РЪКОВОДСТВО ЗА ПОТРЕБИТЕЛЯ

Microinvest

Хотел Рго



2018



Съдържание:

| Въведение | 4 |
|--|----|
| Въведение в работата с Microinvest Хотел Pro | 6 |
| Меню Други | 8 |
| Настройки | 8 |
| Основни настройки | 8 |
| Настройки на База данни | 10 |
| Номерации | 11 |
| Връзка с база "Склад Про" | 12 |
| Настройки за електронна поща | 13 |
| Клавишни комбинации | 14 |
| Меню Прозорци | 14 |
| Меню Помощ | 15 |
| Нови версии | 15 |
| Дневник на приложението | 15 |
| Лицензиране. | 15 |
| За Microinvest Хотел Pro | 15 |
| Меню Файл | 16 |
| Създаване на нова фирма | 16 |
| Избор на фирма | 17 |
| Активна фирма | 17 |
| Изход | 17 |
| Меню Редакция | 18 |
| Обекти | 18 |
| Администриране | 19 |
| Моите фирми | 19 |
| Данни за хотела | 21 |
| Потребители | 22 |
| Смяна на активния потребител | 24 |
| Тип стаи | 24 |
| Стаи | 26 |
| Хотелски удобства | 27 |
| Цени на услуги | 29 |
| Туристически пакети | 29 |
| Възрастови групи | 30 |
| Инвентар | 31 |
| Ценови листи | 32 |
| Ценови правила | 34 |
| Партньори | 36 |
| Клиенти | 40 |
| Меню Операции | 44 |
| График заетост | 44 |
| Резервация | 51 |
| Настаняване | 54 |
| Групово настаняване | 57 |
| Редакция | 59 |
| Анулиране | 60 |
| Напускане | 61 |
| Пристигащи | 62 |
| Заминаващи | 63 |
| | |



| Der sue a Destruction | 61 |
|---------------------------------------|----|
| връзка с Ресторант | 04 |
| Документи | 64 |
| Меню Справки | 68 |
| Справка Резервации | 70 |
| Справка Пристигащи / Заминаващи | 71 |
| Справка Регистър на настанени туристи | 72 |
| Справка по Атрибути | 73 |
| Справка Пансион | 74 |
| Финансова справка | 75 |
| Справка Рождени дни | 77 |
| Оперативна справка за домакинството | 78 |
| Декларация по чл. 116 | 79 |
| Справка Фактури | 81 |
| Справка настанени туристи | |
| Обща справка за платените сметки | |

Въведение

Ръководството за работа с **Microinvest Хотел Pro** включва описание на основните менюта и функционалности на системата, обобщени примери и отговори на често задавани въпроси. Документацията е предназначена както за начинаещи потребители, така и за всички напреднали в работата с програмата.

Изложеното съдържание е структурирано съобразно последователността на въвеждане на данни за изграждане на структурата на основните звена предмет на управление в хотелската система. За да се стартира работа с операции и графици е необходимо да се създаде номенклатурата на типовете стаи, етажи, номерации, ценови политики, правила за продажба на услуги, пакети и др. За най – оптимални резултати, ще бъдат маркирани основни препоръчителни последователни действия в менютата на програмата, което ще позволи лесна и бърза организация на процеса:

- 1. Създаване на нова фирма <u>меню Файл → Нова фирма;</u>
- 2. Обособяване на Обекти меню Редакция → Обекти;
- 3. Въвеждане на фирмени данни <u>меню Редакция → Администриране →</u> <u>Моята фирма;</u>
- 4. Въвеждане на данни за хотела <u>меню Редакция → Администриране →</u> <u>Данни за хотела...;</u>
- 5. Създаване на типове стаи и информация за параметрите, с които разполага всеки тип меню Редакция → Администриране → Тип стаи;
- 6. Генериране на структурата на стаите по номера <u>меню Редакция \rightarrow </u> <u>Стаи;</u>
- 7. Избор от номенклатура или създаване на индивидуални хотелски удобства - меню Редакция → Хотелски удобства;
- 8. Създаване на туристически пакети <u>меню Редакция → Туристически</u> <u>пакети;</u>
- 9. Определяне на цени и ценови листи <u>меню Редакция → Ценови листи;</u>
- 10.Създаване на ценови правила <u>меню Редакция → Ценови правила;</u>
- 11.Въвеждане на партньори <u>меню Редакция Партньори;</u>
- 12.Въвеждане на клиенти меню Редакция Клиенти;
- 13.Настройки за активиране на връзка с база на Microinvest Склад Pro меню Други → Настройки → Връзка с база "Склад Pro";



<u>Містоіпvest Хотел Pro е в процес на непрекъснато развитие, добавяне на нови и</u> усъвършенстване на съществуващи функции. Поради тази причина е възможно в настоящото ръководство да не са включени всички прозорци и функционалности към актуалната версия на системата.

Хардуерни и софтуерни изисквания за компютъра

Минимални изисквания:

OS: Windows 7, .NET Framework 2.0, CPU: 1.5GHz, RAM: 1GB, HDD: 10GB



Въведение в работата с Microinvest Хотел Рго

Microinvest **Хотел Pro** е софтуерен продукт за управление на хотели, комплекси, къщи за гости, вили и др. Програмата управлява всички процеси по резервации, настанявания, разплащания и престои на гости. Това е ново поколение софтуер за управление на административната дейност в хотелския сектор.



Основни менюта:

- 1. **Файл** използва се за създаване, отваряне, архивиране, възстановяване на фирма и изход от програмата;
- **2.** Операции основно меню за създаване на Резервации/Настаняване, Плащане и Напускане;
- 3. *Редакция* използва се за въвеждане и редакция на номенклатури, потребители и основни данни на фирмата;
- **4.** Справки съдържа разнообразни справки, които могат да бъдат филтрирани според потребителските предпочитания;
- 5. Други служи за създаване на настройки, свързани с бази данни;



- 6. *Прозорци* използва се за управление на активни прозорци;
- 7. Помощ предоставя информация за версия и лиценз на програмата.

Стартиране

За бързо стартиране на функциите се използват клавишни комбинации, изписани вдясно от наименованието им в менютата или **Бързи бутони**. Позиционирането на курсора на мишката върху даден бутон извежда името на функцията.

Контекстно – зависима помощ

В лявата част на началния прозорец се визуализира подвижен *Помощен панел*, разделен на три части. Съдържанието му във всеки прозорец е различно и се променя според потребителските действия. *Бързи команди* съдържа връзки към всички бутони и функции, които присъстват в активния прозорец. *Помощен* дава информация за полето, в което в позициониран маркерът. *Съобщения* съдържа указания за задължителните полета, които е необходимо да бъдат попълнени за запис на операцията и подсказка за евентуални пропуски и възможности в активния прозорец.

Информация в системната лента

- **1.** Наименование на работната база: при избор се отваря прозорец Избор на фирма, от който може да се промени работната база.
- **2.** *Наименование на активната фирма:* при избор се отваря прозорец *Моите фирми*, от който може да се промени активната фирма.
- **3.** *Активен потребител:* визуализира потребителят, който оперира със системата. При избор се отваря прозорец за смяна на потребителя.
- **4.** *Работна дата:* изписва се текущата дата на компютъра. При клик върху нея се отваря календар, от който може да се избере друга системна дата, която става водеща за програмата.
- 5. Текущ час: програмата показва часа на компютъра.

Обратна връзка с Microinvest

За обратна връзка с екипа на фирмата и при налична интернет връзка се използва директния линк *Изпращане на съобщение до Microinvest*. Може да се изпрати информация за възникнала грешка или предложение за промяна в програмата. С включване на отметките към съобщението може да се прикачи снимка от екрана или дневник на приложението.



| Изпратете съобщение до Microinvest | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| Предложение | • | | | | |
| Предложение | | | | | |
| Трешка | | | | | |
| | | | | | |
| | \sim | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | \sim | | | | |
| Прикачване на screenshot | | | | | |
| Прикачване на дневника на приложението | | | | | |
| Изпращане Отказ | | | | | |
| | предложение Предложение Грешка eenshot вынка на приложението Изпращане Отказ | | | | |

Системни функции в Microinvest Хотел Pro

- Филтър: в основните прозорци за функции и справки на Microinvest Хотел Pro, въведената информация се филтрира по обобщени критерии и показатели. За извеждане на необходимите данни е възможно да се попълни едно, или няколко полета едновременно. Филтрира се по въведени ключови букви от думи, номер, времеви период. Намерените съвпадения се извеждат от целия списък и динамично променят резултата в съответния прозорец.
- Придвижване и навигация: в Microinvest Хотел Pro е вградена възможност за работа с много прозорци едновременно. Чрез клавишната комбинация Ctrl+Tab операторът преминава от един активен прозорец в друг.

При работа с активен прозорец, освен с мишка, предвижването на маркера в полетата се извършва и с бутон Tab.

Меню Други

Настройки

В прозореца се включват основни визуални, потребителски и технически настройки.

Основни настройки

Стартиране:



- 1. Други → Настройки → Основни.
- 2. Клавишна комбинация $\rightarrow Ctrl + T$;
- 3. Избор с ляв бутон на мишката върху иконата

Приложение:

Програмата предоставя възможност за персонална настройка от потребителя върху:

| Настройки 🙁 | | | | | |
|---|------------------------------|--|--|--|--|
| Основни База данни Номерации Връзка с база "Склад Про" | Настройки за електронна поща | | | | |
| Език | български | | | | |
| Визуален стил | Стандартен 👻 | | | | |
| Час на освобождаване на стая | 03:00 💌 | | | | |
| Обект | Обект Снежанка - София 🔹 | | | | |
| Туристически данък НЕ включен в цената | | | | | |
| Свалете софтуер за управление на фискално устройство от ТУК | | | | | |
| | Запис Отказ | | | | |

- Език задава езика на интерфейса на програмата;
- Визуален стил може да се избере един от предложените дизайнерски интерфейси на програмата;
- *Час на освобождаване на стая* потребителят има възможност да зададе час на освобождаване на стая по подразбиране;
- Обект потребителят има възможност да посочи обект по подразбиране;
- Туристически данък НЕ включен в цената при включена настройка, върху цената на нощувката се начислява посоченият туристически данък, отделно от



крайната цена посочена в ценовата листа. Ако настройката не е активирана, посоченият туристически данък се включва в крайната клиентска цена.

• *Свалете софтуер за управление на фискално устройство от <u>ТУК</u> – дава възможност на потребителя да свали софтуер за управление на фискално устройство.*

Настройки на База данни

Стартиране:

Други → *Настройки* → *База данни*.

<u>Приложение:</u>

В прозореца се визуализира активната фирма, с която се работи.

За *Добавяне на нова фирма* е необходимо вписване на наименованието й в поле *Нова фирма* и потвърждаване с бутон *Създаване*.

В Настройки на сървъра се задават индивидуални данни за връзка с базата данни.

Поле *Сървър* се попълва с името или IP адреса на компютъра, на които е инсталиран SQL-сървъра. Ако сървърът е на текущия компютър, се изписва *localhost*. В *Потребителско име* се вписва името за достъп до базата данни (по подразбиране е *sa*), а в *Парола* – системна парола за достъп до базата данни.



| Основни * База дан | ни * Номерации | Връзка с база "Склад Про" | Настройки за електронна поща | Конфигуриране на електр |
|--------------------|----------------|---------------------------|------------------------------|-------------------------|
| | | | | |
| Фирма Хотел Диам | антес | | | |
| Нова фирма | | | | |
| 🙆 Добавяне на но | ва фирма | | | |
| 6 | 1 11 4 | | | |
| Сървър | localnost | | | |
| Попребителско име | sa | | | |
| | | | | |
| Настроики на ст | ірвер | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Номерации

Стартиране:

Други → *Настройки* → *Номерации*.

<u>Приложение:</u>

Създадена е потребителска настройка, чрез която се задава началният номер на всеки тип документ.

За редакция на номерация е необходимо да се маркира съответната позиция и да се зададе бутон *Редакция*. В долната част на прозореца се вписва *Префикс, Начален номер и Дължина.*

При активиране на настройка *Допълни с нули до дължината на номерацията,* дължината на номерацията на документите се допълва до десет цифри.

Редакцията се потвърждава с бутон Запис.



Основни База данни Номерации Връзка с база "Склад Про" Настройки за електронна поща • 💎 💌 Префик Преглед 1 Операции \checkmark \checkmark Фискален бон Фактура \checkmark 0000000001 \checkmark Проформа Фактура \checkmark \checkmark Квитанция Операция Префикс Начален номер 1 Преглед 000000001 Дължина 12345678910 -Допълни с нули до дължината на номерацията Отказ

Връзка с база "Склад Рго"

Стартиране:

1. Други → Настройки → Връзка с база "Склад Рго".

Приложение:

При маркиране на отметка *Активиране* се активират полета, попълването на които ще позволи осъществяване на връзка с база данни на "Склад Pro".

Поле *Сървър* се попълва с името или IP адреса на компютъра, на които е инсталиран SQL-сървъра. Ако сървърът е на текущия компютър, се изписва *localhost*. В *Потребителско име* се вписва името за достъп до базата данни (по подразбиране е *sa*), а в *Парола* – системна парола за достъп до базата данни.

От падащото меню *База данни* се избира предварително създадена база на "*Склад Pro*".



| н | астройки * | × | | | | | | |
|---|------------|----------------|-------------|-------------------|------------|------------------------|---------|-------------------------------|
| | Основни * | База данни | * Номерации | Връзка с база "Ск | лад Про" * | Настройки за електронн | на поща | Конфигуриране на електронна б |
| | Активира | He microinvoct | | | | | | |
| | Сървър | microinvest | localhost | |] | | | |
| | Потребите. | лско име | sa | | | | | |
| | Парола | | ••••• | | | | | |
| | • Настро | ойки на сърв | ър | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

Настройки за електронна поща

Стартиране:

1. Други — Настройки — Настройки за електронна поща.

<u>Приложение:</u>

При маркиране на отметка *Активиране* се активират полета, които е необходимо да се попълнят за осъществяване на връзка с електронна поща. Попълват се Хост и Порт. В *Ел.поща (e-mail)* се вписва имейл адрес на потребителя, а в *Парола* – паролата за достъп до електронната поща.



| Основни База д | анни Номерации Връзка с база "Склад Про" Настройки за електронна поща * |
|--------------------------------|---|
| Активиране | |
| Хост | imap.gmail.com |
| Порт | 993 |
| Ел. поща (e-mail) | fite_f@qmail.com |
| Парола | ••••• |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | Запис Отказ |

Клавишни комбинации.

В прозореца се включват основни клавишни комбинации.

| Кларишни комбинации 11 | |
|---|------------|
| Име | Клавиши |
| 🛞 Клавишни комбинации за стартиране и работа с основни модули | |
| | |
| 3a Microinvest Xoren Pro | Ctrl + F1 |
| Затваряне на всички прозорци | Shift + F4 |
| Затваряне на текуция прозорец | Ctrl + F4 |
| Избор на фирма | Ctrl + O |
| Usxog | Alt + F4 |
| Клавишни комбинации | Ctrl + K |
| Моите фирми | Ctrl + F |
| Настройки | Ctrl + T |
| Нова фирма | Ctrl + N |
| Партньори | Ctrl + P |
| Потребители | Ctrl + U |
| Смяна на активния потребител | Ctrl + 0 |
| 🛞 Клавишни комбинации в прозорците | |
| Запис | F9 |
| Запис без затваряне | Ctrl + F9 |
| Зареждане на файл (Меню Дневник на приложението) | Ctrl + O |
| Избиране на първия елемент в прозореца (при въвеждане на данни) | Ctrl + Up |
| Нова (стая, партньор и др.) | F2 |
| Отказ | Esc |
| Печат | Ctrl + P |
| Редакция | F3 |
| | |
| | |
| | |
| | ОК Отказ |

Меню Прозорци

Функцията служи за бързо затваряне на работните прозорци.

Възможни са следните режими:



- Затваряне на текущия прозорец;
- Затваряне на всички без текущия;
- Затваряне на всички прозорци.

| 🏥 Microinvest Хотел Pro | | |
|--------------------------------|-------|---|
| Файл Операции Редакция Справки | Други | Прозорци Помощ |
| | 8 | Затваряне на текущия прозорец Ctrl + F4 |
| | | Затваряне на всички без текущия |
| | | Затваряне на всички прозорци Shift + F4 |
| | | |

Меню Помощ

Меню *Помощ* служи за улеснение на работата на потребителя. Информация за нови версии, лицензиране, помощ и лог на грешките.

Нови версии

Прозорецът предоставя информация за наличност на нови версии и измененията в тях.

Дневник на приложението

При възникнали системни грешки в програмата, в този прозорец се визуализира техническо описание, което да насочи специалистите към разрешаване на проблема.

Лицензиране

Менюто извежда Лицензионното споразумение, приемането на което препраща към осъществяване на действия по регистриране на продукт.

За Microinvest Хотел Pro

Прозорецът съдържа информация за продукта, версията, номер на регистрирано копие и контакти за връзка с *Microinvest*.



Меню Файл

Създаване на нова фирма

Стартиране:

- 1. Файл → Нова фирма;
- **2.** Клавишна комбинация $\rightarrow Ctrl + N$;

Приложение:

Тази функция дава възможност на потребителя да създаде нова фирма. Визуализират се имената на създаваните фирми и текущата версия. Базата от данни на фирмата представлява един или няколко файла, които се съхраняват на SQL сървър. Потребителят няма директен достъп до файла, той се обработва от сървъра и притежава логическо име.

| 🏢 Нова фирма | × |
|---------------|----------|
| Име на фирма | |
| Фирма | Версия |
| Родопи ООД | 1.00.008 |
| | |
| Хотел "Любча" | 1.00.008 |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | Отказ |

Наименованието на новата фирма може да се изписва както на кирилица, така и на латиница, да съдържа символи и цифри, без ограничение в дължината на полето.



Избор на фирма

Стартиране:

- 1. Файл → Избор на фирма;
- 2. Клавишна комбинация $\rightarrow Ctrl + O$.

<u>Приложение:</u>

Функцията *Избор на фирма* служи за смяна на активната база. С двоен клик на мишката, клавиш Enter или бутон Запис се избира от списъка с наличните бази.

Активна фирма

Стартиране:

- **1.** Файл → Активна фирма;
- **2.** Клавишна комбинация $\rightarrow Ctrl + A$.

<u>Приложение:</u>

Прозорецът *Активна фирма* дава информация за местоположението и името на фирмата, с която се работи към дадения момент.

Изход

Стартиране:

- 1. **Файл → Изход**;
- 2. Клавишна комбинация $\rightarrow Alt + F4$

<u>Приложение:</u>

Служи за Изход от приложението.



Меню Редакция

Обекти

Стартиране:

1. Редакция → Обекти.

Приложение:

Прозорецът служи за създаване, редактиране и изтриване на обекти. Нов обект се създава чрез избор на бутон или *Нов обект* от Помощен панел. Активират се полетата *Име* на обект, *Описание* и *Туристически данък*, в които се вписват необходимите данни. При изключена отметка в меню Настройки *Туристически данък НЕ включен в цената*, стойността, въведена в поле *Туристически данък* е включена в крайната цена и не се начислява допълнително като стойност. *Редакция* на вече създаден обект се осъществява с избор на бутон За запазване на въведените данни се избира бутон *Запис.*

| Обекти 🐰 | | |
|---------------------|-------------------------------|-----------------|
| 🕀 💽 🗴 Филт | ьр | |
| Име | Описание |) |
| Семеен хотел "Снежа | инка" Семеен хотел "Снежанка" | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| Общо: 1 | | |
| Име | Семеен хотел "Снежанка" | Потребители |
| Описание | Семеен хотел "Снежанка" | Собственик |
| Туристически данък | 1.000 | Фите Ферадова |
| | | Георги Георгиев |
| | | Иван Иванов |
| | | |
| | | |
| | 3 | апис Отказ |



Администриране. Моите фирми

Стартиране:

- 1. **Р**едакция \rightarrow Администриране \rightarrow Моите фирми;
- 2. Клавишна комбинация \rightarrow Ctrl + F.

