

## Protel PMS

### ΟΔΗΓΙΕΣ: ΤΕΛΟΣ ΕΤΟΥΣ 31-12-2024

Αγαπητοί Συνεργάτες,

Θα θέλαμε να σας ενημερώσουμε για τις προτεινόμενες ενέργειες που πρέπει να γίνουν από τους χειριστές του προγράμματος **Protel** για το κλείσιμο του τρέχοντος έτους.

#### **A. ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΜΕΣΩ ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟΥ ΠΩΛΗΣΕΩΝ/MYDATA**

Σε περίπτωση που ο έλεγχος εσόδων σας γίνεται μέσω ημερολογίου πωλήσεων/mydata, δεν χρειάζεται οποιαδήποτε διαφορετική ενέργεια από ένα συνήθισμένο κλείσιμο ημέρας, όπως κάνετε σε οποιαδήποτε άλλη περίπτωση.

#### **B. ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΜΕΣΩ ΙΣΟΖΥΓΙΟΥ ΧΡΕΩΣΕΩΝ (MAIN COURANTE) Ή ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΟΙ ΛΟΓΟΙ**

Σε περίπτωση που ο έλεγχος εσόδων σας γίνεται μέσω του Ημερήσιου Ισοζυγίου Χρεώσεων (Main Courante), ή για στατιστικούς λόγους επιθυμείτε μηδενισμό παραμενόντων με το τέλος του έτους, πραγματοποιείται τις ακόλουθες ενέργειες:

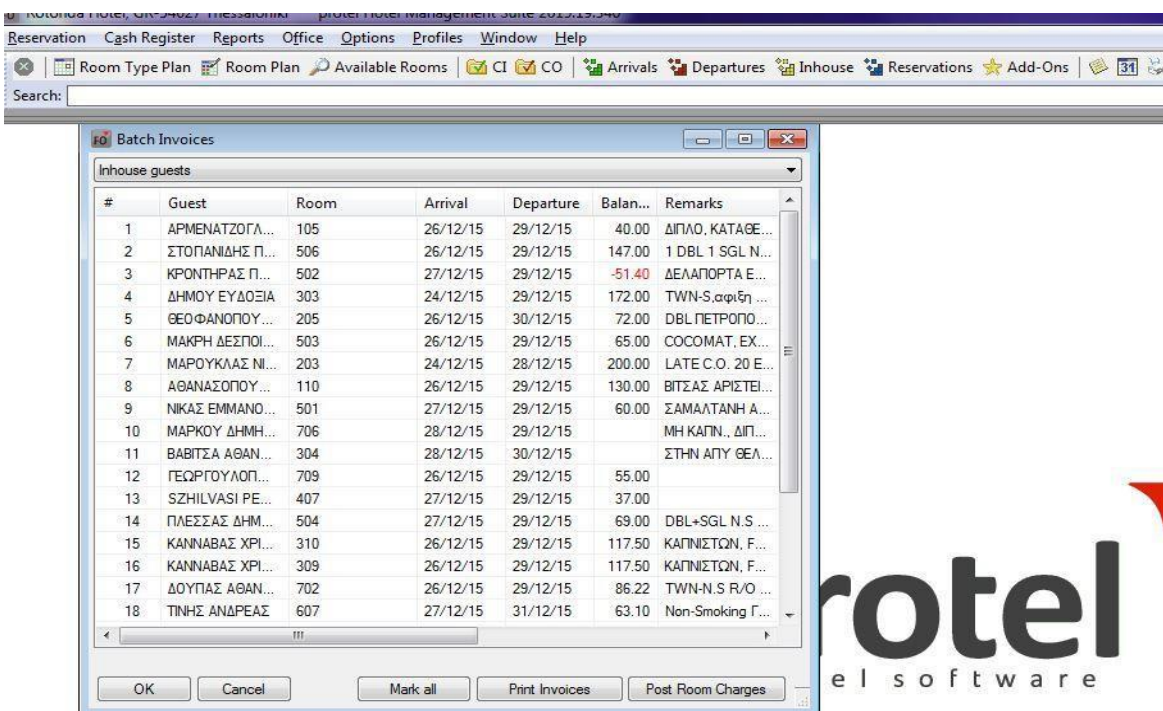
Πριν το κλείσιμο στις 31/12/2024, θα πρέπει να τηρηθούν οι παρακάτω διαδικασίες.

