

中软（赛斯版）酒店管理系统 (CSHIS SaaS)

【使用手册】

（V2.1 版）

说明手册，仅供参考，如有变化，请留意中软客户 BBS
(csonline.csshotel.com.cn)

【北京中软好泰酒店计算机管理系统工程有限
责任公司】

预订新建(帐号:, 预订号:)

宾客姓名(新建客史)刘华

团队名称

协议单位

销售员

佣金结构

联系人

账户类型0-自来散客

预订类型01-普通

会员类型

会员卡号

工作单位

来店日期	房晚	离店日期	房数	房类	房号	人数	儿童	房价代码	折扣%	折扣¥	房价	房税	原房类	锁定
2006-0...	2	2006-09...	1	SW		1	0	06-散客...	0.00	0	336.00	01	纯房费	

定价原因WVL-网络订房

付款方式CA-现金

信用卡号

有效期

授权代码

授权金额0

押金0

限额0.00

账户余额0

预订确认

同来

基本

附加

基本信息

性别

证件11-身份证

证件号

有效期

生日

VIP

地区

客源01-自来散客

国籍CN-中国

民族

属性

来访信息(一)

联系方式

楼号

省/市

邮编

卡号

语种01-汉语

籍贯

陪同

来访信息(二)

签证种类

签证号码

签证有效期

签发日期

签发机构

签发次数0

入境口岸

停留事由

从哪来

到哪去

地址

特别要求

常驻地址

接待单位

应收款

电话等级内线

Internet等级

VOD等级

免税

禁止打印

封锁账户

备注

财务备注

确定

取消

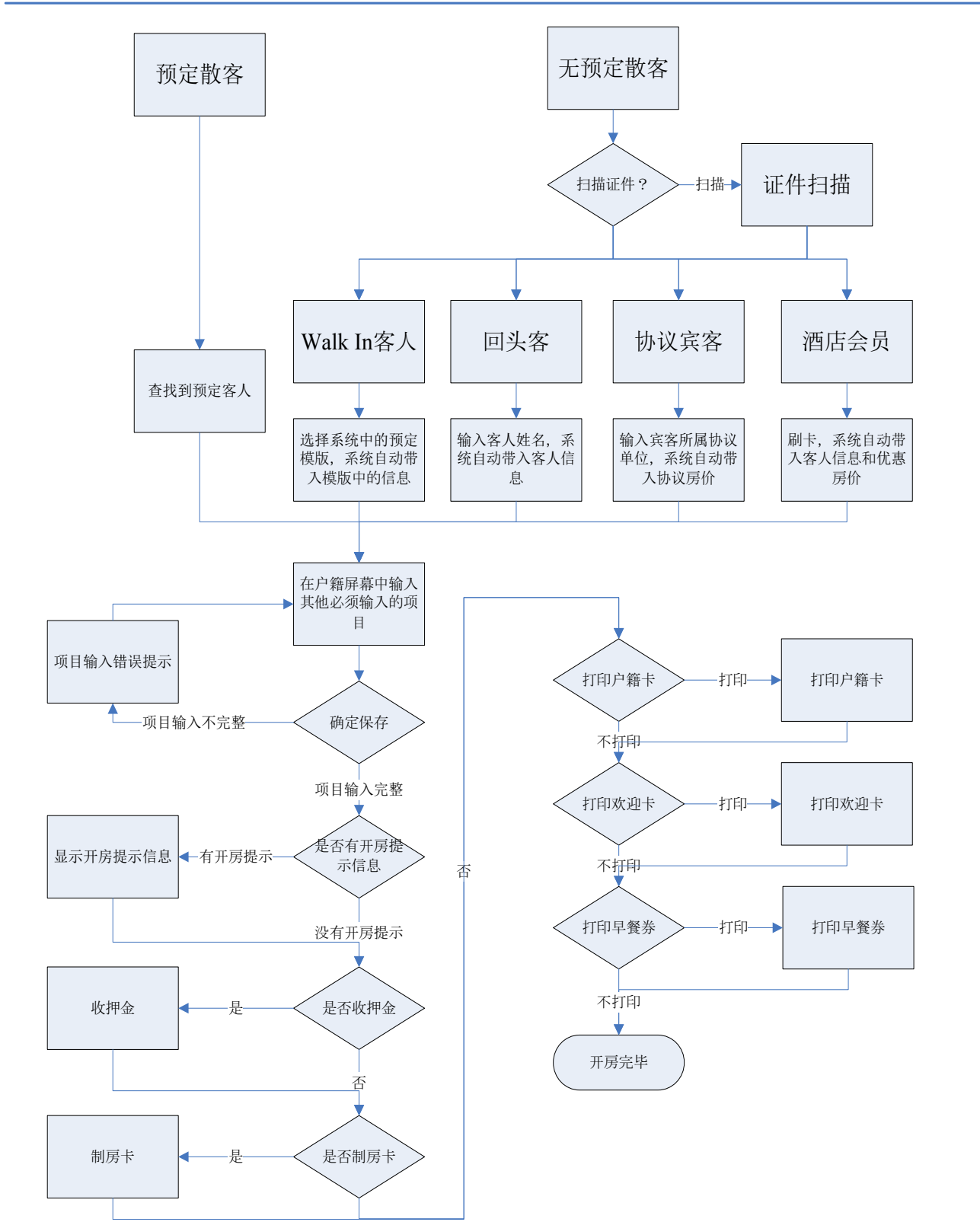
建户: 开房: 余额:0 押金:0 结帐: 预订

图 1-2

1.2 散客开房

散客开房可以细分为有预定散客开房和无预定散客开房，具体流程：

散客开房流程



1.2.1 无预定散客开房

登录系统→进入前台模块→选择宾客界面→点击



无预定散客分类和预定散客一样可以分做 Walk in、回头客、协议宾客、酒店会员四类，基本操作方法同预定时基本一样。只是在开房时需要登记客人的详细资料信息，比如：证件类型、证件号码、地址等等。



图 1-3

1.2.2 预定散客开房

给以一个已经预定的散客开房时使用本功能。

进入有预定散客开房功能的方法：

选中预定宾客→点击右键预定开房

进入预定开房时我们看到的也是【户籍屏幕】界面，这里面将显示选中预定宾客在预定时填写的所有信息。操作员只需要将开房是必须输入的项目输入完整即可完成开房。

1.2.3 押金处理

客人现金结算时需要预交押金时使用。

进入收押金的方法：

选中需要收取押金的宾客→账户信息→付款

图 1-4

交易代码选择收押金，金额输入收押金的金额，参考号填写押金单号码，点击确定即可。

注意：预订时交过定金的客人，在入住后定金自动转成押金，不需要任何操作。

1.3 团队会议

进入到团队模块的方法：

登录系统→团队列表

团队模块，是中软（赛斯版）酒店管理系统中的团队会议操作主要界面。在这个模块里可以查询团队信息、新建修改团队的信息、以及建立团队的会议。这个模块的界面（图 1-5）分为三部分，查询操作区、团队列表显示、选中团队的详细信息。详细信息又分成了四个部分，分别显示选中团队的订房信息、锁房信息、销售点预定信息和备注信息。

