Copyright © <01/05/2018> by <José Donin>. All Rights Reserved.

Table of contents

Pesquisa - Modelo Geral	. 4
Marketing	. 6
Por empresa - Relatórios	. 6
Estatistica - Relatórios	. 9
Comercial	11
Contrato de Permuta	11
Reservas Condições	12
Cadastro Web	13
Transferência de Fotos	13
Notícias	14
Política do Hotel	14
Caract. do Hotel e Apartamento	14
Características Gerais	14
Canais de Venda	14
Tarifas	14
Cadastro de Tarifa	15
Grupo de tarifas	15
Canal de Venda	15
Cadastro de Rede - COM	15
Tipo de Empresa	15
Administrador Canais/GDS	15
Promotor	16
Tipo de Hóspede	16
Fidelidade	16
Transferência de hósnede	16
Início da Fedelidade	16
Grupo Econômico	16
	17
New tonic	17
Clientes	17
	17
	17
Bloqueio	17 74
Dioqueio	27
Chackin East	25
Cadastro do Hóspodo	25
Cauasillo de Hospede	25
	25
Caiva Hauária	20
Calixa Usual 10	20
Calka Gelal	20
Diditas Automáticas	20
Dista a Emprestada a	20
Objetos Emprestados	27

Mini PDV	. 27
Operacional	. 27
Cadastro de Restaurante	. 27
Financeiro	. 29
Custos	. 29
Ficha Técnica	. 29
Suprimento	. 31
Compras	. 31
Cadastro de Itens de Estoque	. 31
Cadastro de Rede - SUP	. 32
Item de Estoque	32
Tipos de Itens	32
Unidade de Estoque	33

Pesquisa - Modelo Geral

Pesquisar

OBJETIVO: Pesquisar os registros cadastrados.

FUNCIONALIDADE: Todas as telas de pesquisa tem a mesma padrão, com os botões de Relatório, Novo e Pesquisa, podendo ter algumas diferentes funcionalidades no Grid de pesquisa, nesses casos serão apresentandos as telas na rotina. Por padrão normalmente vem uma data sugestiva que são as mais utilizadas nas rotinas, isso tem como objetivo puxar apenas os registros necessários, tornando-se mais ágil.

1	Mezo	art				4			Seja be (HOTEL TESTES m vindo(a), <u>MANUTENÇÃO</u> Controla data: <u>21/08/2012</u>	Morart
			2	i 🔒 i ¢ 🍻	: ()) ^ ()	3 47 🚹 🖡	58	3 <mark>(5)</mark> R		SYSTEMB
P	or Empresa										
	Período:	Entre	▼ 2	2/07/2012	21/08	3/2012	Tipo empresa:	Selecione	T		^
	Cidade Orig.:	Selecione	٣				Cidade Dest.:	Selecione	•		
<u></u>	Diária média:	Selecione	Y				Room night:	Selecione	T		
oté	Empresa:	Selecione	¥				Ticket médio:	Selecione	T		
Ī	Promotor:	Selecione	T				CRS:	Selecione	T		
	Cidade:	Selecione	¥				Estado:	Selecione	T		
	Forma reserva	: Selecione	T				Consumo médio:	Selecione	T		
										Relatório	Q Pesquisar
GF	ID DE PESO	QUISA		Quantidade	linhas		Opções	_		Paginação	
Pág Res	jina 1 de 1 sultado: 32 regis	stro(s)		50	0	A 🔊	🎽 📄 🕑	୍	Ir para a	página: 1 🔻	2
Ho	tel 🛄 🛛 🚨	Reserva 📰 🕑 🕻	Forma re	serva	🕖 😂 Emp	resa	1 million	100	Tipo empres	a 🕕 📴 Cidade	
INI	НОТ	33189259	Walk-in		AVIF	PAM - SP			AGENCIA	SAO PAULO	
IN	ЮТ	33189270	Walk-in		PART	TICULAR			EMPRESA	RIO DE JANE	IRO
INI	НОТ	33190998	Walk-in		PART	TICULAR			EMPRESA	RIO DE JANE	IRO
IN	НОТ	33199065	Walk-in		PART	TICULAR			EMPRESA	RIO DE JANE	IRO
INI	ют	33199092	Walk-in		PART	TICULAR			EMPRESA	RIO DE JANE	IRO
IN	ЮТ	33199163	Walk-in		PART	TICULAR			EMPRESA	RIO DE JANE	IRO
INi ∢	НОТ	33606356	TELEFO	NE	CVC	MATRIZ			OPERADORA	A SANTO ANDR	E ¥

OPERACIONALIDADE

P	or Empresa								
	Período:	Entre	▼ 22/07/2012	21/08/2012	Tipo empresa:	Selecione	T		
	Cidade Orig.:	Selecione	•		Cidade Dest.:	Selecione	۲		
<u>0</u>	Room night:	Selecione	•		Diária média:	Selecione	۲		
ot	Empresa:	Selecione	•		Ticket médio:	Selecione	T		
Ι	Promotor:	Selecione	•		CRS:	Selecione	۲		
	Cidade:	Selecione	•		Estado:	Selecione	T		
	Forma reserva:	Selecione	•		Consumo médio:	Selecione	T		-
								🚖 <u>Relatório</u> <u> Pes</u> q	uisar

1 - Pesquisar:

Seleciona os diversos filtros que foram ncessáriois;

Período: Vem como padrão "Entre" e a data sistema menor do que 30 dias e a seguinte a data do sistema, podendo ser alterado de acordo com o usuário.

Após a definição dos filtros clicar em "Pesquisar"

GRID DE PESQUISA	Quantidade linhas	Opções	Paginação	
Página 1 de 1 Resultado: 32 registro(s)	50 🥝	🗛 🔊 🎽 🥫 🙆 🍳	Ir para a página: 🚺 🔻 🥝	

2 - Página: São informados a página que está e a quantidade de página e o Resultado a quantidade de registro;

3 - Quantidade de linhas: O usuário pode selecionar a quantidade de linhas por página, vem como padrão 50;

4 - Opções: apresentação do resultado da pesquisa



- Vusualizar como PDF;
- Visualizar com HTML;
- Salvar como arquivo Excel;

Calcular os somatórios de uma determinada coluna após selecionar o ícone do item abaixo;

- Restaurar as colunas que tenham sido excluidas provisoriamente após selecionar o ícone do item abaixo;

- Ampliar a tela de pesquisa, eliminando os campos de pesquisa;

5 - Paginação: Ir para a página "X"

6 - Resultado da pesquisa: Clicar nos ícones das colunas que podem ser formatadas da seguinte forma:

- 🔜 Somatório da coluna selecionada. Somente serão somadas as colunas de valores;
- Colocar em orde crescente (A Z) ou descrescente (Z- A);
- Excluir a coluna selecionada, neste caso não aparecerá nas exportações de acordo

com as opções anteriores. Elas podem ser restauradas clicando no ícone

Hotel	Reserva 📰 🕄 🕻	Forma reserva	Empresa	Tipo empresa	🕐 🚨 Cidade 🛛 🛄 🕑 🔺
INHOT	33189259	Walk-in	AVIPAM - SP	AGENCIA	SAO PAULO
INHOT	33189270	Walk-in	PARTICULAR	EMPRESA	RIO DE JANEIRO
INHOT	33190998	Walk-in	PARTICULAR	EMPRESA	RIO DE JANEIRO
INHOT	33199065	Walk-in	PARTICULAR	EMPRESA	RIO DE JANEIRO
INHOT	33199092	Walk-in	PARTICULAR	EMPRESA	RIO DE JANEIRO
INHOT	33199163	Walk-in	PARTICULAR	EMPRESA	RIO DE JANEIRO
INHOT	33606356	TELEFONE	CVC MATRIZ	OPERADORA	SANTO ANDRE
- C					4

7 - Apresentação do resultado da pesquisa em PDF. Sempre estará no modo visualizar, devendo ter um software para PDF, e após poderá ser impresso ou fazer o download.

