

PASSO À PASSO

Q - Fácil - Menu

Q-fácil - Programa de Instalação

INTRODUÇÃO

Seja bem-vindo ao fantástico mundo dos sistemas de informação. O Q-fácil um programa desenvolvido para suprir necessidades em empresas de hotelaria, um programa simples, mas arrojado em todos seus recursos. A SISPONTO, empresa 100% nacional, traz este incrível aplicativo e suas mais recentes funções., Neste manual o cliente poderá contar com instruções desde sua instalação até utilização.

MENU

1 - Processo de instalação.....	2
2 - Fazendo download.....	2
3 - Contrato.....	2
4 - Atalhos no menu iniciar.....	3
5- Criando atalho na área de trabalho.....	3
6 - Criando banco de dados.....	4
7 - Instalando banco de dados MySQL.....	4
8 - Modo operacional.....	8
9 - Cadastro de hóspedes.....	8
10 - Registro no banco de dados.....	9
11 - Administração.....	10
12 - Funcionalidades das teclas.....	10
13 - Registro de senha para acesso.....	10
14 - Registro de preços.....	11
15 - Relatórios.....	12
16 - Classificação.....	12
17 - Cadastro de fornecedores.....	13
18 - Cadastro de formas de pagamento.....	13
19 - Feriados.....	13
20 - Restaurantes.....	14
21 - Garçons.....	14
22 - Produtos em estoque.....	14
23 - Entrada/Saída.....	14
24 - Frigobar s.....	14
25 - Pratos.....	14
26 - Despesas.....	14
27 - Lançamentos.....	14
28 - Descontos.....	14
29 - Relatórios cadastros.....	14
30 - Configurações gerais.....	15
31 - Sistema.....	15
32 - Porta de comunicação.....	15
33 - Formato de importação de ligações.....	15
34 - Tarifas.....	15
35 - Formato de captura.....	15
36 - Utilitários e permissão de acesso.....	16
37 - Contas a pagar e receber.....	17
38 - Dúvidas.....	17

Visite nosso site!



PASSO À PASSO

Q - Fácil - instalação

INTRODUÇÃO

Este é um manual passo-a-passo para o processo de instalação do Q-Fácil. Este manual visa orientar o cliente no andamento das janelas na execução e instalação do software.

1º Passo; DOWNLOAD

Todos podem utilizar nossos produtos, o primeiro passo é possuir um computador com configurações básicas, memória disponível e conexão com internet;

Verifique se em seu micro há memória disponível e configurações básicas como plataforma windows 95 ou superior. A partir disto entre no site www.sisponto.com.br, na parte download e baixe os conteúdos. No site estão disponíveis downloads de produtos para experimentação de no máximo 40 dias. Esta parte implica no cadastramento do cliente, desta forma manteremos uma relação direta com cada cliente em especial.

2º Passo; FAZENDO DOWNLOAD

1 – Você deve selecionar na parte download no site o programa para hotéis.

2 – Clique na parte disco único; Baixe o **INSTALADOR** e **EXECUTE**.

3º Passo; Abrirá uma janela, como na ilustração ao lado;

4º Passo; Clicar na janela na parte **AVANÇAR**;

5º Passo; Segunda janela, onde você encontrará o contrato, você deverá selecionar o Check-in-box de aceitação, caso concorde com os termos do contrato, para isto você deverá ler com atenção o contrato descendo na barra de rolagem na janela onde se encontra, como no exemplo ao lado e clicar em **AVANÇAR**;

6º Passo; Próxima página, trata-se dos dados pessoas do usuário, você

deverá preencher com seus dados, nome e empresa que estará utilizando nossos produtos. Veja no exemplo ao abaixo e clique em **AVANÇAR**;

6º PASSO

3º PASSO

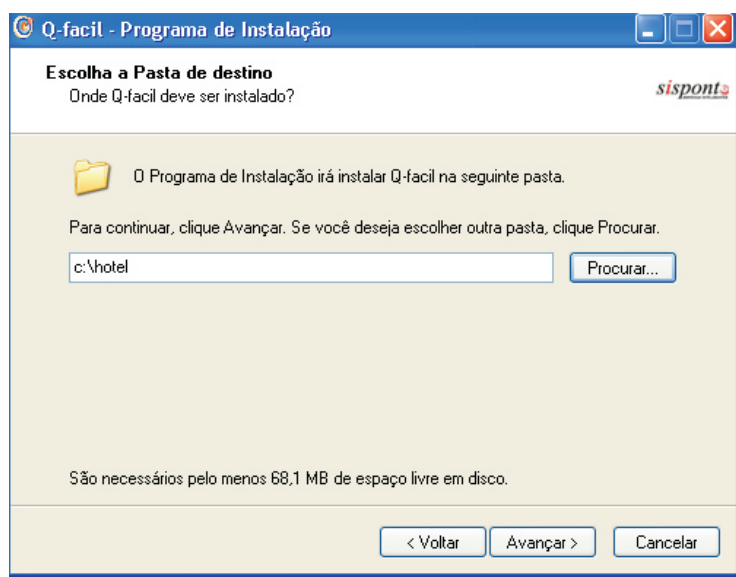
5º PASSO

Visite nosso site!

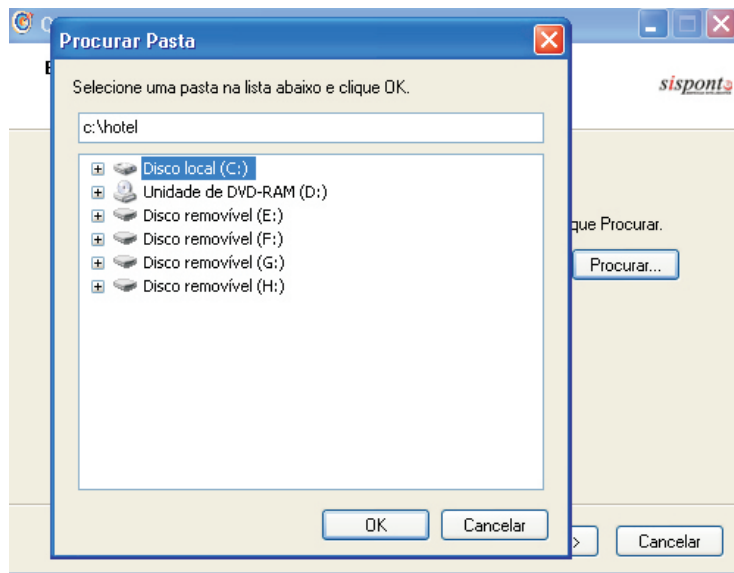
PASSO À PASSO

Q - Fácil - instalação

7º Passo; O próximo passo é escolher o diretório onde você irá salvar o programa de instalação, você pode fazer isto escolhendo o caminho na parte **PROCURAR** e **AVANÇAR**, ou você pode apenas clicar em **AVANÇAR**, desta forma estará salvando no diretório pré-estabelecido. Veja o exemplo ao lado.



