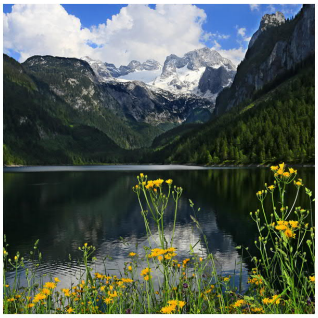
DACHSTEIN

salzkammergut

Erstelldatum: 08.06.19

TManager Anleitung



Ferienregion Dachstein-Salzkammergut · Bad Goisern | Gosau | Hallstatt | Obertraun
Tourismusverband Inneres Salzkammergut
Kirchengasse 4, 4822 Bad Goisern am Hallstättersee, Austria
Tel. +43 5 95095 Fax +43 5 95095 74 info@dachstein-salzkammergut.at www.dachstein-salzkammergut.at
UID: ATU 5397 8904 Steuernummer: 46027/8914

1. STAMMDATEN PFLEGEN

Um Ihre Stammdaten zu pflegen, loggen Sie sich bitte zunächst mit Ihren Zugangsdaten in Ihren TManager ein. Ihre Zugangsdaten erhalten Sie vom TVB.
Über den folgenden Link gelangen Sie direkt zur Login Maske:

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

Es öffnet sich die Startseite, auf der Sie alle Menüpunkte des TManagers sehen können.

Sämtliche Stammdaten (Haus- u. Leistungsbeschreibung, Haus- und Leistungsmerkmale, Konditionen und Extras, Bilder, Lage) werden im TManager unter diesem Punkt bearbeitet.

DACHSTEIN

salzkammergut

1.1. Hausbeschreibungstexte pflegen

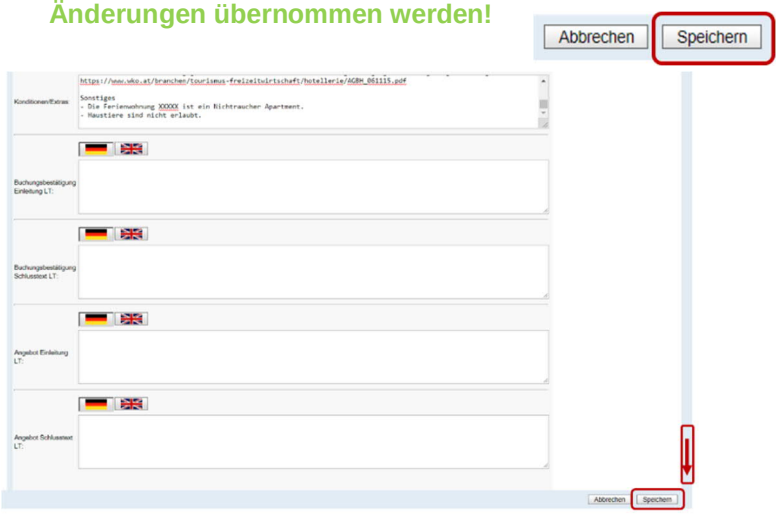
WICHTIG

- **Es ist sehr wichtig, dass Sie eine aussagekräftige Hausbeschreibung hinterlegen. Diese scheint auf der TOMAS Buchungsstrecke auf, welche in die Website der Ferienregion Dachstein Salzkammergut eingebundenen ist. Link zur Buchungsstrecke:** https://booking.dachstein-salzkammergut.at/dst/ukv/**.**
- **Die Hausbeschreibungstexte werden auch auf der Buchungsbestätigung für den Gast angedruckt.**
- **Die Hausbeschreibungstexte bitte immer auf DEUTSCH und ENGLISCH pflegen!**

Bitte klicken Sie auf „Stammdaten“ und dann auf „Beschreibungen".
Es öffnet sich folgendes Fenster:

1) Tragen Sie nun im Feld „Beschreibung" die Hausbeschreibung zu Ihrem Haus ein.
2) Klicken Sie auf dann auf den kleinen Pfeil rechts unten am Bildschirm, um zum Ende der Seite zu gelangen, wo Sie das Feld „Speichern" finden.

Zum Schluss bitte nicht vergessen auf „Speichern" zu klicken, damit Ihre Änderungen übernommen werden!



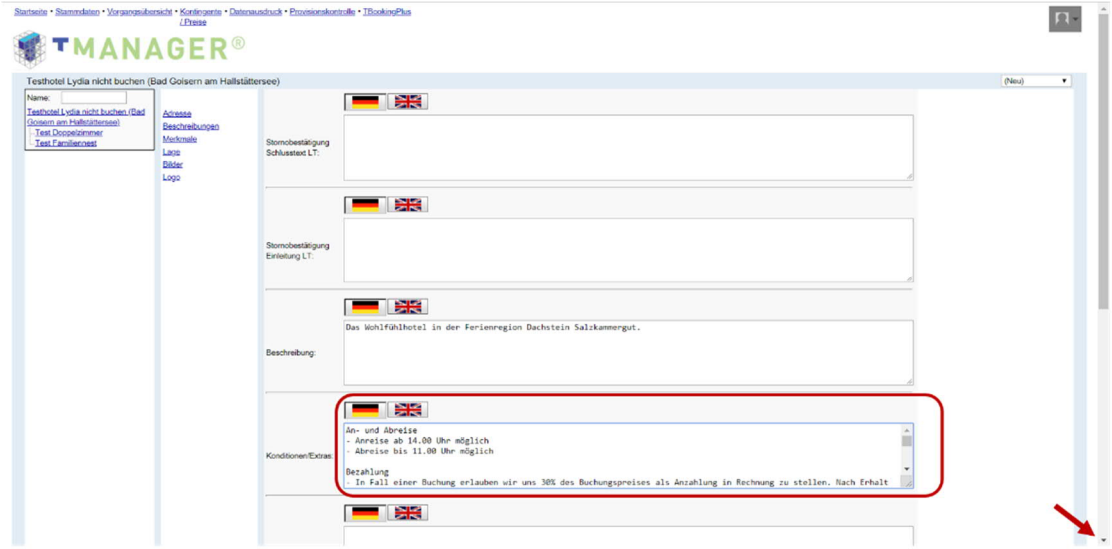
Ferienregion Dachstein-Salzkammergut · Bad Goisern I Gosau I Hallstatt I Obertraun
Tourismusverband Inneres Salzkammergut
Kirchengasse 4, 4822 Bad Goisern am Hallstättersee, Austria
Tel. +43 5 95095 Fax +43 5 95095 74 info@dachstein-salzkammergut.at www.dachstein-salzkammergut.at
UID: ATU 5397 8904 Steuernummer: 46027/8914

1.2. Texte Konditionen und Extras pflegen

WICHTIG

- **Es ist sehr wichtig, dass Sie Ihre Konditionen, sowie sonstige Hinweise und Bedingungen für den Gast hinterlegen. Diese scheinen auf der TOMAS Buchungsstrecke (https://booking.dachstein-salzkammergut.at/dst/ukv/) auf und werden auf der Buchungsbestätigung für den Gast angedruckt.**
- **Diese Texte bitte immer auf DEUTSCH und ENGLISCH pflegen!**

Bitte klicken Sie auf „Stammdaten“ und dann auf „Konditionen/Extras".
Es öffnet sich folgendes Fenster:



1) Tragen Sie nun im Feld „Konditionen/Extras" Ihre betriebsspezifischen Konditionen zu An- und Abreise, Bezahlung bzw. Anzahlung, Stornierung oder sonstige Konditionen, ein.
2) Klicken Sie dann wieder auf den kleinen Pfeil rechts unten am Bildschirm um zum Ende der Seite zu gelangen, wo Sie das Feld „Speichern" finden.

