



BESCHREIBUNG  
Check-In



# Casablanca Hotelsoftware

## Check-In

(Letzte Aktualisierung: 26.11.2018)

## 1 Inhaltsverzeichnis

---

<b>2</b>	<b>Allgemein: Der Gast reist an.....</b>	<b>3</b>
2.1	Check-In.....	3
2.1.1	Check-In einer Reservierung mit einem Zimmer.....	4
2.1.2	Check-In einer Gruppenreservierung.....	4
<b>3</b>	<b>Konten beim Check-In.....</b>	<b>5</b>
3.1	Zimmerkonto.....	5
3.2	Gruppenkonto.....	5
3.3	Firmenkonto.....	6
3.4	Anderes Konto.....	7
3.4.1	Debitorenkonto.....	7
3.4.2	Gruppenkonto/Zimmerkonto einer anderen Reservierung.....	7
<b>4</b>	<b>Check-In rückgängig machen.....</b>	<b>9</b>
<b>5</b>	<b>Was bedeuten die €-Zeichen? .....</b>	<b>10</b>
5.1	Aktivieren der Ansicht.....	10
5.2	Grünes €-Zeichen.....	10
5.3	Blaues €-Zeichen.....	11
5.4	Grün/Blaues €-Zeichen.....	11
<b>6</b>	<b>Ortstaxe/Fixeleistungen getrennt verrechnen .....</b>	<b>12</b>
6.1	Ortstaxe auf Zimmerkonto.....	12
6.2	Fixleistungen auf Zimmerkonto.....	13
6.3	Ausnahme bei Debitoren (in den Stammdaten hinterlegen).....	14
<b>7</b>	<b>Rechnung des Aufenthalts vor Anreise des Gasts erstellen (Aufbuchen) .....</b>	<b>15</b>

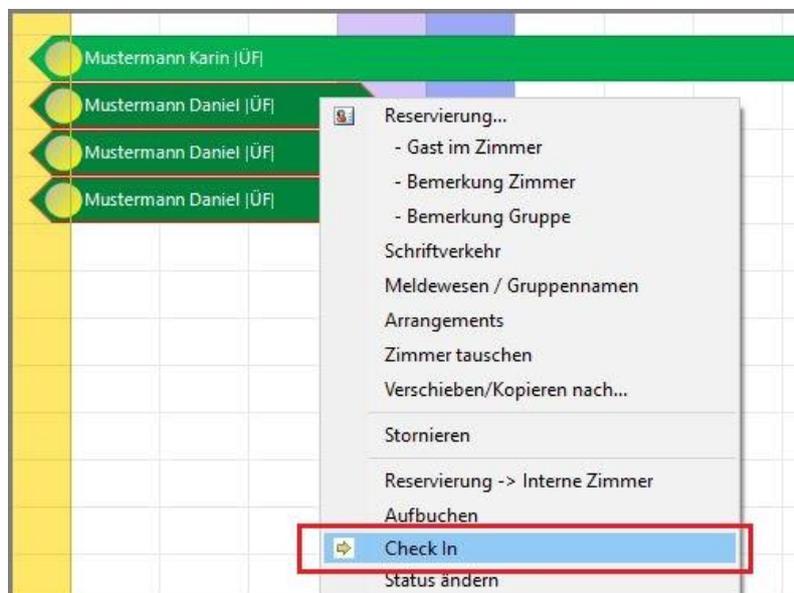
## 2 Allgemein: Der Gast reist an...

### 2.1 Check-In

Bei Reservierungen am heutigen Tag (aktueller Tag ist am Zimmerplan gelb hinterlegt; siehe Bild unten) kann mit Rechtsklick auf die Reservierung eingecheckt werden.

19.11	20.11	21.11	22.11	23.11	24.11	25.11
Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
25	21	21	21	21	24	24
	Mustermann Karin  ÜF					
	Mustermann Daniel  ÜF				1	
	Mustermann Daniel  ÜF				2	
	Mustermann Daniel  ÜF				2	

Nach dem Rechtsklick auf die Reservierung kann in der erscheinenden Drop-Down-Liste „Check-In“ ausgewählt werden.



