Die Hotelsoftware **WINHOTELMX**
für jeden Stern ★ ★ ★ ★ ★

Tagungsraum-Planer

Seminare · Veranstaltungen · Bankett

Der WINHOTELMX Tagungs- & Veranstaltungsplaner

Ihre Tagung - perfekt organisiert

„Guten Morgen, Herr Weiland.

Wir wünschen gutes Gelingen und viel Erfolg bei Ihrer heutigen Tagung!“

Organisieren Sie Ihre Tagungen, Seminare und Bankette optimal mit WINHOTELMX, und ein wichtiger Grundstein für den guten Erfolg einer Veranstaltung ist gelegt.

Grafischer, interaktiver Tagungsraumplaner

Der grafische Tagesplaner erlaubt Ihnen, Veranstaltungen minutengenau und detailliert zu verwalten. Zeichnen Sie die Buchung ganz einfach ein! Nichts leichter als das!

Schriftliche Bestätigung und Veranstaltungsaviso

Und um Ihrem Gast die Vorbereitung seiner Tagung oder Banketts so einfach wie möglich zu gestalten, drucken Sie ihm eine detaillierte Bestätigung seiner Veranstaltung aus. Hier ist genau ersichtlich, welche Tischform sich anbietet, welche Bestuhlung gewählt wurde, welche Verpflegung gewünscht ist und welche Technik vorhanden sein wird.

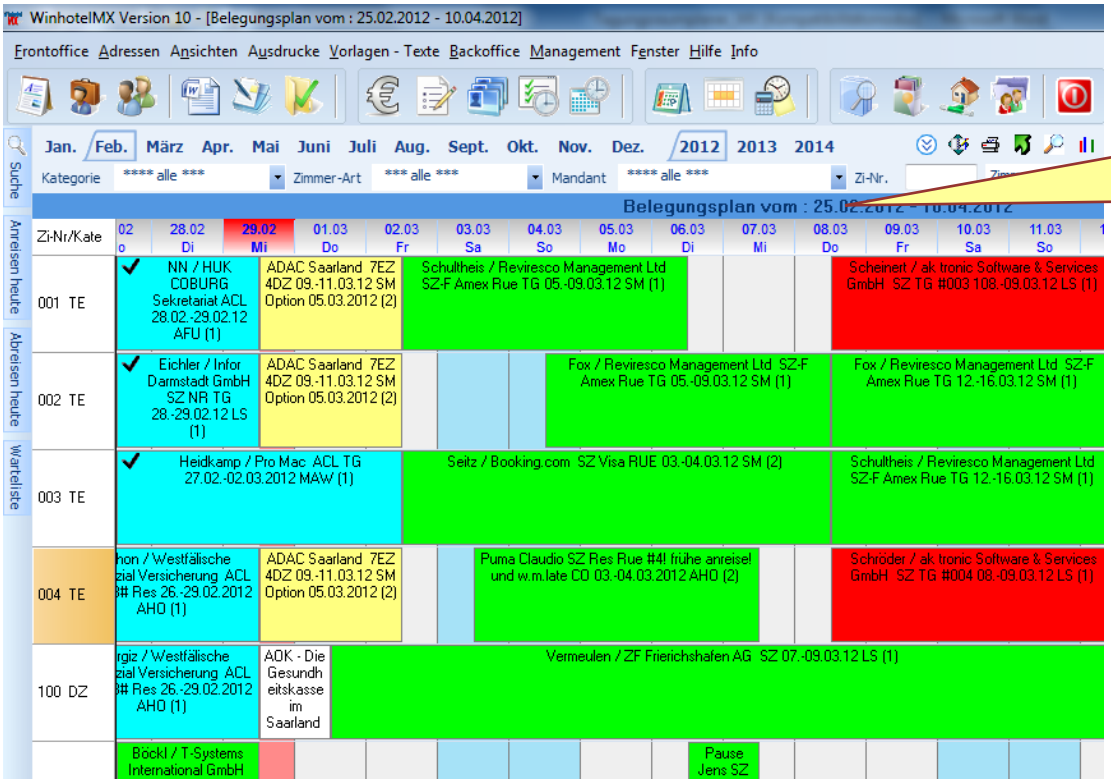
Ein druckbares Aviso mit allen wichtigen Informationen für die einzelnen, an der Tagung beteiligten Abteilungen Ihres Hauses, rundet den WINHOTELMX Tagungs-Planer ab.

Verknüpfung mit WINHOTELMX Front Office Daten

Der Veranstaltungsbereich ist mit den Gäste- und Reservierungsdaten in WINHOTELMX verknüpft. Dies vereinfacht die Handhabung und Verwaltung Ihrer Kontakte und lässt Sie auf die altbewährten, durch WINHOTELMX bereits bekannten Abrechnungswege zurück greifen.

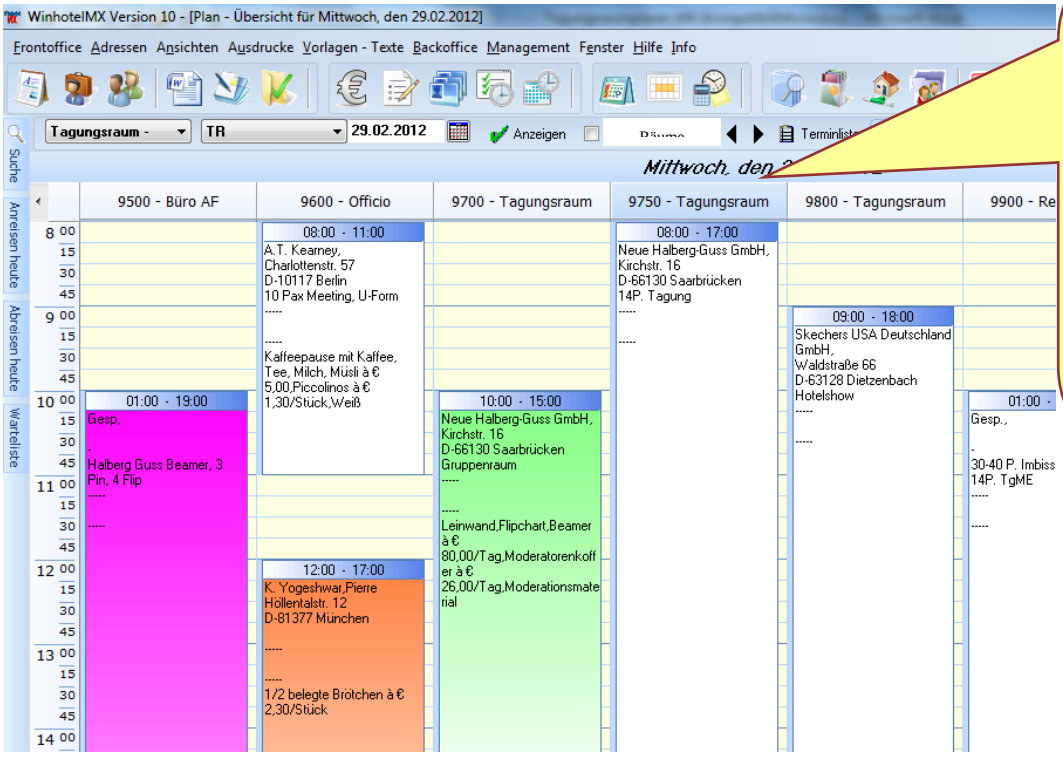
WINHOTELMX Hotelsoftware mit Tagungsraum-Planer

Der WINHOTELMX Tagungsraum-Planer dient der optimalen Organisation im Tagungs-, Seminar- und Bankettbereich. Räume, Termine und Zeiten werden koordiniert, Leistungen gebucht und ein *Aviso* generiert.



Belegungsplan
der
Hotelsoftware
WINHOTELMX

In WINHOTELMX ist ein eigener Übersichtsplan integriert. In diesem kann direkt per drag&drop ein Termin angelegt und mit einer Reservierung direkt verknüpft werden. Ebenso sind Termine für „Außer-Haus-Gäste“ so buchbar.



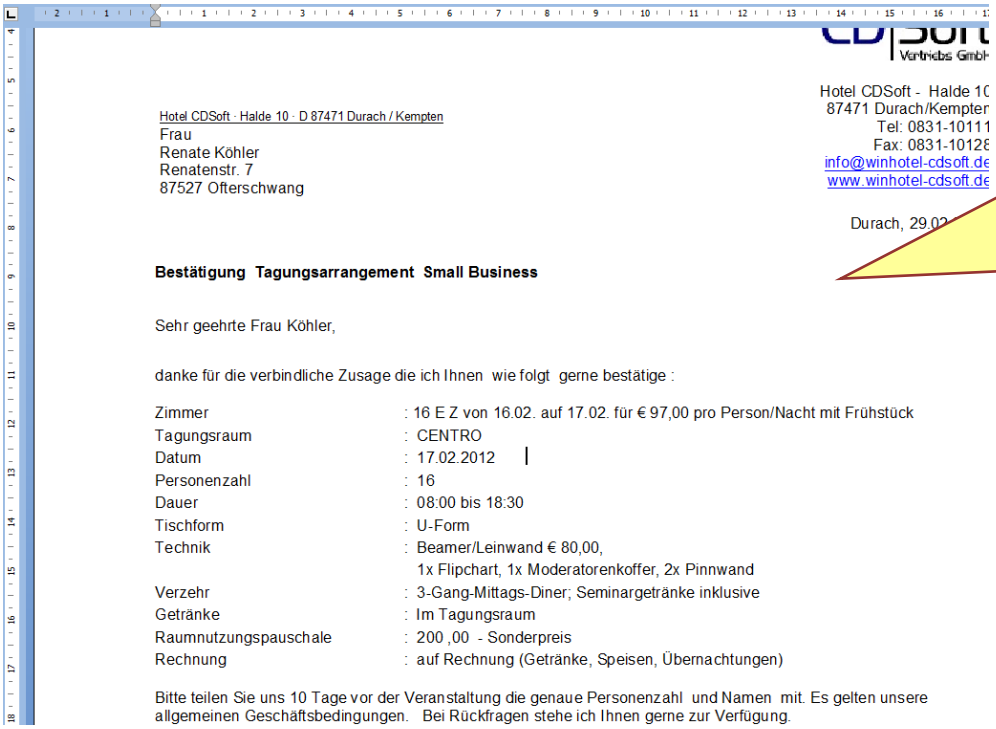
Termin-Planer

- für Tagungsräume
- für Outlets
- für Banketträume

- per drag&drop
- Tagesübersicht
- Blätterfunktion
- Terminliste drucken
- visuelle Infoansicht
- Farbzuweisung