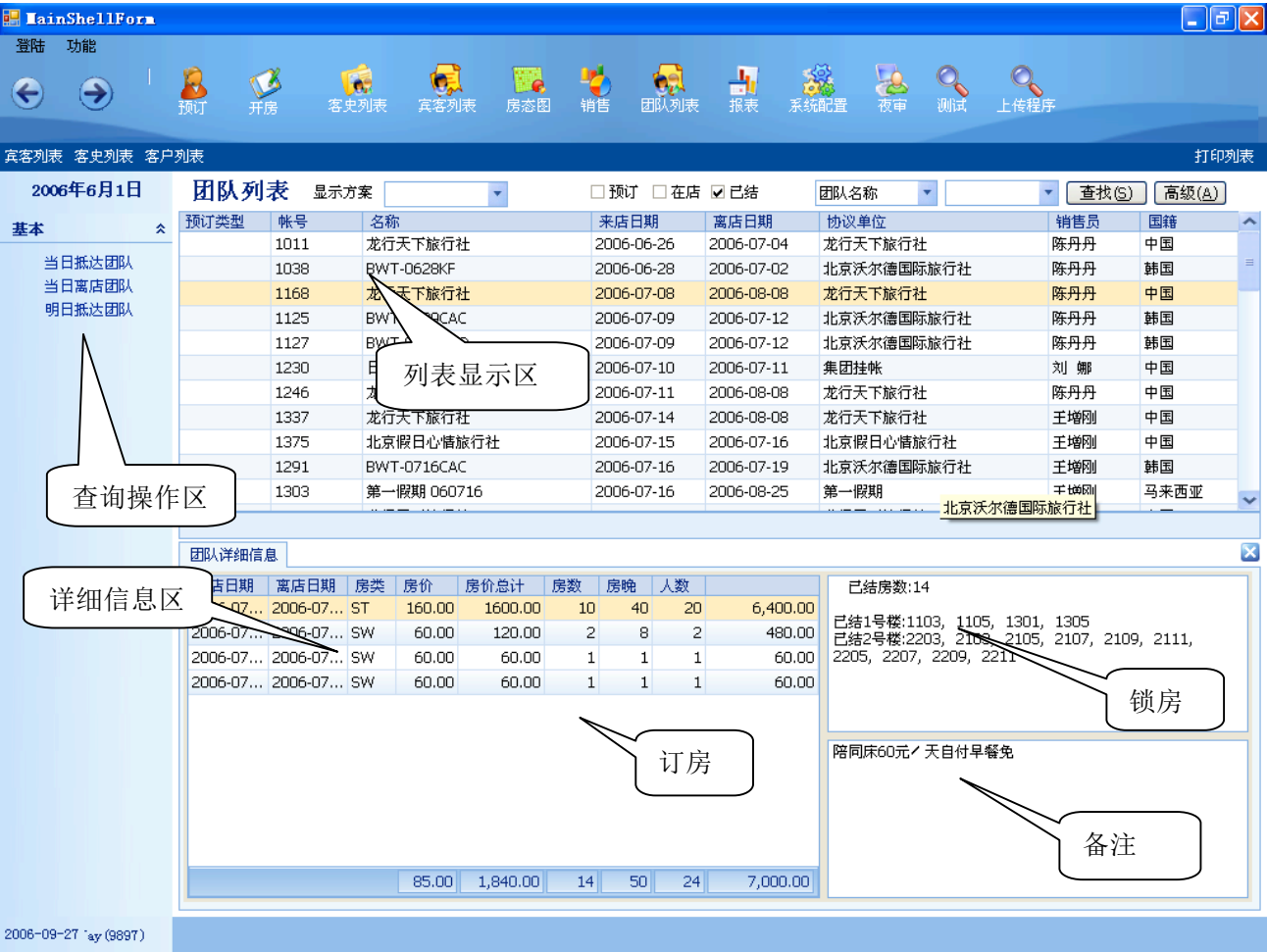
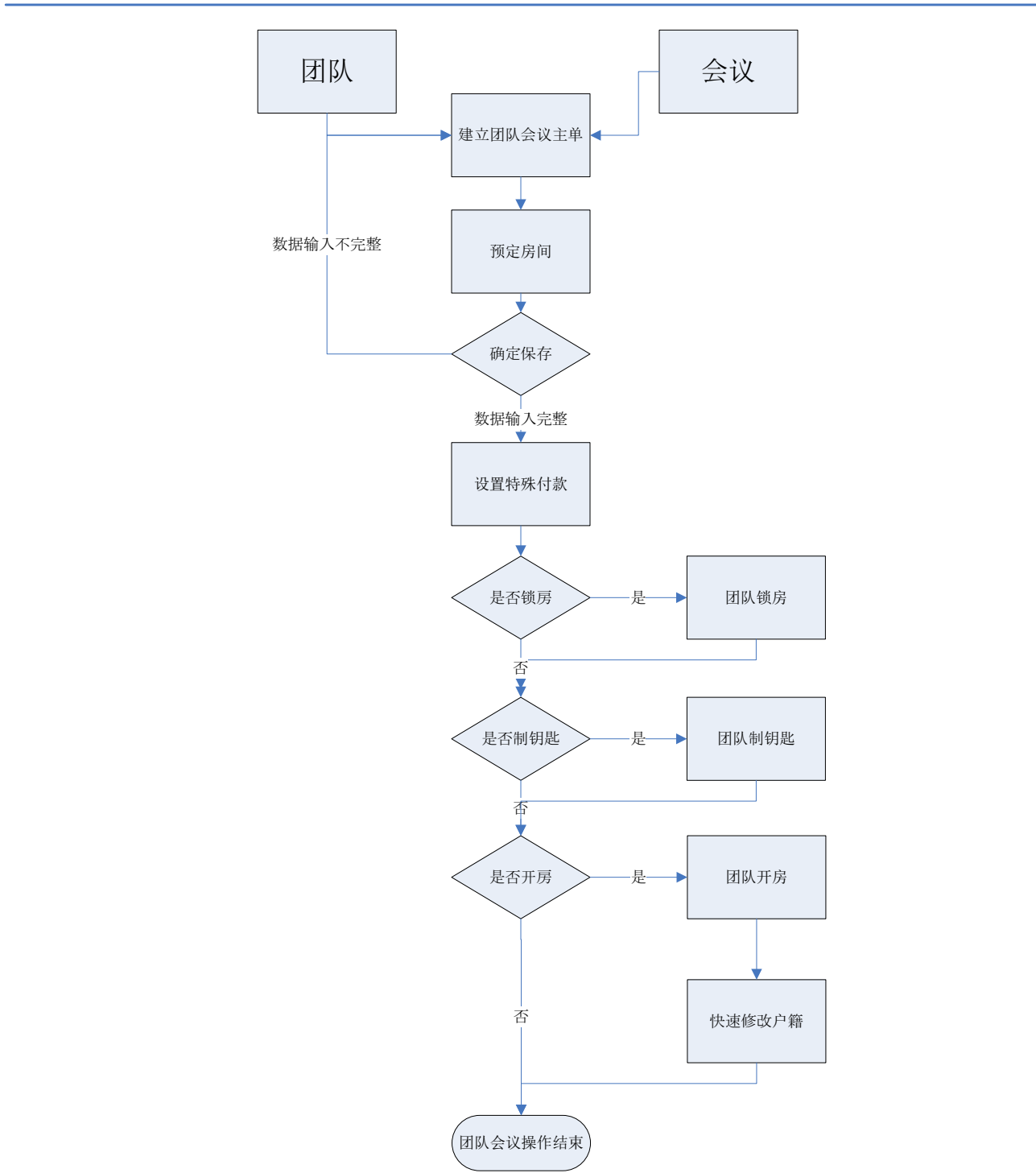


图 1-5

团队会议流程



进入新建团队界面：

团队预定新建(帐号:, 预定号:)

团队名称**未命名**团队代码团队状态

协议单位团队类型账户类型

销售员销售结构预定类型房税结构02-含香正苑单早

联系人公司

来店日期	房晚	离店日期	房类	房号	人数	儿童	房价代码	房价	房税结构
2006-09-14	1	2006-09-15			1	0	06-散客...	0	02含香正苑单早

付款方式CA-现金限额

账户余额押金

基本附加来访

基本信息

国籍CN-中国

省/直辖市

地区

邮政编码

通讯方式

证件11-身份证

证件号

来访信息

从哪来

到哪去

停留事由

接待单位

备注

团队注释

☐封锁账户☐禁止打印☐免税

应收款

应收订金截止日期

授权金额0

客源01-自来散客

市场代码03-旅行社

旅行社票卷号

电话并机内线

签证种类

确定取消

建户: 余额:0 结帐: 团队

图 1-6

新建团队窗口由上到下基本上可以分为三个区域：

团队基本信息，基本上都是必须输入的项目。由中软系统定义好，用户不能更改项目、位置。

团队订房信息，团队预定的房间信息，记录用房的时间、数量、人数、房价等信息，同散客预定一样，可以通过鼠标右键新添加记录。

团队自定义信息区，预订团队的其他信息，可以由用户自定义项目、排列顺序以及是否必须输入。

新建团队窗口的大部分输入项目与散客预定的【户籍屏幕】内的内容一致。

个别项目有所区别：

窗口项目	说明
团队名称	团队的标识，系统中所有的团队不可以重名，输入项
团队代码	酒店给团队的编号，非必填项
团队状态	开放、明确可以锁房，暂时、意向状态不可以锁房
团队类型	酒店对团队的分类，如普通团、会议团、旅行团

订房操作同散客预定一样，可以通过鼠标右键新添加多条记录。在房间信息里的房税结构选项比普通散客多了一个“&&”选项，这个选项表示该行房间的客人使用的房税结构与团队基本信息里选定的房税结构相同。

另外新建团队预定时，要把一个团队的所有房间分组，所有来期、离期、房类、房价完全相同房间分成一组。将同一组的房间在房间信息区内填写在同一行记录上。例如一个团队订房如下

SW 房 3 间，房价 300，14~16 日在店；

ST 房 1 间、房价 300，15~16 日在店；


SW 房 2 间、房价 300，15-18 日在店；

按照上述方法，我们要把这个团的房间分成三组，填入新建团队的房间信息里。

来店日期	房晚	离店日期	房数	房类	房号	人数	儿童	房价代码	房价	房税结构	
2006-09-14	2	2006-09-16	3	SW		6	0	ZD-自定...	300	&&	共享团队主单房税结构
2006-09-15	1	2006-09-16	1	ST		2	0	ZD-自定...	300	&&	共享团队主单房税结构
2006-09-15	3	2006-09-18	2	SW		4	0	ZD-自定...	300	&&	共享团队主单房税结构

