



Benutzerhandbuch für den TManager
Version 4.0



Berlin Tourismus & Kongress GmbH

Am Karlsbad 11

10785 Berlin

<https://about.visitberlin.de/partnerhotels-willkommen>

Hotel-Partner-Service@visitBerlin.de

Telefon 030-26 47 48 928

Inhaltsübersicht

1	Einführung	4
1.1	Profile	5
1.1.1	Das Standard Profil	5
1.1.2	Das Profil Reservierung	5
1.2	Ihr Zugang.....	5
2	Die Module	6
2.1	Stammdaten	7
2.1.1	Ihre Adresse.....	7
2.1.2	Beschreibung	7
2.1.3	Merkmale	9
2.1.4	Lage.....	9
2.1.5	Bilder	10
2.1.6	Leistungen	11
2.2	Vorgangsübersicht.....	15
2.3	Kontingente/Preise.....	17
2.3.1	Anwendungshinweise und Zeichenerklärungen	17
2.3.2	Abweichende Storno- und Zahlungsbedingungen und Kreditkartengarantie	18
2.3.3	Die einfache Kontingent- und Preispflege.....	19
2.3.4	Kontingent- und Preispflege mit dem universellen Bearbeitungsdialog.....	20
2.3.5	Raten	21
2.3.6	Einrichtung für die Pflege von Kinderpreisen.....	23
2.4	Datenausdruck.....	24
2.5	Tipps, Tricks, Infos	24
2.6	Provisionskontrolle.....	25

1 Einführung

Der TManager ist ein Tool, über das Sie Ihre Daten für *visitBerlin* selbst pflegen können. Die Oberfläche ermöglicht Ihnen eine komfortable Eingabemaske für viele Funktionen, die Sie für die Vermarktung über *visitBerlin* benötigen.

Im Folgenden möchten wir Ihnen alle Module des TManager vorstellen und deren Funktionen erläutern.

Der TManager verfügt aktuell über folgende aktive Module:

- Stammdaten:** In diesem Modul werden sämtliche Stammdaten verwaltet. Hier können Beschreibungstexte, Ausstattung, Lagemerkmale, Bilder und Ähnliches für das Objekt und die einzelnen Leistungen gepflegt werden.
- Vorgangsübersicht:** In der Vorgangsübersicht können Buchungen nach verschiedenen Kriterien gesucht und gefiltert werden und Details der Gäste eingesehen werden.
- Kontingente/Preise:** In diesem Modul werden die Preise, Kontingente sowie Konditionen und Sperrungen für alle Ihre angebotenen Leistungen und Raten verwaltet sowie die Storno- und Zahlungsbedingungen für das jeweilige Datum ausgewählt.
- Datenausdruck:** Hier können die Stammdaten Ihres Hauses ausgegeben werden. Zur Kontrolle können weitere Merkmale und Angaben angezeigt und überprüft werden.
- Tipps, Tricks, Infos:** Das Handbuch ist an dieser Stelle noch einmal hinterlegt.
- Provisionskontrolle:** In der Provisionskontrolle können Sie sich einen Überblick über alle angefallenen provisionspflichtigen Buchungen verschaffen und über Excel ausgeben.
- Shop:** Mit dem offiziellen Ticket Shop von *visitBerlin* erhalten Sie die Möglichkeit, einfach und komfortabel über einen internetbasierten Shop die verschiedensten Tickets für touristische Leistungen anzubieten. Buchen Sie Tickets und Eintrittskarten für Stadtrundfahrten, Schiffsrundfahrten, Stadtrundgänge und Berliner TOP-Attraktionen und drucken Sie die Tickets ganz einfach vor Ort aus.

1.1 Profile

Wir unterscheiden im Allgemeinen zwischen zwei Profilen, denen Sie zugeordnet werden können.

Grundsätzlich wird in den beiden Profilen in veränderbare und nicht veränderbare Kategorien unterteilt. Einige der Teilmodule werden nur der Ansicht dienen und sollen einen besseren Überblick über alle Einstellungen und Angaben geben. Viele Einstellungen und Inhalte jedoch können Sie selbst steuern.

1.1.1 Das Standard Profil

Sämtliche Funktionen und Module sind frei gegeben. Sie können alle Module entsprechend nutzen.

1.1.2 Das Profil Reservierung

Dieses zusätzliche Profil dient dazu, weiteren Mitarbeitern die Einsicht in die Vorgangsübersicht zu ermöglichen. Im Profil Reservierung sind keine Änderungen und keine Datenpflege möglich. Sollten Sie weitere Zugänge für Ihre Mitarbeiter benötigen, können Sie sich gern an uns wenden.

1.2 Ihr Zugang

Die Anmeldung zum TManager ist für alle Profile über das Partnerportal von *visitBerlin* möglich:

<https://about.visitberlin.de/das-reservierungssystem-der-berliner-hotellerie>

Der direkte Link zum TManager lautet wie folgt:

<https://tomas.visitberlin.de/TManager/#Login>

Bitte beachten Sie, dass sowohl beim Login als auch dem Kennwort die Groß- und Kleinschreibung beachtet werden muss.

Wenn Sie die Daten für mehrere Häuser pflegen möchten, richten wir Ihnen gern einen Login ein, mit dem Sie Zugriff auf alle Ihre Häuser haben.

Bitte beachten Sie, dass der TManager zu großen Teilen auf Java Script basiert. Da der Internet Explorer diesen weniger gut verarbeiten kann, empfehlen wir die Nutzung des TManager über Chrome oder Mozilla Firefox. Achten Sie darauf, immer mit den jeweils aktuellen Browserversionen zu arbeiten, da nur so eine vollständige Ansicht gewährleistet werden kann.

2 Die Module

Alle bislang zur Verfügung stehenden Module werden Ihnen nach dem Login auf der Startseite angegeben.

Sie werden über alle Aktualisierungen und Neuigkeiten selbstverständlich fortlaufend durch uns informiert.

Der große wachsende Kundenstamm des Herstellers der my.IRS GmbH garantiert auch in Zukunft stetige Weiterentwicklung zu unseren und Ihren Gunsten.



[Startseite](#) • [Stammdaten](#) • [Vorgangsübersicht](#) • [Kontingente](#) • [Datenausdruck](#) • [Provisionskontrolle](#) • [TBooking](#) / [Preise](#)



