 SMS	v		Zatwierdź		Płatność Faktura końcow	va, tj. odejmu	ijąca faktury zaliczkowe	

posiłki i usługi (lista posiłków i usług dodatkowych przypisanych do rezerwacji; grupy i konkretne pozycje w grupie można zdefiniować dowolnie w słownikach Ustawienia i administracja → Ustawienia słownikowe → Grupy posiłków i usług/Posiłki i usługi)

Nazwa Data	Czas	Cena	Pokój	Info	🛞 Dodaj
Zestaw posiłków na cały dzień 2013-06-16	00:00	30,00	204		📝 Edytuj
Zestaw posiłków na cały dzień 2013-06-17	00:00	30,00	204		C Usuń
Zestaw posiłków na cały dzień 2013-06-18	00:00	30,00	204		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Zestaw posiłków na cały dzień 2013-06-19	00:00	30,00	204		♥ Inne
Zestaw posiłków na cały dzień 2013-06-20	00:00	30,00	204		

Go	ście - meldowanie	Dokumenty (faktury, parag	jony) F	Posiłki i usługi	Towary	Notatki i przypomnienia	
	Nazwa	Cena	llość	Wartość	Pokoj		🕀 Dodaj
•	Orzeszki ziemne	10,00	· 1	.00	10,00	204	📝 Edytuj
	Paluszki	3,00	1	.00	3,00	204	C Usuń
							[/ ▼ Inne
	Druki 🛛 🕞 🕶 SM:	Sy		Zatw	ierdź		

• **notatki i przypomnienia** (dowolna notka lub przypomnienie przypisana do rezerwacji – widoczna także w organizerze)

oście - meldowanie	Dokumenty (faktury, paragon	y,) Posiłkiiusługi Towary	Notatki i przypomnienia	
Tytuł	Treść			📀 Dodaj
Przypomnienie o płat	ności			📝 Edytuj
				🕴 Usuń
				- Inne
<u></u>)[n	
Drukt	MSy	Zatwierdź		

6. Druki

	Stan rezerwac	ji : Pobyt z wpłatą	Inny	- ?		
Vazwisko/filma Jinie Kov Szczegóły rezerwacji identyfikator źródło rezerwacji . Nume referencyiny Quent choce fakturę NIE Godzina przyjazdu . Dodatkowe informacje :	Dane rezerwującego valska Justyna Edytuj Wybierz Nowy 2013-06-14/22 United Control Con	Temin , 16 czerwca Pokój . List Numer/Nazwa 204	Rez [Wybór pokoju 2013 • - 20 czen • Wybierz Dodaj do lasty a rezenwowanych pok Początek Koniec 2013-06-16 2013-0	erwowane pokoje 1) wca 2013 • C 2013 • Cena 520 • 720 •	Podsumowanie – Za pokoje Posliki uslugi Toway Razem Zapi. (založka) Pozostaje	720.00 (*) 150.00 (*) 13.00 (*) 883.00 (*) 144.00 (*) 739.00 (*)
	Dokumenty (faktury, paragony	Posilki justuai Ta	wary Notatki i przyr	omnienia		
Goście - meldowanie	Nazwisko Pokói	Poczatek polytu	Koniec nobytu	Adres	Numer dok.	Dodai
Goście - meldowanie Imię Justyna	Nazwisko Pokój Kowalska 204	Początek pobytu 2013-6-18 13:18:0	Koniec pobytu 2013-06-20 11:30:00	Adres Nowa 3, 62-500 Konin	Numer dok.	Dodaj Edytuj

Przydatne dla rezerwacji druki widoczne są w lewym dolnym rogu okna **Rezerwacja/pobyt.** Wygenerowane druki można wydrukować, zapisać w excelu lub .pdf, a także wysłać emailem bezpośrednio do klienta (w kartotece klienta musi zostać wcześniej wpisany adres email)

Potwierdzenie wykonania rezerwacji (przed wygenerowaniem druku należy ustalić kwotę zaliczki)

Na wygenerowanym podglądzie druku można (zmiany są widoczne po kliknięciu przycisku **Odśwież**) * ustawić inną datę wystawienia

- * załączyć/wyłączyć listę posiłków i usług
- * zmienić kwotę całkowitą/kwotę zaliczki
- * zmienić ilość dorosłych dzieci
- * dopisać dodatkowe informacje widoczne na wydruku

Potwierdzenie rezerwacji				x
Data : II kwietnia 2013 🐨 Kwota : Informacje : Zaliczka : Waluta : Drukuj Zapisz v 100%	1000.00 ⊕ Dorośli : 1 ⊕ 0 200.00 ⊕ Dzieci : 0 ⊕ PLN 0 0	Z Załącz lisę posiłków i usług V	Vyślij Odśwież Strona : 1	
Grapo Services		2013-04-16	Ustalenie kwoty zalicz Razem :	ki × 930.00 등 186.00 응 20.00 응 % całości
Potwierdz	enie rezerwacji nr : 2	013-04-02/14		Anuluj OK
Numer referencyjny :				
Rezerwacja dokonana dla : Liczba dorosłych : 1 Liczba dzieci : 0	Ewelina Jaworska Szkolna 6 32-300 Olkusz			
	Płatności		1	
Kwota całkowita : 100 Kwota zaliczki : 200 Pozostanie do zapłaty : 800	0,00 PLN ,00 PLN ,00 PLN			J
Rezerwacja obej	muje poniższe pokoje/kwatery w	następujących datach :		
Nazwa/Numer pokoju/kwatery	Data początkowa Data końcowa	Opis		
200	2013-04-08 2013-04-18	Ilość osób w pokoju : 2; Piętro : Piętro 2		
Treść regulaminu rezerwacji. Wi potwierdzenia rezerwacji	docznytutaj tekst można zmienić w : m	Ustawienia->Ogólne->Druk		•

Potwierdzenie rezerwacji i wpłaty zaliczki

Na wygenerowanym podglądzie druku można (zmiany są widoczne po kliknięciu przycisku **Odśwież**):

- * ustawić inną datę wystawienia
- * załączyć/wyłączyć listę posiłków i usług
- * zmienić kwotę całkowitą/kwotę zaliczki
- * zmienić ilość dorosłych dzieci
- * dopisać dodatkowe informacje widoczne na wydruku

Potwierozenie wpraty za Data : 16 kwietnia Informacje :	a 2013 🔍 Kwota : Zaliczka : Waluta :	1000.00 Doros 0.00 Dziec PLN ℤ Z	śli :	i usług	Wyślij	Odśwież
Drukui Zanisz	▼ 100%	_				Strona : 1
	Grapo Services			2013-04-16	5	
	Potwierdzenie w Numer referencyjny :	płaty zaliczk	i za rezerwa	cję nr : 2013-04-02/14		
	Rezerwacja dokonana dla : Liczba dorosłych : 1	Ewelina Jaworska Szkolna 6 32-300 Olku	ISZ			
	Liczba dzieci : 0					
		F	Płatności			
	Kwota całkowita :	1000,00 F	PLN			
	Wpłacono zaliczkę w wysok	ości: 0,00 PLN				
	Pozostało do zapłaty :	1 000,00	PLN			
	Rezerwacja obe	ejmuje poniższe p	okoje/kwatery w	następujących datach :		-
	Nazwa/Numerpokoju/kwatery	Data początkowa	Data końcowa	Opis		
	200	2013-04-08	2013-04-18	Ilość osób w pokoju : 2; Piętro : Piętro 2		
	Treść regulaminu rezerwacji. W potwierdzenia rezerwacji	vidocznytutaj tekst r	można zmienić w :	Ustawienia->Ogóine->Druk		

