

1. protel für Administratoren II

Zweck: Ziel ist es die Basis dafür zu schaffen, die Arbeit für den Anwender am Front Office schnell, einfach und schlüssig zu machen, weiterhin das Tagesgeschäft transparent und profitabel zu gestalten und somit dem Gast einen unbeschwerten und zuvorkommenden Aufenthalt zu bieten.

Datum / Umfang: 29. März 2017 in Leipzig / 05. April 2017 in Berlin / 8 Stunden

Teilnehmer: Leiter Front Office, Buchhaltung, Geschäftsleitung

Inhalte: Kategorie- / Zimmeranlage, Zimmerfeatures, Reservierungs- /Gästekarteicodes, Anlegen von Abteilungen, für Traces – Abteilungstexte, automatische Traces, für Trace-Packages, Gutscheinverwaltung: Anlage und Verwendung, Arbeiten und Organisation von vermietbaren Objekten, Buchhaltung: Hauptgruppen, Umsatzkonten, Packages, Artikel, Rabattcodes/ Umbuchungscodes/ Kommissionscodes (Buchungsprotale) Zahlarten, Kassen – Stock, Stornogründe, Anlage von Splitt- Tabellen, Preise: Preisgruppen, Preistypen, Sonderpreis, im Internet verfügbar, Preisverfügbarkeit, Anlegen von Bedienergruppen, Zuweisen von Bedienerrechten, Änderung und Neuanlage von Formularen, Bestätigung Preiswechsel, Arrangement- Bestätigung (allg. Vorlage), Verschiedene Rechnungsvorlagen, Gruppenrechnung, Depositrechnung, Aufbau und Individualisierung des Berichtswesens, Protel Programmierung - Protel INI/ X- Setup - individuelle Anpassung, Beispiel: Wie kann protel Buchhaltungssicher konfiguriert werden.