

## 09:00 Uhr – 10:30 Uhr

- ✓ Begrüßung der Teilnehmer
- ✓ Gruppenreservierungen/Namenslisten
- ✓ Zimmerverteilung
- ✓ Zahlungsinstruktionen
- ✓ Zeitabhängige Preisübersicht / Fixleistungen / Packages / “Mehr”

## 10:30 Uhr – 10:45 Uhr

- ✓ Kaffeepause und Erfahrungsaustausch

## 10:45 Uhr – 13:00 Uhr

- ✓ Arbeiten mit Sharern
- ✓ Zimmer sperren bzw. freigeben (Out of Order / Out of Service)
- ✓ Zimmerstatus verändern / sauber melden
- ✓ Zimmerwartung / Lost and Found
- ✓ Kontingentverwaltung
- ✓ Depositverwaltung
- ✓ Traces
- ✓ Gästekartei – Masterstruktur

## 12:30 Uhr – 13:30 Uhr

- ✓ Mittagspause im gebuchten Lokal

## 13:30 Uhr – 15:30 Uhr

- ✓ Rechnungshistory
- ✓ Rechnungskorrekturen – vollständig bzw. Rechnungsgutschrift
- ✓ Korrektur Kassenabschluss mit Differenzen
- ✓ Serienbriefe / Mailings
- ✓ Berichtswesen - allgemeine Listen, Mealplan, Jahresübersicht Reservierung, Hausstatus, Auswertungen und Forecast Reports über das Berichtswesen

## 15:30 Uhr – 15:45 Uhr

- ✓ Kaffeepause und Erfahrungsaustausch

## 15:45 Uhr – 18:00 Uhr

- ✓ Doublettenkontrolle
- ✓ Neues in protel
- ✓ Häufig gestellte Fragen
- ✓ Beantwortung offener Fragen

GESCHAFFT! ☺

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