

## GASTGEBERANLEITUNGEN

# TManager

## INHALT

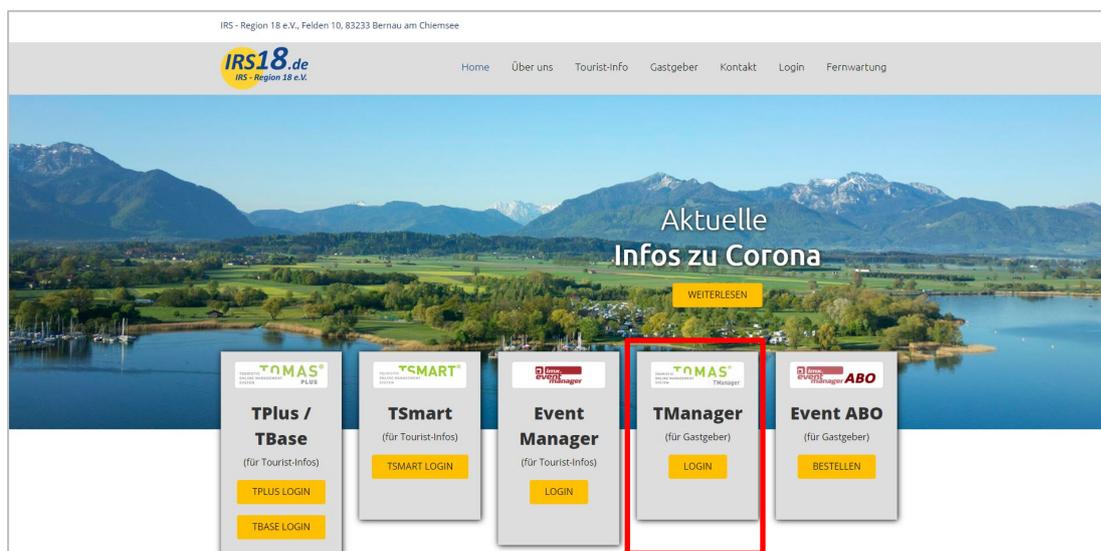
1	Anmeldung im TManager .....	3
2	Startseite des TManagers .....	4
3	Stammdaten .....	4
3.1	Stammdaten des Betriebes .....	5
3.1.1	Adresse .....	5
3.1.2	Beschreibungen .....	5
3.1.3	Merkmale.....	6
3.1.4	Lage.....	6
3.1.5	Bilder .....	6
3.2	Stammdaten der Zimmer und Ferienwohnungen.....	7
3.2.1	Leistung.....	8
3.2.2	Konditionen .....	8
3.2.3	Beschreibungen, Merkmale, Bilder .....	9
4	Kontingente / Preise .....	9
4.1	Direktänderung .....	10
4.1.1	Verfügbarkeiten .....	10
4.1.2	Anzahl Buchungen .....	10
4.1.3	Preise .....	11
4.2	Änderungsgenerator .....	11
4.3	Definieren von Zu- und Abschlägen .....	12
4.4	Storno- und Anzahlungen definieren .....	12
5	Vertriebswege.....	13
6	Vorgangsübersicht .....	14
7	Datenausdruck.....	14
8	Provisionskontrolle .....	15
9	Darstellung auf den Portalen .....	15

# 1 Anmeldung im TManager

Starten Sie Ihren Computer und öffnen Sie einen Internetbrowser. Zum Beispiel:

- Internet Explorer / Microsoft Edge
- Mozilla Firefox
- Google Chrome
- Apple Safari
- ...

Gehen Sie auf unsere Homepage [www.irs18.de](http://www.irs18.de) und klicken auf den Button **Login TManager**.



Alternativ können Sie direkt auf folgenden Link klicken:

<https://tmanager.tomas-travel.com/TManager/TManager.jsp#Login>

**Tipp:** Speichern Sie sich den Link zum TManager als Lesezeichen bzw. Favorit in Ihren Browser ab.

Es öffnet sich der Login-Bereich Ihres TManagers. Hier geben Sie bitte Ihre Zugangsdaten ein. Diese erhalten Sie von der zuständigen (Ihrer örtlichen) Tourist-Information.



**Hinweis:** Nutzen Sie bitte stets die aktuellste Browser-Version, die Ihnen zur Verfügung steht.

## 2 Startseite des TManagers

Nach erfolgreichem Login gelangen Sie auf die Startseite - Ihr Cockpit für die Bedienung des TManagers. Hier finden Sie alle Module auf einen Blick:



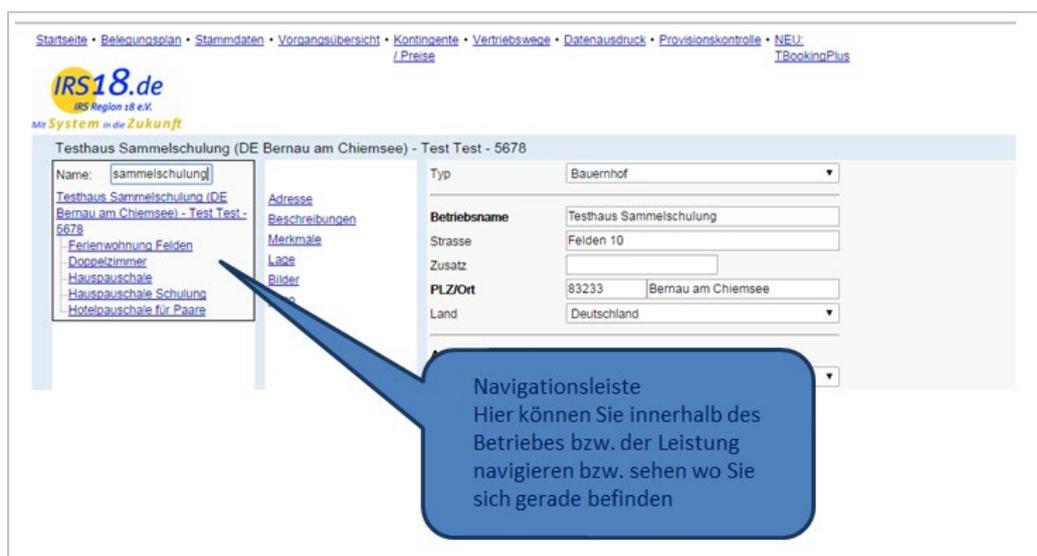
The screenshot shows the TManager dashboard with the following elements:

- Navigation Bar:** Startseite • Belegungsplan • Stammdaten • Vorgangsübersicht • Kontingente / Preise • Vertriebswege
- Logo:** IRS18.de, IRS - Region 18 e.V., Mit System in die Zukunft
- Belegungsplan:** Organisieren Sie hier Ihre Gäste und Buchungen, Eigenbelegungen und Angebote.
- Stammdaten:** Stammdatenerfassung (Adresse, Bilder, Merkmale, Detail-Beschreibungen) zu Unterkunft und Zimmern/FeWos.
- Vorgangsübersicht:** Alle Buchungen, Angebote und Optionen im Überblick.
- Kontingente / Preise:** Pflege der Kontingente, Preise, Konditionen und aktuellen Sperrern.
- Vertriebswege:** Manager zur Verwaltung und Pflege aller Vertriebswege.
- Tipps, Tricks, Infos:** Informationen, Tipps und Tricks von Ihrer betreuenden Organisation.
- News:** 07.02.2022 17:19, Stornierungs- und Zahlungsbedingungen

**Hinweis:** Abhängig von Ihrem Vertrag bzw. von der Buchungsvariante (online buchbar oder auf Anfrage buchbar) sind hier mehr oder weniger Module sichtbar und freigeschaltet.

## 3 Stammdaten

Dieses Modul dient hauptsächlich zur Kontrolle und ist abhängig von den Einstellungen Ihrer örtlichen Tourist-Information freigeschaltet oder gesperrt.



### 3.1 Stammdaten des Betriebes

#### 3.1.1 Adresse

Unter dem Menüpunkt „Adresse“ können Sie die folgenden Punkte kontrollieren:

- Betriebsart (z.B. Hotel, Pension, Ferienwohnung etc.)
- Adresse
- Bevorzugte Kommunikationsart (Buchungsbestätigung per E-Mail oder Fax)

Änderungswünsche geben Sie bitte Ihrer örtlichen Tourist-Information weiter.

#### 3.1.2 Beschreibungen

Unter "Beschreibungen" können Sie Beschreibungstexte für Ihre Unterkunft hinterlegen. Hier stehen verschiedene Textfelder zur Verfügung. Im Text sollten alle wichtigen Informationen zur Unterkunft enthalten sein, aber auch Hinweise, die der Gast vor der Buchung und für seine Anreise und den Aufenthalt wissen sollte.

**Tipp:** Texte können auch in Fremdsprachen gepflegt werden.

Die Textfelder „Eigenbelegung...“ können vom Gastgeber selbst gepflegt werden und werden auf den entsprechenden Dokumenten bei Eigenbelegungen oder Buchungen über die eigene Homepage (TBooking/TWebsite) ausgegeben.

**Beispieltext für „Eigenbelegung Buchungsbestätigung Einleitung“:**

*Vielen Dank für Ihre Reservierung. Es freut uns, dass Sie Ihren Urlaub bei uns verbringen werden. Wir bestätigen hiermit die nachfolgende Buchung.*

**Beispieltext für „Eigenbelegung Schlusstext“:**

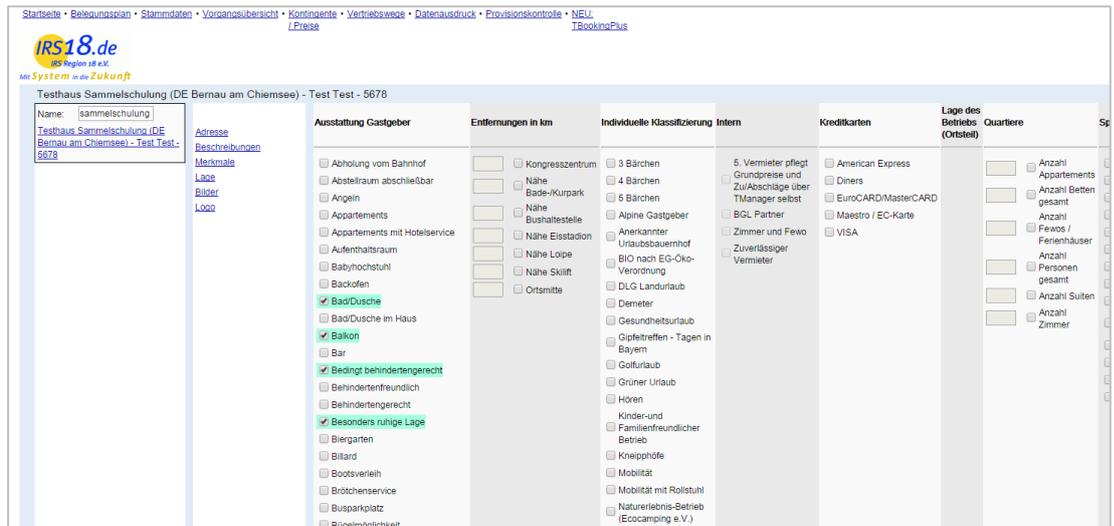
*Bitte beachten Sie folgende Zahlungsbedingungen: Die Bezahlung erfolgt vor Ort bei Anreise in bar. Gerne können Sie jedoch den Betrag vorab per Bank auf nachfolgendes Konto überweisen. IBAN...*

Um Ihre Eingabe zu sichern, klicken Sie rechts unten auf



**3.1.3 Merkmale**

Unter "Merkmale" können Sie zahlreiche Merkmale einsehen und pflegen. Unterhalb der verschiedenen Merkmalsgruppen, finden Sie eine Übersicht der zur Auswahl stehenden Merkmale. Durch Anklicken können Sie Merkmale hinzufügen oder entfernen. Die markierten und farblich hinterlegten Merkmale sind entsprechend ausgewählt.