M		†			R	HOTEL elatório de res 25/06/20	TESTE: ervas po 18 19:46:	S rempresa 32						N		Ort			
Forma reserva	Empresa	Tipo empresa	Cidade	Estado	Pais	Promotor	Cidade Origem	Cidade Destino	Dt entra da	Dt saida	Qtde RN	Valor diária	Valor extra	Valor total	Diária média	Diária média extra	Ticket médio		
Nalk-in	AVIPAM - SP	AGE NC IA	SAO PAULO	SÃO PAULO	BRASIL	MARCOS	APARECIDA DO RIO	CANINDE DO SAO	22/07/20	22/07/20 12	1	200,00	31,50	231,50	200,00	31,50	231,50		
E-MAIL	AVIPAM - SP	AGE NC IA	SAO PAULO	SÃO PAULO	BRASIL	MARCOS	RIO DE	SAO PAULO-SP	25/07/20	27/07/20	2	200,00	20,00	220,00	100,00	10,00	210.00		
	2010000000	005 01 000	0.0.05	000.05						17.00.00	3	400,00	51,50	451,50	3.00,00		441,50		
E-MAIL	TURISMO	A A A A A A A A A A A A A A A A A A A	JANEIRO	JANEIRO	BRASL	MARCOS	CARMO-RJ	CARMO-RJ	12/08/20	1//08/20	6	615,00	0,00	615,00	123,00	0,00	615,00		
OUTRAS	BOOKING	OPERADOR	SAO PAULO	SÃO PAULO	BRASIL	JOÃO	RIO DE	RID DE JANEIRO-	30/07/20	31/07/20	3	700.00	35.00	735.00	233.33	11.67	711.67		
		<u>~</u>					JAINE IRO-RJ	~	12	12	3	700,00	35.00	735.00	233.33		711.07		
TELEFONE	CVC MATRIZ	OPE RADOR	SANTO ANDRE	SÃO PAULO	BRASIL	MARCOS	SAO PAULO-	CAMPINAS-SP	25/07/20 12	27/07/20 12	3	600,00	228,50	828,50	200,00	78,17	678,17		
E-MAIL	CVC MATRIZ	OPE RADOR A	SANTO ANDRE	SÃO PAULO	BRASIL	MARCOS	RIO DE JANEIRO-RJ	RID DE JANEIRO- RJ	06/08/20 12	12/08/20 12	7	738,00	79,85	815,85	105,14	11,41	747,41		
E-MAIL	CVC MATRIZ	OPERADOR A	SANTO ANDRE	SÃO PAULO	BRASIL	MARCOS	RIO DE JANEIRO-RJ	SAO PAULO-SP	06/08/20 12	07/08/20 12	1	182,45	13,80	198,25	182,45	13,80	198,25		
E-MAIL	CVC MATRIZ	OPE RADOR	SANTO ANDRE	SÃO PAULO	BRASIL	MARCOS	BELO HORIZONTE -MG	BELO HORIZONTE-MG	07/08/20 12	08/08/20 12	1	100,00	0,00	100,00	100,00	0.00	100,00		
	EMBARQUE NESSA	OPE RADOR		DISTRITO			RID DE	RID DE JANEIRO-	31/07/20	08/08/20	12	1.018,45	322,15	1.940,60	587,59		1.719,82		
E-MAIL	TURISMO - AGENCIA DF EMBARQUE NESSA	A OPERADOR	BRASILIA	FE DE RAL DISTRITO	BRASE	MARCOS	JANEIRO-RJ	RJ	12	12 20/08/20	•	1.000,00	10,00	1.010,00	100,07	1,07	1.001,07		
E-WAIL	TURISMO - AGENCIA DF	A	BRADILIA	FEDERAL	DRADIE	INARCOS	CARMO-RD	CARNORD	12	12	10	1,600.00	10.00	1.610.00	3 16.67	0,00	1.601.67		
E-MAIL	EMPRESA DO SUL	EMPRESA	PORTO ALE GRE	RID GRANDE DO SUL	BRASIL	MARCOS	CARMO-RJ	CARMO-RJ	20/08/20 12	27/08/20 12	2	200,00	142,00	342,00	100,00	71,00	271,00		
	ERED TO UR A GENICIA DE		RELO.	MINAR					08/08/20	09.09.00	2	200,00	142,00	342,00	100,00		271,00		
E-MAIL	VIAGE TURISMO (MG)	AGE NC IA	HORIZONTE	GERAIS	BRASIL	MARCOS	CARMO-RJ	CARMO-RJ	12	12	2	200,00	0.00	200,00	100.00	00.0	200.00		
E-MAIL	VIAGE TURISMO (MG)	AGE NC IA	HORIZONTE	GERAIS	BRASIL	MARCOS	CARMO-RJ	FRIBURGO-RJ	12	12	3	350,00	0.00	350,00	116,67	0.00	350.00		
E-MAIL	GEMA - AGENCIA DE	AGE NC IA	SAO PAULO	SÃO PAULO	BRASIL	MARCOS	CARMO-RJ	CARMO-RJ	12/08/20	12/08/20	1	100,00	10,00	110,00	100,00	10,00	110,00		
E-MAIL	GEMA - AGENCIA DE	AGE NC IA	SAO PAULO	SÃO PAULO	BRASIL	MARCOS	CARMO-RJ	CARMO-RJ	13/08/20	14/08/20	1	165,00	18,50	181,50	165,00	16,50	181,50		
E-MAIL	GEMA - AGENCIA DE	AGENCIA	SAO PAULO	SÃO PAULO	BRASIL	MARCOS	CARMO-RJ	CARMO-RJ	21/08/20	22/08/20	2	200,00	20,00	220,00	100,00	10.00	210.00		
	(ar)								12	2	4	465,00	48,50	511,50	385,00		501,50		
E-MAIL	MOZART	EMPRESA	RIO DE JANEIRO	RID DE JANEIRO	BRASIL	OÃO	CARMO-RJ	CARMO-RJ	12/08/20 12	20/08/20	8	800,00	40,00	840,00	100,00	5,00	805,00		
	OPCO TM AGENCIA DE	OPE BADOR	RID DE	RID DE	0.01.01		01.0140.01		13/08/20	16,08,20	8	800,00	40,00	840,00	100,00		805,00		
E-MAIL	VIAGENS	A	JANEIRO	JANEIRO	BRASE	MARCOS	CARITO-RJ	CARNORS	12	12	3	300,00	0,00	200.00	100,00	0,00	300,00		

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Easy CHM and documentation editor

Por empresa - Relatórios

Por Empresa - Relatórios

OBJETIVO: Emissão de relatórios.

ACESSE: INICIAR > MARKETING > POR EMPRESA > RELATÓRIOS

1 - Pesquisar:

Seleciona o relatório que aparecerá as opções de filtros; Imprimir: Visualizara em PDF e terá a opção de salvar ou imprimir.

Mezart	.:: Atalhos :.	HOTEL TESTES Seja bem vindo(a), MANUTENÇÃO Controla data: 21/08/2012
Relatório		
 ▼ Tipos de relatório ● Geral ● Por Room Night ● Por Diária Total ● Por Diária Média ● Por Despesa Total 		
Período: 21/08/2012 a 21/08/	2012	
Empresa:		
		📃 Imprimir ؇ Voltar

2 - Geral.

