

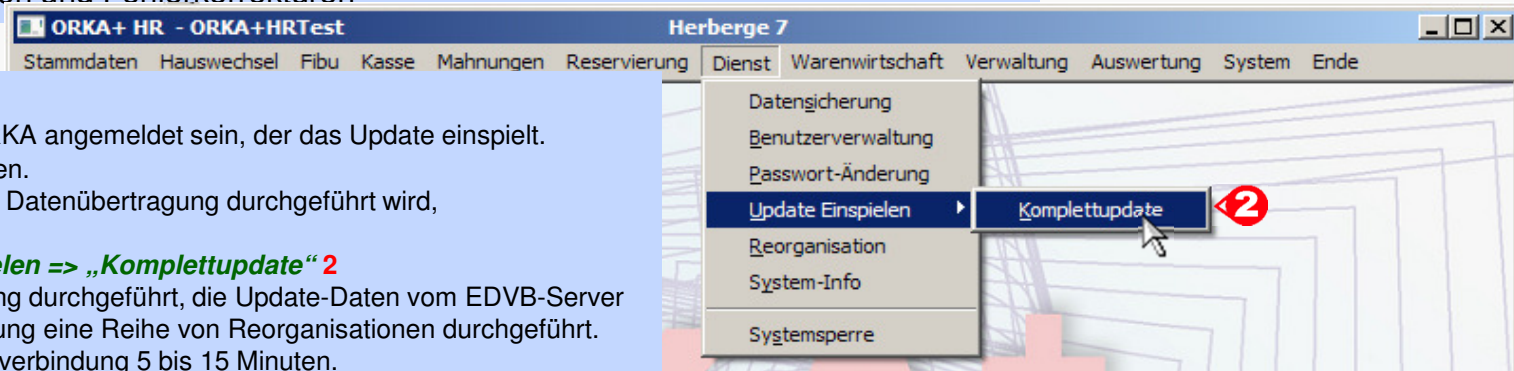
Komplettupdate ORKA+HR 4.03

Voraussetzung für das Update ist die Datenbankversion „5.8.03“. Die bei Ihnen aktuell installierte Version können Sie unter „Dienst/Systeminfo“ überprüfen.

Für ORKA+HR steht ein Komplettupdate bereit. Updatestand nach Einspielung **4.03 (1)**.

Auf den folgenden Seiten erhalten Sie Informationen zu den Inhalten

- Erweiterung Infotext und Hinweistext
- Nutzerspezifische Mailadresse (individueller Absender)
- Automatische Anpassung der Vorauszahlung bei bestätigten Reservierungen
- Preisauswahl in der Leistungserfassung
- Sonderstatus Ansprechpartner analog zum Gast
- 3.Namensfeld bei der Gastanschrift
- Auswertung: Jahresbelegung als Excel-Tabelle
- Checkbox zum Ausblenden nicht mehr verwendeter Preiskategorien
- Neues Verfahren Kinderrabattierung
- Aufbereitung Leistungen für Mailversand
- „Navigatorleiste“ in graf. Zimmerbelegung
- Änderung „Matchcode“ in der graf. Zimmerbelegung
- Mehrfachselektion/Buttonanpassung in der Zimmerverteilung
- Anpassungen Datenpflege „Orka-App“
- Zwischenspeicherung Rechnungsdaten
- Zusätzliche Spalten in den Reservierungslisten mit Statusinfos
- Warenwirtschaft – Sammelliste Reklamationen
- Sonstige Anpassungen und Fehlerkorrekturen



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**“.

Erweiterung Infotext und Hinweistext

Der Infotext zum Reservierungszeitraum wurde auf 80 Zeichen erweitert. Im Hinweistext zum Vertrag können jetzt bis zu 400 Zeichen erfasst werden.

Anreise 01.04.2016 Zeit 11:00 Gästekennz. 009

Abreise 12.04.2016 Zeit 09:30 Kündigung 16

Erfasst am 17.02.2016 Rückmelden bis 02.03.2016

Info **1** Dieser Text kann jetzt bis zu 80 Zeichen lang sein.

Reservierungsdaten D55951

Name **Gruppentest**

Ort **Berlin** Telefon **33335555**

Anreise **01.04.2016** Abreise **12.04.2016** Anspr. **Gruppentest**

Plätze **10** (**1 GZ**) / **0** ()

Info **Dieser Text kann jetzt bis zu 80 Zeichen lang sein.**

3 Hinweis **Der Hinweistext zum Vertrag kann jetzt bis zu 400 Zeichen lang sein.** **4**

Allgemein Leistung Zimmer Rech. **Notizen**

Hinweis **2** Der Hinweistext zum Vertrag kann jetzt bis zu 400 Zeichen lang sein.

Vertragstext

18.02.16	Heute	Anreise	Option	Anfrage	Bestätigung	Che
Res.Nr.	KZ	ZR	Name	Anreise	Abreise	Rückm.
16040002	0	1	Gruppentest	01.04.2016	12.04.2016	02.03.20

Der Infotext wird wie bisher im Erfassungsdialog zur Reservierung/zum Reservierungszeitraum erfasst („1“). Der Hinweistext zum Vertrag wird weiterhin im Bereich „Notizen“ erfasst („2“). Das Feld wurde entsprechend vergrößert. Im Fenster „Reservierungsdaten“ werden die Texte zur selektierten Reservierung angezeigt („3“). Per Druck-Button („4“) kann der Hinweistext separat ausgedruckt werden.

