

Δεκέμβριος 2024

ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΣ FRONT OFFICE

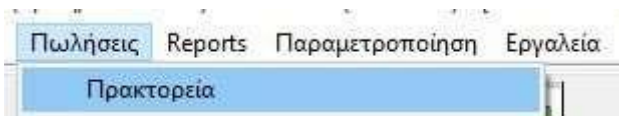
Οδηγίες Τέλους Έτους & Ανοίγματος Νέας Χρήσης

ΠΡΟΣΟΧΗ:

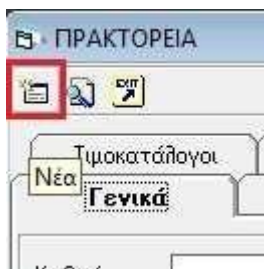
ΠΡΙΝ ΞΕΚΙΝΗΣΕΤΕ ΟΠΟΙΑΔΗΠΟΤΕ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΘΑ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΠΑΡΕΤΕ BACK-UP ΤΗΣ ΒΑΣΗΣ ΣΑΣ !!!

Για το Τέλος Έτους και το Άνοιγμα Νέας Χρήσης, θα πρέπει στις 31/12/2024 να ακολουθήσετε τα παρακάτω βήματα με τη σειρά που αναγράφονται:

1. Κάνετε **Check-In** όλες τις αναμενόμενες αφίξεις, αν υπάρχουν.
2. Από Πωλήσεις – Πρακτορεία



επιλέγετε το πλήκτρο 'Νέα'.

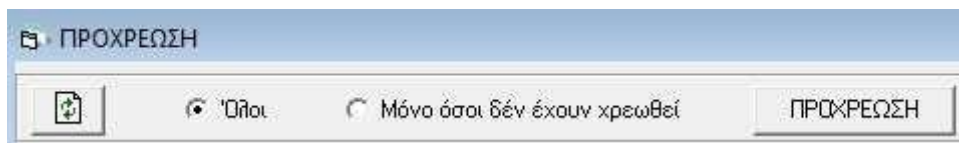


Στο tab 'Γενικά', στο πεδίο 'ΚΩΔΙΚΟΣ', εισάγετε την συντομογραφία με κωδικό **TE24**. Στο πεδίο 'Είδος', εισάγετε την επιλογή **Άλλο**. Στο πεδίο 'Επωνυμία' γράφετε το λεκτικό **ΤΕΛΟΣ ΕΤΟΥΣ 2024**. Αφήνετε όλα τα υπόλοιπα πεδία κενά και επιλέγετε αποδοχή.



3. Από Main Courante – Προχρέωση,

 με αριστερό κλικ
μαρκάρετε την επιλογή **‘Όλοι’**.




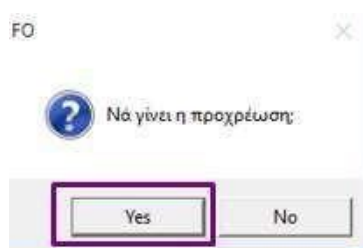
Στην αριστερή πλευρά του παραθύρου, επιλέγετε με αριστερό κλικ όλα τα κουτάκια έτσι ώστε να είναι μαρκαρισμένα με



	ΠΡΑΚΤΟΡΕΙΟ	ΚΡΑΤΗΣΗ	ΔΩΜΑΤΙΟ	ΠΕΛΑΤΗΣ	ARRANGEMENT
<input type="checkbox"/>					
<input checked="" type="checkbox"/>		ΑΝΤΩΝΙΟΥ (32481)			
<input checked="" type="checkbox"/>		ΑΝΤΩΝΙΟΥ (32481)	112		
<input checked="" type="checkbox"/>		ΑΝΤΩΝΙΟΥ (32481)	112	ΑΝΤΩΝΙΟΥ	100,00
<input checked="" type="checkbox"/>		ΑΝΤΩΝΙΟΥ (32481)	112	ΑΝΤΩΝΙΟΥ	0,00

Επιλέγετε με αριστερό κλικ το πλήκτρο **‘ΠΡΟΧΡΕΩΣΗ’**.

 Στην ερώτηση **‘Να γίνει η προχρέωση;’** επιλέγετε **‘Yes’**.



Θα πρέπει όλες οι γραμμές των πελατών να εμφανίζονται τώρα με κόκκινο χρώμα και στη στήλη **‘ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ’** να εμφανίζεται το λεκτικό **‘ΕΧΕΙ ΧΡΕΩΘΕΙ ΔΙΑΝΥΚΤΕΡΕΥΣΗ’**.

