

Durchstarten mit
easybooking.

Handout Basis-Schulung



easybooking

easybooking

deine Hotelsoftware.

Gratuliere! Du hast dich für easybooking entschieden und das finden wir toll! easybooking begleitet deine Gäste von der Anfrage bis zur Danke-Mail selbstständig und rund um die Uhr. Somit macht es nicht nur dein Leben als Gastgeber:in einfacher, sondern begeistert auch deine Gäste vom ersten Moment an.

ALLE FUNKTIONEN IM ÜBERBLICK

- ✓ Der Zimmerplan: Symbole, Farben & Funktionen
- ✓ Angebote, Reservierungen, Buchungen & Sperren
- ✓ Message Center: Meldungen in easybooking
- ✓ Die Buchungstools
- ✓ Anfragepool
- ✓ Automatische Gästekommunikation
- ✓ Meldewesen
- ✓ Rechnungen & Berichte
- ✓ Produkte & Vorlagen
- ✓ Einstellungen
- ✓ Channel Manager

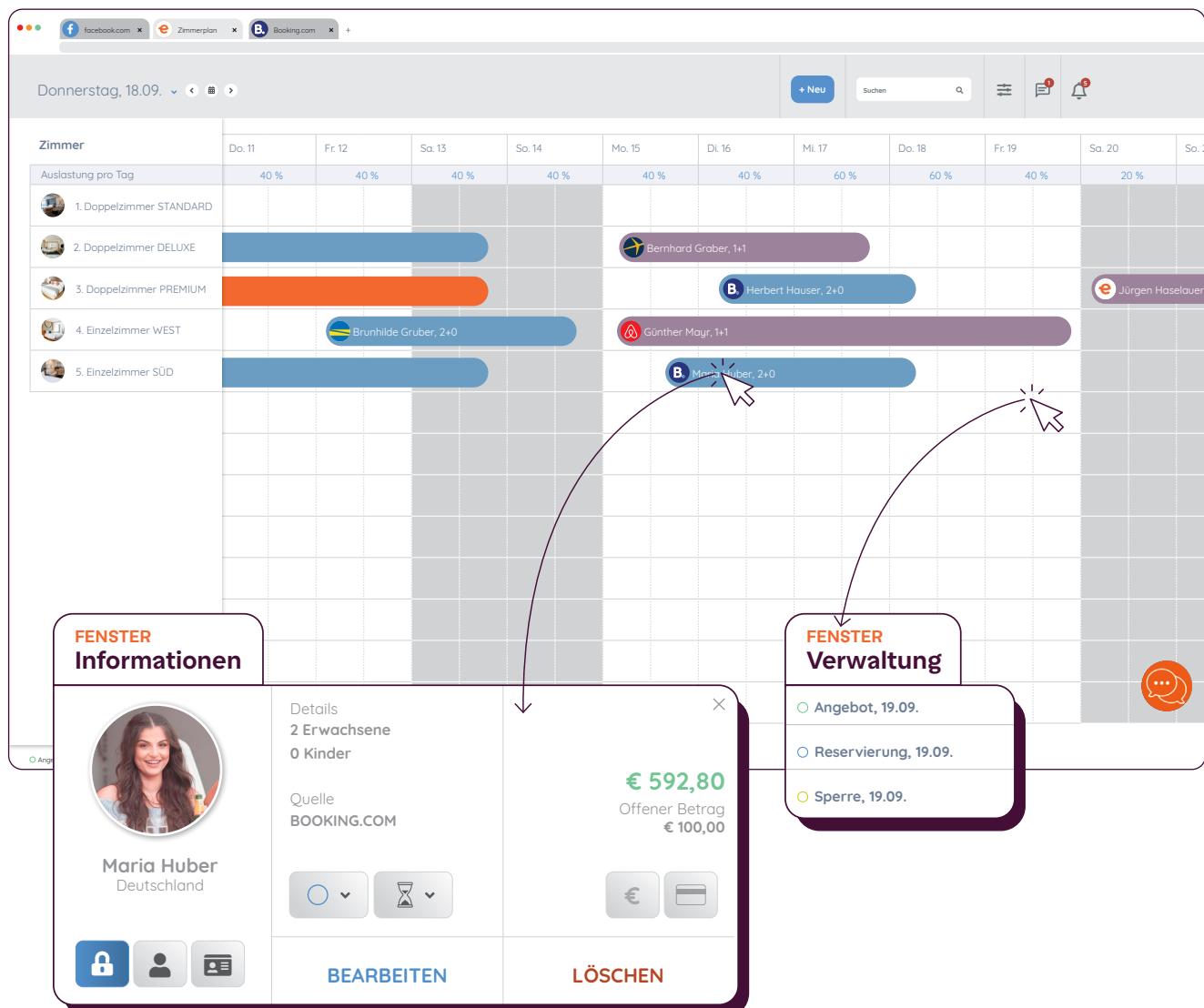


Damit du möglichst schnell mit easybooking durchstarten kannst, zeigen wir dir im Handout zur Basis-Schulung die wichtigsten Funktionen einfach und übersichtlich erklärt.

Funktionen im Zimmerplan

DAS HERZSTÜCK

Im Zimmerplan läuft alles zusammen: Hier kannst du mit wenigen Klicks alle Funktionen ansteuern, die du im Vermieter-Alltag brauchst.



Fenster Informationen

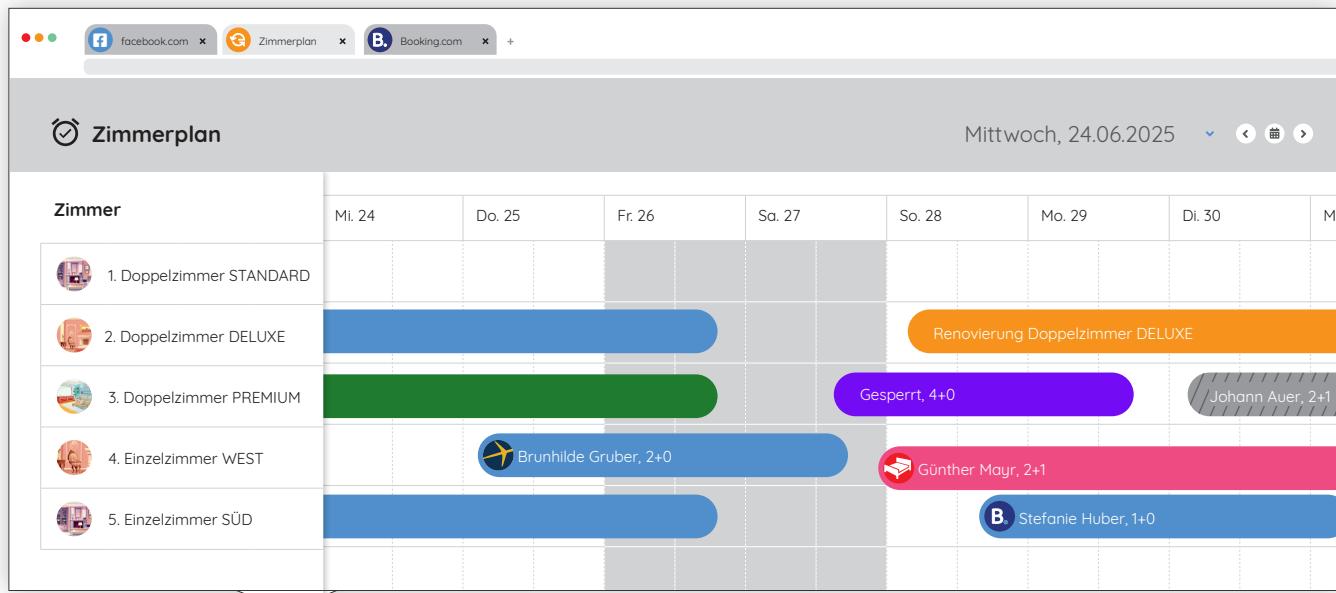
Per Klick auf einen bestehenden Eintrag im Zimmerplan öffnet sich das Informationsfenster. Darin findest du verschiedene Symbole und Funktionen, die du direkt auswählen kannst.

Fenster Verwaltung

Mit einem Doppelklick der linken Maustaste kannst du deinen Zimmerplan bearbeiten und Angebote, Reservierungen, Buchungen oder Sperren erstellen und verwalten.

