

OTEL YÖNETİMİ

Ön Büro Yönetimi



Rezervasyon, Bekleme, Grup Rezervasyon, İptal Listeleri Konaklayan, Ayrılan, No Show Listeleri Gelişmiş Önbüro Yönetim Paneliyle tek ekrandan cin, cout, fatura kesme, tahsilatlar, ödemeler, hesap kapatmalar, ... yapabilme Cin, cout, iptale gönderme, fatura kesme gibi işlemleri toplu bir şekilde yapabilme Reze....

Müşteri İlişkileri



Her misafir için misafir kartı açılabilir. Misafir kartlarında kimlik bilgileri, adres bilgileri, fatura bilgileri yanında evlilik tarihi, eşinin adı, mesleği, eğitim durumu, okuduğu gazeteler, pazar ve kaynak bilgileri tanımlanabilmektedir. Kara liste takibi yapılabilmektedir. Polis XML raporu için bilgi...

Kasa-Fatura İşlemleri



Sınırsız sayıda kasa kartı açılabilir. (Resepsiyon kasa, market kasa, bar kasa, ...) Her kasa kartı için özel yetkiler tanımlayarak kullanıcının sadece yetkili olduğu kasayı görebilmesi ve işlem yapabilmesi sağlanır. Odadan tahsilat, odaya ödeme, kasa avansı, kasa teslimi, kasadan peşin satış işlemi yapılabilir.....

Acente - Kontrat Yönetimi



Acente, online acente, firma, grup, münferit türünde acente kartları tanımlanır. Her acente için bir cari kart tanımlanarak ön muhasebe ile bağlantısı sağlanır. Acente ile çalışılan döviz türü, ilk çocuk ücretsiz/ücretli yaş grubu, diğer çocuklar ücretli/ücretsiz yaş grubu karttan belirtilir. Acenteden gelen

Doluluk - Kontenjan - Satış Analizleri



Günlük, Haftalık, Aylık olarak tek ekrandan doluluk grafiği alabilirsiniz. Grafiđi alırken tarih aralığı, oda tipi, pansiyon, uyruk, acente, pazar, kaynak, vip, grup, kontenjan, pax, rezervasyon tarihi gibi filtreler verebilirsiniz. Filtrelerde toplu seçim yapılabilir. Oda tipine göre grafik...

Gelir Gider Analizleri



Sınırsız sayıda departman tanımı yapılabilir. Her departman için kdv oranı, ekstra için kesilen faturalarda kullanılacak hizmet kodu seçilebilir. Gün sonunda otomatik olarak oda, pansiyon ücretleri ve diğer departman işlemleri folyolara işlenir. Günlük gelir gider raporu alınabilir...

House Keeping - Oda Yönetimi



House Keeper Oda Yönetim panelinde her türlü hk işlemleri yapılır. Tüm odalar listelenir ve toplu seçim yapılarak oda durumları temiz, kirli, kontrole hazır, arızalı, kullanım dışı, kullanıma açık yapılabilir. HK listesinde konaklayan misafire ait bilgiler, geliş, ayrılış, geceleme, kişi, çocuk, beb....

Anket



İstenilen sayıda anket tanımı yapılabilir. Ankette istenilen sayıda soru tanımlanabilir. Gruplar ve cevaplara ait puanlama belirtilebilir. Misafir bilgilerini girmeden de anket kaydedilebilir. Ankete misafir notu eklenebilir. Anket analizi ile yapılan anketlere ait detaylı analiz değerlerine ulaşılabilir...

Restoran Pos



Salon-Masa Yönetimi Sınırsız sayıda salon ve her salon için istenilen sayıda masa açılabilir. Salonlara ve masalara özel isimler verilebilir. Salonlara kullanıcı bazlı yetkiler tanımlanarak kullanıcıların yalnız yetkili oldukları salonlarda işlem yapabilmesi sağlanır. Salondan yapılan satışların yiyecek, içecek ve

Santral



Sınırsız sayıda ihat tanımı yapılabilir. Her santrale uyumludur. Seri port ile santralden okunan değerler sunucuya kaydedilmektedir. İnternet bağlantısında problem olması durumunda santralden gelen veriler biriktirilerek ilk bağlantıda sunucuya ulaştırılmaktadır. Aranana numaralar rehberde kayıtlı ise aranana bilgis...

Stok Depo Yönetimi



Sınırsız sayıda şube ve depolar açabilme. Gelişmiş yetkilendirme ile yalnız yetkili depolara işlem girme ve görebilme . Stok listesini depo bazında veya depoları gruplandırarak görebilme. Anlık olarak mevcut stok miktarlarını görebilme. Stok kartında gruplar tanımlayabilme. İstenirse 10 tane özel kod (isimlerini siz...

Finans Yönetimi



Cari kart tanımları Acente cari bağlantısı tanımlanır. Cari fişlerden : Nakit tahsilat, nakit ödeme, borç dekontu, alacak dekontu, virman fişi, özel fiş, açılış fişi, kredi kartı fişi, şirket kredi kartı fişi, kur farkı fişi girilebilir. Kasadan : Alım/satış faturaları kesilebilir. Cari tahsilat ve ödemeler alınabilir...

Muhasebe-Entegrasyon



Muhasebe Hesap Planı Masraf Merkezleri: Hesap Planını Masraf Merkezlerine göre alabilme Hesaplar arası hareket aktarımı Mali Tablolar: Mizan değerlerinin çeşitli formüllerden geçirilerek yansıtılması (Mart Ayı Bilançosu, Ayrıntılı Bilanço, Özet Bilanço gibi) Bilanço, Gelir Tablosu, Kar-Zarar Tablosu, Satışların...

İnsan Kaynakları



Personel Kartları Personel Giriş - Çıkış Takibi Toplu İşçi Çıkarma, Maaş Değiştirme Toplu Puantaj Hazırlama, Ay Ay Puantaj Hazırlama Mesai, Ek Kazanç, Kesinti ve Eksik Gün Takibi Asgari Geçim İndirimi Sigortalı İşe Giriş Bildirgesi, Vizite Kağıdı, Eksik Gün Bildirimi, SSK İşyeri Bildirgesi, Sigorta Kolu Terci...