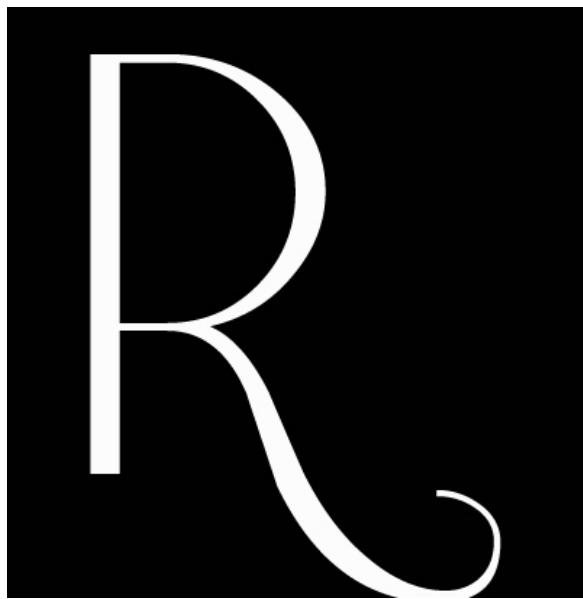


# Roomanizer



Benutzerhandbuch

# Inhaltsverzeichnis

1	Rechtliche Hinweise	2
2	Einleitung	2
3	Technische Voraussetzungen	3
4	Installation	4
5	Programmstart	4
6	Bedienung	5
6.1	Login	5
6.2	Check In	6
6.2.1	Reservierter Gast	6
6.2.2	Walk-In Gast	9
6.2.3	Zimmerauswahl	10
6.3	Rechnung erstellen	13
6.3.1	Aufenthalt auswählen	13
6.3.2	Bestehenden Kunde auswählen	18
6.3.3	Neu-Kunde auswählen	20
6.4	Bezahlen	21
7	Glossar	22

## 1 Rechtliche Hinweise

Wir übernehmen keinerlei Gewähr für die Richtigkeit, Aktualität, Vollständigkeit oder Qualität der bereitgestellten Software. Haftungsansprüche gegen Entwickler, welche sich auf Schäden, die durch die Software entstanden sind beziehen, sind grundsätzlich ausgeschlossen. Außerdem übernehmen die Entwickler keinerlei Haftung für Probleme die durch diese Software entstehen.

## 2 Einleitung

Dieses Benutzerhandbuch erklärt die Vorgehensweise für die Durchführung aller Funktionen. Außerdem sind die Technischen Voraussetzungen, als auch wichtige Informationen dokumentiert.

Roomanizer unterstützt die wichtigsten Aufgaben innerhalb eines Hotels. Hierzu gehören: Zimmerreservierung, Bearbeitung der Gästebuchauskunft, Automatische Rechnungslegung, Bearbeitung der Abreise, Kontingentverwaltung für Reisebüros, Vertragspartnerverwaltung, Kontrollmöglichkeit aller Verwaltungen im EDV System als auch die Erstellung Statistiken und Auswertungen.

### **3 Technische Voraussetzungen**

- Java EE 1.6 oder höher
- Monitor mit 1920x1080 Auflösung
- Mind. Windows 7
- 2GB RAM
- Mind. 10GB freier Speicherplatz auf Festplatte
- Tastatur
- Maus

## 4 Installation

1. Roomanizer CD-Rom einlegen
2. „Computer“ Ordner auf dem Desktop mit Doppelklick öffnen
3. CD-Rom mit Doppelklick öffnen
4. Rechtsklick auf den „Roomanizer“ Ordner
5. „Kopieren“ auswählen
6. In ein Verzeichnis wechseln, in dem das Programm gespeichert werden soll
7. Rechtsklick auf den leeren Bereich des Fensters
8. „Einfügen“ auswählen

(optional um eine Verknüpfung auf dem Desktop zu erstellen)

9. Den „Roomanizer“ Ordner mit Doppelklick öffnen
10. Rechtsklick auf die „Roomanizer.jar“ Datei
11. „Senden an“ Unterkategorie öffnen
12. „Desktop“ auswählen