Farben im Zimmerplan

DIE ÜBERSICHT BEHALTEN



Quelle Name Anz. Erw. + Kinder

An-/Abgereist

B. Günther Mayr, 2+1

Günther Mayr, 2+1

Unverbindliches Angebot

Günther Mayr, 2+1

Reservierung

Günther Mayr, 2+1

Buchung

Günther Mayr, 2+1

Erstellte Rechnung*

Sperre Doppelzimmer

Sperre

Günther Mayr, 2+1

Fixiert**

Günther Mayr, 2+1

Kontingent

* Rechnung kann nicht mehr geändert werden

** Reservierung kann nicht mehr in eine andere Kategorie/Zimmer oder zu einem anderen Zeitraum verschoben werden

Alles auf einen Blick

DIE WICHTIGSTEN FUNKTIONEN

The screenshot shows a software interface for managing guest bookings. At the top, there's a navigation bar with tabs for 'facebook.com', 'Zimmerplan', and 'Booking.com'. Below the navigation is a header with a search bar, a 'Neu' button, and notification icons for messages and bookings.

The main area displays a grid of room availability for the week starting on Thursday, 18.09. The columns represent days from Do. 11 to So. 12. The rows represent different room types:

- Auslastung pro Tag:** Room occupancy percentages for each day.
- 1. Doppelzimmer STANDARD:** Occupied from Do. 11 to Fr. 12.
- 2. Doppelzimmer DELUXE:** Occupied from Fr. 12 to Sa. 13.
- 3. Doppelzimmer PREMIUM:** Occupied from Sa. 13 to So. 14.
- 4. Einzelzimmer WEST:** Occupied from So. 14 to Mo. 15.
- 5. Einzelzimmer SÜD:** Occupied from Mo. 15 to Di. 16.

Each room row has a small icon and a name next to it. A large callout box highlights a specific guest entry:

- Maria Huber** (Deutschland) - Profile picture and name.
- Details:** 2 Erwachsene, 0 Kinder.
- Quelle:** BOOKING.COM
- 01**: Lock icon (Status).
- 02**: Person icon (Guest list).
- 03**: Document icon (Booking history).
- 04**: Blue circle icon (Edit).
- 05**: Hourglass icon (Delete).
- 06**: Euro symbol icon (Currency).
- 07**: Credit card icon (Payment method).
- 08**: Chat bubble icon (Live Chat).
- 09**: Room status indicator (blue bar).
- 10**: Guest status indicator (purple bar).

Below the guest details, there are buttons for 'BEARBEITEN' (Edit) and 'LÖSCHEN' (Delete). The total amount '€ 592,80' and an open amount '€ 100,00' are also displayed.

01 Position fixieren

02 Gästeverwaltung

03 Meldewesen

04 Anzeige/Status

einer Anfrage/Reservierung
oder Buchung

05 An- bzw. Abgereist

06 Rechnung

07 Zahlung hinzufügen

08 Live-Chat

Der Live-Chat steht während der regulären Geschäftszeiten zur sofortigen Beantwortung von Anwenderfragen zu Verfügung. Bei komplexeren Fragen erhältst du Unterstützung in der Ticket-Erstellung.

09 Erweiterte Einstellung

10 Gästechat

Die Online-Buchungstools

Direkt anfragen & buchen über deine Webseite.

Direktbuchungen liegen im Trend und nehmen rasant zu. Sowohl Gastgeber als auch Gäste profitieren bei Buchungen über die Webseite von folgenden Punkten:

- Reservierungen und Buchungen werden automatisch im Zimmerplan eingetragen
- Provisionsfreie Direktbuchungen

- Integrierte buchungsrelevante Daten wie Kategoriebeschreibungen, Bilder, Preisdetails auf einen Blick
- Zusatzleistungen wie Brötchenservice, Frühstück, Parkplatz direkt buchen
- Verschiedene Zahlungsmethoden stehen den Gästen zur Auswahl

In der Buchungsmaske können Gäste direkt und ohne Verzögerung sofort buchen.

The screenshot shows a user interface for online booking. At the top, there are tabs: REISEDATEN (selected), FERIENWOHNUNGEN/ZIMMER, ZUSATZLEISTUNGEN, and PERSÖNLICHE ANGABEN. Below the tabs, it says 'An- und Abreisetag'. Under 'Anreise' is a date input field with '04.09.'. Under 'Abreise' is another date input field with '07.09.'. To the right are buttons for '-', '+', and '3 Nächste'. Next to it is a dropdown for 'Anzahl Zimmer' with '1' selected. Below this section, there's a heading 'Kategorie auswählen' with three options: 'Einzelzimmer', 'Doppelzimmer', and 'Appartement', each with a small image and a '+' button. At the bottom right of this section is a dark button labeled 'Weiter →' with 'powered by easybooking' underneath. A curved arrow points from the text 'In der Buchungsmaske können Gäste direkt und ohne Verzögerung sofort buchen.' to the 'ONLINE BUCHEN' title. Another curved arrow points from the text 'Das Anfrageformular beantwortet die Anfragen deiner Gäste binnen weniger Sekunden und erstellt ein unverbindliches Angebot.' to the 'Weiter →' button.

Das Anfrageformular beantwortet die Anfragen deiner Gäste binnen weniger Sekunden und erstellt ein unverbindliches Angebot.

Anfragepool

DSGVO-konform und übersichtlich

Ein DSGVO-konformes Anfrageformular wird direkt in deine Webseite eingebaut. Stellt ein potentieller Gast darüber eine Anfrage, beantwortet easybooking diese – je nach deinen Einstellungen - entweder automatisch oder sammelt sie zur manuellen Bearbeitung im Anfragepool.

The screenshot shows the 'Anfragepool' settings dialog box overlaid on the main 'Anfragepool' list view. The dialog has tabs for 'Allgemein' (General) and 'Tagestoleranz' (Daily tolerance). Under 'Tagestoleranz', there are two input fields: 'Anfrageformular' set to 7 days and 'Bei manuellem Zuweisen' set to 10 days. There are several checkboxes: one checked ('Auf mehrere Zimmer aufteilen') and four unchecked options related to automatic responses for comments, deskline inquiries, and form-based inquiries. A 'Speichern' (Save) button is at the bottom right. The main list view shows a table with columns: Status, Quelle, Name/Firma, and several numerical and monetary columns. A magnifying glass icon is positioned over the gear icon in the top right corner of the dialog box.

Anfragepool: Den Anfragepool findest du in easybooking unter dem Reiter „Vertriebskanäle“ im weiteren Reiter „Anfragepool“

Mehr Infos und genaue Schritt-für-Schritt-Anleitungen zum Thema Anfragen und Anfragepool findest du in unserem Online-Support-Bereich oder in Video-Anleitungen kostenlos und rund um die Uhr unter www.easybooking.support

Anfragepool															
Statistik		EB Anfragepool		Deskline Anfragepool											
				von		bis		Eingang		<input checked="" type="checkbox"/> auto. beantwortete Anfragen		<input checked="" type="checkbox"/> beantwortete Anfragen		<input checked="" type="checkbox"/> offene Anfragen	
Status	Quelle	Name/Firma	Eingang	Anreise	Period Start	Period End	Flexibel	Nächte	Erwachsene	Kinder	Alter	Preis	Kommentar	Aktionen	
✓	enquiryFormv2	Peter	17.10.2023 07:32:32	17.10.2023			Nein	3	2	0		€ 780,00			
⌚	enquiryFormv2	Ammann	17.10.2023 07:07:41	20.10.2023			Nein	2	2	0		€ 0,00			
←	enquiryFormv2	Schweiger	17.10.2023 07:09:06	20.10.2023			Nein	2	2	0		€ 0,00			
🚫	enquiryFormv2	Müller	17.10.2023 07:08:31	20.10.2023			Nein	2	2	0		€ 0,00			
⌚	enquiryFormv2	tester	18.10.2023 15:19:57	25.10.2023			Nein	3	2	0		€ 0,00			
←	enquiryFormv2	Hans	17.10.2023 07:14:00	25.10.2023			Nein	2	1	0		€ 200,00			
✓	enquiryFormv2	Koeijn	25.10.2023 19:27:41	25.10.2023			Nein	1	3	0		€ 0,00			
⌚	enquiryFormv2	Rogl	20.10.2023 10:21:48	26.10.2023			Nein	5	2	0		€ 0,00			
✓	enquiryFormv2	Maier	20.10.2023 09:18:37	27.10.2023			Nein	4	2	0		€ 0,00			
✓	enquiryFormv2	Fiess	27.10.2023 16:57:37	28.10.2023			Nein	3	2	0		€ 0,00			
✓	enquiryFormv2	Dushkov	29.10.2023 22:59:16	29.10.2023			Nein	3	2	2	2;3	€ 0,00			
✓	enquiryFormv2	Eder	07.11.2023 08:08:16	11.11.2023			Nein	7	2	0		€ 1570,80			
⌚	enquiryFormv2	Marxen	09.11.2023 18:20:14	13.11.2023			Nein	5	2	0		€ 0,00			
✓	enquiryFormv2	Müssiggang	10.11.2023 10:44:43	16.11.2023			Nein	7	2	0		€ 1394,40			
✓	enquiryFormv2	Haas	17.11.2023 11:59:14	17.11.2023			Nein	4	2	0		€ 1326,00			
✓	enquiryFormv2	Otto	15.11.2023 12:31:47	19.11.2023			Nein	3	2	0		€ 642,60			
✓	enquiryFormv2	Geißhäuser	12.11.2023 10:27:26	10.11.2023			Nein	7	2	2	4;0	€ 2244,00			

