

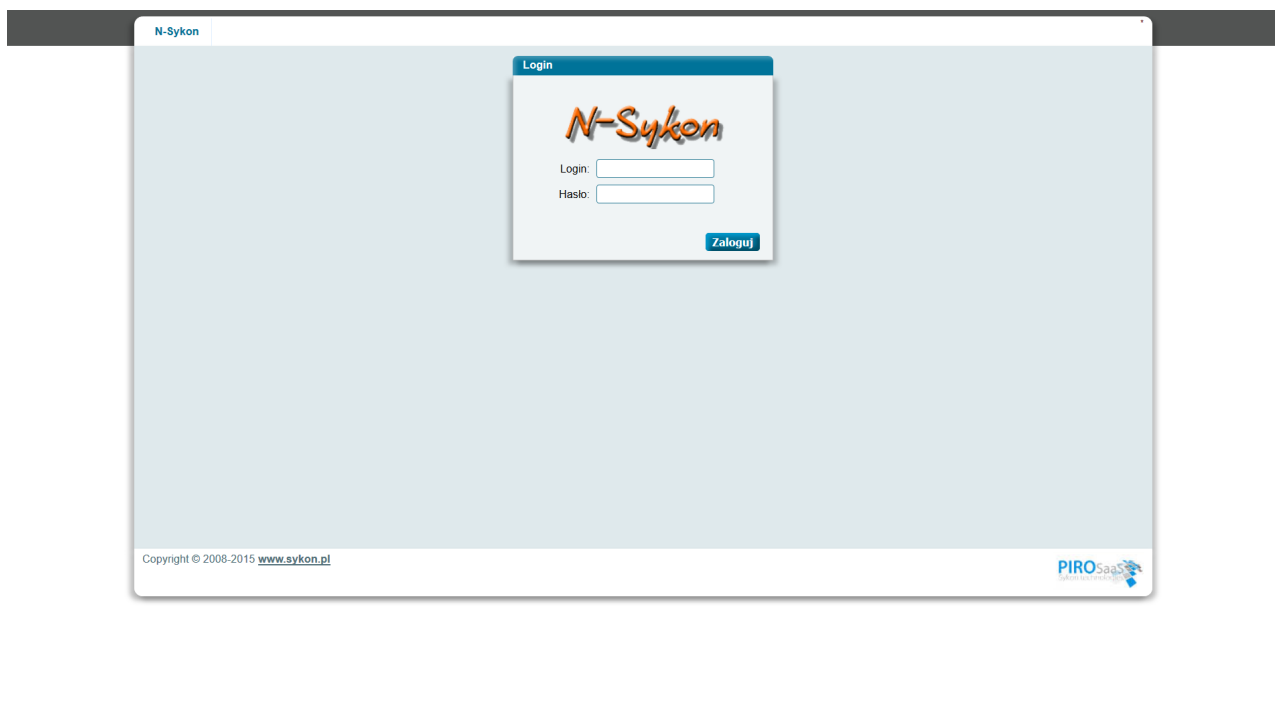
Krótka instrukcja
systemu rezerwacyjnego N-Sykon

1. Logowanie do zaplecza.

Każdy z klientów otrzymuje swój adres zaplecza.

Adres zaplecza wygląda zwykle: **nazwap.sykon.pl** (nazwa firmy, **p** jak **panel** i po tym **.sykon.pl**).

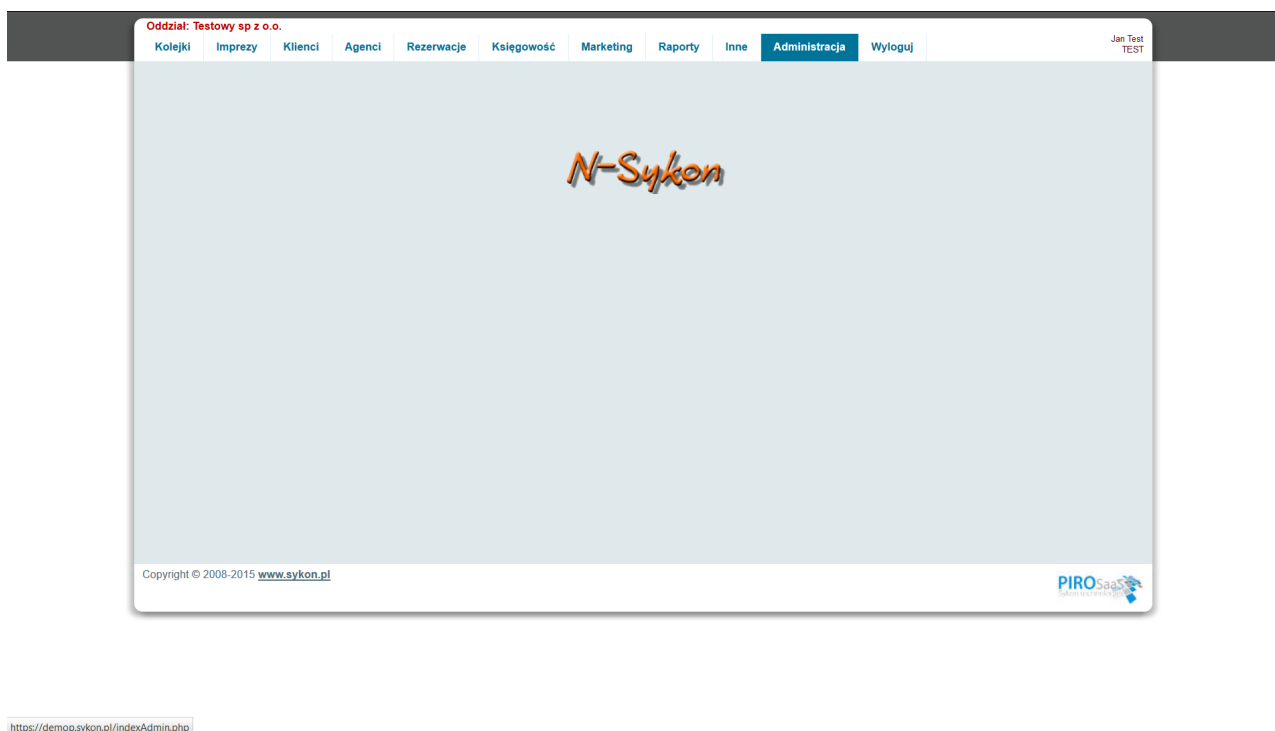
Po wprowadzeniu w przeglądarce adresu zaplecza – powinien pojawić się ekran logowania.



Po wprowadzeniu loginu i hasła pojawia się ekran z menu głównym programu.

Po zalogowaniu się jako **admin** – widać wszystkie dostępne w programie opcje.

1.1. Menu główne programu.



1.2. Menu administracji programu.

Po wybraniu z menu opcji **Administracja** pojawia się ekran z menu administratora.



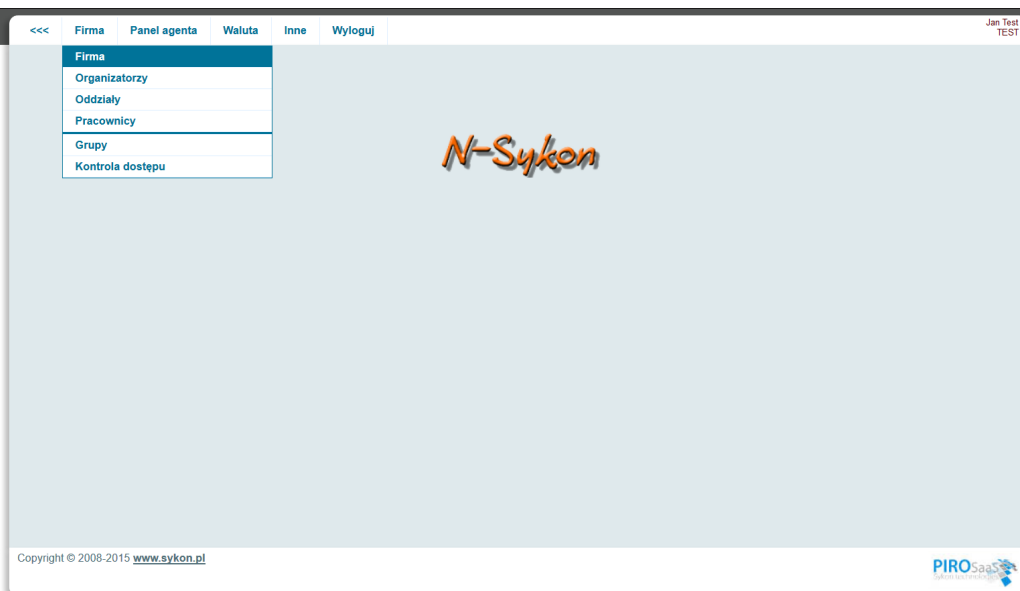
1.3. Przygotowanie programu do pracy – krok 1.

W kroku 1 należy wypełnić podstawowe dane teleadresowe. W tym celu należy wypełnić dane wybierając opcje z menu: **Firma, Organizatorzy, Oddziały, Pracownicy.**



<https://demop.sykon.pl/indexAdmin.php#>

1.3.1 Przygotowanie programu do pracy – krok 1 – dane firmy.



https://demop.sykon.pl/Administrator/Firma/firma_maint.php?id=1

Wybierając opcję z menu administratora **Firma, Firma** – pojawi się ekran pozwalający na wprowadzenie danych teleadresowych (i nie tylko) firmy.
Dane wprowadzone na tym ekranie pojawią się na dokumentach typu faktura, kp, umowa z klientem indywidualnym.

Nazwa 1:
 Nazwa 2:
 Krótka nazwa:
 Adres: Miejscowość: Kod:
 Kraj: Telefon: Fax:
 E-mail: www:
 NIP: Region:
 Nr koncesji: Ubezpieczenie: Kapitał zakładowy:
 Bank 1: Konto 1: Opis 1:
 Bank 2: Konto 2: Opis 2:
 Bank 3: Konto 3: Opis 3:
 SPM: Bank: Konto:

Tekst na umowie:
 Ja niżej podpisany zgłaszam udział w/w osób w imprezie turystycznej i zobowiązuję się do uregulowania płatności za ich udział w terminie zgodnym z Warunkami uczestnictwa.
 Integralną częścią niniejszej umowy jest aktualny katalog. Oświadczam w imieniu w/w osób, że zapoznałem się i akceptuję zawarte w katalogu: Warunki uczestnictwa w imprezach turystycznych, Informacje dodatkowe do oferty turystycznej oraz program i warunki imprezy.
 Deklaruję w imieniu w/w osób, że zapoznałem się z treścią i otrzymałem: dla imprez zagranicznych: Ogólne Warunki Ubezpieczenia SIGNAL IDUNA BEZPIECZNE PODRÓŻE, zatwierdzone uchwałą Nr 1/X/2015 Zarządu SIGNAL IDUNA Polska TU S.A. z dnia 15.12.2015 roku; dla imprez krajowych: OWU Następstw Niezszczęśliwych Wypadków na terenie Rzeczypospolitej zatwierdzone uchwałą Zarządu SIGNAL IDUNA Polska TU S.A. nr 1/X/07 z dnia 07.08.2007 oraz OWU wybranych ubezpieczeń fakultatywnych w przypadku ich wykupienia: Rozstów Imprezy Turystycznej, zatwierdzone uchwałą Zarządu SIGNAL IDUNA Polska TU S.A. nr 65/X/2010 z dnia 01.12.2010 oraz SIGNAL IDUNA SKI zatwierdzone uchwałą Zarządu SIGNAL IDUNA Polska TU S.A. nr 52/X/2007 z dnia 07.09.2007. Zostałem poinformowany o przedmiocie ubezpieczenia, zakresie i sumach ubezpieczenia oraz sposobie postępowania w razie zaistnienia zdarzeń objętych ubezpieczeniem. Zwalniam lekarzy leczących ubezpieczonych w kraju i za granicą z obowiązku dochowania tajemnicy lekarskiej oraz zezwalam na udostępnienie Ubezpieczycielowi dokumentacji z przebiegu leczenia.

Jeżeli nazwa firmy jest długa i powinna być widoczna na dokumentach w dwóch liniach – należy wypełnić pola Nazwa1 i Nazwa2 – jeżeli nazwa firmy normalnie przedstawiana jest w jednej linii – pole Nazwa2 pozostawiamy puste.

Pole krótka nazwa wypełniamy jednym słowem związanym z nazwą firmy – bez polskich liter –

wszystkie wielkie litery.

Dane teleadresowe , numer koncesji, ubezpieczenie. W przypadku firm typu sp. z o.o – można wypełnić pole kapitał zakładowy – informację tę będzie można pokazać na umowie z klientem.

Pola Bank 1, Konto 1, Opis 1 – jeżeli firma posiada jedno konto, które powinno być pokazywane klientowi indywidualnemu (np. na umowie) – należy wypełnić jedną linijkę (Bank1, Konto1, Opis1).

Jeżeli klientowi indywidualnemu chcemy pokazać więcej kont bankowych – wypełniamy 2 lub więcej linii.

Linie z kontem 2 i 3 wypełniane są najczęściej gdy chcemy , aby klient indywidualny płacił część należności w zł na jedno konto, a w walucie obcej np. na konto 2 (wówczas można wypełnić pole Opis 2 informując że jest to np. „konto walutowe”).

Linie z polami Bank2 i Bank 3 **można** pozostawić puste.

Jeżeli w firmie ma być uruchomiony system płatności masowej (SPM) – pola z numerami kont Bank1, Bank 2, Bank 3) należy pozostawić puste.

Jeżeli w firmie ma być uruchomiony system płatności masowej (SPM) – należy wypełnić pola związane z konfiguracją SPM:

SPM:	<input type="text" value="BZ WBK"/>	Bank:	<input type="text" value="Bzwbk"/>	Konto:	<input type="text" value="11111111"/>
------	-------------------------------------	-------	------------------------------------	--------	---------------------------------------


Z opadającej listy należy wybrać skróconą nazwę banku, z którym firma ma podpisaną umowę na system płatności masowej.

W polu bank należy wpisać nazwę oddziału, z którym podpisana jest umowa SPM – czasami bank z jednej miejscowości ma oddział płatności elektronicznych SPM w innej miejscowości – wpisuje się wówczas informację z aneksu umowy dotyczącego SPM. Pole to będzie widział klient: np. BZWBK O/Warszawa.

Konto – pole to należy wypełnić cyframi pobranymi z aneksu do umowy dotyczącego SPM. Cyfry te to cyfry wykorzystywane do generowania pełnego numeru konta.

... dla imprez krajowych: OWU Następstw Niezszczęśliwych Wypadków na terenie Rzeczypospolitej zatwierdzone uchwałą Zarządu SIGNAL IDUNA Polska TU S.A. nr 1/X/07 z dnia 07.08.2007 oraz OWU wybranych ubezpieczeń fakultatywnych w przypadku ich wykupienia: Kosztów Imprezy Turystycznej, zatwierdzone uchwałą Zarządu SIGNAL IDUNA Polska TU S.A. nr 65/X/2010 z dnia 01.12.2010 oraz SIGNAL IDUNA SRI zatwierdzone uchwałą Zarządu SIGNAL IDUNA Polska TU S.A. nr 52/X/2007 z dnia 07.09.2007. Zostałem poinformowany o przedmiocie ubezpieczenia, zakresie i sumach ubezpieczenia oraz sposobie postępowania w razie zaistnienia zdarzeń objętych ubezpieczeniem. Zwalam lekarzy leczących ubezpieczonych w kraju i za granicą z obowiązku dochowania tajemnicy lekarskiej oraz zezwalam na udostępnienie Ubezpieczycielowi dokumentacji z przebiegu leczenia.

Tekst na umowie 2:


Logo:  niBqX6LT.jpg 2841 bytes. Skasuj

Logo 2: Nie wybrano pliku. (*.JPG,*.JPEG,*.GIF,*.PNG)

Warunki uczestnictwa

- 1: Podróże 2016 - warunki uczestnictwa i informacje dodatkowe.pdf 15383 bytes. Skasuj
- 2: Obozy 2016 - warunki uczestnictwa i informacje dodatkowe.pdf 15535 bytes. Skasuj
- 3: Nie wybrano pliku.

Pomoc
Pole "SPM Bank" - numer konta bankowego bez dwóch pierwszych cyfr (sumy kontrolnej) i ostatnich nieznaczących zer.

Copyright © 2008-2015 www.sykon.pl 

Pole **Tekst na umowie** to pole, które będzie się pojawiało w dolnej części na każdej umowie z klientem. Zmiana wprowadzona w to pole widoczna jest dopiero w każdej **nowej** rezerwacji – zmian dokonanych w tym polu nie widać we wcześniej zapisanych rezerwacjach.

W wyjątkowych sytuacjach na umowie umieszcza się dwa pola tekstowe – należy w tym celu wypełnić drugie pole **Tekst na umowie 2**. Pole **Tekst na umowie 2** nie pojawia się domyślnie na umowie z klientem indywidualnym.

Naciskając przycisk Przeglądaj (widoczny obok napisu Logo) – można wczytać do systemu logo firmy. Logo firmy powinno być przygotowane wcześniej na lokalnym dysku. Logo powinno nie być zbyt duże – powinno być w odpowiednim formacie np. jpg.

Na umowie z klientem indywidualnym widoczne jest pierwsze logo.

Aby uruchomić sprzedaż – w systemie muszą być umieszczone warunki uczestnictwa. Jeżeli wszystkie imprezy organizatora mają te same warunki uczestnictwa – należy nacisnąć pierwszy przycisk (obok **1:**) i wskazać na dysku lokalnym odpowiedni plik w formacie **pdf**. Pobierane warunki uczestnictwa powinny być w formacie pdf – Format ten nie pozwoli na łatwą modyfikację załączanego np. w rezerwacji dokumentu.

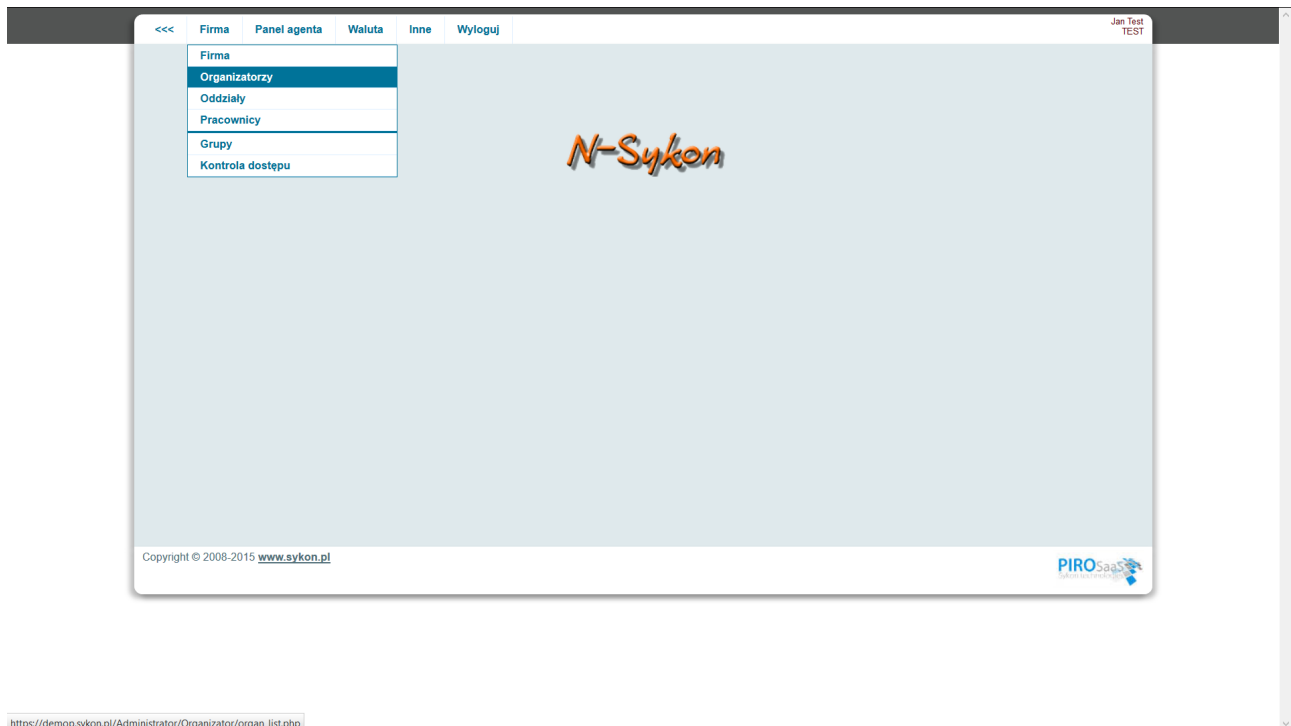
Jeżeli na tym ekranie zostanie dołączony tylko jeden plik – wskazywany będzie przy każdej rezerwacji dokonanej w systemie.

Jeżeli na tym ekranie zostaną pobrane dwa lub trzy pliki – który plik zostanie pobierany w rezerwacji – zostanie określone podczas wprowadzania nagłówka imprezy.

Po wprowadzeniu zmian – należy nacisnąć przycisk Zapisz.

Zmiana dołączonego pliku (logo lub warunków uczestnictwa) polega na **usunięciu** pliku (zaznaczamy checkbox **Skasuj** i przycisk **Zapisz**) a następnie ponownym dołączeniu pliku (przycisk **Przeglądaj**, **wybieramy plik** i naciskamy **Zapisz**).

1.3.2. Przygotowanie programu do pracy – krok 1 – dane organizatora.



https://demop.sykon.pl/Administrator/Organizator/organ_list.php

Wybierając opcję z menu administratora **Firma, Organizatorzy** – pojawi się ekran pozwalający na wprowadzenie danych teleadresowych organizatora.

Generalnie – najczęściej dane Organizatora to takie same dane, które zostały wpisane w danych Firmy.

Z uwagi na występujące wyjątki – opcja pozwalająca na wprowadzenie danych Organizatora w systemie została wydzielona.

Dane wprowadzone na tym ekranie pojawią się na dokumentach typu umowa z klientem indywidualnym.


Po wybraniu opcji z menu pojawia się ekran z listą Organizatorów. Na liście powinna być widoczna jedna linia.

<<< Firma Panel agenta Waluta Inne Wyloguj Jan Test TEST

Organizatorzy

Klucz	Nazwa 1	Adres	Kod	Miejscowość
>>> TEST	Dział 1 Sp. z o.o.	Małopolska 4/6	12-345	Szczecin

[Dodaj nowy](#)

Copyright © 2008-2015 www.sykon.pl 

Naciskając z lewej strony znak >>> przechodzimy do edycji.
Pojawia się wówczas ekran:

<<< Firma Panel agenta Waluta Inne Wyloguj Jan Test TEST

Organizator

Klucz:

Nazwa 1:

Nazwa 2:

Krótką nazwa:

Adres: Miejscowość: Kod:

Kraj: Telefon: Fax:

E-mail: www:

NIP: Regon:

Nr koncesji: Ubezpieczenie: Kapitał zakładowy:

Nr polisy generalnej - kraj: Nr polisy generalnej - zagranica:

Nr u ubezpieczyciela - kraj: Nr u ubezpieczyciela - zagranica:

Bank 1: Konto 1: Opis 1:

Bank 2: Konto 2: Opis 2:

Bank 3: Konto 3: Opis 3:

SPM: Bank: Konto:

KRS XXXXXXXSad Rejonowy w Opolu VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego. Rejestr Organizatorów i Pośredników Turystycznych Marszałka Województwa Opolskiego - nr wpisu 009. Typ gwarancji: Gwarancja ubezpieczeniowa turystyczna. Gwarant: **Signal Iduna** Polska Towarzystwo Ubezpieczeń S.A. Numer gwarancji M111111. Beneficjentem gwarancji jest Marszałek Województwa Zachodniopomorskiego.

Tekst na umowie:

W ekranie organizatora należy (być może ponownie) wpisać dane teleadresowe – od góry ekranu do pól opisanych jako Nr u ubezpieczyciela - kraj; i Nr u ubezpieczyciela - zagranica: .

Pól poniżej nie trzeba wypełniać – nie będą wykorzystywane.

Pole **Klucz** i **Krótką nazwa** należy wypełnić jednym słowem związanym z nazwą firmy, wielkimi

literami, bez polskich znaków.

Pola **Klucz** i **Krótką nazwa** w późniejszym okresie nie należy zmieniać.

Pola teleadresowe – można przepisać takie same wartości jakie wpisywane były wcześniej w ekranie z danymi **firmy**.

Jeżeli firma ubezpiecza swoich klientów w Signal-Iduna – można wypełnić pola Nr polisy generalnej – kraj, Nr polisy generalnej – zagranica, Nr u ubezpieczyciela – kraj, Nr u ubezpieczyciela – zagranica.

Wartości tych pól powinny być dostępne w umowie podpisywanej z Signal-Iduna.

Pola te można pozostawić puste.

Jeżeli na umowie z klientem indywidualnym, w górnej części umowy, poniżej danych Organizatora powinien zostać wypisany jakiś tekst – należy go umieścić w polu **Tekst na umowie**.

Jeżeli nie jesteśmy w tej chwili pewni jak powinno być – proszę to pole pozostawić puste.

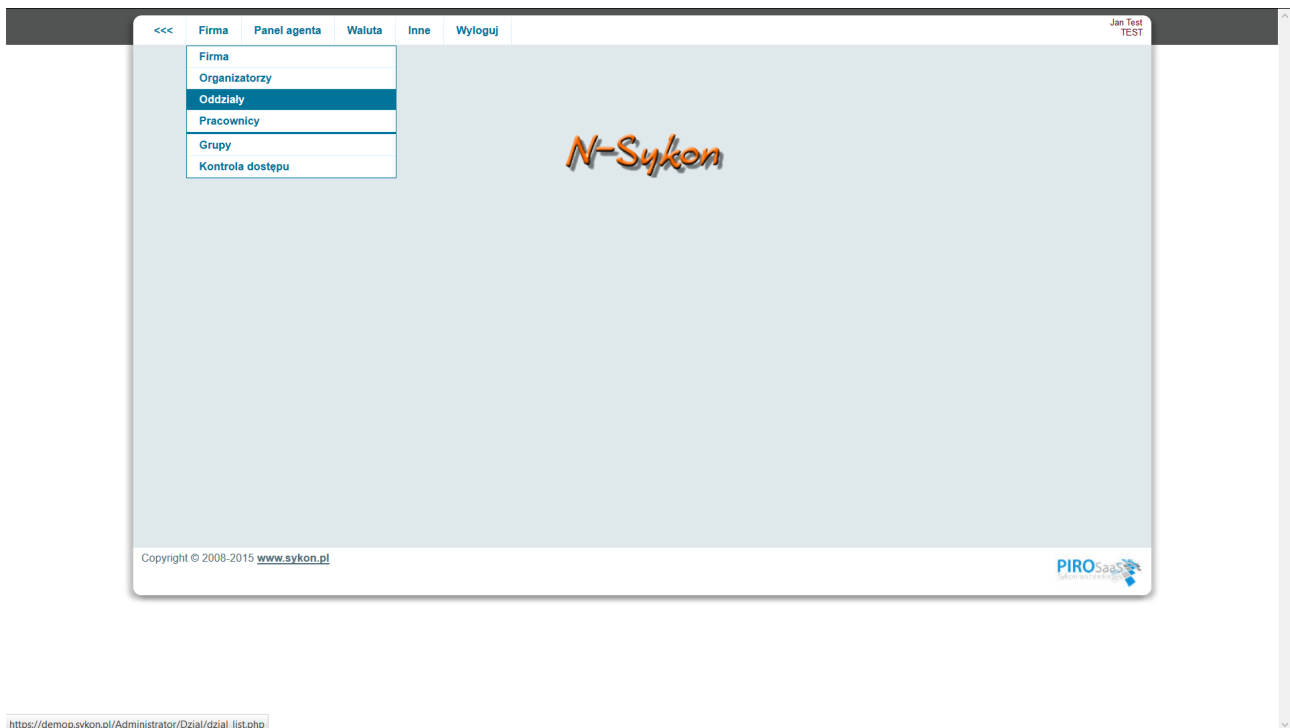
Pola umieszczone poniżej (Tekst na umowie 2, Logo, Warunki uczesnictwa) powinny pozostać puste.

Po wprowadzeniu zmian naciskamy przycisk **Zapisz**.

System jest przygotowany do tego, aby obsługiwać kilku organizatorów – to jest powód dlaczego dane firmy są oddzielone od danych organizatora.

Dlatego też po wybraniu opcji Organizatorzy pojawia się lista. W wielu firmach wystarczy (należy) wprowadzić tylko jednego organizatora na listę.

1.3.3. Przygotowanie programu do pracy – krok 1 – dane oddziału.



Wybierając opcję z menu administratora **Firma, Oddziały** pojawi się ekran pozwalający na wprowadzenie danych teleadresowych oddziału.

Oddziałów może być więcej niż jeden.