M	ort web	Relatón Front Office:21	HOTEL TEST rio de Produção Geral Dia: 01/08/2012 /08/2012 Em iitro: deta=01/08/2012, data_firm=21/0	TES I Por Empr Issão: 26/06// ^{8/2012}	e sa 2018 08:40:35		M	SY S	art TEMS
Unid. Reserv	Forma	Empresa	Hóspede	Checkin	Checkout	R.N.	Diária	Extra	Total
INHOT 34193427	E-MAIL	XTRAVEL AGENCIA DE VIAGES	MICHELLE CERQUEIRA	29/07/2012	08/08/2012	7	700,00	75,50	775,50
INHOT 34324686	E-MAIL	EMBARQUE NESSA TURISMO -	JOÃO CARLOS DA	31/07/2012	08/08/2012	6	1.000,00	10,00	1.010,0
INHOT 34348223	E-MAIL	CVC MATRIZ	JOSE ANTONIO DONIM	06/08/2012	12/08/2012	7	736,00	79,85	815,85
INHOT 34507906	E-MAIL	CVC MATRIZ	JOAO ARAUJO	06/08/2012	07/08/2012	1	182,45	13,80	196,25
INHOT 34538976	E-MAIL	PARTICULAR	ALINE RIBAS	06/08/2012	09/08/2012	3	300,00	45,00	345,00
INHOT 34514197	E-MAIL	CVC MATRIZ	JOSE ANTONIO DONIM	06/08/2012	07/08/2012	1	0,00	0,00	0,00
INHOT 34538977	E-MAIL	PARTICULAR	ANTONI CARLOS	06/08/2012	09/08/2012	3	600,00	90,00	690,00
INHOT 34760818	E-MAIL	CVC MATRIZ	JORGE ACEVEDO	07/08/2012	08/08/2012	1	100,00	0,00	0,00
INHOT 34876706	E-MAIL	FRED TOUR AGENCIA DE VIAG	EDUARDA TORALLES	08/08/2012	09/08/2012	2	200,00	0,00	0,00
INHOT 34876825	E-MAIL	FRED TOUR AGENCIA DE VIAG	EDUARDO JORGE	09/08/2012	12/08/2012	3	350,00	0,00	0,00
INHOT 34878564	E-MAIL	GEMA - AGENCIA DE VIAGENS	EDANIEL MARCOS	12/08/2012	12/08/2012	1	100,00	10,00	110,00
INHOT 35017848	E-MAIL	MOZART	JOSE ANTONIO DONIM	12/08/2012	20/08/2012	8	800,00	40,00	840,00
INHOT 34905398	E-MAIL	BLUMAR VIAGENS E TURISMO	CLAUDIA VALADARES	12/08/2012	17/08/2012	5	615,00	0,00	0,00
INHOT 35122585	E-MAIL	PARTICULAR	JOAO ARAUJO	13/08/2012	14/08/2012	1	180,00	27,00	207,00
INHOT 35301172	E-MAIL	OPCO TM AGENCIA DE VIAGEN	ISJOAO ARAUJO	13/08/2012	16/08/2012	3	300,00	0,00	0,00
INHOT 35136192	E-MAIL	GEMA - AGENCIA DE VIAGENS	EHELENA WALQUIRIA	13/08/2012	14/08/2012	1	165,00	16,50	181,50
INHOT 35738071	E-MAIL	EMBARQUE NESSA TURISMO -	ANTONIO CARLOS DA	17/08/2012	20/08/2012	4	600,00	0,00	0,00
INHOT 35420342	E-MAIL	EMPRESA DO SUL	JOAO BATISTA ALVES	20/08/2012	27/08/2012	2	200,00	142,00	342,00
INHOT 36338378	E-MAIL	FRED TOUR AGENCIA DE VIAG	EALFREDO GALHOES	21/08/2012	28/08/2012	1	100,00	0,00	0,00
INHOT 36338397	WALK-IN	PARTICULAR	CAIO MARCELO SOUZA	21/08/2012	25/08/2012	1	120,00	19,50	139,50
INHOT 36373031	E-MAIL	GEMA - AGENCIA DE VIAGENS	ECAMILA IESB	21/08/2012	22/08/2012	2	200,00	20,00	220,00
INHOT 36394224	E-MAIL	CVC MATRIZ	ANTONIO MARCOS	21/08/2012	21/08/2012	1	100,00	0,00	0,00
	Vr. Diár	ia Vı	r. Desp.			64.0	7.648,4	589,15	0,00

3 - Por Room Night



4 - Por diária total.

M		† B		HOTE Relatório de P Dia:	L TESTES 'rodução Diária Total 01/08/2012	Merens SYSTEMS
				Front Unice:21/08/2012	Emissão: 26/06/2018	06:51:19
				Piltro: data=01/08/20	012, 0at8_101=21/00/2012	
		AGO	Tota			
	2012	1.600,00	1.600,00			
EMBARQUE NESS	Total	1.600,00	1.600,00			
	2012	1.200,00	1.200,00			
PARTICULAR	Total	1.200,00	1.200,00			
	2012	1.118,45	1.118,45			
CVC MATRIZ	Total	1.118,45	1.118,45			
	2012	800,00	800,00			
MOZART	Total	800,00	800,00			
	2012	700,00	700,00			
XTRAVEL	Total	700,00	700,00			
	2012	650,00	650,00			
FRED TOUR	Total	650,00	650,00			
	2012	615,00	615,00			
BLUMAR VIAGENS	Total	615,00	615,00			
	2012	465,00	465,00			
GEMA - AGENCIA	Total	465,00	465,00			
	2012	300,00	300,00			
OPCO TM	Total	300,00	300,00			
	2012	200,00	200,00			
EMPRESA DO SUL	Total	200,00	200,00			
Total		7.648,45	7.648,45			
						I

5 - Por diária média.





HOTEL TESTES

Relatório de Produção - Diária Média Dia: 01/08/2012

Front Office:21/08/2012 Emissão: 26/06/2018 08:53:30

Filtro: data=01/08/2012, data_fim=21/08/2012

		AGO	Tota
EMBARQUE NESSA	2012	160,00	160,00
	Total	160,00	160,0
PARTICULAR	2012	150,00	150,0
	Total	150,00	150,0
CVC MATRIZ	2012	101,68	101,6
	Total	101,68	101,6
MOZART	2012	100,00	100,0
	Total	100,00	100,0
XTRAVEL AGENCIA	2012	100,00	100,0
	Total	100,00	100,0
FRED TOUR	2012	108,33	108,3
	Total	108,33	108,3
BLUMAR VIAGENS E	2012	123,00	123,0
	Total	123,00	123,0
GEMA - AGENCIA DE	2012	116,25	116,2
	Total	116,25	116,2
OPCO TM AGENCIA	2012	100,00	100,0
	Total	100,00	100,0
EMPRESA DO SUL	2012	100,00	100,0
	Total	100,00	100,0
Total		1.159,2	1.159,2

6 - Por despesa total.

	†		Free	Rel	H atório d	OTEL de Prod Dia: 01	TES ução - 1	TES Despes	a Total	9 09-55-0		M	N	O STE
			FIG	ni Onice.	Filtro: data	=01/08/2012	, data_fim=2	1/08/2012	20/00/201	0 00.00.0				
		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Т
EMBARQUE NESSA	2012	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.610,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.610
DF	Total	0,00	0,00	0,00	0.00	0,00	0,00	0,00	1.610,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.61
PARTICULAR	2012	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.381,50	0,00	0,00	0,00	0,00	1.38
	Total	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.381,50	0,00	0,00	0,00	0,00	1.38
CVC MATRIZ	2012	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.212,10	0,00	0,00	0,00	0,00	1.21
	Total	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.212,10	0,00	0,00	0,00	0,00	1.21
MOZART	2012	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	840,00	0,00	0,00	0,00	0,00	84
	Total	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	840,00	0,00	0,00	0,00	0,00	84
XTRAVEL AGENCIA DE	2012	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	775,50	0,00	0,00	0,00	0,00	77
VIAGESN E TURISMO	Total	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	775,50	0,00	0,00	0,00	0,00	77
FRED TOUR AGENCIA	2012	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	650,00	0,00	0,00	0,00	0,00	65
DE VIAG E TURISMO (MG)	Total	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	650,00	0,00	0,00	0,00	0,00	65
BLUMAR VIAGENS E	2012	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	615,00	0,00	0,00	0,00	0,00	61
TURISMO	Total	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	615,00	0,00	0,00	0,00	0,00	61
GEMA - AGENCIA DE	2012	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	511,50	0,00	0,00	0,00	0,00	51
VIAGENS E TURISMO (SP)	Total	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	511,50	0,00	0,00	0,00	0,00	51
EMPRESA DO SUL	2012	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	342,00	0,00	0,00	0,00	0,00	34
	Total	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	342,00	0,00	0,00	0,00	0,00	34
OPCO TM AGENCIA	2012	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30
DE VIAGENS	Total	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30
Total		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8.237,60	0,00	0,00	0,00	0,00	8.23

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Single source CHM, PDF, DOC and HTML Help creation

Estatistica - Relatórios

Estatística

OBJETIVO: Emissão de relatórios.

