

Thüringen   
-entdecken.de

---

**THÜRINGEN**BUCHEN  
regional • persönlich • vielfältig

**Dokumentation**  
**Frontend TOMAS<sup>plus</sup>**  
**Modul Datenpflege**  
**Bausteine**

Software DMS TOMAS<sup>®</sup>

Dezember 2020



## Inhalt

1.	Allgemeines .....	4
2.	Modul Datenpflege.....	7
2.1	Stammdaten .....	7
2.1.1	Facetten.....	8
2.1.2	Anlegen und Pflegen von Stammdaten-Objekten .....	8
2.1.2.1	Stammdaten-Objekt neu anlegen.....	8
2.1.2.2	Lasche Allgemein.....	10
2.1.2.3	Lasche Adressen .....	11
2.1.2.4	Lasche Beschreibung.....	13
2.1.2.5	Lasche Merkmale.....	16
2.1.2.6	Lasche Lage .....	16
2.1.2.7	Lasche Bilder .....	17
2.1.3	Anlegen und Pflegen von Angeboten .....	19
2.1.3.1	Angebot neu anlegen .....	19
2.1.3.2	Lasche Allgemein.....	20
2.1.3.3	Lasche Gruppen.....	21
2.1.3.4	Lasche Konditionen.....	21
2.1.3.5	Lasche Beschreibung.....	23
2.1.3.6	Lasche Merkmale.....	23
2.1.3.7	Lasche Lage .....	23
2.1.3.8	Lasche Bilder .....	24
2.2	Preise und Verfügbarkeiten.....	25
2.2.1	Kalenderfunktion .....	26
2.2.2	Kategorien.....	26
2.2.3	Kalendereinstellungen.....	26
2.2.4	Übersichten.....	26
2.2.5	Änderungsgenerator .....	26
2.2.6	Detailansicht .....	29
2.2.7	Zeichenerläuterung .....	31

## 1. Allgemeines

Mit TOMAS<sup>plus</sup> steht allen *Thüringen buchen*-Buchungsstellen ein modernes und benutzerfreundliches Frontend zur Pflege der TOMAS<sup>®</sup>-Daten und Buchung der touristischen Leistungen zur Verfügung.

Das Frontend TOMAS<sup>plus</sup> ist in benutzerfreundliche Module aufgebaut. Einige Funktionalitäten aus dem Frontend TBase wurden nicht in das Frontend TOMAS<sup>plus</sup> übernommen, da sie für die Datenpflege nicht mehr relevant sind.

Folgende Module stehen über die Basis-Version von TOMAS<sup>plus</sup> zur Verfügung:

- Suchen und Buchen
- Datenpflege
- Verwaltung
- TOMAS TV (Standardversion)

Jede *Thüringen buchen*-Buchungsstelle erhält eine Basis-Version von TOMAS<sup>plus</sup>, die bei Bedarf um die folgenden Module ergänzt werden kann:

- Führungen
- Gruppen (kostenpflichtig)
- TOMAS TV (erweiterte Version) (kostenpflichtig)

**Hinweis:** Es wird empfohlen, TOMAS<sup>plus</sup> über die Browser Mozilla Firefox oder Google Chrome auszuführen. Die Nutzung anderer Browser ist möglich, bei diesen kann es aber zu grafischen / digitalen Abweichungen in der Darstellung kommen.

Die über TOMAS<sup>plus</sup> erstellten Daten werden sofort ins TOMAS<sup>®</sup> übertragen, es erfolgt keine Zwischenspeicherung.

Das Timeout für eine aktive Anmeldung erfolgt nach 120 Minuten. Die Zeit bis zum Timeout wird mit den Benutzerdaten oben rechts angezeigt.

Testmandant TTG Organisation  
Letzter Login: 06.04.2017 9:15    
Session Restlaufzeit: 29:55  
[Hilfe](#)

Solange der Benutzer aktiv im TOMAS<sup>plus</sup> arbeitet, wird das Timeout auf 120 Minuten zurückgesetzt.

**Hinweis:** Das Bearbeiten von Textfeldern regeneriert eine Sitzungslaufzeit nicht. Beachten Sie hier die Timeout-Anzeige.

Ist eine Session abgelaufen, erscheint folgende Meldung:

Ihre Session ist abgelaufen. Bitte melden Sie sich neu an.

Sollte der Bedarf bestehen, mit unterschiedlichen Benutzern am gleichen PC zu arbeiten, müssen die unterschiedlichen Benutzer in verschiedenen Browsern arbeiten.

Es darf nicht mit den gleichen Benutzerdaten in mehreren Tabs des gleichen Browsers gearbeitet werden

Über die URL <http://prodestination.tomas-travel.com> wird die Login-Seite für TOMAS<sup>plus</sup> aufgerufen.



Touristische Destinationen Gastgeber Touristische Leistungsträger Veranstalter und Agenturen

**Machen Sie sich einfach buchbar!**

Jetzt werden alle Ihre touristischen Kern- und Nebenleistungen buchbar.

**Eine Lösung für alles**

Bessere Usability und optimierte Arbeitsabläufe in allen touristischen Bereichen.

**Vereint Spitzentechnologie unter einem Dach**

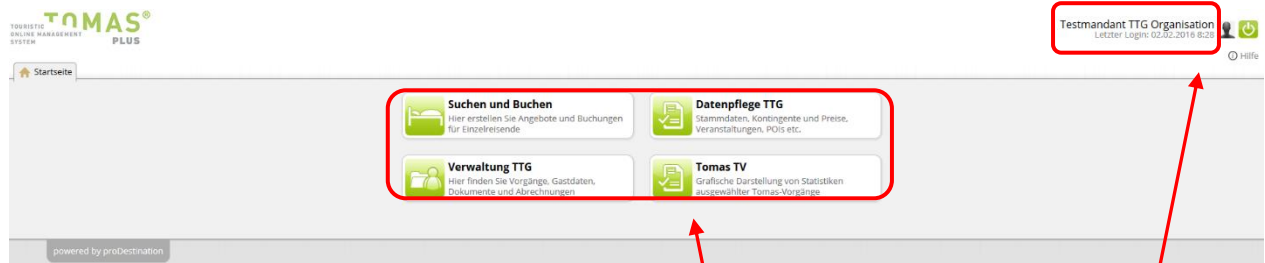
Ein Ansprechpartner, eine Bedieneroberfläche, einheitliche Standards - alle Möglichkeiten für Sie.

**Ein Partnernetzwerk arbeitet für Ihre Zukunft**

Tourismus Knowhow und technische Kompetenzen schnittstellenfrei vereint


Die Anmeldung erfolgt mit personalisierten Zugangsdaten, bestehend aus E-Mail-Adresse (= Login) und Passwort. Die Zugangsdaten werden durch die Thüringer Tourismus GmbH (TTG) bereitgestellt.

Nach dem Einloggen wird die Startseite geöffnet.



Hier stehen die für den Benutzer freigeschalteten Module zur Auswahl zur Verfügung.

Rechts oben in der Maske findet sich der Benutzername, der Anmeldezeitpunkt, die Laufzeit bis zum Sitzungstimeout und der Abmeldebutton.

Unter  sind die Einstellungen des jeweiligen Benutzers zu finden.

**Einstellungen**

Name:

Telefonnummer:

Faxnummer:

E-Mail:

Drucker:

- Name: Vor- und Nachname des Benutzers
- Telefonnummer: Es kann die direkte Durchwahl des Benutzers oder auch die allgemeine Servicetelefonnummer hinterlegt werden. Diese Nummer wird auf den Buchungsdokumenten angedruckt.
- Faxnummer: Diese Nummer wird auf den Buchungsdokumenten angedruckt.
- E-Mail: Es kann die persönliche E-Mail-Adresse des Benutzers oder auch die allgemeine Service- E-Mail-Adresse hinterlegt werden. Diese E-Mail-Adresse wird auf den Buchungsdokumenten angedruckt.

- Drucker: Wenn für die Buchungsstelle der automatische Dokumentendruck eingerichtet ist, können an dieser Stelle die Drucker dem Benutzer zugewiesen werden. Wenn der automatische Dokumentendruck nicht eingerichtet ist, muss der Wert (*kein Drucker*) ausgewählt werden.

Signatur:

Deutsch

**B** *I* U [Liste] [Liste] [Liste] [Liste] [Liste] [Liste] [Liste] [Liste] [Liste] [Liste]

Schriftfarbe [Dropdown] Schriftart [Dropdown] Schriftgröße [Dropdown]

Für Rückfragen stehe ich gern zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

Testmandant

Englisch

Französisch


Neues Kennwort: [Textfeld] Neues Kennwort (Wiederholung): [Textfeld]


Speichern

Im Feld Signatur wird die E-Mail-Signatur des Benutzers hinterlegt. Damit die Signatur in verschiedenen Sprachen verwendet werden kann, muss die Signatur für jede Sprache einzeln hinterlegt werden. Es finden nur die Sprachen Deutsch und Englisch Verwendung.

