

Erfassen von Leistungsträgern in TOMASPlus

Inhalt

1. Login im Pflegesystem.....	3
2. Datenpflege.....	3
3. Stammdaten.....	4
3.1. Adressdaten auf Leistungsträgerebene bearbeiten	6
3.2. Beschreibungen auf Leistungsträgerebene hinterlegen / bearbeiten.....	8
3.3. Merkmale markieren / bearbeiten auf Leistungsträgerebene	9
3.4. Lage hinterlegen auf Leistungsträgerebene	9
3.5. Bilder hochladen und bearbeiten auf Leistungsträgerebene	10
3.6. Angebotsebene (Leistungen)	11
3.6.1. Beherbergungsangebote.....	11
a) Lasche Allgemein.....	12
b) Konditionen eintragen / bearbeiten	13
c) Beschreibung, Merkmale und Bilder auf Angebotsebene	15
3.6.2. Erlebnisangebote	15
4. Mandantenverwaltung	16
5. Preise und Verfügbarkeiten	16
a) Direktänderung	18
b) Änderungsgenerator	18
c) Zu- und Abschläge	19
6. TManager-Zugang für Betriebe	20

1. Login im Pflegesystem

Starten Sie Ihren Computer und öffnen Sie einen Internetbrowser.

z.B. Internet Explorer 

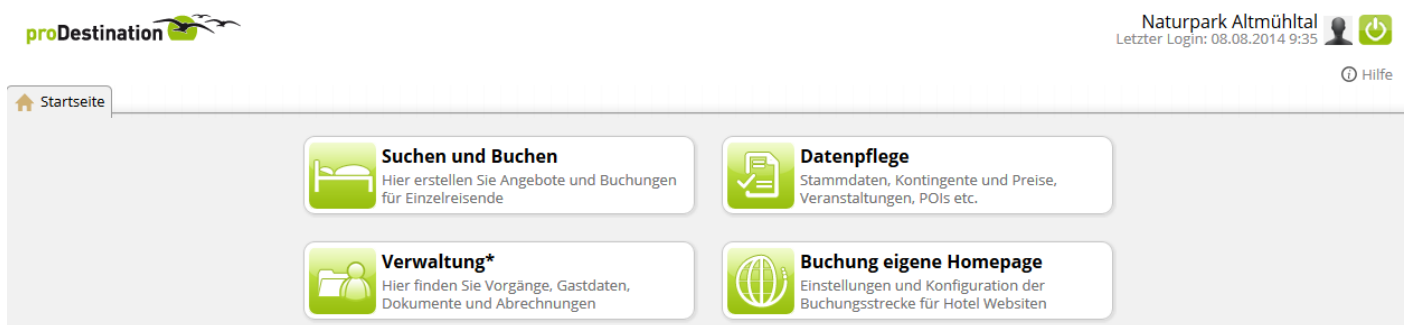
Mozilla Firefox 

oder Google Chrome 

Geben Sie die Adresse <http://prodestination.tomas-travel.com/production/ein>.

Es öffnet sich die Startseite von proDestination auf der Sie sich mit Ihren persönlichen Zugangsdaten einloggen können. Geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort in die dafür vorgesehenen Felder ein und klicken Sie auf „Anmelden“.

Sie gelangen ins Startmenü von proDestination:



2. Datenpflege

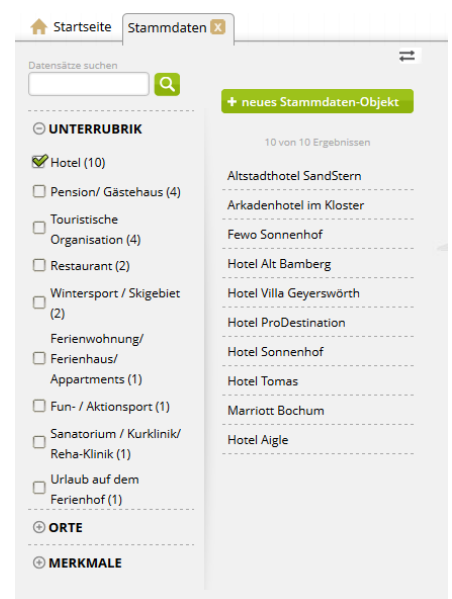
In diesem Menüpunkt rechts oben können Betriebe neu angelegt, Mandanten verwaltet sowie Preise und Verfügbarkeiten eingesehen und eingegeben werden.

Zur Navigation im Menüpunkt „Datenpflege“:

Öffnen Sie beispielhaft das Untermenü „Stammdaten“. Sie können über das Eingabefeld links oben gezielt nach einem Betriebsnamen oder Ort suchen. Ebenfalls können Sie über die Facetten „Unterrubriken“, „Orte“ und „Merkmale“ nach bestimmten Kriterien filtern.

Innerhalb der Facette „Unterrubrik“ können Sie die Suche nach einem Leistungsträger eingrenzen. Außerdem sind die Unterrubriken für die Kategorisierung der Leistungsträger von Bedeutung. Danach kann sowohl in den Stammdaten gesucht als auch von einem potentiellen Gast das Suchergebnis im Portal verfeinert werden.

Die Facette „Orte“ gibt den Stadt- bzw. den Ortsnamen des Leistungsträgers aus der Adresse wieder, z.B. Regensburg. Der Ort wird auf der Lasche Adresse auf der Leistungsträgerebene erfasst. Gleichzeitig dient der Ort als wichtiges Sortierungs- und Auswahlkriterium potentieller Gäste für Suchen im Portal.



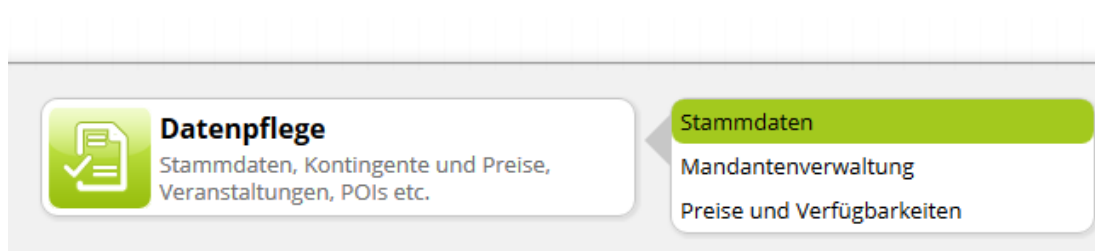
Außerdem werden die Merkmale in den Facetten angezeigt. Die Einschränkung erfolgt anhand aller ausgewählten Merkmale, die auf Leistungsträger- sowie Leistungsebene hinterlegt sind. Bei Auswahl eines Merkmals in den Facetten werden nur noch solche Leistungsträger angezeigt, die dieses Merkmal erfüllen. Besonders die sogenannten Ausstattungsmerkmale sind auch für potentielle Gäste ein stark genutztes Sortierungs- und Auswahlkriterium im Portal.