Um Ihre Auswahl zu sichern, klicken Sie rechts unten auf



**3.1.4 Lage**

Unter "Lage" wird der Standort Ihrer Unterkunft hinterlegt. Damit ermöglichen Sie den Gästen eine schnelle und problemlose Anfahrt. Ihr Betrieb ist in der Regel bereits lokalisiert. Sie können für die Darstellung zwischen einer Karten- oder einer Satellitenansicht aus beiden auswählen!

**3.1.5 Bilder**

Unter "Bilder" werden Fotos zu Ihrer Unterkunft für eine ansprechende Darstellung auf den Portalen hinterlegt. Die Anzahl der Bilder ist unbegrenzt. Wir empfehlen jedoch 10-15 Bilder. Im Feld „Name“ wird die Bezeichnung des Bildes hinterlegt. Diese erscheint auf den Internetseiten in der Bildergalerie.

Ebenfalls können Sie die Reihenfolge der Bilder über den Punkt „Sortierung“ festlegen.

Das Hauptbild ist nur einmalig pro Unterkunft möglich (bzw. jeweils eines pro Saison) und erscheint im Suchergebnis der Gastgebersuche.

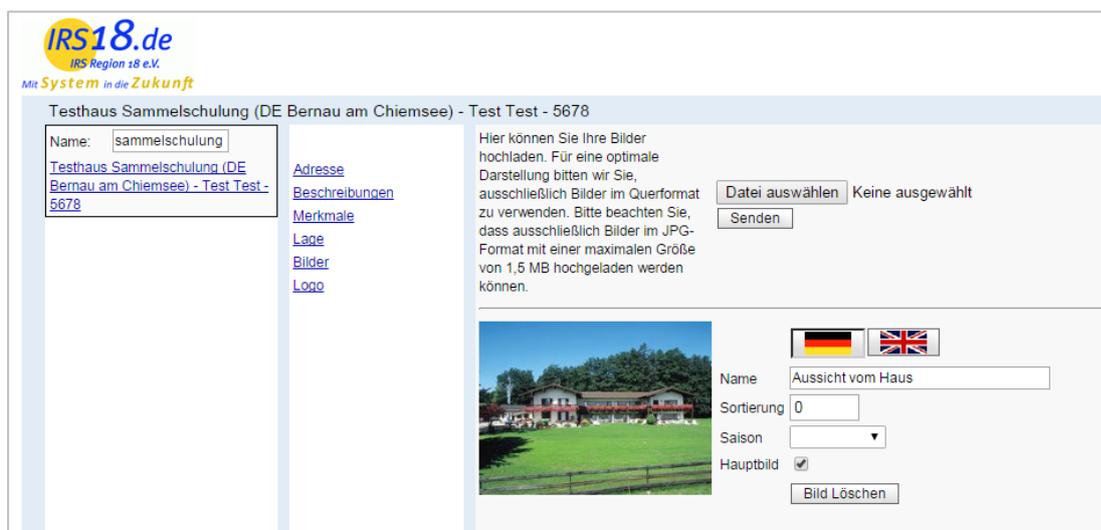
Es können nur Querformat-Bilder verwendet werden. Damit die Bilder optimal angezeigt werden, sollte das folgende Format eingehalten werden:

- 2048 Pixel x 1536 Pixel
- max. 1,5 MB

Bitte beachten Sie, dass das Bild den Datentyp „JPG“ (JPEG) gespeichert werden muss.

**Wichtig:** Qualitative Bilder haben unmittelbaren Einfluss auf die Buchungswahrscheinlichkeit. Achten Sie daher auf vollständige und qualitativ hochwertige Bilder. Darüber hinaus achten Gäste viel mehr auf Bilder als auf Texte und Merkmale. Daher ist es wichtig, alle Besonderheiten Ihrer Unterkunft auch auf den Bildern festzuhalten (z.B. Ausblick, Balkon, Ausstattung der Küche, etc.).

Achten Sie auch auf die Mindestgröße von 2048 x 1536 Pixel. Kleinere Bilder wirken sich negativ auf die Qualität Ihrer Inserate aus, wodurch Ihre Unterkunft schlechter in den Buchungsportale gereiht wird.



The screenshot shows the IRS18.de interface for editing a listing. On the left, there are navigation links: Name, Adresse, Beschreibungen, Merkmale, Lage, Bilder, and Logo. The main content area contains instructions for image uploads: 'Hier können Sie Ihre Bilder hochladen. Für eine optimale Darstellung bitten wir Sie, ausschließlich Bilder im Querformat zu verwenden. Bitte beachten Sie, dass ausschließlich Bilder im JPG-Format mit einer maximalen Größe von 1,5 MB hochgeladen werden können.' Below this, there is a 'Datei auswählen' button, a 'Keine ausgewählt' button, and a 'Senden' button. A preview of an uploaded image shows a house with a green lawn. To the right of the image are language selection buttons (German and English), a 'Name' field with 'Aussicht vom Haus', a 'Sortierung' dropdown set to '0', a 'Saison' dropdown, a 'Hauptbild' checkbox which is checked, and a 'Bild Löschen' button.

Nachdem Sie die Bilder hochgeladen haben, klicken Sie rechts unten auf

**Speichern**

### 3.2 Stammdaten der Zimmer und Ferienwohnungen

Unterhalb der Betriebsebene werden Ihre einzelnen Leistungen (Ferienwohnungen und Zimmer) aufgelistet. Wählen Sie einfach das Zimmer bzw. die Ferienwohnung aus, die Sie bearbeiten oder kontrollieren möchten.