SYMBOLE IM ANFRAGEPOOL



Offene Anfrage

Diese Anfrage wurde von easybooking nicht automatisch beantwortet.



Automatisch beantwortete Anfragen

Der Zeitraum war verfügbar und die Anfrage wurde daher automatisch beantwortet.



Manuell zugewiesenes Angebot

Das Angebot wurde von dir mittels der Aktion „Anfrage zuweisen“ erstellt.



Anfrage von dir manuell abgesagt

Diese Anfrage wurde abgesagt und der Gast hat ein Absage-E-Mail erhalten.

AKTIONEN



Anfrage absagen



Anfrage löschen



Anfrage zuweisen



Als manuell zugewiesen markieren

Automatische Gästekommunikation

easybooking versendet Angebote und Reservierungsbestätigungen, vor Anreise eine Gute-Reise-Mail und nach Abreise eine Danke-Mail an deine Gäste. Die E-Mails vor Anreise enthalten einen Link zum „Online Check-In“ sowie zum „Buchungsmanager“, der digitalen Gästemappe. Auf diese Weise erhalten die Gäste relevante Informationen zu ihrem Aufenthalt, wie z. B. Anreiseinformationen, Angebote, Aktivitäten – das ist dir überlassen.



Mehr Komfort rund um Ihre Reise

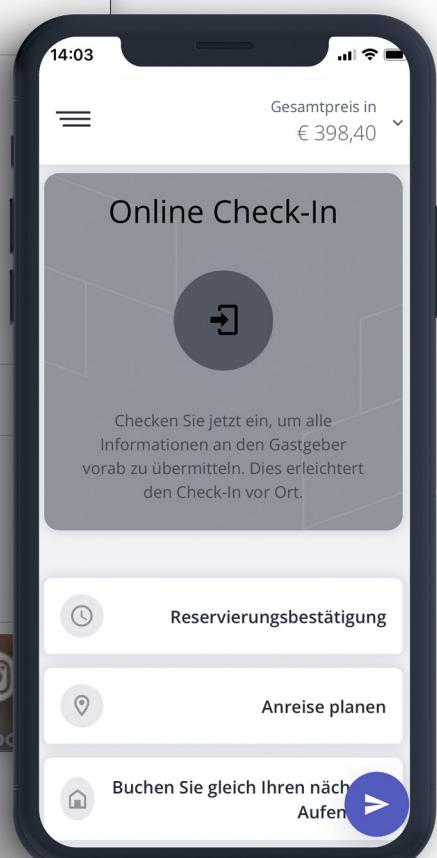
Starten Sie jetzt die direkte Kommunikation mit Ihrem Gastgeber über Ihren Buchungsmanager.

- ✓ mobile Buchungsverwaltung
- ✓ gesammelte Reiseunterlagen
- ✓ Einfache online Bezahlung
- ✓ Standort und Kontaktdaten
- ✓ Online Check-In von unterwegs
- ✓ Anpassung an der Buchung vornehmen

Die kostenlose App für Sie und Ihre gebuchte Unterkunft!

Ihre Buchung #345

Gebuchte Kategorie:	Doppelzimmer	Anrede:	Familie
Verpflegung:	Frühstück	Name:	Gruber
Anreise:	04.01.2025	Adresse :	Maximilian
Abreise:	12.01.2025	PLZ / Ort:	Mustestraße 1
Erwachsene:	2	Land:	6020
Kinder:	1		Innsbruck



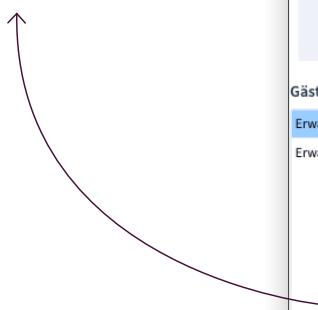
Meldewesen

Als Gastgeber musst du gesetzliche Meldepflichten erfüllen und Meldescheine mit persönlichen & aufenthaltsspezifischen Daten deiner Gäste fristgerecht übermitteln.

Unter „**Gästeverwaltung**“ – „**Meldewesen**“ kannst du ausgewählte Reservierungen und Buchungen verwalten und Meldescheine erstellen.

Übersicht	In Vorbereitung	Angereist	Abgereist											
Ankunft	Nachname	Zimmer	Anz. Nächte	Personen	angemeldet	Abgemeldet	Gästedata	Meldescheine						
02.01.2025	Ammann	1	5	3/3	3/3	0/3								
03.01.2025	Lerch	1	4	2/2	0/2	0/2								
07.01.2025	Ammann	1	5	0/1	0/1	0/1								
13.01.2025	Ammann	1	7	0/1	0/1	0/1								
13.01.2025	Lerch	1	7	1/1	1/1	1/1								
17.01.2025	Ammann	1	5	1/1	1/1	0/1								
20.01.2025	Ammann	1	5	1/1	1/1	0/1								
27.01.2025	Lerch	1	1	0/1	0/1	0/1								
28.01.2025	Ammann	1	5	1/1	1/1	1/1								
01.02.2025	Ammann	2	15	4/4	4/4	0/4								
04.02.2025	Lerch	1	4	1/1	1/1	1/1								
05.02.2025	Lerch	1	5	1/1	1/1	1/1								
08.02.2025	Lerch	1	3	1/1	1/1	1/1								

Sind die Gäste angereist und alle Daten hinterlegt, setze ein Häkchen bei „angereist“ und klicke anschließend auf „Sichern“. Die Meldung deiner Gäste wird an die zuständige Meldebehörde übermittelt.



Meldeschein erstellen | Hotelname: Demohotel

Meldescheintyp: Individualgast Reisegruppe Reisegruppe Detail

Meldescheinnr: -1 Individualgast

Ankunft: 03.01.2025 gepl. Abreise: 06.01.2025 angereist
tatsächliche Abreise:

Gästedata

Erwachsener 1 * Hauptgemeldeter Guest
Erwachsene (001)
Vorname: Max
Nachname: Mustermann
Geburtsstag:
Alter:

Daten bearbeiten Gast von Meldeschein löschen

Gast zuweisen Sichern

Meldewesen

Reiter „Angereist“

Bei den Meldescheinen stehen dir verschiedene Optionen zur Bearbeitung zur Wahl. Die Symbole in der Spalte „Aktionen“ zeigen deine Möglichkeiten an.

