

Flughafen-Hotels buchen über Sabre Merlin

Diese Buchungsanleitung gilt bis auf Weiteres. Zusätzliche Anbindungen sind in Planung. Aktuelle Informationen erhalten Sie in unserem Newsletter! Anmeldung unter www.holidayextras.de/reisebuero/newsletter

Die wichtigsten Aktions-Codes und Angaben auf einen Blick:

Feld Veranstalter: HEX		
Feld Aktion	Parkplatz G	Hotel H
Feld Anf.-Code	PA	H

B Buchung bestätigen	S Stornierung
BA Buchungsanfrage	SA Stornoanfrage
B7 Musterbuchung ansehen	TB Testbuchung
D Display/Buchung darstellen	TD Testbuchung darstellen
DI Direktinkasso	TS Teststornierung
DR Druckfunktion (Buchung darstellen und drucken)	V Vorgangssuche
I Veranstalter-Infos HEX	

Profi-Buchung (Fast Track): Sie wissen bereits genau, welchen Parkplatz oder welches Hotel Ihre Kunden wollen?

Feld Aktion	Parkplatz B	Hotel B
Feld Anf.-Code	PA	H
Feld Leistungscode	FRA8	FRAQUA

Hier ist die Parkplatz- bzw. Hotelcodierung einzugeben, z.B. FRAQUA (ohne Parken), FRAQUA8 (mit 8 Tage Parken)

1. Merlin-Maske: Hotel-Verfügbarkeit und Preise

- Im Feld **Veranstalter** geben Sie das Veranstalterkürzel **HEX** ein.
- Für eine Hotelbuchung mit und ohne Parkplatz geben Sie **Aktionscode H** ein.
- Bei **Personen** geben Sie die **Anzahl der Reisenden** ein.

- Geben Sie **H** im Feld **Anf.-Code** für eine Hotelbuchung mit und ohne Parkplatz ein.
- Im Feld **Leistungs-Code** tragen Sie den **3-Letter-Code** des Flug- oder Kreuzfahrthafens ein. Die 3-Letter-Codes der Kreuzfahrthäfen können Sie den Veranstalter-Infos entnehmen.
- Das **Übernachtungsdatum** fügen Sie im Feld **Von** und **Bis** ein.
- Die **Aufenthaltsdauer** ist immer **1**, unabhängig von der Länge der Parkdauer. Eine längere Aufenthaltsdauer (>1 Übernachtung) fragen Sie bitte telefonisch bei Holiday Extras an.
- Klicken Sie auf **Senden**, um **fortzufahren**.

Bitte beachten Sie: Für Übernachtungen nach der Reise geben Sie das tatsächliche Übernachtungsdatum an. Innerhalb des Buchungsprozesses können Sie ergänzen, dass Ihre Kunden erst parken und nach der Reise übernachten.

TIPP für Clevere: Flug-/Kreuzfahrthafen-Liste

Statt des 3-Letter-Codes für den gewünschten Abflughafen bzw. Kreuzfahrthafen können Sie die Leistungszeile einfach leer lassen – nach Eingabe der Reisedaten können Sie den Flug-/Kreuzfahrthafen durch ein X davor direkt von der Liste wählen. Klicken Sie auf **Weiter** oder **Senden**. Sie gelangen anschließend direkt zu den Verfügbarkeiten und Preisen!

2. Teilmaske: Verfügbarkeit und Preise

Code	Hotel	Kat	Transf.	Verpf.	Ü.	Ü inkl.
		in Min.			in EUR	Parken15
<input type="checkbox"/>	MUCLAN Schweigers Landgasthof	3	15	U	79.00	79.00
<input type="checkbox"/>	MUCMOV Mövenpick Hotel München Airport	4	10	U	115.00	115.00
<input type="checkbox"/>	MUCQUA Arcadia Hotel München (ehemals Tul	3	10	U	109.00	109.00
<input type="checkbox"/>	MUCBES Best Western Hotel München Airport	3	15	U	99.00	99.00
<input type="checkbox"/>	MUCMUN München Airport Marriott Hotel	4	20	U	139.00	139.00
<input checked="" type="checkbox"/>	MUCACH Best Western Grand City Hotel Münc	3	15	U	91.00	91.00
<input type="checkbox"/>	MUCEXE Holiday Inn Express Munich Airport	3	10	F	109.00	109.00
<input type="checkbox"/>	MUCAST NH Hotel München Airport	4	5	U	93.00	98.00
<input type="checkbox"/>	MUCANG Angelo Designhotel Muenchen			F	170.00	177.00
<input type="checkbox"/>	MUCRBE Airporthotel Regent	3	10	F	87.00	99.00
<input type="checkbox"/>	MUCPAR Regentpark Hotel Munich Airport	4	10	F	107.00	119.00

- Passend zu Ihren Suchkriterien werden Ihnen Verfügbarkeiten und Preise (ohne und inkl. 15 Tage Parken) angezeigt. Sie erhalten zusätzliche Informationen zur **Hotelkategorie** in Sternen, **Verpflegung** und **Transferdauer**.
- Um **ausführliche Produktinformationen** abzufragen, setzen Sie ein **I vor die Leistung** und klicken auf **Senden**.
- Alternativ können Sie auch ein **X vor die Leistung setzen** und sich die **ausführlichen Produktinformationen** mit einem Klick auf **Info** darstellen lassen.