Stammdaten und Korrespondenzen

Nach der Reservierungserfassung versenden Sie die Bestätigung über die gebuchten Zimmer und den reservierten Tagungsraum direkt aus WINHOTELMX per E-Mail, PDF-Mail oder Brief. Die Vorlagen erstellen Sie mit dem Vorlagendesigner der Hotelsoftware. Zahlreiche Platzhalter und Text-Boxen stehen für das automatische Füllen der Angebote/Bestätigungen zur Verfügung.



Hotel CDSoft · Halde 10 · D 87471 Durach / Kempten
Frau
Renate Köhler
Renatenstr. 7
87527 Ofterschwang

Hotel CDSoft - Halde 10
87471 Durach/Kempten
Tel: 0831-10111
Fax: 0831-10128
info@winhotel-cdsoft.de
www.winhotel-cdsoft.de

Durach, 29.02.

Bestätigung Tagungsarrangement Small Business

Sehr geehrte Frau Köhler,

danke für die verbindliche Zusage die ich Ihnen wie folgt gerne bestätige :

Zimmer	: 16 E Z von 16.02. auf 17.02. für € 97,00 pro Person/Nacht mit Frühstück
Tagungsraum	: CENTRO
Datum	: 17.02.2012
Personenzahl	: 16
Dauer	: 08:00 bis 18:30
Tischform	: U-Form
Technik	: Beamer/Leinwand € 80,00, 1x Flipchart, 1x Moderatorenkoffer, 2x Pinnwand
Verzehr	: 3-Gang-Mittags-Diner; Seminargetränke inklusive
Getränke	: Im Tagungsraum
Raumnutzungspauschale	: 200 ,00 - Sonderpreis
Rechnung	: auf Rechnung (Getränke, Speisen, Übernachtungen)

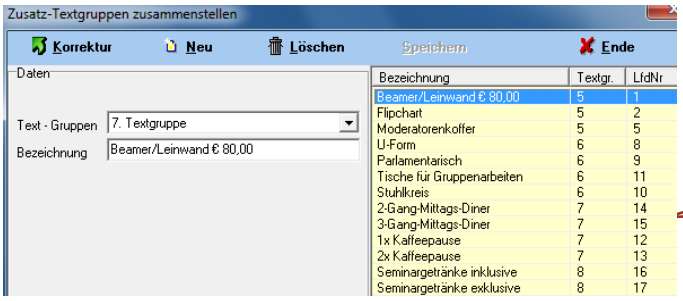
Bitte teilen Sie uns 10 Tage vor der Veranstaltung die genaue Personenzahl und Namen mit. Es gelten unsere allgemeinen Geschäftsbedingungen. Bei Rückfragen stehe ich Ihnen gerne zur Verfügung.

Korrespondenzen

- Vorlagen mit Platzhalter selbst erstellen

Versendung per
- E-Mail
- PDF-Mail
- Brief / Fax

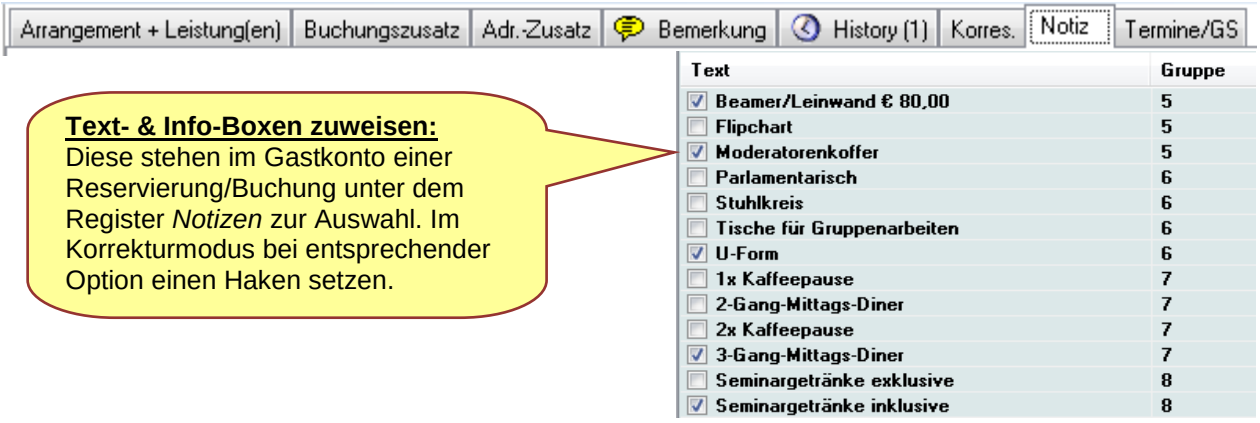
In den Stammdaten definieren Sie die entsprechenden Leistungen und Texte für die Text- & Info-Boxen (Bsp. Technik, Verpflegung, Bestuhlung, Getränke etc.). Diese stehen folglich für die Zuweisung bei Tagungen, Seminaren, Banketts zur Auswahl.



Text- & Info-Boxen anlegen:

Werden in den Stammdaten unter Zusatz-Textgruppen angelegt.

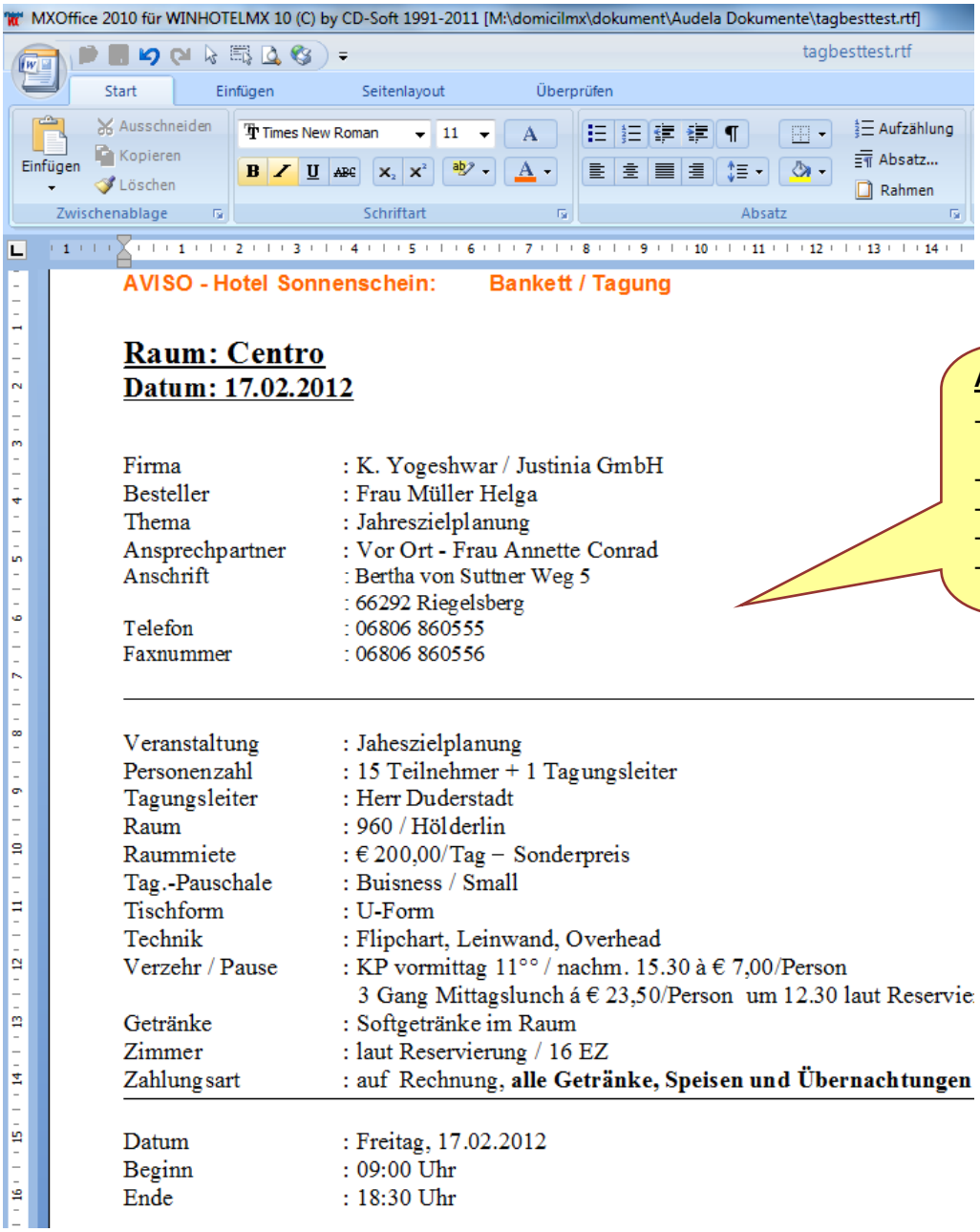
- individuell definiert
- individuell gruppiert



Text- & Info-Boxen zuweisen:
Diese stehen im Gastkonto einer Reservierung/Buchung unter dem Register *Notizen* zur Auswahl. Im Korrekturmodus bei entsprechender Option einen Haken setzen.