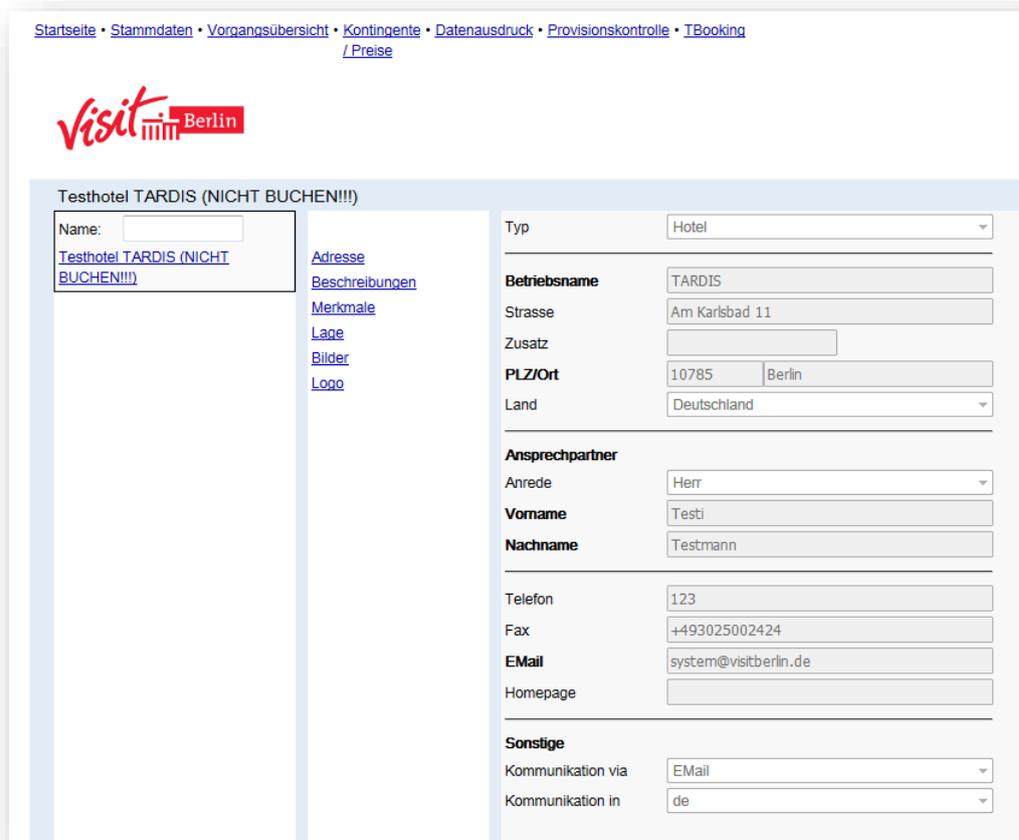
 <u>Stammdaten</u> Stammdatenerfassung (Adresse, Bilder, Merkmale, Detail-Beschreibungen) zu Unterkunft und Zimmern/FeWos.	 <u>Vorgangsübersicht</u> Alle Buchungen, Angebote und Optionen im Überblick.
 <u>Kontingente / Preise</u> Pflege der Kontingente, Preise, Konditionen und aktuellen Sperren	 <u>Datenausdruck</u> Ausgabe eines Kontrollbogens für Ihre Stammdaten
 <u>Provisionskontrolle</u> Übersicht und Verwaltung Ihrer aktuellen Provisionen	 <u>TBooking</u> Verwaltung und Personalisierung der Buchungsstrecke für Ihre Website
 <u>Tipps, Tricks, Infos</u> Informationen, Tipps und Tricks von Ihrer betreuenden Organisation	

2.1 Stammdaten

Der Menüpunkt „Stammdaten“ bietet einen Überblick über alle generellen Angaben zu Ihrem Haus, die zum Teil Vertragsbestandteil zwischen Ihnen und *visitBerlin* sind.

Viele dieser Bereiche liegen in Ihrer Hand und können eigenständig an die Veränderungen in Ihrem Haus angepasst werden.

Alle Bestandteile des Moduls werden Ihnen im Folgenden vorgestellt. Die folgende Übersichtsseite zeigt die wichtigsten Stammdaten Ihres Hauses.



The screenshot shows a web interface for managing hotel data. At the top, there is a navigation menu with links: [Startseite](#), [Stammdaten](#), [Vorgangsübersicht](#), [Kontingente](#), [Datenausdruck](#), [Provisionskontrolle](#), [TBooking](#), and [/ Preise](#). Below the navigation is the *visitBerlin* logo. The main content area is titled 'Testhotel TARDIS (NICHT BUCHEN!!!)'. On the left, there is a 'Name:' field containing the text 'Testhotel TARDIS (NICHT BUCHEN!!!)' and a list of links: [Adresse](#), [Beschreibungen](#), [Merkmale](#), [Lage](#), [Bilder](#), and [Logo](#). On the right, there is a form with the following fields:

- Typ:** Hotel (dropdown menu)
- Betriebsname:** TARDIS (text field)
- Strasse:** Am Karlsbad 11 (text field)
- Zusatz:** (empty text field)
- PLZ/Ort:** 10785 Berlin (text field)
- Land:** Deutschland (dropdown menu)
- Ansprechpartner:**
 - Anrede:** Herr (dropdown menu)
 - Vorname:** Testi (text field)
 - Nachname:** Testmann (text field)
- Telefon:** 123 (text field)
- Fax:** +493025002424 (text field)
- E-Mail:** system@visitberlin.de (text field)
- Homepage:** (empty text field)
- Sonstige:**
 - Kommunikation via:** EMail (dropdown menu)
 - Kommunikation in:** de (dropdown menu)

2.1.1 Ihre Adresse

Die Adresse sowie alle dazu gehörigen Felder werden Ihnen zur Übersicht dargestellt, können aber als wesentlicher Vertragsbestandteil nicht eigenständig verändert werden. Bei Änderungen in diesem Bereich bitten wir Sie, uns darüber in Kenntnis zu setzen und über mögliche Änderungen zu informieren. Bitte achten Sie darauf, diese Felder immer auf dem aktuellen Stand zu halten, damit eine reibungslose und schnelle Kommunikation zwischen Ihnen und uns stattfinden kann.

2.1.2 Beschreibung

Die folgende Übersicht zeigt die Beschreibungsseite Ihres Hauses. Hier finden Sie unterschiedliche Textfelder.

[Zurückseite](#) • [Stammdaten](#) • [Vorgangsübersicht](#) • [Kontinente](#) • [Shop](#) • [Datenausdruck](#) • [TBooking](#)
[/Preise](#)



Testhaus VisitBerlin

Name:

[Adresse](#)
[Beschreibungen](#)
[Merkmale](#)
[Lage](#)
[Bilder](#)
[Logo](#)



Beschreibung extern:
Das Testhaus von visitBerlin gehört zu einem der exklusivsten Häuser Berlins. Es verfügt neben einem großen Wellnessbereich ebenfalls über weitläufige Zimmer und großzügigen Lichteinfall, sowie eine klimafreundliche Temperatur, die dem Gast stets das Gefühl von Urlaub vermittelt.
Zum Potsdamer Platz, sowie zu den Einkaufsboulevards Friedrichstraße und Kurfürstendamm sind es nur wenige Minuten mit den öffentlichen Verkehrsmitteln.



Anreisebeschreibung:
Anreise bis 22 Uhr, Abreise bis 11 Uhr



Konditionen/Extras:
Runde kosten 10,00 Euro.
Bitte beachten Sie die Größe der Business Einzelzimmer von 12qm.

Sie können alle wichtigen Informationen zu Ihrem Haus hier hinterlegen und speichern. Diese Texte sind im Anschluss auf Ihrem Hotelprofil von *visitBerlin.de* sichtbar.

Bitte beachten Sie, dass Sie für die Texte nur 1000 Zeichen zur Verfügung haben und dass Ihre Texte nicht nur in deutscher Sprache eingestellt werden müssen. Alle Informationen über Ihr Haus sollten mindestens in englischer Sprache eingestellt werden.

Wir empfehlen zur Kontrolle einen regelmäßigen Besuch Ihres eigenen Hotelprofils bei *visitBerlin*, damit Sie den Besuchern unseres Portals einen aktuellen und informativen Einblick in Ihr Haus geben können: <https://www.visitberlin.de/de/hotel-berlin>

Zur Beschreibung Ihres Hauses nutzen wir die fünf folgenden Felder:

Beschreibung extern:

Dieses Feld ist frei editierbar und kann nach Ihren Wünschen und Vorstellungen angepasst werden. Bitte berücksichtigen Sie, dass der Beschreibungstext für eine übersichtliche und einheitliche Darstellung mindestens in Deutsch und Englisch verfasst sein muss, gern auch in weiteren Sprachen. Achten Sie darauf, möglichst umfassend über Ihr Haus zu berichten um dem Gast einen ausführlichen Einblick zu geben in das, was ihn in Ihrem Haus erwartet.

Ihr eigener Beschreibungstext wird für alle weiteren Kanäle (zum Beispiel berlin.de) verwendet um Ihr Haus darzustellen.

Anreisebeschreibung:

Diese wichtigen Informationen für den Gast werden von Ihnen gepflegt. Hier werden die Zeiten für die An- und Abreise eingetragen sowie mögliche weitere Informationen An- und Abreise betreffend. Ihre aktuelle Anreisebeschreibung wird übernommen so wie im System bislang hinterlegt. Sie können die dort hinterlegten Informationen jedoch jederzeit aktualisieren.

Bitte beachten Sie, dass Angaben zum öffentlichen Personen Nahverkehr bereits von uns im System hinterlegt sind und in Ihrem Hotelprofil angezeigt werden. Diese Angaben sind für Sie im TManager nicht sichtbar. Bitte stellen Sie keine weiteren Informationen hierzu im System ein, damit Doppelungen vermieden werden.