Bitte beachten Sie: Wenn Sie **Zurück** anklicken, kehren Sie, ohne eine Auswahl getroffen zu haben, zur Merlin-Maske zurück.

3. Teilmaske: Produktinformation

WICHTIGE INFORMATION: Bitte Buchungsbeleg an der Rezeption vorlegen und Transfer bitten.

ADRESSE: Dietersheimer Str. 58, 85375 Neufahrn

PARKPLATZINFORMATIONEN: 15 Tage Parken auf Hotelparkplatz oder in der Tiefgarage. Zusätzliche Parktage für 5,- EUR pro Tag bzw. 15,- EUR pro Woche (Zahlung vor Ort). Bitte wenden Sie sich für zusätzliche Parktage an den unter Kundenservice angegebenen Ansprechpartner. Ab 2011: 15 Tage Parken in der Tiefgarage inkl.

TRANSFER: Transfer ab 03:30 Uhr bis zur letzten Rückkunft alle 30 Minuten zum Flughafen und zurück inklusive nach Voranmeldung bis spätestens 24 Std. vor Anreise beim Hotelbetreiber. Fahrtdauer ca. 15 Minuten. Alternativ: Taxitransfer für ca. 25,- EUR pro Fahrt. 2011: Anmeldung bis 20:00 Uhr an der Rezeption

ENTFERNUNG ZUM FLUGHAFEN: Transferdauer: ca. 15 Minuten

- Ihnen werden automatisch Produktinformationen zu dem ausgewählten Hotel angezeigt. Bitte teilen Sie diese Ihrem Kunden mit.
- Sie gelangen zur **Zimmerauswahl**, indem Sie auf **Weiter** oder auf **Senden** klicken.
- Mit **Zurück** gelangen Sie zur Übersicht mit den zu Ihren Suchkriterien passenden Verfügbarkeiten und Preisen zurück. Dort können Sie, wie oben beschrieben, ausführliche Produktinformationen zu anderen Produkten abrufen.

4. Teilmaske: Zimmerauswahl

- Wählen Sie das **gewünschte Übernachtungspaket**, indem Sie vor einem Zimmertyp **einen der Buchstaben A bis D angeben**:
 A = Übernachtung ohne Parken,
 B = Übernachtung inkl. 8 Tage Parken,
 C = Übernachtung inkl. 15 Tage Parken,
 D = Übernachtung inkl. 22 Tage Parken.
- Bitte beachten Sie:** Eine längere Parkdauer fragen Sie bitte telefonisch bei Holiday Extras an.
 Alle Preise verstehen sich pro Zimmer.
 Wenn die Option für einen zusätzlichen Erwachsenen besteht, wird Ihnen dieser in der rechten Spalte **Zus. Erw.** angezeigt.
- Für ein Nichtraucherzimmer tragen Sie ein **X** vor **Nichtraucher** ein.
- Parkt ihr Kunde vor der Übernachtung, setzen Sie ein **X** vor **Parken VOR Übernachtung**.
- Fahren Sie fort, indem Sie auf **Weiter** oder **Senden** klicken.

5. Merlin-Maske: Belegung

- Kinder tragen Sie bitte gemäß der **hoteleigenen Kinderermäßigung** als **K** oder als **D/H**, d.h. ohne Altersangabe ein. Entnehmen Sie die Kinderregelung bitte den ausführlichen Produktinformationen.
- Bitte beachten Sie:** Aus technischen Gründen erkennt das System Altersangaben nur bis 12 J. als Kind. Sollte im Hotel die Kinderregelung auch ältere Jugendliche als Kind zählen, geben Sie bitte als Alter des Kindes 12 J. an. Das Alter des Kindes muss der angegebenen Kinderregelung entsprechen.
- **Beispiel:** FRASTE – hier übernachtet ein Kind bis zum Alter von 18 J. im Zimmer der Eltern kostenfrei. Das Kind wird als "K" mit einem Alter von 12 J. gebucht.
- Ergänzen Sie in den Belegungsfeldern die Kundennamen:
 Nachname/Vorname.
- Bitte beachten Sie:** Teilnehmer 1 ist Reiseanmelder.

- Nach Abschluss der Belegungseingabe geben Sie bitte **B** im Feld **Aktion** ein und klicken Sie anschließend auf **Senden**, um im nächsten Schritt die Buchung abzuschließen.

6. Teilmaske: Wichtige Hinweise

Produktinformation

VA Information für Hotel

WICHTIGE INFORMATION: Bitte Buchungsbeleg an der Rezeption vorlegen und Transfer klären.

ADRESSE: Dietersheimer Str. 58, 85375 Neufahrn

PARKPLATZINFORMATIONEN: 15 Tage Parken auf Hotelparkplatz oder in der Tiefgarage. Zusätzliche Parktage für 5,- EUR pro Tag bzw. 15,- EUR pro Woche (Zahlung vor Ort). Bitte wenden Sie sich für zusätzliche Parktage an den unter Kundenservice angegebenen Ansprechpartner. Ab 2011: 15 Tage Parken in der Tiefgarage inkl.