### 2.1.1 Check-In einer Reservierung mit einem Zimmer

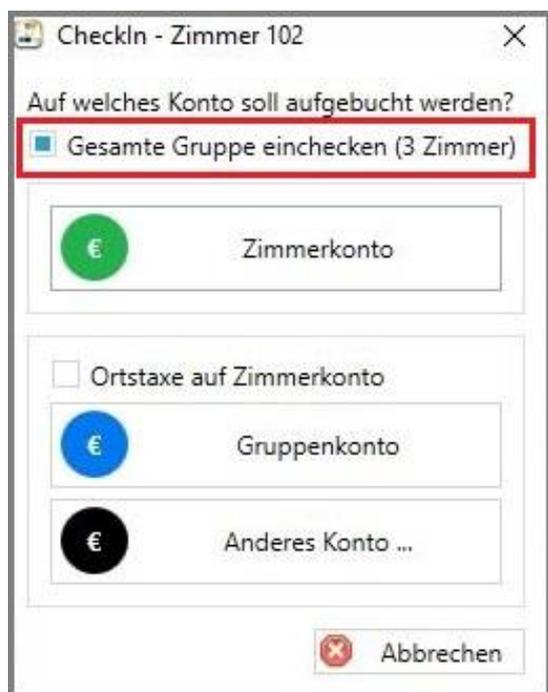
Wird eine Reservierung mit nur einem Zimmer zum Check-In ausgewählt, wird das Gruppenkonto nicht zur Auswahl gegeben. Nach dem Check-In ändert sich die Farbe des Reservierungspfeils am Zimmerplan.



### 2.1.2 Check-In einer Gruppenreservierung

Wird eine Reservierung mit mehreren Zimmern (Gruppenreservierung) eingecheckt, kann entweder die gesamte Gruppe eingecheckt werden (Haken bei „Gesamte Gruppe einchecken“ – siehe rote Umrahmung) oder nur das Zimmer, das am Zimmerplan ausgewählt wurde.

Ebenfalls können die Leistungen auf ein Zimmerkonto oder auf ein Gruppenkonto gebucht werden. Wenn „Zimmerkonto“ gewählt wird, werden die Leistungen pro Zimmer auf ein eigenes Konto verbucht. Beim Check-In sollen die Gäste gefragt werden, ob sie gemeinsam oder getrennt bezahlen wollen.



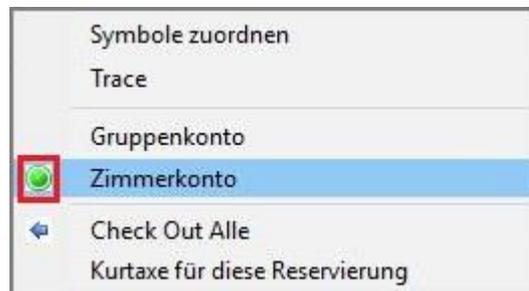
## 3 Konten beim Check-In

Beim Check-In gibt es mehrere Möglichkeiten, auf welchem Konto die Leistungen beim Einchecken landen.

### 3.1 Zimmerkonto

Zimmerkonto – jedes Zimmer bezahlt selbst (eigenes Konto für jedes Zimmer):

- Eigenes Konto pro Zimmer
- Grünes €-Symbol am Zimmerplan (wenn Ansicht „Offene Konten“ aktiv ist, siehe Punkt 5.1)
- Grüner Punkt bei Rechtsklick → Zimmerkonto

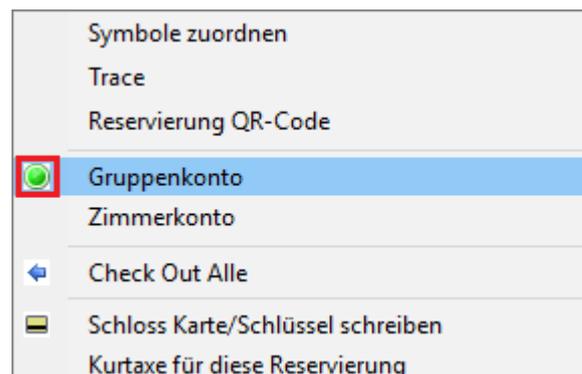


Rechnung	Zimmr	Name	Code	Text	Datum	Men	Preis	Zws.	%
-	101	Maria Maria	2 Erwach	Übernachtung	17.11.2018 - 25.11.2018	8	50,00	400,00	€ 0,00
-			1	excl. v Ortstaxe	17.11.2018	8	4,00	32,00	€ 0,00

### 3.2 Gruppenkonto

Gruppenkonto – Gruppe zahlt gemeinsam (alle Zimmer auf einem Konto):

- Gemeinsames Konto für die ganze Gruppe
- Blaues €-Symbol am Zimmerplan (wenn Ansicht „Offene Konten“ aktiv ist, siehe Punkt 5.1)
- Grüner Punkt bei Rechtsklick → Gruppenkonto



% Gruppe : Maria Maria										
Rechnung	Zimmer	Name	Code	Text	Datum	Men	Preis	Zws.		%
-	100	Maria Maria	2 Erwach	Übernachtung	17.11.2018 - 25.11.2018	8	50,00	400,00	€	0,00
-			1	excl. v Ortstaxe	17.11.2018	8	4,00	32,00	€	0,00
-	101	Maria Maria	2 Erwach	Übernachtung	17.11.2018 - 25.11.2018	8	50,00	400,00	€	0,00
-			1	excl. v Ortstaxe	17.11.2018	8	4,00	32,00	€	0,00
-	102	Maria Maria	2 Erwach	Übernachtung	17.11.2018 - 25.11.2018	8	50,00	400,00	€	0,00
-			1	excl. v Ortstaxe	17.11.2018	8	4,00	32,00	€	0,00

