

L'arrivée client avec réservation :

Clic droit sur la réservation pour faire apparaitre le menu déroulant puis choisir **FAIRE ARRIVER**

Donne accès à la fiche de réservation => **vérifier NOTAMMENT l'onglet Fact Auto**

Terminer en cliquant sur Arrivée/F8 => la réservation devient verte



Clic droit sur 1 ligne des arrivées dans l'onglet Arrivées/Départs permet également de faire arriver le client mais sans passer par la fiche de réservation donc **DANGER** car pas de vérification possible

Arrivées/Départs

Arrivées du: 27/07/2012 Liste des Clients: [] Arrivées Départs Imprimer Aide

N° CH	Type	Qté	N° Résa	Client
012	GL.P	1	14	Mr CHAMPERET Adrien / FNAC***
019	GL.R	1	24	Mr GAUDIN Alex/EDF*
103	GL.R	1	28	Mr&Mme BLANC Florian/DARTY**
104	2L.P	1	25	Mr&Mme COUROT Sylvain/THOMAS COOK***
106	GL.P	1	27	Mr HUGON Thibaut

Faire l'Arrivée

- Lire les Messages
- Nouveau Message
- Commentaire Séjour:
 - OK FAX DE PRISE EN CHARGE
 - HA 18H
 - GLR
- Commentaire Client:

Remarque : double clic sur 1 ligne permet d'accéder à la fiche de réservation MAIS danger également car propose systématiquement de Faire arriver le client

L'arrivée client sans réservation = passage = walk in :

Commencer par saisir 1 fiche de réservation

Demander une garantie :

- N° de carte => zone Carte bancaire de la fiche de réservation
- Acompte ou prépaiement => écran facturation (voir diapo 7)

Annuler une arrivée :

Aller sur l'onglet Occupation

Clic droit sur 1 client arrivé (mais pour lequel rien n'a encore été facturé) et choisir Annuler ARRIVEE

Occupation

Chambre Occupation du 27/07/2012 Aujourd'hui Liste des Clients Tri Par N° de Chambr Imprimer Aide Etablissement L.E.P. TALENCE

Chambres	Type	Qté	Résa	Client	Adult	Enfant	Heure	Statut	Etat
010	2L.P								
011	GL.R								
012	GL.P	1	14	Mr CHAMPERET Ac	1	0			
015	GL.R								
017	GL.R								
019	GL.R								
100	SUIT.P								
101	SUIT.R								
102	GL.P	1	21	Mme ROBIN Laurer	1	0			
103	GL.R								
104	2L.P								

Annuler ARRIVEE

Affecter une Chambre

Facturation

Lire les Messages

Nouveau Message

Fiche De Réservation

Ouvrir 1 facture depuis le planning de réservation par N° de # :

Soit en cliquant ici = accès à une facture vierge

Planning Chambres | Planning Types | Arrivées/Départs | Fiche Client | Fiche Groupe | Evènements

Facturation | Réservation | Rafraichir | Imprimer | Info Flash | Couleurs | Chambre HS | Filtrer | Voir Attribut

Ch janvier 2018

Ch	Mar 09	Mer 10	Jeu 11	Ven 12
001-GRAND LIT BOIS				
002-GRAND LIT BOIS				
101-APPARTEMENT GRU	JOHNSON Louise			
102-GRAND LIT BOIS			TURIN	
103-GRAND LIT BOIS			QUENTINET	
104-GRAND LIT BOIS			LARETON	
105-GRAND LIT BOIS			HENRIET	
106-GRAND LIT BOIS	CILANO Mary			
107-GRAND LIT BOIS				
108-GRAND LIT LYCÉE		BALISTO		
109-GRAND LIT LYCÉE				

Chambre N° : 106
Le 09/01/2018
Recouche : Mme CILANO Mary

Du 08/01/2018 Au 11/01/2018
Statut Résa: Garantie Email
FAIRE PARTIR >>
MODIFIER >>
DELOGER >>
SUPPRIMER >>
FICHE CLIENT >>
FACTURATION >>
DUPLIQUER >>
Nbre Adultes : 1
Nbre Enfants : 0
Nbre Bébés : 0
N° Client : 1
N° Résa : 1
Ville : CHICAGO

Soit depuis le menu déroulant depuis 1 cartouche d'un client **présent** = accès à la facture de ce client

La facturation :



Attention à ne pas confondre les écrans qui traitent de la facturation !!!!

