

PROGRAMSKI SEGMENT
HOTELSKA RECEPCIJA

Kako dobiti predračun, ponudu za gosta?

Na opciji Prodaja/Kalkulator dobija se deo radne površine kao na sledećoj slici:

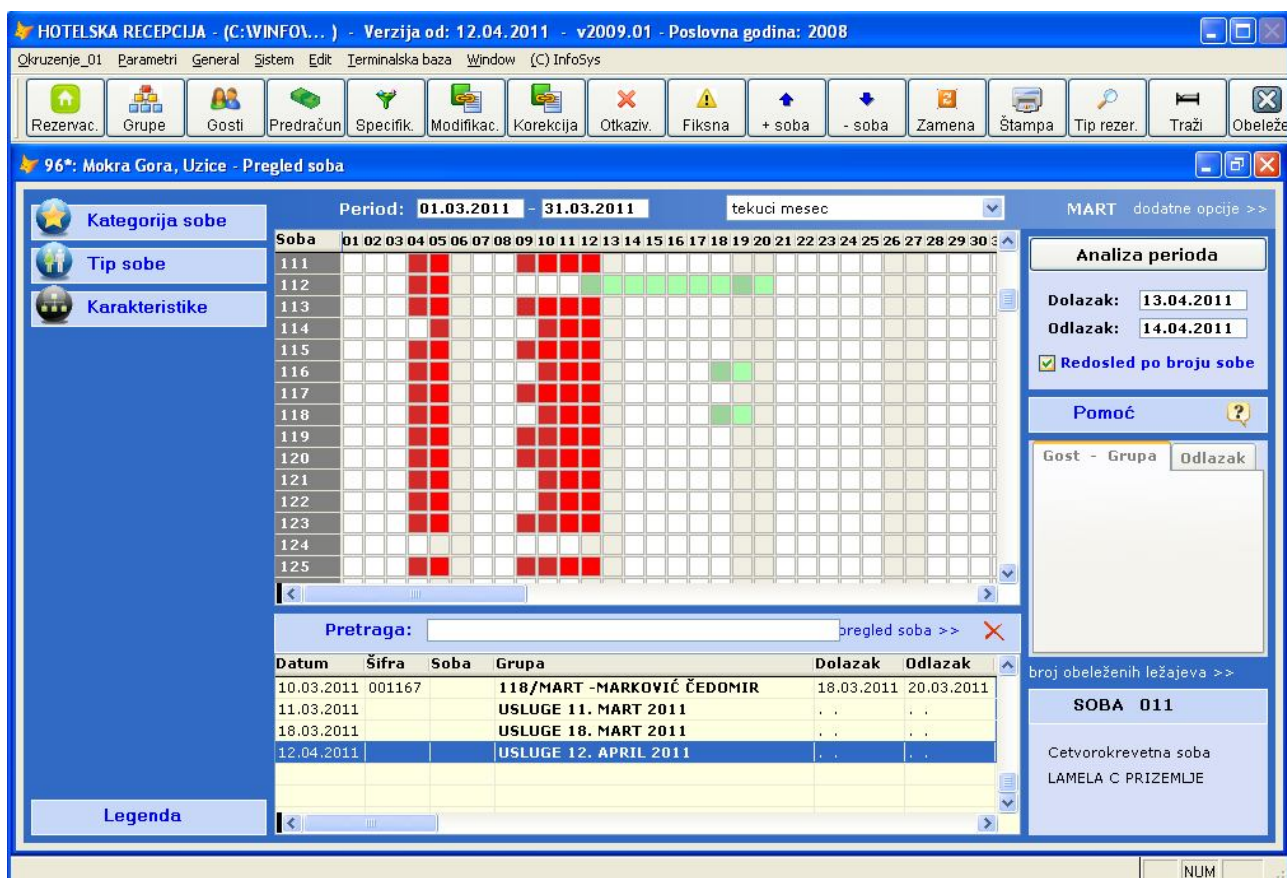
Usluga noćenja	Paket usluga
Smestaj u četvorokrevet. sobi	POLUPANSION sa vecerom
Smestaj u četvorokrevet. sobi	POLUPANSION sa vecerom 30%

Izborom usluge noćenja, tj. tipa sobe (jednokrevetna, dvokrevetna, ...) i paketa usluga (pun pansion, polupansion, ...), zatim definisanjem podataka o periodu boravka, kao i broju gostiju, od toga koliko dece (zbog obračuna boravišne takse) dobija se predračun, tj. kalkulacija boravka za najavljene goste. Moguće je definisati popust, dodatne usluge, kao i procenat ili iznos avansne uplate. Opcija se može koristiti kako za individualne goste, tako i za grupu. Sve ponude se mogu snimiti, modifikovati, po potrebi brisati. Takođe, moguće je dobiti kalkulaciju u excel-u, kao i odgovarajući Word dokument, pod uslovom da su isti i instalirani na računaru. Cena usluge se računa na osnovu definisanog cenovnika na dan dolaska gostiju, ali se cene mogu i modifikovati i definisati po dogovoru sa gostima/organizatorima.