将整个新建团队窗口内的所有必须输入的项目填写完毕后，点击 确定 按钮完成团队预定的操作。



填写过程中任何时候点击  按钮取消本次团队预定操作。

设置特殊付款

特殊付款是团队和散客操作的主要区别之一，几乎所有团队都会有公付帐务，所以这个操作是新建一个团队的必需操作的功能。进入方法：

选中团队→更多→特殊付款

操作方法同散客的特殊付款一样，默认的目的帐户是选中团队的团队主单，一般不需要改动，只需要选择公付项目即可。在这里操作后，选中团队的所有宾客的特殊付款会改变。



图 5-35

团队锁房

选中团队→锁房/开房

团队锁房是为团队的团员排房号的操作过程，进入方法：

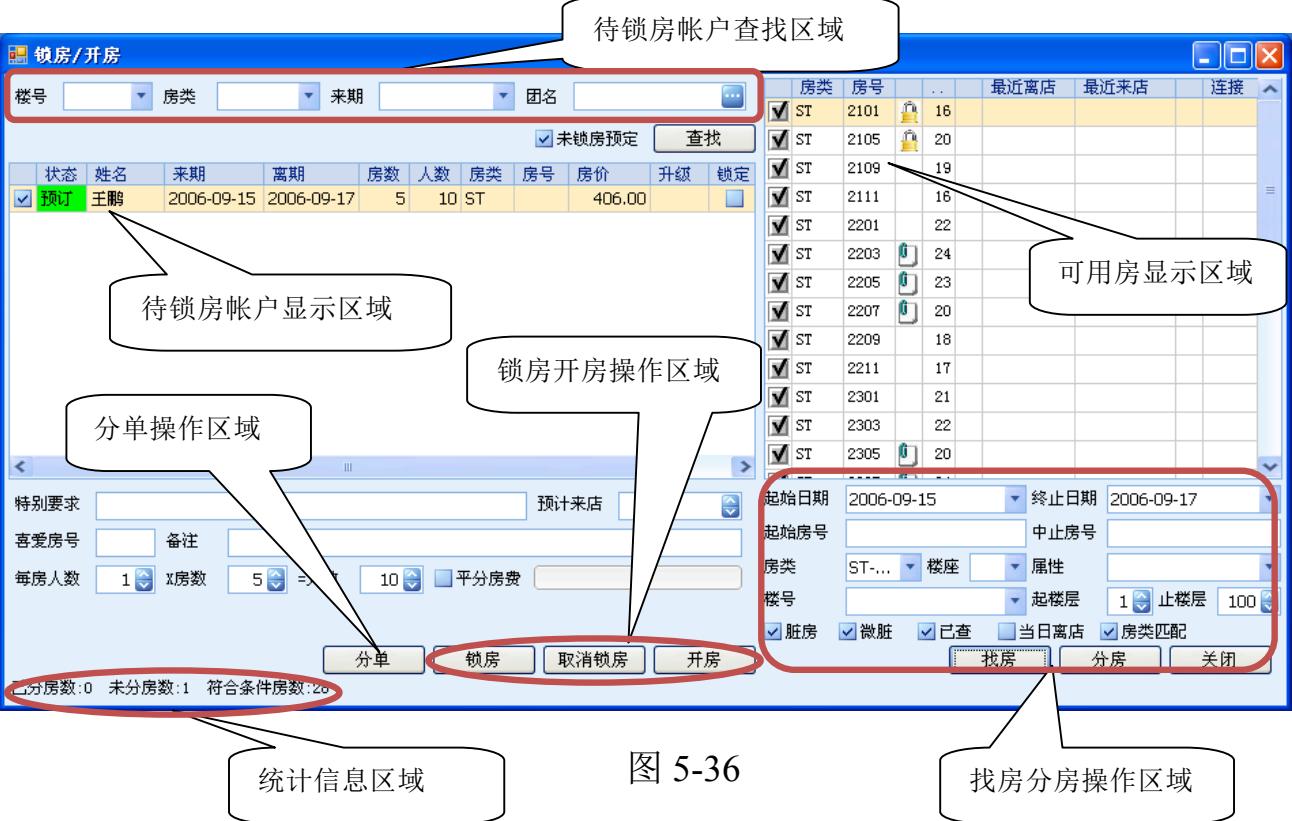


图 5-36

锁房开房界面如（图 5-36），在这个界面里排房操作分为以下步：

第一步：查找，如果通过右键菜单进入，不需要查找。

第二步：分单，如果一条预定房数大于 1，就必须分单，将一个帐户分成若干个帐户，在下面的操作中为每一个帐户分配一个房号。操作方法，选中一个房数大于 1 的帐户（在帐户的前面空格中单击，显示☒），在分单操作区域内输入每房人数后，点击 **分单** 按钮。

第三步：找房，在找房分房区域内操作，操作方法同散客预定分房类似。

第四步：分房，在带锁房帐户区内选中所有等待分房的帐户、可用房显示区内选中所有可以分给客人的房间后单击 **分房** 按钮。此时也可以手工为每一个帐户输入房号。

第五步：锁房，在带锁房帐户区内选中所有分完房的帐户，确认无误点击

按钮。

至此，锁房完毕，可以退出界面。

团队开房

为已经锁房的团队开房的功能，进入办法：



选中团队→锁房开房。

界面同团队锁房，选中需要开放的宾客客，点击开房按钮完成开房操作。


快速修改户籍

登记已经开房的团队团员的详细资料的功能，进入方法：

双击选中团队→显示全部团员→点击 **宾客** ▾按钮→快速修改户籍

输入一名团员的资料后选择 ，即可以继续修改下一位团员，直至最后一人点  完成团员资料录入工作。

快速修改户籍界面内项目填写方法与【户籍屏幕】完全相同。


快速修改户籍
✕

宾客姓名
 房号 1005

性别	<input type="text"/>	客源	<input type="text" value="GP-旅行团"/>	签证种类	<input type="text"/>
证件	<input type="text"/>	地区	<input type="text"/>	签证号码	<input type="text"/>
证件号	<input type="text"/>	电话	<input type="text"/>	签证有效期	<input type="text" value="___-__-__"/>
民族	<input type="text"/>	传真	<input type="text"/>	入境日期	<input type="text" value="___-__-__"/>
称谓	<input type="text"/>	E-Mail	<input type="text"/>	停留事由	<input type="text"/>
语种代码	<input type="text" value="EN-英语"/>	邮政编码	<input type="text"/>	入境口岸	<input type="text"/>
生日	<input type="text" value="___-__-__"/>	地址	<input type="text"/>	从哪来	<input type="text"/>
国籍	<input type="text" value="MY-马来西亚"/>	VIP	<input type="text"/>	到哪去	<input type="text"/>
省/直辖市	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> 钟点房		备注	<input type="text" value="房费已汇款, 杂费由"/>
常驻城市	<input type="text"/>	起始时间	<input type="text" value="00:00"/>	<input type="checkbox"/> 封锁帐户	
籍贯	<input type="text"/>	终止时间	<input type="text" value="00:00"/>		

