



# HotelPlan

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΟΥ

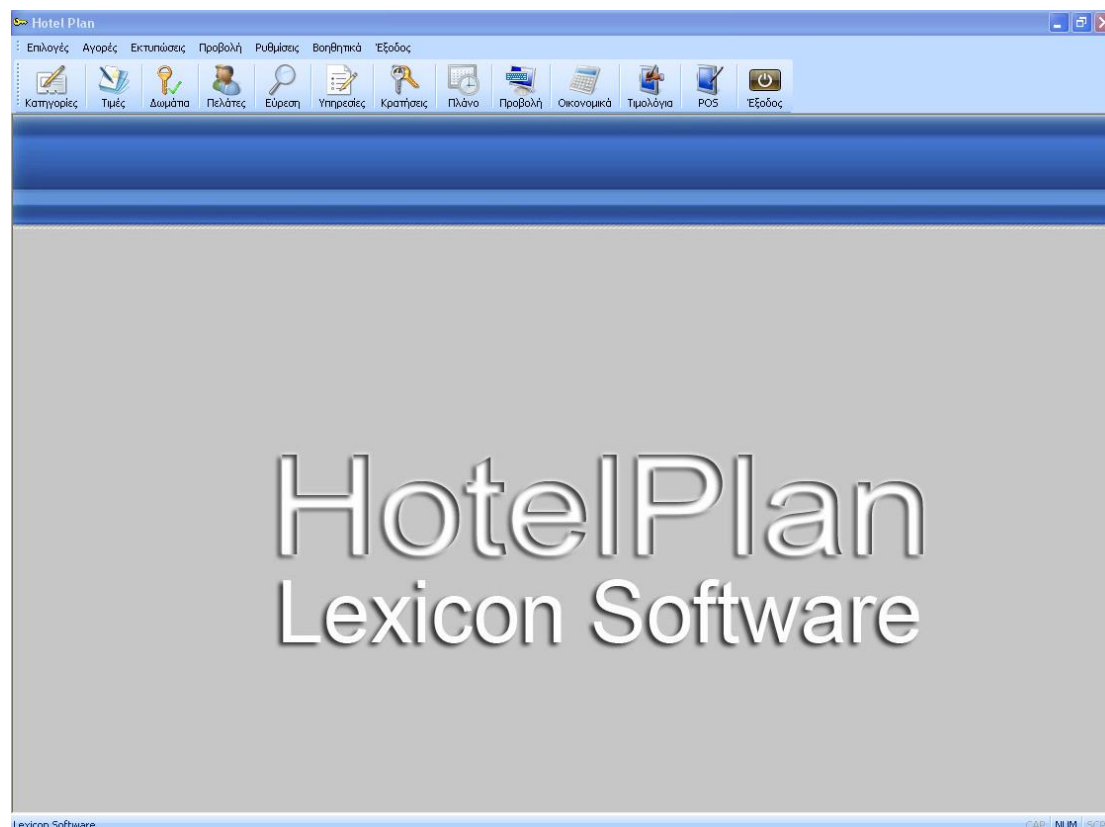
Εγχειρίδιο Χρήσης

***Lexicon Software***

## ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

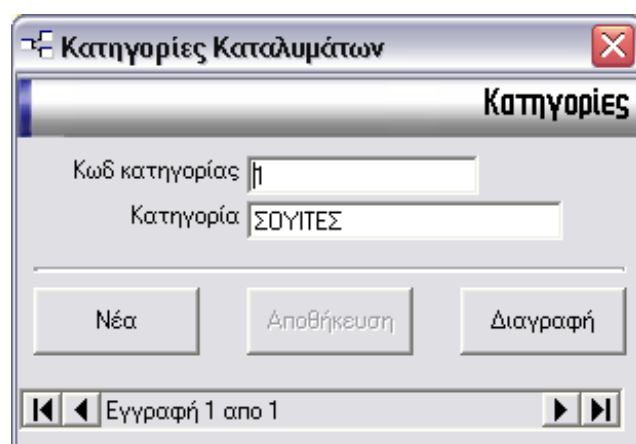
ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ .....	2
Κεντρική Οθόνη .....	3
Δωμάτια .....	4
Πελάτες .....	5
Είδη-Υπηρεσίες .....	6
Ενοικίαση .....	8
Προβολή .....	10
Πλάνο Ενοικιάσεων .....	11
Οικονομικά .....	12
Μενού – Επιλογές .....	13
Κατηγορίες Πελατών .....	13
Πρακτορεία.....	14
Τιμές Δωματίων.....	16
Κρατήσεις ανά Δωμάτιο.....	17
Μενού- Προβολή .....	17
Αποθήκες .....	18
Εσωτερική διακίνηση ειδών.....	19
POS ( για Bar- Εστιατόριο).....	20
Δημιουργία Παραστατικού .....	21
Καταχώριση Ειδών.....	22
Διαγραφή Είδους.....	22
Μενού - Εκτυπώσεις.....	23
Forecast .....	23
Κατάλογος ελέγχου πωλήσεων. ....	23
Προμηθευτές .....	24
Αγορές .....	24
Κωδικοί Φόρμας Εκτύπωσης .....	25

## Κεντρική Οθόνη



Στην κεντρική οθόνη του προγράμματος μπορούμε να επιλέξουμε **Κατηγορίες Καταλυμάτων**, **Δωμάτια**, **Πελάτες**, **Υπηρεσίες**, **Ενοικιάσεις**, **Πλάνο**, **Προβολή**, **Οικονομικά**, **POS** για να λάβουμε την κατάλληλη ενημέρωση.