2.1.5 Bilder

Bilder zu Ihrem Haus können an dieser Stelle hochgeladen und bearbeitet werden.

Bitte laden Sie nur Bilder im Format JPG mit einer Maximalgröße von 1,5 MB hoch. Wenn Sie Beschreibungen zu den Bildern eingeben möchten, nutzen Sie das Feld „Beschreibungen“ in der Menüleiste der einzelnen Leistungen. Bitte geben Sie diese nicht direkt bei den Bildern ein.

Vor dem Speichern der Bilder müssen die beiden Felder „Urheber“ und „Rechteinhaber“ zwingend mit gepflegt werden. Geben Sie hier bitte den Namen des Urhebers, bzw. des Fotografen an. Sofern Sie die Bilder selbst gemacht haben, kann hier auch der Name Ihres Hauses eingetragen werden. Sie haften für die Eingaben gegenüber den Urhebern.

Sie können ein Bild als Hauptbild auswählen. Dazu setzen Sie das Häkchen in dem dafür vorgesehenen Feld. Wenn Sie das Hauptbild wechseln möchten, setzen Sie das Häkchen bei einem anderen Bild. Das Häkchen kann nur einmal gesetzt werden. Das Hauptbild wird in unseren Galerien als erstes Bild angezeigt, wenn auf Ihr Profil geklickt wird.

[Adresse](#)

[Beschreibungen](#)

[Merkmale](#)

[Lage](#)

[Bilder](#)

[Logo](#)

Hier können Sie Ihre Bilder hochladen. Für eine optimale Darstellung bitten wir Sie, ausschließlich Bilder im Querformat zu verwenden. Bitte beachten Sie, dass ausschließlich Bilder im JPG-Format mit einer maximalen Größe von 1,5 MB hochgeladen werden können.

Keine Datei ausgewählt.



Deutsch
Frankreich
England
Spanien
Italien

Name

Urheber

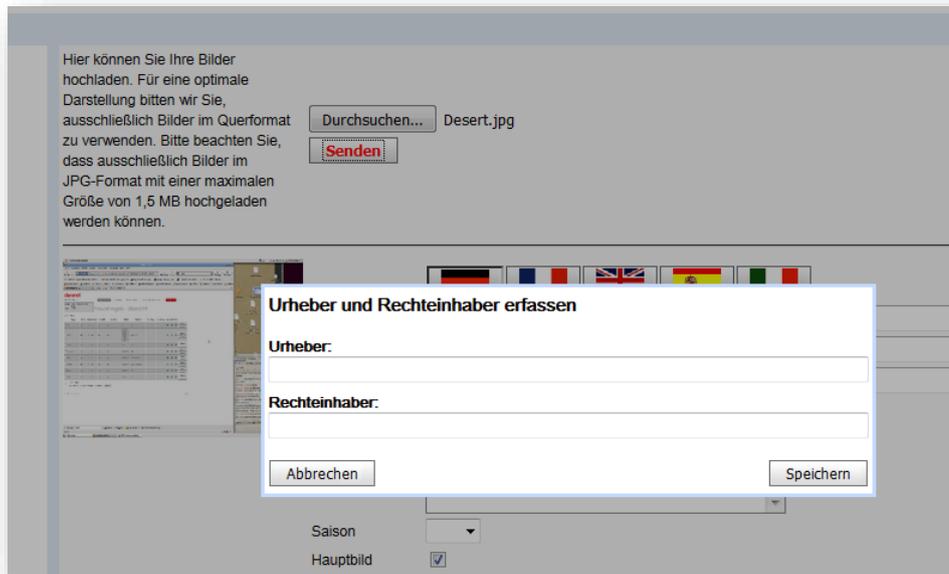
Rechteinhaber

Sortierung

Nutzungszwecke Redaktionelle oder private Zwecke durch Dritte
 Werbliche Zwecke durch Dritte

Saison

Hauptbild



2.1.6 Leistungen

Mit einem Klick auf den Namen Ihres Hauses wie in oben stehender Abbildung ersichtlich, öffnen sich die zu Ihrem Haus angelegten Leistungen.

Diese können Sie mit einem weiteren Klick auswählen.

Unter der jeweiligen Leistung wird angezeigt, mit welchen Einstellungen die Leistung für Sie angelegt wurde. Sie können alle Einstellungen sehen, allerdings können Änderungen nur durch *visitBerlin* vorgenommen werden.

Ihnen werden Typ und Name der entsprechenden Leistung angezeigt. Ist das Häkchen bei „Typ buchbar“ gesetzt, so ist die Leistung online sichtbar und für Gäste buchbar, sofern Kontingente hierfür gepflegt sind. So können Sie zu jeder Zeit nachvollziehen, welche Kategorien mit welchen Angaben für Sie angelegt und vermarktet werden.

Unter dem Punkt „Konditionen“ können Sie sehen, ob Ihr Haus inklusive oder exklusive Frühstück verkauft wird. Bitte berücksichtigen Sie, dass wir Ihr Haus nur gesamt entweder exklusive ODER inklusive Frühstück verkaufen können.

Zimmerarten und -kategorien

Die im Folgenden aufgeführten Zimmerarten und –kategorien bieten Ihnen eine Übersicht über alle möglichen Benennungen und Standards der Leistungen, die Sie über *visitBerlin* vermarkten können. Für eine Änderung Ihrer Zimmerkategorien wenden Sie sich jederzeit gern an uns. Kombinationen aus Zimmerart und Zimmerkategorie sind erlaubt und erwünscht um den Standard zu bestimmen.

Zimmerarten

- Einzelzimmer: Alleinreisende buchen in der Regel ein Einzelzimmer, das über eine Schlafgelegenheit für nur eine Person verfügt. Es gibt die Möglichkeit - gegebenenfalls gegen Aufpreis - Doppelzimmer auch für nur Alleinbenutzung anzubieten, d.h. dem Einzelreisenden steht mit einem Doppelzimmer (2 Betten) mehr Platz zur Verfügung.
- Doppelzimmer: Das Doppelzimmer bietet ein Doppelbett und ist für 2 Personen ausgelegt. Es kann auch mit bis zu 3 Personen belegt werden, sofern ein Zustellbett im Zimmer als weitere Schlafgelegenheit bereit gestellt wird. „Französisches Bett“ bezeichnet ein Bett für zwei Personen, wobei die Breite von 125cm bis 180cm variiert.
- Zweibettzimmer: Das Zweibettzimmer bietet zwei auseinanderstehende Einzelbetten und ist für zwei Personen ausgelegt. Es kann auch mit bis zu 3 Personen belegt werden, sofern ein Zustellbett im Zimmer als weitere Schlafgelegenheit bereit gestellt wird.
- Dreibettzimmer: Das Zimmer bietet mindestens drei Betten und ist für drei Personen ausgelegt.
- Vierbettzimmer: Das Zimmer bietet mindestens vier Betten und ist für vier Personen ausgelegt.
- Fünfbettzimmer: Das Zimmer bietet mindestens fünf Betten und ist für fünf Personen ausgelegt.
- Mehrbettzimmer: mindestens sechs Schlafgelegenheiten werden angeboten.
- Gemeinschaftsunterkünfte: Gemeinschaftsunterkünfte sind Mehrbettzimmer, die bettenweise und nicht zimmerweise verkauft werden können (zum Beispiel Low Cost Zimmer). Die angegebenen Preise im System werden jedoch immer pro Einheit/Nacht gepflegt.
- Appartement: Hier finden Gäste Schlaf- und Wohnräume sowie mindestens eine Kochnische, auch zur Selbstversorgung geeignet, vor. Schlaf- und Wohnraum sind getrennt.
- Studio: Ein Studio besteht aus einem Wohn-/Schlafraum mit integrierter Kochnische.
- Familienzimmer: Familienzimmer eignen sich für Familien, d.h. meist für bis zu 4 Personen (mind. 2 Erwachsene und 2 Kinder). Die Familienzimmer können in einen Schlafraum mit 2 Betten und einer Schlafcouch im Wohnzimmer ausgestattet sein oder das Familienzimmer ist in 2 Schlafzimmer mit jeweils 2 Betten aufgeteilt. Das Familienzimmer kann auch aus zwei Doppelzimmern mit einer direkten Verbindungstür bestehen.
- Juniorsuite: Die Juniorsuite besteht aus einem Raum, der zusätzlichen Platz für Sitzgelegenheiten bietet.
- Suite: Suiten sind großzügiger angelegt als ein Doppelzimmer, bieten demnach wesentlich mehr Platz. Mindestens zwei Aufenthaltsräumen zu Schlaf-, Wohn- oder Arbeitszwecken, die zusammen mit mindestens einem vollwertigen Badezimmer mit WC eine gemeinsame,

abgeschlossene Nutzungseinheit bildet. Kann auch Küche, Büros, Konferenzräume, weitere Bäder und eine Sauna usw. enthalten.