Prośba o podanie pory przyjazdu

Na wygenerowanym podglądzie druku można (zmiany są widoczne po kliknięciu przycisku **Odśwież**):

- * ustawić inną datę wystawienia
- * zmienić ilość dorosłych/dzieci
- * dopisać dodatkowe informacje widoczne na wydruku

Prośba o podanie pory przyjazdu				_ = ×
Data wystawienia dokumentu . 16 kwietnia 2013 (Dorośli	Informacje :		Wyślij	Odśwież
Drukuj Zapisz	_			Strona : 1 🚔
Grapo Services P Numer referencyjny : Rezerwacja dokonana dla : Liczba dorosłych : 1	rośba o poda Ewelina Jaworska Szkolna Sz-300 Olku	anie pory pra	2013-04-16 zyjazdu	
Liczba dzieci : 0				
Rezerwacja obe	ejmuje poniższe p	okoje/kwatery w	następujących datach :	
Nazwa/Numerpokoju/kwatery	Data początkowa	Data końcowa	Opis	
200	2013-04-08	2013-04-18	Ilość osób w pokoju : 2; Piętro : Piętro 2	
Treść prośby o podanie pory pr >Prośba o podanie poryprzyja;	zyjazdu. Widoczny du	tutaj tekst można z	mienićw∶Ustawienia->Ogólne-	
•		III		±. ▲

- Karta pobytu x _ m ▼ 100% Strona : 1 🚔 Drukuj Zapis Konfiguracja wydruku karty pobytu x Karta pobytu 🔽 Drukuj listę usług Pani/Pan : Zofia Adamczyk 🔽 Drukuj standardową kartę posiłków do uzupełniania Identyfikator rezerwacji : 2013-04-02/13 OK Anuluj Pokój: 301 Od: 2013-4-2 Do: 2013-4-13 Karta posiłków 2013-4-2 2013-4-3 2013-4-4 2013-4-5 2013-4-6 2013-4-7 2013-4-8 <u>Ś</u> o k ś o k ś o k ś o k ś o k ś o k ś o k 2013-4-9 2013-4-10 2013-4-11 2013-4-12 2013-4-13 \$ 0 k Posiłki i usługi dodatkowe Treść regulaminu karty pobytu. Widoczny tutaj tekst można zmienić w : Ustawienia->Ogólne->Karta pobytu
- Karta pobytu (przed wygenerowaniem druku należy skonfigurować kartę pobytu)

Podziękowanie za pobyt

Na wygenerowanym podglądzie druku można (zmiany są widoczne po kliknięciu przycisku **Odśwież**) dopisać dodatkowe informacje widoczne na wydruku.



MELDOWANIE GOŚCI

Z POZIOMU EDYCJI REZERWACJI/POBYTU (ZALECANE – MELDUNEK JEST POWIĄZANY Z REZERWACJĄ)

		stan rezerwacji	- Pobyt z wpłatą	linny	•		
zzviako/firma "imię zczegó ły rezer antyfikator śdło rezerwacji . imer referencyjny czna I. dorosłych ant chce fakturę dzina przyjazdu . datkowe informacj	Dane re Kowalska Justyna [2]* Edytu 1 2013:06:14/22 1 1 1 2 12 12 203:06:14/22 12 12 12 12 12 2 12 2 12 2 2 2 12 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 <	V Nowy	Termin , 16 czerwca 20 Pokój . Lista Numer/Nazwa 204	Rez [Wybór pokoju 13 • 20 czen Wybierz Dodaj do laty rezerwowanych pok Początek Koniec 2013/06-15 2013/06	ewowane pokoje) veca 2013 • pr 0 0 Cena 20 720 0	Podsumowanie – Za pokoje Posliki uslugi Toway Razem Zapl. (zaliczka) Pozostaje	720.00 (*) (*) 150.00 (*) 13.00 (*) 883.00 (*) 144.00 (*) 739.00 (*)
ioście - meldov	wanie Dokumenty (faktury	. paragony,) F	∢ Posiłkiiusługi Tow	m ary Notatki i przyp	oomnienia		
Imię	Nazwisko	Pokój	Początek pobytu	Koniec pobytu	Adres	Numer dok.	📀 Dodaj
Justyna	Kowalska	204	2013-6-18 13:18:0	2013-06-20 11:30:00	Nowa 3, 62-500 Konin		Edytuj Melduj

W oknie **edycji rezerwacji/pobytu** wybieramy zakładkę **Goście – meldowanie** (w dolnej części okna). Z tego poziomu mamy dostęp do 4 funkcjonalnych przycisków:

Goś	cie - meldowanie	Dokumenty (faktury	, paragony,) F	Posiłkiiusługi Tow	ary Notatki i przyp	oomnienia		
	Imię	Nazwisko	Pokój	Początek pobytu	Koniec pobytu	Adres	Numer dok.	📀 Dodaj
Þ	Justyna	Kowalska	204	2013-06-16 15:29:00	2013-06-20 11:30:00	Nowa 3, 62-500 Konin		📝 Edytuj
	Ewelina	Jaworska	204	2013-06-16 15:29:00	2013-06-20 11:30:00	Szkolna 6, Olkusz		Melduj
• D	Druki 🛛 🛛 🕶 SM	1Sy		Zatwierdź				

• **Dodaj** – dodaje osoby do listy meldowanych. W oknie Meldowanie wpisujemy samodzielnie dane meldowanego lub wybieramy z bazy klientów albo bazy meldowanych

Pobyt Numer pokoju	200	•	
Pocz. pobytu (meldun	ek). 8 kwietnia 2013		
Koniec pobytu (wyme	d.) 18 kwietnia 2013		
Status			
Dane osobowe - pods	awowe		
Imię			
Nazwisko			
Narodowość	Polska		
Dane osobowe dodati	lowe		
Dane osobowe dodati Adres	.cowe	Imiona rodziców	
Dane osobowe dodatł Adres	cowe	Imiona rodziców	
Dane osobowe dodati Adres	owe -	Imiona rodziców	
Dane osobowe dodati Adres	vowe ▼ ↓ 16 kwietnia 2013 ↓	Imiona rodziców Telefon Uwagi	*
Dane osobowe dodatł Adres Numer dokumentu Data urodzenia Miejsce urodzenia .	• • • • • • • • • • • • • • • • • • •	Imiona rodziców	*

- Edytuj pozwala na edycję danych klienta
- Melduj przy pomocy tego przycisku meldujemy lub wymeldowujemy osobę.

Goś	cie - meldowanie	Dokumenty (faktury	, paragony,)	Posiłki i usł	ugi Towary Notatki i przy	pomnienia		
	lmię	Nazwisko	Pokój	Początek	pobytu Koniec pobytu	Adres	Numer dok.	🕀 Dodaj
•	Justyna	Kowalska	204	2013-06-1	6 15:29:00 2013-06-20 11:30:00	Nowa 3, 62-500 Konin		📝 Edytuj
	Ewelina	Jaworska	204	2013-06-1	Meldowanie	x		Melduj
					Data i godz. zameldowania	czerwca 2013		- Inne
D	ruki 🗍 🕶 SM	ISy		Za	Anulu	јОК		

Inne:

	lmię	Nazwisko	Pokój	Początek pobytu	Koniec pobytu	Adres	Numer dok.	•	Dodaj
	Justyna	Kowalska	204	2013-6-18 15:14:0	2013-06-20 11:30:00	Nowa 3, 62-500 Konin		E E	idytuj
								N	felduj
								-	Inne
								•	Dodaj rezerwującego Wymelduj wszystkich
D	nuki – SM	19.4						ā	Drukui liste

- Dodaj rezerwującego melduje osobę dokonującą rezerwacji
- Wymelduj wszystkich
- Edytuj dane osoby edytuje dane zaznaczonej zameldowanej osoby
- Usuń osobę usuwa zaznaczoną osobę
- Drukuj listę wydruk listy osób zameldowanych
- Karta pobytu wygenerowanie karty pobytu dla zaznaczonej osoby

Z POZIOMU KSIĘGI MELDUNKOWEJ

Zalecane jest meldowanie z poziomu rezerwacji – utworzone zostanie wówczas powiązanie pomiędzy meldowanymi osobami a rezerwacją.

