

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΕΛΑΤΩΝ



ΒΑΣΗ ΠΕΛΑΤΩΝ

Αυτή η ενότητα σας επιτρέπει να αναζητήσετε τους πελάτες χρησιμοποιώντας την διενθυση ή το όνομα. Επιπλέον σας δίνει την δυνατότητα να προσθέσετε νέο πελάτη ή να επεξεργαστείτε / διαγράψετε τα προσωπικά στοιχεία που βρίσκονται στην βάση δεδομένων.

Υπάρχουν διαθέσιμα 3 φίλτρα:

- 60 πρόσφατοι πελάτες που κάνανε κράτηση δωματίου
- 60 πρόσφατοι πελάτες που προστέθηκαν στην βάση δεδομένων
- όλοι οι πελάτες στην βάση δεδομένων (άμα ή βάση είναι μεγάλη, η διαδικασία θα πάρει λίγο χρόνο)

Για να εισάγετε νέο πελάτη πατάτε την επιλογή “Προσθήκη νέου πελάτη”. Θα εμφανιστεί ένα νέο παράθυρο που θα μπορέσετε να εισάγετε τα δεδομένα του. Για να επεξεργαστείτε τον πελάτη, επιλέξτε τον από την λίστα και πατήτε “Επεξεργασία επιλεγμένου πελάτη”.

Αυτή η καρτέλα σας δίνει την δυνατότητα να εξάγεται την λίστα πελατών στο Excel(.CSV files) ή εισάγετε μια βάση πελατών με βάση το πρότυπο που σας προσφέρει το παράθυρο εισαγωγής.

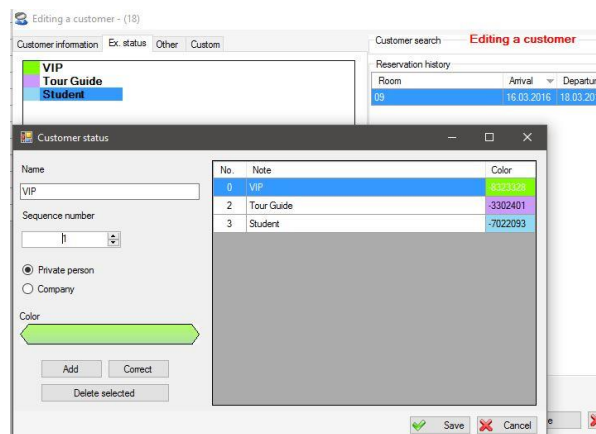
ΠΑΡΑΘΥΡΟ ΠΕΛΑΤΩΝ

Έχοντας εισέλθει στο παράθυρο επεξεργασίας πελάτη, θα οδηγηθείτε στην καρτέλα “Πληροφορίες πελατών” - εδώ μπορείτε να συμπληρώσετε όλα τα απαιτούμενα στοιχεία και να σημειώσετε άμα ο πελάτης είναι ιδιώτης ή εταιρία. Επίσης μπορείτε να επιλέξετε τρεις καταστάσεις: Παιδί, Συχνός, Ανεπιθύμητος. Επιπλέον, σας δίνει την δυνατότητα να αντιστοιχίσετε. Επιπλέον, σας δίνει την δυνατότητα να εκχωρήσετε μια χρονική έκπτωση στο κάτω μέρος του παραθύρου. Η έκπτωση πρέπει να υπάρχει τουλάχιστον για μία ημέρα κράτησης. Επιπλέον μπορείτε να εκδώσετε για τον πελάτη κάρτα εγγραφής.



In the "Ex. status" tab the additional statuses can be created. To do so, please:

- Πατήστε “Επεξεργασία κατάσταση πελάτη”
- Προσθήκη ονομασίας κατάστασης
- Αντιστοιχίστε την σειρά στην λίστα
- Αποφασίστε άμα η κατάσταση είναι για εταιρία ή για ιδιώτη
- Προσθήκη χρώματος κατάστασης
- Τέλος, πατήστε “Προσθήκη”



Σχόλιο. Άμα θα θέλετε να διορθώσετε την κατάσταση, πατήστε διπλό κλικ στην δεξιά μερία της οθόνης. Στα αριστερά θα σας εμφανιστούν τα στοιχεία της κατάστασης, διορθώστε και πατήτε “Διόρθωση”

Στην καρτέλα “Άλλα” μπορείτε να κάνετε:

- προσθήκη φωτογραφίας του πελάτη
- προσθήκη συμβόλου (για τον συγχρονισμό με λογιστικά λογισμικά)
- επιλέξτε άμα ο πελάτης συμφωνεί για την αποστολή email
- δημιουργία αναφοράς που θα σας δείχνει όλα τα έγγραφα που εκδώθηκαν για τον πελάτη
- δείτε το ιστορικό κρατήσεων του πελάτη

