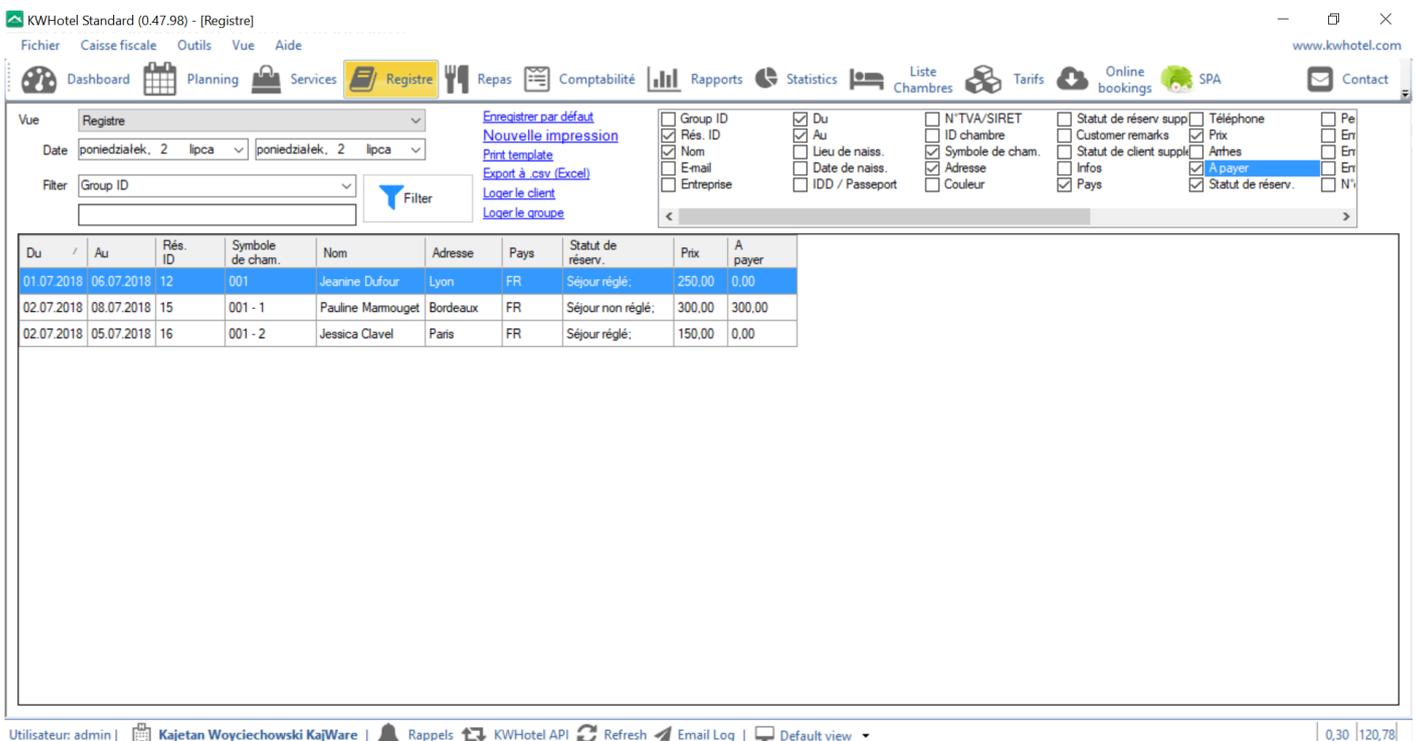


Le **registre** est l'un des outils les plus importants de l'attirail de l'hôtel. Dans le logiciel KWHotel, ce module agit comme un centre de recherche de réservation.

Grâce à cela, vous pouvez trouver des réservations qui répondent à des critères spécifiques ou générer un rapport contenant les champs dont vous avez besoin.

Vous trouverez ci-dessous des liens vers des questions spécifiques liées au module du registre dans le logiciel KWHotel. Il suffit de cliquer sur le nom pour passer à un article spécifique:

- I. Fonctionnement des filtres dans le Registre..... 2
- II. Mode de fonctionnement des boutons, disponibles dans le Registre..... 3
- III. Discuter des données pouvant être utilisées dans le rapport 4



Du	Au	Rés. ID	Symbole de cham.	Nom	Adresse	Pays	Statut de réserv.	Prix	A payer
01.07.2018	06.07.2018	12	001	Jeanine Dufour	Lyon	FR	Séjour réglé;	250,00	0,00
02.07.2018	08.07.2018	15	001 - 1	Pauline Mamouget	Bordeaux	FR	Séjour non réglé;	300,00	300,00
02.07.2018	05.07.2018	16	001 - 2	Jessica Clavel	Paris	FR	Séjour réglé;	150,00	0,00

I. Fonctionnement des filtres dans le Registre

Le registre a deux niveaux de filtres:

***** Niveau 1: champ « Vue » *****

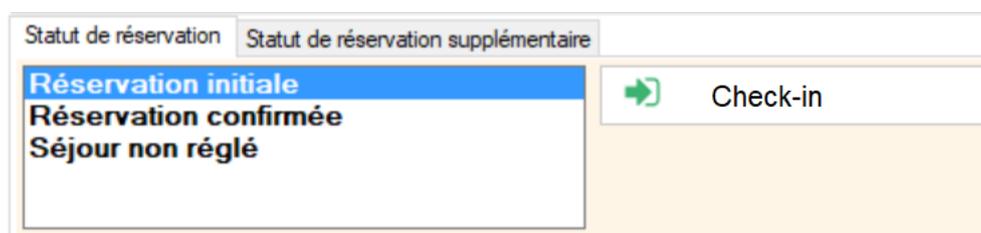
Ce champ vous permet de définir l'étendue des données que vous recherchez. Ce choix fait, il est recommandé de commencer à travailler avec le registre.

Vous trouverez ci-dessous un aperçu de chaque type de filtre de ce niveau:

Registre - montre toutes les réservations dans la plage horaire à laquelle le client a été enregistré.

ATTENTION! Dans le cas de la version 0.47, le client peut être vérifié de deux façons:

1) Sélection manuelle de l'option « Check in » (Identification de l'hôte) dans la fenêtre de réservation. Cette option est affichée uniquement si la réservation commence le jour même (le client ne peut pas être enregistré pour une réservation future).



2) Activez l'option d'enregistrement automatique, qui est disponible dans le menu Outils -> Configuration -> Planning -> activer l'option "Changer le statut pour séjour le lendemain du début de la réservation".

Toutes les personnes dans l'hôtel - affiche toutes les réservations dans la plage horaire à laquelle le client a été enregistré.

Les personnes qui sont arrivées ou arriveront à l'hôtel - affiche les réservations avec le statut: séjour + avance, pré-réservation, réservation confirmée, réservation + avance, réservation + paiement intégral. Montre les personnes sans rapport et avec rapport.

Les personnes qui ont quitté ou quitteront l'hôtel - affiche les réservations qui ont déjà été effectuées (le client a quitté l'établissement) ou dont la date de départ du client est dans la période donnée. Il peut donc prendre en compte les réservations futures. Montre les personnes sans rapport et avec rapport.

Arrivée et rapport du jour - affiche les réservations qui ont été enregistrées (check-in) un jour donné.

Réservations par jour - affiche les réservations dont les dates d'arrivée et / ou de départ sont dans la période indiquée. Montre les personnes sans rapport et avec rapport.

Réservations effectuées ce jour - affiche toutes les réservations qui ont été créées dans la période indiquée. Montre les personnes sans rapport et avec rapport.

***** Niveau 2: champ « Filtre » *****

Ce champ vous permet de déterminer par quels champs les résultats de la recherche seront triés. Il y a deux options pour affiner nos résultats:

1) Nous choisissons seulement dans la liste, selon les champs dont nous voulons trier les résultats de recherche (par exemple après la date d'arrivée) - quand nous appuyons sur le bouton "Filtre", le programme établira les résultats par ordre alphabétique, basés sur le champ sélectionné.

Date du	Au	Rés. ID	Symbole de cham.	Nom	Adresse	Pays
01.07.2018	06.07.2018	12	001	Jeanine Dufour	Lyon	FR
02.07.2018	08.07.2018	15	001 - 1	Pauline Marmouget	Bordeaux	FR
02.07.2018	05.07.2018	16	001 - 2	Jessica Clavel	Paris	FR

2) Nous choisissons seulement dans la liste, selon les champs dont nous voulons trier les résultats de recherche (par exemple par nom), puis entrons la valeur que nous voulons dans le champ ci-dessous (par exemple, le nom d'un hôte spécifique) - Lorsque nous appuyons le bouton "Filtre", le programme ne montrera que les réservations qui répondent aux critères sélectionnés. Vous pouvez donc utiliser cette variante même pour rechercher des personnes spécifiques.

II. Mode de fonctionnement des boutons, disponibles dans le Registre

Vous trouverez ci-dessous une description du fonctionnement de tous les boutons disponibles dans le module Rapports.

Enregistrer par défaut: un bouton extrêmement utile pour ceux qui utilisent régulièrement le registre. Lorsque vous sélectionnez tous les champs d'intérêt que vous souhaitez utiliser à un moment donné, vous pouvez appuyer sur ce bouton pour que ces paramètres ne soient pas réinitialisés au prochain démarrage du logiciel.

Nouvelle impression: vous permet d'imprimer le rapport actuellement généré. Si vous préférez le formulaire électronique, vous pouvez télécharger des options Windows gratuites sur l'Internet, ce qui vous permet de convertir un imprimé en fichier .PDF.

Imprimer le modèle préparé: une option pour les utilisateurs avancés. Ouvre une nouvelle fenêtre dans laquelle vous pouvez préparer votre propre modèle d'impression à partir du registre. La connaissance du programme Fast Report est nécessaire pour préparer un tel modèle. Les instructions de base pour l'utilisation de Fast Report peuvent être trouvées ici.