**Hinweis:** Bitte kopieren Sie die Signaturen **nicht** direkt aus anderen Dateiformaten ein, da Sie sonst die bestehende Formatierung mitkopieren. Dies kann zu fehlerhafter Darstellung Ihrer Signaturen führen. Formatierungen der Signatur sollten ausschließlich über den Editor des Textfeldes erfolgen.

Um Texte unformatiert übernehmen zu können, kopieren Sie diese im Windows-Editor zwischen, bevor Sie sie in den TOMAS<sup>plus</sup>-Editor einfügen.

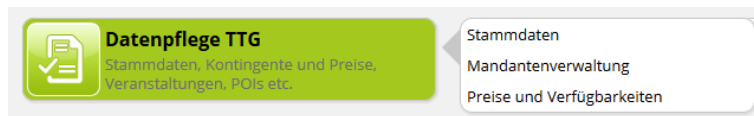
Über den TOMAS<sup>plus</sup>-Editor lassen sich Schriftart, Schriftfarbe, Schriftgröße, Aufzählungszeichen, Texteinzug und Textausrichtung steuern. Weiterhin kann der Text über das -Symbol in html aufgerufen und bearbeitet werden (siehe hierzu **Fehler! Verweisquelle konnte nicht gefunden werden.** Beschreibung).

Am Ende einiger Seiten befindet sich der Scroll-Button , über den zum Seitenanfang zurückgekehrt werden kann.

Folgend wird die Pflege der Bausteinanbieter über das TOMAS<sup>plus</sup>-Modul *Datenpflege* beschrieben.

## 2. Modul Datenpflege

Innerhalb des Moduls *Datenpflege* stehen die Untermodule *Stammdaten*, *Mandantenverwaltung* sowie *Preise und Verfügbarkeiten* zur Verfügung.



### 2.1 Stammdaten

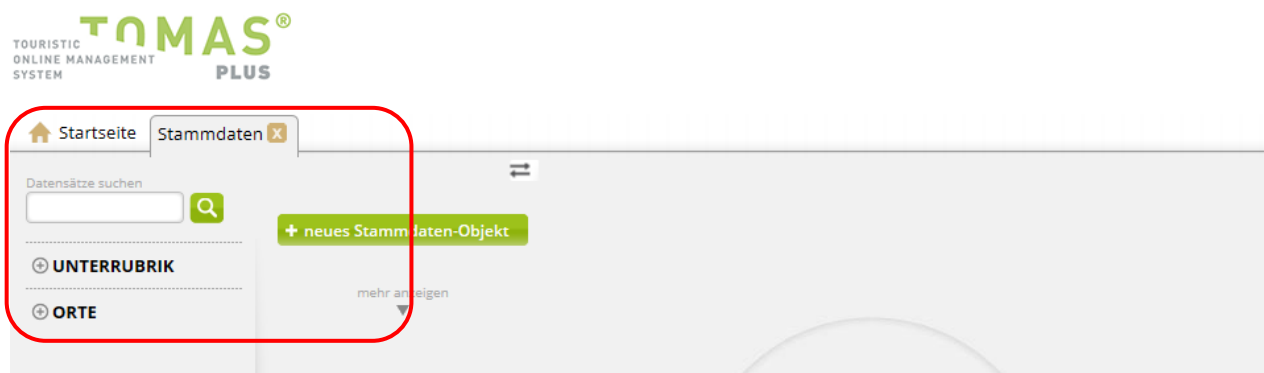
Unter dem Modul *Stammdaten* werden die Daten aller Leistungsträger sowie der zugehörigen Leistungen erfasst und verwaltet. Dies beinhaltet auf Leistungsträgerebene:


- Rubrik und Unterrubrik
- Adressen
- Beschreibungstexte
- Merkmale
- geografische Lage, Lagebaum
- Bilder

Auf Leistungsebene umfasst die Erfassung und Verwaltung folgende Daten:

- Rubrik und Unterrubrik
- Konditionen, Vertriebskanäle
- Beschreibungstexte
- Merkmale
- Lage der Bausteinleistung
- Bilder

Nach dem Klick auf das Modul *Stammdaten* öffnet sich eine neue Lasche mit der folgenden Maske:



Als Starteinstellung steht die Seitenleiste zur Verfügung. Diese beinhaltet ein Suchfeld, die Facetten sowie den Button *neues Stammdaten-Objekt*. Die Seitenleiste kann über den Button  ein- und ausgeblendet werden. Auf diese Weise kann die Bearbeitungsmaske verkleinert / vergrößert werden.

Die Suche nach einem Objekt erfolgt über das Suchfeld. Weiterhin kann die Suche über die Facetten eingegrenzt werden.

### 2.1.1 Facetten

Die Facetten gliedern sich in die Gruppen *Unterrubrik* und *Orte*. Innerhalb der Facette *Unterrubrik* kann die Suche nach der Kategorie des Stammdaten-Objekts (= Leistungsträger) eingegrenzt werden. Innerhalb der Facette *Orte* kann die Suche nach dem Standort des Stammdaten-Objekts eingegrenzt werden. Der Standort ergibt sich aus dem im Adressfeld hinterlegten Ort.

### 2.1.2 Anlegen und Pflegen von Stammdaten-Objekten

Folgend wird erläutert, wie die Pflege der Daten auf Leistungsträgerebene erfolgt. In TOMAS<sup>plus</sup> sprechen wir von den Stammdaten-Objekten. Hierbei kann es sich um Beherbergungsbetriebe, Bausteinanbieter (z.B. Restaurants, Freizeiteinrichtungen, Kultureinrichtungen), Destinationen und Veranstalter handeln.

Folgend wird die Pflege der Bausteinanbieter beschrieben.

#### 2.1.2.1 Stammdaten-Objekt neu anlegen



Über den Button *neues Stammdaten-Objekt* wird ein neues Objekt angelegt. Nach Klick auf den Button erscheint die folgende Maske zum Anlegen eines neuen Objekts.

The image shows a screenshot of the 'Neuen Datensatz anlegen' (Create new data record) form. At the top, there are four radio button options for categories: 'Beherbergungsbetriebe', 'Campinganlagen', 'Freizeit Sport Kultur' (which is selected), and 'Gastronomie'. Below the categories is a text input field for 'Name' containing 'Testmuseum TOMASplus'. Underneath is a dropdown menu for 'Unterrubrik' with 'Museum' selected. The form is divided into two columns for address information. The left column has 'Straße / Hausnr.\*' (Willy-Brandt-Platz 1), 'PLZ\*' (99084), and 'Ort\*' (Erfurt). The right column has 'Zusatz' (empty) and 'Land' (Deutschland). At the bottom right, there are two buttons: 'zurücksetzen' (reset) and 'speichern' (save).

In der Maske wird die Kategorie, der Name, die Unterrubrik und die Standortadresse des Objekts erfasst. Über den Button *speichern* werden die Eingaben gespeichert und der neue Datensatz erstellt. Über den Button *zurücksetzen* werden die Eingaben verworfen.

Als Kategorie sind folgende Werte zur Auswahl verfügbar:

- *Freizeit, Sport, Kultur*
- *Gastronomie*



Im Feld *Name* wird der Name des Leistungsträgers erfasst.

Die *Unterrubrik* dient zur Feinkategorisierung der Objekte. Die *Unterrubrik* findet Verwendung als Facette in TOMAS<sup>plus</sup>.

Als *Unterrubrik* stehen folgende Werte zur Auswahl zur Verfügung:

#### Kategorie Freizeit, Sport, Kultur

- Verkehrsunternehmen
- Sport & Aktiv
- Reit- und Fahrtouristik
- Event Organisator
- Freizeitpark
- Museum
- Hofladen/Direktvermarkter
- Kirche/Kloster
- Turm/Aussichtspunkt

#### Kategorie Gastronomie

- Cafe/Bistro
- Hotelrestaurant
- Brauhaus
- Kneipe/Pub
- Restaurant/Gasthof
- Erlebnisgastronomie

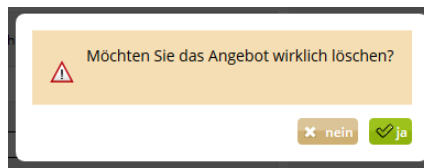
Als Adresse wird der Standort (die physische Adresse) des Objekts hinterlegt.

Nach der Erstellung eines Objekts steht dieses zur weiteren Bearbeitung zur Verfügung, kann aber auch über das Suchfeld aufgerufen und bearbeitet werden.