- Maisonette: Unterbringung erfolgt auf mindestens zweistöckigem Wohnraum. Die Maisonette-Wohnung kann sich sowohl in den unteren als auch in den oberen Geschossen eines Gebäudes befinden. Orientierung der Ausstattung an Appartements.

Zimmerkategorien

- Low Cost: Unter der Bezeichnung Low Cost Zimmer werden Zimmer von einer Mindestgröße von 8m² im Einzelzimmer und 12 m² im Doppelzimmer verstanden, die nicht über ein Bad oder WC verfügen.
- Standard: Mindestgröße für Einzelzimmer 12m², für Doppelzimmer 16m² inklusive Bad oder Dusche und WC. Pro Bett ist eine Sitzgelegenheit vorhanden.
- Business: Neben der Mindestausstattung für ein Standardzimmer ist das Business Zimmer modern ausgestattet und mit technischen Details (WLAN, Flachbildschirm, Voicemail, Telefon, Fax, Schreibtisch etc.) im Besonderen für Geschäftsreisende vorgesehen.
- Komfort: Mindestgröße für Einzelzimmer 14 m², für Doppelzimmer 18 m² jeweils inklusive Bad oder Dusche und WC. Eine Sitzgruppe ist vorhanden.
- Superior: Mindestgröße für Einzelzimmer 16 m², für Doppelzimmer 22 m² jeweils inklusive Bad oder Dusche und WC.
- Deluxe: Deluxe Zimmer bieten das gewisse „Extra“ einen Hauch von Luxus gegenüber regulären Doppelzimmern. Dies kann sich z.B. durch eine bevorzugte Lage äußern oder die Zimmer verfügen zusätzlich über einen Whirlpool oder bieten eine Badewanne sowie eine Dusche oder sind mit Flachbildschirmen und Internetanschluss ausgestattet. Mindestgröße für Einzelzimmer 18 m², für Doppelzimmer 26 m², jeweils inklusive Bad oder Dusche und WC.
- Executive: Wohneinheit mit geräumigem Schlaf-, Wohn- und insbesondere Arbeitsraum in exponierter Lage mit zusätzlichen Services und exklusiven Nutzung der Hotellounge

Beschreibungen

Die Beschreibungen zu den Leistungen können wie bereits oben beschrieben, genutzt werden, um einzelnen Besonderheiten und Vorzüge der jeweiligen Leistung zu betonen. Diese werden in Ihren Profilen online angezeigt.

Merkmale

Unter Merkmale werden Ihnen alle Eigenschaften angezeigt, die zu der Leistung zugeordnet werden können sowie alle Merkmale, die bereits zugeordnet worden sind. Änderbar ist nur die Kategorie Ausstattung. Nicht alle Merkmale können selbst gepflegt werden. Alle eingetragenen Merkmale sind jederzeit für Sie sichtbar.

Bitte achten Sie darauf, dass angekreuzte Merkmale für alle Zimmer der jeweiligen Kategorie gelten müssen. Somit garantieren wir unseren Gästen die höchstmögliche Transparenz.

Startseite • Stammdaten • Vorgangsübersicht • Kontingente • Datenausdruck • Provisionskontrolle / Preise

visit Berlin

Testhaus VisitBerlin - Doppelzimmer mit Dusche, WC

Name:

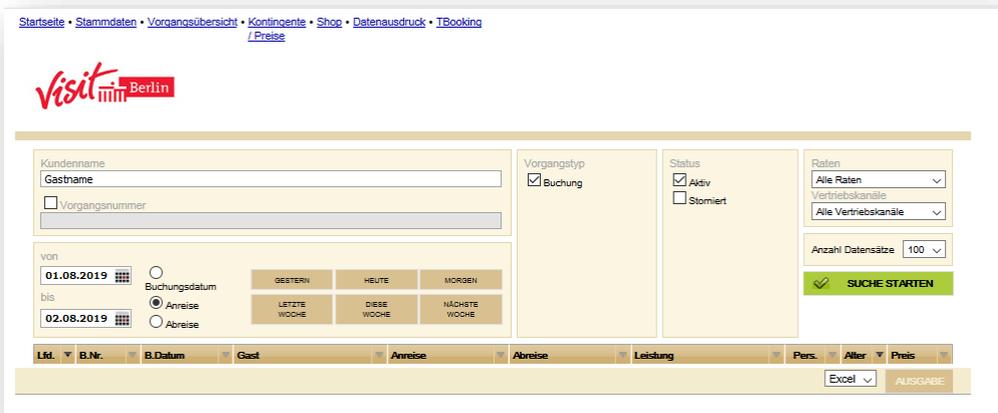
[Testhaus VisitBerlin](#)
[Doppelzimmer mit Dusche, WC](#)
[Junior suite mit Dusche/WC](#)
[Suite mit Bad, Dusche, WC](#)
[Bidet](#)
[Vierbettzimmer mit Dusche/WC](#)

[Leistung](#)
[Beschreibungen](#)
[Merkmale](#)
[Bilder](#)

Ausstattung	Nutzungsseignung	Sanitär	Vakanzmerkmale Zimmer
<input checked="" type="checkbox"/> Bademantel <input checked="" type="checkbox"/> Faxanschluss <input checked="" type="checkbox"/> Fön <input checked="" type="checkbox"/> ISDN-Anschluss <input type="checkbox"/> King-Size-Bett <input checked="" type="checkbox"/> Klimaanlage <input type="checkbox"/> Kochfeld <input type="checkbox"/> Kochnische <input checked="" type="checkbox"/> Minibar <input checked="" type="checkbox"/> Radio <input checked="" type="checkbox"/> Safe <input checked="" type="checkbox"/> TV <input checked="" type="checkbox"/> Telefon <input checked="" type="checkbox"/> WLAN kostenfrei <input type="checkbox"/> WLAN kostenpflichtig <input type="checkbox"/> Wasserkocher <input checked="" type="checkbox"/> Weckeinrichtung	<input type="checkbox"/> behinderterfreundlich <input type="checkbox"/> behindertengeeignet <input type="checkbox"/> behindertengerecht <input type="checkbox"/> rollstuhlgeeignet <input type="checkbox"/> seniorengerecht <input type="checkbox"/> seniorengerecht	<input type="checkbox"/> Bad oder Dusche, Bidet und WC <input type="checkbox"/> Bad und Dusche, Bidet, WC <input type="checkbox"/> Bad und WC <input type="checkbox"/> Dusche <input type="checkbox"/> Dusche oder Bad und WC <input type="checkbox"/> Dusche und Bad und WC <input checked="" type="checkbox"/> Dusche und WC <input type="checkbox"/> Dusche und Waschbecken <input type="checkbox"/> Dusche, Bidet und WC <input type="checkbox"/> Etagendusche oder -bad <input type="checkbox"/> Waschbecken <input type="checkbox"/> Waschbecken und WC	<input type="checkbox"/> Allergiker Zimmer <input checked="" type="checkbox"/> Fernseher <input checked="" type="checkbox"/> Klimaanlage <input checked="" type="checkbox"/> Minibar <input type="checkbox"/> Nichtraucherzimmer <input type="checkbox"/> Wirelless Lan <input type="checkbox"/> behindertengerecht <input type="checkbox"/> rollstuhlgeeignet

2.2 Vorgangsübersicht

Unter der „Vorgangsübersicht“ können Sie sich eine Übersicht aller für Ihr Haus wichtigen Vorgänge mit den dazugehörigen Details erstellen.

