TOURISTIC ONLINE MANAGEMENT SYSTEM TOMAS®

Handbuch TManager

für Privatvermieter

Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeine Informationen 3

2. Arbeiten mit dem TManager 5

3. Stammdaten 6

3.1 Stammdaten auf Objekt-/ Hausebene 6

3.2 Stammdaten auf Leistungsebene 9

4. Vorgangsübersicht 11

5. Kontingente/Preise 13

6. Provisionskontrolle 16

7. Tipps, Tricks, Infos & News 17

1. Allgemeine Informationen

Diese Anleitung beschreibt und erklärt Ihnen, wie Sie mit diesem System Ihre Daten pflegen und Zimmer verwalten können.

Sie haben auf folgende Menüpunkte Zugriff:

- Kontingente/Preise
- Stammdaten
- Vorgangsübersicht
- Provisionskontrolle
- Tipps, Tricks, Infos
- News

Zur Anmeldung geben Sie bitte folgenden Link ein:

http://tmanager.tomas.travel

Es öffnet sich folgende Seite

Hier melden Sie sich mit den von uns erhaltenen Login-Daten an.

Kleiner Tipp: Diese Login-Seite können Sie unter „Favoriten" (beim Internet Explorer) speichern, dann müssen Sie beim nächsten Login nicht mehr lange suchen.

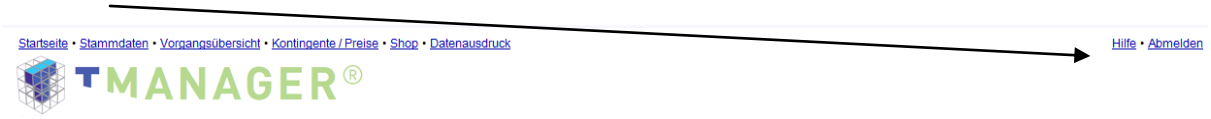
Es erscheint folgende Startseite:

2. Arbeiten mit dem TManager

Alle eingekreisten Bereiche stehen Ihnen zur Verfügung: Stammdaten, Vorgangsübersicht, Kontingente, Datenausdruck, Provisionskontrolle sowie Tipps, Tricks, Infos.

Grundsätzlich gilt:
Die Navigation zwischen den einzelnen Bereichen finden Sie auf jeder Seite oben links: Klicken Sie einfach auf Startseite, Kontingente, Vorgangsübersicht, Datenausdruck oder Provisionskontrolle und Sie erhalten die gewünschte Ansicht.

Eine genaue Erklärung der einzelnen Menüpunkte finden Sie auch direkt im TManager unter dem „Hilfe" – Button rechts oben im Bild:



3. Stammdaten

Diese Daten entsprechen den Informationen, die Sie der Hannover Marketing & Tourismus GmbH mitgeteilt haben.

Bei allen Punkten gilt: Bitte kontaktieren Sie uns direkt, sollten Sie fehlerhafte Angaben finden.

