

## 2.1. Erfassung Reservation

### 2.1.1. Ansicht Buchungen Seite 1

Einstieg über Personen/Gäste oder Buchungen (Neu).

Suchname: Baer B. Zollikon

Gastname: Baer B. Zollikon

Datum	Bezeichnung	Anz.	Preis	Brutto	Logis	Rang	Sub	S
21.08.2010	Übernachtung im Doppelzimmer	1	120.00	120.00	112	20		A
16.08.2010	Kur-/Sporttaxe Erw.	1	1.50	1.50	112	99		Z

Bereich für Basisdaten der Reservation

Bereich für bestellte Leistungen (Buchungsposten)

### 2.1.2. Eingabe der Basisdaten

#### Auftragsnummer

Wird bei Neuerfassung automatisch vergeben.

#### Datum

Bei Neuerfassung wird das Tagesdatum eingesetzt.

#### Suchname

Wenn die Buchung über die Personendatei erfasst wird, ist das Feld bereits ausgefüllt. Ansonsten wird hier die Person eingesetzt, die die Reservation tätigt.

#### Gastname

Im Normalfall ist Suchname und Gastname identisch. Der Gast ist derjenige, der sich im Logis aufhält. Unterschiedliche Eingaben werden z.B. benötigt, wenn ein Gast mehrere Logis reserviert,

## 2.1. Erfassung Reservation

---

und auf der Logis-Liste die individuellen Gästenamen erscheinen sollen. Suchname und Firma müssen in den entsprechenden Tabellen erfasst werden. Bei Gastname kann auch eine frei wählbare Bezeichnung eingegeben werden (z.B. Gruppe Weber).

### **Firma**

Wird verwendet, wenn bei der Adressgenerierung die Firmenadresse benutzt werden soll. Bei Personen, denen eine Firma zugewiesen wurde, wird der Bezug automatisch eingefügt. Die Firmen sind im Bereich Marketing hinterlegt.

### **Ankunft**

Kann in beliebiger Form eingegeben werden. Z.B.:

01.01. = 1. Januar aktuelles Jahr

1.1. = 1. Januar aktuelles Jahr

01.01.98

1.1.98

01/01/98

### **Abreise**

Wie Ankunft

### **Dauer**

Dauer in Nächten. Bei der Eingabe wird das Abreisedatum angepasst.

### **Logis**

Nachdem Abreise und Ankunft erfasst wurden, kann ein Logis zugeteilt werden. Wenn für das Logis Automatik-Preise hinterlegt sind, werden die entsprechenden Buchungsposten erzeugt. Die Logiszuteilung ist nicht obligatorisch. Ohne Zuteilung wird die Buchung im Room-Rack unter "Ohne Zuteilung" aufgeführt. Die verfügbaren Logis sind im Bereich Stamm hinterlegt.

### **Kontingent**

Wenn mit Kontingenten gearbeitet wird, kann hier die Buchung einem bestehenden Kontingent zugewiesen werden. Bei der Berechnung der noch offenen Kontingente können so die bereits zugeordneten Reservationen gefunden werden.

### **Herkunft**

Im Bereich Marketing können Verkaufskanäle definiert werden. Jede Buchung kann einem oder mehreren Verkaufskanälen zugeordnet. Um mehrere Verkaufskanäle zuzuweisen, wird die unterstrichene Feldbezeichnung „Herkunft“ angeklickt und Bearbeiten ausgewählt. Danach öffnet sich folgende Eingabemaske.

## 2.1. Erfassung Reservation

Herkunft	Bemerkungen
Mail	Gast bezeichnet Goolge als Infoquelle
AdWords	

Fertig

*Durch einfachen Klick in das Feld Bemerkungen kann ein zusätzlicher Text zum Verkaufskanal hinzugefügt werden.*

*Hinzufügen oder Löschen von Verkaufskanälen.*



## 2.1. Erfassung Reservation

---

### **Status**

Im Menu Status kann der aktuelle Belegungsstatus ausgewählt werden. Der Status und die zugehörigen Farben werden im Room-Rack angezeigt. Die Belegungsstati sind im Bereich Stamm hinterlegt.

### **RE-An**

Mit dem Knopf neben Suchname, Gastname und Firma kann der Rechnungsempfänger festgelegt werden. Die Adresse kann anschliessend auf Seite 2 kontrolliert und ergänzt werden. Neben dem Rechnungsempfänger ist auch die Angabe einer Zustelladresse möglich.

### **Rechnungs-Adresse**

Die Adresse wird aufgrund der Eingaben auf Seite 1 automatisch generiert und kann verändert werden. Wird für den Druck der Reservationsbestätigung und der Rechnung verwendet.

### **Zustelladresse**

Falls notwendig, kann eine zusätzliche Zustelladresse manuell eingegeben werden. Beim Druck der Reservationsbestätigung und der Rechnung muss ein entsprechendes Layout vorhanden sein.