Zum Schluss bitte nicht vergessen auf „Speichern" zu klicken, damit Ihre Änderungen übernommen werden!

Folgende Beispieltexte auf Deutsch und Englisch dienen als Anlehnung:

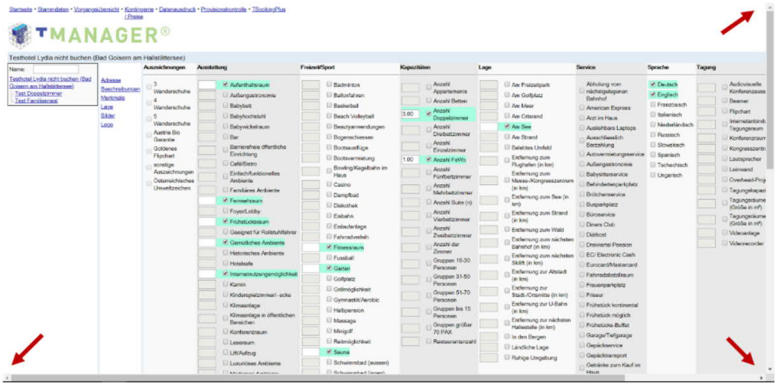
An- und Abreise - An- und Abreise Anreise ab XX:XX Uhr möglich - Abreise bis XX:XX Uhr **Bezahlung** - Im Fall einer Buchung erlauben wir uns XX% des Buchungspreises als Anzahlung in Rechnung zu stellen. Nach Erhalt der Buchung senden wir Ihnen die dazu nötigen Kontodaten. **Stornierung** - Im Fall einer Stornierung gelten die österreichischen Hotelvertragsbedingungen in der gültigen Fassung: https://www.wko.at/branchen/tourismus-freizeitwirtschaft/hotellerie/AGBH_061115.pdf **Sonstiges** - Die Ferienwohnung XXXXX ist ein Nichtraucher Apartment. - Haustiere sind nicht erlaubt.	**Arrival and departure** - Check-in from XX p.m. - Check-out before XX a.m. **Payment** - In case of a booking we charge XX% of the booking price as a down payment. You will receive the required account information after booking. **Cancellation** - In the event of a cancellation, the up-to-date version of the Austrian hotel contract conditions apply: ttps://www.wko.at/branchen/tourismus-freizeitwirtschaft/hotellerie/AGBH_englisch.pdf **Other** - Smoking is not permitted in the holiday flat. - Sorry no pets allowed.

1.3. Hausmerkmale pflegen

WICHTIG

- ☞ **Die Hausmerkmale sollten immer auf dem neuesten Stand sein!**
- ☞ **Diese scheinen auf der TOMAS Buchungsstrecke (https://booking.dachstein-salzkammergut.at/dst/ukv/) auf, welche in die Website der Ferienregion Dachstein Salzkammergut eingebundenen ist.**

Um die Merkmale Ihres Hauses zu pflegen, gehen Sie bitte wie folgt vor:
Bitte klicken Sie auf „Stammdaten“ und dann auf „Merkmale".
Es öffnet sich folgendes Fenster:



1) Klicken Sie nun die **zutreffenden Felder** an, um ein Häkchen zu setzen oder zu entfernen. Beachten Sie, dass es sich hierbei um die Merkmale zu Ihrer Unterkunft im Allgemeinen handelt, also nicht die Merkmale, die nur eine Ihrer Wohnungen oder Zimmer betreffen. Bitte kreuzen Sie **alle** zutreffenden Merkmale an, auch wenn die Merkmale sich in ähnlicher Weise wiederholen.

Zum Schluss bitte nicht vergessen auf „Speichern" zu klicken, damit Ihre Änderungen übernommen werden!

1.4. Leistungsbeschreibung (Zimmer, Wohnung, Ferienhaus) pflegen

WICHTIG

☞ **Um Ihre Gäste gut informieren zu können, ist neben der allgemeinen Hausbeschreibung, ebenfalls eine detaillierte Beschreibungen Ihrer Leistungen notwendig.**

Leistungen sind:

Bei einem Hotel, Privatzimmervermieter oder bei einer Pension stellt jede zu vermietende Zimmer- oder Apartmentkategorie eine eigene Leistung dar. Es kann somit von einer Leistung mehrere verfügbare Einheiten geben. Bsp.: 5 Standard Doppelzimmer, 3 Premium Doppelzimmer, 1 Suite, etc..

Bei einem Ferienwohnungsanbieter stellt jede einzelne Ferienwohnungskategorie eine eigene Leistung dar. Auch hier kann es von derselben Ferienwohnungskategorie mehrere Einheiten geben. Bsp.: 2 Fewo Schönerausblick mit 35m², 1 Fewo Familiennest 60m², etc..

Um die Beschreibungstexte Ihrer Leistungen zu pflegen, gehen Sie bitte wie folgt vor: Bitte klicken Sie auf „Stammdaten“ und dann in der linken Seite im Menü auf die Leistung, bei der Sie die Leistungsbeschreibung bearbeiten möchten.

Es öffnet sich folgendes Fenster:

Bitte klicken Sie auf „Beschreibungen".
Es öffnet sich folgendes Fenster:

1) Ändern Sie nun im Feld **„Beschreibungen"** den Text Ihres Zimmers bzw. Ihrer Wohnung.

Zum Schluss bitte nicht vergessen auf „Speichern" zu klicken, damit Ihre Änderungen übernommen werden!