Meldenummer	Nachname	Adresse	Anreise	gepl. Abreise	Abreise	Storno	Anz. Personen	Meldescheintyp	Aktionen
002124	Falkner	6020 Innsbruck	01.02.2024	03.02.2024			1	Individualgast	
002120	Lerch	6020 Innsbruck	27.01.2024	02.02.2024			1	Individualgast	
002116	Ammann	6020 Innsbruck	20.01.2024	22.01.2024			1	Individualgast	
002100	Lerch	6020 Innsbruck	06.01.2024	08.01.2024			1	Individualgast	
002107	Fischer		04.01.2024	06.01.2024			3	Individualgast	
002093	Fröhlich	Zürich	27.12.2023	01.01.2024			1	Individualgast	
002094	Fröhlich	Zürich	26.12.2023	01.01.2024			1	Individualgast	
002105	Lerch	6020 Innsbruck	20.12.2023	22.12.2023			1	Individualgast	
002092	Lerch	6020 Innsbruck	12.12.2023	14.12.2023			2	Individualgast	
002085	Fischer		07.12.2023	09.12.2023			2	Individualgast	
002077	Ammann	6020 Innsbruck	23.11.2023	25.11.2023			1	Individualgast	
002076	Ammann	6020 Innsbruck	22.11.2023	24.11.2023			1	Individualgast	
002068	Ammann	6020 Innsbruck	13.11.2023	16.11.2023			1	Individualgast	

- 01 Liste exportieren nach CSV
- 02 Liste exportieren nach Excel
- 03 Blanko Meldezettel Druck
- 04 Alle Meldezettel drucken
- 05 Nähere Details zu den Symbolen per „Mouse-Over“

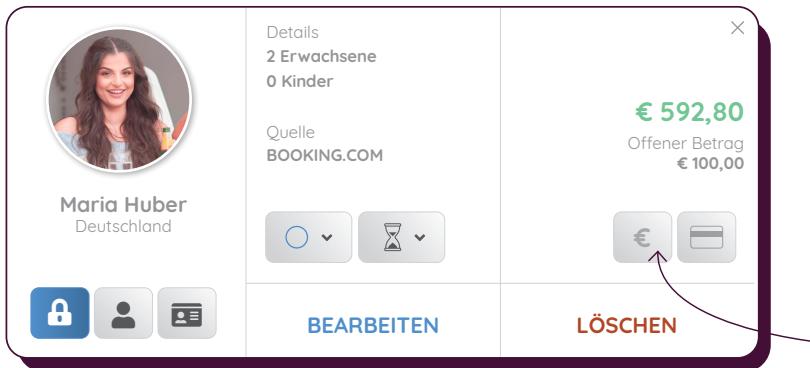


TIPP: Bitte informiere dich bei deiner Gemeinde oder deinem TVB über das Meldegesetz.



Mehr Infos und genaue Schritt-für-Schritt-Anleitungen zum Thema Meldewesen findest du in unserem Online-Support-Bereich oder in Video-Anleitungen kostenlos und rund um die Uhr unter www.easybooking.support

Rechnungen & Berichte



Die Rechnung erstellst du im Fenster „Rechnungsosten“. Öffne das Rechnungsosten-Fenster mit dem **€ – Symbol** im Informationsfenster der jeweiligen Reservierung oder Buchung.

Unter „Rechnungen & Berichte“ – „Rechnungsübersicht“ findest du alle Informationen zu Rechnungen und Barbelegen.

Hauptgast	RE-Empfänger	Ankunft	Abreise	Rechnungsnummer	Rechnungsdatum	Buchungsnummer	Versicherungssumme	Kurtaxe/Orftaxe	Steuer	Brutto	Gezahlter Betrag	Ausstehend
01 Ammann Julia	01 Ammann Julia	16.01.2024	18.01.2024	000301-2023	18.12.2023	SD3M44	0,00	4,40	29,37	310,90	100,90	210,00
01 Lerch Katharina	01 Lerch Katharina	16.01.2024	18.01.2024			6BMW95	0,00	4,40	16,99	191,30	191,30	0,00
01 Lerch Katharina	01 Lerch Katharina	16.01.2024	18.01.2024	Q346RV			0,00	4,40	26,50	295,90	155,00	140,90
01 Pitti Carmen	01 Pitti Carmen	18.01.2024	22.01.2024	000017-2024	23.01.2024	ZQBYH6	0,00	17,60	50,91	577,60	577,60	0,00
01 Mustermann Max	01 Mustermann Max	18.01.2024	25.01.2024			VBN233	0,00	0,00	127,27	1.400,00	0,00	1.400,00
01 Mustermann Max	01 Mustermann Max	19.01.2024	26.01.2024			V3BC6Q	0,00	0,00	127,27	1.400,00	0,00	1.400,00
01 Lerch Katharina	01 Lerch Katharina	20.01.2024	27.01.2024	000294-2023	14.12.2023	CQJSVX	0,00	15,40	56,64	638,40	638,40	0,00
01 Fischer	01 Fischer	24.01.2024	26.01.2024	000011-2024	19.01.2024	HXC6PT	0,00	4,40	31,17	347,30	347,30	0,00
01 Lerch Katharina	01 Lerch Katharina	27.01.2024	02.02.2024			TSCCM4	0,00	0,00	0,00	25,00	25,00	0,00
01 Falkner Romana	01 Falkner Romana	01.02.2024	03.02.2024			FQJJS2	0,00	6,60	16,99	193,50	0,00	193,50
01 Lerch Katharina	01 Glücklich	03.02.2024	05.02.2024	000028-2024	29.01.2024	4VQ9ZR	0,00	4,40	16,99	191,30	191,30	0,00
01 Lerch Katharina	01 Lerch Katharina	04.02.2024	06.02.2024	000012-2024	19.01.2024	VPXHVX	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
01 STORNOlerch	01 STORNOlerch	05.02.2024	07.02.2024	000029-2024	30.01.2024	SZPB8N	0,00	0,00	0,00	25,00	0,00	25,00
01 Lerch Katharina	01 Lerch Katharina	05.02.2024	08.02.2024			M4MC79	0,00	4,40	16,99	191,30	0,00	191,30
01 Ammann Julia	01 Ammann Julia	08.02.2024	10.02.2024			HF7CRR	0,00	4,40	31,00	345,40	0,00	345,40
01 Ammann Julia	01 Ammann Julia	08.02.2024	15.02.2024			SVVM4Y	0,00	30,80	81,36	985,80	985,80	0,00
01 Lerch Katharina	01 Lerch Katharina	09.02.2024	11.02.2024	000001-2024	03.01.2024	3Z76Q8	0,00	4,40	16,99	191,30	191,30	0,00
01 Lerch Katharina	01 Lerch Katharina	12.02.2024	13.02.2024	000032-2024	05.02.2024	HYSQ4T	0,00	2,20	16,99	189,10	189,10	0,00
01 Ammann Julia	01 Ammann Julia	12.02.2024	14.02.2024	000039-2024	12.02.2024	7XJ7DV	0,00	4,40	27,99	342,30	342,30	0,00
01 Hansi Hansi	01 Hansi Hansi	12.02.2024	14.02.2024			ZM9BTG	0,00	8,80	32,91	370,80	0,00	370,80
							0,00	125,40	757,16	8.382,60	4.280,70	4.101,90

- 01 Nähre Details zu den Symbolen per „Mouse-Over“
- 02 Rechnungseinstellungen
- 03 Neue Rechnung ohne Bezug zu einer Buchung erstellen

Rechnungsposten

Wählst du in der Rechnungsübersicht eine Rechnung mit Doppelklick aus, oder du klickst auf das kleine „Stift-Symbol“, öffnet sich das Fenster mit den entsprechenden „Rechnungsposten.“

Rechnungsposten

Anrede:	Titel:	Sprache	Land:	E-Mail:
Herr		Deutsch	Österreich	max.mustermann@gmail.com
Vorname:	Nachname:	Adresse:		
Max	Mustermann	Anton-Melzer-Straße 10		
Steuernummer		PLZ	Ort	Rechnung von Datum
		6020	Innsbruck	10.01.2024
Rechnung bis Datum 13.01.2024				
neuer Rechnungsempfänger				

Warenkorb

Aktionen	Rechnungstext	Preis
	Kategorie: Einzelzimmer (Nr. 102,101,100), Anreisetag: 10.01.2024, Abreisetag: 13.01.2024, 3 Erwachsene, 3 Nächte	801,00
	9 * Kurtaxe/Ortstaxe (Ortstaxe 2024)	19,80
	1 * Weinflasche	20,00
Produkt hinzufügen 01		Gesamtpreis : 840,80
Zahlung hinzufügen 02		Gesamtzahlungen : 0,00 Offener Betrag : 840,80

Rechnungstext

Vielen Dank für Ihren Besuch, wir freuen uns auf das nächste Wiedersehen! :)

[Rechnung erstellen](#) [Rechnungsvorschau](#)

- 01 Produkt hinzufügen
02 Zahlungen hinzufügen

RECHNUNG

- Rechnungsnummer vergeben
- Rechnungsdatum vergeben
- Originalrechnung
- Keine Bearbeitung der Buchung möglich

INFORMATIONSSRECHNUNG

- Keine Rechnungsnummer
- Kein Rechnungsdatum
- Keine Originalrechnung
- Bearbeitung der Buchung möglich



Mehr Infos und genaue Schritt-für-Schritt-Anleitungen zum Thema Meldewesen findest du in unserem Online-Support-Bereich oder in Video-Anleitungen kostenlos und rund um die Uhr unter www.easybooking.support

Produkte

Erstellung

Unter dem easybooking-Menüpunkt „**Leistungen**“ – „**Produkte**“ hast du die Möglichkeit, deine Produkte zu verwalten und unter dem Reiter „**Eigenschaften**“ die Bilder & Beschreibungstexte anzupassen.