Über die Funktion des Buttons  können Sie den Baum der Leistungsträger mit den Facetten ausblenden, um somit mehr Platz für die eigentliche Bearbeitungsfläche der Stammdaten zu erhalten. Dies erleichtert die Pflege in den einzelnen Masken und ist besonders ein Vorteil in den Modulen der Preis- und Kontingentpflege und auch innerhalb dieses Moduls.

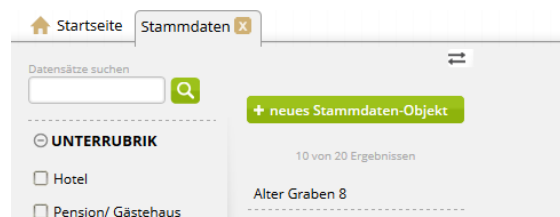
3. Stammdaten

Als Stammdaten-Objekt (= Leistungsträger) werden in proDestination alle Beherbergungsbetriebe sowie Anbieter anderer touristischer Leistungen, sogenannte Erlebnisangebote (z.B. Restaurants, Freizeiteinrichtungen oder Kulturangebote), bezeichnet.

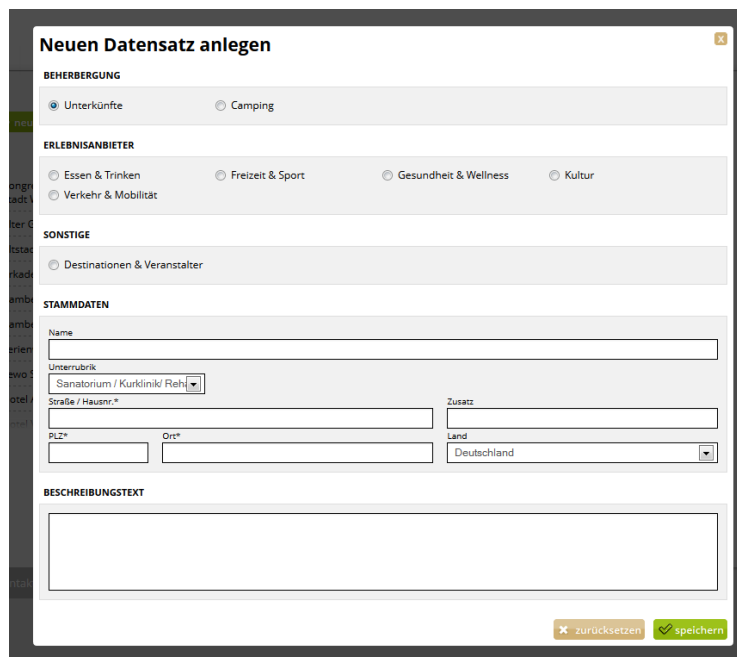
Klicken Sie im Menüpunkt „Datenpflege“ auf „Stammdaten“. Innerhalb des Moduls „Stammdaten“ werden die Basisdaten aller Leistungsträger erfasst und verwaltet. Dies umfasst die Adresse, Bilder, Lagepositionen, Merkmale, Beschreibungstexte sowie die dazugehörigen Angebote und deren Details.



Über den Button "+ neues Stammdaten-Objekt" können Sie neue Leistungsträger anlegen.



Es öffnet sich folgende Maske:



In der Rubrik wählen Sie die Kategorie des neuen Leistungsträgers aus. Die verfügbaren Rubriken sind:

Unterkünfte, Camping, Essen & Trinken, Freizeit & Sport, Destinationen & Veranstalter

In dem oben aufgeführten Beispiel wurde die Rubrik Unterkünfte ausgewählt. Geben Sie anschließend den Namen des Leistungsträgers ein.

In der Unterrubrik spezifizieren Sie den Objekttyp genauer, z.B. Hotel oder Pension/Gästehaus. Wie bereits unter 2.1. erläutert, können die Leistungsträger nach dieser Unterrubrik innerhalb der Facetten oder im Suchergebnis im Portal gefiltert werden.

Adresse und Beschreibungstext

Nach der Eingabe hinterlegen Sie im Weiteren die Objektanschrift ¹ und den Hauptbeschreibungstext des Leistungsträgers. Falls Sie den Leistungsträger nicht anlegen möchten, klicken Sie auf "zurücksetzen".

Über den "Speichern"-Button können sie das Anlegen abschließen.

Buchbar setzen

Der Leistungsträger erscheint nun bereits innerhalb der Suche im Stammdaten-Baum sowie direkt nach dem Anlegen auf der Bearbeitungsfläche wie folgt:



¹ die postalische Anschrift des Objektes, also die Adresse wo sich das Objekt tatsächlich befindet, z.B. für die Anreise potentieller Gäste.

Damit der Leistungsträger innerhalb einer Verfügbarkeitsabfrage im Portal oder im Callcenter berücksichtigt wird, setzen Sie den Haken am Auswahlbutton „Für Vertrieb freigegeben“.

Über diesen Haken setzen Sie den Status des Leistungsträgers, er wird sichtbar in Ihrer Buchungsplattform und die Mitarbeiter des Call Centers und der Tourist Information finden dieses Objekt in der Trefferliste².

Klassifizierung

Unter dem Punkt „Klassifizierung“ kann die entsprechende Sternekategorie hinterlegt werden:

Die Punkte „SocialMedia“ und „Admin“ sind derzeit für Sie nicht relevant.

3.1. Adressdaten auf Leistungsträgerebene bearbeiten

Über die Lasche „Adresse“ kann die tatsächliche Objektadresse sowie weitere Adressen für die Buchungsabwicklung bearbeitet werden.

Objektadresse

Da Sie beim Anlegen eines neuen Leistungsträgers bereits die physikalische Postanschrift erfassen, wird diese zunächst für alle Adressen verwendet. In erster Linie funktioniert diese aber als tatsächliche Adresse des Objekts, also als Adresse, an der sich der Leistungsträger real befindet.

In jeder Adresse kann der bevorzugte Kommunikationsweg zu der jeweiligen Adresse definiert werden. Damit legen Sie fest auf welchem Weg, per E-Mail oder Fax, die Adresse kontaktiert wird, z.B. für das Versenden von Dokumenten. Bitte beachten Sie, dass entsprechend der bevorzugten Kommunikation das entsprechende Kommunikationsmedium erfasst werden muss.

Nach Erfassung der Adressdaten und der optionalen Kontaktdaten eines Ansprechpartners³ können Sie

die Daten über den „Speichern“-Button sichern.

Möchten Sie die eingetragenen Änderungen verwerfen, klicken Sie den Button „Zurücksetzen“.

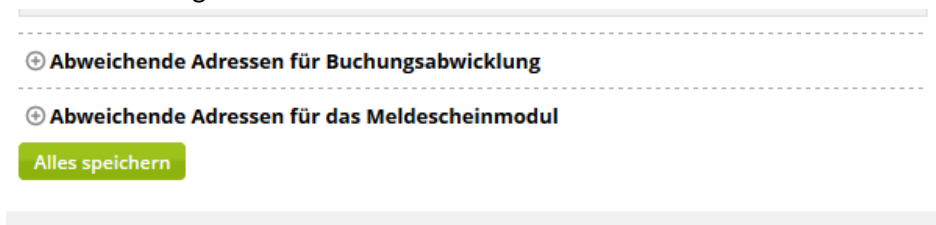
² vorausgesetzt die Angebote des Objekts sind zu dem jeweiligen Tag buchbar, verfügbar und mit Preisen versehen

³ es handelt sich bei dem Ansprechpartner lediglich um einen Kontakt, wie z.B. dem Reservierungsmanager in einem Hotel. Dieser hat im Buchungssystem keine Funktion.