1.5. Leistungsmerkmale pflegen

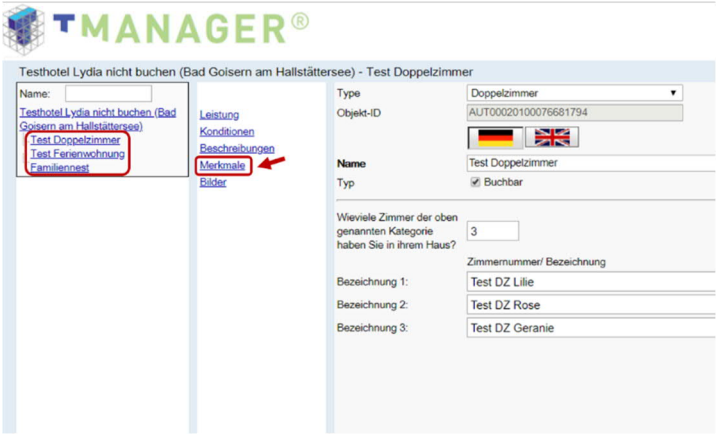
WICHTIG

- **Die Leistungsmerkmale sollten immer auf dem neuesten Stand sein!**
- **Diese scheinen auf der TOMAS Buchungsstrecke (**https://booking.dachstein-salzkammergut.at/dst/ukv/**) auf, welche in die Website der Ferienregion Dachstein Salzkammergut eingebundenen ist.**

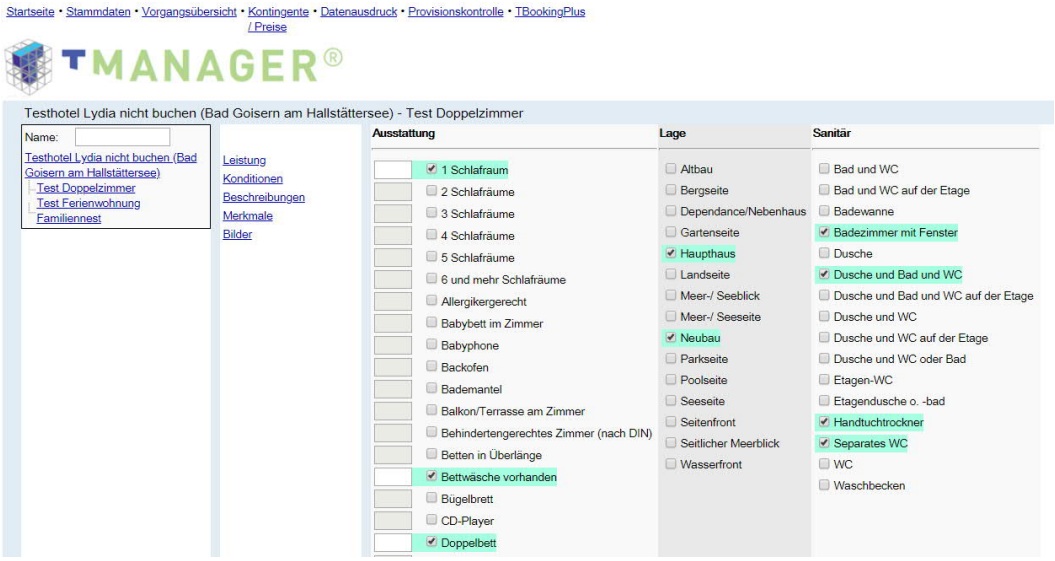
Um die Merkmale Ihrer Leistungen zu pflegen, gehen Sie bitte wie folgt vor:
Bitte klicken Sie auf „Stammdaten" und dann auf der linken Seite im Menü auf die Leistung, bei der Sie die Leistungsmerkmale bearbeiten möchten.
Es öffnet sich folgendes Fenster:

DACHSTEIN

salzkammergut



Bitte klicken Sie auf „Merkmale".
Es öffnet sich folgendes Fenster:



1) **Klicken Sie nun die zutreffenden Felder an, um ein Häkchen zu setzen oder zu entfernen.** Beachten Sie, dass es sich hierbei ausschließlich um die Merkmale, die im Zimmer oder in der Wohnung vorhanden sind, handelt. **Merkmale, die nur das Haus allgemein betreffen, nicht ankreuzen.** Bitte kreuzen Sie alle zutreffenden Merkmale an, auch wenn die Merkmale sich in ähnlicher Weise wiederholen.

Zum Schluss bitte nicht vergessen auf „Speichern" zu klicken, damit Ihre Änderungen übernommen werden!

Ferienregion Dachstein-Salzkammergut · Bad Goisern | Gosau | Hallstatt | Obertraun
Tourismusverband Inneres Salzkammergut
Kirchengasse 4, 4822 Bad Goisern am Hallstättersee, Austria
Tel. +43 5 95095 Fax +43 5 95095 74 info@dachstein-salzkammergut.at www.dachstein-salzkammergut.at
UID: ATU 5397 8904 Steuernummer: 46027/8914

1.6. Bilderpflege

1.6.1. Bilder für TManager aufbereiten

Um Bilder in Ihrem TManager hochladen zu können, müssen diese bestimmten Kriterien entsprechen. Die Bilder sollten:

- ✓ eine Auflösung von mind. 1000x667 Pixel aufweisen,
- ✓ eine Punktdichte (DPI) von 75 haben,
- ✓ im Querformat
- ✓ und im JPG-Format abgespeichert sein.

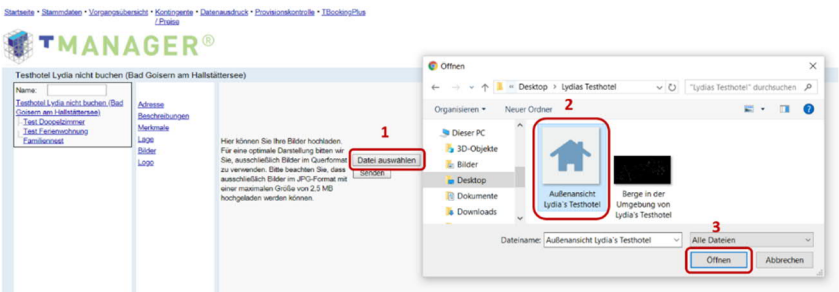
Damit Ihre Bilder den oben angeführten Kriterien entsprechen, bearbeiten Sie diese bitte vor dem Upload in den TManager mit einem Bildbearbeitungsprogramm.

1.6.2. Bilder vom Haus (Außenansichten, Umgebung) pflegen, ändern und löschen

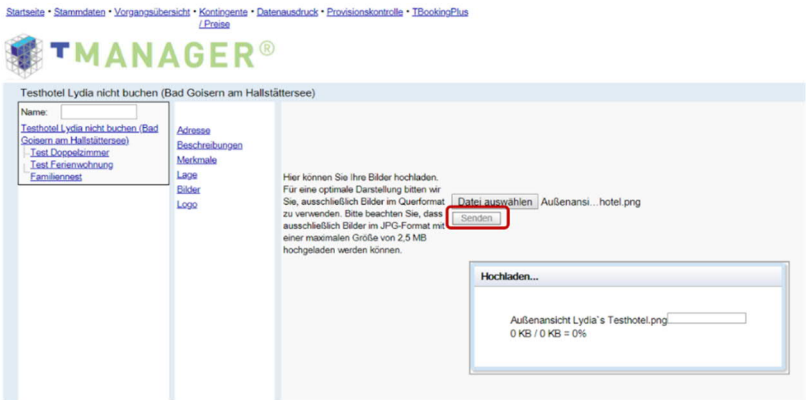
Um Bilder von den Außenansichten Ihres Hauses sowie Umgebungsbilder hochzuladen, gehen Sie bitte wie folgt vor:

Bitte klicken Sie auf „Stammdaten" und dann auf „Bilder".
Es öffnet sich folgendes Fenster:

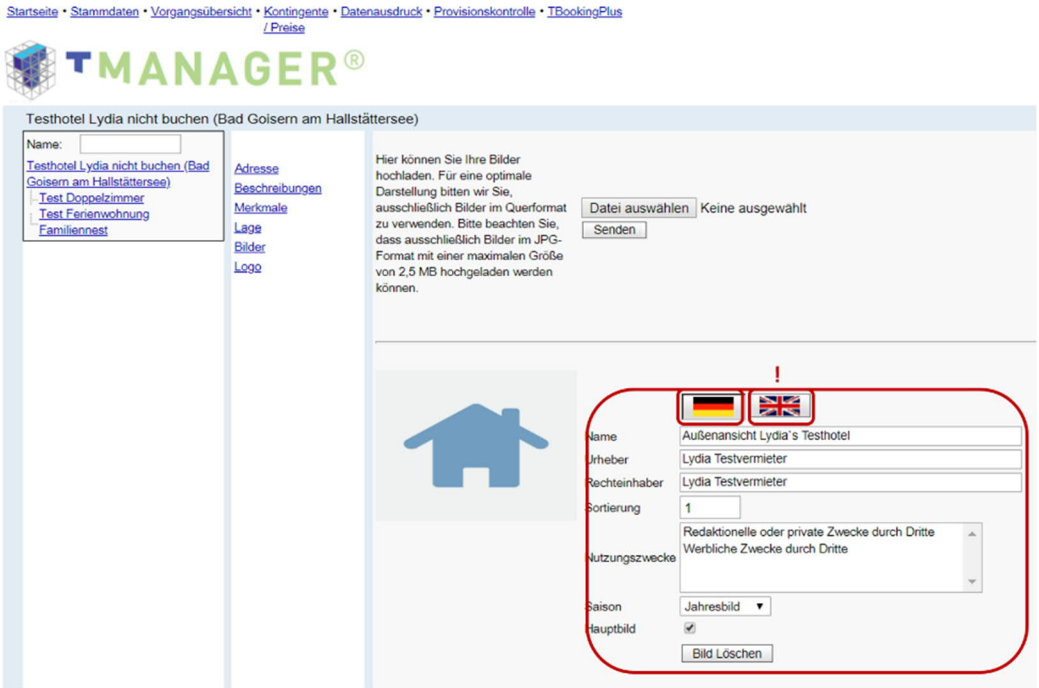
1) Bitte klicken Sie auf „Datei auswählen". Anschließend öffnet sich ein Fenster.
2) Bitte wählen Sie das gewünschte Bild auf Ihrem Computer durch Anklicken aus.
3) Klicken Sie anschließend auf „Öffnen".



4) Ihr Bild ist nun zum Hochladen bereit. Um den Vorgang abzuschließen, klicken Sie bitte auf „Senden". Je nach Internetverbindung kann es bis zu einigen Minuten dauern, bis das Hochladen des Bildes abgeschlossen ist.



5) Bitte dem Bild nun unbedingt folgende Details hinzufügen:
   - Unter **„Namen"** geben Sie Ihrem Bild einen Namen. Bitte achten Sie auf eine sinnvolle Benennung des Bildes, z.B.: Ferienwohnung X – Küche, Ferienwohnung X – Schlafzimmer. Achtung: den Namen in Deutsch und Englisch eintragen!
   - Unter **„Sortierung"** bestimmen Sie die Anzeigereihenfolge der Bilder.
   - Unter **„Saison"** können Sie zwischen Winter-, Sommer-, oder Ganzjahresbild wählen. Die Bilder werden je nach Suchlauf und Saison ausgegeben. Sucht ein Gast eine Unterkunft für den Winter, werden Winterfotos ausgeben. Sucht ein Gast ein Zimmer im Winter für den Sommer, werden Sommerfotos angezeigt.
   - Bei einem der hochgeladenen Fotos muss im Feld bei **„Hauptbild"** ein Häkchen gesetzt sein. Dieses Foto wird dann das erste Bild sein, welches der Gast bei seiner Suche von Ihrer Unterkunft sehen kann. Es gibt ein Hauptbild pro Saison und dieses sollte sehr aussagekräftig sein.
   - **„Urheber und Rechtsinhaber"**: Diese Felder unbedingt ausfüllen. Der Fotograf ist der Produzent, also Urheber des Bildes. Der Rechtsinhaber besitzt die Bildrechte.

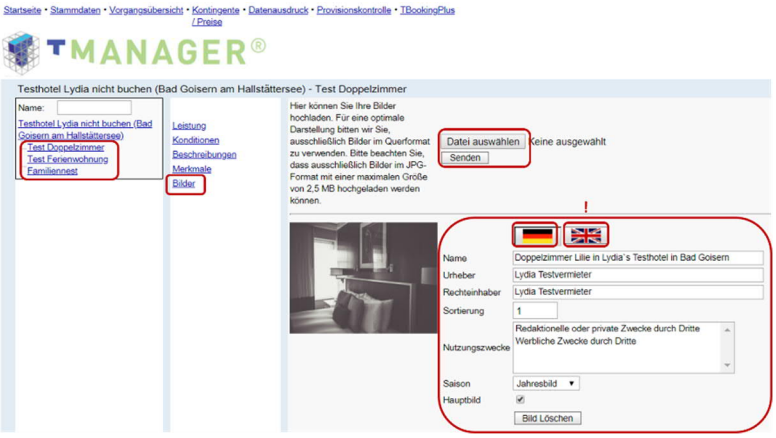


6) Unter „Bild löschen" können Sie das Bild wieder entfernen.

1.6.3.Bilder der Leistungen (Innenansichten) pflegen, ändern und löschen

Um Bilder von den Innenansicht Ihrer Leistungen (Zimmer, Fewo, Ferienhaus) hochzuladen, gehen Sie bitte wie folgt vor:

Bitte klicken Sie auf „Stammdaten" und dann auf der linken Seite im Menü auf die Leistung, für die Sie Bilder pflegen möchten. Gehen Sie anschließend wie beim Punkt 1.6.2. Bilder vom Haus (Außenansichten, Umgebung) pflegen, ändern und löschen, erklärt vor.



2. KONTINGENTE PFLEGEN

Um Ihre Kontingente zu pflegen, loggen Sie sich bitte zunächst in Ihrem TManager mit Ihren Zugangsdaten ein.

2.1. Verfügbarkeiten für einzelne Tage im Kalender pflegen

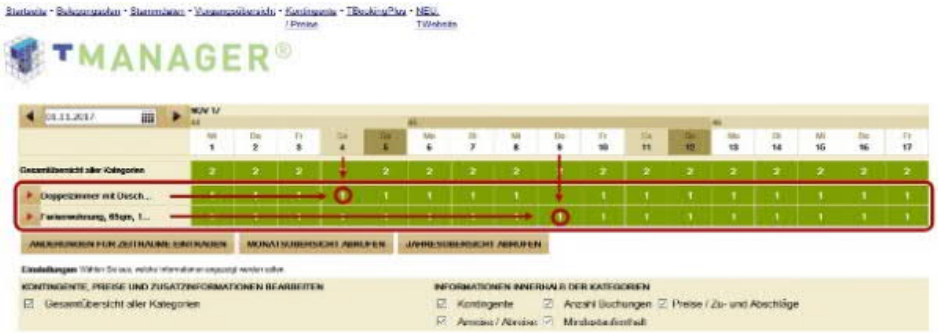
Bitte klicken Sie auf „Kontingente/Preise".

