

Hoteldata GmbH

Ihr individueller Partner für Hard- und Software im Hotel.

Hotel-Informationssystem

Das Hotel-Informationssystem der Hoteldata GmbH
für tagesaktuelle Informationen im Hotel.

Systembeschreibung

Version 8.x

Hoteldata GmbH - Luitpoldring 6a - 85591 Vaterstetten

Telefon 08106 / 35 80 17 - Telefax 08106 / 35 80 18

email - info@hoteldata.de

Hoteldata online im Internet - www.hoteldata.de

AUSGABE – MAI 2002

Inhaltsverzeichnis

BASISMODUL

1. Mehr Transparenz im Betriebsgeschehen
2. Leistungsmerkmale des Hotelprogramms
3. Stammdaten
4. Tägliche Arbeitslisten
5. Fakturieren und Buchen
6. Rechnungsausgleich
7. Tagesabschluß
8. Monatsabschluß
9. Jahresabschluß
10. Reservierung
 - a. Reservierungsübersicht
 - b. Reservierungsbestätigung
11. Belegungsübersicht
12. Gästekartei

ZUSÄTZLICHE MODULE

Debitorenverwaltung

13. Debitorenverwaltung

Belegungsvorausschau

14. Belegungsvorausschau

Veranstaltungen

15. Veranstaltungsreservierung

Kassenbuchführung

16. Kassenbuchführung für Hotelauslagen etc.

Minibarkontrolle

17. Minibarkontrolle

Budgetverwaltung

18. Budgetverwaltung

Zimmerhistory

19. Zimmerhistory

Depositverwaltung

20. Depositverwaltung

Garagenverwaltung

21. Garagenverwaltung

ASCII-Umwandlung

22. ASCII-Umwandlung

Telefonanbindungen

23. Telefonanbindungen

Kellnerkassen-/Gastronomiesoftware

24. Kellnerkassen-/Gastronomiesoftware

1. Mehr Transparenz im Betriebsgeschehen

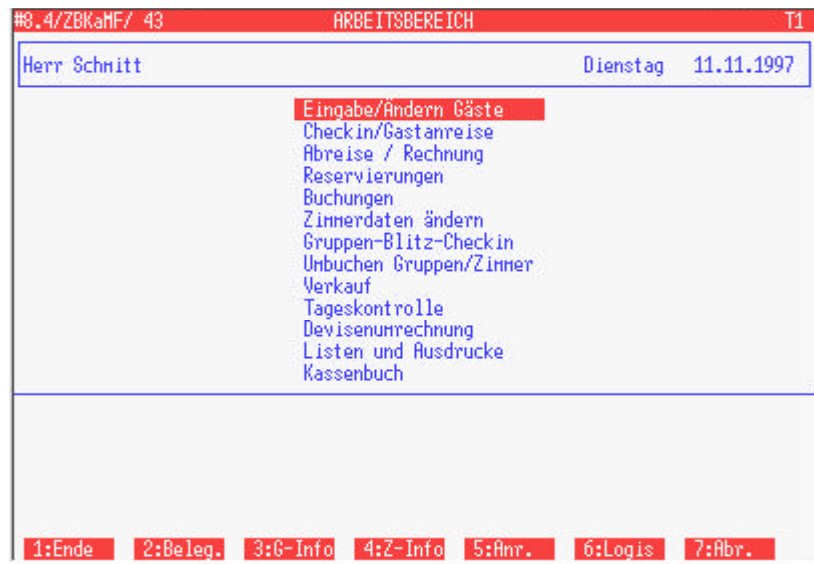
Das **HOTELPROGRAMM** basiert auf dem Einsatz eines Personal-Computers mit Disketten- und Bandlaufwerk, CD-ROM, Festplatte, MS-DOS bzw. Windows 95.

Das **HOTELPROGRAMM** ist modular aufgebaut. Kassensbuch, Zimmerhistory, etc., können sofort oder später integriert werden.

Das **HOTELPROGRAMM** wurde von Hotelfachleuten in Zusammenarbeit mit erfahrenen EDV-Spezialisten entwickelt. Besonderen Wert wurde auf eine einfache und schnelle Bedienung gelegt.

Das **HOTELPROGRAMM** liefert Ihnen schnell und präzise alle gewünschten

Management-Informationen, macht das Betriebsgeschehen transparent und sorgt für eine erhebliche Erleichterung des täglichen Arbeitsablaufes im Hotel.



Herausragende Leistungsmerkmale des **HOTELPROGRAMMS** sind die Verbesserungen des Gästeservices - z. B. durch übersichtliche Rechnungen und sofortige Reservierungsbestätigung - sowie die praxisnahe Informations-Aufbereitung, die Entlastung von Routinearbeiten, die problemlose Bedienung des Systems und der unbeeinflussbar richtige Ablauf aller Operationen.

Neben dem Haupteinsatz in den Bereichen Fakturierung, Reservierung und Gästebuchhaltung sollten Sie das **HOTELPROGRAMM** grundsätzlich für einen rationellen Tagesabschluß als Zentralkasse nutzen. In diesem Falle werden beispielsweise die Endabrechnungen des Restaurantbereiches in die Gesamtabrechnung des Tages übernommen.

