

Thüringen 
-entdecken.de

THÜRINGEN BUCHEN
regional • persönlich • vielfältig

Dokumentation Frontend TBase Modul Datenpflege Camping

Software DMS TOMAS®

Juli 2021

Inhalt

1.	Allgemeines	5
2.	Datenpflege	7
2.1	Campinganbieter	7
2.1.1	Lasche Adressen	7
2.1.2	Lasche Allgemein.....	10
2.1.3	Lasche Lage	11
2.1.4	Lasche Merkmale.....	11
2.1.5	Lasche Beschreibung.....	13
2.1.6	Lasche Leistungen	14
2.1.7	Lasche Archiv	14
2.1.8	Lasche Bewertung	16
2.1.9	Lasche Maps.....	16
2.1.10	Lasche Verknüpfungen	16
2.1.11	Lasche Admin	18
2.2	Campingleistung	19
2.2.1	Lasche Allgemein.....	20
2.2.2	Lasche Gruppen.....	22
2.2.3	Vertriebskanäle	24
2.2.4	Lasche Konditionen.....	24
2.2.5	Lasche Verfügbarkeiten	28
2.2.6	Lasche Preise	31
2.2.6.1	Allgemeines	31
2.2.6.2	Pflege.....	32
2.2.6.3	Verfügbare Zu- und Abschläge.....	35
2.2.6.4	Pflegebeispiel.....	36
2.2.7	Lasche Merkmale.....	37
2.2.8	Lasche Beschreibung.....	37
2.2.9	Lasche Archiv	38
2.2.10	Lasche Pauschalen.....	38
2.2.11	Lasche Alias.....	38

2.2.12 Lasche Admin38

1. Allgemeines

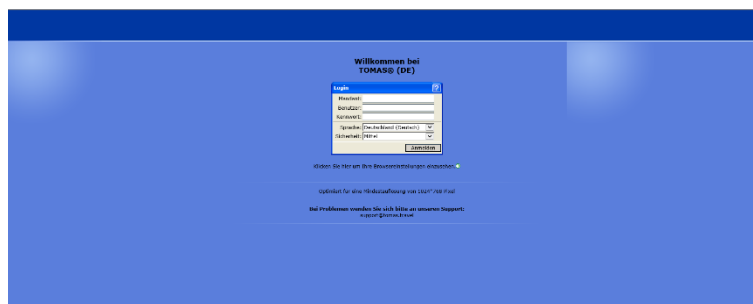
Das Frontend TBase steht allen *Thüringen buchen*-Buchungsstellen zur Verfügung. Über das Frontend erfolgt u.a. die Pflege von Stammdaten, das Erstellen von Buchungsvorgängen, die Erstellung von Statistiken und Provisionsabrechnungen.

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

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. 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, Camping, Anbietern von Freizeitangeboten (Bausteine), Gastronomie (Bausteine) und Touristischen Organisationen (Prospekte, Artikel, Veranstalterpauschalen).

Folgend wird die Stammdatenpflege im Campingbereich beschrieben.

2.1 Campinganbieter

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

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

Über den Menüpunkt *Leistungsträger – Campinganlagen – Neu* erstellen Sie ein neues Camping-Objekt. Es erscheint die folgende Maske zum Anlegen eines neuen Objekts.

The screenshot shows a software interface for creating a new camping object. The interface has a tabbed menu at the top with 'Admin' selected. Below the menu are several input fields and checkboxes:

- Sprache:** A dropdown menu showing the German flag.
- Name:** An empty text input field.
- Name für Sortierung:** An empty text input field.
- Typ:** A dropdown menu with 'Campingplatz' selected.
- Buchbar:** A checked checkbox.
- Bewertungen verbergen:** An unchecked checkbox.
- CRM Marketing-Gruppierung:** A dropdown menu with options: 'Hotels', 'Hotel garni', 'Bauernhof', and 'Sonstige'.
- Partnerstatus:** A dropdown menu with 'Standard' selected.
- Anzahl Stellplätze:** An empty text input field.

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Löschen' (Delete) and 'Speichern' (Save).

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).

In der Regel pflegt der Leistungsträger seine Daten selbst über den TManager. In dem Fall muss zwingend die Firmenadresse eingestellt sein.

Beim Anlegen eines neuen Objekts wird immer die Standortanschrift 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*.
- Anrede** Die Anrede 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 *Name* 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 *Deutschland*.

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 ^{plus} -Gruppenmodul nutzen.
Homepage	Die Internetadresse muss immer mit Protokoll erfasst werden. Beispiel: http://www.name_der_webseite.de
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.

The screenshot shows a web-based form for editing an object. The 'Allgemein' tab is active. The form includes the following fields and controls:

- Sprache:** A language selection field with flags for German and English.
- Name:** Text input field containing 'Testcamping TOMASplus (Erfurt)'. Below it is a 'Name für Sortierung' field with the same text.
- Typ:** A dropdown menu set to 'Campingplatz'.
- Buchbar:** A checkbox that is checked.
- Bewertungen verbergen:** A checkbox that is unchecked.
- CRM Marketing-Gruppierung:** A dropdown menu with options: Hotels, Hotel garni, Bauernhof, Sonstige.
- Partnerstatus:** A dropdown menu set to 'Standard'.
- Anzahl Stellplätze:** A text input field containing '57'.