### **2.1.3. Eingabe der Buchungsposten**

#### **Allgemeines**

Buchungsposten werden automatisch oder manuell hinzugefügt. Auf die Automatik wird an anderer Stelle in diesem Handbuch näher eingegangen. Wir beschränken uns hier auf die Eingabe von manuellen Buchungsposten. Buchungsposten werden mit der Plus-Taste hinzugefügt und mit der Minus-Taste gelöscht. Buchungsposten können Einmal-Positionen (z.B. Telefon, Bar) oder wiederkehrende Positionen (z.B. Arrangement, Halbpension) sein. Die Zuweisung erfolgt über die Preisliste im Bereich Marketing. Durch Doppelklick auf einen Buchungsposten werden weitere Einzelheiten angezeigt.

#### **Datum**

Bei Neuerfassung wird das Tagesdatum eingesetzt.

#### **Bezeichnung**

Mit dem Suchzeichen oder einem Kürzel kann eine Preisbezeichnung aus der Preisliste eingefügt werden. Die Preisbezeichnung sollte nicht geändert werden, da sonst Probleme bei der Kontierung der Positionen entstehen können.

#### **Anzahl**

Bei der Anwahl einer Preisbezeichnung wird die Anzahl automatisch auf 1 gesetzt. Die Menge kann manuell den tatsächlichen Gegebenheiten angepasst werden (z.B. Halbpension für 2 Personen).

#### **Preis**

Entsprechend der Preisliste oder manuell zu Erfassen (z.B. bei Telefon).

#### **Brutto**

Entspricht Anzahl x Preis. Kann auch manuell geändert werden.

#### **Logis**

Bezeichnung der Unterkunft.

## 2.1. Erfassung Reservation

### Rang

Reihenfolge, in der die Buchungsposten auf der Rechnung erscheinen. Wird über die Preisliste vorgegeben.

### Sub

Wenn der Buchungsposten von einem Zusatz-Logis mit gemeinsamer Rechnung oder einer Gruppenbuchung stammt, ist hier die Auftragsnummer ersichtlich.

### Art (S)

Die Buchungsposten-Art wird vom System vergeben. Folgende Kennzeichen können vorkommen:

- A = Automatik-Buchungsposten
- B = manueller Buchungsposten
- M = Buchungsposten einer manuellen Rechnung, kann nur direkt in der Rechnungsdatei erzeugt werden
- Z = Automatik-Taxe

### 2.1.4. Ansicht Details Buchungsposten

Einstieg durch Doppelklick auf einen Buchungsposten.

### Reihenfolge

Wenn auf der Preisposition eine Reihenfolge hinterlegt ist, wird diese übernommen. Durch Reihenfolge wird die Anordnung der Positionen auf der Rechnung bestimmt. Dadurch wird

## 2.1. Erfassung Reservation

sichergestellt, dass z.B. zuoberst auf der Rechnung der Logispreis erscheint und nachfolgend die Zusatzleistungen wie Halbpension, Telefon, Getränke, etc.

### Laufzeit von

Im Normalfall ist dieses Feld nicht ausgefüllt. Es dient der zeitlichen Abgrenzung von Buchungsposten bei Aufenthalten, die Preisperioden überschneiden. Z.B. 4 Tage Hochsaison und 2 Tage Mittelsaison mit unterschiedlichen Logispreisen. Bei Preisautomatik werden die Laufzeiten entsprechend den Laufzeiten der Preislisten korrekt ausgefüllt. Bei manuellen Buchungsposten mit verschiedenen Preisperioden müssen die Daten manuell eingegeben werden.

### Laufzeit bis

Wie Laufzeit von

### Einzelpreis/Bruttopreis

Wenn eine Parallel-Währung ausgewählt wurde, sind Preise jeweils in Hauswährung und Parallelwährung ausgewiesen.

### 2.1.5 Ansicht Buchungen Seite 2

**Buchungen**

Löschen Hilfe Info Vorheriger Nächster Drucken Abbrechen Sichern OK

Gastname: Alchenberger-Hoch Engelberg Logis: 10 Rechnung: Herr/Frau H. + B. Alchenberger  
Ankunft: Samstag, 20. März 2010 Personen: 2 Verbucht: 764.40  
Abreise: Samstag, 27. März 2010 Bahnhofstrasse 7  
8000 Zürich

Basisdaten **Rechnungsdaten** Rechnungen/Zahlungen Korrespondenz Leistungen Logis-Wechsel

Status  Eingecheckt  
Zahlungsart Bar  
Parallel-Währung  
Kreditkarten-Nr.  
Briefanrede Sehr geehrte(r) Frau/Herr Alchenberger-