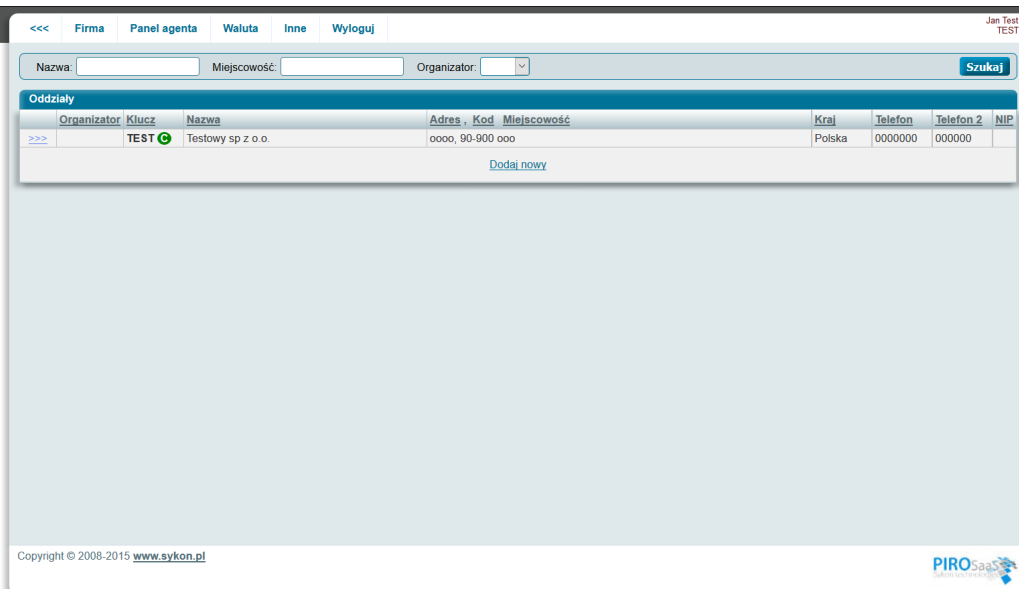
Oddział będzie miał przypisanych pracowników.

Oddział będzie sprzedawał miejsca na imprezach. Oddział może wprowadzać imprezy.

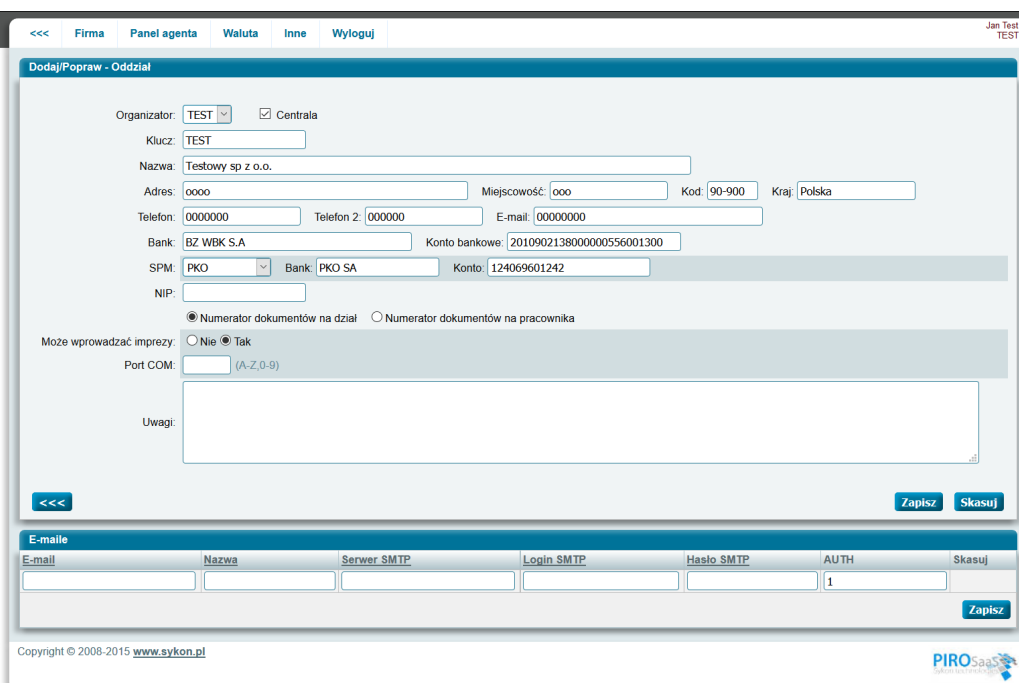
Generalnie – najczęściej dane Oddziału to takie same dane, które zostały wpisane w danych Firmy. Z uwagi na występujące wyjątki – opcja pozwalająca na wprowadzenie danych Oddziału w systemie została wydzielona.

Dane wprowadzone na tym ekranie mogą pojawić się (po odpowiednim skonfigurowaniu) na dokumentach.

Po wybraniu opcji z menu pojawia się ekran z listą Oddziałów. Na liście powinna być widoczna jedna linia.



Naciskając z lewej strony znak >>> przechodzimy do edycji.
Pojawia się wówczas ekran:



W ekranie oddziału należy (być może ponownie) wpisać dane teleadresowe.

Wybór w opadającej liście Organizator przypisuje oddział do organizatora.
Pole Centrala powinno być zaznaczone.

Pole **Klucz** należy wypełnić jednym słowem związanym z nazwą oddziału, wielkimi literami, bez polskich znaków.

Pola **Klucz** w późniejszym okresie nie należy zmieniać (!!!).

Pola teleadresowe – można przepisać takie same wartości jakie wpisywane były wcześniej w ekranie z danymi **firmy**.

Jeżeli w firmie ma być jeden oddział i danych firmy wprowadzono już dane SPM – pola związane z numerem konta bankowego należy pozostawić puste.

Uwaga, oddział widzi swoje rezerwacje. Oddział widzi swoje imprezy. Jeżeli zatem wszyscy mają widzieć wszystko – nie należy niepotrzebnie wprowadzać wielu oddziałów.

Wybór w polu **Numerاتور dokumentów na dział** spowoduje, że każdy z działów będzie miał osobny numerator dokumentó (faktur, kp etc.).

Zaznaczenie pola **Numerاتور dokumentów na pracownika** spowoduje, że każdy pracownik będzie miał osobno numerowane dokumenty (faktury, kp).

Zaznaczenie pola **Może wprowadzać imprezy** (Tak) spowoduje, że pracownicy tego działu będą mogli wprowadzać swoje imprezy.

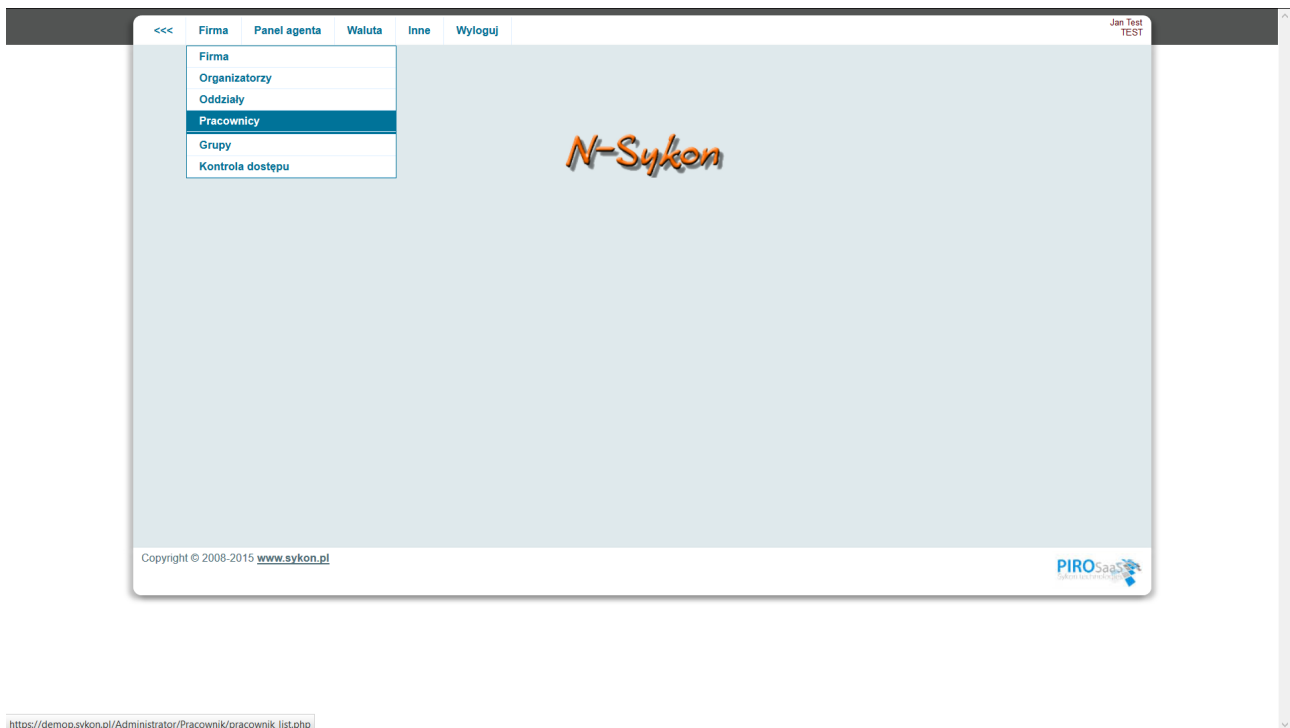
Zaznaczenie (Nie) spowoduje, że pracownicy tego działu będą mogli tylko sprzedawać imprezy wprowadzone przez inne oddziały.

Pole **Port COM** wypełnia się w przypadku, gdy system skonfigurowany jest i ma drukować paragony fiskalne.

Pola w dolnej części ekranu związane z danymi opisującymi skrzynki pocztowe email (email, nazwa, serwer smtp, login smtp itd.) należy pozostawić puste.

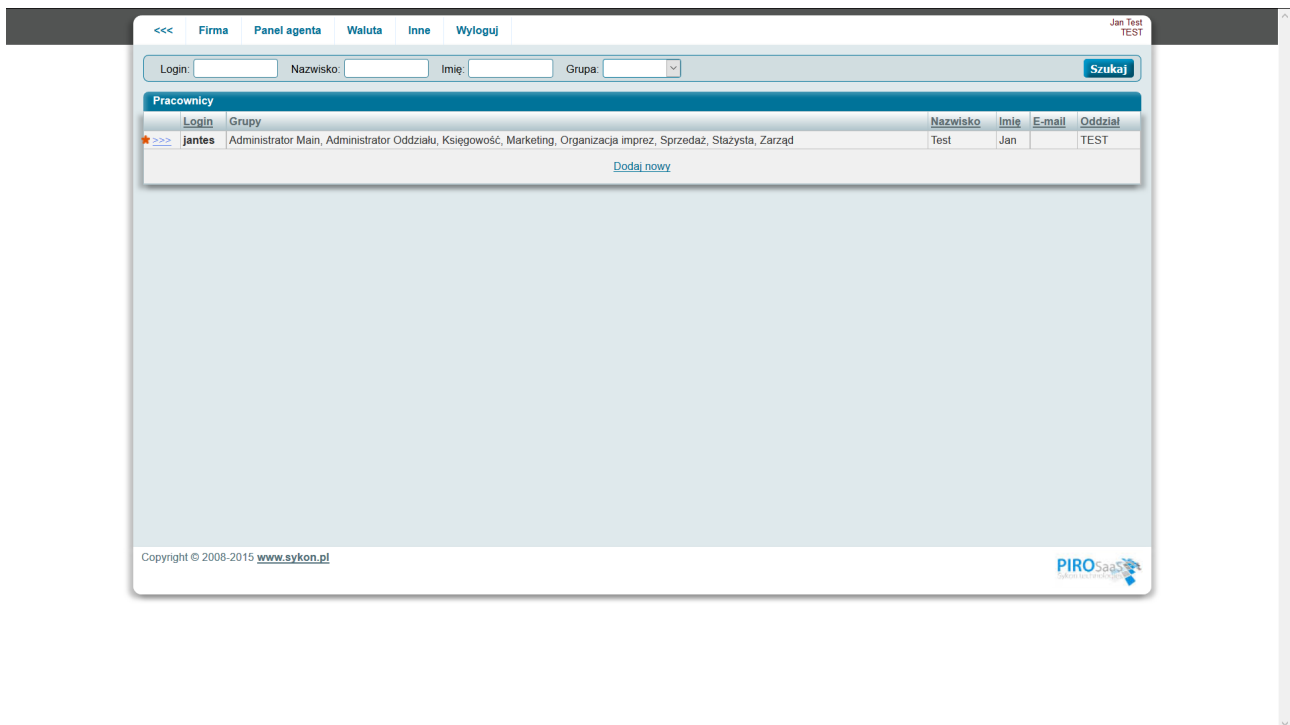
Po wypełnieniu odpowiednich pól należy nacisnąć przycisk **Zapisz**.

1.3.4. Przygotowanie programu do pracy – krok 1 – pracownicy.



https://demop.sykon.pl/Administrator/Pracownik/pracownik_list.php

Wybierając opcję z menu administratora **Firma, Pracownicy** pojawi się ekran zawierający listę pracowników firmy.



Każdy pracownik ma przypisany oddział, w którym pracuje.
Każdy pracownik należy do grupy pracowników.

Naciskając z lewej strony znak >>> przechodzimy do edycji – zmiany danych aktualnie wybranego z listy pracownika.

Naciskając w dolnej części odnośnik **Dodaj nowy** przejdziemy do ekranu pozwalającego na

wprowadzenie nowego pracownika.

Pojawia się wówczas ekran:

The screenshot shows a web application interface for adding or editing an employee. The page title is 'Dodaj/Popraw - Pracownik'. The form includes the following fields and options:

- Login: Hasło: Oddział: Blokada
- Grupy: Administrator Main, Administrator Oddziału, Akcje transportowe, Koordynacja Transportu, Księgowość, Marketing, Organizacja imprez, Sprzedaż, Statystyki grupy, Stażysta, Właściciel, Zarząd
- Imię: Nazwisko:
- Stanowisko:
- E-mail:
- Telefon: Telefon komórkowy:
- Uwagi:
- Drukarka fiskalna:
- Księgowość:
- Data nadania uprawnień: Data ustania uprawnień:

At the bottom of the form, there is a '<<<' button on the left and a 'Zapisz' button on the right. The footer of the page contains 'Copyright © 2008-2015 www.sykon.pl' and the 'PIRO SaaS' logo.

Pole login można wypełnić stosując zasadę: trzy litery imienia i trzy litery nazwiska.
Pole hasło powinno być odpowiednio skomplikowane (!).

Wybierając w opadającej liście **Oddział** przypisujemy pracownika do wskazanego oddziału.
Każdy pracownik musi być przypisany do jakiegoś oddziału.

Pole **Blokada** powinno być odznaczone.

Pole **Blokada** należy zaznaczyć, gdy blokujemy pracownikowi dostęp do systemu.

W momencie blokowania dostępu - należy wypełnić pole z datą **Data ustania uprawnień** – datę zakończenia pozwolenia na administrację/edycję danych osobowych klientów.

Zaznaczenie wybranych pól: Administrator Main, Administrator Oddziału, Księgowość, Marketing, Organizacja imprez, Sprzedaż, Stażysta, Zarząd - przypisuje pracownika do grupy pracowników.
W zależności od przypisanej grupy – dostępne mu będą w menu systemu - odpowiednie/wybrane opcje.

Pole **Drukarka fiskalna** powinno być zaznaczone, gdy do komputera pracownika podłączona jest fizycznie drukarka fiskalna.

Pole **księgowość** – powinno pozostać puste.

Pole **Data nadania uprawnień** należy wypełnić datą od kiedy dany pracownik może edytować dane klientów w systemie (data ta zostanie wykorzystana w raporcie dla gido).

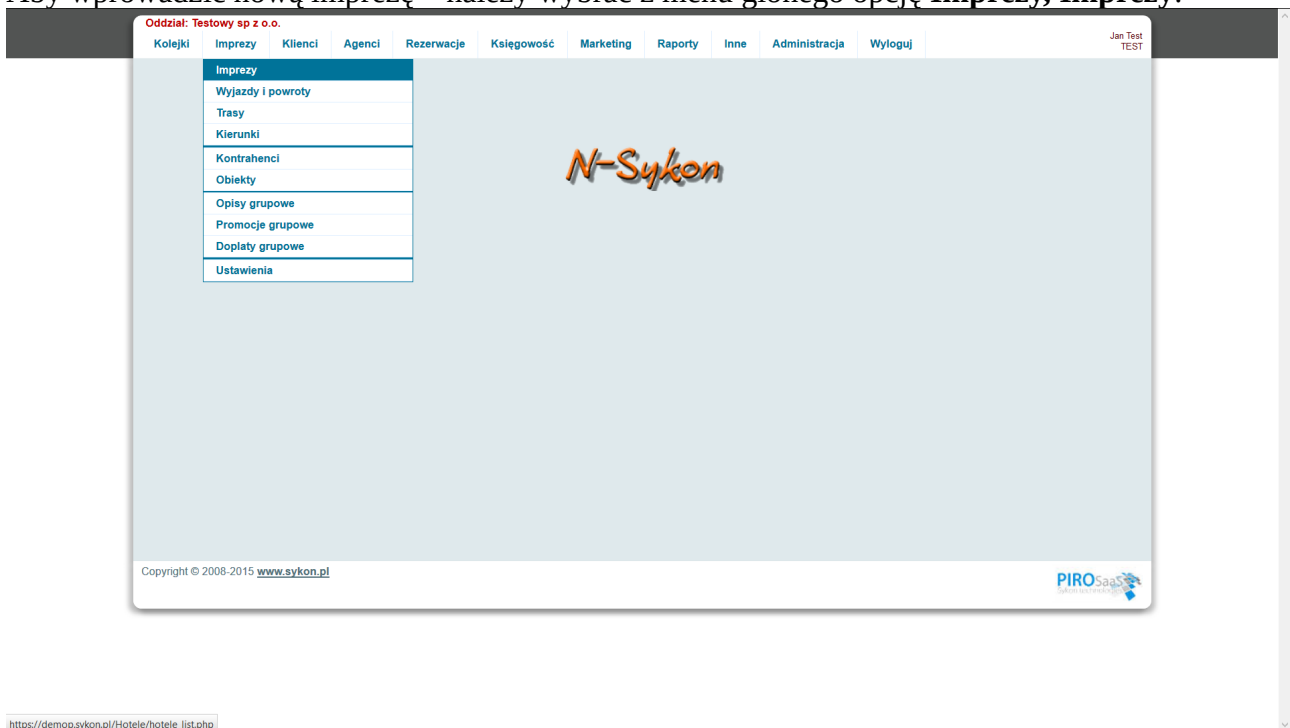
Po wypełnieniu odpowiednich pól należy nacisnąć przycisk **Zapisz**.

2. Wprowadzenie pierwszej imprezy.

Po zalogowaniu się do zaplecza pojawia się ekran z menu głównym programu.

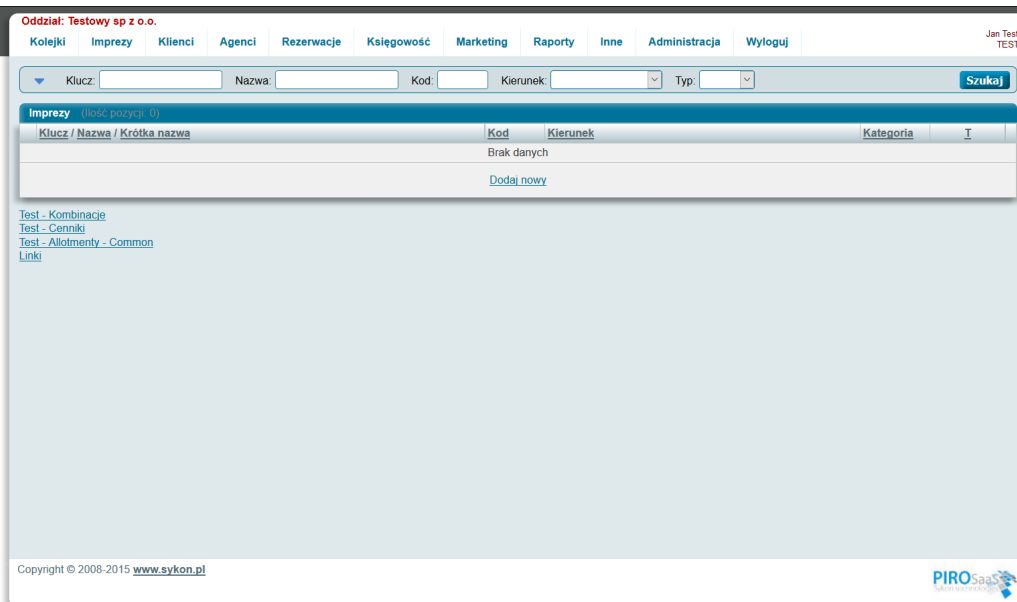


Aby wprowadzić nową imprezę – należy wybrać z menu głównego opcję **Imprezy, Imprezy**.



https://demop.sykon.pl/Hotele/hotele_list.php

Pojawia się wówczas lista imprez:



Widoczne na liście imprez wpisy to raczej obiekty, programy (wycieczek) niż terminy. Jeden wpis na liście to może być: „Wycieczka do Pragi 4 dni”, „Wczasy w Hotelu AAA 7 dni,,.

Aby wprowadzić **Nagłówek imprezy** należy nacisnąć odnośnik **Dodaj nowy**. Pojawi się wówczas ekran pozwalający na wprowadzenie szczegółów nagłówka imprezy.

Status – pozwala na określenie kto w danej chwili będzie widział imprezę i czy będzie ją można sprzedawać.

W przygotowaniu – wybranie statusu W przygotowaniu powoduje, że impreza widoczna jest tylko od zaplecza oraz wybranemu jednemu agentowi. Pozwala na wprowadzanie i testowanie niektórych ustawień – w tym momencie nikt inny nie widzi wprowadzanych przez nas szczegółów. Po wprowadzeniu i dokładnym sprawdzeniu – status należy zmienić na **Aktywna**.

Aktywna – to impreza, którą mogą wszyscy sprzedawać (agenci, klienci indywidualni ze strony www, pracownicy firmy w zapleczu systemu).

Wewnętrzna – to impreza, którą mogą sprzedawać tylko pracownicy firmy w zapleczu systemu.

Nieaktywna – impreza, której nikt nie może sprzedawać (ale wszyscy ją widzą).

Archiwizacja – impreza, której nie można już sprzedawać i nie widać już jej na liście.

Techniczna – impreza specjalna, wprowadzona tylko po to aby zaznaczać miejsca – np. w specjalna impreza transportowa (najczęściej status ten nie jest wykorzystywany).

W polu status wybieramy Aktywna.

Sezon – wybranie przypisuje imprezę do sezonu (letni, zimowy) – **wybieramy Lato 2017**.

Grupa – przypisuje imprezę do grupy imprez – określa czy dana impreza będzie wycieczką, kolonią/obozem, wczasami, kursem językowym - **wybieramy IWYC – Wycieczki**.

Wybór w tym polu spowoduje, że imprezę odnajdziemy w odpowiedniej zakładce podczas wyszukiwania imprezy podczas rezerwowania.

Pole **Kod** to krótki, 3 lub 4 znakowy kod imprezy. Razem z datą wyjazdu może być automatycznie tworzonym numerem/symbolem każdego terminu imprezy (np. PRA 0624 – Praga 24.06) **wpisujemy PRA**.

Klucz, Rodzaj pokoju, Wyżywienie – te trzy pola po zapisaniu zostaną ze sobą sklejone i stworzą pełny klucz imprezy. Klucz imprezy jednoznacznie identyfikuje imprezę w systemie. Klucz imprezy może być wykorzystywany w połączeniu systemu ze stroną www.

Klucz, gdy już zostanie zapisany (i np. wykorzystany do połączenia ze stroną www) – nie powinien być zmieniany.

Klucz imprezy już coś mówi (np. agentowi) o imprezie.

W polu klucz nie wolno wpisywać polskich znaków.

W pierwszym polu można wpisać krótką nazwę imprezy – **wpisujemy PRAGA 3 DNI**.

W przypadku wycieczek w polu rodzaj pokoju wpisujemy PAX (będziemy sprzedawać miejsca) – **wpisujemy PAX**.

W polu Wyżywienie wpisujemy skrót domyślnego wyżywienia na tej imprezie – **wpisujemy BB**.

Połączony klucz może wyglądać: **PRAGA 3 DNI PAX BB**.

W przypadku imprezy pobytovej: **IBEROSTAR DBL HB**.

W przypadku studio: **IBEROSTAR STU23 BB** (studio od 2 do 3 osób).

W przypadku apartamentów: **IBEROSTAR APT34 BB** (apartament od 3 do 4 osób).

Klucz może zatem już nieść jakąś informację.

W kluczu raczej nie należy wpisywać słowa HOTEL (wszystkie klucze mogą zaczynać się słowem HOTEL).

Pole **nazwa** może zawierać pełną nazwę imprezy – **wpisujemy Wycieczka do Pragi – 3 dni**

Pole krótka nazwa może zawierać krótką nazwę imprezy – **wpisujemy np. Praga 3 dni**.

Czasami krótka nazwa i nazwa imprezy zawierają ten sam tekst.

Kategoria – pole wypełniamy gwiazdkami – informuje o standardzie obiektu/obiektów – **wpisujemy **/** (2 i 3 gwiazdki)**.

Kierunek – z opadającej listy wybieramy kierunek/kierunki do których przypisana jest impreza.

Kombinacje – pole może zostać wypełnione automatycznie po naciśnięciu przycisku **Pobierz kombinacje**. Kombinacje zostaną pobrane gdy w polu **Rodzaj pokoju** wpisana będzie zawartość znana w algorytmach wpisanych w administracji.

Pole **Kombinacje** zawiera kombinacje osób **dorosłych plus dzieci**, które chcemy aby dały się sprzedaż w jednej rezerwacji. Kombinacje oddzielane są przecinkami.

Przykład: **1+0,2+0,3+0,2+1**

Wpisane w polu kombinacje filtrują kombinacje osób dorosłych i dzieci, jakie możnaby sprzedać w jednej rezerwacji do wpisanych.

Pokój dwuosobowy DBL można najczęściej sprzedać jednej osobie dorosłej, dwóm osobom dorosłym, dwóm osobom dorosłym i dziecku.

Kombinacje zatem będą wyglądały: 1+0,2+0,2+1.

Co w sytuacji, gdy mamy do czynienia z pokojem DBL i kontrahent nie chce, abyśmy sprzedawali pokój DBL jednej osobie dorosłej? Z pola kombinacje usuwamy 1+0. Zawartość pola wygląda następująco: 2+0,2+1

Taki pokój można będzie sprzedać tylko dwóm osobom dorosłym i dwóm osobom dorosłym i jednemu dziecku (system oczywiście pozwala sprzedawać pokój typu DBL dla więcej niż 2+1).

Wprowadzając kombinacje należy wpisać takie – aby były odpowiednimi **dla jednego pokoju i jednej rezerwacji** – wówczas wyliczenie należności jest jednoznaczne i nie ma wielkich problemów z poprawianiem rezerwacji, gdy np. jedna z 7 osób w rezerwacji rezygnuje.

Sprzedający wycieczkę wprowadzają podobnie – **wpisujemy 1+0,2+0,2+1** (kombinacja 3+0 też jest ok – ale czasami na wycieczce nie ma dużych pokoi, w których możnaby zakwaterować 3 osoby dorosłe).

Koordinator, to osoba pracująca w firmie, którą chcemy pokazać jako koordynującego przygotowanie tej imprezy – być może w dużej firmie jest kilka osób odpowiedzialnych za rynki. Każda z nich odpowiada za różne imprezy. Dobrze wiedzieć, z kim należy się kontaktować aby dowiedzieć się wszystkich szczegółów o imprezie. Naciskając z prawej strony niebieski trójkąt – pojawia się okno pozwalające na wskazanie osoby – koordynatora imprezy. Przyłączenie pracownika do imprezy następuje po naciśnięciu odnośnika **Pobierz**.

Nazwisko:	<input type="text"/>	Imię:	<input type="text"/>	Login:	<input type="text"/>	Szukaj
Pracownicy						
	Oddział	Imię / Nazwisko			Login	
Pobierz	TEST	Jan Test			jantes	
Wyczyść						

W imprezach typu **wycieczka** nie wskazujemy obiektu.

Kontrahent to firma, którą chcemy wskazać na jednym z dokumentów imprezy (np. umowie z klientem).

Czasami pisze się, że impreza jest organizowana przy współpracy firmy X.

Aby było to możliwe – wprowadzamy kontrahenta wybierając wcześniej opcję z menu głównego **Imprezy Kontrahenci**.

Oddział: Testowy sp z o.o.