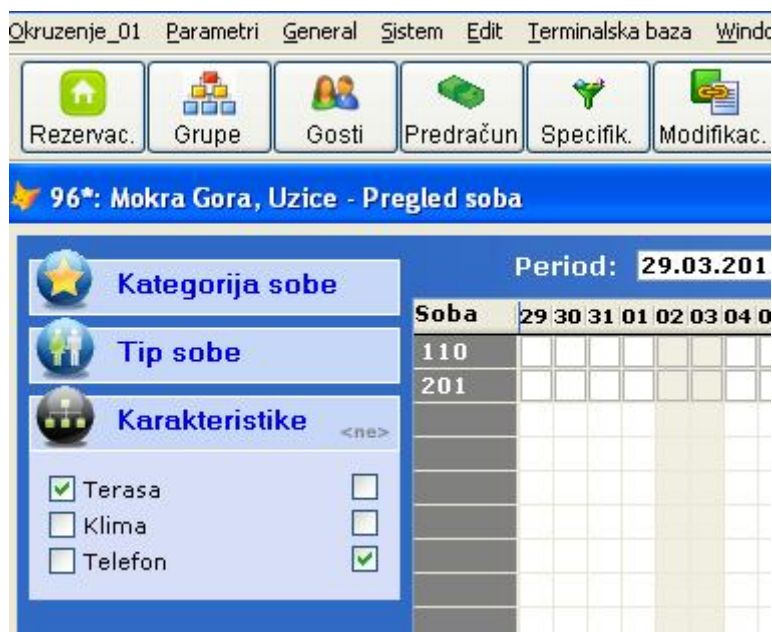
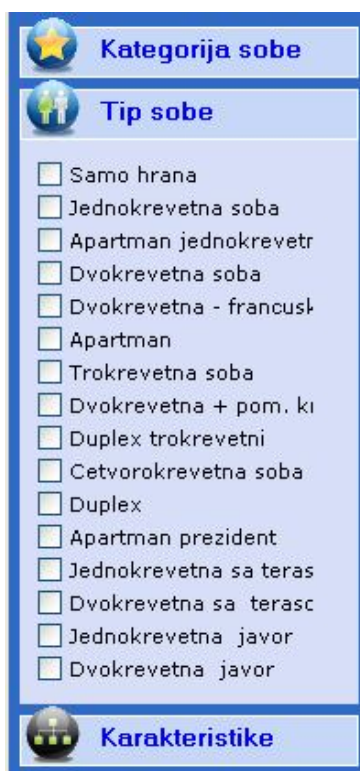
Usluga noćenja	Paket usluga	Cenovnik	Borav.taksa	Br.gostiju	Br.dana	Cena	Iznos
Smestaj u četvorokrevet. sobi	Polupansion sa vecerom	Civilni cenovnik	Odrasli	3	1	1.900,00	5.700,00
Smestaj u četvorokrevet. sobi	Polupansion sa vecerom	Civilni cenovnik	Odrasli	1	1	1.330,00	1.330,00
							7.030,00
Popust/provizija							
0,00%							0,00
Boravišna taksa i osiguranje							
Odrasli							300,00
							300,00
Avans							
0,00%							
Za uplatu:							0,00
Ukupno							7.330,00

Kako napraviti rezervaciju?

Na opciji Rezervacije/Pregled soba dobija se radna površina kao na sledećoj slici:



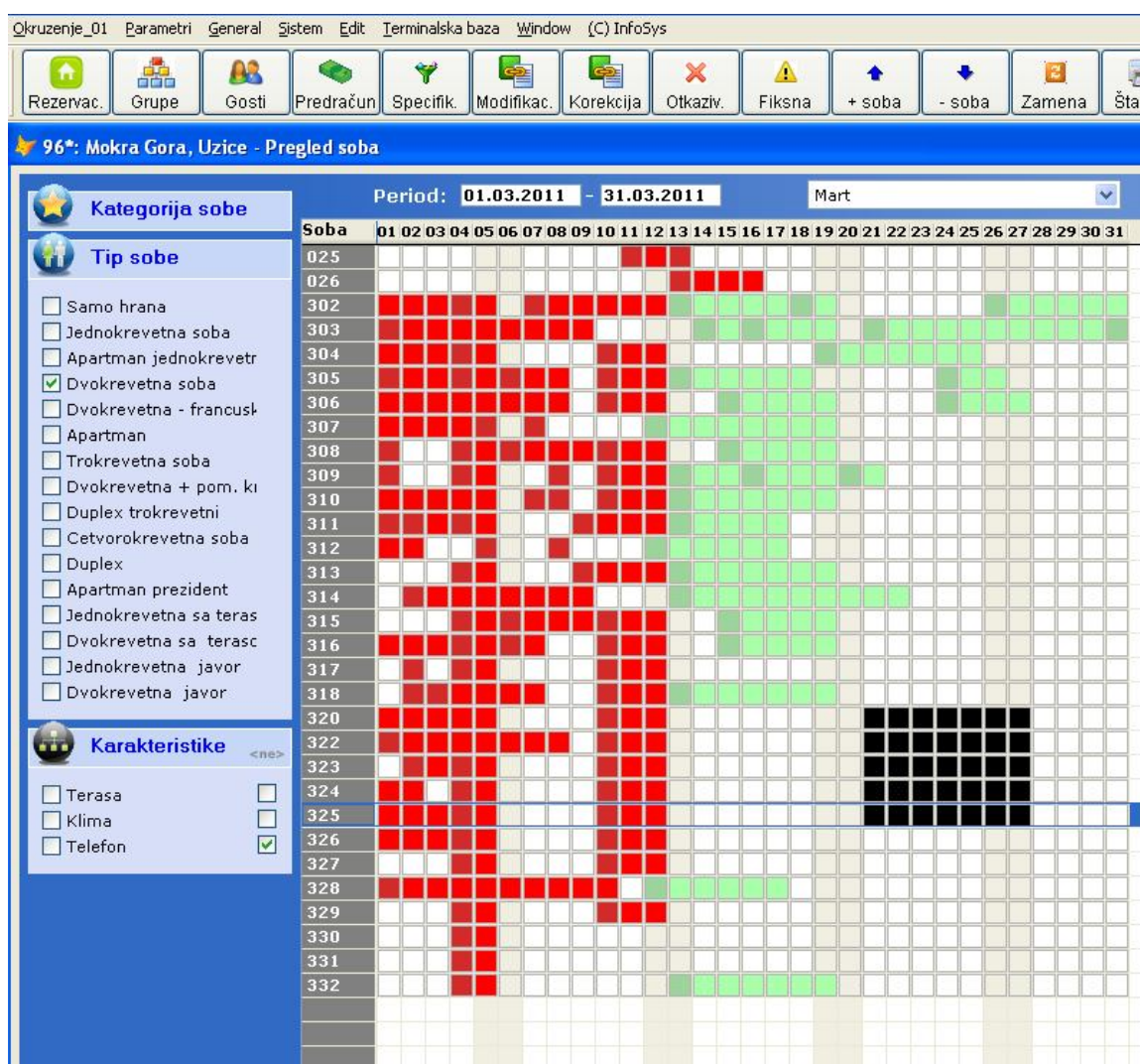
Sa leve strane je moguće filtrirati sobe po zadatom kriterijumu, bilo po kategoriji, tipu sobe ili karakteristikama. Kada su u pitanju karakteristike, moguće je naglasiti šta se tačno želi, odnosno ne želi u sobi. Tako u primeru sa slike, samo dve sobe ispunjavaju uslov da imaju terasu, a nemaju telefon.