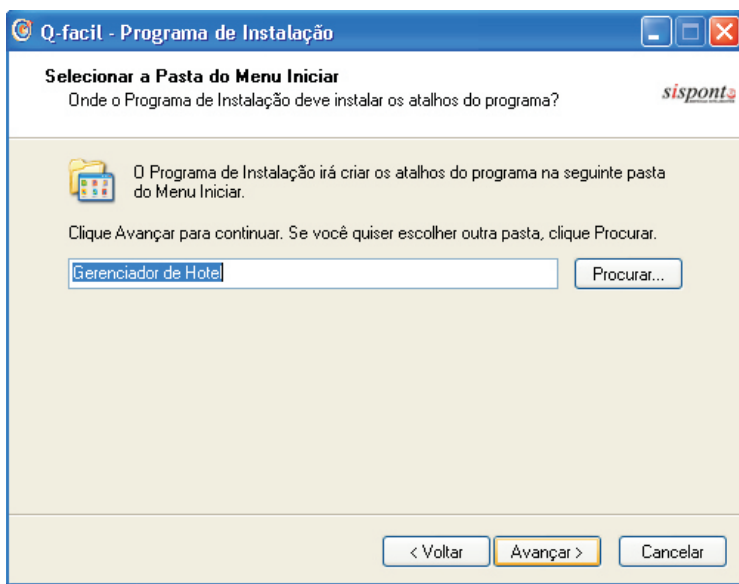
7º - PASSO.



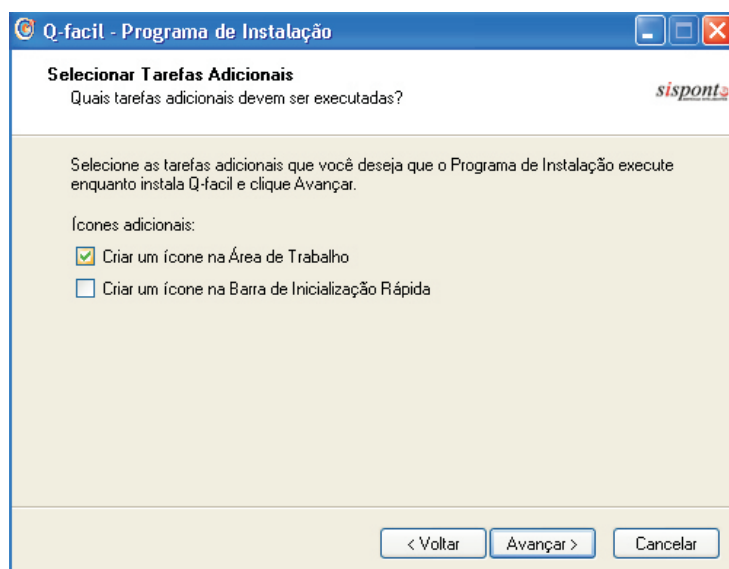
8º - PASSO

8º - Passo; Ainda sobre o diretório, você pode observar a janela acima, onde será os diretórios para salvar o arquivo de instalação. Escolha ou deixe pré-estabelecido e clique em **OK**; logo após, clique em **AVANÇAR**;

9º - Passo; O próximo passo, é escolher um atalho para facilitar sua entrada no programa, você pode escolher uma ou mais opções.



8º - PASSO A



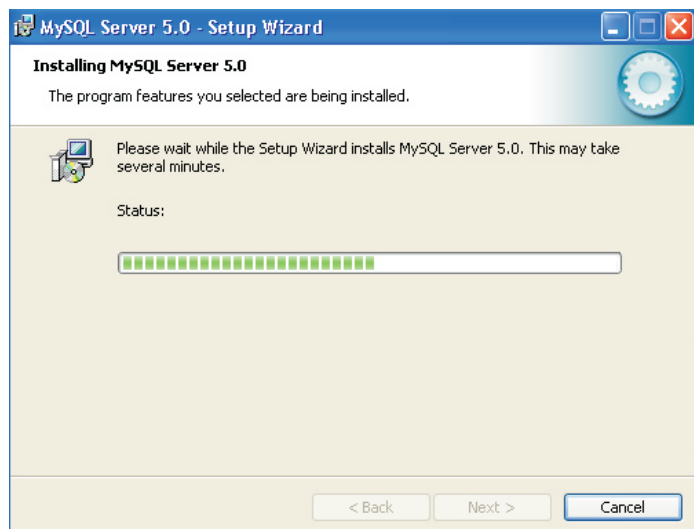
9º - PASSO

PASSO À PASSO

Q - Fácil - instalação

10º - Passo; Este é o passo para confirmar dados, confirme seus dados. Caso estejam incorretos, você tem a opção **VOLTAR** para corrigir. Caso estejam corretos, dê sequência clicando em **INSTALAR**.

11º - Passo; Agora é só aguardar, a velocidade dependerá da sua conexão com a internet.



11º - PASSO

12º - Passo; muito importante, caso o cliente esteja instalando pela primeira vez um de nossos produtos, ele deve instalar no seu Desktop o programa MySQL para o correto funcionamento do Q-Fácil.

Você encontra o MySQL junto aos acessórios de instalação do Q-Fácil e basta seguir o procedimento para dar continuidade a instalação.

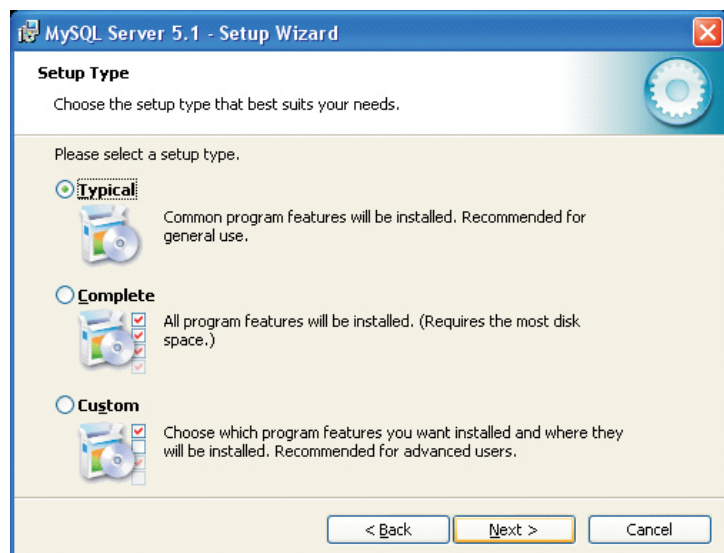
Caso não seja sua primeira vez, pule para **PRÓXIMO PASSO**.

Instruções de instalação do MySQL 5.

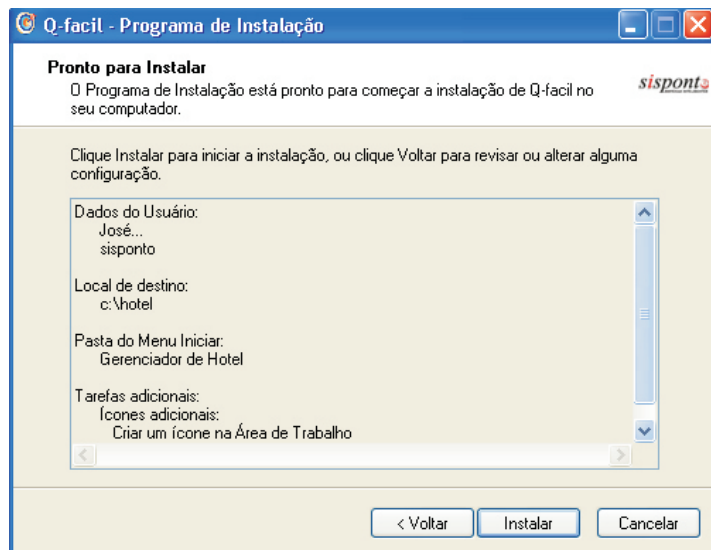
Instalar o ODBC 2.5 (o mesmo utilizado no sisponto)

