



PANDUAN PENGGUNAAN

SISTEM VHP



FRONT OFFICE



Chapter 1

RECEPTION

1 GUEST CARD FILE

Fungsi dari Guest Card File adalah untuk memasukan data-data tamu hotel. Di dalam VHP terbagi menjadi 3 jenis Individual, Company dan Travel Agent.

- Individual : Berisikan informasi nama tamu perorangan atau tamu yang pernah menginap dan akan menginap.
- Company : Berisikan informasi Perusahaan yang sudah pernah reservasi atau baru akan melakukan reservasi.
- Travel Agent : Berisikan informasi Travel Agent yang sudah pernah reservasi atau baru akan melakukan reservasi.

1.1 PENCARIAN GUEST CARD FILE

Ketika hendak memasukkan data tamu yang baru, sistem akan mengecek terlebih dahulu apakah data tamu yang akan dibuat sudah pernah ada atau belum Prosedur ini berguna untuk menghindari terjadi pemasukkan dua nama tamu yang sama (Double Input).

1.1.1 Cara Pencarian nama tamu di Guest Card File

Dalam pencarian data di guest card list bisa menggunakan sorting :

- Name : ketik nama tamu secara lengkap yang dikehendaki kemudian tekan ENTER, akan tampil paling atas di Guest Card File List. Pada Kolom Query Name : Ketik * diikiuti sebagian nama tamu yang hendak dicari. Contoh : *Adi maka akan muncul semua nama tamu yang mengandung nama Adi.
- First Name : ketik nama depan dari tamu, kemudian tekan ENTER maka akan tampil nama-nama tamu yang sama

VHP - Vouel Hotel	Psogram	G	RAND VIS	UAL HOTEL (Jaka	ta) User	sindata									(m) W	
			1	4		d	+8	串	i	ห้อ	6'8	RSV	RS	v G	*	0
		-				Gu	T Card Fi			-	-	· · · ·	-			_
Vame	-		Country	Address		City			Phone			Zip	Sea	ID CardNo		
Lat ALLEHE Forum	, WE		314		1	Steel 11			Contraction of the							
A Yanto,			BIA													_
A. Zaenuri / Siswa	rilo, MR		364	ing workstand					-				201			_
Kang Prekosa, MR	R		INA	Parang Klitik 7/	/14 代	Semanang			_				M	337402200	4700005	
Abdul, MR			315	3. getes Raya	No 22	Karanganyar			-				M	331311160	4570002	
Abdul, MR			BNA													
Abdul Hadi / Ermai	TF, MR		ME													
Abdul Hakim, Mr			BIA						_				_			
Abdul Hamid / Wa	sito, MR		AIE													
Abdul Haziz, Mr			INA	JI.P.Trumojoya	0/31								M	760915490	103	
Abdul Kharis Alma:	syhari, M	R	345	Totoseri.									100			
Abdul Muls, MR.			2NA	3 Mulewarman	GG Arr	Balkpapan							M	647101200	6660002	1
Abdullah, MR			3W	Cempaka 9 No.	1A (T.C								M.	337203091	1620001	
Abedin Joynal, MR	61		BGD													
Abidin Achmad Zul	iri, MR		3NA													
sbraham / Alex, M	ers .		3NA													
Achmed Feud Rki	Putra, M	F.	BIA	Kalimati Pande	an RL	Sucebeye							M			
Adang Sunoko, Mi	R		344													
Adang Tri Sunoke.	SH, MR		3NA	Jalan Kelud Tin	wr 1/1	Semarang							M	337407160	4650004	
Ade Edwin, MR			BIA	Rengasbandun	g 003/0								M	332972204	770001	
Ade Rachman, Mi	S		245	APARTEMEN G	住 田科 F5	JAKARTA SELA	TAN						M.	321706241	1700012	
Adhitya Hendraput	ra, Mr		315	3. Taman Lime	e V/3 L	Tangerang Sel	atan						м	367405030	6800001	
Adi Atmoko, MR			245	Jalan Opeku III	No.4	Jakarte Seletar	1						м.	317407260	3670003	
Adi Nugroho, MR			2NA													
And .																
Query					- 0	ardType									127	
Marriet						Industrial										
starriet;					1 6	Company										
1stNeme;					1 6	Travelinent										

Gbr. 1.1 - Guest Card Files List

Pada layar Guest Card File, kita dapat mensorting berdasarkan Name, Nationality, Address, City, Phone, Zip, Cara Pembayaran (Payment), Guest Number dengan Cara mengklik Button-Button yang ada pada layar Guest Card File.

1.1.2 Menubar FILE pada layar Guest Card File

Terdapat penambahan 3 fungsi baru:

- a) Search Guest by Membership Card
 - Untuk mencari tamu yang memiliki nomor keanggotaan

No:	1 Memb	pership
Card Number:	123456789	
From Date:	31/03/2015	
To Date:	17/11/2017	Last Payment:
Sales ID:	AN	
Active:	yes	

Gbr.	1.5 –	Card's	Member
------	-------	--------	--------

 b) Search Guest by ID Card Untuk mencari tamu berdasarkan nomor identitas

AoreFields Enit							_	111		40		_		
			61						•	+	串		i	H 🗘
Guesti	o: 2253	Í.			PIOT	VIDUAL GUEST FILE					Arrival	Depart	History RmNa	RmRate ku
Norme:	Sitt Kemlett		Title:	MRS							25/00/1	\$ 26/10/1	1.907	480,491.00 37
1stName:						Phone:								
Address:	JL. CIROYOM	GG. DONLAS				Mobile-filo:	68780	8789005				-		
	003/011		1			Telefax:	-			-				
	DUNIQUE CARD	ANG				occupation	Win do	EXE IN		1				
City:	Bandung			Zp:		Toronther	33736	54507750	011					
Province:	Jawa Barat					ID CardType	KTP		1201	- 1				
Country:	INA Nation:	BIA	Local R	egion:	BDG	Expired Date:	05/07	2018			+ 1.1			
Birthdate:	05/07/1975			Sec.	F	Birth Place	BAND	UNG				ū	unit Contac	n
Creditimit:	0	Payment; 0	1								Name			First Name
MasterComp:			٩											
MainSegment:	80-17													
Codes:	81-17		+											
Comments:			-											
														-
		Gł	or. 1.	6 -	- Inc	lividual	Gue	est C	ard		46			

c) Print Guest Files

Tersedia fasilitas untuk mencetak Guest Card Filesberdasarkan beberapa kriteria yaitu Card Type, Payment Types, Rates Codes serta segment dan City (Gbr. 1.6A).

Dan dapat di print dengan menggunakan fasilitas LnL, dimana caranya terlebih dahulu memilih menubar Option Print in columns

VMP - Visual Hotel Program GRAND V	USUAL HOTEL (Jakarta) Usen s	indata		10015
Croson Design by LnL Print by LnL Exit				
	144			
DEST FILES LIST (= 30)				
lame 1 AB Promosindo	CardNo : 1570			
Address : Kompleks Perumahan Otorita Bat	am, 3L Batam III No. 12,			
Cimanggis, Depok				
City : DiA - Jawa Barat				
Teleptione : +6221 28885005 Telefax :				
Credit Limit : 0				
Contact Name : Harjianto, Mr,				
Comments : superior Rp 540.000 / R / N de	Hove Rp 560.000 / R / N del	use family Rp 600.000 /		
Name : ABA Pignatelli	CardNo : 1736			
Address : Jl. Duwet I Karangesem Lawever	20070302-00024			
Gity : INA - Surakarta				
Telephone : +62 271 715 333 / +62 999 52	92 019 / +62 813 9359 9113	7 Telefax:		
Credit Limit : 0				
Contact Name : Erna, Ms / Sugiantoro, Mr.				
Comments : superior Rp 540.000 / R / N de	luxe Rp 560.000 / R / N del	use family Rp 600.000 /		
Name : Ace ine Insurance, PT	Cardilo : 1540			
Address - 1 Jendral Sudaman Key 29-31				
City : INA - 12920 Jakarta				
Telephone : +6221 52998200 Telefax :				
Credit Limit : 0				
Contact Name : Junita Manaki, Ma				
Comments : superior Ro 540,000 / R / N de	luxe Ro 560.000 / R / N del	use family Rp 500.000 /		
	1979 AND SCIENCE AND SCIENCES			
Name : Ada Swalayan Semarang	CantNo : 226	9		
1922 Sectors	and the second se	Card Types	Payment Types	RateCodes
From Name: 0 Segm	ALL	C Individual	a Al	(# All
To Name: 822 City	E)	@ Company	C With Ledger	C Have RateCode

Gbr. 1.6A Print Guest File

d) Delete Guest Files

Untuk menghapus data tamu dengan beberapa kriteria

Gbr. 1.7 – Menghapus Guest Files

1.1.3 Penjabaran dari layar Guest Card File (kolom Query	1 1 0	D 1	1 . 1	a .	C 1 E'1 (1 1	0	<hr/>
	1.1.3	Penjabaran	dari layar	Guest	Card File (kolom	Query)

Field	Fungsi
Query :	
- Name	Fasilitas untuk mencari nama tamu yang dikehendaki
- 1stName	Fasilitas untuk mencari nama depan tamu
Card Type:	
- Individual	Fungsinya untuk sorting GCF list atau membuat GCF
	baru berdasarkan perorangan
- Company	Fungsinya untuk sorting GCF list atau membuat GCF
	baru dari perusahaan
- Travel Agent	Fungsinya untuk sorting GCF list atau membuat GCF
	baru dari biro perjalanan

1.2 PEMBUATAN GUEST CARD FILE

Pembuatan guest card file perlu dilakukan apabila di guest card file list belum terdaftar/ tamu tersebut belum pernah menginap. Guest card file pada VHP terdiri dari tiga tipe : Individual Guest, Company Guest dan Travel Agent Guest

A.	Pengenalan	Button	/ Toolb	ar Guest	Card File:
----	------------	--------	---------	----------	------------

Icon	Field	Fungsi
	Execute	Untuk menyelesaikan suatu proses
?	Help	Untuk membantu dalam mencari data
	New	Untuk membuat file baru
	Edit	Untuk mengubah guest card files
Ì	Delete	Untuk menghapus suatu file
ţ	Print	Untuk mencetak dokumen

Icons	Button	Fungsi
e	Guest Card File	Untuk melihat data seorang tamu
+	Main Contact	Untuk mencari contact person (orang yang dapat dihubungi oleh pihak hotel) dari perusahaan, dan hanya berfungsi pada Company dan Travel Agent
翻	Segment Code	Untuk menentukan jenis tamu hotel
i	Guest Statistic	Untuk melihat statistik turnover dari tamu yang pernah menginap
P	History	Untuk melihat sejarah dari tamu yang sudah pernah menginap, misal : total turnover, Argt. Turnover, F&B turnover dan lain-lain
°	Check-In	Untuk melakukan check-in terhadap tamu yang akan datang sesuai tanggal hari ini
RSV	Arrival & Res. List	Untuk melihat tamu-tamu yang akan datang sesuai dengan tanggal hari ini
RSV	Reservation	Untuk membuat reservation
<u> </u>	Allotment	Untuk Menampilkan Allotment/bagian persentase khusus untuk biro perjalanan atau Travel Agent
*	Quick Check- In	Untuk mencheck-inkan tamu yang walk in tanpa reservasi terdahulu
	Exit	Untuk menghentikan suatu proses

Pengenalan Button / Toolbar Guest Card File:

1.2.1 PEMBUATAN INDIVIDUAL CARD FILE

Sebelum membuat Guest Card File untuk seorang tamu, disarankan untuk melakukan Search terhadap tamu tersebut terlebih dahulu, hal ini dimaksudkan untuk menghindari adanya Guest Card File yang lebih dari satu.

A. Cara pembuatan Individual Guest Card File :

- 1. Pilih Card Type : Individual
- 2. Klik Create New GCF (icon gambar kertas)
- 3. Tampil Individual Guest Files dalam bentuk kosong
- 4. Lakukan pengisian data data tamu sesuai dengan field-field yang ada .
- 5. Untuk mengisi Nation dapat menggunakan tombol Help (icon gambar tanda tanya) untuk mencari / memilih kebangsaan dari tamu tersebut.
- 6. Setelah GCF terisi lakukan klik GO/Execute untuk menyelesaikan proses

Gbr. 1.9a - Individual Guest Card File

Pada saat membuat Guest Card File baru setelah mengisi kolom Name, sistem akan mencari apakah nama tersebut sudah pernah dibuat atau belum. Jika sudah pernah dibuat maka sistem akan menampilkan List dari nama-nama yang sama.

offering Frit	citel stogram	University Action	AL HOILE UN	ORLES FIGHT ST	nclara.	a see takin	an opposite				Silver
1			2								
Guestfik	at anm	8	1	P	DIVIDUAL QUEST FILE			-		History	wittens
	ke.	-	Table			_		Arrival	Oepart	Ran/No	RmRate
Automa.			Tibe.		12000						
19049496					Phone:						
Address:					Modele-No:						
					E-Mail:			-			
					Occupation:						
CINE				Zin:				_			
Provinces			-	- and	lo carono:						
					ID CardType:			_			
Country:	INA Nation	ni. INA	Local Re	gion:	Expired Date:	11		- (-)	-	-	-
Birthdate:	11.			Sec	Birth Flace:				1.0	west Contain	±1
mailtime o		Desmant 0	100					Name			First Nar
a containe.		Paperers v	101					-			
sterComp:			q								
in5egment:								-			
Codes:			10								
								-			-
and the second											
Comments:								-			
								-			
								14.00			

Gbr. 1.9b - Pencarian Nama Yang Sama Secara Otomatis

B. Penjabaran dari layar Individual Guest

Field	Fungsi
Name	Kolom untuk mengisi nama keluarga
1stName	Kolom untuk mengisi nama depan tamu
Title	Kolom untuk mengisi status tamu (Mr, Mrs, dll)
Address	Kolom untuk mengisi alamat tamu
City	Kolom untuk mengisi kota asal tamu
Zip	Kolom untuk mengisi kode pos tamu
Country	Kolom untuk mengisi negara tamu
Nation	Kolom untuk mengisi kode negara tamu
Birthdate	Kolom untuk mengisi tanggal lahir tamu
Sex	Kolom untuk menunjukkan informasi jenis kelamin tamu
	(Male/Female)
Creditlimit	Kolom untuk mengisi batasan kredit yang diberikan oleh
	pihak hotel kepada tamu yang akan menginap
MasterComp	Kolom untuk mengisi nama perusahaan/biro perjalanan dari
	mana tamu berasal
Phone	Kolomuntuk memasukan no telepon
Telefax	Kolomuntuk memasukan no fax
E-mail	Kolom untuk memasukan alamat e-mail
ID Card No	Kolomuntuk memasukan no id Misal (No. KTP. PASPOR dan
	lain-lain)
Main Segment Code	Kolom untuk memasukan tipe/jenis tamu yang menginap
	dihotel
Guest No	Secara otomatis di isi oleh sistem

Catatan :

Pada saat pengisian GCF untuk menghindari tamu menunggu terlalu lama, cukup isi Name dan Nation kemudian klik button GO (icon gambar check list).

1.2.2 PEMBUATAN COMPANY CARD FILE

Sebelum membuat Company Guest Card File yang baru, disarankan untuk melakukan Search terhadap Company tersebut terlebih dahulu, hal ini dimaksudkan untuk menghindari adanya nama Company yang lebih dari satu.

A. Cara pembuatan Company Guest Card File

- 1. Pilih Card Type : Company
- 2. Klik button Create New dari GCF List
- 3. Langkah selanjutnya sama seperti pengisian untuk individual guest. Apabila kepada suatu company tertentu diberikan harga khusus (perjanjian kontrak), maka Price Group harus diisi dengan klik icon RATE CODE.
- 4. Di kolom price code, isi sesuai dengan harga yang telah disepakati, dengan cara blok code dari perusahaan yang bersangkutan kemudian klik Go.
- 5. Untuk pengisian field segment code, menggunakan cara yang sama seperti pada pengisian tamu individual.

SINDATA Turning Knowledge Into Solutions

efsolds - Evit	1						
1				*6		i	16 C
Guest/k	2130	COMPANY GUEST FILE		Arthvá	Depart	History	RmRate O
Norne:	Adidaya Andalan Asia	Phone:	+62 21 542 1560				
omp. Title:	FT	Telefær:					
	W Research and and the set	E-Mail:					
Address:	A. Danau Limburu No. 12,	MainContact:	Lucte Marcelle, Ms.				
	raman severy corr Lippo Vilage						
	Karawadi						
City:	Tangerang						
Zip:	15811 Country: INA			•			
Creditlimit:	Payment: 0				6	cent Contects	
Days:	Credit Acctive:	and the second s		Name		_	First Nam
eterComn:	0	Rate Code					10
Salac ID	DW hpun	MainSegment:	63-67				
Ded No.	But But	Codes:	81-17				
Ref. No.	780.100						
Discount:	0.00 Expired: / /	Book Source:	5 RSV by Email •				
omments:	superior Rp 540.000 / R / N debuxe Rp 560.000 / R / N debuxe family Rp 600.000 / R / N junior suite Rp 800.000 / R / N ansaident auto Rp 1.250.000 / R / N						

Gbr. 1.10 - GCFCompany

Guestha: THE CONVANY QUEST FLE Address: Addaya Andalan Asla Comp. Tais: FT Address: J. Danau Lamboto No. 12, Taman Beverly Goff Lippo Vilage Karawaci Crey: Tangerang 2p: 15811 Country: DIA Credition: 0 Payment: 0 Doys: Credit Acctho: besterComp: Safe-No: Ref-No: Ref-N	
Guestia: 110 Guestia: 110 Adidaya Andalan Asia Comp. Titis: FT Address: A. Danau Limboto No. 12, Tanan Beverly Golf Lippo Vilage Karawaci Credition: Credition: Days: Credit Acctluo: Seles: 10: Mar. 10: Ref. No: Ref. No: Ref. No	🗢 🏞 🛎 i 🏄 🤇
Select flate Code Name: Addaya Andalan Asta Select flate Code Solary flate Solary flate <thsolary flate<="" th=""> Solary flate<td>COMPANY GUEST FILE History</td></thsolary>	COMPANY GUEST FILE History
Name: Address: Address: Existing Code: Code Description Comp. Title: FT BAR: 109 BAR: 100 BAR: 109 BAR: 100 BA	Select Rate Code
Comp. Tills: FT Address: Ref-tao: Seles-D: OW DEWIX Ref-tao: Ref-t	Britting Codes Selected Codes
Address: Jl. Danau Limboto No. 12, Taman Beverly Golf Lippo Viage Karawaii Chy Tangerong 2ip: 15811 Condition: 0 Payment: 0 Seles-D: OW Ref-No: Code:	Code Description - Code Description BAR-10% BAR 10 %
Taman Beverly Golf Lippo Vilage Karawaci Chyi Tangerang Zipi J3811 Creditions: 0 Payment: 0 Days: Credit Acctive: saterComp: Seles-ID: DW Ref-No: Densent: 0.00 Densent: 0.00 Densent: 0.00	BARI BAR-1 BAR2 BAR-3
Karawati BAR BAR BAR Chy; Tangerong Packar Publicitii MATE Zip; 15811 Country; IMA Creditimit: 0 Payment: 0 Days: Credit Acctive: Image: Credit Acctive: sales-ID: OW DEWI Ref-No: Ref-No: Code:	BAR3 BAR-3
Cap: Tangerang Zip: 15811 Country: BA Doys: Credit AcctNio: seterComp:	BARI BARI
Zip: 15811 Country: DIA Creditimit: 0 Payment: 0 Days: Credit Azcthio: sater-Comp: Sales-ID: DW DEW! Ref-No: Code:	RETAL RETAL
Creditimit: 0 Payment: 0 Doys: Credit Accthio: - asterComp: - - Seles::D: DW DEWI - Ref-No: Code: - Derovert: Life Code:	WS WHOLE BELLER
Days: Credit Acctive: exterComp: Sales-ID: OW DEW! Ref-No: Ref-No: Raf-No: Code:	
esterComp: Seles-ID: DW DEW!	
Sales-ID: DW DEWI Ref-No: Ref-No: Raf-No: Code:	
Ref-No: Ref-No: Code: Raf-No: Code:	
Ref-No: Code:	
Discount 0.00 Emired: / /	Code:
and a second sec	
omments: superior Rp 540.000 / R / N delxxx Rp 560.000 / R / N delxxx fumily Rp 600.000 / R / N junior suite Rp 800.000 / R / N	CANCEL

Gbr. 1.11 - Company Guest Card Files with Rate Code

B. Penjabaran dari layar Company Guest File

Field	Fungsi
Name	Kolom untuk memasukan data nama perusahaan
Comp.Title	Kolom untuk memasukan data bentuk perusahaan
Address	Kolomuntuk memasukan alamat tamu
Town	Kolomuntuk memasukan kota asal tamu
Country	Kolom untuk memasukan negara asal tamu
Zip	Kolomuntuk memasukan kode pos tamu
Creditlimit	Kolom untuk memasukan batasan kredit yang diberikan
	oleh pihak hotel pada tamu yang menginap
Payment	Kolom untuk kode pembayaran
MasterComp	Kolom untuk mengisi nama perusahaan/ travel agent
	berasal.
Phone	Kolomuntuk memasukan no telepon
Telefax	Kolomuntuk memasukan no fax
E-mail	Kolomuntuk memasukan alamat e-mail
Main Contact	Kolomuntuk nama orang yang bisa dihubungi
Price Code	Kolom untuk memasukkan kode harga yang telah
	disepakati oleh pihak perusahaan dengan pihak hotel
Main SegmentCode	Kolom untuk memasukan tipe/jenis perusahaan yang
	datang atau menginap
Sales-ID	Kolom untuk menunjukkan ID dari sales yang
	menangani Company atau Travel Agent tersebut
Ref-No	Kolom untuk menunjukkan nomor reference surat dari
	sales

Discount	Berisi informasi besarnya Discount yang diberikan
	kepada Company atau Travel Agent tersebut
Expired	Kolom untuk menunjukkan tanggal berakhirnya
	Contract Rate
Comments	Kolom untuk memasukan komentar/pesan bagi petugas
	Reservasi/reception.
Guest No	Secara otomatis diisi oleh sistem
Source Booking	Kolom untuk mengetahui sumber informasi yang
	didapat tamu tentang hotel ini
Day	Kolomuntuk jangka waktu berlakunya credit limit

Selain itu pada kolom Expired Date juga ditunjukkan dengan warna sehingga mempermudah anda untuk mengetahui apakah Contract Rate company tersebut sudah akan berakhir atau belum.

- Warna Kuning menunjukkan Contract Rate akan berakhir kurang dari 30 hari
- Warna Merah menunjukkan Contract Rate sudah berakhir dan tidak bisa digunakan lagi

Misal, sekarang tanggal 31 Dec'05, maka contoh pemberitahuan untuk Expired Date adalah seperti Gbr 1.12a.

E,		¥ 🖶		d	*	*	i	HO	68	RSV	RSV	6	*	C
			-		Guest Card	Art .	_	-	_			-		_
Rec(%) Name Contact	Cau	ntry Address		City	Phone			-žip	Sales-1	D Pays Per	t Expired	Crebe .	Questik	
1.50	30	Marriers Re	diameters.	Service in the second	+62-51	1422 33888		702.02	1.281	120	LUU Lau	10 I.	26.72	
0.00	D								1.11	1	and the second second		46681	R.
0.00	Ð	Hotel Mercy	ze XAYs	8anjarmasia.	+62 51	1 422 8888			EN		The later		2240	0
0.60	Ð									- 2		11	205	Ŕ.
0.00	TD .	Mercure Be	njaimasin.	Bonjaméskt	+62.51	1 422 8698		76232	EN		100		2905	ē.
0.00	ID	Marcure 80	A brief R. M	Banjamasin	+62 51	1 422 8888		76232	EN.		100		1451	¢.
0.00	10										100	11 C	3966-	6
0.00	Ð										The second	11 C	17	£
0,00	1D	Dute Mail 3	, Ahmad Y	Banjarminini	+62.51	1 327 8688			1014		WORK		3744	ē
0.90	D	Wisma 46 -	Kote BNG	Sekarta	+6221	2554-42022		19229		3	0	6. L	205	6 - 1
0.00	10										-	1	2272	8
0.00	ID.										and the		1004	6
35.00	10	Bank Mega	Card Cents	Jakarta	+62 21	7917 5000		12798	EN		-		2694	1
35,00	30	N. Gebot Su	breto, At	Banjarmasen	+\$2.51	1 325 0106			0.01				2694	<u>6</u> -
0.00	Ð												29	4
0.00	ID.	Jakarta		Jakarta							1000		1159	8
8,50	Ð	Perkatoran	Hijau Arka	Jelurte	+21 29	97 4000		12529	EN		and the second second		40664	6
9,00	D	Cyber 2 To	wer Ut. 6 U	Jakarta Selata	+62-21	-2824-0200		12950			1000		1365	6
0.00	m	Service and						(*** 9.2em)				14	1796	£
0.00	Ð	31. Teluk Go	ing Raya N	Jakarte Utara	+62 21	662 3456					10.11	10	48093	8
0.00	m	JL Duba Pai	isan No. 9	togo(+6225	1 8336349							4525	6
0.00	D	Rukun Arth	e Geding N	Jekerte Utere	021 - 4	53 5678					-		4464	6
0.00	ID	STRAIN BOOM		Jokarta							22.11		711	£
8,00	1¢	ji, jend. A.	Yani No	Benjarmasin	62 511	7259000		70249	81	1			117	£
				74-144-141										141.2
Query Campeny:				CardType C Individual		Valid - Cod	tor S te EA	Unday & M	weday We	unop.		2	1	
Comp7itie:				Company TravelAgen	ŧ	- 00		CC HI H	and and	N 11 100	10-mil 10-			

Gbr. 1.12a - warna pada Expired Date

1.2.3 PEMBUATAN TRAVEL AGENT CARD FILE

Sebelum membuat baru Travel Agent Card File, disarankan untuk melakukan Search terhadap nama travel Agent tersebut terlebih dahulu, hal ini dimaksudkan untuk menghindari adanya nama travel Agent yang lebih dari satu.

- A. Cara pembuatan Travel Agent Guest Card File
- 1. Pilih Card Type : Travel Agent
- 2. Klik Button Create New
- 3. Langkah selanjutnya sama seperti pengisian untuk individual guest.
- 4. Jika suatu Travel Agent memiliki perjanjian kontrak dengan pihak hotel., maka lakukan langkah pengisian price group dengan cara yang sama seperti melakukan pengisian pada Company file
- 5. Untuk pengisian field segment code, menggunakan cara yang sama pada saat mengisi tamu individual

e Reservation C	heck-in In-house C	heck-out Statistic	ts NewUser	Exit:					_		-		(January	
1 ? [·	-			+	串	i	H	68	RSV	RSV	6	**	¢
	and At			Gued	Card He	5	1.52.00			1		-	<u>a</u>	-
Comp-No Ref-No	Company		Disc(%) Name	e Contact		Countr	y Address		Oh	r	٩	hone .		
н	LISS TOUR, THEF		0.00 Wija	Ves. Mit		DLA.	H. Alay	inter the Ef	iD loo	anta Pusa	E 8	21 63448	20	
0	3A Travel, T&T	the Art for T	0.00 David	Tendean,	Mr,	BIA .	Themm	City Lent	ai 2. Jok	arta	- 0	21 31997	451	
0	Abadi Opta Mand	n, T&T	0.00 Tate,	Ms		INA.	J. Ment	eri Supen	o No Jog	ja	- 14	62 274 3	76 585	
0	Aci Tour & Travel	TAT	0.08 Anis,	Mi,		INA.	H. TB 5	imatupaing	Kav Jak	arta Selat	an 0	21 87795	303	
0	Adventure Indone	sia,	0.00 Tri K	irabty, Ms,		INA	J. Guru	Senh No.	38 Jek	arte		6221293	83301	
0	Aero Globe Indoni	sia, T&T	0.00 Diaje	ing Triestar	, Ms	INA	Inna Ga	ruda Hote	IJL Yog	yakarta	-	62 274 5	57 511	
0	Aeroticket, T&T		0.00 han	Tiffany, Mr.	(1997) 1	BIA.	III. Mela	wai Raya	No. Jak	arta	0	21 - 7205	578	
0	Aerowisata, T&T		0.00 Rona	Id Huge Pa	togi, Mr,	INA	Aerowit	sata Builda	ng, Jak	arta :	- 9	6221231	0002	
0	Ageni, T&T		0.00 Dei 8	liska, Ms.		INA	JI. Depo	k No. 35,	Bio Ser	norang	4	6224358	0101	
0	AGODA.		0.00			DIA	1.000 10		23.01-01	1000				
D	Airwiseta, T&T		0.00 Suck	sty Richa Ci	andrese	DIA.	Shoppin	o Arcade	Hate Jek	arte	0	21 53670	523	
0	Ajibon Trans Kend	ana Tour, T&T	0.00 All. \$	dr,		INA	II. KH. 4	que Salim	No Sur	akarta	- ii	62 71 71	2 464	
B	Al Azher Arfine, T	81	0.00 Harsis	e Hembeli F	anie Han	DIA.	3. 51581	gemenger	eja, Jak	erte	10	21-7278-	7647/48	
0	Al Azhar Tours &	Travel, T&T	0.00 Gasir	n Ali Alkatir	i, Mr	DIA.	Jl. Sera	VU No 3 R	T 04 50	0	- 9	62 271 6	33 940	
0	Aido Holiday, T&T		0.06 Aldo	L. Sumolan	g, Mr	DIA	Atlantic	Building 2	F Jak	arta		62 21 52	0 2588	
0	Alfa Holiday, PT		0.00 Armi,	Ms,		INA	Jl. Jelan	nber Beret	t Jek	arta	ia.	21-5696-	7878	
0	Alla Wisata, T&T		0.09 Dini 1	Vunita, Ms.		INA	Graha /	Ha 2, H. R	ay Jak	arta	10	21 86600	420	
0	Altal Tourindo, T8	T	0.00 Ana 1	Riana, Ma.		INA	Hok M	Square, G	F DK: Jak	arta Selat	an io	21 - 2904	0596	
D	Alza Travel House	TAT	0.00 Aat 5	Safaat Sam	ewt, Mr.	INA	JI, Bala	Pustaka P	tey Jak	arta	0	21-2957-	4757	
0	Amandha Tour &	Travel, T&T	0.00 Tata	Triaria Nat	h, Ms.	INA	J. Tam	an Margas	abwr Jak	arta Selat	0 115	21 - 7884	0872	
0	Amythas Tour, Ta	σ	0.00 Rana 1	Restiani, M	8	INA	J. Reve	Kemeng	No 1: Jak	artn		62 21 71	8 22322	
0	Andranusa Indah	T & T, PT	0.00			INA	J. Tan)	ung Duren	Bar Jak	arta Bara	t 0	21 56941	093	
Ú.	Andrasa Tour, T8	T	0.00 Irens	Indrayani,	Ms.	INA	II. Kese	hatan Ray	a No Jok	arta	0	21-35050	99	
0	Aneka Kartika, Tö	T	0.00 Adse	Wahiono.	Mr	INA	Ji, Marr	er Kertoer	rio Sur	sbave	0	31-59290	00	
- 77	1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1		1						40 (1991)					
Query			CardT	ype		122	Contract The	520.000	# 7 H				12	
Company			C hdie	teubi		de	kune Rp 5	40.000 / 5	UN					
Sector 1			© Com	Damy		de	kose fami	ly Rp 580.	000/R	N.				
CompTitle:			# Trav	plagent		Ju	nior suite	Hp 780.00	10/朱/1	S. and				

Gbr. 1.13 - Travel Agent Guest Card Files

B. Penjabaran Layar Travel Agent

Lihat penjabaran Company Guest Card File

1.3 FUNGSI LAIN DARI GUEST CARD FILE

(E)	
a national de	
-	

1.3.1 SEGMENT CODE

Setelah GCF selesai dibuat, maka selanjutnya kita harus mengisi Segment Code, baik untuk Individual Guest/ Company / Travel Agent.

Segment code yaitu untuk mendefinisikan tipe tamu tersebut, misal (VIP, Walk In Guest, Travel Agent dll). Dan cara pembuatan segment code sama langkah-langkahnya, baik untuk Individual Guest/ Company / Travel Agent. Segment Code akan menghasilkan statistik yang sangat penting bagi pihak management

A. Cara pembuatan Segment Code

- 1. Klik icon Segment Code
- 2. Pilih segment tamu, misal Individual Guest, Walk In Guest, VIP, Travel Agent dll.
- Blok segment code yang berada pada layar sebelah kiri kemudian diklik 2x, untuk memindahkan segment yang sudah di pilih ke layar sebelah kanan (misal : Walk In)
- 4. Klik OK
- B. Cara penambahan Segment Code
- 1. Klik icon Segment Code
- Pilih Segment tamu, apabila segment code pernah dibuat, akan tampil nama segment tesebut, selanjutnya lakukan penambahan segment code.
 Misal : Segment Code yang sudah ada : Walk In Guest , kemudian ditambahkan segment code VIP.
- 3. Blok segment code yang berada di layar sebelah kiri kemudian diklik, untuk memindahkan segment VIP kesebelah kanan.
- 4. Klik OK

C. Cara menghapus Segment Code

Bila terjadi kesalahan dalam memilih Segment Code, lakukanlah penghapusan dengan langkah langkah sebagai berikut :

- 1. Klik icon Segment code, kemudian akan tampil layar segment code (lihat Gbr.1.14)
- 2. Blok Segment Code yang salah (pada posisi layar sebelah kanan)
- 3. Blok terlebih dahulu segment code yang salah kemudian di klik sehingga segment code kembali pada layar sebelah kiri

Catatan :

Segment code bisa di sorting berdasarkan segment no dan description

D. Penjabaran dari layar Segment Code

Field	Fungsi
Defined	Menampilkan jenis tamu yang ada, misal (Walk-in,VIP
Segmentcodes	dan Black List dan lain-lain)
Selected	Menampilkan jenis tamu (segment) yang telah dipilih
Segmentcodes	misal (Walk-in, VIP)
Main Segment	Menampilkan jenis tamu yang utama, misal (Walk-in)
SegmentNo	Urutan berdasarkan nomor segment
Description	Urutan berdasarkan nama segment



Gbr. 1.14 - Segment Codes

1.3.2 MAIN CONTA

Adalah data dari orang yang dapat dihubungi pada suatu Company atau Travel Agent.

- A. Cara pembuatan Main Contact
- 1. Dari GCF List, pilih pada Company / Travel Agent file kemudian blok salah satu perusahaan/biro perjalanan yang dikehendaki
- 2. Klik button Contact Name, Klik ADD
- 3. Isi field-field yang berada di sebelah kanan: misal Name, Title dll
- 4. Setelah selesai mengisi field-field, klik OK
- 5. Untuk menambah name contact berikutnya lakukan seperti langkah-langkah point 4 sampai dengan 5
- 6. Apabila orang yang dapat dihubungi lebih dari satu, maka pilih salah satu dari orang yang dapat dihubungi sebagai yang utama

AIN CONTACT Sinta Saraswati, Ma,	Name:	Sinte Seraswati	
ames	istName:		
nta Sarnsvati, , Ma.	Title:	Ms.	
	BirthOate:	11	
	Birthplace:		
	Telephane:	081254456697	
	Extention:		
	Department:	G&A	
	Function:		
	E-Mail:		
	 GCF#:	0	
			-

Gbr. 1.15 - Main Contact

B. Penjabaran dari layar MainContact

Field	Fungsi
ADD	Untuk mengisi atau menambah data orang yang dapat
	dihubungi dari suatu Company atau Travel Agent.
CHG	Untuk mengedit data orang yang dapat di- hubungi
	dari suatu Company atau Travel Agent.
DEL	Untuk menghapus data tamu dari suatu Company
	atau Travel Agent
Name	Kolom untuk mengisi nama orang dapat dihubungi
1stName	Kolom untuk mengisi nama depan dari orang yang
	dapat dihubungi
Title	Kolom untuk mengisi gelar panggilan (misal: Mr, Mrs)
Birth Date	Kolom untuk mengisi tanggal lahir
Birth Place	Kolom untuk mengisi tempat kelahiran
Extention	Kolom untuk mengisi nomor Ext.Telepon
Department	Kolom untuk mengisi nama departemen/ bagian di
•	perusahaan dari orang yang dapat dihubungi
Function	Kolom untuk mengisi fungsi atau jabatan orang yang
	dapat dihubungi
E-mail	Kolom untuk alamat e-mail dari orang yang dapat
	dihubungi

1.3.3 GUEST STATISTI

Untuk melihat informasi berupa transaksi-transaksi pembayaran, serta status reservasi dari seorang tamu.

- A. Cara untuk melihat Guest Statistic
- 1. Tampilkan salah satu nama dari Individual, Company maupun dari Travel Agent di Guest card Files
- 2. Klik button Guest Statistic, maka tampil layar Guest Statistic (lihat Gbr. 1.16)
- 3. Untuk mengakhiri, klik End

Turnover:	392,910,992	100.00		Revenue Bre	ikdown :	
			Department	Food	Beverage	Other Rai
ArgtTurnove:	379,701,334	96.64				
FB turnover:	2,737,505	0.70				
OtherTurnove:	9,394,313	2.39				
			* Sul			
Cancellations:	0	No-Shows:	0	Last reservat.:	06/06/14	
RoomNights:	2032	Stayfio:	1471	1st reservation:	08/03/14	
Last Arrival:		Last Departure:		Next reservation:	06/06/14	
C/L Payment:				InhouseGuest:	No	
Date issue:	06/12/13	By: 01				
Modif-Date:	14/02/15	8y: 99				
Remark:					-	

Gbr. 1.16 - Guest Statistic

B. Penjabaran dari layar Guest Statistic

Field	Fungsi
Turnover	Menampilkan total keseluruhan pendapatan
Argt Turnover	Menampilkan total pendapatan dari kamar berikut
	dengan makan (ABF)
FB Turnover	Menampilkan total pendapatan dari makan dan minum
Other Turnover	Menampilkan total pendapatan lain-lain Menampilkan
Room Night	total berapa lama tamu menginap Menampilkan di
Stay No	kamar berapa tamu pernah menginap Menampilkan
No-Shows	sudah berapa kali tamu sudah pernah membuat
	reservasi tapi tamu tersebut tidak jadi datang,
	dan di reservasi tidak dihapus, secara otomatis sistem
	akan meng-Update sebagai No-Shows. Menampilkan
Cancellations	sudah berapa kali tamu yang sudah pernah
	membuat reservasi tapi tamu tersebut tidak jadi datang,
	dan reservasi dibatalkan oleh petugas reservasi
1 st Reservation	Menampilkan tanggal reservasi pertama dari tamu

Last Reservation	Menampilkan tanggal reservasi terakhir dari tamu
Next Reservation	Menampilkan tanggal tamu reservasi berikutnya
Inhouse Guest	Menampilkan bahwa tamu tersebut saat ini sebagai
	Present Guest
C/L Payment	Menampilkan nama pembayaran City Ledger yang
•	dilakukan pada saat terakhir
Date issue	Menampilkan tanggal pertama reservasi dibuat
By	Menampilkan nama petugas yang melakukan
	pembuatan terhadap reservasi
Modif-Date	Menampilkan tanggal reservasi yang mengalami
	perubahan
By	Menampilkan nama petugas yang melakukan perubahan
5	terhadap reservasi
Exit	Untuk keluar dari layar satistic
Revenue	Terdapat layar tambahan pada menu Statistic
Breakdown	ini, dimana petugas dapat mengetahui secara detail
	untuk pendapatan dari seorang tamu dari semua
	outlet (FB turnover). Double-click pada salah satu
	bill untuk melihat detil artikel transaksi pada bill
	tersebut
breakdown	untuk pendapatan dari seorang tamu dari secura detan outlet (FB turnover). Double-click pada salah satu bill untuk melihat detil artikel transaksi pada bill tersebut





Untuk melihat transaksi-transaksi yang terjadi selama tamu menginap, History akan terdefinisi apabila tamu telah meninggalkan hotel (check-out).

- A. Cara untuk melihat Guest History
- 1. Tampilkan file Individual, Company atau dari Travel Agent di Guest Card file list,
- 2. Pilih nama tamu yang hendak dilihat history-nya
- 3. Klik icon Guest History, maka akan tampil layar guest history (lihat Gbr. 1.18)
- 4. Pilih tanggal C/O tamu tersebut, lalu klik Execute
- 5. Klik icon stop untuk mengakhiri / keluar dari layar history

	1					113 💌 🦉
			- LGODAL			1000 million (2000)
ResNo Arrival Depart Time Categ Rr	mhio Qty	RmRate ArgCode	Total Turnover	ArgtTurnover	F&B Turnover	Misc. Turnsver: Paym
E24204/10/15/06/10/15/09142046		351,219,00 HO	213,330.00	212,550.00	0.00	6.00
1,566 05/10/15 06/10/15 11:38 SPR	-1	374,302.00 RB	374,302.00	374,302.00	0.00	0.00
1,482 04/10/15 05/10/15 11:3EDEX	- 1	412,854.00 RH	426,354.00	412,854.00	0.00	13,500.00
1,519 03/10/15 04/10/15 10:04 SPR	1	356,299.00 RO	356,299.00	356,299.00	0.00	0.00
1,527/03/10/15/04/10/15/11:46/SPR	1	445,939.00 RB	445,939.00	445,939.00	0.00	6,00
1,459/03/10/15/04/10/15/12:19DLX	- 2	412,854.00 RB	825,708.00	825,708.00	0.00	0.00
1,508/02/10/15/03/10/15/09:23/5PR	1	356,299.00 RO	356,299.00	356,299.00	0.00	0.00
1,480 01/10/15 02/10/15 07:35 SPR	1	394,003.00 RB	394,003.00	394,003.00	0.00:	0.00
1,445 30/09/15 01/10/15 10:15/SPR	1	355,208.00 RO	355,208.00	355,208.00	0.00	0.00
1,465 30/09/15 01/10/15 13:43 SPR	- 1	337,447.00 RO	337,447.00	337,447.00	0.00	0.00
1,451 29/09/15 30/09/15 06:47 SPR	1	374,302.00 RB	374,302.00	374,302.00	0.00	0.00
1,400 28/09/15 29/09/15 12:53 SPR	1	337,447.00 RO	337,447.00	337,447.00	0.00	0.00
1,271 24/09/15 29/09/15 14:43 SPR	- 1	319,349.00 RH	1,596,745.00	1,596,745.00	0.00	0.00
925 27/09/15 28/09/15 07:575PR	_ 1	374,302.00 RB	374,302.00	374,302.00	0.00	0.00
1,411 27/09/15 28/09/15 10:37 SPR	- 1	374,302.00 RB	374,302.00	374,302.00	0.00	6.00
878 26/09/15 28/09/15 11:08 SPR	2	414,740.00 RB	1,658,960.00	1,656,960.00	0.00	0.00
1,343 26/09/15 27/09/15 10:50 SPR	1	374,302.00 RB	374,302.00	374,302.00	0.00	0.00
1,379 26/09/15 27/09/15 09:22 SPR	2	319,349.00 RB	638,698,00	638,698.00	0.00	0.00
1,164 26/09/15 22/09/15 09:46 SPR	2	374,302.00 Rill	748,604.00	748,604.00	0.00	0.00
1,381 26/09/15 27/09/15 11:24 SPR	1	355,208.00 RO	355,208.00	355,208.00	0.00	0.00
1,329/25/09/15/27/09/15 11:56 SPR	1	374,302.00 R8	748,604.00	748,604.00	0.00	0.00
1,166 26/09/15 27/09/15 12:17 SPR	1	374,302.00 RB	374,302.00	374,362.00	0.00	0.00
1,339/25/09/15/26/09/15 10:45 SPR	- 5	374,302.00 RH	374,302.00	374,302.00	0.00	0.00
1,35725/09/1526/09/1507:305PR	1	374,302.00 RB	374,302.00	374,302.00	0.00	0.00
1,305-25/09/15-26/09/15-10:14/SPR	1	374,302.00 RB	374,302.00	374,302.00	0.00	0.00
From C/O-Date:	To C/D-D	ata: 07/10/15	R:RD 356.299 Twin beds,Earl	TO TA OTH PA ly check-in,Non-smoki	ing room	÷

Gbr. 1.18 - Guest History

B. Penjabaran dari layar Guest History

Field	Fungsi							
Res No	Untuk menampilkan nomor dari reservasi Untuk							
Arrival	menampilkan tanggal kedatangan tamu Untuk							
Depart	menampilkan tanggal keberangkatan tamu Untuk							
Time	menampilkan jam tamu keluar dari hotel Untuk							
Categ	menampilkan jenis kamar							
RmNo	Untuk menampilkan nomor kamar yang dipakai							
Qty	Untuk menampilkan jumlah kamar yang dipakai							
RmRate	Untuk menampilkan harga kamar saat ia menginap							
ArgCode	Untuk menampilkan jenis arrangement saat menginap							
Tot.Turnover	Untuk menampilkan total pendapatan keseluruhan							
Argt.Turnover	Untuk menampilkan total pendapatan dari kamar berikut							
	makan (misal : ABF)							
F&B Turnover	Untuk menampilkan total pendapatan dari makan dan							
	minum							

Misc.Turnover	Untuk menampilkan total pendapatan dari lain-lain
Payment	Untuk menampilkan jenis pembayaran
Segment Code	Untuk menampilkan jenis/tipe dari tamu
RmChg	Untuk menampilkan yang terjadi perubahan nomor kamar
Hotel Name	Nama hotel tempat ia menginap (Jika Group Hotels Name
	didefinisikan)
Comments	Menampilkan keterangan yang dibuat oleh petugas
Guest Name	Untuk menampilkan nama dan alamat dari tamu
Address	

C. Guest's Reservation List

a) Terdapat penambahan icon Guets's Reservation List, fungsinya adalah untuk mengetahui secara rinci informasi dari tamu yang dibuka historynya, sehingga jika user sedang membuka fungsi Guest History dapat melihat juga informasi lainnya seperti reservasi berikutnya jika tamu telah membuat reservasi untuk tanggal selanjutnya.

							C		P
			4600A	_					
Resfilo Arrival Depart Time Calleg Ro	milio Qty	RmRate ArgCode	Total Turnover	ArgtTu	nover	FBB TU	mover	Misc. Tu	mover P
1,542 04/10/13/06/10/15-08/45 SPR		356,299,00,RO	212,500.00	- 2005	500.00		5.06		\$1.00
1,566-05/10/15-06/10/15-11:30-5PR	1	Guest's Reservation List		-					13
1,482 04/10/15 05/10/15 11:36 DUX	1	Retho Coeditiane		Cuert Statu	Arras	Depart	Rmlin		
1,519 03/10/15 04/10/15 10:04 5PK	1	1477 Dicko Some	to Mil	automation of the second	and the second second	- Contraction of the	ALL PROPERTY OF		
1,527 03/10/15 04/10/15 11:4C5PR	1	1573 Miny Didla, A	18	http://	06/10/15	5 07/10/15	530		_
1,459 03/10/15 04/10/15 12:16 DLX	2	1151 Hendri Martid		Guaranted	25/12/1	5.36/12/15			
1,500 02/10/15 03/10/15 09:23 SPR	-	1151 Hendri Marsid		Guaranted	25/12/14	5 26/12/15			
1,480 01/10/15 02/10/15 07:35 SPR	4	1121 Bonoventura	alwoorientomo.	Gunranted	29/12/14	5 30/12/15			
1,445 30/08/15 01/10/15 10:15 5P4			carry operation in the	Gran Grand	1.0) 1.40 a.				
1,465 30/09/15 01/10/15 13:415PR	1				-				
1,451 29/09/15 30/09/15 06:42 SPR	1								
1,400 28/09/15 29/09/15 12:52 5PR	1				-				
1,271 24/09/15 2W0W15 14:43 5PR	1				-				
925 27/09/15 28/09/15 07:175PR	1				-				
1,411 27/09/15 28/09/15 10:37 SPR	. 1			-	-				
878 26/09/15 28/09/15 11:08 SPR	2				-				
1,34326/09/1527/09/1510:505PR	1					-			
1,379 26/09/15 27/09/15 09:22 SPR	2			-	-				
1,164 26/09/15 27/09/15 09:4£ 5PR	2			-	-				
1,381 26/09/15 27/09/15 11:24 SPR	1	1			-	-			
1,329 25/09/15 27/09/15 11:56 SPR	1			-					
1,166 25/09/15 27/09/15 12:12 SPR	1				-				
1,339 25/09/15 26/09/15 10:45 SPR	1				-				
1,357,25/09/15 26/09/15 07:30 SPR	1			-		-			1
1,30525/09/1526/09/1510:14SPR	1			1 10	-				
				OK					

Gbr. 1.19 – Guest's Reservation List

1.3.5 KOREKSI ATAU EDIT GUEST CARD FILE

Apabila terjadi kesalahan atau kekurangan data dari suatu GCF yang sudah pernah dibuat, lakukan koreksi dengan cara-cara sebagai berikut :

- 1. Posisi layar di Guest Card Files
- 2. Blok nama tamu yang akan di koreksi / edit
- 3. Klik icon Guest Card, maka layar Guest Files
- 4. Klik icon Edit dan kursor akan berkedip pada kolom name, pindahkan kursor menuju field-field yang akan dikoreksi
- 5. Setelah selesai lakukan Execute

1.3.6 SEARCH GUEST NAME

Adalah untuk mencari data seorang tamu yang pernah menginap di hotel

- Posisi dilayar guest card files, dan kursor berkedip di kolom query, ketik nama tamu (ketik nama tamu dengan abjad awal dari namanya atau ketik nama depan dari tamu pada kolom 1st name) kemudian Enter
- 2. Kursor akan mem-blok nama tamu yang dicari, jika hanya diketik abjad awal dari nama tamu, kemungkinan sistem akan mem-blok nama tamu yang lain, pindahkan kursor menuju nama tamu yang dikehendaki

1.3.7 FUNGSIMERGE GUEST CARD FILE

Pada layar Guest Card Files, apabila satu nama tamu ter-create lebih dari satu kali (untuk tamu yang sama) maka telah tersedia fungsi Merge Guest Card File, dengan cara:

- Blok nama tamu yang hendak digabungkan (merge)
- kemudian di klik kanan pada mouse, maka akan timbul menu "view contract rates & merge guest card file"
- Pilih Merge Guest Card File, maka timbul layar Guest Names, cari nama dari tamu yang digabungkan namanya, setelah terpilih maka sistem akan menimbulkan pertanyaan : "Are you sure you want to merge the guest card file xxx TO yyy?"
- Setelah di jawab Yes, maka sistem akan menggabungkan nama xxx ke yyy berikut dengan data history-nya

de Reprovation Oneck-in De-In-	MIT CH	stk-out	Statistics - NewD	er (datt)			20				11-				
	W	-		di	+	串	i	H	88	RSV	RSV	1	6	x	¢
the second second		ah-		Gu	ed Card N	4				<u> </u>					-
lome	Court	try Addre	55 (oty	11.000		Phone	_		Zip	Sex 1	D Car	rdNo		
List AII EHK Forum , MR	BIA.														
A Yanto,	DIA														
A. Zaenuri / Siswanto , MR	BNA.														
Aang Prakesa, MR	INA.	Paran	g Klitik IV/14 R 🔅	emorang							M - 3	13740	22004700	005	
Abdul , MR	BiA	Jl. get	es Raye No 22	erengenyer			10				M. 3	13131	11604570	002	
About MR	(Dish	1.0	101			_				_	1				
Abdul Hedi / Erman P, MR	BIA	1.1	Guest Names								-	es de la			
Abdul Hekim, Mr	DIA		1 100	2			-				- 12				
Abdul Hamid / Warsito, MR	INA.		No Gue	dname			City				Addres	9			
Abdul Hazz, Mr	DIA	J.F.T	2466 AD0	ul, MK			-	and a second		_	-		490103		
Abdul Kharis Almasyhari, MR	INA	Totos	1009 Abd	ut, en			Lorang	hanka.		_	A, gete	21			Т
Abdul Muis, MR	INA.	3 Mul	2567 Abd	ul Hadi / Emil	an P, MR								2006660	002	
Abdullah, MR	DIA.	Cemp	2502 Abd	ul Hakam, Mr			-						0911620	001	
Abedin Joynal, MR	BGD		1215 Abd	ut Hemid / Wa	ersito, MP	£					lieer				
Abidin Achmad Zuhri, MR	INA		811.Abd	ul Haziz, Mr			-				JLP,Th	16			
Abraham / Alex, MRS	INA.		2415 Abd	ul Kharts Alma	ssybert, A	en.	- House I -				Totosa	1			
Achmad Fauzi Filii Putra, Mr	BIA	Kalim	595 Abd	ul Muls, MR			Balikpa	span			3 Mula				Т
Adang Sunoko, MR.	DiA	11111	664.Abd	ullah, MR			-				Сепра	83 I.			Т
Adeng Tri Sungko, SH, MR	DIA	Jelan	820 Aztz	Abdulleh, M	R						Gonden	1	1604630	504	-
Ade Edwin, MR	INA	Renat	1491 dr.	Juhari Abdulra	shman, M	IR.	Jekarta				a. LAY	5	2047700	0t .	
Ade Rachman, MR	DIA	APAR	1134 Fao	si / Abdul Mai	8,		-					21	2411700	012	
Adhitya Hendraputra, Mr	DIA	JI. Te					-						0306800	100	1
Adi Atmoko, MR	DiA	lalan					_					1.1	2603670	083	
Ad) Nugroho, MR	DIA	1.177.18	100								1		and a second sec		=
A CONTRACTOR OF A CONTRACT	interest in		* <u>10</u>												
Duerty			and the second second	4.4	-			10.00						-	
and a second			hame: PD	NII.				(i) (n)	dividual.						
Name:															
1stName:		11	1	214		CANCER .		00	mpany						
		- 1		ON.	18	CHINCEL	1	0.0	in still in se						

Gbr. 1.21 - Merge Guest Card File

1.3.8 Double Klik pada Guest Card File

Apabila hendak melihat secara keseluruhan suatu isi data dari file seorang tamu baik Individual, company ataupun travel agent, cukup dengan mem-blok data yang hendak dilihat kemudian double klik.

1.3.9 MENSORTING TAMU PADA GUEST CARD FILE

User dapat melihat atau mensorting tamu berdasarkan NAME, COUNTRY, ADDRESS, PHONE, CITY, ZIP dan GUESTNO dengan cara mengklik table-table yang ada.

1.3.10 LOGIN USERNAME

Pada setiap frame layar VHP sekarang terlihat nama dari user yang login / aktif



Gbr. 1.22 - Login User Name

1.3.11 BIRTHDAY LIST

Birthday List akan muncul secara otomatis jika ada tamu In-House yang berulang tahun. Birthday List hanya ditampilkan satu kali setiap kali user login kemudian masuk ke modul F/O Reception.

		The second	Satis			_	-11		
me Coi	untry Address	City.	Sorth Case	Fhone	0	Zip	Sex	ID Cardilo	
* Abread Adres ***, All 1 (2)									
* Akhmad Wahyudi ***, MR ID,	and descent on the second descent					and the second se			
* Erlisa Primuyana ****, MRS ID	Hotel Quest's Birthday List					C.Neger			
* Ernewell ***, MRS ID	lane	Rentin Bi	they bet	Status	Decolture	1411			
* H. Amir Hasan ***, 30	Wetworkshift, Mirt	1017 21	integ one	Training .	COLUMN 1		M		
* Ibnu Hasan ***, MR. ID	Arief Settyons, ME	9051 24	06/1978	Dubouse	09/04/14				
* Ike Martine ***, Mrs ID	Andraist Awagata MR	1212 34	106/1465	Inhouse	86/04/14				
* Kementrian Perhubungan Deri, 30	Line are currented by		00012002		20141151				
* Noon Zairma W ***, MR D							M		
* Neor Saufah ***, MRS 10									
5M ****, MR5 30									
* Tites Mujertash ***, HRS ID									
**Debbie Sationa, ID							M	6371016712850005	1
** Fadzila Harrid****, MR. 10									
Guest Kernen Perdagangan* D							M		
""Hestul Went"", MR ID									
ldhar**, MR ID							M.	6301.0318.0772.00	03
IFDA Suhermen Wijeye**, ID							M		
"Iwan Gen (cancelled)"""", ID									
"Karya Motor Tentung""", El							1		
**Maria Concepcion C Arbolano, ID		~	_				M		
Maria Waltyu Utani**, MR: D				_					
Mahd Sellehuddm AB Ghen 10							_		
Pendoe Wicaksone**, 3D				_		_	M		
Overv		and tube -		-					
		the second							
TWEFTING:		EVERYNEU/AK							

Gbr. 1.23 - Layar Birthday List

1.3.12 FUNGSI HOTKEY

Pada layar Guest Card File, tekan Ctrl+P. Sebuah menu yang menampilkan fungsi- fungsi penting akan muncul (Gbr 1.24). Fungsi ini digunakan untuk mempersingkat pengguna dalam pencarian fungsi-fungsi pada modul Reception.

Availability	Approval List	
Availability with Bed Setup	Guest Birthday List	
Daily Forecast of Room Occupancy	Early C/0 Guest List	
Monthly Forecast of Room Occupency	No Show List	
Annual Forecast of Room Occupancy	Complement Guest Ust	
Available Room List	Room Change Report	
House Count	ABF List	
Arrival Reservation List	Arrival Guest List [pj-errive]	
Departed Guest List	Inhouse Guest List [p]-inhouse2]	
Guest History Ust	Reservation Cancellation Report	
Room Plan	Guests Departure List	
Floor Plan	Room Production Report	
VIP List	Statistic by Reservation Sources	
Over Credit Limit List		
HK Countsheet	and the second second second	
Sales Activity List		

Gbr. 1.24 – Fungsi Hotkey

1.4 ALLOTMENT

Adalah fungsi untuk melakukan penetapan bagian dengan pihak hotel dan hal tersebut berfungsi untuk biro perjalanan / Travel Agent.

Langkah-langkah menampilkan Allotment

- 1. Klik icon Front Office, kemudian akan tampil layar guest card files.
- 2. Pada kolom Card Type pilih Travel Agent atau Company, setelah itu blok nama

tamu yang dikehendaki kemudian klik icon Allotment **under** maka akan tampil layar Allotment Administration (lihat Gbr. 1.25b)

				÷									
	AllotmCode			StartDa	te:	11	EndD	ate:		CutDays:	0		
	RmType			Arrengeme	nti	í	Rm	Qeyt 0		A:	000	Ch: 0	
0	Vertiooking	0		Conta	d:				I.	CutDate:			
	Comments										1		GLOBAL ALLOTMENT
						Alluime	nt Admin	nutration: -	1(AH)	A Teuri Sandaya	Tat		
Company of the Academic Street	e Starting	Enting	RmType /	VrgtCode Q	ty A Ch	OvBook	CutDay	CutDete	D	ChgID Date	Contect		Comments

Gbr. 1.25 - Layar Allotment Administration

Pengenalan icon Allotment

Icon	Field	Fungsi
	New	Untuk membuat penetapan bagian yang baru
	Edit	Untuk melakukan pembetulan / koreksi
1	Delete	Untuk melakukan penghapusan

Icon	Field	Fungsi
	Execute	Untuk menyelesaikan suatu proses
?	Help	Untuk membantu dalam mencari data
	Print	Untuk mencetak dokumen
•	Stop	Untuk keluar dari Allotment

Lanjutan pengenalan icon Allotment

Penjabaran Layar Allotment

Field	Fungsi
AllotmCode	Untuk menampilkan kode penetapan bagian
RmCategory	Untuk menampilkan jenis kamar
OverBooking	Untuk menampilkan penambahan kamar yang dipesan
Comments	Untuk kolom komentar tambahan bagi tamu
StartDate	Untuk menampilkan tanggal memulai penetapan bagian
Arragement	Untuk menampilkan kode arragement, misal : Room only,
	MAP, FAP, dan lain-lain.
Contact	Untuk menampilkan nama orang yang dapat dihubungi
EndDate	Untuk menampilkan tanggal berakhirnya penetapan bagian
RmQty	Untuk menampilkan jumlah kamar
Α	Untuk menampilkan jumlah orang dewasa dalam satu
	kamar
Ch	Untuk menampilkan jumlah anak dalam satu kamar
CutDays	Untuk menampilkan berapa hari pembatalan allotment
	yang digunakan saat reservasi jika tidak ada konfirmasi
CutDate	Untuk menampilkan tanggal pembatalan allotment yang
	digunakan saat reservasi jika tidak ada konfirmasi
ID	Untuk menampilkan kode pemakai
ChgID	Untuk menampilkan kode pemakai yang melakukan
	perubahan

1.4.1 PEMBUATAN ALLOTMENT

Langkah-langkah untuk membuat penetapan bagian / Allotment baru atau create new :

- 1. Blok nama Travel Agent yang akan membuat penetapan bagian, kemudian klik Allotment maka akan tampil layar Allotment (lihat Gbr. 1.25)
- 2. Klik icon Create New, maka akan tampil peringatan/warning : No Price Code selected for this guest file ! Klik OK
- 3. Ketik penetapan bagian yang dikehendaki, setelah pengisian Allotment selesai kemudian klik icon Execute, maka penetapan tersebut akan berpindah ke layar Allotment Administration.

1.4.2 KOREKSI ATAU EDIT PADA ALLOTMENT

Apabila terjadi perubahan pada penetapan bagian maka lakukan koreksi terhadap data yang bersangkutan.

Langkah-langkahnya :

- 1. Blok nama Travel Agent yang dikehendaki, kemudian klik Allotment maka akan tampil layar Allotment (lihat Gbr. 1.25)
- 2. Blok allotment yang berada dibaris allotment administration yang akan dikoreksi / dirubah, kemudian klik icon Edit maka allotment tersebut akan pindah ke layar pengisian setelah melakukan perubahan klik icon Execute.

1.4.3 DELETE ALLOTMENT / PENGHAPUSAN PENETAPAN BAGIAN

Jika penetapan bagian sudah tidak diperlukan atau sudah selesai dilakukan maka penetapan bagian dapat dihilangkan atau dihapus.

Langkah-langkahnya :

- 1. Blok nama Travel Agent yang dikehendaki, kemudian klik Allotment maka akan tampil layar Allotment (lihat Gbr. 1.25)
- 2. Blok allotment yang berada dibaris allotment administration yang akan di hilangkan / dihapus, kemudian klik icon Delete maka akan tampil pertanyaan "Delete Allotment Code =? Jika jawab Yes Allotment akan terhapus sedangkan No untuk membatalkan penghapusan.

1.4.4 MENCETAK ALLOTMENT

Setelah penetapan bagian telah terdefinisi, maka dapat dicetak

Langkah-langkahnya :

- 1. Blok nama Travel Agent yang dikehendaki, kemudian klik Allotment maka akan tampil layar Allotment (lihat Gbr. 1.25)
- 2. Blok allotment yang berada dibaris allotment administration yang akan dicetak, kemudian klik icon Print, pilih printer yang dituju kemudian klik OK untuk mencetak atau Cancel untuk membatalkan pencetakan.

SINDATA Turning Knowledge Into Solutions

1.4.5 REVIEW ALLOTMENT

Adalah untuk melihat semua atau satu allotment yang terdefinisi.

Langkah-langkahnya :

- 1. Klik icon Allotment, kemudian akan tampil layar Review Allotment.
- 2. Isi pada kolom 'from name to name' yang dikehendaki, atau dikosongkan saja kemudian 'from date to date' yang hendak ditampilkan.
- 3. klik icon Execute, maka akan tampil layar seperti Gbr. 1.26

Lot	100	saus			un	025	a Na				102	0.00	612	100	1111	-																-			التحدا	T.I.I.
1 ?	í.		1	3		ī.	1		H																											C
																	AJ	otn	ent	Ren	ew:															
				_																																_
denses	1	-	H IS	_		11	11	-	21																											_
City		-			2.4																															
Allote Code		HA	302			ate	Coe	le :	8																											
Start 17/11/1	5 1	ax	6/6		Co	nfi	ret	av	1	a l	D.	ert	ook	ini	: 2																					
Ending 31/12/15	5 9	nCa	1.5	Pk.		AP				10	01	0	gm	1	D	ate	17	/11	/15																	
Dates	10	/11	/15	2	18/	12/	15																													
	18	19	20	21	22	23	24	1 2	5 2	6.2	7 28	29	.38	101	:02	. 63	84	85	86	.07	88	69	10	11	12.3	3.1	4.1	5 16	5 17	18						
	16	TH	FR	54	50	110) TI	i in	E T	H EF	1 54	1 51	110	TU	ME.	TH	FB	SA	SU	MO	TU	WE	TH:	FR :	5A 3	U P	0 T	U NE	TH	FR						
Alloteent Room	34	19	10	10	10	10	1 14	1	9 1	0 1	9.34	1 10	10	10	10	10	10	18	10	10	10	10	10	10	10 1	0 1	0 1	0 14	10	10						
Used Allotment	- 90	00	00	00	- 80	98	1 (1)	0	0.0	0.0	0.00	1.90	.00	00	98	00	.00	00	00	00	00	90	00	00.	80 0	0.9	0 0	8 91	0 00	60						
Not used :	- 10	10	10	10	20	10	1 18	1 1	0 1	B 10	8 24	5 10	10	1,0	10	10	10	18	10	18	10	10	10	10	10 1	0 1	10.1	0 18	1 10	18						
Available :	10	18	18	18	18	18	1.18	1	8 1	0 10	0 18	1 18	18	18	18	18	18	18	18	18	10	18	18	18	18 1	8 1	8 3	8 18	1 18	10						
Overbooking :	- 01	- 249	60	-88	00	00	0.04	1.01	8.8	0.0	8.00	5 80	- 24	66	-88	- 60	00	66	88	88	99	99	80	89	80.8	e 1	0.0	8.64	9 88	-88						
***********									•••		••••							***																		
	1		10				14	12	22	2.12	12	-	144	12.5	14	1.2		10	-				10	20			22			14						
Wed allote	- 10	10	10	10	- 20	70				0 1			10	10	10	10	20	16	10	10	10	10	10	4	0 1	a :	0 2	0 10	10	10						
Used Hallow 1		- 10		- 10									- 10				10				10															
Augil Allots :	10	10	10	20	1.0	10		1	1 1	D 10	- 14		10	10	10	1.0	10	10	10	10	10	10	10	10	10.1			8 17	1 10	18						
HVALS HEAVEN -	1044			24		- 20	C.49		e	0.00	e	0.44			14		0.49				4.00	400.	se.		69 C		18. JA	0.05		0.000						
From Name:	1				0.00	From	m D	ete	. 1	8/11	/15				0	580	wr B	ese	rvat	ions	2				S	aw	Can	celle	nd		R	imTyp	e: -Al	L-	2	
To Name:	11					1	00	abe	1	44.94	0.13				-	>=0	w.R	MISK	service servic					1	6158	1200	Dep	10								

Gbr. 1.27 - Review Allotment

RESERVATION

Bila telah selesai memasukkan data di GCF, maka reservasi harus dibuat untuk setiap tamu yang akan menginap di hotel.

Pembuatan reservasi dapat dibedakan untuk :

- 1. Individual Guest
- 2. Company Guest
- 3. Travel Agent
- A. Pembuatan Reservasi

Pembuatan reservasi dimulai dengan terlebih dahulu menampilkan layar Guest Card File List dari Individual Guest atau Company / Travel Agent Guest.

Pada bagian reservasi ini terdapat informasi mengenai:

- (a) Tanggal kedatangan
- (b) Tanggal keberangkatan
- (c) Berapa lama menginap
- (d) Jenis kamar
- (e) Nomor kamar
- (f) Harga kamar
- (g) dan lain-lain

Untuk lebih jelasnya akan dijabarkan cara pembuatan reservasi pada bab berikut

Button	Toolbar	Fungsi
RSV	RSV	Berfungsi untuk menjalankan modul Reservasi
	Execute	Berfungsi untuk melakukan proses penyelesaian pembuatan Line Resevasi
?	Help	Berfungsi untuk membantu dalam mencari data
	New	Berfungsi untuk membuat file baru dalam hal ini pembuatan reservasi baru
	Modify	Berfungsi untuk mengoreksi suatu kesalahan
	Print	Berfungsi untuk mencetak dokumen

B. Pengenalan Button / Toolbar Reservation

ì	Delete	Berfungsi untuk menghapus suatu file
	Stop	Berfungsi untuk mengakhiri suatu proses/exit
	Cancel	Berfungsi untuk membatalkan suatu reservasi
	Insert	Berfungsi untuk menambah suatu reservasi tanpa membuat nomor reservasi baru
-	Group Admin	Berfungsi untuk menjabarkan nama-nama tamu group (untuk travel agent dan company)
	Check-In	Berfungsi untuk mendaftarkan tamu yang tiba atau tamu yang akan menginap
\$	MasterBill	Berfungsi untuk membuat master bill untuk Group atau Company
?	KeyCard	Berfungsi untuk mencetak kunci kartu bagi tamu yang akan menginap (jika menggunakan fasilitas Door Card System)
	Message	Berfungsi untuk membuat pesan baik dari tamu luar kepada tamu yang tinggal dihotel atau sebaliknya
4	Check-Out	Berfungsi untuk mengeluarkan tamu yang sudah sampai dengan batas waktu yang ditentukan
	1	

2.1 PEMBUATAN RESERVASI INDIVIDUAL BARU

Tamu yang hendak menginap di hotel, harus membuat reservasi terlebih dahulu.

A. Cara Pembuatan Reservasi Manual

- 1. Cari terlebih dahulu nama tamu dari Guest Card Files, blok nama yang dikehendaki apabila belum terdefinisi, lakukan langkah-langkah seperti pada bab 1.2
- 2. Setelah terblok nama di GCF klik icon RSV Guest
- 3. Maka akan tampil Reservation Main Records (lihat Gbr. 2.1)
- 4. Klik icon New
- 5. Maka akan tampil menu reservation (lihat Gbr. 2.2)
- 6. Setelah mengisi semua field di menu reservation, klik icon Execute
- 7. Di reservation line akan tampil nama tamu, kemudian klik icon Stop

SINDATA Turning Knowledge Into Solutions

- 8. Langkah selanjutnya masuk ke menu Main Reservation
- 9. Jika tamu menjanjikan uang muka/deposit, maka harus dilakukan pengisian sesuai yang dijanjikan oleh tamu.
- 10. Untuk pembuatan surat konfirmasi harus diisi kode pada kolom "Letter"
- 11. Klik icon Execute

De Repeater Cherkon lab	GRAND VISUAL HUTEL OF	karta) Usen sindata	a ferrare set it			(@) [m]	(III)		
	¥ 🔁	d	*i 😤 i	H°	RSV	6 %			
Comp-No Raf-No Company		Gui Disc/Sid Name Contact	nd Card Film	200	City 1	Phone			
spirit up the shirthout	(ibr. 2.1a- F	Klikicon RS	SV	self.		-		
14P - Visual Hotel Program Gl	WND VESUAL HOTEL (Jakar	tal Usen sindata	The second second		é. Share	Real Reality	-		
ete RosSharer LogFile ViewRates	ViewAdotment Show R	comfley View-Reservatio	on Memo-RoomLint Exit	All Print					
	1 to 1			G ^R RSV			C		
Receivations Man	Tecords		Rese	erustion-Member	Records	Andreas a sec			
esho Qey Arrivel Group Nem	e voud	 Goestivame Bio Alborat enco 	Depart Por	The Cat	COOMRAGE RLode	Fill R02 D	o Ch		
001 2/25/23/0019		***DIDIVIDUAL RESE	RVATION**.04/12/15	SPR	0.00 BAR4	R8 052 00	0 00		
264 1 14/10/2015									
578 : 07/10/2015									
581 1 07/10/2015							-		
ADG 2 00/10/2013							+		
							-		
							t		
		-							
							+		
							T		
							+		
		2		_			+		
		1					•		
	1		R	eservation Com	ment	CHG			
 Reservation Resident Arrival-Today 	**INDIVIDUAL R	ESERVATION**,	J.C.	Jogo event - JACARTA chevrolet booked by DOSM					

Gbr. 2.1b - Reservation Main Records

VHP - Visual Hotel Program GRAND VISUAL HOTEL Uskartal User sindata List+Report MoreOptions ClosingScript Eat 9 a 0 1 \$ ResNa: 1514 Group: Reservation Detail Rate Detail Segment: 1.80-IT RateCode: BAR-10% + FixedRate . -1 +1 Wed Arrivel: RoomRate: 0.00 Source: 3 RSV by Phone . Nights: 0001 Currency: Rp • LetterNo: 1 Confirmation Individ ... Departure: 08/10/15 -1 +1 Thu Early Booking Discount Contact: ADO Adults: 2 Compi: 0 Etona Fide Commission Voucher: Child: 0 Ape: Goest Detail CutOff Day: 0 Infant: 0 ComCh: 0 Guest Name: **INDIVIDUAL RESERVATION* CHANGE Rm Qty: 01 BE Receiver: ""INDIVIDUAL RESERVATION" CHANGE Deposit: 0 Citt RTC: GUEST INFO RSV REMARK Limit Date: Argt: R8 Purpose: Please select -. Payment 1: 0.00 Bill Instruction: 0 Payment 2: 0.00 Rov Status: Guaranted . * Balance: 0.00 RmNo: Memo RmNo: Flight Detail ETA: 00:00 Picked-Up POST REPOST Flight: Voucher: ETD: 00:00 Orop Flight: Code: Master Bill Active Reservation Lines 2** INDIVIDUAL RESERVATION** His Arrival Depart Nights RmNo Qty Cat A Ch Inf Co ResStatus Arg GuestName Armel Depart RmNo RmRate RmT **F**.* 05/10/15 06/10/15 \$20,380.00 SPR 04/10/15 06/10/15 433,180.00 SPR 03/10/15 05/10/15 388,000.00 SPR R:1 SPRT 433.180 RBF RATE BY FOM ALREADY PAID •

Gbr. 2.2 - Menu Reservation

B. Penjabaran Menu Reservation

Field	Fungsi
Arrival	Di isi tanggal kedatangan tamu
Nights	Di isi berapa lama tamu tersebut menginap
Depart	Di isi tanggal tanggal keberangkatan tamu
Adults	Di isi jumlah orang dewasa (adult)
Child	Di isi jumlah anak (child)
Infant	Di isi jumlah anak Balita
Compl	Di isi jumlah compliment
Age	Di isi sesuai dengan umur Guest
ComCh	Di isi jumlah anak jika tamu Compliment membawa
	anak
RmQty	Di isi jumlah kamar yang dipesan
Cat	Di isi kategori kamar yang dipilih dengan menunjukkan
	tipe dari bed setup (Double bed atau Twin Bed)
RTC	Digunakan untuk charge room upgrade.
Argt	Di isi kode arragement, dapat menggunakan fungsi Help
Rsv Status	Di pilih sesuai dengan tipe status reservasi tersebut
RmNo	Di isi nomor kamar yang dipilih atau diberikan, dapat
	juga menggunakan fungsi Help
MemoRmNo	Di isikan dengan nomor kamar tertentu sesuai dengan
	keinginan tamu

2. FRONT OFFICE - RESERVATION

Voucher	Di isi kan kode voucher reservasi dari Travel Agent
Code	Dapat dipilih Allotment Code jika reservasi
	menggunakan allotment dari Agent atau Company
RateCode	Dipilih sesuai dengan RateCode tertentu untuk reservasi
	tersebut.
RoomRate	Di isi harga kamar yang dipilih (otomatis)
	sesuai dengan RateCode yang dipilih, tetapi tidak
	menutup kemungkinan untuk merubahnya
FixedRate	Otomatis terisi (berlaku untuk Travel Agent atau
	Company) yang memiliki kontrak rate dengan hotel.
Currancy	Dipilih sesuai dengan penggunaan Currancy yang
	berlaku.
Guest Name	Di isi sesuai dengan nama tamu yang menginap
Bill Receiver	Di isi sesuai dengan nama Booker untuk tamu tersebut
Guest Info	Akan memunculkan summary history tamu tersebut.
Rsy Remark	Akan menampilkan form Guest Comment. Main
KSV Remark	Reservation Comment dan Reservation Member
	Comment
Purpose	Di isi dengan maksud kedatangan tamu
Bill Instruction	Di isi suatu pembayaran yang sudah di sepakati oleh
bin instruction	pihak hotel dan tamu dapat menggunakan fungsi Help
Flight	Di isi nomor penerbangan tamu hotel
FIGHT FTA	Di isi jam kedatangan pesawat
	Di isi jam Keberangkatan pesawat
PasNo	Di isi nomor reservasi (otomatis)
Resilo	
Group	Di isikan iika reservasi tersebut di buat menjadi Group
Group	Reservation
Sagmant	Dipilih sesuai dengan Segment Guest tersebut.
Source	Dipilih sesuai dengan Source Guest tersebut.
LetterNo	Dipilih format konfirmasi yang sesuai dengan reservasi
Lettenvo	tersebut
Contact	Dapat diisikan contact person untuk reservasi tersebut
Voucher	Di isi kan kode voucher reservasi dari Travel Agent
CutOffDay	Diisikan jumlah hari sebelum kedatangan agar reservasi
CutoffDuy	tersebut dapat muncul di report CutOffDay untuk di
	konfirmasi kembali kepastian menginap.
Deposit	Dijisikan nominal deposit yang akan di bayar oleh tamu
LimitDate	Dijsikan tanggal limit pembayaran deposit atau sesuai
	dengan CutOffDay.
Guest	
Reservation	
Status ·	
Guaranteed	Guarantee Letter/Deposito diterima, tamu pasti datang
6 pm	Tamu akan datang selambat-lambatnya jam 6 sore
Oral Confirmed	Tamu menyatakan pasti datang secara oral
Tentative	Tamu belum pasti datang
Waiting List	Daftar tunggu
Room Sharer	Dimana 1 kamar berisi lebih dari satu orang tamu

C. Penjabaran layar Menu Main Reservation

Field	Fungsi
Segment-Code	Telah terisi secara otomatis apabila pada saat membuat
_	GCF segment code telah diisi.
Reserved By	Secara otomatis terisi oleh system.
Groupname	Isi untuk Reservation Company, misalnya Group
_	"Seminar".
Comments	Kolom komentar tambahan untuk Reservasi bagi tamu.
T/A Commision	Besarnya komisi yang diberikan kepada suatu Travel
	Agent.
Source	Reservation dibuat berdasarkan (telp, fax, surat dan
	lain-lain).
LetterNo	Untuk pembuatan surat yang mana langsung
	dihubungkan dengan Winword, Misal: untuk jenis surat
	konfirmasi (dapat menggunakan menu "Help").
Deposit	Jumlah uang muka yang dijanjikan oleh tamu.

2.2 Reservasi dengan Dummy Individual Guest

Feature ini berfungsi saat penanganan reservasi tanpa perlu mengisi nama tamu yang hendak membuat reservasi, seperti pada point 2 tetapi menggunakan DUMMY INDIVIDUAL GUEST yang mana sebelumnya sudah di definisikan pada guest card type COMPANY, kemudian nomor guest card yang ter-create harus di definisikan pada parameter group 7 no. 123.

- A. Cara Pembuatan Reservasi dengan DIRECT RESERVATION (FIT)
- 1. Tekan F12 pada keyboard maka akan terpilih radio button FIT yang sudah di definisikan (lihat Gbr 2.2A).
- 2. Masukan Arrival Date dan Departure Date, Jumlah PAX / Adults, Nights (Akan terisi otomatis sesuai periode Arrival dan Departure nya) dan RmQty di lanjutkan klik tombol NEXT.
- 3. Maka akan muncul informasi Room, Rate, Package yang tersedia (lihat Gbr 2.2B).
- 4. Kemudian klik pada kolom Rate yang diinginkan, maka tombol BOOK NOW, akan aktif, klik tombol tersebut untuk melengkapi bookingan tersebut.
- 5. Maka akan muncul konfirmasi untuk pemilihan rate tersebut klik OK untuk melanjutkan input detail reservasi(lihat Gbr 2.2C).
- 6. Kemudian akan muncul form detail reservasi (lihat Gbr 2.2D).
- 7. Jika semua informasi reservasi sudah di masukan tekan tombol Execute atau F10 pada keyboard.
| Reservation Name | | | | | | | | | | | | No. |
|-------------------------|------------------------|--------------------|--------------------|--------------|------|---------------|-------------|---------|------|---------------|---------|---------------|
| | - Ching | any / Travel Agent | Nane | Anamare | | | | | | Reservation | | |
| Norrve | | Ctry City | Corre | phio Rellito | 115 | Arrival | Depart | teD . | Qty | RoomRate Argt | ResNo 3 | Stat Groupnam |
| *** ano sy source nes | SERVATION | 344 | | 0 | | 06/10/1 | 5 GOV 10/ 1 | 5.5M) | 100 | 629,300.00 00 | 1505 | 10 |
| | | | | | | 06/10/3 | 5 09/10/1 | 5PR | 001 | 572,451.00 RB | 1588 | 6 |
| | | | | | | 06/10/1 | 5 07/10/1 | SPR. | 001 | 457,380.00 RO | 1585 | 6 |
| | | | | | | D/Y10/3 | 09/10/1 | 5 SPR | 001 | 505,780.00 R8 | 1567 | 1 |
| | | | | | | 07/10/3 | 08/10/1 | 5 SPR | 001 | 572,451.00 RB | 1581 | 1 |
| | | | | | | 87/10/2 | 108/10/1 | 5 SPR | 100 | 433,180.00 RB | 1578 | 1 |
| | | | | | + | | | | | | | , |
| *EIT | Company C | IravelAgent | # Before- | After Alloh | ment | | P Show R | ates. (| Show | Rate Codes | | |
| Company / IA: | **BIDIVIDUAL | RESERVATION** | - | NEXT | | 1 | | | | | | |
| Armali | 27710/15 | Nights: 1 | | | | | | | | | | |
| Departure: | 08/10/15 | RmQty: 1 | 5 | CANCEL | - | | | | | | | |
| Adult | 1 | Child D | | | | | | | | | | |
| | | | | 211 | | The later was | | | | | | |
| | | 221/21/21 | | N0.0 | mi W | districtly . | | | | | | |
| | 07/10/15
Mindnesday | 05/10/15 | 09/10/15
Ecideu | | | | | | | | | |
| | Themesoup | manapat | a contrary. | | | | | | | | | |
| 1981 - I B | - 14 | 20 | 227 | | | | | | | | | |
| BAR-10%/R8/1/G | 920,380 | 920,380 | 920,380 | | | | | | | | | |
| RAFL/RB/1/9 | 820,380 | \$20,390 | 820,380 | | | | | | | | | |
| EA/64/T06/1/0 | 505,700 | 505,780 | 505,780 | | | | | | | | | |
| LAR4/RO/1/0 | 433,180 | 433,180 | 433,180 | | | | | | | | | |
| DLX - 0 | 5 | 5 | 13 | | | | | | | | | |
| KAR-10%/R8/1/0 | 992,980 | 992,980 | 992,980 | | | | | | | | | |
| BAR1/R8/1/0 | 892,980 | 892,980 | 892,980 | | | | | | | | | |
| BAR4/R8/1/0 | 566,280 | 566,280 | 566,290 | | | | | | | | | |
| No. of Concession, name | - | | 211 | 140 | - | | 100 | _ | | | | - |
| napr curpre vanni | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 1 | | | 200 | 100 | | |
| Total Owners | | | | | | - | | | | | | |
| the state of the state | | | | | 11 | | - | | - fr | 100 | | |
| A CONTRACTOR OF COLOR | - 21 | | 494 | 100 | 3 | | 30.7 | | AU C | 1000 | 1 | 201 2 |

Gbr 2.2A - Direct Booking Reservation



Gbr. 2.2B - Informasi ketersediaan room, rate dan paket

		and the second se	1000		
Company / TA:	** INDEVIDUAL	RESERVATION**	*). II	BOOK NOW BAR 10 %	
Anival:	07/10/15	Nights: 1			
Departure:	08/10/15	RmQty: 1	1	CANCEL	
Adulti	1	Child: 0			
				Rooms Availability	
	07/10/15 Wednesday	08/10/15 Thursday	09/10/15 Friday		
C20 - 0	10	30	27		
	520,000	320,300	100000		
BAR1/R8/1/0	\$20,385	820,380	820,380		
BAR4/RB/1/0	505,780	505,780	505,780		
BAR4/RG/1/0	433,180	433,180	433,180		
DLX - 0	5	5	13		
BAR-10%/88/1/0	992,980	992,980	992,580		
BAR1/RB/1/0	892,980	892,980	892,980		
BAR4/RB/1/0	566,280	366,280	566,280		



1 ?						N 4		-	6		1		C
Restlat 191-	1 Reserved	on Oetail					Rate (betail		Group:	11		Į.
Arrival:	-1 +1	Wed	RateCode:	8AR-18% +	8	EFiredRa	de			Segment:	1前日		•
Nights: 000			RoomRate:	920,380.05		*				Source:	3 RSV I	by Phone	
Departure: 08/	0/15 +1 +1	Thu	Currency:	Rp						Letterfilo:	1 Confi	mation Indi	Mid
Adults: 1	Compl	0		Early Book	ng Discau	int.				Contact:			ADD
Child: 0	Age			Dona Price	unerase	vii .	Cuant	Detail		Voucher:			
3sfant: 0	ComCh	0	Guest Name:	**NOVIDU/	L RESER	* MOLTAV	C	HANGE		CutOff Day:	a		
Rm Qty: 01			Bill Receiver:	**INDI/IDU/	L RESER	VATION*	0	HANGE		-	ä		
Cet: SPI	RTC	SPR		GUEST INFO	Rest	REMARK	1			Limit Date:		1	
Argt: R8	100	-	Personet	- Please sele	-					Summer of the	0.05		
Des Chatura Cità	canted	1	Bill Instruction:	0						rayment 1:	0.00		
Dunitos	Mana Del									Payment 2:	0.00	- 0	
Pontato;	Plene Pani						Flight	Detail		Balance:	11,00		
Voucher:			Flight:	ETA	00:00	Picka	d-Up				900	OFFOSIT.	
Code:			Flight:	ETD	00:00	Drop				Master B	E Active	0	
	5	nervelien 139m		ERVATION**							Hi	lory	and the second
esthame	Arth	al Depart	Nights RmNo Qty	Cat A Ch	Inf Co Re	sStatus	Arg	F	* Arth	al Depart	RmH4	e Ro	nRate RmT
									05/1	0/15/06/10	15	820.3	80.00 SPR
									04/1	0/15 06/10/	15	433,1	80.00 SPR
									03/1	0/15 05/10/	15	388,0	00,00 SPR
										SPRT			
									400	180 RBF R4	TE IN F	OM	

Gbr. 2.2D. Reservasi Detail form

2.3. RESERVATION UNTUK COMPANY DAN TRAVEL AGENT

Bila petugas reservasi telah selesai memasukkan data-data dari Company atau Travel Agent ke Guest Card File, maka langkah selanjutnya membuat Reservation.

- A. Cara Pembuatan Reservasi untuk Company dan Travel Agent
- 1. Tekan F12 pada keyboard pilih radio button Company atau Travel Agent, ketikan * untuk memunculkan semua Company / TA.
- 2. Pilih Company / TA name yang melakukan booking (lihat Gbr.2.3A).

- 3. Masukan Arrival Date dan Departure Date, Jumlah PAX / Adults, Nights (Akan terisi otomatis sesuai periode Arrival dan Departure nya) dan RmQty di lanjutkan klik tombol NEXT.
- 4. Maka akan muncul informasi Room, Rate, Package yang tersedia (lihat Gbr 2.2B).
- 5. Kemudian klik pada kolom Rate yang diinginkan, maka tombol BOOK NOW, akan aktif, klik tombol tersebut untuk melengkapi bookingan tersebut.
- 6. Maka akan muncul konfirmasi untuk pemilihan rate tersebut klik OK untuk melanjutkan input detail reservasi(lihat Gbr 2.2C).
- 7. Kemudian akan muncul form detail reservasi (lihat Gbr 2.2D).
- 8. Jika semua informasi reservasi sudah di masukan tekan tombol Execute atau F10 pada keyboard.

Reservation Name	1			and the second s						_	
	Comp	iany / Travel Agent	Nane							Reservation	
Nortve		Ctry City	Corr	pho RelNo	+ 2	Arrival	Depart	Cat	QQY	RoomRate Argt	ResNo Stat Groupname
Sinfata Seprense	94 ₁₁	THA TAKARTA		-1011							
					+	• 60					,
OEIT	Company C	IravelAgent	# gefore-	After Allotme	nt		Show R	ates (Show	Rate Codes	
Company / IA:	Sindata Suprar	nusa _{re}		BOOK NOW		BAR 10	76				
Armal:	07/10/15	Nights: 1									
Departure:	08/10/15	RmQty1 1		CANCEL							
Adultz	1	Child: 0									
				Rooms	Avoil	Istilty					
	07/10/15 Wednesday	08/10/15 Thursday	09/10/15 Friday								
SPR = 0	18	20	27								
544-10%/NE(1/0	020,360	926,388	\$29,300								
CORP/RB/1/0	\$40,000	540,000	540,000								
DEX = 0	5	5	13								
BAR-10%/RS/1/0	992,980	992,980	992,980								
CORP/RB/1/0	560,000	\$60,000	\$60,000								
15 - 0	1	1	1								
BAR-10%/RB/1/0	2,148,530	2,148,530	2,148,530								
CORP/Rev1/0	800,000	800,000	800,000								

Gbr 2.3A – Company / TA Reservasi

2.4 FUNGSI - FUNGSI LAIN DARI RESERVATION

2.4.1 INSERT RESERVATION

Fungsi ini berguna untuk menambah suatu reservasi yang sudah ada sesuai dengan nomor reservasi (Misalnya untuk penambahan Reservasi kamar untuk tamu tambahan)

- A. Cara pembuatan Insert Reservation
- 1. Melalui Arrival Reservation List atau dari module FO Reception tekan F11 pada keyboard.
- 2. Cari reservasi yang sudah di buat dan ingin di tambahkan di lanjutkan klik kanan pada Mouse kemudian pilih Go to Reservation.
- 3. Tampil reservasi main record, (lihat Gbr. 2.4a)
- 4. Akan tampil nama tamu yang sudah dibuatkan reservasi
- 5. Klik icon Insert Reservation, makaakan muncul konfirmasi. (lihat Gbr. 2.4b)

- 6. Tampil menu reservasi, isi semua informasi yang di perlukan sama seperti pembuatan reservasi baru.
- 7. Kemudian update Guest Name dengan cara klik Change pada field Guest Name, monitor akan menampilkan layar GCF list. Bila nama tamu yang dikehendaki ada di dalam GCF, blok nama tersebut klik Execute
- 8. Tetapi apabila nama tamu tidak ada di GCF list, anda harus membuat GCF (caranya seperti anda membuat GCF seperti penjelasan sebelumnya), setelah GCF selesai dibuat klik icon Execute
- 9. Periksa kembali di field Guest Name, untuk nama tamu yang dilakukan perubahan apabila sudah benar, jika semua field telah terisi maka klik icon Execute.

1	? 🖪 🕄	4	•						10	8	1	¢
				Resident Geest	181							
ResNo G 1	49 Reserve Name	Junit	0 5 Guest	lame	Curr Code	Arrivat	Depart	Qfy Cat	ArgtCode	RoomRate	Negitte	A
1506	VINCE IN COLUMN 1	601	Tibasi	Shew to Part		06/10/15	67/16/1	001 5 PH	88	0.00	0001	10
1554	**WALK IN CHEST **	682	D Rine	About Browne Color		05/10/15	07/10/11	001 01 1	88	892 980 00	0002	1
1541	Dutistax PT	603	TENT	Incounito Guest		03/10/15	19/10/19	001 5PR	88	480,491,00	0016	5
1541	Duniates, PT	605	TBab	Change Departure Tema		03/10/15	19/10/15	001 SPR	RB	480,491,00	0016	12
1553	ACHI-List Convertion Legille Show Recentle Roor Plan Check-is A Plant Convertion Legille Show Recently Roor Plan Check-is A Plant Show Row Check-Is A Plant Show Row Check Show Row Row Show Row Row Show Row Show Row Show Row Row Show Row Row Show Row Row Row Show Row Row Row Row Row Row Row Row Row R	Courte ResSharer		05/10/15	07/10/19	001 5PR	80	457,380.00	0002	1.2		
1605	Mile Reserve Name Runto 5-Guesthame **WALK IN GUEST** 601 T. Dav Statu Market In Guester **WALK IN GUEST** 602 D. Riar About Innexe Color Duristars, PT 603 T. Bay About Innexe Color Duristars, PT 605 T. Bay Change Departure T **WALK IN GUEST** 606 T. Mar Change Departure T **WALK IN GUEST** 606 T. Mar Create Restaure *WALK IN GUEST** 607 D. Ski Ge to Research International Color UPKS, 609 T. Kars Block Room Number Duristax, PT 610 T. Mar Status Room Number LPKS, 609 T. Kars Block Room Number Duristax, PT 612 D. Bay Starn Status Boom LPKS, 618 T. Status Bloce Boomed Starn Status Boom LPKS, 618 T. Status Report Status Room LPKS, 618 T. Bay Status Roopot List Bayu Buono, T&T 619	Citing Records		06/10/15	07/10/15	001 SPR	RB	572,451.00	0001	2		
1474	B Reserve Name Ronko S Gueelthame WALK IN GUEST**, 662 D Kan Ouristax, PT 603 T 500 Change **WALK IN GUEST**, 663 T 800 Change **WALK IN GUEST**, 667 D Sub Ouristax, PT 605 T 800 Change **WALK IN GUEST**, 667 D Sub Ouristax, PT 610 T Kan Dunistax, PT 610 T Kan Bah Sec of B Dunistax PT 610 T Kan Bah Sec of B Construct PKS, 620 T Ban Vene Qu PKS, 629 T Ind Construct PKS, 629 T Ind Construct PK Sec of B DUNIST DUNISTAL RESERVATION (211 D Sup PK Sec of B DUNISTA Construct PK Sec of B DUNISTA DUNISTA		11. 11.	06/10/15	10/10/19	001 SPR	RMP	770,000.00	D004	2		
1474	40 Reserve Name RmNo 5 Guesthame **WALK BI CULST**, 560 0/Arcs 5 1/arcs 5 **WALK BI CULST**, 601 T Dav About Duniates, PT 603 T But Incogn Duniates, PT 605 T But Incogn Duniates, PT 605 T But Incogn Duniates, PT 605 T But Creats **WALK BI GUEST**, 606 H MC Creats **WALK BI GUEST**, 607 Stat Gent LPRS, 609 T Karr Block R Duniatox, PT 615 T But Block R Duniatox, FT 615 T Stat Block R Devis 618 T But Star Bid UPPKS, 618 T But Star Bid UPRS, 618 T	Join FIT Inhouse Guest to a Gro	чp	06/10/15	10/10/13	001 SPR	RMP	770,000.00	0004	2		
1541	Duniatex, PT	610	TMU	Block Room Poumber		03/10/15	19/10/15	001 SPR	RB	480,401.00	0016	12
1586	**WALK IN GUEST **,	611	DING	Refease Room		06/10/15	07/10/19	001 SPR	RO	457,380.00	0001	
1474	LPPKS,	612	D Rah	Scan Guart Decomant		06/10/15	10/10/11	001 SPR	RMP	770,000.00	0004	2
1541	Duniates, PT	615	T Sur	fluent Comment		03/10/15	19/10/13	001 SPR	RB	480,491.00	0016	2
1474	LPPKS,	616	T.Sny			06/10/15	10/10/15	001 SPR	RMP	770,000.00	0004	12
1604	**WALK IN QUEST **,	617	D Hen	Task Report		06/10/15	07/10/19	001 SPR	RO	457,380.00	0001	7
1474	LPPKS,	618	T Bud	Task Report List		06/10/15	10/10/11	001 SPR	RMP	770,000.00	0004	2
1509	Bayu Buana, T&T	619	T Dod	Add to Overving Reports		06/10/15	07/10/13	001 SPR	RB	416,500.00	1000	2
1474	LPPKS,	620	T Ban	Ven Oueumo Roroma		06/10/15	30/10/11	001 SPR	RMP	770,000.00	0004	2
1595	**IND/VIDUAL RESERVAT	10N-621	D-Sup	The second second		06/10/15	07/10/15	001 SPR	RB	820,380.00	0001	2
1474	LPPKS,	627	T Han	Print Lists	*	06/10/15	10/10/11	001 SPR	RMP	770,000.00	0004	1
1474	LPPKS,	629	T Ind	Reycard		\$6/10/15	10/10/15	001 SPR	RMF	770,000.00	0004	2
14			11/2011/0	Cancel Reservation		1000000						
	TOTAL	Ream:	- R4	E/D Invalida		11:0	00	B. (4)	CChu:R	Kca	nd: (16	4
	Display Op	rtion	M	One Could Look List		in Comm	ente				0	16
Name: Room:	GO Fiesers	vation ent I-Today t-Today	-	WALK IN GLEST**,	ALREADY P SK	O PA 626 ASD MRD	.780 RI DØT					

Gbr. 2.4a – Go to Reservation

Logram	Viscontations	ViewA	Inerritali	Show Red	mRey View-Reservation	Memo-RoomList 6	(m)				_	_	
		1	4-1				6	NO RS	× 🖵 i		-		0
Recerc	ature Marr	Records	8			- 16	ronvat	en Mente	e Records				
vial G	iroup Name			Vouch	- GuestName	Depart	RateRio	Cat	RoomRate	RCode	ArgCode	A Col	Ch t -
					Linna , MRS	00/10/15	301	SPR	433,189.0	(BARL	80	092 90	00
	Mener Val C	Kasanatan Marri Marriatan Marri Val Group Nami	Reservation Mary Records Vento Croup Name 10/2015	Reservations Marri Records Ver Group Name 10/2015	Reservation Marri Records Velocity Internet Vouch 10/2015	Reservation Mary Records Val Group Name Vouch * GuestRame 10/2015	Reservations Main Records Val Group Name Vouch - Geestianne Depart 10/2015 00/10/15	Reservation Marri Records Marrie Coop frame Vouch - Gestifiame Depart Rollo 10/2015 OF 10/10/15/001	Reservations Marri Records Vouch * Geostfarme Depart Annia 10/2015	Reservation Man Records Reservation Man Records Reservation Man Records Reservation Man Records Reservation Mentals Records Res	Image: Constraint Marrie Constraint Reservation Marrie Constraint Val Group Name Vouch * Geesthamme Depart Rodot & RoomRate RCode 10/2015 Group Name Vouch * Geesthamme Depart Rodot & RoomRate RCode	Image: Construction Image: Construction	Image: Construction Marring Marring

Gbr. 2.4b – Insert Reservation

Create Rectharer 1	Logfile/	ViewRates	s VienA	toment	Shew Rus	Bay View-Benervature	Memo-RoomLast Ex	d ···	_		_		
				÷				d	RSV		3	88 8	3 0
	Revers	atory Mar	i Records	1			Ber	er ation h	Sentier Ite	cords.			
ResNo Qty Arm	and 6	Coup Nam	ne		Vouch	GuestName	Depart F	Umbio Cat	1	RoomRa	ste RCode	ArgCode	A Co Ch I
107% L07/1						Linea, Ness	100010123	an sin	n.	433,185	OD BARS		902,00,08
						Question					n l		
						O pro war	t to DiSERT additional r t T	recervation Yes	to ReiNol	578 No			
						L		1.1.175		1/16			_
							_	_	-		-		
											-		

Gbr. 2.4c - Konfirmasi Insert Reservation

2.4.2 PENGHAPUSAN RESERVASI (DELETE RESERVATION)

Fungsi yang berguna untuk menghapus suatu reservasi tamu hotel yang sudah pernah di buat oleh petugas reservasi, tapi melakukan kesalahan dalam pembuatannya dan untuk penghapusan reservasi ini hanya dapat di lakukan oleh user yang di berikan akses untuk melakukannya.

- A. Cara melakukan penghapusan/Delete Reservation :
- 1. Melalui Arrival Reservation List atau dari module FO Reception tekan F11 pada keyboard.
- 2. Cari reservasi yang sudah di buat dan ingin di hapus di lanjutkan klik kanan pada Mouse kemudian pilih Go to Reservation.
- 3. Tampil reservasi main record, (lihat Gbr. 2.4a)
- 4. Akan tampil nama tamu yang sudah dibuatkan reservasi
- 5. Klik icon Delete Reservation, maka akan muncul konfirmasi. (lihat Gbr. 2.4c) Klik Yes
- 6. Maka reservasi untuk tamu tersebut akan terhapus.

