



meetago[®]
[for meeting planners]

tagungshotel.com
perfect event locations

meetings buchen kann so einfach sein

Quick Guide

Angebotsabgabe durch das Hotel

Einstieg

Herzlich willkommen

Wir freuen uns, Ihnen mit diesem Kurzhandbuch auf den folgenden sechs Seiten die Angebotsabgabe für alle eingehenden Anfragen von tagungshotel.com, meetago und deren Kunden und Vertriebspartnern zu erläutern.

1

meetago[®]

[for meeting planners]



Anfrage für: XMS Testhotel Bonn (Demo), Testdorf

Sehr geehrtes Reservierungsteam,

Sie haben soeben eine Anfrage über meetago | Meeting Service erhalten.

2

WICHTIG! Bitte beachten Sie, dass die Angebotsabgabe online bis spätestens 10.02.2015, 18:00 Uhr (MEZ) erfolgt sein muss.

3

Mit Klick auf nachfolgenden Link erhalten Sie alle wichtigen Veranstaltungsdaten und können eine Angebotsabgabe schnell und einfach online vornehmen.

=> [Anfrage anzeigen](#)

Sollte der obige Link nicht anklickbar sein, kopieren Sie bitte nachstehende URL in die Adresszeile Ihres Internetbrowsers:

https://www.tagungshotel.com/rn_Z2IBBweTWfLvS6ViHVvdo856C4r15aoga6dyGRQr.htm

Bei Fragen steht Ihnen unser Service-Team auch gerne persönlich unter Tel. +49 (0)228 854475-0 (Mo.-Fr. 8:00 - 18:00 Uhr) zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

Ihr meetago | Meeting Service-Team

tagungshotel.com GmbH | ServiceCenter | Pützchens Chaussee 137 | 53229 Bonn
 Fon: +49 (0)228 / 85447585 | Fax: +49 (0)228 / 85447595 | reservation@tagungshotel.com | http://www.tagungshotel.com
 Amtsgericht Siegburg HRB 5072 | UID: DE 91881715 | General Manager: Udo Lülldorf

Im Screen sehen Sie die System-E-Mail für eine neue Veranstaltungsanfrage. In der Betreffzeile der E-Mail finden Sie die Vorgangsnummer. Diese dient Ihnen zur weiteren Kommunikation mit dem Service-Center.

1 Anfragen von Kunden und Vertriebspartnern der meetago GmbH erkennen Sie an dem ersten Logo ganz links. In diesem Fall hat die Veranstaltungsagentur der meetago GmbH Ihr Haus angefragt. Hier könnte z. B. auch das Logo eines unserer Firmenkunden wie der Deutschen Bahn, der ERGO Versicherungsgruppe AG oder unseres Vertriebspartners DER Touristik erscheinen.

2 Bitte erstellen Sie Ihr Angebot innerhalb der angegebenen Angebotsabgabefrist.

3 Klicken Sie auf den Link „Anfrage anzeigen“ und geben Sie Ihr Angebot direkt online

Wichtige Information

Als Vertragspartner der tagungshotel.com GmbH erhalten Sie eigene Zugangsdaten und können hiermit sowohl Ihren Hoteleintrag pflegen, als auch jederzeit die Übersicht Ihrer Anfragen einsehen. Falls Sie derzeit noch kein Kunde sein sollten und Interesse an einer Listung haben, kontaktieren Sie bitte das Team von tagungshotel.com unter der Rufnummer +49 (0)228 85 44 75 85.

Angebotsabgabe

Angebotsbedingungen

Sollten seitens des anfragenden Unternehmens Angebotsbedingungen hinterlegt sein, werden Ihnen diese direkt nach Klick auf den Link in der System-E-Mail für eine neue Anfrage angezeigt. Erst nachdem Sie diese bestätigt haben, können Sie sich die Veranstalter- und Angebotsinformationen anschauen und ein Angebot abgeben.

Angebotsbedingungen

1

Sie sind ausgebucht oder möchten kein Angebot abgeben: → Anfrage absagen

Für die Abgabe eines Angebots müssen Sie die nachfolgenden Bedingungen der Firma akzeptieren.

Angebotsbedingungen vom
Druckversion

1.1 Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) gelten für alle Verträge über den Einkauf von Hotelleistungen durch oder für die Example AG sowie Tochtergesellschaften sowie Angebote über Hotelleistungen. Hotelleistungen sind insbesondere die mietweise Überlassung von Hotelzimmern und/oder Veranstaltungsräumen und alle damit zusammenhängenden Lieferungen und Leistungen des Hotels, einschließlich Verpflegung und Technik.

