Drucken von Zimmerlisten

Mit Hilfe der Druckfunktion von Zimmerlisten können Übersichts-/Anreise-/Abreise-/Restaurant- oder Housekeepinglisten erstellt und ausgedruckt werden. Bei allen Listen kann ein Standardlayout verwendet werden oder Sie können das Layout individuell zusammenstellen.

H <u>o</u> te	el Kass <u>e A</u> rtikel Ein <u>s</u> tellunge									
	Übersicht Verfügbarkeiten									
Ö	Timetable									
습	Hotel- <u>Z</u> immer									
	• Übersicht									
	• Anreise									
	Abreise									
	Restaurant									
A.	 Housekeeping 									
i	Hotel-Buchungen									
2	Hotel- <u>G</u> äste									
	Einstellungen									

Die Konfiguration der Zimmerlisten, was jeweils gedruckt werden soll, wird über den Menüpunkt **Hotel** und **Hotel-Zimmer** vorgenommen.

Konfiguration der Listen

Die Konfiguration der Listen erfolgt über **Hotel** und **Hotel-Zimmer**. Hier das Beispiel für die Übersichtsliste:

Übersichtsliste

Но	tel-Zimmer	(2)											—	
	← früher	F3 Do	28.10.21	C Refresh	F5	→ später	F4	★ he	eute		Artikel		🔒 <u>D</u> rucke	en F8
	Status	▲ Zimmer	Buchung	Information	n	Anreise		Abreise		Aufenthalt	Gast		1 Übersi	cht
	扂合★	E01	#NR89HEAM			23.11.2	1	24.11.21	12:00	-26/1	Richter, Heike			
	✓ ¥★	E02	#02IA97AN	L IV		28.10.2	1	29.10.21		0/1	Hamburg, Johanna		🌟 Anreis	e
				R:Halbpens	ches Kiss sion Vege	sen etarisch							Abreis	e
													🧕 Restau	irant
													C House	keeping
													2 Option	ien
													🗖 Gäste	
													Buchu	ngen
													🔲 Bereic	hs-Übers
													+ Neue	Buchung
	i Legende	🗸 Saub	er 🧨 Zi	mmer bearbeite	en	F7 🔓 Bu	chung	g bearbeit	en F	11 🕨 Beheri	bergungsstatistik	→ Nachtlauf	📑 Ende	F12

- 1. Zuerst auf den Button Übersicht klicken dieser wird aktiv und wechselt die Farbe auf grün
- 2. Danach auf den Button **Optionen**, um die gewünschten Inhalte der Listen zu definieren:

Zimmer-Übersicht: Optionen			
Filter: Welche Zimmer sollen angezeigt werden?	Welche Informationen sollen angezeigt werden?		√ <u>о</u> к
Anreisen (noch nicht eingecheckt)	Buchungsreferenz		
Anreisen (angereist/eingecheckt)	Bemerkungen:		
Bleiben	Gruppen-Bemerkung		
Abreisen (noch eingecheckt)	Gast individuelle Bemerkungen		
Abreisen (abgereist/nicht eingecheckt)	Aus den Gruppen- und Gast-Bemerkungen: Allgemein Bemerkungen Restaurant Bemerkungen Housekeeping Bemerkungen	4 R: HK:	
	_		
Hintergrundfarben intensiv	 Anreisedatum Abreisedatum Anzahl bereits verbrachter Nächte 	5	
	Gästenamen		
	Referenznamen	6	
	Artikel Nur diese Warengruppen:	7 ≡	

1. Bitte definieren Sie, ob Sie Anreisen und/oder Bleiben und/oder Abreisen und/oder freie Zimmer

angezeigen möchten.

- 2. Die Buchungsreferenz wird in der Spalte Buchung angezeigt oder nicht.
- 3. Nur Zimmer mit Bemerkungen werden angezeigt.
 - 1. Gruppen-Bemerkungen sind Bemerkungen in dem grossen Infofeld der Buchungsmaske, welche die gesamte Buchung betreffen. Sie werden in blauen Schriftfarbe angezeigt.
 - 2. Individuelle Bemerkungen werden beim jeweiligen Gast hinterlegt und in hellblauer Schriftfarbe angezeigt.
- 4. Bemerkungen mit R: betreffen nur das Restaurant; mit HK: betreffen das Housekeeping.
- 5. Bitte entsprechend wählen ob auch das Abreisedatum, Abreisedatum und die Anzahl bereits verbrachter Nächte angezeigt werden soll.
- 6. Bitte entsprechend wählen, ob die Gästenamen oder der Referenzname (z.B. eine Firma) angezeigt werden sollen.

