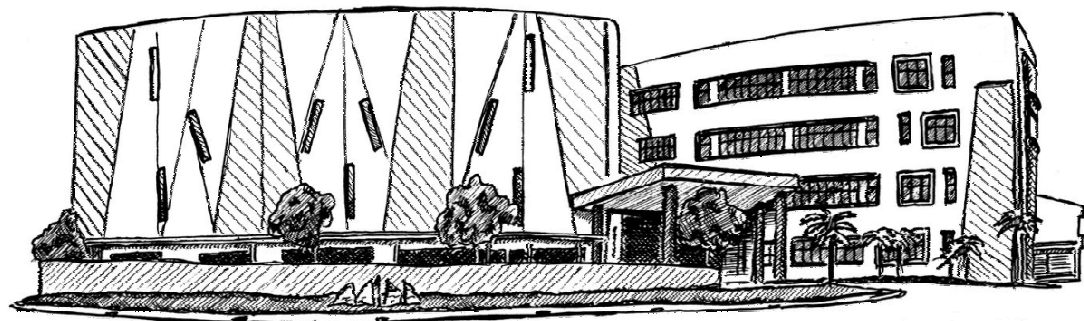




1.9. Mensajes a Clientes

Mayo 2.016

11 de Mayo de 2.016



Reservas

.1.9. Mensajes a Clientes.

Esta opción registra los mensajes recibidos por los clientes del hotel, tanto los alojados como los pendientes de entrar.

MENSAJES PARA CLIENTES

Desde Fecha: Desde Hora: Desde Nombre:

Hasta Fecha: Hasta Hora: Hasta Nombre:

ok [Refresh] [Add] [Print]

	Fecha	Hora	Operador	Hab/Res	Urge...	Leido	Nombre Huesped	País	Mensaje
1	2011-04-03	04:07	XST	0	*		RIVERA MANUEL	ESP	Que llame urgente a la oficina, aceptaron el

Seleccione

En la pantalla principal se nos mostrarán por defecto todos los mensajes del día en curso, aunque podremos variar el listado especificando Desde/Hasta que Fecha, Hora o Nombre deseamos visualizarlos.

Para insertar un nuevo mensaje presionaremos (I). Aparecerá entonces la ventana de mensaje.

I= Insertar M= Modificar P= Imprimir

Reservas



.1.9. Mensajes a Clientes.

ME mensAJES PARA CLIENTES

Desde Fecha: 03-04-2011 Desde Hora: 0000 Desde Nombre:

Hasta Fecha: 03-04-2011 Hasta Hora: 2359 Hasta Nombre:

ok [Refresh] [Add] [Print]

	Fecha	Hora	Operador	Hab/Res.	Urge...	Leido	Nombre Huesped	Pas.	Mensaje
1	2011-04-03	04:07	XST	0	*		RIVERA MANUEL	ESP	Que llame urgente a la oficina, aceptaron el

Haga doble clic en

I= Insertar M= Modificar P= Imprimir




Reservas

.1.9. Mensajes a Clientes.

ME mensAJES PARA CLIENTES

Desde Fecha: 03-04-2011 Desde Hora: 0000 Desde Nombre:

Hasta Fecha: 03-04-2011 Hasta Hora: 2359 Hasta Nombre:

ok   

	Fecha	Hora	Operador	Hab./Res.	Urge...	Leido	Nombre Huesped	Pais	Mensaje
1	2011-04-03	04:07	XST	0	*		RIVERA MANUEL	ESP	Que llame urgente a la oficina, aceptaron el

ME mensAJES PARA CLIENTES

Tipo [1/2/3] 1 Nro.Hab. Fecha de Entrada

Destinatario

Emisor del Mensaje

Localidad del Emisor

Recibido 1

Texto del Mensaje

Hora 04:13

1 - Espera Respuesta
2 - Volver a Llamar
3 - Devolucion Llamada
4 - Aviso

Mensaje Leido

I= Insertar M= Modificar P= Imprimir

Lo primero que hemos de especificar es el tipo de destinatario, un cliente alojado (1), una entrada prevista (2) o bien otro caso (3)


Reservas

.1.9. Mensajes a Clientes.

MENSAJES PARA CLIENTES

Desde Fecha: 03-04-2011 Desde Hora: 0000 Desde Nombre:

Hasta Fecha: 03-04-2011 Hasta Hora: 2359 Hasta Nombre:

ok + 

	Fecha	Hora	Operador	Hab/Res.	Urge...	Leido	Nombre Huesped	Pais	Mensaje
1	2011-04-03	04:07	XST	0	*		RIVERA MANUEL	ESP	Que llame urgente a la oficina, aceptaron el

CONSULTA - SELECCION

Hab/Res.	Nombre Huesped	Pais
30195	CORDEIRO CASTRO JOSE ANTO...	ESP
30263	MAYO MATEU ARMANDO	ESP
30887	MANZANO FERNANDEZ ANGEL R...	ESP
31182	PALOMO CASADO JUAN	ESP
31182	PALOMO C...	ESP
31200	GONZALEZ	ESP
31234	PAYELLAS	ESP
31270	DEL RIO YULANDA	ESP
31251	GUIMERA ALTABAS MARIA ANTO...	ESP
137512		
137523	sabariz	ESP
137524	GARAMENDI ARROYO JOSE LAZA...	AND
137525	GARAMENDI ARROYO JOSE LAZA...	AND
137555	SABARIZ TORRE, JAVIER	ESP
137556	SABARIZ TORRE, JAVIER	ESP
137557		

Haga doble clic en

MENSAJES PARA CLIENTES

Tipo [1/2/3] 1 1 - Cliente Alojado


Destinatario: sabariz

Emisor del Mensaje:

Localidad del Emisor:

Recibido: 1 1 - Por Telefono 2 - En Persona

Texto del Mensaje:



respuesta Llamar en Llamada

I= Insertar M= Modificar P= Imprimir

Reservas

.1.9. Mensajes a Clientes.

