



Grupa: Knjiga gostiju

DOKUMENTI:

- PRIJAVA GOSTA
- GRUPA GOSTIJU
- STALNI GOST
- AGENCIJA
- PRIJAVA ZA MUP
- PRIJAVA TZ
- ODJAVA TZ
- OBRAČUN BORAVIŠNE PRISTOJBE
- MJESEČNI IZVJEŠTAJ TU-11
- ŠIFRE DRŽAVA
- PUTNA ISPRAVA
- GRANIČNI PRIJELAZ
- SMJEŠTAJNI OBJEKT

IZVJEŠTAJI:

- KNJIGA GOSTIJU - DOMAĆI GOSTI
- KNJIGA GOSTIJU - STRANI GOSTI
- KNJIGA POPISA GOSTIJU
- POPIS GOSTIJU PO GRUPAMA
- POPIS GOSTIJU PREMA AGENCIJAMA
- REKAPITULACIJA GOSTIJU PO AGENCIJAMA
- DOLASCI PO DRŽAVAMA
- REKAPITULACIJA PO VRSTI USLUGE
- POPIS STALNIH GOSTIJU
- POPIS STALNIH GOSTIJU PO DRŽAVAMA
- POPIS GRUPA GOSTIJU
- POPIS AGENCIJA
- POPIS DRŽAVA
- POPIS PUTNIH ISPRAVA
- POPIS GRANIČNIH PRIJELAZA
- POPIS SMJEŠTAJNIH OBJEKATA

Knjiga gostiju je grupa dokumenata i izvještaja namijenjenja za administrativno praćenje gostiju u turističkom objektu.

Da biste uopće mogli koristiti dokumente iz grupe Knjiga gostiju, potrebno je da prvo dokumentom Smještajni objekt upišete podatke o smještajnom objektu (hotel, motel, kamp...).

Program omogućuje vođenje knjige gostiju za više smještajnih objekata istovremeno. U tom slučaju, za svaki smještajni objekt potrebno je upisati sve smještajne objekte upotrebom dokumenta Smještajni objekt.

Slijedeći korak je upis šifarnika. To su dokumenti Šfre država, Putna isprava i Granični prijelaz. U ove dokumente upisuju se šifarnici propisani od strane MUP-a. Prilikom otvaranja nove knjige, program će vam ponuditi da automatski učita već unaprijed pripremljene šifarnike, tako da ih ne morate sami upisivati.

Nakon što su upisani šifarnici, može se vršiti upis podataka o gostima, putem dokumenta Prijava gosta. Nakon što upišete podatke o gostima, možete izraditi obrasce za prijavu gostiju MUP-u i turističkoj zajednici putem dokumenata Prijava MUP i Prijava TZ.

Po odlasku gosta, potrebno je još izraditi dokument Odjava TZ, kako bi se ispravno obračunala boravišna taksa.

Na temelju upisanih podataka, program automatski izrađuje knjigu gostiju, mjesecni statistički izvještaj, kao i cijeli niz dodatnih izvještaja po raznim kriterijima.

ZAKLJUČAK GODINE

Na kraju poslovne godine, potrebno je izvršiti zaključak knjige (gumb Alati na izborniku knjiga) kako bi se pripremila

>>>

nova knjiga za novu poslovnu godinu. Tijekom zaključka, program automatski prenosi u slijedeću poslovnu godinu sve goste koji su započeli boravak u jednoj godini, a završavaju u drugoj. Također, prenose se i svi šifarnici kao i podaci o sobama i cijenama soba.

Nakon što je izvršen zaključak godine, program će za novu poslovnu godinu otvoriti novu knjigu u kojoj se nalaze podaci spremni na rad u novoj poslovnoj godini.

>>>



Prijava gosta

Verzija: 1.00

Grupa: Knjiga gostiju

Selektor: Smještajni objekt

Automatsko određivanje broja

Aktivno

Opis

Dokument Prijava gosta koristi se za unos podataka u knjigu gostiju.

Ovim dokumentom upisuju se i domaći i strani gosti istovremeno.

U polje 'Datum prijave' upisuje se početni datum boravka gosta. Nakon toga se upisuju podaci o gostu (ime, prezime, datum rođenja,...) Ovi podaci se mogu upisivati direktno u ovaj dokument, ali se mogu i birati iz dokumenta Stalni gost, ako su podaci o gostu već prethodno upisani. Kad ste na polju 'Ime gosta', pritisnite tipku F11 i otvoriti će vam se tabela sa svim do sada upisanim stalnim gostima. Iz ove tabele odaberite jednog od gostiju i pritisnite tipku ENTER. Podaci o gostu biti će automatski učitani u dokument 'Prijava gosta'.