Ecran facturation

Facturation Client

Chambre : 207 Nom : GIRARD Valérie Réservation : 30 Réservation Quitter

Date	Qté	Prestat*	Libellé	P.U TTC	Remise	Comm.	Off	Total
lundi 08/01/2018	1,00	14	CHAMBRE INDIVIDUELLE 2 NUITS	47,00 €	0,00%	0,00%	N	47,00 €
mardi 09/01/2018								

Li:2 Col: 1 Solde Client 47,00 € Tot

Master - Folio 1 - Folio 2 - Folio 3 - Folio 4 - Folio 5 - Folio 6 - Folio 7

Aide Légende Info Couverts Info Client Paiement Transfert de Lignes Facture

Ecran « Fact auto » de la fiche de réservation

Fiche de Réservation N° 1

Séjour Du Lundi 08/01/2018 3 Nuit(s) Au Jeudi 11/01/2018 Individuel Groupe

Client Civ : Mme Nom - Prénom : CILANO Mary

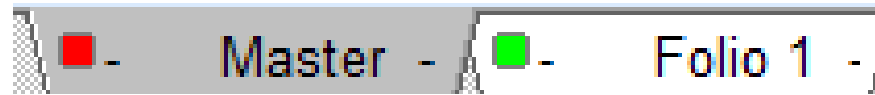
Agence Code : Nom : Ne pas Tenir compte des Prix par période Package : Regénérer Vider Facturation

Du	Au	Qté	Code	Libellé	Prix Uni.	Remise	Comm.	Off	Total	Folio
08/01/2018	11/01/2018	1,00	14	CHAMBRE INDIVIDUELLE 2 NUITS	47,00 €	0,00%	0,00%	N	47,00 €	0

Historiques Modifications (Ctrl+F2) Courriers Mails envoyés (Ctrl+F3) Envoi Courriers Mails Envoi SMS Simulation - Devis Détail Jour par Jour 141,00 €

Aide (F1) Fiche Résa Convertir en Réservation Groupe (Ctrl+G) Arrivée (F8) Annuler (Esc) OK (F9)

Master ou folio ?



Si tous les frais sont payés par le client
Si tous les frais sont payés par 1 tiers

=> besoin d'une seule facture = tout sur le master

=> besoin de 2 factures = master + folio

Si une partie des frais sont payés par 1 tiers
Si le client souhaite un partage de facture

Transférer une ligne de facturation saisie :

1^{er} cas : pour la même # (du master au folio ou inversement)

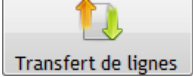
=> cliquer sur la ligne, maintenir la souris et déplacer sur le folio (ou master) de destination



Remarque : à utiliser par exemple pour créer un « compte poubelle » (folio à zéro de prestations annulées) car on ne peut pas revenir sur 1 ligne de facturation saisie, pour l'annuler il faut ressaisir 1 ligne avec la même prestation et la **quantité en négatif**

