

Thüringen   
-entdecken.de

---

**THÜRINGEN** BUCHEN  
regional • persönlich • vielfältig

# **Dokumentation**

## **Frontend TBase**

### **Modul Datenpflege**

### **Beherbergung**

Software DMS TOMAS®

Februar 2021



## Inhalt

1.	Allgemeines .....	5
2.	Datenpflege .....	8
2.1	Beherbergungsbetrieb .....	8
2.1.1	Lasche Adressen .....	8
2.1.2	Lasche Allgemein.....	11
2.1.3	Lasche Lage .....	13
2.1.4	Lasche Merkmale.....	14
2.1.5	Lasche Beschreibung.....	15
2.1.6	Lasche Leistungen .....	17
2.1.7	Lasche Archiv .....	18
2.1.8	Lasche Bewertung .....	20
2.1.9	Lasche Maps.....	20
2.1.10	Lasche Verknüpfungen .....	20
2.1.11	Lasche Dienste .....	21
2.1.12	Lasche Admin .....	22
2.2	Beherbergungsleistung.....	25
2.2.1	Lasche Allgemein.....	26
2.2.2	Lasche Gruppen.....	29
2.2.3	Vertriebskanäle .....	31
2.2.4	Lasche Konditionen.....	32
2.2.5	Lasche Verfügbarkeiten .....	36
2.2.6	Lasche Verfügbarkeitskonditionen.....	38
2.2.7	Lasche Preise .....	38
2.2.7.1	Allgemeines .....	39
2.2.7.2	Pflege.....	40
2.2.7.3	Verfügbare Zu- und Abschläge.....	42
2.2.7.4	Pflegebeispiele.....	44
2.2.8	Lasche Merkmale.....	51
2.2.9	Lasche Beschreibung.....	52
2.2.10	Lasche Archiv .....	52

2.2.11	Lasche Pauschalen.....	52
2.2.12	Lasche Alias.....	52
2.2.13	Lasche Protokoll.....	53
2.2.14	Lasche Historie .....	55
2.2.15	Lasche Admin .....	55

# 1. Allgemeines

Das Frontend TBase steht allen *Thüringen buchen*-Buchungsstellen zur Verfügung. Über das Frontend erfolgt u.a. die Pflege von Stammdaten, das Erstellen von Buchungsvorgängen, die Erstellung von Statistiken und Provisionsabrechnungen.

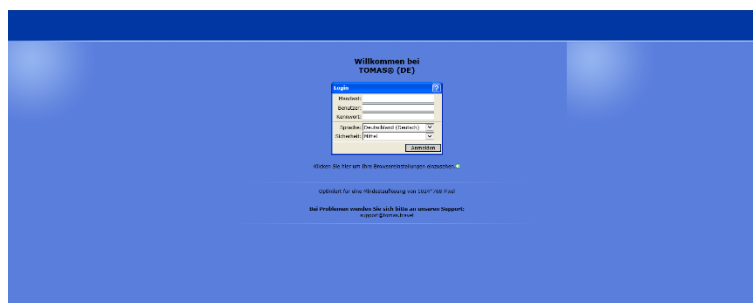
Das Frontend TBase ist nach Menüpunkten aufgebaut. Die Menüleiste befindet sich links. Die Verfügbarkeit der einzelnen Menüpunkte ist von den Rechten des jeweiligen Benutzer-Zugangs abhängig.

Folgende Menüpunkte stehen über das TBase zur Verfügung:

- Intranet
- Vakanz
- Vorgänge
- Leistungsträger
- Backoffice
- Einstellungen

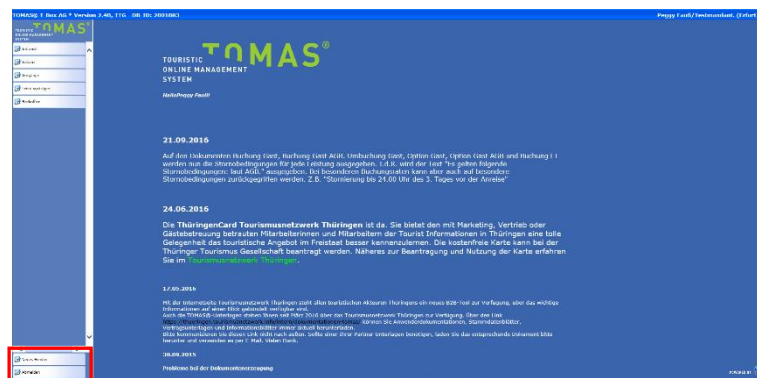
**Hinweis:** Es wird empfohlen, TBase über den Browser MS Internet Explorer auszuführen. Die Verwendung anderer Browser ist möglich, bei diesen kann es aber zu grafischen/ digitalen Abweichungen in der Darstellung kommen. Stellen Sie bitte sicher, dass Sie immer die aktuelle Browser-Version verwenden.

Über die URL <https://ttg.tomas.travel/irs/> wird die Internet-Seite für TBase aufgerufen.



Die Anmeldung erfolgt mit personalisierten Zugangsdaten, bestehend aus dem Kürzel für Ihre *Thüringen buchen*-Buchungsstelle, Ihrem Nachnamen und Passwort. Die Zugangsdaten werden durch die Thüringer Tourismus GmbH (TTG) bereitgestellt.

Nach dem Einloggen wird die Startseite geöffnet.



Auf der Startseite werden immer die aktuellen Neuigkeiten angezeigt.

Links unten in der Maske findet sich der Abmeldebutton. Weiterhin können Sie über den Button *Neues Fenster* eine weitere TBase-Maske unter der gleichen Anmeldung in einem neuen Browser-Fenster öffnen.

**Hinweis:** Es ist möglich mit mehreren aktiven Anmeldungen vom gleichen oder von unterschiedlichen Benutzern im gleichen Browser zu arbeiten.

Unter *Intranet – Meine Einstellungen* sind die Einstellungen des jeweiligen Benutzers zu finden.

Folgende Felder müssen zwingend gefüllt sein:

- |                |  |
|----------------|--|
| Name           | Vor- und Nachname des Benutzers  |
| E-Mail-Adresse | Firmen-E-Mail-Adresse des Benutzers bzw. die E-Mail-Adresse, die relevant für Buchungsvorgänge ist |
| Telefon Firma  | Firmen-Telefonnummer des Benutzers bzw. die Telefonnummer, die relevant für Buchungsvorgänge ist   |
| Fax            | Firmen-Faxnummer   |

**Hinweis:** Die hinterlegte E-Mail-Adresse dient als Absender für alle Buchungsdokumente, die unter dem Benutzer erstellt werden.  
Name, E-Mail-Adresse, Telefonnummer und Fax werden auf den Buchungsdokumenten angedruckt.

Weitere optionale Felder:

- |                   |   |
|-------------------|---|
| Signatur          | Die hinterlegten Daten werden in den Buchungsbestätigung-E-Mails an Gast und Gastgeber als Signatur wiedergegeben.  |
| Digitale Signatur | Die digitale Unterschrift des Benutzers kann hier hinterlegt werden. Speichern Sie die Unterschrift als gif-Datei an einem lokalen Speicherort ab. Klicken Sie den Button <i>Durchsuchen</i> und wählen Sie die gif-Datei aus. Klicken Sie anschließend den Button <i>Speichern</i> |
| LAN/WAN Drucker   | Wenn für Ihre <i>Thüringen buchen</i> -Buchungsstelle der Mailprinter eingerichtet wurde, können Sie hier den Drucker einstellen, auf dem die Buchungsdokumente ausgedruckt werden sollen.  |

Die persönlichen Einstellungen lassen sich jederzeit ändern.

Weiterhin können Sie das Passwort in Ihr persönliches Passwort ändern. Hierfür geben Sie in das Feld *Altes Kennwort* Ihr Passwort ein. In die Felder *Neues Kennwort* und *Neues Kennwort*

(*Wiederholung*) geben Sie Ihr persönliches Passwort ein. Anschließend klicken Sie den Button *Kennwort setzen* und zum Schluss den Button *Speichern*.

**Hinweis:** Arbeiten Sie im TBase grundsätzlich immer mit Einmal-Klick.  
Mit der F11-Taste können Sie Ihren Arbeitsbereich auf dem Bildschirm vergrößern.  
Deaktivieren Sie den Pop-up-Blocker für die Domain.

## 2. Datenpflege

Über den Menüpunkt *Leistungsträger* können Sie die einzelnen Objekte mit den zugehörigen Leistungen aufrufen. Es gibt eine Unterteilung nach Beherbergungsbetrieben, Anbietern von Freizeitangeboten (Bausteine), Gastronomie (Bausteine) und Touristischen Organisationen (Prospekte, Artikel, Veranstalterpauschalen).

Folgend wird die Stammdatenpflege von Beherbergungsbetrieben beschrieben.

### 2.1 Beherbergungsbetrieb

Grundsätzlich empfehlen wir für die Pflege der Beherbergungsbetriebe und Übernachtungsleistungen die Nutzung des Frontends TOMAS<sup>plus</sup>.

Die Pflege der Daten erfolgt auf zwei Ebenen – der Leistungsträger- oder Objektebene und der Leistungs- oder Angebotsebene.

Über den Menüpunkt *Leistungsträger – Beherbergungsbetriebe – Suchen* können Sie nach bestehenden Objekten suchen.

Über den Menüpunkt *Leistungsträger – Beherbergungsbetriebe – Neu* erstellen Sie ein neues Beherbergungsobjekt. Es erscheint die folgende Maske zum Anlegen eines neuen Objekts.

The screenshot shows a web-based form titled 'Bearbeiten - (Neu)' with a blue header. The form is organized into several sections with tabs at the top: 'Allgemein', 'Adressen', 'Lage', 'Merkmale', 'Beschreibung', 'Leistungen', 'Archiv', 'Bewertung', and 'Maps'. Under the 'Allgemein' tab, there are sub-sections for 'Verknüpfungen', 'Dienste', and 'Admin'. The form includes fields for 'Sprache' (with German and UK flags), 'Name:', 'Name für Sortierung:', and a 'Typ:' dropdown menu set to 'FeWo/FH (überwiegend)'. There are checkboxes for 'Buchbar:' (checked) and 'Bewertungen verbergen:'. A 'CRM Marketing-Gruppierung:' dropdown menu is set to 'Hotel garni'. The 'Partnerstatus:' dropdown is set to 'Standard'. Below these are sections for 'Individuelle Klassifizierung:' (empty), 'Klassifizierung:' (set to 'Nicht klassifiziert'), and 'Hotel Segmente:' (with a list including 'Bed & Bike', 'Burg- / Schlosshotel', 'Business-Hotel', 'Ferien auf dem Lande', and 'Qualitätsgastgeber Wanderbi:'). There are also fields for 'Betriebsart:', 'Betriebscode:', and 'Hotelkette:' (with a list including 'Best Western', 'Dorint', 'Flair-Hotels', 'Holiday Inn', and 'Ibis'). At the bottom, there is a field for 'Am Anreisetag buchbar bis (Uhrzeit hh:mm):' and two buttons: 'Löschen' and 'Speichern'.

Die Datenpflege ist in einem Laschensystem verfügbar. Beginnen Sie mit der Lasche *Adressen*.

#### 2.1.1 Lasche Adressen

Unter der Lasche *Adressen* hinterlegen Sie die Standortadresse des Objekts.

Es gibt je eine Maske für firmen- und personenbezogene Adressen. Voreingestellt ist immer die Firmenadresse. Wenn Sie eine personenbezogene Adresse (z.B. für Privatvermieter) hinterlegen möchten, entfernen Sie den Haken aus dem Feld *Firmenadresse*.

**Hinweis:** Geben Sie immer nur eine Hauptadresse ein (entweder firmen- oder personenbezogen).



Wenn der Leistungsträger seine Daten selbst über den TManager pflegt, muss die Firmenadresse eingestellt sein.

Beim Anlegen eines neuen Objekts wird immer die physikalische Postanschrift erfasst, also die Adresse, unter der das Objekt real zu finden ist (= Objektadresse). Diese Adresse findet auch in der Buchungsabwicklung Verwendung, wenn keine abweichenden Adressen erfasst werden (Punkt 2.1.10 Lasche Verknüpfungen).

**Pflichtfelder:** Ohne Angabe in den Feldern *Firma* bzw. *Name*, *PLZ/Ort* und *Land* kann der Datensatz nicht abgespeichert werden.

Die folgenden Felder stehen für die Pflege zur Auswahl:

- Adressart** Hinterlegen Sie den Wert *Hauptadresse*.
- Anrederregel** Die Anrederregel definiert das Feld *Anrede*.
- Firma** Hinterlegen Sie den Namen des Objekts, nicht den Firmennamen (Rechtsträger).  
**Hinweis:** Der Objektname unter der Lasche *Allgemein* generiert sich aus diesem Feld.
- Firma (Zusatz)** Dieses Feld dient für weitere Namenszusätze.  
**Hinweis:** Das zweite Feld *Firma (Zusatz)* findet keine Verwendung.
- Straße** Hinterlegen Sie Straße und Hausnummer.
- Straße 2** Dieses Feld dient für weitere Adresszusätze.
- PLZ/Ort** Nach Eingabe der PLZ wechseln Sie mit der Tabulator-Taste auf das Ortsfeld. Es öffnet sich ein neues Fenster mit einer Vorschlagsliste. Aus der Vorschlagsliste wählen Sie aus den bereits angelegten Daten den entsprechenden Ort aus. Sollte der gesuchte Ort nicht in der Liste aufgeführt sein, legen Sie den Ort an.  
Hierfür klicken Sie den Button *Neuen Ort erfassen*. Die folgende Maske wird geöffnet:

	Geben Sie die PLZ und im Feld <i>Name</i> den Ort ein und speichern Sie. Anschließend können Sie den Ort auswählen, die Liste schließen und mit der Adresserfassung fortfahren.
Postfach	Dieses Feld findet keine Anwendung
Postfach PLZ/Ort	Dieses Feld findet keine Anwendung
Land	Belassen Sie den voreingestellten Wert <i>Deutschland</i> .
Firmenadresse	Es wird empfohlen die Standortadresse als Firmenadresse anzulegen. Entfernen Sie den Haken, wenn Sie eine Privatadresse erfassen möchten.
Anrede	Dieses Feld wird aus dem Feld <i>Anrederregel</i> generiert.
Korrespondenz in	Definiert die Sprache, in der die Buchungsdokumente erstellt werden. Die Buchungsdokumente stehen in den Sprachen Deutsch und Englisch zur Verfügung.
Bev. Kommunikation	Definiert den Kommunikationsweg für Buchungsbestätigungen, falls keine andere Regelung über die Lasche <i>Verknüpfungen</i> hinterlegt wurde. Für die gewählte Kommunikationsform müssen immer die entsprechenden Kontaktdaten erfasst werden. Beispiel: Wurde als bevorzugte Kommunikation Fax ausgewählt, muss eine Faxnummer hinterlegt werden.
Telefon	Immer in der folgenden Form erfassen: +49, Leerzeichen, (0), Leerzeichen, Vorwahl ohne Null, Leerzeichen, Rufnummer Beispiel: +49 (0) 361 37420
Fax	Immer in der folgenden Form erfassen: +49, Leerzeichen, (0), Leerzeichen, Vorwahl ohne Null, Leerzeichen, Rufnummer Beispiel: +49 (0) 361 3742299
e-Mail	Hinterlegen Sie die E-Mail-Adresse des Objekts.
e-Mail (Gruppen)	Dieses Feld findet nur Anwendung, wenn Sie das TOMAS <sup>plus</sup> -Gruppenmodul nutzen.
Homepage	Die Internetadresse muss immer mit Protokoll erfasst werden. Beispiel: <a href="http://www.name_der_webseite.de">http://www.name_der_webseite.de</a>
Zusatz ILK	Dieses Feld findet keine Anwendung.
Marketingcode	Dieses Feld findet keine Anwendung.
SMS Nummer	Wird hier eine Handynummer hinterlegt, erhält der Leistungsträger eine SMS, wenn eine Buchung erfolgt ist. Immer ohne Leerzeichen und mit internationaler Vorwahl erfassen. Beispiel: +491761234567

Weiterhin kann ein Ansprechpartner erfasst werden. Hierbei handelt es sich lediglich um eine Information. Die Daten werden nicht ausgegeben. Vor der Erfassung eines Ansprechpartners sollten die erfassten Daten gespeichert werden. Hierzu wechseln Sie in die Lasche *Allgemein* (2.1.2 Lasche Allgemein).

Zur Erfassung eines Ansprechpartners klicken Sie unter *Kontakte* auf *Neu*.

Die Erfassung von weiteren abweichenden Adressen für die Buchungsbestätigung und/ oder Rechnungen erfolgt unter der Lasche *Verknüpfungen* (Vergleich 2.1.10 Lasche *Verknüpfungen*).

## 2.1.2 Lasche Allgemein

Unter der Lasche *Allgemein* werden allgemeine Informationen zum Objekt erfasst.

