



# **Anleitung Teil I**

## **„Pflegesystem Smart Manager“ für Gastgeber**

Zugangsdaten/Anmeldelink  
Lesezeichen abspeichern  
Das Cockpit

## Inhaltsverzeichnis

1. Zugangsdaten und Anmeldelink .....	1
1.1 Anleitung Lesezeichen abspeichern.....	1
2. Vorteile des neuen Pflegesystems .....	7
3. Das Cockpit .....	9

## 1. Zugangsdaten und Anmelde-Link

Ihre Zugangsdaten für das neue Pflegesystem Smart Manager erhalten Sie von Ihrer Destination.

Bitte beachten Sie: Die Anmelde-Seite des Smart Managers ist für jeden Gastgeber individuell. Ihr gewohnter Zugang zum Pflegesystem über den GASTGEBER LOG-IN auf der Lohospo-Website, ist nicht mehr möglich. Daher empfehlen wir Ihnen, Ihren Anmelde-Link als Lesezeichen abzuspeichern, sodass Sie jederzeit schnell auf Ihren Smart Manager zugreifen können.

### 1.1 Anleitung Lesezeichen abspeichern

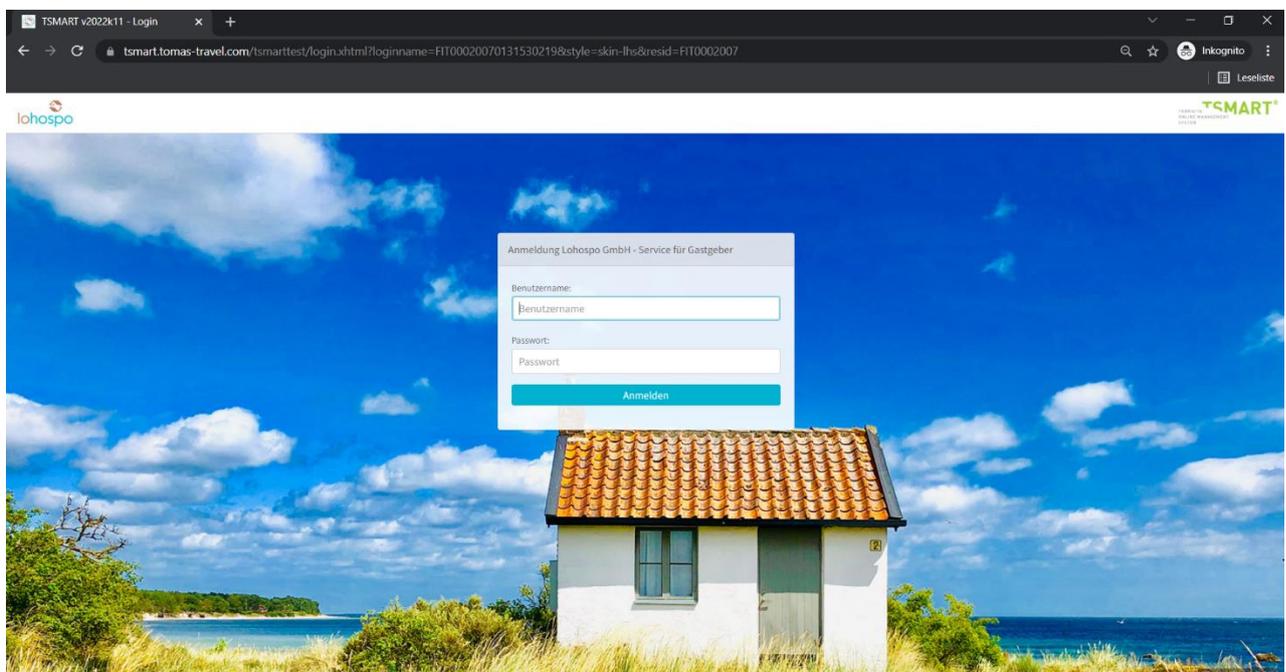
Mit einem Lesezeichen können Sie Ihren individuellen Anmelde-Link zum Smart Manager ganz einfach abspeichern und somit schneller darauf zugreifen.

#### Anleitung für Google Chrome:

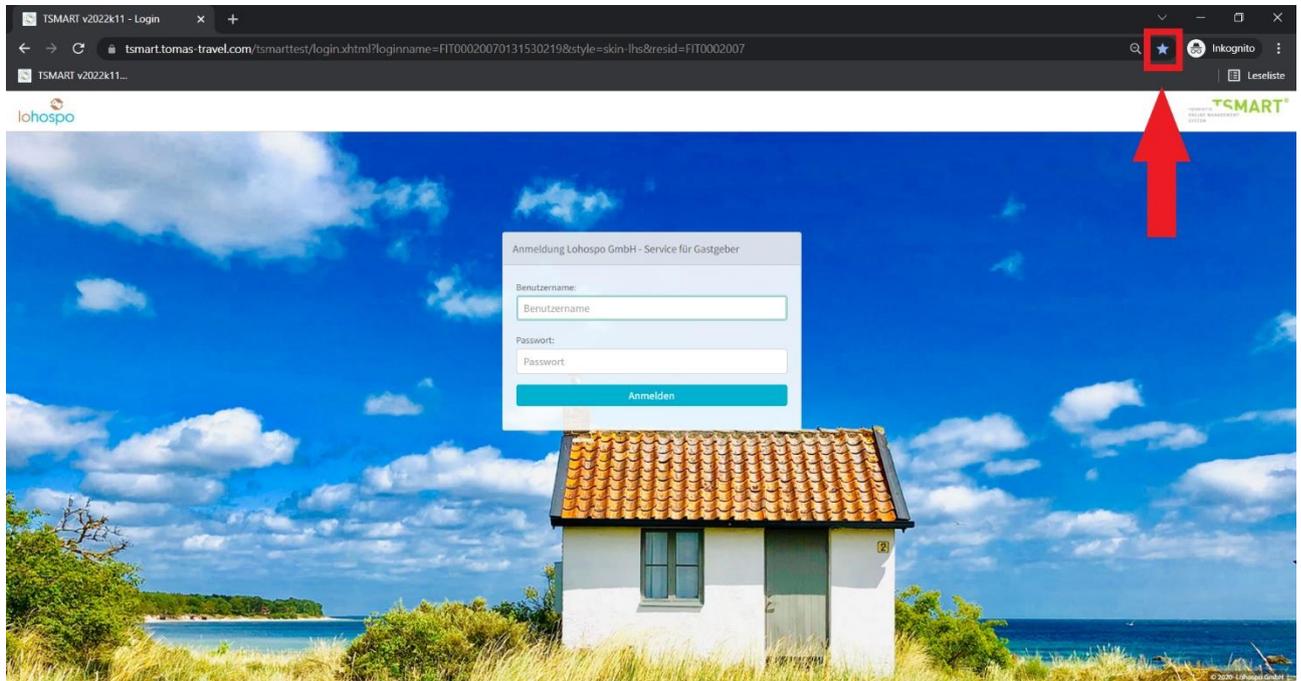
1. Öffnen Sie zunächst einmal Ihren persönlichen, für Ihre Unterkunft erstellten Link zum Smart Manager im Browser Google Chrome.

*(Den Link sowie Ihre Zugangsdaten finden Sie in den beiden E-Mails, die Ihnen Ihre Destination vorab zugesendet hat.)*

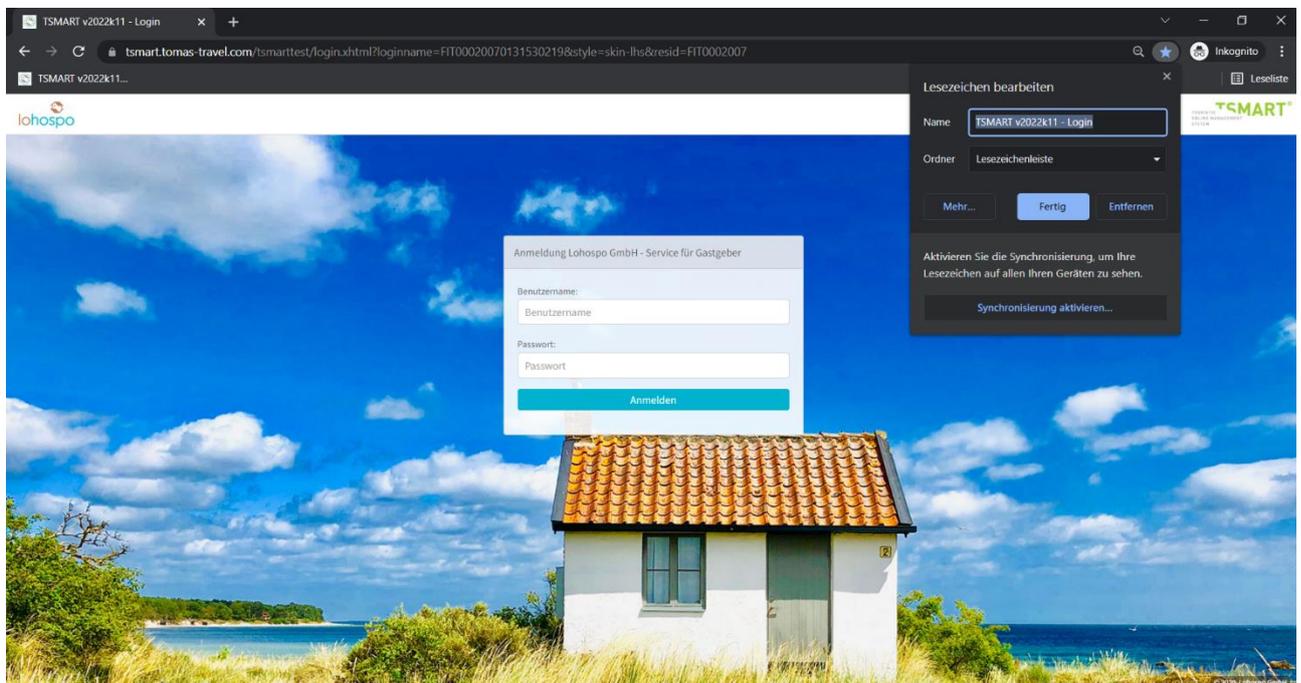
Sie befinden sich nun auf Ihrer Anmelde-Seite für den Smart Manager:



2. Klicken Sie nun oben rechts neben der Adressleiste auf das Stern-Symbol:



3. Speichern Sie nun die URL im Ordner „Lesezeichenleiste“ ab: Sie können, wenn Sie möchten, einen Namen vergeben, beispielsweise „Log-In Smart Manager“ oder ähnliches. Abschließend klicken Sie auf „Fertig“:

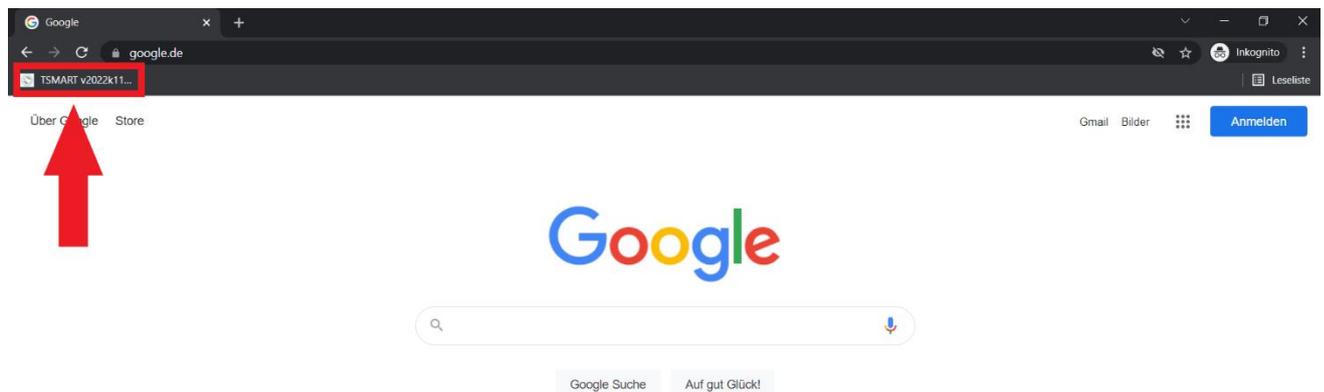


4. Ihr Lesezeichen wurde erfolgreich erstellt!

**Im nächsten Schritt zeigen wir Ihnen, wie Sie ganz einfach das Lesezeichen zur Anmelde-Seite des Smart Managers, aufrufen können.**

→ Öffnen Sie zunächst einmal wieder Google Chrome.

Sie sehen nun oben links den direkten Zugriff auf Ihre Anmelde-Seite für den Smart Manager:



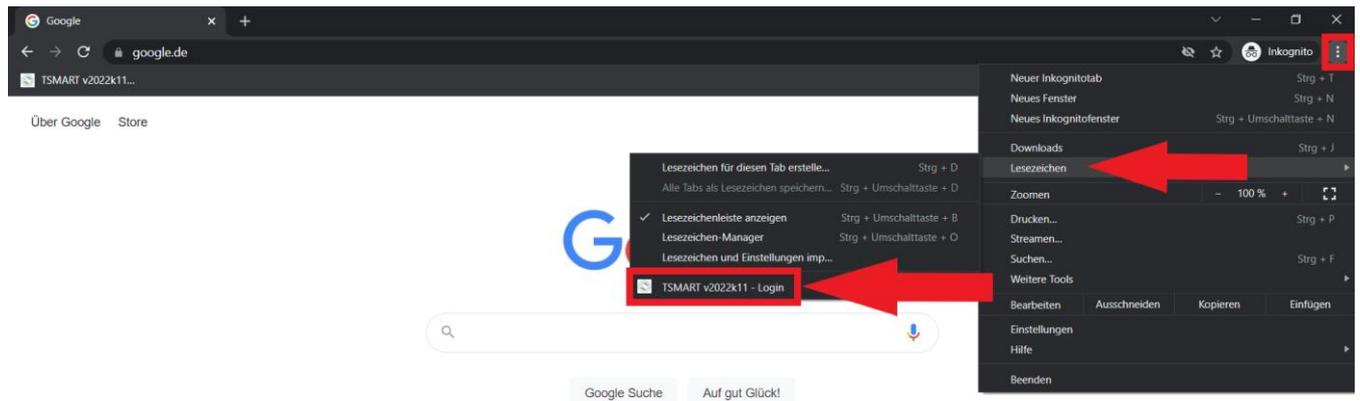
Wenn Sie nun daraufklicken, werden Sie auf Ihre Anmelde-Seite für den Smart Manager weitergeleitet.

**Es gibt noch einen weiteren Weg, um Ihr Lesezeichen aufzurufen:**

→ Öffnen Sie Google Chrome. Nun sehen Sie oben rechts drei Punkte.

Klicken Sie mit der Maus auf die drei Punkte, dann auf „Lesezeichen“.

Sie sehen nun auch hier den direkten Zugriff auf Ihre Anmelde-Seite für den Smart Manager:

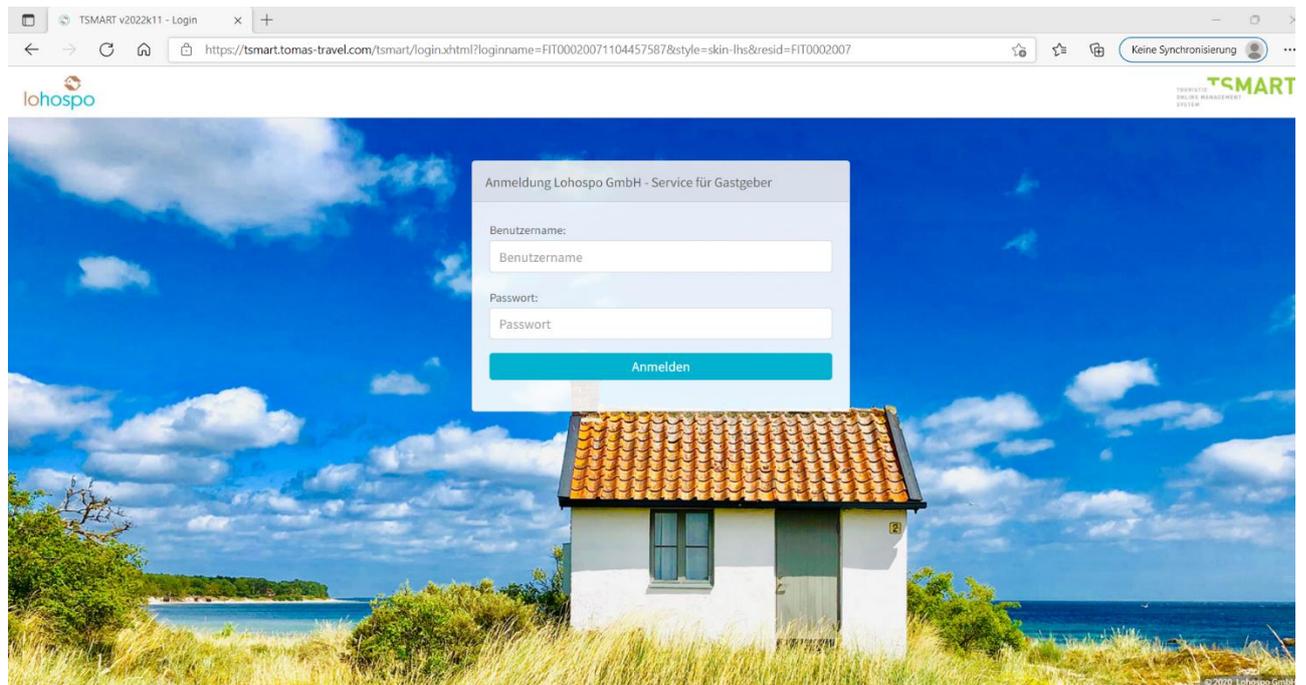


## Anleitung für Microsoft Edge:

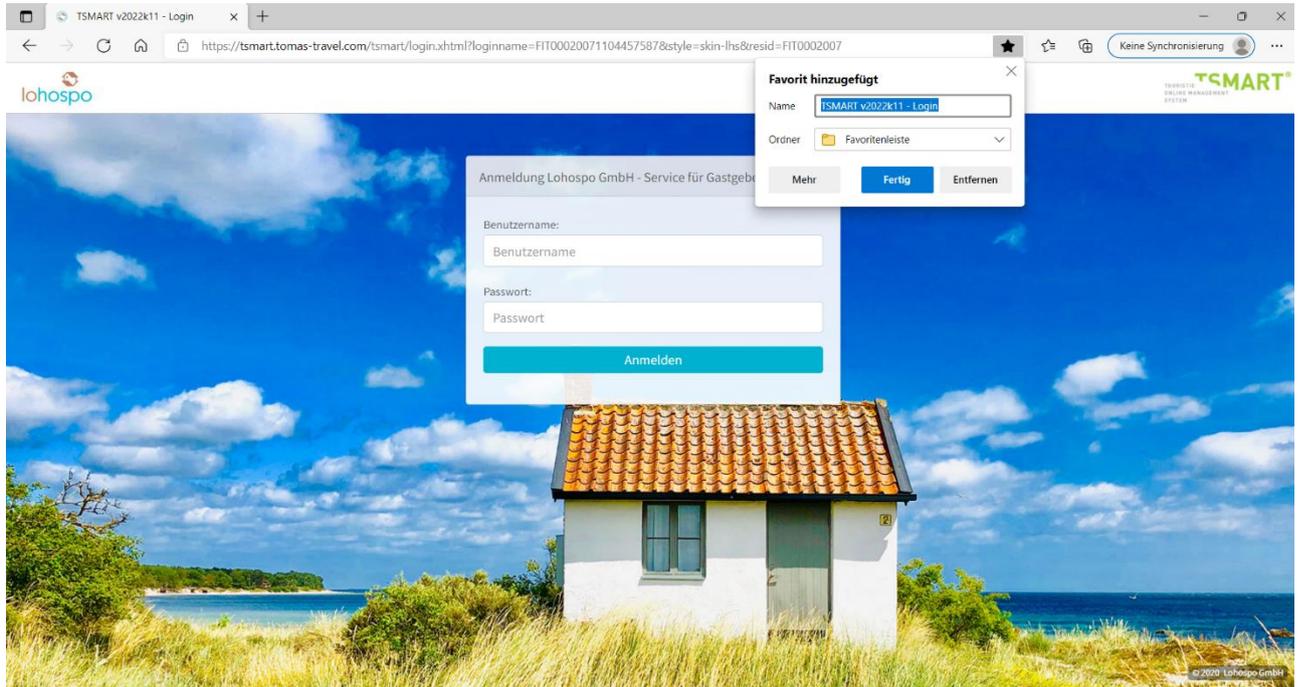
1. Öffnen Sie zunächst einmal Ihren persönlichen, für Ihre Unterkunft erstellten Link zum Smart Manager im Browser Microsoft Edge.

*(Den Link sowie Ihre Zugangsdaten finden Sie in den beiden E-Mails, die Ihnen Ihre Destination vorab zugesendet hat.)*

Sie befinden sich nun auf Ihrer Anmelde-Seite für den Smart Manager:



2. Klicken Sie nun oben rechts neben der Adressleiste auf das Stern-Symbol:



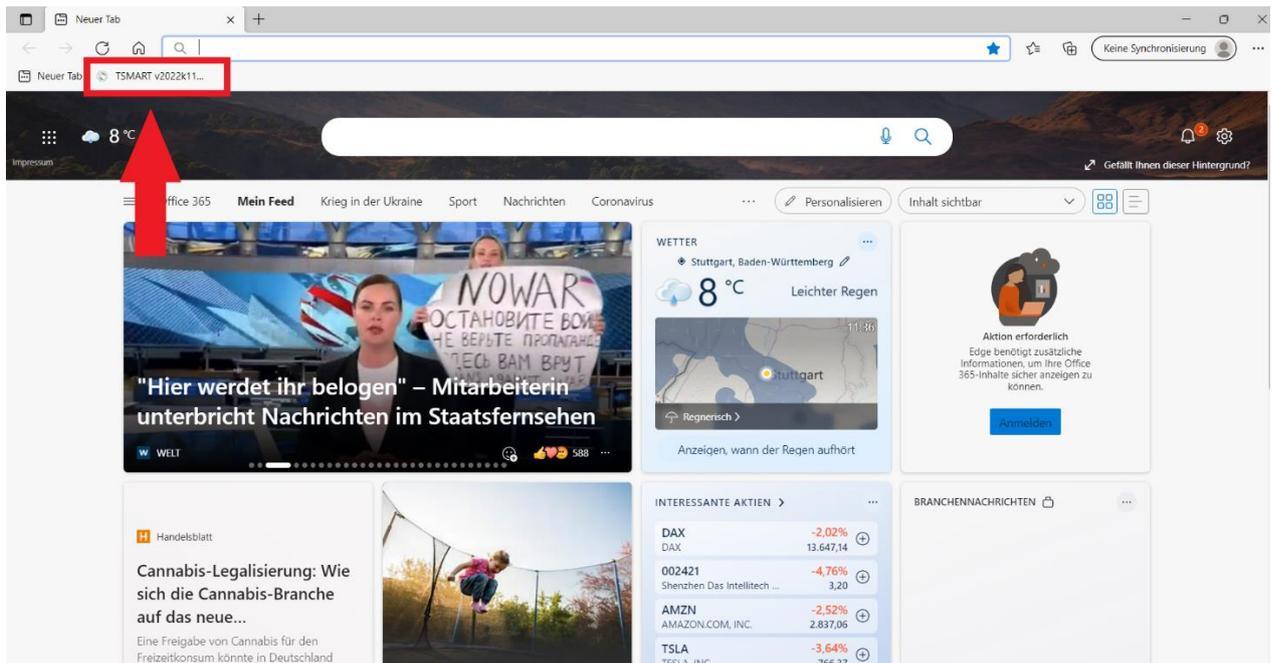
3. Speichern Sie nun die URL im Ordner „Favoritenleiste“ ab:  
Sie können, wenn Sie möchten, einen Namen vergeben, beispielsweise „Log-In Smart Manager“ oder ähnliches. Abschließend klicken Sie auf „Fertig“.

4. Ihr Lesezeichen wurde erfolgreich erstellt!

**Im nächsten Schritt zeigen wir Ihnen, wie Sie ganz einfach das Lesezeichen zur Anmelde-Seite des Smart Managers, aufrufen können.**

→ Öffnen Sie zunächst einmal wieder Microsoft Edge.

Sie sehen nun oben links den direkten Zugriff auf Ihre Anmelde-Seite für den Smart Manager:

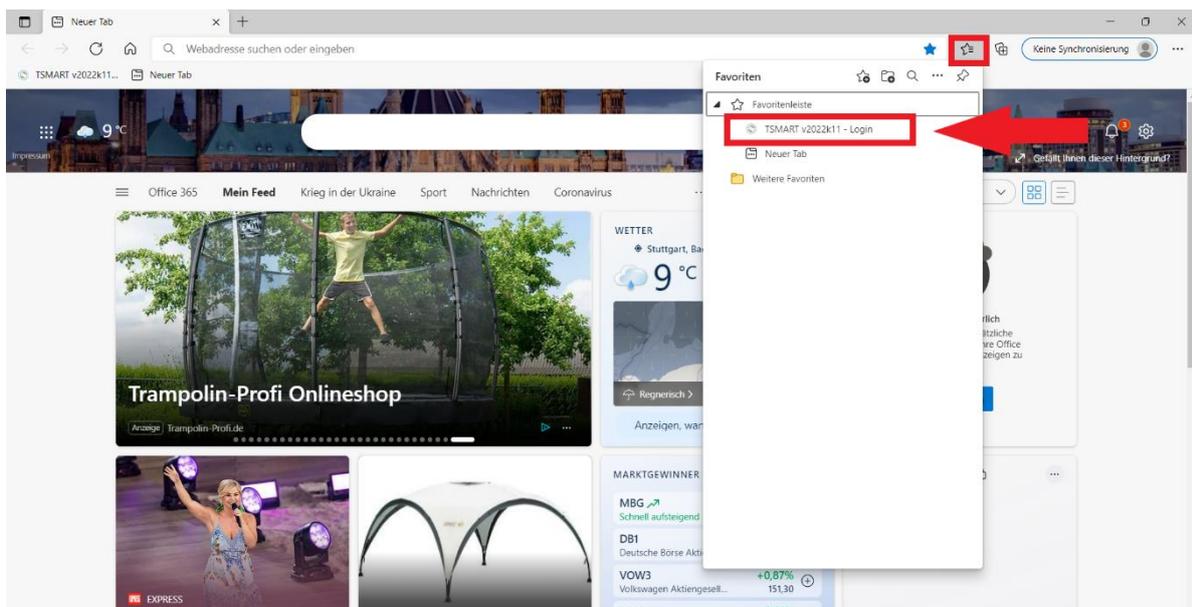


Wenn Sie nun daraufklicken, werden Sie auf Ihre Anmelde-Seite für den Smart Manager weitergeleitet.

**Es gibt noch einen weiteren Weg, um Ihr Lesezeichen aufzurufen:**

→ Öffnen Sie Microsoft Edge. Nun sehen Sie oben rechts das Stern-Symbol mit drei Strichen. Klicken Sie mit der Maus darauf.

Sie sehen nun auch hier den direkten Zugriff auf Ihre Anmelde-Seite für den Smart Manager:

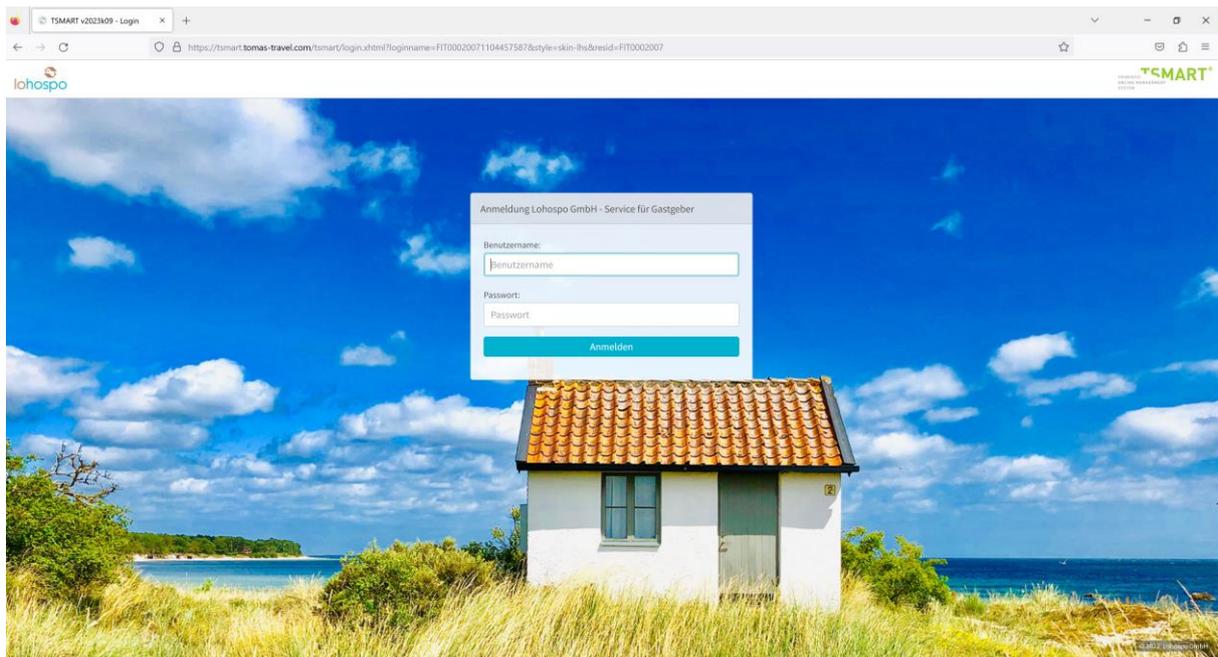


## Anleitung für Mozilla Firefox:

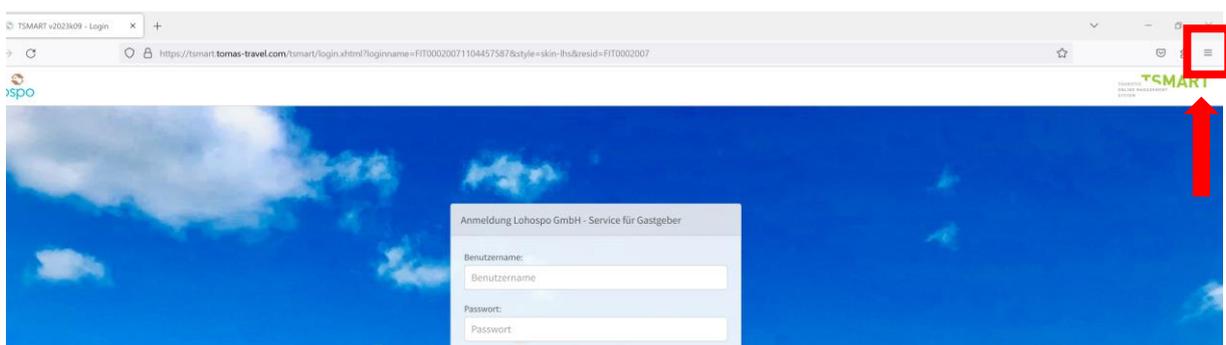
1. Öffnen Sie zunächst einmal Ihren persönlichen, für Ihre Unterkunft erstellten Link zum Smart Manager im Browser Mozilla Firefox.

