



ZARZĄDZANIE USŁUGAMI DODATKOWYMI



Zaawansowane zarządzanie dodatkowymi usługami w obiekcie noclegowym na godzinowych grafikach rezerwacyjnych.

KONFIGURACJA

Aby dodać bazę usług oferowanych w obiekcie należy kliknąć menu Narzędzia → Konfiguracja → Usługi → Dodaj rodzaj usługi, a następnie:

1. uzupełnić nazwę usługi (np. sauna, stół bilardowy 1, tor 1, tor 2, kajak 1, kajak 2, sala konferencyjna itp.),

2. wybrać rodzaj usługi (jednorazowa lub stała),

3. wybrać magazyn, a jeśli jeszcze nie jest jeszcze stworzony kliknąć na „Zarządzaj magazynami”,

- kliknąć „Dodaj”,

- w nowym pustym polu uzupełnić nazwę (np. sauna, stół bilardowy, tor do kręgli, sala konferencyjna itp.

- uzupełnić ilość dostępnej usługi (np. 1 sala konferencyjna, 2 tory do kręgli, 3 stoły bilardowe, 300 miejsc na stołówce itp.),

- kliknąć „Zapisz”.

Name	Quantity	From	To	On check in	On check out
Sala konferencyjna					
Stół bilardowy nr 1					

Nazwa	Cena	Czas trwania
Standard	25,00	60

4. zaznaczyć/odznaczyć czy usługa będzie dostępna również w dniu przyjazdu/wyjazdu klienta,

5. wybrać przedział czasowy obowiązywania usługi (jeśli jest ona ograniczona w czasie),

6. ilość wykorzystanych jednostek z danego magazynu (np. 1 stół bilardowy, 1 sala konferencyjna, 1 kajak itp.),

7. uzupełnić podatek,

8. kliknąć na „Dodaj plan cenowy”

- nazwać plan cenowy (np. dni powszednie 10-18, dni powszednie 18-22, weekendy 10-15, weekendy 15-19, weekendy 19-24 itp.),

- zaznaczyć godziny obowiązywania (np. dla dni powszednie 10-18: od 10:00 do 18:00),

- czas trwania usługi (w minutach),

- cena usługi,

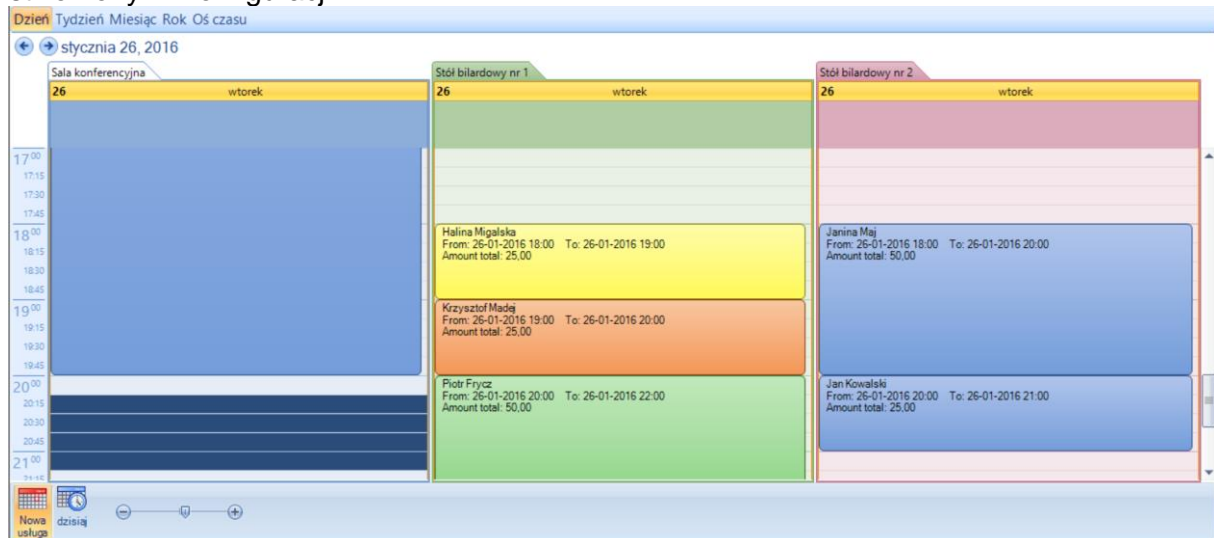
- dostępność (minimum co 1 minutę).