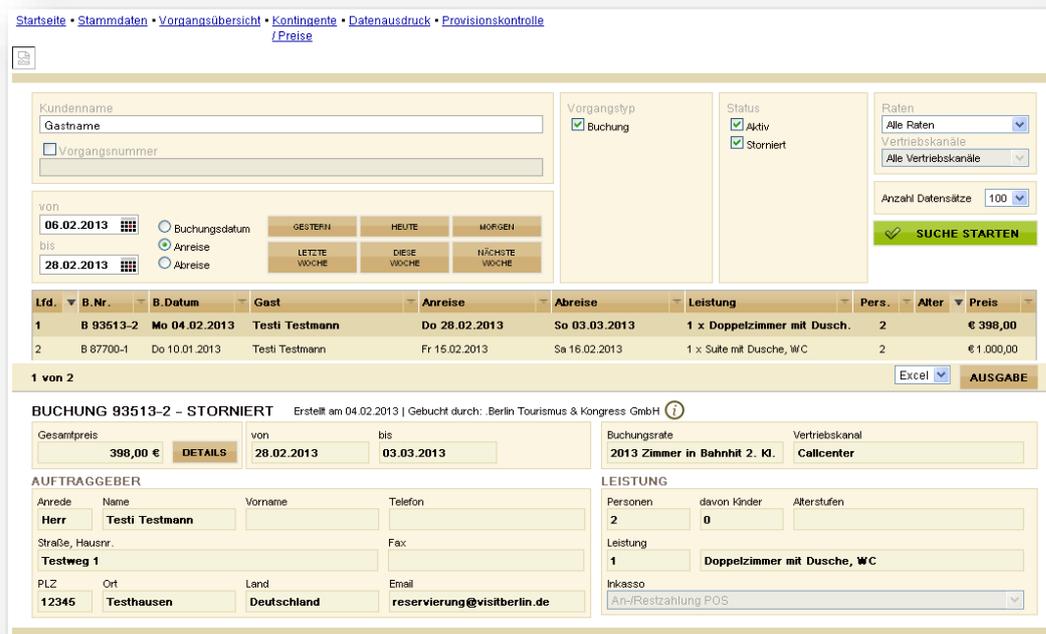


Sie können hierbei nicht nur aktive Buchungen, sondern auch stornierte Vorgängen für ein bestimmtes Datum ausfindig machen.

Bei der Suche werden alle Vorgangstypen angezeigt, die zuvor mit einem Häkchen ausgewählt wurden.

Schränken Sie die Suche ein nach Vorgangstyp, dem Status oder suchen Sie nur nach einem Namen oder einer Buchungsnummer.

Ebenso können Sie Ihre Suche nach einem Datum (für das Ab-, Anreise und Buchungsdatum) ausrichten oder nach einer bestimmten Rate oder einem Vertriebskanal suchen, indem Sie diese auswählen und auf „Suchen“ unten rechts klicken.



Anschließend werden Ihnen alle Suchergebnisse in einer Liste dargestellt und nach Buchungsdatum sortiert ausgegeben.

Ihnen werden alle relevanten Merkmale des ausgewählten Vorgangs angezeigt. Mit Klick auf den Vorgang werden, wie in obenstehender Abbildung ersichtlich, alle Details zu der Buchung abgerufen. Neben der Angabe des Gesamtpreises für den Vorgang können Sie sich alle Details ansehen sowie diese in einer Exceldatei ausgeben.

Folgende Informationen werden Ihnen angezeigt:

- gebuchte Rate (Vermittlungs- oder Veranstalterbuchung)
- Kontaktdaten des Gastes
- Kreditkartendetails sofern vorhanden
- Download der Buchungsbestätigung erneut möglich
- Gebuchte Leistungen und Status

2.3 Kontingente/Preise

Unter „Kontingente/Preise“ verwalten Sie die Hauptpflege der Leistungen wie An- und Abreisekonditionen, Verfügbarkeiten und Zimmerpreise inkl. City Tax mit ihren jeweiligen Buchungsbedingungen. Im Folgenden werden Ihnen alle Funktionen und Inhalte Schritt für Schritt erläutert.

The screenshot shows a calendar for August 2019 with a table of room rates and availability. The table has columns for dates from Mo 29 to Mi 14. The rows represent different room categories: Standard, Frühbucher, Last Minute, kostenfrei stornierbare Rate, and nicht kostenfrei stornierbare Rate. The availability is shown in colored cells: green for available, red for not available, and yellow for limited availability.

RATEN	Standard	Frühbucher	Last Minute	kostenfrei stornierbare Rate						nicht kostenfrei stornierbare Rate							
Gesamtübersicht aller Kategorien	32	28	34	7	7	4	11	6	6	10	10	6	4	26	32	26	6
Komfort Doppelzimmer m...	5	5	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	2	0
Komfort Einzelzimmer m...	5	5	5	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	2	5	3	0
Standard Doppelzimmer ...	7	7	10	2	2	2	4	2	2	3	3	2	2	4	7	3	2
Standard Dreibettzimme...	1	2	2	2	0	1	1	1	1	3	3	2	1	5	4	5	2
Standard Einzelzimmer ...	10	5	7	2	2	1	3	2	2	2	1	0	3	4	4	1	1
Standard Fünfbettzimme...	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1	1	0
Standard Sechsbettzimme...	1	2	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	3	2	2	0
Standard Vierbettzimme...	3	2	4	1	0	0	2	1	1	2	2	1	1	5	7	6	1

2.3.1 Anwendungshinweise und Zeichenerklärungen

Ihnen werden in der Gesamtübersicht jeweils die aktuelle sowie die folgende Woche angezeigt. Mit einem Klick auf die beiden schwarzen Pfeile neben dem Kalenderfeld können Sie sich die vergangenen oder folgenden zwei Wochen ansehen.

Der linke Mausklick editiert das gewünschte Feld direkt. Beim Klicken mit der rechten Maustaste öffnet sich ein universeller Bearbeitungsdialog.

Bitte beachten Sie bei der Datenpflege, dass Änderungen in der einfachen Datenpflege nicht separat abgespeichert werden müssen, sondern direkt nach dem Eintragen in das System übernommen werden. Bei der Datenpflege über den universellen Bearbeitungsdialog müssen alle getätigten Änderungen durch Klick auf „Übernehmen“ abgespeichert werden.

Erklärung zu den verschiedenen Farben:



Die jeweilige Leistung ist buchbar, freie Kontingente stehen in der angegebenen Höhe zur Verfügung. Das Kontingent wird erst in grüner Farbe angezeigt, wenn für alle möglichen Belegungen Preise gepflegt wurden.



Keine Preise für die Leistung eingegeben, fehlende Angaben.



Ausgewählte Kategorie nicht buchbar, Kategorie gesperrt.



Keine Kontingente verfügbar.



Anreise ist möglich.



Anreise ist nicht möglich.

In der Gesamtübersicht erhalten Sie einen Überblick über alle Sperren und Kontingente Ihrer Zimmerkategorien.

Hier können Sie ebenso für alle Ihre Leistungen gleichzeitig Änderungen für Sperren durch Anklicken des entsprechenden Feldes herbeiführen.

Sie können Ihre Kontingente sowohl mit Linksklick in das jeweilige Feld oder aber mit Rechtsklick über den universellen Bearbeitungsdialog für Ihre Leistungen ändern. Im Folgenden wird die Kontingentpflege erläutert.

Für die Detailansicht der Einstellungen einzelner Leistungen öffnen Sie die Lasche der jeweiligen Zimmerkategorie mit Klick auf den roten Pfeil links neben dem Namen der Zimmerkategorie (siehe folgende Abbildung).