ACESSE: INICIAR > MARKETING > ESTATÍSTICA

1 - Pesquisar:

Seleciona o relatório que aparecerá as opções de filtros; Imprimir: Visualizara em PDF e terá a opção de salvar ou imprimir.

Mezart	.:: Atalhos : .:: Atalhos : .:: Atalhos : .:: Atalhos : .:: Atalhos : .:: Atalhos : .:: Atalhos :	HOTEL TESTES Seja bem vindo(a), <u>MANUTENÇÃO</u> Controla data: <u>21/08/2012</u>	SYSTEM5
Tipos de relatório Percentual de ocupação 	RDS anual		
Período: 21/08/2012 a 21/08	2012	📄 Imprimir <	<u>Voltar</u>

2 - Percentual de Ocupação

Net					R								
				Front Office:21/08/2012 Emissão: 26/06/2018 11:08:24									
						Filtro: data:	=01/01/2010,	data_fim=21	/08/2012				
		JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	OUT	NOV	Média	
201	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15,98	8,07	13,34	
201	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,21	0,00	0,21	
201	2	20,88	0,71	0,79	0,82	0,26	10,98	5,48	1,64	0,00	0,00	5,20	
Tot	al	20,88	0,71	0,79	0,82	0,26	10,98	5,48	1,64	10,72	8,07	6,82	

3 - RDS anual

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Free HTML Help documentation generator

Comercial

COMERCIAL

CADASTRO DE REDE - COM

Quebra de Página

Quebra de Página

Quebra de Página

Quebra de Página Fidelidade

Quebra de Página

Quebra de Página

Quebra de Página

Quebra de Página

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Create help files for the Qt Help Framework

Contrato de Permuta

Contrato de Permuta

OBJETIVO: Cadastrar os diversos contratos de permuta, para uso quando da reserva, permitindo o controle do mesmo.

ACESSE: Iniciar > Comercial > Contrato de Permuta > Novo

1 - Dados da permuta:

Empresa - Digitar o nome fantasia e clicar em <TAB>, após selecionar a empresa; Descrição - Preencher (Ex. Publicidade, TV, Workshop e etc); Data Inicio - Data inicial da permuta; Data Fim - Data final da permuta; Qtde diária: colocar a quantidade ou Valor diária: valor total das diária.

2 - Só pode preencher um campo da quantidade de diaria ou o valor em diarias, para ser controlado com a reserva que será realizada pelo cliente.

3 - Clicar em Gravar ou Voltar;

Mez	art					Seja be C	<u>HOTEL TEST</u> m vindo(a), <u>MANUTENÇ</u> Controla data: <u>28/08/20</u>	
		7	🌢 🔛 💰	.:: Atalhos	::. S 47 🗨	88		
Permuta								
Dados da pe	rmuta							
Empresa:	CVC MATRIZ - 441916	666000140						
Descrição:	WORKSHOP							
Data início:	01/09/2012	***						
Data fim:	31/12/2012							
Qtde diária:	10							
Valor diária:								
							Gravar Gravar	✓ Voltar

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Free PDF documentation generator

Reservas Condições

Reservas Condições

OBJETIVO: Cadastrar as diversas condições de comercialização, que serão utilizadas nos envios dos vouchers de reservas aos clientes, assim como, no voucher do motor de reserva da Mozart.

ACESSE: Iniciar > Comercial > Reserva Condições > Novo

1 - Prencher cada linha com todas as condições de comercialização e após clicar no botão "Gravar".

M	MOTEL TESTES Seja bem vindo(a), MANUTENÇÃO VEB Página inicial Controla data: 28/08/2012	Irt
		WEB
Configura	io da reserva	
Configur	ão da reserva	1
Linha 1:	ços de diárias inclui café da manhã servido no restaurante.	
Linha 2:	rias com início às 14h e término às 12h.	
Linha 3:	a criança de até 06 anos, no mesmo apto. dos pais é free.	
Linha 4:	oramos 10% de taxa de serviço.	
Linha 5:	a vez confirmada a reserva, eventuais cancelamentos só serão aceitos com antecedência de	
Linha 6:	mínimo 72 horas do check-in. Se cancelada após este prazo, será cobrada 01(uma) diária	
Linha 7:	tulo de No Show.	
Linha 8:	reenchimento de todas as informações facilita seu check in de forma mais rápida	
Linha 9:		
Linha 10:		
Linha 11:		
Linha 12:		
Linha 13		
Linha 14:		
Linha 45:		
	Gravar 🛹 Cancelar	-

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: What is a Help Authoring tool?

Cadastro Web

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Produce electronic books easily

Transferência de Fotos

Transferência de fotos

OBJETIVO: Transferência de fotos para o uso no motor de reservas da Mozart **ACESSE**: Iniciar > Comercial > Cadastro WEB > Transferência de fotos Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Free EBook and documentation generator

Notícias

Notícias

OBJETIVO: Cadastrar as notícias para uso no motor de reservas da Mozart. **ACESSE**: Iniciar > Comercial > Cadastro WEB > Notícias

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Free help authoring environment

Política do Hotel

Política do Hotel

OBJETIVO: Cadastrar as diversas informações da política do hotel, para uso no motor de reservas da Mozart.

ACESSE: Iniciar > Comercial > Cadastro WEB > Política do Hotel

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Full-featured EBook editor

Caract. do Hotel e Apartamento

Característica do Hotel e Apartamento

OBJETIVO: Cadastrar as diversas características do hotel e por tipo de apartamento, para uso de ícones no motor de reservas da Mozart.

ACESSE: Iniciar > Comercial > Cadastro WEB > Característica do Hotel e Apartamento

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Easy EPub and documentation editor

Características Gerais

Característica Gerais

OBJETIVO: Cadastrar as diversas características do hotel, pra uso de ícones no motor de reservas da Mozart.

ACESSE: Iniciar > Comercial > Cadastro WEB > Característica gerais.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Easily create EPub books

Canais de Venda

Canal de Vendas

OBJETIVO: Cadastrar as diversas características do hotel, pra uso de ícones no motor de reservas da Mozart.

ACESSE: Iniciar > Comercial > Cadastro WEB > Característica gerais.

PRÉ-REQUISITO: Deverá ser preenchido o Administrador de Canal/GDS, na rotina Cadastro de Rede - COM

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Free EBook and documentation generator

Tarifas

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Create HTML Help, DOC, PDF and print manuals from 1 single source

Cadastro de Tarifa

Cadastro de Tarifa

OBJETIVO: Cadastrar as diversas tarifas praticadas. ACESSE: Iniciar > Comercial > Tarifa > Cadastro de Tarifas > novo

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Single source CHM, PDF, DOC and HTML Help creation

Grupo de tarifas

Grupo de Tarifa

OBJETIVO: Cadastrar os diversos grupos de tarifas, para uso no cadastro da tarifa e na vinculação opcional no cadastro de cliente.

ACESSE: Iniciar > Comercial > Tarifa > Grupo de Tarifas > novo

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Create cross-platform Qt Help files

Canal de Venda

Canal de Vendas

OBJETIVO: Cadastrar as diversas características do hotel, pra uso de ícones no motor de reservas da Mozart.

ACESSE: Iniciar > Comercial > Cadastro WEB > Característica gerais. PRÉ-REQUISITO: Deverá ser preenchido o Administrador de Canal/GDS, na rotina Cadastro de Rede - COM

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Easy to use tool to create HTML Help files and Help web sites

Cadastro de Rede - COM

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Write eBooks for the Kindle

Tipo de Empresa

Tipo Empresa

OBJETIVO: Cadastrar os diversos tipos de empresas, para uso no cadastro de cliente. **ACESSE**: Iniciar > Comercial > Cadastro de Rede > Tipo de empresa > novo

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Create iPhone web-based documentation

Administrador Canais/GDS

Administrador Canais/GDS

OBJETIVO: Cadastrar os diversos administradores de canais e GDS, para uso no Web Service, com conectividade com os administradores para o envio da disponibilidade e recebimento das reservas tudo on line.