The screenshot shows the 'Produkte' creation interface. On the left, there's a sidebar with a tree view of service categories: Massage, Brötchenservice, Sauna, Infrarotkabine, and E-Bike. Below the sidebar are buttons for 'Neu' (01), 'Kopieren', and 'Löschen'. The main area has tabs for 'Eigenschaften' and 'Preis'. Under 'Eigenschaften', fields include 'Produktname' (Massage), 'Produktgruppe' (Sonstiges), and a 'Beschreibung' text area containing '• 20 min. Fußmassage'. There are also buttons for 'Hinzufügen' (04) and 'Löschen'. Under 'Preis', there are dropdowns for 'Preis' (4,50), 'Steuersatz' (10 %), and 'Preisschema' (Preis pro Produkt / Tag). A note says 'Produkt zum Logispreis addieren' (01) and 'Produkt standardmäßig hinzufügen' (02). At the bottom right is a 'Speichern' button.

01 Neues Produkt oder Leistung

02 Scheint online auf

03 Neue Produktgruppe anlegen oder bestehende verändern

04 Bild löschen/hinzufügen

The screenshot shows the 'Produkte' creation interface focusing on the 'Preis' tab. It includes fields for 'Preis' (4,50), 'Steuersatz' (10 %), and 'Preisschema' (Preis pro Produkt / Tag). A note says 'für bestimmte Saisonen' (01) and 'Immer' (02). Below this are date inputs 'von' (03.06.2023) and 'bis' (03.06.2027), a price input 'Preis' (€ 50,00), and an 'aufschlagen' checkbox (checked). A red 'X' icon with '02' indicates an error or warning. At the bottom right is a 'Speichern' button.

01 Der Preis wird in diesem Zeitraum zu den Buchungen addiert

02 Zeitraum löschen

Buchungsmanager

Digitale Gästemappe & Reisebegleiter

Den Buchungsmanager findest du in easybooking unter dem Reiter „**Web-Tools**“ – „**Buchungstools**“ im weiteren Reiter „Buchungsmanager“.

Als kostenlose Online-Gästemappe bietet der Buchungsmanager rund um die Uhr mobilen Service für deine Gäste. Personalisiere deinen Buchungsmanager und mache die Interaktion mit den Gästen effizienter und sorge für eine maximale Gästezufriedenheit.

The screenshot shows the 'Buchungstools' configuration interface. At the top, there are tabs for Einstellungen, Sprachen, Layout, Texte, Meldungen, Pflichtfelder, Preisvergleich, Lückenfüller, and Buchungsmanager. The 'Buchungsmanager' tab is active. A message at the top states: "Es gibt Standardelemente im Buchungsmanager und es können zusätzlich so viele Inhaltselemente erstellt werden, wie nötig. Der Buchungsmanager kann in der Vorlagenverwaltung eingebunden werden per Variable {bookingManager} bzw. direkt aufgerufen werden per folgender URL: <https://bookingmanager.easy-booking.at/851/2>". Below this, there is a toggle switch labeled "Neue Templates in der Vorlagenverwaltung aktivieren (Reservierungs- und Buchungs-E-Mail)".

Standard Elemente

Name	Aktiv	Wann anzeigen?	X
Zusatzzleistungen 01	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Vor Ankunft <input checked="" type="checkbox"/> Während Aufenthalt <input checked="" type="checkbox"/> Nach Aufenthalt	<input type="button" value="edit"/>
Online Check-in	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Vor Ankunft <input checked="" type="checkbox"/> Während Aufenthalt <input checked="" type="checkbox"/> Nach Aufenthalt	<input type="button" value="edit"/>
Chat 02	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Öffnen Sie hier Ihren Chat (auch als App installierbar): Julia Gäste Chat	<input type="button" value="edit"/>
Zahlungen Bald verfügbar!	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Vor Ankunft <input checked="" type="checkbox"/> Während Aufenthalt <input checked="" type="checkbox"/> Nach Aufenthalt	<input type="button" value="edit"/>
Online Check-Out Bald verfügbar!	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> X Tage vor Abreise anzeigen	<input type="button" value="edit"/>

Benutzerdefinierte Elemente

Name	Aktiv	Wann anzeigen?	X
Veranstaltungstipps	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Vor Ankunft <input checked="" type="checkbox"/> Während Aufenthalt <input checked="" type="checkbox"/> Nach Aufenthalt	<input type="button" value="edit"/> <input type="button" value="remove"/>
Sehenswertes	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Vor Ankunft <input checked="" type="checkbox"/> Während Aufenthalt <input checked="" type="checkbox"/> Nach Aufenthalt	<input type="button" value="edit"/> <input type="button" value="remove"/>

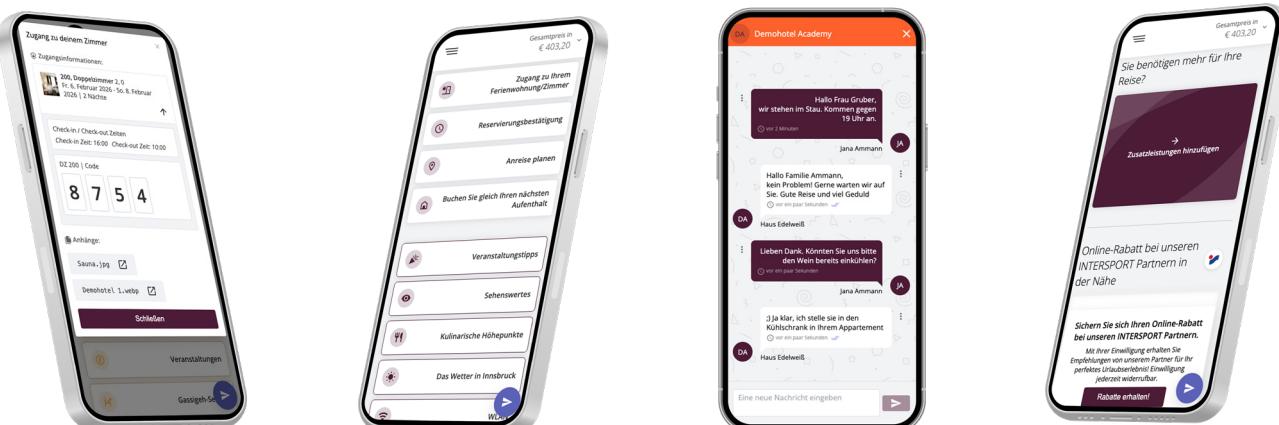
Buttons at the bottom: Änderungen verwerfen, Speichern

01 Online buchbare Produkte

02 Aktivierung vom Chat

Benutzerdefinierte Elemente

Hier kannst du deine eigenen regionalen Partner wie Skischulen oder Aktivitäten & Events, WLAN-Code und weitere hilfreiche Informationen vor und während des Aufenthalts hinzufügen.



Vorlagenverwaltung

Sämtliche Vorlagen im Blick

In der Vorlagenverwaltung unter „Mein Betrieb“ – „Vorlagenverwaltung“ sind sämtliche Vorlagen, die easybooking in der Kommunikation mit den Gästen inkl. Inhalte und Anhänge verwendet, abgespeichert. Für Änderungen in den E-Mail Inhalten wird die Programmiersprache „HTML“ verwendet. Bei den Vorlagen für Angebot, Reservierungsbestätigung und Buchungsbestätigung findest du den Reiter „PDF“. Dort kannst du individuelle Textänderungen vornehmen.