上一个
下一个
保存
关闭

图 1-7

第2章 前台收银

前台收银浏览和操作客人帐务的主要界面是宾客中的账户信息界面，界面如图（2-1），左侧汇总显示区、右侧明细显示区。

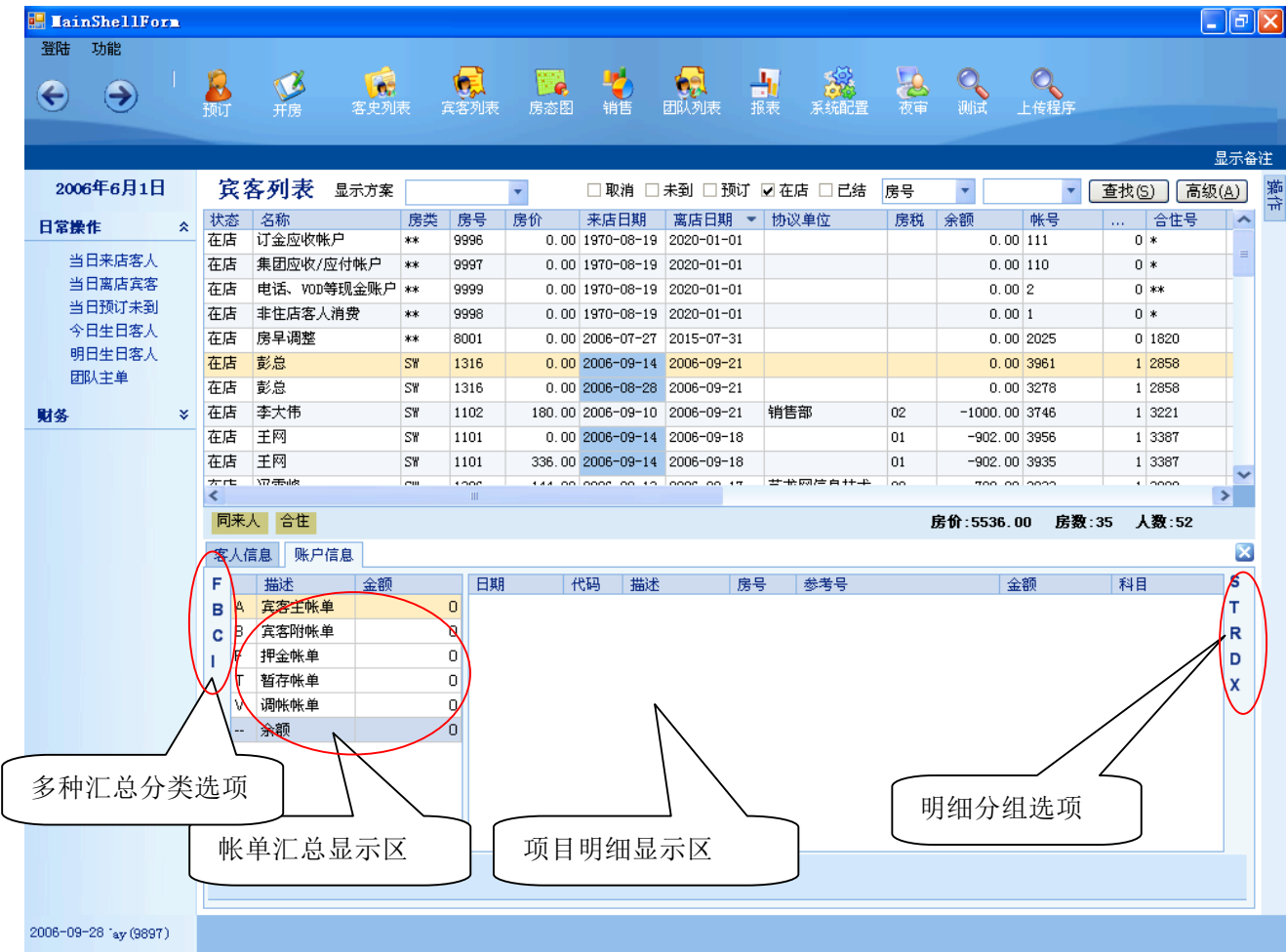


图 2-1

汇总区分类显示：点击多种汇总分类选项（F、B、C、I）可以按帐单、按楼区、按费用分类、按中间结帐四种分类模式中切换。选项菜单如（图 2-2）

F	描述	金额	日期	代码	描述	房号	参考号	金额	科目	S
B	餐费	300.00	2006-09-13	090	香正苑早餐	2205	0	40.00	餐费	T
C	房费	2080.00	2006-09-13	090	香正苑早餐	2203	0	40.00	餐费	R
I	消费总计	2380.00	2006-09-13	090	香正苑早餐	1210	0	20.00	餐费	D
	付款	0	2006-09-13	090	香正苑早餐	1206	0	20.00	餐费	X
	余额	2380.00	2006-09-12	090	香正苑早餐	2205	0	40.00	餐费	
			2006-09-12	090	香正苑早餐	2203	0	40.00	餐费	
			2006-09-12	090	香正苑早餐	1210	0	20.00	餐费	
			2006-09-12	090	香正苑早餐	1206	0	20.00	餐费	
			2006-09-11	090	香正苑早餐	1206	0	20.00	餐费	
			2006-09-10	090	香正苑早餐	1206	0	20.00	餐费	

图 2-2

明细区分类显示：明细显示区可以通过单击五个分组选项，按照费用分类、

交易代码、房号、日期分组显示，如（图 2-3）按交易代码分组。

客人信息		账户信息									
F B C I T V --	描述	金额	日期	代码	房号	参考号	金额	科目	S T R D X		
	A 宾客主帐单	2380.00	+ 描述: 香正苑早餐 (SUM=300)								
	B 宾客附帐单	0	+ 描述: 自动房费 (SUM=2080)								
	F 押金帐单	0									
	T 暂存帐单	0									
	V 调帐帐单	0									
	-- 余额	2380.00									
挂帐 付款 结帐 中间结帐 其它 ▾											

图 2-3

移动明细消费：在汇总区按帐单分类的情况下，可以直接将明细区内的明细交易项目用鼠标拖动到汇总区的帐单名称上，实现明细费用在同一帐户的不同帐单中移动的操作。

前台收银在使用中软系统时流程非常简单（图 2-4），注意：每天下班前一定要进行自我审核。

下面介绍一下收银各项操作的用法。

前台收银流程

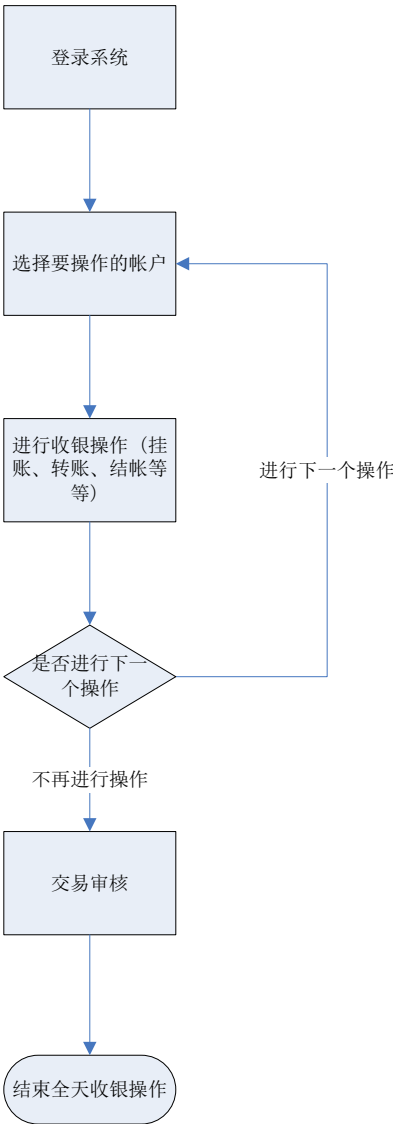


图 2-4

2.1 挂帐/付款

通过这个界面，前台的收银员可以向在店的房间或是团队主单内挂入费用。

进入方法：

选中需要挂帐的宾客→账户信息→挂帐

挂帐

房号1206 宾客姓名徐运祥

客人备注预授权2000元

帐单	交易代码	金额	参考号	餐点	房晚数
楼区	人数	备注			
A-宾客主帐单		0		5-其它	0
	0				

☐ 锁定交易(B)

清空(C)

挂帐

关闭

图 2-5

将要挂入的费用填写在后表内完成挂帐。当光标处于交易注释项目内时，按Enter 键可以在窗口内增加新的一行挂帐选项行。具体项目见下表：

项目	说明
帐单	每个帐户拥有多个帐单，选择将帐目挂入那个帐单的选项，默认 A，必输
交易代码	酒店的所有交易项目全部顺序编号，在这里输入需要挂帐的交易的编号，必输
金额	交易金额，一般为正数，冲账时用负数，必输
参考号	交易参考号码，对帐使用（如手工帐单号），必输
餐点	如果需要按时间段统计（主要是餐费）。在这里选择时间段，选输
房晚数	当手工挂入房费时，电脑自动计算房晚： 0<(该房费/全日房费)<0.5 房晚=0， 0.5<(该房费/全日房费)<1 房晚=0.5， 以此类推
楼区	酒店有多个楼区的情况下，选择费用发生楼区的地方，有默认必输
人数	交易的人数，如需统计则输入，选输
备注	这笔交易的其他备注信息，选输

在窗口的下面还有几个选项他们是：

☐ 锁定交易(B)，同时向不同的房间里挂入相同的费用项目时选中，此时新增

加行自动填写同上一行相同的交易代码。

清空窗口内已经挂账成功的账目。

挂帐 确认挂帐。

关闭 操作完成，退出窗口。

付款

通过这个界面，前台的收银员可以向在店的房间或是团队主单内挂入付款，此操作与结账有所区别，此操作只对选中账户付款并不结账。进入方法：

选中需要挂帐的宾客→账户信息→付款

图 2-6

将要挂入的付款金额、帐单号填写在后表内完成付款。挂入付款的操作与挂账操作相仿。

自动挂帐

按着一定的频率向预定或在店的一位或多位客人挂入相同金额的交易。操作方法：

选中需要挂帐的一位或多位宾客→操作→自动挂帐→新建

过账频率：有多种选择条件，一般选择每天。

开始日期，结束日期：没有特殊条件一般也不选择。夜审时系统会向在店的相应房间挂入定义好的费用。客人离店时，自动挂帐自动取消。

自动挂帐

房号1101

宾客姓名王网

来店日期2006-09-14

离店日期2006-09-18

预结日期2006-09-13

客人备注1111111111

交易代码	描述	开始日期	结束日期	金额	备注
058	加床费			100.00	

新建(N)

修改(E)

删除(D)

交易代码058-加床费

金额100.00

开始日期

结束日期

过帐频率每天

备注

确定

取消

2.2 结帐

此操作对选中的客人付款并且结账。进入结帐功能方法：

选中需要结帐的帐户→操作→结帐

结帐有两种情况，一是团队/同来人结帐，二是散客结帐。

团队/同来人结帐

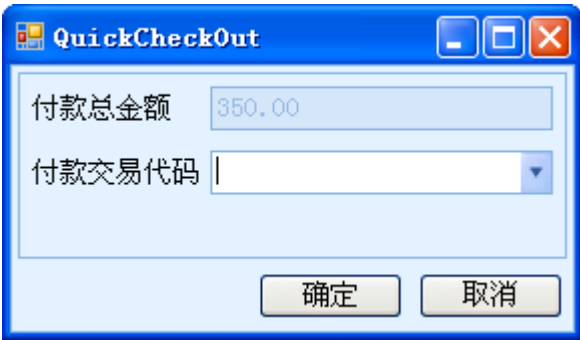
第一种：团队或有同来人的客人结帐，点击结帐后界面如（图 2-7），系统自动提醒操作员有附加帐户是否同时结帐。在左边选中需要同时结帐的帐户，移动到右边的窗口内，然后选择结帐方法。