- |                           |   |
|---------------------------|---|
| Sprache                   | Auswahl der Sprache über die Länderflagge. Es werden die Sprachen Deutsch und Englisch unterstützt.                             |
| Name                      | Der Objektname generiert sich aus dem Feld <i>Firma</i> unter der Lasche <i>Adressen</i> und aus dem Feld <i>Betriebscode</i> . |
| Name für Sortierung       | Dieses Feld findet keine Anwendung. Kopieren Sie den Inhalt aus dem Feld <i>Name</i> .  |
| Typ                       | Legen Sie die Unterrubrik fest.   |
| Buchbar                   | Das Objekt kann durch Setzen des Hakens buchbar und durch Entfernen des Hakens nicht buchbar geschaltet werden.                 |
| Bewertungen verbergen     | Deaktivierung der Ausgabe der HolidayCheck-Bewertungen im TPortal.  |
| CRM Marketing-Gruppierung | Dieses Feld findet keine Anwendung.   |
| Partnerstatus             | Hier kann der Partnerstatus des Objekts hinterlegt werden.  |

Grundsätzlich muss immer der Partnerstatus *Standard* hinterlegt sein. Es stehen außerdem Stati für lokale Premiumpartnerprogramme zur Verfügung. Sollte eine *Thüringen buchen*-Buchungsstelle mit einem lokalen Premiumpartnerprogramm arbeiten und diesen Status verwenden wollen, muss zuvor eine Abstimmung mit der TTG erfolgen. Senden Sie hierfür eine E-Mail an Ihren TTG-Ansprechpartner. Den Partnerstatus Premiumpartner Thüringen erhalten nur Teilnehmer des TTG-Premiumpartnerprogramms „TOP Gastgeber Thüringen“. Dieser Status wird ausschließlich durch die TTG hinterlegt.

Individuelle  
Klassifizierung

Dieses Feld findet keine Anwendung.

Klassifizierung

Erfassung der DEHOGA- bzw. DTV-Klassifizierung des Objekts. Es muss ein entsprechender Nachweis über die Gültigkeit der Klassifizierung durch den Leistungsträger vorliegen. Diesem Nachweis ist das Klassifizierungssystem zu entnehmen. Es muss zwingend beachtet werden, dass die Einstellung der Sterne nach dem korrekten Klassifizierungssystem erfolgt.

Deutsche Hotelklassifizierung:

\*  
\*\*  
\*\* Superior  
\*\*\*  
\*\*\* Superior  
\*\*\*\*  
\*\*\*\* Superior  
\*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\* Superior

Deutsche Klassifizierung für Gästehäuser, Gasthöfe, Pensionen:

G\*  
G\*\*  
G\*\*\*  
G\*\*\*\*  
G\*\*\*\*\*

Klassifizierung von Privatzimmern:

p\*  
p\*\*  
p\*\*\*  
p\*\*\*\*  
p\*\*\*\*\*

Die Klassifizierung von Ferienwohnungen und -häusern erfolgt auf Leistungsebene und nicht auf Objektebene.

Hotel Segmente

Dieses Feld findet keine Anwendung.

Betriebsart

Dieses Feld findet keine Anwendung.

Betriebscode

Der Buchungscode besteht aus dem *Thüringen buchen*-Buchungsstellenkürzel und dem zugewiesenen Nummernkreis.

Beispiel: TTG51259

Hotelkette

Dieses Feld findet keine Anwendung.

Am Anreisetag buchbar bis (Uhrzeit hh:mm)

Hier kann eine Buchungsfrist für alle Leistungen hinterlegt werden. Wenn in dem Feld eine Uhrzeit hinterlegt ist, erfolgt während der Vakanzabfrage ein Abgleich mit dem aktuellen Tag und der aktuellen Uhrzeit. Das Objekt wird nicht im Vakanzergesultis ausgegeben, wenn bei der Suche am Anreisetag die aktuelle Uhrzeit nach der im Feld angegebenen Buchungsfrist (minus 10 Minuten) liegt.

Unter dem Button *Berechtigung* sind die Lese- und Schreibrechte für den Leistungsträger hinterlegt. Diese werden automatisch erzeugt.

Beim Verwenden des Buttons *Löschen* wird das Objekt gelöscht.

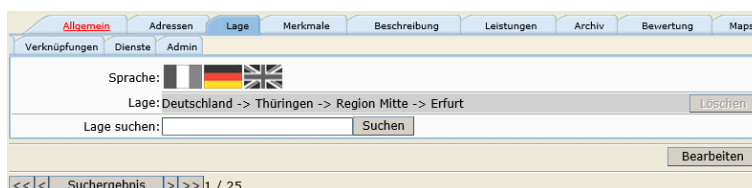
Es wird dringend von der Löschung von Datensätzen abgeraten, da dies in der weiteren Arbeit (z.B. Erstellung von Provisionsabrechnungen, Statistiken) zu Fehlern führen kann.

Ein Objekt kann deaktiviert werden, indem die folgenden Schritte ausgeführt werden:

- Entfernen des Buchungsstatus über die Lasche *Allgemein*
- Kennzeichnung des Objekts als nicht buchbar/ nicht aktiv im Namensfeld über die Lasche *Adressen*
- Entfernen der Online- und Partnervertriebskanäle auf der jeweiligen Leistung

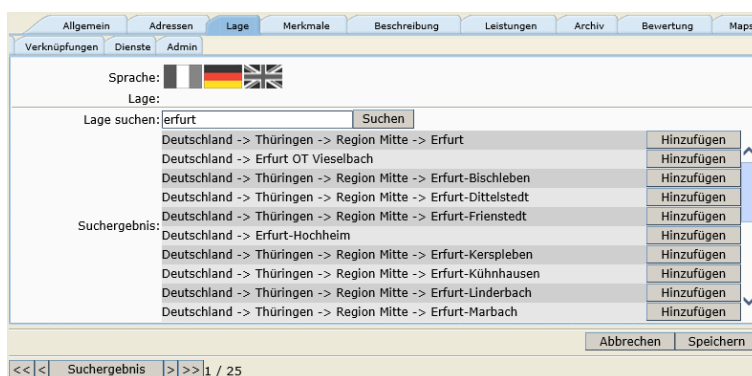
### 2.1.3 Lasche Lage

Unter der Lasche *Lage* wird der Lagebaum des Objekts erfasst.



Der Lagebaum findet bei der Suche im TPortal Anwendung.

Um den Lagebaum zu hinterlegen, klicken Sie auf den Button *Bearbeiten*. Anschließend geben Sie den gesuchten Ort in das Feld *Lage suchen* ein und klicken auf den Button *Suchen*.



Sie erhalten eine Ergebnisliste entsprechend Ihrem Suchwert. Wählen Sie die gewünschte Lage aus und bestätigen Sie über den Button *Hinzufügen*. Anschließend speichern Sie.

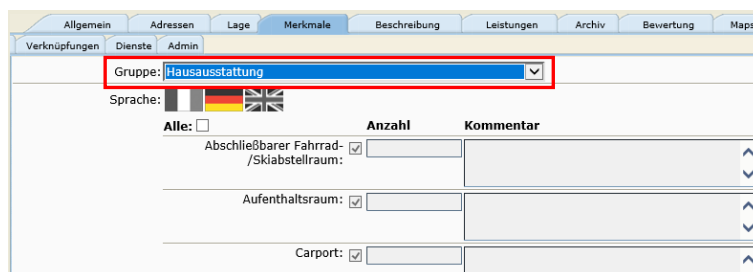
Es ist möglich mehrere Lagen zu erfassen, z.B., wenn das Objekt in einem bestimmten Ortsteil liegt und auch gefunden werden soll, wenn die Suche auf einen benachbarten Ortsteil erfolgt.

**Hinweis:** Senden Sie keine Suche ab ohne einen Wert in dem Feld *Lage suchen* zu hinterlegen.

## 2.1.4 Lasche Merkmale

Unter der Lasche *Merkmale* werden die Merkmale und Merkmalsgruppen gepflegt.

Die hier pflegbaren Merkmale werden bei der Darstellung in den externen Buchungsportalen ausgegeben, dienen im TPortal zur Verfeinerung der Suche innerhalb der Facetten und werden auch in der Detailansicht des Objekts dargestellt.



Zur Auswahl der einzelnen Merkmalsgruppen klicken Sie in das Feld *Gruppe* und wählen im Drop-Down-Menü die zu pflegende Merkmalsgruppe aus.

Auszeichnungen	dient der Vakanzsuche Pflege erfolgt durch die TTG
Barrierefreiheit	dient der Vakanzsuche Pflege erfolgt durch die TTG
Betriebsart	dient der Vakanzsuche Pflege erfolgt durch die <i>Thüringen buchen</i> -Buchungsstelle
Gebiet	dient der Vakanzsuche im TBase Pflege erfolgt durch die <i>Thüringen buchen</i> -Buchungsstelle
Gesamtanzahl pro Kategorie	dient zur allgemeinen Information über die Größe des Objekts Pflege erfolgt durch die <i>Thüringen buchen</i> -Buchungsstelle
Gruppenmodul: Klassifizierung Haus	Dieses Feld findet nur Anwendung, wenn Sie das TOMAS <sup>plus</sup> -Gruppenmodul nutzen.
Gruppenmodul: Lage Haus	Dieses Feld findet nur Anwendung, wenn Sie das TOMAS <sup>plus</sup> -Gruppenmodul nutzen.
Hausausstattung	dient der Vakanzsuche Pflege erfolgt durch die <i>Thüringen buchen</i> -Buchungsstelle
Lage	dient zur allgemeinen Information Pflege erfolgt durch die <i>Thüringen buchen</i> -Buchungsstelle
Service im Haus	dient der Vakanzsuche Pflege erfolgt durch die <i>Thüringen buchen</i> -Buchungsstelle
Sport- & Freizeitangebote Haus	dient der Vakanzsuche Pflege erfolgt durch die <i>Thüringen buchen</i> -Buchungsstelle
Sport- & Freizeitangebote Ort/Region	dient der Vakanzsuche Pflege erfolgt durch die <i>Thüringen buchen</i> -Buchungsstelle
Sprachen Personal	dient der Vakanzsuche Pflege erfolgt durch die <i>Thüringen buchen</i> -Buchungsstelle
TPortal	dient der Systemadministration im TPortal Pflege erfolgt durch die TTG

- Themen dient der Vakanz im TPortal  
Pflege erfolgt durch die TTG
- Zahlungsoptionen dient der Vakanzsuche  
Pflege erfolgt durch die *Thüringen buchen*-Buchungsstelle
- Auszeichnungen
  - Barrierefreiheit
  - Betriebsart
  - Gebiet
  - Gesamtanzahl pro Kategorie
  - Gruppenmodul: Klassifizierung Haus
  - Gruppenmodul: Lage Haus
  - Hausausstattung**
  - Lage
  - Service im Haus
  - Sport- & Freizeitangebote Haus
  - Sport- & Freizeitangebote Ort/Region
  - Sprachen Personal
  - TPortal
  - TTG Prüfung
  - Themen
  - Zahlungsoptionen

Klicken Sie den Button *Bearbeiten* und setzen Sie im Feld *Alle* einen Haken. Dadurch werden alle verfügbaren Merkmale der Merkmalsgruppe für die Pflege sichtbar.  
Markieren Sie mit einem Haken die ausgewählten Merkmale. Falls freigeschaltet, vervollständigen Sie die Angaben mit den notwendigen Werten, z. B. Anzahl der Kategorien, km-Angaben. Speichern Sie die Eingaben, bevor Sie in die nächste Merkmalsgruppe wechseln.

Alle: <input type="checkbox"/>	Anzahl	Kommentar
<input checked="" type="checkbox"/>	Entfernung zum Flughafen (in km): 3,80	
<input checked="" type="checkbox"/>	Entfernung zum Messe-/Kongresszentrum (in km): 3,40	
<input checked="" type="checkbox"/>	Entfernung zum nächsten Bahnhof (in km): 2,30	
<input checked="" type="checkbox"/>	Entfernung zur Autobahn (in km): 9,00	

**Hinweis:** Sobald Merkmale in einer Gruppe erfasst wurden, werden sie beim nächsten Öffnen dieser Gruppe automatisch angezeigt. Möchten Sie dann weitere Merkmale hinzufügen, markieren Sie wieder das Feld *Alle*.

**Hinweis:** Auch wenn Sie einen Wert erfassen, muss ein Haken an das Merkmal gesetzt werden. Nur gekennzeichnete Merkmale werden bei Vakanzanfragen oder bei der Online-Darstellung berücksichtigt.

Folgende Merkmalsgruppen stehen zur Verfügung:

### 2.1.5 Lasche Beschreibung

Unter der Lasche *Beschreibung* können für das Objekt die Texte auf Objektebene erfasst werden.

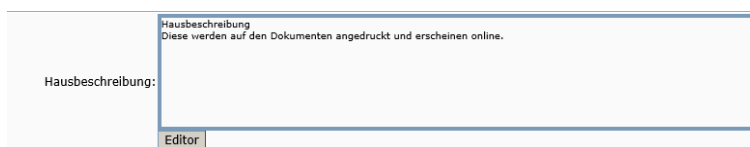
Gruppe: Lage

Sprache: German

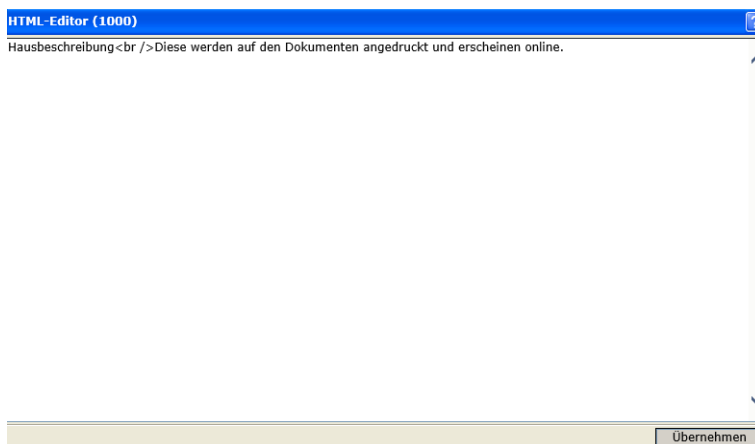
AGB Gruppen/Tagung: [Empty text area]

AGB Pauschale: [Empty text area]

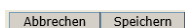
Klicken Sie den Button *Bearbeiten* und anschließend für das jeweilige Textfeld den Button *Editor*.



Geben Sie den Text ein und bestätigen Sie über den Button *Übernehmen*.



Wiederholen Sie das Vorgehen für jedes weitere Textfeld. Wenn Sie alle Eingaben durchgeführt haben, sichern Sie diese final über den Button *Speichern* unten rechts.



**Hinweis:** Kopieren Sie Texte nicht in den TOMAS®-Editor, da dadurch alle Formatierungen übernommen werden. Kopieren Sie die Texte erst in den MS Editor (zu finden unter Zubehör) und anschließend vom MS-Editor in den TOMAS®-Editor. Alle Formatierungen werden dadurch entfernt.

Folgend werden nur die Textfelder vorgestellt, die durch die *Thüringen buchen*-Buchungsstelle bearbeitet werden.

**AGB Pauschalen** In diesem Textfeld werden die AGB für Pauschalen des Leistungsträgers hinterlegt. Die AGB müssen immer erfasst sein, wenn ein Leistungsträger Pauschalangebote über *Thüringen buchen* vermitteln lässt. Die AGB werden mit der Buchungsbestätigung an den Gast versandt.

**AGB Vermittlung** In diesem Textfeld werden die AGB des Leistungsträgers hinterlegt. Die AGB werden mit der Buchungsbestätigung an den Gast versandt. In TOMAS® gilt die Regelung, dass die AGB des Leistungsträgers vorrangig ausgegeben werden. Nur, wenn hier keine AGB hinterlegt sind, werden die AGB des Produktverantwortlichen (= vertragliche *Thüringen buchen*-Buchungsstelle) bzw. des Point of Sales (= buchender Vertragspartner) genutzt.

**An- und Abreise-  
regelung** In diesem Textfeld können Anreisebeschreibungen bzw. Infos zur An- / Abreise (z.B. Anreise ab 14.00 Uhr) hinterlegt werden. Dieser Text wird auf der Buchungsbestätigung ausgewiesen.

**Beschreibung  
extern** In diesem Textfeld können weitere Informationen zum Leistungsträger hinterlegt werden, die verkaufsunterstützend wirken sollen. Dieses Feld können die TI einsehen, es wird online ausgespielt, aber nicht



	angedruckt. Der Leistungsträger sieht den Inhalt des Feldes auf den Bögen der jährlichen Datenaktualisierung.
Hausbeschreibung	In diesem Textfeld wird der herkömmliche Hausinformationstext/ Werbetext hinterlegt. Dieser Text wird auf der Buchungsbestätigung sowie online ausgewiesen. Der Text ist daher auf 1000 Zeichen (inkl. HTML-Zeichen) begrenzt.
Infotext intern	In diesem Textfeld können Kommentare durch die pflegende <i>Thüringen buchen</i> -Buchungsstelle hinterlegt werden, z.B. Kündigungshinweise. Dieser Text ist eine ausschließliche Information für die Buchungsstellen und wird nicht ausgegeben oder angedruckt.
Konditionen/Extras	In diesem Textfeld können Preisinformationen für Extras (Zusatzkosten) hinterlegt werden, z.B. Handtücher 5,- €/ Woche, Haustier 3,- €/ Tag. Der Text dient vorwiegend zur Information und wird auf den Buchungsdokumenten und online ausgegeben.

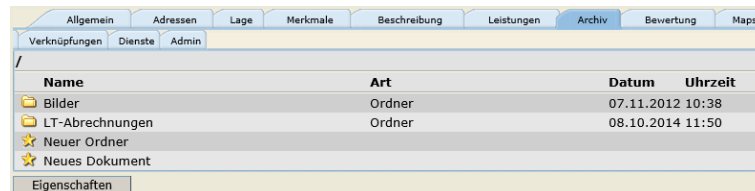
### 2.1.6 Lasche Leistungen

Unter der Lasche *Leistungen* werden die zugehörigen Leistungen gepflegt. Eine ausführliche Beschreibung finden Sie unter Punkt 2.2

Beherbergungsleistung.

## 2.1.7 Lasche Archiv

Unter der Lasche *Archiv* pflegen Sie die Bilder für das Objekt. Weiterhin werden die Abrechnungen automatisch im Archiv abgelegt, wenn das Objekt gleich Clearing Mandant ist (Vergleich Dokumentation *Abrechnungen*).



