traffics/CosmoNaut Handbuch

Schritt-für-Schritt-Anleitung zur Buchung von *trendtours*-Flugreisen





Günstig hin. Glücklich zurück.

trendtours (TRND) in traffics/CosmoNaut

Herzlich willkommen! Wir freuen uns, Ihnen nachfolgend einen Leitfaden für die Anlage von *trendtours*-Reisebuchungen in der traffics / CosmoNaut-Maske geben zu können.

Inhalt	Seite
1 Veranstalterkürzel / Aktionscodes / Anforderungen Besonderheit: Wunschverpflegung	2-3
2 Vakanz Gruppenreise	4
3 Gerätevakanz / Flüge	5
4 Auswahl von Zusatzleistungen	6
5 Eintragung der Kundendaten	7
6 Eingabe des <i>trendtours</i> -Rabattcodes	8
7 Option anlegen	9
8 Umbuchung durchführen	10 – 11
9 Stornierung durchführen	12
10 Multiroom Buchung	13
11 Eingabe von Zusatzangaben und Passdaten	14

Fragen zu traffics/CosmoNaut? Rufen Sie uns an:
06196 – 7801 534 ● trendtours Agenturbetreuung ● Mo.-Fr. 08:30 – 16:30 Uhr

trendtours (TRND) in traffics / CosmoNaut

Veranstalter: TRND

Verfügbare Aktionscodes:

Vakanzen

H Rundreisevakanz G Flugvakanz

Darstellen

D Darstellen einer Buchung

DR Darstellen einer Buchung mit Druck / Versand der Reisebest.

Buchung

BA Buchungsanfrage

B Buchung

BR Buchung mit Druck / Versand der Reisebestätigung

Option

OA Optionsanfrage Optionsanlage

Stornierung

SA Stornoanfrage
S Stornierung

Umbuchung

UA Umbuchungsanfrage

U Umbuchung

Weitere

Aufruf der trendtours-Infoseiten

BI Buchungsinformationen

Fragen zu traffics / CosmoNaut? Rufen Sie uns an:

06196 – 7801 534 ● trendtours Agenturbetreuung ● Mo.-Fr. 08:30 – 16:30 Uhr

trendtours in traffics / Cosmonaut

Veranstalter: TRND

Verfügbare Anforderungen (Feld ANF):

R Rundreise

Flug / Bahn (Rail-and-Fly)

Gutschein (für Eingabe Rabattcode)

V Versicherung

S Sonderleistung (Wunschleistung)



Besonderheit: Wunschverpflegung

Bei einer Vielzahl von *trendtours*-Reisen haben Ihre Kunden die Möglichkeit, zusätzliche Verpflegungsleistungen zu buchen. **Zusätzliche Verpflegung wird bei** *trendtours* **direkt über das Zimmer mitgebucht.**

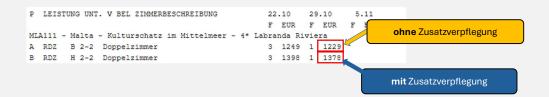
Bei Verfügbarkeit einer Zusatzverpflegung erscheinen alle aufgerufenen Zimmertypen zweimal, d.h. einmal mit und einmal ohne Zusatzverpflegung.

Die Differenz im Preis ist der Aufpreis für die Wunschverpflegung.

Beispiel:

Bei der Reise "*Malta – Kulturschatz im Mittelmeer*" (MLA111) ist als Wunschleistung die Halbpension mit 7 x Abendessen für € 149,00 pro Person zubuchbar.

In der Vakanz wird jede Zimmerkategorie einmal mit und einmal ohne den Aufpreis für die Halbpension aufgeführt:

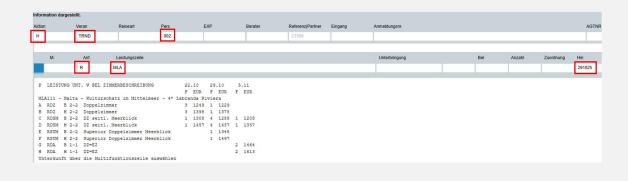


Je nach Wunsch des Kunden kann dann über die Eingabe in der Multifunktionszeile die entsprechende Auswahl getroffen werden.