ACHTUNG!!! Beim Anlegen neuer Leistungsträger wird die Objektadresse auch für die Adressfunktionen für die Buchungsabwicklung verwendet. Es ist möglich abweichende Adressen für die Buchungsabwicklung zu erfassen, wenn diese nicht der Objektadresse entsprechen.

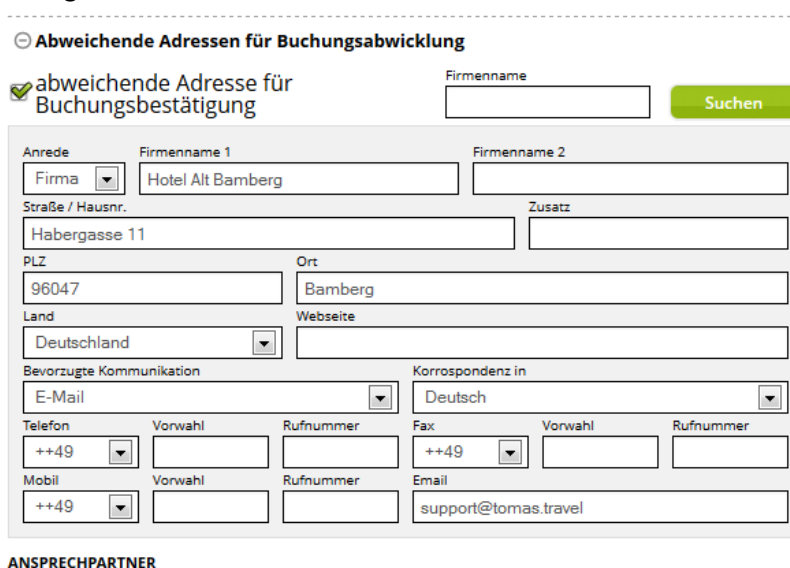
Abweichende Adressen

Innerhalb der Adresse ist es möglich über den Button „+“ weitere, abweichende Adressen für die Buchungsmodule zu erfassen. Innerhalb dieser ist es möglich eine abweichende Adresse für die Buchungsbestätigung und eine abweichende Adresse für Rechnungen zu erfassen.



Abweichende Adresse für Buchungsbestätigung

Wenn die Kommunikationsadresse nicht mit dem Ort der Angebotserfüllung übereinstimmt, d.h. wenn der Anbieter des Angebots unter einer anderen Anschrift, Fax oder Email kontaktiert wird, können Sie unter „abweichenden Adresse für Buchungsbestätigungen“ dafür eine eigene Adresse hinterlegen. Diese Adresse dient dann für die Kontaktaufnahme beim Versand der Buchungsdokumente und kann direkt hier auf der Lasche Adresse oder in dem Modul „Mandantenverwaltung“ bearbeitet werden.



Es ist möglich abweichende Adressen über das Feld „Firmenname“⁴ zu suchen und zuzuteilen oder direkt in den Adress-Eingabefelder zu erfassen.

Die Änderungen einzelner Adressen können über den jeweils zugehörigen Button „Speichern“ oder Änderungen auf allen Adressen über den Button „Alles speichern“ gespeichert werden.

Abweichende Adresse für Rechnungen

Wenn die Rechnungsadresse für anfallende Provisionen oder Zahlungen nicht mit dem Ort der Angebotserfüllung übereinstimmt, wenn z.B. die Anschrift desjenigen, der das Objekt verwaltet und Rechnungen bezahlt, abweichend

⁴ diese Suche gibt bereits im Modul „Mandantenverwaltung“ erfasste Mandanten wieder

von der eigentlichen physikalischen Hausanschrift ist, können Sie unter „abweichende Adresse für Rechnungen“ dafür eine eigene Adresse analog zur Erfassung „Abweichende Adresse für Buchungsbestätigung“ hinterlegen. Diese Adresse wird später für die Sammelabrechnung verwendet und auf dem Rechnungsdokument ausgewiesen.

Abweichende Adressen für das Meldescheinmodul

Bitte informieren Sie sich hierzu in der separaten Dokumentation zum Meldescheinmodul.

3.2. Beschreibungen auf Leistungsträgerebene hinterlegen / bearbeiten

Unter der Lasche Beschreibungen können für das Objekt die Texte auf Leistungsträgerebene aber auch für die Angebote auf Angebotsebene sowie Einleitungs- und Abschlusstexte für die eigene Dokumente des Moduls „Buchung eigene Homepage“ eingetragen werden⁵.

The screenshot shows a web interface for managing hotel data. The title is 'Testhotel Altmühltal, Eichstätt'. There's a 'Pflegestatus:' field with a dropdown. Below are tabs: ALLGEMEIN, ADRESSEN, BESCHREIBUNG (selected), MERKMALE, LAGE, BILDER. Under 'BESCHREIBUNG', there's a 'Standard' button. Below that, a section for 'BESCHREIBUNG' with a 'Deutsch' language selector and a large text input field. Below this is a 'KONDITIONEN/EXTRAS' section with another 'Deutsch' language selector and a text input field. At the bottom right are two buttons: 'zurücksetzen' (orange) and 'speichern' (green).

Über den „+“ Button öffnen Sie den Bearbeitungseditor des jeweiligen Beschreibungstextes.

Detailliertere Informationen zur Unterkunft und den darin enthaltenen Leistungen werden unter „Beschreibung“ erfasst. Unter dem Punkt „Konditionen/Extras“ können für die Buchung relevante Informationen, die von den normalen Bedingungen abweichen, vermerkt werden. Beispielsweise: „Rezeption nur bis 16:00 Uhr besetzt“ oder „Anzahlung von 20%“.

Sie bearbeiten die Texte direkt im Editor. Diese können in mehreren Sprachen, abhängig der Konfiguration, eingegeben werden sowie mit einfachen Absätzen formatiert werden.

Je nach Berechtigung können Sie hier ihre Texte zuerst bearbeiten und anschließend die Änderungen unten rechts speichern oder verwerfen.

Auf Angebotsebene (also Zimmer, Ferienwohnung etc.) besteht die Möglichkeit einen Beschreibungstext und die Konditionen für die einzelnen Angebote zu erfassen.

⁵ Die Textfelder können individuell konfiguriert werden. Bitte wenden Sie sich hierfür an die Bayern Reisen & Service GmbH

3.3. Merkmale markieren / bearbeiten auf Leistungsträgerebene

Unter der Lasche Merkmale können Sie die Eigenschaften und Besonderheiten des Leistungsträgers anhand der Merkmale hinterlegen und bearbeiten.