Es öffnet sich eine neue Unternavigation, mit der Sie die Einstellungen der Leistung ansehen und ändern können.



The screenshot shows the management interface for a holiday apartment listing. The title is "Testhaus Sammelschulung (DE Bernau am Chiemsee) - Test Test - 5678 - Ferienwohnung Felden".

**Left sidebar (Navigation):**

- Name: sammelschulung
- Testhaus Sammelschulung (DE Bernau am Chiemsee) - Test Test - 5678
- Ferienwohnung Felden
- Doppelzimmer
- Hauspauschale
- Hauspauschale Schulung
- Hotelpauschale für Paare

**Top navigation (Performance):**

- Leistung
- Konditionen
- Beschreibungen
- Merkmale
- Bilder

**Main content area:**

- Type: Ferienwohnung
- Flags: Germany, United Kingdom
- Name: Ferienwohnung Felden
- Typ:  Buchbar
- Wieviele Zimmer der oben genannten Kategorie haben Sie in ihrem Haus?: 2
- Zimmernummer/ Bezeichnung:
 

Bezeichnung 1:	Fewo 1
Bezeichnung 2:	Fewo 2

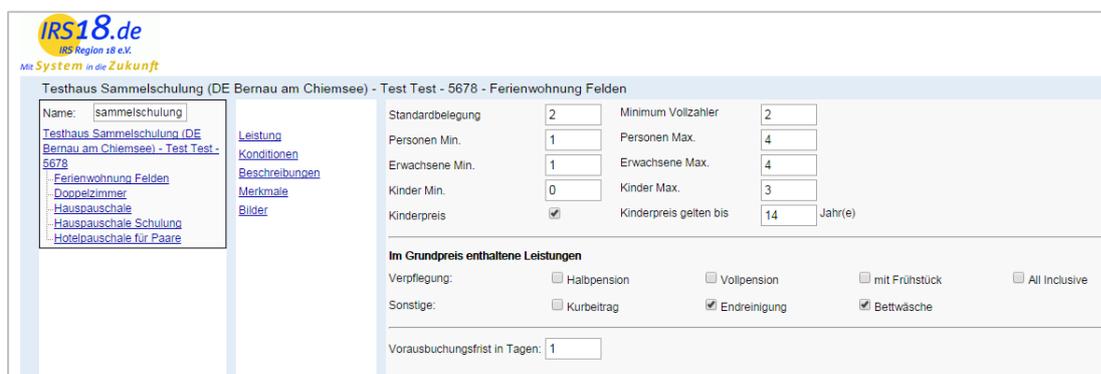
### 3.2.1 Leistung

Unter diesem Punkt können Sie folgende Daten einsehen und teilweise bearbeiten:

- den Zimmer- bzw. Apartmenttyp auswählen
- den Namen der Leistung ändern
- einstellen, ob die Leistung im Internet angezeigt werden soll
- die Anzahl der vorhandenen Zimmer für die jeweilige Leistung angeben

Änderungen können Sie rechts unten abspeichern.

### 3.2.2 Konditionen



The screenshot shows the 'Konditionen' (Conditions) section of the management interface. The title is "Testhaus Sammelschulung (DE Bernau am Chiemsee) - Test Test - 5678 - Ferienwohnung Felden".

**Left sidebar (Navigation):**

- Name: sammelschulung
- Testhaus Sammelschulung (DE Bernau am Chiemsee) - Test Test - 5678
- Ferienwohnung Felden
- Doppelzimmer
- Hauspauschale
- Hauspauschale Schulung
- Hotelpauschale für Paare

**Top navigation (Performance):**

- Leistung
- Konditionen
- Beschreibungen
- Merkmale
- Bilder

**Main content area (Conditions):**

- Standardbelegung: 2
- Minimum Vollzähler: 2
- Personen Min.: 1
- Personen Max.: 4
- Erwachsene Min.: 1
- Erwachsene Max.: 4
- Kinder Min.: 0
- Kinder Max.: 3
- Kinderpreis:  Kinderpreis gelten bis: 14 Jahr(e)

**Im Grundpreis enthaltene Leistungen (Included in base price services):**

- Verpflegung:
  - Halbpension
  - Vollpension
  - mit Frühstück
  - All inclusive
- Sonstige:
  - Kurbeltrag
  - Endreinigung
  - Bettwäsche
- Vorausbuchungsfrist in Tagen: 1

Ebenfalls können hier die „Im Grundpreis enthaltenen Leistungen“ ausgewählt werden.

Es ist auch möglich eine sogenannte „Vorausbuchungsfrist“ (bis wie viel Tage vor Anreise ist die Leistung buchbar) für die Online-Buchung zu hinterlegen.

**Beispiel:**

Eine „0“ in diesem Feld bedeutet, dass der Gast noch am Buchungstag anreisen kann. Geben Sie also beispielsweise eine „2“ ein, wenn Sie min. 2 Tage vor Anreise von der Buchung erfahren möchten.

**3.2.3 Beschreibungen, Merkmale, Bilder**

Folgende Einstellungen können für die Zimmer und Ferienwohnungen analog zu den Stammdaten des Betriebes geändert werden:

- Beschreibungen
- Merkmale
- Bilder

**4 Kontingente / Preise**

In diesem Kalender können Grundpreise, Zu- sowie Abschläge, Verfügbarkeiten, Anreisebedingungen und Mindestaufenthalte gepflegt werden.

**Der Kalender unterteilt sich in folgende Bereiche:**

Sie können das Erscheinungsbild des Kalenders für Ihre Bearbeitung anpassen. So können Sie den sichtbaren Datumsbereich bestimmen, Leistungsdetails ein- und ausblenden sowie sichtbare Parameter hinzu- und wegklicken.

