

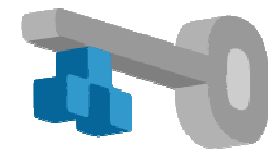
Kurzanleitung myobis System

Herzlich Willkommen bei Ihrem neuen
Buchungs- und Vertriebssystem von myobis.

Diese Kurzanleitung soll Ihnen als Hilfestellung dienen,
damit Sie die wichtigsten Funktionen von myobis möglichst
schnell zu Ihrem größten Vorteil nutzen können.

Wir empfehlen Ihnen sich das Dokument auszudrucken,
so haben Sie es immer zur Hand.

Für eine ausführliche Online-Schulung oder Beratung können
Sie sich jederzeit an unseren [Customer Support](#) wenden.



Inhalt



- Wie unterstützt Sie das myobis System?
- Tipps und Tricks zur Nutzung Ihres Systems
- Profil einrichten
- Produkte anlegen
- Freie Terminanfrage aktivieren
- Termin anlegen
- Gutscheinmodul aktivieren
- Aktivierung Ihres Online-Shops
- Integration Ihres Online-Shops
- Buchungen verwalten
- Buchen, Umbuchen, Stornieren, Gutscheinwiderruf
- Abrechnungen
- Exportfunktionen und Auswertungen
- Fragen & Antworten, Support Hilfe

Wie unterstützt Sie das myobis System?

myobis ermöglicht Ihnen mittels Online-Shop, einfach und schnell am Internet Handel teilzunehmen, sowie im Netz sichtbar, vermarktbare und buchbar zu sein.

myobis erspart Ihnen viel Arbeit und Zeit bei:

- Buchungsverwaltung
- Zahlungsabwicklung
- Termin- und Kundenverwaltung
- Gutscheinverwaltung



myobis bietet ein innovatives Vertriebssystem, das Sie auch bei Ihrer eigenen Online-Vermarktung tatkräftig unterstützt.

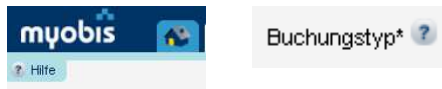
Mit dem attraktiven Online-Shop und einer optimalen Integration auf Ihrer Internetseite werden Ihre Dienstleistungen (Termine) auch in Stadt-, Destinations- und Themenportalen sowie Mobile Apps und Geo Maps Services eingespeist.

Ihre Dienstleistung auf bspw. www.meinestadt.de, www.erlebnisgeschenke.de, www.muenchen.de, www.hamburg.de und vielen mehr...

Den jeweils aktuellen Stand finden Sie auf www.myobis.com/vertriebsnetz

Tipps und Tricks zur Nutzung Ihres Systems

- Bearbeiten Sie die Seiten der Reihe nach (von links nach rechts, von oben nach unten) denn viele Funktionen bzw. Reiter lassen sich nur aktivieren bzw. bearbeiten wenn die vorherigen Daten bereits eingegeben wurden.
- Füllen Sie die Formulare vollständig aus. Scrollen Sie hierfür immer bis ganz unten um alle Bereiche ab zu arbeiten (mit * bezeichnete Felder sind Pflichtfelder). Am Ende das Speichern nicht vergessen.
- Die Hilfebuttons links oben sowie neben den jeweiligen Eingabefeldern räumen eventuelle Fragen aus dem Weg.



- Im Hauptmenü oben rechts stehen Ihnen verschiedene Möglichkeiten zur Verfügung:



1. Zum Download dieser Kurzanleitung
2. Zum Customer Supportformular
3. Zu Ihren Kontakt- und Zugangsdaten
4. Logout

Die wichtigsten Symbole im myobis System:

- **Öffnen:** um einen Eintrag aus einer Übersicht zu öffnen, klicken Sie hier
- **Editieren:** nur wenn Sie diesen Stift anklicken, können Sie die Felder bearbeiten
- **Speichern:** bitte vergessen Sie nicht, jede Eingabe oder Änderung anschließend zu speichern
- **Löschen:** durch Klicken auf den Papierkorb wird der jeweilige Eintrag aus dem System gelöscht (sofern möglich)
- **Abbrechen:** mit diesem Symbol verwerfen Sie die durchgeführten Änderungen und beenden den Bearbeitungsmodus
- **Aktualisieren / Refresh:** das Feld wird mit den eingegebenen Daten aktualisiert
- **Details:** durch anklicken öffnet sich ein Untermenü mit weiteren Informationen und Details
- **Hinzufügen:** klicken Sie auf das Pluszeichen um das jeweilige Feld / Produkt hinzuzufügen
- **Teilnehmer:** hier wird Ihnen die Teilnehmerliste eines bestimmten Termins angezeigt
- **Buchung:** über dieses Symbol können Sie eine Buchung vornehmen
- **Reservierung:** über dieses Symbol können Sie eine Reservierung vornehmen
- **PDF Dokument:** zum Downloaden

Profil einrichten

Damit das myobis System Ihr Unternehmen effektiv unterstützen kann, ist es erforderlich, einige Stammdaten zu hinterlegen. Ihre Daten sind in Ihrem System sicher und werden höchst vertraulich behandelt.