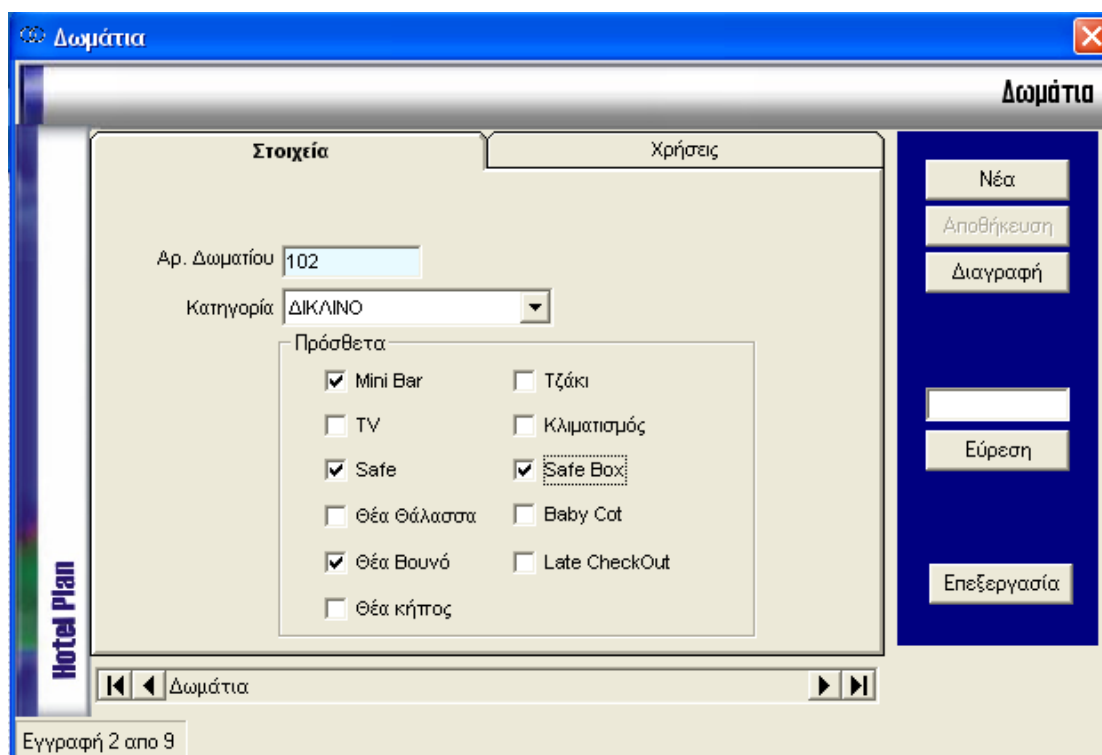
## Κατηγορίες Καταλυμάτων



Εδώ έχουμε τις κατηγορίες των καταλυμάτων. Στον **Κωδικό κατηγορίας**, φαίνεται η αρίθμηση των καταλυμάτων και στην Κατηγορία, οι κατηγορίες των

καταλυμάτων που έχουμε καταχωρήσει όπως **δίκλινα, τρίκλινα, studio κ.α.**  
 Για να καταχωρήσουμε μια κατηγορία πατάμε το κουμπί **Νέα**,  
 πληκτρολογούμε το **όνομα** της κατηγορίας και πατάμε **αποθήκευση**.  
 Για να διαγράψουμε μια κατηγορία πατάμε το κουμπί **Διαγραφή**. Με το βελάκι  
 μπορούμε να προχωρήσουμε στην επόμενη κατηγορία ή στην προηγούμενη.

## Δωμάτια



Στην καρτέλα **Στοιχεία** φαίνεται ο **Αρ.Δωματίου** (π.χ 123) και στην **Κατηγορία**, σε ποια κατηγορία καταλυμάτων ανήκει.

Για να καταχωρήσουμε ένα δωμάτιο πατάμε το κουμπί **Νέα**, πληκτρολογούμε τον **αριθμό δωματίου**, επιλέγουμε την **κατηγορία δωματίου** (π.χ δίκλινο), τσεκάρουμε στα πρόσθετα τις παροχές του δωματίου και πατάμε **Αποθήκευση**.

Για να διαγράψουμε ένα δωμάτιο πατάμε το κουμπί **Διαγραφή**

Στην καρτέλα **Χρήσεις** εμφανίζονται οι πελάτες που έμειναν στο συγκεκριμένο δωμάτιο καθώς και η χρονική περίοδος που έμειναν.

## Πελάτες

Για να καταχωρήσουμε έναν πελάτη πατάμε το κουμπί **Νέα**, πληκτρολογούμε τα **στοιχεία** του και πατάμε **Αποθήκευση**. Πρέπει οπωσδήποτε να γράψουμε το **ΑΦΜ** του πελάτη, αν δεν το γνωρίζουμε πληκτρολογούμε 9 μηδενικά.

Για να διαγράψουμε έναν πελάτη πατάμε το κουμπί **Διαγραφή**.

Για να βρούμε κάποιον πελάτη πληκτρολογούμε στο πεδίο της αναζήτησης κάποια γράμματα από το όνομα του και πατάμε **Εύρεση**.

Στην καρτέλα **Πωλήσεις** εμφανίζονται τα παραστατικά που έχουν εκδοθεί στο συγκεκριμένο πελάτη. Με διπλό κλικ ανοίγει το κάθε παραστατικό.

Στην καρτέλα **Εισπράξεις** καταχωρούμε τις πληρωμές του πελάτη. Εμφανίζονται επίσης όλες οι πληρωμές του πελάτη σε μια συγκεκριμένη χρονική περίοδο την οποία επιλέγουμε εμείς. Στην καρτέλα **Είδη** εμφανίζονται τα είδη που έχει χρησιμοποιήσει ο συγκεκριμένος πελάτης.

Τα πεδία με σκούρο χρώμα είναι τα στοιχεία του πελάτη που θα εκτυπωθούν στο παραστατικό όταν θα κάνουμε check out.

## Είδη-Υπηρεσίες.

Εδώ βλέπουμε τις **υπηρεσίες** που παρέχει το ξενοδοχείο και δίπλα την τιμή της καθεμιάς ξεχωριστά.

Για να καταχωρίσουμε ένα είδος πατάμε το κουμπί **Νέα**. Πληκτρολογούμε τα **στοιχεία** του προϊόντος, επιλέγουμε στο τέλος την **κατηγορία** που ανήκει και πατάμε **Αποθήκευση**.