Ako gost još nije upisan u dokument Stalni gost,, a želite ga upisati, nakon što pritisnete tipku F11 (nakon što vam se otvoriti tabela Stalnih gostiju), Pritisnite tipku F7:novi i otvoriti će vam se ekran za upis podataka o novom stalnom gostu. Nakon što upišete i pospremite podatke o stalnom gostu, odaberite ga iz tabele gostiju i podaci će biti automatski učitani u dokument 'Prijava gosta'.

Ako podatke o gostu ne želite trajno sačuvati, tada ne otvarajte tabelu gostiju, već podatke o gostu direktno upišite u dokument 'Prijava gosta'.

Nakon osnovnih podataka o gostu, za strane goste potrebno je još upisati i podatke o državljanstvu, te o graničnom prijelazu preko kojeg su ušli u zemlju.

Na kraju se upisuje predviđen broj dana boravka, te status gosta koji se koristi za obračun boravišne takse. Obračun boravišne takse vrši se automatski od strane programa. Da bi obračun bio točan i moguć, potrebno je da prije prvog korištenja ovog dokumenta, u parametre dokumenta upišete podatke o datumima početka godine, predsezone, sezone, posezone i datum kraja posezone (prvi dan iza posezone), kako bi program mogao automatski obračunati broj dana i pripadnost datuma sezoni, predsezoni, itd....

GRUPA GOSTIJU

Ako gost pripada većoj grupi gostiju, i ako ste dokumentom Grupa gostiju definirali odabranu grupu, tada prilikom unosa podataka o gostu možete upisati šifru grupe gostiju, i program će automatski učitati sve podatke koji su zajednički za čitavu grupu.

AGENCIJA

Ako u polje Agencija upišete šifru agencije, tada ćete moći dobiti izvještaj o gostima prema agencijama koje su ih uputile.

VAŽNA NAPOMENA:

Predviđeni broj dana kao i predviđen datum odjave gosta istovremeno se u programu koristi i kao stvarni datum odjave gosta. Stoga, za goste koji su ostali duže ili kraće od predviđenog, potrebno je u dokumentu 'Prijava gosta' naknadno ispraviti broj dana boravka, kako bi odjava gosta prema turističkoj zajednici i obračun boravišne takse bili točni.

SAMO ZA KORISNIKE GRUPE RECEPCIJA

BROJ SOBE

Korisnici koji koriste i grupu Recepција, u dokument Prijava gosta upisuju i broj sobe. Ovime se automatski evidentira ulazak gosta u sobu, te se omogućuje evidencija o slobodnim i zauzetim sobama. Nakon što upišete broj sobe, program će prikazati broj gostiju koji se trenutno nalaze u odabranoj sobi, kao i prezime jednog od njih. Ukoliko je soba prazna,

>>>

broj gostiju će biti 0, a prezime prazno.

POPUST

Nakon broja sobe, upisuje se postotak popusta kojeg odobravate gostu na standardne cijene., To može biti, npr. 50 % popusta za djecu do 12 godina, ili bilo koji drugi popust kojeg odobravate.

CJENIK

Nakon popusta, upisuje se šifra cjenika koja se primjenjuje na odabranog gosta. Budući da se u dokumentu Soba (grupa Recepција) uz podatak o sobi upisuje i šifra cjenika koji se primjenjuje za odabranu sobu, program će automatski, nakon što upišete broj sobe, ponuditi i standardni cjenik za odabranu sobu. Ovdje ga možete potvrditi ili promijeniti (npr. u slučaju kad jedan gost odsjeda u dvokrevetnoj sobi, pa je plaća po višoj cijeni). Nakon što podvrdite odabrani cjenik, program će automatski u tabeli usluga izvršiti obračun usluga u odabranom periodu. Ukoliko gost odsjeda u periodu koji prelazi iz jedne sezone u drugu, (npr. 3 dana u predsezoni, 7 u sezoni), u tabeli usluga će svaki period biti obračunat po svojoj cijeni.

NAKNADNE IZMJENE USLUGA

Ukoliko naknadno želite izmjeniti opis usluga, (npr. dva dana samo noćenje, a tri dana polupansion), potrebno je da sami u tabeli usluga izvršite izmjene odnosno upišete nove podatke, koji odgovaraju stvarno pruženim uslugama.