Kolejki Imprezy Klienci Agenci Rezerwacje Księgowość Marketing Raporty Inne Administracja Wyloguj

Jan Test TEST

<<< Imprezy Wyjazdy i powroty

Dodaj/Popraw Trasy

Kierunki

Kontrahenci

Obiekty

Opisy grupowe

Promocje grupowe

Dopłaty grupowe

Ustawienia

Grupa: IWYC - Wycieczki

Oddział: TEST

Rodzaj pokoju: PAX Wyżywienie: BB

Krótką nazwa: Wycieczka do Pragi - 3 dni

Kategoria: **/****

Kierunek: Czechy

Kombinacja: 1+0, 2+0, 3+0, 2+1

[Pobierz kombinacje](#)

Koordinator

Koordinator: Test Jan, Tel. 1111111

Obiekt

Obiekt:

Kontrahent

Kontrahent:

Warunki uczestnictwa: [1] 201602171039030.Podróże 2016 - warunki uczestnictwa i informacje dodatkowe.pdf

https://demop.sykon.pl/Kontrahenci/kontrahenci_list.php

Kontrahenta wskazuje się w imprezach z dojazdem własnym, gdy chcemy wskazać kontrahenta –

agencję incomingową. Na dokumentach imprezy można wówczas wydrukować informacje takie jak nazwę, adres, telefon kontaktowy agencji incomingowej.

W imprezach typu wycieczka najczęściej nie wskazujemy kontrahenta.

Pole pozwalające na wybór warunków uczestnictwa w wybranej imprezie widoczny jest tylko gdy w ekranie z danymi firmy wprowadzone zostały więcej niż jedno warunki uczestnictwa.

Jeżeli we wszystkich imprezach firmy mają być przypisane te same (jedne) warunki uczestnictwa – w firmie należy dołączyć jedno warunki uczestnictwa – wybór w nagłówku imprezy nie będzie konieczny.

W imprezach prostych należy wybrać rodzaj transportu (dojazd własny, samolot, autobus, pociąg) i pola **Transport główny: wyjazd, powrót, Dowozy: wyjazd, powrót** należy pozostawić puste (bez wyboru).

Rodzaj oferty pozycjonuje wprowadzaną imprezę w systemie MerlinX.

Tekst na umowie – treść tego pola pojawi się **w dolnej części każdej umowy** rezerwacji dokonanej na tej imprezie. Pole to należy wypełnić szczegółną treścią typu:

Uwaga! Do morza 300 m,

Uwaga! Na bilety wstępu należy zabrać 300 EUR.

Uwagi wewnętrzne – dowolny tekst.

Uwagi dla agentów – widoczne w systemie agencyjnym podczas rezerwowania tej imprezy.

Po wypełnieniu odpowiednich pól – należy nacisnąć przycisk **Zapisz lub Zapisz + Kontynuuj**.

Naciśnięcie przycisku **Zapisz** – po zapisaniu pojawia się lista imprez.

Jeżeli w liście imprez już jest taki klucz – nagłówek imprezy nie zostanie zapisany – w górnej części ekranu pojawi się czerwony napis.

Przykład wypełnionego nagłówka – impreza typu wycieczka.

Oddział: Testowy sp z o.o.

Kolejki Imprezy Klienci Agenci Rezerwacje Księgowość Marketing Raporty Inne Administracja Wyloguj

Jan Test
TEST

<<<

Dodaj/Popraw - Impreza

Status: Oddział:

Sezon: Grupa:

Kod:

Klucz: Rodzaj pokoju: Wyżywienie:

Nazwa:

Krótko nazwa: Kategoria:

Kierunek:

Kombinacje: [Pobierz kombinacje](#)

Koordynator

Koordynator:

Obiekt

Obiekt:

Kontrahent

Kontrahent:

Warunki uczestnictwa:

Transport

Transport

Transport:

Transport główny: Wyjazd: >>> Powrót: >>>

Dowozy: Wyjazd: >>> Powrót: >>>

Rodzaj oferty

Rodzaj oferty:

Inne

Tekst na umowie:

Uwagi wewnętrzne:

Uwagi dla agentów:

<<< [Dodaj + Kontynuuj](#) [Dodaj](#)

Pomoc

Pole "Status" - określa status imprezy: aktywna - impreza w sprzedaży, wewnętrzna - impreza w sprzedaży widoczna tylko u organizatora, nieaktywna - impreza zablokowana do sprzedaży, archiwizacja - impreza zablokowana do sprzedaży, zarchiwizowana.

Pole "Sezon" - określa sezon w którym sprzedawana jest impreza.

Pole "Grupa" - określa grupę imprez do której należy impreza.

Pole "Kod" - określa kod imprezy (zwyczajowo używamy 4 znaków A-Z).

Pole "Klucz" - alfanumeryczny identyfikator imprezy/hotelu. Dozwolone znaki: A-Z, 0-9, -(minus), _(podkreślenie), (spacja), ()(nawiasy), /(lamane).

Zwyczajowo klucz hotelu składa się z trzech części: nazwy hotelu, rodzaju pokoju i rodzaju wyżywienia.

Lista imprez po wprowadzeniu pierwszej imprezy

Oddział: Testowy sp z o.o. Jan Test
TEST

Kolejki Imprezy Klienci Agenci Rezerwacje Księgowość Marketing Raporty Inne Administracja Wyloguj

Klucz: Nazwa: Kod: Kierunek: Typ:

Imprezy (liczba pozycji: 1)

Klucz / Nazwa / Krótka nazwa	Kod	Kierunek	Kategoria	I	
>>> TEST PRAGA 3 DNI PAX BB Wycieczka do Pragi - 3 dni Wycieczka do Pragi - 3 dni (Wu)	PRA	Czechy Autokar, , Wycieczka, IWYC - Wycieczki, Lato 2017, , , ,	****	A	Kp.

[Dodaj nowy](#)

[Test - Kombinacje](#)
[Test - Cenniki](#)
[Test - Alotmenty - Common](#)
[Linki](#)

Copyright © 2008-2015 www.sykon.pl PIRO SaaS

Przykład wypełnienia nagłówka imprezy typu wczasy

Transport

Transport:

Rodzaj oferty

Rodzaj oferty:

Inne

Tekst na umowie:

Uwagi wewnętrzne:

Uwagi dla agentów:

Pomoc:

Pole "Status" - określa status imprezy: aktywna - impreza w sprzedaży, wewnętrzna - impreza w sprzedaży widoczna tylko u organizatora, nieaktywna - impreza zablokowana do sprzedaży, archiwizacja - impreza zablokowana do sprzedaży, zarchiwizowana.

Pole "Sezon" - określa sezon w którym sprzedawana jest impreza.

Pole "Grupa" - określa grupę imprez do której należy impreza.

Pole "Kod" - określa kod imprezy (zwyczajowo używamy 4 znaków A-Z).

Pole "Klucz" - alfanumeryczny identyfikator imprezy/hotelu. Dozwolone znaki: A-Z, 0-9, -(minus), _(podkreślenie), (spacja), ()(nawiasy), /(lamane). Zwyczajowo klucz hotelu składa się z trzech części: nazwy hotelu, rodzaju pokoju i rodzaju wyżywienia.

Pole "Nazwa" - nazwa imprezy/hotelu

Pole "Krótka nazwa" - krótka nazwa imprezy/hotelu (np bez rodzaju pokoju czy wyżywienia).

Pole "Kategoria" - kategoria hotelu np "****".

Pole "Kierunek" - określa kraj/region w którym odbywa się impreza lub znajduje się hotel. Kierunek musi być wcześniej zdefiniowany w bazie "Kierunki". Kierunki dodaje administrator systemu.

Przykład nagłówka hotelu sprzedawanego na dni – proszę zwrócić na **Grupę** imprezy.

Oddział: Testowy sp z o.o.

Kolejki Imprezy Klienci Agenci Rezerwacje Księgowość Marketing Raporty Inne Administracja Wyloguj Jan Test TEST

<<< Główny Terminy i ceny Dopłaty i zniżki Promocje Utrata allotmentu Blokady Atrybuty oferty Opisy Zdjęcia Miejsca Podgląd Min.I.dni Integracja WWW

Dodaj/Popraw - Impreza

Status: Oddział:

Sezon: Grupa:

Kod:

Klucz: Rodzaj pokoju: Wyżywienie:

Nazwa:

Krótką nazwa: Kategoria:

Kierunek:

Kombinacje: [Pobierz kombinacje](#)

Koordynator

Koordynator:

Obiekt

Obiekt:

Kontrahent

Kontrahent:

Warunki uczestnictwa:

Rodzaj oferty

Rodzaj oferty:

Inne

Tekst na umowie:

Uwagi wewnętrzne:

Uwagi dla agentów:

<<< [Zapisz + Kontynuuj](#) [Zapisz](#)

Pomoc

Pole "Status" - określa status imprezy: aktywna - impreza w sprzedaży, wewnętrzna - impreza w sprzedaży widoczna tylko u organizatora, nieaktywna - impreza zablokowana do sprzedaży, archiwizacja - impreza zablokowana do sprzedaży, zarchiwizowana.

Pole "Sezon" - określa sezon w którym sprzedawana jest impreza.

Pole "Grupa" - określa grupę imprez do której należy impreza.

Pole "Kod" - określa kod imprezy (zwyčajowo używamy 4 znaków A-Z).

Pole "Klucz" - alfanumeryczny identyfikator imprezy/hotelu. Dozwolone znaki: A-Z, 0-9, -(minus), _(podkreślenie), (spacja), ()(nawiasy), /(lamane).

Zwyczajowo klucz hotelu składa się z trzech części: nazwy hotelu, rodzaju pokoju i rodzaju wyżywienia.

Pole "Nazwa" - nazwa imprezy/hotelu.

Pole "Krótka nazwa" - krótka nazwa imprezy/hotelu (np bez rodzaju pokoju czy wyżywienia).

Pole "Kategoria" - kategoria hotelu np "****"

Pole "Kierunek" - określa kraj/region w którym odbywa się impreza lub znajduje się hotel. Kierunek musi być wcześniej zdefiniowany w bazie "Kierunki". Kierunki dodaje administrator systemu.

Pole "Kombinacje" - lista dozwolonych kombinacji liczby dorosłych i dzieci poprzedzianą przecinkami np "1+1, 2+0, 2+1". Brak kombinacji oznacza w praktyce zablokowanie możliwości sprzedaży oferty.

Pole "Koordynator" - określa koordynatora, który zajmuje się imprezą. Koordynator do wybrania z listy pracowników wprowadzonych do systemu.

Pole "Obiekt" - określa obiekt, w którym odbywa się impreza. Obiekt musi być wcześniej zdefiniowany w bazie "Obiekty".

Pole "Kontrahent" - określa kontrahenta (dostawcę świadczeń) dla imprezy. Kontrahent musi być wcześniej zdefiniowany w bazie "Kontrahenci".

Pole "Transport" - określa rodzaj transportu. Przy pomocy pól "wyjazd" i "powrót" przypisujemy do imprezy terminy wyjazdów i powrotów z przystankami. Wyjazdy i powroty muszą być wcześniej zdefiniowane w bazie "Wyjazdy/powroty". Po przypisaniu koordynacji pól "wyjazd" i "powrót", przypisujemy transport do grup transportowych. Grupy transportowe muszą być wcześniej zdefiniowane w "Wyjazd/powroty".

2.1. Submenu w nagłówku imprezy.

Po zapisaniu nagłówka imprezy – po ponownym wejściu do ekranu edycji tego nagłówka – w górnej części ekranu widnieje submenu pozwalające na wprowadzenie pozostałych elementów imprezy.

Oddział: Testowy sp z o.o.

Kolejki Imprezy Klienci Agenci Rezerwacje Księgowość Marketing Raporty Inne Administracja Wyloguj

<<< Główny **Terminy i ceny** Dopłaty i zniżki Promocje Atrybuty oferty Opisy Zdjęcia Miejsca Podgląd Integracja WWW

Dodaj/Popraw - Impreza

Status: Aktywna

Sezon: Lato 2017 Grupa: IWYC - Wycieczki

Kod: PRA

Klucz: PRAGA 3 DNI Rodzaj pokoju: PAX Wyżywienie: BB

Nazwa: Wycieczka do Pragi - 3 dni

Krótka nazwa: Wycieczka do Pragi - 3 dni

Kategoria: **/**

Wybór pozycji **Terminy i ceny** pozwala na wprowadzenie terminów i cen w terminach imprezy. Wybór pozycji **Dopłaty i zniżki** pozwala na wprowadzenie dopłat oferowanych w imprezie (dopłat do wyżywienia etc.).

Wybór pozycji **Promocje** pozwala na wprowadzenie obowiązujących w tej imprezie promocji.

Wybór pozycji **Opisy** pozwala na wprowadzenie opisu imprezy.

W opcji **Zdjęcia** – do imprezy można przyłączyć z lokalnego komputera zdjęcia w formacie jpg.

W opcji **Miejsca** należy wybrać minimum jedno miejsce imprezy (współrzędne – długość i szerokość geograficzną).

Po wypełnieniu danych w opcjach dostępnych w pozycjach submenu impreza powinna być gotowa do sprzedaży.

2.2. Terminy imprezy

Po wybraniu opcji submenu Terminy imprezy pojawia się lista terminów.

Oddział: Testowy sp z o.o.

Kolejki Imprezy Klienci Agenci Rezerwacje Księgowość Marketing Raporty Inne Administracja Wyloguj

<<< Główny Terminy i ceny Dopłaty i zniżki Promocje Atrybuty oferty Opisy Zdjęcia Miejsca Podgląd Integracja WWW


Kod imprezy: PRA Klucz: PRAGA 3 DNI PAX BB
 Nazwa: Wycieczka do Pragi - 3 dni
 Kierunek: Czechy

Stare ceny: Rodzaj pokoju:

Szukaj

S	Data od	Data do	Opis	Cena A0	Kod	A	RP	I
Brak danych								
Dodaj nowy								

[Importuj CSV](#)

Copyright © 2008-2015 www.sykon.pl 

Dodanie pierwszego/kolejnego terminu można dokonać naciskając odnośnik **Dodaj nowy**. Pojawi się wówczas ekran pozwalający na wprowadzenie/poprawę danych opisujących jeden termin imprezy.

Oddział: Testowy sp z o.o.

Kolejki Imprezy Klienci Agenci Rezerwacje Księgowość Marketing Raporty Inne Administracja Wyloguj

<<< Główny Terminy i ceny Dopłaty i zniżki Promocje Atrybuty oferty Opisy Zdjęcia Miejsca Podgląd Integracja WWW

Kod imprezy: PRA Klucz: PRAGA 3 DNI PAX BB
 Nazwa: Wycieczka do Pragi - 3 dni
 Kierunek: Czechy

Dodaj/Popraw - Termin i ceny

Kod terminu: PRA ???/PRAGA 3 DNI Sufiks (Kod):

Status: **Aktywny** Stop rezerwacji czasowych Stop zmian w rezerwacjach

Terminy

Termin imprezy od: Termin imprezy do:

Termin pierwszego świadczenia: Rodzaj świadczenia:

Termin ostatniego świadczenia: Rodzaj świadczenia:

Cennik

Rodzaj pokoju: **wybierz** Allotment: Limit miejsc w promocji:

Opis: <input type="text"/>	Cena: <input type="text"/>	A0	Waluta: PLN
Opis: <input type="text"/>	Cena: <input type="text"/>	B0	
Opis: <input type="text"/>	Cena: <input type="text"/>	C0	
Opis: <input type="text"/>	Wiek od (z): <input type="text"/>	Wiek do (-): <input type="text"/>	Cena (I): <input type="text"/> A[1] Cena (II): <input type="text"/> A[2],A[3]
Opis: <input type="text"/>	Wiek od (z): <input type="text"/>	Wiek do (-): <input type="text"/>	Cena (I): <input type="text"/> A[1] Cena (II): <input type="text"/> A[2],A[3]
Opis: <input type="text"/>	Wiek od (z): <input type="text"/>	Wiek do (-): <input type="text"/>	Cena (I): <input type="text"/> A[1] Cena (II): <input type="text"/> A[2],A[3]
Opis: <input type="text"/>	Wiek od (z): <input type="text"/>	Wiek do (-): <input type="text"/>	Cena (I): <input type="text"/> A[1] Cena (II): <input type="text"/> A[2],A[3]
Opis: <input type="text"/>	Cena: <input type="text"/>	D0	
Opis: <input type="text"/>	Cena: <input type="text"/>	E0	
Opis: <input type="text"/>	Cena: <input type="text"/>	F0	Waluta: PLN

Pole status – opisuje status aktualnego terminu imprezy.

Aktywny – daty termin może być sprzedawany zarówno od zaplecza, przez agentów i stronę www – **wybieramy aktywny**.

Aktywny potwierdzony – dany termin może być sprzedawany zarówno od zaplecza, przez agentów i stronę www – przy tym terminie pojawi się napis **Impreza potwierdzona** (np. na stronie www).

Nieaktywny – nikt nie może sprzedawać tego terminu (chwilowe zatrzymanie sprzedaży).

Stop sprzedaży – nikt nie może sprzedawać tego terminu – przy terminie widnieje napis **Stop sprzedaży**.

Anulacja imprezy – ten termin został anulowany – wszystkie rezerwacje powinny zostać anulowane.

Potwierdzony, koniec sprzedaży – termin został potwierdzony, wszystkie miejsca, które organizator zamierzał – zostały sprzedane i nie chcemy, aby nadal trwała sprzedaż miejsc na tym terminie (np. jest już za późno – zostały przesłane listy do przewoźników, ubezpieczycieli etc.)

Stop rezerwacji czasowych – zaznaczenie tego pola powoduje, że na tym terminie nikt nie będzie mógł zakładać rezerwacji z opcją czasową.

Stop zmian w rezerwacjach – zaznaczenie tego pola powoduje, że oddziały, które dokonały sprzedaży na tym terminie nie będą mogły zmieniać już rezerwacji (zostały przesłane listy do przewoźników, ubezpieczycieli, dokumenty do wizowania etc.)

Termin imprezy od – katalogowy termin rozpoczęcia imprezy - **wpisujemy datę np. 01.06.2017**.

Termin imprezy do – katalogowy termin zakończenia imprezy - **wpisujemy datę np. 08.06.2017**.

Termin pierwszego świadczenia i rodzaj pierwszego świadczenia – wprowadzamy datę i opis/nazwę pierwszego świadczenia na imprezie – **wprowadzamy 02.06.2017, śniadanie**

Termin ostatniego świadczenia i rodzaj ostatniego świadczenia – wprowadzamy datę i opis/nazwę ostatniego świadczenia na imprezie – **wprowadzamy 07.06.2017, kolacja**

W obszarze cennik wybieramy z opadającej listy **Rodzaj pokoju**.

Rodzaj pokoju to to co sprzedajemy. Na czasach mogą to być pokoje typu DBL. Na wycieczkach miejsca typu PAX. Wybieramy PAX.

Wybranie Rodzaju pokoju powoduje przeładowanie ekranu i odpowiednie wypełnienie pól widniejących poniżej. Pola szare nie będą wykorzystywane w liczeniu należności i nie powinny być wypełniane.

Oddział: Testowy sp z o.o. Jan Test TEST

Kolejki Imprezy Klienci Agenci Rezerwacje Księgowość Marketing Raporty Inne Administracja Wyloguj

<<< Główny Terminy i ceny Dopłaty i zniżki Promocje Atrybuty oferty Opisy Zdjęcia Miejsca Podgląd Integracja WWW

Kod imprezy: PRA Klucz: PRAGA 3 DNI PAX BB
Nazwa: Wycieczka do Pragi - 3 dni
Kierunek: Czechy

Dodaj/Popraw - Termin i ceny

Kod terminu: PRA ????)PRAGA 3 DNI Sufiks (Kod):
Status: Aktywny Stop rezerwacji czasowych Stop zmian w rezerwacjach

Terminy

Termin imprezy od: 01.06.2017 Termin imprezy do: 08.06.2017
Termin pierwszego świadczenia: 02.06.2017 Rodzaj świadczenia: śniadanie
Termin ostatniego świadczenia: 07.06.2017 Rodzaj świadczenia: kolacja

Cennik

Rodzaj pokoju: PAX Allotment: 44 Limit miejsc w promocji: 0

Opis: osoba Cena: 990 A0 Waluta: PLN
Opis: Cena: B0
Opis: Cena: C0
Opis: Wiek od (z): Wiek do (-): Cena (I): A[1] Cena (II): A[2],A[3]
Opis: Wiek od (z): Wiek do (-): Cena (I): A[1] Cena (II): A[2],A[3]
Opis: Wiek od (z): Wiek do (-): Cena (I): A[1] Cena (II): A[2],A[3]
Opis: Wiek od (z): Wiek do (-): Cena (I): A[1] Cena (II): A[2],A[3]
Opis: Cena: D0
Opis: Cena: E0
Opis: Cena: F0 Waluta: PLN

Liczba wpisana w polu allotment określa limit miejsc na terminie (w tym przypadku limit PAXów, ajkie zamierzamy sprzedać).

Liczba wpisana w polu **Limit miejsc w promocji** określa limit miejsc sprzedawanych w tym terminie w promocyjnych cenach.

Imprezy typu wycieczka często mają tylko jedną cenę – wszyscy uczestnicy – niezależnie od wieku płacą tę samą cenę.

Od wyliczonej należności za rezerwację agencji otrzymują prowizję.

Prowizja A: 10% # B: 11% C: 12% D: 13% E: 14% F: 15% G: 16%

Warunki dodatkowe

Wiek minimalny (≥): Wiek maksymalny (<):

Min. data urodzenia (≥): < Max. data urodzenia (≤): Uwaga! Data pierwsza musi być wcześniejsza od drugiej.

Płeć:

Trasa:

Przyjazd do obiektu - dojazd własny

Godzina przyjazdu do obiektu:

Godzina wyjazdu z obiektu:

Przyjazd do obiektu - autokar

Godzina przyjazdu do obiektu:

Godzina wyjazdu z obiektu:

Inne

InfoBox:

Uwagi dla agenta:

<<<

Pomoc
Pole "Kod terminu" - tworzony automatycznie kod terminu imprezy. Kod składa się z: rok (2 cyfry) + kod imprezy (4 litery) + data rozpoczęcia imprezy (4 cyfry miesiąc+rok) + sufiks + klucz. Prefiks występuje fakultatywnie i jest używany w celu odróżnienia dwóch identycznych kodów wygenerowanych automatycznie. Kombinacja ta jest unikalnym ciągiem znaków opisującym termin imprezy.
Pole "Sufiks" - funkcja za pomocą której do automatycznie stworzonego kodu terminu można dodać wyróżnik. Sufiks dodajemy wtedy, gdy automatycznie stworzą się 2 takie same kody terminu.

Agent przypisany ma poziom prowizji (A, B, C, D, E, F).

Agent, któremu przypisano poziom A – otrzyma prowizję wpisaną w cenniku terminu w polu Prowizja A (itd).

Agent, któremu przypisano poziom B – otrzyma prowizję wpisaną w cenniku terminu w polu Prowizja B (itd).

Wszystkie poziomy należy wypełnić.

Wykorzystywane mogą być poziomy prowizji do litery F włącznie.

Prowizja może być procentowa (wpisujemy **10%**) lub wartościowa (wpisujemy **100**).

W przypadku prowizji wartościowej – prowizja jest prowizją za osobę.

W imprezach wycieczkowych często ogranicza się od dołu wiek uczestnika.

W każdym terminie należy wybrać trasę z miejscami wsiadania (miejscami wsiadania udostępnianymi klientom).

Każda trasa ma listę miejsc wsiadania. Każde miejsce wsiadania opisane jest dokładnie miejscem, godziną, kwotą dopłaty.

Trasa wybierana w tym momencie musiała być wprowadzona wcześniej.

Po wypełnieniu odpowiednich pól naciskamy przycisk **Zapisz**.

2.2.1. Wprowadzenie tras.

Wprowadzenie trasy jest możliwe po wybraniu z menu głównego opcji **Imprezy, Trasy**.

Oddział: Testowy sp z o.o. Jan Test TEST

Kolejki Imprezy Klienci Agenci Rezerwacje Księgowość Marketing Raporty Inne Administracja Wyloguj

<<< G Imprezy Wyjazdy i powroty Promocje Atrybuty oferty Opisy Zdjęcia Miejsca Podgląd Integracja WWW

Kod imprezy: Trasy
Nazwa: Kierunki
Kierunek: Kontrahenci
Dodaj/Popraw: Obiekty

Kod: DNI Sufiks (Kod):
Opisy grupowe
Promocje grupowe
Dopłaty grupowe
Ustawienia

Terminy

Termin imprezy od: 01.06.2017 Termin imprezy do: 08.06.2017
Termin pierwszego świadczenia: 02.06.2017 Rodzaj świadczenia: śniadanie
Termin ostatniego świadczenia: 07.06.2017 Rodzaj świadczenia: kolacja

Cennik

Rodzaj pokoju: PAX Allotment: 44 Limit miejsc w promocji: 0 Zarezerwowano: 0 Zarezerwowano miejsc w promocji: 0

Opis: osoba	Cena: 990.00	A0	Waluta: PLN
Opis:	Cena:	B0	
Opis:	Cena:	C0	
Opis:	Wiek od (z): 0	Wiek do (-): 0	Cena (I): A[1] Cena (II): A[2],A[3]
Opis:	Wiek od (z): 0	Wiek do (-): 0	Cena (I): A[1] Cena (II): A[2],A[3]
Opis:	Wiek od (z): 0	Wiek do (-): 0	Cena (I): A[1] Cena (II): A[2],A[3]
Opis:	Wiek od (z): 0	Wiek do (-): 0	Cena (I): A[1] Cena (II): A[2],A[3]
Opis:	Cena:	D0	
Opis:	Cena:	E0	
Opis:	Cena: 0.00	F0	Waluta: PLN

https://demop.sykon.pl/Trasy/trasy_list.php

Czasami warto otworzyć tę opcję w nowym oknie.
Po wybraniu opcji Imprezy Trasy pojawia się lista wprowadzonych tras.

Oddział: Testowy sp z o.o. Jan Test
TEST

Kolejki Imprezy Klienci Agenci Rezerwacje Księgowość Marketing Raporty Inne Administracja Wyloguj

Klucz: Nazwa: Szukaj

Trasy			
	Klucz	Nazwa	
>>>	TEST OBB	Miejsca wsiadania Berlin obóz	Kopiuuj
>>>	TEST PRA	Miejsca wsiadania - trasa południowa	Kopiuuj

[Dodaj nowy](#)

Pomoc

Pole "Klucz" - "ABC" szukanie klucza "ABC"; "ABC%" szukanie wszystkich kluczy zaczynających się na "ABC"; "%ABC" szukanie wszystkich kluczy kończących się na "ABC".
Pole "Nazwa" - "ABC" szukanie nazwy "ABC"; "ABC%" szukanie wszystkich nazw zaczynających się na "ABC"; "%ABC" szukanie wszystkich nazw kończących się na "ABC".

Copyright © 2008-2015 www.sykon.pl PIRO SaaS

Wprowadzenie nowej trasy możliwe jest po naciśnięciu odnośnika **Dodaj nowy**.
Pojawia się wówczas ekran pozwalający na wprowadzenie klucza i nazwy trasy.

Oddział: Testowy sp z o.o. Jan Test
TEST

Kolejki Imprezy Klienci Agenci Rezerwacje Księgowość Marketing Raporty Inne Administracja Wyloguj

Dodaj/Popraw Trasa

Klucz: Oddział:

Nazwa:

<<< Dodaj + Kontynuuj Dodaj

Pomoc

Pole "Klucz" - alfanumeryczny identyfikator trasy (np "003", "KRK-01"). Pole obowiązkowe. Dozwolone znaki: A-Z,0-9,-(minus),_(podkreślenie)
Pole "Nazwa" - opisowa nazwa trasy.

Copyright © 2008-2015 www.sykon.pl PIRO SaaS

Po naciśnięciu przycisku Dodaj i Kontynuuj można wprowadzać przystanki/miejsca wsiadania trasy (lista widoczna poniżej).

Oddział: Testowy sp z o.o.

