

Komplettupdate ORKA+HR 3.09

Für ORKA+HR steht ein Komplettupdate bereit. Updatestand nach Einspielung **3.09 (1)**.

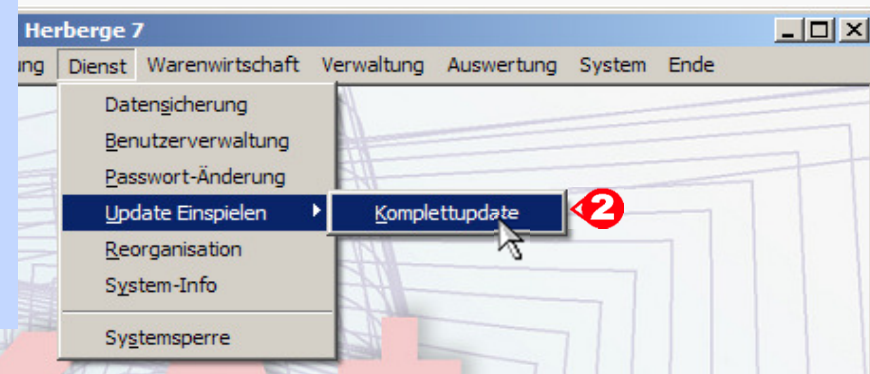
Auf den folgenden Seiten erhalten Sie Informationen zu den Inhalten:

- Individueller Küchenplan
- Besondere Essvorschriften/Allergien
- Zimmerblockierung
- Zimmerreinigungsplan für Folgetag
- Benutzer - Farbzuordnung
- Vorgabe Artikelmaske Kleinverkauf
- Zimmerzuordnung Teilnehmerliste
- Sonstige Anpassungen
- Fehlerkorrektur



Einspielung Update:

- Es darf nur der User in ORKA angemeldet sein, der das Update einspielt. Alle Anderen bitte abmelden.
- Auf der Station, auf der die Datenübertragung durchgeführt wird, folgenden Aufruf starten:
Dienst => Update Einspielen => „Komplettupdate“ 2
- Es wird eine Datensicherung durchgeführt, die Update-Daten vom EDVB-Server geladen und nach Einspielung eine Reihe von Reorganisationen durchgeführt. Zeitdauer: Je nach Internetverbindung 5 bis 15 Minuten.
- Nach vollständigem Update erfolgt die Meldung „Datenbank geschlossen“.



Individueller Küchenplan

Um einen individuellen Küchenplan zu erstellen, können Artikel der Artikelgruppen „Mahlzeiten“ und „Sondermahlzeiten“ im „Artikelstamm“ selektiert werden.

Artikel nicht verwendete Artikel einblenden

Art.nr.	Bezeichnung	Agr	K.Pl.	UF	HP
1.007	Frühstück Kind frei ARRA	01	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.008	Frühstück Kind 50% ARRA	01	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.009	Frühstück zusätzlich	01	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.010	Frühstück zus. Kind frei	01	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.011	Frühstück zus. Kind 50%	01	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.014	Mittagessen Kind frei ARRA	01	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1

ST.Stammdaten:EvtMouseItem

Maximalzahl (26 individuelle Artikel) bereits erreicht.

2

OK

Die Auswahl erfolgt durch „einfachen“ Mausklick in die entsprechende Spaltenposition „1“ des Artikels. Auf die gleiche Weise kann die Selektion aufgehoben werden. Es können bis zu 26 Artikel selektiert werden (Begrenzung wegen Druckausgabe). Soll ein weiterer Artikel markiert werden, wird eine Fehlermeldung ausgegeben („2“).

Küchenplan 1

Vom 01.11.2011 Bis 30.11.2011 Incl. Anfragen Artikel individuell

3

Achtung ! Anwesende Reservierungen werden nur mit Status 'C'-CheckIn bei

Datum	Frühstück	Mittag zus.	Mittag Kfrei	Mittag K 1/2
01.11.2011	1	0	0	0
02.11.2011	1	0	0	0

4

Zum Erstellen des individuellen Küchenplans muss die Checkbox „Artikel individuell“ („3“) aktiviert werden. In den Spaltenüberschriften wird die jeweilige Druckbezeichnung der selektierten Artikel ausgegeben („4“). Danach kann der Küchenplan tageweise bzw. gruppenweise gedruckt werden.