ΚΡΑΤΗΣΗ	ΔΩΜΑΤΙΟ	ΠΕΛΑΤΗΣ	ARRANGEMENT	SPECIALS	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
ΑΝΤΩΝΙΟΥ (32481)					
ΑΝΤΩΝΙΟΥ (32481)	112				
ΑΝΤΩΝΙΟΥ (32481)	112	ΑΝΤΩΝΙΟΥ	100,50	0,00	ΕΧΕΙ ΧΡΕΩΘΕΙ ΔΙΑΝΥΚΤΕΡΕΥΣΗ
ΑΝΤΩΝΙΟΥ (32481)	112	ΑΝΤΩΝΙΟΥ	0,00	0,00	

Με τον τρόπο αυτό χρεώνονται οι διανυκτερεύσεις όλων των παραμενόντων πελατών πριν τη διαδικασία του τέλους ημέρας.

4. Προχωράτε στην **“Έκδοση Λογαριασμών”** για κάθε In-House δωμάτιο.
- a) Αν δεν υπάρχει ήδη κάποια προκαταβολή/πίστωση τότε:
- i. Αν ο λογαριασμός είναι Individual πελάτη, θα εκδώσετε ένα παραστατικό το οποίο θα περιλαμβάνει χρεώσεις **Arrangement** και χρεώσεις **Extras** καθώς και ένα παραστατικό για τις **Κινήσεις Λιανικής**. Και τα δύο παραστατικά θα περιλαμβάνουν από μια κίνηση πίστωσης στο **‘Χρεώση’** με κωδικό **TE24** που ανοίξατε στο βήμα 2. *
 - ii. Αν ο λογαριασμός είναι πελάτη από πρακτορείο/εταιρεία, θα εκδώσετε τρία παραστατικά. Το ένα θα περιέχει τις χρεώσεις **Arrangement** και μια κίνηση πίστωσης στο **‘Χρεώση’ του πρακτορείου/της εταιρείας της κράτησης**. Τα άλλα δύο παραστατικά θα περιλαμβάνουν τις χρεώσεις για τα Extras και τις Κινήσεις Λιανικής και από μια κίνηση πίστωσης στο **‘Χρεώση’** με κωδικό **TE24** που ανοίξατε στο βήμα 2. *

**Σε κάθε περίπτωση θα εκδώσετε και το αντίστοιχο είδος παραστατικού για το ΤΑΚΚ.*

- b) Όταν υπάρχει προκαταβολή/πίστωση (**και με τη σύμφωνη γνώμη του λογιστηρίου σας**):

- i. Χρησιμοποιούμε εκείνο το ποσό της πίστωσης που είναι ίσο με τις χρεώσεις (αν χρειαστεί κάνουμε διάσπαση πίστωσης) που έχουμε και προχωράμε σε έκδοση.
5. Από **Main Courante – Λογαριασμοί**, σελίδα **Ένεργοί**, μαρκάρετε με αριστερό κλικ την επιλογή **Όλοι**. Εμφανίζονται όλοι οι λογαριασμοί passant και πελατών. Με δεξί κλικ σε κάθε λογαριασμό επιλέγετε **Έκδοση Λογαριασμών**. Ανοίγει το παράθυρο της Έκδοσης Λογαριασμών και εμφανίζει όλες τις κινήσεις του κάθε λογαριασμού:
 - a) Αν οι κινήσεις αφορούν προκαταβολές για κρατήσεις του 2025 συμβουλευτείτε το λογιστήριό σας αν πρέπει να παραμείνουν ως έχουν ή αν πρέπει να ακυρωθούν για το 2024 και να ανοίξουν πάλι για το 2025.
 - b) Αν οι κινήσεις αφορούν τυχόν διορθωτικές κινήσεις – ακυρωμένες με τις ακυρωτικές τους - συμβουλευτείτε το λογιστήριό σας πως να χειριστείτε αυτούς τους λογ/σμούς.
6. Στο σημείο αυτό είναι καλό να πάρετε ένα BACK-UP ξανά της βάσης σας, έτσι όπως θα είναι στην τελευταία ημέρα του έτους.
7. Από **Main Courante – Τέλος Ημέρας**, επιλέγετε το πλήκτρο **Έναρξη** για να ξεκινήσει η διαδικασία **Τέλους Ημέρας**. Στο μήνυμα για την επαναχρέωση της **Συμφωνίας**, επιλέγετε **ΟΧΙ** για όλους τους πελάτες. Στο τέλος της διαδικασίας, θα εμφανιστεί το μήνυμα **Λήξη τέλους ημέρας** και η ημερομηνία της εφαρμογής θα είναι 01/01/2025.