FIRMENDATEN

Stammdaten: anhand der hier eingetragenen Adresse wird das Google Maps Bild konfiguriert, das in Ihrem Online-Shop als Produktdetail erscheint.

Bankverbindung: die Angabe ist notwendig, damit myobis die korrekte Abrechnung, Rechnungserstellung und Zahlung gewährleisten kann.

Bezahlarten: Hier können Sie auswählen über welche Bezahlarten Sie selbst im Mid Office System verfügen möchten (für eigene Buchungen) und welche Sie in Ihrem Easy Shop Ihren Kunden anbieten möchten.

Überweisung: myobis versendet die Rechnung, aber der Anbieter ist verantwortlich für den Zahlungseingang

Bargeld: myobis versendet die Rechnung, aber der Anbieter ist verantwortlich für den Zahlungseingang

Kreditkarte: myobis versendet die Rechnung und ist verantwortlich für die Zahlungsabwicklung

Elektronisches Lastschriftverfahren (ELV): myobis versendet die Rechnung und ist verantwortlich für die Zahlungsabwicklung

Rechtliche Daten: Bitte beachten Sie, dass Sie als Anbieter für die Korrektheit Ihrer AGB, Datenschutzerklärung, Widerrufsbelehrung, Impressum sowie Bilderrechte verantwortlich sind. Das PDF „Wissenswertes über den Shop“ liefert hierzu ausführlichere Informationen.

Logos: Bitte hier Ihr hochwertiges Firmenlogo hochladen (max. Dateigröße 5MB).

STANDORTE

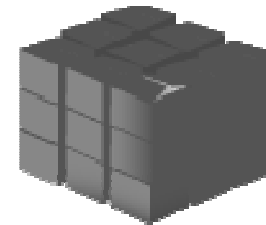
Notwendig um im nächsten Schritt Produkte anlegen zu können. Dies ist im Normalfall Ihr Firmensitz und / oder der Standort der Leistungserbringung. Sie können auch mehrere Standorte eingeben.

MITARBEITER

Wählen Sie zwischen Administrator, Manager und Mitarbeiter aus. Administrator und Manager haben volle Rechte auf alle Seiten. Mitarbeiter können nur auf „Produkte“, „Kunden“, „Buchungen“, „Gutscheine“ und „Shop“ zugreifen.

LIZENZVERTRÄGE

Hier können Sie die AGB und Datenschutzerklärung der myobis GmbH aufrufen.



Produkte anlegen (1)

Um Ihren Online-Shop zu füllen, legen Sie nun Ihre Produkte an. Bitte dafür zuerst den Reiter „Produktkategorie“, dann den Reiter „Produkte“ bearbeiten.

1) PRODUKTKATEGORIE

Legen Sie mindestens eine Produktkategorie an, indem Sie auf den Button „Hinzufügen“ klicken. Benennen und beschreiben Sie die Kategorie (Bsp. Klettern, Massagen, Kochkurse) – *diese Beschreibung ist nur für den internen Gebrauch, der Kunde sieht diese Information nicht. Die Produktkategorie, die der Kunde im Online-Shop sieht, richten Sie später unter dem Reiter „Shop“ ein.*

2) PRODUKTE

Hier geben Sie mit dem Button „Hinzufügen“ die einzelnen Produkte ein (Bsp. Klettertour 2 Tage und Klettertour 3 Tage, Segwaytour München und Segwaytour Berlin, Verwöhn-Massage und Sport Massage, Kochkurs Asien und Kochkurs Italien) und ordnen Sie jeweils einer Produktkategorie zu. Füllen Sie bitte alle Formularfelder aus *denn diese Informationen sind im Online-Shop sichtbar für Ihre Kunden.*

TIPP Produkt kopieren: Anhand des Buttons „Produkt kopieren“ jeweils rechts des Produktes können Sie ein Produkt inklusive Eigenschaften, Standorten, Preiskategorien und –varianten kopieren.



