

# РЪКОВОДСТВО ЗА ПОТРЕБИТЕЛЯ

*Microinvest*

**Хотел Про**



*Microinvest*

2020

## Съдържание:

<i>Въведение</i> .....	4
<i>Въведение в работата с Microinvest Хотел Pro</i> .....	6
<i>Меню Други</i> .....	8
Настройки.....	8
Основни настройки.....	8
Настройки на База данни.....	10
Номерации.....	11
Връзка с база „Склад Про“.....	12
Настройки за електронна поща.....	13
Клавишни комбинации.....	14
<i>Меню Прозорци</i> .....	14
<i>Меню Помощ</i> .....	15
Нови версии.....	15
Дневник на приложението.....	15
Лицензиране.....	15
За Microinvest Хотел Pro.....	15
<i>Меню Файл</i> .....	16
Създаване на нова фирма.....	16
Избор на фирма.....	17
Активна фирма.....	17
Изход.....	17
<i>Меню Редакция</i> .....	18
Обекти.....	18
Администриране.....	19
Моите фирми.....	19
Данни за хотела.....	21
Потребители.....	22
Смяна на активния потребител.....	24
Тип стаи.....	24
Стаи.....	26
Хотелски удобства.....	27
Цени на услуги.....	29
Туристически пакети.....	29
Възрастови групи.....	30
Инвентар.....	31
Ценови листи.....	32
Ценови правила.....	34
Партньори.....	36
Клиенти.....	40
<i>Меню Операции</i> .....	44
График заетост.....	44
Резервация.....	51
Настаняване.....	54
Групово настаняване.....	57
Редакция.....	59
Анулиране.....	60
Напускане.....	61
Пристигащи.....	62
Заминаващи.....	63

Връзка с Ресторант .....	64
Документи.....	64
<i>Меню Справки.....</i>	<i>68</i>
Справка Резервации.....	70
Справка Пристигащи / Заминаващи .....	71
Справка Регистър на настанени туристи.....	72
Справка по Атрибути .....	73
Справка Пансион .....	74
Финансова справка.....	75
Справка Рождени дни.....	77
Оперативна справка за домакинството.....	78
Декларация по чл. 116.....	79
Справка Фактури .....	81
Справка настанени туристи .....	82
Обща справка за платените сметки .....	83

## Въведение

Ръководството за работа с **Microinvest Хотел Pro** включва описание на основните менюта и функционалности на системата, обобщени примери и отговори на често задавани въпроси. Документацията е предназначена както за начинаещи потребители, така и за всички напреднали в работата с програмата.

Изложеното съдържание е структурирано съобразно последователността на въвеждане на данни за изграждане на структурата на основните звена предмет на управление в хотелската система. За да се стартира работа с операции и графици е необходимо да се създаде номенклатурата на типовете стаи, етажи, номерации, ценови политики, правила за продажба на услуги, пакети и др. За най – оптимални резултати, ще бъдат маркирани основни препоръчителни последователни действия в менютата на програмата, което ще позволи лесна и бърза организация на процеса:

1. Създаване на нова фирма - [меню Файл → Нова фирма](#);
2. Обособяване на Обекти - [меню Редакция → Обекти](#);
3. Въвеждане на фирмени данни – [меню Редакция → Администриране → Моята фирма](#);
4. Въвеждане на данни за хотела - [меню Редакция → Администриране → Данни за хотела...](#);
5. Създаване на типове стаи и информация за параметрите, с които разполага всеки тип - [меню Редакция → Администриране → Тип стаи](#);
6. Генериране на структурата на стаите по номера - [меню Редакция → Стаи](#);
7. Избор от номенклатура или създаване на индивидуални хотелски удобства - [меню Редакция → Хотелски удобства](#);
8. Създаване на туристически пакети - [меню Редакция → Туристически пакети](#);
9. Определяне на цени и ценови листи - [меню Редакция → Ценови листи](#);
10. Създаване на ценови правила - [меню Редакция → Ценови правила](#);
11. Въвеждане на партньори - [меню Редакция → Партньори](#);
12. Въвеждане на клиенти - [меню Редакция → Клиенти](#);
13. Настройки за активиране на връзка с база на **Microinvest Склад Pro** - [меню Други → Настройки → Връзка с база „Склад Pro“](#);

Microinvest Хотел Pro е в процес на непрекъснато развитие, добавяне на нови и усъвършенстване на съществуващи функции. Поради тази причина е възможно в настоящото ръководство да не са включени всички прозорци и функционалности към актуалната версия на системата.

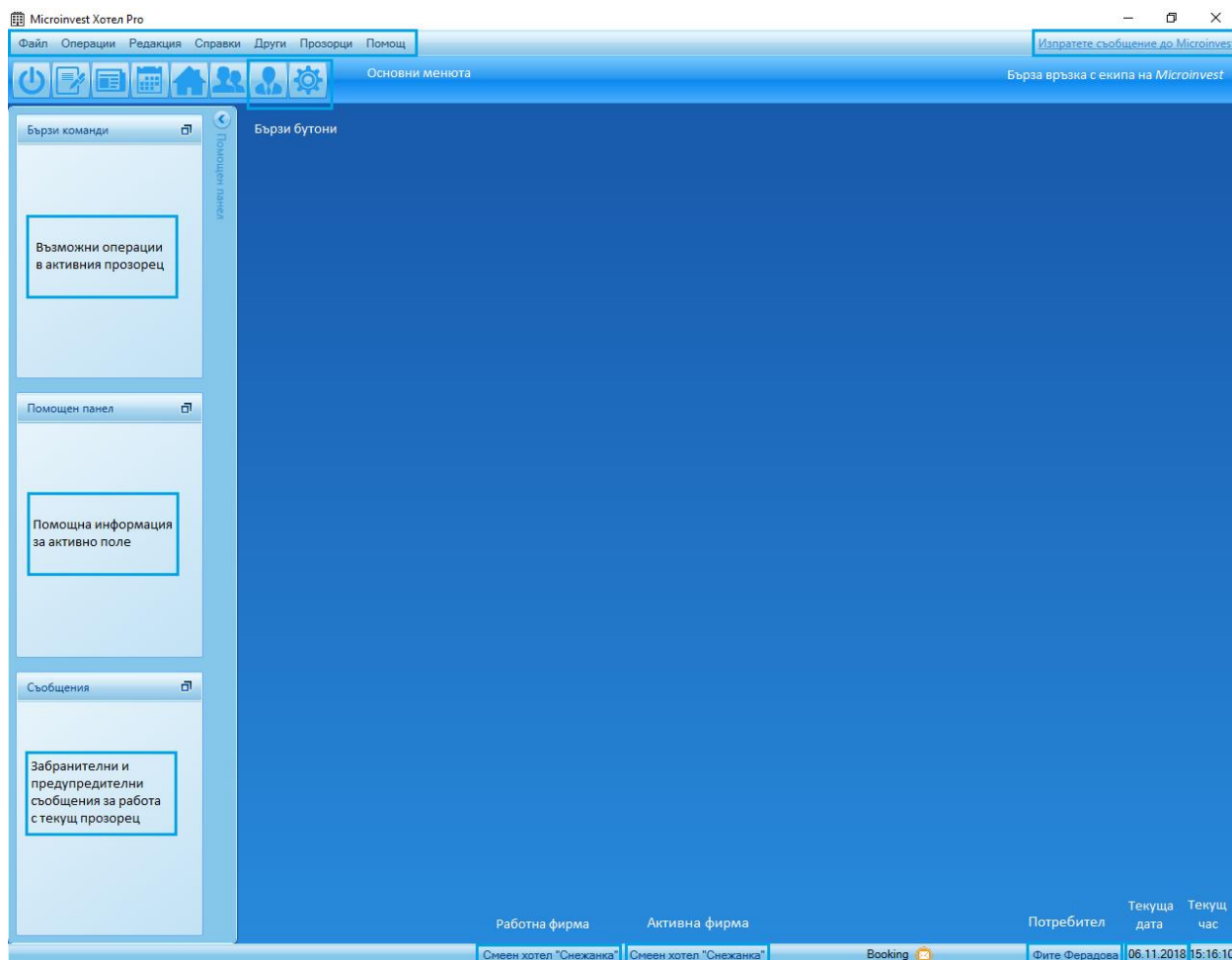
*Хардуерни и софтуерни изисквания за компютъра*

**Минимални изисквания:**

OS: Windows 7, .NET Framework 2.0, CPU: 1.5GHz, RAM: 1GB, HDD: 10GB

## Въведение в работата с Microinvest Хотел Pro

**Microinvest Хотел Pro** е софтуерен продукт за управление на хотели, комплекси, къщи за гости, вили и др. Програмата управлява всички процеси по резервации, настанявания, разплащания и престои на гости. Това е ново поколение софтуер за управление на административната дейност в хотелския сектор.



### Основни менюта:

1. **Файл** - използва се за създаване, отваряне, архивиране, възстановяване на фирма и изход от програмата;
2. **Операции** – основно меню за създаване на Резервации/Настаняване, Плащане и Напускане;
3. **Редакция** – използва се за въвеждане и редакция на номенклатури, потребители и основни данни на фирмата;
4. **Справки** – съдържа разнообразни справки, които могат да бъдат филтрирани според потребителските предпочитания;
5. **Други** – служи за създаване на настройки, свързани с бази данни;

6. **Прозорци** – използва се за управление на активни прозорци;
7. **Помощ** – предоставя информация за версия и лиценз на програмата.

## Стартиране

За бързо стартиране на функциите се използват **клавишни комбинации**, изписани вдясно от наименованието им в менютата или **Бързи бутони**. Позиционирането на курсора на мишката върху даден бутон извежда името на функцията.

## Контекстно – зависима помощ

В лявата част на началния прозорец се визуализира подвижен **Помощен панел**, разделен на три части. Съдържанието му във всеки прозорец е различно и се променя според потребителските действия. **Бързи команди** съдържа връзки към всички бутони и функции, които присъстват в активния прозорец. **Помощен** дава информация за полето, в което е позициониран маркерът. **Съобщения** съдържа указания за задължителните полета, които е необходимо да бъдат попълнени за запис на операцията и подсказка за евентуални пропуски и възможности в активния прозорец.

## Информация в системната лента

1. **Наименование на работната база:** при избор се отваря прозорец *Избор на фирма*, от който може да се промени работната база.
2. **Наименование на активната фирма:** при избор се отваря прозорец *Моите фирми*, от който може да се промени активната фирма.
3. **Активен потребител:** визуализира потребителят, който оперира със системата. При избор се отваря прозорец за смяна на потребителя.
4. **Работна дата:** изписва се текущата дата на компютъра. При клик върху нея се отваря календар, от който може да се избере друга системна дата, която става водеща за програмата.
5. **Текущ час:** програмата показва часа на компютъра.

## Обратна връзка с Microinvest

За обратна връзка с екипа на фирмата и при налична интернет връзка се използва директния линк **Изпращане на съобщение до Microinvest**. Може да се изпрати информация за възникнала грешка или предложение за промяна в програмата. С включване на отметките към съобщението може да се прикачи снимка от екрана или дневник на приложението.

Изпратете съобщение до Microinvest

Вид на съобщението: Предложение

Име: Предложение

Телефон: Грешка

E-mail:

Описание:

Прикачване на screenshot

Прикачване на дневника на приложението

Изпращане Отказ

## Системни функции в Microinvest Хотел Pro

- **Филтър:** в основните прозорци за функции и справки на **Microinvest Хотел Pro**, въведената информация се филтрира по обобщени критерии и показатели. За извеждане на необходимите данни е възможно да се попълни едно, или няколко полета едновременно. Филтрира се по въведени ключови букви от думи, номер, времеви период. Намерените съвпадения се извеждат от целия списък и динамично променят резултата в съответния прозорец.
- **Предвижване и навигация:** в **Microinvest Хотел Pro** е вградена възможност за работа с много прозорци едновременно. Чрез клавишната комбинация Ctrl+Tab операторът преминава от един активен прозорец в друг.

При работа с активен прозорец, освен с мишка, предвижването на маркера в полетата се извършва и с бутон Tab.

## Меню Други


### Настройки

В прозореца се включват основни визуални, потребителски и технически настройки.

### Основни настройки

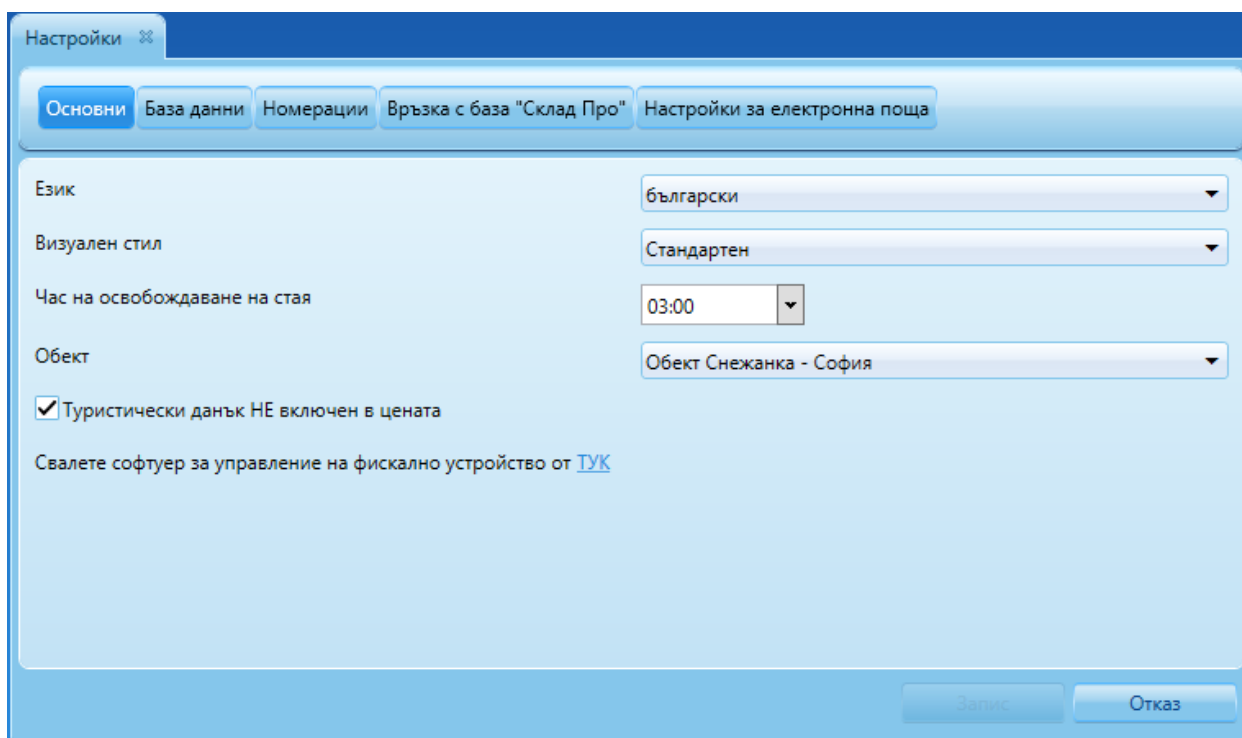
#### Стартиране:



1. *Други* → *Настройки* → *Основни*.
2. Клавишна комбинация → *Ctrl + T*;
3. Избор с ляв бутон на мишката върху иконата  .

## Приложение:

Програмата предоставя възможност за персонална настройка от потребителя върху:



- **Език** – задава езика на интерфейса на програмата;
- **Визуален стил** – може да се избере един от предложените дизайнерски интерфейси на програмата;
- **Час на освобождаване на стая** – потребителят има възможност да зададе час на освобождаване на стая по подразбиране;
- **Обект** – потребителят има възможност да посочи обект по подразбиране;
- **Туристически данък НЕ включен в цената** – при включена настройка, върху цената на нощувката се начислява посоченият туристически данък, отделно от

крайната цена посочена в ценовата листа. Ако настройката не е активирана, посоченият туристически данък се включва в крайната клиентска цена.

- *Свалете софтуер за управление на фискално устройство от ТУК* – дава възможност на потребителя да свали софтуер за управление на фискално устройство.

## Настройки на База данни

### Стартиране:

*Други → Настройки → База данни.*

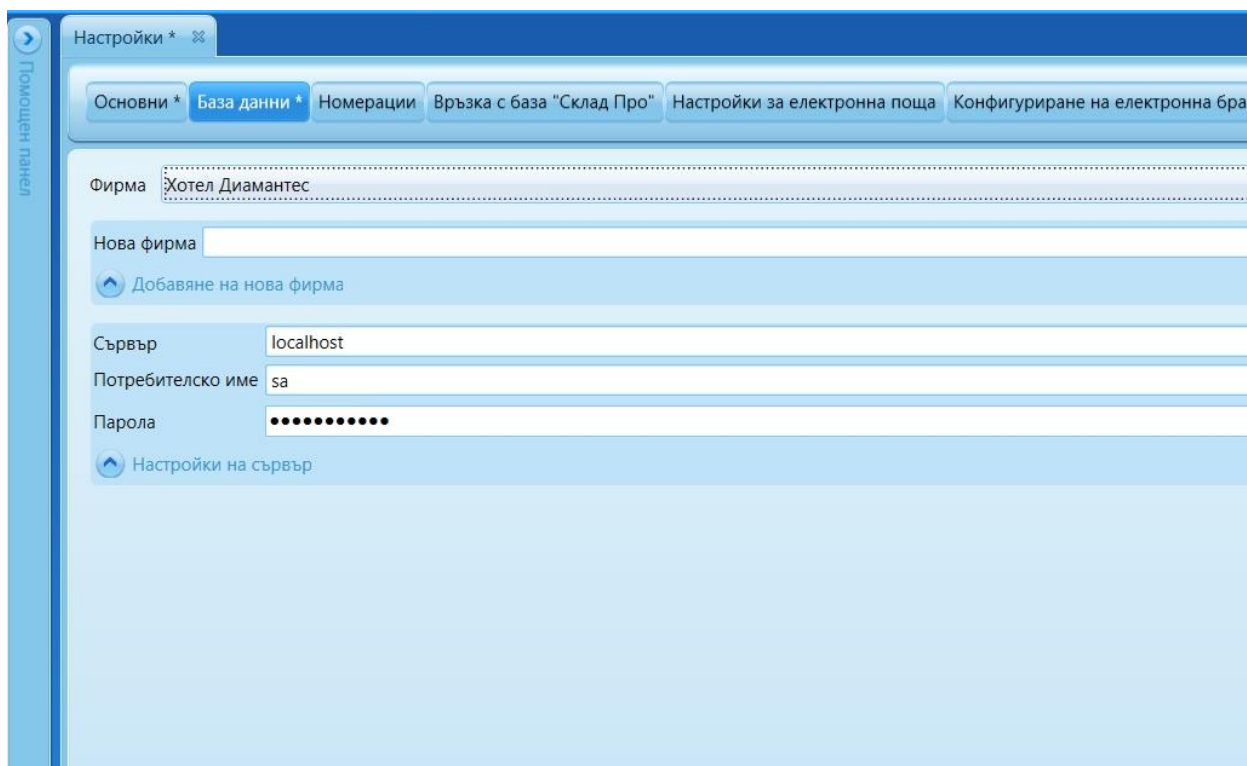
### Приложение:

В прозореца се визуализира активната фирма, с която се работи.

За *Добавяне на нова фирма* е необходимо вписване на наименованието ѝ в поле *Нова фирма* и потвърждаване с бутон *Създаване*.

В *Настройки на сървъра* се задават индивидуални данни за връзка с базата данни.

Поле *Сървър* се попълва с името или IP адреса на компютъра, на които е инсталиран SQL-сървър. Ако сървърът е на текущия компютър, се изписва *localhost*. В *Потребителско име* се вписва името за достъп до базата данни (по подразбиране е *sa*), а в *Парола* – системна парола за достъп до базата данни.



## Номерации

### Стартиране:

*Други → Настройки → Номерации.*

### Приложение:

Създадена е потребителска настройка, чрез която се задава началният номер на всеки тип документ.

За редакция на номерация е необходимо да се маркира съответната позиция и да се зададе бутон **Редакция**. В долната част на прозореца се вписва **Префикс**, **Начален номер** и **Дължина**.

При активиране на настройка **Допълни с нули до дължината на номерацията**, дължината на номерацията на документите се допълва до десет цифри.

Редакцията се потвърждава с бутон **Запис**.

Основни База данни **Номерации** Връзка с база "Склад Про" Настройки за електронна поща

Префикс	Преглед	Операция
<input checked="" type="checkbox"/>	000000001	Операции
<input checked="" type="checkbox"/>	000000001	Партньори (Туроператори)
<input checked="" type="checkbox"/>	000000001	Фискален бон
<input checked="" type="checkbox"/>	000000001	Фактура
<input checked="" type="checkbox"/>	000000001	Проформа Фактура
<input checked="" type="checkbox"/>	000000001	Отчет за извършени продажби при специален ред на облагане
<input checked="" type="checkbox"/>	000000001	Квитанция
<input checked="" type="checkbox"/>	000000001	Търговски документ

Операция:   
Префикс:   
Преглед:   
 Допълни с нули до дължината на номерацията

Начален номер:   
Дължина:

## Връзка с база „Склад Про“

### Стартиране:

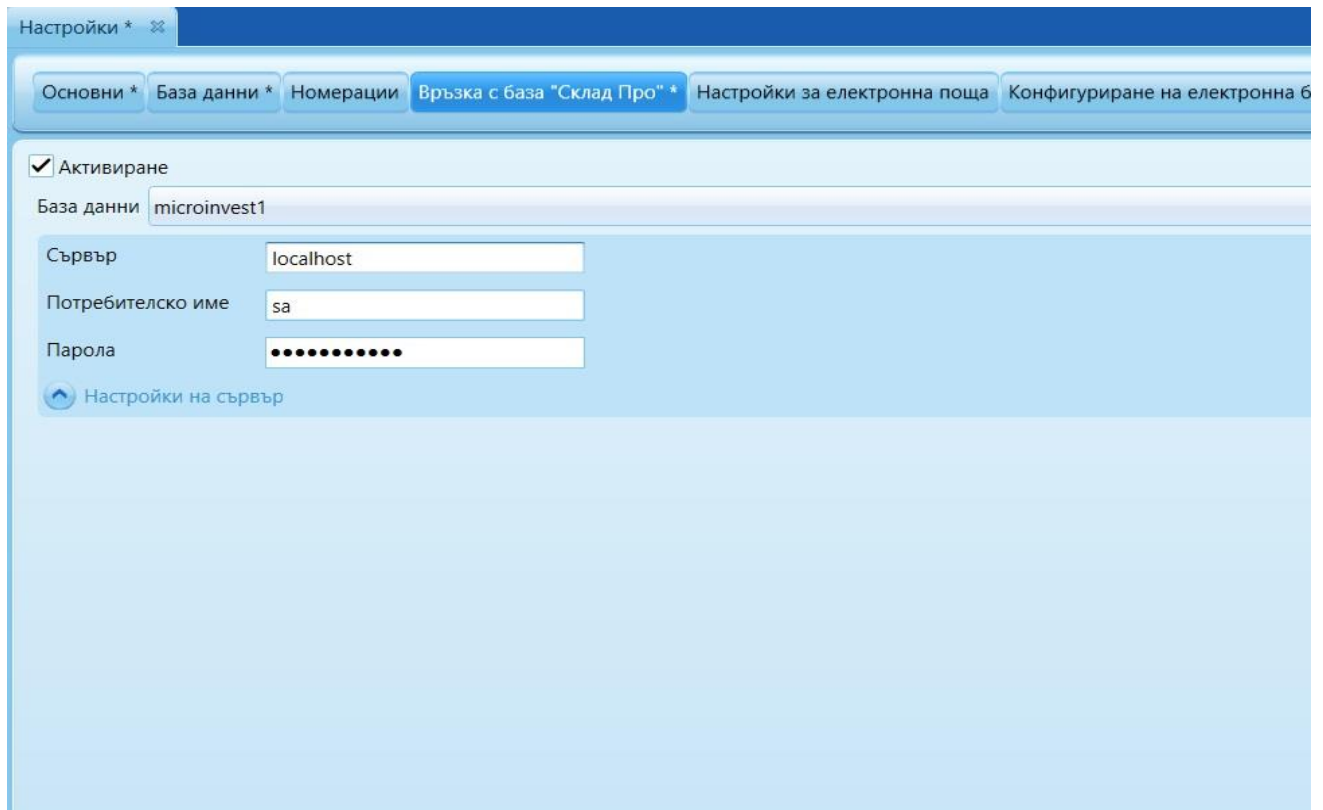
1. Други → Настройки → Връзка с база „Склад Про“.

### Приложение:

При маркиране на отметка **Активиране** се активират полета, попълването на които ще позволи осъществяване на връзка с база данни на „Склад Про“.

Поле **Сървър** се попълва с името или IP адреса на компютъра, на който е инсталиран SQL-сървъра. Ако сървърът е на текущия компютър, се изписва *localhost*. В **Потребителско име** се вписва името за достъп до базата данни (по подразбиране е *sa*), а в **Парола** – системна парола за достъп до базата данни.

От падащото меню **База данни** се избира предварително създадена база на „Склад Про“.



The screenshot shows a web-based settings interface for Microinvest. At the top, there is a navigation bar with tabs: "Основни \*", "База данни \*", "Номерации", "Връзка с база "Склад Про" \*", "Настройки за електронна поща", and "Конфигуриране на електронна б...". The "Настройки за електронна поща" tab is selected. Below the navigation bar, there is a section for email settings. It starts with a checked checkbox labeled "Активиране". Below this, there is a text input field for "База данни" containing the value "microinvest1". Further down, there are three text input fields: "Сървър" with the value "localhost", "Потребителско име" with the value "sa", and "Парола" with a masked password represented by ten dots. At the bottom of this section, there is a blue circular icon with a right-pointing arrow and the text "Настройки на сървър".

## Настройки за електронна поща

### Стартиране:

1. *Други* → *Настройки* → *Настройки за електронна поща*.