Στην καρτέλα “Προσαρμογή” μπορείτε να φτιάξετε τα δικά σας πεδία που θα εμφανιστούν στα παράθυρα επεξεργασίας των πελατών. Πατήστε “Προσθήκη επιλογής” και συμπληρώστε:

- Όνομα και προεπιλεγμένη απάντηση προτεινόμενη απο το πρόγραμμα

- Είδος:

- α) Συμβολοσειρά (πλαίσιο κειμένου),
- β) Αριθμός,
- γ) Αλήθεια / Ψέμα - επιλογή Ναι/Όχι (i.e. Παραλαβή του πελάτη απο το αεροδρομείο? Ναι/Όχι)
- δ) Προσαρμοσμένη επιλογή – μπορείτε να γράψετε τι επιλογές μπορούν να ληφθούν πχ Αντρας/Γυναίκα
- ε) Ημερομηνία Ώρα

Μπορείτε να διαλέξετε άμα το πεδίο θα είναι υποχρεωτικό να συμπληρωθεί. Άμα το επιλέξετε δεν θα μπορείτε να αποθηκεύσετε τον πελάτη μέχρι να το συμπληρώσετε.

ΔΙΑΧΕΙΡΗΣΗ ΠΕΛΑΤΩΝ ΣΤΟ ΠΑΡΑΘΥΡΟ ΚΡΑΤΗΣΕΩΝ

Για να προσθέσετε γρήγορα νέο πελάτη, πατήστε το ονομά του. Αυτό αρκεί για να αποθηκεύσετε την κράτηση. Μπορείτε πάντα να γυρίσετε πίσω και να συμπληρώσετε τα στοιχεία. Άμα έχετε περισσότερο χρόνο, μπορείτε να πατήσετε την επιλογή “Προσθήκη πελάτη” .

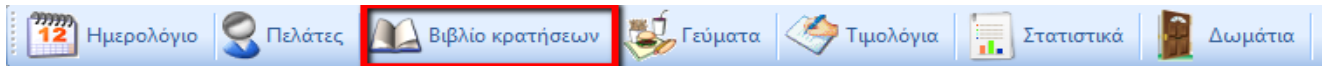
ΣΧΟΛΙΟ. Άμα ο πελάτης σας είναι ήδη στην βάση δεδομένων, το KWHotel θα σας εμφανίσει το άτομο πατώντας τα πρώτα 4 γράμματα. Για να ελέγξετε το άτομο, πατήστε τον επιθυμητό πελάτη στο μενού που θα σας εμφανιστεί ή διπλό κλικ στα στοιχεία του πελάτη που θα σας εμφανιστούν στα δεξιά της οθόνης.

ΠΡΟΣΟΧΗ!

Άμα ο πελάτης υπάρχει ήδη στην βάση δεδομένων, το KWHotel θα σας ρωτήσει να δημιουργήσει καινούργιο πελάτη ή να χρησιμοποιήσει τον υπάρχον πελάτη.

Για να αντιστοιχήσετε την εταιρία σε έναν πελάτη, πατήστε το κίτρινο + και συμπληρώστε τα στοιχεία του ή επιλέξτε το απο την βάση δεδομένων στα δεξιά. Άμα υπάρχουν περισσότεροι πελάτες στην κράτηση, το ημερολόγιο θα εμφανίσει το όνομα του πελάτη που έχετε επιλέξει στο παράθυρο κρατήσεων.

ΒΙΒΛΙΟ ΠΕΛΑΤΩΝ



Η καρτέλα Βιβλίο Πελατών σας δείχνει τα παρακάτω δεδομένα:

- Checked-in πελάτες
- Πελάτες που είναι στο ξενοδοχείο
- Πελάτες που ήρθαν ή θα έρθουν στην επιλεγμένη περίοδο
- Πελάτες που έχουν φύγει ή θα φύγουν στην επιλεγμένη περίοδο
- Αφιξη και check-in
- Κρατήσεις για την παρών ημέρα
- Κρατήσεις που έγιναν στην επιλεγμένη ημέρα

Μπορείτε να επιλέξετε ποιές πληροφορίες θα εμφανιστούν (άμα επιλέξετε “Αποθήκευση ως προεπιλογή”, θα αποθηκευτεί μέχρι την επόμενη φορά που θα μπειτε στο Βιβίο κρατήσεων). Μπορείτε να το εξάγετε ως .CSV.

Το Βιβλίο Κρατήσεων σας επιτρέπει να κάνετε check in για μεμονωμένο άτομο ή ομάδα. Για να το κάνετε πατάτε είτε το "Check-in the guest" ή "Check-in the group".