At the bottom of the form, there are buttons for 'Berechtigung', 'Löschen', 'Abbrechen', and 'Speichern'. A search bar at the very bottom shows '<< < Suchergebnis > >> 3 / 3'.

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 <i>Standard</i> hinterlegt sein. Es stehen außerdem Stati für lokale Premiumpartnerprogramme zur Verfügung. Sollte eine <i>Thüringen buchen</i> -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.
Anzahl Stellplätze	Hinterlegen Sie die Gesamtanzahl der Stellplätze.

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.

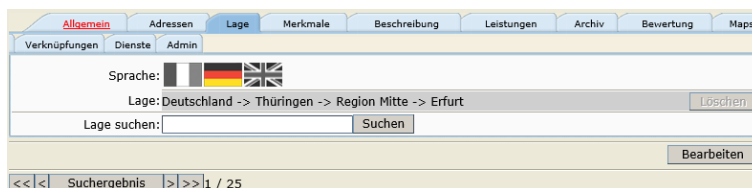
Ein Objekt kann deaktiviert werden, indem die folgenden Schritte ausgeführt werden:

- 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

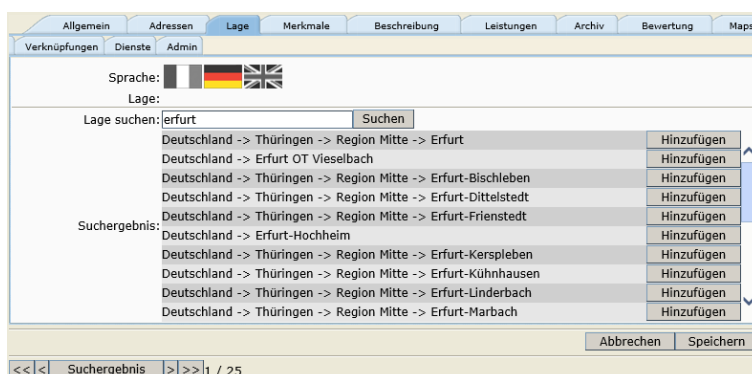
2.1.3 Lasche Lage

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



Der Lagebaum findet bei der Suche im TPPortal 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.

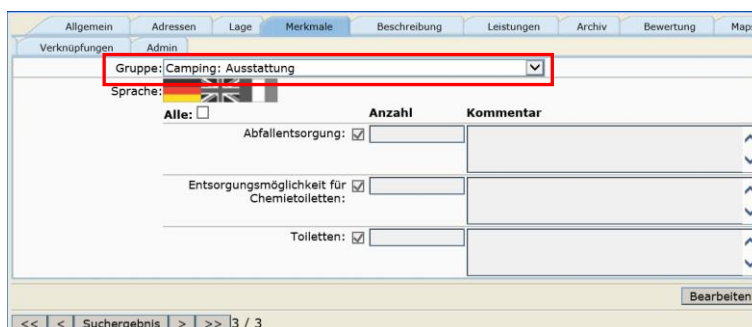
Es ist möglich mehrere Lagen zu erfassen, z.B., wenn das Objekt in einem bestimmten Ortsteil liegt und auch gefunden werden soll, wenn die Suche auf einen benachbarten Ortsteil erfolgt.

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

2.1.4 Lasche Merkmale

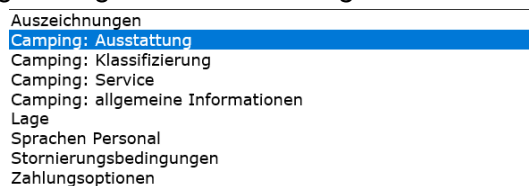
Unter der Lasche *Merkmale* werden die Merkmale und Merkmalsgruppen gepflegt.

Die hier pflegbaren Merkmale werden bei der Darstellung in den externen Buchungsportalen ausgegeben, dienen im TPPortal 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
Camping: Ausstattung	dient der Vakanzsuche Pflege erfolgt durch die <i>Thüringen buchen</i> -Buchungsstelle
Camping: Klassifizierung	dient der Vakanzsuche Pflege erfolgt durch die <i>Thüringen buchen</i> -Buchungsstelle
Camping: Service	dient der Vakanzsuche Pflege erfolgt durch die <i>Thüringen buchen</i> -Buchungsstelle
Camping: allgemeine Informationen	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
Sprachen Personal	dient der Vakanzsuche Pflege erfolgt durch die <i>Thüringen buchen</i> -Buchungsstelle
Stornierungs- bedingungen	dient der Vakanzsuche Pflege erfolgt durch die <i>Thüringen buchen</i> -Buchungsstelle
Zahlungsoptionen	dient der Vakanzsuche Pflege erfolgt durch die <i>Thüringen buchen</i> -Buchungsstelle



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.

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*.

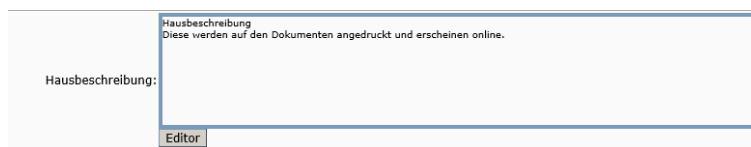
Hinweis: Auch wenn Sie einen Wert erfassen, muss ein Haken an das Merkmal gesetzt werden. Nur gekennzeichnete Merkmale werden bei Vakanzanfragen oder bei der Online-Darstellung berücksichtigt.