ALLGEMEIN ADRESSEN BESCHREIBUNG **MERKMALE** LAGE BILDER LOGINS

OEM

⊕ **ALLE MERKMALE ANZEIGEN**

⊕ Ausstattung (6 von 45 ausgewählt)

⊕ Betriebsart (1 von 31 ausgewählt)

⊕ Freizeit/Sport (3 von 50 ausgewählt)

⊕ Kapazitäten (0 von 5 ausgewählt)

⊕ Lage (2 von 10 ausgewählt)

⊕ Service (5 von 59 ausgewählt)

⊕ Sprache (2 von 7 ausgewählt)

⊕ Tagung (0 von 12 ausgewählt)

⊕ Themen (0 von 22 ausgewählt)

ALLGEMEIN ADRESSEN BESCHREIBUNG **MERKMALE** LAGE BILDER LOGINS

OEM

⊕ **ALLE MERKMALE ANZEIGEN**

⊖ Ausstattung (6 von 45 ausgewählt)

☐ Aufenthaltsraum	☐ Außengastronomie	☐ Babybett
☐ Babyhochstuhl	☐ Balkon/Terrasse	☐ Bar
☐ Barrierefreie öffentliche Einrichtung	☐ Behindertengerecht (nach DIN)	☒ Café/Bistro
☐ Einfach/funktionelles Ambiente	☐ Familiäres Ambiente	☐ Fernsehraum
☒ Foyer/Lobby	☒ Frühstücksraum	☐ Geeignet für Rollstuhlfahrer
☐ Gemütliches Ambiente	☐ Geschirrspüler	☐ Historisches Ambiente
☒ Hotelsafe	☐ Internetnutzungsmöglichkeit	☐ Kamin
☒ Kinderspielzimmer/-platz	☐ Klimaanlage	☐ Klimaanlage in öffentlichen Bereichen

✖ zurücksetzen ☒ speichern

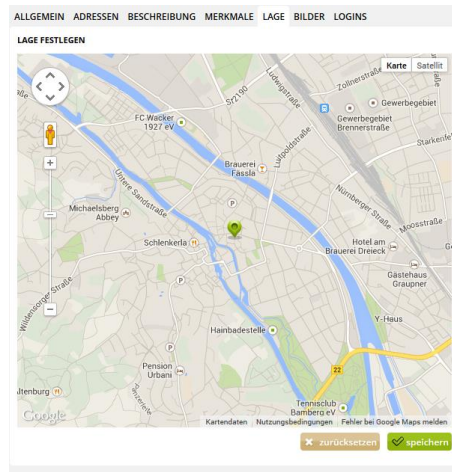
Die hier hinterlegten Merkmale werden bei der Darstellung in den Buchungsportalen angezeigt und dienen gleichzeitig zur Verfeinerung der Suche innerhalb der Facetten im Portal und in den Stammdaten.

Wie in der Abbildung dargestellt gibt es unterschiedliche Gruppen, die individuell auf die einzelnen Objektrubriken angepasst sind. Diese können über das "Plus"-Zeichen auf- bzw. zugeklappt werden. Mit einem Klick auf das entsprechende Merkmal wird dieses ausgewählt. Nachdem Sie die Merkmale des Leistungsträgers ausgewählt haben, können Sie die Daten unten rechts "speichern". Falls die Änderungen nicht gespeichert werden sollen, betätigen Sie den Button „zurücksetzen“.

Auf Leistungsebene können ebenfalls je nach Angebotsrubrik verschiedene Merkmale ausgewählt werden.

3.4. Lage hinterlegen auf Leistungsträgerebene

Unter Lage wird der Standort des Leistungsträgers hinterlegt. Damit ermöglichen Sie potentiellen Gästen eine schnelle und problemlose Anfahrt anhand der Google Geo-Koordinaten.



Die Geokoordinaten verwenden google.maps-Parameter. Die Lage wird automatisch beim Anlegen eines Stammdaten-Objekts entsprechend der Daten aus der Objektadresse gesetzt. Bitte prüfen Sie, ob der markierte Ort auf der google.maps-Karte der tatsächlichen Adresse entspricht. Sie können die Lage durch Klick an die gewünschte Stelle innerhalb der Landkarte gegebenenfalls anpassen. Bitte vergessen Sie nicht bei Änderungen an der geografischen Lage den neu markierten Punkt zu „Speichern“.

3.5. Bilder hochladen und bearbeiten auf Leistungsträgerebene

Um für die Leistungsträger Bilder zu erfassen, verwenden Sie innerhalb der Lasche Bilder den Button "Datei auswählen". In der Dateiauswahl auf ihrem lokalen Computer wählen Sie das entsprechende Bild aus und laden es über den Button "+ Bild hochladen" hoch. Das Bild wird beim Leistungsträger hinterlegt und muss nur noch über den Button unten rechts gespeichert werden.

Testhotel Germering

50%

ALLGEMEIN
ADRESSE
BESCHREIBUNG
MERKMALE
LAGE
BILDER

BILDER IHRES EINTRAGS

HAUPTBILD

DETAILS

Datei auswählen

Keine ausgewählt

+ Neues Bild hochladen

speichern

Details geöffnet

Titel

Dateiname

Lighthouse.jpg

Copyright

Beschreibung

löschen

zurücksetzen

speichern

Bilder

Hier können Sie auf Objektebene Bilder hochladen, ihr Hauptbild festlegen und Bildrechte hinterlegen und bearbeiten.

Hauptbild

Das Hauptbild ist das sogenannte Vorschau-Bild des Leistungsträgers. Es wird bei einer Suche im Portal in der Ergebnisliste aller Leistungsträger angezeigt. Außerdem werden Hauptbild und alle weiteren Bilder als sogenannte

10

obs
Online Buchung Service

Galerie-Bilder im System hinterlegt. Diese sind in der Detailansicht zu einem bestimmten Leistungsträger innerhalb eines Suchergebnisses im Portal dargestellt.

Details zum Bild hinterlegen

Wenn Sie mit der Maus über das hochgeladene Bild fahren, 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 in den Portalen. Bitte beachten Sie, dass das erste Bild, das Hauptbild, auch in der Detailansicht immer zuerst dargestellt wird.

Der Löschen-Button ist durch den „x“ Button in der rechten, oberen Ecke bei Mouse-Over über das jeweilige Bild gekennzeichnet.

Auf den Details können Sie einen Bildtitel und Beschreibungstext hinzufügen. Damit können potentiellen Kunden die Bilder erläutert und auf Besonderheiten hingewiesen werden. In das Feld Copyright können Sie den Urheber des Bildes erfassen. Auf den Details können Sie ebenfalls über den „x“ Button das Bild löschen.

Die Eingabe kann mit dem Speichern-Button abgeschlossen werden bzw. die Änderungen verworfen werden.

3.6. Angebotsebene (Leistungen)

Als Angebot werden in proDestination alle Leistungen bezeichnet, die innerhalb der einzelnen Leistungsträger angeboten und verkauft werden können. Dies können z.B. für die Rubrik „Freizeit & Aktion“ Angebote wie „Eintritt in den Hochseilgarten“, „Drachenfliegen Einsteigerkurs“, etc. mit entsprechenden Preisen und Verfügbarkeiten oder für die Rubrik „Zimmer“ Angebote wie „Doppelzimmer Standard“, „Familiensuite Deluxe“, etc. mit entsprechenden Preisen und Verfügbarkeiten für die Übernachtung sein.