	;				mHotel - [Księga meldur	nkowa]			_ = 3
ogran	1 • [Recepcja	Sprzedaż Marketing i	administracja Raport	y • Urządzenia • Www	v • Ustawienia • Po	omoc *		🗘 Aktualizacja 🛛 🗛 🖉 🗕 🗗
Rezer	wuj	Spr. dostępnoś	ć Grafik pokoi Rezerw Rezerwacje pokoj	acje Widok bieżący	Pokoje Sprzątanie Pokoje	Klienci Księga meld Goście	Drganizer G	rafik usług	
sieaa	me	ldunkowa 💿							٩
			<u></u>		Księga meld	unkowa			
C C H I	Data, p Data, k Pokój, dentyfi	ooczątek coniec numer ikator rezerwacji	1 kwietnia 2013 - 30 kwietnia 2013 -	Klient, nazwisko Klient, imię. Klient, numer dokumentu. Narodowość		Wyświetl wszystkie	h •		Szukaj (ENTER)
, e) Wee	dług daty początku	pobytu Według daty po	czątku pobytu odwrotnie 🤅	Według kolejności meldow	ania Data koniec	Dataur	Miniscour	Osoby zameldowane Osoby wymeldowan
-	4	Zofia	Adamczy	k 100	2013-04-08 14:1	7 2013-04-22 11:30	1968-12-01	wiejsce di.	Poina 16. 78-100 Kołobrzeg
-	3 2 1	Adam Zofia Justyna	Jakubows Adamczy Kowalska	ski 203 k 301 104	2013-04-07 13:4 2013-04-02 15:2 2013-04-02 15:2	3 2013-04-10 11:30 6 2013-04-13 11:30 2 2013-04-07 11:30	1985-10-01 1968-12-01 1970-01-01		Kwiatowa 9, 32-065 Krzeszowick Polna 16, 78-100 Kołobrzeg Nowa 3, 62-500 Konin
••••••••••••••••••••••••••••••••••••••				11					
ģ	Dr	ukuj 🛛 🔽 Lis	sta rozwinięta			· Inne	Wymelduj	🕄 Usuń	llość osób∶ • Nedytuj 🕞 Dodaj
gowa	any:	Administrator	Zmlana : popołudniowa	🔮 Syn www 🗳 Odśwież					

Nowy meldunek dodajemy klikając <u>Dodaj</u> w w dolnej części okna. Otworzy się wówczas okienko <u>Meldowanie</u>, gdzie postępujemy analogicznie jak w przypadku meldowania z poziomu rezerwacji, z tą różnicą, że samemu należy przypisać powiązanie z rezerwacją (nr pokoju, data pobytu).

٢					🦂 🔶		
ezerwuj	Spr. dostępność Re	Grafik pokoi Rezerwac zerwacje pokoi	je Widok bieżący P	okoje Sprzątanie Pokoje	Klienci Księga meld Goście	I. Organizer Grafik usług Inne	
zerwacj	ie O						
			Lista reze	rwacji/pobytów v	według zadanych kry	teriów	
Identy Nazwi Imię Nr doł	fikator	Rodzaj n Data, po Data, ko	czątek 1 kwietnia		szystkie szapłacone płacona zaliczka płacone	Szukaj (ENTER)	Vistepna Potivierdzona bez wpłaty Potivierdzona z wpłata Potivierdzona rozliczona Potivi bez wpłaty Pobyt bez wpłata Pobyt rozliczony
	Identyfikator	Nazwisko/Nazwa	lmię	Rozliczona	Zapł./Zal. Uwagi	Użytkownik	
-	2013-04-02/10	Sikora	Marian	1	0.00	Administrator	
	2013-04-02/11	Sikora	Marian		400,00	Administrator	
	2013-04-02/12	Pietrzak	Zenon	V	0.00	Administrator	
	2013-04-02/13	Adamczyk	Zofia		0,00	Administrator	
	2013-04-02/14	Jaworska	Ewelina	(m)	0,00	Administrator	
	2013-04-02/8	FHU MIX Sp. z o.o.			0,00	Administrator	
	2013-04-02/9	Kowalska	Justyna		210,00	Administrator	
	2013-04-10/15	Adamczyk	Zofia		0,00	Administrator	
-						,	

ZARZĄDZANIE REZERWACJAMI/POBYTAMI

Moduł **Rezerwacje** umożliwia podgląd wszystkich lub określonych przez konkretne kryteria rezerwacji. W jego skład wchodzą 4 zakładki: Lista, Bieżące, Wstępne, Widok z pokojami.

LISTA

Lista rezerwacji pobytów wg zaznaczonych kryteriów

			Lista	ezerwacji/poby	tów według zad	anych kryteriów			
_			(Wyszukiwanie				Wstepna	
lde Na Imi Nr	ientyfikator	Rodzaj Data, p Data, k	rezerwacji 1 maja oczątek 1 maja oniec 31 maja	♥ W 2013 ♥ W 2013 ♥ W 2013 ♥ W 2013 ♥ Za	szystkie szapłacone płacona zaliczka ipłacone		Szukaj (ENTER)	Potwierdzona bez Potwierdzona z wp Potwierdzona rozli Pobyt bez wpłaty Pobyt z wpłatą Pobyt z wpłatą	wpłaty łata ozona
	Identyfikator	Nazwisko/Nazwa	Imię	Rozliczona	Zapł./Zal. Uwa	gi Użytko	ownik		
×	2012-9-25/1	Pietrzak	Zenon	V	0,00	Admini	strator		
	2013-03-28/7	Adamczyk	Zofia		0,00	Admini	strator		
	2013-04-02/10	Sikora	Marian		0.00	Admini	strator		
	2013-04-02/12	Pietrzak	Zenon	1	0.00	Admini	strator		
	2013-04-02/13	Adamczyk	Zofia		0,00	Admini	strator		
	2013-04-02/14	Jaworska	Ewelina		0.00	Admini	strator		
	2013-04-02/8	FHU MIX Sp. z o.o.			0.00	Admini	strator		
	2013-04-02/9	Kowalska	Justyna		210,00	Admini	strator		
	2013-04-12/16	Adamczyk	Zofia		150,00	Admini	strator		
	2013-04-30/17	Jakubowski	Adam	1	0.00	Admini	strator		
) Drukui liete						lość rezerwacji :	10 Razem zapł./zz	ilczka : 360

Widoczna lista może być posegregowana wg wybranych kryteriów:

- Identyfikator (unikatowy, przypisany do rezerwacji)
- Nazwisko/nazwa
- Imię
- Nr dokumentu klienta
- Rodzaj rezerwacji
- Data początkowa/data końcowa

		Lista rezerwacji/	pobytów według zadanych kryterió	w		
-		Wyszukrwanie			Wstepna	
	Identyfikator	Rodzaj rezerwacji	 Wszystkie 		Potwierdzona bez wpłaty Potwierdzona z wpłata	
	Nazwisko/nazwa.	Data, początek 1 maja 2013 👻	Niezapłacone		Potwierdzona rozliczona	1
	Imię	Data, koniec	 Wpłacona zaliczka 	Szukaj (ENTER)	Pobyt bez wpłaty Pobyt z wpłata	L
π	Nr dok. klienta		Zapłacone		Pobyt rozliczony	

