

Check-Out Hotel

Sofortige Bezahlung am Anreisetag

Ein Gast möchte bereits am Anreisetag seine Rechnung begleichen. Die Artikel, die in der Buchungsmaske eingegeben wurden, werden nun manuell verbucht:

The screenshot shows a software interface for managing hotel reservations. The window title is "#MVA7A3AI Moser, Daniel".

Left Panel (Reservation Summary):

- Referenz: #MVA7A3AI
- Anreise: Mi 06.10.21, mod: Moser, Daniel
- Abreise: Do 07.10.21
- Nächte: 1
- Zimmer: 1
- Personen: 1
- Ratecode: RACK
- Quelle (Source)
- bestätigt
- individuelle An-/Abreisen einzelner Zimmer der Buchung
- Summary row: 1. DS E01 → ✓ 1 Moser, Daniel 06.10.21 07.10.21

Right Panel (Room Details):

- Zimmer: E01
- Anreise: Mi 06.10.21
- Abreise: Do 07.10.21
- Nächte: 1
- Kategorie gebucht: DS Doppelzimmer
- Kategorie Zimmer: DS Doppelzimmer
- Item 1: 112.00: Übernachtung EZ (Guest: Moser, Daniel)
- Items 2, 3, 4: Artikel (Guest: Moser, Daniel)

Right Sidebar (Actions):

- OK F12
- Sichern F11
- Storno
- Drucken F8
- Check in
- Verbuchen** (highlighted with a red box)
- Check out
- Abrechnen
- Kasse
- Abbruch

Die hinterlegten Artikel übernimmt PC CADDIE:

Buchung eingeben
✕

Geben Sie ein, was bezahlt werden soll:

		Spezial-Preis
<input style="width: 100%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="ez 0000"/> Übernachtung EZ	☰ ...	<input style="width: 80%; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>
<input style="width: 100%; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>	☰ ...	<input style="width: 80%; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>
<input style="width: 100%; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>	☰ ...	<input style="width: 80%; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>
<input style="width: 100%; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>	☰ ...	<input style="width: 80%; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>
<input style="width: 100%; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>	☰ ...	<input style="width: 80%; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>
<input style="width: 100%; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>	☰ ...	<input style="width: 80%; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>
<input style="width: 100%; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>	☰ ...	<input style="width: 80%; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>
<input style="width: 100%; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>	☰ ...	<input style="width: 80%; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>

(Leer=normal)

✓ OK

✕ Aabbruch

Mit **OK** bestätigen und danach die entsprechende Zahlart auswählen. Die Rechnung wird gleichzeitig gedruckt.

Bezahlen ✕

Geben Sie die Bezahlung ein:

Kunde Moser, Daniel ☰ ...

Total: **112,00**

	Betrag
<input type="checkbox"/> Barkasse	<input type="text" value="112,00"/>
<input type="checkbox"/> Visa Karte	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> EC Karte	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Hotel-Transfer-Zahlung	<input type="text"/>

Offen: 0,00

▶ Quittungsdruck F5 Normalerweise keine Quittung ▼

▶ Auf Rechnung ins Konto buchen F11

▶ In der Kasse weiterkassieren F12

▶ Auf anderen Kunden übertragen ↕ F12

✓ OK

Rabatt F7

✗ Aabbruch

Mit **OK** ist die Bezahlung abgeschlossen.

Beim automatischen Nachlauf merkt PC CADDIE, dass hier die Artikel bereits verbucht wurden.

Abreise / Bezahlung / Check out

Am Abreisetag möchte der Gast bezahlen. Sie klicken erneut in seine Buchung und danach auf den Button **Abrechnen**

Zimmer
CRM
Details
Buchungen

Zimmer: E01

Anreise: Di 21.09.21

Abreise: Mi 22.09.21

Nächte: 1

← Prev F3 → Next F4

individuelle An-/Abreisen einzelner Gäste des Zi.