<u>Приложение:</u>

Прозорецът служи за въвеждане на данни за Юридическо лице, регистрирало туристическия обект. Информацията е структурирана в отделни секции от менюто: Основни данни. Адреси, Банкови сметки и Клонове. Въвеждането на всички пълни данни за фирмата, служи за визуализиране на издавани от хотела документи.

| Моите фирм | и Ж | | | | | |
|-------------|-----------------------|----------------|---------|-------|-------|------------------|
| • 🔊 0 | Филтър | | | | | |
| | Фирма | ЕИК | мол | Адрес | | |
| Смеен хотел | | | | | ¢ | ирмата е активна |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| Общо: 1 | | | | | | |
| Основни 🗸 | анни Адреси | Банкови сметки | Клонове | | | |
| | | | | | | |
| Фирма | Смеен хотел "Снежанка |)" | | | | |
| ЕИК | 1002000300 | | | | | Търсене |
| ДДС номер | BG1002000300 | | | | | |
| мол | Георги Георгиев | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | Запис | Отказ |

1. Секция Основни данни

От този прозорец се въвежда основната информация за фирмата, с която се работи текущо. Редакция на полето *Фирма* променя първоначално зададеното име от меню *Файл* → *Нова фирма*. Освен наименование на фирмата се попълват / редактират данни и за:



- ЕИК
- ДДС номер
- МОЛ

Избор на бутон Запис потвърждава въведените данни.

2. Секция Адреси

полета за въвеждане на следващ адрес. Изтриване на въведен адрес се осъществява с

маркиране на адреса и избор на бутон Изтриване

| Основни данни Адреси Банкови сметки Клонове | | | | | | | | |
|---|-------------------------|---------|---------------------|-------|--|--|--|--|
| Cogens, yrs. Bolievo Ecolemes 12 | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| Пощенски код | 1000 | Държава | България | | | | | |
| Област | София | Община | София | | | | | |
| Град | София | Адрес | ул. Бойчо Бойчев 12 | | | | | |
| Телефон | 02 95555 15 | Факс | | | | | | |
| E-mail | | | | | | | | |
| Предназначение | Потребителски тип адрес | | • | | | | | |
| | | | Запис | Отказ | | | | |

3. Секция Банкови сметки

Бутон нова позволява въвеждане на данни за банкова сметка, като програмата проверява за нейната валидност. Въвеждане на втора банкова сметка се извършва след Запис на първата и избор на бутон нова. *Изтриване* на въведена банкова сметка се осъществява с маркиране и избор на бутон .

Поле *Тип сметка* служи за оказване начина на типа на банковата сметка: разплащателна сметка, кредит, картова сметка, PayPal.



| Основни данни | Адреси | Банкови сметки | Клонове | | | | | | |
|--------------------------|-----------------------|----------------|---------|--|--|--|--|--|--|
| Банка, BG181818818191919 | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| IBAN | BG1818188181919 |)19 | | | | | | | |
| Банка | Банка | | | | | | | | |
| BIC | 132049200202 | | | | | | | | |
| Тип на сметка | Разплащателна см | иетка | | | | | | | |
| | бор на активна фирма. | | | | | | | | |

4. Секция Клонове

С избор на бутон *Нов* се активират клетките, които е необходимо да се попълнят за въвеждане на клон на фирмата. Въвеждане на нов клон на фирмата се извършва след *Запис* на първия и избор на бутон *Нов*. Изтриване на клон се осъществява с маркиране на адреса и избор на бутон *Изтриване*.

Данни за хотела

Стартиране:

1. Редакция — Администриране — Данни за хотела.

Приложения:

Прозорецът служи за въвеждане на подробни данни за хотела, които намират отражение във всички операции и справки. Информацията е структурирана в отделни подразделения: *Наименование на туристически обект, Адрес, Контакти, Категоризация, Капацитет, Управление*.



| анни за хотела 🕺 | |
|---|----------|
| Туристически обект | <u>^</u> |
| Наименование | |
| Смеен хотел "Снежанка" | |
| | |
| Адрес | |
| Държава | |
| България | |
| Област | |
| София | |
| Община | |
| София | |
| Пощенски код | |
| 1000 | |
| Град | |
| София | |
| Адрес | |
| үл."Казбек"23 | |
| | |
| Контакти | |
| Телефон | |
| 0777 888 111 | |
| E-mail | |
| hotel_snejanka@gmail.com | |
| Категория | |
| Звезди 4 Еделвайса 0 | |
| Номер и дата на удостоверение за определяне на категорията: | |
| | × |
| | ОК Отказ |
| | |

Потребители

Стартиране:

- 1. Редакция Администриране Потребители;
- 2. Клавишна комбинация \rightarrow Ctrl + U.

<u>Приложение:</u>

Потребителят е лицето, което към текущия момент оперира с програмата. По подразбиране са създадени няколко групи с предварително зададени права: Собственик, Управител, Оператор. Правата за достъп в тях могат да се редактират.

От лявата страна на екрана могат да се създават нови потребители и съответно да им се задават права за достъп. Новият потребител се създава след позициониране върху



потребителските групи и избор на бутон нов потребител . Изтриване на потребител се



۲ осъществява с маркиране и избор на бутон

| Потребители 🛛 | | | | | | | |
|--------------------------------|----------------------|---|--|--|--|--|--|
| • 8 | Фите Ферадова | | | | | | |
| Собственик | Данни за потребител | | | | | | |
| Собственик | Код на потребител | 1 | | | | | |
| Фите Ферадова И Управител | Потребителско име | Фите Ферадова | | | | | |
| Георги Георгиев | Парола | | | | | | |
| 🖌 Оператор | Повторете парола | •••••• | | | | | |
| Иван Иванов | Личен идентификатор | 1 | | | | | |
| | Външен идентификатор | 1 | | | | | |
| | Група | Собственик | | | | | |
| | Права | | | | | | |
| | 🖌 🔽 Права за достъ | n A | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | • • Oперации | | | | | | |
| | 🖌 🗹 Редакция | | | | | | |
| | 🗸 Стаи | | | | | | |
| | 🗸 Обекти | | | | | | |
| | 🗸 Тип стаи | л — — — — — — — — — — — — — — — — — — — | | | | | |
| | 1 стоки | | | | | | |
| | 🗸 Туристи | чески пакети | | | | | |
| | | × | | | | | |
| | | ОК Отказ | | | | | |

В дясната част на прозореца се създават или редактират потребители и техните права за достъп.

Последователност при създаване на Нов потребител:

- 1. Избира се група, в която ще бъде създаден;
- 2. Избор на бутон Нов потребител;
- 3. Попълват се необходимите полета;
- 4. Ако при създаването не е избрана групата на потребителя, има възможност да бъде избрана такава от Група.

Новият потребител автоматично наследява правата на групата, в която е създаден, но съществува и възможност за индивидуална настройка. Собственикът може да разшири или да ограничи достъпа на потребителя до всяко едно меню или подменю чрез поставяне или премахване на отметка пред него.



Смяна на активния потребител

Стартиране:

- 1. Редакция → Администриране → Смяна на активния потребител;
- 2. От Системната лента, избор върху активен потребител;
- 3. Клавишна комбинация $\rightarrow Ctrl + 0$.

| Идентификация | | | | | | |
|-------------------|----|---------|-------|---|--|--|
| Потребителско име | | Собстве | ник | - | | |
| Парола | | | | | | |
| | Bx | юд | Отказ | | | |

Тип стаи

Стартиране:

1. Редакция → Администриране → Тип стаи.

Приложение:

Прозорецът служи за създаване на различни типове стаи. За улеснение на потребителите е предоставена стандартна номенклатура от най – популярните съществуващи разновидности стаи. *Нов тип стая* може да се създаде с избор на бутон , разположен в лявата част на екрана или от Помощен панел. От падащите менюта се избира *Име на стая и Описание*, по преценка Описанието може да бъде променено, важно е да се отбележи, че с каквото име фигурира стаята тук, така ще се показва за напред в програмата. Максималният брой гости е задължително поле, той служи за последващо формиране на ценова политика и брой гости в стая – редовни, допълнителни. *Изтриване* на тип стая се осъществява с маркиране и избор на бутон С клик върху бутон може да се добавят снимки към съответния тип стая. С избор на бутон Запис се запазват въведените данни.

Прозорецът позволява *Бързо създаване на няколко стаи от избрания тип,* като се посочи колко е броят на стаите от този вид и се избере бутон Добавяне.





Програмата позволява маркиране на различни удобства и наличности в стаята, те са обособени в няколко категории, служат за информираност за екстрите в стаите и се визуализират на График Заетост.

| информация за стаята | | |
|-------------------------|---------------------|---|
| Име на стая | Делукс стая | - |
| Описание | Делукс стая | |
| Максимален брой гости | 2 | |
| - тоалетна с помощни | п дражки 🔄 техни | |
| Вана | | |
| Биде | | |
| Халат за баня | | |
| Безплатни тоалетни | и принадлежности | |
| Сешоар | | |
| Хидромасажна вана | a | |
| | | |
| Комуникационни ср | редства/Техника | |
| 🔿 Храни и напитки | | |
| Услуги/Екстри | | |
| Будилник | | |
| Събуждане по телес | edona | |
| Чаршафи и калъфки | и | ~ |
| Бързо създаване на стаи | и от избрания тип - | |
| Брой стаи 0 | Асбавне | |
| | Запис Отка | 3 |

Наличен е и избор на брой и вид легла към всеки от избраните типове стаи.



| C | Опции за легла | | | |
|---|--|------|-------|---|
| | Единично / 90-130 см ширина | Брой | 0 | |
| | Единично / 90-130 см ширина Двойно / 131-150 см ширина | | | |
| | Голямо (кралски размер) / 151-180 см ширина Екстра голямо (силор Кіро сіте) / 191-210 см ширина | | | |
| C | двуетажно легло / С различна големина | 1 | | |
| | Разтегателен диван / С различна големина Футон / С различна големина | | | |
| | | | | |
| Б | ьрзо създаване на стаи от избрания тип | | | |
| Б | рой стаи 0 Добавяно | | | |
| | Запис | | Отказ | 3 |

Cmau

Стартиране:

1. Редакция → Стаи.

Приложение:

Непосредствено след избирането на типовете стаи е необходимо да се попълнят няколко стъпки към всяка стая, които съпътстват първоначалното администриране на хотелската система. За всяка стая програмата предлага номер по ред, всеки потребител посочва в полето Номер – цифров код, текст, комбинация от двете; обект; етаж; сграда; размер; допълнително описание. С избор на бутон Запис данните се запаметяват. При избор на бутон Отказ прозорецът се затваря, а данните не се записват. Изтриване на стая се осъществява като се маркира стаята и се избере бутон Стаи, които вече участват в операции не могат да бъдат изтрити.

В дясната част на екрана се визуализират всички попълнени екстри за самата стая, снимка, брой легла.

В този прозорец може да бъде добавен и инвентар към всяка стая, налични вещи и количества от тях.

Адрес: гр. София, ул. Бойчо Бойчев 12 Тел.: 02/9555515 e-mail: office@microinvest.net, http://www.microinvest.net



Стаи 🐰 Етаж 1 Детайли + * 205 Номер 0 0 0 0 0 Смеен хотел "Снежанка" Обект -101 102 103 104 105 2 Етаж • 1 1 1 1 1 Сграда Втора Размер 20 Етаж 2 Тип стая Двойна делукс стая с вана -• * 😔 За пушачи 🤣 Непушачи Статус 0 0 0 0 0 Описание 201 202 203 204 205 Легла 11 11 Единично / 90-130 см ширина Етаж З Екстри • * Снимки 0 0 0 0 0 301 302 303 304 305 Отказ Стан * Ютия Дъска за гладен Ø Ø Ø Ø Ø Ø Ø Ø Ø Тоале на харти 101 102 103 104 105 109 1A К 1 К 2 Вана 1 1 1 į. į. 1 ii į. Халат за баня Ø Будил К 3 Събужд 1 Снимк Етаж 2 + × Ø Ø 0 0 Ø Ø Ø 0 Ø 213 4356 201 202 203 206 239 К4 К5 <u>ii</u> H <u>II</u> H <u>II</u> <u>ii</u> <u>ii</u> Етаж 3 Инвентар 0 Ø Ø 0 Ø 0 Гардероб Нов инвентар 301 302 304 308 309 3939 Изтриване H Ħ Инвентар Телевизор Количество Етаж 4 Отка

Хотелски удобства

Стартиране:

1. Редакция — Хотелски удобства.



<u>Приложение:</u>

В меню *Хотелски удобства* се посочват с какви удобства разполага обектът и какви услуги предлага. Поставят се отметки пред удобствата и услугите, с които хотелът ще оперира и се избира бутон *Запис*.

Менюто предлага добавяне на нови хотелски услуги по избор. Вписва се името на

новата услуга, от падащото меню се избира категорията към която се отнася и бутон За запазване на въведените данни се избира бутон *Запис*.

| Хотелски удобства 🛛 🕅 | | | | | | | | | | |
|---|---------------------------|---------------------|----|--|--|--|--|--|--|--|
| Хотелски удобства | | | | | | | | | | |
| Тук можете да посочите повече подробности за вашето място за настаняване, например с какви удобства разполагате и какви услуги предла | | | | | | | | | | |
| | | | \$ | | | | | | | |
| 📀 Интернет и Паркинг | | | | | | | | | | |
| ✓ Интернет | 🗸 Паркинг | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| Пансион | | | | | | | | | | |
| Закуска | ✓ Обяд | ✓ Вечеря | | | | | | | | |
| 📀 Дейности | | | | | | | | | | |
| ✓ Плаж | Тенис корт | Билярд | | | | | | | | |
| Тенис на маса | Дартс | Скуош | | | | | | | | |
| Боулинг | Мини-голф | Голфигрище | | | | | | | | |
| 🖌 Аква парк | Съоръжения за воден спорт | Уиндсърф | | | | | | | | |
| Гмуркане | Гмуркане с шнорхел | Кану-каяк | | | | | | | | |
| Риболов | Конна езда | Колоездене | | | | | | | | |
| 🗹 Туризъм | 🗸 Ски услуги | | | | | | | | | |
| 🐼 Храни и напитки | | | | | | | | | | |
| | Dectonaut (a. ca. Kant) | Perropaur (feater) | | | | | | | | |
| - Fectopani | Ресторант (а-ла-карт) | Лоставка на покупки | | | | | | | | |
| opp | | | | | | | | | | |
| | | ОК ОТКАЗ | 2 | | | | | | | |

Ако обектът предлага специално меню за деца, то също може да бъде обособено тук и обвързано с възрастовата група.

| 📀 По избор | | | | |
|------------|---------|---------|--------|-----|
| | Пансион | Закуска | 0-5.99 | ▼ ● |
| | | | | |



Цени на услуги

Стартиране:

1. Редакция → Цени на услуги.

Приложение:

Прозорецът служи за въвеждане на цени на услугите, които хотелът предлага. Цените намират отражение в операциите. Това позволява предлагането и продажбата на услуги, които не са включени в туристическите пакети.

| Цени на услуги 🙁 | |
|---------------------|-------------|
| Описание | Цена |
| Интернет | 0.00 |
| Паркинг | 2.50 |
| Закуска | 5.00 |
| Обяд | 10.00 |
| Вечеря | 15.00 |
| Плаж | 0.00 |
| Аква парк | 25.00 |
| Ски услуги | 50.00 |
| Басейн | 0.00 |
| Спа & Уелнес център | 15.00 |
| Сауна | 10.00 |
| Турска/Парна баня | 12.50 |
| Фитнес център | 6.00 |
| Солариум | 5.00 |
| Масаж | 50.00 |
| | |
| | Запис Отказ |

Туристически пакети

Стартиране:

1. Редакция — Туристически пакети.

Приложение:



Меню *Туристически пакети* позволява бързо и лесно създаване и изтриване на туристически пакети. Туристическият пакет представлява комбинация от предлагани хотелски услуги, най – често срещани пакети са комбинация между нощувка и пансион

(закуска, обяд, вечеря). Нов пакет се създава с избор на бутон *малование*, разположен в лявата част на екрана или *Нов пакет* от Помощен панел. Попълват се необходимите полета, поставят се отметки на желаните хотелски удобства и се избира бутон *Запис*. Изтриване

на пакет се осъществява чрез избор на бутон или *Изтриване* от Помощен панел. Пакет, към който има извършени операции не може да бъде изтрит.

| Туристически пакети 🛛 | | | | | | | | |
|------------------------|---------------------------------|-------------|---|---------------------|----|-------|---|--|
| + 💌 Филтър | | Основни да | анни | | | | | |
| Име | Описание | Ина | | | | | | |
| Туристически пакет All | Пакетът включва всички хотелски | PIME | Туристически пакет НВ | | | | | |
| Туристически пакет ВВ | Включена закуска на блок маса | Описание | Описание Включени закуска и вечеря на блок маса | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | Хотелски у, | добства | | | | | |
| | | Nurar | | | | | ^ | |
| | | | опет и паркині | | | | | |
| | | ✓ Интер | нет | Паркинг | | | | |
| | | 🕟 Панси | лон | | | | | |
| | | | - | 06 | | | | |
| | | | - | Обяд | | | | |
| | | • вечер | я | | | | | |
| | | 💽 Дейн | ости | | | | | |
| | | Плаж | | Аква парк | | | | |
| | | Туризт | ъм | Ски услуги | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | 🕑 Басей | ін и уелнес | | | | | |
| | | Басей | н | Спа & Уелнес център | | | | |
| Общо: 3 | | Сауна | | Турска/Парна баня | | | ~ | |
| | | | | | OK | Отказ | | |
| | | | | | | | | |

Програмата може да работи както с туристически пакети, така и без тях, в зависимост от спецификите на всеки конкретен хотел.

Възрастови групи

Стартиране:

1. Редакция — Възрастови групи.

<u>Приложение:</u>

Прозорецът служи за създаване, редактиране и изтриване на възрастови групи. За да функционира ценообразуването при настаняване на деца, е необходимо да бъде въведена по една възрастова група. Създаването на възрастовите интервали позволява определяне на ценова политика, отстъпки или правила при настаняване на деца в различна

възраст. Нова възрастова група се създава чрез избор на бутон 🔛 или Нова възрастова



група от Помощен панел. Активират се полетата *Име, От възраст* и *До възраст*, в които се въвеждат необходимите данни (например интервал от 6 до 12 години). Редакция на вече

създадена възрастова група се осъществява с избор на бутон *В* или *Редакция* от Помощен панел. За запазване на въведените данни се избира бутон *Запис*. Възрастова

група се изтрива с избор на бутон 💌 или Изтриване от Помощен панел.

| Възрастови групи 🙁 | | | | | | | | |
|----------------------------|---------------------|------|-----------|--------|-----------|--|--|--|
| • | × Филтър | | | | | | | |
| | Mue | | | | | | | |
| D avia a 0 a | PIME | | ОГЕВЕРАСІ | | довъзраст | | | |
| Деца от 0 д | о 2 год. - 5 год | 2.00 | | | 5.00 | | | |
| Деца от 5 д | о 5 год. | 5.00 | | | 12.00 | | | |
| деца от 6 д | о 12 год. | 6.00 | | | 12.00 | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| 06 | | | | | | | | |
| Общо: 3 | | | | | | | | |
| Име | Деца от 0 до 2 год. | | | | | | | |
| От възраст | 0.00 | | | | | | | |
| | 0.00 | | | | | | | |
| До възраст | 2.00 | | | | | | | |
| | | | | 220140 | 07433 | | | |
| | | | | запис | UTKd3 | | | |

Инвентар

Стартиране:

1. Редакция — Инвентар.

<u>Приложение:</u>

Прозорецът служи за създаване, редактиране и изтриване на инвентар. За инвентар се приемат различни вещи, налични в стаята, за които може да има нанесена имуществена повреда или кражба. Нов инвентар се създава чрез избор на бутон или *Нов инвентар* от Помощен панел. Активират се полета, в които се въвеждат необходимите данни.



Редакция на вече създаден инвентар се осъществява с избор на бутон *В* или *Редакция* от Помощен панел. За запазване на въведените данни се избира бутон *Запис*. Инвентар се

изтрива с избор на бутон или Изтриване от Помощен панел.

| Инвентар 🛛 | | | |
|-------------|--------------|----------|-------------|
| • 🔊 🛛 | Филтър | | |
| | Име | Описание | Цена |
| Закачалки | | 3 бр | 5.00 |
| Халат | | 2 бр. | 30.00 |
| Чаши за вод | a | 4 бр. | 2.00 |
| Чаши за вин | 10 | 2 бр. | 2.50 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Общо: 4 | | | |
| Име | Чаши за вода | | |
| Описание | 4 бр. | | |
| Цена | 2.00 | | |
| Тип | Други | | • |
| | | | Запис Отказ |
| | | | Janiz Urkas |

Ценови листи

Стартиране:

1. Редакция — Ценови листи.

<u>Приложение:</u>

Прозорецът позволява създаване, редактиране и изтриване на ценови листи.

Първата стъпка при създаване на ценова листа е от падащото меню да се посочи обектът, за който ще се създаде ценовата листа и да се избере метод на продажба на стаите, дали ценовата листа ще е за човек или за стая.



