Чек-лист смены

1. УТРО (С 8.00 ДО 11.00)

- [ ] **1.1** Снятие с учета в ФМС. Всех кто выезжает сегодня - до 12 нужно снять с учета

- [ ] **1.2** Платежи по бронированиям
  Предоставить Светлане Викторовне до 09.00

- [ ] **1.3** Пикап-отчет

- [ ] **1.4** Отчет по доходам
  В Bnovo и в 1С берем данные и вносим их в отчет по доходам Excel. 1. Отчет менеджера 2. Дополнительные услуги 3. 1С Отчет кассовой смены

- [ ] **1.5** Проверить неоплаченные брони
  Брони-->фильтр неоплаченные

- [ ] **1.6** Проверить почту

2. ОБЕД (С 11.00 ДО 16.00)

- [ ] **2.1** По возможности проверить номера перед заселением
  Кулер, вода, бумага, освежитель, чистота

- [ ] **2.2** Заселение и выселение гостей
  Заселение: Встретить, взять документы, внести в Bnovo, взять оплату, отдельно курорт. сбор. Поставить на учет Выселение: Заранее позвонить горничной, чтобы приняла номер. Принять ключ. Если был залог за животное - вернуть залог

3. ВЕЧЕР (С 16.00 ДО 21.00)

- [ ] **3.1** Работа с ФМС Контур, постановка и снятие с учета
- [ ] **3.2** Подготовить для следующей смены документы на заселение
  ТАЛОНЫ, РЕГИСТРАЦИОННАЯ КАРТА, КАРТА ГОСТЯ, КЛЮЧИ, БРАСЛЕТЫ
- [ ] **3.3** Заявка на питание
  Предоставить загрузку столовой после заезда всех гостей

ЭТО ВАЖНО! КУРОРТНЫЙ СБОР БЕРЕМ ОТДЕЛЬНО ОТ ОПЛАТЫ ЗА ПРОЖИВАНИЕ!

Создано с помощью онлайн сервиса Чек-лист | Эксперт: https://checklists.expert

как это убрать?