The screenshot shows a calendar interface for June and July 2016. It includes a table of availability (0 or 1) for different room categories across days. Below the table are buttons for 'ÄNDERUNGEN FÜR ZEITRÄUME EINTRAGEN', 'MONATSÜBERSICHT ABRUFEN', and 'JAHRESÜBERSICHT ABRUFEN'. There are also checkboxes for 'KONTINGENTE, PREISE UND ZUSÄTZLICHE INFORMATIONEN BEARBEITEN' and 'EINSTELLUNGEN'. Three blue callout boxes provide additional information:

- Die unterschiedlichen Zimmerkategorien**: Durch das Klicken auf neben der Kategorie lassen sich die Details ein- und ausblenden.
- Gesamtübersicht aller freien Kontingente**: Points to the 'Gesamtübersicht aller Kategorien' row in the table.
- Kalendereinstellungen**: Freigegebene Bereiche können wahlweise ein- und ausgeblendet werden.

**Monats- und Jahresübersicht**

In diesem Modul ist es auch möglich eine Monats- und Jahresübersicht abzurufen. Direkt unterhalb der Kalenderansicht können Sie für den aktuellen Monat bzw. für das aktuelle Jahr eine Übersicht der Verfügbarkeiten und Preise abrufen. Die Übersicht wird als PDF geöffnet und Sie können diese dann auch auf Ihrem Computer abspeichern oder ausdrucken.

Prinzipiell können Sie Änderungen im Kalender mittels direkten Klicks mit linker Maustaste (hier kein explizites Speichern nötig, das System speichert die Daten automatisch ab) oder mittels Öffnens des Änderungsgenerator vornehmen. Der Änderungsgenerator öffnet sich entweder durch direkten Klick mit der rechten Maustaste im Kalender oder durch Klick auf das Feld „**Änderungen für Zeiträume eintragen**“.

Bei kleinen Änderungen ist der Direktklick, bei zeitlich umfangreichen Änderungen der Generator zu empfehlen.

### 4.1 Direktänderung

Innerhalb der Kontingente signalisiert grün dass alles ok ist, gelb dass irgendwo ein Preis fehlt, rot dass das Kontingent 0 und damit belegt ist, orange markiert Zeiträume in der Vergangenheit.

#### 4.1.1 Verfügbarkeiten

Verfügbarkeiten innerhalb der Kategorie können Sie durch Linksklick direkt bearbeiten. Klicken Sie hierfür in das entsprechende Feld im Kalender und tragen Sie das gewünschte Kontingent ein. Wenn ein Zimmer belegt ist oder Sie das Kontingent auf „0“ setzen möchten, klicken Sie mit der linken Maustaste in das entsprechende Feld. Nachdem Sie in das Feld geklickt haben, wird dieses weiß und Sie können eine „0“ eintragen.

#### 4.1.2 Anzahl Buchungen

Die Anzahl der Online-Buchungen, die an einem bestimmten Tag eingegangen sind, können Sie unter „Buchungen“ einsehen.

### 4.1.3 Preise

Klicken Sie auf den roten Pfeil neben den Ferienwohnungs- oder Zimmernamen, um die Preise und weiteren Details anzuzeigen. Hier können Sie auch die Preise bearbeiten. Mittels Linksklick kann der Preis direkt geändert werden. Das Ausrufezeichen in der Preispflege bedeutet immer, dass hier kein Preis hinterlegt ist. Bitte beachten Sie, dass der Preis immer für die entsprechende Personenbelegung pro Einheit pro Nacht gilt.

Die Anreisekonditionen wie An- und Abreisetage und Mindestaufenthalt können Sie durch Linksklick selbst schnell bearbeiten.

## 4.2 Änderungsgenerator

Durch den Knopf „Änderungen für Zeiträume eintragen“ oder durch Rechtsklick in den Kalender öffnen Sie den Änderungsgenerator. Dieser ist dafür geeignet Daten über längere Zeiträume zu pflegen. Prinzipiell müssen Sie den Zeitraum der Änderungen festlegen.

Unter „Kategorien“ können Sie die einzelnen Leistungen auswählen, für die die Änderungen gelten sollen. Eine zusätzliche Funktion im Änderungsgenerator ist das Markieren aller Zimmer- und Ferienwohnungskategorien. Setzen Sie einfach einen Haken bei „Alle markieren/demarkieren“ um alle Kategorien sowie alle dazugehörigen Preise für die Pflege auszuwählen.

KONTINGENTE, PREISE UND ZUSATZINFORMATIONEN BEARBEITEN																																	
<b>ZEITRAUM</b> von 24.06.2016 bis 10.07.2016 Änderungen auf diese Tage anwenden: Mo Di Mi Do Fr Sa So <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<b>RATEN</b> <input type="radio"/> Standard	<b>ABWEICHENDE BEDINGUNGEN</b> <input type="checkbox"/> Änderungen vornehmen Stornobedingungen Zahlungshinweis Kreditkarten-Absicherung	<b>SPERRE</b> <input type="checkbox"/> Änderungen vornehmen <input type="radio"/> <input checked="" type="checkbox"/> Kategorien sperren <input type="radio"/> <input checked="" type="checkbox"/> Kategorien entsperren																														
<b>KATEGORIEN</b> <input type="checkbox"/> Alle markieren / demarkieren <input checked="" type="checkbox"/> Ferienwohnung Felden <input type="checkbox"/> Doppelzimmer <input type="checkbox"/> Hauspauschale <input type="checkbox"/> Hauspauschale Schulung <input type="checkbox"/> Hotelpauschale für Paare	<b>AUSGEWÄHLTE KATEGORIEN</b> <b>Kontingente</b> <input type="checkbox"/> Änderungen vornehmen 0 <b>Anreise</b> <input type="checkbox"/> Änderungen vornehmen Anreise Mo Di Mi Do Fr Sa So <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> Abreise Mo Di Mi Do Fr Sa So <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Mindestaufenthalt</b> <input type="checkbox"/> Änderungen vornehmen 0	<b>PREISE UND VERTRIEBSKANÄLE</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Grundpreis</th> <th>Verpflegung</th> <th>Kinder</th> <th>Aufenthalt</th> <th>Sonstige</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="5"><input type="checkbox"/> Alle markieren / demarkieren</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>50,00</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>50,00</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>55,00</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>60,00</td> </tr> </tbody> </table> <b>Vertriebskanäle</b> <input type="checkbox"/> Änderungen vornehmen <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> Schnittstelle booking.com		Grundpreis	Verpflegung	Kinder	Aufenthalt	Sonstige	<input type="checkbox"/> Alle markieren / demarkieren									50,00					50,00					55,00					60,00
Grundpreis	Verpflegung	Kinder	Aufenthalt	Sonstige																													
<input type="checkbox"/> Alle markieren / demarkieren																																	
				50,00																													
				50,00																													
				55,00																													
				60,00																													
<input type="button" value="SCHLIESSEN"/> <input checked="" type="button" value="ÜBERNEHMEN"/>																																	