3.6.1. Beherbergungsangebote

Über den Button "+ neues Angebot" können Sie neue Angebote für bestehende Leistungsträger anlegen.

Neuen Datensatz anlegen

BEHERBERGUNG

☒ Zimmer ☐ Ferienwohnung/Ferienhaus ☐ Stellplatz ☐ Pauschale

ERLEBNISANGEBOTE

☐ Essen & Trinken ☐ Fahrrad & Mountainbike ☐ Freizeit & Action ☐ Kunst & Kreativität
☐ Stadt & Kultur ☐ Wandern & Bergsport ☐ Wasser & Wind ☐ Wellness & Gesundheit
☐ Winter & Schnee

STAMMDATEN

Name

Unterrubrik

BESCHREIBUNGSTEXT

Hotel Alt Bamberg

Appartment
Doppelzimmer

Durch Klick auf "+ neues Angebot" innerhalb des entsprechenden Leistungsträgers öffnet sich ein neues Fenster, in dem Sie die Daten für das neue Angebot eintragen. Zunächst legen Sie die Rubrik des Angebots fest, diese sind in der Maske in die generellen Themenfelder Beherbergungs- und Erlebnisangebote unterteilt.

In dem Feld Stammdaten, geben Sie den Namen des Angebots ein und wählen die dazugehörige Unterrubrik aus. Über die Unterrubrik können Sie das Angebot detaillierter definieren und ermöglichen außerdem die Einschränkung der Ergebnisse bei einer Suche im Portal.

Danach bestätigen Sie den neuen Datensatz mit dem "Speichern"-Button. Das neu angelegte Angebot ist nun direkt dem Leistungsträger zugeordnet. Es wird nach dem Anlegen geöffnet, kann aber natürlich später in dem dazugehörigen Leistungsträger eingesehen und bearbeitet werden.

a) Lasche Allgemein

Die Lasche „Allgemein“ auf Angebotsebene gibt einen Überblick über die generellen Infos zu der angebotenen Leistung. Dies ist zunächst die Bezeichnung/ der Name des Angebots der z.B. im Portal für potentielle Gäste sichtbar ist.

Auf Beherbergungsangeboten finden Sie zusätzlich die Zimmerzuordnung. Diese ist notwendig für die Nutzung des Moduls „Belegungskalender“ durch die Vermieter und muss nur in diesem Fall hinterlegt werden.

The screenshot shows the 'Allgemein' (General) tab for a booking form titled 'Hotel Alt Bamberg, Bamberg → Doppelzimmer'. The form has several sections:

- Navigation:** ALLGEMEIN (selected), KUNDEN, BESCHREIBUNG, MERKMALE, BILDER.
- Beschreibung / Zusatzinformationen:**
 - Language selection: Deutsch (selected), Französisch, Englisch.
 - Input field for the main description: 'Doppelzimmer'.
 - Dropdowns for 'Anzahl Einheiten für Belegungsplan' (set to 4) and 'Unterrubrik' (set to 'Doppelzimmer').
 - Four input fields for room assignments, each labeled 'Bezeichnung X (Zimmernummer / Bezeichnung)' and containing 'Doppelzimmer X'.
- Buchungsstatus:**
 - Two checkboxes: 'Für Vertrieb freigegeben' (checked) and 'Nur auf Anfrage buchbar' (unchecked).
- Buttons:** 'löschen' (red), 'zurücksetzen' (orange), and 'speichern' (green).

Zusätzlich wird innerhalb der Lasche „Allgemein“ der Buchungsstatus geändert. Durch den Haken „Für Vertrieb freigegeben“ wird die Leistung generell buchbar bzw. vom Verkauf ausgeschlossen, z.B. über Portal, Call Center, Vertriebspartner. D.h. wenn der Haken gesetzt ist, wird die Leistung angeboten, falls nicht, wird das Angebot generell nicht mehr angeboten.

Zusätzlich kann über den Haken „Nur auf Anfrage buchbar“ gesteuert werden, dass das Angebot bei Abfragen im Portal oder Service Center in den Ergebnissen aufgeführt wird, aber nicht direkt buchbar ist, sondern beim Gastgeber auf Verfügbarkeit zusätzlich angefragt werden muss.

(Achtung, viele Vertriebspartner aber auch andere direkte Module wie der Belegungskalender oder die Buchungstrecke für die Vermieterhomepage unterstützen diese Funktion nicht!!!).

Abschließend können Sie rechts unten die Änderungen speichern. Sollen die Änderungen nicht gespeichert werden, kann die Leistung mit dem Button „Zurücksetzen“ verlassen werden.

Soll ein Angebot endgültig gelöscht werden, erfolgt dies über den Button „Löschen“ rechts unten. Aber bitte beachten Sie, gelöscht bedeutet in diesem Fall, dass das Angebot endgültig aus proDestination entfernt wird.

b) Konditionen eintragen / bearbeiten

Unter der Lasche Konditionen können die Belegungskonditionen, Verfallsfristen und im Grundpreis enthaltene Leistungen wie Frühstück eingetragen werden. Außerdem werden die Verkaufskanäle, also die Wege, über die ein Angebot verkauft werden soll, zugeteilt.

Hotel Alt Bamberg, Bamberg → Doppelzimmer

ALLGEMEIN KONDITIONEN BESCHREIBUNG MERKMALE BILDER

KONDITIONEN

Belegung

Standardbelegung Personen Min. Personen Max. Minimum Vollzahler

2 1 2 2

Erwachsene/Kinder

Erwachsene Min. Erwachsene Max. Kinder Min. Kinder Max.

1 2 0 0

☐ Kinderpreis gewähren Kinderpreis gilt bis Jahre

KONTINGENTVERFALL

Vorbuchungsfrist (in Tagen)

0

IM GRUNDPREIS ENTHALTENDE LEISTUNGEN

Verpflegung

☒ ÜF ☐ HP ☐ VP ☐ Sonstige

Sonstige

☐ Babybett ☐ Bettwäsche

☐ Endreinigung ☐ Energiekostenpauschale

☐ Garagenstellplatz ☐ Handtücher

☐ Haustier ☐ Internetnutzung

☐ Kurtaxe ☐ Parkplatz

☐ Transfer ☐ Verwaltungspauschale

VERTRIEBSKANÄLE

☒ Destinationsportal (ProDemo) ☒ Eigenbelegung

☒ Eigene Homepage (ProDemo) ☒ Touristinformation (ProDemo)

Belegung

Die Belegungskonditionen definieren, wie ein Beherbergungsangebot belegt werden kann (diese gibt es nur für Beherbergungsangebote, nicht für Erlebnisbausteine). Sie bestimmen die für die jeweilige Zimmerkategorie mögliche Zuteilung von Personen.