Es öffnet sich folgendes Fenster, in dem Sie in Ihren Kalender mit all Ihren Leistungen für die kommenden zwei Wochen sehen können. Die vergangenen drei bis vier Tage werden ebenfalls angezeigt, diese sind orange hinterlegt.

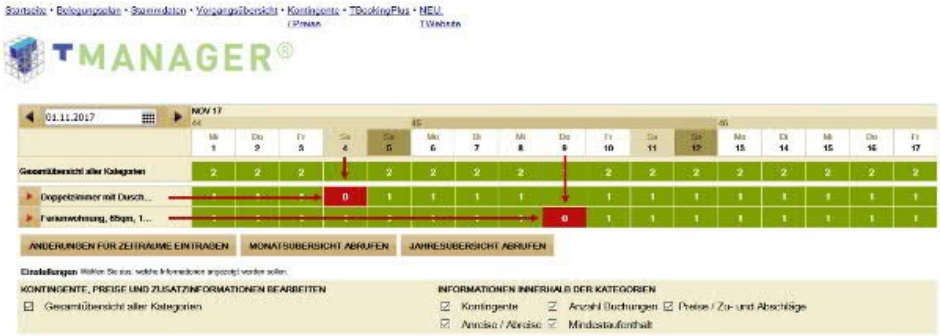
Nun können Sie das Datum aussuchen, das Sie bearbeiten möchten**. Klicken Sie** dafür **auf das Kalender-Symbol.** Es erscheint ein kleiner Kalender, in dem Sie auf den gewünschten Tag klicken können. In unserem Beispiel wird nun der Zeitraum 01.11. bis 17.11. angezeigt.

Auf der linken Seite stehen Ihre unterschiedlichen Leistungen. Hier sehen Sie im Testhotel ein „Doppelzimmer" und eine „Ferienwohnung mit 65 qm". Beide Wohnungen sind in den Nächten im Zeitraum 01.11.2017 - 17.11.2017 mit dem Kontingent „1" grün hinterlegt sichtbar und sind somit komplett als frei gemeldet.

Klicken Sie auf die gewünschte Nacht und tippen Sie dort „0" (Null) ein, um den Kalender belegt zu melden. Achten Sie darauf, dass Sie die richtige Zeile auswählen, je nachdem welche Wohnung oder welches Zimmer Sie sperren möchten.



Diese Nächte werden nun mit einer Null und rot hinterlegt angezeigt.
Die betroffenen Nächte sind gesperrt und können nicht von Gästen gebucht werden.

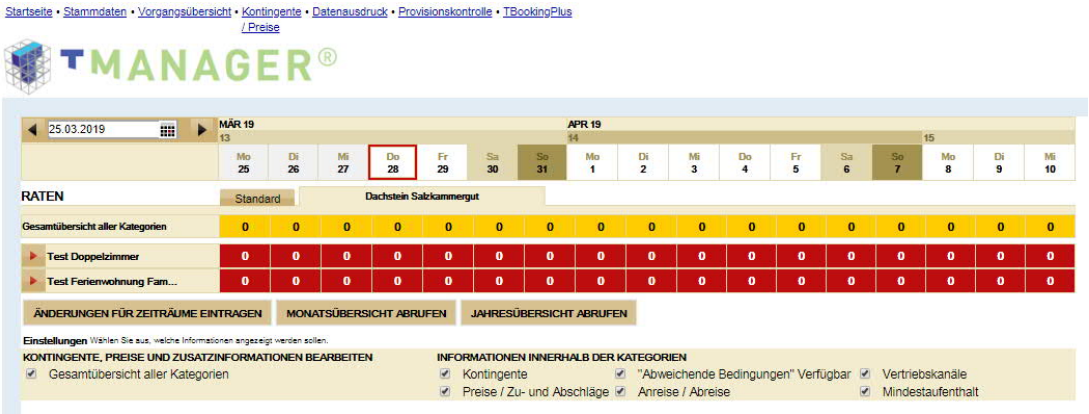


Ferienregion Dachstein-Salzkammergut · Bad Goisern I Gosau I Hallstatt I Obertraun
Tourismusverband Inneres Salzkammergut
Kirchengasse 4, 4822 Bad Goisern am Hallstättersee, Austria
Tel. +43 5 95095 Fax +43 5 95095 74 info@dachstein-salzkammergut.at www.dachstein-salzkammergut.at
UID: ATU 5397 8904 Steuernummer: 46027/8914

2.2. Verfügbarkeiten im Kalender pflegen: Längerer Zeitraum

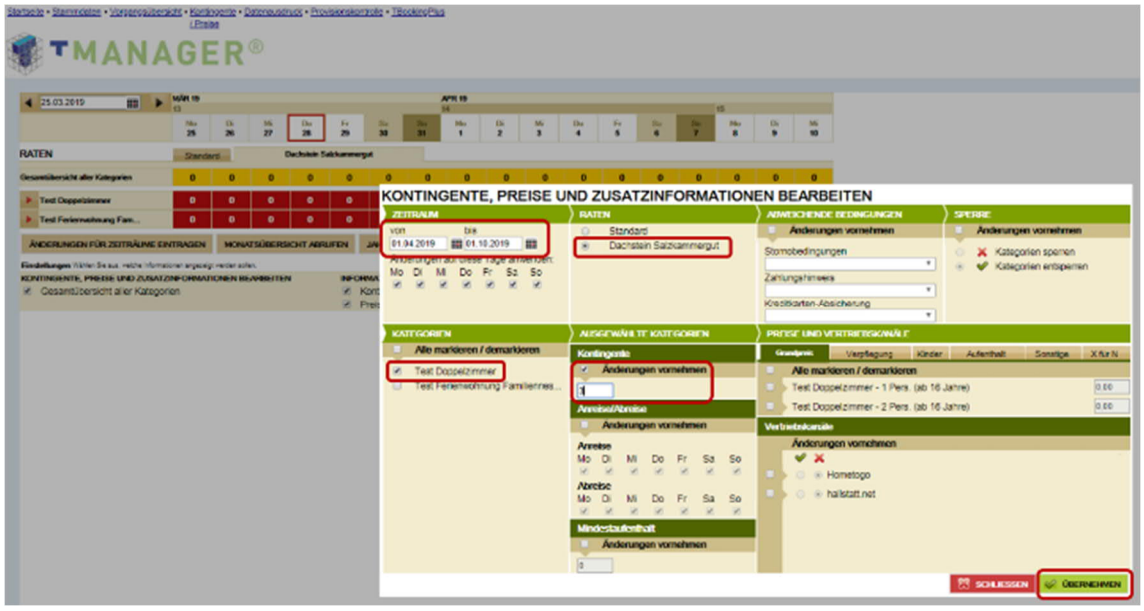
Bitte klicken Sie auf „Kontingente/Preise".