Powyższe kryteria zastosować można do rezerwacji:

- Wszystkich
- Niezapłaconych
- Z wpłaconą zaliczką
- Zapłaconych

	Lista rezerw	acji/pobytów według zadanych kryteri	ów	
Č.	Wyszuki	wanie	Wstepna	
Identyfikator	Rodzaj rezerwacji	Wszystkie	Potwierdzo	ona bez wołaty ona z wołata
Nazwisko/nazwa.	Data, początek 1 maja 2013	 Niezapłacone 	Potwierdzo	ona rozliczona
Imię	Data, koniec 30 czerwca 2013	 Wpłacona zaliczka 	Szukaj (ENTER) Pobyt bez	wpłaty Nara
Nr dok. klienta		Zapłacone	Pobyt rozli	czony

Z poziomu tej zakładki można również:

- Wydrukować widoczną listę
- Usunąć/Dodać/Edytować rezerwację
- Wybrać Podgląd rezerwacji
- Wystawić dokument dla rezerwacji (paragon, faktura, faktura zaliczkowa, faktura końcowa na pdst. zaliczkowych, rachunek, połącz wystawione dokumenty dla zaznaczonej rezerwacji)
- Mieć wgląd w dokumenty wystawione dla rezerwacji

	lość rezerwacji : 10 Razem zapł./zaliczka : 360.00
🖨 Drukuj listę	💌 Inne 🔍 Podgląd 🙆 Usuń 📉 Edytuj 🛞 Dodaj
Załogowany: Administrator Zmlana: popołudniowa 👰 Syn www 🖓 Odśwież	Wystaw dokument Wystawione dokumenty, powiązane z rez. Zameldowane osoby

BIEŻĄCE

Trwające w danym dniu rezerwacje/pobyty

-	÷				mHotel - [Reze	rwacje]					x
rogra	am • Recepcja Sprz	edaż Market	ing i administr	acja Raporty	• • Urządzenia • Www	v • Ustawienia • Pomo	c •		😏 Aktualia	acja MAX _ f	5 ×
Reze	erwuj Spr. dostępność G	arafik pokoi Rez	erwacje Wic	lok bieżący	Pokoje Sprzątanie	Klienci Księga meld.	Organizer Grafik	usług			
kezer	rwacje 😡				Travajace w danum	iniu rezerwacie / nobyt	by				d b
					Wyszukiwanie	ina rezerwacje/ poby	- 7				
ista	Data	wca 2013 👻	 Wszystkie Niezapłaci Wpłacona Zapłacone 	one O zaliczka O	Wszystkie Kończące się Rozpoczynające się			Szukaj (EN	TER)	dzona bez wpłaty dzona z wpłata dzona rozliczona ez wpłaty wpłata	H H
Bież	Identyfikator	Pokój	Od	Do	Nazwisko/Nazwa	Imię	Rozliczona	Zapł./Zal.	Uwagi	Użytkownik	
80.6	2013-04-02/13	301	2013-06-02	2013-06-20	Adamczyk	Zofia		0.00		Administrator	r
	2013-06-07/18	200	2013-06-03	2013-06-13	Jakubowski	Adam		0,00		Administrator	r
	2013-06-07/21	103	2013-06-04	2013-06-10	Szewczyk	Łucja		500,00		Administrator	r
٤	2013-06-07/19	204	2013-06-05	2013-06-09	Kowalska	Justyna		0,00		Administrator	r
iste.	2013-06-07/20	202	2013-06-05	2013-06-13	FHU MIX Sp. z o.o.			0,00		Administrator	r
ne l	2013-06-07/21	305	2013-06-05	2013-06-09	Szewczyk	kuoja	V	500,00		Administrator	r i
Widok z pok.											
	🖨 Drukuj listę 🔤	na: popoludniowa	🗿 Svn ww	w G Odświeł				llość reze	rwacji: 6 Razem	zapł./załczka : 1000, odgląd 📄 📏 Edytuj	.00

Lista rezerwacji w danym dniu z możliwością filtracji wg:

- Wszystkie
- Niezapłacone
- Z wpłaconą zaliczką
- Zapłacone

Usługi Informatyczne oraz

Tworzenie i Sprzedaż Oprogramowania

			Trwające w danym dniu rezerwacje/pobyty			
Lista	Data	Wszystkie Niezapłacone Wpłacona zaliczka Zapłacone	Wjszukiwanie W Wszystkie Kołczące się Pozpoczynające się	Szukaj (ENTER)	Wstepna Potwierdzona bez wpłaty Potwierdzona z wpłata Potwierdzona rozliczona Pobyt bez wpłaty Pobyt bez wpłaty	

Ponadto w ten sposób przefiltrować można rezerwacje:

- Wszystkie
- Kończące się
- Rozpoczynające się



Z tego poziomu można także:

- Wydrukować listę
- Mieć podgląd w szczegóły rezerwacji
- Edytować rezerwację



WSTĘPNE

Lista wstępnych rezerwacji (do potwierdzenia)

Ţ	÷				mHotel - [Res	erwacje]			- 1	x
Progr	am •	Recepcja Sp	rzedaż Marketing i adı	ministracja Raporty	• Urządzenia • Wv	w - Ustawie	nia • Pomoc •		🥥 Aktualizacja 🛛 🗛 🗌 .	- 8 ×
6	2	2	2 🕹	2	8 1	📫 ·	1			
Rez	erwuj	Spr. dostępność	Grafik pokoi Rezerwacj	e Widok bieżący F	okoje Sprzątanie	Klienci Ksi	ęga meld. Organiz	er Grafik uslug		
Reze	erwacj	je 🖸								4 Þ
				u	sta wstępnych rez	erwacji (do p	otwierdzenia)			
Lista	Rodza	aj rezerwacji (•			szukiwanie			Szukaj (ENTE	R)
<u></u>		Identyfikator	Nazwisko/Nazwa	Imię	Termin potw.	Dni Uwa	gi	Użytkownik		
eżą	•	2013-06-14/22								
8		2013-06-07/18	Jakubowski	Adam	2013-06-21	7		Administrator		
-		2012-9-22/3	Malinowska	Elźbieta	2013-10-01	109		Administrator		
Wstępne										
Widok z pok.										
Zalogo	Dr	rukuj listę Administrator Zmia	ana : popołudniowa 👰	Syn www 🍤 Odśwież					😋 Usuń 📃 📏 Edy	tuj

Lista wszystkich wstępnych rezerwacji z możliwością filtracji na wstępne i wstępne online (rozróżnienie kolorystyczne). Wśród widocznych szczegółów znaleźć można m.in. **Termin potwierdzenia** i pozostałą ilość **dni** do potwierdzenia.

Z tego poziomu można usunąć lub edytować rezerwację oraz wydrukować widoczna listę.

