

Λ. ΥΠΟΔΟΧΗΣ  
ΕΙΣΑΓΩΓΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟΥ

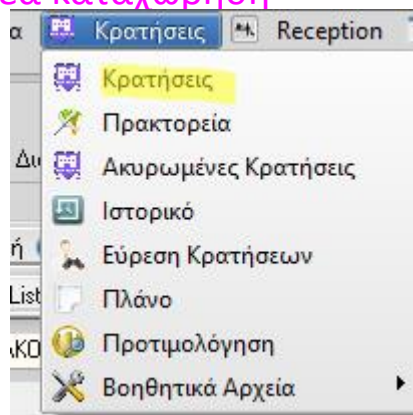
## ΕΝΟΤΗΤΑ ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ

### Μάσκα Κρατήσεις

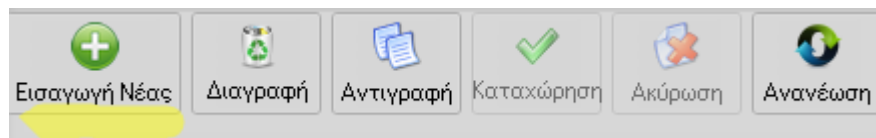
#### Λίστα

Μάσκα καταχώρησης κράτησης , αναζήτησης, διόρθωσης και ακύρωσης καταχωρημένων εγγραφών.

#### Νέα καταχώρηση



Για να δημιουργήσουμε ΝΕΑ κράτηση, επιλέγουμε το εικονίδιο «Εισαγωγή Νέας» και συμπληρώνουμε τα στοιχεία που απαιτούνται.



Τα υποχρεωτικά πεδία έχουν διαφορετικό χρώμα. Αν δεν συμπληρωθούν τα πεδία αυτά δεν μπορεί να ολοκληρωθεί η καταχώρηση.

Το όνομα της κράτησης αναφέρεται στο όνομα του πελάτη ή του group.

Η καταχώρηση κράτησης είτε ενός δωματίου είτε πολλών γίνεται από την ίδια μάσκα και με τον ίδιο τρόπο.

Σε περίπτωση που είναι πρακτορειακή η κράτηση , συμπληρώνουμε το όνομα του πρακτορείου (με το βελάκι δεξιά στο πεδίο). Εάν η κράτηση δεν ανήκει σε πρακτορείο το πεδίο αυτό παραμένει κενό.

## ΕΝΟΤΗΤΑ ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ

Μάσκα Κρατήσεις

Λίστα

Μάσκα καταχώρησης κράτησης , αναζήτησης, διόρθωσης και ακύρωσης καταχωρημένων εγγραφών.

Νέα καταχώρηση

Λίστα	Rooming List	Γεύματα	Προκαταβολή	Specials	Τιμές Χρέωσης (X)
Όνομα	ΠΑΥΛΟΥ	Δωμάτια/Άτομα			
Πρακτορείο		MOND 0	Άτομα 2		
Είδος	Οριστική <input type="checkbox"/> Ημ.Δωρεάν	ΔΙΚΛ 1	Extra Bed 0		
Αφιξη	10/1/2019 :	ΤΡΙΚ 0	Baby Cot 0		
Αναχώρηση	16/1/2019 : Διάρκεια 6		Παιδι_ C 0		
Όροι	Breakfast <input type="checkbox"/> Lmt		Παιδι_ D 0		
Τιμ/γος	N ( % ) 0		Παιδι_ E 0		
Εθνικότητα	ΕΛΛΑΔΑ	Σύν. Δωμ. 1	Σύν. Ατ. 2	ExtraBed_2 0	
Παρατηρ.		Reference		Ιστορικό	<input type="checkbox"/> Η.Κ. κάθε 0
Παρατηρ. 2		Προμήθεια		Κατ. Ermis 7/3/2019 12:07	Κωδικός 2
Παρατηρ. 3		Αξία προμ.	0 Ποσοστό <input type="checkbox"/>	Ενημ.	Status Rooming List

Επανάληψη Αναζήτησης στη Rooming List

## ΕΝΟΤΗΤΑ ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ

### Μάσκα Κρατήσεις – Ανάλυση Πεδίων

Στο πεδίο ΕΙΔΟΣ επιλέγουμε μια από τις κάτωθι επιλογές :

#### ΟΡΙΣΤΙΚΗ

Αφορά τον μεμονωμένο πελάτη αλλά και τον πελάτη κάποιου πρακτορείου, όταν οι πελάτες μας έχουν επιβεβαιώσει την κράτηση τους με αποστολή της προκαταβολής

#### ALLOTMENT

Η κράτηση αφορά tour operator-travel agent με τους οποίους έχουμε υπογράψει συμβόλαια Allotment & τα συμβόλαια έχουν καταχωρηθεί στο σύστημα.

#### ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗ

Χρησιμοποιούμε τον κωδικό αυτό για την περίπτωση που περιμένουμε προκαταβολή για την επικύρωση της κράτησης. Οι κρατήσεις αυτές υπολογίζονται στα πλάνα κρατήσεων και επί πλέον φαίνονται και σε χωριστή σειρά σαν ΕΚΚΡΕΜΕΙΣ κρατήσεις. Όταν με διόρθωση της κράτησης ενημερώσουμε το πεδίο ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗ, η κατηγορία της κράτησης θα αλλάξει αυτόματα σε Οριστική.

#### WAITING LIST / OPTIONS

Το "W" σημαίνει ότι η κράτηση βρίσκεται σε λίστα αναμονής (WAITING LIST) ή ότι υπάρχει κάποιο OPTION από τον πελάτη. Οι κρατήσεις αυτές λειτουργούν όπως και οι προκαταβολές, στα πλάνα.

## ΕΝΟΤΗΤΑ ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ

### Μάσκα Κρατήσεις – Ανάλυση Πεδίων

#### ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΕΣ ΑΦΙΞΗΣ - ΑΝΑΧΩΡΗΣΗΣ (απαραίτητα)

Οι ημερομηνίες άφιξης και αναχώρησης συμπληρώνονται υποχρεωτικά και ελέγχονται για την ορθότητα τους. Υπάρχουν μηνύματα τα οποία εμφανίζονται σε περίπτωση που κάποιο στοιχείο δεν ευσταθεί.

Επίσης οι ημ/νίες ελέγχονται και για την ύπαρξη ή όχι εγγραφής στο πρόγραμμα AGENDA. Αν υπάρχει εγγραφή που περιλαμβάνει τις ημ/νίες που έχουμε επιλέξει, ακολουθεί εμφάνιση μηνύματος στο κάτω μέρος της οθόνης.