Sisponto com versão 5.4.9.21 ou superior

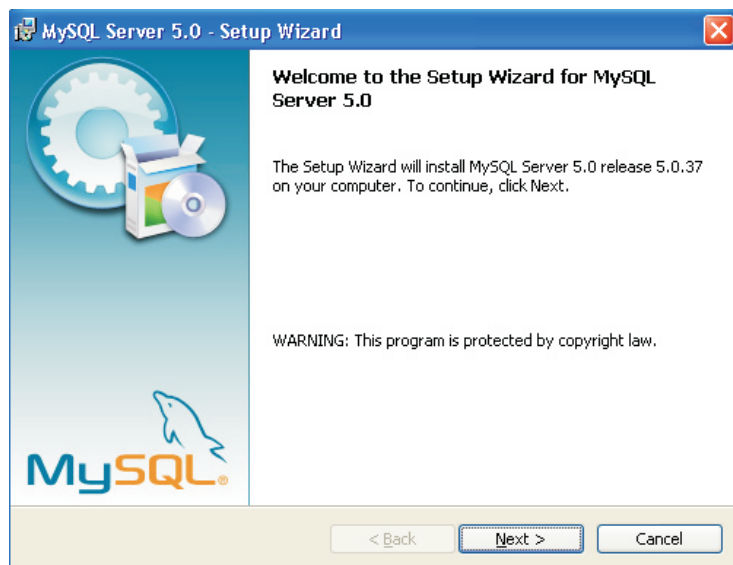
Clique em **NEXT>**



13º - PASSO



10º - PASSO



12º - PASSO

13º Passo; você tem a opção de instalação do programa, típica, completa ou customizada. Recomenda-se a instalação típica para o produto.

Caso adote nossa recomendação clique em **NEXT>** e dê sequência ao processo. Continua...

Visite nosso site!

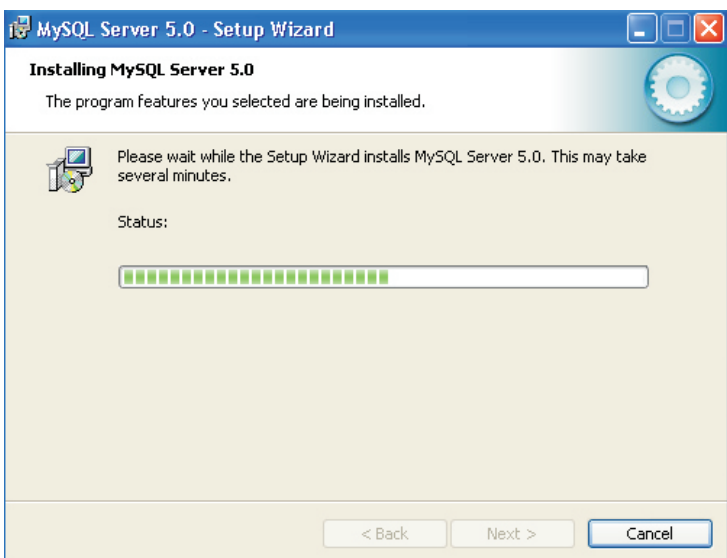
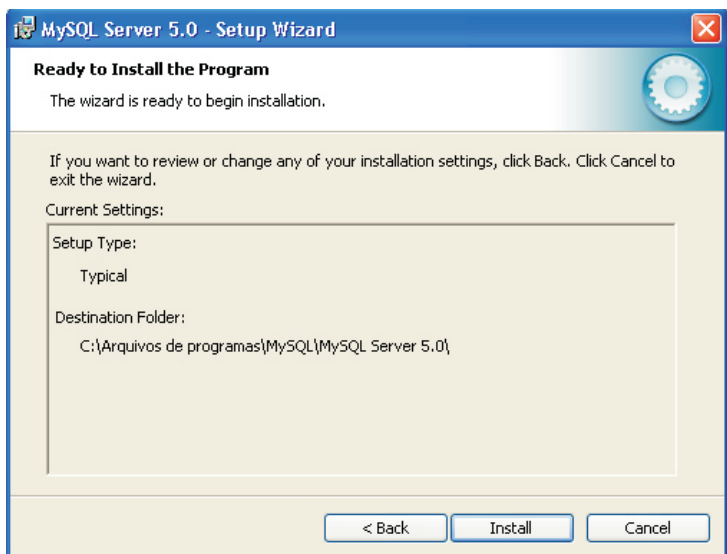
PASSO À PASSO

Q - Fácil - instalação

14º - Passo; Este passo é o processo de instalação, selecione o box **SKIP SIGN-UP** como exemplo da figura abaixo e clique em **NEXT>**.

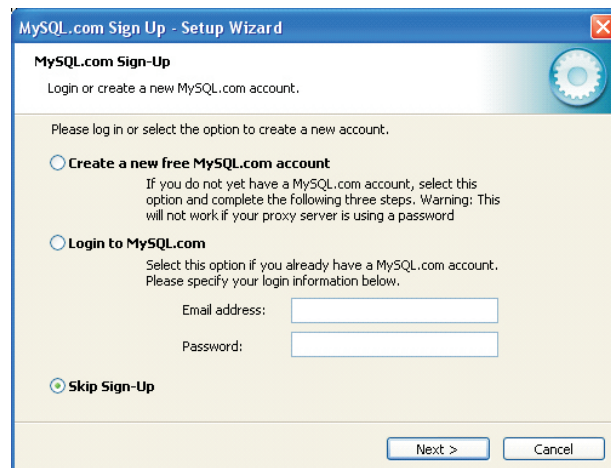
15º - Passo; Deixe marcado a opção do servidor e clique em **FINISH**.

16º - Passo; Deve abrir a tela de configuração de servidor, clique em **NEXT>**.



16º - PASSO

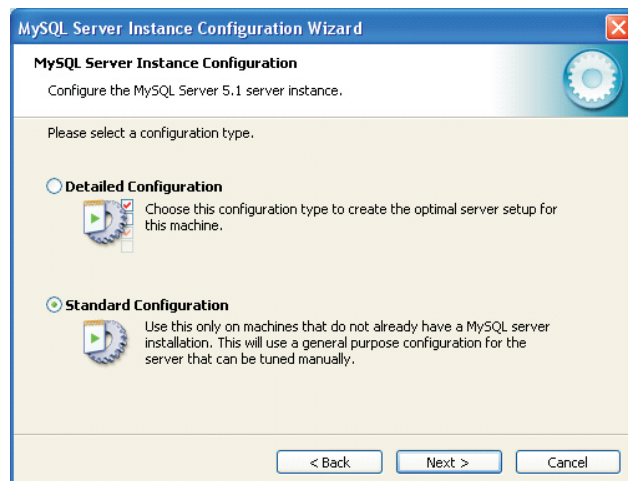
17º - Passo; Para simplificar a instalação, selecione o box **STANDARD CONFIGURATION**, e logo em seguida clique em **NEXT>** para a continuidade no processo.



14º - PASSO



15º - PASSO



17º PASSO

Visite nosso site!