Mit **OK** bestätigen Ihre Angaben.

Über *Hotel* Druck der *Übersicht* können Sie nun die definierte Liste drucken:

Hotel-Zimmer drucken				- ×
Übersicht 1	▼ ← früher	F3 28.10.2021	→ später F4	6 Drucken F8
Standard Layout		2	3	
als Liste:				
Hotelliste			5 •	
als Briefe:				
*** Spezial ***			▼ 📌 Bearbeite	
				<u></u> <u> </u>

- 1. wählen Sie Ihre gewünschte Liste aus.
- 2. geben Sie das gewünschte Datum ein
- 3. mit früher oder später können Sie auf ein früheres oder späteres Datum springen.
- 4. Das Standardlayout ist grundsätzlich angehakt.
- 5. Über **Drucken** können Sie drucken.

So können Sie jede Liste wie **Anreise-** oder **Abreise-** oder **Restaurant-** oder **Housekeeping** Liste individuell definieren und jeweils drucken.

Beispiellisten

Format-Editor × 🖄 Neues Format definieren Gästeliste mit HP Name: -<> <u>F</u>elder F2 Zeilen: Titel Gästeliste mit HP - <DATUM> Format-Typ Liste Befehle 2 1/0 (0) Linie ≯ Iab A Schrift F6 Nr. • Zimmer • Bu.Referenz • Kontakt • Anreise • Abreis / <Z >•<RMNO>• <STAY_STATE> •<BREF <ARRIVAL>• •<BLREF >• <DEPAR > 👪 Grafik F7 **Format** speiche F11 Format <u>löschen F5</u> ि <u>D</u>atei F9 🖶 Test F8 🔁 Ende > < |

1. Druck einer Gästeliste mit Halbpension als Liste:

- 1. hier können Sie auch eine anderen Liste auswählen
- 2. Wichtig ist der Format-Typ Liste
- 3. dieser Titel wird über die Liste gedruckt
- 4. hier definieren Sie Ihre verschiedenen Felder
- 5. mit Hilfe von Felder fügen Sie Ihre gewünschten Automatik-Felder dazu

Folgende Felder wurden hier eingefügt:

	Nr.	• Zimmer	•	Bu.Refere	nz	• Kontakt •	
Anreise	•	Abreise	 Aufenthal 	lt			
	<z< td=""><td>>•<rmn0>•</rmn0></td><td><stay_state></stay_state></td><td>•<bref< td=""><td>></td><td>•<blref< td=""><td>>•</td></blref<></td></bref<></td></z<>	>• <rmn0>•</rmn0>	<stay_state></stay_state>	• <bref< td=""><td>></td><td>•<blref< td=""><td>>•</td></blref<></td></bref<>	>	• <blref< td=""><td>>•</td></blref<>	>•
<arriva< td=""><td>_>•</td><td><departi< td=""><td>URE>•<stay></stay></td><td></td><td></td><td></td><td></td></departi<></td></arriva<>	_>•	<departi< td=""><td>URE>•<stay></stay></td><td></td><td></td><td></td><td></td></departi<>	URE>• <stay></stay>				

Die Liste sieht dann so aus:

Gästeliste mit HP - 25.08.21

Nr.	Zimmer		Bu.Referenz	.Referenz Kontakt		Abreise	Aufenthalt	
1	E03	Anreise	#T4WLN5B4	Doppelbelegung	25.08.2021	28.08.2021	3	
2	E03	Anreise	#T4WLN5B4	Richter, Heike	25.08.2021	28.08.2021	3	
3	E09 2	Anreise R:HP, 0	#TE8MDWB5	Moser, Daniel	25.08.2021	26.08.2021	1	

PC CADDIE 2021 © 1988-2021 PC CADDIE AG