HOLIDU

SMART DESTINATION

HÄUFIGE FRAGEN ZUM UMSTIEG

Ihr neues Leistungsträger-Frontend

Für Beherbergungsbetriebe von Holidu Smart Destination

> Der Umstieg auf das neue Frontend ist unkomplizierter, als Sie vielleicht denken. Auf den folgenden Seiten beantworten wir die häufigsten Fragen rund um Login, Navigation, Kalender und Rechnungen – damit Sie vom ersten Tag an sicher arbeiten können. Ist Ihre Frage nicht dabei, hilft Ihnen das Holidu Serviceteam unter serviceteam@holidu.com gern weiter.

01 Login & Zugang

Wie melde ich mich im neuen Frontend an?

Sie erhalten eine E-Mail mit Ihrem persönlichen Einladungslink. Über diesen Link legen Sie einmalig ein Passwort fest und können sich danach jederzeit mit Ihrer E-Mail-Adresse anmelden. Das neue System nutzt SSO (Single Sign-On) – also ein Login für alle Bereiche des Frontends.

Ich habe bisher mit einem TManager- oder TSmart-Login gearbeitet. Gilt der noch?

Nein. Der bisherige Zugang über TManager oder TSmart wird deaktiviert, sobald Ihr neuer SSO-Zugang eingerichtet ist. Den Zeitpunkt der Deaktivierung teilt Ihnen das Holidu Serviceteam vorab mit.

Was tue ich, wenn ich meinen Einladungslink nicht erhalten habe?

Prüfen Sie zunächst Ihren Spam-Ordner. Falls Sie die E-Mail dort nicht finden, wenden Sie sich bitte an das Holidu Serviceteam unter serviceteam@holidu.com – wir stellen Ihnen gern einen neuen Link aus.

Kann ich mehrere Benutzer für meinen Betrieb anlegen?

Ja. Mehrere Personen können jeweils einen eigenen SSO-Login erhalten. Die Einrichtung übernimmt das Holidu Serviceteam – schreiben Sie uns an serviceteam@holidu.com, wenn Sie zusätzliche Zugänge benötigen.

02 Verwalter-Logins

Mein Betrieb wird über einen Verwalter geführt – wie funktioniert der Login?

Wenn Ihre Unterkunft einem Verwalter zugeordnet ist, muss der Login zwingend über den Verwalter angelegt werden – nicht direkt auf der Unterkunft. Der Verwalter erhält einen SSO-Login und kann darüber alle zugeordneten Unterkünfte verwalten. Die Einrichtung übernimmt das Holidu Serviceteam.

Ich bin Verwalter mehrerer Unterkünfte. Kann ich alle über einen Login verwalten?

Ja. Als Verwalter sehen Sie nach dem Login alle Ihnen zugeordneten Unterkünfte und können zwischen diesen wechseln.

Woher weiß ich, ob mein Betrieb einem Verwalter zugeordnet ist?

Das können Sie beim Holidu Serviceteam unter serviceteam@holidu.com erfragen. Falls ein Verwalter hinterlegt ist, hat das Auswirkungen auf die Login-Einrichtung – der Zugang muss dann über den Verwalter laufen.

03 Übersicht & Navigation

Was sehe ich auf der Startseite (Cockpit)?

Das Cockpit zeigt Ihnen auf einen Blick: anstehende An- und Abreisen, aktuelle Benachrichtigungen und wichtige Kennzahlen Ihres Betriebs.