Kategorie gebucht: DS Doppelzimmer

Kategorie Zimmer: DS Doppelzimmer

Di
21.09.21
✓

1	rihe Richter, Heike	☰ ...
	<input style="width: 100px;" type="text" value="Richter"/> <input style="width: 100px;" type="text" value="Heike"/> (i) Info F6	
	100.00: Übernachtung EZ F7	
2	<input style="width: 100px;" type="text"/>	☰ ...
	<input style="width: 100px;" type="text"/> <input style="width: 100px;" type="text"/> (i) Info F6	
	Artikel F7	
3	<input style="width: 100px;" type="text"/>	☰ ...
	<input style="width: 100px;" type="text"/> <input style="width: 100px;" type="text"/> (i) Info F6	
	Artikel F7	
4	<input style="width: 100px;" type="text"/>	☰ ...
	<input style="width: 100px;" type="text"/> <input style="width: 100px;" type="text"/> (i) Info F6	
	Artikel F7	

✓ OK F12

Sichern F11

Storno

Drucken F8

Check in

Verbuchen

Check out

Abrechnen

Kasse

✗ Abbruch

Wählen Sie die Buchungen

Rechnung auf: Richter, Heike ☰ ... ▶ Vorschläge F9

<input checked="" type="checkbox"/>	06.10.21	17:31	Logis	1	Richter, Heike	219,00
<input checked="" type="checkbox"/>	15.09.21	R0010	Übernachtung DZ	2		184,00
<input checked="" type="checkbox"/>	15.09.21	R0010	3-Gang Menü			35,00

Umbuchungen vornehmen F11 Gesamtsumme: 219,00
 Familien zusammenfassen Datum bis:

Konto anzeigen F3 Verrechnungs-Konto anzeigen F4
 Belege neu laden F5 Aktivierung umschalten F6

OK
 Abrechnung F8
 Bezahlen F12
 OP-Beleg
 Kasse
 Wiederholen
 Ende

1. Wird die korrekte Rechnung angezeigt?
2. - Stimmen die Bestandteile der Rechnung?
3. Druck einer Zwischenabrechnung
4. Verbuchen der Bezahlung
5. Druck eines OP (Offene-Posten) Belegs
6. Hier gelangen Sie direkt in die Kasse

Bezahlen
✕

Geben Sie die Bezahlung ein:

Kunde Richter, Heike ☰ ...

Total: **219,00**

	Betrag
<input type="checkbox"/> Barkasse	<input style="width: 100%;" type="text" value="219,00"/>
<input type="checkbox"/> Visa Karte	<input style="width: 100%;" type="text"/>
<input type="checkbox"/> EC Karte	<input style="width: 100%;" type="text"/>
<input type="checkbox"/> Hotel-Transfer-Zahlung	<input style="width: 100%;" type="text"/>

