



**gastrodat**  
simplify hospitality

**Shortcuts**

<b>1. ZIMMERPLAN</b>	<b>3</b>
1.1. ANSICHT DER ZIMMER IN REIHENFOLGE	4
<b>2. TERMIN MARKIERT</b>	<b>5</b>
2.1. TERMINSTATUS	5
2.2. PENSIONEN	5
<b>3. TERMIN GEÖFFNET</b>	<b>6</b>
3.1. REITER „ToDo“	6
3.2. REITER “DOKUMENTE“	6
3.3. REITER “HISTORY“	6
3.4. REITER “HISTORY -DETAILIERT“	6
3.5. REITER “ANGEBOT   RESERVIERUNG“	6
3.6. LEISTUNG MARKIERT	6
<b>4. AUFENTHALT IM ZEITRAUM (F4)</b>	<b>7</b>
4.1. REITER „BEARBEITEN“	7
4.2. REITER „TERMIN“	7
4.3. REITER „ANSICHT“	8
<b>5. ZIMMERSTAMMDATEN   BELEGUNGSVARIANTEN</b>	<b>8</b>
<b>6. SCHNELLBUCHUNG</b>	<b>8</b>
6.1. ANGEBOTSGRUPPE	9
<b>7. KASSABUCH</b>	<b>9</b>
<b>8. DEBITORENVERWALTUNG</b>	<b>9</b>
<b>9. KASSENBUCH</b>	<b>10</b>
<b>10. SERIENBRIEF</b>	<b>10</b>
<b>11. KATEGORIENSPIEGEL</b>	<b>10</b>
<b>12. QUICKLIST</b>	<b>11</b>
<b>13. KELLNERVERWALTUNG</b>	<b>11</b>
<b>14. RESSOURCENVERWALTUNG   WELLNESSVERWALTUNG</b>	<b>11</b>
<b>15. TELEFONVERWALTUNG</b>	<b>12</b>
<b>16. SEMINARRAUMVERWALTUNG</b>	<b>12</b>
16.1. REITER „EINSTELLUNGEN“	13
<b>17. ANFRAGE-IMPORT</b>	<b>13</b>
<b>18. BUCHUNGS-IMPORT</b>	<b>13</b>

## 1. Zimmerplan

Spaltenbreiten vergrößern	[Alt] + [+]
Spaltenbreite verkleinern	[Alt] + [-]
Zeilenhöhe vergrößern	[Strg] + [Alt] + [+]
Zeilenhöhe verkleinern	[Strg] + [Alt] + [-]
Termin öffnen   bearbeiten	Enter
Eintrag einfügen	[Einf]
Eintrag löschen	[Entf]
Suchen	[Strg] + [F]
Excel-Export	[Strg] + [X]
Drucken	[Strg] + [P]
Terminnummer suchen	[Strg] + [T]
Rechnungsnummer suchen	[Strg] + [R]
Gastfilter	[Strg] + [G]
Kategorien anzeigen	[Strg] + [K]
Kategorienfilter	[Strg] + [Z]
Alle Zimmer & Termine wieder einblenden	[Strg] + [A]
Saisonzeiten öffnen	[Strg] + [S]
Infozeile 1 anzeigen	[Strg] + [1]
Infozeile 2 anzeigen	[Strg] + [2]
Symbole anzeigen	[Alt] + [Y]
Bussymbole einblenden (nur wenn Symbole aktiv sind)	[Alt] + [B]
Hinweise anzeigen	[Alt] + [H]
Spezialfarben anwenden	[Alt] + [C]
Wartelistentermin	[Strg] + [W]
Vintage-Farben anwenden	[Alt] + [V]
Farbenblindheit	[Alt] + [F]
Lupe	[Alt] + [L]
Modul-Leiste anzeigen   ausblenden	[Alt] + [M]
Elektronische Meldung	[Strg] + [Alt] + [E]
Elektronische Rechnung	[Strg] + [Alt] + [R]
gastrodat OSP	[Strg] + [Alt] + [O]
gastrodat incoming office	[Strg] + [Alt] + [I]

gastrodat heute	[F2]
Gästekartei	[F3]
Aufenthalt im Zeitraum	[F4]
Zimmerplan aktualisieren	[F5]
Belegungsliste nach Zimmer	[F6]
Belegungsliste nach Gastname	[F7]
Anreiseliste	[F8]
Abreiseliste	[F9]
Aktualisierung	[F10]
Manager Report	[F11]
Warteliste	[F12]