2.1.5 Lasche Beschreibung

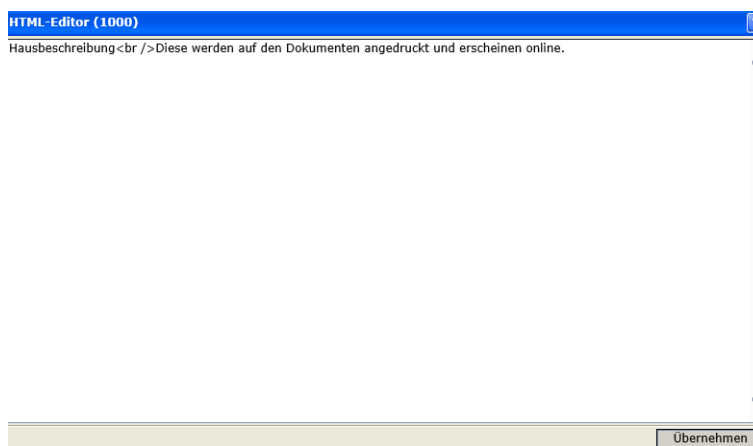
Unter der Lasche *Beschreibung* können für das Objekt die Texte auf Objektebene erfasst werden.



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.

Abbrechen Speichern

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 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 <i>Thüringen buchen</i> -Buchungsstelle) genutzt.
Auflagen zu Hygiene und Abstandshaltung	Hier werden Informationen zu den aktuellen Angebotsabweichungen aufgrund von behördlichen Vorgaben hinterlegt. Der Text dient vorwiegend zur Information und wird auf den Buchungsdokumenten und online ausgegeben.
Beschreibung des Platzes	In diesem Textfeld wird der herkömmliche Informationstext/ Werbetext hinterlegt. Dieser Text wird auf der Buchungsbestätigung sowie online ausgewiesen.
Konditionen/Extras	In diesem Textfeld können Preisinformationen für Extras (Zusatzkosten) hinterlegt werden, z.B. Haustier 3,- €/ Tag. Der Text dient vorwiegend zur Information und wird auf den Buchungsdokumenten und online ausgegeben.
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.
Öffnungszeiten	In diesem Textfeld können die Öffnungszeiten hinterlegt werden. Der Text dient vorwiegend zur Information und wird auf den Buchungsdokumenten ausgegeben.

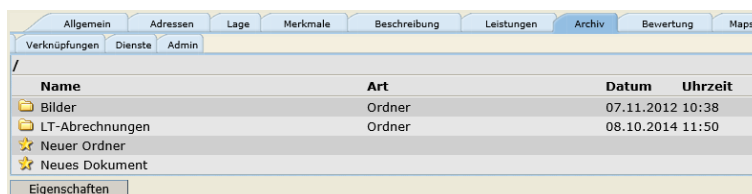
2.1.6 Lasche Leistungen

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

Campingleistung.

2.1.7 Lasche Archiv

Unter der Lasche *Archiv* pflegen Sie die Bilder für das Objekt.



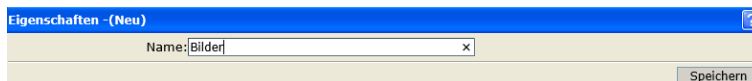
Auf Objektebene werden nur die Bilder des Objekts, nicht die Bilder der einzelnen Leistungen erfasst.

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

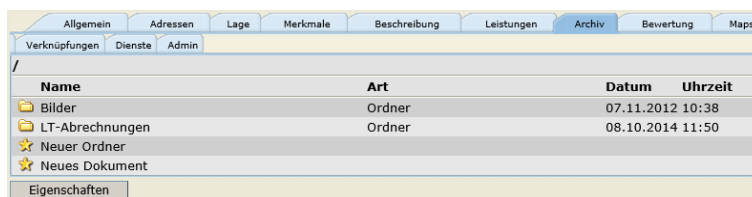
- Querformat
- Format 4:3, mind. 2048 x 1536 Pixel
- mindestens 72 dpi Auflösung

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 ^{plus} 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 ^{plus} 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).

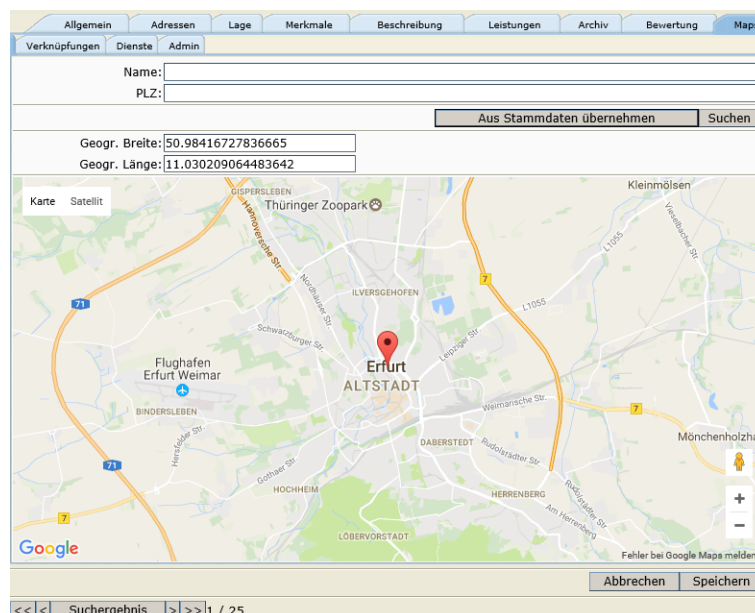
Hinweis: Wenn Sie ein Bild austauschen möchten, können Sie dieses nicht überspeichern. Das auszutauschende Bild muss gelöscht und das neue Bild neu erfasst werden.