Fragen zu traffics / Cosmonaut? Rufen Sie uns an:

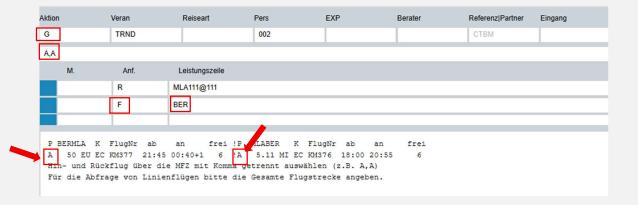
06196 – 7801 534 ● trendtours Agenturbetreuung ● Mo.-Fr. 08:30 – 16:30 Uhr

Vakanz Gruppenreise



- 1. Tragen Sie ein "H" in das Feld Aktion, ein "R" in das Feld Anf.-Code und den jeweiligen Reisecode (es genügt der Drei-Letter-Code des Zielgebietes) in das Feld Leistungs-Code ein, um die Verfügbarkeit der Gruppenreise zu prüfen. Darüber hinaus muss das Abreisedatum Ihrer Gäste und die Personenzahl eingegeben werden.
- 2. Wählen Sie durch Eingabe der Zimmerkategorie in die Multifunktionszeile das gewünschte Produkt aus und bestätigen Sie Ihre Eingabe mit der Enter-Taste, bzw. durch Klick auf "Senden".

Gerätevakanz / Flüge



- Nachdem Sie die Rundreise ausgewählt haben, geben Sie bitte im Feld Aktion ein "G" für die Gerätevakanz ein. Füllen Sie das Feld Anf.-Code mit einem "F" und tragen Sie im Feld Leistungscode den gewünschten Abflughafen ein.
 Der Rest der Zeile kann für die Flugvakanz leer bleiben.
- 2. Sie erhalten die Flugauswahl. Die gewünschten Flüge können durch Eingabe der jeweiligen Flugkennungen in die Multifunktionszeile ausgewählt werden, z.B. "A,A" oder "a,a". Ihre Auswahl bestätigen Sie bitte durch Drücken der Enter-Taste oder Klick auf "Senden".

Fragen zu traffics / CosmoNaut? Rufen Sie uns an:

06196 – 7801 534 ● trendtours Agenturbetreuung ● Mo.-Fr. 08:30 – 16:30 Uhr

4 Auswahl von Zusatzleistungen

ktion	,	Veran	Reiseart	Pers	EXP	Berater	Referenz Partner	Eingang
ВА		TRND		002			CTBM	
A,F,I								
	M.	Anf.	Leistungszeile					
		F	BERMLA00MLABER	00				
		R	MLA111@111					
	ATZLEISTUNG RFH H2		29.1029.10.25 F	Rail&Fly Hinfahrt	R&F Hinfahrt 2.	Klas		
A F		2		Rail&Fly Hinfahrt Halbtagesausflug '				
A F	RFH H2	3 2	9.1029.10.25 H		Die Dreistadt M	altas		
A F	RFH H2 MLA111S11 S	2 5 2 5 2	9.1029.10.25 F	Halbtagesausflug '	Die Dreistadt M Prunkpalast, Ga	altas rtent		
A F B M C M D M	RFH H2 MLA111S11 S MLA111S12 S MLA111S13 S	2 5 2 5 2	29.1029.10.25 B 29.1029.10.25 B 29.1029.10.25 G	Halbtagesausflug 'Halbtagesausflug 'Hanztagesausflug '	Die Dreistadt M Prunkpalast, Ga Tempel, Hafenfl	altas rtent		
A F B M C M D M E M	RFH H2 MLA111S11 S MLA111S12 S	2 5 2 5 2	29.1029.10.25 F 29.1029.10.25 F 29.1029.10.25 G 29.1029.10.25 F	Halbtagesausflug ' Halbtagesausflug ' Sanztagesausflug ' Ausflugspaket Zusa	Die Dreistadt M Prunkpalast, Ga Tempel, Hafenfl tzleistungen	altas rtent air &		
A F B P C P D P E P	RFH H2 MLA111S11 S MLA111S12 S MLA111S13 S MLA111S14 S	2 5 5 2 5 2 2 3	29.1029.10.25 F 29.1029.10.25 F 29.1029.10.25 G 29.1029.10.25 F 5.115.11.25 F	Halbtagesausflug 'Halbtagesausflug 'Hanztagesausflug '	Die Dreistadt M Prunkpalast, Ga Tempel, Hafenfl stzleistungen t R&F Rückfahrt	altas rtent air &		
A F B M C M D M E M F F F F G F F	RFH H2 MLA111S11 S MLA111S12 S MLA111S13 S MLA111S14 S RFR R2	2 5 5 5 6 2 7 7 8	29.1029.10.25 F 29.1029.10.25 F 29.1029.10.25 G 29.1029.10.25 F 5.115.11.25 F 29.105.11.25 F	Halbtagesausflug ' Halbtagesausflug ' Sanztagesausflug ' Ausflugspaket Zusa Rail&Fly R??ckfahr	Die Dreistadt M Prunkpalast, Ga Tempel, Hafenfl tzleistungen t R&F Rückfahrt mit SB	altas rtent air &		
A F B N C N D N E N F F G N H N	RFH H2 MLA111S11 S MLA111S12 S MLA111S13 S MLA111S14 S RFR R2 HMVFLUGW HN	2 5 5 5 6 2 7 7 8	29.1029.10.25 F 29.1029.10.25 F 29.1029.10.25 F 29.1029.10.25 F 5.115.11.25 F 29.105.11.25 F 29.105.11.25	albtagesausflug ' albtagesausflug ' Sanztagesausflug ' Ausflugspaket Zusa Rail&Fly R??ckfahr MV Komfortschutz	Die Dreistadt M Prunkpalast, Ga Tempel, Hafenfl tzleistungen t R&F Rückfahrt mit SB utz ohne SB	altas rtent air & 2. K		