### 3.3 Firmenkonto

Wenn eine Firma beim Hauptgast im Gästeverzeichnis hinterlegt ist, steht beim Check-In und bei der Aufbuchung „Firmenkonto“ zur Auswahl:

- Alle Kosten gesammelt für die Firma
- Sonstige Leistungen wie Getränke können optional auf Zimmerkonto/Gruppenkonto verrechnet werden
- Ortstaxe und Fixleistungen könnten automatisch separat auf die Zimmerkonten verbucht werden (Kann auch beim Debitor selbst hinterlegt werden)

CheckIn - Zimmer 402

Auf welches Konto soll aufgebucht werden?

Gesamte Gruppe einchecken (4 Zimmer)

€ Zimmerkonto

Ortstaxe auf Zimmerkonto

Fixleistungen auf Zimmerkonto

€ Gruppenkonto

€ Firmenkonto Mustermann

€ Anderes Konto ...

Symbole zuordnen

Trace

Reservierung QR-Code

---

Gruppenkonto

Zimmerkonto

Deb: Mustermann Max...

---

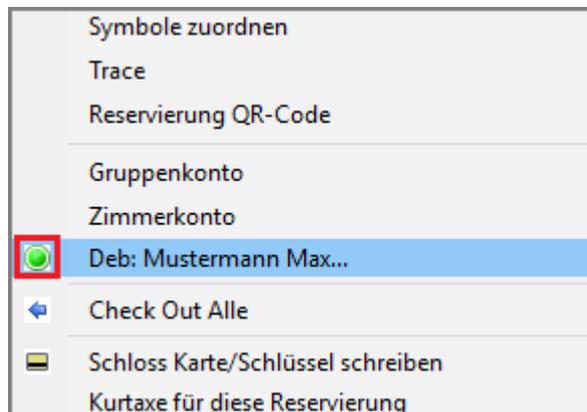
Schloss Karte/Schlüssel schreiben

Kurtaxe für diese Reservierung

Debitor : Mustermann Max										
Rechnung	Zimmer	Name	Code	Text	Datum	Men	Preis	Zws.		%
-	402	Schwaiger Lu	5 Erwach	Übernachtung	19.11.2018 - 23.11.2018	4	850,00	3.400,00	€	0,00
-			1	excl. v Ortstaxe	19.11.2018	4	15,00	60,00	€	0,00
-			32	excl. v Coca Cola 0,5	19.11.2018	1	17,50	17,50	€	0,00
-	403	Mayer Martin	5 Erwach	Übernachtung	19.11.2018 - 23.11.2018	4	50,00	200,00	€	0,00
-			1	excl. v Ortstaxe	19.11.2018	4	15,00	60,00	€	0,00
-	404	Schwaiger Lu	5 Erwach	Übernachtung	19.11.2018 - 23.11.2018	4	50,00	200,00	€	0,00
-			1	excl. v Ortstaxe	19.11.2018	4	15,00	60,00	€	0,00
-	117	Schwaiger Lu	2 Erwach	Übernachtung	19.11.2018 - 21.11.2018	2	50,00	100,00	€	0,00
-			1	excl. v Ortstaxe	19.11.2018	2	4,00	8,00	€	0,00
-	117	Schwaiger Lu	2 Erwach	Übernachtung	21.11.2018 - 23.11.2018	2	70,00	140,00	€	0,00
-			1	excl. v Ortstaxe	21.11.2018	2	4,00	8,00	€	0,00

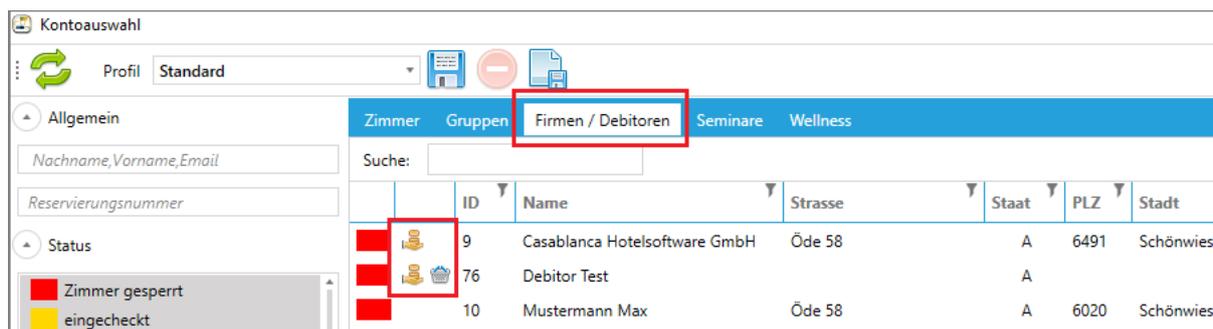
## 3.4 Anderes Konto

Jede Reservierung kann auf ein anderes Konto aufgebucht werden. Das kann beispielsweise ein Zimmer-/Gruppenkonto oder ein Debitorenkonto sein (siehe Punkte 3.4.1 und 3.4.2).