2.1.8 Lasche Bewertung

Diese Lasche findet keine Verwendung.

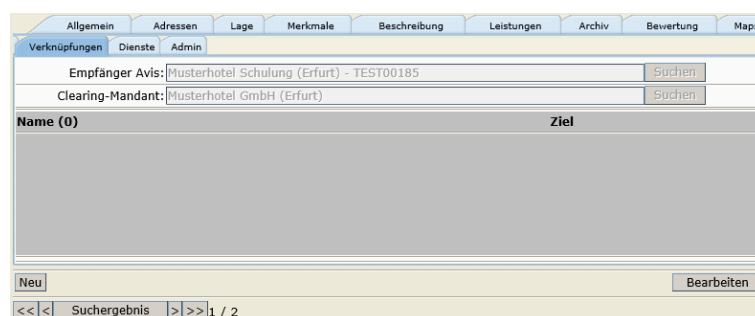
2.1.9 Lasche Maps

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.

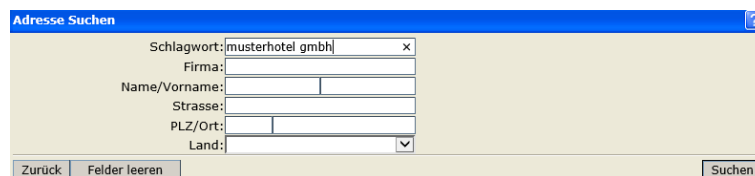
Empfänger Avis Diese Adresse dient für den Versand der Buchungsdokumente an den Gastgeber und findet Anwendung, wenn die Empfängeradresse für die Buchungsbestätigungen von der Standortadresse abweicht. Beachten Sie, dass Sie die bevorzugte Kommunikation entsprechend einstellen.

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*.



Wählen Sie den Verwalter in der Ergebnisliste aus.

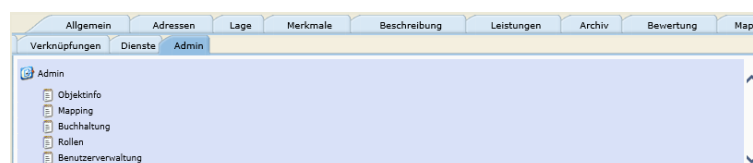
Musterhotel GmbH	99099	Erfurt	Waldstr.5
Musterhotel GmbH	99099	Erfurt	Musterstr. 12
Musterhotel GmbH	99086	Erfurt	Musterstraße 99
Musterhotel GmbH	99310	Arnstadt	Koch-Str. 11
Musterhotel Sonne gmbh	99099	Erfurt	Wildstr. 1
Musterhotel Sonnenschein GmbH	99084	Erfurt	Willy-Brandt-Platz 1
Musterhotel TTG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

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 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

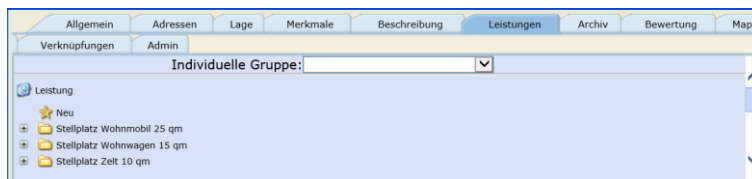
- *Mapping*
keine Verwendung
- *Buchhaltung*
keine Verwendung
- *Rollen*
Dieser Bereich wird ausschließlich durch die Systemadministration bearbeitet.

Rollen	
Test:	<input type="checkbox"/>
Mandant mit Loginmöglichkeit:	<input checked="" type="checkbox"/> + -
Point of Sale:	<input type="checkbox"/> + -
Leistungsträger:	<input checked="" type="checkbox"/> + -
Loginname Mandant:	TTG00020050047253764
Benutzertyp:	All UserType
Benutzertyp:	All UserType

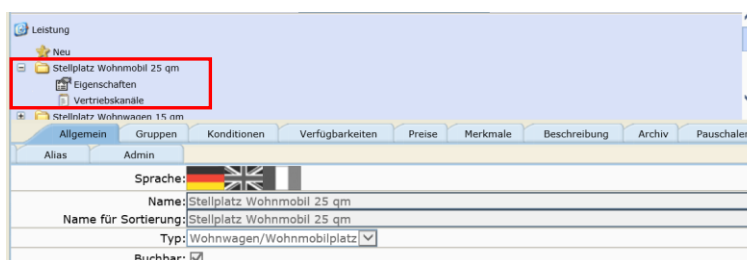
- *Benutzerverwaltung*
Unter diesem Punkt können Sie einsehen, ob ein TManager-Benutzerzugang für ein Objekt besteht.