Nachdem Sie Ihre Änderungen eingetragen haben, können Sie diese abspeichern, mittels Klicks auf „Übernehmen“. Der Änderungsgenerator schließt nicht automatisch beim Klick auf „Übernehmen“. Dies ermöglicht das Pflegen weiterer Daten hintereinander. Um die Änderungen auch im Kalender zu überprüfen, klicken Sie auf „Schließen“.

Sie können, ähnlich wie bei der Direktänderung, folgende Parameter ändern:

- um **Verfügbarkeiten** für den Änderungszeitraum einzutragen oder zu ändern, setzen Sie unter „Ausgewählte Kategorien“ bei Kontingente „Änderungen vornehmen“ einen Haken und geben das gewünschte Kontingent ein.
- **Anreisekonditionen:** Anreisetage und Mindestaufenthalt ändern Sie für den Änderungszeitraum mittels Markieren von „Änderungen vornehmen“ und Eintragen der neuen Konditionen.
- **Preise** können Sie bearbeiten, indem Sie die jeweilige Preislasche wählen. Innerhalb der Leistung der zugehörigen Preisgruppe können die Grundpreise für den Änderungszeitraum bearbeitet werden. Für definierte Zu-/Abschläge können die Preise für den Änderungszeitraum eingetragen und geändert werden.
- **Storno- und Zahlungsbedingungen**

Bestätigen Sie Ihre Eingaben jeweils mit „Übernehmen“ (rechts unten).

### 4.3 Definieren von Zu- und Abschlägen

Sie können im TManager auch Zu- und Abschläge bearbeiten oder entfernen. Es ist möglich Verpflegungszuschläge, Kinderpreise, Kurzaufenthaltszuschläge oder Langzeitabschläge sowie sonstige Zuschläge zu pflegen. Die Pflege der Preise erfolgt dann durch Direktänderung im Kalender oder im Änderungsgenerator.

### 4.4 Storno- und Anzahlungen definieren

**Gültig für alle an das IRS18 Netzwerk angeschlossenen Buchungskanäle mit Ausnahme von Fewo-Direkt und Booking.com. Für diese beiden Buchungskanäle s. nachfolgende Ausnahmeregelung in Rot.**

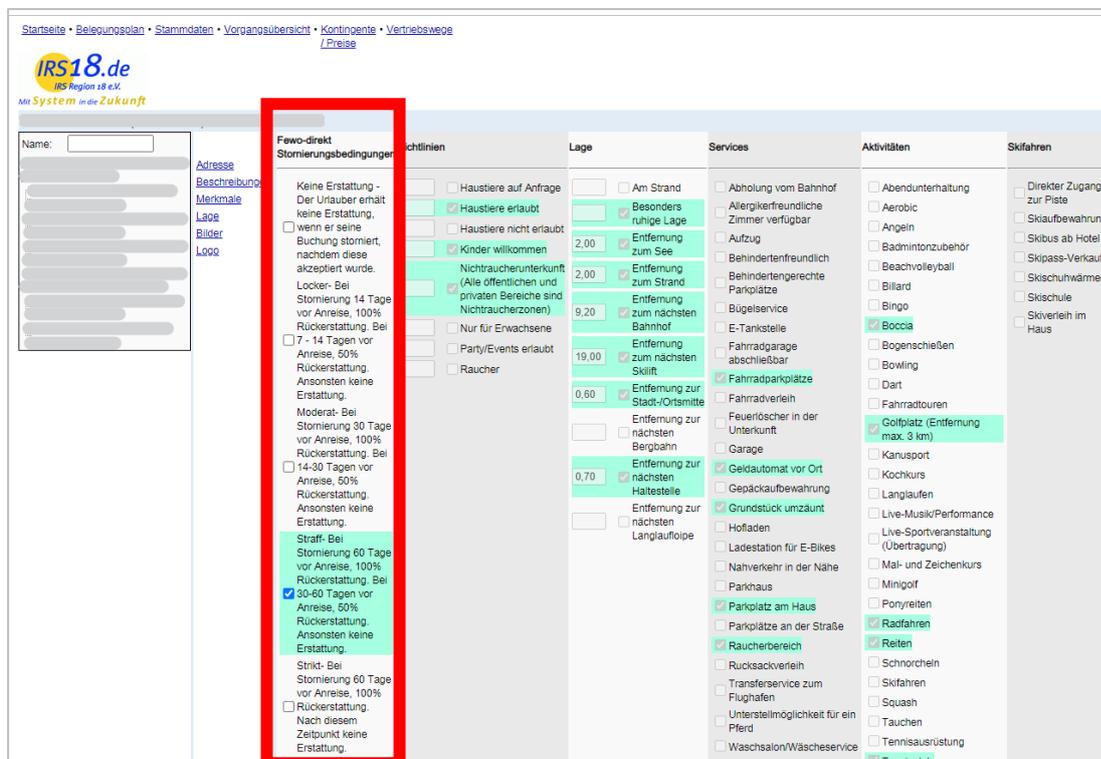
Innerhalb der abweichenden Bedingungen können die Standard Bedingungen pro Tag überschrieben werden. Mittels Linksklick öffnet sich ein Bearbeitungsdialo über den man zwischen den zur Auswahl stehenden Stornobedingungen, Zahlungsbedingungen und Kreditkartenabfrage-Optionen auswählen und diese tageweise oder für einen Zeitraum erfassen kann.