Kolejki Imprezy Klienci Agenci Rezerwacje Księgowość Marketing Raporty Inne Administracja Wyloguj

Jan Test TEST

Dodaj/Popraw Trasa

Klucz: PRA
Nazwa: Trasa południowa

<<< Zapisz + Kontynuuj Zapisz Skasuj

Pomoc
Pole "Klucz" - alfanumeryczny identyfikator trasy (np "003", "KRK-01"). Pole obowiązkowe. Dozwolone znaki: A-Z,0-9,-(minus)_(podkreślenie)
Pole "Nazwa" - opisowa nazwa trasy

Przystanki										
Numer	Klucz	Grupa	Miejscowość	Adres	Cena	#	Wyjazd	Wyjazd	Powrót	#
>>> 001	KTW		Katowice	ul. Piotra Skargi 4, Dworzec Autobusowy, stanowiska 1-4 (obok Supersamu)	0 PLN	16.00			ok. 13:00	0
>>> 002	JAS		Jastrzębie-Zdrój	ul. Sybiraków 2, Dworzec Autobusowy	0 PLN	17.30			ok. 11:30	0
>>> 101	POZ		Poznań	ul. Dworcowa, parking przy Dworcu Letnim, na dojeździe do Dworca Głównego PKP	75 PLN	07.30			ok. 20:30	0
>>> 102	LSZ		Leszno	ul. Zygmunta Starego 1, parking przy Hali Trapez (na końcu ul. Zygmunta Starego)	65 PLN	09.00			ok. 19:00	0
>>> 103	WRO		Wrocław	ul. Joannitów 13, Tymczasowy Dworzec Autobusowy (za budynkiem dyrekcji PKP), stanowiska 12,13	40 PLN	12.00			ok. 16:30	0
>>> 104	OPO		Opole	ul. Dubois 9, parking na rogu ulic Dubois i 1 Maja (wjazd od ulicy Dubois)	25 PLN	14.00			ok. 15:00	0
>>> 105	GLI		Gliwice	ul. Rybnicka 159, przy drodze nr 78, parking za stacją Shell	15 PLN	15.00			ok. 14:00	0
>>> 201	KRK		Kraków	ul. Reymonta 22, parking dla autokarów przed wejściem na stadion Wisły (od ul. Reymonta)	50 PLN	14.30			ok. 14:30	0
>>> 301	WAW		Warszawa	Al. Jerozolimskie 144, Dworzec Autobusowy Warszawa Zachodnia, stanowisko 10	65 PLN	09.45			ok. 18:00	0
>>> 302	LCJ		Łódź	al. Włókniarzy 227, Dworzec PKS Łódź Kaliska, przy stanowiskach 4,5,6 (wjazd od ulicy Karolewskiej)	50 PLN	12.00			ok. 16:00	0
>>> 303	PTR		Piotrków Trybunalski	ul. Sikorskiego 52, stacja paliw Huzar, przy zjeździe do miasta z trasy DK1	40 PLN	12.50			ok. 15:30	0
>>> 304	RMO		Radomsko	Słobiecko Szlacheckie - stacja paliw przy DK1, 436 km, zgodnie z kierunkiem podróży	25 PLN	13.20			ok. 15:00	0
>>> 305	CZW		Częstochowa	Parking przy restauracjach McDonald's, przy trasie DK1, zgodnie z kierunkiem podróży	25 PLN	14.30			ok. 14:30	0

2.2.2. Wprowadzenie informacji o przystanku.

Oddział: Testowy sp z o.o.

Kolejki Imprezy Klienci Agenci Rezerwacje Księgowość Marketing Raporty Inne Administracja Wyloguj

Jan Test TEST

Trasa: PRA2, Trasa południowa

Dodaj/Popraw - Przystanek

Numer: 001 Klucz: KTW

Blokada:

Miejscowość: Katowice

Adres: ul. Piotra Skargi 4, Dworzec Autobusowy, stanowiska 1-4 (obok Supersamu)

Cena: 0 Waluta: PLN

Godzina wyjazdu: 16:00

Godzina przyjazdu na miejsce:


Planowana godzina powrotu: ok. 13:00

Grupa: Klucz:

Kolejność: 0

<<< Zapisz Skasuj

Pomoc
Pole "Numer" - numeryczny identyfikator przystanku (np "033"). Pole obowiązkowe. Dozwolone znaki: 0-9
Uwaga: numery "0", "909", "1000", "1999" są zarezerwowane na dojazd własny
Pole "Klucz" - alfanumeryczny identyfikator przystanku (np "WAR", "KRA1"). Pole obowiązkowe. Dozwolone znaki: A-Z (+ opcjonalnie 0-9)
Pole "Liczba" i "Klucz" muszą być **unikalne** w ramach jednej trasy.
Pole "Miejscowość" - miejscowość przystanku. Pole obowiązkowe.
Pole "Adres" - opisowy adres przystanku.
Pole określające godziny wyjazdu/powrotu nie mogą zawierać znaków: "(", ")", "T", "t".

Copyright © 2008-2015 www.sykon.pl 

Numer kolejnego przystanku to trzy cyfry.

Pierwsza cyfra określa (czasami) kolejną antenkę.

001 – zerowa antenka – pierwszy przystanek

002 - zerowa antenka – drugi przystanek

...

101 – pierwsza antenka – pierwszy przystanek

102 – pierwsza antenka – drugi przystanek

Numerowanie w ten sposób przystanków pozwala na określenie kolejności ich występowania i przygotowanie listy uczestników wg miejsca wsiadania.

Klucz – skrócona nazwa miejsca wsiadania – trzy wielkie litery – bez polskich znaków.

Pole blokada zaznaczamy gdy miejsce wsiadania powinno zostać zablokowane podczas sprzedaży.

Uwaga! Podczas wprowadzania imprez prostych – zablokowanie jednego miejsca wsiadania w trasie przyłączonej w kilku terminach spowoduje zablokowanie tego miejsca wsiadania we wszystkich terminach.

Miejscowość, Adres – określają dokładnie miejsce, z którego klient będzie odjeżdżał.

Cena – określa kwotę jaką klient będzie dopłacał po wybraniu tego miejsca/miasta wsiadania.

Godzina wyjazdu, Godzina przyjazdu na miejsce, Planowana godzina powrotu.

Za każdym z pól zawierających godziny widoczne są opadające listy pozwalające na wybranie przesunięcia w stosunku do daty w terminie (w cenniku).

W zależności od sytuacji – w wybranej miejscowości autokar może zabierać klientów 1 dzień wcześniej w stosunku do terminu w cenniku (bo np. wyjazd następuje o 23:00 dnia poprzedniego).

Oddział: Testowy sp z o.o.

Kolejki Imprezy Klienci Agenci Rezerwacje Księgowość Marketing Raporty Inne Administracja Wyloguj

Trasa: PRA2, Trasa południowa

Jan Test TEST

Dodaj/Popraw - Przystanek

Numer: 001 Klucz: KTW

Blokada:

Miejscowość: Katowice

Adres: ul. Piotra Skargi 4, Dworzec Autobusowy, stanowiska 1-4 (obok Supersamu)

Cena: 0 Waluta: PLN

Godzina wyjazdu: 16:00

Godzina przyjazdu na miejsce: 1 dzień wcześniej
1 dzień później
2 dni wcześniej
2 dni później

Planowana godzina powrotu: ok. 13:00

Grupa: Klucz:

Kolejność: 0

<<< Zapisz Skasuj

Pomoc

Pole "Numer" - numeryczny identyfikator przystanku (np. "033"). Pole obowiązkowe. Dozwolone znaki: 0-9
Uwaga: numery "0", "999", "1000", "1999" są zarezerwowane na dojazd własny
Pole "Klucz" - alfanumeryczny identyfikator przystanku (np. "WAR", "KRA1"). Pole obowiązkowe. Dozwolone znaki: A-Z (+ opcjonalnie 0-9)
Pole "Liczba" i "Klucz" muszą być unikalne w ramach jednej trasy
Pole "Miejscowość" - miejscowość przystanku. Pole obowiązkowe.
Pole "Adres" - opisowy adres przystanku.
Pola określające godziny wyjazdu/powrotu nie mogą zawierać znaków: "(", ")", "T", "t".

Copyright © 2008-2015 www.sykon.pl PIRO SaaS

Podobnie możemy określić godzinę (i przesunięcie) przybycia na miejsce.

Podobnie możemy określić planowaną godzinę (i przesunięcie w stosunku do daty zakończenia imprezy) powrotu.

Pola w dolnej części ekranu: Grupa, Klucz, Kolejność należy pozostawić puste.

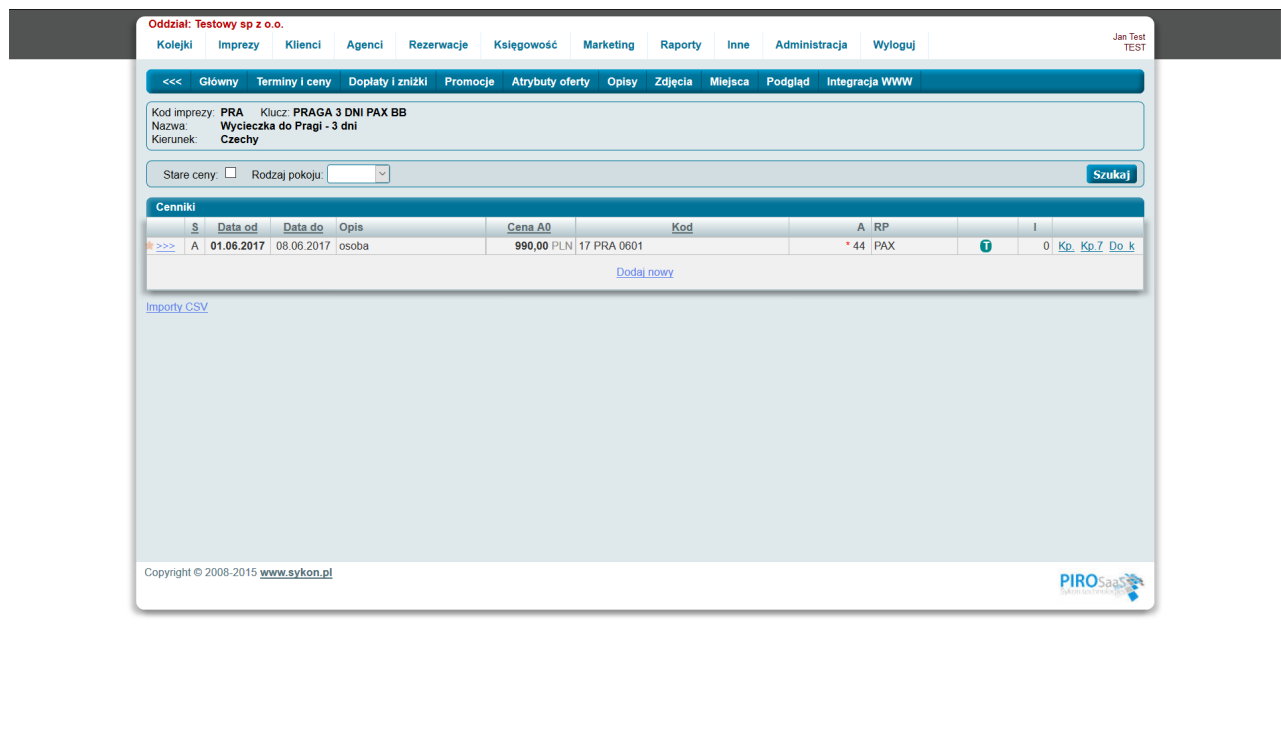
Po wprowadzeniu danych naciskamy przycisk Zapisz.

Ponieważ miejsca wsiadania zawierają kwoty dopłat oraz godziny – dla każdej imprezy (PRA etc) należy przygotować osobną trasę.

Trasy można kopiować.

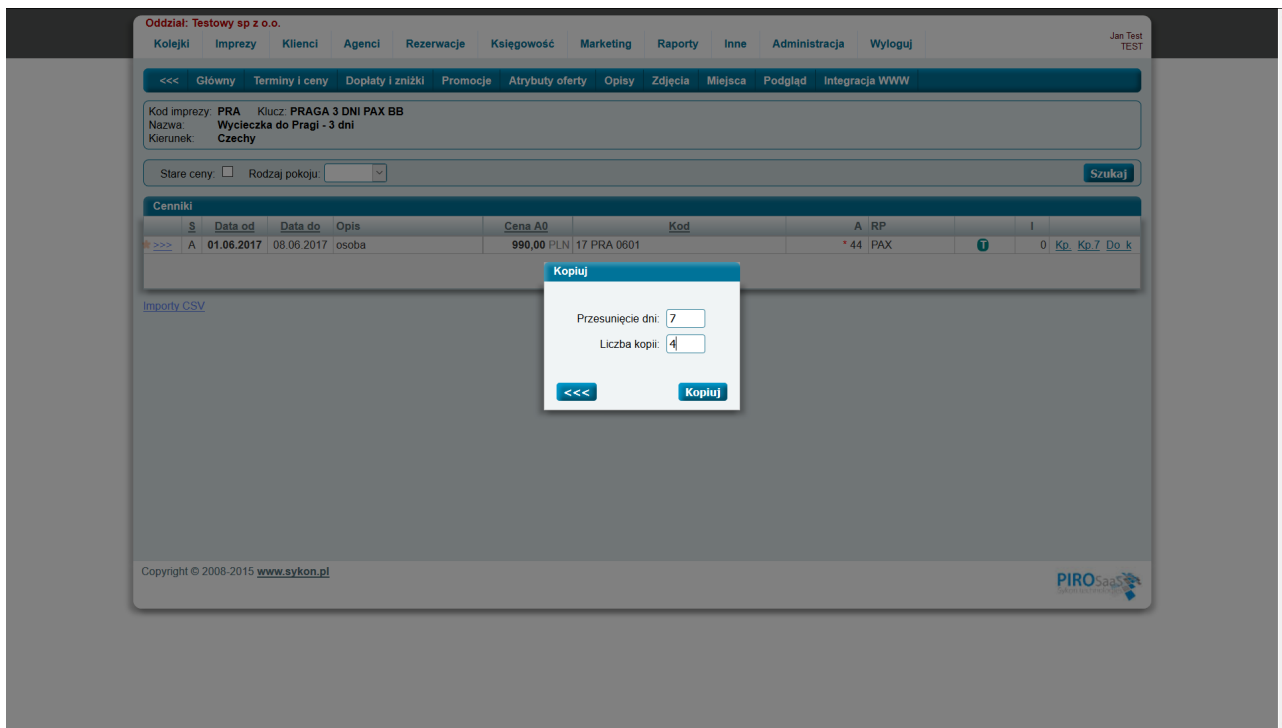
2.2.3. Lista terminów

Po zapisaniu – wprowadzony termin widoczny jest na liście.

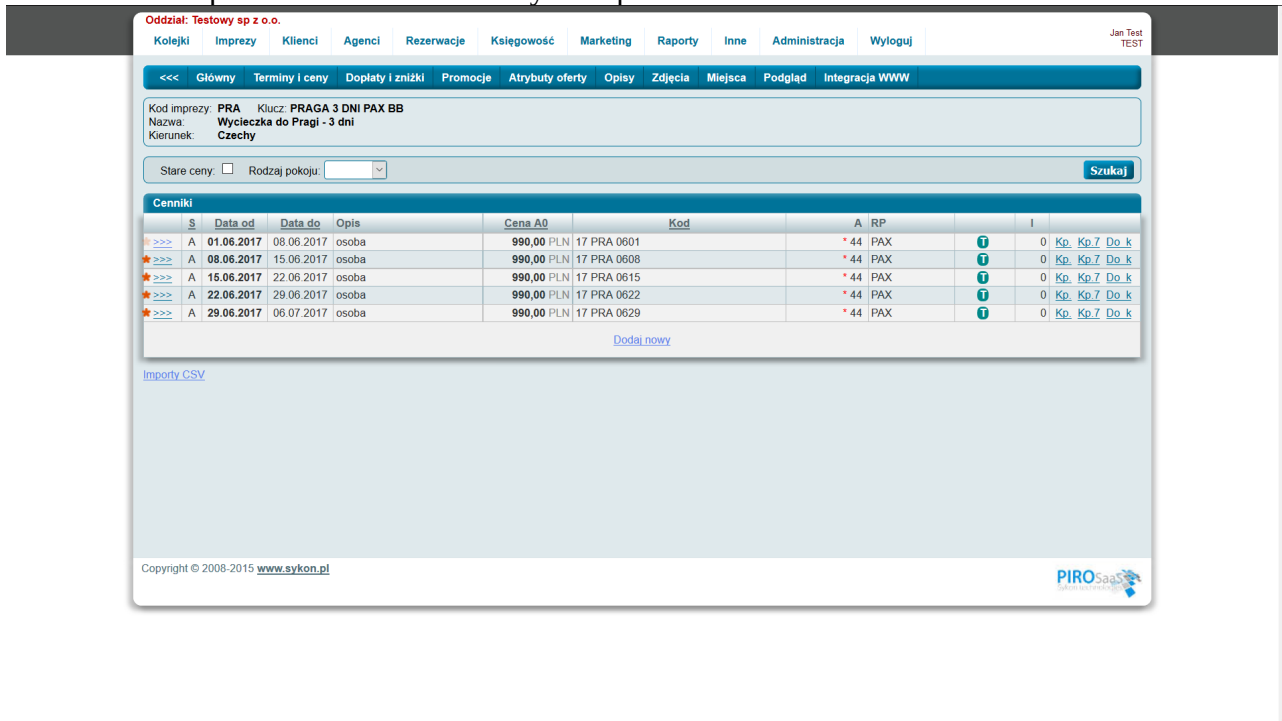


Wprowadzony termin można łatwo kopiować naciskając odnośnik Kp.7 widoczny z prawej strony w linii terminu.

Pojawia się wówczas ekran pozwalający na określenie co ile dni mają być utworzone kopi i ile ich ma być.



Lista terminów po utworzeniu kilku nowych kopii.



Pomarańczowe gwiazdki pokazują że niedawno dany rekord był wprowadzony/zmieniany.

2.3. Dopłaty imprezy

2.4. Promocje

2.5. Atrybuty oferty

2.6. Opisy

Po wypełnieniu odpowiednich pól należy nacisnąć przycisk **Zapisz widoczny** w dolnej części ekranu (!).

Oddział: Testowy sp z o.o. Jan Test TEST

Kolejki Imprezy Klienci Agenci Rezerwacje Księgowość Marketing Raporty Inne Administracja Wyloguj

<<< Główny Terminy i ceny Dopłaty i zniżki Promocje Atrybuty oferty **Opisy** Zdjęcia Miejsca Podgląd Integracja WWW

PRAGA 3 DNI PAX BB
Wycieczka do Pragi - 3 dni
Czechy


Opisy/Zdjęcia/Miejsca: **Zapisz**

Język: polski

Opisy

Typ	Opis
Opis krótki	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px;"></div>
Program	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 100px;"></div>
Cena nie zawiera	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 100px;"></div>
Filmy	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 100px;"></div>

<<< **Zapisz**

Copyright © 2008-2015 www.sykon.pl 

https://demop.sykon.pl/Hotele/Opisy/obiekt_opisy2.php?idhotel=3208

Przycisk zapisz widoczny w górnej części ekranu pełni inną funkcję – **nie zapisuje** wprowadzonych w pola treści (!).

2.7. Zdjęcia

Zdjęcia można wczytywać pojedynczo – poprzez naciśnięcie przycisku Przeglądaj w każdej z linii na ekranie – lub hurtowo – po naciśnięciu przycisku **Przeglądaj** (i następnie **Zapisz wiele plików**) w górnej części ekranu.

Trzeba wiedzieć że wielkość plików jest ograniczona. Powinny być wczytywane pliki typu .png i .jpg.

Nie należy wczytywać plików z aparatów cyfrowych – są zbyt duże.

Wczytywanie wielu plików jednocześnie może się nie udać gdy są one zbyt duże.

Oddział: Testowy sp z o.o.

Kolejki Imprezy Klienci Agenci Rezerwacje Księgowość Marketing Raporty Inne Administracja Wyloguj Jan Test TEST

<<< Główny Terminy i ceny Dopłaty i zniżki Promocje Atrybuty oferty Opisy Zdjęcia Miejsca Podgląd Integracja WWW

Kod imprezy: PRA Klucz: PRAGA 3 DNI PAX BB
Nazwa: Wycieczka do Pragi - 3 dni
Kierunek: Czechy

Opisy/Zdjęcia/Miejsca [v] Zapisz

Zapisz wiele plików: Przeglądaj... Nie wybrano plików. Zapisz wiele plików

Zdjęcia			
Kolejność	Tytuł	Plik	Skasuj
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Przeglądaj... Nie wybrano pliku.	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Przeglądaj... Nie wybrano pliku.	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Przeglądaj... Nie wybrano pliku.	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Przeglądaj... Nie wybrano pliku.	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Przeglądaj... Nie wybrano pliku.	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Przeglądaj... Nie wybrano pliku.	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Przeglądaj... Nie wybrano pliku.	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Przeglądaj... Nie wybrano pliku.	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Przeglądaj... Nie wybrano pliku.	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Przeglądaj... Nie wybrano pliku.	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Przeglądaj... Nie wybrano pliku.	

<<< Zapisz + Kontynuuj Zapisz

Pomoc

Copyright © 2008-2015 www.sykon.pl PIRO SaaS

2.8. Miejsca

Bardzo ważna opcja pozycjonująca imprezę. Bez wypełnienia tego ekranu nie można odnaleźć imprezy wyszukując po kraju.

Wpisując nazwę miejsca – pojawia się podpowieź – należy wybrać linie zawierającą nazwę miejscowości i po przecinku kraj.

Oddział: Testowy sp z o.o.

Kolejki Imprezy Klienci Agenci Rezerwacje Księgowość Marketing Raporty Inne Administracja Wyloguj

Jan Test TEST

<<< Główny Terminy i ceny Dopłaty i zniżki Promocje Atrybuty oferty Opisy Zdjęcia Miejsca Podgląd Integracja WWW

Kod imprezy: PRA Klucz: PRAGA 3 DNI PAX BB
 Nazwa: Wycieczka do Pragi - 3 dni
 Kierunek: Czechy

Opisy/Zdjęcia/Miejsca: Zapisz

K	Miejsce	Szerokość geograficzna	Długość geograficzna	1	2	3	Skasuj
<input type="checkbox"/>	Praga	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Praga Czechy	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Praga Praga 1, Czechy	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Praga Praga 6, Czechy	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Praga Praga 2, Czechy	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Praga Praga 8, Czechy	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

powered by Google

<<< Zapisz + Kontynuuj Zapisz

Copyright © 2008-2015 www.sykon.pl PIRO SaaS

Po wybraniu odpowiedniej linii – uzupełniają się współrzędne miejsca.

Oddział: Testowy sp z o.o.

Kolejki Imprezy Klienci Agenci Rezerwacje Księgowość Marketing Raporty Inne Administracja Wyloguj

Jan Test TEST

<<< Główny Terminy i ceny Dopłaty i zniżki Promocje Atrybuty oferty Opisy Zdjęcia Miejsca Podgląd Integracja WWW

Kod imprezy: PRA Klucz: PRAGA 3 DNI PAX BB
 Nazwa: Wycieczka do Pragi - 3 dni
 Kierunek: Czechy

Opisy/Zdjęcia/Miejsca: Zapisz

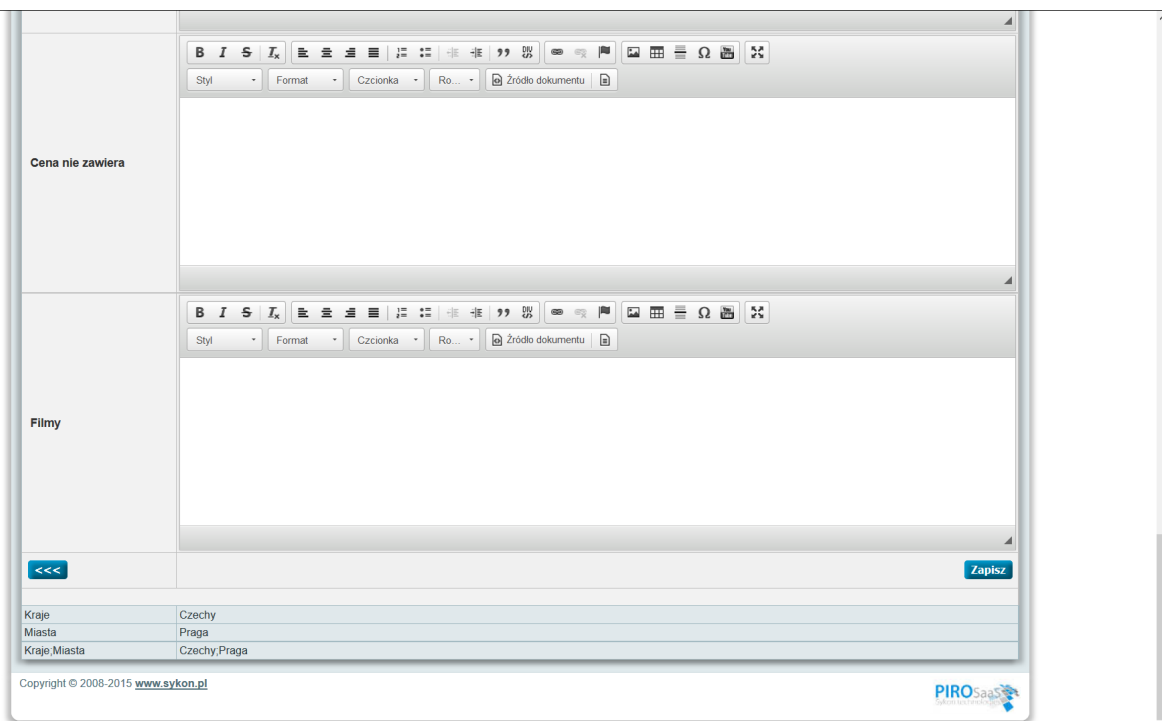
K	Miejsce	Szerokość geograficzna	Długość geograficzna	1	2	3	Skasuj
<input type="checkbox"/>	Praga, Czechy	50.0755381	14.437800499	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Wpisz lokalizację	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Wpisz lokalizację	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<<< Zapisz + Kontynuuj Zapisz

Copyright © 2008-2015 www.sykon.pl PIRO SaaS

W pierwszej linii należy zaznaczyć na liście pole z numerem 1 (!).
 Po zapisaniu impreza przypisana jest do Miasta i Kraju.

Sprawdzić to można podglądając ekran z opisem w dolnej jego części.



2.9. Podgląd

Po wybraniu opcji submenu Podgląd pojawia się pomocniczy ekran pozwalający na sprawdzenie wprowadzonego tekstu w opisach wraz ze zdjęciami.


Mozilla Firefox

https://demop.sykon.pl/czartery/opishotelu.php?id=3208&adm=&d=

Wycieczka do Pragi - 3 dni

Program

Praga, miasto stołeczne Praga (czes. i słow. Praha, niem. Prag) – stolica i największe miasto Czech, położone w zachodniej części kraju w środkowej części krainy Czechy, nad Wełtawą. Jest miastem wydzielonym na prawach kraju, będąc jednocześnie stolicą kraju środkowoczeskiego. Praga jest ośrodkiem administracyjnym, przemysłowym, handlowo-usługowym, akademickim, turystycznym i kulturalnym o znaczeniu międzynarodowym. Jest siedzibą większości czeskich urzędów centralnych (w tym parlamentu, prezydenta i rządu), związków wyznaniowych działających na terenie Czech, a także licznych firm, stowarzyszeń, organizacji i uczelni. Stanowi najważniejszy w skali kraju węzeł drogowy i kolejowy, posiada również międzynarodowy port lotniczy i sieć metra. Dzisiejsza Praga powstała w 1784 r. z połączenia pięciu wcześniej samodzielnych, lecz powiązanych ze sobą organizmów, których początki sięgają średniowiecza: Starego Miasta, Nowego Miasta, Josefova, Małej Strany i Hradczan – siedziby władców czeskich. Od 1992 r. zabytkowe centrum miasta znajduje się liście światowego dziedzictwa UNESCO. Ze względu na bogactwo atrakcji, należy do najchętniej odwiedzanych miast Europy. Według tradycji oryginalna czeska nazwa miasta Praha pochodzi od czeskiego słowa práh – próg i jest związana z księżniczką Libuszą[2]. Etymologia nazwy miasta zbudowanego nad progiem lub jazem – rzeczny brodem pochodzi od historycznej nazwy przeprawy przez Wełtawę w okolicy dzisiejszego Mostu Karola. Według danych z 2008 r. liczba ludności miasta wynosi 1 226 697 osób (1. miejsce w Czechach), natomiast powierzchnia – 496 km² (również 1 miejsce w Czechach). Praga oficjalnie podzielona jest na dziesięć obwodów, które z kolei dzielą się na dzielnice. Obszar metropolitalny Pragi liczy, według danych Eurostatu z 2004 r., 1 964 750 mieszkańców.