1.2 Mit der Abgabe des schriftlichen Angebotes akzeptiert das Hotel die ausschließliche Geltung dieser AGB. Allgemeine Geschäftsbedingungen des Hotels finden nur Anwendung, wenn dies ausdrücklich schriftlich vereinbart wurde.

2. Vertragsabschluss

2.2 Ein für EXAMPLE AG verbindlicher Vertrag über Hotelleistungen kommt erst nach schriftlicher oder (durch ein Buchungstool) elektronischer Bestätigung des Hotelangebotes durch EXAMPLE AG zustande.

2.3 Alle Vereinbarungen, die zwischen EXAMPLE AG und dem Hotel getroffen werden, sind nur dann bindend, wenn Sie entweder schriftlich oder elektronisch (durch ein Buchungstool) vereinbart worden sind.

3

Ich akzeptiere die Bedingungen der Firma "Example AG".

Mit Angebotsabgabe akzeptieren Sie, dass mit Buchung der oben genannten Veranstaltung durch die Agentur "Test Travel Agency AG" oder durch den Kunden direkt, die Zahlung einer Kommission in Höhe von 10% auf den Bruttopreis aller gezahlten Leistungen (Übernachtungen inklusive Frühstück, Pauschalen, Raummieten, Tagungstechnik, vor Ort gezahlte F & B Leistungen, No-Show- und Stornierungsgebühren, usw.) fällig wird. Bitte beachten Sie, dass diese Kommissionsregelung nicht durch Dritte außer Kraft gesetzt werden kann.

5

Zurück

Weiter zur Angebotsabgabe >>

1 Falls Sie die Angebotsbedingungen des Firmenkunden nicht akzeptieren möchten, sagen Sie die Anfrage bitte durch Klick auf den entsprechenden Button ab.

2 Es ist zwingend erforderlich, dass Sie die Angebotsbedingungen im ersten Schritt akzeptieren, um anschließend ein Angebot abgeben zu können.

3 Mit Klick auf die Tick Box akzeptieren Sie die AGB des Firmenkunden.

4 Bei jeder eingehenden Anfrage werden Sie an dieser Stelle auch über eine eventuell anfallende Kommission und deren Höhe informiert.

5 Klicken Sie auf den Button „Weiter zur Angebotsabgabe“ und sehen Sie anschließend die Veranstalter- und Angebotsinformationen.

Angebotsabgabe

Veranstalter- und Angebotsinformation

Sind vom anfragenden Unternehmen keine AGB hinterlegt, können Sie nach Klick auf den Link in der System-E-Mail für eine neue Anfrage direkt die Veranstalter- und Angebotsinformationen einsehen und anschließend ein Angebot abgeben oder die Anfrage absagen.

1

Veranstalter- und Angebotsinformationen

Veranstaltungsanfrage vom 09.02.2015

Anfrage: Schulung Angebotsabgabe Online Meeting Tool | 10 Personen

Agentur: meetago GmbH

Service Center: meetago | Meeting Service
Telefon: +49 (0)228 854475-0 (Mo.-Fr. 8:00 - 18:00 Uhr) | reservierung@meetago.com

Vorgangsnummer: 712323

Termin: 06.04.2015 bis 07.04.2015 alternativ: 14.04.2015 bis 15.04.2015

Bedarf: 1 Veranstaltungsräume

Rechnung: Gesamtrechnung an Veranstalter

Hotel: XMS Testhotel Bonn (Demo)

2

3

Kommentar: Das Budget für die gesamte Veranstaltung beträgt 2500,00€.

4

Mit Angebotsabgabe akzeptieren Sie, dass mit Buchung der oben genannten Veranstaltung durch die Agentur "meetago GmbH" oder durch den Kunden direkt, die Zahlung einer Kommission in Höhe von 10% auf den Bruttopreis aller gezahlten Leistungen (Pauschalen, Raummieten, Tagungstechnik, vorbestellte Cateringleistungen, etc.) fällig wird. Bitte beachten Sie, dass diese Regelung durch Dritte außer Kraft gesetzt werden kann.

Sie sind ausgebucht oder möchten kein Angebot abgeben

5

1 Tagungspauschalen anbieten:

Tag	Datum	Beginn/Ende	Personen	Anz. V-Räume	T-Pauschale	bearb.
1.	06.04.2015	09:00 - 18:00 Uhr	10	1	anbieten	
2.	07.04.2015	09:00 - 18:00 Uhr	10	1	anbieten	

Gesamtsumme Tagung: 0,00 EUR

→ Tagungspauschale 1 .Tag anbieten

2 Zimmer anbieten:

Anreise	Abreise	Einzelzimmer	Doppelzimmer	inkl. Frühstück	bearb.
05.04.2015	08.04.2015	10	-	ja	

Gesamtsumme Zimmer: 0,00 EUR

→ Zimmer anbieten / anzeigen

1 Mit Klick auf das Drucker-Symbol können Sie sich alle Anfragedetails anschauen und die Anfrage bei Bedarf ausdrucken.

2 Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an das zuständige Service-Center.