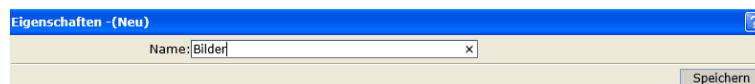
Auf Objektebene werden nur die Bilder des Objekts, nicht die Bilder der einzelnen Leistungen erfasst.

Bevor ein Bild hochgeladen werden kann, muss sichergestellt werden, dass das Bildmaterial den folgenden Mindestanforderungen entspricht.

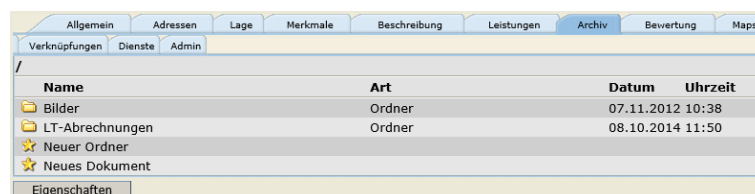
- Querformat
- Format 4:3, mind. 2048 x 1536 Pixel
- mindestens 72 dpi Auflösung

Es empfiehlt sich dem Bild vor dem Hochladen einen sinnvollen Dateinamen zu geben, da das Bild unter diesem Dateinamen im TOMAS® gespeichert wird.

Um das Bildmaterial korrekt ablegen zu können, erstellen Sie zuerst den Ordner Bilder. Hierfür klicken Sie auf den Button *Neuer Ordner* und hinterlegen im Feld *Name* den Wert *Bilder*. Anschließend speichern Sie.



Der Ordner *Bilder* ist in der Archivansicht verfügbar.



Klicken Sie in den Ordner *Bilder* und anschließend je Bildupload den Button *Neues Dokument*. Es öffnet sich die Maske für die Erfassung des Bildes.

Die folgenden Felder stehen für die Pflege zur Auswahl:

- |                        |   |
|------------------------|---|
| Name                   | Hinterlegen Sie eine Bezeichnung, die das Motiv wiedergibt. Dieses Feld muss gepflegt sein, sonst lässt sich das Bild nicht speichern.  |
| Externer Name          | Hinterlegen Sie eine Bezeichnung, die das Motiv wiedergibt.   |
| Gruppe                 | Lassen Sie den Wert <i>Bilder</i> bestehen.   |
| Saison                 | Dieses Feld findet keine Verwendung.  |
| Typ                    | Der Typ definiert die Verwendung des Bilds in der Online-Darstellung. Das Bild, das bei einer Suche im TOMAS <sup>plus</sup> und im TPortal in der Ergebnisliste aller Objekte sowie als Startbild in der Detailansicht angezeigt werden soll, erhält die Typen Internet Gallery, Internet Hauptbild und Internet Vorschau zugewiesen. Alle weiteren Bilder erhalten den Typ Internet Gallery und werden so als Galerie-Bilder hinterlegt. Diese sind in der Detailansicht im TOMAS <sup>plus</sup> und im TPortal dargestellt. |
| Mime Type              | Dieses Feld zeigt bei einem bereits hinterlegten Bild den Datei-Typ an.   |
| Neue Datei             | Über den Button <i>Durchsuchen...</i> laden Sie das bearbeitete Bildmaterial von Ihrem lokalen Speicherort hoch.  |
| Urheber                | In diesem Feld wird der Urheber des Bildes erfasst. Das Feld wird z.Z. nicht aktiv ausgespielt.   |
| Rechteinhaber          | In diesem Feld wird der Rechteinhaber des Bildes erfasst. Das Feld wird z.Z. nicht aktiv ausgespielt.   |
| Weitergabe Nutzungsart | In diesem Feld werden die Nutzungsbedingungen des Bildes erfasst. Das Feld wird z.Z. nicht aktiv ausgespielt.   |
| Sortierung             | Über die Sortierung wird festgelegt in welcher Reihenfolge die Bilder in der Galerie ausgespielt werden. Starten Sie bei der Sortierung mit dem Wert 0.   |
| Kommentar              | In diesem Feld können Sie Informationen zu dem Bild hinterlegen. Das Feld wird als Bildbeschreibung im TPortal ausgespielt.   |

Bestätigen Sie über den Button *Speichern*.

Über den Button *Löschen* können Sie ein bestehendes Bild löschen. Dieses ist entgültig gelöscht und kann nicht wiederhergestellt werden.

Über den Button *Öffnen* können Sie ein bereits gespeichertes Bild einsehen. Bitte beachten Sie, dass die Kompatibilitätsansicht entsprechend eingestellt ist (Punkt 1. Allgemeines).

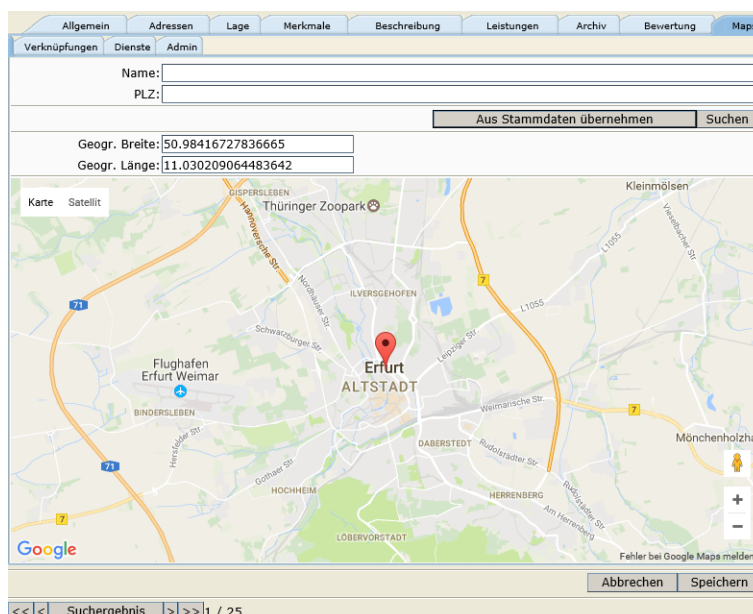
**Hinweis:** Wenn Sie ein Bild austauschen möchten, können Sie dieses nicht überspeichern. Das auszutauschende Bild muss gelöscht und das neue Bild neu erfasst werden.

## 2.1.8 Lasche Bewertung

Diese Lasche findet keine Verwendung.

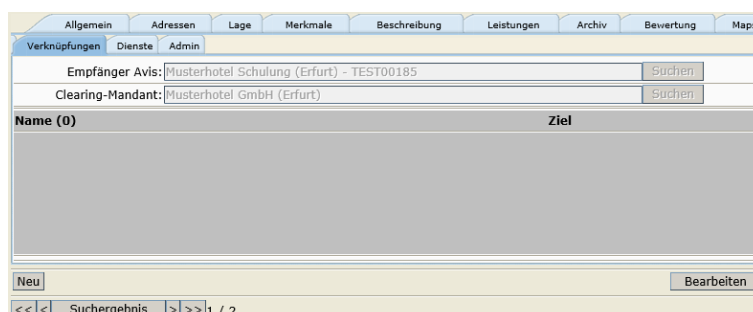
## 2.1.9 Lasche Maps

Unter der Lasche *Maps* werden die Google-Geo-Koordinaten hinterlegt. Diese werden automatisch gesetzt, indem Sie den Button *Aus Stammdaten übernehmen* verwenden. Sollte der markierte Ort auf der google.maps-Karte nicht der tatsächlichen Adresse entsprechen, kann die Markierung an die gewünschte Stelle innerhalb der Landkarte versetzt werden. Hierzu muss der Marker angeklickt und mit gedrückter Maustaste an die gewünschte Position gezogen werden. Anschließend speichern



## 2.1.10 Lasche Verknüpfungen

Unter der Lasche *Verknüpfungen* wird erfasst, an wen die Buchungsbestätigung (*Empfänger Avis*) und die Provisionsabrechnung (*Clearing-Mandant*) gesendet werden sollen.



Voreingestellt ist immer die Standortadresse des Objekts.

Sollen Buchungsbestätigung und/ oder Provisionsabrechnung an eine andere Adresse ausgestellt werden, hinterlegen Sie hier die Verknüpfung zu dieses abweichenden Adressen.

**Empfänger Avis** Diese Adresse dient für den Versand der Buchungsdokumente an den Gastgeber und findet Anwendung, wenn die Empfängeradresse für die

Buchungsbestätigungen von der Standortadresse abweicht. Beachten Sie, dass Sie die bevorzugte Kommunikation entsprechend einstellen.

**Clearing Mandant** Diese Adresse dient für den Versand der Sammelabrechnung an den Gastgeber und findet Anwendung, wenn die Empfängeradresse für die Provisionsabrechnung von der Standortadresse abweicht. Hier spielt die bevorzugte Kommunikation z.Z. keine Rolle (Vergleich Dokumentation Abrechnungen).

**Hinweis:** Abweichende Adressen werden als Verwalter hinterlegt. Wählen Sie den Menüpunkt *Backoffice* → *Verwalter* und den Unterpunkt *Neu*. Geben Sie unter der Lasche *Adresse* die abweichende Adresse analog der Leistungsträgererfassung ein. Es gelten die gleichen Bedingungen wie unter Punkt 2.1.1 Lasche *Adressen* beschrieben.

Anschließend kann diese neue Adresse in der Lasche *Verknüpfungen* über die Buttons *Bearbeiten* und *Suchen* zugeordnet werden.

In der Suchmaske geben Sie im Feld *Schlagwort* den Namen des Verwalters ein und klicken den Button *Suchen*.

Adresse Suchen

Schlagwort: musterhotel gmbh

Firma:

Name/Vorname:

Strasse:

PLZ/Ort:

Land:

Zurück Felder leeren Suchen

Wählen Sie den Verwalter in der Ergebnisliste aus.

Musterhotel GmbH	99099	Erfurt	Waldstr.5
Musterhotel GmbH	99099	Erfurt	Musterstr. 12
Musterhotel GmbH	99086	Erfurt	Musterstraße 99
Musterhotel GmbH	99310	Arnstadt	Koch-Str. 11
Musterhotel Sonne gmbh	99099	Erfurt	Wildstr. 1
Musterhotel Sonnenschein GmbH	99084	Erfurt	Willy-Brandt-Platz 1
Musterhotel TTG GmbH	99084	Erfurt	Willy-Brandt-Platz 1
Musterhotel GmbH	99084	Erfurt	Musterstraße 3

Zurück Neue Suche

Die Verarbeitung kann ein wenig dauern. Anschließend speichern Sie.

**Hinweis:** Eine einmal gepflegte abweichende Adresse für Rechnungen kann nicht gelöscht oder neu gesetzt werden, sobald ein Vorgang für das Objekt erstellt wurde. Sollte hier Änderungsbedarf bestehen, teilen Sie dies Ihrem TTG-Ansprechpartner mit.

### 2.1.11 Lasche Dienste

Unter der Lasche *Dienste* können Sie Verknüpfungen zu anderen Diensten hinterlegen. Hierbei handelt es sich um Videos des Anbieters YouTube bzw. bzw. 360°-Panorama-Bilder verschiedener Anbieter, die in der Online-Detailansicht des jeweiligen Objekts erscheinen.

Allgemein Adressen Lage Merkmale Beschreibung Leistungen Archiv Bewertung Maps

Verknüpfungen Dienste Admin

Name (0)

Neu

Klicken Sie den Button *Neu*, wählen Sie den Dienst aus und hinterlegen Sie den Parameter. Anschließend speichern Sie.

Beispiel Parameter YouTube: <http://youtu.be/p51K6R-w4Zw>

Bitte achten Sie bei der Einbindung der Dienste darauf, dass nur professionell erstelltes Material verwendet wird.

Videos sollten eine Spieldauer von max. 6 Minuten haben. Im Regelfall liegt die optimale Dauer eines eingebundenen Videos zwischen 1 und 3 Minuten.

### 2.1.12 Lasche Admin

Unter der Lasche *Admin* finden Sie allgemeine Angaben zum Objekt sowie Mapping-Einstellungen und Benutzer.

- *Objektinfo*

Hier finden Sie allgemeine Informationen zum Objekt.

Objekt ID:	TTG00020050047253764
Datenklasse:	ASPAccommodationServiceProvide
Erstellt am:	07.11.2012/09:44
Transaktionstyp:	OK
CRM-Sync.:	Kein CRM Abgleich
E-Mail für Fatale Fehler:	support@tomas.travel
GMail Benutzer:	
GMail Passwort:	
Besitzer:	Testmandant. (Erfurt) (TTG00020050000220057) <input type="button" value="Suchen"/>
Verantwortlicher:	Testmandant. (Erfurt) (TTG00020050000220057)
Resource:	TTG (TBX00020010000211244)

Folgende Felder sind für Sie von Relevanz:

- Objekt ID TOMAS®-ID des Datensatzes
- Datenklasse Datenklasse des Datensatzes
- Erstellt am Erstellungsdatum und -uhrzeit des Datensatzes
- Besitzer Produktverantwortlicher des Datensatzes

- *Mapping*

Hier werden Schnittstellen-Mappings für externe Systeme erfasst. Aktuell findet dies Anwendung für die Schnittstelle zu HolidayCheck.

System	Interner ID:	Externer ID
HolidayCheck	TTG00020050047253764	1234567

Das Mapping kann sowohl von der *Thüringen buchen*-Buchungsstelle als auch der TTG erfasst werden. Die Erfassung durch die TTG erfolgt quartalsweise.

Für die Erfassung klicken Sie den Button *Hinzufügen*.

Abschließend füllen Sie die folgenden Felder:

- System Wählen Sie den Wert HolidayCheck aus.
- Interne ID Die TOMAS®-ID des Datensatzes ist bereits hinterlegt.
- Externe ID Hinterlegen Sie die HolidayCheck-ID. Diese muss Ihnen vom Gastgeber mitgeteilt werden.

Anschließend speichern.

- **Buchhaltung**

Insofern Sie über eine Schnittstelle zwischen TOMAS® und Ihrem Buchhaltungssystem verfügen, werden unter diesem Punkt die Debitoren- und Kreditorennummer hinterlegt. Andernfalls bleiben die voreingestellten Dummy 9999 bestehen.

- **Rollen**

Dieser Bereich wird ausschließlich durch die Systemadministration bearbeitet.

- **Benutzerverwaltung**

Unter diesem Punkt können Sie einsehen, welche Benutzerzugänge für ein Objekt bestehen.

mögliche Benutzerzugänge:

- Tool TManager
- Tool TBooking
- Channelmanager

Loginname Mandant:

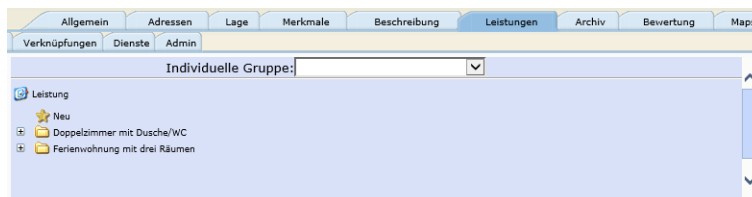
Benutzer

- TBooking (TClient)
- TManager (TClient)
- Neu

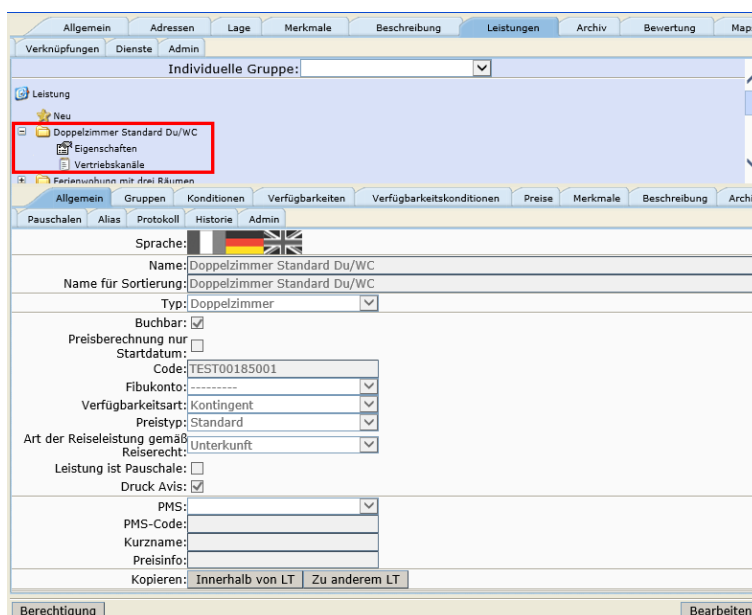


## 2.2 Beherbergungsleistung

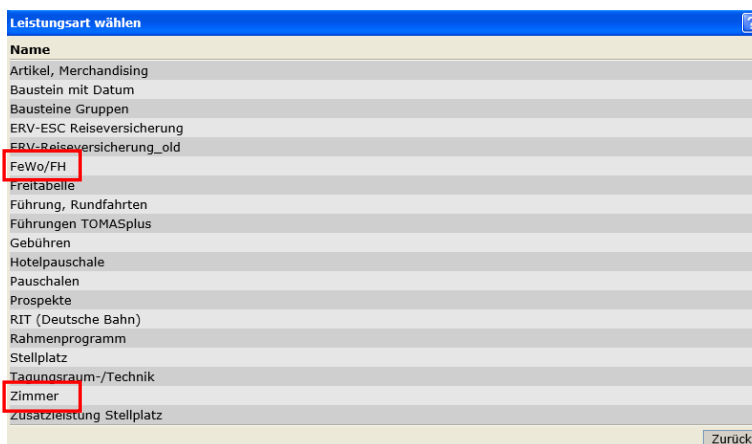
Unter der Lasche *Leistungen* befindet sich die Datenpflege für die Leistungen/ Angebote, die unter dem Objekt angeboten werden. Folgend wird die Datenpflege von Zimmern, Ferienwohnungen und Ferienhäusern erläutert.