- Ценова листа за стая цена на цялата стая, независимо какъв е броят гости в нея, но максималния брой гости не трябва да надвишава посочения такъв в съответния тип стая.
- *Ценова листа за човек* продажба на легло, единично настаняване, цена за 1 лице.

Ценова листа се създава с избор на бутон или *Нова ценова листа* от Бързи команди и след въвеждане на данните се избере бутон *Запис*. Вече създадена ценова листа

се изтрива с избор на бутон или *Изтриване* от Бързи команди. Редакция на ценова листа се осъществява, като се маркира ценовата листа и след редакция на данните се избере бутон *Запис*.

| Ценови листи 🕺 | | | | | | |
|--|---------------|---|------------------------------|---|-------|--|
| Обект Смеен хотел "Снежанка" • За Стая • За Човек | Основни данни | | | | | |
| 📀 💌 Филтър | | Име | Ценова листа All inclusive | | | |
| Име | Тип цена | Пакет | Туристически пакет all inclu | sive | ▼ X | |
| Ценова листа All inclusive | | Туроператор | Лиликом ЕООД | | 💌 | |
| | | Ценова решетка Ст дата 01.01.2018 15 До дата 31.12.2018 15 Единична стая с изглед към морето 50.00 Двойна делукс стая с вана 75.00 Апартамент с планински изглед 100.00 | | | | |
| | | | | | | |
| | | Туристически | ланък Отстъпка(% | ы) Фиксирана цена. 0.000 О Фиксирана цена. 0.000 | | |
| Общо: 1 | | Отстъпки за д | еца | ay O wincerpana gena. 0.000 | v | |
| | | | | | Отказ | |

Основни полета в прозорец Ценови листи са:

- 1. *Име* въвежда се име на ценовата листа, в операции ценовата листа се избира по името й зададено от това меню;
- 2. Пакет от падащото меню се избира един от предварително създадените туристически пакети. С бутон се изчиства полето; Туристическият пакет при формиране на ценова листа не е задължителен;
- **3.** *Туроператор* избор на бутон препраща към прозорец Партньори за избор на туроператор; Изборът на туроператор означава, че тази ценова листа ще е достъпна в операции, само ако стаите се отдават на конкретно избрания туроператор.



- **4.** Ценова решетка с избор на бутон се създава нова ценова решетка, в която се посочва цената за съответния тип стая. В полетата От дата / До дата се посочва периода на валидност на ценовата листа; Може да има неограничен брой периоди, условието е те да не се дублират.
- 5. Отстъпки за възрастен посочват се допълнителни отстъпки за възрастни за тази ценова листа. Налични са две възможности % Отстъпка от цената за нощувка или отстъпка с Фиксирана цена; По преценка на обекта, може да се предостави и отстъпка от туристическия данък на допълнително настанените лица. Отстъпката важи за възрастен настанен в допълнително легло.

Например: Двойна стая – Максимален брой гости 2-ма, настанен 3-ти човек на допълнително легло, отстъпка от цената за неговия престой.

6. Отстъпки за деца – формира се политика на ценообразуване и прилагане на цена за възрастова група. Налични са две възможности – % Отстъпка от цената за нощувка или отстъпка с Фиксирана цена; Може да се предостави отстъпка от туристическия данък за деца.

Визуализират се възрастовите групи за деца, за всяка възраст се посочват условията на престой на деца. Задаването на % отстъпка се прилага върху обявената цена за възрастни или за цялата стая, ще се формира цена за дете на база на цена на възрастен според заложения %. Изборът на фиксиране цена, прилага точно зададена цена при настаняване на дете. За да функционират ценовите условия и да се прилага правилна политика за настаняване на деца е задължително наличието на поне 1 възрастова група.

7. Отстъпки по атрибути – от падащото меню се избира атрибут и се задава отстъпка. Налични са две възможности – % Отстъпка от цената за нощувка или отстъпка с Фиксирана цена, както и отстъпки от туристическия данък. Атрибутите могат да се прилагат за специални клиенти, ВИП условия и др., атрибут се създава и прикачва към всеки клиент, за които трябва да има различни условия на настаняване.

Ценови правила

Стартиране:

1. Редакция — Ценови правила.

<u>Приложение:</u>

Ценовите правила се прилагат при кампании, групови отстъпки, специални условия и др.

Създаването на ценови правила се осъществява от бутон или *Ново ценово правило* от Бързи команди. Необходимо е да се изберат условия на правилото от падащите



менюта, след което бутон Добавяне. От падащ списък се избира какъв да бъде знакът на условието, например "равно", "по - малко", "различно" За всяко от условията се попълват стойности. В едно правило може да се комбинират няколко условия. Правилата ще се изпълнят само ако е изпълнено поставеното условие или условия.

Освен условия, в ценовите правила могат да се посочат и изключения, при които изключения да не важи зададеното по – горе правило. Въвеждането на изключение става по аналогичен начин на избора на условия.

След като са посочени условията и изключенията, при които правилото да се прилага, се отбелязват и действията на самото правило в конкретност. Действието определя какви ще са промените при наличие на зададените условия. От падащото меню се избира една от възможностите: *Промяна на цена, Промяна на цена със стойност, Промяна на цена в проценти.* След избора на действие се отбелязва и неговият знак: Увеличени/Намаление и цифровата стойност, с която ще се промени крайната клиентска цена или съответния процент. Преди да се запише ценовото правило се посочва неговия статус, с клик на ляв бутон мишката върху статус. Статусът може да бъде *Активно* или *Неактивно. Т.е. създадени ценови правила могат да бъдат включвани и изключвани при определени обстоятелства.*

Изтриване на ценово правило става с избор на бутон или Изтриване на ценово правило от Бързи команди. Редакция на ценово правило е възможна след избор на бутон или Редакция от Бързи команди.



| Ценови правила 🛛 | | | | | | | | | |
|------------------|--------------------------|-------------|---------|---------------------|-----------|--------|---------|--|--|
| Э В Филтър | | | | | | | | | |
| | | Име | | | | | Статус | | |
| Цено правило 1 | | | | | | | Активно | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| Общо: | | | | | | | | | |
| Име | Цено правило 1 | | | | (| Статус | Активно | | |
| Условия | Брой нощувки 🗸 | | | Добавяне | | | | | |
| | Брой нощувки | по-голямо 🔻 | 5 | | | и | - | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| Изключения | Тип стая | | - | Добавяне | | | | | |
| | Тип стая | различно 🔻 | Единичн | на стая с изглед кт | ьм морето | • И | | | |
| | | | | | | | | | |
| Лействие | Промяна на цена в процен | ти | • | | | | | | |
| Hencione | Знак на операция | Намаление | | | | | _ | | |
| | Промяна в проценти | 50 | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | Запис | | Отказ | | |

Партньори

Стартиране:

- 1. Редакция Партньори;
- 2. Клавишна комбинация $\rightarrow Ctrl + P$;
- 3. Избор с ляв бутон на мишката върху иконата

та

<u>Приложение:</u>

В този прозорец се създават нови, редактират се и се изтриват съществуващи партньори, като има възможност за допълнителна организация в групи и подгрупи, от панела в ляво на екрана. Партньорите могат да се създават както от меню Партньори, така и при самото настаняване или резервация в График заетост.


| Партньори 🕺 | | | | |
|-------------------|----------|-------------------|-----------|--------------------------------|
| + + = 8 | (| 🛨 💽 💌 Филтър | | |
| Фирми | рупи | Име | ЕИК | Адрес |
| Партньори в София | _ | Вива консулт ЕООД | 831453350 | |
| | | Лиликом ЕООД | 121456741 | |
| | | МИКРОИНВЕСТ - ООД | 831826092 | СОФИЯ, бул. ЦАР БОРИС III, №21 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

За създаване на нов партньор се избира *Нов партньор* от секция *Бързи команди* или бутон . В долната част на екрана се отваря прозорец, разделен на четири секции:

1. Основни данни:

- Име задължително поле;
- ЕИК задължително поле;
- ДДС номер тук се въвеждат и ДДС (VAT) номерата от Европейската общност;
- МОЛ Задължително поле.

Автоматично попълване на данните за Партньор

При наличие на интернет връзка Microinvest Хотел Рго може да изведе автоматично данните за партньора само по единен идентификационен код (ЕИК) за всички регистрирани в България фирми и по ДДС (VAT) номер за всички регистрирани фирми в

Европейския съюз. Освен извеждане на данните за партньора, с бутон извършва проверка за актуалност на ДДС регистрацията, директно от сървърите на общността.

Данните могат да бъдат запаметени с избор на бутон *Запис* Запис, след въвеждане на информация за партньора.



| Партньори 🙁 | | | |
|--------------------------|-----------------------|--------------------|--|
| + + 5 ⁵ × < € | 📀 💽 💌 Филтър | | |
| Фирми | Име | ЕИК | Адрес |
| Партньори в София | ЕСТЕ ПРОПЪРТИС ЕООД | | |
| | Вива консулт ЕООД | 831453350 | |
| | Лиликом ЕООД | 121456741 | |
| | МИКРОИНВЕСТ - ООД | 831826092 | СОФИЯ, бул. ЦАР БОРИС III, №215, сгр.ГЕОПЛАНПІ |
| | | | |
| | Общо: 3 | | |
| | | Estimotion culotic | Kanada |
| | Адреси | Bankoby CMETR | И Прупи Клонове |
| | Име ЕСТЕ ПРОПЪРТИС ЕС | ЮД |] |
| | ЕИК 102086878 | | Търсене |
| | ДДС номер BG100200300 | | |
| | МОЛ Антон Арнаудов | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | Запис Отказ |

2. Адреси

От бутон *Нов* в тази секция има възможност за добавяне на един или няколко адреса за партньор. За всеки адрес има възможност за вписване на: *Пощенски код*, *Област, Град, Телефон. Е-mail, Държава, Община, Адрес, Факс.* Въвеждането на пълни данни на партньорите служи за визуализиране на атрибутите при фактуриране.



| Основни данни | Адреси Б | анкови сметки | Групи | Клонове | | | |
|--|------------------|---------------|---------|-----------|-------|--|--|
| София, ул."Солун | Нов Изтриване | | | | | | |
| Пощенски код | 1000 | Държава | Българ | ия | | | |
| Област | София | Община | София | | | | |
| Град | София | Адрес | ул."Сол | іунска"45 | | | |
| Телефон | 011896522 | Факс | | | | | |
| E-mail | | | | | | | |
| Предназначение Потребителски тип адрес 🗸 | | | | | | | |
| | | | | Запис | Отказ | | |

3. Банкови сметки

Бутон *Нова* позволява въвеждане на данни за една или повече банкови сметки. За всяка банкова сметка има възможност за вписване на данни за *IBAN*, *Банка*, *BIC* и *Tun на сметка*.

| Основни данни | Адреси | Банкови сметки | Групи | Клонове | |
|---------------|------------------|----------------|---------|---------|-----------|
| УниКредит Бул | банк, BG33UNCR96 | 501020490429 | | | Изтриване |
| IBAN | BG33UNCR966010 | 020490429 | | | |
| Банка | УниКредит Булба | нк | ▼ BIC U | NCRBGSF | |
| Тип на сметка | Неопределена | | | • | |

4. Групи

Секция *Групи* позволява да се премести един партньор от една група в друга.



5. Клонове

С избор на бутон *Нов* се активират клетките, които е необходимо да се попълнят при създаване на клон на фирмата. Въвеждане на нов клон на фирмата се извършва след *Запис* на първия и избор на бутон *Нов* за продължаване на въвеждането. Изтриване на клон се осъществява с маркирането му и избор на бутон *Изтриване*.

Клиенти

Стартиране:

2. Редакция → Клиенти;



<u>Приложение:</u>

Прозорец *Клиенти* позволява създаване на нови, редактиране и изтриване на съществуващи клиенти. Нов клиент се създава с избор на бутон или *Нов клиент* от Бързи команди. Клиентите са всички гости/посетители на хотела, те могат да бъдат въвеждани от меню Клиенти, от График заетост при настаняване или резервация или с автоматично през устройство за четене на лични документи. Зареждат се следните полета:

- Име въвежда се името на клиента;
- *ЕГН/ЛНЧ* попълва се единен граждански номер/личен номер на чужденеца;
- *Пол* маркира се пола на клиента;
- *Националност* посочва се дали клиентът е местен или чужденец. По подразбиране държавата е България, ако е чужденец от падащото меню се посочва държавата;
- *Телефон* въвежда се телефон за връзка;
- *E-mail* попълва се електронната поща на клиента.

| Номер | 1 |
|-----------------|--|
| Име | Иванина Петрова Стоянова |
| ЕГН/ЛНЧ | 898999999 |
| Дата на раждане | Изберете дата 15 Дете Пол О 💭 Мъж 💿 🦲 Жена |
| Националност | Местен О Чужденец Държава България |
| Телефон | <u>E-mail</u> |



| Основни данни | |
|--------------------|---|
| Номер | 46 |
| Име | Charles White |
| ЕГН/ЛНЧ | |
| Дата на раждане | Изберете дата 📅 Дете Пол 💿 🤦 Мъж 🔿 🦲 Жена |
| Националност | О Местен 🖲 Чужденец Държава Южна Африка 🔻 |
| Телефон | E-mail |
| Цел на пребиваване | Туризъм Гражданство |



Изтриване на клиент става като се маркира даден клиент и се избере бутон **С** или бутон **Изтриване** от **Бързи команди**.

Прозорецът позволява на потребителя да филтрира клиентите по *Тип атрибути* – от падащото меню се избира един от наличните атрибути.

Важна част от данните за клиента са неговите лични данни по предоставен документ. Долната част на прозореца е разделена на три секции: *Лични документи*, *Адреси* и *Атрибути*.

1. Лични документи

Секция Лични документи позволява добавянето на един от следните типове документи: Лична карта, Шофьорска книжка, Кредитна карта, Търговски документ.

Добавяне на нов личен документ става с избор на бутон 🔛. Зареждат се полетата:

- *Тип* от падащото меню се избира един от възможните типове документи;
- Номер въвежда се номера на личния документ;
- Издаден от въвежда се мястото на издаване на документа;
- Издаден на въвежда се датата на издаване на документа;
- Валиден до въвежда се датата до която е валиден документа;
- *Адрес* попълват се постоянен адрес по документи.

Изтриване на личен документ става като се маркира желания адрес и се избере бутон

Данните попълнени в секция лични данни се използват за издаване на Адресна карта на гостите.

Програмата позволява работа с електронен четец на лични документи, приложим е в случаите когато има налична зона за четене на документа.

2. Адреси

Microinvest®

oftware company since 1984

Секция *Адреси* позволява въвеждане на няколко адреса в зависимост от предназначението си. Нов адрес се създава аналогично на създаване на нов личен документ.

3. Атрибути

Прозорецът позволява създаване, редактиране и изтриване на атрибути. Създадените атрибути от този прозорец се отразяват в ценовите листи и справка *Атрибути*. Атрибутите могат да се прилагат в случаи на отстъпки или специални условия за даден клиент.





| 🏥 Атрибути | - | | × |
|--------------------|-------|-----|----|
| 🕂 📝 🛞 Филтър | | | |
| Описание | | | |
| Вип клиент | | | |
| Чужденец | | | |
| Други | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Общо: 4 | | | |
| Име Лоялен клиент | | | |
| Тип Стойност Да/Не | | | - |
| | Запис | Отк | аз |

Клиенти – Деца. При попълване на данни на гости деца, задължително се задава поне рождена дата, ако нямат ЕГН/ЛНЧ или се попълва каква е възрастта на детето, за да попадне в една от предварително зададените възрастови групи.. Отбелязва се отметка ДЕТЕ. Клиенти *

| ~ | | | | | | | |
|-----------------|------------|--------------|--------|---------------|------------|-----------|-------|
| Основни данни | | | | | | | |
| Номер | 3 | | | | | | |
| Име | Иван Марти | нов Иванов | | | | | |
| ЕГН/ЛНЧ | | | | | | | |
| Дата на раждане | 05.03.2012 | 15 🗸 Дете | Години | 7 Пол 💿 | Мъж О | Жена | |
| Националност | • Местен | 🔾 Чужденец | | Държава | България | | • |
| Телефон | | | | <u>E-mail</u> | | | |
| | | | | | | | |
| Лични документи | Адреси | Атрибути | | | | | |
| | | - | _ | | | | |
| • × | | Тип | | | | | |
| | | Номер | | | Издаден на | 08.03.201 | 9 15 |
| | | Издаден от | | | Валиден до | 08.03.201 | 9 15 |
| | | Адрес | | | | | |
| | | Пощенски код | | | Държава | | |
| | | Област | | | Община | | |
| | | Град | | | Адрес | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| Общо: 0 | | | | | | | |
| | | | | | | Запис | Отказ |



Меню Операции

График заетост

Стартиране:

- 1. Операции → График заетост.
- 2. Избор с ляв бутон на мишката върху иконата

<u>Приложение:</u>

График заетост предоставя възможност за извършване на основни операции в хотелската система – Нова резервация, Настаняване, Добавяне на услуги и плащания, Редакция, Анулиране, Напускане, Определяне статус на стая, Блокиране на стая, Почистване на стая и др. Също така има възможност за филтриране по Обекти, Тип стаи и избор на период, както и три иновативни и различни типа интерфейс на График заетост. Основният екран за работа на рецепция е График заетост, в него се изпълняват всички

Основният екран за работа на рецепция е график заетост, в него се изпълняват всички действия по проследяване на заетостта в обекта, новите резервации, пристигащи и заминаващи гости, натовареност и капацитет.

15 30.11.2018 15 Днес ┥ Се, Обекти Хотел Диамантес - Тип стан Всички \varTheta 🕑 💿 💌 🍜 01-02.11.2018 02-03.11.2018 03-04.11.2018 04-05.11.2018 05-06.11.2018 06-07.11.2018 07-08.11.2018 08-09.11.2018 09-10.11.2018 10-11.11.2018 11-12.11.2018 12-13.11.2018 13-14.11.2018 14-15. Тип стая Статус Икономична тройна стая Стоилон ea, B Двойна супериорна стая Двойна супериорна стая Muxon H Апартамент с планински из лартамент с планински из иична тройна стая 00 Двойна супериорна стая 00 Фамилно студио Икономична тройна ст 00 Апартамент с планински из 00 00 Фамилно студио Делукс стая Делукс стая ē Ø Двойна супе Делукс стая 00 Делукс стая Делукс стая 00 Единична стая с град Фамилно студио Двойна суперио Harris E Harris, E Заети Свобод On-line p

График заетост "Табличен вид"

В горната част е изнесен филтър, с помощта на който може да се регулира период за изобразяване на график – за Седмица, за Месец, за Година или ръчно избран период, според нуждата на потребителя. Интуитивен филтър, в който може да се търси бързо и

X



лесно за оператора определената стая или група от стаи, филтър по име на госта направил резервацията или по име на настанен гост.

В лявата част се визуализират номерата на стаите, типовете и статуса им. С ляв клик на мишката върху номера на стаята се отваря прозорец с подробна информация за всяка стая.

🗰 Стаи

| | Номер Етаж Сграда Размер Тип стая Легла | 301 3 1 0.00 Двойна супериорна стая | | | | |
|--|--|---|--|--|--|--|
| Описание | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| Екстри Поставка за сушене на дрехи, Сушилник за дрехи, Походно легло, Климатик, Тоалетна хартия, Тоалетна с помощни дръжки, Вана, Биде, Сешоар, Хидромасажна вана, Душ, Чехли, Компютър, Балкон, Вътрешен двор, Изглед, Тераса, Стаята се намира на приземния етаж, Стаята е с пълна достъпност за инвалидни колички | | | | | | |
| 14.00.000 | | | | | | |
| инвентар | | | | | | |
| Гардероб, Телевизор, Чаршафи | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | ОК | | | | |
| | | | | | | |

В дясната част на екрана са налични периодите и заетостта по стая и дата. В долната дясна част на График заетост е позиционирана легенда на статусите на всяка операция:

- В син цвят са всички свободни за резервация/настаняване стаи;
- В жълт цвят се изобразяват всички стаи със статус "Резервация", а в *оранжев цвят* са всички резервирани стаи, направени On-line;
- В зелен цвят са всички стаи, в които има настанени гости;
- В *тъмно син цвят* са обозначени всички стаи, които са освободени, напуснали;
- В червен цвят се маркират стаи, които са със статус Блокирана, Служебна или За ремонт.

В клетките на графика се извършват всички основни действия по резервиране, настаняване, разплащане или напускане на стаи. Това се случва с позициониране с курсура на мишката върху клетка в избраната дата и стая (по вертикала - датата, по



хоризонтала – стаята) в графика и клик с десен бутон, с което се визуализира контекстно меню.