Για κρατήσεις τύπου ALLOTMENT, ελέγχεται η ισχύς του συμβολαίου αλλά και αν καλύπτονται οι ζητηθείσες ημερομηνίες από αυτές του συμβολαίου :

"ΟΙ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΕΣ ΒΡΙΣΚΟΝΤΑΙ ΕΚΤΟΣ ΣΥΜΒΟΛΑΙΩΝ".

Όταν βρισκόμαστε στην ημερομηνία ΑΝΑΧΩΡΗΣΗΣ έχουμε την επί πλέον δυνατότητα χρησιμοποιώντας πεδίο να δώσουμε τις ΝΥΚΤΕΣ ώστε να υπολογισθεί μόνη της η ημερομηνία αναχώρησης.

Για παράδειγμα ημερομηνία ΑΦΙΞΗ 27/08/06. Αντί για ΑΝΑΧΩΡΗΣΗ συμπληρώνουμε το πεδίο ΔΙΑΡΚΕΙΑ (ΝΥΚΤΕΣ)  
7 = 02/09/06

Οι ημερομηνίες επιλέγονται από το ειδικό ημερολόγιο που εμφανίζεται μόλις οδηγήσουμε το ποντίκι στο πεδίο άφιξη ή αναχώρηση.

#### tips

κατά τη διαδικασία της νέα καταχώρησης κράτησης, η εφαρμογή εμφανίζει αυτόματα την αυριανή ημερομηνία ως άφιξη και την μεθαυριανή ως αναχώρησης.

#### ΩΡΑ ΑΦΙΞΗΣ / ΑΝΑΧΩΡΗΣΗΣ

Τα Πεδία αυτά συμπληρώνονται αυτόματα σύμφωνα με τις ώρες άφιξης και αναχώρησης του Registration. Μπορούμε όμως να επέμβουμε και να καταχωρήσουμε την ώρα που θα γίνει η άφιξη και η αναχώρηση. Υπάρχουν reports τα οποία εκτυπώνουν τις ώρες για την διευκόλυνση των διαδικασιών ενός ξενοδοχείου.

#### LMT

Υπάρχει και η ώρα LIMIT για καθαρά ενδεικτικούς λόγους της συμφωνίας.

## ΕΝΟΤΗΤΑ ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ

### Μάσκα Κρατήσεις – Ανάλυση Πεδίων

#### ΟΡΟΙ (απαραίτητο)

Οι όροι χωρίζονται σε πέντε κατηγορίες.

- **RR ROOM RATE ONLY**

- **BB BED AND BREAKFAST**

- **HB\* HALF BOARD (BB + ΓΕΥΜΑ ή ΔΕΙΠΝΟ)**

\* **H0** Εάν θέλουμε το γεύμα να μετρηθεί την ημέρα αναχώρησης.

**H1** Εάν θέλουμε το γεύμα να μετρηθεί την ημέρα άφιξης.

- **FB\*\* FULL BOARD(BB + ΓΕΥΜΑ + ΔΕΙΠΝΟ)**

\*\* **F0** Εάν θέλουμε να μετρηθούν 0 γεύματα στην άφιξη, 2 στην αναχώρηση.

**F1** Εάν θέλουμε να μετρηθεί 1 γεύμα στην άφιξη, 1 στην αναχώρηση.

**F2** Εάν θέλουμε να μετρηθούν 2 γεύματα στην άφιξη, 0 στην αναχώρηση.

#### - **AI ALL INCLUSIVE**

Νέος όρος **Arrangement**, ο οποίος μας δίνει την δυνατότητα παρακολούθησης και ενημέρωσης μιας συμπληρωματικής χρέωσης.

Π.χ. προσφορά τοπικού προϊόντος, κρασί ή αναψυκτικό ή οτιδήποτε άλλο έχει συμφωνηθεί μεταξύ Ξενοδοχείου - Πρακτορείου και Πελάτη.

**AI FB + "EXTRA"**

\***A0: F0 + "EXTRAS"**

\***A1: F1 + "EXTRAS"**

\***A2: F2 + "EXTRAS"**

Ανάλογα με τούς όρους που θα συμπληρώσουμε, θα γίνει και η πρόβλεψη των γευμάτων στο **FORECAST**.

Σε περίπτωση λανθασμένης εισαγωγής εμφανίζεται το ανάλογο μήνυμα.

Για τις κρατήσεις με κωδικό "Allotment" εμφανίζονται αυτόματα οι όροι που έχουμε εισάγει στο αντίστοιχο συμβόλαιο.

## ΕΝΟΤΗΤΑ ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ

### Μάσκα Κρατήσεις – Ανάλυση Πεδίων

#### ΤΙΜΟΚΑΤΑΛΟΓΟΣ

Εδώ συμπληρώνουμε το είδος του τιμοκαταλόγου από τον οποίο θα προέλθουν οι τιμές χρέωσης των πελατών την ώρα της άφιξης. Το πρόγραμμα θα μας φέρει εδώ αυτόματα το γράμμα του τιμοκαταλόγου που έχουμε ορίσει στο γενικό αρχείο για τις οριστικές κρατήσεις και το γράμμα "A" για τις κρατήσεις ALLOTMENT. **Επιλέγοντας το .... εμφανίζεται παράθυρο με αναλυτικά όλους τους τιμοκαταλόγους του πρακτορείου, αν η κράτηση είναι ALLOTMENT ή τους κανονικούς αν είναι ΟΡΙΣΤΙΚΗ.**

#### ΕΘΝΙΚΟΤΗΤΕΣ

Στο σημείο αυτό επιλέγουμε , αν τη γνωρίζουμε , την εθνικότητα των πελατών. Η καταχώρηση δεν είναι απαραίτητη αλλά αν καταχωρηθεί θα κάνει πιο εύκολη η ολοκλήρωση της άφιξης .

#### ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ (Παρατηρήσεις 2 και Παρατηρήσεις 3 )

Αλφαριθμητικό πεδίο μήκους 180 χαρακτήρων στο οποίο μπορούμε να συμπληρώσουμε όλα εκείνα τα στοιχεία που θα μας βοηθήσουν στην περαιτέρω διαχείριση της κράτησης. Μπορούμε να καταχωρήσουμε λεπτομέρειες και πληροφορίες για την κράτηση . Υπάρχουν reports τα οποία εκτυπώνουν τις κρατήσεις με τα πεδία των παρατηρήσεων. Επιπλέον εμφανίζεται στη μάσκα των αφίξεων για την ενημέρωση τυχόν λεπτομερειών στην άφιξης.

## ΕΝΟΤΗΤΑ ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ

### Μάσκα Κρατήσεις – Ανάλυση Πεδίων

#### ΔΩΜΑΤΙΑ / ΑΤΟΜΑ

Το πεδίο αυτό είναι υποχρεωτικό. Δηλώνουμε τον αριθμό των δωματίων (ανά τύπο) τα οποία έχει η κράτηση. Πατώντας ένα απλό κλικ στο κουτάκι των ατόμων ενημερώνεται με το σύνολο των ατόμων, όπως έχουν δηλωθεί στο γενικό αρχείο.

