

# Rebus - Producent (ResPro)

**ResPro** är en modul i REBUS-systemet som kan användas för den verksamhet som behöver hjälp med att hantera och administrera egna paketerade resor och arrangemang. Dvs. du skapar själv förutsättningarna för bokning genom att programmera in det som ska kunna bokas och sedan använder du söknings- och bokningsfunktionen i modulen för att söka fram och boka det som är tillgängligt (ledigt).

Via prisdatabasen (formad som en kalender) och produktregistret, hanterar du allotment, säsongsprissättning, in- och utpriser, bokningsstatus (Request, Free Sale, Closed, etc.), valutor, m.m.

Med Rebus Resebyrå-modul som grund skapas en beställning från vilken Du bl.a kan skriva ut bekräftelser och fakturor till kund. I samma grundmodul har du sedan tillgång till alla kontrollfunktioner och rapporter/listor som hjälper dig med uppföljningsarbetet på resebyrå.

---

Rebus är uppbyggt av olika delmoduler och flera av dessa används ihop med Rebus-Producent. Se beskrivningarna nedan. I resten av denna mapp kan du läsa om det som är specifikt för "Producent"-modulen (ResPro).

**Grunder** som hjälper Dig med registerhanteringen av kunder, leverantörer, produkter, prisdatabasen, konton, etc.

**Kundfaktura** för hantering av kundfakturor, inbetalningar, bokföringsunderlag, kundreskontra etc.

**Leverantörsfakt.** för hantering av leverantörsfakturor, utbetalningar, bokföringsunderlag, leverantörsreskontra, historik, etc.

**Resebyrå - back** där ytterligare registerhantering sker av systemets grunder. Här finns också "backoffice"-rutinerna som bl.a hjälper till med betalning och fakturering, avprickning av leverantörskostnader och BSP, utskrifter av olika listor, statistik och rapporter, etc.

**Resebyrå - front** för registrering och bevakning av beställningar, integration mot CRS-systemen, utskrift av bekräftelse, faktura, voucher, PG-avier, presentkort, etc.

**Rebus - ResPro** för sökning och bokning av egenhändigt skapade arrangemang. Producentmodulen är integrerad i både Resebyrå Back och Front. En grundlig inmatning av artiklar och förutsättningar i back, resulterar i en enkel sökfunktion och bokning med automatik i front.

# Innehållsförteckning

<b>A. Förberedelser (registervård)</b> .....	3
<i>Produktkategorier</i> .....	3
<i>Artikelregister</i> .....	4
<i>Kalendern</i> .....	6
<i>Bokning- och avbokningsregler</i> .....	8
<b>B. Sökning av objekt</b> .....	9
<i>Sök produkt - Urval</i> .....	9
<i>Sök produkt - Översikt</i> .....	9
<b>C. Bokning</b> .....	10
<i>Extra artiklar och differentierade priser</i> .....	10
<i>Kund-ID</i> .....	11
<i>Resenärer</i> .....	11
<i>Färdig beställning</i> .....	12
<i>Resenärskoppling</i> .....	12
<b>D. Leverantörsavisering</b> .....	13
<i>E-postmeddelande vid bokning</i> .....	13
<b>E. Kontrollfunktioner</b> .....	13
<i>Spärra allotment</i> .....	13
<i>Bevaka preliminärbokningar</i> .....	13
<i>Avboka preliminärbokningar</i> .....	13
<b>F. Utskrifter</b> .....	14
<i>Exempel på utskrifter</i> .....	15 - 18

## A. Förberedelser (registervård)

Hela sök- och bokningsfunktionen bygger på att ett grundligt förarbete görs. Tanken är att det ska gå att lägga in sina arrangemang på ett flexibelt sätt, helt beroende på hur de är uppbyggda - vad som ingår i priset, vilka tillval som ska kunna göras eller vilka rabatter som ska kunna ges. Det går även att hantera inköpspriser och olika valutor i modulen.

### Produktkategorier

För att kunna söka fram exakt vad som finns ledigt av det kunden vill ha, kan man dela in sina produkter i kategorier. En produkt kan ha flera kategorier. Om det exempelvis gäller stugor kan Du ha kategorier som bastu, sjötomt, antal bäddar, standard, landskap med mera. Är kunden intresserad av en fyrbäddsstuga i Dalarna med sjöläge och bastu, kan Du enkelt få fram alla lediga alternativ inom önskad period.

I bilden nedan visas exempel på hur man enkelt registrerar kategorier. Benämner man en kategori som *Område*, kan den innehålla landskap exempelvis. Om det är hotell Du jobbar med skulle de kunna delas in i centralt, olika förorter, landsort eller fyr- och femstjärniga osv.

Du kan lägga in benämning för de olika kategorierna på flera olika språk. Detta är främst anpassat för att kunna bokas på Internet.