*(Den Link sowie Ihre Zugangsdaten finden Sie in den beiden E-Mails, die Ihnen Ihre Destination vorab zugesendet hat.*

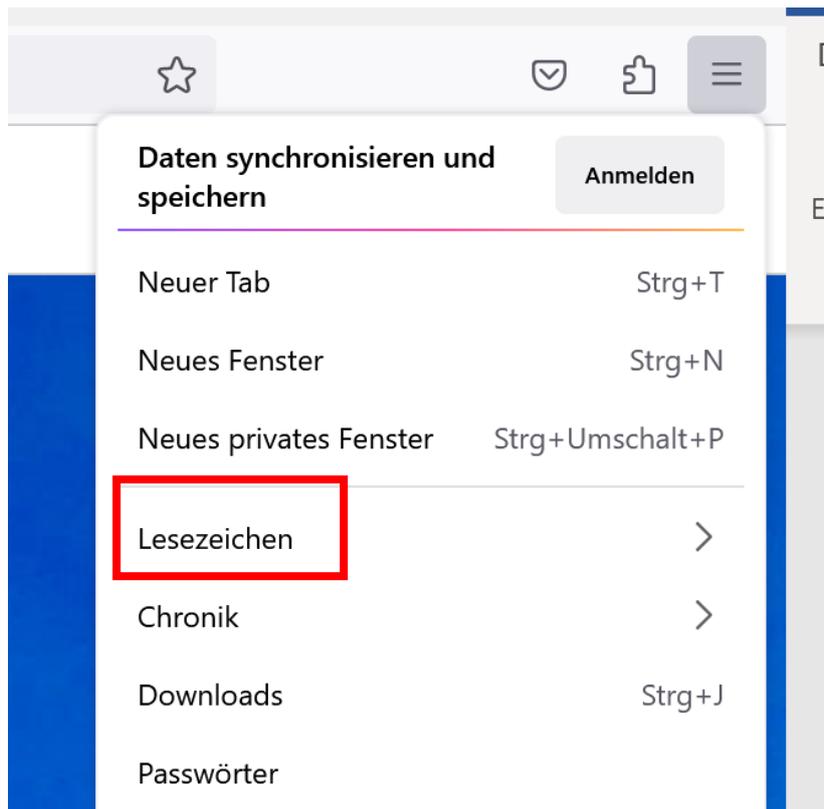
Sie befinden sich nun auf Ihrer Anmelde-Seite für den Smart Manager:



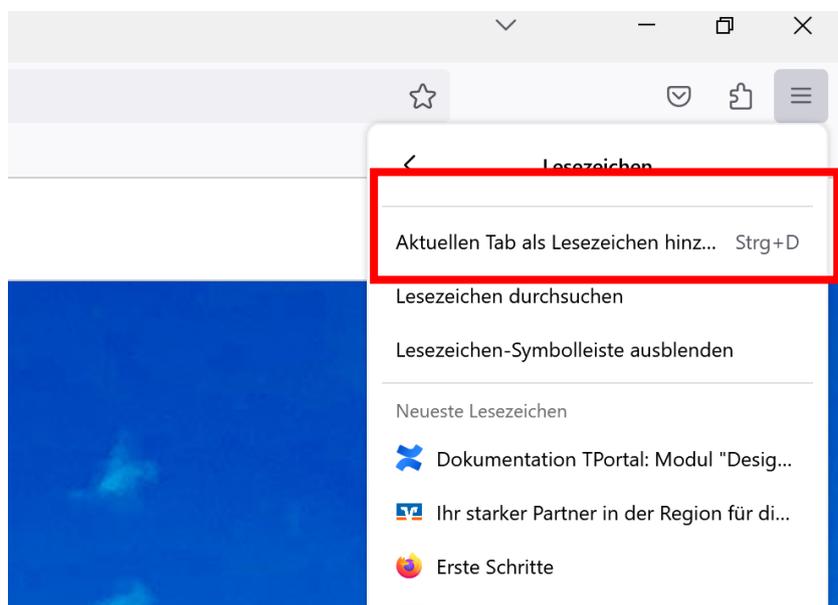
2. Klicken Sie nun oben rechts neben der Adressleiste auf die 3 Striche:



Dann die Rubrik Lesezeichen auswählen



Und im nächsten Schritt „Aktuellen Tab als Lesezeichen Hinzufügen“



Lesezeichen hinzufügen

Name  
TSMART v2023k09 - Login

Speicherort  
Lesezeichen-Symboleiste

Schlagwörter  
Schlagwörter mit Kommata trennen

Eigenschaften beim Speichern bearbeiten

Speichern Abbrechen

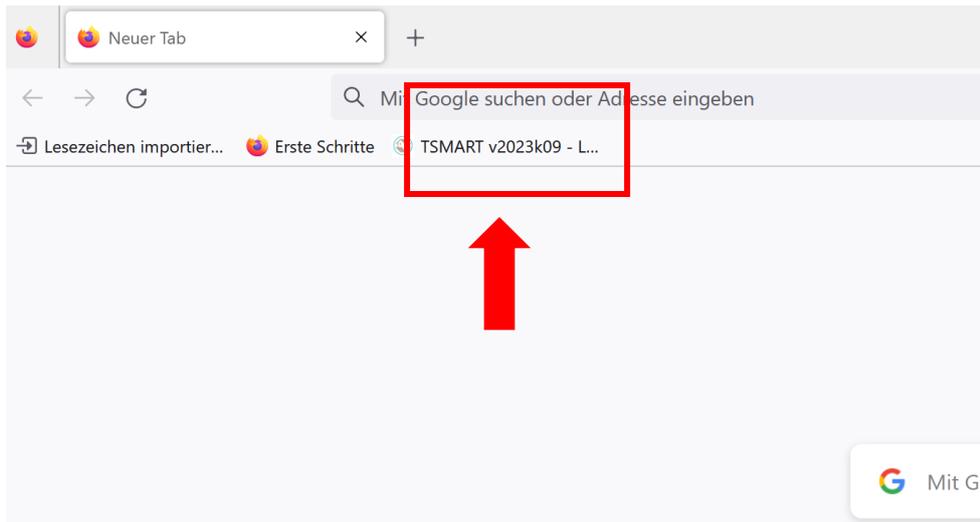
Sie können, wenn Sie möchten, einen Namen vergeben, beispielsweise „Log-In Smart Manager“ oder ähnliches. Abschließend klicken Sie auf „Speichern“.

Ihr Lesezeichen wurde erfolgreich erstellt!

**Im nächsten Schritt zeigen wir Ihnen, wie Sie ganz einfach das Lesezeichen zur Anmelde-Seite des Smart Managers, aufrufen können.**

→ Öffnen Sie zunächst einmal wieder Mozilla Firefox.

Sie sehen nun oben links den direkten Zugriff auf Ihre Anmelde-Seite für den Smart Manager:



Wenn Sie nun daraufklicken, werden Sie auf Ihre Anmelde-Seite für den Smart Manager weitergeleitet.

### **Bitte beachten Sie:**

Die Anleitung „Lesezeichen abspeichern“ haben wir für die Standard-Browser Google Chrome, Microsoft Edge und Mozilla Firefox erstellt. Das Prinzip des „Lesezeichens abspeichern“ ist jedoch auch bei anderen Browsern möglich und ähnlich aufgebaut.

**Alternativ kann in allen Browsern durch die Tastenkombination STRG + D ein Lesezeichen hinterlegt werden**

## **2. Vorteile des neuen Pflegesystems**

Untenstehend erfahren Sie alle Neuheiten und Vorteile für Gastgeber durch die smarte Weiterentwicklung des TManagers!

### **STÄRKEN: Profi mit Profil\***

✓ **Unkompliziert & zugänglich:** Der neue Smart Manager lässt sich ganz einfach und praktisch selbsterklärend durchschauen sowie von Gastgebern bedienen.

✓ **Einzigartig & unique:** Der Smart Manager ist Mini-PMS (Property-Management-System = Fewo/Hotelsoftware) und Channelmanager in einem!

✓ **Wendig & belastbar:** Hier wirken wahre Superkräfte: Der Smart Manager kann alle Gastgeber-Leistungen verwalten und verliert dabei keinen Gast und keine Buchung aus dem Blick.

✓ **Korrekt & fair:** Er behandelt sie alle gleich: Ob Onlinebuchungen (via Buchungsportale oder ggf. Destinationspartner), Buchungen über die eigene Website (TBooking Plus und TWebsite) oder Direktbuchungen per Telefon oder E-Mail (Eigenbelegung).

Der Smart Manager macht die Verwaltung aller Buchungen für Gastgeber bequem!

*\*Bitte beachten Sie, dass Anfrage-Gastgeber nicht alle Funktionen des Smart Managers nutzen können.*

## **MANAGER 2.0: Stark von Kopf bis Fuß**

Weitere Vorteile\*:

✓ Optimiert für Endgeräte (Smartphone, Tablet, Laptop, Desktop)

✓ Persönliche Übersicht

✓ Stammdaten rasch pflegen

✓ Gäste-Service auf einen Klick

✓ Anbindung an PMS-Systeme

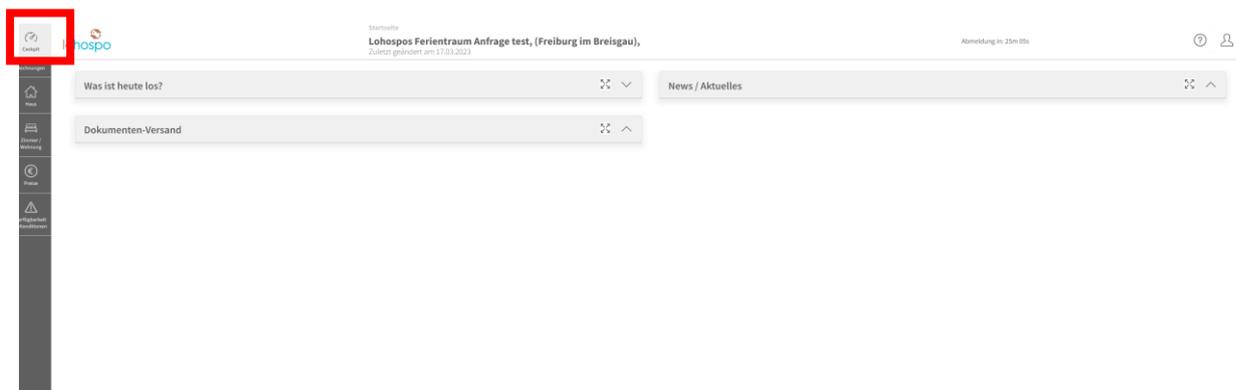
✓ Verfügbarkeiten klar im Blick

*\*Bitte beachten Sie, dass Anfrage-Gastgeber nicht alle Funktionen des Smart Managers nutzen können.*



### 3. Das Cockpit

Nachdem Sie sich in Ihren Smart Manager eingeloggt haben, befinden Sie sich im „Cockpit“. Das ist Ihre persönliche Startseite:



Im Cockpit ihres Smart Managers erhalten Sie folgende Übersichtspunkte:

#### ► Was ist heute los?

Unter dem Punkt "Was ist heute los?" erhalten Sie eine Übersicht über alle heute bevorstehenden Check-Ins bzw. Check-Outs sowie laufende Buchungen.

Sie erhalten Informationen wie die Buchungsnummer, den Reisezeitraum, den Namen der Gäste sowie den generierten Umsatz.

Durch Anklicken der Kategorien "Morgen" oder "beliebiger Zeitraum" erhalten Sie diese Informationen sogar für den kommenden Tag bzw. einen selbst bestimmten Zeitraum.

Diese Funktionen können derzeit nur online buchbare Gastgeber ansehen und benutzen da nur die Buchungen, die übers System verwaltet werden im System hinterlegt sind. .

### ► News/Aktuelles

Unter der Rubrik "News/Aktuelles" erhalten Sie wichtige aktuelle Informationen für die Zusammenarbeit mit Lohospo, einen Überblick der aktuellen Gastgeber-Webinare, Corona-Informationen, und weiteres.

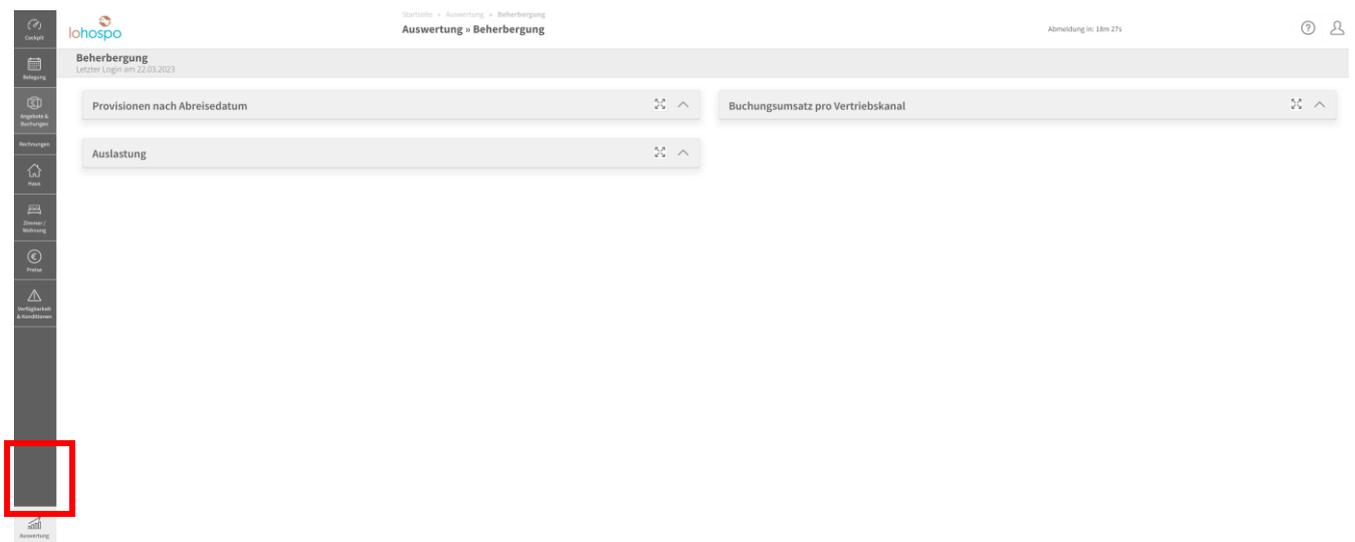
### ► Dokumentenversand

Unter der Rubrik "Dokumentenversand" kann überprüft werden, ob die übers System verwalteten Buchungen korrekt an die Gäste versandt wurden.

Diese Funktionen können derzeit nur online buchbare Gastgeber ansehen und benutzen da die Buchungen übers System verwaltet werden

Der Smart Manager bietet Ihnen einen **transparenten Überblick** über den Vertrieb Ihrer Unterkunft. Dazu finden Sie rechts unten den Menüpunkt „Auswertungen“

Diese Funktionen können nur online buchbare Gastgeber ansehen und benutzen.



Gerne möchten wir Ihnen dennoch ein paar Beispiele zeigen:

### ► **Buchungsumsatz pro Vertriebskanal**

Hier haben Sie die Möglichkeit sich genauer anzuschauen, wie viel Umsatz Sie auf den verschiedenen Buchungskanälen innerhalb eines bestimmten Zeitraums generieren. Neben Ihren Eigenbelegungen können Sie hier auch die Buchungen durch die verschiedenen Portale einsehen und als PDF oder Excel Tabelle downloaden.

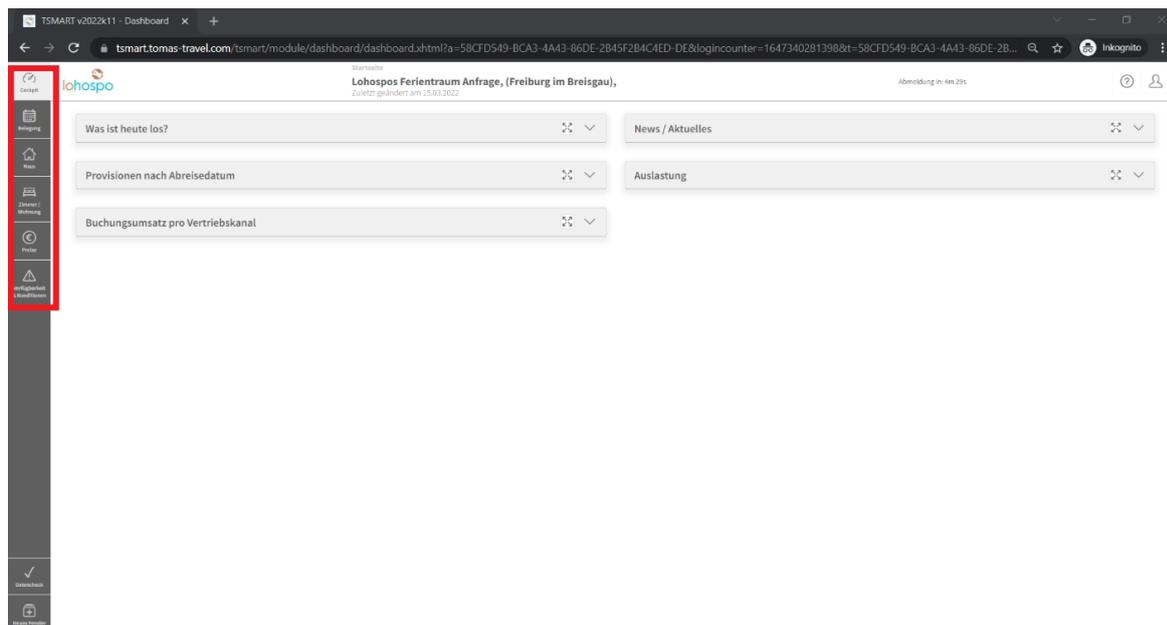
### ► **Auslastung**

Direkt darunter finden Sie die Kategorie "Auslastung". Hier können Sie die aktuelle Auslastung Ihrer Unterkunft des aktuellen Monats oder des Jahres sehen.

### **Bitte beachten Sie:**

Als Anfrage-Gastgeber können Sie die verschiedenen Rubriken derzeit nicht nutzen. Bei Fragen dazu, können Sie sich gerne an Ihre Destination wenden.

Links neben dem Cockpit sehen Sie die **allgemeine Menüleiste:**



Durch Hineinklicken in einen Menüpunkt z.B. in „Haus“, kommen Sie in den Bereich hinein und können diesen bearbeiten.

**Bitte beachten Sie, dass alle Informationen zu Ihrer Ferienunterkunft aus dem alten System, dem TManager, automatisch übernommen worden sind. Sie können nach Belieben Änderungen im Smart Manager vornehmen.**

**Bei Fragen zum Smart Manager wenden Sie sich bitte an Ihre Destination.**



## **Anleitung Teil II**

# **„Pflegesystem Smart Manager“ für Gastgeber**

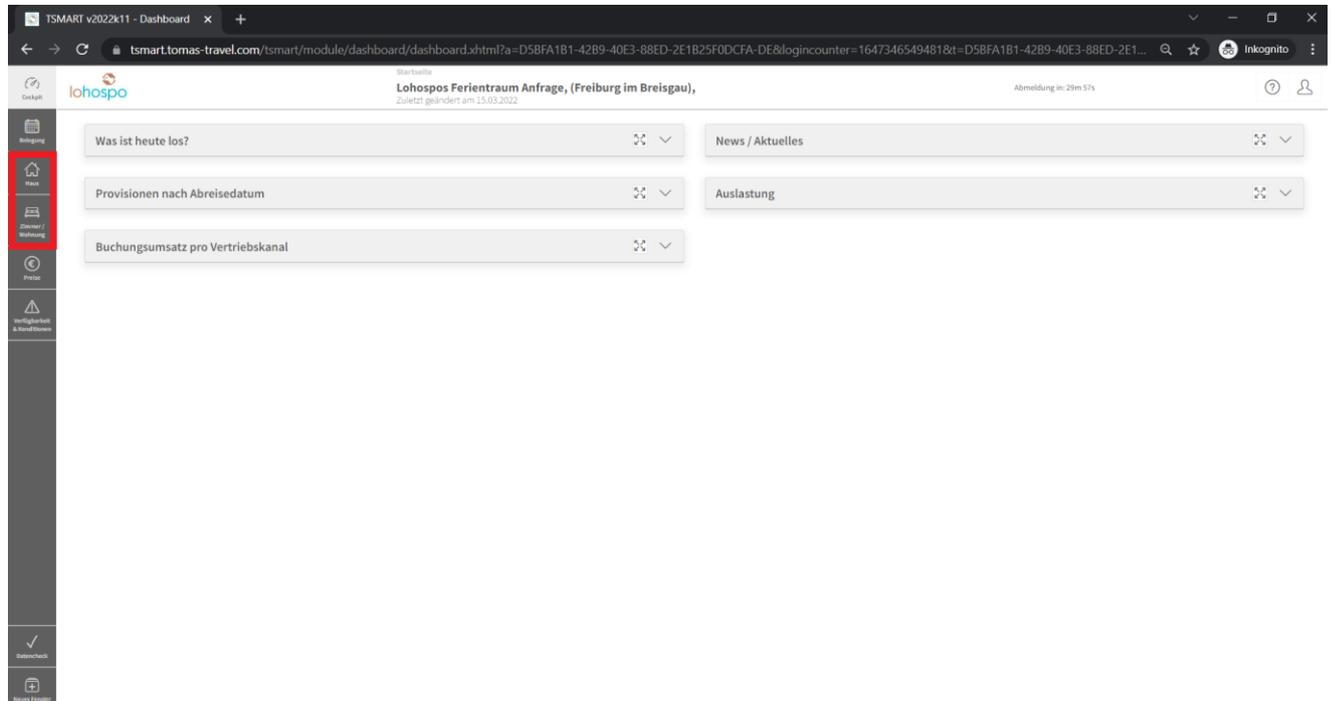
Stammdatenpflege  
Hausebene  
Leistungsebene

## Inhaltsverzeichnis

1. Stammdatenpflege im Smart Manager .....	1
2. Hausebene.....	1
3. Leistungsebene.....	14

## 1. Stammdatenpflege im Smart Manager

Sie können, wie Sie es bisher auch im TManager gewohnt waren, auch im neuen Pflegesystem Ihre Stammdaten pflegen und bearbeiten:



Im Menüpunkt „Haus“ pflegen Sie die allgemeinen Informationen zu Ihrer Unterkunft.

Im Menüpunkt Zimmer/Wohnungen pflegen Sie alle Informationen zu Ihren Leistungen.

## 2. Menüpunkt Haus(ebene)

Wir empfehlen Ihnen, sich einfach mal durch den Menüpunkt Haus(ebene) durchzuklicken. So bekommen Sie einen guten Überblick.

Untenstehend haben wir für Sie die wichtigsten Punkte zusammengefasst:

### **Ich möchte meine Telefonnummer oder E-Mail-Adresse ändern. Wo kann ich das machen?**

Bitte klicken Sie in den Menüpunkt „Haus“ hinein und dann rechts auf das Plus-Symbol in der Rubrik „Adressen“. Sie haben die Möglichkeit persönliche Daten unter dem Punkt „Objektadressen“ zu verändern.

**Basis**

Name: Lohospo Ferientraum Anfrage, (Freiburg im Breisgau), DE EN FR  
 Typ: Ferienwohnung  
 Klassifizierung: Nicht klassifiziert

**Adressen**

**Objektadresse**

Unternehmensbezeichnung: Lohospo Ferientraum Anfrage ✓  
 Straße / Hausnr.: Am Bischofskreuz 1 ✓  
 PLZ: 79114 ✓ Ort: Freiburg im Breisgau ✓  
 Land: Deutschland  
 E-Mail: lohospoferientraum@web.de  
 Telefon: +49 (0)761 15411150  
 Website: www.lohospo-ferientraum.de  
 Ansprechpartner: [Dropdown]

Unter dem Punkt "Ansprechpartner" haben Sie die Möglichkeit weitere Daten einzupflegen:

**Ansprechpartner**

Frau [Dropdown] Kein Titel [Dropdown]  
 Position: Eigentümer [Dropdown]  
 Vorname: Erika  
 Nachname: Traumtanz  
 Telefon: +49 (0)761 15411150  
 Mobil: +49  
 E-Mail: lohospoferientraum@web.de  
 Anmerkungen: Anmerkungen zum Ansprechpartner  
 Richtlinien: [Dropdown]

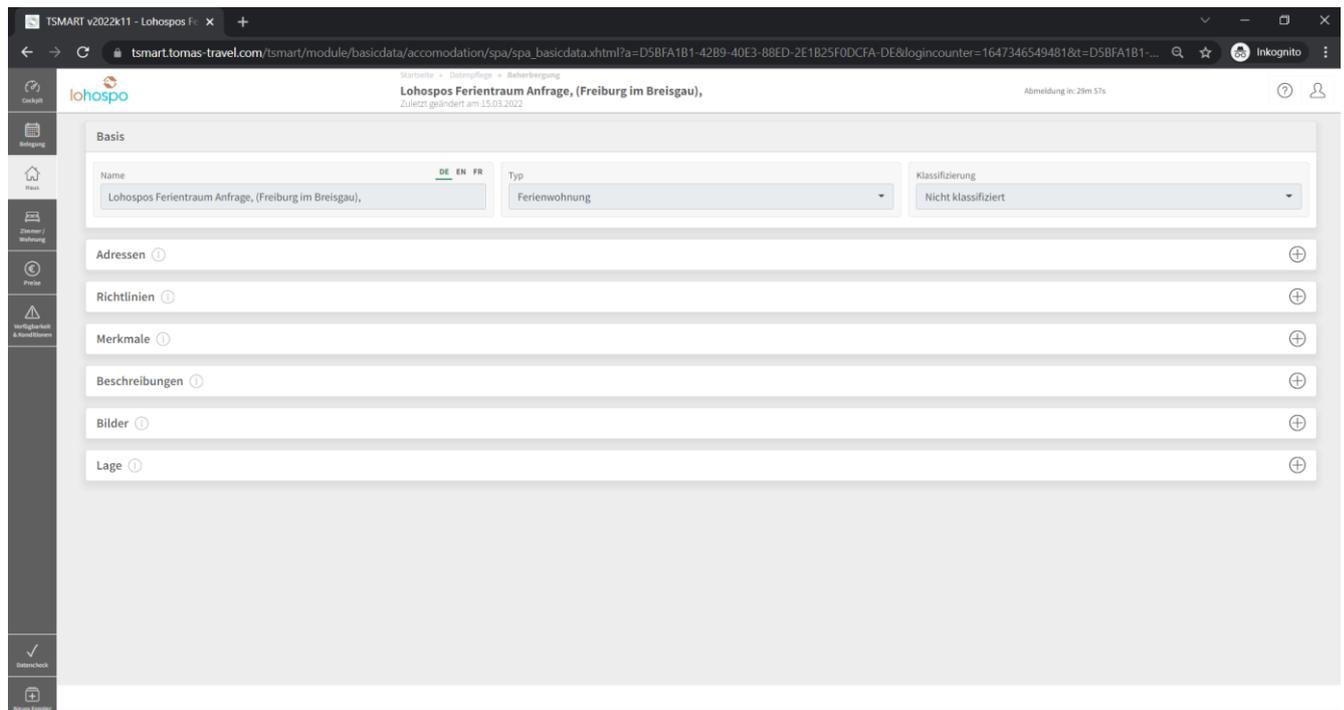
**Ich möchte neue Hausmerkmale hinzufügen bzw. alte löschen, wie geht das?**

Pflegesystem Smart Manager - Anleitungen | Rechteinhaber: Lohospo GmbH  
 Weitergabe nur mit schriftlicher Genehmigung der Lohospo GmbH

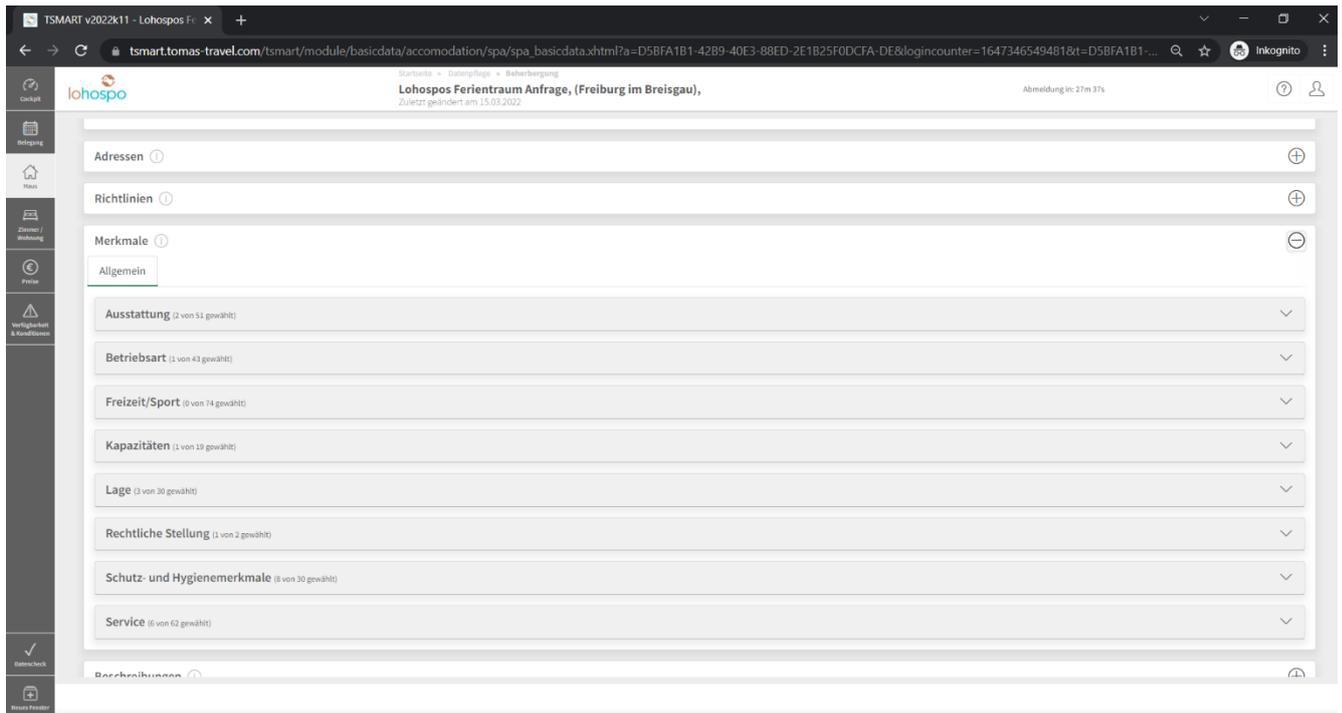
Es ist sehr wichtig, dass die Hausmerkmale immer auf dem neuesten Stand sind, da diese in Ihrem Hauseintrag angezeigt und von Gästen gelesen werden. Die Hausmerkmale bilden außerdem die Grundlage für die Suchfilter. Sollten Sie z.B. einen Spielplatz am Haus haben, dann ist es wichtig, dass das Merkmal "Spielplatz" gesetzt ist. Nur so wird Ihr Haus beim Suchergebnis ausgespielt, wenn ein Gast das Suchergebnis nach Häusern mit Spielplatz einschränkt.

Klicken Sie in der linken Menüleiste auf das "Haus".