Μπορούμε να αλλάξουμε το σύνολο των ατόμων σύμφωνα με τα πραγματικά. Δεν υπάρχει όριο στα δωμάτια ή στα άτομα.

Εάν έχουμε αφήσει κενά τα δωμάτια, για να δημιουργήσουμε κράτηση για άφιξη ατόμου, θα εμφανισθεί η ερώτηση :  
"ΑΦΙΞΗ ΑΤΟΜΟΥ; (N/O)"

Με "N" για ΝΑΙ δηλώνουμε τέτοιου είδους κράτηση.

#### ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ

Πεδίο στο οποίο μας δίνεται η δυνατότητα να «υπολογίσουμε» ποσό ή ποσοστό προμήθειας για την κράτηση καθώς και σε ποιόν δίνεται η προμήθεια. Το πεδίο είναι καθαρά ενημερωτικό, Δεν δημιουργεί κινήσεις προμήθειας στην Main Courante !!

#### REFERENCE

Αριθμός αναφοράς γράμματος, voucher, fax, κλπ. Κριτήριο το οποίο εμφανίζεται σε πολλές επιλογές της εφαρμογής. Επιπλέον εμφανίζεται στη μάσκα των αφίξεων για την ενημέρωση τυχόν λεπτομερειών στην άφιξης.

#### Ημέρες Δωρεάν

Στο πεδίο αυτό καταχωρούμε τις μέρες (νύχτες) που δεν θέλουμε να χρεωθεί η συγκεκριμένη κράτηση. Ανάλογα με τον αριθμό των δωρεάν ημερών , παύει να χρεώνει τις τελευταίες μέρες της παραμονής.

Τα πεδία προκαταβολή, ημερομηνία προκαταβολής , arragment , extras, έσοδα ,normal ενημερώνονται αυτόματα με την ολοκλήρωση της καταχώρησης της κράτησης.



## ΕΝΟΤΗΤΑ ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ

### Μάσκα Κρατήσεις – Ανάλυση Πεδίων

#### ΖΗΤΗΘΕΙΣΑ ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗ

Αν το status της κράτησης είναι προκαταβολή, το πεδίο αυτό μπορεί να δεχτεί καταχώρηση. Πληκτρολογούμε το ποσό το οποίο ενημερώσαμε τον πελάτη να στείλει ως προκαταβολή.

#### RELEASE DATE

Το πεδίο αυτό αφορά τις κρατήσεις με κατηγορία "Προκαταβολή" αλλά και τις "Waiting list"

Εδώ σημειώνουμε την ημερομηνία «όριο» οριστικοποίησης της κράτησης. Για τις κρατήσεις με προκαταβολή είναι η προθεσμία αποστολής της προκαταβολής του πελάτη η οποία πρέπει να είναι μικρότερη από την ημερομηνία άφιξης και μεγαλύτερη από τη σημερινή.

Για τις κρατήσεις waiting list είναι η ημερομηνία που πρέπει να απαντήσουμε στον πελάτη ή η ημερομηνία που πρέπει ο πελάτης (πράκτορας συνήθως) να μας δώσει την οριστική κράτηση. Οι κρατήσεις αυτές δεν ακυρώνονται αυτόματα αλλά παραμένουν σε εκκρεμότητα έως την ημερομηνία άφιξης.

#### ΕΣΟΔΑ NORMAL

Ολοκληρώνοντας την κράτηση και πιέζοντας το πλήκτρο post για καταχώρηση ενημερώνονται αυτόματα τα νέα πεδία Έσοδα, Normal.

Στο πεδίο Έσοδα υπολογίζονται τα προβλεπόμενα έσοδα της κράτησης βάση του τιμοκαταλόγου που έχουμε ορίσει. Στο πεδίο Normal υπολογίζονται τα έσοδα που θα είχαμε στην κράτηση αν χρησιμοποιούσαμε τον τιμοκατάλογο N δηλαδή τις Τιμές Πόρτας.

#### ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ

Εδώ συμπληρώνεται ο κωδικός του χρήστη η ημερομηνία και η ώρα της καταχώρησης.

#### ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ

Εδώ συμπληρώνεται ο κωδικός του χρήστη η ημερομηνία και η ώρα της διόρθωσης της κράτησης. Στο σημείο αυτό βλέπουμε **μόνο** τον τελευταίο χρήστη που έκανε διόρθωση.

## ΕΝΟΤΗΤΑ ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ

### Μάσκα Κρατήσεις – Ανάλυση Πεδίων

#### TRSF ΑΦΙΞΗΣ / ΑΝΑΧΩΡΗΣΗΣ

Αν υπάρχει TRANSFER να εκτελεστεί από εμάς, ενημερώνουμε τα συγκεκριμένα πεδία. Για τις κρατήσεις με κωδικό "Allotment" εμφανίζεται αυτόματα ο κωδικός του TRANSFER ΑΦΙΞΗΣ ή ΑΝΑΧΩΡΗΣΗΣ που έχουμε εισάγει στο αντίστοιχο συμβόλαιο.

Για νέα καταχώρηση μπορούμε να επιλέξουμε με δεξί κλικ επάνω στο πεδίο Transfer την επιλογή ΝΕΑ ΕΓΓΡΑΦΗ. Καταχωρούμε τον κωδικό , την περιγραφή και την ώρα του transfer.

#### BOOKING SOURCE

Πεδίο στο οποίο καταχωρούμε την «πηγή προέλευσης κράτησης».

Πρώτα, βέβαια, θα πρέπει να ενημερώσουμε το αρχείο Booking Sources με εγγραφές στην επιλογή Βοηθητικά Αρχεία – Booking Sources

#### ΚΩΔΙΚΟΣ

Ολοκληρώνοντας την καταχώρηση δημιουργείται αυτόματα ο αύξων αριθμός της κράτησης του αρχείου (αριθμός για αρχειοθέτηση). Είναι μοναδικός και αναγράφεται σε όλα τα πλάνα του προγράμματος.

#### STATUS

Στο πεδίο αυτό αναγράφεται η κατάσταση στην οποία μπορεί να είναι μια κράτηση. Τα status είναι **ΝΕΑ ΚΡΑΤΗΣΗ** και **ROOMING LIST**.