### 3.4.1 Debitorenkonto

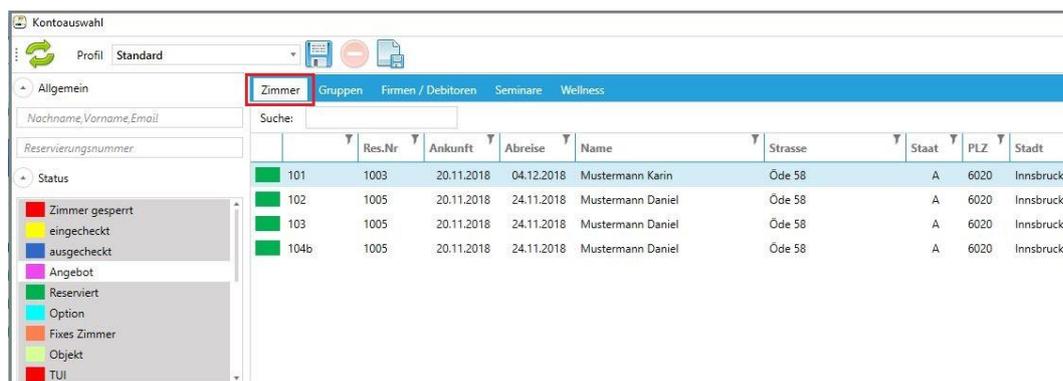
Nachdem beim Check-In „Anderes Konto“ ausgewählt wurde, kann in dieser Maske der Debitor im Reiter „Firmen / Debitoren“ (siehe rote Umrahmung) ausgewählt werden.

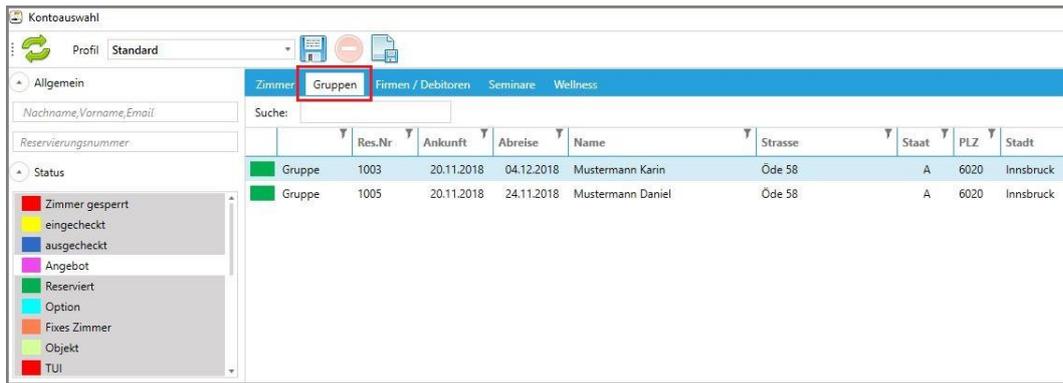


Bei den Debitoren kann in den Stammdaten fix hinterlegt werden, ob die Kurtaxe und die Fixleistungen separat auf das Zimmerkonto verbucht werden sollen. Das sieht man an den Symbolen in der Tabelle (Symbol „Hand mit Münzen“  = Ortstaxe auf Zimmerkonto, „Korb“  = Fixleistungen auf Zimmerkonto) >> mehr dazu finden Sie in **Punkt 6.3**

### 3.4.2 Gruppenkonto/Zimmerkonto einer anderen Reservierung

Nachdem beim Check-In „Anderes Konto“ ausgewählt wurde, kann in dieser Maske auch ein anderes Zimmerkonto/Gruppenkonto ausgewählt werden, auf das die Leistungen verbucht werden.