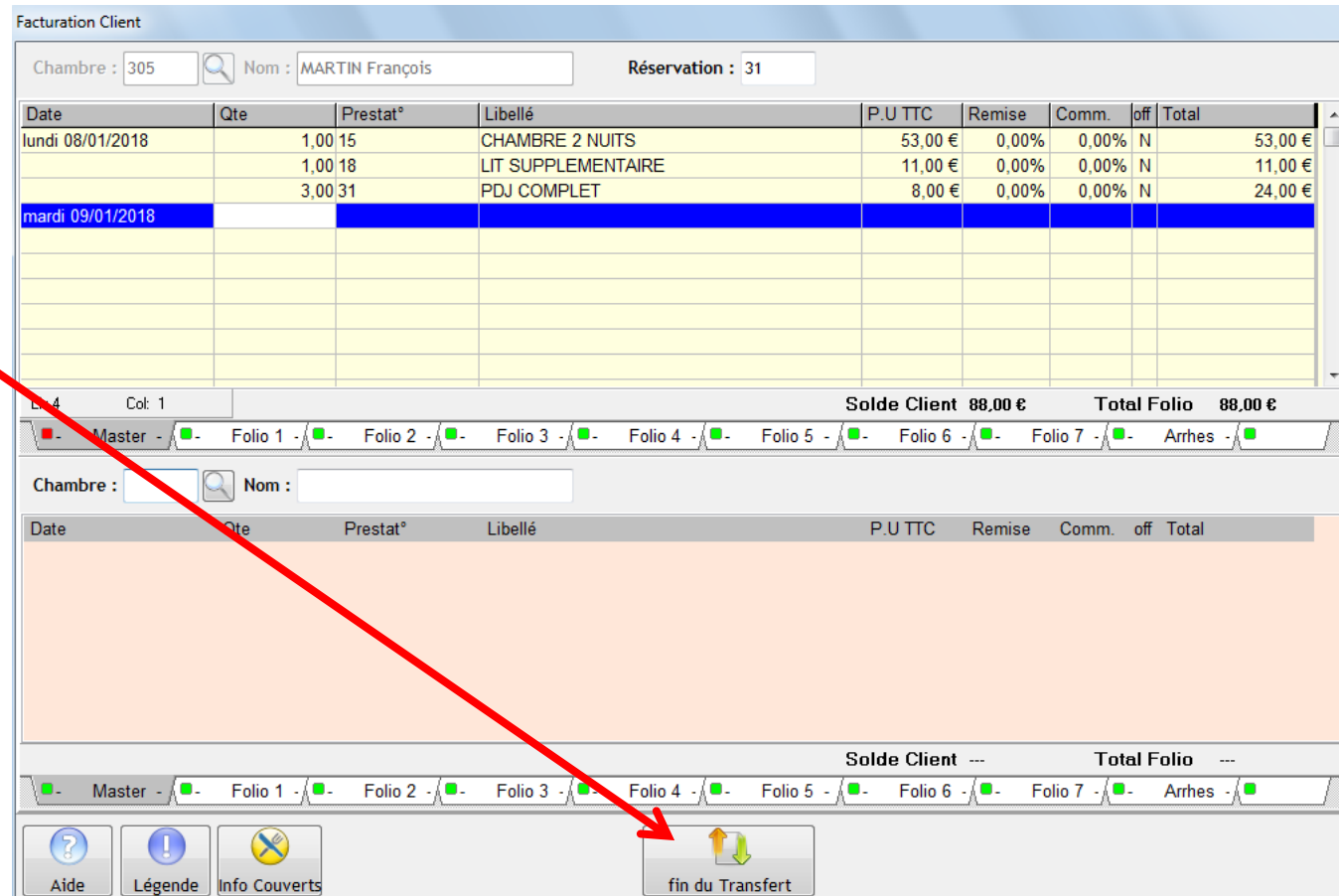
Transférer une ligne de facturation saisie :

2^{ème} cas : d'une # à une autre #

⇒ cliquer sur  sur depuis l'écran facturation de la # source => il apparait en rose l'écran de facturation de la # destinataire => saisir le N° de #

⇒ cliquer sur la ligne , maintenir la souris et déplacer sur le folio (ou master) de destination

⇒ Terminer en cliquant sur Fin du Transfert



Facturation Client

Chambre : 305 Nom : MARTIN François Réservation : 31

Date	Qte	Prestat°	Libellé	P.U TTC	Remise	Comm.	off	Total
lundi 08/01/2018	1,00	15	CHAMBRE 2 NUITS	53,00 €	0,00%	0,00%	N	53,00 €
	1,00	18	LIT SUPPLEMENTAIRE	11,00 €	0,00%	0,00%	N	11,00 €
	3,00	31	PDJ COMPLET	8,00 €	0,00%	0,00%	N	24,00 €
mardi 09/01/2018								

Col: 1 Solde Client 88,00 € Total Folio 88,00 €

Master Folio 1 Folio 2 Folio 3 Folio 4 Folio 5 Folio 6 Folio 7 Arrhes

Chambre : Nom :

Date	Qte	Prestat°	Libellé	P.U TTC	Remise	Comm.	off	Total
------	-----	----------	---------	---------	--------	-------	-----	-------

Solde Client ... Total Folio ...

Master Folio 1 Folio 2 Folio 3 Folio 4 Folio 5 Folio 6 Folio 7 Arrhes

Aide Légende Info Couverts fin du Transfert

Principe de facturation :

On distingue la facturation de :

- des prestations connues d'avance et « contractuelles » => prévues lors de la réservation
- des autres consommations (pas prévisibles)

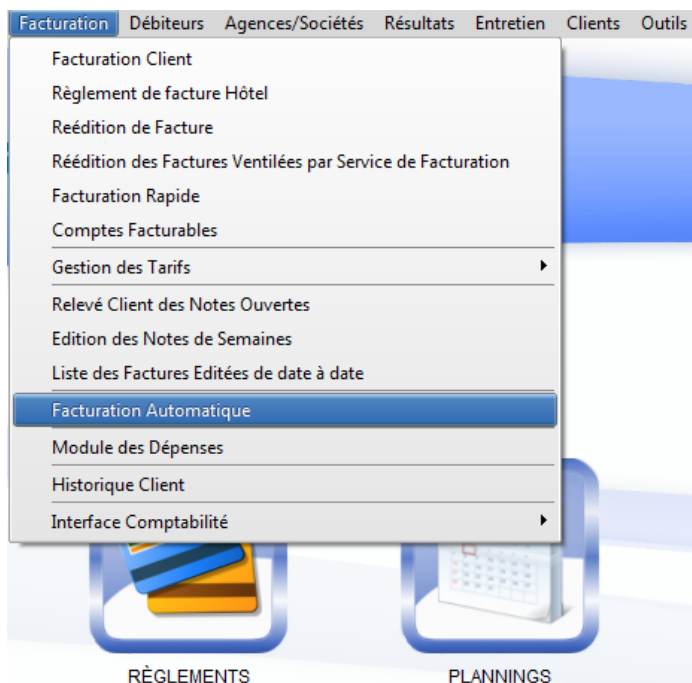
Facturation des autres consommations = à tout moment de la journée en fonction des consommations de chaque client
=> écran Facturation