Das neue Jahrtausend und die Währungsumstellung auf Euro.

Unsere neue **Programmversion 8.4** beinhaltet neben vielen neuen nützlichen Funktionen (tägl. Logbuch, verbesserte Abreisefunktionen, Stammfirmenumsatz-Vorausschau, etc.) auch die Möglichkeit der Eingabe eines Datums nach dem 31. Dezember 1999 für Reservierung, Belegungsabfrage, Anreise, etc. , sowie die Verarbeitung der kommenden Währungsumstellung auf EURO.

D.h. unsere DOS Versionen des Hotelprogramms werden auch in Zukunft in der von unseren Kunden gewohnten Weise weiterentwickelt und unterstützt.

Ebenso wird in absehbarer Zeit eine Windows Version unseres **Hotelprogramms** zur Verfügung stehen.

2. Leistungsmerkmale des **HOTELPROGRAMMS**

Das Basismodul umfaßt

- bis zu 250 Zimmer
- 20 Zimmerkategorien
- 50 Länder für Fremdenverkehrsstatistik
- 50 Erlöskonten (täglich, monatlich und jährlich)
- 16 Fixleistungen insgesamt
- 5 Fixleistungen pro Zimmer
- 39 Festarrangements/ 1 manuelles Arrangement
- 15 Finanzwege
- 20 Fremdwährungen
- 20 Mitarbeiter
- 20 Gastarten
- 4 Kontrollebenen
- 99 Gastmerkmale
- Gästekartei für 30.000 Gäste
- Belegungsübersicht nach Kategorien
- Textverarbeitung
- Reservierungen nach Kategorien oder nach Zimmer
- verschiedene Reservierungsarten (Optionen, Kontingente etc.)
- Reservierungsbestätigung nach drei Arten
- Reservierungsübersicht zeitlich unbegrenzt im voraus
- Selektion der Gäste nach verschiedenen Kriterien
- Ausdruck der Gästekartei auf Listen, Werbebriefen (Mailing), Adreßaufklebern

zusätzliche Module

- Debitorenverwaltung
- Kassenbuch
- Belegungsübersicht (Vorausschau Zimmer - freie / belegte / Umsatz)
- Minibarkontrolle
- Budgetverwaltung
- ASCII Umwandlung (Mailling/Etiketten aus der Gästekartei unter Word 6.0 o.h.)
- Depositverwaltung
- Zimmerhistory
- Räume- und Veranstaltungsreservierung
- Kassen-/Gastronomiemodul
- Kassenanbindung
- Übernahme der Kassendaten
- Fax-Modem-Anschluß online
- Garagenreservierung

Eingesetzt wird das **HOTELPROGRAMM** auf einem Personalcomputer unter den Betriebssystemen : MS-DOS oder Windows95 bzw. Novell Netware 3.12 bei Mehrplatzsystemen.

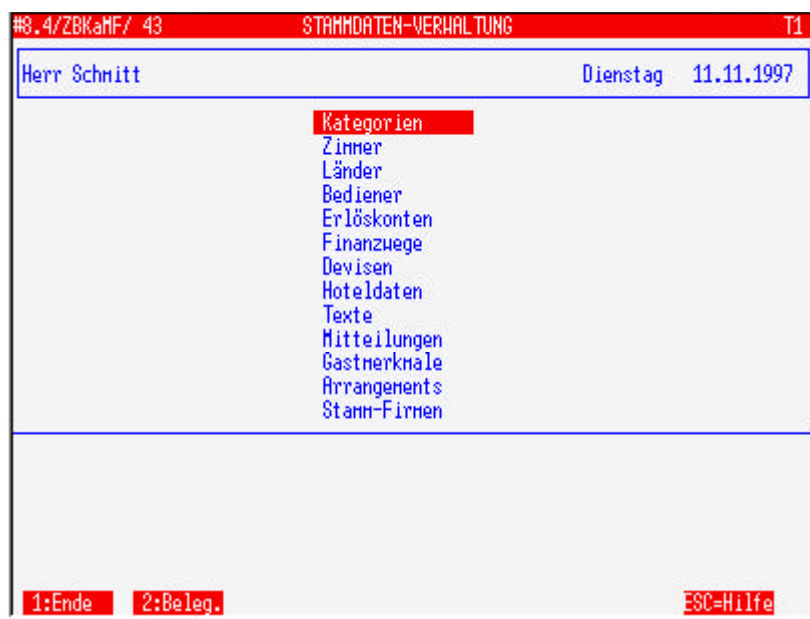
Unser **HOTELPROGRAMM** stellt die Computerleistung immer dort zur Verfügung, wo sie auch gebraucht wird: am Arbeitsplatz - beispielsweise an der Rezeption oder in der Buchhaltung.

Die programmgesteuerten Funktionen machen dabei die Bedienung so einfach wie möglich. Kurze Anweisungen (vom System auf dem Bildschirm angezeigt) führen Sie von einem Programmschritt zum anderen. Alle gespeicherten Daten können jederzeit über Bildschirm abgefragt oder über einen Drucker ausgegeben werden.