# ΕΝΟΤΗΤΑ ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ

## Μάσκα Κρατήσεις - Λίστα

Όνομα: ΚΟΚΚΟΡΑΣ Δωμάτια/Άτομα: MOND 0 0 Άτομα 8

Πρακτορείο: ΔΙΚΑ 1 0 Extra Bed 0

Είδος: Οριστική Ημ. Δωρεάν: ΤΡΙΚ 2 0 Baby Cot 0

Άφιξη: 6/1/2019 : Παιδί\_C 0

Αναχώρηση: 8/1/2019 : Διάρκεια 2 Παιδί\_D 0

Όροι: Half 1 Γεύμα Lmt 0 Παιδί\_E 0

Τιμ/γος: N [ % ] 0 Σύν. Δωμ. 3 Σύν. Ατ. 8 ExtraBed\_2 0

Εθνικότητα: Ελλάδα

Παρατηρ. Reference

Παρατηρ. 2 Προμήθεια Κατ. Ermis 7/3/2019 12:38 Κωδικός 14

Παρατηρ. 3 Αξία προμ. 0 Ποσοστό Ενημ. Status Rooming List

Επανάληψη Αναζήτησης στη Rooming List

1 Παράθυρο  
Δελτίο Κράτησης

Κωδικός /	Πρακτορείο	Όνομα	Είδος	Άφιξη	Αναχώρηση	Όροι	Τιμ/γος	Reference	Εθνικότητα	Καταχ.	Ημ.Κρατ.
1		ΜΠΑΚΟΥΡΑΣ	Οριστική	8/1/2019	15/1/2019	Room Rate	N		Ελλάδα	Ermis	7/3/2019
2		ΠΑΥΛΟΥ	Οριστική	10/1/2019	16/1/2019	Breakfast	N		Ελλάδα	Ermis	7/3/2019
3		ΚΟΥΜΟΥΡΤΖΗΣ	Οριστική	7/1/2019	15/1/2019	Half 1 Γεύμα	N		Ελλάδα	Ermis	7/3/2019
4		ΤΑΣΙΟΥΛΗΣ	Οριστική	9/1/2019	16/1/2019	Half 1 Γεύμα	N		Ελλάδα	Ermis	7/3/2019
5		ΤΩΛΗΣ	Οριστική	13/1/2019	16/1/2019	Half 1 Γεύμα	N		Ελλάδα	Ermis	7/3/2019
6		ΜΠΟΥΤΛΑΣ	Οριστική	13/1/2019	20/1/2019	Full 1 Γεύμα	N		Ελλάδα	Ermis	7/3/2019
7		ΚΑΕ ΚΑΤΕΡΙΝΗΣ	Οριστική	5/1/2019	6/1/2019	Full 1 Γεύμα	X		Ελλάδα	Ermis	7/3/2019
8		ΑΝΤΥΠΑΣ	Οριστική	8/1/2019	15/1/2019	Breakfast	N		Ελλάδα	Ermis	7/3/2019

2 Παράθυρο  
Λίστα των Κρατήσεων

Η οθόνη των κρατήσεων χωρίζεται σε δύο επίπεδα. Το πρώτο αναγράφει με λεπτομέρειες την κράτηση που έχουμε καταχωρήσει ή έχουμε επιλέξει να δούμε. Το δεύτερο επίπεδο μας αναγράφει όλες τις κρατήσεις στις οποίες η ημερομηνία άφιξης είναι μεγαλύτερη από τη σημερινή αλλά με τη μορφή λίστας. Οι στήλες είναι κινούμενες και προσαρμόζονται με τη ανάγκη του χρήστη. Μπορεί να μετακινηθεί ένα πεδίο στην αρχή της λίστας και να γίνει ταξινόμηση σύμφωνα με αυτό το πεδίο. Η αρχική ταξινόμηση είναι ανά κωδικό (α/α)της κράτησης. Τοποθετώντας όμως πρώτα την ημερομηνία άφιξης η παρουσίαση των κρατήσεων θα γίνει από την πιο πρόσφατη σε άφιξη κράτησης κ.ο.κ. Υπάρχει και η δυνατότητα να κάνουμε ταξινόμηση ομαδοποιώντας τις κρατήσεις σύμφωνα με κάποιο πεδίο. Αυτό μπορεί να επιτευχθεί αν τοποθετήσουμε ένα πεδίο στο επάνω σημείο του δευτέρου επιπέδου. Όλες οι κινήσεις γίνονται με τη βοήθεια του ποντικού και μαρκάροντας το πεδίο με το αριστερό κλικ. Για να διορθώσουμε μια εγγραφή (κράτηση) , τη μαρκάρουμε στο δεύτερο επίπεδο και απλά με το ποντίκι επιλέγουμε το σημείο το οποίο θέλουμε να διορθώσουμε. Για την ολοκλήρωση της διόρθωσης, επιλέγουμε την εικόνα Καταχώρηση. Αυτόματα ενημερώνεται το πεδίο ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ με τον κωδικό του χρήστη που έκανε τη διόρθωση.

# ΕΝΟΤΗΤΑ ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ

## Μάσκα Κρατήσεις – Rooming List

Πλάνο Ερμή Κρατήσεις

Λίστα Rooming List Γεύματα Προκαταβολή Specials Τιμές Χρέωσης (X) **Καρτέλες**

Όνομα ΚΟΚΚΟΥΡΑΣ Δωμάτια/Άτομα  
MONO 0 0 Άτομα  
Πρακτορείο Τιμοκατάλογος  
ΔΙΚΑ 1 0 Extra Bed  
Είδος Οριστική Ημ. Δωρεάν  
ΤΡΙΚ 2 0 Baby Cot  
Αφίξη 6/1/2019 : \*

### Rooming list

Με την ολοκλήρωση της κράτησης, έχουμε τη δυνατότητα να ορίσουμε rooming list. Από τη μάσκα αυτή επιλέγουμε το κουμπί ROOMING LIST. Εμφανίζονται όλα τα άτομα της κράτησης. Συμπληρώνουμε το πεδίο δωμάτιο είτε γράφοντας το νούμερο είτε διαλέγοντας το από το πλάνο που μας εμφανίζεται πατώντας το εικονίδιο

Λίστα Rooming List Γεύματα Προκαταβολή Specials Τιμές Χρέωσης (X)

Κωδικός 1 Όνομα ΜΠΑΚΟΥΡΑΣ Όροι Room Rate Είδος Οριστική

Πρακτορείο **Πρώτα την καρτέλα** Τιμοκατάλογος N Άτομα

Αφίξη 8/1/2019 Αναχώρηση 15/1/2019 Rel.Date 30/12/1899

Άτομα 1 Δωμάτια

MONO	1	ΤΡΙΚ	0	0	0	0	0
ΔΙΚΑ	0	0	0	0	0	0	0

Άτομα 1 Παιδί\_C 0 ExtraBed\_2 0  
Extra Bed 0 Παιδί\_D 0  
Baby Cots 0 Παιδί\_E 0

Reference Παρατηρ.