Facturation Client

Chambre : 207 Nom : GIRARD Valérie Réservation : 30 [Réservation] [Quitter]

Date	Qte	Prestat*	Libellé	P.U TTC	Remise	Comm.	off	Total
lundi 08/01/2018		1,00 14	CHAMBRE INDIVIDUELLE 2 NUITS	47,00 €	0,00%	0,00%	N	47,00 €
mardi 09/01/2018								

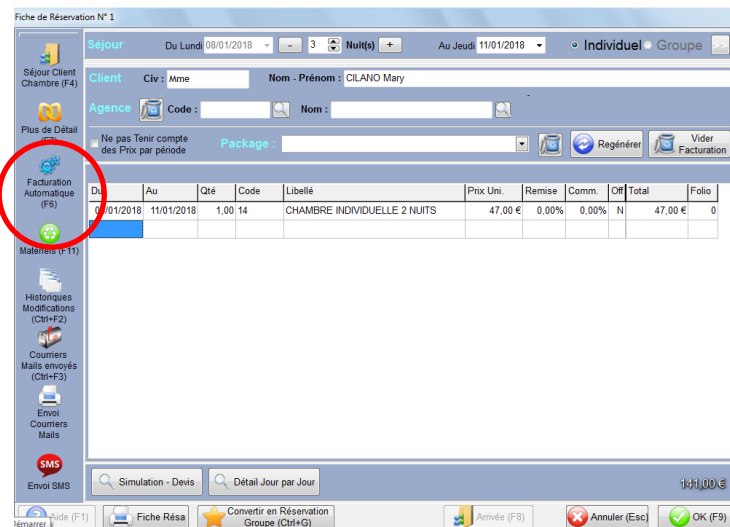
Facturation des prestations « contractuelles » et connues d'avance qui sont obligatoirement consommées par le client chaque jour de son séjour
=> **chaque jour vers 22h** et en **une seule opération** pour tous les clients présents
=> page d'accueil de Eole => menu Facturation => **FACTURATION AUTOMATIQUE**



!!! ATTENTION la facturation automatique s'opère en plusieurs temps et à plusieurs endroits :

=> D'abord sur la fiche de réservation :

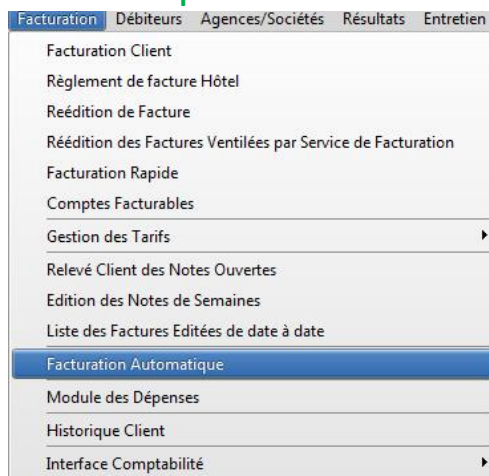
- 1) à la prise de réservation on remplit l'onglet « Fact auto » = **PRÉPARATION** (édition d'un devis)
- 2) à l'arrivée du client on ouvre l'onglet « Fact auto » pour voir si il est bien rempli = **VERIFICATION**



=> Puis sur la facture :

- 3) chaque soir du séjour on « lance » la facturation automatique en **une seule opération pour tous les clients présents = FACTURATION**

(Eole copie en fait l'onglet « Fact auto » de toutes les fiches de réservation des clients présents et les colle sur leur master)