Über die Leistungen und den Punkt *Eigenschaften* öffnen Sie die Datenpflege der jeweiligen Leistung, die ebenfalls in einem Laschensystem verfügbar ist.



Über den Punkt *Neu* erstellen Sie eine neue Leistung. Es erscheint die folgende Auswahlliste zum Anlegen einer neuen Leistung. Wählen Sie entweder die Kategorie *Zimmer* oder *FeWo/FH* aus.



Es öffnet sich die folgende Bearbeitungsmaske:

Pflegen Sie zuerst die Laschen *Allgemein* und *Gruppen*. Erst danach ist es möglich den neuen Datensatz zu speichern.

## 2.2.1 Lasche Allgemein

Unter der Lasche *Allgemein* pflegen Sie die allgemeinen Angaben zur Leistung.

Folgende Felder stehen Ihnen zur Verfügung:

- |                                |   |
|--------------------------------|---|
| Sprache                        | Wählen Sie die Sprache über die jeweilige Landesflagge aus. Es werden die Sprachen Deutsch und Englisch unterstützt.  |
| Name                           | Hinterlegen Sie die individuelle Bezeichnung der Leistung in Deutsch und Englisch.  |
| Name für Sortierung            | Kopieren Sie die Bezeichnung aus dem Feld <i>Name</i> . Falls die Leistungen im Tool TManager, Modul <i>Kontingente/Preise</i> in einer bestimmten Reihenfolge erscheinen sollen, hinterlegen Sie diese Reihenfolge in diesem Feld mittels Nummerierung vor der Bezeichnung.  |
| Typ                            | Hinterlegen Sie die Kategorie.  |
| Buchbar                        | Die einzelne Leistung kann durch Setzen des Hakens buchbar und durch Entfernen des Hakens nicht buchbar geschaltet werden.  |
| Preisberechnung nur Startdatum | Dieses Feld wird bei den regulären Beherbergungsleistungen für gewöhnlich nicht verwendet. Bei Aktivierung gilt für die Buchungsanfrage nur das Startdatum und es wird der Preis, der für den Anreisetag hinterlegt ist, berücksichtigt. Preissprünge innerhalb des Buchungszeitraums, z.B. Saison- oder Wochenendpreise, bleiben unberücksichtigt. |

Code	In diesem Feld wird der Buchungscode für die Leistung erfasst. Der Code besteht aus dem Buchungscode des Objekts und drei weiteren, je Leistung fortlaufenden Ziffern. Beispiel: TTG51259001
Fibukonto	Lassen Sie die Voreinstellung bestehen.
Verfügbarkeitsart	Lassen Sie die Voreinstellung bestehen.
Preistyp	Lassen Sie die Voreinstellung bestehen.
Art der Reiseleistung gemäß Reiserecht	Hinterlegen Sie die Art der Reiseleistung für die Umwandlung des gemischten Warenkorbs in verbundene Reiseleistungen.
Leistung ist Pauschale	Nur für die Pflege von Pauschalen ausschlaggebend.
Druck Avis	Wenn der Haken entfernt wird, wird bei Buchung der Leistung kein Buchungsdokument an den Gastgeber erstellt.
PMS	Nehmen Sie an diesem Feld keine Änderung vor. Die Pflege erfolgt über die TTG. Das Feld dient der Einrichtung der Schnittstelle zu Channelmanager/ PMS-Systemen.
PMS-Code	Nehmen Sie an diesem Feld keine Änderung vor. Die Pflege erfolgt über die TTG. Das Feld dient der Einrichtung der Schnittstelle zu Channelmanager/ PMS-Systemen.
Kopieren	Die bestehende Leistung kann innerhalb des Objekts oder zu einem anderen Objekt kopiert werden.

Folgende weitere Felder stehen Ihnen für die Pflege von Ferienwohnungen/ Ferienhäusern zur Verfügung:

The screenshot shows a software interface with the following fields and values:

- Alias: Protokoll Admin
- Sprache: German
- Name: Ferienwohnung mit drei Räumen
- Name für Sortierung: Ferienwohnung mit drei Räumen
- Typ: FW3 Ferienwohnung mit drei
- Klassifizierung: F\*\*\*
- Buchbar:
- Preisberechnung nur Startdatum:
- Code: TEST00185002
- Fibukonto: -----
- Verfügbarkeitsart: Kontingent
- Preistyp: Standard
- Art der Reiseleistung gemäß Reiserecht: Unterkunft
- Leistung ist Pauschale:
- Druck Avis:
- PMS: [Dropdown]
- PMS-Code: [Text]
- Kurzname: [Text]
- Preisinfo: [Text]
- Kopieren: Innerhalb von LT | Zu anderem LT
- Größe (Quadratmeter): 65
- Vermietung tageweise:  Ja  Nein
- Etage/Stockwerk: 1. Etage
- Vermietung ganzjährig:  Ja  Nein

Größe (Quadratmeter)	Dieses Feld wird nicht ausgespielt. Es empfiehlt sich daher die Information im Beschreibungstext des Objekts oder der Leistung zu hinterlegen.
Vermietung tageweise	Dieses Feld findet keine Verwendung.

Etage/Stockwerk	Dieses Feld wird nicht ausgespielt. Es empfiehlt sich daher die Information im Beschreibungstext des Objekts oder der Leistung zu hinterlegen.
Vermietung ganzjährig	Dieses Feld findet keine Verwendung.

Unter dem Button *Berechtigung* sind die Lese- und Schreibrechte für die Leistung hinterlegt. Diese werden automatisch erzeugt.

Beim Verwenden des Buttons *Löschen* wird die Leistung gelöscht. Es wird dringend von der Löschung von Datensätzen abgeraten, da dies in der weiteren Arbeit (z.B. Erstellung von Provisionsabrechnungen, Statistiken) zu Fehlern führen kann.

Eine Leistung kann deaktiviert werden, indem die folgenden Schritte ausgeführt werden:

- Entfernen des Buchungsstatus über die Lasche *Allgemein*
- Kennzeichnung der Leistung als nicht buchbar/ nicht aktiv im Namensfeld über die Lasche *Allgemein*
- Entfernen der Online- und Partnervertriebskanäle auf der Leistung

### Kopierfunktion:

Die Funktionalität Kopieren von Leistungen wurde als Arbeitserleichterung in der Stammdatenpflege konzipiert. Mit dieser Funktion können komplette Leistungen mit allen Laschen kopiert werden.

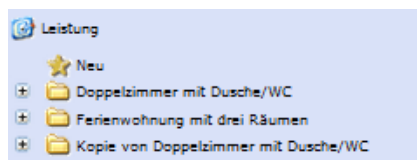
Folgende Daten werden nicht kopiert:

- Vertriebskanäle
- Verfügbarkeiten
- Preise
- Bilder

Weiterhin müssen unter den Laschen *Alias* und *Pauschalen* noch evtl. Verknüpfungen gelöscht werden.

- Kopieren *Innerhalb von LT*

Mit dem Button *Innerhalb von LT* kopieren Sie Leistungen innerhalb eines Objekts. Die neu erstellte Leistung wird mit der Bezeichnung *Kopie von ...* in der Liste der Leistungen aufgeführt.



Die Verwendung dieser Funktion empfiehlt sich, wenn Sie z.B. drei Leistungen des gleichen Typs erfassen, die sich lediglich durch einige Merkmale unterscheiden und daher als unterschiedliche Kategorien erfasst werden müssen. Mit der Kopierfunktion können Sie die grundlegenden Einstellungen kopieren und nehmen lediglich die notwendigen Anpassungen an Bezeichnung und Merkmalen vor und hinterlegen die nicht kopierbaren Daten.

- Kopieren *Zu anderem LT*

Mit dem Button *Zu anderem LT* kopieren Sie Leistungen zu einem anderen Objekt.

Geben Sie das Objekt, zu dem die Leistung kopiert werden soll in das Feld *Schlagwort* ein und klicken Sie den Button *Suchen*.

Wählen Sie das andere Objekt in der Liste aus. Der Kopiervorgang kann einen Moment dauern.

Name	PLZ/Ort	Land	Strasse
	06567	Bad Frankenhausen	Bahnhofstraße 1
Ferienwohnung Große Wiese	98574	Schmalkalden	Waldstr.5
Hotel "Prinzenraub"	04600	Altenburg	Prinzenstraße 1
Hotel Gotha	99867	Gotha	Hauptmarkt 33
Musterhaus Grimm	98666	Masserberg	Hauptstraße 37
Musterhaus LützKranich	99099	Erfurt	Sonnenweg 1
Musterhaus Schneider	99099	Erfurt	Musterstr. 1
Musterhaus Schneider	99099	Erfurt	Musterstr. 1
Musterhaus Schneider	99099	Erfurt	Musterstr. 1
Musterhaus Schneider	99099	Erfurt	Musterstr. 1
Musterhaus Schneider	99099	Erfurt	Musterstr. 1
Musterhaus Schneider	99099	Erfurt	Musterstr. 1
Musterhaus Schneider	99099	Erfurt	Musterstr. 1
Musterhaus Schneider	99099	Erfurt	Musterstr. 1

Die neu erstellte Leistung wird mit der Bezeichnung *Kopie von ...* in der Liste der Leistungen bei dem Objekt aufgeführt, für das die Kopie erstellt wurde. Sie können an der kopierten Leistung die notwendigen Anpassungen vornehmen und die nicht kopierbaren Daten hinterlegen.

## 2.2.2 Lasche Gruppen

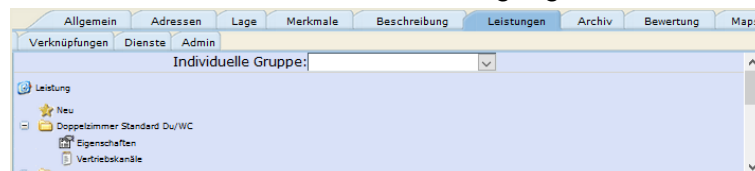
Unter der Lasche *Gruppen* werden grundlegende Einstellungen für die Kategorie erfasst. Je nach Datenklasse sind die Standardeinstellungen bereits hinterlegt und müssen daher bei Bedarf lediglich ergänzt werden.

Stornobedingungen:	Standard Stornobedingunger
Zahlungen:	Standard Zahlungen
Provision:	Beherbergung
Geldfluss:	Beherbergung
Verrechnung:	Standard Verrechnung
Gebühr:	Standard
Cross-/Upselling Gruppe:	BBGAK Bausteine EFT17005005 ESA Standard ESA520 <b>Standard</b>
Buchungskonditionen:	
CRM-Produktgruppen:	Hotelzimmer Hotelzimmer ** Hotelzimmer *** Hotelzimmer **** Hotelzimmer *****
Promotiongruppen:	
Couponguppen:	Standard
Synchronisation Buchungsraten sperren:	
Standard-Stornobedingung f. Garantierte Buchung:	Keine gesonderten Bedingun
Touristische Gruppenkonfiguration:	
Fremdsysteme:	Kein RemoteSystem
Dokumentversand:	Standard
Preiseraten- Synchronisationsgruppen:	Standard
Gruppen für Synchronisation abweichender Bedingungen:	

Abbrechen   Speichern

Die folgenden Felder stehen zur Verfügung:

**Individuelle Gruppe** In der Listung der Leistungen kann nach individuellen Gruppen unterschieden werden, z.B. Beherbergung, Bausteine



**Leistungsgruppe** Dieses Feld ist je Datenklasse voreingestellt und kann nicht verändert werden.

**Buchungsraten** Markieren Sie alle Buchungsraten, über die die Leistung buchbar sein soll. Die Buchungsrate *Standard* ist bereits voreingestellt.

**Preisgruppen** Markieren Sie alle für die erlaubte Belegung relevanten Preisgruppen. Die Preisgruppe *Standard* ist bereits voreingestellt.

**Stornobe-dingungen** Dieses Feld ist je Datenklasse voreingestellt. Bitte nehmen Sie für die Standardpflege keine Änderungen vor.

**Zahlungen** Dieses Feld ist je Datenklasse voreingestellt. Bitte nehmen Sie für die Standardpflege keine Änderungen vor.

**Provision** Dieses Feld ist je Datenklasse voreingestellt. Bitte nehmen Sie für die Standardpflege keine Änderungen vor.

**Geldfluss** Dieses Feld ist je Datenklasse voreingestellt. Bitte nehmen Sie für die Standardpflege keine Änderungen vor.

**Verrechnung** Dieses Feld ist je Datenklasse voreingestellt. Bitte nehmen Sie für die Standardpflege keine Änderungen vor.

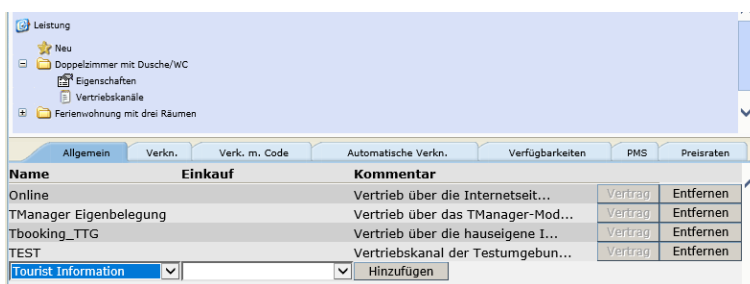
Gebühr	Dieses Feld ist je Datenklasse voreingestellt. Bitte nehmen Sie für die Standardpflege keine Änderungen vor.
Cross-/ Upselling-Gruppe	Stellen Sie für die Standardpflege den Wert <i>Standard</i> ein.
Buchungs-konditionen	Stellen Sie für die Standardpflege den Wert <i>Standard</i> ein.
CRM-Produktgruppen	Dieses Feld findet keine Verwendung.
Promotiongruppen	Dieses Feld findet keine Verwendung.
Couponguppen	Dieses Feld findet keine Verwendung.
Synchronisation Buchungsraten-sperren	Dieses Feld findet keine Verwendung.
Standard-Stornobedingung f. garantierte Buchung	Dieses Feld ist je Datenklasse voreingestellt. Bitte nehmen Sie für die Standardpflege keine Änderungen vor.
Touristische Gruppen-konfiguration	Dieses Feld findet keine Verwendung.
Fremdsysteme	Dieses Feld findet keine Verwendung.
Dokumentversand	Dieses Feld ist je Datenklasse voreingestellt. Bitte nehmen Sie für die Standardpflege keine Änderungen vor.
Preisraten-Synchronisations-gruppen	Dieses Feld findet keine Verwendung.
Gruppen für Synchronisation abweichender Bedingungen	Dieses Feld findet keine Verwendung.

Anschließend speichern Sie. Der Datensatz ist erstellt.

### 2.2.3 Vertriebskanäle

Bevor Sie weitere Einstellungen unter den Laschen vornehmen können, schalten Sie alle für die Leistung relevanten Vertriebskanäle frei.

Über die Leistungen und den Punkt *Vertriebskanäle* gelangen Sie zur Pflege der Vertriebskanäle. Fügen Sie über den Button *Hinzufügen* den ausgewählten Vertriebskanal hinzu. Über den Button *Entfernen* können Sie freigeschaltete Vertriebskanäle entfernen.



**Hinweis:** Wenn Sie Vertriebskanäle entfernen, bleiben die darauf hinterlegten Preise vorerst bestehen und werden in der Vakanz auch berücksichtigt. Über Nacht erfolgt die Löschung der Preise.

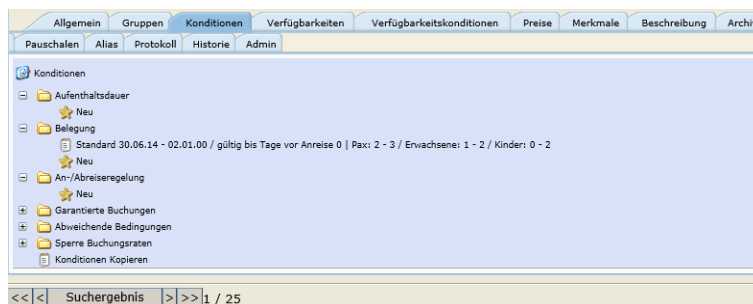
**Hinweis:** Wenn Sie für bereits bestehende Leistungen neue Vertriebskanäle hinzufügen wollen, nutzen Sie hierfür die Globale Pflege. Über die Globale Pflege können Sie alle bereits bestehenden Preise bei der Freischaltung des Vertriebskanals kopieren und müssen diese nicht per Hand nachpflegen (Vergleich Dokumentation *Globale Pflege*).

Folgende Vertriebskanäle stehen allen *Thüringen buchen*-Buchungsstellen zur Verfügung und können ohne weitere Vereinbarungen für die Leistungen freigeschaltet werden:

Tourist Information	Vermittlung über die Tourist Informationen aller <i>Thüringen buchen</i> -Buchungsstellen
Online	Vermittlung über die Internetseiten aller <i>Thüringen buchen</i> -Buchungsstellen
HRS Holidays	Vermittlung über die Internetseite <a href="http://holidays.hrs.de/">http://holidays.hrs.de/</a>
Bestfewo	Vermittlung über die Internetseite <a href="http://www.bestfewo.de">www.bestfewo.de</a>
HomeToGo	Vermittlung über die Internetseite <a href="http://www.hometogo.de">www.hometogo.de</a> und <a href="http://www.casamundo.de">www.casamundo.de</a>
e-domizil	Vermittlung über die Internetseite <a href="http://www.e-domizil.de">www.e-domizil.de</a>

## 2.2.4 Lasche Konditionen

Unter der Lasche *Konditionen* werden Aufenthaltsdauer, Belegung sowie An- und Abreiseregulungen hinterlegt. Die weiteren Konditionen können vernachlässigt werden.