Για να αλλάξουμε τα στοιχεία ενός προϊόντος πατάμε το κουμπί **Επεξεργασία** και όταν τελειώνουμε την επεξεργασία των στοιχείων πατάμε το κουμπί **Κλείδωμα**.

Για να διαγράψουμε ένα προϊόν πατάμε το κουμπί **Διαγραφή**.

Στην καρτέλα **Πωλήσεις** εμφανίζονται οι πελάτες που αγόρασαν το συγκεκριμένο προϊόν, η ημερομηνία της αγοράς, τα τεμάχια και το ποσό που πλήρωσε ο πελάτης.

Στην καρτέλα **Αγορές** εμφανίζονται οι προμηθευτές από όπου αγοράστηκε το προϊόν, η ημερομηνία αγοράς, η ποσότητα και το ποσό που πληρώθηκε στον προμηθευτή.

Το HotelPlan έχει την δυνατότητα να δημιουργήσει συνθέσεις ειδών με αποτέλεσμα όταν πωλείτε ένα είδος το οποίο συντίθεται από άλλα, να εξάγονται από την αποθήκη σας όλα τα είδη που αποτελούν την συνταγή του

## Ενοικίαση

**Ενοικίαση**

**Στοιχεία** | Υπηρεσίες

Αρ. Δωματίου: 203

**Πελάτης**  
 Όνομα προς αναζήτηση: [ ] Χρώμα: [ ] Αλλαγή  
 Κωδικός Πελάτη: 2 Ονοματεπώνυμο: ΚΩΣΤΑΣ  
 Τύπος λογαριασμού: Μεμονωμένος Γραφείο  
 Εταιρία Όνομα εταιρίας: [ ]

Τύπος κίνησης: **Επιβεβαιωμένη**  
 Άφιξη: 8 / 3 / 2008 Απο ώρα: 12:00  
 Αναχώρηση: 15 / 3 / 2008 Μέχρι ώρα: 12:00  
 Ενήλικες: 1 Παιδιά: [ ]  
 Κατηγορία Τιμής: ΜΟΝΟΚΛΙΝΟ Τιμή: 55  
 ΙΚΑ  ΕΟΤ  ΟΓΑ  
 Συμφωνία:  BB  HB  FB  AI  BC  SB  LC  
 Προκαταβολή: 20 Ημερομηνία: 12 / 3 / 2008  
 Άλλα άτομα: [ ]  
 Παρατήρηση: [ ]  Alert  
 Παραστατικό: [ ]

**Ενοικίαση**

Νέα κράτηση  
 Αποθήκευση  
 Διαγραφή  
 [ ]  
 [ ]  
 Εύρεση

Check In  
 CheckOut

Διανυκτερεύσεις : 7  
 Σύνολο ειδών: 0 €  
 Συμφωνία: 385 €  
 Προκαταβολή: 20 €  
 Γενικό Σύνολο: **365 €**

Hotel Plan

Εγγραφή 17 από 17 | Lexicon Software - HotelPlan | 12/3/2008

Για να καταχωρήσουμε μια ενοικίαση πατάμε το κουμπί **Νέα**.

Στην καρτέλα **Στοιχεία** επιλέγουμε τον Αρ. Δωματίου. Αν ο πελάτης είναι ήδη καταχωρημένος, φάχνουμε τα στοιχεία του από το κουμπί δίπλα.

Εάν δεν είναι πελάτης μας πρέπει να καταχωρήσουμε τα στοιχεία του πελάτη πρώτα και μετά να συνεχίσουμε την ενοικίαση .

Εάν ο πελάτης ανήκει σε κάποια εταιρία τότε συμπληρώνουμε στο πεδίο Ονοματεπώνυμο τα στοιχεία του πελάτη, τσεκάρουμε την επιλογή **Εταιρία** και καταχωρούμε και τα στοιχεία της εταιρίας (για την έκδοση του παραστατικού).

Στον **Τύπο κίνησης** επιλέγουμε ανάλογα (Επιβεβαιωμένη, Κράτηση, Αναμονή).

Συμπληρώνουμε την ημερομηνία Από...Μέχρι..., και τσεκάρουμε το *Πρωινό, Μεσημεριανό, Βραδινό* ή όλα ανάλογα με τις επιθυμίες του πελάτη.



Συμπληρώνουμε επίσης την **προκαταβολή** που κατέβαλε ο πελάτης και την ημερομηνία προκαταβολής.

Εάν ο πελάτης μας έχει εργατικά εισιτήρια του **ΙΚΑ** ή **ΕΟΤ** τσεκάρουμε την ανάλογη εκδοχή.

Εάν δεν είναι μεμονωμένος πελάτης αλλά κάποιο **group**, τότε στα στοιχεία του πελάτη θα επιλέξουμε τύπο group και δίπλα το όνομα του γραφείου. Στην καρτέλα **Μέλη group** καταχωρούμε τα μέλη και τα δωμάτια που δίνουμε στον καθένα.

Έχουμε επίσης τη δυνατότητα να κάνουμε **CheckIn** και **CheckOut** τον πελάτη

Εάν θέλουμε να καταχωρήσουμε κάποια παρατήρηση (υπενθύμιση) στη συγκεκριμένη ενοικίαση πληκτρολογούμε το κείμενο που επιθυμούμε στο πεδίο **Παρατήρηση** και τσεκάρουμε την επιλογή **Alert**. Για να δούμε όλες τις παρατηρήσεις που έχουμε καταχωρήσει επιλέγουμε Μενού- Προβολή τσεκάρουμε την επιλογή **Alert** και πατάμε προβολή.

Τέλος στην καρτέλα **Υπηρεσίες** βλέπουμε τις υπηρεσίες που προσφέρει το ξενοδοχείο και πατώντας **προσθήκη** όσων χρησιμοποίησε ο πελάτης προστίθενται στην τελική τιμή του καταλύματος.

