

Infoblatt: Zimmervermietung 2019 - Datenwartung

Liebe GastgeberInnen,
damit Eure Zimmer auch 2019 von unseren Gästen online gefunden & gebucht werden können, stellen wir euch gerne einen Leitfaden zur Frage „Was muss ich wo aktualisieren/eintragen/ändern damit meine Zimmer 2019 wieder fit für die Onlinepräsentation sind?“ zur Verfügung!

Ziel sollte sein, mit einer vollständigen Datenwartung einen „Content Score“ von MINDESTENS 80 % zu erreichen!

99.6 %
Durchschnitt Mitbewerber: 73,8 %

Inhalt

1. Stammdaten überprüfen.....	2
a) Allgemeine Daten.....	2
b) Beschreibungen	2
c) Bilder & Video	2
d) Ausstattung.....	2
2. Verfügbarkeiten & Preise: Standard Vorlagen anpassen	3
Standard-Einstellungen	3
Zeitraum kopieren & Zeitraumwartung (optional).....	3
3. Verfügbarkeiten & Preise: Kalender	4
a) Verfügbarkeiten eintragen.....	4
b) Preise & Anreiseregeln: Vorlagen prüfen	5
c) Verkaufsregeln – Anbietbar/Buchbar	6
d) Zahlungs-/Stornoregelungen	7
4. Verfügbarkeiten regelmäßig bestätigen.....	7



1. Stammdaten überprüfen

Über das Menü „Stammdaten“ können Beschreibungen, Bilder & Videos und die Ausstattungsmerkmale sowohl für die Unterkunft („Leistungsträger“) als auch die Zimmer („Produkte“) bearbeitet werden.



a) Allgemeine Daten

Die hinterlegte Anzahl der Betten bzw. Einheiten kann nur von uns als Tourismusverband geändert werden – bitte ggf. melden!

- Zahlungseinstellungen: Bitte eine Bankverbindung hinterlegen, wenn mit Anzahlungen gearbeitet wird!
- AGB Text: Für Pauschalreiseanbieter relevant
- Karten & Entfernung: Bitte die richtige Verortung des Betriebes nochmals prüfen!

b) Beschreibungen

- ➔ Gibt es hier Neuerungen oder Änderungen?
- ➔ STORNOBEDINGUNGEN bitte unter „Konditionen-Beschreibung“ ergänzen!

c) Bilder & Video

Die Darstellung auf den neuen Websites baut stark auf Bilder auf – gutes Bildmaterial ist daher essentiell!

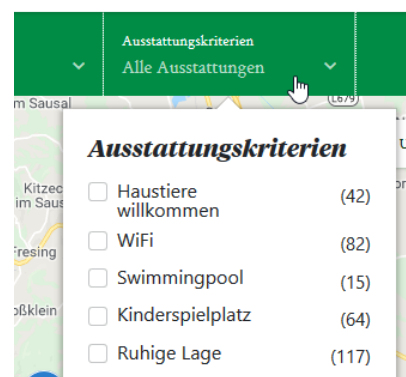
Tipp: Hochauflösende Bilder im Querformat bringen das beste Ergebnis!

d) Ausstattung

- 1) Die Ausstattungsmerkmale („Vermieter“ und „Produkt“) werden bei automatisch vom System erstellen Angeboten (vom TV-Büro oder aus dem Anfragepool ausgeschiedt) mitangezeigt. Damit hier nicht eine ganze „Schnoasn“ an Merkmalen zusammenkommt, gilt: **Soviel als nötig, so wenig wie möglich!**
- 2) Die Ausstattungsmerkmale werden für die „Suchen & Buchen“-Maske herangezogen („Ausstattung Vermieter“)

Hinweis: Auf den touristischen Websites der Südsteiermark wurden 5 Hauptkriterien ausgewählt.