Create RmShares	LogFile	ViewFates	View4	Retment	Show Ree	mRev. View-Reservation	Memo-RoomList Er	ð						
			1	474				G	RSV	-		-		0
	Reserv	ution Main	lecords	8			lie	servation	Member R	econti.				
Resho Qty Arr	NDI (Troup Name	8		Vouch 1	Guesthiame	Depart i	Rumfilo (at	RoomR	ate RCode	ArgCod	e Ac	a Ch I
1974 1 07/	10/2015					Liana, MRS	90/10/15:	503	1	431,180	DOGART	R B	002 0	0,00

Gbr. 2.4c - Delete Reservation

Create BerGharse	Logfile	ViewRates) Viend	Satroant	Shear flator	nflay Vatar	Exervation Memo	Reportant	fet		_			
			-	474					e ^{N0}	RSV		0		
	Baser	vation Mar	Tecords			0			leienveon-N	erriter Re	condu		-	
ResNo Qty Am	vel l	Group Nan	ve.		Vouch *	Guest/lame	e	Depart	RmNo Cat	0	RoomP	late RCode	ArgCode	A Co Ch I
						Liana MS	8	108/30/5	SISSA ISPR		432,18	LDD(RAR1	PA	0:52 06 60
						Question				ni.net		-		
						0	Do you really want Liana , MRS - 501 Anival : 07/10/15 D	to DELETE th eparture: 98/	e reservation 10/15 7					
							6	Tes	No		-	-	-	

Gbr. 2.4d – Konfirmasi Delete

2.4.3 PEMBATALAN RESERVASI (CANCEL RESERVATION)

Fungsi yang berguna untuk membatalkan suatu reservasi disebabkan karena tamu tidak jadi datang ke hotel (Check-In)

A. Cara melakukan pembatalan/Cancel Reservation :

- 1. Melalui Arrival Reservation List atau dari module FO Reception tekan F11 pada keyboard.
- 2. Cari reservasi yang sudah di buat dan ingin di cancel di lanjutkan klik kanan pada Mouse kemudian pilih Go to Reservation.
- 3. Tampil reservasi main record, (lihat Gbr. 2.4e)
- 4. Akan tampil nama tamu yang sudah dibuatkan reservasi
- 5. Klik icon Cancel Reservation, maka akan muncul konfirmasi. (lihat Gbr. 2.4f)
- 6. Maka reservasi untuk tamu tersebut akan terhapus Jika pada setting menubar Reservation Reservation Reason Cancellation Setup terdefinisi, maka akan muncul layar yang berisikan alasan-alasan pembatalan suatu reservation. Pilih salah satu alasan dari dibatalkannya suatu reservation, kemudian klik OK
- 7. Reservasi nama tamu tersebut akan hilang, tapi akan tersimpan di suatu file/menu yaitu Cancellation List yang terdapat di dalam menu bar Reservation List.

Atau dapat dilakukan melalui :

- 1. Melalui Arrival Reservation List atau dari module FO Reception tekan F11 pada keyboard.
- 2. Cari reservasi yang sudah di buat dan ingin di cancel di lanjutkan klik kanan pada Mouse kemudian pilih Cancel Reservation (lihat Gbr. 2.4g).
- Terdapat 2 pilihan, pilih Cancel selected Reservation jika hanya ingin di cancel untuk reservasi yang pilih saja atau Cancel All this Reservation jika ingin melakukan cancel terhadap semua reservasi tersebut jika lebih dari 1 bookingan untuk no reservasi tersebut.

Create RmSharer	LogFile	ViewFates	Viewi	Robment	Show Room	nRev View-Reservation	Memo-RoomList E	18						
			-	476					RS RS		3	8	2	0
	Rener	otion Man	Records	-			- Re		un-Memb	er Records				
ResNo Qty Arr	Nol i	Group Nam	e		Vouch *	Guesthame	Depart	Ratific	Cat	RoomRat	e RCode	ArgCode	AC.	o Chit
1578 1.07/						Lione , MRS	0010/15	501	SPE	433,188.0	D BAR1	RØ.	0526	6.60
						-								
						1 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·								

Gbr. 2.4e - Cancel Reservation

Create BacGraver	LogFile	Viewflates	Views	Internet	Show flaur	dec New-I	latercation - Merry	-Recording 6	18					_	_
			-	-					e ³⁰	RSV	-	3	-		C
	Reser	ution Main	Recoids			<u>[]</u>		16	M	ember Re	en itta				
ResNo Qty Arri	vial (Group Nam	8		Vouch *	GuestName		Depart	RmNo Cat		RoomR	ate RCod	ArgCo	de Ac	to Chi
						Lotte Mill	6	00/10/15	SPEC SPR	<u> </u>	437,199	00(8481	HU	0112	0.10
						Question			1						-
						0	Do you really want Liana , MRS - 505 Annual : 07/50/15 C	te CANCEL th leparture: 03/U Yes	e reservation 1/15 T No						



1 ?								1		20	R	æ	1	C
				-	Arrival Gue	114					Reading.		_	_
Restin G MB	leserve Name		RittiNo	S Guestly	але	Cirt Code	Artival	Depart	Qty Cat	Argt	Code	RoomRa	e Nights	5 8
1584			Still	O Alexan	der Mattyres Webs, Mr.	IBM 199	07/10/15	06/10/15	-001.00	6 80	etenn	\$30,0001	000	l 1
1501			701	T Hart	Show to Pad		07/10/15	08/10/15	-001 SPI	R RB		572,451.0	0 000	1 2
1483			601	T Hart	About Browse Color		07/10/13	09/10/15	001 SP	R, RB		416,500.0	0 0003	2 2
1571			358	D Held	Incognito Guest		07/10/15	08/10/15	001 DU	¢ RB		517,202.0	0.000	1 2
157 F			501	T Lian	Change Departure Time		07/10/15	98/10/15	001.SP4	K 88		433,180.0	0 000	1.2
1587			926	T Nun	Create fimSharer		07/10/15	09/10/15	001 SPF	RB S		505,780.0	0 0003	2 2
1608			518	D Sha	Go to Reservation		07/10/15	06/10/15	001 SPI	8.8		595,441.0	0 000	1 2
1584	000 D Suk 1011 D Ben 1022 D John 1022 D Otor				Join FIT Johouse Guest to a G	riterin	07/10/15	0B/10/15	001.00	(RB		530,464.0	0 000	1 1
1572	900 Create Emblance 5101 D Shar Go to Reservation 000 D Sold Join HT Inhouse G 1011 D Serva Join HT Inhouse G 002 D John Release Room 002 D Otor Release Room 002 D Otor Serva Generation 002 D Otor Serva Generation 002 D Otor Serva Generation 003 D Otor Serva Generation 004 D Otor Serva Generation 005 D Otor Task Report				Black Beam Number		07/10/15	10/10/15	001 SPF	R RB		490,000.0	0003	3 1
1572	1011 D Ben 1012 D John 1012 D John 1012 D John 1012 D John 1012 Release Room 1010 Scan Overt Decar						07/10/15	10/10/15	001 SP4	R RB		490,000.0	0 0003	8.1
1562			607	D Otor	melease moorn		07/10/15	09/10/15	001 DL)	(RB		520,000.0	0 0002	2 2
1567			530	T Otol	Scan Guest Document		07/10/15	09/10/15	001 DL	(RB		520,000.0	0000	2.2
1562			502	D Oto	Guest Comment		07/10/15	09/10/15	001.00	(RB		520,000.0	0 0003	2 2
1562			8.30	T Otor			07/10/15	09/10/15	001 DL3	(RB		520,000.0	0 000	2.2
1490			371	D Pres	Task Report		07/10/15	08/10/15	001 SPI	R 88		470,000.0	0 000	1.2
1490			311	D Prist	Task Report List		07/10/15	08/10/15	001 SP8	RB 3		470,000.0	0000	1.2
1572			511	D.Sust	Add to Outsing Rooms		07/10/15	10/10/15	001 SPF	88 5		490,000.0	0 000	3 1
1572			321	D Wor	View Queuking Rooms		07/10/15	10/10/15	001 SP	8.8		490,000.0	0003	3 1
					Print Lists		-						-	+
					Keycard	F	-			-	n l			1
(a)					Cancal Reservation		Can	al selecter	d Reserver	tion				-
	Ţ	OTAL .	Room:	18	CONTRACTOR -		Can	d All this	Reservat	5èn		Ke	ard: 1	
		Display Op	tion	м	Coar Cratit-Limit List		Cam	of Charles	In .				-0	HG
FDate: 07/1 TDate: 07/1 G0	0 0 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2			OTA	i - MG Huliday,	vou - att 2 deluxe do	of by TA, C suble	ith by FA	Í.					

Gbr. 2.4g - Cancel Reservation dari Arrival Reservation List

2.4.4 FIX COST ARTICLE

Menu yang berfungsi untuk memposting artikel khusus yang disewa oleh tamu hotel agar secara otomatis masuk di invoice atau untuk mendefenisikan artikel- artikel tambahan yang harus di hitung pada invoice atau bill tamu. Contoh : Extra Bad, Garage dll.

- A. Cara pembuatan FixCost Article
- 1. Pada saat anda membuat reservasi atau sudah pernah membuat reservasi tamu, di menu Line Reservation
- 2. Klik icon Fix Cost Article
- 3. Tampil layar Fix Cost Artikel
- 4. Klik ADD, kursor akan berada di field Dept (klik help), contoh: 0 = FO
- 5. Isi field Article (klik help), contoh: 30 Extra Bed
- 6. Isi field Qty, contoh : 1
- 7. Isi Price, contoh : Rp. 200.000,-
- 8. Isi field Seg (klik help), contoh: 1 (daily posting)
- 9. Klik icon OK
- 10. Tampil di sebelah kiri (lihat Gbr. 2.4h)
- 11. Kalau ingin keluar dari menu Fix Cost Article, klik icon Cancel
- 12. Jika posting type di isi dengan 6, maka total posting harus di defenisikan berapa kali harus dilakukan perhitungan kemudian start from di isi mulai berlakunya transaksi





Gbr. 2.4h - Fixt Cost Article

B. Penjabaran dari layar Fix Cost

Field	Fungsi
? Dept	Di isi berdasarkan nomor dari departemen (bisa gunakan
-	Help)
? ArtNo	Di isi berdasarkan nomor artikel dari departemen (bisa
	gunakan Help)
Qty	Di isi berdasarkan jumlah
Price	Di isi untuk harga satuan dari per artikel
? Seg	Di isi untuk memilih type posting (ada 5 pilihan)
_	1. daily posting (di hitung per-hari)
	2. posting when checked-in (di hitung ketika c/I)
	4. posting on every 1 st -day of month (di hitung setiap awal
	bulan)
	5. posting on every last-day of month (di hitung setiap
	akhir bulan)
	6. posting special (jumlah posting bisa lebih dari 1, tgl
	posting flexible antara tgl C/I – tgl C/O)
ADD	Untuk membuat baru atau menambah artikel
CHG	Untuk meng-edit artikel
DEL	Untuk menghapus artikel

2.4.5 DEPOSIT

Pada saat user membuat reservasi bagi tamu hotel, dan tamu tersebut hendak memberikan Deposit, maka petugas reservasi harus mencantumkan Nilai Deposit tersebut.

A. Penginputan Deposit

- 1. Melalui Arrival Reservation List atau dari module FO Reception tekan F11 pada keyboard.
- 2. Pilih Reservasi yang ingin di input, Klik 2 kali pada reservasi yang di maksud atau klik icon Modify reservasi.
- 3. Klik menu More Options Pilih Main Reservation untuk mengaktifkan kolom input deposit (lihat Gbr.2.4i)
- 4. Setelah kolom aktif masukan nominal Deposit yang akan di bayarkan kemudian tekan Enter, sampai nilai Balance muncul dan masukan Limit Date sesuai dengan tanggal limit yang telah di setujui.
- 5. Cara membayaran Deposit akan di jelaskan pada bagian FO Cashier

+Report	MoreOptions ClosingScript Exit										
Restlo	Calculater Creats Accompanying Guest Create 2nd Accompanying Guest Create 3nd Accompanying Guest Scan Guest Document	RateCode: 1940		River Rate	ste Detai	6	Group:	100			4
Al N Depai	Show Room Rates Descriving Rates Create Rate Program Main Reservation	RoomRate: 2725 Currency: Rp Ear Bor	st.00 v Sociong Dis in Fide Comm	kount Ission			Source: LetterNo: Contact: Voucher:	3 RSV 1 Cent	by Phone rmation 1	individ	111111
3 Rm- A Rav Stal Rm Voud	Canti farmarky MoreFields were Regit RB Itus: Guaranted allo: 701 Memo Ranko: hart	all Deposit Limit Date Payment 1 Bil D Payment 2 Balance	2 1,000,000 2 2 0.00 2 0.00 2 1,000,000 2 1,000,000 2 000 000	0 I.00 DEPOSIT	¢		Deposit: Deposit: Lumit Date: 'ayment 1: 'ayment 2: Balance:	0 0.00 0.00 0.00 FOS	T DEPOS	T	
C0	ode:	Flight	ETD: 00:0	10 Drop			Minter B	l Advi	1	0	
	Reservation L	men - "PHONIDUAL RESERVATI	Direct .	-		of his		H	iiny,		
vestivarrie velacity, MS	Arrwal Depa	rz negres firmed, szy Cał 1915 doda 741 – doli SPR		o Kesstatus Ar		- Arts	n Depar	t Forth	0	KITHATE	-

Gbr. 2.4i - Input Deposit

- B. Penambahan Deposit
- 1. Melalui Arrival Reservation List atau dari module FO Reception tekan F11 pada keyboard (lihat Gbr2.4j).
- 2. Pilih Reservasi yang ingin di tambah jumlah deposit, Klik tombol CHG maka akan muncul Main Reservation.
- Tambahkan Nilai deposit yang sebelumnya dengan jumlah deposit tambahan pada kolom Amount di lanjutkan Enter sampai nilai Balance sesuai dengan total Deposit yang akan di bayarkan.

	- 1+	_	and a			the second s	2000 Territ Territ			-	-		-
	? 1	N		01.8	P					G			1
			-			Armal G	uest List						
esNo G f	1			Re	nNo S	Guesthiame	Curr	Code Arrival Depart	Qty Ca	t Arg	Code	RoomRab	e Nights
1584				35	6 D	Alexander Mathew Yoto, Mr	Rp	42:07/10/15 08/10/	15 001 DL	X RB		530,464.0	00001
1581				346,793	1 1	Horwoh, ME	IRp	107/18/15/08/18/	15 001.5#	42 H E		\$72,451.0	100
1483				80	1 T	Hartanto Desi Wismono Tri, Mr	Rp	42 07/10/15 09/10/	15 001 SP	R RB	- 11	416,500.0	0.0000
1571				35	8 (C	Helen Yuwana,	Rp	42,07/10/15 00/10/	15 001 DC	× RB		517,202.0	0 000:
1578				ON 30	1 1	Liana, MRS	Rp	1 07/10/15 08/10/	15 001 SF	R RB		433,180.0	0 000
1587				DN 92	9 T	Nuni ghofar, MRS	Rφ	1 07/10/15 09/10/	15 001 SP	R RB	-	505,780.0	0 0003
1608				31	0 0	Salahuddin Al ayubi, Mr	Rp	42/07/10/15/08/10/	15 001 SP	RA RB		595,441.0	0 000
1584				86	5 0	Sukardi Pasha Ismaya, Mr	Rp	42:07/10/15:08/10/	15 001 DU	X RB		530,464.0	0000
1572				10	11 0	Bendo Prayogi, Mr	Rp	1 07/10/15 10/10/	15 001 SP	R RB		490,000.0	0 0003
1572					12 0	Johny Andrien, Mr	Rp	1 07/10/15 10/10/	15 001 SP	R. RB		490,008.0	0.0003
1562				tya 60	2 0	Otontas Bandar Udara Wilayah III,	Rp	1 07/10/15 09/10/	15 001 DL	X RB		520,000.0	0 000
1562				iyia 50	0 T	Otoritae Bandar Udara Wileyah III,	Rp	1 07/10/15 09/10/	15 001 Di	× 88		520,000.0	0 0000
1562				iya 50	2 0	Otoritas Bander Udare Wileyah III,	Rp	1 07/10/15 09/10/	15 001 DL	X RB		520,000.0	0.000
1562				iya 🖬	0 T	Otontas Bandar Udara Wilayeh III,	Rp	1 07/10/15 09/10/	15 001 DL	X RB		520,000.0	0 000;
1490				32	1 0	Prisma,	Rp	42/07/10/15 05/10/	13 001 SF	R RB		470,000.0	0 000
1490				31	1 0	Prisma,	Rφ	42:07/10/15:08/10/	15 001 SP	R RB		470,000.0	0 000
1572				31	1 0	Sosia, Mr	Rp	1 07/10/15 10/10/	15 001 SP	R RB		490,000.0	0 0003
1572	BPKP	Pusat,		32	1 0	Worp Wulandari,	Fp	1 07/10/15 10/10/	13 001 SP	R. R.B		490,000.0	0003
							14			11.000		-	
			TOTAL	Kopm	-	Adut: 10 Con		Chill C	Mr. P	0,	nr:m		ing: 1
terrer 1			District	uption		CPG CPG	1423	eryanam comments				<u> </u>	LIN.
	THAT	[m]	· Res	ervation		** BOMIDUAL RESERVATE	1 SPR	E Distance -					
Cans: 0	111111111	1	D Res	dent		Contraction of the second of the	CP // A	226 666 45 (0001)					
Dete: 0	17/10/15	?	in Arre	and Tendar			PLS A	IK to the GLEST FOR P	OF OF RC	ý.			

Gbr. 2.4j – Penambahan Deposit



Gbr. 2.4k – Penambahan Deposit

C. Penjabaran dari layar Deposit

Field	Fungsi
DEPOSIT	
Limit Date	Menampilkan tanggal terakhir pembayaran deposit reservasi
Amount	Menampilkan jumlah deposit reservasi
Deposit Paid	Menampilkan jumlah pembayaran deposit ke satu
Deposit2 Paid	Menampilkan jumlah pembayaran deposit ke dua
Balance	Menampilkan sisa pembayaran deposit
Post Deposit	Melakukan Posting Deposit

2.4.6 MASTERBILL

Suatu bill induk yang digunakan untuk menampung semua transaksi yang telah di sepakati oleh suatu Perusahaan / Travel Agent. Contoh:

Tamu yang berasal dari suatu Company, untuk biaya tertentu. Misal : harga kamarnya saja ditanggung oleh Company atau Travel Agent, maka harus dibuat Master Bill.

- A. Cara pembuatan Master Billsebelum Check-In
- 1. Master Bill biasanya dibuat untuk Group dari Company atau Travel Agent
- 2. Dilakukan dari Main Reservation Records, klik Icon Modify, maka tampil menu Main Reservation.
- 3. Pada menu Main Reservation klik Icon Master Bill
- 4. Pada menu Main Reservation, Master bill menjadi aktif lihat (Gbr. 2.13)
- 5. Aktifkan article : Room Charges, Food-Beverage dan Other Turnover, dengan tanda " $\sqrt{}$ ", jika artikel tersebut diatas yang akan ditanggung oleh Perusahaan.
- 6. Kemudian klik icon Execute

1 ?	A. X.	- 0				٤.
	Segment-Code:	1 80-17		11	Reservation Number: 1,872	1
	Reserved By:	BPKP Pusat,	OHG		Designation of the local data and the local data an	ī.
	Groupname:	_	0.000		newou.	
	T/A Commision:		OIG	Lindbelteber	5 880 000 00	
	Contact Person:		ADD	Ciristianie.	Sheetanaa	
	VoucherNo:	3 00/6	-	06/10/15	Deposit paid: 5,000,000	
	Source:	00001 Confer	Question	-	pest2 psid: 000	
	Cist-Off Days:	0 07/10/	15		Balance: 0.00	
	Comments:	R8F 490.000 a	il by Ob you want b	o create the Master Bill?		
				Yas No	an Rate During Whole Stay	
Mas	twitell activ 7: No		MASTI	IR BILL	Article Ust: SELECT	
	Invoice-No: 0			120	C Room-Charges	
	Bil-Receiver:		(Fee)		C Food-Reversor	
	- Income film - 10	- 0	(series)		Diffeet Turtiquest	
	and the mail of the second sec					

Gbr. 2.13 - Master Bill

B. Penjabaran dari layar Master Bill

Field	Fungsi
Master Bill active	Kalau anda akan membuat Master Bill harus dijawab Yes.
Bill-Receiver	Yang menanggung/bertanggung jawab atas semua biaya
	(Nama Perusahaan).
Room-Charge	Kalau menu ini diberi tanda, maka harga kamar/room
	charge masuk ke Master Bill.
F&B turnover	Kalau menu ini tidak diberi tanda, maka F & B tidak masuk
	ke Master Bill
Other turnover	Kalau menu ini tidak diberi tanda (misal telephone, fax dan
	lain-lain maka tidak masuk ke Master Bill)

Contoh layar Master Bill yang aktif:

	et Days: 0	07/10/3	ation Individual S		POSTINE Balance: 0.00
Cor	nments: RB	F 490,000 al	I by PA		Fin Exchange Rate During Whole Stay
Masterbill activ ?	Yes			MASTER BEL	Article List: SELECT
Invesce-No	: 0		ASSIGN	avient	[2]Roun-Outrges
Sill-Receiver	BPKP Pusat	t,	CHG		C Fooil-Beverage
From Invoice No.	:1	8. 4			C Other Tornever

Gbr. 2.14 - Active Master Bill

- C. Membuat Master Billbagi Company / Group yang telah Check-In
- 1. Masuk ke menu F/O Cashier klik FO Invoicing
- 2. Buka Bill/Invoice salah satu tamu dari Group Company
- 3. Klik Icon Master Bill (lihat Gbr. 2-15)
- 4. Pilih Article List (misal : Room-Charges) artinya harga room charges masuk ke Master Bill, klik OK
- 5. Master Bill hanya di buat satu kali untuk suatu Group yang pesertanya lebih dari satu

SHP	- Visual Hotel Program 0	RAND VISUAL HOTEL CAR	onta) Uper sindata	1//1.5.241.0.1.2241		
?				naundang Pies		
		INCAST OFFICE WILLS	Billar 2003			- A - A-
Art (2ty Description	Rate	Amount Ronkio BillDate	D SystDebr	Art Description	S-pro
	1 HODM CHANGE	480,491.50	480,491.00.000 01/11/15	\$\$ 07/34/21	19 Room Charge	0.0
99	1 ROOM CHARGE	480,491.00	480,491.00.605 05/10/15	\$\$ 06/10/1	110 Extra Ged	0.0
99.	1 ROOM CHARGE	480,491.00	480,491.00.605 04/10/15	\$\$ 05/10/1	112 Additional Room	0.0
99	1 ROOM CHARGE	480,491.00	480,491.00.605 03/10/15	\$\$ 04/10/11	113 Early C/I	0.0
				_	1141ate C/O	0.0
			Question	and the second	115 Cancellation Fee	0.0
					116 No Show Fee	0.0
			-		120 Local Call	0.0
			Do you want to create the M	aster Bill?	121 5L0	0.0
					122.00	0.0
					130 BC Internet	0.0
			Vet	Ne	131 BC Frinting & Photocopy	0.0
			L	110	132 BC Computer Rental	0.0
			<u>u</u>		133.8C Stationary	0.0
					134 BC Focumile	0.0
_					115 BC Secretarial Service	0.0
				_	139.8C Miscolaneous	0.0
					140 Transportation	0.0
-					140 Charge Carder	0.0
-				-	112 Faneto Center	0.0
	0	0.00	1,921,964.00	3	J.921,964.00	
(Internet	cindata					
Contra Co	Serious -		Service Contraction of the service o	an)	Rate: 480,491,00	
BEL AD	CARDS.	CHG Centre	ants C	+G Exam	- HR/18/15-	
Dunie	tex, PT	- R8F 4	80.491 all charge by Duma Tex	-	10/10/10	
		GL - 8	itt.		Sort By	Articles
INA		CP - 4	From Ded Cutati	ROOM	artho	a Cales
100		Art 0	3/10/15 Dep 19/10/15 A 2 Ch 0 Ch 0	Name	E Bebona, Mr	Permant
		22.0			C neocript	- Calment

Gbr. 2.15 - Invoice

CATATAN :

Setelah proses pembuatan Master Bill selesai, maka akan terlihat nomor dari Master Bill, serta nama dari perusahaan pada layar reservation (Company atau Travel Agent) yang bersangkutan.

2.4.7 LOG FILE

Berfungsi untuk menampilkan informasi terhadap perubahan yang terjadi pada suatu reservasi, dimana perubahan yang terjadi di tandai dengan warna merah (lihat Gbr. 2.18)

					-		1													-
																				-
										R)	eservation	Logile	Prisma,	Resty	0:2490					
rnvbl	Arrival	Departure	Departure	Qty.	Qty	A	A ()	0.0	h Cl	2.0	O RINTY	NE RMTY	pe fimilio	Rmble	Argtca	sde ArgtCode	RoomRate	RoomRate Field	te Farat	38.4
1/10/15	07/10/15	07/10/15	00/10/15	1	1	2	7	1	0	9	0 SPR	SPR	363	321	88	POD.	470,000.00	470,000.00 NO	NO	4
ly10/13	06/10/15	07/10/15	07/10/15	1	1	2	2	1	0	0	0 SPR	SPR	F1.7	321	88	RB	470,000.00	470,006,00 NO	NO	4
6/10/15	06/10/15	07/10/15	07/10/15	1	- 2	2	2	1	0	0	0 SPR	SPR	517	-	RB	RB	470,000.00	470,000.00 NO	NG	4
1/10/15	06/10/15	07/10/15	07/10/15	- 1	1	3	2	1	0	0	0.SPR	SPR	-	214	988	RD1	470,000,00	470,000.00 NO	NO	4
1/10/13	06/10/15	07/10/15	07/10/15	1	1	2	2	9	0	0	0 SPR	SPR	-	-	88	RB	470,000.00	470,000.00 NO	NQ	4
							-	+	+-	÷	_	-							_	4
	_			-	_	_	-	+	-	+		_	-	-		_			_	_
	-		-		_	-	-	+	+	+		-	-	-	-	_			_	4
							_	4		4	_			_	-	_			_	
			-					1		1	_			-		-			_	_
										1	_								_	_
								1				_								
			-							1				-					-	
								1												
								Т		Т										
								Т		Т										
			1					T		Т		1			111			1		
								t	T	Т	_			-						
								t	T	T										
								t		t		1								1
						1		t	1	Ť										1
								t	+	t	-	-	-	-						
								t	+	÷	-	-		-	-				-	
			-					t	+	t	-	-		-					-	

Gbr. 2.18 – Reservasi Log File

2.4.8 VIEW RATE

Menubar yang berfungsi untuk melihat pendefinisian harga kontrak dari suatu Travel Agent/Company. Dapat di akses melalui Guest Card – Pilih salah satu Company – Klik kanan dan pilih View Contract Rate.

e Reservation	Checkri	n hi-bou	se Che	nk-out S	unitics NewUser	EHE										
1 2			W	4		e ⁱⁱ	+6	案	i	+6	00	RSV	RSV	6	*	e
			_			(interest	et Card Fr						-	· · · ·		-
Comp-No Ref-I	No Ca	inpany			Disc % Nem	e Contact		Countr	y Address	÷	Ch	K	P	hone.		
1	1. State 1.	white Sep	-	10			-	214	citation	AUXIL BO	iller 146	MITTA	110	enti eni	10070, 451	10770
0	54	No Jazz 54	ociety,		View Contract #	lates		244			Sol	D.	-			
0	Sr	nvijaya Al	ir.		Attach Contract	Fale		244	J. Sleri	et Riyadi 7	10 50	0	+	62 271 7	23777	
0	St	ar Dhe Mi	tra Tele	komunika	Direct (Individu	el) Booking	í.	2 DIA	J. Benu	ks Rahmat	No Sol	0		62 271 3	021374	
0	51	E Swaat	a Manda	H.	View Sales Activ	ity List		INA	J. Tejo	noto Denui	utu		0	0271) 64	\$235	
0	\$1	IKES Kan	VA HUSBO	la Semar				THA	Jalan R	Sukantu N	0.4654	narang	0	24 - 672	4581	
0	Sk	ara Merd	wka.		Merge Guest Ca	ed File		INA	J.DR.1	Wahidin No	19 50	D		62 271 7	655 266	

81			
			_
Contract Rates (Notes: A -	Adult, C + Child)		
stes Code BAR-10% - BAR 10 %			
imency : RUPIAH			
ABREEC Segment: As Maneet - Currency = Hp			
R8 / SPR 01/07/15 - 31/12/15 A/Ch1/Ch2: 1/0/0 Rate/Ch1/Ch2: 920,380.00 (0.00 0.00		
R8 / SPR. 01/07/15 - 31/12/15 A/Ch1/Ch2: 2/0/0 Rate/Ch1/Ch2: 020,380.00 (0.00		
-ood trase of - Akose: 90,000.00 Posted: 1 Katebo: 788 Uptional	. 110		
Market Segment: AB Market - Currency = Rp			
26 / N/V 01/07/15, 31/43/45 6//54//53-1000 5##//56(/53- 001 000 00 /			
W / DLX 01/07/15 - 31/12/15 A/Ch1/Ch2: 2/0/0 Rate/Ch1/Ch2: 992,980.00 (0.00 0.00		
Food B'fast 01 - ARete: 90,000.00 Posted: 1 RateInci: Yes Optional	No		
united Samuelt Al Market - Currents - De			
an ar behinn to unlike conside - W	+++ <u>+</u>		
88 / 15 01/07/15 - 31/12/15 A/Ch1/Ch2: 1/0/0 Rate/Ch1/Ch2: 2,148,530.00 0	00.0 00.0		
R8 / 35 01/07/15 - 31/12/15 A/Ch1/Ch2: 2/0/0 Rate/Ch1/Ch2: 2,148,530.00 0	0.00		
Market Segment: All Market - Currency = Rp			
R8 / PS 01/07/15 - 31/12/15 A/Ch1/Ch2: 1/0/0 Rate/Ch1/Ch2: 2.829.155.00 (0.00 0.00		
R8 / P5 01/07/15 - 31/12/15 A/Ch1/Ch2: 2/0/0 Rate/Ch1/Ch2: 2,829,153.00 0	0.00 0.00		
Famatt (1		Market Second	-
THE LEGEN &		martie segment:	

Gbr. 2.19 - View Rate

2.4.9 VIEW ALLOTMENT

Menubar yang berfungsi untuk melihat penetapan bagian (jatah) kamar sesuai dengan kesepakatan/perjanjian antara pihak hotel dengan Agen Biro Perjalanan / Travel Agent.

	11 12				
AllotmCode:	StartDate:	EndDate:	CutDays:	0	
RmType:	Arrangement:	RmQtyt 0	A:	000 Ch: 0	
OverBocking: 0	Contact:		CutDete:		
Comments:				*	GLOBAL ALLOTMENT
	All	otment Adminutration - KAP	W Taun Sarahaya	Tat	
Code Starting Ending R	mType ArgtCode Qty: A Ch Ov	Book CutDay CutDate ID	ChgID Date	Contact	Comments
17/11/15 11/12/15 5	29 HILL OF U				

Field	Fungsi
AllotmCode	Kode Allotment yang akan digunakan
StartDate	Tanggal berlakunya allotment tersebut.
EndDate	Tanggal berakhirnya allotment tersebut
CutDays	Allotment dapat digunakan berapa hari sebelum tanggal
	menginap.
RmType	Type kamar.
Arrangement	Paket kamar yang diberikan.
RmQty	Jumlah kamar yang diberikan sebagai allotment.
A	Jumlah pax
Ch	Jumlah pax child
OverBooking	Jumlah overbooking jika allotment sudah memenuhi
Contact	Contact person
CutDate	

2.4.10 AVAILABILITY

Menubar yang berfungsi untuk memberikan informasi mengenai jumlah kamar yang tersedia dan dapat dijual, menubar Availability ini berisi menu-menu sebagai berikut : (lihat Gbr. 2.20)

- a. Availability
- b. Availability w/ Bed Setup
- c. Daily Forecast of Room Occupancy
- d. Monthly Room Occupancy Forecast
- e. Annual Room Occupancy Forecast

*Detail dari menu tersebut diatas dapat dilihat di point 2.7.12 - 2.7.16

Task Report	1		22	-	0			1
Availability			6		6			
Availability w/ BedSetup				-			A.L.	
Dely Forecast of floom Occupancy Marithly Room Occupancy Forecast Annual Room Occupancy Forecast Were Anangement View Anangement View Alotment Annual List Receivation Close Out Status Rm: Qty: 01 Cat: SPR RTC: EFR	RateCode: RoomRate: Currency: Guest Name: Bill Receiver:	BANA - 7 S05,780,00 Bp - Bany Hooking Disc Bone Fide Commit Nuni ghofar, MRS Nuni ghofar, MRS	FixedRaf	Auest Detail	Si Di N	Group: egment: Source: etterNo: Contect: Outher: Off Day: Depost:	1. 61-17 3. RSV by Phy 1. Confirmatio 0 1,150,000	n Indhat +
Argt: RB Rev Status: Guerented + RmNus: 920 Memo RmNus:	Purpose: Bill Instruction:	GOEST BING RS BS BUSINESS 1 Cash Basis	• REMARK	Table Datai	Lin Pay Pay	nit Date: ment 1: ment 2: Ielance:	1,150,000.00 0.00	D6/10/15
Voucher: Code:	Flight: Flight:	ETA: 00:00 ETD: 00:00	E Picked	t-Up	-	Manhor III	POST DEP	ostr
Reproving	IN - "INDIVIDUAL RELE	IVATION?					Fatory	
est/lame Arrival Depart	t Nights RmNo Qty 4	Cat A Ch Inf Co	ResStatus A	ing 4	* Arrival	Depart	RmNo	RmRate RmT
en genere, enco	727 - 60002 920 - 1801							

Gbr. 2.20 - Menubar Availabilty

2.4.11 VIEW ACCOMPANY GUEST

Pada menubar di edit reservation terdapat MoreOption – Create Accompanying Guest yang berfungsi untuk menginput nama tamu ke dua. Misalnya jika ada 2 pax maka data orang pertama diinput ke guest name dan orang kedua diinput pada accompany guest.

Accompany guest hanya bisa diisi satu nama tamu saja. Bedanya dengan Room Sharer, Accompany Guest tidak perlu Check-in atau Check-out kan dan tidak mempunyai bill sendiri seperti Room-Sharer. Tetapi pada Inhouse Guest List akan muncul seperti juga Room Sharer dengan Reserve Name berwarna biru, bedanya Accompany Guest tidak bisa Modify Reservation. (lihat Gbr. 2.21a)

1 [Calculator					
	Create Accompanying Guest				·	
Restlo	Create 3rd Accompanying Guest Create 3rd Accompanying Guest		Rate Detail	Group:		
	Scan Guest Document	RateCode: •	dRate	Segment:	42 13-VCR/05	
1	Show Room Rates	RoomRate: 470,000.00		Source:	3 RSV by Phone	
Dene	Grocowrited Rates:	Currency: Rp •		LetterNo:	1 Confirmation Individ	
Debes	Create Rate Program	Early Booking Discount		Contact		N
1	Main Reservation	E Bone Fide Commission		Unoffer		
1	Guest Recently	Contraction and the second	Guest Detail	PUPUNEL.		
8	Manufalda	Guest Name: Prisma,	CHANGE	CutOff Day:	0	
Rm-w	No. of the local sector of	Bill Beceber: Frume, T&T	CHANCE	Barrat		

	Name, 1st-Name, Title			and and the	
	Name, FirstName, Title	Nation City	Critry Address	Phone	
tesNo:					
- 7					
Arrive					-
night					-
Departure					- bid
Adult					A00
Chil					
Infant					
Rm Qt					
Ca					
Arg					
Rev Statu					_
Rmite					
1002					12
Vouche	Th Number: 8761033	12			
Coo	the manager, we assure	10.			
	Guest Name: Sarah				
2742471.0	First Name:			OK .	ImRate R
na,	Title: MS				
	Phone: 0812366			CANCEL	
				CREATE NEW	
	NM: 745	? Country: Ih			

Gbr. 2.21a – Accompany Guest

Setelah data untuk Accompany Guest sudah terisi, maka ada indikasi dengan warna biru pada layar Reservation Member Records (lihat Gbr. 2.21b). Untuk nama Accompany Guest tidak dapat di batalkan (Cancel) hanya dapat di hapus (Delete)

Create RmSharer	LogFile	Viewflates	ViewA	Nandol	Show Room	offen View-Reservation	Memo-RoomList E	18							
			¥	476				G	10	RSV.		3	8		¢
	Reser	ation Main	Records				Re.	sevat	on-Me	mber liec	sids				
ResNo Qty Am	wal is	Group Nem	e		Vouch *	GuestName	Depart	Rimiliko	Cet		RoomRate	RCode	ArgCode	A.C	0.0
						TONE					470,000.00				
						Sarah, , MS	08/10/15	311	SPR		0.00		RB	000 0	0 00
															1

Gbr. 2.21b – Accompany Guest

Saat tamu sudah check in di layar In House Guest, pada kolom Reserve Name juga terdapat indikasi dengan warna biru, jika tamu tersebut memiliki Accompany Guest (lihat Gbr. 2.21c)

orting Cu	108-List Conscion LogFile	Show R	somBay Floor Plan Check-In	Advancatili Te	iOperator CheckedOo	t Guerthou	ator MagnetCa	ed Exit	_	
1	? 🖳 🔍	4	5				* 🖸	8	1	¢
			A	nivel Quest List					mair	
Restilo G	til Reserve Name	Ritofilo	5 Guesthame	Curr	Code Arrival Depar	t Qty Cat	ArgtCode	RoomRate	Nights	A
1490	Prisma, T&T	313	D Priama,	Rp	42/07/10/15/08/10	/15 001 SPI	R. R.D	470,000.00	0001	2
1490	Ptisma, TAT	211	D Sereh, , M5	Rp	42/07/10/15/08/10	/15 001 SP	R, RB	0.00	0001	-0

Gbr. 2.21c - Accompany Guest

2.4.12 SHOW ROOM REVENUE

Menubar yg berfungsi untuk melihat perkiraan pendapatan dari suatu reservasi (lihat Gbr. 2.22)

				ale fielal
VHI - Vauel I	Hutel Program GRAND VESUAL HOTS	EL Claikarta)	Forecast Roam Reserve	-
ist+Report M	oreOptions CleangScript Esit		DITENTS FARTING - 474,042.00	
	Calculator		Dect. 1 Pouel 07/set 01 = 90,800.81. Tatol = 470,800	0.00
~	Create Accompanying Guest		Expected text revenue = 470,000,00	
10.0	Create Ind Accumpanying Guest			
Resflo:	Create 3rd Accompanying Guest			
	Second and Bernard			
At	Jean croate a secondaria	70		
Di	Show Room Rates	Rai		
Dana	Discounted Rates	C		
belle	Create Rate Program			
^	Main Reservation			
1	Guar Remarks	10000	PRDIT-	3K
2	Mar Take	Gues		
Rouse	NUCREMENT			

Gbr. 2.22 - Show Room Revenue

2.4.13 FIX RATE / AD-HOC RATE

Fungsi ini digunakan apabila pada suatu reservasi terjadi perubahan harga kamar dan jumlah tamu dalam satu kamar. Indikasi dari fasilitas ini adalah pada kolom Fix Rate terdapat tanda checklist.

Cara menggunakannya :

- 1. Untuk reservasi yang dibuat melalui fungsi F12 maka Fix Rate sudah terdefinisi sesuai dengan rate yang di pilih. Jika ingin melakukan perubahan di luar dari harga Contract Rate, klik tanda panah di sebelah kanan kolom "Room Rate" (lihat Gbr. 2.23)
- 2. Setelah itu klik ADD untuk membuat Fix Rate baru atau klik CHG untuk melakukan perubahan terhadap rate ya, isi harga kamar, isi tanggal berlakunya, arrangementnya kemudian jumlah tamu dalam satu kamar setelah itu klik Execute

1 ?			a 🖓	= 6		
ResNe: 1511 F	Reservation Datail	RateCode: 1AR1 RoomRate: 0333180.0	Rate	Dotal G	roup: ment: 40 LI-11 wrce: 1 Walk in 6	und a
Departure: 20/10/15 Adults: 2 Child: 0 britent: 0	RoomRates of Aur Wals	Room Rate Local Rate	ArgCode At * Room Ra	ste: 0.00		lin Indekil
Rm Qty: 01 Cat: SPR Argt: R0			Artic	To: //	1	03
Nav Status: Guaranted RmNo: N			RateC Corro	ode: •	•	OSIT
Code:	ADD	CHG DEL		ок 🚺 с	ANCEL	
i Wahyun, MES	19/10/15 26/10/15	0001 001 5PH 002	00 00 00 Guaranteet RO		- Provide and a second	And all
				×2		

Gbr. 2.23 - Fix Rate

Pada Fix Rates terdapat penambahan kolom Adult yang berguna untuk menambahkan jumlah pax atau tamu dalam satu kamar.

Contoh: terdapat reservasi dimana tamu menginap 3 hari. Pada hari pertama jumlah tamu 1 pax dengan harga Rp. 650.000,- dan pada hari kedua jumlah tamu 2 pax dengan harga menjadi Rp. 700.000,- maka cara membuat reservasi tersebut sebagai berikut :

Lakukan pembuatan reservasi tamu, isi semua data yang diperlukan, klik tanda panah kolom Fix Rate (lihat Gbr. 2.23), isi reservasi yang dimaksud setelah itu klik Execute. Untuk melihat hasil yang telah dibuat dapat dilakukan dengan mengklik menubar Show Room Rev.

2.4.14 UPGRADE ROOM

Untuk upgrade room Rate Calculation sudah terbentuk secara otomatis jika membuat melalui fungsi Reservasi F12. Di fungsi tersebut Rate Calculation langsung tersimpan sesuai dengan Room Category pada saat reservasi tersebut di buat. (lihat Gbr. 2.24)

Sehingga jika melakukan upgrade hanya melakukan perubahan dari room category nyas saja ke type yang baru sehingga dari sisi Room Rate system sudah menyimpan Rate Calculation menggunakan type sebelumnya.



Gbr. 2.24 – Upgrade Room

2.4.15 GUEST MESSAGE

Guest Message adalah menu yang berfungsi untuk menuliskan dan membuka/melihat pesan yang ditujukan untuk tamu. Message dapat dibuat untuk tamu yang berstatus Present Guest (Guest in House) ataupun untuk tamu masih dalam status Reservasi. Pesan-pesan yang ditujukan untuk tamu dapat dibuat dengan menggunakan icon Message.

Guest message bisa dibuat di Resident Guest, Arrival Reservastion List dan bisa juga dibuat di Telepon Operator, dengan cara pengisian yang sama.

Guest message ini bisa diprint dan menampilkan siapa yang membuat, tanggal berapa saat dibuat, serta jam berapa saat di buat.

- A. Cara membuat Guest Message :
- 1. Klik Icon Arrival & Reservation List, misal dari Resident Guest, blok tamu yang akan dibuatkan Message
- 2. Klik icons Message (lihat Gbr. 2.25)
- 3. Tampil menu untuk mengisi pesan tamu (lihat Gbr. 2.26)
- 4. Klik icon New, fungsinya untuk membuat pesan yang baru untuk tamu, sedangkan icon Modify, berfungsi untuk meng-Edit pesan yang sudah dibuat
- 5. Kolom sudah aktif (warna putih), kemudian anda bisa mengetik pesan-pesan untuk tamu.

- 6. Selesai mengetik pesan tamu, klik icon Execute secara otomatis pesan tersebut akan tersimpan dan icon "lampu" akan menyala
- 7. Kemudian klik icon Stop
- 8. Maka layar di Resident guest di kolom "M" untuk reservasi tamu tersebut akan tertera huruf "M"
- 9. Jika ingin diprint, klik icon Print
- 10. Jika ingin menghapus pesan tamu klik icon Delete dan icon "lampu" akan mati

Catatan :

Apabila akan membuat guest message di Arrival and Reservation List dan Telephone List, cara pengisiannya sama.

	true con contraction	Logine show roomles Non-Plan Che	He Advancebe Lefogenetic CheckerCut, SuerCounty M	Agner Caril 1 1 4
1	? 🖳 🖳	0.49	🔍 🐣	
			Resident Guest List	
ieshio G I	MB Reserve Name	Rmiko S Guesthame	Curr Code Arrival Depart Qty Cat Argt	Code RoomRate Nights A
1389	**WALK IN GUEST	Sin D'Alland, Mit	04 40'06/10/15/07/10/15:001 01X ##	#26,780.00 #001 2

Gbr. 2.25 - Reservation and Arrival List

NIP - Voual Hotel Program GRAND VISUAL HOTEL (Jakarta) User: sindata	No. of Concession, Name	
		S 🖓
Coller: Smith Phonetic: 081235447890		
Nohom hubungi seye.		
tame: Afrands , MR Messanar I of I	Feet	*
Armiel: 06/10/15 Departure: 07/10/15 Data: 18/11/15 Time: 16/45557	Next	
Resident: Tes Room: 200 Created By:	Prov	

Gbr. 2.26a - Menu untuk mengetik pesan-pesan

100	CINCH	-List Com	iction: LogFile	e Show Ro	omRey Floor Plan Check-In	Advancellit T	elOper	ator Che	ckef0ut	Gpert	acitor	Magrant	ert bet		-
1	?			4							6		<u></u> , '	?	¢
				a be	net Rat	itert Guest List									
lesko i	G MB I	Leserve hid	me	Ratifika	S Guesthiame	Curr	Code	Arrival	Depart	Qty (at /	ArgtCode	RoomRate	Nights	6.3
1589	1.1	WALK IN	GUEST**	560	D Afrandi, MR	Rp	40	06/10/15	07/10/1	5 001 0	NDC R	B	626,780.00	0003	ſ.
								1							

Gbr. 2.26b - Indikasi terdapat Message Active

ICON	FIELD	FUNGS I
	New	Berfungsi untuk membuat pesan / message baru
	Edit	Berfungsi untuk mengkoreksi suatu kesalahan pada pesan/ message.
Ŵ	Delete	Berfungsi untuk menghapus pesan / message
	Print	Berfungsi untuk mencetak pesan / message
	Message De- active	Berfungsi untuk menon-active message telah di sampaikan kepada tamu.
	Message Active	Berfungsi sebagai indicator terdapat message yang aktif.

B. Pengenalan Button / Toolbar Guest Message

2.8 MENUBAR RESERVATION

Menu ini memberikan beberapa informasi yang berkaitan dengan operasional hotel antara lain:

- 2.8.1 Reservation By Creation Date
- 2.8.2 Reservation By CutOff List
- 2.8.3 Reservation Log by Date
- 2.8.4 Arrival Reservation List
- 2.8.5 Arrival Departure List
- 2.8.6 VIP List
- 2.8.7 No-Show List
- 2.8.8 Cancellation List
- 2.8.9 No-Show List by Travel Agents
- 2.8.10 Cancel List by Travel Agents
- 2.8.11 Daily Room Usage List
- 2.8.12 Availability
- 2.8.13 Availabilty w/ Bedsetup
- 2.8.14 Daily Forecast of Room Occupancy
- 2.8.15 Monthly Room Occupancy Forecast
- 2.8.15A Monthly Room & Guest Occupancy Forecast
- 2.8.16 Annual Room Occupancy Forecast
- 2.8.17 Room Plan
- 2.8.18 Reorganize Reservation Record

2.8.1 RESERVATION BY CREATION DATE

Menu Reservasi yang berfungsi untuk melihat reservasi yang dibuat berdasarkan tanggal tertentu. Jika klik icon Modify, maka akan masuk ke layar Reservasi (lihat Gbr. 2.25)

1			100									0	6
		s	1.1							G			-
and the	Beservation	Main Records		1. 2	Lawrence -		herrystat	1-Member Re	s sreks	-			-
reated	ResNo Reservation	n Neme		Groupn *	GuestName	Arrival	Depart	ResStatus	RmNo	Cat	RoomRate	ArgCode	A
Eran/Es	E E F HILLY D	UNL RECEIVAN	CIDNE -		Toguli, MR	22210/1	5;24(19/1	r Varnaficon	2011	38-	460,991.0	(HD	1002
1/10/15	1490 ** INDIVID	UAL RESERVA	CODM					-				-	
1/10/15	1491 *** WALK B	GUEST"",		- 11	-		_		_			_	
1/10/15	1496 ** WALK 3	GUEST**,					-					-	
1/10/15	1499 ** WALK B	EGUEST***,											
01/10/15	1480 AGODA,				-		-						
01/10/15	1482 AGODA,						-						
91/10/15	1495 Andrenuse	Indeh - T.B.	т, рт				_						
01/10/15	1488 Boolung.co	m,			-							_	
1/10/15	1481 Booking.co	m,					-						
91/10/15	1492 Dunistex, F	ग											
01/10/15	1478 EXPEDIA,				-								
1/10/15	1487 EXPEDIA,												
01/10/15	1498 EXPEDIA,												
01/10/15	1484 GMF Apro	Asia, PT					_						
01/10/15	1486 Haryona, T	at .										_	
91/10/15	1489 Haryono, T	at.											
01/10/15	1494 Kasatreskir	m Polities KRA	PT										
1/10/15	1483 MG Holdey	1											
01/10/15	1497 Orbitz,												
01/10/15	1490 Prisma, T8	ιT :											
2/10/15	1511 **INDIVID	UAL RESERVA	TION**,										
02/10/15	1512 ** WALK B	GUEST**,		1.18	- ang na								
					*								+
1					DECERTION P	Reservatio	e Comme	rês -					CHE
1	rom Date: 01/10/15	5		more and A	- Marchard and	10.00							

Gbr. 2.25 - Reservation By Creation Date

2.8.2 RESERVATION BY CUTOFF LIST

Menu Reservasi untuk mencantumkan reservasi berdasarkan batas waktu berapa hari sebelum tanggal kedatangan tamu, data reservasi ini dapat dikategorikan sebagai reservasi yang dapat dibatalkan bila belum ada status konfirmasi yg jelas. (lihat Gbr. 2.26)

dio G Reserve Name	GuerdName	CatOff Actival	Off Lief	Arrecode	RoomRate Nights, A Ch Co R	esStatus Cre
152 ANSR Jakama,	linffi Joiarta.	P 21676/0	STWINTS MILLION	118	455,001.00, 0004, 21, 0, 0.7	intation 36
				1		

Gbr. 2.26 - Reservation by CutOff List

2.8.3 RESERVATION LOG BY DATE

Menu Reservasi yang berfungsi untuk menampilkan perubahan yang terjadi pada suatu reservasi (berdasarkan tanggal pembuatan reservasi) (lihat Gbr. 2.27)

A H	-				_					_			_	_			
		in m			evalua	nte	glie	105	10/1	3				ee typ		North Comp	
Restio Reserved Name	Arrival	Arrivel	Departure	Departure	Qty (Qty:	A /	1 0	1 Ch	CD	CO RmType	e AmType	RmNo	FITINO	ArgtCode	ArgtCode	Room
Long Another County		and other	The land the	CONTRACTOR OF STREET	-		4			-	A COL	0.00		-	100	-	1103-0
1,550 - DUDY DUAL RESERVO	A100/10/13	00/10/15	00/10/15	06/10/15	- 1	4	4	6	0 0	0	0.SPK	SPK			100	NB DA	433,18
1,550 DUDWEDUAL RESERV	102/10/12	03/10/15	00/10/15	06/10/15		-	4	11		u	U SPR	SPR	019	819	NB	10	433,18
1,556 - INDIVIDUAL RESERVO	4105/10/15	00(10/15	00/10/15	06/10/15	1	-	4	5.	0 1	0	0 SPR	SPR	***	019	FUL.		433,38
1,556 - BIDIVIDUAL RESERV	AT/05/10/15	000/10/15	00/10/15	00/10/15	1	-	4	1	5 0	0	0,5PH	SPR.	010	010	NB DB	HB .	433,18
1,556 ** INDIVIDUAL RESERVA	ATUS/ED/ES	05/10/15	00/10/15	06/10/15	1	-5	2	5.	2 0	0	0 SPH	SPR		818	RD .	2	433,18
1,556 ** INDIVIDUAL RESERVI	4105/10/12	00/10/15	00/10/15	00/10/15	Z	- 5	2	4	0 0	0	0 SPR	SPR		-	RB.	88	433,18
1,556 - INDIVIDUAL RESERV	A105/10/15	000/10/15	00/10/15	06/10/15	1	- 1	2	14	2 0	0	0 SPK	5PK	010	823	RB	KB-	433,18
1,563 - INDIVIDUAL RESERVA	A105/10/15	03/10/15	00/10/15	06/10/15		-	4	1	2 0	0	0.5PK	SPR	0.30	0.30	POI -	ND.	433,18
1,563 INDIVIDUAL RESERVI	AT(05/10/15	05/10/15	06/10/15	06/10/15	1	-1	2	3	0	0	0 SPR	SPR	036	0.30	RB	RB	433,18
1,565 ** INDIVIDUAL RESERVA	AT05/10/15	05/10/15	06/10/15	06/10/15	1	1	2	1	2.9	0	0.SPR	SPR		6.50	HB.	9 24	433,18
1,565 - DIDIVIDUAL RESERVO	AT05/10/15	05/10/15	00/10/15	06/10/15	1	1	2	2	0 0	0	0 SPR	SPR		100	RB	RB	433,18
1,563 ** INDIVIDUAL RESERV	AT 05/10/15	05/10/15	06/10/15	06/10/15	1	1	2	Z /	2 0	0	0 SPR	SPR		202	RB	RE	416,50
1,556 ** INDIVIDUAL RESERVA	A105/10/15	06/10/15	06/10/15	07/10/15	- 1	4	4	81	2 0	0	0 SPR	SPR	619		相	RB	433,18
1,550 ** INDIVIDUAL RESERV	47.05/10/15	06/10/15	06/10/15	07/10/15	1	1	2	2	0 0	0	0 SPR	SPR	023		RB	RB	433,18
1,563 ** INDIVIDUAL RESERVA	AT 05/10/15	05/10/15	06/10/15	06/10/15	1	-1	2	2	0 1	0	0 SPR	SPR	1.1.1		RB	RB	416,50
1,563 ** DIDIVIDUAL RESERV	4105/10/15	05/10/15	06/10/15	06/10/15	1	1	2	2	0 0	0	0 SPR	SPR	619	619	RB	RB	416,50
1,563 ** INDIVIDUAL RESERV	47/05/10/15	05/10/15	06/10/15	06/10/15	1	1	2	2.1	F 0	0	0 SPR	SPR	619	619	RB	RB	416,50
1,563 ** INDIVIDUAL RESERV	AT 05/10/15	6 05/10/15	06/10/15	06/10/15	1	1	2	2	2 0	0	0.SPR	SPR.	505	619	RB	RB	416,50
1,563 ** INDIVIDUAL RESERV	AT/05/10/15	\$ 05/10/15	06/10/15	06/10/15	1	1	2	2.1	3 0	0	0 SPR	SPR	505	1	F0.	RB	416,50
1,556 **INDIVIDUAL RESERV	AT/06/10/15	06/10/15	07/10/15	07/10/15	1	1	2	2	0 1	0	0.SPR	SPR.		015	RB	RB	433,18
1,556 ** INDIVIDUAL RESERV	AT 06/10/15	06/10/15	07/10/15	07/10/15	1	1	2	2.1	0 0	0	0.SPR	SPR		517	RB	RB	433,18
1.556 ** INDIVIDUAL RESERV	47/06/10/15	\$ 06/10/15	07/10/15	07/10/15	1	1	2	2	3 0	0	0 SPR	SPR	619		RB	RE	433,18
1,556 ** INDIVIDUAL RESERVA	AT 06/10/15	6 06/18/15	07/10/15	07/18/15	1	1	2	2)	1 0	0	0 SPR	SPR		618	RB	RB	433,18
851 **INDIVIDUAL RESERVA	AT25/12/15	25/12/15	27/12/15	27/12/15	1	1	2	2)	0 0	0	0 DLX	DEX			RØ	RØ	626,78
851 **INDIVIDUAL RESERV	A1/25/12/15	25/12/15	27/12/15	27/12/15	1	1	2	2	0 0	0	0 SPR	SPR			RB	RB	572,45

Gbr. 2.27 - Reservation Log by Date 2.8.4 ARRIVAL RESERVATION LIST (ARL)

Menu Reservasi yang berfungsi untuk melihat daftar/list tamu-tamu yang akan tiba pada hari ini dan sudah membuat reservasi (lihat Gbr. 2.28)

1	2	圓.		14					<u>88</u>			e
<u> </u>	÷.,	N							9.4			`
					Arrest	GuestList						
teslio G	MB Res	ierve Nat	10	RmN	a 5 Guesthieme	Curr	Code Arrival Dep	ert Qty Cat	ArgtCode	RoomRate	Nights	A
1592	OT	A - MG H	oliday,		D Aji Wijaya, MR	Rφ	42 10/10/15 11/1	10/15 001 DLX	RB	423,984.00	0001	1
1584	QT/	A - MG H	shday,	538	D Alexander Mathew Yoto, Mr	Rp	42 07/10/15 08/1	10/15-001 DLX	RB	530,464.00	0001	1
1460	Bay	u Buana,	TAT	371	D Bayu Buana,	RΦ	42 08/10/15 09/1	10/15 001 SPR	RB	416,500.00	0001	2
1581		NON/IDU-	AL RESERVATIO	N 701	T Harlesh, MR	Fφ	1 07/10/15 08/3	10/15 001 SPR	88	572,451,00	D001	3
1483	MG	Holiday		601	T Hartanto Desi Wismono Tri, Mr	₽p	42 07/10/15 09/1	10/15 001 SPR	RB	416,500.00	0002	3
1571	Hot	elbeds, T	BT	258	D Helen Yuwono,	Rp	42 07/10/15 0B/1	10/15 001 DEX	RB	517,202.00	0001	3
1578		NOTVIDU	AL RESERVATIO	N	D Liana , MRS	Rρ	1 07/10/15 08/3	10/15 001 DLX	RB	433,180.00	0001	1
Z3	Peg	ppegi.com	N	321	D Mattus Setyawan Haryo Susilo,	Mr Rp	42 10/10/15 11/1	10/15 001 SPR	RO	368,203.00	0001	1
1587	1	NDT/IDU	AL RESERVATED	N 929	T Nuni ghotar, MR5	Rp	1.07/10/15.09/1	10/13 001 SPR	RB	505,780.00	0002	1
1611		NOMIDU	AL RESERVATIO	N 510	D Pramono Rahardjo, Mr	Rp.	1 08/10/15 09/1	10/15 001 SPR	RB	572,451.00	0001	1
1606	**1	NOWIDU	L RESERVATIO	N.	D Rahma, MR	Rp	1 08/10/15 09/1	10/15 002 SPR	RD	457,380.00	0001	1
1599	Nus	santara G	ang Besen, T&T		D Ricky Sondak, MR	Rp	42 08/10/15 09/1	10/15 001 DLX	RB	510,000.00	0001	1
1608	Boo	king.com	+	510	D Shelehuddin Al ayubi, Mr	Rp.	42 07/10/15 08/1	10/15 001 SPR	RB	595,441.00	0001	1
1500	Dut	Natex, PT		560	D Sofian Efendi, Mr	Rφ	1 08/10/15 09/1	10/15 001 DEX	RB	540,000.00	0001	1
1564	OT/	A - MG H	yiiday,	160	D Sukardi Pasha Ismaya, Mr	Rp	42.07/10/15 08/	10/15 001 DLX	RB	530,464.00	0001	3
1564	Gre	nd Aston	Yogyekarta,		D Abdul Hakim, Mr	Rp	1 08/10/15 09/1	10/15 001 SPR	RB	500,000.00	0001	1
1572	* BPK	P Pusat,		1011	D Bendo Prayogi, Mr	Fp	1 07/10/15 10/1	10/15 001 SPR	RB	496,000.00	0003	
1568	But	ni Nata T	ours, T&T		D Fitri Nunta, Mis	Rp	42 09/10/15 10/1	10/15 001 SPR	RB	490,000.00	0001	1
1572	· BPK	P Pusat,		1012	D Johny Andrian, Mr	Rp	107/10/15-10/1	10/15 001 SPR	RB	490,000.00	0003	1
1555	Nus	antara 5	olio, T&T	1	O Lia Oltavia,	Rp.	42/09/10/15 10/1	10/15 001 SPR	RB	416,500.00	9001	
1562	Oto	ritas Ban	der Udern Wildy	n <mark>610</mark>	T Otoritas Bandar Udara Wilayoh 1	щ, Рр	1 07/10/15 09/3	10/15 001 DCX	RB	520,000.00	0002	1
			TOTAL RO	amı	30 Adult: 53 C	om (i	Ch1: 0	Ch2: 0	cch: it	Kcov	d: 1	
		-	Display Optio	ni i	Main Reservation OHS	Res	ervation Comments	8			0	G
Name: FDate: TDate:	02/10/1 10/10/1 50	15 7 15 7	 Reservation Resident Armval-To Depart-To 	an oday oday	OTA - MG Holiday,	RB 42 VOUC Non-5	3.984 TO TA OTH P H ATT Imolong, STRONG RI	A EQMEST : ROO	M BEST VIEW			

Gbr. 2.28 - Arrival Reservation List

Pada layar Arrival Reservation List pengguna dapat merubah lebar dari tiap-tiap field dengan cara mendrag kursor pada field tertentu. Pada icon Arrival & Reservation List ini terdapat beberapa penambahan fungsi, yaitu :

- a) Pada menubar "sorting", terdapat tambahan untuk mengurutkan berdasarkan "Group Reservation Only" dan "Room No"
- b) Fungsi Guest Locator

Menu yang berfungsi apabila tamu yang menginap memberitahukan dimana lokasi sekarang dia berada, sehingga apabila ada telpon atau tamu lain yang mencari, petugas dapat mengetahui dengan pasti keberadaan tamu tersebut.

 c) Pada layar Arrival & Reservation ini, setelah ditampilkan data-data reservasi, maka dengan mengklik kanan pada mouse, akan menampilkan menu shortcut :
 c.1 About browse colour, yaitu:

Untuk meng-identifikasikan warna-warna pada tampilan layar seperti :

- Room Sharer
- VIP Guest
- Long Stay Guest
- Incognito Guest
- Flag Report Exists
- Day Use Guest
- All Inclusive Guest
- c.2 Incognito Guest

Adalah suatu identifikasi kepada tamu yang meminta agar keberadaannya tidak diketahui atau bisa juga dikategorikan sebagai Do Not Disturb (D&D).

c.3 Print Selected Reservation

Apabila pemakai hendak mencetak satu reservasi tertentu dari dari layar

Arrival Reservation List (ARL) dari satu tanggal ke tanggal tertentu, blok reservasi yang ingin dicetak, klik kanan pada mouse dan klik "print this reservation"

c.4 Print ALL this Reservation

Adalah kesamaan dari "Print selected reservation", hanya pada fungsi ini dapat mencetak semua reservasi yang tertera dalam layar Arrival Reservation List (ARL).

c.5 Task Report

Berfungsi untuk mengisi nama barang yang dipinjam oleh seorang tamu contoh tanggal 25/09/08 tamu pada nomor kamar 224 meminjam hair dryer maka dapat diberikan tanda saat tamu check out jika barang yang dipinjam belum dikembali maka akan pop up screen.

c.6 Task Report List

Berfungsi untuk menampilkan laporan dari flag report yang telah dibuat dan laporan ini dapat Status warna flag report berwarna biru tua setelah pembuatan flag report dan berwarna biru muda setelah barang yang dipinjam tersebut sudah dikembalikan (done).

VHP - Va	sual Hotel Program	m GRAND V	SUAL #	OTIL (akarta) User undata		Country Charleston		and the second	le l	0 3	-
	?		t	•		operator checkesou		2 ³⁰	1 1 1 1 1 1	Ŷ	¢
				Resident Six	nthin				the second second		_
ResNo G	MB Reserve Nor	1e	RmNo	S Guest/Anne	Curr	Code Arrival Depar	t Qty Ca	ArgtCode	RoomRet	e flüghte	- A1
1474	LPPKS,		109	T A. Zaenuri / Siswarko , MR.	Rp	22.06/10/15 10/10	15 001 SP	R RMP	775,000.0	0 000	1 2
1474	LPPKS,		329	T Abdul Hadi / Erman P, MR	Rp	22/06/10/15 10/10	15 001 SP	R RMP	770,000.0	0 0004	1 2
1474	LPPKS,		316	T Aditya Kusuma Putra / Koko, MR	Fp	22/06/10/15 10/10	15 001 SP	R RMP	770,000.0	0 0004	1 2
1589	**WALK IN	DUEST**,	560	D Afrandi, MR	Rp	40 06/10/15 07/10	15 001 00	K RB	626,780,0	0.000	1 2
1474	UPPKS,		1018	T Agus Ristanto / Sukardi , MR	FD	22/06/10/15 10/10	15 001 SP	R RMP	770,000.0	0 0004	£ 2
1503	Sinar Sooro,	PT	307	D Agustinus/Ernoy , Mr	Rø	1 06/10/15 08/10	15 001 SP	R RE	433,180.0	0 0000	2.2
1503	Siner Searc.	PT	303	T Agu BalEmor My	Fip	1 06/10/15 08/10	/15 001 SP	R RII	433,180.0	0 0003	2.2
1474	LPPKS,		318	Task Not Done	Rø	22/06/10/15 10/10	15 001 SP	R RMP	770,000.0	0 0004	1.2
1474	LPPKS,		338	T Am	Rg	22 06/10/15 10/10	15 001 SP	R RMP	776,000.0	0 000	1 2
1941	WER Second	aforenia, PT	984	D Arrent D. Jarfai, #481	10	1 05/18/15 07/10	19 per lan	a na 1	410,188.0	0 000	1
1334	Gepura Angk	asa,	536	D Andi Andoko, MR:	Rp	1/24/09/15/26/10	15 001 SP	R LS	380,000.0	0033	E 1
1474	LPPKS,		520	T Anogoro Mustika / Winarto, MR	Rp	22/06/10/15 10/10	15 001 SP	R. RMP	770,000.0	0 0004	1 2
1593	**WALK DI	DUEST**,	311	D Ant. Adi Wahyono, MR	Rø	1 06/10/15 07/10	15 001 SP	R RB	572,451.0	0 0001	1 2
1474	LPPKS,		912	D Asih Sri Retek / Sri Endarg, MRS	Rø	22/06/10/15 10/10	15 001 SP	R RMP	770,000.0	0.000	1 2
1474	LPPKS,		717	D Abk Indyah / Jati Crhrismawati, MRS	Rp	22/06/10/15 10/10	15 001 SP	R RMP	770,000.0	0 0004	12
603	The Aleta H	otel Solo .	512	D Bambeng Witanarko, Mr	Rp	91 10/08/15 02/01	17 001 SP	R RB	0.0	0 0511	0
1607	**WALK IN	QUEST**.	636	0 Sambang, MR	Ra	1 06/10/15 07/10	15 001 SP	RR	572,451.0	0 000	1 2
1474	LPPKS,		620	T Bandivarto / Fakhroti, MR	Rø	22/06/10/15 10/10	15 001 SP	R RMP	770,000.0	0 0004	+ 2
1474	LPPKS.		505	T Bangun Pralovo/Joke Sumarne, MR	Ra	22 06/10/15 10/10	15 001 SP	R RMP	776,000.0	0 0004	1 2
1541	Duniates, PT		605	T Bebono, Mr	Ro	1/03/10/15 19/10	15 001 SP	R (11)	480,491.0	0 0016	1 2
1469	Nusantara G	and Besen, T&T	502	D Bedto Serwong, Mr	Ra	42 06/10/15 07/10	15 001 00	X RB	510,000.0	0 0000	2
4. Juni											
_		TOTAL Rec	1001	248 Adult: 294 Com	2	Chi: 0 (h2: 0	CCh: 0	10	and: 5	11
		Dealey Ontion	1	Man Reservation OIG	Ret	eouting Commeths					41
Name: Room:	60	C Reservation Resident Arrival-To Depart-To	on day xday	YKK Zipper Indonesia, PT JI. RP. Soeroso Ho. 7 Jakerta Pusat	RBF 4 2 SPR STRO STRO Pick U dont c	33.180 TO PA 0 NG REQ. untuk karner t ng, Beda tartai p APO GA 225 (18:05 hange room	ip amin di l PM)	antai tertinggi o	on-]	

ning Cu	at04-List Conviction LooFile	Show R	comfley Floor Plan Check-In Advance	Eil Te	Operator CheckedOut GuestLocat	or MagnatCa	ed East	
1	? 🖳 🔍					*	æ 1	2
- day	and the second second	_	Replact Gar	it List			<u> </u>	_
Restio G	MB Reserve Name	RmNo	S Guesthame	Curr	Code Arrival Depart Qty Cat	ArgtCode	RoomRate	Nighta
1474	LPPKS,	901	T.A. Zaecuri / Siswanto , MR	Rp	22 06/10/15 10/10/15 001 SPR	RMP	775,000.00	0004
1474	LPP%S,	329	T Abdul Hadi / Erman P, MR	Rp	22 06/10/15 10/10/15 001 SPR	RMP	770,000.00	0004
1474	LPPKS,	316	T Aditya Kusuma Putra / Koko, MR	Rp	22 06/10/15 10/10/15 001 SPR	RMP	770,000.00	0004
1589	""WALK IN GUEST"",	560	D Afrandi, MR	Rp	40.06/10/15.07/10/15.001.0LX	RB	626,780.00	0001
1474	LPPKS,	1018	T Agus Ristanto / Sukardi , MR	Rp	22/06/10/15 10/10/15 001 SPR	RMP	770,000.00	000
1503	Siner Sosro, PT	307	D'Agustinus/Ernay, Mr	Rp	1 06/10/15 08/10/15 001 SPR	RB	433,180.00	0002
1503	Sinar Sosto, PT	303	T Apr tanus/Ernoy , Mr	Rp	1 06/10/15 08/10/15 001 SPR	RB	433,180.00	0002
1474	LPPKS,	318	Task DONE	Rp	22 06/10/15 10/10/15 001 SPR	RMP	770,000.00	0004
1474	LPPKS,	338	T) ytho, MR	Rp	22 06/10/15 10/10/15 001 SPR	RMP	770,000.00	000-
1521	YKX Zipper Indonesia, FT	908	D Amn Sidarta, MR	Rp	1 05/10/15 07/10/15 001 SPR	RB	433,180.00	0000
1334	Gapura Angkasa,	536	D Andi Andolo, Mil.	Rp	1 24/09/15 26/10/15 001 SPR	LS	360,000.00	003
1474	LPPKS,	520	T Anggoro Mustika / Winartu, MR	Rp	22.06/10/13 10/10/15 001 SPR	RMP	770,000.00	000
1593	**WALK IN GUEST**,	311	D Ant. Adi Wahyono, MR	Rρ	1 06/10/15 07/10/15 001 SPR	RE	572,451.00	000
1474	LPPKS,	912	D Ash Sri Rejeki / Sri Endang, MRS	Rp	22.06/10/15 10/10/15 001 SPR	RMP	770,000.00	000-
1474	LPFKS,	717	D Atk Indyah / Isti Crhrismawati, MRS	Rp	22 06/10/15 10/10/15 001 SPR	RMP	770,000.00	000
603	The Alana Hotel Solo ,	512	D Bambang Wijanarko, Mr	Rp	91 10/08/15 02/01/17 001 SPR	RB	0.00	051
1607	**WALK IN GUEST**,	636	D Samberg, MR	Rp	1 06/10/15 07/10/15 001 SPR	RB	572,451.00	000
1474	LPPKS,	620	T Bandiyarito / Fakhroji, MR	Rp	22 06/10/15 10/10/15 001 SPR	RMP	770,000.00	000
1474	LPPKS,	505	T Bangun Preloyo/Joko Sumarno, MR	Rp	22 06/10/15 10/10/15 001 SPR	RMP	770,000.00	000
1541	Dunietex, PT	605	T Sebono, Mr	Rp	1 03/10/15 19/10/15 001 SPR	RB	480,491.00	001
1469	Ilusantara Gang Besen, T&	T 502	DiBedjo Sarwono, Mr	Rp	42 06/10/15 07/10/15 001 DEX	RE	510,000.00	0000
	TOTAL R	1000	148 Adult: 284 Com	Z.:	Ch1: 0 Ch2: 0	CChi iii	KOM	d: 17
	Display Opt	uh i	Main Reservation CHG	Res	ervation Comments			0
Room:]	© Reserve a Residen © Arrival-	tion t fodey	LPPKS,	Lembe RMP 7 books 112 fv makes	iga Pengembangan dan Pembenday 70.000 / room by CA, Oth by PA 4 DOSM was malkan twins	men Kepain Si	Koleh -	

1	? 🗏	l 📃		44								30	B	1	¢
	20						Registent S	Invitint							
sho G M	MB Reserve	Name		RmNo S Gu	esthame			Curr	Code Armval	Dept	et Qty Cat	ArgtCode	RoomRate	liights	1
474	LEEKS.		-	901 T.A.	Zaenun /	Siswaat	D, MR	RD.	22.06/16/	15 10/1	0/15 001 SPR	RMP	775.000.00	0004	
474	Task List			10.74	-	-	1.00		201000	-		-	and here	0004	ŝ
474	FrDate	ToDate	Guest Na	me	RmN	o Int C	C/O Arrival	Depart	Urgent Dor	e D 1	Separtment: N	iche	14	0004	1
589	FOUTU	Non-	SlAmon M	utility - Here	Provide	and the second	in anona	A SPORTS A		111	X- 12	AUDIDADIAN PA	P obleg	0001	3
474		and the state of the				1.11			1	1				0004	d
\$03														0002	
50,3														0002	
174														0004	
174														0004	
927														1002	
334														0032	
474														0004	
593														0001	
474														0004	
1,74													1.5	0004	
103	1.50												*	0511	H
107														10001	
174	De	inddiroe												0004	ß
541	1													Loot-	
160	1		The second second			11000					The second second		(I)	Canet	
100		rom Date;	-tonnati		1	Sort Typ	es es val di D	one to No	Lone		W: Show ALL	Departments		10001	
-		To Date:	07/10/15		6		CIK.		PRINT	-				The loss	

c.7 F/O Invoice

Untuk mempermudah pemakai, saat berada di menu Arrival & Reservation List, dapat meng-klik kanan pada mouse, maka dapat mengakses ke modul Front Office Cashier

Di dalam layar Arrival Reservation List terdapat penambahan informasi untuk status kamar (VC, CU, VD, dan ED) pada kolom RmNo yang ditandai dengan warna pada nomor kamarnya (lihat Gbr. 2.29)

VHP - W	-	Hatel Progra	m ORA	NO VEIUA	1.40	III. (Jakarta) Usen sindata					_	he he	- i @	-
orting C	ut0	H-Lint Com	Logi	ile Show	riteo	mfley Roor Plan Check-In Advan	cellal Tel	Operator Che	ckestOut	Guestino	ntor Magne	tCard Dit		
1	?				÷						.	æ	?	¢
						- Aminal Ga	ent List : .						in in the	
Resilio G	MB	Reserve Ne	me	Rm	10.5	GuestName	Curr	Code Arrival	Depart	QRy Cat	ArgtCode	RoomRate	Nights	1.4
1572	4	BPKP Pusat,		10		Bendo Prayogi, Mr	Rp	1 07/10/15	5 10/10/13	001 SPR	RB	490,000.00	0003	
1572	•	SPKP Pusat,		10	1	Johny Andrian, Mr	Rp	1 07/10/15	5 10/10/19	5 001 SPR	RB	490,000.00	0003	8
1490		Frana, TB	r -	31		Prisme,	Rp	42/07/10/15	5 08/10/15	5 001 SPR	RE	470,000.00	0001	Ð
1490		Prisma, T&	T-	31		Sarah, , MS	Rφ	42/07/10/15	08/10/15	001 SPR	RB	0.0	0001	1
23		Pegipiegi.com	n,	32	1 1	Mattus Setyawan Haryo Susilo, Mr	Rp	42 10/10/15	i 11/10/15	5 001 SPR	80	368,203.0	0001	£.
1460		Bayu Buana	T&T	32	1	Bayu Buane,	Rp	42:08/10/15	09/10/15	001 SPR	RS	416,500.00	0001	£.
1571		Hotelbeds, 7	T&T	35		Helen Yuwana,	Rp	42 07/10/13	5 08/10/15	6 001 DLX	RB	517,202.0	0001	Ð
1562		Otoritas Bar	der Udere V	Viewe 50		Otoritas Bandar Udara Wilayah III,	Rp.	1/07/10/15	5.09/10/15	5 001 DLX	PB .	520,000.0	0002	£7
1608		Booking.con	1,	31	- t	Shalahuddin Al ayubi, Mr	Rø	42/07/10/15	08/10/11	001 SPR	RB	595,441.0	0001	Ð
1611		**IND//IDU	AL RESERVA	CT KON 51	1	Pramono Rahardjo, Mr	Rp	1 08/10/13	5 09/10/19	5 001 SPR	RE	572,451.00	0001	£.
1572	۰.	BPKP Pusat,		55	1	Suslo, Mr	Rø	1 07/10/15	5 10/10/15	001 SPR	RB	490,000.0	0003	Ë,
1572	•	SPKP Pusat,		5.2		Woro Wulandari,	Rø	1 07/10/15	5 10/10/15	6 001 SPR	RE	490,500.00	0003	Ē
1582		Otoritas Bar	idar Udara V	Vilaya 33		Otoritas Bandar Udara Wilayah III,	Rp	1 07/10/15	5 09/10/15	5 001 DLX	MB	520,000.00	0 0002	Ē
1584		OTA - MG H	olidey,	55	1	Alexander Mathew Yoto, Mr	Rø	42.07/10/15	5 08/10/15	001 DLN	RB	\$30,464.0	1000	6
1500		Duniatox, F	F.	564		Sofian Efendi, Mr	Rp	1 08/10/15	5 09/10/15	6 001 DLX	RB	540,000.0	0001	Ē
1483		MG Holiday		60		Hartanto Desi Wismono Tri, Mr	Rp	42/07/10/15	09/10/15	6 001 SPR	318	416,500.00	0002	Ē
1562		Otoritas Bar	dar Udara V	Winya 68		Otorites Bandar Udara Wilayah III,	Ro	1 07/10/13	109/10/15	6 001 DL0	RB	520,000.00	0002	Ē
1562		Otoritas Bar	ider Udera V	Vinya 61		Otoritas Bandar Udara Wilayah III,	Rp	1.07/10/19	5 09/10/15	5 001 DLX	RE	520,000.00	0002	Ē
1584		OTA - MG H	oliday,	66	ė	Sukardi Pasha Ismaya, Mr	Ro	42/07/10/15	06/10/1:	001 DLX	RB	530,464.0	0001	Ľ
1581		**IND//IDU	AL RESERVA	TEN 76	1.5	Harlesh, MR	Rp	1 07/10/15	5 08/10/15	6 001 SPR	RE	572,451.00	0001	Ē
1587		**INDIVIDU	AL RESERVA	TUNIN		Nuni ghofar, MRS	Rp	1 07/10/19	5 09/10/13	5 001 SPR	RB	505,780.00	0003	Ē
and the second														
			TOTAL	Room:		adult: 53 Com		Ch1: I	ch	elo -	001:0	Ker	rd: 1	
	-		Display 0	intition -		Man Reservation CHG	Rec	evation Comm	ieres				o	K
Name:	1							REATO THE	THERA			1		1
FDme:	677	0/15 7	P Rese	rvation		OTA - MG Holiday,	VOUCH	ATT						
1000	inc	0/15	C Resid	5ent;			Non-Si	noking, STRO	NG REQUE	ST : ROO	MIESTVE	w.		
(Date)	10/	10/13	© Army	al-Today										
	G	0	Depa	rt-Today										

Gbr. 2.29 - Informasi Status Kamar Pada Kolom RmNo

 Keterangan Warna :
 VC
 CU
 VD
 ED

Catatan:

Warna status kamar di Arrival Reservation List berbeda dengan warna pada Floor Plan maupun dengan warna pada About Browse Color.

FUNGSI HOTKEY

Pada fungsi Arrival Reservation List ini, dapat diaktifkan screen hotkey dengan menekan CTRL-P.

Salah satu feature yang ada pada screen hotkey adalah : Guests DepartureList menampilkan tamu-tamu yang berstatus dimana berfungsi untuk inhouse departure dan reservation yang akan pada suatu tanggal tertentu (kurun waktu departure date lebih dari 1 minggu dari tanggal sistem)

	1	
holohilte	dooment list	
Availability with Bod Setun	Coast Erfbdw List	
Daily Forecast of Room Occupancy	Facto C/D Guest List	_
Monthly Forecast of Room Occupancy	No Show List	
Annual Forecast of Room Occupancy	Compliment Guest Ust	
Available Room List	Room Change Report	
House Count	ABF List	
Arrival Reservation List	Arrivel Guest List [pj-errive]	
Departed Guest Ust	Inhouse Guest List [p]-Inhouse2]	
Guest History List	Reservation Cancellation Report	
Room Plan	Guests Departure List	
Floor Flan	Room Production Report	
VIP List	Statistic by Reservation Sources	
Over Credit Limit List		
HK Countsheet	and the second se	
Sales Activity List	and the second se	

2.8.5 ARRIVAL DEPARTURE LIST

Menu Reservasi yang berfungsi untuk melihat daftar tamu yang Check-in dan Check-out pada hari ini (lihat Gbr. 2.32)

110		÷											6
		Report	n bland	in Raturali								_	
lesho RmNo	Reservation Name	GuestName	Arrival	Depart	RoomRate !	Seg-	Nights	Qty Cat.	AC	h c	Co Resistatus	Arghi	lode .
1504 558	OTA - MS stoleday,	Alexander Mathew Yold, Mr	07/10/4	508/30/15	530,464.00	42	2001	OPPOP		u	0-Guaranteet	111	
1572 1011	BPKP Pusat,	Bende Prayagi, Mr	67/10/1	5 10/10/15	490,000.00	1	0003	001 SPR	1	0	0.6 PM	RB	
1581 791	**IND/VIDUAL RESERVATION**	Hariesh, MR	07/10/1	5/08/10/15	572,451.00	1	0001	001 SPR	2	0	0 Guaranted	FB	
1483 901	MG Holiday	Hartanto Desi Wismooo Tri, Mr.	07/10/1	5:09/10/15	416,500.00	42	0002	001 SPR	2	0	0 Guaranted	ŦB	
1571 358	Hotebeds, T&T	Helen Yawond,	07/18/1	5 08/10/15	517,202.00	42	0001	X10 100	2	0	0 Guaranted	RB:	
1572 1012	BPKP Pusst,	Johny Andrian, Mr	07/10/1	5 10/10/15	490,000.00	-1	0003	OOL SPR	1	0	0.6 PM	FB	
1578	**BND0/JDUAL RESERVATION**	Liono , MRS	07/10/1	5 08/10/15	433,180.00	- 1	0001	001 DLX	2	0	0 Guaranted	RB-	
1587920	**INDIVIDUAL RESERVATION**	Nuni ghofor, MRS	07/10/1	5 09/10/15	505,780.00	1	0002	001 SPR	2	0	0 Guaranted	F0	
1562 602	Otoritas Bandar Udara Wilayah T	Otoritas Bendar Udara Wileyah II	07/30/1	5/09/10/15	520,000.00	1	0002	001 OLX	2	0	0.6 PM	RB	
1562 530	Otontas Bandar Udara Wilayah I	Otoritas Bandar Udera Wileyah II	07/10/3	5'09/10/15	520,000.00	1	9002	XIG 100	2	0	0.6 PM	RB	
1562 502	Otoritàs Bandar Udare Wileyah I	Otorites Sonder Uders Wileyeh II	07/10/1	5:09/10/15	520,000.00	1	0002	X10 100	2	0	0.6 PM	RB	
1562 630	Otontas Bandar Udara Wileyah I	Otoritas Bander Udera Wileyeh II	07/10/1	5 09/10/15	520,000.00	1	0002	X10 100	2	0	0.6 PM	和目	
1490 111	Prisma, T&T	Prisma,	07/10/1	5-08/10/15	470,000.00	42	0001	001 SPR	2	0	0.6 PM	RB	
1490 311	Prisma, T&T	Sarah, , MS	07/10/1	5/08/10/15	0.00	42	0001	DOI SPR	0	0	0 ShareRes	FB	-
1608 510	Booking.com,	Shelahuddin Al ayubi, Mr	07/10/1	5/08/10/15	595,441.00	42	0001	901 SPR	2	0	0 Guaranted	RB	
1584 660	OTA - MG Holiday,	Strkardi Pashe Isriteya, Mr	07/10/1	5 08/10/15	530,464.00	42	1000	×10 100	1	0	0 Guaranted	RB	
1572 511	8FKP Puset,	Suplo, Mr	07/10/1	5 10/20/15	490,000.00	-1	0003	001 SPR	1	0	0.6 PM	RB-	
1572 521	BPKP Pusat,	Waro Wulandari,	07/10/1	5 10/10/15	490,000.00	. 1	0003	001 SPR	1	0	0.6 PM	RB.	
Arrivel Date:	sta Sorr Option	Reservation Name & Addyes OTA - MC Helidey,	4	RBF 530.46 VOU - att 2 defuse do	valian Comme I by TA, Oth b IDH	y PA							

Gbr. 2.32 - Arrival Departure List

2.8.6 VIP LIST

Menu laporan yang memberikan informasi mengenai tamu-tamu hotel yang termasuk ke dalam tamu istimewa atau tamu VIP. Remark pada VIP untuk tamu ini didefinisikan pada Guest Card File (lihat Gbr. 2.33)

	112. I 12. I + I #	•						26
	Service Service Street, St.		_	VIE	1.00			
Reshio Rmilio	Guestriame	Arrival	Nights Depai	rt Qity Cel	A Co ResStatu	s ArgtCode	RoomRate ArrTime DepTi	me Description
1503 307	Agustinus/Erroy , Mr	D6/10/15	6062 08/10	/15 001 SPR	002 00 Inhouse	RB	433,180.0016:08:1713:00	.00 VIP
_		-		_				-
_		-	_	-		-		
					di hali	di li		
nne: 1	Sint Option	Reserv	abon None I Sasro, PT dronoto No. 1	s Address	R8 433.180 AL 2 ROOMS, SP RATE BY SU N	tion Commen L T:O PA RT SPRO AMIE PM	10 ⁻¹	

Gbr. 2.33 - VIP List

2.8.7 NO SHOW LIST

Menu laporan yang memberikan informasi mengenai pembatalan reservasi tamu tanpa adanya keterangan (tamu hotel tidak jadi Check-in tanpa pemberitahuan terlebih dahulu)

Di dalam report No-Show List, terdapat informasi untuk membedakan apakah tamu tersebut memang tidak datang sampai program Night Audit dijalankan atau karena tamu tersebut belum datang sampai dengan lewat jam 6 sore. Untuk tamu-tamu reservasi yang tidak datang setelah jam 6 sore maka otomatis sistem akan menganggap tamu tersebut No-Show dan di dalam kolom Remark yang terdapat di report "No-Show List" sedangkan tamu yang memang tidak datang sampai program Night Audit dijalankan maka di kolom Remark kosong (lihat Gbr. 2.35). Tetapi untuk membuat tamu tersebut No-Show setelah jam 6 sore maka pada saat membuat Reservasi di kolom Guest Reservation Status harus dipilih 6PM. (lihat Gbr. 2.34). Untuk waktu 6 PM dapat di rubah melalui general parameter setting, sehingga tidak selalu 6PM untuk waktunya di sesuaikan kebijakan yang berlaku.
* [VHP - Visual Hotel Program ORAND VISUAL HOTEL (Jakarta) User: sindata List+Report MoreOptions ClosingScript Exit G 7 ~ 0 ResNo: 1561 Group: Reservation Detail Rate Detail - 7. E FixedRate RateCode: BARJ Segment: 1 ## IT Arrival: 07/10/15 -1 +1 Wed RoomRate: 572,451.60 1 Source: 3 RBV by Those Nights: 0001 Currency: Rp + Letterfio: 1 Confirmation Individ ~ Departure: 08/10/15 +1 +1 Thu Early Booking Discount 408 Adults: 2 Contact: Compl: 0 80na Fide Commission Child: 0 Age: Voucher: Quest Detail CutOff Day: 2 05/10/15 Infant: 0 ComCh: 0 Goest Name: Harlesh, MR. CHANGE Rm Qty: 01 Bill Receiver; Harlesh, MR CHANGE Deposit: 1,000,000 Cat: SPR RTC: SFR GUEST INFO RSV REMARK Limit Date: Argt: RS Purpose: - Please select -. Payment 1: 1,000,000.00 07/18/15 Bill Instruction: 0 Rev Status: 2 PM Payment 2: 0.00 Balance: II.00 Flight Detail POST DEPOSIT ETA: 00:00 EPicked-Up Flight: Voucher: Tentativ Code: Wattust ResSharer ETD: 00:00 00 Drop Flight: Mester BI Active Ferenverien Lines - ""BIOWDUAL RESERVATION" 110 Guesthame Arrival Depart Nights RmRo Qty Cat A Ch Inf Co ResStatus Arg F - Armal Depart RmNo RmRate RmT 1.5

2. FRONT OFFICE - MENU RESERVATION

Gbr. 2.34 - Guest Reservation Status harus 6 PM

1	-				
		No-Show List			_
Reshlo Guesthiame	Reserve Name	Arrival Depart Qty Cat	A Co Arg Rmho	RoomFate Remark	
55304 Winde,	05099.	20/08/15 21/08/15 001 SPR	1 0.006801	700,000.00	
55353 Rahardja, Arief	Booking Button Web Aston	20/08/15 22/08/15 001 DLX	1 0 R8(630	2,036,434.00	
52916 H-rger, Jens	Booking.com	20/08/15 22/08/15 001 DLX	2 fi RB(726	1,013,960.00	
54297 PAGAN GOOINO, NIEVES	Booking.com	20/00/15 22/00/15 001 SPR	2 0 RB(312	825,462 00	
54297 PAGAN GODINO, NEVES	Booking.com	20/08/15 22/08/15 001 SPR	2 0 RB(310	825,462.00	
54956 Brands, Mario	Booking.com	20/08/15 23/08/15 001 DLX	2 0 R8(721	998,000,00	
55385 Sarana, MR	BRI Kamwil Yogyakarta, Bank	20/06/15 21/98/15 001 DLX	1 0 CO# 722	888,000 00 No-show 6PM	
55385 Sumarno *king, MR	BRI Kanwil Yogyakarta, Bank	20/08/15 21/08/15 001 OLX	1 0 COF 536	868,000.00 No-show 6PM	
53626 astarita, antonello	EXPEDIA.COM	20/00/15 23/08/15 001 549	2 0 R8(510	619,09,00	
54673 Abnaja, Ivan	EXPEDIALCOM	20/08/15 22/08/15 001 SPR	2 0 RB(305	687,885.00	
55136 boal, jennfer	EXPEDIALCOM	20/08/15 28/08/15 001 SPR	1 0.936(605	1,327,67.82	
55295 Yoni,	GE Transportation	20/08/15 21/08/15 001 SPR	1 0.006562	1,000,000,00	
55307 Natasha Jamila Heyder, Mrs	Jogja Magasa Iron	20/08/15 21/08/15 001 SPR	2 0 JMI 205	850,000.00	
55314 Achmad Ppernama,	Kementerian Kelautan Dan Per	# 20/08/15 21/08/15 001 PST	2 0 COF 830	3,818,000.00	
54660 Kementrian Perekonomian,	Kementrian Perekonomian	20/08/15 23/08/15 001 SPR	2 0 COF 811	788,000.00	
54660 Kementrian Perekonomian,	Kementrian Perekonomian	20/08/15 23/08/15 001 DLX	2 0 CDF 826	888,000,00	
54660 Kementrian Perekonomian,	Kementrian Perekonomian	20/08/15/23/08/15 001 SPR	2, 0 COF512	788,000,00	
55279 Mirza F. Mashudi, Mr	Kementrian Ferekonomian	20/08/15 22/08/15 001 0LX	2 0 COP 521	888,000.00	
55050 Kusno Sudarminto, Mr	MG Holiday (Bulk Program)	20/06/15 21/08/15 001 5P9	2 0 HB 707	550,000,00	
55388 Sukstya,	Nusantara T & T Surakarta	20/08/15 21/08/15 001 SFR	2 0 Wh 308	720,000,00 No-show 6PM	
55382 Hari Priyanto, Mr	Perum Perhutani SPH II Yogya	G 20/88/15 21/08/15 001 DLX	2 0 CDF 338	888,000.00 No-show 6PM	
		TOTAL	Room: 27	Adult: 47 Com	1
-SHOW DATES Re	servation Name & Address	Reservatio	e Comments		
rem: 20/08/15 AGODA.C	2014	RBF TO AGIODA, OT REQ 02 DLX NO BED	H BY POA ID 722717 REQ: Breakfait 15-06-26700:12:10	16	

Gbr. 2.35a - Remark di No-Show List untuk 6 PM

· halt

Group Description	* No Description	Value	
1 Frinter Allocation	244 External Main Program Filename (ChITRL-P)		
3 Night-Audit Program	247 Reject Transf to NS-Bill if over creditimit?	yes	
5 VHP Special Articles	249 Is GCF's Email Address Mandatory upon C/I7	10	
Contractor Painteners	250 RmStat clean checked to unchecked when N/A?	yes	
7 Service Parameters	262 No of Adult(s) for new reservation (def = 1)	1	
8 F/O-Excel Parameters	207 Charge 6PH to other time, eg. 4-4PM (Perund	14	
9 Storage Durations	322 Delaytion of sending e-mails in minutes (249)	60	
10 Password	373 Change 6PM-Ray Status to No-Show after 6PM7	yes	
13 Interfaces	391 Generate Inhio when creating Master BIP	no	
14 A/R Reminder Stages	429 Check user's Printing Access Right?	no	
15 Correspondence Parameters	465 Ask Invoice Counter# when printing the bill?	no	
17 Correspondence Codes	496 Argt Cade for All Inclusive (argt1;argt2;)	FB	\equiv
18 VIF Codes / Black list	559 Hold back 3 last digits of telephone no.	no	
19 VHP-Restaurant	564 Default Room Availability SET to after allotme	no	_
20 Fixed Asset	567 Enable ACCOR Reports? (CNTL-P)	no	
21 Cost Control	+ 571 Floor Flan BOX Height x Width [eg 70 x 500]	100 x 700	
1	C Province		

Gbr. 2.35b – Pendefinisian status 6 PM

2.8.8 CANCELLATION LIST

Menu laporan yang memberikan informasi mengenai pembatalan/cancellation reservasi tamu hotel yang sudah membuat reservasi tetapi tamu tersebut memberitahukan bahwa dirinya tidak jadi datang (lihat Gbr. 2.36)

ting Ced	Type LogFile Design by Lr	. Prive In	Let. Pos	(three)	Ъł								
1		-											6
-					- Error	nation Cancel	athen 11	-					- *
Reality Rm	No GuestName	-	Arrival	14chts D	hpart	Oty RoomCat	AC	Co Arp	RoomRate	St Cance/Date	0.0	_	Created
1474	**DUDVENUE RECEIV	67E34***	06/10/15	LILLIA A	1010015	UNI SPI	1022-0	0/100700	0.00	185/INCE	10,05/10/191	6 14-54	all your
1474	**INDIVIDUAL RESERV	ATION**.	06/10/15	00041	0/10/15	001 SPR	002 0	0 00 RB	0.00	1 05/10/15	FA:05/10/13-1	6:20:57	30/09/1
1474	**INDIVIDUAL RESERV	ATTON**.	00/10/15	00041	0/10/15	ODI SPR	002.0	87.00 0	0.00	1.05/30/15	FA:05/10/15-1	6:22:40	30/09/1
1474	**INDIVIDUAL RESERV	ATION**.	06/10/15	0004.1	0/10/15	001.5PM	002.0	81 00 0	0.00	1/05/10/15	FA:05/10/15-1	6:23:00	36/99/3
1474	**INDIVIDUAL RESERV	ATION**.	06/10/15	0004.1	0/10/15	001 SPR	002-0	0 00 FB	0.00	1/05/10/15	FA;05/10/15-1	6:21:47	36/09/1
1474	**INDIVIDUAL RESERV	ATION**.	06/10/15	00041	0/10/15	001 SPR	002 0	0 00 RB	0.00	1 05/10/15	FA;05/10/15-1	6:22:05	30/09/3
1474	**INDIVIDUAL RESERV	ATEN**	06/10/15	00041	0/10/15	001 SPR	002 0	0 00 R8	0.00	1/05/10/13	FA;05/10/13-1	6:22:24	30/09/1
1474	**INDIVIDUAL RESERV	ATION**.	06/10/15	0004 1	0/10/15	001 SPR	002.0	0 00 RB	0.00	1/05/10/15	5A:05/10/15-1	15:25:17	:70/09/1
1474	*** INDIVIDUAL RESERV	ATION**.	04/10/15	0004.1	0/10/15	001 SPR	002 0	89.00 0	0.00	1.05/10/15	SA:05/10/15-	15:25:33	30/09/3
1474	**DIDIVEURA, RESERV	ATEIN**,	06/10/15	00041	0/10/15	001 SPR.	002.0	89,00.0	0.00	1 05/10/15	5A;05/10/15-	15:25:49	36/09/1
1474	**INDIVIDUAL RESERV	ATION**,	06/10/15	00041	0/10/15	001 SPR	002.0	0 00 RB	0.00	1 05/10/15	SA;05/10/15-1	15:26:03	30/09/1
1474	**INDIVERVAL RESERV	ATION**.	06/10/15	00041	0/10/15	001 SPR	002.0	0 00 RB	0.00	1.05/10/15	FA:05/10/15-1	6:23:44	30/09/1
1474	**INDIVIDUAL RESERV	ATION**,	04/10/15	00041	0/10/15	001 SPR	002.0	0 00 FS	0.00	1/05/10/15	FA;05/10/15-1	0:23:18	38/09/3
1580	Brigas Dwit, MF		06/18/15	0002.0	6/10/15	001.5PR	002.0	0.00.93	416,500.00	2 06/30/15	FA;05/10/13-1	1:42:09	06/10/1
1556	Budi, MR		06/10/15	00010	7/10/15	001.SPR	002 0	0 00 RB	433,180.00	1 06/10/15	ID;07/10/15-0	1:44:53;	05/10/1
1556	Budi, MR		06/10/15	00010	7/10/15	001 SPR	002 0	0 00 RB	433,180.00	1.06/10/15	10:07/10/15-0	1:45:02;	05/10/1
1474	LPPKS,		06/18/15	00041	0/10/15	001.SPR	002.0	0 00 RMF	778,000.08	1,06/10/15	5A:06/10/15-1	17:48:54	30/09/1
1474	UPPKS,		00/10/15	0004 1	0/10/15	001.SPR	092.0	0.00 894	779,090.08	1/06/10/15	5A:00/10/15-	17:48:45	30/09/3
2													
mTuno I-	ALL TOT	41		Room	10	-		49.00	cha-		om a		
10100-00			- 2	1000	-			08511					10
ECK-IN DA	TES RSV 51	ATUS		Res	samoon	Name & Addre	895		Re	servition Com	errenta.		
From:	erioris								Le.	mbaga Penge	mbangan dan		
	Cishing and			0	PKS,				10	more daysan i	ception Selected	10.00	
To: 0	6/10/13 · · · ·	ueranteed							bo	oked DOSM	and by cast the	149.00	
FNatoo:		autotase.							12	2 twins			
Tileman 1		and the second second							m	eksimeliken tw	(rite		

Gbr. 2.36 - Cancellation List

2.8.9 NO SHOW LIST BY TRAVEL AGENT

Menu laporan yang memberikan informasi mengenai data tamu hotel dari Travel Agent yang telah membuat reservasi, tetapi tidak jadi datang tanpa pemberitahuan terlebih dahulu. Menu ini juga bisa memberikan informasi ketidakdatangan dari Company dengan cara menghidupkan radio button Company. (lihat Gbr. 2.37)

Design by LnL Print by LnL F	vient by BIRT De	л				_			
		÷							•
				AD	cumulanal Na-Sho	- List i	te Travel Agents		- Henry
Travel Agents	MTO RmNite	(%) YTD	RmNite	(%)	MTD Expect Rev	(96)	YTD Exped Rev	(%) City - Land	
AGODA;COM	- market and	10 0		7	1,325,856		3,325,856	6.6 THA	
AGODA.COM,	1	2.0	1	2.0	1,451,589	4.0	1,451,589	3:0 - THA	
ASIAN TOURS ,	0	0.0	z	3.0	0	0,0	1,480,000	3.0 - INA	
Bayu Buana Tour & Travel,	1	2.0	1	2.0	720,000	2.0	720,000	1.0 Jakarta 12730 - INA	
Booking Button Web Aston,	2	5.0	2	3.0	4,072,860	10.0	4,072,860	8:0 - 1NA	
Booking.com,	3	7.0	3	5.0	2,994,000	7.0	2,994,000	6.0 Jakarta 12950 - INA	
Booking.com,	2	5.0	2	3.0	2,027,960	5.0	2,027,960	4.0 Jakarta 12950 - IWA	
Booking.com,	4	10.0	4	7.0	3,301,848	8.0	3,301,848	6.0 Jakarta 12950 - INA	
EXPEDIA.COM,	3	7.0	з	5.0	1,857,291	5.0	1,857,291	3.0 - INA	
EXPEDIA.COM,	2	5.0	2	3.0	1,375,770	3,0	1,375,770	3.0 - INA	
EXPEDIA.COM	6	19.0	6	13.0	10,621,391	26.0	10,621,391	20.0 - INA.	
Intras Tour & Travel.	0	0.0	2	3.0	0	0,0	1,380,000	3.0 Yogyekarta - 194	
lavanava Travelcafe,	2	5.0	2	3.0	1,460,000	4.0	1,480,000	3.0 Magelang - INA	
Kahs Tour & Travel,	0	0.0	z	3.0	0	0.0	1,320,000	2.0 Surabaya MEMO - INA	
Kaha Tour & Travel,	0	0.0	2	3.0	0	0.0	1,360,000	3.0 Surabaya MEMO - JNA	
Kaha Tour & Travel,	0	0.0	1	2.0	ů.	0.0	680,000	1.0 Surabaya MEMO - INA	
Katus Tour & Travel,	0	0.0	2	3.0	0	0.0	1,230,000	2.0 Surabaya MEMO - BIA	
Kaha Tour & Travel,	2	5.0	2	3.0	1,560,000	4.0	1,560,000	3.0 Surabaya MEMO - INA	
Kaha Tour & Travel,	4	10.0	4	7.0	2,720,000	7.0	2,720,000	5.0 Surabaya MEMO - INA	
MG Holidey (Bulk Program),	1	2.0	1	2.0	550,000	1.0	550,000	1.0 Yogyakarta - INA	
MITRA HOLIDAYS T & T,	0	0.0	4	7.0	0	0.0	2,760,000	5.0 Jakarta Utara - INA	
Nusentara T & T Simpanglima	0	0.0	2	3.0	0	0.0	1,430,000	3.0 Semarang - 344	
Nusentera T & T Surekarte,	1	2.0	1	2.0	720,000	2.0	720,000	1.0 Surakarta - BIA	
Date: 20(00115) Fritame: Tretame: 22	@ Tri	wel Agent	0	Com	panies				