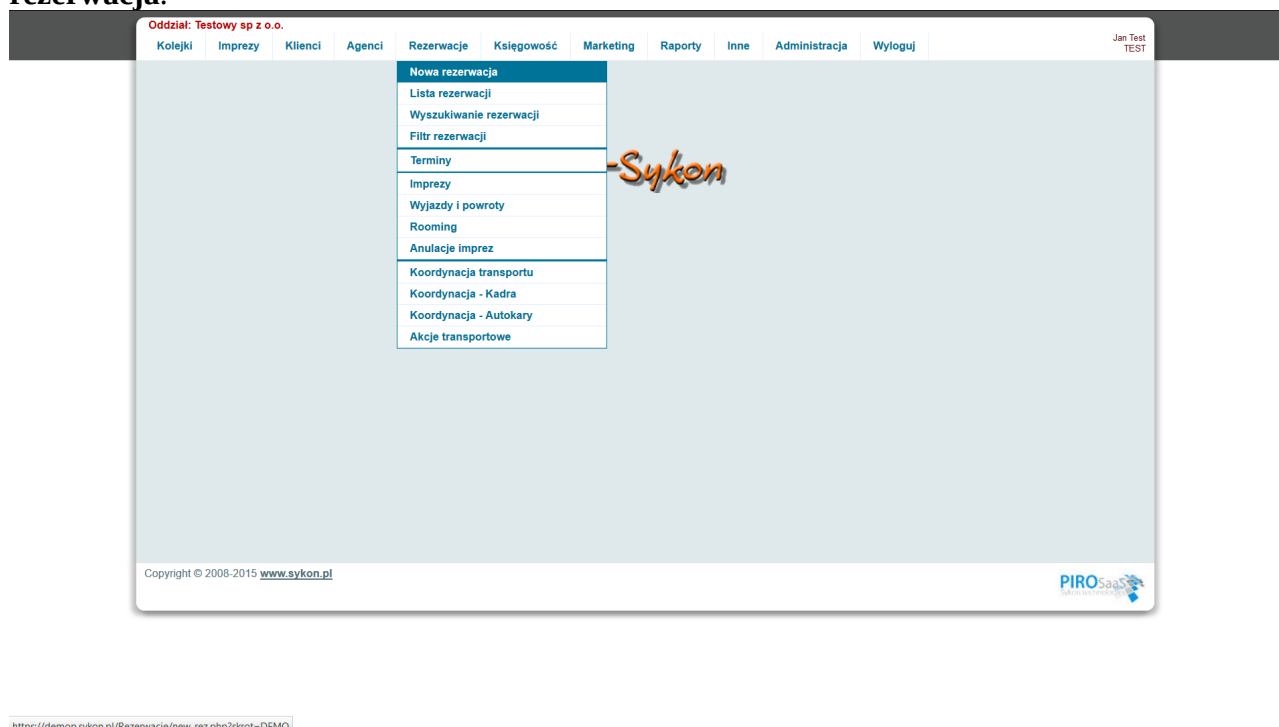
Program fakultatywny

Pierwszymi mieszkańcami terenów nad Wełtawą, były osiedlające się tu od ok.

2.10. Integracja WWW

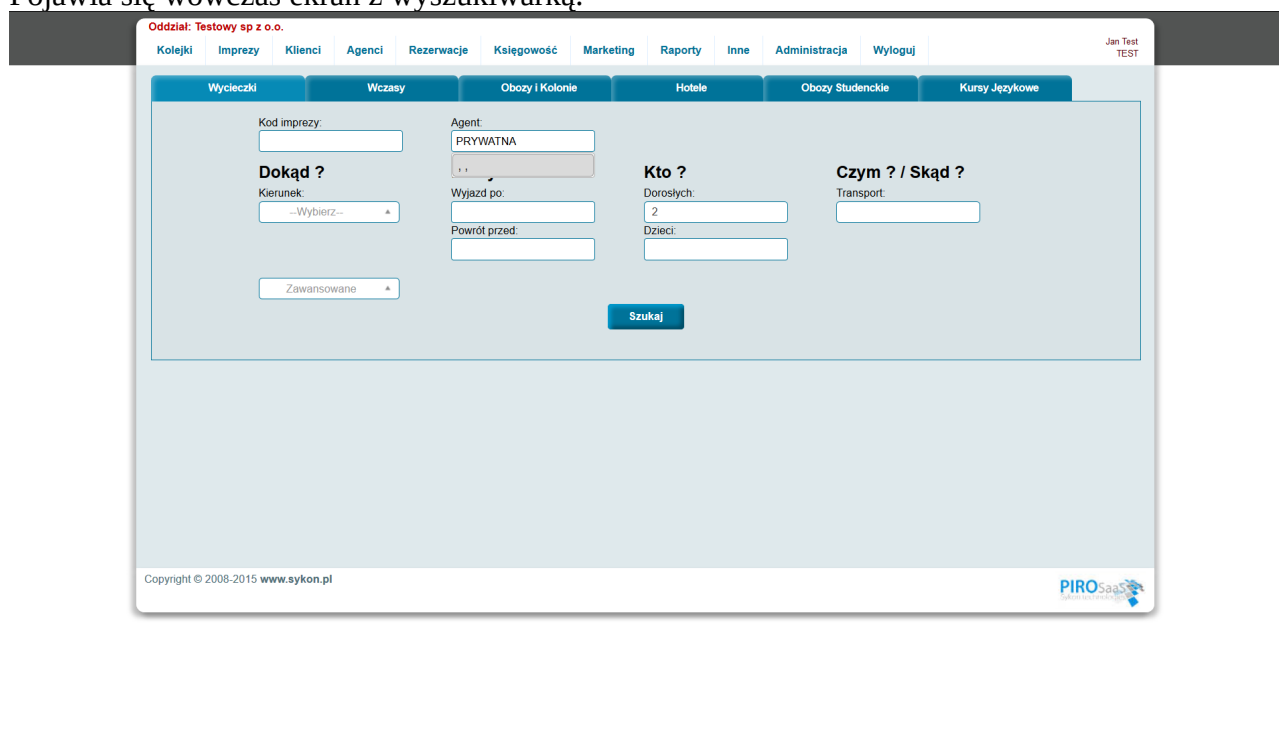
5. Sprzedaż miejsca na imprezie

Aby sprzedaż miejsce na imprezie należy wybrać z menu głównego opcję **Rezerwacje Nowa rezerwacja**.



https://demop.sykon.pl/Rezerwacje/new_rez.php?skrot=DEMO

Pojawia się wówczas ekran z wyszukiwarką.



Wybieramy zakładkę z odpowiednią Grupą imprez (w tym przypadku wybieramy **Wycieczki**).

Każda rezerwacja musi być rejestrowana **na kogoś**. Agent, specjalnego agenta obsługującego stronę www (np. MOJAFIRMAWWW), specjalnego agenta obsługującego sprzedaż dla klienta indywidualnego z lady (np. PRYWATNA).

Pole Agent musi być wypełnione odpowiednim skrótem.

Proszę wpisać skrót agenta – jeżeli ma to być sprzedaż bezpośrednia – wpisujemy PRYWATNA, pojawia się auyopodpowieź- wybieramy linię z listy – pole skró się wypełnia odpowiednio. W zależności od wpisanego skrótu opisującego **Dział firmy** w polu tym może się pojawić: MAIN_PRYWATNA, TEST_PRYWATNA etc. Po wprowadzeniu skrótu – naciskamy przycisk Szukaj. Pojawia się lista terminów wyszukanych imprez.

5.1. Lista wyszukanych imprez

Oddział: Testowy sp z o.o.

Kolejki 6 Imprezy Klienci Agenci Rezerwacje Księgowość Marketing Raporty Organizacja Administracja Wyloguj Jan Test TEST

Wycieczki Wczasy Obozy i Kolonie Hotele Obozy Studenckie Kursy Językowe

Agent: TEST_PRYWATNA Kod imprezy: Impreza: pra

Dokąd ? Kierunek: --Wybierz-- Zawansowane

Kiedy ? Wyjazd po: Powrót przed:

Kto ? Dorosłych: 2 Dzieci:

Czym ? / Skąd ? Transport:

Szukaj

	Nazwa / Miejsce	Termin	Wyżywienie	Promocja	Cena	
1.	Wycieczka do Pragi - 3 dni PRAGA 3 DNI PAX BB (PAXW) TEST, PRA0909 Czechy, Praga	09.09 - 12.09.2019 4 dni	BB	W przygotowaniu	4800 PLN	<input checked="" type="checkbox"/> Czasowa do: 13.08.2019 22:53
2.	Wycieczka do Pragi - 3 dni PRAGA 3 DNI PAX BB (PAXW) TEST, PRA0916 Czechy, Praga	16.09 - 19.09.2019 4 dni	BB	W przygotowaniu	4800 PLN	<input type="checkbox"/> Rezerwuj Rezerwacja czasowa

Pojawienie się w kolumnie Cena wyliczonych kwot za rezerwacje potwierdza że impreza została dobrze wprowadzona.

Przy wybranym terminie naciskamy przycisk **Rezerwuj**.

Pojawia się ekran pozwalający na wprowadzenie nazwisk osoby rezerwującej i uczestników rezerwacji.

Zaznaczenie pola zaznaczania z napisem „Rezerwacja czasowa” pozwala na rejestrację rezerwacji z opcją czasową. O tym, jakie parametry będzie miała rezerwacja czasowa decydują ustawienia konfiguracji.

5.2. Formularz rezerwacyjny – ekran z nazwiskami.

Oddział: Testowy sp z o.o.

Kolejki | Imprezy | Klienci | Agenci | Rezerwacje | Księgowość | Marketing | Raporty | Inne | Administracja | Wyloguj

Jan Test TEST

Rezerwacja

Impreza / Hotel: Wycieczka do Pragi - 3 dni (PRAGA 3 DNI PAX BB)

Termin : 29.06.2017 - 06.07.2017

Transport: Autokar

Łączna cena: 1980 PLN

Wyliczenie należności

→ 2 * osoba = 2 * 990 PLN = 1980 PLN

Liczba osób

Dorośli

Dzieci

Opcje dodatkowe

Osoba zgłaszająca

Jeżeli w dacie imprezy w górnej części ekranu pojawi się data 01.01.1970 – oznacza to iż na tej imprezie nie uda się zapisać rezerwacji – nie została wprowadzona poprawnie – system nie potrafi wyliczyć należności.

Oddział: Testowy sp z o.o.

Kolejki 6 | Imprezy | Klienci | Agenci | Rezerwacje | Księgowość | Marketing | Raporty | Organizacja | Administracja | Wyloguj

Jan Test TEST

Rezerwacja

Impreza / Hotel: Wycieczka do Pragi - 3 dni (PRAGA 3 DNI PAX BB)

Termin : 16.09.2019 - 19.09.2019

Transport: Autokar

Pokoj: PAXW

Łączna cena: 4800 PLN

Wyliczenie należności

→ 2 * osoba dorosła w pok. 2 osobowym = 2 * 2400 PLN = 4800 PLN

→ 2 * dopłata do turystycznego funduszu gwarancyjnego (TFG) = 2 * 0 PLN = 0 PLN

Liczba osób

Dorośli

Dzieci

Opcje dodatkowe

2 * dopłata za widok na morze= 160 PLN

ubezpieczenie KR

1 * rezygnacja z ubezpieczenia od kosztów rezygnacji = 0 %

1 * ubezpieczenie od kosztów rezygnacji = 3 %

Osoba zgłaszająca

W górnej części widnieje blok informujący o wybranej imprezie – nazwa imprezy, termin, transport, rodzaj rezerwowanego pokoju (przy wycieczkach PAXW), wyliczona należność rezerwacji.

Poniżej widnieje szczegółowe wyliczenie należności.

Wyliczenie należności zmienia się po wybraniu miejsca wsiadania i dopłat.

Poniżej wyliczenia należności widnieje obszar pozwalający na zmianę liczby osób dorosłych i dzieci, dla których dokonywana jest rezerwacja.

Jeżeli zmieniana jest liczba osób i dzieci w rezerwacji - po wybraniu z opadających list odpowiedniej liczby osób dorosłych i dzieci należy nacisnąć przycisk „Przelicz”.

Wybranie liczby dzieci powoduje konieczność wprowadzenia wieku dziecka w momencie wyjazdu. Od tych wyborów zależy wartość wyliczonej nowej należności rezerwacji.

Poniżej obszaru pozwalającego na określenie liczby osób w rezerwacji widnieje obszar pozwalający na wybór dopłat do rezerwacji.

Dopłaty do rezerwacji to dopłaty, które w algorytmie mają REZ, REZ%, PAX, DOR, DZI.



Opcje dodatkowe

2 * dopłata za widok na morze= 160 PLN

ubezpieczenie KR

1 * rezygnacja z ubezpieczenia od kosztów rezygnacji = 0 %

1 * ubezpieczenie od kosztów rezygnacji = 3 %

Osoba zgłaszająca

Zaznaczenie odpowiedniego pola checkbox lub pola radiobutton powoduje iż wyliczona wartość doliczana jest do należności rezerwacji. Wartość ta zależy od liczby osób.

Dopłaty do rezerwacji nie pozwalają na określenie, czy któryś z uczestników chce określonej opcji, a inny nie. Zaznaczenie dopłaty z algorytmem PAX powoduje, że dopłata doliczana (wymnażana) jest wszystkim uczestnikom rezerwacji.

W dalszej części formularza rezerwacyjnego wprowadzić można dane osoby rezerwującej oraz dane wszystkich uczestników.

The image shows a web form for reservation registration, divided into two main sections: "Osoba zgłaszająca" (Reporting Person) and "Pierwszy uczestnik" (First Participant).

Osoba zgłaszająca:

- Gender: Pan (dropdown)
- Nazwisko (Last Name)
- Imię (First Name)
- Telefon (Phone)
- Email
- Telefon2 (Second Phone)
- Adres (Address)
- Kod (Postal Code)
- Miejscowość (Location)
- Polska (Country)

Pierwszy uczestnik:

- Gender: Pan (dropdown)
- Nazwisko (Last Name)
- Imię (First Name)
- Telefon (Phone)
- Email
- Data urodzenia (Date of Birth)
- Adres (Address)
- Kod (Postal Code)
- Miejscowość (Location)
- Polska (Country)
- Kod promocyjny: (Promotional Code)
- Miejsce wsiadania: (Seating Place) - wybierz (dropdown)

Osoba zgłaszająca to osoba, która podpisuje umowę.

Dane osoby kontaktowej to: imię, nazwisko, dwa telefony, adres e-mail, adres korespondencyjny.

Dane każdego uczestnika to: imię, nazwisko, telefon, adres e-mail, adres korespondencyjny, data urodzenia. W wybranych systemach przy uczestniku mogą być zdefiniowane dodatkowe pola.

Przy każdym uczestniku wybiera się miejsce wsiadania oraz miejsce wysiadania. Miejsce wsiadania i wysiadania są rozdzielone.

Przy pierwszym uczestniku można wpisać kod promocyjny. Wpisanie poprawnego (zarejestrowanego w zapleczu systemu) kodu promocyjnego powoduje, iż w kolejnym ekranie w należności rezerwacji uwzględniona zostanie odpowiednia zniżka.

Przy każdym uczestniku rezerwacji – poniżej danych i miejsca wsiadania widnieje obszar dopłat związanych z wskazanym uczestnikiem.

W obszarze tym widoczne są dopłaty typu SPAX.

Zaznaczenie dopłaty pod uczestnikiem dolicza wartość dopłaty do należności rezerwacji – wiadomo jednak, którego uczestnika dopłata dotyczy.

The image shows a reservation form with the following sections:

- Top section:** Includes a dropdown for "POISKA", a text field for "Kod promocyjny:", and two dropdown menus for "Miejsce wsiadania:" and "Miejsce wysiadania:" both set to "wybierz".
- Section 1:** A blue header "Dopłaty opcjonalne uczestnika pierwszego" followed by a checkbox "kolacja w muzeum piwa / SOBOTA = 80 PLN". A red arrow points to this checkbox.
- Section 2:** A blue header "Drugi uczestnik" followed by a dropdown "Pan" and several text fields: "Nazwisko", "Imię", "Telefon", "Email", "Data urodzenia", "Adres", "Kod", "Miejscowość", and "Polska".
- Section 3:** Two dropdown menus for "Miejsce wsiadania:" and "Miejsce wysiadania:" both set to "wybierz".
- Section 4:** A blue header "Dopłaty opcjonalne uczestnika drugiego" followed by a checkbox "kolacja w muzeum piwa / SOBOTA = 80 PLN". A red arrow points to this checkbox.
- Bottom section:** A blue header "Obowiązek informacyjny RODO".

Formularz rezerwacyjny zawiera w dolnej części podobne elementy do tych, które widnieją w formularzu rezerwacyjnym na stronie www.

Przy dokonywaniu rezerwacji podczas rozmowy z klientem – można mu przedstawić wszystkie wymagane informacje – informację związaną z obowiązkiem informacyjnym RODO, formularzem informacyjnym oraz ewentualnymi zgodami.

Liczba oraz treść zgód na formularzu rezerwacyjnym jest konfigurowalna.

Po wypełnieniu formularza wszystkimi danymi – należy nacisnąć przycisk Dalej – nastąpi wówczas przejście do kolejnego ekranu pozwalającego na weryfikację wprowadzonych w ekranie pierwszym danych.

Uwaga

W górnym prawym rogu widnieje pole oraz dwa przyciski z etykietą „Pobierz”.

Oddział: Testowy sp z o.o.

Kolejki 6 | Imprezy | Klienci | Agenci | Rezerwacje | Księgowość | Marketing | Raporty | Organizacja | Administracja | Wyloguj

Jan Test
TEST

Rezerwacja

Impreza / Hotel:	Wycieczka do Pragi - 3 dni (PRAGA 3 DNI PAX BB)	<input type="text" value="1848"/>	<input type="button" value="Pobierz"/>	<input type="button" value="Pobierz"/>
Termin :	16.09.2019 - 19.09.2019			
Transport:	Autokar			
Pokoje:	PAXW			
Łączna cena:	4800 PLN			

Wyczenie należności

- 2 * osoba dorosła w pok. 2 osobowym = 2 * 2400 PLN = 4800 PLN
- 2 * dopłata do turystycznego funduszu gwarancyjnego (TFG) = 2 * 0 PLN = 0 PLN

Liczba osób

Dorośli	<input type="text" value="2"/>	▼
Dzieci	<input type="text" value="0"/>	▼

Wypełnienie pola w górnym prawym rogu ekranu i naciśnięcie pierwszego przycisku powoduje, iż wszystkie pola na ekranie formularza rezerwacyjnego zostaną wypełnione danymi pobranymi z wskazanej numerem rezerwacji. Pobranie danych klientów z wskazanej rezerwacji wykorzystuje się, gdy wprowadzane są na te same dane klientów dwie rezerwacje jedna po drugiej.

Naciśnięcie drugiego przycisku z etykietą „Pobierz” powoduje wypełnienie pól formularza rezerwacyjnego danymi pobranymi z ostatnio wprowadzonej przez nas rezerwacji.

5.3. Formularz rezerwacyjny – ekran potwierdzający wprowadzone dane.

Ekran w kroku drugim zawiera pola umieszczone podobnie jak w kroku pierwszym. Widoczne dane należy zweryfikować – jeżeli wprowadzono coś nieprawidłowo należy cofnąć się do kroku pierwszego.

Oddział: Testowy sp z o.o.

Kolejki 6 Imprezy Klienci Agenci Rezerwacje Księgowość Marketing Raporty Organizacja Administracja Wyloguj Jan Test TEST

Rezerwacja

Impreza / Hotel:	Wycieczka do Pragi - 3 dni (PRAGA 3 DNI PAX BB)		
Termin :	16.09.2019 - 19.09.2019		
Transport:	Autokar		
Pokoj:	PAXW		
Łączna cena:	5417 PLN		

Wyczenie należności

- 2 * osoba dorosła w pok. 2 osobowym = 2 * 2400 PLN = 4800 PLN
- 2 * dopłata do turystycznego funduszu gwarancyjnego (TFG) = 2 * 0 PLN = 0 PLN
- 2 * dopłata za widok na morze = 2 * 80 PLN = 160 PLN
- 2 * Miejsce wsiadania: Kraków = 2 * 75 PLN = 150 PLN
- 2 * Miejsce wysiadania: Kraków = 2 * 75 PLN = 150 PLN
- 1 * ubezpieczenie od kosztów rezygnacji = 1 * 157 PLN = 157 PLN

Osoba zgłaszająca

Pan	Marciniak	Marcinn		
dane kontaktowe	790478360		marcin@sykon.pl	
zamieszkały:	Polska	Miarki 333	78-899	Szczecin

Pierwszy uczestnik

Pan	Marciniak	Marcinn		
dane kontaktowe	790478360	marcin@sykon.pl		
urodzony	05.03.1992			

Naciśnięcie w dolnym prawym rogu przycisku „Rezerwuj” powoduje zapisanie rezerwacji.

dane kontaktowe	790478360		marcin@sykon.pl	
zamieszkały:	Polska	Miarki 333	78-899	Szczecin

Pierwszy uczestnik

Pan	Marciniak	Marcinn		
dane kontaktowe	790478360	marcin@sykon.pl		
urodzony	05.03.1992			
zamieszkały:	Polska	Miarki 333	78-899	Szczecin
Kod promocyjny:				

Drugi uczestnik

Pan	Marciniak	Janina		
dane kontaktowe	666000999			
urodzony	09.09.1965			
zamieszkały:	Polska	Jankowska 12	90-800	Szczecin

Zgoda na przetwarzanie wizerunku

Nie, nie zgadzam się na przetwarzanie wizerunku.

Zgoda na przesyłanie katalogu w formie drukowanej

Nie, nie zgadzam się na przesyłanie katalogu w formie drukowanej.

Copyright © 2008-2019 www.sykon.pl

PIROsaas

5.4. Formularz rezerwacyjny – ekran po zapisaniu rezerwacji.

Ekran po zapisaniu rezerwacji to kolejny ekran – tym razem potwierdza, że została zapisana rezerwacja. Na ekranie widoczne są podobne informacje jak w krokach poprzednich.

Dodatkową informacją widoczną na tym ekranie są: numer rezerwacji oraz harmonogram wpłat (wymagane płatności).

Oddział: Testowy sp z o.o.

Kolejki 6 Imprezy Klienci Agenci Rezerwacje Księgowość Marketing Raporty Organizacja Administracja Wyloguj Jan Test TEST

Potwierdzenie

Dziękujemy za dokonanie rezerwacji.

Rezerwacja

Numer rezerwacji:	1901
Hotel:	Wycieczka do Prągi - 3 dni
Termin:	16.09.2019 - 19.09.2019
Uczestnicy:	1 Mr Marcinn Marciniak
	2 Mr Janina Marciniak
Razem:	5417 PLN

Wyliczenie należności:

- 2 * osoba dorosła w pok. 2 osobowym = 2 * 2400 PLN = 4800 PLN
- 2 * dopłata do turystycznego funduszu gwarancyjnego (TFG) = 2 * 0 PLN = 0 PLN
- 2 * dopłata za widok na morze = 2 * 80 PLN = 160 PLN
- 2 * Miejsce wsiadania: Kraków = 2 * 75 PLN = 150 PLN
- 2 * Miejsce wysiadania: Kraków = 2 * 75 PLN = 150 PLN
- 1 * ubezpieczenie od kosztów rezygnacji = 1 * 157 PLN = 157 PLN

Płatności wymagane

- Zaliczka do dnia 13.08.2019 w kwocie 1735 PLN
- Dopłata (wg dzisiejszego kursu) do dnia 17.08.2019 w kwocie 3682 PLN

Osoba zgłaszająca

Marciniak Marcinn
Miarki 333. 78-899 Szczecin

W dolnej części ekranu widoczny jest przycisk pozwalający na przejście do karty rezerwacyjnej.

Ekran karty rezerwacyjnej pozwala na: zmienianie świadczeń zawartych w rezerwacji, zmianę danych uczestników, rejestrację wpłat, przygotowanie faktur za rezerwację, drukowanie dokumentów rezerwacji.

6. Karta rezerwacyjna.

Karta rezerwacyjna pozwala na zmianę szczegółów rezerwacji.

Oddział: Testowy sp z o.o. | Kalendarz | Imprezy | Klientol | Agencja | Rezerwacje | Księgowość | Marketing | Raporty | Organizacja | Administracja | Wyloguj | Jan Test | TEST

Dodaj/Popraw - Rezerwacja

Numer rezerwacji: **1901**
 Data rezerwacji: 08.08.2018 godz. 00:20
 Data umowy: 08.08.2018
 Zablokowana: Nie
 Rezerwacja czasowa: Nie

Agent: **TEST PRYWATNA Sprzedaż prywatna, --, tel. , e-mail:**
 Pracownik: Jan Test, tel. 11111111, e-mail:
 Kierunek: Czechoy
 Kod imprezy: **PRA0818** Rodzaj pokoju: **PAXOW** Sezon: LATO2017

Zawartość rezerwacji

Typ	Data od	Data do	Klucz	Nazwa	I	Cena	Waluta	Kurs	Wynik	Prowizja	G	dodatk
H	16.09.201	19.09.201	PRAGA 3 DNI PAX BB	PAXWIBB	1	0.00	PL	1.0000	0.00	0.00%	0.00	0.00
C	16.09.201	19.09.201	PRAGA 3 DNI PAX BB	osoba dorosła w pok. 2 osobowy	2	2400.00	PL	1.0000	4800.00	8.00%	238.00	96.00
C	16.09.201	19.09.201	PRAGA 3 DNI PAX BB	dotacja do turystycznego fundusza	2	0.00	PL	1.0000	0.00	%	0.00	0.00
C	16.09.201	19.09.201	PRAGA 3 DNI PAX BB	dotacja za widok na morze	2	80.00	PL	1.0000	160.00	%	0.00	0.00
C	16.09.201	16.09.201		Miejsce wylądania: Kraków	2	75.00	PL	1.0000	150.00	0.00%	0.00	0.00
C	19.09.201	19.09.201		Miejsce wylądania: Kraków	2	75.00	PL	1.0000	150.00	0.00%	0.00	0.00
C	16.09.201	19.09.201		UBEZPIECZENIE KR	1	157.00	PL	1.0000	157.00	0.00%	0.00	0.00

Σ 5417,00 238,00 96,00

Zmiana Dopłaty Anuluj rezerwację Zniżka organizatora + weryfikuj

Uczestnicy Osoby kontaktowe Zgody Uwagi Wpłaty Dokumenty Faktury Zdarzenia Inne Notatki Rozłożenia

Klient

Prefiks: Mr
 Imię: Marcin Nazwisko: Marcinak
 Adres: Mianki 333 Kod: 78-899 Miejscowość: Szczecin
 Kraj: Polska
 Telefon: 790478360 Telefon 2: E-mail: marcin@sykon.pl

Uczestnicy

1 Dodaj Usun

Prefiks: Mr
 Imię: Marcin Nazwisko: Marcinak Data urodzenia: 05.03.1992
 Adres: Mianki 333 # Kod: 78-899 # Miejscowość: Szczecin #
 Kraj: Polska #
 Telefon: 790478360 #
 E-mail: marcin@sykon.pl
 Uwagi wewnętrzne:
 Rooming: Rodzaj pokoju:
 Miejsce wylądania: 002 Kraków, ul. Reymonta 22, parking dla autokarów przed wejściem na stadion Wisły (od ul. Reymonta), godz: 07:00 (75 PLN) #
 Miejsce wylądania: 002 Kraków, ul. Reymonta 22, parking dla autokarów przed wejściem na stadion Wisły (od ul. Reymonta), godz: ok. 21:30 (75 PLN) #
 Kod promocyjny:
 ISIC:

2 Dodaj Prefiks: Mr

Karta rezerwacyjna zawiera kilka obszarów:

- numer rezerwacji i daty (1),
- informacje o tym, kto dokonał rezerwacji (2),
- zawartość rezerwacji (szczegóły rezerwacji) (3),
- przyciski pozwalające na dokonanie zmiany (4),
- obszar zakładek wraz ze szczegółami (5).

Oddział: Testowy sp z o.o. 3

Kolejki 6 Imprezy Klienci Agenci Rezerwacje Księgowość Marketing Raporty Organizacja Administracja Wyloguj

Jan Test TEST

← Dodaj/Popraw - Rezerwacja

Numer rezerwacji: **1901**
 Data rezerwacji: 09.08.2019 godz. 00:20
 Data umowy: 09.08.2019
 Zablokowana: Nie ▾ 1
 Rezerwacja czasowa: Nie ▾

Agent: TEST PRYWATNA Sprzedaż prywatna, --, tel. , e-mail:
 Pracownik: Jan Test, tel. 1111111, e-mail:
 Kierunek: Czechy
 Kod imprezy: PRA0916 Rodzaj pokoju: PAXW Sezon: LATO2017 2

Zawartość rezerwacji

	Typ	Data od	Data do	Klucz	Nazwa	I	Cena waluta	Kara	Młok	Prowizja	G	dotatki	
1 >>>	H	16.09.2019	19.09.2019	PRAGA 3 DNI PAX BB	PAXW/BB	1	0.00 PLN	1.0000	0.00	0.00%	0.00	0.00	
2 >>>	C	16.09.2019	19.09.2019	PRAGA 3 DNI PAX BB	osoba dorosła w pok. 2 osobowym	2	2400.00 PLN	1.0000	4800.00	6.00%	288.00	96.00 1,2	
3 >>>	C	16.09.2019	19.09.2019	PRAGA 3 DNI PAX BB	dopłata do turystycznego funduszu g	2	0.00 PLN	1.0000	0.00	%	0.00	0.00 1,2	
4 >>>	C	16.09.2019	19.09.2019	PRAGA 3 DNI PAX BB	dopłata za widok na morze	2	80.00 PLN	1.0000	160.00	%	0.00	0.00 1,2	
5 >>>	C	16.09.2019	16.09.2019		Miejsce wsiadania: Kraków	2	75.00 PLN	1.0000	150.00	0.00%	0.00	0.00 1,2	
6 >>>	C	19.09.2019	19.09.2019		Miejsce wysiadania: Kraków	2	75.00 PLN	1.0000	150.00	0.00%	0.00	0.00 1,2	
7 >>>	C	16.09.2019	19.09.2019	UBEZPIECZENIE KR	ubezpieczenie od kosztów rezygnacj	1	157.00 PLN	1.0000	157.00	0.00%	0.00	0.00 1,2	
										Σ	5417,00	288,00	96,00

Zmiana Dopłaty Anuluj rezerwację Zniżka organizatora + weryfikuj

Uczestnicy Osoby kontaktowe Zgody Uwagi Wpłaty Dokumenty Faktury Zdarzenia Inne Notatki Rozliczenia

Klient 5

Prefiks: Mr ▾
 Imię: Marcin Nazwisko: Marciak
 Adres: Mariana 300 Kod: 78-899 Miejscowość: Szczecin

6.1. Karta rezerwacyjna, obszar numeru rezerwacji i dat

W lewym górnym rogu karty rezerwacyjnej widnieje obszar zawierający unikalny numer rezerwacji, datę zapisania (dodania) rezerwacji oraz datę umowy.