- ➔ Haustiere willkommen (Im Kategoriefeld „Einrichtungen Betrieb“ anzuhaken)
- ➔ WiFi („Einrichtungen Betrieb“)
- ➔ Swimmingpool („Sport/Freizeit“)
- ➔ Kinderspielplatz („Kinder“)
- ➔ Ruhige Lage („Lage“)



2. Verfügbarkeiten & Preise: Standard Vorlagen anpassen

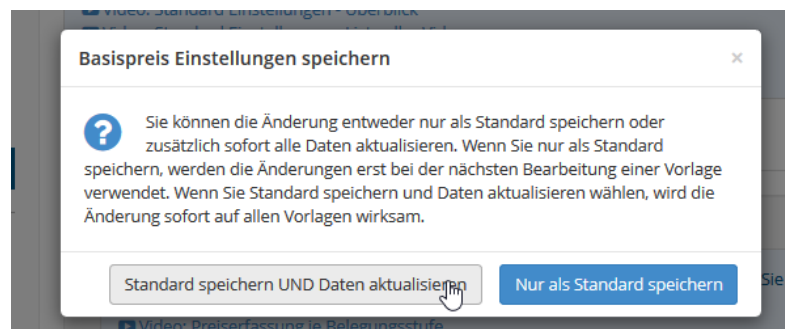
Standard-Einstellungen

Hier werden Standards für alle Vorlagen festgelegt, z.B.

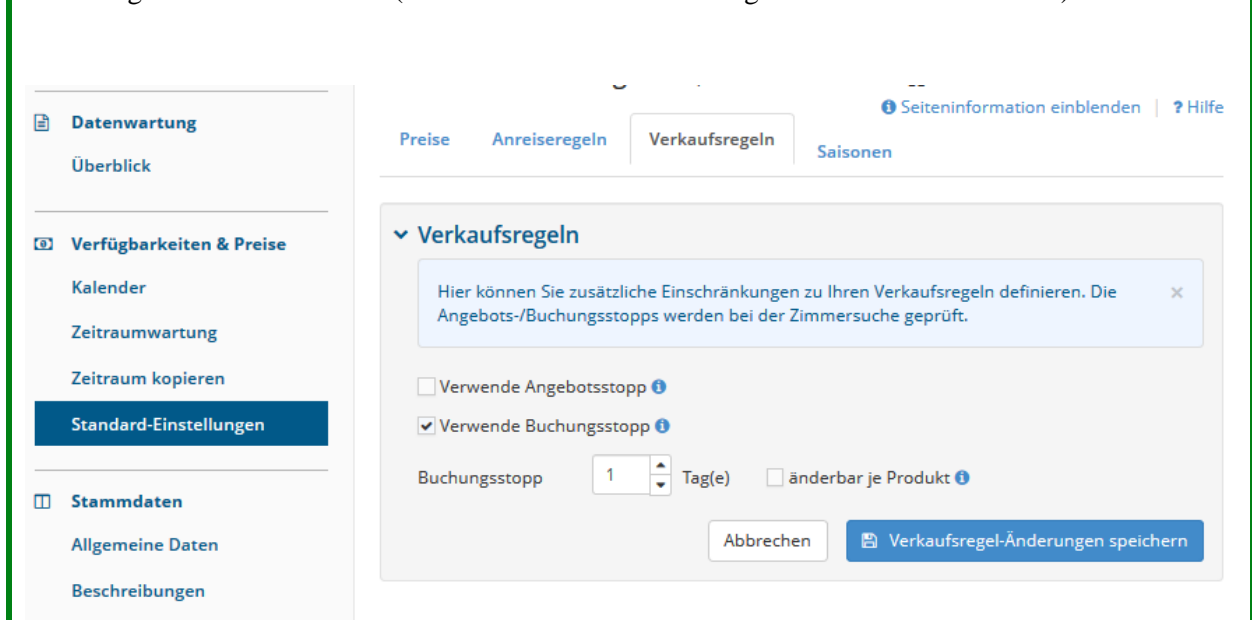
- Preis: Endreinigungspreis, Aufenthaltsdauer abhängige Preise (Preisstaffelung ab 2, 5, x Nächte), Verpflegung (inkludiert, gegen Aufpreis HP, VP...)
- Kinderermäßigung, Weitere Ermäßigungen
- Anreiseregeln, Verkaufsregeln
- Eigene Saisonen
-

Wichtig:

Hier muss beim Speichern auch immer „Standard speichern UND Daten aktualisieren“ angeklickt werden, **wenn sich die Änderungen auf bereits vorhandene Preis-Vorlagen auswirken sollen!**



Tipp: Über den Tab „Verkaufsregeln“ kann ein **BUCHUNGSSTOPP** eingegeben werden!
Bedeutet: Auch wenn die Zimmer online buchbar sind, kann hier festgelegt werden, dass der Gast z.B. einen Tag vorher buchen muss (und nicht mehr am selben Tag buchen & anreisen kann!)