В зависимост от статута на избраната клетка, активните операции в контекстното меню са различни:

- При избрана синя клетка, различна от текуща дата, опциите са Нова резервация, Статус на стая и Блокиране на стая;
- При избрана синя клетка с текуща дата за деня, опциите са Нова резервация, Настаняване, Статус на стая и Блокиране на стая;
- При избрана клетка, която е с резервирана стая, опциите са Настаняване, Добавяне на услуги и плащания, Редакция, Анулиране и Статус на стая;
- При избрана клетка, в която има настанени гости, опциите са Добавяне на услуги и плащания, Редакция, Анулиране, Напускане и Статус на стая.

Непосредствено над графика и имената на Тип стая е изнесена и лента с Бързи бутони, в следната последователност – Нова Резервация, Настаняване, Добавяне на услуги и плащания, Редакция, Анулиране и Напускане.



При Избор на Редакция, се отваря избраната операция, която може да бъде редактирана – добавяне/премахване на гости/деца, добавяне на услуги, промяна на ценова листа, промяна на период за настаняване. Важно е да се отбележи, че добавянето на нови гости важи от датата им на добавяне, ако в стаята е имало гости от по – ранен период, отчитането на цени и данък за добавеният човек от редакция, важи от датата на добавяне.

При избор на Анулиране, маркираната операция се отбелязват в цвят, в справка може да се проследи какви резервации са били отказани, имало ли е плащания по тях, кои са били резервиращите лица и др. .

При Блокиране на стая се отваря прозорец с опции за задаване на период и избор на причина – *Блокирана, Служебна* или *За ремонт*.





При избор на Добавяне на услуги и плащания се отваря прозорец Управление на услуги и плащания.

<u>Приложение:</u>

Този модул предоставя възможност за финансово управление на всяка Резервация или Настаняване, добавяне на допълнителна стока или услуга, предварително разплащане частично или изцяло на сметка и издаване на документ за плащане.

| График заетост 就 Управления на услуги и плащания * 🙁 | | | | | | |
|---|------------|-----------------------------------|---------------------|--------------------------|---------------------|-----|
| Номер | | | | | Разплащане | e 🧧 |
| 000000010 | • × A | вансово плащане 20.00 👻 % 0.00 | | 🗸 Отстъпка | Процент 👻 | |
| Настаняване Напускане Брой нощувки петък 02-ное-2018 неделя 04-ное-2018 2 | Дата | Описание | Име за печат | Количество Ценови правил | Процент Стойност | |
| Титуляр | | | Интернет | | 0.00 | 9 |
| Димитър Иванов Йорданов | 02.11.2018 | Паркинг | Паркинг | 1 | 0.00 | 9 |
| Гости 2+1 | 02.11.2018 | Спа & Уелнес център | Спа & Уелнес център | 1 | 0.00 | 9 |
| Димитър Иванов Йорданов | 02.11.2018 | Вечеря | Вечеря | 2 | 0.00 | |
| ирина Атанасова иорданова | 02.11.2018 | Единична стая с изглед към морето | | 1 | 150.00 | ۲ |
| Име на стая | 03.11.2018 | Закуска | Закуска | 2 | 0.00 | 9 |
| Единична стая с изглед към мор | 03.11.2018 | Обяд | Обяд | 2 | 0.00 | 9 |
| Тип цена | 03.11.2018 | Вечеря | Вечеря | 2 | 0.00 | • |
| за стая | 03.11.2018 | Единична стая с изглед към морето | | 1 | 150.00 | 9 |
| Ценова листа Пакет Туроператор Ценова листа All inclusive Туристически пакет all | 04.11.2018 | Закуска | Закуска | 2 | 0.00 | |
| inclusive | 04.11.2018 | Обяд | Обяд | 2 | 0.00 | |
| Номер на автомобил | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | _ | |
| | | | | | Запис Отк | ka3 |

В лявата част на прозореца се визуализира информация за Дати на настаняване и Дата на напускане, Брой нощувки, Гости, Номер и Име на стая, Тип цена, Ценова листа, Туристически пакет, Туроператор и Номер на автомобил. Тези данни са изцяло информативни и не могат да бъдат редактирани и променяни.

В дясната част на прозореца са изобразени подробно всички нощувки, услуги или всичко от туристическия пакет като детайли, участващи в операцията.

Бутон "Добавяне" 💽 визуализира празно поле с падащо меню, от което може да се добави услуга, от предварително дефинираните такива, която услуга да се прибави към операцията. Добавянето на услугата може да има или да няма цена, но всички добавени допълнително услуги са със стойност на ДДС – 20%.

Бутон "Изтриване" 💌 премахва добавена услуга/стока.



Бутон "Разплащане" Позволява да се разплатят поединично всяка нощувка или допълнително дабавена услуга. Непосредствено след това се отваря прозорец "Разплащане". Разплащането може да бъде направено както на част от услугите, така и на цялата сметка.

От този прозорец се избира Вид на плащане, Валута и Тип на документ.

Програмата предлага един от следните видове плащания: В брой, По сметка, С карта и други.

При избор на типа плащане и маркиране на бутон Печат, се разпечатва Фискален Бон или Квитанция.

| 🏥 Плащания | | | | × |
|------------------|--------------|-------|----------|---------|
| Вид на плащане | В брой | | | • |
| Валута | BGN | • | Курс | 1.00000 |
| Авансово плащане | | 5.00 | Платени | 341.00 |
| Сума | | 10.00 | Стойност | 10.00 |
| | 🗸 Печат | | | |
| Тип на документ | Фискален бон | | | • |
| | | | | |
| | | | Запис | Отказ |

В екран Управление на услуги и плащания могат да се дават отстъпки или промяна на цената на общия брой нощувки. Тя може да бъде в стойност или процент:

- Процент цифрата, която ще въведете в празното поле до него, ще намали процентно цялата сума на операцията;
- Стойност Сумата, която ще въведете, ще промени цялостната сума на операцията /без цените на допълнително въведените услуги.

| | | | | | | Разп | лащане | Ö |
|------------|--|-----------------|------------|----------------|------------|--------------|-----------|---|
| 🔹 💌 A | вансово плащане 20.00 🔻 % 0.00 🗐 | | | 🗸 От | стъпка Про | оцент | ▼ | |
| Дата | Описание | Име за печат | Количество | Ценови правила | Цена | | | _ |
| | | Аванс | | | | | | |
| 02.11.2018 | Гледане на деца | Гледане на деца | 1 | | 3.000 | \checkmark | (| |
| 02.11.2018 | Консумация в ресторант от дата:2.11.2018 г. 16:48: | | 1 | | 181.000 | \checkmark | (| |
| 02.11.2018 | Консумация в ресторант от дата:2.11.2018 г. 16:51: | | 1 | | 162.000 | \checkmark | () | |
| 23.11.2018 | Единична стая с градински изглед | | 1 | | 10.000 | | (| |



Бутон "**Разплащане**" в горната дясна част на прозореца разплаща цялата

операция.

При наличието на аванси или внесени суми предварително по детайлите на операцията, тук се отразяват платените суми и в поле Сума е остатъка за разплащане по операцията.

График заетост "Графичен вид"



Разнообразен интерфейс, позволяващ проследимост на стаите по етажи, позволява изпълнение на същите видове операции както в "Табличен вид", дава информация за текущия ден или избран от оператора ден. Възможни действия с всяка стая са: Нова резервация, Настаняване, Добавяне на услуги и плащания, Редакция, Анулиране, Напускане, определяне статус на стая – Почистена, Частично почистване, Пълно почистване, Блокиране на стая.

В горната част на прозореца има отварящ се филтър, чрез който могат да се изберат *Период, Обект* и *Тип стая.*

С ляв клик върху определен избран номер на стая, в дясно се отваря прозорец с подробности за стаята, настанявания, резервации, имена на гости, период на престои, почистване и т.н.

С десен клик върху всяка кутийка се визуализира контекстно меню, от което могат да се изберат като опция операции за резервиране и настаняване в стая.

Въпрос на потребителски избор е с кой от двата изгледа на график заетост да работи.



График заетост "График заетост"

Графичен изглед на заетостта в обекта за определен период, капацитет, натовареност. График с времеви таблици, изобразяващи *Брой заети стаи*, *Брой свободни стаи* и *Заети стаи* в процентно съотношение.

В горната част на прозореца има отварящ се филтър, с който могат да се изберат *Период, Обект* и *Тип стая*.

Този тип график не позволява извършване на операции.

| E | Брой заети стаи | | | | | | | | | | | | |
|---|----------------------------------|------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|---|--|--|--|--|
| | Тип стая | Общо | 01.11.2018 | 02.11.2018 | 03.11.2018 | 04.11.2018 | 05.11.2018 | 06.11.2018 | С | | | | |
| | Единична стая с градински изглед | 9 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | | |
| | Икономична тройна стая | 5 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | | | | | |
| | Двойна супериорна стая | 10 | 2 | 1 | 3 | 2 | 3 | 3 | | | | | |
| | Фамилно студио | 4 | 0 | 0 | 0 | 4 | 4 | 0 | | | | | |
| | Апартамент с планински изглед | 3 | 1 | 1 | 1 | 3 | 3 | 1 | | | | | |
| | Делукс стая | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | | | | | |
| | Всичко: | 38 | 2 | 3 | 3 | 9 | 10 | 4 | | | | | |
| | | < | | | | | | | | | | | |

| Брой свободни стаи | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------------|------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------|--|--|--|
| Тип стая | Общо | 01.11.2018 | 02.11.2018 | 03.11.2018 | 04.11.2018 | 05.11.2018 | 06.11.2018 | 07.11.2018 | 08.1 | | | |
| Единична стая с градински изглед | 9 | 9 | 9 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | | | | |
| Икономична тройна стая | 5 | 4 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 0 | | | | |
| Двойна супериорна стая | 10 | 8 | 9 | 7 | 8 | 7 | 7 | 0 | | | | |
| Фамилно студио | 4 | 4 | 4 | 4 | 0 | 0 | 4 | 0 | | | | |
| Апартамент с планински изглед | 3 | 2 | 2 | 2 | 0 | 0 | 2 | 0 | | | | |
| Делукс стая | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 4 | 4 | 2 | | | | |
| Всичко: | 38 | 34 | 35 | 32 | 27 | 24 | 30 | 13 | | | | |
| | < | | | | | | | | | | | |

| Заети стаи в проценти | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------------|------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|---------|--|--|
| Тип стая | Общо | 01.11.2018 | 02.11.2018 | 03.11.2018 | 04.11.2018 | 05.11.2018 | 06.11.2018 | 07.11.2018 | 08.11.2018 | 09.11.2 | | |
| Единична стая с градински изглед | 9 | 0,00% | 0,00% | 11,11% | 11,11% | 11,11% | 11,11% | 11,11% | 11,11% | 11,11 | | |
| Икономична тройна стая | 5 | 20,00% | 40,00% | 40,00% | 40,00% | 40,00% | 40,00% | 100,00% | 80,00% | 80,00 | | |
| Двойна супериорна стая | 10 | 20,00% | 10,00% | 30,00% | 20,00% | 30,00% | 30,00% | 100,00% | 80,00% | 70,00 | | |
| Фамилно студио | 4 | 0,00% | 0,00% | 0,00% | 100,00% | 100,00% | 0,00% | 100,00% | 50,00% | 50,00 | | |
| Апартамент с планински изглед | 3 | 33,33% | 33,33% | 33,33% | 100,00% | 100,00% | 33,33% | 100,00% | 66,67% | 66,6 | | |
| Делукс стая | 5 | 0,00% | 0,00% | 0,00% | 0,00% | 20,00% | 20,00% | 60,00% | 40,00% | 40,00 | | |
| Всичко: | 38 | 10,53% | 10,53% | 18,42% | 31,58% | 36,84% | 21,05% | 68,42% | 50,00% | 47,3 | | |
| | < | | | | | | | | | | | |

Седмичните и месечните графики позволяват проследимост на заетоста, планирането й в бъдещ период, определянето на натовареността по месеци, капацитет за поемане на групи и помощ за вземане на правилни управленски решения.





Резервация

<u>Стартиране:</u>

1. Операции → Резервация.



Избор с ляв бутон на мишката върху иконата
 В График заетост – десен бутон върху клетка – Нова резервация

Приложение:

Резервация е един от основните работни прозорци в програмата за управление на хотели, чрез който се резервират стаи, които ще се трансформират на по-късен етап в Настаняване.



| дата | Брой нощувки | До дата | | | | | |
|--|---|---|--|--|---|---|-------|
|).11.2018 15 14:00 💌 | 1 🛬 | 21.11.2018 15 03:00 🕶 | | | | | |
| ни за настаняването | | | | | | | |
| бект | Тип стая | Име на стая | Номер на стая | | | | |
| меен хотел "Снежанка" | Единична | Единична стая с изглед към м | юрето 🕶 102 💌 | | | | |
| зрастни Деца | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | |
| зрастни | | | | | | | |
| имитър иванов иорданов | | | | | | | |
| ария Иванова Петкова | | | | | | | |
| цександра Лимитрова Йорд | анова | | • • • | | | | |
| | | | | | | | |
| имитър Иванов Йорданов | | | • | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| пълнителни данни | | | | | | | |
| пълнителни данни За Стая О За Човек | | | | | | | |
| пълнителни данни) За Стая О За Човек роператор | Ценови листи | Пакет | Данни за фактуриране | | | | |
| пълнителни данни) За Стая О За Човек гроператор иликом ЕООД | Ценови листи | Пакет • Туристически пакет all incl • | Данни за фактуриране • Лиликом ЕООД • • | | | | |
| пълнителни данни) За Стая О За Човек гроператор иликом ЕООД | Ценови листи • Ценова листа All inclusive • | Пакет Туристически naker all incl • | Данни за фактуриране • Лиликом ЕООД — • | | | | |
| пълнителни данни) За Стая О За Човек гроператор иликом ЕООД — | Ценови листи С Ценова листа All inclusive • | Пакет Туристически naker all incl 🔻 | Данни за фактуриране • Лиликом ЕООД — • | | Сума за пл | ащане 1 | 00.00 |
| тълнителни данни) За Стая За Човек (роператор иликом ЕООД — | Ценови листи С Ценова листа All inclusive • 2000 • % 0.00 🐨 | Пакет Туристически пакет all incl | Данни за фактуриране У Лиликом ЕООД | | Сума за пл | ащане 1 | 00.00 |
| пълнителни данни) За Стая О За Човек уроператор иликом ЕООД — Авансово плащане Дата | Ценови листи С Ценова листа All inclusive 2000 – % 0.00 | Пакет Туристически naker all incl | Данни за фактуриране рактириране Лиликом ЕООД | Име за печат | Сума за пл Количество Ценови правила | ащане 1 _{Цена} | 00.00 |
| пълнителни данни за Стая О За Човек уроператор иликом ЕООД - С Авансово плащане Дата 112018 Вечеря | Ценови листи С Ценова листа All inclusive • 2000 • % 0.00 | Пакет Туристически пакет all incl Торисстически пакет all incl Описание | Данни за фактуриране У Лиликом ЕООД | Име за печат Вечеря | Сума за пл Количество Ценови правила 2 | ащане 1 Цена 0.000 | 00.0 |
| пълнителни данни) За Стая О За Човек гроператор иликом ЕООД Сола Авансово плащане Дата 112018 Вечеря 11.2018 Единична стая с | Ценови листи Ценова листа All inclusive + 2000 - % 0.00 22 изглед нъм морето | Пакет Туристически пакет all incl Туристически пакет all incl Списание | Данни за фактуриране * Лиликом ЕООД • | Име за печат Вечеря | Сума за пл Количество Ценови правила 2 1 | ащане 1 цена а.соо | 00.0 |
| тълнителни данни) За Стая За Човек гроператор иликом ЕООД С Авансово плащане Дата 11.2018 Вечеря U11.2018 Единична стая с U11.2018 Интернет | Ценови листи Ценова листа All inclusive • 2000 • % 0.00 • изглед към морето | Пакет Туристически пакет all incl • | Данни за фактуриране Р Лиликом ЕООД — — Р | Име за печат Вечеря Интернет | Сума за пл Количество Ценови правила 2 1 | ащане 1 цена 0.000 100.000 0.000 | 00.0 |
| пълнителни данни) За Стая О За Човек (роператор миком ЕООД С Авансово плащане Дата 112018 Вечеря 1112018 Единична стая с 1112018 Интернет 1112018 Паркинг | Ценови листи Ценова листа All inclusive • 2000 • % 0.00 • изглед към морето | Пакет Туристически пакет all inci • | Данни за фактуриране х Лиликом ЕООД • • • • | Име за печат Вечеря Интернет Паркинг | Сума за пл Количество Ценови правила 2 1 1 1 | нащане 1 цена 0.000 0.000 0.000 | 00.0 |
| тълнителни данни) За Стая За Човек (роператор) мликом ЕООД С Авансово плащане Дата 11.2018 Вечеря 11.1.2018 Единична стая с 11.1.2018 Интернет 11.1.2018 Паркинг 11.1.2018 Сла & Уелнес це | Ценови листи Ценова листа All inclusive • 2000 • % 0.00 • изглед към морето | Пакет Туриктически пакет all inci • Списание | Данни за фактуриране Х Лиликом ЕООД — — — — — — — — — — — — — — — — — — | Име за печат Вечеря Интернет Паркинг Спа & Уелисс център | Сума за пл Количество Ценови правила 2 1 1 1 | нащане 1 цена асооо 100.000 0.000 0.000 0.000 | 00.00 |

Основни полета в прозорец Резервация:

1. **Дата**:

- 1) *От дата* от календара до полето се избира начална дата на резервацията, а от падащия списък се избира час на настаняване;
- 2) До dama от календара до полето се избира крайна дата на резервацията, а от падащия списък се избира час на напускане;
- 2. Брой нощувки визуализира общо броя на нощувките за направената резервация;
- 3. Обект избира се обекта, в който ще се осъществи резервация;
- 4. Тип стая избира се тип на стая, за която ще се направи резервация;
- 5. Име на стая избира се стая за резервация;
- 6. Номер на стая обозначава номера на стая;
- 7. *Възрастни/Деца* в тези полета се въвежда броя Възрастни и Деца, които ще бъдат настанени в стаята;



- 8. Възрастни визуализират се имената на избраните гости/възрастни за резервацията;
- **9.** Добавяне на гости бутонът извиква прозорец Клиенти, от който се избират гости за настаняване; Обикновено при резервацията, гостите не оставят пълните си данни, достатъчно е при резервация да бъде записано само име.
- 10. Изтриване изтрива добавения ред с гост или дете;
- 11. Деца визуализират се имената на избраните гости/деца за резервацията;
- 12. Възрастова група визуализира се възрастовата група, в която попада избраното дете;
- 13. Титуляр избира се госта, който ще бъде титуляр на избраната стая;
- 14. За стая/За човек дава възможност за избор на две опции, които са определени предварително и определят ценообразуването на стаята: сума, общо за цялата стая или сума, само на човек;
- 15. Туроператор опция за избор на предварително зададени партньори и туроператори, с които работи хотела и са създадени Ценови листи с тях;
- 16. Ценови листи предоставя избор на вече създадена Ценова листа;
- 17. Пакет предоставя избор на предварително създаден Туристически пакет;
- 18. Данни за фактуриране извиква се прозорец Партньори, от които ще се избере този, за който ще бъде издаден документ Фактура, ако той не е въведен се отваря екран Партньори и се въвеждат данните на фирмата;
- 19. Дата на операцията текущата дата на приложението;
- 20. Номер на автомобил;

21. Статус на резервация /On-line резервация, Резервация, Анулирана резервация/;

- 22. Допълнителнии данни текстово поле, което позволява въвеждане на свободен текст, допълнения, пояснения за всяка стая.
- **23.** Добавяне/Изтриване на услуга/стока бързи бутони за добавяне/изтриване на допълнителни услуги/стоки към операцията;



24. Сума за плащане – калкулира се обща сума за направената резервация, според зададените параметри;

*Смята се и Авансово плащане, ако има направено такова.

В долната част на екрана се визуализират по редове всички детайли от резервацията: нощувки по дата; услуги – изхранване по дата; използване на услуги по дата. Към тях може да бъде добавено авансово плащане, предплащане. Задаването на аванс към стая се изпълнява чрез избор на процента ДДС на внесената сума и бутона за внасяне.

| Авансово плащане 9.00 🔻 % 100.00 | 9 | Авансово плащане | 20.00 🔻 | % 40.00 | 9 | |
|----------------------------------|---|------------------|---------|---------|---|--|
|----------------------------------|---|------------------|---------|---------|---|--|

- 25. Запис бутон Запис запазва направената резервация;
- 26. Отказ бутон Отказ затваря прозорец Нова Резервация.