Individueller Küchenplan - Druckausgabe

tageweise

Haus : Herberge 7

KÜCHENPLAN vom 01.11.2011 bis 30.11.2011

mit Anfragen

Datum	Frühstück	Mittag zus.	Mittag Kfrei	Mittag K 1/2	Mittagessen	Abend Kfrei	Abend K50%	Abend zus.	Abend Kfrei	Abend K50%	Abendessen	Abendvra Kfrei	Abendvra K50%	Abend warm	Grill M Kfrei	Grill A Kfrei	Lunch M Kfrei	Lunch A Kfrei	Lunch zus. M	Lunch M K50%	Lunch A Kfrei	Nachm. Kaffee	NaKaff. Kfrei	NaKaff. K 50%
01.11.2011 Di	1													1										
02.11.2011 Mi	1													1										
03.11.2011 Do	1													1										
04.11.2011 Fr	1																							
05.11.2011 Sa																								
06.11.2011 So														1										

gruppenweise

Herberge 7

KÜCHENPLAN vom 01.11.2011 bis 30.11.2011

mit Anfragen

Wichtiger Hinweis

Für Gruppen mit dem Eintrag " 1? " in der Spalte DG wurde noch kein Essendurchgang festgelegt.

Diese Gruppen wurden automatisch Durchgang 1 zugeordnet!

Datum	Gruppe	Ort	DG	Frühstück	Mittag zus.	Mittag Kfrei	Mittag K 1/2	Mittagessen	Abend Kfrei	Abend K50%	Abend zus.	Abend Kfrei	Abend K50%	Abendessen	Abendvra Kfrei	Abendvra K50%	Abend warm	Grill M Kfrei	Grill A Kfrei	Lunch M Kfrei	Lunch A Kfrei
01.11. Di	Testmonteur, Hans	Montabaur	1?	1													1				
Zwischensumme für Di, d. 01.11.11				1													1				
02.11. Mi	Testmonteur, Hans	Montabaur	1?	1													1				
Zwischensumme für Mi, d. 02.11.11				1													1				
03.11. Do	Testmonteur, Hans	Montabaur	1?	1													1				
Zwischensumme für Do, d. 03.11.11				1													1				
04.11. Fr	Testmonteur, Hans	Montabaur	1?	1																	
Zwischensumme für Fr, d. 04.11.11				1																	



Besondere Essvorschriften/Allergien (Definition)

Neue Funktion zur individuellen Definition besonderer Essvorschriften, Zuordnung in der Reservierungserfassung und separate Ausgabe analog zum Küchenplan

1 Neuer Menüpunkt unter „Stammdaten“ („1“)
„Essvorschriften/Allergien“

In diesem Dialog werden die Essvorschriften/Allergien erfasst.
Die Druckbezeichnung („2“) ist ein Pflichtfeld und wird bei der Druckausgabe verwendet.
Es können auch kombinierte Vorschriften erfasst werden („3“).
Im „Hinweis“-Feld kann eine Info zur Essvorschrift angegeben werden („4“).
Es können max. 26 Datensätze erfasst werden.

Haus:
Name: Herberge 7
Strasse: Herbergsstr. 7
PLZ: 7777 Ort: Herbergsort
Telefon: 7777-7777

Alle

Lfd.nr.	Druckbezeichnung	Hinweis
1	Vegetarier	
2	Laktose-Intoleranz	
3	Moslem+Veget+LakInt	4 Moslem+Vegetarier+LakInt
4	Veganer	
5	Diät	

Lfd.Nr.

Druckbezeichnung **2** (max. 20 Zeichen)

Hinweis **4**



Besondere Essvorschriften/Allergien (Reservierungserfassung)

Mit Klick auf die Checkbox „Besondere Essvorschriften“ („1“) oder Hotkey „ALT+B“ wird das Eingabefenster zur Erfassung der Art und Anzahl geöffnet.

Über die „Popup-Liste“ („2“) kann die gewünschte Vorschrift/Allergie ausgewählt werden. Die Gesamtanzahl der Vorschriften darf die Gesamtpersonenzahl des Reservierungszeitraumes nicht überschreiten. Es können pro Reservierungszeitraum bis zu 10 Vorschriften erfasst werden.