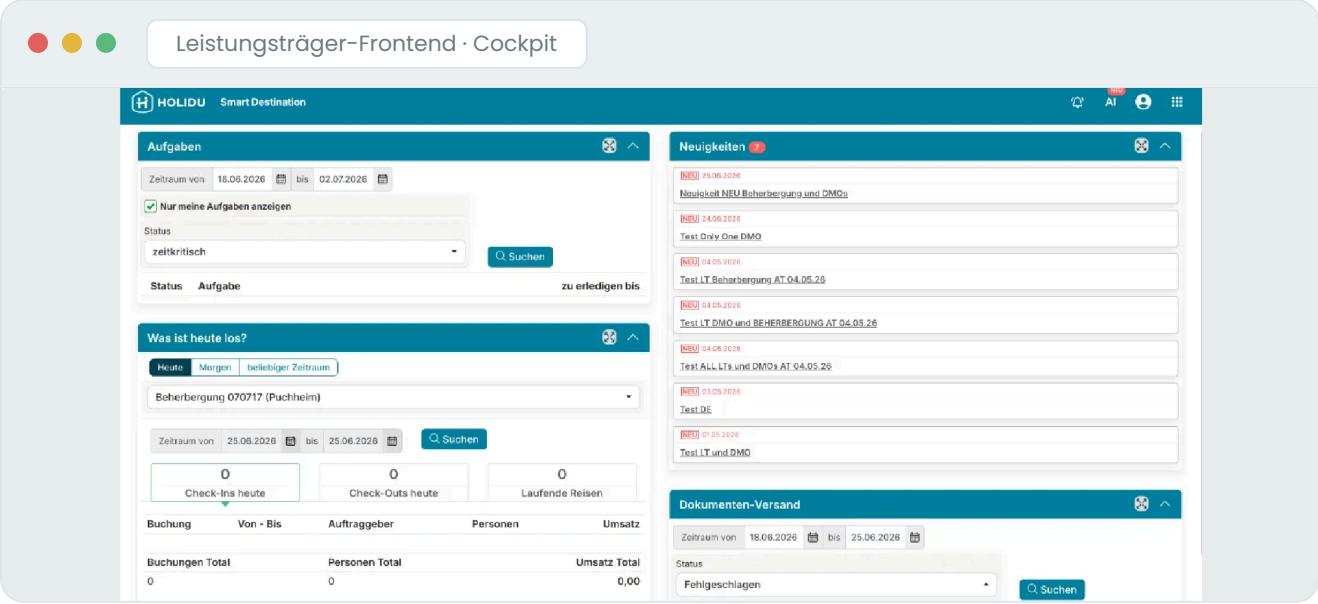

Abb. Das Cockpit – Ihre Startseite nach dem Login.

Welche Menüpunkte stehen mir zur Verfügung?

Nach dem Login stehen Ihnen folgende Bereiche zur Verfügung:

- **Cockpit** – Übersicht
- **Kalender** – Belegungsplanung
- **Holidu-Buchungsplattform**
- **Backoffice** – Rechnungen & Zahlungen
- **Beherbergung** – Objektpflege & Preise

Wo finde ich Informationen zu Preisen und Verfügbarkeiten?

Im Menüpunkt Beherbergung → Verkaufssteuerung. Dort pflegen Sie Preise, Verfügbarkeiten und Kontingente – auch für mehrere Zimmer oder Wohnungen gleichzeitig über die erweiterte Datenpflege.