The screenshot displays the TOMASplus web application interface. At the top left, there are navigation tabs for 'Startseite' and 'Stammdaten'. A search bar contains the text 'tomasplus' and is highlighted with a red box. A red arrow points from the search bar to the 'Stammdaten' tab. Below the search bar, there are filters for 'UNTERRUBRIK' and 'ORTE'. The main content area shows a list of search results for 'Stammdaten-Objekt', with 'Testmuseum TOMASplus (Erfurt)' selected. The details for this object are shown on the right, including a red box around the tabs 'ALLGEMEIN', 'ADRESSEN', 'BESCHREIBUNG', 'MERKMALE', 'LAGE', 'BILDER', and 'LOGINS'. The 'ÜBERSICHT' tab is active, showing fields for 'Name' (Testmuseum TOMASplus, Erfurt) and 'Unterrubrik' (Museum). Below this, there is a 'BUCHUNGSSTATUS' section with a checked box for 'Für Vertrieb freigegeben'. At the bottom right, there are three buttons: 'löschen', 'zurücksetzen', and 'speichern'.

Die Bearbeitung der Daten erfolgt über das bekannte Laschen-System. Vor dem Wechseln der Laschen müssen die eingegebenen Daten gespeichert werden, sonst gehen diese verloren.

Beim Nutzen des Buttons *löschen* wird das Objekt auf *obsolet* gesetzt, also gelöscht. Vor der endgültigen Löschung muss eine Bestätigung erfolgen.



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, in dem 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 über die Lasche *Konditionen* auf der jeweiligen Leistung

### 2.1.2.2 Lasche Allgemein

Unter der Lasche *Allgemein* finden sich die folgenden Menüpunkte:

- Übersicht

A screenshot of a web interface showing the 'Übersicht' (Overview) tab. At the top, there are navigation tabs: ALLGEMEIN, ADRESSEN, BESCHREIBUNG, MERKMALE, LAGE, BILDER, LOGINS. Below these are sub-tabs: Übersicht (highlighted), SocialMedia, Klassifizierung, Admin. The main content area is titled 'ÜBERSICHT' and contains a form with fields for 'Name' (Testmuseum TOMASplus, Erfurt), 'Unterrubrik' (Museum), and 'Kodierung'. Below the form is a section titled 'BUCHUNGSSTATUS' with a checked checkbox 'Für Vertrieb freigegeben'. At the bottom right, there are three buttons: 'löschen' (red), 'zurücksetzen' (orange), and 'speichern' (green).

Unter diesem Punkt kann das Objekt durch Setzen des Hakens im Feld *Für Vertrieb freigegeben* buchbar geschaltet werden. Wird der Haken entfernt, ist das Objekt nicht mehr buchbar.

Weiterhin werden der Buchungscode des Objekts und die Unterrubrik erfasst.

- SocialMedia

A screenshot of a web interface showing the 'SocialMedia' tab. At the top, there are navigation tabs: Übersicht, SocialMedia (highlighted), Klassifizierung, Admin. The main content area is titled 'SOCIAL MEDIA' and contains a list of social media platforms with input fields and icons: Facebook, Twitter, Google+, YouTube, Flickr, and Wikipedia.

Unter diesem Punkt können die Links zum entsprechenden Medium hinterlegt werden. Ist dies geschehen, werden im TPortal unter der Adresse des Objekts die entsprechenden Icons eingeblendet. Mit Klick auf das Icon wird der Gast zur entsprechenden Webseite weitergeleitet.

- Klassifizierung  
Bei Bausteinanbietern erfolgt keine Klassifizierung.
- Admin

ALLGEMEIN ADRESSEN BESCHREIBUNG MERKMALE LAGE BILDER LOGINS

Übersicht SocialMedia Klassifizierung Admin

VERANTWORTLICHER

Verantwortlicher  
Testmandant., Erfurt

OBJEKT ID'S

System TBOX (TTG):  
TTG00020050074167649

SONSTIGES

Partnerstatus  
Standard

Debitorennummer Kreditorennummer

zurücksetzen speichern

Unter diesem Punkt sind Angaben zum Produktverantwortlichen und die TOMAS-ID des Objekts zu finden.

Als Partnerstatus des Objekts wird der Wert Standard hinterlegt.

Die Felder Debitorennummer und Kreditorennummer werden immer mit dem Dummy 9999 gefüllt, insofern hausintern nicht anders geregelt.

### 2.1.2.3 Lasche Adressen

Unter der Lasche *Adressen* werden die Objektadresse sowie evtl. abweichende Adressen für die Buchungsabwicklung erfasst.

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

#### OBJEKTDRESSE

Anrede	Firmenname 1	Firmenname 2	Firmenname 3
Firma	Testmuseum TOMASplus		
Straße / Hausnr.		Zusatz	
Willy-Brandt-Platz 1			
PLZ	Ort		
99084	Erfurt		
Land	Webseite		
Deutschland			
Bevorzugte Kommunikation		Korrespondenz in	
E-Mail		Deutsch	
Telefon	Fax		
+49 (0) 361 37420	+49 (0) 361 3742299		
Mobil	Email		
+491761234567	service@thueringen-tourismus.de		

Die folgenden Felder stehen zur Auswahl:

- Anrede: Immer den Wert *Firma* verwenden.
- Firmenname 1: Name des Objekts  
**Hinweis:** Der Objektname generiert sich aus diesem Feld. Er kann nicht unter der Lasche *Allgemein*, Menüpunkt *Übersicht* bearbeitet werden.
- Firmenname 2: für weitere Namenszusätze
- Straße / Hausnr.
- Zusatz
- PLZ
- Ort
- Land
- Webseite: Die Internetadresse muss immer mit Protokoll erfasst werden.  
Bsp. [http://www.name\\_der\\_webseite.de](http://www.name_der_webseite.de)
- Bevorzugte Kommunikation: Definiert den Kommunikationsweg für Buchungsbestätigungen, falls keine andere Regelung über abweichende Adressen hinterlegt wurde. Für die gewählte Kommunikationsform müssen immer die entsprechenden Kontaktdaten erfasst werden.  
Bsp. Wurde als bevorzugte Kommunikation Fax ausgewählt, muss auch eine Faxnummer hinterlegt werden.
- Korrespondenz in: Definiert die Sprache, in der die Buchungsdokumente erstellt werden. Die Buchungsdokumente stehen in den Sprachen Deutsch und Englisch zur Verfügung.
- Telefon: Immer in der folgenden Form erfassen: +49, Leerzeichen, (0), Leerzeichen, Vorwahl ohne Null, Leerzeichen, Rufnummer  
Bsp. +49 (0) 361 37420
- Fax: Immer in der folgenden Form erfassen: +49, Leerzeichen, (0), Leerzeichen, Vorwahl ohne Null, Leerzeichen, Rufnummer  
Bsp. +49 (0) 361 3742299
- Mobil: Wird hier eine Handynummer hinterlegt, erhält der Leistungsträger eine SMS, wenn eine Buchung erfolgt ist.  
Immer ohne Leerzeichen und mit internationaler Vorwahl erfassen.  
Bsp. +491761234567

- Email

Als abweichende Adressen können eine Adresse für den Versand der Buchungsbestätigung und eine Adresse für den Versand der Rechnung hinterlegt werden. Hierzu erfolgt ein Klick auf den Button + *Abweichende Adressen für Buchungsabwicklung*. Die Adressmaske wird erweitert.

⊖ **Abweichende Adressen für Buchungsabwicklung**

abweichende Adresse für Buchungsbestätigung

abweichende Adresse für Rechnungen

- abweichende Adresse für Buchungsbestätigung

Diese Adresse dient für den Versand der Buchungsdokumente an den Gastgeber und findet Anwendung, wenn die Empfängeradresse für die Buchungsbestätigungen von der Objektadresse abweicht. Ist die abweichende Adresse bereits in der Mandantenverwaltung erfasst, muss die Adresse nicht neu hinterlegt werden. Sie wird dann über das Feld *Neues Objekt Suchen* gesucht und zugewiesen.

- abweichende Adresse für Rechnungen

Diese Adresse dient für den Versand der Sammelabrechnung an den Gastgeber und findet Anwendung, wenn die Empfängeradresse für die Provisionsabrechnung von der Objektadresse abweicht. Ist die abweichende Adresse bereits in der Mandantenverwaltung erfasst, muss die Adresse nicht neu hinterlegt werden. Sie wird dann über das Feld *Neues Objekt Suchen* gesucht und zugewiesen.

Eine einmal gepflegte abweichende Adresse für Rechnungen kann nicht gelöscht oder neu gesetzt werden. Sollte hier Änderungsbedarf bestehen, teilen Sie dies Ihrem TTG-Ansprechpartner mit.

In jeder Adressform muss der bevorzugte Kommunikationsweg definiert werden. So wird festgelegt, in welcher Form die Adresse kontaktiert wird. Entsprechend der Angaben im Feld *Bevorzugte Kommunikation*, muss auch das entsprechende Kommunikationsmedium (Fax-Nr., E-Mail-Adresse) erfasst werden.