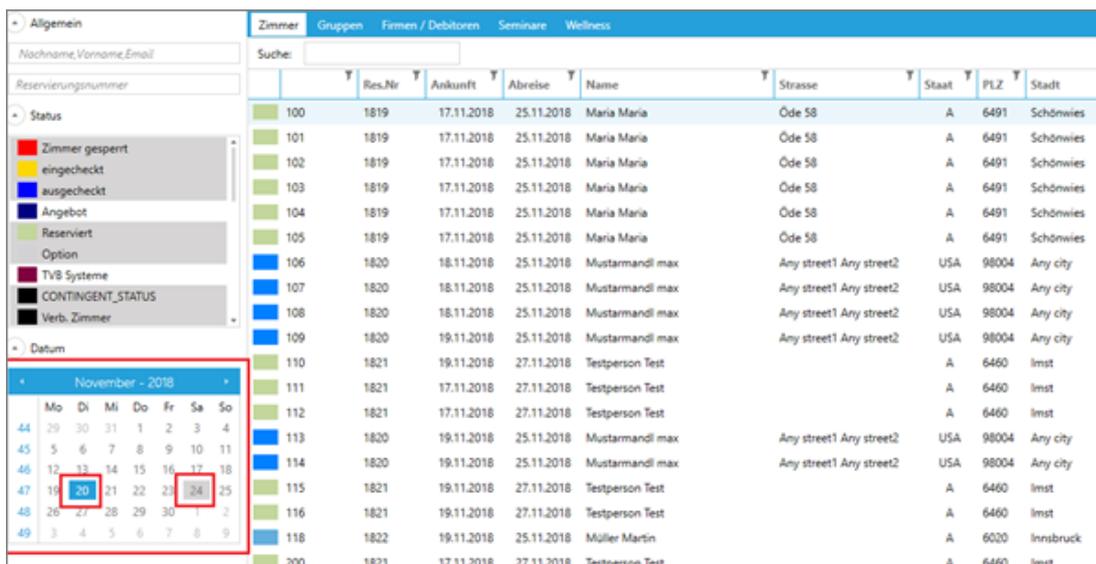




**Wichtig!** Es werden nur Zimmer angezeigt, die am gleichen Tag anwesend sind. Falls auf eine Reservierung aufgebucht werden soll, die schon anwesend war, oder erst anreist, kann links unten am Kalender ein anderer Tag ausgewählt werden.

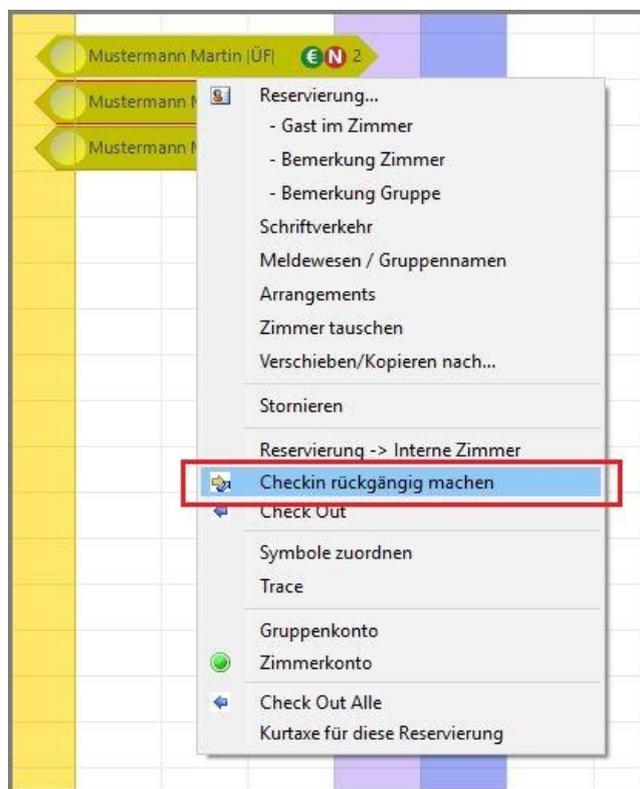
**Beispiel:** Gast bleibt zuerst nur eine Nacht vom 20.11.18 bis 21.11.18 und reist am 24.11.18 nochmals an und bleibt eine Woche. Es könnte die erste Reservierung auf die zweite Reservierung eingeecheckt werden, um die Leistungen auf einem Konto zu sammeln.

Damit die Reservierung in der Liste aufscheint, muss zuerst links unten am Kalender der 24.11.18 ausgewählt werden.



## 4 Check-In rückgängig machen

Der Check-In kann rückgängig gemacht werden, um die Arrangement-Leistungen vom Konto wieder zu entfernen. Dies kann einfach mit einem Rechtsklick auf die Reservierung bewerkstelligt werden. In der Drop-Down-Liste kann dann „Check-In rückgängig machen“ ausgewählt werden.