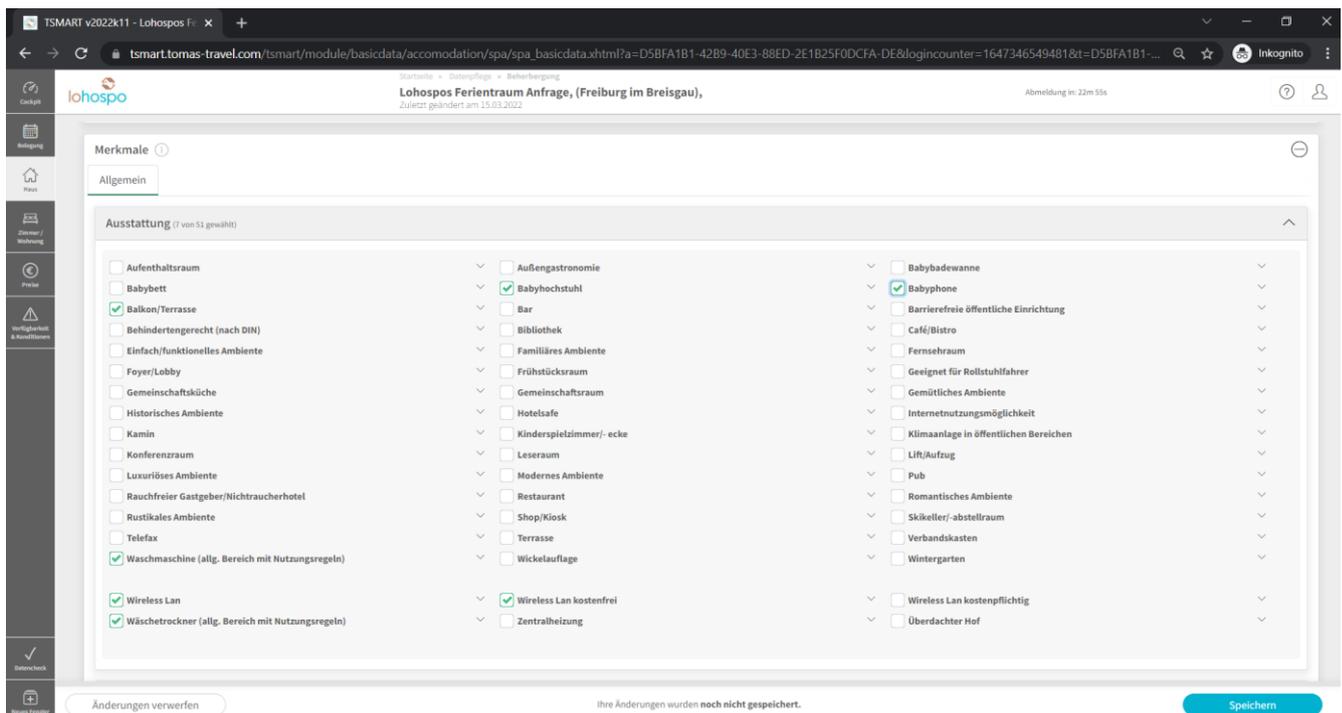
Es öffnet sich das folgende Fenster:



Bitte klicken Sie rechts auf das Plus-Symbol in der Rubrik "Merkmale". Nun öffnet sich die folgende Übersicht:



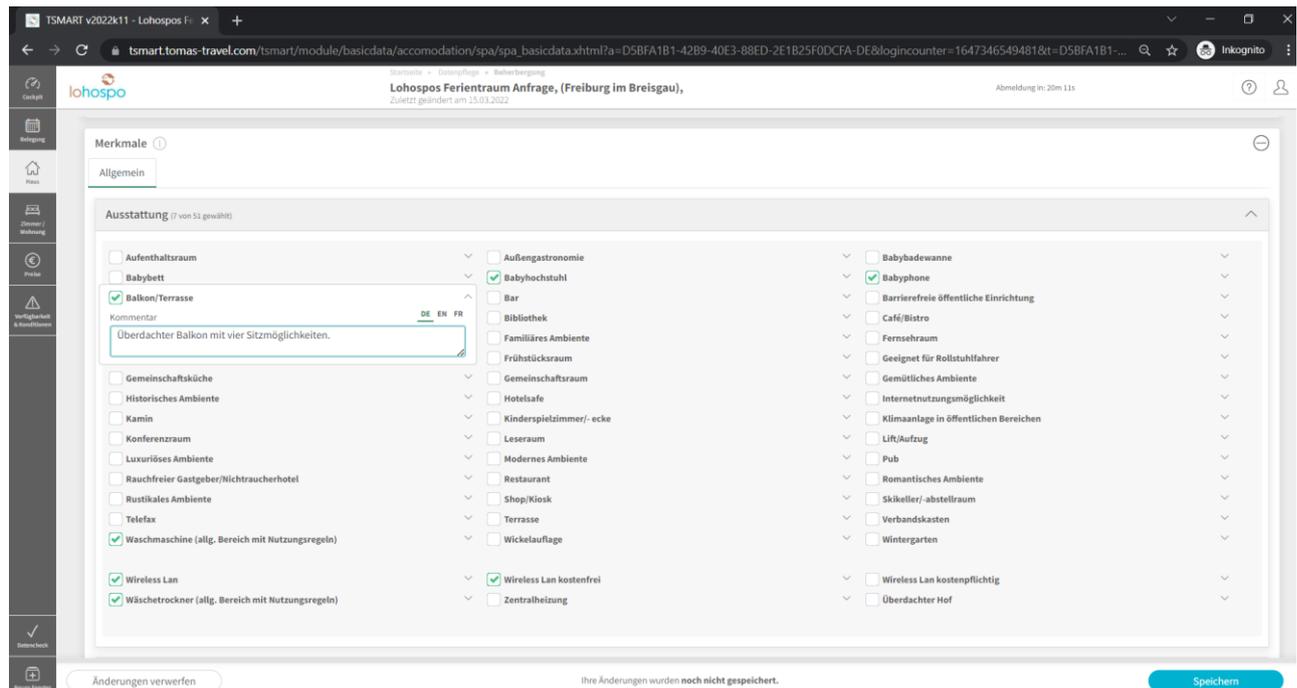
Sie können die einzelnen Kategorien jetzt über den Pfeil ganz rechts aufklappen, um die jeweiligen Merkmale zu sehen und auszuwählen. Dies sieht dann so aus:



Klicken Sie nun die **zutreffenden Felder** an, um ein Häkchen zu setzen oder zu entfernen. Beachten Sie, dass es sich hierbei um die Merkmale zu Ihrer Unterkunft im Allgemeinen handelt, also nicht die Merkmale, die nur eine Ihrer Wohnungen oder Zimmer betreffen.

Bitte kreuzen Sie **alle** zutreffenden Merkmale an, auch wenn die Merkmale sich in ähnlicher Weise wiederholen. Ihre Änderungen können Sie rechts unten speichern (blauer Button „Speichern“).

Sie können außerdem den kleinen Pfeil rechts neben dem jeweiligen Merkmal anklicken, um ein Kommentar hinzuzufügen:



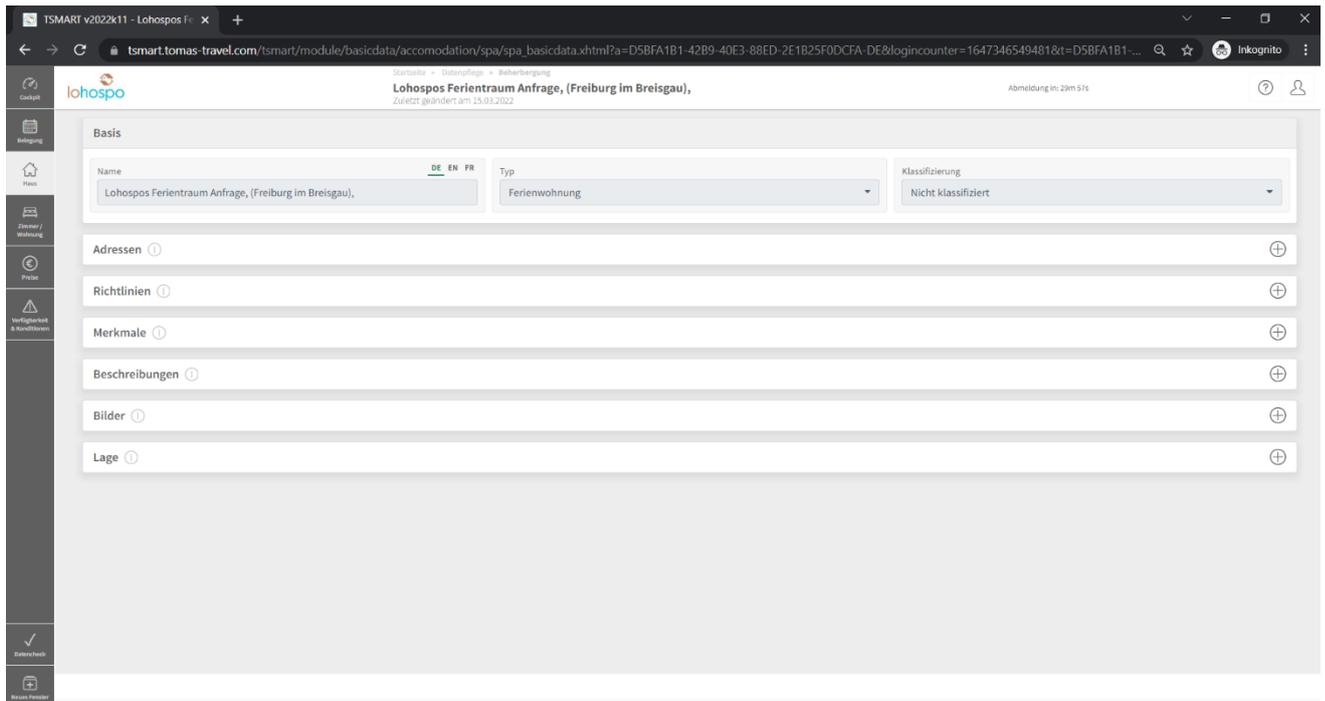
Bitte speichern nicht vergessen.

## Wie ändere ich den Text meiner Hausbeschreibung?

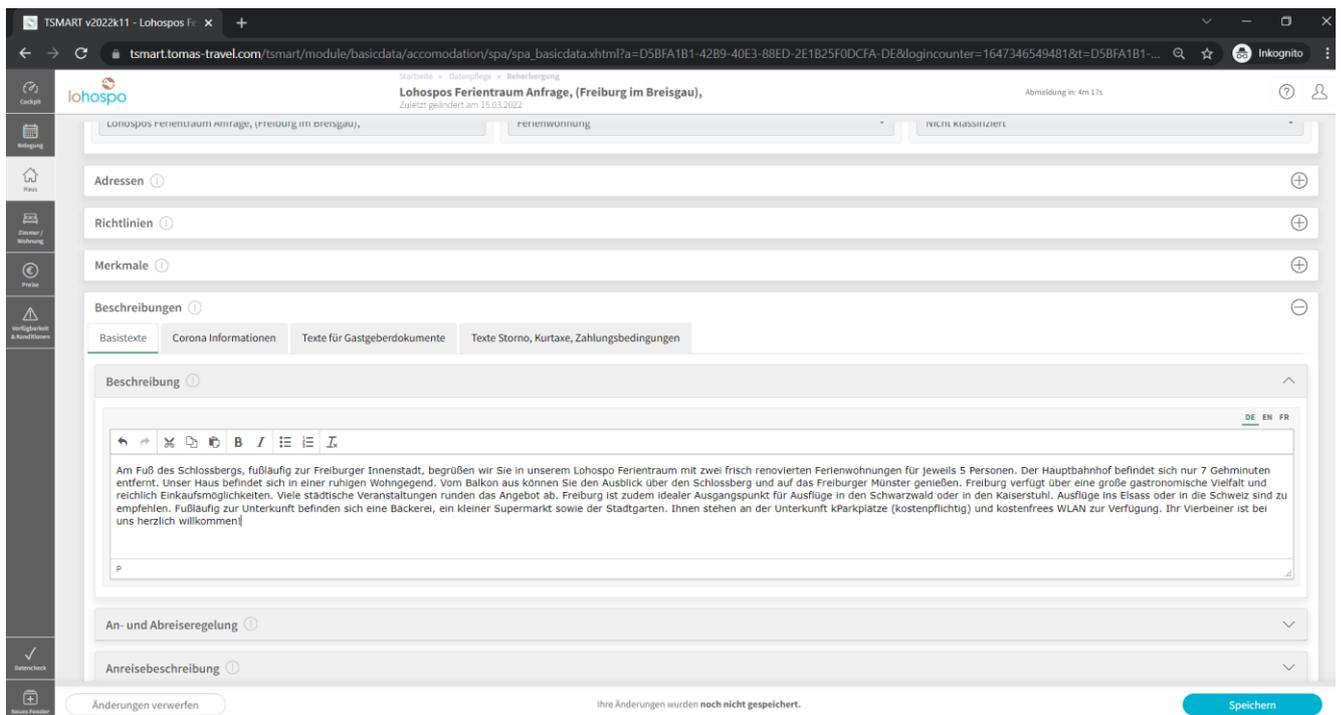
Es ist sehr wichtig, dass Sie eine aussagekräftige Hausbeschreibung hinterlegen, da diese auf allen Portalen angezeigt und von Gästen gelesen wird.

Klicken Sie in der linken Menüleiste auf das "Haus".

Es öffnet sich das folgende Fenster:



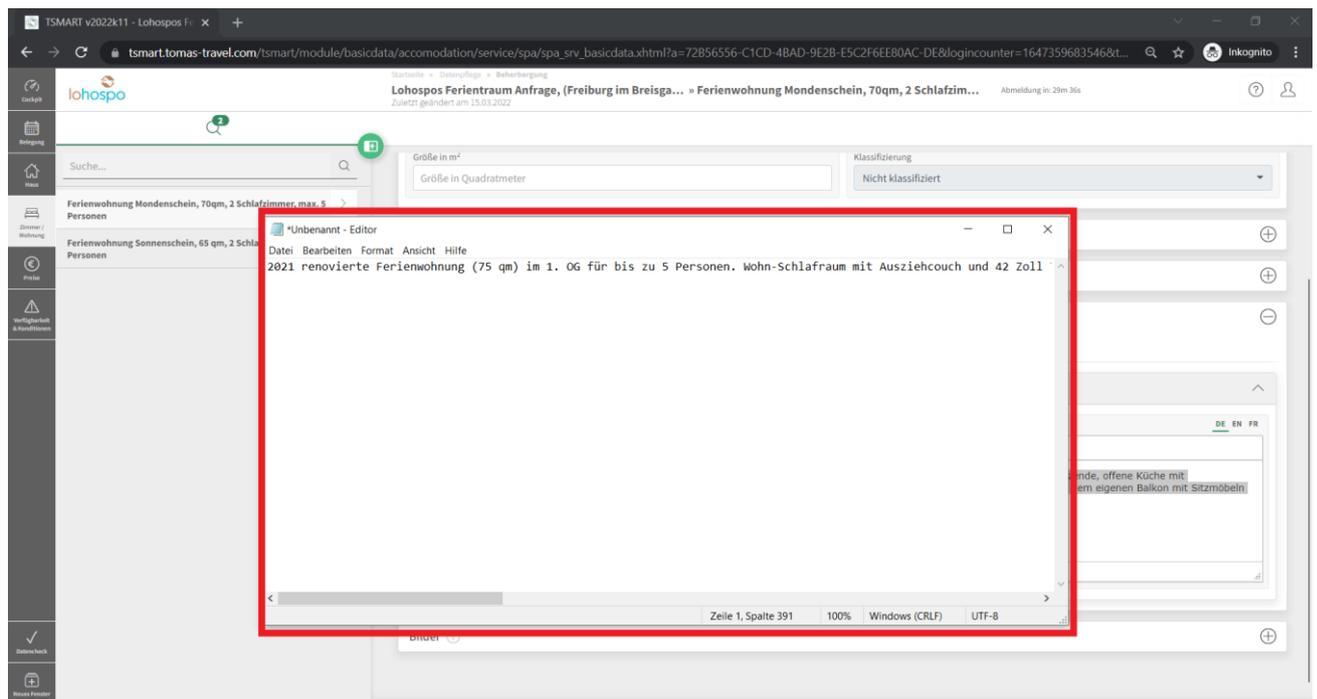
Bitte klicken Sie nun rechts auf das Plus-Symbol in der Rubrik "Beschreibungen".  
Nun öffnet sich die folgende Übersicht:



Sie haben hier nun die Möglichkeit den Basistext zu Ihrer Unterkunft zu verändern. Klicken Sie einfach in das Feld "Beschreibung" hinein, um die Hausbeschreibung zu Ihrem Haus zu aktualisieren.

### Bitte beachten Sie hierzu folgendes:

Das System kann keine Formatierungen (beispielsweise Schriftarten, Schriftgrößen, etc.) erkennen. Daher sollte Ihr Basistext neutral gestaltet sein. Falls Sie sich unsicher sind, können Sie Ihren Text zunächst einmal in den Editor hineinkopieren:



Den Editor finden Sie ganz einfach auf Ihrem Computer. Suchen Sie einfach in Ihren Programmen nach „Editor“.

Wenn Sie nun den Text in den Editor reinkopiert haben, können Sie den Text ganz einfach wieder rauskopieren. Formatierungen, die vorher da waren, sind nun weg.

Fügen Sie dann den Text in das Feld "Beschreibung" im Smart Manager hinein.

Darunter haben Sie auch die Option Informationen zur An- und Abreise Regelung sowie zur Anreisebeschreibung zu hinterlegen. Nutzen Sie hierzu wieder den kleinen Pfeil ganz rechts an der jeweiligen Kategorie.

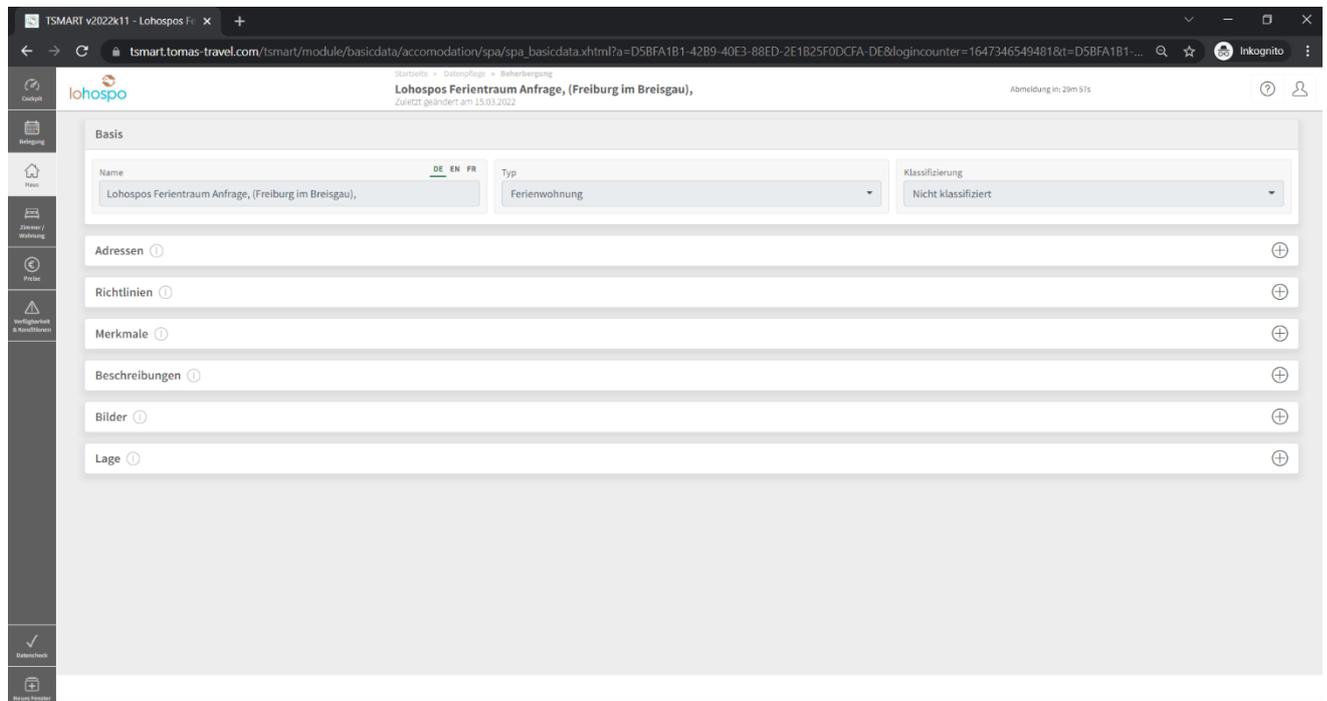
Bitte denken Sie daran Ihre Änderung wieder rechts unten zu speichern.

### Wie kann ich neue Bilder der Außenansicht hochladen bzw. alte löschen?

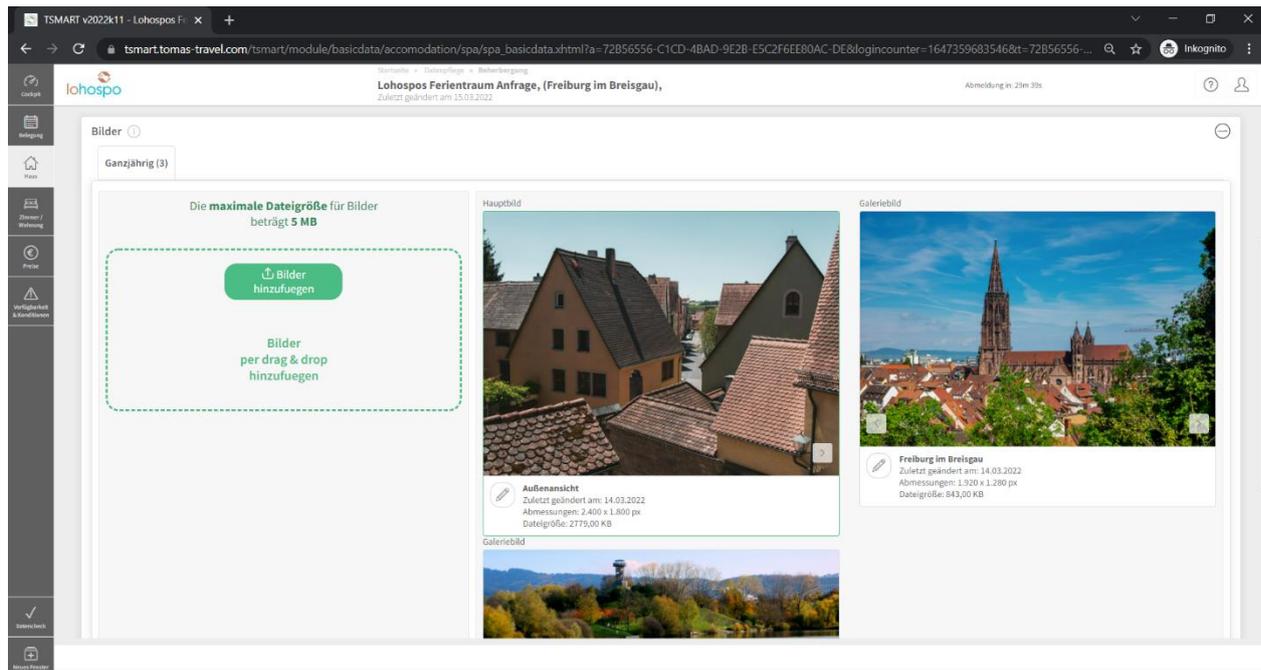
Wo und wie Sie Ihre Bilder mit den Außenansichten Ihres Hauses sowie Umgebungsbilder hochladen und löschen können, erfahren Sie hier in nur wenigen Schritten. Die Innenansichten pflegen Sie an anderer Stelle im System ein.

Bitte klicken Sie in der linken Menüleiste auf das "Haus".

Es öffnet sich das folgende Fenster:



Klicken Sie nun rechts auf das Plus-Symbol in der Rubrik "Bilder".

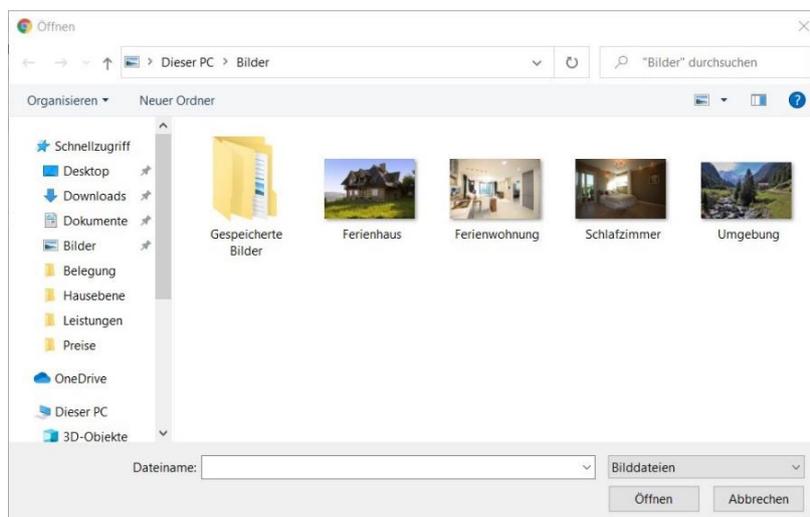


Hier können Sie die Bilder (ausschließlich!) von den Außenansichten Ihres Hauses sowie Umgebungsbilder hochladen.

### Technische Informationen:

- Verwenden Sie ausschließlich Bilder im Querformat (mind. 2.400 x 1.800 Pixel)
- Bilder müssen im JPG-Format sein und eine maximale Größe von 5 MB haben

Bitte klicken Sie auf "Bilder hinzufügen". Anschließend öffnet sich ein Fenster:



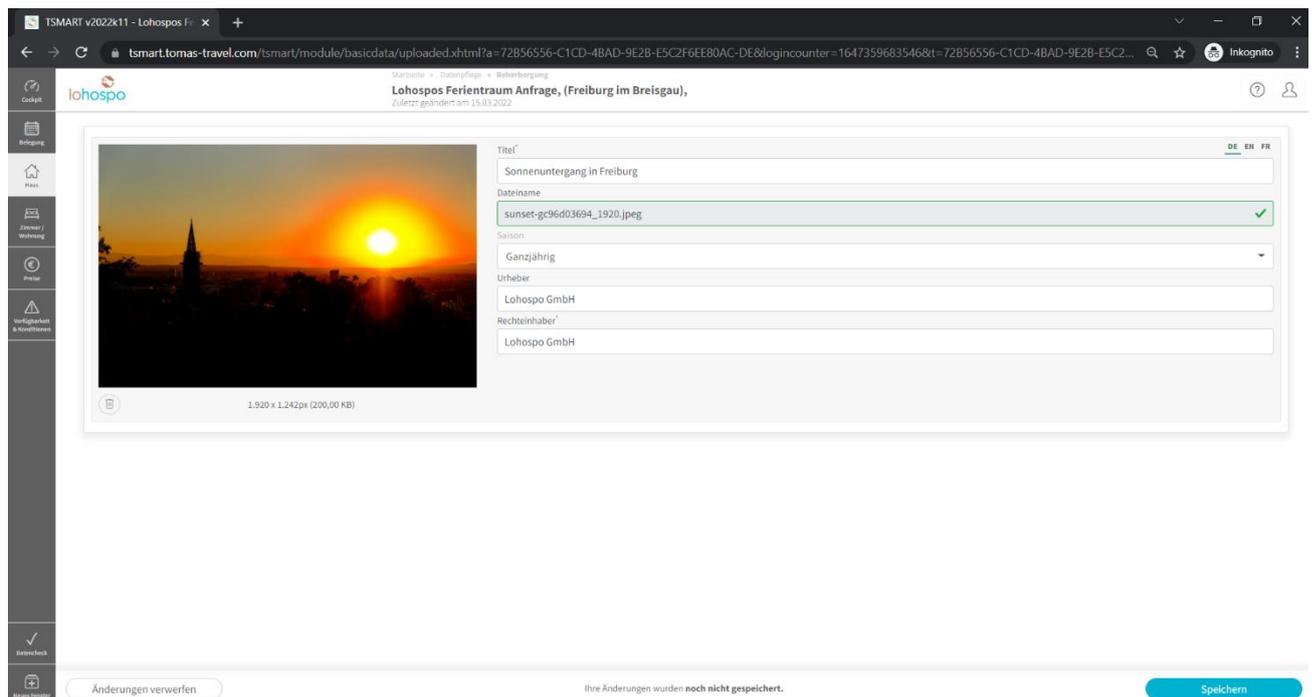
Bitte wählen Sie das gewünschte Bild bzw. die gewünschten Bilder auf Ihrem Computer durch Anklicken aus.

Klicken Sie anschließend auf "Öffnen".

→ Alternativ haben Sie die Möglichkeit Ihre Bilder per drag & drop in das dafür vorgesehene Feld zu ziehen.

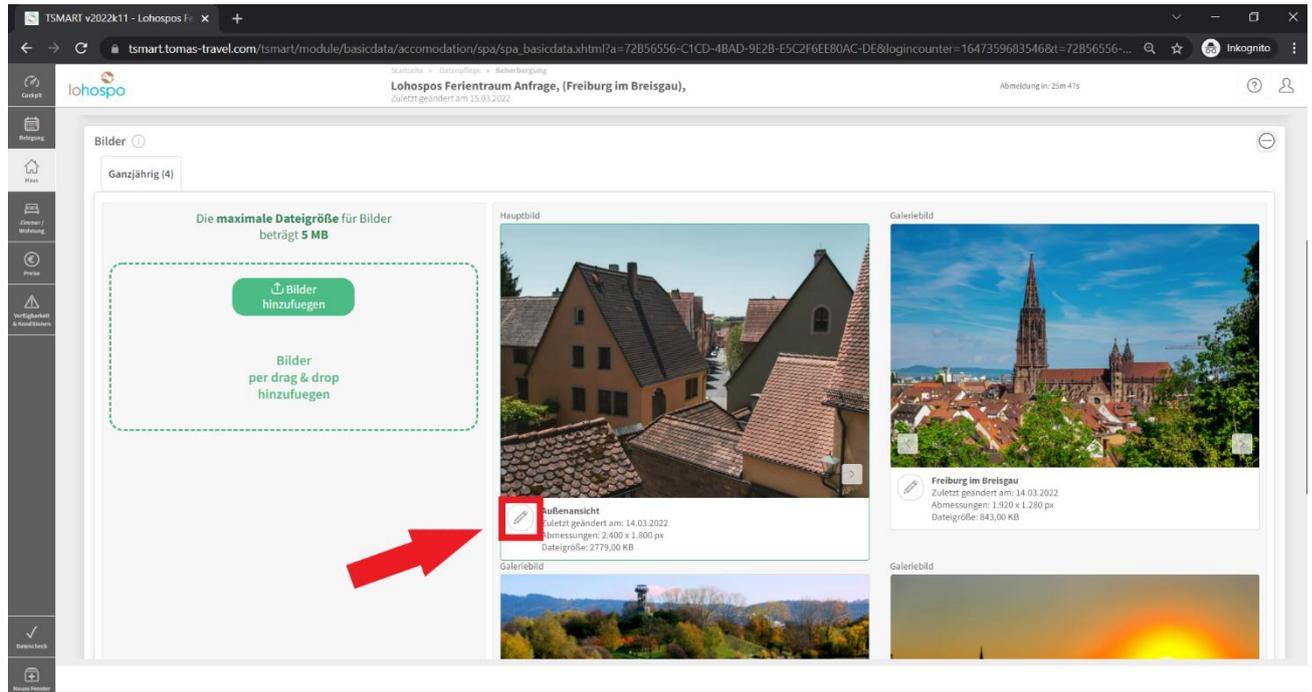
Nun öffnet sich eine neue Ansicht. Sie können jetzt folgende Details zu Ihrem Bild hinzufügen:

1. Unter "Titel" geben Sie Ihrem Bild einen Namen.
2. Unter "Saison" können Sie bestimmen, ob das Bild das ganze Jahr angezeigt werden soll oder nur im Winter/Sommer
3. Das Feld "Rechteinhaber" ist nun ebenfalls ein Pflichtfeld. Bitte tragen Sie hier ein, bei wem die Rechte für Ihre Bilder liegen.

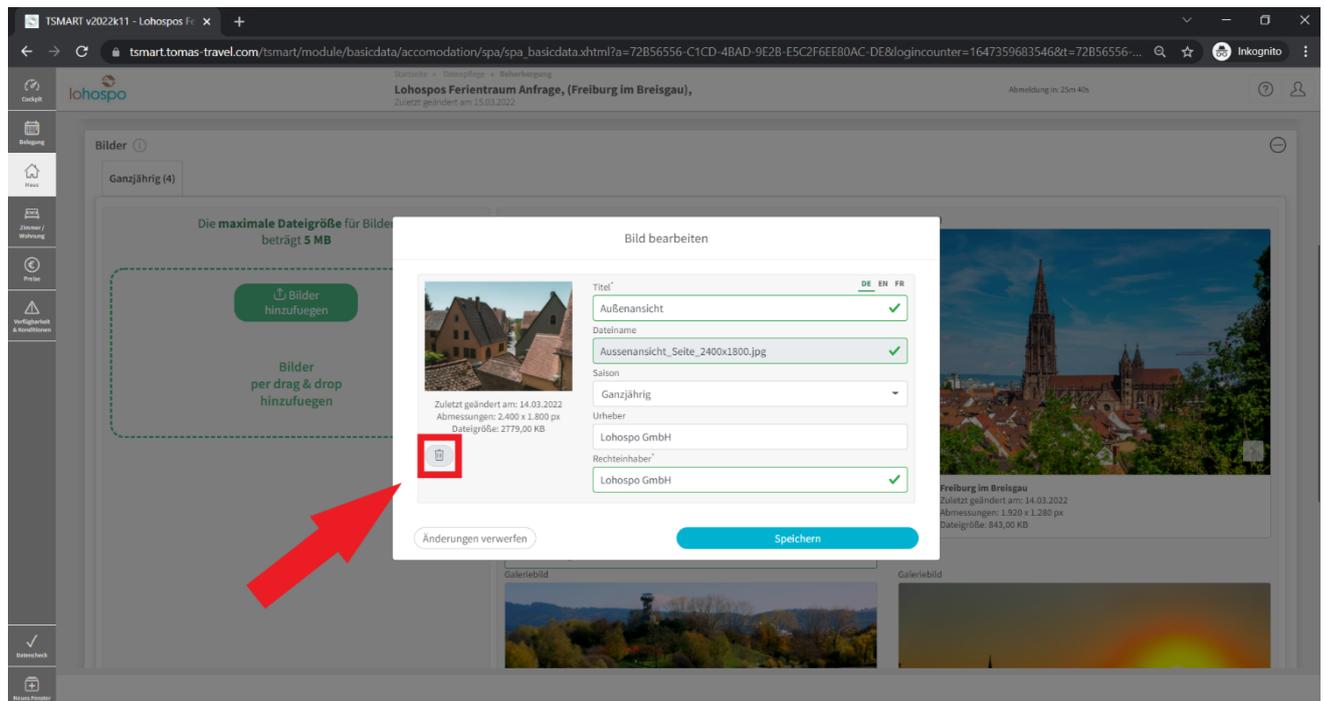


Bitte Speichern nicht vergessen.