Dole levo je legenda kojom se definišu boje kojima se prikazuje status rezervacije za sobu. Tako, npr. soba broj 118 je zauzeta od 4. marta do 6. marta kada gost odlazi i soba je ponovo slobodna. Takođe je zauzeta u periodu od 10. marta do 13. marta, a ima goste u najavi (predrezervacija) u periodu od 18. do 20. marta.

Recimo da treba napraviti predrezervaciju sobe 123 za period 21-28.mart. U polje dolazak u gornjem desnom uglu potrebno je upisati prvi, u odlazak drugi datum. Na okruženju opcijom Pretraga po sobi pronaći sobu 123 i držeći pritisnut taster Ctrl kliknuti levim tasterom miša na broj sobe u sivoj koloni grafičkog pregleda. Ako je potrebno rezervisati još neku sobu, ponovnim pritiskom na taster Ctrl i klikom na levi taster miša na broj odgovarajuće sobe obeležava se i ta soba, kao i bilo koja druga po potrebi. Ako je potrebno rezervisati 5 dvokrevetnih soba za isti period, to je moguće uraditi i na sledeći način.

- otvori se meni Tip sobe za filtriranje po tipu
- obeleže se sve dvokrevetne sobe
- rezerviš se prva u nizu po zadatom kriterijumu, pomoću tastera Ctrl
- a zatim, uz taster Shift i ponovnim klikom levog tastera miša na poslednju sobu u nizu po zadatom kriterijumu, obeležiće se i sve sobe između, što ubrzava postupak rezervacije više susednih soba



U slučaju greške, tj. odustajanja od neke sobe uz pomoć tastera Alt i klikom miša na tu sobu, ona više nije ni uključena u rezervaciju.

U svakom slučaju, nakon izbora jedne ili više soba, za isti ili različite periode, kreira se rezervacija za te sobe. To se radi opcijom Rezervacija-booking na okruženju. Ovom opcijom dobija se sledeći dijalog:

Podatak o najčešćem tipu grupe i paketu usluga se podešava u parametrima i kao takav potura na dijalogu za rezervaciju. Neophodno je uneti podatak o tipu rezervacije:

- 100 predrezervacija
- 200 rezervacija
- 300 boravak
- 901 zauzeta za potrebe zaposlenih
- 902 renovira se

kao i podatak o nazivu, bilo prezime i ime individualnog gosta, bilo naziv seminara, organizacije, grupe. Dakle, naziv po kome se opisuje rezervacija i kasnije vrši pretraga.

Period boravka se upisuje automatski, ali se može po potrebi promeniti. Izračunava se kao minimalan i maksimalan datum na rezervisanim sobama. Osim broja gostiju, svi ostali podaci su informativnog karaktera i nisu obavezni. Tu su:

- tip grupe – seminar, individualni gost, ekskurzija, ...
- preduzeće/agencija – pravno lice, organizator seminara, ...
- nosilac računa – fizičko lice, može, ali i ne mora biti gost, lice na koje glasi račun
- broj dece, broj pomoćnih ležajeva, broj krevetaca
- podaci o osobi za kontakt, telefon, mail
- način plaćanja, ako se zna unapred; primer, American Express kartica, kada gost korišćenjem iste ima pravo na određenu povlasticu
- podatak o avansnoj uplati

Podatak o cenovniku i popustima direktno utiče na formiranje zaduženja i kasnije izradu računa. Sve usluge iz paketa obračunavaju se prema unapred definisanom cenovniku, bilo da je u pitanju komercijalni cenovnik, bilo cenovnik po rešenju za grupu. Agencijska provizija se unosi procentualno i primenjuje se na usluge na koje je to definisano parametrom **rab_dn** u šifarniku usluga. Identično, hotelski popust se primenjuje na usluge kako je to definisano parametrom **prior**. Indikator cenovnika je parametar koji može imati vrednost D ili N. Odnosi se na period boravka kada postoji promena komercijalnog cenovnika. Potrebno je definisati da li promena cene utiče na promenu cene usluge ili se želi zadržati ista cena za sve dane boravka po cenovniku na dan dolaska gostiju.