2) PRODUKTE

Details:

- In der **Produktinformation** legen Sie den Namen, sowie den SEO-Namen zur Suchmaschinenoptimierung fest
- Bei den **Vertriebskategorien** wählen Sie die passende Kategorie zu Ihrem Produkt aus.
- Unter **Buchungsinformation** legen Sie die Dauer Ihrer Leistung, die Vorausbuchungsfrist, sowie die gewünschten Buchungstypen fest:
 - **Freie Terminanfrage:** Kunden können Termin unverbindlich anfragen
 - **Direktbuchung:** Ticket kann in Echtzeit mit festen Terminen gebucht werden (wenn Sie keine Termine eingegeben haben, wird diese Option nicht angezeigt).
 - **Externe Einlösung:** Kunden können Fremdgutscheine anderer Anbieter in Ihrem Online-Shop einlösen
 - **Gutscheinverkauf:** Kunden können Wert- und Produkt-Gutscheine direkt in Ihrem Online-Shop kaufen und einlösen
- Bei der **Zuordnung** bestimmen Sie den Kategorie-Bezug, sowie den Ansprechpartner des Produkts
- Die **Produktbeschreibungen** und **optionalen Angaben** bieten Ihnen Platz für Informationen, die der Kunde im Online-Shop sieht

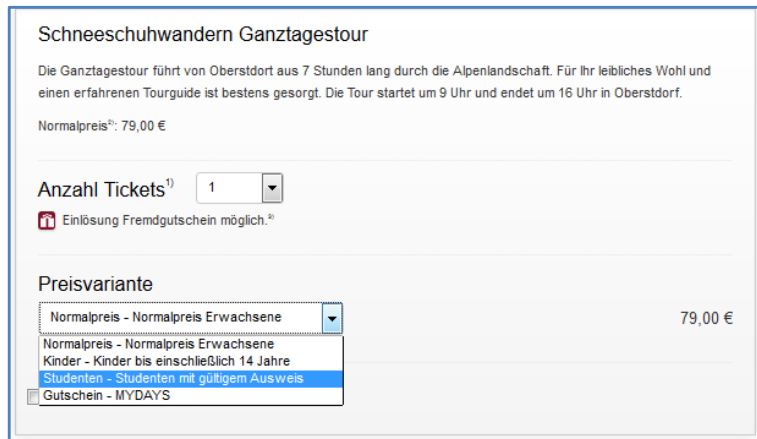
Produkte anlegen (2)

Unter Produkte müssen alle vier Reiter ausgefüllt werden, damit es für den Online-Shop aktiviert wird.

2) PRODUKTE

Standorte: müssen zugewiesen werden, um später einen Termin anlegen zu können. Hier legen Sie auch die Kapazität („Teilnehmerzahl max.“) sowie die Anzahl an Plätzen („Plätze/Buchung“), die pro Buchung vergeben werden, fest.

Preise: Standardmäßig wird beim Anlegen eines Produktes automatisch die Preiskategorie „PK1“ sowie der Preistyp „Normalpreis“ angelegt. Wir empfehlen die Bezeichnung PK1 sowie den Preistypen entsprechend Ihrer Bedürfnisse abzuändern (Erwachsene, Gruppen etc.). Weitere Preiskategorien erstellen Sie über den Button „Hinzufügen“, weitere Preisvarianten über das Pluszeichen. Wenn Sie als Buchungstyp die Variante „Externe Einlösung (z.B. Fremdgutscheine)“ aktiviert haben, können Gutscheine von Fremdanbietern (z.B. Groupon, Jochen Schweizer) eingelöst werden.



Schneeschuwandern Ganztagestour

Die Ganztagestour führt von Oberstdorf aus 7 Stunden lang durch die Alpenlandschaft. Für Ihr leibliches Wohl und einen erfahrenen Tourguide ist bestens gesorgt. Die Tour startet um 9 Uhr und endet um 16 Uhr in Oberstdorf.

Normalpreis¹⁾: 79,00 €

Anzahl Tickets¹⁾

Einlösung Fremdgutschein möglich.²⁾

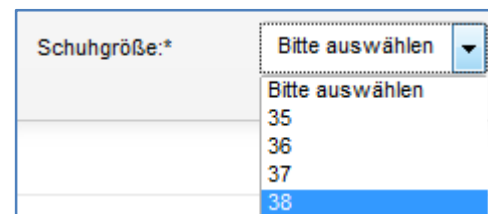
Preisvariante

Normalpreis - Normalpreis Erwachsene	79,00 €
Normalpreis - Normalpreis Erwachsene	
Kinder - Kinder bis einschließlich 14 Jahre	
Studenten - Studenten mit gültigem Ausweis	
<input type="checkbox"/> Gutscheine - MYDAYS	

Produktbilder: Denken Sie daran hochwertige Bilder zu verwenden (max. Dateigröße 5MB). Denn ohne Bild wird das Produkt nicht in den Erlebnisfindern angezeigt. Sie können auch mehrere Produktbilder hochladen, die in Ihrem Online-Shop in einer dynamischen Bildergalerie angezeigt werden.

Zusatzfelder: Kundenspezifische Zusatzfelder können angelegt werden, wenn Sie weitere Informationen von Ihren Teilnehmern im Buchungsprozess abfragen möchten (wie z.B. Größe, Gewicht, Schuhgröße, Kleidergröße, bevorzugte Ernährung, Lieblingsfarbe etc.).