2.2 Campingleistung

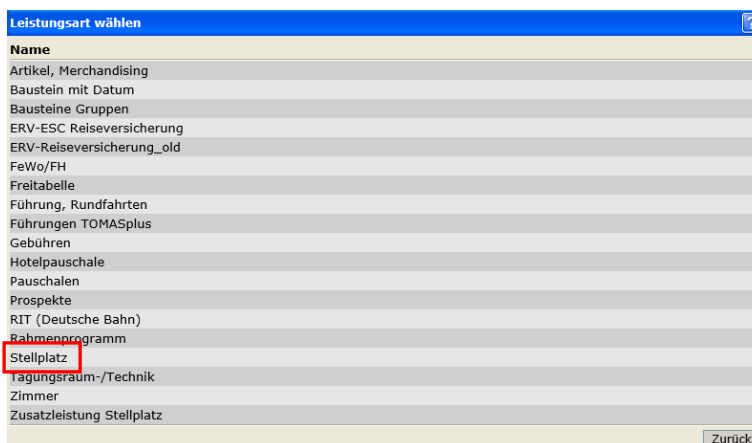
Unter der Lasche *Leistungen* befindet sich die Datenpflege für die Leistungen/ Angebote, die unter dem Objekt angeboten werden. Folgend wird die Datenpflege von Stellplätzen erläutert.



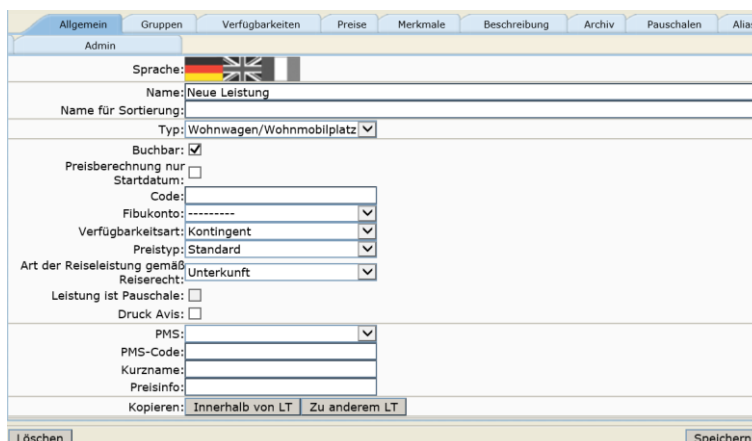
Über die Leistungen und den Punkt *Eigenschaften* öffnen Sie die Datenpflege der jeweiligen Leistung, die ebenfalls in einem Laschensystem verfügbar ist.



Über den Punkt *Neu* erstellen Sie eine neue Leistung. Es erscheint die folgende Auswahlliste zum Anlegen einer neuen Leistung. Wählen Sie die Kategorie *Stellplatz* 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.

The screenshot shows a software interface with a tabbed menu at the top. The 'Allgemein' tab is active. Below the menu, there are several sections of input fields:

- Sprache:** A dropdown menu with flags for German and English.
- Name:** A text field containing 'Stellplatz Wohnmobil 25 qm'.
- Name für Sortierung:** A text field containing 'Stellplatz Wohnmobil 25 qm'.
- Typ:** A dropdown menu with 'Wohnwagen/Wohnmobilplatz' selected.
- Buchbar:** A checked checkbox.
- Preisberechnung nur Startdatum:** An unchecked checkbox.
- Code:** An empty text field.
- Fibukonto:** A dropdown menu with '-----' selected.
- Verfügbarkeitsart:** A dropdown menu with 'Kontingent' selected.
- Preistyp:** A dropdown menu with 'Standard' selected.
- Art der Reiseleistung gemäß Reiserecht:** A dropdown menu with 'Unterkunft' selected.
- Leistung ist Pauschale:** An unchecked checkbox.
- Druck Avis:** An unchecked checkbox.
- PMS:** A dropdown menu.
- PMS-Code:** An empty text field.
- Kurzname:** An empty text field.
- Preisinfo:** An empty text field.
- Kopieren:** Two buttons: 'Innerhalb von LT' and 'Zu anderem LT'.

At the bottom of the form, there are buttons for 'Berechtigung', 'Löschen', 'Abbrechen', and 'Speichern'.

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 Campingleistungen 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	Findet keine Anwendung.
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	Findet keine Anwendung.
PMS-Code	Findet keine Anwendung.
Kurzname	Findet keine Anwendung.

Preisinfo	Findet keine Anwendung.
Kopieren	Die bestehende Leistung kann innerhalb des Objekts oder zu einem anderen Objekt kopiert werden.

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.

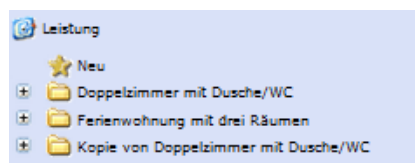
Folgende Daten werden nicht kopiert:

- 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*.