KategoriID:	Benämning:	P
ANLÄGG	Anläggning	Nej
M	Område	Nej
RUM	Rum	Nej
TYP	Restyp	Nej

Alternativ:	Benämning:
AB	Abisko
KEB	Kebnekaise
SAL	Saltoluokta
VÅLÅDAL	Vålådalens Turiststation

KategoriID: ANLÄGG Primär:

Benämning: Anläggning Italienska

Engelska  Danska

Tyska  Norska

Franska  Finska

Spanska  Isländska

Alternativ:

Benämning:  Italienska

Engelska  Danska

Tyska  Norska

Franska  Finska

Spanska  Isländska

Radera Rensa Hämta Spara Stäng

## Artikelregister

I Resebyrå back registreras de artiklar som är grundstenarna i de olika arrangemangen. I bilden nedan ser Du artikelregistret.

The screenshot shows the 'Artikelregister' window with the following data:

- ArtikeID: ABDR
- Leverantörs-ID: abisko
- Benämning: Abisko dubbelrum
- Benämning: (empty)
- Enhet: (empty)
- Inköpspris: 0,00
- Valuta: SEK
- Påslags%: 0,00
- Utpis: 0,00
- Valuta: SEK
- Antal/enhet: 2
- Samlingsartikel:
- Extra artikel:
- Rabatterbar:
- Utan prov:
- VISA The Card:
- Intäktssavdelning: (empty)
- Artikelgrupp: ARR - Arrangements
- Artikeltyp: 1 - Prissatt
- Konto: 2420
- Konto: 2420 - Deposition
- Moms: 1 - Ingen moms
- Momssats: 0 - Ingen moms
- EU-moms:
- Moms EU-paket:
- Redovisa EU-moms:

Buttons at the bottom: Radera, Rensa, Kopiera, Kalender, Saml.artiklar, Extra artiklar, Information, Spara, Stäng.

Om en artikel ska användas för endast en leverantör, så kan man ange leverantörs-id på artikeln. Annars går det bra att använda samma artikel för flera olika leverantörer. Tex en generell artikel för "dubbelrum" som gäller för alla hotell. Se nedan under Kalendern.

I Kalendern lägger man in alla uppgifter som ska gälla för de olika artiklar eller produkter man har.

**Extra artiklar** lägger du in via knappen med samma namn. Extra artiklar är något Du kan välja till vid bokning.

I bilden ovan finns en knapp **Information**. Den kommer du åt både i artikelregistret och i Kalendern. Men vi väljer att visa funktionerna här.

The screenshot shows the 'Artikel-information' window with the following data:

- ArtikeID: ABDR
- Leverantör: abisko
- Benämning: Abisko dubbelrum
- Benämning: Abisko Turiststation
- Leverantör: abisko
- Leverantör: <Standard>
- Standard: Engelska, Tyska, Franska, Spanska, Italienska, Danska, Norska, Finska, Isländska
- Övriga inställningar: Bokningsregel: 1 - Boken senast 7 dgr innan; Aktivitet: ; Dagstur: ; Endast i saml.artikel: ; Avisering till lev: ; Tillåta prel.bokning: ; Avisering till lev: ; Internet: ; Akt.dagar: 0; Standard: 0; Deadline: 0
- Deadline: Datum, Dead
- Valda kategorier: ANLÄGG (Anläggning), AB (Abisko)

Buttons at the bottom: Bild 1 (saknas), Bild 2 (saknas), Bild 3 (saknas), Bild 4 (saknas), Bild 5 (saknas), Kopiera, Faciliteter, Spara, Stäng.

Dessa inställningar är speciellt till för Rebus ResPro. Här och i kalendern registrerar Du alla olika förutsättningar. Det är på artikelnivå man reglerar och förutbestämmer vad som ska gälla för respektive komponent i ett arrangemang.

Vid bokning av stugor kan man ha exempelvis linne eller städning som extra artiklar. Vid bokning av hotell kan man lägga in extrabäddsrabatt eller enkelrumstillägg osv. Är produkten en golfresa kan man lägga upp de olika ingående aktiviteterna i en samlingsartikel.

I bilden på föregående sida visas de fält som möjliggör de olika förutsättningar Du vill ha i Dina arrangemang.