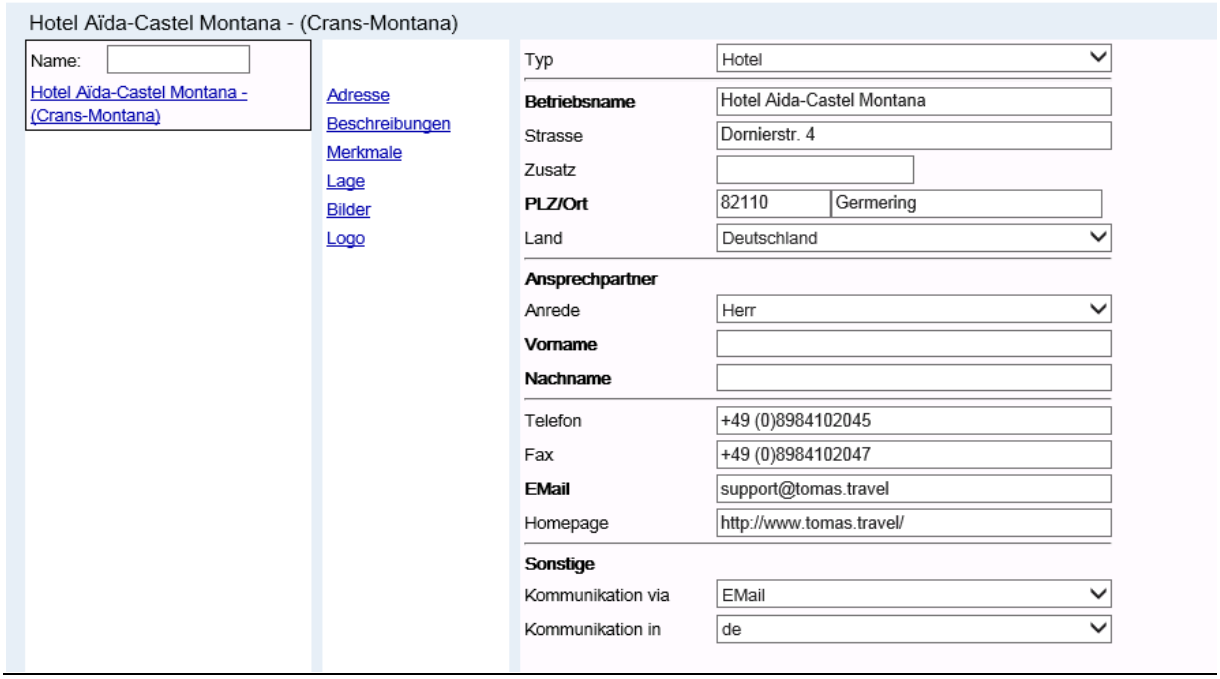
3.1 Stammdaten auf Objekt-/ Hausebene

Sie haben in diesem Bereich Leserechte für die Adresse, Merkmale, Lage, Bilder sowie für die Beschreibungen.

Bitte beachten Sie, dass sich alle hier aufgeführten Informationen auf das gesamte Objekt beziehen, in dem die Zimmer oder die Ferienwohnung/en liegen.

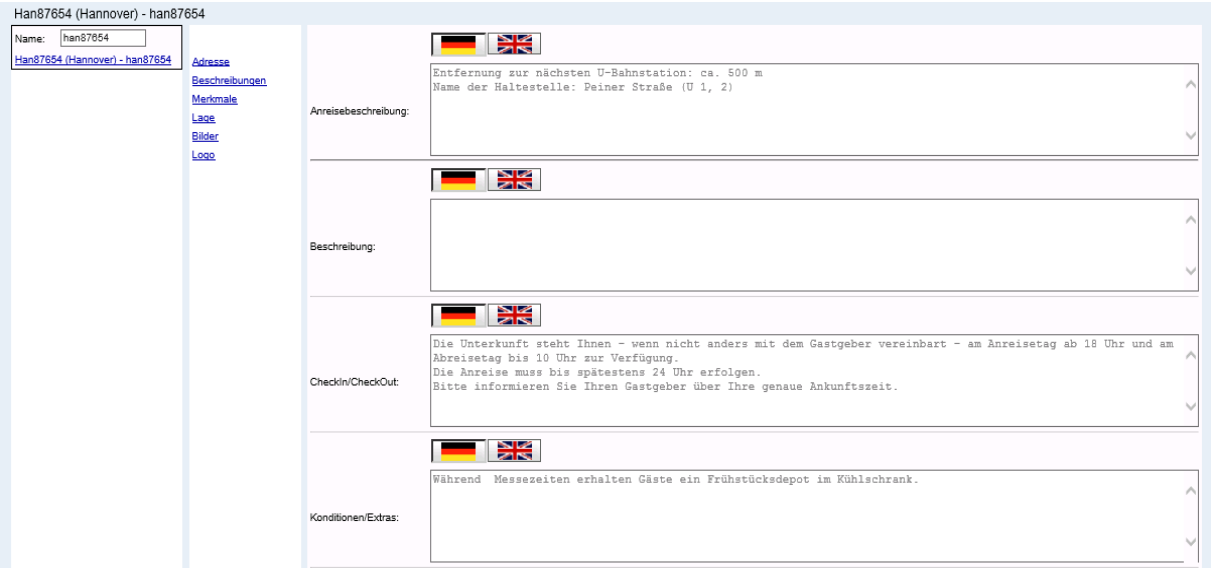
3.1.1 Adresse

Hier können Sie Ihre Adresse sehen:
(diese Daten werden nicht online sichtbar sein)



3.1.2. Beschreibungen

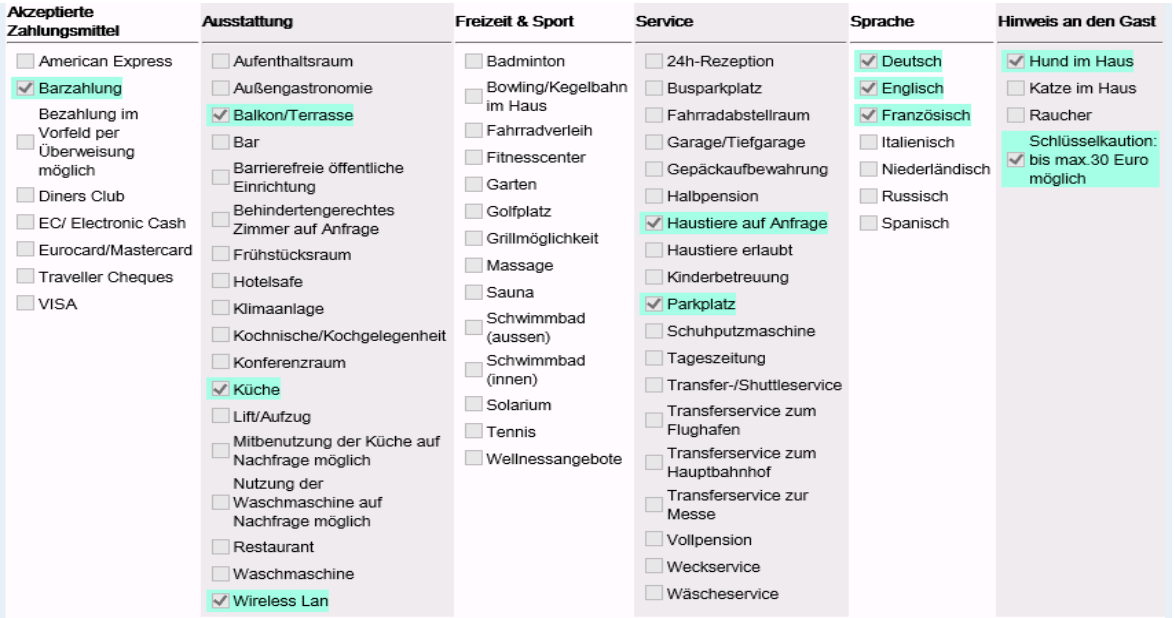
Hier können Sie Texte für Ihre Anreisebeschreibung, Ihre Objektbeschreibung sowie für Ihre Anreise- und Abreisebestimmungen und Konditionen/Extras einsehen:



Tipp: Ihre individuelle Beschreibung können Sie uns gerne per Mail zusenden (deutsch/englisch).

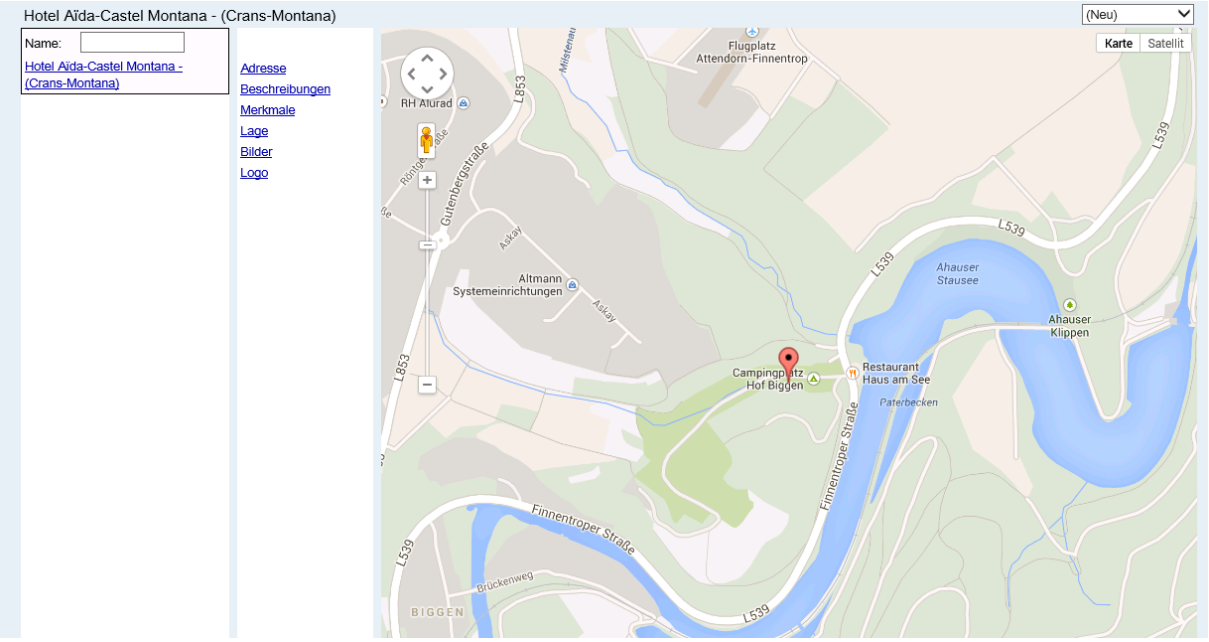
3.1.3 Merkmale

Hier können Sie die Ausstattungsmerkmale Ihrer Wohnung / Ihres Hauses sehen und damit auch immer mal wieder auf ihre Aktualität prüfen:



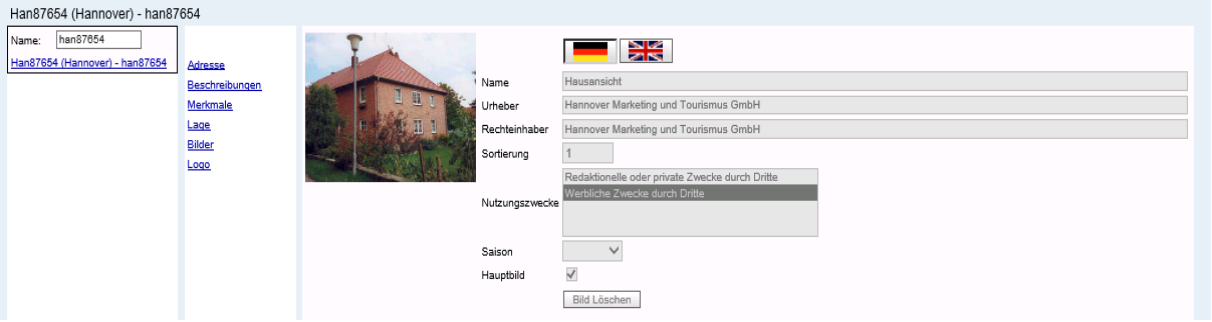
3.1.4 Lage

Hier können Sie die Lage Ihres Objektes in GoogleMaps erkennen:



3.1.5 Bilder

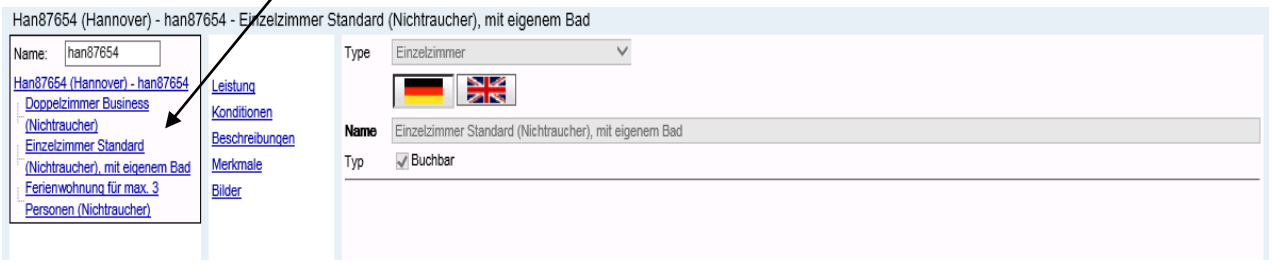
Hier können Sie die Bilder Ihrer Unterkunft ansehen:



Tipp: Neue Bilder Ihrer Unterkunft können Sie uns gerne per Mail zusenden.

3.2 Stammdaten auf Leistungsebene

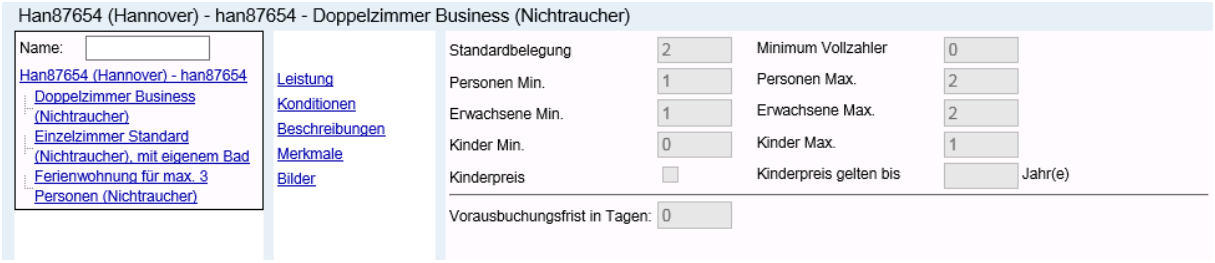
Mit einem Klick auf Ihren Objektnamen in der linken Spalte öffnen sich die dazugehörigen Leistungen (Zimmer, Ferienwohnungen...)
Wenn Sie nun eine der Leistungen (z.B. Einzelzimmer) auswählen, öffnet sich auch hier wieder die Ansicht der jeweiligen Stammdaten:



Hier haben Sie für die folgende Punkte Leserechte:

3.2.1 Konditionen

In diesem Bereich können Sie die maximal mögliche Belegung Ihres Objektes einsehen:

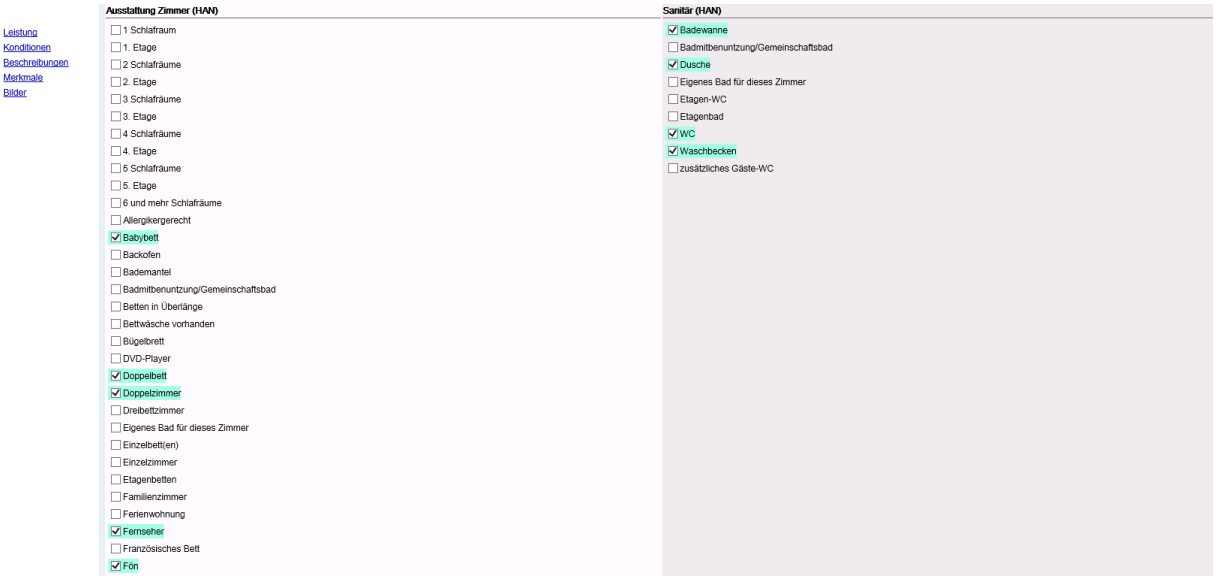


3.2.2 Beschreibungen

Hier können Sie die Beschreibung des Zimmers/ der Wohnung lesen:

3.2.3 Merkmale

Hier können Sie die Ausstattungsmerkmale des Zimmers/ der Wohnung einsehen:



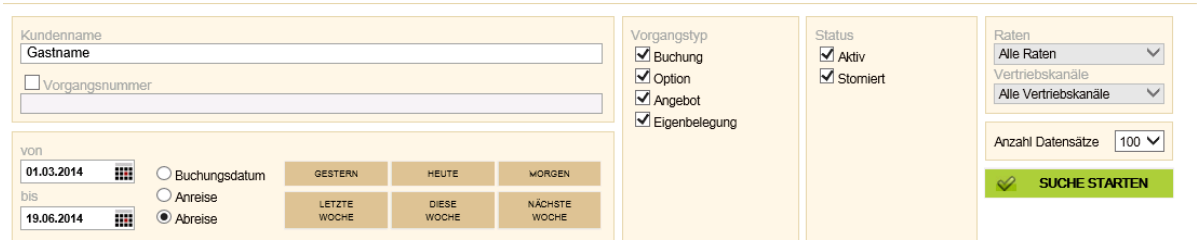
3.2.4 Bilder

Hier können Sie die Bilder des Zimmers/der Wohnung anschauen:

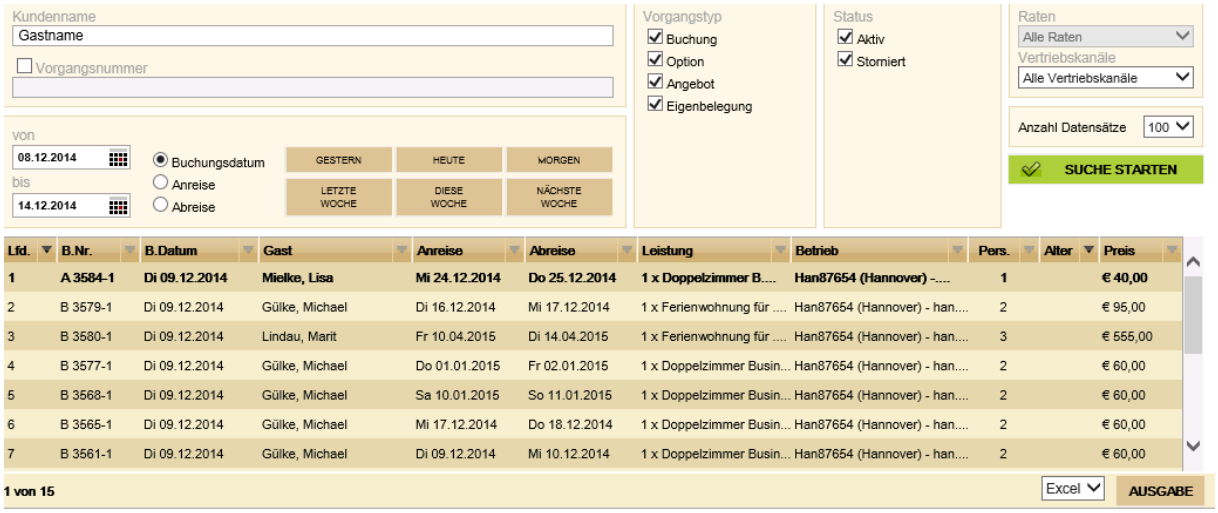
4. Vorgangsübersicht

In diesem Bereich erhalten Sie eine Übersicht über Ihre Buchungen.
Sie können auswählen, ob Sie sich Angebote, die Buchungen oder die Eigenbelegung/Sperrzeiten anschauen möchten.
Um die Suche anzupassen, haben Sie außerdem die Möglichkeit,
„aktiv" und „storniert" auszuwählen, über das Feld "Namen" nach bestimmten Gästen zu suchen, nach dem An- oder Abreisedatum zu suchen oder auch nach dem Buchungsdatum zu suchen.
Mit den Kästchen „Gestern", „Heute", „Morgen", „Letzte Woche", „Diese Woche" und „Nächste Woche" können Sie gezielt nach entsprechenden Reservierungen für diese Zeiträume suchen.