3. Stammdaten

Stammdaten sind konstante Informationen, die als Grundlage für Ihre tägliche Arbeit mit dem Computer unentbehrlich sind. Die Stammdaten enthalten darüber hinaus spezifische Steuerelemente, an denen das gewünschte Ergebnis zu ermitteln ist.

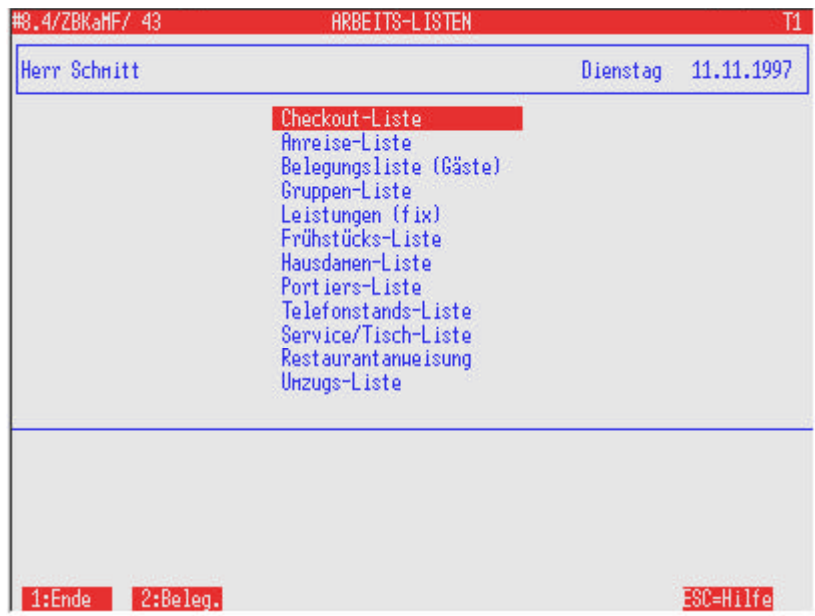
Die Stammdaten werden im **HOTELPROGRAMM** z. B. erstellt für :



- *ZIMMER*
Zimmertyp, Kategorie und Preise
- *KATEGORIEN*
Zimmertyp, Anzahl Zimmer pro Kategorie
- *BEDIENER*
Hier wird festgehalten, welcher Ihrer Mitarbeiter - gegebenenfalls mit welchen Einschränkungen - berechtigt ist, mit dem System zu arbeiten.
- *LEISTUNGEN / ERLÖSKONTEN*
Enthalten sind bei Erlöskonten Mehrwertsteuer, Preis (z. B. pro Gebühreneinheit beim Telefon)
- *FINANZWEGE*
Hier legen Sie die von Ihnen in Ihrem Haus akzeptierten Zahlarten fest
- *LÄNDER*
Grundlage für Ihre monatliche Fremdenverkehrsstatistik
- *DEVISEN*
Die Wechselkurse verschiedener Währungen werden hier festgelegt.
- *FIRMENKONSTANTEN*
Enthalten sind die Adressen und der Hotelname, Telefon- und Telexnummer, etc.
- *MITTEILUNGEN*
Informationen zu bestimmten Reservierungsdaten (Messen etc.)
- *GASTMERKMALE*
Verschiedene Merkmale, die Sie Ihren Gästen zuordnen können.
- *ARRANGEMENTS*
Die Zusammenfassung verschiedener Erlöskonten für die Gastrechnung.

Alle Stammdaten werden einmal über die Tastatur erfaßt und können bei Bedarf geändert werden. Die übersichtliche Bedienung des Bildschirms ermöglicht Ihnen die Daten schnell und exakt einzugeben. Vor der Datenabspeicherung erfolgt außerdem eine detaillierte Prüfung aller eingegebenen Werte.

4. Tägliche Arbeitslisten



Aus den vorhandenen Daten über die Gäste im Haus und die Reservierungen ermittelt das System am Tagesbeginn umfangreiche Arbeitslisten für den Empfang, die Etage und das Restaurant.

- ABREISEN

Diese Liste zeigt Ihnen alle Gäste an, die heute abreisen wollen. Durch die Eingabe eines beliebigen Datums erhalten Sie eine Vorausinformation, die für Ihre Planung nützlich sein kann.

- ANREISEN

In der Anreiseliste werden alle Personen aufgelistet, die heute anreisen. Sie sollten sich diese Liste auch für die nächsten Tage ausdrucken lassen, damit Ihre Personalplanung optimal gestaltet werden kann.

- ANWESENDE GÄSTE

In alphabetischer Reihenfolge sind hier die anwesenden Gäste aufgeführt.

- GRUPPENLISTE

Alle zur Zeit im Hause befindlichen Gruppen oder Firmen werden auf dieser Liste ausgedruckt. Für jede Gruppe wird eine eigene Liste erstellt, dies erleichtert die Arbeit beim Check-In.