Ο ενδεδειγμένος τρόπος καταχώρησης μιας κράτησης είναι να γίνεται μέσα από το **Πλάνο**.

Για να επεξεργαστείτε την κίνηση και να κάνετε αλλαγές πατήστε το κουμπί **Επεξεργασία** πάνω αριστερά.

## Προβολή

ID	Δωμάτιο	Πελάτης	Ενηλ.	Παιδ.	Άφιξη	Αναχώρηση	Συμφωνία	Γραφείο	Εταιρία	BB	HB	FB	AI	EOT	IKΑ	SB	BC	LC	CheckIn
468	203	PREDIGER			12/8/2008	26/8/2008		0	ALLTOURS										ΟΧΙ
289	203	ALLTOURS			12/8/2008	26/8/2008		0	ALLTOURS										ΟΧΙ
467	205	HENNING			12/8/2008	26/8/2008		0	ALLTOURS										ΟΧΙ
290	205	ALLTOURS	2		12/8/2008	26/8/2008		0	ALLTOURS										ΟΧΙ

Εδώ βλέπουμε τις **Αφίξεις**, τις **Αναχωρήσεις**, τους **Πελάτες**, το βιβλίο **Πόρτας** τους πελάτες που έχουμε κάνει **CheckOut** σε μια συγκεκριμένη χρονική περίοδο και έχουμε την δυνατότητα **εκτύπωσης** των αποτελεσμάτων.

Για να δούμε ποιοι πελάτες μένουν τη συγκεκριμένη χρονική περίοδο στο ξενοδοχείο επιλέγουμε **Πόρτα** και πατάμε **Προβολή**.

Μπορούμε επίσης να δούμε τις παρατηρήσεις που έχουμε γράψει σε κάποιες ενοικιάσεις. Τσεκάρουμε το Alerts, πατάμε Προβολή και εμφανίζονται όλες οι παρατηρήσεις.

## Πλάνο Ενοικιάσεων

Πλάνο Ενοικιάσεων

Περίοδος  
Κατηγορία: ΔΙΚΑΙΝΟ  
Από: 1/7/2008  
Μέχρι: 31/7/2008  
Ανανέωση

Εμφάνιση από 1/7/2008 μέχρι 31/7/2008 - Σήμερα Τρίτη, 12 Αύγουστος 2008

Κατηγορία	Δωμ	Ιουλ 2008																															
		Τρι	Τετ	Πεμ	Παρ	Σαβ	Κυρ	Δευ	Τρι	Τετ	Πεμ	Παρ	Σαβ	Κυρ	Δευ	Τρι	Τετ	Πεμ	Παρ	Σαβ	Κυρ	Δευ	Τρι	Τετ	Πεμ	Παρ	Σαβ	Κυρ	Δευ	Τρι	Τετ	Πεμ	
ΔΙΚΑΙΝΟ	100	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW
ΔΙΚΑΙΝΟ	101	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	
ΔΙΚΑΙΝΟ	102	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	
ΔΙΚΑΙΝΟ	103	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	
TETRAKΛINC	104	EMMANUIL																															
ΔΙΚΑΙΝΟ	105	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	
ΔΙΚΑΙΝΟ	106	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	
ΤΡΙΚΛΙΝΟ	107	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	
ΤΡΙΚΛΙΝΟ	108	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	RAINBOW	
ΔΙΚΑΙΝΟ	201	RANNING																															
ΔΙΚΑΙΝΟ	202	DHLHOFF																															
ΔΙΚΑΙΝΟ	203																																
TETRAKΛINC	204																																
ΔΙΚΑΙΝΟ	205																																
ΔΙΚΑΙΝΟ	206																																
ΤΡΙΚΛΙΝΟ	207																																
ΤΡΙΚΛΙΝΟ	208																																
ΔΙΚΑΙΝΟ	301	WOLF																															
ΔΙΚΑΙΝΟ	302	HENN																															
ΔΙΚΑΙΝΟ	303																																
TETRAKΛINC	304																																
ΔΙΚΑΙΝΟ	305																																
ΔΙΚΑΙΝΟ	306																																
ΤΡΙΚΛΙΝΟ	307																																
ΤΡΙΚΛΙΝΟ	308																																
ΣΟΥΙΤΑ	401																																
ΣΟΥΙΤΑ	402																																

Αριστερά βλέπουμε τις **Κατηγορίες των καταλυμάτων** και επιλέγοντας από το βελάκι μία από αυτές βλέπουμε το πλάνο της καθεμιάς ξεχωριστά.

Αν θέλουμε να βλέπουμε όλες τις κατηγορίες πατάμε το κουμπί **Όλα**. Έχουμε επίσης τη δυνατότητα να επιλέξουμε την εμφάνιση κατά **κατηγορία** ή **δωμάτιο**.

Όταν θέλουμε να κάνουμε κράτηση μέσα από το πλάνο επιλέγουμε την περιοχή με το ποντίκι στην ανάλογη ημερομηνία και με δεξιά κλικ επιλέγουμε την **καταχώρηση κράτησης** και ακολουθούμε τα βήματα όπως προαναφέραμε στην **Ενοικίαση**.

Αν θέλουμε να κάνουμε **εξαγωγή** του πλάνου στο **excel** πατάμε το κουμπί με τον εκτυπωτή.

Τέλος με το κουμπί **Προβολή** έχουμε τη δυνατότητα να δούμε τα **Ενοικιασμένα δωμάτια** σήμερα και τα **Ελεύθερα δωμάτια** σήμερα.

## Οικονομικά

Κωδικός	Όνομα	Ημερομηνία	Ποσό
1	ΠΕΛΑΤΗΣ ΛΙΑΝΙΚΗΣ	26/9/2007	255

Σύνολο: 255

Επιλέγοντας την ημερομηνία που θέλουμε, παρακολουθούμε τα **Οικονομικά** του ξενοδοχείου και έχουμε την δυνατότητα **εκτύπωσης** των αποτελεσμάτων.