Offen: 0,00

▶ Quittungsdruck F5 Normalerweise keine Quittung ▼

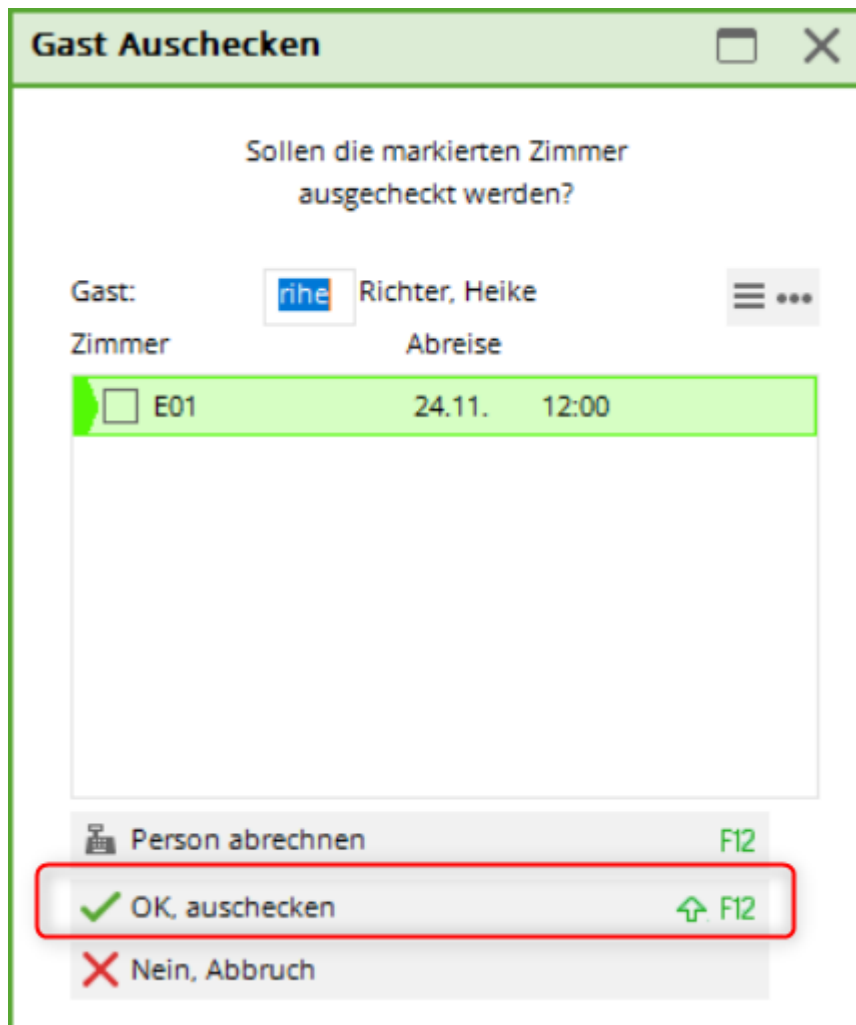
▶ Auf Rechnung ins Konto buchen F11
 Zwischenabrechnung drucken F12
▶ Auf anderen Kunden übertragen ↕ F12

✓ OK

✕ Abbruch

Mit **OK** ist die Bezahlung abgeschlossen und die Rechnung wird gleichzeitig gedruckt. Wir helfen Ihnen gerne beim Einrichten des Rechnungs-Layouts.

Zum Schluss wird der Gast noch ausgecheckt, damit das Zimmer wieder belegt werden kann. In der Buchungsmaske über den Button **Check out** und **OK, auschecken**.



Check out: Bezahlung von mehreren Zimmern

Am Abreisetag möchten die Gäste bezahlen; in diesem Beispiel bezahlt eine Person für mehrere andere Gäste. Sie klicken erneut in die Buchung des ersten Gastes, dessen Rechnung von jemand anderem übernommen wird, und danach auf den Button **Abrechnen**

Zimmer
CRM
Details
Buchungen

Zimmer: E01

Anreise: Mi 06.10.21

Abreise: Fr 08.10.21

Nächte: 2

← Prev F3 → Next F4

individuelle An-/Abreisen einzelner Gäste des Zi.

Kategorie gebucht: DS Doppelzimmer

Kategorie Zimmer: DS Doppelzimmer

Mi	06.10.21	✓
Do	07.10.21	✓

1	modz Moser, Daniel	☰ ...
	Moser Daniel	(i) Info F6
	→ 192.00: Package Golf _stay	F7
2	<input style="width: 100%;" type="text"/>	☰ ...
	<input style="width: 100%;" type="text"/>	(i) Info F6
	📦 Artikel	F7
3	<input style="width: 100%;" type="text"/>	☰ ...
	<input style="width: 100%;" type="text"/>	(i) Info F6
	📦 Artikel	F7
4	<input style="width: 100%;" type="text"/>	☰ ...
	<input style="width: 100%;" type="text"/>	(i) Info F6
	📦 Artikel	F7

✓ OKF12

📄 SichernF11

Storno

🖨️ DruckenF8

🏠 Check in→ Verbuchen

🏠 Check out📄 Abrechnen

👤 Kasse✗ Abbruch

Wählen Sie die Buchungen

Rechnung auf: Moser, Daniel Vorschläge F9

<input checked="" type="checkbox"/>	06.10.21	17:22	Logis	Moser, Daniel	112,00
<input checked="" type="checkbox"/>	06.10.21	17:23	Logis	Moser, Daniel	112,00
<input checked="" type="checkbox"/>	06.10.21	17:25	Logis	Moser, Daniel	192,00
<input checked="" type="checkbox"/>	06.10.21	17:30	Logis	Moser, Daniel	192,00
<input checked="" type="checkbox"/>	06.10.21	R0010	Übernachtung EZ		112,00