Nutzerspezifische Mailadresse (individueller Absender)

The image shows three overlapping screenshots from a Microsoft Outlook interface, illustrating the configuration of a user-specific email address. Red circles with numbers 1, 2, and 3 highlight key steps:

- 1:** The "Einstellungen für Mailversand" (Mail Sending Settings) dialog box. The "Absender" (Sender) field is set to "leiter@herberge.de".
- 2:** The "E-Mail" (Email) composition dialog box. The "Absender" dropdown is set to "leiter@herberge.de". The "Empfänger" (Recipients) list includes "leiter@herberge.de" and "info@herberge.de". The subject line is "Ihre Reservierung 16040002".
- 3:** The "Parameter" dialog box, specifically the "E-Mail" tab. The "Absender" dropdown is set to "leiter@herberge.de". The "Betreff" (Subject) list includes "leiter@herberge.de" and "info@herberge.de". The "Text" field contains the following content:
Sehr geehrte Damen und Herren,

für das diesjährige Fußballturnier vom 01.04.16 - 04.04.16 sind noch wenige Plätze verfügbar.
Eine Anmeldung ist nur noch bis zum 15.03.16 möglich.
Wir freuen uns auf Ihre Anfrage.

Mit freundlichen Grüßen

Max Leiter

Im Dialog „Dienst/Benutzerverwaltung“ können die nutzerbezogenen Maileinstellungen erfasst werden („1“). Die entsprechenden Email-Konten müssen beim Provider und im Mail-Programm (z.B. Outlook) eingerichtet sein. Bei Aufruf des Mailversands in der Reservierungsbearbeitung („2“) bzw. bei einer „Mailingaktion“ im Dialog „Mailing/Serienbriefe“ („3“) prüft das Programm, ob zum angemeldeten Benutzer separate Maileinstellungen hinterlegt sind. Wenn ja, kann als Absenderadresse die in den Hausparametern festgelegte Adresse oder die des angemeldeten Benutzers verwendet werden. Dadurch wird gewährleistet, dass bei einer Antwort des Gastes die entsprechende Mail im gewünschten Posteingangsordner ankommt.

Automatische Anpassung der Vorauszahlung bei bestätigten Reservierungen

Bei einer Anpassung der Leistungen zur Reservierung, kann der Vorauszahlungsbetrag automatisch neu berechnet und aktualisiert werden, auch wenn die Reservierung schon bestätigt wurde.

The screenshot shows the 'Vorauszahlung / Anzahlung' (Advance Payment / Deposit) settings window. The settings are as follows:

- Berechnung Vorausz. ab: 0,00 € (erst wenn die Summe der Leistungen diesen Betrag überschreitet, wird automatisch Vorausz. berechnet)
- Vorauszahlung gesamt: 25 %
- Fälligkeit Vorauszahlung: 28 (Tage vor Anreise)
- Anzahlung sofort fällig: 10 %
- Max. Betrag Anzahlung: 250,00 €
- automat. Anpassung bei Änderung der Leistungen nach Vertragsdruck
- automat. Anpassung bei bereits bestätigten Reservierungen

Below the settings, reservation data for 'Gjunge, Martin' is shown, including arrival (02.05.2016) and departure (07.05.2016) dates, and 4 rooms. A table of services is also visible:

Datum	Artikel	Pers.	Anz.	VK	Rabatt	Gesamt	Artikel	Kateg.
02.05.16	Mittagessen	4	1	5,50	0,00	22,00	1.501	1 GZ
	Übernachtung	4	1	11,00	0,00	44,00	1.000	1 GZ
	BW	4	1	3,50	0,00	14,00	1.623	1 GZ
	Flügel Tag	1	1	35,00	0,00	35,00	1.013	1 GZ
03.05.16	Frühstück	4	1	5,50	0,00	22,00	1.501	1 GZ

A dialog box titled 'Vorauszahlung/Anzahlung' is open, asking: 'Die Reservierung wurde bereits bestätigt. Soll die geforderte Vorauszahlung in Höhe von 120,00 € automatisch auf 180,00 € korrigiert werden?' (The reservation has already been confirmed. Should the required advance payment of 120.00 € be automatically corrected to 180.00 €?). The dialog has 'Ja' and 'Nein' buttons.

Die Funktion kann unter „Stammdaten/Vorgabewerte Reservierung/Abrechnung“ aktiviert werden („1“). Wurden die Leistungen geändert und ergibt sich ein neuer Gesamtbetrag, erfolgt bei der Übernahme der geänderten Leistungen die Abfrage, ob der Vorauszahlungsbetrag automatisch korrigiert werden soll („2“). Wird die Abfrage mit „Nein“ beantwortet, erfolgt keine Anpassung des Vorauszahlungs-/Anzahlungsbetrages. Eine manuelle Anpassung dieser Beträge ist nach wie vor möglich.

Preisauswahl in der Leistungserfassung

In Abhängigkeit der Ersterfassung einer Reservierung (Erfassungsdatum) werden bei der Leistungserfassung auch die historischen Preise aufgelistet. Damit können bei Leistungsänderungen dem Gast auch die Preise angeboten werden, die zum bzw. ab dem Zeitpunkt der Buchung gültig waren. Dies ist besonders bei langfristigen Buchungen relevant.

Als Vorgabewert wird der aktuell zum Tagesdatum gültige Preis vorgeschlagen („1“). Beim Öffnen der Preistabelle werden ausgehend vom Erfassungsdatum der Reservierung die „historischen“ Preise zur Auswahl angeboten („2“). Der gewünschte Preis kann selektiert werden. Die Leistung wird mit diesem Preis eingefügt.

Sonderstatus Ansprechpartner analog zum Gast

Analog zum Gast können auch die Ansprechpartner mit einem Sonderstatus (VIP, Sperre usw.) gekennzeichnet werden.