3 Wichtige Informationen vom Veranstalter sehen Sie hier.

4 Anzeige der ggf. anfallenden Kommission.

5 Nachdem Sie die Kommissionsregelungen akzeptiert haben, bieten Sie nun den Tagungs- und Zimmerbedarf für die einzelnen Tage an.

Angebotsabgabe

Tagungsbedarf anbieten

Bieten Sie nun den Tagungsbedarf pro Veranstaltungstag an.

Angebot → 1. Veranstaltungstag (10 Personen)

Welche Termine möchten Sie anbieten?

Wunschtermin: 06.04.2015 (Mo) 06.04.2015 bis 07.04.2015

Alternativer Termin: 14.04.2015 (Di) 14.04.2015 bis 15.04.2015

Nachstehende vom Kunden gewünschte Verpflegungsleistungen für diesen Veranstaltungstag müssen in Ihrer Tagungspauschale (TP) enthalten sein.

10 x Gewünschte Tagungspauschale

TP pro Person → EUR/Tag

Tagungsgetränke unlimitiert

Kaffeepause am Vormittag inkl. Beilage

1 alkoholfreies Getränk zum Mittagessen

Kaffeepause am Nachmittag inkl. Beilage

Sektempfang

2 Getränke zum Abendessen (Bier, Wein oder alkoholfrei)

Mittagessen: 2-Gang-Menü

Abendessen: Buffet

Anmerkung zur Verpflegung

Sofern nachstehende Leistungen NICHT in der oben genannten Tagungspauschale enthalten sind, geben Sie ggf. zusätzlich entstehende Kosten bitte nachfolgend an.

Raummiete / Bereitstellung (pro Raum)

in TP inklusive

Tagungsraum | | 09:00-18:00 Uhr | 10 Pers. | - m² | ja nein | EUR/Tag

↳ m² Höhe: m

Tagungstechnik

in TP inklusive

Es wurde keine Tagungstechnik für diesen Tag angegeben.

1 Geben Sie hier an, für welchen Termin Sie anbieten möchten.

Wenn Sie sowohl für den Wunsch- als auch für den Alternativtermin ein Angebot abgeben möchten, beachten Sie bitte, dass Sie die Leistungen der Tagung selbst für die einzelnen Termine nicht unterschiedlich bepreisen können. Lediglich beim Zimmerbedarf können Sie verschiedene Raten anbieten.

2 Definieren Sie nun den Preis pro Teilnehmer für die genannten Leistungen in einer Tagungspauschale, sofern nicht bereits mit dem Firmenkunden verhandelte Raten angezeigt werden.

Anschließend können Sie, sofern der Veranstalter weiteren Bedarf angefragt hat, diesen bepreisen oder in die Tagungspauschale inkludieren.

Angebotsabgabe

Zimmerbedarf anbieten

Bieten Sie nun den gewünschten Zimmerbedarf an.

Veranstaltungsanfrage: "Schulung Angebotsabgabe Online Meeting Tool" | meetago GmbH

Angebot → Zimmerbedarf

Wunschtermin anbieten

Rate Changes	Einzelzimmer (pro Zimmer / Nacht)	Doppelzimmer (pro Zimmer / Nacht)
05.04.15 - 10	Einzelzimmer, Nichtraucher, Frühstück	Doppelzimmer: kein Bedarf
	EZ inkl. Frühstück je <input type="text"/> EUR	
	Frühstücksanteil je <input type="text"/> EUR	

Alternativtermin anbieten

Rate Changes	Einzelzimmer (pro Zimmer / Nacht)	Doppelzimmer (pro Zimmer / Nacht)
13.04.15 - 16.04.15	10 Einzelzimmer, Nichtraucher, Frühstück	Doppelzimmer: kein Bedarf
	EZ inkl. Frühstück je <input type="text"/> EUR	
	Frühstücksanteil je <input type="text"/> EUR	

Zurück Speichern >>

1 Bei einem Zimmerbedarf von mehr als einer Nacht können Sie bei Bedarf mit Klick auf „Rate Changes“ die jeweils gültigen Preise für die verschiedenen Daten hinterlegen.