Übersetzung: Hier haben Sie die Möglichkeit, Ihr vorhandenes Produkt in die englische Sprache zu übersetzen. Dazu wählen Sie in der Drop-Down-Liste „Englisch“ als weitere Sprache aus und anschließend können Sie durch den Klick auf den Bleistift rechts oben die weiteren Felder (Produktinformation, Produktbeschreibungen) bearbeiten. Anschließend können Sie die Felder „Preiskategorie“, „Preisvarianten“ und „Zusatzfelder“ (falls vorhanden) übersetzen und klicken dann auf „Speichern“.



Schuhgröße:*

Bitte auswählen

Bitte auswählen

35

36

37

38



Sprache: 



Freie Terminanfrage aktivieren

Nutzen Sie diese Funktion damit Sie auch wirklich keinen potentiellen Kunden verlieren. Sollte der Interessent keinen passenden Termin finden oder hat eine Frage an Sie, kann er Sie mit diesem Formular direkt über den Easy Shop kontaktieren. Sie bekommen vom System per Email eine Benachrichtigung und können die Anfrage bearbeiten.

Aktivieren können Sie diese praktische Funktion für jedes Produkt, direkt beim Anlegen:
 Unter Produkte – Details - Buchungsinformationen - Buchungstyp die Option „Freie Terminanfrage“ anklicken.

In Ihrem Mid Office System bzw. in Ihrem Online Shop sieht das wie folgt aus (siehe Bilder):

Und auf der Startseite (Dash Board) im Mid Office werden die auch offenen Terminanfragen direkt angezeigt.

The image shows a composite screenshot of the myobis booking system. On the left, a 'Buchungstyp*' dropdown menu is open, showing several options: 'Freie Terminanfrage' (checked), 'Direktbuchung', 'Externe Einlösung (z.B. Fremdgutscheine)', 'Gutscheinverkauf', and 'Reservierung'. Below this menu, a price tag indicates 'ab 79,00 €¹⁾ pro Ticket'. A vertical list of buttons includes 'Termin buchen', 'Tickets reservieren', 'Gutschein kaufen', and 'Terminanfrage stellen' (highlighted with a blue box). A blue arrow points from this 'Terminanfrage stellen' button to a larger screenshot of the 'Freie Terminanfrage' form on the right.

The 'Freie Terminanfrage' form is divided into two main sections:

- Kundendaten/Rechnungsadresse:** This section contains various input fields for customer information:
 - Anrede: * (radio buttons for Herr and Frau)
 - Firma: (text input)
 - Titel: (dropdown menu with 'Bitte auswähle')
 - USt-IdNr: (text input)
 - Vorname: * (text input)
 - Straße: * (text input)
 - Nachname: * (text input)
 - Hausnummer: * (text input)
 - Geburtsdatum: (text input with format TT.MM.JJJJ)
 - PLZ: * (text input)
 - Telefon: * (text input)
 - Ort: * (text input)
 - Mobil: (text input)
 - Land: * (dropdown menu with 'Bitte auswähle')
 - E-Mail: * (text input)
 - Bemerkung: (text area)
- Wie möchten Sie kontaktiert werden: *** (radio buttons for per Telefon and per E-Mail)
- Ihre Terminanfrage:**
 - Produkt: Schneeschuhwandern
 - Standort: * (dropdown menu with 'Bitte auswählen')
 - Datum: * (text input with format TT.MM.JJJJ)
 - Uhrzeit: (text input with format HH:MM)
 - Teilnehmer: * (text input with value 1)
- Ihre Mitteilung:**
 - Maximal 500 Zeichen, maximal 5 Zeilen. Noch 500 von 500 Zeichen verfügbar.
 - Bei weiteren Fragen oder Wünschen schicken Sie uns bitte eine E-Mail an corinna.lober@myobis.com.

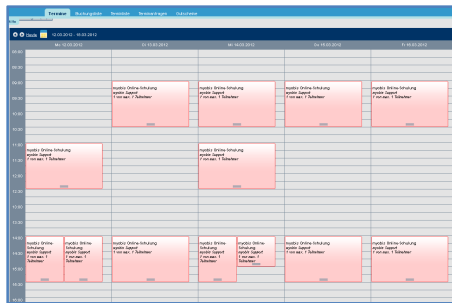
At the bottom of the form, there is a checkbox: Möchten Sie bereits Teilnehmerdaten angeben?

Termin anlegen

Legen Sie Termine an, um Ihre Produkte im Online-Shop sicht- und buchbar zu machen. Auch um von unseren vielseitigen Vertriebskanälen profitieren zu können, ist es notwendig ausreichend Termine anzulegen.

TERMINE

Machen Sie einen Doppelklick auf den Kalender, es öffnet sich ein neues Fenster.