Rechnungsadresse Herr/Frau H. + B. Alchenberger  
Bahnhofstrasse 7  
8000 Zürich

Zustelladresse

Text1  
1 Doppelzimmer, Dusche, Standart

Rechnungsposten in		Hauswährung							Total	764.40
S	Datum	Bezeichnung	Anz.	Preis	Brutto	Logis	Rang	Sub		
S	20.03.2010	Übernachtung im Doppelzimmer	1	110.00	106.20	10	20			
S	21.03.2010	Übernachtung im Doppelzimmer	1	110.00	106.20	10	20			
S	22.03.2010	Übernachtung im Doppelzimmer	1	110.00	106.20	10	20			
S	23.03.2010	Übernachtung im Doppelzimmer	1	110.00	106.20	10	20			
S	24.03.2010	Übernachtung im Doppelzimmer	1	110.00	106.20	10	20			
S	25.03.2010	Übernachtung im Doppelzimmer	1	110.00	106.20	10	20			
S	26.03.2010	Übernachtung im Doppelzimmer	1	110.00	106.20	10	20			
S	20.03.2010	Kur-/Sporttaxe Erw.	2	1.50	3.00	10	99			
S	21.03.2010	Kur-/Sporttaxe Erw.	2	1.50	3.00	10	99			
S	22.03.2010	Kur-/Sporttaxe Erw.	2	1.50	3.00	10	99			
S	23.03.2010	Kur-/Sporttaxe Erw.	2	1.50	3.00	10	99			
S	24.03.2010	Kur-/Sporttaxe Erw.	2	1.50	3.00	10	99			

### Briefanrede

Wird vom System aufgrund der Eingaben bei der Person und den Einstellungen in der Datei Anrede im Bereich Stamm generiert und kann geändert werden. Wird für den Druck der

## 2.1. Erfassung Reservation

Reservationsbestätigung und allenfalls dem Druck einer Mahnung aus der Debitorenverwaltung benutzt. Die Rechnung ist in der Regel ohne Anrede ausgestellt.

### Text 1

In diesem Feld können variable Angaben der Buchung festgehalten werden. Standardmässig wird die Beschreibung des reservierten Logis eingefügt.

### Zahlungsart

Die Zahlungsart wird normalerweise erst beim Check-In eingegeben. Dadurch wird beim Check-Out automatisch die entsprechende Zahlung erzeugt. Ein Check-Out ohne Zahlungsart erzeugt eine Debitor-Rechnung.

### Kreditkarten-Nummer

In diesem Feld können Angaben zur Kreditkarte des Gastes eingegeben werden. Die Information kann auf Listen ausgewertet werden.

### Parallel-Währung (PW)

Wenn im Bereich Stamm – Position System eine Parallel-Währung eingegeben wurde, wird diese Währung bei der Neuerfassung einer Buchung automatisch übernommen. Die Währung kann jederzeit geändert werden. Buchungs- und Rechnungsposten werden dabei neu berechnet. Die Umschaltung der Ansicht für Haus- oder Parallelwährung erfolgt im Menü Funktionen – Position Hauswährung oder Parallelwährung.

### RE-Datum/RE-Nr./RE-Betrag

Diese Angaben sind nur ausgefüllt, wenn bereits eine Rechnung erstellt wurde.

### Rechnungs-Posten

Eingaben sind erst beim Check-Out erforderlich. Erklärungen dazu finden Sie in Kapitel 2.3.

### Reservationsbestätigung drucken

Die Reservationsbestätigung kann mit oder ohne Textverarbeitungsfunktionen erstellt werden. Die zwei Varianten werden nachfolgend beschrieben.

### 2.1.6. Druck Reservationsbestätigung ohne Textverarbeitung



*Die Standard-Druckfunktion für Reservationsbestätigungen wird über den normalen Druck-Button ausgelöst.*

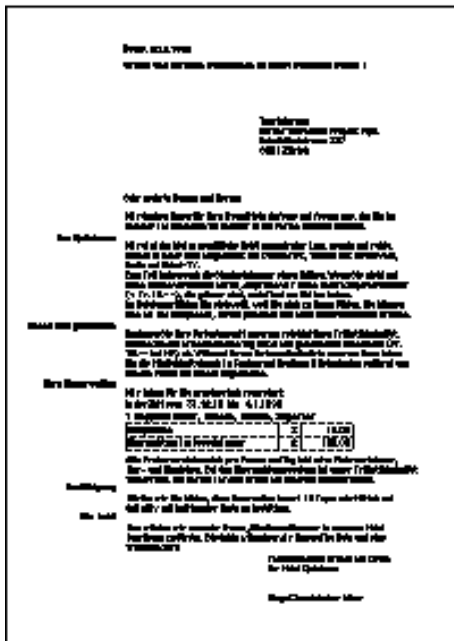
### Allgemein

Die Standard-Reservationsbestätigung ist rationell und hochgradig automatisiert. Für personalisierte Bemerkungen in der Bestätigung besteht wenig Raum. Im Normalfall kommen beide Möglichkeiten zum Einsatz. Standard-Bestätigungen werden mit der hier erwähnten Funktion gedruckt. Komplexere

## 2.1. Erfassung Reservation

oder persönlichere Bestätigungen erfolgen mit der im nächsten Kapitel beschriebenen Funktion mit integrierter Textverarbeitung.