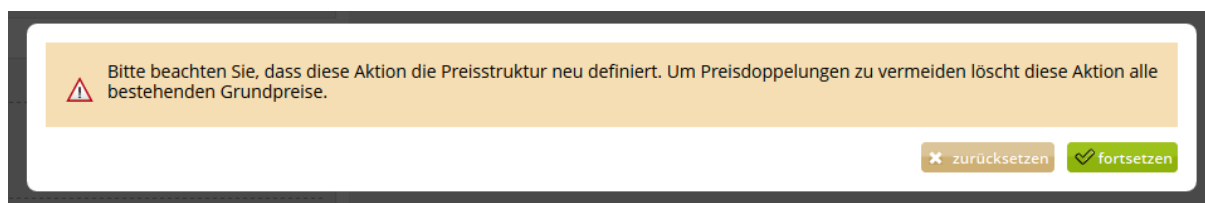
Dies wird über folgende Parameter gesteuert:

- Standardbelegung = optimale Belegung, z.B. Doppelzimmer „Standardbelegung: 2 Personen“.
- minimale und maximale Belegung von Personen = wie viele Personen (unabhängig ob Erwachsene oder Kinder) mindestens und höchstens das Zimmer belegen können
- minimale und maximale Belegung von Erwachsenen
- minimale und maximale Belegung von Kindern
- maximales Alter der mitreisenden Kinder bei Nutzung von separaten Kinderpreisen
- Mindestanzahl der vollzahlenden Personen (d.h. Kinder, die als Erwachsene gelten)

Falls Kinderpreise für die jeweilige Zimmerkategorie genutzt werden sollen, setzen Sie bitte den Haken bei „Kinderpreis gewähren“.

Aus der Belegung heraus werden die Rahmenbedingungen der Preispflege definiert.

ACHTUNG: Eine Änderung der Belegungskonditionen löscht alle bisherigen Grundpreise!!!



Da die Belegung die Rahmenbedingung für die Preiserfassung festlegt, hat eine Änderung der Belegungskonditionen elementare Auswirkungen auf diese Bedingungen. Um Preisdoppelungen zu vermeiden werden automatisch alle bestehenden Grundpreise bei Neudefinition der Belegung entfernt. Daher sollte die Belegung beim Anlegen des Angebots definiert und nur in Ausnahmefällen später verändert werden.

Kontingentverfall

Durch den Kontingentverfall wird die Vorausbuchungsfrist des Angebots erfasst. Der Verfall 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.

Beispiel:

Wenn Sie in diesem Feld eine „0“ eintragen, kann der Gast noch am Buchungstag anreisen.

Geben Sie also beispielsweise eine „2“ ein, wenn Sie 2 Tage im Vorfeld von der Buchung erfahren möchten.

Diese Verfallsfrist gilt sowohl für bereits erfasste Kontingente aber auch wenn über das Modul „Preise und Verfügbarkeiten“ für das Angebot später neue Kontingente eingetragen oder die bestehenden verändert werden. Zusätzlich gilt, werden im Nachhinein Änderungen am Kontingentverfall vorgenommen, so beziehen sich diese Anpassungen auch auf alle bestehenden Kontingente des Angebots.

Im Grundpreis enthaltene Leistungen

Durch die im Grundpreis inklusiven Leistungen können neben der Basisleistung, also der Beherbergung, zusätzlich mögliche Nebenleistungen, die im Grundpreis des jeweiligen Angebots eingeschlossen sind, z.B. Frühstück oder Kurtaxe, erfasst werden. Ist eine dieser Leistungen ausgewählt, werden diese auf alle bestehenden Preise eingetragen aber auch auf alle später erfassten Preise hinterlegt. Werden später Änderungen an den inklusiven Leistungen eingetragen, so werden diese ebenfalls auf alle bestehenden aber auch für alle neuen Preise, also Preise die wiederrum danach erfasst werden, eingetragen.

ACHTUNG: nicht alle weiteren Leistungen werden als inklusive erfasst. Zusätzliche, kostenpflichtige Leistungen werden über das Modul „Preise und Verfügbarkeiten“ als Zu- oder Abschläge erfasst!!!

Vertriebskanäle

Im unteren Teil des Dialogs werden dem Angebot die Vertriebskanäle zugeordnet. Hier entscheidet sich über welche Verkaufswege die Leistung generell buchbar ist. Wenn ein Kanal aktiv ist, wird das Angebot über diesen verkauft. Ist er nicht aktiv, wird es über diesen Kanal nicht angeboten.

Die spezifische Preis- und Kontingentspflege für die Leistungen, also was ein Angebot kostet und wann genau es zur Verfügung steht, erfolgt in dem Modul „Preise und Kontingente“.

Anschließend können Sie ihre Änderungen unten rechts über die Buttons "Speichern" oder "zurücksetzen".

c) Beschreibung, Merkmale und Bilder auf Angebotsebene

Wie für die Leistungsträger können Sie innerhalb eines Angebots die Beschreibungstexte und Merkmale einsehen und bearbeiten. Die Bilder auf Leistungsebene werden in der letzten Lasche hochgeladen und bearbeitet. Genauere Erklärungen zu diesen Punkten finden Sie auf der Leistungsträgerebene (siehe 3.2 ff), diese Funktionen sind identisch.

3.6.2. Erlebnisangebote

Erlebnisangebote können über dieselbe Eingabemaske angelegt werden wie die Beherbergungsangebote. Der Unterschied besteht in den Angebotsrubriken, zwischen denen gewählt werden kann.

Neuen Datensatz anlegen

BEHERBERGUNG

☒ Zimmer ☐ Ferienwohnung/Ferienhaus ☐ Stellplatz ☐ Pauschale

ERLEBNISANGEBOTE

☐ Essen & Trinken ☐ Fahrrad & Mountainbike ☐ Freizeit & Action ☐ Kunst & Kreativität
☐ Stadt & Kultur ☐ Wandern & Bergsport ☐ Wasser & Wind ☐ Wellness & Gesundheit
☐ Winter & Schnee

Konditionen bearbeiten

Die meisten Funktionen sind analog zu Beherbergungsangeboten, die einzigen Unterschiede zu diesen sind innerhalb der Konditionen zu finden.

Bamberger Erlebnisse → BierSchmeckerTour

ALLGEMEIN **KONDITIONEN** BESCHREIBUNG MERKMALE LAGE BILDER

KONDITIONEN

Alter

Von: 18 bis: 99

Dauer in Tagen

Dauer in Tagen: 1

KONTINGENTVERFALL

Vorbuchungsfrist (in Tagen): 0

VERTRIEBSKANÄLE

- ☒ Destinationsportal (ProDemo)
- ☒ Eigenbelegung
- ☒ Eigene Homepage (ProDemo)
- ☒ Touristinformation (ProDemo)

✖ zurücksetzen ☒ speichern

Bei Erlebnisbausteinen wird das minimale und maximale Teilnahmealter eingegeben, da einige Bausteine erst ab einem gewissen Alter gebucht werden dürfen z.B. Erlebnistouren, Alkoholverkostungen.