Es öffnet sich folgendes Fenster, in dem Sie in ihren Kalender mit all Ihren Zimmern und/oder Wohnungen sehen können.



Bitte klicken Sie auf „Änderungen für Zeiträume eintragen".

1) Tragen Sie nun im Datumsfeld den Zeitraum ein, den Sie bearbeiten möchten.
2) Rate: Vergewissern Sie sich, dass Sie auf der Dachsteinrate stehen!
3) Kategorie: Wählen Sie die zu ändernde Leistung (Ferienwohnung, etc.).
4) Kontingente: Tragen Sie in das Feld das gewünschte Kontingent ein (z.B. bei einer Ferienwohnung „1").
5) **Achtung: Änderungen werden nur gemacht wenn in dem zu bearbeitenden Feld ein Häkchen gesetzt ist!**
6) **Klicken Sie auf „Übernehmen" um die vorgenommene Änderung zu speichern!**



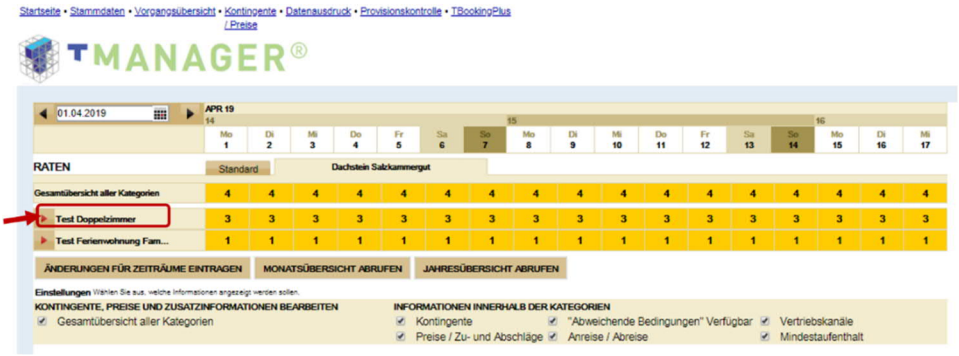
3. PREISE PFLEGEN

3.1. Grundpreis pflegen

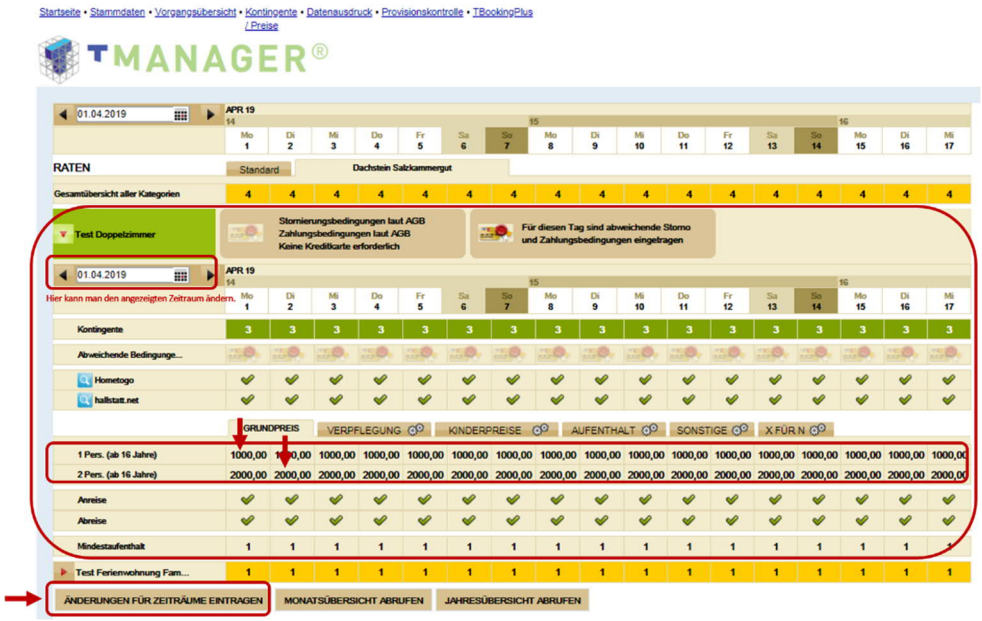
WICHTIG

- ☞ **Der Grundpreis ist der Preis ohne Zu- und Abschläge.**
- ☞ **Der Grundpreis wird auf jeder der verwendeten Raten gepflegt, z.B. auf der Dachstein Salzkammergut Rate und der Standard Rate.**
- ☞ **Ist eine Preisratensynchronisation hinterlegt, muss der Grundpreis nur auf der Dachsteinrate eingegeben werden und wird automatisch für die weiteren Raten berechnet.**

Bitte klicken Sie auf „Kontingente/Preise". Es öffnet sich folgendes Fenster:



Bitte klicken Sie auf den roten Pfeil neben der gewünschten Wohnung oder dem gewünschten Zimmertyp. In unserem Beispiel wählen wir die Ferienwohnung mit 34 qm. Es öffnet sich folgendes Fenster:



Unter „Preis 1 Pers." wird der Preis der Wohnung/Zimmer bei einer Belegung mit 1 Person angezeigt, in unserem Beispiel € 1000,00. Unter „Preis 2 Pers." wird der Preis der Wohnung/Zimmer bei einer Belegung mit 2 Personen angezeigt. In unserem Beispiel € 2000,00 pro Nacht.
Sie können den angezeigten Zeitraum im Datumsfenster beliebig ändern, um die Preise in anderen Zeiträumen zu überprüfen.

Klicken Sie auf „Änderungen für Zeiträume eintragen" um die Preise zu bearbeiten.
Es öffnet sich folgendes Fenster:

Wählen Sie unter „ZEITRAUM" den Zeitraum aus, in dem Sie Ihre Preise bearbeiten möchten. In diesem Beispiel ändern wir die Preise für den Monat April 2019. Wählen Sie daher den Zeitraum 01.04.2019-01.05.2019 aus. Durch das Setzen des Häkchens, wählen Sie nun die gewünschte Leistung (Wohnung oder Zimmertyp) aus, bei der die Änderung übernommen werden soll. In unserem Fall möchten wir die Preise für das Test Doppelzimmer ändern.

Unter dem Fenster **„PREISE UND VERTRIEBSKANÄLE"** setzen Sie das Häkchen auf **„Alle markieren/demarkieren“** und geben in der erste Zeile den Preis für 1 Person und in der zweiten Zeile den Preis für 2 Personen ein.

Damit Ihre Einstellungen übernommen werden, klicken Sie nun auf **„ÜBERNEHMEN".** Anschließend können Sie durch einen Klick auf **„SCHLIESSEN",** das Fenster schließen.