The screenshot displays the 'Ansprechpartner' (Contact Partner) management interface. It is divided into several sections:

- Top Left:** Navigation tabs for 'Sonstiges' and 'Ansprechpartner'. Below are input fields for name (Vorkult, Kulturherr), address (Friedenstr. 5, 11223 Kulturstadt), phone (111-22222), and fax (222-11111).
- Top Right:** A yellow 'Anschrift Ansprechpartner' (Address Contact Partner) window with buttons for 'Neu', 'Speichern', and 'Abbruch'. It contains fields for title (Herr), name (Vorkult), first name (Kulturherr), street (Friedenstr. 5), PLZ (11223), location (Kulturstadt), phone (111-22222), and fax (222-11111).
- Middle:** A 'Reservierungsdaten' (Reservation Data) window showing details for 'Interkulturelle Begegnung' in Kulturstadt, with dates 26.02.2016 to 28.02.2016, 20 seats, and a cyan highlight on the contact name 'Kulturherr Vorkult' with a red '3' icon.
- Bottom Left:** A 'Sonderstatus' (Special Status) section with checkboxes for 'Sperre - kein Vertrag', 'hohe Außenstände', 'VIP', and 'VIP - hohe Aufmerksamkeit'. A red '1' icon points to this area.
- Bottom Right:** Another 'Sonderstatus' window with checkboxes for 'Sperre - kein Vertrag', 'hohe Außenstände', 'VIP - ohne Berechnung', and 'VIP - hohe Aufmerksamkeit'. A red '2' icon points to this area.
- Bottom:** A list of search results for contact partners. The entry for 'Vorkult' is highlighted in cyan, with a red '4' icon pointing to it.

Der Sonderstatus kann entweder unter „Stammdaten/Gäste/Ansprechpartner“ („1“) oder direkt in der Reservierungserfassung/Ansprechpartner („2“) erfasst werden. Im Fenster „Reservierungsdaten“ wird der Ansprechpartner entsprechend des hinterlegten Status farblich markiert („3“). Bei der „Suche nach Ansprechpartner“ erfolgt innerhalb der Ergebnisliste ebenfalls eine farbliche Kennzeichnung („4“).

3. Namensfeld bei der Gastanschrift

Die Gastanschrift wurde um ein 3. Namensfeld erweitert. In dieses Feld können wie in den beiden anderen Feldern max. 45 Zeichen eingegeben werden. Damit stehen insgesamt 135 Zeichen für die Erfassung des Namens/der Bezeichnung zur Verfügung. Für Einzelpersonen sollte nach wie vor das erste Feld genutzt werden (Name, Vorname).

The screenshot shows three overlapping windows from the ORKA+ HR software:

- Reservierung bearbeiten - Herberge 7:** Shows reservation details. The 'Name 3' field contains '"Albert Einstein"'. A red circle '1' points to this field.
- Gäste - Herberge 7:** Shows guest data. The 'Name 3' field contains '"Albert Einstein"'. A red circle '2' points to this field.
- Reservierungsdaten:** Shows reservation details for 'Test 1 Schule'. The 'Name 1' field contains 'Test 1 Schule', 'Name 2' contains 'Hauptschule', and 'Name 3' contains '"Albert Einstein"'. A red circle '3' points to the 'Name 3' field.

In den Dialogen „Reservierung bearbeiten“ („1“) und „Stammdaten Gäste“ („2“) wurde das Namensfeld ergänzt. Im Fenster zur Anzeige der Reservierungsdaten wird aus Platzgründen nur das Feld „Name1“ angezeigt. Wird der Mauszeiger auf dieses Feld bewegt, werden im Helptip alle 3 Namensfelder zur Information eingeblendet („3“). Auf den entsprechenden Druckformularen (z.B. Mahnungen und Rechnungen) wird das 3. Namensfeld automatisch berücksichtigt. In den Wordvorlagen (Verträge Bestätigungen, Anschreiben) und Textvorlagen muss das Feld manuell ergänzt werden. Dazu finden Sie unter „Stammdaten/Texte“ die entsprechende Textvariable <GaName3>, die Sie an der gewünschten Stelle einfügen können.

Auswertung: Jahresbelegung als Excel-Tabelle

Mit dieser Auswertung wird automatisch eine Excel-Tabelle generiert, die die aktuellen Belegungsdaten des gewählten Jahres bereitstellt. Reservierungen mit Status „O“ (Option) werden nicht berücksichtigt. Reservierungen mit Status „B“ und „C“ werden in einer Zahl zusammengefasst. Es werden die Summen pro Tag und Monat und der einzelnen Preiskategorien ausgegeben.

Haus
Name: JH Test
Strasse: Teststr. 3
PLZ: 12345 Ort: Testort
Telefon: 0123456

Reservierung

- Excel-Ausgabe Sicherungsscheine
- Stornierungen
 - Stornierte Reservierungen
 - Stornorechnungen
 - Stornierte Rechnungen
- Umsatzvorausschau
 - Umsatzvorausschau nach Monaten
- Belegungsübersicht
 - Belegungsübersicht
 - Freie Zeiträume
 - Belegungsplan
 - Jahresbelegung (nach Res.kennz.)
 - Jahresbelegung (Summe)
 - Jahresbelegung (Excel-Ausgabe)
- Zimmer
 - Zimmerbelegung
 - Zimmerkategorie

1 Jahresbelegung 2016 (Stand vom: 24.02.2016) - JH Test
(es werden "nur" die in den Reservierungen erfassten Zeiträume und Personenzahlen herangezogen)

	Januar			Februar			März		
Tag	A	B/C	Summe	A	B/C	Summe	A	B/C	Summe
01.									
02.				8		8			
03.									
04.									
05.									
06.									
07.									
08.									
09.									
10.									
11.									
12.									
13.									
14.									
15.									
16.									
17.									
18.									
19.									
20.									
21.									
22.									
23.									
24.									
25.									
26.									
27.									
28.									
29.									
30.									
31.									
1GZmD	0	36	36	8	24	32			
EZmD	0	0	0	0	0	0			
Summe	0	36	36	8	24	32			
									kum. bis 12/16
									214
									80

2 1GZmD 0 36 36 8 24 32
EZmD 0 0 0 0 0 0

3 Summe 0 36 36 8 24 32

4 Kategorie ausblenden

5

- ohne Zuordnung
- 1 GZ** Gruppenzimmer
- DZoD Doppelzimmer ohne Dusche
- EZmD Einzelzimmer mit Dusche
- EZoD Einzelzimmer ohne Dusche
- MaLa Matratzenlager
- SemRa Seminarraum
- VIP Besondere Personen
- ZePl Zeltplatz

Die Auswertung wird unter „Auswertung/Reservierung/Belegungsübersicht“ aufgerufen („1“). Nach Auswahl des gewünschten Jahres und Bestätigung per Mausklick wird die Exceltabelle erstellt und angezeigt. Neben den Belegungszahlen pro Tag/Monat und Reservierungsstatus, werden am Ende der Tabelle die Summen der Preiskategorien („2“) sowie die Gesamtsummen („3“) ausgegeben. Unter „Stammdaten/Konstante Daten/Kategoriezuordnung“ können einzelne Kategorien von der Auswertung ausgeschlossen werden („4“) oder einer anderen Preiskategorie zugeordnet werden („5“), so dass eine Zusammenfassung von Preiskategorien realisiert werden kann.