Настаняване

Стартиране:

- 1. Операции Настаняване.
- 2. Избор с ляв бутон на мишката върху иконата
- 3. В График заетост десен бутон върху клетка Настаняване.

Приложение:

Настаняване е основна операция в програмата за управление на хотели, чрез която се извършва трансформация на вече направена Резервация в Настаняване или директно настаняване на гости, без да има предварително направена Резервация. Операция настаняване е активна само в текущия ден/дата.

Адрес: гр. София, ул. Бойчо Бойчев 12 Тел.: 02/9555515 e-mail: office@microinvest.net, http://www.microinvest.net



| избор на период | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|
| От дата | Брой нощувки | До дата | | | |
| 20.11.2018 15 14:00 🕶 | 1 🜩 | 21.11.2018 15 03:00 | | | |
| анни за настаняването | | | | | |
| Обект | Тип стая | Име на стая | Номер на стая | | |
| Смеен хотел "Снежанка" | Единична | Единична стая с изглед къ | ъм морето 👻 102 👻 | | |
| Зъзрастни Деца | | | | | |
| 2 1 | | | | | |
| льзрастни Лимитър Иважов Йорданов | | | | | |
| Димин вругванов уюрданов | | | | | |
| Леца | | | | | |
| Александра Лимитрова Йордан | osa | | 🔹 👘 🙁 Дете до 2 год 🔻 | | |
| [unuago | | | | | |
| () () () () () () () () () () | | | | | |
| Димитър Иванов Йорданов | | | - | | |
| Димитър Иванов Йорданов | | | • • | | |
| Димитър Иванов Йорданов Оптълнителни данни | | | • • | | |
| Димитър Иванов Йорданов Оптълнителни данни • За Стая О За Човек | | | • | | |
| Димитър Иванов Йорданов Оптълнителни данни • За Стая • За Човек Туроператор | Ценови листи | Пакет | 🖌 💽 | | |
| Димитър Иванов Йорданов опълнителни данни За Стая За Човек Туроператор Лиликом ЕООД | Ценови листи © Ценова листа All inclusive • | Пакет • Туристически пакет all incl • | Данни за фактуриране Олиликом ЕООД | | |
| Димитър Иванов Йорданов Сопълнителни данни За Стая О За Човек Туроператор Лиликом ЕООД | Ценови листи © Ценова листа All inclusive 🔹 | Пакет • Туристически пакет all incl • | Данни за фактуриране Лиликом ЕООД | | |
| Димитър Изанов Йорданов Опълнителни данни За Стая За Човек Туроператор Лиликом ЕСОД — — | Ценови листи С Ценова листа All inclusive 👻 | Пакет Туристически пакет all incl • | Данни за фактуриране Лиликом ЕООД — Ф | c | ума за плащане 100 |
| Димитър Изанов Йорданов опълнителни данни 3 а Стая В За Човек Туроператор Лиликом ЕСОД — — - С С Авансово плащане | Ценови листи • Ценова листа All inclusive • 20.00 • % 0.00 [5] | Пакет Туристически пакет all incl • | Данни за фактуриране Лиликом ЕООД — • | c | ума за плащане 10(|
| Димитър Изанов Йорданов Опълнителни данни 3 а Стая За Човек Туроператор Лиликом БСОД — — Авансово плащане Дата | Ценови листи • Ценова листа All inclusive • 20.00 • % 0.00 💽 | Пакет • Туристически пакет all incl • | Данни за фактуриране Лиликом ЕООД | С | ума за плащане 100 оки правила Цена |
| Димитър Изанов Йорданов Опълнителни данни 3 а Стая За Човек Туроператор Лиликом ЕСОД — — С Авансово плащане Дата 20.11. [5] Вечеря | Ценови листи • Ценова листа All inclusive • 20.00 • % 0.00 [5] | Пакет • Туристически пакет all incl • ••••••••••••••••••••••••••••••••••• | Данни за фактуриране Лиликом ЕООД | С Име за печат Количество Цен Вечеря 2 | ума за плащане 100 ови правила Цена 0000 |
| Димитър Изанов Йорданов Допълнителни данни 3 а Стая За Човек Туроператор Лиликом БООД и С Авансово плащане Дата 20.11. Б Венеря 20.11.218 Единична стая с из | Ценови листи Ценова листа All inclusive 20.00 % 0.00 7464 към морето | Пакет ▼ Туристически пакет all incl ▼ | Данни за фактуриране Лиликом ЕООД — • | С Име за печат Количество Цен Вечеря 2 1 | ума за плащане 100 ови правила Цена 0.000 100.000 |
| Димитър Изанов Йорданов Опълнителни динии 3 3 Стая 3 3 Човек Туроператор Лиликом БООД — — С С Авансово плащане Дата 20.11. <u>тъ</u> Венера 20.11. 25 Венера 20.11. 25 Венера | Ценови листи Ценова листа All inclusive 20.00 % 0.00 7лед към морето | Пакет Туристически пакет all incl Списание | Данни за фактуриране Лиликом ЕООД — • | С Име за печат Количество Цен Вечеря 2 1 Интеонет 1 | ума за плащане 100 оки правила Цена 0.000 100.000 0.000 |
| Димитър Изанов Йорданов Опълнителни данни За Стая За Човек Туроператор Лиликом БООД — — | Ценови листи Ценова листа All inclusive • 20.00 • % 0.00 💽 | Пакет Туристически пакет all incl • Списание | Данни за фактуриране Лиликом ЕООД — • | С Име за печат Количество Цен Вечеря 2 1 Интернет 1 Паксиит 1 | ума за плащане 100 оки пракила Цена 0.000 100.000 0.000 0.000 |
| Димитър Изанов Йорданов Опълнителни данни ● 3 3 Стая В 3 човек Туроператор Лиликом БООД — — • • 20.11. 15 Бечеря 20.11. 15 Бечеря 20.11. 15 Интернет 20.11. 15 Паркинг | Ценови листи Ценова листа All inclusive 20.00 % 0.00 7лед към морето | Пакет Туристически пакет all incl • Списание | Данни за фактуриране Лиликом ЕООД — • | С Име за печат Количество Цен Вечеря 2 1 Интернет 1 Парконг 1 | ума за плащане 100 оси правиле Цена 0.000 100.000 0.000 0.000 |

Основни полета в прозорец Настаняване:

1. Дата:

- 1) *От дата* от календара до полето се избира начална дата на резервацията, а от падащия списък се избира час на настаняване;
- 2) До dama от календара до полето се избира крайна дата на резервацията, а от падащия списък се избира час на напускане;
- 2. Брой нощувки визуализира общо броя на нощувките за направената резервация;
- 3. Обект избира се обекта, в който ще се осъществи резервация;
- 4. Тип стая избира се тип на стая, за която ще се направи резервация;
- 5. Име на стая избира се стая за резервация;
- 6. Номер на стая обозначава номера на стая;
- 7. **Възрастни/Деца** в тези полета се въвежда броя Възрастни и Деца, които ще бъдат настанени в стаята;



- 8. *Възрастни* визуализират се имената на избраните гости/възрастни за резервацията;
- 9. **Добавяне на гости** бутонът извиква прозорец Клиенти, от който се избират гости за настаняване; Обикновено при резервацията, гостите не оставят пълните си данни, достатъчно е при резервация да бъде записано само име.
- 10. *Издаване на Адресна карта* бутонът отваря прозорец Адресна карта, която може да бъде разпечатана или експортирана в PDF, Word или Excel файл; Различни бланки за карти на българи и чужденци.

| 1 | Валерия Минкова Димитрова | | | | | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | име, бащино и фамилно | | | | | | | | | |
| 2 | Роден(а) на ЕГН 8746662666 | | | | | | | | | |
| | в гр.(с.)обл | | | | | | | | | |
| 3 | Лична карта № 12111издаден на | | | | | | | | | |
| 4 | Живущ(а) в гр.(с.) | | | | | | | | | |
| | ул обл | | | | | | | | | |
| 5 | Хотел Хотел Диамантес стая 101 | | | | | | | | | |
| | Адрес: България, София, ул. Бойчо Бойчев 12 | | | | | | | | | |
| 6 | Дата: 20.11.2018 г. Подпис на регистратор | | | | | | | | | |

АДРЕСНА КАРТА ЗА ЗАПИСВАНЕ В ХОТЕЛ

- 11. Изтриване изтрива добавения ред с гост или дете;
- 12. Деца визуализират се имената на избраните гости/деца за резервацията;
- 13. *Възрастова група* визуализира се възрастовата група, в която попада избраното дете;
- 14. Титуляр избира се госта, който ще бъде титуляр на избраната стая;
- 15. За стая/За човек дава възможност за избор на две опции, които са определени предварително и определят ценообразуването на стаята: сума, общо за цялата стая или сума, само на човек;
- 16. *Туроператор* опция за избор на предварително зададени партньори и туроператори, с които работи хотела и са създадени Ценови листи с тях;
- 17. Ценови листи предоставя избор на вече създадена Ценова листа;

- 18. Пакет предоставя избор на предварително създаден Туристически пакет;
- 19. *Данни за фактуриране* извиква се прозорец Партньори, от които ще се избере този, за който ще бъде издаден документ Фактура, ако той не е въведен се отваря екран Партньори и се въвеждат данните на фирмата;
- 20. Дата на операцията текущата дата на приложението;
- 21. Номер на автомобил;
- 22. Статус на резервация /On-line резервация, Резервация, Анулирана резервация/;
- 23. Допълнителнии данни текстово поле, което позволява въвеждане на свободен текст, допълнения, пояснения за всяка стая.
- 24. *Добавяне/Изтриване на услуга/стока* бързи бутони за добавяне/изтриване на допълнителни услуги/стоки към операцията;
- 25. *Сума за плащане* калкулира се обща сума за направената резервация, според зададените параметри;

*Смята се и Авансово плащане, ако има направено такова.

В долната част на екрана се визуализират по редове всички детайли от резервацията: нощувки по дата; услуги – изхранване по дата; използване на услуги по дата. Към тях може да бъде добавено авансово плащане, предплащане. Задаването на аванс към стая се изпълнява чрез избор на процента ДДС на внесената сума и бутона за внасяне.



- 26. Запис бутон Запис запазва направената резервация;
- 27. Отказ бутон Отказ затваря прозорец Нова Резервация.

Групово настаняване

Стартиране:

1. Операции → Групово настаняване.

<u>Приложение:</u>



Групово настаняване позволява резервиране едновременно на няколко госта, разпределящо въведените гости, спрямо свободните стаи в момента в хотела.

Необходимо е да бъдат избрани:

- *Име* на Груповата резервация;
- Обект ако в програмата има повече от един;
- Име на Гост от списъка с клиенти или да се въведе ново име;
- Фирма ако резервиращият е фирма и желае издаване на документи на това Юридическо лице;
- Ценова листа от падащо меню се избира една от съществуващите;
- Пакет избира се от предварително дефинирани;
- Описание свободен текст, забележка или пояснение към резервацията.

| Групово наста | аняване * 🛛 | | |
|---------------|---------------------------|---|---|
| Име | Групово резервиране 5646 | | |
| Обект | | • | X |
| Клиент | Станимира Глухова Глухова | | X |
| Фирма | | | |
| Цена | BB | • | Х |
| Пакет | BB | • | Х |
| Описание | | | |
| Стаи/услуги | | | |
| Тип стая/ | услуга Клиенти | | |
| | | | |
| | | | |

Маркирането на бутон "Избор на стаи" отваря екран за маркиране на детайли по резервацията. Според въведения брой нощувки и брой гости, програмата предлага най – оптимален вариант за разпределение на гостите и предлага номерата на стаите. Принципът на избор на стаи е да са свободни за зададеният период и като капацитет да поберат избраният брой гости. При потвърждаване се пристъпва към стъпките по операция Резервация.



| От дата 08 мар | 2019, (пет) | 15 14:00 | ✓ 4 | | |
|----------------|-------------|----------|------------------------|------------|--------|
| До дата 12 мар | 2019, (вт) | 15 11:00 | - | Брой гости | 22 🜩 📑 |
| • • | | | | | |
| C | тая | Етаж | Капацитет | | |
| 108 Апартамен | | | | | |
| 109 Апартамен | г | Етаж 2 | 4 | | |
| 110 Апартамен | г | Етаж 2 | 4 | | |
| 111 Апартамен | г | Етаж 1 | 4 | | |
| 117 Тройна ста | я | Етаж 4 | 3 | | |
| 118 Тройна ста | я | Етаж 4 | 3 | | |
| | | | | | |

Ако обаче предложените от програмата стаи не са подходящи или желаете да ги замените с други, с бутон добавяне се отварят всички други налични свободни стаи за периода. Също така може да се премахне от списъка предложена от програмата стая с бутон за изтриване.

| 513 | | | | | | ^ |
|-------------------------|-------------------|--------|-----------|----|-------|-------|
| От дата 08 мар 2019, (п | 🏢 Избор на стая | | | | × | |
| До дата 12 мар 2019, (в | Стая | Етаж | Капацитет | | | |
| | 101 Двойна стая | Етаж 1 | 2 | | ^ | |
| • • | 102 Двойна стая | Етаж 1 | 2 | | | |
| Crog | 103 Двойна стая | Етаж 1 | 2 | | | |
| | 104 Двойна стая | Етаж 1 | 2 | | | |
| 108 Апартамент | 105 Двойна стая | Етаж 1 | 2 | | | |
| 109 Апартамент | 106 Двойна стая | Етаж 2 | 2 | | | |
| ПО Апартамент | 107 Двойна стая | Етаж 2 | 2 | | | |
| 111 Апартамент | 112 Единична стая | Етаж 1 | 1 | | | |
| 117 Троина стая | 113 Единична стая | Етаж 3 | 1 | | | |
| 118 Троина стая | 114 Единична стая | Етаж 3 | 1 | | | |
| | 115 Единична стая | Етаж 3 | 1 | | | |
| | 116 Единична стая | Етаж 3 | 1 | | | |
| | 119 Тройна стая | Етаж 1 | 3 | | | |
| | 120 Тройна стая | Етаж 2 | 3 | | | |
| | 121 Студио | Етаж 2 | 3 | | | |
| | 122 Студио | Етаж 2 | 3 | | | |
| | 123 Студио | Етаж 3 | 3 | | | |
| | 124 Студио | Етаж 3 | 3 | | | |
| | 125 Студио | Етаж 1 | 3 | | | |
| | 126 Студио | Етаж 1 | 3 | | | |
| | 10* Тройна стая | Fraw | 2 | | ~ | |
| | | | | OK | Отказ | |
| | | | | | | |
| | | | | | ОК | Отказ |
| | | | | | | |

Редакция

Стартиране:

1. График заетост → Десен бутон върху Резервация/Настаняване → Редакция.

<u>Приложение:</u>



Опцията позволява корекция на компоненти в резервацията или настаняването, например смяна на период, добавяне на гости, услуги, разплащане на услуги или нощувки.

| _ | | | | | | | | | |
|-------------|---|-----------|---------------|--------------|-------|--------------|----------------|---------------------------|----|
| Перис | рд 19.11.2018 15 | 26.11.201 | 8 | 15 🦷 | Днес | Сед | мица Месец | Година | П |
| Филтъ | p | | | Oe | бекти | Хотел Диама | антес 🔻 Тип с | таи Всички | |
| ο Φι | илър | | | | | | | | |
| • | • •< | | | | | | | | |
| Стая | Тип стая | Статус | 19-20.11.2018 | 20-21.11.20 | 18 2 | 1-22.11.2018 | 22-23.11.2018 | 23-24.11.20 | 18 |
| 101 | Единична стая с градински изглед | 0 | | | | | | Димитрова, В | 3 |
| 102 | Единична стая с градински изглед | 00 | | | | | | Димитрова, В | 3 |
| <u>103</u> | Единична стая с градински изглед | X 🔗 📀 | | Иванова, С | | | Мирков, И | Трапова, М | |
| 104 | Единична стая с градински изглед | 00 | | Черкезка, Т | | | | | |
| <u>105</u> | Единична стая с градински изглед | 0 | | | ł | Нова Резерва | ация | | |
| <u>109</u> | Икономична тройна стая | 0 | | Даскалова | H | Настаняване | | ова, К | |
| <u>1A</u> | Двойна супериорна стая | 0 | | | 9 | Добавяне на | услуги и плаща | ния | |
| <u>201</u> | Двойна супериорна стая | 1 | | | | Олакима | | <mark>ов, И</mark> | |
| <u>202</u> | Двойна супериорна стая | 0 | | | | Сдакция | | <mark>ов, И</mark> | |
| <u>203</u> | Двойна супериорна стая | 0 | | | | Анулиране | | Данаил <mark>ов, И</mark> | |
| <u>206</u> | Двойна супериорна стая | 1 | | | ŀ | Напускане | | | |
| <u>213</u> | Фамилно студио | 00 | | | (| Стая | | Nelson, J | |
| <u>239</u> | Икономична тройна стая | 0 | | | | | CTag | Данаил <mark>ов, И</mark> | |
| <u>4356</u> | Двойна супериорна стая | 0 | | | | локиране на | | | |
| <u>301</u> | Двойна супериорна стая | - Ø 🗸 | | | | | Димитрова, В | | |
| <u>302</u> | Апартамент с планински изглед | 0 | | Smith, J | | | | | |
| <u>304</u> | Апартамент с планински изглед | 0 | | Smith, J | | | | | |
| <u>308</u> | Икономична тройна стая | 0 | | | | | | Данаилов, И | |
| <u>309</u> | Двойна супериорна стая | 1 | | Проданова, В | 3 | | | | |
| <u>3939</u> | Фамилно студио | 0 | | | | | Желев, А | | |
| <u>1212</u> | Икономична тройна стая | 00 | | Smith, J | | | | | |
| | | | | | | | | | |

Анулиране

Стартиране:

1. График заетост → Десен бутон върху Резервация/Настаняване → Анулиране.

Приложение:

Операцията позволява анулиране на отказани резервации, историята за такива се пази в модул Справки.



| Перис | од 19.11.2018 15 | 26.11.201 | 8 | 15 Дне | ес 🚺 Сед | мица Месец | Година | Период 🕨 |
|-------------|----------------------------------|-----------|---------------|---------------------|-----------------|----------------|---------------------------|---------------|
| Филтъ | q | | | Обек | ги Хотел Диама | антес 🔻 Тип с | таи Всички | |
| ο Φι | илтър | | | | | | | |
| + | • • • | | | | | | | |
| Стая | Тип стая | Статус | 19-20.11.2018 | 20-21.11.2018 | 21-22.11.2018 | 22-23.11.2018 | 23-24.11.2018 | 24-25.11.2018 |
| <u>101</u> | Единична стая с градински изглед | 00 | | | | | Димитрова, В | |
| 102 | Единична стая с градински изглед | 0 | | | | | Димитрова, В | |
| <u>103</u> | Единична стая с градински изглед | 100 | | Иванова, С | | Мирков, И | Трапова, М | |
| <u>104</u> | Единична стая с градински изглед | 00 | | Черкезка, Т | | | | |
| <u>105</u> | Единична стая с градински изглед | 00 | | н | ова Резервация | a | | Порязов, А |
| 109 | Икономична тройна стая | 0 | | <mark>Даскал</mark> | астаняване | | салова, К | |
| <u>1A</u> | Двойна супериорна стая | 00 | | Л | обардие на усл | | | |
| <u>201</u> | Двойна супериорна стая | 100 | | 4 | обавяне на усл | ути и плащания | аилов, И | |
| 202 | Двойна супериорна стая | | | P | едакция | | аилов, И | |
| 203 | Двойна супериорна стая | ØØ | | A | нулиране | | аилов, И | |
| 206 | Двойна супериорна стая | 1 | | н | апускане | | | |
| 213 | Фамилно студио | | | | | | Nels <mark>on, J</mark> | |
| <u>239</u> | Икономична тройна стая | ØØ | | | Тая | | Дан <mark>аилов, И</mark> | |
| 4356 | Двойна супериорна стая | ØØ | | Б | локиране на ста | я | | |
| <u>301</u> | Двойна супериорна стая | ØØ | | | | Димитрова, В | | |
| <u>302</u> | Апартамент с планински изглед | ØØ | | Smith, J | | | | |
| <u>304</u> | Апартамент с планински изглед | ØØ | | Smith, J | | | | |
| <u>308</u> | Икономична тройна стая | - ÕÕ | | | | | Данаилов, И | |
| 309 | Двойна супериорна стая | 0 | | Проданова, В | | | | |
| <u>3939</u> | Фамилно студио | Ø | | | | Желев, А | | |
| 1212 | Икономична тройна стая | ØØ | | Smith, J | | | | |
| | • | - 34 | | Custals 1 | | | | i |

Напускане

Стартиране:

1. График заетост — Десен бутон върху Настаняване — Напускане.