Zeitraum kopieren & Zeitraumwartung (optional)

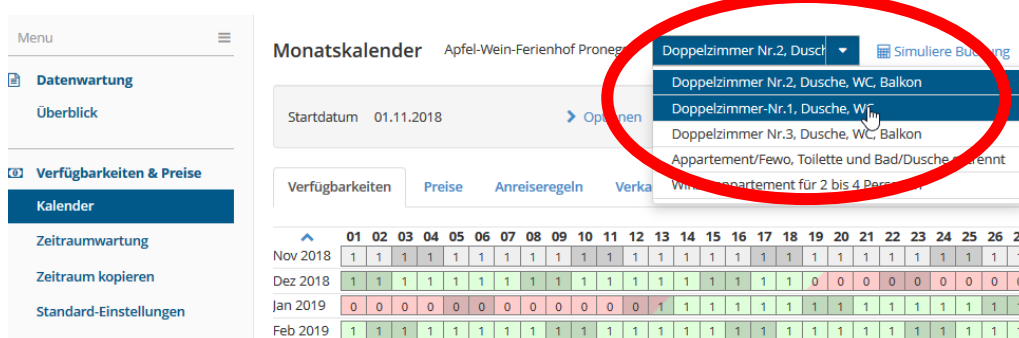
Sind für Betriebe mit mehreren Zimmerkategorien/Produkten interessant, die auch mit Saisonen arbeiten. Die Hilfe-Videos von Feratel, die auf der Startseite der Datenwartung zu finden sind, erklären das System sehr gut! Weitere Fragen können gerne bei einem persönlichen Schulungstermin geklärt werden.

3. Verfügbarkeiten & Preise: Kalender

Das Um und Auf ist natürlich die Wartung des Kalenders! Auch wir und unsere Kolleginnen in den anderen Tourismusbüros greifen auf diesen Verfügbarkeiten-Kalender zu und können so ihre freien Zimmer vermitteln!

Verfügbarkeiten immer aktuell halten! Gäste suchen vermehrt online, und können den/die Gastgeber/in natürlich nur finden, wenn diese/r die Zimmer auch FREI gemeldet hat!

Wichtig: IMMER darauf achten, **welches Zimmer** gerade bearbeitet wird (**Rot**)! Für jedes Zimmer/Produkt können individuelle Einstellungen getroffen werden.



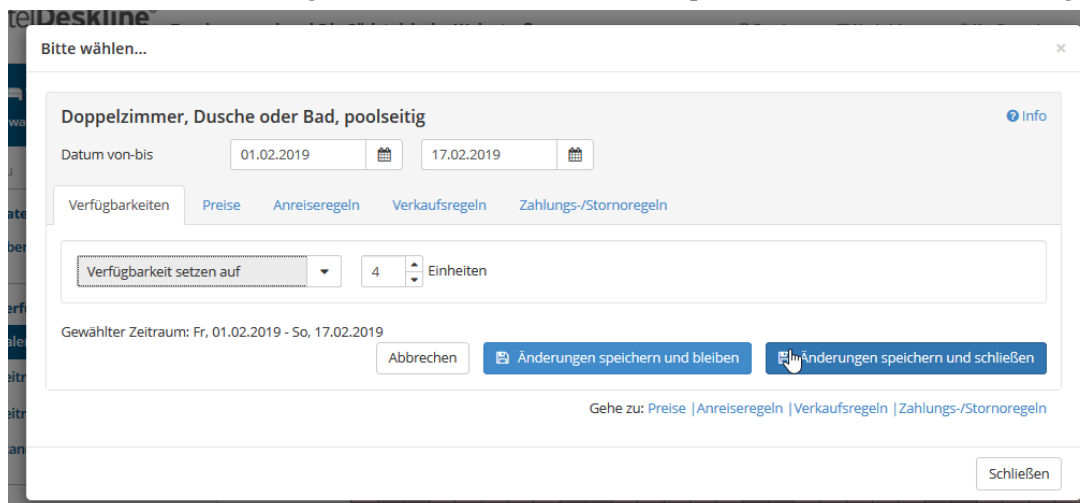
Hinweis: Man kann die folgenden Schritte immer über die Kalenderansicht im Allgemeinen (Screenshot oben) bearbeiten. Aber auch in dem kleinen Pop-Up-Fenster, dass sich bei Klick in den Kalender öffnet, kann zwischen den einzelnen Punkten („Tabs“) hin- und her geschaltet werden.