Podaci o hotelskim uslugama upisani u ovom dokumentu koriste se prilikom izrade računa (dокумент Račun H u grupi Recepција) te je neophodno da uvijek odražavaju stvarno stanje izvršenih usluga.

PRIKAZ DIJAGRAMA

Prilikom unosa broja sobe, ako ne znate koja je soba slobodna, pritiskom na gumb 'Diagram' dobiti ćete grafički prikaz svih slobodnih i zauzetih soba. Na diagramu su prikazane sve sobe, pri čemu su zauzete sobe označene crvenom, rezervirane žutom, a slobodne zelenom bojom. Slobodne sobe su označene zelenom bojom samo ako je u dokumentu upisan početni i završni datum, te se zelenom bojom označava samo odabrani interval za kojeg se traži slobodna soba. Ako gumb 'dijagam' pritisnete prije nego što ste upisali početni i završni datum, tada će na diagramu biti označene samo zauzete i rezervirane sobe.

Diagram se može namjestiti da prikazuje sve sobe, ili samo dređenu vrstu soba (jednokrevetne, dvokrevetne, apartmani...) Također, na diagramu možete birati istivremeni prikaz za 10, 20 ili 30 soba na jednoj stranici.

Klikom na neku od označenih soba, na dnu dijagrama dobiti ćete podatke o periodu u kojem je zauzeta, ime gosta, status sobe i slično.

Dvostruki klik na sobu zatvara dijagram i automatski prenosi broj sobe u dokument.

GUMB 'PRETHODNA'

Pritiskom na gumb 'Prethodna', program će automatsku u polje 'broj sobe' upisati isti broj sobe kojeg ste zadali u prethodnoj prijavi gosta. Ova funkcija je korisna kod upisa više gostiju u istu sobu. Tada je dovoljno samo za prvoga odabrati sobu putem gumba 'Diagram', a za ostale ponoviti isti broj sobe pritiskom na gumb 'Prethodna'.

Ako dva uzastopno upisana gosta imaju isto prezime, tada će program automatski kod upisa drugog gosta, u polje 'broj sobe' upisati broj koji je dodijeljen prethodno upisanom gostu. Ukoliko taj broj ne odgovara, može se promijeniti.

>>>



Grupa gostiju

Verzija: 1.00

Grupa: Knjiga gostiju

Selektor: Ne

Automatsko određivanje broja

Aktivno

Opis

Grupa gostiju je dokument za definiranje grupe gostiju.

Korištenje ovog dokumenta nije obavezno, ali ubrzava unos podataka o gostima u slučajevima kad dolaze veće grupe gostiju. U dokument Grupa gostiju upisuju se podaci koji su zajednički za čitavu grupu, te se naknadno, prilikom upisa svakog pojedinog gosta ovi podaci više ne moraju upisivati, jer je dovoljno upisati samo šifru grupe gostiju, i oni će automatski biti prenešeni u dokument Prijava gosta.

SAMO ZA KORISNIKE GRUPE RECEPCIJA

Korisnici koji koriste grupu Recepција u dokument Grupa gostiju obavezno upisuju podatke u slučaju kada se gostima želi izdati račun za čitavu grupu. Zbirni račun za grupu gostiju moguće je izdati samo ako je grupa prethodno definirana dokumentom Grupa gostiju, te ako je kod upisa svakog gosta upisana šifra grupe kojoj gost pripada.

>>>



Stalni gost

Verzija: 1.00

Grupa: Knjiga gostiju

Selektor: Ne

Automatsko određivanje broja

Aktivno

Opis

Dokument Stalni gost namijenjen je za upis podataka o gostima u matičnu bazu gostiju.

Unos podataka o gostima u ovaj dokument NIJE OBAVEZAN, jer se podaci o gostu mogu upisati direktno u dokument 'Prijava gosta'. Podaci o gostu upisuju se u ovaj dokument samo ako se podaci o gostu žele TRAJNO zadržati, odnosno ako se želi da se oni prenose i u slijedeće poslovne godine. Upis gostiju kroz ovaj dokument koristiti će samo oni korisnici koji, npr. žele svojim gostima slati čestitke za Novu godinu. Također, u ovaj dokument se mogu upisivati podaci o stalnim gostima, kako bi se mogli jednostavno upisati u knjigu gostiju svaki puta kada dođu u hotel.