Unos podataka o gostima

Nakon kreiranja rezervacije, a pre ili po dolasku gostiju, neophodno je uneti podatke o njima. Na pregledu soba i rezervacija, ako se klikne na desni taster miša u jednu od kućica/kockica koje se odnose na datu sobu/rezervaciju, pa na okruženju na opciju Gosti dobija se tabela kao na sledećoj slici:

112/FEBRUAR -JEVREMOVIĆ ANA									
Soba	Lež	Gost	Prezime	Ime	Dolazak	Odlazak	Paket usluga	Prvi obrok	Usluga noćenja
112	1	004476	JEVREMOVIĆ	SRĐAN	12.03.2011	19.03.2011	POLUPANSION sa vecerom	Večera	
112	2	002825	JEVREMOVIĆ	JELENA	12.03.2011	19.03.2011	POLUPANSION sa vecerom	Večera	
112	P1	009371	JEVREMOVIĆ	ALEKSANDAR	12.03.2011	19.03.2011	POLUPANSION sa vecerom 30%	Večera	

Paket usluga je već definisan prilikom kreiranja rezervacije, ali se može menjati. Isto važi i za prvi obrok. Usluga noćenja se podešava u podacima o sobama. Ako je soba u primeru dvokrevetna, onda će dva gosta u primeru imati dve usluge polupansiona u dvokrevetnoj sobi i dete popust od 30% za spavanje na pomoćnom ležaju. Međutim, u slučaju da se želi naplatiti usluga polupansiona u trokrevetnoj sobi po istoj ceni za sva tri gosta, tada bi svi gosti imali isti paket polupansion, a uslugu noćenja – Smeštaj u trokrevetnoj sobi. U slučaju na slici, usluga noćenja je Smeštaj u dvokrevetnoj sobi i nema gratisa. U opštem slučaju, gratis se može odobriti za jednog ili više gostiju, na jednu, više noći ili celu dužinu boravka, i to na usluge na koje je parametrom rab_dn podešeno da se obračunava i odobreni popust. To znači, ako osiguranje i boravišna taksa ne podležu popustu, tada ove usluge nisu ni gratis.

Na ovoj opciji, u startu su rezervisana samo dva ležaja, koliko soba i ima. Definisanje pomoćnog ležaja vrši se opcijom Pomoćni ležaj. Startovanjem ove opcije dobija se dijalog kojim se definiše period za koji je potreban još jedan ležaj u sobi. Period ne može biti izvan perioda za koji je soba rezervisana. Isto važi i u slučaju da se radi o bebi, kada je potreban krevetac. Na okruženju postoji i opcija Novi ležaj. Koristi se kada treba uneti podatke o gostu, najčešće detetu koje ne koristi nikakav ležaj, ali se moraju uneti podaci kao i za ostale goste. Podatak o ležaju, sam po sebi nema nikakvog značaja, ne utiče na statistiku. Ali u izveštajima, postoji jedan pregled Pomoćnih ležajeva i krevetaca, gde se može proveriti za koji period i u kojim sobama, tj. gde se nalaze.

Kod unosa gostiju razlikujemo slučaj pretrage gostiju, ako su već boravili ranije u hotelu ili direktno unos podataka o gostu. U prvom slučaju, ako se sa tabele kao na prethodnoj slici pritisne kombinacija tastera Ctrl i Insert kursor se pozicionira na polje Pretraga. Kucanjem jednog slova, jednog dela reči, prezime ili neko ime, adresa, ... u donjoj tabeli biće izdvojeni gosti po zadatom uslovu. Na primer, ako se kuca reč 'JEVREM' biće prikazani svi gosti koji se prezivaju Jevremović, ali i gosti koji se zovu Jevrem. Ovo olakšava pretragu gostiju koji već postoje u evidenciji. Najbrža i svakako najpouzdanija pretraga je preko JMBG-a. Pronalaskom odgovarajućeg gosta, ponovo kombinacijom tastera Ctrl i Insert podatak o gostu se pridružuje ležaju na kom smo prethodno bili pozicionirani na prvoj tabeli. Ovo

Gost:	009371	Unos novog gosta
Prezime:	JEVREMOVIĆ	
Ime:	ALEKSANDAR	
JMBG:	2610981790030	
Datum rođenja:	26.10.1981	
Adresa:		
Mesto:		
Područje:	001	SRBIJA
Država:	100	SRBIJA
Broj isprave:	002056897	
Tip gosta:	011	GOST OD 30-40 GODINA
Tip deteta:		ODRASLI
<input type="button" value="Upis podataka o gostu"/> <input type="button" value="Cancel"/>		
F7 - upis podataka o gostima/novi gost ili modifikacija		

uparivanje ležaja i gosta može se izvršiti i klikom na link Unos gosta, koji se nalazi između ove dve tabele. Međutim, ako gost već nije unet u evidenciju gostiju, neophodno je klikom na link Unos novog gosta uneti podatke o istom. U slučaju da se išlo direktno na ovu opciju, unosom JMBG-a, ako je gost već boravio u hotelu, biće prepoznat i time više nije u pitanju unos novog gosta, već provera i ažuriranje podataka o gostu koji je već postojao u evidenciji. Unos ili modifikacija podataka o gostu se upisuje obaveznim klikom na Upis podataka o gostu. Ako se u bilo kom trenutku želi odustati od unosa ili promene podataka, to se radi klikom na dugme Cancel. U svakom slučaju, unosom podataka, evidentira se i boravak pomenutog gosta na ležaj na kome smo bili pozicionirani pre početka unosa podataka o gostu.