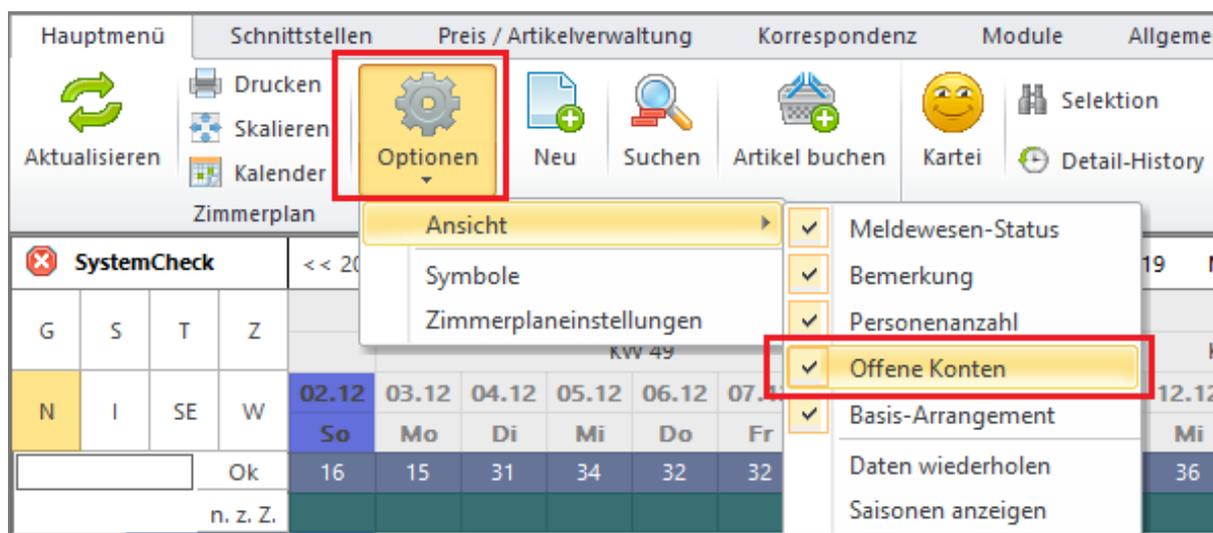
Es wird dann wieder der Reservierungsstatus hinterlegt, der vor dem Check-In-Vorgang verwendet wurde.

## 5 Was bedeuten die €-Zeichen?

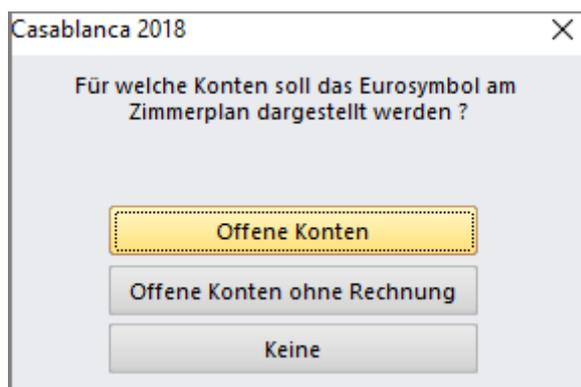
Allgemein bedeuten die €-Zeichen bei einer Reservierung am Zimmerplan, dass auf einem Konto ein Betrag noch offen ist („nicht auf 0“) – unabhängig davon, ob verrechnet wurde oder wo die Reservierung eingekcheckt wurde.

### 5.1 Aktivieren der Ansicht

Um die € Zeichen auf den Reservierungspfeilen darzustellen, muss im Hauptmenü unter Optionen → Ansicht → Offene Konten aktiv geschaltet werden.

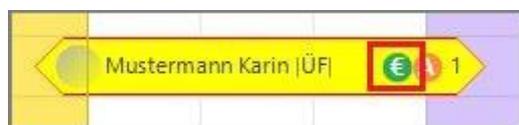


Anschließend gibt es noch die Option das € Zeichen immer darzustellen, solange die Offene Summe auf dem Konto nicht auf 0 ist, oder, dass das € Zeichen verschwindet, sobald eine Rechnung erstellt wurde.



### 5.2 Grünes €-Zeichen

Am Zimmerkonto ist noch ein Betrag offen.



### 5.3 Blaues €-Zeichen

Am Gruppenkonto ist noch ein Betrag offen.

Mustermann Daniel  ÜF	€ A 1
Mustermann Max  ÜF	€ A 2

### 5.4 Grün/Blaues €-Zeichen

Am Gruppenkonto **und** am Zimmerkonto ist noch ein Betrag offen.

