



**Краткая инструкция пользователя по системе
Fidelio Front Office версии 8.xx**

FIDELIO 8



Содержание

Содержание	2
Раздел Бронирование	3
Создание новой брони:	3
Редактирование брони:	3
Отмена брони:	3
Раздел Служба размещения	3
Поселение:	3
Поселение от стойки:	3
Раздел Кассир	4
Работа со счетами гостей:	4
Начисление услуг:	4
Раздел Управление номерами	4
Изменение статуса номеров:	4
Просмотр сводной текущей ситуации в гостинице:	4
Раздел Прочее	4
Печать/просмотр отчетов:	4
Ночной аудит:	5

Раздел Бронирование

Создание новой брони:

Кликнуть на Бронирования

Проверить по списку, что такую бронь никто раньше не делал

Кликнуть на Новая

Выбрать профайл гостя или сделать новый

Заполнить все необходимые поля экранной формы

Кликнуть ОК

Редактирование брони:

Кликнуть на Бронирования

Найти нужную бронь

Кликнуть Изменить

Внести необходимые изменения в поля экранной формы

Кликнуть ОК

Отмена брони:

Кликнуть на Бронирования

Найти нужную бронь

Кликнуть Отмена

Заполнить все необходимые поля экранной формы с причиной отмены

Кликнуть ОК

Раздел Служба размещения

Поселение:

Кликнуть на Заезды

Найти нужную бронь

Кликнуть Заселить

Если номер комнаты еще не назначен, вам будет предложено выбрать чистую свободную комнату из списка

Поселение от стойки:

Кликнуть на Заезды

Кликнуть От Стойки

Создать новую бронь, назначить комнату и поселить

Раздел Кассир

Все кассирские функции требуют ввода пароля для обеспечения соответствующего уровня безопасности

Работа со счетами гостей:

Кликнуть Счета гостей

Выбрать гостя/счет из списка или сразу ввести номер комнаты

Далее вы можете провести начисления услуг, оплатить счет, разделить или перенести услуги, а также выписать счет

Начисление услуг:

Кликнуть Начисление

Заполните все необходимые поля экранной формы

Кликните Начислить

При необходимости, повторите для другой комнаты/счета или вида услуг

Раздел Управление номерами

Изменение статуса номеров:

Кликните Номерной фонд

Отобразите все интересующие вас комнаты (например, ВСЕ комнаты)

Выберите комнату из списка

Поменяйте статус на нужный

Просмотр сводной текущей ситуации в гостинице:

В разделе Управление номерами

Кликните Состояние отеля

В разделе Прочее

Кликните Today's Activities

Раздел Прочее

Печать/просмотр отчетов:

Кликните Отчеты

Выберите интересующий вас отчет из нужной группы

Кликните Execute

Задайте параметры отчета

Кликните Выполнить

Просмотрите отчет, при необходимости напечатайте или экспортируйте в файл в одном из поддерживаемых форматов

Ночной аудит:

В меню Прочее выберите Ночной Аудит

Кликните Пуск

Проверьте правильность системной даты

Если все верно, отвечайте Да

В случае, если ситуация не позволяет провести ночной аудит (например, есть незаселенные гости с предоплатой), прервите аудит, исправьте ситуацию, затем проводите аудит

Желаем успешной работы