

Buchung stornieren

Schritt 1: Buchungsverwaltung und Buchung öffnen

Zuerst suchen sie in der Buchungsverwaltung die Buchungsnummer die storniert werden soll.

<https://moana.travelseller.net/index.php?module=booking>

Mit Klick auf die Buchungsnummer öffnen sie die Buchung.

Reiseverwaltung Flugverwaltung Busse Kunden & Partner Buchungen Newsletter Extras FIBU Gutscheine System

Logout | ZUM WIKI

Buchungsliste

Suchbegriff: 10013

gebucht vom: Buchungen der letzten 30 Tage

Suche in: ID, Buchnr, Titel, Reise-ID/Nr, Vorname, Nachname, Nachname, Vorname, Firma

Export Liste | Pax? Zimmer? Bus? Kundenwünsche?

Buchnr	Reise	Name	Flug Status	von bis	erstellt gebucht	KDS	ΣKDS (Deckung)
10013	Schottland - Whisky and Castle (Pax: 2) Zimmer	Reisende Test, Nadine	Bezahlt	29.05.22 23.03.22 05.06.22 23.03.22			2021,92 € (3,63 %)

Schritt 2: Buchung Storno

In dem Reiter Stammdaten- Daten/Datum wählen sie als erstes den Stornogrund aus und speichern die Buchung.

Daten

Buchungs-Sprache: de | EUR

gebucht am: 08.03.22

storniert am: | man. Stornom.

Stornogrund: **manueller Grund**

Rechnung versandt: | sand mark.

Rechnung erhalten: | halt mark.

Anfrage: | taetigt am 08.03.22

Anfrage Ablehnung: | administrator

Ablehnung Agentur: |

Anwalt übergeben: |

Interne Option bis: |

storniert von: Administrator

eigener Grund: |

Manueller Grund

- auf Kundenwunsch
- wegen Nicht-Anreise
- wegen Undurchführbarkeit
- wegen fehlenden Zahlungen
- Pflegbar 5 - KURZ
- Pflegbar 6 - KURZ
- Pflegbar 7 - KURZ
- Pflegbar 8 - KURZ
- Pflegbar 9 - KURZ
- Pflegbar 10 - KURZ

Nächte: 2

Vor.Nacht: 0

Bei Umbuchungen findet keine autom.

Personen: 2

Zimmer: 1 | Zimm | Hütte

zusammenhängende Buchu

Klicken sie dann auf den Button „Buchung Storno“.

Buchungsinformationsfenster für Test, Nadine (14703), zuletzt geöffnet: 28.03.2022 15:20 - Administrator

Navigation: Stammdaten | Details/Texte | Reisende | Quartiere | Flüge | Bus | Zahlungen | Kostends. | Kommunikation | Reklamation | DATEV | ChangeList

Übersicht: Daten / Datum | Buchungsabrechnung | Dokumente

Kundendaten:
 Name: Test | Vorname: Nadine
 Firma: | EMail: nadine.seemann@moana-reisen.de
 Straße: Teststr. 10 | Telefon: 123456789
 PLZ: 00000 | Ort: Testhausen
 Zahlart: Überweisung | Bearbeite Kundendaten!
 Versandart: Per Mail | Debitoren: Debitoren vergeben!

Daten:
 Buchungs-Sprache: de
 gebucht am: 23.03.22 | Buchung Storno
 storniert am: | man. Storno: storniert von:
 Stornogrund: manuell | eigener Grund:
 Rechnung versandt: 23.03.22 | Versand mark:
 Rechnung erhalten: | Erhalt mark:
 Anfrage: | bestaetigt am von: 23.03.22
 Anfrage Ablehnung: | Fremd-Buchnr.:
 Ablehnung Agentur: | Remote-BuchID: 0
 An Anwalt übergeben: | AgenturID: 11231
 Interne Option bis: | Uneinbringbar:
 Header/Footer Druck unterdrücken: | Warteliste?:
 Interne Buchung: Verm. ID: 0 | PCode:

Datum:
 Reise: Schottland - Whisky and Castle | Buchungsnr: 10013
 Variante: | Reise: öffnen
 An-/Abreise: 29.05.22 | 05.06.22
 ist in ... 62 | 69 ... Tagen
 Stornokosten-Vorschau: berechnen
 Nächte: 7 | Verl.Nacht: 0
 Vor.Nacht: 0 | Verl.Woche: 0

Bei Umbuchungen findet keine automatische Kontingentkontrolle statt.

Personen:
 2 Erwachsene (Vollzahler)

Zimmer:
 1 Doppelzimmer (DZ)

zusammenhängende Buchungen

Buttons: Buchung löschen | Bestätigung | Best. vers. | Voucher | Voucher vers. | Flug-Voucher | Entsperrn | Schließen | Speichern | Speichern & Schließen

Das Datum wird automatisch beim Klick auf Buchungstorno gesetzt und verschiedene Aktionen abgefragt, die mit „Ok“ bestätigt oder mit „abbrechen“ abgelehnt werden.

1. Wollen Sie eine Stornomeldung an den Kunden senden?
2. Wollen Sie eine Stornomeldung ans Hotel senden?
3. Sollen die Kontingent-Ist-Stand reduziert werden (wieder buchbar)?
4. Soll eine Stornorechnung erzeugt und aktiviert werden? wenn ja dann:
5. Kostenloses Vollstorno [OK] oder Stornoregeln verwenden [Abbrechen]?