Ακολουθήστε τα εξής τρία βήματα:



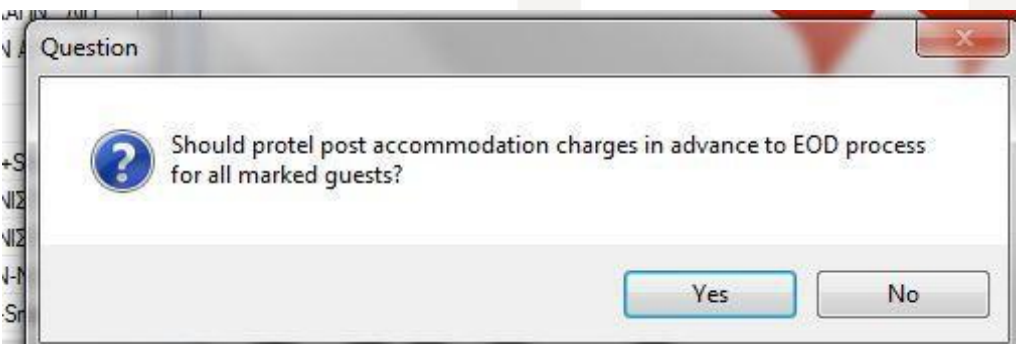
## ΠΡΟΧΡΕΩΣΗ ΤΗΣ ΔΙΑΝΥΚΤΕΡΕΥΣΗΣ ΠΡΙΝ ΤΟ ΚΛΕΙΣΙΜΟ ΗΜΕΡΑΣ

Αφού έχουν πραγματοποιηθεί όλες οι αναχωρήσεις της ημέρας και αφού έχουν ολοκληρωθεί όλες οι αφίξεις, από Cash Register → Batch Invoice, επιλέγουμε από το μενού στο πάνω μέρος του παραθύρου In-House Guests.



Αφού επιλέξουμε όλους τους πελάτες με το **Mark All** ακολούθως πατάμε **Post Room Charges**.

Στην ερώτηση του συστήματος εάν πρέπει να γίνουν οι προχρεώσεις απαντάμε καταφατικά.



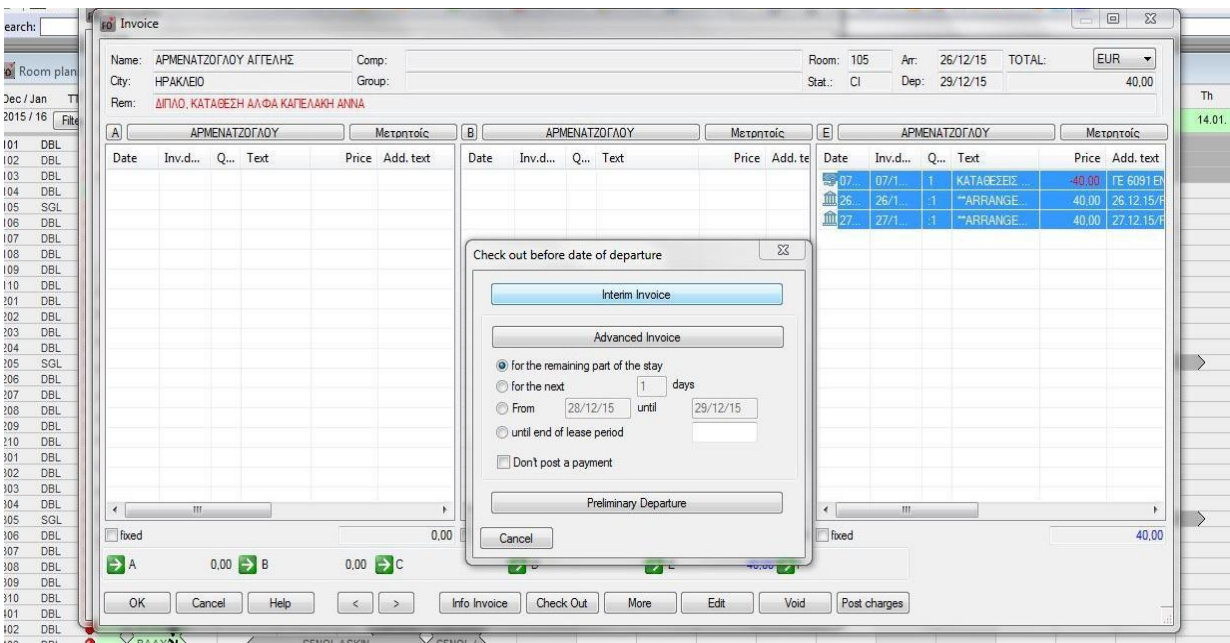
Με την παραπάνω διαδικασία **ΠΡΟΧΡΕΩΝΟΥΜΕ ΟΛΟΥΣ ΤΟΥΣ ΠΑΡΑΜΕΝΟΝΤΕΣ για μία νύχτα (31/12/2023)** με μια κίνηση.