ACESSE: Iniciar > Comercial > Cadastro de Rede - COM > Administrador canais/GDS > Novo.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Free PDF documentation generator

Promotor

Promotor

OBJETIVO: Cadastrar os diversos promotores, para vincular aos clientes e obter a sua produção. **ACESSE**: Iniciar > Comercial > Cadastro de Rede - COM > Promotor > Novo

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Easily create EBooks

Tipo de Hóspede

Tipo de hóspede

OBJETIVO: Cadastrar os diversos tipos de hóspedes, para vincular ao cadastro de hóspede e informação para os diversos setores de contato com o mesmo. **ACESSE**: Iniciar > Comercial > Cadastro de Rede - COM > Tipo de Hóspede > Novo

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Free iPhone documentation generator

Fidelidade

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Full-featured EBook editor

Transferência de hóspede

Transferência de hóspede

OBJETIVO: Concatenar o hóspede, cadastro mais de uma vez erroneamente. **ACESSE**: Iniciar > Comercial > Cadastro de Rede - COM > Transferência de hóspedes > Novo

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Full-featured Documentation generator

Início da Fedelidade

Início da Fidelidade

OBJETIVO: Cadastrar o início da inclusão no programa de fidelidade. **ACESSE**: Iniciar > Comercial > Cadastro de Rede - COM > Início da fidelidade > Novo

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: What is a Help Authoring tool?

Grupo Econômico

Grupo econômico

OBJETIVO: Cadastrar os grupos econômicos, para uso na vinculação do cliente ao grupo econômico e controle de produção por grupo econômico das empresas que a integram. **ACESSE**: Iniciar > Comercial > Cadastro de Rede - COM > Grupo econômico > Novo

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Produce online help for Qt applications

Acesso WEB

Acesso web

OBJETIVO: Cadastrar as informações dos clientes para acesso no motor de reserva da Mozart, para gestão de sua movimentação.

ACESSE: Iniciar > Comercial > Cadastro de Rede - COM > Acesso Web > Novo

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Free help authoring tool

New topic

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Full-featured multi-format Help generator

Clientes

CLIENTES

Cliente

OBJETIVO: Cadastrar clientes. **ACESSE**: Iniciar > Clientes > Cliente > Novo

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Free EPub producer

Reserva

RESERVAS

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Full-featured EPub generator

Reservas

Reservas

OBJETIVO: Cadastrar reservas.

ACESSE: INICIAR > RESERVA > RESERVA > NOVO

ou

ATALHOS: Ícone de reservas.



ACESSE: Novo

	Meza	rt EB		4			Seja bem v Contro	<u>HOTEL TESTES</u> indo(a), <u>Manutenção</u> a data: <u>21/08/2012</u>	Mart
			<mark>&</mark> ,≓	.:: Atal	lhos ::.	1	3 🕏		SYSTEMS
P	esquisa de Rese	rva							
	Dt de entrada:	Entre 🔻	21/08/2012 21/08/	2012	Nº da reserva:	Selecione	T		
	Dt de saída:	Selecione 🔻]		Apartamento:	Selecione	v		
<u>0</u>	Prazo cancel:	Selecione 🔻]		Hóspede:	Selecione	T		
oté	Dt. da reserva:	Selecione 🔻]		Grupo:	Selecione	T		
Т	Empresa:	Selecione 🔻]		Nº bloqueio:	Selecione	•		
	Confirmada:	Selecione 🔻]		Cancelada:	Não	•		
	Adm.Canal:	Selecione 🔻	1					\frown	-
● F ● F ● F	No show Reserva com check-i Reserva com check-o	Reserva nao c n Reserva cancela out	da		4	Relatório	i <u>Chart</u>	Novo Novo	Pesquisar
<u>GF</u> Pá <u>c</u> Res	RID DE PESQUJ gina 1 de 1 sultado: O registro(s)	Quantidade linhas		opções	Q	Ir para a págin	Paginaç av a: 1 V	•

1 - Preencha o campo EMPRESA com o nome fantasia ou o cnpj (só números) e tecle TAB, clica no

cliente desejado.

2 - Se o ícone no nome fantasia da empresa vier em verde, a mesma têm crédito e poderá ser faturada pela recepção quando do checkout, se vier vermelha não será possível o faturamento, só as demais formas de pagamentos.

Cadastro de Res	serva							
Dados da rese	rva							
Empresa:	CVC	Confirmada:	Sim 🗸	Grupo:	Não	 Forma reserva 	E-mail	\sim
Corporate:	Selecione				ET .	Permuta:	Não	~
Período:						Deadline:		
Reserva de Bloque	-							

3 - Preencha o período com a data de entrada e saída, as datas já veem preenchidas pelo sistemas, sendo a data de entrada a data do sistema (nunca menor) e a data de saída mais um dia. Caso sejam diferentes as mesmas poderão ser preenchidas manualmente ou selecionando a partir do ícone do calendário.

4 - Para pesquisa de disponibilidade clica no ícone ao lado do ícone de calendário que abrirá a tela pop up com a disponibilidade conforme data seleciona;

Cadastro de R	eserva		
Dados da re	serva		
Empresa:	CVC MATRIZ - 4419	1666000140 Confirmada: Sim 🗸 Grupo: Não 🗸 Forma reserva: E-	mail 🗸
Corporate:		Moeda: R\$-Real 🗸 Tipo mídia: INTERNET Permuta: Nã	io 🗸
Período:	21/08/2012 📖 à	22/08/2012 📰 🍬 Prazo cancelamento: Deadline:	
Reserva de Bloo	queio: 🗌	O Agosto 2012 O	
Dados do ap	artamento	Dom Seg Ter Qua Qui Sex Sab Dom Seg Ter Qua Qui Sex Sab	-bbt
Data iau	Determit T	5 6 7 8 9 10 11 2 3 4 5 6 7 8	cneck-out
21/08/2012	22/08/2012	12 13 14 15 16 17 18 9 10 11 12 13 14 15 Har Man. Uat Man. 4 -	
		26 27 28 29 30 31 23 24 25 26 27 28 29	
		30	

5 - Preencha os campos grifados em vermelho:

Confirmada: Vem como padrão "Sim". Caso não confirmada, a mesma ficará em vermelho no grid de pesquisa e não aparecerá para o checkin na recepção;

Grupo: vem como padrão "Não". Neste caso teremos um localizador para cada reserva, caso contrário teremos apenas um único localizador;

Forma de reserva: selecione a forma;

Moeda: Vem como padrão "R\$-Real", caso contrário selecione a moeda da reserva. O sistema faz a reserva em outras moedas e quando do checkin será calculado pelo valor da moeda em real na data de entrada, assim como toda a operação será em real. No modulo de faturamento terá a possibilidade de emitir a duplicata/invoice nas duas moedas;

Tipo mídia: selecionar o tipo;

Permuta: Vem como padrão "Não". Caso "Sim", será controla na rotina permuta a movimentação de acordo com o contrato definido do cliente;

Prazo de Cancelamento: Preencher a data ou selecionar no calendário, a mesma poderá ser

consulta no grid de pesquisa;

Dedline: Preencher a quantidade de dias antes do checkin.

Cadastro de Re	eserva	
Dados da res	ierva	
Empresa:	CVC MATRIZ - 44191666000140	🗌 Confirmada: Sim 🔍 Grupo: 🛛 Não 🤍 Forma reserva: E-mail 🔍
Corporate:		Moeda: R\$-Real 🗸 Tipo mídia: INTERNET Vermuta: Não 🗸
Período:	21/08/2012 📖 à 22/08/2012 📖 🎄	Prazo cancelamento: Deadline: Deadline:
Reserva de Bloq	ueio: 🗌	

5 - Dados do apartamento:

Data in e Data out: preenchida anteriormente. As poderão se alterados dentro do período acima, caso contrário deverá alterar na parte superior;

Tipo: Selecione o tipo;

Pax: Selecione a quantidade de hóspede;

Tipo da diária: Vem como padrão "Principal", caso contrário selecione outro tipo;

Qt.Apt.: Seleciona a quantidade de apartamentos. Neste caso será inserido abaixo a quantidade de registros selecionados;

Apto.: Opcional, selecione o número do apartamento que será reservado, só aparece o do mesmo tipo acima e quem estão disponíveis para serem reservados;

Tar.Man.: Vem como padrão "Não". Caso deseje alterar manualmente as diárias, deverá selecionar "Sim", neste caso será gerado um log de controle da alteração;

Dt.Man.: Vem como padrão "Não". Caso deseje alterar as data in e/ou out, deverá selecionar "Sim", neste caso será gerado um log de controle da alteração, neste caso abrirá um campo para a digitação;

Após os preenchimentos acima, clica em 🔛 para incluir no grid abaixo.