<u>Приложение:</u>

Действието води до освобождаване на стая. Не може да бъде напусната стая без тя да бъде разплатена. Програмата позволява избор на документ за издаване при напускане: Фактура + Фискален Бон, Квитанция, Проформа фактура.



| Графи | к заетост 🛛 🕅 | | | | | | | |
|-------------|----------------------------------|------------|---------------|--------------------------------|-----------------|----------------|----------------------------|---------------|
| Перис | од 19.11.2018 15 | 26.11.201 | 3 | 15 Дне | с 🖌 Седи | мица Месец | Година | Период 🕨 |
| Филтъ | p q | | | Обект | и Хотел Диама | нтес 🔻 Тип с | таи Всички | |
| Φι | илтър | | | | | | | |
| • | | | | | | | | |
| Стая | Тип стая | Статус | 19-20.11.2018 | 20-21.11.2018 | 21-22.11.2018 | 22-23.11.2018 | 23-24.11.2018 | 24-25.11.2018 |
| <u>101</u> | Единична стая с градински изглед | 0 | | | | | Димитрова, В | |
| <u>102</u> | Единична стая с градински изглед | 00 | | | | | Димитрова, В | |
| <u>103</u> | Единична стая с градински изглед | COO | | Иваног | D | | това, М | |
| <u>104</u> | Единична стая с градински изглед | 00 | | Черке: Но | ова Резервация | | | |
| <u>105</u> | Единична стая с градински изглед | 0 | | Ha | астаняване | | | Порязов, А |
| 109 | Икономична тройна стая | 00 | | <mark>Даска</mark> лова, С. До | обавяне на услу | /ги и плащания | Дас <mark>калова, К</mark> | |
| <u>1A</u> | Двойна супериорна стая | - 0 | | Pe | едакция | | | |
| 201 | Двойна супериорна стая | K 🖉 🔮 | | Δ. | нулиране | | Дан <mark>аилов, И</mark> | |
| 202 | Двойна супериорна стая | 0 | | | iy)nipano | | аилов, И | |
| 203 | Двойна супериорна стая | 0 | | Ha | апускане | | аилов, И | |
| 206 | Двойна супериорна стая | ≪ ⊘⊘ | | Cī | гая | | • | |
| <u>213</u> | Фамилно студио | 00 | | Бл | юкиране на ста | я | Nels <mark>on, J</mark> | |
| 239 | Икономична тройна стая | 0 | | | | | дан <mark>аилов, И</mark> | |
| 4356 | Двойна супериорна стая | 0 | | | | | | |
| <u>301</u> | Двойна супериорна стая | 0 | | | | Димитрова, В | | |
| 302 | Апартамент с планински изглед | 00 | | Smith, J | | | | |
| <u>304</u> | Апартамент с планински изглед | 0 | | Smith, J | | | | |
| 308 | Икономична тройна стая | 00 | | | | | Данаилов, И | |
| 309 | Двойна супериорна стая | COO | | Проданова, В | | | | |
| 3939 | Фамилно студио | 00 | | | | Желев, А | | |
| <u>1212</u> | Икономична тройна стая | Θ | | Smith, J | | | | |
| 2.4 | A | | | Cmith I | | | | |

| 🏢 Плащания | | | × |
|------------------|------------------|----------|---------|
| Вид на плащане | По сметка | | • |
| Валута | BGN 🔻 | Курс | 1.00000 |
| Авансово плащане | 100.00 | Платени | -100.00 |
| Сума | 0.00 | Стойност | 0.00 |
| | 🖌 Печат | | |
| Тип на документ | Фискален бон | | - |
| | Фискален бон | | |
| | Фактура | | |
| | Проформа Фактура | | |
| | Квитанция | | |

Пристигащи

Стартиране:

1. Операции → Пристигащи.



Приложение:

Прозорец "Пристигащи" визуализира всички операции със статус "Резервации", позволява лесна проследимост на очакваните гости за деня. Съдържа списък на всички резервации за избрана дата или определен времеви период.

| Пристигац | ци 🕺 | | | | | | |
|------------|-------------|--------------------------|----------------|--|---------------|----------|-----------------------|
| Период | 01.11.2018 | 15 08.11.2018 | 15 Днес | 🗲 Седмица Месец Година Период 🕨 | | | |
| Филтър | | | Обекти См | еен хотел "Снежанка" 🔻 Тип стаи Всички | | | |
| Статус | н | іомер | | Клиент | Номер на стая | Тип стая | От дата |
| Ø P | 8 | | | | | | £ ⊘ |
| Настаняв | зане | петък 02-ное-2018 14:00 | Брой нощувки 4 | Туроператор | | | |
| Напускан | ie | неделя 04-ное-2018 03:00 | Брой гости 2 | Номер 203 | | | |
| Допълни | телни данни | | | | | | |
| | 0000000 | 09 Иван Иванов Ивано | ов | | 101 | | 04.ноември.2018 14:00 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

позволява директно през този модул да се Лента с бързи бутони

💎 💌

осъществят операции Настаняване, Редакция и Анулиране.

Заминаващи

Стартиране:

1. Операции → Заминаващи.

Приложение:

Прозорец "Заминаващи" визуализира всички операции със статус "Настанени". Съдържа списък с всички гости в хотела, които предстои да напуснат на определена избрана дата или времеви период.

| Заминаващи | и Ж | | | | | | | | | |
|------------|------------|-----------------------|----------------|------------------|----------------|-------------------------------------|---------------|----------|---------|----|
| Период О | 01.11.2018 | 15 08.11.2018 | 15 | Днес ┥ С | едмица Месе | ц Година Период 🕨 | | | | |
| Филтър | | | | Обекти Смеен хот | гел "Снежанка" | Тип стаи Всички | - | | | |
| Статус | Номер | | | | Клиент | | Номер на стая | Тип стая | От дата | |
| | 💌 🍝 д | імитър Иванов Йорда | нов 00000001 | 0 | | | | | | 10 |
| Настаняван | не пета | к 02-ное-2018 14:00 | Брой нощувки 2 | Ту | роператор | | | | | |
| Напускане | неде | еля 04-ное-2018 03:00 | Брой гости 2 | Ho | мер 103 | | | | | |
| Допълните | елни данни | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | da. | | | | |

Лента с бързи бутони осъществят операции като Редакция и Напускане.



Връзка с Ресторант

Стартиране:

1. Операции → Връзка с Ресторант.

Приложение:

Прозорец "*Връзка с Ресторант*" визуализира всички операции свързани с "Консумация в Ресторант" и позволява на потребителя да проследи към коя стая се отнася прехвърлянето на сметка от Ресторант/Бар. Основни реквизити са: *Номер на стая, Дата и Цена*.

| Връзка с Ресторант 🛛 🛛 | | |
|------------------------|---------------------|------------|
| Номер на стая | Дата | Цена |
| 101 | 02.11.2018 16:48:35 | 181.000000 |
| 101 | 02.11.2018 16:51:00 | 162.000000 |
| 405 | 05.11.2018 12:03:35 | 389.000000 |
| 405 | 05.11.2018 12:05:51 | 198.000000 |
| 104 | 20.11.2018 12:01:16 | 53.000000 |
| 104 | 20.11.2018 12:01:32 | 63.000000 |
| | | |

Документи

Стартиране:

1. Редакция — Документи.

<u>Приложение:</u>

Прозорецът визуализира пълен списък с всички издадени документи. Въведен е подробен филтър, който позволява лесно търсене на документи в списък по няколко критерия: Партньор; Тип на документ; Дата.

<u>Пример</u>: При въвеждане на партньор се визуализират всички издадени документи за съответния партньор.

<u>Пример:</u> Тип на документа + период дата от началото до края на месеца.



e-mail: office@microinvest.net, http://www.microinvest.net

| От дата Избереге дата I До дата Избереге дата I • ФИЛТЪР Име на фирма Тит на документ Проформа Фактура 000000001 01.11.2018 Димитър Иванов Йорданов Проформа Фактура 000000004 05.11.2018 Димитър Иванов Йорданов Фактура 000000005 05.11.2018 Димитър Иванов Йорданов Фактура 000000006 05.11.2018 Димитър Иванов Йорданов Авансово плащане | | Πι Τν | артньор 1п на документ | Димитър Иванов | в Йорданов | | | Изчистване | |
|---|-----------|------------|---------------------------|----------------|--------------|---------------|----|------------------|--|
| Номер Дата Име на фирма Тип на документ 0000000001 01.11.2018 Димитър Иванов Йорданов Проформа Фактура 000000003 01.11.2018 Димитър Иванов Йорданов Фактура 000000004 05.11.2018 Димитър Иванов Йорданов Фактура 000000005 05.11.2018 Димитър Иванов Йорданов Фактура 000000006 05.11.2018 Димитър Иванов Йорданов Авансово плащане | | O | г дата | Изберете дата | 15 До дата | Изберете дата | 15 | | |
| Номер Дата Име на фирма Тип на документ 0000000001 01.11.2018 Димитър Иванов Йорданов Фактура 0000000004 05.11.2018 Димитър Иванов Йорданов Фактура 000000005 05.11.2018 Димитър Иванов Йорданов Фактура 000000006 05.11.2018 Димитър Иванов Йорданов Авансово плащане | Филтър | | | | | | | | |
| 000000001 01.11.2018 Димитър Иванов Йорданов Фактура 000000003 01.11.2018 Димитър Иванов Йорданов Фактура 0000000005 05.11.2018 Димитър Иванов Йорданов Фактура 0000000006 05.11.2018 Димитър Иванов Йорданов Авансово плащане | Номер | Дата | | | Име на фирма | | | Тип на документ | |
| О00000003 01.11.2018 Димитър Иванов Йорданов Фактура 000000004 05.11.2018 Димитър Иванов Йорданов Фактура 000000006 05.11.2018 Димитър Иванов Йорданов Фактура 000000006 05.11.2018 Димитър Иванов Йорданов Фактура 000000006 05.11.2018 Димитър Иванов Йорданов Фактура | 000000001 | 01.11.2018 | Димитър Ива | анов Йорданов | | | | Проформа Фактура | |
| 000000004 05.11.2018 Димитър Иванов Йорданов Фактура 000000005 05.11.2018 Димитър Иванов Йорданов Фактура 000000006 05.11.2018 Димитър Иванов Йорданов Авансово плащане | 000000003 | 01.11.2018 | Димитър Ива | анов Йорданов | | | | Фактура | |
| 000000005 05.11.2018 Димитър Иванов Йорданов Фактура 000000006 05.11.2018 Димитър Иванов Йорданов Авансово плащане | 000000004 | 05.11.2018 | Димитър Ива | анов Йорданов | | | | Фактура | |
| 000000006 05.11.2018 Димитър Иванов Йорданов Авансово плащане | 000000005 | 05.11.2018 | Димитър Ива | анов Йорданов | | | | Фактура | |
| | 000000006 | 05.11.2018 | Димитър Ива | анов Йорданов | | | | Авансово плащане | |
| | | | | | | | | | |

Бутон Изчистване премахва въведените до момента показатели за филтър.

В изведения списък с документи може да се осъществи *сортиране*. За целта е необходимо еднократно избиране на ляв бутон на мишката върху име на колона: *Номер* или *Дата*. Данните в колоните се сортират по низходящ или възходящ ред.

Програмата позволява издаване на нов документ от модул Документи чрез избор на бутон *Нов* от долната дясна част на прозореца.



| software | company | since | 1984 | _ |
|----------|---------|-------|------|---|
|----------|---------|-------|------|---|

| артньор | Димитър Иванов Йорданов | - | | - | Тип на доку | иент Ф | актура | |
|--|--|------------------------------------|--------------------------|----------------------|----------------------------------|----------------------|--|--------------|
| омер на документ | 000000003 | 2 | | 6 | Дата на дан. | събитие 0 | 1.11.2018 | 1 |
| ата на съставяне | 01.11.2018 | 15 3 | | 7 | Номер на ог | терация | | • • |
| ата на падеж | 05.11.2018 | 15 4 | | | | Д | анъчна основ | a 45.87 |
| | | | | | | | ДД | 4.13 |
| 8 | | | | | | | Общо | 50.00 |
| | | | | | | | | |
| | Стока/услуга | | Мярка | Kor | ичество | Цена | ддс | Сума |
| > Туристически | Стока/услуга пакет all inclusive (Единична стая | с изглед към морето; Ин | Мярка бр. | Кол | 1 1 | Цена 45.8 | ДДС 17 9.00 | Сума 50.0 |
| > Туристически | Стока/услуга пакет all inclusive (Единична стая | с изглед към морето; Ин | Мярка бр. | Κοι | 1 | Цена 45.8 | ДДС 17 9.00 | Сума 50.0 |
| Туристически | Стока/услуга пакет all inclusive (Единична стая Димитър Иванов Йорданов | с изглед към морето; Ин | Мярка бр. 12 | Кол | 1 | Цена 45.6 | ДДС 37 9.00 37 9.00 Фите Ферадова | Сума 50.0 |
| Туристически Туристически олучател ясто на сделката | Стока/услуга пакет all inclusive (Единична стая Димитър Иванов Йорданов София | с изглед към морето; Ин 9 10 | Мярка 6р. 12 13 | Кол Съста Опис | 1 1 авител ание на сдел | Цена 45.6 ката | ДДС 17 9.00 17 9.00 Фите Ферадова Продажба на турист | Сума 50.0 |

Основни полета в прозорец Търговски документ:

- 1. Партньор при двоен избор с десен бутон на мишката се извежда прозорец с възможност за избор от номенклатурата. Ако партньорът не е наличен в списъка, се добавя като нов;
- 2. Номер на документ попълва се автоматично, според настройката за номерация от меню Други → Настройки → Номерации;
- 3. Дата на съставяне е датата, на която се издава документа;
- 4. Дата на падеж въвежда се датата, след коя вземането към този партньор става изискуемо;
- 5. Тип на документ от падащото меню се избира вид на документа;
- 6. Дата на дан.събитие датата, на която е възникнало данъчното събитие;
- 7. Номер на операция посочва се номера на операцията, към която ще се издаде документът. С двоен клик в полето се отваря списък с всички настанени стаи, позволява избор на една или няколко стаи за издаване на общ документ;



| Документи 🚿 | Търговски документ * 🛛 🕅 | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------|-------------------------------|--------------------|----------------------|--------------------|-----------|--------------|-------------|------------|-----------|----------------|-----------------|-------------------|---------|---------|----------|
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| Партньор | | | | | | | | | Тип н | а документ | Фактура | | | | • |
| Номер на докум | иент 200000008 | | | | | | | | Дата н | на дан. събити | е Изберете дата | | | | 15 |
| | | П Настанения | | | | | | | | _ | | | | | • • |
| Дата на съставя | не Изберете дата | and the tanents | _ | | - | | | | | | | | | | • • |
| Лата на палеж | Изберете 1979 | Период 19.11.2018 | 15 2 | 6.11.2018 | 15 | Днес 📢 | Седмица | Месец | Година | Период 🕨 | | | | | |
| дата на надеж | visoepere data | Филтър | | | | Обекти Хотел | Диамантес | • Тип стаи | всички | | | | Данъчна | основа | 0.00 |
| | | < | | | | | | | | | | | | ддс | 0.00 |
| | | Статус Н | омер | Клиент | | Ном | иер на стая | Ти | п стая | От | дата | | | Общо | 0.00 |
| | | | | | | 25 Наст | ганен 11:32 | | | | 10 | ддс | | Сума | |
| | | Настаняване | петък 23-ное-2018 14 | : 00 Брой | нощувки 1 | | Туроперато | 5 | | | | | 20.00 | | 0.00 |
| | | Напускане | събота 24-ное-2018 1 | 1:00 Брой | гости 1 | | Номер | 101 | | | | | | | |
| | | Допълнителни данни | | | | | | | | | | | | | |
| | | 00000000 | 90 Иван М | Иартинов Мирков | | 103 | | | | 22 ноемв | 2018 14:00 | | | | |
| | | 00000001 | 00 Алекса | нарталев таркев | 6 | 3939 | | | | 22.ноемв | on.2018 14:00 | | | | |
| | | 00000001 | 01 Валери | я Минкова Димитро | ова | 301 | | | | 22.ноемв | ои.2018 14:00 | | | | |
| | | 00000001 | 05 Весели | на Берберова Прод | анова | 309 | | | | 20.ноемв | ои.2018 14:00 | | | | |
| | | 00000001 | 29 Тодор | Красимиров Нориев | 8 | 404 | | | | 24.ноемв | ои.2018 14:00 | | | | |
| | | 00000001 | 30 Теодор | ра Минкова Черкезк | :a | 104 | | | | 20.ноемвр | ои.2018 14:00 | | | | |
| | | 0000001 | 21 Raneru | и Минкова Лимито | 083 | 403 | | | | 20 ноемет | 2018 14:00 | · | | | |
| L | | Общо: 9 | | | | | | | | | | - | | | |
| Получател | | - | | | | | | | | | OK | | | | |
| Място на сделка | ата София | | | | | | | On | исание на | сделката | Продажба на т | туристически услу | ги | | |
| Разплащане | В брой | | - | | | | | | | | | | | | |
| Изпращане н | на данни за печат към фискале | ен принтер | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | 3a | пис Изч | чистване |

- 8. Стока/услуга въвежда се името на стоката/услугата. Ако е избрана стая, всички детайли от стаята се подреждат по редове, по преценка може да се обединят в един ред с обща сума;
- 9. Получател въвежда се името на получателя на документа;
- 10. Място на сделката въвежда се мястото на възникване на сделката;
- 11. Разплащане от падащото меню се избира един от възможните начини на разплащане;
- 12. Съставител въвежда се името на лицето, което съставя документа;

13.Описание на сделката – свободен текст.

При редакция на документ от списъка се избира документ, който е необходимо да бъде редактиран. Възможни са 2 начина за стартиране на прозореца за редакция:

- 1. Двоен избор с десен бутон на мишката върху документа;
- 2. Маркиране на документа → бутон *Редакция* от долната дясна част на прозореца.
- 3. Позволява се и повторен печат на Оригинал и Копие на документ.

Освен издаване на нов документ и редакция, програмата позволява анулиране и директно изтриване на документ от бутоните *Анулиране* и *Изтриване* от долната дясна част на прозореца.



Меню Справки

Менюто обхваща разнообразие от справки. Динамичният им характер подпомага опресняването на информация, без да се налага рестартиране на активния прозорец.

Във всяка справка е вграден панел за филтриране и допълнителна обработка на данните, разделен на 3 секции – *Параметри, Обработка на резултата* и *Информация*.

Параметри Обработка на резултата Информация

В секция *Параметри* е заложен филтър, в който има възможност за задаване на критерии, по които се извежда желаната информация. Според спецификата на всяка справка са заложени и различни показатели за филтриране. За извеждане на необходимите данни е възможно да се попълни едно или няколко полета едновременно.

- Характерен параметър за филтриране на информацията във всички справки е Период, който според спецификата на справката може да бъде конкретна Дата или времеви интервал От дата (месец) / До дата (месец). Периодът може да бъде произволен и не е ограничен само за текущата година. Например, Финансова справка може да бъде изведена за период от 01.01.2016 г. до 31.12.2018 г. При отваряне на справките по подразбиране е посочен текущия месец;
- Филтър Обект позволява ограничаването на справката само до един обект;
- Филтър *Име* позволява филтриране на информацията чрез вписване на име на клиент;
- Филтър *Статус* има за цел да изведе в списъка тези операции, които се отнасят към съответния статус на операция;
- Филтър *Тип стая* позволява извеждане на информацията за определен тип стая;
- Филтър *Стая* позволява извеждане на информацията избран номер стая;
- Филтър *Bud на плащане* има за цел извеждане на информацията според посочения тип плащане при разплащане.



Бутон Изпълни в долната част на прозореца генерира справката с извеждане на информация според зададените критерии.

Бутон Изчистване в долната част на прозореца анулира всички въведени критерии за филтриране и позволява задаването на нови такива.