Außerdem ist die Dauer des Erlebnisangebots in Tagen zu erfassen. D.h. findet die angebotene Leistung nur an einem Tag (das gilt auch wenn es nur einige Stunden oder Minuten dauert wie Tagestouren oder Eintritte) oder an mehreren aufeinander folgenden Tagen (wie mehrtägige Skitickets oder Touren) statt.

Beschreibung, Merkmale, Lage und Bilder werden wie beim Beherbergungsangebot gepflegt.

Innerhalb des Moduls „Stammdaten“ werden die Basisdaten aller Leistungsträger erfasst und verwaltet. Dies umfasst die Adresse, Bilder, Lagepositionen, Merkmale, Beschreibungstexte sowie die dazugehörigen Angebote und deren Details.

4. Mandantenverwaltung

Im Menüpunkt „Mandantenverwaltung“ können die abweichenden Adressen für Buchungsbestätigungen, für Rechnungen sowie Kontodaten hinterlegt werden. Diese sind vor allem bei online buchbaren Betrieben wichtig.

5. Preise und Verfügbarkeiten

In diesem Modul werden alle für den Vertrieb relevanten Informationen gepflegt.

Diese sind:

- Verfügbarkeiten
- Grundpreise sowie Zu- und Abschläge
- An- und Abreiseregeln sowie Mindestaufenthalte

Tipp: Mit den Pfeilen  kann die Ansicht vergrößert werden!

Nachdem der Leistungsträger inklusive der Angebote innerhalb der Stammdaten erfasst wurde, steht dieser für die Preis- und Kontingentpflege zur Verfügung. Er kann dann analog wie im Stammdatenmodul über den Baum und die verschiedenen Facetten gesucht werden.

Nach dem Öffnen des Leistungsträgers erscheint die Maske zur Pflege der buchungsrelevanten Daten, also Daten wie Kontingente, Preise, An-/Abreise, die darüber entscheiden ob ein Angebot für den gewünschten Zeitraum, die gewünschten Konditionen und für welchen Preis gebucht werden kann. Der Dialog unterteilt sich in folgende Bereiche.

The screenshot shows the 'RATEN' interface with a calendar view for March 2015. It includes tabs for 'Standard', 'Long Stay (proDemo)', and 'MICE ISM (proDemo)'. Below the calendar, there are sections for 'Gesamtübersicht aller Kategorien' (Overall overview of all categories) and 'KONTINGENTE, PREISE UND ZUSÄTZLICHE INFORMATIONEN BEARBEITEN' (Edit contingents, prices and additional information). Callouts provide the following information:

- Gesamtübersicht aller freien Kontingente.** (Overall overview of all free contingents.)
- Monatsübersicht und Jahresübersicht über die Verfügbarkeiten und Preise als PDF erzeugen (Spanne abhängig von derzeit gewählten Datum).** (Monthly and yearly overview of availability and prices as PDF (range depends on currently selected date).)
- Laschensystem zum Wechseln in die unterschiedlichen Raten. Der Vermieter kann hier neben der Standard-Rate noch beliebig viele unterschiedliche Sonder- und Aktions-Raten pflegen.** (Tab system for switching between different rates. The landlord can maintain as many different special and action rates as desired in addition to the standard rate.)
- Die unterschiedlichen Zimmerkategorien - durch das Klicken auf die Kategorie lassen sich die Details ein- und ausblenden** (The different room categories - by clicking on the category, the details can be shown and hidden).
- Die Kalendereinstellungen welche Informationen generell sichtbar sind, entscheidet der Admin über das Benutzerprofil/Kalenderprofil. So kann man beliebige Bereiche (zum Beispiel Vertriebskanäle) für den Vermieter gar nicht erst ersichtlich machen. Die vom Admin freigegebenen Bereiche kann der Vermieter dann wahlweise ein- und ausblenden. Diese Einstellungen werden automatisch gespeichert.** (The calendar settings which information is generally visible is decided by the admin over the user profile/calendar profile. So you can make any areas (for example sales channels) completely invisible for the landlord. The areas released by the admin can then be optionally shown and hidden by the landlord. These settings are saved automatically.)

Nach dem Öffnen einer Angebotskategorie durch Klick auf das Pfeil-Symbol neben dem Namen des jeweiligen Angebots sieht die Pflegemaske – abhängig von den zur Verfügung stehenden Funktionen – wie folgt aus:

The screenshot shows the 'Testhotel Altmühltal' interface. It includes a calendar view for August 2014 and a table of rates and conditions. The table has columns for 'GRUNDPREIS', 'VERPFLEGUNG', 'KINDERPREISE', 'AUFENTHALT', and 'SONSTIGE'. The rows show rates for 1 and 2 persons, and conditions for 'Anreise', 'Abreise', and 'Mindestaufenthalt'. The 'Anreise' and 'Abreise' rows show green checkmarks, indicating they are available. The 'Mindestaufenthalt' row shows '1' in all columns, indicating a minimum stay of 1 night. The 'Stille' row shows '0' in all columns, indicating no availability.

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

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

a) Direktänderung

Innerhalb der Kontingente signalisiert grün dass alles ok ist, gelb dass irgendwo ein Preis fehlt, rot dass das Kontingent 0 ist.

Die inklusiven Leistungen erscheinen neben dem Namen der Kategorie/Leistung. Dies sind z.B. Frühstück, W-Lan etc.

Verfügbarkeiten innerhalb der Kategorie können Sie durch Linksklick direkt bearbeiten.

Klicken Sie hierfür in das entsprechende Feld im Kalender und tragen Sie das gewünschte Kontingent ein.

Wenn ein Zimmer belegt ist oder Sie das Kontingent auf „0“ setzen möchten, klicken Sie mit der linken Maustaste in das entsprechende Feld. Nachdem Sie in das Feld geklickt haben, wird dieses weiß und Sie können eine „0“ eintragen.

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

Preislaschen

Hier können Sie die Preise bearbeiten. Mittels Linksklick kann der Preis direkt geändert werden. Das Ausrufezeichen in der Preispflege bedeutet immer, dass hier kein Preis hinterlegt ist. Bitte beachten Sie, dass der Preis immer für die entsprechende Personenbelegung pro Einheit pro Nacht gilt.

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

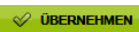
b) Änderungsgenerator

Durch den Knopf **ÄNDERUNGEN FÜR ZEITRÄUME EINTRAGEN** oder durch Rechtsklick in den Kalender öffnen Sie den Änderungsgenerator. Dieser ist dafür geeignet Daten über längere Zeiträume zu pflegen. Als erstes legen Sie den Zeitraum der Änderungen fest.

Unter „Kategorien“ können Sie die einzelnen Leistungen auswählen, für die die Änderungen gelten sollen.

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

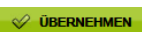


Nachdem Sie Ihre Änderungen eingetragen haben, können Sie diese abspeichern, mittels Klick auf:  **Übernehmen**. Der Änderungsgenerator schließt nicht automatisch beim Klick auf „Übernehmen“. Dies ermöglicht das Pflegen weiterer Daten hintereinander.

Um die Änderungen auch im Kalender zu überprüfen, klicken Sie auf:  **Schließen**.