Η διαδικασία Τέλος Έτους έχει ολοκληρωθεί.

8. Για να επιβεβαιώσετε ότι οι κινήσεις που έγιναν για το **Τέλος Έτους** είναι σωστές, θα πάτε από **Reports – Ημερήσιες Καταστάσεις**, θα επιλέξετε την χθεσινή ημερομηνία (31/12/2024) και με διπλό αριστερό κλικ θα ανοίξετε την εκτύπωση του **Ισοζυγίου Εσόδων**.

Το ποσό σε μεταφορά θα πρέπει να είναι μηδενικό (εφόσον δεν υπάρχουν προκαταβολές που αφορούν το νέο έτος).

9. Κατόπιν συνεννόησης με το Λογιστήριο της επιχείρησης, εάν επιθυμούν η αρίθμηση του **Βιβλίου Πόρτας** για τη νέα χρονιά να ξεκινάει από τον αριθμό 1 (ένα), θα πρέπει να πάτε **Παραμετροποίηση – Γενικές Παράμετροι** - σελίδα **Παραστατικά**, επιλέγετε το πλήκτρο **Διόρθωση** (πάνω αριστερά) και θα πρέπει να κάνετε τις εξής αλλαγές:

a) Στο πεδίο **Αύξων αριθμός αστυνομίας**, θα πρέπει να βάλετε τον αριθμό 1 (ένα).

b) Στο πεδίο **ΑΑ τελευταίας γραμμής**, θα πρέπει να βάλετε τον **ίδιο αριθμό** με αυτόν που υπάρχει στο πεδίο **Αύξων αριθμός αστυνομίας**.

Μόλις ολοκληρώσετε τις παραπάνω αλλαγές, επιλέγετε το πλήκτρο **Αποδοχή** (πάνω αριστερά), για να αποθηκευτούν οι αλλαγές που κάνατε.

10. Κατόπιν συνεννόησης με το Λογιστήριο της επιχείρησης, εάν επιθυμούν η αρίθμηση των παραστατικών για τη νέα χρονιά να ξεκινάει από τον αριθμό 1 (ένα), θα πρέπει να πάτε **Παραμετροποίηση – Παραστατικά**, αριστερό κλικ στο πλήκτρο **Διόρθωση** σε κάθε είδος παραστατικού και στο πεδίο **Αύξων Αριθμός** να βάλετε τον αριθμό 1 (ένα).

**11. ΠΩΣ ΚΛΕΙΝΟΥΝ ΟΙ ΧΡΕΩΣΕΙΣ ΠΟΥ ΕΧΟΥΝ ΠΙΣΤΩΘΕΙ ΜΕΣΩ ΤΟΥ ΧΡΕΩΣΤΗ
“ΤΕΛΟΥΣ ΕΤΟΥΣ 2024” ΣΤΗΝ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΗ ΚΑΡΤΕΛΑ:**

Όταν οι πελάτες εξοφλήσουν τους λογ/σμούς τους, αναφορικά με τις χρεώσεις που έχουν πιστωθεί μέσω του χρεώστη “ΤΕΛΟΥΣ ΕΤΟΥΣ 2024” ακολουθείτε την παρακάτω διαδικασία:

a) Αν εξοφλήσουν με πιστωτική κάρτα μέσα από την καρτέλα του **Τέλους Έτους 2024** προχωράμε σε κίνηση αντιλογισμού με την αντίστοιχη πιστωτική κάρτα.

b) Αν εξοφλήσουν με μετρητά, επιλέγοντας την κίνηση που αφορά η εξόφληση πατάμε πίστωση και στο παράθυρο που ανοίγει επιλέγουμε είδος κίνησης **“Πίστωση”** και πληκτρολογούμε το αντίστοιχο ποσό.

The screenshot shows the Sunsoft Front Office interface. The main window displays a card entry form for the period 01/01/2024 to 31/12/2024. The card type is 'VISA' and the amount is 100,00. A secondary window titled 'Sunsoft Front Office - ΑΝΤΙΛΟΓΙΣΜΟΣ' is open, showing the following details:

- Απο χρεώστη: ΤΕ24 (ΤΕΛΟΣ ΕΤΟΥΣ 2024)
- Παρατηρήσεις Από: 31/12/2024
- Σε χρεώστη: VISA (VISA CARD)
- Παρατηρήσεις Σε: 31/12/2024
- Ποσό: 100,00
- Αφορά Πληρωμή:

At the bottom of the secondary window, there are green and red checkmark buttons.

Σας ευχόμαστε “Καλή χρονιά”!