### Приложение:

При маркиране на отметка **Активиране** се активират полета, които е необходимо да се попълнят за осъществяване на връзка с електронна поща. Попълват се Хост и Порт. В **Ел.поща (e-mail)** се вписва имейл адрес на потребителя, а в **Парола** – паролата за достъп до електронната поща.

Основни База данни Номерации Връзка с база "Склад Про" **Настройки за електронна поща \***

Активиране

Хост:

Порт:

Ел. поща (e-mail):

Парола:

### Клавишни комбинации.

В прозореца се включват основни клавишни комбинации.

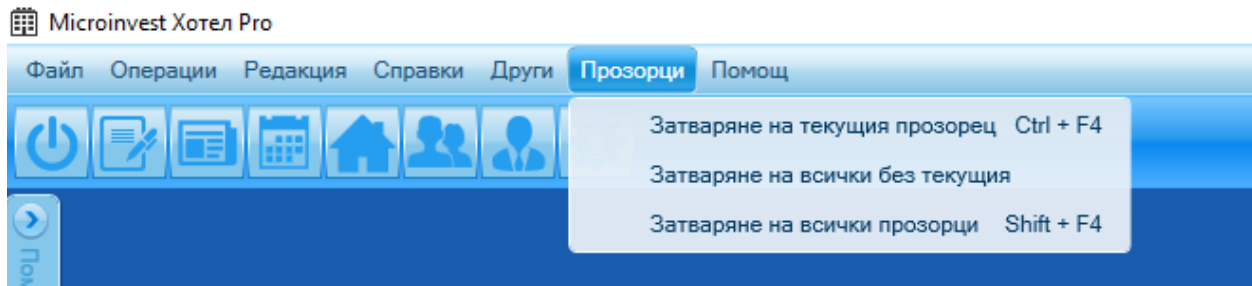
Име	Клавиши
Клавишни комбинации за стартиране и работа с основни модули	
Активна фирма	Ctrl + A
За Microinvest Хотел Pro	Ctrl + F1
Затваряне на всички прозорци	Shift + F4
Затваряне на текущия прозорец	Ctrl + F4
Избор на фирма	Ctrl + O
Изход	Alt + F4
Клавишни комбинации	Ctrl + K
Моите фирми	Ctrl + F
Настройки	Ctrl + T
Нова фирма	Ctrl + N
Партньори	Ctrl + P
Потребители	Ctrl + U
Смяна на активния потребител	Ctrl + 0
Клавишни комбинации в прозорците	
Запис	F9
Запис без затваряне	Ctrl + F9
Зареждане на файл (Меню Дневник на приложението)	Ctrl + O
Избиране на първия елемент в прозореца (при въвеждане на данни)	Ctrl + Up
Нова (стаж, партньор и др.)	F2
Отказ	Esc
Печат	Ctrl + P
Редакция	F3

## Меню Прозорци

Функцията служи за бързо затваряне на работните прозорци.

Възможни са следните режими:

- Затваряне на текущия прозорец;
- Затваряне на всички без текущия;
- Затваряне на всички прозорци.



## Меню Помощ

Меню *Помощ* служи за улеснение на работата на потребителя. Информация за нови версии, лицензиране, помощ и лог на грешките.

### Нови версии

Прозорецът предоставя информация за наличност на нови версии и измененията в тях.

### Дневник на приложението

При възникнали системни грешки в програмата, в този прозорец се визуализира техническо описание, което да насочи специалистите към разрешаване на проблема.

### Лицензиране

Менюто извежда *Лицензионното споразумение, приемането на което препраща към осъществяване на действия по регистриране на продукт.*

### За Microinvest Хотел Pro

Прозорецът съдържа информация за продукта, версията, номер на регистрирано копие и контакти за връзка с *Microinvest*.

## Меню Файл

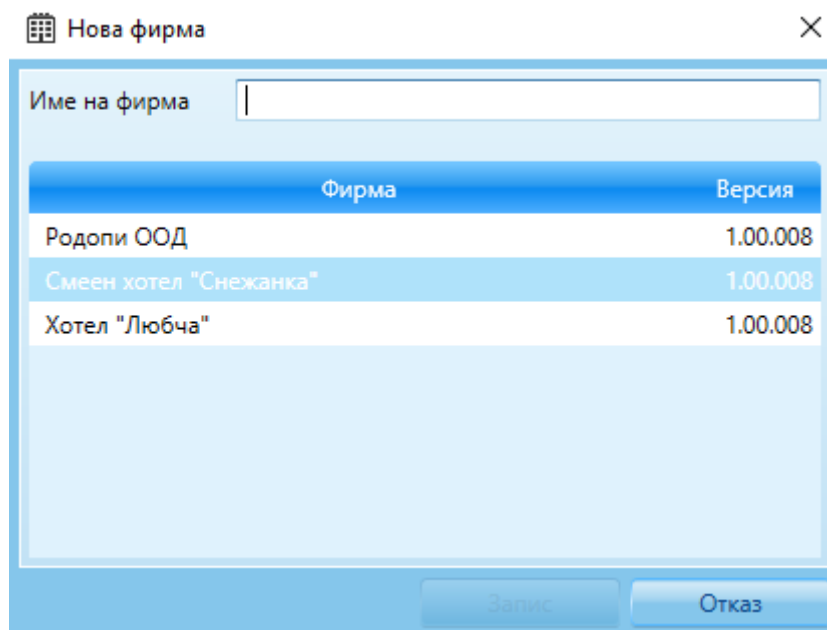
### Създаване на нова фирма

#### Стартиране:

1. **Файл** → **Нова фирма**;
2. Клавишна комбинация → **Ctrl + N**;

#### Приложение:

Тази функция дава възможност на потребителя да създаде нова фирма. Визуализират се имената на създаваните фирми и текущата версия. Базата от данни на фирмата представлява един или няколко файла, които се съхраняват на SQL сървър. Потребителят няма директен достъп до файла, той се обработва от сървъра и притежава логическо име.



Наименованието на новата фирма може да се изписва както на кирилица, така и на латиница, да съдържа символи и цифри, без ограничение в дължината на полето.




## Избор на фирма

### Стартиране:

1. **Файл** → **Избор на фирма**;
2. Клавишна комбинация → **Ctrl + O**.

### Приложение:

Функцията **Избор на фирма** служи за смяна на активната база. С двоен клик на мишката, клавиш Enter или бутон  се избира от списъка с наличните бази.

## Активна фирма

### Стартиране:


1. **Файл** → **Активна фирма**;
2. Клавишна комбинация → **Ctrl + A**.

### Приложение:

Прозорецът **Активна фирма** дава информация за местоположението и името на фирмата, с която се работи към дадения момент.

## Изход

### Стартиране:

1. **Файл** → **Изход**;
2. Клавишна комбинация → **Alt + F4** .

### Приложение:

Служи за Изход от приложението.



## Меню Редакция

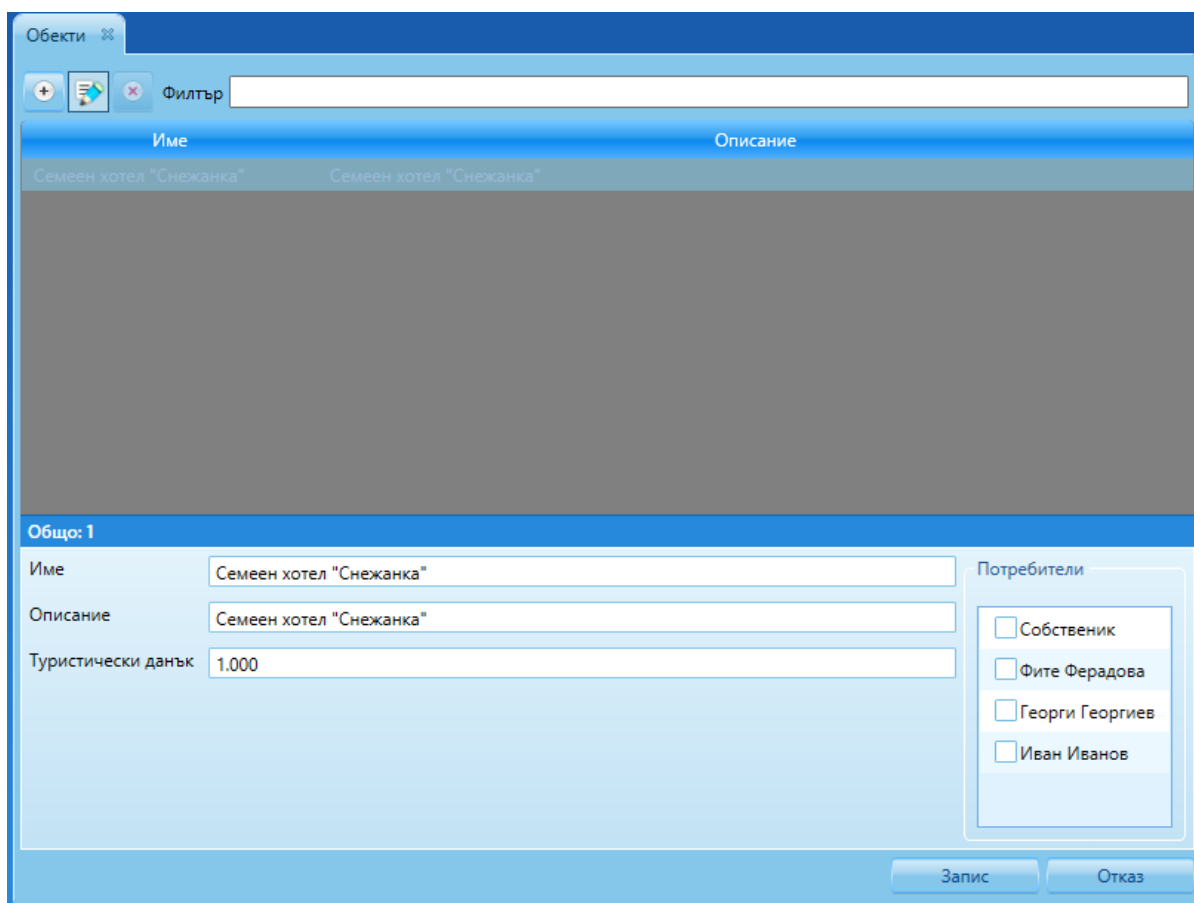
### Обекти

#### Стартиране:

1. Редакция → Обекти.

#### Приложение:

Прозорецът служи за създаване, редактиране и изтриване на обекти. Нов обект се създава чрез избор на бутон  или **Нов обект** от Помощен панел. Активират се полетата *Име* на обект, *Описание* и *Туристически данък*, в които се вписват необходимите данни. При изключена отметка в меню Настройки **Туристически данък НЕ включен в цената**, стойността, въведена в поле *Туристически данък* е включена в крайната цена и не се начислява допълнително като стойност. Редакция на вече създаден обект се осъществява с избор на бутон . За запазване на въведените данни се избира бутон **Запис**.



The screenshot shows a software window titled "Обекти" (Objects). At the top, there is a search bar labeled "Филтър" (Filter) and a list of objects. The list has two columns: "Име" (Name) and "Описание" (Description). Both columns contain the text "Семеен хотел 'Снежанка'" (Family hotel 'Snezhanka'). Below the list, there is a section labeled "Общо: 1" (Total: 1). This section contains a form with three input fields: "Име" (Name) with the value "Семеен хотел 'Снежанка'", "Описание" (Description) with the value "Семеен хотел 'Снежанка'", and "Туристически данък" (Tourist tax) with the value "1.000". To the right of these fields is a section titled "Потребители" (Consumers) with three checkboxes: "Собственик" (Owner), "Фите Ферасова" (Fite Ferassova), and "Иван Иванов" (Ivan Ivanov). At the bottom right of the window, there are two buttons: "Запис" (Save) and "Отказ" (Cancel).

## Администриране. Моите фирми

### Стартиране:

1. Редакция → Администриране → Моите фирми;
2. Клавишна комбинация → Ctrl + F.

### Приложение:

Прозорецът служи за въвеждане на данни за Юридическо лице, регистрирало туристическия обект. Информацията е структурирана в отделни секции от менюто: *Основни данни*, *Адреси*, *Банкови сметки* и *Клонове*. Въвеждането на всички пълни данни за фирмата, служи за визуализиране на издавани от хотела документи.

Фирма	ЕИК	МОЛ	Адрес
Смеен хотел "Снежанка"	1002000300	Георги Георгиев	София, ул."Казбек"23, 077 888 111

Общо: 1

Основни данни | Адреси | Банкови сметки | Клонове

Фирма:

ЕИК:

ДДС номер:

МОЛ:

### 1. Секция *Основни данни*

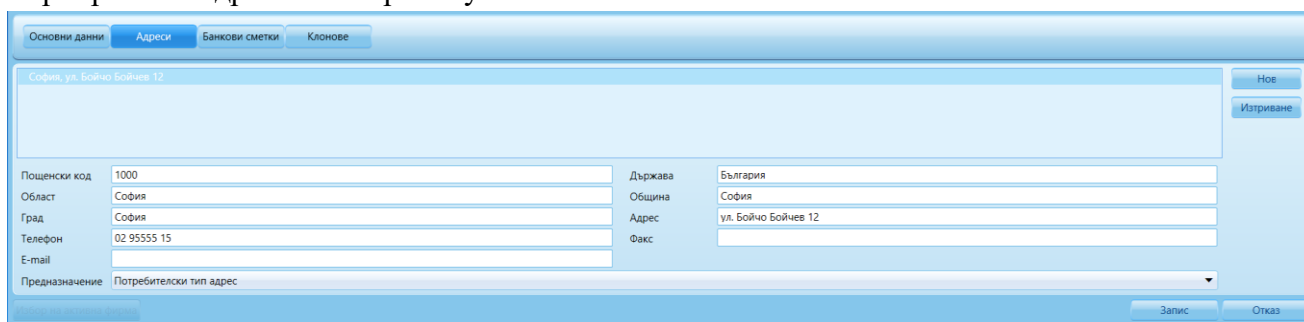
От този прозорец се въвежда основната информация за фирмата, с която се работи текущо. Редакция на полето *Фирма* променя първоначално зададеното име от меню *Файл* → *Нова фирма*. Освен наименование на фирмата се попълват / редактират данни и за:

- ЕИК
- ДДС номер
- МОЛ

Избор на бутон **Запис** потвърждава въведените данни.

## 2. Секция *Адреси*

Избор на бутон **Нов** активира клетките, които е необходимо да се попълнят за въвеждане на адрес на фирмата. *Въвеждане* на втори адрес на фирмата се извършва след **Запис** на първия и избор на бутон **Нов**. В прозореца се зареждат празни полета за въвеждане на следващ адрес. *Изтриване* на въведен адрес се осъществява с маркиране на адреса и избор на бутон **Изтриване**.



Основни данни			
Адреси			
Банкови сметки			
Клонове			
София, ул. Бойчо Бойчев 12			
Пощенски код	1000	Държава	България
Област	София	Община	София
Град	София	Адрес	ул. Бойчо Бойчев 12
Телефон	02 95555 15	Факс	
E-mail			
Предназначение	Потребителски тип адрес		

## 3. Секция *Банкови сметки*

Бутон **Нова** позволява въвеждане на данни за банкова сметка, като програмата проверява за нейната валидност. Въвеждане на втора банкова сметка се извършва след **Запис** на първата и избор на бутон **Нова**. *Изтриване* на въведена банкова сметка се осъществява с маркиране и избор на бутон **Изтриване**.

Поле **Тип сметка** служи за оказване начина на типа на банковата сметка: разплащателна сметка, кредит, картова сметка, PayPal.

Основни данни	Адреси	<b>Банкови сметки</b>	Клонове
Банка, BG1818188181919			
IBAN	BG1818188181919		
Банка	Банка		
BIC	132049200202		
Тип на сметка	Разплащателна сметка		
Избор на активна фирма			

#### 4. Секция *Клонове*

С избор на бутон *Нов* се активират клетките, които е необходимо да се попълнят за въвеждане на клон на фирмата. Въвеждане на нов клон на фирмата се извършва след *Запис* на първия и избор на бутон *Нов*. Изтриване на клон се осъществява с маркиране на адреса и избор на бутон *Изтриване*.

### Данни за хотела

#### Стартиране:

1. Редакция → Администриране → Данни за хотела.

#### Приложения:

Прозорецът служи за въвеждане на подробни данни за хотела, които намират отражение във всички операции и справки. Информацията е структурирана в отделни подразделения: *Наименование на туристически обект, Адрес, Контакти, Категоризация, Капацитет, Управление.*

Данни за хотела ✖

Туристически обект

Наименование  
Смеен хотел "Снежанка"

Адрес

Държава  
България

Област  
София

Община  
София

Пощенски код  
1000

Град  
София

Адрес  
ул."Казбек"23

Контакти

Телефон  
0777 888 111

E-mail  
hotel\_snejanka@gmail.com

Категория

Звезди 4 Еделвайса 0

Номер и дата на удостоверение за определяне на категорията:

OK Отказ

## Потребители



### Стартиране:

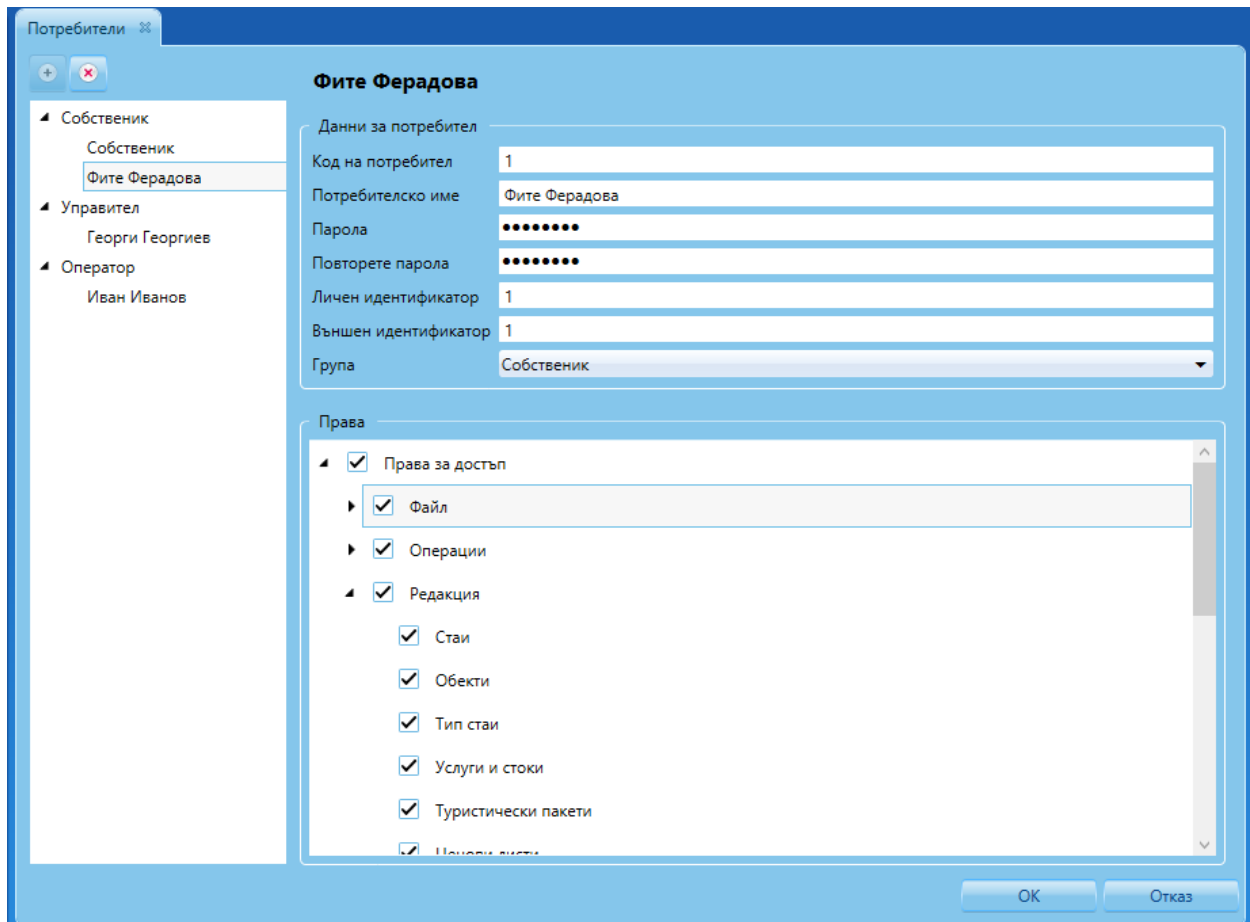
1. Редакция → Администриране → Потребители;
2. Клавишна комбинация → Ctrl + U.

### Приложение:

Потребителят е лицето, което към текущия момент оперира с програмата. По подразбиране са създадени няколко групи с предварително зададени права: Собственик, Управител, Оператор. Правата за достъп в тях могат да се редактират.

От лявата страна на екрана могат да се създават нови потребители и съответно да им се задават права за достъп. Новият потребител се създава след позициониране върху

потребителските групи и избор на бутон нов потребител . Изтриване на потребител се осъществява с маркиране и избор на бутон .



В дясната част на прозореца се създават или редактират потребители и техните права за достъп.

Последователност при създаване на Нов потребител:

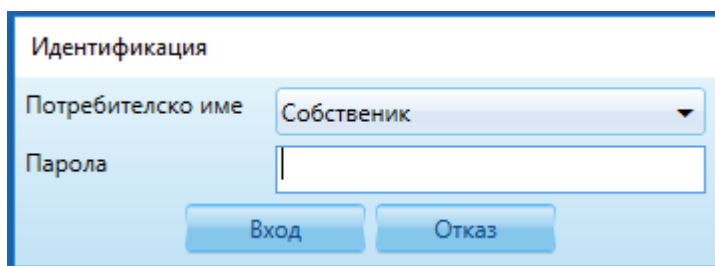
1. Избира се група, в която ще бъде създаден;
2. Избор на бутон *Нов потребител*;
3. Попълват се необходимите полета;
4. Ако при създаването не е избрана групата на потребителя, има възможност да бъде избрана такава от Група.

Новият потребител автоматично наследява правата на групата, в която е създаден, но съществува и възможност за индивидуална настройка. Собственикът може да разшири или да ограничи достъпа на потребителя до всяко едно меню или подменю чрез поставяне или премахване на отметка пред него.

## Смяна на активния потребител

### Стартиране:

1. Редакция → Администриране → Смяна на активния потребител;
2. От Системната лента, избор върху активен потребител;
3. Клавишна комбинация → *Ctrl + 0*.




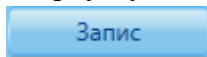



## Тип стаи

### Стартиране:

1. Редакция → Администриране → Тип стаи.

### Приложение:

Прозорецът служи за създаване на различни типове стаи. За улеснение на потребителите е предоставена стандартна номенклатура от най – популярните съществуващи разновидности стаи. *Нов тип стая* може да се създаде с избор на бутон , разположен в лявата част на екрана или от Помощен панел. От падащите менюта се избира *Име на стая* и *Описание*, по преценка Описанието може да бъде променено, важно е да се отбележи, че с каквото име фигурира стаята тук, така ще се показва за напред в програмата. Максималният брой гости е задължително поле, той служи за последващо формиране на ценова политика и брой гости в стая – редовни, допълнителни. *Изтриване* на тип стая се осъществява с маркиране и избор на бутон . С клик върху бутон  може да се добавят снимки към съответния тип стая. С избор на бутон  се запазват въведените данни.

Прозорецът позволява *Бързо създаване на няколко стаи от избрания тип*, като се посочи колко е броят на стаите от този вид и се избере бутон .



Тип стаи \* ☰

Показване на всички типове

### Бюджетна единична стая

**Информация за стаята**

Име на стая: Бюджетна единична стая

Описание: Бюджетна единична стая с изглед към парка

Максимален брой гости: 1

Развлечения и услуги за семейства

**Опции за легла**

Единично / 90-130 см ширина Брой 1

**Снимки**

Бързо създаване на стаи от избрания тип

Брой стаи: 5

Програмата позволява маркиране на различни удобства и наличности в стаята, те са обособени в няколко категории, служат за информираност за екстрите в стаите и се визуализират на График Заетост.

**Информация за стаята**

Име на стая: Делукс стая

Описание: Делукс стая

Максимален брой гости: 2

Говещина с помощни дръжки  Тесли

Вана

Биде

Халат за баня

Безплатни тоалетни принадлежности

Сешоар

Хидромасажна вана

Комуникационни средства/Техника

Храни и напитки

Услуги/Екстри

Будилник

Събуждане по телефона

Чаршафи и калъфки

Бързо създаване на стаи от избрания тип

Брой стаи: 0

Наличен е и избор на брой и вид легла към всеки от избраните типове стаи.

Опции за легла

Единично / 90-130 см ширина Брой 0

- Единично / 90-130 см ширина
- Двойно / 131-150 см ширина
- Голямо (кралски размер) / 151-180 см ширина
- Екстра голямо (супер king size) / 181- 210 см ширина**
- Двуетажно легло / С различна големина
- Разтегателен диван / С различна големина
- Футон / С различна големина

Бързо създаване на стаи от избрания тип

Брой стаи

## Стаи

### Стартиране:

1. Редакция → Стаи.

### Приложение:

Непосредствено след избирането на типовете стаи е необходимо да се попълнят няколко стъпки към всяка стая, които съпътстват първоначалното администриране на хотелската система. За всяка стая програмата предлага номер по ред, всеки потребител посочва в полето Номер – цифров код, текст, комбинация от двете; обект; етаж; сграда; размер; допълнително описание. С избор на бутон  данните се запамятват. При избор на бутон  прозорецът се затваря, а данните не се записват.

Изтриване на стая се осъществява като се маркира стаята и се избере бутон . Стаи, които вече участват в операции не могат да бъдат изтрити.

В дясната част на екрана се визуализират всички попълнени екстри за самата стая, снимка, брой легла.