- ★ På respektive artikel väljer Du **bokningsregel** om sådan önskas. Vi återkommer lite senare till vad det innebär.
- ★ Om Du markerar att artikeln ska vara en **aktivitet**, så händer följande vid bokning:
- ★ allotment räknas ned och pris beräknas endast för startdagen, oavsett när återresa sker.
- ★ Om artikeln inte är en aktivitet så belastas allotment för hela resans längd. Då blir totalpriset en summering av alla dagspriser.
- ★ **Antal dagar** som aktiviteten pågår fylls i för att beräkna till-datum när beställningen skapas.
- ★ Är ditt arrangemang en **dagstur** anger Du det genom att markera i aktuell ruta. Markeras det inte hanterar programmet det som övernattnig.
- ★ Vissa produkter såsom exempelvis sängkläder, frukost eller städning, ska kanske inte kunna bokas som fristående artiklar, utan endast som **del i en samlingsartikel**. De medföljer alltså automatiskt vid bokning.
- ★ Om det istället ska vara en samlingsartikel med underliggande artiklar, markerar du det i artikelregistret. De underliggande artiklarna läggs in via knappen Kalender, se nedan under Kalender.
- ★ Ska **Avisering till leverantör** ske vid bokning, bestämmer Du det här. Likaså om preliminärbokning får ske, och om det ska aviseras till leverantör. Mer om avisering kommer senare i dokumentet.
- ★ I fältet vid **deadline** anger Du hur många dagar före ankomst, som bokning inte längre kan tillåtas. Man kan för en och samma artikel ange olika deadline för flera olika leverantörer. Det finns en rutin, Spärra allotment, för att ta bort eventuella återstående produkter, som har passerat denna deadline. Läs mer om det längre bak i dokumentet. Värdet 0 i detta fält betyder att funktionen inte tillämpas.
- ★ Via knappen **Kategorier** väljer du vilka Produktkategorier som ska gälla för respektive artikel.
- ★ Man kan lägga in **bilder** på exempelvis hotellrum som ska bokas via Internet. **Faciliteter** för dessa produkter läggs in under knappen med samma namn. Läs mer om detta i en egen broschyr – Internet ResPro

## Kalendern

När de grundläggande bitarna är avklarade är det dags att prissätta och lägga in hur stort allotment som finns för de olika produkterna. Vi kommer nedan att visa exempel på hur det kan gå till. Du kommer åt kalendern antingen via en knapp i artikelregistret, eller via Producent-menyn i Res back.

I kalendern lägger man upp allotment för den huvudartikel, som arrangemanget ska sökas på. Det kan även vara underliggande artiklar som är allotmentbelagda. Till exempel ett arrangemang som Du bara har 100 platser på, men Du kanske har dubbelt så många hotellrum att sälja. Vidare kanske det finns tillgång till 30 stugor en vecka, medan man en annan vecka bara kan sälja på "request".

Här nedan visas hur kalendern ser ut för en leverantör som man har inställd på provision i leverantörsregistret.

Dag/Vecka	Status	Utpris SEK	Aktpris SEK	Åter	Info
01 Må v.18	5	1 150,00	0		Första maj
02 Ti	5	1 150,00	0		
03 On	5	1 150,00	0		
04 To	5	1 150,00	0		
05 Fr	5	925,00	0		
06 Lö	5	925,00	0		
07 Sö	5	925,00	0		
08 Må v.19	5	1 150,00	0		
09 Ti	5	1 150,00	0		
10 On	5	1 150,00	0		
11 To	5	1 150,00	0		
12 Fr	5	925,00	0		
13 Lö	5	925,00	0		
14 Sö	5	925,00	0		
15 Må v.20	5	1 150,00	0		
16 Ti	5	1 150,00	0		
17 On	5	1 150,00	0		
18 To	5	1 150,00	0		
19 Fr	5	925,00	0		
20 Lö	5	925,00	0		
21 Sö	5	925,00	0		
22 Må v.21	5	1 150,00	0		
23 Ti	5	1 150,00	0		
24 On	5	1 150,00	0		
25 To	5	1 150,00	0		Kristi Himmelfärdsdag
26 Fr	5	925,00	0		
27 Lö	5	925,00	0		
28 Sö	5	925,00	0		
29 Må v.22	5	1 150,00	0		
30 Ti	5	1 150,00	0		

I exemplet ovan har vi ett dubbelrum på ett hotell. Vi har här valt att ha en egen artikel för detta hotell. Men du kan annars ha en generell artikel som gäller för alla dubbelrum på flera olika hotell/leverantörer. Du kan då lägga in de olika priserna under respektive leverantör. Du lägger in pris och allotment per dag.

Är det samma uppgifter över en period kan du få hjälp att lägga upp dessa för olika veckodagar, via knappen Spara intervall, se bild till höger.

Fr.o.m: 2006-05-01

T.o.m: 2006-05-31

Status: 5

Pris/enhet: 1 150,00 SEK

Måndag

Tisdag

Onsdag

Torsdag

Fredag

Lördag

Söndag

OK Stäng

Paketet i exemplet nedan är en samlingsartikel och består av tre underliggande komponenter, som var och en har prissatts efter säsong. Hur ett paket är prissatt kan du se under knappen *Visa paketpris*. De belopp som komponenterna är prissatta med, bildar paketets totalpris. Det är detta belopp som ska stå i kalendern när det gäller samlingsartiklar.

PKT	Paketarrangemang inklusive bussresa			PRICE		Vinsten visas i huvudartikelns valuta: SEK			
Från datum:	Benämning	Utpris	Exkl.moms	Prov%	Inpris	Vinst	Vinst%	Total vinst	Paketpris
2006-05-01	Buss inrikes	204,00 SEK	192,45	10	173,20 SEK	19,25			
	Expeditionsavgift	250,00 SEK	200,00	100	0,00 SEK	200,00			
	Hotell inrikes	545,00 SEK	486,63	10	437,97 SEK	48,66	26,82	267,91	999,00
2006-06-01	Buss inrikes	350,00 SEK	330,19	10	297,17 SEK	33,02			
	Expeditionsavgift	250,00 SEK	200,00	100	0,00 SEK	200,00			
	Hotell inrikes	600,00 SEK	535,74	10	482,17 SEK	53,57	23,88	286,59	1 200,00

Om man jobbar med inköspriser för en leverantör ser kalendern lite annorlunda ut. Detta styrs av inställningar på leverantören i leverantörsregistret.