## Μενού – Επιλογές

Επιλέγοντας από το μενού **Επιλογές** εμφανίζονται οι παρακάτω επιλογές

Κατηγορίες Καταλυμάτων
Δωμάτια
Αφίξεις - Αναχωρήσεις
Κατηγορίες Πελατών
Πελάτες
Πρακτορεία
Εταιρίες
Ενοικιάσεις
Εμφάνιση Πλάνου
Κρατήσεις ανά Δωμάτιο
Είδη - Υπηρεσίες
Τιμές δωματίων
POS
Προβολή - Δημιουργία παραστατικών

## Κατηγορίες Πελατών

Με την επιλογή αυτή εμφανίζονται οι κατηγορίες των πελατών (π.χ μεμονωμένος, group κ.α)

Για να καταχωρήσουμε κάποια κατηγορία πατάμε **Νέα**, πληκτρολογούμε το όνομα της κατηγορίας και πατάμε **Αποθήκευση**.

## Πρακτορεία

Με την επιλογή αυτή εμφανίζονται τα **γραφεία-πρακτορεία** που συνεργαζόμαστε.

Για να καταχωρήσουμε κάποιο πρακτορείο επιλέγουμε **Νέα**, πληκτρολογούμε τα στοιχεία και πατάμε **Αποθήκευση**.

Στην καρτέλα **Κίνηση** εμφανίζεται το όνομα του γραφείου καθώς και η χρονική περίοδος που έμεινε στο ξενοδοχείο.

## Εταιρίες

The screenshot shows the 'Εταιρίες' (Companies) window with the following fields and controls:

- Κωδ πελάτη:** 7
- Όνοματεπώνυμο:** LEXICON
- Διεύθυνση:** -
- Πόλη:** -
- Ταχ κώδικας:** -
- Νομός:** -
- Χώρα:** -
- Τηλέφωνο:** -
- ΑΦΜ:** 000000000
- ΔΟΥ:** -
- E-Mail:** -
- Επάγγελμα:** -
- ΑΔΤ:** -
- Κινητό τηλ.:** -
- Τύπος κάρτας:** -
- Αριθμός κάρτας:** 3
- Ημερ. λήξης:** -

**Right-hand sidebar (red background):**

- Νέα
- Αποθήκευση
- Διαγραφή
- Επωνυμία (dropdown)
- Εύρεση (with magnifying glass icon)
- Navigation buttons: <, >, <<, >>
- SendSMS (with envelope icon)

**Bottom status bar:** Εγγραφή 1 από 2

Εμφανίζεται η καρτέλα των Εταιριών για να καταχωρήσουμε τα στοιχεία κάποιος εταιρίας στην οποία ανήκει κάποιος πελάτης μας.

## Τιμές Δωματίων

Από	Έως	Τιμή
1/1/2008	31/3/2008	80
1/4/2008	1/9/2008	120
2/9/2008	31/12/2008	100

Στην επιλογή αυτή καταχωρούμε τις τιμές των δωματίων ανάλογα με την κατηγορία.

Για να καταχωρήσουμε κάποια τιμή πατάμε το **Νέα**, πληκτρολογούμε την κατηγορία και την τιμή και πατάμε **Αποθήκευση**.



## Κρατήσεις ανά Δωμάτιο

	kinisiID	Δωμάτιο	Πελάτης	Ενήλικες	Παιδιά	Άφιξη	Αναχώρηση	Συμφωνία	Γραφείο	Εταιρία
101										
102	67	104	ΚΩΣΤΑΣ	1		27/9/2007	29/9/2007	70		
103										
104	65	104	ΜΟΥΤΑ ΖΟΗ	1		26/9/2007	26/9/2007	35		SOFTWARE
105	55	104	ΛΥΚΟΠΟΥΛΟΣ	1		17/8/2007	17/8/2007	70		SOFTWARE
106	42	104	ΛΥΚΟΠΟΥΛΟΣ	1		13/8/2007	16/8/2007	70		
107	31	104	ΚΟΣΤΑΣ	1		1/7/2007	4/7/2007	70		
108	26	104	ΠΕΛΑΤΗΣ ΛΙ	1		16/4/2007	18/4/2007	60		
109										
110	18	104	ΚΩΣΤΑΣ	2		1/2/2007	4/2/2007	0		
111										
112										
113										
114										
115										
116										
117										
118										
119										
120										
121										
122										
123										
124										
125										
126										
127										
128										
129										
130										

Εμφανίζεται η λίστα με τα δωμάτια του ξενοδοχείου μας και επιλέγοντας το κάθε δωμάτιο βλέπουμε τις κρατήσεις που έχουν γίνει στο συγκεκριμένο δωμάτιο.

## Μενού- Προβολή

Επιλέγοντας από το μενού Προβολή εμφανίζονται οι παρακάτω επιλογές

Αποθήκες
Εσωτερική διακίνηση ειδών

## Αποθήκες

Το πρόγραμμα μας δίνει τη δυνατότητα να ελέγχουμε μέχρι 4 αποθήκες, δηλαδή τη reception και 3 POS

Επιλέγουμε την αποθήκη που θέλουμε να δούμε και πατάμε **Προβολή**. Εμφανίζονται όλα τα είδη που υπάρχουν τη συγκεκριμένη στιγμή στην αποθήκη που επιλέξαμε.