Zu jeder Adressform kann ein Ansprechpartner erfasst werden. Hierbei handelt es sich lediglich um eine Information. Die Daten werden nicht ausgegeben.

Nach Erfassung der Adressdaten und der optionalen Kontaktdaten eines Ansprechpartners können die Daten über den Button *Alles speichern* gesichert werden.

Neben den Adressen können auch die Bankdaten des Leistungsträgers erfasst werden.

#### 2.1.2.4 Lasche Beschreibung

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

Kategorie Freizeit, Sport, Kultur

- Hausbeschreibung

In diesem Textfeld wird der herkömmliche Werbetext hinterlegt. Dieser Text wird auf der Buchungsbestätigung ausgewiesen. Geben Sie deshalb bitte nicht mehr als 1000 Zeichen ein.

- Infotext intern

In diesem Textfeld können Kommentare durch die pflegende *Thüringen buchen*-Buchungsstelle hinterlegt werden, z.B. Kündigungshinweise. Dieser Text ist eine ausschließliche Info für die Buchungsstellen.

- Konditionen/Extras

In diesem Textfeld können Preisinfos für Extras (Zusatzkosten) hinterlegt werden. Der Text dient vorwiegend zur Information und wird auf den Buchungsdokumenten ausgegeben.

- LT Anreisehinweise

In diesem Textfeld können Anreisebeschreibungen hinterlegt werden. Dieser Text wird auf der Buchungsbestätigung ausgewiesen.

- Öffnungszeiten

In diesem Textfeld können die aktuellen Öffnungszeiten hinterlegt werden. Dieser Text wird auf der Buchungsbestätigung ausgewiesen.

#### Kategorie Gastronomie

- Hausbeschreibung

In diesem Textfeld wird der herkömmliche Werbetext hinterlegt. Dieser Text wird auf der Buchungsbestätigung angedruckt. Geben Sie deshalb bitte nicht mehr als 1000 Zeichen ein.

- Infotext intern

In diesem Textfeld können Kommentare durch die pflegende *Thüringen buchen*-Buchungsstelle hinterlegt werden, z.B. Kündigungshinweise. Dieser Text ist eine ausschließl. Info für die Buchungsstellen.

- Beschreibung extern

In diesem Textfeld können weitere Informationen zum Leistungsträger hinterlegt werden, die verkaufsunterstützend wirken sollen. Dieses Feld können die TI einsehen, es wird nicht angedruckt oder online ausgegeben. Der Leistungsträger sieht den Inhalt des Feldes in der jährlichen Datenaktualisierung.

- Konditionen/Extras

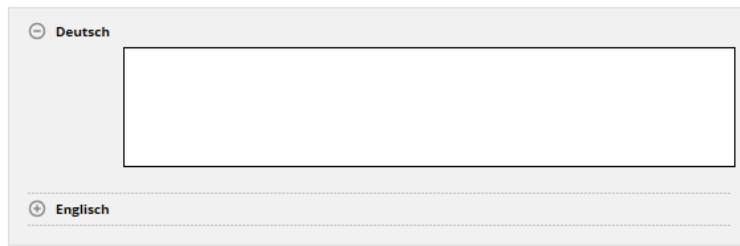
In diesem Textfeld können Preisinfos für Extras (Zusatzkosten) hinterlegt werden. Der Text dient vorwiegend zur Information und wird auf den Buchungsdokumenten ausgegeben.

- LT Anreisehinweise

In diesem Textfeld können Anreisebeschreibungen hinterlegt werden. Dieser Text wird auf der Buchungsbestätigung ausgewiesen.

- Öffnungszeiten

In diesem Textfeld können die aktuellen Öffnungszeiten hinterlegt werden. Dieser Text wird auf der Buchungsbestätigung ausgewiesen.

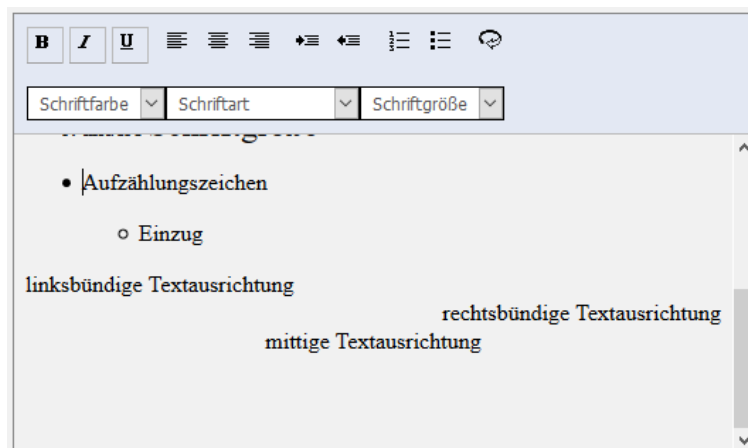
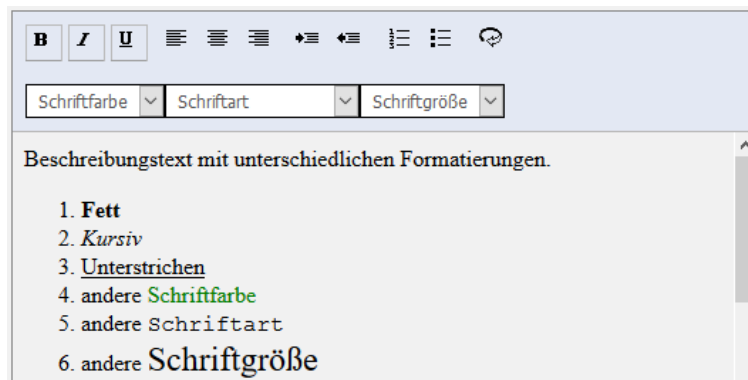


Über den Button + *Deutsch* bzw. + *Englisch* wird das Textfeld des jeweiligen Beschreibungstextes ausgeklappt. Die Texte werden über den Editor formatiert. Über die Buttons *Alles speichern* bzw. *zurücksetzen* werden die Änderungen gesichert bzw. verworfen.

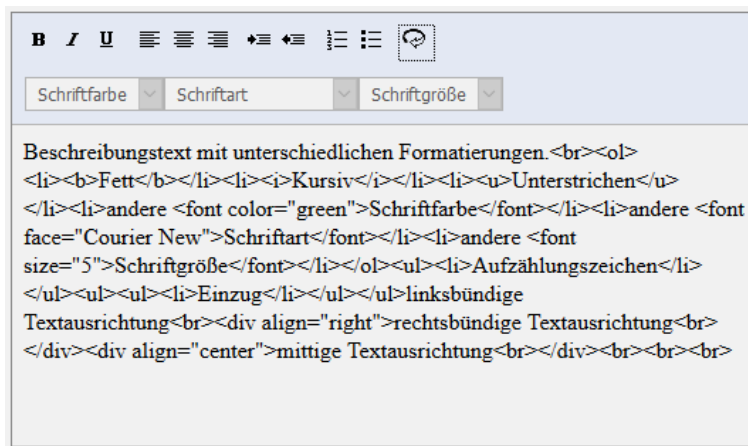
**Hinweis:** Bitte kopieren Sie Beschreibungstexte **nicht** direkt aus anderen Dateiformaten ein, da Sie sonst die bestehende Formatierung mitkopieren. Dies kann zu fehlerhafter Darstellung Ihrer Texte auf den Buchungsdokumenten und/ oder in den Online-Darstellungen des Objekts führen. Formatierungen des Textes sollten ausschließlich über den Editor des Textfeldes erfolgen.

Um Texte unformatiert übernehmen zu können, kopieren Sie diese im Windows-Editor zwischen, bevor Sie sie in den TOMAS<sup>plus</sup>-Editor einfügen.

Über den TOMAS<sup>plus</sup>-Editor lassen sich Schriftart, Schriftfarbe, Schriftgröße, Aufzählungszeichen, Texteinzug und Textausrichtung steuern.



Weiterhin kann der Text über das -Symbol in html aufgerufen und bearbeitet werden.



### 2.1.2.5 Lasche Merkmale

Unter der Lasche *Merkmale* finden sich die Merkmale und Merkmalsgruppen, die allen *Thüringen buchen*-Buchungsstellen zur Verfügung stehen.

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

Kategorie Freizeit, Sport, Kultur  
keine Verwendung

Kategorie Gastronomie

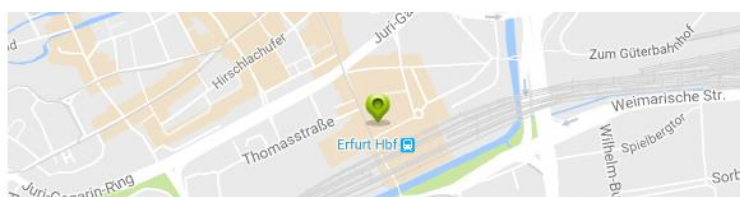
- Ausstattung Gastronomie  
dient der Vakanzsuche, Pflege erfolgt über die *Thüringen buchen*-Buchungsstelle

Durch Klick auf den +-Button lassen sich die jeweilige Merkmalsgruppen aus- bzw. einklappen. Die Auswahl der Merkmale erfolgt durch das Setzen des Hakens und anschließendem Speichern.