Grundsätzlich müssen die Belegungskonditionen zwingend hinterlegt werden. Aufenthaltsdauer und An- und Abreiseregulungen müssen nur dann erfasst werden, wenn Sie vom Default abweichen.

Das Intervall der Konditionen wird immer großzügig hinterlegt.

von-Datum: Tag der Pflege

bis-Datum: z.B. 01.01.2099

- *Aufenthaltsdauer*

Default: Mindestaufenthalt = 1 Nacht

Die Aufenthaltsdauer kann als Mindestaufenthalt (mind. Anzahl Nächte) oder feste Dauer (Anzahl Nächte unabhängig vom Datum) oder Aufenthalt von-bis erfasst werden.

Mindestaufenthalt:



- Rate wählen Sie die Buchungsrate – für die Standardpflege ist die Buchungsrate *Standard* voreingestellt
- Intervalle einzeln prüfen setzen Sie keinen Haken
- gültig bis Tage vor Ankunft hinterlegen Sie hier immer den Wert 0
- Typ Mindestaufenthalt
- Aufenthaltsdauer teilbar durch siehe folgende Beispiele
- Mindestaufenthaltsdauer siehe folgende Beispiele

Beispiele	<i>Aufenthaltsdauer teilbar durch</i>	<i>Mindestaufenthaltsdauer</i>
Aufenthalt ab 2 Nächte (es kann für 2, 3, 4, ... Nächte gebucht werden)	1	2
Aufenthalt wochenweise (es kann für 7, 14, 21 Nächte gebucht werden)	7	7

### Feste Dauer

- Rate wählen Sie die Buchungsrate – für die Standardpflege ist die Buchungsrate *Standard* voreingestellt
- Intervalle einzeln prüfen setzen Sie keinen Haken
- gültig bis Tage vor Ankunft hinterlegen Sie hier immer den Wert 0
- Typ Feste Dauer
- Feste Dauer feste Aufenthaltsdauer in Nächten

### Aufenthalt von bis

Rate wählen Sie die Buchungsrate – für die Standardpflege ist die Buchungsrate *Standard* voreingestellt.

Intervalle einzeln prüfen setzen Sie keinen Haken

gültig bis Tage vor Ankunft hinterlegen Sie hier immer den Wert 0

Typ Aufenthalt (von – bis)

Von min. Aufenthaltsdauer in Nächten

Bis max. Aufenthaltsdauer in Nächten

- **Belegung**

Die Belegungskonditionen definieren, wie ein Beherbergungsangebot belegt werden kann. Sie bestimmen die für die jeweilige Kategorie mögliche Zuteilung von Personen.

Die Belegungskonditionen werden über die folgenden Parameter gesteuert:

Standard-belegung Dieses Feld ist wichtig für die Schnittstelle zu Booking.com und sollte immer die maximale mögliche Belegung für Erwachsene wiedergeben.

Personen Min./ Personen Max. Diese Felder geben die minimal und maximal erlaubte Belegung aller Personen (Erwachsene und Kinder) wieder.

Erwachsene Min./ Erwachsene Max. Diese Felder geben die minimal und maximal erlaubte Belegung von Erwachsenen wieder.

Kinder Min./ Kinder Max. Diese Felder geben die minimal und maximal erlaubte Belegung von Kindern wieder.

Minimum Vollzahler Dieses Feld legt die Mindestanzahl der vollzahlenden Personen fest, d.h. auch Kinder, die bei der Preisberechnung als Erwachsene gelten. Dieses Feld muss nur gefüllt werden, wenn Kinderpreise gewährt werden.

Max. Alter für Kinder In diesem Feld wird das maximale Alter der Kinder hinterlegt, für die die separaten Kinderpreise gültig sind.

Weitere Parameter für die Belegungskonditionen:

Rate wählen Sie die Buchungsrate – für die Standardpflege ist die Buchungsrate *Standard* voreingestellt.

gültig bis Tage vor Ankunft hinterlegen Sie hier immer den Wert 0

Intervalle einzeln prüfen setzen Sie keinen Haken

**Beispiel 1** – Belegung unabhängig vom Alter / es wird kein Kinderpreis gewährt:

Gültig bis Tage vor Anknunft:	<input type="text" value="0"/>	Max. Alter für Kinder:	<input type="text" value="-1"/>
Standardbelegung:	<input type="text" value="2"/>	Minimum Vollzahler:	<input type="text" value="0"/>
Min. Personen:	<input type="text" value="1"/>	Max. Personen:	<input type="text" value="2"/>
Min. Erwachsene:	<input type="text" value="1"/>	Max. Erwachsene:	<input type="text" value="2"/>
Min. Kinder:	<input type="text" value="0"/>	Max. Kinder:	<input type="text" value="0"/>
Intervalle einzeln prüfen: <input type="checkbox"/>			

**Beispiel 2** – Belegung abhängig vom Alter / es wird ein Kinderpreis gewährt, sobald einmal der volle Preis berechnet wurde:

Gültig bis Tage vor Anknunft:	<input type="text" value="0"/>	Max. Alter für Kinder:	<input type="text" value="12"/>
Standardbelegung:	<input type="text" value="2"/>	Minimum Vollzahler:	<input type="text" value="1"/>
Min. Personen:	<input type="text" value="1"/>	Max. Personen:	<input type="text" value="3"/>
Min. Erwachsene:	<input type="text" value="1"/>	Max. Erwachsene:	<input type="text" value="2"/>
Min. Kinder:	<input type="text" value="0"/>	Max. Kinder:	<input type="text" value="2"/>
Intervalle einzeln prüfen: <input type="checkbox"/>			

Kinderpreis ist immer gültig → Anreise 1 Erw. + 2 Kinder bis 12 Jahre → beide Kinder zahlen Kinderpreis

**Beispiel 3** – Belegung abhängig vom Alter / es wird ein Kinderpreis gewährt, sobald zweimal der volle Preis berechnet wurde:

Gültig bis Tage vor Anknunft:	<input type="text" value="0"/>	Max. Alter für Kinder:	<input type="text" value="12"/>
Standardbelegung:	<input type="text" value="2"/>	Minimum Vollzahler:	<input type="text" value="2"/>
Min. Personen:	<input type="text" value="1"/>	Max. Personen:	<input type="text" value="3"/>
Min. Erwachsene:	<input type="text" value="1"/>	Max. Erwachsene:	<input type="text" value="2"/>
Min. Kinder:	<input type="text" value="0"/>	Max. Kinder:	<input type="text" value="2"/>
Intervalle einzeln prüfen: <input type="checkbox"/>			

Kinderpreis ist gültig, wenn die Bedingung 2 Vollzahler erfüllt ist → Anreise 1 Erw. mit 2 Kindern bis 12 Jahre → das ältere Kind gilt als Vollzahler und zahlt Erwachsenenpreis, das jüngere Kind zahlt Kinderpreis

**Hinweis:** Die Summe aus Erwachsene Min. und Kinder Max. muss kleiner oder gleich der Anzahl Personen Max. sein.

Aus den Belegungskonditionen heraus werden die Rahmenbedingungen der Preispflege definiert, also die Preisgruppen festgelegt. Die Preisgruppen weisen Sie unter der Lasche *Gruppen* manuell zu.

- **An- und Abreiseregulungen**

Default: An- und Abreise ist jeden Tag möglich

Saison: 2013 Thüringen	
Von	Bis
Datum von/bis: 22022017	01012099
Intervall hinzufügen	
<input checked="" type="checkbox"/> Mo <input checked="" type="checkbox"/> Di <input checked="" type="checkbox"/> Mi <input checked="" type="checkbox"/> Do <input checked="" type="checkbox"/> Fr <input checked="" type="checkbox"/> Sa <input checked="" type="checkbox"/> So	
Rate: Standard	An-/Abreiseregulung
Gültig bis Tage vor Anknunft: <input type="text" value="0"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Montag <input type="checkbox"/> Dienstag <input checked="" type="checkbox"/> Mittwoch <input checked="" type="checkbox"/> Donnerstag <input checked="" type="checkbox"/> Freitag <input checked="" type="checkbox"/> Samstag <input checked="" type="checkbox"/> Sonntag
Intervalle einzeln prüfen: <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Montag <input checked="" type="checkbox"/> Dienstag <input checked="" type="checkbox"/> Mittwoch <input checked="" type="checkbox"/> Donnerstag <input checked="" type="checkbox"/> Freitag <input checked="" type="checkbox"/> Samstag <input type="checkbox"/> Sonntag
Löschen	Speichern

Rate wählen Sie die Buchungsrate – für die Standardpflege ist die Buchungsrate *Standard* voreingestellt.

gültig bis Tage vor Anknunft hinterlegen Sie hier immer den Wert 0

Anreisetage demarkieren Sie alle Tage, an denen eine Anreise nicht erlaubt ist

- Abreisetage demarkieren Sie alle Tage, an denen eine Anreise nicht erlaubt ist
- Intervalle einzeln prüfen setzen Sie keinen Haken

## 2.2.5 Lasche Verfügbarkeiten

Unter der Lasche *Verfügbarkeiten* wird das für die Vermittlung über TOMAS® verfügbare Kontingent der Leistung sowie die Vorausbuchungsfrist gepflegt.

Einstellungsmöglichkeiten für den Kalender:

- Von Monat und Jahr, für den Sie den Kalender einsehen möchten
- Anzahl Monate Anzahl der Monate, für die Sie den Kalender einsehen möchten, beginnend vom Zeitpunkt, der im Feld *Von* eingestellt wurde
- Rate Buchungsrate, für die das Kontingent erfasst wurde
- Verkaufskanäle Vertriebskanäle, über die das Kontingent verfügbar ist

Über den Button *Kalender aktualisieren* wird die Kalenderansicht entsprechend Ihren Vorgaben erstellt.

Die Verfügbarkeiten pflegen Sie über den Button *Verfügbarkeiten pflegen*. Es öffnet sich die Pflegemaske. Auch durch Klicken auf das Kontingent eines bestimmten Tages können Sie diese Ansicht öffnen.

- Saison Um den Pflegeintervall zu hinterlegen, können Sie die voreingestellten Saisonzeiten nutzen.
- Datum Um den Pflegeintervall zu hinterlegen, können Sie diesen individuell eingeben.
- Anzahl Hinterlegen Sie das verfügbare Kontingent.
- Anzahl unlimitiert Wenn Sie dieses Feld markieren, ist die Leistung unbegrenzt verfügbar.
- Konditionen ignorieren Dieses Feld findet keine Verwendung.

- Gültig bis** Hier erfassen Sie den Kontingentverfall. Durch den Kontingentverfall wird die Vorausbuchungsfrist der Leistung erfasst. Der Kontingentverfall wird tageweise hinterlegt, d.h. die hier eingegebene Anzahl gilt als Tagesfrist zu der ein potentieller Gast die Leistung frühestens buchen kann. Es ist also die Zeitspanne bis zu welchem Tag vor Anreise die Buchung der verfügbaren Leistung möglich ist.
- Rate** Hinterlegen Sie die Rate, für die das Kontingent verfügbar ist.
- Status** Über den Status wird das verfügbare Kontingent gesperrt.

Alle Eingaben müssen gespeichert werden.

Standardmäßig ist das Kontingent für alle Vertriebskanäle zu 100% buchbar. Die Zuordnung wird automatisch eingestellt. Änderungen können über den Button *Zuordnung Vertriebswege* ausgeführt werden.

Für wiederkehrende unterschiedliche Verfügbarkeiten arbeiten Sie über die Markierung der Tage unter dem Intervall.

**Beispiel 1 – Pflege für das komplette Jahr 2018**

für die Nächte von So bis Do steht ein Kontingent von 4 und für die Nächte Fr und Sa ein Kontingent von 2 zur Verfügung.

Intervall: 01.01.2017 – 01.01.2018

Pflege von 2 für den gesamten Zeitraum → so kann es Ihnen nicht passieren, dass Sie ausversehen Lücken pflegen, in denen kein Kontingent hinterlegt ist.

Demarkierung der Tage Fr und Sa (betrifft die Nächte von Fr zu Sa und von Sa zu So) → Pflege von 4

Ergebnis:

Februar 2018																												
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.	21.	22.	23.	24.	25.	26.	27.	28.
Anzahl	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi
	4	2	2	4	4	4	4	4	2	2	4	4	4	4	4	2	2	4	4	4	4	4	4	2	2	4	4	4

Die Verfügbarkeiten sperren Sie über den Button *Verfügbarkeiten pflegen*. Im Feld Status wählen Sie den Wert *Gesperrt*.

**Beispiel 2 – Sperre für den 13.02.2018 für 2 Nächte**

Intervall: 13.02.2018 – 15.02.2018

→ betrifft die Nächte 13. zum 14. und 14. zum 15.

## Änderung des Status auf gesperrt

Saison: 2013 Thüringen

Von: 13.02.2018 Bis: 15.02.2018 Entf.

Intervall hinzufügen

Mo  Di  Mi  Do  Fr  Sa  So

Anzahl: 0

Anzahl Unlimitiert:

Konditionen Ignorieren:

Gültig bis: 2

Rate: Standard

Status: **Gesperrt**

Zuordnung Vertriebswege Uhrzeit/Verfügbarkeit Speichern

Gesperrtes Kontingent wird rot dargestellt.

Februar 2018																												
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.	21.	22.	23.	24.	25.	26.	27.	28.
	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi
Anzahl	4	2	2	4	4	4	4	4	2	2	4	4	4	4	4	2	2	4	4	4	4	4	2	2	4	4	4	4

Soll nicht das gesamte Kontingent gesperrt werden, sondern ein Teil des Kontingents (z.B. 1), muss das Kontingent verringert werden.

### Beispiel 3 – Sperre für den 13.02.2018 für 2 Nächte

Intervall: 13.02.2018 – 15.02.2018

→ betrifft die Nächte 13. zum 14. und 14. zum 15.

Saison: 2013 Thüringen

Von: 13.02.2018 Bis: 15.02.2018 Entf.

Intervall hinzufügen

Mo  Di  Mi  Do  Fr  Sa  So

Anzahl: 3

Anzahl Unlimitiert:

Konditionen Ignorieren:

Gültig bis: 2

Rate: Standard

Status: Standard

Zuordnung Vertriebswege Uhrzeit/Verfügbarkeit Speichern

Der Status bleibt auf *Standard*.

Die Anzahl wird von 4 auf 3 verringert.

Februar 2018																												
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.	21.	22.	23.	24.	25.	26.	27.	28.
	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi
Anzahl	4	2	2	4	4	4	4	4	2	2	4	4	3	3	4	2	2	4	4	4	4	4	2	2	4	4	4	4

**Hinweis:** Im TOMAS® erfolgt die Pflege in Nächten. Soll für einen Zeitraum inkl. z.B. der Nacht vom 31.12. zum 01.01. gepflegt werden, so wird als bis-Datum der Abreisetag, also der 01.01. eingegeben.

**Hinweis:** Die Pflege der Kontingente muss lückenlos erfolgen. Nicht buchbare Zeiträume werden in Form von Kontingentsperren erfasst.

## 2.2.6 Lasche Verfügbarkeitskonditionen

Diese Lasche findet keine Verwendung.

## 2.2.7 Lasche Preise

Unter der Lasche *Preise* werden die Grundpreise sowie Zu- und Abschläge hinterlegt. Weiterhin werden die im Grundpreis enthaltenen Leistungen erfasst.

		1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.	21.	22.	23.	24.	25.	26.	27.	28.	
		Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	
1 Pers. (ab 15 Jahre) (Grundpreis)						200,00									500,00															
2 Pers. (ab 15 Jahre) (Grundpreis)																320,00														
Standard (Grundpreis)																														

### 2.2.7.1 Allgemeines

Die Preispflege von Zimmern und Ferienwohnungen erfolgt nach dem gleichen Muster.

Bevor Sie mit der Preispflege starten, müssen Sie die korrekten Preisgruppen hinterlegen (Punkt 2.2.2 Lasche Gruppen). Hierfür stellen Sie bitte fest, ob Kinderpreise berücksichtigt werden müssen.

#### Es sollen keine Kinderpreise erfasst werden:

Nutzen Sie die Preisgruppen 1 Pers. (Erw./Kind) bis 10+ Pers. (Erw./Kind) → diese Preisgruppen gelten für alle Personen bis 99 Jahre.

#### Es sollen Kinderpreise erfasst werden:

Nutzen Sie die Preisgruppen 1 Pers. (ab ... Jahre) bis 10+ Pers. (ab ... Jahre) → diese Preisgruppen gelten für Personen von dem in der Klammer genannten Alter bis 99 Jahre.

**Beispiel:** Kinderpreis gilt für Kinder bis 11 Jahre → Sie verwenden die Preisgruppen 1 Pers. (ab 12 Jahre) bis 10+ Pers. (ab 12 Jahre) → diese Preisgruppen gelten für Personen von 12 bis 99 Jahre → alle Personen ab 12 Jahre zahlen den vollen Preis

**Hinweis:** Die Preisgruppe *Standard* muss immer mit angewählt werden. Auf diese Preisgruppe werden die Zu- und Abschläge gepflegt.

**Hinweis:** Die Preisgruppen mit einem Bindestrich, z.B. 1-2 Pers. (Erw./Kind), werden **nicht** verwendet.

**Hinweis:** Bei der Preispflege müssen immer alle Vertriebskanäle markiert werden, auf die der Preis bzw. Zu-/ Abschlag gepflegt werden soll. Wenn Sie einen Preis bzw. Zu-/ Abschlag verändern oder löschen wollen, müssen Sie alle Vertriebskanäle auswählen, für die diese Änderung/ Löschung gültig ist.