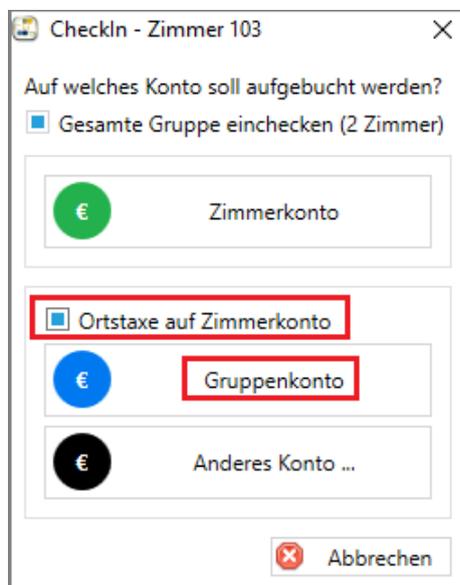
Mustermann Daniel  ÜF	€ A 1
Mustermann Max  ÜF	€ A 2

## 6 Ortstaxe/Fixleistungen getrennt verrechnen

Ortstaxe und/oder Fixleistungen getrennt zu verrechnen ist dann vorgesehen, wenn eine Firma/ein Reisebüro die Aufenthaltskosten bezahlt, nicht aber für die Kosten, die für die Ortstaxe oder etwaige Fixleistungen anfallen, aufkommt. Der Gast muss diese Leistungen dann separat bezahlen.

### 6.1 Ortstaxe auf Zimmerkonto

Beim Einchecken einer Gruppe auf ein Gruppenkonto gibt es die Möglichkeit, den Haken bei „Ortstaxe auf Zimmerkonto“ (siehe rote Umrahmung) zu setzen. Die Aufenthaltskosten werden auf ein gemeinsames Konto verbucht und die Ortstaxe wird separat auf das Zimmerkonto des jeweiligen Zimmers verbucht.



#### Gruppenkonto:

% Gruppe : Mustermann Thomas											
Rechnung	Zimmer	Name	Code	Text	Datum	Men	Preis	Zws.		%	
-	103	Mustermann	2 Erwach	Halbpension	22.11.2018 - 25.11.2018	3	250,00	750,00	€	0,00	
-	104	Mustermann	2 Erwach	Halbpension	22.11.2018 - 25.11.2018	3	250,00	750,00	€	0,00	

#### Zimmerkonto 103:

% 103 : Mustermann Thomas											
Rechnung	Zimmer	Name	Code	Text	Datum	Men	Preis	Zws.		%	
-	103	Mustermann	2 Erwach	Ortstaxe	22.11.2018 - 25.11.2018	3	4,00	12,00	€	0,00	

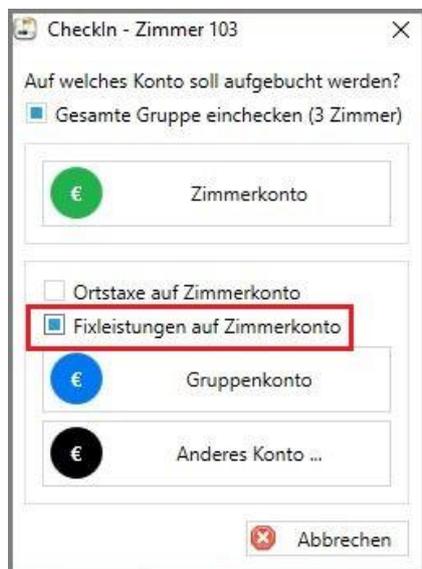
#### Zimmerkonto 104:

% 104 : Mustermann Franz											
Rechnung	Zimmer	Name	Code	Text	Datum	Men	Preis	Zws.		%	
-	104	Mustermann	2 Erwach	Ortstaxe	22.11.2018 - 25.11.2018	3	4,00	12,00	€	0,00	

## 6.2 Fixleistungen auf Zimmerkonto

Beim Einchecken einer Gruppe auf ein Gruppenkonto gibt es die Möglichkeit (falls es bei der Reservierung exklusive Fixleistungen gibt), den Haken „Fixleistungen auf Zimmerkonto“ (siehe rote Umrahmung) zu setzen. Die Aufenthaltskosten werden auf ein gemeinsames Konto verbucht und die exklusiven Fixleistungen werden separat auf das Zimmerkonto des jeweiligen Zimmers verbucht.

Inklusivleistungen werden weiterhin auf das gemeinsame Konto verbucht.