- FIXLEISTUNGEN

Pro Fixleistung wird eine Liste erstellt. Sie sehen sofort, wieviel Voll- oder Halbpensionsgäste im Hause sind und können dem Küchenchef und dem Bedienungspersonal entsprechende Anweisungen geben. Mit oder ohne Preise.

- FRÜHSTÜCKSLISTE

Für eine vernünftige Vorplanung ist es nötig zu wissen, wieviel Gäste am nächsten Morgen voraussichtlich ein Frühstück einnehmen werden. Anhand dieser Liste können Sie schon am

Vorabend bestimmen, wieviel Brötchen etc. Sie benötigen werden und wieviel Gedecke aufgelegt werden müssen. Außerdem werden hier noch die Gruppen angegeben, damit Sie in der Lage sind, entsprechende Tische dafür zu bestimmen.

- HAUSDAMENLISTE

Diese Liste ist für die Hausdame bestimmt. Sie ermöglicht ihr, die Zimmermädchen optimal einzuteilen. Aus dieser Liste kann man ersehen, ob ein Gast abreist oder bleibt, wie lange er anwesend ist, um z. B. rechtzeitig die Wäsche zu wechseln.

- PORTIERSLISTE

Sollte das System nachts in Ihrem Hause nicht laufen, empfiehlt es sich, dem Nachtportier diese Liste zur Verfügung zu stellen. Er kann daraus die freien Zimmer, Namen der anwesenden Gäste und die Telefonnummern der Zimmer ersehen.

Reist ein Gast spät an, kann dieser Gast in diese Liste eingetragen werden. Die Logibelastung kann am nächsten Morgen nachvollzogen werden.

- TELEFONSTANDSLISTE

Diese Liste gibt Ihnen einen Überblick über die Telefonstände der einzelnen Zimmer bei Anreise.

- RESERVIERUNGSLISTE

Auf dieser Liste werden alle zur Zeit im System gespeicherten Reservierungen nach verschiedenen Arten ausgedruckt.

- WOCHENÜBERSICHT

Ab dem angewählten Datum werden für die nächsten 8 Tage alle Anreisen, Abreisen, Gäste im Haus (jeweils nach Personen und Zimmer), sowie die Anzahl der Frühstücke, Mittagessen und Abendessen ausgegeben.

- SALDENLISTE

Auf dieser Liste werden die offenen Salden der im Hause weilenden Gäste aufgelistet. Ebenso ist die vollständige Adresse des Gastes (sofern eingegeben) auf dieser Liste, damit Sie - was vorkommen kann - im Falle eines Systemausfalles zumindest dem Gast sofort sagen können, was er zu zahlen hat. Ebenso kann der Nachtportier bei einer sehr frühen Abreise dem Gast eine manuelle



5. Fakturieren und Buchen

Die mit dem Gast vereinbarten Fixleistungen (z. B. Logis, Pension) werden der Gastrechnung automatisch belastet. Variable Leistungen werden nach Anfall verbucht.

Zwischen- und Endabrechnungen können jederzeit am Bildschirm abgerufen bzw. vom System ausgedruckt werden, wobei auf jeden Fall fixe und variable Leistungen gesondert aufgeführt sind.

Auf Wunsch besteht die Möglichkeit, Rechnungen aufzuteilen oder in einer Gruppenrechnung zusammenfassen.

Die Rechnungen haben DIN A 4 - Format.
 Wahlweise sind Rechnungen im DIN A 5 Format (quer oder hoch möglich):

Das System faßt Ihnen alle variablen Leistungen übersichtlich im Buchungsjournal zusammen.

6. Rechnungsausgleich

#8.4/ZBOMKaHDPF/ 43		ABREISE		T1	
S. Mey	Abreise mit Rechnung	Mittwoch	18.02.1998		
6409 Eggen, Bertus	SZ gar IBM	Anr.:16.02.98	ZNr.=308		
1 Logis	3	DM	135.00	DM	405.00
2 Telefon	23	DM	0.50	DM	11.50
6 Minibar	2	DM	4.50	DM	9.00
12 Video	1	DM	20.90	DM	20.90
				DM	446.40
Herr Bertus Eggen Cunostraße 54 14193 Berlin		IBM Deutschland GmbH Frau Zeller Pascalstraße 100 70569 Stuttgart			
1:Menue 2:Label 3:Ändern 4:Splitt 5:Druck 6:Adr.än 7:Firma					

Zum Rechnungsausgleich stehen 15 Finanzwege zur Verfügung, wobei eine Zahlung durchaus in verschiedenen Finanzwerten erfolgen kann.

Für 20 Fremdwährungen können Sie den aktuellen Wechselkurs vorgeben. Eine Wechselquittung kann auf Wunsch ausgedruckt werden.

7. Tagesabschluß

Mit dem automatischen Tagesabschluß stehen Ihnen ausgedruckt der Kassenbericht, die Umsatzstatistik und die Außenstandskontrolle zur Verfügung. Weitere Informationen aus An- und Abreise wertet das System für die Statistiken aus und hält sie auf Abruf bereit. Die Tageswerte werden zu Monats- und Jahreswerten kumuliert.