Umbuchungen vornehmen F11 Gesamtsumme: 608,00
 Familien zusammenfassen Datum bis:

Konto anzeigen F3 Verrechnungs-Konto anzeigen F4
 Belege neu laden F5 Aktivierung umschalten F6

OK
 Abrechnung F8
 Bezahlen F12
 OP-Beleg
 Kasse
 Wiederholen
 Ende

Bitte verändern Sie die Person oder die Firma, die die Rechnung übernehmen möchte und bestätigen Sie mit OK.

Wählen Sie die Buchungen

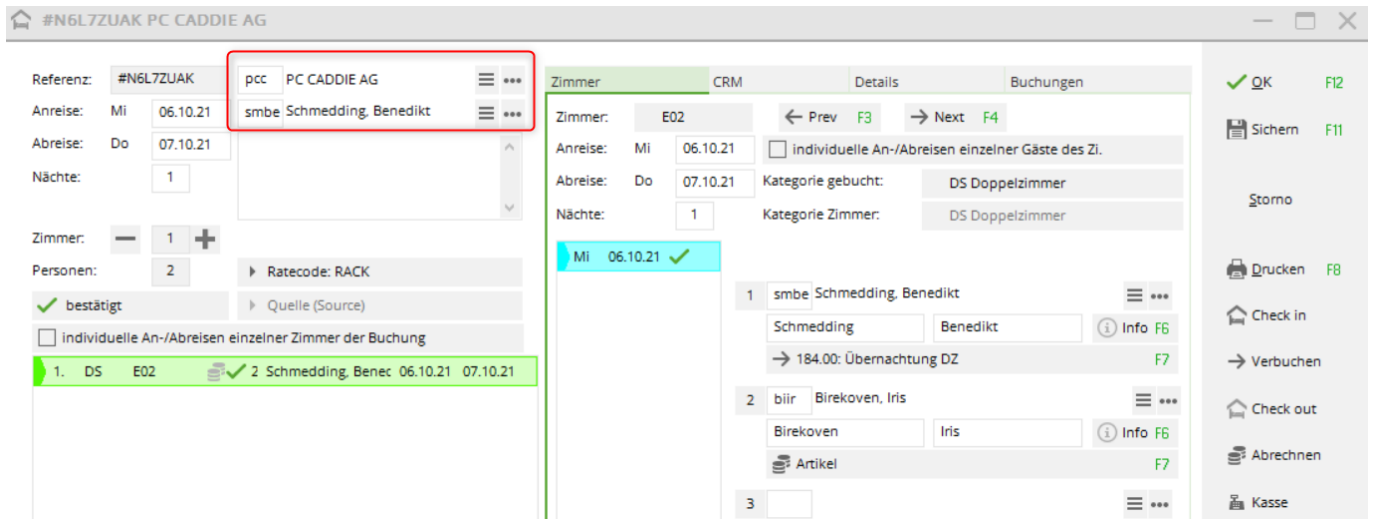
Rechnung auf: PC CADDIE AG Vorschläge F9

<input checked="" type="checkbox"/>	06.10.21	17:22	Logis	Moser, Daniel	112,00
<input checked="" type="checkbox"/>	06.10.21	17:23	Logis	Moser, Daniel	112,00
<input checked="" type="checkbox"/>	06.10.21	17:25	Logis	Moser, Daniel	192,00
<input checked="" type="checkbox"/>	06.10.21	17:30	Logis	Moser, Daniel	192,00