TRANSFER: Transfer ab 03:30 Uhr bis zur letzten Rückkunft alle 30 Minuten zum Flughafen und zurück inklusive nach Voranmeldung bis spätestens 24 Std. vor Anreise beim Hotelbetreiber. Fahrtdauer ca. 15 Minuten. Alternativ: Taxitransfer für ca. 25,- EUR pro Fahrt. 2011: Anmeldung bis 20:00 Uhr an der Rezeption

ENTFERNUNG ZUM FLUGHAFEN: Transferdauer: ca. 15 Minuten

Bestätigen zurück

Speichern Maske drucken Senden Abbrechen

- Wenn Ihr **Kunde** mit der **Leistungsbeschreibung einverstanden** ist, klicken Sie auf **Bestätigen**.
- Anschließend gelangen Sie zurück zur Merlin-Maske. Klicken Sie hier auf **Senden**, um im nächsten Schritt die Buchung abzuschließen.

7. Merlin-Maske: Buchungsbestätigung & Buchung drucken

Mein Falsch Versicherung

Exp. Veranstalter **Aktion** Reiseart Pers. Agenturnr. **Vorgangsnr.** Nr. Berater Währung Verfahren

HEX DR 002 10215016 Online

Meldung Buchung ok

MFZ

M	Anf.	Leistung	Unterbr.	V	Bel.	Anz.	Von	Bis	Zuordnung	St.	Preis
01	H	MUCACH15	DZ	U		1	201210	211210	1,2	OK	91,00
02	ZLK	NICHTRAUCHER				1				OK	0,00
03	ZLK	PARKEN VORHER				1				OK	0,00
04											
05											

Buchung erfolgt

Bem. Anzahlung 0,00/Gesamt 91,00

A	Nachname/Vorname/Titel	Alter	Preis	Nachname
01	H MUSTERMANN/MAX			MUSTERMANN
02	D MUSTERMANN/MARTINA			Vorname MAX
03				Zusatz
04				Straße
05				Plz Ort
06				Telefon Handy
07				Email
				Kd.-Nr.

Antwort einblenden Senden

- Nach Abschluss der Buchung wird Ihnen die entsprechende **Vorgangsnummer** angezeigt.
- Klicken Sie bei der Abfrage nach der Versicherung „Nein“ an.
- Geben Sie nun **DR** im Feld **Aktion** ein, um den **Voucher** für Ihren Kunden **auszudrucken**.
- Legen Sie ein **neutrales Reisebestätigungs-Formular** ein und drucken Sie den **Kunden-Voucher**, indem Sie auf **Senden** klicken.

Direkt- oder Agenturinkasso?

Sie haben die Wahl!

The screenshot shows a software window titled "Direktinkasso-Information dargestellt". The window contains a form for entering payment details. At the top, it says "VA Direktinkasso-Information dargestellt". Below this, there are checkboxes for "Wir akzeptieren folgende Kreditkarten" with "MC" and "VI" selected. The form fields include: "Rechnungsempfänger: MAX MUSTERMANN", "Kundennummer:" (empty), "Kontonummer:" (empty), "Kredit-Institut:" (empty), "IBAN:" (empty), "Kredit-Karte: VI" (selected), "RB-Inkasso:" (empty), "Überweisungsträger" (checkbox), "Betrag in: EUR 91,00", "Restbetrag: 91,00", "Gesamtbetrag: 91,00", "LKZ-Bank:" (empty), "Bankleitzahl:" (empty), "BIC:" (empty), "gültig bis: 12 12", "CVC-Code" (empty), and a checkbox for "Vollzahlung" which is checked. At the bottom of the form, there are buttons for "Maske drucken", "Senden", and "Abbrechen". The background shows a partially visible accounting software interface with a menu bar (Datei, Ansicht, Verschiebung) and a list of entries on the left.

- Rufen Sie für Direktinkasso per Lastschrift oder Kreditkarte die **DI-Maske** auf. Tragen Sie die angeforderten Informationen ein und senden Sie diese mit einem Klick auf **Senden** an uns.
- Wir akzeptieren Abbuchungen von deutschen Bankverbindungen sowie VISA und MasterCard. Das Kreditkarten-Disagio wird von Holiday Extras übernommen.

Bitte beachten Sie: Bei Direktinkasso wird der Preis sofort belastet. Ist die Angabe der Bankvebindung fehlerhaft, fallen € 8,66 zu Ihren Lasten an.

- Sobald Sie die Zahlungsdaten über die DI-Maske an Holiday Extras weitergeleitet haben, erscheint beim erneuten Aufruf der DI-Maske die Information „**Zahlungsdaten wurden bereits an den Veranstalter weitergeleitet.**“

Bitte beachten Sie: Werden bis zwei Wochen nach der Buchung keine Direktinkasso-Daten angegeben, ist die Bezahlart automatisch Agenturinkasso.