Folgende Listen werden beim Tagesabschluß erstellt:

- *KONTROLLSTREIFEN*

Alle seit dem letzten Abschluß getätigten Buchungen werden hier aufgelistet. Wie der Name der Liste schon sagt, dient diese zur Kontrolle. Man kann hier nachweisen, wer wann für welchen Gast was gebucht hat - oder auch nicht gebucht hat.

- *UMSATZBERICHT*

Hier wird exakt der Umsatz angezeigt, den Sie heute, diesen Monat und insgesamt in diesem Jahr getätigt haben; und zwar jeweils nach Erlösen getrennt. Außerdem werden die Umsätze nach 8 Hauptgruppen getrennt und ausgedruckt.

Bei sinnvoller Einteilung der Hauptgruppen können Sie einen genauen Logisumsatz, F&B-Umsatz, Telefonumsatz etc. feststellen.

- *ERLÖSE AUS RECHNUNGEN*

Diese Liste beinhaltet den von Ihnen in Rechnung gestellten Umsatz in der gleichen Art und Weise wie der Umsatzbericht.

- *FÄLLIGE OPTIONEN, bzw. KONTINGENTRESERVIERUNGEN*

Alle nicht festen Reservierungen werden einen Tag vor dem Verfalldatum auf einer Liste aufgezeigt.

- *STORNIERTE OPTIONEN, bzw. KONTINGENTRESERVIERUNGEN*

Alle für heute fälligen Optionen bzw. Kontingentreservierungen werden storniert und auf diese Liste geschrieben. Alle Reservierungen mit Stornofrist werden zu dem fälligen Datum in eine feste Reservierung umgewandelt.

- NO-SHOW-LISTE

Es passiert immer einmal, daß ein Gast, der reserviert hat, nicht anreist. Genau diese Reservierungen werden hier ausgedruckt. Sie haben damit die Möglichkeit, abzuwägen, ob Sie diesem Gast eine NO-SHOW-RECHNUNG schicken. Auf jeden Fall müssen Sie diese Reservierungen aus dem System stornieren, weil die Reservierungsdatei zu groß werden würde und eines Tages voll wäre. Auf diese Liste kommen die Gäste aber erst einen Tag später, weil es sich auch um eine Spätankunft handeln könnte.

- STORNIERTE RESERVIERUNGEN

Zu Ihrer Kontrolle werden auf diese Liste alle Reservierungsstornos gedruckt. Sie können hier gezielt nachprüfen, ob eine Stornogebühr zu berechnen ist oder nicht.

- ZAHLARTENBERICHT

Auf diesem Bericht werden die Zahlarten aller Kassierer kumuliert und als Gesamtbeträge ausgedruckt.

- RECHNUNGSLISTE

Alle heutigen Rechnungen erscheinen auf dieser Liste, mit der ausgebuchten Zahlart. über das Konto 'Rechnungsausgleich' haben Sie auch nachträglich noch die Gelegenheit, die Zahlart zu ändern, ohne die Rechnung nochmals drucken zu müssen.

- AUSSENSTANDSKONTROLLE

Wie Sie es bisher gewohnt waren, erhalten Sie Ihren Tagesausstand aus der simplen Rechnung

Aussenstand vom Vortag

- + heutige Restanten
- bezahlte Rechnungen
- Debitoren
- = Aussenstand vom Tage
- = Summe der Saldenliste

- TELEFONSTANDS-ÄNDERUNGEN

Bei einer Telefonanlage mit durchlaufenden Zählern wird auf dieser Liste festgehalten, welcher Mitarbeiter bei welchem Zimmer den Telefonstandszähler geändert hat.

- TAGESSTATISTIK

Heutige Anreisen, Abreisen, Gäste im Hause (Tägl. /Monatl.), Durchschnittl. Logisumsatz pro Gast/Zimmer (Tägl. /Monatl.) und a. m. werden auf diese Liste aufgeführt.

In den Stammdaten bestimmen Sie, welche dieser Listen ausgedruckt werden sollen.

8. Monatsabschluß

Am Monatsende werden die Statistikdaten für die Monatsfortschreibung abgeschlossen und in den Jahresberichten fortgeschrieben.

Zum Monatsabschluß stehen neben den kumulierten Tagesabschlüssen auch die Statistikergebnisse aus An- und Abreise zur Verfügung.

Zusätzlich werden noch gedruckt:

- LÄNDERSTATISTIK

Hier wird eine ausführliche Statistik gemäß den Forderungen der statistischen Landesämter ausgedruckt.

- BELEGUNGSSTATISTIK

Sicherlich interessiert es Sie, wie Ihr Haus ausgelastet ist. Das wird Ihnen auf dieser Liste gezeigt. Sie erhalten Auskunft über die Anzahl der Gäste, die durchschnittliche Aufenthaltsdauer, die Anzahl der Übernachtungen und die Auslastung nach Betten in %.

9. Jahresabschluß



Der Jahresabschluß beinhaltet die gleichen Statistiken wie der Monatsabschluß. Zusätzlich werden aber noch die Jahresumsätze und Statistiken nullgestellt.