Ako je kojim slučajem na tom ležaju već bio unet neki drugi gost, pa se želi ispravka, dobija se i odgovarajući upit o tome da li ste sigurni da želite da promenite gosta. U zavisnosti od odgovora do promene će i doći ili ne.

Nakon unosa svih podataka vrši se Dopis usluga pokretanjem istoimene opcije sa okruženja. Klikom na dugme OK na dobijenom dijalogu, raspisuju se usluge gostima po ugovorenom paketu. Time se dobija zaduženje gostiju kao na sledećoj slici:

Pregled usluga - stanje računa

112/FEBRUAR -JEVREMOVIĆ ANA

Usluga	Naziv	Period		Broj dana	Broj gostiju	Popust	Cena	Količina	Provizija	Gratis	Iznos
R00009	Smestaj u dvokrevetnoj terasi	12.03.2011	19.03.2011	7	1	0.00	900.00	7.00	0.00	0.00	6,300.00
R00009	Smestaj u dvokrevetnoj terasi	12.03.2011	19.03.2011	7	2	0.00	1,950.00	14.00	0.00	0.00	27,300.00
R10001	Večera	12.03.2011	19.03.2011	7	3	0.00	300.00	21.00	0.00	0.00	6,300.00
R10003	Doručak	12.03.2011	19.03.2011	7	3	0.00	200.00	21.00	0.00	0.00	4,200.00
R20001	Osiguranje	12.03.2011	19.03.2011	7	3	0.00	15.00	21.00	0.00	0.00	315.00
R20002	Taksa	12.03.2011	19.03.2011	7	3	0.00	60.00	21.00	0.00	0.00	1,260.00
									0.00	0.00	45,675.00

Gratis	0.00
Provizija	0.00
Iznos	45,675.00
Ukupno	45,675.00

U slučaju kada je u pitanju velika grupa, brža pretraga je moguća po sobi ili prezimenu i imenu gosta na opcijama Pretraga po sobi ili Pretraga po gostu.

Osim klasičnog načina za unos podataka o gostu, ukucavanjem istih, moguće je i automatsko učitavanje podataka iz lične karte sa čipom. Lična karta se ubaci u odgovarajući čitač, i klikom na opciju LK – Čitanje podataka iz lične karte u poljima za unos podataka o gostu se upisuju podaci pročitani iz lične karte. Potrebno je samo izvršiti Upis podataka o gostu kada se gost automatski upisuje i na odgovarajući ležaj.

U slučaju greške, tj. ako je neki podatak o gostu unet pogrešno ispravka se vrši tako što se u tabelarnom pregledu pronade gost, a u podacima ispravi podatak. Klikom na dugme Upis podataka o gostu podaci koji se nalaze na ekranu se i upisuju u evidenciju o gostima.

Potpuniji podaci o gostu se unose na opciji sa Okruženja, Unos podataka o gostu i neophodno ih je uneti u slučaju kada se radi o gostima stranim državljanima, tj. deo tih podataka u slučaju kada se knjiga gostiju vodi u elektronskom obliku.

Ako je neki gost unet na pogrešan ležaj, pogrešnu sobu ili ležaj treba da ostane prazan, podatak o gostu se briše klikom na link u gornjem desnom uglu, Brisanje gosta iz sobe.

U slučaju bilo kakve promene u podacima o gostima, kao što su paket usluga, period boravka, usluga noćenja, prvi obrok, gratis ili u slučaju promene tipa gosta (ako ista utiče na promenu cene usluge) neophodno je ponovo izvršiti Dopis usluga.

Prelom boravka

U slučaju da gost želi jedan period boravka jedan paket usluga, a drugi deo boravka drugi paket, ili jedan period je sam u sobi, a jedan period sa nekim, dakle ako postoji prelom boravka, onda se to definiše na opciji Pregled soba, pa Pregled gostiju za tu rezervaciju sobe/grupu. Ako se na dijalogu upiše datum od koga nastaje promena, definišu paket usluge i prvi obrok koji važe od tog datum, klikom na link Prelom usluge ili pritiskom na taster F2 gost/ležaj na kome smo pozicionirani u gornjoj tabeli će se duplirati. Period pre upisanog datuma ostaje sa istim podacima kao što su i bili. Period posle datuma preloma ima paket i prvi obrok definisan na prethodno opisani način.

Dobijeni podaci bi izgledali kao na sledećoj tabeli:

112/FEBRUAR -JEVREMOVIĆ ANA									
Soba	Lež	Gost	Prezime	Ime	Dolazak	Odlazak	Paket usluga	Prvi obrok	Usluga noćenja
112	1	004476	JEVREMOVIĆ	SRĐAN	12.03.2011	15.03.2011	POLUPANSION sa vecerom	Večera	<input type="checkbox"/>
112	1	004476	JEVREMOVIĆ	SRĐAN	15.03.2011	19.03.2011	POLUPANSION sa vecerom	Večera	<input type="checkbox"/>
112	2	002825	JEVREMOVIĆ	JELENA	12.03.2011	15.03.2011	POLUPANSION sa vecerom	Večera	<input type="checkbox"/>
112	2	002825	JEVREMOVIĆ	JELENA	15.03.2011	19.03.2011	POLUPANSION sa vecerom	Večera	<input type="checkbox"/>
112	P1	009371	JEVREMOVIĆ	ALEKSANDAR	12.03.2011	15.03.2011	POLUPANSION sa vecerom 30%	Večera	<input type="checkbox"/>
112	P1	009371	JEVREMOVIĆ	ALEKSANDAR	15.03.2011	19.03.2011	POLUPANSION sa vecerom	Večera	<input type="checkbox"/>

