

Atradis<Welcome

Produktversion: 7.10
Dokumentenversion: 1.0e
Datum: 16.11.2015

Version	Datum	Autor	Bemerkung
1.0	16.11.2015	TCC R&D	Erstausgabe

Beschreibung

Mit dem Modul Welcome können in Hotels oder Krankenhäusern Gäste mit ihrer Telefoniefunktion verwaltet werden. Nach erfolgreichem Check-In können die Gäste auf der ihnen zugewiesenen Nebenstelle Gespräche führen. Die Kosten hierfür, sowie eventuelle einmalige oder tägliche Gebühren, werden ihnen angerechnet. Das Konto kann hierbei sowohl auf Vorkasse als auch auf einer Endabrechnung eingestellt werden. Sofern Vorkasse gewählt wurde, wird die Telefoniefunktion des Gastes automatisch deaktiviert, solange das Konto einen negativen Stand aufweist. Für die Anwendung existiert neben dem nativen Client auch eine einfach zu bedienende Web-Anwendung für den alltäglichen Arbeitsablauf. Die grundlegende Konfiguration des Moduls erfolgt über den Konfigurationsassistenten.

Gäste

Eigenschaften von Gästen

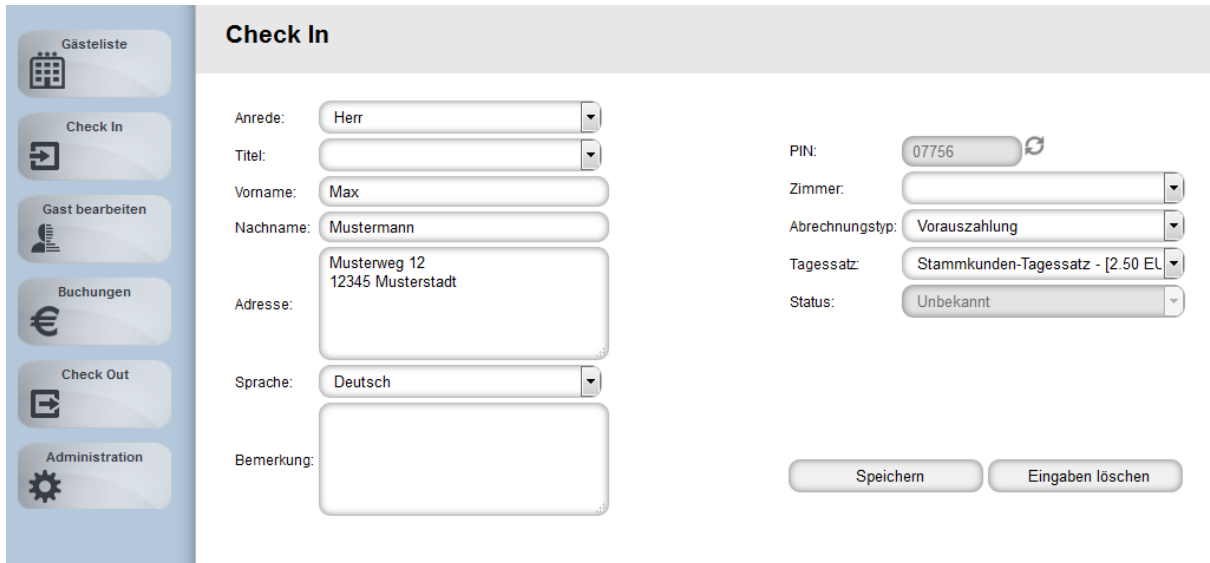
- Gäste haben eine Anrede, einen Titel sowie einen Vor- und Nachnamen.
- Ein Gast hat eine Anschrift.
- Einem Gast kann eine (freie) Gast-Nebenstelle zugeordnet werden.
- Ein Gast kann eine individuelle PIN erhalten.
- Zu einem Gast kann die gewünschte Sprache sowie eine Bemerkung hinterlegt werden.
- Ein Gast kann als voranzahlender Gast oder als abschließend zahlender Gast erfasst werden.
- Einem Gast kann ein Tagessatz zugewiesen werden.
- Ein Gast hat einen Status (unbekannt, eingekcheckt, ausgecheckt, gesperrt, zwangsgesperrt).