Hier ordnen Sie dem Termin einen Standort und ein Produkt zu. Achten Sie auf korrektes Datum und Startzeit (Endzeit wird aufgrund der angegebenen Laufzeit automatisch berechnet, kann aber auch manuell von Ihnen geändert werden).

Terminserie: zu empfehlen, wenn sich der Termin wiederholt (z.B. täglich, wöchentlich, monatlich).

Teilnehmerzahl: damit wird die maximale Auslastung pro Dienstleistung und somit der maximale Verkauf der möglichen Tickets bzw. Gutscheine definiert. Die Teilnehmerzahl wird automatisch von der vorherigen Eingabe unter „Produkt / Standort“ übernommen, Sie können die Anzahl hier aber auch manuell ändern.

Klicken Sie auf „**Speichern und weiter zu Schritt 2**“ wo Sie aus den zuvor aktivierten Preiskategorien die auf den Termin zutreffende(n) auswählen.



Hier können Sie auf Wunsch auch einen „**Last Minute Preis**“ aktivieren, der allerdings dann für *alle* ausgewählten Preiskategorien gilt. Der Last Minute Preis kann als absoluter Wert oder prozentual vom Normalpreis definiert werden, den Moment der Aktivierung bestimmen Sie. Mit dem „Refresh Button“ wird der Last Minute Preis berechnet.

Speichern Sie Ihre Eingaben und gehen Sie weiter zur Übersicht.

Gutscheinmodul aktivieren

Das Gutschein-Geschäft boomt in allen Branchen! Der Bereich Gutschein stellt eine eigene Kategorie im Menü dar, welche die Übersicht erleichtert und Zugriff auf Status, Historie, Gutscheifen etc. ermöglicht. Das Gutschein-Layout ist frei wähl- und anpassbar, für eine individuelle Gutscheinvorlage kontaktieren Sie bitte unseren Customer Support. Der Widerruf von Gutscheinen ist im Mid Office möglich.

Das myobis System unterscheidet zwischen:

1. Verkauf und Einlösung von eigenen Wert- und Produktgutscheinen

1.1 Produktgutscheine*:

Zu aktivieren unter *Produkte / Produkte / Details / Buchungstyp: Gutscheinverkauf*

1.2 Wertgutscheine:

Zu aktivieren unter *Shop / Einstellung / Optionen: Gutscheinverkauf im Menu (Betrag wählbar)*

*Der Gutscheinwert kann auf alle Produkte Ihres Shops angerechnet werden.



2. Einlösung von Fremdgutscheinen anderer Anbieter (Bsp. Groupon, Jochen Schweizer)

Zu aktivieren unter *Produkte / Produkte / Details / Buchungstyp: Externe Einlösung sowie als Preisvariante*

Schneeschuhwandern Ganztagestour

Die Ganztagestour führt von Oberstdorf aus 7 Stunden lang durch die Alpenlandschaft. Für Ihr leibliches Wohl und einen erfahrenen Tourguide ist bestens gesorgt. Die Tour startet um 9 Uhr und endet um 16 Uhr in Oberstdorf.

Normalpreis*: 79,00 €

Anzahl Tickets¹⁾

Einlösung Fremdgutschein möglich.*

Preisvariante

Gutschein - MYDAYS 0 €

Bitte vergewissern Sie sich, ob es sich bei Ihrem Gutschein-Code um einen Fremd-Gutschein eines Vermarkters (z.B. mydays, Jochen Schweizer, Jolydays etc.) handelt. Wählen Sie dann die entsprechende Preisvariante (Gutschein-Vermarktername) aus und tragen diesen pro Teilnehmer in das entsprechende Pflichtfeld "Gutschein-Code" ein. Der Ticketpreis reduziert sich automatisch auf "0". Wenn Sie über unseren Online Shop einen Gutschein mit einem 12-stelligen Gutscheincode (z.B. D63D-B76B-3AB5) einlösen möchten, tragen Sie diesen erst im nächsten Schritt "In den Warenkorb legen" ganz unten bei "Gutschein einlösen" in die entsprechenden drei Kästchen ein. Der Gutscheinwert wird von der Gesamtsumme der Tickets abgezogen. Sollte ein Restbetrag bleiben, wird Ihnen dieser im 4. Schritt "Ihre Daten" angezeigt und der Gutscheincode bleibt weiterhin für Ihren nächsten Einkauf gültig.

Tickets personalisieren

Ticket 1

Anrede:* Herr Frau

Vorname:*

Nachname:*

E-Mail:

Gutschein-Code:*

Gutschein

Zusatzinfos:

Aktivierung Ihres Online-Shops (1)

Definieren Sie nun welche Kategorien und Produkte in Ihrem Online-Shop angezeigt werden:



- 1) **Shop-Kategorien:** Klicken Sie auf „Hinzufügen“ und vergeben einen Shop-Kategorie Namen, der Ihren Kunden sowohl in der Navigation Ihres Shops angezeigt wird als auch in der Übersichts-Seite (z.B. „Bergtouren“ oder „Spa & Wellness“). Über die Pfeile (links des Titels) können Sie die Reihenfolge bestimmen, in der die Kategorien im Shop aufgelistet werden.