Gbr. 2.37 - No Show List By Travel Agent

2.8.10 CANCEL LIST BY TRAVEL AGENT

Menu laporan yang memberikan informasi mengenai pembatalan/cancellation reservasi tamu hotel yang berasal dari travel agent oleh petugas reservasi, karena tamu atau Travel Agent yang bersangkutan tersebut memberi kabar pembatalan reservasi. Menu ini juga bisa memberikan informasi pembatalan/cancellation dari Company dengan cara menghidupkan radio button Company (lihat Gbr. 2.38)

	÷							
								<
the day of the local or do not to day if some			Accum	united Cancellat	inti	t by Trevel Agents		
MTD RmNite	(%) 111	Rm/lite	(%) M	TD Expect Rev	(96)	YTD Expect Rev	(%) City - Land	
0	8.0		2.9	10	9.8	25,000,900	B.B.YOCYAKARI	FA IBA
0	0.0	1	0.0	0	0.0	0	0.0 Yogyakarta	- DIA
0	0.0	1	0.0	.0	0.0		6.0 Yogyakarta	- DIA
0	0.0	2	0.0	0	0,0	1,480,000	0.0 Yogyakarta	- 1966
0	0.0	3	0.0	0	0,0	648	0.0 Yogyskarts	- INA
0	0.0	30	0.0	Û	0.0	22,200,000	0.0 Yogyakarta	- 114A
0	D.0	120	1.0	0	0.0	86,800,000	3.0 Yogyakarta	~ 1NA
0	0.0	4	0.0	0	0.0	2,518,600	0.0 - THA	
D,	0.0	2	0.0	a	0.0	1,428,966	0.0 - THA	
0	0.0	1	0.0	Ú.	0.0	3,907,284	0.0 - THA	
0	0.0	1	0.0	0	0.0	1,016,112	0.0 - THA	
0	D.0	2	D.0	5 B	0.0	2,337,624	9.0 - THA	
0	0.0	8	0.0	0	0.0	5,715,864	0.0 - THA	
0	0.0	6	0.0	0	0,0	5,135,232	0.0 - THA	
0	0.0	2	0.0	0	0.0	1,259,300	0.0 - THA	
0	0.0	2	0.0	0	0.0	1,428,966	0.0 - THA	
0	0.0	9	0.0	0	0.0	10,519,308	0.0 - THA	
0	0.0	8	0.0	0	0.0	6,882,968	0.0 - THA	
0	0.0	z	0.0	0	0.0	1,428,966	0.0 - THA	
0	0.0	3	0.0	Ú.	0.0	3,208,776	0.0 - THA	
0	0.0	4	0.0	0	0.0	10,134,728	0.0 - THA	
D.	0.0	2	0.0	0	0.0	1,428,966	0.0 - THA	
0	0.0	1	0.0	ù	0.0	601,372	0.0 - THA	
		0 0.0 0 0.0	0 0.0 0 0 0 0 0 0 1 0 0.0 0.0 1 0 0.0 1 0 0.0 0.0 0.0 30 0 30 0 0.0 0.0 30 0 30 0 30 0 0.0 0.0 30 0 30 1 0 0.0 20 0 0 1 0 0.0 1 0 0.0 1 0 0.0 1 0 0.0 1 0 0.0 0 <td>0 10 10 10 0 0.0 1 0.0 0 0.0 1 0.0 0 0.0 1 0.0 0 0.0 2 0.0 0 0.0 3 0.0 0 0.0 30 0.0 0 0.0 120 1.0 0 0.0 1 0.0 0 0.0 1 0.0 0 0.0 1 0.0 0 0.0 1 0.0 0 0.0 1 0.0 0 0.0 2 0.0 0 0.0 2 0.0 0 0.0 2 0.0 0 0.0 2 0.0 0 0.0 2 0.0 0 0.0 3 0.0 0 0.0 3 0.0 0 0.0 4</td> <td>1 0.5 40 0.5 0 0 0.0 1 0.0 0</td> <td>0 0.0</td> <td>1 10 10 10 10 12500000 0 0.0 1 0.0 0.0 0.0 0 0 0 0.0 1 0.0 0.0 0.0 75 0 0.0 1 0.0 0.0 0.0 75 0 0.0 2 0.0 0 0.0 75 0 0.0 3 0.0 0 0.0 648 0 0.0 30 0.0 0 0.0 648 0 0.0 30 0.0 0 0.0 648 0 0.0 1.0 0 0.0 648 0 0.0 1.20 1.0 0.0 6.0 1.2318,600 0 0.0 4 0.0 0.0 1.248,966 0.0 1.428,966 0 0.0 1 0.0 0.0 1.351,3232 0 0.0 1.353,232 0</td> <td>1 0.5 40 0.4 0.4 0.4 25 000 000 0.0 VDCYALSE 0 0.0 1 0.0 0 0.0 0 0.0 VDCYALSE 0 0.0 1 0.0 0 0.0 0 0.0 VDCYALSE 0 0.0 1 0.0 0 0.0 0.0 VDCYALSE 0.0 VDCYALSE 0 0.0 3 0.0 0 0.0 1.480,000 0.0 VDCYALSE 0 0.0 3 0.0 0 0.0 2.200,000 0.0 VDCYALSE 0 0.0 30 0.0 0 0.0 2.200,000 0.0 VDCYALSE 0 0.0 1.20 1.0 0 0.0 2.200,000 0.0 VDCYALSE 0 0.0 4 0.0 0 0.0 2.200,000 0.0 VDCYALSE 0.0 VDCYALSE 0 0.0 4 0.0 0 0.0 2.200,000 0.0 VDCYALSE 0.0 VDCYALSE 0.0 VDCYALSE</td>	0 10 10 10 0 0.0 1 0.0 0 0.0 1 0.0 0 0.0 1 0.0 0 0.0 2 0.0 0 0.0 3 0.0 0 0.0 30 0.0 0 0.0 120 1.0 0 0.0 1 0.0 0 0.0 1 0.0 0 0.0 1 0.0 0 0.0 1 0.0 0 0.0 1 0.0 0 0.0 2 0.0 0 0.0 2 0.0 0 0.0 2 0.0 0 0.0 2 0.0 0 0.0 2 0.0 0 0.0 3 0.0 0 0.0 3 0.0 0 0.0 4	1 0.5 40 0.5 0 0 0.0 1 0.0 0	0 0.0	1 10 10 10 10 12500000 0 0.0 1 0.0 0.0 0.0 0 0 0 0.0 1 0.0 0.0 0.0 75 0 0.0 1 0.0 0.0 0.0 75 0 0.0 2 0.0 0 0.0 75 0 0.0 3 0.0 0 0.0 648 0 0.0 30 0.0 0 0.0 648 0 0.0 30 0.0 0 0.0 648 0 0.0 1.0 0 0.0 648 0 0.0 1.20 1.0 0.0 6.0 1.2318,600 0 0.0 4 0.0 0.0 1.248,966 0.0 1.428,966 0 0.0 1 0.0 0.0 1.351,3232 0 0.0 1.353,232 0	1 0.5 40 0.4 0.4 0.4 25 000 000 0.0 VDCYALSE 0 0.0 1 0.0 0 0.0 0 0.0 VDCYALSE 0 0.0 1 0.0 0 0.0 0 0.0 VDCYALSE 0 0.0 1 0.0 0 0.0 0.0 VDCYALSE 0.0 VDCYALSE 0 0.0 3 0.0 0 0.0 1.480,000 0.0 VDCYALSE 0 0.0 3 0.0 0 0.0 2.200,000 0.0 VDCYALSE 0 0.0 30 0.0 0 0.0 2.200,000 0.0 VDCYALSE 0 0.0 1.20 1.0 0 0.0 2.200,000 0.0 VDCYALSE 0 0.0 4 0.0 0 0.0 2.200,000 0.0 VDCYALSE 0.0 VDCYALSE 0 0.0 4 0.0 0 0.0 2.200,000 0.0 VDCYALSE 0.0 VDCYALSE 0.0 VDCYALSE

Gbr. 2.38 - Cancel List By Travel Agent

2.8.11 DAILY ROOM USAGE LIST

Menu laporan yang memberikan informasi mengenai penggunaan tiap kamar hotel dalam satu hari, dimana untuk tiap kamar hotel tersebut dapat dilihat berapa jumlah penjualan kamar serta jumlah pax yg check-in di kamar tersebut dalam satu hari (lihat Gbr. 2.39)

				_	_	-	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_		
				1	H															•
									Detyi	lacers ib	lage lin									
	100	03/08/	04/08	05/08	06/08	07/08	08/08	09/08	10/08	11/08	12/08	13/08/	14/08/	15/08	16/08	17/08/	18/08	19/08)	20/08/	
L RmNo C	I RmType	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT	SUN	MON	TUE	WE0	THU	FRI	SAT	SUN	MON	TUE	WED	THU	
2 200	DEX		1/01	1/02	1/01	1/02	1/01	1/01	1/02	1/02	1/02	1/02	1/82	1/02	1/02	1/02	1/02	1/02	1/02	
Q 201 K	SPR	1/02	1/01	1/02	1/02	1/02	1/02	1/02	1/02	1/02	1/02	1/02	1/01	1/01	1/02	1/02	1/02	1/02	1/03	
2 202	DUX	1/02	1/01	1/02	1/01	1/02	1/02	1/01	1/02	1/02	1/02	1/02	1/02	1/02	1/02	1/02		1/01	1/02	
2 203	SPR		1/01	1/02	1/02	1/02	1/02	1/02	1/02	1/02	1/02	1/02	1/02	1/02			1/02	1/02	\$/02	
2 205	SPR	1/02	1/02	1/02	1/02	1/02	1/02	1/02	1/02	1/02	1/02	1/02	1/02	1/02	1/02	1/02		1/02		
12 206	SPR.	1/02	1/05	1/02	1/02	1/02	1/02	1/02	1/01	1/02	1/02	1/02	1/02	1/02	1/02	1/01	1/02	1/02	3/02	
12 207	SPR	1/02		1/01	1/02	1/02	1/02	1/02	1/02	1/02	1/02	\$/02	1/02	1/02			\$/02	1/02	1/02	
2 208	SPR	1/01	1/02	1/02	1/02		1/02	1/02			1/02	1/02	1/02	1/02	1/02		1/02	1/02	1/02	
209	SPR	1/02	1/02	1/62	1/02	1/02	1/02	1/02	1/02	1/02	1/02	1/02	1/02	1/02	1/02	1/02	1/02	1/02	1/02	
2 210	SPR,	1/01	\$/01	1/02	1/02	1/02	1/02	1/02	1/02	1/02	\$/02	\$/02	1/02	1/02	1/02	1/01	1/02	1/02	1/02	
2 211	SPR	1/02	1/01	1/02	1/02	1/02	1/02	1/02		1/02	1/02	1/02	1/03	1/02	1/02	1/02	1/02	1/02	1/0Z	
2 212	SPR	1/02	1/02	1/02	1/02	1/02	1/02	1/02	1/02	1/02	1/02	1/02	1/02	1/02	1/02		1/02	1/02	3/02	
12 216	SPR	1/02	1/01	1/02	1/02	1/02	1/02	1/02	1/02	1/02	1/02	1/02	1/01	1/01	1/01	1/02	1/02	1/01	3/82	
12 218	SFR.	1/02	1/02	1/02	1/02	1/02	1/01		T	1/02	1/02	1/02	1/01	3/01	1/02		1/01	1/01	1/0I	
2 220	SPR.	1/02	1/02	1/01	1/02	1/02	1/02	1/02	1/02	1/02	1/02	1/01	1/02	1/02	1/02	1/02	1/02	1/02	1/02	
12 222	SPR.	1/01	1/02	1/02	1/01	1/01	1/02	1/02		1/01	1/02	1/01	1/02	1/82	1/02	1/02	1/01	1/01	1/01	
000 80	SPR	1/02	1/01	1/01	1/01	1/01	1/02	1/02	1/02	1/02	1/02	1/02	1/02	1/02		1/01	1/01	1/01	1/01	
301	SPR:	1/01	1/02	1/02	1/02	1/02		1/02	1/02	1/02	1/02	1/02	1/02	1/02	1/02		1/02	1/02	1702	
33 302	SPR	1/02	1/02	1/02	1/02	1/02	1/02	1/01		1/02	1/02	1/02	1/01	1/01	1/01		1/02	1/02	1/02	
3 303	SPR	1/01	1/02	1/02	1/02	1/02	1/02	1/02	1/02	1/02	1/02	10/1	1/02	1/02		1/02	1/02	1/02	1/02	
305	SPR	1/01	1/01	1/01	1/02	1/02	1/02	1/02	1/02	1/02	1/02	1/02	1/02	1/02	1/01	1/02	1/02	1/02		
3 306	SPR	1/02	1/02		1/02	1/02	1/02	1/02		1/02	1/02	1/02	1/02	1/02	1/02	1/02		1/02	1/02	
2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	SPR	1/01	1/02	1/02	1/02	1/02	1/02	1/02	1/02	1/02	1/02	1/02	1/02	1/02	1/02	1/02	1/02	1/02	1/02	

Gbr. 2.39 – Daily Room Usage List

2.8.12 AVAILABILITY

Menu yang berfungsi untuk memberikan informasi mengenai jumlah kamar yang tersedia dan dapat dijual, menu availability ini dibagi berdasarkan :

Option Extrabed-Avail	ability Design by L	nL Printby LaL E	k .					_
		19 C						C
				looms Availability		1101111000	1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.	
	87/18/15 Wednesday	88/18/15 Thursday	09/18/15 Friday	10/10/15 Setunday	11/10/15 Sunday	12/10/15 Flonday	13/18/15 Tuesday	14/18/15 Wednesday
Istal Active Boost	-214	204	204	214	210	214	214	214
Out-of-order	51	50	58	50	56	56	54	56
lecopied	121	119	117	7	2	3	7	7
Aentable	42	45	47	157	151	353	151	151
luaranted	5	7	0	2	e.	12	2.0	16
2 PM	12	12	6	8	0	8	8	1
Oral Confirmed		0		0	0		0	
ilobal Reservation	0	8		8	8	0	đ	8
Total Availability	25	26	41	155	151	139	141	134
Allotments	0		0	0	0			0
Avail After Alletm	25	26	41	155	151	139	141	134
*/ml								•
Tembatile	1		0	1	-	0	-	
Halting List		()						
isp.Departure	0	1		111				
· 🛛								
			10000		-			
		PREVIOUS WEEK	Option .	Calmanni	Usplay Adalability		Weight an excision	6.61
Date: 0000000	2	NEWT WEEK	C. HAVOID	and the f	a salara mananani		menute i entat	MR.
	1.00	HEAT MEEK	R Bookin	ng Status	After Allutriant			

2.8.12.1 BOOKING STATUS

Gbr. 2.40 – Availability by Booking Status

2.8.12.2 ROOM CATEGORY





Pada menubar Show Available menu availability (tulisan yang

terdapat tambahan menu Option yang berisi menu menu tersebut dipilih, Inactive-Rooms. Apabila

ini akan menampilkan kamar-kamar dengan status Inactive terblok dengan merah) (lihat Gbr. 2.42) warna

:

maka

dooid Experied-wee	money vergeby	Lat. Print by Lat.	EXM.					
Show Available in	active-Rooms	_ (
			NUMBER OF	Feores Availability	Solution and			
	07/10/15 Wednesday	08/10/15 Thursday	09/10/15 Friday	10/10/15 Seturday	11/10/15 Sunday	12/18/15 Ponday	13/10/15 Tuesday	14/10/15 Wednesday
		140		142	137	325	.1277	1
x • 0	-4	5	13	12	13	13	13	2
- 0	1	1	1	1	1	1	1	
						1		
		-						
				-				
Last.								
wil before allot	-		1	1 15		1		
loteente			u					
tal Guerbooking				N.				
t-of-0rder		51 1	4 3	4 S	e 94	5	м	
		BELINUS WEEK	Option		Display Availability			
Date: WALLIE	2	THETHOS WEEK	 Roor 	n Category	Before Allabrent		Include Tentat	NR

Gbr. 2.42 - Availability with Inactive-Rooms

2.8.13 AVAILABILITY WITH BED SETUP

Menu yang memberikan informasi mengenai jumlah kamar yang tersedia dan dapat dijual berdasarkan tipe tempat tidur (Bedsetup) untuk tiap kategori kamar (lihat Gbr. 2.43)

	ed. each	po oy c		1107.0		1100																
					4																	
				- 1				Room	Availab	aty to (Catego	q it Fe	d-Settig									
	87/18)	90/18	09/18	10/10	11/10	12/10	13/18	14/18	15/10	16/10	17/10	18/10	19/10	20/10	21/10	22/18	23/10	24/18	25/10	16/10	37/18	
	Heil	Thu	775	385	Sun	Plon	100	NEU .	Thu	371	386	SUIT	Pagen	THE	bes	Thu	FFS	340	Sun	Mon	Tue	
0005	- 2		- 17	40	8.0	40	- 27	50	107	- 10	- 11	42	41	44	-39	91	- 24	10	24	30	33	
1 X7					- 1				-7	- 1				- 1	-			-9				
1.10							8			-14	-53		2		- 7	7		.4		R		
150	1	- 1	1				1	1	6	2	-2	- 1	1	- 1		1	1	- 1	-1	1	1	
PSD		0	8			0	0	0	8		0	0	0			0	8			0		
 South State State State State 	1000	-	20401	00000	2001	2000	DO-ST	100000	12021	-	102000	and the second	in state	-					100000	2000	Concession of the local division of the loca	_
TOTAL ROOM	2154		2254			10-11	244	2318	224		216				2016	2233	2214	2314	22314			
TOTAL OND	130	Set.	- 113			- 17			-	- 20	30	- 24	100					-2		140		
AVAIL AND T		16	1	CHI NO.		E STATE	141	TRANSPORT OF	11		102		Car T	100		1112	Beer I		Call Cont	156	36	
NAMES IN S.	Dires.		CONT.	5770	STOR .	1.51	101	CDA I	CTAT I		1/2	200	CT PA	845W)	STAT	5.16	1.162	1075	176	1154	-	
DCC 1H %	64.4	IT HIS	12.4	100	3.72	HE H			D.C.			(D)D				278	57.11	14.1	IN ROLL		FIRS	
0/FR00x																146						
listra Red					- 10							1.0										
		-	-	From	Ditte:	-54	16	1 -//1	0/11	7		- 12	Include	e Tenta	tive	=				-		-

Gbr. 2.43 - Availability with Bed Setup

12.8.14 DAILY FORECAST OF ROOM OCCUPANCY

Menu laporan yang memberikan informasi mengenai perkiraan perhitungan tingkat hunian kamar yang bersifat harian pada satu hari atau tanggal tertentu berdasarkan reservasi yang sudah ada. (lihat Gbr. 2.44)

option . Design by the	Print b	y Led.	Ent																	
1	11	1		-	1															6
								2011/24		Varia	162001									
								Daily Fr	PECAIE	d Rose	n Occu	INTERV								
	87/18 Med	08/10 Thu	89/18. Fr5	10/10 . Sat	5un	Non	13/18 . Toe	14/18 ked	15/10 Thu	16/18 Fri	17/18 Sat	18/18 Sut	19/18 Plon	28/18. Tue	21/18 : Vied	22/18 Thu	23/18 Fri	24/10 Sat	25/1e Sun	
Total Rooms	247	247	247	247	247	247	247	247	247	247	247	247	247	247	347	247	247	247	347	
Active Rooms	214	214	214	214	214	214	214	214	214	714	214	214	214	214	214	214	214	214	214	
lesident	121	129	121	2	1	7	17	17	23	24	54	23		58	6	6	1	73	1	
Suarented	5	6		2		12	.0	6	4	5	1	6	52		88	0	2	ð	6	
2 PM	12	3	2				9	1		27	1	65	1	- 2	58		78			
Dral Confirmed		0	8						1		B					P	1	0		
Slobal Reserve	0	0	8			0	-p	8	0				a				8			
fotal Guests	261	262	234	16	17	36	32	40	54	110	118	186	115	115	278	18	104	144	4	
Total OCC Rooms	158	118	123	9	7	19	17	24	28	56	56	94	5.9	58	136	6	81	75	3	
Room Occ. In N	64.5	54.5	57.5	4.2	-3.3	8.9	7.9	11.2	13.1	26.2	26.2	43.9	27.6	27.1	63.6	2.8	37.9	34.1	1.4	
vailable Hooms	76	26	91	205	297	195	197	190	186	158	158	120	159	156	7B	268	133	141	211	
Alloteents		0	0	0	a	0		0			8		6				0		0	
Dic w/ Allots %	64.5	64.5	\$7.5	4.2	3.3	8.9	7.9	11.2	13.1	26.2	26.2	43.9	27.6	27.1	63.6	2.8	37.9	34.1	1.4	
WL less by 000	25	26	41	155	151	139	141	134	110	182	102	64	99	199	22	152	78	84	156	
Construction Provide In-																				
Tentative	in the	i i i i	100					5	100	1 (4)		1	100	1				11		
witing List																				
Espect Departure				110												1458				
aut of order		1.54								56										
11-11	71	24	10	6	1	38	15	- 28	17	26	76	RS	56	56	85	8	14	7	2	
SI-IC/MEA	- 11										g			1			0			
		0			P	0		0	a.		0				0	0.0	0		0	
BZ-IC/LC	777	. 0				0		. 0			0		. 0	0			0		0	
52-10/LC 12-LS	0			. 8	. 8				6		e		10		8		8		8	
82-1C/LC 82-L5 81-1C0	- 8	- 8							0		. 0			0	9			. 0	0	
82-16/LC 82-LS 81-160 81-150	0 .8 0	8	0																	

Gbr. 2.44 - Daily Forecast Of Room Occupancy

12.8.15 MONTHLY ROOM OCCUPANCY FORECAST

Menu laporan yang memberikan informasi mengenai perkiraan perhitungan tingkat hunian kamar yang bersifat bulanan pada satu bulan atau bulan tertentu berdasarkan reservasi yang terjadi. (lihat Gbr. 2.45)

Options Design	by LnL Pa	ent by Lni.	Ent				-								
1				es.											C
					1	3	Forecast s	if Racin G	commer						
DATE	LAST	ALIGHT	ехрест	ARRIVE	EXPECT	DEPART	R0	OPI OCC	occ(N)	AVR() OCC(%)		ALLDT	0-0-0	GLOSAL	RESE E P
ed 87/18-15	148	284			1	- 55	126	245	56.04	58.88	19		- 51		
The 88/18/15	126	241		17		10	129	248	68.28	59.58	15		50		
ri 09/18/15	129	248	2	4	12	22	119	2.50	\$5.61	58.26	45		50	8 4	6
Set 18/10/15	119	230	2	4	112	23.8		10	4,21	44.74	155		50	6 1	2
Sum 11/18/15		16			2	4	3	12	3.27	36.45	151		56	8 8	6
fon 12/10/15	.7	12	12	24	. 0		19	36	8.88	31.85	139		56	6 1	È.
Tue 13/10/15	19	36	. 0		2	4	17	32	7.94	28,44	141		56	6 3	é –
ed 14/18/15	17	32	7	14	. 0	e	24	46	11.21	26.29	134		56	6 1	8
Thu 15/18/15	24	46	5	10	1	2	20	54	13.00	26.82	136	1	56	ii (i	é –
ri 16/10/15	26	54	32	64			56	118	26.17	24.95	182	1	56	i (£
set 17/10/15	56	110	2	4	2	4	56	110	26.17	25.05	182	1	56	6 8	P
ium 18/18/15	56	110		143	33	66	94	186	43.93	26.64	64	I	56	1	8
toe 10/10/15	94	186	53	105	88	126	59	115	27.57	26.71	99		56	6 1	b
fue 20/10/15	59	115			1	. 2	58	113	27,10	26.74	100		56	6 1	ē
led 21/10/15	58	3,13	130	269	52	107	136	279	63.55	29,19	22		56	8 1	÷
thu 22/18/19	136	270		. 0	130	260		3.0	2.68	27.54	152		50	i (£
ri 21/10/15	15	10	70	156	8 S X	6	81	168	37.85	28.15	70		55	6 8	e
at 24/18/15	81	160				16	73	144	34.11	26.48	86		55	8 B	ē
in 25/10/15	73	144			78	148	3	- 4	1.48	27.85	196		.55	Hi 🕴	
fon 26/10/15	3	4	2	4	2	3	3	5	1,48	25.77	156		55	6 1	÷
Fr Date	1 07/10/1	5	17 AU 182 2 IU	Segment IT IC/NKA	Codea	5	2 Al Ar DOC D	rangemei loctor / M ng Stay P	st Codes odicai ackage	-	7 All Room Catego DELLIXE JUNIOR SUITE	eres (*			
To Date	: 06/11/1	2	3 80-	15/10			15-10 15-1 Li	ing Stay - ong Stay -	2 -1		PRESIDENTIAL SU SUPERIOR	ΠE			

Gbr. 2.45 - Monthly Room Occupancy Forecast

12.8.16 ANNUAL ROOM OCCUPANCY FORECAST

Menu laporan yang memberikan informasi mengenai perkiraan perhitungan tingkat hunian kamar yang bersifat tahunan pada satu tahun atau tahun tertentu berdasarkan reservasi yang terjadi.

Pada report ini terdapat penambahan fungsi yaitu di menubar Options. Terdapat 3 pilihan penambahan informasi pada report, yaitu:

-) In shading Tenteting
- a) Including Tentativeb) Including Waiting List
- c) Select Segment/Arrangement/Room Type (lihat Gbr. 2.46)

				-	2748	Segments	e The	Algt Cod		Il Matamica	s Ist	EAV FLOOR	n Revenue	
						hne	al Loren	o of For	m Dérusa	0.00				
	81/18	01/11	01/12	01/01	81/82	81/83	01/04	01/05	81/86	81/87	01/08	01/09		
-	Oct	Nov	Dec	381	Feb	Har	Apr	May	Jun	341	ynte	Sep		
- 2	57			0	1.	1	1	1	1	1.	1	1	3	
1	60		1 8	5	1	÷ .			-	1	÷		1	
4	24	14	3	4	1	1	1	1	1	1		1	1	
5	28	5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
6	148	5	7	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
7	126	1	7	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
	129	5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
	110	+	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
28		-31	6) B	1	1	1	1	1	3	1	1	1	1	
31	7	5.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
12	19	S	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
13	17		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
14	24		8	1	1	1	1	3	\$	1	1	1	1	
15	28		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
16	55		1	1	1	1	I	1	1	I	1	1	1	
17	56			1	1	1	1	1	-	1	1	2	1	
18	54		8 8		1	1		÷	-	1	1	1	1	
19	27		2	*		÷	÷	÷	1	-	2	1	1	
21	236				2	Q 8	1	1		1		1	1	
22	6		1	1	1	1	1	1	11	1	1	1	1	
23	81		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
24	75		1	4	1	1	1	1	3	1	1	1	1	
25	з	6	1 1	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
26	з	6	1 .	9	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
27	61		5	3	1	1	1	1	\$	1	1	1	1	

Gbr. 2.46 - Annual Room Occupancy Forecast

12.8.17 ROOM PLAN

Menu yang berfungsi untuk memberikan informasi mengenai perencanaan penjualan dan status kamar yang tersedia berdasarkan reservasi yang ada. Pada fungsi Room Plan dapat dilakukan:

- Modify untuk mengubah tanggal kedatangan, tanggal keberangkatan dan mengubah nomor kamar serta data reservasi lainnya.
- Display yaitu untuk melihat range tanggal dari data tamu yang sudah melakukan reservasi dan data tamu yang berstatus resident.
- Indikasi warna yang ada :

Hijau muda menunjukkan kamar dengan status Vacant Dirty

Hijau Tua menunjukkan status kamar yang sudah dibooking oleh tamu hotel (Reserved)

Merah menunjukkan status kamar yang sedang dalam perbaikan (Rusak/Out Of Order)

Coklat Muda menunjukkan status kamar yang tidak dijual untuk tamu hotel (Off Market)

Biru menunjukkan status kamar yang dihuni tamu hotel (Occupied)

VHP	Visue	Hotel	Progn	ers.	GRA	ND	ISUAL	HOTEL	(lakarta)	User a	ndata				-		-		-			(eran)	an inc
11.794	Dout	EAR	-	T-	-	-	1			_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	-	-	1.4
4	100																						
-	1		_			_	1	10	_	_	_		1.572	_	_	_	_	_	_	_	_	_	
					-			1000100				Ruse	et Flan				(
12	Retto	Enec	- 2	I St.	ReCat		47734 HED	THU	FRI	SAT	SUN	NCN	THE	NED	THU	*RI	SAT	SUN	MON .	TUE	LED 1	THU	PRE
05	507	589	T	00	SPR		HH	STITE	STILL	5		1000		The state		1000		Contra La Contra		-	1	1000	1
85	588	510		00	SPN.		Join	S Joko	SJeko	s i		810-10	1000	3 BHPB	SINCE	Deme	1 HIER	10498	2				
05	589	587		00	SPR		kindi	Hands	wind:			04-0	JOM-B	3 BMP9	Jenne	2644.8	JUNPO	1946	1			Parrie	_
#5	510		\square	即	SPR	3	Shala	In Pranc				Satri	2		-	NOVY .	P NOVY	Renta	Restal	Seema	(Settin)	dientroi	
-	511	-			SPR	2	-	-	-	-	-	P. CHARLES	-	-	-	Putte	YVURE	Yitemba	A Reation	Realting	k Genetical	limbei	_
-	112	-	++	00	SPR			Dente	in function	n Barrier	The second	Contractory of	- Contractor	re hamba	TI Del mitel	Treasure and	THE OWNER OF	tinante.	re Deatter	Dampa	ni Shenti la	glantian	tient
85	516			00	SPR		all the	dia.	diam-ha	-		IN STREET	June 1	Iner	ABREAK	-	and a					-	-
#5	11	1		Ve	SPR			(interest		1		designed to the		al deserve		No.	Dieres	1. Committee			-	1	-
85	518			. 00	SPR		haltys	diany	duahyu	đ	0.0.0	0-0-0	0.0.0	0.0-0	0-0-0	0-0-0	0-0-0	0-0-0	0-0-0	0-0-0	0-0-0	0-0-0	0-0
85	519			00	SPR		Suhar	ySahar	Sultar	y C		UNPB	XIMPB	X ENP9	XENPE	Ser.		Server.					
85	528			00	SPR		Anggo	r Anger	41680	r				ENP1	Steres	200440	2014-0	104-0					_
05	521			m	SPR	3	197	-		1		_	_		_	Color	Revis						-
-05	525	No.			SPR	-	Singles	abotos	ic Suiter			-	-	cutto D	22012	2000	300-0	INPR					
05	525	527	++	00	SPR.		COLUMN T	ALL LA	REATS		-	-	-	-		alaute t		Colorest C	-		-		-
85	638	249	+	100	SPR.	H	and a second	enter ya	opta Lus			ALC: NO.	TIMET	T PMPB	TRAFE	S and	Jon a	1095.0					-
85	530		+	10	OLX	3-		Section 1		1		10000		a statement		-	-						-
85	532			00	SPR		Urspt	oUript	du-1pt	()			1	eves.	21078	298629	3311129	10478					
85	536			00	SPR		Andi	Alandi	#And1	A Anth	AAndi	Ajandi	Aandi	Andi	AAndi	AAnuti	B And 1	Aandi	Andi	Andi	Mandi	Andl A	And
85	5.18			00	SPR		Slame	t Slam	t Slate	t Slam	rt Slame	+ Slame	et Silame	tSlam	1 Slame	t Slame	tSlam	+ Slame	t Slane	t SLame	t Slame	Slamet	Slar
85	550			1 00	45		0-0-0	0.0.0	000	0-0-1	10.0.0	0.0.0	000	0-0-0	0.0-0	000	0-0-0	0.0.0	0.0.0	0-0-0	0.0.0	0.0-0	0-0-
115	552	Pine .	++	1 00	US I		0 0 0	0.0.0	0-0-0	a de la c	1 0 0 0	0.0.0	0.0.0	000	0.0-0	0.0.0	0-0-0	0.0.0	0.0.0	0.0.0	000	D-0-0	0.0
85	100	200	+		DIV.	1	No.		-		-		-		-		-						-
100	220	290	-		DOL A					-				-		-		-	-	_	-	_	-
0.5	play ECTE		6		Sortin Roc O Rom O Flor	om N Cal	umbe legory						*										
		-													_	_							
95	510			00	SPR		lahyu	diatiyo	chiatry u	1	0-0-0	0-0-0	0-0-0	0-0-0	0-0-0	0-0-0	-0-0-C	0-0-0	0-0-0	0-0-0	0-0-0	0-0-0	0-0
-	519	-		00	SPR			Edit M	lain Rese	nistion	1		April 2	STATE OF	104418	1		and so its			-		-
-	529			00	200			Edit T	his Reser	ration			_	200-2	CONTR.	PONE-D	Distantia	CIND'S					-
45	523	-		100	SPIN 1	1		Check	in the a	unit.				THE .	Distant	1000	10000	TOMOS		-	-		-
		in the second		1	Tana a			1000	1000	and a second				-		- 0 H - 0					_	-	



Gbr. 2.47 - Room Plan

Bila diklik Kanan pada baris yang terselect akan menampilkan beberapa menu :

- 1. Edit Main Reservation, Fasilitas untuk mengEdit Main Reservasi.
- 2. Edit This Reservation, Fasilitas untuk mengEdit Reservasi.
- 3. Check-in The Guest, Fasilitas untuk mencheck-inkan tamu.
- 4. Room Change, Fasilitas untuk mengganti no. Kamar dari reservasi *(lihat Gbr. 2.47)

Cara menggunakan Room Change :

- 1. Pada layar Room Plan, blok nama tamu yg akan pindah kamar
- 2. Klik kanan mouse, lalu pilih Room Change.
- 3. Klik nomor kamar tujuan yang ada dikolom RmNo (misalkan dari kamar 510 pindah ke 517).
- 4. Setelah muncul text box, kosongkan text box tersebut (biarkan blank) klik 517. lalu klik icon Execute.
- 5. Sekarang tamu dari kamar 510 telah berpindah ke kamar 517.

Note:

SINDATA Turning Knowledge Into Solutions

- Room Change dapat dilakukan untuk status tamu yang masih reservasi maupun yang telah In-House.
- Room Change hanya dapat dipindahkan ke kamar yang sudah berstatus Vacant Clean.

2.8.17.1 Edit Reservation dari Room Plan

Bila tamu yang sudah check-in hendak memperpanjang masa tinggal (extend) atau mempercepat kedatangan/early check-in, maka lakukan:

- A. Memperpanjang masa tinggal (Extend)
 - 1. Dari menu Room Plan gerakkan kursor menuju ke nama tamu yang akan extend (misal kamar 104)
 - 2. Klik icon Modify, secara otomatis langsung ke menu "reservation line", kemudian ganti tanggal keberangkatan/depart yang ada dengan tanggal kapan tamu akan check-out, setelah selesai klik Execute, maka secara otomatis kembali ke Room Plan

B. Mempercepat kedatangan (Early Check-In)

Apabila tamu sudah membuat reservasi, (misal: kamar 116 akan check-in tanggal 24/12/98). Bila tamu hendak mempercepat tanggal kedatangan, maka cara mengubahnya adalah:

- 1. Gerakkan kursor menuju ke nama tamu (lihat Gbr. 2.48)
- 2. Klik Icon Modify, secara otomatis langsung ke menu reservation line, kemudian di field "Arrival", ganti tanggal kedatangan yang dikehendaki.



Gbr. 2.48 - Room Plan

2.8.17.2 Display Kamar dari Room Plan

Cara menjalankan Fungsi Display Room

- 1. Dari menu "Reservation"Klik Room Plan
- 2. Layar Room Plan
- 3. Blok salah satu nomor kamar yang ada tanda bintang
- 4. Kemudian klik icon Room Picture
- 5. Maka tampil gambar room (lihat Gbr. 2.49)

carchillopen - Lob						_	_		_		_	_	_	1		_
1				-												
						Room	Plin							_	-	1.5
		-	_	18/03/19/03/20/0	/ 21/03/ 22/0	3/ 23/03/	24/03/3	25/83/26/4	3/ 27/03	/ 28/03/	29/03/	30/03/	31/03	01/04	/ 02/04/	03/6
FL Refis Con	10 C	I St	ReCat	THE HED THU	FRI SAT	SUN	MON 1	TUE HED	THU	FRI	SAT	SUN	NON	THE	HED	THU
01 (105	9	OC.	570	THEOSIC		_		_	_							
01 107	1	loc.	STD	RESTARISTA	No. of Concession, Name	- Petrone	-		_	_				_		
81 189	9	W.C.	510	DOM 1 KOCKUTHOCKU	BUTHELED THE	TROINCH			_			-		-		
91 111	1	- oc	STD	KARTSEKARTSS					_	_				-		
81 115	9	OC.	STD	TRE H4		_										
01 116	1	00	STD	SAKTA SAKTA SAKTA		100		1			1		11123		-	_
81 117	1	OK.	STR	HTOL NOOT N					-		1			_		
01 115	9	gc.	STD	THEOSE				1			1					
01 119	9	OC.	STD	1010051	-	a second					1			_		
01 120	9	۵¢	510	HENDER	-	No. of Concession, Name		-		_	-	_				
01 121	.1	OC.	STD	TEGAR TEGAR		100					-					
#1 122	1	×	STD.	ADE SA ADE SA		1000					1			_		
B1 123	9	×	STD	ANTONE	- C	12000		3		· · · · ·	2	<u> </u>	1000			L
01 124	9	WC.	STD	ENERAL												
01 125	6	WC.	STD.	HENDER HENDER HEND		1000				L						
01 126	T	SC.	STD	FERT OFERT O		121					1					
61 127	9	٥c	STD	INTUNC		2100					1					
01 128	9	OC.	STD	HENDIKA												
01 125	T.	ØC.	STD	HENDEL HENDEL		1										
82 281	Q.,	OK.	STD	305/945							1		1100			
92 283	9	ME	STD		1					-						
82 285	9	OC.	STD	KIN TAKIN TAKIN T	1											
82 206	T	OC.	STD	AHES PANES P	-	12		3			1		1			-
82 287	0	WE	STD	RADYAN				5			1					
82 288	T	oc	STD	RILA DRILA DRILA	D	12111		7	1		1		121 1		1 3	
						-					-		-	-		-
- Display	_		Serting													
	-		# Roon	n Number			50 - E				2					
18/03/14	2		C Rep .	Category												
1 1 1 1 1 1 1																

Gbr. 2.49 - Display Room

12.8.18 FLOOR PLAN

Menu yang berfungsi untuk memberikan informasi mengenai perencanaan penjualan dan status kamar yang tersedia berdasarkan reservasi yang ada, bedanya dengan Room Plan terlihat dari visualisasi Floor Plan yang menunjukkan layar sesuai dengan denah hotel tiap lantai. Floor Plan dapat diakses langsung dengan menekan tombol Ctrl + F dari layar "Guest Card File" (GCF), maka sistem akan langsung masuk ke layar "Floor Plan" (lihat Gbr. 2.50)



Gbr. 2.50 - Floor Plan

Fitur yang ada pada menu Floor Plan:

- 1. Untuk kamar-kamar yang statusnya sudah VC (Vacant Clean) dapat melakukan Quick C/I:
 - Klik kamar dengan status VC, klik icon Check-In
 - Masukkan tanggal Departure dan Nama tamunya. Setelah menekan Enter akan ditampilkan nama tamu yang sesuai. Jika tidak ada maka dapat membuat baru dengan klik Create (lihat Gbr. 2.51)
 - Setelah selesai klik OK maka akan masuk ke dalam layar Reservasi



leservation Name													
	Comp	arry / Theyall Agent	hterre							Excervation :			
Reme		Citry City	Com	No RefNo	1	Arrival	Depart	Cat	Qty	RoomRate A	rgt Rest	ID STALL	roupname
***WALK BLOOKST	2 L	344		0		05VLW15	67/10/13	(ULK	001	802,960.000	L 15		
						05/10/19	07/10/19	SPR	001	457,380.00 R	0 155	1 6	
						06/10/1	07/10/15	SPR.	001	457,380.00 R	0 161	ð E	
						06/10/13	07/10/15	SPR	100	457,380.00 R	0 161	2 6	
						06/10/15	02/10/11	SPR	001	457,380.00 R	0 161	0 6	
						06/10/11	07/10/1	SPR	001	572,451.00 R	8 100	9 6	
						17 had							1.5
			· Before-	After Allot	ment		Show Ra	stes 1	Show	Rate Codes			
Company / TA:	**WALK IN GUE	est**"	1	NEXT									14
	AND DO THE OWNER	1.1.1.1.T	-										
Armvel:	SAM TO A PE	Nights: 1		_	-								
Departure:	08/10/15	RenQty: 1		CANCE.									
Adult:	1	Child: 0											
						and some difference of							
	630605	00210215	AGRANE	100	anns ean	annety.							
	Wednesday	Thursday	Fridey										1
	10												
940 - N	22	- 24											
BAR1/RE/3/0	820,380	820,380	820,380										
3ARA/R8/5/0	505,780	505,780	505,780										
1484/80/1/0	433,180	433,180	433,180										
DEX - 0	9	9	13										
SAR1/R8/1/0	892,980	892,980	B92,980										
BAR4/RB/1/0	566,280	566,280	566,280										
BARRAN HOLE TAIL	493,680	493,680	493,680										
15 - 0	1	1	1 1										
AND DESCRIPTION OF		-	111				100	-		1000	and in	-	
All strength													-
Annal Adver Alighter					-		-						
Tetal Costraction									0			10	
Dut-of-Order									<u></u>			- 50	19.50
and an a state of the state of	30	00	100	100100		Aller	343		A.C	111207	Column Column	CONTRACT OF	Cition in

Gbr. 2.51 - Quick C/I pada Floor Plan

Untuk Arrival Today dapat dilakukan Check-In dengan cara klik kamar dengan status clean yang akan dilakukan Check-In kemudian klik icon Check-In (lihat
 Gbr. 2.52)



Gbr. 2.52 – Check-In pada Floor Plan

3. Untuk kamar yang Occupied dapat langsung masuk ke layar FO Cashier Invoice dengan cara klik kamarnya kemudian klik icon FO Invoicing (lihat Gbr. 2.53)



Gbr. 2.53 - FO Invoicing pada Floor Plan

- 4. Kemudian jika ingin melihat "Room Plan" dari salah satu kamar dapat dilakukan dengan memilih nomor kamar yang diinginkan kemudian klik menubar Room Plan maka akan masuk ke dalam layar "Room Plan" dan kamar yang dipilih tersebut ada di posisi paling atas
- 5. Selain itu dari Floor Plan juga dapat menampilkan menu "Availability" dan "Occupancy Forecast" dari menubar

Catatan :

Untuk pembuatan gambar Floor Plan harus menggunakan dimensi 1010x560 pixel dengan format file bitmap(.bmp)

Contoh penamaan file:

FLPLAN[Lokasi][lantai].bmp FLPLAN12.bmp : artinya Lokasi = 1, Lantai = 2

12.8.19 REORGANIZED RESERVATION RECORD

Menu yang berfungsi untuk mengorganisir/mengatur ulang kembali data sistem yang mengalami perubahan tetapi belum terupdate oleh sistem, sebagai contoh Room Number yang terblok, tetapi pada kenyataannya sudah tidak terpakai. (lihat Gbr. 2.54)

VHP - Visual Hotel Program	GRAND	VESUAL HOTEL (lakarta) Usen s rice - New Use	undete Exit							_		1.001.00	
	1	-		~	+	寨	i	H	66	RSV	R	w G	**	C
American	A			Gue	d Card Fi	let.		A	-		<u>л</u>	u se contra	A	_
lone	Cour	itry Address	0	tty.			Phone			Zφ	Sex	ID CardNo		-
BAMBANG MEETINGIN, NO.	344													
DR HENERETHOWALAN, Mr.	DIA	3LH05 04	OKROAMBK W	OGYAKARTA							F	347101560	9720001	
JUSTDOHADI JUSTDOHADI, MV	INA	1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 -												_
SUVANTO SUVANTO, Mr.	DIA	4										_		_
BANGDA) MASTILIR ADELIMA,	INA	511								-	м			
OUT SEER****	INA						_			_	-			_
""BC OTHERS"",	DLA						_		_	-				_
"WALK IN GUEST"",	DIA	Reorganizing R	som Plans							X in	-			_
*WEDDING EVENT**,	100	No Fleg	Descriptio	n	_	. 1	otal +	1	-		-			-
MANETO,	Die	THE REAL PROPERTY.	Delative B	monudan Ran			1111	- 3	NED					-
DAMPIES ANGUARA PUTKA, BPS	. P0	02 Rebuild	Creating F	Roompian reco	ande		379	1			M	332007130	1000068	-
A HADLI KANTA JAYA, MIK	1964	03 Rebuild	Updating	Room Stetus			0	1.0			M	31/50/231	1/30005	-
LATEF B. SPK	200							5	TART		M	327508100	4020020	-
TANKING PRATANETOSA, MR.	210							100				20102110	61240/02	-
LANKA (BURDER) MD		1						0	AJICEL			335454340	FLENDINE	-
EAUZIAN NUR MR	THA	Reorga	nizing of room	mplain finished	£1						м	632105120	6620005	
BHAM MAKHMUD, BEK	INA			_	_	_		_			M	and and and		-
MINHADIS/ ADI SURVANTO	INA	5									1			+
ROHMAT AFFANDL BPK	INA									-	14			+
ZAIN HASAN BAHARUM, BHK	INA	IL RAYA R	ACT PONDO P	ASURIJAN			-			67153	M	351414140	9720602	-
.A. BAGUS ADDIAYA/, SANG GED	EFINA	100,000,000		and the second s						at and	M	and a ratio	er av en en en en	-
AYU AMALIA AKMAL/, ANDI CH	ANDIA	BUKOPIN								-	F			-
NELSON ARTONANG.	INA	JL SURYAN	NO.20 003 B	ANDUNG							M	770213054	544	
Query			Ca	ntType		1 100							14	
Name			* 1	hubidual										
			00	ompany										
a second s														

Gbr. 2.54 - Reorganized Reservation Record

2.9 FIND / NEW RESERVATION

Membuat reservation baru/edit sama dengan mengklik icon RSV, yaitu untuk membuat/menangani suatu reservation. Kemudian juga terdapat menubar Memo-RoomList, yang berguna untuk menampilkan daftar tamu yang mungkin masuk ke dalam waiting list dalam suatu reservasi kamar tertentu (fungsi waiting list disini tidak memblok kamar yang bersangkutan).

- A. Cara melakukan Find / New Reservation
- 1. Klik icon Front Office
- 2. Klik icon Reservation
- 3. Tampil main reservation

vente IlmS	harer Lo	gide	ViewRates	View	Internet	Show Room	tRev View-Reservation Memo-R	oomList	bit	-					_	_	
	[1	-					66	RSV	-		徽		¢	
		Reiers	ution Main	Reised					eservel.	on-M	erriber Rei	ints					
Reshto Q	tty Arrival		iroup Nan	10	-	Vouch ^	GuestName	Depart	RmNo	CM		Room	Rate RCodi	ArgCod	ArgCode A Co Ch		
445		8915					AN DESIGNATION OF SERVICE OF STREET, S	100/22/15	2	DPR.			0.005404		002.1	30, 01	
851	> 35/12/	1015					**INDIVIDUAL RESERVATION**	,04/12/15		SPR			0.00 BAR4	RB	002.0	00 00	
12/84	114/110	-							-		-						
artic	1 2.9110	20110							-		-					+	
	1 000/110/	1110						-	-					-	+	+	
	1 Street Inc.							-	-		-		_	-		+	
								-	-	-	-				-	+	
						-									-	÷	
											-				-		
									-							+	
									-				_	_	-	t	
											-						
										1							
										_				_			
									_	_			_	_	_		
	0.5					-											
W							ET.WI										
			-	11-				1	Reser	vation	Convine	it		CHG	31		
.000	Reservation Resident Arrival-To	in day			*** 340.071	dual rese	RVATEON**,		jago chevi book	event rolet ad by	- Jakart Dosm	TĂ.			*		

Gbr. 2.55 - Find / New Reservation

B. Penjabaran dari layar Find / New Reservation

Field	Fungsi
Reservation Main	
Records :	
ResNo	nomor reservation
Qty	jumlah kamar yang dipesan
Arrival	tanggal kedatangan tamu hotel
Depart	tanggal kepergian tamu hotel
Group name	nama group dari tamu hotel
Seg	kode jenis tamu

Deposit	nilai uang muka dari tamu hotel
DueDate	tanggal batas akhir pembayaran uang muka
Paid Amount	jumlah nilai pembayaran dari uang muka
ID	kode atau inisial dari user

Lanjutan penjabaran Layar Find / New Reservation

Field	Fungsi
Reservation	
Member Records	
Group name	nama group dari tamu hotel
Arrival	tanggal kedatangan tamu hotel
Night	jumlah lamanya tamu menginap
Depart	tanggal kepergian tamu hotel
Qty	banyaknya kamar yang dipesan
Cat	kode kategori kamar
RmNo A	nomor kamar yang dipesan oleh tamu hotel
Со	jumlah orang dewasa dalam satu kamar
ResStatus	jumlah kamar dengan status komplimen / gratis
Arg	status reservasi tamu hotel
RoomRate	kode arrangement
	harga kamar hotel per malam
Sorting	
Reservation	
Resident	urutan berdasarkan reservasi
Arrival to Day	urutan berdasarkan tamu yang sudah tinggal
All	urutan berdasarkan tanggal kedatangan tamu hotel
	urutan secara keseluruhan

2.10 PRINT CONFIRMATION LETTER

Menu yang berfungsi untuk mencetak surat konfirmasi kepada tamu yang telah melakukan reservasi. Menu ini langsung dihubungkan ke winword untuk menghasilkan surat konfirmasi.

- A. Cara menggunakan fungsi Print Confirmation Letter
- 1. Dari menubar "Reservation"
- 2. Klik Print Confirmation Letter
- 3. Blok nama tamu yang ingin dicetak surat konfirmasi, kemudian klik icon Print
- 4. Maka sistem akan secara otomatis terhubung ke aplikasi Winword : lakukan pencetakan surat konfirmasi dari winword Caranya : Klik File kemudian pilih Print.

					1
		201			5
			Piert Reservations Conf	firmation Letter	
esNo	Reserved Name	LetterNo Arrival	Nights Depart Cat	ResStatus Groupname	
4534	**WALL DI DUEST**	0000119/10/15	000120/10/15.5F8	(Constant)	
1151	AGODA,	00001/25/12/15	0001 26/12/15 SPR	Guaranted	
1121	AGODA,	00001 29/12/15	0001 30/12/15 SPR	Gueranted	
1007	Aneka Kartika, TBT	00001 22/05/16	000123/05/16 SPR	6 PM	
1517	Angkasa Poré,	00001/04/11/15	0003.07/11/15 SPR	6 PM	
1549	Archipelago International, FT	0000119/10/15	0002.21/10/15 SPR	Gueranted	
941	Archipelago International, IFT	00001 19/10/15	0002.21/10/15 SPR	6 PM	
1460	Beyu Buané, T&T	00001/08/10/15	0001.09/10/15 SPR	Guaranted	
1598	BCA Semarang,	00001 21/10/15	0001 22/10/15 SPR	Guaranted	
1463	BNPB Jakarta,	00001 14/10/15	000519/10/15 SPR	Gubranted	
1608	Booking.com,	00001 07/10/15	0001 88/10/15 SPR	Gueranted	
1579	Booking.com,	00001 12/10/15	000113/10/15 SPR	Guaranted	
1410	Booking.com,	0000116/10/15	000218/10/15 SPR	Gueranted	
1159	Booking.com,	0000116/10/15	000218/10/15 SPR	Guerented	
1000	Booking.com,	00001 21/12/15	0001 22/12/15 SPR	Guaranted	
998	Booking.com,	00001 25/12/15	0004 29/12/15 SPR	Guaranted	
986	Booking.com,	00001 29/12/15	0002 31/12/15 SPR	Guaranted	
915	Booking.com,	00001 24/12/15	0003.27/12/15 SPR	Gubranted	
591	Booking.com,	00001 07/11/15	000108/11/15 SPR	Guaranted	
1568	Burni Neta Tours, T&T	00001 09/10/15	000110/10/15 SPR	6 PM	
1516	Campa, T&T	90001 23/10/15	0002.25/16/15 SPR	6 PM	
1500	Duniatex, PT	00001/08/10/15	0001 09/10/15 DLX	Gueranted	
	THE PROPERTY AND A STREET AND A	0000126/10/15	0001 27/10/15 SPR	Guaranted	

Gbr. 2.56 - Print Confirmation Letter

B. Penjabaran layar Print Confirmation Letter

Field	Fungsi
ResNo	Menampilkan nomor reservasi
Reserved Name	Menampilkan nama tamu yang akan check-in
Letter No	Menampilkan nomor surat
Arrival	Menampilkan tanggal kedatangan tamu
Nights	Menampilkan jumlah hari yang dipesan oleh tamu
Depart	Menampilkan tanggal kepergian tamu
Cat	Menampilkan kategori kamar
ResStatus	Menampilkan status reservasi
GroupName	Menampilkan nama grup

2.11 PRINT REGISTRATION FORM

Menu yang berfungsi untuk mencetak mencetak formulir atau kartu registrasi pada "Printed Registration Form" bagi tamu yang ingin Check-In.

- A. Cara menggunakan Print Registration Form
- 1. Dari menu "Reservation"
- 2. Klik Print Registration Forms
- 3. Blok nama tamu yang ingin dicetak surat konfirmasi, kemudian klik icon Print

	1	11 1					1.1
	-						
		Print Registration Ca	rda ef Anisat G	unti			
Resta Reserve Name	RmNo	Guest Name	Arrival	Nights Depart	Qty Cat	A.	Co Restitutue Arg
1584 OTA - MG Holiday,	558	Alexander Mathew Yoto, Mr	07/10/15	1/08/10/15	1 DLX	01	0 Guaranted R8
1483 MG Holiday	601	Hartanto Desi Wismono Tri, Mr	07/10/15	2 09/10/15	1 5PR	02	0 Guaranted R8
1571 Hotelbeds, T&T	358	Helen Yuwona,	07/10/15	1/08/10/15	3 DUX	02	0 Guaranted RB
1490 Prisme, T&T	311	Sarah, , MS	07/10/15	1/08/10/15	1 SPR	00	0 ShareRes R8
1608 Booking.com,	510	Shalahuddin Al ayubi, Mr	07/10/15	1/08/10/15	1 SPR	02	0 Guaranted RB
1584 OTA - MG Holidey,	660	Sukardi Pasha Ismeya, Mr	07/10/15	1/00/10/15	1.000	01	0 Guaranted R8
ome: I Oters oom: O Reserv O Armol- Dete: Reside	y Option ation Today K						

Gbr. 2.57 - Print Registration Forms

B. Penjabaran layar Print Registration Form

Field	Fungsi
ResNo	Menampilkan nomor reservasi
Reserve Name	Menampilkan nama tamu reservasi
RmNo	Menampilkan nomor kamar
Guest Name	Menampilkan nama tamu
Arrival	Menampilkan tanggal kedatangan tamu
Nights	Menampilkan jumlah hari yang dipesan oleh tamu
Depart	Menampilkan tanggal kepergian tamu
Qty	Menampilkan jumlah
Cat	Menampilkan kategori kamar
A = Adult	Menampilkan jumlah orang dewasa dalam satu
	kamar
Co = Compliment	Menampilkan berapa banyak kamar yang gratis
ResStatus	Menampilkan jenis / status reservasi
Arg	Menampilkan kode arragement
Room Rate	Menampilkan harga kamar hotel per malam
ArrTime	Menampilkan jam kedatangan tamu
DepTime	Menampilkan jam keberangkatan tamu
GroupName	Menampilkan nama grup



Chapter 3

CHECK - IN

3 CHECK-IN

Setelah semua prosedur pengisian Reservation telah lengkap terisi, dapat dilakukan prosedur Check-In untuk tamu.

Menubar check-in terdiri dari

- 3.1 Available room
- 3.2 Individual Check-In
- 3.3 Group check-in
- 3.4 Quick Check-In
- 3.5 Reactive reservation
- 3.6 Re-Check in a C/O Guest

3.1 AVAILABLE ROOM

Sebelum melakukan reservation dan Check-In, terlebih dahulu petugas harus melihat persediaan kamar.

A. Cara melihat Available Room

- 1. Dari menu GCF list, klik menubar Check-In
- 2. Klik Available Room, klik 1x
- 3. Tampil layar available room (lihat Gbr. 3.1)

Asplay Opt	icit .	₽#								
1	?	C		-						
Note:	ω.	Clean	Unchecked	VD = Vacant Dirty E	0 – Expected D	leparture	Blocked	0-0-0	0-M	
RmType	FL.1	RmNo	ShortDescript	Current RoomStetue	Overlook	SedSetup	Connecting	Connecting		
DEX	E	107	DUK	Vecant Cleaned	Maurican View	0000ELE	and the state	Charles and the second		
SPR	3	311	SPR :	Expected Departure	Fool View	DOUBLE				
> SPR	3	321	SPR.	Vacant Cleaned	Pool View	DOUBLE				
SPR	3	323	SPR	Out-of-Order	Pool View	TWN				
DUX	7	120	DLX:	Out-of-Order	City View	TWIN				
35	31	350	35	Vacant Cleaned	City View	DOUBLE				
25	31	352	35	Vacont Cleaned	Oty View	DOUBLE				
DUX	3	156	BLX	Expected Deporture	City View	TWB	358			
DEX	3	358	DEX	Expected Departure	Oty View	DOUBLE	356			
DUX	7	160	DLX	Out-of-Order	City View	DOUBLE				
SPR	5	501	SPR:	Off-Market	Fool View	TWIN				
> DLX	5	\$02	DEX	Expected Departure	Mountain View	DOUBLE				
SPR	5	500	SPR	Vacant Geored	Mountain View	TWB	508			
> SPR	5	310	SPR	Expected Departure	Mountain View	DOUBLE				
> SPR	5	511	SPR.	Expected Departure	Pool View	DOUBLE				
SPR	5	517	SPR	Vacant Dirty	Fool View	DOUBLE				
> SPR	5	321	SPR	Expected Departure	Fool View	DOUBLE				
> DLX	5	530	DEX	Expected Departure	City View	TWB				
15	51	350	25	Out-af-Order	Oty View	DOUBLE				
25	51	152	5	Out-of-Order	City View	DOUBLE				
DEX(5	556	DEX	Vacant Dirty	City View	TWIN	558			
DEX	5	556	DDC	Expected Departure	Oty View	DOUBLE	556			
- Search	_		- mainte		-	alard and	-	-		
		dia 1		2.50 M	VERTOOR	ALL SET	ur.	4L O	Information	
Arriva	er/1	0(13	W Rec	m Number						
Depart	111	titute	Cillar	m Status				- 1		
100.00	-			2720-017						

Gbr. 3.1 - Available Room

B. <u>PenjabarandarilayamAvailableRoom</u>

Field	Fungsi
RmCat	Category kamar
Fl	Floor / lantai kamar
I = Inactive	Kamar Yang tidak disewakan
ShortDescrip	Short berdasarkan description
Current Room Status	Status kamar

Overlook	Status kamar menghadap kemana
Bed Setup	Setup Bed (type kamar)
Connecting	Kamar bisa berhubungan dengan kamar lain
Search	
Arrival	Search berdasarkan kedatangan
Depart	Search berdasarkan kepergian
RmCat	Search berdasarkan category
Sorting	
Room Number	Sorting berdasarkan nomor kamar
Room Status	Sorting berdasarkan status kamar
Room Category	Sorting berdasarkan type kamar

C. Menampilkan Status Kamar

Dalam menampilkan status kamar, sekarang dapat dilakukan pilihan status kamar tertentu saja atau semua status hendak di tampilkan.

Cara menampilkan status kamar:

- 1. Klik fungsi di menu-bar "Display Option" (sebelah kiri atas).
- 2. Dalam menu "Display Option" terdapat pilihan Status kamar yang ada (sistem memberikan default dengan memberi semua status dengan tanda √ yang berarti semua status akan ditampilkan), tetapi kita dapat menghilangkan status yang tidak dikehendaki dengan cara meng-klik status tersebut.

Vacer	r Clea	n Cher	kel	1 A 4 4 1						
Vacar	f Cea	e Unit	ecked	1.						· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Vacar	e Dirty	r :		-			-	_	the second s	
Espec	ted De	partie	÷.	70 = Vecent Dirty 8	ED = Expected	Departure	Blocked	0-0-0	0-M	
Occu	pied R	0000		Current RoomStatus	: Overleok	BedSetup	Connecting	Connecting	12 - 12	
Out-c	r-orde	e (Vecant Cleaned	Mountain View	OOLELE.	- Hereiter	Notes and		
OFM	larket i	Rooms		Expected Departure	Pool View	DOUBLE				
A. Tradis		ilene -		Vecent Cleaned	Fool Wew	00U8LE				
-	2 P			Out-of-Order	Pool View	TWIN				
DLX,	3	330	DLK	Out-of-Order	City View	TWIN				
75	31	350	75	Vacent Cleaned	City View	OOUBLE				
20	21	352	25	Vacent Cleaned	City View	DOUBLE	_			
DLX	з	356	DEX	Expected Deperture	City View	TWO	358			
DLX	3	258	DDX	Expected Departure	City View	DOUBLE	350			
DLX	3	360	DLX	Out-of-Order	Сюу чнен	DOUBLE				
SPR	- 3	501	SPR	Ott-Market	Pool View	TWIN	_			
DUX	5	502	DIX	Expected Departure	Mountain Vev	4 DOUBLE				
SPR	- 2	500	DPH.	Vacent Geened	Mountain Viev	V T WON	208			
578	2	510	500	Expected Departure	Mountain Vev	occuster.	-			
SPR	2	211	DPH.	Expected Departure	Peol Wew	DOUBLE	-			
000	2	217	SPH.	Executed Decembers	Pool View	DOUBLE	-			
DEV.	2	2001	DUY.	Expected Departure	City Manual	TURN	-			
9E	100	100	15	Cut-of-Order	City View	COURTS.	-			
35	10		10	Detet-Order	Chy Man	onidiz	-			
TEV.	1	324	DIN	Warrant Darts	City Steel	TUNK	120			
DO N	1	1554	DRW	Expected Reporture	City Viger	001815	1556			
PLA	1.3	200	DEA	Expected departure	CTA Almain	000612	(398-)			
Search	-			Soring 0	VERLOOK	ALL SE	TUP /	0	Information:	
Arrivat	.007/3	0/15		Room Number					-	
Depart	100	1011		Room Statue						
-				Participa Catalogue						

Gbr. 3.2 - Available Room

D. Mencetak Available Roomberdasarkan Sorting

Kita juga dapat mencetak berdasarkan tipe kamar (Bed Setup) dan Overlook sesuai dengan yang kita inginkan.

Misalnya : Jika kita ingin mencetak tipe kamar One Bedroom dengan overlook Pool maka Klik Setup pilih One Bedroom dan klik Overlook lalu pilih Pool kemudian klik Icon Print.

3.2 INDIVIDUAL CHECK-IN

Setelah semua prosedur pengisian Individual Reservation telah lengkap terisi, dapat dilakukan prosedur Check-In untuk tamu.

Cara Pembuatan Individual Check-In :

- 1. Tampilkan dahulu Guest Card Files List atau klik icon Arrival & Reservation List atau dari Menubar Check In (penjelasan disini dilakukan dari Arrival Reservation List)
- 2. Pilih Display Option Arrival Today, kemudian klik GO, kemudian blok salah satu tamu yang akan di Check-In-kan, kemudian klik icon Check-in (Tamu tersebut sudah langsung Check-In)
- 3. Kalau reservation tamu tersebut belum diberikan nomor kamar, maka Check-In belum dapat dilakukan, klik icon Modify pada reservation tamu tersebut
- 4. Maka akan tampil layar reservasi line.
- 5. Di field Room no. Klik icon Help, maka akan muncul layar yang berisi nomornomor kamar, kemudian blok salah satu room no. yang masih kosong, akhiri dengan klik Execute ($\sqrt{}$) untuk menyimpan.
- 6. Kemudian klik icon Check-in, dan akan keluar layar yang berisi informasi "Guest checked-In".

-	? EN ES		1			a (5° (🗠	GST:		-
_	and the second		Tester Annal (netter	la cara da la la		~			
#SNO G	VII Reserve Name	Ratilia	5 Guesthame	Curr	Code Armai Depart	QTV CM	ArgfCode	Roomitate	Righta	A
1584	OTA - MG Holiday,	558	O Alexander Mathew Yoto, Mr	Rp	42.07/10/15 08/10/1	5 001 DLX	Rģ	530,464.00	0003	1
1614	Anythas Teur, T&T		T Amythas Tour,	Rp	42.07/10/15.00/10/1	5 001 SPR	RB	650,000.00	0092	2
1581	** INDOVIDUAL RESERVATION	201	T Hartesh, MR	Rp	1 07/10/15 08/10/1	5 001 SPR	RS	572,451.00	0001	1
1483	MG Holidey	601	T Hartanto Desi Wismone Tri, Mr	Rp	42.07/10/15.09/10/1	5 001 SPR	RB	416,500.00	0002	2
2571	Hotelbeds, TE7	358	D Helen Yuwone,	Rp	42/07/10/15/08/10/1	5 001 DLX	318	517,202.00	0001	- 2
1578	**IN00VIDUAL RESERVATION	501	T Late, MRS	Rp	1 07/10/15 08/10/1	5 001 SPR	RB	433,180.00	0001	1
1367	TROVINAL SESERVATEM	920	Thus duty, wes	RΦ	1.07/10/15/04/19/1	1001569	113	\$72,45L00	(052	
1384	OTA - MG Holisley,	860	D Sukardi Pasha Jumaya, Mr.	Rp	42 07/10/15 08/10/1	5 001 DLK	80	530,464.00	0001	1
1572	BFKP Pusat.	1011	D Bendo Prayogi, Mr	Rp	1 07/10/15 10/10/1	5 001 SPR	RB	490,000.00	0003	1
1572	BFEP Pusat,	im z	O Jahrry Andrian, Mr	Rp	1 07/10/15 10/10/1	5 001 SPR	RB	490,000.00	0003	1
1562	Otoritas Bandar Udera Wieye	\$30	T Otoritas Bandar Udara Wileyah III,	Rp	1 07/10/15 09/10/1	5 001 DLX	RB	\$20,000.00	0007	
1562	Otoritas Bandar Uitara Wilaya	902	D Otoritas Bandar Udara Wilayah III,	Rp	1 07/10/15 03/10/1	5 001 DLX	RB	520,000.00	0002	
1562	Otoritas Bendar Udara Wileye	3002	O Otoritas Bander Udara Wileyeh III,	Rp	1 07/10/15 00/10/1	X40 100 6	80	\$20,000.00	0002	
1562	Otoritas Bandar Udera Wileya	\$30	T Otorites Bandar Udera Wileyoh III.	Rp	1 07/10/15 09/10/1	5 001 DLX	RB	520,000.00	0002	0
1490	Prisma, T&T	321	D Prisma,	Rp	42 07/10/15 08/10/1	5 001 SPR.	RB	470,000.00	0001	
1490	Priema, TBT	311	D Prisma,	Rg	42 07/10/15 08/10/1	S DOL SPR	RE	470,000.00	0001	5
1572	BPKP Posat,	511	D Susto, Hr	Rp	1 07/10/15 10/10/1	5 001 SPR	RB	490,000.00	0003	1
1372	BPKP Pusal,	521	D Were Walenden,	Rp	1 07/10/15 10/10/1	5 DO1 SPR	ft.0	490,000.00	0003	4
									_	
ē			the D with the J way				-	1.		
	Display Option		Main Reservation CHG	Res	ervation Comments	4 3	CCK 3	105	0	iG
ANTHE	C Reservation	i	** DOMIDUAL RESERVATE	1				1		

Gbr. 3.3 - Arrival and Reservation List

1 1	-			-		< 1m	
Y					6		
Restar: 11111			-			10	1
Severvation Detail			T	In Detail	Group		
Answel: Wet	flateCode:	*1	Toutes	6	Segment	C ID VOUD	
Naghts: 0001	RoomRate: 471700		11		Source	1 RSV by Ph	1999 T
Departure: 08/10/15 -1 +1 Thu	Carrency: 100				LetterNo	1 Certeman	withdold +
Achilte: 2 Compl: 0	Dona	Fide Communi			Contact		A00
Child: 0 Age:			0	uest Detail	Veucher		
Svfariti 0 Carrich: 0	Guest Name; Prisma,			CHANGE	OutOff Day	0	
Res Givt 01	Bill Receiver: Proma.	T&T		CHANGE	Deposit	0	
Cat: SPR D RTC:	QUEST	INFO RSV	REMARK		Linit Date		
Argt: RB	Perpose: + Please	mint -	+		Payment I	0.00	
Ray Statuti 6 PM +	Bill Instruction: 0				Payment 2	0.00	
Fontilo: Memo Rowio:				and Keiter	Belence	11.00:	
	These	PTA: 00:00	the state	office Dates		POST DE	- TROS
Voucher	Fant	ETD: 00:00	- PENE	off.		11110001000	
Cade	raya		Cloude		EHONAL	ull Addrew	Ú.
	esemution Level - Prome				and the second	Hatory	and an other
estheres Arrivel Depa	rt Rights Rinshia Qity Call	A Ch bri Ca Ra	A summer	ng F	Arrival Depa	t Rinfio	Renflate Rm1
1977a, 07/10/15 08/10	V15 0001 321 001 SPR 00	2 00 00 00 6	M R	8. 4.			
						_	
					1		
					1000		

Gbr. 3.4 - Fungsi field Age untuk Child

Keterangan :

- 1. Fungsi Check-in juga dapat dilakukan melalui menubar Check-in
- 2. Caranya sama seperti dengan di atas.

Pada layar reservation, terdapat kolom "Age" disebelah kolom "Child". Kolom ini berfungsi untuk mengisi berapa umur dar1 Child, karena pada beberapa hotel menetapkan umur anak yang diperhitungkan untuk breakfast (Gbr.3.4)

3.3 GROUP CHECK-IN

Group Check-In adalah prosedur Check-in dari Company atau dari Travel Agent, dimana fungsi ini digunakan jika dalam 1 reservasi terdapat pesanan reservasi jumlah kamar yang lebih dari satu kamar dan anggota dari group tersebut datang secara serempak.

Suatu Company atau Travel Agent baru dapat disebut suatu Group Reservasi jika pada kolom Group Name di Main Reservation diisi nama groupnya.

Ada 2 cara untuk melakukan Check-In Group:

- 3.3.1 Manual Check-In
- 3.3.2 Automatic Check-In

3.3.1 Manual Check-In

Merupakan suatu fungsi dimana user dapat meng-check-in kan tamu group secara satu per satu

- A. Cara Pembuatan Manual Check-In
- 1. Dari GCF List pilih Menubar Check-In
- 2. Klik Group Check-In kemudian klik 1x (Gbr. 3.5)
- 3. Tampil Group Reservation Main Records Contoh : kolom Qty:8, Arr:8 C/I:0

- 4. Pilih salah satu Company (misal: Bank BCA), kemudian klik 2x
- 5. Tampil daftar nama-nama dari Group atau Company
- 6. Blok salah satu group (contoh: Bank BCA) klik 2x (Gbr. 3.6)
- 7. Tampil Group Reservation of Bank BCA beserta daftar nama anggotanya
- 8. Blok satu anggota dari Group (Bank BCA), klik icon Check-In (Gbr. 3.7)
- 9. Munculinformasi "Guest checked-in"
- 10. Berarti anggota dari Group (Bank BCA) sudah Check-In
- 11. Untuk Check-In anggota yang lainnya, lakukan ldari no.8 sampai no.9.

	Available F Individual	Coorea Check-ae	_		d	+6	串	i	45	66	RSV	R	sv 6	t.	C
	Group Che	sk-in			-	Name and	1		A	-	-	-	_	-	-
Narree Contractore	Quick Che Reactivate Re-Checks	skim Reservatio 1 a C/O Gu	e en	City	Que	et Card Ne		Phote			29	500	10 Cardila		
A, Zzenuri / Stanz	nto; NR	Dat													
Apres Prokess, MR		1944	Parang Kitik DV/14	H Serti	irans.							M	3374022604	200005	
Abdul , MR		2345	I. getas Rays No.	22 Keret	10011yar							M	3312111604	570003	
Abdul, MR		244													
Abdul Hadi / Ernter	P. MR	DAA													
Abdul Hakim, Mr		DIA													
Abduli Hamid / War	nitis, MR	2144													
Abdul Hegiz, Mr		DIA	3.R.Trunojoyo IU3	11								M.	7009154901	03	
Abdul sharis Almar	ghart, MR.	2344	Tutosari											24	
Abdul Muss, MR		294.6	3 Mulawarman Gl	Arr Boliks	nequi							M	6471012609	660002	
Abdullah, MR		1144	Cempolia 9 No.1A	et al								M	3372030911	100016	
Abedin Jaynal, MR		860	- 967 												
Abidin Actmed Zul	IT, MR	Dia													
Abraham / Akos, #	RS	D4A													
Achmod Fiscal File	Putra, Nr	DIA	Kalimati Penduan	Rt. Saral	baya							M			
Adang Suteka, Mi	R	1344													
Adenig Tin Sunoka.	SH, MR	244	Jalan Kelud Timur	1/1 Sena	grang							M	3374075804	850004	
Ade Edwin, MR.		334A	Rengesbandung ti	83/6								м	3329722847	76001	
Ade Rachman, MR	Line and	D44	APARTEMEN GREE	DI PUJAKA	RTA SELA	LAN .						16	3217062411	200012	
Adhtya Hendrapub	ra, Mr	214	3. Tamen Limea V	//31/Tang	erang Sek	etan .						M	3674052306	100001	
Ad Atricko, MR		344	Jalan Cipaku III N	s.4 Jeker	ta Selatar							M	3174072±03	670003	
Adl Nugroho, MR		2344													
Query				Carlt	1214		11.00							-	
Remort 1				a holy	think										
interests 1				in case											

Gbr. 3.5 - GCFList dengan Menu Check-In

	and the second second	Group Res	SNM	ion M	uis Records			
stio Reservation Name	Group Name	QNY	Arr	0/1	C/O DepDate	Deposit DueDate	Poid Amount Seg	C
ALL ARYMAD, 187	HALL MERA TOLE 2				0.00/11/15	100	1.05	4
620 Antendha Four & Travél, T&T	ATHENEA BLUE	10	10	-	DIRITRES	0.00	0.00 1	1
jood nina namerika, 1.81	ALL PROPERTY BEAR	. 10			0.002 001 0.2	0.00	0.00 4	
	-	_		_	-			
	-							
	1							
				_				
	-			_				
				-				
					10-10-10-10-10-10-10-10-10-10-10-10-10-1			-
dia	Name & Address			the state	tion Commercia			
Manual Manual Annual		14	-			100		
aservation No Aswesses	TAT							

Gbr. 3.6 - Group Reservation Main Records

		4				e* ?	"⇒ ⊠(®)
		Group	Annual an of An	ercitia Tour & Tre	TAT-MISANTAR	63	
Reefilio Ronfilio	Gamiliame	Depart	Nights Qty Call	A Co Perform	ance-Setting Arg	Report/Rate Curr	
1013	Anuratio Toor & Tawe.	121/10/15	INDER WILLIAMS	952 (11)	1(68)	20,001,002	
1019	Amondha Tour & Travel,	11/10/15	0004-001 SPIC	002.00	0.908	750,000.00.Rp	
1619	Amendhe Tour & Travel,	11/10/15	0004 001 SPR	00.200	0.40	750,000/00 Rp	
1019	Amandria Tour & Travel,	11/10/15	0004 001 SPR	002.00	Direct Control	730,000,000,00	
1619	Amandha Toxy & Travel	11/10/15	0004 001 5PR	002.00	0.90	250,000,00 Rp	
3019	Acception Towns, Charles	11/10/15	DODA DOL SPR.	022.00	0.80	739,000,000,000	
1618	Amonthe Tour & Trevel	11/10/15	CONTA ONL SPR	012 00	0.59	256.000.66.90	
1618	Amondho Trour & Trovel	11/10/15	0004 001 SFE	012.05	0.00	250.000.000.00	
1610	Amendha Tour & Trevel	11/10/15	0014 001 500	002.00	0.00	258 MM 00 Ph	
Jury	From the real of the second	11010010	ever out are	000 00	0.00		
						- 11 H	

Gbr. 3.7 – Admin of Group Reservation

Field	Fungsi
ResNo	Nomor reservation
Reservation Name	Nama reservation
Group Reservation	Nama group dari reservation /company
Qty	Jumlah pemesanan kamar dari group
Arr	Type arrangment
C/I C/O	Jumlah tamu yang sudah check-in / menginap
DepDate	Jumlah tamu yang sudah check-out
Deposit	Tanggal kepergian tamu hotel
DueDate	Jumlah deposit dari tamu, bila ada
Paid Amount	Tanggal sekarang
Seg	Jumlah pembayaran yang sudah dibayar
-	Kode segment dari tamu hotel
Sorting	
Reservation No	
ResName	Nomor reservasi
Group Title	Nama reservasi
	Nama dari group/ company

B. Penjabaran dari layar Group Reservation Main Records

3.3.2 Automatic Check-In

Merupakan suatu fungsi dimana user dapat meng-check-in kan tamu group secara bersamaan, dimana reservasi yang dibuat sudah terlebih dahulu di split, sehingga dapat diganti nama-nama tamu yang akan menginap serta dapat ditentukan nomor kamar untuk setiap nama tamu.

Cara Automatic Check-In :

- 1. Dari GCF List klik Menubar Check-In
- 2. Klik Check-In Group kemudian double klik pada group yang hendak di check in kan (Gbr. 3.8)

Contraction of the local division of the loc	Available 5	Source .		And in case of the local division of the loc	Lane Inc.	- 1 m	T wall	- Come	lines	and a local	1
	Individual	Dieckrief		6	18 3	6 i	10 6	RSV	R	sv 💪 🏂	0
	Group Che	dein			Magnetic Martin	-		- 1	1		-
Name A Yanto	Quick Che Reactivete Re-Checke	ckim Recentation 1 a C/O Gue	a	City	of, Carol Filler	Phone		20	500	a 10 Cardha	
A, Zzenuri / Stan	anto; MR	D4A	1						1		
Adres Prokosa, N	¥1.	INA	Planeng KRB: DV/14 1	Securars					M.	3374022604700005	
Abdul , MR		1944	1. getas Rays No 22	Karangonyar					M	3312111604570003	
Abdul, MR		2144	-								
Abdul Hadi / Enti	an P. MR	DiA									
Abdul Hakim, Mr		DAA									
Abdul Harrid / W	anda, MR	2344									
Abdul Hagiz, Mr		D44	3.P.Trunojoyo (U31						M	760915490103	
Abdul sharis Alm	asyhari, MR.	D4A	Tetosari								
Abdul Muss, MR		Disk.	3 Mulawarman GG A	in Salikpapan					M	8471012606560002	
Abdullah, MR		1944	Campaka 9 No.1A rl	rut					M	3372030911620001	
Abedin Jaynal, N	91	860	- 107								
Abidin Actimed Z	ubri, MR	Dia									
Abraham / Alex,	MRS	D44									
Achened Figure Fé	o Putra, Mr	DIA	Kalimati Pendean R	L. Surabaya					M		
Adang Suseke, 7	VIR.	134A									
Adenig Tin Sunoki	D.SH. MR	244	Jalan Kelud Timur IJ	1 Semarang					M	3374075804650004	
Ade Edwin, MR.		DAA	Rengesbandung 603	18					M	332972284776001	
Ade Rachman, N	6R)	D4A	APARTEMEN GREEN	PUMAARTA SELA	TAN				345	3217062411700012	
Achetya Herninapa	strie, Mr	214	3. Tamer Limes V/3	L Tangering Sel	atan				M	3674052306800001	
Ad Atricko, MR		344	Jalan Cipaku III No.4	Jekorte Selatar	•				M	3174072603670003	
Adl Nugroho, 145	£	2945									1.6
Quary				Calif. Ven						_	
Remer	ľ.			# Industual						·	
0.200				C. Comerce							

Gbr. 3.8 - GCF List dari Menubar Check-In

- 3. Tampil Group Reservation Main Records, di kolom Qty:8, Arr:8, C/I:0
- 4. Pilih Salah satu Company (misal: Bank BCA), kemudian klik 2x
- 5. Tampil daftar nama-nama tamu dari Group .
- 6. Kemudian klik icon Automatic Check-In (Gbr. 3.9)

Message: "Do you really want to start the Automatic group check-in ?", jawab YES. Secara otomatis proses check-in dilakukan oleh sistem, setelah semua tamu telah check-in, maka muncul pesan "Auto Checkin finished", jika total tamu yang seharusnya sudah check-in telah sesuai, maka klik OK. (Gbr. 3.10)

7. Klik icon Exit, maka layar akan kembali ke Group reservation main records, pada bagian kolom Qty:8, Arr: 0, C/I:8 artinya dari group tersebut sudah C/I 8 tamu/Inhouse.

estitorile tradici (cast Mito	Automatic Checkin for Junianitia T	our & Towell ThT	the latting line	-1					
and the second second	and the second se	Automatic Checkin for Juniariable Tour & Trevel, TBT							
status i dur & Tre	Guest Harte	Revis Status	Teleded						
entha Tour & Tra	Arrendra Titar & Trees,	Guerarial	NA						
andhe Tour & Tra	Ariandia Tour & Travel,	Gueranted	yes						
enche Taur & Tre	Anandte Tour & Travel,	Geeranted	yes .						
undui Tear & Tre	Amendha Tour & Travel,	Goerwhed	Yes.						
encho Teor & Tra	Aniandhe Tour & Travel,	Gaizventeid	Nen						
endro Tour & Tre	Arrandha Tour & Travel,	Gueranted	yes						
endra Taar & Tra	Amandha Four & Travel,	Gueranted	yes						
unche Teur & Tre	Amendha Your & Travel,	Guerenhed	yes						
	Amandha Tour & Trayel,	Germited	yes						
	Anandhe Tour & Travel,	Glistarioid	yes						
		_							
			-						
	TOTAL Charles & P	START	247						
	A DATE THE ASSOCIATED AT A DATE	310MS1	B.5.61						
_									
	enche Tours & Tre enches Tours & Tre enches Tours & Tre anches Tours & Tre anches Tours & Tre enches Tours & Tre enches Tours & Tre enches Tours & Tre	andha Tour & Trig andha Tour & Tri andha Tour & Trivel, Ariendha Tour & Trivel, Ariendha Tour & Trivel, Ariendha Tour & Trivel,	anche Tau & Trée Annandite Tour & Travel, Guerranou anche Taur & Tra Annandite Tour & Travel, Guerranou anche Taur & Tra Annandite Tour & Travel, Guerranou Annandite Tour & Travel, Guerranou anche Taur & Tra Annandite Tour & Travel, Guerranou anche Taur & Tra Annandite Tour & Travel, Guerranou Annandite Tour & Travel, Guerranou Annandite Tour & Travel, Guerranou Annandite Tour & Travel, Guerranou Annandite Tour & Travel, Guerranou	anche Taur & Tré anche Taur & Tré anche Taur & Tr anche Taur & Tr anche Taur & Tr anche Taur & Tre anche Taur & Tre anche Taur & Tre Ansandhe Tour & Treol, anche Taur & Tre Ansandhe Tour & Treol, Cuarrented yes Ansandhe Tour & Treol, Cuarrented yes Ansandhe Tour & Treol, Cuarrented yes Ansandhe Tour & Treol, Ansandhe Merie & Tour & Treol, Ansandhe & Tour & Tre					

Gbr. 3.9 - Automatic Check In

	15	19 (C)			10		ł.
		Gircus Fastron	don of Aramstia Tour & Touri	WIT MIGHOTHAT			
letilio Rm	Re Guesthame	Autometic Checkin for Americ	the Tost & Travel, T&T	ne penging ing	1 1 1		
1616	Amandha Taur A T	Guest Harop	Roniko Status	Selected	101		
1410	America Tour & T	Arrendita Tear & Travel,	and a second sec	Contraction of the second s			
1616	Amanifia Tour & T	Amendha Tour & Travel,	Guaranted	982			
1619	Ameridia Tour & T	Amendhe Tour & Trevel.	Guaranted	744			
1616	Amonths Tour & T	Amenific Tear & Travel,	Garatted	yet			
1619	Amandha Tour & T	Amandha Tour & Travel,	Guaranted	yes'	_		
1629	Amandha Tour & T	Amandha Tour & Travid,	Guarantiad	984			
1618 Amag	Amandha Taur & T	Ampointe Tour & Trevel,	Guaranted	982	111		
1619	Amandha Teur & T	Arrendbe Tour & Trevel,	Owner	100	100 C	termine in the	
		Amendia Tour & Travel,	Statistica and	100		1.1	
				0	70	- No.	
				LILLER			

		4		6	1	4		83 C
_		Granal Reportations	d Americka Torus & Traval, TAT - PRIS	ANTABA 1	-	-	-	-
ResNo Port	te GuestNorre	Automatic Checkin for America To	ur & Travel, 167		12			
il Libro	Arrendro Teur & Tro	Guest Name	Broke Status Selected		-			
1619	Arranche Tour & Tra	Accession of the California	Concernent of Second		112			
1018	Amendhe Tour & Tre	Amandha Your & Travel.	Gegrarited yes	_	111			
1618	Amendite Tear & Tre	Amandhe Your & Travel.	Guaranted yes		111			
1619	Amendha Taur & Tra	Aniandhe Tour & Travel,	Guaranted yes		1111-			
1019	Americhe Teur & Tre	Amandha Tour & Travel,	Guaranted yes		118-			
1019	Areanche Tour & Tre	Amandha Tour & Travel,	Guatanted yes		1111-			
1015	Artencha Toor & The	Astandha Tour & Travel,	Guaranted yes		1114-			
1019	Americano Tour & Tre	Amandha Tour & Travel,	Gueranted		and the second			
1019	Americhe 1997 & 112	Ameridha Tour & Travel,	Gueranted			-		
			0	Auto Checkin Finished				
		TOTAL Checked Sr.	START	1007	+			

Gbr. 3.10 - Auto Checked-In Finished

8. Jika kehadiran dari member suatu group tidak secara bersamaan, maka petugas reception dapat melakukan check-in terhadap group tersebut secara satu per satu (manual Check In), dengan menggunakan icon Check-In (Gbr. 3.10)

		•				6 9	
		Group	Reservation of Am	endha Tour & Tra	vel TAT - NUSANTAR	A1	
lestilio Rontila	GueitName	Depart	Nights Qty Cat	A Co Perform	nance-Setting Arg	RoomRate Curr	
\$619	Assendia Toor 5 Trivel.	11/10/15	1004-001/SFR	002 08	Ditta	#10,000,00 R#	
1619	Amandha Tour & Travel,	11/10/15	0004 001 SPR	002 00	0.88	750,000.00 Rp	
1619	Amendhe Tour & Triwel,	11/10/15	0004 001 SPR	002 00	0.68	750,000.00 Rp	
1619	Amandha Tour & Travel,	11/10/15	0004 001 SPR	002 00	0 88	750,000.00 Rp	
1619	Amandha Tour & Travel,	11/10/15	0004 001 SPR	082-00	888	750,000.00 Rp	
1619	Amandha Tour & Travel,	11/10/15	0004 001 SPR	002.00	0.68	750,000.00 Rp	
1619	Amandha Tour & Travel,	11/10/15	0004 001 SPR	002.00	0.88	750,000.00 Rp	
1619	Amandha Tour & Trovel,	11/10/15	0004 001 SPR	002 00	0 MB	750,000.00 kp	
1619	Amandha Tour & Travel,	11/10/15	0004 001 SPR	002.00	0 RB	750,000.00 Rp	
1619	Amandha i our a Travel,	11/10/15	0004 001 SPK	005.00	0.421	(30,000.0010p	
_							
		-					
_		-	_				
-							
-		-					

Gbr. 3.10 - Manual Check In

3.4 QUICK CHECK-IN

Menu yang berfungsi untuk men-check in-kan tamu yang kedatangannya ke hotel secara langsung (tanpa reservasi), atau disebut dengan Walk-inGuest.

Cara Pembuatan Reservation melalui Quick Check-In atau Check In Walk In Guest

Quick Check In sama dengan Walk In Guest. Cara penanganan daripada tamu yang langsung datang ke hotel dan hendak menginap dapat ditangani melalui 2 cara yaitu:

- Menubar Check In

- Icon Check In Walk in Guest

Pada sistem terlebih dahulu sudah dilakukan setting untuk kategori ini, dimana pada GCF (Guest Card File) telah terdefinisi "Walk In Guest"

- 1. Klik icon Check In Walk in Guest atau melalui Menubar Check In lalu klik Quick Check-In (Gbr. 3.11)
- 2. Maka akan tampil layar reservasi, lengkapi data reservasi seperti lamanya menginap, jumlah kamar yang hendak dipesan, nomor kamar, harga kamar dan lain-lain
- 3. Jika semua data telah terisi, maka klik icon Next, maka akan tampil layar seperti Gbr. 3.12
- 1. Masukkan nilai deposit tamu di kolom Deposit
- 2. Setelah di execute akan tampil layar jenis pembayaran Deposit
- 3. Pada saat tamu C/I otomatis depositnya akan masuk ke bill kamar

	Available Rooms Individual Check-m Group Check-m	a 👬	粜	i 👬 6	RSV RSV	1 🥌 🛬 🤇
	Quick Ebeck-in	Guest Cond File				
emp-Na Ref	Rear Inste Pecenation	Disc[%e] Norme Contact	Court	ry Address	Oty	Phone
Ð	Re Charles of Childrent	0.00	BA		-56	
0	HE-CHECKER COUNTRY	0.00	BIA.			
1	TYTWWEER GREETING	0.00	TRUA.			
0	AB Promosinda,	0.00 Harjanto, Mr,	RA.	Kompleks Perumakan	3ews Barat	+6221 28885005
D	ABA Pignatalit,	0.00 Erna, Ms / Sugiantero, N	ARC	J. Duwet I Karangase	Surakarta	+62 271 715 333 / +62 (
D	Ace his bisurance, PT,	0.00 Junita Manalu, Ma,	2IA	3. Jandral Sudaman	lekerts	+6271 52998200
0	Ada Swalayan Semarang ,	0.00	3NA	Semarang		
0	Adidaya Andalan Asia, PT	0.00 Lucia Marcella, Ms,	314	3. Dariau Limbolo No.	Tangerang	+62 21 542 1569
D	Adpro Indonesis,	0.00 Aries Setyona, Mr.	JIA .	3. Mari 1 No.11, 5e	Ealo	+62 271 722 836 / +62
D	Agensa Primatama, PT	0.00 Riyanto, Mr.	ARC:	Benteng Pisza Biok B	5010	+62 271 657203
D	Air Asia,	0.00 Wulan, Ma	TAA :	Office Management &	Jakarta	+62 21 3594466
0	Akademi Phermasi Surakarta.	0.00 Prety, Ms,	AIE		Surakarta	
P	Akbed Apikes Mitra Husada,	0.00 Fitria Hayu Palupi, Mr,	2NA	J. Papahan, Tasikmai	Likaranganyar	+62 271 649 7748
Ð	Aldred Entry Utomer, MR	0.00	3iA	Contraction and the state		
Ð	Akzo Nobel Car Refinishes Ind, PT	0.00 Hendra Aditya Wilsewe, 1	Ait :	3. Rays Pulogadung N	Jakarta	+62 21 4610 191
D	Al Azhar Solo Banz,	0.00 Wehyu 3ka Wibowo, MS,	JIA.	3. Sole Baru Bakr Su	Salo	+62 271 625 816
D	AMBKOM,	0.00 M. Hart Putwidientoro,	IRA :	X. A. Yani No 181	5010	+62,271 781378
0	Aneke Andalan Asia, FT	0.00 Lucia Marcella, MS	THA .	3. Danau Limbeto No	Tangerang	+62 21 542 1569
D	Angkasa Para,	0.00	TRA'			
0	Angkasa Pura Logistik,	0.00 Findays, Mr.	3HA	Bandiara Adi Soemam	5010	0271781042
0	Anugerah Yaxasdotama, PT	0.00 Ayu Mekeseri, Ms	BA.	3 Adi Sucopto No 162	5010	0271 716 626
D	Archipelago International, PT	0.00	TIA :	J Devi Sri No. SBW K	Detpasar	0361 8468684
D	Artia Megali, PT	0.00 Wistye, Me	264	3. Pinus 1 Blok GA 7	5010	+62 271 620356
Ð	Arnolt Indonesia, PT,	0.00 Andi Nagraho K., Mr	JBA .	3. Wohab Alfan Nu. 8	Bolumi, Javos Borat	021 889 4387 / 0813101
Qiery		CerdType	100			100
Carrosse: 1		Chidradual				
		Comeany				

Gbr. 3.11 - Quick Check In



Gbr. 3.12 - Reservation melalui Quick Check-In

Note: Lihat penjelasan pembuatan Reservation pada bagian Bab 2.1
3. FRONT OFFICE - CHECK-IN

3.5 REACTIVATE RESERVATION

Menu yang berfungsi untuk mengaktifkan kembali reservation yang sudah di cancel atau yang termasuk kedalam No-Show List.

Contoh:

Tamu hotel sudah melakukan reservasi, tetapi pada tanggal kedatangan, tamu tersebut membatalkan reservasinya, jadi petugas reservasi telah membatalkan reservasi tersebut. Tetapi kemudian tamu tsb. menyatakan bahwa reservasi yang telah dbatalkan ingin diaktifkan kembali, maka user dapat menggunakan fungsi Reactivate Reservation untuk mengaktifkan reservasi yang sudah terlanjur dibatalkan, sehingga nomor reservasi tetap menggunakan nomor reservasi yang lama

- A. Cara Pembuatan Reactivate Reservation
- 1. Dari GCF list pilih menubar Check-In
- 2. Klik Reactivate Reservation,
- 3. Tampil menu Reactivate Reservation
- 4. Isi seperti Na ma, Tgl kedatangan atau nomor reservasi dari data reservasi yang hendak diaktifkan kembali
- 5. Klik icon Modify keluar pesan, lihat Gbr. 3.13
- 6. Jika data yang hendak diaktifkan sudah benar, maka klik OK dan Cancel jika tidak
- 7. Maka sistem akan meng-aktifkan kembali layar reservasi terdapat data tamu yang dipilih, jika tidak ada perubahan terhadap data yang ada, maka klik icon Execute. Tetapi jika ada data yang mengalami perubahan, silakan lakukan perubahan yang ada, setelah selesai klik icon Execute

		-								
	·			s-Sheer / C	enabel have	canalas				
testic Reservation Nor	ne Gaes	diame	Arrival	Depart	Reisbatus	Qhy Cat	A Co ArgeCode	RoomRate Rm	No CancDate C-	10
THE DIA - No Public	m 1998	ord reactive form	are no storing	Sachter	Carao de la	10.0	and bolies a	CIDADATOR	A STATISTICS OF	
				-						
			Ouriton	-			(attack			
			1	-	-	-				
			Bett	these rate	evation for 1	104				
	_		-							
			5643	ru resna	theorem we					
			100	clude ell'et	her mender	(0)				
			-	0K		CANCEL				
				- 1917	01 5	- 99 - 4				
			-	_						
	_				-					
				-						
	Disease.	the Name La	Marrie			aton Com				
	110		(Jarean		REF	to did by	TA, OTD By PA			
Name:	01	A - MG Holide	6.5		VOL 1	eft	1001000000			
					2 (Defa	æ mune.				

Gbr. 3.13 - Reactivate Reservation

3. FRONT OFFICE - CHECK-IN

FIELD	DESCRIPTION
ResNo	Nomor reservasi
Reservation name	Nama yang membuat reservasi
Guest Name	Nama tamu yang akan menginap
Arrival	Tanggal kedatangan tamu hotel
Depart	Tanggal keberangkatan tamu hotel
ResStatus	Status dari reservasi
Qty	Jumlah kamar
Cat	Kategori kamar
A	Jumlah orang dewasa
Co	Jumlah kamar Compliment atau tidak membayar
ArgCode	Kode arrangement kamar
Room Rate	Harga kamar
RmNo	Nomor kamar
Cancdate	Tanggal pembatalan yang pernah terjadi terhadap
	reservasi yang dipilih
C-Id	Kode user / petugas hotel

B. Penjabaran dari layar Reactivate Reservation

3.6 RECHECK-IN A C/O GUEST

Berfungsi untuk mencheck-inkan kembali tamu yang ter-CheckOut. Biasanya hal ini terjadi dikarenakan salah mencheck-outkan tamu.

Adapun kondisi dari fungsi ini, hanya berlaku jika kamar masih dalam keadaan available dan belum terdapat transaksi pada bill tamu tersebut.