Sofern Sie ein Bild wieder löschen möchten (beispielsweise, weil es veraltet ist), können Sie links unter dem Bild auf das Stift-Symbol klicken:



Klicken Sie dann auf das Papierkorb-Symbol:



Bitte Speichern nicht vergessen.

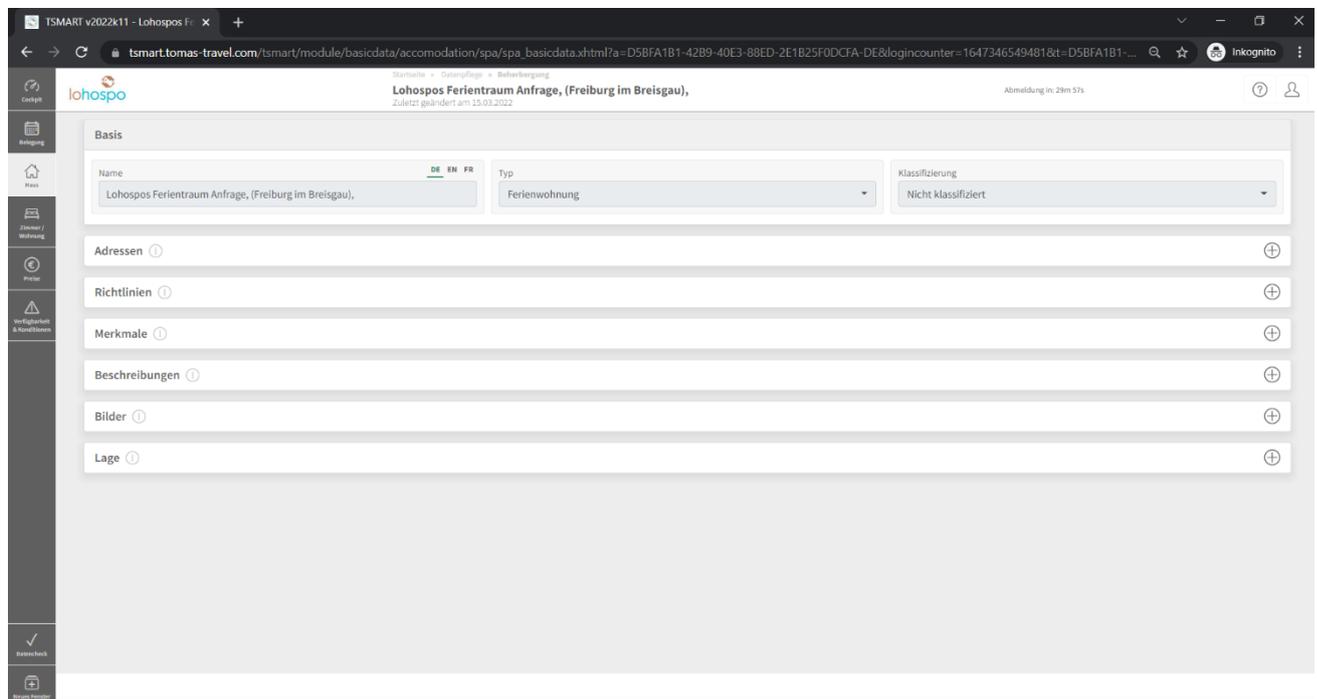
## Bitte beachten Sie folgendes:

Sie sehen in der Bilderansicht ein Hauptbild und Galeriebilder.  
Das Bild, das als Hauptbild eingestellt ist, erscheint auf den Portalen als erstes.  
Danach werden die Galeriebilder angezeigt.  
Wählen Sie dementsprechend ein Hauptbild aus, das Ihr Haus gut repräsentiert.

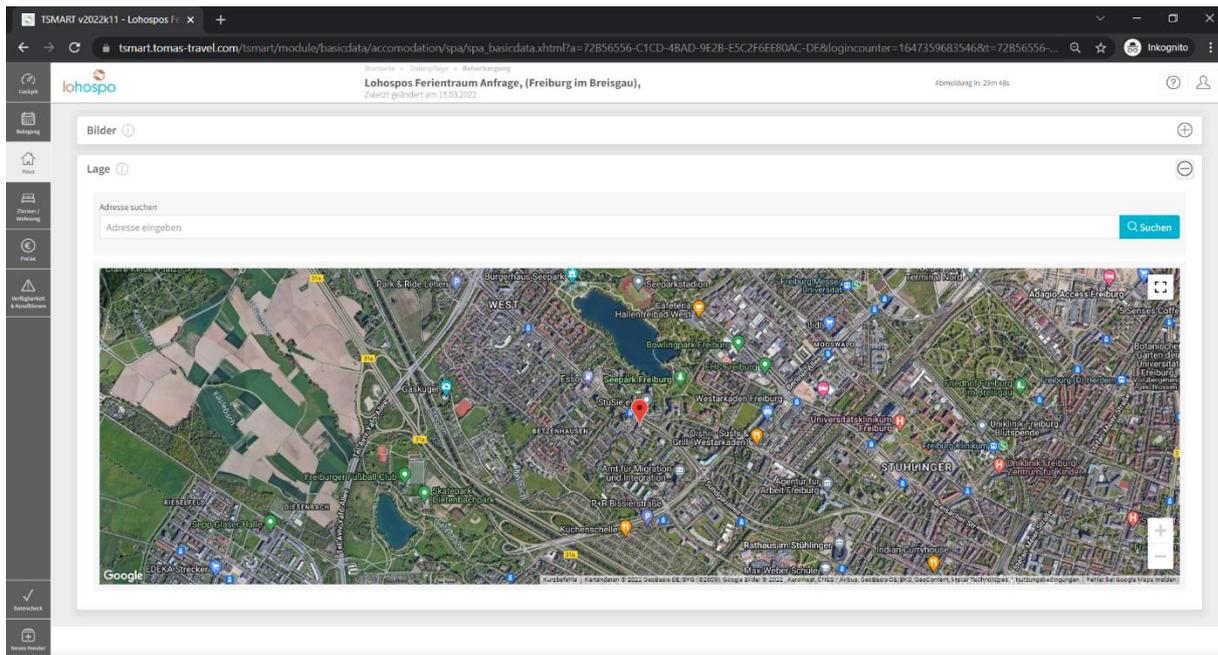
## Die Lage meiner Unterkunft wird nicht korrekt angezeigt, kann ich diese verändern?

Wo und wie Sie Ihre Stecknadel auf der Landkarte überprüfen und verändern können, erfahren Sie hier in nur wenigen Schritten. Klicken Sie wieder in der linken Menüleiste auf das "Haus".

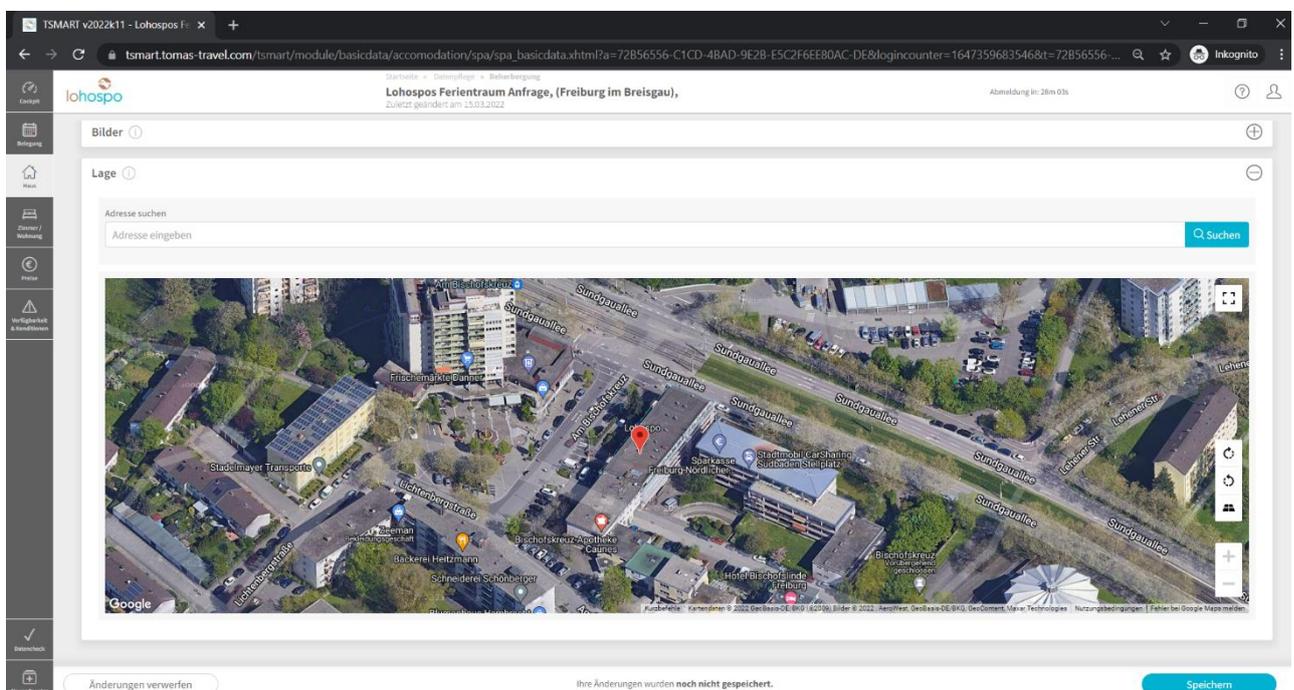
Es öffnet sich das folgende Fenster, wie gewohnt:



Klicken Sie nun rechts auf das Plus-Symbol in der Rubrik "Lage".



Klicken Sie nun auf die rote Stecknadel und ziehen Sie diese auf die Stelle in der Karte, an der sich Ihre Unterkunft befindet. Falls Ihr Ort oder Straße nicht auf der Karte zu sehen ist, können Sie durch heran- oder herauszoomen ("+" bzw. "-" Symbole) am unteren rechten Bildschirmrand die richtige Lage suchen. Im Anschluss speichern Sie rechts unten Ihre Änderung.



**Bitte beachten Sie, dass alle Informationen zu Ihrer Ferienunterkunft aus dem alten System, dem TManager, automatisch übernommen worden sind. Sie können nach Belieben Änderungen im Smart Manager vornehmen.**

**Bei Fragen zum Smart Manager wenden Sie sich bitte an Ihre Destination.**

### 3. Menüpunkt Zimmer/Wohnungen (Leistungsebene)

Im Menüpunkt Zimmer/Wohnungen pflegen Sie alle Informationen zu Ihren Leistungen.

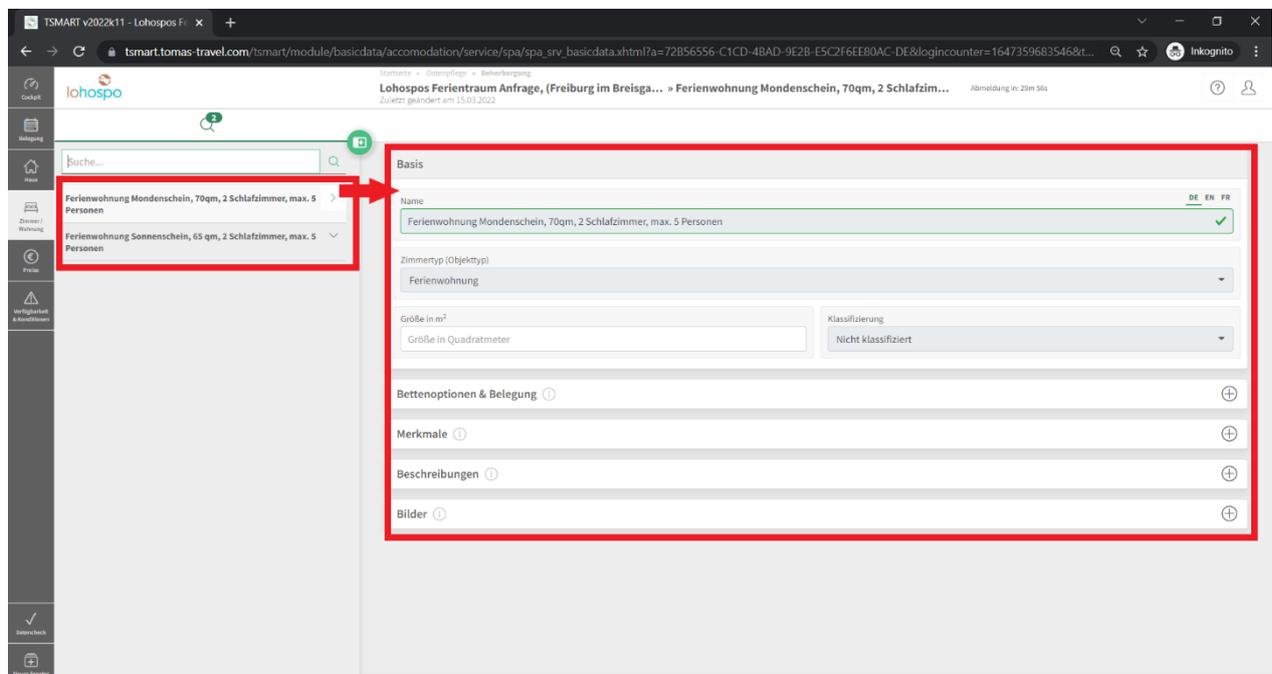
Wir empfehlen Ihnen, sich einfach mal durch den Menüpunkt Zimmer/Wohnungen durchzuklicken. So bekommen Sie einen guten Überblick.

Untenstehend haben wir für Sie die wichtigsten Punkte zusammengefasst:

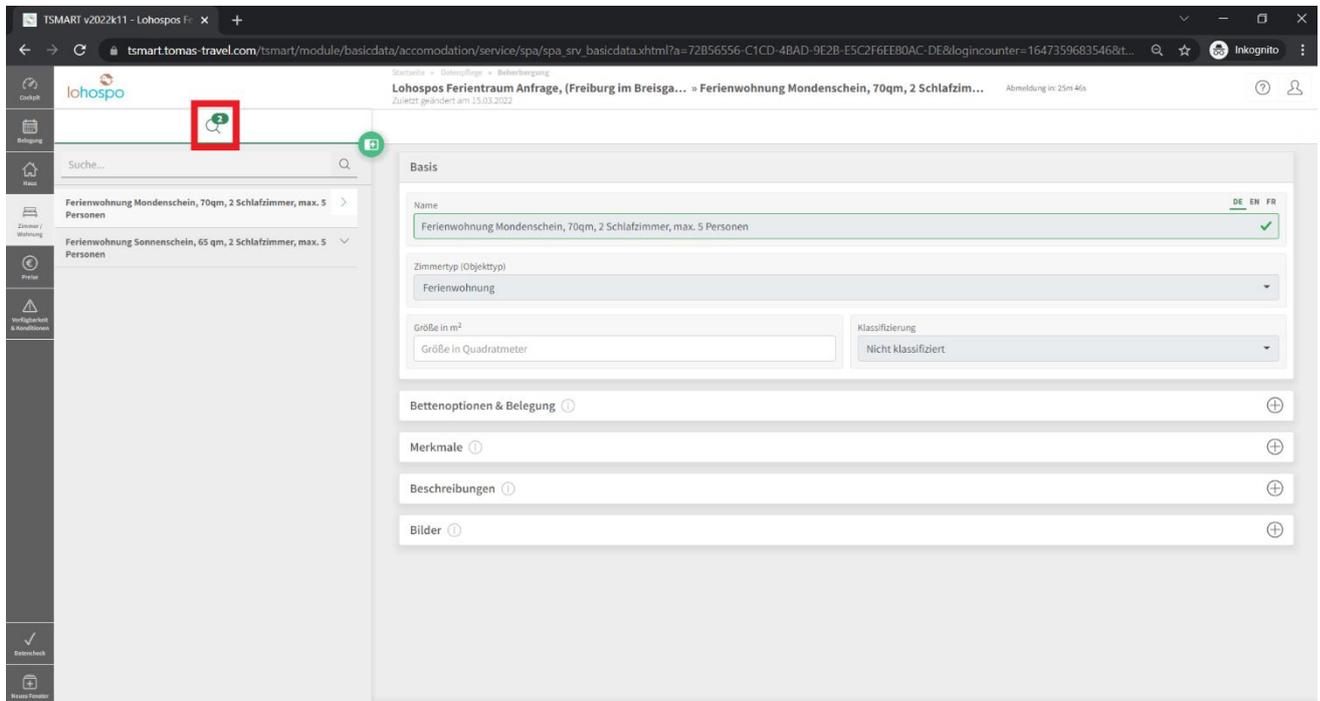
#### Wie rufe ich meine einzelnen Leistungen auf?

Klicken Sie nun in der linken Menüleiste auf den Menüpunkt "Zimmer/Wohnung".

Es öffnet sich das folgende Fenster:



Sie sehen nun, dass unser Testhaus „Lohospo Ferientraum Anfrage“ zwei Leistungen besitzt. Wir befinden uns nun in der Ebene für die erste Leistung „Ferienwohnung Mondenschein“. Um eine andere Leistung zu bearbeiten, wählen Sie diese ganz einfach durch Anklicken aus.

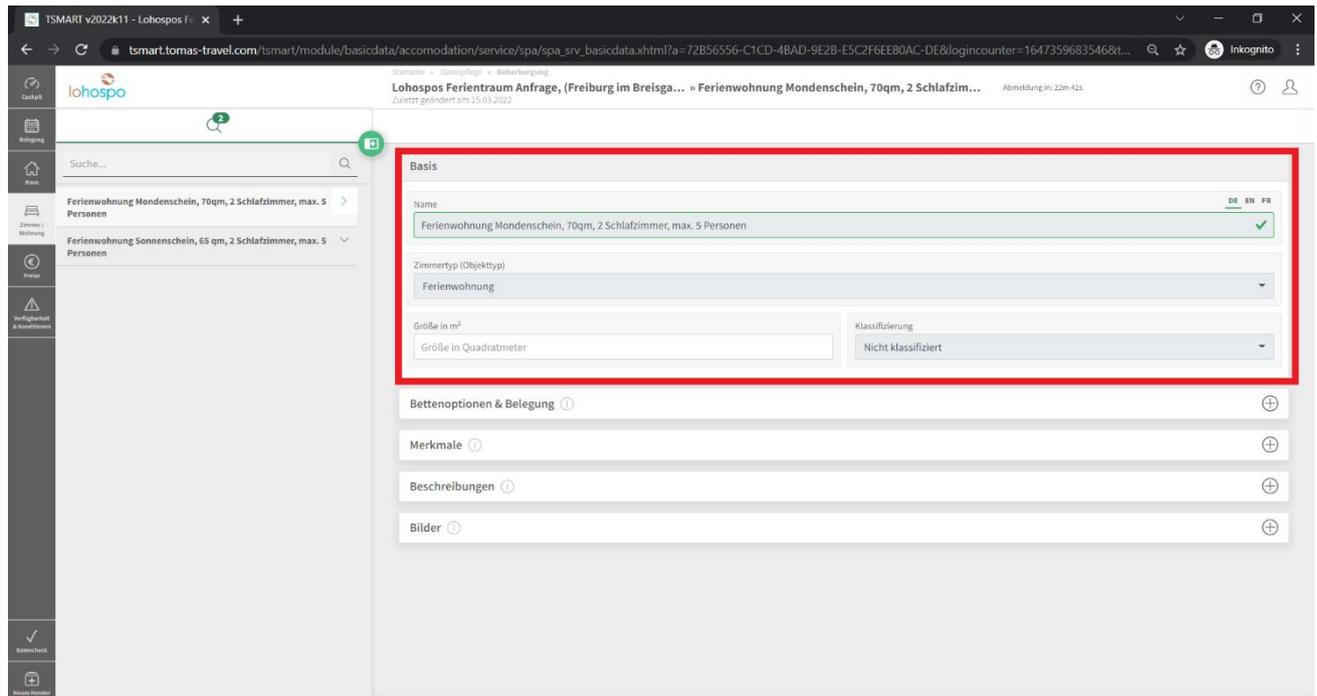


Über die Lupe haben Sie nun die Möglichkeit Ihre Leistungen auf- bzw. einzuklappen. Durch Anklicken der jeweiligen Leistung in der Auswahl rechts, werden die Details geöffnet.

Bitte beachten Sie, dass alle Änderungen, die Sie auf dieser Ebene vornehmen auch immer nur für die jeweilige angeklickte Leistung gilt.

## Ich möchte gerne den Namen / Typ meiner Unterkunft ändern, wie geht das?

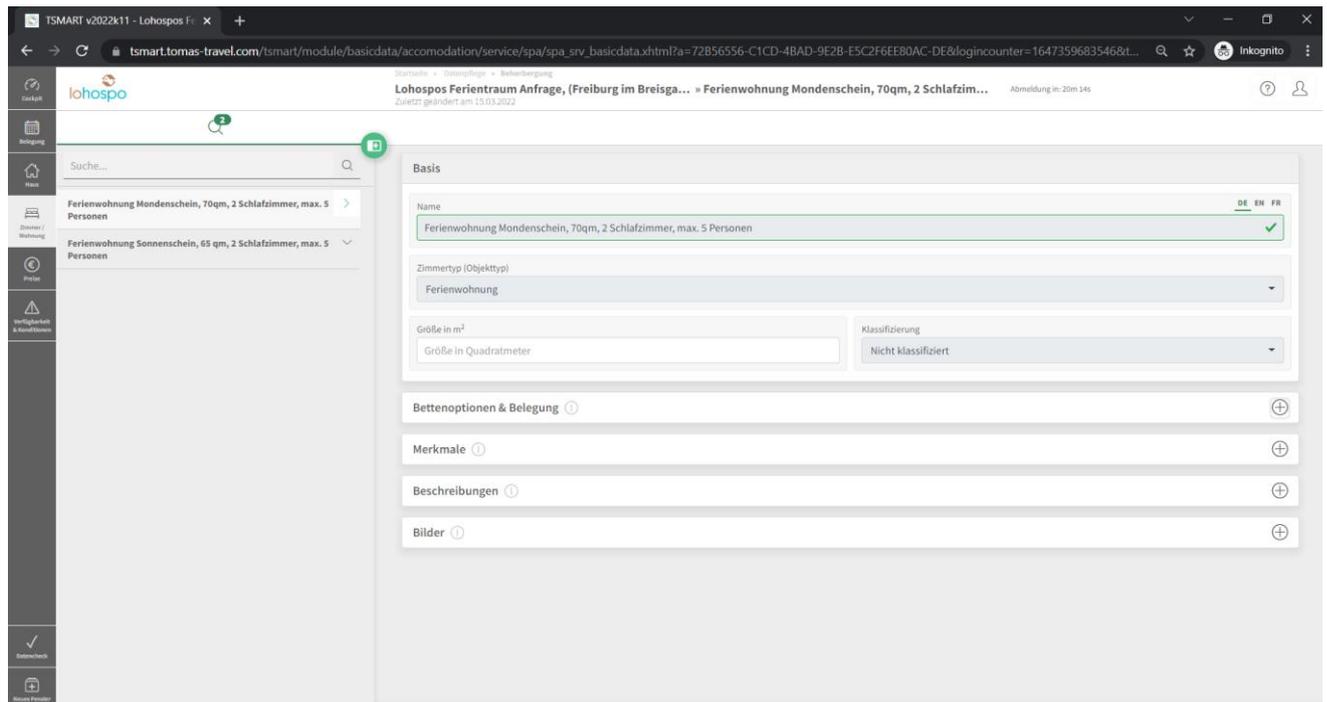
Wie Sie sehen können, ist die "Basis" sprich der Name Ihrer Zimmer bzw. Wohnung, der Typ sowie die Klassifizierung ausgegraut. Diese können Sie über Ihren Smart Manager nicht ändern. Sofern Sie hier Änderungen vornehmen möchten, würden wir Sie bitten sich direkt an Ihre Destination zu wenden.



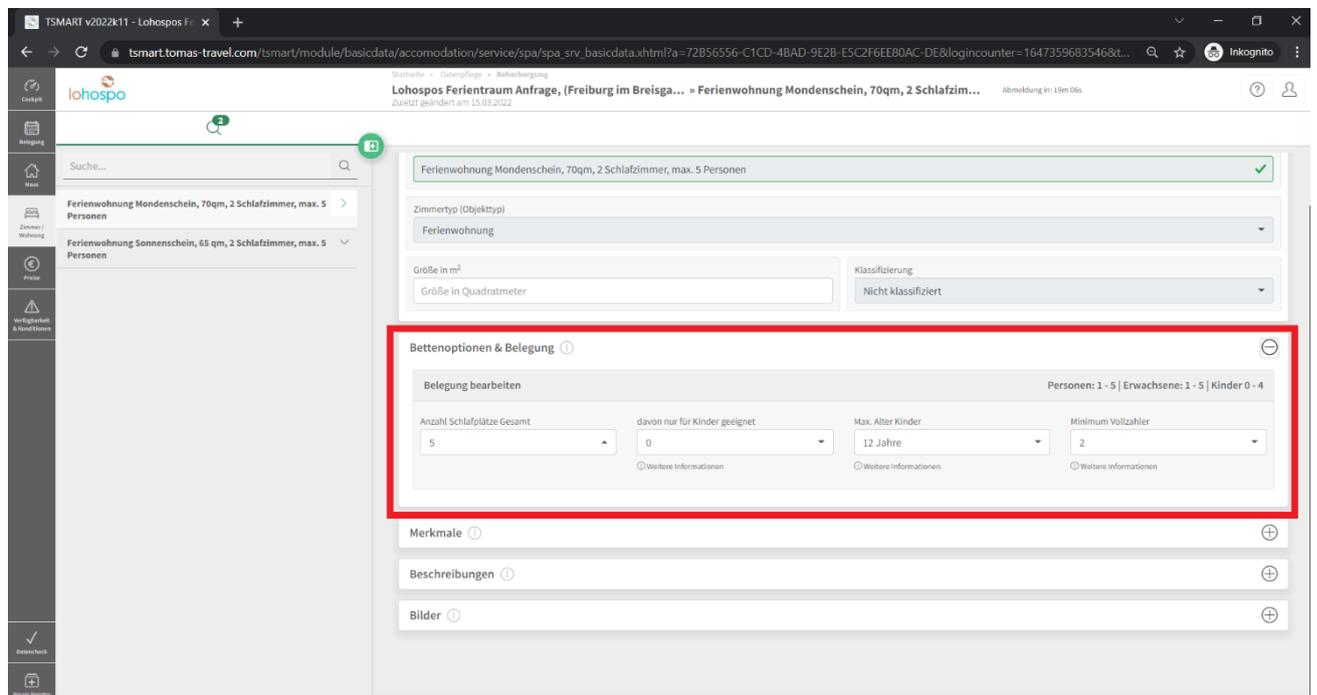
## Die Bettenoptionen bzw. Belegung ist nicht korrekt hinterlegt, wie kann ich diese korrigieren?

Klicken Sie in der linken Menüleiste auf den Menüpunkt "Zimmer/Wohnung".

Es öffnet sich das folgende Fenster:



Bitte klicken Sie nun rechts auf das Plus-Symbol in der Rubrik "Betteneoptionen & Belegung". Nun öffnet sich das folgende Fenster:

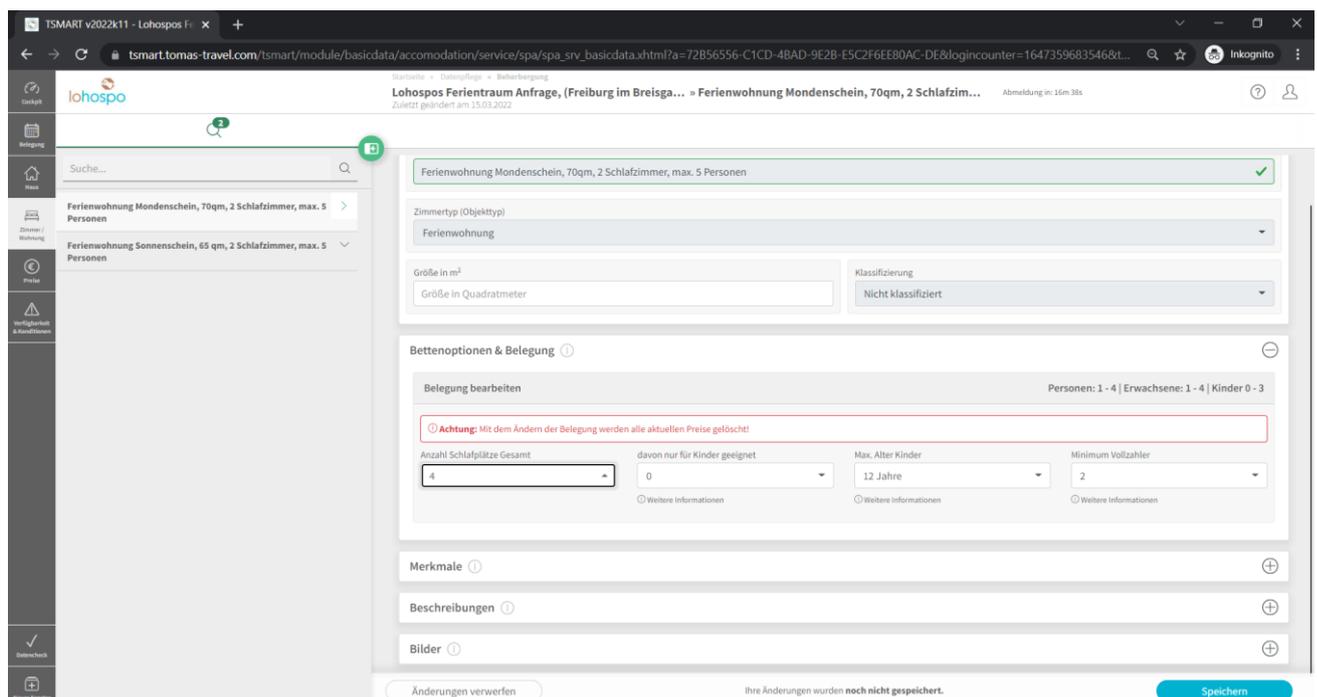


Hier können Sie die folgenden Felder ausfüllen:

1. "Anzahl Schlafplätze Gesamt" - wie viele Schlafplätze es insgesamt in Ihrer Unterkunft gibt
2. "Davon nur für Kinder geeignet" - wie viele dieser Schlafplätze ausschließlich für Kinder sind
3. "Max. Alter Kinder" - Bis zu welchem Alter werden Kinderpreise gewährt
4. "Minimum Vollzahler" - Wie viele Vollzahler mindestens buchen müssen

**ACHTUNG!** Mit der Veränderung der Belegung werden alle Ihre Preisgruppen im Menüpunkt "Preise" gelöscht. Diese müssen im Anschluss neu eingepflegt werden.