Då finns det möjlighet att lägga in ett inköspris i svenska kronor eller annan valuta. Du anger er påslagsprocent och Rebus räknar fram vad utpriset blir i svenska kronor eller annan valuta. Du bestämmer på artikelnivå vilken valuta som gäller för de olika produkterna.

Via knappen Spara intervall kan du ha olika inköspris för olika säsonger och även bestämma för vilka veckodagar. Här kan du snabbt och enkelt lägga in prisintervaller, se bilden nedan.

Artikel	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec
8102												
Leverantör												
52												
År												
2006												
Leverantör												
52												
Artikel / Leverantör												
	Daq/Vecka	Status	Inpris EUR	Påslag	Utpris SEK	AktPris SEK	Åter	Info				
	01 To v.22	10	75,00	15,00	819,00	0						
	02 Fr	8	68,00	15,00	743,00	0						
	03 Lö	8	68,00	15,00	743,00	0		Pingstafton				
	04 Sö	8	68,00	15,00	743,00	0		Pingstdagen				
	05 Må v.23	10	75,00	15,00	819,00	0		Annandag pingst				
	06 Ti	10	75,00	15,00	819,00	0						
	07 On	10	75,00	15,00	819,00	0						
	08 To	10	75,00	15,00	819,00	0						
	09 Fr	8	68,00	15,00	743,00	0						
	10 Lö	8	68,00	15,00	743,00	0						

Fr.o.m: 2006-06-01

T.o.m: 2006-08-30

Status: 10

Inpris: 117,00 EUR

Påslags%: 39,32

Pris/enhet: 1 580,00 SEK

Måndag

Tisdag

Onsdag

Torsdag

Fredag

Lördag

Söndag

OK Stäng

## Bokning- och avbokningsregler

Vid behov finns det möjlighet att hantera bokningsregler. Vissa resor kanske bara kan bokas med en viss reslängd och ett visst antal personer i varje enhet. Andra arrangemang kanske inte ska kunna bokas senare än ett bestämt antal dagar innan avresa. En del resor kanske bara avgår en specifik dag i veckan och så vidare. Du registrerar de regler Du har, och väljer sedan bland dem när produkterna läggs in i artikelregistret. Vid bokning kan Du då exempelvis inte boka en femdagarsresa på två dagar. Programmet meddelar detta så att datum kan ändras.

RegellID:	Benämning:
1	Bokn senast 7 dgr innan
2	3 dagars resa
3	Kortvecka
4	Långhrlg

RegellID: 1  
Benämning: Bokn senast 7 dgr innan  
Min.dygn: 2  
Max.dygn: 4  
Min.personer: 0  
Max.personer: 0  
Startdag: 5 - Fredag  
Slutdag: 0 - Oviktig

Radera Rensa Hämta Spara Stäng

Även avbokningsregler kan du lägga in i Rebus. Med hjälp av dem blir det enkelt att få fram rätt avbokningsavgift, beroende på hur många dagar innan avresa avbokning sker. Det ska kanske avgå en viss procentsats eller en lägsta fast avgift vid avbokning. Vid makulering av resa känner systemet av hur många dagar det är kvar till avresa. Utifrån det väljs passande avbokningsregel och Du får fram hur stor avbokningsavgiften blir. Det går även att ändra denna avbokningsavgift vid avbokning om så skulle önskas.

RegellID:	Kvar till...	Benämning:
1	10	Avbokning
2	7	7 dagar

RegellID: 2  
Benämning: 7 dagar  
Kvar till avresa: 7 x dagar eller mer  
Fast avbokn.avgift: 100,00  
Procent av respris: 10  
Artikel avbokn.avg: SERV  
Artikel avbest.skydd: AVB  
Dra av avbest.skydd före proc.avdrag:   
Lägsta avgift: 0,00 vid proc.avdrag  
Högsta avgift: 0,00 vid proc.avdrag