Langkah-langkah melakukan Re-Checkin a C/O guest

- 1. Dari GCF list pilih menubar Check-In
- 2. Klik Re-checkin a C/O Guest
- 3. Akan keluar pesan: "Enter Room No.." (Gbr. 3.14)
- 4. Masukkan No kamar yang ingin dicheck-Inkan kembali, kemudian klik OK
- 5. Akan keluar layar "Today Checked-Out Guest(s)" sesuai dengan no. kamar yang ingin dicheck-inkan kembali
- 6. Akan keluar pesan "Do you really want to re-checkin a guest room no… ..., Mr/Mrs?" klik Yes jika hendak mencheckin-kan kembali dan NO jika tidak

3. FRONT OFFICE - CHECK-IN

	i,		1	10		d	*	串	i	H	60	RSY	RSV	6	×	e
27 INS258			-		AMMD/27	- Ou	est Caud 74	45.						Q.		_
Comp-No Ref-No	CD	mpany			Disc(%)(Nat	ne Contact		Courty	y Addres	6	CBy		P	home		
0		CREOT #	RESTAU	RANT**,	0.00			3NA								
0		NOTVEN	AL RESE	RVATION**,	0.05			INA								_
.9		WALK DI	CLIEST		0.00			184					10			
0	AB	Promost	ndo,		0.9534ar	panta, Mr.		1944	Kample	ks Peruma	than Jaw	a Dirat	4	6221 288	85003	
0	AB	A Planate	dă.	27.13	0.00/Em	a. Ma / Su	santorn. I	d Dia	II. Dans	et I Karan	anse Suc	akarta	100	62 271 7	15 333 / +	62.8
0	Ab	Today D	eckell-o	of Gventill		-	-			-	-		- 46	121 525	98200	
0	AF	Real	las Renthic	Guestiwne		Ani	val Dep	art	A Co Res	Statun	Raphy	Rate	- 93			
0	~				(m)		SNORT		and the second second	6 I			- 18	21 54	2 1569	
o	AF				Checke	id-put Roos	o nundoe:		100.000					1 271	22 836 / 4	2 6Z
0			-											271.6	57203	
0	A					Enter Ro	enno: 1							121.55	24066	
0	- 11					0.000									14.000	
0	- 1						100		-					271.6	0 7248	
0	A					OK	-84-	CANCEL	date							
-0	-1		1.1	_	and a local division of the local division o	10.10.0	A.C. P.	0.00012000		_	_			21 40	10 191	
0	-1				100	-38	-	CARCE	-					2/1 6	25 8Le	
0	- 11						100		_					101.7	1000	
0	- 11											_		11134	2 1997	
0		process if an	ener:	407	0.00	5127 MAC		-	and the							
0	-	press PT	re coque	eta IT	0.00-43	Mellerni	444	inia.	ti Aas d	o rus 5001	123 Eal		- 6	221 716.0	106 106	
	41	binela-	- Internation	Recal PT	0.05	Henced	-0	1111	I Berry	Critic 10	NUE DIN	and the second	- 6	161 MARK	864	
0	ad	in March	DT DT	101-105, FT	0.00	ton the		1144	11 Direct	all filed for	T Col	- Com	- 15	63 371 4	10256	
0	40	with locate	oosin Pl	r.	0.05 404	i tiurenho	NV. NV.	244	II Wab	oh affan h	in R Bak	sci laura	Barat 1	11 886 4	87/8813	
	200	yn 2505	month C		every and	in marge series	a		- Jas man	wy refigit t	er o per	an, Juna	and the sta		AU 1 0015	
Query					Card	Type.		1.1							-	
Company					Obd	Inchant										
The second second																

Gbr. 3.14 - Recheck-In a Check-Out Guest

Comment of the	Yall's Control	(CCC.)	(Control of	1.0110	10000	1.0	1	-	2004	1		100	100
E.			de	*	睾	i	HU	66	RSY	RSV	1 6	*	C
a querent		72.00	Tans.	i Card File	6	2.4		-					-
Naroe	Countr	y Address City	-		-	Phone		1	ăρ	Sec 1	D Cardho		1.1
ON ADDIN TRANS. WE	245												
A Yenda,	TAA							_					
4. Zhenuri / Sawanto , Mi	C 1944	berrare and the				-		_		4444			_
Aang Prakosa, MR	1944	Parang Kitik IV/14 R Sem	aund							M 8	3374022004	700005	
Abdul, MR	DIA.	I. getas Hava No. 22 Kara	oganvar			1		_		M	3313111604	570002	_
Abstul, MR	oday Diockasi-oo	at severatiat			_					-	-		
Abdul Hadi / Erman P, M	Resilio Ranhio	GuestName	Arriv	el Dep	tre ,	A Co Ress	Status	Rosm	Rate	- 1			
Abdul Hakarti, Pitr	16525857	an horwan start, two	sec 1	2158271	A/15 (0)	2, b) Bep	anteit i	457,38	U (90)				
ADDUL HEITING / WEINNO.		and the set									1 Section	100	
ADGUL HAZIE, SK	1	Cuedlan	_		_	-					0154903	104	
Abdul kristis Almanyrian		Account of				_					01202	000000	
Laboration Ant		and the second second									012001	0000002	-
Abadio Inizal AID		Do you re	elly word to: 7 . No. 11	RE-CHECH	QN the g	38W					03091	10293001	
Ibilia Actored Subst. M		- N2011 100	2.5.88 (Math	ta san, w									
Sheakam / Liay MEC													
Arkmad Fauni Eki Butra			-	New	1.	No.							
Idam Curreiro MP	_		12	144	A COL	22			_				
Adam Tri Sumale Sil Ma-			000220	_	_	_	2				07160	NO16751	
Aria Edward MR	1948	Bandeskonfung (103/0				1				M	112972204	20101	
Ide Rachman, MR	1144	APARTEMEN OPERIO P. 1484	HTA SELAT	AN						M. S	1217063413	700013	-
Adhitva Handraoutica, Mir	1945	J. Taman Limea V/3 L Tan	arano Sela	ten		-		_		M	3674050304	2000001	
Ad Almoin, MR	Dia.	Jalan Cicelu II Br.4 Jake	to Selatan			1					1174072601	670003	-
Adi Nusrobe, Mik	T4A.	10 (11) Wester Ht 1017								fini			
And I	(and the second s												
Query		Card	(pe										
Name		# Inda	(chial)										
(and) and		C Cerr	pany										
-10142118.			045 - 047 M										

Gbr. 3.15 - Recheck-In a Check-Out Guest





Chapter 5

CASHIER

5. CASHIER

Front Office Cashier adalah salah satu modul yang terdapat dalam VHP, dan berfungsi untuk mem-posting semua transaksi yang terjadi di hotel.

Untuk menjalankan program Front Office Cashier, pemakai harus mengetik Login dan Password / ID yang benar, setelah itu klik Icon F/O Cash, maka layar akan menampilkan modul-modul seperti gambar Icon atau Toolbarberikut:

A. Pengenalan icon Front Office Cashier

Icon	Toolbar	Fungsi
	F/O Invoice	Berfungsi untuk mengaktifkan Invoicing
*	Invoice NSG (*)	Berfungsi untuk melakukan proses Invoice untuk tamu yang tidak tinggal di hotel tetapi melakukan transaksi.
	Master Bill	Bill utama dari tamu yang berasal dari suatu Company atau Travel Agent
	losed Bills	Berfungsi untuk melihat Bills yang sudah dibayar atau sudah ditutup
	Deposits	Berfungsi untuk pembayaran uang muka / Deposit
	G/L Journal	
	GL Journal List	Berfungsi menampung semua transaksi yang di peroleh dari Front Office dan outlet dalam 1 hari
	Stop/Exit	Berfungsi untuk menampilkan daftar jurnal yang telah terjadi berdasarkan nomor Chard Of Account
		Berfungsi untuk keluar dari fungsi Front Office Cashier
(*) Invoice N	SG = Invoice Non	Stay Guest

Didalam F/O Cashier terdapat Icon Front Office Invoicing yang berfungsi untuk melakukan posting dari setiap transaksi yang dilakukan tamu hotel.

B. Cara mengaktifkan F/O Invoice

Klik Icon Front Office Cashier, akan tampil layar F/O Invoice (lihat Gbr. 5.1)

change Rate	Inhouse-Guest	Calculator	MactorBill	Turnle	Spit-Item	PostDate	Change	Reatif	New New	Quer Transfillist La	C Post by SUIT	Show to iPad	Đit
?						8			66	1			C
Art - Qity Desc	ration		R	ate	Am	ount Anolico	Bilbete	no sy	stDats *	Art Description		-	S-price
										110 Extra Dart		-	
		_								112 Additional Roy	-		0.00
				-		-	-		- 17	113 Early C/I	910.		0.0
				-		-	-			114 Late C/O			0.0
				-			-			115 Cancellation P	wier .	_	0.0
				-		_	-			116 No Show Fee			11.0
						-				120 Local Call		-	0.0
							-			121 5131			0.0
						1.1				122 IDD			0.0
							-			130 BC Stornet			0.0
		-				_	-			131 BC Printing &	Photocopy	-	0.0
										132 BC Computer	Rental		0.0
				_		1.1	_	1111		133 BC Stellonery			0.0
										134 BC Facernile			0.0
										135 BC Secretaria	Service		0.0
							-			139 BC Miscellane	aus		0.0
										140 Transportatio	0		0.0
G									-	142 Fitness Cente	100	1	0.0
e seri Savo d'Addrese	ATA	0.0	CHG	lan ments	1	1.60		20	5400	0.80 Rote: 000	Sort By	Arbdy	
									Room	e <u>l</u>	Artika	@ Sale	

Gbr. 5.1 - Penampang awal layar Invoice

Setelah Invoice awal muncul, Icon yang terdapat didalamnya belum aktif maka selanjutnya isi nomor kamar (Room), agar icon-icon tersebut nyala atau aktif.

C. Penjabaran Icon Invoice Aktif

Icon	Toolbar	Fungsi
?	Help	Tombol untuk membantu pemakai disaat hendak mencari sesuatu data
	Fix Cost	Untukharga yang sudah tetap atau pasti
SN	New Invoice	Untuk membuat invoice tambahan.
Č	Guest Card	Untuk mengedit data - data tamu Hotel

and the second se		
	Printer	Untuk mencetak Invoice
	Bill Transfer	Untuk memindahkan transaksi ke bill lain Mis: tamu utama hendak memindahkan transaksi ke Bill NSG, M. Bill, Bill tamu itu sendiri
	Go Back	Untuk Kembali ketampilan sebelumnya
-	Check Out	Untuk men-check out-kan tamu
	Select Department	Untuk membuka kedepartemen yang lain Misal : Departemen Drugstore
§	MasterBill	Untuk Bill utama dari tamu yang berasal dari suatu Company/Travel Agent
~	Print Call Charge	Untuk mencetak transaksi telepon
88	Sign Off / Sign On Other User	Untuk mengganti User (biasanya untuk ganti shift)
	Credit Card Payment	Untuk menampilkan daftar kartu kredit yang dimiliki tamu
	Display Bill Member	Untuk menampilkan bill-bill anggota dari Company atau Travel Agent
•	Cancel / Exit	Untuk membatalkan atau untuk keluar dari program invoicing

5.1 IN HOUSE GUEST BILL

A. Cara mengaktifkan Inhouse Guest Bills

- 1. Klik icon Front Office Cashier, F/O Invoice.
- 2. Kursor akan aktif dikotak Room kemudian ketik Room Number lalu tekan Enter maka secara otomatis kotak nama akan terisi dan akan tampil Inhouse Guest Bills.
- 4. Jika nomor kamar atau nama tamu tidak diketahui maka klik icon Invoice atau Help (?) maka akan tampil Inhouse Guest Bills, kemudian pilih salah satu nama di Inhouse Guest Bills (Gbr. 5.2)
- 5. Klik Ok, maka nama tamu terlihat di Bill Address (Gbr. 5.3)

2,261 2,262 2,263 2,264 2,265 2,265 2,266 2,266 2,266 2,267 2,267 2,267	LPPKS LPPKS LPPKS LPPKS LPPKS LPPKS	770,000.00 770,000.00 770,000.00 770,000.00 770,000.00 770,000.00	1,474 1,474 1,474 1,474 1,474 1,474	06/10/15 06/10/15 06/10/15 06/10/15 06/10/15	
1 2,262 1 2,263 1 2,264 1 2,265 1 2,266 1 2,266 1 2,267 1 2,268	LPPKS LPPKS LPPKS LPPKS LPPKS	770,000.00 770,000.00 770,000.00 770,000.00 770,000.00	1,474 1,474 1,474 1,474 1,474 1,474	06/10/15 06/10/15 06/10/15 06/10/15	
1 2,263 1 2,264 1 2,265 1 2,266 1 2,266 1 2,267 1 2,268	LPPKS LPPKS LPPKS LPPKS LPPKS	770,000.00 770,000.00 770,000.00 770,000.00	1,474 1,474 1,474 1,474	06/10/15 06/10/15 06/10/15	
1 2,264 1 2,265 1 2,266 1 2,266 1 2,267 1 2,268	LPPKS LPPKS LPPKS LPPKS	770,000.00 770,000.00 770,000.00	1,474 1,474 1,474	06/10/15 06/10/15	
1 2,265 1 2,266 1 2,267 1 2,268	LPPKS LPPKS LPPKS	770,000.00 770,000.00	1,474 1,474	06/10/15	
1 2,266 1 2,267 1 2,268	LPPKS LPPKS	770,000.00	1,474	and the second se	
1 2,267 1 2,268	LPPKS			06/10/15	
1 2,268		770,000.00	1,474	06/10/15	
	LPPKS	770,000.00	1,474	06/10/15	
2,269	LPPKS	770,000.00	1,474	06/10/15	
1 2,270	LPPKS	770,000.00	1,474	06/10/15	
1 2,139	AGODA	788,006.00	1,272	06/10/15	
1 2,129	YKK Zipper Indonesia	0.00	1,521	06/10/15	
1 2,271	LPPKS	770,000.00	1,474	06/10/15	
1 2,272	LPPKS	770,000.00	1,474	06/10/15	
1 2,273	Menara Kartika Buana	433,180.00	1,576	06/10/15	
1001	Sort By © F1 Room No © F2 Receiver © F3 Bill No	– Guest Name Zaenal MUhibbin / B		Departure: 10/10/15 Lembaga Pengembanga dan Pemberda	n Iyaan
	2,139 2,129 2,271 2,272 2,273	2,139 AGODA 2,129 YKK Zipper Indonesia 2,271 LPPKS 2,272 LPPKS 2,273 Menara Kartika Buana Sort By Image: So	2,139 AGODA 788,006.00 2,129 YKK Zipper Indonesia 0.00 2,271 LPPKS 770,000.00 2,272 LPPKS 770,000.00 2,273 Menara Kartika Buana 433,180.00 Sort By Image: Sort By Guest Name Image: Sort By Guest Name Image: Sort By F1 Room No Image: F1 Room No F2 Receiver Image: F3 Bill No F4 Today C/O	2,139 AGODA 788,006.00 1,272 2,129 YKK Zipper Indonesia 0.00 1,521 2,271 LPPKS 770,000.00 1,474 2,272 LPPKS 770,000.00 1,474 2,273 Menara Kartika Buana 433,180.00 1,576 Sort By Image: Sort By Guest Name Image: Sort By Sort By Sort By Image: Sort By F1 Room No F2 Receiver Image: Sort By F4 Today C/O Image: Sort By	2,139 AGODA 788,006.00 1,272 06/10/15 2,129 YKK Zipper Indonesia 0.00 1,521 06/10/15 2,271 LPPKS 770,000.00 1,474 06/10/15 2,272 LPPKS 770,000.00 1,474 06/10/15 2,273 Menara Kartika Buana 433,180.00 1,576 06/10/15 Sort By Image: Sort By Guest Name Image: Sort By Eaenal MUhibbin / B Departure: 10/10/15 F2 Receiver F3 Bill No F4 Today C/O Departure:

Gbr. 5.2 - Layar Inhouse Guest Bills

B. Penjabaran layar Inhouse Guest Bills

Field	Fungsi
RmNo	Untuk menampilkan nomor kamar tamu
No	Untuk menampilkan nomor urut
Bill No	Untuk menampilkan nomor bill tamu
Guest Name	Untuk menampilkan nama tamu
Balance	Untuk menampilkan nilai transaksi
Room Rate	Untuk menampilkan harga kamar
Depart	Untuk menampilkan tanggal Check Out
ResNo	Untuk menampilkan nomor reservasi
Sort By	
Room No	Untuk menampilkan urutan nomor kamar

SINDATA Turning Knowledge Into Solutions

Guest Name	Untuk menampilkan urutan nama tamu
Bill No	Untuk menampilkan urutan nomor Bill
C/O Today	Untuk menampilkan urutan nama tamu yang Check Out hari ini

5.1.1 INVOICE UNTUK BILL TAMU YANG AKTIF DAN TAMU COMPLIMENT

- A. Cara memposting bill tamu yang aktif
- 1. Blok nama tamu yang akan melakukan transaksi (menggunakan fungsi Help), atau
- 2. Ketik Room Number (kotak nama akan terisi dengan sendirinya)
- 3. Maka akan tampil Bill Tamu (Gbr. 5.3)

Exchang	e Rate la	thouse Gut	at Calo	alator N	lioto B.B	Turole	Spit Bern	PostDate	Chiefe	1 m	etta:	Nei	Vier Transfilist LoL	Fried by HET 9	row to iPad	Đit
?			dill a	4	1	1	-			1	-	68				e
				FROM	TOFFICE	ALS AP	No. 2995				- 11		0		-	
Art (ity Descrip	000			R	ate	Amo	unt Amhin	Bibale	m	SystD	iats =	Art Description		- 5	-prio
140	Sifremap	entation		_	152,101	.00	151,000	00.018	07/11/03	01	34/11		99 Room Charge			0.0
131	1 MC Prin	ting & Phot	ocopy		300,000	.00	300,000	018-00.	07/10/15	01	24/10	V1:	110 Edra Bed			0.0
99	1,ROOM	OHARGE			480,491	.00	480,491	.00 610	06/10/15	\$\$	07/14	V1!	112 Additional Room	Ľ.		0.0
99	1 ROOM	CHARGE			480,491	/00	480,491	00.610	05/10/15	- 55	06/10	V11	113 Early C/I			0.0
99	1 RODM	CHARGE			480,491	.00	480,491	018 00.	04/10/15	\$\$	05/10	11	114 Late C/O			0.0
99	1 R00M	CHARGE			486,491	,00	480,491	.00.610	03/10/13	55	04/10	8/15	115 Cancellation Fer	E		0.0
													116 No Show Fee			0.0
													120 Local Call			0.0
													121 5(3)			0.0
													122 IDD			0.0
													130 BC Internet			0.0
													131 BC Printing & Pt	internation		0.0
													132 BC Computer Re	intal		0.0
													133 BC Stellonery			0.0
													134 BC Facernile			0.0
													135 BC Secretarial S	Service		0.0
													139 BC Miscellaneou	6		0.0
													- p40 Transportation			- 8.9
1												+	142 Fitness Center			0.0
	•			0.00			1	,371,964.1	10	1		3	2,371,964.00			
iseri	SBIDAT	A											-			
NE Ad	traise			0	HC C	onmests				346	i.		Rate:	_		
Dunast 3'44	es, PT					tter 480.45 2L - att sctual from CP - Perris Arr 03/10/1 Com 0	t all charge bes cukal (08156616 (5 Dep 19/1	e by Dunna 768) 0/15 A 2 (Tex Ch 0 Ch 0			Searc Room Nerre	610 Multernined	Sort By @ Artitio @ Descript	Article # Sales O Paym	s art

Gbr. 5.3 - Layar Invoice (Bill Tamu)

4. Untuk tamu dengan segment Compliment atau HouseUse, maka Room Rate tidak tertera nilai, sehingga untuk Room Charge tidak akan hitung.

hange Rate Inhouse Gu	est Calculator Miotorilidi Trans	er Spit-tem PostDate	Chieffe	laundry New	Quer Topultist Uni, Frinting 1181	Show to iPad Exit
? 🔲 🗳	🕐 🐨 🕵 (<u>ته اله م</u>	1	-	1	
	FROMT OFFICE RELS	6:010x 2287	-			
1 Qty Description	Rate	Amount Rimbio	Bilbate 1	D SystDate -	Art Description	S-prio
0. SNC Exernet	105,101.00	101,000.00.1118	67/10/05/	n branna	19 Runn Charge	U.U.
					110 Extra Bed	0.0
					112 Additional Room	0.0
				_	113 Early C/I	0.0
					114 Late C/O	0.0
					115 Cancellation Fee	0.0
					116 No Show Fee	0.0
					120 Local CM	0.0
					121 500	0.0
					122.000	0.1
					130 BC shornet	0.0
					111 BC Printing & Photocopy	0.0
					1.52 BC Computer Nantai	0.0
					133 BC Stellonery	0.0
			-		134 bc Facemine	0.1
					135 BC SECRETARIA SERVICE	0.
					L34-BC Miscellaneous	0.0
				1.1	140 Transportzbon	0.1
				-	142 Fitness Center	0.0
	0.00	100,000.00		53	100,000.00	
		-	_			
IT SINDATA					Rate: 0.40	
Address	cur: Control	afii	10	aid to	Party Martin	
	end beaution	DITE OF DESIGN A A F	5 0 C 6 0	542	a	
ADDING BUILT BICAH BLO	H & NDL 10 Cpm 2	TWISCHED DIVIDITS NO C	20410			
KARTA 14248	Argt RE	I>>Currency Rd		Room	c 1118 Sont By	Arbdes
A		 Sensitive Association 		and in the	Catrin / Marco	· Sales
				neme	Descript	C Paviniant

Gbr. 5.3 - Layar Invoice (Bill Tamu Compliment)

B. Penjabaran layar Invoice

Field	Fungsi
Art	Kolom untuk menampilkan nomor artikel
Amt	Kolom untuk menampilkan nilai
Art Description	Kolom untuk menampilkan penjabaran nama artikel
Rate	Kolom untuk menampilkan harga satuan
Amount	Kolom untuk menampilkan total harga satuan barang
RoNo	Kolom untuk menampilkan nomor kamar yang aktif
Date	Kolom untuk menampilkan tanggal terakhir transaksi
ID	Kolom untuk menampilkan nama id/password dari user
Time	Kolom untuk menampilkan saat terakhir transaksi
User Master	Menampilkan nama kasir yang sedang mengaktifkan sistem
	invoice.
Bill Bill	Jika Master Bill di aktifkan maka seacara otomatis akan
	menampilkan nomor Master Bill.
Address	Menampilkan nama dan alamat tamu yang
	hendak melakukan transaksi (ada fasilitas CHG untuk
	mengedit atau mengganti ke nama tamu yang lain).
Comments	Menampilkan komentar yang dibuat oleh tamu (ada fasilitas
	CHG untuk membuat atau memilih komentar yang lain).
RmRate	Untuk harga kamar.

Search	
Room	Untuk mengisi dan mencari nomor kamar tamu hotel.
Name	Untuk mengisi dan mencari nama tamu hotel.
Sort By	
ArtNo	Untuk mengurutkan artikel sesuai nomor penjualan
Descript	Untuk mengurutkan artikel sesuai abjad
Articles	
Sales	Untuk mengaktifkan artikel penjualan
Payment	Untuk mengaktifkan artikel pembayaran

5.1.2 ARTIKEL PENJUALAN

Fungsi artikel penjualan adalah untuk memilih artikel yang tersedia di layar dari setiap transaksi yang digunakan tamu hotel

- A. Cara pengisian Artikel Penjualan
- 1. Ada tiga cara untuk mengisi artikel yaitu :
 - Ketik nomor artikel
 - Ketik nama artikel
 - Memilih dilayar artikel yang terletak di kanan layar invoice
- 2. Otomatis kursor aktif di kotak jumlah untuk mengisi banyaknya transaksi yang dibeli tamu
- 3. Tekan Enter
- 4. Jika nilai penjualan atau harga belum terdefinisi maka ketiklah harga transaksi yang digunakan tamu kemudian tekan Enter.
- B. Cara membatalkan Artikel Penjualan / Cancellation

Jika petugas salah memposting transaksi atau tamu membatalkan transaksi yang terjadi, petugas dapat membatalkan transaksi dengan cara:

- 1. Klik nomor artikel pada FO Article atau ketik nomor artikel yang hendak dibatalkan
- 2. Minuskan jumlah transaksi yang dibatalkan
- 3. maka akan muncul layar Cancel "Enter Cancel Reason" (Gbr 5.4)
- 4. Ketikkan alasan pembatalan artikel, Ok

?		P 🛣 🔸			- 150		
		FEENT OFFICE BALS	494-3000				
et (ity Searription	Rate	Amount Ranklo	Billets D	SystDate *	Art Description	E-price
	1.9C Printing & Ebaltoristy	200.000.00	100,000,000,010	102714/115/04	24/10/11	110 Entro East	
	LICOM CRARCE	400 401 58	450 491 00 918	We/te/te/de	07/18/11	112 Additional Western	
-	1 ROOM CHARGE	490,401,88	460,481,00,618	05/10/15 es.	UM/DEPAT	113 Fach C/I	
a	1 ROOM CHARGE	400.491.00	485,491,00 818	04/10/15 55	29/18/21	114Lete C/O	8.0
	1 KODM CHURCE	490,401,80	880.451.00810	10110118-08	04/10/11	115 Contraliation Fee	6/
		1000000		Concerne and	6422	115 No Show Fee	54
t						120 Local Call	
t			(and the second		Section 1	121 94.0	3.0
			Voucher Number		-	133 00	6.
						130 BC Driverval	0.0
			INTERVOICIEN.	NUMBER		131 BC Printing & Photocopy	8.4
						LIZ SC Computer Rental	.6.
			mining amount		_	133 BC Stationary	8.0
			1	the l	5 H.	L348C Factoride	1.
				50		Lits BC Secretarial Service	0.
					-	139 BC Histolianeous	4/
						140 Transportation	0.1
						142 Fitness Center	6.0
	1 Transportation SDBATA State	0.00 CHS Comments - RUF 400. GL - M actual fra Ctu- Fair Arr 13/01	2.37/1.994 491 all charge by Durin m bea cidal m (00158016708) (13 Dep 18/10/15 4 2	Tres Chie Chie	Sea foom turre	L371,044.00 Kote: 00044100 V Kote: 00044100 V Kote: 00044100 V Kote: 00 Kote: 00	Articles # Soles © Payment

Gbr 5.4 - Layar Cancel Artikel Penjualan

Atau dapat juga dengan cara :Blok transaksi yang salah posting atau akan di cancel

- 1. Tekan tombol "Delete" pada keyboard maka akan muncul layar "Do you really want to cancel?" (Gbr. 5.5)
- 2. Klik Yes, maka akan keluar layar seperti Gbr. 5.4.
- 3. Ketik alasan terjadinya pembatalan pada layar Cancel Reason dan hal ini mutlak harus diisi, jika tidak sistem tidak dapat melewati proses pembatalan tersebut
- 4. Maka akan terlihat pada layar invoicing, terdapat pengurangan dari artikel transaksi dengan indikasi terteranya tanda minus (-) pada artikel yang di batalkan.

1.00	petite i	-	ent Can		etadini i tiye	what is	of the Desire 1	Pairtne	-	2		Barri	the Theathan in	Privile BR	1 800	- to diate :	6412
?		⊡,	-	1.5	12	•	-			1	*				-		¢
				THUR	COLUMN 1	1.000	1.310		_								
rt (ity Descrip	444	_	_	Rate		Arso	of Building	#UDIADA.	Ð	Symp	- 144	Art Seriorghon		_		i-jei)
-	A DC Des	these d. In	ada an ini		00.000.00		100.000	65-510	1200005	64	24.048	100	All Colors Read		-		- 0
2-	10000	CHARGE	or south !!	-	AL 491.50		480.891	85.410	16/10/18	-		1	117 additional flag				1
<u>.</u>	LIBOOM	CHARGE			80,491,80		485.491	80.410	85/10/15	44	00/18	n- 1	113 Early Cit				12
2	1800M	CHARLE!			00.491.00		480.491	80.610	84/10/15	G (05/18	11	154 Late C/0				- 10
	T ROOM	CHARGE			401.401.00		480.991	80,610	85/10/19	-11	04/18	120	155 Cancellabort P				֖.
1									- North	1	1.1.1	1	115 No Show Fee				- 6.
												- 18	120 Loos Del				15
									_			-	121/5139		_		0.
									Cuerton		-		200.000	100.00			. 6.
												-					6.
									-				10 C				0.
								-	2	1.5	years no	and the second	ALL CONTRACTOR AND INCOME.				6.
									-								8
								_									0.
													- Yee	234			.8
									1			-	Constitution of the				0.
									_	-		1	And a survey of the local division of the lo		e		. 8
٩.,													145 Havens Carder				0.
	1 1	maport	rice	8.00				121.0000			1 2	3	3,071,044,04				
								a defendance of the second				~ .	-				
eri)	2 STREAM	14										1115	Z.C. Million and Market				
	A			1000	11.					2	t.	112	OR DESCRIPTION				
-	and the second			-	12				10	es)	-	Deard	INCOMENT.				
1	active .				61	190.48L	10.08.0	at seen	148	1	10			2.44		1000	12
					actual	i tote t	indusi and			- 6		heari	610	aut a		Article	
8					0	Perris ()	85156510	76(1)	2222			-	Muhammed	W Artike		W Sales	
					ANT 0	2434/13	040-1911	WIRWE!	CK 0 C8 8					TO Beach	ur.	CYNAM	*#

Gbr. 5.5 - Cancel Artikel Penjualan dengan Tombol Delete

5.1.3 ARTIKEL PEMBAYARAN

Fungsi dari artikel pembayaran adalah jika tamu akan membayar transaksi, maka petugas dapat memilih dilayar artikel pembayaran, jenis pembayaran yang dilakukan tamu, apakah tamu membayar dengan menggunakan Credit Card, Bank Transfer atau Cash.

- A. Cara mengaktifkan Artikel Pembayaran
- 1. Klik Articles Payment (sebelah kanan bawah) (Gbr. 5.5)
- 2. Pilihjenis pembayaran yang dilakukan tamu di Articles Payment
- 3. Klik dua kali artikel pembayaran atau ketikkan nomor artikel pembayaran.
- 4. Tekan Enter

scharg	- Vitual H	ntel Program Phone Guest C	GRAND VILLAS electron Meet	HEITE Oskart	Super SDADATA	i histDate	Chavellat	under land	News	Jaar Transfirlist Crd. Point to UNT	Show to iFed . Ent
?		🗔, 🗸	- 0	1	-11			~			= 🖾 C
		And a second second second	FROMIT D	FRICE BRLD	inter parts					En our	
Art. s	by Description	ption.		Rate	Amour	n Rentia	Billiets B	Systile	te -	Art Description	S-pres
40	Trants	epitaten.	- U	N3,710,00	230.003.0	even.	37/14/15/41	24/10		Lars Vee	1 0.0
31	1 BC Pri	ning & Photocopy	r 30	0.000.00	380,000.0	0.610	07/10/15 01	24/10/	11	2/BCA Mester	0.00
99	1800M	CHARGE	42	80,491.00	480,491.0	0.620	06/19/15 \$8	07/10/	11. I	3 9CA Debit	6.0
99	1800M	CHARGE	40	93,491.00	480,491.0	0.020	05/10/15-\$\$	06/10/	11	4/BCA Cand	0.0
99	1 800M	CHARGE	40	\$2,491.00	480,491.0	0,010	04/10/15 \$\$; 03/10/	11	5 Mandari Viaa	0.0
92	1 ROOM	CHARGE	40	10,491.00	480,491.0	818/0	03/10/15 \$8	04/10/	15	6 Mandan Master	0.0
									19	7 Mandari Debit	0.0
									.14	15 AMEX	0.0
										16,108	0.0
										17 DC-CARD	0.0
									11	15 Bork Transfer - BCA	0.0
								-		19 Benk Transfer - Mendiri	0.00
										20 Company Larger	0.0
										21 Travel Agent Ledger	0.00
										22 Government Ledger	0.00
										25 Individual Ledger	0.00
										34 Employee Ledger	0.00
										25 Bank Transfer - Bukapin	0.0
hal :									-	40 Cash Settlement	0.0
0	-1 7	Transportation	0.00		12	21,964			5	2,371,994.00	
1	-								1 E	a second and a second as	
961-	plone	0			-				- 9	R256: 401,411,00	
III Ad	direnti-		06	Comment	£		CHG				
Juniot	ION, PT		A CONTRACTOR	 REF 490. 	491 all charge	by Dunit	Tex		Seerci	10/10/15	
				GL - HI				61 I I I		Sort 9y	Articles
in l				actual fro	In bee culter	285		1 1	DOM:	CIE REALING	The second
-				Arr 03/10	13 Dep 19/10	/15 A 1	ch a ch a		In the	Muhammad Discourse	A Promoted
				Com 0						Description	- Poythars

Gbr. 5.5 - Layar Artikel Pembayaran

B. Cara membatalkan Artikel Pembayaran

Untuk membatalkan pembayaran yang terjadi karena kesalahan posting atau karena tamu ingin menggunakan pembayaran dengan artikel yang lain, maka dapat digunakan dengan cara:

- 1. Double klik artikel pembayaran pada layar FO Payment Article atau ketikkan nomor artikel pembayaran, lalu tekan Enter
- 2. Ketik besarnya nilai nominal yang akan dibatalkan, tanpa perlu diikuti dengan tanda minus (-)
- 3. Maka akan muncul layar cancellation, dimana pada Cancel Reason mutlak harus diisi

jika tidak sistem tidak dapat melewati proses pembatalan tersebut (Gbr. 5.6)

- 4. Kemudian klik OK
- 5. Maka akan terlihat pada layar invoicing, terdapat artikel transaksi pembayaran dengan indikasi tanpa tanda minus (-) pada artikel pembayaran.

Vein	Visie Hotel Program Gr	AND VISUAL HOTEL UNANTS	Uper SINGATA	-	-		and the second	
2				1	-	Uner Torretting Cel	MARTS HIT S	
1			00		. 60			
	Ob. Description	HIGHT OWNER ALLS IN	Amount Contin 1		Contrate a	Ad Description		E anima
AL. 1	fill near-those	Fate	Amouni Amao 1	Sanais - Th	system	Tart Loss		s-price
40	1 Transportation	150.008.00	155,600,00,610, 1	7/10/15/01	54/18/15	DECA Martin		
11	1.8C Prostora & Photocoate	300.000.00	300.000.05.610	7/10/15 01	24/10/11	SECA Debt		0.00
48	1 ROOM CHARGE	480,491,00	480,491,00,610	38/10/15 55	07/10/12	4 BCA Card		0.00
99	I ROOM CHARGE	480,491.00	490,491.00.610	05/10/15 88	06/18/12	5 Mandiri Visa		0.00
98	1 ROOM CHARGE	480,491.00	485,401.00 610	04/10/15 \$\$	05/10/15	6 Mandin Master		0.00
98	1 ROOM CHARGE	480,491.00	400,491.00.630	00/10/15 \$5	04/10/15	7 Mandri Debit		0,00
						35 AMEX		0.00
			Cantal	-	and inter	16 JCE		0.00
				-		17 DC CARD		0.00
					_	18 Bank Transfer	BCA	0.00
			ENTER CANCEL	REASON		19 Bank Transfer	Mandin	. 0,00
			wrone choose article	a payment		20 Company Lodge		0.00
						21 Travel Agent La	idger.	0.00
			04	CANCEL		22 Government Le	dger	0.00
			100000000	- Terre	-	23 Individual Lodg	HC.	0.60
				_	_	24 Employée Lodg	θr.	0.00
-						25 Bank Tratefer	Bukopin	0.00
5						40 Cash Settleme	¢.	0.00
	1 BCA Meeter	2,000,000.00	173,964,00		B	371,964.00		
lser;	ENDATA					norme importanticato		
INT Ad	dress	CHS Centiments		CHG		State - Barrens and		
Barrow	tere UT	PEC AND A	All all charge by Duble T	44	Searc	h		
1946	G2/24()	GL - att	cit in the get of these i	20. J			IT SAT BU	Atticien
1117		actual fro	m bea cuixai		1 Raom	610	And M	
Sta.		CP - Fam Arr 02/18	8 (08156616768)	5755	Barne	Muhammad	# A/190	O Sales
		Com D	112 not 12/10/10/10 x 5 Ci	0.000		ers was a water to	C Descript	e Payment

Gbr. 5.6 - Layar Cancel Payment

C. Penjabaran layar Artikel Penjualan dan Artikel Pembayaran

Field	Fungsi						
FO Bills							
Art Qty	Untuk menampilkan nomor artikel						
Description	Untuk menampilkan banyaknya pemakaian artikel						
Rate	Untuk menampilkan nama artikel						
Amount	Untuk menampilkan harga satuan per artikel						
RmNo	Untuk menampilkan jumlah harga per transaksi						
BillDate	Untuk menampilkan nomor kamar tamu hotel						
ID	Untuk menampilkan tanggal tagihan transaksi						
	Untuk menampilkan kode petugas yang menangani						

	transaksi
SystDate	Untuk menampilkan tanggal sistem
Time	Untuk menampilkan waktu pempostingan transaksi
FO Article	
Art	Untuk menampilkan nomor artikel
Description	Untuk menampilkan nama artikel
S-Price	Untuk menampilkan harga spesial (Special Price)

5.1.4 PRINT INVOICE / GUEST BILL

Fungsi dari Print Invoice adalah untuk mencetak bill tamu pada saat tamu hendak check- out atau pada saat tamu meminta bill.

- A. Cara mencetak BillTamu
- 1. Klik Icon Invoice, kemudian klik icon Printer
- 2. Blok salah satu printer untuk mencetak
- 3. Klik OK

?	II 🖪 💑	🖶 🎇 🤞	1	10	W	=
-	free free	HIGHT DIFFEET ALLS	284= 2995	111-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-	e Fouser er	
rt I	ty Description	Rate	Amount RmNo E	Rillionte ID SystDat	e - Art Description	S-prio
	1 CA BEEN	180.000.00	2,000,000,000,000,000,000,000,000,000,0	WIN1501 Stille	1 BCA Visa	0.0
	1.90 Environ & Obstacom	150,000-00	130,000,000,000 0	0/10/15/01 24/10/1	SEC4 franke	
	LINDOM CHARGE	480 431 00	233,401 38,410	AUD/15/45 07/10/1	1 48/4 Cml	0.0
	1800M CHARGE	10001100100	Section 10 Section 1	a sol as as any sol		0.6
10	1 ROOM CHARGE	riect Printer and Option		and the second		0.0
	1 ROOM CHARGE			an Burden	100	0.0
1				NO PERCON	Patr -	0.0
T				3 88 9(75)	in the second	0.0
		🖉 Regidar Fin	el Folo	87 TMJ-295rm	to TMU	0.0
				99 Output File	Chel	0.0
		C Print One-L	rre Folie	and a subject the		0,0
						0.0
		C Summery b	y Articles			0.0
						0.4
				10000		9.0
+				*		0.0
1		IS an I		Hillow V. V.	1	0.0
60		UK.	CANCEL	(R) Display	y Room Rate	0.0
	0 C	100	2022004.00	1 10	LITER CARE AND	
en	ENDATA	25 - 74			Rate: 4002401200	
1 Ad	dreiti	CHS Cuttment		CHG		
unie	tex, PT	- REF 480.	491 all charge by Dunie Te	ri a 5	earch	
		GL - Att	Sales and		State Sort By	Articles
1		edusi fro	ITT DEB CLAM	2 1	Here: 010	C Relat
		Arr 03/10	115 Dep 19/10/15 A 2 Ch	ocha N	ame: Muhammad	at di Danmant

Gbr. 5.7 - Layar Printer

B. Penjabaran layar Printer

Field	Fungsi
Select Printer	
No	Untuk menampilkan nomor pilihan printer
Position	Untuk memilih letak pilihan printer

Ok	Untuk menjalankan pencetakan
Cancel	Untuk membatalkan pencetakan
Regular Final Folio	Untuk mencetak bill tamu pada umumnya (satu persatu secara detail)
Print One Line	Untuk mencetak bill tamu secara keseluruhan saja
Folio	(tidak secara detail)
Summary By Article	Untuk mencetak bill tamu dimana ada satu arikel yang yang transaksinya banyak, maka pada saat pencetakan hanya kan dimunculkan total keseluruhannya saja.

5.2 Splitting Bill (Bill Transfer)

Fungsi Bill Transfer adalah, apabila bill utama hendak dipecahkan menjadi beberapa bills.

Misal :

Tamu utama hendak memecahkan transaksi ke Bill Non Stay Guest, master bill atau ke billtamu utama itu sendiri.

A. Cara mengaktifkan Splitting Bills

- 1. Aktifkan bill tamu
- 2. Klik Icon Bill Transfer (Gbr. 5.8)



Gbr. 5.8 - Bill transfer

- 3. Klik icon New Invoice akan tampil pertanyaan "Do you want to create a new bill ?" jawab dengan Yes maka akan tampil layar invoice baru di layar splitting bills
- 4. Kemudian blok atau tandai dengan kursor transaksi yang hendak dipecah setelah ter-blok dengan warna biru lalu klik tanda panah sesuai dengan arah hendak dialihkan kemana transaksi yang telah di blok tersebut
- 5. Secara otomatis semua transaksi yang sudah diblok akan berpindah

B. Splitting Billtidak terhingga

Jika di layar splitting bills telah terdapat empat invoice yang dibuka maka jika hendak dibuatkan invoince berikutnya, maka sistem akan menampilkan pesan "You can not create more than 4 bills".

Pada layar splitting bill hanya akan terlihat dan tersedia layar splitting bill sampai dengan 4 bill, tetapi secara sistem untuk splitting bill dapat dilakukan sampai tidak terhingga, yaitu dengan cara jika salah satu dari bill tamu sudah di balance-kan tanpa harus menunggu kamar tersebut di-check-out-kan, maka invoice ke 5 dapat dibuat.Caranya adalah:

- 1. Aktifkan bill tamu
- 2. Klik Icon Bill Transfer
- 3. Akan tampil layar seperti Gbr. 5.8
- 4. Pilih bill yang sudah balance (Gbr. 5.9), kemudian klik icon stop maka layar akan kembali ke layar invoicing awal



Gbr. 5.9 - Bill transfer yang sudah balance

- 5. Klik radio button dari nomor bill yang sudah balance (misalnya Bill no.4) maka pada menubar Close Bill akan aktif (untuk bill yang belum balance menubar Close Bill tidak aktif)
- 6. Maka akan muncul layar pertanyaan: "Are you sure you want to close this bill?", klik OK jika ya dan NO untuk tidak (Gbr. 5.10)

?			~	÷		-	fl	Peaklane 0			0	Line la	res Transfiller Let.	The spectrum		C
	0.5.			FROMT C	PPICE BUI	5 8484	6.238	14.54	See.		-					-
VT Q	ty Descrip	dian	_	_	Rate	-	Amo	unt familia	B/BDAte.	D	SynDa	N.	Art Description			S-price
	1 Martin	DOM: N		100 000 00 100			122,000	30,005 36(410 307 10/15/01 36/15/1				1 BCA Visa			0,0	
0	1 Transp	ortition		150,000.00			150,000.96410 07/10/15/01 24/10/11			T	2 BCA Mester			0.0		
-									-	-		_	3 BCA Debt			0.0
+								_				-114	+ BCA Card		1	0.0
+	-							_	-	-		- 12	S Mandri Mas			1.0
							_	-	-			n Handin Midder		-	0.0	
								_				-11-	7 Mandri Debit			0.0
-	-							-	-	-		-11-	15 AMEX			0.0
+-	-							_	-				10.308	1		- 4/4
								-	Quer	504					-	0,0
+																
+	-				-			-	- H. A	9	1000	-	containe teamaine			4.0
+											Are you	104183	the want to creat that a			0.0
+								-							-	- 24
+	-							-	Yes			-		-		
+	-		-					-				Yes B	No			
+	-							-		-	_	-	COLUMN THE OWNER	and the second	-	4.0
									-			ē	40 Cash Settlement			0.0
à				0.00				Me -				5 .	221,964.00			
er:	STADAT	A					145		_			R	ate: 10.00		*2	
I Add	l'ente			CHS	Com	mente				HG			Long Street, St			26
diar	med Roy	nechuni J	shart, Mr.		RAF	480.491	all there	e by Dunie	Tex	-		Search	18/10/15			
			000002		GL -	att	1.5.110	- 2 - 2 - 2 - 2 - 2 - 2 - 2 - 2 - 2 - 2		10			100	Soft By	Article	
111					ectu	al from I	160 0.65	and and		11	1	loom:	610		in sinte	3
m (CP - Fems (08156616768)								Michaevening	1.1 5292			

Gbr. 5.10 - Close Bill

C. Penjelasan Icon / Button Splitting Bills

Botton	Toolbar	Fungsi
Q	Search Invoice	Untuk mencari invoice yang kita kehendaki antara lain Type of Bills: Hotel Guest Bills, Non Stay Guest Bills, Master Bills
Ø	Hide Invoice	Untuk menutup invoice yang sudah tertampil di Layar
2	Tanda panah	Untuk memindahkan transaksi yang sudah di blok ke Bill lain

D. Penjabaran layar Bill Transfer

Field	Fungsi
Art	Untuk menampilkan nomor artikel
Amt	Untuk menampilkan nilai satuan

Art description	Untuk menampilkan nama artikel
Amount	Untuk menampilkan harga
RmNo	Untuk menampilkan nomor kamar
Date	Untuk menampilkan tanggal terjadinya transaksi
SelArt	Untuk select artikel

5.3 INDIKASI WARNA PADA INVOICE

Untuk mengetahui total jumlah transaksi dari satu bill yang sudah ter-split, maka dapat dilihat pada layar invoicing utama dengan indikasi berwarna kuning sedangkan yang berwarna hijau adalah jumlah total transaksi untuk per bill (lihat Gbr. 5.11)

VHP	Vouel Hotel Program G	IAND VISUAL HOTEL Clakarbal	User SINDATA	-	-	and the second s	(HE) (D) (meth
7	peRate Infease-Guest Calc	ulator Mattellä Transfer	Spit-dam PostDate		n Next	her ToesdHest Ltd. Frinklig (UP)	Show to iPad Exit
- 641 - 0	Wy Description	FROMT OFFICE BLLS BI	Amount Bustin	Billiste m	Systems =	Art Description	Storice
101.0	SICE Morent	100	-1.001.001.00 nts	02/10/05/01	16210/18	1 BCA Visa	0.00
815	1 ROOM CHARGE	480,491,00	480,491,00.610	06/10/15:84	07/10/1	2 BCA Master	0.00
89	1 ROOM CHARGE	480,491,00	480,491,00 610	05/10/15 \$\$	06/10/1!	3 BCA Debit	0.00
00	LROOM CHARGE	480,491,00	490,491,00,610	04/10/15 44	05/20/31	4 BCA Card	0.00
99	1 ROOM CHARGE	480,491,00	485,491,00 610	03/10/15 \$5	04/10/15	S Harris Vite	1.00
150						6 Marotici Menter	0.00
-						7 Mendrei Debet	11.02
-						15 AMEX	0.00
-						16 309	0.00
				-		17 DC CARD	0.00
-						18 Bank Transfer - BCA	0.00
-						19 Bank Transfer - Mandiri	0.00
						20 Company Lodger	0.00
-						21 Travel Agent Ledger	0.00
						22 Government Ledger	0.00
						23 Individual Ledar	0.00
						24 Employee Ledger	0.00
					1.2	25 Bank Transfer - Bukopin	0.00
					+	40 Cash Settlement	0.00
		0.00	-78,436.00		B	221,964.00	
				_			
User:	SINDATA	10 C 10			5	late: 480.451.00	1 02 03
Bill Adi	dress	CHG Comments		CHG			
Durant	wa, Pt	+ REF 480.4	91 all charge by Dunia	Tex	 beard 	10/10/15	
		GL - att			10000	Sort By	Articles
WAR .		actual from	n Dee clear		Room:	G Lotter	Calar
-		Arr 03/10	15 Dep 19/10/15 A 2 (Ch 6 Ch 6	Name:	Dunkstex C Descript	Payment

Gbr. 5.11 - Total Jumlah Transaksi Satu Bill

5.4 JUMLAH TOTAL SUATU TRANSAKSI

Jika pada satu bill tamu terdapat beberapa macam transaksi (misal; room charge, trannsaksi dari outlet, telephone dan lain-lain), dan jika user atau saat tamu menanyakan jumlah total pemakain dari suatu transaksi maka dapat diketahui secara cepat dengan cara:

- Klik tombol Control (CTRL) pada keyboard
- Klik diksripsi dari transaksi yang hendak diketahui jumlahnya (misalnya Room Charge)
- Kemudian klik kanan pada mouse
- Maka akan ter-blok dengan warna biru semua transaksi dari Room Charge.

5.5 MASTER BILL

Adalah bill utama dari tamu yang berasal dari suatu Company atau Travel Agent

A. Cara mengaktifkan Master Bill

- 1. Klik Icon F/O Invoice
- 2. Ketik nomor kamar tamu
- 3. Klik Icon Master Bill (Gbr. 5.12)

hange flata Delisson	ent Cabalatar Matterfail Transfer	Spin-Been Partilate Clonalist	Rounding Hee	these Transfiller Ltd. Price by UP	T Sheet to Paul Dut			
? 🔟 🖸	🐣 🕂 👯 🤷	1 🕄 👶 🕄	~ 10	1	🔳 💭 🧲			
	HIGHT OFFICE BILLS BY	R40 2005		See	100 B.O.			
T Qty Description	Rate	Amount Ronitio Billipate	D SynDaw *	Art Description	S-price			
2 LIBER Marter	0,00	2,000,000,28,820 07,10/15	01 26/18/12	1 BCA Visa	0.00			
I ROOM CHARGE	480,493.00	495,491.00/610 06/10/15	\$8 07/10/11	2 BCA Mester	0.00			
I ROOM CHARGE	480,481.00	480,481.00 480,491.00 610 05/10/15 \$5 04/10/1: 3/8CA Debt						
# 1800M CHARGE	480,491.00	480,491.00 400,491.00.010 04/10/15.55 05/10/11 4 BCA Cwit						
I IROOM CHARGE	480,491.00	486,491.00/610 03/10/15	5 \$\$ 04/10/15	Si Mandini Mas	1 4.00			
		1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1		n Mandri Mester	0.00			
	Martin Bill Down star			Chinese Selection	0.00			
	MEDIE EIT - REXIO 1341			(Contraction)	0,00			
	Advantation and the Mark	(Sector)	vision T	an ent	0.0			
	Masserbill alow 11, 105	1	Moderula:	SELECT	0.00			
		1211 A			0.0			
		(and the second	States and		0.00			
	3W0ICE-1001 2,299	OPEN	12 MDOM-CNB	rget OK	0.00			
	Bd-Recover: Durietes, P	BE-Recover: Duristes, PT CHE Proof-Severage						
	And An opposite and a second							
	Fram Invision No.: 4	10 +		iores .	0,00			
				and the second se	9.0			
			19	25 Barit Transfer - Bakapin	0.00			
				40 Cash Settlement	9.86			
D	0.00	-76,036.00	I	221,964.00				
er: SINDATA				Rate: 400,401.00	*1 02 03			
Address	CHG COOMMENTS		45	a manner				
urseters, PT	+ R8F 480.4	91 all therge by Dunia Tex						
	GL - att	the own	an Doorse	Sort By	Articles			
	CP - Farris	(08156616768)	- Haom	a Arthu	(1 Sales			
	Arr 03/10/	13 Dep 19/10/15 A 2 Ch 9 Ch 9	tizive	Cumules Descri	of @ Payment			
	Courts D				and the second se			

Gbr. 5.12a - Master Bill

Pada FO Cashier modul kita dapat mencetak semua nama-nama anggota dari MasterBill dengan cara klik Icon F/O Cashier Icon Master Bill pilih nama Masterbill Klik icon Display Bill Members lalu klik Icon Print.

L'ULING	Guesthame	A	Bill no	Balarice	Guest Status	Arrival	Depart	
663	Soundres, Mr.		2002	1,021,964.05	Linkuie .	03/18/15	19/18/15	
605	Bebano, Mr	2	2003	1,921,964.00	Inhouse	#3/10/15	19/10/15	
610	Muhammad Romadhoni Ashari, N	2	2095	-78,036.00	Inhouse	03/10/15	19/10/15	
610	Muhammad Romadhoni Ashari, N	2	2288	0.00	Extra Bill	03/10/15	19/10/15	
610	Muhammad Romadhoni Ashari, N	2	2289	300,000.00	Extra Bill	03/10/15	19/10/15	
615	Sony Catur Wiczksono, Mr	2	2097	1,921,964.00	Inhouse	03/10/15	19/10/15	
		+						
		-			-	-		
		-						
		-						
			-					
						1		

Gbr. 5.12b - Master Bill with Bill Member

Kita juga bisa melihat isi bill member dari master bill tersebut. (F/O Cashier master bill Disp Bill Member klik kanan go to guest folio) tanpa perlu keluar dari program Master Bill.

RmNo	GuestName	A	Bill no	Balance	Guest Status	Arrival	Depart	
503	Soenarso, Mr	2	2092	1,921,964.00	Inhouse	03/10/15	19/10/15	
605	Bebono, Mr	2	2093	1,921,964.00	Inhouse	03/10/15	19/10/15	
10	Muhammad Romadhoni Ashari, 1	2	2095	-78,036.00	Inhouse	03/10/15	19/10/15	
10	Muhammad Romadhoni Ashari, 1	2	2288	0.00	Extra Bill	03/10/15	19/10/15	
10	Muhammed Romedboyl Arbert	1	1100	300,000.00	Extra 60	63/10/15	19/10/15	
15	Sony Catur Wicaksond Go to	V Reservation Guest Folio		,921,964.00	Inhouse	03/10/15	19/10/15	

B. Penjabaran layar Master Bill

Field	Fungsi
Master Bill Active?	
Invoice No	Kalau aktif jawab Yes
Bill Receiver	Untuk mengisi nomor invoice
From Invoice No	Otomatis nama dari tamu yang aktif atau bisa pilih nama yang lain dari Guest Card File dengan menggunakan CHG
	Untuk diisi, mulai dari nomor invoice yang diketik user
Article List	
	Fasilitas Select untuk memilih jenis artikel yang pembayarannya menggunakan master bill lihat gbr.5-9
Room Charges	
	Akan ada tanda cek (v) jika biaya kamar menggunakan
Food Baverage	master bill
	Akan ada tanda cek (v) jika biaya minuman
Other Turnover	menggunakan master bill
	Akan ada tanda cek (v) jika biaya yang lain menggunakan master bill

C. Select Article List For Master Bill

Pada umumnya artikel yang di posting pada Master Bill adalah harga kamar (Room Charge), tetapi tidak menutup kemungkinan adanya artikel lainnya yang di posting pada Master Bill, dimana pada saat proses Night Audit berjalan untuk artikel lainnya

SINDATA Turning Knowledge Into Solutions

yang telah dipilih tersebut akan secara otomatis diperhitungkan pada master bill juga.

Cara melakukannya adalah :

- 1. Pada Invoice aktif klik icon Master Bill
- Klik bar atau kotak yang ada Select (Select article list), maka akan tampil (Gbr. 5.13)

F/O Articles			Selected F/O Articles
Art Description			Art Description
110 Extra Bed			130 BC Internet
112 Additional Room		Sorting	140 Transportation
113 Early C/I	Ξ	Article No	
114 Late C/O		5.0	
115 Cancellation Fee		O Description	
116 No Show Fee			
120 Local Call			
121 SLUJ		Department:	
122 IDD			
131 BC Printing & Photocopy		OK	
132 BC Computer Rental			
133 BC Stationary		CANCEL	
134 BC Facsimile	-		

Gbr. 5.13 - Article List For Master Bill

- 3. Isi nomor departemen yang berisikan artikel yang hendak dipilih, misalnya departemen 0 (0 untuk Front Office, 1 untuk restaurant, dll)
- 4. Double klik pada artikel yang terletak di sisi layar sebelah kiri (F/O Articles) yang hendak di posting ke master bill, maka artikel tersebut akan berpindah ke layar sebelah kanan (Selected F/O Articles) (Gbr. 5.14)
- 5. Kemudian klik OK untuk menyelesaikan proses, maka akan kembali ke layar Master Bill, klik OK sekali lagi maka akan kembali ke layar invoice utama.

5.6 INVOICE NON-STAYING GUEST

Non Stay Guest Bills adalah untuk memposting transaksi tamu yang tidak menginap di hotel tetapi melakukan suatu transaksi yang memerlukan pe-mostingan tagihan (invoice).

- A. Cara menggunakan fungsi Invoice Non Staying Guest
- 1. Klik Icon Invoice Non Staying Guest, akan tampil Select Department (Gbr. 5.14)



Gbr. 5.14 - Layar Select Department

- 2. Blok deparment yang kita inginkan, misal: Hotel, Restaurant atau Drugstore.
- 3. Kemudian Klik button OK maka akan kembali ke Invoice awal.
- 4. Secara otomatis di layar akan terlihat layar Posting Date (Gbr. 5.14A) yang terisi dengan tanggal yang sesuai dengan tanggal sistem, lalu klik OK

	?		45				00	×(⊡)*	2 8 (
			50P2 H	DHIT DIFFICE	1			Articles of FROM	TUPPLE .
Qty A	et description			Rate	Amount Rin	No BROAM	+ Art D	escription	
100				1.387	120 000-0 120	0.0000	310 5	dru Ded	
							E 112 A	dditional Room	
-						_	113 E	sty C/1	
-						-	1141	de C/O	
							110.0	Comp Case	
						-	12014	cal Call	
							121.9	10	
				Change Posting Date		-	122 8	0	_
							130.6	c bitemet	
				Providence Danks	TRATINE		131 B	131 BC Printing & Photocopy	
				Thenry core	(Sector		137.0	Computer Rental	
				and the second second	4111-00	1	133 B	C Stationary	
				0,	CANCEL		134 B	C Fecsimile	
-							135 B	C Secretarial Service	
-				<u> </u>		_	139.6	Miscellaneous	-
-							142 0	remportation	
-						-	172.1	ureas center	
								-	_
8		8,00		0.00			65	5 363 root 11	
				1.000	1.000		-1.17.1.02.02		
	RIDATA								
a link o	uthress .		DG. 600	t Committ	CHG				- Conner
		_	a bereated .			Search		Sort 8y	Articles
						States.	-	and Australia	
						Name:		· ACT160	4.7462

Gbr. 5.14A – Layar Posting Date & New Invoice

5. Klik icon New Invoice untuk mencari nama Outsider (Gbr. 5.14A) yang sudah di create pada Guest Card File (karena untuk tamu yang tida tinggal tetapi menggunakan transaksi tidak perlu di create-kan namanya) (Gbr. 5.15)

			1	49	d		案	i	HU	60	RSV	RS	v. 🝊	X	C
		_	-			et Laut 74	#1)				-			-	-
INTRE .			Court	ry Address	CRY			Phone		1	0p	Sex	ID Cardivo		
OUTEDER.		_	TRAK										_		
A HU DAY PUTO	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	_	INA :					_							
Yanta,			244.					_				_			_
Zpetutt / Sim	wanto , 1	41	BIA									100			
ang Prakosa, 1	MR.		BAY.	Paring Kitik TW34 R	Semarang							м	337402200	4708005	
bdui, MR			254	J. getas Raya No 22	Karanganyar							M	331311160	4570002	_
bdut, MR			1945									-			
bdul Heck / Em	ian P, M	R	EAN.					_		_					
bdul Hakim, M	8		2544					-							_
bdul Hemid / V	Varisito, 1	MR .	1944												
bdul Haziz, Mr			344	JI.P.Trunajayo IIJ31				_				M	760915490	103	_
bdul Khans Als	seryftert,	MR.	DIA.	Totosieri											
bdul Meks, MR			344	3 Mulawarman GG Air	Balkpaperi							M	647101200	6660002	
bdullah, MR			2144	Cempaka 9 No.1A /T.1				_				M	337203091	1620001	_
bedm Joynel, 1	MR		8GD									-			
bidin Achmad I	Eulisri, Mi	8	1944										_		
braham / Alex,	MRS.		214												_
chmod Feuzi F	ki Putra,	Mr.	1944	Kalimati Pandean Rt.	Surabaya							M			
dang Sunoko,	MR		D4A.												
dang Tri Sund	IS.SH, M	R	DIA	Jalan Keluil Timur 1/1	Semanang							м	337407165	4652004	
de Edwin, MR			DIA.	Rengestiendung 803/6	and the second							м	332972204	770801	
de Rachman,	MR		144.	APARTEMEN GREEN PS	JAKARTA SELA	TAN						м	321706241	1700012	
dhitya Hendrap	utre, Mr		244	3. Taman Lines V/31	Tangerang Sel	atan						N	367405030	6800001	
di Atmaka, MF	t		344	Jalen Gpaku III No.4	Jakarta Selatar	9						м	317407268	3670003	
64 -															
Query					CardType .										
Martin	1		_		Indonekani										
1200					Company										

Gbr. 5.15 - Guest Card File - Outsider

- 6 Klik icon Execute ($\sqrt{}$) maka sekarang user telah berada di layar Invoicing
- 7 Pilih artikel yang hendak di posting, seperti saat melakukan pe-mostingan untuk transaksi pada invoicing (Gbr. 5.16)

?	8 ep				-	*		122	å ¢
	Dese rec	id orest		And a second second	- Contra		ACRES 11	CHIEF CAR	CE!
1 - Uty Art description	Rate	Aveaunt Per	rai mitate II	Systam Time	* Ad De	enripties			
Contraction of the second	100.000		and a state of the		110.64	219 840	2010		
C 10. DEPTH	0000000.08	200,000.00	40/10/19/01	2000612060512	11274	and shall	HOUPI		
				-	11710	Pre- 0.00			
					100	Analasia	in Case		-
					116.54	- Corner E	in a second		
					Linto	eni Cell			
					11134	11			-
					122.63	0			
					130.00	Distant			
					12100	Printing	S. Photos	apy.	
					111101	(Cross)	. Taria		
					133 80	: Station	RY		
					134 80	Fection	6ę.		
					135.80	Secreta	mai Sensio		
					139.80	C Phase Re	marina .		
					140.71	empirite	COR.		
					142.91	Event Cer	60H		
					11.00	-			
0	0.00	1000			63		58 64	1.51	- S
					1,710,211				
E SINGATA									
ent Kill Addresse	041	Contrast	2	DHC		1	22		200
I'D BER				Search	_	11230	1.09		Articles

Gbr. 5.16 - Non Stay Guest Bill

Field	Fungsi
Resno	Untuk menampilkan nomor reservasi
Bill No	Untuk menampilkan nomor bill
Guest Name	Untuk menampilkan nama tamu
Balance	Untuk menampilkan jumlah nilai transaksi
Print-No	Untuk menampilkan nomor printer
Sort By	
Guest Name	Untuk mengurutkan nama tamu yang dimulai dari nama yang diisi di kotak nama
Bill Number	Untuk mengurutkan nomor bill yang dimulai dari bill yang diisi di kotak bill

B. Penjabaran layar Non Stay Guest Bills

Untuk NonStay Guest Bill terdapat tiga pilihan untuk melakukan pencetakan Billnya yaitu:

Untuk mencetak bill dalam bentuk biasa

- 1. Regular Final Folio
- 2. Print One Line Folio
- 3. Summary by Article

Untuk mencetak hanya jumlah total secara keseluruhan tanpa ada penjabaran artikel yang terjadi Untuk mencetak total atau summary suatu artikel yang terjadi pempostingan berulang kali (sudah dibuatkan bill kemudian tamu memesan artikel yang sama)

?	1 4					a 1	E 🖪 🕴	2 👶 🤇
Contract of the	DRPT HEDR	ALCORFECT				10000	NATIONAL IN PROPERTY	AL CHAILE
t - Qty Art description	Rate	Amount Rmk	io Allibeto . D	SystDate Ti	THE T	Art Descrip	tion	College College
0 19C Internet	196,000.00	100,000-00	07/10/15 01	27/10/15/06	\$=13:15	112 Addition 113 Early C	ed rel Roam 'l	
	Select Printer and Option					- I lat and -		
	@ Regular © Print On © Summar	Final Folio - Line Folio y by Articles	2 97 95	Pesition Propinti Pro	n Pliphtter	Peth cript TMU Cript	1 totocop Trainin Service	
0 ET SINDATA Et BII Ackess JTSDER,	DK DKC DKC Guest C	Lisoto Lisoto Connect	1.00 	Doptor	Nuoro Radu arch	3	BT NO: DO	V.I

Gbr. 5.17 - Layout Pilihan Printer

Transfer History

Adapun fungsi dari Transfer History adalah untuk memudahkan user dalam melihat/melacak data transaksi yang pernah di posting dan sudah dipindahkan ke pindah ke bill lain atau di split

Cara mengaktifkan feature Transfer History adalah sebagai berikut:

- 1. Pada layar utama Invoicing, isi nomor kamar yang hendak dilihat transaksi transfer yang sudah pernah dilakukan
- 2. klik pada menubar TransfHist maka akan muncul layar FO Bill Item transferred to: (Gbr 5.18)

		FROMT OFFICE MELS 1	i#his 295.		13	
t _Qty Descri	napo	Rate	Amount Rimhio III	IDate ID SystDate	Art Description	5-pri
9 1 ROOM	OHAGE	480,491.00	480,491.00 610 0	1/10/15 88 07/10/1:	110 Extra Bed	: (t)
9 1 ROOM	CHARGE	480,491.00	480,491.00 610 0	5/10/15 \$\$ 06/10/1!	112 Additional Room	Û.
9 1 ROOM	FO Bill Inem Transfe	second try		circle in bother	Land, J. an	
9 1 RODM	Dentis Actin Den		Amount Desite	Dillio Contines	Date Hardh	0.
	0, 121.87	Drinting & Discharger	303,002,00415	7 285 76/10/15	30-56-30-00	
	0 140 Tra	rsportation	150,000,00,610	2,289,26/10/15	20:06:26:01	
	0 140 Tra	reportation	150,000,00 610	2,288 26/10/15	20:08:38 01	n.
	0 5Ma	ndiri Visa	-150,000.00 610	2,288/26/10/15	20:08:38 01	0.
	0 131.00	Printing & Photocopy	300,000.00 610	2,289/26/10/15	20:06:45 01	0.
						0.
						0.
						0.
						0.
						- 0.
			1 2020	1		0.
	1		OK.			0.
(1		-	_		0.
. F	5	N/AD	Contract of the		1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	
1.00			Real Production	(WZ	and the second	
in Show	TA	Mester B	2260 - Dusiates, FT			
					Rate: 410.451.00	81 02 03
And shares and		CHE: Comment		CHG		

Gbr. 5.18 – Layar History Transfer

5.7 CLOSED GUEST BILLS

Fungsi dari Closed Guest Bills adalah untuk mengaktifkan kembali invoice yang sudah ditutup disebabkan karena adanya kesalahan pemostingan atau hal lainnya yang berhubungan dengan bill yang sudah tertutup.

A. Cara mengaktifkan Closed Guest Bills

1. Klik icon Closed Bills, maka akan tampil layar Type of Bills (Gbr. 5.17)

Type o	of Bills	X
	HOTEL GUEST BILLS	
	O NON STAY GUEST BILLS	5
	© MASTER BILLS	
	Bill Inquiry: 0	
	ОК	CANCEL
	Gbr. 5.17 - Type (Of Bill

2. Pilih Hotel Guest Bills : Jika hendak meng-aktifkan kembali bill dari tamu

hotel Non Stay Guest Bills : Jika untuk bill dari tamu yang tidak menginap Master Bills

: Untuk bill dari group

- 3. Setelah terpilih bill yang dikendaki, jika user mengetahui nomor bill yang telah tertutup dan hendak di aktifkan kembali, dapat mengisi nomor bill tersebut pada kolom Bill Inquiry
- 4. Kemudian klik OK maka akan muncul layar info: "Hotel Guest Bill: closed", klik OK
- 5. Ketikkan tanggal pada layar Change Posting Date
- 6. Maka akan terlihat kembali transaksi dari bill yang telah ter-tutup (Gbr. 5.18)

hanne-Bate - Johoon	-Guert Cebra	AND VISUAL	HOTEL Clakent	Solt-ben #	utDate.	Ubudit - Ro	under: Ne	diei Tramfiliat Lei	Print by HET Sh	or to Part - Part
?	~	÷	2					1		
and a second	1	ACIANT EDIFICE	N CLUMM MILLS	Ballion 2228				Comes and		
T Qty Description			Rete	Amount	RmNo	Billone ID	SystDate	Art Description		S-prio
ti i fanti - «tini	THE R .		3.02	+07,200,01	stin.P	07/10/15 01	10/10/15	Welkerm Charges		11
1 -1 Cash Deposit	t/000479		0.00	508,000.00	1017	07/10/15 30	07/10/12	110 Extra Bed		0,0
1 1 Cash Deposi	¢/080479		0.00	-500,000.00	1017	07/10/15.10	07/10/11	112 Additional Room	ί.	0.0
E 1 ROOM CHAR	GE	- 45	7,388.00	457,380.00	1017	06/10/15 \$\$	07/10/11	113/Early C/I		0.0
								11+Late C/O		0.0
								115 Cancellation Fee	r	0.0
								116 No Show Fee		0.0
								120 Local Call		0.0
								121.9.37		0.0
								122/00		0.0
								130 BC Internet		0.0
								131.8C Printing & Pi	istorapy.	0,0
								132 BC Computer R	ectal	0.0
					-			133 BC Stationary		0.0
								134 BC Fectorile		0.0
					-			135 BC Secretarial 5	lanvice	0.0
								119 BC Macellaneco		0.0
								140 Transportation	5	0.0
1								142 Fitness Center		0.0
0		0.00		0.0			3	64 0.09		
ENDATA				-						
All the second s		- New	Contraction of			chur.		Rate: 437,700.00		
No. of Concession, Name		2010				C. Ellis	Sea	ch 07/10/15		
HUPVITA SOL, MITE	Comani C	-	 Cr0 by: Cash Bas 	sindata			- C			
Acohargo	A USA	1000	RO 457.3	80 ALL TO PA			a Bace	1 1017	Sert By	Artides
690000			1 SPRD	Sister March			2013	C. M. C. MALLERS	# 6rttki	8 Sales
			Art 06/1	1/15 Dep 07/10/	15 A 2 I	Ch 6 Ch D	Barne	t: sq mrvds	Descript	Payment

Gbr. 5.18 - Closed Bill

B. Penjabaran layar Closed Guest Bills

Field	Fungsi
ArtNo	Nomor artikel
Qty	Kuantitas / jumlah artikel
Rate	Tingkat harga per artikel
Amount	Jumlah transaksi
RmNo	Nomor kamar (apabila kita melakukan bill transfer
	dan untuk master bill)
Billdate	Tanggal terjadinya transaksi
ID	kode user yang menangani transaksi tersebut
SystDate	Tanggal sistem
Time	Waktu penginputan transaksi

5.8 DEPOSIT

Fungsi Deposit adalah jika setiap tamu yang sudah menjanjikan uang muka saat reservasi maka saat tamu check-in, tamu tersebut harus membayar uang muka/deposit ke bagian F/O Cashier. Oleh karena itu maka petugas bagian cashier harus mengaktifkan icon deposit

- A. Cara Pengisian Deposit
- 1. Klik icon Deposit
- 2. Double klik nama tamu yang hendak bayar deposit (Gbr 5.19)
- 3. Kemudian pilih artikel pembayarannya dan isi jumlah nilai uang muka yang hendak dibayar oleh tamu dengan tanda minus (-)

			-	Payment Atticles		
Deposit:	1,000,000.00	DueDate:		Art Description		
			S	LINCA VIA		
Payment 1:	1,000,000.00	PayDate: 04/10/15	Bank Transfer •	2 BCA Master		
				3 BCA Debit		
Payment 2:	0.00	PayDate:		4 BCA Card		
	Concession in the second se			5 Mandiri Visa		
Balance:	0.00			6 Mandiri Master		
				7 Mandiri Debit		
				15 AMEX		
auna				16.3CB		
A/tNo:	<u></u>			17 DC CARD		
Payment:	0			18 Bank Transfer - BCA		
VoucherNo:				19 Bank Transfer - Mandiri		
0050051030				25 Bank Transfer - Bukopin		
				25 Bank Transfer - Bukopin		
				Sorting		
	OK	CANCEL		Distantia Description		

4. Klik OK untuk menyelesaikan proses pembayaran uang muka

Gbr. 5.19 - Deposit Payment

 Maka akan terlihat di layar Deposit Administration pada kolom Deposit Paid nilai dari uang muka yang sudah dilunasi dan pada kolom balance sudah nol (0) (Gbr. 5.20)

1	4.5					•
		Depart Administrat	ion für Reier-ation			
Resito Reservation Name	Groupmanne	Guest Name	Arrival	Deposit to Due Date	Relarice	Depart pard
1567/**DOM/DUAL RESERV	17	Non-ghatar, Mills	07/3/0/15	1,150,000.00		1,156,000.00
1411 ** INDIVIDUAL RESERV	41	Premono Reherdjo, Mr	08/10/15	372,451.00.98/10/15	0	572,451.00
1606 ** INDIVIDUAL RESERV	43	Ralvna, MR	08/10/15	914,760.00	0	914,760.00
1578 ** INDIVIDUAL RESERV	AT.	Liana, MRS	07/10/13	433,180.00	4	433,180.00
#SL**DIDIVIDUAL RESERV	47	Facida Diah Utami, MRS	25/12/15	1,000,000.00	0	1,000,000.00
1534 ** WALK IN GUEST **,		Aari Wahyuni, MRS	19/10/15	433,190.00	133,180	300,000.00
1572 BPKP Pusat,		Johny Andrian, Mr.	07/10/15	5,880,000.00	0	5,890,000.00
1401 Pagipagi.com,		Antonius Utome,	31/10/15	408,418.00	0	408,418.00
23 Pegipegi.com,		Metius Setyawan Haryo Susil	o, M10/10/15	368,203.00	0	368,203.00
1						
Name: Resho:	Sorting Reservation Reservation Arrivel De	on Name on Number te	Type of Trans	action	Total: 1 Ray Deposit: 1	13,380 L0222832

Gbr. 5.20 - Deposit Administration

B. Penjabaran layar Deposit

Field	Fungsi
ResNo	Untuk nomor reservasi
ReservationName	Untuk menampilkan nama yang membuat reservasi
Groupname	Untuk menampilkan nama grup reservasi tamu
Arrival Date	Untuk menampilkan tanggal kedatangan tamu
Deposit	Untuk menampilkan besarnya uang muka dari tamu
Deposit-paid	Untuk menampilkan besarnya uang muka yang sudah
	terbayar
Deposit2 paid	Untuk menampilkan besarnya pembayaran uang muka
	yang kedua
Balance	Untuk menampilkan total uang muka/deposit yang sudah
	dibayarkan
Payment1	Untuk menampilkan besarnya nilai pembayaran pertama
Payment2	Untuk menampilkan besarnya nilai pembayaran yang
	kedua
Due Date	Untuk menampilkan tanggal jatuh tempo uang muka yang
	harus dibayar
Pay Date1	Untuk menampilkan tanggal pembayaran uang muka yang
	pertama
Pay Date2	Untuk menampilkan tanggal pembayaran uang muka yang
	kedua
Payment	Untuk mengisi jumlah nilai yang dibayar
ArtNo	Untuk mengisi jenis artikel yang digunakan untuk
	membayar uang muka
VoucherNo	Untuk memasukkan nomor voucher saat memilih Payment
	Article

Catatan:

Nomor voucher tersebut akan ditampilkan di dalam report Booking Journal by Article dan Payment Journal by User.

Diusahakan pada saat membuat Description untuk Payment Article jangan terlalu panjang, misalnya cukup dengan DEPOSIT, BCA, atau VISA saja sehingga Nomor Voucher dapat ditampilkan di report.

5.9 VIEW FIX COST ARTICLES

Fungsi View Fix Cost Articles pada menu F/O Cashier adalah untuk melihat artikel yang telah didefinisikan pada saat pembuatan reservasi terhadap artikel yang sifatnya sudah tetap.

A. Cara pengisian Fix Cost Articles

- 1. Klik Icon Invoice
- 2. Ketik nomor kamar di kursor yang sedang aktif atau klik F/O Invoice atau klik Help
- 3. Blok Nama tamu, kemudian klik Ok
- 4. Klik Icon Fix Cost Articles, akan tampil layar Fix Cost Articles (lihat Gbr. 5-21)

ер	Art Article name	Qty	Unit Price N	Ttl From	1	And the second
0	110 Extra 8ed	1	250,000.00 1	0]	Dept: 0	FRONT OFFICE
0	130 BC Internet	1	50,000.00 1	0	ArtNo: 11	Extra Bed
					Qty: 1	
					Price: 25	0,000.00
+					Posting Type: 1	
1					1 daily, 2 checked-in	
					4 1st day, 5 last day	of month, 6 Special
-					Total Posting: 0	(posting type = 6)
					Start From:	(post type = 6)

Gbr. 5-21 - Fix Cost Articles

B. Penjabaran layar View Fix Cost Articles

Field	Fungsi
Dept	Untuk menampilkan nomor departemen
ArtNo	Untuk menampilkan nomor artikel
Article Name	Untuk menampilkan nama artikel
Qty	Untuk menampilkan jumlah
Price	Untuk menampilkan harga
Posting type	Diisi sesuai dengan tipe transaksi yang hendak di-posting
	1 = daily
	2 = checked-in
	$4 = 1^{st} day$
	5 = last day of month
	6 = special
Total Posting	Hanya diisi bila posting type adalah 6 (Special) dan diisi
	dengan berapa banyak pemostingan yang dikehendaki
Start From	Untuk mengisi tanggal kapan akan mulai diberlakukannya
	pemostingan artikel

5.10 GUEST CARD FILE

Adapun fungsi guest card file pada FO Cashier adalah untuk melihat data-data tamu hotel yang terdiri dari Individual, Company dan Travel Agent, serta mempunyai fungsi-fungsi lain seperti:

- 5.10.1 Segment Code
- 5.10.2 Guest Info / Statistic
- 5.10.3 History

5.10.1 SEGMENT CODE

Segment code berfungsi untuk menentukan jenis tamu hotel. Penjelasan dapat dilihat pada Bab 1 – (Reception) pasal 1.3.1

5.10.2 GUEST INFO / STATISTIC

Guest info/statistic berfungsi untuk melihat informasi tamu yang pernah menginap.

A. Cara menapilkan Guest Info / Statistic

- 1. Klik icon Guest Card File
- 2. Klik icon Guest Statistic
- 3. Tampil layar statistic (lihat Gbr.5.22)

Turnover:	457,380	100.00		Revenue Brei	Balawn	
			Department	Food	Beverage	Other Rm
ArgtTurnove:	457,380	100.00				
FB turnover:	0	0.00				
OtherTurnove:	0	0.00				
			• E			*
Cancellations:	0	No-Shows:	0	Last reservat :	02/09/15	
RoomNights:	2	StayNo:	2	1st reservation:	02/09/15	
Last Arrival:	06/10/15	Last Departure:	07/10/15	Next reservation:	02/09/15	
C/l. Payment:	(InhouseGuest:	No	
Date issue:	02/09/15	By: ID				
Modif-Date:	02/09/15	By: ID				
Remark:					(*)	

Gbr. 5-22 - Layar Guest Info/Statistic

B. Penjabaran dari layar Info/ Statistic

Field	Fungsi
Turnover	Menampilkan total keseluruhan pendapatan
Argt Turnover	Menampilkan total pendapatan dari kamar berikut dengan makan (ABF)
FB Turnover	Menampilkan total pendapatan dari makan dan minum
Other Turnover	Menampilkan total pendapatan lain-lain Menampilkan
Room Night	total berapa lama tamu menginap Menampilkan di
Stay No	kamar berapa tamu pernah menginap

No-Shows	Menampilkan sudah berapa kali tamu sudah
	pernah membuat reservasi tapi tamu tersebut tidak jadi
	datang, dan di reservasi tidak dihapus, secara otomatis
	sistem akan meng-Update sebagai No-Shows.
Cancellations	Menampilkan sudah berapa kali tamu yang sudah pernah
	membuat reservasi tapi tamu tersebut tidak jadi datang,
	dan reservasi dibatalkan oleh petugas reservasi
1 st Reservation	Menampilkan tanggal reservasi pertama dari tamu
Last Reservation	Menampilkan tanggal reservasi terakhir dari tamu
Next Reservation	Menampilkan tanggal tamu reservasi berikutnya
Inhouse Guest	Menampilkan bahwa tamu tersebut saat ini sebagai Present
	Guest
C/L Payment	Menampilkan nama pembayaran City Ledger yang
	dilakukan pada saat terakhir
Date issue	Menampilkan tanggal pertama reservasi dibuat
By	Menampilkan nama petugas yang melakukan pembuatan
	terhadap reservasi
Modif-Date	Menampilkan tanggal reservasi yang mengalami perubahan
By	Menampilkan nama petugas yang melakukan perubahan
	terhadap reservasi
Exit	Untuk keluar dari layar satistic

5.10.3 HISTORY

Fungsi History adalah untuk menampilkan semua kejadian dari tamu sejak check-in selama di hotel sampai tamu check-out.

- A. Cara pemakaian History
- 1. Klik icon F/O Cashier
- 2. Klik icon F/O Invoice
- 3. Ketik nomor kamar tamu atau klik icon Help atau klik icon F/O Invoice
- 4. Klik Guest Card File
- 5. Klik History
- 6. Tampil layar histori (lihat Gbr. 5.23)

	-	1.2	California (M.			
iesho Arrivel Depert Time Cob	eg Rimitia Qity	RmRate ArgCode	Total Turnover	ArgtTumpier	F&B Turnover	Miss Turnover Payn
net (m. 1015 0766 1556 of Sw	1017 1 11	407.00.0000	437,365,00	497,160.00	0.00	
888 02/09/15/03/99/15/04:35/5PM	325 1	433,186.00 RD	433,180.00	433,180.00	0.00	0.00

Gbr. 5-23 - Layar History

B. Penjabaran layar History

Field	Fungsi
Res No	Untuk menampilkan nomor dari reservasi Untuk
Arrival	menampilkan tanggal kedatangan tamu Untuk
Depart	menampilkan tanggal keberangkatan tamu Untuk
Time	menampilkan jam tamu keluar dari hotel Untuk
Categ	menampilkan jenis kamar
RmNo	Untuk menampilkan nomor kamar yang dipakai
Qty	Untuk menampilkan jumlah kamar yang dipakai
RmRate	Untuk menampilkan harga kamar saat ia menginap
ArgCode	Untuk menampilkan jenis arrangement saat menginap
Tot.Turnover	Untuk menampilkan total pendapatan keseluruhan
Argt.Turnover	Untuk menampilkan total pendapatan dari kamar berikut
	makan (misal : ABF)
F&B Turnover	Untuk menampilkan total pendapatan dari makan dan minum
Misc.Turnover	Untuk menampilkan total pendapatan dari lain-lain
Payment	Untuk menampilkan jenis pembayaran
Segment Code	Untuk menampilkan jenis/tipe dari tamu
RmChg	Untuk menampilkan yang terjadi perubahan nomor kamar
Hotel Name	Nama hotel tempat ia menginap (Jika Group Hotels Name
	didefinisikan)
Comments	Menampilkan keterangan yang dibuat oleh petugas
Guest Name	Untuk menampilkan nama dan alamat dari tamu
Address	

5.11 NEW INVOICE

Fungsi dari new invoice adalah untuk membuat invoice tambahan, dimana untuk invoice tambahan ini dapat dibuat tidak terhingga.

Cara mengaktifkan New Invoice

- 1. Klik New Invoice
- 2. Tampil pertanyaan "Do you want to create a new bill?" (Yes/No)
- 3. Jika yes maka tampil layar invoice baru yang masih kosong
- 4. Kursor akan aktif di field RmNo
- 5. Ketik nomor kamar dari tamu
- 6. Klik 2x artikel yang tersedia
- 7. Secara otomatis kursor aktif di kolom jumlah untuk diisi dengan jumlah transaksi yang terjadi, kemudian tekan Enter
- 8. Jika nilai transaksi artikel belum terdefinisi maka ketik nilai transaksi yang terjadi

?			G	4		-	-		\$		~	65		- 1
at o	the Destroyer	500		TRONT	ofact mu	5 818	in 2767	et Donkis	110-1		- Current		Art Department	- E-mi
2000	of period	ioun .	-		25 100 00		- Contract	11.1011040	2+LOO		Syst.		And Decempent	
40	1 Transp	ortation		1	50.000.00		150.000.0	01118	62/10	15 01	24/10	102	110 Extra bed	0
10	1 BC Inte	met		1	00.000.00	1	100.000.0	0.1118	67/30	15 01	24/10	12	112 Additional Room	0
						-			1		100		111 Early C/I	0.
T													114 Late C/0	0.
1													115 Concellation Fee	0.
1													116 No Show Fee	0.
													120 Local Call	0.
									0.00	_	_		121 51.0	0.
									1	Questio	in in		and shine the second second	0.
										-				0.
													and the second second second	0.
											2) Dr	you we	ant to create a new bill?	8.
											-			0.
														0.
	_								-			1	Yes Pla	0.
	_											-		0.
1.										-	-		and it is a share the second	0.
÷.,												-	142 Fitness Center	0.
	e 11			0.00			20	1,000.00	8			5	285,000.00	
ii:	SBIDAT	A.											Refer to COL	
Adi	iress 👘			CHG	Con	mérita				CHG			- Martin	
tidal	a Sophert	SR. PT		3	- Art	07/10/13	5 Dep (18/11)	/15 A.D.	Th 0 Ch	8	11	Search	h H0/11/15	
D.DI	G BUKIT 1	ICAH ELI	X 8 HD. 1	ù.	Cor	n 2	10.000			2			Saft By	Amdes
A/A/R	TA 14240				Aro	CR8>>0	EFFERRY RD					Room:	3118	

Gbr. 5-24 - New Invoice

5.12 PRINT CALL CHARGES

Adapun print call charges berfungsi untuk mencetak biaya pemakaian telepon yang
digunakan oleh tamu hotel atau staf / karyawan hotel. Print call charges ini akan
aktifPrint call charges ini akan
denganaktifapabilaterhubungdenganPABX.

A. Cara mengaktifkan Print Call Charges

- 1. Klik icon F/O Invoice
- 2. Kemudian akan tampil layar awal Invoice lalu klik icon F/O Invoice
- 3. Ketik room number atau blok nama tamu yang diinginkan
- 4. Klik OK maka icon print call charges akan aktif, tetapi apabila ingin mengaktifkan atau membuka print call charges sebelumnya harus terhubung dengan PABX terlebih dahulu.
- 5. Jika sudah terhubung print call charges akan aktif, kemudian klik print call charges maka akan tampil Outgoing Calls Records (Gbr. 5-25)

1				-						1	1	-
-		_										-
					Ourge	reg Catty Records						
ettio	Bate.	Tiee	Dialed washer	Bestination	PLAN BATS	lisest kat	Daration Rame	Rillan Pris	t Pulse 13	ae kefilun	User Ha	-
15	25/87/15	00-18	851125588858	Telkompel	2,000.00	4,500.0	100:00:48 515	3545 147			4	-
35	25/87/15	00104	001326580008	Telkoesel	4,000.00	9,000.0	000(01)71 315	3995 140	0		1	
10	23/07/15	10:06	14945	Local	5,410.00	12,500.9	00.04:11 010	367.30				
58	23/07/15	17:00	0271721577	Sole	1,000.00	4,000.0	00:00:54 510	367.90			4	
20	25/07/15	17:05	8271721579	Sele	1,600.00	4,800.0	00100+46.510	367.10	8	. 0		
10	23/07/15	17184	8271721579	5430	1,369.00	4,000.0	00100111510	367 MO				
86	21/07/15	15:30	82717651543	Salo	1,240.00	20,000.0	00:04123 300	200 NO	0	D		
87	28/87/35	09:45	39900055	Esia	774.88	2,500.0	08:08:33 307	71.40		. 0		
60	19/07/15	19:54	8	Local	645.00	2,500.0	100/00120.303	19540				
17	14/07/15	18:17	101	Local	1,419.00	5,000.0	00101102-217	69.340				
					38,570.00	73,500.0	8					
		10/244	- 13 D.C.		Crit	Tipe						
Free	n Date: 1	107/11	From Edg	nsion; 0			1025112511					
14	a franka 31	any s	Tolida	00000 10000		Fosted Cells 😳 I	ion Posted Cells					
1.1	e page -	(av)as	10 Ede	DATE STATE	50	Print und PARIS-R	to Print factor	inter Carter				

Gbr. 5-25 - Layar Outgoing Records

B. Penjabaran Print Call Charges (Outgoing Calls Records)

Field	Fungsi
Extention	Untuk mengisi nomor extention
Date	Untuk mengisi tanggal saat tamu menggunakan fasilitas
	telepon
Time	Untuk mengisi waktu pada tamu menggunakan fasilitas telpon
Dialed Number	Untuk menampilkan nomor telepon yang dihubungi
PABX Rate	Untuk menampil harga PABX
Guest Rate	Untuk menampilkan nilai yang harus dibayar oleh tamu
Duration	Untuk menampilkan lamanya pemakaian telepon
RmNo	Untuk menampilkan nomor kamar
Pulse	Untuk menampilkan nilai telepon
Line	Untuk menampilkan saluran nomor berapa
Call Type	
Posted Calls	Untuk tamu hotel yang menggunakan fasilitas telepon didalam
5. FRONT OFFICE - CASHIER

	kamar	maka sec	cara otoma	tis sistem ak	an memp	osting cost /
	biaya t	elepon				
Non Posted	Untuk	staf / kai	yawan hot	el yang meng	ggunakan	telepon Calls
	maka	secara	otomatis	sistem	akan	mem-posting
	cost	telepon	ke	Extention	yang	digunakan

5.13 CHECK-OUT

Check-out berfungsi untuk mengeluarkan tamu yang sudah sampai dengan batas waktu yang ditentukan.

Cara pemakaian Check-Out

- 1. Aktifkan nama tamu yang hendak check-out
- 2. Klik Check-Out
- 3. Tampil pertanyaan "Check-out (nama dari tamu) ROOM (nomor kamar tamu) ?" (Yes/No)
- 4. Klik Yes tampil pesan "Guest Checkked out." (OK)
- 5. Jika pembayaran belum lunas akan tampil pesan "RoomNo106 Bill 265 not yet balanced check-out not possible" (OK)

Ada tiga cara untuk mengisi artikel

Ketik nomor artikel Ketik nama artikel Memilih dilayar artikel yang terletak di kanan layar invoice

<u>Catatan:</u>

Jika seorang tamu hendak check-out maka ada 2 hal yang harus diperhatikan : Bill harus sudah tercetak Semua Bill sudah terbayar

5.14 LAPORAN – LAPORAN

Semua transaksi dan penghasilan baik berupa cash, credit card maupun room transfer akan tercatat dalam laporan – laporan penghasilan

Adapun laporan – laporan yang dihasilkan adalah :

- 1. FO Journal List terdiri dari
 - 1. Booking Journal by Article
 - 2. Booking Journal By User
 - 3. Payment Journal By User
 - 4. Cancellation Journal
- 2. FO Turnover Report By Departement
- 3. Summary Cashier Report
- 4. Guest Account Balance
- 5. Bill Outstanding List by RmNo
- 6. Today Checked-out Guest List
- 7. Over Credit-limit list
- 8. Room Revenue BreakDown

5.14.1 F/O JOURNAL LIST

5.14.1.1 BOOKING JOURNAL BY ARTICLE

Untuk melihat semua jurnal penjualan berdasarkan nomor artikel pada tanggal tertentu dan berdasarkan departemen.

A. Cara Menampilkan Booking Journal By Article

- 1. Klik Icon F/O Cashier
- 2. Klik Menu Accounting, blok F/O Journal List
- 3. Pilih booking Journal by article, akan tampil layar Journal of F/O Transaction
- 4. Isi nomor artikel yang dikehendaki (pada komputer telah terdefault dari no. 0 s/d 99999), atau dengan menggunakan fungsi Help, lalu Enter
- 5. Selanjutnya kolom untuk pengisian dari dan sampai tanggal terjadinya transaksi yang hendak di keluarkan. Gunakan tanda tanya yang berada di sebelah kanan kolom tanggal untuk menampilkan kalender
- 6. Yang terakhir, isi kolom departemen yang dikendaki, untuk membantu dalam pencarian nomor departemen
- 7. Kemudian klik icon Execute, maka journal transaksi yang terjadi akan tampil (lihat Gbr. 5.26)
- 8. Laporan ini dapat dicetak dengan menekan icon print

Display Option	re : Design by	LIE Printity	UK Print By ERT Print Options To	mot-Date - Exit						
1 3	?		4						4	9
	cad :		An Inc.	ame of 1/0 Tremedion						-
ate . Ref	10 HH 5h	Bill-No Ar	the Description		Voicher	Depart	inent.	Outlet	Qty Amount.	
1718716-025	100 2 10 203	1990	I SIMA VERN		1711	JUBLINET	-	1000	1	
1/10/15 612	z i i i	1999	18CA Vise		2048	PRONT	OFFICE		1	
1/18/15 682	2	2000	19CA VICE		6987	FRONT	OFFICE		1	
2/38/15	0.00	095	18CA Vise			FRONT	OFFICE	1	1	
3/18/15	(*)	2966	19CA Vise		8433	HIGHT.	OFFICE		1	
8/18/15		3966	18CA Visa		0433	FROMT-	OFFICE		-1	
5/38/15	- 14	2956	1 MCA Vise		7138	PRONT	351190		1	
3/10/15 630	Ð.:	3955	LOCA Visa		6473	FROMT	OFFICE		1.	
4/10/15 501	L	1186	18CA Vise		5760	PRONT	OFFICE		1	
4710/15 611	L	3983	1964 VISA		7874	ENDINT'	OFFICE		¥.	
4/10/15	015	792	10CA Vise			PRONT	OFFICE	1	1	
4/10/15 532	2	2940	19CA VISA		2941	FRONT	OFFICE		1	
4/10/15 532	2	3040	18CA VIAR		7940	PRONT	OFFICE		1	
4/18/15 581	t.	2186	1.8CA Vise		3762	PRONT	OFFICE		1	
5/10/15 900	8	3139	18CA Visa		6348	FRONT	OFFICE		4	
6/18/15			18CA Vise[Deposit #1578]		0614	PRONT	OFFICE		1	
6/18/15 556		2548	1904 VIsa		6221	FROMT	OFFICE		1	
6/38/15 617	2.	2160	18CA Vise		5735	PRONT	OFFICE		11	
6/18/15 511	£	2346	19CA Vise		4228	FRONT	OFFICE		1	
						T O T	A. L.		17	
1/18/15 581	7.5	1988	2 BCA Hester		7854	PRONT	OFFICE		1	
1/10/15-721	1	1992	29CA Haster		2462	FROMT.	OFFICE		1	
1/10/15 501	I	1914	2 BCA Haster		6225	PRONT	OFFICE		1	
\$/38/25 582	2	1934	29CA Master		8228	FROMT	OFFICE		-1	
2/10/15 007	7	3032	2 BCA Haster		6486	PRONT	OFFICE		1	
e 100										
From Art:	2001	From Date:	11/10/15 ? From Dept: 0 11/10/15 ? Fo Dept: 0	FRONT OFFICE	Ext Transfer Incl Transfer		2	In Foreig	n Ampunt NR Transfer	

Gbr. 5.26 - Booking Journal by Article

P	Donigharan	Lovor	Rooking Journal	hw	Articla
Б.	renjavaran	Layar	DOOKINg Journal	Uy	Article

Field	Fungsi
Date	Untuk menampilkan tanggal transaksi yang terjadi
RmNo	Untuk menampilkan nomor kamar tamu
Ν	Untuk menunjukan bahwa bill Non Stay
М	Untuk menunjukan bahwa bill Master Bill
Sh	Untuk menunjukan bahwa transaksi no Departement dari
	Modul POS
Bill-No	Untuk menampilkan nomor bill F/O Cashier
ArtNo	Untuk menampilkan nomor artikel Untuk
Description	menampilkan keterangan artikel Untuk
Voucher	menampilkan nomor voucher Untuk
Department	menampilkan nama departemen
Outlet	Menunjukan no Departement POS Modul
Qty	Untuk menampilkan banyaknya penjualan yang diperoleh
	dari suatu menu
Amount	Untuk menampilkan total harga penjualan yang diperoleh
Guest Name	Untuk menampilkan nama tamu yang melakukan
Time	transaksi.
ID	Untuk menampilkan jam terjadinya transaksi
	Untuk menampilkan kode dari petugas F/O Cashier yang
	menangani transaksi
From Art	Untuk mengisi nomor awal artikel yang hendak
	ditampilkan
To Art	Untuk mengisi nomor artikel terakhir yang akan
	ditampilkan
From date	Untuk mengisi dari tanggal berapa transaksi hendak

	ditampilkan
To Date	Untuk mengisi sampai tanggal berapa transaksi terakhir hendak di tampilkan
From Dont	Untuk mengisi nomor departemen awal yang hendak
From Dept	Untuk mengisi nomor departemen terakhir yang hendak
To Dept	dilihat
Excl. Transfer	Untuk menampilkan transaksi diluar daripada transaksi yang bersifat pemindahan (transfer bill)
	dari satu bill pada suatu kamar ke bill pada kamar yang
Incl. Transfer	lainnya.
Transfer Only	Untuk menampilkan seluruh transaksi yang di transfer.
	Untuk menampilkan transaksi yang sifatnya merupakan
	transaksi pindahan dari suatu kamar ke kamar lainnya
In Foreign Amount	atau ke billlainnya
	Untuk menampilkan jumlah transaksi dalam mata uang
Exclude A/R	asing saat mencetak laporan
Transfer	Mengabaikan transaksi yang bersifat tranfer A/R saat mencetak laporan

5.14.1.2 BOOKING JOURNAL BY USER

Untuk melihat semua jurnal penjualan dari petugas F/O cashier dan berdasarkan tanggal tertentu

- A. Cara menampilkan laporan Booking Journal By User
- 1. Klik icon F/O Cashier
- 2. Klik menu Accounting, blok F/O Journal List
- 3. Pilih Booking Journal by User, kemudian akan tampil layar User's Crononological Journal Transaction
- 4. Klik fungsi Help maka akan tampil layar "Select System User", setelah ter-blok petugas F/O cashier yang dikehendaki, klik Ok
- 5. Selanjutnya isi kolom dari dan ke tanggal berapa yang hendak ditampilkan
- 6. Klik icon Execute untuk menampilkan isi laporan (lihat Gbr. 5.27)
- 7. Laporan ini dapat di cetak dengan menekan icon print

Field	Fungsi
Date	Untuk menampilkan tanggal transaksi yang terjadi
RmNo	Untuk menampilkan nomor kamar tamu
Bill-No	Untuk menampilkan nomor bill F/O Cashier
ArtNo	Untuk menampilkan nomor artikel
Description	Untuk menampilkan nama-nama artikel
Department	Untuk menampilkan nama departemen
Qty	Untuk menampilkan banyaknya penjualan atau transaksi
Amount	Untuk menampilkan total jumlah harga penjualan
Guest Name	Untuk menampilkan nama tamu yang melakukan transaksi

B. Penjabaran layar Booking Journal by User

Time	Untuk menampilkan jam terjadinya transaksi
ID	Untuk menampilkan kode dari User
UserID	Untuk mengisi nomor kode User
From date	Untuk mengisi dari tanggal
To Date	Untuk mengisi sampai dengan tanggal

Options Ext											
2		45									C
in transfer 11	_		Thur	3 Econo	ilope	ai Tea	nutio	e hournal		_	
Date Away	BELL-No A	utho Description		PEDAT	teest	1	Qty A	eount.	Guest Nome	Tier	ID.
#// 38/33 Is3#	10.00	2000 Pallie		ERRORT	0.17		1	2010/01/1001 100	menantes, II	10149.00	
			Ť.	OTA	£.		1	-2,080,000.00			
87/18/15	718	4 BCA Card		FRONT	0773	ICE.	1	-485,429.00	The Alana Hotel Solo ,	21:54:51	01
Su-survey 1	1000		Ŧ	O.T.A	L	. 0	1	-486,428.88		in a subset	
87/18/15 638	2288	5*2095; 07/10/15 Refu 510		PRONT	OPP1	102		-150,000.00	Putienned Romedioni Ashari, Pr	20:00:58	81
07/10/15 610	2895	SMandiri Visa		PRONT	0777	ice.	1	-150,000.00	Duniates, PT	28:86:24	01
		Contraction and the second	т	0 T A	1		1	-300,000.00			
07/18/15 1017	3176	40 Cash Settlement		FROMT	DFF3	301	1	-657,100.00	Ika Murvita Sari, Hra	30:15:15	10
			T	OTA	έ.		1	-457,100.00			
07710/15 1118	2297	130 BC Internet		FRONT	OFF)	ICE .	1	100,000.00	Sindata Suprenusa , PT	12)43(32)	41
07/18/15	2291	139 BC Internet		FRONT	((##)	ICE.	1	100,000.00	OUTSIDER,	06113115	81
			Τ.	OTA	L .		2	280,000.00			
87/28/15 #38	2895	1318C Printing & Photocopy		FRONT	OFF1	ICE .	1	300,000.00	Duniates, Pt	32:34:18	41
07/10/15 018	2288	131*2095; 07/10/15 Retu 610		FRONT	OFF	ICE.		300,000.00	Pahannail Romadhoni Ashari, Pr	28:06:28	01
07/18/15 018	2095	131 *2288; 07/10/15 Refko 610		FRONT	Deep	ICE.		588,000.00	Dunistex, PT	28:07:26	01
07/10/25 010	2209	131*2095; 07/10/15 Refin 010		PRONT	OFFI	ICE		300,000.00	Puhammad Romadhorti Ashari, Pr.	20:00:45	10
			Ŧ	OTA	Ĺ.	۰.	1	1,200,000.00			
07/38/35	2291	1320C Computer Hental		PROST	0773	ICE	1	58,000.00	OUTSIDER,	86:13:22	e1.
and an	1000		т	D T A	L		- 1	\$8,000.00		and souther	
87/18/15 1118	2267	140 Transportation		FROMT	DFF3	ICE	1	150,000.00	Sindata Supranuta , PT	32:48:49	18
07/10/15 610	2288	248-*20951 07/10/15 Ramo 610		FRONT	OFF1	ICE .		150,000.00	Puhammad Romedhonit Ashari, Mr.	20108:36	81
07/10/15 610	2095	148 Transportation		FRONT	OFFI	ICE	1	150,000.00	Dunlatex, PT	12:34:25	91
07/18/15/618	2995	148*2289; 07/18/15 ReNo 518		FRONT	0973	CE.		158,000.00	Dunlates, PT	28:87:29	01
07/18/15 010	2289	148*2895; 07/18/15 MMND 818		FRONT	0773	ICE.		158,000.00	Pahammail Romadhoni Ashari, Pr	28:86:26	01
			T	OT A	L		2	750,000.00		1	
+ ())											36
		From Date: 01/15/15	-	Errorn De	enti (1		From Art: 0	IT In Former	n Ameri	
Access No. 1	1/48	CLAIR DINGL AND THE R.		10000	and it	S		THE PART &	LT Di Falei	provinción de la composition d	

Gbr. 5.27 - Booking Journal by User

Pada icon help untuk kolom department dan artikel di tampilan Booking Journal by User di aktifkan (F/O Cashier Accounting F/O Journal List Booking Journal by User).

5.14.1.3 PAYMENT JOURNAL BY USER

Untuk menampilkan semua artikel pembayaran yang di lakukan oleh user tertentu pada tanggal tertentu.