WIDOK Z POKOJAMI

Lista rezerwacji/pobytów według zadanych kryteriów, z podziałem na pokoje

	Ŧ					mHotel - [F	lezerwacje]				- 7	x e
Progra	am ·	Recepcja	Sprzedaż Mi	arketing i admin	istracja Rap	oorty • Urządzenia • V	Vww • Ustawienia • I	Pomoc •	C	Aktualizacja	MAX .	_ a ×
Rez	erwu	j Spr. dostępnoś	ć Grafik pokoi	Rezerwacje	Widok bieżąc;	y Pokoje Sprzątanie	Klienci Księga me	eld. Organizer G	arafik usług			
Reze	rwa	cie 😡										4 Þ
					icta rezerw	acii/nobytów według	zadanych kratteriów	z nodziałom na	nokoje			
_	_				abed recorn	asji pobycon neurog	Vyszukiwanie	y z podziałcin na	ponoje			
ista	Da Da Pol	a, początek a, koniec 	1 czerwca 2 30 czerwca 2	2013 - Nazv 2013 - Imię Num	visko/Nazwa erdokumentu					s	Szukaj (ENTEJ	R)
Bież	Pol	cój, piętro		Ident	yfikator rezerwac	9						
9Ce		Identyfikator	Pokój	Od	Do	Nazwisko/Nazwa	Imię	Uwagi	Użytk	ownik		-
		2013-04-02/12	105	2013-06-10	2013-06-20	Pietrzak	Zenon		Admin	istrator		
_		2013-04-02/13	301	2013-06-02	2013-06-20	Adamczyk	Zofia		Admin	istrator		
ž		2013-06-07/20	104	2013-06-17	2013-06-22	FHU MIX Sp. z o.o.			Admin	istrator		
stę		2013-06-07/20	202	2013-06-05	2013-06-13	FHU MIX Sp. z o.o.			Admin	istrator		
pne		2013-06-07/20	303	2013-06-11	2013-06-20	FHU MIX Sp. z o.o.			Admin	istrator		-
		2013-06-07/21	103	2013-06-04	2013-06-10	Szewczyk	Łucja		Admin	istrator		-
~		2013-06-07/21	200	2013-06-17	2013-06-22	Szewczyk	Łucja		Admin	istrator		
M		2013-06-07/21	302	2013-06-22	2013-06-23	Szewczyk	Łucja		Admin	istrator		
ok z		2013-06-07/21	305	2013-06-05	2013-06-09	Szewczyk	Łucja		Admin	istrator		
pol		2013-06-07/19	203	2013-06-10	2013-06-14	Kowalska	Justyna		Admin	istrator		
~		2013-06-07/19	204	2013-06-05	2013-06-09	Kowalska	Justyna		Admin	istrator		
		2013-04-30/17	100	2013-06-01	2013-06-28	Jakubowski	Adam		Admin	istrator		-
		2013-06-07/18	202	2013-06-20	2013-06-30	Jakubowski	Adam		Admin	Istrator] [
)rukuj listę							 Wystaw dokument 	Podgiąd	Edyt	Juj
-		Administrator	Zmiana i nonchud		unu Codáu	102						
Laidgo	vidity	. Automosti ator	zimene . poporud	iliowa 💇 Syn	min J Odsv	1162						

Lista z dodatkowym podziałem na pokoje umożliwia podgląd rezerwacji wg kryteriów:

- Data początek
- Data koniec
- Pokój numer
- Pokój piętro
- Nazwisko/Nazwa
- Imię
- Nr dokumentu
- Identyfikator rezerwacji

			Lista rezerwa	.cji/pobytów wed	Rug zadanych kryteriów,	z podziałem na pokoje	
Data. początek	1 czerwca	2013	 Nazwisko/Nazwa 				
Data, koniec	30 czerwca	2013	💌 İmiç				P
Pokój, numer			Numer dokumentu				Szukai (ENTER)
Pokój, piętro			Identyfikator rezerwac				Contract (art raily)

Dodatkowo z poziomu tej zakładki można **Wystawić dokument** (paragon, faktura, rachunek), wybrać **Podgląd** rezerwacji, **Edytować i Drukować listę.**

🖨 Drukuj listę	Vystaw dokument	📄 🔍 Podgląd 📄 📏 Edytuj
Zalogowany : Administrator Zmiana : popołudniowa 🖉 Syn www 🗇 Odśwież	Paragon Faktura	
	Rachunek	

REZERWACJE WSTĘPNE

W przypadku rezerwacji wstępnych lub wstępnych online mamy możliwość dopisania daty, do której dana rezerwacja ma zostać potwierdzona.

Stan re	zerwacji :	Wstępna	2013-06-18 ·	Potwierdzona rozliczona	Pobyt rozliczony	Inny	. ?
azwisko/firma ,imię	Jasiński Grze	Dane rezerwującego egorz	7 Termin . 18 cz	[Wyb renwca 2013 <u></u> ▼ . 2	Rezerwowane poko órpokoju] 21. czerwca 2013 🗐 🕶	je Podsumowanie – Za pokoje Dr Posiłki i usługi	0.00÷
zczegóły rezerw entyfikator	acji 2013-	-06-18/23	Pokój .	<u> </u>	Wybierz	Towary	0,00
ódło rezenwacji . Imer referencyjny Iczna I. dorosłych	2 🔹 Łą	czna I. dzieci				Razem	0.00
ent chce fakturę dzina przyjazdu . datkowe informacje	NIE - 12 - 30 -	Ξψ	Numer/Nazwa 101	Dodaj do list Lista rezerwowany Początek 2013-06-18	y rch pokoi Koniec Cena 2013-06-21 0.	Zapł. (zaliczka) Pozostaje	0,00 € 🦢 0.00 €
ioście - meldowa	anie Dokum	enty (faktury, paragony,) Posiłkiiusłu	iii igi Towary Notatk	i i przypomnienia	Numerdak	Dodai
unilé	Na	zwisko POKOj	Początek j	pooyiu Koniec poby	u Adres	NUMER OOK.	Edytuj

Wybierając w **Rezerwacje** zakładkę **Wstępne** mamy do dyspozycji listę wszystkich wstępnych rezerwacji ze szczegółami (kolorystyczne rozróżnienie – wstępna/wstępna online, identyfikator, nazwisko/nazwa, imię, termin potwierdzenia, ilość dni pozostałych do potwierdzenia, uwagi, użytkownik). Listę można wydrukować, a poszczególne rezerwacje edytować lub usunąć.

	Ŧ					mH	otel - [Rezenva	;je]					_ =	x
Progra	am 🔹 Rec	epcja S	przedaż M	arketing i admii	nistracja Ra	aporty + Urzą	dzenia • Ww	w 🔻 Us	tawienia 🔹 Pon	10C *		😏 Aktualizacja	MAX _	. # ×
6	2	2	Ż	٩	4	8	<u>La</u>	÷	-	1				
Rez	erwuj Spr. (dostępność	Grafik pokoi	Rezerwacje	Widok bieżąc	cy Pokoje	Sprzątanie	Klienci	Księga meld.	Organizer	Grafik usług			
		F	lezerwacje poł	koi		P	okoje		Goście		Inne			
Reze	rwacje 📀													4 Þ
					1	Lista wstępr	ych rezerwa	acji (do	potwierdzenia	a)				
							Wyszuki	wanie –						
sta	Rodzaj rezen	wacji	[•									Szukai (EN	TER)
	Ide	ntyfikator	Namieko	Nozwo	Imio		Tormin poty	Dai	Lhwagi		tutkownik			
ieże	20	13-04-02/12	Pietrzak	INdzvid	Zenon		2013-04-15	7	Owagi	Ac	Iministrator			
108	2	012-9-22/3	Malinowsk	а	Elżbieta		2013-10-01	176		Ac	dministrator			
Wstępne Widok z pok.														
	🖶 Drukuj li	stę										🕴 Usuń	Sedyt	uj
Zalogo	wany: Admir	istrator Zm	iana : popolud	Iniowa 🧕 Sy	n www 🧿 Odś	śwież								

ROZLICZANIE REZERWACJI

ZA POMOCĄ DOKUMENTÓW

Dokumenty dla rezerwacji można wystawić z poziomu okna **Rezerwacja/pobyt – tryb edycji**, wybierając w dolnej części okna zakładkę **Dokumenty (faktury, paragony,...)**