### Layout



← Rechnungsempfänger oder  
Zustelladresse

← Anrede

← Text 1

← Auflistung der Buchungsposten

## 2.1. Erfassung Reservation

### 2.1.7. Druck Reservationsbestätigung mit Textverarbeitung - Ansicht Buchungen Seite 4

**Buchungen**

Löschen Hilfe Info Vorheriger Nächster Drucken Abbrechen Sichern OK

Gastname: Alchenberger-Hoch Engelberg Logis: 10 Rechnung: Herr/Frau H. + B. Alchenberger  
Ankunft: Samstag, 20. März 2010 Personen: 2 Bahnhofstrasse 7  
Abreise: Samstag, 27. März 2010 Verbucht: 764.40 8000 Zürich

Basisdaten Rechnungsdaten Rechnungen/Zahlungen **Korrespondenz** Leistungen Logis-Wechsel

Dokument Reservation 519 Dokumentgrösse 14.81 KB

Wir danken Ihnen für Ihre freundliche Anfrage und freuen uns, dass Sie im Winter ins Quisisana in die Ferien kommen möchten.

**Das Quisisana**  
An zentraler Lage, unmittelbar bei den Bergbahnen, finden Sie unser kürzlich renoviertes Mittelklassehotel. Alle Zimmer verfügen über Dusche oder Bad und sind mit TV ausgerüstet. Mit Freude wird Sie unser motiviertes Team durch Ihren Urlaub begleiten.

**Ihre Reservation**  
Wir haben für Sie provisorisch reserviert:  
Ihr Anreisetag: 20.03.10  
Ihr Abreisetag: 27.03.10  
Aufenthaltsdauer: 7 Nacht/Herr/Frau H. + B. Alchenberger  
Bahnhofstrasse 7  
8000 Zürich/Nächte

1 Doppelzimmer, Dusche, Standart

Bezeichnung	Anzahl	Preis
Übernachtung im Doppelzimmer	1	110.00
Kur-/Sporttaxe Erw.	2	1.50

Alle Preise verstehen sich pro Person und Tag inklusive Mehrwertsteuer, Kur- und Staatstaxe. Die Parkgebühr beträgt Fr. 3.- pro Auto und Tag.

**Bis bald**  
Nun freuen wir uns sehr, Sie diesen Winter im Quisisana begrüßen zu dürfen. Bis dahin wünschen wir Ihnen alles Gute und eine fröhliche Zeit!

Mail senden...  
Vorschau  
Text bearbeiten

#### Allgemein

Für jeden Benutzer können im Bereich Stamm Standardvorlagen hinterlegt werden (Handbuch 4.16). Ist ein Standardformular für die Buchungen hinterlegt, erscheint bei einer neuen Buchung der Brief im Textbereich. Wenn der Standardtext nicht verändert wird, wird aus Platzgründen kein eigener Datensatz erzeugt. Sobald der Text bearbeitet und gespeichert wird, erzeugt Oxygene einen individuellen Brief-Datensatz für die Buchung.

#### Mail senden...

Ruft den Dialog für den Mailversand auf. Beachten Sie auch die Hinweise im Handbuch Kapitel 2.10.

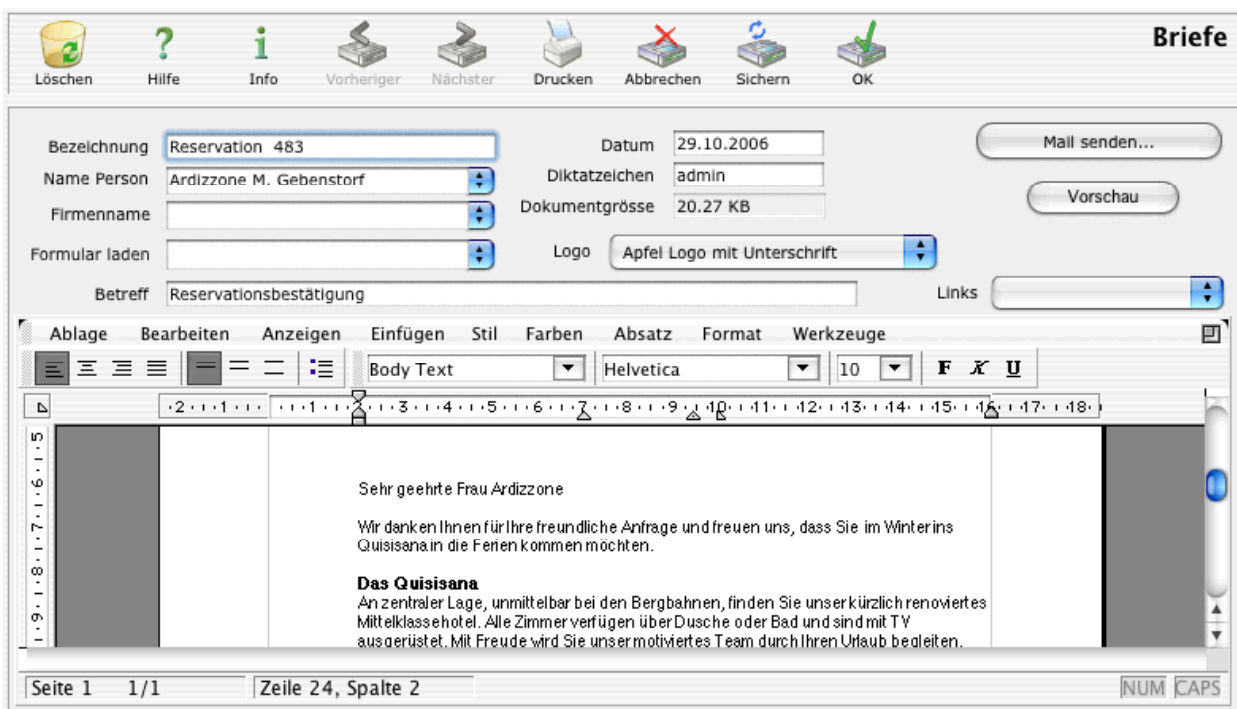
#### Vorschau

Zeigt den Text inkl. allfällig vorhandener Logos.