图 2-7

快速结帐

点击图 2-7 界面中的“快速结账”，将选中的宾客统一付款，一次全部结帐，



结帐

点击图 2-7 界面中的“结账”，将选中的准备结账的帐户直接结账。此操作同散客结账。

散客结帐

散客结帐（图 2-8），首先根据酒店结帐时的规定选择加收项目，然后在每张有余额的帐单后选择这张帐单的付款方式，点击 **确认** 按钮结帐。

进入结帐功能方法：

选中需要结帐的散客帐户→操作→结帐

结帐

姓名李大伟房号1102房价180.00来期2006-09-10离期2006-09-21

备注协议单位

帐单描述	帐单余额	付款交易代码	参考号	付款金额
A 宾客主帐单	1250.00	001-人民币现金	0	1250.00
B 宾客附帐单	-500.00	001-人民币现金	0	-500.00
x 舍入金额	0.00			0.00
xx 余额	750			750

财务备注

☒四舍五入(R)☐已打发票(B)☐结帐后打印帐单(A)

确认取消

图 2-8

- 选项 ☒四舍五入(R) 选择后，可以自动将小数四舍五入。
- 选项 ☐结帐后打印帐单(A) 选择后，结帐后自动打印帐单。
- 选项 ☐已打发票(B) 选择后，自动更改财务信息中的已打发票标志。

2.3 前台收银其他操作功能

显示交易

显示交易或交易注释的具体属性如：生成时间、地点、操作员、备注等。使用方

法：

选中需要查看的交易→右键显示交易

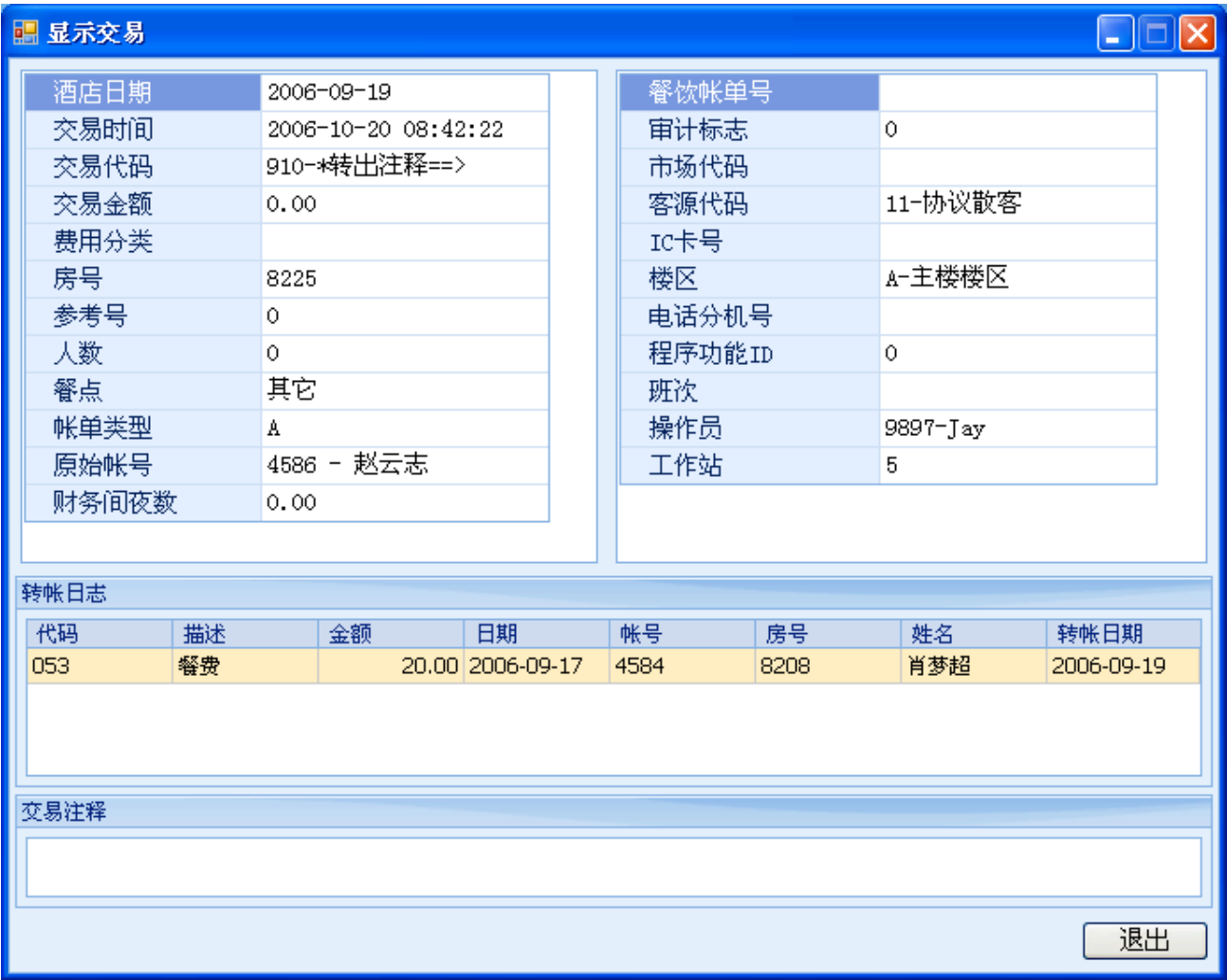


图 6-15

显示交易注释

在明细消费列表内显示每笔消费的注释信息。使用方法：

选中需要查看的帐户→账户信息→其它→显示交易注释

过房费

使用方法：

选中需要过房费的宾客→账户信息→其它→过房费

过房费功能会按这个账户夜审时加收房费的项目和金额，向选中的帐户挂入一天或几天房费。（注意：当晚夜审仍旧会过房费，这个功能一般用来补收房费。主要是夜审后、凌晨入住的客人。）



The dialog box titled "过房费" (Overnight Fee) contains the following fields and controls:

房号	1118	姓名	中间结帐		
来期	2006-09-14	离期	2006-09-20	房价	480.00
过房费原因	客人凌晨4点来店				
过房费天数	1				

At the bottom right, there are two buttons: "确定" (OK) and "取消" (Cancel).

第 3 章 客房中心

在酒店日常管理中，客房中心是前台和客房之间沟通房间信息的桥梁。客房中心的主要操作内容是酒店的客房房态的管理，使用的主要操作界面就是房态图。进入方法：

登录系统→房态图

3.1 房态图

房态图的主要功能是，直观的、实时的反应酒店房间运行情况，并且可以直接对房间进行前台，客房等功能的操作。如（图 3-1）



图 3-1

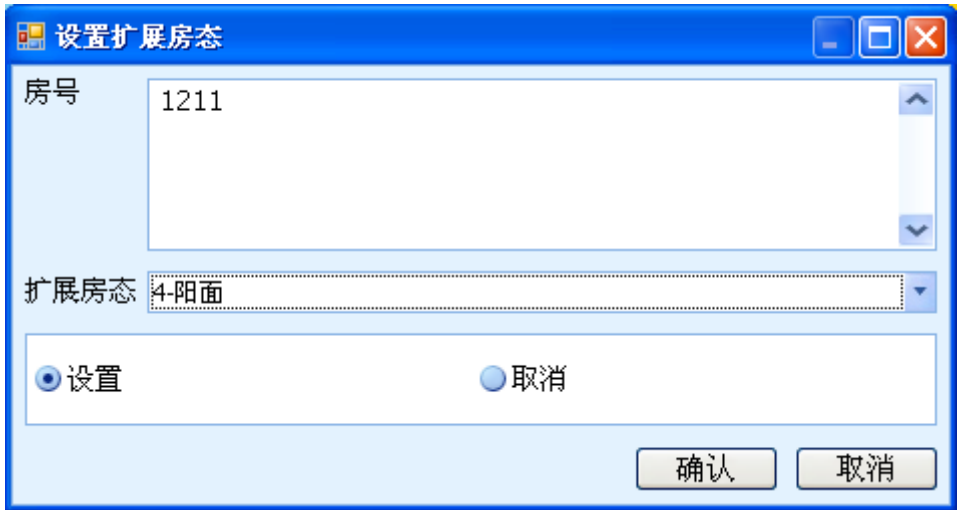
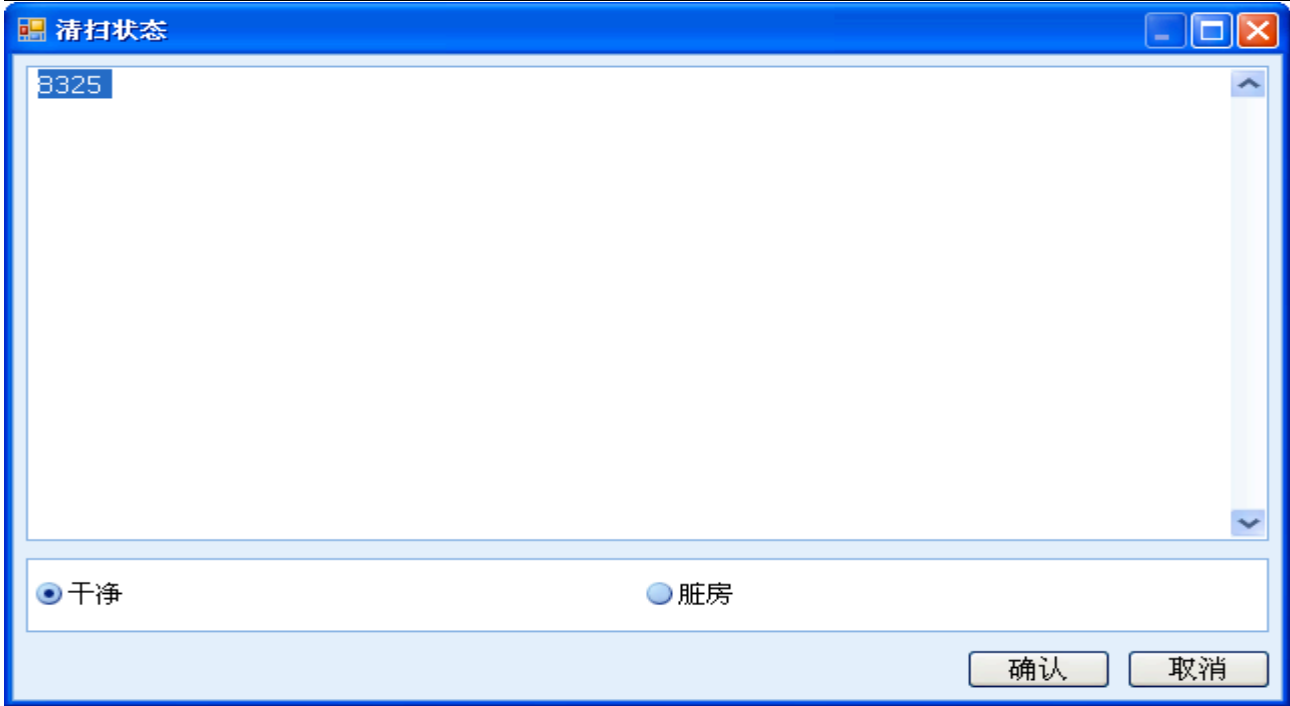
其中房态图中能配置的项目详见系统配置说明，操作功能主要应用于客房部。客房中心通过对各种功能的处理，把客房的房态信息及时反映到管理系统上。既记录了数据方便出报表，同时方便了其它部门的查询，提高了工作效率。