Data umowy pojawia się gdy rezerwacja zostanie zapisana jako rezerwacja stała lub zostanie zmieniona z czasowej na stałą.

Rezerwacja czasowa nie ma daty umowy.

Data umowy jest podstawą do tego, aby rezerwacja pojawiła się w wybranym okresie w raporcie TFG.

Oddział: Testowy sp z o.o. 3

Kolejki 6 Imprezy Klienci Agenci Rezerwacje

← Dodaj/Popraw - Rezerwacja

Numer rezerwacji: **1901**
 Data rezerwacji: 09.08.2019 godz. 00:20
 Data umowy: 09.08.2019
 Zablokowana: Nie ▾
 Rezerwacja czasowa: Nie ▾

6.1.1. Blokada rezerwacji.

Ustawienia w konfiguracji mogą powodować, że rezerwacja na kilka dni przed imprezą jest automatycznie blokowana.

Zablokowanie rezerwacji powoduje, że nie może być ona już zmieniana.

Mechanizm ważny w firmach wielooddziałowych, w których na kilka dni przed imprezą zamawiany jest transport, a pracownicy innego oddziału mogliby zmienić w wybranej rezerwacji miejsce wsiadania.

Odblokowanie zablokowanej rezerwacji może dokonać organizator imprezy (oddział, który imprezę wprowadził).

6.1.2. Rezerwacja czasowa.

Naciśnięcie niebieskiego trójkątka przy napisie „Rezerwacja czasowa” pozwala na zmianę statusu rezerwacji z stałej na czasową i odwrotnie.

Rezerwacja czasowa

Tak, Trzymaj rezerwację do: Termin: 09.08.2019  Godzina: 00:20

Zamknij Zapisz

Dopuszczalny zakres od 09.08.2019 17:31 do 11.12.2019 23:20

Przesuwanie daty, do kiedy rezerwacja jest rezerwacją z opcją czasową może być ograniczony (nie można przesunąć rezerwacji z opcją czasową w nieskończoność).

Po upływie czasu, do którego rezerwacja ma być trzymana jako rezerwacja czasowa – rezerwacja jest automatycznie anulowana.

Jeżeli rezerwacja w jakiś sposób została anulowana – w obszarze tym widnieje informacja o tym w jaki sposób i kiedy została anulowana.

Oddział: **Testowy sp z o.o.** 14

Kolejki **6** | Imprezy | Klienci | Agenci | Rezerwacje

← Dodaj/Popraw - Rezerwacja

Numer rezerwacji:	1892
Data rezerwacji:	06.03.2019 godz. 11:45
Data umowy:	06.03.2019
Zablokowana:	Nie ▼
Rezerwacja czasowa:	Nie ▼
Rezerwacja anulowana:	09.08.2019 godz. 17:40 na -127 dni przed imprezą RE

6.2. Karta rezerwacyjna, obszar informacji o osobie dokonującej rezerwacji.

Obszar informacji o osobie dokonującej rezerwacji w karcie rezerwacyjnej zawiera:

- Dane agenta rezerwującego, jeżeli rezerwacja jest zarejestrowana na agenta PRYWATNA (rejestracja sprzedaży „z lady”), wówczas poniżej widoczne jest imię i nazwisko pracownika, który rezerwację zarejestrował.

W obszarze informacyjnym widnieje również kierunek imprezy, kod imprezy, rodzaj pokoju oraz sezon.

Księgowość | Marketing | Raporty | Organizacja | Administracja | Wyloguj

Jan Test
TEST

Agent:	TEST PRYWATNA Sprzedaż prywatna, ---, tel. , e-mail:		
Pracownik:	Jan Test, tel. 1111111, e-mail:		
Kierunek:	Czechy		
Kod imprezy:	PRA0916	Rodzaj pokoju:	<input type="text" value="PAXW"/>
		Sezon:	LATO2017

6.3. Karta rezerwacyjna, obszar zawartości rezerwacji,

Obszar zawartości rezerwacji (obszar świadczeń) zawierać może kilka typów linii:

- linię H (hotelowa) – zdejmuje miejsce na imprezie, określa na jakiej imprezie i w jakim terminie zapisana jest rezerwacja,
- linia T (w imprezach z dołączonym transportem z limitami),

6.4. Karta rezerwacyjna – przyciski pozwalające na zmianę zawartości świadczeń rezerwacji.

6.5. Karta rezerwacyjna – obszar zakładek wraz ze szczegółami rezerwacji.

7. Jak odnaleźć rezerwację.

Rezerwację zapisaną w systemie można odnaleźć na kilka sposobów (w kilku miejscach):

- w liście rezerwacji (Rezerwacje, Lista rezerwacji),
- w ekranie wyszukiwania rezerwacji (Rezerwacje, Wyszukiwanie rezerwacji),
- w ekranie filtru rezerwacji (Rezerwacje, Filtr rezerwacji),
- w liście rezerwacji wybranego terminu (Rezerwacje, Terminy),
- w liście rezerwacji wybranej imprezy (Rezerwacje, Imprezy),

7.1. Lista rezerwacji.

Lista rezerwacji dostępna jest z menu głównego Rezerwacje, Lista rezerwacji.

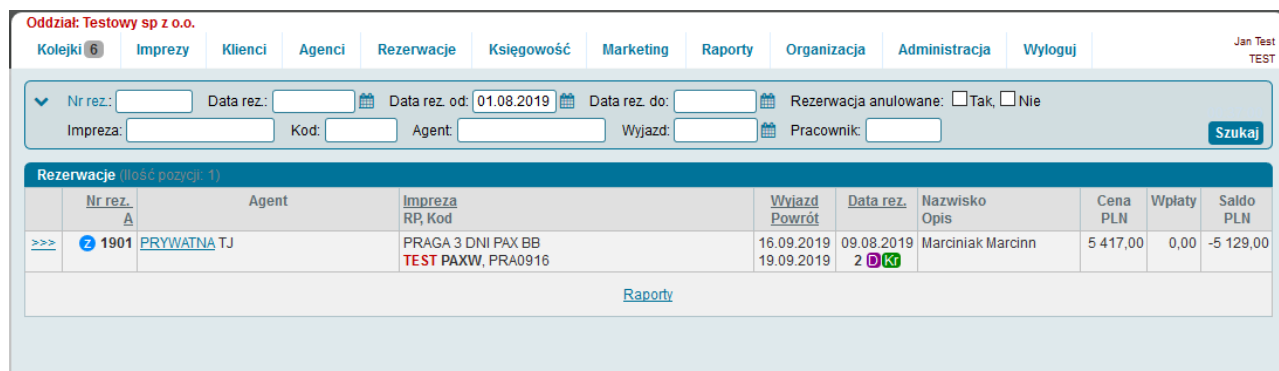
Lista rezerwacji zawiera wszystkie rezerwacje zapisane w systemie.

Zalogowany użytkownik widzi rezerwacje dokonane przez jego dział oraz rezerwacje dokonane na imprezach organizowanych przez jego dział.

W firmach jednooddziałowych wszyscy widzą wszystkie rezerwacje.

Lista rezerwacji domyślnie widzi rezerwacje zapisane w ostatnich 7 dniach.

Wyczyszczenie zawartości pola „Data rez. od” i naciśnięcie przycisku „Szukaj” powoduje pojawienie się na liście wszystkich rezerwacji.



Oddział: Testowy sp z o.o.

Kolejki 6 | Imprezy | Klienci | Agenci | Rezerwacje | Księgowość | Marketing | Raporty | Organizacja | Administracja | Wyloguj | Jan Test TEST

Nr rez.: [] Data rez.: [] Data rez. od: 01.08.2019 Data rez. do: [] Rezerwacja anulowane: Tak, Nie
Impreza: [] Kod: [] Agent: [] Wyjazd: [] Pracownik: [] Szukaj

Rezerwacje (Ilość pozycji: 1)

Nr rez.	Agent	Impreza RP, Kod	Wyjazd Powrót	Data rez.	Nazwisko Opis	Cena PLN	Wpłaty	Saldo PLN
>>> 1901	PRYWATNA TJ	PRAGA 3 DNI PAX BB TEST PAXW, PRA0916	16.09.2019 19.09.2019	09.08.2019 2	Marciniak Marcinn	5 417,00	0,00	-5 129,00

Raporty

Oddział: Testowy sp z o.o.

Kolejki 6 Imprezy Klienci Agenci Rezerwacje Księgowość Marketing Raporty Organizacja Administracja Wyloguj

Jan Test
TEST

Nr rez.: Data rez.: Data rez. od: 01.08.2019 Data rez. do: Rezerwacja anulowane: Tak, Nie
 Impreza: Kod: Agent: Wyjazd: Pracownik: Szukaj

Rezerwacje (ilość pozycji: 1)

Nr rez.	Agent	Impreza RP, Kod	Wyjazd Powrót	Data rez.	Nazwisko Opis	Cena PLN	Wpłaty	Saldo PLN
>>> 1901	PRYWATNA TJ	PRAGA 3 DNI PAX BB TEST PAXW, PRA0916	16.09.2019 19.09.2019	09.08.2019 2 D Kr	Marciniak Marcinn	5 417,00	0,00	-5 129,00

Raporty

Każda linia rezerwacji zawiera:

- odnośnik pozwalający na przejście do karty rezerwacyjnej (1),
- numer rezerwacji – obok unikalnego numeru rezerwacji widnieje znacznik informujący o źródle rezerwacji (Z – zaplecze, W – wsdl – najprawdopodobniej strona www,)(2),
- skrót agenta, na którego zarejestrowana jest rezerwacja, obok skrótu widoczne są inicjały osoby rezerwującej (3),
- klucz imprezy, do której przypisana jest rezerwacja, klucz organizatora imprezy, kod pokoju zarezerwowanego, kod imprezy (4),
- termin imprezy (5)
- data rezerwacji, liczbę osób w rezerwacji, znaczniki dopłat w rezerwacji (6),
- nazwisko rezerwującego lub pierwszego uczestnika (zależne od konfiguracji) (7),
- należność rezerwacji (8),
- suma wpłat w rezerwacji (9),
- saldo gotówkowe rezerwacji (10),

Rezerwacji można poszukiwać m.in. po:

numerze rezerwacji, dacie dokonania rezerwacji, imprezie, kodzie imprezy, kluczu agenta, który dokonał rezerwacji, terminie wyjazdu.

Dodatkowe pola poszukiwań pojawiają się po wybraniu znacznika widniejącego w lewym górnym rogu ekranu.

Oddział: Testowy sp z o.o.

Kolejki 6 Imprezy Klienci Agenci Rezerwacje Księgowość Marketing Raporty Organizacja Administracja Wyloguj

Jan Test
TEST

Nr rez.: Data rez.: Data rez. od: 01.08.2019 Data rez. do: Rezerwacja anulowane: Tak, Nie
 Impreza: Kod: Agent: Wyjazd: Pracownik: Szukaj

Rezerwacje (ilość pozycji: 1)

Nr rez.	Agent	Impreza RP, Kod	Wyjazd Powrót	Data rez.	Nazwisko Opis	Cena PLN	Wpłaty	Saldo PLN
>>> 1901	PRYWATNA TJ	PRAGA 3 DNI PAX BB TEST PAXW, PRA0916	16.09.2019 19.09.2019	09.08.2019 2 D Kr	Marciniak Marcinn	5 417,00	0,00	-5 129,00

Raporty

7.2. Poszukiwanie rezerwacji.

Ekran poszukiwań rezerwacji dostępny jest po wyborze z menu opcji Rezerwacje, Wyszukiwanie rezerwacji.

Oddział: Testowy sp z o.o.

Kolejki 6 | Imprezy | Klienci | Agenci | Rezerwacje | Księgowość | Marketing | Raporty | Organizacja | Administracja | Wyloguj

Jan Test TEST

Numer rezerwacji
 Pracownik agenta - Login
 Pracownik - Login
 Uczestnik - Nazwisko lub Imię
 Uczestnik - Nazwisko = [+ Imię] 1901
 Uczestnik - E-mail
 Klient - Nazwisko lub Imię [+ Xoo]
 Klient - E-mail
 Klient lub Uczestnik - Miejscowość
 Klient lub Uczestnik - Telefon
 Numer faktury
 Kod promocyjny

Data rez. od:

Szukaj

Rezerwacje									
	Nr rez.	Agent	Impreza	Wyjazd	Data rez.	Klient	Cena	Wpłaty	Saldo
			RP, Kod	Powrót			PLN		PLN
>>>	1901	PRYWATNA TJ	PRAGA 3 DNI PAX BB PAXW, PRA0916	16.09.2019 19.09.2019	09.08.2019 2 D Kt	Marciniak Marcinn	5 417,00	0,00	-5 129,00

Aby odnaleźć rezerwacje – w pierwszym kroku należy wskazać (z lewej strony ekranu) po jakim parametrze będą poszukiwane rezerwacje.

Oddział: Testowy sp z o.o.

Kolejki 6 | Imprezy | Klienci | Agenci | Rezerwacje | Księgowość | Marketing | Raporty | Organizacja | Administracja | Wyloguj

Jan Test TEST

Numer rezerwacji
 Pracownik agenta - Login
 Pracownik - Login
 Uczestnik - Nazwisko lub Imię
 Uczestnik - Nazwisko = [+ Imię] 1901
 Uczestnik - E-mail
 Klient - Nazwisko lub Imię [+ Xoo]
 Klient - E-mail
 Klient lub Uczestnik - Miejscowość
 Klient lub Uczestnik - Telefon
 Numer faktury
 Kod promocyjny

Data rez. od:

Szukaj

Rezerwacje									
	Nr rez.	Agent	Impreza	Wyjazd	Data rez.	Klient	Cena	Wpłaty	Saldo
			RP, Kod	Powrót			PLN		PLN
>>>	1901	PRYWATNA TJ	PRAGA 3 DNI PAX BB PAXW, PRA0916	16.09.2019 19.09.2019	09.08.2019 2 D Kt	Marciniak Marcinn	5 417,00	0,00	-5 129,00

Wpisanie w pole odpowiedniego/poszukiwanego numeru/fragmentu tekstu i naciśnięcie przycisku szukaj rozpoczyna wyszukiwanie.

Wynik poszukiwań pojawia się poniżej.

Zawartość listy wyszukanych rezerwacji jest podobna do tej z listy rezerwacji.

Numer rezerwacji – odszukanie po numerze rezerwacji,

Pracownik agenta – login – odszukanie rezerwacji dokonanych przez wskazanego pracownika (login) agencji, która dokonała rezerwacji,

Pracownik – login – wyszukuje rezerwacji dokonanych przez wskazanego pracownika organizatora, Uczestnik – nazwisko lub imię – wyszukuje rezerwacji, które wprowadzony fragment tekstu mają wpisane w polu nazwisko lub imię uczestnika,

Uczestnik – Nazwisko = - wyszukuje uczestników po dokładnie takim nazwisku jak zostało wpisane,

Uczestnik – e-mail – wyszukuje uczestników, którzy mają wpisany poszukiwany adres e-mail,

Klient – nazwisko lub imię – wyszukuje klientów rezerwacji (osoby, które są zgłaszającymi w rezerwacji/podpisującymi umowę) po nazwisku,
 Klient – email – wyszukuje klientów rezerwacji (osoby, które są zgłaszającymi w rezerwacji/podpisującymi umowę) po adresie e-mail,
 Klient lub Uczestnik – miejscowość – wyszukuje uczestników rezerwacji lub klientów/zgłaszających po wskazanej miejscowości,
 Klient lub Uczestnik – telefon – wyszukuje rezerwacji, których uczestnicy lub klienci/zgłaszający mają wpisany numer telefonu,
 Numer faktury - wyszukuje rezerwacje, mają wystawioną fakturę o wskazanym numerze,
 Kod promocyjny - wyszukuje rezerwacje, które mają wpisany wskazany kod promocyjny,

Odszukanie rezerwacji na liście pozwala na przejście do karty rezerwacyjnej.

7.3. Filtr rezerwacji.

8. Lista terminów.

Lista terminów dostępna jest z menu głównego po wybraniu „Rezerwacje, Terminy”.
 Lista terminów zawiera terminy imprez rozpoczynających się po wskazanej dacie.
 Jeżeli na liście mają pojawić się terminy wyjazdów, które już się zakończyły – należy zmienić zawartość pola „Wyjazd od” i nacisnąć przycisk „Szukaj”.

Jeżeli lista ma zawierać terminy wskazanej imprezy – pole Impreza należy wypełnić początkowymi literami klucza imprezy i nacisnąć przycisk „Szukaj”.

Oddział: Testowy sp z o.o.

Kolejki 6 Imprezy Klienci Agenci Rezerwacje Księgowość Marketing Raporty Organizacja Administracja Wyloguj Jan Test TEST

Impreza: PRAGA Kod: Wyjazd od: 09.08.2019 Wyjazd do: Powrót od: Powrót do: Szukaj

Imprezy (liczba pozycji: 5)

T	S	Impreza	Data od	Data do	L.m. promo	Kod promo	Cena aktualna	AI	Z	Rc	WI	WU	WW	WP	
>>>	A	Wycieczka do Pragi - 3 dni PRAGA 3 DNI PAX BB TEST 19 PRA 0909	09.09.2019	12.09.2019			2400	PAXW	44	0	0	44			i P R
>>>	A	Wycieczka do Pragi - 3 dni PRAGA 3 DNI PAX BB TEST 19 PRA 0916	16.09.2019	19.09.2019			2400	PAXW	44	1	0	43			i P R
>>>	A	Wycieczka do Pragi - 3 dni PRAGA 3 DNI PAX BB TEST 19 PRA 0923	23.09.2019	26.09.2019			2400	PAXW	44	0	0	44			i P R
>>>	A	Wycieczka do Pragi - 3 dni PRAGA 3 DNI PAX BB TEST 19 PRA 0930	30.09.2019	03.10.2019			2400	PAXW	44	0	0	44			i P R
>>>	A	Wycieczka do Pragi - 3 dni PRAGA 3 DNI PAX BB TEST 19 PRA 1007	07.10.2019	10.10.2019			2400	PAXW	44	0	0	44			i P R

Per page: 20 1 / 1

Raporty Wyczyść Zaznacz widoczne

Copyright © 2008-2019 www.sykon.pl PIRO SaaS

Każda linia listy imprez zawiera:

- odnośnik pozwalający na przejście do listy rezerwacji wybranego terminu imprezy (z lewej strony),
- status imprezy (określany w cenniku imprezy),
- nazwę imprezy, klucz imprezy, klucz organizatora imprezy (ważne w firmach wielooddziałowych), kod imprezy,

- termin rozpoczęcia,
- termin zakończenia,
- liczba miejsc w promocji,
- kod promocji (o ile obowiązuje w danym terminie),
- aktualna cena,
- co jest sprzedawane (zdejmowane z allotmentu) (czy impreza jest sprzedawana osobami/pokojami),
- limit miejsc (kolumna AI – allotment imprezy),
- liczba miejsc zarezerwowanych (kolumna Z – zarezerwowanych),
- liczba rezerwacji czasowych Rc,
- liczba wolnych miejsc (kolumna WI – wolne na imprezie),
- kolumny WU, WW, WP dotyczą imprez z przyłączonym transportem i limitami transportowymi (WU – liczba miejsc wolnych, WW – liczba miejsc wolnych na wyjeździe, WP – liczba miejsc wolnych na powrocie),
- przyciski i – naciśnięcie przycisku i powoduje pojawienie się ekran u z informacjami dodatkowymi opisującymi imprezę,

Wycieczka do Pragi - 3 dni
PRAGA 3 DNI PAX BB
TEST 19 PRA 0916

Koordynator
Test Jan, tel. 1111111 TEST

Uwagi dla agenta
Rezerwacja możliwa dla osoby od 5 do 99 lat
Uwaga! Na bilety wstępu należy zabrać ok 300 EUR

Uwagi wewnętrzne

Obiekt
-

Kierownik
-

Dopłaty

dopłata do pokoju jednoosobowego	200.00 PLN
dopłata za widok na morze	80.00 PLN
kolacja w muzeum piwa / SOBOTA	80.00 PLN
wybieram dokwaterowanie z inną osobą w pokoju	0.00 PLN

Info

	Limity i sprzedaż imprezy	Czasowe	Limity i sprzedaż terminu	Limity i sprzedaż na wyjazd	Limity i sprzedaż na powrót	Sprzedaż DW i wolne DW
Allotment	44					
Zarezerwowano	1	0				0
Wolne	43		0	0	0	0
Można sprzedać			0			0

- przycisk P - naciśnięcie przycisku P powoduje pojawienie się ekranu z informacjami o przystankach imprezy – w przypadku imprez bez przywiązanego transportu z limitami transportowymi ekran ten może być pusty,

- przycisk R – naciśnięcie powoduje przejście do ekranu wyszukania imprezy i umożliwia rozpoczęcie procesu rezerwowania na wskazanym terminie,

Oddział: Testowy sp z o.o.

Kolejki 6 Imprezy Klienci Agenci Rezerwacje Księgowość Marketing Raporty Organizacja Administracja Wyloguj Jan Test TEST

Wycieczki Wczasy Obozy i Kolonie Hotele Obozy Studenckie Kursy Językowe

Agent: TEST_PRYWATNA Kod imprezy: PRA0916 Impreza: wpisz fragment nazwy imprezy

Dokąd ? Kierunek: --Wybierz--

Kiedy ? Wyjazd po: Powrót przed:

Kto ? Dorosłych: 2 Dzieci:

Czym ? / Skąd ? Transport:

Zawansowane * Szukaj

	Nazwa / Miejsce	Termin	Wyżywienie	Promocja	Cena	
1!	Wycieczka do Pragi - 3 dni PRAGA 3 DNI PAX BB (PAXW) TEST, PRA0916 Czechy, Praga	16.09 - 19.09.2019 4 dni	BB	W przygotowaniu	4800 PLN	<input type="button" value="Rezerwuj"/> <input type="checkbox"/> Rezerwacja czasowa

Zaznacz/odznacz wszystkie Generuj plik PDF

Opcja działa wykorzystując kody imprezy. Jeżeli kody imprezy nie będą uzupełnione – wyszukiwanie nie będzie działało.

8.1. Raporty uczestników/rezerwacji naabrany termin.

Wybierając w liście terminów odnośnik z lewej strony imprezy następuje przejście do ekranu z listą rezerwacji dokonanych na wskazanym terminie.

Oddział: Testowy sp z o.o.

Kolejki 6 Imprezy Klienci Agenci Rezerwacje Księgowość Marketing Raporty Organizacja Administracja Wyloguj Jan Test TEST

Impreza: PRAGA Kod: Wyjazd od: 09.08.2019 Wyjazd do: Powrót od: Powrót do: Szukaj

Imprezy . (Ilość pozycji: 5)

T	S	Impreza	Data od	Data do	L.m. promo	Kod promo	Cena aktualna	AI	Z	Rc	WI	WU	WW	WP	
>>>	A	Wycieczka do Pragi - 3 dni PRAGA 3 DNI PAX BB TEST 19 PRA 0909	09.09.2019	12.09.2019			2400	PAXW	44	0	0	44	-	-	i P R
>>>	A	Wycieczka do Pragi - 3 dni PRAGA 3 DNI PAX BB TEST 19 PRA 0916	16.09.2019	19.09.2019			2400	PAXW	44	1	0	43	-	-	i P R
>>>	A	Wycieczka do Pragi - 3 dni PRAGA 3 DNI PAX BB TEST 19 PRA 0923	23.09.2019	26.09.2019			2400	PAXW	44	0	0	44	-	-	i P R
>>>	A	Wycieczka do Pragi - 3 dni PRAGA 3 DNI PAX BB TEST 19 PRA 0930	30.09.2019	03.10.2019			2400	PAXW	44	0	0	44	-	-	i P R
>>>	A	Wycieczka do Pragi - 3 dni PRAGA 3 DNI PAX BB TEST 19 PRA 1007	07.10.2019	10.10.2019			2400	PAXW	44	0	0	44	-	-	i P R

Per page: 20 1 / 1

Wyczyć Zaznacz widoczne

Raporty

Oddział: Testowy sp z o.o.

Kolejki 6 Imprezy Klienci Agenci Rezerwacje Księgowość Marketing Raporty Organizacja Administracja Wyloguj Jan Test TEST

PRAGA 3 DNI PAX BB, CZECHY
16.09.2019 - 19.09.2019

Rezerwacje

Nr rez.	Agent	RP Kod	Wyjazd Powrót	rezerw.	Opis	Cena	Cena PLN	Wpłaty	Saldo
>>> W 1901	TEST PRYWATNA	PAXW PRA0916	16.09.2019 19.09.2019	09.08.2019 2 D K	Marciniak Marcinn	5 417,00 PLN	5 417,00	0,00	-5 129,00

Rooming Koszty

Raporty

Nazwa	CSV	HTML	PDF Zobacz	PDF Zapisz	XLS
Lista do ubezpieczenia Signal Iduna (KRAJ) 2					XLS
Lista do ubezpieczenia Signal Iduna (ZAGRANICA) 2					XLS
Lista roomingowa		HTML	PDF Zobacz	PDF Zapisz	
Lista roomingowa wybranego hotelu		HTML	PDF Zobacz	PDF Zapisz	
Lista uczestników wg miejsca wsiadania - wyjazd (wszystkie miejsca)		HTML	PDF Zobacz	PDF Zapisz	
Lista uczestników wg miejsca wsiadania - wyjazd (wybrane miejsca)		HTML	PDF Zobacz	PDF Zapisz	
Lista uczestników wg miejsca wysiadania - powrót (wszystkie miejsca)		HTML	PDF Zobacz	PDF Zapisz	
Lista uczestników wg miejsca wysiadania - powrót (wszystkie miejsca) - ODBIÓR DZIECKA		HTML	PDF Zobacz	PDF Zapisz	
Lista uczestników wg miejsca wysiadania - powrót (wybrane miejsca)		HTML	PDF Zobacz	PDF Zapisz	
Lista uczestników wg miejsca zamieszkania		HTML	PDF Zobacz	PDF Zapisz	
Lista uczestników wg nazwisk		HTML	PDF Zobacz	PDF Zapisz	
Lista uczestników wg płci		HTML	PDF Zobacz	PDF Zapisz	
Lista uczestników wg rezerwacji		HTML	PDF Zobacz	PDF Zapisz	
Lista uczestników wg świadczeń		HTML	PDF Zobacz	PDF Zapisz	
Lista uczestników z paszportem		HTML	PDF Zobacz	PDF Zapisz	
Lista uczestników z różnymi miejscami wyjazd/powrót		HTML	PDF Zobacz	PDF Zapisz	
Lista uczestników z uwagami - hotel		HTML	PDF Zobacz	PDF Zapisz	

Lista zawiera również rezerwacje anulowane.

Lista zawiera standardowe elementy opisane w liście rezerwacji.

W dolnej części ekranu widnieje lista dostępnych raportów/list uczestników/zestawień, które można przygotować dla wybranego terminu imprezy (3).

Oddział: Testowy sp z o.o.