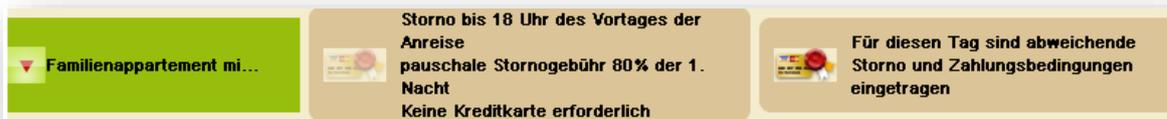
Blenden Sie die Zeilen je nach Vorliebe ein und aus. Welche Zeilen Sie manuell ein- und ausschalten können, sehen Sie unter dem Punkt „Einstellungen“.

2.3.2 Abweichende Storno- und Zahlungsbedingungen und Kreditkartengarantie

Sie können zu jeder Leistung die geltenden Storno- und Zahlungsbedingungen anpassen und aus den gegebenen Möglichkeiten eine passende auswählen. Bei Klick auf das Zeichen mit der Kreditkarte öffnet sich folgendes Fenster:



Über dieses können abweichende Storno- und Zahlungsbedingungen gewählt werden. Grundsätzlich wird Ihnen die geltende Standardbedingung bei jeder Leistung angezeigt:



Diese gilt für alle Leistungen. Sobald eine abweichende Storno- oder Zahlungsbedingung ausgewählt wurde, wird das Symbol aktiv und leuchtet. Gilt für einen Tag die normale Standardbedingung (siehe Bild), bleibt das Symbol inaktiv.

Bitte beachten Sie, dass für jede Rate eine unterschiedliche Standardkombination für die Storno- und Zahlungsbedingungen voreingestellt ist.

Testhotel TARDIS (NICHT BUCHEN!!!)

Name: tardis
 Testhotel TARDIS (NICHT BUCHEN!!!)

10.04.2016 APR 16

	So 10	Mo 11	Di 12	Mi 13	Do 14	Fr 15	Sa 16	So 17	Mo 18	Di 19	Mi 20	Do 21	Fr 22	Sa 23	So 24	Mo 25	Di 26	
RATEN	Standard Frühbucher Last Minute kostenfrei stornierbare Rate nicht kostenfrei stornierbare Rate																	
Gesamtübersicht aller Kategorien	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Einzelzimmer mit Dusch...	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
KZ: Be Sarah Jane's R...	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Präsidentensuite mit D...	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Standard Doppelzimmer ...	Grundpreise inklusive: Frühstück																	
	Storno bis 18 Uhr des Vortages der Anreise pauschale Stornogebühr 80% der 1. Nacht Keine Kreditkarte erforderlich																	
	Für diesen Tag sind abweichende Storno und Zahlungsbedingungen eingetragen																	
10.04.2016 APR 16																		
Kontingente	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Abweichende Bedingunge...																		
	GRUNDPREIS VERPFEGLUNG KINDERPREISE AUFENTHALT SONSTIGE X FÜR N																	
1 Pers. (ab 17 Jahre)	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00
2 Pers. (ab 17 Jahre)	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00
Anreise	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Abreise	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Mindestaufenthalt	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

2.3.3 Die einfache Kontingent- und Preispflege

Ihnen werden in dieser Ansicht alle eingetragenen Kontingente und Raten für die angewählte Leistung angezeigt.

Die Raten können hier für die zugelassene Belegung – in oben ersichtlichem Fall eine und zwei Personen – gepflegt werden. Die Berechnungsregel lautet immer: pro Einheit und Nacht. Bei dem Preis für zwei Personen geben Sie dementsprechend einen Zimmerpreis für zwei Personen an.

Um das Kontingent für ein Datum zu ändern, klicken Sie mit der linken Maustaste in das Feld und geben die gewünschte Änderung ein. Mit der Tabtaste können Sie in die folgenden Felder weiter springen. Ihre Einträge werden sofort mit dem Verlassen des Feldes abgespeichert.

Um Preise zu ändern, gehen Sie vor wie bei der Änderung des Kontingents. Klicken Sie mit der linken Maustaste in das gewünschte Feld und geben den neuen Preis ein.

Auf diese Weise können Sie in der einfachen Kontingent- und Preispflege auch den Mindestaufenthalt oder die An- und Abreisetage bearbeiten sowie Storno- und Zahlungsbedingungen auf täglicher Basis eingeben. Bei der Bearbeitung von An- und Abreise gilt: Dieser Menüpunkt ist standardmäßig nicht sichtbar – auf Wunsch können Sie diesen Punkt aktivieren, indem Sie auf der Startseite für die Kontingent- und Preispflege unter „Einstellungen“ das Häkchen bei „Anreise/Abreise“ setzen.

Um alle Zimmerkategorien für einen oder mehrere Tage komplett zu sperren, klicken Sie mit der linken Maustaste in das gewünschte Feld oben bei „Gesamtübersicht aller Kategorien“. Mit einem weiteren Klick können Sie Ihr Haus wieder entsperren. Vorteil hierbei: Ihre Kontingente werden hierbei nicht gelöscht, so dass Sie beim Entsperrern Ihres Hauses auch alle eingetragenen Kontingente erneut vorliegen haben.

Möchten Sie nur einzelne Kategorien sperren, können Sie das mithilfe des universellen Bearbeitungsdialogs (siehe unten).

2.3.4 Kontingent- und Preispflege mit dem universellen Bearbeitungsdialog

Der universelle Bearbeitungsdialog ermöglicht Ihnen das Sperren von Zeiträumen, zukünftig auch das Setzen der Buchungsgarantie, die Änderung von Kontingenten und Raten, das Setzen eines Mindestaufenthaltes sowie mögliche Anreisetage für einzelne oder auch mehrere Zimmerkategorien.



Die Nutzung des universellen Bearbeitungsdialogs bietet sich an, wenn Sie verschiedene Änderungen zu größeren Zeiträumen vornehmen möchten.

Mit dem rechten Mausklick öffnet sich der universelle Bearbeitungsdialog.

Dazu setzen Sie zunächst im jeweiligen Bereich das Häkchen und wählen die entsprechende Alternative aus. Mit Klick auf „Änderung übernehmen“ werden Ihre Änderungen im TManager gespeichert. Um Änderungen zu unterbinden, klicken Sie „Abbrechen“.

Zeitraum

Zur Bearbeitung geben Sie oben links den gewünschten Zeitraum ein. Bitte beachten Sie, dass beim Öffnen des Bearbeitungsdialogs immer das aktuelle Tagesdatum geöffnet wird, unabhängig davon, wo Sie den Rechtsklick anwenden.

Geben Sie daher bitte immer zuerst den gewünschten Pflegezeitraum manuell oder unter Zuhilfenahme des Kalenders das Datum ein.

Kategorien

Unter „Kategorien“ werden alle Ihrem Haus zugehörige Leistungen und Zimmerkategorien angezeigt. Bitte wählen Sie durch das Setzen eines Häkchens die Leistung aus, zu der Sie Änderungen vornehmen möchten. Sie können beliebige gleichzeitig auswählen.

Ausgewählte Kategorien

Unter dem Punkt „Ausgewählte Kategorien“ können Sie Änderungen zum Kontingent, zur Anreise und zum Mindestaufenthalt für das gewünschte Datum und die gewünschte(n) Leistung(en) vornehmen. Klicken Sie jeweils auf „Änderungen vornehmen“. Tragen Sie unter „Kontingente“ und „Mindestaufenthalt“ die entsprechenden Zahlenwerte ein, wählen Sie bestimmte Tage bei „Anreise“ und/oder „Abreise“ ab, sofern Sie keine An- oder Abreisen zu diesen Tagen wünschen.

Storno- und Zahlungsbedingungen

An dieser Stelle können Sie Änderungen zu den Storno- und Zahlungsbedingungen angeben. Es sind beliebige Kombinationen der angegebenen Möglichkeiten auswählbar.

Sperre

Die „Sperre“ ermöglicht Ihnen, ausgewählte Kategorien für einen bestimmten Zeitraum zu sperren oder zu entsperren. Wählen Sie alle Kategorien aus, wird Ihr Haus komplett gesperrt. Denken Sie immer daran, das Häkchen bei „Änderungen vornehmen“ zu setzen, damit eine Bearbeitung der Felder möglich ist. Wenn Sie über diesen Weg Ihr Haus oder einzelne Leistungen sperren, entfällt das Herausnehmen der Kontingente.