## 2.1. Erfassung Reservation

### Text bearbeiten

Ruft den Bearbeitungsdialog für die Textverarbeitung auf. Wenn kein Standardtext vorhanden ist, wird ein leeres Write-Dokument geöffnet.



Für weitere Informationen zur Handhabung beachten Sie Kapitel 2.12. dieses Handbuchs.

## 2.1. Erfassung Reservation

### Voraussetzung für Standardtexte

Im Bereich Stamm/Anwender können für jeden Benutzer Standard-Texte hinterlegt werden.

The screenshot shows the 'Anwender' (User) management interface. At the top, there is a toolbar with icons for 'Löschen', 'Hilfe', 'Info', 'Vorheriger', 'Nächster', 'Drucken', 'Abbrechen', 'Sichern', and 'OK'. Below the toolbar, there are tabs for 'Zugriffsberechtigungen', 'Formulare', and 'Ansicht'. The 'Formulare' tab is active, displaying a table of reservation forms.

Bezeichnung	Art	Sprache	Standard
Reservationsbestätigung (D)	BU	D	
Brief leer	BR	D	
Reservationsbestätigung Mail (D)	BU	D	
Mail leer	BR	D	

Below the table are buttons for 'Neu', 'Löschen', 'Duplizieren', and 'Standardwerte'. Below the buttons, there is a text editor area with the following content:

**Das Quisisana**  
An zentraler Lage, unmittelbar bei den Bergbahnen, finden Sie unser kürzlich renoviertes Mittelklassehotel. Alle Zimmer verfügen über Dusche oder Bad und sind mit TV ausgerüstet. Mit Freude wird Sie unser motiviertes Team durch Ihren Urlaub begleiten.

**Ihre Reservation**  
Wir haben für Sie provisorisch reserviert:  
Ihr Anreisetag:  
Ihr Abreisetag:  
Aufenthaltsdauer: Nacht/Nächte

At the bottom of the text editor, there are labels for 'Bezeichnung', 'Anzahl', and 'Preis'.

Art „BU“ steht in den Buchungen zur Verfügung  
Art „BR“ steht bei Briefen zur Verfügung

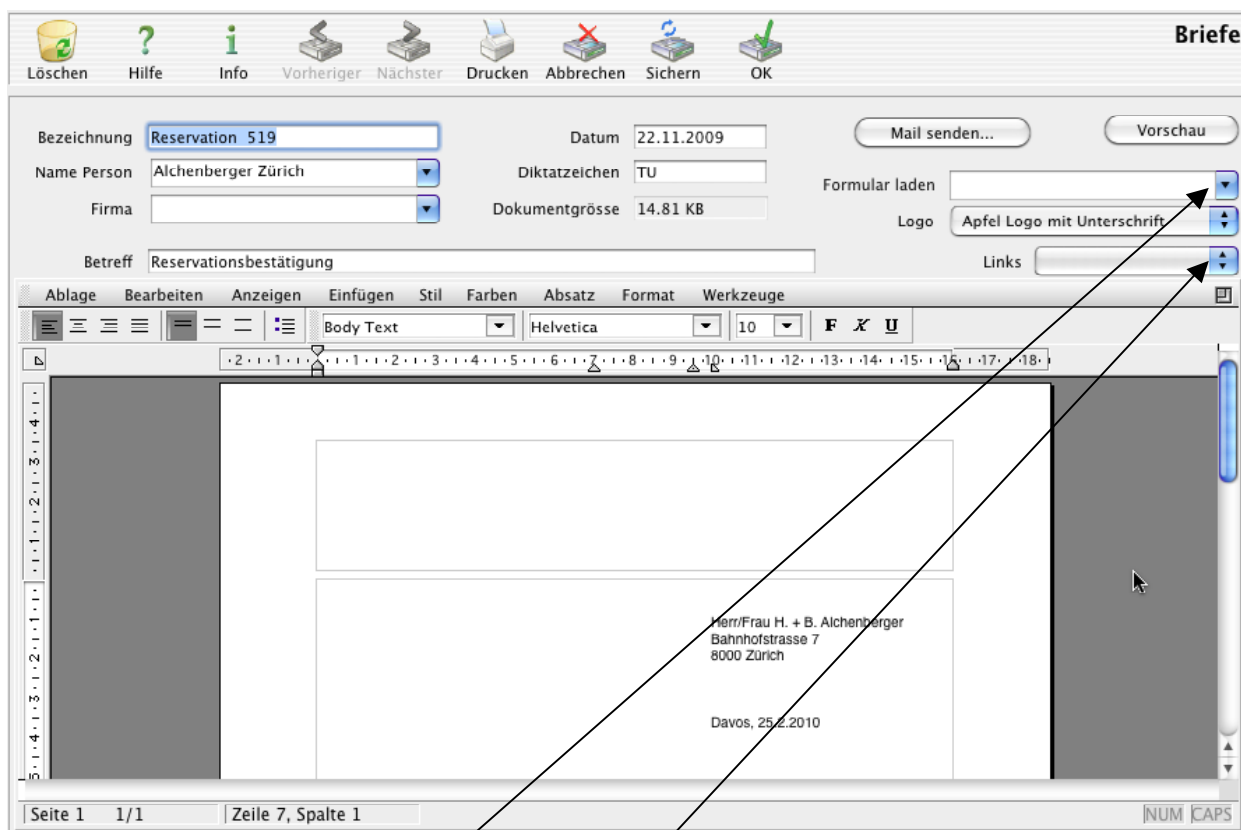
Doppelklick kennzeichnet ein  
Formular als Standard oder  
hebt die Kennzeichnung auf