Über *Alle Merkmale anzeigen* werden alle Merkmalsgruppen aus- bzw. eingeklappt.

### 2.1.2.6 Lasche Lage

Unter der Lasche *Lage* werden die Google-Geo-Koordinaten hinterlegt. Diese werden automatisch beim Anlegen eines Stammdaten-Objekts entsprechend der Daten aus der Objektadresse gesetzt. 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.





Weiterhin wird hier der Lagebaum erfasst. Hierzu wird über das Feld *Neues Objekt Suchen* nach dem entsprechenden Ort im Lagebaum gesucht und per Klick ausgewählt. Anschließend speichern.



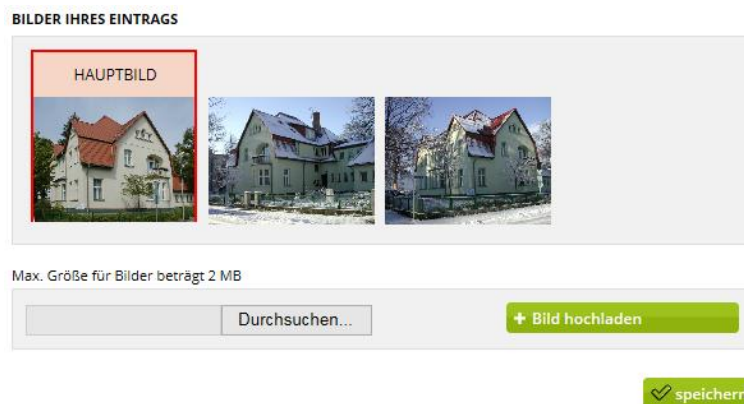
### 2.1.2.7 Lasche Bilder

Unter der Lasche *Bilder* bei den Stammdaten-Objekten werden nur die Bilder des Objekts, nicht die Bilder der einzelnen Angebote 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.



Wenn die Bilder bearbeitet wurden und im entsprechenden Format vorliegen, wird der Button *Durchsuchen* geklickt. In der lokalen Dateiauswahl wird das entsprechende Bild ausgewählt. Anschließend wird der Button *+ Bild hochladen* geklickt. Das Bild wird auf Leistungsträgerebene hinterlegt und muss nur noch über den Button unten rechts gespeichert werden.

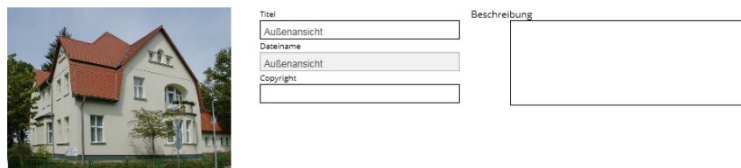


Beim Mouseover über das Bild erscheinen Pfeile sowie die Möglichkeit zur Detailangabe und der Löschen-Button.

Die Pfeile dienen zur Positionierung und Verschiebung des Bildes für die Reihenfolge der Bilder im TOMAS<sup>plus</sup>, in den externen Buchungsportalen und im TPortal. Das erste Bild ist automatisch auch das Hauptbild. Das Hauptbild ist das sogenannte Vorschau-Bild des Objekts. Es wird bei einer Suche im TOMAS<sup>plus</sup> und im TPortal in der Ergebnisliste aller Objekte angezeigt. Außerdem werden Hauptbild und alle weiteren Bilder als Galerie-Bilder im System hinterlegt. Diese sind in der Objekt-Detailansicht im TOMAS<sup>plus</sup> und im TPortal dargestellt.

Der Löschen-Button ist durch das Kreuz rechts oben erkennbar.

Auf den Details kann der Bildtitel und Beschreibungstext hinzugefügt werden.



Titel	Beschreibung
<input type="text" value="Außenansicht"/>	<input type="text"/>
<input type="text" value="Dateiname"/>	
<input type="text" value="Außenansicht"/>	
<input type="text" value="Copyright"/>	

Der Titel muss immer mit der Bezeichnung des Bildes gefüllt werden. Der Titel erscheint im TOMAS<sup>plus</sup> und im TPortal beim Mouseover.

Im Beschreibungstext können weitere Informationen zum Bild hinterlegt werden. Diese werden als Bildbeschreibung im TPortal ausgespielt.

In dem Feld Copyright kann der Urheber des Bildes erfasst werden. Hierbei handelt es sich lediglich um Informationen. Die Daten finden im Buchungssystem keine Verwendung.

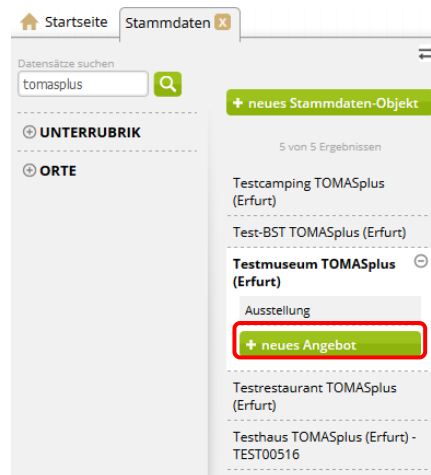
Die Eingabe kann über den Button *speichern* abgeschlossen bzw. über den Button *zurücksetzen* verworfen werden. Über den Button *löschen* kann das Bild vollständig gelöscht werden.

## 2.1.3 Anlegen und Pflegen von Angeboten

Folgend wird erläutert, wie die Pflege der Daten auf Leistungsebene erfolgt. In TOMAS<sup>plus</sup> sprechen wir von den Angeboten. Hierbei kann es sich um Zimmer, Ferienwohnungen, Ferienhäuser, Bausteine und Pauschalen, außerdem um Prospekte und Artikel bei Touristischen Organisationen handeln.

Folgend wird die Datenpflege von Bausteinen erläutert.

### 2.1.3.1 Angebot neu anlegen



Über den Button *neues Angebot* wird eine neue Leistung angelegt. Nach Klick auf den Button erscheint die folgende Maske zum Anlegen eines neuen Datensatzes.

The screenshot shows a form titled 'Neuen Datensatz anlegen'. At the top right of the form is a close button (X). Below the title, there are two rows of radio buttons for selecting a category. The first row contains: 'Artikel, Merchandising', 'Baustein mit Datum' (which is selected), 'FeWo/FH', and 'Freitabelle'. The second row contains: 'Führungen TOMASplus', 'Pauschalen', 'Prospekte', and 'Stellplatz'. Below the radio buttons, there is a text input field for 'Name' containing the text 'Ausstellung'. Below the name field is a dropdown menu for 'Unterrubrik' with the selected value 'Ticket Veranstaltung'. At the bottom right of the form, there are two buttons: 'zurücksetzen' (with a red X icon) and 'speichern' (with a green checkmark icon).

In der Maske wird die Kategorie, der Name und die Unterrubrik des Angebots erfasst. Über den Button *speichern* werden die Eingaben gespeichert und der neue Datensatz erstellt. Über den Button *zurücksetzen* werden die Eingaben verworfen.

Als Kategorie sind folgende Werte zur Auswahl verfügbar:

- Baustein mit Datum (für Erlebnisangebote)

Im Feld *Name* wird der Name der Leistung erfasst.

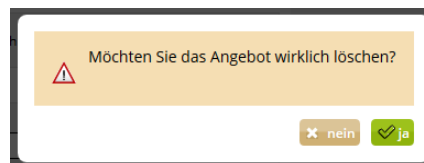
Die *Unterrubrik* dient zur Feinkategorisierung der Angebote. Die *Unterrubrik* findet Verwendung als Facette in TOMAS<sup>plus</sup> und dem TPportal.

Nach der Erstellung eines Angebots ist dieses dem Stammdaten-Objekt zugeordnet und in der Seitenleiste direkt unter dem Objekt zu finden.

Das Angebot wird nach dem Anlegen geöffnet und steht zur Bearbeitung bereit.

Die Bearbeitung der Daten erfolgt über das bekannte Laschen-System. Vor dem Wechseln der Laschen müssen die eingegebenen Daten gespeichert werden.

Beim Nutzen des Buttons *löschen* wird das Objekt auf *obsolet* gesetzt, also gelöscht. Vor der endgültigen Löschung muss eine Bestätigung erfolgen.



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, in dem die folgenden Schritte ausgeführt werden:

- Entfernen des Buchungsstatus
- Kennzeichnung des Objekts als nicht buchbar / nicht aktiv im Namensfeld
- Entfernen der Online- und Partnervertriebskanäle

### 2.1.3.2 Lasche Allgemein

Unter der Lasche *Allgemein* steht ein genereller Überblick zu der Leistung zur Verfügung.