Folgende Beschreibung geht von einer Bearbeitung „in der Kalenderübersicht“ aus.

a) Verfügbarkeiten eintragen.

Durch Klick in den Kalender öffnet sich ein kleines Fenster. Hier kann man das Datum von-bis auswählen, und danach die Verfügbarkeiten bestimmen. Wenn es sich um nur ein Produkt dieser Kategorie handelt, einfach auf „Verfügbar“ stellen. Ansonsten die entsprechende Zahl der Zimmer eingeben.



b) Preise & Anreiseregeln: Vorlagen prüfen

Für die Tabs „Preise“ und „Anreiseregeln“ kann man individuelle Vorlagen erstellen. Diese können entweder vom Vorjahr übernommen und ggf. angepasst werden (über „Details“, **gelb**), oder es werden für das Jahr 2019 neue Vorlagen erstellt (über „Neue Vorlage erfassen“, **violett**).

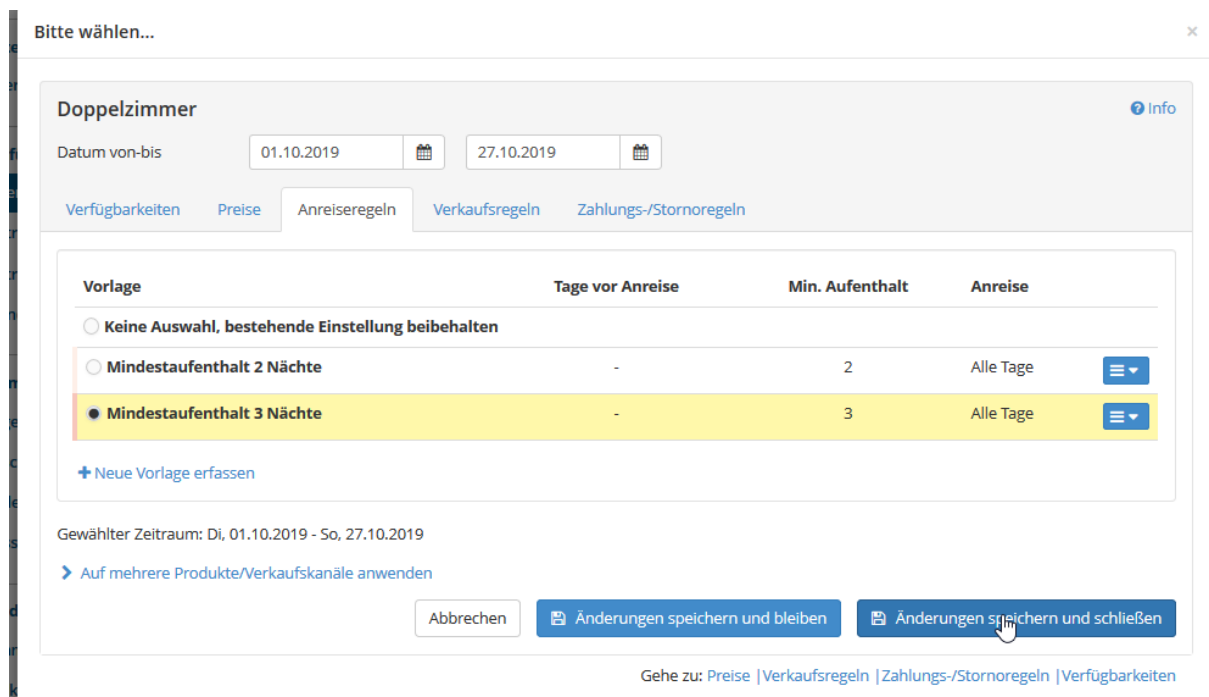


Vorlage	Tage vor Anreise	Min. Aufenthalt	Anreise
Mindestaufenthalt 2 Nächte	-	2	Alle Tage
Mindestaufenthalt 3 Nächte	-	3	Alle Tage

+ Neue Vorlage erfassen

Details
Kopieren

Diese **Vorlagen müssen** dann auch auf die entsprechenden Zeiträume **zugewiesen werden**. Dazu in die Kalender-Darstellung oben klicken, den Zeitraum (Datum von-bis) auswählen, die entsprechende Vorlage auswählen, und dann „Änderungen speichern und schließen“.