Per Mausklick auf den Button „Weiter“ („3“) bzw. HotKey „Alt+W“ werden die Eingaben übernommen und das Fenster wird geschlossen. Über den Button „Löschen“ („4“) werden alle Felder zurückgesetzt. Die Checkbox „Besondere Essvorschriften“ („1“) wird beim Verlassen des Eingabefensters automatisch gesetzt (Anzahl>0) bzw. nicht gesetzt (Anzahl=0).

.Achtung !!! Bereits nach dem „alten“ Verfahren erfasste Essvorschriften für zukünftig anreisende Reservierungen können dem Küchenplan bzw. Infoblatt zur Reservierung entnommen werden und müssen nachgepflegt werden.



Besondere Essvorschriften/Allergien (Küchenplan)

Küchenplan 1

Vom Bis Incl. Anfragen Artikel individuell

Achtung! Anwesende Reservierungen werden nur mit Status 'C'-CheckIn berücksichtigt!

Datum	Vegetarier	Laktose-Intoleranz	Mosl+Veget+LakInt	Veganer	Diät
06.11.2011	0	0	0	0	0
07.11.2011	0	0	0	0	0
08.11.2011	0	0	0	0	0
09.11.2011	0	0	0	0	0
10.11.2011	0	0	0	0	0
11.11.2011	0	0	0	0	0
12.11.2011	2	3	0	1	1
13.11.2011	2	3	0	1	1
14.11.2011	2	3	0	1	1
15.11.2011	0	0	0	0	0
16.11.2011	0	0	0	0	0
17.11.2011	0	0	0	0	0
18.11.2011	0	0	0	0	0
19.11.2011	0	0	0	0	0
20.11.2011	0	0	0	0	0
21.11.2011	0	0	0	0	0
22.11.2011	0	0	0	0	0
23.11.2011	0	0	0	0	0
24.11.2011	0	0	0	0	0
25.11.2011	0	0	0	0	0
26.11.2011	0	0	0	0	0
27.11.2011	0	0	0	0	0

Drucken

Tageweise Gruppenweise Essvorschriften/Allergien

Nach Erstellen des Küchenplans wird durch Aktivieren der Checkbox „Essvorschriften/Allergien“ („1“) der Küchenplan speziell für die in den Stammdaten festgelegten Essvorschriften angezeigt. In den Spaltenüberschriften („2“) wird die Druckbezeichnung der Essvorschrift ausgegeben. Der Wechsel der Ansicht erfolgt über die Checkbox („1“).



Besondere Essvorschriften/Allergien (Druckausgabe)

Haus : Herberge 7

Besondere Essvorschriften vom 12.11.2011 bis 30.11.2011

1

Datum	Vegetarier	Laktose-Intoleranz	Mosli+Veget+Lä	Veganer	Diät				
12.11.2011 Sa	2	3		1	1				
13.11.2011 So	2	3		1	1				
14.11.2011 Mo	2	3		1	1				
15.11.2011 Di									
16.11.2011 Mi									

3

Analog zum „normalen“ Küchenplan kann jetzt der Plan der besonderen Essvorschriften tageweise („1“) oder gruppenweise („2“) ausgegeben werden.

Im Tabellenkopf wird die Druckbezeichnung der Essvorschrift vertikal ausgegeben („3“).

Die Anzahl der Spaltenbezeichnungen richtet sich nach der Anzahl der in den Stammdaten definierten Essvorschriften/Allergien.

Herberge 7

Besondere Essvorschriften vom 12.11.2011 bis 30.11.2011

Wichtiger Hinweis

Für Gruppen mit dem Eintrag "1?" in der Spalte DG wurde noch kein Essplan erstellt.
Diese Gruppen wurden automatisch Durchgang 1 zugeordnet!