Секция Обработка на резултата е идентична за всички справки и съдържа следните полета:

- Поле *Търсене* чрез вписване на параметър могат да се открият бързо данни в справката по ключова дума;
- Бутон Печат активира се при предварително създадена справка и се използва за разпечатване на документа към принтер. От специално падащо меню към него има възможност по бърз начин да се заредят настройки за печат: Брой копия, От стр. / До стр. Или избор на друг инсталиран принтер:

| Печат | - |
|------------------------|----------|
| Брой копия | 1 |
| От страница | Всички 👻 |
| До страница | Всички 👻 |
| Инсталирани принт | ери |
| Microsoft Print to PDF | • |

• Поле *Експорт в* – предоставя възможност за експорт на документа в избран от списъка формат;



• Плъзгач – използва се за промяна на мащаба на справката.



| 2 | | | |
|-------|-----------|------------------------|------------|
| Пара | Параметри | Обработка на резултата | Информация |
| IMET | | | |
| ой, о | | | ٩ |
| браб | | | |
| отка | | Печат | • |
| Z | | | |
| фор | | Експорт в PDF файл | - |
| Marth | | _ | |
| 29 | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

В секция *Информация* може да се открие кратко описание за вида на активната справка.

Справка Резервации

Стартиране:

1. Справки — Резервации.

<u>Приложение:</u>

Справка *Резервации* предоставя информация за направените резервации в хронологична последователност.

Показателите, по които може да се филтрира справката са:

- *Период От дата До дата;*
- Обект от падащото меню се избира обект или опция Всички. Ще се генерират данни за операциите, които се отнасят за посоченият обект.
- *Име* въвежда се име на клиент. Ще се генерират данни за операциите, в които участва посоченият клиент.



| Справка Резерва | ции 🛛 | | | | | | | | | _ | | | |
|-----------------|--------------|-------------------|------------|------------|-----------|------|---------|-----------------|-------------|-------|-----------|------------------------|----|
| Справка Прег | лел на печат | | | | | | | | | 0 | | | |
| | | | | | | | | | | Пара | Параметри | Обработка на резултата | |
| Филтър | | | | | | | | Бро | й редове: 4 | метр | | | |
| | | | | | | | Блой | | | й, об | От дата | 31.10.2018 | 15 |
| Тип операция | Етаж | Обект | От дата | До дата | Възрастни | Деца | нощувки | Клиент | Сума | ipa6 | До дата | 07.11.2018 | 15 |
| Резервация | 1 | Смеен хотел " | 30.10.2018 | 31.10.2018 | 1 | 0 | 1 | Иван Иванов | 10.00 | отка | Обект | Всички | - |
| Резервация | 2 | Смеен хотел " | 31.10.2018 | 01.11.2018 | 1 | 0 | 1 | Георги Георг | 50.00 | z | Име | | |
| On-line pesen | 2 | Смеен хотел " | 31.10.2018 | 04.11.2018 | 2 | 0 | 4 | Георги Георг | 300.00 | ф | | | |
| on me pesepin | - | Calcell Xorest in | 5111012010 | 041112010 | - | Ŭ | - | reoprinteoprint | 500.00 | pMa | | | |
| | | | | | | | | | | аци | | | |
| | | | | | | | | | | 20 | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | -, | | | | | 1 | | | | | | |
| | | | | | 6 | 0 | 7 | | 435.00 | | Из | пълни Изчистване | |
| < | | | | | | | | | > | | | | _ |

Справка Пристигащи / Заминаващи

Стартиране:

1. Справки — Справка Пристигащи / Заминаващи.

Приложение:

Справка *Пристигащи / Заминаващи* извежда информация за предстоящите настанявания или напускания в хронологична последователност.

Показателите, по които може да се филтрира справката са:

- *Период От дата До дата;*
- Обект от падащото меню се избира обект или опция Всички. Ще се генерират данни за операциите, които се отнасят за посоченият обект;
- *Име* въвежда се име на клиент. Ще се генерират данни за операциите, в които участва посоченият клиент. Може да се филтрира само по едно име;
- *Tun* с избор от падащото меню се посочва кой от следните типове да бъде изведен на екран:



- *Пристигащи* предоставя информация за гостите, които се очаква да се настанят;
- *Заминаващи* предоставя информация за вече настанените гости, които предстои да напуснат.

| Справка Пристигащи/Заминаващи 😫 | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------|---------------|-------------------|-------------------|-----------------|---------------|--------------|--------------------|--------------|-------------|-------|-------------|----------------------|----|
| Справка Преглед на печат | | | | | | | | | | 2 | Параметри | Обработка на резулта | га |
| | | | | | | | | | | араме | | | |
| | | | | | | | | | | | Параметри – | 24.40.2040 | |
| Номер | Статус | Час на пристигане | Оставащо време | Брой нощувки | Обект | Стая | Възрастни/ Деца | Клиент | Туроператор | браб | От дата | 31.10.2018 | 15 |
| 000000004 | Резервация | 14:00 | 31.10.18 - 01 | 1 | Смеен хотел " | 103 / Единич | 1+0 | Георги Георг | | отка | до дата | 07.11.2018 | 15 |
| 000000006 | On-line pesep | 14:00 | 31.10.18 - 04 | 4 | Смеен хотел " | 203 / Двойна | 2+0 | Георги Георг | | 2 | Обект | Всички | - |
| 00000007 | Резервация | 14:00 | 51.10.16 - 02 | 2 | Смеен хотел | 1057 сдинич | 1+0 | мария ивано | | фо | Име | | |
| | | | | | | | | | | рмац | Тип | Пристигащи | - |
| | | | | | | | | | | ВИ | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | 1 | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 7 | | | | | | | Изп | ълни Изчистван | e |
| | | | | | | | | | > | | | | |

Справка Регистър на настанени туристи

Стартиране:

1. Справки — Регистър на настанени туристи.

<u>Приложение:</u>

Справка *Регистър на настанени туристи* предоставя информация за брой настанени туристи, граждани на Република България или държава – членка на Европейския съюз, дата на регистрация и дата на отпътуване. За чуждестранните туристи – брой на настанените туристи, идентифициращи данни за лицата съгласно чл. 28 от Закона за чужденци в Република България, дата на регистрации и дата на отпътуване.


Показателите, по които може да се филтрира справката са:

- *Период От дата До дата;*
- Обект от падащото меню се избира обект или опция Всички. Ще се генерират данни за операциите, които се отнасят за посоченият обект;

| Справка "Р | егистър за н | астанени тури | істи" × | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------|------------------------|-----------------|--|--------------------------|--|-------------------------------------|--|---|------|---------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------------------|---|---------------------------|--------------------|--------------------------|---------------|
| | | | | | | | | | | Oõŗ | азец по чл. | 116, ал. 2 с | от Закона з | а туризма | Парал | Параметр | и Обработка на резулта | та Информация |
| | | | | PE | ГИС зам | ТЪР ЗА НА иесец ноем на Хотел | СТАНЕНИ ври 2018 го Диамантео | ГУРИСТИ одина | | | | | | | летри, обрабо | От дата До дата | 01.11.2018 30.11.2018 | 15 |
| | Име на ту | ристическия обе | кт за настаняване | Вид (МН кл клас Б, др | (я) (Мн клас А/ клас Б, друго) Подвид Категория на обекта ЕИК по БУЛСТА/ / ЕГН на собственика на туристическия Община | | | | | | отка и ин | Обект | Всички | • | | | | |
| Хотел Ди | амантес | | | | | | | | | 9999999999 | 99999 | | | | форм | | | |
| Per. № | Дата на регистрация | ЕГН / ЛНЧ | Име на лицето (за български граждани - на кирилица, за чужденци - на литимца, съгласно националния документ) | Дата на раждане | Пол | Гражданство | Номер на лична карта/ валиден национален документ за самоличност | Държава, издала националния документ | Етаж | Стая/ апартамент | Дата на пристигане | Дата на отпътуване | Брой на реализирани нощувки | Ползване на туристическ и пакет (да/не) | ация | | | |
| 000000081 | 01.11.2018 | 8746662666 | Валерия Минкова Димитрова | | ж | България | 12111 | България | 1 | 109 | 01.11.2018 | 02.11.2018 | 1 | Да | 1 | | | |
| 000000082 | 01.11.2018 | 496563221223 | Даниел Любомиров Стоев | | М | България | | | 2 | 206 | 01.11.2018 | 02.11.2018 | 1 | Да | 1 | | | |
| 000000083 | 3 01.11.2018 | 75456226322 | Димитър Пламенов Костов | | М | България | | | 3 | 304 | 01.11.2018 | 02.11.2018 | 1 | Да | | | | |
| 000000084 | 01.11.2018 | 98562366223 | Цветомира Найденова Пройчева | | ж | България | | | 4 | 402 | 01.11.2018 | 02.11.2018 | 1 | Да | | | | |
| 000000090 | 02.11.2018 | 365598522 | Иван Мартинов Мирков | | М | България | | | 1 | 103 | 22.11.2018 | 23.11.2018 | 1 | Да | | | | |
| 000000025 | 02.11.2018 | 8746662666 | Валерия Минкова Димитрова | | ж | България | 12111 | България | 1 | 101 | 23.11.2018 | 24.11.2018 | 1 | Да | | | | |
| 000000051 | 02.11.2018 | 98562366223 | Цветомира Найденова Пройчева | | ж | България | | | 2 | 4356 | 02.11.2018 | 06.11.2018 | 4 | Да | | | | |
| 0000000051 | 02.11.2018 | 8999999999 | Никола Иванов Стоев | | М | България | | | 2 | 4356 | 02.11.2018 | 06.11.2018 | 4 | Да | | | | |
| 000000052 | 02.11.2018 | 69885552222 | Анелия Иванова Драганова | | ж | България | 1231 | | 4 | 405 | 02.11.2018 | 17.11.2018 | 15 | Да | | | | |
| 0000000043 | 3 03.11.2018 | | Тодор Красимиров Нориев | | М | България | | | 4 | 407 | 03.11.2018 | 08.11.2018 | 5 | Да | | | | |
| 000000043 | 3 03.11.2018 | | Пламена Миткова Михова | | M | България | | | 4 | 407 | 03.11.2018 | 08.11.2018 | 5 | Да | | | | |
| 000000086 | 6 06.11.2018 | | Amanda Davis | | М | Швеция | | | 2 | 202 | 06.11.2018 | 07.11.2018 | 1 | Да | | | | |
| 000000086 | 06.11.2018 | | Chase Evans | | М | Белгия | | | 2 | 202 | 06.11.2018 | 07.11.2018 | 1 | Да | | | | |
| 000000038 | 06.11.2018 | | Matthew Johnson | | М | Нидерландия | | | 3 | 302 | 06.11.2018 | 09.11.2018 | 3 | Да | | | | |
| 000000035 | 5 06.11.2018 | | Charles White | | М | Южна Африка | | | 3 | 302 | 06.11.2018 | 09.11.2018 | 3 | Да |] | | | |
| 000000038 | 06.11.2018 | | Chase Evans | | М | Белгия | | | 3 | 302 | 06.11.2018 | 09.11.2018 | 3 | Да | | | | |
| 000000037 | 06.11.2018 | | Илияна Спасова Георгиева | | М | България | | | 4 | 404 | 06.11.2018 | 07.11.2018 | 1 | Да |] | | Изпълни Изчис | стване |
| 000000037 | 06.11.2018 | | Мирослава Мирчева Казанджийска | | м | България | | | 4 | 404 | 06.11.2018 | 07.11.2018 | 1 | Да | ~ | | < 1 OT 3 | > >> |
| | | | | | | | | | | | | | | , | | | | |

Справка по Атрибути

Стартиране:

1. Справки — Справка по Атрибути.

<u>Приложение:</u>

Справка по Атрибути извежда информация за предварително създадените атрибути.

- Период От дата До дата;
- *Име* въвежда се име на клиент. Ще се генерират данни за операциите, в които участва посоченият клиент. Може да се търси само по едно име;
- *Атрибути* при включване на отметка *Атрибути* в справката се извеждат допълнителни колони за всички атрибути, предварително създадени.



Справката позволява извеждане на информацията само за един или няколко атрибута.

| рибути 🛛 | | | | | | | | | | |
|---------------|--------------------------|----------|------------|---------------------|------------|----------|--------------|-------------|-------------|-----------|
| Номер на стая | Клиент | Държава | Резервация | Период | Вип клиент | Чужденец | \mathbf{O} | | | |
| 102 | Иван Иванов Иванов | България | 000000003 | 31.10.18 - 01.11.18 | | | ap . | | Информация | |
| 03 | Димитър Иванов Йорданов | България | 000000004 | 31.10.18 - 01.11.18 | | | Dame | Параметри | Обработка н | а резулта |
| 02 | Георги Георгиев Георгиев | Израел | 000000005 | 31.10.18 - 01.11.18 | | | При | | | |
| 03 | Георги Георгиев Георгиев | Израел | 000000006 | 02.11.18 - 04.11.18 | | | 6 | • | 1 10 2010 | |
| 05 | Мария Иванова Петкова | България | 000000007 | 31.10.18 - 02.11.18 | | | babo | От дата | 31.10.2018 | |
| | | | | | | | тка | До дата | 07.11.2018 | |
| | | | | | | | Z I | Име | | |
| | | | | | | | фор | Атрибути | | |
| | | | | | | | Marth. | 🗸 Вип клиен | r | |
| | | | | | | | 20 | 🗸 Чужденец | | |
| | | | | | | | | Други | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

Справка Пансион

Стартиране:

1. Справки — Справка Пансион.

Приложение:

Справка Пансион извежда информация за изхранването на гостите. Дава възможност на потребителя да предвиди необходимото количество храна за съответния ден за всички гости, както и по възрастови групи за деца.

- Дата избира се дата, за която ще се изведе информация за изхранването;
- *Пансион* от падащото меню се избира една от възможностите. Справката извежда информация за избрания пансион, като при избор на опцията *Всички* се включват всички типове пансион;



- Статус предоставя възможност справката да се филтрира по различен вид операция.
- Обект от падащото меню се избира обект или опция Всички. Ще се генерират данни за операциите, които се отнасят за посоченият обект;
- **Възрастови групи** с избор от падащото меню се посочва за коя възрастова група да бъде изведена справката. Възрастовите групи се задават предварително от модул **Възрастови групи**.

| Справка Пансион 🛛 | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------|-------|---------|-----------|------|------------|------------|------------------------------|-----------------|-------|------------------|----------------------|----|
| | | | | | | | | | | | | |
| Справка Преглед на печат | | | | | | | | | Па | Параметри Об | работка на резултата | |
| | | | | | | | | | рам | | | |
| Филтър | | | | | | | | Брой редове: 40 | етри | Дата | 26.11.2018 | 15 |
| | Номер | Тип | Възрастни | Деца | Количество | Дата | Клиент | ^ | 1, 06 | Панкион | Pennen | |
| | 101 | Закуска | 1 | 0 | 1.00 | 26.11.2018 | Веселина Берберова Проданова | 1 | раб | Пансион | рсички | |
| | 101 | Обяд | 1 | 0 | 1.00 | 26.11.2018 | Веселина Берберова Проданова | 1 | OTK | Статус | Всички | - |
| | 102 | Закуска | 2 | 0 | 2.00 | 26.11.2018 | Валерия Минкова Димитрова | 1 | N B. | ciulije | | |
| | 102 | Обяд | 2 | 0 | 2.00 | 26.11.2018 | Валерия Минкова Димитрова | | H | Обект | Всички | • |
| | 102 | Вечеря | 2 | 0 | 2.00 | 26.11.2018 | Валерия Минкова Димитрова | 1 | þ | | | |
| | 103 | Закуска | 1 | 0 | 1.00 | 26.11.2018 | Пламена Стойкова Николова | | ома | Възрастови групи | Всички | - |
| | 103 | Обяд | 1 | 0 | 1.00 | 26.11.2018 | Пламена Стойкова Николова | 1 | μų, | | | |
| | 105 | Закуска | 1 | 0 | 1.00 | 26.11.2018 | Александър Петвов Порязов | 1 | - | | | |
| | 105 | Обяд | 1 | 0 | 1.00 | 26.11.2018 | Александър Петвов Порязов | 1 | | | | |
| | 105 | Вечеря | 1 | 0 | 1.00 | 26.11.2018 | Александър Петвов Порязов | | | | | |
| | 109 | Закуска | 1 | 0 | 1.00 | 26.11.2018 | Катя Момчилова Даскалова | 1 | | | | |
| | 109 | Вечеря | 1 | 0 | 1.00 | 26.11.2018 | Катя Момчилова Даскалова | 1 | | | | |
| | 1A | Закуска | 2 | 0 | 2.00 | 26.11.2018 | Никола Иванов Стоев | 1 | | | | |
| | 1A | Обяд | 2 | 0 | 2.00 | 26.11.2018 | Никола Иванов Стоев | 1 | | | | |
| | 201 | Закуска | 2 | 0 | 2.00 | 26.11.2018 | Ивайло Михайлов Данаилов | 1 | | | | |
| | 201 | Обяд | 2 | 0 | 2.00 | 26.11.2018 | Ивайло Михайлов Данаилов | 1 | | | | |
| | 202 | Закуска | 2 | 0 | 2.00 | 26.11.2018 | Ивайло Михайлов Данаилов | 1 | | | | |
| | 202 | Обяд | 2 | 0 | 2.00 | 26.11.2018 | Ивайло Михайлов Данаилов | 1 | | | | |
| | 203 | Закуска | 2 | 0 | 2.00 | 26.11.2018 | Ивайло Михайлов Данаилов | 1 | | | | |
| | 203 | Обяд | 2 | 0 | 2.00 | 26.11.2018 | Ивайло Михайлов Данаилов | 1 | | | | |
| | 213 | Закуска | 1 | 0 | 1.00 | 26.11.2018 | Jason Nelson | 1 | | | | |
| | 213 | Вечеря | 1 | 0 | 1.00 | 26.11.2018 | Jason Nelson | | | | | |
| | 239 | Закуска | 3 | 0 | 3.00 | 26.11.2018 | Ивайло Михайлов Данаилов | 1 | | | | |
| | 239 | Обяд | 3 | 0 | 3.00 | 26.11.2018 | Ивайло Михайлов Данаилов | | | | | |
| | 308 | Закуска | 3 | 0 | 3.00 | 26.11.2018 | Ивайло Михайлов Данаилов | 1 | | | | |
| | 308 | Обяд | 3 | 0 | 3.00 | 26.11.2018 | Ивайло Михайлов Данаилов | | | | | |
| | 3A | Закуска | 2 | 0 | 2.00 | 26.11.2018 | Carlos Robinson | 1 | | | | |
| | 3A | Вечеря | 2 | 0 | 2.00 | 26.11.2018 | Carlos Robinson | 1 | | | | |
| | 402 | Закуска | 1 | 0 | 1.00 | 26.11.2018 | Димитър Пламенов Костов | 1 | | | | |
| | 402 | Обяд | 1 | 0 | 1.00 | 26.11.2018 | Димитър Пламенов Костов |] | | Изпълн | Изчистване | |
| | | | 71 | 0 | 71.00 | | | ~ | | | | |

Финансова справка

Стартиране:

1. Справки — Финансова справка.

<u>Приложение:</u>

Финансова справка показва детайлна информация за задълженията и извършените плащания към дадена операция. Информацията се извежда в десет колони. В първите четири се визуализират данните за номер на стая, тип, име на титуляр, период на настаняване, както и статус на операцията. В следващите четири колони се извежда следната информация:



- Сума за плащане дава информация за задълженията на даден гост за избран период. В сумата са включени нощувки, консумация от ресторант и допълнително използвани услуги;
- *Платени* в колоната се извежда информация за вече направените плащания;
- *Авансово плащане* дава информация за направени авансови вноски и предплащания;
- Остатък визуализира се остатъка от задължението, ако има направени авансови вноски, ако няма такива се визуализира цялата сума, дължима от госта.

- *Период От дата До дата;*
- *Статус* предоставя възможност справката да бъде изведена за всички операции или само за една от тях. Например, само за операция Резервация или само за операция Настаняване;
- Обект от падащото меню се избира обект или опция Всички. Ще се генерират данни за операциите, които се отнасят за посоченият обект;
- Стая позволява проследяване на задължението за точно определен номер стая;
- Тип стая позволява справката да бъде изведена само за определен тип стая/стаи. Например: всички Единични стаи.



| Φι | инансова спра | вка 🛛 | | | | | | | | | | | | |
|----|---------------|---------------|--------------|---------------|------------|------------|--------------------|---------|---------|--------------|--------|-----------|-----------------------|------------|
| | Справка Пре | глед на печат | | | | | | | | | 9 | Параметри | Обработка на резултат | |
| | | | | | | | | | | | apar | | | - <u> </u> |
| ¢ | илтър | | | | | | | | Бр | ой редове: 4 | verb | | | _ |
| F | | | | | | | C | [| A | | , o | От дата | 01.11.2018 | 15 |
| | Номер | Тип | Титуляр | Статус | От дата | До дата | сума за плащане | Платени | плащане | Остатък | 6pac | До дата | 08.11.2018 | 15 |
| | 102 | Единична ста | Иван Иванов | Настанен | 31.10.2018 | 01.11.2018 | 50.00 | 0.00 | 0.00 | 50.00 | SOTK | Статис | Всички | - |
| | 103 | Единична ста | Димитър Ива | Настанен | 31.10.2018 | 01.11.2018 | 50.00 | 0.00 | 0.00 | 50.00 | Z | chulye | | |
| | 105 | Единична ста | Мария Ивано | Резервация | 31.10.2018 | 02.11.2018 | 100.00 | 0.00 | 0.00 | 100.00 | ф. | Обект | Всички | - |
| | 203 | Двойна делук | Теорги Георг | On-line pesep | 02.11.2018 | 04.11.2018 | 150.00 | 0.00 | 0.00 | 150.00 | орм | Стая | Всички | - |
| | | | | | | | | | | | вгіла | Тип стая | Всички | • |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | 350.00 | 0.00 | 0.00 | 350.00 | | Изг | тълни Изчистване | e |
| < | | | | | | | | | | > | | | | |

Справка Рождени дни

Стартиране:

1. Справки — Рождени дни.