Nun können Sie verbunden mit der Aktion "BA" über die Multifunktionszeile die gewünschte(n) Zusatzleistung(en) auswählen.

Sofern mehrere Leistungen ausgewählt werden, trennen Sie die einzelnen Buchstaben bitte jeweils durch ein Komma, z.B. "A,C,F", bzw. "a,c,f". Übernehmen Sie die Leistungen mit der Enter-Taste, bzw. mit dem Klick auf "Senden" in die Buchung.

Sofern Zusatzleistungen nur für einzelne Teilnehmer/-innen gewünscht sind, so ändern Sie bitte die Teilnehmerzuordnung bei der betroffenen Position.

Danach bitte die Aktion BA erneut ausführen.

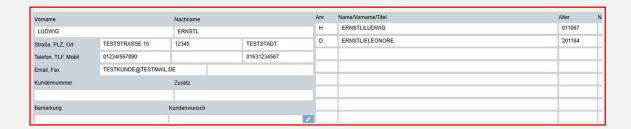
Sollten keine Zusatzleistungen gewünscht sein, lassen Sie bitte die Multifunktionszeile leer und drücken Sie direkt die Enter-Taste, bzw. Klicken Sie auf "Senden".

Hinweis: Es <u>muss</u> eine Leistungszeile zur Reiseversicherung in der Buchung enthalten sein. Sofern der Kunde keine Versicherungsleistung über *trendtours* buchen möchte, wählen Sie bitte "Keine Versicherung gewünscht" aus.

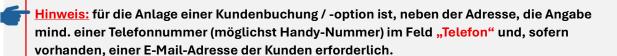
Fragen zu traffics / CosmoNaut? Rufen Sie uns an:

06196 – 7801 534 ● trendtours Agenturbetreuung ● Mo.-Fr. 08:30 – 16:30 Uhr

5 Eintragen der Kundendaten



Um fortzufahren, geben Sie bitte wie gewohnt "Anrede", "Name" und "Geburtsdatum" aller Reisenden, sowie die Kundenadresse ein und ändern Sie die Aktion auf "BA".



Sofern Sie nur eine Handy-Nummer des Kunden haben, geben Sie diese bitte auf jeden Fall im Feld "Telefon" ein (bei Eingabe *nur* im Feld "Mobil" erscheint eine Fehlermeldung).

Bestätigen Sie Ihre Eingaben bitte mit der Enter-Taste, bzw. mit Klick auf "Senden".