**Hinweis:** Ist der Vertriebskanal **Booking.com** für das Objekt freigeschaltet (wird durch die TTG ausgeführt), dürfen auf diesen Vertriebskanal für die Standardschnittstelle **nur die Grundpreise** und die LOS-Schnittstelle **nur die Grundpreise und aufenthaltsabhängigen Zu- und Abschläge** gepflegt werden. Erfragen Sie die Schnittstellen-Variante bei dem Gastgeber oder der TTG.

**Hinweis:** Im TOMAS® erfolgt die Pflege in Nächten. Soll für einen Zeitraum inkl. z.B. der Nacht vom 31.12. zum 01.01. gepflegt werden, so wird als bis-Datum der Abreisetag, also der 01.01. eingegeben.

**Hinweis:** Die Pflege der Preise muss lückenlos erfolgen. Nicht buchbare Zeiträume werden in Form von Kontingentsperren erfasst.

## 2.2.7.2 Pflege

Die Preise werden analog zum Kontingent in einem Kalender dargestellt.

Einstellungsmöglichkeiten für den Kalender:

- Von Monat und Jahr, für den Sie den Kalender einsehen möchten
- Anzahl Monate Anzahl der Monate, für die Sie den Kalender einsehen möchten, beginnend vom Zeitpunkt, der im Feld *Von* eingestellt wurde
- Rate Buchungsrate, für die der Grundpreise und die Zu-/ Abschläge verfügbar wurden
- Verkaufskanäle Vertriebskanal, auf dem der Grundpreis und die Zu-/ Abschläge verfügbar sind
- Gruppe Preisgruppe, auf der der Grundpreis und die Zu-/ Abschläge verfügbar sind  
Die Markierung der Gruppen ist standardmäßig gesetzt.
- Zu/Abschläge Die markierten Zu- und Abschläge werden im Kalender angezeigt.

Über den Button *Kalender aktualisieren* wird die Kalenderansicht entsprechend Ihren Vorgaben erstellt.

Die Grundpreise pflegen Sie über den Button *Preise pflegen*. Es öffnet sich die Pflegemaske. Auch durch Klicken auf den Grundpreis eines bestimmten Tages können Sie diese Ansicht öffnen.

- Saison Um den Pflegeintervall zu hinterlegen, können Sie die voreingestellten Saisonzeiten nutzen.
- Datum Um den Pflegeintervall zu hinterlegen, können Sie diesen individuell eingeben.
- Name Grundpreis Leistung
- Preis Brutto In diesem Feld hinterlegen Sie den Bruttogrundpreis.



Preis Netto	Dieses Feld findet keine Verwendung.
Rate	Hier wählen Sie die Rate aus, für die der Grundpreis verfügbar ist.
Gruppe	Wählen Sie die Preisgruppe, für die Sie den Grundpreis hinterlegen möchten.
Fibukonto	Nehmen Sie an den Einstellung dieses Feldes keine Änderungen vor.
Berechnung	In diesem Feld hinterlegen Sie die Berechnungsregel. Im Übernachtungsbereich verwenden Sie ausschließlich die Berechnungsregel <i>pro Einheit/Nacht</i> .
MwSt	Hinterlegen Sie den Wert <i>19% MwSt</i> . Das Feld ist für die weitere Verwendung nicht ausschlaggebend.
Verkaufskanäle	Markieren Sie alle Vertriebskanäle, über die der Grundpreis verfügbar sein soll.
Im Grundpreis enthalten	Neben der Basisleistung (Übernachtung) können im Grundpreis weitere Leistungen eingeschlossen sein. Diese Inklusivleistungen werden in diesem Feld markiert. Beispiel Inklusivleistungen Zimmer: Frühstück (Ü/F), Garage, Parkplatz Beispiel Inklusivleistungen Fewo/FH: Garage, Parkplatz, Handtücher, Bettwäsche, Endreinigung

Alle Eingaben müssen gespeichert werden.

Für wiederkehrende unterschiedliche Grundpreise, z.B. Wochenendpreise arbeiten Sie über die Markierung der Tage unter dem Intervall.

Die Zu- und Abschläge pflegen Sie über den Button *Zu-/Abschläge pflegen*. Es öffnet sich die Pflegemaske. Auch durch Klicken auf den Zu-/ Abschlag eines bestimmten Tages können Sie diese Ansicht öffnen.

Saison	Um den Pflegeintervall zu hinterlegen, können Sie die voreingestellten Saisonzeiten nutzen.
Datum	Um den Pflegeintervall zu hinterlegen, können Sie diesen individuell eingeben.
Art	Wählen Sie die Art des Zu-/ Abschlags (Punkt 2.2.7.3      Verfügbare Zu- und Abschläge)
Name	Wählen Sie die Bezeichnung des Zu-/ Abschlags (Punkt 2.2.7.3      Verfügbare Zu- und Abschläge2.2.7.3      )
Zwingend	Dieses Feld findet keine Verwendung.

Gültig für Personen	Wählen Sie die Personengruppe, für die der Zu-/ Abschlag berechnet werden darf.
Preis Brutto	In diesem Feld hinterlegen Sie den Bruttopreis des Zu-/ Abschlags.
Preis Netto	Dieses Feld findet keine Verwendung.
Rate	Hier wählen Sie die Rate aus, für die der Zu-/ Abschlag verfügbar ist.
Gruppe	Wählen Sie die Preisgruppe <i>Standard</i> für Zu-/ Abschlüsse.
Special	Dieses Feld findet keine Verwendung.
Fibukonto	Nehmen Sie an den Einstellung dieses Feldes keine Änderungen vor.
Berechnung	In diesem Feld hinterlegen Sie die Berechnungsregel (Punkt 2.2.7.3 Verfügbare Zu- und Abschlüsse).
MwSt	Hinterlegen Sie den Wert <i>19% MwSt.</i> Das Feld ist für die weitere Verwendung nicht ausschlaggebend.
Verkaufskanäle	Markieren Sie alle Vertriebskanäle, über die der Zu-/ Abschlag verfügbar sein soll.
Typ	Wählen Sie aus, ob es sich um einen Zu- oder Abschlag handelt.
Sonstiges	Verschiedene Zu-/ Abschlüsse benötigen noch ergänzende Angaben, z.B. Altersgruppe, für die der Zu-/ Abschlag gültig ist (Punkt 2.2.7.3 Verfügbare Zu- und Abschlüsse).
Auch gültig für restliche Leistungen	Wenn Sie diese Markierung vor dem Speichern setzen, wird der Zu-/ Abschlag auf alle Übernachtungsleistungen des Objekts gespeichert.

Alle Eingaben müssen gespeichert werden.

Für wiederkehrende unterschiedliche Zu-/ Abschlüsse arbeiten Sie über die Markierung der Tage unter dem Intervall.

### 2.2.7.3 Verfügbare Zu- und Abschlüsse

Folgend werden die in TOMAS® verwendete Zu- und Abschlüsse vorgestellt.

- Altersbezogene Zu- und Abschlüsse  
*Kinderpreis*  
Wird automatisch anhand der gepflegten Altersstufe (Alter von-bis) erkannt und berechnet.
- Buchungszeitpunktbezogene Zu- und Abschlüsse  
*Frühbucherrabatt*  
Wird automatisch anhand des Buchungszeitpunktes (Tage von Anreise von-bis) erkannt und berechnet.  
Feld *Gültig für Personen* regelt bei personenbezogenen Berechnungen, ob in die Berechnung *alle Personen* oder nur die *nicht altersermäßigten Personen* einbezogen werden.
- Aufenthaltsdauerbezogene Zu- und Abschlüsse  
*Kurzreisezuschlag, Aufenthaltsrabatt*  
Wird automatisch anhand der Buchungsdauer (Tage von-bis) erkannt und berechnet.

Feld *Gültig für Personen* regelt bei personenbezogenen Berechnungen, ob in die Berechnung *alle Personen* oder nur die *nicht altersermäßigten Personen* einbezogen werden.

- Verpflegung

*Frühstück, Halbpension, Vollpension, All Inclusive*

Wird in der Regel manuell im Warenkorb hinzugefügt.

Feld *Gültig für Personen* regelt bei personenbezogenen Berechnungen, ob in die Berechnung *alle Personen* oder nur die *nicht altersermäßigten Personen* einbezogen werden.

- Verpflegung (Alter)

*Frühstück, Halbpension, Vollpension, All Inclusive*

Wird in der Regel manuell im Warenkorb hinzugefügt.

Feld *Gültig für Personen* regelt bei personenbezogenen Berechnungen, dass nur die *altersermäßigten Personen* einbezogen werden.

Die Altersangaben (Alter von-bis) regeln das Alter, für das der Zuschlag verfügbar ist.

- Sonstige Zu- und Abschläge

*Parkplatz, Endreinigung, Garage, Bettwäsche, Handtücher*

Wird in der Regel manuell im Warenkorb hinzugefügt.

**Hinweis:** Der Bundesgerichtshof hat in seinem Urteil vom 6. Juni 1991 (I ZR 291/89, abgedruckt in NJW 1991, S. 2706) entschieden, dass der Anbieter einer Ferienwohnung bzw. eines Ferienhauses verpflichtet ist, bei der Angabe von Mietpreisen Endpreise (= TOMAS®-Grundpreis) anzugeben. In diesen Endpreis sind alle pauschalen und in jedem Fall zu zahlenden Nebenkosten für Strom, Wasser, Gas und Heizung einzubeziehen. Ebenso die von vornherein festgelegten Kosten für Bettwäsche, Handtücher und Endreinigung, soweit die Inanspruchnahme dieser Leistungen nicht von vornherein freigestellt ist. Diese Verpflichtung ergibt sich aus § 1 Preisangabenverordnung. Der DTV empfiehlt dies auch bei der Vermietung von Privatzimmern. Dies dient der Klarheit und Vergleichbarkeit des preislichen Angebots. Diese BGH-Entscheidung besagt jedoch nicht, dass Nebenkosten für Heizung, Gas, Strom und Wasser nicht auch nach Verbrauch abgerechnet werden können. Bei einer verbrauchsabhängigen Abrechnung ist der Nachweis der tatsächlich entstandenen Kosten z.B. durch einen Zähler erforderlich. Weiterhin muss der Gast vor Buchung darauf hingewiesen werden. Daher sollten diese Informationen immer im Beschreibungstext *Konditionen/Extras* ausgewiesen werden.

Dieses Urteil wurde u.a. vom Oberlandesgericht Braunschweig (Beschluss vom 08.04.2015, Az.: 2 U 50/14), dem Oberlandesgericht Hamm (Urteil vom 04.06.2013, Az.: 4 U 22/13) sowie dem Landgericht Düsseldorf (Urteil vom 10.10.2012, Az.: 12 O 301/12) bestätigt.

§ 1 Abs. 1 Preisangabenverordnung ist eine wesensneutrale Ordnungsvorschrift. Der Verstoß gegen sie ist wettbewerbswidrig, wenn sich der Wettbewerber **bewusst und planmäßig** über sie hinwegsetzt, obwohl für ihn erkennbar ist, dass er dadurch einen Vorsprung vor gesetzestreuem Mitbewerbern erlangen kann. Ein Verstoß gegen die Preisangabenverordnung kann zu einer Abmahnung oder im

Fälle einer geahndeten Ordnungswidrigkeit zu einer Geldbuße von bis zu 25.000 Euro führen.

Der DTV empfiehlt außerdem, die Kurtaxe / Kulturförderabgaben immer gesondert aufzuführen und nicht in den Endpreis einzubeziehen, da es sich um eine kommunale Gebühr und nicht um einen Teil des Mietpreises handelt. Daher sollten diese Kosten immer im Beschreibungstext *Konditionen/Extras* ausgewiesen und nicht als Zuschlag erfasst werden.

**Hinweis:** Das Feld *Zwingend* findet keine Verwendung.

## 2.2.7.4 Pflegebeispiele

### Beispiel 1: Einzelzimmer mit Saison- und Wochenendpreisen

Belegung mit 1-1 Personen, 1-1 Erwachsene / keine Kinder

Grundpreis pro Einheit/Nacht:

generell für 2017 70 € (80 € für Fr-So)

Saisonen: 01.02.-01.04. und 01.05.-01.06. 90 €  
(100 € Fr-So)

- *Lasche Gruppen*  
Preisgruppen: 1 Pers. (Erw./Kind)  
Standard
- *Lasche Konditionen*

Gültig bis Tage vor Ankunft: 0	Max. Alter für Kinder: -1
Standardbelegung: 2	Minimum Vollzahler: 0
Min. Personen: 1	Max. Personen: 1
Min. Erwachsene: 1	Max. Erwachsene: 1
Min. Kinder: 0	Max. Kinder: 0
Intervalle einzeln prüfen: <input type="checkbox"/>	

- *Lasche Preise*  
Pflege über den gesamten Zeitraum

Saison: 2016-2017 Thüringen	Verkaufskanäle: TManager Eigenbelegung Tbooking_TTG TEST
Von: 01.01.2017 Bis: 01.01.2018 Entf. <input type="checkbox"/>	
Intervall hinzufügen	
<input checked="" type="checkbox"/> Mo <input checked="" type="checkbox"/> Di <input checked="" type="checkbox"/> Mi <input checked="" type="checkbox"/> Do <input checked="" type="checkbox"/> Fr <input checked="" type="checkbox"/> Sa <input checked="" type="checkbox"/> So	
Name: Grundpreis Leistung	2 Garagen 2 Haustiere
Preis Brutto: 70	2 Parkplätze All Inclusive (AI)
Preis Netto: 0,00	Bettwäsche
Rate: Standard	Endreinigung
Gruppe: 1 Pers. (Erw./Kind)	Fackeln
Special: Kein Special	Im Grundpreis enthalten: Frühstück (U/F) Frühstück FeWo/FH
Fibukonto: -----	Garage
Berechnung: pro Einheit / Nacht	Halbpension (HP)
MwSt: 19 % MwSt	Handtücher
	Haustier
	Kulturförderabgabe

### Kalenderansicht

Februar 2017																												
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.	21.	22.	23.	24.	25.	26.	27.	28.
	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di
1 Pers. (Erw./Kind) (Grundpreis)	70,00																											
Standard (Grundpreis)																												

### Pflege des Wochenendpreises über den gesamten Zeitraum

Saison: 2016-2017 Thüringen	Verkaufskanäle: TManager Eigenbelegung Tbooking_TTG TEST
Von: 01.01.2017 Bis: 01.01.2018 Entf. <input type="checkbox"/>	
Intervall hinzufügen	
<input type="checkbox"/> Mo <input type="checkbox"/> Di <input type="checkbox"/> Mi <input type="checkbox"/> Do <input checked="" type="checkbox"/> Fr <input checked="" type="checkbox"/> Sa <input type="checkbox"/> So	
Name: Grundpreis Leistung	2 Garagen 2 Haustiere
Preis Brutto: 80,00	2 Parkplätze All Inclusive (AI)
Preis Netto: 0,00	Bettwäsche
Rate: Standard	Endreinigung
Gruppe: 1 Pers. (Erw./Kind)	Fackeln
Special: Kein Special	Im Grundpreis enthalten: Frühstück (U/F) Frühstück FeWo/FH
Fibukonto: -----	Garage
Berechnung: pro Einheit / Nacht	Halbpension (HP)
MwSt: 19 % MwSt	Handtücher
	Haustier
	Kulturförderabgabe

## Kalenderansicht

Februar 2017																												
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.	21.	22.	23.	24.	25.	26.	27.	28.
	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di
1 Pers. (Erw./Kind) (Grundpreis)	70,00	80,00			70,00				80,00				70,00							70,00				80,00				70,00
Standard (Grundpreis)																												

## Pflege des Saisonpreises

Saison: 2016-2017 Thüringen

Von: 01.02.2017 Bis: 01.04.2017 Entf.

Datum: 01.05.2017 01.06.2017 Entf.

Intervall hinzufügen

Mo  Di  Mi  Do  Fr  Sa  So

Name: Grundpreis Leistung

Preis Brutto: 90

Preis Netto: 0,00

Rate: Standard

Gruppe: 1 Pers. (Erw./Kind)

Special: Kein Special

Fibukonto: -----

Berechnung: pro Einheit / Nacht

MwSt: 19 % MwSt

Verkaufskanäle: TManager Eigenbelegung  
Tbooking\_TTG  
TEST

Im Grundpreis enthalten:

- 2 Garagen
- 2 Haustiere
- 2 Parkplätze
- All Inclusive (AI)
- Bettwäsche
- Endreinigung
- Fackeln
- Frühstück (U/F)
- Frühstück FeWo/FH
- Garage
- Halbpension (HP)
- Handtücher
- Haustier
- Kulturförderabgabe

## Kalenderansicht

März 2017																																
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.	21.	22.	23.	24.	25.	26.	27.	28.	29.	30.	31.	
	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	
1 Pers. (Erw./Kind) (Grundpreis)																																
Standard (Grundpreis)																																

April 2017																														
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.	21.	22.	23.	24.	25.	26.	27.	28.	29.	30.
	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
1 Pers. (Erw./Kind) (Grundpreis)	80,00		70,00		80,00				70,00				80,00							70,00				80,00				80,00		70,00
Standard (Grundpreis)																														

## Pflege des Saison-Wochenendpreises

Saison: 2016-2017 Thüringen

Von: 01.02.2017 Bis: 01.04.2017 Entf.

Datum: 01.05.2017 01.06.2017 Entf.