Είδη αποθήκης						
Προβολή Αποθήκης		RECEPTION	Προβολή	Εκτύπωση		
Κωδικός	Όνομα	Μονάδες	ΦΠΑ	Λιανική Τιμή	Καθαρή Τιμή	
			0	0	0	
			0	0	0	
			0	0	0	
			0	0	0	
225+			0	0	0	
24	ΖΑΧΑΡΗ ΕΛΛΗΝΙΚΗ	0	9	0	0	
591		0	9	2	1,83	
			0	0	0	
807		0	19	5	4,2	
			0	0	0	
110		0	19	4	3,36	
			0	0	0	
			0	0	0	
105	----	0	0	0	0	
246	ABSOLUT MINI	-8	19	5	4,2	
30000	ABSOLTE	0	19	3	2,52	
240	ABSOLUT	89	19	5	4,2	
260	ABSOLUT F	3	19	85	71,43	
236	ABSOLUT MINI	350	19	5	4,2	
309	AMARETTO	23	19	5	4,2	
330	AMERICANINO	0	19	8	6,72	
87	AMITA GRAPE FRU	765	9	2,5	2,29	
100	AMSTEL	95	19	3	2,52	
335	B 52	0	19	8	6,72	
202	BACARDI	18	19	5	4,2	
331	BACARDI	0	19	8	6,72	
223	Bacardi coco	28	19	5	4,2	
233	BACARDI COCO Φ	0	19	85	71,43	
224	BACARDI LIMON	28	19	5	4,2	
234	BACARDI LIMON Φ	0	19	85	71,43	
226	BACARDI MINI	334	19	5	4,2	
222	BACARDI RAZZ	8	19	5	4,2	
232	BACARDI RAZZ Φ	0	19	85	71,43	
343	BACARDI ΣΙΔΑ	-2	19	3	2,52	
212	BACARDI Φ	0	19	85	71,43	
206	BACARDI ΦΙΛΛΗ 10	4	19	120	100,84	

## Εσωτερική διακίνηση ειδών

**Εσωτερική Κίνηση ειδών**

**1** **Είδος**

Κωδικός: 236    Εύρεση    Περιγραφή: ABSOLUT MINI    Μονάδες: 350

**2** **Προς Αποθήκη**

Μονάδες στην Αποθήκη: 10

**3** **Μεταφορά**

Μονάδες προς διακίνηση: 100    Μεταφορά ειδών

**Παλαιότερες μεταφορές του είδους**

	id	ProductCode	mDate	Units	Pros
	9	236	8/2/2007	10	TAM 2

View

Με την επιλογή αυτή μπορούν τα POS να διακινούν κάποια είδη μεταξύ τους.

1. Πρώτα επιλέγουμε το είδος που επιθυμούμε να μεταφέρουμε σε κάποιο άλλο POS
2. Στη συνέχεια επιλέγουμε το ταμείο στο οποίο θα μεταφερθεί το είδος.
3. Τέλος επιλέγουμε τις μονάδες που θέλουμε να μεταφέρουμε και πατάμε **Μεταφορά ειδών**.

Με τον τρόπο αυτό οι μονάδες που επιλέξαμε από το συγκεκριμένο είδος έχουν μεταφερθεί στην αποθήκη του που POS επιλέξαμε.

## POS ( για Bar- Εστιατόριο)

Είδος	Τιμή	ΡΟΣ
HEINEKEN	0	ΤΑΜ
MAC FARLAND	0	ΤΑΜ

Σύνολο ποσότητας : 2  
Συνολική αξία : 0

Σερβιτόρος: [Dropdown]

Ταμεία: ΤΑΜ 1

Είναι μια επιλογή για το **Bar** ή το **Εστιατόριο** του ξενοδοχείου. Μας δίνεται η δυνατότητα μέσω μιας **οθόνης αφής** (ή όχι) να χρεώσουμε στους πελάτες τα είδη ή τις υπηρεσίες που προσφέρουμε.

Μπορούμε επίσης να κόψουμε απόδειξη στον πελάτη ή να τα χρεώσουμε στο δωμάτιο του πελάτη.

Για να ξεκινήσουμε ένα λογαριασμό επιλέγουμε **Νέος λογαριασμός**.

Καταχωρούμε τα είδη που έχει επιλέξει ο πελάτης και επιλέγουμε **Απόδειξη** εάν ο πελάτης επιθυμεί να πληρώσει εκείνη τη στιγμή ή **Δωμάτιο** εάν ο πελάτης επιθυμεί να χρεωθούν στο δωμάτιό του.

Στην περίπτωση που ο πελάτης επιλέγει να χρεωθούν στο δωμάτιο το ποσό θα προστεθεί στην τιμή του δωματίου.

## Δημιουργία Παραστατικού

Για να ξεκινήσετε να καταχωρείται το Τιμολόγιό από επιλέγουμε **Μενού – επιλογές – Δημιουργία παραστατικών**. Εκεί πατήστε το **Νέα** και ακριβώς μετά διαλέξτε τον **τύπο του Τιμολογίου**.

Οι τύποι Τιμολογίων που θα εμφανιστούν εξαρτώνται από τους τύπους που έχετε καταχωρήσει στην φόρμα **Τύποι Τιμολογίων** η οποία βρίσκεται στο **μενού –Ρυθμίσεις – Τύποι και αρίθμηση τιμολογίων**.

Από την στιγμή που θα διαλέξετε έναν τύπο αμέσως θα εμφανιστεί δίπλα στον αριθμό **Τιμολογίου** ο επόμενος αριθμός από αυτόν που έχετε θέσει για τον συγκεκριμένο τύπο Τιμολογίου στην φόρμα **Γενικές Ρυθμίσεις**.

Αμέσως μετά μεταφερθείτε στο πεδίο **κωδικός πελάτη** και δώστε τον κωδικό του. Αν ο κωδικός βρεθεί τότε στα υπόλοιπα πεδία εμφανίζονται τα στοιχεία του πελάτη, τα οποία έχετε καταχωρήσει εσείς στην φόρμα **Πελάτες**. Αν δεν θυμόμαστε τον κωδικό του πελάτη πατάμε το κουμπί **Αναζήτηση** πελάτη και βρίσκουμε τον πελάτη.

Συμπληρώστε την **Ημερομηνία** και την **ώρα**, τον **Τόπο Αποστολής** και **Προορισμού**. Αμέσως μετά πατήστε το κουμπί **Αποθήκευση**. Τώρα μπορείτε να αρχίσετε να καταχωρείται είδη.