Sonderaktionen beim Bearbeiten von Gästen

Für Gäste können die folgenden Aktionen durchgeführt werden:

- Check-In

- PIN setzen
- Anzeige aktualisieren
- Gast sperren
- Gast entsperren
- Check-Out



Beim Check-In wird automatisch eine PIN generiert, die für die erstmalige Freischaltung des Telefons benötigt wird. Diese PIN wird, wie die persönlichen und Adressdaten des Gastes/Patienten/Kunden auch, auf dem Check-In-Beleg ausgegeben und kann dem Gast/Patienten/Kunden hierdurch ausgehändigt werden. Beim Check-In wird das Telefon des jeweiligen Zimmers automatisch aktiviert und für die externe Telefonie frei geschaltet. Solange kein Gast/Patient/Kunde dieser Nebenstelle zugewiesen ist, können nur Notrufe oder interne Gespräche initiiert werden.

Beim Check-out wird ein entsprechender Beleg erstellt, der eine detaillierte Auflistung der geführten Gespräche des Gastes/Patienten/Kunden beinhaltet. Zudem werden alle Einmal- und Intervallkosten ausgegeben.

Nach erfolgreichem Check Out wird das Telefon des Gastes/Patienten/Kunden wieder deaktiviert und kann nur noch für interne Telefonie oder Notrufe verwendet werden.



Check Out

Zimmer: - Herr Wilhelm Wunderlich [10,00 EUR]



Gast: Herr Wilhelm Wunderlich
Check In: 25. November 2015 16:22:46
Check Out:
Kontostand: 10,00 EUR
PIN: 56630

Adresse:

Wunderweg 12
12345 Wunderstadt

Kontostand ausgleichen und Check-Out durchführen

Check Out-Beleg

Gastinformationen

Herr Wilhelm Wunderlich
Wunderweg 12
12345 Wunderstadt

Check In: 25.11.15 16:22:46
Check Out: 04.12.15 13:27:30
Zimmer:
Nebensstelle: 656

Ihre Telefon-PIN lautet: 56630
Ihr Abrechnungstyp lautet: Vorauszahlung
Ihr Tagessatz beträgt: 2,50 EUR

Bemerkung:

Buchungsübersicht

Während des Aufenthalts wurden folgende Ein- und Auszahlungen getätigt:

Typ	Datum	Zeit	Betrag	Bemerkung
Einzahlung	25.11.15	16:23:38	0,00 EUR	
Einzahlung	25.11.15	16:27:13	15,00 EUR	
Einzahlung	04.12.15	13:18:01	20,00 EUR	
Auszahlung	04.12.15	13:27:30	-10,00 EUR	Check Out
			25,00 EUR	

Sie wurden bedient von:
Rezeption

Spezielle Tabellenfunktionen

- Das Löschen eines Gastes entspricht dem Durchführen eines Check-Outs.

Buchungen

Buchungen stellen sämtliche kostenrelevanten Vorgänge dar, dh. zu jedem Gespräch wird eine Buchung erstellt. Gleiches gilt für Ein- oder Auszahlungen. Beim Checkout eines Gastes wird eine finale Buchung erzeugt, die das Konto auf 0,00 € ausgleicht.