>>>



Agencija

Verzija: 1.00

Grupa: Knjiga gostiju

Selektor: Ne

Automatsko određivanje broja

Aktivno

Opis

Dokument Agencija koristi se za unos podataka o turističkim agencijama koje upuću goste u smještajni objekt.

Korištenje ovog dokumenta nije obvezno, ali korisnici koji upisuju podatke o agenciji, mogu dobiti dodatni pregled gostiju prema agenciji iz koje su upućeni.

>>>



Prijava za MUP

Verzija: 1.00

Grupa: Knjiga gostiju

Selektor: Smještajni objekt

Automatsko određivanje broja

Aktivno

Opis

Dokument Prijava za MUP koristi se za izradu obrazaca za prijavu stranih gostiju MUP-u.

Nakon što upišete datum prijave, program će automatski iz knjige gostiju učitati sve podatke o gostima koji su prijavljeni odabranog dana. Nakon što spremite obrazac, podaci o prijavi za MUP mogu se odštampati.

PRIJENOS PODATAKA MODEMOM

Prijava gostiju MUP-u može se štampati na obrazac, ali se podaci o gostima mogu slati u MUP i putem interneta. Ako na ovaj način prijavljujete goste, tada u parametrima dokumenta Prijava za MUP, parametar 'Način dostave podataka' postavite na 'Putem interneta'.

Kad je odabran način dostave putem interneta, program će prilikom spremanja dokumenta tražiti da odaberete oznaku uređaja na kojeg će snimiti podatke. Ako odaberete, npr. disk 'C', program će u root direktoriju diska C snimiti datoteku PBSMUP.TXT u kojoj se nalaze podaci za slanje.

Nakon što se putem interneta logirate na stranice MUP-a, pošaljite im ovi datoteku. Odaberete disk 'C' i na njemu datoteku PBSMUP.TXT.

>>>



Prijava TZ

Verzija: 1.00

Grupa: Knjiga gostiju

Selektor: Smještajni objekt

Automatsko određivanje broja

Aktivno

Opis

Dokument Prijava TZ koristi se za izradu obrazaca za prijavu gostiju turističkoj zajednici.

Nakon što upišete datum prijave, program će automatski iz knjige gostiju učitati sve podatke o gostima koji su prijavljeni odabranog dana. Nakon što spremite obrazac, podaci o prijavi za turističku zajednicu mogu se odštampati.

>>>



Odjava TZ

Verzija: 1.00

Grupa: Knjiga gostiju

Selektor: Smještajni objekt

Automatsko određivanje broja

Aktivno

Opis

Dokument Odjava TZ koristi se za odjavu gostiju turističkoj zajednici.

Nakon što upišete datum odjave, program će automatski iz knjige gostiju učitati sve podatke o gostima koji su odjavljeni odabranog dana. Nakon što spremite obrazac, podaci za odjavu turista turističkoj zajednici mogu se odštampati u obliku izvještaja. Neke turističke zajednice na zahtijevaju da im se za odjavu podnosi odrezak od prijave, već se odjava može predati i u obliku izvještaja.

Oni korisnici koji goste odjavljaju putem adreska od prijave, svejedno moraju za svaki dan napraviti dokument Odjava TZ, kako bi program pravilno obračunao boravišnu taksu.

>>>



Obračun boravišne pristojbe

Verzija: 1.00

Grupa: Knjiga gostiju

Selektor: Smještajni objekt

Automatsko određivanje broja

Aktivno

Opis

Dокумент Obračun boravišne pristojbe automatski vrši obračun iznosa boravišne pristojbe koju je potrebno uplatiti. Nakon što upišete podatke o periodu za kojeg želite obračun, program će automatski učitati sve podatke za obračun.

Obračun boravišne takse vrši se samo za one goste za koje je napravljena odjava turističkoj zajednici (dokument Odjava TZ).

>>>



Mjesečni izvještaj TU-11

Verzija: 1.00

Grupa: Knjiga gostiju

Selektor: Smještajni objekt

Automatsko određivanje broja

Aktivno

Opis

Dokument Mjesečni izvještaj TU-11 namijenjen je za automatsku izradu mjesecnog statističkog izvještaja (obrazac TU-11).

Nakon što upišete podatke o periodu za kojeg želite izvještaj, program će automatski učitati sve podatke potrebne za izradu izvještaja.