В този прозорец може да бъде добавен и инвентар към всяка стая, налични вещи и количества от тях.

The screenshot shows a hotel management interface. On the left, there are three floor panels: 'Етаж 1' (Floor 1) with rooms 101-105, 'Етаж 2' (Floor 2) with rooms 201-205, and 'Етаж 3' (Floor 3) with rooms 301-305. Each room card has a red 'X' icon indicating it is unavailable and a person icon. On the right, the 'Детайли' (Details) section for room 205 is visible, including fields for 'Номер' (205), 'Обект' (Смеен хотел "Снежанка"), 'Етаж' (2), 'Сграда' (Втора), 'Размер' (20), 'Тип стая' (Двойна делукс стая с вана), 'Статус' (За пушачи, Непушачи), and 'Описание'. Below this, the 'Легла' (Beds) section shows 'Единично / 90-130 см ширина' and the 'Екстри' (Extras) section is empty. A 'Снимки' (Photos) section shows a photo of a double deluxe room with two beds. At the bottom right, there is an 'Отказ' (Cancel) button.

The screenshot shows a hotel management interface for four floors: 'Етаж 1' (Floor 1) with rooms 101-105, 109, 1A, K 1, K 2, and K 3; 'Етаж 2' (Floor 2) with rooms 201-203, 206, 213, 239, 4356, K 4, and K 5; 'Етаж 3' (Floor 3) with rooms 301-304, 308, 309, and 3939; and 'Етаж 4' (Floor 4) which is currently empty. On the right, the 'Детайли' (Details) section for room 4356 is visible, listing amenities: 'Отопление', 'Ютия', 'Дъска за гладене', 'Тоалетна хартия', 'Вана', 'Биде', 'Халат за баня', 'Будилник', and 'Събуждане по телефона'. Below this, the 'СНИМКИ' (Photos) section shows a photo of a room with a desk and chair. The 'Инвентар' (Inventory) section includes fields for 'Гардероб', 'Телевизор', 'Инвентар' (Телевизор), and 'Количество' (1). At the bottom right, there are 'Запис' (Book) and 'Отказ' (Cancel) buttons.


## Хотелски удобства

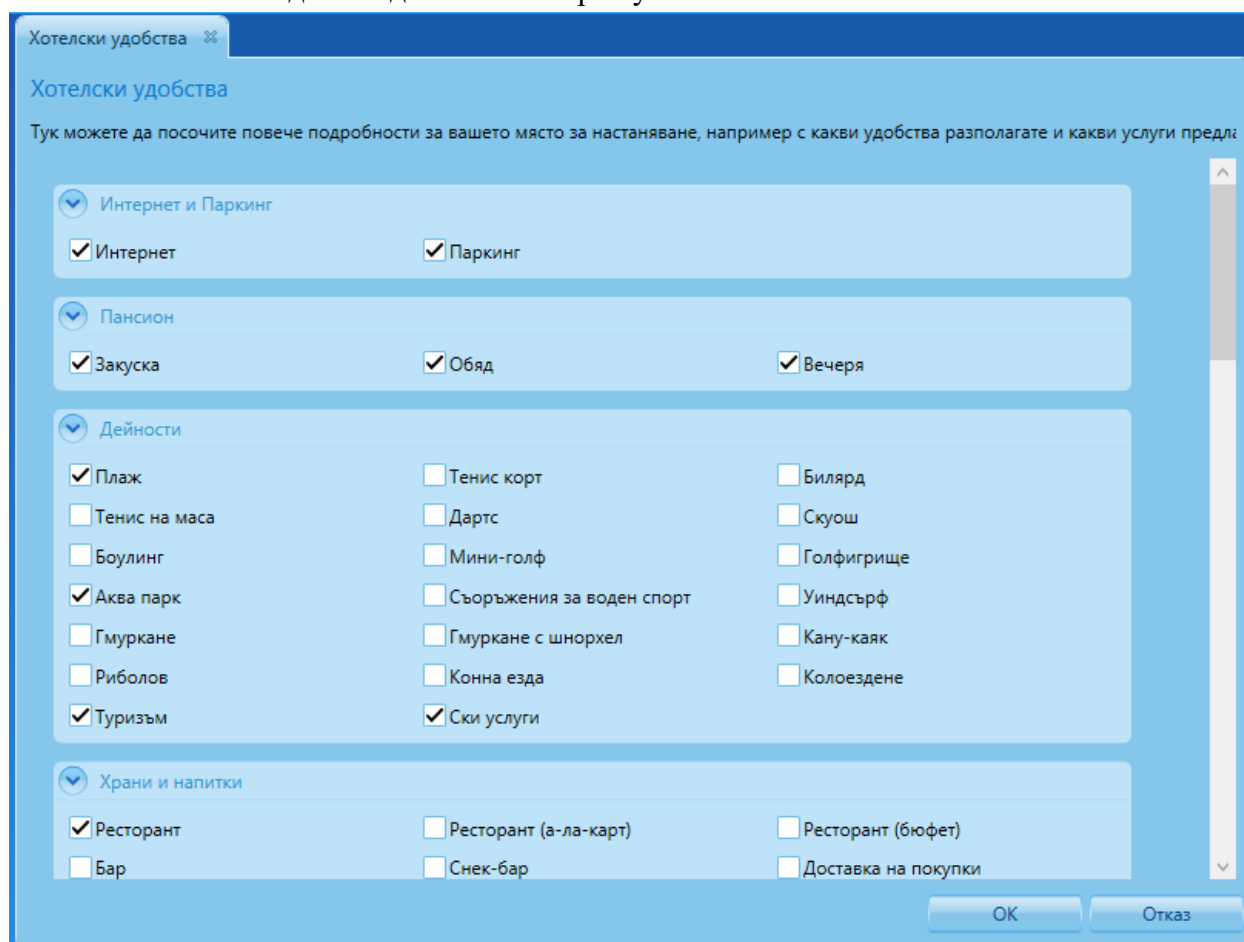
### Стартиране:

1. Редакция → Хотелски удобства.

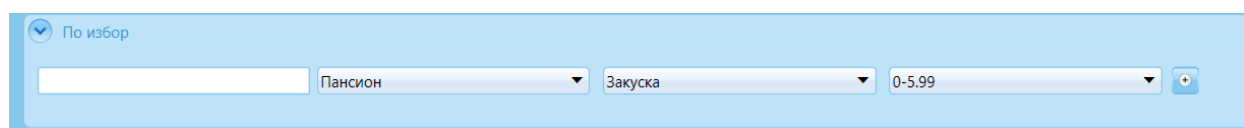
### Приложение:

В меню *Хотелски удобства* се посочват с какви удобства разполага обектът и какви услуги предлага. Поставят се отметки пред удобствата и услугите, с които хотелът ще оперира и се избира бутон *Запис*.

Менюто предлага добавяне на нови хотелски услуги по избор. Вписва се името на новата услуга, от падащото меню се избира категорията към която се отнася и бутон . За запазване на въведените данни се избира бутон *Запис*.



Ако обектът предлага специално меню за деца, то също може да бъде обособено тук и обвързано с възрастовата група.



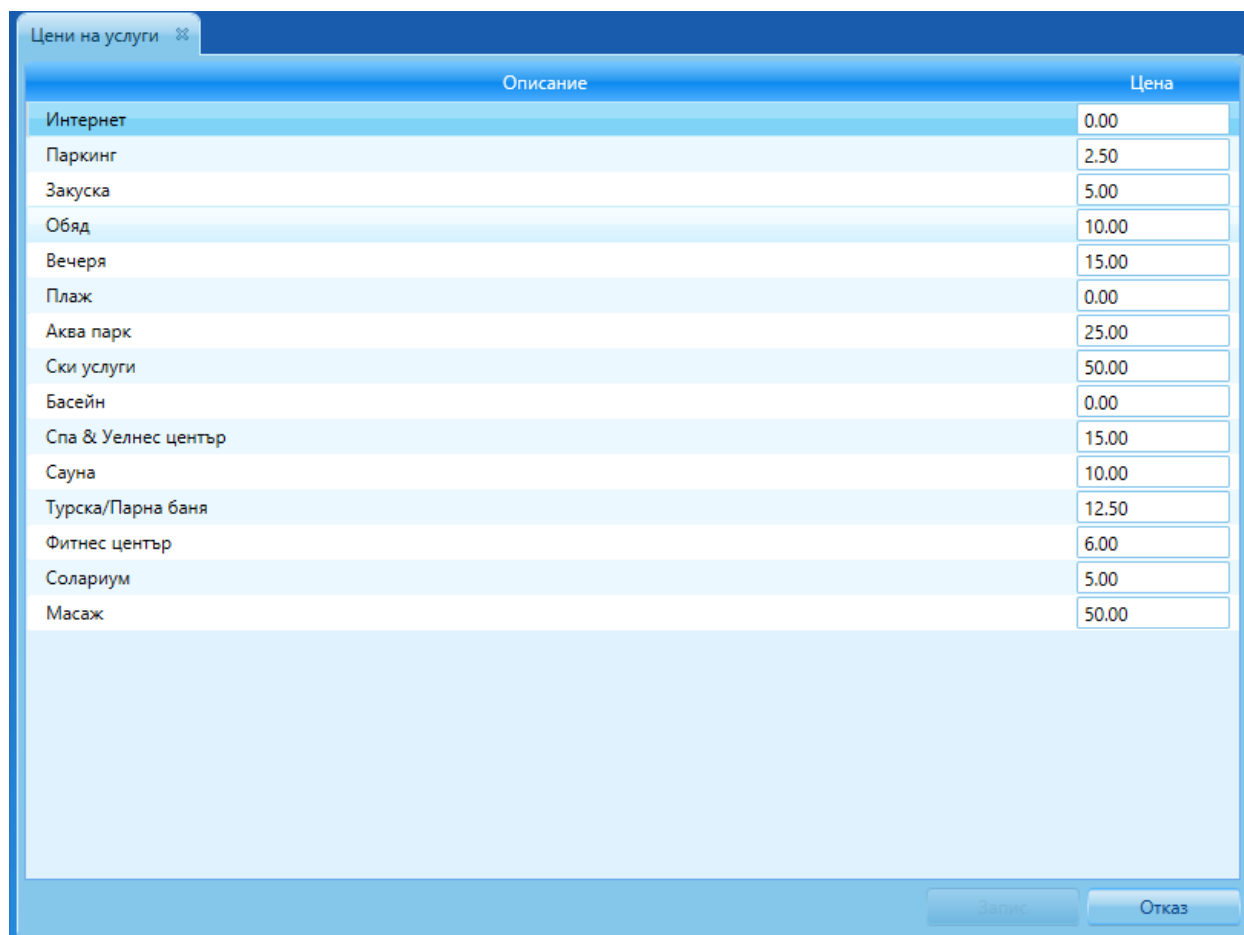
## Цени на услуги

### Стартиране:

1. Редакция → Цени на услуги.

### Приложение:

Прозорецът служи за въвеждане на цени на услугите, които хотелът предлага. Цените намират отражение в операциите. Това позволява предлагането и продажбата на услуги, които не са включени в туристическите пакети.





Описание	Цена
Интернет	0.00
Паркинг	2.50
Закуска	5.00
Обяд	10.00
Вечеря	15.00
Плаж	0.00
Аква парк	25.00
Ски услуги	50.00
Басейн	0.00
Спа & Уелнес център	15.00
Сауна	10.00
Турска/Парна баня	12.50
Фитнес център	6.00
Солариум	5.00
Масаж	50.00

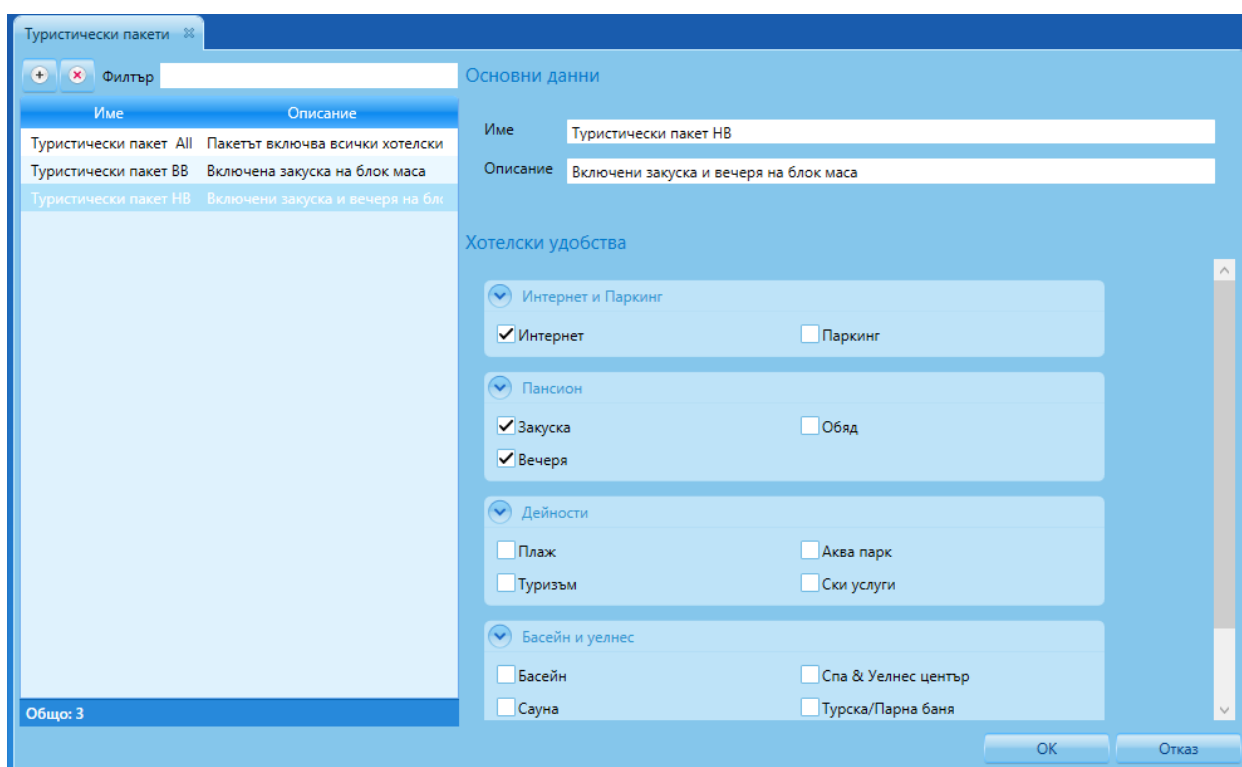
## Туристически пакети

### Стартиране:

1. Редакция → Туристически пакети.

### Приложение:

Меню **Туристически пакети** позволява бързо и лесно създаване и изтриване на туристически пакети. Туристическият пакет представлява комбинация от предлагани хотелски услуги, най – често срещани пакети са комбинация между нощувка и пансион (закуска, обяд, вечеря). Нов пакет се създава с избор на бутон , разположен в лявата част на екрана или **Нов пакет** от Помощен панел. Попълват се необходимите полета, поставят се отметки на желаните хотелски удобства и се избира бутон **Запис**. Изтриване на пакет се осъществява чрез избор на бутон  или **Изтриване** от Помощен панел. Пакет, към който има извършени операции не може да бъде изтрит.




Програмата може да работи както с туристически пакети, така и без тях, в зависимост от спецификите на всеки конкретен хотел.



## **Възрастови групи**

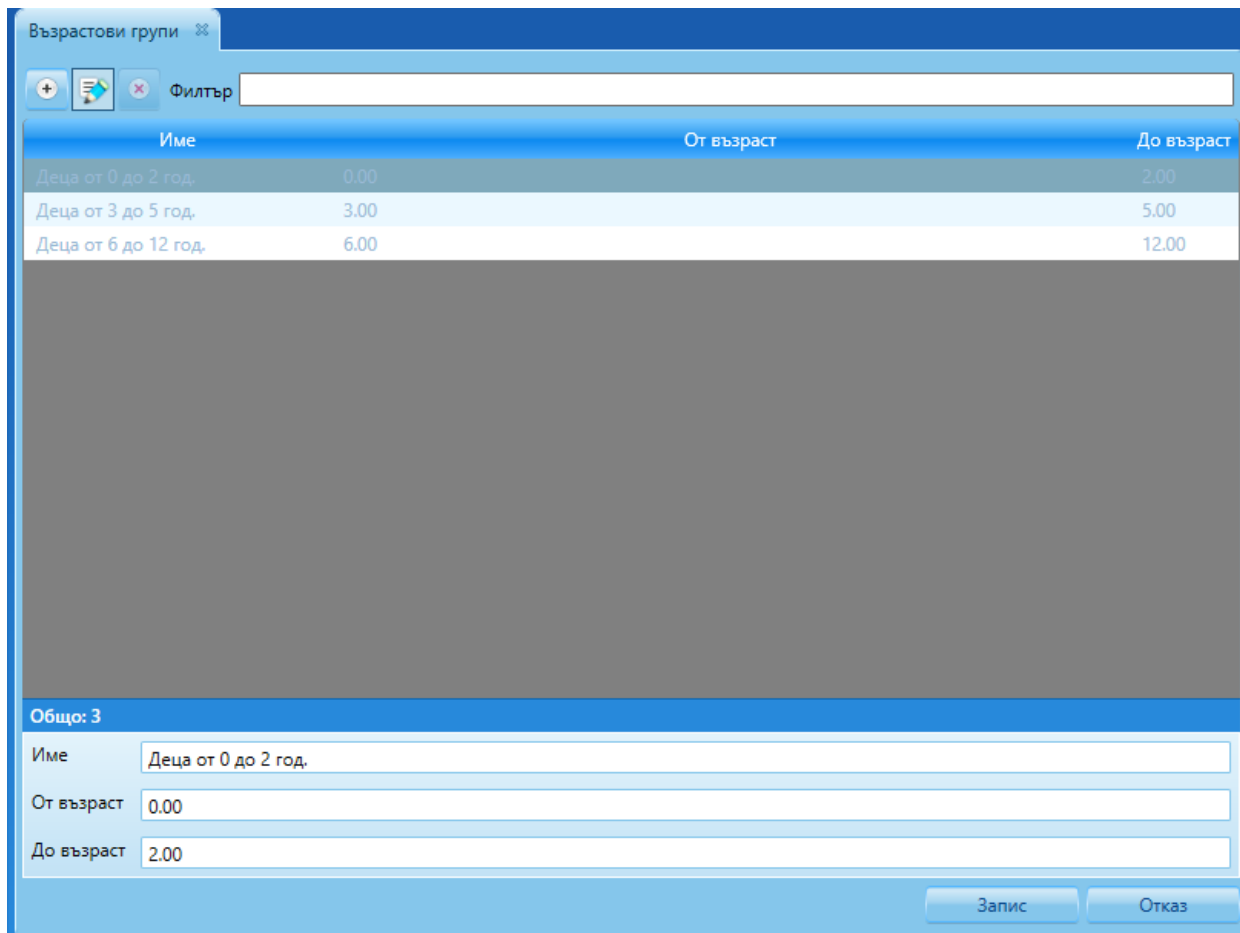
### **Стартиране:**

#### **1. Редакция → Възрастови групи.**

### **Приложение:**

Прозорецът служи за създаване, редактиране и изтриване на възрастови групи. За да функционира ценообразуването при настаняване на деца, е необходимо да бъде въведена по една възрастова група. Създаването на възрастовите интервали позволява определяне на ценова политика, отстъпки или правила при настаняване на деца в различна възраст. Нова възрастова група се създава чрез избор на бутон  или **Нова възрастова**

група от Помощен панел. Активират се полетата *Име*, *От възраст* и *До възраст*, в които се въвеждат необходимите данни (например интервал от 6 до 12 години). Редакция на вече създадена възрастова група се осъществява с избор на бутон  или *Редакция* от Помощен панел. За запазване на въведените данни се избира бутон *Запис*. Възрастова група се изтрива с избор на бутон  или *Изтриване* от Помощен панел.



Име	От възраст	До възраст
Деца от 0 до 2 год.	0.00	2.00
Деца от 3 до 5 год.	3.00	5.00
Деца от 6 до 12 год.	6.00	12.00

Общо: 3

Име: Деца от 0 до 2 год.

От възраст: 0.00

До възраст: 2.00


Запис Отказ



## *Инвентар*

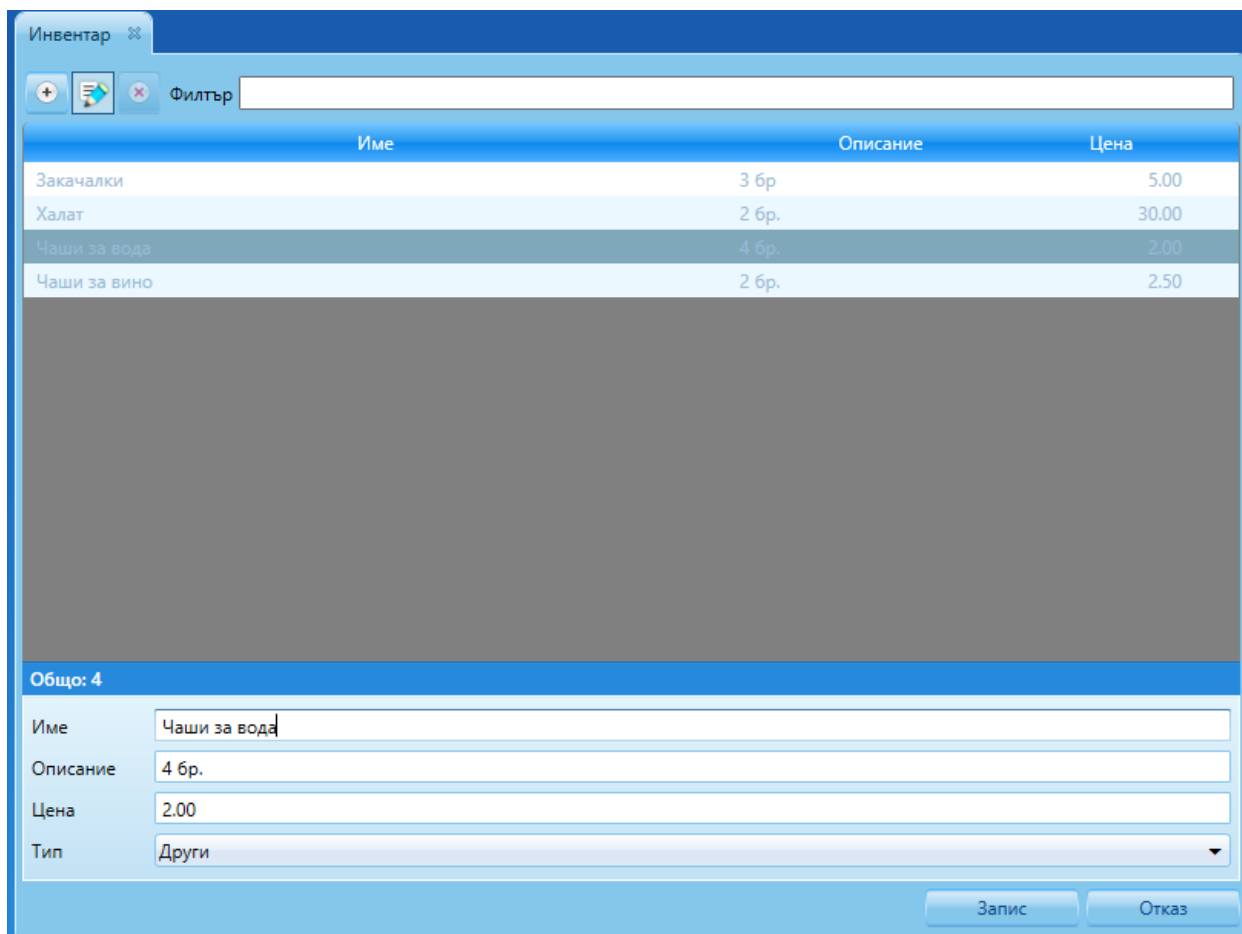
### Стартиране:

1. *Редакция* → *Инвентар*.

### Приложение:

Прозорецът служи за създаване, редактиране и изтриване на инвентар. За инвентар се приемат различни вещи, налични в стаята, за които може да има нанесена имуществена повреда или кражба. Нов инвентар се създава чрез избор на бутон  или *Нов инвентар* от Помощен панел. Активират се полета, в които се въвеждат необходимите данни.

Редакция на вече създаден инвентар се осъществява с избор на бутон  или **Редакция** от Помощен панел. За запазване на въведените данни се избира бутон **Запис**. Инвентар се изтрива с избор на бутон  или **Изтриване** от Помощен панел.



Име	Описание	Цена
Закачалки	3 бр	5.00
Халат	2 бр.	30.00
Чаши за вода	4 бр.	2.00
Чаши за вино	2 бр.	2.50

Общо: 4

Име: Чаши за вода

Описание: 4 бр.

Цена: 2.00

Тип: Други

Запис Отказ

## **Ценови листи**

### **Стартиране:**

1. **Редакция** → **Ценови листи**.