Rooming List Νέα Εγγραφή Συγχρονισμός Διαγραφή όλων; Διαγραφή Επιλεγμένων Εν/ση Τύπου

Σελίδα 1 Σελίδα 2

Δωμάτιο	Τύπος Δωμ	Ζητ. Τύπος	Επώνυμο	Όνομα	Όροι	Α.Δ.Τ.	Τιμ/γος	Είδος Ατόμου	Είδος Χρέωσης	Είδος Πελάτη	Status
101	MONO	MONO	ΜΠΑΚΟΥΡΑΣ		Room Rate		N	Άτομο	Άτομο	Κανονικός	ΝΕΑ ΚΡΑΤΗΣΗ

Μετά το Rooming list για εμφάνιση των ατόμων

# ΕΝΟΤΗΤΑ ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ

## Μάσκα Κρατήσεις – Rooming List

Συνέχεια από προηγούμενη

Rooming List  Νέα Εγγραφή  Συγχρονισμός Διαγραφή όλων; Διαγραφή Επιλεγμένων Εν/ση Τύπου

Σελίδα 1 Σελίδα 2

Δωμάτιο	Τύπος Δωμ	Ζητ.Τύπος	Επώνυμο	Όνομα	Όροι	Α.Δ.Τ.	Τιμ./γος	Είδος Ατόμου	Είδος Χρέωσης	Είδος Πελάτη	Status
I	MONO	MONO	ΜΠΑΚΟΥΡΑΣ		Room Rate		N	Άτομο	Άτομο	Κανονικός	ΝΕΑ ΚΡΑΤΗΣΗ

Πατώντας το εικονίδιο με τις τελείες μας

ανοίγει το επόμενο παράθυρο

Επιλογή Δωματίου Από [08/01/2019] Έως [15/01/2019] Κράτηση (1) ΜΠΑΚΟΥΡΑΣ

Τύπος Δωμ. Όλοι οι τύποι  Δωμάτιο  Επιλογή  Ακύρωση (\*) Βρώμικο

	08/01		09/01		10/01		11/01		12/01		13/01		14/01		15/01		16/01		17/01		18/01		19/01		20/01		21/01		22/01	
	AM	PM	AM	PM	AM	PM	AM	PM	AM	PM	AM	PM	AM	PM	AM	PM	AM	PM	AM	PM	AM	PM	AM	PM	AM	PM	AM	PM	AM	
301 (MONO) <input checked="" type="checkbox"/>																														
302 (ΔΙΚΛ) <input checked="" type="checkbox"/>																														
303 (ΔΙΚΛ) <input checked="" type="checkbox"/>																														
304 (MONO) <input checked="" type="checkbox"/>																														
305 (ΔΙΚΛ) <input checked="" type="checkbox"/>																														
306 (ΔΙΚΛ) <input checked="" type="checkbox"/>																														

TPlanner : Copyright © 2003 by TMS software

Το συγκεκριμένο πλάνο εμφανίζει μόνο τα διαθέσιμα δωμάτια. Με διπλό αριστερό click μας φέρνει το επιλεγμένο δωμάτιο στο προηγούμενο παράθυρο

## ΕΝΟΤΗΤΑ ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ

### Μάσκα Κρατήσεις – Rooming List

Μπορούμε να καταχωρήσουμε όλα τα στοιχεία που έχουμε διαθέσιμα, όπως όνομα , αριθμό ταυτότητα κ.α. Πιο αναλυτικά αφού καταχωρήσουμε την κράτηση μπορούμε, αν θέλουμε, να κάνουμε το **allocation** των δωματίων (δηλ. να κρατήσουμε συγκεκριμένο αριθμό δωματίου για κάθε πελάτη).

**ΔΩΜΑΤΙΟ** : εάν δεν θέλουμε να δώσουμε από την κράτηση τον αριθμό δωματίου μπορούμε να προχωρήσουμε στο επόμενο πεδίο . Εάν συμπληρώσουμε τον αριθμό, γίνεται έλεγχος ορθότητας του αριθμού καθώς και έλεγχος για τη διαθεσιμότητα του συγκεκριμένου δωματίου. **Τα δωμάτια που δεν θα δίνει ως διαθέσιμα σημαίνει ότι κάποια από τις ημέρες ή και όλες οι ημέρες έχουν ήδη δοθεί σε άλλη κράτηση.** (βλέπε ΟΝΟΜΑΣΤΙΚΟ ΠΛΑΝΟ).

**ΤΥΠΟΣ ΔΩΜΑΤΙΟΥ**: Εμφανίζεται ο τύπος δωματίου στον οποίον ανήκει πραγματικά το δωμάτιο. Οι τύποι δωματίων ορίζονται από το γενικό αρχείο.

**ΖΗΤΗΘΕΝ ΤΥΠΟΣ**: Εισάγουμε τον τύπο δωματίου που ζηταγε στην κράτηση (σε περιπτώσεις, φυσικά, που άλλου τύπου δωμάτια είναι αυτά που ζητάει η κράτηση και άλλα δίνουμε στην Rooming List).

**ΕΠΩΝΥΜΟ** : Το επώνυμο του πελάτη.

**ΟΝΟΜΑ** : Το όνομα του πελάτη.

**Α.Δ.Τ.** : Ο αριθμός δελτίου ταυτότητας του πελάτη

**ΤΙΜΟΚΑΤΑΛΟΓΟΣ**

**ΕΙΔΟΣ ΑΤΟΜΟΥ** Είδος πελάτη όπου θα συμπληρώσουμε ΑΤΟΜΟ, EXTRA BED , BABY COT, Παιδί C ή Παιδί D.

**ΕΙΔΟΣ ΧΡΕΩΣΗΣ** Είδος χρέωσης όπου θα συμπληρώσουμε ΑΤΟΜΟ, EXTRA BED , BABY COT, Παιδί C ή Παιδί D.

**STATUS**

Μόλις ολοκληρωθεί η καταχώρηση των δωματίων τότε το status από νέα κράτηση αλλάζει σε allocated.

**ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ** : στο πεδίο αυτό μπορούμε να καταχωρήσουμε τις παρατηρήσεις που έχουμε για τον συγκεκριμένο πελάτη.

**Τελειώνοντας με το Rooming List, βάζουμε το ποντίκι στην καρτέλα «Λίστα» & απαντάμε θετικά στο μήνυμα, που εμφανίζεται.**

# ΕΝΟΤΗΤΑ ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ

## Μάσκα Κρατήσεις – Γεύματα

Πλάνο Ερμή Κρατήσεις

Λίστα Rooming List **Γεύματα** Προκαταβολή Specials Τιμές Χρέωσης (X)

Κωδικός: 1 Όνομα: ΜΠΑΚΟΥΡΑΣ Όροι Room Rate

Πρακτορείο: Καρτέλα

Η επιλογή **ΓΕΥΜΑΤΑ**, δίνει την δυνατότητα παρακολούθησης (ελέγχου) και ενημέρωσης, των Δικαιουμένων γευμάτων (**Πρωινό - Γεύματα - Δείπνα**), των πελατών μας .