Wenn Sie sich mit der Änderung sicher sind, speichern Sie diese rechts unten:



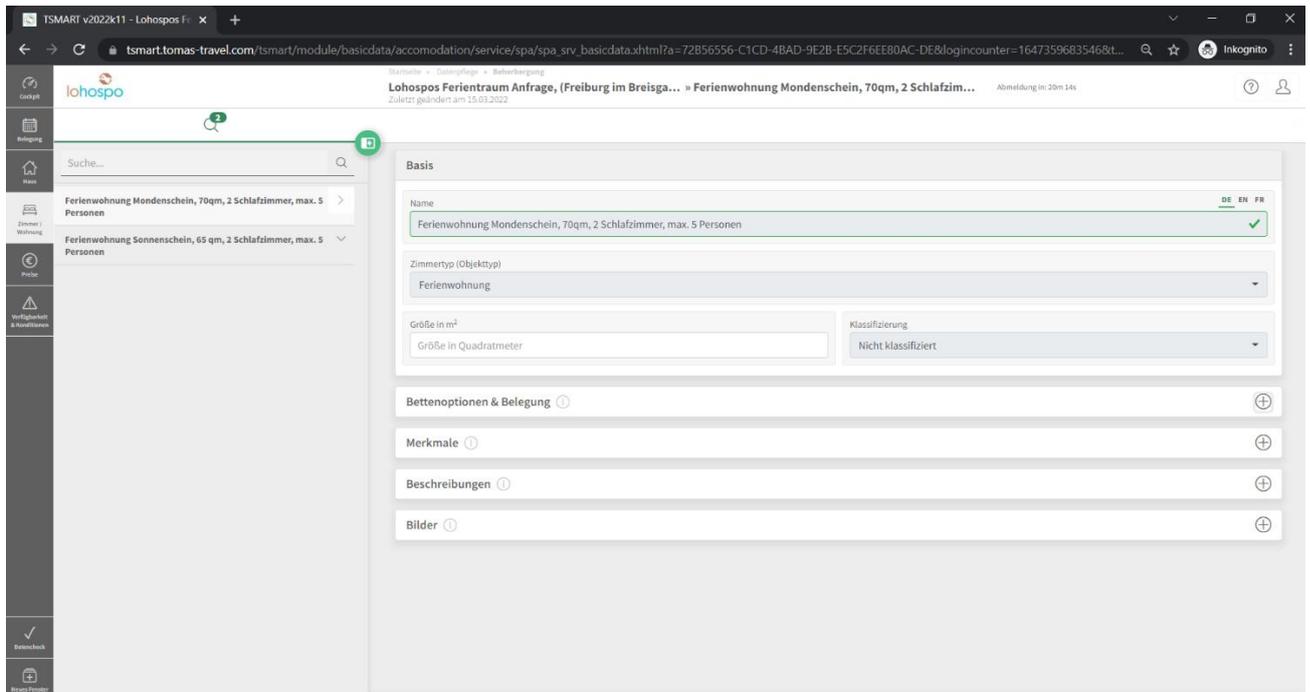
## Wie kann ich neue Zimmer-Merkmale hinzufügen bzw. alte löschen?

Pflegesystem Smart Manager - Anleitungen | Rechteinhaber: Lohospo GmbH  
Weitergabe nur mit schriftlicher Genehmigung der Lohospo GmbH

Es ist sehr wichtig, dass die Zimmer-Merkmale immer auf dem neuesten Stand sind, da Gäste bei Ihrer Unterkunftssuche danach filtern können.

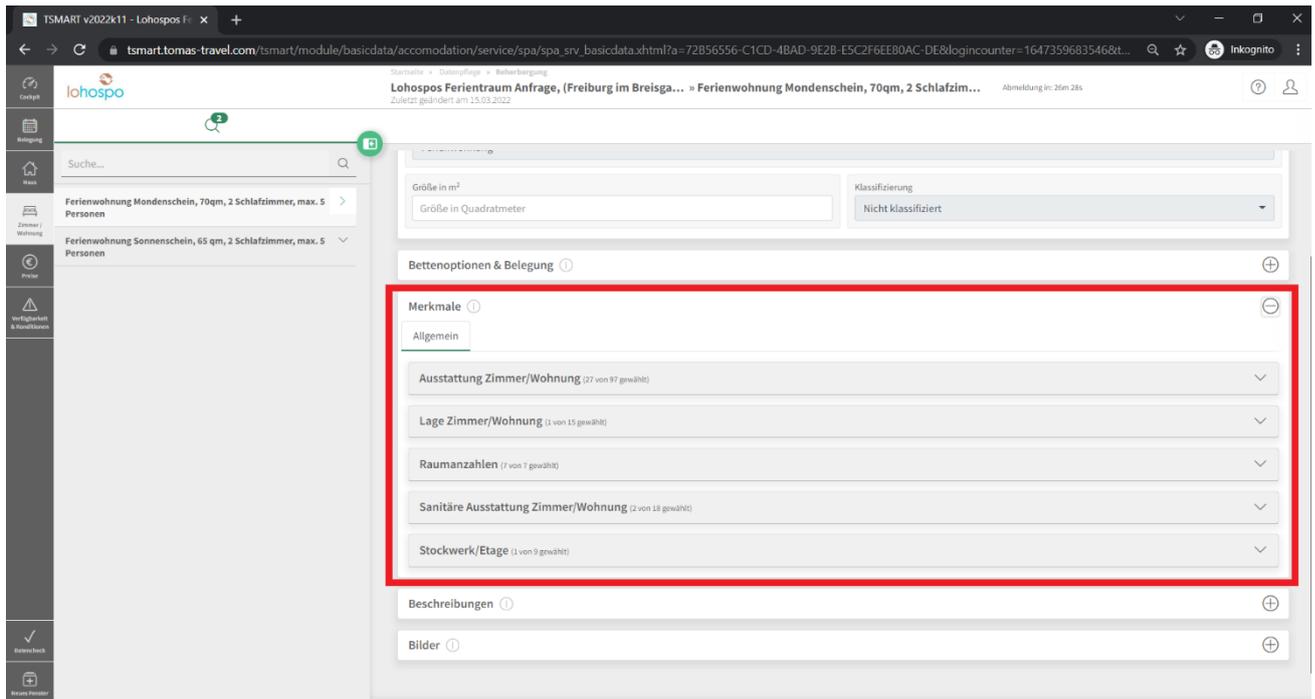
Klicken Sie in der linken Menüleiste auf den Menüpunkt "Zimmer/Wohnung".

Es öffnet sich das folgende Fenster, wie gewohnt:

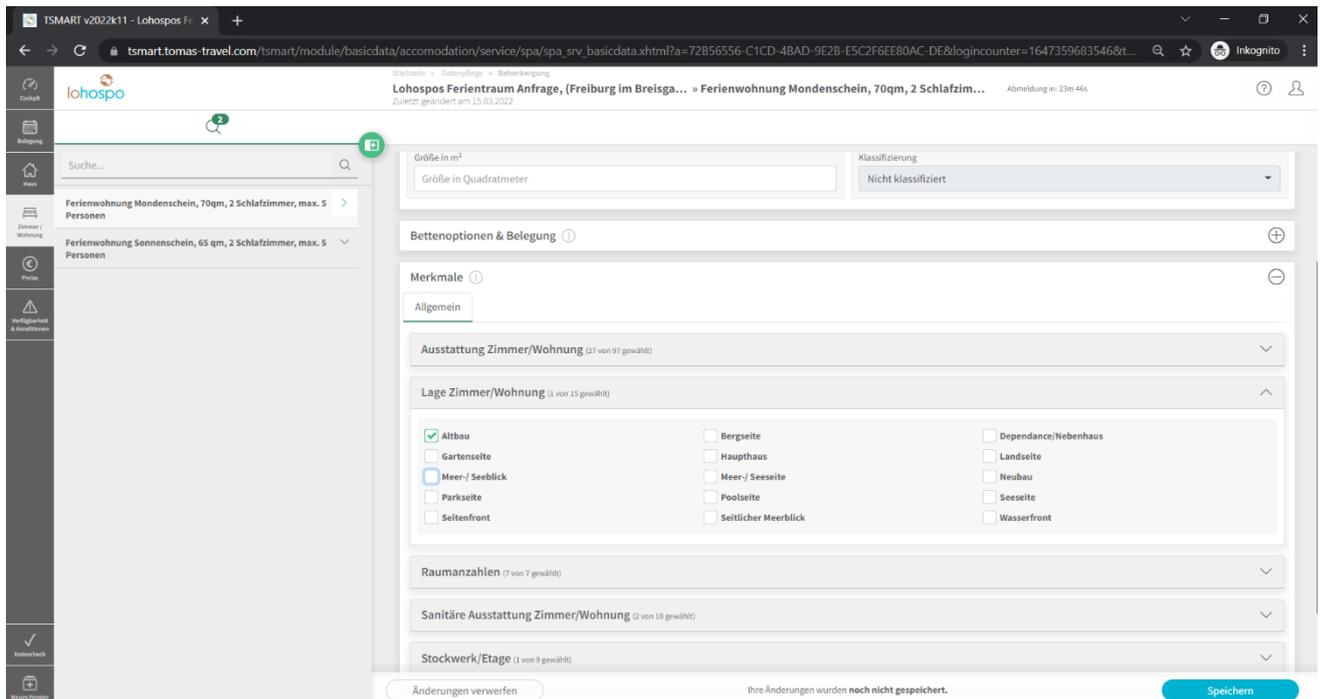


Bitte klicken Sie rechts auf das Plus-Symbol in der Rubrik "Merkmale". Nun öffnet sich die folgende Übersicht:

*Bitte beachten Sie, dass es sich hier immer nur um die Merkmale handelt, von dem jeweiligen Zimmer, das in der linken Übersicht ausgewählt ist!*



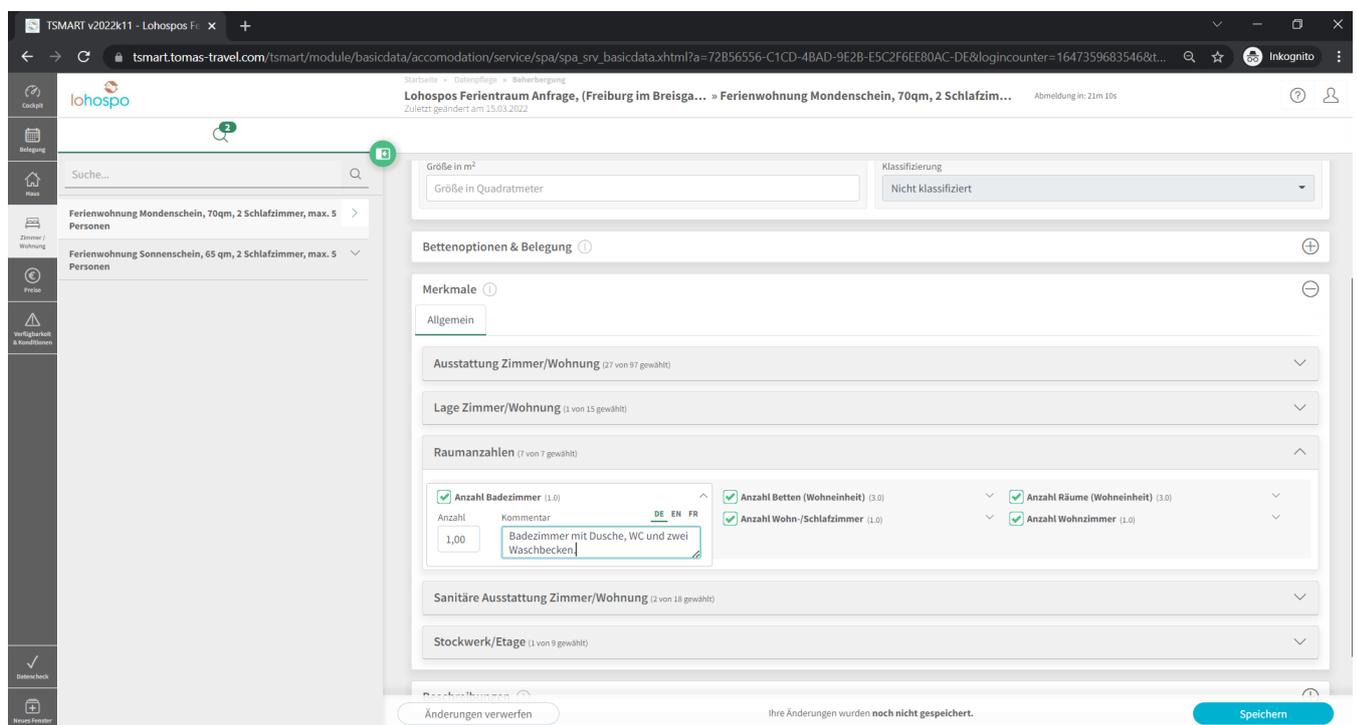
Sie können die einzelnen Kategorien jetzt über den Pfeil ganz rechts aufklappen, um die jeweiligen Merkmale zu sehen und auszuwählen. Dies sieht dann so aus:



Klicken Sie nun die zutreffenden Felder an, um ein Häkchen zu setzen oder zu entfernen. Beachten Sie, dass es sich hierbei ausschließlich um die Merkmale, die im Zimmer oder in der Wohnung vorhanden sind, handelt. Merkmale, die nur das Haus allgemein betreffen, bitte nicht ankreuzen.

Bitte kreuzen Sie alle zutreffenden Merkmale an, auch wenn die Merkmale sich in ähnlicher Weise wiederholen. Ihre Änderungen können Sie rechts unten speichern.

Sie können außerdem den kleinen Pfeil rechts neben dem jeweiligen Merkmal anklicken, um ein Kommentar dazu zu schreiben:



The screenshot shows the Lohospo management interface for a holiday apartment. The main content area is titled 'Merkmale' (Features) and is divided into several sections:

- Größe in m<sup>2</sup>**: A field for 'Größe in Quadratmeter' and a 'Klassifizierung' dropdown menu set to 'Nicht klassifiziert'.
- Bettenoptionen & Belegung**: A section for bed options and occupancy.
- Merkmale**: A section for general features, currently showing 'Allgemein'.
- Ausstattung Zimmer/Wohnung**: A dropdown menu for room/apartment equipment.
- Lage Zimmer/Wohnung**: A dropdown menu for room/apartment location.
- Raumanzahlen**: A section for room counts, currently expanded to show a table:
 

Anzahl	Kommentar	DE	EN	FR
1,00	Badezimmer mit Dusche, WC und zwei Waschbecken	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Sanitäre Ausstattung Zimmer/Wohnung**: A dropdown menu for sanitary equipment.
- Stockwerk/Etage**: A dropdown menu for floor/level.

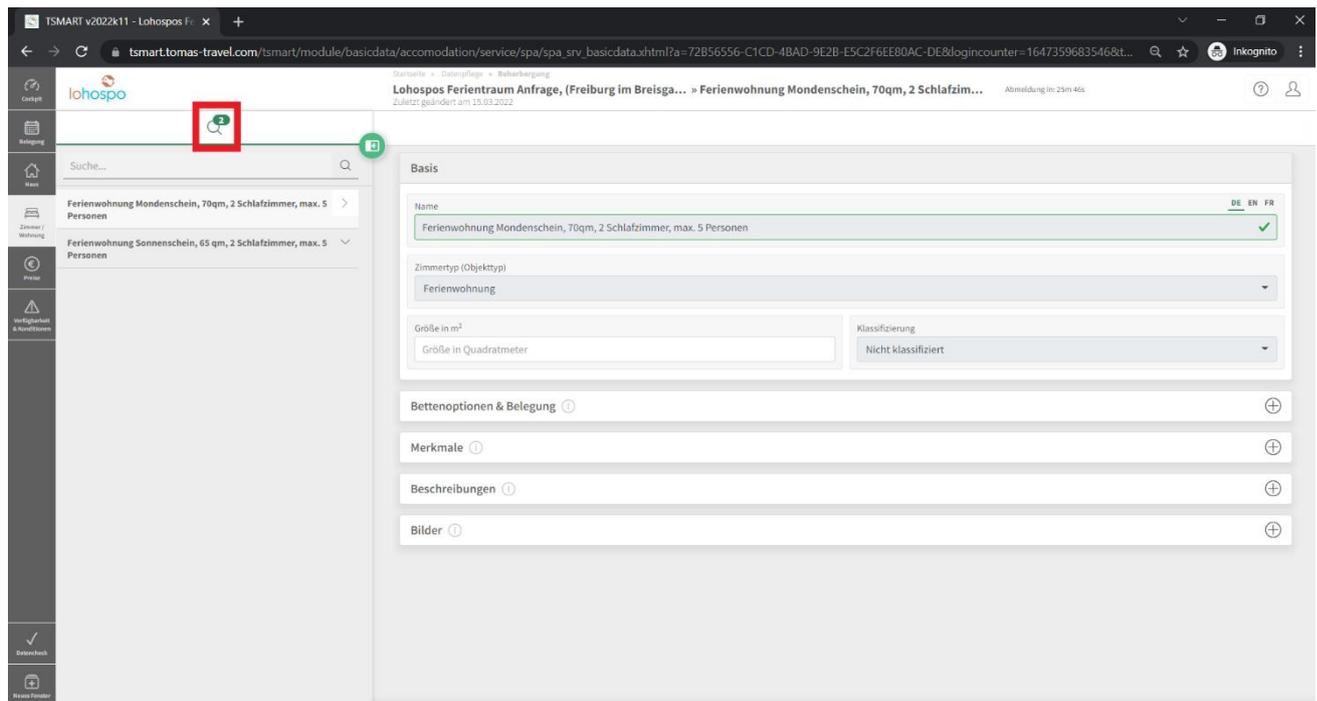
At the bottom of the interface, there is a 'Speichern' (Save) button and a status message: 'Ihre Änderungen wurden noch nicht gespeichert.' (Your changes have not yet been saved).

## Wie ändere ich den Text meiner Zimmerbeschreibung?

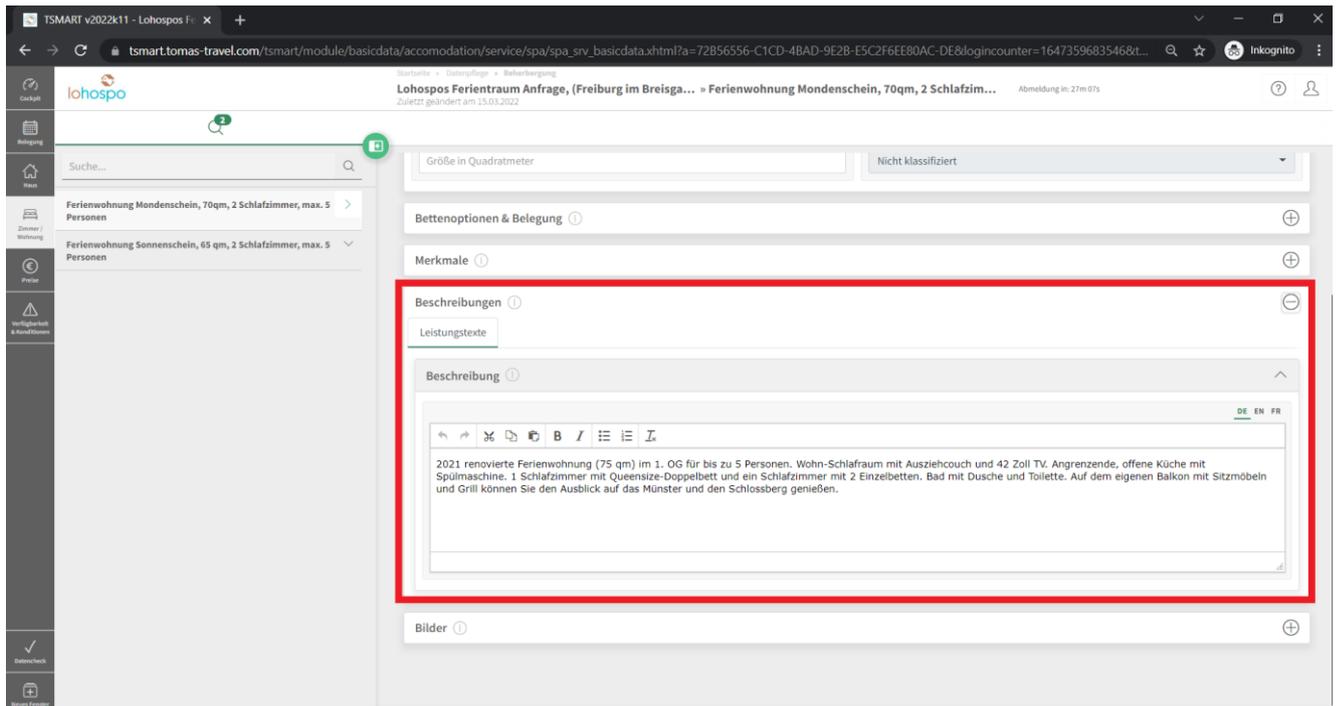
Es ist sehr wichtig, dass Sie eine aussagekräftige Zimmerbeschreibung hinterlegen, da diese auf allen Portalen angezeigt und von Gästen gelesen werden.

Klicken Sie in der linken Menüleiste auf den Menüpunkt "Zimmer/Wohnung".

Es öffnet sich das folgende Fenster:



Bitte klicken Sie nun rechts auf das Plus in der Rubrik "Beschreibungen". Nun öffnet sich die folgende Übersicht:



Sie haben hier nun die Möglichkeit den Text zu Ihrer Unterkunft zu verändern. Klicken Sie einfach in das Feld "Beschreibung", um die Zimmerbeschreibung zu aktualisieren. Vergessen Sie nicht anschließend Ihre Änderungen zu speichern.

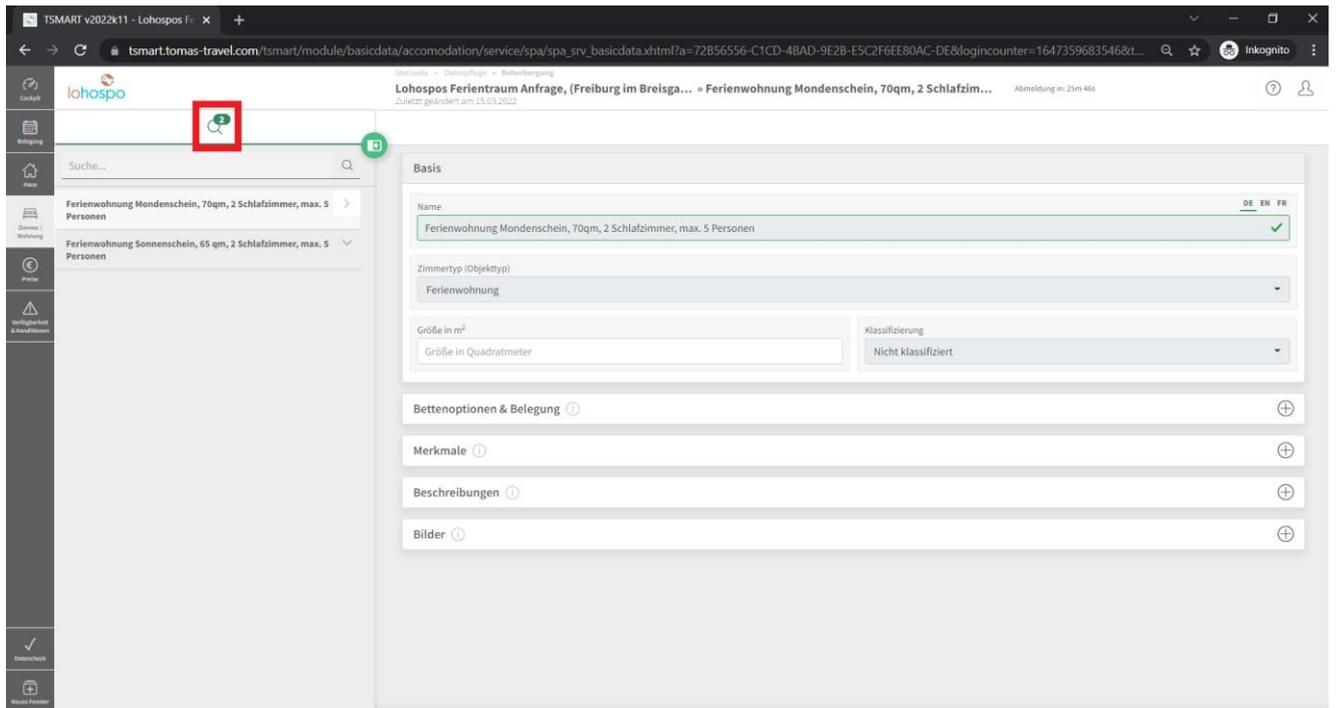
Bitte beachten Sie auch hier, dass Ihr Text unformatiert sein muss.

### **Wie kann ich neue Bilder der Innenansicht hochladen bzw. alte löschen?**

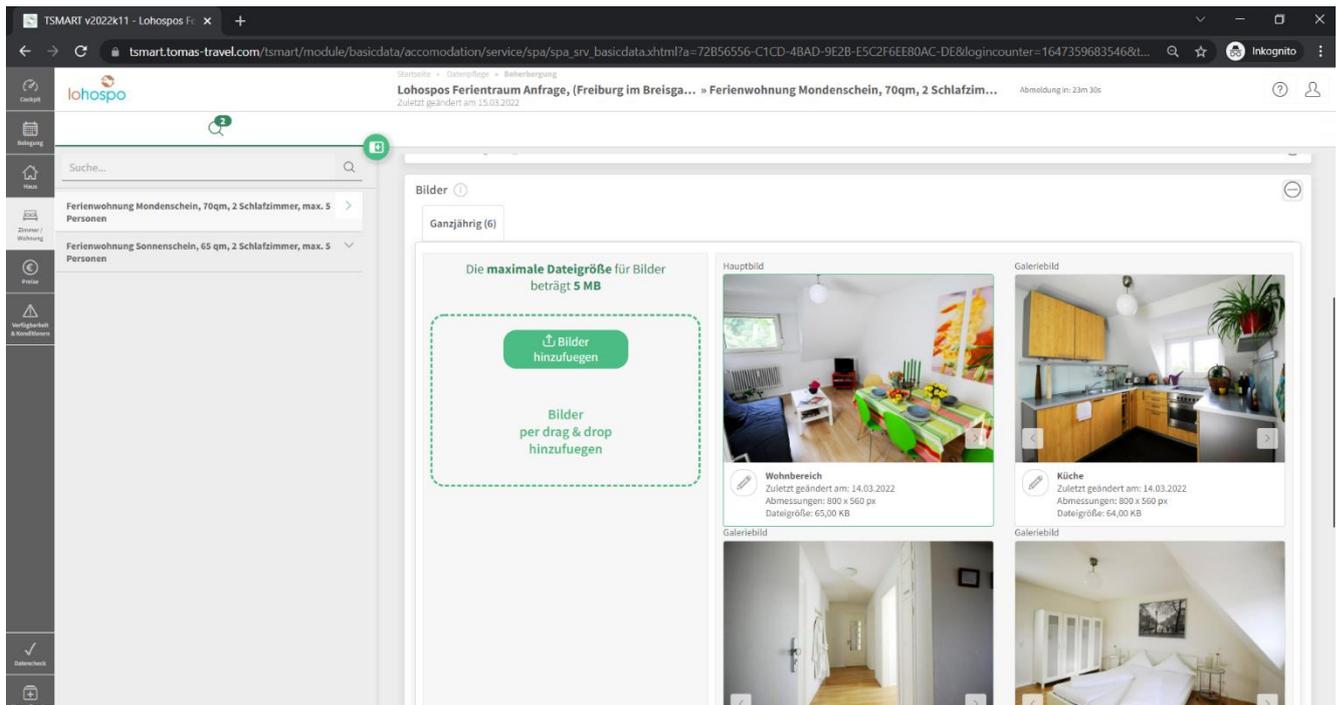
Wo und wie Sie Ihre Bilder mit den Innenansichten der Unterkunft hochladen und löschen können, erfahren Sie hier in nur wenigen Schritten. Die Außenansichten pflegen Sie an anderer Stelle im System ein.

Klicken Sie in der linken Menüleiste auf den Menüpunkt "Zimmer/Wohnung".

Es öffnet sich das folgende Fenster:



Klicken Sie nun rechts auf das Plus in der Rubrik "Bilder":



Hier können Sie die Bilder (ausschließlich!) von den Innenansichten Ihrer Zimmer oder Wohnung hochladen.

Das Prinzip ist dasselbe, wie oben bereits bei der Hausebene erwähnt.

**Bitte beachten Sie, dass alle Informationen zu Ihrer Ferienunterkunft aus dem alten System, dem TManager, automatisch übernommen worden sind. Sie können nach Belieben Änderungen im Smart Manager vornehmen.**

**Bei Fragen zum Smart Manager wenden Sie sich bitte an Ihre Destination.**



## **Anleitung Teil III**

# **„Pflegesystem Smart Manager“ für Gastgeber**

Preise  
Verfügbarkeiten  
Konditionen

## Inhaltsverzeichnis

1. Wichtige Information .....	1
2. Preispflege im Smart Manager .....	1
3. Pflege der Verfügbarkeiten & Konditionen .....	17

## 1. Wichtige Information

Die Pflege der Preise, Verfügbarkeiten und Konditionen bedarf der sorgfältigen Pflege und Ihrer steten Aufmerksamkeit. Gäste lieben aktuelle Kalender und auch Sie als Gastgeber sparen Zeit bei der Beantwortung von Anfragen.

Ganz wichtig ist, Ihre Verfügbarkeiten für das kommende Jahr freizuschalten, damit Frühbucher Ihr Haus auch bei einer Datumsabfrage finden. Der ideale Zeitpunkt ist der Sommer des laufenden Jahres.

Sie können, wie Sie es bisher auch im TManager gewohnt waren, auch im neuen Pflegesystem Ihre Preise, Verfügbarkeiten und Konditionen pflegen und bearbeiten.

In dieser Anleitung zeigen wir Ihnen, was das geht.

## 2. Menüpunkt Preise

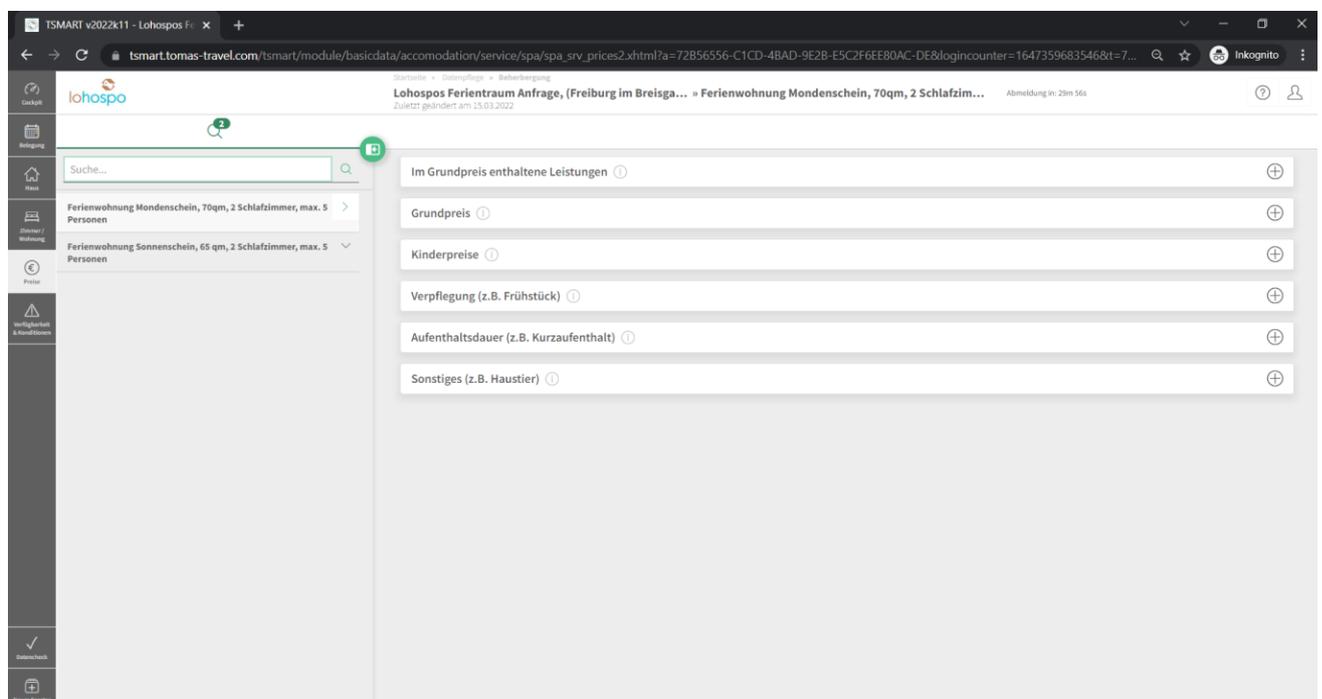
Wir empfehlen Ihnen, sich einfach mal durch den Menüpunkt Preise durchzuklicken. So bekommen Sie einen guten Überblick.