Nazwisko/fima jmię Szczegó ły rezerw Identyfikator Nume referencyjny Lączna I. dorełych [Kient choc fakturę] Jodatkowe informacje	Stan rezerwar Dane rezerwującego Kowalska Justyna Předvu Vybierz Nowy acji 2013-06-14/22 2013-06-14/22 10 tecma I. dzieci O te li NE 12 tecma I. dzieci O te li NE 12 tecma I. dzieci O te li	zji : Połyt z wpłatą Inny ? Rozenwowane pokoje [Włytór pokoj] Termin. 16 czerwca 2013 ? 20 czerwca 2013 ? Dr Pokój. 204 Włytierz Cennk: Letni Sr. cena za dzień 180.00 ? Prazem . 720.00 ? Lista rezerwowanych pokoj Numer/Nazwa Początek Koriec Cena ©	Podsumowanie Za pokoje 720.00 (*) Posliki uslugi 150.00 (*) Towary 13.00 (*) Razem 883.00 (*) Zapl. (zalczka) 144.00 (*) Pozostaje 739.00 (*)
Goście - meldowa Numer doku FVZ/20	nie Dokumenty (faktury, paragony,) metu Typ dokumentu Sprze 113/8 Faktura VAT Zaliczka 18 cze	Posiłki usługi Towary Notatki i przypomnienia dat Płaność Neto Bruto Zapł. Foma p wca 2013 18 czenyca 2013 117,07 144,00 144,00 Gołówka	latności ♥ Usuń ♥ Inne Fakt. koń.

Domyślne opcje dotyczące dokumentów sprzedaży można ustawić wybierając Ustawienia i administracja \rightarrow Ustawienia ogólne \rightarrow Moduł sprzedaży

Numer dokumentu	Typ dokumentu	Sprzedaż	Płatność		Netto	Brutto	Zapł.	Forma płatności	 Nowy
FVZ/2013/8	Faktura VAT Zaliczka	18 czerwca 2013	18 czerwca	000	Edytuj Podgląd w Drukuj listo Płatność Faktura ko	ydruku ¢ ńcowa, tj. o	dejmujaca	faktury zaliczkowe	Usuń V nne Fakt. koń

W menu kontekstowym do dyspozycji mamy:

- Edytuj (edycja dokumentu)
- Pogląd wydruku
- Drukuj listę
- Płatność (oznacza dokument jako zapłacony, w zależności od wybranej metody płatności zostaje utworzony dokument kasowy lub nie)
- Faktura końcowa tj. odejmująca faktury zaliczkowe

Numer dokument	u Typ dokumentu	Sprzedaż	Płatność	Netto	Brutto	Zapł.	Forma płatności	- Nowy
FVZ/2013/8	3 Faktura VAT Zaliczka	18 czerwca 2013	18 czerwca 2013	117,07	144,00	144,00	Gotówka	COUsuń - Inne Fakt. koń
1001000	~							

Menu boczne umożliwia:

- Nowy: paragon, faktura, faktura zaliczkowa, faktura końcowa na podstawie za znaczonych zaliczkowych)
- Usuń (usuwa zaznaczoną pozycję)
- Inne: Edytuj, podgląd wydruku, drukuj listę, płatność
- Faktura końcowa

Wystawiając fakturę program jaką metodę nazewnictwa zastosować (wybór może zostać zapamiętany):

- Łącz rezerwacje, usługi i towary pod jedną nazwą
- Wypisuj odrębnie rezerwacje, usługi, towary



 $Nazewnictwo \ ustalić \ można \ wybierając \ Ustawienia \ i \ administracja \ \rightarrow \ Ustawienia \ ogólne \ \rightarrow \ Moduł \ sprzedaży \ \rightarrow \ Nazewnictwo$

•		Dane re	zerwującego	R			Reze	wowane pol	koje	Podsumowanie	
azwisko/firma ,imię	Kowalska Ju	ustyna	Nowy	Termin	16 czerwca 2013	[Wy	bór pokoju] 20 czerwc	a 2013 🗐	▼ Dr	Za pokoje Posiłki i usługi	720.00 全〔 150.00全〕
zczegóły rezerv entyfikator	vacji 201	3-06-14/22		Pokój .	204		Wybierz	Cennik : Letr	<u> </u>	Towary	13,00
ogio rezenvacji . umer referencyjny gczna I. dorosłych	1순 Ł	ączna I. dzieci [0¢ E	Śr. cen orzenie w	a za dzień 1 płaty	80.00 숙 [Razem	720,00	÷	Razem	883.00 ÷
idzina przyjazdu . Idatkowe informacje	12 🔹 : 🚺 30	÷	Ra	zem : 🗌	883.00 🔄 739.00 🔹 Anuluj	83,69 🛬	% całości DK	Cena	0	Pozostaje	739.00
				•	7	m		•			
àoście - meldow	anie Dokur	nenty (faktury,	paragony,)	Posili	kiiusługi Towa Platność	Netto	Batto	7anl	Forma pla	itności	Viewer
FVZ/2	013/8 Fak	tura VAT Zaliczk	a 18 cze	wca 2013	18 czenwca 2013	117,0	144,0	0 144,00	Gotówka		Usuń

ZWYKŁE (BEZ WYSTAWIANIA DOKUMENTÓW)

W prawej części okna **Rezerwacja/pobyt – tryb edycji** widoczne jest podsumowanie, w którym możemy dokonać wpłaty zaliczki bądź całości kwoty za rezerwację, bez wystawiania jakichkolwiek dokumentów. Wystarczy kliknąć ikonkę z monetami i wpisać kwotę (lub procent kwoty)

Z DOKUMENTAMI KASOWYMI LUB BEZ

Płatności mogą być regulowane :

- Uproszczoną metodą regulowania płatności (bez dokumentów kasowych)
- Dokumentowanie płatności (KP,KW,BP,BW)

Domyślną metodę regulowania płatności oraz dokumenty dla których wykonywane są operacje kasowe ustalić można w Ustawienia i administracja → Ustawienia ogólne → Moduł sprzedaży → Dokumenty kasowe

WIDOK BIEŻĄCY

Okno Widok bieżący otwieramy klikając Recepcja → Widok bieżący.



Widok bieżący prezentuje stan pokoi w wybranym dniu – domyślnie widoczna jest bieżąca data, w kalendarzu można wybrać inny termin. Stan pokoi może być prezentowany do godziny wykwaterowani lub po godzinie wykwaterowania (wybór w lewej części okna).

Wybierając z lewej strony jeden z zarezerwowanych pokoi, po prawej zobaczymy szczegóły tej rezerwacji.

LEWA CZĘŚĆ **STAN POKOI** n pokoju nr :200 dnia :2013-06-18 🕻 koi, dnia : 2013-06-18, po godz. wykw odziny wykwaterowania Po godzini 🔹 💿 Lista 🔿 Ikon Pn Wt Śr Cz Pt 27 28 29 30 31 3 4 5 6 7 Szukaj llość miejso 0 10 0 102 0 103 20 20 0 203 205 2013-06-07/21 302 ca 2013 304 100 0.00 104 500,00 10 Piętro 2 Piętro 3 Piętro 3 204 303 📏 Edycja 🛛 🖨 Drukuj Nięcej 📏 Pokoi 0 **S** 0d

Stan pokoi dnia (wybrany termin - domyślnie aktualna data) do godziny wykwaterowania/po godzinie wykwaterowania