3.2 设置房态

设置房态，即在系统中设置房间的各种状态，以便各个部门及时掌握房间状态信息。在系统中定义了如下的几种房态：

功能	说明	操作
清扫状态	处理干净房，脏房的功能	查找出要处理的房间，然后点清扫房态，原先状态要是脏房就会变成干净房，反之干净房会变成脏房如图 8-3
扩展房态	为房间增加特殊的房态标记，方便客房或前台人员了解房间信息	查找出要处理的房间，然后点扩展房态，如图 8-4，选择配置好的状态类型，默认在设置处按确认即可。房态图会相应的变化，反之取消，只要点取消按确认即可
临时分配	当某些房间需要临时被征用但又不算做出租的情况时可以使用此功能	查找出要处理的房间，然后点临时分配，如图 8-5，选择好相应的原因，默认停在临时分配处，按确认即可，反之当要取消临时分配时，点取消临时分配，同时还要注意改变状态后，是否把次房间变为脏房，或微脏（touchup）
矛盾房	分为两种情况，第一为客房查房为空房，但前台有入住信息。第二为客房查房为有人住的情况，但前台为空房状态。这时候就需要做矛盾房。	查找出要处理的房间，然后点矛盾房，如图 8-6。分别选择属于说明中的那种情况，点确认即可，当查明原因，取消矛盾房状态时，点非矛盾房按确认即可
异常房态	客房部可以给房间做特殊情况标记。	查找出要处理的房间，然后点异常状态，如图 8-7，当有异常状态时可以选择异常然后确认即可，当正常后，选择正常然后按确定即可
维修房	当酒店的房间进行维修时，要用此功能进行处理	查找出要处理的房间，然后点维修房，如图 8-8。处理维修房要依次填上起始日期，终止日期，原因可选择，备注可以根据需要填写，然后按确定即可，要取消，或修改维修房，需要点击修改或取消维修房即可
关闭房	当酒店的房间进行关闭时，要用此功能进行处理	查找出要处理的房间，然后点关闭房，如图 8-9。处理关闭房要依次填上起始日期，终止日期，原因，备注可以根据需要填写，然后按确定即可，要取消，或修改关闭，需要在屏幕下房的区域选中关闭记录点右键按修改或取消
暂停使用房	有时房间要临时由于某些原因停止出售的情况用此功能	查找出要处理的房间，然后点暂停使用，如图 8-10。处理暂停使用房要依次填上起始日期，终止日期，原因，备注可以根据需要填写，然后按确定即可，要取消，或修改暂停使用，需要在屏幕下房的区域选中暂停使用记录点右键按修改或取消

打印房态	把查找出来的房间信息打印出来	查找出要打印的房间，然后点打印房态即可
房间信息	需要显示某一个房间的配置信息	查找出要处理的房间，然后点房间信息，如图 8-11。显示出房间的配置信息和历史信息，其中包括（房间信息，房类图例，宾客留言及去向，锁房信息，换房（换出），换房（换入），入住的记录）



临时分配

房号

8325

原因

0-销售部SHOW ROOM

天数

1

描述

销售部SHOW ROOM

操作

☒ 设置临时分配

☐ 取消临时分配

确认

取消

矛盾房

8410

☐ pickup(客房空房,前台有人)

☐ sleep(客房有人,前台空房)

☒ 非矛盾房

确认

取消

设置维修房

房号

8325

起期

2006-09-19

止期

2006-09-19

原因

电视问题,电器维修,卫生间维修

备注

确认

取消

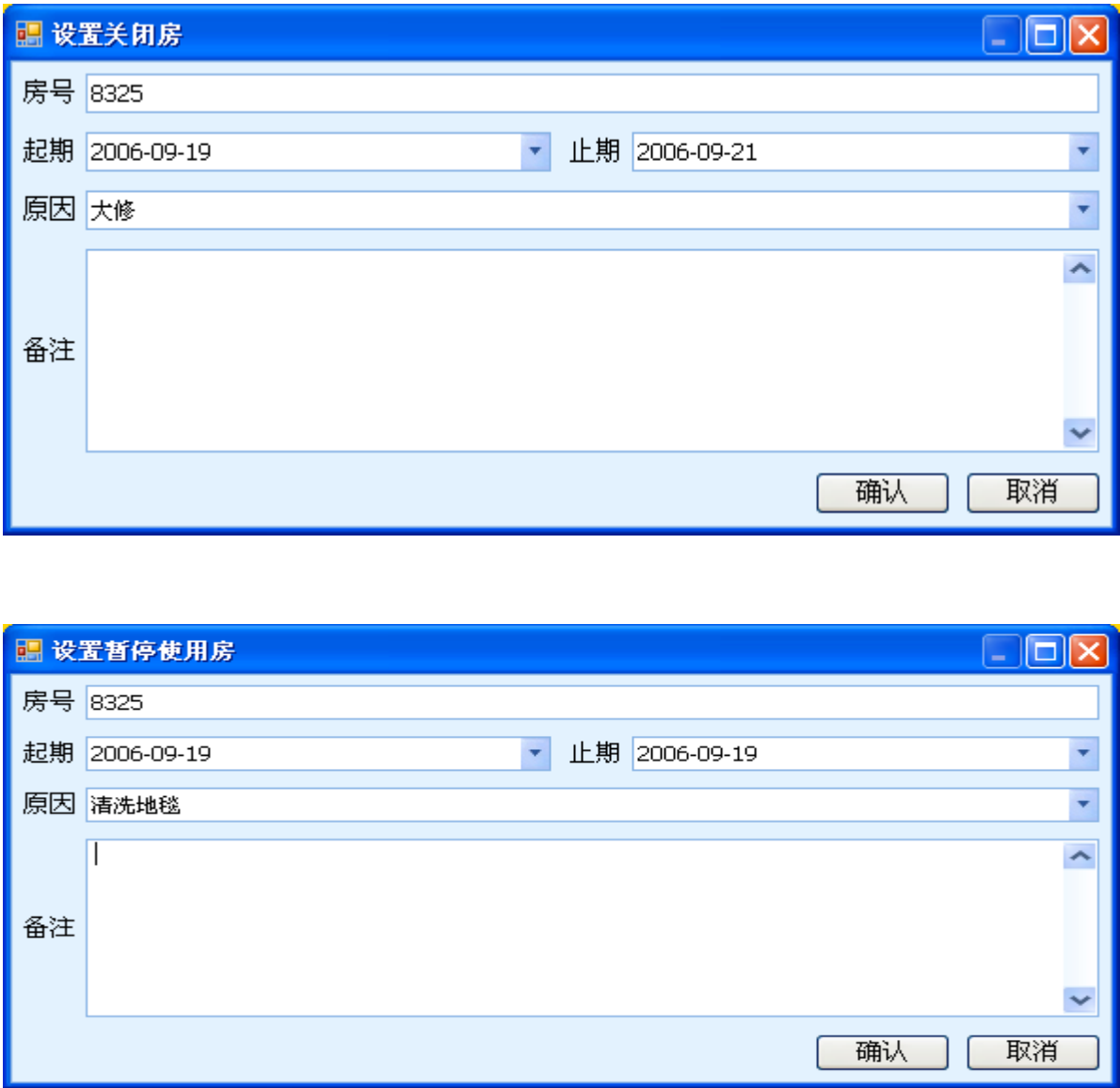


图 8-10

3.3 清扫

清扫功能和状态操作中的清扫状态功能完全一致。

3.4 房态图右键功能

在房态图中点任意房间的的鼠标右键会出现功能列表

房间信息
新建预订
散客开房
新建维修
新建暂停使用
新建关闭
修改维修
修改暂停使用
修改关闭
取消维修
取消暂停使用
取消关闭
删除维修
删除暂停使用
删除关闭
清扫
房态
设置矛盾房
设置扩展房态
设置临时分配
异常房态
刷新