2

Datum	Gruppe	Ort	DG	Vegetarier	Laktose-Intoleranz	Mosli+Veget+Lä	Veganer	Diät	
12.11. Sa	Test 1 Schule	Testort eins	1?	2	3		1	1	
Zwischensumme für Sa,d. 12.11.11				2	3		1	1	
13.11. So	Test 1 Schule	Testort eins	1?	2	3		1	1	
	Testmonteur, Hans	Montabaur	1?						
Zwischensumme für So,d. 13.11.11				2	3		1	1	
14.11. Mo	Test 1 Schule	Testort eins	1?	2	3		1	1	
	Testmonteur, Hans	Montabaur	1?						
Zwischensumme für Mo,d. 14.11.11				2	3		1	1	

3



Zimmerstamm – Grund für Zimmerblockierung

Im Zimmerstamm kann für jeden Blockierungszeitraum der Grund der Blockierung erfasst werden. In der grafischen Zimmerbelegung wird dieser Blockierungsgrund als Info zu dem jeweiligen Blockierungsintervall angezeigt.

Blockierung

Zimmer blockiert

Blockiert von bis

Grund **1**

Blockierung / Schließung saisonal

Saison 1 von bis

Grund **1**

Zimmerbelegung - Herberge 7

Anreise von bis Sortierung

		Dezember 2011 / Woche : 48							Dezember 2011 / Woche : 49								
		Fr/2	Sa/3	So/4	Mo/5	Di/6	Mi/7	Do/8	Fr/9	Sa/10	So/11	Mo/12	Di/13	Mi/14	Do/15		
DZ Du	DW	2	101	+Blockierung													
GZ		4	102	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> Zimmer-Blockierung 02.12.2011 - 14.12.2011 Grund : Wasserschaden </div>													
GZ		4	103														
GZ		4	104														
GZ		4	105														
GZ		4	106														

Zu jedem Zeitraum kann der Grund („1“) eingegeben werden.
In der graf. Belegungsübersicht wird bei der Auswahl des betreffenden Blockierungsintervalls im Info-Fenster („2“) der Blockierungsgrund angezeigt.



Zimmerstamm – saisonale Blockierung Folgejahre

Im Zimmerstamm kann für saisonale Blockierungszeiträume festgelegt werden, dass diese Blockierung auch für Folgejahre gilt. Dadurch werden automatisch die Blockierungsintervalle für die Folgejahre generiert.