<i>1.1. Ansicht der Zimmer in Reihenfolge</i>	
Standard	[Strg] + [Alt] + [0]
Zimmer	[Strg] + [Alt] + [1]
Betten	[Strg] + [Alt] + [2]
Betten   Kategorie	[Strg] + [Alt] + [3]
Kategorie	[Strg] + [Alt] + [4]
Kategorie   Zimmer	[Strg] + [Alt] + [5]
Kategorie   Priorität	[Strg] + [Alt] + [6]
Priorität	[Strg] + [Alt] + [7]
Priorität   Kategorie	[Strg] + [Alt] + [8]
Ansicht 0 – Standard laden	[Alt] + [0]
Ansicht 1 laden	[Alt] + [1]
Ansicht 2 laden	[Alt] + [2]
Ansicht 3 laden	[Alt] + [3]
Ansicht 4 laden	[Alt] + [4]

## 2. Termin markiert

Termin öffnen	[Enter]
Reservierung stornieren	[Strg] + [Entf]
Termin löschen	[Entf]
Dauer ändern	[D]
Umbelegen	[Z]
Zimmertausch	[Strg] + [C]
Gruppenverwaltung	[G]
Serientermin	[E]
Symbol setzen	[Y]
Termin-Farbe	[C]
Lange-Termin-Info	[N]
Telefon	[T]
Keycard produzieren	[K]

### 2.1. Terminstatus

Angebot	[A]
Reservierung	[R]
Belegung	[B]
CheckOut	[O]
Anzahl der Personen	[0] bis [9]

### 2.2. Pensionen

Nächtigung	[U]
Frühstück	[F]
Mittagessen	[L]
Abendessen	[S]
Halbpension	[H]
Halbpension mit Mittagessen	[M]
Halbpension Plus	[P]
Vollpension	[V]
All Inclusive	[I]
Extra All Inclusive	[X]

### 3. Termin geöffnet

#### 3.1. Reiter „ToDo“

Nur erledigte Einträge anzeigen	[Strg] + [E]
Nur unerledigte Einträge anzeigen	[Strg] + [U]
Ansicht speichern	[Strg] + [S]

#### 3.2. Reiter „Dokumente“

Brief öffnen	Leertaste
Umbenennen	[Strg] + [R]
Eintrag in die ToDo-Liste	[Strg] + [T]
Wiedervorlage	[Strg] + [W]

#### 3.3. Reiter „History“

Filter als Standard speichern	[Strg] + [S]
Chronologisch drucken	[Strg] + [C]
Gruppiert drucken	[Strg] + [G]

#### 3.4. Reiter „History -detailliert“

Drucken	[Strg] + [P]
Drucken pro Rechnung	[Alt] + [0]
Drucken pro Tag	[Alt] + [1]
Drucken pro Monat	[Alt] + [2]
Drucken pro Jahr	[Alt] + [3]
Drucken pro Warengruppe	[Alt] + [4]

#### 3.5. Reiter „Angebot / Reservierung“

Standardbrief schreiben	[Strg] + [S]
Text („oder“)	[Strg] + [T]
Barauslage	[Strg] + [C]

#### 3.6. Leistung markiert

Rabatt buchen	[Strg] + [D]
Alle Leistungen zusammenfassen	[Strg] + [Z]

Leistung komprimiert darstellen	[Strg] + [0]
Warengruppenfilter 1-9	[Alt] + [1] <b>oder</b> [Alt] + [2]...
Warengruppenfilter deaktiviert	[Alt] + [0]

#### 4. Aufenthalt im Zeitraum (F4)

Gruppenverwaltung	[Strg] + [G]
Dauer ändern	[Strg] + [D]
Umbelegen	[Strg] + [U]
Umbelegen in anderen Mandanten	[Strg] + [M]
Excel-Export	[Strg] + [X]
Kategorienfilter	[Strg] + [K]