Checkbox zum Ausblenden nicht mehr verwendeter Preiskategorien

Sollen bestimmte Preiskategorien nicht mehr verwendet werden, können diese in den Auswahllisten ausgeblendet werden.

Kategorien - Herberge 7

Hausdaten

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

Kategorien

Kat.	Bezeichnung	Krit. Bett.	Gultig Von	G
0	Gesamtübersicht	0		
1 GZ	Gruppenzimmer	0	23.02.2009	31
DZmD	Doppelzimmer mit Dusche	0	23.02.2009	31
DZoD	Doppelzimmer ohne Dusche	0	23.02.2009	31
EZmD	Einzelzimmer mit Dusche	0	23.02.2009	31
EZoD	Einzelzimmer ohne Dusche	0	23.02.2009	31
MaLa	Matratzenlager	0	23.02.2009	31
SemRa	Seminarraum	0	23.02.2009	31
VIP	Besondere Personen	0	23.02.2009	31
ZePl	Zeltplatz	0	23.02.2009	31

Allgemein | Kategoriewechsel

Beschreibung
 Kategorie: EZoD
 Bezeichnung: Einzelzimmer ohne Dusche

1 in Auswahllisten ausblenden
 Nicht für Belegungsübersicht
 Verwendung DJH MW

Farbkennzeichnung
 Farbauswahl für Reservierungslisten: Schwarz

Kategorien

1
2 **1 GZ** Gruppenzimmer
 DZmD Doppelzimmer mit Dusche
 DZoD Doppelzimmer ohne Dusche
 EZmD Einzelzimmer mit Dusche
 MaLa Matratzenlager
 SemRa Seminarraum
 VIP Besondere Personen
 ZePl Zeltplatz

Vorauszahlung

Fällig am:
 Gefordert insgesamt: 0,00
 davon Anzahlung: 0,00
 bisher gezahlt: 0,00

Die Funktion wird im Dialog „Stammdaten/Konstante Daten/Kategoriezuordnung“ aktiviert. Setzen Sie dazu das entsprechende Häkchen in der Checkbox „in Auswahllisten ausblenden“ („1“). Wird danach in der Reservierungserfassung die Auswahlliste der Kategorien geöffnet, steht die betreffende Kategorie nicht mehr zur Verfügung.

Neues Verfahren Kinderrabattierung (Rabattstafel)

Das bisherige Verfahren zur Preisrabattierung bei Familien mit Kindern wurde komplett überarbeitet. Statt 2 Altersgruppen können jetzt datumsabhängig bis zu 4 Altersgruppen mit den entsprechenden Prozentsätzen zur Preisreduzierung definiert werden. Die Umstellung auf das neue Verfahren wird automatisch mit Einspielen des Updates 4.03 durchgeführt. Sollte die dabei generierte Rabattstafel nicht die korrekten Werte enthalten, setzen Sie sich bitte mit uns in Verbindung.

Rabattierung Kinder (Familie)

Sie können bis zu 4 Altersstufen mit dem zugehörigen Prozentsatz erfassen. Mit diesem Prozentsatz werden die Leistungen abgerechnet. In Stufe 1 wird die höchste Ermäßigung eingegeben (Bsp.: bis 2 Jahre -> 0%)

Neu Speichern Löschen

gültig ab	bis x Jahre	% Stufe 1	bis x Jahre	% Stufe 2	bis x Jahre	% Stufe 3	bis x Jahre	% Stufe 4
01.01.2015	2	0	12	50	0	100	0	100
01.01.2016	2	0	8	30	12	50	0	100
01.01.2017	2	0	8	40	12	60	17	90

Die bisherige Festlegung der Kinderrabatte unter „1“ wurde deaktiviert und dient nur noch zur Information. Ab sofort erfolgen die entsprechenden Einstellungen auf der Notizbuchseite „Rabattierung Kinder (Familie)“ („2“). Per Button „Neu“ kann eine neue Rabattstafel angelegt werden. Per Mausklick in die Tabelle können Änderungen vorgenommen werden. Ist das Datum rot markiert, wurde die Rabattstafel bereits in Reservierungen verwendet und es können keine Änderungen mehr durchgeführt werden. Die Altersstufen sind aufsteigend von links nach rechts zu erfassen (Stufe 1 – höchste Ermäßigung, Stufe 4 – geringste Ermäßigung/ 0 % = keine Berechnung, 100% = Vollzahler“). Zur Reservierung wird immer das zum Zeitpunkt der Erfassung/Buchung gültige Datum der Rabattstafel hinterlegt, so dass Änderungen der Rabatte keinen Einfluss auf bereits erfasste Reservierungen haben. Bitte beachten Sie, dass Änderungen mit den AGB's ihres Hauses, den Publikationen und dem Internetreservierungssystem konform sein müssen.