Exporter vers un fichier .CSV (Excel): vous permet d'enregistrer le rapport actuellement généré dans un fichier .CSV. Grâce à cela, vous pouvez effectuer son traitement complémentaire dans un tableur (par exemple Microsoft Excel)

Check-in une personne (Identification de l'hôte): cette option ouvre une fenêtre pour créer une nouvelle réservation unique.

Check-in un groupe (Groupe de rapports): cette option ouvre la fenêtre de création d'une nouvelle réservation de groupe.

III. Discuter des données pouvant être utilisées dans le rapport

Le module REGISTRE contient de nombreux champs que vous pouvez sélectionner pour être inclus dans les résultats de recherche. L'ordre dans lequel ils apparaissent dans la liste est étroitement lié à l'ordre dans lequel ils seront sélectionnés. Vous trouverez ci-dessous un aperçu de chacun d'entre eux.

ID Groupe: si la réservation est une réservation de groupe, ce champ sera rempli avec le numéro d'identification de cette réservation de groupe.

ID Rés: si la réservation est une réservation individuelle, la boîte sera complétée avec le numéro d'identification de la réservation individuelle.

Nom (de famille): affiche le prénom et le nom de l'hôte pour lequel est effectuée la réservation.

Courriel: affiche le courriel, saisi dans la fenêtre de réservation.

Entreprise: si l'entité pour laquelle a été faite la réservation, est une entreprise (et non une personne physique), ce champ sera marqué.

Date à partir de: affiche la date du début de la réservation.

Jusqu'au: affiche la date de la fin de la réservation.

Lieu de naissance: affiche le lieu de naissance de l'hôte pour lequel est faite la réservation.

Date de naissance: affiche la date de naissance de l'hôte pour lequel est faite la réservation.

IDD/ Passeport: affiche le numéro du document d'identité de l'hôte pour lequel est faite la réservation.

Numéro de TVA: affiche le numéro de TVA de la société pour laquelle est faite la réservation.

Statut de l'hôte supplémentaire: affiche un statut supplémentaire de l'hôte (par ex. Étudiant, VIP, Touriste). Le statut peut être créé dans la fenêtre d'édition du client -> onglet "Ajouter un statut" -> appuyez sur le bouton "Modifier le statut du client".

Numéro de la chambre: affiche le symbole de la chambre pour laquelle est faite la réservation.

ID de la chambre: affiche le numéro d'identification de la chambre qui lui est attribué dans la base de données KWHotel.

Adresse: affiche l'adresse de l'hôte pour lequel est faite la réservation.

Couleur: affiche la couleur d'état de la réservation (par exemple « Client n'est pas arrivé »).

Statut de réservation supplémentaire: affiche le statut de réservation supplémentaire (par exemple Tour, Expedia, Groupon). Le statut peut être créé dans la fenêtre d'édition de n'importe quelle réservation -> onglet « Statut de réservation supplémentaire » -> appuyer sur le bouton "Modifier les statuts de réservation".

Remarques sur l'hôte: affiche les notes saisies dans la fenêtre d'édition de l'hôte.

Notes sur la réservation: affiche les commentaires saisies dans la fenêtre de réservation.

Pays: affiche la nationalité de l'hôte pour lequel est faite la réservation.

Téléphone: affiche le numéro de téléphone l'hôte pour lequel est faite la réservation.

Prix: affiche le prix total pour une réservation donnée.

Arrhes (Paiement anticipé): affiche la valeur saisie dans le champ « Arrhes » de la réservation donnée.

Dû: affiche le montant restant à payer pour la réservation donnée.

ATTENTION! Le registre ne contient pas actuellement de champ "Caution". Si, par exemple, votre réservation est de 100 euros, dans le champ « Arrhes », vous devez entrer 50 euros et dans le champ "Caution" 50 euros, et vous obtiendrez les valeurs suivantes sur le rapport:

Prix: 100 euros

Paiement anticipé: 50 euros

Dû: euro 0 (Caution + paiement anticipé)

Statut de réservation: affiche l'état actuel de la réservation (par exemple, « Client n'est pas arrivé »).

Personnes: affiche le nombre de personnes affectées à une réservation donnée.

Enfant1, Enfant2, Enfant3: affichent le nombre de personnes d'une catégorie d'âge donnée. Ces catégories peuvent être définies dans le menu Outils -> Configuration -> Autre.

Numéro du document: affiche tous les documents comptables affectés à une réservation donnée (par ex. Facture et reçu).

TTC: affiche la valeur brute (TTC) des documents comptables affectés à une réservation donnée.

Date de livraison: affiche la date d'émission du premier document comptable pour la réservation donnée.

Date de vente: affiche la date de vente à partir du premier document de comptabilité dans la réservation donnée.

Nombre de jours: affiche le nombre de jours pour lesquels est faite la réservation.

Segment: affiche le segment qui a été attribué à une réservation donnée.

Canal: Affiche le canal qui a été attribué à une réservation donnée.

Avez-vous des questions?

Contactez nous!

support@kwhotel.fr

0048 12 333 78 78

www.kwhotel.fr