	Data in:									*	
21/08/2012 W 22/08/2012 W STD Double Principal 0 1 0 Não V Não V	21/08/2012	22/08/2012	STD 🗸	∙ Double ∨	Principal 🗸 0	1	0	🗸 Não 🗸	Não 🗸		

6 - Após a inclusão, aparecerá a mesma em rosa com os dados, o Localizador e os totais da reserva e a parte azul para inclusão de novo apartamento se houver;

Garante No-Show: informar para que neste caso a recepção possa fazer a cobrança, caso o hóspede não tenha vindo;

Fidelidade: Vem como padrão "Não", caso contrário se o hotel tem programa de fidelização digite "Sim";

Para exclusão da reserva basta clicar no ícone 📔 e reiniciar os dados do apartamento.

Caso seja grupo não aparecerá o localizador, que estará disponível no final do formulário, as datas in e out podem ser diferentes para cada apartamento reservado, desde que, no intervalo da reserva.

Dados do apartamento		⊖ No show \varTheta Reserva não confirmada	● Reserva com check-in 🥯 Re	serva com check-out
Data in: Data out. Tipo: 21/08/2012 22/08/2012	Pax: Tipo da diáriaAdc:	Qt.Ap: Cri: Apto: Tar. Man.: Da 1 0 Não V Não V	t Man.: 🔸 🖨 🧟 ão 🔽	
🔁 🔏	Apto:	21/08/2012 - 22/08/2012 Loc: 3647288	7	-
Garante No-Show: Não 🗸			Fidelidade:	Não 🗸
Total reserva				
Taxa de serviço: 0,00 Room Tax:	0,00 ISS: 0,00	Valor Reserva: 150,00		

7 - Se houver alteração nos dados clica no ícone Para abrir e depois no primeiro Para edição dos dados.

🖨 🔏 Apto:			21/08/2012 - 22/08/2012			Loc: 36472936					L.		
Data in	Data out	Тіро	Pax	Tipo diaria:	Adc.	Qt./	Ap.Vr.Diário.	Vr.Total.	Cri.	Apto	Tar.Man	. Dat.Man.	
21/08/2012	22/08/2012	STD	Double	Principal	0	1	100,00	100,00	0		Não	Não	
Hospedes:													

8 - Altere os dados que for necessário. No caso de diárias clica no importante de la para abrir um pop up e altere o

valor das diárias. Após as alterações clica em 🖄 para confirmar as alterações.

🗢 🦀			Apto:	21/08/2	2012 - 22/08/20	12 Loc:	: 36472936	-
Data in	Data out	Tipo	Pax Tipo	diaria: Adc.	Qt.Ap. Cri.	Apto	Tar.Man. Dat.Man.	
21/08/2012	22/08/2012	STD 🗸	Double Prin	ncipal 🗸 🛛 0	1 🖉 0		Vão V Não V	
Hospedes:								

9 - Adicionar Hóspede:

Clica no ícone 🏜 para adicionar o nome do hóspede;

Preencha com o nome ou sobrenome e clica em TAB, após selecione o hóspede desejado e

clica para inclusão no ícone 💼, caso não tenha cadastro clica no ícone 🤷 para inclusão;

Dados do apartamento	Dados do hóspedes	1
Data In: Data out Tipo: Pax Tipo da diária6dc: Qt Ap. Crit. Aplo. T 21/08/2012 22/08/2012 IIII V V Principal 0 1 0 V	Nome DONIM Principal? Sim V V	8
Apto: 21/08/2012 - 22/08/2012	JOSE ANTONIO DONIM-28182758734	-
	JOSE DONIM	
	MICHELLE CERQUEIRA DONIM-01906/59502	

10 - Após adicionar o hóspede.

Aparecerá o nome e sobrenome, principal (Todas as despesas automáticas serão lançados no

mesmo) e aparecerá o ícone de ⊨ para sua exclusão se for o caso. Clica em no botão Fechar para que o mesmo seja incluído na reserva.

Dados do apartamento		🔍 No show	/ 🖲 Reserva não cor	Dados do hóspedes		
Data in: Data out: Tipo: Pax: 21/08/2012 ## 22/08/2012 ## 🗸	Tipo da diáriaAdc:	Ot.Ap: Cri: Api	oto: Tar. Ma Vião	Nome	Principal?	Sim 🔽 🎍 🔏
• &	Apto:	21/08/2012 - 22/	/08/2012 Loc: 3	JOSE ANTONIO DONIM-28182758734	Sim	-
						候 <u>Fechar</u>

10 - Inclusão de um novo hóspede:

Nome: Digite o nome;

Sobrenome: Digite o ultimo sobrenome;

CPF: digite o CPF;

Passaporte (opcional): Preencha se for estrangeiro;

Dt. Nasc.(opcional): Preencha a data;

E-mail: Preencha o e-mail;

Sexo: Preencha o sexo;

Reserva de Bloqueio: 🗌	Dados do hóspede
Dados do apartamento	Nome: CARLOS Sobrenome: CARLOS
■ No snow ● Reserva nao contirma Data put Tino Roy: Tino do diário4de: Ot Ap: Cri: Anto: Tor Hon:	CPF: 12312312334 Passaporte:
21/08/2012 22/08/2012 V Principal 0 Não V	Dt. Nasc.: E-mail.:
Apto: 21/08/2012 - 22/08/2012 Loc: 36472	Sexo: Masculino V
	Salvar 候 Fechar

11 - Após clica em salvar que o nome aparecerá do formulário da reserva.

😳 🎎 JOSE ANTONIO DONIM-28182758734	Apto:	21/08/2012 - 22/08/2012	Loc: 36472936	-

12 - Dados do pagamento:

Forma PGTO.: Seleciona a forma de pagamento, se "Antecipado", deverá ser selecionado o Apto.;

Tipo de Pagamento: Selecione o tipo, aparecerá os tipos cadastrados de acordo com a forma seleciona;

Valor: Vem como padrão o valor total da reserva conforme acima;

Data: Vem como padrão a data do sistema;

Nome: No caso de pagamento antecipado com cartão de credito, preencha com o nome do pagador;

Num.Doc.: Idem. Preencher com o numero do cartão de crédito;

Validade: Idem. Preencher com o mes e ano da validade do cartão;

Cod.Seg.: Idem, Preencher com os dados no verso do cartão;

Apto.: Caso seja antecipado, informar o apartamento COFAN, utilizado para este fim, onde será lançado o valor recebido e ficará na conta na recepção, para ser transferido no ato checkin, sendo informado automaticamente pelo sistema, que indenticará pelo localizador da reserva.

٢	Dados do pagamento	
	Forma PGTO: Tipo PGTO: Valor: Faturado V Selecione Valor: Taturado	Data: Nome: Num. Doc.: Validade: Cod.Seg: Apto: Apto:
	Antecipado Direto	

13 - Após o preenchimento clicar no ícone 🛍 para incluir o registro abaixo. Poderá ter mais de uma forma de pagamento podendo ser incluído um novo.

14 - Para exclusão basta clicar no ícone

Dados do p	agamento						
Forma PGTO: Faturado	Tipo PGTO: Selecione	Valor:	Data: 21/08/2012	Nome:	Num. Doc.:	Validade: Cod.S	eg: Apto:
Antecipado	AMEX	100,00	21/08/2012	JOSE JOSE	1234 1234 1234 1234	01/2018 111	10000 🔎

15 - Outras informações: Serão preenchidas automaticamente pelo sistema, em consoante ao cadastro do Cliente. Poderá ser alterado de para cada reserva.

