استبيان للبرامج التجريبية للمؤتمرات وولائم الفندق وبرامج الحفلات

الميزات المتوفرة في برامج الولائم:

* التوافر والتحكم بالمخزون للحصول على عرض سهل الفهم للبحث عن المساحة المتوفرة وحظرها.
* التحقق من التوفر للغرف الوظيفية وغرف الضيوف عروض رسومية ملونة تحدد المتاح.
* تتوفر خدمة الاستفسار عن الغرفة حتى حسب التاريخ والوقت ومزايا غرفة الولائم وغيرها.
* غرف المناسبات المتعددة ، يمكن حجز تواريخ متعددة في نفس الوقت.
* شاشة واحدة للحجز السريع.
* تمديد حيث يمكن تعريف المعلومات للفاتورة و الحدث.
* يسمح لممثلي مبيعات الولائم باستخدام الأجهزة المحمولة مثل الأجهزة اللوحية والهواتف الذكية للوصول إلى المعلومات والوظائف أثناء التنقل.
* القدرة على الاستفسار و حظر غرف الفعاليات من الأجهزة المحمولة عبر متصفح أو تطبيق جوال.
* المخططات متوفرة و واضحة ، خاصية السحب والإفلات للوصول إلى تفاصيل الحجز الفردية.
* التوافر حسب التقويم وغرف المناسبات.
* حجب الغرف الفرعية أو الغرف المتصلة.
* يتم حظر الغرفة الرئيسية تلقائيًا عند بيع إحدى الغرف أو الأقسام الفرعية لهذا التاريخ والوقت المحددين.
* حظر وقت الإعداد والخروج تلقائيًا حسب غرفة الفعالية ونوعها.
* إمكانية تعديل أو إلغاء الإعداد الافتراضي وتقسيم الوقت في الحالات الخاصة.
* إمكانية حجز وظائف لعدة تواريخ وغرف فعاليات.
* سحب بسيط لحجب الميزات عند حجز الوظائف من الشاشة واتاحة نظرة عامة على توفر الولائم.
* إنشاء حجز للولائم.
* اتاحة سلوك في النظام لإخراج أحداث الحفلات مع إيداع أو فاتورة مفتوحة
* إعادة حجز الولائم.
* إدخال عدد الأشخاص المؤكد ،و المؤقت ، تاريخ الإصدار ، حالة مأدبة وغيرها
* إدخال التاريخ ، وقت البدء ، وقت الانتهاء ، وقت الإعداد ، ووقت التوقف.
* تحديث اسم الشركة واسم الوكيل واسم المضيف وما إلى ذلك.
* انشاء قائمة الانتظار في حالة وجود حجز بالفعل لنفس الفترة.
* إمكانية حجز غرف فرعية أو قائمة الانتظار.
* مستويات قائمة انتظار متعددة (على سبيل المثال: Waitlist 1 ، Waitlist 2 وغيرها) لكل قاعات الولائم.
* إدخال دورة أحداث الولائم.
* إدخال ملاحظات أو تعليمات إلى الإدارات الأخرى (الإشراف الداخلي ، الهندسة ، المكاتب الأمامية ، الموارد البشرية ، المطبخ وغيرها).
* تحديث وسائل الإعلام المطلوبة والمعدات وتتبع المخزون للأغراض الداخلية.
* حجز وتتبع خدمات الطرف الثالث أو المعدات الخارجية.
* رسم تخطيط المأدبة لكل وظائف.
* حجز غرف النزلاء جنباً إلى جنب مع غرف المناسبات للمؤتمرات أو الأحداث الداخلية.
* تحضير القائمة للفعالية.
* تحديد القوائم المحددة مسبقًا أو إنشاء قائمة مخصصة حسب الطلب.
* ضبط كمية أو أجزاء لكل عناصر القائمة أو الطبق الرئيسي.
* اعداد الحسابات قبل فعالية المأدبة للنشر.
* تعديل الرسوم المعدة حسب الاستخدام الفعلي قبل النشر.
* إدارة أسعار وليمة مرنة والتعديلات على الفواتير النهائية.
* نشر الرسوم حسب القائمة أو حسب مجموعة الإيرادات (إيرادات الطعام ، إيرادات المشروبات ، الدخان ، وغيرها.)
* يجب أن تكون فواتير الولائم سهلة للوصول حتى بعد انتهاء الوظيفة أو حتى يتم التسوية الكاملة.
* إيداع الوديعة لحدث المأدبة وإيصال الطباعة للإيداع.
* ضرب الوديعة على أي ليدجر؟ (الإيداع أو دفتر الأستاذ الزائر)
* رسوم النقل إلى مجموعة رئيسية لمؤتمر داخلي.