Reservierung bearbeiten - Herberge 7

Herberge 7

Nummer
Reservierung: **NEU** Kennz.: **B**

Anschrift
Mitgliedsnr.: 022-00000000 001

Name: **Testfamilie** Gäste

Reservierungsbearbeitung - Herberge 7

Familie: **1 GZ**

K1 bis 2 J. 0 % 1 K3 9-12 J. 50 % 2

K2 3-8 J. 30 % 3 Kinder St.4 100 % 0

Jugendliche (Vz): 0 0

Erwachsene (Vz): 2

Familienaufteilung

Gesamt: Differenz: **0**

K1 bis 2 J. 0 % 1 K3 9-12 J. 50 % 2

K2 3-8 J. 30 % 3 Kinder St.4 100 % 0

Jugendliche (Vz):

Erwachsene (Vz):

Artikelwahl nur Favoriten anzeigen

Art.nr.	Bezeichnung	1 GZ	Artgr.	Rabatt
1.511	HP Übern./Frühstück/Abend	21,75	10	
1.513	HP Übern./Frühstück/Mittag	26,25	10	
1.518	VP Frühstück/Mittag/Abend	25,75	10	1VwD
3.613	VP Frühstück/Mittag/Abend stpfl.	14,00	10	1VwD
1.000	Übernachtung	11,75	02	
1.510	ÜF Übern. Frühstück	17,25	10	

Datum	Artikel	Pers.	Anz.	VK	Rabatt	Gesamt	Artikel	Kateg.	ZR
25.02.16	Mittagessen	1	1	0,00	0,00	0,00	1.501	1 GZ	
	Mittagessen	3	1	1,65	0,00	4,95	1.501	1 GZ	
	Mittagessen	2	1	2,75	0,00	5,50	1.501	1 GZ	
	Mittagessen	2	1	5,50	0,00	11,00	1.501	1 GZ	
	Übernachtung	1	1	0,00	0,00	0,00	1.000	1 GZ	
	Übernachtung	3	1	3,53	0,00	10,59	1.000	1 GZ	
	Übernachtung	2	1	5,88	0,00	11,76	1.000	1 GZ	
	Übernachtung	2	1	11,75	0,00	23,50	1.000	1 GZ	
	BW	1	1	0,00	0,00	0,00	1.623	1 GZ	
	BW	3	1	1,05	0,00	3,15	1.623	1 GZ	
	BW	2	1	1,75	0,00	3,50	1.623	1 GZ	
	BW	2	1	3,50	0,00	7,00	1.623	1 GZ	
26.02.16	Frühstück	1	1	0,00	0,00	0,00	1.500	1 GZ	
	Frühstück	3	1	1,65	0,00	4,95	1.500	1 GZ	

Die Erfassungsmaske zur Familienaufteilung wurde entsprechend erweitert („1“). Es werden nur die gültigen Rabattstufen zur Eingabe freigegeben. Sind wie im Beispiel nur 3 Rabattstufen eingestellt, wird die 4. Rabattstufe (Vollzahler) deaktiviert dargestellt („2“). Das Datum der verwendeten Rabattstaffel wird beim Speichern der Reservierung mit gesichert. Dadurch wird gewährleistet, dass bei einer späteren Anpassung von Leistungen auf die zum Zeitpunkt der Buchung gültige Rabattstaffel zugegriffen wird, unabhängig später hinzugefügter Rabattstaffelsätze. Analog zur Familienaufteilung in der Reservierungserfassung wird auch in der Leistungsbearbeitung die erweiterte Erfassungsmaske zur Eingabe der Anzahlen („3“) für das Einfügen der selektierten Leistung angezeigt. Beim Einfügen werden die Artikelpreise entsprechend rabattiert und in der Bearbeitungsliste angezeigt („4“).

Aufbereitung Leistungen für Mailversand

Analog zur Bereitstellung der Leistungen in den entsprechenden Textvariablen beim Vertragsdruck, werden die Leistungen auch für die Verwendung in Textvorlagen beim Mailversand aufbereitet.

Mahnung | E-Mail | **1 TextBaustein**

Beschreibung: Test E-Mail Versand

Text:

Sehr geehrter Gast,

untenstehend senden wir Ihnen die Übersicht zu den vereinbarten Leistungen. Für Rückfragen stehen wir gern zur Verfügung.

Vereinbarte Leistungen und Kosten:

Pos.:	<LeistPos1>
Leistung:	<LeistBez1>
Personen:	<LeistPers1>
Preis/Person:	<LeistVK1> €
Anzahl:	<LeistTage1>
Gesamt:	<LeistGes1> €

Pos.:	<LeistPos2>
Leistung:	<LeistBez2>
Personen:	<LeistPers2>
Preis/Person:	<LeistVK2> €
Anzahl:	<LeistTage2>
Gesamt:	<LeistGes2> €

Pos.:	<LeistPos3>
Leistung:	<LeistBez3>
Personen:	<LeistPers3>
Preis/Person:	<LeistVK3> €
Anzahl:	<LeistTage3>
Gesamt:	<LeistGes3> €

Summe : <LeistSumGes> €

2

Allgemein | Leistung | Zimmer | Hech. | Notizen | Begleit. | Progr. Planung | Teilnehmer

E-Mail

Absender: leiter@herberge.de

Empfänger: dietmar.meier@orkaplus.de

AP | Cmädchen | Johanna

Betreff: Test E-Mail Versand Res.Nr.:16040001

Absage Anlagen

Text 0015.Text

Sehr geehrter Gast,

untenstehend senden wir Ihnen die Übersicht zu den vereinbarten Leistungen. Für Rückfragen stehen wir gern zur Verfügung.

Vereinbarte Leistungen und Kosten:

Pos.:	1
Leistung:	VP Frühstück/Mittag/Abend
Personen:	3
Preis/Person:	25,00 €
Anzahl:	10
Gesamt:	750,00 €

Pos.:	2
Leistung:	Beamer (Stunde)
Personen:	1
Preis/Person:	6,00 €
Anzahl:	1
Gesamt:	6,00 €

3

Die entsprechenden Textvorlagen können unter „Stammdaten/Texte/Textbaustein“ („1“) bearbeitet bzw. erstellt werden. Per Mausklick können die für den Leistungsbereich definierten Variablen ausgewählt und an der gewünschten Stelle im Text eingefügt werden. („2“). Da die Textvorlage im Normalfall für verschiedene Reservierungen genutzt wird, sollten ausreichend Leistungspositionen (max. 30) vorgesehen werden. Wird beim Mailversand die entsprechende Textvorlage selektiert, werden die Variablen mit den aktuellen Werten ersetzt („3“). Die nicht belegten Variablen können aus dem aufbereiteten Text entfernt werden. Weitere individuelle Anpassungen sind nach wie vor möglich.