第 4 章 销售部

销售部操作电脑的主要内容是在电脑中建立维护酒店的协议单位信息、合同信息和协议房价信息；使用的主要模块就是销售（图 4-1），销售部为销售部提供一个客户管理平台，能方便统计各种类型的客户的协议，合同信息，对客户的回访记录等，并且更能统计这些客户群为酒店带来的实际效益、销售部员工的业绩分析统计及排名、并可通过权限控制销售员是否能看到其他人员建立的协议单位等。销售部进入的方法：

登录系统→销售

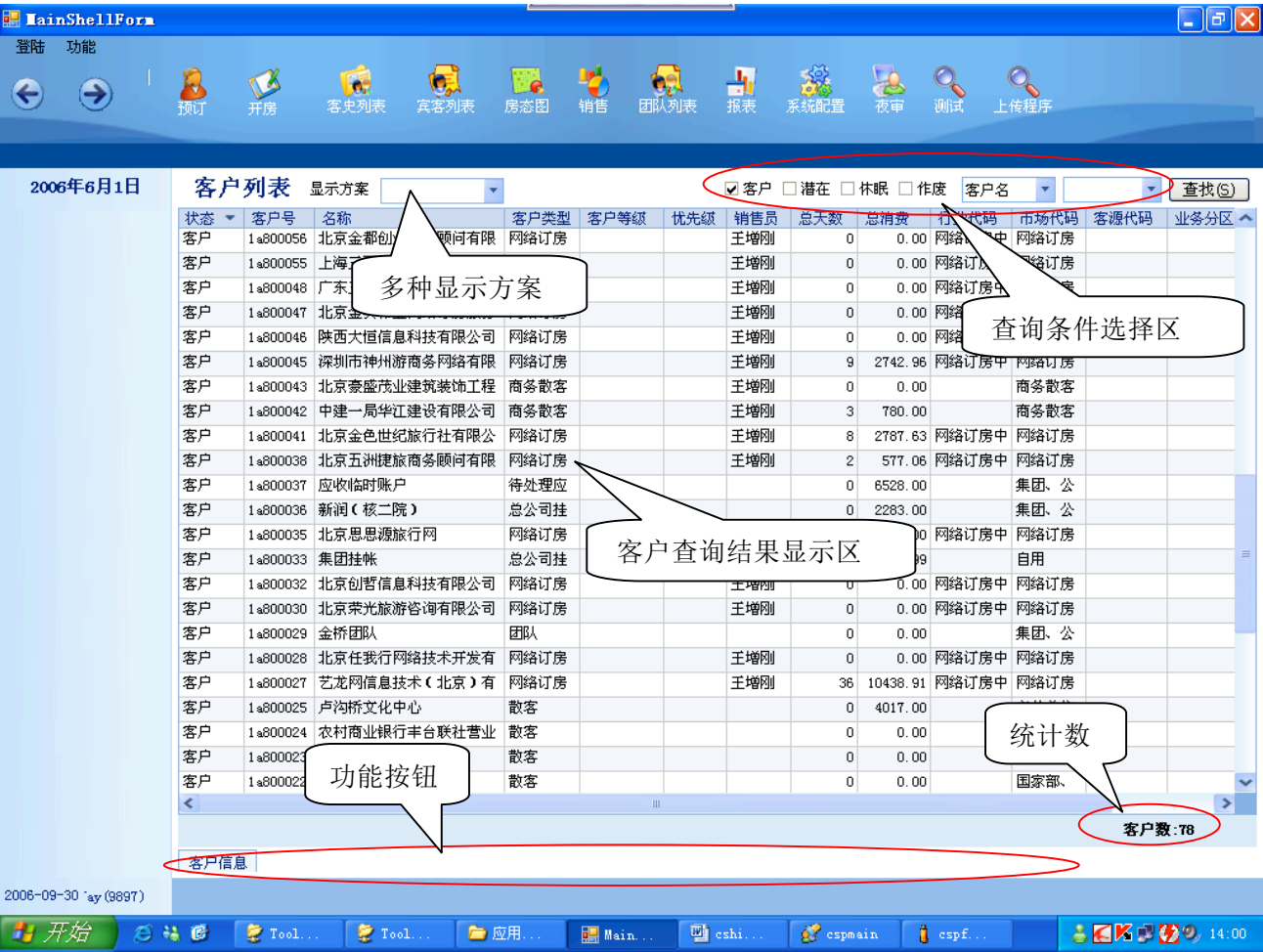


图 4-1

4.1 新建客户

根据销售员签好的合同客户为客户建立帐户的功能（图 4-2），进入方法：

登录系统→销售→右键新建客户

4.1.1 客户信息

记载客户的基本资料并有针对的进行分类，便于管理客户。

客户信息

客户代码

客户名称

客户类型

主账户

优惠模板

特殊付款模板

销售员

其他销售员

状态

潜在类型

兴趣产品

类别

备注

关键字

参考号

客户等级

销售分类

Pos分类

应收分类

地址

邮编

国家

省市

地区

重要性

银行

优先级

所属行业代码

市场代码

客源代码

业务分区代码

跟踪代码

信贷员

创建类别

应收保证人

方式

号码

确定

关闭

图 4-2

项目	说明	项目	说明
客户代码	系统自动分配帐号	关键字	快捷查找方式，按名称查时可直接输入关键字，一般定义拼音的生母，或简称。
客户名称	单位名称，必输域	参考号	协议编号（非合同编号）
客户类型	系统统计用，必输域	客户等级	统计用
主帐户	上一级帐户	销售分类	统计用
状态	账户的状态（潜在、休眠）	Pos 分类	统计用
潜在类型	系统统计用	应收分类	统计用
优惠模板	选择优惠策略	地址	客户地址
特殊付款模板	前台帐户通过此模板指向应收帐户	邮编	客户邮编
兴趣产品	备案资料，只作查看用	国家	客户国籍
销售员	统计业绩用，必输域	省市	客户省市
其他销售员	可以复选，只作查看用	地区	客户所属地区
类别	客户备注分类，只作查看用	重要性	按给酒店带来的收入分类（由高到低分为：金牛、明星、问题、狗类）
备注	只作查看用	银行	所属银行
方式	固定电话	优先级	
	移动电话	所属行业代码	统计用
	传真	市场代码	统计用，必输域
	Bp 机	客源代码	统计用，必输域
	电子邮件	业务分区代码	统计用
		跟踪代码	定义回访时间段，便于销售部跟踪回访客户
		信贷员	催款人
		创建类别	统计用