2 Falls Sie die angefragte Zimmeranzahl nicht anbieten können, aber trotzdem ein Angebot abgeben möchten, überschreiben Sie einfach die vorgelegte Zimmeranzahl mit der Anzahl der Zimmer, die Sie anbieten können.

3 Geben Sie hier den Gesamtpreis des Zimmers, falls angefragt inklusive Frühstück, je Zimmer an.

4 Tragen Sie bitte in diesem Feld den in dem Zimmerpreis enthaltenen Frühstücksanteil ein.

5 Klicken Sie nun auf „Speichern“, um im nächsten Schritt wieder auf die Seite der Hauptübersicht zu gelangen.

Nachdem Sie den Tagungs- und Zimmerbedarf angeboten haben, gelangen Sie wieder in die Hauptübersicht „Veranstalter- und Angebotsinformation“. Hier können Sie letzte Anpassungen vornehmen.

Sind diese abgeschlossen, klicken Sie auf den Button „Weiter mit Schritt 3 (Optionsfrist)“.

Angebotsabgabe

Ihre Kontaktdaten für den Kunden

Nun können Sie im letzten Schritt Ihre Kontaktdaten hinzufügen und die Optionsfrist bestimmen. Sollten vom Veranstalter bestimmte Stornierungs- und/oder Depositbedingungen vorgegeben sein, werden Ihnen diese hier angezeigt. Um das Angebot an den Veranstalter versenden zu können, müssen Sie sowohl die Stornierungs- und/oder Depositbedingungen als auch die Kommissionsvereinbarung aktiv bestätigen.

1

2

3

4

Optionsfrist für dieses Angebot	
Option bis *	Fr 20 Februar 2015
Haupttermin *	<input type="radio"/> Erstoption <input checked="" type="radio"/> Zweitoption
Alternativtermin *	<input checked="" type="radio"/> Erstoption <input type="radio"/> Zweitoption
* gekennzeichnete Felder bitte angeben	
Stornoregelungen (wenn Stornierung nicht kostenlos)	
Stornierungen	<input checked="" type="checkbox"/> Bis 14 Tage vor Anreise → 100 %
Stornierungen	<input checked="" type="checkbox"/> Bis 7 Tage vor Anreise → 50 %
Stornierungen	<input checked="" type="checkbox"/> Bis 1 Tage vor Anreise → 10 %
Stornierungen	Stornierungsbedingung hinzufügen
Stornierungen	Stornierungsbedingung hinzufügen
Depositbedingungen (optional)	
Anzahlung zum	Depositbedingung hinzufügen
Anzahlung zum	Depositbedingung hinzufügen
Ihre Referenznummer	
Angebotsnummer *	T1135698
Dokumente an Angebot anhängen	
Von dem Hotel angehängte Dokumente, insbesondere AGB, können ausschließlich im Verhältnis zum Kunden rechtliche Bindungswirkung entfalten und werden von der jeweils vermittelnden Agentur sowie von tagungshotel.com GmbH inhaltlich nicht geprüft. Sie sind daher gegenüber der vermittelnden Agentur sowie gegenüber tagungshotel.com GmbH nicht rechtsverbindlich.	
Verfügbare Dokumente	<input type="checkbox"/> Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)

Klicken Sie auf den Button „Anfrage versenden“, um das Angebot an den Veranstalter zu übermitteln und es für Ihre Unterlagen auszudrucken.

1 Sie können hier auswählen, ob Sie das Angebot in Erst- oder Zweitoption abgeben möchten.

2 Sollte der Veranstalter eigene Stornierungsbedingungen hinterlegt haben, werden diese hier angezeigt. Falls nicht, haben Sie an dieser Stelle die Möglichkeit eigene zu hinterlegen. Auch eine Staffelung ist möglich. Hinterlegen Sie bitte wie viel Prozent der Gesamtsumme des Angebotes bis wie viel Tage vor der Anreise kostenfrei stornierbar ist.

3 Sollte der Veranstalter eigene Depositbedingungen hinterlegt haben, werden diese hier angezeigt. Falls nicht, haben Sie an dieser Stelle die Möglichkeit eigene zu hinterlegen. Auch eine Staffelung ist möglich. Hinterlegen Sie bitte wie viel Prozent der Gesamtsumme des Angebotes bis wann zu zahlen sind.

4 Mit Klick auf die jeweilige Tick Box können Sie die ggf. in Ihrem Hoteleintrag hinterlegten Dokumente, wie z. B. AGB anhängen.



tagungshotel.com

Junkersring 5 · D-53844 Troisdorf · Germany

Phone: +49 (0)228/85 44 75-0

Fax: +49 (0)228/85 44 75-15

info@tagungshotel.com

www.tagungshotel.com

11.02.2018