The screenshot shows the 'Vorlagenverwaltung' (Template Management) window. On the left, a sidebar lists various templates: DefaultEmailGast, AnfragepoolOffeneAnfrageGast, AnfragePool3AlterantiveAngeboteGast, AnfragePoolReminder3AlterantiveAng..., AnfragepoolAbsageGast, SchließsystemInfoGastEMail, SchlüsselCodeGastEMail, **AngebotGastEmail**, AngebotErinnerungEmail, ZahlungserinnerungGastEmail, ZahlungsbestätigungGastEmail, ReservierungGastEmail (inaktiv), RESGastEmailSARA (inaktiv), and RESGastEmailBookingManager. The 'AngebotGastEmail' template is selected. The main area has tabs for 'E-Mail-Inhalt', 'PDF', 'Bilder', and 'Anhang'. The 'E-Mail-Inhalt' tab is active, showing the HTML code for the template. The code includes placeholders like {headerImage}, {greetingText}, and {hotelName}. To the right, a list of variables is provided. At the bottom are 'Sichern' (Save) and 'Ansehen' (View) buttons.

Du kannst jeder einzelne Vorlage bearbeiten. Im Reiter „Bilder“ kannst du deine Bilder bearbeiten, hochladen, entfernen und für alle Sprachen & Vorlagen aktualisieren.

The screenshot shows the 'Vorlagenverwaltung' window with the 'Bilder' (Images) tab selected. The sidebar lists the same templates as before, with 'AngebotGastEmail' selected. The main area displays three image sections: 'PDF Kopfzeile' (top header), 'E-Mail Kopfzeile' (email header), and 'PDF Fußzeile' (bottom footer). Each section shows a preview image and a set of icons for managing images. Numbered callouts point to these icons: '01' points to the upload icon in the top row; '02' points to the delete icon in the middle row; '03' points to the delete icon in the bottom row; and '04' points to the 'Standardvorlage' (standard template) icon in the bottom right corner of the footer section.

01 Bild Upload

02 Bild best. Saisonen und Vorlagen zuordnen

03 Bild löschen

04 Bild von Standard-Vorlage verwenden

Danke-Mail

Nach der Abreise deiner Gäste versendet easybooking automatisch eine Danke-Mail. Die Vorlage dafür kannst du unter „**Mein Betrieb**“ – „**Vorlagenverwaltung**“ selbst bearbeiten und individuell gestalten.

Sehr geehrte Frau Huber,

wir hoffen Sie hatten eine angenehme Heimreise und möchten uns auf diesem Weg nochmals recht herzlich für Ihren **Aufenthalt bei uns bedanken**.

Um Ihnen auch in Zukunft einen **wunderschönen Urlaub** bei uns zu ermöglichen, freuen wir uns über Ihre **Anregungen** und Ihr **Feedback** auf einer der **Hotelbewertungsplattformen**:

Alles neu ab 2024 - unsere Highlight:

- **Neurenovierung unseres Hauses** – Ruhebereich mit neuen Liegen und Duschen
- **2x wöchentlich** – Ganzkörpermassage mit Ölen aus der Region
- **Geführte Biketouren** – 1x wöchentlich mit unserem Bikeprofi Flo
- **Kräuterkunde** – Lernen Sie das Herstellen von Salben und Ölen
- **Sightseeing Tour** – 2x wöchentlich auf Entdeckungs-Tour mit Maria

Wir möchten Sie auch darauf hinweisen, dass wir spezielle Angebote und Rabatte für wiederkehrende Gäste haben. Wenn Sie also Ihre Reisepläne für die Zukunft machen, zögern Sie nicht, uns zu kontaktieren, um von unseren Sonderkonditionen zu profitieren.

Das gesamte Team unserer Hauses freut sich auf ein baldiges Wiedersehen!

Mit herzlichen Grüßen,
das Team vom Demohotel

www.demohotel-easybooking.at



Füge die Bewertungspartale deiner Wahl hinzu.

Zimmerverwaltung & Kategorien

Deine Kategorien kannst du unter „Zimmerverwaltung“ – „Kategorien“ anpassen. Im ersten Reiter „Details“ befindet sich die Beschreibung für alle Sprachen zur jeweiligen Kategorie.

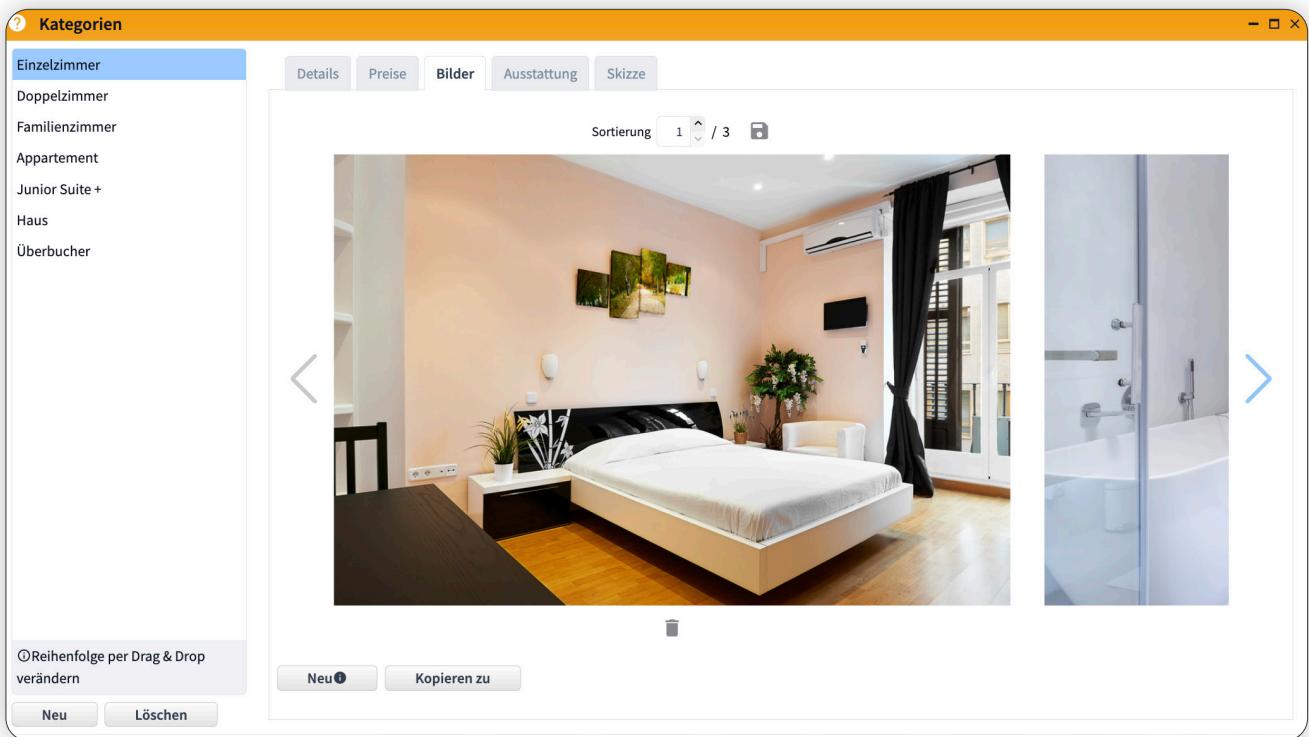
Die Texte, Bilder und Informationen der Zimmerkategorien werden im Gästeangebot, in den Reservierungsbestätigungen sowie auf der eigenen Website in den verschiedenen easybooking Online-Buchungstools angezeigt, wie beispielsweise im Anfrageformular, in der Buchungsmaske und im Kategorie-Widget.



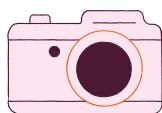
TIPP: Die Beschreibung der Kategorie sollte die Gäste direkt ansprechen und die einzigartigen Merkmale der Kategorie hervorheben, die einen unvergesslichen Aufenthalt versprechen. ChatGPT und andere kostenlose KI-Tools sind hervorragend geeignet, um professionelle Texte zu erstellen.

Bilder

Beachte, dass das Bild in der Sortierung mit der Nummer „1“ jenes ist, welches der Gast auf seinem Angebot, seiner Reservierungsbestätigung und Buchungsbestätigung sieht.