## 5 Programmstart

1. Verzeichnis öffnen in welches das Programm installiert wurde
2. Den „Roomanizer“ Ordner mit Doppelklick öffnen
3. Die „Roomanizer.jar“ Datei mit Doppelklick öffnen

(optional, falls Verknüpfung auf dem Desktop erstellt wurde)

1. „Roomanizer.jar“ mit Doppelklick auf dem Desktop öffnen

## 6 Bedienung

### 6.1 Login

1. Programm starten



2. Benutzernamen und Passwort eingeben



### 3. Login auswählen



## 6.2 Check In

### 6.2.1 Reservierter Gast

#### 1. Hauptmenüpunkt „Reservierung“ in der Navigationsleiste auswählen



2. Den Vornamen , den Nachnamen, die Reservierungsnummer und/oder den Firmennamen eintragen.

The screenshot shows the Roomanizer software interface. At the top, there are six buttons: Home F1, Check In F2, Check Out F3, Room Overview F4, Journal F5, and Exit Esc. Below these buttons is a search form with four input fields: Last name, First name, Reservation No., and Company name. The 'Search' button is highlighted with a yellow box. Below the search form is a table with the following columns: Reservation No., Company Name, Last name, First name, Arrival, Departure, and Number of Persons. The table contains five rows of data:

Reservation No.	Company Name	Last name	First name	Arrival	Departure	Number of Persons
1		Aaron	Funk	02.04.2012	05.04.2012	2
2		Richard	James	26.04.2012	30.04.2012	6
3		Tom	Jenkinson	11.04.2012	17.04.2012	9
4		Mike	Castaneda	21.04.2012	26.04.2012	4
5		Keith	Withman	06.04.2012	30.04.2012	8

At the bottom of the interface, there are three buttons: Check In, Select, and Abort.

3. Button „Search“ mit der Linksklick auswählen.

This screenshot is identical to the one above, but the 'Search' button in the search form is highlighted with a yellow box, indicating it has been selected with a left-click.

#### 4. Nun die passende Reservierung auswählen

The screenshot shows the Roomanizer software interface. At the top, there are six buttons: Home F1, Check In F2, Check Out F3, Room Overview F4, Journal F5, and Exit Esc. Below these are input fields for Last name, First name, Reservation No., and Company name, with Search and Walkin buttons. A table lists reservations with columns: Reservation No., Company Name, Last name, First name, Arrival, Departure, and Number of Persons. The table contains five entries, with the first three highlighted in yellow. At the bottom, there are Check In, Select, and Abort buttons. The 'Select' button is highlighted with a yellow box.

Reservation No.	Company Name	Last name	First name	Arrival	Departure	Number of Persons
1		Aaron	Funk	02.04.2012	05.04.2012	2
2		Richard	James	26.04.2012	30.04.2012	6
3		Tom	Jenkinson	11.04.2012	17.04.2012	9
4		Mike	Castaneda	21.04.2012	26.04.2012	4
5		Keith	Withman	06.04.2012	30.04.2012	8

#### 5. Mit Reservierung mit dem „Select“ Button öffnen

This screenshot is identical to the one above, showing the Roomanizer software interface. The 'Select' button at the bottom is highlighted with a yellow box.