Σε περίπτωση που θέλουμε να έχουμε διαφορετικούς όρους κατά τη διάρκεια της παραμονής του πελάτη, μπορούμε να καταχωρήσουμε τις διαφορές.

Πιο αναλυτικά , πατώντας την επιλογή ΓΕΥΜΑΤΑ , εμφανίζεται ανά μέρα το σύνολο των όρων. Μπορούμε να επεμβούμε και να αλλάξουμε τους όρους . **Προσοχή, κάθε διόρθωση μπορεί να αλλάξει και τη χρέωση ανά μέρα στο arragment του πελάτη.**

Οι στήλες που εμφανίζονται είναι η ημερομηνία (μια γραμμή για την κάθε ημέρα παραμονής) , πρωινό, γεύμα, δείπνο, καλάθι, κρύο πιάτο, όροι.

Υπάρχει και η περίπτωση να αλλάξουμε τα δικαιούμενα αλλά να κρατήσουμε τους όρους ως ήταν, κάνοντας διόρθωση στην τελευταία στήλη.

Γεύματα Διαγραφή όλων; Διαγραφή Επιλεγμένων

Ημερομηνία	Πρωινό	Γεύμα	Δείπνο	☑ Καλάθι	Κρύο Πιάτο	Όροι
▶ 13/1/2019		0	0	1	0	0 Full 1 Γεύμα
14/1/2019		1	1	1	0	0 Full 1 Γεύμα
15/1/2019		1	1	1	0	0 Full 1 Γεύμα
16/1/2019		1	1	1	0	0 Full 1 Γεύμα
17/1/2019		1	1	1	0	0 Full 1 Γεύμα
18/1/2019		1	1	1	0	0 Full 1 Γεύμα
19/1/2019		1	1	1	0	0 Full 1 Γεύμα
20/1/2019		1	1	0	0	0 Full 1 Γεύμα

## ΕΝΟΤΗΤΑ ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ

### Μάσκα Κρατήσεις – Προκαταβολή

#### ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗ - ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗΣ

Σε αυτό το πεδίο οδηγούμαστε όταν το είδος κράτησης είναι "Προκαταβολή." Επιλέγουμε από τη μάσκα την καρτέλα ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗΣ .

The screenshot shows a software interface with a menu bar containing 'Πλάνο Ερμή', 'Κρατήσεις', and 'Rooming List'. Below the menu, there are tabs for 'Λίστα', 'Rooming List', 'Γεύματα', 'Προκαταβολή', 'Specials', and 'Τιμές Χρέωσης (X)'. The 'Προκαταβολή' tab is highlighted. Below the tabs, there are input fields for 'Όνομα' (Name) with the value 'ΜΠΟΥΤΛΑΣ', 'Πρακτορείο' (Agency), 'Δωμάτια/Άτομα' (Rooms/Persons) with the value 'MONO 1', and 'ΔΙΚΑ' (Commission) with the value '0'.

Και μας ανοίγει νέο παράθυρο για την καταχώρηση της προκαταβολής, που μας έστειλε κάποιος πελάτης.

The screenshot shows a dialog box titled 'Προκαταβολές' (Advance Payments). It has two tabs: 'Καταχώρηση' (Registration) with a checkmark and 'Ακύρωση' (Cancellation) with an 'X'. A red arrow points to the 'Καταχώρηση' tab. The dialog contains several fields:

- Ημερομηνία Προκαταβολής (Advance Payment Date): 14/9/2006
- Τρόπος πληρωμής (Payment Method): Χρεώστης (Debtor)
- Χρεώστης (Debtor): TRAV
- Είδος Παραστατικού (Invoice Type): [Empty]
- Παραστατικό (Invoice): 526
- Ζητ. προκαταβολή (Requested Advance Payment): 500
- Release Date: 18/9/2006
- Προκαταβολή (Advance Payment): 800

Για την ολοκλήρωση της εγγραφής, πατάμε καταχώρηση, από το πιο πάνω παράθυρο.



## ΕΝΟΤΗΤΑ ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ

### Μάσκα Κρατήσεις – Προκαταβολή

Εάν έχουμε καταχωρήσει ποσό στην ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗ, από την κράτηση, τότε το ποσό και η ημερομηνία συμπληρώνονται αυτόματα.

Οι τρόποι πληρωμής είναι ΜΕΤΡΗΤΑ, CREDIT CARD , ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΣΕ ΧΡΕΩΣΤΗ.

Το ποσό της πραγματικής προκαταβολής μπορεί να διαφέρει από το ζητηθέν ποσό.

Σε περίπτωση που υπάρξει εκ νέου είσπραξη προκαταβολής , επαναλαμβάνουμε τη διαδικασία.(εισαγωγή προκαταβολής) αφού πρώτα διορθώσουμε το είδος της κράτησης από ΟΡΙΣΤΙΚΗ σε ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗ .

Στην συνέχεια έχουμε το είδος και τον αριθμό του παραστατικού καθώς και τον κωδικό της κάρτας ή του χρεώστη στον οποίο καταχωρούμε το ποσό.

Η κίνηση της προκαταβολής θα εμφανισθεί στις καταστάσεις της MAIN COURANTE είτε στην ταμειακή κατάσταση είτε στις κινήσεις των χρεωστών.

Τον τρόπο καταβολής "ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΣΕ ΧΡΕΩΣΤΗ" μπορούμε να τον μεταχειριστούμε για καταθέσεις σε ON LINE λογ/μούς τραπεζών. Για αυτό και στο tab της αναζήτησης εμφανίζονται μόνο οι χρεώστες με ΤΥΠΟ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ – ΤΡΑΠΕΖΕΣ.

Στο λογαριασμό του πελάτη θα υπάρχει καταχώρηση μείωσης υπολοίπου . Το σύνολο του ποσού θα υπάρχει στο κάτω μέρος του λογαριασμού .

Με την ολοκλήρωση της εγγραφής προκαταβολής από είδος ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗ εμφανίζεται πια ΟΡΙΣΤΙΚΗ.

Σε περίπτωση που θέλουμε να κάνουμε εκ νέου εισαγωγή ή ακύρωση προκαταβολής θα πρέπει πρώτα να διορθώσουμε το είδος σε ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗ και κατόπιν να επιλέξουμε τη μάσκα ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΕΣ. Επιλέγουμε αντίστοιχα τη εισαγωγή ή την ακύρωση . Σε περίπτωση ακύρωσης , συμπληρώνουμε το πεδίο τρόπο επιστροφής προκαταβολής.