## ΕΚΔΟΣΗ ΟΛΩΝ ΤΩΝ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ ΠΕΛΑΤΩΝ

Μεταφέρουμε **όλες** τις χρεώσεις (arrangement - extras - φόρο διαμονής) των παραμενόντων σε κάποια άλλα διαθέσιμα παράθυρα λογαριασμού (εκτός των A/B/C) π.χ. D/E/F.

Πραγματοποιούμε έκδοση των παραθύρων που έχουμε μεταφέρει τις χρεώσεις και στην ερώτηση του συστήματος, για το είδος της έκδοσης που επιθυμούμε, επιλέγουμε **INTERIM INVOICE**.



Σαν τρόπο εξόφλησης μπορούμε να επιλέξουμε **ACCOUNTS RECEIVABLE** → Χρεώστες κι έπειτα, κατά την αναχώρηση του πελάτη, ξεχρεώνουμε την καρτέλα του από το menu **CASH REGISTER** → **ACCOUNTS RECEIVABLE**.

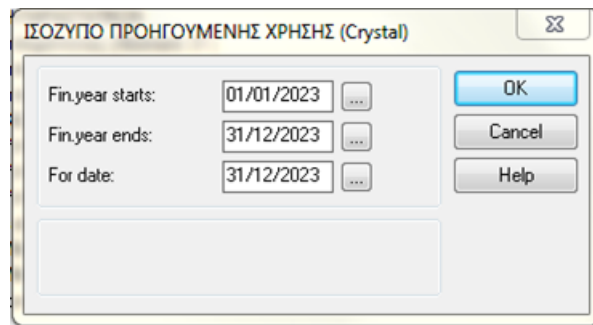
Έτσι απλά εκδίδουμε τις επιλεγμένες χρεώσεις χωρίς να αλλάξουμε ημερομηνία αναχώρησης.

**ΠΡΟΣΟΧΗ:** Εάν επιλέξουμε **ADVANCE INVOICE** θα προχρεωθούν όλες οι διανυκτερεύσεις μέχρι την αναχώρηση του πελάτη και δεν θα χρεωθεί ξανά τις επόμενες μέρες.



## ΑΚΟΛΟΥΘΟΥΜΕ ΤΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΚΛΕΙΣΙΜΑΤΟΣ ΠΟΥ ΚΑΝΟΥΜΕ ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΑ

▼ Η εκτύπωση του Ισοζυγίου για την 31/12 καθώς και για οποιαδήποτε άλλη ημερομηνία προηγούμενου έτους, γίνεται από το report “**Ισοζύγιο Προηγούμενης Χρήσης**” από Office - Internal Reporting. Στα δύο πρώτα πεδία ορίζουμε την αρχή και το τέλος του οικονομικού έτους και στο τελευταίο πεδίο την ημερομηνία που μας ενδιαφέρει.



Το **Τμήμα Υποστήριξης\*** της HIT A.E., όπως κάθε χρόνο τέτοιες ημέρες, θα βρίσκεται δίπλα σας για οτιδήποτε προκύψει.

**Πολλές ευχές για ένα ασφαλές και ευτυχισμένο νέο έτος!**

*\* Τηλεφωνική υποστήριξη παρέχεται πάντα βάσει του ισχύοντος συμβολαίου.*