Adresse Suchen

Schlagwort: test00114

Firma:

Name/Vorname:

Strasse:

PLZ/Ort:

Land:

Felder leeren

Suchen

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

Adresse Suchen - Ergebnis

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
Musterhaus Schneider	99099	Erfurt	Musterstr. 1

Neue Suche

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

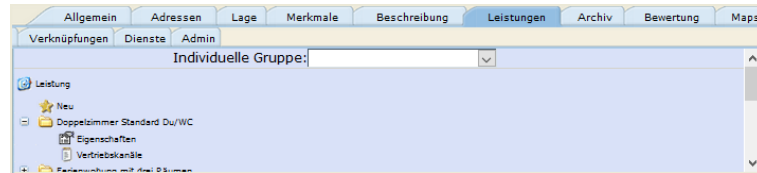
Unter der Lasche *Gruppen* werden grundlegende Einstellungen für die Kategorie erfasst. Je nach Datenklasse sind die Standardeinstellungen bereits hinterlegt und müssen daher bei Bedarf lediglich ergänzt werden.

Individuelle Gruppe:	Camping
Leistungsgruppe:	Stellplatz (Camping) Neu
Buchungsraten:	<input checked="" type="checkbox"/> Standard
Preisgruppen:	<input checked="" type="checkbox"/> 1 Pers. (ab 12 Jahre) <input checked="" type="checkbox"/> 2 Pers. (ab 12 Jahre) <input checked="" type="checkbox"/> Standard
Stornobedingungen:	Standard Stornobedingungen
Zahlungen:	Standard Zahlungen
Provision:	Stellplatz (Camping)
Geldfluss:	Stellplatz (Camping)
Verrechnung:	Standard Verrechnung
Gebühr:	Standard
Cross-/Upselling Gruppe:	Standard
Buchungskonditionen:	
CRM-Produktgruppen:	
Promotiongruppen:	
Coupongruppen:	
Synchronisation Buchungsratesperren:	
Standard-Stornobedingung f. Garantierte Buchung:	Keine gesonderten Bedingun
Touristische Gruppenkonfiguration:	
Fremdsysteme:	Kein RemoteSystem
Dokumentversand:	Standard
Preiseraten- Synchronisationsgruppen:	

Gruppen für Synchronisation abweichender Bedingungen:		
--	--	--

Die folgenden Felder stehen zur Verfügung:

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



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

Buchungsraten Markieren Sie alle Buchungsraten, über die die Leistung buchbar sein soll. Dies ist i.d.R. die Buchungsrate *Standard*.

Preisgruppen Markieren Sie alle für die erlaubte Belegung relevanten Preisgruppen.

Stornobedingungen 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 *kein Upselling* ein.

Buchungs-konditionen Stellen Sie für die Standardpflege den Wert *Standard* ein.

CRM-Produktgruppen Dieses Feld findet keine Verwendung.

Promotiongruppen Dieses Feld findet keine Verwendung.

Couponguppen Dieses Feld findet keine Verwendung.

Synchronisation Dieses Feld findet keine Verwendung.

Buchungsraten-sperren

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.

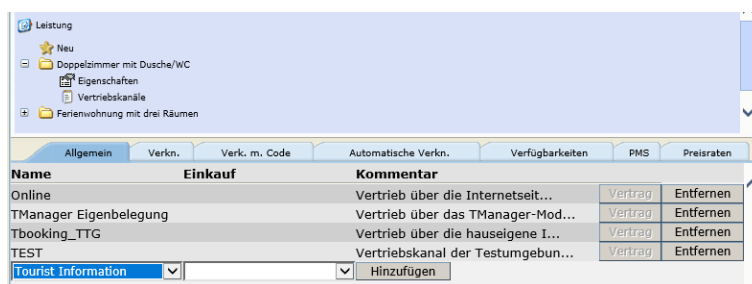
- Dokumentversand Dieses Feld ist je Datenklasse voreingestellt. Bitte nehmen Sie für die Standardpflege keine Änderungen vor.
- Preisraten-
Synchronisations-
gruppen Dieses Feld findet keine Verwendung.
- Gruppen für
Synchronisation
abweichender
Bedingungen Dieses Feld findet keine Verwendung.

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.

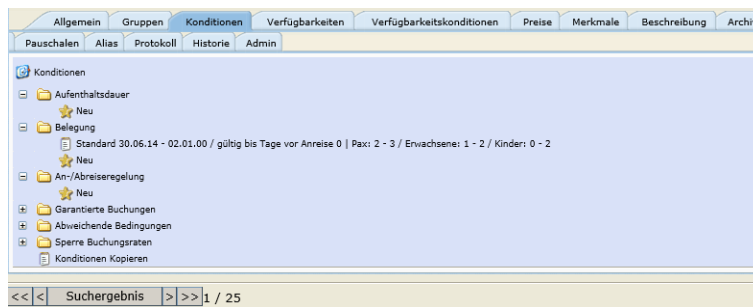
Hinweis: Wenn Sie für bereits bestehende Leistungen neue Vertriebskanäle hinzufügen wollen, nutzen Sie hierfür die Globale Pflege. Über die Globale Pflege können Sie alle bereits bestehenden Preise bei der Freischaltung des Vertriebskanals kopieren und müssen diese nicht per Hand nachpflegen (Vergleich 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 *Thüringen buchen*-Buchungsstellen
- Online Vermittlung über die Internetseiten aller *Thüringen buchen*-Buchungsstellen