PASSO À PASSO

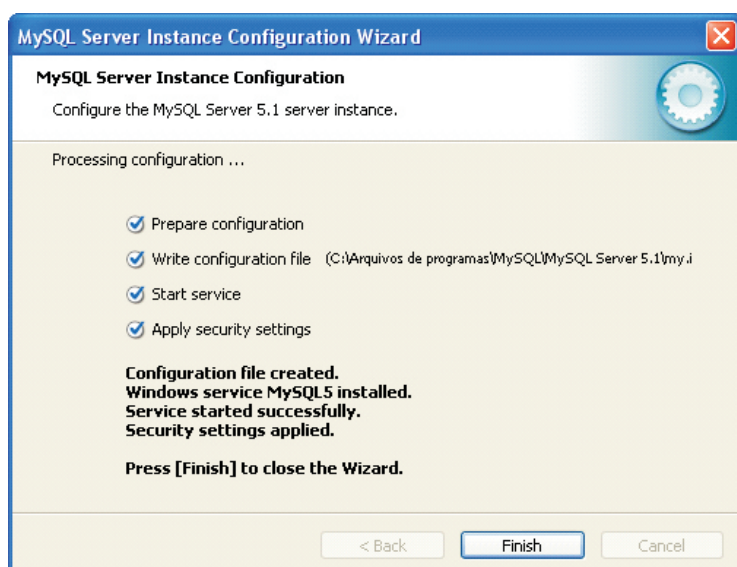
Q - Fácil - instalação

18º - Passo; Escolha no check-in-box, Service Name: MySQL5 e selecione as caixas. Logo em seguida clique em **NEXT>**.

19º - Passo; Observe o exemplo abaixo, insira uma senha para o root, no caso coloque **root** para a **senha**. Logo em seguida, clique em **NEXT>**.



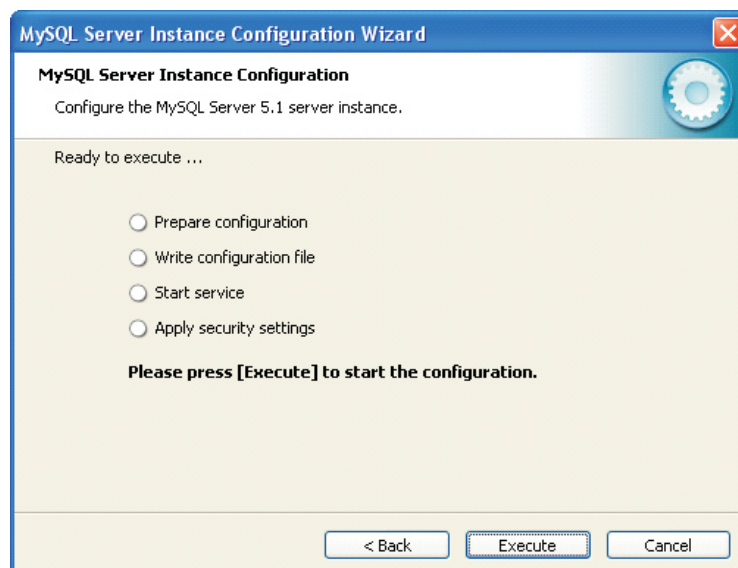
19º - PASSO



21º - PASSO



18º - PASSO



20º - PASSO

20º - Passo; Clique em **EXECUTE** e o servidor será instalado.

21º - Passo; Tela que informa que o servidor MySQL está instalado e rodando.

Visite nosso site!

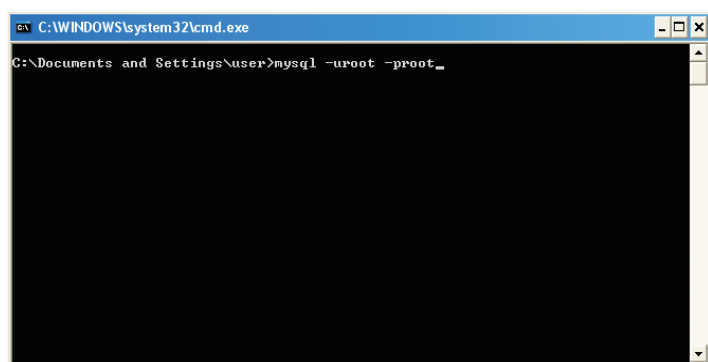
PASSO À PASSO

Q - Fácil - instalação

Após a instalação do servidor, é preciso configurar a senha de acesso. O método de autenticação no servidor MySQL foi melhorado na versão 5. Na versão 3.23 (que usamos até hoje) a senha do usuário (root) era gerada com criptografia baixa, que resultava numa senha de 32 bytes (32 letras). Agora a senha é gerada com 64 bytes, com maior segurança.

Essa nova funcionalidade causa incompatibilidade em sistemas que prevêem apenas o sistema de senha de 32 bytes. Então é necessário uma intervenção para se configurar a senha usando o método antigo de autenticação. Para isso é preciso acessar o servidor MySQL através do prompt de comando. Seguem os passos:

22º - Passo; Clique em **INICIAR/EXECUTAR**.



23º - PASSO

23º - Passo; Digite: **mysl -uroot -proot** e em seguida pressione **<ENTER>**

24º - Passo; DIGITE: **set password for 'root'@'localhost' = old_password('');** Logo em seguida pressione **<ENTER>** depois:

flush privileges; e pressione a **<ENTER>**.

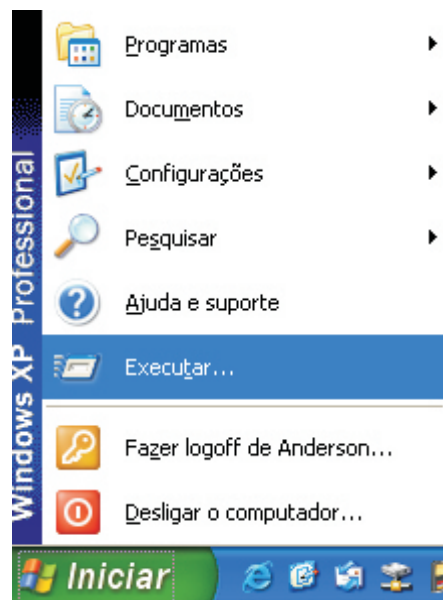
A primeira instrução seta a senha para a forma de autenticação antiga (compatível com o odbc 2.5). Observe que tem q usar as aspas simples e o ponto-vírgula no final da instrução. A segunda instrução atualiza os privilégios de senha, habilitando instantaneamente a conexão para o usuário.

Essas instruções refere-se apenas à conexão local, onde o usuário irá conectar apenas localmente. Para configurar uma conexão a partir de outra máquina é necessário liberar o host para conexão. Assim:

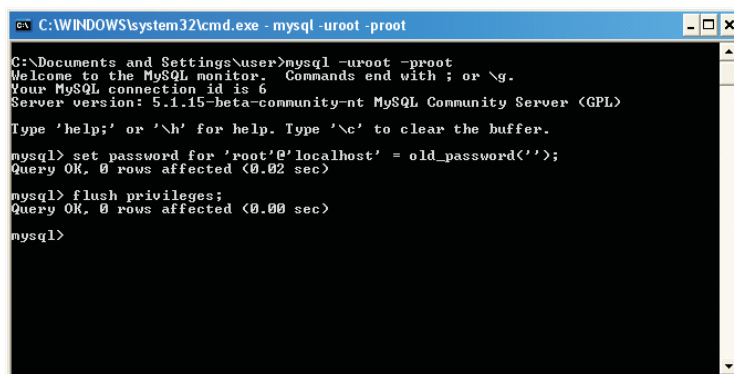
25º - Passo; Digite: **create user 'root'@'%';** Pressione **<ENTER>**, Em seguida **Digite:** **grant all privileges on *.* to 'root'@'%';** Pressione: **<ENTER>** **flush privileges;** e finalize pressionando **<ENTER>**.

Pronto! A conexão está pronta para ser realizada por qualquer micro da rede.