Klick in diesen Bereich  
erlaubt die Bearbeitung des  
Textes

## 2.1. Erfassung Reservation

### Vorlagen einlinken

Die für jeden Benutzer hinterlegten Formulare können hier geladen werden.



*Laden der hinterlegten Texte*

### Handhabung

Für die Basisfunktionen der Textverarbeitung konsultieren Sie bitte Kapitel 5.4. dieses Handbuchs. Nachfolgend werden nur die spezifischen Funktionen von Oxygene beschrieben.

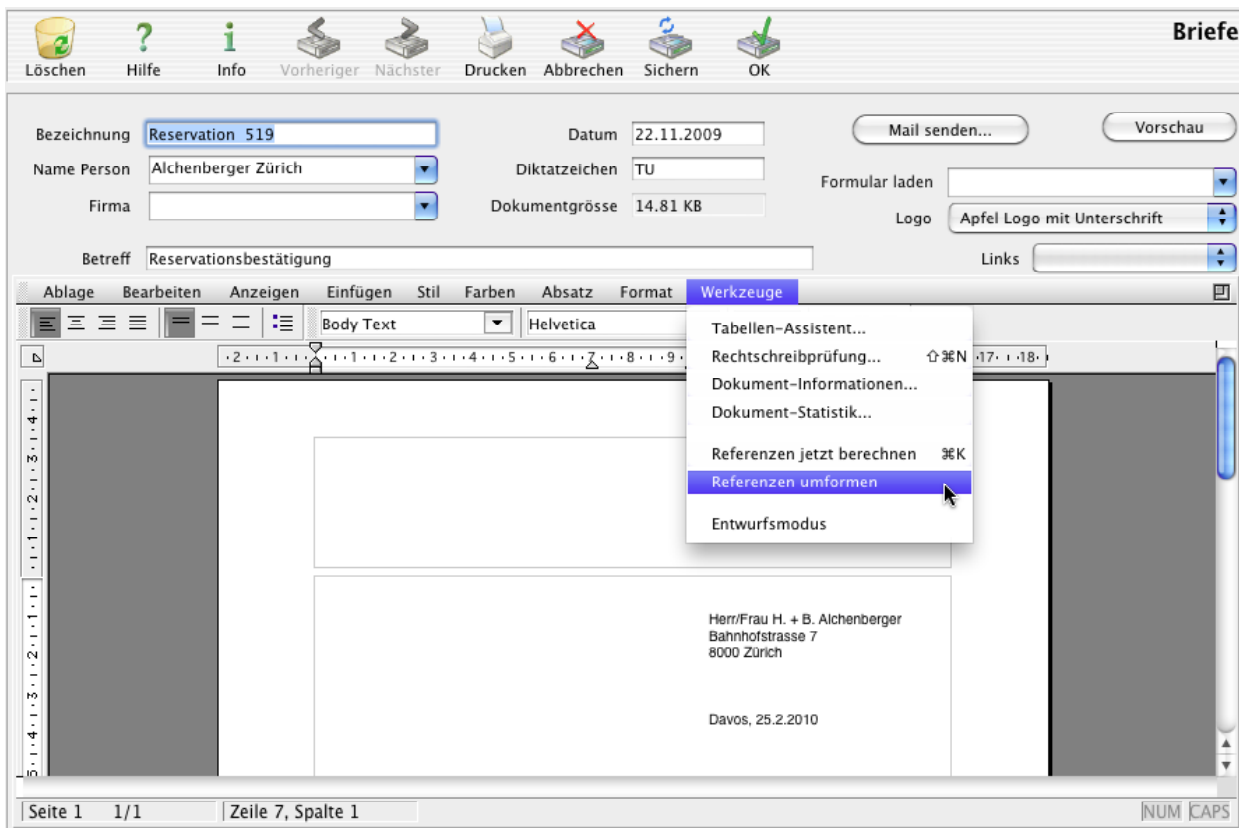
Beim Laden des Formulars werden auch die Buchungsposten neu berechnet und eingefügt.