10. Reservierung

a. RESERVIERUNGSÜBERSICHT

Soll ein Zimmer reserviert werden, so geben Sie Anreise- und Abreisedatum ein. Das System ermittelt dann, ob die gewünschte Reservierung möglich ist. Sollte in der gewünschten Kategorie kein Zimmer für den gewünschten Zeitraum mehr frei sein, so können Sie sofort sehen, ob in einer anderen Kategorie noch Zimmer zur Verfügung stehen.

Ebenso können Sie ein bestimmtes Zimmer fest blockieren, wenn der Gast dieses Zimmer unbedingt wünscht. Ferner besteht die Möglichkeit, schon bei der

Reservierung ein Pensionskennzeichen und die Art der Reservierung (Option, Kontingent etc.) einzugeben. Kommt eine Reservierung zustande, so wird sie unter dem Anreisedatum gespeichert. Auch wird festgehalten, wer die Reservierung am System vorgenommen hat.

#8.4/ZBKAMF/ 43		ARBEITSBEREICH		T1
Herr Schmitt	Reservierung	Montag	30.03.1998	
Datum von...>	01.05.98< Freitag	Personen.....>	2 <	
bis / Nächte:>	05.05.98< Dienstag	Pensions-KZ.....>	0<	
Zimmer-Nr...>	104 <	Preis.....>	111.00<	
Kategorie...>	1 <	Status...0=fix...>	0<	
Zimmeranzahl:>	1 <	Verfalldatum.....>	. . <	
Firmen - KZ:>	2 < Reiseveranstalter	Reserv.durch/für:>	Hoteldata Vertriebs<	
Kenner, Thomas ,		Res.Nr.: 102		
0	ÜF			
1	HP - Mittag			
2	HP - Abend			
3	VP			
4	FH			
1:Menue				

b. RESERVIERUNGSBESTÄTIGUNG

Das System druckt eine individuelle Reservierungsbestätigung als versandfertigen Brief in zweifacher Ausfertigung. Das Original erhält der Gast, die Kopie verbleibt im Haus.

Es stehen drei Arten von Reservierungsbestätigungen zur Verfügung. Bei der Eingabe der Reservierung entscheiden Sie, nach welcher Art die Reservierungsbestätigung gedruckt werden soll.

11. Belegungsübersicht

Aus den Reservierungsdaten erstellt das System in graphischer Form eine Übersicht über die freien bzw. belegten Zimmer für einen beliebigen Zeitraum (max. 365 Tage). Je nach Druckertyp steht ein "0" für ein belegtes Zimmer und ein "+" für ein freies Zimmer.

Eine negative Zahl heißt, daß an diesem Tag in der entsprechenden Kategorie überbucht wurde.

Sie haben auch die Möglichkeit, diese Liste in numerischer Form auszudrucken. Hierbei steht es Ihnen frei, ob Sie die freien oder die belegten Zimmer ausdrucken wollen.

Als Basis für die Tagesarbeit wird der Belegungsspiegel ausgedruckt, worauf sie dort den augenblicklichen Belegungsstand erkennen können.

Das System informiert Sie sofort durch Tastendruck (mit der Eingabe der gewünschten Reservierungsdauer) über die freien Zimmer pro Kategorie.

12. Gästekartei

In der Gästekartei werden die Adressen und andere für Sie interessante Daten Ihrer Gäste gespeichert. Sie können die Gästekartei bei Bedarf jederzeit nach verschiedenen Kriterien auswerten. Beispielsweise dann, wenn Sie gezielte Werbemaßnahmen durchführen wollen.

Folgende Auswahlkriterien stehen Ihnen z. B. zur Verfügung:

- *POSTLEITZAHL*

Sie können gezielt Gäste aus einem bestimmten Postleitzahlgebiet anschreiben.

- *GEBURTSDATUM*

Gäste werden schnell zu Stammgästen, wenn sie kleine Aufmerksamkeiten, wie eine Glückwunschkarte, zum Geburtstag erhalten.

- *ALTERSGRUPPEN*

Sie haben die Möglichkeit, anlässlich irgendeiner Aktion Gäste einer bestimmten Altersgruppe anzuschreiben.

- *LETZTER AUFENTHALT*

Sie können Gäste, die z. B. im Juli bei Ihnen waren, auf ein günstiges Angebot im nächsten Juli aufmerksam machen.

- *GASTMERKMALE*

Sie weisen Gäste, die etwa gerne Sport machen, in einem Brief auf weitere Sportmöglichkeiten hin.

Diese und weitere Kriterien können Sie einzeln oder kombiniert als Auswahlmaske zusammenfassen.

Die damit selektierten Gäste können Sie entweder

- auf einer Liste ausdrucken
- in einem Werbebrief persönlich ansprechen (natürlich mit Adressdruck im Briefkopf)
- auf Adreßaufkleber drucken.
- in MS Word 6.0 o.h. weiterverarbeiten (bei Modul ASCII-Umwandlung)

Da solch ein Werbebriefausdruck längere Zeit in Anspruch nehmen kann (das hängt von der Anzahl der selektierten Gäste ab), ist es möglich, den Vorgang abubrechen und zu einem späteren Zeitpunkt fortzusetzen. Selbstverständlich werden die bereits gedruckten Briefe oder Adressen nicht nochmals ausgegeben.