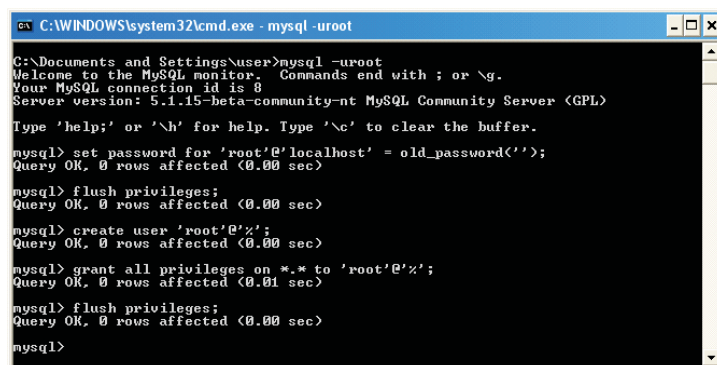
Para mais informações, entrar em contato com nosso suporte técnico.



22º - PASSO



24º - PASSO



25º - PASSO

Visite nosso site!

PASSO À PASSO

Q- Fácil - Operacional

OPERAÇÃO.

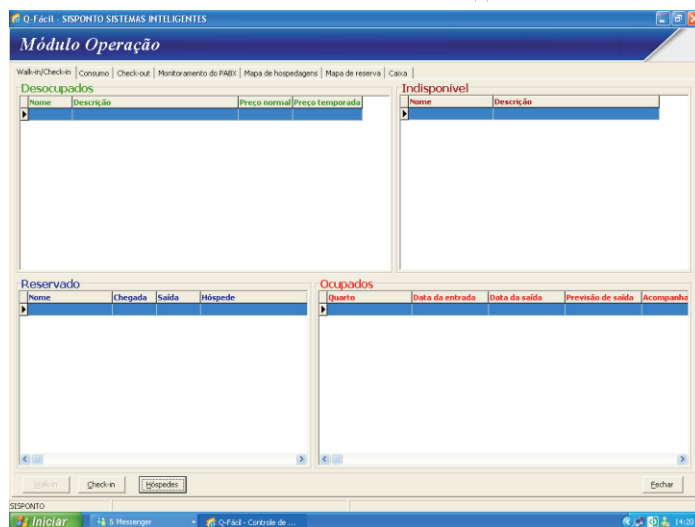
A parte operacional instrui no primeiro cadastro de hóspedes, deve ser disponibilizada para os recepcionistas do hotel.

SISPONTO SISTEMAS INTELIGENTES.

O manual de Q-fácil Hotelaria visa fornecer instruções para melhor aproveitamento dos recursos. Nele o usuário encontrará informações para primeiros passos.

1º Passo; Compreende a abertura do programa, devidamente instalado e validado por senha fornecida pelo suporte da **SISPONTO**. É nesta janela que o usuário poderá dar entrada e conferir toda movimentação do hóspede, desde sua entrada o **CHECK-IN** até sua saída o **CHECK-OUT**;

2º Passo; O segundo passo é o cadastramento do hóspede, para realizar este passo, o usuário deve preencher uma ficha com os dados do hóspede, fornecida pelo programa. Veja o exemplo abaixo.



1º PASSO

Hóspedes

Hóspede: JOSÉ DAS MINAS GERAIS

Dados cadastrais | Dados complementares | Informações adicionais | Hospedagens | Registros visuais

Endereço: Av. Marechal Floriano Peixoto | Cidade: BOA ESPERANÇA

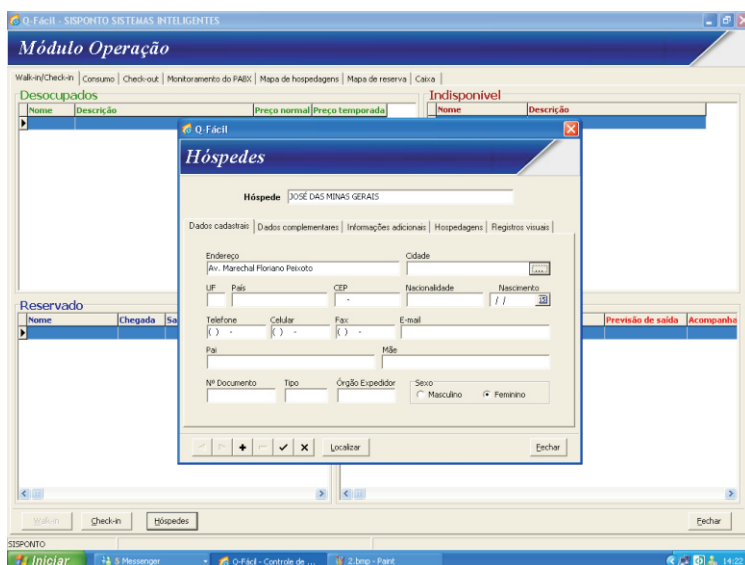
UF: MG | País: BRASIL | CEP: 37275-000 | Nacionalidade: Brasileiro | Nascimento: 01/01/1990

Telefone: (35) 3851-0400 | Celular: () - | Fax: () - | E-mail: sac1@sisponto.com.br

Pai: Zeus | Mãe: Gaia

Nº Documento: 0000000 | Tipo: | Órgão Expedidor: | Sexo: ☒ Masculino ☐ Feminino

Localizar | Fechar



2º PASSO

Hóspedes

☒ Pesquisa incremental | Campo chave: nomecidade

Cidade	Estado	País
ABADIA DE GOIAS	GO	BRA
ABADIA DOS DOURADOS	MG	BRA
ABADIANIA	GO	BRA
ABAEETE	MG	BRA
ABAEETUBA	PA	BRA
ABAIARA	CE	BRA
ABAIARA	BA	BRA
ABARE	BA	BRA
ABATIA	PR	BRA
ABDON BATISTA	SC	BRA
ABEL FIGUEIREDO	PA	BRA
ABELARDO LUZ	SC	BRA
ABRANTES	BA	BRA
ABREU E LIMA	PE	BRA
ABREULANDIA	TO	BRA

3º PASSO

3º Passo; No cadastramento, a cidade deve ser escolhida numa lista pré-estabelecida. O usuário deve clicar no **check-in-box** e escolher na lista.

Visite nosso site!

PASSO À PASSO

Q- Fácil - Operacional

OPERAÇÃO.

4º Passo; A janela compõe-se em pastas, as opções são claras para cadastramento, observe ao lado.

5º Passo; Ao fim de um cadastro, é necessário salvar os dados. Escolha **SIM** para **REGISTRAR**.

The screenshot shows the 'Hóspedes' window with a confirmation dialog box titled 'Confirma' in the center. The dialog box contains the text 'Registro em edição. Salvar?' and two buttons: 'Sim' and 'Não'. The background window shows the 'Dados cadastrais' tab with fields for 'Hóspede' (JOSÉ DAS MINAS GERAIS), 'Endereço' (Av. Marechal Floriano Peixoto), 'Cidade' (BOA ESPERANÇA), 'UF' (MG), 'País' (BRASIL), 'CEP' (37275-000), 'Nacionalidade' (Brasileiro), 'Nascimento' (01/01/1990), 'Telefone' ((35) 3851-0400), 'Celular' (() -), 'Fax' (() -), 'E-mail' (sac1@sisponto.com.br), 'Pai' (Zeus), 'Mãe' (Gaia), 'Nº Documento' (0000000), 'Tipo' (), 'Órgão Expedidor' (), and 'Sexo' (Masculino).