Blockierung

Zimmer blockiert

Blockiert von bis

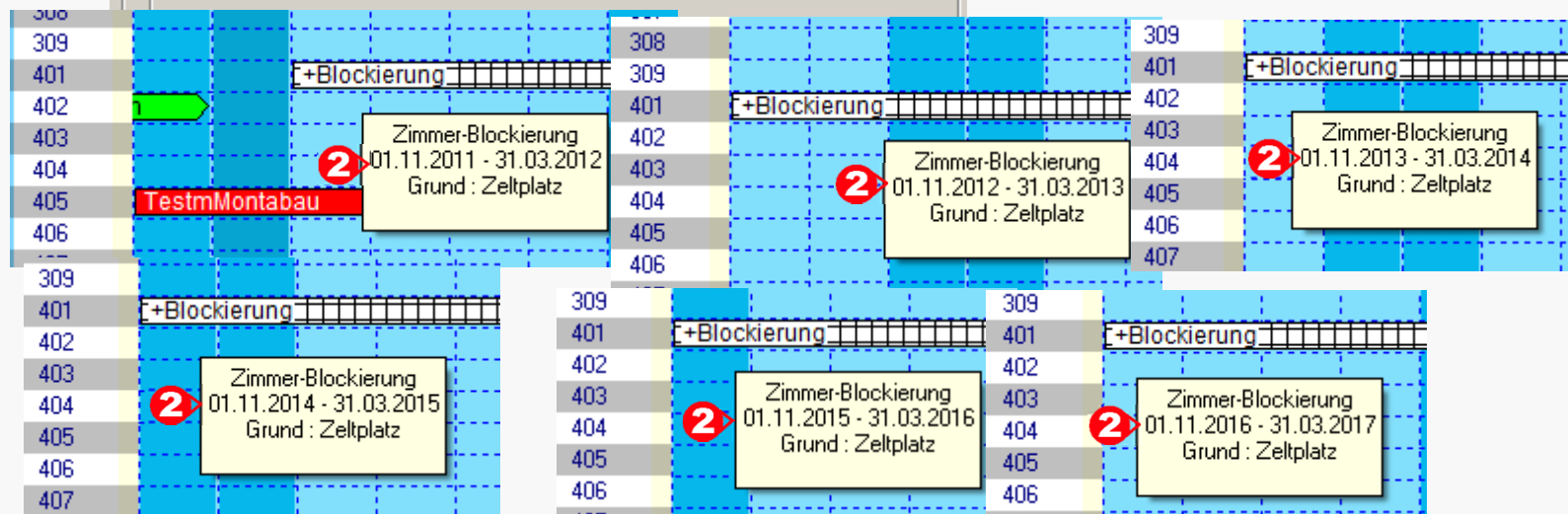
Grund

Blockierung / Schließung saisonal

Saison 1 von bis und Folgejahre

Grund

Die Funktion wird durch Aktivierung der entsprechenden Checkbox („1“) beim Speichern des Datensatzes ausgeführt.
Die Blockierung wird für das aktuelle Jahr und die 5 darauffolgenden Jahre vorgenommen.
In der graf. Belegungsübersicht werden die Intervalle entsprechend dargestellt („2“).



Zimmerreinigungsplan - Folgetag

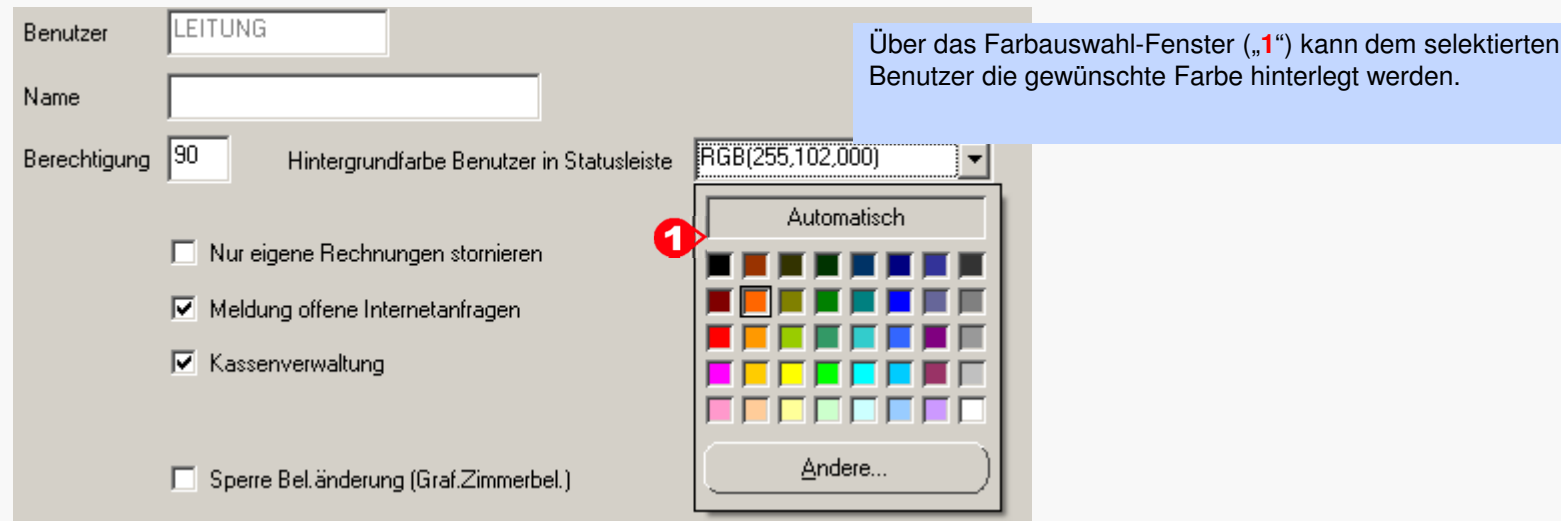
The screenshot shows two overlapping windows from a software application. The top window, titled 'Auswertung', is for creating a cleaning plan. It has a title bar with standard window controls and the text 'Zimmerreinigungsplan'. Below the title, it says 'Bitte geben Sie das Datum ein, für das der Reinigungsplan erstellt werden soll.' There is a date input field containing '04.11.2011' with a calendar icon to its right. To the right of the date field is a checkbox labeled 'nur belegte Zi'. Below the date field are two more checkboxes: one checked and labeled 'nur Zimmer mit Reinigungskennzeichen', and one unchecked and labeled 'Objektauswahl (Listen werden getrennt nach Objekten ausgegeben)'. At the bottom of this window are two buttons: 'Weiter' with a green checkmark icon and 'Abbruch' with a red X icon. The bottom window is a dialog box titled 'Zimmerreinigung' with a close button in the top right corner. It features a question mark icon and a red circle with the number '1' pointing to it. The text in the dialog asks: 'Soll das Reinigungskennzeichen (Abreise 04.11.2011) automatisch gesetzt werden?'. At the bottom of the dialog are two buttons: 'Ja' and 'Nein'.