Interne Organisation

Mit dem WINHOTELMX Vorlagen Designer erstellen Sie Vorlagen für die interne Organisation. Um den Automatismus bestmöglich zu nutzen, stehen für die Vorlagengestaltung zahlreiche Platzhalter aus dem Gastkonto (Reservierung), der Adresskartei und den Stammdaten-Text-Boxen zur Auswahl. Zusätzlich ist das *Aviso* frei beschreibbar.



Aviso

- Vorlagen mit Platzhalter erstellen
- aus Adresskartei
- aus Reservierung
- aus Stammdaten
- als *.pdf, rtf, html, txt

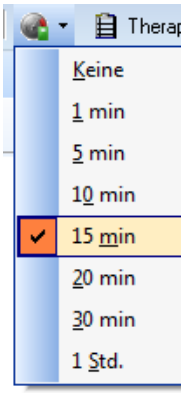
Das *Aviso* wird nach Ausdruck oder Versendung gastbezogen in die WINHOTELMX Datenbank gespeichert.

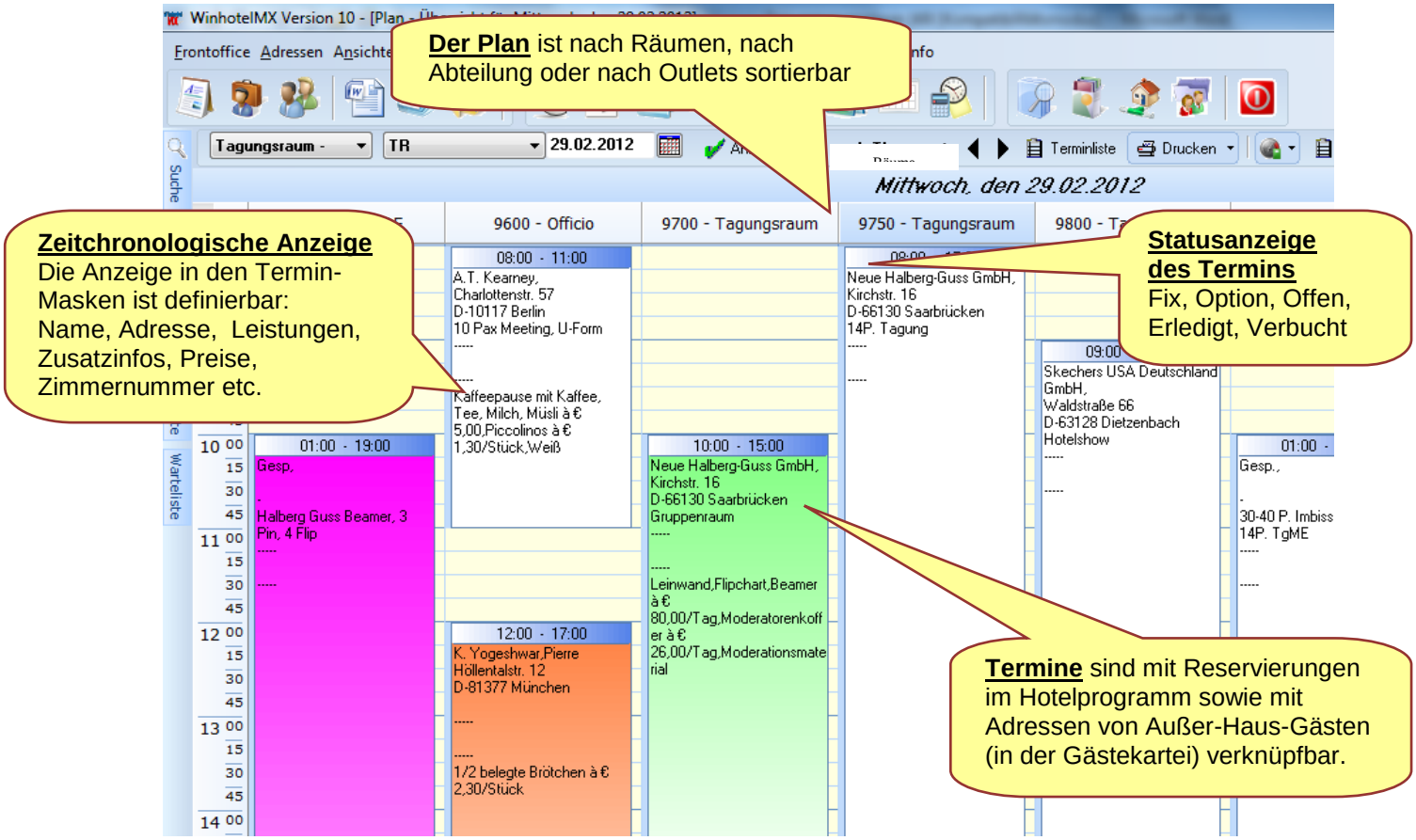
Weiter kann das *Aviso* in den Formaten PDF-, RTF-, HTML- und TXT in die interne Dokumentenstruktur abgespeichert werden.

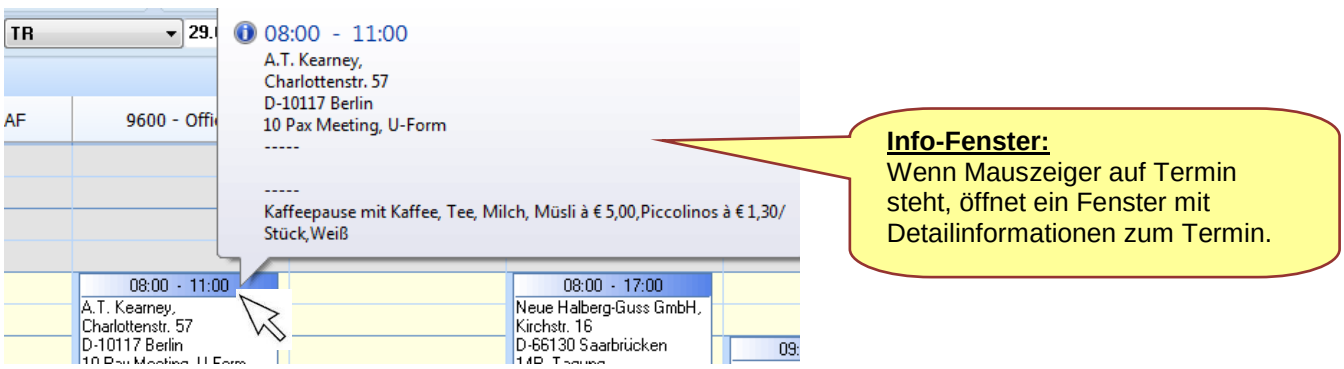
Kalender-Ansichten

Der Tagungsraum-Planer wird auf die individuellen Anforderungen des Hotels abgestimmt. Die Eingaben sind, je nach Einstellung der Benutzerrechte, von verschieden Arbeitsplätzen im Netzwerk steuerbar. Die Server basierende Zentralverwaltung gibt über freie Termine und verfügbare bzw. belegte Räume rasch Auskunft.

- Bildschirmansichten sind hausspezifisch anpassbar
- Der Terminkalender kann in verschiedenen Minutenabständen eingestellt werden
- Unterschiedliche Ansichten auf verschiedenen PC's im Netzwerk
- Kalenderansicht nach Tagungsräume, Outlets, Banketträume
- Anzeige der Termine visuellen Zusatzinformationen
- Der Terminkalender wird tagesbezogen angezeigt
- Ganztages-, Wochen- oder Monatsansicht in der Hotelsoftware wählbar