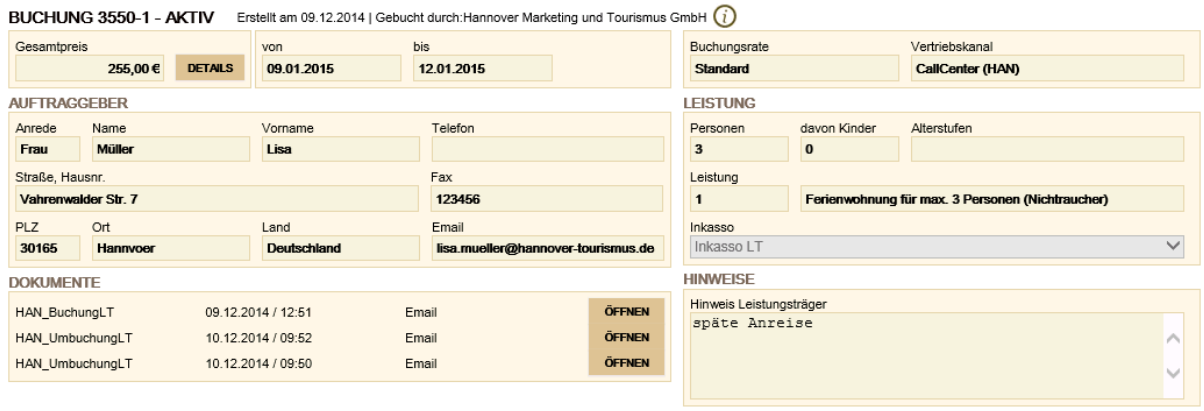
Über den Punkt Vertriebskanal können Sie sich außerdem diejenigen Vorgänge anzeigen lassen, die über unser Büro, das Internet direkt oder über die Tourist-Information gebucht wurden.
Geben Sie in dem Suchfenster die jeweiligen Daten an und schon erhalten Sie die gewünschte Übersicht:



Nach erfolgreicher Suche erhalten Sie folgende Übersicht:

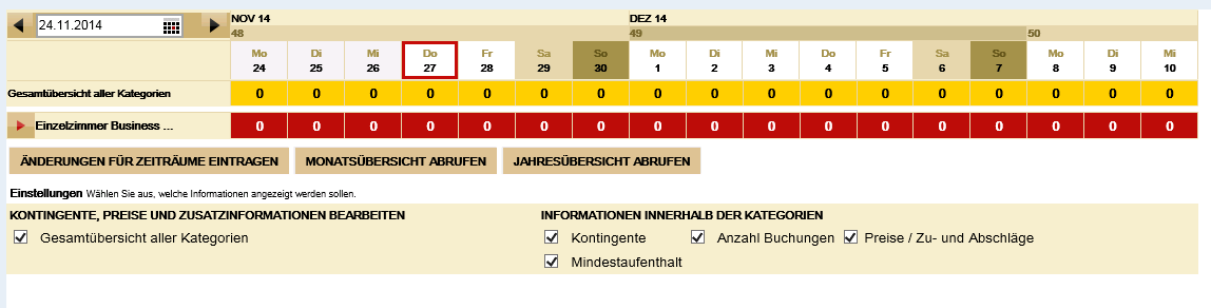


Mit dem Klick in den jeweiligen Vorgang erhalten Sie alle Informationen zu der Reservierung:



5. Kontingente/Preise

Hier können Sie Ihre Verfügbarkeiten pflegen, das heißt Ihre Unterkunft frei melden und sperren:



Sie sehen eine Übersicht über Ihr gesamtes Objekt.

Das bedeutet, die angezeigten Kontingente beziehen sich auf sämtliche

Ferienwohnungen/Zimmer, die bei Ihnen angelegt sind.

Folgende Einstellungen können Sie hier tätigen:

5.1 Kontingente

Dieses Feld können Sie an- und ausschalten.
Die Anzeige unter dem Kalender ändert sich dementsprechend.