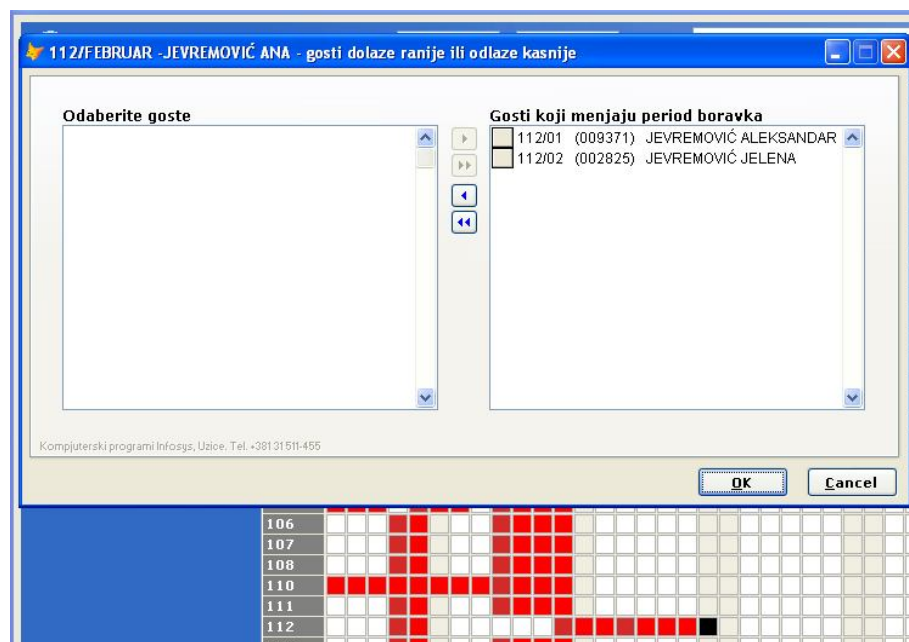
Recimo da jedan gost odlazi i da dete sa pomoćnog prelazi na njegov ležaj. Pri tom imaju i promenu paketa na Pun pansion sa prvim obrokom ručak. Uneti podaci bi morali da izgledaju kao na sledećoj tabeli:

112/FEBRUAR -JEVREMOVIĆ ANA									
Soba	Lež	Gost	Prezime	Ime	Dolazak	Odlazak	Paket usluga	Prvi obrok	Usluga noćenja
112	1	004476	JEVREMOVIĆ	SRĐAN	12.03.2011	15.03.2011	POLUPANSION sa vecerom	Večera	
112	1	009371	JEVREMOVIĆ	ALEKSANDAR	15.03.2011	19.03.2011	PUN PANSION	Ručak	Smestaj u dvokrevetnoj sobi
112	2	002825	JEVREMOVIĆ	JELENA	12.03.2011	15.03.2011	POLUPANSION sa vecerom	Večera	
112	2	002825	JEVREMOVIĆ	JELENA	15.03.2011	19.03.2011	PUN PANSION	Ručak	Smestaj u dvokrevetnoj sobi
112	P1	009371	JEVREMOVIĆ	ALEKSANDAR	12.03.2011	15.03.2011	POLUPANSION sa vecerom 30%	Večera	
112	P1				15.03.2011	19.03.2011			

Produženje boravka

Ako gosti borave u nekoj sobi, pa žele produžiti boravak, prvo se mora proveriti da li je soba raspoloživa u narednom periodu. U slučaju kada soba jeste slobodna, obeležava se za određeni

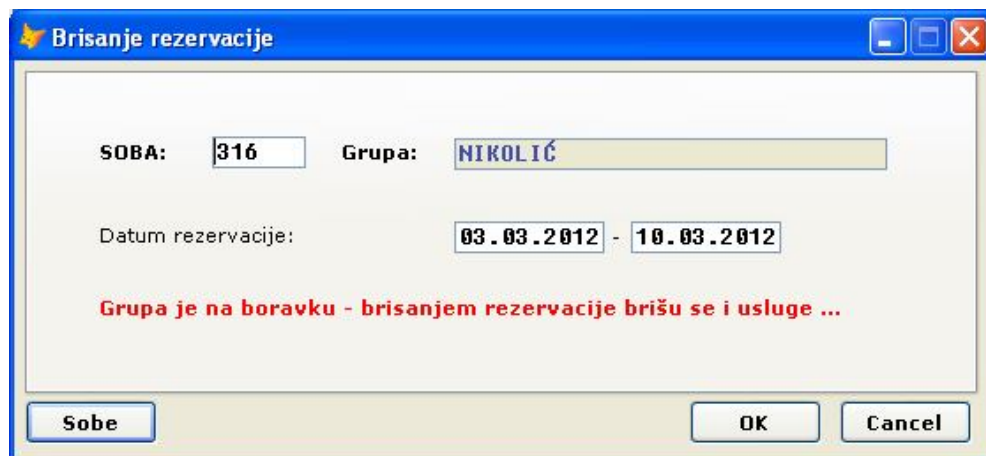
period na isti način kao prilikom rezervacije. Na pregledu soba i rezervacija, klikom na desni taster miša u jednu od kockica koje se odnose na sobu/rezervaciju za koju se vrši produžetak boravka, a onda na dugme **+soba** za produžetak boravka, dobija se dijalog kao na slici. Produženje boravka se podrazumeva za sve goste u sobi, ali je moguće odabrati i samo one goste koji ostaju duže. Za goste koji ne produžavaju boravak, ležaj ostaje prazan. U ovom



slučaju neophodno je proveriti i eventualno promeniti uslugu noćenja za goste koji jesu produžili boravak. Nakon produženja boravka, dopisati ponovo usluge.