„Navigatorleiste“ in graf. Zimmerbelegung

Zur Positionierung innerhalb der grafischen Zimmerbelegung wurde der sogenannte „RecNavigator“ ergänzt. Damit kann per Mausklick tageweise, wochenweise oder monatsweise „geblättert“ werden.

Belegungsübersicht - Herberge 7

Anreis **1** 02.05.2016 **6** Heu **2** Sortierung: Zimmer(SortierID) Seminarräume/Sport+Freizeit

					Datum																
					Mai 2016 / Woche : 18							Mai 2016 / Woche : 19							Mai 2016 / Woche : 20		
					Mo / 2	Di / 3	Mi / 4	Do / 5	Fr / 6	Sa / 7	So / 8	Mo / 9	Di / 10	Mi / 11	Do / 12	Fr / 13	Sa / 14	So / 15	Mo / 16	Di / 17	Mi / 18
DZ Du	DW	2	101	X																	
GZ		4	102	X																	
GZ		4	103	X																	
GZ		4	104																		
GZ		4	105		GjungGort																
GZ		4	106																		
GZ		4	107																		
GZ		4	108																		
DZ Du	DW	2	109		GjungGort																
DZ Du	DW	2	201		GjungGort																
GZ		4	202	X																	
GZ		4	203	X																	



Da die Belegungsübersicht ausgehend vom Startdatum („1“) standardmäßig über ca. 5 Wochen aufgebaut wird, wurde das „bis-Datum“ entfernt. Zum einfachen Positionieren auf den gewünschten Tag kann neben der direkten Auswahl des Startdatums nun auch die neu hinzugekommene Navigationsleiste („2“) verwendet werden. Mit einem Mausklick auf den entsprechenden Button erfolgt eine Neupositionierung wie folgt:
 „3“ = 1 Tag vor/zurück / „4“ = 1 Woche vor/zurück / „5“ = 1 Monat vor /zurück. Aus Performance-Gründen wird die Belegungsübersicht nicht bei jeder Neupositionierung neu aufgebaut, sondern nur, wenn das Datum außerhalb des aktuellen Anzeigebereiches liegt. Ein Neuaufbau kann aber jederzeit per Klick auf den „Refresh-Button“ („6“) erfolgen.

Änderung „Matchcode“ in der graf. Zimmerbelegung

Der „Matchcode“ einer Reservierung kann direkt in der graf. Zimmerbelegung geändert werden. Die Änderung wird sofort bei den zugehörigen Intervallen angezeigt.

The screenshot illustrates the process of changing a reservation's matchcode in a room booking grid. A context menu is open over a reservation bar labeled 'GjungGort', with the 'Matchcode ändern' option highlighted (1). A dialog box titled 'Anpassung Matchcode zur Reservierung' is open, showing the old matchcode 'GjungGort' and the new matchcode 'Neuer Matchcode' (2). The 'Speichern' button is highlighted (3). The updated reservation bar now shows 'Neuer Matchcode' (4).

Per Mausclick (rechte Taste) auf ein Belegungsintervall wird das bekannte „Contextmenü“ angezeigt. Dieses Menü wurde um den Eintrag „Matchcode ändern“ („1“) erweitert. Wird dieser Menüpunkt ausgewählt, öffnet sich ein Dialogfenster („2“), in dem der neue Matchcode erfasst werden kann. Nach Bestätigung per Button „Speichern“ („3“) wird der Matchcode bei allen Intervallen der selektierten Reservierung aktualisiert („4“).

Mehrfachselektion/Buttonanpassung in der Zimmerverteilung

In der Bearbeitungsliste der Zimmerverteilung können zum Löschen der bereits verteilten Belegungsintervalle mehrere Datensätze selektiert und anschließend gelöscht werden.

The screenshot displays the 'Zimmerverteilung' (Room Distribution) interface. On the left, a Gantt chart shows room assignments for 'Woche: 13' and 'Woche: 14' in April 2016. The main area contains a table with columns: ZNr., Ausst., Bett, TM, TW, LM, LW, BM, BW, HM, HW, Fam, Block, V-Uhr, B-Uhr. The table lists rooms 104 through 109. A context menu is open over room 106, showing options 'Zimmer Löschen' and 'Zimmer Blockieren/Freigeben'. The right panel includes an 'Übersicht' (Overview) section with a grid for participant counts and a 'Bearbeiten' (Edit) section with buttons for 'Löschen(alle)', 'Löschen(markierte)', 'Abbruch', and 'Übernehmen'.

Markieren Sie die gewünschten Datensätze per Maus und/oder Tastatur. Sie können einzelne Datensätze oder einen zusammenhängenden Bereich markieren („1“). Zum Löschen dieser Intervalle gibt es 3 Möglichkeiten: 1. per „Entf“-Taste; 2. per Button „Löschen(markierte)“ („2“); 3. per Auswahl über Contextmenue (rechte Maustaste) („3“). Über das Contextmenü haben Sie auch die Möglichkeit, lediglich die Blockierung für die markierten Zimmer zu setzen oder aufzuheben („4“), ohne die Intervalle zu löschen. Nach dem Löschen werden die Liste („5“) und der Ganttgraph („6“) entsprechend aktualisiert. Die endgültige Speicherung der Änderungen erfolgt erst mit dem Button „Übernehmen“ („7“).

Anpassungen Datenpflege „Orka-App“

Die Bezeichnung für die einzelnen Rubriken kann jetzt frei editiert werden. Zu den einzelnen Einträgen können nun jeweils ein „Link“ zu einer anderen Webseite sowie zu einem Dokument hinterlegt werden.