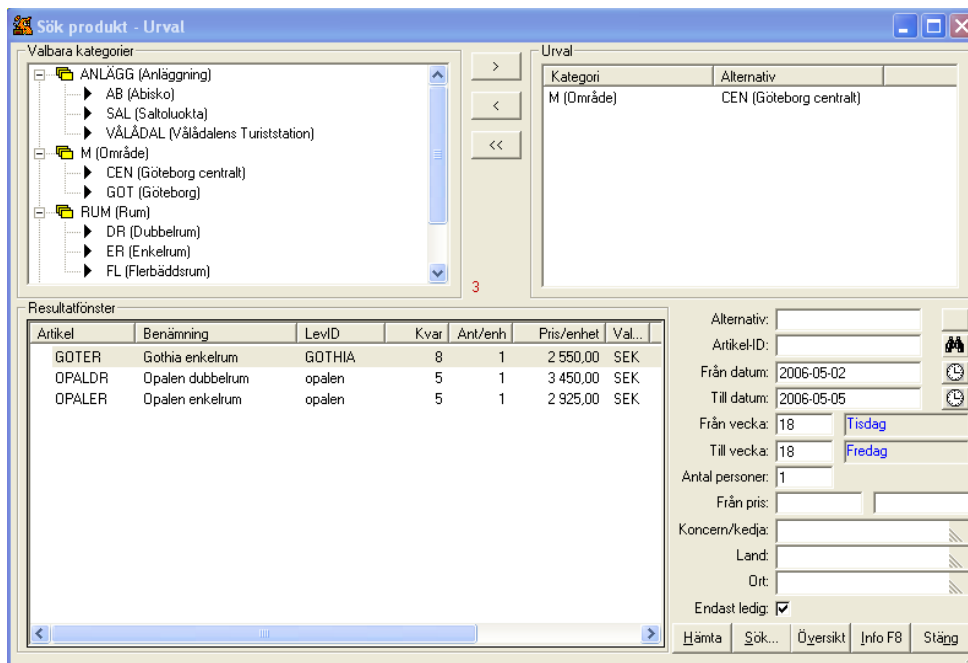
Radera Rensa Hämta Spara Stäng



## B. Sökning av objekt

### Sök produkt - urval

Genom att söka på en viss kategori, period, pris eller dylikt, kan du få fram vad som finns ledigt av det kunden är intresserad av. I exemplet är kategori *Område* sökkriteriet. Systemet tar fram det som finns ledigt under perioden. Du kan läsa inlagd information om respektive produkt, genom att högerklicka på aktuell rad eller trycka F8 för den rad markören är vid.



### Sök produkt – översikt

Önskas en överblick av de produkter som kommit fram i sökningen, kan man gå in på knappen *Översikt*, se figuren nedan. Då visas vad som finns kvar den närmaste perioden. Du kan bläddra bakåt och framåt med en dag, eller en vecka i taget.

Passar inte alternativen är det bara att göra flera sökningar. Du förflyttar markören mellan alternativen med piltangenterna.

Artikel/lev	Ti	On	To	Fr	Lö	Sö	Må	Ti	On	To	Fr	Lö	Sö	Må
GÖTER/GÖTHIA	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
OPALDR/opalen	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
OPALER/opalen	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5

## C. Bokning

### Extra artiklar och differentierade priser

Ett passande alternativ är hittat genom sökfunktionen. Det är dags att boka.

Då Du trycker Enter på den rad som ska bokas kommer nedanstående fönster upp.

Artikel	Benämning	LevID	Kvar	Ant/enh	Pris/enhet	Val...	Valda	Totalpris SEK	Info	Pre
OPALDR	Opalen dubbelrum	opalen	5	1	4 375,00	SEK	1	4 375,00		

Artikel	Benämning	Antal	A-pris	Val...
OPALDR	Opalen dubbelrum	1	4 375,00	SEK

Från datum: 2006-05-02 Tisdag v.18  
Till datum: 2006-05-06 Lördag v.18

Artikel: OPALDR - Opalen dubbelrum

Antal/enhet: 1 Diff.pris  
Valda allotment: 1 Extra artiklar

Preliminärbokning:  Håll prel.bokning:

Total: 4 375,00

Update OK Skapa/Stäng Stäng

I och med att bokningen görs, så finns möjlighet att välja mellan eventuella extra artiklar. I exemplet nedan är bl a frukost och cykelhyra möjliga tillval.

Det går att tillämpa differentierade priser på en produkt. Om det till exempel gäller en fyrbäddslägenhet, kan man prissätta hela lägenheten oavsett personsammansättning. Annars kan du ta betalt per bädd med differentierade priser - såsom barnrabatter, medlemsrabatter, tombäddstillägg och dylikt.

En bokning kan hållas preliminärt genom att bocka i avsett fält i bilden ovan.

Nr	Benämning	Från datum	Antal	Pris	Totalpris	Valuta
1	Avbeställningsskydd	0	0	75,00	0,00	SEK
2	cykel	0	0	125,00	0,00	SEK
3	Frukost	0	0	63,00	0,00	SEK
4	Konferensrum	0	0	400,00	0,00	SEK

Nr	Benämning	Antal	A-pris	Totalpris
1	Opalen dubbelrum	1	4 375,00	4 375,00
2	Barnrabatt	0	875,00	0,00

4 375,00

Spara Stäng

## Kund id

Då eventuella tillägg och justeringar är gjorda skapar Du en beställning. Antingen fyller Du i ett befintligt beställningsnummer, eller också skapar Du en ny beställning. Är Du redan inne i en beställning och har sökt upp ytterligare produkter, ligger förstås aktuellt beställningsnummer kvar. Här anger Du kund id, avreseort, destination och eventuell fri text som kommer att synas på bekräftelsen som senare skrivs ut.