2.2.4 Lasche Konditionen

Unter der Lasche *Konditionen* werden Aufenthaltsdauer, Belegung sowie An- und Abreiseregungen 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 <i>Standard</i> 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

Saison: 2013 Thüringen
Von: Bis: Entf.
Datum von/bis: 22.02.2017 | 01.01.2099
Intervall hinzufügen
 Mo Di Mi Do Fr Sa So
Rate: Standard
Aufenthaltsdauer
Intervalle einzeln prüfen:
Gültig bis Tage vor Ankunft: 0
Typ: Feste Dauer
Feste Dauer: 2
Löschen Speichern

- 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

Saison: 2013 Thüringen
Von: Bis: Entf.
Datum von/bis: 22.02.2017 | 01.01.2099
Intervall hinzufügen
 Mo Di Mi Do Fr Sa So
Rate: Standard
Aufenthaltsdauer
Intervalle einzeln prüfen:
Gültig bis Tage vor Ankunft: 0
Typ: Aufenthalt (von - bis)
Von: 2
Bis: 7
Löschen Speichern

- 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:

Standardbelegung	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 <i>Standard</i> 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 Ankunft:	<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 Ankunft:	<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 Ankunft:	<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

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.

Saison: 2013 Thüringen

Von: 01.01.2018 Bis: 01.01.2019 Entf.

Intervall hinzufügen

Mo Di Mi Do Fr Sa So

Anzahl: 2

Anzahl Unlimitiert:

Konditionen:

Ignorieren:

Gültig bis: 2

Rate: Standard

Status: Standard

Zuordnung Vertriebswege Uhrzeit/Verfügbarkeit Speichern

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

Saison: 2013 Thüringen

Von: 01.01.2018 Bis: 01.01.2019 Entf.

Intervall hinzufügen

Mo Di Mi Do Fr Sa So

Anzahl: 4

Anzahl Unlimitiert:

Konditionen:

Ignorieren:

Gültig bis: 2

Rate: Standard

Status: Standard

Zuordnung Vertriebswege Uhrzeit/Verfügbarkeit Speichern

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.
	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	2	2	4	4	4	4	4	2	4	2	4	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	2	2	4	4	4	4	4	4	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: Bis:

Datum: 13.02.2018 15.02.2018 Entf.

Mo Di Mi Do Fr Sa So

Anzahl: 3

Anzahl Unlimitiert:

Konditionen:

Ignorieren:

Gültig bis: 2

Rate: Standard

Status: Standard

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 Preise

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

Von: Jul 2021

Anzahl Monate: 1

Rate: Standard

Verkaufskanäle: TEST

Gruppe: 1 Pers. (ab 12 Jahre)
2 Pers. (ab 12 Jahre)
3 Pers. (ab 12 Jahre)

Zu/Abschläge: Aufenthaltsdauer
Buchungsdatum
Einheiten

Juli 2021																															
	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
	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	Sa
1 Pers. (ab 12 Jahre) (Grundpreis)																															
2 Pers. (ab 12 Jahre) (Grundpreis)																															
3 Pers. (ab 12 Jahre) (Grundpreis)																															
4 Pers. (ab 12 Jahre) (Grundpreis)																															
Standard (Grundpreis)																															
Kinderpreis 0-11 (Stellplatz (Camping) Neu)																															
Hautstier (Stellplatz (Camping) Neu)																															
Parkplatz (Stellplatz (Camping) Neu)																															

2.2.6.1 Allgemeines

Die Preispflege von Stellplätzen erfolgt nach dem gleichen Muster wie Beherbergungsleistungen.

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 sowie der Stellplatzgrundpreis 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: 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.

2.2.6.2 Pflege

Die Preise werden analog zum Kontingent in einem Kalender dargestellt.

Von: Jul 2021	Gruppe: 1 Pers. (ab 12 Jahre)
Anzahl Monate: 1	2 Pers. (ab 12 Jahre)
Rate: Standard	3 Pers. (ab 12 Jahre)
Verkaufskanäle: TEST	Aufenthaltsdauer
Kalender aktualisieren	Buchungsdatum
	Einheiten

Juli 2021	
	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
	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 Sa
1 Pers. (ab 12 Jahre) (Grundpreis)	19,00 €
2 Pers. (ab 12 Jahre) (Grundpreis)	26,00 €
3 Pers. (ab 12 Jahre) (Grundpreis)	33,00 €
4 Pers. (ab 12 Jahre) (Grundpreis)	40,00 €
Standard (Grundpreis)	
Kinderpreis 0-11 (Stellplatz (Camping) Neu)	5,00 €
Hautstier (Stellplatz (Camping) Neu)	4,00 €
Parkplatz (Stellplatz (Camping) Neu)	3,00 €

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.

Juli 2021																															
	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
	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	Sa
1 Pers. (ab 12 Jahre) (Grundpreis)	19,00 €																														
2 Pers. (ab 12 Jahre) (Grundpreis)	26,00 €																														
3 Pers. (ab 12 Jahre) (Grundpreis)	33,00 €																														
4 Pers. (ab 12 Jahre) (Grundpreis)	40,00 €																														
Standard (Grundpreis)																															
Kinderpreis 0-11 (Stellplatz (Camping) Neu)	5,00 €																														
Hausstier (Stellplatz (Camping) Neu)	4,00 €																														
Parkplatz (Stellplatz (Camping) Neu)	3,00 €																														

Saison:

Von: Bis:

Datum: 03.06.2021 01.01.2022 Entf.