Hier muss zunächst ein Zeitraum definiert werden (wenn die Bedingung standardmäßig gelten soll, dann kann z.B. bis zum Jahr 2099 gepflegt werden). Im nächsten Schritt wird dann eine Auswahl bei

den Storno- und Zahlungsbedingungen ausgewählt. Über den Button „Übernehmen“ werden die Änderungen gespeichert.

**Ausnahme Fewo-Direkt:** Die Stornobedingungen für den Vertriebskanal Fewo-Direkt werden unter „Stammdaten → Merkmale“ definiert.



**Ausnahme Booking.com:** Für Änderungen der Storno- und Anzahlungsrichtlinien bei Booking.com geben Sie bitte Ihrer örtlichen Tourist-Information Bescheid.

## 5 Vertriebswege

Hier finden Sie eine Übersicht über die angeschlossenen Vertriebskanäle zur Ansicht.

**Name:** Name des jeweiligen Kanals

**Status:** Zeigt an, ob dieser Kanal aktiviert oder deaktiviert ist.

**Beschreibung:** Hierüber öffnet sich ein Fenster, das Informationen zu dem Kanal bereitstellt. Diese können von Ihrer betreuenden Organisation geändert werden.

**Änderung nicht möglich:** Die Zuweisung der Vertriebskanäle übernimmt Ihre betreuende Organisation.

Name	Status	Beschreibung	Info	Aktivierung/Deaktivierung
6 am Chiemsee	✔	Buchungen über die <b>Internetseite</b> www.chiemgau-chiemsee.org	?	ÄNDERUNG NICHT MÖGLICH
Bauernhöfe auf chiemgau-tourismus.de	✘	Nur für Bauernhöfe: Buchungen über die <b>Internetseite</b> www.chiemgau-tourismus.de	?	ÄNDERUNG NICHT MÖGLICH
Bayern.by	✔	Kooperationspartner Bayern Tourismus Marketing GmbH Nur für auf Kontingent buchbare Unterkünfte	?	ÄNDERUNG NICHT MÖGLICH
Biathlon Ruhpolding	✔	Nur für online buchbare Gastgeber. Buchungen über die <b>Internetseite</b> www.biathlon-ruhpolding.de	?	ÄNDERUNG NICHT MÖGLICH
Chiemgau Tourismus	✔	Buchungen über die <b>Tourist-Info</b> des Chiemgau Tourismus e.V.	?	ÄNDERUNG NICHT MÖGLICH
Chiemsee-Alpenland Tourismus	✔	Buchungen über die <b>Tourist-Info</b> der Chiemsee-Alpenland Tourismus GmbH & Co. KG	?	ÄNDERUNG NICHT MÖGLICH
Eigenbelegung	✘	Nur für online buchbare Gastgeber. Für die Eigenbelegungen bei Nutzung des <b>Belegungsplans im TManager</b> .	?	ÄNDERUNG NICHT MÖGLICH
Homepage Gastgeber.	✘	Nur für auf Kontingent buchbare Unterkünfte. Das ist der alte Buchungslink.	?	ÄNDERUNG NICHT MÖGLICH
Internetseite Chieming	✔	Buchungen über die <b>Internetseite</b> der Tourist-Information Chieming	?	ÄNDERUNG NICHT MÖGLICH
POS Holiday/Insider AG holidays.hrs.de	✔	Buchungen über den <b>Kooperationspartner</b> www.holidayinsider.de und holidays.hrs.de Nur für auf Kontingent buchbare Unterkünfte	?	ÄNDERUNG NICHT MÖGLICH
POS Holiday/Insider Call Center	✔	Buchungen über das <b>Call-Center</b> des Kooperationspartners Holiday/Insider Nur für auf Kontingent buchbare Unterkünfte	?	ÄNDERUNG NICHT MÖGLICH
Region 18 (Cross Sale)	✔	Buchungen über das <b>Call-Center</b> oder den <b>Counter</b> einer Tourist-Information der Region 18 nur für auf Kontingent buchbare Unterkünfte	?	ÄNDERUNG NICHT MÖGLICH
Schnittstelle booking.com	✘	Nur nach Rücksprache mit IRS18 hinzufügen.	?	ÄNDERUNG NICHT MÖGLICH
Touristinfo Chieming	✔	Counter der Tourist-Info Chieming	?	ÄNDERUNG NICHT MÖGLICH
chiemgau-tourismus.de	✔	Buchungen über die <b>Internetseite</b> www.chiemgau-tourismus.de	?	ÄNDERUNG NICHT MÖGLICH
chiemsee-alpenland.de	✔	Buchungen über die <b>Internetseite</b> www.chiemsee-alpenland.de	?	ÄNDERUNG NICHT MÖGLICH

## 6 Vorgangsübersicht

In der Vorgangsübersicht können Sie Online-Buchungen und Angebote nach verschiedenen Kriterien suchen und filtern.

Schränken Sie die Suche ein nach Vorgangstyp, dem Status oder suchen Sie nur nach einem Namen. Ebenso können Sie Ihre Suche einem Datum (Ab-, Anreise und Buchungsdatum) nach ausrichten oder nach einer bestimmten Rate oder nach einem Vertriebskanal suchen, indem Sie diese Auswählen und auf "Suchen" klicken.