Intervall hinzufügen

Mo  Di  Mi  Do  Fr  Sa  So

Name: Grundpreis Leistung

Preis Brutto: 100

Preis Netto: 0,00

Rate: Standard

Gruppe: 1 Pers. (Erw./Kind)

Special: Kein Special

Fibukonto: -----

Berechnung: pro Einheit / Nacht

MwSt: 19 % MwSt

Verkaufskanäle: TManager Eigenbelegung  
Tbooking\_TTG  
TEST

Im Grundpreis enthalten:

- 2 Garagen
- 2 Haustiere
- 2 Parkplätze
- All Inclusive (AI)
- Bettwäsche
- Endreinigung
- Fackeln
- Frühstück (U/F)
- Frühstück FeWo/FH
- Garage
- Halbpension (HP)
- Handtücher
- Haustier
- Kulturförderabgabe

## Kalenderansicht

März 2017																															
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.	21.	22.	23.	24.	25.	26.	27.	28.	29.	30.	31.
	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr
1 Pers. (Erw./Kind) (Grundpreis)	90,00		100,00		90,00				100,00				90,00							100,00				90,00				100,00		90,00	
Standard (Grundpreis)																															

April 2017																															
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.	21.	22.	23.	24.	25.	26.	27.	28.	29.	30.	
	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	
1 Pers. (Erw./Kind) (Grundpreis)	80,00		70,00		80,00				70,00				80,00							70,00				80,00				70,00		80,00	
Standard (Grundpreis)																															

## Beispiel 2: Doppelzimmer mit Zustellbett (geeignet für alle Belegungen)

Belegung mit 1-3 Personen, 1-3 Erwachsene / 0-2 Kinder

Grundpreis pro Einheit/Nacht: 70 € Einzelbelegung  
100 € Doppelbelegung

Zustellbett: 30 € (für Vollzahler)

Kinderpreis bis 6 Jahre: kostenfrei

bis 12 Jahre: 25 €

mind. 1 Vollzahler

- **Lasche Gruppen**

Preisgruppen: 1 Pers. (Erw./Kind)  
 2 Pers. (Erw./Kind)  
 3 Pers. (Erw./Kind)  
 Standard

- **Lasche Konditionen**

Gültig bis Tage vor Anknunft:	<input type="text" value="0"/>	Max. Alter für Kinder:	<input type="text" value="12"/>
Standardbelegung:	<input type="text" value="2"/>	Minimum Vollzahler:	<input type="text" value="1"/>
Min. Personen:	<input type="text" value="1"/>	Max. Personen:	<input type="text" value="3"/>
Min. Erwachsene:	<input type="text" value="1"/>	Max. Erwachsene:	<input type="text" value="3"/>
Min. Kinder:	<input type="text" value="0"/>	Max. Kinder:	<input type="text" value="2"/>
Intervalle einzeln prüfen: <input type="checkbox"/>			

- **Lasche Preise**

Pflege über den gesamten Zeitraum für 1 Erw.

Saison:	2016-2017 Thüringen	Verkaufskanäle:	TManager Eigenbelegung Tbooking_TTG TEST
Datum:	Von: 01.01.2017 Bis: 01.01.2018 Entf. <input type="button" value="Intervall hinzufügen"/>		
	<input checked="" type="checkbox"/> Mo <input checked="" type="checkbox"/> Di <input checked="" type="checkbox"/> Mi <input checked="" type="checkbox"/> Do <input checked="" type="checkbox"/> Fr <input checked="" type="checkbox"/> Sa <input checked="" type="checkbox"/> So		
Name:	Grundpreis Leistung	Im Grundpreis enthalten:	2 Garagen 2 Haustiere 2 Parkplätze All Inclusive (AI) Bettwäsche Endreinigung Fackeln Frühstück (U/F) Frühstück FeWo/FH Garage Halbpension (HP) Handtücher Haustier Kulturförderabgabe
Preis Brutto:	<input type="text" value="70"/>		
Preis Netto:	<input type="text" value="0,00"/>		
Rate:	Standard		
Gruppe:	1 Pers. (ab 13 Jahre)		
Special:	Kein Special		
Fibukonto:	-----		
Berechnung:	pro Einheit / Nacht		
MwSt:	19 % MwSt		

Pflege über den gesamten Zeitraum für 2 Erw.

Saison:	2016-2017 Thüringen	Verkaufskanäle:	TManager Eigenbelegung Tbooking_TTG TEST
Datum:	Von: 01.01.2017 Bis: 01.01.2018 Entf. <input type="button" value="Intervall hinzufügen"/>		
	<input checked="" type="checkbox"/> Mo <input checked="" type="checkbox"/> Di <input checked="" type="checkbox"/> Mi <input checked="" type="checkbox"/> Do <input checked="" type="checkbox"/> Fr <input checked="" type="checkbox"/> Sa <input checked="" type="checkbox"/> So		
Name:	Grundpreis Leistung	Im Grundpreis enthalten:	2 Garagen 2 Haustiere 2 Parkplätze All Inclusive (AI) Bettwäsche Endreinigung Fackeln Frühstück (U/F) Frühstück FeWo/FH Garage Halbpension (HP) Handtücher Haustier Kulturförderabgabe
Preis Brutto:	<input type="text" value="100,00"/>		
Preis Netto:	<input type="text" value="84,03"/>		
Rate:	Standard		
Gruppe:	2 Pers. (ab 13 Jahre)		
Special:	Kein Special		
Fibukonto:	-----		
Berechnung:	pro Einheit / Nacht		
MwSt:	19 % MwSt		

Pflege über den gesamten Zeitraum für 3 Erw.

Saison:	2016-2017 Thüringen	Verkaufskanäle:	TManager Eigenbelegung Tbooking_TTG TEST
Datum:	Von: 01.01.2017 Bis: 01.01.2018 Entf. <input type="button" value="Intervall hinzufügen"/>		
	<input checked="" type="checkbox"/> Mo <input checked="" type="checkbox"/> Di <input checked="" type="checkbox"/> Mi <input checked="" type="checkbox"/> Do <input checked="" type="checkbox"/> Fr <input checked="" type="checkbox"/> Sa <input checked="" type="checkbox"/> So		
Name:	Grundpreis Leistung	Im Grundpreis enthalten:	2 Garagen 2 Haustiere 2 Parkplätze All Inclusive (AI) Bettwäsche Endreinigung Fackeln Frühstück (U/F) Frühstück FeWo/FH Garage Halbpension (HP) Handtücher Haustier Kulturförderabgabe
Preis Brutto:	<input type="text" value="130"/>		
Preis Netto:	<input type="text" value="88,82"/>		
Rate:	Standard		
Gruppe:	3 Pers. (ab 13 Jahre)		
Special:	Kein Special		
Fibukonto:	-----		
Berechnung:	pro Einheit / Nacht		
MwSt:	19 % MwSt		

Pflege über den gesamten Zeitraum für Kinder bis 6 Jahre

Saison:

Von:  Bis:

Datum: 01.01.2017 01.01.2018 Entf.

Verkaufskanäle: TManager Eigenbelegung  
Tbooking\_TTG  
TEST

Intervall hinzufügen

Mo  Di  Mi  Do  Fr  Sa  So

Art: Personenalter Alter (von-bis): 0 -16

Name: Kinderpreis Typ:  Abschlag  Zuschlag

Zwingend:

Gültig für Personen: Alle Personen

Preis Brutto: 0,00

Preis Netto: 0,00

Rate: Standard

Gruppe: Standard

Special: Kein Special

Fibukonto: -----

Berechnung: pro Person / Nacht

MwSt: 19 % MwSt

Pflege über den gesamten Zeitraum für Kinder von 7 bis 12 Jahre

Saison:

Von:  Bis:

Datum: 01.01.2017 01.01.2018 Entf.

Verkaufskanäle: TManager Eigenbelegung  
Tbooking\_TTG  
TEST

Intervall hinzufügen

Mo  Di  Mi  Do  Fr  Sa  So

Art: Personenalter Alter (von-bis): 7 -12

Name: Kinderpreis Typ:  Abschlag  Zuschlag

Zwingend:

Gültig für Personen: Alle Personen

Preis Brutto: 25

Preis Netto: 0,00

Rate: Standard

Gruppe: Standard

Special: Kein Special

Fibukonto: -----

Berechnung: pro Person / Nacht

MwSt: 19 % MwSt

Kalenderansicht

Februar 2017	
	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. 11. 12. 13. 14. 15. 16. 17. 18. 19. 20. 21. 22. 23. 24. 25. 26. 27. 28.
	Mi Do Fr Sa So Mo Di Mi Do Fr Sa So Mo Di Mi Do Fr Sa So Mo Di Mi Do Fr Sa So Mo Di
1 Pers. (ab 13 Jahre) (Grundpreis)	70,00
2 Pers. (ab 13 Jahre) (Grundpreis)	100,00
3 Pers. (ab 13 Jahre) (Grundpreis)	130,00
Standard (Grundpreis)	
Kinderpreis 0-6 (Beherbergung)	0,00
Kinderpreis 7-12 (Beherbergung)	25,00

### Beispiel 3: Doppelzimmer mit Mindestpersonenzahl und Zustellbett für Kinder

Belegung mit 2-3 Personen, 1-2 Erwachsene / 0-2 Kinder

Grundpreis pro Einheit/Nacht: 70 € Einzelbelegung  
100 € Doppelbelegung

Zustellbett: 30 €

Kinderpreis bis 6 Jahre: kostenfrei  
bis 12 Jahre: 25 €

mind. 2 Vollzahler

- *Lasche Gruppen*  
Preisgruppen: 1 Pers. (Erw./Kind)  
2 Pers. (Erw./Kind)  
Standard

- *Lasche Konditionen*

Gültig bis Tage vor Ankunft:  0

Standardbelegung:  2

Min. Personen:  2

Min. Erwachsene:  1

Min. Kinder:  0

Intervalle einzeln prüfen:

Max. Alter für Kinder:  12

Minimum Vollzahler:  2

Max. Personen:  3

Max. Erwachsene:  2

Max. Kinder:  2

- *Lasche Preise*

Pflege über den gesamten Zeitraum für 1 und 2 Erw. – siehe vorheriges Beispiel

Pflege über den gesamten Zeitraum für Kinder bis 6 Jahre und für Kinder von 7 bis 12 Jahre – siehe vorheriges Beispiel

## Kalenderansicht

Februar 2017	
	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. 11. 12. 13. 14. 15. 16. 17. 18. 19. 20. 21. 22. 23. 24. 25. 26. 27. 28.
	Mi Do Fr Sa So Mo Di Mi Do Fr Sa So Mo Di Mi Do Fr Sa So Mo Di Mi Do Fr Sa So Mo Di
1 Pers. (ab 13 Jahre) (Grundpreis)	70,00
2 Pers. (ab 13 Jahre) (Grundpreis)	100,00
Standard (Grundpreis)	
Kinderpreis 0-6 (Beherbergung)	0,00
Kinderpreis 7-12 (Beherbergung)	25,00

### Beispiel 4: Kurzreisezuschlag

Ferienwohnung ohne Mindestaufenthalt

Es soll bei einem Aufenthalt von 1 oder 2 Nächten ein Kurzreisezuschlag berechnet werden.

Pflege für den gesamten Zeitraum

Saison:  Von  Bis

Datum:  01.01.2017  01.01.2018

Mo  Di  Mi  Do  Fr  Sa  So

Verkaufskanäle: TManager Eigenbelegung  
Tbooking\_TTG  
TEST

Art: Aufenthaltsdauer  Zwingend:

Tage (von-bis): 0 - 2 Starttag: 0

Name: Kurzreisezuschlag Typ:  Abschlag  Zuschlag

Gültig für Personen: Alle Personen

Preis Brutto: 20   
Preis Netto: 0,00

Rate: Standard  
Gruppe: Standard  
Special: Kein Special  
Fibukonto: -----  
Berechnung: pro Einheit / Nacht  
MwSt: 19 % MwSt

Die Berechnungsregel entnehmen Sie den Angaben des Gastgebers auf dem Stammdatenblatt – pro Einheit, pro Einheit/Nacht, pro Person/Nacht

Im Feld Tage (von-bis) geben Sie die Anzahl der Nächte an, für die der Kurzreisezuschlag berechnet werden soll.

## Kalenderansicht

Februar 2017	
	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. 11. 12. 13. 14. 15. 16. 17. 18. 19. 20. 21. 22. 23. 24. 25. 26. 27. 28.
	Mi Do Fr Sa So Mo Di Mi Do Fr Sa So Mo Di Mi Do Fr Sa So Mo Di Mi Do Fr Sa So Mo Di
2 Pers. (Erw./Kind) (Grundpreis)	100,00
3 Pers. (Erw./Kind) (Grundpreis)	200,00
4 Pers. (Erw./Kind) (Grundpreis)	300,00
5 Pers. (Erw./Kind) (Grundpreis)	400,00
Standard (Grundpreis)	
Kurzreisezuschlag 0-2 (Beherbergung)	20,00

### Beispiel 5: Verpflegungszuschlag Halbpension

Es soll eine HP individuell zubuchbar sein.

Pflege für den gesamten Zeitraum

Saison:  Von  Bis

Datum:  01.01.2017  01.01.2018

Mo  Di  Mi  Do  Fr  Sa  So

Verkaufskanäle: TManager Eigenbelegung  
Tbooking\_TTG  
TEST

Art: Verpflegung  Zwingend:

Name: Halbpension (HP) Typ:  Abschlag  Zuschlag

Gültig für Personen: Alle Personen

Preis Brutto: 20   
Preis Netto: 0,00

Rate: Standard  
Gruppe: Standard  
Special: Kein Special  
Fibukonto: -----  
Berechnung: pro Person / Nacht  
MwSt: 19 % MwSt



## Kalenderansicht

Februar 2017	
	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. 11. 12. 13. 14. 15. 16. 17. 18. 19. 20. 21. 22. 23. 24. 25. 26. 27. 28.
	Mi Do Fr Sa So Mo Di Mi Do Fr Sa So Mo Di Mi Do Fr Sa So Mo Di Mi Do Fr Sa So Mo Di
2 Pers. (Erw./Kind) (Grundpreis)	100,00
3 Pers. (Erw./Kind) (Grundpreis)	200,00
4 Pers. (Erw./Kind) (Grundpreis)	300,00
5 Pers. (Erw./Kind) (Grundpreis)	400,00
Standard (Grundpreis)	
Halbpension (HP) (Beherbergung)	20,00

## Beispiel 7: Endreinigung

Es soll eine Endreinigung gesondert berechnet werden.

### Pflege für den gesamten Zeitraum

Saison:

Von:  Bis:

Datum: 01.01.2017 01.01.2018 Entf.

Intervall hinzufügen

Mo  Di  Mi  Do  Fr  Sa  So

Verkaufskanäle: TManager Eigenbelegung  
Tbooking\_TTG  
TEST

Art: Sonstige Anzahl (von-bis):

Name: Endreinigung Typ:  Abschlag  Zuschlag

Zwingend:

Gültig für Personen: Alle Personen

Preis Brutto: 20

Preis Netto: 0,00

Rate: Standard

Gruppe: Standard

Special: Kein Special

Fibukonto: -----

Berechnung: pro Einheit

MwSt: 19 % MwSt

## Kalenderansicht

Februar 2017	
	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. 11. 12. 13. 14. 15. 16. 17. 18. 19. 20. 21. 22. 23. 24. 25. 26. 27. 28.
	Mi Do Fr Sa So Mo Di Mi Do Fr Sa So Mo Di Mi Do Fr Sa So Mo Di Mi Do Fr Sa So Mo Di
2 Pers. (Erw./Kind) (Grundpreis)	100,00
3 Pers. (Erw./Kind) (Grundpreis)	200,00
4 Pers. (Erw./Kind) (Grundpreis)	300,00
5 Pers. (Erw./Kind) (Grundpreis)	400,00
Standard (Grundpreis)	
Endreinigung (Beherbergung)	20,00

**Hinweis:** Wenn Sie einen Zu-/Abschlag hinterlegen, darf die Leistung nicht im Feld *Im Grundpreis enthalten* markiert sein.

**Hinweis:** Bei jeder Zu-/ Abschlagsart muss unabhängig vom Namen des Zu-/ Abschlages der Typ (Abschlag oder Zuschlag) zugeordnet werden. Erst der Typ bestimmt, ob der Betrag dem Grundpreis dazugerechnet oder abgezogen wird.

## Beispiel 8: Frühbucherrabatt

Es soll ein Frühbucherrabatt berechnet werden für Buchungen bis 60 Tage vor Anreise in Höhe von 5 %.

### Pflege für den gesamten Zeitraum

Saison:

Von:  Bis:

Datum: 01.09.2017 01.01.2019 Entf.

Intervall hinzufügen

Mo  Di  Mi  Do  Fr  Sa  So

Verkaufskanäle: TManager Eigenbelegung  
Tbooking\_TTG  
TEST

Art: Buchungsdatum Tg. v. Anreise (von-bis): 60 -999

Buchbar (von-bis): 01.04.2017 01.01.2018

Name: Frühbucherrabatt Typ:  Abschlag  Zuschlag

Zwingend:

Gültig für Personen: Alle Personen

Preis Brutto: 5

Preis Netto: 0,00

Rate: Standard

Gruppe: Standard

Special: Kein Special

Fibukonto: -----

Berechnung: Zu-/Abschlag in %

MwSt: 19 % MwSt

Soll der Abschlag nicht auf Kinderpreise gerechnet werden, muss die Gültigkeit für *nicht altersemäßige Personen* eingestellt sein.

Über das Intervall wird der Zeitraum definiert, für den der Abschlag gültig ist. Im Feld *Tg. v. Anreise (von-bis)* wird definiert bis zu wie vielen Tagen vor Anreise der Rabatt gewährt wird.

Im Feld *Buchbar (von-bis)* wird der Zeitraum definiert, in dem der Abschlag buchbar ist.

Die 5 % Rabatt werden somit nur bei Buchung zwischen 01.04.2017 bis 01.01.2018 und für eine Anreise im Zeitraum 01.09.2017 bis 01.01.2019 gewährt. Dabei müssen zwischen Buchungsdatum und Anreise mind. 60 Tage liegen.