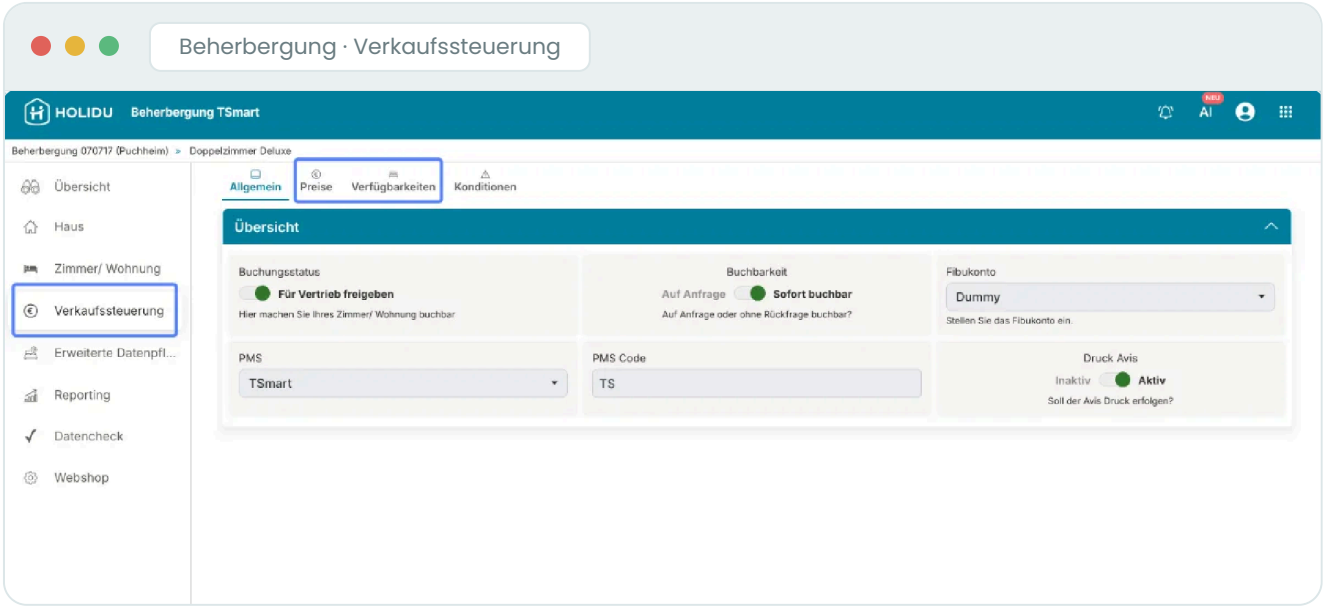

Abb. Beherbergung → Verkaufssteuerung: Preise und Verfügbarkeiten pflegen.

04 Kalender & Belegungsplan

Werden meine bestehenden Buchungen automatisch übernommen?

✓ **Kein Grund zur Sorge**

Buchungen der letzten 2 Monate werden automatisch angezeigt. Ältere Buchungen müssen manuell in TBase nachgepflegt werden – dabei wird die jeweilige Einheit über Merkmale am Buchungsvorgang festgelegt. Sprechen Sie das Holidu Serviceteam an, falls unklar ist, welche Buchungen betroffen sind.

Wie trage ich eine Eigennutzung oder Sperre ein?

Im Kalenderbereich tragen Sie Eigenbelegungen und Sperren direkt ein. Bitte beachten Sie: Wurden Kontingente bisher über den Status „Gesperrt“ blockiert, müssen diese im neuen System über Optionen (Belegungskalender) oder Buchungsratensperren neu eingetragen werden.

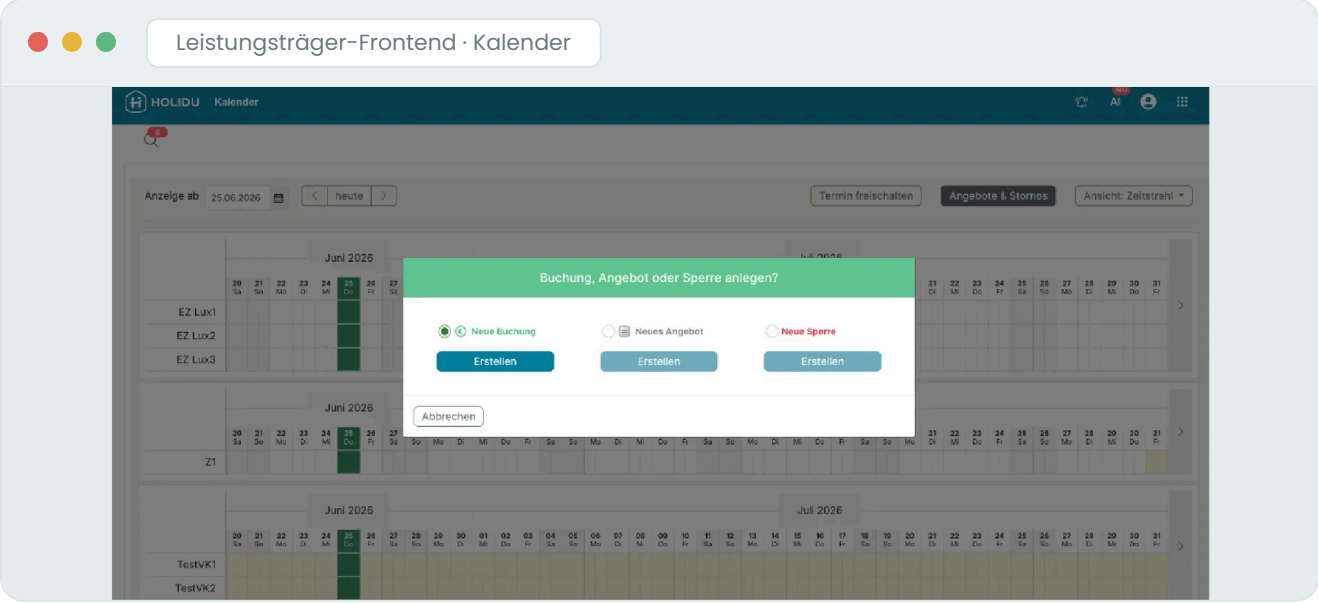

Abb. Eigenbelegung oder Sperre im Kalender eintragen.