Skraćenje boravka

Ako svi gosti jedne ili više soba žele da skrate boravak za isti period potrebno je na pregledu soba i rezervacija, klikom na desni taster miša na kockicu koja se odnosi na datu sobu ili jednu od



Brisanje rezervacije

SOBA: 316 Grupa: NIKOLIĆ

Datum rezervacije: 03.03.2012 - 10.03.2012

Grupa je na boravku - brisanjem rezervacije brišu se i usluge ...

Sobe OK Cancel

soba pozicionirati se na rezervaciju za koju se vrši skraćenje boravka. Opcijom –soba sa okruženja za skraćenje boravka dobija se dijalog kao na slici. U slučaju kada se skraćuje boravak za više soba, potrebno je klikom na dugme Sobe

obeležiti sobe za koje gosti odlaze ranije nego je predviđeno. Period za koji se skraćuje rezervacija, tj. boravak, definiše se kroz period **Datum rezervacije**, za koji se rezervacija otkazuje. Npr. ako je soba zauzeta od 03.03.2012 – 10.03.2012. godine, a gosti žele napustiti sobu 08.03.2012. godine, tada bi se kroz dijalog definisao period za otkazivanje rezervacije unosom 08.03.2012-10.03.2012. godine.

Skraćenje boravka za jednog ili više gostiju jedne sobe, kada deo gostiju ostaje, a soba je i dalje rezervisana vrši se opcijom Prelom za tu sobu i goste koji odlaze. Prelom se vrši sa datumom na koji gosti napuštaju sobu. Za period u kome gosti ne borave u sobi, klikom na opciju Brisanje gosta iz sobe, gostu se skraćuje boravak. Ako je potrebno, ostalim gostima korigovati uslugu noćenja, a onda ponoviti dopis usluga.

Zamena rezervacije

Opcija se koristi kada gosti, ili deo gostiju jedne sobe, žele da promene sobu. Nakon provere da je soba u koju gosti prelaze slobodna u datom periodu, obelžava se na isti način kao i prilikom rezervacije. Pošto se 'zacrne' kockice za određeni period, klikom na opciju Zamena sa Toolbar-a dobija se dijalog kao na slici:

Zamena sobe

Gosti borave u sobi **012** --- >

Ležajšifra	Gost	Dolazak	Odlazak
02	001197 ĐORĐEVIĆ DRAGOMIR	12.03.2012	17.03.2012
03	000956 ĐORĐEVIĆ DEJAN	12.03.2012	17.03.2012
04		12.03.2012	17.03.2012

ĐORĐEVIĆ

Gosti prelaze u sobu **018**

Ležajšifra	Gost	Dolazak	Odlazak
01	001198 ĐORĐEVIĆ TEODORA	15.03.2012	17.03.2012
02		15.03.2012	17.03.2012
03		15.03.2012	17.03.2012
04		15.03.2012	17.03.2012

Period zamene: 15.03.2012 - 17.03.2012

☐ Osloboditi trenutno zauzetu sobu

OK Cancel

Na primeru sa slike, u sobi 012 boravi troje gostiju. Inicijalno, oni se nalaze na levom delu dijaloga. Klikom na levi taster miša, i prevlačenjem gosta u desnu tabelu, određuju se gosti koji prelaze u sobu 018. U slučaju kada svi gosti napuštaju sobu 012, klikom na **Osloboditi trenutno zauzetu sobu**, soba postaje slobodna.

Proveriti zaduženje gostiju. Po potrebi ponoviti dopis usluga.

Spajanje dve rezervacije

U slučaju kada postoje dve različite rezervacije, ali gosti žele platiti usluge jednim računom, neophodno je spajanje tih rezervacija u jednu. Na pregledu soba, opcijom Promena grupe – spajanje



moguće je definisati rezervaciju/grupu koja se briše i pripaja drugoj rezervaciji/grupi. Klikom na OK svi gosti definisani rezervacijom na prvo dugme **Izbor grupe koja se pripaja i briše**, prelaze na rezervaciju definisanu drugim dugmetom – **Izbor grupe kojoj se pripisuju usluge**.

Razdvajanje gostiju jedne rezervacije

U slučaju kada gosti iz određenih razloga menjaju grupu, tj. rezervaciju koristi se opcija Promena grupe – razdvajanje. Opcija se nalazi na okruženju pregleda soba. U slučaju kada gosti jedne rezervacije žele platiti usluge sa dva ili više računa, tj. odvojeno, dovoljno je prilikom naplate



i izborom usluga koje se plaćaju definisati to 'razdvajanje'. Međutim, kada je potrebno zaista razdvojiti rezervacije, koristi se prethodno pomenuta opcija. Dijalog izgleda kao na slici i njime se definišu grupa čiji gosti se razdvajaju, kao i grupa/rezervacija u koju prelaze. Ako ne postoji, neophodno je prethodno definisati, tj. uneti rezervaciju u koju će gosti preći. Izborom gostiju, definiše se deo gostiju ili možda svi gosti koji za određeni period menjaju rezervaciju na koju su evidentirani.

Nakon startovanja ove opcije proveriti zaduženje gostiju. Po potrebi ponoviti dopis usluga.