Artikel	Benämning	Antal	Pris	Val...	Prel
OPALDR	Opalen dubbelrum	1	4 375,00	SEK	
C	cykel	2	125,00	SEK	
FRU	Frukost	2	63,00	SEK	

Best.nr: 0      Total: 4 751,00 SEK

Kund-ID: 1      Sten Sture Karlsson

Avreseort: Katrineholm      4 751,00 SEK

Destination: Göteborg

Fri text 1:  
Fri text 2:  
Fri text 3:  
Fri text 4:  
Fri text 5:

Totalt antal resenärer: 0      Resenärer      OK      Stäng

## Resenärer

Nästa steg är att registrera resenärer. I och med att Du fyllt i detta formulär och stänger, så är beställningen skapad. Ska flera resor eller produkter bokas för samma resenär/resenärer, så räcker det med att fylla i dem den första gången.

Nr	Resenär	Antal	Födelsedatum	Avd	Anstnr	Kst/Proj	Kortnr
1	Sten Sture Karlsson	1 Vuxen		f		1111	9752221400
2	Märta Jansson	1 Vuxen		s		7800	

Resenärnr: 0      Totalt antal resenärer: 2

Resenärnsnamn:      Resenärer

Avdelning:      //

Anställningsnr:      //

Kst.ställe/Proj:      //

Antal personer:      //

Födelsedatum:      //

Ant / Restyp:      / A - Vuxen      Radera      Stäng

## Färdig beställning

Den skapade beställningen kan se ut som i figuren nedan. Från den skriver Du sedan ut en bekräftelse eller en faktura med eller utan plusgiroavier. Se exempel längre bak i dokumentet. För mer noggrann information om vår resebyråmodul, se separat mapp.

The screenshot shows the 'Beställning' window with the following data:

LevID	Lev.namn	Nr	Bokn.nr	Belopp SEK	Delbetalt	Bsp	Avpr.
opalen	Hotell Opalen	0	opalen-3740	4 751,00	0,00	Nej	1-Ej klar

Nr	Benämning	Antal	Belopp SEK	SEK	SEK	SEK	SEK	SEK
10	Göteborg							
20	OPALDR Opalen dubbelrum	1,00	4 375,00	SEK	0,00	0,00	4 375,00	0
30	C cykel	2,00	125,00	SEK	0,00	0,00	250,00	0
40	FRU Frukost	2,00	63,00	SEK	0,00	0,00	126,00	0

Summary on the right:

- Best.nr: 3740
- Total: 4 751,00
- Moms: 507,91
- Exkl: 4 243,09
- Inköp: 3 903,64
- Vinst: 339,45
- Påslag: 8,70%

Hotel Opalen summary:

- Brutto inkl.moms: 4 751,00
- Rabatt/Prov: 0,00
- Netto inkl.moms: 4 751,00
- Moms: 507,91
- Exkl.moms: 4 243,09
- Inköp/Vinst/Påslag: 3 903,64
- 339,45
- 8,70%

## Resenärskoppling

I en och samma beställning kanske det finns flera personer som har bokat olika saker olika datum. För att programmet ska kunna visa korrekta rumslistor och för kunden begripliga bekräftelser och fakturor, så kan Du enkelt koppla resenär mot respektive artikelrad. Du kommer åt denna kopplingsrutin från flera ställen i beställningen, beroende på var Du finner det smidigast att göra det. Man kan även ha det inställt att rutinen kommer upp automatiskt.

I nedanstående figur ser Du hur kopplingsbilden ser ut. Du kan till exempel koppla två resenärer till ett och samma dubbelrum, en tredje resenär till ett enkelrum eller en vald tjänst och så vidare.

The screenshot shows the 'Visa kopplade resenärer mot artikel' window with the following data:

Nr	Resenär	Antal
1	Sten Sture Karlsson	1 Vuxen
2	Märta Jansson	1 Vuxen

LevID	Rad	Benämning	Datum	Datum
opalen	20	Opalen dubbelrum	02MAY06	06MAY06

LevID	Rad	Benämning	Datum	Datum
opalen	20	Opalen dubbelrum	02MAY06	06MAY06
opalen	30	cykel	02MAY06	06MAY06
opalen	40	Frukost	02MAY06	06MAY06

Nr	Resenär
1	Sten Sture Karlsson
2	Märta Jansson

Buttons: Koppla / Koppla isär, Stäng

## D. Leverantörsavisering

### E-postmeddelande vid bokning

I leverantörsregistret i Resebyrå back lägger du in e-post adress och väljer ett e-post-utseende för varje leverantör som vill bli aviserad vid bokning. Du kan registrera flera slags utseenden på de meddelanden som ska skickas. Till exempel en viss text som sänds vid nybokning, en annan text vid preliminärbokning, och ytterligare en text som sänds vid ändring eller avbokning. I dessa utseenden bestämmer Du vilken information som ska tas automatiskt från beställningen, såsom beställningsnummer, kundnamn, ankomstdatum och så vidare. Se exempel längre bak i dokumentet.