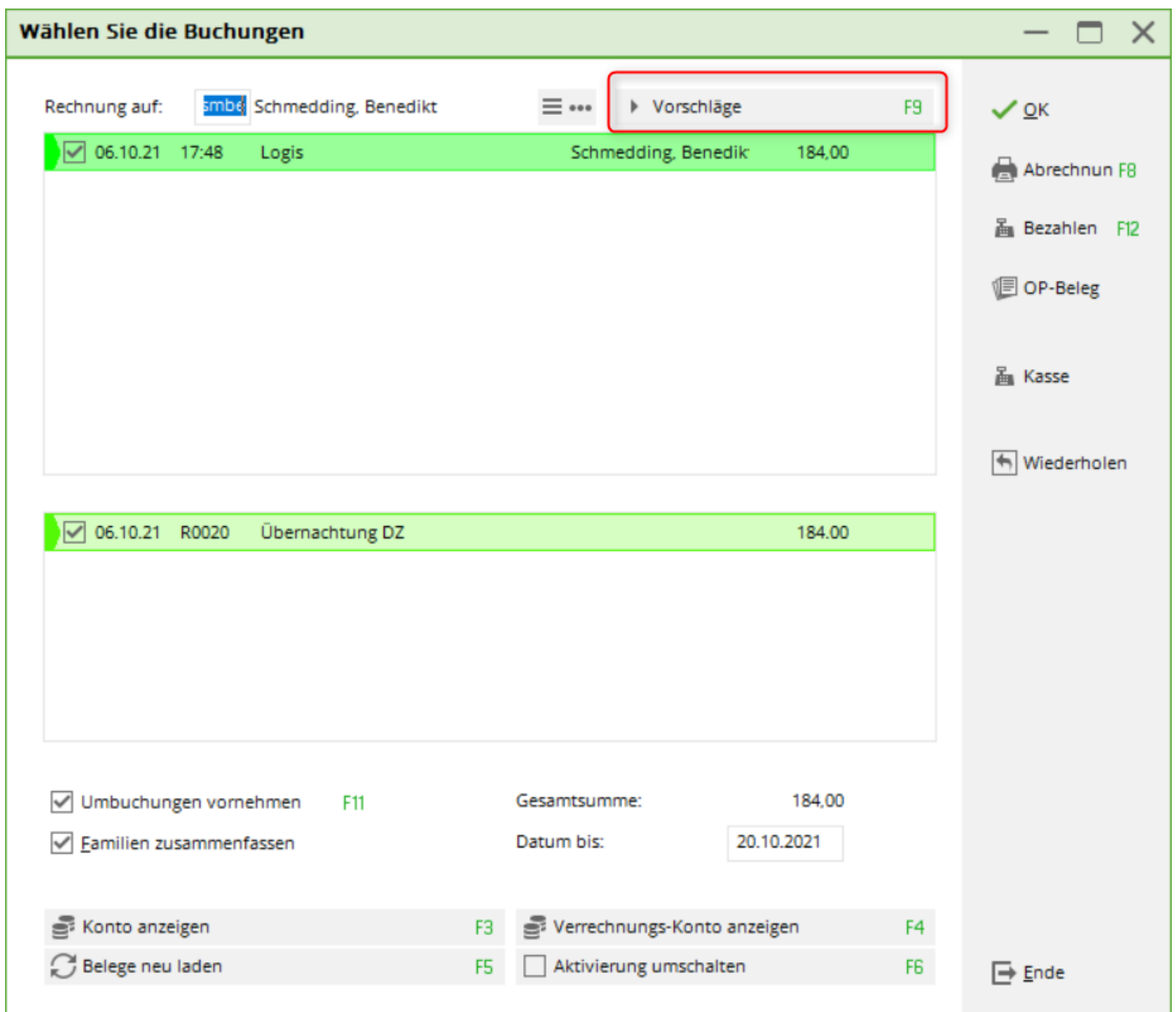
OK
 Abrechnung F8
 Bezahlen F12
 OP-Beleg
 Kasse

Check out: Bezahlung von der Firma

Am Abreisetag möchte der Gast die Firmenanschrift auf der Rechnung finden. Die Hotelbuchung kann sofort mit der Firma als Referenz eingegeben werden:



Beim Check out klicken Sie in der Buchung auf den Button **Abrechnen**



Mit Hilfe des Buttons **Vorschläge** können Sie die entsprechende Firma anwählen:

Wählen Sie auf wenn die Rechnung lauten soll



Schmedding, Benedikt

Birekoven, Iris

PC CADDIE AG

✓ OK

✗ Aabbruch