Napomena: Opcija može biti zgodna u primeru kada deo gostiju jedne grupe ima jedan popust na deo usluga, a drugi deo gostiju drugi popust. Obzirom da je popust jedinstven na nivou grupe/rezervacije, neophodno je razdvojiti goste. Nakon dopisa usluga, za različite goste, sa različitim popustom, moguće je ponovno spajanje prethodno pomenutom opcijom. Nakon toga usluge se ne smeju ponovo dopisivati.

Hotelski žurnal

Prikaz gostiju i njihovih usluga na određeni dan vidi se na opciji Hotelski žurnal.

Σ

Ažuriranje

Račun

Odjava

Zaduženje

Racuni

Traži

Gost

Prom rez

Grupa

Modifikat.

01*

Prezentacija, Užice - Hotelski žurnal

Datum:

13.12.2010

Soba	Gost	Prezime i ime	Status	Ukupno	Račun gosta	Noćenje	Doručak	Ružak	Večera	Boravišna taksa	Osiguranje	Bazen	Sauna	Stoni tenis	Izlet	Telefon
100	009937	PETROVIĆ NIKOLA		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
100				12,425.00	12,425.00	1,200.00	200.00	0.00	300.00	60.00	15.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
102	009716	GOJKOVIĆ DRAGAN		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
102				7,875.00	7,875.00	1,000.00	200.00	0.00	300.00	60.00	15.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
102	009717	GOJKOVIĆ MARIJA		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
102				9,450.00	9,450.00	1,000.00	200.00	0.00	300.00	60.00	15.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,500.00
110	009945	LIČINA ESMER		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
110				15,225.00	15,225.00	1,200.00	200.00	400.00	300.00	60.00	15.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
200	009882	STEVANOVIĆ STANISLAV	odlazi	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
200				13,825.00	13,825.00	1,000.00	200.00	0.00	0.00	60.00	15.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
200	009883	STEVANOVIĆ JELENA	odlazi	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
200				13,825.00	13,825.00	1,000.00	200.00	0.00	0.00	60.00	15.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
200			odlazi	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
200			odlazi	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
300	009944	SOKIĆ MIROSLJUB	odlazi	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	60.00	15.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
300	005594	AČIĆNOVIĆ SVETLANA	odlazi	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	60.00	15.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
300	005639	JELISAVIĆ ALEKSANDAR	odlazi	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	60.00	15.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Usluga

Naziv

Količina

Cena

Popust

Ind. fisk.

Fiskalni račun

Na račun gosta

Gratis

Šifra

Objekat

Neće koristiti

Nije iskoristio

Račun

Faktura

R1001	Smeštaj u dvokrevetnoj sobi	1.00	1,000.00	0.00	☐	☐	☒	☐	☐		☐	☐	☐	☐
R2001	Doručak	1.00	200.00	0.00	☐	☐	☒	☐	☐		☐	☐	☐	☐
R2003	Večera	1.00	300.00	0.00	☐	☐	☒	☐	☐		☐	☐	☐	☐
R3001	Boravišna taksa	1.00	60.00	0.00	☐	☐	☒	☐	☐		☐	☐	☐	☐
R3002	Osiguranje	1.00	15.00	0.00	☐	☐	☒	☐	☐		☐	☐	☐	☐
R4004	Izlet	1.00	1,500.00	0.00	☐	☐	☒	☐	☐		☐	☐	☐	☐

Prelaskom po sobama i gostima, moguć je pregled zaduženja po datumu žurnala. U gornjem levom uglu, u polju **Datum** moguće je uneti bilo koji dan za koji se želi pregled gostiju. Takođe, moguć je unos i brisanje usluga, kao i ažuriranje cena za već unete usluge. Naravno, u slučaju bilo kakve modifikacije usluga koje su uključene u paket, ponovnim dopisom istih sve izmene će se izgubiti. Kada su u pitanju vanpansionske usluge, najjednostavniji način za unos je upravo preko opcije Hotelski žurnal.

Usluga	Naziv	Količina	Cena	Popust	Ind. fisk.	Fiskalni račun	Na račun gosta	Gratis	Šifra	Objekat	Neće koristiti	Nije iskoristio	Račun	Faktura
R1001	Smeštaj u dvokrevetnoj sobi	1.00	1,000.00	0.00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
R2001	Doručak	1.00	200.00	0.00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
R2003	Večera	1.00	300.00	0.00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
R3001	Boravišna taksa	1.00	60.00	0.00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
R3002	Osiguranje	1.00	15.00	0.00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

U donjem desnom uglu pretragom se usluge mogu isfiltrirati, a onda se odgovarajuća usluga prevlači mišem ulevo i pridružuje ostalim uslugama datog gosta na dan. Nakon unosa, definišu se količina, cena, a po potrebi i ostali parametri. Indikator fiskalnog računa, parametar kojim se definišu usluge koje su fiskalizovane, ali nisu naplaćene. Gost prilikom izmirenja svih svojih obaveza dobija hotelski račun, sa iznosima svih usluga, pa i sa ovom uslugom. Međutim, usluge sa jednog hotelskog računa mogu biti na više fiskalnih računa iz razloga što je deo tih usluga fiskalizovan, ali nije odmah i naplaćen.

Napomena: U ovakvim situacijama, moguće su nepravilnosti na fiskalnom računu za usluge sa recepcije, kada postoji neslaganje u iznosu koji se fiskalizuje i iznosu koji se naplaćuje.

Brisanje usluge se vrši kombinacijom tastera Ctrl+Del, nakon pozicioniranja na uslugu koja se briše.