

ISKaM for Dummies

Petr Cimala

Ubytování hotelového hosta / hostů / skupiny

A) vytvoření rezervace

Žlutá šipka -> Ubytování -> Rezervace na kapacitu

- pod modrým pruhem „Rezervace na kapacitu“ vybrat vlevo v malém vstupním poli (v prvním poli pod lištou „Rezervace na kapacitu“) „Typ osoby“ (Hotelový host [360 Kč])

- poté napravo zvolit blok (A1)

- vybrat ve štaflích období (**klikat na data** - levé tlačítko myši stanovuje začátek pobytu, pravé tlačítko myši stanovuje konec)

- vlevo kliknout na „Nová objednávka“

- napravo od tlačítka „Nová objednávka“ (ve fialových pruzích) se zpřístupní kategorie pokojů. Kliknout do volného políčka kategorie „**A1 2l rek**“ (má kapacitu 77 pokojů, fialový pruh by měl být úplně dole), která je určená pro hotelové hosty, tj. část A bloku A1.

- do volného políčka napsat počet ubytovávaných osob a kliknout na „Vytvořit skupinu“

- **vpravo dole** kliknout na tlačítko „Detail“ a objeví se přehled pokojů skupiny

- v levém pruhu tlačítek kliknout na „Alokace pokojů“ a vybrat „**alokace pokojů ručně přes obsazenost**“ -> v otevřeném okně na mapě bloku A1 vybrat vhodné pokoje (pod oknem vlevo lze vidět, jak se postupně přidělují). Po výběru okno zavřít.

- u každého pokoje vyplnit jméno klienta, který rezervaci objednával

Kopírování a vkládání údajů myši

- k přenesení údajů z jedné buňky do druhé lze užít myš:

- kliknout **pravým** tlačítkem myši do políčka jméno klienta a **levým** tlačítkem kliknout na „kopírovat“
- do prázdného políčka, kam chceme vložit jméno klienta, klikneme **pravým** tlačítkem a **levým** tlačítkem vybereme „vložit“

- na přehledu pokojů lze vyznačit (značka lomítka „/“), na kolik nocí má klient v pokoji být, popř. zda má mít/nemít snídaně (značka tečky „.“)

- **POZOR:** pokud mají klienti **nestejnou délku pobytu** např. jeden přijede až druhý den a my jsme zrušili v jeho řádku patřičné dny a snídaně, je **nutné kvůli ceně za ubytování** doobsadit pokoj. To provedeme následovně:

vedle čísla pokoje (v přehledu pokojů v jeho levé části) klikneme na tlačítko šipky a vybereme „Obsadit pokoj“ – to znamená, že nám přibude neobsazené lůžko a upraví se cena pro klienta, který bude danou noc na pokoji sám.

- v tento moment je rezervace hotová a my ji můžeme pro kontrolu nalézt v „Přehledu ubytování“ (POZOR na zadané datum, jinak rezervaci neuvidíme)

B) ubytování

Žlutá šipka -> Ubytování -> Přehled ubytování

- „Bloky“ zvolit blok A1
- „Filtr“ zvolit „K nástupu“
- kliknout na tlačítko „Obnovit“
- vyhledat požadovanou rezervaci a dvakrát na ni kliknout (dvojklik)
- nad oknem se jménem a detaily rezervace zkontrolovat, zda existuje tlačítko pro „**Skupinu**“ (piktogram několika osob). Kliknout a otevře se skupina, tj. přehled pokojů přiřazených k rezervaci

b1) ubytování - skupina

- pokud existuje skupina, objeví se přehled pokojů
- pokud nejsou přidělené pokoje -> v levém pruhu tlačítek kliknout na „Alokace pokojů“ a vybrat „**alokace pokojů ručně přes obsazenost**“ -> v otevřeném okně na mapě bloku A1 vybrat vhodné pokoje (pod oknem vlevo lze vidět, jak se postupně přidělují). Po výběru okno zavřít.

Pokud chtějí klienti pokoj jinde, nebo pokud z Booking.com pokoje rozházené v několika patrech

- kliknout levým tlačítkem na číslo pokoje a smazat ho klávesou **delete**
- v levém pruhu tlačítek kliknout na „Alokace pokojů“ a vybrat „**alokace pokojů ručně přes obsazenost**“ -> v otevřeném okně na mapě bloku A1 vybrat vhodný pokoj

- na dolním pásu tlačítek kliknout na „Nastavit účel cesty“, zvolit účel, potvrdit

Pokud klient **neobjednával přes Booking.com**

- na přehledu pokojů lze vyznačit (značka lomítka „/'“), na kolik nocí má klient v pokoji být, popř. zda má mít/nemít snídani (značka tečky „•“)

- **POZOR:** pokud mají klienti **nestejnou délku pobytu** např. jeden přijede až druhý den a my jsme zrušili v jeho řádku patřičné dny a snídane, je **nutné kvůli ceně za ubytování** doobsadit pokoj, tj. přidat neobsazené lůžko. To provedeme následovně:

vedle čísla pokoje (v přehledu pokojů v jeho levé části) klikneme na tlačítko šipky a vybereme „Obsadit pokoj“ – to znamená, že nám přibude neobsazené lůžko a upraví se cena pro klienta, který bude danou noc na pokoji sám.