Kann ich im Kalender mehrere Zimmer/Einheiten gleichzeitig sehen?

Ja. Der Kalender zeigt alle Einheiten Ihres Betriebs. Sind Zimmer mehrfach vorhanden (z. B. 3× Doppelzimmer), wird die korrekte Anzahl angezeigt, sofern sie im System hinterlegt ist.

05 Objektpflege & Stammdaten

Wo pflege ich meine Unterkunftsdaten (Beschreibung, Bilder, Ausstattung)?

Im Bereich Beherbergung → Haus finden Sie alle allgemeinen Informationen zu Ihrer Unterkunft. Zimmer- oder wohnungsspezifische Daten pflegen Sie unter Zimmer/Wohnung.

Kann ich meine Inserate auf Buchungsplattformen direkt im Frontend einsehen?

Ja. Unter Datencheck haben Sie direkten Zugriff auf alle Inserate Ihrer Unterkunft bei verschiedenen Vertriebspartnern und können prüfen, wie Ihre Daten dort dargestellt werden.

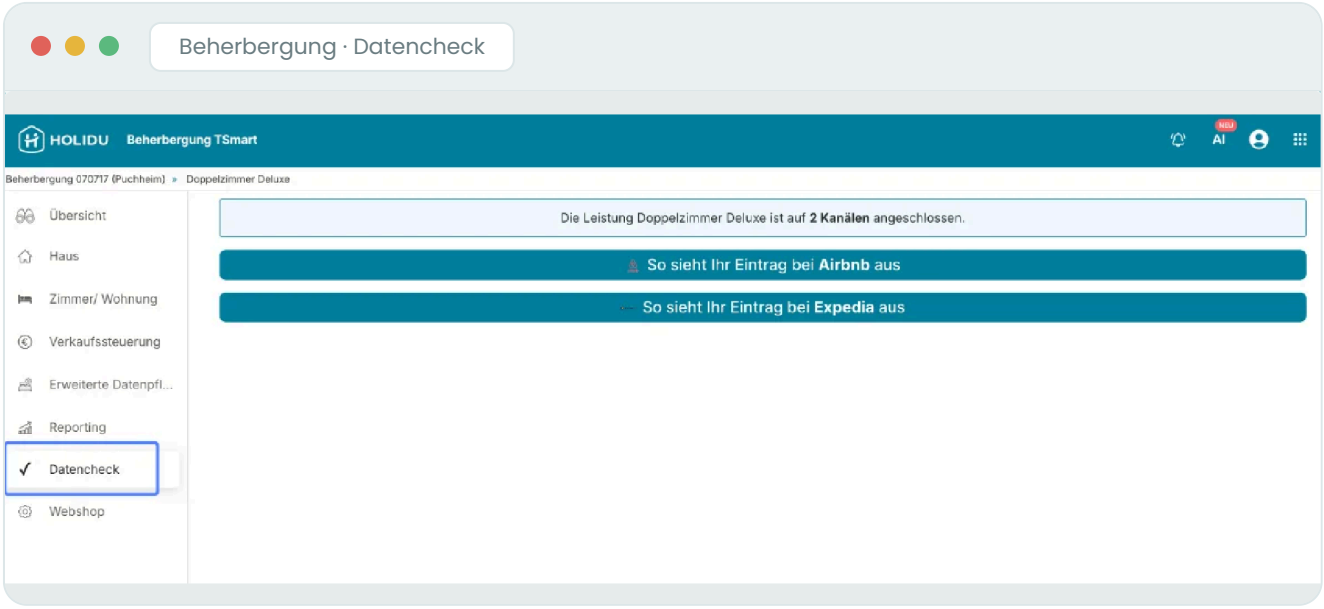

Abb. Datencheck: Inserate bei den Vertriebspartnern prüfen.

Wie integriere ich ein Buchungswidget auf meiner Website?

Unter dem Menüpunkt Webshop können Sie ein Buchungswidget herunterladen und auf Ihrer eigenen Website einbinden.

06 Backoffice & Rechnungen

Wie erstelle ich eine Rechnung?

Über den Menüpunkt Backoffice verwalten und erstellen Sie Rechnungen und hinterlegen Zahlungen.