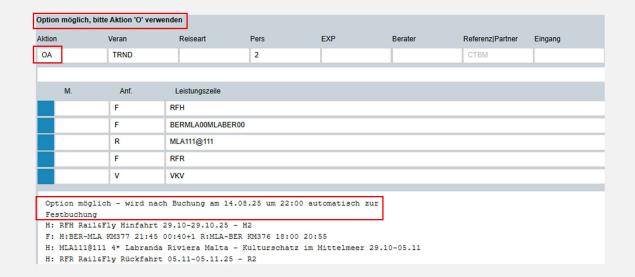
Eingabe des trendtours Rabattcodes

							Ko	mprimie	rte Dars	tellung		
hung mögli	lich, bitte Aktion 'B' v	verwenden										
on	Veran	Reiseart	Pers	Unterbringung		Bel	Anzahl	Zuordnung	Hin	Rück	Preis	Status
	TRND		2									
	R	MLA111@111		RDZ	В	2	1	1-2	291025	051125	2458.00	ОК
	F	RFR		R2		1	2	1-2	051125	051125	79.00	ок
	V	VKV		KV		1	2	1-2	291025	051125	0.00	ок
	GUT	XXX1234										
		29.10-29.10.25										
		5 00:40+1 R:MLA-1		0 20:55 z im Mittelmeer 29.10-05.1	1							
		rt 05.11-05.11.2		am Haddeameer Edito doll	-							
S made	with love by to	raffics										
								Komprim	ierte Da	rstellung		
BUT	XXX1234										Г	-600.00

Nach Eingabe des Rabattcodes kann mit erneuter Durchführung der Aktion "BA" der reduzierte Preis abgelesen werden und anschließend die Buchung ("B") oder Option ("O") angelegt werden.

(Der o.a. Rabattcode dient lediglich der Darstellung; bitte verwenden Sie den veröffentlichten Rabatt-Code, bzw. den speziell für Reisebüros zur Verfügung gestellten Code).

7 Option anlegen



Option ok									Status	
Aktion Vera	ran F	Reiseart I	Pers	EXP E	Berater	Referenz Partner	Eingang	Anmeldungsnr.	AGTNR	Vorgang
O TRI	RND		2			CTBM		20250811092778	2021947	10146138

Diese Option wird am 14.08.25 um 22:00 automatisch zur Festbuchung
H: RFH Rail&Fly Hinfahrt 29.10-29.10.25 - H2
F: H:BER-MLA KM377 21:45 00:40+1 R:MLA-BER KM376 18:00 20:55
H: MLA111@111 4* Labranda Riviera Malta - Kulturschatz im Mittelmeer 29.10-05.11
H: RFR Rail&Fly Rückfahrt 05.11-05.11.25 - R2

Optionen -

Aktion "OA" / "O":

mit "OA" die Verfügbarkeit prüfen; die Option kann dann mit der Aktion "O" angelegt werden.

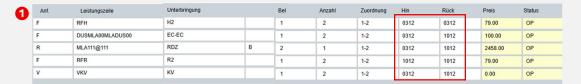
Bis ca. 9 Wochen vor Reisebeginn kann eine Option in TOMA von Ihnen angelegt werden. Verwenden Sie hierfür bitte die Aktion "O".

Die Option wird für drei Kalendertage gewährt und

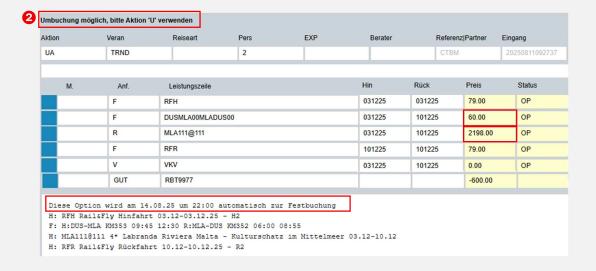
nach Ablauf der Option automatisch zur Festbuchung.

8 Umbuchung durchführen (Schritt 1)

Beispiel: Die Kunden wünschen für nachfolgende Option eine Umbuchung auf Reisetermin 03.-10.12.2025, ab/bis Düsseldorf.

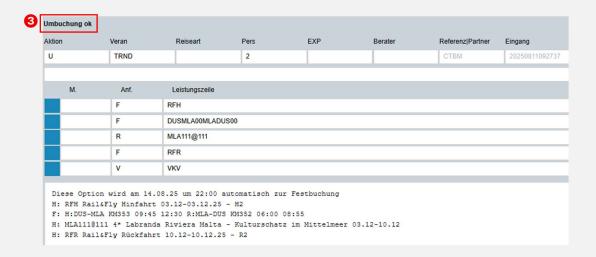


Komprimierte Darstellung



- 1 Rufen Sie mit "D" und der Vorgangsnummer die Buchung in TOMA auf
- ② Überschreiben Sie die gebuchten Leistungen mit den neuen Daten und verwenden Sie die Aktion "UA" für eine Umbuchungsanfrage.