- **POZOR:** pokud na pokoj dorazí o jednu osobu méně / více, je **nutná úprava kvůli ceně za ubytování:**

o jednu osobu méně: je třeba převést „rezervaci“ na „neobsazené lůžko“ -> u řádku, který chceme převést, kliknout na jeho konci vpravo na šipku a vybrat „Změň na neobsazené lůžko“.

o jednu osobu více: je třeba převést „neobsazené lůžko“ na „rezervaci“ -> u řádku, který chceme převést, kliknout na jeho konci vpravo na šipku a vybrat „Změň na rezervaci“.

- zeptat se klientů, jak budou platit (každý zvlášť X někdo zvlášť, někdo dohromady X dohromady)

- 1) pokud budou klienti platit **každý zvlášť** -> kliknout na spodním pásu tlačítek na tlačítko „Vyúčtovat“ a vybrat položku „Ubytovat a vyúčtovat“. Ubytování je hotové. Předáme klíče a poté v klidu postupně doplníme jména a osobní údaje k jednotlivým klientům.
- 2) pokud bude **jeden klient** platit za všechny -> zkontrolujeme, zda platící klient je někde v přehledu pokojů uveden:

pokud plátce není uveden:

- vepsat do políčka jméno klienta a kliknout na „Nový klient“

- v otevřené kartě s osobními údaji klikneme vlevo na tlačítko „Uložit“ – osobní údaje můžeme vyplnit později

!!! POZOR !!!

ujistíme se, že žádný klient není vybrán, popř. že jsou vybráni všichni klienti

vybrán = celý řádek s klientem je obarven bílým rámečkem

změnu stavu (vybrán/nevybrán) děláme kliknutím na ikonu klíče napravo od jména klienta

- v dolním pásu tlačítek kliknout na „Nastavit plátce“ a vybrat požadovaného plátce – vybrání se projeví tím, že ostatní hosté budou mít v přehledu pokojů vpravo ikonu busty s vykřičníkem

- poté kliknout na spodním pásu tlačítek na tlačítko „Vyúčtovat“ a vybrat položku „Ubytovat a vyúčtovat“. Ubytování je hotové. Předáme klíče a poté v klidu postupně doplníme jména a osobní údaje k jednotlivým klientům.

- 3) pokud bude **někdo platit zvlášť a někdo část dohromady** -> zkontrolujeme, zda jsou **všichni platící klienti** v přehledu pokojů uvedeni:

pokud plátce není uveden:

- vepsat do políčka jméno klienta a kliknout na „Nový klient“
- v otevřené kartě s osobními údaji klikneme vlevo na tlačítko „Uložit“ – osobní údaje můžeme vyplnit později

- v přehledu pokojů vybereme klienty, kterým chceme nastavit plátce

vybrat = kliknout na piktogram klíče napravo od jména klienta

- v dolním pásu tlačítek kliknout na „Nastavit plátce“ a vybrat požadovaného plátce – vybrání se projeví tím, že ostatní hosté budou mít v přehledu pokojů vpravo ikonu busty s vykřičníkem

- chceme-li nastavit druhého / třetího / n-tého plátce, **odoznačíme předchozí vybrané řádky** a vybere opět přes ikonu klíče námi požadované / zbývající. Kliknout na „Nastavit plátce“ a vybrat požadovaného plátce. Proces opakujeme, dokud nemají všichni klienti přiřazeného plátce.

- **!!! POZOR !!!**: nyní odoznačíme všechny vybrané řádky, tj. žádný řádek nesmí být ohraničen **bílým rámečkem**

- poté kliknout na spodním pásu tlačítek na tlačítko „Vyúčtovat“ a vybrat položku „Ubytovat a vyúčtovat“.

- ubytování je hotové. Předáme klíče a poté v klidu postupně doplníme jména a osobní údaje k jednotlivým klientům.

Pokud je potřeba se dostat do výchozího stavu a ještě NEBYLO ZAPLACENO

- proč je to dobré?

- 1) lze nastavit jiné plátce či společného, jak budou hosté potřebovat
- 2) lze poté např. přidat/ubrat snídani apod.

