Чек-лист | Эксперт

Рабочий день менеджера по бронированию

Кажется, сегодня будет прекрасный день!:)

1. Начало рабочего дня

- [ ] **1.1** Отправить отчет по звонкам Софье, Ксении и КЮ

  Отправить отчет по звонкам за предыдущую смену. По выходным это должны делать админы, но, как правило, они этого не делают, поэтому в пн отправлять отчет за пт-вс

- [ ] **1.2** Проверка бронирований на заезд в 1С

  Просмотр бронирований на заезд (сегодня), сверить актуальность информации, количество бронирований

- [ ] **1.3** Прочитать "Передачу смены"

  Прочитать "Передачу смены" и принять к выполнению задания (если есть)

- [ ] **1.4** Проверка почты info, обработка писем

  Проверка почты, запросов на счета, вопросы по бронированиям

- [ ] **1.5** Проверка почты reservation, обработка писем

  Проверка писем за вечер и ночь / выходные

- [ ] **1.6** Полить цветы

  пн и пт

- [ ] **1.7** Проверить не заехавшие брони за прошлый день

  Проставить незаезд или написать менеджерам

- [ ] **1.8** Обработка писем в почте

Оформление бронирования в 1С, согласно правилам; переадресация писем

- [ ] **1.9** Прием входящих звонков

  Все входящие звонки по бронированиям фиксируем в таблице "Учет звонков"

2. Обзвон гостей на заезд. с 11:00 до 16:00

- [ ] **2.1** Рассылка сообщений по заезжающим гостям в Экстранете "Островка"

  Сделать рассылку по заездам (ближайшие даты) с указанием телефона отеля. Если гости ответили на письмо, в 1С указываем: "дата: будет к ..."

- [ ] **2.2** Обзвон гостей физ.лиц

  В примечаниях 1С самой первой строкой указать инфо: "зв. дата - едет, время"

- [ ] **2.3** Обзвон юр.лиц (индивидуальные бронирования)

  Проверка оплаты, уточнение о времени заезда и получение подтверждения об оплате от бухгалтерии отеля. В 1С пишем: "бух подтвердила оплату дата"

- [ ] **2.4** Обзвон гостей от Островка

  В примечаниях 1С самой первой строкой указать инфо: "зв. дата: будет к ..."

- [ ] **2.5** Обед :)

  Вкусно покушать и попить чай

- [ ] **2.6** Прием входящих звонков

  Все входящие звонки по бронированиям фиксируем в таблице "Учет звонков"

- [ ] **2.7** Обработка писем в почте

  Оформление бронирования в 1С, согласно правилам; переадресация писем

3. Продолжение рабочего дня 16:00-18:00

- [ ] **3.1** Проверка в Тревеллайн "Недоставленные бронирования"

Тревеллай - Отчеты - Не доставленные в АСУ брони

- [ ] **3.2** Отчет по Незавершенным бронированиям

  Внесение данных в таблицу "Незавершенные бронирования"

- [ ] **3.3** Внесение данных в таблицу "Учет звонков"

  Проверить все ли данные внесены за свою смену

- [ ] **3.4** Обработка писем в почте

  Оформление бронирования в 1С, согласно правилам; переадресация писем

- [ ] **3.5** Прием входящих звонков

  Все входящие звонки по бронированиям фиксируем в таблице "Учет звонков"

4. Период сверок 1-10 число каждого месяца

- [ ] **4.1** Сверка Островок

  Выгружаем сверки из Экстарнета: Островок Agency Островок Merchant

- [ ] **4.2** Сверка Travelline

  Сайт отеля. После сверки в Travelline, если все верно, нажать галочку "Запросить документы"

- [ ] **4.3** Сверка 101 Отель

  Подтвердить сверку в Экстранете "101 Отель"

- [ ] **4.4** Сверка Вайт Тревел (OneTwoTrip)

- [ ] **4.5** Сверка Броневик

  Если все верно, поставить галочки в Экстранете Броневика рядом с каждым бронированием

- [ ] **4.6** Сверка эй энд Эй (Забронируй.ру)

- [ ] **4.7** Сверка Академ Онлайн

  Академ присылает сверку бухгалтеру в ЭДО, поэтому запрашиваем у нее (суммы в их

сверке указываются за вычетом комиссии)

- [ ] **4.8** Сверка Алеан

- [ ] **4.9** Сверка УК ГЦБиТ

  После выезда гостей они запрашивают акты о проживании - пересылать письмо буху с указанием номера брони. После того, как у них будут акты, они отправляют отчет агента

- [ ] **4.10** Сверка Озон

- [ ] **4.11** Сверка Яндекс.Путешествия

  Сверку брать из Тревеллайн. Бухгалтеру приходят сверки по оплатам, где указаны оплаты за период по всем бронированиям, сделанным за период

- [ ] **4.12** Сверка Турист.РФ

  Приходит на почту, сверяем - отвечаем на почту по факту. После они присылают Акт для Бухгалтерии

- [ ] **4.13** Сверка Суточно.ру

- [ ] **4.14** Сверка Otello (Дубль Гис, 2Gis)

- [ ] **4.15** Сверка Trivio

- [ ] **4.16** Сверка HotelBook.Pro (ХБ-Про)

- [ ] **4.17** Сверка TVIL

- [ ] **4.18** Сверка ХотелСтар

- [ ] **4.19** Отчет по сверке для Руководителей

  Направить ЛФ и КЮ

Сегодня поработали на славу! Можно и отдохнуть:)

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

как это убрать?