- Der Name des Angebots kann in Deutsch und Englisch erfasst werden.
- Die *Unterrubrik* des Angebots kann ausgewählt werden.

Das Angebot wird durch Setzen des Hakens im Feld *Für Vertrieb freigegeben* buchbar geschaltet. Wird der Haken entfernt, ist das Objekt nicht mehr buchbar.

Das Feld *Nur auf Anfrage buchbar* findet in *Thüringen buchen* keine Anwendung.

- Im Feld *Kodierung* wird der Buchungscode der Leistung hinterlegt. Dieser setzt sich aus dem Buchungskürzel der *Thüringen buchen*-Buchungsstelle plus individuelle Codierung zusammen.
- Das Feld *Klassifizierung* wird nicht verwendet.
- Hinterlegen Sie unter dem Punkt *Art der Reiseleistung gemäß Reiserecht* die Art der Reiseleistung. Dieses Feld muss zwingend gepflegt werden.

### 2.1.3.3 Lasche Gruppen

Unter der Lasche *Gruppen* können der Geldfluss, die Provision und Buchungsraten ausgewählt werden.

- Vertriebssteuerung

Der für die Leistung standardmäßig gültige Geldfluss und die standardmäßig gültige Provision sind beim Anlegen der Leistung immer voreingestellt. Die Felder *Geldfluss* und *Provision* müssen somit nicht bearbeitet werden.

VERTRIEBSSTEUERUNG

Geldfluss	Provision
Beherbergung	Beherbergung

- Couponing und Promotions

Der Bereich findet in *Thüringen buchen* keine Anwendung.

COUPONING UND PROMOTIONS

COUPONING	PROMOTIONS
<input type="checkbox"/> Standard	

- Buchungsraten

Die Buchungsrate *Standard* ist beim Anlegen der Leistung immer vorausgewählt. Wenn die Buchungsrate für die Leistung keine Anwendung finden soll, muss der Haken entfernt werden. Weitere Buchungsraten werden über den Button + *Buchungsrate hinzufügen* hinzugefügt.

BUCHUNGSRATEN

<input checked="" type="checkbox"/> Standard	<input checked="" type="checkbox"/> Pauschalzimmer
<input type="button" value="+ Buchungsrate hinzufügen"/>	

### 2.1.3.4 Lasche Konditionen

Unter der Lasche *Konditionen* können die Alterskonditionen, Dauer in Tagen und Verfallsfristen eingetragen werden. Außerdem werden die Vertriebskanäle freigeschaltet.

Grundsätzlich müssen bei Bausteinen keine Konditionen hinterlegt werden. Nur wenn diese das Angebot einschränken, sind sie erforderlich.

- **Alter**

Wenn Angebote erst ab einem gewissen Alter verfügbar sind, muss das minimale und maximale Teilnahmealter erfasst werden, z.B. Rafting, Weinverkostung.

- **Dauer in Tagen**

Wenn die angebotene Leistung nur an einem Tag stattfindet (das gilt auch, wenn die Erbringung der Leistung nur einige Stunden oder Minuten dauert, z.B. Tagestour oder Eintritt), wird die Dauer von einem Tag erfasst. Wenn die angebotene Leistung an mehreren aufeinander folgenden Tagen stattfindet (z.B. mehrtägiges Skiticket oder mehrtägige Tour), wird diese mehrtägige Dauer erfasst.

**KONDITIONEN**

**Alter**

Von  bis

**Dauer in Tagen**

Dauer in Tagen

- **Kontingentverfall**

Durch den Kontingentverfall wird die Vorausbuchungsfrist des Angebots 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 des verfügbaren Angebots möglich ist.

**KONTINGENTVERFALL**

Vorausbuchungsfrist (in Tagen)

Werden Änderungen am Kontingentverfall vorgenommen, so werden diese Anpassungen auf alle bestehenden Kontingente des Angebots durchgeschrieben.

- **Vertriebskanäle**

Unter diesem Punkt werden durch Setzen der Haken dem Angebot die Vertriebskanäle zugeordnet. Wenn der Haken gesetzt ist, wird das Angebot über diesen Vertriebskanal angeboten. Ist der Haken nicht gesetzt, wird das Angebot über diesen Vertriebskanal nicht angeboten.

**VERTRIEBSKANÄLE**

TEST  TManager Eigenbelegung  Tbooking\_TTG

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

Alle Änderungen werden über den Button *speichern* gesichert bzw. über den Button *zurücksetzen* verworfen.

#### **2.1.3.5 Lasche Beschreibung**

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

- Beschreibungstext 1 - Werbetext (Pauschale):  
In diesem Textfeld werden zusätzliche Informationen zur Leistung hinterlegt. Dieser Text wird auf der Buchungsbestätigung ausgewiesen und erscheint online in der Ergebnisliste
- Beschreibungstext 2 – Leistungen  
In diesem Textfeld werden zusätzliche Informationen zur Leistung hinterlegt. Dieser Text wird auf der Buchungsbestätigung ausgewiesen und erscheint online.

Alle weiteren Informationen entnehmen Sie bitte Kapitel 2.1.2.4.

#### **2.1.3.6 Lasche Merkmale**

Unter der Lasche *Merkmale* finden sich die Merkmale und Merkmalsgruppen, die allen *Thüringen buchen*-Buchungsstellen zur Verfügung stehen.

Die hier pflegbaren Merkmale dienen zur Vorfilterung der Bausteine im TPortal.

- TPortal Mandanten  
Wenn eine *Thüringen buchen*-Buchungsstelle nur ihre eigenen Bausteine vertreiben möchte, muss das Merkmal in dieser Gruppe mitgegeben werden. Über das Merkmal erfolgt die Vorfilterung in der Vakanz. Die Pflege erfolgt durch die *Thüringen buchen*-Buchungsstelle.

Durch Klick auf den +-Button lässt sich die jeweilige Merkmalsgruppe aus- bzw. einklappen. Die Auswahl der Merkmale erfolgt durch das Setzen des Hakens und anschließendem Speichern.

Über *Alle Merkmale anzeigen* werden alle Merkmalsgruppen aus- bzw. eingeklappt.

#### **2.1.3.7 Lasche Lage**

Unter der Lasche *Lage* können für jede Baustein-Leistung die Google-Geo-Koordinaten hinterlegt werden. Diese werden automatisch beim Anlegen eines Stammdaten-Objekts entsprechend der Daten aus der Objektadresse gesetzt. Sollte der Veranstaltungsort der Baustein-Leistung nicht am auf der google.maps-Karte markierten Ort stattfinden, 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.



Weiterhin wird hier der Lagebaum erfasst. Hierzu wird über das Feld *Neues Objekt Suchen* nach dem entsprechenden Ort im Lagebaum gesucht und per Klick ausgewählt. Anschließend speichern.



### 2.1.3.8 Lasche Bilder

Unter der Lasche *Bilder* bei den Angeboten werden nur die Bilder der spezifischen Leistung erfasst.

Alle weiteren Informationen entnehmen Sie bitte Kapitel 2.1.2.7.

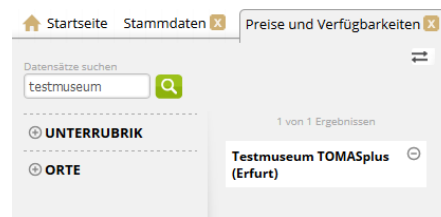


## 2.2 Preise und Verfügbarkeiten

In dem Modul *Preise und Verfügbarkeiten* werden alle für den Vertrieb relevanten Informationen gepflegt. Hierbei handelt es sich um:

- Verfügbarkeiten
- Grundpreise, Zu-/ Abschläge
- An- und Abreiseregulungen, Mindestaufenthalt
- Kontingentsperren

Nach der Erfassung des Stammdatenobjekts und der zugehörigen Angebote stehen diese für die Preis- und Kontingentpflege zur Verfügung (beschränkt auf Beherbergungsleistungen und Bausteine).



Die Suche nach dem Objekt im Modul *Preise und Verfügbarkeiten* erfolgt analog zum Modul *Stammdaten* über das Suchfeld in der Seitenleiste.

Nach dem Öffnen des Stammdaten-Objekts erscheint die Maske zur Pflege der buchungsrelevanten Daten. Diese ist analog zur Pflegemaske im TManager aufgebaut.