I och med att bokning, ändring eller avbokning görs, sänds ett e-postmeddelande iväg till leverantören. Annars går det att skriva ut en lista att faxa eller maila på alla dagens ändringar för respektive leverantör.

## E Några kontrollfunktioner

Nedan hittar Du exempel på några av de kontrollfunktioner som finns i Rebus. Här beskrivs de som är mer specifika för Rebus ResPro. Men tillgång finns förstås till alla de statistik-, krav- och avstämningslistor som finns i Resebyrå back, se egen mapp för Resebyrå-modulen.

### Spärra allotment

Vid registrering av artiklar kan Du lägga in en deadline för hur nära inpå avresedatum det ska gå att boka en produkt. För att kontrollera dessa dead lines kan Du ta ut en lista dagligen och samtidigt spärra det antal som finns kvar till försäljning. På så vis går det inte längre att söka eller boka dessa produkter.

### Bevaka preliminärbokningar

Rebus kan hantera preliminärbokningar. I grunderna sätter Du generellt och max antal dagar hur länge en preliminärbokning får hållas, och hur sent en sådan får göras. Du kan ha kontroll över dessa bokningar genom att ta ut en lista på vilka och hur många de är, fram till ett visst datum.

### Avboka preliminärbokningar

För att undvika att preliminärbokningar blir kvar så finns det en funktion som avbokat dessa från ResPro-modulen. I denna funktion tar programmet bort de bokningar som har nått gränsen för då ordern inte ska hållas längre, alltså eventuella kvarglömda och bokningar som ännu inte ändrats från preliminär till fast bokning.

## F. Utskrifter

Det finns möjlighet att göra många olika utskrifter från Rebus. En del är riktade direkt till kunden och andra använder Du själv för intern kontroll av fakturor, betalningar, bevakning, statistik och mycket mer.

På de sidor som följer ser Du några exempel på vad som går att skriva ut. En kort beskrivning nedan hjälper Dig att lättare förstå vad en utskrift innebär och innehåller.

### Bekräftelse

Denna utskrift används för att bekräfta till kunden vad som är bokad. Du kan i hög grad själv bestämma hur utskriften ska se ut, och vad som ska komma med på den. Om det finns flera resenärer som är kopplade till olika hotellrum i en beställning, kan man visa det. Man kan exempelvis välja att inte visa de specificerade prisraderna eller alla resenärernas namn.

### Faktura

En eller flera fakturor kan skapas från beställningen eller i kundfakturamodulen via en rutin som tar fram ofakturerade beställningar. De två exemplen på fakturor visar att Du kan få med mer eller mindre information på utskriften. Den andra av dem visar endast beställningens totalpris.

### Rumslista

Så här ser en rumslista ut till ett hotell. Har Du flera hotell på samma ankomstdatum får du ett hotell med aktuella rumstyper per sida. Det finns även möjlighet att skriva ut dessa listor på andra språk. Listan visar vilka resenärer som ska dela rum, ankomst- och avresedatum, samt beställningsnummer.

### Aviseringar

Om Du inte kan eller vill avisera leverantör vid bokning via e-post, då kan du skriva ut en aviseringslista och faxa istället. I de meddelanden som skickas iväg bestämmer Du helt och hållet vad som ska stå och vilken information som ska tas automatiskt från beställningen.

### Bevakning preliminärbokningar

För att kunna hålla kontroll på preliminärbokningar så att de inte blir kvar för länge, kan Du ta ut en bevakningslista på dem. Listan visar ordernummer, preliminärbokade artiklar och datum, antal och pris. När Du kontrollerat dessa finns det en rutin att avboka dessa preliminärbokningar som ännu inte har gjorts om till fasta bokningar.



## BEKRÄFTELSE

Kund: 2001      Utskriftsdatum: 2008-03-07      Best.nr: 1383-3

### Andersson Adam

Krusbärsvägen 8 F  
641 48 Katrineholm

Destination: Göteborg      Er referens:  
Avresedatum: 03MAY08, 4 dagar      E-postadress: adam.andersson@telia.com  
Avreseort: Katrineholm      Er telefon: 0150-50 60 60 08-745 44 56  
Best.datum: 2008-03-07      Mobiltelefon:  
Vår referens: Amanda Andersson      Telefax:

AVIS      Bokningsnr: RE43R3333  
Hotell Royal, Göteborg      Bokningsnr: 9879324

1 Andersson Adam      1 Vuxen  
2 Andersson Pia      1 Vuxen

### Hotell/Hyrbil/Övrigt

Ort	Benämning	Period	Anmärkning	Stat
Göteborg	AVIS - Drottninggatan	03MAY08 06MAY08	Hyrbil, ekonomi	OK
Göteborg	Hotell Royal, Göteborg	03MAY08 06MAY08	Dubbelrum, inkl. frukost	OK

### Priser

Benämning	Antal	A-pris	Belopp SEK
Hyrbil, ekonomi	3,00	450,00 SEK	1 350,00
Dubbelrum, inkl. frukost	3,00	1 495,00 SEK	4 485,00
Tillägg halvpension	2,00	375,00 SEK	750,00

Anm.avgift:	Att betalas senast 2008-03-12	500,00
Slutlikvid:	Att betalas senast 2008-04-13	6 085,00

Kvarpå fakturor	Summering	Moms ingår	Direktlev	Direktmoms	Delbetalt	Valuta	Återstår
0,00	6 585,00	900,34	0,00	0,00	0,00	SEK	6 585,00

Momsspecifikation: 25 % moms=420,00 12 % moms=480,34

Tack för beställningen och TREVLIIG RESA!