The screenshot displays the Orka-App interface. On the left, a navigation menu is open, highlighting 'Datenpflege Orka-App' (1). Below it, a dialog box titled 'Bezeichnung der Rubriken' (2) allows editing rubric names. The table below shows the mapping between Orka+HR rubrics and their corresponding APP titles:

Rubrik in Orka+HR	Bezeichnung in der APP
LastMinute	Urlaubsreise (*)
Programme	Angebote (*)
Events	Events (*)
News	News
Galerie	Galerie

The main window shows a 'Programmangebot' form for 'Sommerspecial'. The description includes 'Buchbar vom 01.07.16-31.08.16', '1 Woche Erlebnis und Erholung', 'Leistungen', '6 Übernachtungen incl. VP', '1 Museumbesuch', and '1 Grillabend'. The 'externe Links' section contains two entries: a website link (4) and a document link (5). The 'Info-Broschüre' link (6) is highlighted. A photo of three children is displayed at the bottom.

Um die Bezeichnung der Rubriken zu ändern, wählen Sie den Menüpunkt „Titel der Rubriken“ („1“) aus. Im zugehörigen Dialog („2“) können Sie die gewünschten Änderungen vornehmen. Die aktuell in der „App“ veröffentlichten Bezeichnungen werden bei den jeweiligen Menüpunkten innerhalb der Klammern angezeigt („3“). In den Dialogen der einzelnen Rubriken können Sie zu jedem Eintrag einen Link zu einer Webseite („4“) und zu einem Dokument („5“) erfassen. In der „App“ wird dann die entsprechende Beschriftung („6“) als Auswahlbutton angezeigt.

Zwischenspeicherung Rechnungsdaten

Bestimmte Daten, die im Rechnungsdialog erfasst worden sind, werden nach einem zwischenzeitlichen Verlassen der Rechnungslegung wiederhergestellt. Dadurch wird der Erfassungsaufwand reduziert.

Vorgaben Reservierung - Herberge 7

Abrechnung

Prozentsätze für Ausfallrechnung

bis Tage vor Anreise	Prozentsatz
Stufe 1	10
Stufe 2	20
Stufe 3	40
Stufe 4	60
Stufe 5	80
Stufe 6	100
Stufe 7	0

Vorauszahlung / Anzahlung

Berechnung Vorausz. ab 0,00 €

Vorauszahlung gesamt 25 %

Fälligkeit Vorauszahlung 28 (Tag)

Anzahlung sofort fällig 10 %

Max. Betrag Anzahlung 250,00 €

automat. Anpassung bei Änderung d...

automat. Anpassung bei bereits best...

Sortierung Rechnungspositionen nac...

Vorbelegung Rechnungsanschrift immer mit baseadresse

1 Zwischenspeicherung Rechnungsdaten (Reihenfolge, Langtexte, Rechnungsinfo)

RechnungsInfo

Die Langtexte zu den Rechnungspositionen, die Rechnungsinfo und die Reihenfolge der Positionen werden beim Verlassen gespeichert.

Abzurechnen | Rechnungen

Pos.	Artikel	Pers	Anz.	VK	Gesamt	Mwst	Vwd.Rab.	Ge
1	VP FS/ME/AE	3	10	25,00	750,00	0,00	0,00	
2	Disco	1	1	15,00	15,00	0,00	0,00	
3	BS	1	11	5,00	55,00	0,00	0,00	
4	Beamer (Std)	1	1	6,00	6,00	0,00	0,00	

Rechnungsdaten

Bruttobetrag 826,00

Verfügb. Vorkasse 0,00

Zu zahlen 826,00

Bedienerdaten

Rechnungsdatum 29.02.2016

Bediener WARTUNG

Kasse 03

Kennzeichen

Gäste-KZ 009 Länder-KZ 011

Bezahlung

Bar 0,00

EC-Cash 0,00

Kredit 0,00

Gesamtrabatt 0 %

Rückgabe 0,00

Die Funktion kann unter „Stammdaten/Vorgabewerte Reservierung/Abrechnung“ („1“) aktiviert/deaktiviert werden. Folgende Daten werden beim Verlassen des Rechnungsdialoges gespeichert: die „Langtexte“ zur Reservierung, die „Rechnungsinfo“ und die Reihenfolge der Rechnungspositionen. Die Daten können nur wiederhergestellt werden, wenn beim nächsten Aufruf der Rechnungslegung die Leistungspositionen mit den zuletzt gespeicherten Positionen übereinstimmen, d.h. bei entsprechenden Änderungen der abzurechnenden Leistungen ist u.U. keine Wiederherstellung möglich. Eine Überprüfung vor der Rechnungslegung per Probdruck sollte auf jeden Fall durchgeführt werden. Bei Splittrechnungen ist **keine** Zwischenspeicherung möglich, da hier ein anderes Verfahren zur Anwendung kommt.

Zusätzliche Spalten in den Reservierungslisten mit Statusinfos

Im Dialog „Reservierungsbearbeitung“ wurden die Reservierungslisten um zusätzliche Spalten ergänzt, die Auskunft darüber geben, welcher Benutzer/Mitarbeiter Programmfunktionen ausgeführt hat, die zu einer Änderung des Reservierungsstatus (O,A,B,C) geführt haben.

The screenshot shows a software interface for managing reservations. At the top, there's a title bar 'Reservierungsbearbeitung - Herberge 7'. Below it, a search bar and a green button labeled 'Herberge 7'. The main area is divided into two panes. The left pane shows reservation data: Name 'Bjunge, Max', Ort 'Bort', Telefon '345676543', and dates for arrival and departure. The right pane shows general information like 'E-Mail' and 'Reservierung' details. Below these panes is a table with various status-related columns. The table has two main sections. The first section has columns for 'Option', 'Anfrage', 'Bestätigung', 'CheckIn', and 'Alle'. The second section has columns for 'letz.Bearb.', 'Anl.Stat.', 'Option am', 'Bearbeiter', 'Anfrage am', 'Bearbeiter', 'Best. am', 'Bearbeiter', 'CheckIn am', and 'Bearbeiter'. The table contains two rows of data, with the second row highlighted in blue.