	MÄR 16							APR 16									
	Sa 19	So 20	Mo 21	Di 22	Mi 23	Do 24	Fr 25	Sa 26	So 27	Mo 28	Di 29	Mi 30	Do 31	Fr 1	Sa 2	So 3	Mo 4
Gesamtübersicht aller Kategorien	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
Ausstellung	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10

Änderungen für Zeiträume eintragen   Monatsübersicht abrufen   Jahresübersicht abrufen

**Einstellungen** Wählen Sie aus, welche Informationen angezeigt werden sollen.  
**KONTINGENTE, PREISE UND ZUSATZINFORMATIONEN BEARBEITEN**  
 Gesamtübersicht aller Kategorien

**INFORMATIONEN INNERHALB DER KATEGORIEN**  
 Kontingente    Anzahl Buchungen    Vertriebskanäle  
 Preise / Zu- und Abschläge

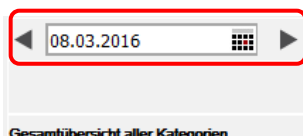
Die Pflegemaske unterteilt sich in die folgenden Bereiche:

- Lasche Unterkünfte / Lasche Erlebnisangebote (=Bausteine)
- Kalenderfunktion
- Kategorien
- Kalendereinstellungen
- Übersichten
- Änderungsgenerator
- Detailansichten

Diese Laschen funktionieren nur dann, wenn das Stammdaten-Objekt auch über eine entsprechende Leistung verfügt. Andernfalls treten Fehlermeldungen auf.

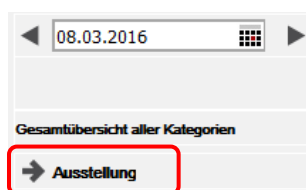
## 2.2.1 Kalenderfunktion

Über die Kalenderfunktion wird zum gewünschten Tag gewechselt. Im Kalender wird der gewünschte Tag plus ca. 2 anschließende Wochen dargestellt. Über die Pfeile vor und hinter der Kalenderfunktion kann in die vor- oder nachgelagerten Zeiträume gewechselt werden.



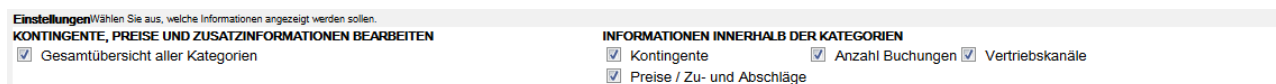
## 2.2.2 Kategorien

Hier werden die einzelnen Kategorien und die dazu gepflegten Kontingente sowie die Gesamtkontingente aller Kategorien dargestellt. Durch Klicken auf den Pfeil vor der jeweiligen Kategorie öffnet sich die Detailansicht der Kategorie.



## 2.2.3 Kalendereinstellungen

Über die Kalendereinstellungen wird durch Hinzufügen bzw. Entfernen der Haken die Darstellung der Detailansicht der Kategorien definiert.



## 2.2.4 Übersichten

Über die Buttons *Monatsübersicht abrufen* und *Jahresübersicht abrufen* öffnet sich eine Monats- bzw. Jahresübersicht der einzelnen Kategorien. Der dabei angezeigte Zeitraum ist abhängig von dem im Kalender ausgewählten Datum (Monatsübersicht für den in der Kalenderfunktion voreingestellten Monat, Jahresübersicht für das in der Kalenderfunktion voreingestellte Jahr). Die Übersicht wird als pdf-Dokument geöffnet und kann lokal gespeichert oder gedruckt werden.



## 2.2.5 Änderungsgenerator

Über den Button *Änderungen für Zeiträume eintragen* öffnet sich der Änderungsgenerator.



Hier können Daten der verschiedenen Bereiche einzeln oder gleichzeitig über einen großen Zeitraum generiert werden. Dies kann für eine oder mehrere Kategorien durchgeführt werden.

**KONTINGENTE, PREISE UND ZUSATZINFORMATIONEN BEARBEITEN**

**ZEITRAUM** von 08.03.2016 bis 24.03.2016  
 Änderungen auf diese Tage anwenden:  
 Mo Di Mi Do Fr Sa So

**RATEN** Standard  Änderungen vornehmen

**ABWEICHENDE BEDINGUNGEN**  Änderungen vornehmen  
 Stornobedingungen  
 Zahlungshinweis  
 Kreditkarten-Absicherung

**SPERRE**  Änderungen vornehmen  
 Kategorien sperren  
 Kategorien entsperren

**KATEGORIEN**  Alle markieren / demarkieren  
 Ausstellung

**AUSGEWÄHLTE KATEGORIEN**  
**Kontingente**  Änderungen vornehmen  
 0  
**Anreise**  Änderungen vornehmen  
 Anreise  
 Mo Di Mi Do Fr Sa So  
        
 Abreise  
 Mo Di Mi Do Fr Sa So  
        
**Mindestaufenthalt**  Änderungen vornehmen  
 0

**PREISE UND VERTRIEBSKANÄLE**  
 Grundpreis Kinder Sonstige  
 Alle markieren / demarkieren  
 Ausstellung - Standard 0,00  
**Vertriebskanäle**  
 Änderungen vornehmen  
   TEST

Schliessen ÜBERNEHMEN

- Zeitraum

Hier wird der Pflegezeitraum definiert. Die Pflege erfolgt in Tagen. Soll der Zeitraum für einen Zeitraum inkl. z.B. dem Tag vom 31.12. gepflegt werden, so wird als bis-Datum der 31.12. eingegeben.

**ZEITRAUM**  
 von 07.02.2016 bis 23.02.2016  
 Änderungen auf diese Tage anwenden:  
 Mo Di Mi Do Fr Sa So

- Kategorien

Hier werden die zu bearbeitenden Kategorien durch Setzen des Hakens ausgewählt.

**KATEGORIEN**  
 Alle markieren / demarkieren  
 Ausstellung

- Raten

Hier werden die Raten definiert, für die die Pflege erfolgen soll.

**RATEN**  
 Standard

- Abweichende Bedingungen


Dieses Feld wird aktuell nicht genutzt.


- Sperre

Hier wird das Kontingent aller zuvor ausgewählten Kategorien gesperrt / entsperrt. Hierfür erfolgt ein Klick in das Kästchen *Änderungen vornehmen* und danach *Kategorien sperren* bzw. *Kategorien entsperren* an. Die Änderungen sind für den gesamten im Kalender ausgewählten Zeitraum gültig.

**SPERRE**

Änderungen vornehmen

 Kategorien sperren

 Kategorien entsperren

- **Ausgewählte Kategorien**

Hier können Änderungen am Kontingent sowie an den An-/ Abreiseregeln und dem Mindestaufenthalt vorgenommen werden. Diese Änderungen sind gültig für alle zuvor ausgewählten Kategorien. Hierfür erfolgt ein Klick in das Kästchen *Änderungen vornehmen*. Danach wird die gewünschte Kontingentzahl in das freie Feld eingetragen. Für Änderungen bei den An-/ Abreiseregeln und dem Mindestaufenthalt erfolgt der Ablauf analog. Die Änderungen sind für den gesamten im Kalender ausgewählten Zeitraum gültig.

**AUSGEWÄHLTE KATEGORIEN**

**Kontingente**

Änderungen vornehmen

1

**Anreise**

Änderungen vornehmen

**Anreise**

Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Abreise**

Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**Mindestaufenthalt**

Änderungen vornehmen

3

- **Preise und Vertriebskanäle**

Hier können die Grundpreise sowie die Zu-/ Abschläge der jeweiligen Kategorie geändert werden. Diese Änderungen sind gültig für alle zuvor ausgewählten Kategorien.

Für die Grundpreispflege erfolgt ein Klick in das Kästchen vor der jeweiligen Kategorie. Danach wird der gewünschte Preis in das freie Feld eingetragen. Die Datenpflege ist für alle verfügbaren Vertriebskanäle gültig.

**PREISE UND VERTRIEBSKANÄLE**

Grundpreis | Kinder | Sonstige

**Alle markieren / demarkieren**

Ausstellung - Standard

**Vertriebskanäle**

**Änderungen vornehmen**

**Hinweis:** Die Berechnungsregel der Preise lautet pro Person und ist nicht änderbar.

Die Pflege der Preise erfolgt auf die Preisgruppe Standard. Kinderpreise werden als Abschlag Kinderermäßigung erfasst.

Für die Pflege der Zu-/ Abschläge wird über die Laschen die Art des Zu-/ Abschlags ausgewählt. Es erfolgt ein Klick in das Kästchen vor der jeweiligen Kategorie. Danach wird der gewünschte Zu-/ Abschlag in das freie Feld eingetragen. Die Änderungen sind für den gesamten im Kalender ausgewählten Zeitraum gültig.

**Hinweis:** Zu-/ Abschläge können im Änderungsgenerator lediglich geändert, aber nicht neu erstellt werden.

- Daten speichern

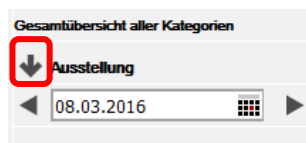
Alle Änderungen müssen über den Button *Übernehmen* abgespeichert werden. Danach kann der Änderungsgenerator über den Button *Schließen* beendet werden.