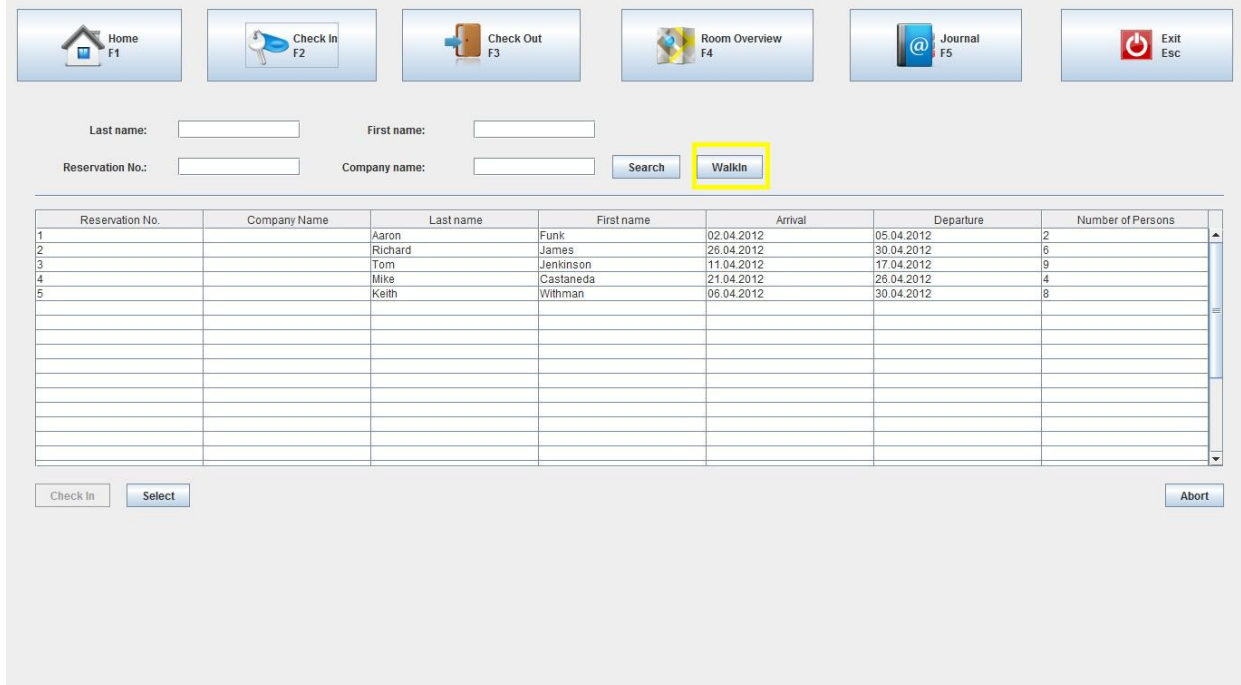
#### 6. Weiter bei Zimmerauswahl



1. Hauptmenüpunkt „Reservierung“ in der Navigationsleiste auswählen



2. Button „Walk-In“ mit Linksklick auswählen



- ### 3. Weiter bei Zimmerauswahl

## 6.2.3 Zimmerauswahl

### 1. Anzahl der Zimmer wenn nötig ändern

The screenshot displays the Roomanizer software interface. At the top, there is a navigation bar with six buttons: Home F1, Check In F2, Check Out F3, Room Overview F4, Journal F5, and Exit Esc. Below this, the 'Reservation details' section contains fields for Reservation no: 1, Arrival: 02.04.2012, Departure: 05.04.2012, and a Comment field. A yellow box highlights the 'Room 1' button with a red 'x' and a '+' sign. Below this, the room selection area shows 'double room' and '203'. A guest list on the left shows 'Guest 1' and 'Guest 2' with red 'x' and '+' signs. The main form contains fields for guest information: First name: Tom, Last name: Jenkinson, Street / Number: Souvenirstraße 8, City: Essex, ZIP: 78787, Country: Germany, Phone number: 04989 6665666, Email: Selectionsixteen@ultravisitor.de, Fax: 04989 6665666, Birthday: 11.04.12, Gender: m, and Deposit. Extra services are listed as Breakfast only, full pension, and Half pension. At the bottom, there are 'Check In', 'Back', and 'Abort' buttons.

Home F1   Check In F2   Check Out F3   Room Overview F4   Journal F5   Exit Esc

Reservation details

Reservation no: 1

Arrival: 02.04.2012

Departure: 05.04.2012

Comment:

Room 1 x +

double room   203

Guest 1 x  
Guest 2 x  
+

First name: Tom   Phone number: 04989 6665666   Extra services: ☐ Breakfast only  
Last name: Jenkinson   Email: Selectionsixteen@ultravisitor.de   ☐ full pension  
Street / Number: Souvenirstraße 8   Fax: 04989 6665666   ☐ Half pension  
City: Essex   ZIP: 78787   Birthday: 11.04.12  
Country: Germany   Gender: m  
Deposit:

Check In   Back   Abort

## 2. Für jedes Zimmer

### i. Zimmerkategorie und Zimmernummer wenn nötig ändern

The screenshot shows the 'Reservation details' section with the following information:

- Reservation no: 1
- Arrival: 02.04.2012
- Departure: 05.04.2012
- Comment: (empty text box)

Below this, the 'Room 1' section is highlighted with a yellow box. It shows a dropdown menu for 'double room' and a dropdown for '203'. To the right, the 'Guest 1' and 'Guest 2' sections are visible, containing personal details for Tom Jenkinson, including phone number, email, address, and birthdate.