		应收保证人	担保此协议单位能够回款的人，一般为签合同人员
--	--	-------	------------------------

4.1.2 合同信息

酒店与协议单位签订的合同，通过合同信息来输入。使用方法：

选中客户→右键修改客户→合同信息

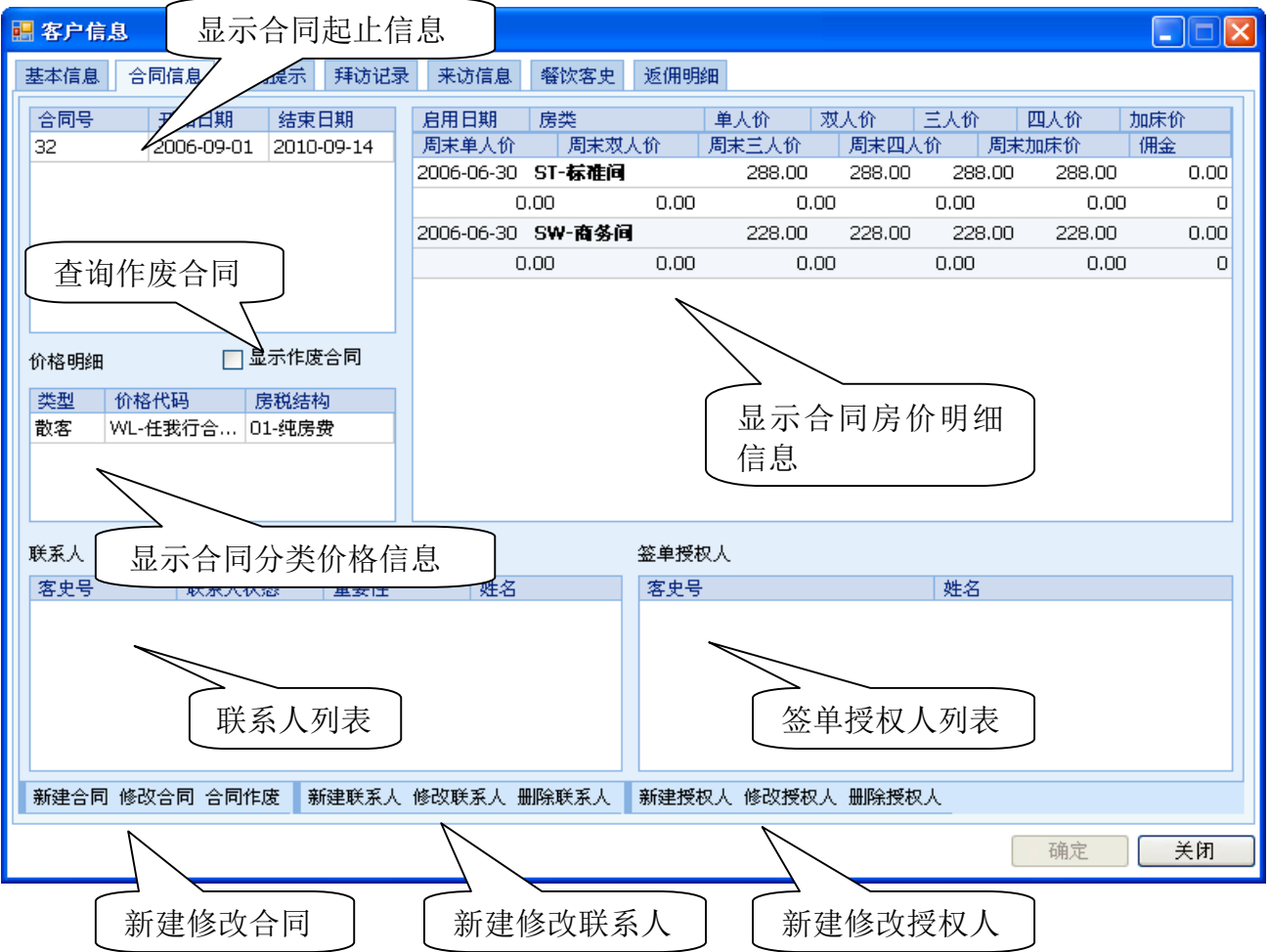


图 4-3

合同信息说明：

项目	说明
合同编号	系统自动分配
起始日期	合同期起
终止日期	合同止期
参考号	合同参考号，可自行分类输入
签署日期	合同签署日期
付款方式	结帐时的付款方式
佣金结构	因每次签订的房价都可能不同，因此也有相对应的佣金结构

备注	合同备注。前台开房查找单位后查看合同时，备注可见。
散客	选择散客的合同房价，打勾代表起用散客价并选择价格代码。
团队	选择团队的合同房价，打勾代表起用团队价并选择价格代码。
会议	选择会议的合同房价，打勾代表起用会议价并选择价格代码。
长包	选择长包的合同房价，打勾代表起用长包价并选择价格代码。

第 5 章 夜审

夜审是酒店为所有在店房间过房费，审核全天交易的并生成各种统计报表，将酒店日期更改为下一天的功能。界面如（图 5-1）

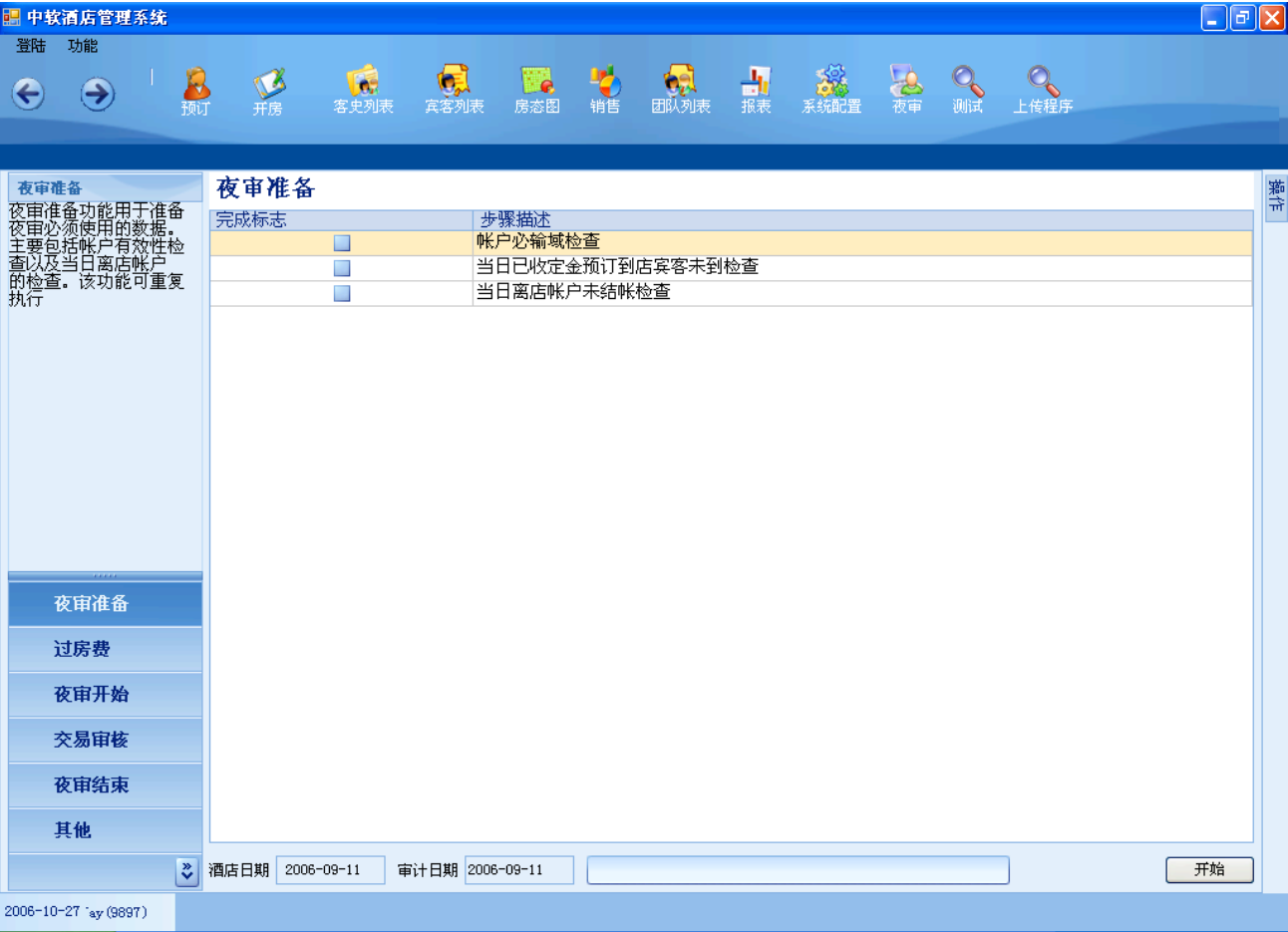


图 5-1

夜审默认生成五个步骤：夜审准备、过房费、夜审开始、交易审核、夜审结束。夜审操作方法非常简单，依次选择每一步后点 **开始** 即可执行一步操作。

5.1 夜审准备

夜审准备是检查当日入住的宾客登记的项目是否完整、当日已经收到定金的宾客是否已经到店、当日预计离店的宾客是否全部离店、当日销售点的帐单是否有已经付款但没有结帐、是否有昨日的冻结单。如果有上述各种情况必须处理完

成才可以进行夜审。

5.2 过房费

按照每间房间定义的房税结构向该房间挂入费用以及挂入前台定义的自动挂帐金额，生成当日的过房费报告。

5.3 夜审开始

各步骤操作内容见下表

步骤名	操作内容
设置未到帐户	把预定今日到店未到地宾客改为预定未到状态
系统快照	保留当前的房态宾客状态
更改房态	更改在店宾客的房间状态为脏房
释放维修关闭暂停使用房	释放到期的维修、关闭、暂停使用房成可用房
释放会议	到达释放日期的会议的房间变成可用房
拆分夜审结构	按照夜审拆分得设置拆分收入项目
佣金转收入	把销售部当日返还的佣金冲减入收入
更改酒店日期	更改酒店营业日期到下一天
接口处理	
杂项处理	
信用卡/Cityleger 转应收	发生的信用卡帐转入应收帐
永久帐户转应收	永久帐户中发生的帐务转入应收帐
权责佣金拆分	从今日的房费中拆分今日应返还的佣金

5.4 交易审核

审核酒店的全部交易，打印酒店的交易审核报表，打印其他需要夜审生成的报表（如宾客欠款报告、应收对帐报表等）。

5.5 夜审结束

各步骤操作内容见下表

步骤名	操作内容
公司汇总统计数据	生成公司统计报表

交易汇总	生成交易汇总报表
生成市场分析	生成各种市场分析报表
生成客源分析	生成各种客源分析报表
生成帐户统计	生成各种帐户类型分析报表
生成房类统计	生成各种房类分析报表
生成国籍（省市、地区）分析	生成国籍统计报表
生成杂项统计	生成其他各种统计报表
宾客历史统计	汇总统计宾客历史
销售点夜审	生成各种销售点汇总报表
修改房价	按价格策略更改房价
更改每日房价	更新每日房价类型的客人房价
作废合同	作废到期合同
权责发生业绩	权责发生统计方法的业绩统计
更改审计日期	更改审计日期，完成夜审操作
更新客史	更新宾客历史

5.6 其它

可以根据酒店的需要再增添一些程序处理，在其他功能中的处理失败并不会影响到酒店夜审数据。