# ΕΝΟΤΗΤΑ ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ

## Μάσκα Κρατήσεις – Τιμές Χρέωσης Χ

Πλάνο Εργμ Κρατήσεις

Λίστα Rooming List Γεύματα Προκαταβολή Specials Τιμές Χρέωσης (X)

Όνομα ΚΑΕ ΚΑΤΕΡΙΝΗΣ Δωμάτια/Άτομα MONO 1 0 Άτομα 14 Ζ.Προκ.

Πρακτορείο ΚΑΤΕΡ ΚΑΕ ΚΑΤΕΡΙΝΗΣ ΔΙΚΛ 5 0 Extra Bed 0 Rel.Date

Είδος Οριστική Ημ.Δωρεάν ΤΡΙΚ 1 0 Baby Cot 0 Προκ/ρή

Αφιξη 5/1/2019 : 0 Παιδι\_С 0 Ημ.Προκ.

Αναχώρηση 6/1/2019 : Διάρκεια 1 0 Παιδι\_D 0 Arrang

Όροι Full 1 Γεύμα Lmt 0 Παιδι\_E 0 Extras

Τιμ./γος X ( % ) 0 Σύν. Δωμ. 7 Σύν. Ατ. 14 ExtraBed\_2 0 Έσοδα

Εθνικότητα ΕΛΛΑΔΑ Normal

Παρατηρ. PP 45 Reference Ιστορικό

Παράτηρ. 2 Παυήθεια Κλητ Em

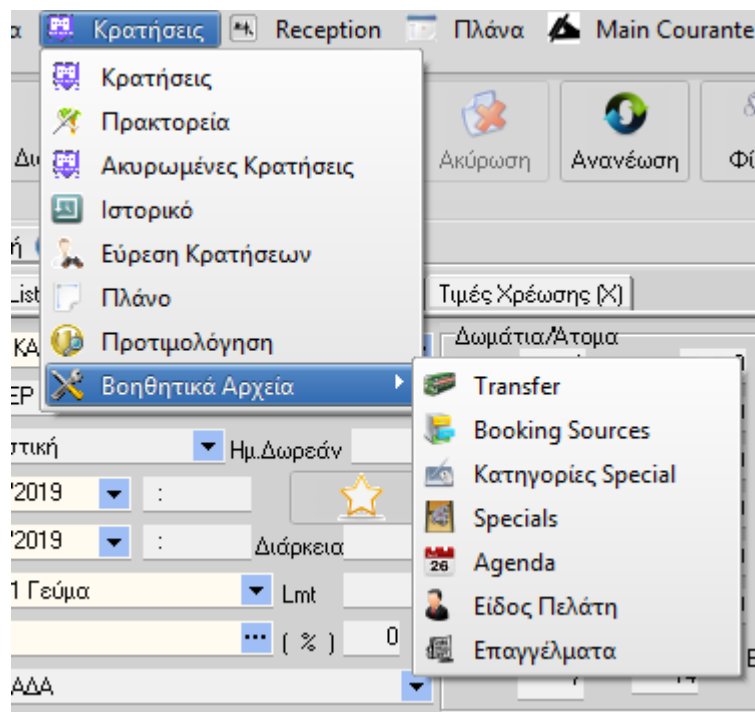
Το πεδίο αυτό είναι προσπελάσιμο μόνο όταν μια κράτηση έχει τιμοκατάλογο Χ. δηλαδή η τιμή δεν υπόκειται σε τιμοκατάλογο αλλά θα περαστεί κατά περίπτωση με το χέρι. Το πεδίο αυτό λοιπόν μας δίνει τη δυνατότητα με την ολοκλήρωση της κράτησης να καταχωρήσουμε και το ποσό της συμφωνίας (arragment). **Για να μπορέσουμε να περάσουμε τις τιμές θα πρέπει πρώτα να έχουμε κάνει rooming list.**(χωρίς απαραίτητα να δώσουμε και αριθμό δωματίου.) Στη συνέχεια επιλέγουμε **ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ**.

Registration Δημιουργία Διαγραφή Επεξεργασία Καταχώρηση Ακύρωση Ενημέρωση Τιμών 0

Ημέρα	Κράτηση	Δωμάτιο	Επώνυμο	Όνομα	Δωμάτιο	Πρωινό	Γεύμα	Δείπνο	All Incl	Σύνολο
5/1/2019	7	101	ΚΑΕ ΚΑΤΕΡΙΝΗΣ		10	7	14	14	0	45
5/1/2019	7	102	ΚΑΕ ΚΑΤΕΡΙΝΗΣ		10	7	14	14	0	45
5/1/2019	7	102	ΚΑΕ ΚΑΤΕΡΙΝΗΣ		10	7	14	14	0	45
5/1/2019	7	103	ΚΑΕ ΚΑΤΕΡΙΝΗΣ		10	7	14	14	0	45
5/1/2019	7	103	ΚΑΕ ΚΑΤΕΡΙΝΗΣ		10	7	14	14	0	45
5/1/2019	7	105	ΚΑΕ ΚΑΤΕΡΙΝΗΣ		10	7	14	14	0	45
5/1/2019	7	105	ΚΑΕ ΚΑΤΕΡΙΝΗΣ		10	7	14	14	0	45
5/1/2019	7	106	ΚΑΕ ΚΑΤΕΡΙΝΗΣ		10	7	14	14	0	45

## ΕΝΟΤΗΤΑ ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ

### Μάσκα Κρατήσεις – Βοηθητικά αρχεία



### Transfer

Για να παρακολουθήσουμε τα **TRANSFERS** τα οποία αναλαμβάνουμε να εκτελέσουμε, χρησιμοποιούμε το αρχείο αυτό.

## ΕΝΟΤΗΤΑ ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ

### Μάσκα Κρατήσεις – Βοηθητικά αρχεία

#### Transfer

Για να δημιουργήσουμε νέα εγγραφή επιλέγουμε το εικονίδιο [Εισαγωγή Νέας](#)

Το πρώτο πεδία που πρέπει να συμπληρωθεί είναι ο **ΚΩΔΙΚΟΣ**.

Ο κωδικός είναι μοναδικός για κάθε **TRANSFER** αποτελεί δε το στοιχείο αναφοράς στο πρόγραμμα **ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ** αλλά και στις αντίστοιχες εκτυπώσεις της **RECEPTION**.

Ακολουθούν η **ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ** (ονομασία) και η **ΩΡΑ** εκτέλεσης του **TRANSFER**, στοιχείο που λαμβάνεται υπ' όψιν σαν κριτήριο ταξινόμησης στις εκτυπώσεις της **RECEPTION**.