##### 4.1. Reiter „Bearbeiten“

Tag vor	[Strg] + [←]
Tag zurück	[Strg] + [→]
Gehe zu Termin	[Strg] + [G]
Weitersuchen	[Strg] + [F]
Filtern	[Strg] + [I]
Filter löschen	[Strg] + [L]

##### 4.2. Reiter „Termin“

Angebot	[Alt] + [A]
Reservierung	[Alt] + [R]
CheckIn	[Alt] + [B]
CheckOut	[Alt] + [O]
Dauer ändern	[Strg] + [R]
Umbelegen	[Strg] + [U]
Umziehen	[Strg] + [Z]
Personen 0-9	[Alt] + [1] <b>oder</b> [Alt] + [2]...
Pensionen einstellen	[Strg] + [E]
Symbol setzen	[Strg] + [S]
Rechnungsträger 1 eintragen	[Strg] + [1]
Nationalität setzen	[Strg] + [N]

Leistung buchen	[Strg] + [B]
Private Felder	[Strg] + [T]
Keycard erstellen	[Strg] + [K]

4.3. Reiter „Ansicht“	
Sortierung nach Zimmer	[Alt] + [F6]
Sortierung nach Gastnamen	[Alt] + [F7]
Sortierung nach Kategorie	[Alt] + [F11]
Sortierung nach Personen	[Alt] + [F12]
Kategorien-Spiegel	[Alt] + [K]
Konsumation	[Alt] + [C]

5. Zimmerstammdaten   Belegungsvarianten	
Leistung auswählen	[Strg] + [L]
Alle Markierung	Leertaste
Alle markieren	[Strg] + [A]
Keine markieren	[Strg] + [N]
Einstellungen kopieren	[Strg] + [C]

6. Schnellbuchung	
Alle markieren	[Strg] + [A]
Keine markieren	[Strg] + [N]
Woche zurück	[Strg] + [←]
Tag zurück	[←]
Woche vor	[Strg] + [→]
Tag vor	[→]
Verlängern	[Alt] + [+]
Verkürzen	[Alt] + [-]
1-10 Tag(e)	[Alt] + [1] <b>oder</b> [Alt] + [2]...



6.1. Angebotsgruppe	
Option löschen   reservieren	[Strg] + [R]
Dauer ändern	[Strg] + [D]
Channel Code	[Strg] + [C]
Wartet bis	[Strg] + [W]
Personenzahl ändern (0-9 Personen)	[Alt] + [0] <b>oder</b> [Alt] + [1]...
Alle markieren	[Strg] + [A]
Leistung buchen	[Strg] + [B]
Standardleistung buchen	[Strg] + [S]
Erwachsene und/oder Kinder definieren	[Strg] + [X]

7. Kassabuch	
Neu	[Strg] + [N]
Öffnen	[Strg] + [O]
Suche Beleg-Nummer	[Strg] + [F]
Tageeinnahmen übernehmen	[Strg] + [T]

8. Debitorenverwaltung	
Filter – Nur aktueller Monat	[Alt] + [1]
Filter – Nur aktuelles Jahr	[Alt] + [2]
Filter – 365 Tage	[Alt] + [3]
Filter – Alle	[Alt] + [0]
Mahnwesen Stufe 1 bis 3	[Strg] + [1]; [Strg] + [2]...
Inkasso-Bericht	[Strg] + [0]
Gästekartei öffnen	Leertaste
Termin öffnen	[Strg] + [T]
Info eintragen	[Strg] + [I]
Filter nach Personen	[Strg] + [G]
Filter nach aktueller Person	[Strg] + [A]
Filter ausschalten	[Strg] + [X]

## 9. Kassenbuch

Neu	[Strg] + [N]
Öffnen	[Strg] + [O]
Beleg-Nr. suchen	[Strg] + [F]
Tageseinnahmen übernehmen	[Strg] + [T]

## 10. Serienbrief

Neuer Filter	[Strg] + [Einfg]
Filter speichern	[Strg] + [S]
Kategorie zuweisen	[Strg] + [K]
Kategorie löschen	[Strg] + [L]

