

Změny v HotelWin ve verzi 2.91 od 2.9

Neprovádí se žádný update. Zálohy jsou kompatibilní s verzí 2.83. Jen po instalaci nutno provést rekonstrukci indexů!!

Pokud se přechází z verze nižší 2.83, je nutné před instalací nové verze provést zálohování - provede se update do verze 2.83!!!

1. Karta hosta

Rozšířena o údaje:

"**Strava**" – typ stravování, který si host objednal. Vybírá se z rozbalovacího seznamu:

- bez – k ubytování se neposkytují žádné stravovací služby
- snídaně – k ubytování jsou dohodnuty snídaně
- polopenze – k ubytování je dohodnuta polopenze
- plná penze – k ubytování je dohodnuta plná penze

"**pro ... os.**" – počet osob pro dohodnutý typ stravy - použije se jen pro zjištění požadovaného počtu snídaní, obědů a večeří v následně popsanych výpisech.

2. Výpisy ubytování

Doplněny 2 nové výpisy:

"**Rezervace jmenovitě**" – vypíše evidované rezervace na zadané období.

Zadávací parametry:

- období od data do data
- třídění (řazení) výpisu dle: čísel pokojů, příjmení, státu a příjmení, názvu firmy/skupiny, data začátku a příjmení
- jen konkrétní firmy/skupiny – pokud se nezadá, vypisují se všechny, jinak rezervace na firmu/skupinu začínající ve svém názvu zde zadanými znaky.

"**Denní obsazenost z rezervací**" – jen ke každému dni v zadaném období počty rezervovaných a volných pokojů, procento obsazenosti, počet snídaní, obědů a večeří.

Zadávací parametry:

- období od data do data – max. však 171 dní od zadaného data. Nemá smysl zadávat zpětně.

Na výpisu je jeden den v jednom řádku s 6 uvedenými údaji. Na jedné straně mohou tak být až 3 sloupce s jednotlivými dny. Tiskne se vždy jen jedna strana.

3. Hromadná rezervace

3.1 Rozšířena o:

"**Počet osob**" – pro kolik osob se rezervace provádí. Při zaevidování hromadné rezervace se postupně tento počet rozepisuje na jednotlivé rezervované pokoje podle počtu lůžek evidovaných na tomto pokoji a uvádí se do počtu osob pro stravu.

"**Strava**" – volí se z rozevřacího seznamu s volbami: bez stravy, snídaně, polopenze, plná penze. Zadání tohoto údaje současně s počtem osob umožní plánování pomocí výpisů obsazenosti kolik k jakému datu bude zapotřebí snídaní, obědů, večeří. Pokud se současně nezadá počet osob, pak ani nemá smysl tento údaj zadávat.

V režimu změny - opravy hromadné rezervace je navíc:

"**Zrušit – vymazat rezervaci**" – tlačítko, kterým se po kontrolním dotazu celá rezervace vymaže (odstraní) z evidence.

Zobrazena informace, kdy byla rezervace zaevidována, popřípadě i s přihlašovacím jménem uživatele, který ji zapsal (pokud je systém v kontrole přístupu nastaven na definované uživatele).

Režim změny - opravy je indikován v titulkovém pruhu okna hromadné rezervace, kde je uveden text "Hromadná rezervace - změna". Jinak je zde uveden text "Hromadná rezervace – nová".

3.2 Doplnění funkčnosti v grafickém kalendářovém plánu

Označením buňky v kalendářovém plánu, ve které je rezervován jeden z pokojů dříve zadané hromadné rezervace, a stiskem tlačítka v nástrojové liště "Hromadná rezervace" se do zadání hromadné rezervace načte tato dříve zadaná hromadná rezervace ze všech na ni rezervovaných pokojů a je jí možné změnit - upravit.

Změnit počet rezervovaných pokojů, osob, termín, popřípadě ji stiskem tlačítka "Zrušit - vymazat rezervaci" celou vymazat. Případná změna se provede do všech rezervovaných pokojů z této dříve zadané rezervace.

Upozornění! Změna se odmítne provést, pokud již byl pro některý z pokojů této rezervace změněn stav na "ubytovaný host" nebo byl již vyúčtován nebo jsou na něm nějaké čerpané služby.

4. Účtenky/faktury – ve slovenštině

4.1 Nastavení tisku faktur

Z nastavení formátu tisku vyjmuty jazykové mutace a ty zařazeny do samostatného rozevíracího seznamu pod seznamem možných tiskových formátů.

Nabízí se možnost tisku v češtině, angličtině, němčině a slovenštině.

4.2 Zadávací okno tisku účtenky/faktury

Taktéž z formátu tisku vypuštěny jazykové mutace a ty zařazeny do samostatného rozevíracího seznamu pod seznamem možných tiskových formátů.

Nabízí se možnost tisku v češtině, angličtině, němčině a slovenštině.

5. Nastavení pro používání slovenským subjektem

5.1 Základní údaje

Pod volbou v menu „Soubor“ – „Základní údaje“ nejprve nutno do zkratky státu zadat „SK“ a uložit tlačítkem O.K. Následně znovu otevřít a vyplnit údaje IČO, IČ DPH a DIČ. Tyto 3 údaje se tisknout na vystavených fakturách.

5.2 Nastavení měn

Pod volbou v menu „Soubor“ – „Měny a kurzy“ přepsat v prvním řádku měnu na EUR a ve druhém na CZK.

Následně program HotelWin ukončit. Při každém následném spuštění pak již bude výchozí základní měnou EUR a automatické načítání kurzů z ČNB se potlačí.

5.3 Nastavení tisku faktur

Pod volbou v menu „Fakturace“ – „Nastavení účtenek/faktur“ – „Tisku účtenek/faktur“ si nastavte formát tisku faktur „Fa - zjednodušený“ a pod tím jazyk vyberte „slovensky“. Ostatní volby a texty si doplňte dle potřeby, tj. úvodní texty před položkami faktury a koncové řádky na faktuře si napište slovensky, jaké potřebujete. K tomu si přidejte tisk loga apod.