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

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

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

c) Zu- und Abschläge

Um Zu- oder Abschläge hinzuzufügen, müssen zunächst die sogenannten „Rahmen“ erfasst werden, bevor die eigentlichen Preise eingegeben werden können. Klicken Sie bitte auf der jeweiligen Lasche (Verpflegung, Kinderpreise, Aufenthalt oder Sonstige) auf das Rädchen-Symbol:



	GRUNDPREIS		VERPFLEGUNG			KINDERPREISE		AUFENTHALT			SONSTIGE	
1 Pers. (Erw./Kind)	155,00	155,00	155,00	155,00	155,00	155,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00
2 Pers. (Erw./Kind)	255,00	255,00	255,00	255,00	255,00	255,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00
Anreise	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Abreise	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Mindestaufenthalt	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

Es öffnet sich je nach Lasche folgendes Fenster (Beispiel Verpflegung):

EINSTELLUNGEN FÜR 'VERPFLEGUNG'

Kind Alter von: 0 Alter bis: 0 Art: Frühstück Berechnung: pro Person / Nacht Umsatzsteuer: Abschlagn: ☐ Zwingend: ☐

NEUE ZEILE **ZEILE LÖSCHEN** **ABBRECHEN** **ÜBERNEHMEN**

Ohne Verpflegung
Spezialpension
Vollpension

1	1	1	1	5	5	5	5	1	1	1	1	1
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Über den Button „+ neue Zeile“ können Sie einen Zu-/Abschlagsrahmen hinzufügen, über „- Zeile löschen“ wird ein bestehender Abschlagsrahmen (und alle dazugehörigen Preise) entfernt.

Die Art des Zu-/Abschlags kann über das Drop Down Fenster ausgewählt werden, z.B. Frühstück bei Verpflegungen. Im Feld „Berechnung“ wird die Berechnungsregel (z.B. Pro Person pro Nacht) eingestellt. Als Standard wird der Rahmen als Zuschlag definiert. Handelt es sich um einen Abschlag, setzen Sie den Haken im Feld „Abschlag“. Durch das Feld „Zwingend“ können Sie festlegen, ob der Zu- oder Abschlag obligatorisch in der Preisberechnung sein soll. Dies ist nur für Verpflegungspreise und Sonstige Preise möglich, alle anderen sind abhängig von den Suchkriterien potentieller Gäste.

Nach dem Speichern des Zu-/Abschlagsrahmens erscheint in der Kalenderansicht eine zusätzliche Zeile für die Preispflege des Zu-/Abschlags:

	GRUNDPREIS		VERPFLEGUNG			KINDERPREISE		AUFENTHALT			SONSTIGE	
Frühstück				10,00								
Anreise	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Abreise	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Mindestaufenthalt	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

Hier können Sie jetzt tageweise die Preise manuell eintragen. Für längere Zeiträume können Sie die Preise über den Änderungsgenerator pflegen (siehe 5b).

6. TManager-Zugang für Betriebe

Geben Sie folgende Adresse ein, um in den TManager, das Pflegesystem für die Vermieter zu gelangen:
<http://tmanager.tomas.travel/>

Es öffnet sich der Login-Bereich Ihres Pflegesystems.

Hier geben Sie bitte Ihre Zugangsdaten ein. Diese erhalten Sie von der zuständigen Organisation.



Melden Sie sich hier an

TMANAGER®

Login:

Kennwort:

☐ Angemeldet bleiben

☒ Anmeldedaten merken

TManager - die offene Plattform für alle touristischen Leistungsträger

- **Webbasiert:** Es ist keine Installation auf Ihrem lokalen Rechner nötig. Melden Sie sich einfach über Ihren Browser am System an.
- **Offen:** Die offene Architektur des TManager erlaubt es weitere Zusatzmodule von Partnern einfach und transparent einzubinden.
- **Flexible:** Der TManager deckt alle Bedürfnisse der Leistungsträger ab.



DESIGNED FOR FIREFOX

DESIGNED FOR CHROME

DESIGNED FOR INTERNET EXPLORER 9

Bitte beachten Sie, dass es Einschränkungen in der Arbeitsgeschwindigkeit einzelner Module geben kann, wenn Sie nicht die aktuellste Browser-Version verwenden. Unter Windows XP oder älter steht die aktuellste Version des Internet Explorers nicht zur Verfügung. Bitte verwenden Sie einen alternativen Browser, z.B. Firefox oder Chrome.

Gehen Sie in der Kopfnaviagtion oben rechts auf „Admin“:



TMANAGER®

[Hilfe](#) • [Admin](#) • [Abmelden](#) • • Admin Naturpark Altmühltal/admin@naturpark-altmuehltal.de



Belegungsplan

Organisieren Sie hier Ihre Gäste und Buchungen, Eigenbelegungen und Angebote.



Stammdaten

Stammdatenerfassung (Adresse, Bilder, Merkmale, Detail-Beschreibungen) zu Unterkunft und Zimmern/FeWos.

Gehen Sie auf „Benutzer“ und wählen Sie dann „(Neu)“ aus:



TMANAGER®

Mandant Benutzer Benutzerprofil Stammdatenprofil Kalenderprofil Vertriebswege Reportprofil Objektnamen Shoppprofil Belegungsplan Terminplan Provisionskontrolle Vorgangsübersicht TBookingprofil	 Admin Naturpark Altmühltal Organisation ProDestination Naturpark Altmühltal Naturpark Altmühltal (Neu)	Name: E-Mail: Password: Locked: ☐ Administrator: ☐ Benutzerprofil: NPA_Admin Standard Leistungsträger: TOMAS Mandant: Meldeschein Url: Meldeschein Orts-ID: Meldeschein Benutzer-ID:
---	---	---

Hier können Sie nun den Benutzerlogin für den Betrieb erfassen:

Name: Hier hinterlegen Sie bitte den Leistungsträgernamen.

E-Mail: Das ist der Login für den TManager-Zugang. Zu beachten ist, dass dieser einmalig sein muss. Daher hinterlegen Sie hier bitte die gültige E-Mail-Adresse des Leistungsträgers.

Passwort: Das Passwort ist grundsätzlich frei wählbar. Am besten Sie generieren über einen Passwort-Generator (z.B. <http://www.passwort-generator.com/>) ein mindestens 6-stelliges Kennwort mit Groß- und Kleinbuchstaben.

Locked und Administrator: Diese Felder bitte leer lassen.

Benutzerprofil: Wählen Sie das jeweilige Benutzerprofil aus den bereits erstellten aus. Bei Betrieben auf Anfrage „Anfrage_“. Bei online buchbaren „Standard_“.

Standard Leistungsträger: Hier ist der Leistungsträger einzutragen auf den der Benutzer zugreifen soll. Geben Sie daher den Betriebsnamen ein und suchen Sie den entsprechenden Leistungsträger aus.

TOMAS Mandant: Hier ist ebenfalls der Leistungsträger auszuwählen. Bitte beachten Sie, dass Sie den Betrieb auswählen, bei dem **nicht** DE vor dem Ort steht.

Meldeschein: Diese Felder bitte leer lassen.

Bitte die Zugangsdaten in einer Excelliste abspeichern.