ME mensAJES PARA CLIENTES

Desde Fecha: 03-04-2011 Desde Hora: 0000 Desde Nombre:

Hasta Fecha: 03-04-2011 Hasta Hora: 2359 Hasta Nombre:

	Fecha	Hora	Operador	Hab./Res	Urge...	Leido	Nombre Huesped	Pais	Mensaje
1	2011-04-03	04:07	XST	0	*		RIVERA MANUEL	ESP	Que llame urgente a la oficina, aceptaron el

ME mensAJES PARA CLIENTES

Tipo [1/2/3]: 2 Nro.Hab.: 1008 Fecha de Entrada:

Destinatario: RIVERA MANUEL

Emisor del Mensaje: Su Oficina de La Coruña Telefono: +34981613709

Localidad del Emisor: Perillo (Oleiros) Fecha: 03-04-2011 Hora: 04:07

Recibido: 1 1 - Por Telefono 2 - En Persona Urgente Contestacion: 4 1 - Espera Respuesta 2 - Volvera a Llamar

Texto del Mensaje: Que llame urgente a la oficina, ac
Winnipeg [Canadá].
Confirmar Fechas definitivas

I= Insertar M= Modificar P= Imprimir

El sistema cumplimentará automáticamente la fecha y hora de recepción del mensaje.

Finalmente se rellenarán los datos del mensaje: si se ha recibido telefónicamente o en persona, si es urgente, qué tipo de acción espera el emisor, el texto del mensaje y un switch que indica si el mensaje ha sido leído.

Reservas

.1.9. Mensajes a Clientes.

MEISAJES PARA CLIENTES

Desde Fecha: 03-04-2011 Desde Hora: 0000 Desde Nombre:

Hasta Fecha: 03-04-2011 Hasta Hora: 2359 Hasta Nombre:

	Fecha	Hora	Operador	Hab./Res	Urge...	Leido	Nombre Huesped	Pais	Mensaje
1	2011-04-03	04:07	XST	0	*		RIVERA MANUEL	ESP	Que llame urgente a la oficina, aceptaron el

Una vez cubiertos los datos del mensaje podremos ver el icono que nos permitirá guardarlo .

Si deseamos modificar un mensaje de la lista, con situarnos sobre él y presionar (M) o bien haciendo doble clic será suficiente.

En la ventana de modificación se nos presentan dos nuevas acciones a realizar con el mensaje:

Eliminarlo

Imprimirlo

El formato de un mensaje impreso será similar a la imagen siguiente:

Nro.Hab.: 1008 Fecha de Entrada:

Telefono: +34981613709

Fecha: 03-04-2011 Hora: 04:07

Urgente Contestacion: 4

1 - Espera Respuesta
2 - Volvera a Llamar
3 - Devolucion Llamada
4 - Aviso

Mensaje Leido

I= Insertar M= Modificar P= Imprimir

Reservas



.1.9. Mensajes a Clientes.

*** MENSAJE ***

Destinatario RIVERA MANUEL Nro.Hab. 1008
Recibido Por Telefono El Día 03-04-20 a las 04:07

De parte de Su oficina de La Coruña

+ Que llame urgente a la oficina, aceptaron el presupuesto de +
+ winnipeg (Canadá). +
+ confirmar Fechas definitivas +
+ +
+ +
+ +

Una vez cubiertos los datos del mensaje podremos ver el icono que nos permitirá guardarlo .
Si deseamos modificar un mensaje de la lista, con situarnos sobre él y presionar (M) o bien haciendo doble clic será suficiente.
En la ventana de modificación se nos presentan dos nuevas acciones a realizar con el mensaje:
Eliminarlo
Imprimirlo
El formato de un mensaje impreso será similar a la imagen siguiente:



Disclaimer

El presente informe/documento es estrictamente confidencial y de uso interno de la Sociedad, y no podrá ser entregado, ni permitirse el acceso a terceros o hacer referencia al mismo en comunicaciones sin nuestro consentimiento previo por escrito.

Este documento ha sido preparado con fines exclusivamente informativos (nunca con carácter contractual) y refleja una serie de observaciones de carácter general sobre Class One.

Class One no acepta ningún tipo de responsabilidad frente a la Sociedad ni frente a ningún tercero como consecuencia de las decisiones o acciones que pueden ser adoptadas por la Sociedad basándose en el contenido de este documento.

En caso de contradicción o conflicto entre la versión electrónica y el documento físico, prevalecerá el documento físico.