13. Debitorenverwaltung

Beim Tagesabschluß werden die "Debitoren aus Rechnungen" in eine Datei geschrieben. Neben der vollständigen Adresse enthält diese Datei auch noch die Rechnungsnummer der nicht bezahlten Rechnung.

In dem Programm DEBITORENVERWALTUNG - welches natürlich nicht für jedermann freigegeben ist - können folgende Arbeiten durchgeführt werden:

- Debitorenliste drucken, wahlweise mit oder ohne Nullstellung
- Zahlungseingänge verbuchen
- Reorganisation der Debitorendatei
- Kreditkarteneinreichung (falls Sie die Kreditkarten als Debitoren behandeln)

Außerdem ist es möglich, im Programm ARBEITSLISTEN ebenfalls die Debitorenliste auszudrucken.

14. Belegungsvorausschau

In diesem Programm können - im voraus - alle verkauften oder freien Zimmer pro Tag aufgezeigt werden, so daß Sie einen langfristigen Überblick über Ihre voraussichtliche Belegung zu einem gewünschten Zeitpunkt erhalten.

Diese Liste wird pro Jahr abgerufen, d. h. Sie erhalten alle schon verkauften bzw. freien Zimmer vom 01. Januar bis zum 31. Dezember des gewünschten Jahres.

Wenn Sie das laufende Jahr anwählen, so zeigt Ihnen die Liste vor dem aktuellen Tagesdatum alle bis dahin tatsächlich belegten Zimmer vom 01. Januar des laufenden Jahres an.

Selbstverständlich erhalten Sie neben den Verkaufszahlen auch die voraussichtliche Belegung in Prozenten.

15. Veranstaltungsreservierung

In diesem Programm haben Sie die Möglichkeit, bis zu 15 Veranstaltungsräume bis zu drei Mal täglich zu reservieren. Eine detaillierte Übersicht auf dem Bildschirm sowie verschiedene Listen werden Ihnen helfen, Ihre Konferenzräume optimal auszulasten.

16. Kassenbuch für Hotelauslagen

Ihre täglichen Hotelauslagen, Geldeinlagen, Entnahmen, bezahlte Rechnungen, bezahlte Debitoren und a conto Zahlungen werden hier festgehalten. Am Tagesende erhalten Sie eine exakte Aufstellung Ihrer heutigen Ausgaben. Selbstverständlich bekommen Sie auch eine monatliche Übersicht Ihrer Ausgaben.

#8.4/ZBDMKaMDPF/ 43		ARBEITSBEREICH		T1
S. Mey	Zeigen Kassenbuch		Mittwoch	18.02.1998
B-Text	Einnahmen	Ausgaben	Saldo	
Kassenstand vom Vortag			1,000.00	
Bäckerei Müller		128.00		
Tanken Hotelbus		115.00		
Metzgerei Meier		315.00		
Vorschuß P.Kranz		300.00		
Heizungsbau Hopf		257.13		
Bez. Rechnungen	3,032.50			
Gastauslagen		20.60		
	-----	-----		
Neuer Kassenstand	3,032.50	1,135.73	1,896.77	
	-----	-----	2,896.77	
	=====	=====	=====	

1:Menue

17. Minibarkontrolle

Auf Wunsch besteht die Möglichkeit, Ihre Minibarartikel in einer eigenen Datei festzuhalten, damit Sie nach Artikel buchen können. Sie erhalten dadurch einen täglichen, monatlichen und jährlichen Überblick, wieviel und vor allem welche Artikel aus der Minibar verbraucht worden sind. Selbstverständlich besteht darüber hinaus die Möglichkeit, weiterhin DM-Beträge auf das Konto "Minibar" zu verbuchen.

18. Budgetverwaltung

Pro Erlöskonto können Sie hier Vorgaben eingeben. Automatisch zeigt Ihnen das System nach jedem Tagesabschluß auf, wie Sie im Verhältnis zu Ihren vorgegebenen Zahlen stehen. Dabei wird auch mit den Vorjahreszahlen verglichen, so daß Sie rechtzeitig Aktionen setzen können, um Ihr gestecktes Ziel zu erreichen.

19. Zimmerhistory

Mit diesem Modul ist es möglich, die Auslastung, Belegung und den Umsatz eines jeden Zimmers täglich festzuhalten und rückwirkend aufzulisten. Der Vorteil hierbei ist auch, daß Sie jederzeit nach einer bestimmten Adresse eines Gastes suchen können, auch wenn dieser nicht in die Gästekartei aufgenommen worden ist, sofern Sie den ungefähren Aufenthaltszeitraum dieses Gastes kennen.

20. Depositverwaltung

Sinn dieses Programmodules ist es, dem Gast/Firma eine Rechnung mit MwSt-Ausweis für die Vorauszahlung geben zu können, die Geldeingänge zu überwachen, eventuell anzunehmen und als Zahlungseingang verbuchen zu können.