5º PASSO

The screenshot shows the 'Hóspedes' window with the 'Registros visuais' tab selected. The 'Descrição' field is empty, and there is a 'Fotografar' button with a camera icon. The background window shows the 'Dados cadastrais' tab with the same fields as the previous screenshot.

7º PASSO

7º Passo; Com o Q-fácil, ainda é possível fotografar o hóspede, mantendo um registro mais preciso. Para isto é necessário que o computador possua uma câmera instalada.

The screenshot shows the 'Hóspedes' window with the 'Dados cadastrais' tab selected. The 'Hóspede' field contains 'JOSÉ DAS MINAS GERAIS'. The 'Endereço' field contains 'Av. Marechal Floriano Peixoto', 'Cidade' contains 'BOA ESPERANÇA', 'UF' contains 'MG', 'País' contains 'BRASIL', 'CEP' contains '37275-000', 'Nacionalidade' contains 'Brasileiro', 'Nascimento' contains '01/01/1990', 'Telefone' contains '(35) 3851-0400', 'Celular' contains '() - ', 'Fax' contains '() - ', 'E-mail' contains 'sac1@sisponto.com.br', 'Pai' contains 'Zeus', 'Mãe' contains 'Gaia', 'Nº Documento' contains '0000000', 'Tipo' contains ' ', 'Órgão Expedidor' contains ' ', and 'Sexo' contains 'Masculino'.

4º PASSO

The screenshot shows the 'Hóspedes' window with the 'Dados da empresa' tab selected. The 'Empresa' field contains 'SISPONTO', 'Profissão' contains 'Publicitário', 'Endereço' contains 'Av. Mar. Flor. Peixoto', 'Cidade' contains 'BOA ESPERANÇA', 'UF' contains 'MG', 'CEP' contains ' ', 'Telefone' contains '() - ', 'Veículo' contains ' ', 'Placa' contains ' ', 'Acompanhantes' contains ' ', 'FNRH' contains ' ', and 'Registro' contains ' '.

6º PASSO

6º Passo; Clicando nas pastas, vão se abrindo novos formulários, e seu preenchimento deve ser efetuado para melhor aproveitamento dos recursos.

Visite nosso site!

PASSO À PASSO

Q- Fácil - Administração

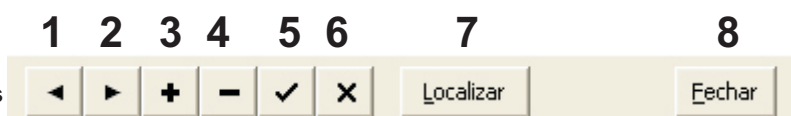
INTRODUÇÃO

Através desse software, desenvolvido pela SISPONTO, SISTEMAS INTELIGENTES, você terá total controle de seu hotel, gerenciando ligações pelo PABX, controlando o frigobar, caixa, contas a pagar, contas a receber, dentre várias opções.

Monitore visualmente seus apartamentos e controle suas reservas com precisão.

1º BOTÕES DE EDIÇÃO

- 1 – Registro anterior
- 2 – Próximo registro
- 3 – Incluir registro
- 4 – Excluir registro
- 5 – Confirmar alterações do registro, ou seja, todos os lançamentos que o usuário fizer. Deve ser confirmado antes de outros processos
- 6 – Cancela registro em edição
- 7 – Lista os registros já gravados
- 8 – Retorna a tela principal



Botões de edição

2º BOTÕES DE EDIÇÃO DOS RELATÓRIOS

- 1 – Visualizar tela inteira
- 2 – Visualizar tela cheia
- 3 – Ajustar tela
- 4 – Primeira Página
- 5 – Pagina Anterior
- 6 – Próxima Página
- 7 – Última Página
- 8 – Configurar impressora
- 9 – Imprimir relatório
- 10 – Salva o relatório
- 11 – Abre o relatório que foi salvo
- 12 – Fechar o relatório



Botões de edição dos relatórios

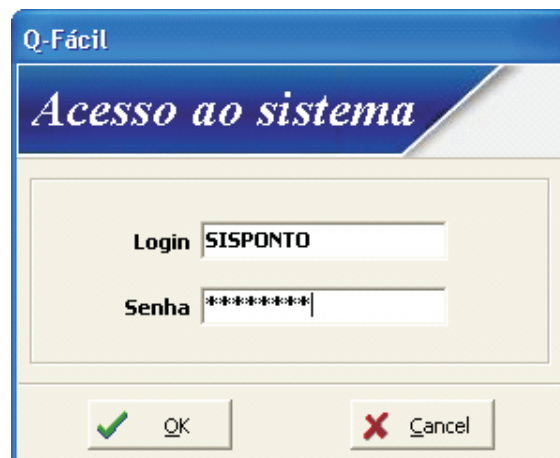
3º ABERTURA DO PROGRAMA

Ao abrir o programa pela primeira vez, o usuário é SISPONTO e a senha também SISPONTO. Após, clique no Confirmar. Existem 3 maneiras de entrar no programa. A primeira maneira é utilizado somente o login e a senha. Para escolher a opção que melhor lhe satisfaça, vá em configurações gerais do módulo Administração.

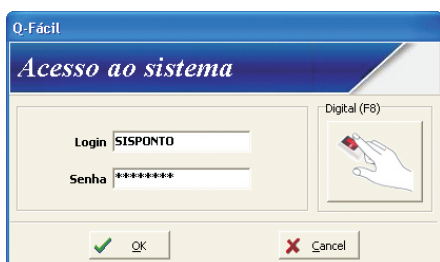
A segunda maneira, o usuário poderá cadastrar uma senha com a digital. Nesse caso, ele insere o login, a senha e confere a digital já cadastrada.

Veja a tela abaixo:

Terceira maneira, o usuário poderá entrar somente com a digital já cadastrada, não será necessário o login e a senha.



Tela de abertura



Segunda maneira

Visite nosso site!

PASSO À PASSO

Q- Fácil - Administração

MÓDULO ADMINISTRATIVO

Parte administrativa de seu hotel, onde serão cadastrados todos os quartos, classificações, preços, feriados, hóspedes, fornecedores, formas de pagamento, bancos, verifica despesas, lançamentos, contas a receber, contas a pagar, visualiza relatórios, altera configurações gerais do sistema, dentre várias opções que este módulo oferece.

2 - CADASTROS

2.1 – CLASSIFICAÇÃO DE PREÇOS

Existem dois tipos de classificação de preços.

2.1.1 – DIÁRIA SIMPLES

A primeira classificação é chamada de DIÁRIA SIMPLES onde é informado o valor do quarto em dias normais, e em dias de temporadas e feriados.

2.1.2 – DIVERSIFICADA

Onde o hotel trabalha com valores diferentes conforme o dia da semana.

Para cadastrar, insira a descrição, escolha o dia da semana e informe o valor.

2.2 – QUARTO

alvo

2.1.2 – FECHAR O RELATÓRIO

Selecione a classificação de acordo com as descrições dadas no Cadastro de Classificação, informe o nome ou número, o ramal de acordo com o Pabx. No campo Situação já vem pré-configurada como Desocupado. Cadastre também os acessórios que o apartamento ou quarto possuem, como banheiras, suíte, etc.

Se o usuário preferir, pode também inserir as Taxas Administrativas, que serão computados juntamente com a conta do hóspede. Para adicioná-las, escreva no campo Descrição informe o valor e clique no sinal de adição(+) ao lado direito do campo. Para excluir selecione a taxa que você deseja e clique no botão com sinal de subtração(-).