Wird als Datum für den Druck des Reinigungsplans der Folgetag, ausgehend vom Systemdatum, gewählt, erfolgt eine Abfrage, ob das Reinigungskennzeichen für alle an diesem Tag abreisenden Reservierungen automatisch gesetzt werden soll („1“). Dadurch kann schon am Vortag der Reinigungsplan mit den am Folgetag gültigen Reinigungskennzeichen gedruckt werden.



Benutzer - Farbzuoordnung

Jedem Benutzer kann in der Benutzerverwaltung eine Farbe zugeordnet werden. Diese Farbe wird als Hintergrundfarbe für die Anzeige des Benutzers in der Statusleiste verwendet.



The screenshot shows the user management interface. The 'Benutzer' field is set to 'LEITUNG'. The 'Hintergrundfarbe Benutzer in Statusleiste' dropdown is set to 'RGB(255,102,000)'. A color selection dialog box is open, showing a grid of colors. A red circle with the number '1' points to the selected orange color in the grid. A blue callout box contains the text: 'Über das Farbauswahl-Fenster („1“) kann dem selektierten Benutzer die gewünschte Farbe hinterlegt werden.'



Die festgelegte Farbe wird als Hintergrundfarbe des Benutzernamens in der Statusleiste des Hauptfensters ausgegeben.



Vorgabe Artikelmaske Kleinverkauf

Aufgrund der höheren Dialog-Auflösung konnte die Button-Anzahl pro Seite auf 32 Button erhöht werden, dadurch können max. 480 Button mit Artikeln belegt werden.

Die Seiten-Reihenfolge kann für jede Kasse individuell festgelegt werden. Die Button-Beschriftung kann wahlweise „fett“ dargestellt werden.

ACHTUNG !! Durch die höhere Anzahl der Button/Seite haben sich die Button-Nummern ab Button 21 verschoben. Dies war notwendig, um die Seitenstruktur zu erhalten. Bitte beachten Sie diesen Sachverhalt beim Kassivorgang, wenn Sie die Artikel per Button-Nr. ausgewählt haben. Individuelle Anpassungen können Sie unter „Stammdaten/Vorgabe Artikelmaske“ vornehmen.

Kasse 01

Seitenbezeichnung Allgemein Posit 1 5 Farbe Hellgrün 2 Schrift fett

Ausleihe Eintritt test S5 Allgemein S6 S7 S8 S9 S10 S11 S12 S13 S14

3 Tagespausch.	2 Mittag zus.	3 Abend zus.	4
5 leer	6 leer	7 leer	8
9 leer	10 leer	11 leer	12
13 Tel	14 Fax	15 Kop	16 FI Wasser 1L
17 BW	18 BS	19 leer	20 Haribo Gold
21 FS (Std.)	22 FS (T.)	23 Diaprojektor	24 leer
25 VR (Std.)	26 VR (T.)	27 Beamer (Std)	28 Beamer (Tag)
29 OP (Std.)	30 OP (T.)	31 Muanl.(Std.)	32 Muanl.(T.)

Nummer	Bezeichnung	Druck-Bezeichnung	Art.gr.	Mwst.
1.004	Klavier (Stunde)	Klavier Std.	28	
1.006	Flügel (Stunde)	Flügel	28	
1.007	Frühstück Kind frei ABRA	Frühst Kfrei	01	

Ist eine Seite ausgewählt, kann über das Feld „Position“ („1“) festgelegt werden, an welcher Stelle innerhalb der Seitenanordnung diese Seite angezeigt wird. Damit kann die Reihenfolge beliebig angepasst werden.