Bitte wählen...

Doppelzimmer

Datum von-bis: 01.10.2019 - 27.10.2019

Verfügbarkeiten | Preise | Anreiseregeln | Verkaufsregeln | Zahlungs-/Stornoregeln

Vorlage	Tage vor Anreise	Min. Aufenthalt	Anreise
<input type="radio"/> Keine Auswahl, bestehende Einstellung beibehalten			
<input type="radio"/> Mindestaufenthalt 2 Nächte	-	2	Alle Tage
<input checked="" type="radio"/> Mindestaufenthalt 3 Nächte	-	3	Alle Tage

+ Neue Vorlage erfassen

Gewählter Zeitraum: Di, 01.10.2019 - So, 27.10.2019

> Auf mehrere Produkte/Verkaufskanäle anwenden

Abbrechen | Änderungen speichern und bleiben | Änderungen speichern und schließen

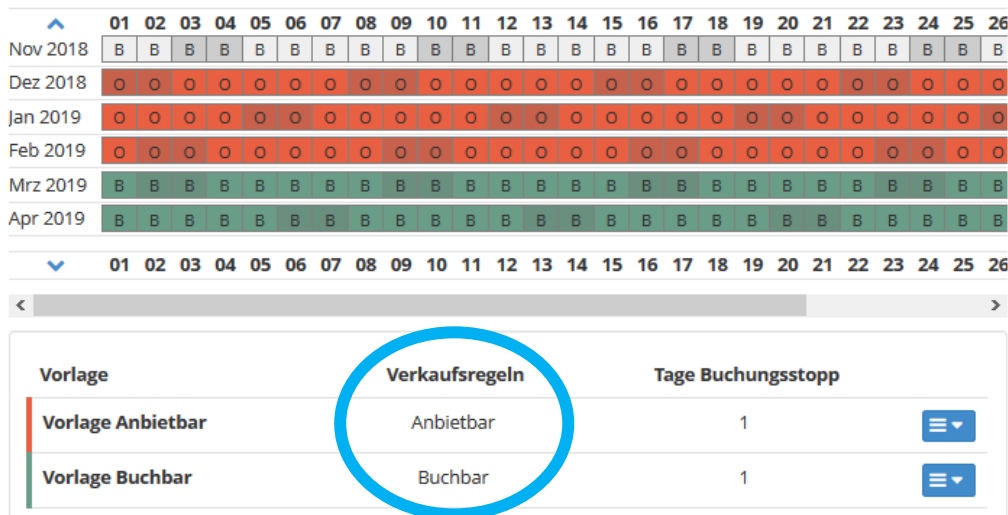
Gehe zu: Preise | Verkaufsregeln | Zahlungs-/Stornoregeln | Verfügbarkeiten

Bei den Preisvorlagen hängen die verschiedenen Möglichkeiten von den vorher definierten Standard-Einstellungen sowie von den jeweiligen Zimmer-/Produkt-Einstellungen ab!

c) Verkaufsregeln – Anbietbar/Buchbar

Hier wird unterschieden zwischen

- ➔ „Anbietbar“ – der Gast muss sich per Mail/Telefon/über da Kontaktformular auf der Website bei der Unterkunft direkt melden, um zu buchen
- ➔ „Buchbar“ – der Gast kann direkt online buchen



Vorlage	Verkaufsregeln	Tage Buchungsstopp
Vorlage Anbietbar	Anbietbar	1
Vorlage Buchbar	Buchbar	1

„Online buchbar sein“: Betriebe sind nur dann online buchbar, wenn sie den Vertrag dazu abgeschlossen haben (zu finden hier: <https://www.suedsteirischeweinstrasse.com/de/Service/B2B#Feratel>). Die Gebühren für die Online-Buchbarkeit (2% Provision) fallen nur an, wenn auch wirklich gebucht wird). Ist der Vertrag abgeschlossen, wird der „Vorlage Buchbar“ auch die Verkaufsregel „Buchbar“ zugewiesen (blau)!

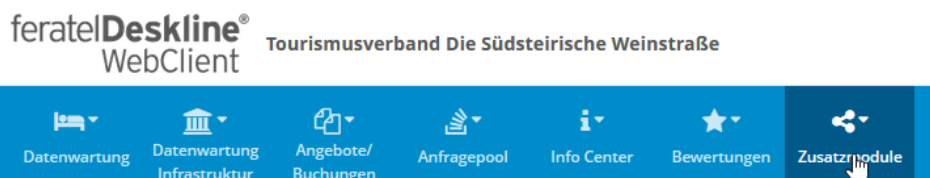
Buchungsstopp: Siehe „Tipp“ auf Seite 3.!