- A. Cara Penggunaan Payment Journal By User
- 1. Klik Icon F/O Cashier
- 2. Klik Accounting, blok F/O Journal List
- 3. Klik Payment Journal By User
- 4. Klik Fungsi help maka akan tampil layar "Select User", blok nama-nama user yang yang dikehendaki, klik ok.(Sistem hanya menampilkan nama-nama User yang mempunyai FO Cashier Acces)
- 5. Selanjutnya isi kolom dan tanggal berapa yang hendak ditampilkan
- 6. Klik icon Execute untuk menampilkan isi laporan (Lihat Gbr. 5.28)
- 7. Laporan ini dapat dicetak dengan menekan icon print

V	2						0
terret	-			And the second	221		
and a	diam'	ail11 ma	atte Parcellation	Land a Papeline Conduction Inde	And Annual Annual	P. Servert D. and Brand	
Jace .	wanet.	BLII NO K	The percent of the	ordeau constant	COCHL HEODING	A -MADDIE OVELE WARE	10
2/10/19		218	4874 Fard	FRONT CRETCH	-415.425.05		22
			THAT SHE	Sub Total	-486,420,00		
17/10/15	618	2895	2 BCA Master	FRONT OFFICE	-2,880,890,89	Dusistey,	PT 200
CONTRACTOR OF		ance :	a contractor	Solu Total	-2,999,899,00		
17710/15	1817	2276	d@Cath Settlement	FRONT OFFICE	-457,388,98	Tka Burvita	Sact. Br 20
				Sob Total	-857,388.09		
87/10/15	618	2805	Shaudiri Vine	FRONT OFFICE	-158,000.00	Dutistes,	PT 28
			Sub Total		-158,000.00		
			Grand TOTAL		-3,893,800.00		
			Contraction and the second second				
			SUPENEY OF CASH PAYMENT.	8			
			40 Cash Settlement		-457,588.00		
			TOTAL.		-457,380:00		
			SUPPORT OF PAYMENTI				
			2 BCA Haster		-2,000,000.00		
			4 BCA Cand		-435,428.09		
			SMandiri Vica		-150,000.00		
			40 Cash Settlement		-457,380.00		
							92
A local data							

Gbr. 5.28 - Payment Journal By User

B. Penjabaran Layar Payment Journal By User

Field	Fungsi
Date	Untuk menampilkan tanggal transaksi yang terjadi
RmNo	Untuk menampilkan nomor kamar tamu Untuk
Bill-No	menampilkan nomor bill F/O Cashier Untuk
ArtNo	menampilkan nomor artikel pembayaran
Description	Untuk menampilkan nama-nama artikel pembayaran
	di F/O Cashier
Department	Untuk menampilkan nama departemen
Local Amount	Untuk menampilkan total jumlah harga
F-Amount	pembayaran Untuk menampilkan total jumlah harga
	pembayaran dalam mata uang asing
Time	Untuk menampilkan jam terjadinya transaksi
ID	Untuk menampilkan kode dari petugas F/O Cashier
	yang menangani transaksi

5.14.1.4 CANCELLATION JOURNAL

Untuk menampilkan transaksi pembatalan yang terjadi dari suatu tanggal ke tanggal tertentu dan dari suatu departemen ke departemen lainnya.

- A. Cara penggunaan Cancellation Journal
- 1. Klik icon F/O Cashier
- 2. Klik Accounting, blok F/O Journal List
- 3. Klik Cancellation Journal, maka akan tampil layar Front Office Cancellation Journal

- 4. Isi nomor artikel yang dikehendaki (pada komputer telah terdefault dari no. 0 s/d 99999), atau dengan menggunakan fungsi Help, lalu Enter
- 5. Selanjutnya kolom untuk pengisian dari dan sampai tanggal terjadinya transaksi yang hendak di keluarkan. Gunakan tanda tanya yang berada di sebelah kanan kolom tanggal untuk menampilkan kalender
- 6. Yang terakhir, isi kolom departemen yang dikendaki, untuk membantu dalam pencarian nomor departemen
- 7. Kemudian klik icon Execute, maka journal transaksi yang terjadi akan tampil (lihat Gbr. 5.29)
- 8. Laporan ini dapat dicetak dengan menekan icon print

No Description	1			1977					
the Description					H-Omni Ca	menthetiste income			
	0epartae	nt p	ste	riankoo	#111-Ho	Cancel Reason	(ty	AAGONT Time 1	Ð
LOCA VILLEMENTS	PRONT OF	F111 8	171871		2000	MILLI		8, 634, 889, 98 80 148,5	10 C
						TOTAL	-1	8,858,880.88	
2/0CA Haster/8223	Paper or	*ICE #	1/18/13	5962	1924	VOCD	1-	560,000.00 02:25 3	U.
29CA Haster/8982	FROMT OF	FICE #	6/18/15	615	2544	VOOD WRENG INPUT	-1	457, 100.00 03:12 2	D.
						TOTAL	-2	1,017,380.00	
10CA Debit/0400	FRONT OF	FICE #	5/10/15	781	2158	VOSD WRONG SMPUT	1>	572,451.00.03:10.0	D.
						TOTAL	- +1	572,451.00	
Emandiri Viss/6222	FADAT OF	VICE D	5/18/15	555	2146	VOSD WRONG ENPLIT	1	380,882.00 83:25 2	D
						TOTAL	-1	389,862,00	
48 Cash Settlement/000048	PRONT OF	+1CE 0	6/10/15	686	2120	VOCD	-1	405,880.00151471	T
48 Cach Settlement/000173	FRONT OF	FICE 0	6758/15	6	2356	NOOD MIRONE ENPUT	-1	100,000.00 03:42 2	D
						TOTAL	-2	505,000.00	
41 Cash Deposit/988434	FRONT OF	TICE BI	1/10/15	722	2601	NOOD	- 2	434,00 38(53)2	D
41 Cash Deposit/000438	PRONT OF	FICE &	2/10/15	592	2924	VOID	-1	368,000.00 23:10 5	AL.
41 Cash Deposit/988479	FRONT OF	FICE #	7/38/35	1817	2176	d2DA	-1	500,000.00 07:43 1	n
						TOTAL	- 2	1,060,414.00	
42 Cash Deposit Refand/001	NO TROPY C	FICE (0)	1/30/35	528	1585	INC+UND	1	19,509.00 87125.5	K:
A2:Cash Deposit Refund/801	FADAT OF	FICE #	1/10/15	987	1961	REFIND	8	\$20.00.00116.5	κ.
42 Cash Deposit Refund/802	PRONT OF	FICE &	1/10/15	527	1900	refund	1	10,580.00 00:43 5	κ.
42 Cash Depusit Refund/002	titoes of	FICE 0	1/10/15	518	1985	prefund.	1	39,018.00 12131 5	£.
42 Cash Deposit Refund/000	PRONT OF	+1CE #	1/10/15	667	1991	refield	1	10,820.00 15:52 4	P.
42 Cash Deport Refund/882	FRONT OF	FICE W	1/10/15	525	3824	refund		19,589,00 05:23 5	N.
42 Cash Deposit Refund/000	no recent on	FICE 0	1/18/15	511	3826	refund	1	19,589.00 86:00 4	P
42 Cash Deposit Refund/002	e report or	rice e	V10/15	083	2825	refund	1	50,440,00 00:22 A	P
	a tanger or	FICE #	1/16/19	728	3918	perfund		1,829.00 12:28.4	p'

Gbr. 5.29 - Cancellation Journal

B. Penjabaran Layar Cancellation Journal

Field	Fungsi
ArtNo	Untuk menampilkan nomor artikel
Description	Untuk menampilkan keterangan dari no.artikel
Department	Untuk menampilkan nama departemen
Date	Untuk menampilkan tanggal transaksi yang terjadi
RmNo	Untuk menampilkan nomor kamar tamu
Bill-No	Untuk menampilkan nomor bill F/O Cashier
Cancel Reason	Untuk manampilkan alasan Pembatalan transaksi
Qty	Untuk menampilkan banyaknya pembatalan yang
	dilakukan
Amount	Untuk menampilkan total jumlah harga penjualan
Time	Untuk menampilkan jam terjadinya transaksi
ID	Untuk menampilkan kode dari User

5.14.1.5 CLOSE CASHIER SHIFT

Berfungsi untuk menutup jadwal kerja seorang cashier di Front Office. Sehingga dapat menampilkan report payment Shift per user.

All other E/O cashiers

Gbr. 5.29A – Close Cashier Shift

5.14.2 FO TURNOVER REPORT BY DEPARTMENT

Untuk menampilkan laporan pendapatan atau revenue per artikel tiap departemen.

- A. Cara penggunaan F/O Turnover Report By Department
- 1. Klik F/O Cashier
- 2. Klik Accounting, blok FO Turnover By Department
- 3. Masukkan tanggal dan departemen yang diinginkan, klik Execute
- 4. Laporan ini dapat dicetak dengan menekan icon print

122.0	n by Lod. Friet by Lod. Friet By I	UNT Est							_
4		4.4							•
				E/O Tarrever by	Department				
r tNo	Description	Day Nett	Service 6	overmmentTax	Day Gres	. 5	MTD Nett	Service	GovernmentTr
	R - PROVID-UPPTICE								
100	Lodging (Room Revenue)	8,010,991	001,099	861,209	9,603,229	95.04	176,775,970	17,877,595	19,865,1
110	Estra Sed		0			8.00	3,181,819	518,185	- 940,0
112	Additional Roce	182	18	20	320	0.00	108,921	10,899	11,9
114	Late C/D			8		8.00	367,339	\$6,734	62,4
115	Cancellation Fee		0	8		0.00	418,000	41,000	45,0
120	Socal Call		0	0		8.99	18,995	1,800	2,0
121	SL33					8.00	41, 322	4,133	4,5
132	BC Computer Rental		8			8.00	0		
142	Fitness Center		0			0.00	0		
198	Misc. (Tax & Serv)		0			0.00	2,975,778	297,577	327,3
582	Spe Commission	128,808	0	45,000	155,800	1.65	682,858		273,1
402	Spa Payable	159,000	0	72,000	252,898	2.49	1,024,287		409,7
798	Rebate Roce	8		0		8.00	-300,000	-30,000	-31,6
	T 0 7 A L	8,311,379	801,117	1,001,229	10,113,510	180.00	107,492,009	18,578,572	31,119,3
	GRAND TOTAL	8,331,379	991,137	1,001,229	18,113,519	188.88	187,492,889	18,578,572	31,119,3
								1	

Gbr. 5.30 - F/O Turnover Report

B. Penjabaran Layar F/O Turnover Report By Department

Field	Fungsi
ArtNo	Menampilkan nomor artikel
Description	Menampilkan nama artikel atau keterangan
Day Nett	Menampilkan pendapatan bersih harian
Service	Menampilkan nilai service tax yang didapat secara harian,
	bulanan, dan tahunan
Government Tax	Menampilkan nilai Government tax yang di dapat secara
	harian, bulanan, tahunan
Day Gross	Menampilkan total pendapatan per artikel harian
MTD Net	Menampilkan pendapatan bersih bulanan
MTD Gross	Menampilkan total pendapatan per artikel Bulanan
YTD Net	Menampilkan pendapatan bersih Tahunan
YTD Gross	Menampilkan total pendapatan per artikel tahunan
%	Menampilkan persentase pendapatan per artikel tahunan
From Date	Untuk mengisi dari tanggal
To Date	Untuk mengisi sampai dengan tanggal
From Dept	Untuk mengisi dari departemen
To Dept	Untuk mengisi sampai dengan departemen

5.14.3 SUMMARY CASHIER REPORT

Untuk menampilkan laporan jumlah pendapatan atau revenue per artikel tiap departemen setiap harinya.

- A. Cara penggunaan Summary Cashier Report
- 1. Klik F/O Cashier
- 2. Klik Accounting, blok Summary cashier Report, Klik execute
- 3. Laporan ini dapat dicetak dengan menekan icon print
- B. Penjabaran Layar Summary Cashier Report

Field	Fungsi
Department	Menampilkan nama artikel atau departemen
Cash	Menampilkan pembayaran tunai (Cash)
Room	Menampilkan Bill yang di transfer ke kamar (Room
	Transfer)
Card	Menampilkan pembayaran dengan kartu credit (Credit
	Card)
City Ledger	Menampilkan pembayaran dengan City Ledger (Travel
	Agent Ledger, Company Ledger, Employee Ledger, dsb)
Revenue	Menampilkan total pendapatan
Compliment	Menampilkan total transaksi tamu yang Compliment
Meal Coupon	Menampilkan total transaksi tamu hotel
	yang menggunakan Meal Coupon (khusus untuk B'fast,
	Lunch, lunch/dinner, dinner)
Outstanding	Menampilkan total transaksi tamu hotel yang belum
	dibayar
Current Date	Untuk menampilkan tanggal terjadinya transaksi

feit							
1	-	9					
courseline.		And the second s	Nammary Cadves #	eput			
Department	Cath	Room / 70-8111	Cand	City Ledger	Revenue	Cospliment	HealCoupon
BN Totra Neo		054,088			150,008		
80 Early C/I		228,698			228,698		
80 Scon Charge		102,710,105			102,710,105		
00 Local Call		2,500			2,568	0	
SOLARD DEALER OF							
00 Swimming Pool	\$50,000				550,000		
00 Deposit (Reservation)	7,050,000		1,920,391		8,958,391		
#1 CIMBANOW RESTO	157,300				157,500	353,680	
#2 #00H SERVICE	647,350	72,609	*		719,998		
83 YEARSCE LORBY LOUNGE	317,900				317,000	338,000	
ee POOL \$48							
11 BANQUET		700,000	#2		700,000	279,000	
38 LALNDRY	.0	83,178			83,178		
Sub Total	0,002,450	104,157,865	1,020,391	٠	114,679,996	962,499	
		******************	(***************	014401440044		*101**11**1	
BCA Vise	8		1,474,022		1,474,822	*	
BCA Moster			3,392,071		8,392,075		
BCA Debit			3,561,944		3,663,944		
Handlri Visa							
Handiri Hester			897,388		867,398		
Hendlri Debit			1,199,231		1,199,271		
Travel Agent Ledger				440,029	440,029		
Cash Settlement	485,800				485,000		
2) The second se							

Gbr. 5.31 - Summary Cashier Report

5.14.4 GUEST ACCOUNT BALANCE

Untuk menampilkan nilai transaksi yang terjadi selama seorang tamu tinggal baik transaksi yang terjadi hari kemarin ataupun yang terjadi pada hari ini

- A. Cara penggunaan Guest Account Balance
- 1. Klik Icon F/O Cashier
- 2. Klik Accounting
- 3. Klik Guest Account Balance, maka akan tampil layar Guest Account balance
- 4. klik execute, Laporan ini dapat di cetak dengan menekan icon print

B. Penjabaran Layar Guest Account Balance

Field	Fungsi
Name	Menampilkan nama tamu hotel
RmNo	Menampilkan nomor kamar
Bill-No	Menampilkan nomor-nomor bill F/O Cashier
Deskription	Menampilkan nama artikel
PrevBalance	Menampilkan hutang atau tagihan sebelumnya
Debit	Menampilkan pembayaran yang dilakukan oleh tamu
Credit	Menampilkan penambahan hutang atau transaksi
Balance	Menampilkan nilai sisa outstanding / hutang tamu
Departure	Menampilkan tanggal keberangkatan tamu

A		63						
			00000000000	9411////				
	-	alline and lables	Gaset Accord	er flatanon:				General State
	4040	BIIING DESCRIPTION	succostance t	AULT	create ba	TRUCE	Departure	CAPTINEL
dimensión , MAS	1005	2171 Room Charge	770,000			779,000	10/10/15	86/18/15
erru SH / Suyano, MA	1009	2172 Room Charge	770,000			779,000	10/10/15	#6/18/19
iagto / Suparman , PB	1818	2173 Room Change	778,090			370,000	10/10/15	96/18/1
turokhean, Hil	1011	2164 Extra fled	358,690	i ii		358,000	47/10/15	96/18/1
		Handlel Haster	-807,386	0		-457,388		06/18/1
		Room Charge	457,580	8		0		86/18/1
ri Manggono / Muji Wela	1012	2174 Robel Charge	770,000	0	0	770,000	10/10/15	86/18/1
ogeng Philip / Pesir ,	1810	2175 Roos Charge	776,000			778,008	10/18/15	06/18/1
ika Murvita Sari, Hrs	1017	1176 Cask Deposit		500,000	500,000		87/18/15	86/18/1
		Cash Settlement			457,380	-457,380		96/18/1
		Roos Olarge	457,388					96/18/1
gus Ristanto / Sukardi	1018	2177 Roos Charge	778,000			770,000	10/10/15	96/18/1
uprapto / Walidi , PR	2019	2178 Room Charge	778,000			770,000	10/18/15	96/38/3
PPKS,	1829	2179 Room Charge	778,000	i a		770,000	10/10/15	96/18/1
udipanto / H. Supriyani	1823	2188 Roos Charge	770,000			778,068	10/10/13	86/18/1
Connect Dates William		The state of the s						

Gbr. 5.32 - Guest Account Balance

5.14.5 BILL OUTSTANDING LIST BY ROOM NUMBER

Untuk menampilkan tamu yang masih outstanding atau hutang dari tamu-tamu yang masih tinggal

- A. Cara penggunaan Bill Outstanding List by RmNo
- 1. Klik Icon F/O Cashier
- 2. Klik Accounting
- 3. Klik Bill Outstanding list by RmNo (Gbr 5.33)
- 4. Laporan ini dapat di cetak dengan menekan icon print

		-					-
				Ballance Li			
RmNo S	RoomRate	Bill No Bill Receiver	Arrival	Depart	Balance Guest Name	Guarantee of Payment	ID Card
	0.00	1946 Bal Mas ALE [Advertises, Co.	1. C		-548,000 millek Mas ACE [Adventure, 0	12 ·····	
£ 10	0.00	991 Diah Weding - 22 Nov 15,			-5,000,000.00 Diah Weding - 22 Nov 15,		0.4
5	0.00	1942 DP UMS (17 Oct 2015), MR			-1,000,000.00 DP UMS (17 Oct 2015), MR	e .	
Æ	0.80	2143 Garuda Maintenance Flight,			1,709,800.00 Garuda Maintenance Flight		
15	0.00	2349 GMF Meeting .	11.11		200,000.00 GMF Meeting .		
5	0.00	1576 IPPI JANTL MR			-4,500,000.00 3FPI JANTI, MR		
2	0.00	2141 KAHA Your, Hari Satiswan			416,500.00 KAHA Tour, Heri Setiawan	r.	
5	0.00	1994 MDG Solaraya (89/10),			-500,000.00 MDG Soleraya (09/10),	1	
É:	0.00	2291 OUTSIDER,			150,000.00 OUTSIDER,		
8:	0.00	2150 Peter Gins,			1,250,051.00 Peter Gits, MR		
8	0.00	1788 Serana Bangun Perkasa,			6,064,520.00 Sarana Bangun Perkasa,		
6	0.00	2014 Sarana Bangun Perkasa,			11,349,680.00 Sarana Bangun Perkasa, N	6	
5	0.00	2151 Sugeng Susentye, MR			480,370.00 Sugerg Susantya, MR		391112
5	0.00	1342 USAID IUWASH 08/09/15,			2,925,000.00 USAID DJWASH 08/09/15,		
£.	0.00	2015 Yohan Ludjio,			388,000.00 Yohan Ludpo, MR		187313
1001	770,080.00	2166 LPPKS	06/10/15	10/10/15	770,000.00 Edi Sudarsono / Mohamad	1	
1003	770,000.00	2167 LPPKS	06/10/15	10/10/15	770,000.00 Densono / Tri Sukamte, M	F	
1003	770,000.00	2368 LPPKS	06/10/13	10/10/13	770,000.05 M. Suryoto / Skewents , M		
1006	770,680.00	2169 LPPKS	06/10/15	10/10/15	770,000.00 Siswanto / Bambang Susik		
1007	270,050.00	2170 LPPKS	06/10/15	10/10/15	770,000.00 Kartikaningeh / Tri Wulin		
1008	770,000.00	2171 LPPKS	04/10/15	10/10/15	770,000.00 Winarsh / MRS		
1509	770,000.00	2172 LPPKS	06/10/15	10/10/15	770,000.00 Herru SW / Sujano, MR		
1010	770,050.00	2373 LPTKS	04/10/15	10/10/13	770,000.00 Septo / Superment, MR		
1015	770,010.00	2174 LPPKS	06/10/15	10/10/13	770,000.09 Tri Wanggono / Muji Walu	6	
1016	770,000.00	21751PPKS	06/10/15	10/10/15	770,000.00 Sugang Philip / Peak _ S.		
Contraction of the second							,

Gbr. 5.33 - Bill Outstanding List by RmNo

B.	Penjabaran	Layar Bill	Outstanding	List by RmNo
	J			

Field	Fungsi
RmNo	Untuk menampilkan nomor kamar tamu
Room Rate	Untuk menampilkan harga kamar
Bill-No	Untuk menampilkan nomor-nomor bill F/O Cashier
Bill Receiver	Untuk menampilkan bill-bill yang diterima berdasarkan
	nama tamu
Arrival	Untuk menampilkan tanggal kedatangan tamu
Depart	Untuk menampilkan tanggal keberangkatan tamu
Balance	Untuk menampilkan nilai outstanding / hutang tamu
Guest name	Untuk menampilkan nama-nama tamu
Guarantee of Payment	Untuk menampilkan pembayaran yang diharuskan,
	contoh: Cash Basis, by voucher dan lain-lain yang diisi
	pada saat membuat reservasi
ID Card No.	Untuk menampilkan nomor identitas tamu yang diisi
	pada Guest Card File
D	
Room	Untuk Mensorting berdasarkan nomor kamar tamu
C N	
Group Name	Untuk mensorting berdasarkan nama grup (Travel
	Agent Dan Company)
Check-out Today Only	Untuk menampilkan nilai outstanding tamu hotel yang
Including ZERO	akan check- out hari ini
вајапсе	Untuk menampilkan bili balance yang bernilai nol

Note NS = Bill of Non Stay Guest M = Master Bill	Bill dari tamu yang tidak tinggal di hotel Untuk menampilkan bill induk dari tamu hotel
---	--

5.14.6 TODAY CHECKED-OUT GUEST LIST

Untuk menampilkan pembayaran bill tamu-tamu hotel yang sudah check out hari ini dan juga menampilkan tamu yang check-out hari ini

- A. Cara penggunaan Today Checked–Out Guest List
- 1. Klik menubar Accounting
- 2. Klik Today Checked-out Guest List, klik execute akan tampil layar today checked-out guest list
- 3. Laporan ini dapat di cetak dengan menekan icon print

VHP - Visual Hoter Program	GRAND VISION	HOTEL CARANTAS LINE	UNDAT	Ň.	_	_	-	-	
East	0.0							-	
		-							
			Tel	ing the ket out	Gaint List				
imNo Guest Name	Room-Rate	Bill no Arzivel	Depart	CO-Time	Depted	Caeli	CreditCard	OtyLedger	Tutel
017 Bellerida Sei, Mis	4020404000	2.1769661000	1021020	and the second second		417418000	0.00	0.00	100400.003
Tette C/O Moon(E)	+					457,380.00	0.00	0.00	437,380.00
								-	
			_						
			-						
	-						-		
			-					_	
			-						
			-			-		-	
	1								
									,
Chark-out Posts: 07/10/15	5 To	Date: MOTOTE		Tither	Couline Only				
Check-out Data: 07/10/11	to To	Dete:		E Shew	Daylise Only)			

Gbr. 5.34 - Today Checked-out Guest List

Field	Fungsi
RmNo	Untuk menampilkan nomor kamar
Guest Name	Untuk menampilkan nama-nama tamu hotel Untuk
Room Rate	menampilkan tingkat harga per kamar Untuk
Bill no	menampilkan nomor-nomor bill F/O Cashier Untuk
Arrival	menampilkan tanggal kedatangan tamu Untuk
Depart	menampilkan tanggal keberangkatan tamu
Deposit	Untuk menampilkan pembayaran di muka (deposit
	payment)
Cash	Untuk menampilkan pembayaran melalui cash tunai
City Ledger	Untuk menampilkan pembayaran melalui City Ledger
Total	Untuk menampilkan jumlah keseluruhan pembayaran
	yang dilakukan oleh tamu hotel

B. Penjabaran Layar Today Checked-Out Guest List

5.14.7 OVER CREDIT-LIMIT LIST

Untuk menampilkan daftar nama-nama tamu yang telah melebihi batasan kredit yang diberikan

A. Cara penggunaan Over Credit-Limit List

- 1. Klik menubar Accounting
- 2. Klik Over Credit-Limit List
- 3. Laporan ini dapat di cetak dengan menekan icon print

		Bard Clean Louis	Lat	
Bill no RmNo Bill Receiver	Arrivel Depart	Creditimit	Belance Guestriame	Re
2,142/625 Herjecco , Veronica H	Inc Arge 16/15/15/07/10/15	1,100,000	1,157,380.00mm/anto ; Varienca More: Ang	
2,219.687 Sukarwotti, Mil	16/10/15/07/10/15	1,860,005	1,572,451.00 Sukarwolo, MR	1

Gbr. 5.35 - Over Credit-Limit List

B. Penjabaran Layar Over Credit-Limit List

Field	Fungsi
RmNo	Untuk menampilkan nomor kamar tamu
Bill-No	Untuk menampilkan nomor-nomor bill F/O Cashier
Bill Receiver	Untuk menampilkan bill-bill yang diterima berdasarkan
	nama tamu
Arrival	Untuk menampilkan tanggal kedatangan tamu
Depart	Untuk menampilkan tanggal keberangkatan tamu
Creditlimit	Untuk menampilkan nilai batas kredit yang diberikan
	kepada tamu
Balance	Untuk menampilkan nilai transaksi yang telah digunakan
Guest name	Untuk menampilkan nama tamu
ResNo	Untuk menampilkan nomor reservasi tamu
Note	
NS - Bill of Non	Bill dari tamu yang tidak tinggal di hotel
Stay Guest	
M - Master Bill	Untuk menampilkan bill induk dari tamu hotel

5.15 FUNGSI PEMOSTINGAN PADA MENUBAR ACCOUNTING

Di samping laporan-laporan yang ada terdapat juga fungsi untuk melakukan pemostingan transaksi yaitu :

- 1. Quick Posting to Guest Bill
- 2. Posting Money Change
- 3. Restaurant Bill
- 4. Restaurant ClosedBill
- 5. Foreign Currency Exchange Rate
- 6. Start Midnight Program

5.15.1 QUICK POSTING TO GUEST BILL

Untuk melakukan posting suatu transaksi yang sama (misalnya: internet email) ke dalam FO GuestBill. Fungsi ini memudahkan dan mempercepat petugas kasir dalam menangani suatu transaksi billing.

A. Cara penggunaan Quick Posting To Guest Bill

- 1. Klik Menubar Accounting
- 2. Pilih Quick Posting To Guest Bill
- 3. Pilih departemen dari artikel yang hendak di posting, jika tidak ingat, dapat menggunakan bantuan tanda tanya Help(?)
- 4. Setelah nomor departemen terisi kemudian isi NoArt, juga bila tidak ingat dapat menggunakan bantuan fungsi Help (?) untuk mencari nomor artikel yang dikehendaki
- 5. Lalu isi nomor kamar dari tamu yang menggunakan transaksi tersebut serta berapa banyak quantity yang digunakan dan harga dari nilai transaksi tersebut
- 6. Jika satu jenis artikel sudah ter-posting untuk semua kamar yang menggunakan, maka kklik OK dan akan muncul layar "Confirm your posting?" klik Yes untuk mengkonfirmasikan dan No untuk membatalkan.

ept A	ArtNo	Description	RmNo	Qty	Price	Amount 4
0	935	Laundry	729	1	150,000.00	150,000.00
0	935	Laundry	318	1	150,000.00	150,000.00
0	935	Laundry	529	1	275,000.00	275,000.00
0	935	Laundry	315	1	75,000.00	75,000.00
0	935	Laundry	1011	1	150,000.00	150,000.00
?	De RmN Ç	ept: 0 ArtNo: 935 Laur lo: 729 Suriyanto, MR lty: 1 Price: 150,000.00	idry		800, VoucherNo:	000.00

Gbr. 5.34 - Quick Posting To Guest Bill

B. Penjabaran Layar Quick Posting to Guest Bill

Field	Fungsi
Dept ArtNo	Untuk menampilkan kode departemen
Description	Untuk menampilkan nomor artikel
RmNo	Untuk menampilkan nama artikel atau keterangan
Qty	Untuk menampilkan nomor kamar tamu hotel
Price	Untuk menampilkan kuantitas transaksi / artikel
Amount	Untuk menampilkan harga satuan per artikel
	Untuk menampilkan total nilai transaksi

5.15.2 POSTING MONEY CHANGE

Untuk memposting penjualan dan pembelian mata uang asing, dimana pihak hotel berfungsi seperti Money Changer.

- A. Cara penggunaan Posting Money Change
- 1. Klik Menubar Accounting
- 2. Pilih Posting Money Change, maka akan tampil layar "Money Changer transaction screen"
- 3. Klik icon help untuk menentukan mata uang mana yang dapat diperjualbelikan
- 4. Isi data yang diinginkan (rate mata uang), klik OK
- 5. Akan muncul layar "Print Out The Receipt?" klik Yes jika ingin mencetak, No jika tidak dan Cancel jika ingin membatalkan transaksi.

Dept ArtNo Description	Foreign Amount	Local Amount
Dept: 0 ArtNo: 60	Money Exchange EURO	5 700 000 00
-		2,700,000.00
We Buy: 500.00	Sell: 0.00	OK
We Buy: 500.00 RmNo: 311	Sell: 0.00 Name: Ant. Adi Wahyono, MR	OK CANCEL

Gbr. 5.35 – Posting Money Exchange

B. Penjabaran layar Posting Money Change

Field	Fungsi
Dept ArtNo	Untuk menampilkan kode departemen
Description	Untuk menampilkan nomor artikel
Foreign Amount	Untuk menampilkan nama artikel
	Untuk menampilkan jumlah mata uang asing yang
Local Amount	diperjualbelikan
We Buy	Untuk menampilkan dalam jumlah mata uang lokal
Sell	(Rupiah)
RmNo	Untuk mengisi nilai Pembelian mata uang asing
Name	Untuk mengisi nilai Penjualan mata uang asing
No. of Copy	Untuk mengisi nomor kamar tamu
	Untuk mengisi nama tamu hotel (otomatis terisi)
ID	Untuk mengisi berapa banyak transaksi tersebut di cetak
	Untuk mengisi nama petugas yang menangani transaksi

5.15.3 RESTAURANT BILL

Lihat penjabaran dan penjelasan pada modul POS atau modul Restaurant lebih lanjut

5.15.4 RESTAURANT CLOSED BILL

Untuk mengedit bill-bill restaurant yang sudah di tutup. Lihat penjabaran dan penjelasan modul POS atau modul Restaurant lebih lanjut

5.16.1 ROOM REVENUE BREAKDOWN

Untuk menampilkan jabaran dari nilai suatu kamar misal: nilai Breakfast, Dinner, Other Turnover lainnya.

- B. Cara penggunaan Room Revenue Breakdown
- 1. Klik menubar Accounting
- 2. Klik Over Credit-Limit List
- 3. Laporan ini dapat di cetak dengan menekan icon print

C. Penjabaran Layar Room Revenue Breakdown

Field	Fungsi
RmNo	Untuk menampilkan nomor kamar tamu
Argt	Untuk menampilkan kategori arragement yang diambil
Curr	Untuk menampilkan transaksi dalam mata uang asing
Room Rate	Untuk menampilkan tingkat harga kamar
Pax	Untuk menampilkan jumlah tamu dalam satu kamar
Com	Untuk menampilkan jumlah tamu yang complimen
Local Currency	Untuk menampilkan transaksi dalam mat uang lokal
	(Rupiah)
Lodging	Untuk menampilkan tingkat harga kamarnya saja
BreakFast	Untuk menampilkan tingkat harga makan pagi
Lunch	Untuk menampilkan tingkat harga makan siang
Dinner	Untuk menampilkan tingkat harga makan malam
Other rev	Untuk menampilkan tingkat harga pendapatan lainnya
Fix Cost	Untuk menampilkan tingkat harga yang telah
	terdefenisi sebelumnya
Total Rate	Untuk menampilkan total pendapatan kamar
Arrival	Untuk menampilkan tanggal kedatangan tamu (Check-
	in)
Depart	Untuk menampilkan tanggal keberangkatan tamu
	(Check-out)
Billnum	Untuk menampilkan nomor bill
Guest Name	Untuk menampilkan nama tamu hotel
Exrate	Untuk menampilkan tingkat pertukaran mata uang

	atera	fields	- NY LIN	Print By Lot. 11	and any states	101					
4					0						C
						farmfi	eienze Daminier				
itto:	Argt	ACode	Gurr.	Room No.	te Pax Con	Local Currency	Lodging	Breakfast	Lanch.	05keet	00
101-		BUAL	No. 1	119,000	100	178, mile, mil	anna, dare ann	Bill, odd lier		8,000	100
663	100	E4RL	Pg -	770,000.	10 1	778,000.00	300,000.00	80,000.00	8.00	0.00	399.
200	1814	BAR1	Re .	770,000.	00 2	770,000.00	300,000.00	10,000.00	0.00	0.00	390
100	164	8481	Mp .	770,000.	00 2	778,000.00	366,000.00	60,000.00	8.00	8,00	398
100	2019	BAR1	Ha l	770,000.	00 2	778,000.00	300,000.00	80,000.00	0.00	6.00	390
100	1110	8481	Ro	278,000.	10 2	778,000.00	300,000.00	50,000.00	0.00	0.00	390
909	189	B4R1	Np .	770,008.	00 2	778,600.08	300,008.00	10,000.00	8.00	8,60	398
818	199	8461	Rg ·	778,000.	N0 2	772,000.00	386,000.00	10,000.00	0.00	0.00	398
111	90		Ap.	457,388.	1 90	457,300.08	457,700.00	0.00	0.00	8.00	
613	1017	\$401	No.	770,000.	10 Z.	772,000.00	300,008.00	80,000.00	# 00	0.00	200
156	949	8481	Rg	778,000.	10 3	779,000.00	360,008.00	10,000.00	0.00	8.00	399
100	10.0	BARL	Re -	278,008.	80 I	779,000.00	366,000.00	10,000.00	8.00	0.00	398
819	894	BAR1	80	779,000.	10 2	770,600.00	366,005.60	10,000.00	0.00	00.00	399
628	10.4	EARL	Rp .	170,000	10 U	778,000.00	535,008.08	40,000.00	0.00	0.00	195
803	89.0	MAL	Sg	770,000.	10 3	779,000.00	340,908.00	80,000.80	0.00	8.00	399
122	100		Ra -		80 2	0.02	0.00	0.00	0.00	0.00	
11	89	MRI	80	778,999.	00 3	770,000.00	389,998.88	80,000.00	9.00	0.00	399
85	100	\$481	Re	435,188.	10 Z	433,100.00	343,188.00	30,000.00	8.00	0.00	
45	10.0	BARL	74	778,008.	10.2	770,000.00	340,000.00	80,000.00	8.00	8.05	394
86	199	BAR2	Ra	778,098.	10 2	770,000.00	300,000.00	80,000.00	0.00	8,00	398
67	88	BARS	As.	433,100.	10 2	433,189.00	343,180.00	50,000.00	0.00	0.00	
86	10.97	SAR1	Rp	278,000.	80 2	772,000.00	380,008.00	20,022.20	2.00	0.00	590
69	1019	BURL	Az	779,000.	10 2	778,000.08	360,000.00	80,000.00	0.00	8.00	398
90	1910	\$481	Rg.	770,000.	10 2	778,800.08	300,000.00	\$0,000.00	0.00	0.00	398
11	948	80A1	Ap	\$72,455.	10 2	572,451.00	482,451.88	10,000.00	8.00	0.00	
12	39.00	SAR1	Hpr -	770,000	10 J	770,000.00	300,000.00	50,020.00	0.00	8,00	398
15	104	EAR1	Ap.	778,008.	10 2	720,000.00	366,000.60	80,000.00	9,60	0.00	396
64											
			-					-			
	Def	197 Lat	10.0					1.100	NUMB THE AND SHIVE	·	

Gbr. 5.36 - Room Revenue Breakdown

Print Option Room Revenue Breakdown (FO Cashier Room Revenue Breakdown)

Sehubungan dengan banyaknya informasi yang terdapat pada Report Room Revenue Breakdown, maka disediakan fasilitas Print Option, sehingga informasi yang hendak di print dapat dipilih.

~							•															C
1000	1			1							Dia											
aller .	Aret	Reat	e Curr		Rober 2	lata P	in l	-	1.00	d Curr	and y		Lode	Stud	-	Brankfact	-	Lor	et.		Inner	0+
	ALC: NO	The second	115	1 5	1.00	1.000	-			778.415	11-1	-	THE PART	10.00	1	10.1012.00					4 947	114
091	ian p	8441	Ro	1.1	779,90	5.09	2		_	779.00	0.00		399,200	.00		10,000,00		8.	94	1	0.00	399
005	are	5461	Ra		770,000	00.0	2			770,00	00.9		380,000			50,990,98		0	00		0.00	398
DE	80	5A81	Ro	1.1	770,000	5.00	2			770,00	0.00		380,086	.00	-	50, 908, 98		0.	00		0.00	398
987	APP.	BARI	Rp	1 3	70,00	00.4	z			770,00	0.00		300,000	. 80		82,000.00		0.	00		0.00	398
100	100	SARI	Rp.	53	778,000	0.00	2			770,00	0.00		200,000		-	se,ode.oo		6.	00		0.00	390
000	810	A444	-	_	228.00			_		228.00			-100-00		_	10.005.00			46	_	0.00	398
919	APP.	Print	Option		-	-				19.00			-	- 10					-		X	398
215	80	-	-												-							
115	RMP.	1127																		1.0	21	
46	44	1 12	Railio	Arut Rood	a Curr	Room	Rabi	PEK	Com	LocalCus	riency	Lodge	ig Breakfa	st Lund	di Dini	er Other N	ev Polca	st Total R	ate Arthu	al Depart		.394
3.14	aip.	1 1	Yes	Ten.	Yes.	rec		Yes	Tes	Yes.		Yes	Yes	Yes	Yes	Yes	Yes	Yes	Yes	Yes		. 394
828	are:											<u> </u>		1						_		394
028	APP.				-				_				-	-	-	_	-	-	-			195
023	RIP																					294
118	42	1.5	M.,											-						,	_ II	
19	HED.								1	GK.		- 6	CANCEL	68								396
85	188		_					_					100 0000			_	_			_		1173
73	are:	20400	10	_	110,000	P. 19				110,00			200,000	No.		and the state	-	_			0.00	390
10	are .	5441	Rρ		779,00	1.00	2			770,00	e.00		388,800	1.60		38,000.00		0	00		0.08	
12	11	5491	90		\$33,18	1,00	5			433,18	e.00		343,188	1.00	_	38,008.00			99		0.00	
58	1979	2665	Kp		770,80	1.00	5			776,00	0.00		388,888	1,89		88,000.00	-	0.			0.00	299
P9	are .	8481	RD	-	779,998	1.99	4	-		778,09	8.99		398,988	89	_	88,008.00		8.	40		8-89	294
10	ave	BAR1	Rp		779,908	P.09	5	-		778,09	8.99		300,000	1.00	_	89,002.09			00		0.00	294
	100	84411	NG2		112,451	1.09	5	-		572,49	5.00		462,453			NE, 1990.00			40		0.00	
	-	PAGE -	100		170,000	1.00	1	-		778,00	0.00		300,000		-	00,000.00	-	0.	40		9-99	296
		i preta	NP.		10,00	0000	1			1.00,000			300,000	100	-	ae, see . se					0.00	
																	Titude		of Exce			

Gbr.5.36A - Print Option Room Revenue Breakdown

5.16.2 CHECK INHOUSE GUEST'S DATA

5.8								
								1
		1						
			Syltexuse Guerts	to be	shed	ef.		
RmRo Guest Name	Adult Co	mp Status	Room Rate Departure	Cntr	y Net	LocRegion Email	ResType S	egni (
112 Quenny Filter AC		OfMachael	ELING 07/10/13t					
116 Cleaning Filter AC		OfMorket	0.00/07/10/15	1	1			
119 Cleaning Filter AC		OffMorket	0.00/07/10/15	-	+.			
50 TV SIGNAL		0-0-0	0.00/07/10/15	+				
01 REQ		OffMarket	0,00/07/10/15	- :	-			
001 Edi Sudarsono / Hohamad Riyertic	2		779,000.0010/10/15	THA.	D1A	SKT	3	22
003 Dersono / Tri Sukamta, MR	2		776,006.00 10/10/15	3144	DUA	SKT	3	22
005 M. Suryoto / Slevento , MR	2		770,000.00 10/10/15	214	INA,	SIT	3	22
006 Siswanto / Bambang Susilo , MR	2		770,000.00 10/10/15	2NA	DIA	SKT	3	22
007 Kartikeringsh / Tri Wulin P S,	2		770,000,00 10/10/15	246	1944	SKT	3	22
008 Winersh, MRS	2		779,000.00 10/10/15	DIA.	114	SKT	3	22
009 Herru SW / Suyana, MR	2		770,006.00 10/10/15	I M	DiA,	SKT	3	22
010 Septo / Superment, MR	- 2		770,000.00 10/10/15	214	1344	SCT .	3	22
011 Nurokhman, MR	3		457,380.00/07/10/15	2NA	DIA	TQL	1	1
015 Tri Wanggono / Muji Waluyo, MR	2		770,008.00 10/10/15	144	1944	PML	3	22
016 Sugerig Helip / Pasir , S.Pd, M	2		779,000.00 10/10/15	THA.	DIA	PML	3	22
018 Agus Ristanto / Sukandi , MR.	2		770,006.00 10/10/15	THA.	DIA	FML	3	22
019 Suprapto / Walkdi , MR	2		770,000.00 10/10/15	244	1945	PML	3	22
020 LPPKS,	1		770,000.00 10/10/15	2NA	244	FML	3	22
023 Budyanto / H. Supriyento, MR	2		770,008.00 10/10/15	144	1945	PML	3	22
118 Satrio / Meriz, MR.		2	0.00 08/11/15	THA.	MA		9	90
01 Hendro Suryono, MR	2		778,006.00 10/10/15	144	DIA	PML	3	22
Agustrius/Ernoy , Mr	2		433,388.00 08/10/15	144	INA.	SIMG	3	1
IOS Purwanto/ Muzaini, MR	2		770,000.00 10/10/15	294	344	FML	3	22
06 Moh As'ad Hamdani/Ak Mustofa,	2		770,000.00 10/10/15	744	1145	PML	3	22
07 Agustmus/Ernoy , Mr	2		433,180.00 08/10/15	DIA.	DIA.	SMG	2	1
888 Palupi Dwi N / Eli Eka Sari, MR	2		776,006.00 10/10/15	THA.	DIA	MEG	3	22
Contract Interesting and the								

5.16.3 ROOM STATUS DISCREPANCY REPORT

	100 A	and I	1.20							
	24.5	N	1.1	1.0						
		and a second second					Reen Status Discrepancy List			
Ne 🖓	/O Statu	F/0 Ad 2	F/0 CH1 H/	K Status	H/K Ad	H/K Chi	Explanation	Tise	ID Floor	Room Description
15	1000		600	capsed.		-	Still gardt immore	11.041	1	ALCONTROL .
	costing	-		s-ar-arake			IBBITATOOR BITOKA		es - 41	LAPERLOR
_		-	_							1
-		-	-						-	
									-	
_			_		_					
-			-						-	
-								_		
									1 1 1	
-			-						_	
									-	
_			-		_				_	
-					-					
			-							
					-					

SINDATA Turning Knowledge Into Solutions

ept Tabl	eNo Pax Se	ats OCC Served b	y Balance RmNo	o GuestName	Descr 4
01	62	0 Yes	460,405.00		TABL
_		_		-	
				-	
	_				
				-	
_					
	E E				
Sortir	ng		460 405 00		
(i) Ta	ble No		100,100,00		
10				ĩ	

5.16.4 RESTAURANT OUTSTANDING BILLS

5.16.5 NIGHT AUDIT

Lihat penjelasan pada bagian 5.19

lo Flag	Description	*	
			INFO
			REPRINT
			START
			CANCEL

5.17. COMPETITOR'S DATA ENTRY

Berfungsi untuk mengisi data-data competitor hotel

Langkah-langkahnya:

- 1. Pada menu utama VHP klik FO cashier
- 2. Kemudian pilih menu bar accounting
- 3. Lalu pilih competitor's data Entry
- 4. Setelah data terisi, maka tampilan data dapat terlihat seperti gambar 4.2

		and the Property of the local division of the local division of the local division of the local division of the	Deces	
te No HotelName	SalephioRm Pav	ngRm CompliRm	RoomRevenue	
0	a	a a	0.00	
10/15 2 Rotary Hotel	90	89 0	50,000,000.00	
/10/15 1 Sambage Hatel	20	63 1	31,500,000.00	
		_		
		_		
		_		
		_		
		_		

Gbr 4.2 – Hasil tampilan Data Competitor

5.18.1 EDIT GUESTLEDGER OUTSTANDING

Berfungsi untuk menyimpan nilai Guest Ledger per-harinya. Jika terjadi perbaikan yang di lakukan back date nilai Guest Ledger yang sudah terbentuk sebelumnya harus di sesuai kan dengan Guest Ledger after perbaikan per harinya dan kedepan mulai dari perbaikan back date di lakukan sampai waktu saat ini. Guest Ledger di sesuaikan dengan nilai pada report Guest Account balance pada bagian Outstanding.

Date	Outstanding Amount	1
06/10/15	118,167,084.00	
From Dat To Dat	e: 06/10/15 e: 07/10/15	

5.18.2 FOREIGN CURRENCY EXCHANGE RATE

Berfungsi untuk melihat, membuat dan merubah nilai tukar mata uang asing terhadap mata uang lokal pada negara dimana sistem terpasang.

- A. Cara penggunaan Foreign Currency Exchange Rate
- 1. Klik menubar Accounting
- 2. Blok Foreign Currency Exchange Rate, maka akan tampil layar "Foreign Currency Administration"

o Code	Description	Purchase	Sales	Unit Last up *			
1 Rp .	RUPINH	1.000	1.000	1)02/07/			
2 USD	AMERICAN DOLLAR	14,391.000	1.000	1 18/09/		100	
BUR	CEURO	11,400.000	1.000	1 05/11/	NOL	200	
SGD	SINGAPORE DOLLAR	5,600.000	1.000	1.05/11/	Code:	Rþ	
SUSD:	1 US DOLLAR (100)	9,160.000	1.000	1 23/10/		and the local division of the local division	
6USD	2US DOLLAR (20,10,5,1)	8,517.000	1.000	1 31/07/	Description:	RUPP	94
7 USD	SUS DOLLAR (50)	8,564.000	1.000	1 31/07/		N NAME	
AUD	AUSTRALIAN DOLLAR	7,300.000	1.000	1 05/11/	Purchase:	1.000	
9 YEN	JAPANESE YEN	70.000	1.000	1 05/11/	Calaer	1.000	
0 RM	RINGGIT MALAYSIAN	2,500.000	1.000	1 05/11/	Suites	वाजनव	
1 WON	KOREAN WON	4.000	1.000	1 30/06/	Unit:	10	
2 HKD	HONGKONG DOLLAR	1,050.000	1.000	1 05/11/		_	
GBP	POUNDSTERLING	17,100.000	1.000	1 05/11/ +	RoomS:	ate	MoneyExchance
				•		010	
	and the second second					1.14	

Gbr. 5.36 - Foreign Currency Exchange Rate

B. Penjabaran layar Foreign Currency Exchange Rate

Field	Fungsi
No Code	Menampilkan nomor mata uang asing
Description	Menampilkan kode mata uang asing
Purchase	Menampilkan keterangan atau nama mata uang asing
	Menampilkan nilai pembelian mata uang asing oleh
Sales	Hotel
	Menampilkan nilai penjualan mat auang asing oleh
Unit	Hotel
Last Update	Menampilkan satuan penjualan/pembelian Menampilkan
RmRate	terakhir kali di lakukan perubahan Menampilkan
	pertukaran untuk harga kamar atau bukan
ADD	Untuk menambahkan mata uang asing
CHG	Untuk mengubah atau mengedit transaksi mata uang
	asing
DEL	Untuk menghapus mata uang asing
RoomRate	Untuk mensorting berdasarkan RoomRate
Money Exchange	Untuk mensorting berdasarkan MoneyExchange (warna
	Biru)

Untuk melihat hasil laporan yang terjadi pada Foreign Currency Exchange (Posting Money Change) dapat dilihat pada laporan F/O Booking Journal By Article.

5.18.3 TRANSFER TO G/L

Dilakukan secara harian / migguan sehingga transaksi yang di lakukan masuk kedalam Modul G/L. Untuk transaksi yang sudah di lakukan transfer to G/L sudah tidak dapat di lakukan perubahan.

🗹 2 🐘 🔣 e 🛟			•
	F/O Journal Transh	er to ül.	
Account No Description	Debit	Credit Remark	ID PostDate Time
254 Ht 418-W/P - Service Diarge	e.an	1,129,439,49	ML 26/11/15/17/21
220-00-000 Recontruction Tax - PE 1	80.98	1,291,996.00	01 26/11/15 17:22:
188-11-001 Room Revenue	0.00	8,188,025.000 - Lodging (Roce Hevenue)	01 26/11/15 17:22:
188-70-002 Fitness Center	8.00	330,578.00.0 - Fitness Center	01 26/11/15 17:22:
468-58-081.5ps Package Rev	89.98	48,571.000 - Spe Commission	Q1 26/11/15 17:22:
150-00-040 A/P - Payable Comision	9,00	72,857.000 - Spa Payable	81 26/11/15 17:22:
140-00-010 A/P - Guest Deposit Reservation	0.00	458,491.000 - Deposit (Reservation)	01 26/11/15 17:22:
412-21-002 RESTAURANT Food Bfwst	8.08	1,867,768.001 - food 8'fast 01	01 26/11/15 17:22:
412-21-003 RESTAURAMT Food Lunch	80.8	150,000.001 - Food Lunch SHIFT	01 26/11/15 17:22:
412-21-182 RESTAURANT Beverage Lunch	8.00	105,000.001 - Beverage Lunch SHIFT	R1 26/11/15 17:22:
16-25-083 RS Faal Lunch	0.00	283,000.00 2 - food Lunch R5 SHIFT	01 26/11/15 17:22:
416-25-102.RS Beverage Lunch	8,00	45,860.08.2 - Beverage Lunch RS SHIFT	01 26/11/15 17:22:
413-22-004 VEHNICE LOUNGE Food Dinner	0.00	123,967.003 - 7ood Lunch 03 SHEPT	01 26/11/15 17:22:
413-22-102 VENNICE LOUNGE Bevarage Lunch	0.00	20,000.003 - Beverage Lunch 03 SHIPT	01 26/11/15 17:22:
413-22-099 VENMICE LOUNGE Food Disc & Allowance	18,595.00	0.003 - Discount Food 03	01 26/11/15 17:221
458-51-001 Laundry: Revenue	0.00	211,645.00.20 - Laundry	01 26/11/15 17:22:
118-18-987 F/O Cash Clearance	170,880.08	0.000 · Cash Settlement	01 26/11/15 17:22:
110-10-007F/O Cash Clearance	1,084,000.00	0.000 - Cash Deposit	01 26/11/15 17:122
110-10-007 F/O Cash Clearance	80.0	95,676.000 - Cash Deposit Refund	01 36/11/15 17:22:
110-10-000 Outlet Cash Clearance	\$57,130.08	0.000 - Cash Cutlet	01 26/11/15 17:22:
120-00-015 A/R Company Ledger	13,043,498.00	0.008 - Company Ledger	01 26/11/15 17:22
128-86-882 A/R BCA Visa	1,495,150.08	0.008 - BCA Viss	01 26/11/15 17:22:
120-00-003 A/N 8CA Master	692,655.00	0.000 - DEA Master	01 26/11/15 17:22:
120-00-004 A/N SCA Debit * hud	1,040,491.00	0.000 - BCA Debit	01 26/11/15 17:22: +
20,000	20,0	00,531.00	
From Date: 01/10/15 Reference No: 011015			
To Date: 01/10/15	1.0		

Gbr. 5.37 – Transfer to G/L

5.16 NIGHT AUDIT

Proses Night Audit dijalankan untuk menghasilkan laporan-laporan harian dan secara otomatis sistem akan meng-update tanggal billing setelah proses Night Audit selesai di jalankan. Selain daripada itu, proses N/A juga meng-update dan menghapus terhadap data-data yang tidak dipergunakan lagi, dimana data yang dihapus tergantung pada parameter yang di setting, yaitu pada Storage duration..

Sebelum menjalankan PROGRAM NIGHT AUDIT, pastikan bahwa hal-hal dibawah ini sudah dilakukan :

Pada modul Restaurant :

- Seluruh meja yang ada di setiap outlet sudah di balance-kan / terbayar
- Laporan summary dari masing-masing kasir outlet sudah di periksa
- Semua outlet kasir harus menyetorkan penghasilan tunai kepada F/O kasir atau ke General Cashier dan dilakukan pemasukkan penghasilan tersebut dengan menggunakan fungsi Outlet Cashier Settlement

Pada modul Front Office :

- Mengecek room rates pada tamu yang sudah check-in / tinggal. Cetak atau tampilkan pada monitor data-data tamu yang sudah checkin berdasarkan nomor kamar, kemudian lakukan pengecekan pada harga kamar, apakah ada kesalahan dalam pemasukkan data pada bagian tersebut, lakukan perbaikan jika ada
- Mengecek journal transaksi dari masing-masing artikel (contoh : minibar, telepon, telefax, credit card dan lain-lain)
- Mengecek penghasilan dari per-F/O kasir
- Untuk melakukan pembetulan terhadap bill yang tamunya sudah check-out dengan menggunakan fungsi Closed Guest Bill

Cara menjalankan fungsi Night Audit :

- 1. Klik icon F/O Cash kemudian akan terlihat toolbar "Accounting" pilih Night Audit
- 2. Maka akan tampil layar Night Audit Program, klik Start untuk mengaktifkan
- 3. Selanjutnya akan tampil pertanyaan: Do you really want to run......" Jawab Yes untuk menjalankan dan No untuk membatalkan
- 4. Setelah proses selesai akan muncul layar untuk pemilihan printer

5.17 LANGKAH-LANGKAH CHECKING SEBELUM PROSES NIGHT AUDIT DIJALANKAN

5.17.1 CHECK FO TRANSACTION

F/O CASHIER ACCOUNTING BOOKING JOURNAL BY ARTICLE Check satu per satu ARTICLE yang ada dengan bukti transaksinya, seperti :

- Ticket Swimming Pool
- Internet & Email
- Telephone
- Miscellaneous
- Dan lain lain

Apabila semua transaksi article sudah balance (cocok), cetak per article transaksi.

5. FRONT OFFICE - NIGHT AUDIT

5.17.2 CHECK BILL-BILL RESTAURANT

FB REPORTS DAILY SALES REPORT BY USER Check satu per satu Bill-Bill dari semua outlet, apakah ada yang masih belum BALANCE / CLOSED.

5.17.3 CHECK PEMBAYARAN

Hasil transaksi dari FO Cashier

FO CASHIER ACCOUNTING BOOKING JOURNAL BY ARTICLE Check satu per satu pembayaran (Payment) article yang ada dengan BUKTI TRANSAKSI-nya, seperti :

- a. CASH(Cash Deposit, Cash Rp., Cash Outlet)
- b. CREDIT CARD (Visa s/d AMEX Card)
- c. CITY LEDGER (Company Ledger s/d Individual Ledger)

Cetak report per masing-masing article pembayaran (Payment)

5.17.4 CHECK ROOM REV EN UE BREAKDOWN

F/O CASHIER ACCOUNTING ROOM REVENUE BREAKDOWN

- Check apakah HARGA KAMAR, BREAKFAST, LUNCH dan DINNER yang terdefinisi pada RESERVASI sudah benar (APAKAH DALAM US\$ atau Rp.)
- Check jenis ARRANGEMENT (BB, HB, FB) khususnya untuk tamu yang C/I hari ini.
- Kalau sudah BENAR, CETAK Report tersebut (sebaiknya lebih dari satu), karena apabila proses night audit telah berjalan, maka report tersebut TIDAK DAPAT di cetak ulang.

5.17.5 CHECK TOTAL PENGHASILAN (REVENUE) DARI MASING-MASING TRANSAKSI

F/O CASHIER ACCOUNTING F/O TURNOVER REPORT BY DEPARTMENT

*** TANGGAL TRANSAKSI DIUBAH KE TANGGAL TRANSAKSI YANG DIINGINKAN

***** BELUM ADA NILAI UNTUK ROOM CHARGE .

5.17.6 CHECK SEGMENT CODE DARI TAMU YANG C/I HARI INI,KHUSUSNYA UNTUK WIG, HOUSE USE DAN COMPLIMENT

F/O RECEPTION IN HOUSE :

- A. WALK IN GUEST LIST (untuk WIG)
- B. COMPLIMENT GUEST LIST (untuk HOUSE USE dan COMPLIMENTARY)

Jika ada kesalahan, lakukan perbaikan pada data reservasi, Chek di MAIN RESERVATION dan di GUEST CARD FILE

5.17.7 CHECK NATIONALITY & COUNTRY

ADD	PROGRA	AM S	RUN	USER'S	PROGRAM S	KLIK	NIGHT	AUDIT	OR (layar
sebelah	kiri	(warna	biru	ı tua))	KLIK	CHECK	NATIO	N &	COU	NTRY
(layar	set	belah		kana	n (war	na	biru		m	uda).

5. FRONT OFFICE - NIGHT AUDIT

Apabila ada muncul data, maka cetak data tersebut, kemudian lakukan pengisian Nationality & Cuontry di GUEST CARD FILE dari masingmasing nama tamu yang tercetak

5.17.8 CHECK OPENED MASTER BILL

ADD PROGRAM S RUN USER'S PROGRAM S KLIK NIGHT AUDITOR (layar sebelah kiri - warna biru tua) KLIK CHECK OPENED MASTER BILL (layar sebelah kanan - warna biru muda).

Apabila muncul data saat dilakukan pengecekan, berarti ada MASTER BILL yang belum ditutup (Closed), padahal tamunya sudah C/O

Lakukan di :

F/O CASHIER KLIK ICON MASTER BILL ISI KOLOM "BILL NO"

APABILA SUDAH TERBAYAR (misal : TravelAgent Ledger, Company Ledger, Individual Ledger) MAKA KLIK ICON DELETE.

Jika belum terbayar, maka lakukan pembayaran terlebih dahulu dengan salah satu ledger yang cocok, dan harus di cetak Master Bill-nya dan dilampirkan dengan voucher dari agent-nya.

5.17.9 CHECKING IN HOUSE GUEST

- A. Tamu yang akan C/I apakah sudah di C/I kan
- B. Tamu yang seharusnya C/O apakah sudah di C/O kan
- C. Tamu yang Extend (perpanjang masa tinggal / menginap)
- D. Tamu yang Room Change (pindah kamar)

5.17.10 CHECK SUMMARY CASHIER REPORT

F/O CASHIER ACCOUNTING SUMMARY CASHIER REPORT Untuk men-check apakah masih ada Bill dari Outlet yang belum terbayar, dimana di lihat di kolom "OUTSTANDING"

5.17.11 JALANKAN PROSES NIGHT AUDIT PROGRAM

F/O CASHIER ACCOUNTING NIGHT AUDIT ** SEBELUM LEWAT JAM 24.00, PROSES N/A TIDAK DAPAT DILAKUKAN

5.17.12 CETAK ADDITIONAL REPORT

- F/O TURNOVER REPORT (seperti langkah point no. 5) *** SUDAH TERLIHAT NILAI ROOM CHARGE ***
- CETAK IN-HOUSE GUEST LIST ADD PROGRAM S RUN USER'S PROGRAMS KLIK FRONT OFFICE (layar sebelah kiri - warna biru tua) KLIK IN-HOUSE GUEST LIST (layar sebelah kanan - warna biru muda) {DI CETAK DAN DI BAGIKAN KE DEPARTMENT YANG MEMBUTUHKAN. MISALNYA: RESTAURANT}

5. FRONT OFFICE - NIGHT AUDIT

- CETAK ARRIVAL GUEST LIST ADD PROGRAM S RUN USER'S PROGRAMS KLIK FRONT OFFICE (layar sebelah kiri (warna biru tua)) KLIK ARRIVAL GUEST LIST (layar sebelah kanan (warna biru muda)). {DI PRINT}
- CETAK DEPARTURE GUEST LIST ADD PROGRAM S RUN USER'S PROGRAMS KLIK FRONT OFFICE (layar sebelah kiri (warna biru tua)) KLIK DEPARTURE GUEST LIST (layar sebelah kanan (warna biru muda)) LETAKKAN TITIK HITAM DI "ALL" {DI PRINT}
- CETAK DOUBLE OCCUPANCY STATISTICS
 ADD PROGRAM S RUN USER'S PROGRAMS KLIK FRONT OFFICE (layar sebelah kiri (warna biru tua))
 KLIK DOUBLE OCC.STATISTICS (layar sebelah kanan (warna biru muda).
 {DI PRINT}

<u>Catatan</u> :

Apabila pada saat melakukan pencetakan laporan Night Audit, dan hasil yang ter cetak kurang bagus, dapat dilakukan pen-cetakan ulang terhadap laporan N/A tersebut, yaitu dengan fungsi "Re-Print"





Chapter 6

CHECK - OUT

Menu Check-Out terdiri dari :

- 6.1 Arrival Departure List
- 6.2 Departed Guest List
- 6.3 Early C/O Guest List
- 6.4 Individual Check Out
- 6.5 Group Check Out
- 6.6 History List

6.1 ARRIVAL DEPARTURE LIST

Penjelasan dan penjabarannya dapat dilihat pada bab 2. FO -Menu Reservation.

6.2 DEPARTED GUEST LIST

Berisi daftar nama tamu hotel (individual, company, travel agent) yang telah check out pada tanggal tertentu

orteng PABX Rates Phone I	List DeptiCalls	SearchGuest	GuertLocater LegFi	* fuit		_			30	8	
					war					1	e.
L Reserve Mame	Retifico	Guwittiame	1	Seg listo	n ResStatus	Arrival	Depart	ArrTime	DedTime F	ohtfin ETA	Fightlie FT
The Hans Hotel Sole	1512	Charle, Hit		91.005	Separted	jinniy 1	9,07/30/15	15 40 2	415:00 10	,00.00	10000
WALK IN GUEST,	1017	Ba Nurvita Sar	i, Mcs	40.DiA	Departed	06/10/1	5 07/10/15	62:39:5	20:16:05	00.00	00
					-		-				
							-				
	_			_		-	_			_	
	_					-	-			-	
							_				
	_						_			_	
	_					-	-			_	
						-	-				
						_	_				
	_			_		-	-				
	-						-				
			Total Room: 2	Tet	al Pax: 2						
Hames	Display Con	80	Neit Reservation				Reserv	ation Car	tementa	_	
Record Land	C Baserveta	18-	The Alexa stotel Sol	i.			HOUSE	E LISE	-		
Hadanti I	C Resident		E Longente Color	2			GMIAL	ARA HOT	H. SOLO		
TDete: 07/10/13	DepartTo The DepartTo	\$ey.	A Additional Color								
00	IO ALL TODA	v.	Karanganjar 57174								

Gbr. 6.1 - Departed Guest List

6.3 EARLY C/O GUEST LIST

Daftar ini berisi tamu – tamu yang check-out lebih cepat dari tanggal yang direncanakan.

		-							
				Early Chie	that but Go	ed List			han .
abe Riniki	Guest Hame	5 Country	Pax Arrival	Departure	OrigData	Room Rate	Cun	r C/O Reason	Reservation Name
110/15/508	Juka Superyativitika Budi mento	a put	1041401	0.01/20/28	10/10/15	178,200.00	10	PERMIT AND	LINE
7/10/15 517	Charil, MR	D04	1 10/06/1	07/30/15	02/01/17	0.00	Rø	Request Gasot;	The Alena Hotel Solo ,
7/10/15 912	Ash Sri Rejeki / Sri Endang,	PIA	2,06/10/1	5-07/18/15	10/10/15	770,500.00	80	Guest Request;	UPPKS.
	TOTAL		3						
		-		_					
				_	-				
				_	-				
				_					
		-		_					
		1							
_									
_									
		-							
		-		-					
-		-		-	-				
				-					

Gbr. 6.2 – Early C/O Guest List

6.4 INDIVIDUAL CHECK OUT

Berisi tentang daftar / list dari tamu individual yang akan check out pada hari ini

							e Isi T	
-			Periodent Gue	da.				
RmNa	Reservation Name	GuestMame	Arcival Depart	Cat	A Co ResSlatio	i Ng	Repretate Groupname	
011	THE WALK WILLINGS	Bertafpitas, WR	04/1003142/10/	15EFFF	003 09 2454169		407.210HII	
511	WALK IN GUEST ",	Ant. Adi Wanyako, Mik	06/10/15 07/10/1	13.58%	002 00 inhisose	88	572,451.00	
100	- WALK IN GUEST	Kondang Sutriana, MR	00/10/15 07/10/1	13 DLX	002 00 3Minuse	78	626,780.00	
598	WALK IN GOEST .	kendang Sutrate, MK	06/10/13 07/10/1	15 DUX	002 00 shouse	88	628,780.09	
502	Nusantara Gang Besen, TST	Bedjo Sarwono, Mr	06/10/15 07/10/1	IS DUX	002 00 Strouge	100	510,900.00	
210	""WALK IN GUEST ""	Furwards Manual And	00/10/15 07/10/1	13 SPR	002 00 Phouse	- 22	572,451,00	
211	soong.com	Therese Haunce, Mrs.	06/10/13/07/16/1	13-554	002 00 3490000	100	589,862.00	
525	ACCORA	Subry Colla MD	06101307101	12.00 V	002 00 241008	20	5/2/931.00	
100	TTWALK BLOWEFTT	White Williams Articl	04/10/15 02/10/1	IS DOX	002 00 300000		474 780 00	
5.55	REMARK IN COLUMN	Mand MD	06/10/15 02/10/1	IN DUX	002 00 20000	00	626,700,00	
601	The Albert Hotel Sole	David E Susanta MB	06/10/15 07/18/1	S COR	amodel 10 000	-	0.00	
502	**WALS IN CIRST**	Rian Mahandra, MR	05/10/15 07/10/1	15 DEX	001 00 mission	80	893 960 AD	
605	**WALK IN GUEST**	Rine Novia Rahateon, MRS	05/10/15/07/10/1	15 GPR	002 00 thisses	80	457.380.00	
607	**WALK IN GUEST**	Sukarwoto, MR	06/10/15 07/10/1	15 SPR	002 00 hybruse	88	572,451,00	
611	**WASS IN GUEST **	Invational MR	06/10/15 07/10/1	15 SPR	002 00 Ininaae	RO	437.380.00	
617	**WALK IN GUEST **	Hendra, MR	05/10/15 07/10/1	IS SPR	002 00 Inhouse	80	457,389.00	
614	Bayu Buena, TAT	Oodé Arifianto, MR	06/10/15/07/10/1	15 5PR	002 00 byhouse	82	416,500.00	
625	*** INDIVIDUAL RESERVATION**	Suprivative, MR	06/10/15 07/10/1	15 SPR	002 00 Inhouse	29	820,380.00	
636	**WALK IN GUEST**,	Bambang, MR	06/10/15 07/10/1	15 SPR	002.00 Inhouse	:68	572,451.00	
738	**WALK IN GUEST**,	Sugerig Susantya, Mil.	06/10/13 07/10/1	15 DLX	002 00 Inhouse	78	572,451.00	
B17	**WALK IN GUEST**	Grandika,	06/10/15 07/10/1	15 SPR	002 00 Inhouse	88	572,451.00	
•								
	Sort	Potton Reservation Nerro	Address		esenation Commo	ofic .		
				205.457	hare .			
Re	Room Room	No Narokhman 48	6 8	1 SPR0	1. Star and and			
0.0	Contraction of the second	Name of Contract o	s ()	EXTRA	BED 350,000			
	O Guest	Name		ALREAD	Y PAD BY CC			
	60 O Group	Name						

Gbr. 6.3 - Individual Check Out List

6.5 GROUP CHECK OUT

Berisi daftar nama/ list tamu hotel group yang tergabung dalam satu GroupName yang sama dan akan check out pada tanggal tertentu.

Group Check-Out dapat dilakukan secara:

- 6.5.1 Otomatis check-out
- 6.5.2 Manual check-out.

		STATISTICS.				
and the second second second	Sector Read	Jacob to Organization			And Advert	and a second
ESHE NESELYACION HARE	or output store	and t	A netral a	\$70	aestoent	AT.
,469 Musantara Gang Besen, TAT	Zalera Group	1.1.1	1 1		- A	
	10000000000000000					
			-			
			-			
			-			
			-	-		
			-			
			-			
			-			
Date: 7721/21 20 Eservation Ne es Name	arte K. Address	Research C Rg7 394 002 Vox - 20	ay TA, O	h by Pr	4	

Gbr. 6.4 - Group Check Out List

6.5.1 Otomatis Check-Out

Adalah fungsi untuk men-Check-Outkan tamu Group secara langsung

Cara melakukan Otomatis Check-Out :

- 1. Klik menubar Check-Out lalu blok Group Check-Out maka akan keluar Gbr. 6-4
- 2. Pada layar Group Check-Out blok nama Group tamu hotel kemudian klik dua kali maka akan muncul nama-nama tamu dari Group Gbr. 6-5
- 3. Blok salah satu nama dari lalu klik Icon Automatic C/O lihat Gbr. 6-5
- Maka tampil informasi "Do You really want to start the Automatic Group Check Out?" klik YES jika tamu sudah check-out semua secara riil dan klik NO jika belum. Lihat Gbr. 6-6

Design by Lod. Print by Lod. But				_		
						e" 🕼 📲 🦲
		Par	Hint Cant	6.4	I Co Bastinkar I an	
47 Notambra Ging Brain, 13	di Britte Spronte	v Her Dildung	DEL/LOVIS	Lat.	ICO POLISIANIS PArg	State of the state
			-			
			-			
	_		-		_	
			_			
			-			
			-			
			-			
				0.11		
(M)						
	Sort Option R	eservation Name & Address		Re	servation Comments	
Rentes: @ P	toom No e	edjo Sarwono, Mr	RBF 510.000 by TA, Oth by PA Vox - att Detexe Double Bed / no smooking with			1
04	Luent Name 1	L Gang Besen m. 4				8
50	Trees North	Semarano.				

Gbr. 6.5 – Automatic C/O

1200	4					1	1 4 (
		Rent	rrit Gands				- I
Amilia Reservation Name	Guestitame	Arctval C	Deport Cat	A Co ResSiatus Arg	Reomfla	te Groupname	1
	Course		_				
	Anesien /						
	🕢 Do yw	a really want to start t	the Automatic G	ious Check-Dut!			
			Yes	36			
						-	
·G							
G	ort Option Reservation I	Nome & Address		eservation Comments			
Renha:	ort Option Reservation 1 com No Bedjo Sarw	Name & Address ano, Mr	RBF 510 Vou - att	Exervation Comments Load by TAL Oth by PA	1		

Gbr. 6.6 – Information Box

6.5.2 Manual Check-Out

Adalah cara men-check-outkan tamu Group satu-persatu

Cara melakukan Manual Check-Out

- 1. Lakukan langkah-langkah 1 dan 2 seperti melakukan Automatic Group Check-Out
- 2. Blok salah satu nama dari anggota Group yang akan Check-Out
- 3. Kemudian klik Icon Check-Out lihat Gambar 6-7

Design By Lini. Print by Lini. Rot					-	
					🕷 🗊 📢 🕷	-
		Teith	et Gaetta		~	
onfile Reservation Name	Guestiana	Arrivel D	epart Cat	A Car RestStatus Arg	RoomRate Groupsame	
12 (Itomfata Sang Arent, TK	Hardin Samerice, Mr.	(Estimutedo	weater as	Collection of the	MERCENTRALINE STATE	
			-			
			-			
had .						
	ort Option Reserved	ion Name & Address	R	eservation Comments	N.	
1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	and the second se		88E 314	JOD by TA, Oth by FA	-	
Ruella: # 8	anm wai Bedjo 5	arwano, Mr	W04 - NT	and the second second		
	und lines R. Com	General rate di	CHESINE S	sorgine and it up stateoexide		
0.0	Seat 110110 31, GOIN	0/2003 190- 0				

Gbr. 6-7 - Manual Check-Out

6.6 HISTORY LIST

Untuk menampilkan pencarian daftar tamu yang sudah tidak tinggal berdasarkan tanggal, nama, nomor kamar, jenis guest file (individual, company atau travel agent). Juga dapat dilihat detil transaksi tiap reservasi dengan cara mengklik tombol Display Bill Member (Gbr 6-8). Selain itu, juga masih bisa melihat lebih detil segala transaksi room transfer pada outlet tertentu. Double-click pada salah satu artikel room transfer, maka detil tagihan pada outlet tersebut akan ditampilkan (Gbr 6-9).

Menu History List ini juga dapat digunakan untuk mencari nomor bill yang sudah tidak aktif (Hotel Bill atau Non-Stay Guest Bill). Klik tombol Closed Bill (Gbr 9-8), lalu masukkan nomor bill yang diinginkan dan tekan enter. Sebuah menu yang menampilkan perincian tagihan akan muncul. Untuk mencetak bill tersebut klik tombol Print.

.

fait							-	-	
I I I I I I I I I I I I I I I I I I I									0
		Quest Hoto	y kiit .			407.55.08			
Guest Name	Arrival Depart	Time Categ	Rentia	RmRate (Qty AngCode	Rastin	Total Turnsver Pr	syment 5	ieg
Isdal , MH - 77, prior Room for 22 Perum Sp. , Karangary .	shrears warra/19	100-21576	1925	492,200,000	180	1551	417,300.00	-41	-
bdul Kharis Almaryhari, MR - Totosari,	82/18/15 03/10/19	5 09:23 SPR	711	156,299.00	1 R0	1306	356,299.00	2	4
braham / Alox, MRS - ,	82/10/15 04/10/11	5.07:58.5PR	515	438,000.00	1 R8	1316	910,000,038	0	
chried Faugi Filii Putra, Mr - Kalimati Pandean , Suraba	63/10/15 04/10/11	5 09:57 SPR	908	429,338.00	1.88	1496	429,338.00	2	4
fukhan Musri, MR - ,	94/10/15 09/10/15	XIG SELEC	6.30	412,894.00	1.88	1462	426,354.00	2	4
gut Nakhaum, Mr - Ji, Menco Raya 13 Gonilan, Sukoharji	05/10/15 06/10/19	5 10:22 SPR	911	372,451.00	1.88	1589	572,451.00	- 3	
gue Pri, MR	05/10/15 06/10/19	5.13:36 DUX	358	580,000.08	1.88	1484	959,800.00	Ð	
Ibert Christian, MR - JL - GAMA XIII NO 134, Jekorta	81/19/15 02/10/11	5.07:35 5PR	510	394,003.98	1 R8	1480	394,003.00	2	4
ldrian Suryahadi, MR - jajar laweyan rt02/03, Surakart	01/10/15 02/10/15	5 10:46 DIDE	602	560,000.00	1 R8	1496	645,200.00	- 1	
Yauzan Rahmona Robbi, MR - Pedunungan Barat, Pernola	82/10/15 03/10/15	5 09:57 SPR	723	450,000.06	1.88	1905	432,800.08	D	
men Sedarta, MR - Kebon Januk Baru A 7/13, Jakarta	05/10/15 07/10/15	5 16:30 SPR	903	433,180.00	1.88	1521	896,360.00	1	
ridy Hertantia, MR - PANDAN MERAH TV BLOK D'1, Seman	01/10/15 02/10/15	5 (09:42 52%)	507	416,500.00	1.60	1461	416,300.00	0	14
indy Rusuma, MR - JL PARISESIT 14, Posorogo	05/10/15 06/10/19	5 11:3E 5PR	623	374,302.00	1.68	1566	374,302.00	2	4
Inisa, MRS - PRM Griya Kenangen WDMRT, Sleman	03/10/15 05/10/11	5 10:50 SPR	607	#20,380.00	1.68	1538	1,144,902.00	41	14
nton Landhi Ardhaningtyes, MR - Jalan Malabar Utara N	04/10/15 05/10/15	5 08:0E SPR	921	433,180.00	1.80	1547	433,200.00	40	
ntomus S Dermawan, MR - JL Partisen 26 Tegelherjo ,	01/10/15 03/10/15	5 14:04 SPR	721	433,180.06	1.80	1499	856,360.00	41	14
ri Fenilia, MRS - ,	62/10/15 03/10/15	07:10 DLX	330	300,000.00	1.00	1905	300,000.00	0	
ris Fladerne Salakse, MR - ML/RAN UH ID/317 RT 06/02	83/10/15 04/10/15	11:46 SPR	612	445,939.00	1 68	1527	445,939.00	. 2	. 4
ah Sri Rejelii / Sri Endang, MRS - ,	06/10/15 07/10/15	5 10:24 SPR	912	770,000.00	1 RMP	1474	775,000.00	7	3
stri Hendraningrum, Mrs - Jalan Arjuna No.51, Semaran	03/10/15 04/10/11	5 12:25 5PR	608	368,000.00	1.R0	1486	386,000.00	21	14
thiyah Sulistiani, MRS - JI Kapt Domain No 79 RT 062/0	01/10/15 04/10/15	5 12:01 SPR	907	480,491.00	1.98	1191	1,441,473.00	2	1
urabudin Hanafi, MR - Jl. Batu Mulia Blok I No.9, Banyu	02/10/15 03/10/15	5 10:SE SPR	517	400,000.00	1.60	1522	435,500.00	- 0	
wakalin Harafi, MR - Ji. Betu Midia Biok 3 No.9, Banyu	02/10/15 03/10/15	10:26 SPR	317	400,000.00	1 88	1522	0.00	D	
wieludin Hennit, MR - JL Batu Molle Blok 5 No.9, Benyu	02/10/15 03/10/15	10:25 SPR	517	400,000.08	1 R8	1322	490,000.00	0	
emberg / Djoko W. MR - ,	02/10/15 04/10/15	5 07:52 SPR	707	430,000.08	1.68	1316	918,000.00	0	
Rom Date: 100000 Hame: @	Arrival Departure					R:R0 457.3H0 TO PA 1 SPRD NON SMOOKING ALREADY PAID CASH SOORII			1

Gbr. 6.8 - Guest History List




Chapter 8

SALES & MARKETING

Adalah salah satu departemen yang ada di hotel, dimana departemen tersebut melakukan kegiatan pemas aran / promosi terhadap fasilitas – fasilitas yang ada di suatu hotel.

A. Langkah-langkah menampilkan layar Sales

Tampil modul-modul / icon Sales (lihat pengenalan icon sales)

B. Pengenalan Icon Sales

Icon	Field	Fungsi
G	Guest Card	Untuk menampilkan nama-nama tamu yang pernah tinggal
8	Sales Customer List	Untuk menampilkan data tamu/ pelanggan yang ditangani oleh seorang petugas sales
	Sales Activity List	Untuk menampilkan kegiatan sales
•	Stop/Exit	Untuk keluar dari modul sales

8.1 GUEST CARD

Untuk menampilkan nama-nama tamu hotel. Fitur ini berfungsi sama pada modul F/O Reception.

- A. Langkah-langkah menampilkan layar Guest Card
- 1. Pada menu utama VHP, klik icon Sales
- 2. Klik icon Guest Card
- 3. Tampil layar Guest Card (lihat Gbr. 8.1)

	-	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1										-
			G		- I	HP0	00	1	RS	av 🥌	X	-
			.Gue	R Care Fries			115	-				
Name	Count	ry Address	Oly		fhon		_	Zip	541	ID CardNo		
LIF ALLER FORME, MIL	1000											
A Yanko,	PA	-	1						-			4
C Zaenun / Szewarta , MK	INA.	100 100 100 100 100 100 100 100 100 100							- 22-		11110	+
Kang Prakosa, MR	204	Parang Klitk IV/14 R	Semarang						M	33740220047	00005	4
Abdul , MR	204	IL Gette Rays No 22	Karanganyar						14	33131118045	570002	÷
ADDUS, MPK	204								-			÷
ADELL HALE / EPTEM P, MR	204								-			÷
Abdue Hakert, My	100				_		_		-			÷
Hoou Hamio / Warsto, MR	1000	N IS TRANSPORTED BARK			_					30001248014	10	÷
Cool Haza, Mr	1005	Television and a second			-				194	10001240010	13	÷
the first state with the state	200	II Museri	+ Manager								60007	÷
the data MC	200	Compare & line 14 of	, earchabao		-					32230300114	200002	÷
Lhade Invest MD	ach	Campola's no.1411.	1						101	22120120191110	200001	÷
Durke Actional Zuket, MP	204	-			-				-			÷
Unsham J Alex MPS	TRUA.								-			÷
Literat Laure File Deten Mr	04	Volume Panchase III	Torrahana		-				M			÷
Infant Supple, MR	204	Another Factories for	parameter.		-				-			÷
Idana Tri Suneko SH, MR	TNA.	Julan Kelud Terrar 1/1	Cemarana						M	31741714045	50004	t
Ide Edwin, MR	INA	Renorshandune 003/	a		_				M	33297220477	70001	
ide Rischman, MR	BVA	APARTEMEN CREEN P	A JAKARTA SELAT	TAN .					M	32170624112	000012	t
Adhitya Nendraputra, Mr	PIA	31. Taman Limeo W3	L'Tangerang Sela	vian					M	36740503068	100001	t
Adi Atmoko, MR	THA	Jalan Cizaku III No.4	Jakarta Selatan						M	31749726036	570803	Ŧ
Adi Nugrohe, MR	INA	Contraction of the second	per contra				- U.		110	10000000		Ť
	108											
Overs			CardType		-						-	
Alamor 1		-	industrial									
reamer; 1			Contractor									

Gbr. 8.1 - Layar Guest Card

B. Penjabaran layar Guest Card

Field	Fungsi
Name	Untuk menampilkan nama tamu
Country	Untuk menampilkan negara asal tamu
Address	Untuk menampilkan alamat tamu
City	Untuk menampilkan kota asal tamu
Phone	Untuk menampilkan nomor telpon
Query	
Name	Untuk mencari nama tamu yang dikehendaki
1 st Name	Untuk mencari nama depan dari tamu yang
	dikehendaki
CardType	
Individual	Untuk menampilkan Guest Card File berdasarkan
	individu atau perorangan
Company	Untuk menampilkan nama-nama tamu berdasarkan
1 5	perusahaan
Travel Agent	Untuk menampilkan nama-nama tamu berdasarkan
	biro perjalanan
	· · · · · ·

8.2 SALES CUSTOMER LIST

Untuk menampilkan data tamu / pelanggan yang ditangani oleh seorang petugas sales

A. Langkah-langkah menampilkan layar Sales Customer List

- 1. Pada menu utama VHP, klik icon Sales
- 2. Klik icon Sales Customer List
- 3. Klik Icon tanda tanya (?) untuk mengisi nama Sales
- 4. Tampil layar Sales's Customer List (lihat Gbr. 8.2a)

4	(?) 🖪 🛛 🕫	1 44	🤲 i 👬 🐝	A RSV RSV C
			Select Cultomer Litt	
ser7	Name	Ide mpa	y tio Ref-tio Address Zp City	Phone
1	Woodi Cans Mandari	TEL	If III. Mentall Turners N/s 132 No.14	+62.224.374.585
14	Adventure Indonesia	a special	Select Sales User	+622129380301
N	Aero Gobe Indonesa	T&T	User Initials User name	+62 274 557 511
N.	Aerowisata	T&T	All Alerta	+62212310002
N.	Agansa Primatama	PT.	DW DEWI	+62 271 657203
N)	Ageni	T&T	51 DEWINTA Semerang	+62243580101
N.	Air Ania		47 DXA prioris	+62 21 5594466
84	Al Azhar Tours & Travel	T&T	FA FAHMA	+62 271 633 940
N .	Aldo Holiday	TAT	k7 KE71A lakarta	+62 21 520 2588
Ν.	AMIROM		SA PANIT	+62 271 781378
N)	Anythas Tour	T&T	strais	+62 21 718 22322
14	Azeka Anilalan Asia	14	Engerarg	+62 21 542 1569
84.	Arfia Megali	PT	800	+62 271 620356
P4 :	Asien Trails	TAT	Subossi	+62 361 285 771
aN .	Astra Honda Motor		piarte	+62 21 6518088
16	Astro Sitemational Tak	PT	Solo Baru	+62 271 620977
N.	Asuransi Astra			+62 271 729900
н.	ATA Travel Service	T&T	, Digyaiarta	+62 274 489 524
14	Atashe Tour	TAT	Bindung	+62 22 730 7310
24	ATMI BIZDEC	PT	Burekarta	+62 271 7686217
WA:	Baden Penenaman Modal Deersh		OK CANCEL Bemerang	
N	Baden Pusat Statistik		and a second sec	
N.	Balirie Telecom	FT	the on the property of the Solo	+62 271 722937
WM I	Ball Discovery Tours	T&T	0 Komp Pertokoan Senur Raya No 7 Despasar	0361-286283
W.	Bali Pertiwi Travel Fac	TAT	0 II. Kamuning Blok C No 6 Yogyakarta	+62 274 885 205
14	Bank Artha Graha		0 11. Slamet Riyadi No 202 Surakarta	+62 271 639999
1.5				

Gbr. 8.2a - Sales's Customer List

B. Penjabaran dari layar Sales Customer List

Field	Fungsi
UserID	Untuk menampilkan kode pemakai / petugas sales
Name	Untuk menampilkan nama pelanggan
Title	Untuk menampilkan jenis suatu perusahaan, misal : PT, CV dll
Address	Untuk menampilkan alamat Untuk
Zip	menampilkan kode pos Untuk
City Phone	menampilkan nama kota Untuk
Telefax	menampilkan nomor telpon Untuk
CreateDate	menampilkan nomor fax
C-ID	Untuk menampilkan tanggal pembuatan
	Untuk menampilkan kode petugas yang melakukan perubahan
	atas data dari tamu/ pelanggan
UserID	
	Untuk mengganti kode petugas sales dan menampilkan

	pelanggan yang ditangani oleh petugas yang bersangkutan
Company	Untuk mencari nama pelanggan

C. Modul-modul yang ada pada layar Sales Customer List

Icon	Field	Fungsi
^{\$} \$ _{\$}	Guest Turnover Budget	Untuk menampilkan banyaknya pendapatan yang hendak diperoleh dari seorang tamu / pelanggan
Α	S-Activity To Selected Customer	Untuk melihat suatu kegiatan dari petugas sales terhadap seorang tamu/pelanggan
RSV	View Generated Reservation	Untuk menampilkan reservasi yang ada dari seorang tamu/pelanggan dan petugas sales dapat menutup suatu perjanjian yang ada untuk mendapatkan point/nilai
	xecute	Untuk menyelesaikan suatu proses
?	Help	Untuk menampilkan inisial dan nama dari petugas sales
	New	ntuk membuat atau mengambil data seorang tamu/pelanggan yang baru
	Delete	Untuk menghapus data seorang tamu/pelanggan
t	Print	Untuk mencetak data tamu/pelanggan
•	Stop/Exit	ntuk mengakhiri suatu proses

8.2.1 CREATE NEW SALES CUSTOMER LIST

Adalah fungsi untuk membuat atau mengambil data seorang tamu/pelanggan yang baru dari seorang petugas sales

Langkah – langkahnya :

- 1. Pada menu utama VHP, klik icon Sales kemudian klik icon Sales Customer List
- 2. Pilih data tamu yang dikehendaki, apakah tamu/pelanggan perorangan, perusahaan atau biro perjalanan dengan memilih pada card type, setelah terpilih kemudian klik icon Execute, maka data dari tamu/pelanggan akan terlihat pada layar sales's customer list (lihat Gbr. 8.2b)

Pada saat membuat Guest Card File baru, khususnya Company dan Travel Agent, jika di kolom Sales-ID diisi User ID dari salesnya maka otomatis Guest tersebut akan muncul di dalam Sales Customer List sesuai ID masing-masing sales.

Selain itu Sales Customer List dapat diurutkan berdasarkan Nama, Alamat dan lainlain dengan meng-klik di salah satu fieldnya.

refields Exit				-			1	
2							I	HO C
Guestle	á: 1343 i	COMPANY GUEST FILE					Hitky	
					Arrivat	Depart	RIMA	RmRate C
Name:	Agansa Primatama	Phone:	+62 271 657203					
amp. Title:	PT	Telefex:						
Address	Benberg Plaza Blok 8 11	E-Mail:	syanti.devr@agans	R8.CD				
	1. Nevor Supervo	MainContact:	Riyanto, Mr			-		
					_			
-	Snin					-		_
70:	\$7100 Country: INA							
	server county, see				12.44			
Oredtlimit:	9 Payment: 0				linne	2.0	util Cantac	Einst Nerr
Says:	Credit Acctilo:	Rate Cude	-		Revento	2		
asterComp:		Q ManGammark	an er		-			
Soles-ID:	AN ARETA	Codes:	81-17	10				
Ref-No:	Ref-No:				-			
Ref-No:				+				
Discount:	0.00 Expired: / /	Book Source:	3 RSV by Phone		-			
Comments:	superior Rp 540.000 / R / N		18					
	deluxe family Rp 600.000 / R / N				-			
	junior suite Rp 800.000 / R / N							

Gbr. 8.2b - Layar Company Guest Card Files

8.2.2 DELETE SALES CUSTOMER LIST

Apabila suatu data pelanggan tidak dipergunakan lagi, maka data tersebut dapat dihapus.

Langkah – langkahnya :

1. Pada menu utama VHP, klik icon Sales kemudian klik icon Sales Customer List.

- 2. Blok data tamu/pelanggan yang hendak dihapus, kemudian klik icon Delete maka akan muncul pertanyaan : "Do you really want to delete the customer list
 - ?". Pilih Yes untuk menghapus dan No untuk membatalkan.
- 3. Apabila data yang hendak dihapus terdapat aktivitas dari seorang petugas sales, maka sistem akan menolak untuk menghapus data tersebut, maka akan muncul informasi " Activity record exists, deleting not possible "

8.2.3 MENCETAK SALES CUSTOMER LIST

Apabila data – data dari pelanggan hendak di cetak, maka lakukan langkah – langkah sebagai berikut :

- 1. Pada menu utama VHP, klik icon Sales kemudian klik icon Sales Customer List.
- 2. Kemudian klik icon Print, maka data-data semua pelanggan dari seorang petugas sales akan tercetak semua.

8.2.4 MENCARI KODE PETUGAS SALES

Jika hendak menampilkan data pelanggan dari seorang petugas sales yang lain, maka lakukan hal-hal di bawah ini :

- 1. Pada menu utama VHP, klik icon Sales dilanjutkan dengan meng-klik icon Sales Customer List.
- 2. Apabila pada awalnya telah terdefinisi di kolom user ID kode seorang petugas sales, dan jika hendak menampilkan kode user Id dan nama petugas sales yang lainnya, klik icon help maka akan tampil layar yang berisi nama dari kode-kode petugas sales yang ada. Pilih salah satu dari nama tersebut, kemudian klik icon Execute sehingga layar sales's customer list akan menampilkan data pelanggan dari petugas sales tersebut.

8.3 GUEST TURNOVER BUDGET

Adalah fungsi untuk menampilkan banyaknya anggaran pendapatan yang hendak diperoleh dari seorang tamu / pelanggan, dimana lebih relevan kepada suatu Travel Agent atau Companya.

- A. Langkah langkah menampilkan layar Guest Turnover Budget
- 1. Pada menu utama VHP, klik icon Sales
- 2. Klik icon Sales Customer List, blok salah satu tamu hotel
- 3. Klik icon Guest Turnover Budget
- 4. Maka akan tampil layar Guest Turnover Budget (lihat Gbr. 8.3)

Month	Lodging	F-B	Others	RmNights	ID	1
01/2015	30,000,000	12,500,000	10,000,000	20	01	
02/2015	30,000,000	12,500,000	10,000,000	20	01	
03/2015	30,000,000	12,500,000	10,000,000	20	01	
04/2015	35,000,000	14,000,000	10,000,000	25	01	-
				-		-
						-
						_
				-		-
						-
						-
						-
						-

Gbr. 8.3 - Guest Turnover Budget

B. Penjabaran layar Guest Turnover Budget

Field	Fungsi
Customer	
Budget	
Month	Untuk menampilkan bulan
Lodging	Untuk menampilkan total nilai anggaran kamar yang
	dikehendaki
F-B	Untuk menampilkan total nilai anggaran makanan dan
	minuman
Others	Untuk menampilkan total nilai anggaran dari pendapatan
	lain-lain
RmNights	Untuk menampilkan anggaran lamanya tinggal
ID	Untuk menampilkan kode pemakai
Icon New	Untuk membuat anggaran baru pada bulan tertentu
Icon Delete	Untuk menghapus anggaran pendapatan bulan yang dipilih
Icon Cancel/Exit	Untuk keluar dari layar Guest Turnover Budget

8.3.1 CREATE NEW TURNOVER BUDGET

Cara menampilkan layar Create New Turnover Budget

- 1. Klik icon Sales Customer List kemudian pilih pelanggan yang hendak dibuat anggarannya
- 2. Setelah ter-blok klik icon Guest Turnover Budgets, maka akan tampil layar Customer Budgets
- 3. Klik icon New untuk mendefinisikan anggaran yang dikehendaki

2	1 ? 🖳 I		¢.							e	i	H	18.	A	RSV	RSV	C
		-	-	_		-	Select	Cur	mener kint -		_		-	-			-
ser1	D Name	Title	3000	chia B	ket-No	Ad	dress	_	and the second sec	Zip.	01				Phone	e.	_
14	Abedi Cipte Mendin	TAT	Custo	etter 1	ludgets		Surger 1	-	electro -		-	Circle 1			+62.2	74 376 585	
Ν.	Adventure Indonesia		17.0				-			and the second second					+6221	29383301	
N	Aero Gobe Indonesia	TAT	140	m	100	ging		-8	UDIERS R	investings th	S:	16			+62.2	74 557 511	
N.	Aerovisata	T&T			10.051	10110	12,500		11,000,100	2018					+6221	2310002	
N.	Agensa Primatama	FT	102/	0125	30,020	,000,	12,500,	000 1	10,000,000	20 01					+62.2	71 657203	
N.	Ageni	TAT	03/	2015	30,000	,000	12,500,	000 1	10,000,000	20.01		110			+6224	1580101	
N.	Air Asia		1 1947	1112	15,000	,000	14,000,	000.3	10,500,500	25.01					+62.2	1 5594466	
N	Al Azher Tours & Trevel	TAT	1					-				100			+62.2	71 633 940	
N.	Aldo Habday	TAT	1												+62.2	1 520 2588	
N	AMIKOM		1			_		-							+62.2	71 781378	
1	Weterland Tatat	1251						-							+62.2	1.71841312	7
N.	Aneka Andalan Asia	PT.						-							+62.2	1 542 1569	
N	Artis Megalt	PT						-				100			+62.2	71 620336	
N .	Asian Trails	7.65	-					-				18			+62.3	61 285 771	
N	Astre Honda Motor	1	1 -					-							+62.2	1 4518080	
74	Astro International Ybk	PT.	1					-				100			+62.2	71 620977	
N.	Asuransi Astra					_		-		_					+62.2	71 725900	
N.	ATA Travel Senace	TAT	1					-				1.6			+62.2	74 409 524	
N.	Atashe Tour	T&T	- 1									- 1			+62.2	2 730 7316	
N	ATMU BLIDEC	PT.	1									10			+62.2	71 7086217	0
N.	Badan Penanaman Model Daerah	13			1		-		The second	1.0	1	1.0					
N	Bieden Psast Statistik			From	Date:	1,41	ALC: N		N		1						
м	Balune Telecom	PT							Contraction of the local division of the loc	-	4				+62.2	71 722937	
24	Bali Discovery Tours	TAT	-	-	_		tip + true		Soluti Mayor	10 E		(passe)			0361-	286283	
14	Bali Pertixo Travel Fac	TAT		10		3,1	Cernuming	Blok	C hn 6	1012	TO	yyakurta			+62.2	74 885 205	
N	Bank Arthe Graha			d)		3.	Slamet R	yadi	No 202		54	rakarta			+62.2	71 639999	
1																	

Gbr. 8.4 - Layar Create New Customer Budgets

8.3.2 DELETE CUSTOMER BUDGET

Langkah-langkah untuk menampilkan layar Delete Customer Budget

- 1. Klik icon Sales Customer List kemudian pilih pelanggan yang hendak dihapus anggarannya
- 2. Setelah ter-blok klik icon Guest Turnover Budgets, maka akan tampil layar Customer Budgets
- Blok anggaran yang hendak dihapus, kemudian klik icon Delete, maka akan muncul pertanyaan: "Delete the guest Budgets?" klik Yes maka Customer Budget akan terhapus

8.4 S-ACTIVITY TO SELECTED CUSTOMER

Fitur ini digunakan untuk menampilkan kegiatan seorang petugas sales yang menangani seorang pelanggan.

A. Langkah – langkah menampilkan layar S-Activity to selected customer

- 1. Pada menu utama VHP, klik icon Sales
- 2. Klik icon Sales Customer List.
- 3. Pilih salah satu pelanggan, lalu klik icon S-Activity to selected customer.
- 4. Maka akan tampil layar Gbr. 8.5
- 5. Juga dapat ditampilkan sales activity pada tanggal tertentu dengan mengisi Next Action Date dan To Date.

		Table Arts	a des 1 del 1. Maiore	Inter Torres			_		_
rospect Customer	Description	Target Amount P	nor Comp Com	p Comp Next	Action Time	Finish FinDate	ID C-II	0 Chg-Date Active	Adde
alle source (A)	Evel up	40,000,200,00	1.1		30,005	100	101	18/10/15 10	
mythas Tour, T&T	Meeting	100,000,000.00	2 0	0 0	00:00	no	01	18/10/15 10	
							++-		-
									-
		-			_				
								-	
		-			_				
					_		++-		
							++		
			1.1		-/-	15 B	1.1		
			-		2019030				
Query		tatunType	Active ris	8	Oistsian Di	oun			1.
HANT ACTION SISTER: MINU		ALL.	Citore V	ion :	 Main Ac 	DylTieS			
To Dete: //		n Progress	C Cose L	H	(C) Activity	Lines			

Gbr. 8.5 - S-Activity to selected customer

B. Penjabaran layar S-Activity to Selected Customer

Field	Fungsi
Sales Activity List	
Prospect Customer	Untuk menampilkan pelanggan yang memiliki peluang
	untuk dihubungi
Description	Untuk menampilkan penjabaran
Target Amount	Untuk menampilkan target penjualan
Prior	Untuk menampilkan nomor prioritas terhadap proyek
	yang ditangani
Comp (competitor)	Untuk menampilkan urutan nomor saingan yang ada
Next Action	Untuk menampilkan tanggal kegiatan selanjutnya
Time	Untuk menampilkan jam dari kegiatan selanjutnya
Finish	Untuk menampilkan selesai atau tidak suatu kegiatan, Yes = Selesai, No = belum selesai
FinDate	Untuk menampilkan tanggal dari suatu kegiatan yang
	telah selesai dilakukan
ID	Untuk menampilkan kode sales yang membuat suatu
	kegiatan
C-ID	Untuk menampilkan kode pemakai yang melakukan
	perubahan
Chg-Date	Untuk menampilkan tanggal terakhir terjadinya
	perubahan
Active	Untuk menampilkan status dari suatu aktivitas
Query	
Next Action Date	Untuk mengisi tanggal dari suatu aktivitas
lo Date	Untuk mengisi tanggal sampai dengan tanggal berapa
	suatu aktivitas hendak ditampilkan
Display All User's -	Apabila diberi tanda centang (V) maka akan
Activity	menamplikan semua nama petugas sales
Status Type	
	Untuk manampilkan atatus aktivitas sasara kasaluruhan
All In Progress	Untuk menampilkan aktivitas yang masih dalam status
minogress	penggeriaan
Finished	Untuk menampilkan aktivitas yang sudah selesai
- monea	ditangani

Icon	Field	Fungsi
	View Activity Lines	Untuk melihat aktivitas-aktivitas dari petugas sales
	Execute	Untuk menyelesaikan suatu proses

	Edit	Untuk melakukan pembetulan
	New	Untuk membuat aktivitas sales yang baru
Ì	Delete	Untuk menghapus aktivitas sales
	Exit/Stop	Untuk keluar dari modul Sales Activity List

C. MODUL-MODUL SALES ACTIVITY LIST.

- 8.4.1 CREATE NEW SALES ACIVITY LIST
- 8.4.2 EDIT SALES ACTIVITY LIST
- 8.4.3 DELETE SALES ACTIVITY LIST
- 8.4.5 VIEW ACTIVITY LINES

8.4.1 CREATE NEW SALES ACTIVITY

Berfungsi untuk membuat aktifitas sales yang baru

Langkah - langkahnya :

- 1. Pada menu utama VHP, klik icon Sales
- 2. Klik icon Sales Customer List maka akan tampil layar Sales Customer List. Blok nama pelanggan yang hendak dibuat baru aktifitasnya, kemudian klik icon S- Activity to Selected Customer. Maka akan muncul menu Sales Activity List (Gbr

8.5). Lalu klik icon New

- 3. Tampil layar sales activity main record untuk diisi kegiatan yang akan dilakukan (lihat gbr. 8.6).
- 4. Klik icon Execute untuk menyelesaikan pengisian kegiatan dari seorang pelanggan
- 5. Maka akan tampil pertanyaan "Create activity line record?". Klik Yes untuk membuat daftar kegiatan dari seorang petugas sales dan No untuk membatalkan
- 6. Setelah activity record terdefinisi maka akan kembali ke layar sales activity list (lihat Gbr. 8.5)

	KER		
		Sales Activity Main Record	Activity No: 1
Company:	Amythas Taul	Tele: T&T	
Neme Contact:	Rusi Restiani, Ms		
Description:	Calling	Priority: 1 (eg. 2 is higher then 1 etc)	
Target Amount:	40,300,000.00	Competitor 1: 0 Competitor 2: 0 Competitor 3: 0	
Next Date:		Last Charge: 18/10/15 9/1	
Tame:	10:00	Firesh Date:	
Short Note:		Finahed) 78	
Commont:	Calling before 09.30		

Gbr. 8.6 - Layar Create New Sales Activity List

8.4.2 EDIT SALES ACTIVITY LIST

Berfungsi untuk mengubah data kegiatan sales jika ada kesalahan atau perubahan tertentu.