Anschliessend wird der Text individuell verändert. Wenn während der Bearbeitung der Bestätigung auch Buchungsposten verändert werden, kann mit dem Auswahlfeld

### Links einsetzen

der entsprechende Text aktualisiert werden. Der Text enthält jetzt immer noch dynamische Elemente, die bei Veränderungen der Buchung das Dokument aktualisieren. Daher muss nach Fertigstellung die Reservationsbestätigung im Menü Werkzeuge mit Referenzen umformen

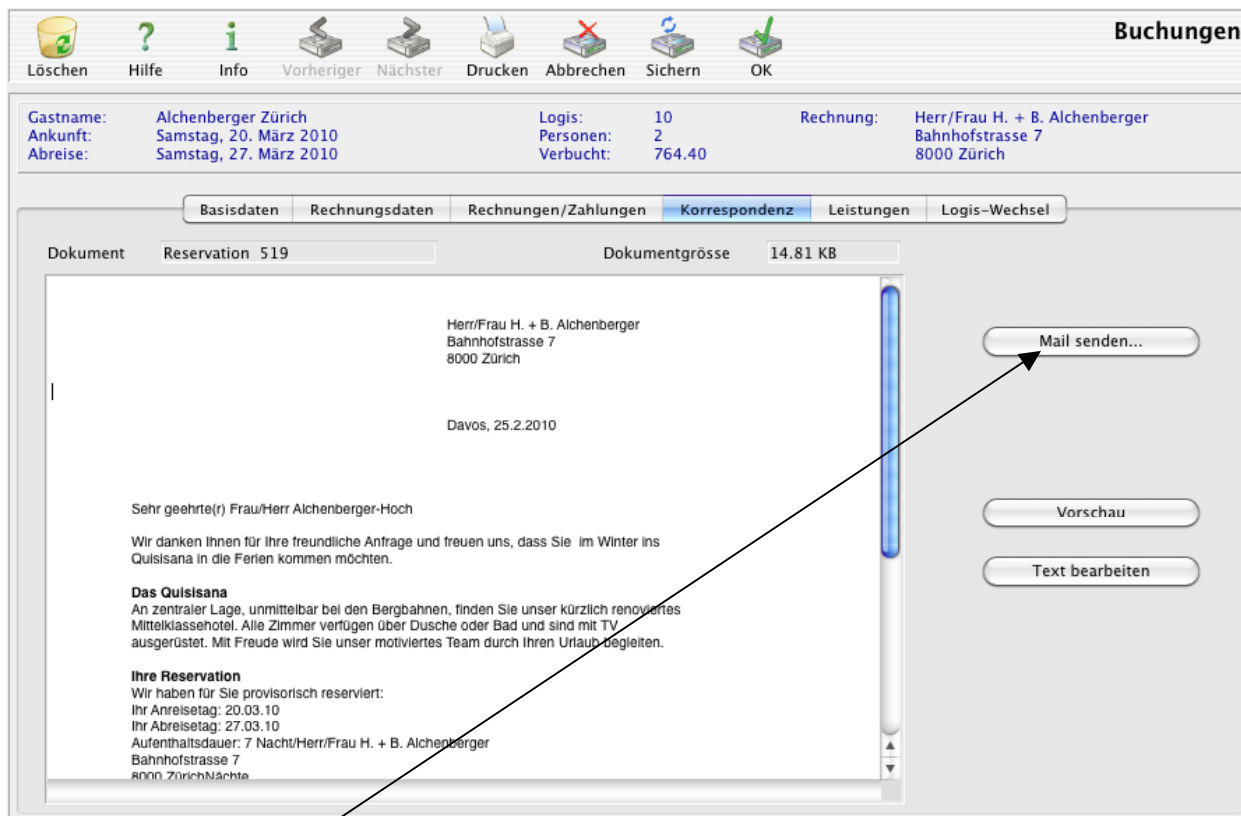
## 2.1. Erfassung Reservation



der Text definitiv fixiert werden. Der Ausdruck erfolgt über das Menu Ablage.

## 2.1. Erfassung Reservation

### Versand per Mail



*Reservationsbestätigung per Mail versenden*

Die Detailbeschreibungen für den Versand von Mails finden Sie in Kapitel 2.10.

## 2.1. Erfassung Reservation

### 2.1.8. Ansicht Buchungen Seite 3

Löschen Hilfe Info Vorheriger Nächster Drucken Abbrechen Sichern OK

Buchungen

Gastname:	Alchenberger Zürich	Logis:	10	Rechnung:	Herr/Frau H. + B. Alchenberger
Ankunft:	Samstag, 20. März 2010	Personen:	2		Bahnhofstrasse 7
Abreise:	Samstag, 27. März 2010	Verbucht:	764.40		8000 Zürich

BasisdatenRechnungsdatenRechnungen/ZahlungenKorrespondenzLeistungenLogis-Wechsel

**Rechnungen in Hauswährung** Checkout

S	Datum	Rechnung	Suchname	Auftrag	Verbucht	RE-Betrag	
B	25.02.10	24	Alchenberger Zürich	519	25.02.10	791.00	-

**Zahlungen in Hauswährung**

S	Datum	Rechnung	Währung	Auftrag		Zahlungsart	Betrag	
V	25.02.10	24		519	Bar		791.00	+

#### Rechnungen

Eingaben sind erst beim Check-Out erforderlich. Erklärungen dazu finden Sie in Kapitel 2.3.