2.3 – Hóspede

Para cadastrar hóspedes, preencha todos os dados do mesmo, na primeira tela - Dados Cadastrais. Em Dados Complementares, você pode inserir um desconto durante o fechamento da conta, basta informar o valor a ser descontado no campo Desconto, desta maneira, toda vez que este mesmo hóspede fizer uma visita ao seu hotel será abatida a porcentagem que foi cadastrada nesta tela. Você também poderá, lançar observações, cadastrar esse cliente como VIP e o número de seu cartão, para que, ao visitar seu hotel o hóspede tenha um desconto de fidelidade. Na tela Hospedagem, ao clicar no botão Novo Problema permite que você lance problemas que o hóspede causou durante a sua permanência. Na última tela – Registros Visuais, ao clicar no botão Fotografar, (com a Web Cam instalada em seu computador) você tira foto do documento de seu hóspede. Poderá também cadastrar um cliente como VIP através de sua digital.

Visite nosso site!



PASSO À PASSO

Q- Fácil - Administração

MÓDULO ADMINISTRATIVO

FORNECEDORES

São os fornecedores de produtos de seu hotel, posteriormente esse cadastro será usado no Cadastro de Estoque.

2.5 – PAÍS, ESTADO, CIDADE

São pré-cadastrados no momento da criação do banco de dados, mas podendo ser cadastrado um país, estado ou cidade a qualquer momento.

2.6 – BANCO

Cadastre os bancos para posteriormente poder fechar uma conta do hóspede em CHEQUE, informando assim, todos os dados do cheque recebido.

2.7 – FORMA DE PAGAMENTO

São pré-cadastrados no momento da criação do banco de dados, mas podendo ser cadastrado uma outra forma de pagamento a qualquer momento. Os cadastros são: CARTÃO, CHEQUE, DINHEIRO, FATURA. Importante deixar esses dados para fechamento de conta do hóspede.

2.8 – CARTÃO DE CRÉDITO

Para o hóspede que deseja pagar com cartão de crédito, é preciso saber qual a empresa do cartão (bandeira) e o valor (em porcentagem) para que o hotel realize o pagamento dessa taxa.

2.9 – FERIADOS E TEMPORADAS

Cadastre todos os feriados e temporadas, para que o programa faça os cálculos corretamente.

Para inserir todos os feriados fixos, digite o ano e clique no botão Processar, será lançado automaticamente todos os feriados do ano em questão.

Para inserir as temporadas que seu hotel trabalha, o sistema identifica as suas promoções, já cadastradas no campo valor no Cadastro de Classificação.

Informe a data de início e a data final, clique no botão Adiciona. Para excluir um determinado período informe e clique no botão Exclui.

The screenshot shows the 'Fornecedores' (Suppliers) form in the Q-Fácil application. The form is titled 'Fornecedores' and contains several input fields for supplier information. The fields are organized as follows:

- Razão** (Reason): SISPONTO SISTEMAS INTELIGENTES
- Data do Cadastro** (Registration Date): 31/08/2007
- Endereço** (Address): RUA MARECHAL FLORIANO, 321
- Bairro** (Neighborhood): CENTRO
- Cidade** (City): BOA ESPERANÇA
- UF** (State): MG
- CEP** (Postal Code): 37170-000
- Documento** (Document): 04.672.602/0001-46
- Fone** (Phone): (35) 3851-0400
- Fax** (Fax): (35) 3851-0400
- E-Mail**: suporte@sisponto.com.br

At the bottom of the form, there are navigation buttons: a back arrow, a forward arrow, a plus sign, a minus sign, a checkmark, and an 'X' button. To the right of these buttons are two buttons: 'Localizar' (Find) and 'Fechar' (Close).

Visite nosso site!

PASSO À PASSO

Q- Fácil - Administração

2.10 – RESTAURANTE

2.10.1 – MESAS

Cadastre as mesas informando sua descrição e situação (ocupada ou desocupada) para posteriormente serem usadas no módulo restaurante.

2.10.2 – GARÇONS

Cadastro de garçons para o módulo restaurante.

2.11 – PRODUTOS

2.11.1 – GRUPO DE ESTOQUE

Controla os grupos de estoque para posteriormente cadastrar os estoques.

Exemplo:

- Ø ESTOQUE INTERNO para produtos não comercializados, mas usados no hotel como (produtos de limpeza);
- Ø ESTOQUE EXTERNO para todos os produtos comercializados.

2.11.2 – ESTOQUE

Cadastro de todos os produtos que o hotel consome.

É preciso informar o grupo de estoque anteriormente cadastrado, o nome do produto, unidade, quantidade mínima do produto cadastrado para estoque, quantidade de produtos que contém no estoque, fornecedor.

2.11.3 – ENTRADA/SAÍDA

Lançamento dos produtos do estoque, onde você poderá lançar a entrada ou saída. Para lançar, basta clicar em Entrada ou Saída e inserir no campo Quantidade o total que deseja, informando a data e se preferir alguma observação, clique no botão Lançar o qual aparecerá uma a seguinte mensagem "Estoque Atualizado". Automaticamente, a quantidade no estoque será atualizada.

2.11.4 – FRIGOBAR

São as despesas fixas do frigobar, poderá ser lançado conforme o produto já cadastrado no estoque.

2.11.5 – PRATOS

Cadastro dos pratos vendidos no hotel. E na tela "itens de consumo" é preciso cadastrar os produtos usados nesse prato, para que no momento da venda, baixe no estoque a quantidade.

2.12 – DESPESAS

2.12.1 – GRUPOS DE PLANOS DE CONTAS

Primeiramente é preciso cadastrar os tipos de despesas que seu hotel tem.

Exemplo: Luz, água, funcionários, telefone, etc.

2.12.2 – SUBGRUPOS

Informe o grupo cadastrado no menu anterior e informe uma descrição.

Exemplo:

GRUPO: Luz
DESCRIÇÃO: Agosto – 2007

2.12.3 – LANÇAMENTOS

Lance todas as despesas do hotel nesta tela.

Informe à data a ser paga a despesa, no botão Listar, escolha a descrição e dê um duplo clique, digite o valor pago e clique no botão Incluir. Para excluir, selecione alguma despesa da Lista e clique no botão Excluir.

Nesta tela, também é informado o valor total de despesas.

2.14 – DESCONTO DE FIDELIDADE

Nessa tela, será cadastrada a porcentagem de desconto da hospedagem que o hóspede pode ter em uma determinada quantidade de visitas configurada no menu Configurações Gerais.

3 - RELATÓRIOS

3.1 – CADASTROS

Relatórios dos seus cadastros realizados:

3.1.1 PREÇOS: Diversificado ou Normal, depende da configuração de seu hotel;

3.1.2 QUARTO (SITUAÇÃO): Se o quarto está Ocupado, Desocupado, Reservado, Arrumando ou todas as opções;

3.1.3 HÓSPEDES: Todos os hóspedes do hotel, ou você pode escolher um em especial. Neste relatório, são informados os dados cadastrais do hóspede;

3.1.4 FORNECEDORES: Quais os fornecedores de seu hotel, informando o nome, e-mail, telefone e fax;

3.1.5 ESTOQUE: Produtos cadastrados, informando o nome do produto (descrição), quantidade, preço de custo, lucro (%) e preço de venda;

3.1.6 PLANOS DE CONTAS: 'Grupos', 'Subgrupos' e 'Despesas' lançadas no cadastro;

3.1.7 FERIADOS E TEMPORADAS.

3.2 – GERENCIAIS

3.2.1 VISITAS: Data das últimas visitas de cada hóspede;

3.2.2 VEÍCULOS: Exibe os hóspedes que estão hospedados no hotel, informando o nome e o quarto que está hospedado;

3.2.3 Ocupados: Exibe os quartos que estão ocupados no hotel;

3.2.4 ANORMALIDADES: Toda a ocorrência que o usuário faz no programa, é relatado nesta opção. Desde o momento que o usuário abriu o programa, até o seu encerramento, informando a data, hora (minuto, segundo), o contador sequencialmente a ação e o operador.