Το παραστατικό δημιουργείται αυτόματα όταν κάνουμε CheckOut σε έναν πελάτη από τις Ενοικιάσεις

## Καταχώριση Ειδών

Γράψτε τον κωδικό του είδους και πατήστε **Enter**. Ο κωδικός θα πρέπει να είναι μέχρι 12 γράμματα ή αριθμούς. Αν ο κωδικός βρεθεί θα συμπληρωθούν η περιγραφή του και η τελευταία τιμή αγοράς του.

Συμπληρώνουμε την ποσότητα και πατώντας **Enter** υπολογίζονται το **Σύνολο**, **ΦΠΑ** και **Γενικό Σύνολο**.

Μεταφερόμαστε στο **Γενικό Σύνολο** με το **Enter** και πατώντας το και πάλι, η εγγραφή καταχωρείται στο **Τιμολόγιο**.

Αν ο κωδικός που θα δώσουμε δεν βρεθεί το πρόγραμμα προτείνει να καταχωρηθεί πρώτα. Έτσι μπορούμε πατώντας το **Καταχώρηση** να μεταφερθούμε στη φόρμα των **Ειδών** και να κάνουμε την καταχώρηση.

Έπειτα μπορούμε πάλι να ξαναγυρίσουμε και να συνεχίσουμε την καταχώρηση ειδών.

Τ. Μον.	ΚΩΔΙΚΟΣ	ΕΙΔΟΣ	ΤΕΜΑΧΙΑ	ΣΥΝΟΛΟ	ΦΠΑ	ΣΥΝΟΛΟ	ΚΑΤ-ΦΠΑ
10,8	1	AMETHYSTOS KOK	1	10	0,8	10,8	8
5,4	2	AMETHYSTOS LEFK	1	5	0,4	5,4	8
3,18	5	BAILEYS	1	3	0,18	3,18	6
4,24	6	BREEZER	1	4	0,24	4,24	6
10	9	COCTAIL	1	10	0	10	0
0	10	COINTREAU	1	0	0	0	0
10,8	1	AMETHYSTOS KOK	1	10	0,8	10,8	8
5,4	2	AMETHYSTOS LEFK	1	5	0,4	5,4	8

**Σύνολα**

Σύνολο **47,00**

Εκπτώσεις **0,00**

Σύνολο ΦΠΑ **2,82**

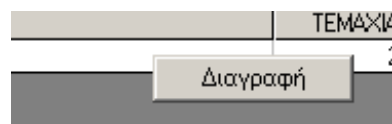
Γενικό Σύνολο **49,82**

Πωλητής : 0

Εκτυπώθηκε

Εγγραφή 1 από 2  Όταν τελειώσετε με την εισαγωγή ειδών πατήστε Εκτύπωση για να εκτυπώσετε το παραστατικό.

## Διαγραφή Είδους



Αν κάποιος είδος θέλουμε να το διαγράψουμε τότε δεν έχουμε παρά να πατήσουμε δεξί κλικ πάνω σ' αυτό και να διαλέξουμε Διαγραφή.

Το παραστατικό δημιουργείται αυτόματα όταν κάνουμε CheckOut σε έναν πελάτη από τις Ενοικιάσεις

## Μενού - Εκτυπώσεις

### Forecast

Στην **Ενοικίαση**, όπως προαναφέραμε, στον κάθε πελάτη τσεκάρουμε ανάλογα με την επιλογή του (π.χ ημιδιατροφή, πρωινό, βραδινό κ.α) το κατάλληλο πεδίο.

Επιλέγοντας από το μενού **Εκτυπώσεις- Forecast** μπορούμε να πάρουμε σε κάθε γεύμα μια εκτυπωμένη λίστα με τους πελάτες του ξενοδοχείου που έχουν επιλέξει να πάρουν το αντίστοιχο γεύμα. Με τον τρόπο αυτό έχουμε τη δυνατότητα να υπολογίσουμε πόσους πελάτες θα έχουμε για πρωινό, για μεσημεριανό και για βραδινό.

The screenshot shows a Microsoft Word document titled 'forecast1.doc'. The main content is a table with the following structure:

	9/2007		9/2007		10/2007		11/2007		12/2007		1/2008	
	ΔΩΜΑΤΙΑ	ΛΤΟΜΑ	ΔΩΜΑΤΙΑ	ΛΤΟΜΑ	ΔΩΜΑΤΙΑ	ΛΤΟΜΑ	ΔΩΜΑΤΙΑ	ΛΤΟΜΑ	ΔΩΜΑΤΙΑ	ΛΤΟΜΑ	ΔΩΜΑΤΙΑ	ΛΤΟΜΑ
ΠΡΩΙΝΟ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ΜΕΣΗΜΕΡΙΑΝΟ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ΒΕΛΙΝΟ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ΣΥΝΔΙΑ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ΚΕΝΑ	48		48		48		48		48		48	
ΠΛΗΡΟΤΗΤΑ	0,00%		0,00%		0,00%		0,00%		0,00%		0,00%	
ΑΦΕΙΣΕ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ΑΝΑΚΩΡΗΣΕΙ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

At the bottom of the document, the text 'Lexicon Software - HotelPlan' is visible.

### Κατάλογος ελέγχου πωλήσεων.

Με την επιλογή αυτή έχουμε τη δυνατότητα να δημιουργήσουμε για τον λογιστή μια αναλυτική κατάσταση των πωλήσεων του κάθε ταμείου σε μια συγκεκριμένη χρονική περίοδο.

Οι περισσότερες εκτυπώσεις στην εφαρμογή απαιτούν την εγκατάσταση του Microsoft Word

## Προμηθευτές

Από το μενού επιλέγουμε **Αγορές- Προμηθευτές**. Πατάμε **Νέα**, συμπληρώνουμε τα στοιχεία που θέλουμε και πατάμε **Αποθήκευση**.

Στην καρτέλα **Αγορές** θα εμφανίζονται στη συνέχεια τα **τιμολόγια αγοράς** από το συγκεκριμένο **προμηθευτή**

Στην καρτέλα **πληρωμές** όταν θα καταχωρείτε τα ποσά, αυτόματα θα βλέπετε τα σύνολα αγорών, πληρωμών και το υπόλοιπο.