01.03.16	Heute	Anreise	Option	Anfrage	Bestätigung	CheckIn	Alle	Ausfallrechnungen	Unvollst. abger. Reserv.								
0,00	0,00	0,00				51	11	Rezeption	O	03.01.16	Leitung	15.01.16	HV	20.01.16	Meier	01.03.16	Rezeption
0,00	0,00	0,00				39	11	Leitung	C							01.03.16	Rezeption

letz.Bearb.	Anl.Stat.	Option am	Bearbeiter	Anfrage am	Bearbeiter	Best. am	Bearbeiter	CheckIn am	Bearbeiter
Rezeption	O	03.01.16	Leitung	15.01.16	HV	20.01.16	Meier	01.03.16	Rezeption
Leitung	C							01.03.16	Rezeption

Von links nach rechts werden in den Spalten folgende Statusinformationen angezeigt:

- „letz.Bearb.“ = Name des Benutzers, der als letzter Änderungen in der Erfassungsmaske vorgenommen und gespeichert hat
- „Anl.Stat.“ = Status der Reservierung bei der Erfassung und erstmaligem Speichern (Anlage-Status)
- „Option am“ = Datum der Anlage als Option (wenn nicht als Option angelegt, dann leer)
- „Bearbeiter“ = Name des Benutzers, der die Reservierung mit Status Option angelegt hat
- „Anfrage am“ = Datum des Wechsels von „Option“ auf „Anfrage“ oder Datum der Anlage der Reservierung als „Anfrage“
- „Bearbeiter“ = Name des Benutzers, der die Reservierung als „Anfrage“ angelegt hat oder den Statuswechsel durchgeführt hat (Vertragsdruck)
- „Best. am“ = Datum des Wechsels von „Anfrage“ auf „Bestätigung“ oder Datum der Anlage der Reservierung als „Bestätigung“
- „Bearbeiter“ = Name des Benutzers, der die Reservierung als „Bestätigung“ angelegt hat oder den Statuswechsel durchgeführt hat
- „CheckIn am“ = Datum des Wechsels von „Bestätigung“ auf „CheckIn“ oder Datum der Anlage der Reservierung als „SofortCheckIn“
- „Bearbeiter“ = Name des Benutzers, der den „CheckIn“ oder „SofortCheckIn“ durchgeführt hat

Reklamation

Warenwirtschaft

- [-] Stammdaten
- [-] Reservierung
- [-] Kasse
- [-] Fibu
- [-] Warenwirtschaft
 - [-] Reduzierung Bestand - Übersicht
 - [-] Verbrauch Detail
 - [-] Verluste im Detail
 - [-] aktueller Bestand
 - [-] Wareneingang - Mengenübersicht
 - [-] Wareneingang - Details
 - [-] Reklamationen im Detail
 - [-] Reklamationen Sammelbeleg**
 - [-] Kommission
 - [-] Lagerartikel

Reklamationen Sammelbeleg

Warenwirtschaft

Zeitraum
 vom bis

Listenaufbau nach
 Lieferant Artikel

Sortierung Artikel
 Artikel - Nummer Artikel - Name

Filter Wareneingänge verwenden Filter Lieferanten verwenden

5 Wareneingänge

alle Wareneingänge ausschließen

Verw.	WE-Nummer	Datum	Lieferant
<input checked="" type="checkbox"/>	149	02.03.2016	Lütticke Getränke
<input checked="" type="checkbox"/>	151	02.03.2016	Metro
<input checked="" type="checkbox"/>	150	03.03.2016	Lütticke Getränke

4 Lieferanten

alle Lieferanten einschließen

Verw.	Lieferant
<input type="checkbox"/>	Kopie+Druck
<input type="checkbox"/>	Langnese
<input type="checkbox"/>	lest112233
<input type="checkbox"/>	Lütticke (Alk)
<input checked="" type="checkbox"/>	Lütticke Getränke GmbH
<input type="checkbox"/>	Mappei
<input type="checkbox"/>	Messerschmidt GmbH
<input type="checkbox"/>	Metro
<input type="checkbox"/>	Metzgerei Stumpf
<input type="checkbox"/>	Miele
<input type="checkbox"/>	Panse Wetzlar
<input type="checkbox"/>	Saalbach (Alk)
<input type="checkbox"/>	Saalbach (Cafeteria)

Diese Auswertung wird aus der Übersicht der Auswertungen (1) aufgerufen. In der Ergebnisliste sind alle im Zeitraum (2) erfassten Reklamationen enthalten. Die Sortierung der Ergebnisliste wird mit den Radio-Buttons (3) eingestellt. Für die gezielte Auswertung nach bestimmten Lieferanten und / oder Wareneingängen stehen die Filter (4) und (5) zur Verfügung. Die Filtermenge der Wareneingänge (5) bezieht sich auf den Auswertungszeitraum (2) und 4 Wochen vor dem Startdatum. Die Ergebnisliste ist im Aufbau identisch mit der Auswertung ‚Reklamationen im Detail‘.

Sonstige Anpassungen und Fehlerkorrekturen

- Überflüssige Leerzeilen beim Druck des Infoblatts (vor dem Bereich „Zimmerverteilung“) wurden entfernt
- Handling bei 4-stelliger Datumseingabe (TT.MM) mit automatischer Jahresergänzung in der Reservierungsbearbeitung verbessert
- Die Reservierungslisten im Dialog „Reservierungsbearbeitung“ können auch nach dem Abreisedatum sortiert werden (Mausklick auf Spalte „Abreise“ im Tabellenkopf)
- bei Statuswechsel von „Option“ auf „Anfrage“ (Vertragsdruck) wird geprüft, ob das Rückmeldedatum mindestens auf Systemdatum+10 Tage gestellt ist; wenn nicht, wird es automatisch neu gesetzt
- Im Dialog „Reservierung/Stornierung“ kann die Liste der stornierten Reservierungen auch nach Anreisedatum sortiert werden
- Datumsfelder mit 2-stelliger Jahreseingabe ab „20“ werden korrekt mit „2000“ statt „1900“ ergänzt
- Löschen oder Ändern „historischer“ Artikelpreise ist nicht mehr zulässig