### **Приложение:**

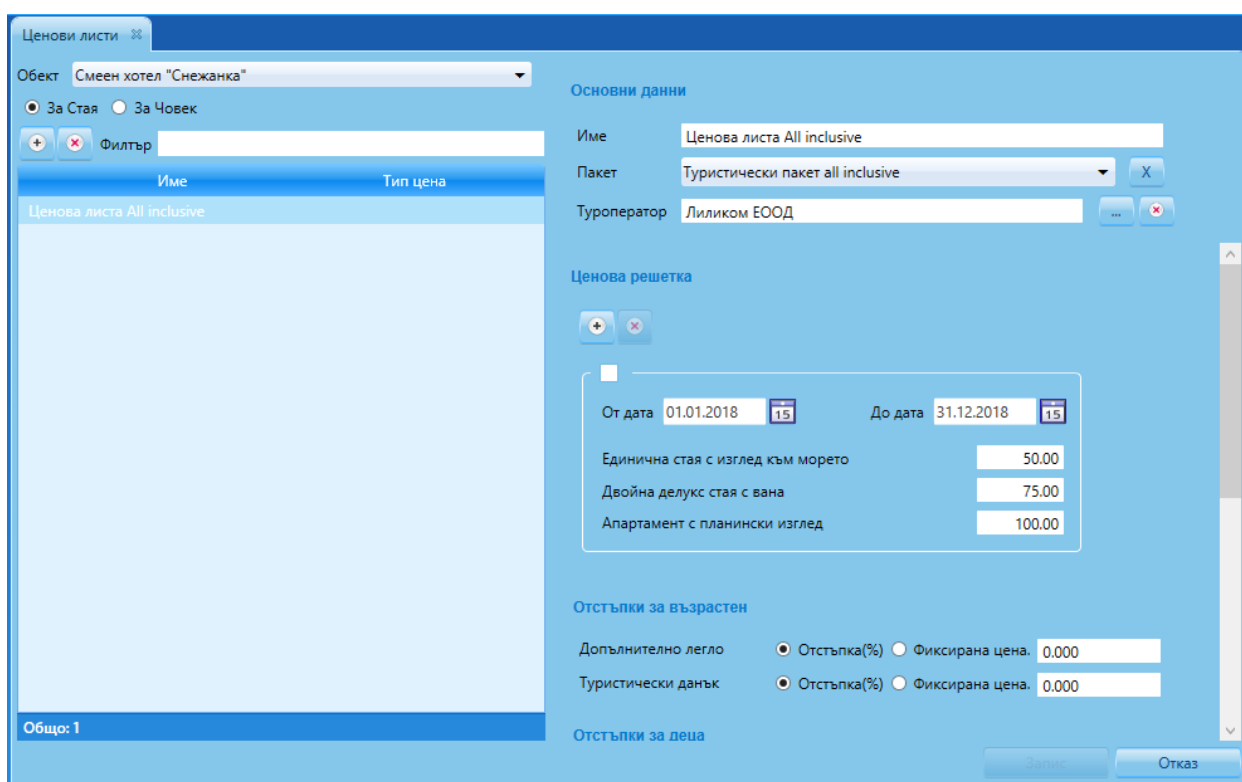
Прозорецът позволява създаване, редактиране и изтриване на ценови листи.

Първата стъпка при създаване на ценова листа е от падащото меню да се посочи обектът, за който ще се създаде ценовата листа и да се избере метод на продажба на стаята, дали ценовата листа ще е за човек или за стая.






- *Ценова листа за стая* – цена на цялата стая, независимо какъв е броят гости в нея, но максималния брой гости не трябва да надвишава посочения такъв в съответния тип стая.
- *Ценова листа за човек* – продажба на легло, единично настаняване, цена за 1 лице.

Ценова листа се създава с избор на бутон  или *Нова ценова листа* от Бързи команди и след въвеждане на данните се избере бутон *Запис*. Вече създадена ценова листа се изтрива с избор на бутон  или *Изтриване* от Бързи команди. Редакция на ценова листа се осъществява, като се маркира ценовата листа и след редакция на данните се избере бутон *Запис*.



### Основни полета в прозорец *Ценови листи* са:

1. *Име* – въвежда се име на ценовата листа, в операции ценовата листа се избира по името ѝ зададено от това меню;
2. *Пакет* – от падащото меню се избира един от предварително създадените туристически пакети. С бутон  се изчиства полето; Туристическият пакет при формиране на ценова листа не е задължителен;
3. *Туроператор* – избор на бутон  препраща към прозорец Партньори за избор на туроператор; Изборът на туроператор означава, че тази ценова листа ще е достъпна в операции, само ако сте се отдават на конкретно избрания туроператор.

4. **Ценова решетка** – с избор на бутон  се създава нова ценова решетка, в която се посочва цената за съответния тип стая. В полетата От дата / До дата се посочва периода на валидност на ценовата листа; Може да има неограничен брой периоди, условието е те да не се дублират.
5. **Отстъпки за възрастни** – посочват се допълнителни отстъпки за възрастни за тази ценова листа. Налични са две възможности – % *Отстъпка* от цената за нощувка или отстъпка с *Фиксирана цена*; По преценка на обекта, може да се предостави и отстъпка от туристическия данък на допълнително настанените лица. Отстъпката важи за възрастен настанен в допълнително легло.  
Например: Двойна стая – Максимален брой гости 2-ма, настанен 3-ти човек на допълнително легло, отстъпка от цената за неговия престой.
6. **Отстъпки за деца** – формира се политика на ценообразуване и прилагане на цена за възрастова група. Налични са две възможности – % *Отстъпка* от цената за нощувка или отстъпка с *Фиксирана цена*; Може да се предостави отстъпка от туристическия данък за деца.  
**Визуализират се възрастовите групи за деца, за всяка възраст се посочват условията на престой на деца.** Задаването на % отстъпка се прилага върху обявената цена за възрастни или за цялата стая, ще се формира цена за дете на база на цена на възрастен според заложените %. Изборът на фиксирана цена, прилага точно зададена цена при настаняване на дете. За да функционират ценовите условия и да се прилага правилна политика за настаняване на деца е задължително наличието на поне 1 възрастова група.
7. **Отстъпки по атрибути** – от падащото меню се избира атрибут и се задава отстъпка. Налични са две възможности – % *Отстъпка* от цената за нощувка или отстъпка с *Фиксирана цена*, както и отстъпки от туристическия данък. Атрибутите могат да се прилагат за специални клиенти, ВИП условия и др., атрибут се създава и прикачва към всеки клиент, за които трябва да има различни условия на настаняване.


## Ценови правила

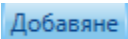
### Стартиране:

1. Редакция → Ценови правила.

### Приложение:


Ценовите правила се прилагат при кампании, групови отстъпки, специални условия и др.

Създаването на ценови правила се осъществява от бутон  или **Ново ценово правило** от Бързи команди. Необходимо е да се изберат условия на правилото от падащите

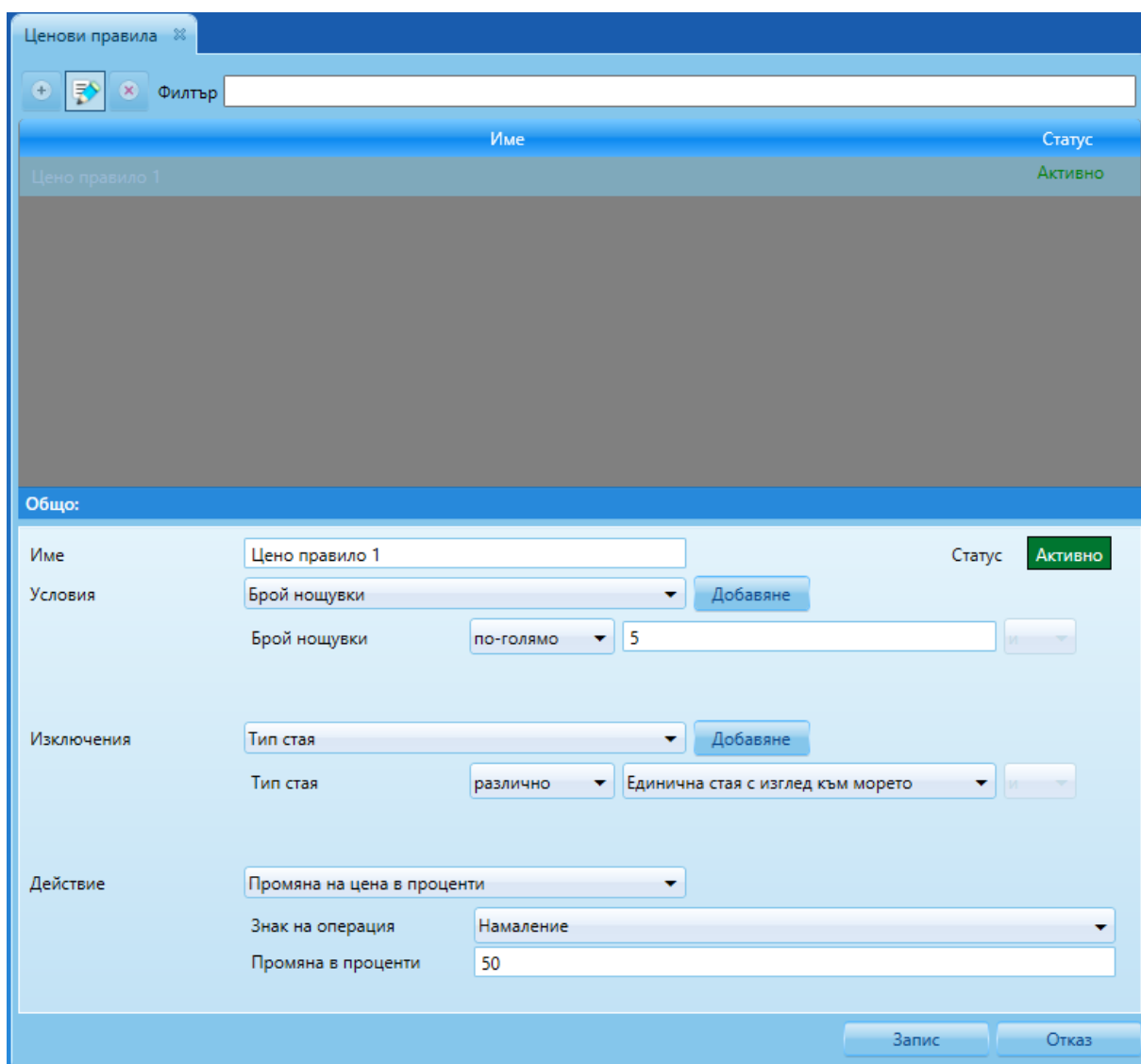
менюта, след което бутон . От падащ списък се избира какъв да бъде знакът на условието, например „равно“, „по - малко“, „различно“ За всяко от условията се попълват стойности. В едно правило може да се комбинират няколко условия. Правилата ще се изпълнят само ако е изпълнено поставеното условие или условия.

Освен условия, в ценовите правила могат да се посочат и изключения, при които изключения да не важи зададеното по – горе правило. Въвеждането на изключение става по аналогичен начин на избора на условия.

След като са посочени условията и изключенията, при които правилото да се прилага, се отбелязват и действията на самото правило в конкретност. Действието определя какви ще са промените при наличие на зададените условия. От падащото меню се избира една от възможностите: *Промяна на цена, Промяна на цена със стойност, Промяна на цена в проценти*. След избора на действие се отбелязва и неговият знак: Увеличени/Намаление и цифровата стойност, с която ще се промени крайната клиентска цена или съответния процент. Преди да се запише ценовото правило се посочва неговия статус, с клик на ляв бутон мишката върху статус. Статусът може да бъде *Активно* или *Неактивно*. *Т.е. създадени ценови правила могат да бъдат включвани и изключвани при определени обстоятелства.*


Изтриване на ценово правило става с избор на бутон  или *Изтриване на ценово правило* от *Бързи команди*. Редакция на ценово правило е възможна след избор на

бутон  или *Редакция* от *Бързи команди*.



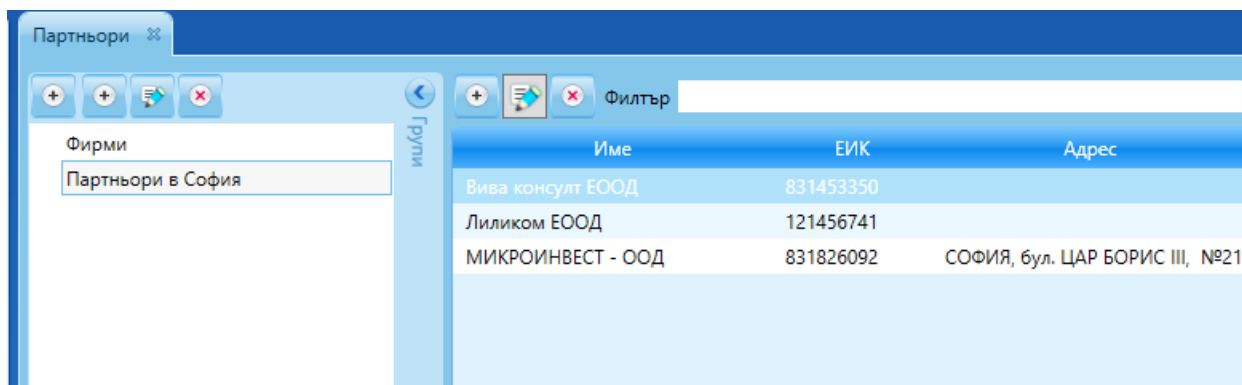
## Партньори


### Стартиране:

1. Редакция → Партньори;
2. Клавишна комбинация → **Ctrl + P**;
3. Избор с ляв бутон на мишката върху иконата .

### Приложение:

В този прозорец се създават нови, редактират се и се изтриват съществуващи партньори, като има възможност за допълнителна организация в групи и подгрупи, от панела в ляво на екрана. Партньорите могат да се създават както от меню Партньори, така и при самото настаняване или резервация в График заетост.

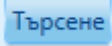


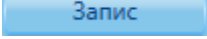
За създаване на нов партньор се избира **Нов партньор** от секция **Бързи команди** или бутон . В долната част на екрана се отваря прозорец, разделен на четири секции:

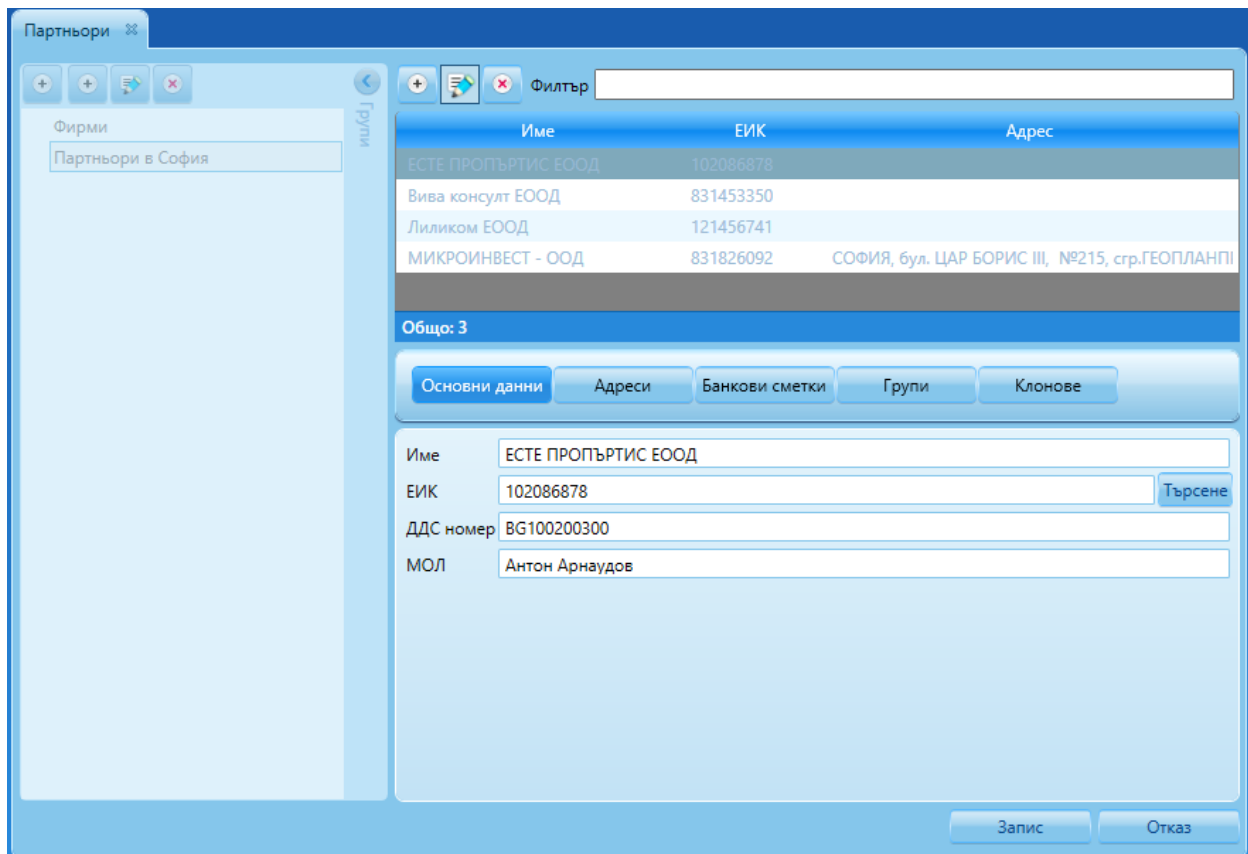
### 1. Основни данни:

- *Име* – задължително поле;
- *ЕИК* – задължително поле;
- *ДДС номер* – тук се въвеждат и *ДДС (VAT) номерата от Европейската общност*;
- *МОЛ* – Задължително поле.

### Автоматично попълване на данните за Партньор

При наличие на интернет връзка Microinvest Хотел Pro може да изведе автоматично данните за партньора само по единен идентификационен код (ЕИК) за всички регистрирани в България фирми и по ДДС (VAT) номер за всички регистрирани фирми в Европейския съюз. Освен извеждане на данните за партньора, с бутон  се извършва проверка за актуалност на ДДС регистрацията, директно от сървърите на общността.

Данните могат да бъдат запаметени с избор на бутон **Запис** , след въвеждане на информация за партньора.

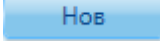


The screenshot shows the 'Партньори' (Partners) section of the Microinvest software. On the left, there is a sidebar with a search box containing 'Партньори в София'. The main area features a table with columns for 'Име' (Name), 'ЕИК' (EIC), and 'Адрес' (Address). Below the table, there are buttons for 'Основни данни' (Basic data), 'Адреси' (Addresses), 'Банкови сметки' (Bank accounts), 'Групи' (Groups), and 'Клонове' (Branches). The 'Основни данни' button is selected, showing a form with the following data:

Field	Value
Име	ЕСТЕ ПРОПЪРТИС ЕООД
ЕИК	102086878
ДДС номер	BG100200300
МОЛ	Антон Арнаудов

At the bottom right of the interface, there are buttons for 'Запис' (Save) and 'Отказ' (Cancel).

## 2. Адреси

От бутон **Нов**  в тази секция има възможност за добавяне на един или няколко адреса за партньор. За всеки адрес има възможност за вписване на: *Пощенски код, Област, Град, Телефон, E-mail, Държава, Община, Адрес, Факс*. Въвеждането на пълни данни на партньорите служи за визуализиране на атрибутите при фактуриране.

Основни данни Адреси Банкови сметки Групи Клонове

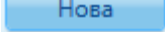
София, ул. "Солунска"45

Нов  
Изтриване

Пощенски код 1000 Държава България  
Област София Община София  
Град София Адрес ул. "Солунска"45  
Телефон 011896522 Факс  
E-mail  
Предназначение Потребителски тип адрес

Запис Отказ

### 3. Банкови сметки

Бутон **Нова**  позволява въвеждане на данни за една или повече банкови сметки. За всяка банкова сметка има възможност за вписване на данни за *IBAN*, *Банка*, *BIC* и *Тип на сметка*.

Основни данни Адреси Банкови сметки Групи Клонове

УниКредит Булбанк, BG33UNCR96601020490429

Нова  
Изтриване

IBAN BG33UNCR96601020490429  
Банка УниКредит Булбанк BIC UNCRBGSF  
Тип на сметка Неопределена

### 4. Групи

Секция **Групи** позволява да се премести един партньор от една група в друга.

## 5. Клонове

С избор на бутон **Нов** се активират клетките, които е необходимо да се попълнят при създаване на клон на фирмата. Въвеждане на нов клон на фирмата се извършва след **Запис** на първия и избор на бутон **Нов** за продължаване на въвеждането. Изтриване на клон се осъществява с маркирането му и избор на бутон **Изтриване**.


## Клиенти

### Стартиране:

2. Редакция → Клиенти;

3. Избор с ляв бутон на мишката върху иконата .

### Приложение:

Прозорец **Клиенти** позволява създаване на нови, редактиране и изтриване на съществуващи клиенти. Нов клиент се създава с избор на бутон  или **Нов клиент** от Бързи команди. Клиентите са всички гости/посетители на хотела, те могат да бъдат въведени от меню Клиенти, от График заетост при настаняване или резервация или с автоматично през устройство за четене на лични документи. Зареждат се следните полета:

- **Име** – въвежда се името на клиента;
- **ЕГН/ЛНЧ** – попълва се единен граждански номер/личен номер на чужденеца;
- **Пол** – маркира се пола на клиента;
- **Националност** – посочва се дали клиентът е местен или чужденец. По подразбиране държавата е България, ако е чужденец от падащото меню се посочва държавата;
- **Телефон** – въвежда се телефон за връзка;
- **E-mail** – попълва се електронната поща на клиента.

Номер	1
Име	Иванина Петрова Стоянова
ЕГН/ЛНЧ	898999999
Дата на раждане	Изберете дата <input type="text" value="15"/> <input type="checkbox"/> Дете <input type="radio"/> Пол <input checked="" type="radio"/> Мъж <input type="radio"/> Жена
Националност	<input checked="" type="radio"/> Местен <input type="radio"/> Чужденец Държава <input type="text" value="България"/>
Телефон	<input type="text"/> E-mail <input type="text"/>



**Основни данни**

Номер: 46

Име: Charles White

ЕГН/ЛНЧ: [Empty field]

Дата на раждане: Изберете дата [15]  Дете Пол:  Мъж  Жена

Националност:  Местен  Чужденец Държава: Южна Африка

Телефон: [Empty field] E-mail: [Empty field]

Цел на пребиваване: Туризм Гражданство: [Empty field]

Клиенти

Клиенти без дефинирани атрибути

Тип атрибути: [Dropdown menu]

Филтър: [Empty field]

Име	ЕГН
Иван Иванов Иванов	1111111111
Георги Георгиев Георгиев	2202225050
Мария Иванова Петкова	3302225050
Ирина Атанасова Йорданова	5555555555
Димитър Иванов Йорданов	8802885011
Stevan Kichoukov	9999999999
Александра Димитрова Йорданов	7777777777

Общо: 7

**Основни данни**

Номер: 1

Име: Иван Иванов Иванов

ЕГН/ЛНЧ: 1111111111

Дата на раждане: 11.11.2011 [15]  Дете Пол:  Мъж  Жена

Националност:  Местен  Чужденец Държава: България

Телефон: [Empty field] E-mail: [Empty field]

Лични документи | Адреси | Атрибути

Тип: Лична карта

Номер: 20000025 Издаден на: 10.10.2010 [15]

Издаден от: МВР - София Валиден до: 10.10.2020 [15]

Адрес: [Empty field]


Пощенски код: 1000 Държава: България

Област: София Община: София

Град: София Адрес: ул."Доспат"23

Общо: 1

Отказ


Изтриване на клиент става като се маркира даден клиент и се избере бутон  или бутон **Изтриване** от **Бързи команди**.

Прозорецът позволява на потребителя да филтрира клиентите по *Тип атрибути* – от падащото меню се избира един от наличните атрибути.


Важна част от данните за клиента са неговите лични данни по предоставен документ. Долната част на прозореца е разделена на три секции: *Лични документи*, *Адреси* и *Атрибути*.

### 1. Лични документи

Секция *Лични документи* позволява добавянето на един от следните типове документи: *Лична карта*, *Шофьорска книжка*, *Кредитна карта*, *Търговски документ*.

Добавяне на нов личен документ става с избор на бутон . Зареждат се полетата:

- *Тип* – от падащото меню се избира един от възможните типове документи;
- *Номер* – въвежда се номера на личния документ;
- *Издаден от* – въвежда се мястото на издаване на документа;
- *Издаден на* – въвежда се датата на издаване на документа;
- *Валиден до* – въвежда се датата до която е валиден документа;
- *Адрес* – попълват се постоянен адрес по документи.

Изтриване на личен документ става като се маркира желанния адрес и се избере бутон .

Данните попълнени в секция лични данни се използват за издаване на Адресна карта на гостите.

Програмата позволява работа с електронен четец на лични документи, приложим е в случаите когато има налична зона за четене на документа.

## 2. Адреси

Секция *Адреси* позволява въвеждане на няколко адреса в зависимост от предназначението си. Нов адрес се създава аналогично на създаване на нов личен документ.

## 3. Атрибути

Прозорецът позволява създаване, редактиране и изтриване на атрибути. Създадените атрибути от този прозорец се отразяват в ценовите листи и справка *Атрибути*. Атрибутите могат да се прилагат в случаи на отстъпки или специални условия за даден клиент.

Атрибути
\_ □ ×

+ [icon] ×
Филтър

Описание

Вип клиент

Чужденец

Други

Лоялен клиент

Общо: 4

Име

Тип

*Клиенти – Деца. При попълване на данни на гости деца, задължително се задава поне рождена дата, ако нямат ЕГН/ЛНЧ или се попълва каква е възрастта на детето, за да попадне в една от предварително зададените възрастови групи.. Отбелязва се отметка ДЕТЕ.*

Клиенти \*

←

Основни данни

Номер

Име

ЕГН/ЛНЧ

Дата на раждане   15  Дете Година  Пол  Мъж  Жена

Националност  Местен  Чужденец Държава

Телефон  E-mail

+ ×
Тип

Номер	<input style="width: 90%;" type="text"/>	Издаден на	<input style="width: 90%;" type="text" value="08.03.2019"/> <input type="checkbox"/> 15
Издаден от	<input style="width: 90%;" type="text"/>	Валиден до	<input style="width: 90%;" type="text" value="08.03.2019"/> <input type="checkbox"/> 15
Адрес			
Пощенски код	<input style="width: 90%;" type="text"/>	Държава	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Област	<input style="width: 90%;" type="text"/>	Община	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Град	<input style="width: 90%;" type="text"/>	Адрес	<input style="width: 90%;" type="text"/>

Общо: 0

## Меню Операции

### График заетост

#### Стартиране:

1. **Операции** → **График заетост**.