#### Zahlungen

Wie Rechnungen.



## 2.1. Erfassung Reservation

### 2.1.10. Ansicht Buchungen Seite 6

**Buchungen**

Löschen Hilfe Info Vorheriger Nächster Drucken Abbrechen Sichern OK

Gastname: Alchenberger Zürich Logis: 11 Rechnung: Herr/Frau H. + B. Alchenberger  
Anknunft: Samstag, 20. März 2010 Personen: 1 Verbuht: 1 Bahnhofstrasse 7  
Abreise: Samstag, 27. März 2010

Basisdaten Rechnungsdaten Rechnungen/Zahlungen Korrespondenz Leistungen **Logis-Wechsel**

Logis-Wechsel			Haupt-Logis	
Nacht von	Nacht bis	@ Logis	Logis	
20.03.2010	27.03.10	11	10	+ -

Telefonanlage

Logis sperren Logis freigeben

*Anschluss-Logis hinzufügen  
oder löschen*

#### **Anschluss-Logis**

Mit einem Anschlusslogis können verschiedene Sonderfälle von Buchungen behandelt werden (z.B. Eltern mit separatem Zimmer für Kinder, Gruppen, etc.). Mit der Plus-Taste kann ein Zusatz-Logis hinzugefügt werden. Für dieses wird eine neue Buchung mit identischem Suchnamen und gleicher Aufenthaltsdauer erzeugt. Die Personenzahl kann separat vorgegeben werden. Durch Doppelklick auf das Zusatz-Logis wird in die entsprechende Buchung verzweigt. Die Anzeige "Anschluss-Logis" wechselt dabei in "Haupt-Logis".

Im Normalfall werden auf dem Haupt-Logis alle Buchungsposten erfasst, auf dem Anschluss-Logis werden lediglich die Personenkategorien mit Anzahl eingetragen und allenfalls der Gastname abgeändert. Bei Gruppenbuchungen werden auf dem Zusatz-Logis auch die Extras erfasst.

## 2.1. Erfassung Reservation

Logis

Logis	Art	Betten	Zusatzbetten	Einzelpreis
10	DD-Sta	2	0	100.00
11	DDBSup	2	0	140.00
112	DDBSup	2	0	140.00
113	DDBSup	2	0	140.00
114	DDBSup	2	0	140.00
115	DDBSup	2	0	140.00
117	DDBSup	2	0	140.00
118	DDBSup	2	0	140.00
119	DDBSup	2	0	140.00
12	EDBSta	1	0	115.00
13	EDBSta	1	0	115.00
14	DDBSta	2	0	110.00
15	DDBSta	2	0	110.00
16	DD-Sta	2	0	100.00
20	DD-Sta	2	0	100.00
21	DDBSup	2	0	140.00
22	EDBSta	1	0	115.00
23	EDBSta	1	0	115.00
24	DD-Sta	2	0	100.00
25	DDBSta	2	0	110.00
26	DD-Sta	2	0	100.00

**Anschluss-Logis**

Personen  Erwachsene

*Doppelklick weist das Logis einem Anschlusszimmer zu*

*Legt Personenkategorie und Zahl für das Anschlusszimmer fest.*

*Das Anschluss-Logis wird ohne Zuteilung erfasst.*

### Logiswechsel

Das Check-In-Logis wird auf Seite 1 erfasst. Wenn während der Aufenthaltsdauer ein Logiswechsel stattfindet, wird zuerst das Datum „Nacht bis“ abgeändert. Ein zweiter Datensatz wird automatisch erzeugt. Auf diesem kann dann das neue Logis erfasst werden.

## 2.1. Erfassung Reservation

**Buchungen**

Löschen Hilfe Info Vorheriger Nächster Drucken Abbrechen Sichern OK

Gastname: Alchenberger Zürich Logis: 11 Rechnung: Herr/Frau H. + B. Alchenberger  
Ankunft: Samstag, 20. März 2010 Personen: 1 Bahnhofstrasse 7  
Abreise: Samstag, 27. März 2010 Verbucht: 8000 Zürich

Basisdaten Rechnungsdaten Rechnungen/Zahlungen Korrespondenz Leistungen **Logis-Wechsel**

**Logis-Wechsel**

Nacht von	Nacht bis	@ Logis
20.03.2010	25.03.10	11
25.03.2010	27.03.10	117

**Haupt-Logis**

Logis
10

**Telefonanlage**

Logis sperren Logis freigeben

Bei aktiviertem Telefonmodul kann hier der Anschluss des Logis gesperrt oder geöffnet werden

Datum des Logiswechsels eingeben