The screenshot shows the search interface with the following elements:

- Kundenname:** Input field with "Gastname" and a checkbox for "Vorgangsnummer".
- Vorgangstyp:** Radio buttons for "Buchung" (checked) and "Eigenbelegung".
- Status:** Radio buttons for "Aktiv" (checked) and "Storniert".
- Raten:** Dropdown menu for "Alle Raten" and "Vertriebskanäle" for "Alle Vertriebskanäle".
- Anzahl Datensätze:** Input field set to "100".
- Buttons:** "SUCHE STARTEN" (green), "GESTERN", "HEUTE", "MORGEN", "LETZTE WOCHE", "DIESE WOCHE", "NÄCHSTE WOCHE".
- Navigation:** "Excel" and "AUSGABE" buttons.
- Table Headers:** Lfd., B.Nr., B.Datum, Gast, Anreise, Abreise, Leistung, Betrieb, Pers., Alter, Preis.

## 7 Datenausdruck

Hier können Sie sich einen Kontrollbogen zu den gepflegten Daten von Ihrem Betrieb ausdrucken. In der Spalte am linken Rand können Sie die Leistungen auswählen, für die der Ausdruck erfolgen soll. Wenn Sie Leistungen auswählen, muss zuerst der Betrieb ausgewählt sein. Durch Klicken auf den Betriebsnamen, werden die Zimmerkategorien aktiviert.

Den Druck starten Sie unten rechts durch den Button "Ausgabe". Das Stammdatenblatt öffnet sich im PDF-Format.

## 8 Provisionskontrolle

In dem Modul Provisionskontrolle können Sie die Provisionen von Ihren Online-Buchungen kontrollieren und eventuell auftretende Abweichungen oder Unklarheiten an die betreuende Organisation melden. Das Modul besteht aus zwei Abschnitten - dem Filter für die Ausgabe sowie den Einstellungen.

In der Filterung kann der abzurechnende Zeitraum ausgewählt sowie die Ausgabe ausgelöst werden. Die Einschränkung kann nach dem Datum (bezogen auf das Abreisedatum, Anreisedatum, oder Buchungsdatum), den Zeitraum (monatsweise oder von-bis-Zeitraum), die zur Verfügung stehenden Vertriebskanäle sowie den Status der Buchung erfolgen.

Über den Button Anzeigen werden die aufgelaufenen Buchungen im Ergebnisabschnitt aufgerufen, durch den Button Ausgabe kann wahlweise ein Excel oder CSV-Export der aufgelaufenen Buchungen gestartet werden.

In dem Ergebnisabschnitt können Sie neben den Details zu den jeweiligen Buchungen - Buchungsnummer, Buchungsdatum, Gastname, An/Abreisedaten, Leistungsnamen, Verkaufskanal, Rate und Status - den Gesamtpreis sowie die Provision jeder einzelnen Buchung einsehen. So kann die Provision zu jeder Buchung geprüft werden. Am Ende der Ergebniszeile sind die Summe der Gesamtpreise und die Summe der Gesamtprovisionen für den abgefragten Zeitraum aufgeführt.



The screenshot shows the IRS18.de Provisionskontrolle interface. At the top left is the logo and tagline "Mit System in die Zukunft". Below it is a "FILTERUNG" section with several dropdown menus: "Abreisedatum" (set to "Monat"), "Juni 2016", "Alle Vertriebskanäle", "Aktive", and buttons for "Anzeigen", "Excel", and "Ausgabe".

The main section is titled "Inkasso erfolgt durch Leistungsträger" and contains a table with the following columns: #, Buchung, Erstellt, Kunde, Anreise, Abreise, Vertriebskanal/Clearingcenter, Status, Preis, and Provision. The table shows a single row with "0,00" in the "Preis" and "Provision" columns.

Below the table is an "EINSTELLUNGEN" section with the instruction "Wählen Sie welche Informationen angezeigt werden sollen." and several checkboxes:
 

- Inkasso Leistungsträger
- Inkasso Clearing-Center
- Erstellt
- Leistung
- Auftraggeber/Gast
- Vertriebskanal
- Rate

## 9 Darstellung auf den Portalen

Sie haben die Möglichkeit und sollte diese auch regelmäßig nutzen, jederzeit selbst zu überprüfen, wie Ihre Unterkunft auf den Portalen dargestellt wird – sozusagen „mit den Augen des Gastes“. Bitte gehen Sie dafür auf Ihre jeweilige Orts- oder Verbandsseite und suchen Ihren Betrieb.

UNTERKÜNFTE PAUSCHALEN ERLEBNISANGEBOTE MEHR ▾ deutsch ▾ WARENKORB MERKLISTE

**Unterkunftssuche**

Reiseziel / Unterkunftsname ⌵



**Testhaus Sammelschulung**

Bernau am Chiemsee

Felden 10

[Kontaktformular](#) »

[Homepage](#) »

Allgemeine Hausbeschreibung.

**Ferienwohnung**

**350,00 €** Ⓜ

2 Pers., Ohne Verpflegung

Durchschnittspreis Je Nacht: 50,00 €

[+ 1 weiteres Angebot](#) »

[Details & buchen](#)

In Ihrem Reisezeitraum ist im Testhaus Sammelschulung folgendes Arrangement verfügbar:

**Hotelpauschale für Paare**

**1.540,00 €** Ⓜ

2 Pers., Ohne Verpflegung

[Details](#)

**Tipp:** Prüfen Sie hier regelmäßig die Darstellung Ihres Betriebes. Auf diese Weise können Sie selbst mögliche Fehler frühzeitig entdecken und Ihren Auftritt mit Hilfe Ihrer Tourist-Information optimieren.