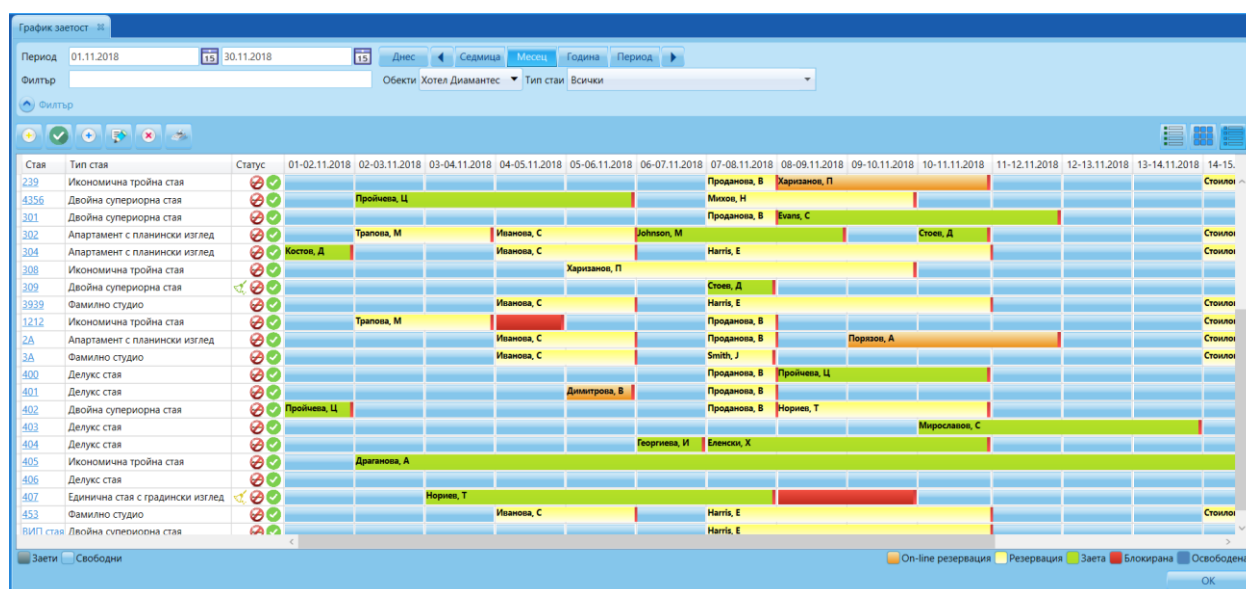
2. Избор с ляв бутон на мишката върху иконата

#### Приложение:

**График заетост** предоставя възможност за извършване на основни операции в хотелската система – Нова резервация, Настаняване, Добавяне на услуги и плащания, Редакция, Анулиране, Напускане, Определяне статус на стая, Блокиране на стая, Почистване на стая и др. Също така има възможност за филтриране по Обекти, Тип стаи и избор на период, както и три иновативни и различни типа интерфейс на График заетост.

Основният екран за работа на рецепция е График заетост, в него се изпълняват всички действия по проследяване на заетостта в обекта, новите резервации, пристигащи и заминаващи гости, натовареност и капацитет.

### График заетост „Табличен вид“

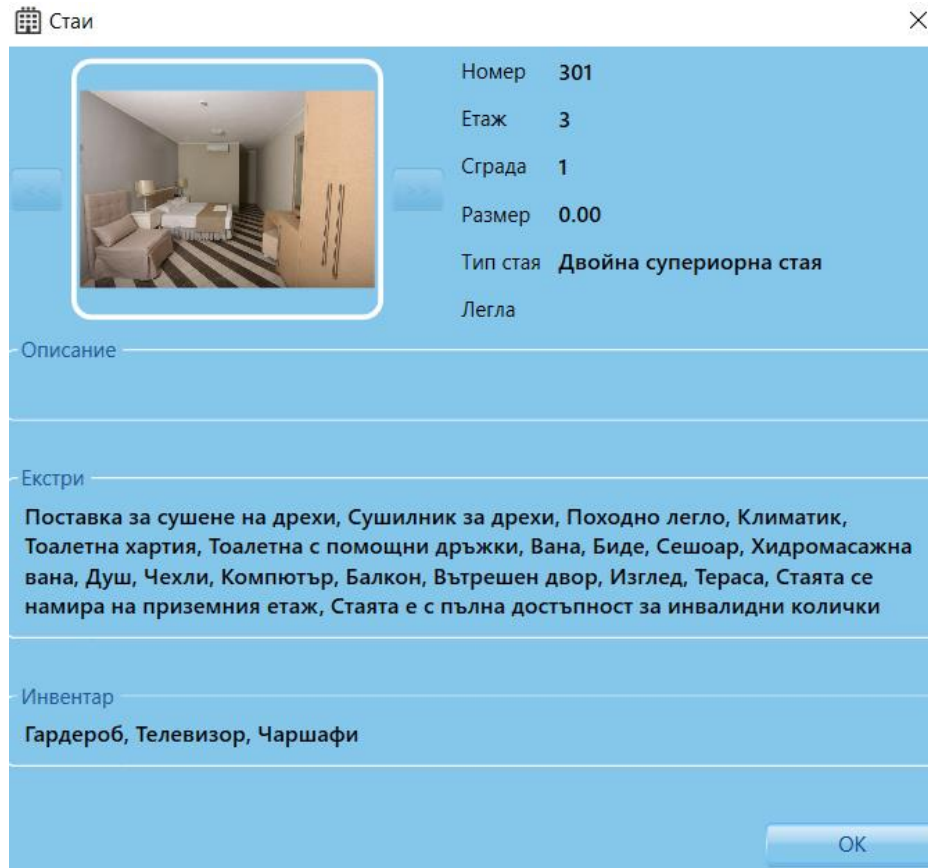


В горната част е изнесен филтър, с помощта на който може да се регулира период за изобразяване на график – за Седмица, за Месец, за Година или ръчно избран период, според нуждата на потребителя. Интуитивен филтър, в който може да се търси бързо и

лесно за оператора определената стая или група от стаи, филтър по име на госта направил резервацията или по име на настанен гост.

В лявата част се визуализират номерата на стаите, типовете и статуса им. С ляв клик на мишката върху номера на стаята се отваря прозорец с подробна информация за всяка стая.

Стаи



Номер	301
Етаж	3
Сграда	1
Размер	0.00
Тип стая	Двойна супериорна стая
Легла	

Описание

Екстри

Поставка за сушене на дрехи, Сушилник за дрехи, Походно легло, Климатик, Тоалетна хартия, Тоалетна с помощни дръжки, Вана, Биде, Сешоар, Хидромасажна вана, Душ, Чехли, Компютър, Балкон, Вътрешен двор, Изглед, Тераса, Стаята се намира на приземния етаж, Стаята е с пълна достъпност за инвалидни колички

Инвентар

Гардероб, Телевизор, Чаршафи

OK

В дясната част на екрана са налични периодите и заетостта по стая и дата. В долната дясна част на График заетост е позиционирана легенда на статусите на всяка операция:

- В **син цвят** са всички свободни за резервация/настаняване стаи;
- В **жълт цвят** се изобразяват всички стаи със статус „Резервация“, а в **оранжев цвят** са всички резервирани стаи, направени On-line;
- В **зелен цвят** са всички стаи, в които има настанени гости;
- В **тъмно син цвят** са обозначени всички стаи, които са освободени, напуснали;
- В **червен цвят** се маркират стаи, които са със статус *Блокирана, Служебна* или *За ремонт*.

В клетките на графика се извършват всички основни действия по резервиране, настаняване, заплащане или напускане на стаи. Това се случва с позициониране с курсора на мишката върху клетка в избраната дата и стая (по вертикала - датата, по

горизонтала – стаята) в графика и клик с десен бутон, с което се визуализира контекстно меню.

В зависимост от статута на избраната клетка, активните операции в контекстното меню са различни:

- При избрана синя клетка, различна от текуща дата, опциите са Нова резервация, Статус на стая и Блокиране на стая;
- При избрана синя клетка с текуща дата за деня, опциите са Нова резервация, Настаняване, Статус на стая и Блокиране на стая;
- При избрана клетка, която е с резервирана стая, опциите са Настаняване, Добавяне на услуги и плащания, Редакция, Анулиране и Статус на стая;
- При избрана клетка, в която има настанени гости, опциите са Добавяне на услуги и плащания, Редакция, Анулиране, Напускане и Статус на стая.

Непосредствено над графика и имената на Тип стая е изнесена и лента с Бързи бутони, в следната последователност – *Нова Резервация, Настаняване, Добавяне на услуги и плащания, Редакция, Анулиране и Напускане.*



При Избор на Редакция, се отваря избраната операция, която може да бъде редактирана – добавяне/премахване на гости/деца, добавяне на услуги, промяна на ценова листа, промяна на период за настаняване. Важно е да се отбележи, че добавянето на нови гости важи от датата им на добавяне, ако в стаята е имало гости от по – ранен период, отчитането на цени и данък за добавеният човек от редакция, важи от датата на добавяне.

При избор на Анулиране, маркираната операция се отбелязват в цвят, в справка може да се проследи какви резервации са били отказани, имало ли е плащания по тях, кои са били резервиращите лица и др. .

При Блокиране на стая се отваря прозорец с опции за задаване на период и избор на причина – *Блокирана, Служебна или За ремонт.*

Блокиране на стая

От дата 03.11.2018 15

До дата 04.11.2018 15

Постоянно

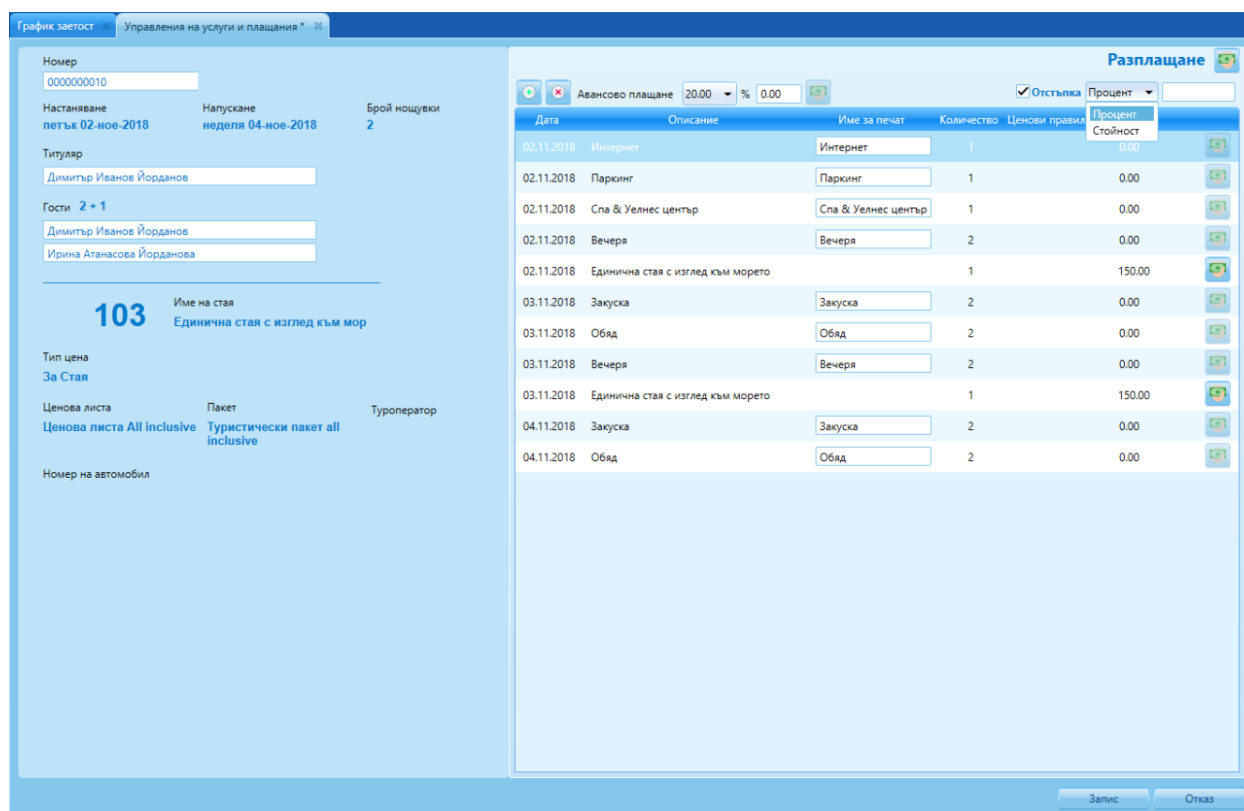
Причина Блокирана

Запис Отказ

При избор на Добавяне на услуги и плащания се отваря прозорец *Управление на услуги и плащания*.


### Приложение:

Този модул предоставя възможност за финансово управление на всяка Резервация или Настаняване, добавяне на допълнителна стока или услуга, предварително разплащане частично или изцяло на сметка и издаване на документ за плащане.




В лявата част на прозореца се визуализира информация за *Дати на настаняване и Дата на напускане, Брой нощувки, Гости, Номер и Име на стая, Тип цена, Ценова листа, Туристически пакет, Туроператор и Номер на автомобил*. Тези данни са изцяло информативни и не могат да бъдат редактирани и променени.

В дясната част на прозореца са изобразени подробно всички нощувки, услуги или всичко от туристическия пакет като детайли, участващи в операцията.

Бутон „Добавяне“  визуализира празно поле с падащо меню, от което може да се добави услуга, от предварително дефинираните такива, която услуга да се прибави към операцията. Добавянето на услугата може да има или да няма цена, но всички добавени допълнително услуги са със стойност на ДДС – 20%.

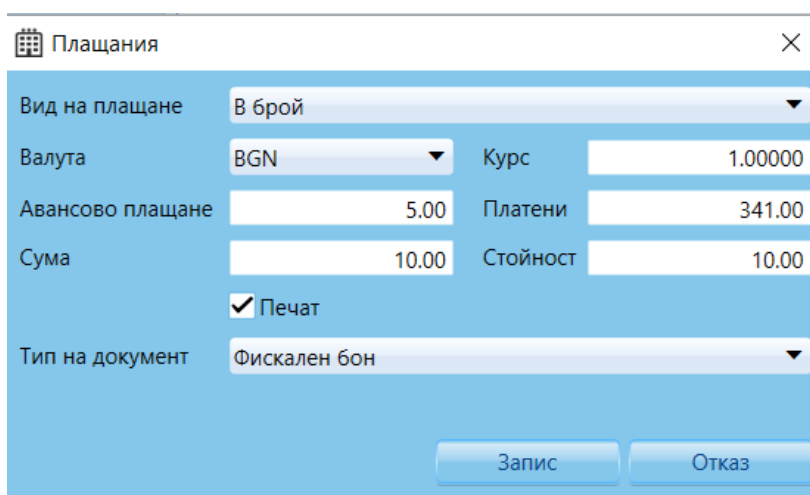
Бутон „Изтриване“  премахва добавена услуга/стока.

Бутон „Разплащане“  позволява да се разплатят поединично всяка нощувка или допълнително дабавена услуга. Непосредствено след това се отваря прозорец „Разплащане“. Разплащането може да бъде направено както на част от услугите, така и на цялата сметка.

От този прозорец се избира Вид на плащане, Валута и Тип на документ.

Програмата предлага един от следните видове плащания: *В брой, По сметка, С карта и други.*

При избор на типа плащане и маркиране на бутон Печат, се разпечатва Фискален Бон или Квитанция.



Платения

Вид на плащане: В брой

Валута: BGN Курс: 1.00000

Авансово плащане: 5.00 Платени: 341.00

Сума: 10.00 Стойност: 10.00

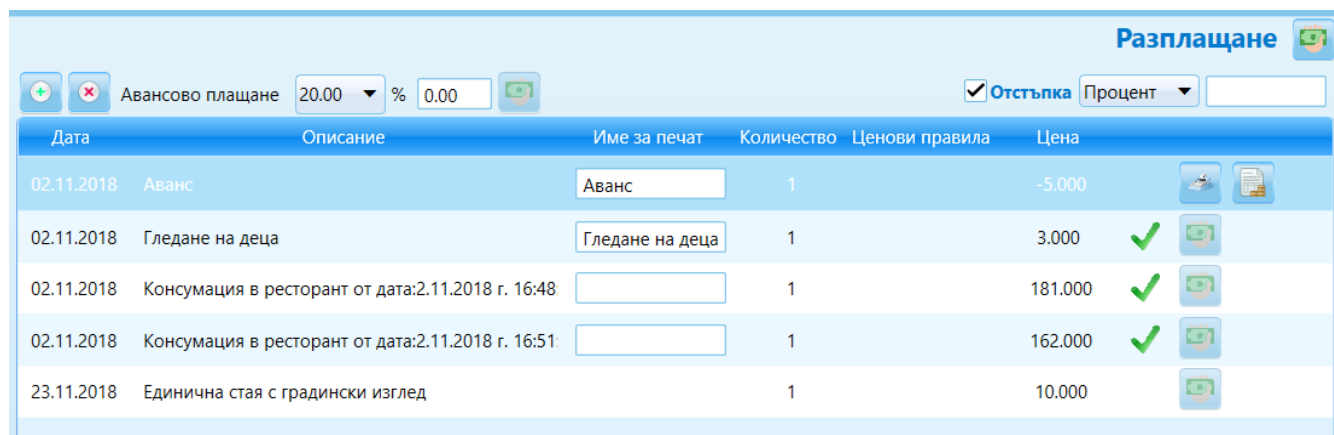
Печат


Тип на документ: Фискален бон

Запис Отказ

В екран Управление на услуги и плащания могат да се дават отстъпки или промяна на цената на общия брой нощувки. Тя може да бъде в стойност или процент:

- **Процент** – цифрата, която ще въведете в празното поле до него, ще намали процентно цялата сума на операцията;
- **Стойност** – Сумата, която ще въведете, ще промени цялостната сума на операцията /без цените на допълнително въведените услуги.



Разплащане 

Авансово плащане 20.00 % 0.00  Отстъпка Процент

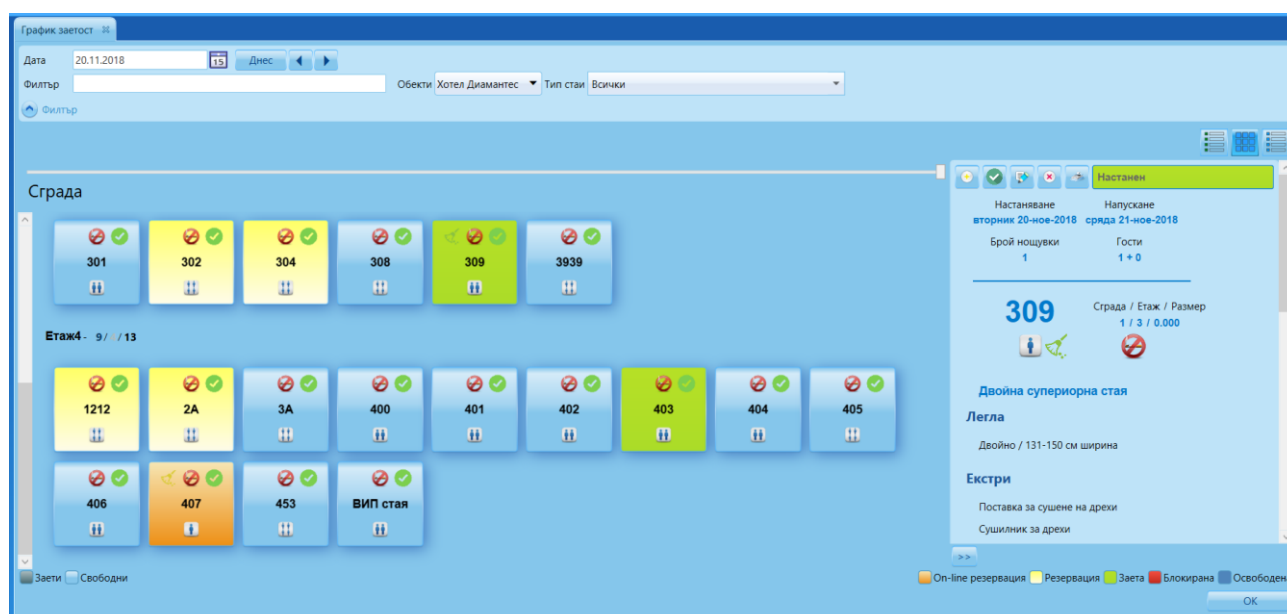
Дата	Описание	Име за печат	Количество	Ценови правила	Цена
02.11.2018	Аванс	Аванс	1		-5.000
02.11.2018	Гледане на деца	Гледане на деца	1		3.000
02.11.2018	Консумация в ресторант от дата:2.11.2018 г. 16:48		1		181.000
02.11.2018	Консумация в ресторант от дата:2.11.2018 г. 16:51		1		162.000
23.11.2018	Единична стая с градински изглед		1		10.000



Бутон „Разплащане“ в горната дясна част на прозореца разплаща цялата операция.

При наличието на аванси или внесени суми предварително по детайлите на операцията, тук се отразяват платените суми и в поле Сума е остатъка за разплащане по операцията.

### График заетост „Графичен вид“



Разнообразен интерфейс, позволяващ проследимост на стаите по етажи, позволява изпълнение на същите видове операции както в „Табличен вид“, дава информация за текущия ден или избран от оператора ден. Възможни действия с всяка стая са: *Нова резервация, Настаняване, Добавяне на услуги и плащания, Редакция, Анулиране, Напускане*, определяне статус на стая – *Почистена, Частично почистване, Пълно почистване, Блокиране* на стая.

В горната част на прозореца има отварящ се филтър, чрез който могат да се избера *Период, Обект* и *Тип стая*.

С ляв клик върху определен избран номер на стая, в дясно се отваря прозорец с подробности за стаята, настанявания, резервации, имена на гости, период на престои, почистване и т.н.

С десен клик върху всяка кутийка се визуализира контекстно меню, от което могат да се избера като опция операции за резервиране и настаняване в стая.

Въпрос на потребителски избор е с кой от двата изгледа на график заетост да работи.

## График заетост „График заетост“

Графичен изглед на заетостта в обекта за определен период, капацитет, натовареност. График с времеви таблици, изобразяващи *Брой заети стаи*, *Брой свободни стаи* и *Заети стаи* в процентно съотношение.

В горната част на прозореца има отварящ се филтър, с който могат да се избера *Период*, *Обект* и *Тип стая*.

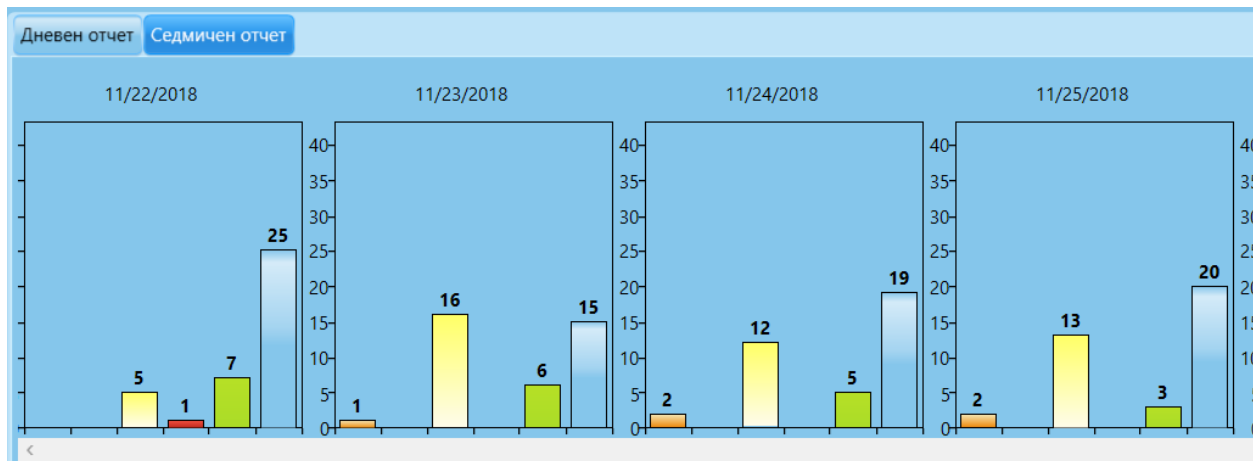
Този тип график не позволява извършване на операции.

Брой заети стаи								
Тип стая	Общо	01.11.2018	02.11.2018	03.11.2018	04.11.2018	05.11.2018	06.11.2018	07.11.2018
Единична стая с градински изглед	9	0	0	1	1	1	1	1
Икономична тройна стая	5	1	2	2	2	2	2	2
Двойна суперiorsна стая	10	2	1	3	2	3	3	3
Фамилно студио	4	0	0	0	4	4	0	0
Апартамент с планински изглед	3	1	1	1	3	3	1	1
Делукс стая	5	0	0	0	0	1	1	1
<b>Всичко:</b>	<b>38</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>4</b>	<b>4</b>

Брой свободни стаи									
Тип стая	Общо	01.11.2018	02.11.2018	03.11.2018	04.11.2018	05.11.2018	06.11.2018	07.11.2018	08.11.2018
Единична стая с градински изглед	9	9	9	8	8	8	8	8	8
Икономична тройна стая	5	4	3	3	3	3	3	0	0
Двойна суперiorsна стая	10	8	9	7	8	7	7	0	0
Фамилно студио	4	4	4	4	0	0	4	0	0
Апартамент с планински изглед	3	2	2	2	0	0	2	0	0
Делукс стая	5	5	5	5	5	4	4	2	2
<b>Всичко:</b>	<b>38</b>	<b>34</b>	<b>35</b>	<b>32</b>	<b>27</b>	<b>24</b>	<b>30</b>	<b>13</b>	<b>13</b>


Заети стаи в проценти										
Тип стая	Общо	01.11.2018	02.11.2018	03.11.2018	04.11.2018	05.11.2018	06.11.2018	07.11.2018	08.11.2018	09.11.2018
Единична стая с градински изглед	9	0,00%	0,00%	11,11%	11,11%	11,11%	11,11%	11,11%	11,11%	11,11%
Икономична тройна стая	5	20,00%	40,00%	40,00%	40,00%	40,00%	40,00%	100,00%	80,00%	80,00%
Двойна суперiorsна стая	10	20,00%	10,00%	30,00%	20,00%	30,00%	30,00%	100,00%	80,00%	70,00%
Фамилно студио	4	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%	100,00%	0,00%	100,00%	50,00%	50,00%
Апартамент с планински изглед	3	33,33%	33,33%	33,33%	100,00%	100,00%	33,33%	100,00%	66,67%	66,67%
Делукс стая	5	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	20,00%	20,00%	60,00%	40,00%	40,00%
<b>Всичко:</b>	<b>38</b>	<b>10,53%</b>	<b>10,53%</b>	<b>18,42%</b>	<b>31,58%</b>	<b>36,84%</b>	<b>21,05%</b>	<b>68,42%</b>	<b>50,00%</b>	<b>47,37%</b>

Седмичните и месечните графики позволяват проследимост на заетостта, планирането ѝ в бъдещ период, определянето на натовареността по месеци, капацитет за поемане на групи и помощ за вземане на правилни управленски решения.