3.2. Zu- und Abschläge pflegen

WICHTIG

- ☞ **Abschläge werden vom Grundpreis abgezogen, z.B.: Long Stay, Kinderermäßigung.**
- ☞ **Zuschläge werden dem Grundpreis hinzugerechnet, z.B.: Kinderpreise, Short Stay, Kurtaxe, Endreinigung, Verpflegung, Haustierzuschlag.**
- ☞ **Dachstein- und Standardrate: Die Zu- und Abschläge müssen auf beiden Raten einzeln gewartet werden. Auch wenn eine Preisratensynchronisation eingestellt ist!**
- ☞ **Sonderfall Booking.com: TOMAS überträgt nur aufenthaltsabhängige Zuschläge (Short- und Longstay) an Booking.com. Alle anderen Zuschläge (siehe oben) werden nicht übertragen und müssen im Booking.com Extranet einmalig gewartet werden!**

Um die Zu- und Abschläge pflegen zu können, müssen die verschiedenen Arten der gewünschten Zu-und Abschläge zuerst angelegt werden. Dieses Grundgerüst wird im Regelfall vom TVB für Sie vorbereitet!

➡ **Unter „Kontingente/Preise" wird in der gewünschten Leistung der Reiter angeklickt, in dem Änderungen Einstellungen vorgenommen werden.** In unserem Fall möchten wir eine Kurtaxe anlegen. Gehen Sie dazu weiter wie folgt vor:

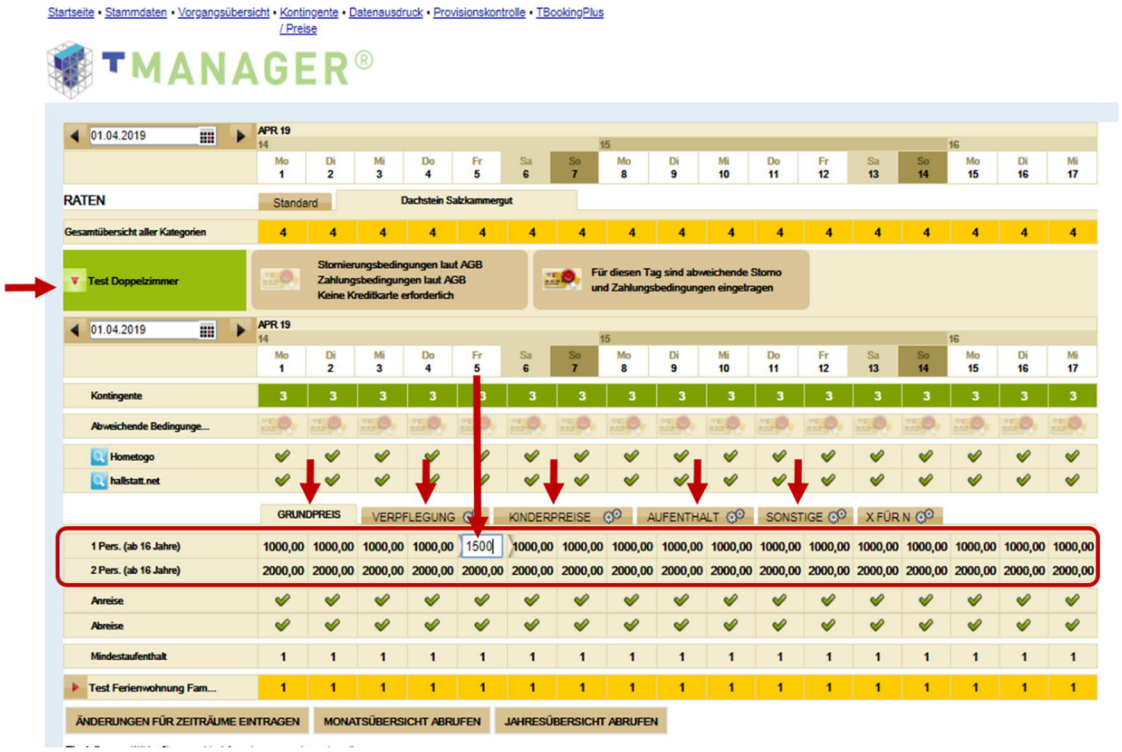
1) Klicken Sie auf den Reiter Sonstiges.
2) Klicken Sie auf die Zahnräder. Es öffnet sich das Feld in dem Sie eine Zeile für die Kurtaxe anlegen können.
3) Nehmen Sie die entsprechenden Einstellungen vor und gehen auf übernehmen.

➡ **Das Bearbeiten der Zu- und Abschläge funktioniert wie das Pflegen des Grundpreises. Gehen Sie daher bitte wie im Punkt 2.1. Grundpreis pflegen vor.**

3.3. Preise sowie Zu- und Abschläge für einzelne Tage bearbeiten

So wie Kontingente tageweise gepflegt werden können, sind auch der Grundpreis und Zu- und Abschläge für einzelne Tage änderbar.

Gehen Sie auf „Kontingente/Preise" und klicken dann die Leistung an, bei der Sie Änderungen vornehmen möchten und wählen dann jenen Reiter, der den Preis bzw. Zu- oder Abschlag enthält, den Sie ändern möchten. Es öffnet sich folgendes Fenster:



1) Im oben angeführten Beispiel befinden haben wir den Reiter GRUNDPREIS gewählt. Klicken Sie nun direkt in das Preisfeld unter dem Datum des Tages, an dem Sie den Preis ändern möchten. In unserem Fall ändern wir den Preis für 1 Person am 05.04.2019.
2) Tragen Sie den neuen Preis ein. Dieser wird sofort übernommen (Sie müssen die Änderung nicht zusätzlich speichern.)!

4. KONDITIONEN PFLEGEN

4.1. Mindestaufenthalte prüfen und bearbeiten

Im TManager können Sie festlegen, wie viele Nächte ein Gast Ihrer Unterkunft mindestens buchen muss.

WICHTIG

- ☞ **Die gewünschte Mindestaufenthaltszeit des Gastes muss auf jeder Rate separat gepflegt werden!**

Klicken Sie auf „Änderungen für Zeiträume eintragen" um den Mindestaufenthalt zu bearbeiten. Es öffnet sich folgendes Fenster:

1) Wählen Sie den gewünschten Zeitraum aus.
2) Stellen Sie sicher, dass Sie auf der richtigen Rate stehen.
3) Markieren Sie die zu bearbeitende Leistung.
4) Setzen Sie bei „Mindestaufenthalt" das Häkchen und tragen Sie die mindestens geforderte Aufenthaltsdauer ein.
5) Klicken Sie auf „ÜBERNEHMEN" um die Änderungen zu speichern.