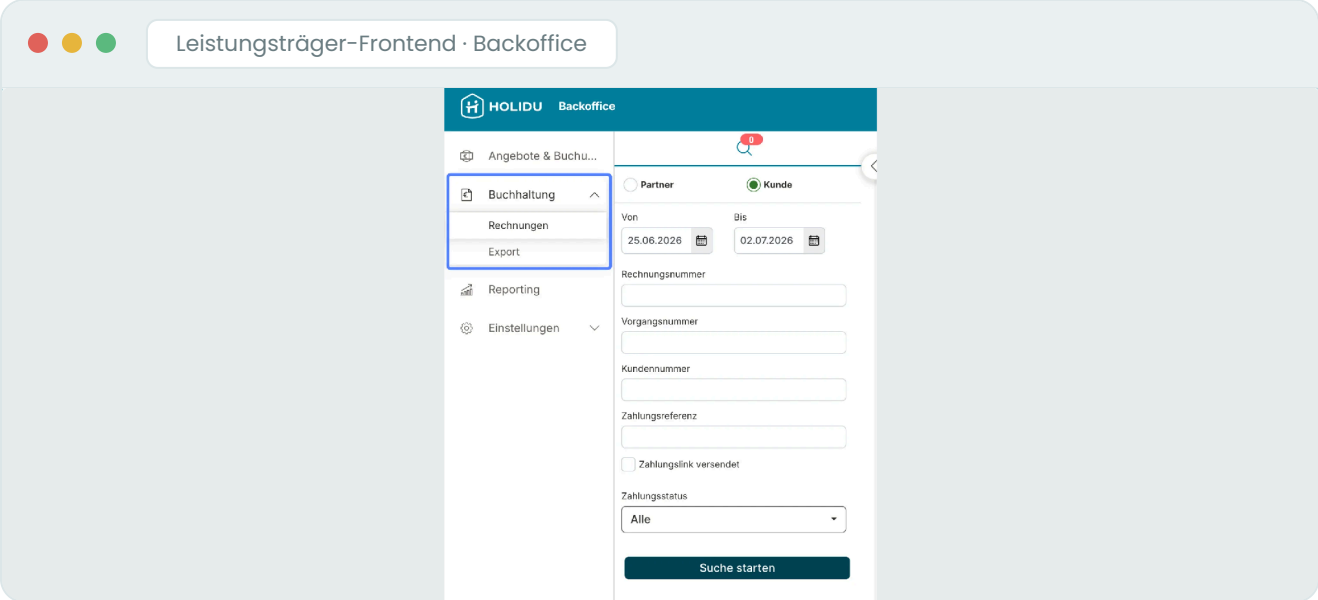

Abb. Rechnung im Backoffice erstellen.

Können Gäste direkt über das System zahlen?

Ja. Das System unterstützt Zahlungslinks. Diese werden in Rechnungen fixiert hinterlegt, sodass Gäste bequem online zahlen können.

07 Häufige Probleme & Fehlermeldungen

Ich erhalte beim Login die Fehlermeldung „Fehler 500“ – was tun?

Fehler 500 beim Login kann auf ein Problem mit dem Benutzerprofil hinweisen (z. B. ein falsch konfiguriertes Profil oder eine nicht zustellbare E-Mail-Adresse). Wenden Sie sich in diesem Fall an das Holidu Serviceteam unter serviceteam@holidu.com und geben Sie Ihren genauen Benutzernamen sowie die Fehlermeldung an.

Mein Kalender lädt nicht / zeigt keine Daten an – was ist zu tun?

Prüfen Sie zunächst, ob das PMS-System korrekt gesetzt ist (TSmart für die Belegungsplan-Nutzung). Bleibt das Problem bestehen, wenden Sie sich mit dem Hinweis auf den betroffenen Bereich an das Holidu Serviceteam.

Einige Felder sind ausgegraut und nicht bearbeitbar – ist das ein Fehler?

✓ Kein Grund zur Sorge

Nicht unbedingt. Bestimmte Felder sind im LT-Frontend bewusst deaktiviert und können nur durch das Holidu Serviceteam angepasst werden. Sprechen Sie uns unter serviceteam@holidu.com an, falls Sie eine Änderung benötigen.

SIE HABEN WEITERE FRAGEN?

Das Holidu Serviceteam hilft Ihnen gern weiter: serviceteam@holidu.com

HOLIDU