Pflegeanleitung für den tManager – Schritt für Schritt

Login

- Aufrufen: https://tmanager.tomas-travel.com/
- Benutzernamen und Passwort eingeben

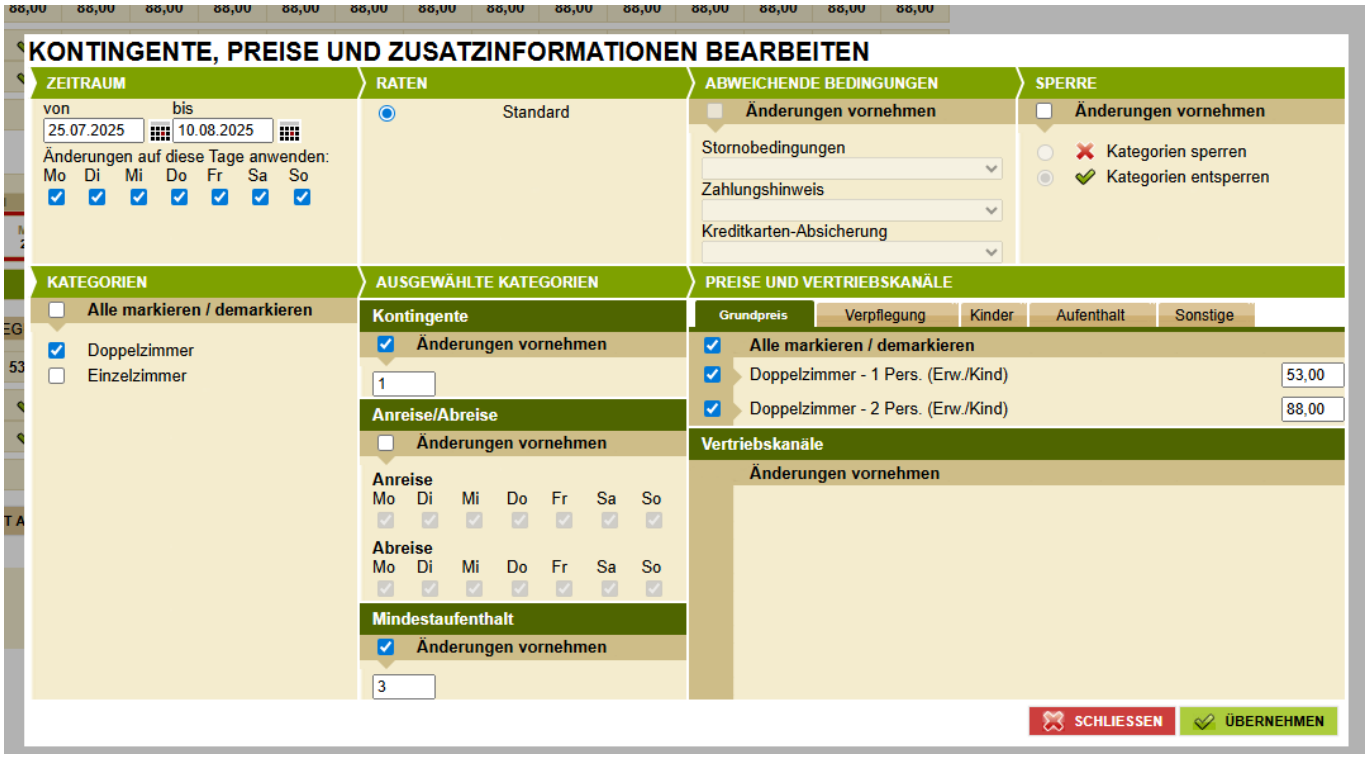
Stammdaten ergänzen

- Adresse, Kontaktdaten (können nur von der Destination/OBS geändert werden)
- Hausbeschreibung
- Fotos und Ausstattungsmerkmale aktuell halten (Bilder nur im Querformat, Größen beachten)
- Konditionen und Extras ergänzen (z.B. Kurbeitrag wird extra berechnet)
-

Kontingente & Preise bearbeiten

- Modul „Kontingente/Preise“ öffnen
- Schnell und einfach Frei- und Belegtmelden mit „Änderungen für Zeiträume eintragen“
- Freie Zeiten aktivieren, belegte Tage eintragen (Kontingent heißt wie viele Einheiten frei sind, 0 = belegt)
- Preise, Mindestaufenthalt und Zuschläge eintragen (Zuschläge müssen einmalig von der Destination als Formel hinterlegt werden)

  <u>Achtung:</u> Für jedes Jahr müssen die Kontingente freigegeben werden und die Preise eingepflegt. Dies kann zu jedem Zeitpunkt erfolgen, allerdings können nur 365 Tage am Stück aktualisiert werden.



- Nach jeder Anpassung auf **„übernehmen“** klicken
- Änderungen sind sofort wirksam
- Maske schließt sich nicht selbständig, erst mit dem Button „schließen“