- wyświetl wszystkie/wolne/zajęte (w zależności od wyboru wyświetla wybraną grupę pokoi)
- lista/ikony (pokoje widoczne w postaci listy widoczny jest stan pokoju w postaci ikony, numer, piętro, ilość miejsc; pokoje widoczne w postaci ikon z numerem pokoju i kolorystycznym wyróżnieniem typu rezerwacji lub dostępności)
- idź do pokoju (po wpisaniu odpowiedniego numeru pokoju w centralnej części zostaną wyświetlone szczegóły)
- szukaj (wyszukiwanie rezerwacji z bieżącego dnia przy użyciu identyfikatora, nazwiska/nazwy lub imienia)
- lista dostępnych w obiekcie pokoi (wyświetlana wg wybranych wcześniej zakładek: wszystkie, piętro 1, ...); klikając dwukrotnie na wybraną pozycję można przejść do okna Rezerwacja/pobyt – tryb edycji)
- legenda (podpowiedzi dotyczące kolorystyki i kształtu ikon)
- liczba wszystkich miejsc (miejsc noclegowych w obiekcie)

CENTRALNA CZĘŚĆ GÓRNA zegar i kalendarz

Do godziny wykwa	U13-U6-19, po godz. wykw. terowania Po godzinie wykwaterowania		1112 1 4 czerwiec	2013
do pokoju	Szukaj		$\begin{array}{c ccccccccccccccccccccccccccccccccccc$	31 1 2 7 8 9
Numer	Piętro Ilość miejsc		8 4 10 11 12 13	14 15 16
0 101	Piętro 1 2		6 5 17 18 19 20 24 25 26 27	21 22 23 28 29 30
0 102	Piętro 1 1		1234	5 6 7
0 103	Piętro 1 2	Consection and a section of	Beningto Jure 1 1 7 11	1
0201	Piętro 2 3	Szczegoły rezerwacji	Przyjazdy Wyjazdy Zameldowan	<u>4</u>
202	Piętro 2 3	Pokój	Pokój Klient	Przyjazd Wyjazd II. Osób
203	Piętro 2 4	Rodzaj rezerwacji		
205	Piętro 2 2	Ident. rezerwacji		
0 300	Pietro 3 1	Data a constitui		
302	Pietro 3 2	Data początku		
304	Pietro 3 2	Data konca		
0 305	Pietro 3 3	Klient		
100	Pietro 1 1	Pozostalo do zaplaty		
104	Pietro 1 3	Zanlacono (zaliczka)		
105	Pietro 1 3	Calles the least a she to		
200	Pietro 2 2	Carkowity Koszi pobyłu .		
204	Pietro 2 1	w tym usługi i towary		
301	Pietro 3 2	☑ Klient chce fakture		
303	Pietro 3 2			
7				6
	Pakai 18 Malas 20		Edycja 🔛 🖼 Drukuj	Nięcej 📎

- zegar (pokazujący aktualna godzinę)
- kalendarz (pogrubioną czcionką oznaczony jest termin rezerwacji pokoju zaznaczonego w lewej części)

CENTRALNA CZĘŚĆ DOLNA szczegóły rezerwacji, dzienne informacje dodatkowe

Stan pokoi, dnia : 20 ② Do godziny wykwa)13-06-19, po godz. wykw. terowania 💿 Po godzinie wykwat	erowania		 czerwiec 2013 	•	
/yświeti Wszys Iź do pokoju	kie 🔹 🖲 Lista Szukaj) lkony	$ \begin{array}{c} 11121\\ 10\\ 9\\ 1^{2}3 \end{array} $	Pn Wt Śr Cz Pt So I 27 28 29 30 31 1 3 4 5 6 7 8	4 2 9	
Numer	Piętro Ilość miejsc		⁸ 7 c 5 ⁴	10 11 12 13 14 15 1	6	
Vg 🔵 101	Pietro 1 2			24 25 26 27 28 29 3		
रहे: 🔵 102	Piętro 1 1			1 2 3 4 5 6	7	
103	Piętro 1 2	Szczenóly rezerwaci	Przyłazdy 146-	andu Zamaldawani		
3 201	Piętro 2 3	000	The second	azuy zaneuowani		
🚔 🌖 202	Piętro 2 3	Pokoj 200	Pokoj	Klient	Przyjazd V	Nyjazd II. Osób
a 💛 203	Piętro 2 4	Rodzaj rezerwacji Pobyt rozliczow	19 ¹			
🕺 💛 205	Piętro 2 2	Ident. rezerwacji 2013-06-07/2	t in the second s			
2 300	Piętro 3 1	Data poczatku 17 czerwca 2	113			
302	Piętro 3 2	Data końca 22 czerwca 2	113			
304	Piętro 3 2	Minut Lucia Secure				
0 305	Piętro 3 3	Nielik	m.			
100	Piętro 1 1	Pozostało do zapłaty . 0,00				
104	Piętro 1 3	Zapłacono (zaliczka) 500.00				
105	Piętro 1 3	Całkowity koszt pobytu 500.00				
200	Piętro 2 2	W two uskugi i towary 0.00				
204	Piętro 2 1	View character				
301	Piętro 3 2	raers crice takturę				
303	Piętro 3 2					
4						
× [📏 Edycja 🛛 🖨 Drukuj			Wiecej

Szczegóły rezerwacji (wybranego w lewej części pokoju)

- pokój
- rodzaj rezerwacji (wraz z kolorystycznym oznaczeniem)
- identyfikator rezerwacji (data/numer)
- data początku
- data końca
- klient
- pozostało do zapłaty (kwota pozostała do zapłaty po odliczeniu zaliczki)
- zapłacono (zaliczka)
- całkowity koszt pobytu
- w tym usługi i towary
- klient chce fakturę (opcję zaznacza się w oknie Rezerwacja/pobyt tryb edycji)
- Edycja (otwarte zostanie okno Rezerwacja/pobyt tryb edycji)

Dzienne informacje dodatkowe

- przyjazdy
- wyjazdy
- zameldowani

KSIĘGA MELDUNKOWA

Księgę meldunkową otwieramy z poziomu zakładki **Recepcja.** W jej skład wchodzą 4 zakładki: księga meldunkowa, przyjazdy, wyjazdy, osoby w obiekcie.

🛏 👻 mHotel - [Ksiega meldunkowa]	_ = ×
Program * Recepcja Sprzedaż Marketing i administracja Raporty * Urządzenia * Www * Ustawienia * Pomoc *	💪 Aktualizacja 🛛 🗛 🖉 🗶
Rezerwuj Spr. dostępność Grafik pokoj Rezerwacje Widok bieżący Rezerwuj Pokoje Sprzątanie Pokoje br>Pokoje Sprzątanie Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pokoje Pok	
Księga meldunkowa 🛛	4 Þ
Księga mełdunkowa	
B Data, początak 1 kwietna 2013 V kert, nazvieko Wyświeti wszystkich v B Data, koniec 30 kwietna 2013 V Kert, nazvieko Wyświeti wszystkich v Pokd, numer Wyświeti Wietnamer dokumentu Wyświeti Wyświeti wszystkich v V kietnik któr trzewacji Narodowskó Narodowskó wszystkich wszystkich v	Szukaj (ENTER)
🔋 💿 Według daty początku pobytu 💿 Według daty początku pobytu odwrotnie 💿 Według kolejności mełdowania	Osoby zameidowane Osoby wymeidowane
20 Lp Imię Nazwisko Numer Data, początek Data, koniec Data ur. Miejsce ur.	Adres zamieszkania
3 Adam Jakubovski 203 2013-04-017345 2013-04-017345 2013-04-017345 2013-04-017345 2013-04-017345 2013-04-017345 2013-04-017345 2013-04-017345 2013-04-017345 2013-04-017345 2013-04-017345 2013-04-017345 2013-04-07345 2013-04-07345 2013-04-07345 2013-04-07345 2013-04-07345 2013-04-07345 2013-04-07345 2013-04-07345 2013-04-07345 2013-04-07345 2013-04-07345 2013-04-07345 2013-04-07345 2013-04-07345 2013-04-07345 2013-04-07345 2013-04-07345 2013-04-07345 2013-04-07345 2013-04-07345 2013-04-07345 2013-04-07345 2013-04-07345 2013-04-07345 2013-04-07345 2013-04-07345 2013-04-07345 2013-04-07345 2013-04-07345 2013-04-07345 2013-04-07345 2013-04-07345 2013-04-07345 2013-04-07345 2013-04-07345 2013-04-07345 2013-04-07345 2013-04-07345 2013-04-07345 2013-04-07345 2013-04-07345 2013-04-07345 2013-04-07345 2013-04-07345 2013-04-07345 2013-04-07345 2013-04-07345 2013-04-07345 2013-04-07345 2013-04-07345 <th< td=""><td>Konstowa 3, 32-66 Krzeszowicz Polna 16, 28-100 Kołobrzeg Nowa 3, 62-500 Konin</td></th<>	Konstowa 3, 32-66 Krzeszowicz Polna 16, 28-100 Kołobrzeg Nowa 3, 62-500 Konin
📛 Drukuj 🗹 Lista rozvinięta 🚺 🕑 Usuń	llość osób∶ 3 SEdytuj
Zalogowany: Administrator Zmiana: popokudniowa 🔮 Syn www 🗲 Odśwież	