TIPP: Übersetzen Sie neben Ihren Produkten auch die Shop-Kategorien, damit auch internationale Gäste Ihre Leistungen buchen können.



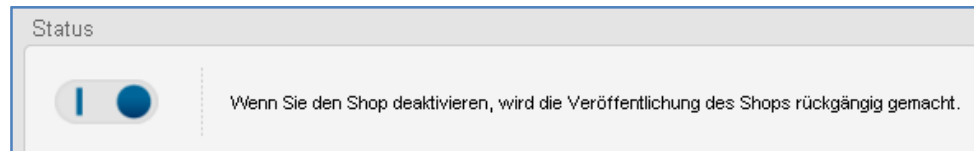
- 2) **Produkte:** Weisen Sie nun Ihren Shop-Kategorien Produkte zu (Produkte, die keiner Shop-Kategorie zugewiesen sind, werden im Shop nicht angezeigt). Wählen Sie in der Übersicht aus, welche Produkte in welcher Shop-Kategorie angezeigt werden. Aktivieren Sie dazu die gewünschten Checkboxen und speichern ab.

Anmerkung: ein Produkt kann mehreren Shop-Kategorien zugewiesen werden, aber es kann nur im Shop angezeigt werden wenn es mindestens eine Shop-Kategorie, einen Standort und verfügbare Plätze vorweist.



Einstellungen:

- Ihr Shop ist standardmäßig nicht aktiv geschaltet. Betätigen Sie den Schalter „**Status**“ um ihn **online zu stellen** (zu aktivieren).



- In den **Optionen** sehen Sie die Bezahlarten, die für *alle* Produkte in Ihrem Online-Shop angeboten werden und die Sie bereits unter Profil – Firmendaten – Bezahlarten ausgewählt haben. Sie müssen allerdings nicht identisch sein mit den Bezahlarten, die Sie für Ihre Mid Office Verwaltung nutzen möchten. Unter Module können Sie den Gutscheinverkauf über das Menü sowie das Einlösen von Aktionscodes aktivieren. Für den englischen Shop aktivieren Sie Englisch als unterstützte Sprache.
- Konfigurieren Sie das **Shop-Layout** (Menüfarbe, Hintergrundfarbe, Textfarbe, Eckradius) und sehen sich die Vorschau an.
- Über den **Link zum Shop** können Sie Ihren Online-Shop jederzeit aufrufen.

ACHTUNG: Bei dem myobis System handelt es sich um ein Live-System, Testbuchungen sind daher nicht möglich.

Integration Ihres Online-Shops

Für Ihre erfolgreiche Online-Vermarktung ist es unerlässlich, den attraktiv gestalteten und inhaltlich wertvollen Shop optimal auf Ihrer Internetseite zu integrieren. Anhand unserer Hilfestellung zur Einbindung Ihres Online-Shops im Mid Office können Sie sich ansehen, auf welche Art und Weise Sie Ihren Shop auf Ihrer Internetseite integrieren können.

Link zum Shop

Über folgenden Link können Sie Ihren Shop direkt aufrufen:
[Zum Shop](#)

Ist der Shop noch inaktiv, melden Sie sich mit folgenden Logindaten an:
Benutzername: myobis.support@myobis.com
Passwort: myobis.support@myobis.com

Hilfestellung zur Einbindung Ihres Online-Shops.

Um unseren Kunden die Einbindung des Online-Shops auf die e
[Zur Hilfeseite](#)
 Ob per iFrame oder Popup, ob mit dem Menü links oder oben au
 erleichtern wird.

*= Pflichtfeld

Per iFrame oder Popup:

Ein iFrame (*engl. frame = dt. Rahmen*) ist ein HTML-Element, das als Rahmen innerhalb Ihrer Website platziert wird.

Pop-ups springen typischerweise in einem neuen, kleinerem Fenster auf und zeigen zusätzliche Inhalte.

Als Easy Shop oder Easy Book:

Easy Shop zeigt die Shopübersicht, bzw. einzelne Kategorien oder Produkt an.

Easy Book ist eine schlankere Version des Easy Shops, der direkt in die Buchungstrecke eines bestimmten Produktes führt.

Buchungen verwalten

Im Folgenden werden die einzelnen Funktionen erläutert, damit Sie Ihr System optimal nutzen und verwalten können.

TERMINE:

Hier sehen Sie in Kalenderansicht alle von Ihnen eingetragenen Termine. Wie in einem Kalender navigieren Sie durch die Wochen und Monate. Die Farben zeigen Ihnen an ob der Termin ausgebucht, teilweise gebucht oder noch ohne Buchungen ist.