Приложение:

Справка *Рождени дни* е предназначена да информира за настанени рожденици на текущата дата. Справката извежда името на госта, номера на стаята, визуализира възрастта на госта и периода, за който е настанен.





| Справка Рождени | дни 🙁 | | | | | | | |
|-----------------|-------------------------|----------|-------------|-------------|------------|---------------------|------|------------------------|
| Номер на стая | Клиент | Държава | Пол/Възраст | Туроператор | Резервация | Период | | Информация |
| 31.10.1999 | Брой: 1 | | | | | | apai | |
| 103 | Димитър Иванов Йорданов | България | M / 19 | | 000000004 | 31.10.18 - 01.11.18 | летр | Обработка на резултата |
| | | | | | | | И, О | |
| | | | | | | | браб | |
| | | | | | | | OTK | |
| | | | | | | | ИИ | |
| | | | | | | | Щфо | Печат |
| | | | | | | | рма | |
| | | | | | | | ция | Експорт в PDF файл |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

Оперативна справка за домакинството

Стартиране:

1. Справки → Оперативна справка за домакинството.

<u>Приложение:</u>

Една от основните цели на **Оперативна справка за домакинството** е да подпомогне работата на камериерките. Справката дава информация за типа почистване, което е необходимо да се направи на определена стая и дали определена стая е за пушачи, или за непушачи.

Информацията в справките може да бъде изведена по следните критерии:

- Период От дата До дата;
- Обект от падащото меню се избира обект или опция Всички. Ще се генерират данни за операциите, които се отнасят за посоченият обект;
- Статус на стая при избор на една от възможностите от падащото меню се генерира справка с данни за съответния статус. Програмата предлага



следните възможности за избор: Пълно почистване, Частично почистване, Почистена, За пушачи, Непушачи;

- Статус на операция предоставя възможност справката да бъде изведена за всички операции или само за една от тях. От падащото меню се избира една от следните възможности: Заета, Резервация, Online резервация, Освободена, Анулирана резервации;
- Временен статус на стая позволява справката да бъде ограничена само до един избран временен статус Активна, Блокирана, Служебна, Ремонт.

| Етаж Стая 1 101 / Единич. 1 102 / Единич. 1 103 / Единич. 1 104 / Единич. 1 104 / Единич. 2 201 / Деойна. 2 202 / Деойна. 2 203 / Деойна. 2 204 / Деойна. | Статус на стая Непушачи; Непушачи; Непушачи; Непушачи; Непушачи; Непушачи; | Почистване Частично почистване Почистена Почистена Почистена Почистена | Статус на операция Освободена Освободена | Номер 0000000003 000000004 | Сставащо време 31.10.18 - 01.11.18 31.10.18 - 01.11.18 | рой редове: 15 Възрастни/ Деца 1 + 0 | етри, обработка и и | Параметри От дата До дата | 01.11.2018 |
|---|---|---|---|----------------------------------|--|---|---------------------|---------------------------|------------|
| Етаж Стая 1 101 / Единич. 1 102 / Единич. 1 103 / Единич. 1 104 / Единич. 1 104 / Единич. 2 201 / Деойна. 2 202 / Деойна. 2 203 / Деойна. 2 204 / Деойна. | Статус на стая — Непушачи; — Непушачи; — Непушачи; — Непушачи; — Непушачи; — Непушачи; — Непушачи; | Почистване Частично почистване Почистена Почистена Почистена Почистена | Статус на операция Освободена Освободена | Номер 0000000003 000000004 | Оставащо време 31.10.18 - 01.11.18 31.10.18 - 01.11.18 | Възрастни/ Деца 1 + 0 | обработка и и | От дата До дата | 01.11.2018 |
| 1 101 / Единич. 1 102 / Единич. 1 103 / Единич. 1 104 / Единич. 1 104 / Единич. 1 105 / Единич. 2 201 / Двойна. 2 202 / Двойна. 2 203 / Двойна. 2 204 / Двойна. | Непушачи; Непушачи; Непушачи; Непушачи; Непушачи; Непушачи; | Частично почистване Почистена Почистена Почистена Почистена | Освободена Освободена Резервация | 0000000003 0000000004 | 31.10.18 - 01.11.18 31.10.18 - 01.11.18 | 1+0 | отка и и | До дата | 01.11.2018 |
| 1 102 / Единич. 1 103 / Единич. 1 104 / Единич. 1 105 / Единич. 2 201 / Двойна. 2 202 / Двойна. 2 203 / Двойна. 2 203 / Двойна. 2 203 / Двойна. | Непушачи; Непушачи; Непушачи; Непушачи; Непушачи; | Почистена Почистена Почистена Почистена | Освободена Освободена Резервация | 000000003 0000000004 | 31.10.18 - 01.11.18 31.10.18 - 01.11.18 | 1+0 | 2 | | |
| 1 103 / Единич. 1 104 / Единич. 1 105 / Единич. 2 201 / Двойна. 2 202 / Двойна. 2 203 / Двойна. 2 203 / Двойна. | Непушачи; Непушачи; Непушачи; Непушачи; | Почистена Почистена Почистена | Освободена | 000000004 | 31.10.18 - 01.11.18 | 1.0 | - | | |
| 1 104 / Единич. 1 105 / Единич. 2 201 / Двойна. 2 202 / Двойна. 2 203 / Двойна. 2 203 / Двойна. | Непушачи; Непушачи; Непушачи; | Почистена Почистена | Perengaling | | | 1+0 | Ē | Обект | Всички |
| 1 105 / Единич. 2 201 / Двойна. 2 202 / Двойна. 2 203 / Двойна. 2 203 / Двойна. | Непушачи; Непушачи; | Почистена | Pereneauura | | | | pop | Cratic up crat | Beinging |
| 2 201 / Двойна. 2 202 / Двойна. 2 203 / Двойна. 2 203 / Двойна. | Непушачи; | Полистона | тезервация | 000000007 | 31.10.18 - 02.11.18 | 1 + 0 | Mar | статус на стая | SCHINK! |
| 2 202 / Двойна. 2 203 / Двойна. 2 204 / Двойна. | | почистена | | | | | BM | Статус на операция | Всички |
| 2 203 / Двойна. | Непушачи; | Почистена | Анулирана ре | 000000005 | 31.10.18 - 01.11.18 | 2 + 0 | | D | Reserves |
| 2 204 / 8 | Непушачи; | Почистена | | | | | | временен статус на стая | осички |
| 2 204 / двоина. | Непушачи; | Почистена | | | | | | | |
| 2 205 / Двойна. | Непушачи; | Почистена | | | | | | | |
| 3 301 / Апарта | Непушачи; | Почистена | | | | | | | |
| 3 302 / Апарта | Непушачи; | Пълно почистване | Освободена | 000000008 | 01.11.18 - 02.11.18 | 1 + 0 | | | |
| 3 303 / Апарта | Непушачи; | Почистена | | | | | | | |
| 3 304 / Апарта | Непушачи; | Почистена | | | | | | | |
| 3 305 / Апарта | Непушачи; | Почистена | | | | | | | |

Декларация по чл. 116

Стартиране:

1. Справки — Декларация по чл. 116.

Приложение:

Справка Декларация по чл. 116 извежда информация за настанените туристи, гражданството им и броя на реализираните от тях нощувки. Лицата, извършващи хотелиерство, са длъжни ежемесечно да подават информация в съответната община за броя реализирани нощувки чрез справка – декларация. По реда на Закона за местните данъци и такси за броя реализирани нощувки, посочени в справка - декларация се дължи туристически данък.



Информацията в справките може да бъде изведена по следните критерии:

- Период От дата До дата;
- Обект от падащото меню се избира обект или опция Всички. Ще се генерират данни за операциите, които се отнасят за посоченият обект;

| Декларация по чл.116 🛛 🕮 | |
|--------------------------|--|
| | Вх. № Дата до миета на община СПРАВКА - ДЕКЛАРАЦИЯ по чл. 116, ал.3 от Закона за туризма Туристически обект /посочетте выд и циме на Смеен хотел "Снежанка" |
| | място за настаняване, трристическа хижа, туристически учебен център, туристическа спалня / Адрес /посочете вдреса на място за настаняване, туристическа хижа, туристически учебен център, |
| | туристическа спалня / С категория: една звезда дее звезди три звезди четири звезди д пет звезди |
| | един еделевайс два еделевайса три еделевайса Капацитет Брой стаи: 25бр. Брой легла: 35бр. |
| | № и дата на удостоверението за определяна на категорията 200150 19.1.2018 г. |
| | Извършващ дейността //Наименование на физическото или коридическо лице/ Семеен хотел "Снежанка" //Посочете трите имена на управителя или на упълномощен от него представител/ |
| | Теорти теортиев Адрес на управление Л⊓осочете община, населено място, пощ. код, бул./ул. №/ ул."Казбек"23 |
| | ЕИК: 1002000300 Телефонфакс: 0777 888 111 Електронна поща: hotel_snejanka@gmail.com Електронен адрес: |
| | Декларирам, че: за периода от 1.11.2018 г. до 30.11.2018 г. |
| | Реализирани нощувки //Тосочете общ брой/ Размер на тур. данък в лв. /според категорияте/ |
| | 17 1,25 21,25 |



| нощувки и брой туристи | Реализирани нощувки | Брой туристи /пренощували лица/ | Брой реализирани нощувки и брой туристи | Реализирани нощувки | Брой туристи /пренощували лица/ |
|----------------------------------|------------------------|---------------------------------------|---|------------------------|---------------------------------------|
| Общо (българи и чужденци | 17 | 6 | 24. Малта | 0 | 0 |
| в т.ч. чужденци /ред 1 до 48/ | 2 | 2 | 25. Мексико | 0 | 0 |
| 1. Австралия | 0 | 0 | 28. Нидерландия | 0 | 0 |
| 2. Австрия | 0 | 0 | 27. Норвегия | 0 | 0 |
| 3. Аржентина | 0 | 0 | 28. Полша | 0 | 0 |
| 4. Белгия | 0 | 0 | 29. Португалия | 0 | 0 |
| 5. Бразилия | 0 | 0 | 30. Р. Корея | 0 | 0 |
| 6. Великобритания | 0 | 0 | 31. Румъния | 0 | 0 |
| 7. Германия | 0 | 0 | 32. Русия | 0 | 0 |
| 8. Гърция | 0 | 0 | 33. САЩ | 1 | 1 |
| 9. Дания | 0 | 0 | 34. Словакия | 0 | 0 |
| 10. Египет | 0 | 0 | 35. Словения | 0 | 0 |
| 11. Естония | 0 | 0 | 36. Сърбия | 0 | 0 |
| 12. Израел | 1 | 1 | 37. Турция | 0 | 0 |
| 13. Ирландия | 0 | 0 | 38. Украйна | 0 | 0 |
| 14. Исландия | 0 | | 39 Verapea | | |
| 15. Испания | 0 | | 40. Финландия | | |
| 16 Maanwa | | | 41. Формина | - | |
| 17. Kausas | - | | 40 Va annun | | ° |
| 17. Канада | 0 | 0 | 42. Хърватия | | |
| 18. Килър | 0 | | 43. Чехия | | |
| 19. Китаи | 0 | | 44. Швеицария | | 0 |
| 20. Латвия | 0 | | 45. Швеция | | 0 |
| 21. Литва | 0 | 0 | 46. Южна Африка | 0 | 0 |
| 22. Люксембург | 0 | 0 | 47. Япония | 0 | 0 |
| 23. БЮР Македония | 0 | 0 | 48. Друга | 0 | 0 |

Справка Фактури

Стартиране:

1. Справки — Справка Фактури.

Приложение:

Справка Фактури представлява списък с издадените фактури. Справката дава информация за номер и дата на издаване на фактурата, както и сумата по фактурата. Тя се създава за определен от потребителя период, като позволява да бъде изведена за всички или само за един партньор.

Показателите, по които може да се филтрира справката са:

• Период – От дата – До дата;



- *Партньор* от падащо меню се избира име на партньор, така справката ще визуализира издадените документи само на посочения партньор.
- Обект от падащото меню се избира обект или опция Всички. Ще се генерират данни за операциите, които се отнасят за посоченият обект;
- Вид на плащане има за цел извеждане на информацията за операции, приключени по избрания начин на плащане. От падащото меню се избира един от възможните видове плащане.

| | Справка Фактур | 8 NG | | | | | | | | | |
|---|----------------|---------------------|------------|-------------|--------|-------------------|----------------|---------|----------------|------------------------|---|
| | Справка Пр | еглед на печат | | | | | | 🔊 Пара | Параметри О | бработка на резултата | |
| ľ | Филтър | | | | | | Брой редове: 2 | метри | От дата | 01.11.2018 | 5 |
| | Номер | Номер на Фактура | Дата | Име | Сума | Вид на плащане | Статус | , обраб | До дата | 08.11.2018 | 5 |
| L | 1 | 000000001 | 01.11.2018 | Иван Иванов | 52.50 | В брой | Продажба на | отка | Партньор | - | - |
| | 2 | 000000003 | 01.11.2018 | Димитър Ива | 50.00 | В брой | Продажба на | ии | | | |
| | | | | | | | | ф | Обект | Смеен хотел "Снежанка" | 2 |
| | | | | | | | | рма | Вид на плащане | В брой | • |
| | | | | | | | | ция | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | Изпъл | ни Изчистване | |
| | | | | | 102.50 | | | | | | |

Справка настанени туристи

Стартиране:

1. Справки — Справка настанени туристи.

<u>Приложение:</u>

Справка настанени туристи предоставя информация за периода на настаняване на съответния турист, номер на личната карта, ЕГН/Дата на раждане, гражданство. Справката е разделена на две част: Първата част извежда информация за местните туристи, втората – за чужденците.



- Период От дата До дата;
- Обект от падащото меню се избира обект или Всички. Ще се генерират данни за операциите, които се отнасят за посоченият обект.

| Информация Информация Сревен хотол "Слежение", О дата на ред О дата на пристизане пристизане пристизане пристизане пристизане пристизане напускане стала О дата за от дата от 1112018 1 Изанов Изанов Изанов Изанов Изанов 111111111 2000025 31.10.2018 1112018 102 2 4 Изанов Из | Справка н | астанени туристи 🛛 | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|-----------------|-------------------------|------------------|-------------------------|-----------------------|-----------------------|----------------------|------------------|---|---------|------------|--------|--|--|--|--|--|
| хотел Смеен хотел "Снежанка", 0 Номер по ред Имена ЕГН Лична карта Дата на пристигане Номер на стая Савен Хотел "Снежанка", 0 30.11.2018 30.2 30.11.2018 30.2 <t< th=""><th></th><th>Спра</th><th>авка Настанени 1</th><th>Туристи за период</th><th>01.11.2018 - 30.11.</th><th>2018</th><th></th><th></th><th colspan="9">Информация Параметри Обработка на резултата</th></t<> | | Спра | авка Настанени 1 | Туристи за период | 01.11.2018 - 30.11. | 2018 | | | Информация Параметри Обработка на резултата | | | | | | | | |
| Българи До дата на пристигане напускане став став став став став став став став | | хотел | Смеен хотел "Сне | жанка", | | | | | обраб | От дата | 01.11.2018 | 15 | | | | | |
| Номер по ред Имена ЕГН Имена карта Дата на пристигане пристигане Номер на напускане Номер на стая Обект Всички 1 Иван Исванов Исванов 111111111 2000025 31.10.2018 1.11.2018 103 | | Българи | | | | | | | отка | До дата | 30.11.2018 | 15 | | | | | |
| 1 Ивани Иванов Иванов 111111111 20000025 31.10.2018 1.11.2018 102 2 Диинтър Иванов Йорданов 8802885011 31.10.2018 1.11.2018 103 Чужденци | Номер по ред | Имена | ЕГН | Номер на лична карта | Дата на пристигане | Дата на напускане | Номер на стая | | и инф | Обект | Всички | • | | | | | |
| 2 Димитър Иванов Йорданов 8802885011 31.10.2018 1.11.2018 103 Чужденци | 1 | Иван Иванов Иванов | 111111111 | 2000025 | 31.10.2018 | 1.11.2018 | 102 | | Mdo | | | | | | | | |
| Чужденци Номер по ред Имена Дата на раждане Помер на лична карта Гражданство Пристигане Напускане Номер на стая 1 Stevan Kichoukov 1.11999 00119 английско 1.11.2018 2.11.2018 302 | 2 | Димитър Иванов Йорданов | 8802885011 | | 31.10.2018 | 1.11.2018 | 103 | | ация | | | | | | | | |
| Иомер по ред Имена Дата на раждане Номер на лична карта Гражданство Дата на пристигане Алата на малускане Номер на стая 1 Stevan Küchoukov 1.1.1999 00119 английско 1.11.2018 302 | | Чужденци | | | | | | | 1 | | | | | | | | |
| 1 Stevan Küchoukov 1.1.1999 00119 английско 1.11.2018 302 | Номер по ред | Имена | Дата на раждане | Номер на лична карта | Гражданство | Дата на пристигане | Дата на напускане | Номер на стая | | | | | | | | | |
| | 1 | Stevan Kichoukov | 1.1.1999 | 00119 | английско | 1.11.2018 | 2.11.2018 | 302 | | | | | | | | | |
| Изпълни Изчиства | | | | | | | | | <u> </u> | IEN | пълни Изчи | стване | | | | | |

Обща справка за платените сметки

Стартиране:

1. Справки — Обща справка за платените сметки.

<u>Приложение:</u>

Обща справка за платените сметки дава подробна информация за всички платени нощувки, използвани услуги или пансион. Справката е разделена на три части – Нощувки, Други Услуги, Пансион. Справката може да се изпълни за един или за всички обекти.

- Обект от падащото меню се избира обект или Всички. Ще се генерират данни за операциите, които се отнасят за посоченият обект;
- Период От дата / час на плащането До дата / час на плащането;



• **Вид на плащане** има за цел извеждане на информацията за операции, приключени по избрания вид плащане. От падащото меню се избира един от възможните видове плащане.

| ца справка за платените сметки 🕺 | | | | | | r | | |
|-----------------------------------|-------------------|----------------|--------|---|--------|----------------|--------------|-----------|
| | | | | | N Inap | | Информация | |
| Обобщена справка за период | д 01.11.2018 д | - 30.11.2018 | | | Damer | Параметри | Обработка на | резултата |
| хотел: Смеен хотел "Снежа | нка", Обекп | п Снежанка - С | офия | | ри, о | | | |
| | | | | | браб | Обект | Всички | - |
| Нощувки | | | | | отка | От дата | 01.11.2018 | 5 00:00 🕶 |
| _ | Българи | Чужденци | Сума | | и инд | До дата | 30.11.2018 | 5 00:00 🕶 |
| Единична стая с изглед към морето | 2 | 0 | 100,00 | _ | рорм | Вид на плащане | В брой | • |
| Общо: нощувки | 2 | 0 | 100,00 | | виће | | | |
| Други услуги | | | | | | | | |
| | | Брой | Сума | | | | | |
| Плаж | | 1 | 2,50 | | | | | |
| Общо: други | | 1 | 2,50 | | | | | |
| Пансион | | | | | | | | |
| | | Брой | Сума | | | | | |
| | | | | | | | | |
| Общо: пансион | | | | | | | | |
| Общо за всички услуги: | | | 102,50 | | | | | |
| | | | | | | Изпъл | И | тване |
| | | | | | | | | |
| | | | | > | | | 1 or 1 | |



•••

БЕЛЕЖКИ:

Контакти: •<u>Microinvest</u> •

Централен офис, гр. София ул. Бойчо Бойчев 12, 1618 0700 44 700 02/ 955 55 15

e-mail: office@microinvest.net

© Microinvest, 2018