## Резервация

### Стартиране:

1. *Операции* → *Резервация*.
2. Избор с ляв бутон на мишката върху иконата .
3. В График заетост – десен бутон върху клетка – Нова резервация

### Приложение:

*Резервация* е един от основните работни прозорци в програмата за управление на хотели, чрез който се резервират стаи, които ще се трансформират на по-късен етап в Настаняване.

Резервация N-000000021

Избор на период  
От дата: 20.11.2018 15:00 | Брой нощувки: 1 | До дата: 21.11.2018 03:00

Данни за настаняването  
Обект: Смеен хотел "Снежанка" | Тип стая: Единична | Име на стая: Единична стая с изглед към морето | Номер на стая: 102  
Възрастни: 2 | Деца: 1  
Възрастни: Димитър Иванов Йорданов, Мария Иванова Петкова  
Деца: Александра Димитрова Йорданова  
Титуляр: Димитър Иванов Йорданов

Допълнителни данни  
 За Стая  За Човек  
Туроператор: Лиликом ЕООД | Ценови листи: Ценова листа All inclusive | Пакет: Туристически пакет all incl | Данни за фактуриране: Лиликом ЕООД

Сума за плащане 100.00 BGN

Авансово плащане 20.00 % 0.00

Дата	Описание	Име за печат	Количество	Ценови правила	Цена
20.11.2018	Вечеря	Вечеря	2		0.000
20.11.2018	Единична стая с изглед към морето		1		100.000
20.11.2018	Интернет	Интернет	1		0.000
20.11.2018	Паркинг	Паркинг	1		0.000
20.11.2018	Спа & Уелнес център	Спа & Уелнес център	1		0.000

### Основни полета в прозорец Резервация:

#### 1. Дата:

- 1) **От дата** – от календара до полето се избира начална дата на резервацията, а от падащия списък се избира час на настаняване;
- 2) **До дата** – от календара до полето се избира крайна дата на резервацията, а от падащия списък се избира час на напускане;

2. **Брой нощувки** – визуализира общо броя на нощувките за направената резервация;



3. **Обект** – избира се обекта, в който ще се осъществи резервация;

4. **Тип стая** – избира се тип на стая, за която ще се направи резервация;

5. **Име на стая** – избира се стая за резервация;

6. **Номер на стая** – обозначава номера на стая;

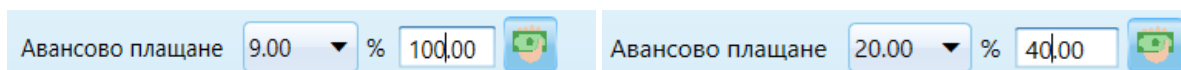
7. **Възрастни/Деца** – в тези полета се въвежда броя Възрастни и Деца, които ще бъдат настанени в стаята;

8. **Възрастни** – визуализират се имената на избраните гости/възрастни за резервацията;
9. **Добавяне на гости**  – бутонът извиква прозорец Клиенти, от който се избират гости за настаняване; Обикновено при резервацията, гостите не оставят пълните си данни, достатъчно е при резервация да бъде записано само име.
10. **Изтриване**  – изтрива добавения ред с гост или дете;
11. **Деца** – визуализират се имената на избраните гости/деца за резервацията;
12. **Възrastова група** – визуализира се възрастовата група, в която попада избраното дете;
13. **Титуляр** – избира се госта, който ще бъде титуляр на избраната стая;
14. **За стая/За човек** – дава възможност за избор на две опции, които са определени предварително и определят ценообразуването на стаята: сума, общо за цялата стая или сума, само на човек;
15. **Туроператор** – опция за избор на предварително зададени партньори и туроператори, с които работи хотела и са създадени Ценови листи с тях;
16. **Ценови листи** – предоставя избор на вече създадена Ценова листа;
17. **Пакет** – предоставя избор на предварително създаден Туристически пакет;
18. **Данни за фактуриране** – извиква се прозорец Партньори, от които ще се избере този, за който ще бъде издаден документ Фактура, ако той не е въведен се отваря екран Партньори и се въвеждат данните на фирмата;
19. **Дата на операцията** – текущата дата на приложението;
20. **Номер на автомобил;**
21. **Статус на резервация /On-line резервация, Резервация, Анулирана резервация/;**
22. **Допълнителни данни** – текстово поле, което позволява въвеждане на свободен текст, допълнения, пояснения за всяка стая.
23. **Добавяне/Изтриване на услуга/стока** – бързи бутони за добавяне/изтриване на допълнителни услуги/стоки към операцията;

24. **Сума за плащане** – калкулира се обща сума за направената резервация, според зададените параметри;

\*Смята се и **Авансово плащане**, ако има направено такова.

**В долната част на екрана се визуализират по редове всички детайли от резервацията: нощувки по дата; услуги – изхранване по дата; използване на услуги по дата. Към тях може да бъде добавено авансово плащане, предплащане. Задаването на аванс към стая се изпълнява чрез избор на процента ДДС на внесената сума и бутона за внасяне.**



25. **Запис** – бутон Запис запазва направената резервация;

26. **Отказ** – бутон Отказ затваря прозорец Нова Резервация.

## **Настаняване**

### **Стартиране:**

1. **Операции** → **Настаняване**.

2. Избор с ляв бутон на мишката върху иконата .

3. В График заетост – десен бутон върху клетка – Настаняване.

### **Приложение:**

**Настаняване** е основна операция в програмата за управление на хотели, чрез която се извършва трансформация на вече направена Резервация в Настаняване или директно настаняване на гости, без да има предварително направена Резервация.

Операция настаняване е активна само в текущия ден/дата.

Настапяване \* 00

Избор на период

От дата: 20.11.2018 15:00 | Брой нощувки: 1 | До дата: 21.11.2018 03:00

Данни за настаняването

Обект: Смеен хотел "Снежанка" | Тип стая: Единична | Име на стая: Единична стая с изглед към морето | Номер на стая: 102

Възрастни Деца: 2 1

Възрастни: Димитър Иванов Йорданов, Мария Иванова Петкова

Деца: Александра Димитрова Йорданова (Дете до 2 го.)

Титуляр: Димитър Иванов Йорданов

Допълнителни данни

За Стая  За Човек

Туроператор: Лиликом ЕООД | Ценови листи: Ценова листа All inclusive | Пакет: Туристически пакет all incl | Данни за фактуриране: Лиликом ЕООД

Авансово плащане: 20.00 % 0.00

Сума за плащане 100.00 BGN

Дата	Описание	Име за печат	Количество	Ценови правила	Цена
20.11.15	Вечеря	Вечеря	2		0.000
20.11.2018	Единична стая с изглед към морето		1		100.000
20.11.15	Интернет	Интернет	1		0.000
20.11.15	Паркинг	Паркинг	1		0.000
20.11.15	Спа & Уелнес център	Спа & Уелн	1		0.000

Запис Отказ

### Основни полета в прозорец *Настапяване*:

#### 1. *Дата*:

- 1) *От дата* – от календара до полето се избира начална дата на резервацията, а от падащия списък се избира час на настаняване;
- 2) *До дата* – от календара до полето се избира крайна дата на резервацията, а от падащия списък се избира час на напускане;

2. *Брой нощувки* – визуализира общо броя на нощувките за направената резервация;



3. *Обект* – избира се обекта, в който ще се осъществи резервация;

4. *Тип стая* – избира се тип на стая, за която ще се направи резервация;

5. *Име на стая* – избира се стая за резервация;


6. *Номер на стая* – обозначава номера на стая;

7. *Възрастни/Деца* – в тези полета се въвежда броя Възрастни и Деца, които ще бъдат настанени в стаята;

8. **Възрастни** – визуализират се имената на избраните гости/възрастни за резервацията;
9. **Добавяне на гости**  – бутонът извиква прозорец Клиенти, от който се избират гости за настаняване; Обикновено при резервацията, гостите не оставят пълните си данни, достатъчно е при резервация да бъде записано само име.
10. **Издаване на Адресна карта**  – бутонът отваря прозорец Адресна карта, която може да бъде разпечатана или експортирана в PDF, Word или Excel файл; Различни бланки за карти на българи и чужденци.

#### АДРЕСНА КАРТА ЗА ЗАПИСВАНЕ В ХОТЕЛ



1	<b>Валерия Минкова Димитрова</b> име, бащино и фамилно	
2	Роден(а) на _____ ЕГН <b>8746662666</b> в гр.(с.) _____ обл. _____	
3	Лична карта № <b>12111</b> _____ издаден на _____	
4	Живуц(а) в гр.(с.) _____ ул. _____ обл. _____	
5	Хотел <b>Хотел Диамантес</b> _____ стая <b>101</b> Адрес: <b>България, София, ул. Бойчо Бойчев 12</b>	
6	Дата: 20.11.2018 г.	Подпис на регистратор

11. **Изтриване**  – изтрива добавения ред с гост или дете;
12. **Деца** – визуализират се имената на избраните гости/деца за резервацията;
13. **Възrastова група** – визуализира се възрастната група, в която попада избраното дете;
14. **Титуляр** – избира се госта, който ще бъде титуляр на избраната стая;
15. **За стая/За човек** – дава възможност за избор на две опции, които са определени предварително и определят ценообразуването на стаята: сума, общо за цялата стая или сума, само на човек;
16. **Туроператор** – опция за избор на предварително зададени партньори и туроператори, с които работи хотела и са създадени Ценови листи с тях;
17. **Ценови листи** – предоставя избор на вече създадена Ценова листа;



18. **Пакет** – предоставя избор на предварително създаден Туристически пакет;
19. **Данни за фактуриране** – извиква се прозорец Партньори, от които ще се избере този, за който ще бъде издаден документ Фактура, ако той не е въведен се отваря екран Партньори и се въвеждат данните на фирмата;
20. **Дата на операцията** – текущата дата на приложението;
21. **Номер на автомобил;**
22. **Статус на резервация /On-line резервация, Резервация, Анулирана резервация/;**
23. **Допълнителни данни** – текстово поле, което позволява въвеждане на свободен текст, допълнения, пояснения за всяка стая.
24. **Добавяне/Изтриване на услуга/стока** – бързи бутони за добавяне/изтриване на допълнителни услуги/стоки към операцията;
25. **Сума за плащане** – калкулира се обща сума за направената резервация, според зададените параметри;  
\*Смята се и Авансово плащане, ако има направено такова.

**В долната част на екрана се визуализират по редове всички детайли от резервацията: нощувки по дата; услуги – изхранване по дата; използване на услуги по дата. Към тях може да бъде добавено авансово плащане, предплащане. Задаването на аванс към стая се изпълнява чрез избор на процента ДДС на внесената сума и бутона за внасяне.**

Авансово плащане	9.00	▼	%	100.00		Авансово плащане	20.00	▼	%	40.00	
------------------	------	---	---	--------	---	------------------	-------	---	---	-------	---

26. **Запис** – бутон Запис запазва направената резервация;
27. **Отказ** – бутон Отказ затваря прозорец Нова Резервация.

## Групово настаняване

### Стартиране:

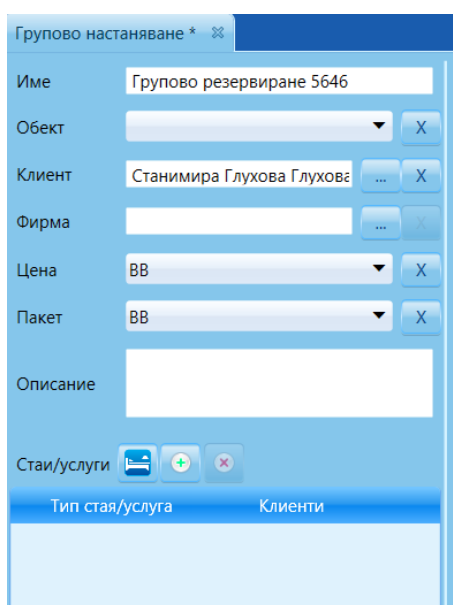
1. Операции → Групово настаняване.

### Приложение:

**Групово настаняване** позволява резервиране едновременно на няколко госта, разпределящо въведените гости, спрямо свободните стаи в момента в хотела.

Необходимо е да бъдат избрани:

- **Име** на Груповата резервация;
- **Обект** - ако в програмата има повече от един;
- **Име на Гост** от списъка с клиенти или да се въведе ново име;
- **Фирма** - ако резервиращият е фирма и желае издаване на документи на това Юридическо лице;
- **Ценова листа** – от падащо меню се избира една от съществуващите;
- **Пакет** – избира се от предварително дефинирани;
- **Описание** – свободен текст, забележка или пояснение към резервацията.



**Маркирането на бутон „Избор на стаи“** отваря екран за маркиране на **детайли по резервацията**. Според въведения брой нощувки и брой гости, програмата предлага най – оптимален вариант за разпределение на гостите и предлага номерата на стаите. Принципът на избор на стаи е да са свободни за зададения период и като капацитет да поберат избраният брой гости. При потвърждаване се пристъпва към стъпките по операция Резервация.

От дата 08 мар 2019, (пет) 15 14:00 4

До дата 12 мар 2019, (вт) 15 11:00 Брой гости 22

Стая	Етаж	Капацитет
108 Апартамент	Етаж 2	4
109 Апартамент	Етаж 2	4
110 Апартамент	Етаж 2	4
111 Апартамент	Етаж 1	4
117 Тройна стая	Етаж 4	3
118 Тройна стая	Етаж 4	3

Ако обаче предложените от програмата стаи не са подходящи или желаете да ги замените с други, с бутон добавяне се отварят всички други налични свободни стаи за периода. Също така може да се премахне от списъка предложена от програмата стая с бутон за изтриване.

Избор на стая

Стая	Етаж	Капацитет
101 Двойна стая	Етаж 1	2
102 Двойна стая	Етаж 1	2
103 Двойна стая	Етаж 1	2
104 Двойна стая	Етаж 1	2
105 Двойна стая	Етаж 1	2
106 Двойна стая	Етаж 2	2
107 Двойна стая	Етаж 2	2
112 Единична стая	Етаж 1	1
113 Единична стая	Етаж 3	1
114 Единична стая	Етаж 3	1
115 Единична стая	Етаж 3	1
116 Единична стая	Етаж 3	1
119 Тройна стая	Етаж 1	3
120 Тройна стая	Етаж 2	3
121 Студио	Етаж 2	3
122 Студио	Етаж 2	3
123 Студио	Етаж 3	3
124 Студио	Етаж 3	3
125 Студио	Етаж 1	3
126 Студио	Етаж 1	3
108 Тройна стая	Етаж 4	3

OK Отказ

## Редакция

### Стартиране:

1. *График заетост* → *Десен бутон върху Резервация/Настаняване* → *Редакция*.

### Приложение:

Опцията позволява корекция на компоненти в резервацията или настаняването, например смяна на период, добавяне на гости, услуги, заплащане на услуги или нощувки.

Период	19.11.2018	26.11.2018	Днес	Седмица	Месец	Година	П
Филтър	Обекти Хотел Диамантес Тип стаи Всички						
Филтър	[Icons]						
Стая	Тип стая	Статус	19-20.11.2018	20-21.11.2018	21-22.11.2018	22-23.11.2018	23-24.11.2018
101	Единична стая с градински изглед	🚫🟢					Димитрова, В
102	Единична стая с градински изглед	🚫🟢					Димитрова, В
103	Единична стая с градински изглед	🟢🟢		Иванова, С		Мирков, И	Трапова, М
104	Единична стая с градински изглед	🚫🟢		Черкезка, Т			
105	Единична стая с градински изглед	🚫🟢					
109	Икономична тройна стая	🚫🟢		Даскалова			Даскалова, К
1A	Двойна супериорна стая	🚫🟢					
201	Двойна супериорна стая	🚫🟢					ов, И
202	Двойна супериорна стая	🚫🟢					ов, И
203	Двойна супериорна стая	🚫🟢					Данаилов, И
206	Двойна супериорна стая	🟢🟢					
213	Фамилно студио	🚫🟢					Nelson, J
239	Икономична тройна стая	🚫🟢					Данаилов, И
4356	Двойна супериорна стая	🚫🟢					
301	Двойна супериорна стая	🚫🟢					Димитрова, В
302	Апартамент с планински изглед	🚫🟢		Smith, J			
304	Апартамент с планински изглед	🚫🟢		Smith, J			
308	Икономична тройна стая	🚫🟢					Данаилов, И
309	Двойна супериорна стая	🟢🟢		Проданова, В			
3939	Фамилно студио	🚫🟢					Желев, А
1212	Икономична тройна стая	🚫🟢		Smith, J			
31	Апартамент с планински изглед	🚫🟢		Smith, J			

## Анулиране

### Стартиране:

1. График заетост → Десен бутон върху Резервация/Настаняване → Анулиране.

### Приложение:

Операцията позволява анулиране на отказани резервации, историята за такива се пази в модул Справки.

Период: 19.11.2018 - 26.11.2018

Филтър: Обекти: Хотел Диамантес, Тип стаи: Всички

Стая	Тип стая	Статус	19-20.11.2018	20-21.11.2018	21-22.11.2018	22-23.11.2018	23-24.11.2018	24-25.11.2018
101	Единична стая с градински изглед	✗					Димитрова, В	
102	Единична стая с градински изглед	✗					Димитрова, В	
103	Единична стая с градински изглед	✗		Иванова, С		Мирков, И	Трапова, М	
104	Единична стая с градински изглед	✗		Черкезка, Т				
105	Единична стая с градински изглед	✗						Порязов, А
109	Икономична тройна стая	✗		Даскалова, К				
1A	Двойна супериорна стая	✗						
201	Двойна супериорна стая	✗					Данаилов, И	
202	Двойна супериорна стая	✗					Данаилов, И	
203	Двойна супериорна стая	✗					Данаилов, И	
206	Двойна супериорна стая	✗						
213	Фамилно студио	✗					Методиев, J	
239	Икономична тройна стая	✗					Данаилов, И	
4356	Двойна супериорна стая	✗						
301	Двойна супериорна стая	✗				Димитрова, В		
302	Апартамент с планински изглед	✗		Smith, J				
304	Апартамент с планински изглед	✗		Smith, J				
308	Икономична тройна стая	✗					Данаилов, И	
309	Двойна супериорна стая	✗		Проданова, В				
3939	Фамилно студио	✗				Желев, А		
1212	Икономична тройна стая	✗		Smith, J				

## Напускане

### Стартиране:

1. *График заетост* → *Десен бутон върху Настаняване* → *Напускане*.

### Приложение:

Действието води до освобождаване на стая. Не може да бъде напусната стая без тя да бъде разплатена. Програмата позволява избор на документ за издаване при напускане: Фактура + Фискален Бон, Квитанция, Проформа фактура.

График заетост

Период: 19.11.2018 - 26.11.2018

Филтър: Обекти: Хотел Диамантес | Тип стаи: Всички

Стая	Тип стая	Статус	19-20.11.2018	20-21.11.2018	21-22.11.2018	22-23.11.2018	23-24.11.2018	24-25.11.2018
101	Единична стая с градински изглед	✓					Димитрова, В	
102	Единична стая с градински изглед	✓					Димитрова, В	
103	Единична стая с градински изглед	✓					Иванова, М	
104	Единична стая с градински изглед	✓		Черкез				
105	Единична стая с градински изглед	✓						Порязов, А
109	Икономична тройна стая	✓		Даскалова, К	Добавяне на услуги и плащания		Даскалова, К	
1A	Двойна суперiorsна стая	✓						
201	Двойна суперiorsна стая	✓					Данаилов, И	
202	Двойна суперiorsна стая	✓					Данаилов, И	
203	Двойна суперiorsна стая	✓					Данаилов, И	
206	Двойна суперiorsна стая	✓						
213	Фамилно студио	✓						
239	Икономична тройна стая	✓					Данаилов, И	
4356	Двойна суперiorsна стая	✓						
301	Двойна суперiorsна стая	✓				Димитрова, В		
302	Апартамент с планински изглед	✓		Smith, J				
304	Апартамент с планински изглед	✓		Smith, J				
308	Икономична тройна стая	✓					Данаилов, И	
309	Двойна суперiorsна стая	✓		Проданова, В				
3939	Фамилно студио	✓				Желев, А		
1212	Икономична тройна стая	✓		Smith, J				

Плащания

Вид на плащане: По сметка

Валута: BGN | Курс: 1.00000

Авансово плащане: 100.00 | Платени: -100.00

Сума: 0.00 | Стойност: 0.00

Печат

Тип на документ: Фискален бон

- Фискален бон
- Фактура**
- Проформа Фактура
- Квитанция

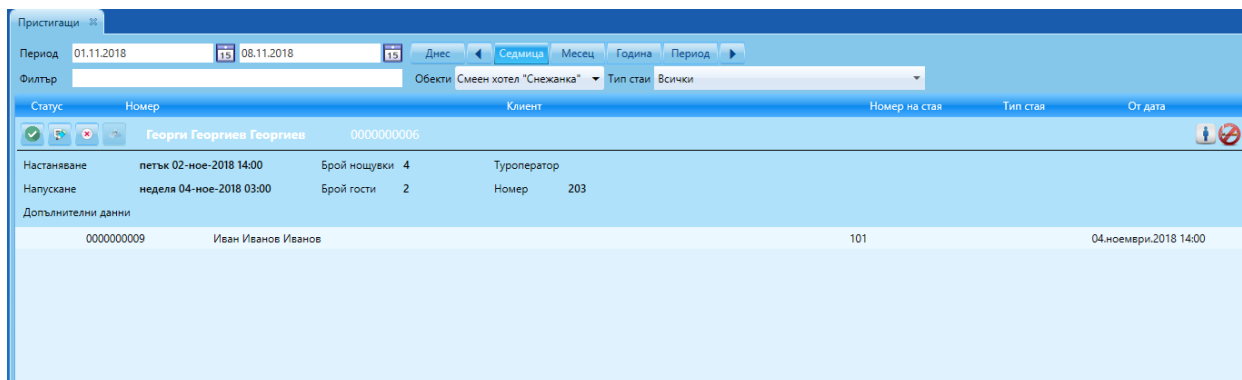
## Пристигащи

### Стартиране:


1. Операции → Пристигащи.

## Приложение:

Прозорец „Пристигащи“ визуализира всички операции със статус „Резервации“, позволява лесна проследимост на очакваните гости за деня. Съдържа списък на всички резервации за избрана дата или определен времеви период.



Статус	Номер	Клиент	Номер на стая	Тип стая	От дата
✓	000000006	Георги Георгиев Георгиев	000000006		
Настаняване	петък 02-ное-2018 14:00	Брой нощувки 4	Туроператор		
Напускане	неделя 04-ное-2018 03:00	Брой гости 2	Номер 203		
Допълнителни данни					
	000000009	Иван Иванов Иванов	101		04.ноември.2018 14:00

Лента с бързи бутони , позволява директно през този модул да се осъществят операции Настаняване, Редакция и Анулиране.

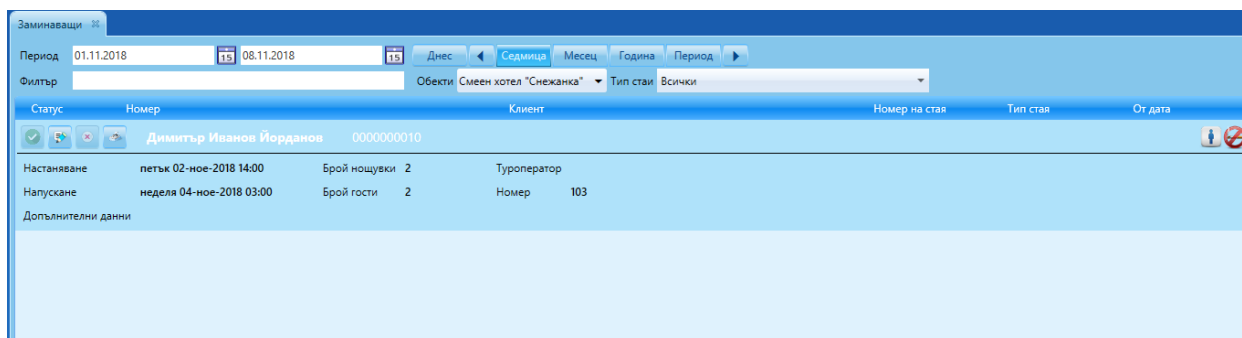
## Заминаващи

### Стартиране:


1. *Операции* → *Заминаващи*.

### Приложение:

Прозорец „Заминаващи“ визуализира всички операции със статус „Настанени“. Съдържа списък с всички гости в хотела, които предстои да напуснат на определена избрана дата или времеви период.