BUCHUNGSLISTE:

Hier sind zu Ihrer Übersicht alle durchgeführten Buchungen aufgelistet (auch die Stornierungen und Umbuchungen). Durch Klicken auf den „Ordner-Button“ rechts greifen Sie auf die Details dieser Buchung zu. In der Spalte Status sehen Sie den jeweiligen Stand der Buchung.

TERMINLISTE:

Eine andere Darstellung des Terminkalenders, jedoch mit Zugriff auf die Teilnehmerdaten jeden Termins (Button mit Personen anklicken). Sie können die Liste auch nach Standort, Produkt oder Datum filtern. Bei Bedarf können Sie die verfügbaren Plätze anpassen und aktualisieren.



TEILNEHMERLISTE:

Diese Liste zeigt Ihnen alle eingebuchten Teilnehmer zu einem bestimmten Termin an. An dieser Stelle können Sie auch den Termin absagen, sodass alle Teilnehmer eine Benachrichtigung per Email, sowie einen Wertgutschein für eine neue Buchung erhalten (nicht bei Einlösung eines Fremdgutscheins).

TERMINANFRAGEN:

Wenn Sie diesen Buchungstyp aktiviert haben, können Sie in dieser Liste auf alle Anfragen zugreifen und sie verwalten (z.B. den Status anpassen).

GUTSCHEINLISTE:

Wenn Sie das Gutscheinmodul aktiviert haben, werden hier alle verkauften Gutscheine mit Bezahlstatus etc. aufgelistet. Die bereits eingelösten Gutscheine erscheinen dann in der Buchungsliste.

Buchen, Umbuchen, Stornieren, Gutscheinwiderruf

Der Vorteil dieses Systems ist, dass Sie die von Kunden direkt ausgeführten Buchungen bearbeiten sowie eigene Buchungen, Umbuchungen, Stornierungen und Gutscheinwiderrufe durchführen können.

BUCHEN

Alle Wege führen nach Rom: entweder Reiter „Termin“ und Doppelklick auf den gewünschten Termin + „Termin buchen“ auswählen, oder Reiter „Terminliste“ und auf den „Buchen“-Button klicken.



Geben Sie Schritt für Schritt die angeforderten Kundendaten ein und klicken Sie auf „Kunden anlegen“.



Wenn es sich um einen bestehenden Kunde handelt, nutzen Sie die Funktion „Kunden suchen“.



Das richtige Suchergebnis wählen Sie mit dem Pluszeichen-Button aus und alle Daten werden automatisch übernommen.



BUCHUNGSINFORMATION/ BESTÄTIGUNG SENDEN

Bei Bedarf können Sie Ihrem Kunden die Buchungs-/Gutscheindokumente erneut per Email zukommen lassen.

UMBUCHEN



Über Buchungen - Buchungsliste können Sie eine Buchung öffnen und bearbeiten. Zum Umbuchen den entsprechenden Button anklicken und die angefragten Daten eingeben. Umbuchen können Sie bis dato nur auf dasselbe Produkt. Es ist Ihnen überlassen, ob Sie Ihrem Kunden dafür ein Umbuchungsentgelt (€ Wert oder %) in Rechnung stellen, allerdings muss diese Informationen in Ihren AGBs aufgeführt sein.

STORNIEREN*



Über die Buchungsliste die Buchung öffnen und stornieren. Auch hier können Sie Stornokosten verlangen, vorausgesetzt dies ist in Ihren AGBs geregelt. Sie können dem Kunden die Gutschrift per Email zusenden.

GUTSCHEINWIDERRUF*



Möchte ein Kunde seinen Gutschein widerrufen, können Sie den Widerruf direkt beim jeweiligen Gutschein per Knopfdruck durchführen. Die Gutschrift wird auch hier automatisch erstellt.

* Bei Zahlungen per Kreditkarte wird der Betrag automatisch zurück erstattet, bei allen anderen Zahlungsarten ist der Anbieter für die Rückerstattung verantwortlich.

Abrechnungen

Im Midoffice erhalten Sie die komplette Übersicht über alle durchgeführten Abrechnungen mit Zugriff auf alle Details (durch Klicken auf den Pfeilbutton öffnet sich ein Untermenü). Hier finden Sie auch die jeweiligen Kundenrechnungen in PDF Format. Abrechnungen werden monatlich zum Monatsende erstellt.