<b>Reseservice AB</b> Oppundavägen 28 Box 341 641 23 Katrineholm SWEDEN	<b>Telefon:</b> +46 150 48 93 60  <b>Telefax:</b> +46 150 333 24	<b>E-post:</b> rebus@abergs.se <b>Hemsida:</b> www.abergs.se/rebus IBAN:SE4630000000030441716083	<b>Org.nr:</b> 123456-7890 <b>VAT.nr:</b> SE123456789001	<b>PlusGiro:</b> 4451487-8 <b>Bankgiro:</b> 4578-4587 SWIFT:NDEASESS
---	--	--	---	--



# FAKTURA

Kund	Fakturadatum	Fakturanr
2001	2008-03-07	1211

**Andersson Adam**

Krusbärsvägen 8 F  
641 48 Katrineholm

Innehar F-skattsedel

Sida: 1

Er referens:	Vårt ordernr: 1380 (Res)
Vår referens: Amanda Andersson	Betalningsvillkor: 20 Dagar netto

Resmål: Göteborg  
Avresedatum: 2008-05-03

AVIS	Bokn.nr: RE43R3333
Hotell Royal, Göteborg	Bokn.nr: 9879324
1 Andersson Adam	1 Vuxen
2 Andersson Pia	1 Vuxen

### Hotell/Hyrbil/Övrigt

Ort	Benämning	Period	Typ	Stat
Göteborg	AVIS - Drottninggatan	2008-05-03 - 2008-05-06	Hyrbil, ekonomi	OK
Göteborg	Hotell Royal, Göteborg	2008-05-03 - 2008-05-06	Dubbelrum, inkl. frukost	OK

### Priser

Benämning	Antal	Enh	Apris	Belopp SEK
Hyrbil, ekonomi	3,00		450,00 SEK	1 350,00
Dubbelrum, inkl. frukost	3,00		1 495,00 SEK	4 485,00
Tillägg halvpension	2,00		375,00 SEK	750,00

Förfalldatum	Summering	Netto	Exp.avgift	Moms ingår	Utjämning	Valuta	Att betala
2008-03-27	6 585,00	5 684,66	0,00	900,34	0,00	SEK	6 585,00

Momsspecifikation: 25 % moms=420,00 12 % moms=480,34

Efter förfalldatum debiteras dröjsmålsränta med 22% ! Eventuella anmärkningar måste göras inom 20 dagar.

<b>Reseservice AB</b> Oppundavägen 28 Box 341 641 23 Katrineholm SWEDEN	<b>Telefon:</b> +46 150 48 93 60  <b>Telefax:</b> +46 150 333 24	<b>E-post:</b> rebus@abergs.se <b>Hemsida:</b> www.abergs.se/rebus IBAN:SE463000000030441716083	<b>Org.nr:</b> 123456-7890 <b>VAT.nr:</b> SE123456789001	<b>PlusGiro:</b> 4451487-8 <b>Bankgiro:</b> 4578-4587 SWIFT:NDEASESS
---	--	---	---	--



**Leverantör: Hotell Royal, Göteborg**  
**Ankomstdatum: 2008-05-03**

<b>Dubbelrum, inkl. frukost</b>	<b>Ankomstdatum</b>	<b>Avresedatum</b>	<b>Best.nr</b>
Andersson Adam	2008-05-03	2008-05-06	1380
Andersson Pia	2008-05-03	2008-05-06	1380
<b>Önskar rökfritt rum</b>			
Ludvigsson Lars	2008-05-03	2008-05-04	1381
Ludvigsson Marie	2008-05-03	2008-05-04	1381
<b>Enkelrum, inkl. frukost</b>	<b>Ankomstdatum</b>	<b>Avresedatum</b>	<b>Best.nr</b>
Fröding Tomas	2008-05-03	2008-05-04	1382

2008-03-07 - 2008-03-07

Lista alla aviseringar

**Hotell Absalon (cphabs)****Fax:**

Resebyrån har idag 2008-03-07 bokat nedanstående på beställningsnummer 1386.

&gt;&gt; Kund: Fröding Tomas

>> Resenärer:  
Fröding Tomas  
Fröding Pernilla

. NYBOKAT

&gt;&gt; Period: 2008-05-01 - 2008-05-03, Dubbelrum, m. frukost

Resebyrån har idag 2008-03-07 bokat nedanstående på beställningsnummer 1387.

&gt;&gt; Kund: Per Andersson

>> Resenärer:  
Per Andersson

. NYBOKAT

&gt;&gt; Period: 2008-05-12 - 2008-05-13, Dubbelrum, m. frukost