Kolejki 6 Imprezy Klienci Agenci Rezerwacje Księgowość Marketing Raporty Organizacja Administracja Wyloguj Jan Test TEST

PRAGA 3 DNI PAX BB, CZECHY
16.09.2019 - 19.09.2019

Rezerwacje

Nr rez.	Agent	RP Kod	Wyjazd Powrót	rezerw.	Opis	Cena	Cena PLN	Wpłaty	Saldo
>>> W 1901	TEST PRYWATNA	PAXW PRA0916	16.09.2019 19.09.2019	09.08.2019 2 D K	Marciniak Marcinn	5 417,00 PLN	5 417,00	0,00	-5 129,00

Rooming Koszty

Raporty

Nazwa	CSV	HTML	PDF Zobacz	PDF Zapisz	XLS
Lista do ubezpieczenia Signal Iduna (KRAJ) 2					XLS
Lista do ubezpieczenia Signal Iduna (ZAGRANICA) 2					XLS
Lista roomingowa		HTML	PDF Zobacz	PDF Zapisz	
Lista roomingowa wybranego hotelu		HTML	PDF Zobacz	PDF Zapisz	
Lista uczestników wg miejsca wsiadania - wyjazd (wszystkie miejsca)		HTML	PDF Zobacz	PDF Zapisz	
Lista uczestników wg miejsca wsiadania - wyjazd (wybrane miejsca)		HTML	PDF Zobacz	PDF Zapisz	
Lista uczestników wg miejsca wysiadania - powrót (wszystkie miejsca)		HTML	PDF Zobacz	PDF Zapisz	
Lista uczestników wg miejsca wysiadania - powrót (wszystkie miejsca) - ODBIÓR DZIECKA		HTML	PDF Zobacz	PDF Zapisz	
Lista uczestników wg miejsca wysiadania - powrót (wybrane miejsca)		HTML	PDF Zobacz	PDF Zapisz	
Lista uczestników wg miejsca zamieszkania		HTML	PDF Zobacz	PDF Zapisz	
Lista uczestników wg nazwisk		HTML	PDF Zobacz	PDF Zapisz	
Lista uczestników wg płci		HTML	PDF Zobacz	PDF Zapisz	
Lista uczestników wg rezerwacji		HTML	PDF Zobacz	PDF Zapisz	

Wybierając odnośnik Html – w nowym oknie pojawia się odpowiednia lista.

Wycieczka do Pragi - 3 dni

Kod imprezy: PRA0916 Termin: 16.09.2019 - 19.09.2019

Lista uczestników według nazwisk

L.p.	Nr rez.	Nazwisko Imie	Data ur.	Ulica, Kod Miasto	Telefon Ucz.	Telefon Zam.
1	1901	Marciniak Janina	09.09.1985	Jankowska 12, 90-800 Szczecin	666000999	790478360
2	1901	Marciniak Marcinn	05.03.1992	Miarki 333, 78-899 Szczecin	790478360	790478360

Listy przygotowane opcją Html można łatwo kopiować do programu Excel/Libre.

Aby skopiować listę Html do programu Excel należy zaznaczyć wszystko (CTRL+A), skopiować (CTRL+C), wybrać Excel i wkleić w pierwszej komórce (CTRL-V).

Lista przygotowana poprzez wybranie odnośnika „PDF Zobacz” i „PDF Zapisz” są ładniejsze – nie można ich jednak zmieniać.

W liście raportów występuje opcja przygotowania XLS.

Nie wszystkie raporty mają opcję pozwalającą na bezpośrednie przygotowanie formatu .xls. Wybierając XLS uruchamiany powinien być automatycznie program Excel/Libre.

Raport z opcją XLS przygotowuje listę uczestników do ubezpieczenia w Signal Iduna.

8.1.1. Rooming.

Naciskając przycisk Rooming pojawia się ekran pozwalający na przypisanie uczestników imprezy do pokoi.

Oddział: Testowy sp z o.o.

Kolejki 6 Imprezy Klienci Agenci Rezerwacje Księgowość Marketing Raporty Organizacja Administracja Wyloguj

PRAGA 3 DNI PAX BB (Wycieczka do Pragi - 3 dni)
Kierunek: CZECHY
Termin: 16.09.2019

Hotele
>>> H1
>>> H2
>>> H3
>>> H4
>>> H5

Rooming 07:47:56

Nr rez.	Nazwisko Imię, Miejscowość	Data urodzenia	Miejsce wsiadania / Uwagi	H1		H2		H3		H4		H5	
				NP	RP	NP	RP	NP	RP	NP	RP		
1	1901 1 Marciniak Marcinn, Szczecin	05.03.1992	Mw: 002 Kraków	PAXW	3 TWIN								
2	1901 2 Marciniak Janina, Szczecin	09.09.1965	Mw: 002 Kraków	PAXW	3 TWIN								

<<< Zapisz + Kontynuuj Zapisz

Copyright © 2008-2019 www.sykon.pl

PIRO SaaS

Wypełniając rooming każdemu uczestnikowi należy przypisać (jakiś, niekoniecznie prawdziwy) numer pokoju oraz wskazać rodzaj pokoju, w którym zostaną zakwaterowani (SGL, DL, TWIN etc).

Przypisanie tego samego numeru pokoju przy dwóch uczestnikach różnych rezerwacji powoduje połączenie ich w jednym pokoju.

Domyślnie uczestnicy tej samej rezerwacji umieszczani są w tym samym pokoju.

W każdej imprezie można przypisać uczestników do maksymalnie pięciu hoteli (H1, H2, H3, H4, H5) – (czasami na imprezie objazdowej jeden z hoteli nie ma danego rodzaju pokoi – wówczas trzeba przygotować inny/drugi diagram.

Wybierając odnośniki z lewej strony ekranu można wprowadzić dane hotelu, które pojawią się na diagramie.

Oddział: Testowy sp z o.o.

Kolejki 6 Imprezy Klienci Agenci Rezerwacje Księgowość Marketing Raporty Organizacja Administracja Wyloguj

PRAGA 3 DNI PAX BB (Wycieczka do Pragi - 3 dni)
Kierunek: CZECHY
Termin: 16.09.2019

Hotele
>>> H1
>>> H2
>>> H3
>>> H4
>>> H5

Hotel H1

Nazwa:

Adres: Kod: Miejscowość:

Kraj: Telefon:

<<< Zapisz

Rooming 07:47:56

Nr rez.	Nazwisko Imię, Miejscowość	Data urodzenia	Miejsce wsiadania / Uwagi	H1		H2		H3		H4		H5	
				NP	RP	NP	RP	NP	RP	NP	RP		
1	1901 1 Marciniak Marcinn, Szczecin	05.03.1992	Mw: 002 Kraków	PAXW	3 TWIN								
2	1901 2 Marciniak Janina, Szczecin	09.09.1965	Mw: 002 Kraków	PAXW	3 TWIN								

<<< Zapisz + Kontynuuj Zapisz

Po zakończeniu wprowadzania numerów pokoi/rodzajów pokoi należy nacisnąć przycisk „Zapisz” lub „Zapisz i pozostań”.

Wybierając raport „Lista roomingowa wybranego hotelu” w ekranie pośrednim należy wskazać, dla którego hotelu (np. H1) ma zostać przygotowany rooming.

Lista roomingowa wybranego hotelu

Filtr hotelu (H1, H2, ...):

Nazwa hotelu:

Data od:

Data do:

8.2. Raporty uczestników/rezerwacji na kilka wybranych terminów.

Na ekranie z listą terminów (Rezerwacje, Lista terminów) można zaznaczyć (pola zaznaczania z prawej strony ekranu) kilka terminów tej samej lub różnych imprez.

Oddział: Testowy sp z o.o.

Kolejki 6 | Imprezy | Klienci | Agenci | Rezerwacje | Księgowość | Marketing | Raporty | Organizacja | Administracja | Wyloguj

Jan Test
TEST

Impreza: PRAGA | Kod: | Wyjazd od: 09.08.2019 | Wyjazd do: | Powrót od: | Powrót do: | Szukaj

Imprezy (liczba pozycji: 5)

T	S	Impreza	Data od	Data do	L.m. promo	Kod promo	Cena aktualna	AI	Ż	Rc	WI	WU	WW	WP		
>>>	A	Wycieczka do Pragi - 3 dni PRAGA 3 DNI PAX BB TEST 19 PRA 0909	09.09.2019	12.09.2019			2400	PAXW	44	0	0	44		-	i P R	<input checked="" type="checkbox"/>
>>>	A	Wycieczka do Pragi - 3 dni PRAGA 3 DNI PAX BB TEST 19 PRA 0916	16.09.2019	19.09.2019			2400	PAXW	44	1	0	43		-	i P R	<input checked="" type="checkbox"/>
>>>	A	Wycieczka do Pragi - 3 dni PRAGA 3 DNI PAX BB TEST 19 PRA 0923	23.09.2019	26.09.2019			2400	PAXW	44	0	0	44		-	i P R	<input checked="" type="checkbox"/>
>>>	A	Wycieczka do Pragi - 3 dni PRAGA 3 DNI PAX BB TEST 19 PRA 0930	30.09.2019	03.10.2019			2400	PAXW	44	0	0	44		-	i P R	<input type="checkbox"/>
>>>	A	Wycieczka do Pragi - 3 dni PRAGA 3 DNI PAX BB TEST 19 PRA 1007	07.10.2019	10.10.2019			2400	PAXW	44	0	0	44		-	i P R	<input type="checkbox"/>

Per page: 20 | 1 / 1

[Raporty](#) | Wczyść | Zaznacz widoczne

Copyright © 2008-2019 www.sykon.pl | PIRO SaaS

Po zaznaczeniu wybranych terminów można przejść do ekranu z listą raportów (odnośnik w dolnej części ekranu).

Opcja ta pozwala na przygotowanie raportów z (grupy połączonych) uczestników kilku wybranych/zaznaczonych imprez.

Wygodne, gdy w jednym terminie w podobnym kierunku wyjeżdżają np. dwie imprezy i można do punktu przesiadkowego przewieźć uczestników jednym autokarem antenowym.

Oddział: Testowy sp z o.o.

Kolejki 6 Imprezy Klienci Agenci Rezerwacje Księgowość Marketing Raporty Organizacja Administracja Wyloguj Jan Test TEST

Imprezy					
	Impreza		Kod	Data od	Data do
A	PRAGA 3 DNI PAX BB		PRA	09.09.2019	12.09.2019
A	PRAGA 3 DNI PAX BB		PRA	16.09.2019	19.09.2019
A	PRAGA 3 DNI PAX BB		PRA	23.09.2019	26.09.2019

Raporty					
Nazwa	CSV	HTML	PDF Zobacz	PDF Zapisz	XLS
Lista do ubezpieczenia Signal Iduna (KRAJ) 2					XLS
Lista do ubezpieczenia Signal Iduna (ZAGRANICA) 2					XLS
Lista finansowa		HTML	PDF Zobacz	PDF Zapisz	
Lista uczestników grupowana imprezami		HTML	PDF Zobacz	PDF Zapisz	
Lista uczestników według nazwisk z numerem paszportu		HTML	PDF Zobacz	PDF Zapisz	
Lista uczestników wg miejsca wsiadania - wyjazd (wszystkie miejsca)		HTML	PDF Zobacz	PDF Zapisz	
Lista uczestników wg miejsca wsiadania - wyjazd (wybrane miejsca)		HTML	PDF Zobacz	PDF Zapisz	
Lista uczestników wg miejsca wysiadania - powrót (wszystkie miejsca)		HTML	PDF Zobacz	PDF Zapisz	
Lista uczestników wg miejsca wysiadania - powrót (wybrane miejsca)		HTML	PDF Zobacz	PDF Zapisz	
Lista uczestników wg nazwisk		HTML	PDF Zobacz	PDF Zapisz	
Lista uczestników wg nazwisk z paszportem		HTML	PDF Zobacz	PDF Zapisz	
Lista uczestników wg płci		HTML	PDF Zobacz	PDF Zapisz	
Lista uczestników wg płci - ostatnia litera		HTML	PDF Zobacz	PDF Zapisz	
Lista uczestników wg rezerwacji		HTML	PDF Zobacz	PDF Zapisz	
Lista uczestników wg rezerwacji oryginalnych		HTML	PDF Zobacz	PDF Zapisz	
Lista uczestników wg świadczeń		HTML	PDF Zobacz	PDF Zapisz	
Lista uczestników z różnymi miejscami wyjazd/powrót		HTML	PDF Zobacz	PDF Zapisz	
Lista uczestników z uwagami - hotel		HTML	PDF Zobacz	PDF Zapisz	
Lista uczestników z uwagami - transport - powrót		HTML	PDF Zobacz	PDF Zapisz	
Lista uczestników z uwagami - transport - wyjazd		HTML	PDF Zobacz	PDF Zapisz	
Lista uczestników z uwagami - voucher		HTML	PDF Zobacz	PDF Zapisz	

9. Kody promocyjne.

Podczas rezerwowania, w formularzu rezerwacyjnym, w jedno z pól, wprowadzać można kod promocyjny.

Aby kod zadziałał (została automatycznie udzielona zniżka) musi być wcześniej wprowadzony w systemie. Kody promocyjne można wprowadzać w liście kodów dostępnej z menu (Marketing, Kody promocyjne).

Oddział: Testowy sp z o.o.

Kolejki 6 | Imprezy | Klienci | Agenci | Rezerwacje | Księgowość | Marketing | Raporty | Organizacja | Administracja | Wyloguj

Jan Test
TEST

Nazwa: Kod promocyjny:

Kody promocyjne

Kod promocyjny	Nazwa	Wartość	L	Z	W	Data od	Data do	Ważne od	Ważne do	Kontrahent	Kierunek	Impreza	I	2	3	4	I	G	
>>> TEST ABCD2	promocja zima 2019	-100	100	0	100													0	G

[Dodaj nowy](#)

[Eksport](#)
[Eksport CSV](#)
[Import CSV](#)

Szczegóły każdego kodu promocyjnego to:

- kod promocyjny (kod wprowadzany w formularzu rezerwacyjnym),
- nazwa – nazwa promocji związanej z kodem promocyjnym,
- wartość – wartość zniżki związanej z kodem promocyjnym,
- limit – liczba kodów promocyjnych, które klienci podczas rezerwowania mogą wykorzystać,
- prowizja, jaką od wartości zniżki związanej z kodem promocyjnym otrzyma agent,
- pole G – pole, w które wprowadza się prowizję międzyoddziałową – gdy jeden oddział wprowadzi rezerwację na imprezie organizowanej przez drugi oddział firmy (dotyczy zatem prowizji z wykorzystaniem kodu promocyjnego).

Oddział: Testowy sp z o.o.

Kolejki 6 | Imprezy | Klienci | Agenci | Rezerwacje | Księgowość | Marketing | Raporty | Organizacja | Administracja | Wyloguj

Jan Test
TEST

Dodaj/Popraw - Kod promocyjny

Kod promocyjny: [a-z,A-Z,0-9] Nazwa: Wartość: Limit:

Prowizja: G:

Opis:

Impreza 1: Termin:

2: Termin:

3: Termin:

4: Termin:

5: Termin:

6: Termin:

7: Termin:

8: Termin:

9: Termin:

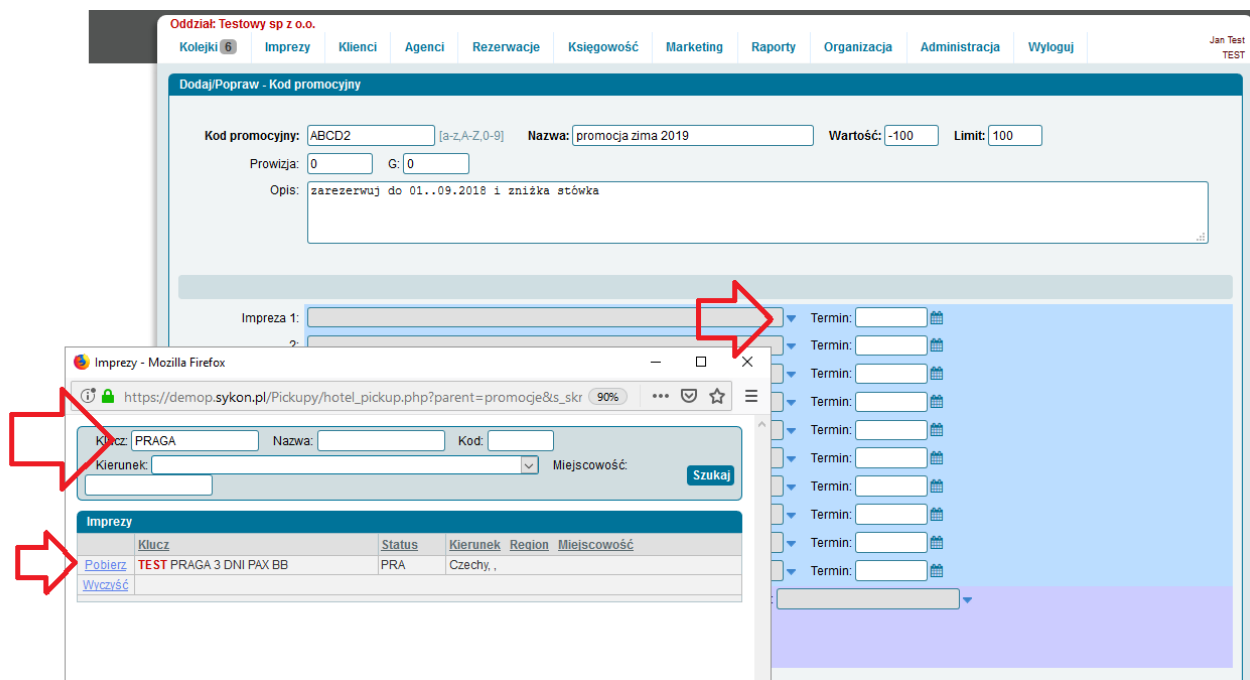
10: Termin:

Kierunek: Kontrahent:

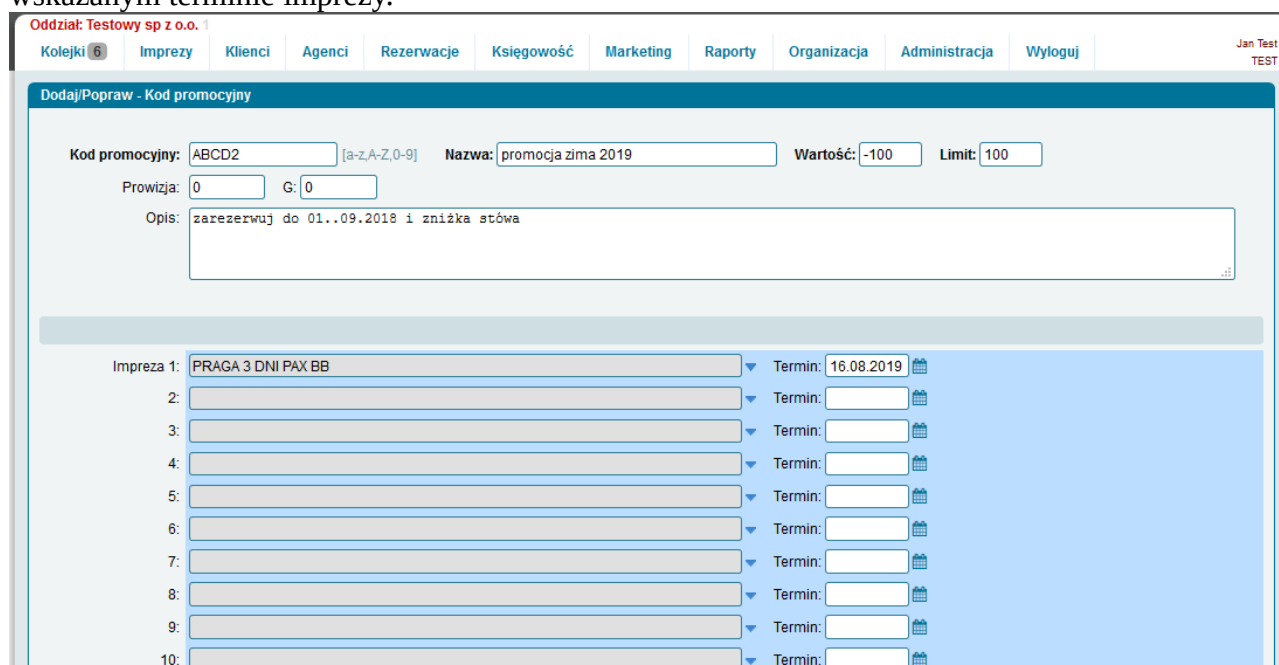
Transport: Rodzaj oferty:

Typ oferty 3: 4:

Działanie kodu promocyjnego można przypisać do maksymalnie dziesięciu wskazanych imprez. Wskazanie klucza imprezy następuje po naciśnięciu niebieskiego przycisku widniejącego za polem.



Dopisanie do klucza imprezy daty spowoduje, że kod promocyjny będzie aktywny tylko we wskazanym terminie imprezy.



Dodatkowymi parametrami, które mogą ograniczyć działanie kodu promocyjnego jest kierunek (kierunek imprezy), kontrahent, transport, rodzaj oferty, typ oferty, sezon oraz daty: rezerwowania (daty ważne od, ważne do) oraz rozpoczęcia imprezy (Data od, data do).

Klucz promocyjny może zostać ograniczony do wskazanego kanału – może być aktywny tylko dla rezerwowania poprzez MerlinX, poprzez portale, agentów, strony www lub biura własne (rezerwacje od zaplecza).

Klucz promocyjny może być aktywny dla wszystkich klientów, dla klientów, którzy są zapisani w bazie stałych klientów (można ich odnaleźć w ekranie dostępnym z menu Klienci, Klienci) lub dla klientów, którzy nie są stałymi klientami.

The image shows a portion of a reservation form. Three red circles highlight the following fields:

- The first circle encompasses the 'Kieruscie' dropdown menu, the 'Kontrahent' dropdown menu, the 'Transport' dropdown menu, the 'Rodzaj oferty' dropdown menu, and the 'Typ oferty 3' and '4' dropdown menus.
- The second circle encompasses the 'Data od' and 'Data do' date pickers, and the 'Ważne od' and 'Ważne do' date pickers.
- The third circle encompasses the 'Kod promocji' text input field and the radio button options: 'Dotyczy wszystkich Klientów', 'Dotyczy stałych klientów', and 'Dotyczy niestających klientów'.

Wypełnienie pól Nazwisko, Imię, Data urodzenia, telefon, e-mail spowoduje, że kod promocji będzie kodem imiennym – dla wskazanego z imienia i nazwiska klienta. Kod promocji zadziała tylko, gdy podczas rezerwowania wprowadzone zostaną dokładnie takie parametry, jakie zostały określone we wskazanych polach.

Transport: [wzrostaj oferty:]

Typ oferty 3: [] 4: []

Data od: [] Data do: []

Ważne od: [] Ważne do: []

Kod promocji: []

Kanał: MERLINX PORTALE AGENCI WWW BIURA WŁASNE

Dotyczy wszystkich klientów Dotyczy stałych klientów Dotyczy niestałych klientów

Nazwisko: [] Imię: [] Data urodzenia: []

Telefon: [] E-mail: []

Numer rezerwacji, dla której wygenerowano kod promocyjny: []

Numer rezerwacji, która wykorzystala kod promocyjny: []

Numer rezerwacji, która wykorzystala kod promocyjny: []

Numer rezerwacji, która wykorzystala kod promocyjny: []

Numer rezerwacji, która wykorzystala kod promocyjny: []

Kody promocyjne można wprowadzać ręcznie, można je importować z csv – mogą być generowane procedurami automatycznymi (generator kodów promocyjnych).

Jeżeli kod wygenerowany został przez procedurę automatyczną – wypełnione zostanie pole z numerem rezerwacji, dla której wygenerowano kod promocyjny.

Wykorzystanie kodu promocyjnego może być odnotowane (przy kodach generowanych automatycznie) – wpisują się wówczas numery rezerwacji, w których został kod wykorzystany.

10. Raporty nieproduktowe.

Raporty nieproduktowe dostępne są z menu Raporty, Raporty.

W liście raportów widnieją takie raporty jak:

- raport kasowy (pracownika i działu),
- lista wpłat bankowych, płatności kartą,
- rejestr faktur (VAT i VM),
- raporty statystyczne,

Oddział: Testowy sp z o.o.

Kolejki 6 Imprezy Klienci Agenci Rezerwacje Księgowość Marketing Raporty Organizacja Administracja Wyloguj

Jan Test TEST

Raporty						
	Nazwa	CSV	HTML	PDF Zobacz	PDF Zapisz	XLS
Eksport						
	Eksport - Faktury za okres		HTML			
	Eksport - Wpłaty za okres		HTML			
Inne						
	Raport rezerwacji agentów za okres		HTML	PDF Zobacz	PDF Zapisz	
	KLIENT - klienci imprez z podrózami pomiędzy	CSV	HTML			
	Raport pracowników (GIODO)		HTML	PDF Zobacz		
	Rejestr faktur za okres (VAT, VM)		HTML	PDF Zobacz	PDF Zapisz	
	Rejestr faktur druk. organizatorom za okres (VAT, VM) - imprezy obce		HTML	PDF Zobacz	PDF Zapisz	
	Rejestr faktur druk. przez oddziały za okres (VAT, VM) - imprezy własne		HTML	PDF Zobacz	PDF Zapisz	
	Rejestr not za okres		HTML	PDF Zobacz	PDF Zapisz	
	Rejestr rezerwacji od do		HTML			
	Raport uczestników wg miejsc wsiadania/wysiadania za okres		HTML			
	Raport uczestników za okres		HTML			
	Rezerwacje dokonane i anulowane od do MERLINx		HTML			
	Rejestr rezerwacji z nadpłata		HTML	PDF Zobacz	PDF Zapisz	
	STAT - Sprzedaż w okresie CZYJEI		HTML			
	STAT - Sprzedaż w okresie CZYJE		HTML			
	STAT - Sprzedaż w okresie CZYJE grupowane P/F		HTML			
	STAT - Sprzedaż w okresie TEST		HTML			
	STAT - Sprzedaż imprez własnych Organizatora	CSV	HTML	PDF Zobacz	PDF Zapisz	
	STAT - Sprzedaż imprez wszystkich oddziału	CSV	HTML	PDF Zobacz	PDF Zapisz	
	STAT - sprzedaż pracowników		HTML			
	STAT - sprzedaż agent, pośrednik, firma		HTML	PDF Zobacz	PDF Zapisz	
	STAT - agenci do wysyłki katalogów		HTML	PDF Zobacz	PDF Zapisz	
	Raport sprzedaży KIT Signal Iduna kraj za okres (wg daty umowy)		HTML			XLS
	Raport sprzedaży KIT Signal Iduna zagranica za okres (wg daty umowy)		HTML			XLS
	Raport rezerwacji z KIT anulowanych przez oddział (anulacja rezerwacji)		HTML	PDF Zobacz	PDF Zapisz	

11. Raporty TFG.

Raporty TFG dostępne są z menu Raporty, Raporty TFG.

Po wybraniu tej opcji pojawia się lista przygotowanych wcześniej raportów TFG.


Oddział: Testowy sp z o.o.

Kolejki 6 Imprezy Klienci Agenci Rezerwacje Księgowość Marketing Raporty Organizacja Administracja Wyloguj

Jan Test TEST

Typ: **Raport TFG** Data wystawienia od: do: Informacja: **Szukaj**

Generowanie									
			Data wystawienia	Oddział	P	Typ	Informacja	ID	
>>>	CSV	PDF	Deklaracja	Zestawienie	16.11.2018 19:06	TEST	TJ Raport TFG	Raport za okres: 01.09.2018 - 30.09.2018	80
	CSV	PDF	Deklaracja	Zestawienie	17.09.2018 10:48	TEST	TJ Raport TFG	Raport za okres: 01.08.2018 - 31.08.2018	79
	CSV	PDF	Deklaracja	Zestawienie	13.08.2018 16:54	TEST	TJ Raport TFG	Raport za okres: 01.07.2018 - 31.07.2018	38
	CSV	PDF	Deklaracja	Zestawienie	14.12.2017 16:20	TEST	TJ Raport TFG	Raport za okres: 01.12.2016 - 31.12.2016	22
	CSV	PDF	Deklaracja	Zestawienie	14.12.2017 16:18	TEST	TJ Raport TFG	Raport za okres: 26.11.2016 - 30.11.2016	21
	CSV	PDF	Deklaracja	Zestawienie	30.12.2016 16:21	TEST	TJ Raport TFG	Raport za okres: 01.09.2016 - 25.11.2016	20
							Dodaj raport TFG za okres	Zestawienie wszystkich umów	

Copyright © 2008-2019 www.sykon.pl 

11.1. Przygotowanie nowego raportu.

Nowy raport TFG można przygotować wybierając opcję „Dodaj raport TFG za okres” - opcja widoczna w dolnej części ekranu.

Przygotowując nowy raport należy podać kolejny okres (pierwszy dzień i ostatni dzień kolejnego miesiąca), gdyż raporty TFG powinny być ciągłe.

Oddział: Testowy sp z o.o.

Kolejki 6 Imprezy Klienci Agenci Rezerwacje Księgowość Marketing Raporty Organizacja Administracja Wyloguj

Jan Test TEST

Dodaj/Popraw

Oddział: TEST

Typ: Raport TFG

Data od: 01.08.2019

Data do: 31.08.2019

<<< Dodaj

Copyright © 2008-2019 www.sykon.pl

PIRO SaaS
Sykon i.s.p. s.c.

Po naciśnięciu przycisku „Dodaj” na liście pojawia się kolejny raport.

Każda linia raportu TFG na liście zawiera:

- link do pliku CSV (trudny do obróbki),
- link PDF – dokument pozwalający na analizę rezerwacji, które weszły do aktualnego raportu,
- Deklaracja – zestawienie podsumowujące zestawienie rezerwacji do opłacenia TFG,
- Zestawienie – lista rezerwacji/umów, które weszły w skład zestawienia TFG.