Qté	Libellé	P.U TTC	Remise	Com .	TOTAL	Perio.	Tarif Agence
Kévin							
● Chambre 304 / MARQUIS 1 Adulte(s) 0 Enfant(s) 0 Bébé(s) Agence EDF Nationalité : France Dominique/EDF** Segmentation : INDIVIDUEL - AFFAIRES							
1	CHAMBRE INDIVIDUELLE	52,00 €	0,00 %	0,00 %	52,00 €		
● Chambre 305 / MARTIN François 2 Adulte(s) 1 Enfant(s) 0 Bébé(s) Nationalité : France Segmentation : INDIVIDUEL - TOURISME							
1	CHAMBRE 2 NUITS	53,00 €	0,00 %	0,00 %	53,00 €		
1	LIT SUPPLEMENTAIRE	11,00 €	0,00 %	0,00 %	11,00 €		
● Chambre 306 / ANNOYER Isabelle 1 Adulte(s) 0 Enfant(s) 0 Bébé(s) Nationalité : France Segmentation : INDIVIDUEL - AFFAIRES							
1	SOIREE ETAPE 1 PERS	65,00 €	0,00 %	0,00 %	65,00 €		
					Total T.T.C :	563,00 €	

Remarque : d'abord faire 1 simulation et si elle est juste lancer la Fact Auto réelle

Le départ :

Sur l'écran facturation, contrôler le contenu du master et éventuels folios

Date	Qte	Prestat*	Libellé	P.U TTC	Remise	Comm	off	Total
lundi 08/01/2018	1,00	15	CHAMBRE 2 NUITS	53,00 €	0,00%	0,00%	N	53,00 €
	1,00	18	LIT SUPPLEMENTAIRE	11,00 €	0,00%	0,00%	N	11,00 €
	3,00	31	PDJ COMPLET	8,00 €	0,00%	0,00%	N	24,00 €
mardi 09/01/2018								

Vérifier le détail des facturations à l'oral OU imprimer le relevé et le présenter au client => si OK proposer d'envoyer la facture par email au client ET imprimer la facture pour l'intendance



Edition de Facture

- Master Commentaires Entête Pied
- Folio 1 Commentaires Entête Pied
- Folio 2 Commentaires Entête Pied
- Folio 3 Commentaires Entête Pied
- Folio 4 Commentaires Entête Pied
- Folio 5 Commentaires Entête Pied
- Folio 6 Commentaires Entête Pied
- Folio 7 Commentaires Entête Pied

Annuler Imprimer

Il s'affiche la fenêtre de règlement = la facture est vidée !!!!!



Dans la fenêtre de règlement renseigner code caissier et mdp



Cliquer sur  pour ouvrir la liste des modes de règlement




Liste des Modes de Paiement

Liste des Modes de Règlements Liste des Débiteurs ** Change **

Code	Libellé
11	ESPECES
131	COMMISSION AGENCE
21	CHEQUES
23	C E
31	CB
41	AMEX
51	DINERS
61	OFFERT
71	REMBOURSEMENT ARRHES
81	VIREMENT INTENDANCE
91	TRANSFERT SALON
999	ECART EURO

 Annuler  Ok







Règlement de facture

Code Caissier  Mot de Passe




Liste des factures Non réglées


*	N° Facture	Date	Montant	Réglé	Débiteur Associé / Résa
<input checked="" type="checkbox"/>	1	09/01/2018	132,00 €	0,00 €	

Total Factures Sélectionnées :

Code règlement	Libellé règlement	Montant
		
		
		
		
		
		

Total Encaissé :
Restant :

 Aide  Annuler  Enregistrer

Terminer par Enregistrer
 Annuler => la facture n'est pas soldée et attend dans




RÈGLEMENTS



RÈGLEMENTS

Règlements permet de :

- 1°) saisir le règlement d'une facture mise en attente (pour laquelle on a cliqué sur  dans la fenêtre de règlement) => pour cela cliquer 2 fois sur la ligne souhaitée
- 2°) Rééditer une facture réglée ou non
- 3°) Corriger le mode de règlement d'une facture => pour cela cliquer droit sur la ligne souhaitée

Règlement des factures Hôtels

Recherche par : Sélection :

Numéro de Facture Date de la Facture Nom du Client Toutes Les factures Les Factures Non Régliées

Numéro de Facture :

Date	N° Facture	Montant	Arrhes	Tel	Nom	R	Utilisateur	S	A	Agence
09/01/2018	1	132,00 €	0,00 €		JUVE Jacques	■	SUPERVISOR			
09/01/2018	2	145,00 €	0,00 €		PINLON Aude / NINTENDO****	■	SUPERVISOR			NINTENDO société
09/01/2018	3	122,00 €	0,00 €		SCHMIDT Hans	■	SUPERVISOR			

Aide Facture au Nom de l'Agence Facture Simplifiée Réglée Non réglée Détail Téléphone Réédition Quitter