5.2 Anzahl Buchungen

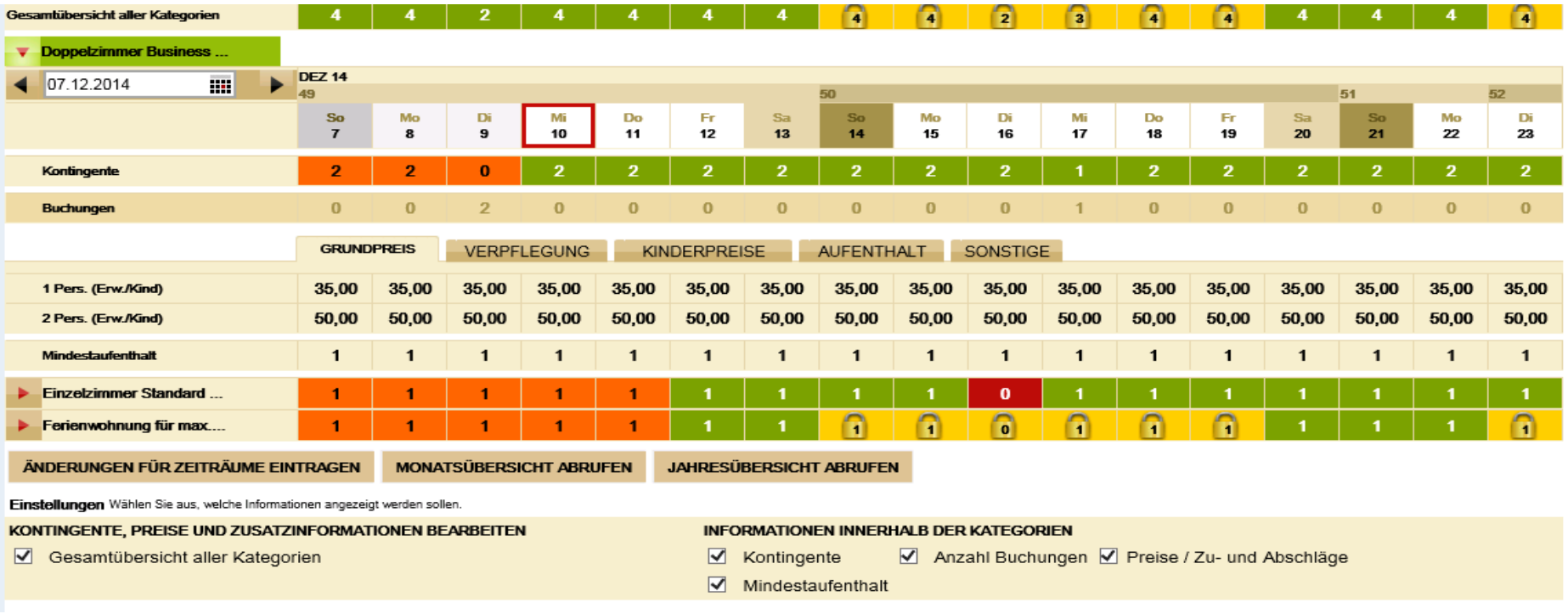
Hier wird Ihnen angezeigt ob und wann eine Buchung für das jeweilige Zimmer vorliegt.

5.3 Preise / Zu- und Abschläge

Wenn Sie diesen Punkt auswählen wird Ihnen der Zimmerpreis pro Übernachtung im Kalender angezeigt.

5.4 Mindestaufenthalt

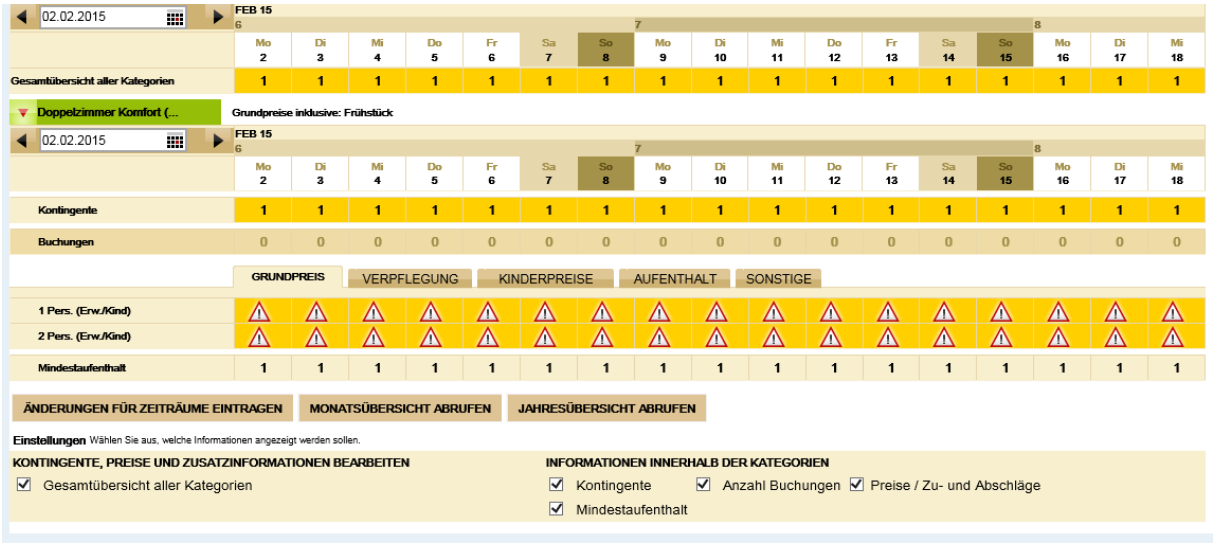
Sie können in der Fußzeile den Bereich „Mindestaufenthalt" anklicken. Entsprechend wird diese Information unter dem Kalender angezeigt.