11.2. Zestawienie wszystkich umów.

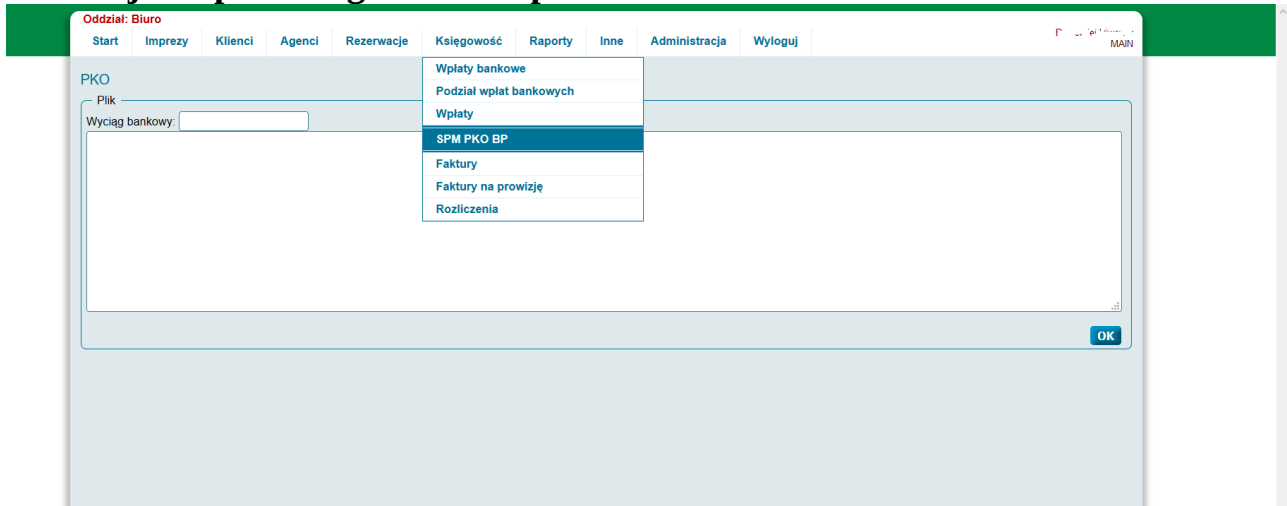
Raport zawierający zestawienie wszystkich umów przygotować można po wybraniu odnośnika „Zestawienie wszystkich umów”.

Pojawia się wówczas ekran z listą lat, w których zbierane były dane do raportów TFG.



Jak działa SPM

1. Wklejenie pobranego z banku pliku

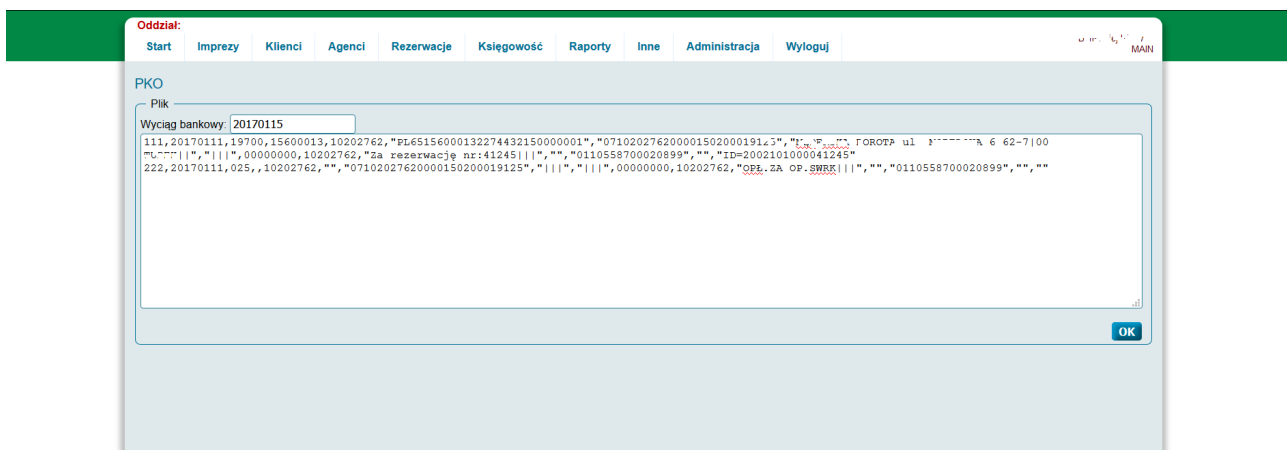


Po wybraniu z menu opcji Księgowość, SPM PKO BP (lub innej opcji SPM NAZWA BANKU) – pojawia się ekran pozwalający na wklejenie pliku SPM pobranego z internetowego zaplecza konta bankowego.

Plik pobrany z zaplecza banku należy otworzyć np. w notatniku, zaznaczyć wszystko (CTRL+A) i skopiować do clipboardu (CTRL+C).

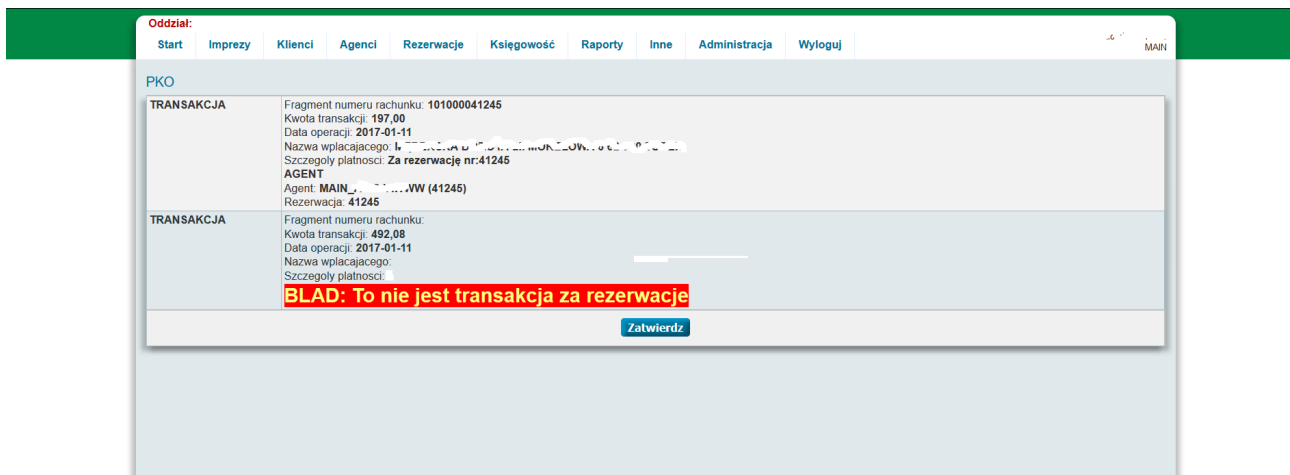
Zawartość pliku skopiowaną do clipboard należy wkleić w polu w N-Sykon. W tym celu należy wybrać pole klikając myszką i nacisnąć na klawiaturze CTRL+V.

Pole **Wyciąg bankowy** wypełnić należy np. numerem wyciągu oraz rokiem bieżącym (123/2017) lub datą wyciągu.



Po wypełnieniu pola **Wyciąg bankowy** oraz pola z **zawartością pliku bankowego** naciskamy przycisk **OK**.

W kolejnym kroku pojawia się ekran, na którym widać wszystkie wpłaty (z wklejonego pliku) z dodatkowymi informacjami.



Przy każdej rezerwacji windnieje informacja:

Fragment numeru rachunku: **101000041245** (pełna część konta generowana przez N-Sykon na umowę)

Kwota transakcji: **197,00** (kwota)

Data operacji: **2017-01-11** (data operacji w banku)

Nazwa wpłacającego: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (dane wpłacającego przekazane przez bank)

Szczegóły płatności: **Za rezerwację nr:41245** (opis umieszczony na przelewie przekazany przez bank)

AGENT

Agent: **MAIN_XXXXXXWWW (41245)** (na jakiego agenta zostanie zarejestrowana wpłata i numer rezerwacji – o ile wpłata była na indywidualne konto związane z rezerwacją)

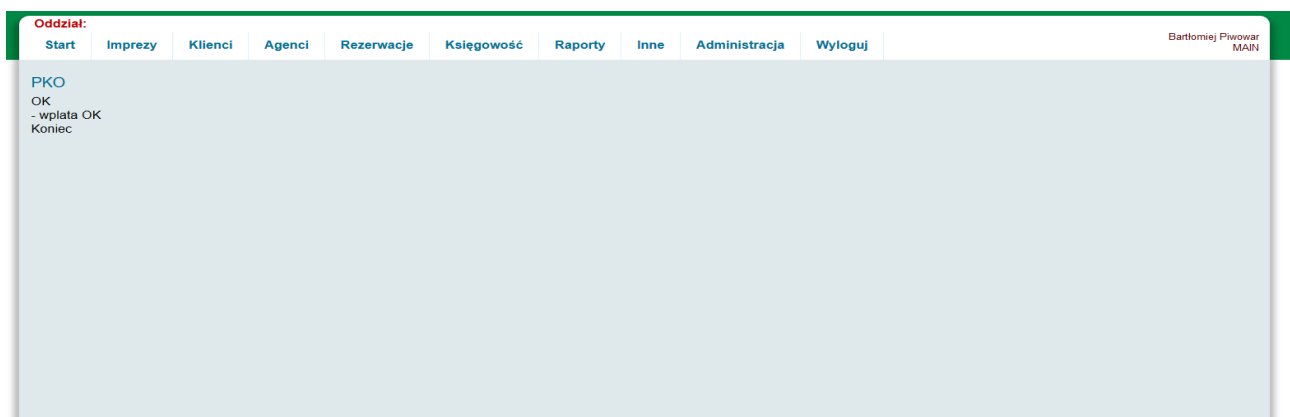
Rezerwacja: **41245** (numer rezerwacji, na którą zostaną przypisane pieniądze z tej rezerwacji).

Jeżeli w linii pliku wklejonego z pliku bankowego pojawi się wpłata, której nie można z jakiegoś powodu zlokalizować – poniżej wpłaty zostanie wyświetlona informacja o błędzie.

Np. BLAD: To nie jest transakcja za rezerwacje

W pliku mogą się pojawić wpłaty wpływające na konto – a nie przechodzące przez System płatności Masowej (źródłem nie są wpłaty z automatycznie generowanym numerem konta) – takie wpłaty zostaną pominięte.

Po naciśnięciu przycisku zatwierdź – wpłaty, które zostały poprawnie zlokalizowane – przypisywane są do odpowiednich rezerwacji.



Wczytywane z pliku bankowego wpłaty zapisują się w dwóch miejscach:

- w liście wpłat bankowych (wpłatach z banku)
- w rezerwacjach (o ile była to wpłata od klienta indywidualnego i została poprawnie zlokalizowana – wpłata ta widoczna jest w rezerwacji).

2. Przegląd listy wpłat bankowych zarejestrowanych w danym dniu.

Wybierając z menu opcję **Księgowość, Wpłaty bankowe** pojawia się lista wpłat bankowych.

Data wysłania	Termin	Wyciąg bankowy	Konto bankowe	Opis	Kwota	Rozpisano	Agent	Nr rez.	P	MPT
>>>	11.01.2017	15.01.2017 19:22	20170115	101	197,00 PLN	197,00	Z MAIN_ WWW	41245 WAW20603	PB	
Pozostało:					197,00	197,00				

Lista wpłat zawiera rekordy zaimportowane z plików bankowych oraz takie, które zostały dodane ręcznie.

Ręcznie należy dodać wpłaty wówczas – gdy wpłata została (np.) wpłacona na stare konto i nie ma i nie będzie jej w pliku, który moglibyśmy wczytać.

Aby dodać nową wpłatę, która wpłynęła na konto banku firmy, należy wypełnić formularz w dolnej części ekranu i nacisnąć przycisk Dodaj.

Wpłata rejestrowana ręcznie musi być zapisana pod wskazaną datą oraz przypisana do wybranej agencji. Jeżeli wpłata pochodzi od klienta indywidualnego, wpłata powinna zostać zarejestrowana na agenta **MAIN_PRYWATNA** lub **MAIN_.....WWW**.

Wpłata zarejestrowana na liście wpłat bankowych (jeżeli była importowana z pliku bankowego) może być już rozpisana/przypisana do rezerwacji.

Wpłatę zarejestrowaną na liście wpłat bankowych ręcznie będzie można rozpisać/przypisać do rezerwacji w ekranie rozpisywania wpłat.

Każda wpłata na liście wpłat ma pokazuje następujące informacje:

Wpłaty bankowe										
	Data wysłania	Termin	Wyciąg bankowy	Konto bankowe	Opis	Kwota	Rozpisano	S Agent	Nr rez.	P MPT
>>>	11.01.2017	15.01.2017 19:22	20170115	101000041245	Za rezerwację nr:41245	197,00 PLN	197,00	Z MAIN_ WWW	41245 WAW20603	PB
Ogółem:						197,00	197,00			
Pozostało:							0,00			

Data wysłania – data z pliku SPM,
Termin – Data i godzina wprowadzenia (importu pliku SPM)
Wyciąg bankowy – wprowadzony numer wyciągu bankowego,
Konto bankowe -
Opis – przekazany przez bank w pliku SPM
Kwota – kwota wpłaty bankowej
Rozpisano – wartość z wpłaty bankowej przypisana do rezerwacji (jednej lub kilku)
S (kolumna S) status rozpisania – R – rozpoczęta, Z – zakończona

Status R oznacza że dana wpłata, która wpłynęła do banku nie została jeszcze do końca rozpisana do rezerwacji.

Status Z oznacza, że dana wpłata, która wpłynęła do banku została już w pełni rozpisana do rezerwacji (jednej lub kilku – jedną wpłatę można w częściach/rozpiskach przypisywać do jednej lub więcej niż jednej rezerwacji).

Agent – Skrót agenta, do którego przypisana jest rezerwacja
Nr rez – numer rezerwacji i impreza, do której została rozpisana wpłata (przy wpłatach klientów indywidualnych)
P – inicjały pracownika rozpisującego wpłatę bankową (plik SPM)
MPT – znacznik że wpłata została wczytana z pliku SPM

Wczytanie pliku SPM i rozpisanie wpłat bankowych do rezerwacji można sprawdzić wybierając na tym ekranie w filtrze **Datę wysłania**.
Wówczas na liście otrzymujemy wpłaty z danego dnia.

Na liście powinny być widoczne wszystkie wpłaty, jakie wczytaliśmy z pliku/plików pobranych w wybranym dniu z banku.

Na liście powinny być widoczne wszystkie wpłaty, jakie wpłynęły na konto firmy w banku.

Sprawdzenie czy wszystkie wpłaty zostały do końca rozpisane jest możliwe po wybraniu (w filtrze listy wpłat bankowych) pola status (wartość w opadającej liście R – rozpoczęte rozpisanie).

Na liście wówczas pojawią się wszystkie wpłaty, których rozpisywanie nie zostało zakończone.

W ten sposób można odnaleźć rezerwacje, które z jakiegoś powodu nie zostały przypisane automatycznie do rezerwacji.

Wpłaty, które nie mogły z jakiegoś powodu zostać rozpisane/przypisane do rezerwacji można rozpisać ręcznie.

Na poniższej liście widać że wpłata (wszystkie wpłaty) są przypisane do rezerwacji.

Wpłaty bankowe													
	Data wysłania	Termin	Wyciąg bankowy	Konto bankowe	Opis	Kwota	Rozpisano	S	Agent	Nr rez.	P	MPT	
>>>	11.01.2017	15.01.2017 19:22	20170115	101000041245	Za rezerwację nr:41245	197,00 PLN	197,00	Z	MAIN_	WWW	41245 WAW20603	PB	•
Ogółem:						197,00	197,00						
Pozostało:							0,00						

3. Podział wpłat bankowych.

Wybierając z menu opcję **Księgowość, Podział wpłat bankowych** pojawia się lista wpłat bankowych. Lista wygląda podobnie jak w opcji **Wpłaty bankowe**.

W ekranie wpłat bankowych można dopisywać i poprawiać wpłaty bankowe – w tym ekranie – wybierając wpłatę z listy można ją tylko rozpisać do rezerwacji.

Oddział: Start Imprezy Klienci Agenci Rezerwacje Księgowość Raporty Inne Administracja Wyloguj

Status: Agent: Kwota: Wpłaty: Konto bankowe: Szukaj

Data wysłania: 11.01.2017 od: do:

Wpłaty bankowe - Rozpisywanie

Data wysłania	Termin	Wyciąg bankowy	Konto bankowe	Opis	Kwota	Rozpisano	S	Agent	Nr rez.	P	MPT
>>> 11.01.2017	15.01.2017 19:22	20170115	101000041245	Za rezerwację nr:41245	197,00 PLN	0,00		MAIN_ALICJAWWW	41245 WAW20603	PB	1
Ogółem:					197,00	0,00					
Pozostało:											-197,00

Po wyfiltrowaniu wpłat z wybranego dnia lub o odpowiednim statusie – gdy na liście pojawią się odpowiednie wpłaty – po odnalezieniu wpłaty, która ma status np. R lub różny od Z – można ją wybrać klikając na odnośnik widoczny z lewej strony.

Oddział: Start Imprezy Klienci Agenci Rezerwacje Księgowość Raporty Inne Administracja Wyloguj

Status: Agent: Kwota: Wpłaty: Konto bankowe: Szukaj

Data wysłania: 11.01.2017 od: do: Wyciąg bankowy: Konto bankowe: Szukaj

Wpłaty bankowe - Rozpisywanie

Data wysłania	Termin	Wyciąg bankowy	Konto bankowe	Opis	Kwota	Rozpisano	S	Agent	Nr rez.	P	MPT
>>> 11.01.2017	15.01.2017 19:22	20170115	101000041245	Za rezerwację nr:41245	197,00 PLN	0,00		MAIN_ WWW	41245 WAW20603	PB	1
Ogółem:					197,00	0,00					
Pozostało:											-197,00

Wpłata bankowa wraz z rozpisaniem

datanad: 11.01.2017	Termin: 15.01.2017 19:22	Wyciąg bankowy: 20170115	Konto bankowe: 101000041245	Kwota: 197,00 PLN
Opis: Za rezerwację nr:41245			Kurs:	Rozpisano: 0,00 PLN
Agent: MAIN_ WWW				dorozpisanie: 197,00 PLN

Ilość pozycji: 0

Brak danych

[Rozpisz](#) [Rozpisz \(Pokaż wszystkie rez.\)](#)

Pod listą wpłat pojawia się wówczas dodatkowa informacja o tej wpłacie bankowej i jej rozpisaniu. Z prawej strony widać jaka jest wartość kwoty, jaka wpłynęła do banku, jaka jej część już rozpisano do rezerwacji i jaka kwota pozostała do rozpisania.

W dolnej części widoczna jest lista rozpisek wybranej wpłaty bankowej.

Dodanie nowej rozpiski wpłaty bankowej możliwe jest poprzez wybranie odnośnika Rozpisz lub Rozpisz (Pokaż wszystkie rez).

Pojawia się wówczas ekran pozwalający na wyszukanie rezerwacji i przypisanie całej lub części kwoty wpłaty bankowej do wybranej/wybranych rezerwacji.

Oddział: Start Imprezy Klienci Agenci Rezerwacje Księgowość Raporty Inne Administracja Wyloguj

Data wysłania: 11.01.2017 Agent: MAIN, WWW Nr rez.: 41245 Data wpr.: 15.01.2017 19:22 Wyciąg bankowy: 20170115, Konto bankowe: 10100 Kwota: 197,00 PLN Rozpisano: 0,00 PLN Do rozpisania: 197,00 PLN

Agent: MAIN, WWW Nr rez.: 41245 Impreza: Kod: Wyjazd: Klient/Uczestnik: Szukaj

Pokaz wszystkie rez.: Rezerwacje oddziałów agenta:

Nr rez.	Data rez.	Klient Agent	Impreza Kod	Wyjazd Powrót	Cena PLN	Prowizja	Zapłacono	%	Do zapłaty	Kwota
41245	10.01.2017	MAIN, WWW	WAW20603	03.06.2017 04.06.2017	658,00 PLN	0,00 PLN	0,00 PLN	0%	-658,00	197,00
Ogółem:									0,00 PLN	

Zapisz + Kontynuuj Zapisz

Pomoc
Pole "Kod" - "ABC" szukanie kodu "ABC", "ABC%" szukanie wszystkich kodów zaczynających się na "ABC", "%ABC" szukanie wszystkich kodów kończących się na "ABC"

W górnej części ekranu widoczne są szczegóły wpłaty bankowej wraz z informacją jaka kwota pozostała do rozpisania.

Z lewej strony domyślnie wybrany jest agent, na którego zarejestrowane są rezerwacje, które są w tym ekranie wyszukiwane – jest to agent, na którego została zarejestrowana wpłata.

Aby rozpiąć część kwoty z wpłaty bankowej należy wyszukać rezerwacje (naciskamy w tym celu przycisk Szukaj), następnie w wybranej rezerwacji zaznaczamy pole zaznaczania (checkbox) i wprowadzamy określoną kwotę w polu z prawej strony.

Jeżeli wpłata bankowa ma być rozpisana na kilka rezerwacji – należy zaznaczyć checkbox i wpisać odpowiednie kwoty w kilku liniach (wyszukanych rezerwacjach).

Po wypełnieniu kwot – należy nacisnąć przycisk Zapisz lub Zapisz + Kontynuuj.

Na liście wpłat bankowych widać że wpłata została rozpisana.

Oddział: Start Imprezy Klienci Agenci Rezerwacje Księgowość Raporty Inne Administracja Wyloguj

Status: Agent: Kwota: Data wysłania: 11.01.2017 od: do: Konto bankowe: Szukaj

Wpłaty bankowe - Rozpisywanie

Data wysłania	Termin	Wyciąg bankowy	Kod	Kwota	Rozpisano	S	Agent	Nr rez.	P	MPT
>>>	11.01.2017	15.01.2017 19:22	20170115	101	197,00 PLN	197,00	MAIN, WWW	41245 WAW20603	PB	1
Pozostało:					197,00	197,00				
						0,00				

Rozpiski wpłat bankowych – to części kwoty wpłaty bankowej przypisane do rezerwacji. Po poprawnym rozpisaniu widoczne są w rezerwacji w liście wpłaty w karcie rezerwacyjnej.

Uczestnicy Uwagi Wpłaty Dokumenty Faktury Zdarzenia Inne Notatki Rozliczenia

Wpłaty 19:47:32

Termin, Data wysłania	Kwota	Kwota	Płatnik	Typ	Numer Wb	Wb
>>>	27.01.2017 19:44, 11.01.2017	197,00 PLN	197,00	Bank	2	Wb
Ogółem:		197,00				

Dodaj nowy

W pracy z ekranami wpłat bankowych i ekranami pozwalającymi na rozpisywanie należy dążyć do tego , aby nie było wpłat nie rozpisanych do końca.

4. Korekta błędnie rozpisanej wpłaty bankowej.

Jeżeli wpłata bankowa została niepoprawnie przypisana do rezerwacji lub z jakiegoś powodu powinna zostać przypisana w późniejszym okresie do innej rezerwacji (np. anulacja terminu, klient na inną rezerwację i pieniądze należy przypisać do innej rezerwacji) wówczas pieniądze rozpisane do rezerwacji należy skorygować.

Skorygowanie pieniędzy rozpisanych do rezerwacji powoduje „zwrócenie” pieniędzy do banku. Pieniądze zwrócone do banku można rozpisać do innej rezerwacji.

Skorygowanie rozpisanej wpłaty następuje po wybraniu odnośnika Korekta.

Oddział: MAIN

Kolejki 2 Imprezy Klienci Agenci Rezerwacje Księgowość Marketing Raporty Inne Administracja Wyloguj

Status: Agent: Kwota: Wpłaty:

Data wysłania: 11.01.2017 od: do: Wyciąg bankowy: Konto bankowe: Szukaj

Wpłaty bankowe - Rozpisywanie

Data wysłania	Termin	Wyciąg bankowy	Konto bankowe	Opis	Kwota	Rozpisano	S	Agent	Nr rez.	P	MPT
>>> 11.01.2017	15.01.2017 19:22	20170115	101000041245	Za rezerwację nr:41245	197,00 PLN	197,00	Z	MAIN_ WWWW	41245 WAW20603	PB	
Ogółem:					197,00	197,00					
Pozostalo:						0,00					

Wpłata bankowa wraz z rozpisaniem

datanad:	11.01.2017	Termin:	15.01.2017 19:22	Wyciąg bankowy:	20170115	Konto bankowe:	101000041245	Kwota:	197,00 PLN	
Opis:	Za rezerwację nr:41245						Kurs:		Rozpisano:	Z 197,00 PLN
Agent:	MAIN_	WWW						dorozpisania:	0,00 PLN	

Ilość pozycji: 1

Nr rez.	Kwota	Data przyjęcia	Opis
>>> Korekta 41245	197,00 PLN	27.01.2017 19:44	Poz. 1 wyciąg 20170115 z dnia 2017-01-11 kwota 197,00 PLN

Po wybraniu odnośnika Korekta w rezerwacji pojawia się dodatkowy zapis z kwotą ujemną.

Oddział: MAIN

Kolejki 2 Imprezy Klienci Agenci Rezerwacje Księgowość Marketing Raporty Inne Administracja Wyloguj

Status: Agent: Kwota: Wpłaty:

Data wysłania: 11.01.2017 od: do: Wyciąg bankowy: Konto bankowe: Szukaj

Wpłaty bankowe - Rozpisywanie

Data wysłania	Termin	Wyciąg bankowy	Konto bankowe	Opis	Kwota	Rozpisano	S	Agent	Nr rez.	P	MPT
>>> 11.01.2017	15.01.2017 19:22	20170115	101000041245	Za rezerwację nr:41245	197,00 PLN	197,00	Z	MAIN_ WWWW	41245 WAW20603	PB	
Ogółem:					197,00	197,00					
Pozostalo:						0,00					

Wpłata bankowa wraz z rozpisaniem

datanad:	11.01.2017	Termin:	15.01.2017 19:22	Wyciąg bankowy:	20170115	Konto bankowe:	101000041245	Kwota:	197,00 PLN	
Opis:	Za rezerwację nr:41245						Kurs:		Rozpisano:	Z 197,00 PLN
Agent:	MAIN_	WWW						dorozpisania:	0,00 PLN	

Ilość pozycji: 2

Nr rez.	Kwota	Data przyjęcia	Opis
>>> 41245	- 197,00 PLN	27.01.2017 10:59	/ KOREKTA / Poz. 1 wyciąg 20170115 z dnia 2017-01-11 kwota 197,00 PLN
>>> 41245	197,00 PLN	27.01.2017 19:44	Poz. 1 wyciąg 20170115 z dnia 2017-01-11 kwota 197,00 PLN

Jak widać (oprócz tego że pojawiła się wypłata/korekta zwracająca pieniądze do banku) – pierwotna (rozpisana wpłata bankowa) – pozostaje nadal rozpisana (może się zdarzyć że jest to bardzo stara wpłata bankowa sprzed wielu dni – ponowne pojawienie się tej wpłaty we wpłatach nierozpisanych wymagałoby jej odszukania – dlatego pozostaje niezmieniona).

W liście wpłat bankowych pojawia się nowa wpłata bankowa z kwotą „zwróconą” do banku – i tą wpłatę bankową należy rozpisać. Wpłata bankowa utworzona w wyniku zwrotu do banku zapisana jest pod bieżącą datą.

Oddział:

Kolejki 2 Imprezy Klienci Agenci Rezerwacje Księgowość Marketing Raporty Inne Administracja Wyloguj

MAIN

Status: Agent: Kwota: Wpłaty:
Data wysłania: 28.01.2017 do: Wyciąg bankowy: Konto bankowe: Szukaj

Wpłaty bankowe - Rozpisywanie

	Data wysłania	Termin	Wyciąg bankowy	Konto bankowe	Opis	Kwota	Rozpisano	S	Agent	Nr rez.	P	MPT	
>>>	28.01.2017	28.01.2017 10:59	20170115	101000041245	Za rezerwację nr.41245(K)	197,00 PLN	0,00		MAIN_	WWW	41245	WAW20603	PB
>>>	28.01.2017	28.01.2017 10:59	20170115	101000041245	Za rezerwację nr.41245(K)	-197,00 PLN	-197,00	Z	MAIN_	WWW	41245	WAW20603	PB
Ogółem:						0,00	-197,00						
Pozostało:							-197,00						

Wpłata bankowa wraz z rozpisaniem

datanad:	28.01.2017	Termin:	28.01.2017 10:59	Wyciąg bankowy:	20170115	Konto bankowe:	101000041245	Kwota:	197,00 PLN		
Opis:	Za rezerwację nr.41245(K)							Kurs:		Rozpisano:	0,00 PLN
Agent:	MAIN_ WWW									dopisania:	197,00 PLN

Ilość pozycji: 0

Nr rez.	Kwota	Data przyjęcia	Opis
Rozpisz Rozpisz (Pokaż wszystkie rez.)			