Buchungen

Zimmer: - Herr Wilhelm Wunderlich [10.00 EUR] Q

Gast: **Herr Wilhelm Wunderlich**
 Kontostand: **10.00 EUR**

Betrag: Hinzufügen

Bemerkung:

von: 26.11.2015 bis: 03.12.2015

Datum	Kassierer	Typ	Kontostand	Betrag	Bemerkung
3. Dezember 2015 00:00:16	Rezeption	Tagessatz	-7,50 EUR	-2,50 EUR	
2. Dezember 2015 00:00:18	Rezeption	Tagessatz	-5,00 EUR	-2,50 EUR	
1. Dezember 2015 00:00:56	Rezeption	Tagessatz	-2,50 EUR	-2,50 EUR	
30. November 2015 00:00:22	Rezeption	Tagessatz	0,00 EUR	-2,50 EUR	
29. November 2015 00:00:09	Rezeption	Tagessatz	2,50 EUR	-2,50 EUR	
28. November 2015 00:00:59	Rezeption	Tagessatz	5,00 EUR	-2,50 EUR	
27. November 2015 00:00:50	Rezeption	Tagessatz	7,50 EUR	-2,50 EUR	
26. November 2015 00:00:45	Rezeption	Tagessatz	10,00 EUR	-2,50 EUR	

Verschiedenste Auswertungen stehen zur Verfügung, die wiederum direkt gedruckt werden können, per Mail verschickt oder per Export an weitere Datenverarbeitungssysteme übergeben werden können.

Eigenschaften von Buchungen

- Jede Buchung hat den Zeitpunkt der Buchung.
- Jede Buchung weist einen Buchungstyp (Einzahlung, Auszahlung, Tagessatz, Gesprächskosten) auf.
- Zu jeder (manuellen) Buchung kann eine Bemerkung hinterlegt werden, ebenso wird der buchende Benutzer (Kassierer) notiert.

Besondere Tabellenfunktionen

- In der Tabelle Buchungen können nur neue Objekte erstellt werden, bestehende Objekte können nicht gelöscht werden (um den Buchungsverlauf nicht zu manipulieren).
- Beim Bearbeiten von Buchungen kann lediglich die Bemerkung geändert werden, die Kosten bzw. der Zeitpunkt kann nicht nachträglich geändert werden (um den Buchungsverlauf nicht zu manipulieren).

Anlagen-Befehle

Eigenschaften von Anlagen-Befehlen

- Jeder Befehl hat einen Typ (Check-In, Check-Out, Sperren, Entsperren, Display-Update, PIN aktualisieren).
- Jeder Befehl hat eine geplante Ausführungszeit.
- Zu jedem Befehl ist notiert, ob er bereits ausgeführt wurde bzw. wie das Ergebnis gewesen ist.



Spezielle Tabellenfunktionen

- Anlagenbefehle können nicht manuell erstellt werden; sie werden nur durch Programmaktionen angelegt.
- Anlagenbefehle können nicht bearbeitet werden.
- Die Tabelle Anlagen-Befehle dient der Überwachung der Anlagensteuerung.

Tagessätze

Eigenschaften von Tagessätzen

- Tagessätze haben einen Namen, eine Bemerkung sowie einen Betrag.
- Tagessätze können einmalig oder täglich zugewiesen werden.
- Die Tagessätze werden automatisch durch einen Dienst im Hintergrund dem jeweiligen Gast zugewiesen, d.h. es wird eine entsprechende Buchung erzeugt.

TCC R&D GmbH
Buchholzstr. 89-101
51469 Bergisch Gladbach

www.atradis.net

Die hier enthaltenen Informationen stellen allgemeine Beschreibungen bzw. Leistungsmerkmale dar. Diese können je nach Fall abweichen oder sich im Zuge von Produktweiterentwicklungen ändern. Eine Verpflichtung, die jeweiligen Merkmale zu gewährleisten besteht nur, sofern diese ausdrücklich vertraglich zugesichert ist. Die Verfügbarkeit und die technischen Spezifikationen können sich ohne Vorankündigung ändern.

Atradis® ist ein eingetragenes Warenzeichen der TCC R&D GmbH.

Alle Rechte vorbehalten.