Abrechnungen

Abrechnungsnummer | Abrechnungszeit

▼

Einzelabrechnungen

Rechnungsnummer	Endkundenzahlungen	Gesamte Gebühr	Rechnungsbetrag	Währung
				EUR

Umsätze

	Leistungsentgelte	Tickets	Nummer	Datum	Buchungsnummer	Leistungsdatum	Kunde	Zahlbetrag	Grundlage	Gesamte Gebühr	Auszahlungsbetrag	Währung
>	Nutzungsentgelt	2		02.03.2012 07:53:54		07.07.2012 00:00:00			2%			EUR
>	Nutzungsentgelt	2		02.03.2012		16.05.2012 00:00:00			2%			EUR
>	Nutzungsentgelt	4		04.03.2012		29.06.2012 00:00:00			2%			EUR
>	Nutzungsentgelt	2		04.03.2012		07.07.2012 00:00:00			2%			EUR
>	Easysshopentgelt	2		02.03.2012		07.07.2012 00:00:00			1%			EUR
>	Easysshopentgelt	4		04.03.2012		29.06.2012 00:00:00			1%			EUR
>	Easysshopentgelt	2		04.03.2012		07.07.2012 00:00:00			1%			EUR
>	Forderungsmanagemententgelt	2		16.02.2012		16.05.2012 00:00:00			3%			EUR

29.02.2012 23:59:00



Im Midoffice erhalten Sie verschiedene Möglichkeiten, Ihre Listen zu exportieren und Ihre Buchungen auszuwerten.

- ✓ **Buchungsliste:** Unter Buchungen – Buchungsliste können Sie alle Buchungen mit Buchungsnummer, Termin, Kundenname, Buchungssumme, Bezahlart, etc. als Excel-Dokument exportieren.
- ✓ **Teilnehmerliste:** Unter Buchungen – Terminliste können Sie die Teilnehmerliste eines bestimmten Termins als Excel-Dokument exportieren.
- ✓ **Gutscheinliste:** Unter Gutscheine – Gutscheinliste können Sie alle Gutscheinkäufe mit Kaufdatum, Kundenname, Gutscheincode, Bezahlstatus, Bezahlart, etc. als Excel-Dokument exportieren.
- ✓ **Kundenliste:** Unter Kunden – Kunden können Sie Ihre Kunden mit Name, Adresse, Email-Adresse, Telefonnummer, etc. als Excel-Dokument exportieren.
- ✓ **Report erstellen:** Unter Termine- Buchungen können Sie einen Tagesreport erstellen und zuvor nach Standorten, Produkten und dem Zeitraum filtern.



Fragen & Antworten

Werden meine Daten sowie die Kundendaten im myobis Buchungssystem sicher aufbewahrt und vertraulich behandelt?

Ja, jeder registrierte Kunde hat nur Zugriff auf den ihn zugewiesenen, geschützten und gesicherten Datenbereich. Ihre Daten werden höchstvertraulich behandelt. Gerne können Sie unsere AGB einsehen.

Kann ich an bestehenden Produkten/Terminen noch etwas ändern, obwohl sie schon veröffentlicht sind?

Ja, nur wenn schon eine Buchung eingegangen ist, kann der Termin nicht mehr geändert/gelöscht werden. Die verfügbaren Plätze können Sie jederzeit aktualisieren.

Übernimmt myobis auch die Zahlungsabwicklung für mein Geschäft?

Ihnen stehen verschiedene Bezahlarten zur Verfügung, die Sie unter Profil – Firmendaten – Bezahlarten auswählen: Kreditkarte, Elektronisches Lastschriftverfahren (ELV), Überweisung und Bargeld. Das Forderungsmanagement übernimmt myobis bei Kreditkarte und ELV. Bei den anderen Optionen ist der Anbieter für die korrekte Bezahlung verantwortlich.

Wann erhalte ich mein Geld?

Wir rechnen einmal im Monat, zum Monatsende ab. Die Kundengelder überweisen wir Ihnen innerhalb 7 Tage nach der Abrechnung auf Ihr im midoffice eingetragenes Konto. Sobald bei den Bezahlarten ELV und Kreditkarte das Geld bei uns eingetroffen ist, sehen Sie den Status „bezahlt“ in der Buchungsliste im midoffice. Dieses „Clearing“, die Zuordnung der eingetroffenen Zahlung zu Ihrer Buchung, erfolgt bei uns täglich (Montag-Freitag). Alle Zahlungsausgänge – auch Gutscheinverkäufe – werden nach Abrechnungserstellung direkt ausbezahlt.

Wie kann ich meinen Online-Shop auch auf Facebook integrieren?

Für die Integration des Online-Shops auf Facebook kontaktieren Sie einfach unseren Support. Dieser lässt Ihnen unsere kurze Anleitung zukommen und unterstützt Sie bei Fragen. Wenn Ihr Kunde Ihr Facebook-Profil besucht, sieht er einen Button mit z.B. Online-Shop oder Gutschein kaufen und landet dann direkt in Ihrem myobis Facebook-Shop.

Noch Fragen?

Den myobis Customer Support erreichen Sie unter:

Support Hotline +49 (0)89 189 177 630

Support Mail support@myobis.com

Per Mail oder telefonisch sind wir von Montag bis Freitag von 9.00 bis 18.00 Uhr für Sie erreichbar.