Outras inform	ações		
Contato:	CVC	Taxa de serviço: Não 🗸 Room tax: Não 🧹 ISS: Não 🗸	✓ Room tax: Não ✓ ISS: Não ✓
Telefone:	11-4979-8449 Fax: 11-4979-8414	Tipo de Pensão: Com café 🗸 Bebida alcoólica: Não 🗸	café 🗸 Bebida alcoólica: Não 🗸
Cidade:	SANTO ANDRE	E-mail: CVC@CVC.COM.BR Comissão:	CVC.COM.BR Comissão:

16 - Despesas: Serão preenchidas automaticamente pelo sistema, em consoante ao cadastro do Cliente. Poderá ser alterado de para cada reserva.

Despesas	
Descrição:	Quem paga: 🧳
DIARIA - TOTAL	Empresa 🗸
ALIMENTOS E BEBIDAS	Hospede
TELEFONIA E COMUNICACOES	Hospede
LAVANDERIA	Hospede
RECEITA - OUTRAS	Hospede

17 - Observações:

Obs.: Preencher com as instruções aos Recepcionistas, com os dados para serem visualizados quando do checkin e checkout;

Obs. Voucher: Preencher com as instruções aos Hóspedes, com os dados para serem visualizados quando do envio por e-mail ao mesmo;

Observaçõ	es	
Obs.		
	h.	
Obs. voucher		

18 - Gravação: Clicar em gravar, caso falte algum dado o sistema informará, se clicar em voltar o sistema descarta a reserva e retorna para a pesquisa, sem quaisquer gravação.

19 - Se selecionar imprimir voucher após a gravação abrirá uma tela de envio ou impressão do voucher.



20 - Enviar reservas:

Para: Será preenchida automaticamente pelo sistema, em consoante ao cadastro do Cliente. Poderá ser alterado de para cada reserva.

CC.: Poderá digitar um e-mail para o envio de acordo com o critério do hotel; Imprimir: Visualiza o voucher em PDF e pode-se imprimir ou grava-lo; Enviar: Envio o e-mail; Voltar: Retorna à pesquisa.

Enviar Reserv	vas											
Confirmação	o por e-mail											
Para:	CVC@CVC.COM.BR	/	CC:	Г								
												_
	VOUCHER. Prezado cliente, para se para assegurar-se de qu	ua maior comodida ue todo conteúdo s	ade, aconselhamos impri será impresso.	rimir	este Voucher contendo	as inf	ormações da	sua res	erva. Favor ve	rificar as margen	JS	
	HO CNF Rua SAL CAL WWW	TEL TESTES J: 03.483.554/000 das Violetas, 55, VADOR - BAHIA - 2: 41810-080 #mozart.com.br	11-85 Pituba BRASIL		Data da Reserva: Toll-Free: Telefone: 3452-8140 Fax: 3452-2323 E-mail: mozart@moza	25/0	6/2018 14: : .br	37:30				
	Empresa: S-CVC MATR Contato: CVC E-mail: cvc@cvc.com	IZ-4419166600014 br	0 Período: Data de Er Data de Sa Prazo cano	ntrad aída: celar	da: 21/08/2012 : 22/08/2012 mento:						_	
	Localizador: 364733	363										
	Hóspede(s)	Tipo Há	ospede Tipo Apto Ar	pto	Período	Pax	Child-Free	Adic.	Qtde Apto	1		
	36473428 - HOSPEDE HO	OSPEDE PREFER	ENCIALSTD		21/08/2012-22/08/2012	2	0	0	1	-		
	Informaçãos Adiaio											
	Eorma de Pagamento:	Antocipado	Considerações Gera	ais:								
	Forma de Reserva:	F-MAII	Preços de diárias incl	lui ca	afé da manhã servido n	o resta	aurante.					
	Tipo de Pensão	Com café	Diárias com início às	14h	e término às 12h.	ne paie	ófron					
	Status Reserva:	Confirmada	Cobramos 10% de ta:	ixa d	le serviço.	o para	0 1100.					
	Moeda Corrente:	Real	Uma vez confirmada a	a res	serva, eventuais cancel	amento	os só serão a	ceitos c	om antecedêr de 01(ume) di	ncia de		
	Garante no show?	Não	a título de No Show.		lieck-in: Se cancelada a	apus e	ste plazo, sei	a cobia	ua o i(uilia) ui	lalla		
	Valor da Reserva:	R\$ 100.00	O preenchimento de t	todas	s as informações facilit	a seu (check in de fo	rma ma	is rápida			
	Valor Total:	R\$ 100,00	Observação:		~							
			PAGAMENTO TOTA	L PE	ELO CARTAO AMEX							
			Em caso de Pagamo Sua reserva somente Confirme o pagament	ento será to atr	o por Boleto Bancário á confirmada mediante ravés de um dos nosso	compr s cana	ovação do paç iis de comuni	gamento cação.	l.			
	Este é um serviço ofere	cido pela ® Moza	art Systems. © 1998-201	10 M	lozart Systems, todos	os dir	eitos reserva	ados.				~
							[<u>Imprimir</u>	Enviar	Voltar	

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Free EPub producer

Bloqueio

Bloqueio

OBJETIVO: Cadastrar clientes. **ACESSE**: Iniciar > Clientes > Cliente > Novo

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Create HTML Help, DOC, PDF and print manuals from 1 single source

Recepção

RECEPÇÃO

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Benefits of a Help Authoring Tool

Checkin Fast

Checkin fast

OBJETIVO: Cadastrar clientes. **ACESSE**: Iniciar > Clientes > Cliente > Novo

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Full-featured EBook editor

Cadastro de Hóspede

Hóspede

OBJETIVO: Cadastrar clientes. **ACESSE**: Iniciar > Clientes > Cliente > Novo

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Single source CHM, PDF, DOC and HTML Help creation

Caixa

CAIXA

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Full-featured EBook editor

Transações WEB

Transações Web

OBJETIVO: Pesquisar operações de pagamento ocorridas no motor de reservas da Mozart. **ACESSE**: Iniciar > Caixa > Transações WEB > Pesquisar

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Create cross-platform Qt Help files

Caixa Usuário

Caixa Usuário

овлетно: Relatórios de movimentação de cada caixa que acessaram por sua senha. Acesse: Iniciar > Caixa > Caixa Usuário

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Full-featured EPub generator

Caixa Geral

Caixa Geral

OBJETIVO: Acessar a movimentação de todos os apartamentos cadastrados. **ACESSE**: Iniciar > Caixa > Caixa Geral

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Full-featured EPub generator

Diárias Automáricas

Diárias automáticas

OBJETIVO: Lançamento automático das diárias em todos os apartamentos que estão com checkin.

ACESSE: Iniciar > Caixa > Diárias automáticas

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Free help authoring tool

Transferência de Despesas

Transferência de despesas

OBJETIVO: Transferência de despesas entre apartamentos em movimentação. **ACESSE**: Iniciar > Caixa > Transferência de despesas Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Create HTML Help, DOC, PDF and print manuals from 1 single source

Objetos Emprestados

Objetos emprestados

OBJETIVO: Pesquisar os objetos que foram emprestados aos hóspedes. **ACESSE**: Iniciar > Caixa > Objetos emprestados > Pesquisar

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Generate Kindle eBooks with ease

Mini PDV

Mini PDV

OBJETIVO: Lançamentos de despesas nos apartamentos em operação, referente a centro de custos de usuário que não acessam através da recepção a movimentação dos apartamentos **ACESSE**: Iniciar > Caixa > Mini PDV > Novo

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Write EPub books for the iPad

Operacional

OPERACIONAL

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Easily create iPhone documentation

Cadastro de Restaurante

Ponto de Venda

OBJETIVO: Cadastrar os diversos pontos de vendas do restaurante. **ACESSE**: Iniciar > Operacional > Cadastro de Restaurante > Ponto de Venda > novo



DADOS

Tipo do PDV: Seleciona o tipo do Ponto de venda;

Nome: Digite o nome fantasia do Ponto de venda;

Proprietário: Digite a razão social;

Imp. Fiscal: Digite "Sim" ou "Não"

Taxa de Serv.: Digite o percentual se for cobrado.