Izvještaj se ispisuje na dvije stranice, koje štampate jednu po jednu. Izbor stranice izvještaja vrši se na dijalogu za ispis, u polju 'Oblik ispisa'.

>>>



Šifre država

Verzija: 1.00

Grupa: Knjiga gostiju

Selektor: Ne

Automatsko određivanje broja

Nije aktivno

Opis

Dokument Šifre država koristi se za upis podataka o šiframa država prema šifarniku MUP-a.

Upisuje se troslovna šifra države i njezin naziv, prema šiframa koje je odredio MUP.

Prilikom otvaranja nove knjige, program će vam automatski ponuditi da sam učita cijelokupan šifrarnik MUP-a, kako ne biste morali upisivati ove podatke.

>>>



Putna isprava

Verzija: 1.00

Grupa: Knjiga gostiju

Selektor: Ne

Automatsko određivanje broja

Nije aktivno

Opis

Dokument Putna isprava koristi se za upis šifri putnih isprava kako ih je odredio MUP.

Upisuju se šifra i naziv putne isprave prema šiframa MUP-a.

Prilikom otvaranja nove knjige, program će vam automatski ponuditi da sam učita cijelokupan šifrarnik MUP-a, kako ne biste morali upisivati ove podatke.

>>>



Granični prijelaz

Verzija: 1.00

Grupa: Knjiga gostiju

Selektor: Ne

Automatsko određivanje broja

Nije aktivno

Opis

Dokument Granični prijelaz koristi se za uopis podataka o graničnim prijelazima, prema šifarniku MUP-a.

Upisuje se šifra, naziv i vrsta graničnog prijelaza.

Prilikom otvaranja nove knjige, program će vam automatski ponuditi da sam učita cijelokupan šifrarnik graničnih prijelaza, kako ne biste morali upisivati ove podatke.

>>>



Smještajni objekt

Verzija: 1.00

Grupa: Knjiga gostiju

Selektor: Dokument je selektor

Automatsko određivanje broja

Aktivno

Opis

Dokument Smještajni objekt namijenjen je za definiranje podataka o smještajnom objektu.

Da biste uopće mogli koristiti dokumente iz grupe Knjiga gostiju, neophodno je da prvo upišete podatke u dokument Smještajni objekt. Ako s programom vodite knjigu gostiju za više smještajnih jedinica, za svaku smještajnu jedinicu (hotel) upišite po jedan dokument Smještajni objekt.

Korisnici koji vode knjigu gostiju za više objekata, prilikom korištenja ostalih dokumenata ili izvještaja, uvijek prvo odabiru smještajni objekt za kojeg upisuju podatke, a nakon toga nastavljaju s unosom podataka.

Broj smještajnih objekata koje možete otvoriti i voditi u programu je neograničen.

NAPOMENA

Svaki smještajni objekt ima vlastitu knjigu gostiju, neovisnu o ostalim smještajnim objektima. Također, svi izvještaji za jedan smještajni objekt su neovisni o ostalim smještajnim objektima. Zbirno izvještavanje za više smještajnih objekata zajedno nije moguće. Stoga, otvaranje više smještajnih objekata ima smisla prvenstveno kad je riječ o više različitih pravnih osoba (npr. kad agencija vodi knjige gostiju za više iznajmljivača). Dokument Smještajni objekt NIJE NAMJENJEN za razlikovanje paviljona kod iste pravne osobe, budući da u tom slučaju ne biste mogli dobiti informacije o poduzeću u cjelini.

>>>



Izvještaji

Knjiga gostiju - domaći gosti

Selektor: SMJEŠTAJNI OBJEKT

Knjiga gostiju - strani gosti

Selektor: SMJEŠTAJNI OBJEKT

Knjiga popisa gostiju

Selektor: SMJEŠTAJNI OBJEKT

Popis gostiju po grupama

Selektor: SMJEŠTAJNI OBJEKT

Popis gostiju prema agencijama

Selektor: SMJEŠTAJNI OBJEKT

Rekapitulacija gostiju po agencijama

Dolasci po državama

Selektor: SMJEŠTAJNI OBJEKT

Rekapitulacija po vrsti usluge

Selektor: SMJEŠTAJNI OBJEKT

Popis stalnih gostiju

Popis stalnih gostiju po državama

Popis grupa gostiju

Popis agencija

Popis država

Popis putnih isprava

Popis graničnih prijelaza

Popis smještajnih objekata

>>>