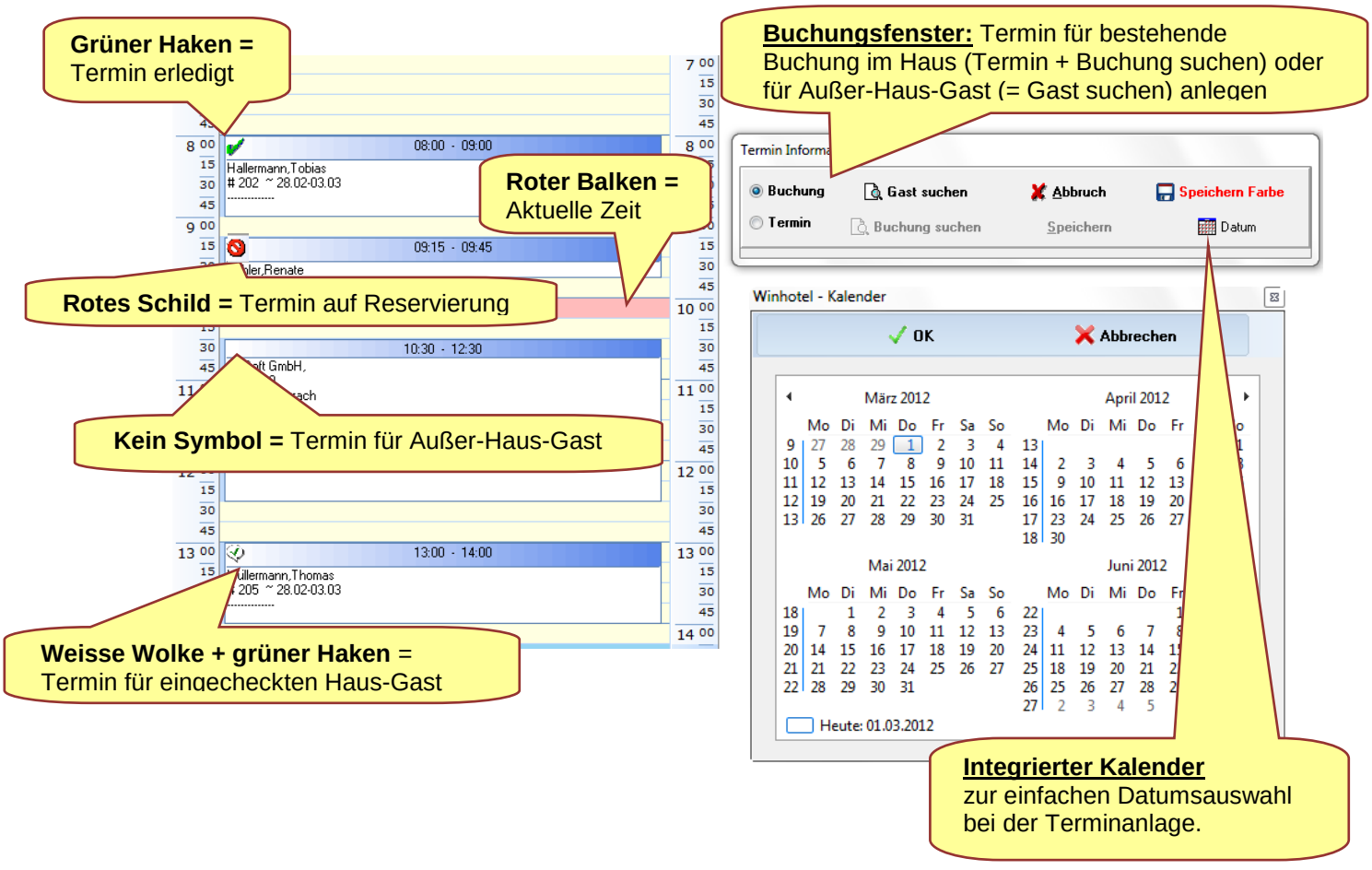


Navigation und Symbole

Die bedienerfreundliche Darstellung (Ansicht) und das Kontextmenü lassen den Anwender schnell und einfach Termine anlegen, verschieben oder sperren. Ebenso können so Leistungen hinzugebucht werden buchen bis hin Rechnungslegung. Die Grundkonfiguration von in den WINHOTELMX Stammdaten definiert, ebenso die Benutzerrechte. Für die Einarbeitung sind erfahrungsgemäß 2-3 Stunden ausreichend.

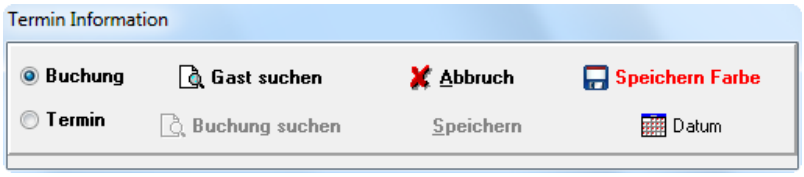
Die Ansicht des Kalenders ist nach Tagungsräume, Outlets oder Banketträume möglich. Der Anwender kann tageweise blättern, per Datumseingabe und Kalender navigieren.

- Kennzeichnung des Terminstatus mit Symbol (erledigt, offen, Außer-Haus-/ Hotelgast)
- Termine nach Status *Optional* oder *Fix anlegen*
- Individuelle Farbzuweisung von Terminen / Veranstaltungen
- Sperren von Räumen und Zeiten
- Drucken von Terminliste für Gast bzw. für internen Informationsfluss
- Feste Dauer (= Zeiteinheit) von bestimmten Veranstaltungen einstellbar
- Täglich gleiche und wiederkehrende Termine an Preisliste koppeln



Termine / Veranstaltungen anlegen

Die Eingabe von Terminen in den Kalender erfolgt per drag&drop. Die linke Maustaste drücken und im entsprechenden Raum die Zeit (von-bis) ziehend markieren. Nun ist der gewählte Zeitraum blau hinterlegt. Drücken Sie die rechte Maustaste und das Fenster „Termin Information“ öffnet sich:



Termin für Außer-Haus-Gast anlegen:
Bei Auswahl *Buchung / Gast suchen* öffnet die WINHOTELMX Adressdatenbank zur Auswahl einer Adresse zur Terminanlage. Nach Auswahl einer Adresse wird im Hintergrund ein Gastkonto zur Rechnungslegung auf diesen Namen angelegt.

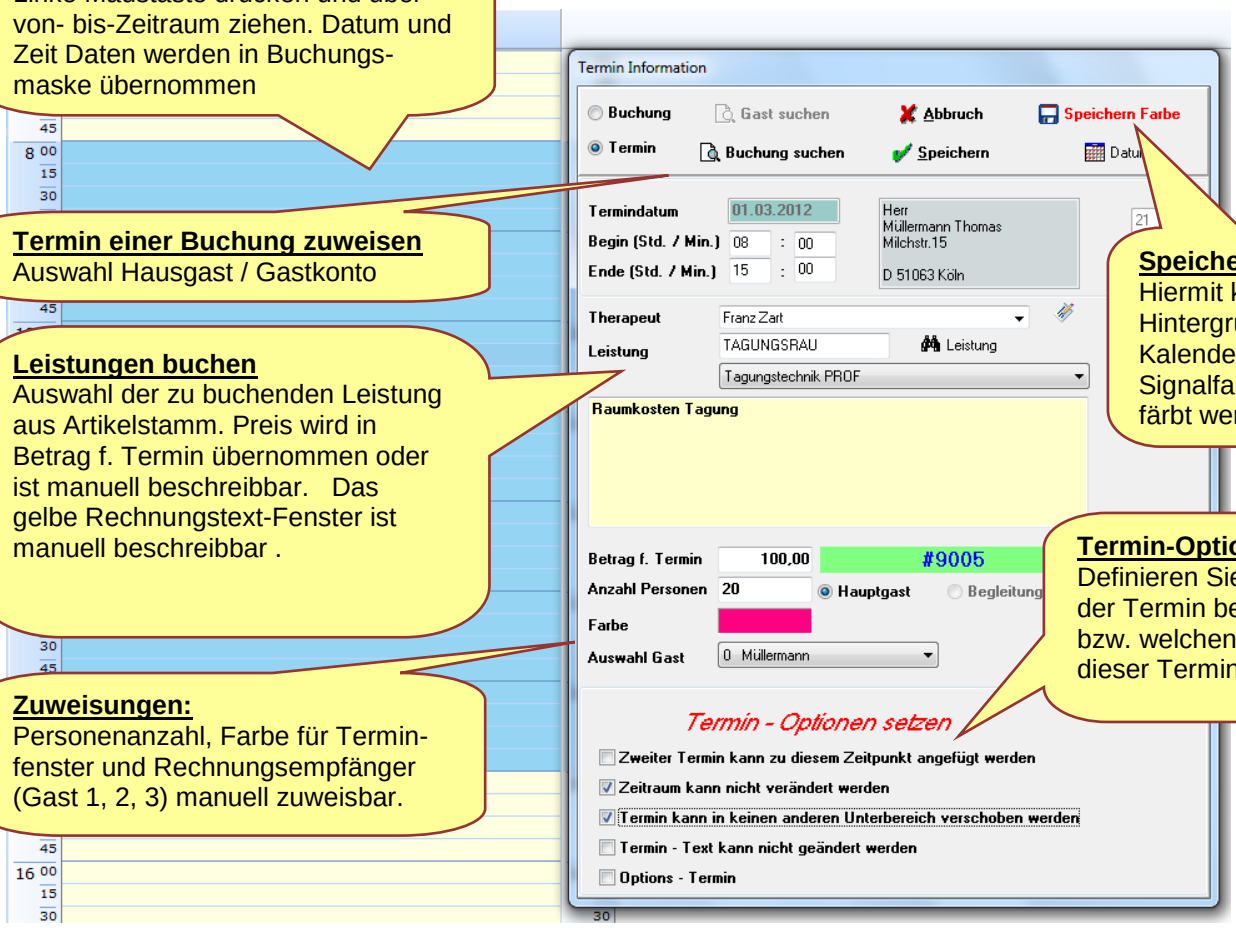
Termin für Hotel-Gast (Gast im Haus) anlegen:
Bei Auswahl *Termin / Gast suchen* öffnet die WINHOTELMX Adressdatenbank zur Auswahl einer Adresse zur Terminanlage. Nach Auswahl einer Adresse wird im Hintergrund ein Gastkonto zur Rechnungslegung auf diesen Namen angelegt.