Στην διόρθωση μπορούμε να αλλάξουμε όλα τα στοιχεία εκτός από τον κωδικό transfer. [Εάν έχουμε κάνει λάθος κωδικό, διορθώνεται μόνο με ακύρωση.](#)

Για να ακυρώσουμε ένα **transfer** πρέπει να μην έχει ήδη χρησιμοποιηθεί στα συμβόλαια και στις κρατήσεις.

#### Tips

Μπορούμε να δημιουργήσουμε νέο Transfer επιλέγοντας δεξί κλικ επάνω στο πεδίο Transfer στη μάσκα κρατήσεων και αφίξεων.

Κωδικός	Περιγραφή	Ωρα
1	QA 730 ATH-KGS	06:00
2	QA 731 KGS-ATH	07:30
3	QA 736 ATH-KGS	22:00
4	QA 737 KGS-ATH	23:30
5	QA 738 ATH-KGS	00:00
ΚΑΡΑΒ	ΡΟΔΟΣ-ΚΩΣ	15:30
QA ΑΠ	QA ΑΠΟΓΕΥΜΑ	00:00
QA ΒΡ	QA ΒΡΑΔΥΝΗ	00:00
QA ΠΡ	QA ΠΡΩΙ	00:00
ΠΛΟΙΟ	ΠΕΡΑΙΑΣ-ΡΟΔΟΣ	03:00

## ΕΝΟΤΗΤΑ ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ

### Μάσκα Κρατήσεις – Βοηθητικά αρχεία

#### Booking sources

Σε αυτό το αρχείο μπορούμε να καταγράψουμε τις «πηγές προέλευσης» των πελατών του ξενοδοχείου μας, προσθέτοντας έτσι ένα πολύτιμο πεδίο πληροφόρησης στις Κρατήσεις, στα Πρακτορεία, αλλά και στα Συμβόλαια

#### ΚΩΔΙΚΟΣ

Ο κωδικός είναι μοναδικός για κάθε **BOOKING SOURCE** αποτελεί δε στοιχείο αναφοράς στο πρόγραμμα ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ αλλά και στις αντίστοιχες εκτυπώσεις της RECEPTION. Το πεδίο είναι αλφαριθμητικό, πέντε (5) χαρακτήρων.

Ακολουθούν η ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ (ονομασία), πεδίο αλφαριθμητικό, μήκους 30 χαρακτήρων, εδώ δίνουμε μία συνοπτική περιγραφή ή και συγκεκριμένη ονομασία στο **BOOKING SOURCE** που καταχωρούμε. Εδώ σημειώνουμε ότι το **BOOKING SOURCE** είναι στοιχείο το οποίο λαμβάνεται υπ' όψιν σαν κριτήριο στις εκτυπώσεις των πλάνων κρατήσεων.

Booking Sources

Νέα Καταχώρηση Διαγραφή Ακύρωση Διόρθωση Έξοδος

Κωδικός Περιγραφή

Κωδικός	Περιγραφή

Για καθε νέα εγγραφή \_μετά καταχωρούμε κωδικό \_περιγραφή

## ΕΝΟΤΗΤΑ ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ

### Μάσκα Κρατήσεις – Βοηθητικά αρχεία

#### Agenda

Το πρόγραμμα αυτό μας επιτρέπει να καταχωρήσουμε μηνύματα (**ενημερωτικά η απαγορευτικά**) τα οποία θα εμφανίζονται στο πρόγραμμα των κρατήσεων καθώς επίσης και στα πλάνα κρατήσεων του ξενοδοχείου.

Εισάγοντας ημερομηνίες στα πεδία **Από.....** και **Έως...** ημερομηνία προσδιορίζουμε την χρονική διάρκεια ισχύος και βέβαια, εμφάνισης του μηνύματος.

Στο πεδίο **ΠΡΑΚΤΟΡΕΙΟ** βάζουμε τον κωδικό του πρακτορείου για το οποίο μας ενδιαφέρει να εμφανίζεται μήνυμα. Αν αφήσουμε το πεδίο κενό, τότε το μήνυμα θα εμφανίζεται σε κάθε κράτηση που αναφέρεται στις συγκεκριμένες ημερομηνίες.

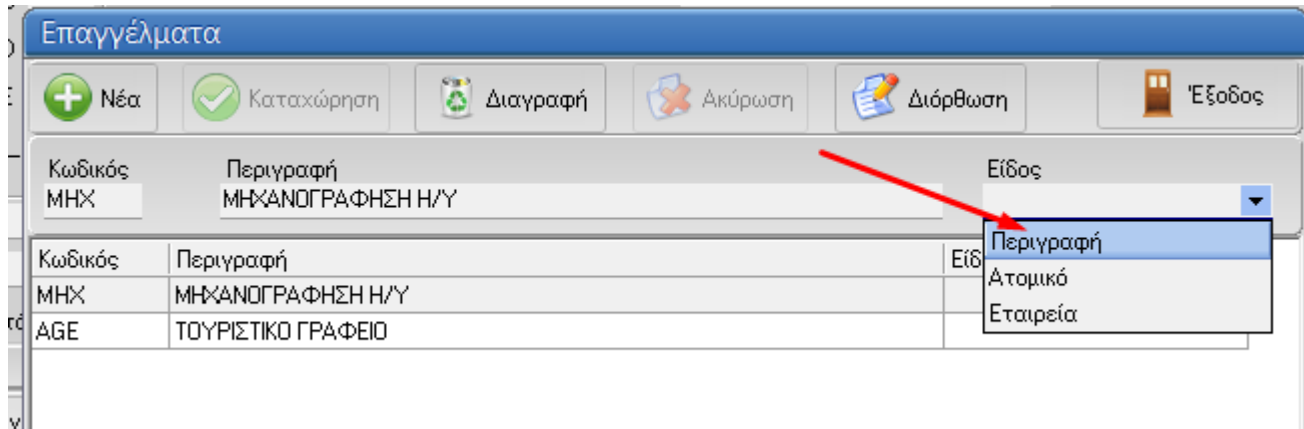
Από Ημερομηνία	Έως Ημερομηνία	Πρακτορείο	Είδος	Σχόλια
2/1/2019	1/4/2019		Απαγορευτικ	

## ΕΝΟΤΗΤΑ ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ

### Μάσκα Κρατήσεις – Βοηθητικά αρχεία

### Επαγγέλματα

Σε αυτό το αρχείο μπορούμε να καταγράψουμε τα «επαγγέλματα» των πελατών του ξενοδοχείου μας, προσθέτοντας έτσι ένα πολύτιμο πεδίο πληροφόρησης στις Κρατήσεις & στη Reception.



Κωδικός	Περιγραφή	Είδος
MHX	ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΣΗ Η/Υ	
AGE	ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΟ ΓΡΑΦΕΙΟ	