Untenstehend haben wir für Sie die wichtigsten Punkte zusammengefasst:

### Wie kann ich meinen Grundpreis einpflegen bzw. bearbeiten?

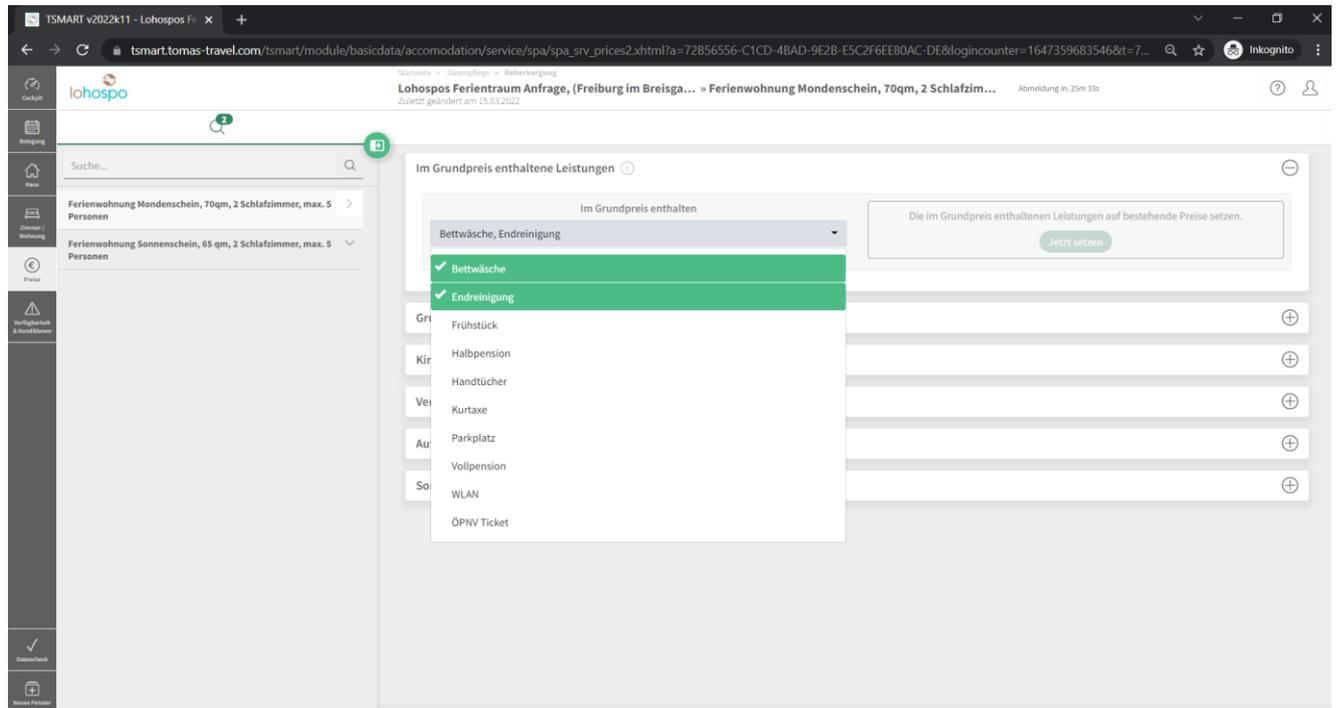
Klicken Sie in der linken Menüleiste auf den Menüpunkt "Preise".

Es öffnet sich das folgende Fenster:



Bitte beachten Sie auch hier, dass Sie die Preise, die Sie hier bearbeiten immer auf das Zimmer bzw. die Wohnung beziehen, die in der linken Menüleiste ausgewählt ist.

Bitte klicken Sie nun rechts auf das Plus-Symbol in der Rubrik "Im Grundpreis enthaltene Leistungen". Nun öffnet sich das folgende Fenster:



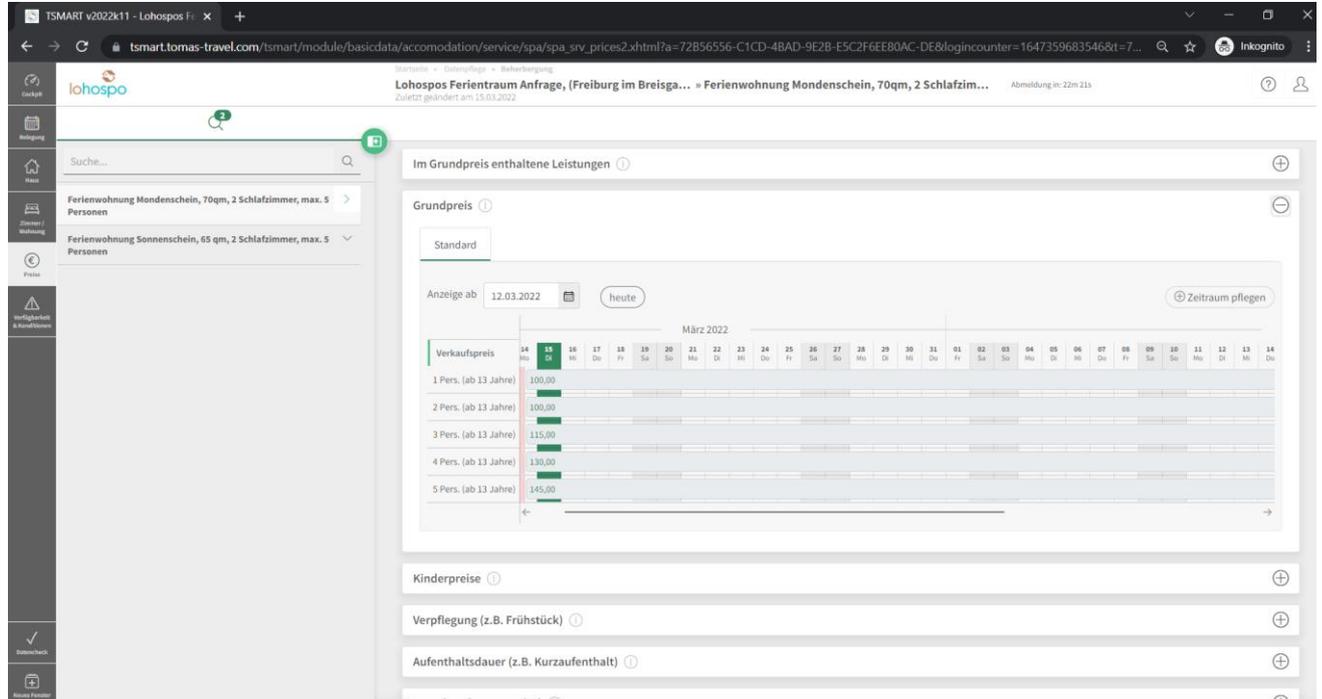
Wählen Sie alle Leistungen aus, die in Ihrem Grundpreis enthalten sind. Sie können hier eine Mehrfachauswahl treffen. Im Anschluss speichern Sie dann die Daten.

**WICHTIG:** Nach dem Sie die Daten gespeichert haben, müssen Sie die Änderung noch auf alle Preise "setzen", damit diese auf alle Ihre Preise übertragen wird.

Nutzen Sie dazu den Button "Jetzt setzen":

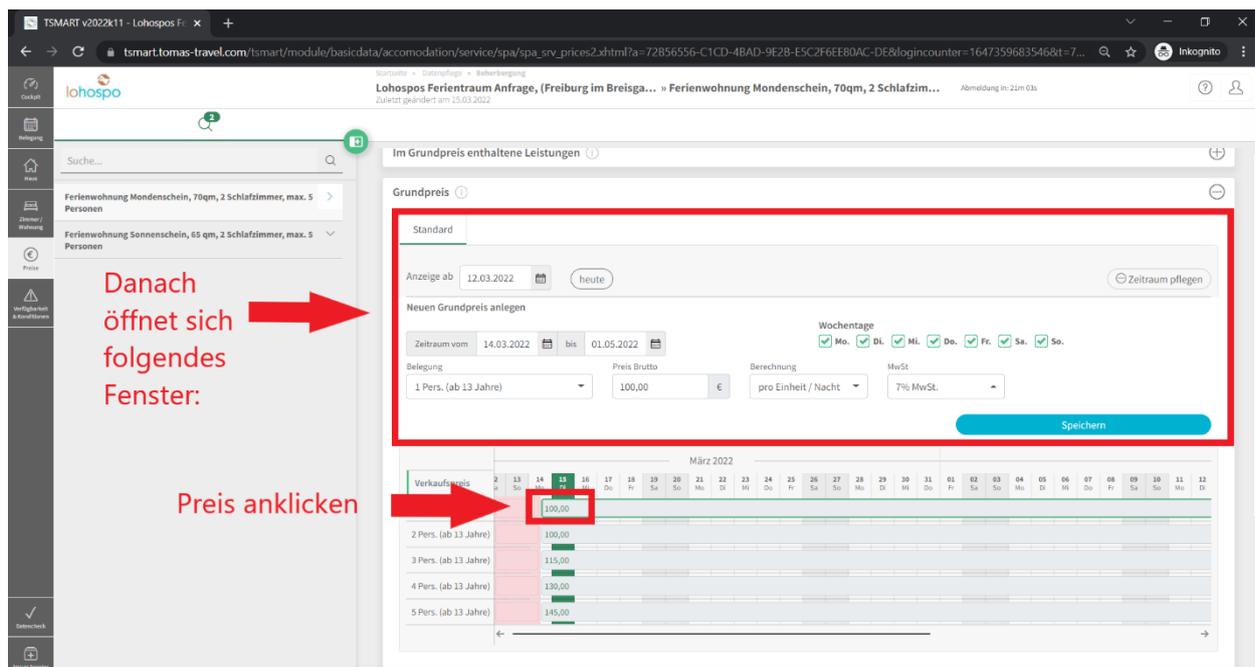


Bitte klicken Sie in der nächsten Rubrik "Grundpreis" wieder rechts auf das Plus-Symbol. Nun öffnet sich das folgende Fenster:



Hier sehen Sie Ihren aktuell eingepflegten Grundpreis für die jeweilige Anzahl an Personen.

Sollten Sie bereits Preise eingepflegt haben, können Sie durch einen Klick auf den Preis die Details aufrufen und auch bearbeiten:



Danach  
öffnet sich  
folgendes  
Fenster:

Preis anklicken

Sollten Sie noch keinerlei Preise eingepflegt haben, können Sie einfach auf "Zeitraum pflegen" klicken. Tragen Sie dann die folgenden Daten ein:

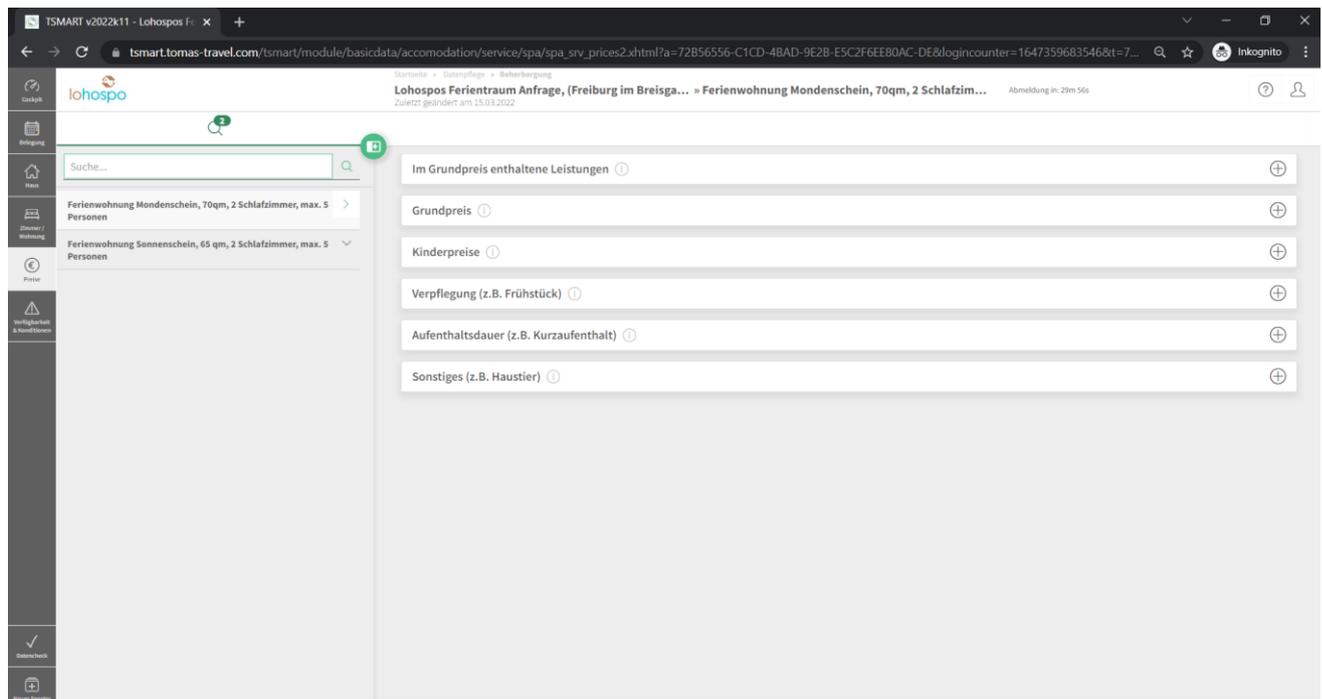
1. "Zeitraum von bis" ist der Zeitraum, für welchen der Grundpreis eingestellt werden soll
2. "Wochentage", hier können Sie bestimmte Tage auswählen, für welche die Preise lediglich gelten sollen, z.B. wenn Sie an den Wochenenden einen anderen Preis einstellen möchten wie unter der Woche
3. "Belegung" für welche Preisgruppe soll der Preis eingestellt werden. Durch Aufklappen der Rubrik können Sie eine Mehrfachauswahl treffen, z.B. wenn der Grundpreis für 1, 2 oder gar alle Personen gleich ist
4. "Preis Brutto" der Grundpreis für die ausgewählte Personengruppe
5. "Berechnung" wie soll der Preis berechnet werden? Pro Einheit oder pro Person
6. "MwSt." ist die Umsatzsteuer auf den jeweiligen Grundpreis

→ Sind Sie mehrwertsteuerpflichtig? In der Regel beträgt die MwSt. bei reinen Übernachtungsleistungen 7%. Bitte beachten Sie jedoch, dass einzelne (Teil-)Leistungen ggf. anders besteuert werden müssen. Für genauere Informationen wenden Sie sich bitte an Ihren Steuerberater.

## Ich möchte einen Kinderpreis einstellen bzw. löschen. Wie mache ich das?

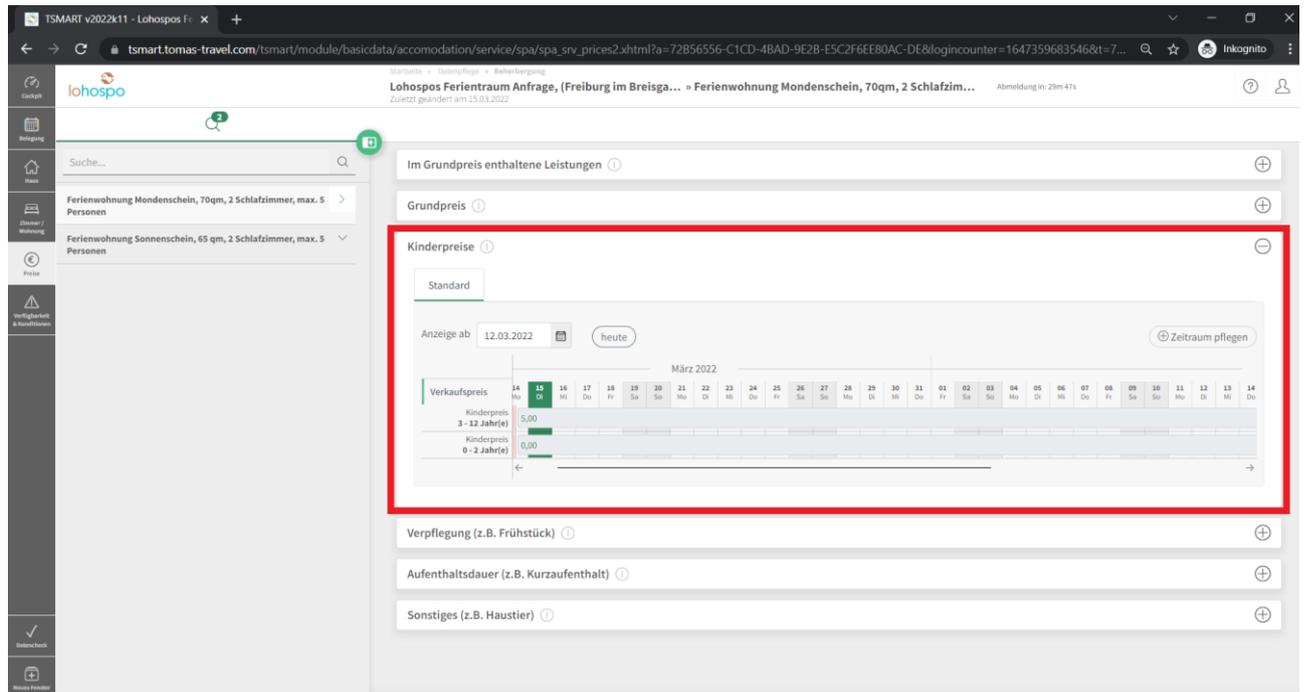
Klicken Sie in der linken Menüleiste auf den Menüpunkt "Preise".

Es öffnet sich das folgende Fenster:



Bitte beachten Sie auch hier, dass sich die Preise, die Sie hier bearbeiten, immer auf das Zimmer bzw. die Wohnung beziehen, die in der linken Menüleiste ausgewählt ist.

Bitte klicken Sie nun rechts auf das Plus in der Rubrik "Kinderpreise". Nun öffnet sich das folgende Fenster:



Im Grundpreis enthaltene Leistungen

Grundpreis

**Kinderpreise**

Standard

Anzeige ab 12.03.2022 heute Zeitraum pflegen

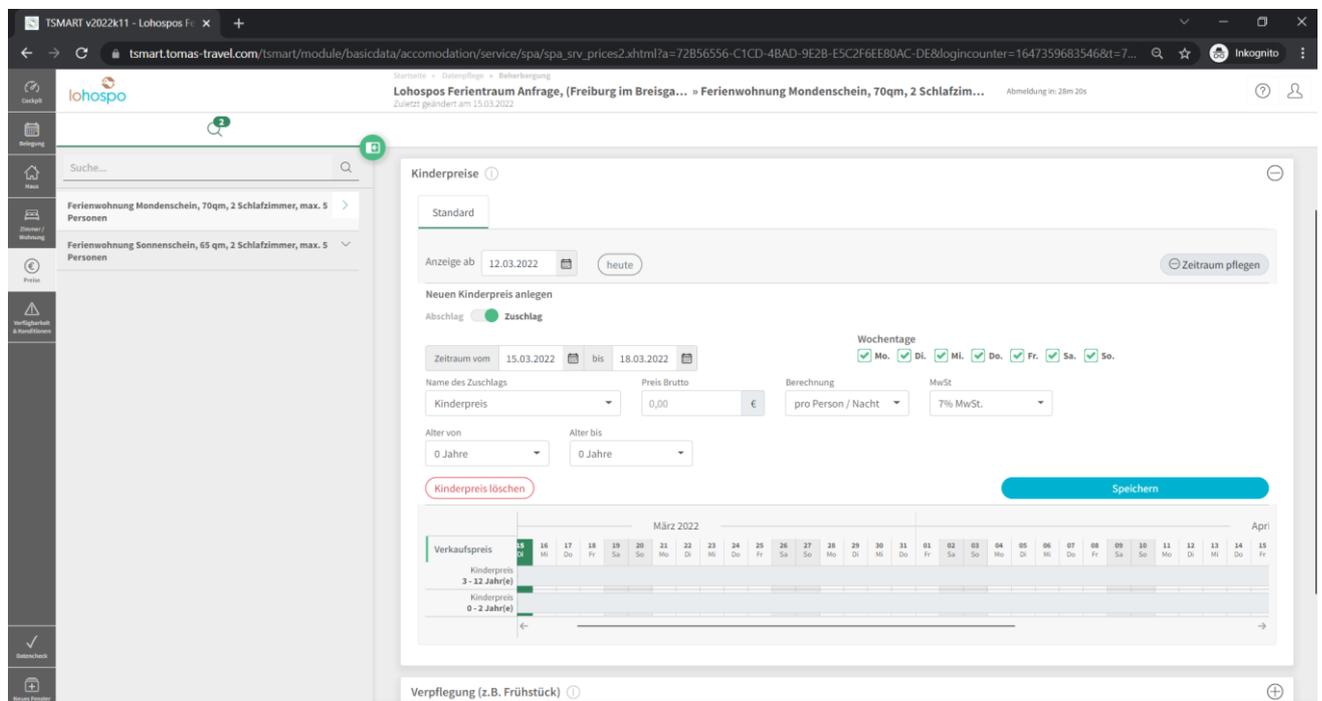
Verkaufspreis	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14
	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do
Kinderpreis 3 - 12 Jahre(e)		5,00																														
Kinderpreis 0 - 2 Jahre(e)		0,00																														

Verpflegung (z.B. Frühstück)

Aufenthaltsdauer (z.B. Kurzaufenthalt)

Sonstiges (z.B. Haustier)

Um einen Kinderpreis einzupflegen, klicke Sie nun auf „Zeitraum pflegen“:



Kinderpreise

Standard

Anzeige ab 12.03.2022 heute Zeitraum pflegen

Neuen Kinderpreis anlegen

Abschlag  Zuschlag

Zeitraum vom 15.03.2022 bis 18.03.2022

Wochentage  Mo.  Di.  Mi.  Do.  Fr.  Sa.  So.

Name des Zuschlags: Kinderpreis Preis Brutto: 0,00 € Berechnung: pro Person / Nacht MwSt: 7% MwSt.

Alter von: 0 Jahre Alter bis: 0 Jahre

Kinderpreis löschen Speichern

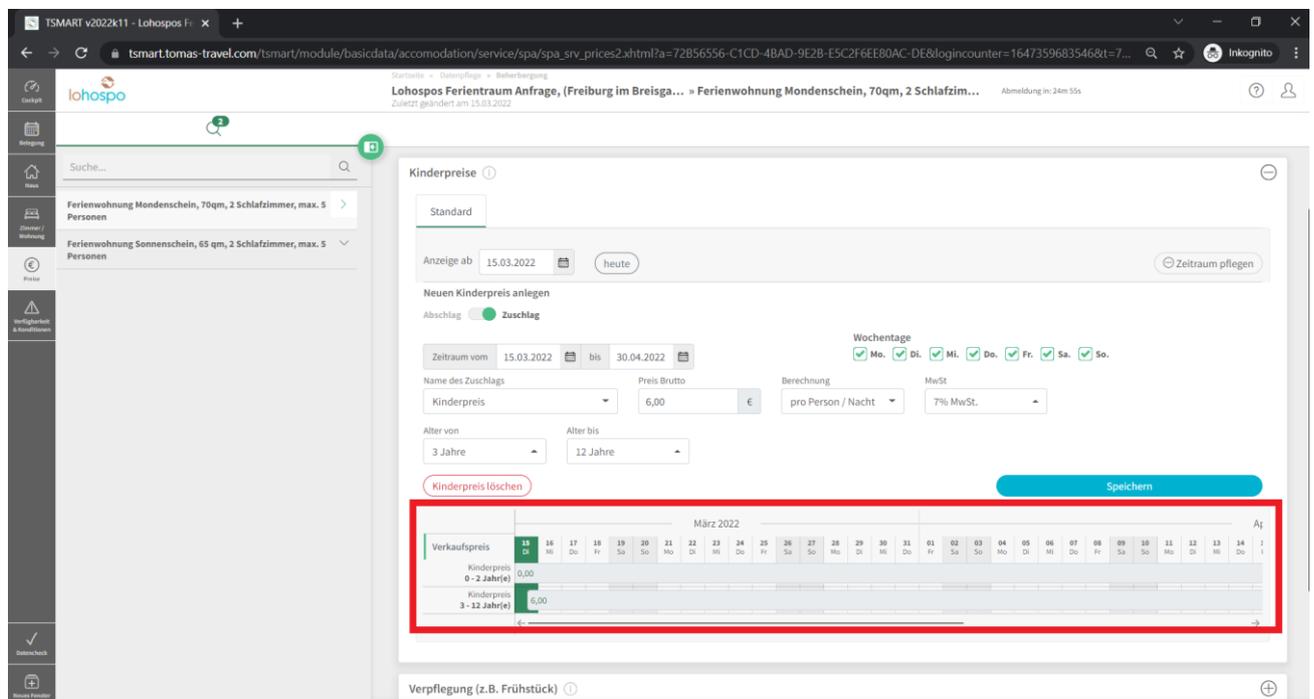
Verkaufspreis	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15
	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do
Kinderpreis 3 - 12 Jahre(e)	0,00																															
Kinderpreis 0 - 2 Jahre(e)																																

Verpflegung (z.B. Frühstück)

Hier tragen Sie nun die folgenden Punkte ein:

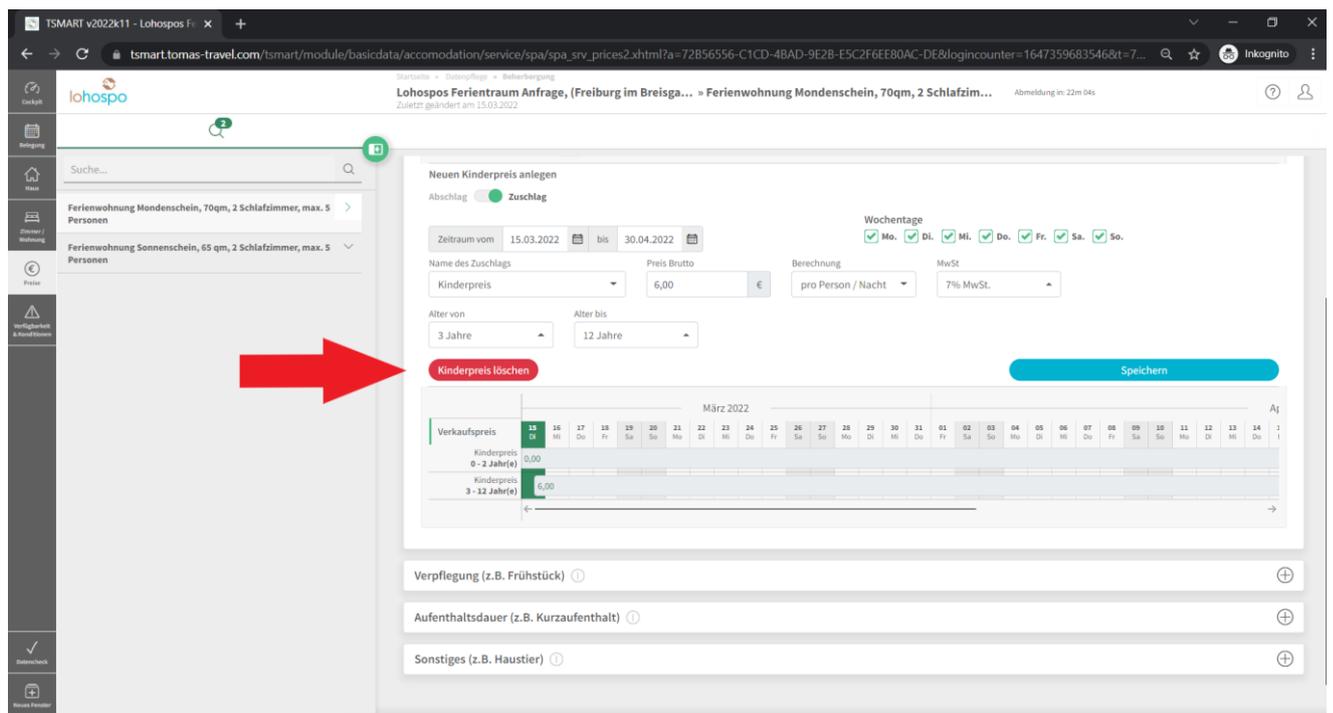
1. "Zeitraum von bis" ist der Zeitraum, für welchen der Kinderpreis eingestellt werden soll
2. "Wochentage", hier können Sie bestimmte Tage auswählen, für welche die Preise lediglich gelten sollen, z.B. wenn Sie an den Wochenenden einen anderen Preis einstellen möchten wie unter der Woche
3. "Preis Brutto" der Grundpreis für die eingetragene Altersgruppe
4. "Berechnung" wie soll der Preis berechnet werden? Pro Einheit, pro Person?
5. "MwSt." ist die Umsatzsteuer auf den jeweiligen Kinderpreis
6. "Alter von bis" für welches Alter der Kinderpreis gilt z.B. 0-2 Jahre

Klicken Sie im Anschluss rechts unten auf Speichern. Der eingepflegte Kinderpreis wird Ihnen dann wie folgt angezeigt:



Durch Anklicken des Kinderpreises, öffnet sich nun wieder das Fenster, um die Daten zu bearbeiten (ähnlich wie bereits oben zum Grundpreis erklärt).

Sofern Sie den Kinderpreis wieder löschen möchten, klicken Sie einfach auf den roten Button "Kinderpreis löschen":



The screenshot shows the 'Neuen Kinderpreis anlegen' (Create New Child Price) form in the Lohospo system. The form includes the following fields and options:

- Abschlag:**  Zuschlag
- Zeitraum:** vom 15.03.2022 bis 30.04.2022
- Wochentage:**  Mo.,  Di.,  Mi.,  Do.,  Fr.,  Sa.,  So.
- Name des Zuschlags:** Kinderpreis
- Preis Brutto:** 6,00 €
- Berechnung:** pro Person / Nacht
- MwSt:** 7% MwSt.
- Alter von:** 3 Jahre
- Alter bis:** 12 Jahre
- Buttons:** 'Kinderpreis löschen' (red) and 'Speichern' (blue)

Below the form, there is a calendar for March 2022 showing the 'Verkaufspreis' (sales price) for different age groups:

Verkaufspreis	15.03	16.03	17.03	18.03	19.03	20.03	21.03	22.03	23.03	24.03	25.03	26.03	27.03	28.03	29.03	30.03	31.03	01.04	02.04	03.04	04.04	05.04	06.04	07.04	08.04	09.04	10.04	11.04	12.04	13.04	14.04	15.04
Kinderpreis 0 - 2 Jahr(e)	0,00																															
Kinderpreis 3 - 12 Jahr(e)	6,00																															

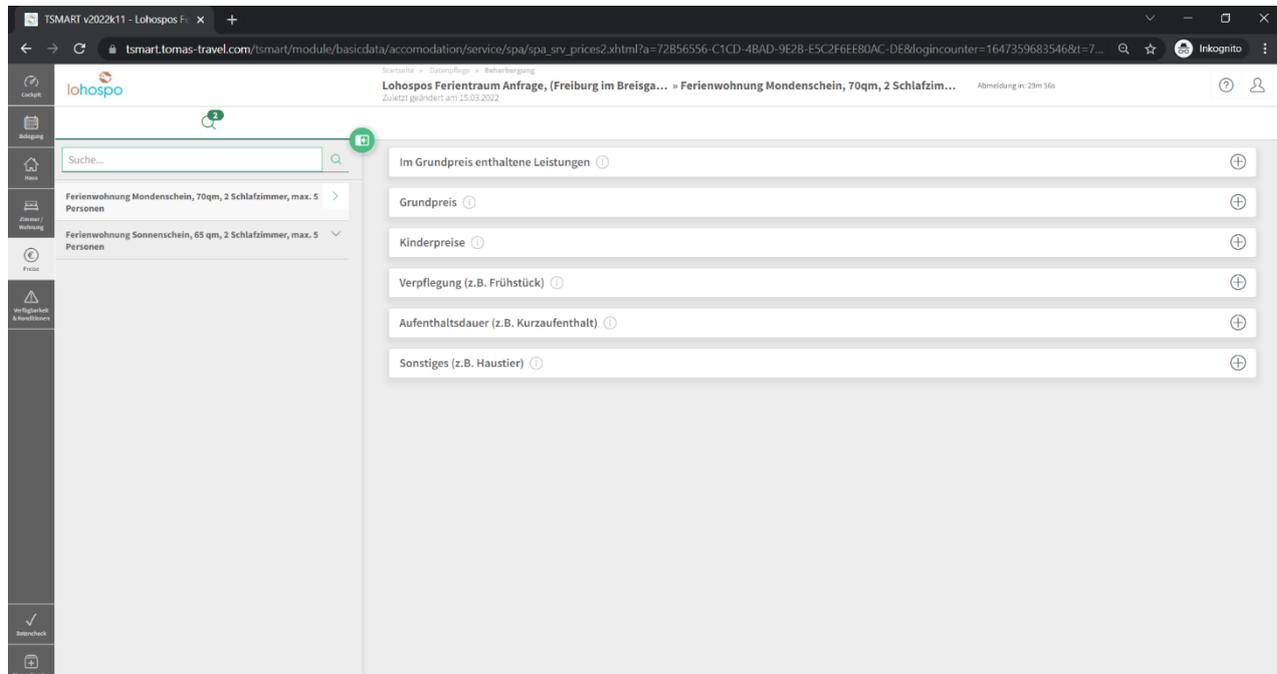
Additional options at the bottom of the form include:

- Verpflegung (z.B. Frühstück)
- Aufenthaltsdauer (z.B. Kurzaufenthalt)
- Sonstiges (z.B. Haustier)

## Wie kann ich verschiedene Zu- oder Abschläge hinterlegen?

Klicken Sie in der linken Menüleiste auf den Menüpunkt "Preise".