Jene Betriebe, die online buchbar sind, werden bei der Online-Anzeige/Zimmersuche vorgereiht!

Zimmer buchbar stellen: Es müssen nicht alle Zimmer online buchbar gestellt werden! Wenn die einzelnen Zimmer als eigene Produkte angelegt sind, kann individuell entschieden werden, welches Produkt online buchbar gestellt wird!

Tipp: Um in der Anfangsphase Doppelbuchungen zu vermeiden (von Feratel und Offline/telefonisch/über andere Plattformen), empfiehlt es sich, ein Zimmer nicht online-buchbar zu stellen, sondern als „anfragbar“ (Vorlage: Anbietbar) zu belassen!

Hinweis: Wenn der Betrieb bereits auf anderen Plattformen (z.B. Booking.com) buchbar ist, empfiehlt sich auch ein sogenannter „Channelmanager“, der diese beiden Buchungskanäle verbindet. Infos dazu gibt’s bei dem Button „Zusatzmodule“ im WebClient:



d) Zahlungs-/Stornoregelungen

Hier gibt es zwei Standardvorlagen:

Vorlage	Stornostaffel	Stornogebühr	Bezahlung	Betrag
Org. Standard - keine Garantie, keine Zahlung	Standard AGB ⓘ		Keine Garantie oder Anzahlung	
Org. Standard - Anzahlung an LT	Standard AGB ⓘ		Anzahlung Rechnung ⓘ	30,00 %

Wenn die Vorlage „Anzahlung an LT“ gewählt wird, sollte auch eine Bankverbindung hinterlegt sein! (Siehe Stammdaten/Allgemeine Daten).

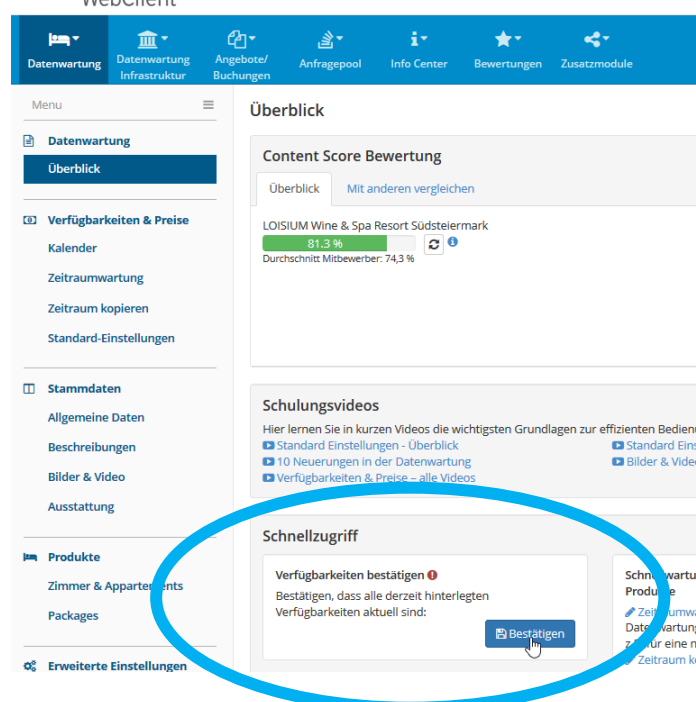
Sollten hier keine Vorlagen sichtbar sein, bitte einfach kurz melden! Für individuelle Stornovorlagen bitte direkt an die Sektion Südsteiermark wenden.

4. Verfügbarkeiten regelmäßig bestätigen

Wenn die vorangegangenen Punkte abgearbeitet und aktualisiert sind und wenn die Verfügbarkeiten gewartet sind, müssen diese eigentlich nur mehr regelmäßig bestätigt werden.

Wenn eine Bestätigung notwendig ist, erscheint ein rotes Rufzeichen im Schnellzugriff und vom System wird automatisch eine E-Mail ausgesickt.

Auf der „Startseite“ findet sich unter „Schnellzugriff“ der Bestätigungsbutton – einfach Klicken!



DANKE für die regelmäßige Datenwartung!