Damit die Bilder im Laufe der Buchungsstrecke bzw. auf der Webseite schnellstmöglich angezeigt werden, ist pro Bild eine Dateigröße von 0,5 – 1 MB, 72 dpi mit max. 1000 Pixel sinnvoll.



TIPP: Ein Bild sagt mehr als tausend Worte. Achte darauf, qualitativ hochwertige Bilder von deinen Zimmerkategorien hinzuzufügen. Wecke so bei deinen Gästen Emotionen!



Mehr Infos und genaue Schritt-für-Schritt-Anleitungen zum Thema Meldewesen findest du in unserem Online-Support-Bereich oder in Video-Anleitungen kostenlos und rund um die Uhr unter www.easybooking.support

Mein Betrieb

Betriebseinstellungen & Datei-Upload

Unter „**Mein Betrieb**“ – „**Betriebseinstellungen**“ findest du im Reiter „Allgemein“ die Betriebs- und Kontaktinformationen deines Betriebs, welche du beim Einrichten von easybooking angegeben hast.

Name des Betriebs	Demohotel Academy
Adresse	Anton-Melzer-Straße 10
PLZ	6020
Ort	Innsbruck
Bundesland	Tirol
Land	Österreich
UID-Nummer	ATU64261729
Verwendete Sprache	Deutsch

Kontaktnname	Academy
Telefon	+43 50908
Telefon 2	
Fax	
E-Mail	academy@easybooking.at
Webseite	www.easybooking.eu

Social Media

Facebook-Profil	X
Instagram	
TikTok	
Tripadvisor	
YouTube	

Hotelbilder

Hinzufügen
Löschen

Hinzufügen
Löschen

Die dort hinterlegten Daten scheinen auf deiner Webseite sowie in deine Vorlagen auf. Deshalb ist es besonders wichtig, dass sie immer aktuell sind. Die hinterlegten Social Media Kanäle werden unter anderem im Buchungsmanager angezeigt. Wenn du diese Daten aktualisieren möchtest, kannst du das hier tun.

i Achtung: nicht zu verwechseln mit deinen Firmendaten. Firmendaten umfassen Informationen wie den Namen und die Adresse eines Unternehmens sowie Vertragsinformationen, die in easybooking gespeichert sind. Im Gegensatz dazu beziehen sich Betriebsdaten auf Informationen, die den Gästen bekannt sind, wie Name und Ort der Vermietung.

	Dateiname	Größe in KBytes	Datei hochgeladen
	So finden Sie uns.pdf	336,04	07.07.2015 12:18:58
	AGBH_061115.pdf	41,27	22.07.2021 14:28:15
	FAQ's_en.pdf	52,67	15.09.2022 13:41:06
	wein.jpg	45,14	14.12.2023 10:22:20

Du möchtest deinen Gästen noch weitere Informationen, wie etwa eine Anreiseinformation oder Aktivitäten in der Region, zukommen lassen? Dann kannst du im Reiter „**Mein Betrieb**“ im weiteren Reiter „**Dateien**“ deine gewünschten Dateien hochladen und der passenden Vorlage anhängen. Achte darauf, dass du ein unveränderbares Dateiformat – wie etwa eine PDF-Datei – verwendest.

Saisonen & Preise

Mindestaufenthalte, An- & Abreisetage & Preiseingaben

Unter den Reitern „**Preisverwaltung**“ und „**Saisonen**“ stellt man die Restriktionen für die verschiedenen Saisonen ein, d.h. Aufenthaltsdauer, An- und Abreisetage, Kurzaufenthaltszuschlag und Online-Buchbarkeit.

The screenshot shows a software window titled "Saisonen". On the left, there is a sidebar with a list of existing seasons: "31.10.2026 - 31.03.2027, Winter", "30.09.2026 - 31.10.2026, Herbst", "31.05.2026 - 30.09.2026, Sommer 26", "10.05.2026 - 31.05.2026, Frühling", "04.05.2026 - 10.05.2026, Frühling", "Anderer Min.", "30.04.2026 - 04.05.2026, Frühling", "25.10.2025 - 30.04.2026, Winter", "27.09.2025 - 25.10.2025, Herbst", "31.05.2025 - 27.09.2025, Sommer", "30.04.2025 - 31.05.2025, Frühling", "01.11.2024 - 30.04.2025, Winter", "20.10.2022 - 01.11.2024, Saison", "01.10.2022 - 20.10.2022, Zwischensaison 2", "01.09.2022 - 01.10.2022, Zwischensaison", "31.05.2022 - 01.09.2022, Sommer 2022". At the bottom of this sidebar are "Neu" and "Löschen" buttons. The main area has fields for "Name" (Winter), "Von" (31.10.2026), and "Bis" (31.03.2027). A pink box contains "Min Anzahl Nächte" (4) and "Max Anzahl Nächte" (28). Below these are checkboxes for "Anreise" and "Abreise" days of the week, all of which are checked. A blue box contains a checked checkbox for "Kurzaufenthaltszuschlag aktivieren" and a field "Pro Nacht bis (inkl.) Anzahl Nächte: 7". It also shows "Art: pro Person pro Nacht" and "Wert: 5". A green checkmark indicates "Lückenlose Auslastung aktiv". At the bottom right is a "Sichern" button.

Um neue Preise für die Zukunft festzulegen, muss zunächst eine Saison erstellt werden. **Achtung:** Die Saisonen müssen sich immer überschneiden, d.h. die Saison endet z.B. am 31. Mai und die nächste Saison beginnt dann am 31. Mai.

- Es darf KEINE Lücken in den Saisonen geben.
Auch nicht wenn dein Betrieb geschlossen ist.

Die Preise können im Reiter „**Zimmerverwaltung**“ – „**Kategorien**“ – „**Preise**“ hinzugefügt und angepasst werden.



TIPP: Am einfachsten lassen sich neue Preise und Saisonen hinzufügen, indem man eine bestehende Saison kopiert und kleine Anpassungen vornimmt. Auf diese Weise werden Fehler vermieden.

Channel Manager

Alles mit Allem verbunden

Im Channel Manager verwaltet du all deine Buchungsplattformen zentral (Preise, Verfügbarkeiten, Restriktionen) und vermeidest somit Doppelbuchungen. Deine Verfügbarkeiten werden mit dem easybooking Zimmerplan abgeglichen und du erhältst einen aktuellen Gesamtüberblick aller Buchungen und Umsätze in Prozent.



Die folgenden Portale können im Channel Manager angebunden werden:
Booking.com, Feratel, Expedia, HRS, HRS Destination Solution, TOMAS,
Capcorn, Intobis, Airbnb uvm.

DIE ZEIT DER DOPPELBUCHUNGEN IST NUN VORBEI!

Buchungsplattformen

Unter „Vertriebskanäle“ – „Channelmanager“ kannst du deine Buchungsplattformen verwalten, Buchungen einsehen oder neue Channels anlegen.

The screenshot shows a booking grid for different room categories (Apartment, Junior Suite, Double Room, Single Room) across various dates. The grid includes columns for Kategorie (Category), Rate (Price), and availability (green for available, grey for unavailable). The dates range from 07.02.2024 to 20.02.2024. The interface includes tabs for Dashboard, Channels, Buchungen, Einstellungen, and Hilfe & Kontakt, along with language selection (Deutsch) and a 'Update Wizard' button.

In dieser Übersicht erkennst du sowohl Verfügbarkeiten als auch Preise der hinterlegten Kategorien. Die Restriktionen siehst du, wenn du den Mauszeiger über die schwarzen Kästchen bewegst.

Update-Wizard

Wenn du Einstellungen deiner Channels vornehmen möchtest, kannst du das im Channel Manager im jeweiligen Channel mithilfe des „Update Wizard“ machen.

Info: Bitte beachte, dass die Wartung maximal 730 Tage in die Zukunft erfolgen kann.

The screenshot shows the 'Update Wizard' dialog. It starts with a 'Periode wählen' (Select Period) section where users can choose a start date ('von') and end date ('bis'). Below this are three main sections: 'Wochentage' (Weekdays) with checkboxes for all days of the week, 'Kategorien' (Categories) with checkboxes for Apartment, Junior Suite, Double Room, and Single Room, and 'Standard Rate' and 'Zusatz Rate(n)' checkboxes. A tip at the bottom suggests using 'Direct Connect' for automation. At the bottom, there are tabs for 'Verfügbarkeiten', 'Restriktionen', and 'Preise', along with checkboxes for 'Ist offen' (Is open), 'Ja' (Yes), 'Nein' (No), 'Anzahl Kategorie verfügbar' (Number of categories available), and 'Verfügbarkeiten setzen auf' (Set availability to).