Es öffnet sich das folgende Fenster:

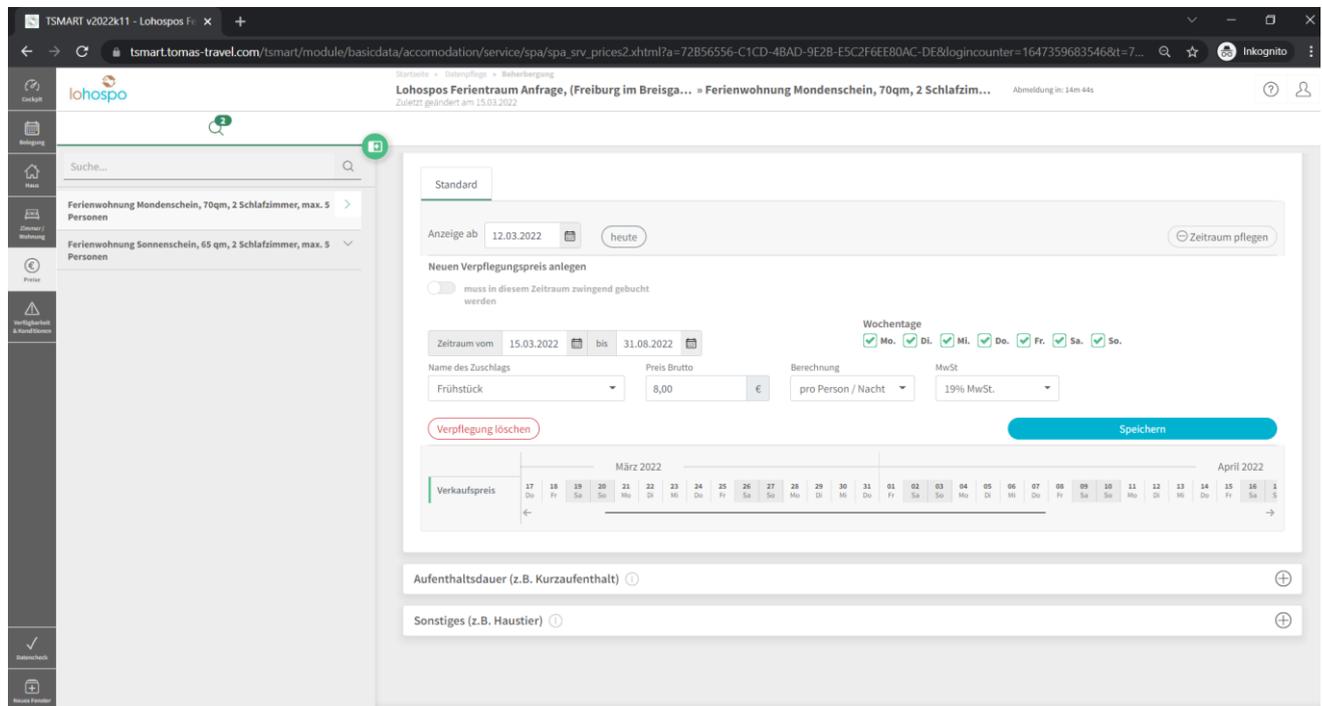


Die folgenden drei Kategorien können Sie nun wieder über das Plus-Symbol an der rechten Seite aufklappen und bearbeiten:

1. Verpflegung
2. Aufenthaltsdauer
3. Sonstiges

## Verpflegung:

Klicken Sie auf den Button "Zeitraum pflegen".



Nun haben Sie die Möglichkeit die Art der Verpflegung zu wählen und zu welchem Preis Sie diese anbieten.

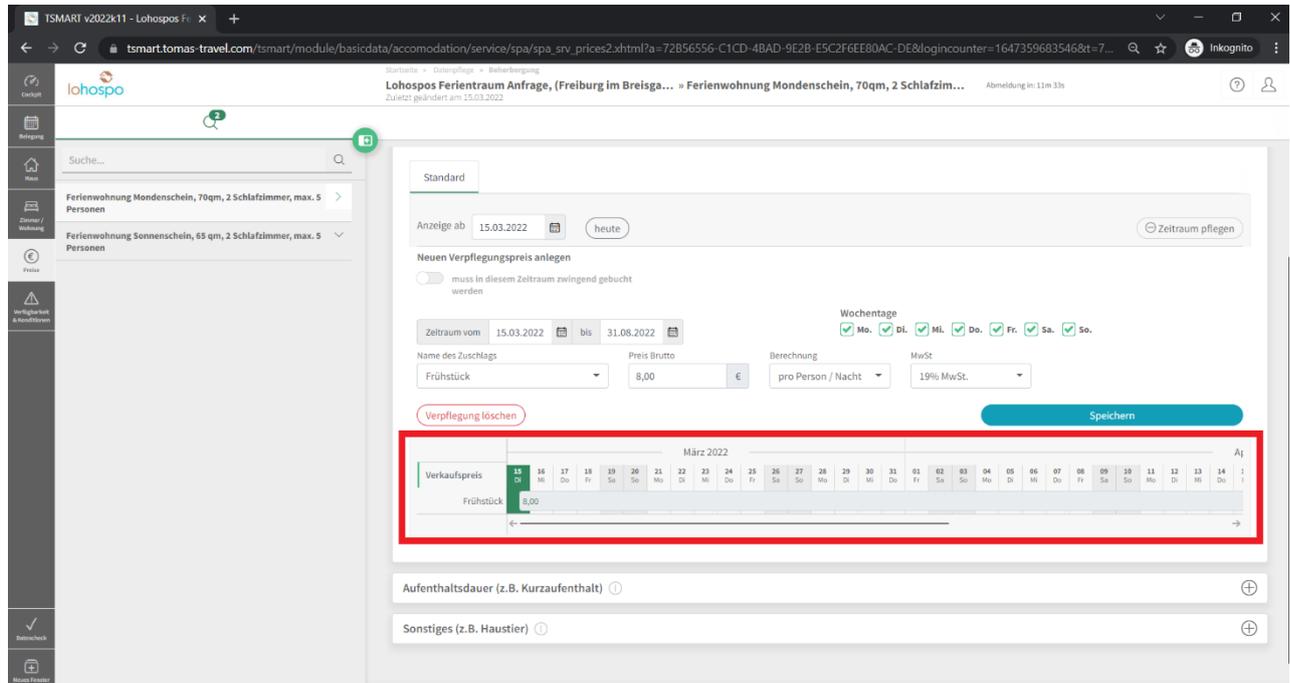
Entscheiden Sie links oben über den Regler, ob dieser Zuschlag für einen bestimmten Zeitraum zwingend gebucht werden muss.

Wichtig ist jetzt, dass Sie direkt darunter einen Zeitraum eintragen, für den der Zuschlag gelten soll. Wenn die Änderung ganzjährig eingestellt werden soll, wählen Sie als Enddatum bitte den 10.01. des Folgejahres.

Tragen Sie im Anschluss wieder die folgenden Daten ein:

1. "Wochentage", hier können Sie bestimmte Tage auswählen, für welche der Zuschlag lediglich gelten sollen
2. "Preis Brutto" der Aufpreis für die Verpflegung
3. "Berechnung" ist hier immer pro Person/Nacht
4. "MwSt." ist die Umsatzsteuer auf den Verpflegungs-Preis

Klicken Sie im Anschluss rechts unten auf Speichern. Der eingepflegte Zu- oder Abschlag wird Ihnen dann wie folgt angezeigt:

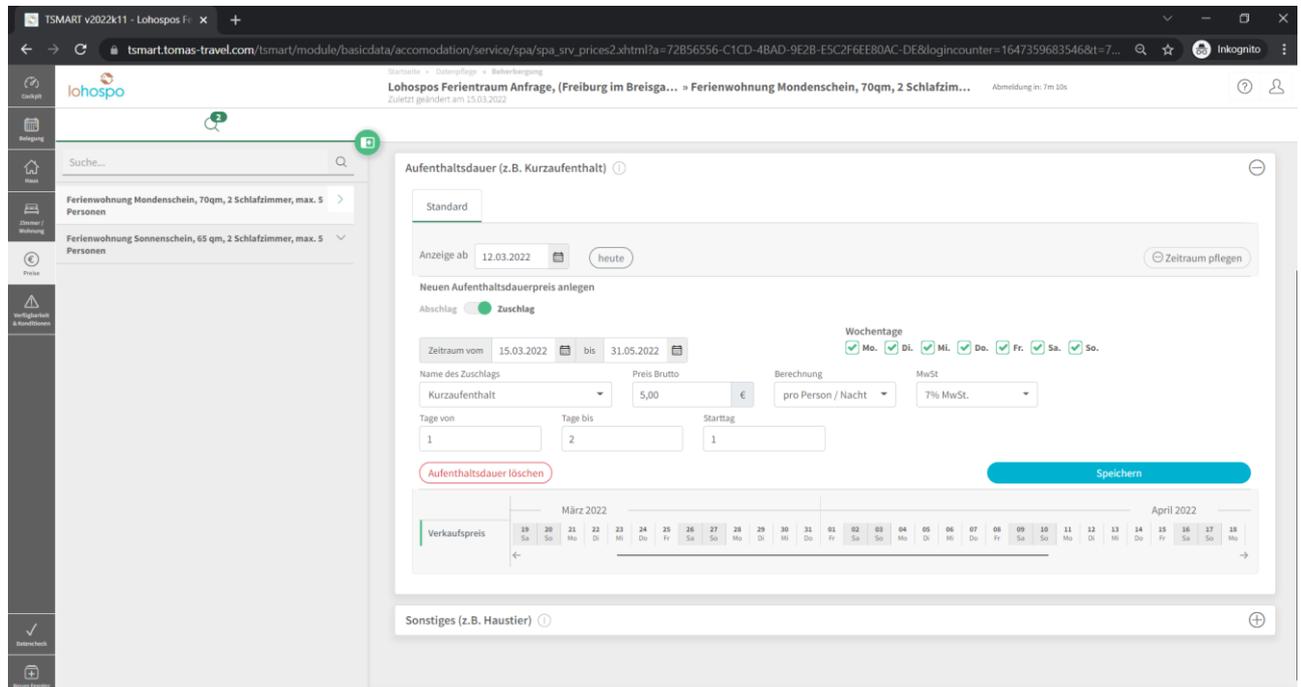


Durch Anklicken des Zuschlags, öffnet sich nun wieder das Fenster, um die Daten zu bearbeiten (wie wir bereits an anderer Stelle gezeigt haben - siehe Grundpreis).

Sofern Sie die Verpflegung wieder löschen möchten, klicken Sie einfach auf den roten Button "Verpflegung löschen".

## Aufenthaltsdauer:

Klicken Sie auf den Button "Zeitraum pflegen":



Nun haben Sie die Möglichkeit links oben über den Regler einzustellen, ob es sich um einen Zu- oder Abschlag handelt.

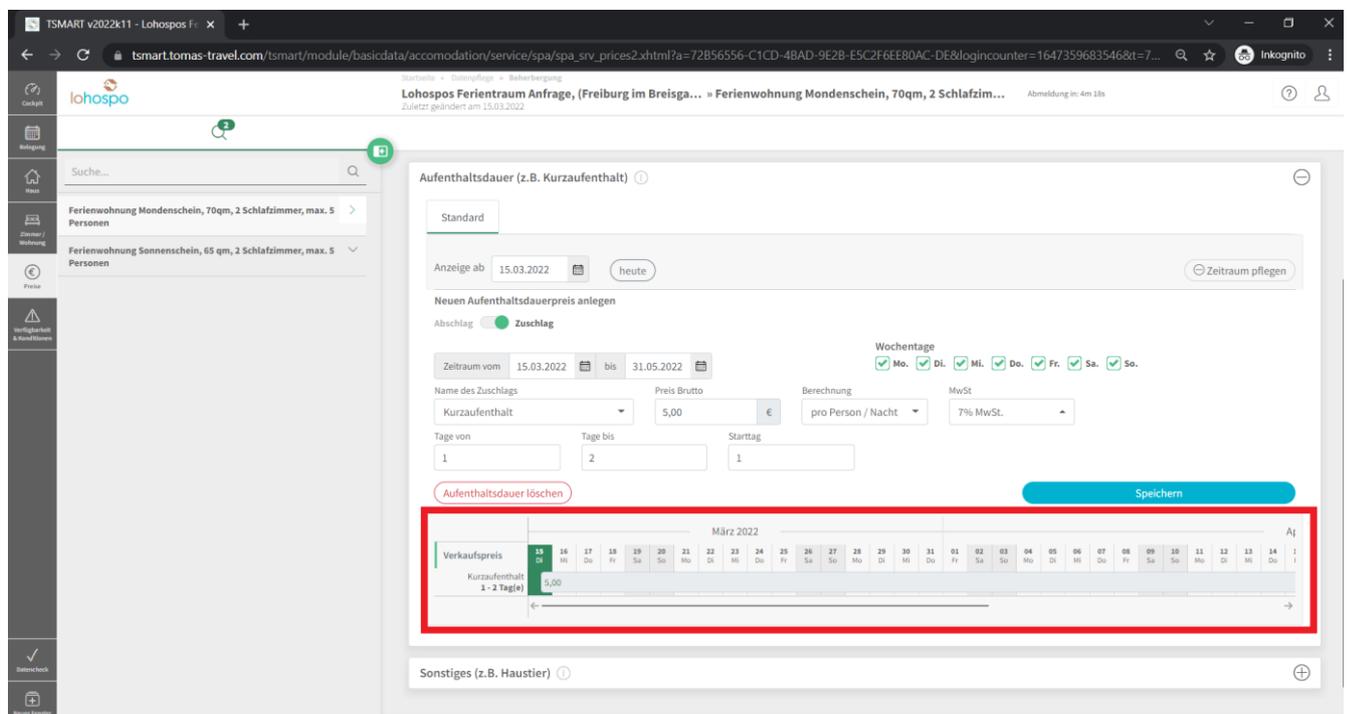
Wichtig ist jetzt, dass Sie direkt darunter einen Zeitraum eintragen, für den der Zuschlag oder Abschlag gelten soll. Wenn die Änderung ganzjährig eingestellt werden soll, wählen Sie als Enddatum bitte den 10.01. des Folgejahres.

Nun tragen Sie die folgenden Daten ein:

1. "Wochentage", hier können Sie bestimmte Tage auswählen, für welche die Zuschläge lediglich gelten sollen, z.B. wenn Sie nur an den Wochenenden einen Aufpreis einstellen möchten
2. Unter "Name des Zuschlags" entscheiden Sie sich nun, ob es sich um einen Abschlag für Langaufenthalt oder Zuschlag für Kurzaufenthalte handelt.
3. "Preis Brutto" ist der Preis des Zuschlages bzw. Abschlags

4. "Berechnung" wie soll der Preis berechnet werden? Pro Einheit, pro Person
5. "MwSt." ist die Umsatzsteuer auf den Zu- bzw. Abschlag
6. "Tage von bis" hier tragen Sie ein für welche Tage der Zu- oder Abschlag gilt z.B. Tag 1-2
7. "Starttag" ist in der Regel Tag Nr. 1

Klicken Sie im Anschluss rechts unten auf "Speichern". Der eingepflegte Zu- oder Abschlag wird Ihnen dann wie folgt angezeigt:



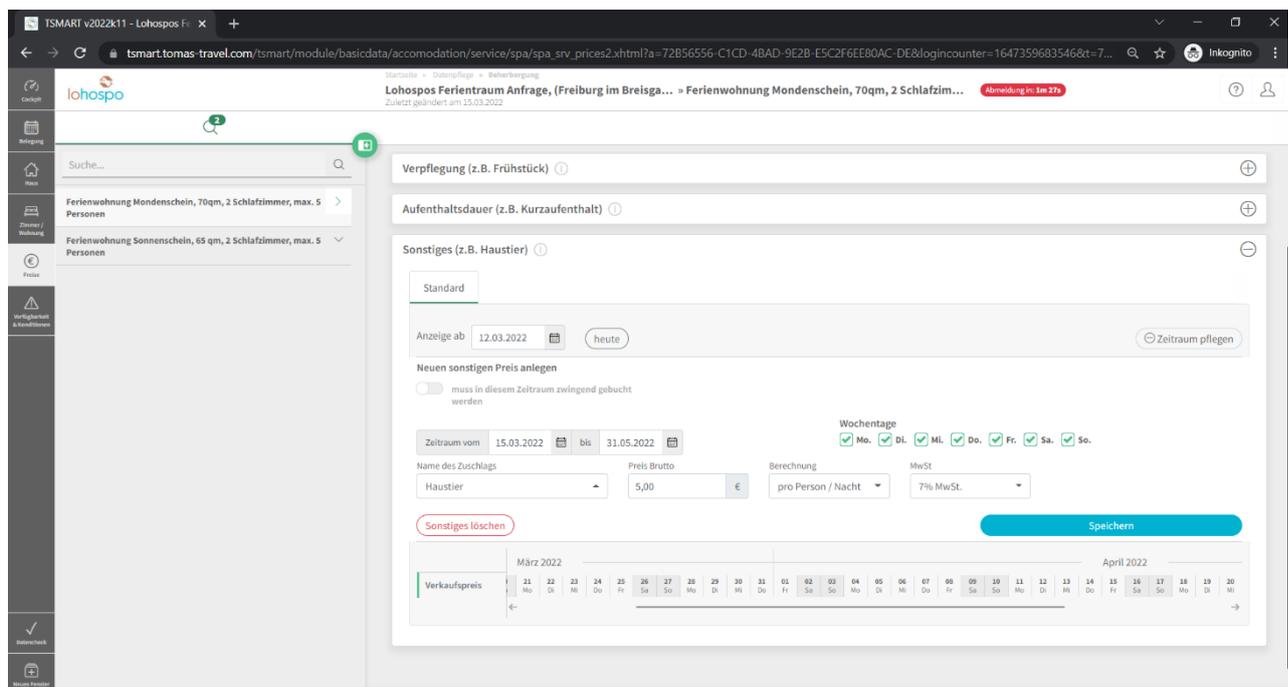
Durch Anklicken des Abschlags öffnet sich nun wieder das Fenster, um die Daten zu bearbeiten.

Sofern Sie einen Zu- oder Abschlag wieder löschen möchten, klicken Sie einfach auf den roten Button "Aufenthaltsdauer löschen".

## Sonstiges:

Hier können Sie nun Zuschläge für z.B. Haustiere, Parkplätze, etc. einpflegen.

Klicken Sie auf den Button "Zeitraum pflegen":



The screenshot shows the 'Sonstiges (z.B. Haustier)' section in the Lohospo management system. Key elements include:

- Standard** dropdown menu.
- Anzeige ab** field set to 12.03.2022, with a 'heute' (today) button and a 'Zeitraum pflegen' (manage period) button.
- Neuen sonstigen Preis anlegen** section with a toggle switch 'muss in diesem Zeitraum zwingend gebucht werden'.
- Zeitraum vom** 15.03.2022 **bis** 31.05.2022.
- Wochentage** section with checkboxes for Mo., Di., Mi., Do., Fr., Sa., So., all of which are checked.
- Name des Zuschlags** dropdown set to 'Haustier'.
- Preis Brutto** field set to 5,00 €.
- Berechnung** dropdown set to 'pro Person / Nacht'.
- MwSt** dropdown set to '7% MwSt.'.
- Sonstiges löschen** (delete) and **Speichern** (save) buttons.
- Calendar** view showing the period from March 2022 to April 2022.

Nun haben Sie die Möglichkeit links oben über den Regler einzustellen, ob dieser Zuschlag für einen bestimmten Zeitraum zwingend gebucht werden muss.

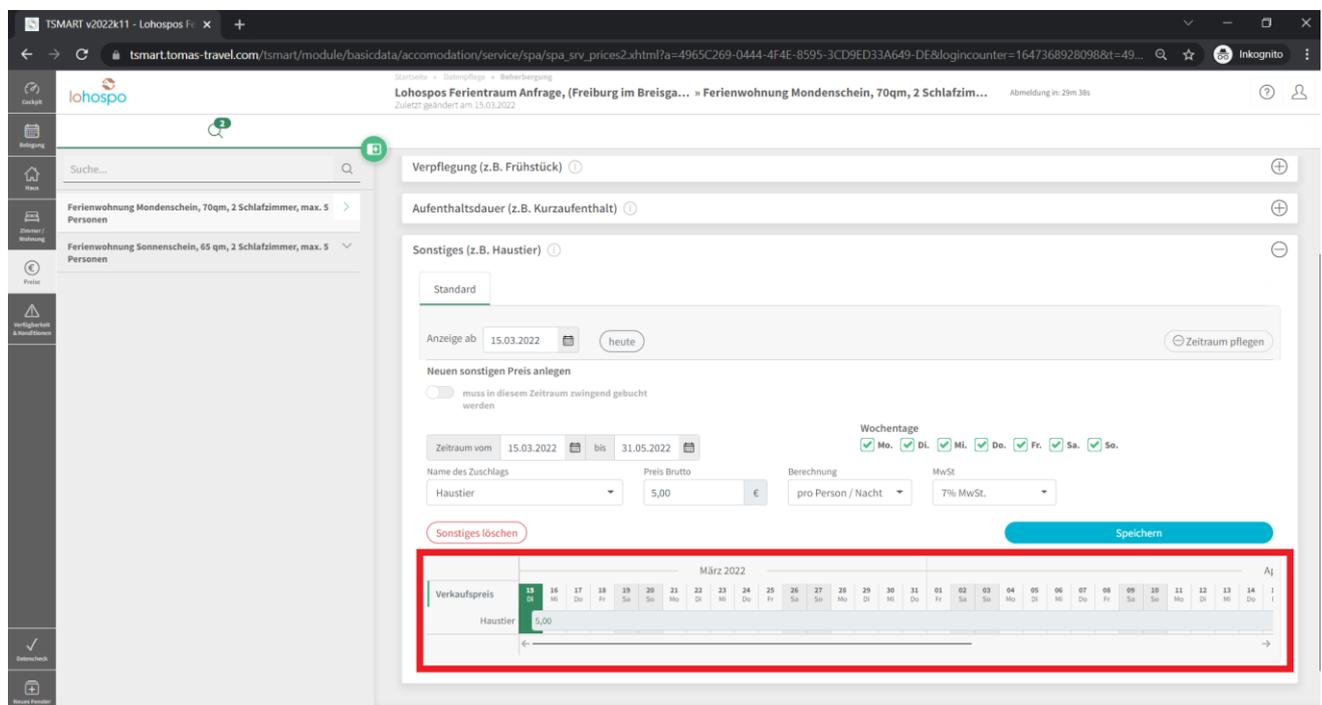
Wichtig ist jetzt, dass Sie direkt darunter einen Zeitraum eintragen, für den der Zuschlag oder Abschlag gelten soll. Wenn die Änderung ganzjährig eingestellt werden soll, wählen Sie als Enddatum bitte den 10.01. des Folgejahres.

Im Anschluss tragen Sie die folgenden Daten ein:

1. "Wochentage" hier können Sie bestimmte Tage auswählen, für welche die Preise lediglich gelten sollen
2. Unter "Name des Zuschlags" legen Sie nun fest um welche Art von Zuschlag es sich handelt.
3. "Preis Brutto" ist der Preis des Zuschlages

4. "Berechnung" wie soll der Preis berechnet werden? Einmalig oder pro Einheit?
5. "MwSt." ist die Umsatzsteuer auf den Zuschlag

Klicken Sie im Anschluss rechts unten auf "Speichern". Der eingepflegte Zuschlag wird Ihnen dann wie folgt angezeigt:



The screenshot shows the Lohospo web interface for a holiday home booking. The main configuration area is titled "Lohospo Ferientraum Anfrage, (Freiburg im Breisgau...)" and includes sections for "Verpflegung (z.B. Frühstück)", "Aufenthaltsdauer (z.B. Kurzaufenthalt)", and "Sonstiges (z.B. Haustier)". The "Sonstiges" section is currently active, showing a "Standard" category with a price of 5,00 EUR per person/night and 7% VAT. A calendar for March 2022 is displayed at the bottom, with a red box highlighting the "Verkaufspreis" and "Haustier" rows. The "Speichern" button is highlighted in blue.

	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15
Verkaufspreis	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15
Haustier	5,00																															

Durch Anklicken des Zuschlags öffnet sich nun wieder das Fenster, um die Daten zu bearbeiten.

Sofern Sie den Zuschlag wieder löschen möchten, klicken Sie einfach auf den roten Button "Sonstiges löschen".

### 3. Menüpunkt Verfügbarkeiten und Konditionen

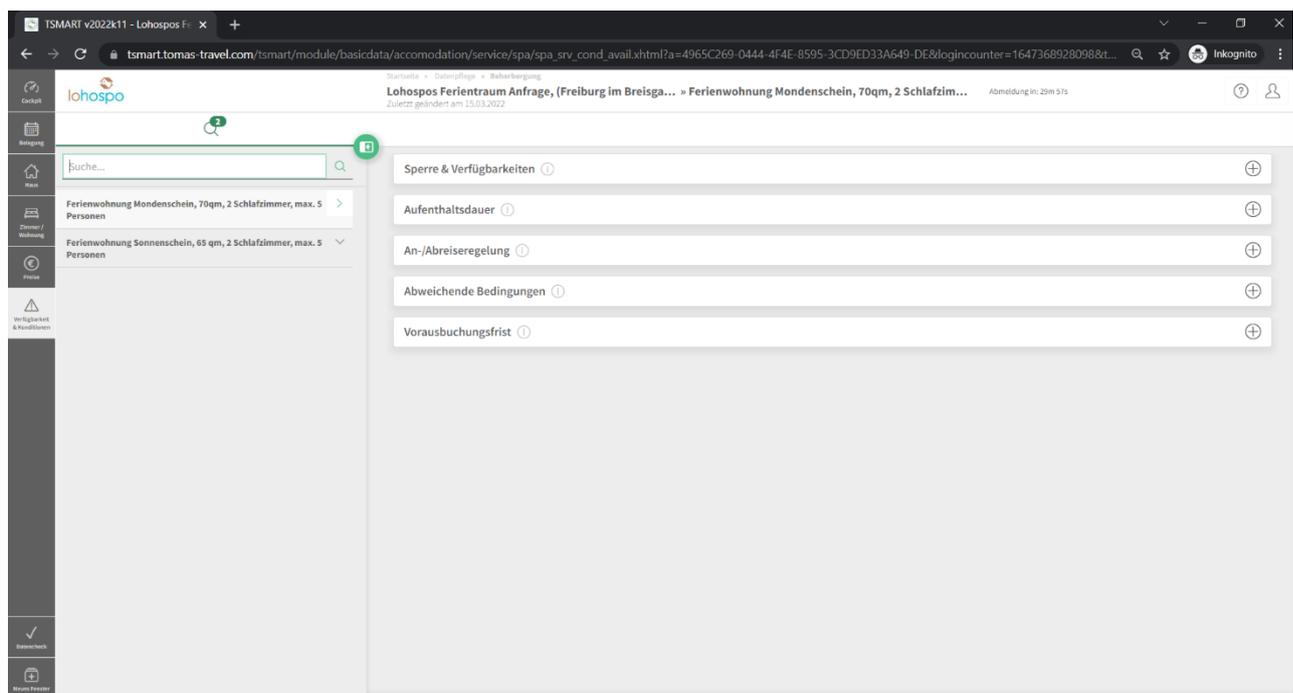
Wir empfehlen Ihnen, sich einfach mal durch den Menüpunkt Verfügbarkeiten und Konditionen durchzuklicken. So bekommen Sie einen guten Überblick.

Untenstehend haben wir für Sie die wichtigsten Punkte zusammengefasst:

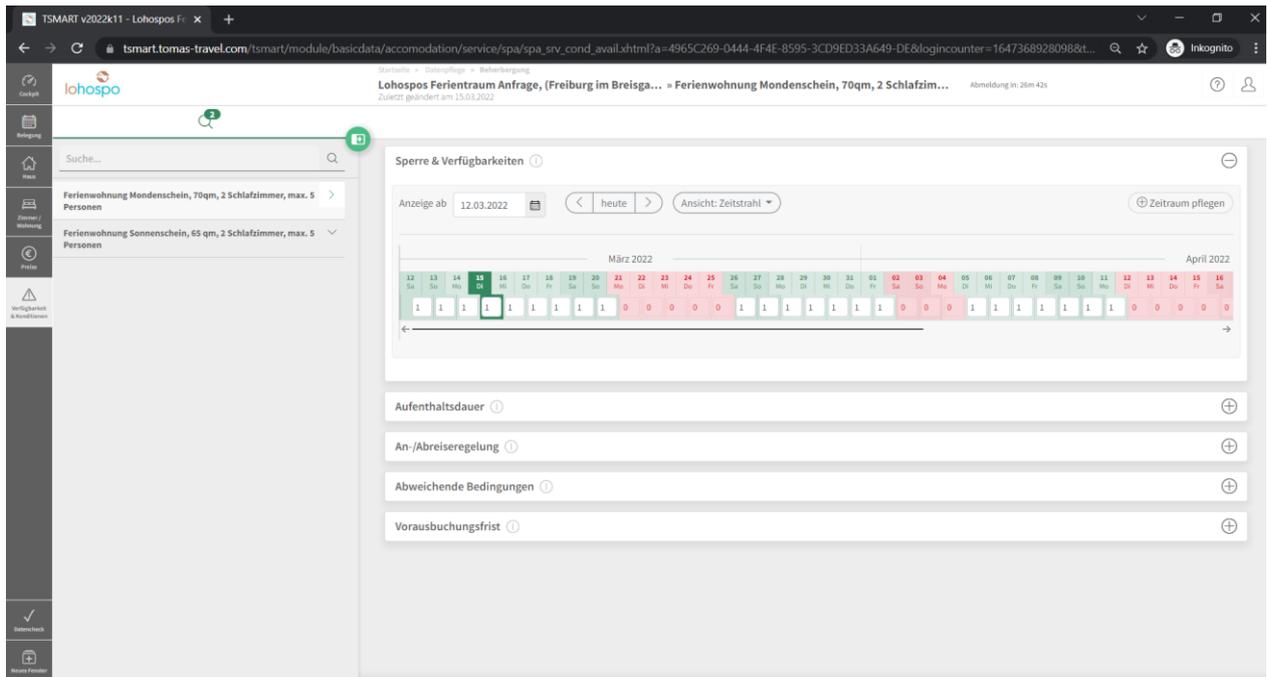
#### **Ich möchte gerne eine Jahresübersicht meiner Unterkunft sehen, geht das?**

Klicken Sie in der linken Menüleiste auf den Menüpunkt "Verfügbarkeiten und Konditionen".