KSIĘGA MELDUNKOWA

- 1. Wyszukiwanie (według wybranych kryteriów)
 - data, początek
 - data, koniec
 - pokój, numer
 - identyfikator rezerwacji
 - klient, nazwisko
 - klient, imię
 - klient, numer dokumentu
 - narodowość

Po wpisaniu dowolnie wybranych kryteriów należy kliknąć Szukaj (Enter), wówczas zostanie wyświetlona lista spełniająca kryteria.

- 2. Lista rezerwacji
 - kolorystyczne oznaczenie osób zameldowanych: kolor czerwony osoba zameldowana, kolor czarny – osoba wymeldowana
 - segregowanie listy wg: daty początku pobytu, daty początku pobytu odwrotnie, według kolejności meldowania
- 3. Dolne przyciski
 - Drukuj (umożliwia wydruk aktualnie wyświetlanej listy)
 - Lista rozwinięta (widoczne dodatkowe szczegóły)
 - Inne: karta pobytu (konfigurowalny wydruk karty pobytu dla zaznaczonej osoby)
 - Usuń/Edytuj/Melduj/Wymelduj (zalecane jest meldowanie z poziomu rezerwacji tworzy się wówczas powiązanie między osobami a rezerwacją)

						Księga meldur	ikowa				
Da Da Pol	sta, poczi sta, konie skój, num entyfikato	ątek ac ier prrezerwacji	1 kwietnia 2013 👻 30 kwietnia 2013 👻	Klient, nazwisko. Klient, imię. Klient, numer dokume Narodowość.		Vyszukiwar	ie Vyświeti wszystkic	h -]		Szukaj (ENTER
0	Według	daty początku p	obytu 🔘 Według daty pi	oczątku pobytu odwrotni	e 💿 Wedł	lug kolejności meldowani	a			Osoby zameldowane	Osoby wymeldow
	Lp	Imię	Nazwisk	o Ni	umer	Data, początek	Data, koniec	Data ur.	Miejsce ur.	Adres zamiesz	kania
•	3										
	2	Zofia	Adamczy	/k 301	1	2013-04-02 15:26	2013-04-13 11:30	1968-12-01		Polna 16, 78-10	0 Kołobrzeg
	1	Justyna	Kowalsk	a 104	4	2013-04-02 15:22	2013-04-07 11:30	1970-01-01		Nowa 3, 62-500	Konin
	1	Justyna	Kowalsk	a 104	4	2013-04-02 15:22	2013-04-07 11:30	1970-01-01		Nowa 3, 62-500	Konin
	1	Justyna	Kowalsk	a 104 	4	2013-04-02 15-22	2013-04-07 11:30	1970-01-01		Nowa 3, 62-500	Konin

PRZYJAZDY

(POCZĄTKI POBYTÓW) GOŚCI W DANYM TERMINIE

- 1. Wyszukiwanie (według wybranych kryteriów)
 - data przyjazdu od
 - data przyjazdu do
 - narodowość

Po wpisaniu dowolnie wybranych kryteriów należy kliknąć Szukaj (Enter), wówczas zostanie wyświetlona lista spełniająca kryteria.

- 2. Lista osób spełniających wprowadzone kryteria
- 3. Dolne przyciski
 - Drukuj (konfigurowalny wydruk)
 - Lista rozwinięta (widoczne dodatkowe szczegóły)

			Przyjazdy (początki pobytów)	gości w danym te	rminie		
				Wyszukiwar	nie			
Data pr	zyjazdu od 1 k zyjazdu do	wietnia 2013 - Narod wietnia 2013 -	lowość					Szukaj (ENTER)
L	o Imię	Nazwisko	Numer	Data, początek	Data, koniec	Data ur.	Miejsce ur.	Adres zamieszkania
1								
2	Zofia	Adamczyk	301	2013-04-02 15:26	2013-04-13 11:30	1968-12-01		Polna 16, 78-100 Kołobrzeg
	Justyna	Kowalska	104	2013-04-02 15:22	2013-04-07 11:30	1970-01-01		Nowa 3, 62-500 Konin
•			III					llość osób : 🗧

WYJAZDY (KOŃCE POBYTÓW GOŚCI) W DANYM TERMINIE

- 1. Wyszukiwanie (według wybranych kryteriów)
 - data przyjazdu od
 - data przyjazdu do
 - narodowość

Po wpisaniu dowolnie wybranych kryteriów należy kliknąć Szukaj (Enter), wówczas zostanie wyświetlona lista spełniająca kryteria.

- 2. Lista osób spełniających wprowadzone kryteria
- 3. Dolne przyciski
 - Drukuj (konfigurowalny wydruk)
 - Lista rozwinięta (widoczne dodatkowe szczegóły)

Księ	ega meldunkowa 🛛 🖉 🖉
~	Wyjazdy (końce pobytów) gości w danym terminie
sięga meld.	Deta wyjazdu od
-	Lp Imię Nazwisko Numer Data, początek Data, koniec Data ur. Miejsce ur. Adres zamieszkania
Przyjazdy	
Wyjazdy	
Os. w obiekcie	·
_	llość osób : 0
Zalog	jowany : Administrator Zmlana : popołudniowa 🔍 Syn www 🗘 Odśwież

OSOBY PRZEBYWAJĄCE W OBIEKCIE W DANYM TERMINIE

- 1. Wyszukiwanie
 - data
 - godzina
 - narodowość

Po wpisaniu dowolnie wybranych kryteriów należy kliknąć Szukaj (Enter), wówczas zostanie wyświetlona lista spełniająca kryteria.

- 2. Lista osób spełniających wprowadzone kryteria
- 3. Dolne przyciski
 - Drukuj (konfigurowalny wydruk)
 - Lista rozwinięta (widoczne dodatkowe szczegóły)

Usługi Informatyczne oraz Tworzenie i Sprzedaż Oprogramowania

				Goście pr	zebywający w obiek	kcie w danym tern	ninie		
C	Wyszukiwanie								
	Data Godzina	8 kwietni 13 -	a 2013 🔻 Narodowość. 44 😜						Szukaj (ENTER)
- [Lp	Imię	Nazwisko	Numer	Data, początek	Data, koniec	Data ur.	Miejsce ur.	Adres zamieszkania
) 1								
ľ	2	Zofia	Adamczyk	301	2013-04-02 15:26	2013-04-13 11:30	1968-12-01		Polna 16, 78-100 Kołobrzeg
•									
	٤			11					