!!! UPOZORĚNÍ !!!

bylo zaplaceno = v přehledu pokojů napravo ve sloupci „Dluh klienta“ bude svítit **TUČNĚ ŽLUTÁ NULA**

POZOR, v tomto stavu **NIKDY** neprovádět následující kroky, jinak by došlo k vystavení dobropisu a rozhození dat v systému

!!!

kroky zpět:

- 1) v dolním pásu tlačítek kliknout na „Vyúčtovat“ a poté na „zrušit vyúčtování“
- 2) v dolním pásu tlačítek kliknout na „Vyúčtovat“ a poté na „zrušit přihlášení“
- 3) v dolním pásu tlačítek kliknout na „Zruš plátce“

b2) ubytování – jednotlivce

- pokud tlačítko pro skupinu chybí, jedná se o ubytování jednotlivce
- doplnit účel cesty
- vlevo kliknout na tlačítko „Uložit“
- vlevo v pásu tlačítek kliknout na „Náhled na pokoj“ – to **nutné kvůli ceně za ubytování**
- v nově otevřeném okně kliknout na „Obsadit neobsazená lůžka“ a okno zavřít
- poté v pásu tlačítek kliknout na „Ubytovat“
- ubytování je hotové. Předáme klíče a poté v klidu postupně doplníme jméno a osobní údaje klienta.

C) přestěhování

- je-li důvod k přestěhování klienta (závada na pokoji, nespokojenost s pokojem, neuklizený pokoj), postupujeme takto:
- v poličku vyhledávání (vpravo od Žluté šipky) zadáme jméno / číslo pokoje klienta a najdeme si záznam o klientovi
- v otevřené kartě vlevo v pásu tlačítek klikneme na „Přestěhuj“
- vybereme nový pokoj
- zaškrtneme poličko odbavit
- vlevo kliknout na „Přestěhuj“
- klient je přestěhován

D) zaplacení

d1) zaplacení - skupina

- v poličku vyhledávání (vpravo od Žluté šipky) zadáme jméno / číslo pokoje klienta a najdeme si záznam o klientovi
- v otevřené osobní kartě klienta nahoře klikneme na piktogram „Skupiny“ a zobrazí se nám přehled pokojů
- zkontrolujeme nastavení plátců:

pokud nevyhovuje -> provedeme úpravu podle návodu ze sekce **B**, tj. výše podle části **b1)** **ubytování**, konkrétně poslední velmi obsáhlá odrážka začínající slovy „zeptat se klientů, jak budou platit“

- zkontrolujeme vyúčtování:

- pokud je ve sloupci „Dluh klienta“ uvedena **BÍLÁ NULA**, je třeba provést vyúčtování -> klikneme na spodním pásu tlačítek na „Vyúčtovat“ a v nabídce zvolíme „Vyúčtovat“
- ve sloupci „Dluh klienta“ by se nyní měla objevit celková cena za ubytování zobrazená jako **ŤUČNÁ ŽLUTÁ NENULOVÁ ČÍSLICE**

- poté u jednotlivých plátců v přehledu pokojů kliknout (na jejich řádku) úplně vpravo na ikonu šipky a vybrat „Uhradit dluh“

- zvolit způsob platby

!!! UPOZORĚNÍ !!!

nejdříve vybrat peníze / provést úhradu kartou a teprve poté klikat na piktogramy úhrad
pokud nejprve klikneme na piktogramy, dojde k zaúčtování, nelze učinit opravu a rozhodí se nám pokladna

- klient rovněž může část hradit hotově a část kartou:

v okně s výběrem platby „Kartou“ nebo „Hotově“ máme napravo vedle ikony pokladny částku, kterou musí klient zaplatit -> zde můžeme vepsat částku (vždy nižší), kterou chce klient zaplatit jedním způsobem a poté výše popsany proces opakovat a zvolit způsob druhý

- klient má zapláceno, což nám značí **TUČNÁ ŽLUTÁ NULA** ve sloupci „Dluh klienta“

d2) zaplacení - jednotlivec

- v poličku vyhledávání (vpravo od Žluté šipky) zadáme jméno / číslo pokoje klienta a najdeme si záznam o klientovi

- v otevřené osobní kartě klienta vlevo klikneme v pásu tlačítek na tlačítko „Vyúčtovat“

- poté lze zadat datum, k jakému má být ubytování zapláceno – může třeba zaplatit jen jednu noc

- dále kliknout na „Vyúčtovat“

- zvolit způsob platby

!!! UPOZORĚNÍ !!!