Ist ein Button markiert, kann für die Bezeichnung das Schriftattribut „fett“ gewählt werden. Dazu ist lediglich die entsprechende Checkbox („2“) zu aktivieren (siehe Bsp. „3“).



Zimmerzuordnung Teilnehmer

Jedem Teilnehmer kann in der Reservierungsbearbeitung (Karteikarte Teilnehmer) ein Zimmer zugeordnet werden. Voraussetzung dafür ist die entsprechende Zimmer-/Bettenvergabe zum gewählten Reservierungszeitraum. Sind zu dem Zeitraum keine Zimmer verteilt, ist das Feld „Zimmer-Nr.“ ausgeblendet.

Zi.Nr.	Belegung	Rest
101	2	1
102	4	4
103	4	4
104	2	2
105	4	4
106	4	4
107	2	2

Name	Strasse	Zi.Nr.
Test1		101
Test2		
Test3		
Test4		

Wird im Feld „Zimmer-Nr.“ („1“), die „Popup-Liste“ geöffnet, werden alle zu dem Zeitraum verteilten Zimmer angezeigt. Dabei werden neben der Zimmer-Nr. die verteilten Personen des Zeitraums („2“) sowie die verbleibende Anzahl („3“), die noch keinem Teilnehmer zugeordnet wurde, angezeigt. Ist der Rest=0 kann das Zimmer nicht mehr zugeordnet werden. Wird die Belegung in der Zimmerverteilung bzw. graf. Belegungsübersicht geändert, wird die Zuordnung der Zimmer zu den Teilnehmern automatisch aktualisiert. Die Zimmer-Nr. wird beim Druck der Teilnehmerliste mit ausgegeben. („4“)

Teilnehmerliste zur Reservierung: 11110001 / Zeitraum 1

Test 1 Schule

Aufenthaltszeitraum : 12.11.2011-14.11.2011 / Personen gesamt : 22

Lfd.Nr.	Name, Vorname	/Notiz	Ort	Alter	m / w	ZiNr.	Bemerkungen
1	Test1				m	101	
2	Test2				m	101	
3	Test3				m		



Informationen zu neuen / geänderten Funktionen der Warenwirtschaft

Stammdaten Lieferanten

Es die Möglichkeit für die Ansprechpartner eigene Kontaktdaten (Anschrift, Telefon, Fax, E-Mail) anzulegen.

Bestellung

Aus der Maske "Bestellung" können nun die Masken "Artikel" und "Lagerartikel" aufgerufen werden.
gewünschten Liefertermin für eine Bestellung angeben, allgemeiner Bemerkungstext zur Bestellung mit bis zu 250 Zeichen
Drucken von Bestellungen, neuer Dialog mit verschiedenen Auswahlmöglichkeiten

Wareneingang

Aus der Maske "Wareneingang – freier Einkauf" können nun die Masken "Artikel" und "Lagerartikel" aufgerufen werden
Die Artikelliste beim "Wareneingang – freier Einkauf", ist jetzt nach Positionsnummer, Artikelnummer oder Bezeichnung sortierbar

Wareneingänge können als 'Kommissionsware des Lieferanten' gekennzeichnet werden

Stamm-Einheiten

Es kann für die Einheiten Verkaufseinheit (EHE) und Verpackungseinheit (VPE) ein Stamm von Einheiten gepflegt werden.
Diese Einheiten werden bei der Maske 'Lagerartikel' an den entsprechenden Feldern in Auswahllisten zur Verwendung angeboten.

Umlagern / Verbrauch

Anzeigen einer Historie der Vorgänge Verbrauch, Umlagern und Rückgabe an Bestand. Nachträglicher Druck von Belegkopien.

Reklamation

Anzeigen einer Historie der Reklamationen. In dieser Historie sind auch die Vorgänge der neuen Funktion "Reklamation Wareneingang" dargestellt. Der nachträgliche Druck von Belegkopien ist jetzt möglich.

Reklamation Wareneingang

Mit dieser komplett neuen Funktion können mehrere Artikel eines Wareneinganges in einem Vorgang reklamiert werden.