Статус	Номер	Клиент	Номер на стая	Тип стая	От дата
✓	000000010	Димитър Иванов Йорданов	000000010		
Настаняване	петък 02-ное-2018 14:00	Брой нощувки 2	Туроператор		
Напускане	неделя 04-ное-2018 03:00	Брой гости 2	Номер 103		
Допълнителни данни					

Лента с бързи бутони , позволява директно през този модул да се осъществят операции като Редакция и Напускане.

## Връзка с Ресторант

### Стартиране:

1. *Операции* → *Връзка с Ресторант*.

### Приложение:

Прозорец „*Връзка с Ресторант*“ визуализира всички операции свързани с „Консумация в Ресторант“ и позволява на потребителя да проследи към коя стая се отнася прехвърлянето на сметка от Ресторант/Бар. Основни реквизити са: *Номер на стая, Дата и Цена*.

Номер на стая	Дата	Цена
101	02.11.2018 16:48:35	181.000000
101	02.11.2018 16:51:00	162.000000
405	05.11.2018 12:03:35	389.000000
405	05.11.2018 12:05:51	198.000000
104	20.11.2018 12:01:16	53.000000
104	20.11.2018 12:01:32	63.000000

## Документи

### Стартиране:

1. *Редакция* → *Документи*.

### Приложение:

Прозорецът визуализира пълен списък с всички издадени документи. Въведен е подробен филтър, който позволява лесно търсене на документи в списък по няколко критерия: Партньор; Тип на документ; Дата.

**Пример:** При въвеждане на партньор се визуализират всички издадени документи за съответния партньор.

**Пример:** Тип на документа + период дата от началото до края на месеца.



Документи

Партньор:

Тип на документ:

От дата:   До дата:

Филтър

Номер	Дата	Име на фирма	Тип на документ
0000000001	01.11.2018	Димитър Иванов Йорданов	Проформа Фактура
0000000003	01.11.2018	Димитър Иванов Йорданов	Фактура
0000000004	05.11.2018	Димитър Иванов Йорданов	Фактура
0000000005	05.11.2018	Димитър Иванов Йорданов	Фактура
0000000006	05.11.2018	Димитър Иванов Йорданов	Авансово плащане

Бутон **Изчистване** премахва въведените до момента показатели за филтър.

В изведения списък с документи може да се осъществи **сортиране**. За целта е необходимо еднократно избиране на ляв бутон на мишката върху име на колона: **Номер** или **Дата**. Данните в колоните се сортират по низходящ или възходящ ред.

Програмата позволява издаване на нов документ от модул Документи чрез избор на бутон **Нов** от долната дясна част на прозореца.

Търговски документ \* ☒

1	Партньор	Димитър Иванов Йорданов
2	Номер на документ	000000003
3	Дата на съставяне	01.11.2018
4	Дата на падеж	05.11.2018
5	Тип на документ	Фактура
6	Дата на дан. събитие	01.11.2018
7	Номер на операция	

8

Стока/услуга	Мярка	Количество	Цена	ДДС	Сума
▶ Туристически пакет all inclusive (Единична стая с изглед към морето; Ил бр.		1	45.87	9.00	50.00

9	Получател	Димитър Иванов Йорданов
10	Място на сделката	София
11	Разплащане	В брой
12	Съставител	Фите Ферадова
13	Описание на сделката	Продажба на туристически услуг

Данъчна основа 45.87  
ДДС 4.13  
Общо 50.00

Запис Изчистване

### Основни полета в прозорец Търговски документ:

1. **Партньор** – при двоен избор с десен бутон на мишката се извежда прозорец с възможност за избор от номенклатурата. Ако партньорът не е наличен в списъка, се добавя като нов;
2. **Номер на документ** – попълва се автоматично, според настройката за номерация от меню Други → Настройки → Номерации;
3. **Дата на съставяне** – е датата, на която се издава документа;
4. **Дата на падеж** – въвежда се датата, след коя вземането към този партньор става изискуемо;
5. **Тип на документ** – от падащото меню се избира вид на документа;
6. **Дата на дан.събитие** – датата, на която е възникнало данъчното събитие;
7. **Номер на операция** – посочва се номера на операцията, към която ще се издаде документът. С двоен клик в полето се отваря списък с всички настанени стаи, позволява избор на една или няколко стаи за издаване на общ документ;

8. **Стока/услуга** – въвежда се името на стоката/услугата. Ако е избрана стая, всички детайли от стаята се подреждат по редове, по преценка може да се обединят в един ред с обща сума;

9. **Получател** – въвежда се името на получателя на документа;

10. **Място на сделката** – въвежда се мястото на възникване на сделката;

11. **Разплащане** – от падащото меню се избира един от възможните начини на разплащане;

12. **Съставител** – въвежда се името на лицето, което съставя документа;

13. **Описание на сделката** – свободен текст.

При редакция на документ от списъка се избира документ, който е необходимо да бъде редактиран. Възможни са 2 начина за стартиране на прозореца за редакция:

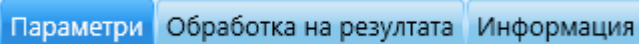
1. Двоен избор с десен бутон на мишката върху документа;
2. Маркиране на документа → бутон **Редакция** от долната дясна част на прозореца.
3. Позволява се и повторен печат на Оригинал и Копие на документ.

Освен издаване на нов документ и редакция, програмата позволява анулиране и директно изтриване на документ от бутоните **Анулиране** и **Изтриване** от долната дясна част на прозореца.

## Меню Справки

Менюто обхваща разнообразие от справки. Динамичният им характер подпомага опресняването на информация, без да се налага рестартиране на активния прозорец.

Във всяка справка е вграден панел за филтриране и допълнителна обработка на данните, разделен на 3 секции – **Параметри**, **Обработка на резултата** и **Информация**.



В секция **Параметри** е заложен филтър, в който има възможност за задаване на критерии, по които се извежда желаната информация. Според спецификата на всяка справка са заложиени и различни показатели за филтриране. За извеждане на необходимите данни е възможно да се попълни едно или няколко полета едновременно.

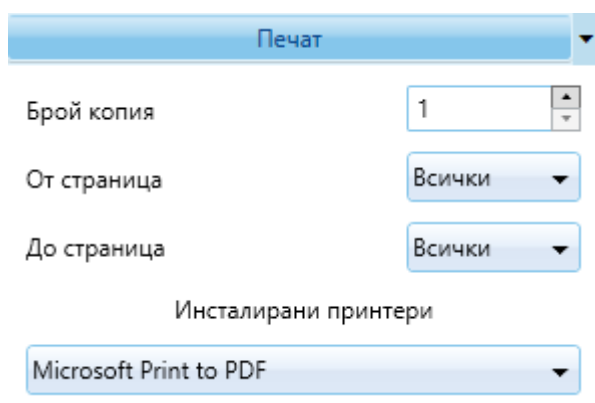
- Характерен параметър за филтриране на информацията във всички справки е **Период**, който според спецификата на справката може да бъде конкретна **Дата** или времеви интервал **От дата (месец) / До дата (месец)**. Периодът може да бъде произволен и не е ограничен само за текущата година. Например, **Финансова справка** може да бъде изведена за период от 01.01.2016 г. до 31.12.2018 г. При отваряне на справките по подразбиране е посочен текущия месец;
- Филтър **Обект** позволява ограничаването на справката само до един обект;
- Филтър **Име** – позволява филтриране на информацията чрез вписване на име на клиент;
- Филтър **Статус** има за цел да изведе в списъка тези операции, които се отнасят към съответния статус на операция;
- Филтър **Тип стая** – позволява извеждане на информацията за определен тип стая;
- Филтър **Стая** – позволява извеждане на информацията избран номер стая;
- Филтър **Вид на плащане** има за цел извеждане на информацията според посочения тип плащане при разплащане.

Бутон **Изпълни** в долната част на прозореца генерира справката с извеждане на информация според зададените критерии.

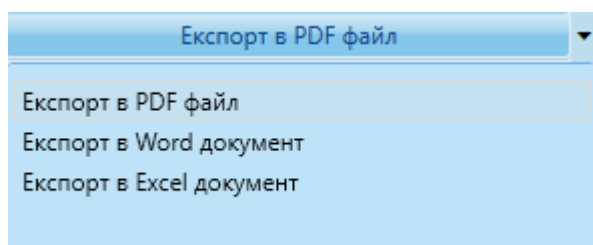
Бутон **Изчистване** в долната част на прозореца анулира всички въведени критерии за филтриране и позволява задаването на нови такива.

Секция **Обработка на резултата** е идентична за всички справки и съдържа следните полета:

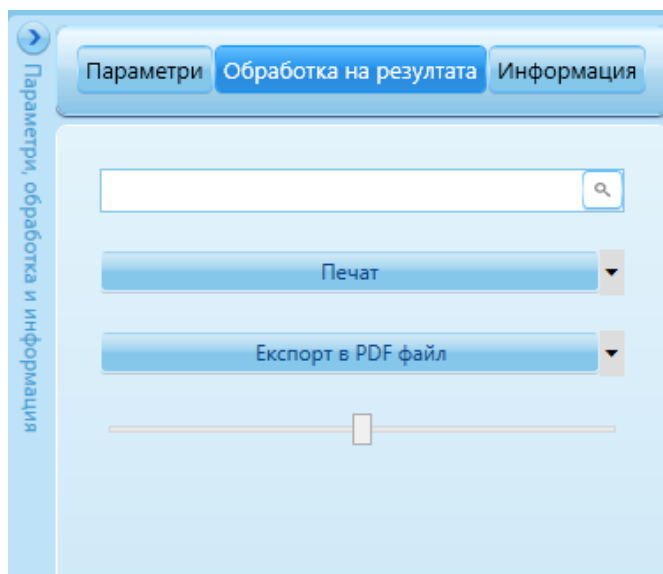
- Поле **Търсене** – чрез вписване на параметър могат да се открият бързо данни в справката по ключова дума;
- Бутон **Печат** – активира се при предварително създадена справка и се използва за разпечатване на документа към принтер. От специално падащо меню към него има възможност по бърз начин да се заредят настройки за печат: Брой копия, От стр. / До стр. Или избор на друг инсталиран принтер:



- Поле **Експорт в** – предоставя възможност за експорт на документа в избран от списъка формат;



- **Плъзгач** – използва се за промяна на мащаба на справката.



В секция **Информация** може да се открие кратко описание за вида на активната справка.

## **Справка Резервации**

### **Стартиране:**

1. **Справки** → **Резервации**.

### **Приложение:**

Справка **Резервации** предоставя информация за направените резервации в хронологична последователност.

Показателите, по които може да се филтрира справката са:

- **Период** – **От дата** – **До дата**;
- **Обект** – от падащото меню се избира обект или опция Всички. Ще се генерират данни за операциите, които се отнасят за посоченият обект.
- **Име** – въвежда се име на клиент. Ще се генерират данни за операциите, в които участва посоченият клиент.

Справка Резервации

Справка Преглед на печат

Филтер

Брой редове: 4

Тип операция	Етаж	Обект	От дата	До дата	Възрастни	Деца	Брой нощувки	Клиент	Сума
Резервация	1	Смеен хотел ...	30.10.2018	31.10.2018	1	0	1	Иван Иванов...	10.00
Резервация	1	Смеен хотел ...	31.10.2018	01.11.2018	1	0	1	Георги Георг...	50.00
Анулирана ре...	2	Смеен хотел ...	31.10.2018	01.11.2018	2	0	1	Георги Георг...	75.00
On-line резер...	2	Смеен хотел ...	31.10.2018	04.11.2018	2	0	4	Георги Георг...	300.00
					6	0	7		435.00

Параметри Обработка на резултата

От дата: 31.10.2018

До дата: 07.11.2018

Обект: Всички

Име:

Изпълни Изчистване

## Справка Пристигащи / Заминаващи

### Стартиране:

1. Справки → Справка Пристигащи / Заминаващи.

### Приложение:

Справка *Пристигащи / Заминаващи* извежда информация за предстоящите настанявания или напускания в хронологична последователност.

Показателите, по които може да се филтрира справката са:

- **Период** – *От дата* – *До дата*;
- **Обект** – от падащото меню се избира обект или опция Всички. Ще се генерират данни за операциите, които се отнасят за посоченият обект;
- **Име** – въвежда се име на клиент. Ще се генерират данни за операциите, в които участва посоченият клиент. Може да се филтрира само по едно име;
- **Тип** – с избор от падащото меню се посочва кой от следните типове да бъде изведен на екран:

- *Пристигащи* – предоставя информация за гостите, които се очаква да се настанят;
- *Заминаващи* – предоставя информация за вече настанените гости, които предстои да напуснат.

Справка Пристигащи/Заминаващи

Справка Преглед на печат

Филтър Брой редове: 3

Номер	Статус	Час на пристигане	Оставащо време	Брой нощувки	Обект	Стая	Възрастни/Деца	Клиент	Туроператор
0000000004	Резервация	14:00	31.10.18 - 01...	1	Смеен хотел "...	103 / Единич...	1 + 0	Георги Георг...	
0000000006	On-line резер...	14:00	31.10.18 - 04...	4	Смеен хотел "...	203 / Двойна...	2 + 0	Георги Георг...	
0000000007	Резервация	14:00	31.10.18 - 02...	2	Смеен хотел "...	105 / Единич...	1 + 0	Мария Ивано...	
				<b>7</b>					

Параметри Обработка на резултата

Параметри

От дата: 31.10.2018

До дата: 07.11.2018

Обект: Всички

Име:

Тип: Пристигащи

Изпълни Изчистване

## Справка Регистър на настанени туристи

### Стартиране:

1. Справки → Регистър на настанени туристи.

### Приложение:

Справка *Регистър на настанени туристи* предоставя информация за брой настанени туристи, граждани на Република България или държава – членка на Европейския съюз, дата на регистрация и дата на отпътуване. За чуждестранните туристи – брой на настанените туристи, идентифициращи данни за лицата съгласно чл. 28 от Закона за чужденци в Република България, дата на регистрации и дата на отпътуване.



Показателите, по които може да се филтрира справката са:

- **Период** – *От дата – До дата*;
- **Обект** – от падащото меню се избира обект или опция Всички. Ще се генерират данни за операциите, които се отнасят за посоченият обект;

Справка "Регистър за настанени туристи" Образец по чл. 116, ал. 2 от Закона за туризма

**РЕГИСТЪР ЗА НАСТАНИ ТУРИСТИ**  
за месец ноември 2018 година  
на Хотел Диамантес

Име на туристическия обект за настаняване	Вид (МН клас А/ клас Б, друго)	Подвид	Категория на обекта	ЕИК по ЕУЛСТАТ / ЕГН на собственика на туристическия обект	Община
Хотел Диамантес				99999999999999	

Рег. №	Дата на регистрация	ЕГН / ЛНЧ	Име на лицето (за български граждани - на кирилица, за чужденци - на латиница, съгласно националния документ)	Дата на раждане	Пол	Гражданство	Номер на лична карта/ валиден национален документ за самоличност	Държава, издала националния документ	Етаж	Стаи/ апартамент	Дата на пристигане	Дата на отпусване	Брой на реализирани нощувки	Поправане на туристически и пакет (дане)
0000000081	01.11.2018	874662666	Валерия Минкова Димитрова		Ж	България	12111	България	1	109	01.11.2018	02.11.2018	1	Да
0000000082	01.11.2018	49656321223	Даниел Любимиров Стоев		М	България			2	206	01.11.2018	02.11.2018	1	Да
0000000083	01.11.2018	75456236322	Димитър Пламенов Костев		М	България			3	304	01.11.2018	02.11.2018	1	Да
0000000084	01.11.2018	98562366223	Цветомира Найденова Проичева		Ж	България			4	402	01.11.2018	02.11.2018	1	Да
0000000090	02.11.2018	365598522	Иван Мартинов Мирков		М	България			1	103	22.11.2018	23.11.2018	1	Да
0000000025	02.11.2018	874662666	Валерия Минкова Димитрова		Ж	България	12111	България	1	101	23.11.2018	24.11.2018	1	Да
0000000051	02.11.2018	98562366223	Цветомира Найденова Проичева		Ж	България			2	4356	02.11.2018	06.11.2018	4	Да
0000000051	02.11.2018	899999999	Никола Иванов Стоев		М	България			2	4356	02.11.2018	06.11.2018	4	Да
0000000052	02.11.2018	698855222	Ангелия Иванова Драганова		Ж	България	1231		4	405	02.11.2018	17.11.2018	15	Да
0000000043	03.11.2018		Тодор Красимиров Нориев		М	България			4	407	03.11.2018	08.11.2018	5	Да
0000000043	03.11.2018		Пламена Миткова Михова		М	България			4	407	03.11.2018	08.11.2018	5	Да
0000000086	06.11.2018		Atlanda Davis		М	Швеция			2	202	06.11.2018	07.11.2018	1	Да
0000000086	06.11.2018		Slasse Evans		М	Белгия			2	202	06.11.2018	07.11.2018	1	Да
0000000035	06.11.2018		Matthew Johnson		М	Нидерландия			3	302	06.11.2018	09.11.2018	3	Да
0000000035	06.11.2018		Charles White		М	Южна Африка			3	302	06.11.2018	09.11.2018	3	Да
0000000035	06.11.2018		Slasse Evans		М	Белгия			3	302	06.11.2018	09.11.2018	3	Да
0000000037	06.11.2018		Илияна Спасова Георгиева		М	България			4	404	06.11.2018	07.11.2018	1	Да
0000000037	06.11.2018		Мирослава Мирчева Казанджийска		М	България			4	404	06.11.2018	07.11.2018	1	Да

ИЗПЪЛНИ И ИЗЧИСТВАНЕ

1 от 3

## Справка по Атрибути

### Стартиране:

1. Справки → Справка по Атрибути.

### Приложение:

**Справка по Атрибути** извежда информация за предварително създадените атрибути.

Показателите, по които може да се филтрира справката са:

- **Период** – *От дата – До дата*;
- **Име** – въвежда се име на клиент. Ще се генерират данни за операциите, в които участва посоченият клиент. Може да се търси само по едно име;
- **Атрибути** – при включване на отметка **Атрибути** в справката се извеждат допълнителни колони за всички атрибути, предварително създадени.

Справката позволява извеждане на информацията само за един или няколко атрибута.

The screenshot shows a software interface with a table of reservations and a filter panel on the right. The table has columns for reservation number, client name, country, reservation number, period, VIP status, and foreigner status. The filter panel includes date selection, a name field, and checkboxes for 'Атрибути' (Attributes), 'Вип клиент' (VIP client), 'Чужденец' (Foreigner), and 'Други' (Others).

Номер на стая	Клиент	Държава	Резервация	Период	Вип клиент	Чужденец
102	Иван Иванов Иванов	България	0000000003	31.10.18 - 01.11.18		
103	Димитър Иванов Йорданов	България	0000000004	31.10.18 - 01.11.18		
202	Георги Георгиев Георгиев	Израел	0000000005	31.10.18 - 01.11.18		
203	Георги Георгиев Георгиев	Израел	0000000006	02.11.18 - 04.11.18		
105	Мария Иванова Петкова	България	0000000007	31.10.18 - 02.11.18		

Filter panel details:  
От дата: 31.10.2018  
До дата: 07.11.2018  
Име:   
 Атрибути  
 Вип клиент  
 Чужденец  
 Други  
Buttons: Изпълни, Изчистване

## Справка Пансион

### Стартиране:

1. Справки → Справка Пансион.

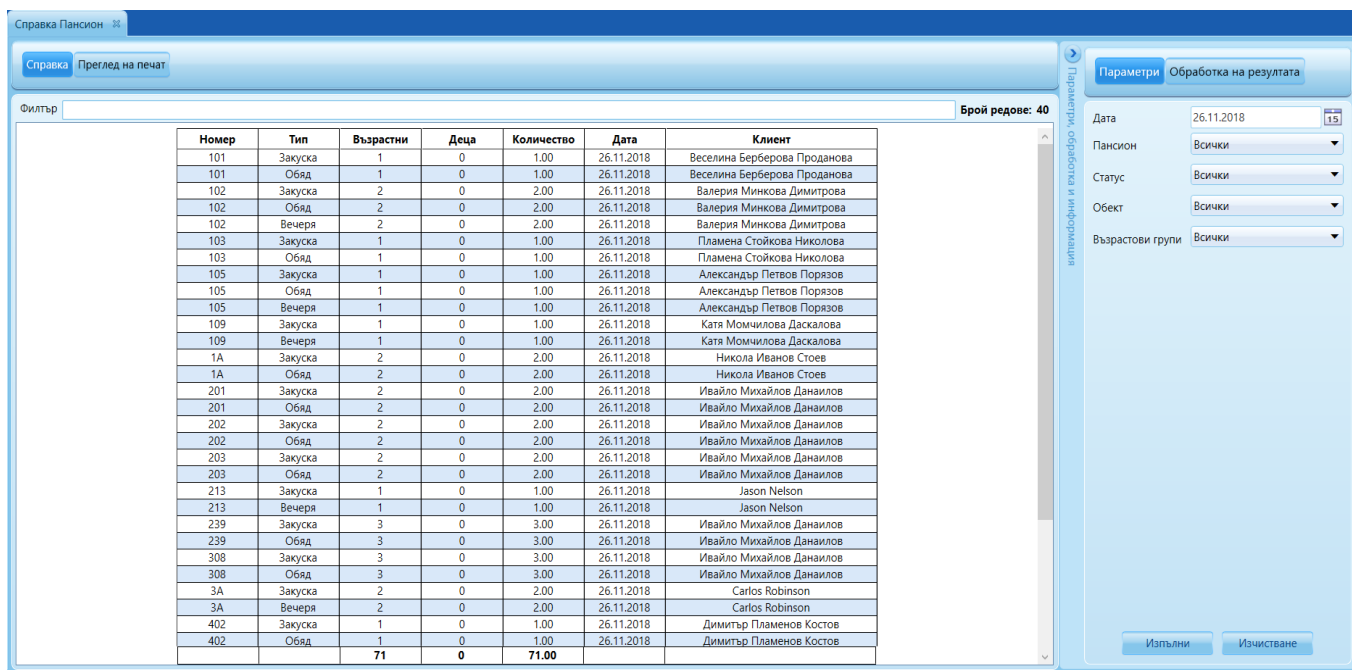
### Приложение:

**Справка Пансион** извежда информация за изхранването на гостите. Дава възможност на потребителя да предвиди необходимото количество храна за съответния ден за всички гости, както и по възрастови групи за деца.

Показателите, по които може да се филтрира справката са:

- **Дата** – избира се дата, за която ще се изведе информация за изхранването;
- **Пансион** – от падащото меню се избира една от възможностите. Справката извежда информация за избрания пансион, като при избор на опцията **Всички** се включват всички типове пансион;

- **Статус** – предоставя възможност справката да се филтрира по различен вид операция.
- **Обект** – от падащото меню се избира обект или опция Всички. Ще се генерират данни за операциите, които се отнасят за посочения обект;
- **Възрастови групи** – с избор от падащото меню се посочва за коя възрастова група да бъде изведена справката. Възрастовите групи се задават предварително от модул **Възрастови групи**.



Номер	Тип	Възрастни	Деца	Количество	Дата	Клиент
101	Закуска	1	0	1.00	26.11.2018	Веселина Берберова Проданова
101	Обяд	1	0	1.00	26.11.2018	Веселина Берберова Проданова
102	Закуска	2	0	2.00	26.11.2018	Валерия Минкова Димитрова
102	Обяд	2	0	2.00	26.11.2018	Валерия Минкова Димитрова
102	Вечеря	2	0	2.00	26.11.2018	Валерия Минкова Димитрова
103	Закуска	1	0	1.00	26.11.2018	Памена Стойкова Николова
103	Обяд	1	0	1.00	26.11.2018	Памена Стойкова Николова
105	Закуска	1	0	1.00	26.11.2018	Александър Петков Порязов
105	Обяд	1	0	1.00	26.11.2018	Александър Петков Порязов
105	Вечеря	1	0	1.00	26.11.2018	Александър Петков Порязов
109	Закуска	1	0	1.00	26.11.2018	Катя Момчилова Даскалова
109	Вечеря	1	0	1.00	26.11.2018	Катя Момчилова Даскалова
1A	Закуска	2	0	2.00	26.11.2018	Никола Иванов Стоев
1A	Обяд	2	0	2.00	26.11.2018	Никола Иванов Стоев
201	Закуска	2	0	2.00	26.11.2018	Ивайло Михайлов Данаилов
201	Обяд	2	0	2.00	26.11.2018	Ивайло Михайлов Данаилов
202	Закуска	2	0	2.00	26.11.2018	Ивайло Михайлов Данаилов
202	Обяд	2	0	2.00	26.11.2018	Ивайло Михайлов Данаилов
203	Закуска	2	0	2.00	26.11.2018	Ивайло Михайлов Данаилов
203	Обяд	2	0	2.00	26.11.2018	Ивайло Михайлов Данаилов
213	Закуска	1	0	1.00	26.11.2018	Jason Nelson
213	Вечеря	1	0	1.00	26.11.2018	Jason Nelson
239	Закуска	3	0	3.00	26.11.2018	Ивайло Михайлов Данаилов
239	Обяд	3	0	3.00	26.11.2018	Ивайло Михайлов Данаилов
308	Закуска	3	0	3.00	26.11.2018	Ивайло Михайлов Данаилов
308	Обяд	3	0	3.00	26.11.2018	Ивайло Михайлов Данаилов
3A	Закуска	2	0	2.00	26.11.2018	Carlos Robinson
3A	Вечеря	2	0	2.00	26.11.2018	Carlos Robinson
402	Закуска	1	0	1.00	26.11.2018	Димитър Пламенов Костов
402	Обяд	1	0	1.00	26.11.2018	Димитър Пламенов Костов
		<b>71</b>	<b>0</b>	<b>71.00</b>		

## Финансова справка

### Стартиране:

1. Справки → Финансова справка.