21. Garagenverwaltung

#8.4/ZBDMK&MDPF/ 43		ARBEITSBEREICH		T1
S. Mey	Belegung	Mittwoch	18.02.1998	
	Eingabe/Ändern Gäste			
	Checkin/Gastanreise			
	Abreise / Rechnung			
	Reservierungen			
	Buchungen			
	Zimmerdaten ändern			
	Gruppen-Blitz-Checkin			
	Umbuchen Gruppen/Zimmer			
	Verkauf			
	Tageskontrolle			
	Devisenumrechnung			
	Listen und Ausdrucke			
	Kassenbuch			
1	Einzelzimmer/Bad/Dusche	frei = 23		
2	Einzelzimmer/Dusche	frei = 5		
3	Einzelzimmer	frei = 2		
4	Tuin	frei = 6		
5	Doppelzimmer	frei = 9		
		Fr.G= 12		
		Fr.Z= 46		
1:Menue		von:Mi>18.02.98<	bis:Do>19.02.98<	
		5:Res-A	6:Zi.-#	

Mit diesem Modul können Sie jederzeit sofort ersehen, wieviele Ihrer Garagenstellplätze an einem beliebigen Tag belegt sind und diese auch fest reservieren.

22. ASCII-Umwandlung

Mit diesem Programmodul haben Sie die Möglichkeit, von Ihnen nach verschiedensten Kriterien ausgewählte Gäste des Hotelprogramms in einer sog. ASCII-Datei an ein anderes Textsystem (hier Word für Windows 6.0 o.h.) als sog. Datenquelle zu übergeben. Diese Adressen können Sie dann dort als Serienbrief oder Etiketten weiterverarbeiten.

23. Telefonanbindungen

An das Hotelprogramm kann eine Telefonanlage direkt die Gesprächsdaten übermitteln. Dies wird mittels eines Telefonservers bewerkstelligt. Es werden alle Gespräche, die über die Telefonanlage geführt werden, festgehalten. Dabei muß unterschieden werden, ob es sich hierbei um ein Gespräch aus einem Gästezimmer oder von einem Apparat des Hotels gehandelt hat. Telefonzellengespräche werden unter bestimmten Voraussetzungen so festgehalten, daß Sie beim Buchen diese Gespräche sofort auf dem Bildschirm sehen können.

Es besteht zusätzlich die Möglichkeit, die Apparate in den Gästezimmern beim Check-Out automatisch zu sperren, bzw. beim Check-In (oder manuell) mit einer Amtsberechtigung zu versehen. Wir nennen dies "FREISCHALTUNG".

24. Kellnerkassen-/Gastronomiesoftware

Fordern Sie bitte für detaillierte Informationen unsere gesonderte Leistungsbeschreibung „Kellner-/Gastronomiesoftware“ von uns an.

Preise gültig ab 01.05.2002

	Lizenzpreis	Wartung p.M.
H-001 Grundpreis Basismodul	1.000,00 €	30,00 €
H-002 + pro Zimmer	10,00 €	1,00 €
H-004 Debitorenverwaltung	250,00 €	3,00 €
H-005 Belegungsübersicht	150,00 €	2,00 €
H-006 Kassenbuch	250,00 €	3,00 €
H-007 Minibarkontrolle	150,00 €	2,00 €
H-008 Budgetverwaltung	150,00 €	2,00 €
A-001 ASCII-Umwandlung	150,00 €	2,00 €
V-001 Räume und Veranstaltungen	750,00 €	10,00 €
Dp-01 Depositverwaltung	500,00 €	5,00 €
Z- 001 Zimmerhistory	500,00 €	5,00 €
W-001 Kassenanbindung	1.250,00 €	15,00 €
W-002 Übernahme der Kassendaten	500,00 €	5,00 €
Ga-001 Garagenreservierungsmodul	250,00 €	3,00 €
S-001 Schulung pro Tag	600,00 €	-----
F-001 Fahrtkostenpauschale	250,00 €	-----
M-001 pro zusätzlichem Arbeitsplatz *)	1.000,00 €	-----
T-001 Telefonanbindung ohne Freischaltung (o.Ä.; Anpassung nach Aufwand)	1.000,00 €	10,00 €
T-002 Telefonanbindung mit Freischaltung	1.500,00 €	15,00 €

Basismodul enthält Reservierung, Fakturierung, Textverarbeitung und Gästekartei
 Alle Preise verstehen sich zzgl. gesetzl. MWSt.
 Hard- und Softwareleasing möglich. Preise auf Anfrage.

Hardware Voraussetzungen

Unsere Software ist lauffähig auf allen Rechnern unter den Betriebssystemen DOS oder Windows9x. Word oder Office sind Voraussetzung für Maillings mit ASCII Umwandlung. Zur Datensicherung sollte ein ZIP-100 installiert sein.

Netzwerkinstallationen erfolgen unter Novell 3.xx bzw. 4.xx. Netzwerke sollten Twisted Pair Verkabelung aufweisen und idealerweise sollte der als Server laufende Rechner 64 MB RAM und eine Ultra DMA bzw. SCSI Festplatte besitzen.

Wartungsverträge für das Hotelprogramm sind obligat und werden monatlich in Rechnung gestellt.