Termin anlegen
Linke Maustaste drücken und über von- bis-Zeitraum ziehen. Datum und Zeit Daten werden in Buchungs-maske übernommen

Termin einer Buchung zuweisen
Auswahl Hausgast / Gastkonto

Leistungen buchen
Auswahl der zu buchenden Leistung aus Artikelstamm. Preis wird in Betrag f. Termin übernommen oder ist manuell beschreibbar. Das gelbe Rechnungstext-Fenster ist manuell beschreibbar .

Zuweisungen:
Personenanzahl, Farbe für Termin-fenster und Rechnungsempfänger (Gast 1, 2, 3) manuell zuweisbar.

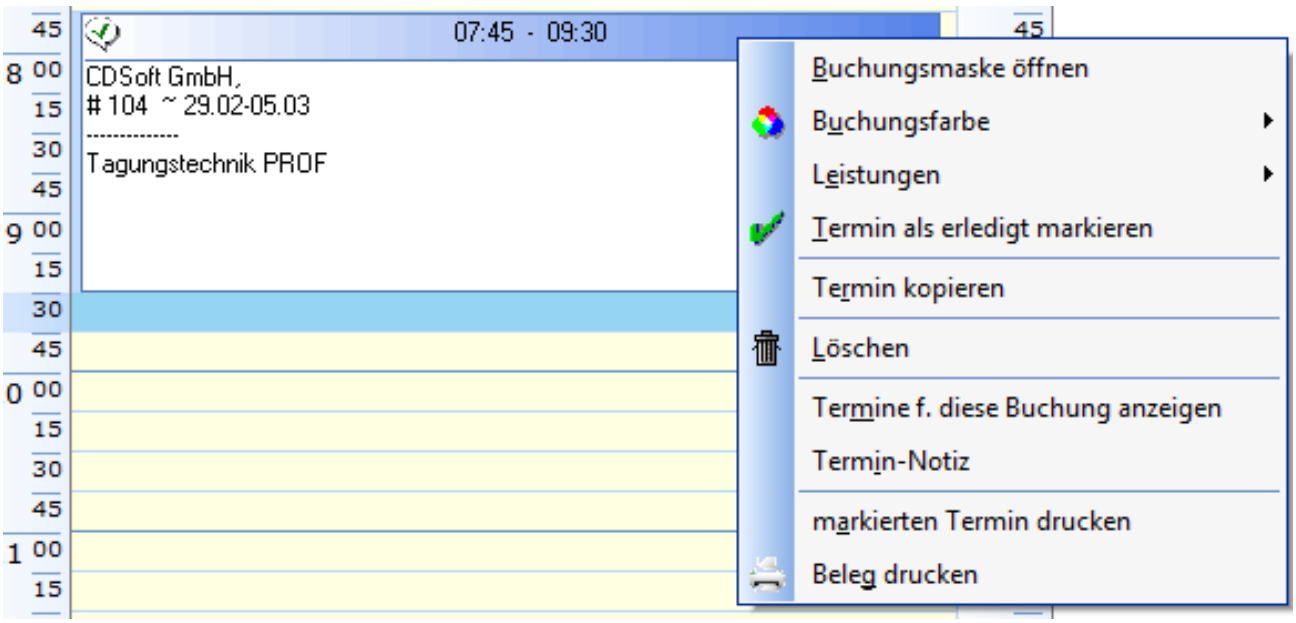


Speichern Farbe:
Hiermit kann der Hintergrund des Kalenders mit einer Signalfarbe einge-färbt werden

Termin-Optionen:
Definieren Sie in wie weit der Termin bearbeitbar ist bzw. welchen Status dieser Termin hat.

Termin-Optionen / Kontextmenü

Wenn Sie einen Termin mit der rechten Maustaste markieren, öffnet das Kontextmenü. Folgende Optionen stehen als Standard zur Auswahl:



Buchungsmaske öffnen: Öffnet das WINHOTELMX Gastkonto auf den dieser Termin / diese Veranstaltung reserviert ist.

Buchungsfarbe: Termin kann eingefärbt werden oder es kann die Standardfarbe wiederhergestellt werden

Leistungen: Direktes Buchen von Zusatzleistungen auf diesen Termin / diese Veranstaltung. Leistungen werden direkt auf das Gastkonto in WINHOTELMX gebucht.

Termin als erl. mark.: Termine, welche in der Vergangenheit liegen, können als erledigt markiert werden. Die Verbuchung der Termin-Leistungen auf das Gastkonto (Rechnung) kann an diese Option gekoppelt werden, je nach Stammdateneinstellung.

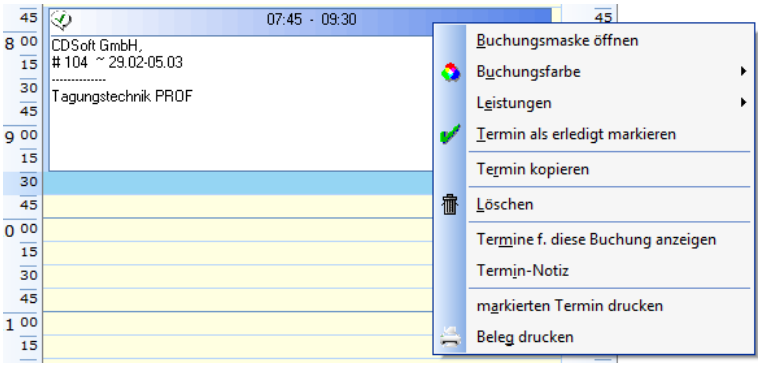
Termin kopieren: Termin markieren und kopieren, wird direkt neben Originaltermin sofort eingefügt. Nun können Sie den Termin innerhalb des gleichen Tages zeitlich per drag&drop verschieben oder mit einem Doppelklick öffnen und über *Datum* entsprechenden Tag und Zeit zuweisen.

Löschen: Löscht nach einer Sicherheitsabfrage den markierten Termin

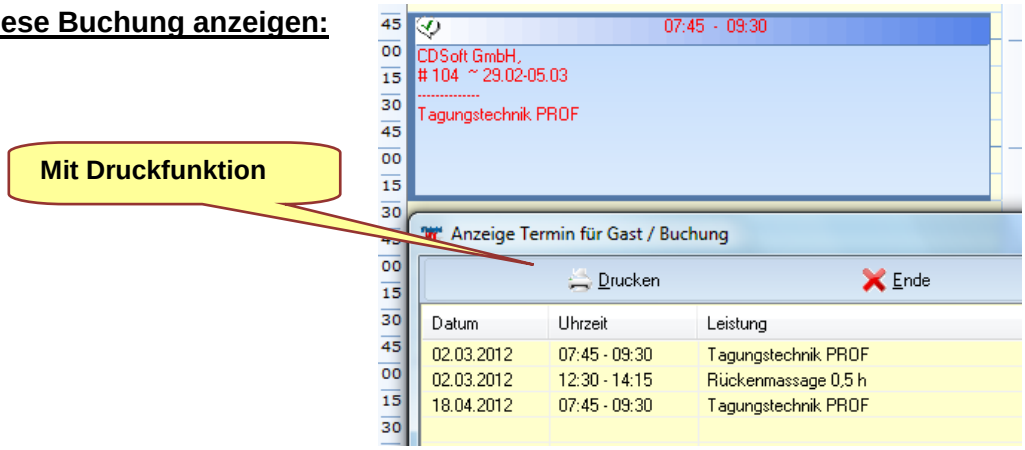
---

Termin-Optionen / Kontextmenü

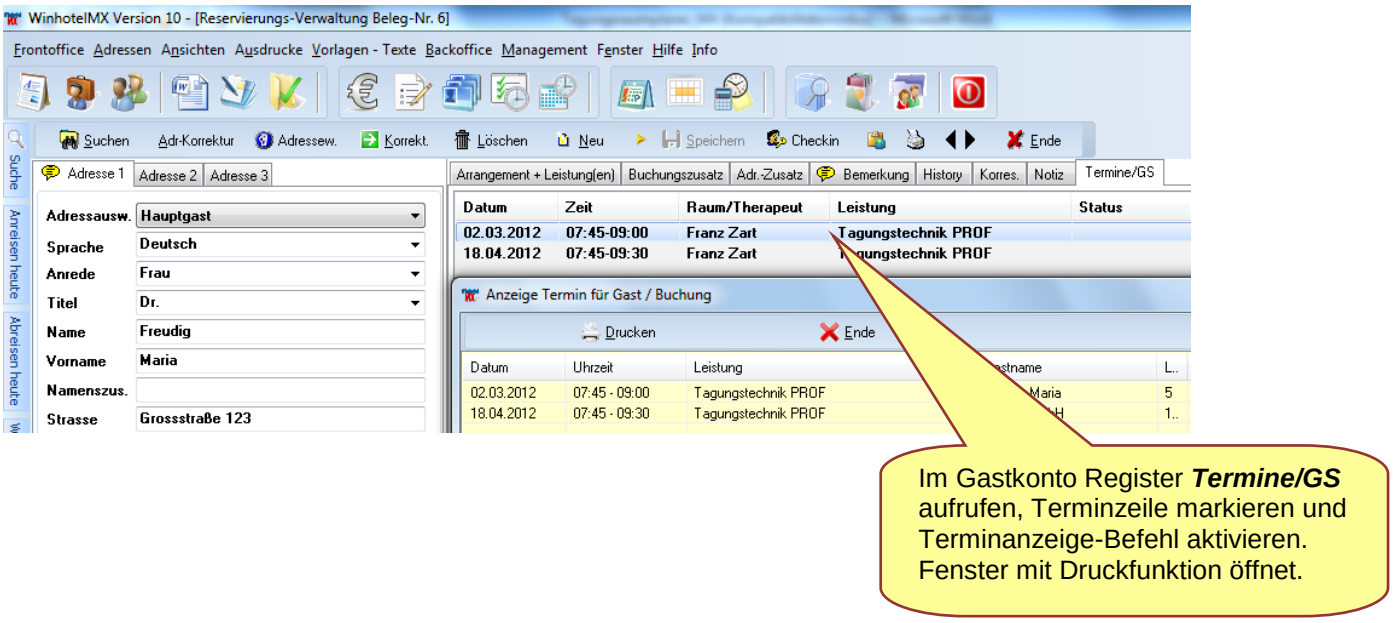
Wenn Sie einen Termin mit der rechten Maustaste markieren, öffnet das Kontextmenü. Folgende Optionen stehen als Standard zur Auswahl:



Termine f. diese Buchung anzeigen:

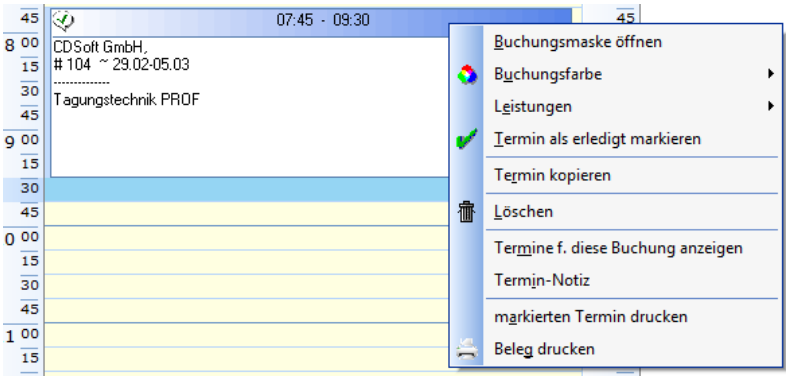


Die Termine werden ebenso im WINHOTELMX Gastkonto unter dem Register *Termine /GS* angezeigt und gedruckt.

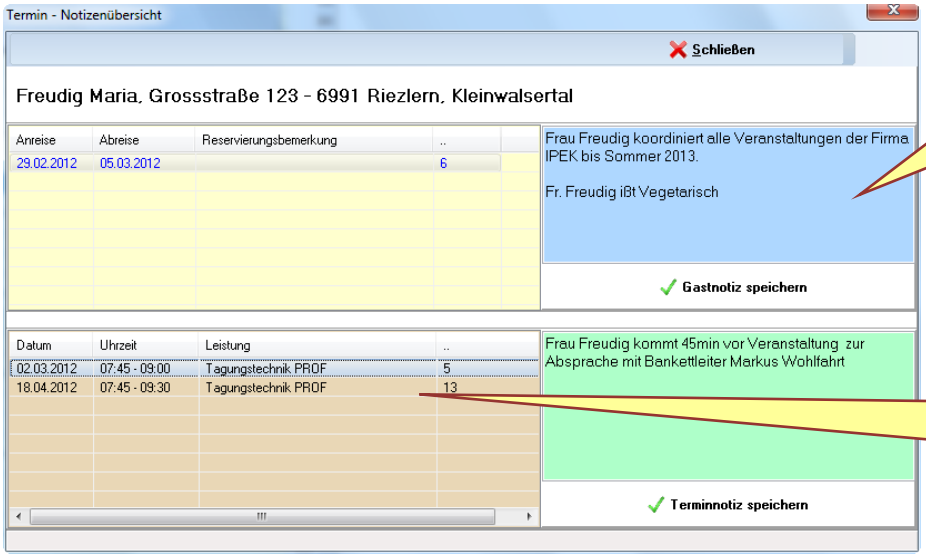


Termin-Optionen / Kontextmenü

Wenn Sie einen Termin mit der rechten Maustaste markieren, öffnet das Kontextmenü. Folgende Optionen stehen als Standard zur Auswahl:



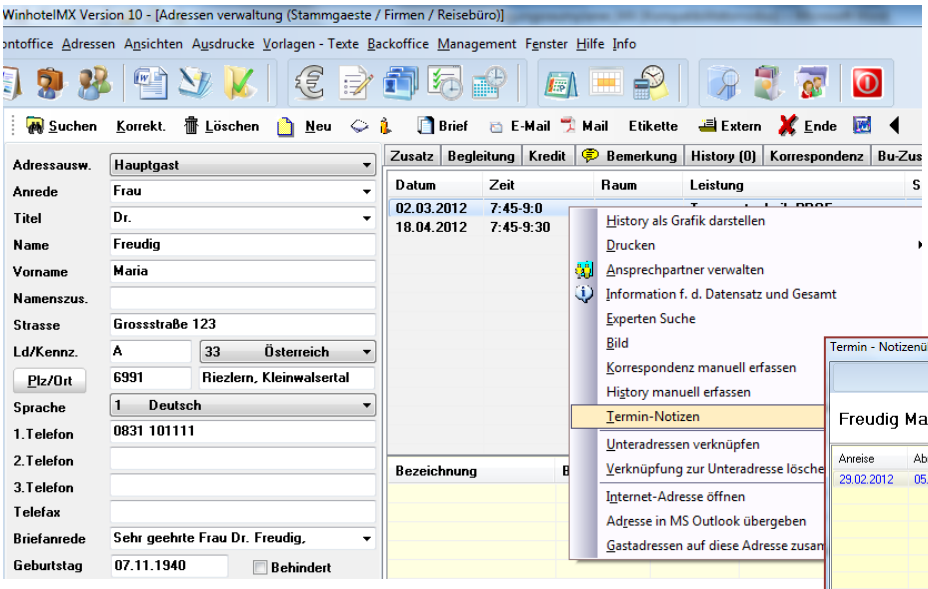
Termin-Notiz: Zuweisen von Person bezogenen Notizen und Möglichkeit für Termin bezogene Notizen.

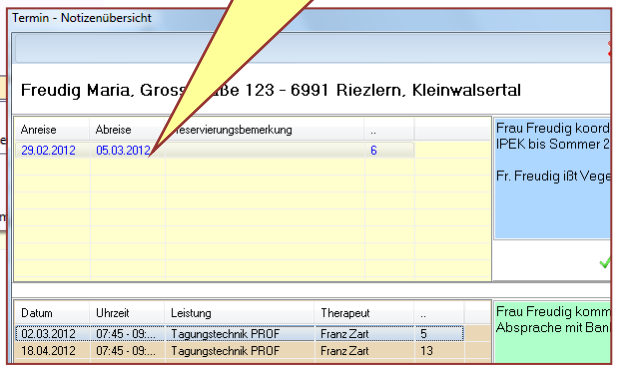


Gastnotiz eintragen:
1. Datumszeile markieren
2. Texteingabe in Farbfeld
3. Speicher-Button drücken

Terminnotiz eintragen:
1. Terminzeile markieren
2. Texteingabe in Farbfeld
3. Speicher-Button drücken

Diese Notizen stehen auch nachträglich in der Adresskartei zur Verfügung:

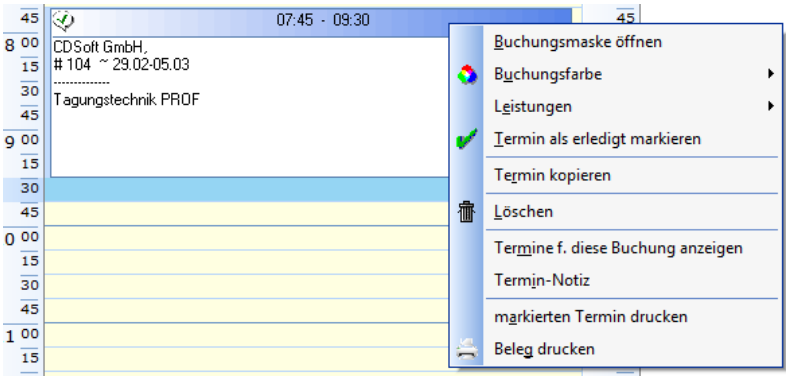




Notizen-Anzeige:
Aktivieren der Notizen-anzeigen durch Doppelklick auf Datumszeile.

Termin-Optionen / Kontextmenü

Wenn Sie einen Termin mit der rechten Maustaste markieren, öffnet das Kontextmenü. Folgende Optionen stehen als Standard zur Auswahl:



Mark. Termin drucken: Druckt über Standarddrucker Termin für den Gast

Frau Dr.
Maria Freudig
Grossstraße 123

A 6991 Riezlern, Kleinwalsertal

Anreise: 29.02.2012
Abreise: 05.03.2012
Zimmer: 104

Termindatum	Beginn	Ende	Bemerkung
Freitag, 02.03.12	07:45	09:00	Tagungstechnik PROF

Beleg drucken: Wenn der Gast direkt eine Zahlung vornimmt, kann über diese Option dem Gast eine Zahlungsquittung mit Datum, Adresse, Leistungen und Betrag ausgedruckt werden.

