



On check in

On che

# 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  $\rightarrow$  Konfiguracja  $\rightarrow$  Usługi  $\rightarrow$  Dodaj rodzaj usługi, a następnie:

Name

ala konferencyina

Quantity

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),

Uwaga! Usługa stała Zaznaczając tę opcję <u>NIE</u> pojawi się ona na godzinowym grafiku rezerwacji w module Usług, ale w oknie rezerwacji > zakładka Posiłki

Opcja ta pozwala na dodawanie maksymalnie takiej ilości usługi, jaka wprowadzona w magazynie.

# Przykład: miejsce parkingowe

Stół bilardowy nr 1 Stół bilardowy nr 2 Usługi jednorazowe Nazwa Rodzaj: Wybierz magazyn Stół bilardowy Tylko ten hotel Przy zameld Przy wymeldowaniu Jedynie w prz , 26 stycznia 💈 🗸 🗸 , 26 stycznia  $1 \sim$ Do wtorek Od llość 1.00 • Podatek 0 ÷ Cena Nazwa Edytuj plan cenowy Nazwa Od 00:00 00:00 🗢 Do Czas trwar ¢ Cena ÷ Dostepny co [min.] ÷ 1 **2** Zapisz Anuluj

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".

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.),



**KWHOTEL** 

- 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.

Dzien Tydzien Mies	iąc Rok Oś czasu							
📀 📀 stycznia 26,	2016							
Sala konferencyjna		Stół bilardowy nr 1		Stół bilardowy nr 2	Stół bilardowy nr 2			
26	wtorek	26	wtorek	26	wtorek			
1700								
17/15								
17:30								
1800		Halina Migalska		Janina Maj				
18:15		From: 26-01-2016 18:00 Amount total: 25:00	To: 26-01-2016 19:00	From: 26-01-2016 Amount total: 50.00	18:00 To: 26-01-2016 20:00			
18:30								
18:45								
1900		Krzysztof Madej From: 26-01-2016 19:00	To: 26-01-2016 20:00					
19.15		Amount total: 25,00						
19.45								
2000		Piotr Frycz		Jan Kowalski				
20:15		From: 26-01-2016 20:00 Amount total: 50,00	10: 26-01-2016 22:00	Amount total: 25.00	20:00 To: 26-01-2016 21:00			
20:30								
20:45								
21.00								
Nowa dzisiaj								
usługa								

Grafiki pozwala 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".

Rodzaj uslugi									
Тур	Sala konferencyjna v								
Okres rezerwacji									
Początek			Koniec						
27.01.2016		08:08	27.01.20	16 🔲 🔻	20:00	<b>÷</b>			
Dane kontrahenta									
lmię i nazwisko		Jan		0	Dodai k	lienta			
Firma									
11110		Jan Kowalski			-dytuj k	lienta			
Telefon		Wrocławska 43/43a 30-011 Kraków							
E-mail		Janusz Wężyk							
		4							





5. dopisać uwagi do rezerwacji,

6. wybrać plan cenowy,

7. uzupełnić wpłaty klienta.

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

Uwagi									
Przygotować poczęstunek dla uczestników									
			~						
Plan cenowy Dokumenty									
Plan cenowy Standard			~						
Ilość jednostek 12,00	Jednostka czasu	60	╞ [min]						
Vpłata									
Zapłacono	Liczba sztuk		12,00						
Wpłata 0.00	Cena za sztukę	x	5,95						
Zaliczka 40	<u>S</u> uma	=	71,43						
	Pozostało do zapłaty		71,43						
Waluta EUR V 4,200 🖨	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".

Rozliczenie	ie Dokumer		Posiłki	Pozo	stałe	Własne	Us	ługi	gi Grafik sprzątań			
Nazwa		Plan		llość			Dd			Do		
Sala konferencyjna		Sala I	konferen	cyj	1,00			13.0	1.2016 16	:11	13.01.2016	17:1
<												>
<u>Dodaj usłu</u>	ge	<u>Edyt</u>	uj usługę	2	<u>Usur</u>	i usługę			P	okaż h	armonogram	I.