Langkah – langkahnya :

- 1. Pada menu utama VHP, klik icon Sales
- 2. Klik icon Sales Customer List maka akan tampil layar Sales Customer List. Blok nama pelanggan yang hendak diubah aktifitasnya, kemudian klik icon S-Activity to Selected Customer. Maka akan muncul menu Sales Activity List (Gbr 8.5). Kemudian klik Modify
- 3. Lakukan perubahan terhadap data yang mengalami perubahan atau terdapat kesalahan, kemudian klik icon Execute, maka layar akan kembali pada posisi semula yaitu pada layar Sales Activity List (Gbr. 8.5).

8.4.3 DELETE SALES ACTIVITY LIST

Jika data kegiatan seorang petugas sales telah selesai ditangani, maka data-data tersebut dapat dihilangkan / dihapus.

Langkah – langkahnya :

- 1. Pada menu utama VHP, klik icon Sales
- Klik icon Sales Customer List maka akan tampil layar Sales Customer List. Blok nama pelanggan akan dihapus aktifitasnya, kemudian klik icon S-Activity to Selected Customer. Maka akan muncul menu Sales Activity List (Gbr 8.5). Kemudian klik Delete.



- 3. Pilih nama pelanggan yang hendak dihilangkan / dihapus kemudian klik icon Delete, untuk suatu aktifitas yang berstatus belum finish (belum selesai) akan muncul peringatan dari sistem : "This status of selected activity is NOT finished" kemudian klik Ok
- 4. Jika data pelanggan tetap akan dihapus, maka muncul pertanyaan oleh sistem "Do you really want to delete the activity?" jawab Yes untuk menghapus data kegiatan dari petugas sales dan No untuk membatalkan.

8.4.4 VIEW ACTIVITY LINES

Untuk melihat aktivitas / kegiatan dari seorang petugas Sales

- A. Cara menampilkan layar View Activity Lines
- 1. Pada menu utama VHP, klik icon Sales
- 2. Klik icon Sales Customer List kemudian pilih customer yang hendak ditampilkan activitynya lalu klik icon S-Activity to Selected Customer maka akan tampil layar Sales Activity List dan akan muncul menu Sales Activity List (Gbr 8.5). Kemudian klik icon View Activity Lines, maka akan tampil layar View Activity Lines (lihat Gbr. 8.7)

		1	1						-
			雷					۲	
	-	1		-	549	e Opperminites			
onpany			Cont	et	Status	Prospect Name	Stage	Product Name	Target A
					-				-
									_
									· · · · ·
					34	hadala Activity			
tCosts :	Date 1	Los End75	a Priorit	ty Scheduled With	Regardin	8		Selant	100
1000		and an other data in the	IN PROPERTY.	A CONTRACTOR OF A CONTRACTOR O	the second s			1.	101
1	18/18/15	0.0013-00	High	and second, m				Stodat	3 ·····
4	10/34(15)	() () () () () () () () () () () () () (High	Wint Nettani, M				51.0dat	
11	10/14/15		HLab	and restants of					
14	10/340(15)		HLat	NAME RESIDENT.				-5.6644	
	11/2/10/151		High	Nant Hesting, M				Sector 1	
	000=(13)		Hlati	ments necessarily re-				Stedar	
	(10/347)[5]		High	And Astron					
	(187,5497)[53]		HAR						
	(187,847,153)		Plat.						
	(107)44(193)		P Leth						

Gbr. 8.7 View Activity Lines

B. Penjabaran layar View Activity Lines

Field	Fungsi
Sales	
Opportunities	
Company	Untuk menampilkan nama perusahaan
Contact	Untuk menampilkan nama orang yang bisa dihubungi
Status	Untuk menampilkan status aktivitas yang dikerjakan
	(Open, Close, Inactive)
Prospect Name	Untuk menampilkan deskripsi aktivitas
Stage	Untuk menampilkan tahap aktivitas sales
Product Name	Untuk menampilkan nama produk/ layanan yang akan
	dijual
Target Amount	Untuk menampilkan target penjualan
FinDate	Untuk menampilkan tanggal selesainya suatu kegiatan
ID	Untuk menampilkan kode petugas sales
C-ID	Untuk menampilkan kode petugas yang melakukan
	perubahan
Chg-Date	Untuk menampilkan tanggal perubahan
ActNo	Nomor aktivitas
Schedule	
Activity	
ActCode	Untuk menampilkan kode kegiatan yang dijalankan
Date	Untuk menampilkan tanggal dari suatu kegiatan
Time	Untuk menampilkan jam mulainya kegiatan
EndTime	Untuk menampilkan jam berakhirnya kegiatan
Priority	Untuk menampilkan prioritas kegiatan
Scheduled With	Untuk menampilkan nama orang yang bisa dihubungi
Regarding	Untuk menampilkan deskripsi singkat mengenai aktivitas
-	yang dilakukan

8.4.4.1 EDIT VIEW ACTIVITY LINES

Apabila akivitas sales mengalami perubahan atau terdapat kesalahan, maka lakukan koreksi terhadap data yang bersangkutan.

Langkah – langkahnya :

- 1. Klik icon sales activity list
- 2. Klik icon view activity lines, akan terlihat layar yang berisi aktivitas sales yang ada
- 3. Pilih atau blok aktivitas sales yang hendak dikoreksi kemudian klik icon Edit, dan akan tampil layar Schedule Activity
- 4. Setelah dilakukan pembetulan, klik icon Execute maka layar kembali ke layar view activity lines.

8.4.4.2 INSERT VIEW ACTIVITY LINES

Digunakan untuk menambah suatu kegiatan sales pada kegiatan yang sudah ada sebelumnya. Untuk menambah activity line/ schedule activity, kita harus membuat Opportunity terlebih dahulu.

Langkah – langkahnya :

- 1. Klik icon sales activity list,
- 2. Klik icon view activity lines, akan terlihat layar yang berisi aktivitas sales yang ada.
- 3. Pilih aktivitas sales / opportunities yang hendak ditambah, lalu klik icon Insert view activity lines
- 4. Setelah mengisi data yang dibutuhkan, klik icon Execute maka layar kembali ke layar view activity lines.

8.4.4.3 DEL ETE VIEW ACTIVITY LINES

Apabila suatu aktivitas sales tidak diperlukan lagi atau sudah selesai ditangani, maka aktivitas tersebut dapat dihilangkan / dihapus.

Langkah – langkahnya :

- 1. Klik icon sales activity list,
- 2. Klik icon view activity lines, akan terlihat layar yang berisi aktivitas sales yang ada
- 3. Pilih aktivitas sales yang hendak dihilangkan, klik icon delete view activity lines
- 4. Akan muncul pertanyaan "Do you really want to delete?" pilih Yes untuk menghapus dan No untuk membatalkan penghapusan.

8.4.4.4 END VIEW ACTIVITY LINES

Apabila suatu aktivitas sales yang telah selesai dilakukan, maka aktivitas tersebut dapat ditutup / diselesaikan

Langkah – langkahnya :

- 1. Klik icon sales activity list, pilih aktifitas yang sudah dilakukan (dikolom finished : Yes)
- 2. Klik icon view activity lines, akan terlihat layar yang berisi aktivitas sales yang ada, dibaris kegiatan pada layar activity main record blok dan diklik kegiatan yang hendak diselesaikan maka secara otomatis icon End akan aktif
- 3. Klik icon End view activity lines, maka sistem akan menampilkan pertanyaan "Do you realy want to close the sales activity.....?" jawab Yes untuk menyelesaikan / menutup kegiatan sales dan No untuk membatalkannya
- 4. Untuk melihat kembali kegiatan sales yang telah diselesaikan dari layar sales activity list pada kolom Active Flag pilih yang Close dan pada kolom Status Type pilih yang Finish / All, sehingga dilayar sales activity list akan tampil data-data kegiatan yang telah diselesaikan / ditutup
- 5. Setelah melakukan penyelesaian aktivitas sales, klik icon Execute maka layar kembali ke layar view activity lines.

8.5 VIEW GENERATED RESERVATION

Untuk menghasilkan suatu nilai / point bagi seorang petugas sales, apabila pelanggan yang ditangani telah melakukan reservasi

- A. Langkah-langkah menampilkan layar View Generated Reservation
- 1. Pada menu utama VHP, klik icon Sales
- 2. Klik icon Sales Customer List, lalu pilih salah satu pelanggan
- 3. Klik icon View Generated Reservation
- 4. Maka akan tampil menu reservation (Gbr 8.8 / Lihat bab 2 Reservation) dengan reserve name sesuai yang dipilih



Gbr. 8.8 - Layar View Generated Reservation

B. Penjabaran layar View Generated Reservation

Field	Fungsi
Reservation Main	
Record	
ResNo	Untuk menampilkan nomor reservasi
Qty	Untuk menampilkan berapa banyak kamar yang
	dipesan
Arrival	Untuk menampilkan tanggal kedatangan tamu
Depart	Untuk menampilkan tanggal keberangkatan
GroupName	Untuk menampilkan nama perusahaan
Seg	Untuk menampilkan jenis tamu (Walk-In, VIP
Deposit	dll) Untuk menampilkan banyaknya uang muka
	yang dijanjikan

Due Date	Untuk menampilkan batas waktu uang muka harus
	dibayarkan
Paid amount	Untuk menampilkan besarnya nilai uang muka yang sudah dibayar
Sales	Untuk menampilkan kode pertugas sales yang
	menangani pelanggan yang melakukan reservasi
ID	Untuk menampilkan kode petugas reservasi
Chg-Date	Untuk menampilkan terjadinya tanggal reservasi
ID	Kode petugas reservasi yang melakukan perubahan
Reservation-	
Member Records	
GuestName	Untuk menampilkan nama tamu
Arrival	Untuk menampilkan tanggal kedatangan tamu
Nights	Untuk menampilkan lamanya tamu menginap
Depart	Untuk menampilkan tanggal keberangkatan tamu
Oty	Untuk menampilkan berapa banyak kamar yang
Qty	dipesan
Cat	Untuk menampilkan kategori kamar (DLX, SPR dll)
RmNo	Untuk menampilkan nomor kamar
A = Adult	Untuk menampilkan banyaknya orang dewasa
Co = Compliment	Untuk menampilkan kamar yang gratis/tidak perlu
1	bayar
ResStatus	Untuk menampilkan status reservasi
Argt Code	Untuk menampilkan kode arrangement
RoomRate	Untuk menampilkan harga kamar
ID	Untuk menampilkan kode petugas reservasi
Chg.Date	Untuk menampilkan tanggal terjadinya perubahan
_	terhadap reservasi
C-ID	Untuk menampilkan kode petugas reservasi yang
	melakukan perubahan
Reservation	Untuk menampilkan nama-nama tamu yang masih
	dalam status pemesanan
Resident	Untuk menampilkan nama-nama tamu yang masih
	tinggal
Arrival Today	Untuk menampilkan nama-nama tamu yang datang
5	hari ini
All	Untuk menampilkan nama-nama semua tamu dari
	seorang petugas sales

8.6 SALES ACTIVITY

Menu ini merupakan semacam organizer untuk kegiatan – kegiatan yang dilakukan petugas sales. Modul ini terdiri dari Calendar, Opportunity List, Task List dan Contact Detail.

- A. Langkah-langkah menampilkan layar Sales Activity
- 1. Pada menu utama VHP, klik icon Sales
- 2. Klik icon Sales Activity, maka akan muncul layar Sales Activity. Menu ini hampir sama dengan menu Sales' Customer List (bab 8.2)

Calendar Opportuney List Task	Let Cor	start Cetail	Reports fait					
		4				6		3 👩 🗢
		-	Sales's Cum	mir Lat		_		
Neme	Title	Company	No Address	2p	City	Eh	one	Telefox
Abedi Cipte Mandiri	T&T		0.3. Menteri Supeno No 32		Jogja	+6	2 274 376 585	+62 224 45
Adventure Indonesia			011, Guru Serih No. 38	13790	Jakarta	+6	22129383301	+62218771
Aero Globe Indonesia	T&T		Ø Inna Garuda Hotel	55213	Vogyakarta	+6	2 274 557 511	+62.274.55
Aerowisata	T&T		0 Aerowisata Building, Jl. Prepata	10410	Jakarta	+6	2212310802	+62212310
Agansa Primatame	PT		0.8enteng Plaza Blok B 11	57100	Sela	+6	2 271 657203	
Ageni	TAT		0.3. Depok No. 35, Blok D4		Semarang	+6	2243560101	+62243517
Air Ailte			0 Office Management Building	11910	Jakarta	+6	2 21 5594466	
Al Azhar Tours & Travel	TAT		0.3L Serays No 3 RT 04/013	57117	Solo	+6	2 271 633 940	+62 271 6
Aldo Holiday	TAT		Ø Atlentic Building 2 Roor Room 2	12710	Jakarta	+6	2 21 520 2588	+62 21 520
AMINOM			0.3L A. Yani No 181		Selo	+6	2 271 781378	+62 271 70
Amythay Tour	TAT		0.3L Rays Kemang No 17		Jakarta	+6	2 21 718 2232	2 +62 21 71E
Aneka Andalan Asia	PT		0.3E Danas Limbote No 12	15811	Tangerang	+6	2 21 542 1568	
Arfia Megah	PT		0 3. Phus 1 Blok GA 7		Sola	+6	2 271 620356	+62 271 62
Asian Trails	TAT		0.3 By Pass Ngurah Rai No 260		Denpesar	+6	2 361 285 771	+62 361 26
Astra Honda Motor			0.01. Yos Sudharsd		Jakarta	+6	2 21 6518080	5
Astra International Tok	PT		0 Solo Branch		Solo Baru	+6	2 271 620977	+62 271 60
Asuransi Astra			0.3L Slamet Riyadi No 256		Sola	+6	2 271 729900	+62 271 72
ATA Travel Service	TAT		di Sorowalan Baru		Vogyakarta	+6	2 274 489 524	+62 274 48
Atashe Teur	T&T		031. Apmarandana No 30		Bandung	+6	2 22 730 7310	+62 22 730
ATMI BUDEC	FT		031. Adjeucipto KM 9.5	57174	Sunskarts	+6	2 271 7686217	+62 271 76
Badan Penanaman Model Deerah	1				Semarang			1 hiz 27204
Badan Pusat Statistik			6.3L Lumbang Tobing		Sola			
Bakrie Telecom	PT		© 31. Adi Sucipto No 28	-	Solo	+6	2 271 722937	+62 271 72
Rall Discovery Tours	TAT		© Komp Pertokoan Satur Rava No 2	i -	Densasar	63	61-285283	0361-2862
Ball Perthvi Trovel Fac +	TAT		D.J. Kemuning Blok C No 6		Yogyelarta	+6	2 274 885 205	+62 274 80
Query								
Constant Marriel								

Gbr 8.9 – Sales Activity

B. Penjabaran layar Sales Activity

Icon	Description	Fungsi
3	Calendar	Untuk menampilkan kalender
	Opportunity List	Untuk menampilkan daftar kesempatan penjualan (opportunity) yang ada.
	Task List	Untuk menampilkan daftar aktivitas sales (semacam To-DoList)
6	Contact Detail	Untuk menampilkan detil kontak yang dapat dihubungi, termasuk catatan, aktivitas dan opportunity yang ada.

8.6.1 CALENDAR

Menu calendar ini digunakan untuk melihat jadwal kegiatan pada bulan tertentu. Pada menu ini dapat mengubah kegiatan sales yang dipilih pada tanggal tertentu. Daftar kegiatan ini dapat ditambah pada menu Task List (bab 8.6.3)



Gbr 8.10 - Calendar

Untuk mengubah kegiatan sales pada tanggal tertentu, klik pada salah satu tanggal yang memiliki daftar kegiatan. Lalu klik icon Modify. Maka menu Schedule Activity akan muncul. Ubah data yang diperlukan lalu klik tombol OK.

Secara default, aktivitas yang ditampilkan hanya yang dimiliki oleh petugas sales yang sedang aktif. Klik pada check box Display All User's Activity dan klik Execute untuk menampilkan kegiatan semua petugas sales pada bulan tertentu.

8.6.2 OPPORTUNITY LIST

Menu ini digunakan untuk melihat daftar kegiatan utama petugas sales. Opportunity merupakan target utama sales yang bersangkutan dan berisi aktivitas

- aktivitas untuk mencapai target tersebut.

- A. Langkah langkah menampilkan Opportunity List
- 1. Pada menu utama VHP, klik icon Sales Marketing.
- 2. Lalu klik icon Activity List.
- 3. Lalu pada menu Sales Customer List, klik icon Opportunity List
- 4. Menu Opportunity List seperti pada gambar 8.11 akan ditampilkan

Opportunity yang ada dikelompokan menjadi 3 jenis status yaitu:

- Open (masih berlangsung)
- Close (sukses/ Closed-Win atau gagal / Closed-Lost)
- Inactive (tidak dilanjutkan)

		-	Opportunity List					
Campany	Contact	Status	Opportunity Name	Stage	Target Amount PinDate	3D C-10	Chg-Date	Activ
lets Tour & Trevel, T&T Charoen Polyhand, PT	Kuswedi Rewit, Mr. Rudy Hermanu, Mr	Open Open	Presentation	Presentation Negotiation	290,000,000.00 19/10/15	AL ALAN	19/10/15 19/10/15	
			_					
								- 1

Gbr 8.11 – Opportunity List

8.6.2.1 Create New Opportunity List

Klik icon New untuk menambah daftar opportunity yang baru. Menu Sales Opportunity akan ditampilkan (Gbr 8.12). Isi data yang diperlukan lalu klik Ok untuk menyimpan data tersebut.

No: Company Name: Name Contact:	10 Garada Indonesia Suwondo, Mr	(Persect), PT		Status Open Cose - Won Cose - Lost Cose - Lost	
Porecast Sales Stage: Idala	s fulficent	• Frob	obility: 90 OpenDate: 1	9/10/15 (Est)CloseDate: 19/	10/15
Products / Servic Product Name : : Bacquet :	•	Target Amount : 295,000,000.00 0.00 0.00	Opportunity Info StatusReeson: Referred By: Mein Competition		
Oetall Contract agreeme	wt 2014	-	Let Charge: 193	1115 ay:	

Gbr 8.12 – Menambah Opportunity

Untuk menambah kegiatan yang ingin dikerjakan terkait dengan opportunity ini, klik tombol Follow Up maka akan tampil menu Schedule Activity. Secara default, sistem akan menampilkan company, contact person dan deskripsi kegiatan sesuai dengan opportunity yang bersangkutan.

8.6.2.2 Edit Opportunity List

Pada menu Opportunity List, klik icon Modify atau double-click pada salah satu daftar opportunity. Lakukan perubahan yang diinginkan pada kolom yang tersedia, lalu akhiri dengan klik tombol OK.

8.6.2.3 Delete Opportunity List

Pada menu Opportunity List, pilih salah satu opportunity dan klik icon Delete. Jika opportunity yang dipilih belum selesai, maka akan muncul pop-up "This status of the selected activity is NOT finished." Klik OK. Jika data tersebut ingin dihapus, pada pop-up konfirmasi "Do you want to delete the activity : (opportunity name)?" klik Yes.

8.6.2.4 Mencetak Data Opportunity

Pada menu Opportunity List, klik icon Print lalu pilih printer yang diinginkan untuk mencetak semua daftar opportunity berdasarkan status tertentu.

8.6.3 TASK LIST

Menu Task List digunakan untuk mencatat daftar kegiatan yang harus dikerjakan pada suatu waktu. Menu ini berfungsi semacam to-do list. Task List ini bisa dibuat sebagai tindak lanjut (follow up) opportunity list atau bisa dibuat secara terpisah dari opportunity list.

Jadwal yang dibuat melalui Task List akan ditampilkan pada Calendar (lihat bab 8.6.1)

- A. Langkah langkah menampilkan Task List
- 1. Pada menu utama VHP, klik icon Sales Marketing.
- 2. Lalu klik icon Activity List.
- 3. Lalu pada menu Sales Customer List, klik icon Task List
- 4. Menu Task List seperti pada gambar 8.13 akan ditampilkan

		-			TackList	
ode Date	Flime 7	Time Priority	Scheduled With	Company	Reparateg	Salesharne N
20/30	15 11:00 1	3:00 Medium	Witho, Ma	Arfia Megah, PT		ANITA
				1		
					Ratus	

Gbr 8.13 – Task List

8.6.3.1 Create New Task List

Pada menu task list, klik icon New. Lalu isikan data yang diperlukan pada menu Schedule Activity. Kita juga bisa melampirkan file Ms. Word atau Ms. Excel (misal : rencana jadwal kegiatan) dengan cara mengklik tombol Attachment lalu memilih file yang diinginkan. Setelah lampiran telah disisipkan, maka dokumen file tersebut dapat dibaca dengan mengklik tombol Preview.

Klik tombol OK untuk menyimpan data kegiatan atau CANCEL untuk membatalkan.

Activity Type: M	ecting •	
Date: Priority:	19/10/15 StartTime: 13:00 EndTime: 15:00 Medium •	
Company:	Artis Megah, PT	
Schedule With:	Widya, Ms	
Regarding:	Meeting of Sponsorship	
Location:	Hotel Mulia	
Attachment		F
Oetail :		
Please bring	all document regarding data's sponsorship 2014 +	
	*	

Gbr 8.14 - Schedule Activity

8.6.3.2 Edit Task List

Pada menu Task List, klik icon Modify. Lakukan perubahan yang diinginkan pada kolom yang tersedia. Klik OK untuk menyimpan perubahan yang ada.

8.6.3.3 End Task List

Jika suatu kegiatan sudah selesai, cara mengakhiri kegiatan tersebut dengan mengklik icon End (Close Activity). Isi kolom "Clear" pada frame Result dengan hasil yang telah dicapai. Atau pilih "Erase" untuk menghapus kegiatan tanpa penjelasan tertentu.

8.6.4 CONTACT DETAIL

Menu ini digunakan untuk melihat detil informasi kontak suatu perusahaan atau individu. Di menu ini, dapat dilihat catatan-catatan, opportunity dan aktivitas petugas sales terhadap suatu perusahaan atau individu (Gbr 8.15a).

A. Langkah – langkah menampilkan Contact Detail

- 1. Pada menu utama VHP, klik icon Sales Marketing.
- 2. Lalu klik icon Activity List.
- 3. Dari menu Sales Customer List, klik Contact Detail

Untuk menambahkan catatan – catatan penting (notes), klik icon Insert Notes, lalu isi data yang diperlukan dan diakhiri dengan tombol OK untuk menyimpannya (Gbr 8.15b).

		<u> </u>			100M
			Contact Detail		
GuestNo:	25		la constante		
Company:	Amplies Tist, T&I	t)	Main Cantad		
S1454	-		lieme:	Rini Restani, Ma	
Address:	31. Raya Kemang la	a 17	Date Dates		
			Brutobu.		
	1		es/thpiace:	Charles and the second	
City:	Jakarta.		Phone:	+62 812 994 1429	
-	and the second	Hik	Extension:	-	
etp:	Cours	5. ma	Deportment:		
Phone:	TE2 21 718 22322	_	Function:		
First:	+62 71 718 32322		E-mail:		
E-mail:	rinirestian#0@yah	00.cpm			
C Notes	e Activities 🛛 🔿	pportunities			
Code Date	Time EndTime Pr	nority Contect Person	Regarding		
1 16/10/15	10:00 12:00 H	gh Rini Restliant, Mis			
1 18/10/19	10:00 10:15 M	edum Rim Restant, Ma	Discussion about new	r product	

Gbr 8.15a – Contact Detail

Company:	Amythas To	ur, T&T			
Name Contact:	Rini Restian	i, Ms-/			
Date:	19/10/15	Time: 09:4	5		
Attachment				ĺ	Ê
Regarding: -					
Call Ibu Rini	to confirm al	bout the meeti	ng schedule		*
1					

Gbr 8.15b - Insert Notes

8.7 LISTS

Menubar ini berisi berbagai fitur laporan untuk menunjang operasional petugas sales dan marketing hotel.

Pada beberapa menu, terdapat fitur untuk mencetak dan merancang laporan menggunakan program List n Label (Print by LnL) untuk mendapatkan hasil cetak yang lebih bagus.

8.7.1 TOP 50 AGENT PRODUCTION REPORT

Laporan ini untuk menampilkan 50 Travel Agent yang terbanyak mendatangkan tamu ke hotel.

- A. Cara menampilkan Top 50 Agent Production Report
- 1. Pada menu utama VHP, klik icon Sales Marketing
- 2. Klik menubar List, lalu pilih Top 50 Agent Production Report
- 3. Masukkan bulan dan tahun pada kolom Month (By Year-to-date) atau masukkan bulan pada kolom MTD (By Month-to-date)
- 4. Untuk mencetak laporan, klik icon Print atau pilih menubar Print By LnL

		•												C
			108	SO AGEN	NOCKET	411H15#	emuletiv	NA TERMIN	ii					
Ne AGENTS	SAN	FEB	MAIL	APR	MAY	3.0	301	AUG	SEP	OCT	1101/	DEC TO	tal YTD	Tet LYTE
LAGOOA	0	11			9	100	196	0	D)		1		1100	
2 Pepipegi com	0	0	0	a.	D	0	-44	0	8	- 20	a	0	44	1
3 Booking.com	0	ů.	Ó	ú	0	Û.	-23	0	0	.0	0	0	23	6
4 Hotel Website	0	0	Ð	0	Ð	.0	22	0	0	-4	0	0	22	
5 ASIATRAVELCOM	0	g	b	a	Ð	0	3	0	Ð		0	0	2	1
6 RajaKamar	0	0	0	0	0	0	2	0	0		0	0	2	. (
7 Cha Che Tour	0	0	0	0	D	0	3	0	0		a	0	1	1
8 Nusantara Semarang	0	ů.	Ó	ú	0	Û.	1	0	0		0	0	1	. (
9 Tiket.com	0	0	D	.0	0	0	1	0	0		9	0	1	
10 ZONA LIVEAS SAMUDERA	0	0	0	0	Ð	0	3	0	Đ.	. 0	0	0	1	0
TOTAL	0	. 0	0	0	0	0	296	0	0		0	.0	296	
Marth: TOPEND								-						

Gbr 8.21 - Top 50 Agent Production Report

B. Penjabaran Layar Top 50 Agent Production Report

Field	Fungsi
Agents Month (JANDEC)	Menampilkan nama Travel Agent Menampilkan jumlah penjualan kamar pada bulan tertentu
Total YTD	Menampilkan total penjualan kamar dari awal

Total LYTD	tahun hingga bulan yang terpilih (Year-to-date) Menampilkan total penjualan kamar tahun lalu
By Year-to-date	Memilihuntuk menampilkan laporan tahunan
By Month-to-date	Memilihuntuk menampilkan laporan bulanan

8.7.2 COMPANY ROOM PRODUCTION REPORT

Laporan ini untuk menampilkan perusahaan-perusahaan (Company) yang terbanyak mendatangkan tamu ke hotel.

A. Cara menampilkan Company Room Production Report

- 1. Pada menu utama VHP, klik icon Sales Marketing
- 2. Klik menubar List, lalu pilih Company Room Production Report
- 3. Masukkan bulan dan tahun pada kolom Month untuk menampilkan laporan dari awal tahun hingga bulan yang terpilih.
- 4. Untuk mencetak laporan, klik icon Print atau pilih menubar Print By LnL

					U.W. Marco	10110-001	in the second							
No. COMBANN	10.00	655	-	100	ALC: YOU	DICTRA	No.	1107	100	DET	MODE C	Dec To	tal ATEN Too	1970
Introduce the second second	204	Pas .	(ACC)	MT11	Bot		10.0	10010	arr	DUT	muy	DEC 10		LIND
2 ***BIDIVENAL RESERVATION**	0	a	D.	0.		0	122	0	a	Ū.	α.	D	122	.0
3 DPRD Cirebon	0	0	0	0	0	0	18	0	0	0	0	D	18	0
4 Otra Nusartara Gemilang	0	a.	0	0.	8,	0	12	0	0	0	0	D	12	Ū
5 China Corporation	0	0	0	0	0	0	11	n	0	0	0	Ð	11	0
6 XPP Pretame	0	0	0	0	0	0	11	0	0	0	0	0	11	0
7 USAID JUWASH	0	a	0	0	0	0	3	0	a	0	0.	D	3	0
EGreenfields / AustAsia Food	0	0	D.	0	0	0	2	0	0	0	0.	0	2	0
9 Menara Kartika Buana	0	0	Ð	0	0	U	2	0	0	Û.	0	Ð	3	- d
10 The Alarta Hobel Yogyakarta	0	0	0	0	6	0	2	0	0	0	0	0	2	- 9
11 Ermeval	0	0	0	0	0	0	1	0	a	0	0	D	1	đ
TOTAL	0	q	Ð	0	0	0	312	0	a	0	0	D	312	.0
Mertin: 1005119										- 1				

Gbr 8.22 - Company Room Production Report

Field	Fungsi
Company	Menampilkan nama perusahaan
Month (JANDEC)	Menampilkan jumlah penjualan kamar pada bulan
	tertentu
Total YTD	Menampilkan total penjualan kamar dari awal
	tahun hingga bulan yang terpilih (Year-to-date)
Total LYTD	Menampilkan total penjualan kamar tahun lalu

B. Penjabaran Layar Company Room Production Report

8.7.3 GUEST TURNOVER HIT LIST

Untuk menampilkan nama-nama pelanggan beserta dengan transaksi terbanyak yang dilakukan selama tinggal dihotel.

- A. Cara menampilkan Guest Turnover Hit List
 - 1. Pada menu utama VHP, klik icon Sales Marketing
 - 2. Klik menubar List, kemudian pilih Guest Turnover Hit List
 - 3. Bila hendak dicetak, klik icon Print atau klik menubar Print By LnL

r\$	100						-
Catomar Barne	Total Revenue R	with the	Parent Reserves	E-B Countries	Other Bauman	Resmuel Receive City	
USAE: PRIMITAS	207 518 429 20	100	217.388 529.20	10.107.000.00	0.00	0.10	
WALK IN GLEST.	237,283,028,73	589	200.653.028.73	36.630.000.00	0.00	0.20	
** INDIVIDUAL RESERVATION**.	173,222,020,73	438	139,472,020,73	33,750,000.00	0.00	0.00	
Garuda Indonesia (Perserp), PT	95,478,346,74	282	67,198,346,74	14,120,000.00	17,960,000,00	0.00 Semarana	
Gepure Andress	31,540,082,53	97	22,190,082,53	5,710,000.00	4,040,000.00	0.00	
Kementerian Pendidikan & Kebudavi	24,395,867,70	28	8,495,867,70	2,430,000.00	13,479,000.00	0.00	
Kementerian ESDM,	17,343,429,86	33	10,488,429,86	2,880,000.00	3,975,000.00	0.00	
DPRD Cirebon.	11.319.173.64	19	6,099,173,64	1,620,000.00	3,600,000.00	0.00	
Serana Bangun Perkasa.	24,993,428.61	68	18,963,428,01	6,630,000.00	0.00	0.00	
USAD BWASH,	10,701,618.14	29	8,181,818,14	2,520,000.00	0.00	0.00 Semarang	
Noowi Kertesono Jaya (NKJ), FT	9,550,247.90	23	7,570,247.00	1,980,000.00	0.00	0.00 Jakarta	
Durrates, FT	15,944,953.54	56	12,524,953,54	3,420,000.00	0.05	0.00	
UD Kartika Pulo Mas,	7,846,016.43	22	5,956,016.43	1,890,000.00	0.00	0.00	
Telkam Akses, PT	7,114,958.74	20	3,404,958.74	1,710,005.00	0.00	0.50	
Menara Kartika Duana, PT	6,227,272.65	18	4,697,272.65	1,530,000.00	8.00	0.00 Solo	
Angkase Pura,	5,668,991.76	13	4,280,991.76	1.080,000.00	300,000.00	0.00	
China Corporation,	5,655,694.26	15	4,396,694,26	1,260,000.00	0.00	0.00	
APP Pratama,	3,602,661.09	16	4,252,661.09	1,350,000.00	0.00	0.00 Solo	
Citra Nusantera Gemilang, PT	4,483,652.84	13	3,401,652.84	1,005,000.00	0.05	0.00 Jakarta Selatan	
RS Moeward,	3,737,272.72	12	2,027,272.72	#10,000.00	0.00	0.00	
Exetic Summer Night ,	3,985,785.10	18	2,905,785.10	1,080,000.00	0.00	0.00	
CV Pubra Ramayana,	3,875,206.60	11	2,975,206.60	900,000.00	0.00	0.00	
Bank Mandki,	2,896,231.41	8	2,266,231.41	630,000.00	0.00	0.60	
Lifung, PT	2,771,404.98	7	2,231,404.99	540,000.00	0.00	0.00	
2 P 1							

Gbr. 8.23 - Guest Turnover Hit List

B. Penjabaran layar Guest Turnover Hit List

Field	Fungsi
Customer	
Turnover Hit List	
Customer Name	Untuk menampilkan nama-nama pelanggan
Total Revenue	Untuk menampilkan besar nilai keseluruhan dari
	transaksi
RmNite	Untuk menampilkan jumlah lamanya tamu menginap
Room Revenue	Untuk menampilkan total nilai pendapatan dari kamar
F-B Revenue	Untuk menampilkan total nilai pendapatan makanan
	dan minuman
Other Revenue	Untuk menampilkan total nilai pendapatan lain-lain
City Zip	Untuk menampilkan kota asal pelanggan
Country	Untuk menampilkan kode pos
	Untuk menampilkan negara asal pelanggan
Card Type	
Company	Untuk menampilkan nama tamu berdasarkan
	perusahaan
Travel Agent	Untuk menampilkan nama tamu berdasarkan biro
	perjalanan
Individual	Untuk menampilkan nama tamu individual
By Revenue	Untuk mengurutkan data berdasarkan pendapatan
	total
By RoomNite	Untuk mengurutkan data berdasarkan jumlah lamanya
	menginap

8.7.4 GUEST PRODUCTIVITY REPORT

Untuk menampilkan laporan pendapatan dari tamu hotel berdasarkan Lodging (pendapatan kamar), FB (makanan dan minuman) dan Others Revenue (pendatapan lainnya).

- A. Cara menampilkan Guest Productivity Report
 - 1. Pada menu utama VHP, klik icon Sales Marketing
 - 2. Klik menubar List, kemudian klik Guest Productivity Report
 - 3. Bila hendak dicetak, klik icon Print
- B. Penjabaran Layar Guest Productivity Report

Field	Fungsi
Guest Lodging	
Turnover	
Name	Untuk menampilkan nama-nama tamu
TOTAL T/O	Untuk menampilkan total keseluruhan transaksi pada
	bulan yang dipilih
Budget	Untuk menampilkan anggaran belanja
%	Untuk menampilkan persentasi dari nilai anggaran

	belanja
TOTAL YTD	Untuk menampilkan total pendapatan dari awal tahun
Lodging T/O	Untuk menampilkan total pendapatan kamar pada
	bulan yang dipilih
Lodging YTD	Untuk menampilkan total pendapatan kamar dari awal
	tahun
RmNight	Untuk menampilkan lama tinggal tamu pada bulan
C	yang dipilih.
RmNight YTD	Untuk menampilkan total lama tinggal seorang tamu
	dari awal tahun
F-B T/O	Untuk menampilkan pendapatan makanan-minuman
	pada bulan yang dipilih.
F-B YTD	Untuk menampilkan total pendapatan makanan-
	minuman seorang tamu dari awal tahun
Other T/O	Untuk menampilkan pendapatan lain-lain pada bulan
	yang dipilih.
Other YTD	Untuk menampilkan total pendapatan lain-lain seorang
	tamu dari awal tahun
Month	Untuk mengisi bulan berapa dari transaksi yang
	hendak ditampilkan
Card Type	
Individual	Untuk menampilkan nama-nama perseorangan
Company	Untuk menampilkan nama-nama perusahaan
Travel Agent	Untuk menampilkan nama-nama biro perjalanan
	The second se
Display	
Lodging	Menampilkan berdasarkan berdasarkan pendapatan
	kamar
Food-Bayerage	Menampilkan berdasarkan transaksi makanan dan
1000 Daverage	minuman
Other Turnover	Menampilkan berdasarkan jumlah pendapatan lain-lain

byt												
		÷										9
	NAME AND ADDRESS OF	-	Really		Terms	m:	and the second second		-	AND ADDRESS OF		
Same	TREAL TYO Sudge	t i	(\$)7	trained are set	1	\$1 LB	GIMI T/0-Budget		(N)	145 TTU Budget		(\mathbf{x})
CONTRACTOR REGISTER	The second second second		- C. (1	and the first of the second		4.4	and the second second			and the second secon	- 10	
WALK IN OUEST,			8.8	.0	- 8	4.4			0.8		- 4	. 4
Ada Swalayan Semarang .	*		8.8.			8.8			0.E			. e.,
Addd Satu Utomi, rMr			8.0			8.4		- 6	9.6		. *	. 4
Arightete Peres			4.4			9.9		- 00	0.8			
anihigelagi Internations			8.8			8.8		. *	8.8		٠	. 4
Autor BelDipaper Hotel .			4.6			8.8		- 0.	0.8		. *	.6
Astro Desets . PT			8.8	2,408,400		0.8		. +	8.8		٠	. 4
Badan Penensent Hodal De			4.6			8.8		- 40	0.8			
Bark Bil Dyerian, Sola			8.0			8.8		- 00	0.0	1.1		. 6
tava central auta,			8.6			8.8		. 4	8.8			
Bank Handbrit,			*.*			8.8		- 0	0.8			-6
Rava Hege.			8.0			0.8			8.8			
Bark Balloval Indonesia			8.6	. 0	- 18	8.8		- 6	9.8			- 6
Nopews Sepolall,			8.0.			8.8		- 0.	0.0			. 6
BCA SLADAS - EVENT, PT			18.40			0.4	*))	- 6	8.8		. 4	- 6
SUI Surakarta,			8.0	0		0.0	8	- 6	0.8			.6
Chevron Indonesia,			8.0			8.8			0.8			
Chine Corporation,	- W.		8.6			8.9			0.0			. 8
Citra Hosartara Genilarg			8.6			8.8			10.0	1.1		
CV Futra Ranayana,			8.6			8.8		- 66	0.0			- 6
OH. Express Indonesia,	0		8.0	0		4.4		- 0.	8.8			e
tinis timetatias,			8.0			8.8	* .	. 6	9.8			1.4
0PRD Clration,	- 0		8.0			0.0	0.1		0.8			4
Aniatos, PT			s.e			8.8	*	*	0.8			1
	Derffype			Display								
Month: 23722	C todad Compa Compa	ladi Iny Motest		# Lodgog C Pool Boy C Other Tur	ingen Navar		E inde Zein	Sour	005			

Gbr. 8.24 – Guest Productivity Report

8.7.5 ROOM PRODUCTION BY RATE CODE

Untuk menampilkan laporan penghasilan kamar oleh seorang petugas sales yang dapat ditampilkan dari tanggal ke tanggal tertentu, dan berdasarkan pendapatan kamar (lodging) atau pendapatan harga kamar.

A. Cara menampilkan report Room Production By Rate Code

- 1. Klik menubar AddPrograms Run User's Program
- 2. Pilih group Front Office lalu pilih Room Production by Rate Code
- 3. Kemudian isi tanggal, tipe card, nama sales serta tipe pendapatan yang hendak ditampilkan (gbr. 7.15)

lisplay!	Design by LnC Point by LnL P	NVI Z-	ANT E	a			_						
1			**										C
_		- 10		Eastro Pr	soutten il	ly Robe Caste Report (Fro	κĐi	ka-TcDaho	_				_
nteCd.	None 4	koom.	Рак	Lodging	C	8) Avrg BaRate		TORoom Pax	-	Lodging	(%)	Avrg Raflate	FTD
	**SHOIVIDUWL RESERVATION				0	0.00	8	16	32	5,270,765	5.28	129,798	
	""WALK IN GUEST"",		•			0.00		50	.99	18,926,527	18:94	378,531	
	Duniates, PT					0.00		1	2	283,628	8.28	283,628	
	Eng Group,				0	0.00		22	44	6,630,364	6.64	381,655	
	Kasatreskim Polres KRA,		•		8	0.00		1	2	246,281	0.25	246,281	
	LPPRS,				0	0.00		110	214	28,438,816	28.46	258,527	
	Sarana Bangun Perkasa,		e		8	0.00	Ð	2	- 4	567,248	0.57	283,628	
	Sinar Souro, PT		0		8	8,99	ø	2	- 4	\$67,240	8,57	263,620	
	STIKES Karya Husada Sema		•	*	0	6.66		2	4	687,248	0.69	343,620	
	5 u b T c t s l			0	0	0.00		288	405	61,629,202	61.69	199,171	1
CHOM													
	""WHER IN DURST"",			8		0.00	ø	.4		3,574,159	1.58	393,548	
	AGODA,					0.00		13	26	9,636,144	3.64	279,703	
	Andranusa Indah - T & T,				8:	0.00		. 3	5	991,736	8.59	350,579	
	Sayu Buena, TâT			0		0.00	ЭŬ.	1	2	269,835	0,27	269,835	
	Booking.com,				0	0.00		3.0	28	3,419,039	3,42	341,984	
	Dumlates, PT			0	0	0.00	0	24	.48	7,745,276	7,35	322,720	
	EXPEDIA,		e			2.00	Ð	11	28	2,882,586	2.61	256,597	
	Gepure Angkase,		0	0		0.00		3.2	18	2,776,868	2.78	231,405	
	GMF Aero Asla, PT		0	0	Ð	0.00		2	2	884,298	0.89	442,149	
98													
		and Ty	pd		Sale	= 1D:		1.5					
Fron	n Date: DIATURE	D Date	HOUR I		TT Rev	anua Tata				2.1			
Te	2 Date: 18/10/15	CI Tra	vel Ager	¢	100	e Ladging 💿	Rippi	m Rate					

Gbr. 8.24A – Room Production by Rate Code

8.7.6 SALES PERFORMANCE REPORT

Untuk menampilkan laporan hasil pekerjaan petugas sales.

- A. Cara menampilkan layar Sales Performance Report
 - 1. Pada menu utama VHP, Klik icon Sales Marketing
 - 2. Klik menubar List, kemudian klik Sales Performance Report
 - 3. Apabila hendak menggantikan kode petugas sales yang lain, klik icon Help kemudian pilih kode petugas yang baru lalu klik icon Execute.
 - 4. Pilih periode yang diinginkan dengan mengisi From Month dan To Month
 - 5. Bila hendak dicetak kilk icon Print

			-		184	NAME AND	110						
unity.	Lodging	Budget	(%)	F-8	Budget	(%)	Others	Budget	(%) Re	Night Bu	loir -	(%)	YTD Lodging
201	25,241,100.00	6,00		\$72,004.00	8.60		0.00	1.00	ň	45			25,241,100.00
A3011	10,730,000.00	0.00	.7	459,000.00	0.00		32,500.00	0.00	*	24	0		35,991,500.00
		_			_								
					_			-				-	
		_			_								
		_			_							+	
		-			-			_				+	
10													

Gbr. 8.25 - Sales Performance Report

B. Penjabaran layar Sales Performance Report

Field	Fungsi
User Sales	
Performance	
Month	Untuk menampilkan bulan tertentu
Lodging	Untuk menampilkan total pendapatan kamar
Budget	Untuk menampilkan anggaran belanja dari lamanya tamu menginap
F-B	Untuk menampilkan jumlah pendapatan makanan dan minuman
Other	Untuk menampilkan total nilai pendapatan lain-lain
RmNight	Untuk menampilkan lamanya tamu menginap
UserID	Untuk menampilkan kode petugas sales, klik help untuk memilih user yang lain
Print Include	Mencetak laporan dengan menampilkan total pendapatan
YTD	tahun ini.
From Month	Dari bulan berapa yang hendak ditampilkan
To Month	Sampai dengan bulan berapa yang hendak ditampilkan

8.7.7 RESERVATION LIST BY SALES

Untuk menampilkan data-data pemesanan kamar dari para pelanggan dan merupakan nilai/point dari seorang petugas sales.

A. Langkah-langkah menampilkan Reservation List by Sales

- 1. Pada menu utama VHP, klik icon Sales Marketing
- 2. Klik menubar List, kemudian klik Reservation List By Sales
- 3. Klik Icon Help untuk menampilkan nama-nama pemakai/user dan kodenya, blok salah satu nama user yang ada kemudian diklik OK.
- 4. Maka akan tampil layar reservation list by sales (lihat Gbr. 8.26)
- 5. Bila hendak dicetak klik icon Print

Field Fungsi Untuk menampilkan nomor reservasi ResNo Untuk menampilkan jumlah kamar yang dipesan Qty Arrival Untuk menampilkan tanggal kedatangan Untuk menampilkan tanggal keberangkatan Depart GroupName Untuk menampilkan nama grup suatu perusahaan Seg Untuk menampilkan jenis dari tamu (walk-in dll) Deposit Untuk menampilkan nilai uang muka Due Date Untuk menampilkan tanggal jatuh tempo uang muka harus dilunasi Paid Amount Untuk menampilkan nilai uang muka yang sudah dilunasi Sales ID Untuk menampilkan kode petugas sales Untuk menampilkan nama kode pemakai ChgDate ID Untuk menampilkan tanggal terjadinya perubahan Untuk menampilkan kode petugas yang melakukan perubahan terakhir Untuk menampilkan nama tamu GuestName Arrival Untuk menampilkan tanggal kedatangan Nights Untuk menampilkan lamanya menginap Untuk menampilkan tanggal keberangkatan Depart Untuk menampilkan jumlah banyaknya kamar yang Qty dipesan Untuk menampilkan kategori kamar (DLX, SPR, dll) Cat Untuk menampilkan nomor kamar RmNo A (Adult) Untuk menampilkan jumlah orang dewasa Co (Complimentary) Untuk menampilkan jumlah compliment Untuk menampilkan status reservasi ResStatus Untuk menampilkan jenis pemesanan kamar (ABF, RO, Arg (Arrangement) dan lain-lain) Untuk menampilkan harga kamar RoomRate Untuk menampilkan kode dari petugas yang melakukan C-ID perubahan Untuk menampilkan tanggal terjadinya perubahan Chg-Date Reservation Menampilkan berdasarkan tamu yang baru memesan Resident Menampilkan tamu yang sudah tinggal (Check-in) Arrival-Today Menampilkan berdasarkan kedatangan hari ini Menampilkan data keseluruhan baik yang membuat All reservasi, yang sudah check-in ataupun yang akan tiba hari ini

B. Penjabaran layar Reservation List by Sales

			6						1	6	
	1						P				
Income Rame	Sector 6	The Arrivel	-Duract	Crown Name	PERMO	Hipri Marr	Sec	Denosit Duellote	Paid Amount Sale	< 10 m	Charlanta Records
Contract Time	101.4	1620101	Adminute	Starte marine				0.00	L OLAN		Citycale Harriste
unwthan Tour	1615	113/10/1	518/10/15				42	0.00	0.00 AN	Dt	-
mythas Tour	1616	126/10/1	5 29/10/15				42	0.00	8.00 AN	01	
CA Semarang	1598	80/21/10/1	5 22/10/15				1	0.00	0.00 AN	47	RMP 380
umi Nata Tours	156B	1/00/10/1	5 10/10/15				42	0.00	0.00 AN	FA	RSF 490.
ansa	1516	70/23/10/1	5 25/10/15				42	0.05	0.00 AN	FA	RSF 470.
ISN Tours	1513	2716/10/1	5 18/10/15				42	0.00	0.00 AN	FA	REF 490.
Inspektorat Provinsi Jaw	1600	50 11/11/1	5 13/11/15				1	0.00	0.00 AN	47	RB 450.0
ropektorat Provine Jaw	1601	60.25/11/1	5 27/11/15				1	0.00	0.00 AN	47	NE 450.0
amondlibud PPKLK (Ball	1518	35/08/11/1	5 11/11/15				1	0.00	0.00 AN	FA	RMP BOD.
		U.U.S.Com	11100 11	Constantine.	Hayarotti	en-Mente	er Ferrets	and consideration			
Questilane	A	vival Nig	tts Depart.	Qty iurzbez	RoNe	A Co Re	sStatus Arg	RoomRate C-ID C	hg.Det Remark		
implies four,	10	WARVER 00	e pavian	3.0101014		12 00 Gu	an hereafter	\$20,200.00			
(hal											
							and the second	And the second second			
· Reservation			Amythe	Tour, TAT			Reserva	aun Lemments			
C Resident				Name and							12.9
			 I. R2W 	s Kemang No 1	2						

Gbr. 8.26 - Reservation List by Sales

8.7.8 TA – NATIONALITY STATISTIC

Untuk menampilkan laporan pendapatan dari Travel Agent lokal dan asing.

- A. Langkah-langkah menampilkan TA Nationality Statistics
 - 1. Pada menu utama VHP, klik icon Sales Marketing
 - 2. Klik menubar List, kemudian klik TA Nationality Statistic
 - 3. Bila hendak dicetak, klik icon Print

B. Penjabaran layar TA - Nationality Statistics

Field	Fungsi
Nationality –	
Travel Agent	
Statistics	
Nat	Untuk menampilkan kode negara
Travel Agent Name	Untuk menampilkan nama Travel Agent
RmNt	Untuk menampilkan jumlah lama tinggal tamu yang
	melalui suatu Travel Agent
Lodging	Untuk menampilkan total pendapatan kamar
Arrangement	Untuk menampilkan pendapatan dari paket kamar
YTDRmNt	Untuk menampilkan jumlah lama tinggal tamu pada
	tahun lalu melalui suatu Travel Agent
YTD Lodging	Untuk menampilkan total pendapatan kamar tahun lalu
YTD Arrangement	Untuk menampilkan total pendapatan paket kamar
	tahun lalu

Month	Untuk mengisi bulan dan tahun yang akan dibuat
	laporannya
Sort by Travel Agent Nationality	Untuk mengelompokkan berdasarkan Travel Agent Untuk mengelompokkan berdasarkan negara

hand a second	AL DA							
	-		Tale	el Agertt + Nationality	neutrics.			
Travel Agent Name	Hat.	Rent/L	HID Codying A	ID Arrangement Y	211	YTD Lodging	VID Arrangement	
Sabtotel		1	263,155.37	557,535.54	78	19,500,814.77	337,535.54	
Che Cha Tour, TBT	TMA	8	8.00	0.00	1	269,834.71	344,214,88	
Sebtotel			8.88	6.00	1	269,834.71	344,214.68	
Batari Kencana, TBT	1944		Ø.89	0.00	3	1,033,057.85	484,958.68	
5 a li to ta 1		8	8.00	0.00	3	1,033,057.05	404,958.68	
Bali Diecovary Tours, Tât	INA		8.00	8.00	1	0.00	0.00	
5 u h t o t a 1			Ø.00	0.00	1	0.00	8.00	
Notel Website, BookingRutton	TNA	- 6	1,025,000.00	1,025,000.00	63	18,906,887,41	1,825,890.00	
Subtotel			1,025,000.00	1,825,000.00	63	18,900,887.41	1,825,800.00	
Aneka Kartika, T&T	INA		Ø.88	0.00	18	2,975,206.60	8.60	
l a li t o t a l	032010	0	0.00	8.00	10	2,875,200.60	0.00	

Gbr 8.27 – TA – Nationality Statistics

8.7.9 NATIONALITY STATISTIC

Untuk menampilkan statistik tamu per hari berdasarkan kewarganegaraan

A. Langkah-langkah menampilkan Nationality Statistics

- 1. Pada menu utama VHP, klik icon Sales Marketing
- 2. Klik menubar List, kemudian klik Nationality Statistic
- 3. Masukkan bulan dan tahun yang ingin dibuat laporannya
- 4. Bila hendak dicetak, klik icon Print atau klik menubar Print by LnL

B. Penjabaran layar Nationality Statistics

Field	Fungsi
Nationality	
Statistics	
(Lodging Persons)	
Code	Untuk menampilkan kode negara (INA, D, USA, dll)

Total	Secara otomatis sistem akan menampilkan jumlah
	tamu yang berasal dari suatu Negara misalnya
	Indonesia (INA)
1,231	Secara otomatis sistem akan menampilkan tanggal-
	tanggal dalam satu bulan
From Month	Secara otomatis sistem akan menampilkan bulan
	tertentu

county congregence remove	10. 10		_		1000																										-
			*																												C
1000 C								- 1	İma	ulity	Stut	Inter	li el	luina	-	uni															-
lation Name Total	(%)	01	82	10	04	05	06	07	.08	08	10	11	12	11	14	15	16	17	18	19	20	21	:22	23	24	25	26	27	28.	29	30 3
alante da	0.00	0	0		D	0	ů.	.0	0	0	0	0	0	0	0		D	0	0	.0	0	0	4		0	0	0	0	0	0	a
UATEMALA. U	0.00	0	ů.	.8	0	0	0	0	0	0	. 0	8	.0	0	0	0	0	0	0	8	0	0	0	. 0	0.	0	ġ.	. 8	0	.0	0
1/01EA	0.00	0	0		0	0	0		0	0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0	0		0	0	Ô.	. 0	0	0	0
WHEA-RISSAU 0	0.00	0	0	Ð	0	0	0	.0	0	0	0	0	0	0	0		0	0	0	. 0	0	0	0	. 0	p	0	0	0	0	0	0
LY/AMA 0	0.00	0	0	0	D	0	0	0	0	0	0	0	D	0	0	0	0	a	0		0	0	đ		0	0	0	.0	0	0	0
ATT II	0.00	0	0		Ð	0	0	÷.	0	0	0	0	0	0	0	. 0	0	Ū.	ů.		0	0	0		0	0	ò.	. 0	0	0	0
EARD SEARD & MODON IN	0.00	0	0		0	0	0		0	0	0		0	0	-0	٠	0	0	.0		0	0	0		0	0	0	.0	0	0	0
ONDURAIS. D	0.00	0	a		ŋ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	.0	0	Q.	0		0	0	0	.0	0	0	0	ġ.	0	0	0
ONC NONG N	0.00	0	0	0	0	0	0	0	ŋ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	•	0	0	0		0	0	0	0	0	0	0
UNGARY 0	0.00	0	0	.0	0	0	0	. 0	0	Ú.	0	0	0	0	0		0	0	0	.0	0	0	0	.0	0	0	ġ.	ंड	0	Ú.	0
TLAND U	0.00	0	0	0	0	0	.0	0	0	0	0	. 6	.0	0	0	0	0	0	0		0	0	0	6	0	.0	0	0	0	0	0.
4D6A 2	0.31	0	0	Ð	0	0	-2	6	. 0	0	ġ.	0	0		0		Đ.	0	0	. 0	0	0	0	. 0	Đ.	0	0	. 0	0	0	0
IDONESSIA 651	99.69	49 1	104	128	46	52	282	0	0	0	0	. 0	0	0	ø		0	0	0	.0	0	0	0	. 0	0	0	0	0	0	0	0
GAN Ú	0.00	0	0	.0	D	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	.0	0	0	0	. 0	0	0	0	-ð	0	0	0
NAQ U	0,00	0	0	8	Ð	0	0	.0	π	0	0	0	0	σ	0		0	0	0		0	0	0	. 0	0	σ	0	÷	0	0	σ.
REAMS IN	0.00	0	0		.0	0	0		0	0	0		0	0	0		0	0	0	. 0	D	0	0	.0	0	0	0		0	0	0
IAA I	0.00	0	0	-8	Ď	0	0		0	0	0	0	0	0	.0		0	â	0	. 0	0	n	0	. 0	0	0	0	÷0.	0	.0	0
TALV Ü	0.00	0	ġ.	Ð	0	0	¢.		0	0	.0	0.	0	0	a	0	0	a	0	.0	0	.0	q	.0	D.	0	0	.0	0	.0	0
AMARCA 0	0.00	0	0	0	0	0	đ	0	0	0	0	. 0	0	0	ů.		0	0	Û.	. 0	0	0	0	. 0	0	0	ů.	.0	0	0	0
span b	0.00	0	0	.0	Ð	0	0		0	0	0	. 6	0	0	0	. 6	0	0	0	. 6		0	0	. 6	0	.0	0	- 6	0	0	0
DRDAH D	0.00	0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0	0		0	0	0	. 0	0	0	0
AZAKHITAN D	0,00	0	0		0	0	0	÷.	D	0	0	0	0	0	0	. 0	0	0	0		0	0	0	. 0	p	0	0	÷.	0	0	0
BRA U	0.00	0	0	0	0	0	ů	. 0	0	0	0	0	0	ů.	Ű.		Ð	0	0	•	0	0	0	. #	0	0	0	.0	0	0	a
IRMATI U	0.00	0	0	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	D	0	Ű.	8	0	0	0	.0	0.	0	ù.	. 8	0	0	0
OREA CEMOCRATECREF IN	0.00	0	0		0	0	0		D	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	.0	0	0	0	0	D,	0	0	.0	0	0	0
DREA, REPUBLIC OF 0	0.00	0	0	Ð	0	0	0	.0	0	0	0	0	0	0	0		0	0	0		0	0	0	.0	D	0	0	.0	0	0	0
UWAIT Ü	0.00	0	0	0	D	0	0	.0	0	0	0	0	D	0	0	0	0	a	0	. 0	0	0	a	. 0	0	0	0	.0	0	0	0
Cited of the Cited																															1.9

Gbr. 8.28 - Nationality Statistics

8.7.10STATISTIC BY RESERVATION SOURCES

Untuk menampilkan statistik per hari dari sumber reservasi misal: dari iklan, paket dan lain-lain

- A. Langkah-langkah menampilkan Statistics by Reservation Sources
 - 1. Pada menu utama VHP, klik icon Sales Marketing
 - 2. Klik menubar List, kemudian klik Statistics By Reservation Sources
 - 3. Pilih bulan dan tahun yang ingin dibuat laporan.
 - 4. Bila hendak dicetak, klik icon Print atau klik menubar Print by LnL
B. Penjabaran layar Statistics by Reservation Sources

Field	Fungsi
Reservation Source Source	Berisi sumber-sumber reservasi, yang mana sumber-
	sumber reservasi ini telah didefinisikan sebelumnya
Total	Menampilkan jumlah keseluruhan suatu sumber reservasi
Type of Output	
Number of Rooms	Ditampilkan berdasarkan nomor kamar
Lodging Persons	Ditampilkan berdasarkan tamu menginap

WHP - Visual I Design by Ltd.	fotel Program Print by LnL	m Prin	Ofw thy II	ND VT	ULLALL I NIT	HOTEL	(lake	rtal Vu	ar: Ab	ula.										-	Cer.		R.C		-	ai-B	No. of Concession, Name
					•	•																					C
										. te	moto	n 5m	nroe Sta	dinci													
Source	Total	01	82	87	-04	-95	96	97	96	.09	38	11	12	13	14	15	-16	47	18	- 29	28	21	22	23	24	25	26
utel Setulte														-0													- 0
112110 1. 10	1.0		- 8	- 8			8			.0	8	. *			- 8				8				. *		. 9		
		3	1.5	8	3	3	3				8	12					2		8	1			12	8			.8
100 Contraction		2	12	-		- 2	-		٠ <u>*</u>	2	:	1			12	- 2				1			1			- 2	
cu su i lue s	Letter and	1				1			1			1			1		1					1					
Ed the Other	Canal I.		- 2	2		- 2						12			- 2	- 22	- 2									- 2	1
W In States	10000	15	22	23	1	4	119		1								-										
alk an Darph	w.	.5	19	25	11	15	22									- 6					. 0						
				. Fre	m Mo	nth:			longa				Type @ Ni C) Lo	of out mber dging	of Ro Pers				Шна	ia Za	no Sou	irces					

Gbr. 8.29 - Statistics by Reservation Sources

8.7.11 GUEST SEGMENT STATISTIC

Untuk menampilkan statistics turnover berdasarkan jenis-jenis tamu

- A. Langkah-langkah menampilkan Guest Segment Statistics
 - 1. Pada menu utama VHP, klik icon Sales Marketing
 - 2. Klik menubar List, kemudian klik Guest Segment Statistic
 - 3. Masukkan bulan dan tahun yang ingin dibuat laporannya
 - 4. Bila hendak dicetak, klik icon Print atau klik menubar Print by LnL

	1
Field	Fungsi
Description	Untuk menampilkan jenis-jenis tamu misal: Walk-in Guest
#Rm	Untuk menampilkan kamar yang terisi berdasarkan
	jenis tamu
Budget	Untuk menampilkan anggaran dari kamar-kamar yang
	terisi
%	Untuk menampilkan prosentase dari kamar-kamar yang
	terisi
Guests	Untuk menampilkan total tamu
Budget	Untuk menampilkan anggaran dari tamu yang
	menginap
%	Untuk menampilkan prosentase dari tamu yang
	menginap
Room Turnover	Untuk menampilkan transaksi dari kamar
Budget	Untuk menampilkan anggaran transaksi dari kamar
%	Untuk menampilkan prosentase transaksi dari kamar

B. Penjabaran layar Guest Segment Statistics

Design by Lint, Print by Lint, Ministr	ey tini exe									
×										
		-			See	Second	Turner List			
escription	49× 0	udget.	8.0	wata Ba	dget		RoomTurnover	Budget	. 8	
1 = 012-11	121		9.98	3.40			41/68/2013		COMP.	
2 - BI-IC/MCA		0	0.08		-0	0.00			0.00	
3 - HI-3C/LC		0	0.08		0	0.00	0		0.02	
# - BZ-LS	0	0	0.00	.0		0.00			0.00	
5 - 81-100			0.00			0.00			0.00	
6 + BI-ISO			0.00	0	.0	0.80	0		0.00	
20 - HD-GT		0	0.00	0		0.00		0	0.00	
21 - 86-45	9		0.08	9	-8	9.99	8	8	0.00	
22 - 95-±CI	110	0	0.00	214		0.00	28,418,018		0.02	
23 - 85-80		- 6	0.00	8	4	0.00	8	-0	0.00	
24 - 86-P6/3NC	Ð		0.08			9.00			0.00	
38 - CREW-CC	8		8.00		. 8	0.00			0.00	
52 - CREW-EMO		0	0.00	.0		0.00	e.	0	0.00	
40 - LI-IT	35		8.68	79	- 0	0.00	13,155,479	8	0.00	
41 - 11-1F		0	0.00	0		0.00	é.	ė.	0.00	
42 - LI-VCR/05	35	8	0.00	117	0	0.00	16,619,454		0.00	
43 - 1.1-VCR/WV		6	8.98	.6	9	0.00	\$		0.00	
44 - LI+ISO	9		9,00	9		0.98		9	0.00	
45 + LI-LSH			0.00	0		0.00		0	0.00	
50 + LO-GS	0	6	0.00	0	-0	0.00	0		0.00	
51 - 18-GM			0.00	. 0		9.98		8	0.00	
52 - L6-61/5A	0	0	0.00	0	Ð	0.00	0	0	0.08	
98 - CONFLIMENT	2	6	8.08	5	ø	0.00	8	8	9.98	
91 - HOUSE USE	8	9	0.00	9	9	0.99		9	9.00	
95 + VIP	8	0	0.00		.8	0.00	•	0	0.00	
		_	_							
1.0.7.4.1	246	9;		653	. 9		A4'662'005.	0;		

Gbr. 8.30 - Guest Segment Statistics

8.7.12 F/O TURNOVER REPORT BY DEPARTMENT

Untuk menampilkan banyaknya penghasilan yang diterima oleh masing-masing departemen pada periode tertentu.

A. Langkah-langkah menampilkan F/O Turnover Report by Department

- 1. Pada menu utama VHP, klik icon Sales Marketing
- 2. Klik menubar List, kemudian klik F/O Turnover Report By Department
- 3. Tentukan periode laporan yang diinginkan dengan mengisi From Date dan To Date. Lalu isi nomor departemen yang diinginkan.
- 4. Bila hendak dicetak, klik icon Print atau klik menubar Print by LnL

B. Penjabaran layar F/O Turnover by Department

Field	Fungsi
ArtNo	Untuk menampilkan nomor artikel transaksi yang terjadi
Description	Untuk menampilkan penjabaran dari nomor artikel
DayNett	Untuk menampilkan pendapatan bersih dalam satu hari
Service	Untuk menampilkan jumlah service charge
Government Tax	Untuk menampilkan jumlah pajak
DayGross	Untuk menampilkan pendapatan kotor perhari
%	Untuk menampilkan prosentase pendapatan perhari
MTD Nett	Untuk menampilkan total panghasilan bersih dari awal
	bulan sampai dengan tanggal yang dikehendaki
MTD Gross	Untuk menampilkan total penghasilan kotor dari awal
	bulan sampai dengan tanggal yang dikehendaki
YTD Nett	Untuk menampilkan total panghasilan bersih dari awal
	tahun sampai dengan tanggal yang dikehendaki
YTD Gross	Untuk menampilkan total penghasilan kotor dari awal
	tahun sampai dengan tanggal yang dikehendaki

7	-							
	141							•
			//II Tiameret Ba	Department				-
tWo Description	Day Nett	Service Gov	ermentTax	Day Shos	8	HUD Nett	Service	GovernmentTax
31 DC Printing & Photocopy					0.00	1,655	165	182
33 DC Stationary	8		8		95.00	0	8	
48 Transportation	6		9		0.00	9	0	
42 Fitness Center					8.00	330,578	35,958	36,364
43 Seturing Pool	0		.0	0	0.00	1,440,201	144,028	159,091
98 Misc. (Tax & Serv)	ø			8	0.00	7,958,677	795,868	875,45
02 Spa Commission	0		Ú.		0.00	277,142	0	110,850
63 Sps Payable	0	0	0		0.00	419,714		165,280
Di Rebate Roos	0				0.00	0	0	-1.67.0
01 Rebate Phone	0		0	Ø;	8,00		9	
97 Discount Filse. (Tax & Se	0		0		8.00	0	0	
35 Laundry	0		0		9.00	0	0	
TOTAL	8		ė.	9	8.66	112,510,362	11,181,753	12,577,87
1 - CINNARDN RESTO						The street of		
18 Food 81	559,000	55,988	61,499	676,398	71.44	559,000	\$5,900	61,490
11 Severage 91	240,000	24,000	26,400	290,400	30,67	240,000	24,000	26,40
12 Food B'fast B1	0	8	0	8	8.88	28,289,255	7,828,926	2,231,B15
17 Enverage S'fast 01	0		0		0.00	0	0	
22 Food B'fast SHIFT	9		0		9.00	66,115	6,612	7,27
23 Food Lunch SHEFT	ė	0	0	0	8,00	1,564,579	156,458	172.10
24 Food Dinner SHIFT	e	8	0		8.00	1,031,115	165,112	113,42
25 Food Supper SHIFT	0		0	9	0.00	124,000	32,400	15,64
26 Beverage B'fast SHIFT	0		0	0	0,00	50,000	5,000	5,50
27 Beverage Lunch SHIPT	0		0		8.00	158,000	15,000	26,50
28 Severage Olmner SHIFT	8			0	00.9	777,305	77,740	85,51
								1.4
Error Date: 01/30/15	Error Dant: 03	FRONT OF	ane.		energiae -			
Trans Dises, College Cr	tran paper or	There are	Circles .	I. Desp Total of I	EBCN VAT			

Gbr. 8.31 - F/O Turnover by Department

8.7.13 REPEATER GUEST LIST

Untuk menampilkan tamu-tamu yang sering menginap di hotel atau yang memiliki membership card.

- A. Langkah-langkah menampilkan Repeater Guest List
 - 1. Pada menu utama VHP, klik icon Sales Marketing
 - 2. Klik menubar List, kemudian klik Repeater Guest List
 - 3. Bila hendak dicetak, klik icon Print

B. Penjabaran layar Repeater Guest List

Field	Fungsi
Guest Name	Untuk menampilkan nama tamu, perusahaan atau TA
Nat	Untuk menampilkan kode kewarganegaraan
StayNo	
RmNo	Untuk menampilkan nomor kamar, jika tamu sedang inhouse
Card Number	Untuk menampilkan nomor kartu keanggotaan
Card Type	Untuk menampilkan jenis kartu keanggotaan
Active	Untuk menampilkan status kartu keanggotaan
From Date	Untuk menampilkan mulai berlakunya kartu anggota
To Date	Untuk menampilkan berakhirnya kartu anggota
Display	
All	Untuk menampilkan semua tamu
With Member Card	Untuk menampilkan tamu yang memiliki kartu anggota
Without Member	Untuk menampilkan tamu yang tidak memiliki kartu

Card	anggota
Sort	
Name	Mengurutkan berdasarkan nama tamu
Nat	Mengurutkan berdasarkan kewarganegaraan tamu
Card Type	Mengurutkan berdasarkan jenis kartu keanggotaan
# of Stay	Mengurutkan berdasarkan jumlah lama tinggal

5 VHP - Vouel Hotel Program	ONAND \	REUAL HOTEL OWARTS/ Use: ANITA	The later income of the	Card Distances	subdivision of the local division of the loc	
Eit						
		45				0
			Terester Giert Litt			
Guest Name	Net	Staylin Rmito Card Number	Cavit Type	Active From	Date To Date	
Incretpilet Reserved ton		Contraction of the second s	a substitution of	dia 1	Control Presidence	
**WALK IN GUEST ** ,		4031		Ho		
Aang Prakesa , MR	PMA.	21		(140		
Abdul , MR	264	21		Net		
Achmad Fauzi Fili Putra , Mr	344	21		Ma		
Ada Swalayan Semarang .	254	30.1		140		
Adi Nugroho , MR	TAA,	21		Na		
Aditya Isbai Laksmono , MR	294	31		Ho		
Aditya Putra , Mil.	INA.	21		192		
Aditye Andger Nugroha , Mr	244	51		No		
AMINI , MR	244.	2.1		140		
AGODA ,		2971		389		
Agoes Widganto , MR	264	21		No		
Agung Budi Waskito , MR	INA.	71		140		
Agung Kumiawan , MR	THA.	21		No		
Agung Surva ,	264	21		No		
Agung TWA , MR	ENA,	13.1		160		
Ague , MR	DAA,	31		Ma		
Agus Makhsum , Mr	264	21		Ho		
Agus Nagroho., MR	ToA:	21		Ng		
Agus Perbewe , MR	INA	21		140		
Agus Slawarite / Wasana ,	248.	21		1940		
Agus Triyono , MR	204	31		140		
Agus/ Sat Wanubrata , MR.	NA.	21		No		
Display		Sarting				
All With Member Card Without Member Card		Khame Noten Cord Type Cord Type				

Gbr. 8.32 – Repeater Guest List

8.7.14 GUEST BIRTHDATE LIST

Untuk menampilkan tanggal kelahiran tamu-tamu yang terdaftar di hotel. Dimana daftar ini hanya dapat dimunculkan jika diisi pada menu Guest Card File pada kolom BirthDate.

A. Langkah-langkah menampilkan Guest BirthDate List

- 1. Pada menu utama VHP, klik icon Sales Marketing
- 2. Klik menubar List, kemudian klik Guest BirthDate List
- 3. Masukkan bulan dan tanggal yang ingin ditampilkan.
- 4. Masukkan rentang usia yang diinginkan
- 5. Bila hendak dicetak, klik icon Print

B. Penjabaran layar Guest BirthDate List

Field	Fungsi
Name, First Name, Title	Menampilkan nama, nama depan, gelar tamu
BirthDate	Menampilkan tanggal lahir
Arrival	Menampilkan tanggal kedatangan

Departure		Menai	npilk	an tanggal ke	eberai	ngkatan					
RmNo		Menampilkan nomor kamar									
Address		Menar	npilk	an alamat da	iri tan	าน					
Country		Menar	npilk	an negara as	al tan	nu					
City		Menampilkan kota asal tamu									
From MM-DD		Untuk	ntuk mengisi mulai dari bulan dan tanggal lahir tamu								
To MM-DD		Untuk mengisi sampai dengan bulan dan tanggal lal							ahir		
		tamu									
FromAge		Untuk	Untuk mengisi dari umur berapa ?								
ToAge		Untuk	Untuk mengisi sampai dengan umur berapa ?								
Display											
All Guests		Untuk	Untuk menampilkan semua tamu-tamu yang terdaftar								
		di Gue	est C	ard Files							
Resident		Untuk	men	ampilkan nar	ma tai	mu yang	g mas	ih tingga	ıl di		
		hotel									
		a new restriction of the		the local division in the local division of			-	- (A)	200 1		
a load allow a start the second starts	ONNED VOLUME IN	CITEL DBEBTOR UN	BRCADELA.								
S VHP - Should Hotel Program QR Exit	CONTRACTOR OF THE OWNER	Helio Altory Million	CILLOC/We								
N VHP - Vioue Hotel Program Of Ext							_	-			
6 VHP - Vioue Hotel Program OF Eok	đ.,	•	01100					i	•		
6 UNIP - House Hutel Program OF 6x State Name, First Nome, Title State	BithOate	Arrival Deport	ure RmNo	Address	3 14 W H	Country - City	_	(•		
6 VUHP - Visue Hotel Program 00 Exit Solt Name, First Nome, Title Visited Fill Bedja Serviono, Mr	BirthOate /	Arrival Depart	ure Rmilo 15 302	Addrees The Icon Verdant View Blok J	111 P/V-01 3/29 850 C/	Country - City TuA - Ministry DIA - Tangerong			•		
s V UHP - Visual Hutel Program Of Sok Sok Name, First Name, Title Sector Kit Bedgi Serwono, Mr	BithDate /	Arrival Depart	ure Rmile 15 302	Address Reno for und Simon 2007 2 The Icon Verdent View Biok J	3/29 BSD ()	Country - City Child Michael DM - Tangerang			•		
VHP - Visue Hutel Program Of fait	BithOate /	Arrival Depart	ure RmNe 15 302	Address The New York (1990) 1922-20 The Scon Verdant View (1996) 1	3/29 850 CI	Country - City DAX - Manageroug DAA - Tangeroug		C	•		
VHP - House Hutel Program Of fait	BithOate Station 11/11/1961 0	Arrival Depart	ure Rmlie 11 561 0 15 302	Addrees <mark>Telen Forroda (Higar 1626-2)</mark> The Izon Verdant View Blok ()	3/29 BSD (7)	Country - City (1944 - Mannell 1944 - Tangerong			•		
VINP - Viouel Hutel Program Of fax Same, First Norme, Title Concol - Hit Bedge Serviceo, Mr	BithOate /	4minal Depart	ure Rmlie Li sel 15 302	Addrese Same Formatick Bringer (KCH-2) The Ison Verdant View Skik ()	3711 FW-41 (3/29 BSD (C)	Country City (INA Water) INA Tangerong		(•		
A UNP - House Hutel Program Of Est Source, First Norme, Title Sector Services, Nr Sector Services, Nr	BithOate 11/11/1961 0	Arrivel Depert	ure Rmlie 11 201 15 302	Addrese Term for road Blogar (K25-2) The Icon Verdent View Blok J	1711 (W)(4) 3/29 850 Ci	Country - City Internet 194 - Tangerong					
VINP - House Hutel Program Off Ext Same, First Nome, Title Sector First Nome, Title Sector First Nome, Nr	BrthOste / 201111	Arrival Depert	ure Rmile 11 261 0 15 302	Addrese Terr for not lings Acc-2 f The 3con Verdert View Bok 3	97 11 (2004) 3/29 850 (1	Country - City BAA Massel BAA - Tangerong					
VINP - House Hutel Program Off Ext Sector - First Nome, Title Sector - S	BrthOste /	Arrival Depert	ure Rmlie 11 Sel 15 302	Address Renn for unde Sinnar 2007 21 The Ixon Verdent View Biok 3	1711 (MA) (3/29 850 ()	Country - City DA Massim DA Tangerong			•		
VHP - House Hutel Program Of Ex Sec. First Neme, Title Sec. First Neme, Title Sec. Neme Sec. Nem Sec. Neme Sec. Neme Sec. Neme Sec. Neme Sec.	BrthOste / 2016/11/1 11/11/1961 4	Arrival Depert	ure Rmlie Li Sej V 15 302	Addresse Theor Mart Mart Strong (1902–197) The Storn Verdant View Block (47 11. FAND (3/29 050 C)	Country - City TAX - Meanin 1944 - Tangerong					
VHP - House Hotel Program Of Ex Second Se	BrthCote / 2011/11/1961 /	Armai Depert	ure Rmlie 11 260 15 302	Adoheee Tanan Kernatad Bingar 1952 72 / The Scon Verdant View Blok 3	97 12. IYANG (3/29 050 C)	Country - City (DA: Meanin (DA - Tangerong					
VINP - Visual Hutel Program Of fait	BrthOate /	4cmval Cepert	ure Rmlie 11 260 15 302	Addrese <mark>Tom For And Brigge (BCCF2)</mark> The Scon Verdant View Blok ()	3/29 050 Ci	Country - City Columnia IIVA - Tangerong					
OHP - House Hutel Program OH fait	BithGate /	4rmval Cepart 190/10/15 07/10/	ure Rmlie 11 260 15 302	Addrees Tame for root al lingur ISC-12 (The Izon Verdant View Blok)	3711 - 2440 3/29 850 Ci	Country City (194 - Marcoll 1944 - Tasgerong					
NUMP - Visual Hotel Program Of Est Same First Norme, Title Sector Services, Nr Sector Services, Nr	BithGate /	4rmval Depart	ure Rmlie 11 260 0 15 302	Addrese Tane You worden? View Blok ()	3/29 850 ()	Country - City Old - Manager 1944 - Tangerong					
VINP - House Hutel Program Of Ex	BithGate /	4rnival Depart TV/17/25/07/10/ 26/10/15/07/10/	ure Amilio 11 560 5 15 502	Addrese Tana for noted 11 your not 22 The Ison Verdant View Skik J	011 WA11 3/29 B50 O	Country - City Old - Tangerong Di4 - Tangerong					
NINP - Viouel Hotel Program Of Ext State Sector First Norme, Title Sector First Norme, Title Sector First Norme, Mr Sector Services, Mr	BithOste /	4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	ure Amilio 11 560 5 15 502	Addrese Taren frantski bilgor (közer) Tite Ixon Verdent View Skik ()	013 (74) 3/29 850 ()	Country - City diff. Massel 194 - Tangerong					

Gbr. 8.33 - BirthDate List

8.8 SALES ACTIVITY REPORTS

Pada menu Sales Activity (lihat bab 8.6) terdapat berbagai fitur pembuatan laporan kegiatan petugas sales.

Untuk mengakses laporan – laporan ini, pengguna harus masuk ke menu Sales Activity (lihat bab 8.6-A), lalu memilih menubar Reports.

8.8.1 OPPORTUNITIES By SALES STAGE

Untuk menampilkan laporan kegiatan utama (peluang bisnis) petugas sales berdasarkan tahapan tertentu (mis : Initial Communication, Presentation dsb.)

- A. Langkah-langkah menampilkan Opportunities By Sales Stage
 - 1. Pada menu Sales Activity / Sales' Customer List, klik menubar Reports
 - 2. Pilih Opportunities By Sales Stage
 - 3. Masukkan periode laporan yang ingin ditampilkan.
 - 4. Pilih petugas sales yang ingin ditampilkan (Gunakan icon Help "?" untuk menampilkan daftar petugas sales) atau klik Display All User's Activity untuk menampilkan kegiatan semua petugas sales.
 - 5. Bila hendak dicetak, klik icon Print
- B. Penjabaran layar Opportunities By Sales Stage

Field	Fungsi
Company Contact	Untuk menampilkan nama perusahaan Untuk menampilkan nama contact person perusahaan
Opportunity Name Target Amount Prob. FinDate ID	tersebut Untuk menampilkan nama peluang / kegiatan utama Untuk menampilkan target pendapatan Untuk menampilkan persentasi keberhasilan Untuk menampilkan tanggal selesainya kegiatan Untuk menampilkan kode petugas sales

	_						
			Carportanities by 5	eles Stat)e		
1 Presentation				Arrenter		han ann an	
Coepany	Contact	Opportunity Name	Target Aecunt	Prob.	FinDate	ID	
Aero Globe Indonesia, T&T Batu Tour & Travel, T&T	Diejeng Triesta Katwadi Rawit,	calling Presentation	50,000,000.00 200,000,000.00	485 685	19/10/15	AN AN	
TOTAL Presentation 2 Regoliation	: 2	TOTAL Amount:	258,800,000.00	,,,,,,,			
Сокралу	Contact	Opportunity Name	Target Acount	Prob.	finDate	ID	
Charpen Poliphand, PT	Rudy Hermonu,	Negotiation	100,000,000.00	78%		An	
TOTAL Regotiation	1 1	TOTAL AMOUNTS	100,000,000.00				
3 Sales Fullfilment							
Completty	Contact	Opportunity Name	Target Amount	Prob.	FinOate	10	
Genuda Indonesia (Perseno	Suwando, Mr	Renewal 2014	200,000,000.00	985		AN	
TOTAL Sales Pullfilment	t i 1	TOTAL Amount:	200,000,000.00				
Query	and Al	ANTA					

Gbr. 8.34 - Opportunities By Sales Stage

8.8.2 OPPORTUNITIES By STATUS

Untuk menampilkan laporan kegiatan utama (peluang bisnis) petugas sales berdasarkan status kegiatan tersebut (mis : Open, Close atau Inactive)

A. Langkah-langkah menampilkan Opportunities By Status

- 1. Pada menu Sales Activity / Sales' Customer List, klik menubar Reports
- 2. Pilih Opportunities By Status
- 3. Masukkan periode laporan yang ingin ditampilkan.
- 4. Pilih petugas sales yang ingin ditampilkan (Gunakan icon Help "?" untuk menampilkan daftar petugas sales) atau klik Display All User's Activity untuk menampilkan kegiatan semua petugas sales.
- 5. Bila hendak dicetak, klik icon Print

B. Penjabaran layar Opportunities By Status

Field	Fungsi
Company	Untuk menampilkan nama perusahaan
Contact	Untuk menampilkan nama contact person perusahaan
	tersebut
Opportunity Name	Untuk menampilkan nama peluang / kegiatan utama
Target Amount	Untuk menampilkan target pendapatan
Sales Stage	Untuk menampilkan tahap kegiatan
Prob.	Untuk menampilkan persentasi keberhasilan
FinDate	Untuk menampilkan tanggal selesainya kegiatan
ID	Untuk menampilkan kode petugas sales

			Opportunities by	(1996) (C				
1 Open								
Conpany	Contact	Opportunity Name	Target Aeount	Sales Stage	Prob.	FinDate	10	
Aero Globe Indonesia, T&	Disjong Triesta	calling	50,000,000.00	Presentation	42X		48	
Batu Tour & Travel, TAT	Katwedi Rawit,	Presentation	200,000,000.00	Presentation	40%	39/38/15	AN	
Caruda Indonesia (Perser	Suendo, Ilr	Renewal 2014	200,000,000.00	Sales Follfilment	268		All	
TOTAL Open Opport	tumity: 4	TOTAL AMOUNT!	530,000,000.00					
• 🖂								
• Cuery From Pater THEOREM	Quarter AN	ANTA						

Gbr. 8.35 - Opportunities By Status

8.8.3 OPPORTUNITIES By PRODUCT

Untuk menampilkan laporan kegiatan utama (peluang bisnis) petugas sales berdasarkan produk yang dijual (mis : Room, Banquet, Membership dsb.)

- A. Langkah-langkah menampilkan Opportunities By Product
 - 1. Pada menu Sales Activity / Sales' Customer List, klik menubar Reports
 - 2. Pilih Opportunities By Product
 - 3. Masukkan periode laporan yang ingin ditampilkan.
 - 4. Pilih petugas sales yang ingin ditampilkan (Gunakan icon Help "?" untuk menampilkan daftar petugas sales) atau klik Display All User's Activity untuk menampilkan kegiatan semua petugas sales.
 - 5. Bila hendak dicetak, klik icon Print

B. Penjabaran layar Opportunities By Product

Field	Fungsi
Company	Untuk menampilkan nama perusahaan
Contact	Untuk menampilkan nama contact person perusahaan
	tersebut
Opportunity Name	Untuk menampilkan nama peluang / kegiatan utama
Target Amount	Untuk menampilkan target pendapatan
Sales Stage	Untuk menampilkan tahap kegiatan
Prob.	Untuk menampilkan persentasi keberhasilan
FinDate	Untuk menampilkan tanggal selesainya kegiatan
ID	Untuk menampilkan kode petugas sales

	1.00						
			Opportunities by	Product .			
1 Room							Laboration State
Соврану	Contact	Opportunity Name	Target Aecunt	Sales Stage	Prob.	FinDate	10
Aero Globe Indonesia, T& Batu Tour & Travel, T&T	Diejeng Trieste Kuswedi Rædt,	calling Presentation	30,000,000.00 200,000,000.00	Presentation Presentation	42% 40%	19/16/15	Ah Ah
TUTAL Room 2 Banquet	: 2	TOTAL Amount:	258,800,000.00				,,,,,
Сэералу	Contact	Opportunity Name	Target Amount	Sales Stage	Prob.	FinDate	30
Charoen Pokphand, PT Garuda Indonesia (Persar	Rudy Hermanu, Suwondo, Hr	Negotiation Renewal 2014	100,000,000.00 200,000,000.00	Megotistion Sales Fullfileent	7eti 9eti		444 444
TOTAL Banquet	i 2	TOTAL Amount:	300,000,000.00				
6							
Query							
From Date: 01/07/15	UserID: AN	ANTA					
To Date:	Ellipson	av All Lings's Articipy					

Gbr. 8.36 - Opportunities By Product

8.8.4 LOST OPPORTUNITIES By REASON

Untuk menampilkan laporan kegiatan utama (peluang bisnis) yang ditutup dengan status gagal tercapai(Close-Lost) berdasarkan alasan yang sudah ditentukan (mis: Price, Quality dsb.)

- A. Langkah-langkah menampilkan Lost Opportunities By Reason
 - 1. Pada menu Sales Activity / Sales Customer List, klik menubar Reports
 - 2. Pilih Lost Opportunities By Reason
 - 3. Masukkan periode laporan yang ingin ditampilkan.
 - 4. Pilih petugas sales yang ingin ditampilkan (Gunakan icon Help "?" untuk menampilkan daftar petugas sales) atau klik Display All User's Activity untuk menampilkan kegiatan semua petugas sales.
 - 5. Bila hendak dicetak, klik icon Print

B. Penjabaran layar Lost Opportunities By Reason

Field	Fungsi
Company	Untuk menampilkan nama perusahaan
Contact	Untuk menampilkan nama contact person perusahaan
	tersebut
Opportunity Name	Untuk menampilkan nama peluang / kegiatan utama
Target Amount	Untuk menampilkan target pendapatan
Sales Stage	Untuk menampilkan tahap kegiatan
Prob.	Untuk menampilkan persentasi keberhasilan
FinDate	Untuk menampilkan tanggal selesainya kegiatan



Gbr. 8.37 - Lost Opportunities By Reason

8.8.5 LOST OPPORTUNITIES By COMPETITOR

Untuk menampilkan laporan kegiatan utama (peluang bisnis) yang ditutup dengan status gagal tercapai (Close-Lost) karena pesaing lain.

A. Langkah-langkah menampilkan Lost Opportunities By Competitor

- 1. Pada menu Sales Activity / Sales Customer List, klik menubar Reports
- 2. Pilih Lost Opportunities By Competitor
- 3. Masukkan periode laporan yang ingin ditampilkan.
- 4. Pilih petugas sales yang ingin ditampilkan (Gunakan icon Help "?" untuk menampilkan daftar petugas sales) atau klik Display All User's Activity untuk menampilkan kegiatan semua petugas sales.
- 5. Bila hendak dicetak, klik icon Print

Field	Fungsi
Company	Untuk menampilkan nama perusahaan
Contact	Untuk menampilkan nama contact person perusahaan
	tersebut
Opportunity Name	Untuk menampilkan nama peluang / kegiatan utama
Target Amount	Untuk menampilkan target pendapatan

B. Penjabaran layar Lost Opportunities By Competitor

Sales Stage	Untuk menampilkan tahap kegiatan
Prob.	Untuk menampilkan persentasi keberhasilan
FinDate	Untuk menampilkan tanggal selesainya kegiatan
ID	Untuk menampilkan kode petugas sales



Gbr. 8.38 – Lost Opportunities By Competitor

8.8.6 SOURCE OF REFERRALS

Untuk menampilkan laporan kegiatan utama (peluang bisnis) petugas sales berdasarkan sumber informasi tentang suatu peluang (mis : Iklan, Seminar, Partner dsb.)

A. Langkah-langkah menampilkan Source of Referrals

- 1. Pada menu Sales Activity / Sales Customer List, klik menubar Reports
- 2. Pilih Source of Referrals
- 3. Masukkan periode laporan yang ingin ditampilkan.
- 4. Pilih petugas sales yang ingin ditampilkan (Gunakan icon Help "?" untuk menampilkan daftar petugas sales) atau klik Display All User's Activity untuk menampilkan kegiatan semua petugas sales.
- 5. Bila hendak dicetak, klik icon Print

B. Penjabaran layar Source of Referrals

Field	Fungsi
Company	Untuk menampilkan nama perusahaan
Contact	Untuk menampilkan nama contact person perusahaan
	tersebut
Opportunity Name	Untuk menampilkan nama peluang / kegiatan utama
Target Amount	Untuk menampilkan target pendapatan
Sales Stage	Untuk menampilkan tahap kegiatan
Prob.	Untuk menampilkan persentasi keberhasilan
FinDate	Untuk menampilkan tanggal selesainya kegiatan
ID	Untuk menampilkan kode petugas sales

1. Referred By Advertisement Company Contact Opportunity Nees Target Amount Sales Stage Prob. FinDate 10 Advantare Indonesia, Tri Kindoty, Pb Sales Call 0.00 Initial Communication 108 19/10/15 44 TOTAL Advertisement : 1 TOTAL Amount: 0.00 108 19/10/15 44 TOTAL Advertisement : 1 TOTAL Amount: 0.00 108 19/10/15 44 10 Referred by E-Huil Compaign : : 1 TOTAL Amount: 0.00 1011ial Communication 108 10/10/15 44 Adpre Indonescia, Aries Setyama, PRESENTATION 0.00 0.00 Initial Communication 108 10/10/15 44 Ratu Tour & Travel, TAT Aries Setyama, PRESENTATION 0.00 0.00 Presentation 408 10/10/15 44 TOTAL E-Mail Campaign : : 1 107AL Amount: 300,000,000,00 Presentation 408 10/10/15 44 TOTAL E-Mail Campaign : : 1 107AL Amount: 300,000,000,000 Presentation 408	hered in the second sec								
1. Referred By Advertisement Company Contact Opportunity Name Target Amount Sales Stage Prob. Findbate 10 Adventure Lodonesia, Tri Kindbiy, Pb Sales Call 0.00 Initial Communication 100 10/10/15 00 TOTAL Advertisement : 1 TOTAL Amount: 0.00 Initial Communication 100 10/10/15 00 1. Referred By E-Mail Companyan : : 1 TOTAL Amount: 0.00 Initial Communication 100 10/10/15 00 2. Referred By E-Mail Companyan Contact Opportunity Name Target Amount Sales Stage Prob. Findbate 10 Adpro: Indonesia, Aries Setyama, PRESENTATION 0.00 0.00 Initial Communication 108 10/10/15 40 Adpro: Indonesia, Aries Setyama, PRESENTATION 0.00,000,000,000 Presentation 408 10/10/15 40 TOTAL E-Mail Campaign : : 1 TOTAL Amount: 300,000,000,000 Presentation 408 10/10/15 40 TOTAL E-Mail Campaign : : : 1000,000,000,000,000 Presentation<				Senior of Refe	rinh				
Company Contact Opportunity Neee Target Amount Sales Stage Prob. Findate D Adventure Indonesia, Tri Kindoty, ML Sales CAll 0.00 Initial Communication 10M 10/10/15 00 TOTAL Advertisement : 1 TOTAL Amount: 0.00 Initial Communication 10M 10/10/15 00 1. Referred by E-Mull Company Contact Opportunity Neee Target Amount Sales Stage Prob. Findate 10 Adpre Indonesia, Arise Setyama, PRESENTATION 0.00 Initial Communication 10M 10/10/15 40 Adpre Indonesia, Arise Setyama, PRESENTATION 0.00 Initial Communication 10M 10/10/15 40 Adpre Indonesia, Arise Setyama, PRESENTATION 0.00,000,000,000 Presentation 00M 10/10/15 40 Adpre Indonesia, Arise Setyama, PRESENTATION 200,000,000,000,000 Presentation 00M 10/10/15 40 TOTAL E-Muil Campaign : : 300,000,000,000 Presentation 00M 10/10/15 40 1 Notact Opportunity Neee Target Amount Sales Stage Probs. Findate	1. Referred by Advertise	ment							
Adventure Indonesia, Tri Kirvbity, PE Seles Call 0.00 Initial Communication 101 19/10/15 49 TOTAL Advertisement : 1 TOTAL Assumt: 0.80 1 Referred by E-Mail Company Company Contact Opportunity Name Target Assumt Sales Stage Prob. FinObate 10 Adprt Indonesia, Aries Satyama, PHESHITATION 0.80 Initial Communication 108 19/10/15 49 Adprt Indonesia, Aries Satyama, PHESHITATION 0.80 Initial Communication 408 19/10/15 49 TOTAL E-Mail Campaign : 2 TOTAL Assumt: 350,000,000.00 Presentation 408 19/10/15 49 3. Referred By Called In Company Contact Opportunity Name Target Assumt Sales Stage Prob. FinObate 10 Ciness Adlastos, PT Erlins Setymerin CALL 0.90 Initial Communication 108 19/20/15 49 1074L Called In + 1 TOTAL Assumt 0.00	Соврану	Contact	Opportunity Name	Target Amount	Sales Stage	Preb.	FinDate	30	
TOTAL Advertisement : 1 TOTAL Amount: 0.00 1. Referred by E-Mull Campaign Company Contact Opportunity Mase Target Amount Sales Stage Prob. FinOate 10 Adpre Indonesia, Batu Tour & Travel, T&T Arias Setyama, Kaswati Rawit, TotAL E-Mull Campaign : 300,000,000.00 Presentation 10% 10/10/15 40 10 Adpre Indonesia, Batu Tour & Travel, T&T Arias Setyama, Kaswati Rawit, TotAL E-Mull Campaign : 3 70TAL Amount: 309,000,000.00 Presentation 40% 10/10/15 40 10 At E-Mull Campaign : : 3 TOTAL Amount: 309,000,000.00 Presentation 40% 10/10/15 40 1 Neferred By Called In : : : 0.00 Initial Communication 10% 13/10/15 40 Company Contact Opportunity Mase Target Amount Sales Stage Prob. FinOate 10 Company Contact Opportunity Mase Target Amount Sales Stage Prob. FinOate 10 Company Contact Opportunity Mase Target Amount Sales Stage Prob. FinOate 10 <	Adventure Indonesia,	Tri Elrabty, M	Sales Call	Ø.00	Initial Communication	10%	19/18/15	444	
1. Referred by E-Muil Compaign Company Contact Opportunity Mame Target Amount Sales Stage Prob. FinOate DD Adpro Indonesia, Arias Setyama, PRESENTATION 0.00,000,000.00 Presentation 108, 10/10/15 An Adpro Indonesia, Arias Setyama, PRESENTATION 0.00,000,000.00 Presentation 408, 10/10/15 An Adpro Indonesia, Arias Setyama, PRESENTATION 0.00,000,000.00 Presentation 408, 10/10/15 An TOTAL E-Mail Compaign : 2 TOTAL Amount: 309,000,000.00 Presentation 408, 10/10/15 An 1. Referred By Called In	TOTAL Advertisement	: 1	TOTAL Amount:	8.00	*******				
Company Contact Opportunity Mame Target Amount Sales Stage Prob. Findete ID Adpr: Indenesia, Batu Tour & Travel, TAT Aries Setyama, Kuswadi Rewit, TOTAL E-Mail Campaign PRESENTATION 0.00 0.00 Initial Communication 200,000,000.00 10% 10% 10/10/15 AN TOTAL E-Mail Campaign : : : 10TAL Amount: 200,000,000.00 Presentation 40% 10/10/15 AN 3. Referred By Called In : : : 10TAL Amount: 200,000,000.00 Presentation 40% 10/10/15 AN Company Contact Opportunity Mame Target Amount Sales Stage Prob. Findete ID Cineus Adiastes, PT Erline Setyerin CAL 0.00 Initial Communication 10% 13/13/15 AN 107AL Called In : 1 IOTAL Amount: 0.00	2. Referred by E-Mail G	equalgy							
Adpro Indonesia, Ariss Setyana, PRESENTATION 0.80 Initial Communication 10% 10/10/15 An Batu Tour & Travel, T&T Kushandi Rawdi, Presentation 200,000,000 00 Presentation 40% 10/10/15 An Add 10/10/15 Add 10/15 Add 10/15 Add 10/15 Add	Corpany	Contact	Opportunity Name	Terget Anount	Sales Stage	Prob.	Findate	10	
TOTAL E-Nail Campaign : 1 TOTAL Amount: 388,088,808.80 3. Referred By Called In	Adpro Indonesia, Batu Tour & Travel, T&T	Aries Setyana, Kuswadi Rawit,	PRESENTATION Presentation	8.00 200,000,000.00	Initial Communication Presentation	18% 60%	19/18/15 19/18/15	471 430	
Company Contact Opportunity Name Target Amount Sales Stage Prob. FinDete ID Cioness Adiastee, PT Erlina Setymmin CALL 0.00 Initial Communication 10% 13/18/15 44 107AL Called In i 1 TOTAL Amount: 0.00	TOTAL E-Mail Campaign 3. Referred By Called In	: 2	TOTAL Amount:	399,008,000.00					
Clomes Adiastwe, PT Erlins Setyorin CALL 0.00 Initial Communication 10% 13/18/15 44 1074L Called In i 1 TOTAL Amount: 0.00	Соврату	Contact	Opportunity Name	Target Amount	Sales Stage	Prob.	FinGate	310	
1074L Called In i 1 1074L Amount: 0.98	Ciomas Adiantwo, PT	Erlina Setyorin	CALL	0.00	Initial Communication	3.0%	19/18/15	44	
	fotaL Called In	+ 1	TOTAL Amount)	0.98					

Gbr. 8.39 – Source of Referrals

8.10 SETTING

Fitur ini merupakan pengaturan – pengaturan yang berhubungan dengan kegiatan sales marketing hotel, seperti contract rate, membership discount, arrangement dsb. Fitur ini hanya bisa diakses oleh sales admin.

- A. Langkah langkah menampilkan Setting Sales Marketing :
 - 1. Pada menu utama VHP, klik icon Sales Marketing
 - 2. Lalu klik menubar Setting, maka akan tampil daftar menu Setting yang bisa dipilih (Gbr 8.44)



Gbr 8.44 – Sales Marketing - Setting

8.10.1 ARRANGEMENTS SETUP

Fitur ini digunakan untuk menambah, mengubah atau menghapus paket – paket yang disediakan hotel untuk tamu in-house.