### Reservierung:

	<input type="checkbox"/>	Zimmer	Typ	Status	Personen	Zeitraum	Rate	Pau.	Preis/Person	Preis/Nacht	Preis Gesamt	%
€	<input type="checkbox"/>	103	2	DZ	2 Erwachsene	22.11.2018 – 25.11.2018 (3) HP			125,00	250,00	750,00	0
						exkl. Ortstaxe		3	2,00	4,00	12,00	
						exkl. Fußmassage		3	30,00	60,00	180,00	
€	<input type="checkbox"/>	104	2	DZ	2 Erwachsene	22.11.2018 – 25.11.2018 (3) HP			125,00	250,00	750,00	0
						exkl. Ortstaxe		3	2,00	4,00	12,00	
						exkl. Rückenmassage		1	50,00	100,00	100,00	

### Gruppenkonto:

% Gruppe : Mustermann Thomas												
	Rechnung	Zimmer	Name	Code	Text	Datum	Men	Preis	Zws.		%	
	-	103	Mustermann	2 Erwach	Halbpension	22.11.2018 - 25.11.2018	3	250,00	750,00	€	0,00	
	-			1	excl. Ortstaxe	22.11.2018	3	4,00	12,00	€	0,00	
	-	104	Mustermann	2 Erwach	Halbpension	22.11.2018 - 25.11.2018	3	250,00	750,00	€	0,00	
	-			1	excl. Ortstaxe	22.11.2018	3	4,00	12,00	€	0,00	

### Zimmerkonto 103:

% 103 : Mustermann Thomas												
	Rechnung	Zimmer	Name	Code	Text	Datum	Men	Preis	Zws.		%	
	-	103	Mustermann	2 Erwach	Fußmassage	22.11.2018 - 25.11.2018	3	60,00	180,00	€	0,00	

### Zimmerkonto 104:

% 104 : Mustermann Franz												
	Rechnung	Zimmer	Name	Code	Text	Datum	Men	Preis	Zws.		%	
	-	104	Mustermann	2 Erwach	Rückenmassage	22.11.2018	1	100,00	100,00	€	0,00	

## 6.3 Ausnahme bei Debitoren (in den Stammdaten hinterlegen)

Bei Debitoren muss in den Stammdaten hinterlegt werden, ob Ortstaxe und/oder Fixleistungen auf das Zimmerkonto verbucht werden. Zu den Einstellungen gelangen Sie im Reiter „Allgemein“ → „Debitoren“ (siehe rote Umrahmung).

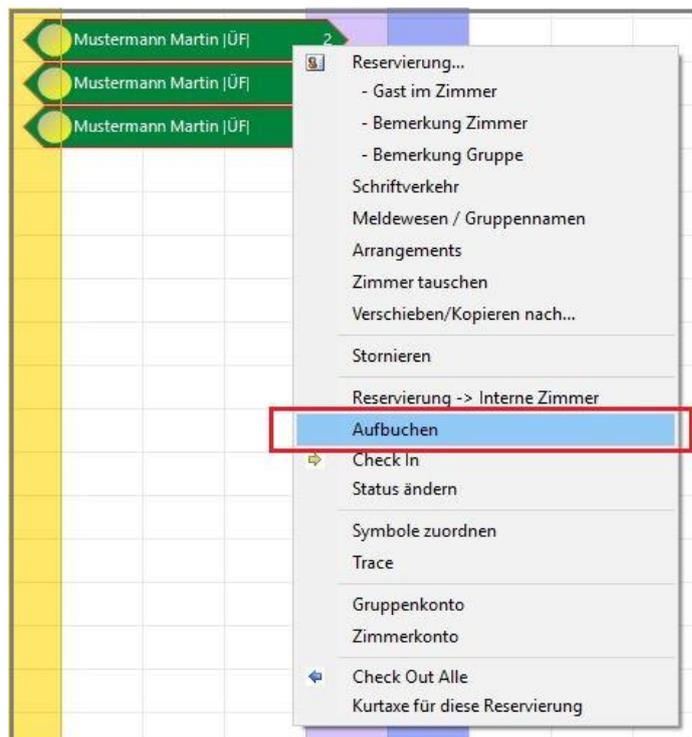


Im Anschluss kann bei allen Debitoren definiert werden (mit Setzen des Hakens), ob Ortstaxe und/oder Fixleistungen am Zimmerkonto verbucht werden sollen. Diese Einstellungen sieht man dann beim Einchecken auf ein Debitorenkonto am Symbol (siehe dazu auch bei **Unterkapitel 3.4.1**).

ID	Debitor	Betrieb	Sichtbar	Hauptdebitor	Ortstaxe auf Zimmerkonto	Fixleistungen auf Zimmerkonto
18	Reisebüro	☺ Alle	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19	Eurotours	☺ Alle	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19	Neckermann Reisen	☺ Alle	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## 7 Rechnung des Aufenthalts vor Anreise des Gasts erstellen (Aufbuchen)

Um Leistungen vor dem Check-In auf ein Konto zu verbuchen, muss die Reservierung vorab aufgebucht werden. Das ist zum Beispiel dann hilfreich, wenn Rechnungen vor der Anreise/dem Check-In erstellt und verschickt werden sollen. Dazu Rechtsklick auf eine Reservierung → „Aufbuchen“.



Im Anschluss können die Einstellungen gleich wie beim herkömmlichen Check-In getroffen werden.