### Приложение:

**Финансова справка** показва детайлна информация за задълженията и извършените плащания към дадена операция. Информацията се извежда в десет колони. В първите четири се визуализират данните за номер на стая, тип, име на титуляр, период на настаняване, както и статус на операцията. В следващите четири колони се извежда следната информация:

- *Сума за плащане* – дава информация за задълженията на даден гост за избран период. В сумата са включени нощувки, консумация от ресторант и допълнително използвани услуги;
- *Платени* – в колоната се извежда информация за вече направените плащания;
- *Авансово плащане* – дава информация за направени авансови вноски и предплащания;
- *Остатък* – визуализира се остатъка от задължението, ако има направени авансови вноски, ако няма такива се визуализира цялата сума, дължима от госта.

Показателите, по които може да се филтрира справката са:

- **Период** – *От дата – До дата*;
- **Статус** – предоставя възможност справката да бъде изведена за всички операции или само за една от тях. Например, само за операция Резервация или само за операция Настаняване;
- **Обект** – от падащото меню се избира обект или опция Всички. Ще се генерират данни за операциите, които се отнасят за посоченият обект;
- **Стая** – позволява проследяване на задължението за точно определен номер стая;
- **Тип стая** – позволява справката да бъде изведена само за определен тип стая/стаи. *Например: всички Единични стаи.*

Финансова справка

Справка Преглед на печат

Филтер

Брой редове: 4

Номер	Тип	Титуляр	Статус	От дата	До дата	Сума за плащане	Платени	Авансово плащане	Остатък
102	Единична ста...	Иван Иванов...	Настанен	31.10.2018	01.11.2018	50.00	0.00	0.00	50.00
103	Единична ста...	Димитър Ива...	Настанен	31.10.2018	01.11.2018	50.00	0.00	0.00	50.00
105	Единична ста...	Мария Ивано...	Резервация	31.10.2018	02.11.2018	100.00	0.00	0.00	100.00
203	Двойна делук...	Георги Геор...	On-line резер...	02.11.2018	04.11.2018	150.00	0.00	0.00	150.00
						350.00	0.00	0.00	350.00

Параметри Обработка на резултата

От дата: 01.11.2018

До дата: 08.11.2018

Статус: Всички

Обект: Всички

Стая: Всички

Тип стая: Всички

Изпълни Изчистване

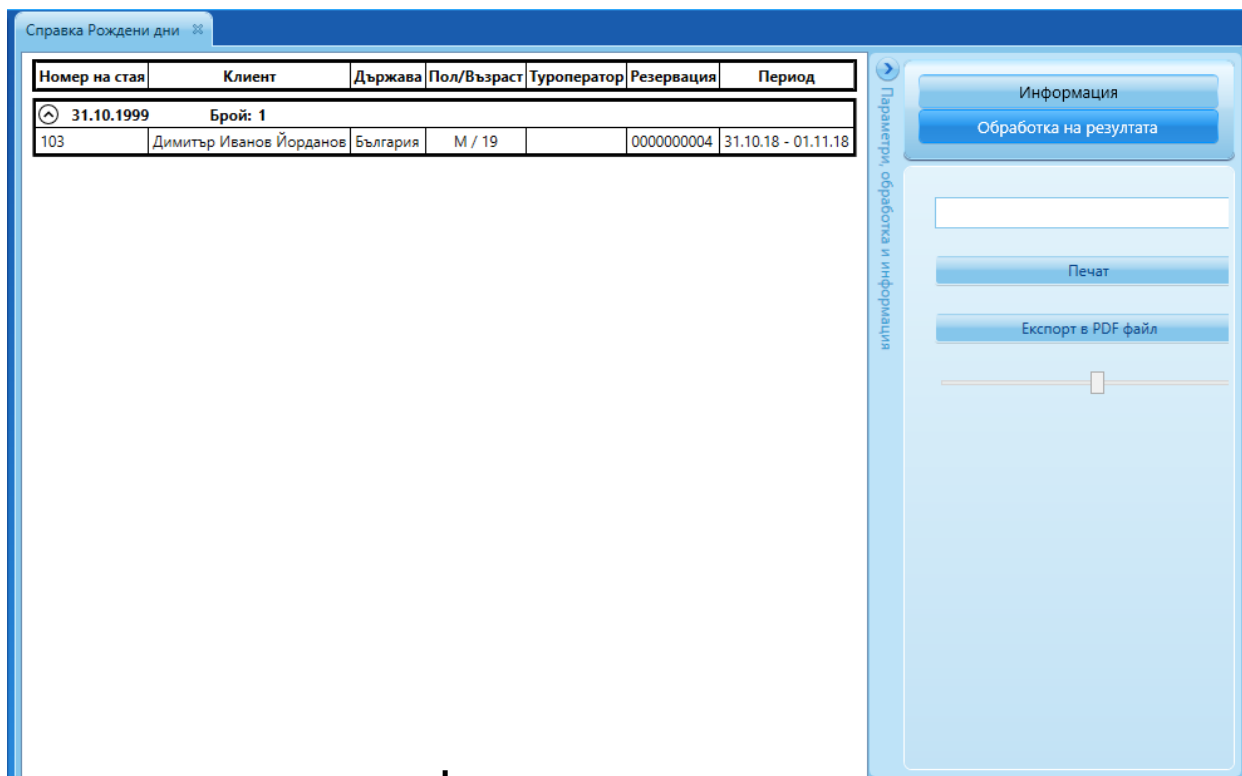
## Справка Рождени дни

### Стартиране:

1. Справки → Рождени дни.

### Приложение:

Справка **Рождени дни** е предназначена да информира за настанени рожденици на текущата дата. Справката извежда името на госта, номера на стаята, визуализира възрастта на госта и периода, за който е настанен.



Номер на стая	Клиент	Държава	Пол/Възраст	Туроператор	Резервация	Период
103	Димитър Иванов Йорданов	България	М / 19		0000000004	31.10.18 - 01.11.18

## *Оперативна справка за домакинството*

### Стартиране:

**1. Справки → Оперативна справка за домакинството.**

### Приложение:

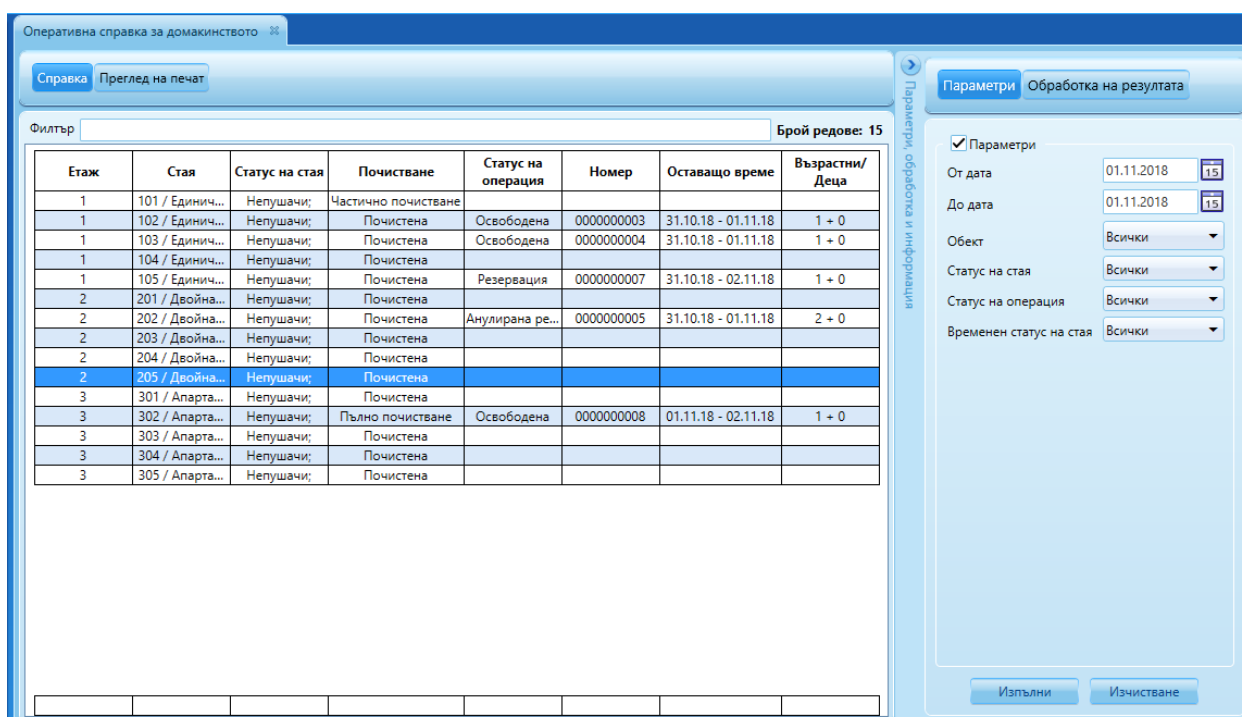
Една от основните цели на **Оперативна справка за домакинството** е да подпомогне работата на камериерките. Справката дава информация за типа почистване, което е необходимо да се направи на определена стая и дали определена стая е за пушачи, или за непушачи.

Информацията в справките може да бъде изведена по следните критерии:

- **Период** – *От дата – До дата;*
- **Обект** – от падащото меню се избира обект или опция Всички. Ще се генерират данни за операциите, които се отнасят за посоченият обект;
- **Статус на стая** – при избор на една от възможностите от падащото меню се генерира справка с данни за съответния статус. Програмата предлага

следните възможности за избор: *Пълно почистване, Частично почистване, Почистена, За пушачи, Непушачи;*

- **Статус на операция** – предоставя възможност справка да бъде изведена за всички операции или само за една от тях. От падащото меню се избира една от следните възможности: *Заета, Резервация, Online резервация, Освободена, Анулирана резервация;*
- **Временен статус на стая** – позволява справка да бъде ограничена само до един избран временен статус – *Активна, Блокирана, Служебна, Ремонт.*



Оперативна справка за домакинството

Справка Преглед на печат

Филтър Брой редове: 15

Етаж	Стая	Статус на стая	Почистване	Статус на операция	Номер	Оставащо време	Възрастни/Деца
1	101 / Единич...	Непушачи;	Частично почистване				
1	102 / Единич...	Непушачи;	Почистена	Освободена	0000000003	31.10.18 - 01.11.18	1 + 0
1	103 / Единич...	Непушачи;	Почистена	Освободена	0000000004	31.10.18 - 01.11.18	1 + 0
1	104 / Единич...	Непушачи;	Почистена				
1	105 / Единич...	Непушачи;	Почистена	Резервация	0000000007	31.10.18 - 02.11.18	1 + 0
2	201 / Двойна...	Непушачи;	Почистена				
2	202 / Двойна...	Непушачи;	Почистена	Анулирана ре...	0000000005	31.10.18 - 01.11.18	2 + 0
2	203 / Двойна...	Непушачи;	Почистена				
2	204 / Двойна...	Непушачи;	Почистена				
2	205 / Двойна...	Непушачи;	Почистена				
3	301 / Апарта...	Непушачи;	Почистена				
3	302 / Апарта...	Непушачи;	Пълно почистване	Освободена	0000000008	01.11.18 - 02.11.18	1 + 0
3	303 / Апарта...	Непушачи;	Почистена				
3	304 / Апарта...	Непушачи;	Почистена				
3	305 / Апарта...	Непушачи;	Почистена				

Параметри Обработка на резултата

Параметри

От дата: 01.11.2018 15

До дата: 01.11.2018 15

Обект: Всички

Статус на стая: Всички

Статус на операция: Всички

Временен статус на стая: Всички

Изпълни Изчистване

## Декларация по чл. 116

### Стартиране:

1. Справки → Декларация по чл. 116.

### Приложение:

Справка *Декларация по чл. 116* извежда информация за настанените туристи, гражданството им и броя на реализираните от тях нощувки. Лицата, извършващи хотелиерство, са длъжни ежемесечно да подават информация в съответната община за броя реализирани нощувки чрез справка – декларация. По реда на Закона за местните данъци и такси за броя реализирани нощувки, посочени в справка - декларация се дължи туристически данък.

Информацията в справките може да бъде изведена по следните критерии:

- **Период** – *От дата – До дата;*
- **Обект** – от падащото меню се избира обект или опция Всички. Ще се генерират данни за операциите, които се отнасят за посоченият обект;

Декларация по чл.116

Вх. №  
Дата  
ДО  
КМЕТА  
НА ОБЩИНА

### СПРАВКА - ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл. 116, ал.3 от Закона за туризма

Туристически обект /посочете вид и име на място за настаняване, туристическа хижа, туристически учебен център, туристическа спалня /	Смеен хотел "Снежанка"
Адрес /посочете адреса на място за настаняване, туристическа хижа, туристически учебен център, туристическа спалня /	България, обл. София, общ. София, гр. София, ул."Казбек"23
С категория:	една звезда <input type="checkbox"/> две звезди <input type="checkbox"/> три звезди <input type="checkbox"/> четири звезди <input type="checkbox"/> пет звезди <input checked="" type="checkbox"/>
един еделвайс <input type="checkbox"/> два еделвайса <input type="checkbox"/> три еделвайса <input type="checkbox"/>	
Капацитет Брой стаи: 25бр.	Брой легла: 356р.
№ и дата на удостоверение за определяна на категорията	Номер 200150
	Дата 19.1.2018 г.
Извършващ дейността	/Наименование на физическото или юридическо лице/ Смеен хотел "Снежанка"
	/Посочете трите имена на управителя или на упълномощен от него представител/ Георги Георгиев
Адрес на управление	/Посочете община, населено място, пощ. код, бул./ул. №/ ул."Казбек"23
ЕИК:	1002000300
Телефон/факс:	0777 888 111
Електронна поща:	hotel_snejanka@gmail.com
Електронен адрес:	

Декларирам, че:  
за периода от 1.11.2018 г. до 30.11.2018 г.

Реализирани нощувки /Посочете общ брой/	Размер на тур. данък в лв. /според категорията/	Дължим тур. данък (в лв.)	Внесен тур. данък (в лв.)
17	1.25	21.25	



Декларация по чл.116

Брой реализирани нощувки и брой туристи	Реализирани нощувки	Брой туристи /пrenoшували лица/	Брой реализирани нощувки и брой туристи	Реализирани нощувки	Брой туристи /пrenoшували лица/
Общо (Българи и чужденци)	17	8	24. Малта	0	0
в т.ч. чужденци /ред 1 до 48/	2	2	25. Мексико	0	0
1. Австралия	0	0	26. Нидерландия	0	0
2. Австрия	0	0	27. Норвегия	0	0
3. Аржентина	0	0	28. Полша	0	0
4. Белгия	0	0	29. Португалия	0	0
5. Бразилия	0	0	30. Р. Корея	0	0
6. Великобритания	0	0	31. Румъния	0	0
7. Германия	0	0	32. Русия	0	0
8. Гърция	0	0	33. САЩ	1	1
9. Дания	0	0	34. Словакия	0	0
10. Египет	0	0	35. Словения	0	0
11. Естония	0	0	36. Сърбия	0	0
12. Израел	1	1	37. Турция	0	0
13. Ирландия	0	0	38. Украйна	0	0
14. Исландия	0	0	39. Унгария	0	0
15. Испания	0	0	40. Финландия	0	0
16. Италия	0	0	41. Франция	0	0
17. Канада	0	0	42. Хърватия	0	0
18. Кипър	0	0	43. Чехия	0	0
19. Китай	0	0	44. Швейцария	0	0
20. Латвия	0	0	45. Швеция	0	0
21. Литва	0	0	46. Южна Африка	0	0
22. Люксембург	0	0	47. Япония	0	0
23. БЮР Македония	0	0	48. Друга	0	0

Декларирам, че представлявам лице, посочено в декларацията и че посочените в настоящата справка - декларация данни отговарят на истината.

Известна ми е наказателната отговорност по чл. 313 от НК за деклариране на неверни данни.

Изготвил : .....  
/име и фамилия/

Подпис : .....

Дата : .....

## Справка Фактури

### Стартиране:

#### 1. Справки → Справка Фактури.

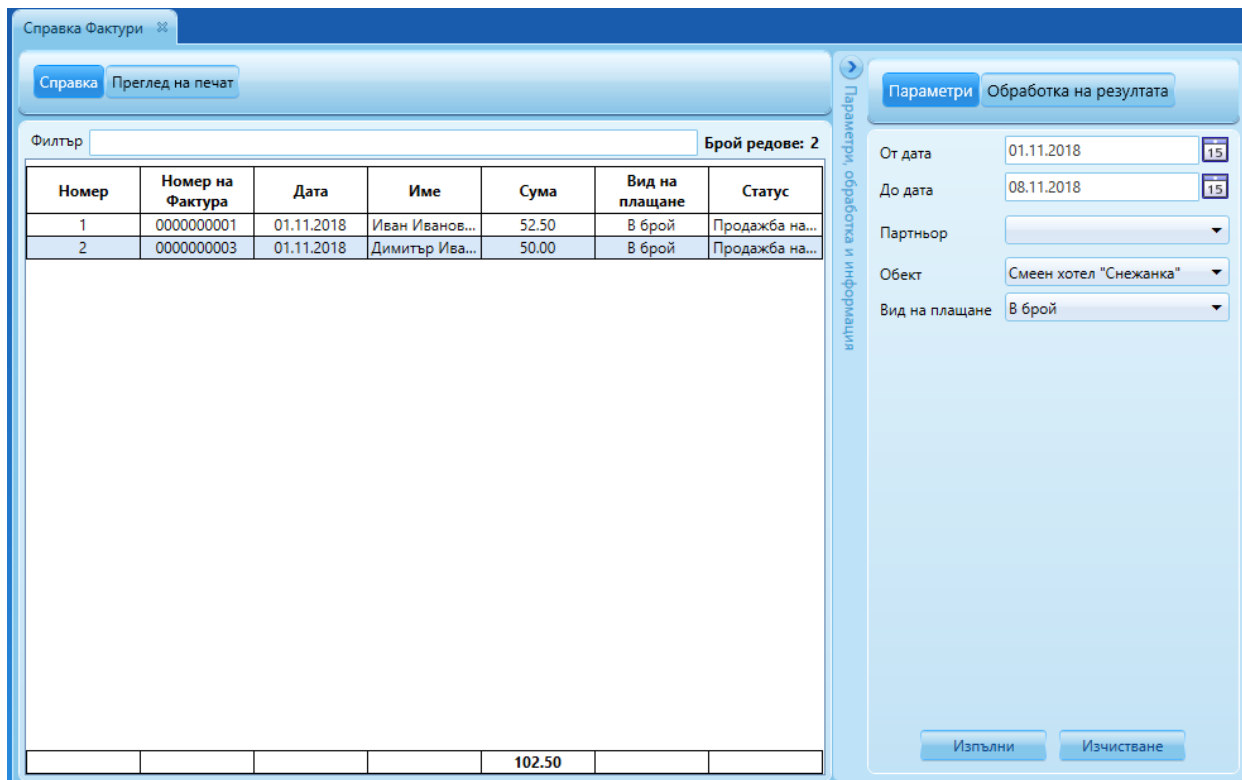
### Приложение:

**Справка Фактури** представлява списък с издадените фактури. Справката дава информация за номер и дата на издаване на фактурата, както и сумата по фактурата. Тя се създава за определен от потребителя период, като позволява да бъде изведена за всички или само за един партньор.

Показателите, по които може да се филтрира справката са:

- **Период – От дата – До дата;**

- **Партньор** – от падащо меню се избира име на партньор, така справката ще визуализира издадените документи само на посочения партньор.
- **Обект** – от падащото меню се избира обект или опция Всички. Ще се генерират данни за операциите, които се отнасят за посоченият обект;
- **Вид на плащане** има за цел извеждане на информацията за операции, приключени по избрания начин на плащане. От падащото меню се избира един от възможните видове плащане.



Номер	Номер на Фактура	Дата	Име	Сума	Вид на плащане	Статус
1	0000000001	01.11.2018	Иван Иванов...	52.50	В брой	Продажба на...
2	0000000003	01.11.2018	Димитър Ива...	50.00	В брой	Продажба на...

## Справка настанени туристи

### Стартиране:

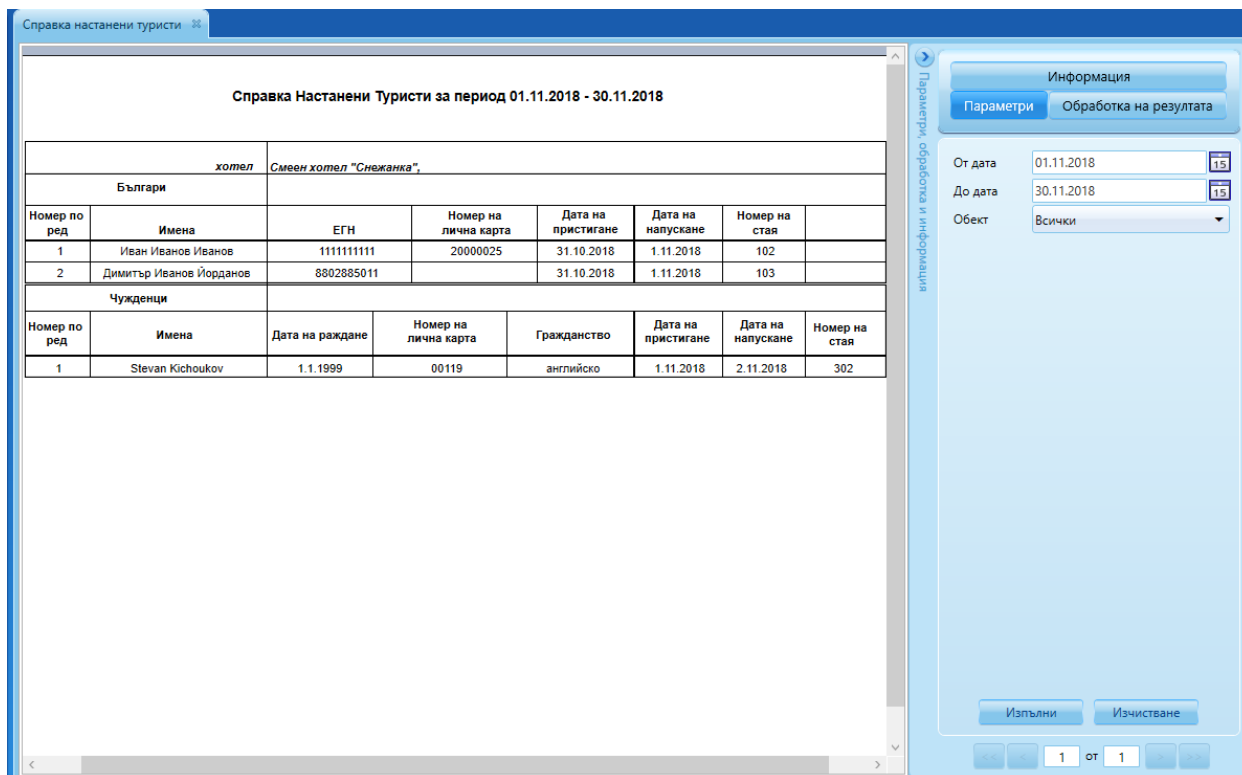
1. **Справки** → **Справка настанени туристи.**

### Приложение:

**Справка настанени туристи** предоставя информация за периода на настаняване на съответния турист, номер на личната карта, ЕГН/Дата на раждане, гражданство. Справката е разделена на две част: Първата част извежда информация за местните туристи, втората – за чужденците.

Показателите, по които може да се филтрира справката са:

- **Период** – *От дата – До дата*;
- **Обект** – от падащото меню се избира обект или Всички. Ще се генерират данни за операциите, които се отнасят за посоченият обект.



Справка настанени туристи

Справка Настанени Туристи за период 01.11.2018 - 30.11.2018

хотел		Смеен хотел "Снежанка"					
Българи							
Номер по ред	Имена	ЕГН	Номер на лична карта	Дата на пристигане	Дата на напускане	Номер на стая	
1	Иван Иванов Иванов	1111111111	20000025	31.10.2018	1.11.2018	102	
2	Димитър Иванов Йорданов	8802885011		31.10.2018	1.11.2018	103	
Чужденци							
Номер по ред	Имена	Дата на раждане	Номер на лична карта	Гражданство	Дата на пристигане	Дата на напускане	Номер на стая
1	Stevan Kichoukov	1.1.1999	00119	английско	1.11.2018	2.11.2018	302

Информация  
Параметри    Обработка на резултата

От дата: 01.11.2018 [15]  
До дата: 30.11.2018 [15]  
Обект: Всички

Изпълни    Изчистване

1 от 1

## Обща справка за платените сметки

### Стартиране:

1. Справки → Обща справка за платените сметки.

### Приложение:

**Обща справка за платените сметки** дава подробна информация за всички платени нощувки, използвани услуги или пансион. Справката е разделена на три части – Нощувки, Други Услуги, Пансион. Справката може да се изпълни за един или за всички обекти.

Показателите, по които може да се филтрира справката са:

- **Обект** – от падащото меню се избира обект или Всички. Ще се генерират данни за операциите, които се отнасят за посоченият обект;
- **Период** – *От дата / час на плащането – До дата / час на плащането*;

- **Вид на плащане** има за цел извеждане на информацията за операции, приключени по избрания вид плащане. От падащото меню се избира един от възможните видове плащане.

Обща справка за платените сметки

**Обобщена справка за период 01.11.2018 - 30.11.2018**  
**хотел: Смеен хотел "Снежанка", Обект Снежанка - София**

Нощувки	Българи	Чужденци	Сума
Единична стая с изглед към морето	2	0	100,00
<b>Общо: нощувки</b>	2	0	100,00

Други услуги	Брой	Сума
Плаж	1	2,50
<b>Общо: други</b>	1	2,50

Пансион	Брой	Сума
<b>Общо: пансион</b>		
<b>Общо за всички услуги:</b>		102,50

Информация

Параметри    Обработка на резултата

Обект: Всички

От дата: 01.11.2018 15 00:00

До дата: 30.11.2018 15 00:00

Вид на плащане: В брой

Изпълни    Изчистване

1 от 1