Es öffnet sich das folgende Fenster:



Bitte klicken Sie nun rechts auf das Plus in der Rubrik "Sperre & Verfügbarkeiten". Nun öffnet sich die folgende Übersicht:



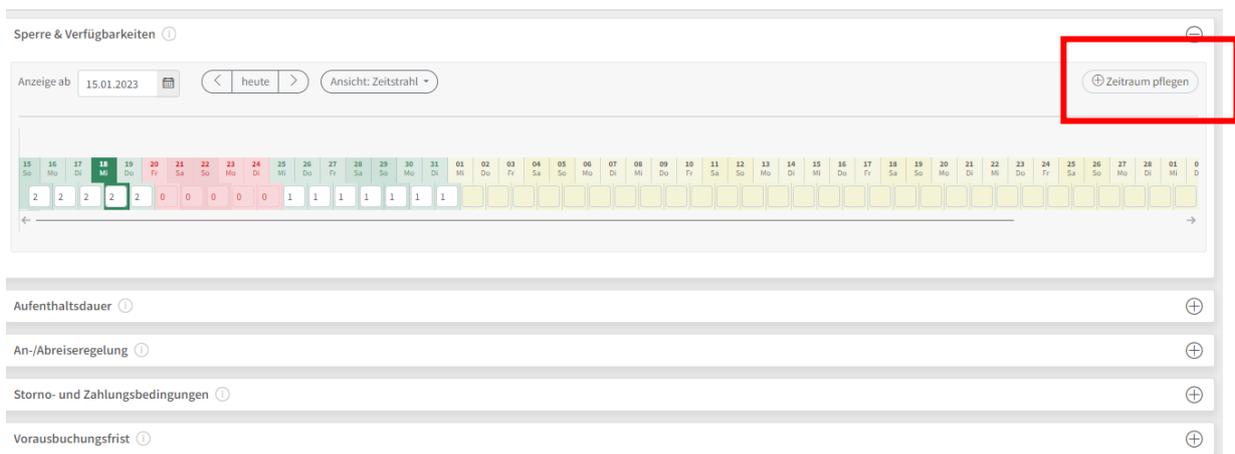
The screenshot shows the 'Sperrung & Verfügbarkeiten' section of the Lohospo Smart Manager. The calendar view displays dates from March 12 to April 16, 2022. The status of each day is indicated by a number (1 or 0) in a colored box. The 'Zeitraum pflegen' button is visible in the top right corner of the calendar area.

In dieser Ansicht können Sie nun einen Zeitstrahl über Ihre aktuellen Kontingente sehen.

Um einen bestimmten Zeitraum auf „0“ zu setzen, klicken Sie einfach in die gewünschten Tage hinein und ändern den Status von „1“ auf „0“.

Nun ist Ihr Haus in diesem Zeitraum in der Suche nicht mehr auffindbar.

Wenn sie einen längeren Zeitraum bearbeiten möchten klicken Sie auf den Button "Zeitraum pflegen".



The screenshot shows the 'Sperrung & Verfügbarkeiten' section of the Lohospo Smart Manager. The calendar view displays dates from March 15 to April 8, 2023. The status of each day is indicated by a number (1 or 0) in a colored box. The 'Zeitraum pflegen' button is highlighted with a red box.

Hier können Sie nun das Datum definieren für welches Sie eine Änderung vornehmen möchten. Ebenso die Anzahl der Kontingente und ob Sie Kontingente freigeben möchten oder eine Sperre eintragen möchten.

Zeitraum vom  bis

Kontingente  Sperre

Wochentage

Mo.
  Di.
  Mi.
  Do.
  Fr.
  Sa.
  So.

Anzahl

[Speichern](#)

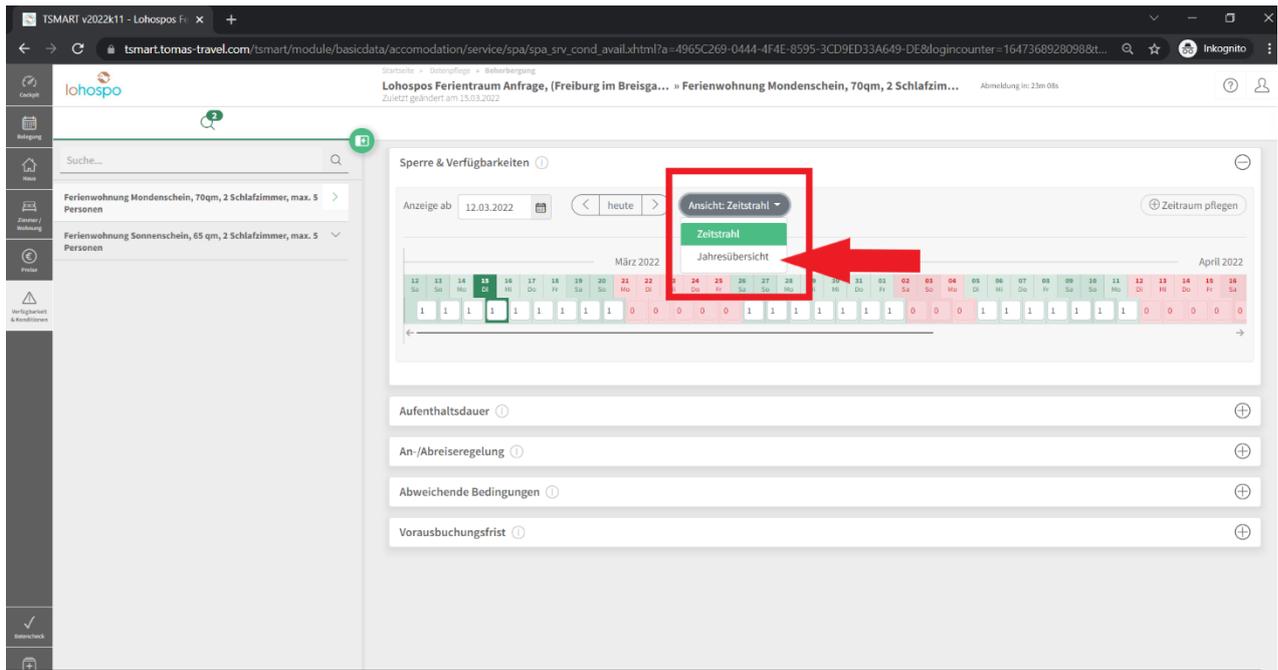
  

14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11
Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa
2	2	2	2	2	2	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1											

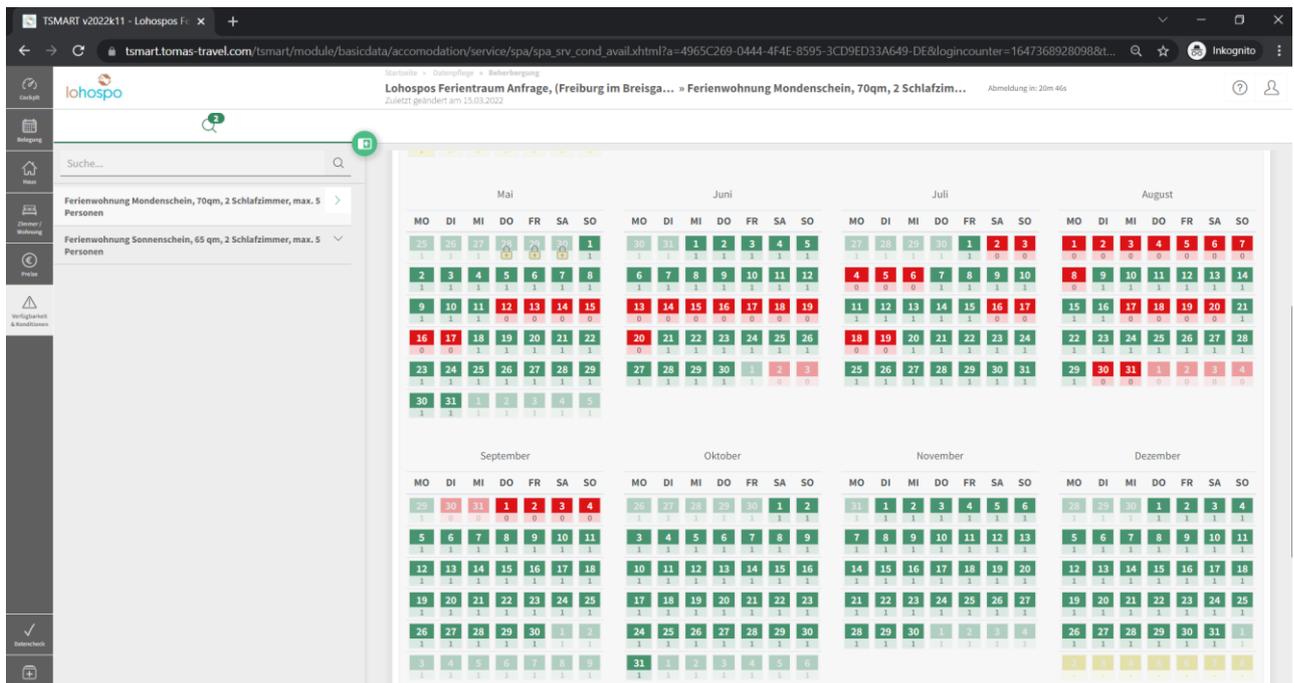
Erklärung der Farben:

- grün bedeutet verfügbar
- rot bedeutet belegt
- gelb bedeutet hier sind noch keine Verfügbarkeiten hinterlegt

Wenn Sie nun zur Jahresübersicht wechseln wollen, klicken Sie bitte auf den Punkt "Ansicht" und wählen dann „Jahresübersicht“ aus:



Im Anschluss wird Ihnen die Jahresübersicht angezeigt:



Erklärung der Farben:

- grün bedeutet verfügbar

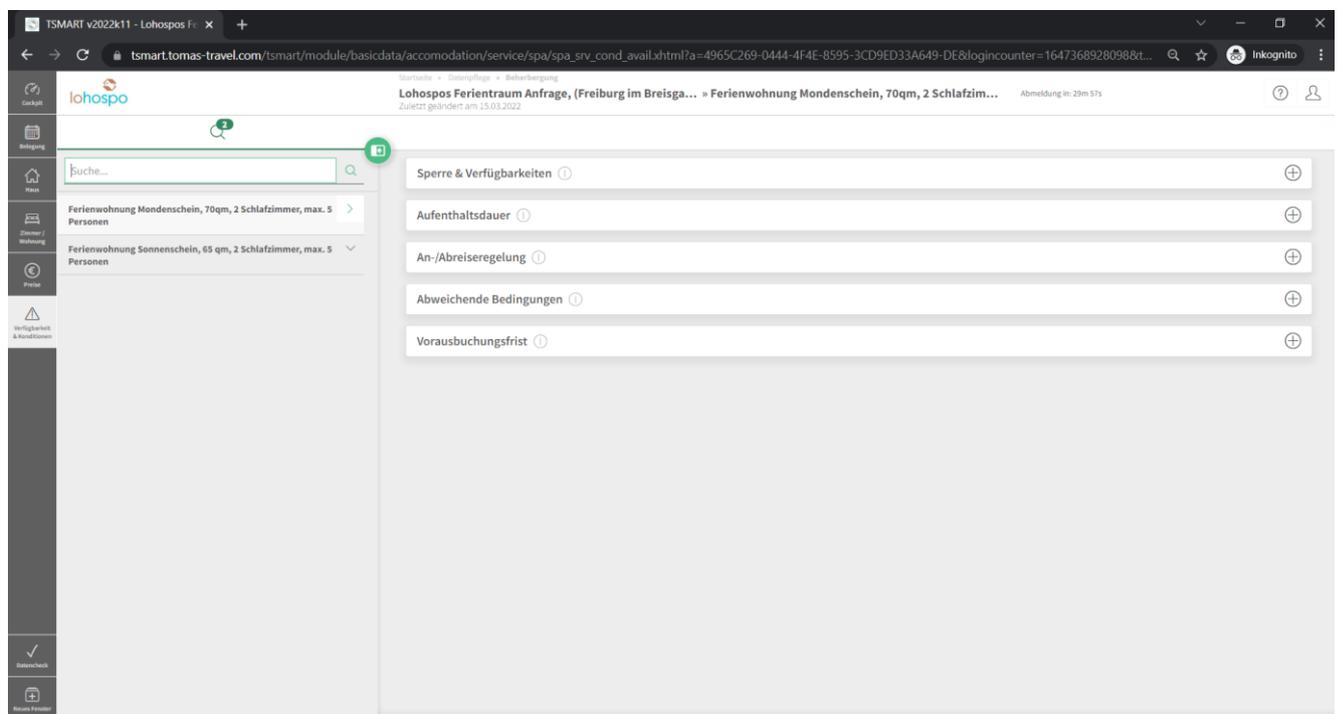
- rot bedeutet belegt
- gelb bedeutet hier sind noch keine Verfügbarkeiten hinterlegt

## Wie stelle ich einen Mindestaufenthalt ein?

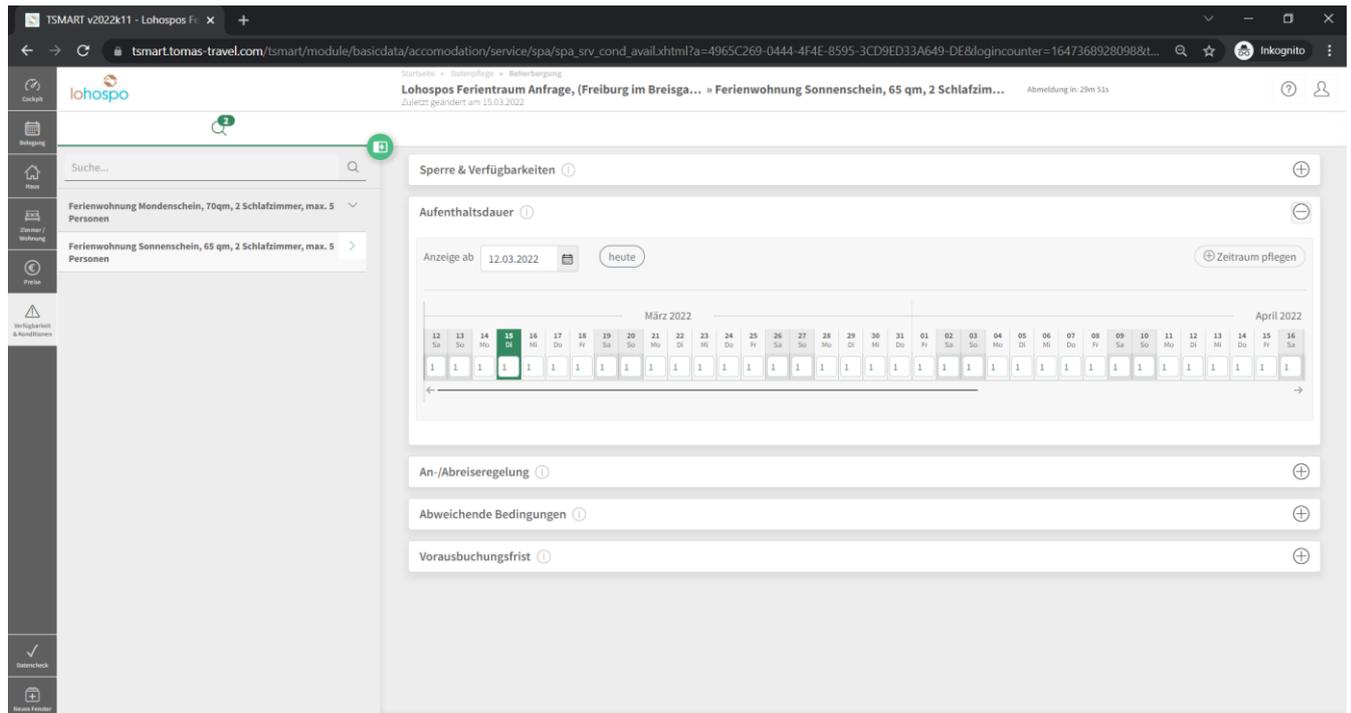
Sie möchten keine Kurzaufenthalt in Ihrer Unterkunft anbieten? In diesem Fall empfiehlt es sich einen Mindestaufenthalt einzustellen.

Klicken Sie in der linken Menüleiste auf den Menüpunkt "Verfügbarkeiten und Konditionen".

Es öffnet sich das folgende Fenster:



Bitte klicken Sie nun rechts auf das Plus-Symbol in der Rubrik "Aufenthaltsdauer". Nun öffnet sich die folgende Übersicht:

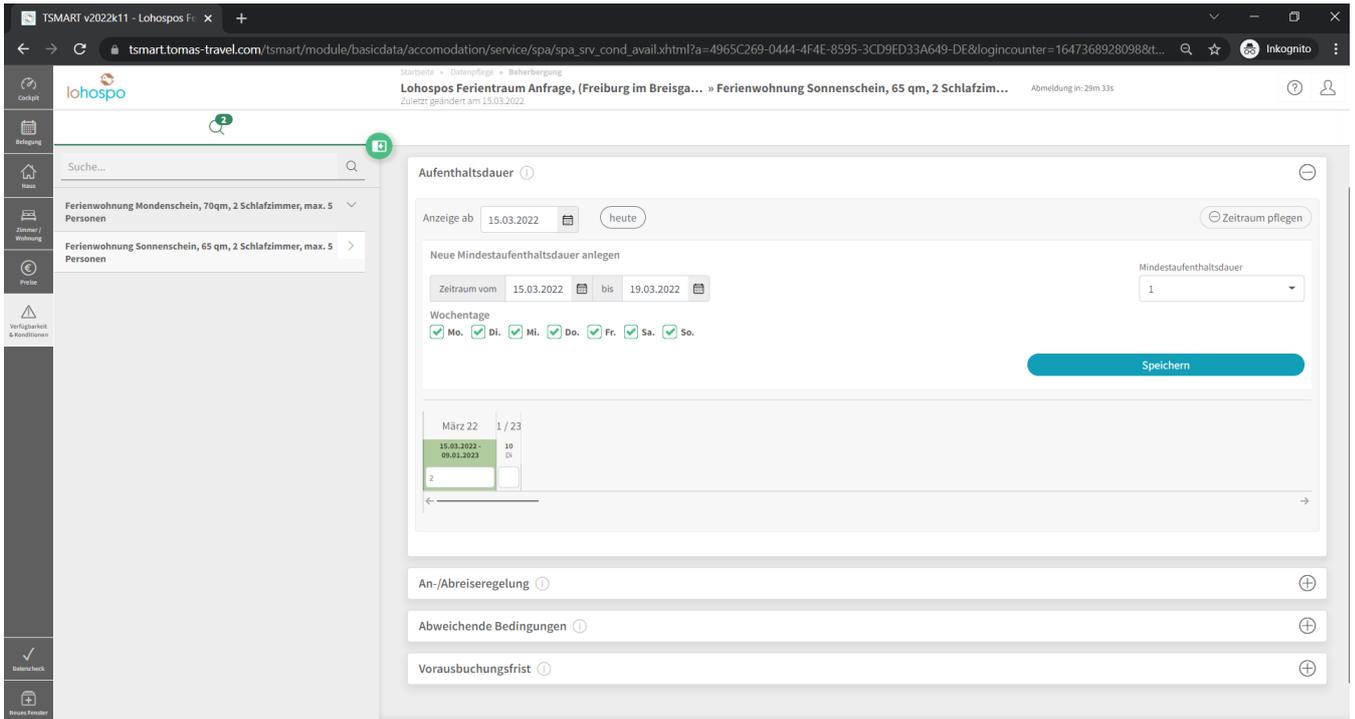


The screenshot shows the Lohospo web interface. The main content area is titled 'Lohospo Ferientraum Anfrage, (Freiburg im Breisga... » Ferienwohnung Sonnenschein, 65 qm, 2 Schlafzim...'. Below the title, there is a search bar and a list of accommodation options. The 'Aufenthaltsdauer' section is active, showing a calendar for March and April 2022. The calendar is used to set a minimum stay duration. The current date is 12.03.2022. The interface includes a sidebar with navigation options and a main content area with sections for 'Sperr- & Verfügbarkeiten', 'Aufenthaltsdauer', 'An-/Abreiseregulung', 'Abweichende Bedingungen', and 'Vorausbuchungsfrist'.

Über den Button "Zeitraum pflegen" können Sie nun einen neuen Mindestaufenthalt einpflegen.

Tragen Sie den gewünschten Zeitraum für den Mindestaufenthalt ein sowie die gewünschte Dauer.

Im Anschluss speichern Sie Ihre Änderungen rechts unten:



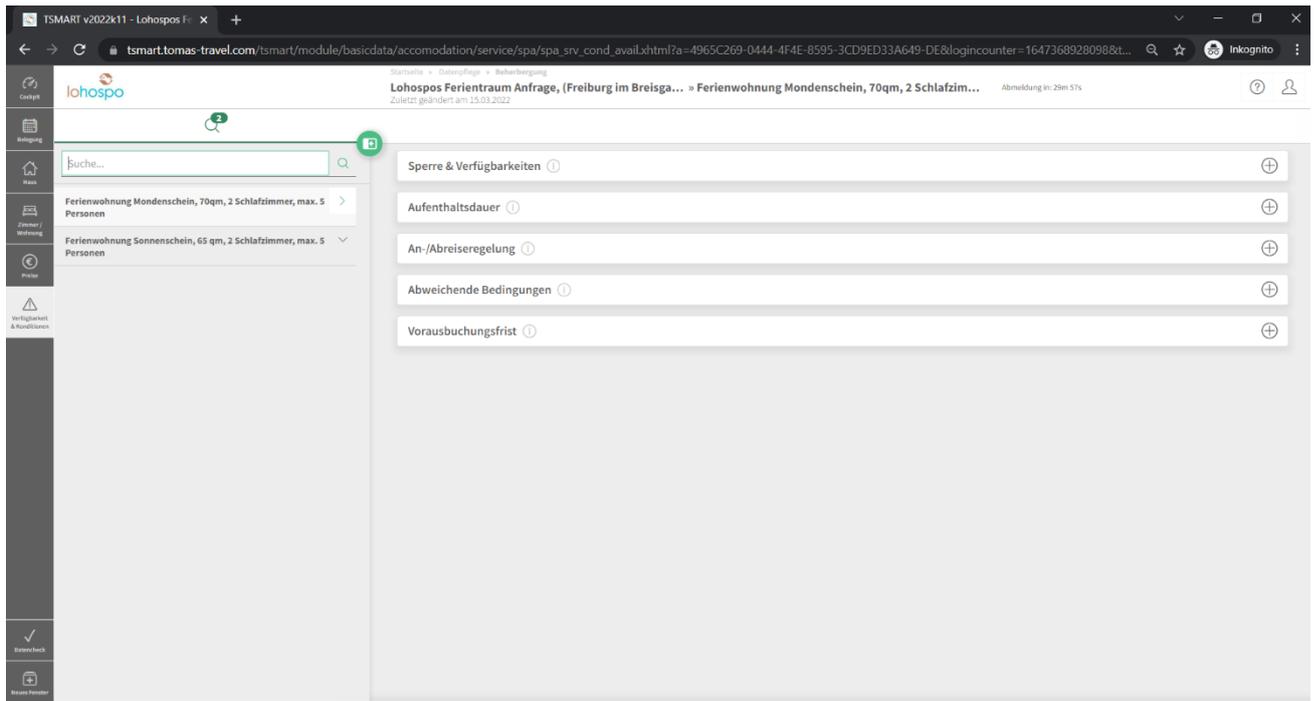
The screenshot shows the 'Aufenthaltsdauer' (Stay Duration) configuration window in the Lohospo Smart Manager. The window title is 'Aufenthaltsdauer'. It features a search bar at the top left. Below the search bar, there are two property listings: 'Ferienwohnung Mondenschein, 70qm, 2 Schlafzimmer, max. 5 Personen' and 'Ferienwohnung Sonnenschein, 65 qm, 2 Schlafzimmer, max. 5 Personen'. The main content area is titled 'Neue Mindestaufenthaltsdauer anlegen' (Create new minimum stay duration). It includes a date range selector showing 'Anzeige ab 15.03.2022' and 'bis 19.03.2022'. Below this, there is a 'Wochentage' (Days of the week) section with checkboxes for Mo, Di, Mi, Do, Fr, Sa, and So, all of which are checked. A 'Mindestaufenthaltsdauer' (Minimum stay duration) dropdown menu is set to '1'. A blue 'Speichern' (Save) button is located at the bottom right of the form. At the bottom of the window, there are three expandable sections: 'An-/Abreiseregulung', 'Abweichende Bedingungen', and 'Vorausbuchungsfrist', each with a plus sign icon.

## Ich möchte genaue An- bzw. Abreisetage festlegen, wie geht das?

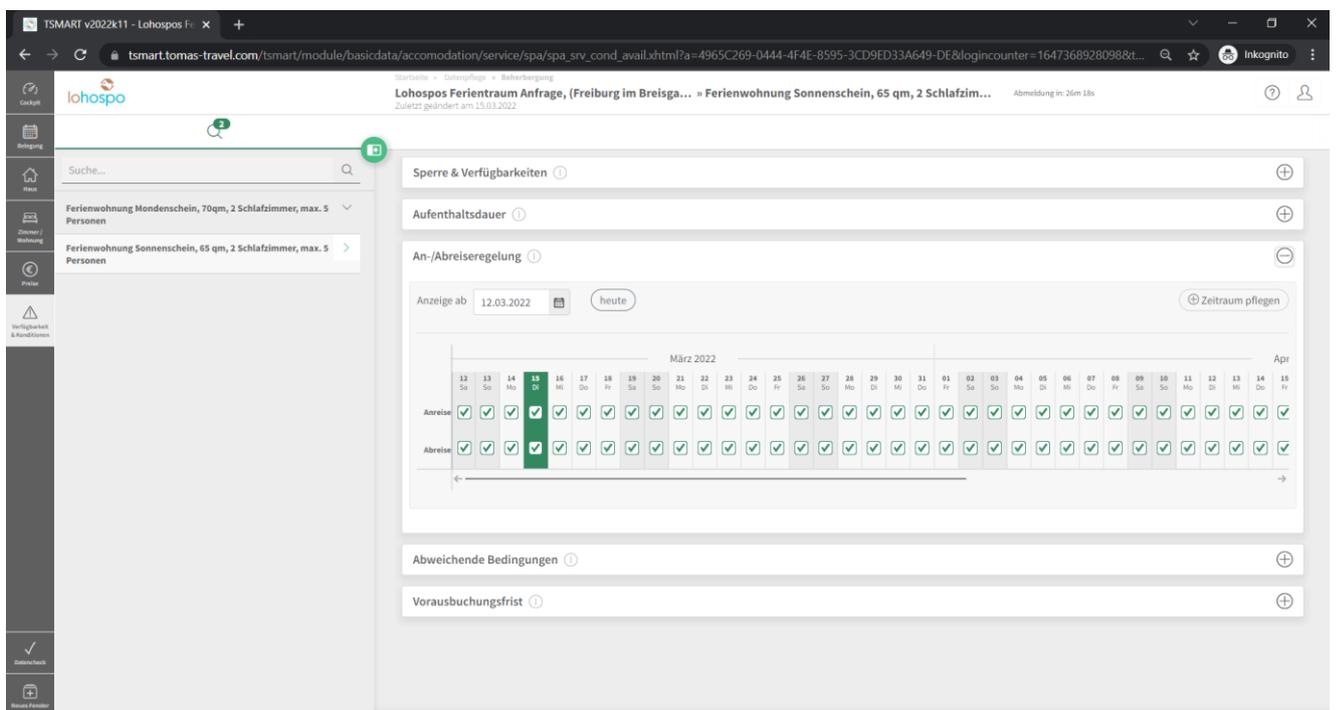
Sie möchten, dass an bestimmten Wochentagen keine Gäste ankommen bzw. abreisen? In diesem Fall empfiehlt es sich bestimmte An- bzw. Abreisetage festzulegen.

Klicken Sie hierzu in der linken Menüleiste auf den Menüpunkt "Verfügbarkeiten und Konditionen".

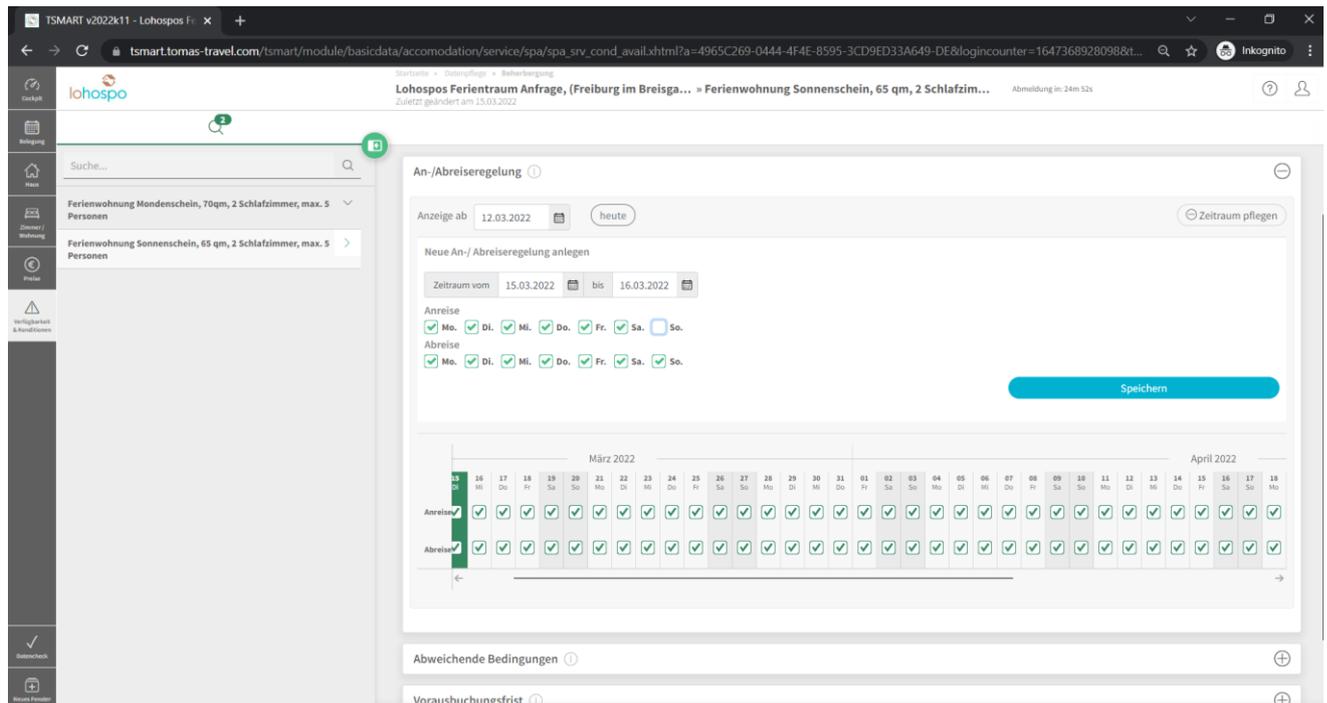
Es öffnet sich das folgende Fenster:



Bitte klicken Sie nun rechts auf das Plus in der Rubrik "An-/Abreiseregulung".  
Nun öffnet sich die folgende Übersicht:



Über den Button "Zeitraum pflegen" können Sie nun neue Regelungen bezüglich der An- oder Abreise einpflegen:



In unserem Beispiel wollen wir nicht, dass sonntags jemand anreist. Daher entfernen wir das grüne Häkchen bei „Anreise“ in dem Kästchen für den Sonntag.

Bitte Speichern nicht vergessen.

### Allgemein gilt:

Tragen Sie den gewünschten Zeitraum für die Regelung ein. Im Anschluss setzen Sie lediglich für die Wochentage ein Häkchen, an denen Ihnen eine Anreise bzw. Abreise der Gäste recht ist.

Alternativ können Sie auch im unten angezeigten Zeitstrahl an verschiedenen Tagen die Häkchen setzen bzw. herausnehmen. Dies ist vor allem dann praktisch, wenn Sie nur an einzelnen bestimmten Tagen keine Zeit haben Gäste zu empfangen.

**Bitte beachten Sie, dass alle Informationen zu Ihrer Ferienunterkunft aus dem alten System, dem TManager, automatisch übernommen worden sind. Sie können nach Belieben Änderungen im Smart Manager vornehmen.**

**Bei Fragen zum Smart Manager wenden Sie sich bitte an Ihre Destination.**