**nejdříve vybrat peníze / provést úhradu kartou a teprve poté klikat na piktogramy úhrad
pokud nejprve klikneme na piktogramy, dojde k zaúčtování, nelze učinit opravu a rozhodí se
nám pokladna**

- klient rovněž může část hradit hotově a část kartou:

v okně s výběrem platby „Kartou“ nebo „Hotově“ máme napravo vedle ikony pokladny částku, kterou musí klient zaplatit -> zde můžeme vepsat částku (vždy nižší), kterou chce klient zaplatit jedním způsobem a poté výše popsaný proces opakovat a zvolit způsob druhý

- klient má zapláceno

E) odhlášení / odubytování

- v políčku vyhledávání (vpravo od Žluté šipky) zadáme jméno / číslo pokoje klienta a najdeme si záznam o klientovi

- v otevřené osobní kartě klienta vlevo klikneme v pásu tlačítek na tlačítko „Odhlásit“

- počkáme na prověření konta klienta (rámeček DLUH / PŘEPLATEK) a pokud systém nic nenajde, dokončíme operaci

Ubytování studenta (krátkodobě) / hosta na studentský pokoj

A) vytvoření rezervace

Žlutá šipka -> Ubytování -> Nové ubytování

- vyplnit začátek a konec ubytování
- zvolit „Typ osoby“ (Student krátkodobě [250 Kč], Host student [350 Kč])
- vybrat pokoj (v létě přízemí části A bloku A1)
- vyplnit jméno klienta (zjistit, zda je už v databázi, jinak „Nový klient“)
- kliknout vlevo na tlačítko „Rezervuj“
- v tento moment je rezervace hotová a my ji můžeme pro kontrolu nalézt v „Přehledu ubytování“ (POZOR na zadané datum, jinak rezervaci neuvidíme)

B) ubytování

Žlutá šipka -> Ubytování -> Přehled ubytování

- „Bloky“ zvolit blok A1
- „Filtr“ zvolit „K nástupu“
- kliknout na tlačítko „Obnovit“
- vyhledat požadovanou rezervaci a dvakrát na ni kliknout (dvojklik)
- doplnit účel cesty
- vlevo v pásu tlačítek kliknout na tlačítko „Uložit“
- poté v pásu tlačítek kliknout na „Ubytovat“

Pokud je klient ubytován na smlouvu

- vyplníme jeho osobní údaje (vedle jeho jména ikona oka)
- v pravém pásu tlačítek kliknout na „Nový dokument“ a poté v novém okně klikneme na **šipku pod nadpisem** „Tisk“ – např. „Smlouva o ubytování – prázdniny“, zvolit jazyk, vytisknout, nechat podepsat studentem

- ubytování je hotové. Předáme klíče a poté v klidu postupně doplníme jméno a osobní údaje klienta.

C) přestěhování

- je-li důvod k přestěhování klienta (závada na pokoji, nespokojenost s pokojem, neuklizený pokoj), postupujeme takto:

!!! UPOZORĚNÍ !!!
stěhujeme pouze krátkodobě ubytované studenty / hosty

- v políčku vyhledávání (vpravo od Žluté šipky) zadáme jméno / číslo pokoje klienta a najdeme si záznam o klientovi
- v otevřené osobní kartě klienta vlevo klikneme v pásu tlačítek na tlačítko „Přestěhuj“
- vybereme nový pokoj
- zaškrtneme políčko odbavit
- vlevo kliknout na „Přestěhuj“, čímž dojde k přestěhování klienta

D) zaplacení

- v políčku vyhledávání (vpravo od Žluté šipky) zadáme jméno / číslo pokoje klienta a najdeme si záznam o klientovi

!!! UPOZORĚNÍ !!!
peníze vybíráme pouze od krátkodobě ubytovaných studentů / hostů

- v otevřené osobní kartě klienta vlevo klikneme v pásu tlačítek na tlačítko „Vyúčtovat“
- poté lze zadat datum, k jakému má být ubytování zaplaceno – může třeba zaplatit jen jednu noc
- dále kliknout na „Vyúčtovat“
- zvolit způsob platby

!!! UPOZORĚNÍ !!!
nejdříve vybrat peníze / provést úhradu kartou a teprve poté klikat na piktogramy úhrad
pokud nejprve klikneme na piktogramy, dojde k zaúčtování a poté již nelze učinit opravu

- klient rovněž může část hradit hotově a část kartou:

v okně s výběrem platby „Kartou“ nebo „Hotově“ máme napravo vedle ikony pokladny částku, kterou musí klient zaplatit -> zde můžeme vepsat částku (vždy nižší), kterou chce klient zaplatit jedním způsobem a poté výše popsaný proces opakovat a zvolit způsob druhý

- klient má zapláceno

E) odhlášení / odubytování

- v poličku vyhledávání (vpravo od Žluté šipky) zadáme jméno / číslo pokoje klienta a najdeme si záznam o klientovi

!!! UPOZORĚNÍ !!!

odhlašujeme / odubytováváme pouze krátkodobě ubytované studenty / hosty

- v otevřené osobní kartě klienta vlevo klikneme v pásu tlačítek na tlačítko „Odhlásit“

- počkáme na prověření konta klienta (rámeček DLUH / PŘEPLATEK) a pokud systém nic nenajde, dokončíme operaci