Weitere Hilfestellungen:

easybooking bietet dir eine Vielzahl von Schulungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten, die dir frei zur Wahl stehen.

Die wichtigsten sind dabei:



Academy

Unter www.easybooking.academy findest du eine große Auswahl an Video-Kursen, die alle Bereiche von easybooking abdecken. Für schriftliche Anleitungen besuche unseren Support-Bereich unter www.easybooking.support. Die Anleitungen sind nach Themen gegliedert, du kannst aber auch einfach die Suchfunktion nutzen. Für den Zugang zu den Videos sowie für den Support-Bereich verwende deinen easybooking-Login.

Online-Webinare

Solltest du etwas mehr Zeit haben, so sind die „Webinar Aufzeichnungen“ ideal, um Themenschwerpunkte, wie den Channel Manager oder das Berichtswesen wieder aufzufrischen.

Basis-Schulungen

Zu jeder Zeit hast du die Möglichkeit, an den monatlichen Basis-Schulungen online oder in Innsbruck teilzunehmen und dein Wissen aufzufrischen. Diese können hier gebucht werden: www.easybooking.academy/anfaenger-workshops und stehen kostenfrei zur Verfügung. Zudem finden regelmäßig Schulungen in den vereinzelten Regionen statt, worüber du separat per Newsletter informiert wirst.

Einzelschulung gewünscht?

Du hast außerdem die Möglichkeit, eine Einzelschulung (Verrechnung pro Stunde) zu buchen. Diese findet entweder in Innsbruck oder via Fernwartung statt. Eine Vor-Ort Schulung ist auf Anfrage und gegen Aufpreis möglich.

Support

Du hast eine Frage oder benötigst Hilfe zu easybooking? Direkt unter „Mein EB“ – „Hilfe & Kontakt“ kannst du dein Anliegen an unser Support-Team übermitteln. Bitte formuliere dein Anliegen in deinem Zimmerplan über „Mein EB – Hilfe & Kontakt“ so konkret wie möglich und gib alle verfügbaren Informationen wie z.B.: Gastname, Buchungszeitraum und Reservierungs-/Buchungsnummer mit an. So können wir deine Anfrage kategorisieren und einem zuständigen Mitarbeiter mit entsprechender Fachkompetenz zuweisen und uns mit der passenden Antwort bei dir melden.

Live-Chat & Performance Paket

Du magst es lieber ein bisschen persönlicher? Das schaffen wir, mit unseren Zusatzleistungen wie dem Live-Chat, der es dir erlaubt, von deinem Zimmerplan aus direkt mit unserem Support zu chatten. Oder du hast das Gefühl, dass easybooking (und du) nicht mehr mit aktuellen Informationen versorgt ist. Dann buche ein Performance-Paket und wir helfen dir weiter.

Meine To-Do Liste:

Diese Aufgaben erwarten mich unmittelbar nach der Basis-Schulung:

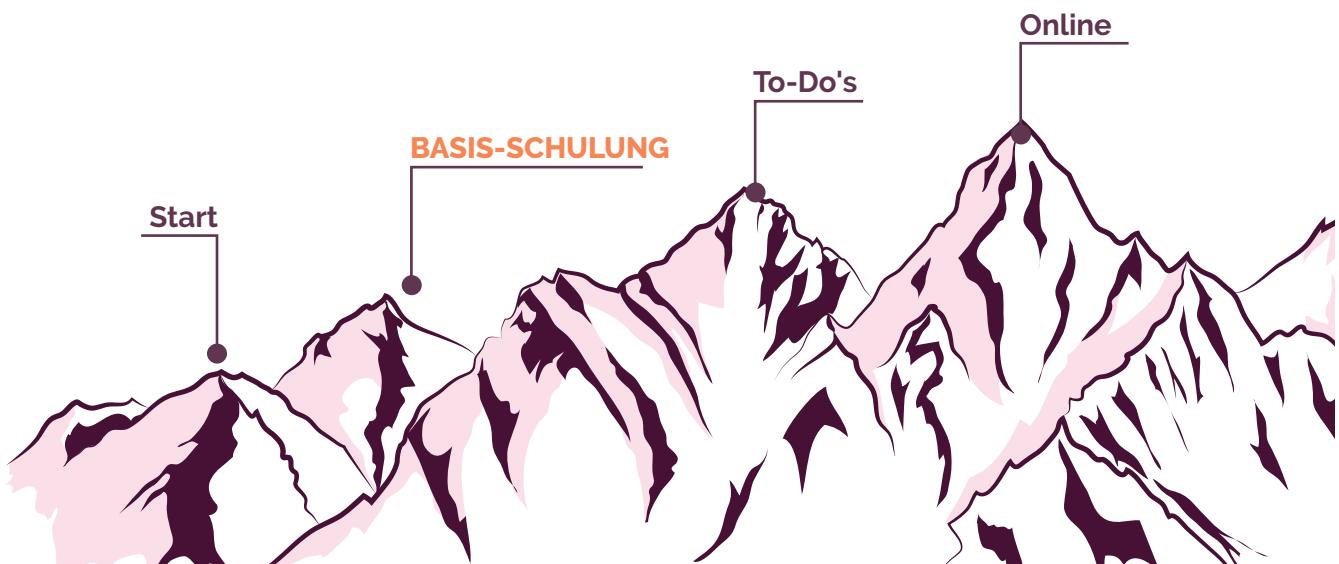
- Alle bestehenden Buchungen in den Zimmerplan eintragen. (Der Zimmerplan muss auf dem aktuellsten Stand sein, damit der Channel Manager angebunden und die Buchungsmaske auf der Webseite eingebaut werden kann.)
- Schicke uns deine nächste fortlaufende Rechnungsnummer über „Mein EB“ - „Hilfe & Kontakt“
- Buchungsmanager einrichten & personalisieren
- Channel Manager einrichten (booking.com, Feratel, Airbnb, HRS, etc.)
- Buchungstools (webwidgets.easybooking.eu) in die Webseite einbauen lassen
- Leitfaden zur Individualisierung von easybooking befolgen
www.easybooking.eu/fileadmin/downloads/julia-individualisierung.pdf

Diese Übungsaufgaben machen dich mit deinem Zimmerplan vertraut:

- Testangebot für 2 Erw. & 1 Kind im Zimmerplan erstellen und an deine E-Mail versenden
- Anfrage online zusagen, sodass diese automatisch zu einer Reservierung umgewandelt wird
- Anzahlung zur Reservierung hinzufügen
- Schau dir die Informationsrechnung an

Diese Aufgaben erwarten mich nach ca. 3 Monaten:

- Quality Center prüfen und fehlende Daten ergänzen (Übersetzungen ergänzen, Kurtaxe anpassen, Preise verlängern, etc.)
- Preise im Channel Manager aktualisieren
- Vorlagen individuell anpassen
- Weitere Produkte und Pauschalen anlegen
- Preise für die nächsten Saisonen aktualisieren
(Solltest du nicht das easybooking Standard-Paket nutzen)



Du empfiehlst uns, wir belohnen dich!

mit 2x 100€ CADOOZ GUTSCHEIN

Du kennst jemanden, der easybookings Unterstützung bei Anfragen, Buchungen, Gästekommunikation und Rechnungslegung auch gebrauchen könnte? Dann erzähle uns davon! Wir belohnen dich und deine Empfehlung nach Vertragsabschluss und Rechnungsbegleichung jeweils mit einem 100€ Cadooz-Gutschein. Fülle ganz einfach unser Online-Formular aus und wir treten schnellstmöglich mit deiner Empfehlung in Kontakt.

**Einfach QR-CODE scannen und
Weiterempfehlung abgeben.**

 landingpage.easybooking.eu/weiterempfehlung



Google

4,3 ★★★★☆

Trustpilot

4,5 ★★★★☆

easybooking

Anton-Melzer-Str. 10 · A-6020 Innsbruck
Potsdamer Platz 10 · D-10785 Berlin