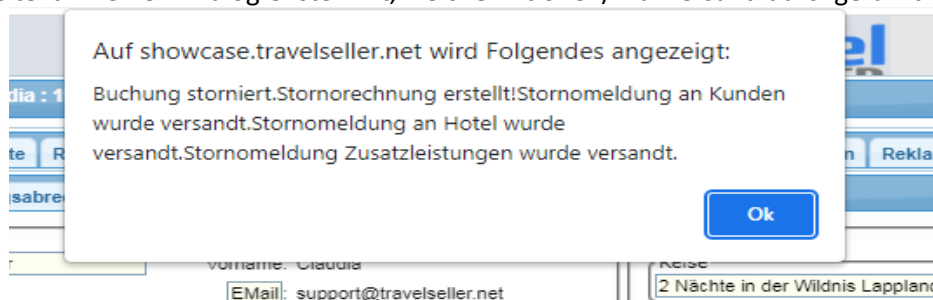
Nach der Bestätigung der letzten Abfrage wird automatisch eine Stornorechnung erstellt. Diese muss aber noch manuell verschickt werden.

Die Stornoregel sind im Travelseller hinterlegt und werden dann automatisch heran gezogen.

Wenn sie die Stornoinfo nicht an den Kunden sondern an den Partner senden wollen, müssen sie im Schritt 1. Abrechnen klicken und

Kundenmail stattdessen an den Partner schicken? mit Ok bestätigen. Diesen Schritt gibt es nur, wenn auch eine Partnerid unter Details & Texte an der Buchung vorhanden ist.

Zum Abschluss teilt ihnen ein Dialogfenster mit, welche Aktionen/Mailversand durchgeführt wurde.



Parallel dazu, wird der Benutzername des zum Buchungszeitpunkt im System angemeldeten Travellers im Feld „storniert von:“ eingetragen. Dies kann nicht selbst hinterlegt werden.

EUR

Buchung Storno

man. Stornom. storniert von: Administrator

eigener Grund:

Versand mark.

Erhält mark.

bestaetigt am von Administrator 08.03.22

Fremd-Buchnr.

Im Gegensatz dazu kann auch eine manuelle „man. Stornomeldung“ per Mail geschickt werden. Hier kann neben verschiedenen Mailadresse auch der Text der Mail angepasst werden.

Schritt 3: Stornorechnung verschicken

Die Stornorechnung muss noch manuell an den Kunden verschickt werden. Dazu in den Reiter – Stammdaten – Buchungsabrechnung in der Rechnungsverwaltung auf das Bearbeiten-Icon gehen. Dann öffnet sich ein weitere Dialog. Hier Klicken die auf das Bearbeiten-Icon neben der Stornorechnung.

The screenshot shows a software interface for managing travel bookings. The main window is titled 'Buchungsinfo Clauster, Claudia : 11537 (702741) zuletzt geöffnet: 28.03.2022 15:29 - Administrator'. It has several tabs: Stammdaten, Details/Texte, Reisende, Quartiere, Flug&Bahn, Bus, Zahlungen, Kostends., Kommunikation, Reklamation, DATEV, and ChangeList. The 'Buchungsabrechnung' tab is active, showing a table of 'Buchungspositionen'. A green 'X' is over the 'Stornierte Positionen mit anzeigen?' checkbox. Below this is a 'Rechnung bearbeiten' dialog box. It has tabs for 'Rechnungspositionen & Stornorechnungen', 'Zahlungserinnerung & Mahnung & Zahlungen', and 'Zusatzinfos'. The 'Rechnungsdetails' section shows 'Rechnungsnummer: 11472' and 'Weitere Unterlagen per Mail versenden?' checked. Below is a table of 'Rechnungspositionen' with columns for ID, Menge, Titel, Einzel €, and Gesamt €. The table lists several items, including travel prices, accompaniment, and discounts. At the bottom of the dialog is a 'Stornorechnungen' table with columns for ID, ReNr., Aktiviert?, Titel, ReBetrag, Rechnung, and Datum. A green circle highlights the 'Aktiviert?' column.

ID	Menge	Titel	Einzel €	Gesamt €
702745	1	28.03.22 Zwachsene (Vollzahler)	438,00	438,00
702746	1	28.03.22 Begleitperson	418,00	418,00
702747	1	28.03.22 Rabatt auf Online-Buchung (3%)	-25,68	-25,68
702748	1	28.03.22 Bundeschiffenfahrt (250EUR) am 23.04.22	250,00	250,00
			Reisepreis: 1080,32	
			Summe: 1080,32	
			bereits gezahlt: -0,00	
			offener Betrag: 1080,32	

ID	ReNr.	Aktiviert?	Titel	ReBetrag	Rechnung	Datum
702959	11473	<input checked="" type="checkbox"/>	Stornorechnung Nr. 11473 vom 28.03.2022 fuer Buchungsrechnung			28.03.22

Diese können sie nun kontrollieren und mit „per Mail“ an den Kunden schicken.

Stornorechnungspositionen

Stornorechnungsdetails (nur für Admins sichtbar)

Details

Rechnungsnummer:

11473

Datum

Stornorechnung:

28.03.22

Stornorechnungspositionen



ID	Leistung	Anzahl	Einzelpreis	Gesamtpreis	zu zahlen in %	(Storno) Kosten in €
702960	Erwachsene (Vollzahler) (storniert auf Stornorechnung 702959)	1	438,00	438,00	72,00	315,36
702961	1. Begleitperson (storniert auf Stornorechnung 702959)	1	418,00	418,00	72,00	300,96
702962	Rabatt auf Online-Buchung (3%) (storniert auf Stornorechnung 702959)	1	-25,68	-25,68	72,00	-18,49
702963	Hundeschlittenfahrt (250EUR) am 23.04.22 (storniert auf Stornorechnung 702959)	1	250,00	250,00	72,00	180,00
					Summe:	777,83

Anzeige

per E-Mail

Löschen und Pos freigeben(Admin Funktion)

Schliessen

Speichern

Speichern & Schliessen