Mo Di Mi Do Fr Sa So

Verkaufskanäle:

Name: Grundpreis Leistung

Preis Brutto:

Preis Netto:

Rate: Standard

Gruppe: 1 Pers. (ab 12 Jahre)

Special: Kein Special

Fibukonto: -----

Berechnung: pro Einheit / Nacht

MwSt: 19 % MwSt

Im Grundpreis enthalten: Frühstück (U/F) Frühstück FeWo/FH Garage Halbpension (HP) Handtücher Haustier Kulturförderabgabe Kurtaxe Ohne Verpflegung (U) Parkplatz Thema Verpflegung laut Beschreibung Vollpension (VP) W-LAN

Zu-/Abschläge Pflegen

- 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 Campingbereich verwenden Sie ausschließlich die Berechnungsregel *pro Einheit/Nacht*.
- MwSt Hinterlegen Sie den Wert *19% MwSt*. 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.

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 2.2.6.3 Verfügbare Zu- und Abschläge)
- Name** Wählen Sie die Bezeichnung des Zu-/ Abschlags (Punkt 2.2.6.3 Verfügbare Zu- und Abschläge2.2.6.3)
- 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 *Standard* für Zu-/ Abschläge.
- 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 2.2.6.3 Verfügbare Zu- und Abschläge).
- MwSt** Hinterlegen Sie den Wert *19% MwSt*. 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-/ Abschläge benötigen noch ergänzende Angaben, z.B. Altersgruppe, für die der Zu-/ Abschlag gültig ist (Punkt 2.2.6.3 Verfügbare Zu- und Abschläge).
- 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-/ Abschläge arbeiten Sie über die Markierung der Tage unter dem Intervall.

2.2.6.3 Verfügbare Zu- und Abschläge

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

- Altersbezogene Zu- und Abschläge
Kinderpreis
Wird automatisch anhand der gepflegten Altersstufe (Alter von-bis) erkannt und berechnet.
- Buchungszeitpunktbezogene Zu- und Abschläge
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 Abschläge
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
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
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
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 gesetzestreuen Mitbewerbern erlangen kann. Ein Verstoß gegen die Preisangabenverordnung kann zu einer Abmahnung oder im Falle 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.

2.2.6.4 Pflegebeispiel

Beispiel: Stellplatz Wohnmobil

Belegung mit 1-4 Personen, 1-4 Erwachsene / Kinderpreise verfügbar

Grundpreis Stellplatz pro Nacht: generell 12,00 Euro
 jede erwachsene Person 7,00 Euro
 Kinder bis 11 Jahre 5,00 Euro

- *Lasche Gruppen*

Preisgruppen:

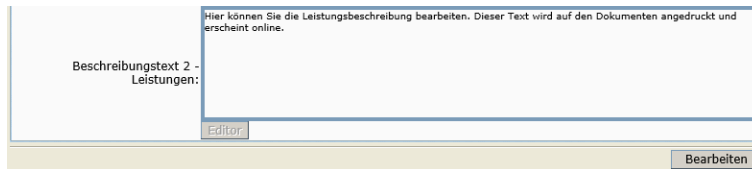
<input checked="" type="checkbox"/> 1 Pers. (ab 12 Jahre)	<input checked="" type="checkbox"/> 2 Pers. (ab 12 Jahre)
Preisgruppen: <input checked="" type="checkbox"/> 3 Pers. (ab 12 Jahre)	<input checked="" type="checkbox"/> 4 Pers. (ab 12 Jahre)
<input checked="" type="checkbox"/> Standard	

- *Lasche Konditionen*

Belegung	
Gültig bis Tage vor Ankunft: <input type="text" value="0"/>	Max. Alter für Kinder: <input type="text" value="11"/>
Standardbelegung: <input type="text" value="4"/>	Minimum Vollzahler: <input type="text" value="1"/>
Min. Personen: <input type="text" value="1"/>	Max. Personen: <input type="text" value="4"/>
Min. Erwachsene: <input type="text" value="1"/>	Max. Erwachsene: <input type="text" value="4"/>
Min. Kinder: <input type="text" value="0"/>	Max. Kinder: <input type="text" value="3"/>
Intervalle einzeln prüfen: <input type="checkbox"/>	

- *Lasche Preise*

Pflege über den gesamten Zeitraum



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

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

2.2.9 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).

2.2.10 Lasche Pauschalen

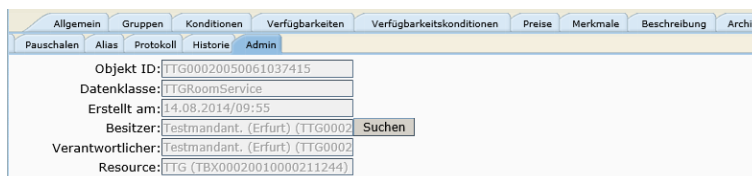
Die Lasche Pauschalen findet keine Anwendung.

2.2.11 Lasche Alias

Diese Lasche findet keine Verwendung.

2.2.12 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