**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Αν συμπληρώσετε τον κωδικό και την επωνυμία του Προμηθευτή, τα υπόλοιπα στοιχεία είναι προαιρετικά.

## Αγορές

### ΠΡΟΣΟΧΗ

ΠΡΙΝ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΕΤΕ ΜΙΑ ΑΓΟΡΑ ΘΑ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΕΧΕΤΕ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΕΙ ΤΟΝ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗ ΚΑΙ ΤΑ ΕΙΔΗ ΠΟΥ ΥΠΑΡΧΟΥΝ ΣΤΟ ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ. ΑΝ ΚΑΠΟΙΟ ΑΠΟ ΑΥΤΑ ΔΕΝ ΕΧΕΙ ΓΙΝΕΙ ΝΑ ΓΙΝΕΙ ΠΡΙΝ ΤΗΝ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ.

Από τη το μενού επιλέγουμε **Αγορές**

Για να δημιουργήσετε με καινούρια καταχώρηση πατήστε **Νέα**.

Επιλέξτε τον τύπο του τιμολογίου, τον αριθμό του και τον κωδικό του προμηθευτή. Πατήστε **Αναζήτηση** και τα στοιχεία του προμηθευτή θα εμφανιστούν στην **Οθόνη**. Αν δεν θυμόμαστε τον κωδικό του **Προμηθευτή** πατάμε το κουμπί αναζήτηση και βρίσκουμε τον προμηθευτή που ζητάμε.

Συμπληρώστε τα υπόλοιπα στοιχεία του **Τιμολογίου** και πατήστε **Αποθήκευση**.

Τώρα είστε έτοιμοι να αρχίσετε να καταχωρείται **Είδη**.

Δώστε τον κωδικό του είδους σας και πατήστε **Enter**. Αν ο κωδικός αυτός υπάρχει τότε θα εμφανιστούν στην οθόνη η τελευταία τιμή αγοράς του.

Συμπληρώστε την ποσότητα και αυτόματα θα υπολογιστή το σύνολο και το **ΦΠΑ**.

Με Enter μετακινηθείτε στο τελευταίο πεδίο και ξαναπατήστε Enter. Το είδος θα καταχωρηθεί στο **Τιμολόγιο**.

Αν κάνατε λάθος μπορείτε να διαγράψτε την εγγραφή πατώντας δεξί κλικ και διαλέγοντας διαγραφή.



Από δω και πέρα μπορείτε να βάλετε όσα είδη θέλετε. Δεν χρειάζεται να πατάτε αποθήκευση μιας και καταχωρούνται αυτόματα.

Ο αριθμός των ειδών που εισάγετε προστίθεται στα **Είδη** σας στην Αποθήκη.

## Κωδικοί Φόρμας Εκτύπωσης

Τα πεδία στην φόρμα εκτύπωσης είναι τα παρακάτω

Το πρόγραμμα εμφανίζει 2 κατηγορίες ΦΠΑ π.χ. 21% , 10%, οι οποίες αναφέρονται παρακάτω

Κωδικός	Περιγραφή	Κωδικός	Περιγραφή
&timologio&	Τύπος τιμολογίου	&id&	Αριθμός τιμολογίου
&date&	Ημερομηνία	&time&	Ώρα
&customerid&	Κωδικός Πελάτη	&customeridoy&	ΔΟΥ
&customername&	Όνομα πελάτη	&customerjob&	Επάγγελμα
&customeraddress&	Διεύθυνση	&customercity&	Πόλη
&tropos&	Τρόπος πληρωμής	&customerafm&	ΑΦΜ
&tel&	Τηλέφωνο	&item&	Είδη
&text&	Κείμενο	&prypol&	Προηγούμενο υπόλοιπο
&syn&	Σύνολο	&neypol&	Νέο υπόλοιπο
&SY1&	Καθαρή Αξία 1	&F1&	Κατηγορία ΦΠΑ 1
&SYNFP1&	Σύνολο ΦΠΑ 1	&sekpt&	Συνολική Έκπτωση
&SY2&	Καθαρή Αξία 2	&F2&	Κατηγορία ΦΠΑ 2
&SYNFP2&	Σύνολο ΦΠΑ 2	&aksiameta&	Αξία μετά έκπτωση
&synfpa&	Σύνολο ΦΠΑ	&synolo&	Γενικό σύνολο
&Paratirisi&	Παρατηρήσεις για Laser/InkJet	END	Τέλος αρχείου
&CarCode	Πινακίδα οχήματος		
&F1&	Κατηγορία ΦΠΑ 3	&SY2&	Καθαρή Αξία 3
		&synTem&	Συνολική ποσότητα
&SaksiaMeta&	Συνολική αξία μετά την έκπτωση	&sxetika&	Σχετικά παραστατικά
&Note&	Η παρατήρηση στην κράτηση	&FOROI&	Φόροι
&room&	Δωμάτιο	&departure&	Αναχώρηση
&arrival&	Άφιξη	&paratirisi&	Η παρατήρηση του παραστατικού

## **Ρυθμίσεις για Vista**

### **Απενεργοποιήστε το UAC**

Ανοίξτε τον Πίνακα ελέγχου - Λογαριασμοί χρηστών και αφού επιλέξετε τον χρήστη σας τότε απενεργοποιήστε το User Account Control

Κάντε επανεκκίνηση

### **Εγκατάσταση**

Εγκαταστήστε την εφαρμογή HotelPlan

Εκτελέστε το αρχείο Vista\_reg.bat που θα βρείτε στο CD στον φάκελο Support

### **Εκτέλεση**

Εκτελέστε το HotelPlan

**Lexicon Software**  
Εφαρμογές Πληροφορικής  
Χατζηδημητρίου 17 – Γιαννιτσά  
Τηλ. 2382024662  
[www.lexiconsoftware.gr](http://www.lexiconsoftware.gr)