Einstellungen nach Vereinbarung:

Sonderoptionen:

- Check in den Gastes über Tagungsraum / Bankettplaner
- Schnelländerung des Termindatums
- Hausspezifische Anpassungen
- Mehrere Arrangement bezogene Termine auf einmal einpflegen (Bsp. bei fest definierten Tagungspauschalen)
- Mehrere Arrangement bezogene Leistungen auf einmal einpflegen (Bsp. bei fest definierten Tagungspauschalen)

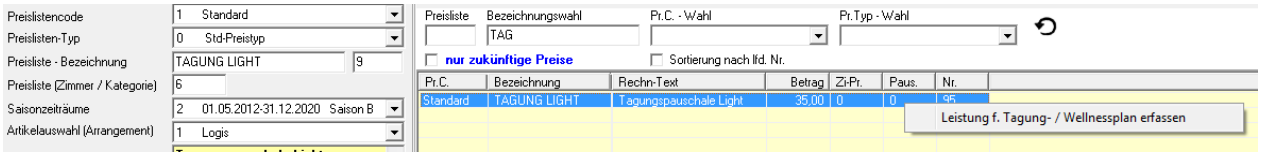
Preislisten gebundene Termine und Leistungen

Sie könnne einem Preis-Arrangement konkrete Statndardleistungen in der Preisliste zuweisen.

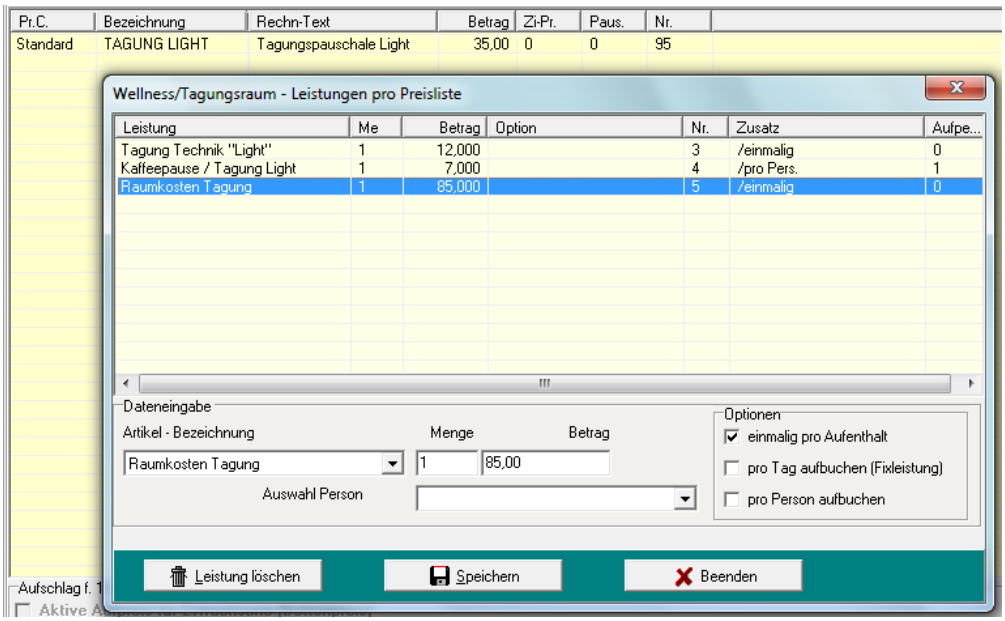
1. Standards in den Stammdaten einstellen
2. Reservierungsbezogene Termin- und Leistungszuweisung

1. Standards in den Stammdaten einstellen

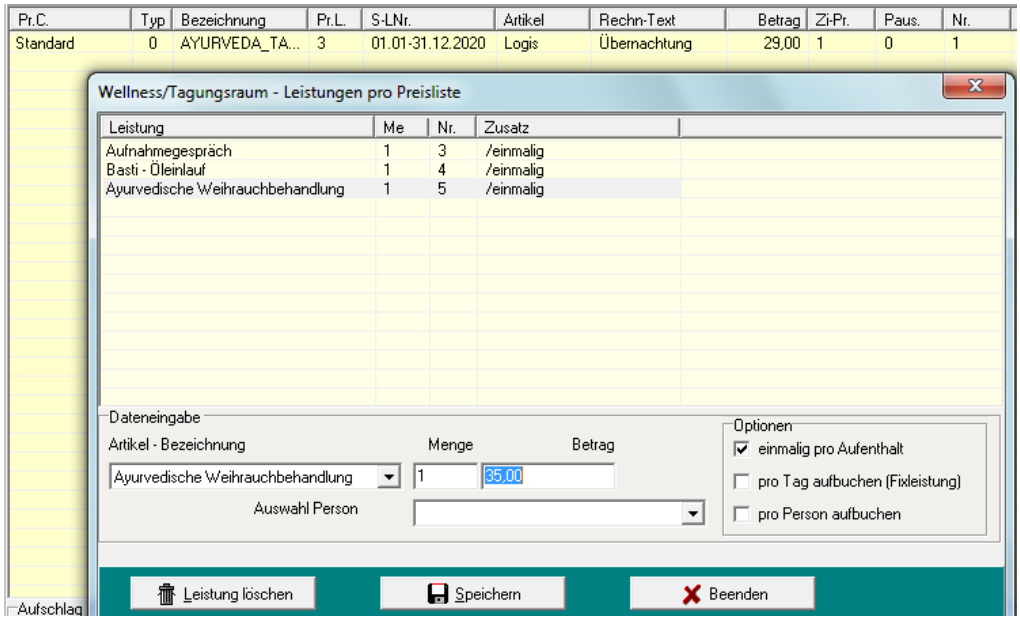
Preisliste markieren, rechte Maustaste – Option anklicken – Erfassungsfenster öffnet:



Unter Artikel-Bezeichnung die entsprechenden Leistungen auswählen, Menge, Preis und Buchungsoptionen zuweisen. Bsp. Tagung:



Bsp. Stammdatenvorbereitung Wellnesspaket „Ayurveda-Tage“ mit unterschiedlichen Anwendungen:

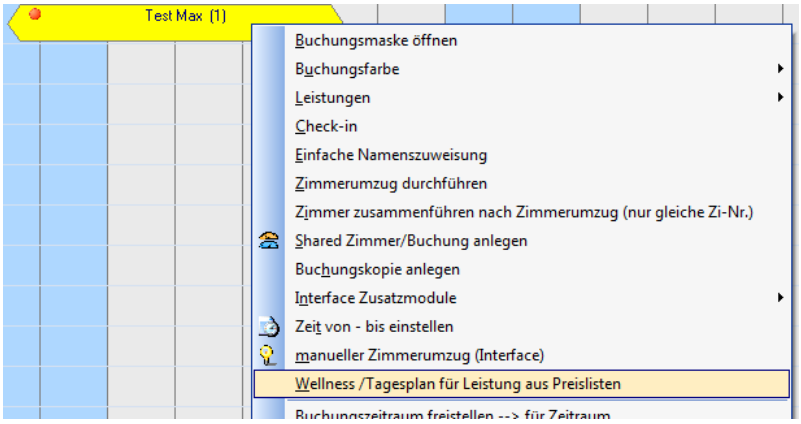


Preislisten gebundene Termine und Leistungen

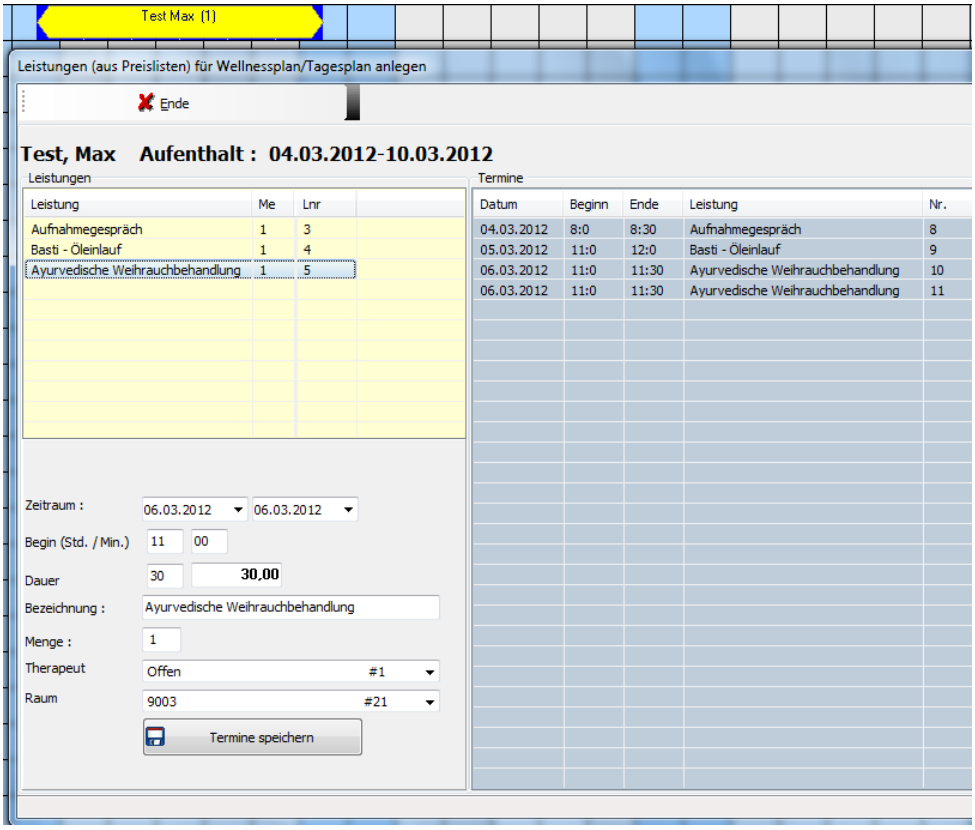
2. Reservierungsbezogene, mehrfache Termin- und Leistungszuweisung

Reservierungsbezogene Zuweisung von mehreren Terminen mit verschiedenen Leistungen auf eine Reservierung. Beispielsweise für Wellnessanwendungen von Pauschalangeboten:

Reservierung/Buchung im Belegungsplan markieren, rechte Maustaste, Option *Wellness/Tagesplan für Leistung aus Preisliste* auswählen:



Im Eingabefenster Leistung mit Doppelklick auswählen und entsprechenden Termin/Tag, Uhrzeit, Dauer, Preis, Bezeichnung, Therapeut/Trainer/Referent, Menge der Leistung, Outlet bzw. die Raumnummer zuweisen und *Termin speichern*. Weitere Leistungen und Termine in gleicher Maske eingeben.