3.2.5 EXTRATO DE CONSUMO: Exibe o consumo do hóspede em um determinado período;

3.2.6 HOSPEDAGENS QUITADAS: Todas as hospedagens já finalizadas. Exibindo o quarto, o hóspede, número do recibo, data/hora de entrada/saída, dias, valor da diária, forma de pagamento e valor total;

3.2.7 LANÇAMENTO DE ESTOQUE: Todos os produtos lançados no estoque;

3.2.8 HÓSPEDES ANIVERSARIANTES: Relatório dos hóspedes cadastrados que fazem aniversário no mês informado;

3.2.9 MAPA DE HOSPEDAGEM: Impressão do mapa de hospedagem do módulo operacional;

3.2.10 ESTOQUE ABAIXO DO MÍNIMO: No cadastro de estoque, o usuário informa (Est. Mínimo) a quantidade que será superada no hotel, permitindo que seja gerado esse relatório. Quando o produto chegar no valor mínimo cadastrado, é inserido no relatório;

3.2.11 VENCIMENTO DE PRODUTOS NO ESTOQUE: Em Cadastro – Produtos – Entrada/Saída, existe um campo (Vencimento) o qual deve ser informada a data de validade do produto que está sendo lançado. Assim que o produto estiver vencendo, é informado nesse relatório;

3.2.12 CONTAS A RECEBER: Todas as contas de hóspedes (em cheque, fatura ou cartão) que estão em aberto ou recebidas;

3.2.13 CONTAS A PAGAR: Exibe as despesas do hotel;

3.2.14 MOVIMENTAÇÃO: Toda a movimentação (em R\$) do caixa Geral;

3.2.15 COFRE GERAL: Exibe o valor e o saldo do cofre geral, informando também a data/hora e o operador.

3.2.16 RESERVAS: Todas as reservas pagas, não pagas e canceladas;

3.2.17 REEMISSÃO DE RECIBOS: Pode ser pesquisado por hóspede e data ou pelo número do recibo;

3.3 – PABX

3.3.1 TARIFAS: Valor das ligações informadas em Configurações – PABX – Tarifas;

3.3.2 CHAMADAS: Ligações realizadas por um PABX em um determinado período a escolher;

Visite nosso site!

PASSO À PASSO

Q- Fácil - Administração



4 - CONFIGURAÇÕES

4.1 - CONFIGURAÇÕES GERAIS

FECHAMENTO	Horário para realizar o fechamento da diária
TOLERÂNCIA	Tempo mínimo em minuto para desocupar o apartamento
Limite Máximo do Caixa	Limite máximo do caixa em espécie (R\$)
Comissão do Garçom	Porcentagem da comissão do garçom
Formato Padrão	Modo que será apresentado nos relatórios e nas telas. Você pode escrever - apto, quarto, etc...
Emitir Cupom Fiscal	Emitir cupom fiscal para o hóspede
Controle FNRH	Opção para imprimir a Ficha Nacional de Registro do Hóspede da EMBRATUR
Cobrar taxa Percentual	Cobra taxa dos produtos vendidos no restaurante. É preciso informar o valor percentual em %
Dias que antecedem Impressão do Recibo	Prazo para bloquear o quarto para reserva
Ordem para Exibição	Modelo de impressão do recibo Rotatividade: exibe os quartos em ordem de uso; Número: exibe por ordem de números do quarto; Descrição: exibe por ordem de descrição.
Tabela de Preços	Simples: Exibe o valor normal dos quartos. Diversificada: Exibe preços diferentes para cada dia da semana
Confirmar lançamento de contas a pagar direto para o caixa na data atual	Ao realizar um lançamento de contas a pagar, se o dia for inferior ou igual a data do computador, é feito uma confirmação para inserir o pagamento direto no caixa ou não.

SISTEMA

TOPO1, TOPO2, TOPO3	Textos que aparecerão nas linhas do cabeçalho do recibo;
RODAPÉ1, RODAPÉ2, RODAPÉ3	Textos que aparecerão nas linhas do rodapé do recibo;
Logotipo do hotel	Será exibido no recibo

PORTA DE COMUNICAÇÃO

MENSAGEM	Mensagem que aparecerá no final do cupom fiscal
PORTA DE COMUNICAÇÃO	Para a impressora
TRATAR CLIENTES VIP	Se o hóspede for VIP poderá ser cadastrada a digital e ao abrir conta no módulo operacional, o hóspede poderá inserir a digital.
DIGITAIS	Usar controle de digitais: Ao entrar no programa, o usuário terá que apertar o botão digital ou a tecla F8. Localizar diretamente: Clicando nessa opção, ao entrar no programa, automaticamente será solicitado a digital do usuário sem a necessidade de clicar em botões.
VERIFICAR ARQUIVO TEXTO	Caminho que contém o arquivo de ligação do PABX para ser importado no consumo do hóspede.

Pronto! Agora é só clicar no botão **GRAVA**.

4.2 – FORMATO DE IMPORTAÇÃO (LIGAÇÕES TARIFADAS)

Permite o cadastro de formatos para a importação das ligações já tarifadas, configure o formato do arquivo texto, informando a posição e o tamanho para cada campo na hora da importação. O caminho do arquivo texto é inserido no menu configurações gerais, já citado anteriormente.

Obs: Caso você não saiba como gerar o arquivo TXT entre em contato com seu fornecedor do pabx.

4.3 – TARIFAS

Nesse cadastro, você deverá informar o valor de cada tarifa para o PABX.

4.4 – FORMATO DE CAPTURA

Formato para capturar arquivos de tarifadores.

Visite nosso site!

PASSO À PASSO

Q- Fácil - Administração



5 - UTILITÁRIOS

5.2 - PERMISSÃO DE ACESSO

Cadastre nesta tela as senhas de acesso ao sistema, para cada usuário deve existir um usuário e uma senha diferente. Informe o nome do usuário, preencha o login e a senha desejada, marque as opções que o usuário terá acesso dentro do sistema e confirme. Ao clicar no botão Coletar Digitais, o usuário terá acesso ao programa pela sua digital, esse botão só estará habilitado se a opção Usar Controle de Digitais do menu Configurações Gerais estiver habilitado.

6 - CONTAS

6.1 – CONTAS A RECEBER

Exibe todas as contas a receber dos hóspedes, informando a forma de pagamento, a data, número do recibo, o valor, se o pagamento for em cheque é informado o número do cheque, a agência e o número da conta. Pode ser exibido de acordo com as opções informadas pelo usuário do sistema.

6.2 - CONTAS A PAGAR

Exibe a movimentação a pagar em um determinado período.

Todas as dúvidas podem ser esclarecidas por meio de nosso suporte on-line. Entre em nosso site, www.sisponto.com.br e fique atento aos lançamentos de novos produtos, atualizações e outras informações.

Central de Atendimento: SAC1@sisponto.com.br

Visite nosso site!