At the bottom, there are buttons for 'Check In', 'Back', and 'Abort'.

### ii. Gäste wenn nötig anpassen und ggf. Gastdaten ändern und überprüfen

This screenshot is identical to the one above, showing the 'Reservation details' and 'Room 1' sections. The 'Guest 1' and 'Guest 2' sections are visible, containing personal details for Tom Jenkinson. The 'Room 1' section is highlighted with a yellow box, showing the 'double room' and '203' dropdowns.

At the bottom, there are buttons for 'Check In', 'Back', and 'Abort'.

### 3. Pflichtfelder falls nötig korrigieren.

The screenshot shows the Roomanizer software interface. At the top, there are navigation buttons: Home F1, Check In F2, Check Out F3, Room Overview F4, Journal F5, and Exit Esc. Below these is the 'Reservation details' section with fields for Reservation no: 1, Arrival: 02.04.2012, Departure: 05.04.2012, and a Comment field. The main section is for 'Room 1', which is selected with a checkmark. It shows a 'double room' and room number '203'. Below this, there are two guest entries: 'Guest 1' and 'Guest 2', both with checkmarks. The form contains various fields for guest information: First name: Tom, Last name: Jenkinson, Street / Number: Souvenirstraße 8, City: Essex, ZIP: 78787, Country: Germany, Phone number: 04989 6665666, Email: Selectionsixteen@ultravisitor.de, Fax: 04989 6665666, Birthday: 11.04.12, Gender: m, Deposit: 200. There are also checkboxes for 'Extra services': Breakfast only, full pension, and Half pension. At the bottom, there is a 'Check In' button highlighted with a yellow box, and 'Back' and 'Abort' buttons.

### 4. „Check-In“ auswählen.

This screenshot is identical to the one above, showing the Roomanizer software interface. The 'Check In' button at the bottom left is highlighted with a yellow box, indicating the next step in the process.

## 6.3 Rechnung erstellen

### 6.3.1 Aufenthalt auswählen

#### 1. Hauptmenüpunkt „Invoice“ auswählen

The screenshot shows the main menu of the Roomanizer software. At the top, there are six buttons: 'Home F1', 'Check In F2', 'Prepayment F3', 'Invoice F4' (highlighted with a yellow box), 'Day end closing F5', and 'Exit Esc'. Below the buttons, there are input fields for 'Last name', 'First name', and 'Room Nr', followed by a 'Search' button. The main area is divided into two columns: 'Available Habitations' and 'Selected Habitations', each with a table header (Last name, First name, Room Nr, Arrival, Departure) and a list of empty rows. Between the columns are four navigation buttons: '>>', '>', '<', and '<<'. At the bottom left is an 'Abort' button, and at the bottom right is an 'Intermediate Invoice' button.

#### 2. Raumnummer oder Name im Suchfeld eingeben und mit „Search“ auswählen.

The screenshot shows the same software interface as the previous one, but with the 'Room Nr' input field and the 'Search' button highlighted with yellow boxes. The 'Room Nr' field contains the text '005'. The 'Search' button is located to the right of the input fields. The rest of the interface, including the menu buttons and the habitation tables, remains the same.

### 3. Zu bezahlende Aufenthalte auswählen und nach rechts verschieben (Strg +R)

Home F1 | Check In F2 | Prepayment F3 | Invoice F4 | Day end closing F5 | Exit Esc

Invoice Home

Last name:  Room Nr:

First name:

Last name	First name	Room Nr	Arrival	Departure
Booth	Sean	605	2012-05-16	2012-05-30

Last name	First name	Room Nr	Arrival	Departure
-----------	------------	---------	---------	-----------

>> > < <<

### 4. Nun „Intermediate Invoice“ auswählen.

Home F1 | Check In F2 | Prepayment F3 | Invoice F4 | Day end closing F5 | Exit Esc

Invoice Home

Last name:  Room Nr:

First name:

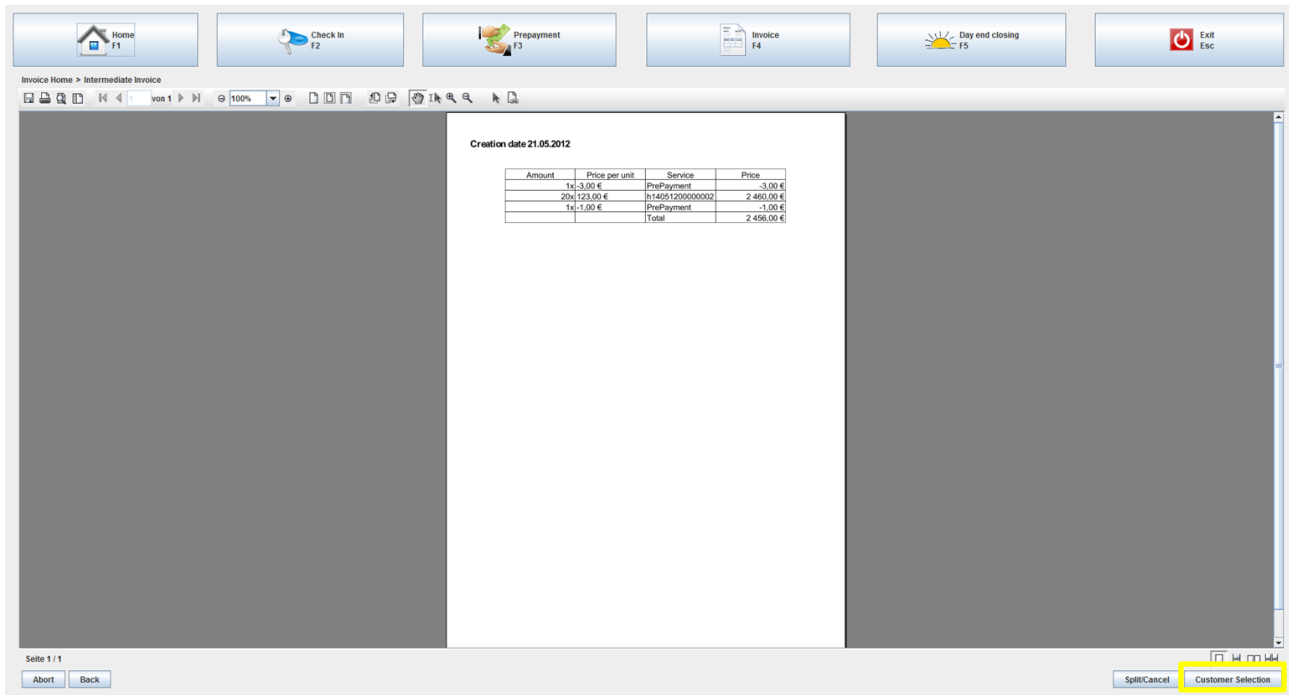
Last name	First name	Room Nr	Arrival	Departure
-----------	------------	---------	---------	-----------

Last name	First name	Room Nr	Arrival	Departure
Booth	Sean	605	2012-05-16	2012-05-30