Nach dem Beenden der Einbagemaske ist der Terminkalender entsprechend der Termin- und Leistungszuweisungen gefüllt (Verschiedenen Leistungen in unterschiedlichen Räumen an verschiedenen Tage zu jeweils anderen Zeiten).

Leistungsverbuchung · Tagesabschluss

Für Leistungsverbuchung stehen 4 Möglichkeiten zur Wahl:

1. Leistungen werden direkt auf das Gastkonto in der Hotelsoftware, somit direkt auf die Gast-Rechnung, gebucht und nicht über den Termin- & Raum-Plan.
2. Leistungen werden über den Termin- & Raum-Plan gebucht und zugleich sofort auf das Gastkonto
3. Leistungen werden erst nach Kennzeichnung des Termins als erledigt auf das Gastkonto übertragen.
4. Sämtliche am Tage angefallenen Leistungen werden erst mit der Durchführung des Tagesabschluss auf die einzelnen Gastkonten verbucht.

Entsprechend der gewählten Verbuchungsvariante, werden die Stammdaten und das System konfiguriert.

Auslastung der Räume

Im WINHOTELMX Management wird die Auslastung der Räume ausgewiesen:

- In Tagen pro Tag / Monat / Jahr - inklusive Vorschau restliches Jahr
- In Stunden pro Tag / Monat / Jahr - inklusive Vorschau restliches Jahr

SQL Version 8.1.1

Belegungs - Vorschau

Umsatz (Logis+F&B+Sonstiges) = Brutto ohne Durchläufer + Geldtransit

Datum : 01.03.12 17:05:32 1/2
Selektion: 2012 4
Von-Bis ZNr. 0 999999999

Tag	Januar Z	Januar B	Feburar Z	Feburar B	März Z	März B	April Z	April B	Mai Z	Mai B	Juni Z	Juni B	Juli Z	Juli B	August Z	August B	September Z	September B	Oktober Z	Oktober B	November Z	November B	Dezember Z	Dezember B
1	1				7		4				3				2		3				1		1	
2	1		3		7		3				4		2		3						1			
3	1		2		3		3		4		1		2		3		2				1			
4	2		1		1				5		1				2		3		1		2			
5	1		2		3		1		3				3		3		5		1		2			
6	3		3		5		1		1		2		1		2		2		3				1	
7	1		2		4				1		1				2		4						2	
8	2		2		5				2		1				2		2				1		3	
9	2		1		7				6		4				3		1				2			
10			2		2				1						3		1		2		3			
11	2		4		5		3		4						2		4		1		2			
12	5		2				4		4				1		2		4		3		2			
13	5		4		2		5		1		3		1		2		1		4		2		1	
14	3		1		4		1				8						4				2		1	
15	2		3		3		2				6				2		3		1		3		1	
16	4		6		4		4				3				1		1		2		2		1	
17	3		2		3		5		1		1		2		1				3		2			
18	2						6		3								2		3					
19	4		1				5		2		2		1				3		3					
20	6		1		4		6				2		1				3		4				1	
21	3		1		3		2		1		4						4						2	
22	3		1		2		1		4		3						4				1			
23	3		2		2		1		3		2		2		1				4		1			
24	1		4		4				1		2		2		4		1		6					
25	3				2		1		4		3		2		2		3		4					
26	1		1		3		1		5		3		3				2		1					
27	4		2		6		4		2		3		4				3						1	
28	6		2		5		3				4		3				3						1	
29			4		5		2				2		2				4				1			
30	2				6				3		3		2		1						3			
31	1				2				1				2		1									

Tag	Januar Z	Januar B	Feburar Z	Feburar B	März Z	März B	April Z	April B	Mai Z	Mai B	Juni Z	Juni B	Juli Z	Juli B	August Z	August B	September Z	September B	Oktober Z	Oktober B	November Z	November B	Dezember Z	Dezember B
Total	77	0	59	0	109	0	68	0	62	0	71	0	36	0	44	0	74	0	46	0	34	0	16	0
Max	217	0	196	0	217	0	210	0	217	0	210	0	217	0	217	0	210	0	217	0	210	0	217	0
%	35,48	0,00	30,10	0,00	50,23	0,00	32,38	0,00	28,57	0,00	33,81	0,00	16,59	0,00	20,28	0,00	35,24	0,00	21,20	0,00	16,19	0,00	7,37	0,00
	17.975,79 €		520,00 €		0,00 €		200,00 €		100,00 €		0,00 €		0,00 €		0,00 €		0,00 €		0,00 €		200,00 €		1.050,00 €	
Anr./P	976		904		659		327		578		680		232		244		698		283		140		66	
Ø Tage	0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	

Umsätze

Im WINHOTELMX Management werden die Umsätze der Tagungspauschalen und der als Tagungs-, Seminar-, Bankett definierte Leistungen ausgewiesen:

- Pro Tag / kumuliert Monat / kumuliert Jahr
- Mit Vergleichswerten zum Monat des Vorjahres / zum Vorjahr Gesamt

Testhotel CDSoft

SQL Version 8.1.1

Tatsächl. Umsatzbericht einfach brutto

Datum: 01.03.12 16:50:12 1/1

Für Datum : 31.01.12

Bezeichnung	Tag	Monat	Jahr 01.01.12	VJ - Monat	VJ -Jahr
Speisen Seminar		1.218,70	1.218,70	927,20	927,20
Speisen Bankett		3.637,00	3.637,00	4.978,00	4.978,00
Mittagessen 2-Gang inkl. 1 Sof		75,00	75,00		
Mittagessen 2-Gang		650,00	650,00	1.602,00	1.602,00
Mittagessen 3-Gang				150,00	150,00
Abendessen 3-Gang				231,00	231,00
Seminargetränke		1.282,09	1.282,09	1.745,20	1.745,20
Bankettgetränke		2.595,90	2.595,90	3.103,50	3.103,50
2 Softgetränke		97,20	97,20	136,80	136,80
Kaffepause		709,80	709,80	1.320,00	1.320,00
Tagungstechnik		85,00	85,00	328,00	328,00
Speisen Seminar sonstige Restauran				1.239,90	1.239,90
500 Seminar/Bankett	**0,00**	**10.350,69**	**10.350,69**	**15.761,60**	**15.761,60**
Raummiete		3.870,00	3.870,00	3.810,00	3.810,00
Sonstige Erlöse 19%		2.845,60	2.845,60	-139,80	-139,80
Tagungspauschale		909,50	909,50	1.426,80	1.426,80
700 Tagungserlöse	**0,00**	**7.625,10**	**7.625,10**	**5.097,00**	**5.097,00**
Gesamtumsatz brutto	**0,00**	**17.975,79**	**17.975,79**	**20.858,60**	**20.858,60**
Gesamtumsatz brutto	**0,00**	**17.975,79**	**17.975,79**	**20.858,60**	**20.858,60**

Technische Anforderungen

- Als Betriebssystem empfehlen wir Windows XP, Vista, Windows 7
- Weitere technische Empfehlungen: zeitgemäßer PC, Prozessor AMD Athlon / Intel; Arbeitsspeicher ab 512 MB; Fernwartung ISDN, VNC, DSL
- Datensicherung: USB- Wechselmedien
- Als Serversysteme empfehlen wir Win2003 bzw. Win2008. Ebenso ist am Server das Betriebssystem Linux möglich, wenn der der Arbeitsplatz (Client) Windows nutzt.

Wartung & Support

Die Firma CDSoft bietet Telefonsupport und Fernwartungsservice. Dieser Service ist bis zu sieben Tage die Woche möglich, je nach Wartungsvereinbarung.

Kernkompetenzen CDSoft

Hotelsoftware WINHOTELMX

mit Schnittstellen zu Internet-Plattformen · Freimeldungsplattformen · Kassensysteme · Telefonanlagen · Türschließsysteme · Finanzbuchhaltung · Online-Reservierungen · Elektronische Kartensysteme · Wellnessplaner · Terminplaner · Gutscheinverwaltung

PC-Kassensoftware, Tastatur- und Touch-Kassen

Einzelplatz-Lösungen bis hin zum Verbundsystem · Markenprodukte von SCHULTES · Gaston · ORDERMAN · Epson · AURES · Multidata für Hotellerie, Gastronomie und Handel. Wartungsabkommen und technischer Service ergänzen dieses Kompetenzfeld.

Hardware und Netzwerklösungen

Beratung, Verkauf und Administration von PC · Toner · Laptops · Server · Webcams · Internet-Security · WLAN-Abrechnungssysteme · Netzwerk-Installation · Updateservice.

CDSoft Vertriebs GmbH

Systemhaus für Software und Computer-Dienstleistungen
für Hotellerie & Gastronomie

Geschäftsführer Thomas Hörmann
Halde 10
D 87471 Durach im Allgäu
Tel.+49 831-697 19 50 / Fax- 10128
Mobil +49 171 365 12 78
www.winhotel-cdsoft.de * info@winhotel-cdsoft.de