* انشاء عقود مملوءة مسبقا من أحداث الولائم.
* إنشاء طلبات حفلات الولائم (BEO) / خطط Funcation (FP) / خطة الأحداث (EP) وأوامر الحدث (EOs) ، وفحوصات الولائم ، والقوائم ، والتسعير.
* انشاء BEO واضح ، وقابل للاستخدام ، والبناء من خيارات القائمة القياسية القابلة للتخصيص.
* مراجعة الحسابات للتغييرات على BEO.
* إعداد BEO ليتم إرسالها عبر البريد الإلكتروني إلى جميع الأقسام حسب قائمة التوزيع.
* تصفية عناصر BEO حسب القسم للإبلاغ عنها.
* جرد المعدات السمعية والبصرية وغيرها من المعدات.
* يعمل كواجهة لبرنامج رسم تخطيط الغرفة و لوحات الفعاليات.
* يعمل كواجهة لأنظمة نقاط البيع لنقل النفقات مباشرة إلى حدث مأدبة معين من أي من المطاعم أو البارات أو المنافذ الأخرى.
* يعمل كواجهة للهاتف وأنظمة الإنترنت.
* إعداد قوائم وليمة على النظام ، والقدرة على تجميع القائمة والحصول على السعر.
* القدرة عزى إدارة نظام عقود الولاءوإنشاء متابعة رسائل البريد الإلكتروني.
* القدرة علىطباعة البريد الإلكتروني وتوزيع قائمة للولائم للفعاليات.
* القدرة على طباعة وإرسال البريد الإلكتروني وتوزيع الأحداث (BEO) / الأحداث الوظيفية (FP).
* القدرة على تتبع التغييرات التي تم إجراؤها على الفعالية في كل مرة تتم فيها طباعة FP أو BEO جديد.
* القدرة على إدارة الملف الشخصي وجهات اتصال متعددة لكل عميل ودور جهة الاتصال.
* القدرة على هيكلة صورة الشركة الأم و الصغيرة أو الرئيسيّة والفرعية للتوحيد وتقرير القيمة الكلية وغيرها.
* إدارة جهات الاتصال أو إدارة الحجوزات و جهات اتصال متعددة لكل ملف شخصي للشركة ، ودور جهة الاتصال.
* تعيين مدير الحساب والتغيير إلى ملفات تعريف الشركة لتتبع الإنتاجية وإعداد التقارير.
* تتبع التقدم ، وتسلسلات tickler القياسية ، وتتبع بنود العقد.
* عرض تاريخ الحجز الحدث الماضي للشركة، والحجوزات الجديدة وما إلى ذلك من علامة التبويب في التشكيل الجانبي.
* تقرير التتبع لمتابعة حجوزات غرف العمل - (مثل إصدار الحجوزات غير المؤكدة)
* تتبع العقود و التوقعات والغرف الفعلية حسب الفعالية.
* السماح بالحجوزات المؤقتة لأي مساحة.
* العلامة للفعاليات الصاخبة في قائمة الانتظار ، الحجوزات المدرجة.
* تقارير تكاليف الولائم - تكلفة العمل وفق معايير محددة ، تكلفة الكهرباء للوظيفة.
* نظرة عامة سريعة على جميع فواتير الفعاليات المفتوحة من وحدة الولائم.
* توفر إمكانات إدارة المبيعات طرق عرض سهلة الفهم للوحة الخاصة بالمقاييس الهامة للمواقع وفرق المبيعات ومندوبي المبيعات الفرديين.
* تسمح للحسابات وإدارة جهات الاتصال بمشاهدة وتحديث الحسابات وجهات الاتصال بالإضافة إلى مشاركة الحسابات المتعددة في الحسابات.
* رؤية التقارير والتحليلات في عمليات المبيعات وعمليات تقديم الطعام باستخدام تقارير محددة مسبقًا أو قابلة للتخصيص.
* دعم متعدد اللغات و متعدد العملات ، والإعدادات الإقليمية.
* تحديد شروط الوظيفة.
* أوامر عمل هندسية للغرف الوظيفية.
* توضيح تاريخ أعمال الصيانة المنجزة في غرفة المناسبات.
* يسمح للمكاتب الأمامية بالقدرة على عرض وظائف المأدبة.
* القدرة على رؤية إيرادات الفعالية بالكامل (الغرفة + المكان + إضافات لكل فعالية)
* تقدير التكاليف ، إدارة المرافق ، إدارة المخزون ، إدارة المطبخ والقائمة ، إدارة الطلبات وغيرها.
* متكاملة تمامًا مع برنامج PMS أو برنامج المكاتب الأمامية.
* القدرة على تحديد قاعة اجتماعات مخصصة والفعاليات الخارجية.