9. dodać kolejny plan cenowy lub kliknąć „Zapisz”.



MODUŁ USŁUG

Moduł Usług przedstawia graficznie godzinowe grafiki rezerwacyjne poszczególnych usług stworzony w Konfiguracji.



Grafiki pozwalają na podgląd danego dnia, tygodnia, miesiąca, roku oraz osi czasu. Klikając klawisz „Dzisiaj” program wróci do dnia aktualnego na grafiku.

REZERWACJE

Aby dodać nową rezerwację usługi należy:

1. zaznaczyć odpowiednią ilość czasu na grafiku i kliknąć Enter lub „Nowa usługa” (w lewym dolnym rogu),
2. zweryfikować typ usługi (zmienić klikając na strzałkę obok nazwy i wybrać z listy),

3. zweryfikować czas trwania usługi,

4. uzupełnić dane klienta,

Komentarz. Po wpisaniu 4 znaków program automatycznie podpowie pasujących klientów, którzy znajdują się już w bazie.

Jeśli klient nie znajduje się w bazie zaleca się stworzenie jego pełnego profilu po kliknięciu na klawisz „Dodaj klienta”.

5. dopisać uwagi do rezerwacji,

6. wybrać plan cenowy,

Rodzaj usługi

Typ: Sala konferencyjna

Okres rezerwacji

Początek: 27.01.2016 08:08 Koniec: 27.01.2016 20:00

Dane kontrahenta

Imię i nazwisko: Jan [Dodaj klienta]

Firma: Jan Kowalski [Edytuj klienta]

Telefon: Wrocławska 43/43a 30-011 Kraków

E-mail: Janusz Wężyk

Uwagi

Przygotować poczęstunek dla uczestników

Plan cenowy: Standard



7. uzupełnić wpłaty klienta.

Komentarz. Możliwość wpłaty w innych walutach. W tym celu należy wybrać walutę oraz wpisać przelicznik.

Ilość jednostek	12,00	Jednostka czasu	60	[min]
Cena	5,95			
Wpłata				
Zapłacono				
Wpłata	0,00	Liczba sztuk	12,00	
Zaliczka	40	Cena za sztukę	x 5,95	
Waluta	EUR	4,200	Suma	= 71,43
			Pozostało do zapłaty	71,43
			Pozostało do zapłaty	31,43

8. wybrać status rezerwacji,

9. wystawić dokument

Komentarz. Jeśli chcemy wystawić dokument zaliczkowy należy to uczynić zaraz po wprowadzeniu kwoty wpłaty/zaliczki. Program zachowuje w pamięci ostatnią wpisaną kwotę, jednak traci ją po zamknięciu rezerwacji. Dlatego należy wystawić dokument zaraz po wprowadzeniu kwoty.

USŁUGI DO REZERWACJI

W celu dodania usługi do rezerwacji należy:

- kliknąć na „Dodaj usługę”,
- wybrać typ usługi,
- ustalić datę i godzinę początku i końca,
- wprowadzić dane kontrahenta,
- zweryfikować cenę,
- kliknąć „Zapisz”.

Nazwa	Plan	Ilość	Od	Do
Sala konferencyjna	Sala konferencyj...	1,00	13.01.2016 16:11	13.01.2016 17:11

[Dodaj usługę](#) [Edytuj usługę](#) [Usuń usługę](#) [Pokaż harmonogram](#)