- A. Langkah langkah Menampilkan Arrangement Setup
 - 1. Pada menu utama VHP, klik icon Sales Marketing
 - 2. Lalu klik menubar Setting, pilih Arrangement Setup
 - 3. Akan tampil menu Arrangement Setup seperti Gbr 8.44a

	Defined Amergen	runte	1			
to ArgCode	Description	On Invision to: "	ArgtCode: RB			
1,101	proder sets aur est (toe)	HOOM CHUNCE	Description: ROOM	M BREAKFAST (IDR)		
2.R0	ROOM ONLY (IDR)	ROOM CHARGE				
SRC	ROOM COMMISSION (ER)	ROOM CHARGE	On Investe: RDO	M CHARGE		
e HS - MS	Merdeka Surprise	KOOM CHARGE	Lodge Artika: 100	10		
876.4	Long Stay Hackage	Long Step Package	10011-000 50	-		
415-2	Linen Stay - 2	Long Stay Package	Argi Arthe: w	Min Stay.	- 10 I	
10 RMP	Rasidential Meeting Package	Residential Meeting Pack	Currency: RUPU	AH	1	
11 RMPS	Residential Meeting Package	Residential Moeting Pack	Freeze: No.			
			ROMAS IN	GHTS		
			StayNight: 0	PeyNight:	0	
-			4.		0	
					0	
-						
					0	
			OPTIONS			
-			ADID 0			
1		1	Stay Nights: 0			
mmerts:				8		

Gbr 8.44a – Arrangement Setup

B. Penjabaran Layar Arrangement Setup

Field	Fungsi
Icon	Execute Untuk menyimpan perubahan dan penambahan data
	New Untuk membuat arrangement baru
	Modify Untuk mengubah arrangement yang sudah ada
Ì	Delete Untuk menghapus salah satu arrangement
ţ	Print Untuk mencetak daftar arrangement yang ada

	Arrangement Lines Untuk mengisi jabaran artikel pada arrangement yang dipilih
	Exit/Cancel Keluar dari menu Arrangement Setup
ArgCode Description On Invoice Lodge ArtNo Argt ArtNo Min Stay Currency	Untuk menampilkan kode arrangement Untuk menampilkan nama arrangement Untuk menampilkan nama arrangement pada invoice Untuk menampilkan kode artikel pembayaran kamar Untuk menampilkan kode artikel pembayaran arrangement Untuk menampilkan jumlah minimum tinggal untuk mendapatkan paket / arrangement tertentu Untuk menampilkan mata uang yang digunakan pada arrangement yang dipilih
Options Adult	Untuk mengisi jumlah orang dewasa, (isi dengan 0 (nol) untuk menampilkan arrangement pada jumlah Adult tanpa batasan). Berfungsi saat membuat reservation atau Check In.
Stay Night	Untuk mengisi berapa lama tamu menginap. Arrangement terpilih hanya ditampilkan pada saat check-in atau reservasi jika jumlah lama tinggal diisi sesuai dengan kolom Stay Night ini (isi dengan 0 (nol) untuk menampilkan arrangement pada jumlah lama tinggal tanpa batasan).
Comments	Untuk menampilkan catatan singkat tentang suatu arrangement

C. Penggunaan Bonus Night

Bonus Night dapat diatur dari Arrangement Setup dan sistem akan otomatis membuat Room Rate menjadi nol pada saat Bonus Night tersebut tetapi Pax tidak berubah ke Compliment sehingga akan mempengaruhi Average Room Rate. Untuk membuat Bonus Night dapat dilakukan dengan cara :

- 1. Masuk ke dalam layar Arrangement Setup
- 2. Pada saat membuat Arrangement terdapat 4 baris untuk Bonus Night

Field	Keterangan
Stay Night Pay Night	Jumlah hari menginap Jumlah hari yang harus dibayar, selebihnya dianggap bonus night (Room Rate = 0)

3. Keempat baris tersebut dapat diisi semua tetapi boleh juga tidak semua, misal :

Stay Night	Pay Night
5	4
8	6

Jika Bonus Night diatur seperti di atas maka setiap reservasi yang menggunakan Arrangement tersebut dan menginap sampai 5 malam maka tamu tersebut hanya perlu membayar 4 malam sedangkan 1 malam terakhir dianggap sebagai Bonus Night dan Room Rate nya nol.

Sedangkan jika tamu tersebut menginap selama 8 malam maka tamu tersebut hanya perlu membayar untuk 6 malam dan Bonus Night diberikan pada malam ke 5 dan 8. Jika tamu tersebut menginap lebih dari 8 malam maka tetap hanya mendapat 2 Bonus Night.

Contoh kasus untuk Bonus Night adalah sebagai berikut :

Stay Night	Bonus Night
	0
<5	1
6 - 7	1
8	2
>8	2

8.10.1.1 Arrangement Lines

Menu ini untuk menambah, mengubah atau menghapus artikel yang termasuk dalam suatu paket menginap (arrangement).

A. Langkah – langkah Mengakses Arrangement Lines

- 1. Masuk ke menu Arrangement Setup terlebih dahulu (lihat bab 8.11.1-A)
- 2. Untuk menambah, mengubah atau menghapus Arrangement Lines, pilih terlebih dahulu icon New atau Edit pada menu Arrangement Setup.
- 3. Lalu klik icon Arrangement Lines, maka menu Arrangement Lines akan ditampilkan (Gbr 8.44b)

ArtNo Article Description	Amount	In % De	pt I ^	
10 Laundry	40,000.00	0.00	20	Department: 20
12 Food B'fast 01	40,000.00	0.00	1	ArtNo: 10
				Amount: 40,000.00
				In %: 0.00
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·				Posting Type: 1 1: Daily, 2: C/I Day
				3: 2nd Day of Stay, 4: 1st day of month
				5: last day of month, 6: Special
				Total Posting: 0 (if posting type = 6)
				Price included in defined room rate
				Additional Fixcost Article
				🔯 Quantity always = 1
			-	Adult O Child1 O Child2
< 🗌				

Gbr 8.44b – Arrangement Lines

B. Penjabaran Layar Arrangement Lines

Field	Fungsi
To ush all to ush all	
Iombol – tombol	
ADD	Untuk menambah daftar artikel
CHG	Untuk mengubah daftar paket artikel
DEL	Untuk menghapus salah satu daftar artikel
ОК	Untuk menyimpan perubahan atau keluar dari
CANCEL	Interior Arrangement Lines
CANCEL	menu Arrangement Lines
Department	Untuk menampilkan nomor departemen yang
2 op al throng	termasuk dalam naket
ArtNo	Untuk menampilkan, nomor artikel yang termasuk
	dalam naket (daftar artikel sesuai dengan
	denartemen vang bersangkutan)
Amount	Untuk menampilkan harga suatu artikel
Posting Type	Untuk menentukan jenis posting salah satu artikel
Total Desting	Untuk menentukan jumlah posting salah
Total Posting	Untuk menentukan juman posting salah
	satu artikel (dilsi jika Posting Type = 6/ Special)
Price included in defined	Harga (Amount) suatu artikel sudah
room rate	termasuk dalam harga kamar (room rates) yang
ioom rate	disepakati saat reservasi atau check-in
Additional Fixcost Article	Horae (Amount) quatu artikal balum tarmaguk
Additional Fixcost Afficie	dalam hanna hannan (nami natar) sana dianalasti
	dalam narga kamar (room rates) yang disepakati
	saat reservasi atau check-in

Quantity always = 1	Jumlah artikel yang diposting selalu satu (1)
Type of Guest (Adult,	Untuk menentukan jenis tamu yang dapat
Child1, Child2)	menggunakan artikel yang bersangkutan.

8.10.1.2 Add New Arrangement

Untuk menambah arrangement baru, klik icon New pada menu Arrangement Setup. Isi data yang diperlukan (Lihat penjabarannya pada bab 8.11.1-B). Jika diperlukan tambahkan artikel — artikel yang termasuk dalam paket yang akan dibuat melalui menu Arrangement Lines (lihat bab 8.11.1.1). Klik Execute untuk menyimpan data dan menambah daftar arrangement.

8.10.1.3 Edit Arrangement

Untuk mengubah arrangement, klik icon Modify pada menu Arrangement Setup. Ubah data yang diperlukan (Lihat penjabarannya pada bab 8.11.1-B). Jika diperlukan tambahkan atau ubah artikel – artikel yang termasuk dalam paket yang akan dibuat melalui menu Arrangement Lines (lihat bab 8.11.1.1). Klik Execute untuk menyimpan perubahan data.

8.10.1.4 Delete Arrangement

Untuk menghapus arrangement, pilih salah satu arrangement yang akan dihapus kemudian klik icon Delete. Sebuah menu konfirmasi "Do you really want to REMOVE?" akan muncul. Klik Yes untuk menghapus.

Arrangement yang sudah terpakai (terdapat reservasi) tidak bisa dihapus atau sudah terdefinisi di dalam pendefinisian Price Market.

8.10.2 MARKET SEGMENT SETUP

Pangsa pasar yang ingin dituju dalam memasarkan kamar dan paket suatu hotel. Pangsa pasar yang dijabarkan dalam setting ini harus terperinci berdasarkan faktor tertentu seperti regional dan segment sosial. Jadi hotel memiliki banyak kombinasi harga dan paket untuk mencakup semua pangsa pasar yang ada per regional wilayah tersebut.

Manue Segment Manue Liume Carr * Int Instant 20	Defects Rose: Type: / Category No Description	Telected Rouse Types, Collegen No Description 12 DELIVE 13 JANIOR SUITE 14 PRESIDENTIAL SUITE
	Orford Avergement	Robined Accessment Ro Description ENDOR (CRAY (CR)) 3 RIDOM COMMISION (CRA) 4 Merdeka Surginas 7 Long Stay Febbags 8 Long Stay - 3 9 Long Stay - 2
No. II. Currency: Ra •	The faces during where	10 Residential Nonting Pack 11 Residential Nonting Pack 1

Gbr 8.45 – Market Segment Setup

- A. Langkah langkah menampilkan Market Segment Setup
 - 1. Pada menu utama VHP, klik icon Sales Marketing
 - 2. Lalu klik menubar Setting, pilih Market Segment Setup
 - 3. Akan tampil menu Market Segment Setup seperti Gbr 8.45
- B. Penjabaran Layar Market Segment Setup

Field	Fungsi
Tabel Market Segments Defined Room Types / Category Selected Room Types / Category Defined Arrangement	Untuk menampilkan daftar market segment yang sudah dibuat Untuk menampilkan semua daftar tipe-tipe kamar yang ada Untuk menampilkan daftar tipe kamar yang terpilih untuk suatu market segment Untuk menampilkan semua daftar arrangement yang ada
Selected Arrangement	Untuk menampilkan daftar arrangement yang terpilih untuk suatu market segment
Currency Market	Mata uang yang berlaku untuk market segment terpilih Untuk menampilkan nama market segment tertentu

8.10.2.1 Add New and Edit Market Segment

Langkah – langkah menambah atau mengubah Market Segment :

- 1. Pada menu Market Segment Setup, klik icon New (menambah) atau Modify (mengubah).
- 2. Pilih Currency yang diinginkan untuk market segment tersebut dan isi nama market nya.
- 3. Pilih Room Type untuk market segment tersebut dengan cara meng-klik salah satu Room Type pada tabel "Defined Room Type / Category", sehingga Room Type tersebut berpindah ke "Selected Room Type / Category".

Untuk membatalkan Room Type, klik Room Type yang akan dibatalkan pada "Selected Room Type / Category", maka Room Type tersebut akan berpindah ke "Defined Room Type / Category"

- 4. Pilih Arrangement untuk market segment tersebut dengan cara meng-klik salah satu Room Type pada tabel "Defined Arrangement", sehingga Room Type tersebut berpindah ke "Selected Arrangement". Untuk membatalkan Arrangement, klik Arrangement yang akan dibatalkan pada "Selected Arrangement", maka Room Type tersebut akan berpindah
 - ke "Defined Arrangement"
- 5. Klik Execute untuk menyimpan data Market Segment

8.10.2.2 Delete Market Segment

Klik salah satu market segment yang akan dihapus, lalu klik icon Delete. Menu konfirmasi "Do you really want to REMOVE the Price Market Table (no)-(nama market)?" akan muncul. Klik Yes untuk menghapus market segment tersebut.

8.10.3 CONTRACT RATE SETUP

Fitur ini digunakan untuk mendefinisikan kontrak perjanjian tarif kamar dan arrangement yang disetujui antara pihak hotel dan perusahaan atau Travel agent.

A. Langkah – langkah menampilkan Contract Rate Setup

- 1. Pada menu utama VHP, klik icon Sales Marketing
- 2. Lalu klik menubar Setting, pilih Contract Rate Setup
- 3. Akan tampil menu Contract Rate Setup seperti Gbr 8.46

r# 10. 1	1									0	-	MI	5	e
		1	1.21							-	-	-	~	-
Definint Rate Code		10				Carro	ant Rate	E.			Start:	01/07/15		
Description	Code		Starting Ender	9 DW	Adult	Chédi (hM2	Room Rate	Cheld1 Rate			-		
IAD 1	EARL		THE PERSON AND PERSON	215 0		P.,	U.	#92.988.00	11.00		E(HE)	animita		
IAR-7	BARI		61/07/15 31/12	/15 0	- 2	q	a	852,980.00	0.00	3	In Types:			
IAR-3	BARS		Contraction of the				_			Days	of Week:	0	10.7	Ê.
IAR-4	BAR4									1.1				
LONPORATE NUMEROU DETT	LUNP BACK										Adust	÷		
PUBLISH NATE	RETAR										Chi	0	Ch2:	.0
MACHE SELLER	No.						-				Rate	092,990.	00	
in our server	110													
										Ch	att Hate:	0.00		
							_			Ch	ld2 Rate:	0.00		
										Foo	Roome	0		
		4												
*	,		1949-1947 - T							Get Cor	splement:			
Search:			- III						1. P.		Max	0		
All Market (Rp]*	_					g Discus	10			New Per	Ngliti Se	nia.		
Bartine Arrenament			Cirse'lla Miri Ito	E/I(daysi)	Min St	ays Upt	s Occ Fr	BookDate +	FromDate ToOate	Stay(%g	hbi)		wy(Mights	q is
reni ype wirengement.	1000	Ġ.	8.00	10000001		1.00			And the second second					
TIS BOOM HER AVEAST /	met		0.00											
PS ROOM BREAKFAST (IDR3		0.00											
BPR ROOM BREAKFAST (UDRS .	E I	1.4.50								_			
OCX Long Stay - 1		1	-	Kithick	LITM	itiate II.	churm.			-				
15 Long Stay -1			Disc'is Max to	C/I(days)	Mn S	tays :		Upta Doc +		-				
PS Long Sildy 1			1.00					-			_			
SPR Long Stay-1		E	0.00							-				
OLX Long Titlay - 2			0.00											_

Gbr 8.46 – Contract Rate Setup

B. Penjabaran Layar Contract Rate Setup

Field	Fungsi
Defined Price Code Description Code Currency Search	Tabel ini menampilkan price code yang ada Untuk menampilkan nama price code Untuk menampilkan kode price code Untuk menampilkan mata uang yang digunakan dalam kontrak Untuk mencari price code berdasarkan nama
Contract Rate	Tabel ini menampilkan semua kontrak yang
Starting Ending WDay	berada dalam suatu price code. Mulai berlakunya kontrak Tanggal berakhirnya kontrak Untuk menentukan hari apa saja kontrak berlaku. (0-Semua hari, 1-Senin, 2-Selasa,,
Adult	7-Minggu) Jumlah orang dewasa yang berlaku untuk
Child1 Child2 Room Rate	kontrak tersebut Jumlah anak (child-1 & 2) yang berlaku untuk kontrak tersebut Harga kamar yang berlaku untuk kontrak tersebut
Child1 Rate Child2 Rate	Penambahan harga kamar, jika ada anak (child-1 & 2) yang ikut menginap
Early Booking Discounts	Tabel ini menampilkan daftar diskon yang diberikan jika tamu melakukan reservasi

	jauh hari sebelum check in (diskon akan
	diberikan jika seluruh syarat dipenuhi)
Disc%	Besar diskon yang diberikan
Min to C/I (days)	Jumlah hari minimum sebelum check-in
Min Stays	Jumlah minimum lamanya menginap
Upto Occ	Menentukan sampai dengan tingkat
	hunian berapa saat tanggal C/I diskon ini
	berlaku. (dalam %)
Fr BookDate	Menentukan dari tanggal berapa C/I dilakukan
	agar mendapatkan diskon
To BookDate	Menentukan sampai tanggal berapa C/I
	dilakukan agar mendapatkan diskon
Kickback/Last Minute	Tabel ini menampilkan discount yang
Discounts	diberikan untuk tamu yang melakukan
Discountes	reservasi pada saat-saat terakhir sebelum
	check in
	cheek m
Stay/Pay Nights Satur	Tabel ini seperti Ronus Night podo
Stay Tay Nights Setup	Arrangement Setup (libet heb 8 11 1 B 1)
FromData	Tanggal mulai barlakunya Panus Night
TaData	Tanggal harakhirnya Bonya Night
	Jumlah hari manginan
Stay (Nights)	
Pay (Nights)	Jumian nari yang narus dibayar, selebinnya
	dianggap bonus night (Room Rate = 0)
Tanaa	
Icon	Insert Price Pates
<u> </u>	Untuk menambah kontrak pada price, code yang
4	dipilib
	aipiin
	Conv. Potos to Other PmCot
	Untrole meansuling of the state
	Dituk menyalin contract rate dari satu
	Room Type ke Room Type lainnya dalam
	satu price code
	Undata Patas
	Derformentionentelle metallent
6/1	bertungsi untuk melakukan perubanan terhadap
	suatu rate code, dimana masa beriaku pada rate
	code sebelumnya sudah tidak valid
4	Arrangement Lines
	Untuk menampilkan daltar artikel pada
	arrangement yang dipilih
·	

C. Get Compliment Setup

Pada menu Contract Rate Setup, terdapat 3 kolom untuk pengaturan compliment dalam suatu kontrak. Kolom- kolom itu adalah Book Rooms, Get Compliment, dan Max Rooms. Semua satuan dalam kolom-kolom tersebut adalah kamar.

Langkah – langkah mengatur dan menggunakan Get Compliment : 1. Masuk ke dalam layar Contract Rate Setup

2. Pada saat membuat Contract Rate, isi ketiga kolom tersebut misal :

Book Rooms : 5 Get Compliment : 1

Max Rooms : 10

Jika di dalam Contract Rate diatur seperti di atas berarti jika ada tamu group yang membuat reservasi dengan jumlah kamar 5 akan mendapat 1 kamar Compliment dan berlaku kelipatannya. Tetapi karena di dalam Max Room diset 10 maka untuk pemesanan diatas 10 kamar tetap hanya mendapatkan maksimum 2 Compliment Room.

Room	Compliment Room
<5	0
5	1
6 - 9	1
10	2
>10	2

- 3. Pada saat membuat reservasi, buatlah reservasi seperti biasa untuk Pay Guest baru kemudian buat Compliment Room melalui Insert Reservation
- 4. Jika jumlah Compliment Room melebihi jumlah yang telah ditentukan maka akan muncul warning kemudian muncul Password khusus untuk Credit Manager atau FO Manager. Jika Password tersebut diisi maka jumlah Compliment Room dapat melebihi batas yang sudah ditentukan di dalam Contract Rate.

8.10.3.1 Add New Contract Rate

Langkah – langkah menambah contract rate :

- 1. Pada menu Contract Rate Setup, klik New.
- 2. Pada layar Guest Files, Pilih company atau Travel Agent yang ingin dibuatkan kontraknya dan klik Execute, atau klik icon Exit/Cancel untuk membuat kontrak tanpa guest card .
- 3. Isi kode dan nama price code pada kolom Code dan Description (Gbr 8.57a).

pp-	
Code:	CORP
Description:	CORPORATE
Segment Code:	BI-IC/LC
Begin Sell Date:	01/01/15 End Sell Date: 31/12/15
Minimum Stay:	0 Maximum Stay:
in Advance Booking:	Max Advance Booking:
	Dynamic Rate Applied

Gbr 8.47a - Creating new price-code

- 4. Setelah terdaftar di tabel Defined Price Code, penambahan untuk Contract rate yang diinginkan dapat dilakukan. Pilih salah satu price code, lalu pilih Market Segment (pendefinisian pada bab 8.11.2) pada drop-down menu (lihat Gbr 8.47b).
- 5. Semua kombinasi Room Type / Category dan Arrangement yang sesuai dengan Market Segment dipilihakan ditampilkan (lihat Gbr 8.47b).

	1											4
Definent Rate Codes	-					Connect Fue				Start	01/07/15	-
Nescription	Code		Starting Ending	DW	Adult CB	vildt Child2	Room Rate	Child1 Rate	. *			
AR-1	BAR1									End	31/12/15	
AR-2	BAR2									RmTypes:		
AR-3	BAR3					_				Days of Week:	0	[0.7]
ANC4	64004								-11	14.41		10000
	BACK								-11	Paula	-	
ETAL	RETAL	1				-				Ch1:	0	Ch2: 0
WHOLE SELLER	WS									Rebe:	560,000.00	
										Childt Rate	0.00	
											0.00	
										Child2 Rate:	0.00	
	11			11		_				Book Rooms:	0	
	1				-	-			- 11	Get Compliment:	0	
• Net									. *		0	
Search:			1.1						-	Max.		
All Market [Rp]*			7	tim	Roomega	Seconts		1	- 17	Shy/Pay Nights Se	nup	
RmType Artangement			Disc% Min to i	C/T(deys)	Min Stay	e lipto Occ P	r BookDate +	FromDate ToD	ate	Stey(Nights)	Pay	(Nights)
RLX Long Stoy -1			0.00		_							_
35 Long Stay - 1		1	0.00									
PS Long Stay - 1			0.00									
SPR Long Stay - 1			1.1	10022000		0041400000	1					
DLX Long Stay - 2			Desili Maria	Aschinet,	Last Min	ute Discourts	Links Out a					
35 Long Stey - 2			Discre Mail 12	ri fagiki	miii 568	γ¥.	ohin Oct. *					
PS Long Stay - 2			0.00		-							
SPR Long Stay - 2			0.00			-						
ULX Long Stay Package		0.7				-						

Gbr 8.47b - Pilih Market Segment

6. Pilih salah satu kombinasi Room Type / Category dan Arrangement yang sesuai dengan kesepakatan kontrak, lalu klik tombol SELECT hingga muncul tanda (*) pada kombinasi yang dipilih (lihat Gbr 4.87c). Untuk membatalkan, klik DESELECT hingga tanda (*) hilang.

RmType	Arrangement	^
DLX	Long Stay - 1	=
JS	Long Stay - 1	
PS	Long Stay - 1	
SPR	Long Stay - 1	
DLX	Long Stay - 2	
JS	_ong Stay - 2	
PS	Long Stay - 2	
SPR	Long Stay - 2	
DLX	Long Stay Package	

Gbr 8.47c – Pilih Room Type dan Arrangement

- 7. Pilih salah satu Room Type yang ada tanda (*), lalu klik icon Insert Price Rate.
- Isi data yang diperlukan pada kolom di sebelah kanan (penjabaran lihat bab 8.11.3-B) dan tabel Early Booking Discount, Kickback / Last Minute Discount dan Stay/Pay Nights Setup jika diperlukan.
- 9. Klik Execute untuk menyimpan data.

8.10.3.2 Edit Contract Rate

Langkah – langkah mengubah contract rate :

- 1. Pilih price code yang diinginkan, lalu pilih market segment
- 2. Pilih kombinasi Room Type yang ada contract ratenya (lihat tanda * pada tabel RmCat dan contract rate yang terdaftar pada tabel Contract Rate).
- 3. Kemudian pilih contract rate yang ingin diubah, lalu klik icon Modify.
- 4. Lakukan perubahan data seperti saat menambah contract rate.
- 5. Klik Execute untuk menyimpan perubahan data.

8.10.3.3 Delete Price Code and Contract Rate

Pilih salah satu contract rate yang ingin dihapus, lalu klik icon Delete. Akan muncul menu konfirmasi "Do you really want to REMOVE the defined price rate Period: (Start Date) – (End Date)?", klik Yes untuk menghapus contract rate tersebut.

Jika ingin menghapus price code, hapus semua contract rate dengan cara seperti di atas. Setelah semua terhapus, klik price code yang ingin dihapus lalu klik icon Delete. Menu konfirmasi "Do you really want to REMOVE the price code (Code)- (Description)?" akan muncul. Klik Yes untuk menghapus price code.

8.10.3.4 Copy Contract Rate

Fitur ini digunakan untuk menyalin contract rate yang sudah ada ke Room Type lainnya dalam satu price code.

Langkah – langkah menyalin contract rate :

1. Pilih salah satu contract rate yang sudah ada. Lalu klik icon "Copy Rates to other RmCat". Sebuah menu "Copy Message" akan muncul. (Gbr 8.48). Klik OK.



Gbr 8.48 - Copy Rates to other Room Type

2. Pilih RmCat lain yang ingin disalin contract rate-nya. Maka contract rate tersebut akan tersalin ke RmCat yang dipilih.

8.10.3.5 Arrangement Line / Arrangement Ventillations

Fitur ini untuk mendefinisikan artikel apa saja yang didapat dalam paket contract rate.

Langkah – langkah mendefinisikan Arrangement Line :

- 1. Pada menu Argt Ventillations, klik ADD
- 2. Tentukan artikel arrangement yang sudah didefinisikan sebelumnya dengan meng-klik icon "?" lalu pilih paket arrangementnya
- 3. Masukkan harga paket tersebut beserta periode berlakunya

tNo Article Description	Amount From *		
12 Food B'fast 01	90,000.00 01/01	DEPT:	1
		ArtNo:	12 Food B'fast 01
		Amount:	0.00
		From Date:	01/01/15
		To Date:	31/12/16
		Child1:	0.00
		Child2:	0.00

Gbr 8.49 - Arrangement Ventillations

8.10.4 PUBLISH RATE SETUP

Fitur ini digunakan untuk mendefinisikan harga kamar per malam. Harga yang didefinisikan di sini akan ditampilkan saat reservasi dan check-in jika Room Category dan Arrangement nya sesuai.

Namun nilai Publish Rate ini tidak berlaku jika tamu sudah memiliki contract rate dengan hotel. Harga kamar per malam akan mengikuti harga dalam contract rate.

- A. Langkah langkah mengakses Publish Rate Setup
 - 1. Pada menu utama VHP, klik icon Sales Marketing
 - 2. Lalu klik menubar Setting, pilih Publish Rate Setup
 - 3. Akan tampil menu Publish Rate Setup seperti Gbr 8.50

	-	-	-			Publish Rates 5	et al.			
ay RmTyp	r ArgtCode	Sterting	Ending	RoomRate 1	RoomRate 2	RoomRate 3	RoomRate 4	Children 1	Children 2	
USPR.	NU.	CUMP/15	015/12/58	250,000,00	730,000,00	0.00	0.00		0.00)	
U SPR	10	01/01/15	31/12/16	650,000.00	850,008.00	0.00	0.00	0.00	8.00	
() DLX	RB	01/01/15	31/12/16	950,000.00	\$50,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
0 DLX	RO	01/01/15	31/12/16	850,000.00	858,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
		-								
-										
-	-									
-		-								
-		-				-				
1										
						_				
-										
-	-	-	-							
-										
	Catt	War 13	2. 1	51						
	Autor	day RR								
	mighton	out no	1.5.1							

Gbr 8.50 – Publish Rates Setup

B. Penjabaran Layar Publish Rate Setup

Field	Fungsi
Day	Hari berlakunya publish rate (0-setiap hari, 1-Senin,, 7-
	Minggu)
RmCat	Untuk menampilkan jenis kamar
ArgtCode	Untuk menampilkan jenis paket
Starting	Untuk menampilkan tanggal mulai berlakunya
Ending	Untuk meampilkan tanggal berakhirnya
RoomRate 1-4	Untuk menentukan harga orang dewasa (1 s/d 4 orang
	dewasa
Children 1-2	Untuk menentukan harga untuk anak (1 s/d 2 orang anak)

Dalam menentukan publish rates, semua kombinasi Room Category dan Arrangement harus didefinisikan dengan harga yang berlaku.

Contoh cara pengisian publish rate :

- 1. Tentukan kategori kamar (CatNo) dan Arrangement misal kategori kamar adalah Deluxe dan arrangement Room Breakfast.
- 2. Pada RmRate 1 diisi 300.000, RmRate 2 diisi 400.000 dan Children 1 diisi 50.000
- Jika pengaturan publish rate diisi seperti di atas, maka tarif kamar Deluxe Room Breakfast arrangement untuk 1 orang dewasa adalah Rp 300.000. Jika 2 orang dewasa menginap, maka tarif yang berlaku adalah Rp 400.000.

Sedangkan jika ada tambahan 1 anak dengan 2 dewasa, maka tarif yang berlaku adalah RmRate 2 + Children 1 (Rp 400.000 + Rp 50.000) = Rp 450.000

8.10.5 USER DISCOUNT RATE SETUP

Fitur ini digunakan untuk menentukan jumlah besar diskon room rates yang bisa diberikan oleh masing – masing petugas Front Office kepada tamu dan sebagai kontrol pemberian diskon agar petugas tidak dapat memberikan diskon lebih besar dari kebijakan hotel.

- A. Langkah langkah mengakses User Rate Discount Setup
 - 1. Pada menu utama VHP, klik icon Sales Marketing
 - 2. Lalu klik menubar Setting, pilih User Rate Discount Setup
 - 3. Akan tampil menu User's Room-Rate Discount Setup seperti Gbr 8.51

User Name	%Disc	%Dist	%Disc	%Disc	NDisc	%Disc	%Disc	%Disc	NDisc	%Disc	%Disc	%Disc	NOISC	NDisc	%Disc	1
ANASTASIA	5.00	10.00	15.00	20.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	17
ANITA	5,00	10.00	15.00	20.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
APR3.IA	5,00	10.00	15.00	20.00	0,00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
BAMBANG	5.00	10.00	15.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
DAVID	5.00	10.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
DEWI	5.00	10.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
DEWINTA	5,00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
DEAN	5.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
DIKA	5.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0,00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
FAHMA	5,00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
INDRA	5,00	0.00	0.00	0.00	0,00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
MUD	5.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
KEZIA	5.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
KUWAT	5.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
PANJI	5,00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
PRILLY	5.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	

Gbr 8.51 - User Rate Discount Setup

- B. Cara Pengisian User Rate Discount Setup
 - 1. Tentukan petugas mana yang dapat memberikan diskon dengan cara mengklik kolom % Disc dan pada baris User Name
 - 2. Masukkan nilai diskon yang diinginkan (dalam persen).
 - 3. Jika user tersebut dapat memberi diskon lebih dari satu nilai diskon (mis : user A bisa memberi diskon 5%, 10% dan 12%), masukkan besar diskon tersebut pada kolom %Disc yang masih tersedia.

8.10.6 SALES TURNOVER BUDGETS

Fitur ini digunakan untuk menentukan besarnya anggaran / rencana pendapatan dari seorang petugas sales pada periode tertentu.

- A. Langkah langkah mengakses Sales Turnover Budgets
 - 1. Pada menu utama VHP, klik icon Sales Marketing
 - 2. Lalu klik menubar Setting, pilih Sales Turnover Budgets
 - 3. Akan tampil menu Sales Staff Budgets seperti Gbr 8.52

B. Penjabaran Layar Sales Turnover Budgets

Field	Fungsi
ID User Name	Untuk menampilkan initial atau kode petugas sales Untuk menampilkan nama petugas sales
Month Lodging F-B Others RmNights ID	Bulan dan tahun anggaran Target pendapatan kamar Target pendapatan divisi Food – Beverage Target pendapatan lain-lain Target jumlah malam kamar yang ditempati Initial petugas sales yang membuat anggaran pada periode yang bersangkutan
Icon	New Untuk membuat anggaran baru
Ù	Delete Untuk menghapus salah satu periode anggaran yang dipilih
500	Exit/Cancel Keluar dari menu Sales Turnover Budget



Gbr 8.52 – Sales Turnover Budgets

8.10.6.1 Add New Staff Budgets

Untuk menambah rencana target pendapatan, pilih salah satu petugas sales, lalu klik icon New pada menu Sales Staff Budgets. Sebuah menu "Enter the budgets" akan muncul. Isi data yang diperlukan, lalu klik EXIT untuk menyimpan data anggaran tersebut atau klik CANCEL untuk membatalkan.

8.10.6.2 Delete Staff Budgets

Untuk menghapus salah satu rencana anggaran karena suatu sebab, misalnya sudah tidak digunakan lagi; caranya dengan memilih salah satu petugas sales terlebih dahulu lalu pilih rencana anggaran yang ingin dihapus, klik icon Delete. Sebuah menu konfirmasi "Do you really want to delete the budget?" muncul, klik Yes untuk menghapus data anggaran tersebut.

8.10.7 GUEST SEGMENT BUDGETS

Fitur ini digunakan untuk membuat rencana jumlah penggunaan kamar, pendapatan kamar dan jumlah orang dari suatu segmen tamu tertentu (WIG, FIT, GIT dsb) per hari

A. Langkah – langkah mengakses Guest Segment Budgets

- 1. Pada menu utama VHP, klik icon Sales Marketing
- 2. Lalu klik menubar Setting, pilih Guest Segment Budgets
- 3. Akan tampil menu Guest Segment Budgets seperti Gbr 8.53

04/07/45			a a a g a a a a g a a	
01/07/15		4	16,129,032.26	
02/07/15	2	4	16,129,032.26	1
03/07/15	2	4	16,129,032.26	2
04/07/15	2	4	16,129,032.26	
05/07/15	2	4	16,129,032.26	
06/07/15	2	4	16,129,032.26	
07/07/15	2	4	16,129,032.26	
08/07/15	2	4	16,129,032.26	
09/07/15	2	4	16,129,032.26	
10/07/15	2	4	16,129,032.26	
11/07/15	2	4	16,129,032.26	
12/07/15	2	4	16,129,032.26	
13/07/15	2	4	16,129,032.26	
14/07/15	2	4	16,129,032.26	
15/07/15	2	4	16,129,032.26	
16/07/15	2	4	16,129,032.26	
17/07/15	2	4	16,129,032.26	
	02/07/15 03/07/15 04/07/15 05/07/15 06/07/15 08/07/15 09/07/15 10/07/15 12/07/15 13/07/15 13/07/15 15/07/15 16/07/15 17/07/15	02/07/15 2 03/07/15 2 04/07/15 2 05/07/15 2 06/07/15 2 06/07/15 2 07/07/15 2 08/07/15 2 09/07/15 2 10/07/15 2 11/07/15 2 13/07/15 2 13/07/15 2 15/07/15 2 15/07/15 2 16/07/15 2 17/07/15 2	02/07/15 2 4 03/07/15 2 4 04/07/15 2 4 05/07/15 2 4 06/07/15 2 4 06/07/15 2 4 07/07/15 2 4 08/07/15 2 4 09/07/15 2 4 10/07/15 2 4 11/07/15 2 4 11/07/15 2 4 13/07/15 2 4 15/07/15 2 4 15/07/15 2 4 16/07/15 2 4 17/07/15 2 4	02/07/15 2 4 16,129,032.26 03/07/15 2 4 16,129,032.26 04/07/15 2 4 16,129,032.26 05/07/15 2 4 16,129,032.26 06/07/15 2 4 16,129,032.26 06/07/15 2 4 16,129,032.26 07/07/15 2 4 16,129,032.26 08/07/15 2 4 16,129,032.26 09/07/15 2 4 16,129,032.26 09/07/15 2 4 16,129,032.26 10/07/15 2 4 16,129,032.26 11/07/15 2 4 16,129,032.26 12/07/15 2 4 16,129,032.26 13/07/15 2 4 16,129,032.26 14/07/15 2 4 16,129,032.26 15/07/15 2 4 16,129,032.26 16/07/15 2 4 16,129,032.26 16/07/15 2 4 16,129,032.26

Gbr 8.53a - Guest Segment Budgets

B. Penjabaran Layar Guest Segment Budgets

Field	Fungsi
-------	--------

Code	Untuk menampilkan kode segment
Description	Untuk menampilkan nama segment
Date	tanggal anggaran
Budget Rooms	Target jumlah kamar yang ditempati oleh segment
	tertentu
Budget Persons	Target jumlah orang pada segment tertentu
Budget Lodge	Target pendapatan kamar per hari dari segmen
	tertentu
From Date	Untuk menampilkan rencana anggaran mulai dari
	tanggal yang diinginkan
Icon	
	New
N	Untuk membuat anggaran baru
	Delete
100	Untuk menghapus salah satu periode anggaran yang
	dipilih
	Exit/Cancel
stop	Keluar dari menu Guest Segment Budget

8.10.7.1 Add New Guest Segment Budgets

Untuk menambah rencana target pendapatan, pilih salah satu petugas sales, lalu klik icon New pada menu Guest Segment Budgets. Sebuah menu "Enter segment budgets" akan muncul. Isi data yang diperlukan, lalu klik EXIT untuk menyimpan data anggaran tersebut atau klik CANCEL untuk membatalkan. (Gbr 8.53b)

Jika saat mengisi From Date dan To Date ada selisih hari (misalnya 2 hari), maka Budget Rooms, Budget Persons dan Budget Lodging yang sudah diisi akan dibagi rata ke semua hari.

ode Description	-	Date Budg	jet rooms Budget p	ersons	Budget lodge	
1 BI-IT		01/07/15	2	4	16,129,032.26	
2 BI-IC/NKA		02/07/15	2	4	16,129,032.26	
3 BI-IC/LC		03/07/15	2	4	16,129,032.26	1
4 BI-LS	Enter s	eament budgets		-X-	16,129,032.26	
5 BI-ICO	Terrar 1				16,129,032.26	
6 BI-ISO		From Date	. 01/08/15		16,129,032.26	
20 BG-GT		, rom bate	71/00/15		16,129,032.26	
21 BG-RS		To Date	: 31/08/15		16,129,032.26	
22 BG-ECI		Budget Rooms	; 10		16,129,032.26	
23 BG-PG		Budget Persons	: 300		16,129,032.26	
24 BG-PG/INC			100.000.000	1	16,129,032.26	
30 CREW-CC	1	Budget Lodging	: 100,000,000	4	16,129,032.26	
31 CREW-EMG					16,129,032.26	
40 LI-IT		1	1	-	16,129,032.26	
41 LI-IF		EXIT	CANCEL		16,129,032.26	
42 LI-VCR/OS	-	10/07/20	4	-	16,129,032.26	
43 LI-VCR/AV	-	17/07/15	2	4	16,129,032.26	

Gbr 8.53b - Menambah Guest Segment Budgets

8.10.7.2 Delete Guest Segment Budgets

Untuk menghapus salah satu rencana anggaran karena suatu sebab, misalnya sudah tidak digunakan lagi; caranya dengan menghapus salah satu jenis segment terlebih dahulu. Lalu pilih rencana anggaran yang ingin dihapus, klik icon Delete. Akan muncul menu konfirmasi "Do you really want to delete the segment budget (Description)-(Date)?" muncul, klik Yes untuk menghapus data anggaran tersebut.

8.10.8 GUEST TURNOVER BUDGETS

Fitur ini digunakan untuk membuat anggaran pendapatan dari seorang tamu (individual, company atau travel agent).

- A. Langkah langkah mengakses Guest Turnover Budgets
 - 1. Pada menu utama VHP, klik icon Sales Marketing
 - 2. Lalu klik menubar Setting, pilih Guest Turnover Budgets
 - 3. Akan tampil menu Guest Card Files, pilih salah satu nama tamu dan klik Execute
 - 4. Menu Customer Budgets akan ditampilkan.

Field	Fungsi
Month Lodging	Bulan dan tahun anggaran Target pendapatan kamar
F-B	Target pendapatan divisi Food – Beverage

B. Penjabaran Layar Guest Turnover Budgets

Others	Target pendapatan lain-lain		
RmNights	Target jumlah malam kamar yang ditempati		
ID	Initial petugas sales yang membuat anggaran pada periode yang bersangkutan		
Icon			
N	New Untuk membuat anggaran baru		
	Delete Untuk menghapus salah satu periode anggaran yang dipilih		
	Exit/Cancel Keluar dari menu Guest Turnover Budget		

8.10.8.1 Add New Guest Budgets

Untuk menambah rencana target pendapatan, pilih salah satu tamu pada Guest Card Files, klik Execute untuk memilih tamu tersebut. Lalu klik icon New pada menu Customer Budgets. Sebuah menu "Enter the budgets" akan muncul. Isi data yang diperlukan, lalu klik EXIT untuk menyimpan data anggaran tersebut atau klik CANCEL untuk membatalkan.

8.10.8.2 Delete Guest Budgets

Untuk menghapus salah satu rencana anggaran karena suatu sebab, misalnya sudah tidak digunakan lagi; caranya dengan memilih salah satu tamu pada Guest Card Files terlebih dahulu, lalu pilih rencana anggaran yang ingin dihapus, klik icon Delete. Sebuah menu konfirmasi "Delete the guest budget?" akan muncul, klik Yes untuk menghapus data anggaran tersebut.

8.10.9 ARTICLE TURNOVER BUDGETS

Fitur ini digunakan untuk membuat rencana / anggaran pendapatan setiap artikel yang dijual oleh hotel di masing – masing departemen.

- A. Langkah langkah mengakses Article Turnover Budgets
 - 1. Pada menu utama VHP, klik icon Sales Marketing
 - 2. Lalu klik menubar Setting, pilih Article Turnover Budgets
 - 3. Akan tampil menu Article Turnover Budgets seperti Gbr 8.54a

Art Description	*	Date	Budget Amount	
112 Additional Room	-	01/10/15	136,986.30	ſ
141 Baby Sitter	1	02/10/15	136,986.30	
132 BC Computer Rental		03/10/15	136,986.30	
134 BC Facsimile		04/10/15	136,986.30	1
130 BC Internet		05/10/15	136,986.30	
139 BC Miscellaneous		06/10/15	136,986.30	
131 BC Printing & Photocopy		07/10/15	136,986.30	
135 BC Secretarial Service		08/10/15	136,986.30	
133 BC Stationary		09/10/15	136,986.30	
160 Beverage Minibar		10/10/15	136,986.30	
115 Cancellation Fee		11/10/15	136,986.30	
301 Car Rental Commission		12/10/15	136,986.30	
401 Car Rental Payable		13/10/15	136,986.30	
111 Day Use		14/10/15	136,986.30	
752 Discount Business Center	+	15/10/15	136,986.30	
	•	16/10/15	136,986.30	
		17/10/15	136,986.30	
Department: 00		18/10/15	136,986.30	
From Date: 01/10/15				
To Date: 31/12/15		NÌ	Stop	

Gbr 8.54a – Article Turnover Budget

B. Penjabaran Layar Article Turnover Budgets

Field	Fungsi
Art Description	Untuk menampilkan nomor artikel Untuk menampilkan nama artikel
Department From Date	Untuk memilih departemen yang aktif Untuk menampilkan rencana anggaran mulai dari tanggal yang diinginkan
Date Budget Amount	Tanggal anggaran Target pendapatan suatu artikel pada tanggal tertentu
Icon	New Untuk membuat anggaran baru
W	Delete Untuk menghapus salah satu periode anggaran yang dipilih
*	Print Untuk mencetak semua anggaran yang sudah dibuat
stop	Exit/Cancel Keluar dari menu Article Turnover Budget
8.10.9.1 Add New Article Turnover Budgets

Langkah – langkah :

- 1. Pilih departemen yang diinginkan dengan cara klik pada kolom Departement.
- 2. Daftar artikel yang dijual pada departemen yang bersangkutan akan ditampilkan. Pilih salah satu artikel yang ingin dibuat anggarannya, lalu klik icon New.
- 3. Setelah muncul menu "Enter article budgets", isi data From Date dan To Date serta jumlah rencana pendapatan pada kolom Budget Amount. (Lihat Gbr 8.54b)
- 4. Klik EXIT untuk menyimpan data anggaran tersebut atau CANCEL untuk membatalkannya.

Jika saat mengisi From Date dan To Date ada selisih hari (misalnya 1 bulan), maka Budget Amount yang sudah diisi akan dibagi rata ke semua hari.

Art Description		*	Date	Budget Amount	
112 Additional R	oom	-	01/10/15	136,986.30	ĺ
141 Baby Sitter			02/10/15	136,986.30	
132 BC Computer 1	Rental		03/10/15	136,986.30	
134 BC Facsimile			04/10/15	136,986.30	
130 BC Internet			05/10/15	136,986.30	
139 BC Miscella	Enter article budgets			136,986.30	
131 BC Printing	71	-		136,986.30	
135 BC Secretar		2010 00 10 10 00 1	-	136,986.30	
133 BC Stationa	From Date:	01/1	1/16	136,986.30	
160 Beverage Mi:	To Date:	30/1	1/16	136,986.30	
115 Cancellatio	Budget Amount	20.0		136,986.30	
301 Car Rental	Dudget Amount.	,-		136,986.30	
401 Car Rental				136,986.30	
111 Day Use	EXI		CANCEL	136,986.30	
752 Discount Bu		_		136,986.30	
		F	16/10/15	136,986.30	
			17/10/15	136,986.30	
Department:	00		18/10/15	136,986.30	
From Date:	01/10/15				
To Date'	31/12/15		N	Stop	

Gbr 8.54b - Menambah Article Turnover Budgets

C. Penjabaran Layar Article Turnover Budgets

Field	Fungsi
Art Description	Untuk menampilkan nomor artikel Untuk menampilkan nama artikel
Department From Date	Untuk memilih departemen yang aktif Untuk menampilkan rencana anggaran mulai dari tanggal yang diinginkan

Date	Tanggal anggaran
Budget Amount	Target pendapatan suatu artikel pada tanggal
	tertentu
Icon	
	New
N	Untuk membuat anggaran baru
	Delete
ain .	Untuk menghapus salah satu periode anggaran yang
100	dipilih
	Print
8 =	Untuk mencetak semua anggaran yang sudah dibuat
stop	Exit/Cancel
	Keluar dari menu Article Turnover Budget

8.10.9.2 Delete Article Turnover Budgets

Langkah – langkah :

- 1. Pilih departemen yang diinginkan dengan cara klik pada kolom Department.
- 2. Daftar artikel yang dijual pada departemen yang bersangkutan akan ditampilkan. Pilih salah satu artikel yang anggarannya ingin dihapus.
- 3. Klik salah satu daftar anggaran yang ingin dihapus, lalu klik icon Delete.
- 4. Menu konfirmasi "Do you really want to delete the article budget (Description)-(Date)?" akan muncul. Klik Yes untuk menghapus data anggaran tersebut.

8.10.10 LODGING AND OCCUPANCY BUDGET

Fitur ini digunakan untuk membuat rencana / anggaran pendapatan room dan tingkat hunian setiap category kamar yang dijual oleh hotel.

A.Langkah – langkah membuat Lodging and Occupancy Budget

- 1. Pada menu utama VHP, klik icon Sales Marketing
- 2. Lalu klik menubar Setting, pilih Lodging and Occupancy Budget
- 3. Akan tampil screen Room Budget seperti Gbr 8.10.15

No RmTyp	be Description		Date	RmQty	Lodging	ID	Created	
11 SPR	SUPERIOR				17. 17. 1		1	
12 DLX	DELUXE							
13 JS	JUNIOR SUITE							
14 PS	PRESIDENTIAL SUITE	_	1				2	
		P				-		
-			-			_		
		•				-		
	RmCat: PS		1					
	From Date: 07/10/2015			. Y				
	T- D-4- 07/10/2015			* +				

Gbr 8.10.15 – Lodging and Occupancy Budget

B. Penjabaran Layar Lodging and Occupancy Budget

Field	Fungsi
No RmType	Untuk menampilkan nomor artikel Untuk menampilkan tipe kamar
Description	Untuk menampilkan nama dari tipe kamar
Date	Untuk menampilkan tanggal suatu tipe kamar yang sudah diberikan perhitungan lodging
RmQty	Untuk menampilkan berapa jumlah kamar Untuk
Lodging	menampilkan perhitungan nilai kamar
ID	Menampilkan ID petugas yang melakukan setup
Created	
Icon	New Untuk membuat perhitungan baru
Ŵ	Delete Untuk menghapus salah satu periode perhitungan yang dipilih



8.10.11 SALES PARAMETER SETTING

roup Description	*	No	Description	Value	
27 Sales Module		546	Letter Category for Correspondence	12	
		547	Group# for Sales in User Admin	21	
		1202	Restriction on GCF modification applied?	no	
		550	Use Advance Contract Rate Setup (PRO Ve	yes	
		549	Rate Disc: 0=Average 1=As-Is 2=Min 3=N	0	
		1099	Send email to guest when guest checks ou	no	
		794	Quesionnaire "EventNo;DeptNo;" for c/o g		
		960	Cutoff days for Not sending back questio	30	
		1058	ThisYR Nat KeyAcct gastNo eg 10,35,		
		1025	LastYR Nat KeyAcct gastNo eg 10,35,		
		439	DynaRate Occ: 0=RmType 1=Global 2=Op	1	
		1013	Rounding Rate amount for the Child Rate	0;0	
		1109	Activate Guest Command? (Table guest-re	no	
	*				
		Des	cription: Letter Category for Corresponden	ce	

Gbr 8.10.16 - Setting Parameter Sales Marketing

8.10.12 GROUP HOTELS IP + PORTS SETUP

Fitur ini digunakan, untuk mengisi nama-nama hotel dalam 1 group, sehingga fiturfitur yang berkaitan dengan multi property dapat digunakan.

- A. Langkah langkah mengakses Group Hotels IP + Ports Setup
 - 1. Pada menu utama VHP, klik icon Sales Marketing
 - 2. Lalu klik menubar Setting, pilih Group Hotels Name Setup
 - 3. Akan tampil menu Group Hotels Name Setup (Gbr 8.55)

Group Hotels Name Setup	
😐 ? N 🜏 🕫 🖈	
	Hotel No:
	Hotel Name:
	Hotel LicenseNo:
	AppServer IP:Port:
	Head Office:
	G/L> HU:
×	
•	

Gbr 8.55 – Group Hotels IP + Ports Setup

B. Penjabaran Layar Group Hotel IP + Ports Setup

Field	Fungsi						
HtlNo (Hotel No)	Nomor lisensi VHP untuk suatu Hotel						
Hotel Name	Nama hotel						
Hotel LicenseNo	Nomor License Hotel						
AppServer IP:Port	Alamat IP address dan port yang digunakan.						
Head Office	Yes / No fitur berkaitan dengan konsolidasi G/L dengan Head Office						
GL HO	Parameter fitur G/L transfer to Head Office pada fitur G/L konsolidasi.						
GO	Confirm Untuk menyimpan perubahan data						
N	Add Article Untuk menambah grup hotel baru						
O	Edit Article Untuk mengubah data grup hotel yang ada						



8.10.12.1 Add New Hotel IP + Ports Setup

Langkah – langkah :

- 1. Pada menu Group Hotels IP + Ports Setup, klik Add Article
- 2. Isi nomor license VHP dari masing masing hotel yang terdapat pada layar login VHP. (Lihat Gbr 8.56)



Gbr 8.56 – Nomor License VHP

3. Klik icon Confirm untuk menyimpan data grup hotel tersebut.

8.11.1 ACTIVITY CODE SETUP

Pengaturan untuk menambah atau mengubah jenis kegiatan yang dilakukan petugas sales (misal : Call, Meeting, dsb)

Code	Description	Comment	*			
1	Call	1				
1	Meeting					
2	To-Do					
2	Sales Call					
				No:	1	
	12					
				Description:	Call	
				-		
				Comment:	8	
				Second Second		
20141-1-1-1			*			
•			<u>+</u>			
			21	18		

Gbr 8.57 – Activity Code Setup

8.11.2 SALES STAGE SETUP

Pengaturan untuk menambah atau mengubah tahap – tahap kegiatan petugas sales dan perkiraan peluang keberhasilan pada setiap tahap tersebut.

Code	Description	% Comment	4			
1	Initial Communication	10				
2	Need Assessment	25				
3	Presentation	40				
4	Negotiation	65		No. 1		
5	Commitment to Buy	80	_	NO: 1		
6	Sales Fullfilment	90				
				Description: 1	Initial Communication	
			- 11			
			- 11	Comment:		
			- 11			62
			- 11	Probability: 1	0	
			- 11	Strate second co		
			-			
1	1					
-						
				-		_

Gbr 8.58 - Sales Stage Setup

8.11.3 PRODUCT CODE SETUP

Pengaturan untuk menambah atau mengubah produk barang atau jasa yang dijual oleh hotel (misal : Kamar, Banquet)

duct Setup				×
No ProductName	Description	*		
1 Room				
2 Banquet				
			No: 1	
			ProductName: Room]
			Description:	
< 🗋	1	•		
			0	
ADD	CHG DEL		ОК	CANCEL

Gbr 8.59 – Product Code Setup

8.11.4 COMPETITOR SETUP

Pengaturan untuk menambah atau mengubah daftar pesaing – pesaing hotel yang dapat mengagalkan suatu peluang bisnis

No CompetitorName	Description	*		
1 Sambuaga Hotel				
2 Rotary Hotel		_		
3 Fontaria Hotel				
			No:	3
			CompetitorName:	Fontaria Hotel
			Description:	
		*		
		10		
			(i)	

Gbr 8.60 – Competitor Setup

8.11.5 SALES REASON SETUP

Pengaturan untuk menambah atau mengubah daftar keunggulan suatu produk yang akan dijual oleh sales hotel. Daftar ini bisa digunakan untuk menjabarkan alasan kenapa suatu peluang berhasil atau gagal.

No Reason	Description	*			
1 Price					
2 Quality					
3 Value					
			No:	1	
			Reason:	Price	
				l province and the second s	
			Description:	P.	
		-			
<		•			

Gbr 8.61 - Sales Reason Setup

8.11.6 SOURCE OF REFERRALS SETUP

Pengaturan untuk menambah atau mengubah daftar sumber informasi yang didapat petugas sales tentang suatu peluang bisnis yang diterima. (misal : dari Seminar, Iklan, E-Mail dsb)

No Description	Comment	*			
1 Advertisement					
2 Affileate/Partner					
3 E-Mail Campaign					
4 Called In					
5 Event/Seminar			No:	1	
6 Phone Book					
7 Search Engine			D	Advarticament	
8 Trade Show			Description:	Adverusement	
9 Website					
10 Customer Referral			Comment:		
11 Friend					
12 Other					
		-			
		<u>, </u>			

Gbr 8.62 – Source of Referrals Setup

9.1 TELEPHONE OPERATOR

Fungsi dari Telephone Operator adalah menangani semua telephone yang masuk dan yang keluar dari hotel

A. Cara penggunaan Telephone Operator

- 1. Pada menu utama VHP, klik icon Telephone Operator
- 2. Tampil layar Telephone Operator List Sort By Guestname (Gbr. 9.1)

~			4							2 (
		-		Allerin Grant C	641)					1 1	
Ê.	Reserve Name	RmNa	Guestkame	Seg Nation	ResStatus	Arrival	Depart	AnTime E	epTime Flu	htho ETA F	lighthe ET
22	UPPRS,	901	A. Zanneri / Scewaren _ MR	722 BiA -	Information	06/10/13	10/10/13	13.20:461	3.00.00	NU:00	00
	LPPKS,	329	Abdul Hadi / Erman P, MR	22 DIA	Inhouse :	06/10/15	5 10/10/15	12:29:5:1	3:00:00	00:00	00
	LPPKS,	316	Aditya Kusuma Putra / Koko, MR	22/INA	Inhouse	06/10/13	10/10/15	11:36:241	3:00:00	00:00	00
	WALK IN QUEST,	560	Afrandi, MR	40 BiA	Inhouse	06/10/13	07/10/15	14:45:251	3:00:00	00:00	00
	LPPNS,	1018	Agus Ristanto / Sukanti , MR	22.1HA	Inhouse	06/10/13	5 10/10/15	17:19:541	3:00:00	00:00	00
	Sinar Sosro, PT	303	Agustinus/Ernoy , Mr	1.1%A	Inhouse:	06/10/13	08/10/15	16:00:35 1	3:00:00	00:00	00
	Sinar Soaro, PT	307	Agustinus/Ernoy , Mr	1.04A	Inhouse	06/10/15	08/10/15	16:08:171	3:00:00	00:00	00
	LPPKS,	318	Atread Halim/ Tody, MR	22 BIA	Inhouse	06/10/15	5 10/10/15	11:37:171	3:00:00	00:00	00
	LPPKS,	338	Aman Mustofa / Heru Prayitno, MR	22.B4A	Inhouse	06/10/13	5 10/10/15	12:32:51	3:00:00	00:00	00
	VKK Zipper Indonesia, PT	908	Amin Sidarta, MR	1 194	Inhouse	05/10/13	07/10/15	18:54:31 1	3:00:00	00:00	00
	Gepura Angkasa,	536	Andi Andoko, MR	1 DIA	Inhouse	24/09/15	5 26/10/13	06:35:411	3:00:00	00:00	00
	LPPKS,	520	Anggoro Mustika / Winerto, MR	22 BIA	Inhouse	06/10/15	5 10/10/15	12:58:311	3:00:00	00:00	00
	WALK IN QUEST,	311	Ant, Adi Wahyono, MR	1344	Inhouse	06/10/13	07/10/15	17:14:461	3:00:00	00:00	00
	LPPKS,	912	Asih Sri Rejeki / Sri Endang, MRS	22.1HA	Inhouse:	06/10/13	5 10/10/15	15:21:261	3:00:00	00:00	00
	LPPKS,	717	Atik Indyah / Esti Ortrissnesvati, MRS	22.INA	Inhouse	06/10/15	10/10/15	13:09:251	3:00:00	00:00	00
	The Alana Hotel Solo ,	512	Bambang Wijenarko, Mr	91 BIA	Inhouse	10/08/15	02/01/17	15:00:241	3:00:00	00:00	00
	WALK IN QUEST,	636	Bambeng, MR	1.844	Inhouse	06/10/13	07/10/15	22:45:511	3:00:00	00:00	00
	LPPKS,	620	Bandiyanto / Fekhroji, MR	22 INA	Inhouse	06/10/13	10/10/15	13:45:403	3:00:00	00:00	00
	LPPKS,	505	Bangun Preloyo/Joko Sumarno, MR	22 IMA	Inhouse	06/10/15	10/10/15	12-25:0:1	3:00:00	00:00	00
	Duniatex, PT	605	Bebana, Mr	1 844	Inhouse	03/10/15	19/10/15	19:49:171	3:00:00	00:00	80
	Nusantara Gang Besen, T&T	502	Bedja Servicino, Mr	42,164	Inhouse	06/10/13	07/10/13	14:28:271	3:00:00	90:00	00
22	начен (факовлій ареан) (сяна		and all and a second second								
			Total Room: 1+8	Tote	Pac 294						
	De	silay Coti	Main Reservation	-11. 000			Reserv	abian Come	tests:		
R		Reservator Resident Departed ALL TODA	an LPRKS, tay				Lente Pembe RMP 7 Booke 112 by	oga Pengen erdeyaan M 70.000 / re d BOSM vinz makan two	ibengen de epsta Sekol om by CA,	t ift Offit by FA	i a

Gbr 9.1 - Telephone Operator List By GuestName

B. Penjabaran Icons Telephone Operator List

Icon	Toolbar	Fungsi
	Guest Card	Untuk menampilkan detail data dari seorang tamu
	Guest Message	Untuk membuat pesan dari dan untuk tamu
	Calls Administration	Untuk mencatat telepon yang dilakukan oleh tamu hotel



C. Penjabaran Field Telephone Operator List

Field	Fungsi
М	Mengindikasikan ada pesan untuk tamu yang dipilih
L	Mengindikasikan ada pesan melalui GuestLocator (lihat
	bab 9.8)
ResNo	Untuk menampilkan nomor reservasi
Reserve Name	Untuk menampilkan nama yang melakukan reservasi
RmNo	Untuk menampilkan nomor kamar
Guest Name	Untuk menampilkan nama tamu
Seg	Untuk menampilkan kode segmentasi tamu
Nation	Untuk menampilkan kode kewarganegaraan
ResStatus	Untuk menampilkan status resevasi (inhouse, Rm
	Sharer dan lain-lain)
Arrival	Untuk menampilkan tanggal kedatangan
Depart	Untuk menampilkan tanggal keberangkatan
ArrTime	Untuk menampilkan jam kedatangan
DepTime	Untuk menampilkan jam keberangkatan
FlightNo	Untuk menampilkan kode penerbangan
Qty	Untuk menampilkan jumlah kamar yang dipesan
Cat	Untuk menampilkan kategori kamar
A (adult)	Untuk menampilkan banyaknya orang dewasa
Ch (Child)	Untuk menampilkan banyaknya anak-anak
Со	Untuk menampilkan tamu yang tinggal gratis
Curr	Untuk menampilkan kode mata uang yang digunakan
Display Option	
Reservation	Untuk menampilkan nama berdasarkan reservasi Untuk
A missel Te dese	menampilkan nama tamu yang masin tinggal Untuk
Arrival Today	menampilkan nama tamu yang akan datang hari ini
DemontTeday	Untuk menampilkan nama tamu yang akan keluar nari
Depart Today	
Demented	Untuk menampilkan yang sudah keluar
	Untuk menampilkan keseluruhan reservasi hari ini, baik
ALL IUDA I	Itu Innouse Guest, Expected Arrival, Expected
	Departure, maupun Departuted Guest

9.1.1 INCOGNITO GUEST

Fungsi Incognito Guest untuk membuat petugas hotel mengetahui bahwa tamu yang bersangkutan tidak mau diketahui keberadaannya di hotel

Cara mengaktifkan Incognito Guest :

- 1. Pada layar Telepon Operator List (Gbr 9.1), pilih salah satu nama tamu.
- 2. Klik kanan pada tamu tersebut dan pilih Incognito Guest (Gbr 9.2)
- 3. Akan muncul menu konfirmasi "Incognito Guest: Status OFF. Switch it ON?", Klik Yes
- 4. Tamu yang berstatus Incognito Guest ditandai dengan background warna merah (Gbr 9.2)
- 5. Untuk menon-aktifkan incognito guest, caranya sama dengan mengaktifkannya.

Г	Task Report Incognito Gu	est									
-	Activate Line	Eutan	rion								
	Activate Line	exten	sion								
	Deactivate Lin	ne Exte	ension								
	Deactivate Al	L sam	ne Rest	lo							
	Activate WiFi										
	Deactivate W	iFi									
	Drint Lists										
5 1 144	FILL LISES	GRAND	THE LASS CAPTURES	Changes (1996) 75			_			No.	
Sarter	· PARY Rates Physical Int	DestCall	Searchine	et Guertlacator Loofde	Let .	-		Contraction of the local division of the loc			
- Contract	Press renes Printing Line	reperied		a sentence constant	-con			17	1-	1	1
17			4-6					c			C
_								R.		Contraction of the	-
-				Tes	utent Guest	LL.F			The second second second		
ML	Reserve Name	Rm/No	Guestiaroe	Provide April	Seg Nabo	o ResStatu	E Arrival	Depart AnTime DepTim	e Flightho ETJ	Fight	NO ETI
	LANCE .	401	A 28emin /	Frances P. MR	22.814	Informe	06/10/15	10/10/15 13:20:40 13:00:0	0 00	00	000
	LIDENC.	316	Adha Kum	ma Putra / Kako, MP	22,204	hitouse	06/10/15	10/10/15 11:36:3/13:00:0	6 30-	00	00-
	WALK IN QUEST.	560	Afrandi, M	R	40.3%	Thores	06/30/15	07/10/15 14:45:2:13:00:0	0 00	00	00
	LPPNS.	1018	Agus Riston	to / Sukandi , MR	22 24A	Inhouse	06/10/15	10/10/15 17:19:5:13:00:0	0 00	00	001
	Smar Soara, PT	303	Agustinum/E	may, Mr	1.94	Inhouse	06/10/15	08/10/15 14:08:7:13:00:0	0 00:	00	00:
MI	Siner Siloni, PT	UW.	Agailtering	ing M.	(second	antours	06/11/15	06/10/15 16:06 1.11:00 0	6) /dill	00)	00
111	LPPKS,	318	Ahmed Hek	m/ Tedy, MR	22.9VA	Trihouse	06/10/15	10/10/15 11:37:1213:00:0	0	00	00:
	LPPKS,	330	Amen Musb	ofa / Heru Prayitno, MR	22.3NA	Inhouse	06/10/15	10/10/15 12:32:5! 13:00:0	0 00	00	00:
	VKK Zipper Indonesia, FT	908	Amin Sidert	a, MR	1.244	Inhouse	05/10/15	07/10/15 18:54:3513:00:0	0 00:	00	00:
	Gepura Angkasa,	336	Anti Antolo	o, MR	1:3NA	Tuyonse	24/89/15	28/10/15 06:35-4113:00:0	0 00:	00	00:
	LFPKS,	520	Anodoro Ma	estika / Wisserto, MR	22.3%A	Inhouse	06/10/15	10/10/15 12:58:3113:00:0	0, 00:	80	00:
	WALK IN SUEST "",	2	Art. Ad We	typto, MR	204	Interne	06/10/15	07/10/15 17:14:4(13:00:0	0 00:	00	00:
	LPPRSL,	932	Age 5h Rej	ero / Sin Endang, MRS	22.364	Pinouse	06/20/15	10/10/15 15:21 2013:00:0	e	00	00:
	The diagon shoted from	111	Ank Proyer	Finanda, Mr.	22.244	Income	90/10/13	10/10/15 13:09:25 13:00:0	0 00	50	00:
	WALK BUCIEST	016	Rembers.	Naciana, Ma	1.754	Informe	06/10/15	02/10/15 22:45:5113:00:0	6 00	00	00.
	LPPKS.	620	Bandiventa	/ Faktepit, MR	22 BiA	Inhearing	06/10/15	10/10/15 12:45:4(11:00:0	0 00	00	00:
	LPPNS.	585	Banoun Pra	lovo/Joka Sumarmo, MR	22 34A	Inhouse	06/10/15	10/10/15 12:25:0/13:00:0	0 00:	00	00:
	Dursebox, PT	025	Sebona, M		134	Inhouse	03/10/15	19/10/15 19:49:1113:00:0	0 00	00	00:
	Nusantara Gang Besen, Ti	AT 502	Bedjo Sarw	ono, Mr	42 200	Intouse	06/10/15	07/10/15 14:28:2713:00:0	0 00	00	00:
+52	1		1								
1.1.1				Total Room: 148	Tat	al Parc 281					
-					1.575			-		-	
	lame:	Implay Opt	ium)	Mean Reservation				Reservation Comments			
	tion I	Reserved	en .	Sinar Sonto, FT				RE 433,100 ALL TO PA		-	
	auna 1	Resident		R. Balancin March				2 ROOMS, SPICT SPICE			
		DepartTo	đay	A. Indronom No. 18				Service of the restrict Fill			
	60	Deperted		57165							

Gbr 9.2 - Incognito Guest

9.1.2 ACTIVATE / DEACTIVATE LINE EXTENSION

Fungsi ini digunakan untuk mengaktifkan atau menon-aktifkan nomor ekstensi kamar. Fitur ini bisa digunakan saat tamu check-in (activate) dan check-out (deactivate) atau saat tamu pindah kamar.

Cara mengaktifkan / non-aktifkan Line Extention :

- 1. Pada layar Telepon Operator List (Gbr 9.1)
- 2. Pilih Display Option pilih Resident atau DepartToday
- 3. Pilih salah satu nama tamu, lalu klik kanan pada tamu tersebut
- 4. Pilih Activate Line Extention atau Deactivate Line Extention

9.1.3 ACTIVATE / DEACTIVATE WiFi

Pada dasarnya fungsi Active dan Deactive Wifi sama dengan Active / Deactive Line Extension, hanya ini berfungsi untuk Wifi konektiviti. Adapun feature ini dapat digunakan apabila pihak hotel membeli modul Login Wifi

9.2 GUEST MESSAGE

Fungsi Guest Messages adalah untuk membuat pesan untuk atau dari tamu

- A. Cara penggunaan Guest Messages
- 1. Pada menu utama VHP, klik icon Telephone Operator (Gbr 9.1)
- 2. Klik icon Guest Message
- 3. Tampil layar Guest Message (Gbr 9.3), Klik New kemudian ketikkan pesan untuk Tamu lalu klik Execute

eller, Sudarma Ph	onellio: 681389780022		
ee call me back if you already com Re	eback,		
Name: Bantbarg, MR	Message: 🚛 # 👰	Birst	
Arrival: 00/10/15 Departure: 07/10/15	Date: 10/10/15 Time: 10/10/15	Next	
Resident: Vas Room: 635	Created By:	Frev	

Gbr 9.3 - Guest Message

Button	Toolbar	Fungsi
限 長	Message Box	Berfungsi untuk membuat pesan untuk tamu jika tanda bendera terangkat maka ada pesan jika tidak maka tidak ada pesan
	Execute	Berfungsi untuk menyelesaikan suatu proses
	New	Berfungsi untuk membuat pesan / message baru
	Modify	Berfungsi untuk mengkoreksi suatu kesalahan pada pesan/ message.
Ì	Delete	Berfungsi untuk menghapus pesan / message
	Print	Berfungsi untuk mencetak pesan / message
	Message lamp	Berfungsi untuk menon-aktifkan message yang sudah dikirim tanpa harus menghapus pesan tersebut kembali message yang sudah pernah diberikan

B. Pengenalan Button / Toolbar Guest Message

C. Penjabaran Field Guest Message

Field	Fungsi
Name	Untuk nama tamu yang menerima pesan
Arrival	Untuk tanggal kedatangan tamu
Departure	Untuk tanggal keberangkatan
Resident	Untuk menampilkan tamu masih ada atau sudah check-
	out
Room	Untuk nomor kamar
Messages	Untuk menampilkan pesan pertama
Of	Untuk menampilkan banyaknya pesan yang ditinggalkan
Date Time	Untuk menampilkan tanggal pesan dibuat Untuk
Created by	menampilkan waktu saat pesan diketik Untuk
First	menampilkan petugas yang membuat pesan Untuk
Next	melihat pesan pertama
	Untuk melihat pesan berikutnya

Prev

Untuk memperlihatkan pesan sebelumnya

9.3 CALLS ADMINISTRATION

Calls Administration adalah untuk menampilkan catatan penggunaan telpon yang digunakan oleh tamu maupun yang digunakan oleh karyawan atau staf hotel, yang terbagi atas dua bagian antara lain yaitu:

- Posted Calls yaitu apabila tamu hotel menggunakan telepon dari kamar maka tarif akan dikenakan ke tagihan kamar tamu
- Non Posted Calls yaitu apabila karyawan atau staf hotel menggunakan telpon maka akan terposting ke extension karyawan atau staf hotel.
- A. Cara penggunaan Calls Administration
- 1. Pada menu utama VHP, klik Icon Telephone Operator (Gbr. 9.1)
- 2. Klik Icon Calls Administration
- 3. Tampil layar Outgoing Calls Records
- 4. Klik Execute untuk menampilkan Outgoing calls tanggal hari ini (Gbr 9.4)
- B. Penjabaran Layar Outgoing Calls Record

Field	Fungsi
ExtNo	Nomor ekstension
Date	Tanggal Telpon
Time	Jam Telepon
Dialed Number	Untuk menampilkan nomor yang dihubungi
PABX Rate	Untuk menampilkan harga PABX
Guest Rate	Untuk menampilkan tarif pulsa yang dibayarkan tamu
Duration	Untuk menampilkan lamanya penggunaan telpon
RmNo	Untuk menampilkan nomor kamar
BillNo	Untuk menampilkan nomor tagihan
Print	Untuk menampilkan apakah tagihan telpon sudah dicerak
	atau belum
Pulse	Untuk menampilkan pulsa
From Date	Dari Tanggal
To Date	Sampai dengan tanggal
From Extension	Dari Extension
To Extension	Sampai dengan Extension
Calls Type	
Posted Calls	Untuk menampilkan tamu hotel yang melakukan
	panggilan telepon dari kamar dan langsung di charge ke
	room yang bersangkutan
Non Posted Calls	Untuk menampilkan karyawan atau staff hotel melakukan
	panggilan telepon maka akan terposting ke dalam
	extension yang bersangkutan
Print Incl PABX	Untuk mencetak hasil telepon operator dimana
Rate	PABX rate termasuk didalamnya

	1			100.00							
~											Ģ
	-	-	2	100 C	Gutpo	ng Calk Records					
xtRo	Date	Time	Disled Number	Destination	FADE Rate	Quest Sate	Duration ReAs	Billiko Print	Pulse Li	ne Befilue	Geer Nam
111	25/07/15	09137	WILLINGOODS8	Felkimiel	1,250.00	1000	00-001-40-215	Jim NO	10		
315	25/97/15	00:50	461326500088	Telkomsel	2,000.80	4,500.00	00:00;48 315	39610	-0	8	
315	25/07/15	99194	061326500088	Telkowsel	4,000.00	9,000.00	00:01:31 315	396 80	.0		
510	23/07/15	15:06	14045	Local	5,410.00	12,500.00	00:04:11 110	367 NO	0	0	_
510	23/07/15	17:06	0271721577	Solo	1,898.88	4,000.00	88:88:54 518	367.90	.0	0	
1510	23/07/15	17:05	8271721579	Sela	1,630.00	4,000.00	00:00:40 510	36730	0	0	
510	23/07/15	17:04	0271721579	Solo	1,250.08	4,000.00	00:00:31 510	36710	0	.0	
385	23/07/15	15:59	02717651542	Solo	9,248.88	20,000.00	80:84:25 386	300 100	0	0	
387	20/07/15	89:43	9966655	Esia	774,80	2,560.00	00:00:33 307	71 NO	.0		
130.1	19/07/15	15:54		iocal	645.88	2,500.00	00:00:30 303	196.00	0		
317	18/07/15	16:57	188	Local	1,419.00	5,000.00	00:01:02 317	69 100	0	0	
					38,576.80	72,500.08			0		
										_	
											-
											-
											-
											-
											-
											1
100											
1000											
					122	19/13/07					
Emi	n Date:	UNVE	Erroro Ester	Distant 0	Cal	s Тура					
	in outer in			ingentitie -		Posted Calls D No	n Posted Calls				
T	o Date: 3	1/07/15	To Exter	Report indian							

Gbr 9.4 - Outgoing Calls Records

9.3.1 LINE SWITCHING

Fungsi Line Switching ini untuk meng-aktifkan dan meng-non-aktifkan suatu nomor ekstension kamar.

Cara meng-aktifkan dan meng-non-aktifkan nomor ekstension kamar :

- 1. Pada layar Telepon Operator List (Gbr 9.1), klik menubar LineSwitching
- 2. Lalu pada menu Select Room, masukkan nomor kamar asal pada From Room dan nomor kamar tujuan pada To Room. (Gbr 9.5)
- 3. Klik OK, lalu menu konfirmasi "Are you sure you want to execute the Line-Switching now?" akan muncul.
- 4. Klik Yes untuk nomor ekstensi kamar akan ter-blok.

-												
					0	tgeing	Calls Records					
xtNo	Date	Tiee	Dialed Number	Destination	PAEX R	ate.	Suest Rate Duratio	n ReNo	BELINO Print	Pulse Li	ne Refilum	User Nam
315	25/07/15	00:37	201326500000	Telkomsel	2,298	.00	4,568.00.00:00:4	222.9	306 NO	0		
015	25/07/15	00:10	001326500000	Telkomsel	2,996	.90	4,500.00.00:00:4	8.315	296300			
315	25/87/15	00104	001326500000	Telkomsel	4,000	-00	5,20,09,05,800,6	1 315	396 90	6		
518	25/08/265	star no	14445	Local.	5 45	. 66	12,508.00.0101.0413	1.510	367100	10	11 C	1
518	23/07/15	17:96	9271721577	Sole	1,098	.90	4,000.00.00:00:5	4 518	367.10	0		
1518	23/07/15	17185	8271721579	Sele	1,686	.00	4,000.00.00.00.4	6 518	367 ND			
518	22/07/15	17:84	6271721579	Sole	Entert Brown	-	×	10	367310	.0		
ISBE.	31/87/15	15:59	82717651542	Sole	Sectimon	100	NAME AND ADDRESS OF	100	309.00	.0		
387	20/07/15	89143	9966655	Esla				87	71 10			
1583	19/07/15	13:54	8	Local	From	Raom:	8510	20	196 ND			
1317	16/07/15	16:57	185	Local	7	Barrent	8515	12	69 ND			1
							CANCEL	J				
Pro	n Dete: 01 a Dete: 31	/01/15	From Exte	nëson: 0 nsion: 99999		Calls T @ Post IV: Prin	nee Led Calls D Non Posted	i Calls				

Gbr 9.5 – Line Switching

9.3.2 POST CALL TO BILL

Fitur ini digunakan untuk memposting record telepon keluar ke tagihan (hotel guest bill, non-stay guest bill atau master bill)

Cara penggunaan Post Call To Bill:

- 1. Pada menu utama VHP, klik Icon Telephone Operator
- 2. Klik Icon Calls Administration
- 3. Tampil layar Outgoing Calls Records (Gbr 9.4)
- 4. Pada Calls Type (kanan Bawah) pilih Non Posted Calls lalu klik Execute untuk menampilkan Outgoing Calls
- 5. Pilih salah satu record telepon, lalu klik icon Post Call to Bill (di sebelah icon Exit)
- 6. Pilih jenis bill yang diinginkan (hotel guest bill, non-stay guest bill atau master bill)

9.3.3 INSERT CALLS REASON

Inserts Calls Reason adalah untuk memberikan keterangan misalnya Departemen Sales Marketing melakukan sales call ke Travel Agent Alpa

Cara penggunaan Insert Calls Reason :

- 1. Pada menu utama VHP, klik Icon Telephone Operator
- 2. Klik Icon Calls Administration
- 3. Tampil layar Outgoing Calls Records (Gbr 9.4)
- 4. Klik Execute untuk menampilkan Outgoing calls tanggal hari ini.

5. Pada Calls Type (kanan Bawah) pilih Non Posted Calls, lalu blok salah satu record telepon yang terjadi klik kanan kemudian klik "Inserts Calls Reason" ketikkan keterangan kemudian tekan Enter (Gbr 9.6)

-		A REAL PROPERTY.					A	
~		5						
			Outgoing	Calli Recordo			In the second se	
the	Date Time Dialed Mumber	Destination	PAEX Rate	Guest Rate Duration Radio	Billho Print Pu	lie Line	Refilie Use	rr Slame
	31/07/15 23:14 001329035220	Telkowsel	3,250.00	9,000.00.00.01110	NO.	0		
	31/07/15 23:05 001529035220	Telkossel	9,758.00	18,000.0000185:54	80	0	0	
	31/07/15 15:45 001390333090	Telkomael	1,000.00	4,500.00000:00:46	ND	0	0	
	31/07/15 19:44 001390333050	Telkomsel	0.09	8.99.99:99:18	110	9	0	
8	31/07/15 19:21 005700555930	Indosat	8.00	0.00000000001	110	0		
Б	51/87/15 19:28 965706555938	Indoset	1,758.00	4,500.0020:00:41	ND	e	0	
	31/07/15 19:17 005790941644	Indosat	1,500.00	4,500.0000100135	80	0	0	
	31/07/15 19:15 005790941644	Indoset	1,758.00	4,500.0000100137	NO		0	
8	31/07/15 19:28 065708555938	Indocat	1,258.00	8.00.00:00:29	ND	0	0	
	38/47/15.38158/985290241044	Deterat	4,000.00	3.000.000 million 11.00			1.101	
	31/07/15 10:58 005790941644	Indosat	0.00	0.0 Insett Calls Res	lion .			
۶.	51/07/15 18:48 08122616427	Telkowsel	1,500.00	4,500.6 Print Calls Cha	rge Silp (PABX Rate)		6	
9	31/07/15 18:40 00122616427	Telkomsel	0.00	B.E Print Calls Cha	the Silp (GUEST Rate)		0	
9	31/07/15 18:39 00322616427	Telkowsel	2,258.00	4,500.0			0	
۶.	31/07/15 18:39 881229	Telkoesel	8.00	8.00000000000	NO	0	0	
2.	31/07/15 10:11 00989071277	Three	1,000.00	0.0000100122	NO		0	
9	51/07/13 17:56 00562835430	Indosat	5,580.00	13,500.00.00:00:02:18	ND.		0	
2	31/07/15 17:47 085728911642	Indosat	5,000.00	9,000.0000102100	80		6	
2	31/07/15 17:47 0	Operator 1	0.00	8.00.00.00.00	NO		0	
2	31/07/15 17:38 005728907022	Indosat	13,000.00	27,900,0000:05:10	NO	0	0	
2	31/07/15 17:34 5838393	Conclerge	14,000.00	27,000.0000:05:35	NO		0	
2.	31/07/15 17:34 5838393	Conclerge	0.00	0.0000100:05	NO	0	0	
2	31/07/15 17:33 067711500377	Excelcom	8.00	8.0000:08:02	NO.	0	0	
	31/87/15 17:25 081362821978	Telkomsel	4,758.99	9,000.0000:01:50	NO.			
had.								. *

Gbr 9.6 - Outgoing Calls Records

9.3.4 PRINT CALLS CHARGES SLIP

Print Calls Charge Slip adalah untuk mencetak bill telepon yang telah dilakukan per record dengan menampilkan berdasarkan PABX Rate atau Guest Rate.

Cara penggunaan Print Calls Charges :

- 1. Klik Icon Telephone Operator
- 2. Klik Icon Calls Administration
- 3. Tampil layar Outgoing Calls Records (Gbr. 9.4)
- 4. Klik Execute untuk menampilkan Outgoing calls tanggal hari ini.
- 5. Pada Calls Type (kanan Bawah) pilih Non Posted Calls, lalu blok salah satu record telepon yang terjadi kemudian klik kanan (Gbr 9.7)
- 6. Dan pilih "Print Calls Charge Slip" maka akan keluar pilihan Printer, blok salah satu Printer Klik OK .(Gbr 9.8)

-	2 2 2 2 2	4						0
	de la fil di		Outyang	Calli Recordi				
stile	Date Time Dialed Mumber	Destination	PARK Rate	Guest Rate Duration Rollo	Billika Print 6	ulse Line	Refficer Uker	Name
	31/07/25 23 114 041320015220	Tellionenti	7.254.66	R, 000, 98 00 (01 158)	Contraction of the local division of the loc	0	The second second	11000
ŝ	31/87/15 23 85 881329835228	Telkowsel	9,750.00	18,000.00.00:03:54	140	8		
	31/07/15 10:45 001390333850	Telkomasl	2,000.00	4,508.00.00:00:48	MD		0	
	31/07/15 19:44 001390333050	Telkomsel	0.00	0.0000100110	MO	0	0	
58	31/07/15 19:21 005700555938	Indosat	0.00	0.00.00:00:01	MO.	0	0	
58	31/07/15 19:20 005700555938	Indusat	1,750.00	4,508.0000:00:41	MO	0	0	-
	31/07/15 19:17 005700941644	Indoset	1,1 100	ert Calls Reason	1 140	0	0	
	31/07/15 19:15 005750941644	Indosat	I. Date	et Calls Charge One (2002) Batel	NO.	0	0	
58 .	31/07/15 19:10:005700555938	Indosat.	1,4	in Case Charge sub (Postar este)	AID .	8	0	
	31/07/15 18:58 005700941644	Indoxat.	4,6 910	rr Calls Charge Skp (OUES? Rate)	100	0	ø	
	31/07/15 18:58 885790941644	Indoset	0.00	0.00:00:09:01	ALC .		0	
19	31/87/15 18149 88122616427	Telkowsel	1,500.00	4,508.0000108134	NO.	Ð	e .	
22	31/07/15 18:40 08122010427	Telkumsel	0.00	0.0000:00:10	MO .	0		
29	31/07/15 18:39 00122010427	Telkoesel	2,258.00	4,508.00.00:00:58	MD .	0	0	
99	31/07/15 10:39 081229	Telkowsel	0.00	0.0000:00:00	MO.	0	0	
12	31/07/15 18:11 08989071277	Three	1,000.00	0.0000100122	140	8	0	
10	31/07/15 17:56 08562835456	Indosat	5,500.00	13,500.0000:02:18	NO .		0	
22	31/07/25 17:47 085728911662	Indosat	5,000.00	9,908.0006:02:00	140	8	6	
92	31/07/15 17:47 8	Operator 1	0.00	8.00.00.00.00	MO	0		
22	31/07/15 17:38 885728907822	Indesat	15,000.00	27,008.00.00:05:18	10		9	
52	31/07/15 17:54 5556393	Concierge	14,000.00	27,098.00.00:05:35	NO	0	0	
52	31/07/15 17:34 5938393	Concierge	0.00	8.00.00:00:06	80		0	
52	31/07/15 17:33 087711500377	Excelcow	0.00	0.00(00:00)02	MO .		0	
	51/07/15 17:25 00136202197E	Telkoesel	4,758.80	0,808.00 00:01:50	MO	8		
말.								•
			Cals	Type				
Fro	n Date: 01/07/15 From Ede	e :nden		and such as the Burnel such				
1	o Date: 31/07/15 To Exte	00000 inden	10 Po	step care w nort Posteo Care				

Gbr 9.7 - Print Calls Charges Slip

Output F	File.txt - Notep	bad				Incare Call
File Edit	Format Vie	w Help				
SRAND VI 11. Adi rel	SUAL HOTE Sucipto C +62 71 74	L (Jakarta) olomadu - Karang 5 1555	Anyar	Date 18	/10/15 18:44::	16
after ser	inge arrp					
Date	Time	Dialed-Number	pestination	puration	GUEST-RATE	
3/10/15	00:52:00	0243584141	Semarang	00:00:30	4,000.00	

Gbr 9.8 - Hasil Print Out

9.4 Menubar PABX Rates

9.4.1 Guest Rates

Berisi data-data biaya telepon yang diperhitungkan kepada tamu berdasarkan kode areanya. Pada umumnya nilai pada guest rates sudah ditambahkan beberapa persen dari tarif normal sesuai ketentuan hotel yang bersangkutan.

Pada saat tamu menanyakan kepada petugas operator, misalnya tamu hendak menelpon ke suatu negara atau kota, berapa biayanya maka petugas operator dapat dengan cepat memberikan informasi melalui cara:



- 1. Klik menubar PABX Rates
- 2. Pilih Guest Rates
- 3. Kemudian klik icon Help(?), maka akan muncul layar Inquiry, yang mana dapat diisi nama kota/negara yang hendak dicari (Gbr 9.9)

No.	int all				-	alc anon	BANGLOUMA	COUNT AND INCOME.	-				-
	2	1				47						1	6
-		_	-		P10	Heat Cally Re	tes by cone			t	Arres Co	lei by Zohen	
ione G	rece l	Day 8	Time	Time	ToDurat I	Duration G	uestAmount G	ast Changed		City Name	Dialed Code	Last Changed	
			11909			1100000	1,500.00		1.1	Ena	and a second		
OMZ	.30	-8	0000	2359	.000000	000560	3,300.00		- 19	Field	7000		
CMD	30	0	0000	2359	999999	000000	4,000.00		3)	Local	3000		
F-	30	Ð	0000	2359	999999	000000	4,500.00			Pangkal Pinang	0717		
IET	30	0	0000	2359	000000	000060	900.00						
AT	30		0000	2359	9999939	000000	90,000.00						
115	30	D	0000	2350	0009999	000060	8,100.00						
R	30	0	0000	2359	999999	000000	3,300.00	2	_	11 M			
EB	30	0	0000	2255	999999	0000000	11,008.08	Enquiry		Section 1			
134	30	D	0000	2394	000000	000000	12,000.000						
15	30	0	0000	2359	000000	000060	12,500.00		-				
15	.30	D	0000	2359	909999	000060	14,000.00	BITER CITY	MAME.				
117	30	D	0101	2359	999999	000000	18,000.00	Jakarta					
								T SPACE A					
								06					
									_				
									_				
	-		_										
	-								_				
	-		-						_				
									-				
-	-		_	_					_				
_	-		_						_			-	
	-	-							_				
	-	-				-			-		-		
									-				
	100	-	1 1							11	W.	10	
	1									12		8	

Gbr 9.9 - Guest Rates

9.4.2 Internal Rates

Berisi data-data biaya telepon yang diperhitungkan kepada staf hotel / departemen berdasarkan kode areanya. Pada umumnya biaya telpon yang terdata pada internal rates adalah biaya yang dikeluarkan oleh kantor telpon pada negara masing- masing.

Cara menampilkan internal rates adalah sama dengan point 9.4.i, hanya harus memilih Internal Rates

Area Prefix Code

Pada PABX Rates ini saat kita sudah berada pada layar Guest Rates atau Internal Rates terdapat menubar AreaPrefixCode, dimana fungsi daripada area prefix code adalah untuk mendefinisikan zone dial keluar negeri, sebagai contoh: dari Telkom Indonesia menyediakan dial code 001, 008, 017.

9.5 Phone List

Adalah berfungsi seperti buku telepon, dimana petugas operator yang bertugas mengisi data-data tersebut dan kemudian melihat, mencari data telepon.

Field	Fungsi
Field Department Name Address Phone Number Ext. Mobile Phone Facsimile Email City Zip Land Contact Person	Fungsi Judul dari group suatu data, misalnya Company, Hospital, Hotel, Restaurant dan lain-lain Nama dari data yang hendak diisi misalnya: nama Company : Sindata Alamat dari data yang diisi Nomor telepon (mutlak harus diisi) Untuk nomor extension Untuk nomor handphone Untuk nomor fax Untuk alamat email Nama kota Untuk Kode pos Untuk singkatan nama negara
	Nama orang yang dapat dihubungi pada perusahaan tersebut

9.5.1 Penjabaran Layar Create Phone List

9.5.2 Cara menggunakan Phone List:

- 1. Klik menubar Phone List, maka akan muncul layar Telephone List
- 2. Isi field Department jika diketahui, misalnya, Doctor kemudian isi field Name untuk lebih men-sorting data yang hendak dicari
- 3. Lalu klik icon Execute ($\sqrt{}$), maka akan terlihat di layar telephone list data yang dicari (Gbr 9.10)

Ext						
1		4				6
Arres I	(ease) (ease) (included)		Tableto	and it.		
Department	Name	Phone Number	Fre	Mobile Sumber	Facimile	Address
Tax tak	100	0021461555			0271-040410	1. Manual Inc. 61 Gen.
OLEH-OLEH	ABON MESRAN	The book of the second s			11114.0.000000	3h, Kalifarangan No. 71, Sole
Restaurant	Adem Avem	0271-712891	-			3. Siemet Rowd: 342
SOUVENER	ADD JAYA CARGO	0271-2271331		085293916644		Its, sempangan no 16, op.cspaka
DURGATEX	ADRIANUS	091329292616	_			1.0 PE-1.0 # 0.0 E
littel	Ages International	0271 714888			6271 726747	3.Dr. Musuanti No. 44 Solo
Doctor	Agus Soedomo / Dokter sa	raf 0271 720973				X. KH. Samanhudi 69-A Solo Kati
HauseKeeping	AHMAD	085743281547				
Ductor	Ahmad: Sperpso / Dokter N	Mt 0271 718058				3. Dr. Rajiman 344 Solo Kota/La
Stone	Al-Birru (Hijab & Busana m	us 0271 612342				Wonorejo RT/RW : 02/05 Poloka
SOLVENDE	AUUNA CREACO	0271-211085	_			3. Admenarma, Klodran, Colama
Cafe	AM-PM	-				3. Adi Sucipto ne.180
Souvenir	Amalia Art shop	0271 635188				J. P. Diponegoro no. 22 , Barge
tausekeeping	Anenda	085647307911				- 0.0 A M
ACCOUNTING	ANASTASIA	08812763193				
SECURITY	ANDE	081919393700				
Doctor	Andri Eyawaa	653137, 7071942				3, Kepten Mulyadi 30 Solo Keta/
TAXE	ANGKASA TAXI	0271 718315				Bandars Lanud Adisumetric
Cafe	Angkringen Mbah Gendul	a financia constanti				3. Slamet Ryadi, Kampung Girin
SALES	ANITA	081310658555				
1987	ANDAR	081255011300				3. Kerangesem , Solo
Frank Office	APRE / FO	08985722157				3L Adisscipte Bislukan Colomadu
SECURITY	ARIF	082136401724				
Hotel	Anni	8271 716525				3, Slamet Ryadi No 361 Sole
• • • • • • • • • • • • • • • • • • •						
Quera						
Departme	et: Doctor	Phonefic	é			
Electron 4		11.100				

Gbr 9.10 - Telephone List

9.5.3 Cara Mengubah Phone List:

- 1. Klik menubar phone list, maka akan muncul layar telephone list
- 2. Isi field Department jika diketahui, misalnya, Hospital kemudian isi field Name untuk lebih men-sorting data yang hendak dicari
- 3. Klik icon Modify, maka akan terlihat layar change phone list, lakukan koreksi terhadap field yang mengalami perubahan, apakah itu, name, phone no., dan lain-lain
- 9.5.4 Cara menghapus Phone List:
- 1. Klik menubar phone list, maka akan muncul layar telephone list
- 2. Isi field Department jika diketahui, misalnya, Hospital kemudian isi field Name untuk lebih men-sorting data yang hendak dicari
- 3. Klik icon Delete, maka akan muncul pertanyaan: "Delete this phone list xxxxx?", pilih Yes jika memang hendak dihapus dan No jika tidak
- 9.5.5 Cara mencetak Phone List:
- 1. Klik menubar phone list, maka akan muncul layar telephone list
- 2. Isi field Department jika diketahui, misalnya, Hospital kemudian isi field Name untuk lebih men-sorting data yang hendak dicari
- 3. Klik icon Print, maka akan muncul layar pilihan printer, pilih printer dimana akan di cetak telephone list tersebut.
- 9.6 Dept Calls

Berfungsi untuk menampilkan transaksi penggunaan telepon dari setiap departemen yang ada di hotel.

- A. Cara menampilkan Dept Calls :
- 1. Klik menubar Dept Calls, maka akan muncul layar Outgoing Calls Records
- 2. Isi dari tanggal ke tanggal berapa transaksi yang hendak ditampilkan
- 3. Kemudian isi field Cost Centre, dapat menggunakan fungsi Help (?) untuk mengeluarkan data Operating Department yang ada, atau tanpa diisi (ALL) berarti semua operating department akan dtampilkan
- 4. Klik icon Execute, maka akan muncul layar transaksi (Gbr 9.11)

Det .										-
~			10							C
					Outgoing Calls Ra	and a				
tersi	on Date	Time Dislot Numbe	er Des	tination	PASX Rate	Surst Ra	te Duration ReNo	Fulse Line Printer	E Refillum	Districted
1000	BL/RT/	15.15-81 08148364215	-8 (nd	cont.	100 AV		# MI ## 171	provide states and	1000	
	#1/#7/1	15 19:00 00140964219	8 1nd	losat.		0	9.00:00:18	100		
	81/07/3	15 15:00 00154856215	@ 1nd	issat.			0.00100100	110		
	01/07/1	15 14:14 081329035220	# Tel	konsel	2,50	0	4,588.00:88:57	NO		
	81/82/1	15 14180 00570855593	# Ind	idat.			0.00.00.00	100	0	
	81/87/1	15 13:58 885700555934	i @lnd	locat			8 00:00:15	940	0	
	81/87/1	15 12:47 027999	@ Loc	#1	2,45	4	5,000.00101:50	HO		
	01/07/1	15 12:25 00507754547	il Dec	elcoe			0.00100138	100	. 0	
	81/87/1	15 13:33 00562714917	@ Ind	cust	1,75	a	4,580 00:00:41	380	0	
	1000011	TOTAL EXT.			1,275,57	7 2,8	14,500			
			1944 Barrier (194							
	31/07/3	15 23:14 001329855220	e tel	komsel	3,25	8	0,000.00:01:18	100	0	
	31/47/1	15 23:05 081329035220	Ø Tel	kowsel.	9,75	8 3	8,000 00:85:54	HO	0	
	31/07/3	15 19:17 88579894184	e Ind	iciat.	1,58	0	4,500.00:00:35	HO	0	
	31/07/1	15 19:15 88579094164	t #lnd	lisat	1,75	e	4,588.00108137	100	0	
	31/67/	15 18:58 88579894164	i # Ind	lesat.	4,00	ø.	9,000.00:01:36	110	0	
	31/07/1	15 10:58 00579094164	1 @ 1nd	lesat			0.00.00.05	10	0	
	31/47/1	15 17:00 001200719650	a Tel	knesel			a 00:00:01	140	6	
	11/87/	15 16:54 00213025882	a Tel	knesel.	1,00	a	4,580 00:00:47	NO		
	31/97/1	15 16:53 081329035220	a Tel	komas1.	1,00	6	0.00:00:22	10	9	
	31/07/3	15 10:53 001329035220	e Tel	komasl			0.00:00:03	160	0	
	31/87/3	15 10:50 002130258021	a Tol	konsel.		0	0 00:00:11	100	0	
	31/87/1	15 10:50 003130259021	B Tel	bomas1			0.00:00:18	110	0	
	31/87/1	15 10:42 00213025002	0/Tel	inese!	1,75	6	9,000 00:01-04	NO	ø	
	31/07/3	15 10:14 00572842820	e Ind	togt.	1,75	8	4,580 00:00:39	110	0	
	31/87/3	15 10:11 827628	BLoc	*1			0.00:00:00	340		
10										
B	nm Date -	01/07/15	Cost Camber: 0010	FRONT OFFI	ICE			· Dept to	Ed:	

Gbr 9.11 - Outgoing Calls Records - Dept Calls

B. Penjabaran Layar Dept Calls

Field	Fungsi
Extension	Nomor ekstensi telepon
Date	Tanggal terjadinya transaksi
Time	Jam terjadinya transaksi
Dialed Number	Untuk menampilkan nomor yang dihubungi
Destination	Untuk menampilkan tujuan panggilan telepon
PABX / Guest	Untuk menampilkan tarif yang harus dibayarkan
Rate	
Duration	Untuk menampilkan lamanya penggunaan telpon
RmNo	Untuk menampilkan nomor kamar
Pulse	Untuk menampilkan pulsa
Line	Dari Tanggal
Printed	-
RefNum	Jika sudah tercetak maka akan tertanda Yes dan jika tidak
	tercetak akan tertanda No
From Date	Untuk menampilkan record telepon dari tanggal tertentu
To Date	Sampai dengan tanggal tertentu
Cost Center	Untuk menampilkan record telepon dari departement
	tertentu
ТО	Sampai dengan departemen tertentu
Print Summary	Jika dicek, maka hasil print-out hanya menampilkan total
	biaya telepon per departemen

Dept by Ext	Untuk	mengelompokkan	record	berdasarkan	nomor
Dept by User	ekstens Untuk penggu	i per departemen mengelompokkan na per departemen	record	berdasarkan	nama

9.7 Search Guest

Berfungsi untuk mempermudah petugas operator dalam mencari nama tamu yang in-house saat terdapat telepon atau tamu dari luar yang mencari tamu yang in-house.

Cara menggunakan Search Guest :

- 1. Klik menubar Search Guest, akan muncul layar serach guest
- 2. Isi nomor kamar dari tamu yang hendak dicari, atau dapat juga dicari berdasarkan nama tamu dan nationality pada kolom Room Number kemudian di Enter
- 3. Maka akan muncul layar yang berisikan nama tamu yang dicari (Gbr 9.12)

	Resident Guest Sid	
Reserve Neme	RmNo GuestName Seg Nation ResStatus Arrival	Depart ArrTime DepTime FlightNo ETA FlightNo E
LINE .	HOL A Zamuel / Samera, HII 22 DIA Schemer DECED/15	DIV10/11 15:20-4010/00/00 DIV00 00 0
LPPK5,	129 Abdul Hadi / Erman P. MR. 22 PAA Whouse 06/10/15	10/10/13 12:29:5-13:00:00 00:00 0
LPPKS,	Search Guests	00:00 0
WALK IN GUEST *,	RmNo Guesthame Arrival Depart Nat ResStatus Co	mments 00:00 0
UPKS,	017 Onedda, 0010/15/07/10/35/04 beloce	.00:00 0
Sindr Soaro, PT		00:00 0
Sinar Soare, PT		00;00 0
LPPKS,		00:03 0
LPPKS,		50:00 0
VXX Zipper Bidonesia, PT		20:00 0
Gapura Angkasa,		00:00 0
LPPKS,		00:00 0
WALK IN GUEST *,		00:00 0
UPPKS,		0:00 0
UPRS,		00:00 0
The Alana Hotol Solo ,	- Ender	00,00 0
WALK IN GUEST,	(Room Number: III)	00:00 0
LPPKS,	W Room No	0:00
LPPKS,	C Guest/terrw	20:00 0
Dunistex, PT	O Nationality	0:00 0
Nusantara Gang Besen, T8	CA.	0:00 0

Gbr 9.12 - Layar Search Guest

9.8 Guest Locator

Yaitu apabila tamu yang menginap memberitahukan dimana lokasi sekarang dia berada, sehingga apabila ada telpon atau tamu lain yang mencari, petugas dapat mengetahui dengan pasti keberadaan tamu tersebut.

9.9 Log File

Untuk menampilkan informasi terhadap perubahan yang terjadi pada suatu reservasi, dimana perubahan yang terjadi di tandai dengan warna merah (Gbr 9.13).