4.2. An- und Abreisetage für einen gesamten Zeitraum bearbeiten

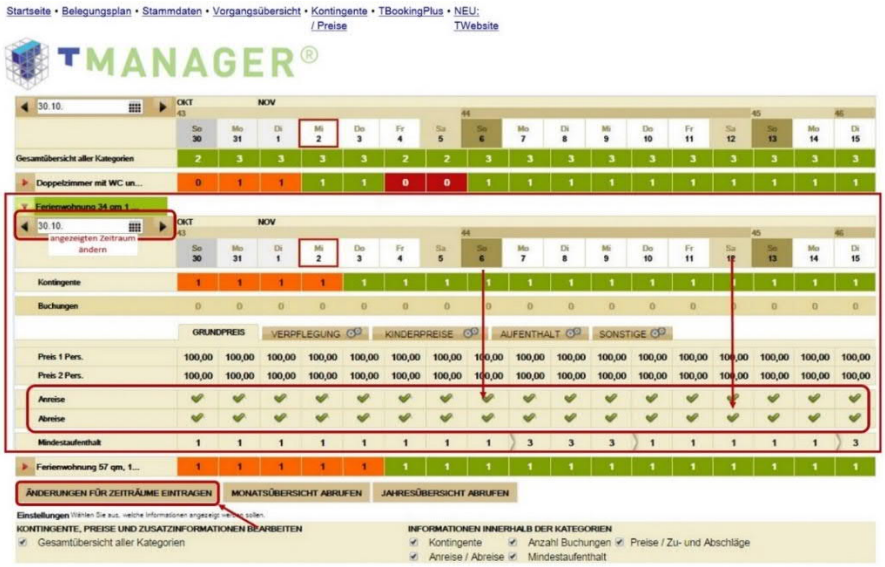
Im TManager können Sie festlegen, an welchen Tagen in Ihrem Betrieb eine An- oder Abreise stattfinden kann.

WICHTIG

- ☞ **Die gewünschten An- und Abreiseregelungen müssen auf jeder Rate separat gepflegt werden!**

Klicken Sie auf „Kontingente/Preise". Es öffnet sich folgendes Fenster:

Klicken Sie nun auf den roten Pfeil neben der gewünschten Wohnung oder dem gewünschten Zimmertyp. In unserem Beispiel wählen wir die "Ferienwohnung 34 qm". Es öffnet sich folgendes Fenster:



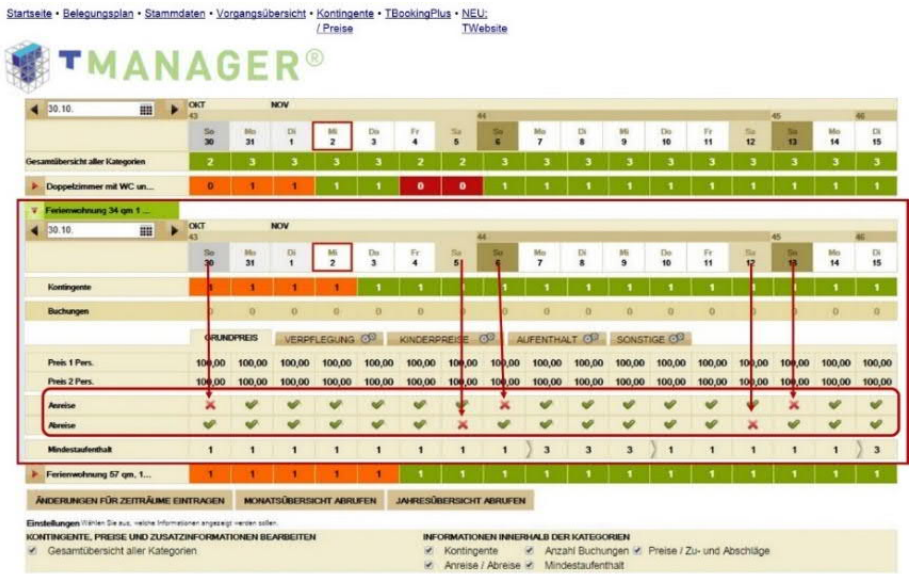
Der grüne Haken zeigt an, dass An- oder Abreise an diesem Tag möglich sind.
Sie können den angezeigten Zeitraum im Datumsfenster beliebig ändern.

Klicken Sie auf „Änderungen für Zeiträume eintragen" um Ihre An- und Abreisetage zu bearbeiten. Es öffnet sich folgendes Fenster:

DACHSTEIN

salzkammergut

1) Wählen Sie unter „ZEITRAUM" den Zeitraum aus, in dem Sie Ihre An- und Abreisetage bearbeiten möchten. In unserem Beispiel haben wir den ZR vom 30.10. bis zum 31.12. (Ende des Folgejahres) gewählt, da wir die Änderung ab sofort für Buchungen in der Zukunft wünschen.
2) Setzen Sie unter „KATEGORIE“ des Häkchens bei der gewünschten Leistung.
3) Im Fenster „Anreise/Abreise" setzen Sie das Häkchen auf „Änderungen vornehmen" und darunter entfernen Sie das Häkchen an dem Wochentag, bei dem Sie keine Anreise bzw. Abreise wünschen. In unserem Beispiel möchten wir alle Sonntage für Anreisen und alle Samstage für Abreisen sperren. Deshalb entfernen wir das Häkchen unter **"Anreise"** am Sonntag und unter **"Abreise"** am Samstag.
4) Damit Ihre Einstellungen übernommen werden, klicken Sie nun auf **„ÜBERNEHMEN"** und anschließend auf **„SCHLIESSEN"**, um das Fenster zu schließen. Sie sehen nun die Übersicht, in der Sie Ihre Änderung überprüfen können (Die gesperrten Tage werden nun mit einem "X" angezeigt.).



Ferienregion Dachstein-Salzkammergut · Bad Goisern I Gosau I Hallstatt I Obertraun
Tourismusverband Inneres Salzkammergut
Kirchengasse 4, 4822 Bad Goisern am Hallstättersee, Austria
Tel. +43 5 95095 Fax +43 5 95095 74 info@dachstein-salzkammergut.at www.dachstein-salzkammergut.at
UID: ATU 5397 8904 Steuernummer: 46027/8914

4.3. An- und Abreisetage für einzelne Tage bearbeiten

Sie können einzelne Tage für die An- und Abreise auch direkt durch Klicken auf das jeweilige Feld unter dem gewünschten Datum, sperren. Die Änderung wird direkt übernommen.

4.4. Abweichende Bedingungen festlegen

Abweichende Bedingungen sind jene Bedingungen, die Sie in Hinblick auf die Zahlungsabwicklung, für den Fall einer Stornierung und wenn gewünscht, bezüglich Kreditkartenprüfung, festlegen.

WICHTIG

- **Sie sollten Ihre individuellen Bedingungen unbedingt pflegen, damit im Falle einer Unstimmigkeit mit dem Gast darüber Klarheit besteht.**
- **Die Abweichenden Bedingungen müssen auf jeder Rate separat gepflegt werden!**
- **Sonderfall Booking.com: TOMAS überträgt die Abweichenden Bedingungen nicht an Booking.com. Darum müssen diese im Extranet einmalig gewartet werden!**