Preise und Vertriebskanäle

Hier können Sie die Preise der jeweils ausgewählten Kategorien inklusive möglicher geltender Kinderpreise pflegen. Es werden Ihnen alle zuvor ausgewählten Leistungen in allen möglichen Belegungsformen angezeigt. Mit einem Klick in das linke Feld wird die Preispflege möglich. Sie können hier für alle Kategorien, oder aber auch nur für einzelne Leistungen und Belegungen Änderungen durchführen.

Bei der Preispflege sind neben ganzen Zahlenwerten auch Kommazahlen möglich.

2.3.5 Raten

Standardrate - kostenfrei stornierbar bis 18 Uhr des Vortages der Anreise, keine Kreditkarte, pauschale Stornogebühr 80% der 1. Nacht

Non refundable Rate – nicht kostenfrei stornierbar (keine Wahl), Kreditkarte, pauschale Stornogebühr 80% des Gesamtbetrags

Bis 1 Tag vor Anreise buchbar

Kostenfrei stornierbar – kostenfrei stornierbar 18 Uhr am Anreisetag, keine Kreditkarte, pauschale Stornogebühr 80% des Gesamtbetrags

Frühbucherrate – 7 Tage vorher stornierbar, Kreditkarte, pauschale Stornogebühr 80% des Gesamtbetrags

Bis 60 Tage vor Anreise buchbar

Last Minute-Rate - kostenfrei stornierbar bis 18 Uhr am Anreisetag, keine Kreditkarte, pauschale Stornogebühr 80% des Gesamtbetrags

Ab 3 Tage vor Anreise buchbar

Die oben genannten Buchungs- und Stornobedingungen sind voreingestellt für die jeweilige Rate. Für jede Rate können die Bedingungen aber individuell angepasst und im [TManager](#) verändert werden (für definierte Zeiträume).

Sie entscheiden selbst, welche Raten Sie pflegen möchten. Grundlage für alle Raten sind die Zimmerkontingente aus der Standardrate. Werden die Verfügbarkeiten aus der Standardrate gesperrt, gilt dies für alle weiteren Raten. Die zusätzlichen Raten sind dann buchbar, wenn ein Kontingent verfügbar sowie ein Preis gepflegt ist.

Für alle Raten sind grundsätzlich die folgenden Storno- und Zahlungsbedingungen auswählbar:

Stornobedingungen:

- kostenlose Stornierung
- Kostenlose Stornierung bis 18 Uhr des Anreisetages
- Storno bis 18 Uhr des Vortages der Anreise
- Storno bis 24 Uhr des 7. Tages vor Anreise
- Storno bis 24 Uhr des 14. Tages vor Anreise
- Storno bis 24 Uhr des 21. Tages vor Anreise
- Kostenlose Stornierung bis 4 Wochen vor Anreise
- Keine kostenlose Stornierung möglich

Zahlungshinweis:

- Pauschale Stornogebühr 80% der 1. Nacht
- Pauschale Stornogebühr 80% des Gesamtbetrags
- Pauschale Stornogebühr 90% der 1. Nacht
- Pauschale Stornogebühr 90% des Gesamtbetrags
- Verfall der Reservierung bei Nicht-Anreise

Kreditkarten-Absicherung:

- Keine Kreditkarte erforderlich
- Kreditkarten Autorisierung

Sie erreichen die Auswahl über das Modul „Kontinente/ Preise“ durch Klick der rechten Maustaste öffnet sich der universelle Bearbeitungskatalog, aktivieren Sie hier die „Abweichenden Bedingungen“ (Änderungen vornehmen).

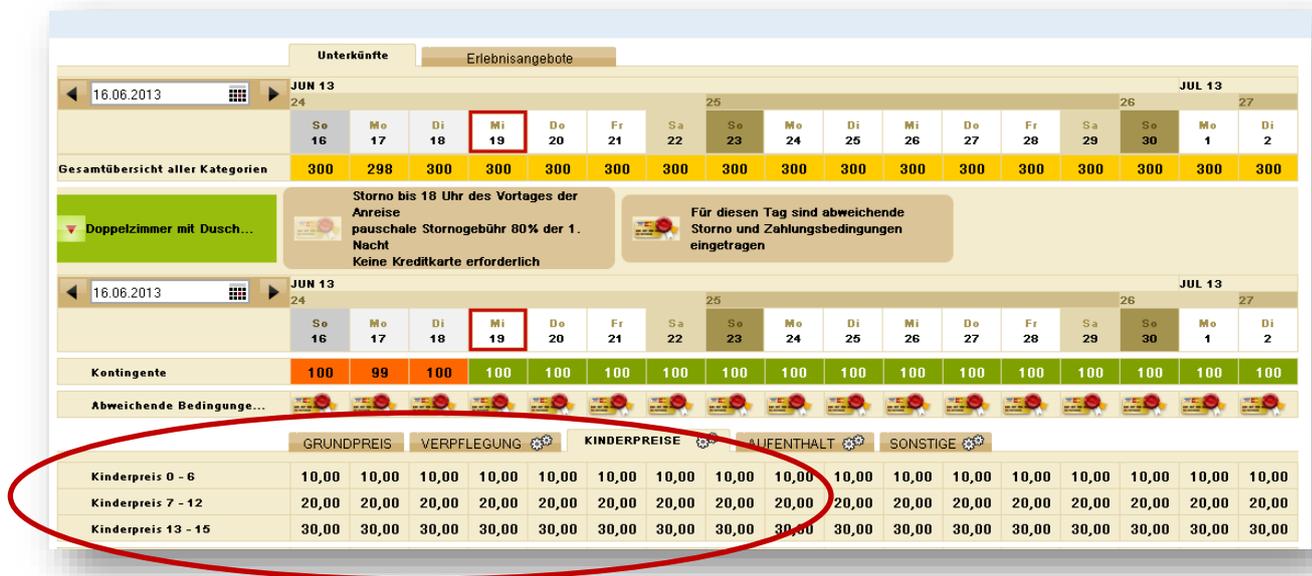
2.3.6 Einrichtung für die Pflege von Kinderpreisen

Um Ihr Haus für Kinder bzw. Familien mit Kindern buchbar zu machen, sind Einrichtungsschritte von *visitBerlin* nötig. Wir benötigen hierzu ein paar Informationen von Ihnen, damit Ihre individuellen Kinderpreise erfasst werden können.

- Maximales Alter für Kinder in Ihrem Haus
- Einzelne Preisstufen für Ihre Kinderpreise
- Nennen der Zimmerkategorien, die für die Unterbringung von Kindern geeignet sind
- Maximal mögliche Anzahl Kinder für die einzelnen Zimmerkategorien

Beispielhafte Pflege von Kinderpreisen

Für unser Testhotel haben wir den Kinderpreis beispielhaft angelegt:



The screenshot shows the 'KINDERPREISE' section of the booking system. A red circle highlights the 'KINDERPREISE' table, which lists prices for three age groups: 0-6, 7-12, and 13-15. The prices are consistent across all dates from June 16 to July 2, 2013.

	So 16	Mo 17	Di 18	Mi 19	Do 20	Fr 21	Sa 22	So 23	Mo 24	Di 25	Mi 26	Do 27	Fr 28	Sa 29	So 30	Mo 1	Di 2
Gesamtübersicht aller Kategorien	300	298	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300
Kontingente	100	99	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
Abweichende Bedingunge...	[Icons representing various conditions]																
GRUNDPREIS	[Icons]																
VERPFLEGUNG	[Icons]																
KINDERPREISE	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
AUFENTHALT	[Icons]																
SONSTIGE	[Icons]																
Kinderpreis 0 - 6	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
Kinderpreis 7 - 12	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00
Kinderpreis 13 - 15	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00

In diesem Fall gelten Kinderpreise bis einschließlich 15 Jahren. Kinder werden im Beispielfall in drei Gruppen unterteilt. Der Preis für Kinder wird dann auf den Preis für die Erwachsenen aufgeschlagen. Je nach Anforderungen in Ihrem Haus können wir mehrere Stufen anlegen, das max. Alter für geltende Kinderpreise wird von Ihnen festgelegt und von *visitBerlin* eingestellt. Die Kinderpreise selbst können im Anschluss von Ihnen gepflegt und jederzeit angepasst werden. Jedes Haus wird individuell umgestellt.