				H	1													Ē
- () () -				10			Dave		un (contra)	A Palers	17 Kirus		W Barts	1111				-
mai Arrivai	Departure	Departure 1	Otv I	άtγ.	A 1	5 E	hd	100	CD RmTy	pe RmTv	e Rrote	a Smith	in AratCa	de ArgtCode	RoomRate	RoomRate Forka	te FoRa	te:
10/15 06/10/15	10/10/15	10/10/15	1	1	2	2	a 1	5 1	0.5PR	SPR	901	901	EMP	RMP	770,000.00	770.000.00 YES	YES	-
/10/15 06/10/15	10/10/15	10/10/15	1	1	2	2	0	0 (0.5PR	SPR	901	901	RMP	RMP	770,000.00	770,000.00 YES	YES-	7
10/15/06/10/15	10/10/15	10/10/15	1	1	2	2	0	0 1	0.SPR	SPR	901	901	RB	RMP	770,000.00	770.000.00 YES	YES	3
10/15 08/10/15	10/10/15	10/10/15	1	1	2	2	0	0 6	0.SPR	SPR	901	901	RB	100	0.00	0.00 YES	YES	
10/15 08/10/15	10/10/15	10/10/15	1	1	2	2	0	0 0	0.SPR	SPR	901	901	RD	RB	8.00	0.00 YES	YES	
10/15 06/10/15	10/10/15	10/10/15	1	1	2	2	0	0 6	0.SPR	SPR	901	901	RB	RB	0.00	0.00 YES	YES	
10/15 06/10/15	10/10/15	10/10/15	1	1	2	2	0	0 (0 SPR	SPR	.901	901	BB	RB	0.00	0.00 YES	YES	
10/15 06/10/15	10/10/15	10/10/15	1	1	\tilde{z}	2	0	0 (0 SPR	SPR		106	FB	RR	0.00	0.00 YES	YES	
/10/15 04/10/15	10/10/15	10/10/15	74	74	2	2	0	0 0	0.SPR	SPR		0.50	B	RB	0.00	0.00	11000	
						1	Ì										E	

Gbr 9.13 - Log File

Chapter 9

TELEPHONE OPERATOR





Chapter 10

HOUSE KEEPING

10.1 HOUSE KEEPING

Fungsi House Keeping adalah untuk memberikan informasi mengenai status-status kamar yang terdapat di hotel.

- A. Cara penggunaan modul House Keeping
- 1. Pada menu utama VHP, klik icon House Keeping
- 2. Tampil icon-icon :

Room Status overview Room Status administration Out Of Order Rooms Rooming List

B. Pengenalan Icon House Keeping

Icon	Toolbar	Fungsi
	Room status	Untuk melihat kamar
	Overview	
12	Rm Status	Untuk mengubah status kamar
	Admin 000	
3		
	Rooms	Untuk menampilkan kamar yang tidak terpakai
1-0-1/	December - List	Untuk monompilkon somuo jonis komor
	Rooming List	Untuk menampikan semua jenis kamar
	E: t / 1	Untuk keluar dari modul House Keeping
	Exit/cancel	ontak kordar dan modar nouse keeping
		ļ

10.2 ROOM STATUS OVERVIEW

Fungsi dari room status overview adalah untuk menampilkan jumlah tamu yang datang seperti : aktivitas dari house keeping dan yang keluar, secara otomatis fungsi ini akan mengalami perubahan kalau ada tamu yang check-in atau yang check-out .

Pada fungsi ini secara berkala sistem akan melakukan proses up-date untuk mendapatkan informasi terakhir dari keadaan kamar-kamar yang ada.

A. Cara penggunaan Room Status Overview

- 1. Klik icon House Keeping
- 2. Klik icon Room Status Overview
- 3. Tampil layar Room Status Overview (Gbr. 10.1)

Armai and Departure				HouseKeeping Activity		
Roo	ma	Persona		Vacant Cleaned	0	
Departed Today: 0		0		Vacant Clean Unchecked	9	
Departing: 27		53		Occupied Cleaned	0	
Total Departure: 27		33		Total Cleaned	5	
				Occupied Dirty	121	
Checked-in today: 0		0		Vacant Dirty	6	
Arrising: 18		30		Expected Departure	27	
Total Arrival: 18		30		Total Dirty	154	
			ł 1			
Reams Decupancy C	Nerview					
	Rooms	Persons	76	Quant	y Rooms	
Occupied Rooms:	121	233	56.5	Roomho UseriD	Status	5 C
Complimentary Rooms:	0	0	0.0			
House Use Rooms:	2	2	0.9			
Out-of-Order Rooms:	84	0	39.3			
Inactive Rooms:	33	0				
Estimated Occupied:	139	263	65.0	Off-Market Rooms: 0	TIME	E: 38:29:51
						123

Gbr. 10.1 - Room Status Overview

B. Penjabaran Layar Room Status Overview

Field	Fungsi
Arrival And	
Departure	
Departure today	Untuk menampilkan banyaknya tamu yang check-out
Departing	Otomatis terjadi perubahan jumlah kamar yang check- out
Total Departure	Untuk menampilkan total tamu yang Check-Out
Checked-in today	Untuk menampilkan jumlah tamu yang check-in hari ini
Arriving	Untuk menampilkan jumlah tamu yang akan datang
Total Arrival	Untuk menampilkan jumlah tamu yang datang hari ini
Rooms Occupancy	
Overview	
Occupied Rooms	Untuk menampilkan jumlah kamar yang masih ada
	tamunya
Out of Order Rooms	Untuk menampilkan jumlah kamar yang rusak
Inactive Rooms	Untuk menampilkan jumlah kamar yang tidak dapat
	dipakai
Estimated Occupied	Untuk menampilkan jumlah perkiraan kamar yang
	masih ada tamunya
Off Market	Untuk menampilkan jumlah status kamar yang Off
	market

Fungsi
Untuk menampilkan jumlah kamar yang sudah
dibersihkan oleh Roommaid
Untuk menampilkan jumlah kamar yang sudah
dibersihkan tetapi belum dilakukan pemeriksaan
oleh, supervisor petugas
Untuk menampilkan jumlah kamar yang sudah
dibersihkan tetapi masih terisi
Untuk menampilkan jumlah kamar yang bersih
Untuk menampilkan jumlah kamar yang belum
dibersihkan tetapi masih terisi
Untuk menampilkan jumlah kamar yang masih kotor
Untuk menampilkan jumlah kamar yang akan tersedia
Untuk menampilkan jumlah keseluruhan kamar yang
kotor
Menampilkan nomor kamar yang diminta untuk di
prioritaskan agar dibersihkan oleh Front Office
dikarenakan kamar tersebut tamunya sudah
menganth untuk di check in-kan

Lanjutan Penjabaran Layar Room Status Overview

10.3 ROOM STATUS ADMINISTRATION

Fungsi room status administration adalah untuk menampilkan status – status kamar yang ada.

Pada sistem VHP, dimana status disimbolkan dengan angka-angka, yaitu:

- 0 =Vacant Clean Checked (Free Ready)
- 1 = Vacan Clean Unchecked
- 2 = Vacant Dirty
- 3 = Expected Departure
- 4 = Occupied Dirty
- 5 = Occupied Clean
- 6 = Out of Order
- 8 = Do Not Disturb
- A. Cara penggunaan Room Status Administration :
- 1. Klik icon House Keeping
- 2. Klik Icon Room Status Administration
- 3. Tampil layar Room Status Administration lihat Gbr. 10.2

B. Penjabaran Layar Room Status Administration

Field	Fungsi
Room Status	
RmNo	Untuk menampilkan nomor kamar
Cat	Untuk menampilkan kategori atau jenis kamar
Priority	Untuk menampilkan lantai atau tingkat hotel
St	Untuk menampilkan status atau keadaan kamar hotel
Status	Untuk menampilkan status atau keadaan kamar
Description	berdasarkan nama definisinya
Display	
All	Untuk menampilkan semua status kamar yang ada
Vacant Clean	Untuk menampilkan semua kamar yang siap dijual atau
Checked	sudah bersih dan diperiksa oleh petugas supervisor
Vacant Clean	Untuk menampilkan semua kamar yang sudah
unchecked	dibersihkan tetapi belum diperiksa oleh petugas
	supervisor
Vacant	Untuk menampilkan semua kamar yang tamunya
Uncleaned	sudah check-out tetapi belum dibersihkan oleh
	room maid
Available today	Untuk menampilkan semua kamar yang akan tersedia
	hari ini
Occupied Dirty	Untuk menampilkan semua kamar ysng terisi tetapi
	masih kotor
Do not Disturb	Untuk menampilan status kamar yang DND
Occupied	Untuk menampilkan semua kamar yang terisi yang
Cleaned	sudah dibersihkan oleh room maid
Out of Order	Untuk menampilkan semua kamar yang rusak
Sorting	
Room Number	Untuk mengurutkan kamar berdasarkan nomor
Room Status	Untuk mengurutkan kamar berdasarkan status
Floor	Untuk mengurutkan kamar berdasarkan lantai / tingkat
11001	entan mengarathan nama eeraasantan tantan (tingnat
Change Status To	
Clean Checked	Untuk mengubah status kamar menjadi siap pakai
Clean Unchecked	Untuk mengubah staus kamar bersih tetapi belum
	diperiksa
Dirty	Untuk mengubah status kamar yang belum dibersihkan
Do not Disturb	Untuk mengubah status kamar menjadi DND
Out-of-Order	Untuk mengubah status kamar menjadi rusak atau
	tidak dapat digunakan
Off-Market	Otomatis menampilkan nomor kamar yang sudah
	diblok

NBOILD:	ber E	ad .								
					-					C
				erm Status						-
Contract	Cat	SP	ionity St	Status Description	10 Š	Display	Sorting	11 10	WHILE BOOK	
1012	SPR	D	10 2	Vecent Dirty		(7 A8		Resta Th	Status	-
01	SPR	T	52	Off-Market		Vacant Clean Checked		Parinto an	Seame	
17	SPR	D	5 2	Vacant Dirty		Wacant Clean Uncherked	Room Number		-	
56	OLX	Ŧ	5 Z	Vecent Dirty		(7 Checked-out			-	
30	OLX.	T	62	Vacant Dirty		# Vacant Dirty	C Room Status	1	-	
25	SPR	D	8.2	Vecant Dirty		C Expected Departure	C Floor		-	
		11				C Occupied Dirty			-	
						Do not Deturb	C Location			
						C Occupied Cleaned			-	
						C Out-of-Order			-	-2
						10000 0000 0000 0000 0000 0000 0000 00				_
								100	REFRESH	-
						Room No: CHANGE STATUS	Change Status Te			
						CHANGE STATUS	C Do not Disturb C Out-of-order Off-Market			

Gbr. 10.2 - Room Status Administration

10.4 OUT OF ORDER & OFF-MARKET

Fungsi Out of Order adalah keadaan kamar yang rusak atau tidak dapat digunakan karena sesuatu hal, mis: sedang direnovasi dan lain-lain

Sedangkan Off-Market adalah kamar tidak untuk dijual karena sudah dipesan, misalnya dipesan oleh pemilik hotel.

- A. Cara penggunaan Out of Order
- 1. Klik Icon House Keeping
- 2. Klik icon OOO Rooms (lihat Gbr. 10.3)
- B. Cara penggunaan Off-Market
- 1. Klik Icon House Keeping
- 2. Klik menubar Off-Market atau klik pilihan Off-Market pada menu OOO Rooms (Gbr 10.3)

	12 12	111	_	-	_	
1						
				0	un al an	fas Rosene
No Reason/ Room 0-0-0		0-0-0 from	n D-D-0 unt	(ID	FL Dept	Description
d - under construction		02/07/15	34/12/15		1014	0EuxF
both room tile under to	ilet bowl	02/07/15	31/12/15	14	10146	SUPERIOR
under contraktion		06/10/15	30/10/15		10 HK	SUPERIOR
shower tap		02/07/15	31/12/15	34	10 HK	SUPERIOR
tv signal		02/07/15	31/12/15	14	10.HK	SUPERIOR
under construction		02/07/15	31/12/15		10 HK	DELUXE
under contraktion		06/10/15	30/10/15		10166	SUPERIOR
ty signal		02/07/15	31/12/15	14	10.HK	SUPERIOR
under construction		02/07/15	31/12/15		10.HK	JUNIOR SUITE
under construction		02/07/15	31/12/15		10 HK	DEUXE
02 under construction		02/07/15	31/12/15		11.HK	DELUXE
FINISHING		02/07/15	31/12/15	49	11.HK	SUPERIOR
11 FINISHING		02/07/15	31/12/15	49	11 HK	SUPEROOR
FINDSHING		02/07/15	31/12/15	49	11 HK	SUPERIOR
FINISHING		02/07/15	31/12/15	49	11 HK	SUPERIOR
FINISHING		02/07/15	31/12/15	-19	11.HK	SUPERIOR
FINDSHING		02/07/15	31/12/15	49	11 HK	SUPERIOR
under construction		02/07/15	31/12/15	10	111K	DELOXE
SPA ROOM		63/09/15	31/10/15	17	3 HK	SUPERIOR
0 TV SIGNAL		02/07/15	31/12/15	49	316	DELUXE
0 TV SIGNAL		05/10/15	07/10/15		3 ENG	DELUXE
BAD CONDITION CELLIN	IG UNDER AC GRILL	L 11/10/15	22/10/15		5 ENG	SUPERIOR
CEILING BATHROOM BI	RJAMUR	11/10/15	31/10/15	1.	5 ENG	SUPERIOR
under construction		02/07/15	30/12/15	49	5 HK	JUNIOR SUITE
under construction		02/07/15	31/12/15		5 HK	JUNIOR SUITE

Gbr. 10.3 - Out of Order

	- 112 - 122					
1 2 1		-				
		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		Oll-Mark	et.Roema	
io Reason/ Room (0-0-0	0-0-0 fr	im D-O-O until B	D FL Dept	Description	
REQ		07/10/15	07/10/15	SIOM	SUPERIOR	
				-		
From: //	Sorting @ RmNo	C Departm	ong ent © 0-4	oley D-0	Off-Market	

Field	Fungsi
RmNo	Untuk menampilkan nomor kamar
Reason/Room O-O-O	Untuk menampilkan alasan kamar tidak dapat
	digunakan
O-O-O From	Untuk menampilkan tanggal terjadinya kerusakan
O-O-O Until	Untuk menampilkan sampai tanggal berapa kamar O-
	0-0
User Initial	Untuk menampilkan nama petugas yang membuat O-
	0-0
Fl	Untuk menampilkan nomor lantai
Dept	Untuk menampilkan kerusakan yang terjadi dikerjakan
	oleh bagian mana
Description	Untuk menampilkan alasan dari suatu kamar O-O-O
0-0-0	Menampilkan status kamar yang Out Of Order saja
Off Market	Menampilkan status kamar yang Off market saja
ALL	Menampilkan status kamar kedua-duanya

Keterangan :

Penjelasan status Off Market adalah kamar-kamar yang sudah di pesan, supaya tidak dijual lagi oleh petugas Reservation/Reseption yang lain, maka diblok menjadi status Off Market

D. OUT OF SERVICE

Adalah fungsi yang sama seperti OOO tetapi bersifat lebih singkat waktu pengerjaan perbaikan yang dibutuhkan. Dimana indikasi yang diberikan oleh system adalah dengan warna merah muda

Cara meng-aktifkan status Out Of Service

- 1. Klik Icon House Keeping
- 2. Klik icon OOO Rooms, kemudian pilih nomor kamar yang hendak dirubah status menjadi Out of Service
- 3. Klik radio button Out ofi Service pada "Change Status to" lalu klik tombol CHANGE STATUS, pilih YES
- 4. Maka akan muncul layar Out of Order Rooms
- 5. Isi dari kapan s/d kapan status Out of Service diberlakukan dan alasannya
- 6. Dan beri tanda centang pada toogle box "Out of Service" serta pilih department mana yang melakukan perbaikan sementara ini. (Gbr. 10.3D)

North A	ier B	et					
			1 () () () () () () () () () (ę
			Report Status				_
Rimi/4a	Cat	SP	nonity St Status Description	 Display 	Sorbing	Occurrent Research	
1038	SPR	T	10 8 Vacant Clean Checked	C AS		Broke ID Status	-
1052	25	D	10 9 Vacant Clean Checked	Vacant Clean Checked		Pillen III Somes	
1058	DLX:	D	10 0 Vacant Clean Checked	Vacant Clean Unchecked	Room Number		
1060	DEX	Ð	10 0 Vacent Clean Checked	C Checked-out			
1301	SPR	т	11 Vacant Clean Checked	War and Date	C Room Status		
1103	SPR	Т	11.0 Vecent Clean Checked	Cut-of-artise Rooms	and Sector		
1005	SPR.	1	11 9 Vacant Gean Checked				
1106	SPR	Т	11 0 Vacent Gean Checked				
1107	SPR:	Þ	11 0 Vacant Clean Checked	Room humber: 1101	DK.		
1109	SPR	T	11 0 Vacant Clean Checked	And a second second second	and the second se		
1110	SPR.	T	11.0 Vacant Clean Checked	0-0-0 Frum: 07/10/15	CANCEL		
1112	SPR	D	11 0 Vacant Clean Checked	The second se		REFRESH	
1115	SPR	Т	Vacent Clean Checked	0-0-0 unit: 0//10/15 12:000 0 3	enite		
1110	SPR.	T	11 & Vacant Clean Checked	Desertment House Keeping	_		
1117	SPR	p	11 @ Vacant Clean Checked	Schamper Summer and A			
1118	SPR.	T	11 9 Vacant Clean Checked	Reason: Cleaning AC Filter			
1119	SPR.	T	11.0 Vacant Gean Checked				
1120	SPR	T	11 0 Vacent Gean Checked				
1123	SPR	Т	11 @ Vacant Clean Checked	Description .	Oean Undvecked		
1125	SPR.	D	11 9 Vecant Clean Checked	NOOTTI NOC	C Ourby		
1127	SPR	T	11 0 Vacant Clean Checked	CHANGE STATIS	C Do not Disturb		
1129	SPR	T	11 0 Vacent Gean Checked	LRANGE STATUS	B Out of postory		
1130	DLX	T	11 0 Vacant Clean Checked		- Crist-Groee		
1159	35	D	11 @ Vacant Gean Checked		C CIT-Mariat		
1157	35	D	11 @ Vacant Clean Checked				
1158	85	D	11.0 Vacant Gean Checked				
302	DLX:	D	3 0 Vacant Clean Checked				
321	SPR	D	3 9 Vacant Clean Checked				
250	25	D	2 9 Narent Clean Checked	14 J			



	_	_	-	_	
1 📃 🖬 🕇	•				
	-11		0	lut-of-en	pler Rouvers :
No Reason/ Room 0-0-0	0-0-0 from	n 0-0-0 unt	D.	FL Dept	Description
2 under construction	82/07/15	31/12/15		JUHR.	DELUSE
beth room tile under toilet bowl	/02/07/15	31/12/15	14	10.46	SUPERIOR
under contraktion	06/10/15	30/10/15		10.HK	SUPERIOR
f shower tap	02/07/15	31/12/15	14	10 HK	SUPERIOR
tv signal	02/07/15	31/12/15	14	10 HK	SUPERIOR.
0 under construction	02/07/25	31/12/15	E	10 HK	DELUXE
2 under contraktion	06/10/15	30/10/15		10.HK	SUPERIOR
ty signal	02/07/15	31/12/15	14	10 HK	SUPERIOR
0 under construction	02/07/15	31/12/15		10 HK	JUNIDR SUITE
in under construction	02/07/15	31/12/15		10 HK	DELUXE
under construction	02/07/15	31/12/15		11.HK	DELUXE
FINISHING	02/07/15	31/12/15	49	11.HK	SUPERIOR
T TINESHING	02/07/15	31/12/15	49	11.HK	SUPERIOR
Gesning Filter AC	07/10/15	07/10/15		11.HK	SUPERIOR
Leaning Filter AC	07/10/15	07/10/15		11.HK	SUPERIOR
Geaning Filter AC	07/10/15	07/10/15		11.HK	SUPERIOR
C PONSHING	02/07/15	31/12/15	49	11 HK	SUPERIOR
12 FINISHING	02/07/15	31/12/15	49	11.HK	SUPERIOR
30 FINISHING	02/07/15	31/12/15	49	11.HK	SUPERIOR
FINISHING	02/07/15	31/12/15	49	11.HK	SUPERIOR
36 under construction	02/07/15	31/12/15		11.HK	DELUXE
SPA ROOM	03/09/15	31/10/15	17	3.HK	SUPERIOR
TV SERVAL	02/07/15	31/12/15	49	3 HK	DELUXE
0 TV SIGNAL	05/10/15	07/10/15		3 ENG	DELUXE
BAD CONDITION CELING UNDER AC GREL	11/10/15	22/10/15		5 ENG	SUPERIOR
Fatha			an		
From: 50rbig		-	tapid	2	

Indikator kamar dengan status Out of Service dengan warna merah muda
E. Queuing Rooms

Adalah untuk menampilkan nomor kamar yang diminta di-prioritaskan agar dibersihkan oleh Front Office dikarenakan kamar tersebut tamunya sudah mengantri untuk di check in-kan.

Adapun status Queuing Rooms ini dilakukan oleh bagian Front Office untuk kamar yang berstatus Vacant Dirty, pada saat di set menjadi Queuing Rooms maka akan terlihat pada layar Queueing Rooms dengan ON PROGRESS dan saat sudah dibersihkan oleh bagian Housekeeping maka akan berstatus menjadi DONE

10.5 ROOMING LIST

Rooming list adalah daftar yang berisi semua nomor-nomor kamar yang ada beserta dengan keadaan dari kamar yang ada, mis: untuk kamar yang terisi terdapat nama tamunya, berapa banyak nama tamu yang menginap dalam satu kamar serta status tinggal (contoh: Arrival, Resident)

A. Cara penggunaan RoomingList

- 1. Klik icon House Keeping
- 2. Klik icon Rooming List
- 3. Tampil layar Rooming List lihat Gbr. 10.4

Floor Finite Dat. Room Status Guest Mein Guest/Name ArrTime DepTime ETD Reserve Name 3 101 101 010 0200 100 0200 1000 02000 1000 02000 1000 02000 1000 02000 1000 020000 02000 020000 020000 <td< th=""><th>Reservation •</th><th>Floor:</th></td<>	Reservation •	Floor:
2 D01 UPU (Second Clean Checked) Methods Surgeries, MB 23/02 12:00 Upycd 3 302 DLX Vacant Clean Checked Austimus/Erroy, Mc 16:08 13:00 Sinar Seare 3 303 SPR Occupied Dirby RR Austimus/Erroy, Mc 16:08 13:00 Sinar Seare 3 305 SPR Occupied Dirby RR Moh Asfad Hamdon/Alt Mustoft, 10:44 13:00 LPRKS 3 306 SPR Occupied Dirby RR Moh Asfad Hamdon/Alt Mustoft, 10:44 13:00 LPRKS 3 306 SPR Occupied Dirby RR Apustimus/Erroy, Mr 16:08 13:00 LPRKS 3 308 SPR Occupied Dirby RR Apustimus/Erroy, Mr 16:08 13:00 LPRKS 3 308 SPR Occupied Dirby RR Apustimus/Erroy, MR 11:20 LPRKS 3 310 SPR Occupied Dirby RR Polen// Ausso 11:20 LPRKS 3 311 SPR Expected Departure AA Month/ 11:20 </th <th></th> <th>FrRm:</th>		FrRm:
3 302 DLX Vecent Cheor Checked Image: Checked Imag		FrRm:
3 303 SPR Docupied Dirty RR Agustinus/Errory, Mr 16:08 13:00 Sinar Saro 3 305 IFR, Docupied Dirty RR Parwariny, MR 11:01 13:00 LPRKS 3 306 SPR, Docupied Dirty RR Moh As/ad Hamson/Al Mustiful, 10:01 13:00 LPRKS 3 306 SPR, Docupied Dirty RR Moh As/ad Hamson/Al Mustiful, 10:01 13:00 LPRKS 3 306 SPR, Docupied Dirty RR Agustinus/Errory, Mr 16:08 13:00 LPRKS 3 308 SPR, Docupied Dirty RR Ophap Del N / E Eas Saro, MR 11:24 13:00 LPRKS 3 309 SPR, Docupied Dirty RR Ophar / Agus Saboro, MR 11:00 13:00 LPRKS 3 310 SPR, Expected Departure Ad. Ad. Ad Watyonic, MR 17:14 13:00 LPRKS 3 311 SPR, Expected Departure Ad. Merit/ Anissa, MRS 11:24 13:00 LPRKS		ToRmi
3 305 SPR. Decayaed Dirty RR Parwaring/ Muzziel, MR. 11:01 13:00 LPPKS 3 306 SPR. Occupied Dirty RR Moh Ad/ad Hamsdon/AL Muztiel, 10:44 13:00 LPPKS 3 307 SPR. Occupied Dirty RR Moh Ad/ad Hamsdon/AL Muztiel, 10:44 13:00 LPPKS 3 307 SPR. Occupied Dirty RR Agysthmin/Erray, Aler 16:08 13:00 LPPKS 3 308 SPR. Occupied Dirty RR Option/ Aging Daw N / Fit Eks Sark, MR 11:00 13:00 LPPKS 3 308 SPR. Occupied Dirty RR Option/ Aging Satomo, MR 11:00 13:00 LPPKS 3 310 SPR. Decopied Dirty RR Paging Paging MR 11:124 13:00 LPRKS 3 311 SPR. Expected Departure Ad Art. AS Walyons, MRS 11:124 13:00 LPRKS 3 315 SPR. Occupied Dirty RR Merg/ Anissa, MRS 11:24 13:00 LPRKS 3 315 </td <td></td> <td>1 wrote-</td>		1 wrote-
3 306 SPR. Docupied Dirty RR Moh A/Sd BarnStn/Ak Mutotoft, Aguthus/Ernsy, Mr. 16:04 13:00 LPRKS 3 306 SPR. Docupied Dirty RR Aguthus/Ernsy, Mr. 16:08 13:00 Sinar Sasm 3 306 SPR. Docupied Dirty RR Polup Divi / EE Sas, MR. 11:00 13:00 LPRKS 3 306 SPR. Docupied Dirty RR Ophar/ Agut Status, MR. 11:00 13:00 LPRKS 3 310 SPR. Docupied Dirty RR Ophar/ Agut Status, MR. 13:24 13:00 LPRKS 3 310 SPR. Docupied Dirty RR Ast, As Wolyons, MR. 13:24 13:00 LPRKS 3 311 SPR. Expected Departure Ad Anti-As Wolyons, MR. 17:14 13:00 Press 3 311 SPR. Expected Departure AA Antime/Astrony 11:24 13:00 LPRKS 3 315 SPR. Docupied Dirty RR Merg/Antasa, MRS 11:24 13:00 LPRKS <td></td> <td></td>		
3 307 SPR. Decapied Dirty RR Aputhus/Erray, Mr. 16:08 13:00 Sinar Sears 3 308 SPR. Decapied Dirty Palup Dwi N / El Ele Saro, MR. 11:24 13:00 LPPKS 3 309 SPR. Decapied Dirty Palup Dwi N / El Ele Saro, MR. 11:24 13:00 LPPKS 3 309 SPR. Decapied Dirty Palup Dwi N / El Ele Saro, MR. 11:24 13:00 LPPKS 3 310 SPR. Decapied Dirty Palup Zaro, MR. 11:24 13:00 LPPKS 3 311 SPR. Expected Departure Art. As Wolyone, MR. 17:14 13:00 ***WALK IN GUEST' 3 313 SPR. Expected Departure Art. As Wolyone, MR. 17:14 13:00 ***WALK IN GUEST' 3 315 SPR. Decapied Dirty RR MemR/ Anissa, MRS 11:24 13:00 LPPKS 3 315 SPR. Decapied Dirty RR MemR/ Anissa, MRS 11:20 13:00 LPFKS 3 316 SPR. Decapied Dirty Rest		1
3 308 SPR. Occupied Dety Polipi Peri N / EE Exe Seri, MR. 11:24 13:00 LPRKS 3 308 SPR. Occupied Dety RR Opher / Age Setoreo, MR. 11:00 13:00 LPRKS 3 310 SPR. Occupied Dety RR Opher / Age Setoreo, MR. 11:00 13:00 LPRKS 3 311 SPR. Expected Departure ME. A6 Wolyone, MR. 17:14 13:00 LPRKS 3 311 SPR. Expected Departure A4E. A6 Wolyone, MR. 17:14 13:00 Philms 3 312 SPR. Docupied Dety RR Men/, Anima, Philms Philms 3 312 SPR. Docupied Dety RR Men/, Anima, Philms Philms 3 315 SPR. Occupied Dety RR Men/, Anima, 11:24 13:00 LPRKS 3 315 SPR. Occupied Dety RR Men/, Anima, 11:20 13:00 LPRKS 3 316 SPR. Occupied Dety RR Solol Kamma Putra / Kinkh, MR <td></td> <td>Display</td>		Display
3 309 SPR Occupied Dirty RR Opher / Agus Sciono, MR 11:00 12:00 LPRKS 3 310 SPR Occupied Dirty Restler / Formmark, MR 11:24 13:00 LPRKS 3 311 SPR Expected Departure Adt. Ad Walyons, MR 17:14 13:00 LPRKS 3 311 SPR Expected Departure Adt. Ad Walyons, MR 17:14 13:00 Priuma 3 312 SPR Expected Departure Adt. Ad Walyons, MRS 11:24 13:00 Priuma 3 312 SPR Occupied Dirty RR MenR/ Asima, MRS 11:24 13:00 LPRKS 3 315 SPR Occupied Dirty RR MenR/ Asima, MRS 11:24 13:00 LPRKS 3 316 SPR Occupied Dirty RR MenR/ Asima, MRS 11:24 13:00 LPRKS 3 316 SPR Occupied Dirty RR Astry Routine Prive Pr		# ALL
3 310 SPR. December Dery Resider Yomman, MR 11:24 13:00 UPRS 3 311 SPR. Expected Departure MI Art. AS Walvone, MR 17:14 13:00 **WAAL IN GUEST* 3 311 SPR. Expected Departure AA Yourna, 17:14 13:00 Priama 3 312 SPR. Docopied Dirby RR Merk/Antisa, MRS 11:24 13:00 LPRS 3 315 SPR. Occopied Dirby RR Merk/Antisa, MRS 11:20 13:00 LPRS 3 316 SPR. Occopied Dirby RR Astlys Konizana Putry Kiska, MR 11:20 13:00 LPRS 3 316 SPR. Occopied Dirby RR Sublyshingsph/ Karm Nutrindeh 11:00 LPRS 3 317 SPR. Occopied Dirby RR Sublysningsph/ Karm Nutrindeh 11:02 13:00 LPRS 3 316 SPR. Occopied Dirby RR Sublysningsph/ Karm Nutrindeh 11:02 13:00 LPRS		C Arrival
3 311 SPR Expected Departure Art. A6 Wolyons, MR 17:14 13:00 ***WALK IN GUEST' 3 311 SPR Expected Departure AA events, Prems Prems 3 311 SPR Expected Departure AA events, Prems Prems 3 312 SPR Occupied Defry RR Meric/ Anton, MRS 11:24 3:300 LPRKS 3 315 SPR Occupied Defry RR Meric/ Anton, MRS 11:20 13:00 LPRKS 3 316 SPR Occupied Defry RR Aditys Konsma Putre / Koko, MR 11:30 13:00 LPRKS 3 315 SPR Occupied Defry RR Solidysnicoph/ Korm Nucfindeh 11:00 LPRKS 3 316 SPR Occupied Defry RR Solidysnicoph/ Korm Nucfindeh 11:02 13:00 LPRKS 3 316 SPR Occupied Defry RR Solidysnicoph/ Korm Nucfindeh 11:02 13:00 LPRKS		C Determine
3 311 SPR Expected Departure AA Promos 2 312 SPR Occupied Dirty RR MenR/ Anista, MRS 11:24 13:00 LPMS 3 315 SPR Occupied Dirty RR MenR/ Anista, MRS 11:24 13:00 LPMS 3 315 SPR Occupied Dirty MenR/ Anistan/ Kawnili , MR 11:20 13:00 LPMS 3 316 SPR Docupied Dirty MenR/ Anistan/ Kawnili , MR 11:20 13:00 LPMS 3 317 SPR Docupied Dirty MenR/ Anistan/ Kawnili , MR 11:126 13:00 LPMS 3 317 SPR Docupied Dirty RR Salabyanopub/ Kawni Narhadeh 11:120 13:00 LPMS 3 316 SPR Docupied Dirty RR Salabyanopub/ Kawni Narhadeh 11:127 13:00 LPMS	**	Vepartare
3 312 SPR Occupied Dety RR MenR/ Asissa, MRS 11:24 13:00 LPRS 3 315 SPR Occupied Dety Igbal Kaniden/ Kweill, MR 11:20 13:00 LPRS 3 316 SPR Occupied Dety Igbal Kaniden/ Kweill, MR 11:20 13:00 LPRS 3 316 SPR Occupied Dety Igbal Kaniden/ Kweill, MR 11:20 13:00 LPRS 3 317 SPR Occupied Dety IR Saletysnopph/ Kenty Mr/mideh 11:02 13:00 LPRS 3 316 SPR Occupied Dety IR Saletysnopph/ Kenty Mr/mideh 11:02 13:00 LPRS		- Invouse
3 315 SPR. Occupied Dirty Intel Kandon/ / Kwinji , MR 11:20 13:00 LPRKS 3 316 SPR. Occupied Dirty M Adhyk Krandon/ / Kwinji , MR 11:20 13:00 LPRKS 3 317 SPR. Occupied Dirty M Saletyk Krandon/ / Kwinji , MR 11:20 13:00 LPRKS 3 317 SPR. Occupied Dirty RR Saletyk Snopub/ Karli Murchadeh 11:02 13:00 LPRKS 3 318 SPR Occupied Dirty RR Model Midrov 11:02 13:00 LPRKS		OUncleaned
3 316 SPR. Occupied Dety Adays Kuenza Puke / Koko, MI, 1136 3100 LPRKS 3 317 SPR. Occupied Dety RR Saletysnicosh/ Kare Nurfindeh 1102 3100 LPRKS 3 318 SPR. Occupied Dety RR Saletysnicosh/ Kare Nurfindeh 1102 3100 LPRKS 3 318 SPR. Occupied Dety RR Adaption of the Nurfindeh 1102 3100 LPRKS		C Arrived
3 317 SPR Occupied Dirty RR Subdysnapph/ King Muchadeh 11:02 13:00 LPRKS 3 318 SPR Occupied Dirty RR Minist Helm/ Tedu, M0 11:17 13:00 LPRKS		O Departed
3 318 SPE Occupied Dirty Rig Ahmod Halm Terly MR 11:37 13:00 LPPK5		
3 319 SPR Decepted Dety BR Serjana / Superdy MR 11:49 13:00 LPPKS		
3 320 SPR Occupied Dirty RR boysel/ Bith, MR 11:23 13:00 LPPKS	1.1	
Guest History	-	

Gbr. 10.4 - Rooming List

Pada rooming list, di kolom Guest jika terdapat indikasi dengan warna merah untuk menandakan bahwa tamu tersebut harus melakukan pembayaran secara Cash Basis (Gbr. 10.4A)

rint Option	i Op	tion							
-			1	•					
Note: A = J	Arrivat	R = Resident D = D	eparture V	= Day-Use * = Departed 1 = Thed	tive C =	- Child2			
				HouseReeping Rooming L	ut.				Search -
laar Ronhaa	Cat.	Room Status	Guest	Main GuestName	ArrTim	e DepTime ETD	Reserve Name	Reservation *	Floor:
3 311	SPR.	Expected Departure		Ant. Adi Watiyono, MB	17:14	13:00	**WALK IN GUEST**		
3 311	SPR	Expected Departure		eriana,			Prisma		Fridance
3 356	DCX	Expected Departure		Kondang Suttiente, MR	17:30	13:00	**WALK IN GUEST**		ToRm:
3 358	DUX	Expected Departure		Koodang Sutrisno, MR.	17:30	13:00	**WALK IN GUEST**		
3 358	DLX	Expected Departure	XX.	Heles Yuwson,			Hotelbeds		
5 502	DUX.	Expected Departure	AR.	Bledge Servicend, Mr	14128	13-00	Hubertland Gong Beself		Display -
5 502	DLX.	Expected Departure	14	Otontas Bendar Udara Wilayah II	_		Otoritas Bandar Udara V	Vi	CALL
5 510	SPR	Expected Departure	100	Shelahuiddin: Al ayutri, Mr			Booking.com	13	Arrival
5 510	SPR	Expected Departure	RR	Purwanto, MR	20:25	13:00	**WALK IN GUEST**		a Donarture
5 511	SPR	Expected Departure	A	Satilo, Mr			BPKP Pusat		- Departure
5 511	SPR.	Expected Departure	RR	Theresta Maurice, MRS	14:49	13:00	Booking.com		- themase
5 521	SPR	Expected Departure	Α.	Worp Wullandori,			BPKP Pusat		Uncleaned
5 521	SPR	Expected Departure	100	Subetyo, MR	22:28	13:00	**WALK IN GUEST**		Arrived
5 530	DUX	Expected Departure		Otoritas Bendar Udara Wilayah II	1000	C	Otoritas Bandar Udara V	Vi	C Departed
5 530	DUX	Expected Departure		Vijay Didia, MR	12:18	13:00	AGODA		
5 558	DEX	Expected Departure	RR	Nona Yukanta, MRS	16:09	13:00	**WALK 34 GUEST**		
5 558	DUX	Expected Departure	A	Alisander Mathew Yolo, Mr	-	1.1. (OTA - MG Holiday		
5 560	DDX	Expected Departure	RR	Afrandi , MR	14:45	13:00	**WALK IN GUEST**		
had.									
				Quest History			+ 0		
rival De	part	RenNo RmChg Comm	ents				+ P	eservation Como	nent
004015-20	10803	saud ha saut	510.000 to	Y TA, DBLOY PA will VOUCH ATT BIT	1948 QI	oli GA			-
100							· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		
- bailt									

Gbr. 10.4A Indikasi Cash Basis

B. Penjabaran layar Rooming List

Field	Fungsi
- Floor	Untuk menampilkan lantai dari suatu kamar
- RmNo	Untuk menampilkan nomor kamar
- Cat.	Untuk menampilkan kategori kamar
- Room Status	Untuk menampilkan status kamar
- Guest	Untuk menampilkan setatus keberadaan tamu
- Main GuestName	Untuk menampilkan nama tamu
- ArrTime	Untuk menampilkan jam kedatangan tamu
- DepTime	Untuk menampilkan jam harus check-out
- Reservation	Untuk menampilkan komentar atau pesan yang di ketik
Comments	oleh petugas reservasi
A = Arrival	Kedatangan tamu, kode A ini ditampilkan di kolom
	Guest
R = Resident	Tamu masih tinggal, kode R ini akan tampil di kolom
	Guest kalau tamunya masih di hotel
D = Departure	Tamu keluar, kode D ini akan tampil di kolom Guest
-	untuk yang Check-out
U = Day - Use	Untuk tamu yang hanya satu hari, kode U tampil di
-	kolom Guest

I = Inactive	Keterangan untuk kamar yang tidak dapat dipakai
Search	
Floor	Untuk mencari nomor kamar berdasarkan lantai
FrRm	Pencarian mulai dari nomor kamar
ToRm	Pencarian sampai dengan nomor kamar
Reserve Name	Untuk mencari nama tamu
Display	
All	Untuk menampilkan semua status kamar
Arrival	Untuk menampilkan semua tamu yang datang hari ini
Departure	Untuk menampilkan semua nama tamu yang akan
-	keluar hari ini
Inhouse	Untuk menampilkan semua kamar yang ditempati hari
	ini.
Uncleaned	Untuk menampilkan semua kamar yang tamunya
	sudah check-out tetapi belum dibersihkan oleh room
	Maid

Pada Menubar terdapat fungsi Print Option, dimana fungsi dari print option ini adalah untuk memilih field mana saja yang hendak dicetak, dikarenakan keterbatasan lebar kertas maka program memberikan pilihan kepada pemakai untuk memilih field mana saja yang hendak dicetak.

Caranya: Ubah YES menjadi NO pada setiap fiel yang tidak perlu di cetak.

Floor	RmNn Gat	Room Status	Guest		Main GuestName	ArrTime	DepTime	ETD	Reserve Name	Reservation Comments	Arrival	Depart
Yes	Yes No.	es	Yes	Yes	Yes	Yes	Yes	Yes	Yes	No	Yes	Yes
	-											

10.6 DISCREPANCY

Discrepancy adalah suatu laporan dimana terjadi perbedaan status suatu kamar antara Front Office (Reception) dengan House Keeping.

A. Cara penggunaan Discrepancy

- 1. Klik icon House Keeping
- 2. Klik menubar Discrepancy
- 3. Klik icon NEW untuk mengisi perbedaan kondisi antara FO dan HK (Gbr. 10.5)
- 4. Tampil layar Discrepancy lihat Gbr. 10.5A

RoomNo:	1119		
F/O Status:	Occupied	F/O Adult:	F/O Child1:
H/K Status:	out-of-order	H/K Adult:	H/K Child1:
Comment:	Bathroom broke		

r	Christen by Link	Press By Lost.	8.015	-				
		4		4.4				
						Room, Balluk Distrepoorg EAU		1
- 194	P70 Status	#70 Ad #70	CHL H/K	Status It	R. ASH/K	Chi Explanation	Time ID	Inor Room Description
19	Occupied		Royt	of order		#Hathrace broke	11:07:01	11.30998209
				-	_			
			-		-			
	-							
100								

Gbr. 10.5A - Tampilan Layar Discrepancy

B. Penjabaran layar Discrepancy

Field	Fungsi					
RmNo	Untuk menampilkan nomor kamar					
F/O Status	Untuk menampilkan status kamar berdasarkan					
	keterangan F/O Reception					
H/K Status	Untuk menampilkan status kamar berdasarkan					
	keterangan House Keeping					
Explanation	Untuk menampilkan penjelasan atau keterangan st					
Time	Untuk menampilkan waktu terjadinya discrepancy					
F/O Status H/K Status Explanation Time ID Floor	Untuk menampilkan user yang memasukkan status					
	discrepancy suatu kamar					
Floor	Untuk menampilkan di lantai berapa kamar tersebut					
	terjadi discrepancy					
Room Description	Untuk menampilkan kategori kamar					
-						

10.7 LOST AND FOUND

Lost Found Report adalah suatu laporan yang berisikan tentang kehilangan(tertinggal) barang dan penemuan suatu barang oleh staff hotel dan atau tamu hotel.

- A. Cara membuat Lost & Found
- 1. Klik icon House Keeping
- 2. Klik menu LostFound
- 3. Akan tampil layar Lost And Found List
- 4. Klik opsi Lost untuk membuat laporan kehilangan dan klik opsi Found untuk membuat laporan penemuan barang
- 5. Lalu klik icon New untuk melakukan pengisian data-data terhadap item yang hilang atau yang diketemukan (Gbr 10.6)

nber Date Reference No. Time 4 00/10/15 3 11/10/15 Lost001 11:12:6	Lint wir Fi dd LOST Record	und List	Thone No	ReportedDate Locate
nber Date Reference No Time 1 400/10/15 311/10/15 Lost001 11:12:0	dd LOST Record	Reporter 1	tione No	ReportedDate Locati
311/10/15 Lost001 11:12:4			THE REPORT OF TH	and the second second second
	Rumika: Data: 11/10/15 Time: 11 Type: 0 0 0 = Lost Type: 0 0 = Lost Remotes: Mark Vatch Reported By: Found By: Location: Submitted To: Claimed By: Expired: //	.19:42 OK 1 = Found CANCEL Date: 11/10/15 Date: 1 /	\$513678	11/10/15

Gbr. 10.6 – Cara pengisian Lost And Found

Cara menampikan laporan kehilangan atau penemuan barang-barang yang sudah dilaporkan. (Gbr 10.6A)

- 1. Pada menubar pilihLost Found
- 2. Isi dari tanggal berapa sampai dengan tanggal berapa yang hendak ditampilkan atau dapat juga diisi pada field Description sekiranya diketahui item yang hendak ditampilkan
- 3. Selanjutnya pilih Radio button Lost atau Found yang hendak ditampilkan

mber Date R		4			
mber Date R					
mber Date R	Address of the second line of the	Lint	and Found List		
400/10/15	eference No Time:	RmNo ID Item Description	Reported By	Fhone No	ReportedDate Locat
	0.15	DE 01 Swim wear	Linda	061360993680	09/10/15

Gbr. 10.6A - Lost And Found List

B. Penjabaran layar Lost And Found List

Field	Fungsi
Number	Untuk menampilkan nomor urut
Date	Untuk menampilkan tanggal terjadinya LostFound
Time	Untuk menampilkan waktu terjadinya LostFound
Rm No	Untuk menampilkan nomor kamar yang kehilangan
ID	Untuk menampilkan user yang menemukan barang
	atau yang menginput data LostFound
Description	Untuk menampilkan keterangan barang yang hilang
	atau diketemukan
Found By	Untuk menampilkan tamu hotel atau staff yang
	menemukan
Submitted To	Staff yang diberi laporan (level supervisior)
Claimed By	Tamu atau orang yang mengakui pemilik barang hilang
	yang ditemukan.
Claimed Date	Tanggal claim barang yang hilang
Sorting By	
Lost	Untuk mensorting berdasarkan laporan kehilangan
Found	Untuk mensorting berdasarkan laporan penemuan

REPORTS

Pada menubar modul House Keeping terdapat laporan-laporan sebagai berikut :

10.8 ROOMMAID REPORT

Berisi tentang laporan status kamar yang sudah maupun yang belum dibersihkan oleh petugas House keeping

A. Cara penggunaan Room Maid Report

- 1. Klik icon House Keeping
- 2. Klik menu Report, klik Room Maid Report
- 3. Tampil layar Room Maid Report lihat Gbr. 10.12a

Print Op	tions Exit									
-				49					100	C
inte: A	Armal	R=Resident D=Deb	acture	*=Departed U=Devilse T=Inacti	e iBcCho-Laundry TW	I=Dia-Tawel				-
	de la de la			luum	Mald Housekeeping List					
L RmM	RmType	Room Status	Fax	Main GuestName	Reserved Name	LO TW Armai	Departure	DepTime Nat	on 1 Ray Remark	
3 301	SFR	Occupied Dirty	RR	Hendro Suryono, MR.	LPPKS	06/10/1	5 10/10/15	13:00:00 INA		
3 303	SPR	Occupied Dirty	RR.	Agustrius/Emoy , Mr	Sinar Sogro	06/10/1	5 88/10/15	13:00:00 INA	8	
3 305	SPR	Occupied Dirty	RR	Purvianto/ Muzaire, MR	LPPKS	06/10/1	5 10/10/15	13:00:00 PAA		
3 306 E	SPR	Occupied Dirty	RR	Moh As'ad Hamdent/All Mustofa,	LPPKS	06/10/1	\$ 10/10/15	13:00:00 INA		
3 307	SPR	Occupied Dirty	RR	Agustinus/Einoy , Mr	Sinar Sosro	06/10/1	5 0B/10/15	13:00:00 INA	121	
3 308 E	SPR	Occupied Dirty	RR	Palupi Dwi N / Eli Eka Sari, MR	LPPKS	06/10/1	5 10/10/15	13:00:00 INA		
90E E	SPR	Occupied Dirty	RR	Djohar / Agus Sebono, MR	LPPKS	06/10/1	5 10/10/15	13:00:00 INA		
3 310	SPR	Occupied Dirty	RR	Ruslin/ Pohiman, MR	LPPKS	05/10/1	\$ 10/10/15	13:00:00 INA		
3 311	SPR		AA	Prisma,	Prisma	07/10/1	5 86/10/15			
1311	SPR	Expected Departure	00	Artt. Adi Wahyono, MR	**WALK IN GUEST **	06/10/1	5 07/10/15	13:00:00 BAA		
3 312	SPR	Occupied Dirty	RR	Menik/ Aniosa, MRS	LPPKS	06/10/1	\$ 10/10/15	13:00:00 INA		
21E E	SPR	Occupied Dirty	RR	ligbal Kamdani / Kavinji , MR	LPPKS	05/10/1	5 10/10/15	13:00:08 PiA	81 I.	
3 316	SPR	Occupied Dirty	RR	Aditya Kusuma Putra / Koko, MR	LPPKS	06/10/1	5 10/10/15	13:00:00 INA		
3 317	SPR	Occupied Dirty	RR	Sulistypringsity Kanti Kurtaksah	LPPKS	06/19/1	5 10/10/15	13:00:00 INA		
3.318	SPR	Occupied Dirty	RR	Ahmad italim/ Tedy, MR	LPPKS	06/10/1	5 10/10/15	13:00:00 BiA		
3 319	SPR	Occupied Dirty	RR	Sarjana / Supardi, MR	LPPKS	05/10/1	3 10/10/15	13:00:00 INA		
3 320	SPR	Occupied Dirty	RR	Inevasi/ Baidi, Mfi	LPPKS	06/10/1	5 10/10/15	13:00:00 INA		
3 321	SPR	Vecent Clean Check	kAA.	Prisme,	Prisma	07/10/1	5 08/10/15			
3 223	SPR	Out-of-Order		SPA ROOM\$17						
3 325	SPR	Occupied Dirty	RR	Erna Lisbany / Roch Mulyati, M	LPPKS	06/10/1	5 10/10/15	13:00:00 INA		
3 327	SPR	Occupied Dirty	RR	Kendung Supriyono, MR	LPPKS	06/10/1	5 10/10/15	13:00:00 INA		
3 329	SPR	Occupied Dirty	RR	Abdul Hodi / Erman P, MR.	LPPKS	05/10/1	5 10/10/15	13:00:00 BIA	31U	
lait.										
		Summary: VC-	-s-w	-4 VD-6 ED-27 00-121 00-26	i 06+0			Credit Points	0	
5	sarch									
	Floor:	Ri	mod	Location:		2 Odd Rooms	Go to	next page wh	in floor changed	
								with 2 line spo	ce.	

Gbr. 10.12a - Room Maid Report

B. Penjabaran layar Room Maid Report

Field	Fungsi
Fl RmNo	Untuk menampilkan lantai dari suatu kamar
Description	Untuk menampilkan nomor kamar
RoomStatus	Untuk menampilkan kategori kamar
Guest	Untuk menampilkan status kamar
Main GuestName	Untuk menampilkan status keberadaan tamu
LD LW	Untuk menampilkan nama tamu
Arrival	Untuk menampilkan status Chg Laundry
Departure	Untuk menampilkan status Chg Towel
-	Untuk menampilkan tanggal tamu yang check-in
Departure Time	Untuk menampilkan tanggal tamu yang akan Check
Nation	Out
Reservation Comment	Berisikan jam check out tamu
	Untuk menampilkan status kebangsaan tamu
Note	Untuk menampilkan komentar atau pesan yang di ketik
A : Arrival	oleh petugas reservasi
R : Resident	
D : Departure	Menunjukkan tamu yang Check-in
* : Departed	Menunjukkan tamu yang menginap
U : DayUse	Menunjukkan tamu yang Check out
I : Inactive	Menunjukkan tamu yang sudah Check out
LD : Chg Laundry	Menunjukkan tamu yang check out lebih awal
	Menunjukkan kamar yang tidak aktif
	Menunjukkan keterangan ganti laundry / pakaian

TW : Chg Towel	Menunjukkan keterangan ganti handuk
<u>Search</u>	
Floor	Mensorting dari lantai
To Floor	Mensorting sampai dengan lantai
Room	Mensorting dari nomor kamar
To Room	Mensorting sampai dengan nomor kamar
Location	Mensorting berdasarkan lokasi kamar tersebut
Show all Rooms	Menunjukkan semua kamar yang ada
Odd Rooms	Menampilkan nomor kamar berdasarkan nomor ganjil
Even Rooms	Menampilkan nomor kamar berdasarkan nomor genap
Go to next page when	Berpindah halaman baru saat ganti lantai
floor changed	
Print with 2 line space	Mencetak garis pemisah antara record tiap kamar
Print with comment	Mencetak reservation comment
Print reserve name	Mencetak nama orang/ instansi yang melakukan
	reservasi
Summary	Menjumlahkan masing-masing status kamar
Credit Point	Ada penambahan setting Credit Point, yang
	berfungsi sebagai ukuran housekeeping dalam
	membagi tugas secara merata dalam membersihkan
	kamar. Masing – masing kamar memiliki point,
	misal kamar standar adalah 1 dan kamar suite adalah
	3

Untuk men-setting credit point masing-masing room, bisa dilakukan pengaturan di Room Setup. Di Room Setup tersebut terdapat penambahan field Credit Point.

Cara penggunaannya:

- Masuk ke modul Housekeeping \rightarrow Reports \rightarrow Room Maid Report
- Untuk masing-masing room maid yang menghandle beberapa room, bisa dipilih dengan menggunakan tombol Ctrl.
- Setelah itu, klik kanan, pilih Confirm and mark selected rooms

Kita juga dapat memilih nomor-nomor kamar tertentu yang ingin di cetak dengan cara menekan dan tahan tombol CTRL kemudian klik nomor-nomor kamar yang ingin dicetak, setelah itu klik icon Print (Gbr. 10.12b)

Prine (1)	tions bit			1						11
•				49						100
Nobec A	«Arrivel	R-Resident D-De	parture	*-Departed U-Daylise I-Inact	ive LD-Chg-Laundry TW	+Chg-Tox	vel			_
FL RmB	o RmTvpe	Room Status	Par	Main GuestName	Reserved Name	LO T	V Arrival	Departure	DecTime Nation	Riv Remark
3 301	SPR	Occupied Durby	RR	Hentro Suniono, MR	LPPKS	1000	05/10/3	5 10/10/15	13:00:00 THA	1.1.1.1.1.1.1.1.1
3 303	SPR	Occupied Dirty	RR	Agustrius/Empy , Mr	Sinar Soero		06/10/1	5 08/10/15	13:00:00 PAA	
3.305	SPR	Occupied Duty	RR	Puriwardo/ Muzaini, MR	LPPKS		06/10/1	5 10/10/15	13:00:00 INA	
	SPR	Occupied Dirty	RR	Moh As'ad Hamdani/Ali Mustofa,	LPPKS		06/10/3	5 10/10/15	13:00:00 PAA	
3 306		the behavior of the barrent states of the sector of the se			Salar Soleg		06/10/1	5 08/10/15	13:00:00 PMA	
3 306 3 307	SPR	Occupied Dirty	RR	indragating current to be	and the second s					
3 306 3 307 3 308	SPR SPR	Occupied Dirty Occupied Dirty	RR	Pelupi Dwi N / Eli Eka Sari, MR	LPPKS		05/10/1	\$ 10/10/15	AVE 00:00:EL	
3 306 3 307 3 308 3 309	SPR SPR SPR	Occupied Dirty Occupied Dirty Occupied Dirty	RR RR	Palupi Dei N / Eli Eka Sari, MR. Djohar / Agus Settono, MR.	LPPKS LPPKS		06/10/1 06/10/1	5 10/10/15 5 10/10/15	13:00:00 NA 13:00:00 NA	
3 306 3 307 3 308 3 309 3 310	SPR SPR SPR SPR	Occupied Dirty Occupied Dirty Occupied Dirty Occupied Dirty	RR RR RR	Palupi Dwi N / Eli Eka Sari, MR, Djohar / Agus Setiono, MR Ruslin/ Poniman, MR.	LPPKS LPPKS LPPKS		06/10/1 06/10/1 06/10/1	5 10/10/15 5 10/10/15 5 10/10/15	13:00:00 INA 13:00:00 INA 13:00:00 INA	

Gbr. 10.12b – Tekan CTRL+No.Kamar yang hendak di cetak

PRINT OPTION - ROOMMAID REPORT

Sehubungan dengan banyaknya informasi yang terdapat pada Room Maid Report, maka disediakan fasilitas Print Option, sehingga informasi yang hendak di print dapat dipilih.

A. Cara penggunaan Print Option – Room Maid Report

- 1. Klik icon House Keeping Klik icon Rooming List
- 2. Kemudian klik menubar Print Option, maka akan tampil layar Print Option (Gbr. 10.12C)

	vii:																_
1 2			-														òŝ
ote: A=Armval	R=Resident D=De	parture	*=Departe	d U=De	Vise 1=lnect	we LD=Chg-I	aundry	TW:	=Chg-1	Towel				_	_	-	
					8,0.00	Maid Hmuseko	t pilling	ht.									
RmMo RmTyp	e Room Status	Pax	Main Guest	ameidt		Reserved Na	me		10	TW Ar	rival i	Departure	e Dep7	ime N	ation	1 Rsv	Remar
3 301 SPR	Occupied Dirty	RR	Hendro Su	ryano, N	(A.	LPPKS				06	/10/15	10/10/15	13:00	0:00 B	NA		
3 303 SPR	Occupied Dirty	RR.	Agustinus/	Ernoy 1	Hr.	Sinar Sosto				06	10/15	08/18/15	13:00	0:00 P	NA.		
3 305 SPR	Occupied Dirty	RR.	Purwanto/	Muzaini,	MR	LPPKS				06	/10/15	10/10/15	13:00	0:00 P	NA.		
3 306 SPR	Occupied Dirty	RR	Moh As'ad	Hamdan	Ali Mustofa,	LPPKS				06	/10/15	10/10/15	13:00	0:00 P	NA		
3 307 SPR	Occupied Dirty	88.	Apustinus!	Frnoy 1	ur.	Sinar Sosro	_	_	_	05	(10/15)	88/10/15	13:00	1:00 B	NA.	-	
3 308 SPF Pr	rist Options					Long L									- 4	25-	
3 309 SPR		-				-							-	-	-	_	
3 310 5PF	Let Deside Texas							-								2217	
3 311 SPR	FL Rumito sesci	npbon i	NOOM STATUS	GORG N	din cressies	te Reserve ha	me LD	TW A	ernval	Departu	re pepi	ime reati	01 I	Arses	rvatio		
3311 SPF	Tes tes tes		res	res r	es :	110	110	P4D T	res :	res	ves	res	Yes	Ten .			
3312 SPR							_				-		-	-			
3 312 SPR 3 315 SPR													+				E
3 312 SPR 3 315 SPR 3 316 SPR											+		ł				
3312 SPP 3315 SPP 3316 SPP 3317 SPP				-			22 1								,		
3 312 SP8 3 315 SP8 3 316 SP8 3 317 SP8 3 317 SP8 3 317 SP8 3 318 SP9				Fa	OK	CANC	EL								.,		
3 312 5P8 3 315 5P8 3 316 5P6 3 317 5P6 3 318 5P6 3 318 5P6 3 319 5P8				T _i	OK	CAR	EL]										
3 312 SP8 3 315 SP8 3 315 SP8 3 316 SP8 3 317 SP8 3 317 SP8 3 318 SP8 3 319 SP8 3 320 SPR	occupied Dety	RR	inevasi/ Be	EI, MR	OK	CAR	EL			06	/10/15	10/10/15	13:00	5.00°P	+ NA		
3 312 SPR 3 315 SPR 3 316 SPR 3 317 SPR 3 317 SPR 3 318 SPR 3 319 SPR 3 320 SPR 3 321 SPR	Occupied Dirty Vecent Clean Che	RR	inuvasij ka Prasma,	ati, MR	OK	CANK UPPKS Prisme	E.			06	/10/15	10/10/15	13:00	5.00 P	+ NA		
3 312 SP8 3 315 SP8 3 317 SP8 3 317 SP8 3 319 SP8 3 320 SPR 3 321 SPR 3 321 SPR	• Occupied Birty Vecent Clean Che Out-of-Order	RR eck.AA	inwasij is Przem, SFN ROOM	Г. жи, мя \$17	OK	CAN UPPKS Prisme	EL			06	/10/15 /10/15	10/10/15 08/10/15	13:00	0.00 19	+ NA		
3 312 SP8 3 315 SP8 3 316 SP8 3 317 SP8 3 317 SP8 3 317 SP8 3 318 SP8 3 319 SP8 3 310 SP8 3 320 SP8 3 321 SP8 3 321 SP8 3 321 SP8 3 325 SP8	Occupied Birty Vecent Clean Che Out-of-Order Occupied Dirty	RR eck AA RR	inuvasi/ 6a Przene, SFA ROOM Erne Uster	ал, Мя 817 11/ Roc	OK Mulyini, M	CANK UPPKS Prisme UPPKS	EL			06	/10/15 /10/15 /10/15	10/10/15 08/10/15 10/10/15	13:01	0.00 P	+ NA		
3 312 SP6 3 315 SP6 3 315 SP6 3 317 SP6 3 317 SP6 3 319 SP6 3 319 SP6 3 319 SP6 3 321 SPR 3 221 SPR 3 223 SPR 3 325 SPR 3 327 SPR	Occupied Dirty Vecent Clean Che Out-of-Order Occupied Dirty Occupied Dirty Occupied Dirty	RH eck.AA RR RR	inovasý Ba Prostia, SFA ROOM Erna Listiar Candung S	skta, Mik 1917 1917 April 1917 April 1917 April 1917 April 1917 Ap	OK Molyne, M , MR	CANK DPPKS Prisme UPPKS LIPPKS	EL]			06	/10/15 /10/15 /10/15 /10/15	10/10/15 08/16/15 10/10/15 10/10/15	13:00 13:00 13:00	0:00 P	+ NA NA		
3 312 SPR 3 315 SPF 3 315 SPF 3 317 SPF 3 318 SPF 3 319 SPF 3 319 SPF 3 321 SPR 3 321 SPR 3 322 SPR 3 327 SPR 3 329 SPR	Occupied Dirty Vocant Clean Che Out-of-Order Occupied Dirty Occupied Dirty Occupied Dirty Occupied Dirty	RR eck AA RR RR RR RR	inevasi/ Ba Prosie, SPA ROOM Erne Lister Kandung Si Abdul Hadi	stit, Mis Stit, Mis Stit7 ny / Roch apriyono 1/ Erman	OK Mulyata, M , MR P, MR	CANK Prisme UPPKS UPPKS UPPKS	EL			06 07 06 06	/10/15 /10/15 /10/15 /10/15 /10/15	10/10/15 08/10/15 10/10/15 10/10/15 10/10/15	13:00 13:00 13:00 13:00	0:00 P 0:00 P 0:00 P	F NA NA NA		
3 312 SPR 3 315 SPR 3 315 SPR 3 317 SPR 3 317 SPR 3 310 SPR 3 321 SPR 3 321 SPR 3 321 SPR 3 321 SPR 3 322 SPR 3 322 SPR 3 327 SPR 3 329 SPR	Occupied Dirty Vocent Clean Che Out-of-Order Occupied Dirty Occupied Dirty Occupied Dirty	RR eck.AA RR RR RR RR	Provasy Ba Prisma, SFA ROOM Erns Delias Kandung S Abdul Hadi S	sta, MR S17 my / Roch upriyono 1/ Erman 00~3	OK Mulyini, M MR PA MR	CAN UPPKS Prisme UPPKS UPPKS UPPKS	EL			06 07 06 06	/10/15 /10/15 /10/15 /10/15 /10/15	10/10/15 08/10/15 10/10/15 10/10/15 10/10/15	13:00 13:00 13:00 13:00 Cred	0:00 P 0:00 P 0:00 P 0:00 P	+ NA NA NA		
3 312 SP6 3 315 SP6 3 315 SP6 3 317 SP6 3 317 SP6 3 317 SP6 3 319 SPR 3 320 SPR 3 321 SPR 3 322 SPR 3 322 SPR 3 327 SPR 3 329 SPR 5 search	Occupied Dirty Vocant Clean Che Out-of-Order Occupied Dirty Occupied Dirty Occupied Dirty Occupied Dirty Summary: V	RR eck AA RR RR RR RR	Dravasi/ Bo Propia, SPA ROOM Erna Usber Kandung S Abdul Hodi +3 GD+21	skti, Mik Sti 7 mj / Roch upriyono i / Erman 00~3	OK Mulyan, M , MR P, MR	UPPKS Prisme UPPKS UPPKS UPPKS	EL]			06 07 06 06	/10/15 /10/15 /10/15 /10/15 /10/15	10/10/15 08/10/15 10/10/15 10/10/15 10/10/15	13:00 13:00 13:00 13:00 Cred	0:00 P 0:00 P 0:00 P 0:00 P	+ NA NA NA NA		
3 312 SPR 3 315 SPF 3 315 SPF 3 316 SPF 3 317 SPF 3 318 SPF 3 319 SPR 3 321 SPR 3 321 SPR 3 322 SPR 3 325 SPR 3 327 SPR 3 329 SPR 5 SPR 5 Search Floor: 1	Occupied Dirty Vocent Clean Che Out-of-Order Occupied Dirty Occupied Dirty Occupied Dirty Summary:	RIR eck AA RR RR RR RR RR RR RR RD RD RD RD RD RD	linevasi/ ba Prosesa, SFN ROOM Erna Usbar Kandung S Abdul Hadi +3: 00+21	tida, Mis 1917 my / Rod upriyono 1/ Erman 00-3 Loca	OK Molyin, M MR P, MR R R R R R R R R R R	CARC Prisme UPRCS UPRCS UPRCS UPRCS	EL]			06 07 06 06 06	/10/15 /10/15 /10/15 /10/15	10/10/15 08/10/15 10/10/15 10/10/15 10/10/15	13:00 13:00 13:00 13:00 Cred	0:00 B 0:00 D 0:00 D 0:00 D 0:00 D 0:00 D	+ NA NA NA NA NA NA	in and the second secon	hanges

Gbr.10.12C – Print Option – Room Maid Report

10.9 AUTO-ROOM MAID SHEET

Auto Room- Maid Sheet ini berfungsi untuk membagi tugas secara merata kepada petugas room maid dalam membersihkan kamar, sebagai contoh: dalam menangani kamar dengan tipe Suite akan lebih lama dibandingkan dengan tipe Standard, sehingga petugas yang menangani kamar dengan tipe Suite akan lebih sedikit jumlah kamar yang harus ditangani dibandingkan dengan yang menangani tipe Standard.

Cara men-setup Auto Room Maid:

- 1. Klik pada menubar " Auto Room-Maid Sheet"
- 2. Isi field Number of Person (jumlah Room-maid yang sedang bertugas) kemudian klik icon Execute
- 3. Maka akan muncul semua kamar-kamar yang harus dibersihkan
- 4. Klik pada kolom Person in Charge untuk menampilkan layar mengisi nama Room-maid

						1.044	A Real Processing of the				
ation	line i	C. Dealin	Deces	a Charata	CE Destruction	Room Chabur	Main Constitution	Arrestal	Danachura	Haline Descention Comments	
augn	1	3 310	ANMAD	Charge	1 500	Decimied Date	Dishar / Anai Sationn ME	06/10/15	10/10/15	INA.	
	1	3 310	AHMAD	2	1 SPR	Decisied Birty	Rodin/ Poniman MR	05/10/15	10/10/15	DtA	
	1	3 311	AHMAD	1	1 SPR	Expected Departure	Art Ad Watwore MR	06/10/15	07/10/15	DIA	
	- î	3 312	AHMAD		1 508	Occupied Dirty	Menk/ Aniesa, MRS	06/10/15	10/10/15	INA	
	t	3 315	AHMAD		1 SPR	Occusied Dirty	Johai Kamdani / Kavinii - MR	06/10/15	10/10/15	DIA	
	1	3 316	AHMAD		1.528	Occupied Dirty	Aditive Kusuma Putra / Koko, MR	06/10/15	10/10/15	Ria	
- 1	1	3317	AHMAD		1 SPR	Decusied Dirty	Sulistvaninosih/ Kanti Nurfaidah	06/10/15	10/10/15	DIA	
	1	3 318	AHMAD		1 SPR	Occupied Dirty	Ahmad Halm/ Tedy, MR	06/10/15	10/10/15	IRA	
	t	3 319	AHMAD	6 I	L SPR	C		V10/15	10/10/15	DIA	
	t	3 320	AHMAD		1 SPR	Enter the new numb	er 🖉	10/15	10/10/15	BrA	
	1	3 325	AHMAD		1 SPR	TO TOTAL		110/15	10/10/15	INA	
	7	3 3327	Petrood	2 -	1 576	Number; 2		10/15	10/15/15	94	
	2	3.329	Person	2	1 SPR	Name: 30K	a)	10/15	10/10/15	INA	
	2	3 332	Person	2	1 SPR		/	10/15	10/10/15	INA	
	2	3 336	Person	2	1 SPR	OK	CANCEL	/10/15	10/10/15	INA	
	2	3 338	Person	2	1 SPR	busyness staty	restantilization states of significant	0/10/15	10/10/15	DIA	
	2	3 356	Person	2	1 DLX	Expected Departure	Kandang Sutrisno, MR	06/10/15	07/10/15	DIA	
	2	3,358	Person	2	1 DLX	Expected Departure	Kondang Sutrisno, MR	06/10/15	07/10/15	INA	
	2	5,501	Person	2	1 SPR	Vecant Dirty					
	- 2	5 502	Person	2	1 DLX	Expected Oeparture	Iledjo Sarwono, Mr	06/10/15	07/10/15	INA	
	2	5,503	Person	2	1 SPR	Occupied Dirty	Karsono / Winarso, MR	06/10/15	10/10/15	INA	
	2	5 505	Person	2	1 SPR	Occupied Dirty	Bangun Praloyo/Joko Sumanto, 1	06/10/15	10/10/15	INA	
	2	5 507	Person	2	1 SPR	Occupied Dirty	Titi Setianing / Ema Endawati,	06/10/15	10/10/15	DIA	
	2	5 508	Person	2	1 SPR	Dccupied Dirty	Joko Supriyadi/Eko Budi Santosa,	06/10/15	10/10/15	INA.	
	2	5.509	Person	2	1 SPR	Occupied Dirty	Windi Hartono / Hermin S, MR	06/10/15	10/10/15	DIA	

Gbr.10.10 - Setup Room Maid

10.10 DAILY ROOM USAGE LIST

Lihat penjelasan pada menu reservation list (F/O Reservation) bab II

10.11 ROOM COUNT SHEET

Berisi tentang laporan jumlah status kamar per-lantai serta dengan summarynya

A. Cara penggunaan Room Count Sheet

- 3. Klik icon House Keeping
- 4. Klik menu Report, klik Room Count Sheet
- 5. Tampil layar Room Count Sheet lihat Gbr. 10.13

1.53	HP-W	siual the	nel Frogr	em.	CRANE	D MEOU	AL HUILE	. (Jiekas	nat usen	STREAM			-								
bolt			_	_				_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	
							-														6
											Rearry	Cmet	-Sheet								
ta	¢																				Te
	FLOOP	6.3																			
VC.	382		321		350		352														
EA	321	2	311	2	358	2															
ED	311	2	356	2	358	2															
00	301	2	303	2	305	2	305	2	397	2	500	2	309	.7	310	2	312	2	315	2	10
	316	2	317	2	318	2	315	2	328	2	325	2	127	2	329	2	352	2	356	2	
	338	2																			
00	323		538		368																
	FLOOP	1.5																			
WC:	586																				
CPS .	581																				
EA.	501	2	582	2	510	2	511	- 1	521	1	\$30	2	558	-1							7
VD.	517		556																		
ED.	582	2	510	2	511	2	321	2	5.10	2	550	2	569	3							1
00	585	2	585	2	587	2	586	2	589	2	515	3	516	2	538	3	519	2	528	2	
	525	2	525	2	527	2	529	1	532	2	536	1	538	2							1
нл	512	1																			
00	558		552																		
	FLOOP	1.11																			
NC.	625		656		658																
WU.	623		650		668																3
EA.	668	1	630	2	681	2	682	2													
av.	638																				1
142	683	1																			
20	682	1	000	2	807	2	011	2	517	2	619	2	621	2	636	- (¥.)					
00	683	2	685	2	688	2	689	2	618	2	612	2	615	2	62.6	2	618	2	620	2	24

Gbr. 10.13 - Room Count Sheet

B. Penjabaran layar Room Count Sheet

Field	Fungsi
Stat	Menunjukkan status kamar
Warna merah	Menunjukkan lantai berapa
Warna Biru / Tot	Menunjukkan jumlah kamar dalam status tertentu per lantai
Summary	Menunjukkan jumlah kamar keseluruhan dalam status tertentu

10.12 RESERVATION ROOM PLAN

Lihat penjabaran dan penjelasannya pada modul F/O Reception menu Reservation List Bab II.

10.13 FLOOR PLAN

Lihat penjelasannya pada modul F/O Reception menu Reservation List Bab II.

10.14 TASK REPORT LIST

Task Report List ini berfungsi untuk melihat daftar tamu yang mempunyai permintaan khusus, (missal : Meminjam barang dari hotel)

ToDate	Guest Name	RmNo	InH	C/I	C/0	Arrival	Depart	Urgent	Done	ID	Department: Note
10/10/15	Endong Rahayu, MRS	808	yes	n#	ng.	06/10/15	10/10/15	no.	ne	01	Call Text for date:10/10/
11/10/15	Agustinus/Ernoy, Mr	307	yes	no	no	06/10/15	08/10/15	no	no	01	Please check items guest
		-	-				-				
			-	-	_				-	_	
		-	F						-	-	
			Ε								
					_			.0			
ption: m Date:	07/10/14	Se	ort T	ype		All 🔿 Dor	ne 🔿 Not	Done			Show ALL Departments
-	11/10/15	Ē			96.000		-	-		5	
	ToDate 11/10/15 11/10/15 ption: m Date:	ToDate Guest Name 10/10/15 Ending Kohayu, MES 11/10/15 Agustinus/Ernoy , Mr ption: m Date: 07/20/25	ToDate Guest Name RmNo 10/10/15 Endong Rohayu, MRS 000 11/10/15 Agustinus/Ernoy , Mr 307	ToDate Guest Name RmNo InH	ToDate Guest Name RmNo InH C/I 10/10/13 Endong Rnhayu, MIS 100 yes no 11/10/15 Agustinus/Ernoy , Mr 307 yes no ption: m Date: 07/10/15 Sort Type	ToDate Guest Name RmNo InH C/I C/O	ToDate Guest Name RmNo InH C/I C/O Arrival	ToDate Guest Name RmNo InH C/I C/O Arrival Depart	ToDate Guest Name RmNo InH C/I C/O Arrival Depart Urgent In/10/13 Endong Rnhayu, MIS 1000 998 no no 06/10/15 08/10/15 no 11/10/15 Agustinus/Ernoy , Mr 307 yes no no 06/10/15 08/10/15 no ption: ption: Sort Type: @ All © Done © Not Done	ToDate Guest Name RmNo InH C/I C/O Arrival Depart Urgent Done 10/10/15 Endong Folkmytt, MICS 1000 pestine no 06/10/15 10/10/15 10/10/15 no no 11/10/15 Agustinus/Ernoy, Mr 307 yes no no 06/10/15 08/10/15 no no 11/10/15 Agustinus/Ernoy, Mr 307 yes no no 06/10/15 08/10/15 no no ption: ption: m Date: 07/10/15 Sort Type: All Done Not Done	ToDate Guest Name RmNo InH C/I C/O Arrival Depart Urgent Done ID 10/10/15 Ending Rnhwyti, MRS 100 yes no no 06/10/15 10/10/15 no 01 11/10/15 Agustinus/Ernoy , Mr 307 yes no no 06/10/15 08/10/15 no 01 ption:

Gbr. 10.14 – Task List

10.15 GUEST PREFERENCE LIST

Report ini berfungsi untuk melihat daftar kesukaan tamu yang inhouse. Untuk membuat daftar baru, klik tombol New.



Gbr. 10.15 - Guest Preference List

10.16 VIP GUEST LIST

Lihat penjabaran dan penjelasannya pada modul F/O Reservation List Bab II.

10.17 GUEST HISTORY LIST

Digunakan untuk menampilkan daftar tamu yang inhouse pada periode tertentu. Kita bisa menampilkannya berdasarkan tanggal Arrival atau Departure.

						C
	. Gue	rt Histor	y List			_
Guest Name	RmNo	Categ	Armal Depart T	ime ArgCode	RmChg	
Chrisbonio (DAVEDH), MR - Kemp Herkem ABRERT 63/18, Bekes	707	SPIE	21/09/15/22/09/15/1	1.2768	145	
Chrisbianto (DANOIM), MR - Komp. Hankam ABRI RT 03/18, Bekasi	717	SPR	21/09/15 22/09/15 1	1:27-RB	No	
Retno Dewi, MR - Perumdin FN. Negara GG Batur IV N 8, Jembrana	625	SPR	12/09/15 13/09/15 1	3:24RB	No	
Monteiro GZ, MR - JL JOMBLANGSARI IV NO. 9,	620	SPR	17/09/15 18/09/15 1	0:13RB	No	
lang Prakosa, MR - Parang KIRk IV/14 RT 003/019, Semarang	502	DLX	26/09/15 27/09/15 1	0:4ERB	745	
ang Prakosa, MR - Parang Kitik 1V/14 RT 003/019, Semarang	306	SPR	26/09/15 27/09/15 1	0:40 RB	No	
ibdul , MR- ,	536	SPR	27/09/15 28/09/15 1	2:05 R.O	No	
Abdul , MR - JI. getas Raya No 22 Perum Jpl , Karanganyar	521	SPR	03/10/15 04/10/15 0	6:23RD	740	
Abdul Kharis Almasyhari, MR - Totosari,	711	SPR	02/10/15 03/10/15 0	9:23 RO	140	
Abidin Achmad Zuhri, MR - ,	501	SPR	14/09/15 15/09/15 1	4:05 RB	740	
Abraham / Alex, MRS - ,	515	SPR	02/10/15 04/10/15 0	7:5ERB	140	
Achmad Fauzi Fiki Putra, Mr Kalimati Pandean , Surabaya	008	SPR	03/10/15 04/10/15 0	0:57 RB	740	
Adang Tri Sunoko SH, MR - Jalan Kelud Timur 1/10, Semarang	925	SPR	05/09/15 06/09/15 1	2:10 88	No	
khitya Hendraputra, Mr - Jl. Taman Limea V/3 L-13/D.7, Tangerang Selat	an 807	SPR	16/09/15 19/09/15 0	8:1ERB	140	
kdi Atmeko, MR - Jalan Opaku III No.4, Jakarta Selatan	532	SPR	27/09/15 30/09/15 1	1:52RB	No	
Adi Nugroho, MR - ,	907	SPR	12/09/15 13/09/15 1	3:25 RB	No	
Kdi Nugroho, MR,	909	SPR	12/09/15 13/09/15 1	3:25 RB	No	
Adi sumarsono, MR - Perum Bandara Erfina 8/8,	518	SPR	20/09/15 23/09/15 0	5:01RB	740	
Aditya Abimanyu, Mr - Carikan RT 005/004, Sukoharjo	607	SPR	22/09/15 23/09/15 0	9:23 RB	t4o	
Aditya labal Lakomono, MR - Kranggan 6 /53 A,	519	SPR	20/09/15 21/09/15 1	2:37 RH	No	
Aditys 3gbel Leksmono, MR - Kranggen 6 /53 A,	519	SPR	19/09/15 20/09/15 1	3:34 RB	740	
Aditya Iqbal Laksmono, MR - Kranggan 6 /53 A,	\$32	SPR	19/09/15 21/09/15 1	2:37 RB	No	
Aditya Putra, MR - DELTA SARI BARU - DELTA TIARA NO.106, Sidoarjo	625	SPR	23/09/15 24/09/15 0	7:1048	Féc	
Aditya Putra, MR - DELTA SARI BARU - DELTA TIARA NO.106, Sidoorjo	627	SPR	23/09/15 24/09/15 0	7:10 RB	740	
Adjie Andryanto Sadji, MR - J. Pelepah Raya VVV Rt 001 / Rw 016, Jakarta	812	SPR	09/09/15 11/09/15 8	8:56 RB	No	
Adreanus Setya Nugraha, MR - JOGLO RO 01/10 KADIPURO BANJARSARL S	U1536	SPR	12/09/15 13/09/15 1	2:25 RB	740	
Aht, MR-,	701	SPR	18/09/15 19/09/15 2	0:16RB	140	

Gbr 10.16 – Guest History List

10.18 ROOM CHANGE REPORT

Berisi daftar atau list perpindahan tamu dari satu kamar ke kamar yang lainnya karena suatu alasan tertentu

A. Cara penggunaan Room Change Report

- 1. Klik icon House Keeping
- 2. Klik menu Report, klik Room Change Report
- 3. Tampil layar Room Change Report lihat Gbr. 10.17

Design by Ink. Pront by Ink. East Chg Date Armval Depert Rm/No Move Official Converts Official States 02/09/15 03/09/15 02/09/15 317 318 02/09/15 02/09/15 03/09/15 305 319 02/09/15 02/09/15 03/09/15 305 319 02/09/15 02/09/15 03/09/15 305 311 04/08/15 04/08/15 05/08/15 307 311 05/10/15 05/10/15 05/10/15 308 312 05/10/15 05/10/15 05/10/15 308 312	To reason HOULDST Sense MOVE TO TWEN BED MOVE REQ GLEST REQ DEKAT LIFT TV ERROR AC Condensasi TV CHANNEL ERROR req smotking floor AC TROBLE	Guest Norms Change Ext. GuestName, Address Sugianto, Mr , Manuela Lemas, Mrs J.T.Falaga Bodas U.I.B, Simanjuntak Guruh, Mr JI Puskeemes Blok E No.5 RT Yohan Ad Yuano, MR PERUM THE FARADISE KAV MO.B 1 Sudjano Suvito , MR Nginden Sitan Tim: pg VI NO. 6 Dewi Triana, MRS - Perum Flamboyan Indah III A.160, Bina Novia Rahojeng, MRS - KARTOFURAAN KT 01/06 JAVE Martine Golden, MR Main Galeria 4576 AB. Jakart
Chg Bete Arrival Depert Rimite Move 07/01/15 01/09/15 02/09/15 03/09/15 03/09/15 03/09/15 03/09/15 03/09/15 03/09/15 03/09/15 03/09/15 03/09/15 02/09/15 02/09/15 03/09/15 05/0 511 02/09/15 02/09/15 03/09/15 10/0 317 02/09/15 02/09/15 03/09/15 10/0 317 04/08/15 04/08/15 05/08/15 507 511 05/10/15 05/10/15 05/10/15 523 666 09/00/15 04/08/15 02/08/15 507 511 05/10/15 05/10/15 05/10/15 528 666	To reason MOVE TO TWIN BED MOVE TO TWIN BED MOVE REQ GUEST REQ DEKAT LIFT TV ERROR AC Condensasi TV CHANNEL ERROR req smooking floor AC TROBLE	Guest Rown Change Sat GuestNamis, Address Data Booton Sugintho, Mr , Manuela Lemos, Mr.S JLTelaga Bodas U1-8, Simanjuntak Guruh, Mr JI Puskeemes Blok E No.5 RT Yohan Adi Yuano, MR PERUM THE FARADISE KAV NO.8 1 Sudjon Suvito , MR Ngunden Sitan Timr pg VI NO. 6 Dewi Triana, MRS - Perum Flamboyan Indah III A.160, Bina Novis Rahojeng, MRS - KARTOFURAAN KT 01/06 SAYE Martine Moder MR Nako Galena 4 STR AB. Nakot
Chg Date Arrival Depert Rimbo Move 01/01/15 01/09/15 02/09/15 177 318 02/09/15 02/09/15 02/09/15 317 318 02/09/15 02/09/15 03/09/15 305 319 02/09/15 02/09/15 03/09/15 305 319 02/09/15 02/09/15 03/09/15 907 520 03/08/15 02/08/15 04/08/15 507 511 04/08/15 04/08/15 05/08/15 507 511 05/10/15 05/10/15 05/10/15 522 516	To raison MOVE TO TWIN BED MOVE REQ GUEST REQ DEKAT LIFT TV ERROR AC Condensasi TV CHANNEL ERROR req amouning floor AC TROBLE	GuestName,Address GuestName,Address Sugiento, Mr, Sugiento, Mr, Manuela Lemos, MrJ.LTalaga Bodes VI-8, Simanguntak Guruh, MrJI.Puskeemea Blok E No.5 RT Yohan Ad Yuano, MRPERUM THE FARADISE KAV NO.B 1 Sudjono Suwito , MR Nginden Inten Timr gg VI NO. 6 Dewi Triana, MRS - Penum Fiamboyan Didah III A.160, Rina Nova Rahojeng, MRS - KARTOPURAN RT 01/06 JAYE Martine Robolem, MR Main Catter and Street Advector
Chg Detc Armval Depert RmNo Move 01/01/15 01/01/11 07/01/15 517 111 01/09/15 01/09/15 02/09/15 117 318 02/09/15 02/09/15 03/09/15 305 319 02/09/15 02/09/15 03/09/15 307 510 02/09/15 02/09/15 03/09/15 307 511 02/09/15 02/09/15 03/09/15 300 317 04/08/15 04/08/15 05/08/15 507 511 04/08/15 04/08/15 05/08/15 507 511 05/10/15 05/10/15 05/10/15 522 516 05/10/15 05/10/15 05/10/15 523 516	eTo reason MOVE TO TWIN BED MOVE REQ GUEST REQ DEKAT LIFT TV ERROR AC Condensasi TV CHANNEL ERROR req amounting floor AC TROBLE	GuestName,Address Data Namos Sugianto, Mr, Sugianto, Mr, Manuela Lemos, Mrs JLTelaga Bodes VI-8, Simanjuntai Guruh, Mr JI Puskeemes Blok E No.5 RT Yohan Adi Yuano, MR PERUM THE PARADISE KAV NO.B 1 Sudjono Suwito , MR PERUM THE PARADISE KAV NO.B 1 Sudjono Suwito , MR Perum The PARADISE KAV NO.B 1 Sudjono Suwito , MR Ngindes Inten Timr gg VI NO. 6 Dewi Triana, MRS Penum Flamboyan Indah III A.160, Rina Novia Rahojeng, MRS KARTOPURAN RT 01/06 JAYE Martine Golden, MR Naio Galeral 40576 AB. Jakart
01701/15 01/09/15 02/09/15 02/09/15 317 318 02/09/15 02/09/15 02/09/15 307 319 02/09/15 02/09/15 03/09/15 305 319 02/09/15 02/09/15 03/09/15 307 510 02/09/15 02/09/15 03/09/15 307 511 04/08/15 04/08/15 05/08/15 507 511 04/08/15 04/08/15 05/08/15 507 511 05/10/15 05/10/15 05/10/15 528 516	MOVE TO TWIN BED MOVE REQ GUEST REQ DECAT LIFT TV ERROR AC Condensasi TV CHAINEL ERROR req smooking floor AC TROBLE	Sugarno, Mr , Sugarno, Mr , Manuela Lemos, Mr JLTalaga Bodes V/1-8, Simanjuntak Guruh, Mr JI Puskeemas Blok E No.5 RT Yohan Ad Yuano, MR PERUM THE FARADISE KAV NO.8 1 Sudjono Suwito , MR Nginden Intan Timr gg VI NO. 6 Dewi Triana, MRS - Penum Fiamboyan Indah III A.160, Rina Novia Rahojeng, MRS - KARTOPURAN RT 01/06 JAYE Martine Goles, MR Majo Galeral 4 2576 AB. Jakart
01/09/15 01/09/15 02/09/15 317 318 02/09/15 02/09/15 03/09/15 305 319 02/09/15 02/09/15 03/09/15 907 920 03/09/15 02/09/15 03/09/15 907 920 03/09/15 02/08/15 06/08/15 507 511 04/08/15 04/08/15 05/08/15 507 511 05/10/15 05/10/15 05/08/15 507 511 05/10/15 05/10/15 05/10/15 528 666	MOVE TO TWIN BED MOVE REQ GLEST REQ DEKAT LIFT TV ERKOR AC Condensasi TV CHANNEL ERROR req amouning floor AC TROBLE	Sugianto, Mr, Manuela Lemos, MrsJI.Telaga Bodes VI-8, Simanjuntak Gunuh, MrJI.Puskeemas Blok E No.5 RT Yohan Ad Yuano, MRPERUM THE FARADISE KAV NO.8 1 Sudjono Suwito, MRNginden Intan Timr og VI NO. 6 Dewi Triana, MRSPenum Flamboyan Indah III A.160, Rina Novis Rahojeng, MRSKARTOPURAN RT 01/06 JAYE Martine Goldman MRSubo Galeral 4576 AB. Jakat
02/09/15 02/09/15 03/09/15 05 319 02/09/15 02/09/15 03/09/15 907 920 03/08/15 03/08/15 04/08/15 507 511 04/08/15 04/08/15 05/08/15 00 317 04/08/15 04/08/15 05/08/15 507 511 05/10/15 05/10/15 06/10/15 528 666	MOVE REQ GUEST REQ DEKAT LIFT TV ERROR AC Condensasi TV CHANNEL ERROR req smooking floor AC TROBLE	Manuela Lemos, Mrs. – JLTelaga Bodas VI-B, Simanyuntak Guruh, Mr. – JI-Dakeemes Blok E No.5 RT Yohan Adi Yuano, MR. – PERUM THE FARADISE KAV NO.8 1 Sudjono Suvito , MR. – Ngundes Attan Timr pg VI.NO. 6 Dewi Triana, MRS. – Perum Flamboyan Indah III A.160, Rina Novik Rahojeng, MRS. – KARTOFIKAAN KT 01/06 JAYE Martine Golden, MR. – Nako Galera (2016 Ab. 1944)
02/09/15 02/09/15 03/09/15 907 920 03/08/15 03/08/15 04/08/15 507 511 04/08/15 04/08/15 06/08/15 507 511 04/08/15 04/08/15 06/08/15 507 511 05/10/15 05/10/15 06/10/15 523 666 05/10/15 05/10/15 06/10/15 528 666	REQ DEKAT LIFT TV ERROR AC Condemsasi TV CHANNEL ERROR req smoking floor AC TROBLE	Simanjuntak Gunuh, Mr 31 Puskesmas Blok E No.5 RT Yohan Adi Yuano, MR PERJIM THE FARADISE KAV NO.B 1 Sudjono Suwito, MR Ngindes Intan Timr yg VI NO. 6 Dewi Triana, MRS - Perum Ramboyan Indah III A.160, Rina Novia Rahojeng, MRS - KARTOPURAN RT 01/06 JAYE Marilan Chem, MR Nain Galeria 42576 AB. Jakart
03/08/15 03/08/15 04/08/15 507 511 04/08/15 04/08/15 06/08/15 308 317 04/08/15 04/08/15 05/08/15 307 511 05/10/15 05/10/15 06/10/15 523 606	TV ERROR AC Condensasi TV CHANNEL ERROR req strooking floor AC TROBLE	Yohan Adi Yuano, MR - PERUM THE FARADISE KAV NO.B 1 Sudjono Suwito , MR - Ngindes Intan Timr gg VI NO. 6 Dewi Triana, MRS - Perum Ramboyan Indah III A.160, Rina Novia Rahojeng, MRS - KARTOPURAN RT 01/06 JAYE Marilan Chem, MR, Julia Caleral 4978 AB, Jakart
04/08/15 04/08/15 06/08/15 308 317 04/08/15 04/08/15 05/08/15 507 511 05/10/15 05/10/15 06/10/15 523 606 06/08/15 05/08/15 02/08/15 308 512	AC Condensasi TV CHANNEL ERROR reg amooking floor AC TROBLE	Sudjono Suwito , MR - Nginden Intan Timr gg VI NO. 6 Dewi Triana, MRS - Penum Ramboyan Indah III A.160, Rina Novia Rahojeng, MRS - KARTOPURAN RT 01/06 JAYE Martine Ghem, MR, John Galeri 4 (2004 A)
04/08/13 04/08/13 05/08/15 507 511 05/10/15 05/10/15 06/10/15 523 606 06/06/15 05/08/15 02/08/15 308 512	TV CHANNEL ERROR req smooling flaor AC TROBLE	Dewi Triana, MRS - Perum Flamboyan Indah III A.160, Rina Novis Rahojeng, MRS - KARTOPURAN RT 01/06 JAYE Martine Goldon, MR, Julia Galera da 2016 AB, Jakat
05/10/15 05/10/15 06/10/15 523 606 06/06/15 05/08/15 02/08/15 308 512	reg amonking floor AC TROBLE	Rina Novia Rahajeng, MRS - KARTOPURAN RT 01/06 JAYE Marian Orthon, MR - Jakan Galeri & 2005 AB, Jakant
06/06/15 05/08/15 02/08/15 308 512	AC TROBLE	Marlen Cultom ARD, Jalan Caland & 2055 AD, Jakart
and and we are and an ask and we want		manen optiony min - paren option in oppio mb ; pakotic
06/09/15 19/08/15 18/09/15 315 516	MOVE GC ROOM	Sujarwo / Misnawi, MR - ,
06/09/15 27/08/15 12/09/15 329 509	MOVE GC	Slamet Raharjo / Yusuf Indra, MR - PT Sindata Supra
06/10/15 06/10/15 10/10/15 301 306	TV TROUBLE	Mah As'ad, MR - ,
06/10/15 06/10/15 07/10/15 501 521	MOVE	Susetyo, MR - ,
06/10/15 06/10/15 07/10/15 517 617	REQ SMOOKING ROOM	Hendra, MR - ,
06/10/15 06/10/15 07/10/15 556 558	AIR PANAS TIDAK KELUAR	Nana Yulianta, MRS - ,
06/10/15 06/10/15 07/10/15 607 825	REQUEST DEKAT LIFT	Theresia Maurice, MRS - Burni Permata Indah 8-1 /29
06/10/15 06/10/15 07/10/15 825 511	PINTU BATHROOM RUSAK	Theresia Maurice, MRS - Burni Permata Jirdah 8-1 /29
07/08/15 07/08/15 08/08/15 320 621	REQ. Double	Ağı / Rıyadı Wibowo, MR - 3 Boelevard Illago A/03
07/09/15 06/09/15 08/09/15 318 503	General Cleaning 3rd floor	Manuela Lemos, Mrs - JLTalaga Bodas 1/1-8,
07/09/15 06/09/15 08/09/15 319 505	General Cleaning 3rd Floor	Manuela Lemos, Mrs - JLTelaga Bodas 1/1-8,
07/09/15 06/09/15 08/09/15 503 519	Reg closed w lift	Manuela Lemos, Mrs - Jl. Telaga Bodes 1/1-8,
07/09/15 06/09/15 08/09/15 505 520	req closed w lift	Manuela Lemos, Mrs - IL Telaga Bodas 1/1-8,
07/09/15 07/09/15 08/09/15 717 712	tollet benjir	Amin Sidarta, MR - Kebon Jeruk Baru A 7/13, Jakarta
01(0)15 01(0)15 00(0)12 515 512	the state	Target 2009 (0) 144. However, 44 (0) 004 (177) 201
From Date: 01/08/15 T	To Date: 07/16/15	

Gbr. 10.17 - Room Change Report

B. Penjabaran layar Room Change Report

Field	Fungsi
Chg Date	Menampilkan tanggal terjadinya pemindahan kamar
Arrival	Menampilkan tanggal tamu yang check-in
Departure	Menampilkan tanggal tamu yang akan Check-Out
RmNo	Menampilkan nomor kamar yang lama
Move To	Menampilkan nomor kamar yang baru
Guest Name Address	Menampilkan alamat tamu hotel

10.19 MONTHLY ROOM OCCUPANCY FORECAST

Lihat penjelasan pada modul F/O Reception menubar Reservation Forecast Bab II.

ption Design	by int. Pri	nt by Int	Eat				_			_				_	
-				-											C
							Formiald i	(Harre G	outerity						
									00000	4486					
2013	LAST	THDIA	EXPECT	ARRIVE	EXPECT	DEPART	RÜ	OH OCC	2220	OCC(%)		ALLOT	0-0-0	GLOBAL	RESE
DATE	# 2000	. PAX		· PAX		· PAX	# ROOM	# PAX						. 8001	
HT 17/38/15	146	234	3.8		1 27	411	1111	255	64.55	64.15	2517.		11	1	
hu 00/10/15	139	263		17	10	18	138	262	64.49	\$4.72	.50		.17		2
rī 09/10/15	138	282	2	4	17	32	123	234	57.48	\$2.31	74		17	6) à	8
at 10/10/15	123	234	2	4	116	222		16	4.21	47.78	188		17	E 1	5
um 11/10/15	9	16	. 0		. 2	4	7	12	3.27	38.88	184		23	. i	8
on 12/10/15	7	12	12	24		. 0	19	36	8.88	33.88	172		23	1 1	8
ue 13/10/15	39	36	0		- 2	4	17	32	7.94	30.17	174		23	1 1	£
ed 14/18/15	17	32	7	34	. 0	0	24	46	11.21	27.00	367		25	8 9	£
hu 15/10/15	24	46	6	17	- 1	3		56	13.55	26.22	162		25	6 9	8
ri 16/10/25	29	56	32	-64	4		57	312	26.64	26.26	154		23	1 1	9
at 17/10/15	57	112	2	4	2	4	57	112	25.64	26.30	134		23	6 B	£
un 18/18/15	57	112	71	142	33	00	95	188	44.39	27.88	96		23	ē)	6
on 19/18/15	- 95	108	53	105	89	178	59	315	27.57	27.79	132		23	8 B	8
ue 20/10/15	59	115	0		1	2	58	113	27.10	27.74	133		23	6 1	8
ed 21/10/15	58	113	130	268	52	103	136	278	63.55	30.12	55		23	e 9	8
hu 22/10/15	136	278	0		130	268	- 6	10	2.89	28,42	185		23	ê ĝ	B.
ri 23/10/15	6	10	78	156	3	6	81	160	37.85	28.97	111		22	1. 3	£
at 24/10/15	81	168				16	73	344	34.11	29.26	119		22	6 (£
un 25/10/15	73	144	0		70	148			1,40	27.79	189		22	is - 9	p
on 26/10/15	3	4	a (a	4	.	- 3) 3	5	1.40	26.47	189		32	é)	5
54															8
			PAR	Segment	Codes		TE All AL	rangemer	t Codes		All Room Categories				
	Proto de las		1 81	T		1.4	DOC E	loctor / M	indical	1.	DELINE				
Fr Date	1: 07/10/15	E.	2 85	IT ZUKA			15 10	out Stay P	to the sector	1.1	THURS SUTTE				
To Date	. 06/11/15	9	9.00	10 DEC			16-10	ing study fo	a		DOROTHANDIAL CLIPTE				
10 080	1. Sel 11(33	2		PARTY.				and sound .	a.		LACORNELL DE DOILE				

Gbr. 10.18 - Monthly Room Occupancy Forecast

10.20 STOCK ON-HAND LIST

Fungsi Stock On Hand List ini sama dengan fungsi yang ada di Modul Inventory cost control, dan berguna untuk memudahkan departemen House Keeping apabila ingin melihat stock persediaan barangnya

10.21 PURCHASE LIST

Purchase List ini dapat dimanfaatkan departement House Keeping untuk melihat dan melakukan permintaan atas persediaan barangnya.

Fitur ini sama dengan fitur Purchase Request pada modul Purchasing.

10.22 EXTRABED AVAILIBILITY

Berfungsi untuk memperhitungkan jumlah unit extrabed yang masih tersedia.

A.Langkah-langkahsetting:

- 1. Harus sudah terdefinisi artikel Extra Bed, Baby Cote di FO Billing Article setup
- 2. Tentukan jumlah dari masing-masing item yang ada pada field Available-Qty
- Pada General Parameter Setting group 5 No. 2999 Article Number for Extra Bed; isi dengan nomor artikel Extra Bed (mis. 40), Baby Cote (47)= 40;47

B.Carapenggunaan:

Pada saat pembuatan reservasi, gunakan fungsi Fix Cost Articles untuk mendefinisikan penggunaan dari Extra Bed.

C.ReportExtraBedAvailability

Untuk melihat jumlah extra bed yang terpasang dan yang masih tersedia pada suatu tanggal, caranya:

- modul Housekeeping Menubar Reports Extrabed-Availability
- klik pada kolom Article For, maka akan muncul pulldown menu yang berisikan mis.Extra Bed, Baby Cote yang sudah didefinisikan pada general parameter setting (lihat penjelasan 10.21)
- Isi dari tanggal berapa sampai dengan tanggal berapa, yang hendak dilihat
- Serta dapat ditampilkan secara Detail atau secara Summary

hand it is a second				· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
		bin	(key Availability	
Date	Room No	Used	Remain	
1/01/2215			(LEW)	
	Total	0	10	
2/01/2015			10	
	Total	0	10	
03/01/2015			10	
	Total	0	10	
14/01/2015			10	
	Total	0	10	
5/01/2015			10	
	Total	ò	10	
6/01/2015			10	
	Total	.0	10	
07/01/2015			10	

Gbr.10.20 ExtraBed-Availability (Detail)

a VHP Visual Home	el Program GRAND VISUA	L HOTEL (Jakarta) User SIND	
Exit			
	8. S		Contraction (1998)
			Erina Beit Availability
Date	Used	Remain	
01/03/15	10		
02/01/15	0	10	
03/01/15	0	10	
04/01/15	0	10	
05/01/15	0	10	
06/01/15	0	10	
07/01/13	0	10	
08/01/15	0	10	
09/01/15	0	10	
10/01/15	0	10	
11/01/15	0	10	
12/01/15	0	10	
13/01/15	0	10	
14/01/15	0	10	
15/01/15	0	10	
16/01/15	0	10	
17/01/15	0	10	
18/01/15	0	10	
19/01/15	0	10	
20/01/15	0	10	
21/01/15	0	10	
22/01/15	0	10	
23/01/15	0	10	
24/01/15	0	10	
25/01/15	0	10	
Article Fr	or: Estra Bed	ų.	
From Dat	te: To Date	n: 07/10/15 Dis	play: 🕷 Summary 🕜 Detail

Gbr.10.21 ExtraBed-Availability (Summary)