Serviço: Seleciona a taxa;

Tipo Lançamento: Seleciona o tipo de lançamento para o lançamento de debito ao nas contas dos clientes na recepção;

Cofan: Seleciona o apartamento cofan. Crie uma conta cofan na recepção com o nome de restaurante e mantem a mesma com checkin permanente para o lançamento das contas pagas (cartões de crédito ou dinheiro);

Controle: Cadastrar o número inicial das notas de restaurante;

Alimentos: Selecionar a conta contábil de receita de alimentos;

Bebidas: Selecionar a conta contábil de bebidas;

Outras: Selecionar a conta contábil para outros produtos (Loja);

Centro de Custo: Selecionar o centro de custo do ponto de venda; **PRATO**

Pratos: selecionar os pratos que são comercializados no ponto de venda e nas ações incluir na coluna pratos adicionados;

USUÁRIOS

Usuários: selecionar os usuários/Caixa que irão operar o ponto de venda e nas ações incluir na coluna usuários adicionados;

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Full-featured EPub generator

Financeiro



Quebra de Página

CUSTOS

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Free help authoring tool

Custos

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Create help files for the Qt Help Framework

Ficha Técnica

Ficha Técnica

OBJETIVO: Rotina de ficha técnica para criação dos produtos de venda do hotel/restaurante. Para atendimento a legislação, foi incorporado o campo código do NCM sendo necessária a orientação do contador para preenchimentos dos dados tributários.

No campo Ficha técnica só aparecerá os produtos que foram dados as entradas através do sistema de estoque.

ACESSE: Iniciar > Financeiro > Custos > Ficha Técnica > novo



DADOS:

Nome do Produto: Digitar o nome do produto que aparecerá na impressora;

Descrição: Digitar a descrição do produto, para que seja impresso no cardápio em complementação ao nome do produto;

Alcoólica: Selecionar "Sim" ou "Não", esta informação é importante pois quando do lançamento na conta do hóspede, se a empresa paga alimentos, mas não alcoólicos o sistema fará o lançamento separadamente cada um;

ICMS: Selecionar "Sim" ou "Não", se o produto está sujeito ao ICMS;

Imprimir: Selecionar "Sim" ou "Não", no caso de imprimir cardápio deverá constar ou não; Grupo: Selecionar o grupo já cadastrado;

Tipo: Selecionar o tipo cadastrado, para que seja impresso no cardápio no tipo;

Fiscal cód.: Selecionar o código fiscal de venda;

Fiscal Inc.: Selecionar a incidência do ICMS;

Alíquota: Selecionar a alíquota do produto;

Cód. NCM: Digitar o código do NCM (Nomenclatura Comum do Mercosul);

CÓDIGO DA SITUAÇÃO TRIBUTÁRIA

A; Selecionar o código;

B: Selecionar o código;

FICHA TÉCNICA

Item: Selecionar o item, só aparecerá os itens cadastrados que tiveram compras com entrada pelo sistema de estoque;

Quant .: Digitar a quantidade com até 3 casas decimais;

Vr. Unit.: Será preenchido pelo sistema baseado no valor da última compra;

Vr. Total: Será preenchido pelo sistema, que será a multiplicação da quant. Pelo Vr. Unit.;

Vr. Custo: Será preenchido pelo sistema, que será o somatório da coluna Vr. Total;

Vr. Venda: Digitar o valor de venda do produto;

% Custo: Será preenchido pelo sistema, que será o percentual de custo do Vr. Custo sobre o Vr. Venda;

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Free HTML Help documentation generator

Suprimento

SUPRIMENTO

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Free PDF documentation generator

Compras

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Free EPub and documentation generator

Cadastro de Itens de Estoque

Cadastro de Itens de Estoque (Novo) [Campo]

OBJETIVO: Rotina de controle de estoque com campos para atendimento a legislação. Foi incorporado o campo código do NCM sendo necessária a orientação do contador para preenchimentos dos dados tributários.

ACESSE: Iniciar > Suprimentos > compras > cadastro de itens > novo



CAMPOS: Os itens são cadastrados na Rede, por isso é importante que apenas um usuário tenha o acesso evitando duplicidades, exceto as informações específicas do hotel.

REDE:

- Item: Ao digitar o nome a pesquisa é automática, caso não esteja cadastrado digite o nome do produto;

- Tipo: Ao digitar o nome a pesquisa é automática. A pesquisa é da rotina iniciar > suprimentos > cadastro de rede – sup > tipos de itens;

- Conta contábil: Ao digitar o nome a pesquisa é automática. A pesquisa é da rotina iniciar > contabilidade > cadastro de rede – ctb
 > plano contas;

- Código NCM: Deverá ser consultado o contador do hotel;

- Unidades de estoque: Selecionar a unidade de venda. A pesquisa é da rotina: iniciar > suprimentos > cadastro de rede – sup > unidades de estoque;

UNIDADE:

- É controlado no PDV: Se "SIM" criará um sub estoque no ponto de venda para controle do mesmo.

- Compra direta: Se "SIM", quando da entrada do produto o sistema dará baixa automaticamente para o centro de custo, ou seja, entra e sai da movimentação de estoque;

- Centro de custo: Selecionar para as atender ao item anterior e para facilitar quando da requisição pelo setor;

- Estoque mínimo e máximo: Informar a quantidade de acordo com a unidade de venda, para apoio da quantidade a ser reposta;

- Código fiscal: Selecionar de acordo com o objetivo da compra;

- Incidência: Selecionar de acordo com as opções, se for com crédito as colunas abaixo serão habilitadas;

- Alíquota fora do estado e dentro do estado: Selecionar de acordo com cada caso, deverá consultar o contador para orientações. A pesquisa é da rotina iniciar > tributário > estadual > alíquotas.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Create help files for the Qt Help Framework

Cadastro de Rede - SUP

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Free CHM Help documentation generator

Item de Estoque

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Free EPub producer

Tipos de Itens

Tipos de Itens

OBJETIVO: Rotina para uso na classificação do cadastro de itens de estoque e base para a emissão dos relatórios de custos.

ACESSE: Iniciar > Suprimentos > Cadastro de Rede - UP > Item de estoque > tipos de itens >novo



CAMPOS: São cadastrados na Rede, por isso é importante que apenas um usuário tenha o acesso evitando duplicidades. **DADOS:**

- Nome do tipo: Digitar o nome;

- Apelido: Já cadastrado pelo sistema;

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: iPhone web sites made easy

Unidade de Estoque

Unidade de Estoque

OBJETIVO: Rotina para uso na classificação do cadastro de itens de estoque.

ACESSE: Iniciar > Suprimentos > Cadastro de Rede - UP > Item de estoque > unidade de estoque > novo

C Seguro H	ittps://web.whatsapp.com			
	0 🖻	:	A set ver mozart.com.br/ MozartHoteliKOVOpagec// ···· ··· ··· ··· ··· ··· ··· ··· ···	
O con Certific conex	n <mark>putador não está conectado</mark> que-se de que seu computador tem um io ativa com a Internet. <u>Reconectar</u>	na C		ORTAL
Q Procurar	ou começar uma nova conversa		Estoque - Entradas	
Rafae O envi	el Arenasio o funcionou?	16:47	Obdosi do Fornecedor Fornecedor EX:: Distrar O NOME OU ONPJ Chave de acesso Man Desumento Data concreto	
Andre Ainda	e Portugal Pedreira Sr Diretor SI. estou fechando essa negociação, pois	16:22 3 1	Total da Nota U00 Serie	
BROT Orland	HERS Io: III GIF	14:58	Conta Contábil EX: DIGITAR O NOME DA CONTA CONTA CONTABIL OU REDU. Centro de Custo Selecione V Justificativa Valor	
Aless	andro Pestana 0:30	13:58	Contas a Pagar Conta corrente TTAU - Ag. MAG NETo - CC. 34608 Data Vencimento	
Famíl Mara:	ia Naffah Blz	12:56	Dados da Entrada Entrada Entrada Entrada Contro de Dicelo Selectore V 0000 -	
Barto	lomeu Saldanha eo	10:07		
Robe Oi Jur	r to Junqueira queira, é Mario Tadros Vou estar no Ri	09:23 o, de		

CAMPOS: São cadastrados na Rede, por isso é importante que apenas um usuário tenha o acesso evitando duplicidades. **DADOS:**

- Nome Unidade: Digitar o nome, consultar o contador sobre as unidades utilizadas na legislação tributária;

- Nome reduzido: Idem;

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Easily create EBooks