### Kalenderansicht

Oktober 2017	
	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31
	So Mo Di Mi Do Fr Sa So Mo Di Mi Do Fr Sa So Mo Di Mi Do Fr Sa So Mo Di Mi Do Fr Sa So Mo Di
2 Pers. (Erv./Kind) (Grundpreis)	100,00
3 Pers. (Erv./Kind) (Grundpreis)	200,00
4 Pers. (Erv./Kind) (Grundpreis)	300,00
5 Pers. (Erv./Kind) (Grundpreis)	400,00
Standard (Grundpreis)	
Frühbucherrabatt 60-999 (Beherrschung)	5,00 %

### Beispiel 9: Löschen von Preisen

Wenn Sie Grundpreise löschen müssen, klicken Sie den Grundpreis in der Kalenderansicht an. Die Pflegemaske öffnet sich.

Geben Sie den Zeitraum ein, für den Sie löschen möchten, markieren Sie die Vertriebskanäle, von denen der Grundpreis gelöscht werden soll und klicken Sie den Button *Preis Löschen*.

Saison: 2016-2017 Thüringen

Von: 15.02.2017 Bis: 18.02.2017 Entf. Intervall hinzufügen

Verkaufskanäle: TManager Eigenbelegung, Tbooking\_TTG, TEST

Name: Grundpreis Leistung

Preis Brutto: 100,00 Preis Netto: 84,03

Rate: Standard Gruppe: 2 Pers. (ab 13 Jahre) Special: Kein Special

Fibukonto: Berechnung: pro Einheit / Nacht MwSt: 19 % MwSt

Im Grundpreis enthalten: 2 Garagen, 2 Haustiere, 2 Parkplätze, All Inclusive (AI), Bettwäsche, Endreinigung, Fackeln, Frühstück (U/F), Frühstück FeWo/FH, Garage, Halbpension (HP), Handtücher, Haustier, Kulturförderabgabe

Zu-/Abschläge Pflegen Preis Löschen Preis Speichern

### Kalenderansicht

Februar 2017	
	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28
	Mi Do Fr Sa So Mo Di Mi Do Fr Sa So Mo Di Mi Do Fr Sa So Mo Di Mi Do Fr Sa So Mo Di
1 Pers. (ab 13 Jahre) (Grundpreis)	70,00
2 Pers. (ab 13 Jahre) (Grundpreis)	100,00
Standard (Grundpreis)	

Wenn Sie Zu-/ Abschläge löschen müssen, klicken Sie den Zu-/ Abschlag in der Kalenderansicht an. Die Pflegemaske öffnet sich. Geben Sie den Zeitraum ein, für den Sie löschen möchten, markieren Sie die Vertriebskanäle, von denen der Zu-/ Abschlag gelöscht werden soll, geben Sie einen alternativen Wert im Feld Preis Brutto ein und speichern Sie.

Saison: Datum: 15.02.2017 Bis: 18.02.2017 Entf. Intervall hinzufügen

Verkaufskanäle: TManager Eigenbelegung, Tbooking\_TTG, TEST

Art: Personalter Alter (von-bis): 0 -6

Name: Kinderpreis Typ: Abschlag Zuschlag

Zwingend: Gültig für Personen: Alle Personen

Preis Brutto: 100 Preis Netto: 0,00

Rate: Standard Gruppe: Standard Special: Kein Special

Fibukonto: Berechnung: pro Person / Nacht MwSt: 19 % MwSt

Zu-/Abschlag löschen

Zu-/Abschlag hinzufügen Preise pflegen Auch gültig für restliche Leistungen Zu-/Abschläge speichern

## Kalenderansicht

Februar 2017																												
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.	21.	22.	23.	24.	25.	26.	27.	28.
	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di
1 Pers. (ab 13 Jahre) (Grundpreis)	70,00																											
2 Pers. (ab 13 Jahre) (Grundpreis)	100,00														100,00													
Standard (Grundpreis)																												
Kinderpreis 0-6 (Beherbergung)	0,00														100,00							0,00						
Kinderpreis 7-12 (Beherbergung)	25,00																											

Anschließend klicken Sie den geänderten Zu-/ Abschlag in der Kalenderansicht an, markieren die Vertriebskanäle, von denen der Zu-/ Abschlag gelöscht werden soll und klicken den Button *Zu-/Abschlag löschen*.

Saison:

Datum:

Verkaufskanäle:

Mo  Di  Mi  Do  Fr  Sa  So

Art: Personalter  Alter (von-bis):  -

Name: Kinderpreis  Typ:  Abschlag  Zuschlag

Zwingend:

Gültig für Personen: Alle Personen

Preis Brutto:

Preis Netto:

Rate: Standard

Gruppe: Standard

Special: Kein Special

Fibukonto: -----

Berechnung: pro Person / Nacht

MwSt: 19 % MwSt

Auch gültig für restliche Leistungen

## Kalenderansicht

Februar 2017																												
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.	21.	22.	23.	24.	25.	26.	27.	28.
	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di
1 Pers. (ab 13 Jahre) (Grundpreis)	70,00																											
2 Pers. (ab 13 Jahre) (Grundpreis)	100,00														100,00													
Standard (Grundpreis)																												
Kinderpreis 0-6 (Beherbergung)	0,00														100,00							0,00						
Kinderpreis 7-12 (Beherbergung)	25,00																											

**Hinweis:** Die Pflege der Preise muss lückenlos erfolgen. Nicht buchbare Zeiträume werden in Form von Kontingentsperren erfasst. Das Löschen oder lückenhafte Pflegen von Preisen ist hierfür nicht zulässig.

## 2.2.8 Lasche Merkmale

Unter der Lasche *Merkmale* werden die Merkmale und Merkmalsgruppen gepflegt.

Die hier pflegbaren Merkmale werden bei der Darstellung in den externen Buchungsportalen ausgegeben, dienen im TPortal zur Verfeinerung der Suche innerhalb der Facetten und werden auch in der Detailansicht der Leistung dargestellt.

Die Pflege erfolgt analog der Pflege von Merkmalen auf Objektebene (Punkt 2.1.4 Lasche Merkmale).

Gruppe:

Sprache:

Alle:  Anzahl Kommentar

Folgende Merkmalsgruppen stehen zur Verfügung:

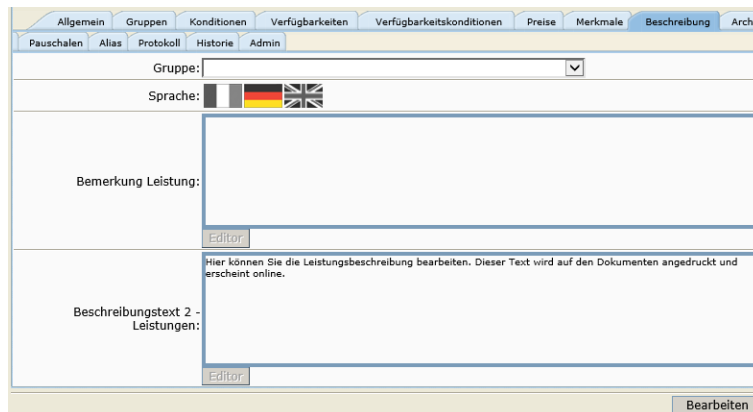
FeWo/FH-Ausstattung dient der Vakanzsuche  
Pflege erfolgt durch die *Thüringen buchen*-Buchungsstelle

Raumaufteilung dient der Information in den TI  
Pflege erfolgt durch die *Thüringen buchen*-Buchungsstelle

- Sanitäre Ausstattung dient der Vakanzsuche  
Pflege erfolgt durch die *Thüringen buchen*-Buchungsstelle
- Zimmerausstattung dient der Vakanzsuche  
Pflege erfolgt durch die *Thüringen buchen*-Buchungsstelle
- TTG CMS dient der Online-Darstellung auf [thueringen-entdecken.de](http://thueringen-entdecken.de)  
Pflege erfolgt durch TTG

### 2.2.9 Lasche Beschreibung

Unter der Lasche *Beschreibung* können für die Leistung die Texte auf Leistungsebene erfasst werden.

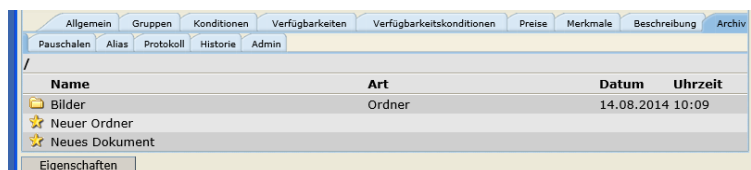


Die Pflege erfolgt analog der Pflege von Beschreibungstexten auf Objektebene (Punkt 2.1.5 Lasche Beschreibung).

**Beschreibungstext 2 – Leistungen** – In diesem Textfeld werden zusätzliche Informationen zur Leistung hinterlegt. Dieser Text wird auf der Buchungsbestätigung ausgewiesen und erscheint online.

### 2.2.10 Lasche Archiv

Unter der Lasche *Archiv* pflegen Sie die Bilder für die Leistung.



Die Pflege erfolgt analog der Pflege von Bildern auf Objektebene (Punkt 2.1.7 Lasche Archiv).

### 2.2.11 Lasche Pauschalen

Die Lasche Pauschalen findet bei der Pflege von Pauschalen Anwendung (Vergleich Dokumentation Pauschalen).

### 2.2.12 Lasche Alias

Diese Lasche findet keine Verwendung.



## Beispiel: Kontingentprotokoll

Datum von:	01.02.2019	
Datum bis:	01.02.2019	
Aktion:	Kontingente verändert	
Es werden maximal 65000 Einträge eingeblendet!		
Export Excel	Suchen	
Datum / Uhrzeit (2)	Aktion	Benutzer
18.05.2018 / 09:06	Kontingente verändert	Testmandant. (Erfurt) / Testmandant TTG Organisation

- Datum / Uhrzeit      Zeitpunkt der Tätigkeit
- Aktion                Art der Tätigkeit
- Benutzer             TOMAS®-Benutzer, der die Tätigkeit ausgeführt hat

Weitere Informationen können Sie je Zeile mittels Mouse-Over einsehen.

- Kontingent neu erfasst

Datum bis:	01.03.2018	
Erweitertes Protokoll:	<input type="checkbox"/>	
Aktion:	Kontingente verändert	
Datum/Uhrzeit (3)	Aktion	Benutzer
24.02.2017 / 18:01	Kontingente verändert	Testmandant. (Erfurt) / Peggy Fauß
24.02.2017 / 18:01	Kontingente verändert	Testmandant. (Erfurt) / Peggy Fauß
24.02.2017 / 17:59	Kontingente verändert	Testmandant. (Erfurt) / Peggy Fauß

Erstellt: 24.02.2017/17:59  
 Herkunft: TOMAS - test TOMAS  
 Mandant: Testmandant. (Erfurt)  
 Benutzer: Peggy Fauß  
 Alter Wert: -1  
 Neuer Wert: 5  
 Datum/Uhrzeit: 01.03.2018/  
 Rate: Standard  
 Alter Status: ?  
 Neuer Status: Standard

- Kontingent verändert

Datum von:	01.03.2018	
Datum bis:	01.03.2018	
Erweitertes Protokoll:	<input type="checkbox"/>	
Aktion:	Kontingente verändert	
Datum/Uhrzeit (3)	Aktion	Benutzer
24.02.2017 / 18:01	Kontingente verändert	Testmandant. (Erfurt) / Peggy Fauß
24.02.2017 / 18:01	Kontingente verändert	Testmandant. (Erfurt) / Peggy Fauß
24.02.2017 / 17:59	Kontingente verändert	Testmandant. (Erfurt) / Peggy Fauß

Erstellt: 24.02.2017/18:01  
 Herkunft: TOMAS - test TOMAS  
 Mandant: Testmandant. (Erfurt)  
 Benutzer: Peggy Fauß  
 Alter Wert: 5  
 Neuer Wert: 3  
 Datum/Uhrzeit: 01.03.2018/  
 Rate: Standard  
 Alter Status: Standard  
 Neuer Status: Standard

- Kontingent gesperrt

24.02.2017 / 18:01	Kontingente verändert	Testmandant. (Erfurt) / Peggy Fauß
24.02.2017 / 18:01	Kontingente verändert	Testmandant. (Erfurt) / Peggy Fauß
24.02.2017 / 17:59	Kontingente verändert	Testmandant. (Erfurt) / Peggy Fauß

Erstellt: 24.02.2017/18:01  
 Herkunft: TOMAS - test TOMAS  
 Mandant: Testmandant. (Erfurt)  
 Benutzer: Peggy Fauß  
 Alter Wert: 3  
 Neuer Wert: 3  
 Datum/Uhrzeit: 01.03.2018/  
 Rate: Standard  
 Alter Status: Standard  
 Neuer Status: Gesperrt

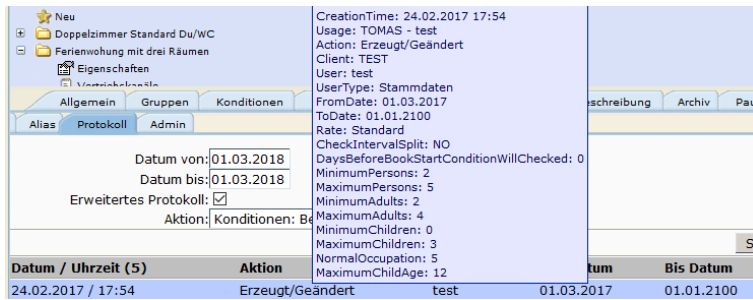
## Beispiel: Konditionsprotokoll

Datum von:	01.02.2019			
Datum bis:	01.02.2019			
Aktion:	Konditionen: Aufenthaltsdauer			
Es werden maximal 65000 Einträge eingeblendet!				
Export Excel	Suchen			
Datum / Uhrzeit (2)	Aktion	Benutzer	Von Datum	Bis Datum
30.01.2017 / 15:23	Gelöscht	test	28.09.2016	31.12.2098
28.09.2016 / 10:55	Erzeugt/Geändert	test	28.09.2016	31.12.2098

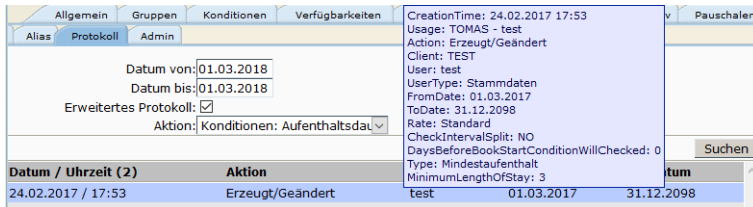
- Datum / Uhrzeit      Zeitpunkt der Tätigkeit
- Aktion                Art der Tätigkeit
- Benutzer             TOMAS®-Benutzer, der die Tätigkeit ausgeführt hat
- Von Datum            gültig beginnend ab diesem Zeitpunkt
- Bis Datum            gültig bis zu diesem Zeitpunkt

Weitere Informationen können Sie je Zeile mittels Mouse-Over einsehen.

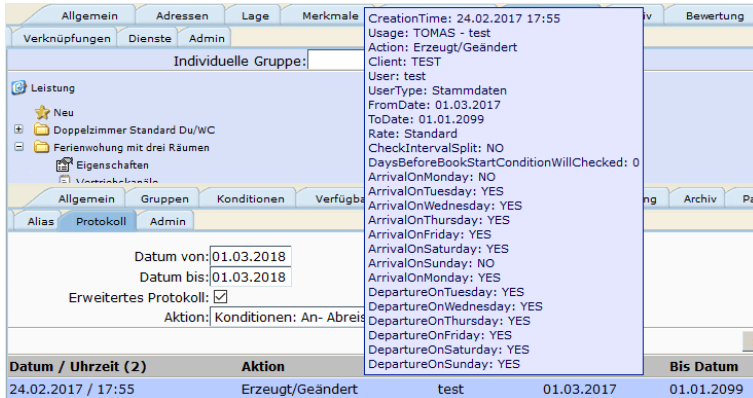
- Belegungskondition



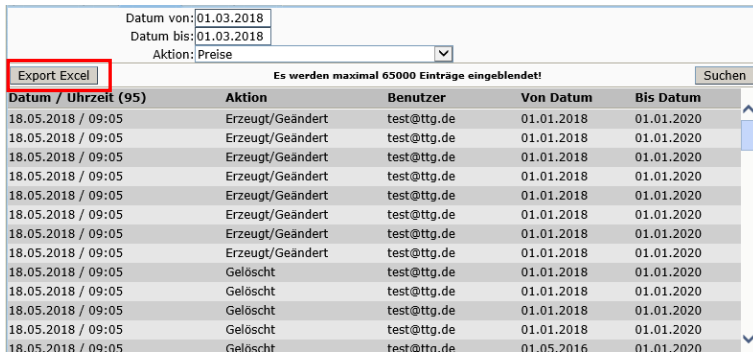
- Aufenthaltsdauer



- An-/ Abreiseregulung



Über den Button Export Excel können die Daten in eine Excel-Datei exportiert werden.

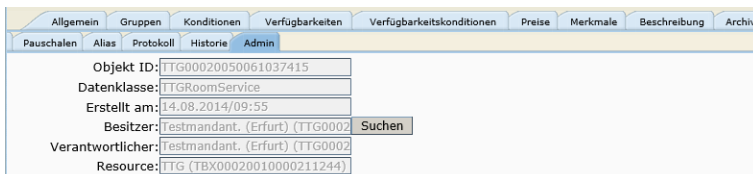


## 2.2.14 Lasche Historie

Diese Lasche findet keine Verwendung.

## 2.2.15 Lasche Admin

Unter der Lasche *Admin* finden Sie allgemeine Informationen zur Leistung.



Folgende Felder sind für Sie von Relevanz:

Objekt ID	TOMAS®-ID des Datensatzes
Datenklasse	Datenklasse des Datensatzes
Erstellt am	Erstellungsdatum und -uhrzeit des Datensatzes
Besitzer	Produktverantwortlicher des Datensatzes