Bitte beachten Sie, dass Sie die Kinderpreise eigenständig pflegen. Die Preispflege ist 400 Tage im Voraus möglich.

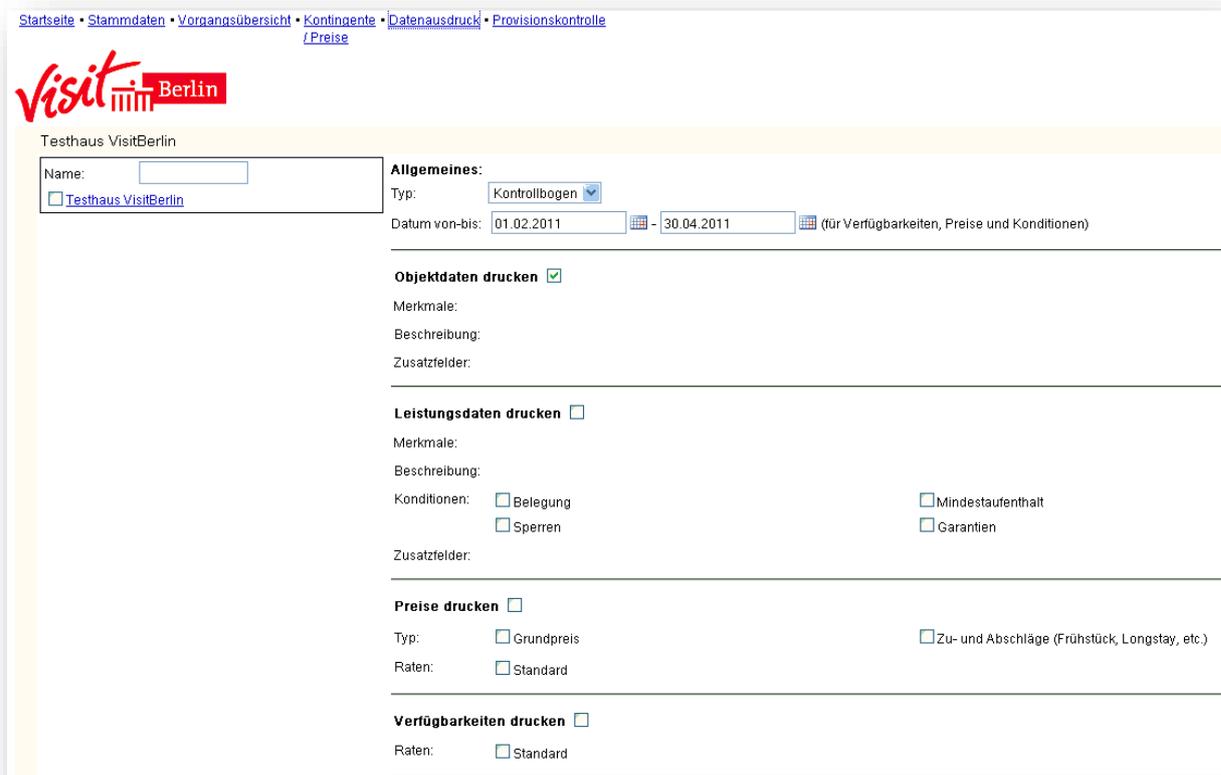
Wenn Sie Ihr Haus umstellen möchten, schreiben Sie hierzu eine Email an (Hotel-Partner-Service@visitBerlin.de).

2.4 Datenausdruck

Setzen Sie zunächst das Häkchen links in der Spalte neben dem Namen Ihres Hauses um den Datenausdruck vornehmen zu können.

Im Hauptfeld können Sie die verschiedenen Parameter des Ausdrucks festlegen. Die allgemeinen Informationen müssen festgelegt werden und können wahlweise global oder einzelne Teile der Parameter Objektdaten, Leistungsdaten, Preise und Verfügbarkeiten umfassen. Die angehakten Felder werden ausgedruckt. Sie können zusätzlich ein individuelles Anschreiben gestalten. Den Druck starten Sie unten rechts über das Feld „Ausgabe“.

Die Objektdaten umfassen alle Merkmale, Beschreibungen und Zusatzfelder Ihres Hauses. Auch Leistungsdaten, Preise, Verfügbarkeiten und Konditionen können für ausgewählte Zeiträume gedruckt werden.



2.5 Tipps, Tricks, Infos

An dieser Stelle finden Sie alle wichtigen Informationen sowie das vorliegende Handbuch zur Datenpflege im TManager.

2.6 Provisionskontrolle

Die Provisionskontrolle dient der Übersicht und Kontrolle der Buchungen vor einer Provisionsrechnung.

[Startseite](#) • [Stammdaten](#) • [Vorgangsübersicht](#) • [Kontingente](#) • [Datenausdruck](#) • [Provisionskontrolle](#) / [Preise](#)

FILTERUNG

Abreisedatum
 Monat
 Alle Vertriebskanäle
 Anzeigen

Inkasso erfolgt durch Leistungsträger

#	Buchung	Erstellt	Anreise	Abreise	Leistungsträger	Status	Preis	Provision
1	89802	17.01.2013	25.01.2013	26.01.2013	Testhotel TARDIS Suite mit Dusche, WC	✓	1000,00	119,00
2	89805	17.01.2013	26.01.2013	27.01.2013	Testhotel TARDIS Suite mit Dusche, WC	✓	1000,00	119,00
3	89818	17.01.2013	26.01.2013	27.01.2013	Testhotel TARDIS Doppelzimmer mit Dus...	✓	50,00	5,95
							2050,00	243,95

EINSTELLUNGEN Wählen Sie welche Informationen angezeigt werden sollen.

Inkasso Leistungsträger
 Erstellt
 Vertriebskanal
 Leistung
 Rate
 Auftraggeber/Gast

Sie können nicht nur den aktuell vergangenen Monat kontrollieren, sondern haben die Möglichkeit, sich für individuell interessante Zeiträume über das gesamte Aufkommen der Buchungen und angefallenen Provisionen einen Überblick zu verschaffen.

Standardmäßig dargestellt wird der aktuelle Monat.

Ausgegeben wird die Übersicht in Form einer Excel-Tabelle, so dass Sie die Inhalte gezielt für Ihre Statistiken nutzen können.

Bei Änderungswünschen im Zusammenhang mit der Provisionsabrechnung ergänzen Sie bitte Ihre Korrektur direkt im Excelblatt und senden es wie gehabt an uns.

Der maßgebliche Filter für die Kontrolle der Provisionen ist das Abreisedatum des Gastes. Dieses Merkmal ist daher voreingestellt. Selbstverständlich können Sie zu anderen Zwecken auch Buchungen nach Anreise- oder Buchungsdatum filtern.

Geben Sie im Anschluss entweder den gewünschten Monat oder den gewünschten Zeitraum ein (von-bis). Im Normalfall suchen Sie nach Buchungen aller Vertriebskanäle. Sollten Sie sich einmal nur die Buchungen für spezielle Vertriebskanäle anzeigen lassen wollen, können Sie das über den Filter tun.

Mit Klick auf „Anzeigen“ werden Ihnen alle gefilterten Buchungen angegeben.

Sie werden über die jeweilige Buchungsnummer, die Reservierung sowie den Kunden, An- und Abreise, Vertriebskanal, Rate, Status (aktiv oder storniert), Gesamtpreis und angefallene Provision informiert. Unterhalb der Ergebnisliste haben Sie weiterhin die Möglichkeit, einige der Spalten abzuwählen so dass Ihnen eine weniger ausführliche Ergebnisliste ganz nach Ihren Wünschen angezeigt wird.