## 2.2.6 Detailansicht

In der Detailansicht können verschiedene Funktionen des Änderungsgenerators auch tagesweise ausgeführt werden. Weiterhin werden hier die Zu-/ Abschläge erstellt.

Über Klicken auf den Pfeil vor der jeweiligen Kategorie im Kalender kann die Detailansicht der gewählten Kategorie geöffnet werden.



Der Kalender stellt sich wie folgt dar:

03.01.2017		JAN 17							08.03.2016								
	Di 3	Mi 4	Do 5	Fr 6	Sa 7	So 8	Mo 9	Di 10	Mi 11	Do 12	Fr 13	Sa 14	So 15	Mo 16	Di 17	Mi 18	Do 19
Gesamtübersicht aller Kategorien	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
<b>Ausstellung</b>																	
Kontingente	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
Buchungen	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	GRUNDPREIS		KINDERPREISE				SONSTIGE										
Standard	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00
Änderungen für Zeiträume eintragen		Monatsübersicht abrufen					Jahresübersicht abrufen										
<b>Einstellungen</b> Wählen Sie aus, welche Informationen angezeigt werden sollen.									<b>INFORMATIONEN INNERHALB DER KATEGORIEN</b>								
<b>KONTINGENTE, PREISE UND ZUSATZINFORMATIONEN BEARBEITEN</b>									<input checked="" type="checkbox"/> Kontingente <input checked="" type="checkbox"/> Anzahl Buchungen <input checked="" type="checkbox"/> Preise / Zu- und Abschläge								
<input checked="" type="checkbox"/> Gesamtübersicht aller Kategorien																	

- Kontingente: Hier wird das Kontingent der jeweiligen Kategorie angezeigt.
- Buchungen: Hier wird die Anzahl der Buchungen angezeigt, die über einen TOMAS®-Vertriebskanal erstellt wurden.
- Vertriebskanäle: Hier werden die Vertriebskanäle angezeigt, die für die jeweilige Kategorie freigeschaltet sind.

- Preisgruppen: Hier wird die Preisgruppe Standard für die Pflege der Grundpreise angezeigt. Diese wurde automatisch erzeugt.

Durch einfaches Klicken mit der linken Maustaste lassen sich die Daten für Grundpreise, Zu-/Abschläge und Kontingente, tageweise ändern / überschreiben.

Kontingente	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
Buchungen	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	GRUNDPREIS		KINDERPREISE				SONSTIGE										
Standard	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	25	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00

**Hinweis:** Nach der Änderung der Angaben ist kein explizites Speichern nötig. Das System speichert die Daten automatisch ab.

Die Grundpreise und Zu-/Abschläge werden in einem Laschen-System dargestellt.

Kontingente	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
Buchungen	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	GRUNDPREIS		KINDERPREISE				SONSTIGE										
Standard	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	25	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00

Um die Zu-/Abschläge zu erstellen, muss auf der jeweiligen Lasche das Rädchen-Symbol angeklickt werden. Die folgende Maske wird geöffnet:

**EINSTELLUNGEN FÜR 'KINDERPREISE'**

Art	Alter von	Alter bis	Berechnung	Umsatzsteuer	Abschlag
+ NEUE ZEILE					

ABBRECHEN ÜBERNEHMEN

Anschließend für jeden Zu-/Abschlag auf den Button + *Neue Zeile* klicken, die Zeile entsprechend ausfüllen und den Button *Übernehmen* klicken.

**EINSTELLUNGEN FÜR 'KINDERPREISE'**

Art	Alter von	Alter bis	Berechnung	Umsatzsteuer	Abschlag	
Kinderermäßigung	0	4	pro Person / Nacht	19 % MwSt	<input checked="" type="checkbox"/>	↑ ↓ - ZEILE LÖSCHEN
Kinderermäßigung	5	12	pro Person / Nacht	19 % MwSt	<input checked="" type="checkbox"/>	↑ ↓ - ZEILE LÖSCHEN
+ NEUE ZEILE						

ABBRECHEN ÜBERNEHMEN

Die Zu-/Abschläge wurden erzeugt und können nun mit dem jeweiligen Preis gefüllt werden. Hierfür empfiehlt sich die Pflege über den Änderungsgenerator.

**PREISE UND VERTRIEBSKANÄLE**

Grundpreis	Kinder	Sonstige
<input checked="" type="checkbox"/> Alle markieren / demarkieren		
Ausstellung - Kinderermäßigung 0 - 4		10,00
Ausstellung - Kinderermäßigung 5 - 12		4,50

Zu-/Abschläge werden wie folgt erzeugt:

- Kinderermäßigung  
Die Kinderermäßigungen müssen immer Altersangaben mitgegeben werden. Die Berechnungsregel lautet *pro Person* und wird manuell ausgewählt. Der Haken *Abschlag* muss gesetzt werden.

## EINSTELLUNGEN FÜR 'KINDERPREISE'

Art	Alter von	Alter bis	Berechnung	Umsatzsteuer	Abschlag	
Kinderermäßigung	0	4	pro Person / Nacht	19 % MwSt	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="↑"/> <input type="button" value="↓"/> <input type="button" value="ZEILE LÖSCHEN"/>
Kinderermäßigung	5	12	pro Person / Nacht	19 % MwSt	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="↑"/> <input type="button" value="↓"/> <input type="button" value="ZEILE LÖSCHEN"/>

- Sonstige

Unter den sonstigen Zuschlägen stehen die regelmäßig verwendeten Zuschläge für Führungen zur Verfügung. Die jeweilige Berechnungsregel wird manuell erfasst.

## EINSTELLUNGEN FÜR 'SONSTIGE'

Kind	Alter von	Alter bis	Art	Berechnung	Umsatzsteuer	Abschlag	Zwingend	
	0		öffentliche Kostümführu	pro Person	19 % MwSt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="↑"/> <input type="button" value="↓"/> <input type="button" value="ZEILE LÖSCHEN"/>

**Hinweis:** Soll das **gesamte** Kontingent des Objekts **gesperrt** werden, kann dies mit der linken Maustaste im Kalender in der *Gesamtübersicht aller Kategorien* in das Feld unter dem zu sperrenden Datum per Klick ausgeführt werden. Auf die gleiche Weise wird die Sperre auch wieder rückgängig gemacht.

	MÄR 16							APR 16									
	Sa 19	So 20	Mo 21	Di 22	Mi 23	Do 24	Fr 25	Sa 26	So 27	Mo 28	Di 29	Mi 30	Do 31	Fr 1	Sa 2	So 3	Mo 4
Gesamtübersicht aller Kategorien	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
Ausstellung	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10

**Einstellungen** Wählen Sie aus, welche Informationen angezeigt werden sollen.

**KONTINGENTE, PREISE UND ZUSATZINFORMATIONEN BEARBEITEN**

Gesamtübersicht aller Kategorien

**INFORMATIONEN INNERHALB DER KATEGORIEN**

Kontingente  Anzahl Buchungen  Vertriebskanäle

Preise / Zu- und Abschläge

**Hinweis:** Wenn der Leistungsträger den Auftrag zur Kontingentsperre erteilt, muss das Kontingent mit dem Vorhängeschloss gesperrt und nicht auf Null gesenkt werden. Auf diese Weise wird sichergestellt, dass Kontingentänderungen (z.B. durch Stornierungen) die Buchbarkeit der Leistung nicht verändern. Wird innerhalb einer Sperrung (Vorhängeschloss ist gesetzt) das Kontingent erhöht, bleibt dieses erhöhte Kontingent weiterhin gesperrt und muss aktiv freigeschaltet werden, falls eine Vermittlung gewünscht ist.

Wurde das Kontingent auf Null gesetzt und es erfolgt eine Stornierung, ist die Leistung automatisch wieder buchbar.

Ein gesperrtes Kontingent wird im TManager als ein gelbes Vorhängeschloss dargestellt.



Ein auf Null gestelltes Kontingent erscheint als 0 mit rotem Hintergrund.








### 2.2.7 Zeichenerläuterung

Die Darstellung der Verfügbarkeit der Kategorien erfolgt über verschiedene Farben und Symbole im Kalender.

1

Kategorie buchbar; Anzahl freier Kontingente

-  Kategorie nicht für alle Belegungen buchbar; der Grundpreis fehlt für mind. 1 erlaubte Belegung → die auf dieser Kategorie hinterlegten Grundpreise müssen geprüft werden
-  Kategorie nicht buchbar; Kontingent ist verfallen
-  Kategorie nicht buchbar; kein Kontingent verfügbar; wird angezeigt, wenn Kontingent noch nicht erfasst wurde und wenn es durch Buchungsvorgänge ausgeschöpft ist; Kontingentsperren werden nicht durch Nullsetzen des Kontingents erfasst
-  Kategorie nicht buchbar; Kontingent gesperrt
-  kein Grundpreis vorhanden