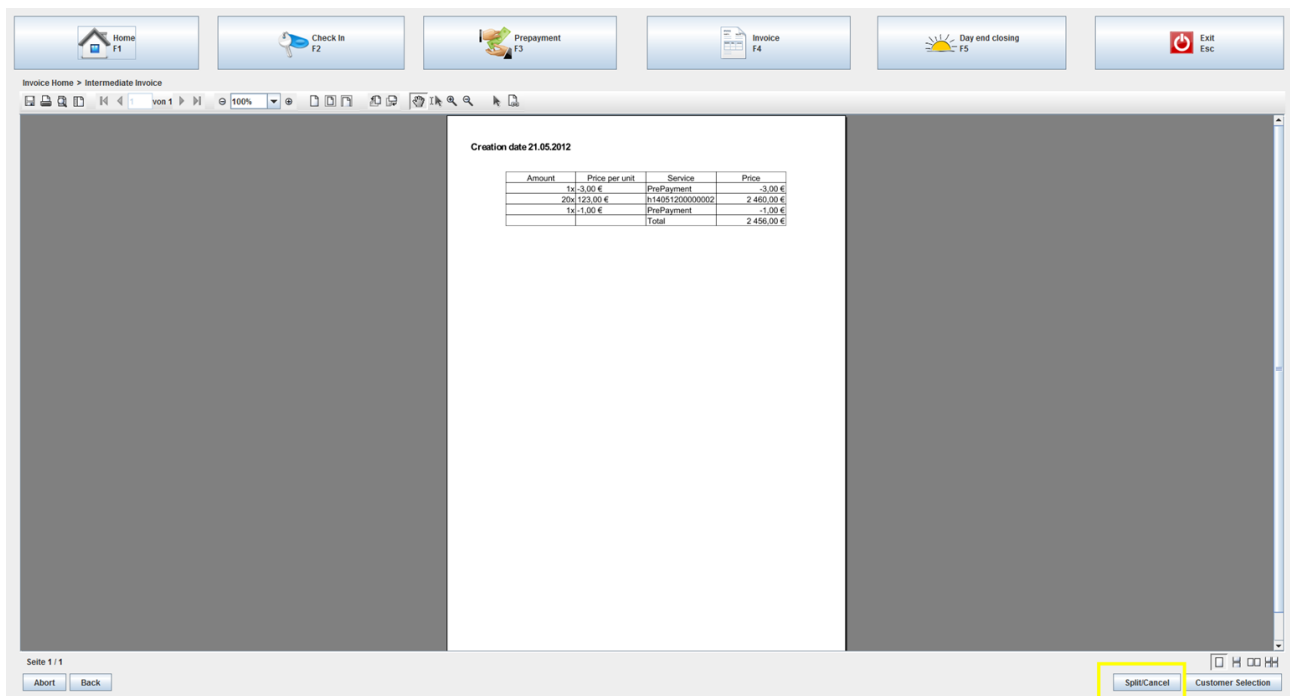
>> > < <<

### 6.3.3.1 Alle Positionen begleichen



### 6.3.3.2 Rechnung teilen

1. „Split/Cancel“ auswählen



2. Anzahl der entsprechenden Leistung eintragen und mit dem roten X entfernen

Home  
F1

Check In  
F2

Prepayment  
F3

Invoice  
F4

Day end closing  
F5

Exit  
Esc

Invoice Home > Intermediate Invoice > Split/Cancel

506

	Selection amount	Total amount	Description	Single price	Total price	Cancellation
<input checked="" type="checkbox"/> 1	1		PrePayment	-3	-3	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> 20	20		Habitation	123	2.460	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> 1	1		PrePayment	-1	-1	<input checked="" type="checkbox"/>

Abort

Intermediate Invoice



### 3. Nun geteilte Rechnung mit „Intermediate Invoice“ bestätigen.

Home F1 | Check In F2 | Prepayment F3 | Invoice F4 | Day end closing F5 | Exit Esc

Invoice Home > Intermediate Invoice > Split/Cancel

506 ☒

	Selection amount	Total amount	Description	Single price	Total price	Cancellation
<input checked="" type="checkbox"/> 1	1		PrePayment	-3	-3	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> 20	20		Habitation	123	2.460	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> 1	1		PrePayment	-1	-1	<input checked="" type="checkbox"/>

Abort | Intermediate Invoice

### 4. Neue Rechnung kontrollieren

Home F1 | Check In F2 | Prepayment F3 | Invoice F4 | Day end closing F5 | Exit Esc

Invoice Home > Intermediate Invoice

Creation date 21.05.2012

Amount	Price per unit	Service	Price
1x	3,00 €	PrePayment	-3,00 €
20x	123,00 €	n14051200000000	2.460,00 €
1x	1,00 €	PrePayment	-1,00 €
		Total	2.456,00 €

Seite 1 / 1

Abort | Back | Split/Cancel | Customer Selection

### 5. Ausgewählte Rechnungspositionen mit „Customer Selection“ bestätigen

## 6.3.2 Bestehenden Kunde auswählen

### 1. Dazugehörigen Gast auswählen oder nach einem bestehenden Kunden suchen

Invoice Home > Intermediate Invoice > Customer Selection

Choose customer

Will Wiesenfeld  
Amon Tobin

☐ create new invoice address

Street / Number:   
City:  ZIP:   
Country:   
Phone number:   
Email:   
Fax:

Select customer

Create new customer

☒ Private customer ☐ Company

First name:   
Last name:   
Street / Number:   
City:  ZIP:   
Country:

Phone number:   
Email:   
Fax:   
Gender:

Create new customer

Abort Back

### 2. optional Rechnungsadressdaten ändern

Invoice Home > Intermediate Invoice > Customer Selection

Choose customer

Will Wiesenfeld  
Amon Tobin

☐ create new invoice address

Street / Number:   
City:  ZIP:   
Country:   
Phone number:   
Email:   
Fax:

Select customer

Create new customer

☒ Private customer ☐ Company

First name:   
Last name:   
Street / Number:   
City:  ZIP:   
Country:

Phone number:   
Email:   
Fax:   
Gender:

Create new customer

Abort Back

### 3. „Select Customer“-button auswählen

Invoice Home > Intermediate Invoice > Customer Selection

**Choose customer**

Will Wiesenfeld  
Aron Tobin

☐ create new invoice address

Street / Number:  ZIP:

City:

Country:

Phone number:

Email:

Fax:

**Select customer**

**Create new customer**

☒ Private customer ☐ Company

First name:

Last name:

Street / Number:

City:  ZIP:

Country:

Phone number:

Email:

Fax:

Gender:

**Create new customer**


**Abort** **Back**

## 6.3.3 Neu-Kunde auswählen

### 1. Namen, Anschrift und Bankdaten in entsprechenden Felder eintragen

Invoice Home > Intermediate Invoice > Customer Selection

Choose customer



Will Wiesenfeld  
Amon Tobin

☐ create new invoice address

Street / Number:  ZIP:   
City:   
Country:   
Phone number:   
Email:   
Fax:

Select customer

Create new customer

☒ Private customer ☐ Company

First name:  Phone number:   
Last name:  Email:   
Street / Number:  Fax:   
City:  ZIP:  Gender:   
Country:


Create new customer

Abort Back

### 2. Nun „Bezahlen“ auswählen.

Invoice Home > Intermediate Invoice > Customer Selection

Choose customer



Will Wiesenfeld  
Amon Tobin

☐ create new invoice address

Street / Number:  ZIP:   
City:   
Country:   
Phone number:   
Email:   
Fax:

Select customer

Create new customer

☒ Private customer ☐ Company

First name:  Phone number:   
Last name:  Email:   
Street / Number:  Fax:   
City:  ZIP:  Gender:   
Country:

Create new customer

Abort Back

## 6.4 Bezahlen

### 1. Vorgang mit „Paid“ Button abschließen

Invoice Home > Intermediate Invoice > Customer Selection > Payment

Roomanizer  
Hotel and Spa

To:  
Wapo  
Vogelstraße 1  
69642 Wafur  
Austria

From:  
HOTEL  
Hochschulstraße 1  
6950 Dornbirn  
Austria

Creation date 21.05.2012  
Invoice due to 21.05.2012  
Invoice number: 121051200000125

Amount	Price per unit	Service	Price
1x	-5,00 €	PrePayment	-5,00 €
21x	270,60 €	h14051200000002	5.682,60 €
1x	-2,00 €	PrePayment	-2,00 €
		Total	5.674,60 €
		sales tax 10%	567,46 €
		sales tax 20%	1.134,92 €

Seite 1 / 2

Abort Back

Paid

2. Wenn alle Positionen beglichen sind ist der Vorgang abgeschlossen, ansonsten wird zur Intermediate Invoice Ansicht gewechselt und die verbliebenen Positionen werden aufgelistet.

## 7 Glossar

### **Desktop**

Die unterste Fensterebene, die als Schreibtischoberfläche dient.

### **Hauptmenüpunkt**

Ein Hauptmenüpunkt ist ein Button in der Navigationsleiste von Roomanizer. Diese sind per Linksklick oder mit entsprechender Funktionstaste erreichbar.

### **Navigationsleiste**

Die Navigationsleiste ist ein, von allen Positionen aus, erreichbares Menü.