

## 09:00 Uhr – 10:30 Uhr

- ✓ Begrüßung der Teilnehmer
- ✓ Anlage neuer Kategorien, neuer Zimmer, und Zimmerfeatures
- ✓ Veränderung bestehender Zimmer
- ✓ Was ist bei Neuanlage bzw. Veränderung von Kategorien bzw. Zimmern zu beachten
- ✓ Debitorenverwaltung
- ✓ Mahnwesen inkl. Anlage von Mahntexten
- ✓ Formularverwaltung / Ersetzungscode

## 10:30 Uhr – 10:45 Uhr

- ✓ Kaffeepause und Erfahrungsaustausch

## 10:45 Uhr – 12:30 Uhr

- ✓ Bedienerverwaltung
- ✓ Informationen zu Managern, Buchungsbeleg und Saldenkontrolle
- ✓ Darstellung von Auslagen und Informationen zum Außenstand bzw. Veränderung des Inhouse Saldos
- ✓ Hauptgruppen / Umsatzkonten / Artikel

## 12:30 Uhr – 13:30 Uhr

- ✓ Mittagspause im gebuchten ortsansässigen Lokal

## 13:30 Uhr – 15:30 Uhr

- ✓ Rabatte
- ✓ Umbuchungscodes inkl. Verknüpfung mit Preisen oder Karteien
- ✓ Kommissionscode /Kommissionsabrechnung
- ✓ Karteipflege / Doublettenkontrolle

## 15:30 Uhr – 15:45 Uhr

- ✓ Kaffeepause und Erfahrungsaustausch

## 15:45 Uhr – 18:00 Uhr

- ✓ Auf Wunsch Datenexport /Seriendruck

### Was tun, wenn:

- ✓ "rote" Ampel / "rotes" Kreuz erscheint
- ✓ Telefoneinheiten nicht gebucht werden
- ✓ Restaurantumsätze nicht ankommen
- ✓ Beantwortung offener Fragen

GESCHAFFT! 😊

Wir wünschen Ihnen eine gute Heimfahrt und viel Erfolg mit Ihren neu erworbenen Kenntnissen!