Zeichenerklärung:

5.5 Zimmer sperren und freimelden

Klicken Sie auf das Symbol vor dem Zimmer und es öffnet sich die Ansicht für diese ausgewählte Leistung:



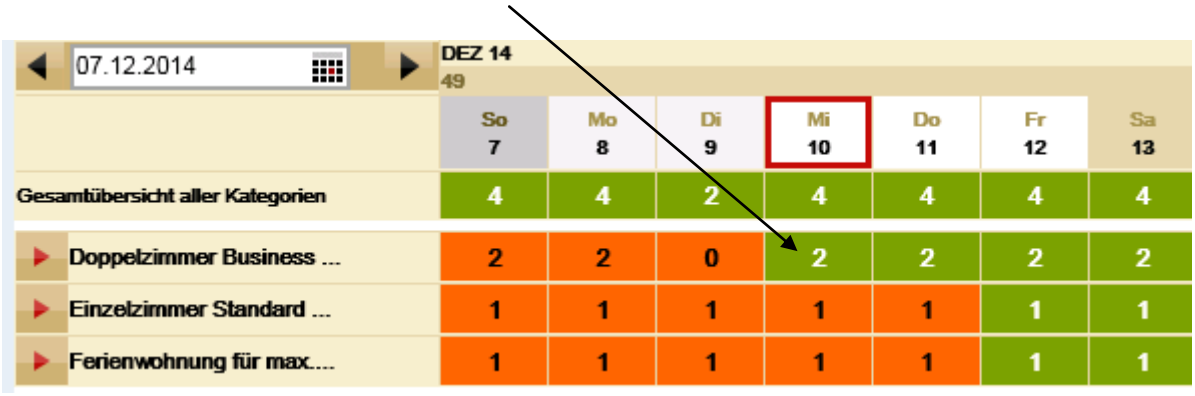
Klicken Sie mit der RECHTEN MAUSTASTE in die Zeile „Kontingent".

Es öffnet sich folgendes Fenster:

Hier wird durch den Haken vor der entsprechenden Kategorie angezeigt, für welches Zimmer Sie gerade die Verfügbarkeit pflegen. Geben Sie nun die Zeitspanne an, in der Sie Ihre Verfügbarkeit ändern möchten und verändern Sie entsprechend das Kontingent.

Anschließend müssen Sie nur noch auf „Übernehmen" (= speichern) klicken.

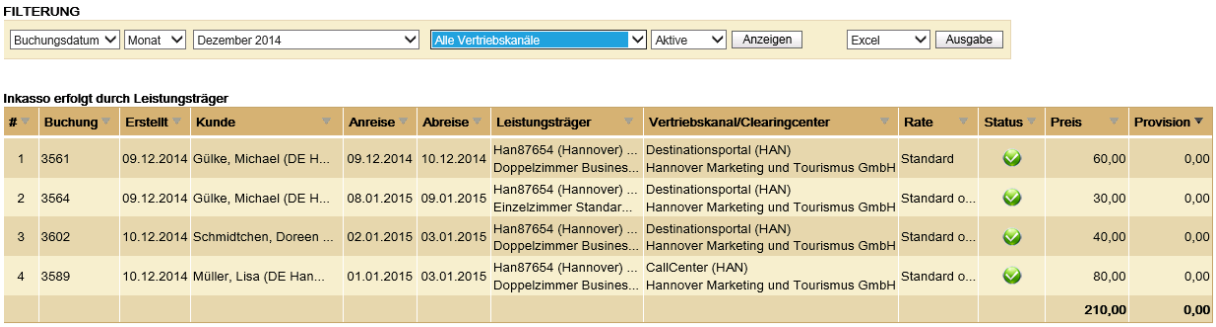
Alternativ haben Sie die Möglichkeit die Kontingente direkt in der Kalenderübersicht abzuändern. Mit einem einfach "Klick" auf die Zahl können Sie die Zimmerverfügbarkeiten individuell eingeben:



6. Provisionskontrolle

Unter diesem Punkt können Sie die Provisionen bezogen auf Ihre jeweiligen Buchungen kontrollieren und dann etwaige Abweichungen oder Unklarheiten an die HMTG/ der entsprechenden Buchungsstelle melden.

Über den Filter können Sie sich den gewünschten Zeitraum und Vertriebskanal anzeigen lassen:



7. Tipps, Tricks, Infos & News

Unter diesem Punkt werden wir über Neuerungen rund um dieses Programm, der HMTG oder Hannover sowie über Veranstaltungen berichten, so dass Sie immer aktuell informiert sind. Den Punkt "News" finden Sie auf der Startseite im kleinen Fenster auf der rechten Seite.

Ihre Debitoren-/Systemnummer:

_____

Unsere Kontaktdaten:

Hannover Marketing & Tourismus GmbH (HMTG)

Zimmervermittlung

Vahrenwalder Straße 7

30165 Hannover

Emailadresse: hotels@hannover-tourismus.de

Telefonnummer: +49 511 12345 555

Faxnummer: +49 511 12345 556