Rückgabe Kommission an Lieferant

Mit dieser Maske kann die Rückgabe von Waren an den Lieferanten erfasst werden, die beim Wareneingang das Kennzeichen 'Kommissionsware des Lieferanten' erhalten haben.

Kommission (Gast)

Unter bestimmten Voraussetzungen sind jetzt auch für bestätigte Reservierungen Kommissions-Vorgänge möglich.

Auswertungen

Die Auswertung "Übersicht Verbrauch" ist durch die Auswertung "Reduzierung Bestand – Übersicht" ersetzt. Es gibt neue Möglichkeiten der Listengestaltung und Filterung.

Eine detaillierte Beschreibung der Funktionen befindet sich in der separaten Dokumentation zur Warenwirtschaft.



Informationen zu weiteren Anpassungen

- Auflösung für alle Dialoge von 800 * 600 auf 1024 * 768 umgestellt.
- Teilnehmerliste zur Reservierung: wurde zu dem Teilnehmer eine Notiz erfasst, wird diese beim Druck der Teilnehmerliste mit ausgegeben
- beim Email-Versand können jetzt bis zu 10 Anlagen ausgewählt werden (vorher 5)
- Mahnung Vorauszahlung, Rückmeldung: Empfängeradresse um eine Zeile nach unten verschoben (zur besseren Positionierung in Brieffenster)
- „Info-Feld“ zur Reservierung von 8 auf 20 Zeichen vergrößert
- Email-Archiv : Anzeigen des Inhalts bereits bei einfachem Mausklick statt bisher per „Doppelklick“
- Dialog „Reservierung Bearbeiten“ : Spaltenreihenfolge geändert -> Spalte „Vorausz. gezahlt“ im sichtbaren Bereich in den Reservierungslisten (ohne horizontales Scrollen sichtbar)
- Dialog „Reservierung Erfassen“ : HotKey für Datumsfeld (Alt+D) -> schnelle Positionierung in Eingabefeld per Tastatur
- Leistungsbearbeitung zur Reservierung: Spalte „ZR“ (Zeitraum) in sichtbaren Bereich verschoben (ohne horizontales Scrollen sichtbar)
- ist in den Vorgabewerten zur Reservierung festgelegt, dass 2 Rechnungskopien gedruckt werden, wird beim Rechnungsdruck neben dem Begriff „Kopie“ eine fortlaufende Nr. ausgegeben („Kopie 1“ bzw. „Kopie 2“)
- über eine Checkbox kann in den „Haus-Parametern“ festgelegt werden, dass nach der Anpassung von Zeiträumen oder Personenzahlen nicht automatisch nach Verlassen des Dialoges in die Leistungsbearbeitung bzw. Zimmerverteilung verzweigt wird



Fehlerkorrekturen

- bei der Auswahl eines Zeitraums zur Rechnungslegung, wird der korrekte Ansprechpartner in die Rechnungsanschrift übernommen
- die Aufteilung von Vorauszahlungen in Splittrechnungen wird korrekt übernommen
- wird bei der Rechnungslegung ein anderes Gästekennzeichen bzw. Länderkennzeichen als in der zugehörigen Reservierung ausgewählt, wird die abgerechnete Personenzahl in der Statistik dem korrekten Kennzeichen zugeordnet (lt. Rechnungslegung)
- bei der Selektion von Adressdaten in „Mailing/Serienbriefe“ wird das Länderkennzeichen berücksichtigt
- die Textvariable zur Ausgabe der Gesamtsumme aller Leistungen (<LeistSumGes>) beim Vertragsdruck wird für alle Leistungspositionen berechnet (bisher max. 15)
- im Dialog „Reservierung Erfassen“ „springt“ der Focus bei Auswahl eines Datensatzes in der Belegungsübersicht per „Doppelklick“ nun nicht mehr auf einen anderen Datensatz
- Artikel der Artikelgruppen „Wäsche“ und „Seniorzuschlag“ können auch am Abreisetag in der Leistungserfassung eingefügt werden, auch wenn diese Artikelgruppen als „kategoriefähig“ definiert sind
- werden bei der Rechnungslegung zu den einzelnen Positionen „Langtexte“ erfasst, kann die Rechnung erst gedruckt werden, wenn das Fenster über „Abbruch“ bzw. „Speichern“ geschlossen wurde