## 11. Kategorienspiegel

Tag vor	[→]
Plan vor	[Strg] + [→]
Tag zurück	[←]
Plan zurück	[Strg] + [←]
Heute	[Strg] + [H]
Freie Zimmer	[Strg] + [F]
Kontingentzeile	[Strg] + [K]
Grafik ein- oder ausblenden	[Strg] + [G]
Spaltenbreite vergrößern	[Alt] + [+]
Spaltenbreite verkleinern	[Alt] + [-]
Speichern	[Strg] + [S]
Leistung buchen	[Strg] + [B]

## 12. Quicklist

Einstellungen	[Strg] + [S]
Vorschau	[Leertaste]
Info über private Felder	[Alt] + [F1]
Nur installierte Filter	[Strg] + [I]
Nur nicht installierte Filter	[Strg] + [N]

## 13. Kellnerverwaltung

Kellnerverwaltung	[Strg] + [K]
Nur Favoriten anzeigen	[Strg] + [F]

## 14. Ressourcenverwaltung | Wellnessverwaltung

Sperrtermin eintragen	[Strg] + [S]
Markieren	[Strg] + [M]
Symbole	[Strg] + [Y]
Bussymbol	[Strg] + [B]
Kopieren	[Strg] + [C]
Einfügen	[Strg] + [V]
Kalenderdatum	[Strg] + [K]
Heute	[Strg] + [H]
ToDo-Liste	[F2]
Gästekartei	[F3]
Terminliste	[F4]
Protokoll	[Strg] + [O]
Zeichen	[Strg] + [Z]
Farbe	[Strg] + [F]
Lupe	[Strg] + [L]

## 15. Telefonverwaltung

Löschen	[Strg] + [Entf]
Weckruf	[Strg] + [W]
Anruferliste	[Strg] + [T]

## 16. Seminarraumverwaltung

Sperrtermin eintragen	[Strg] + [T]
Markieren	[Strg] + [M]
Symbole	[Strg] + [Y]
Serientermin eintragen	[Strg] + [S]
Gruppentermin bearbeiten	[G]
Kopieren	[Strg] + [C]
Einfügen	[Strg] + [V]
Kalenderdatum	[Strg] + [D]
Heute	[Strg] + [H]
Termin-Nr. suchen	[Strg] + [F]
ToDo-Liste	[F2]
Gästekartei	[F3]
Angebotsliste	[F4]
Teilnehmer-Info	[F6]
Deadline-Liste	[F7]
Verrechnungskonto	[F8]
Info-Modus (Vollbild)	[F11]
Wochenübersicht	[Strg] + [W]
Protokoll	[Strg] + [O]
Zeichen	[Strg] + [Z]
Farbe	[Strg] + [R]
Lupe	[Strg] + [L]
Kategorienzeile	[Strg] + [K]

<b>16.1. Reiter „Einstellungen“</b>	
Feiertage	[Alt] + [F]
Saisonzeiten	[Alt] + [Z]
Kategorien	[Alt] + [A]
Sperrgründe	[Alt] + [S]
Infotexte	[Alt] + [I]
Seminarleiter	[Alt] + [L]
Event Typen	[Alt] + [T]
Interne Kontakte	[Alt] + [K]
Teilnehmerkategorie	[Alt] + [E]
Meldung für den Info-Modus	[Alt] + [X]
Sonstige Einstellungen	[Alt] + [O]

<b>17. Anfrage-Import</b>	
Gastauswahl	[Enter]
Löschen	[Entf]
Zurück zum Anfrage-Pool	[Strg] + [Entf]
Alle neuen Anfragen zurück in den Anfrage-Pool	[Alt] + [Entf]
Alle anderen Anfragen zurück in den Anfrage-Pool	Umschalttaste [⇧] + [Entf]

<b>18. Buchungs-Import</b>	
Bearbeiten	[Enter]
Reservieren	[Alt] + [R]
Absagen	[Entf]
Importierte Buchungen	[Alt] + [1]
Nicht importierte Buchungen	[Alt] + [2]
Standard	[Alt] + [0]

Nachdruck, Weitergabe oder Vervielfältigung – auch auszugsweise – ist ohne vorherige Genehmigung der gastrodat GmbH nicht gestattet!