8 Umbuchung durchführen (Schritt 2)

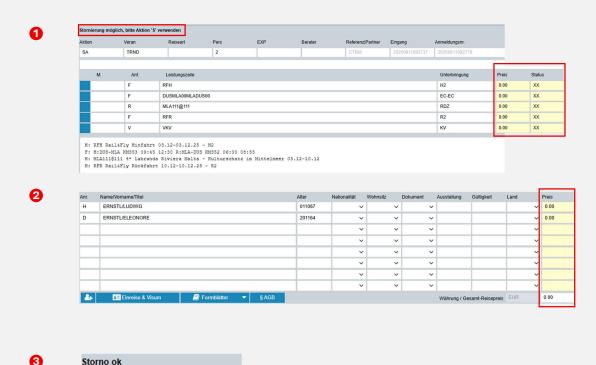


- **3** Mit Aktion "U" wird die Buchung umgebucht.
- 4 Eine Bestätigung kann dann, wie gewohnt, mit Aktion "DR" erstellt werden.

Hinweise:

- eine evtl. Umbuchungsgebühr wird im Gesamtpreis berechnet nicht in den Einzelpreisen
- wird eine Option umgebucht wird, verlängert sich hierdurch nicht die Optionsfrist

9 Stornierung durchführen

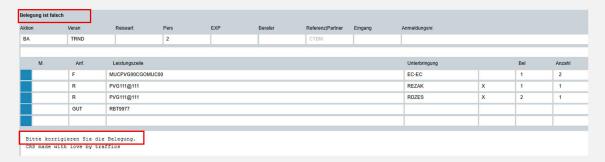


Lassen Sie sich wie gewohnt den Vorgang mit Aktion "D" darstellen.

- 1 Mit Aktion "SA" können die Stornogebühren im geöffneten Vorgang ermittelt werden.
- 2 Bitte verwenden Sie die Aktion "S" für die Stornierung. Drücken Sie die Enter-Taste oder klicken Sie auf "Senden"
- **3** Danach ist die Buchung storniert und evtl. Gebühren ablesbar.

Eine Bestätigung kann wie gewohnt mit Aktion "DR" erstellt werden.

10 Multiroom Buchung



Uni	terbringung		Bel	Anzahl	Zuordnung	Hin	Rück
EC	-EC		1	2	1-3	181125	031225
RE	ZAK	X	1	1	1-2	181125	031225
RD	ZES	X	2	-1	3	181125	031225
-		-		_		_	
Anr.	Name/Vorname/Titel		-		-	Alter	
Anr. H	Name/Vorname/Titel ERNSTL/LUDWIG					Alter 011160	

Multiroom-Buchung

(unterschiedliche Zimmertypen auf einer Buchung)

Fragen Sie bitte die Rundreisevakanz für das erste Zimmer mit der hierfür vorgesehenen Personenzahl (z.B. Doppelzimmer = PERS 2) ab:

Aktion "H" – Anf. "R", Drei-Letter-Code der Rundreise und Abreisedatum

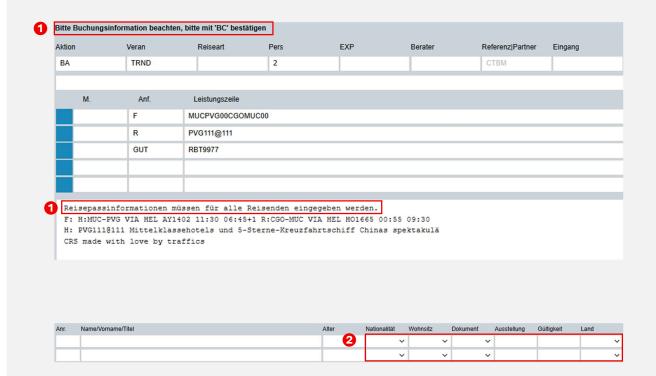
Übernehmen Sie Ihre Auswahl durch Eingabe in die Multifunktionszeile und drücken Sie die Enter-Taste, bzw. klicken Sie auf "Senden"

Fragen Sie nun, z.B. ein zusätzliches Einzelzimmer mit abgeänderter Personenzahl ab (PERS 1) ab: Aktion "H" – Markierung "X" – Anf. "R" – Drei-Letter-Code des Zielgebietes und Abreisedatum Übernehmen Sie Ihre Auswahl durch Eingabe in die Multifunktionszeile und drücken Sie die Enter-Taste, bzw. klicken Sie auf "Senden"

Für die Fluganfrage verwenden Sie die Aktion "G" und die Anforderung "F". Ändern Sie das Feld "Pers" auf die Gesamtanzahl der Reisenden (in unserem Beispiel: "3") ab.

• Hinweis in Cosmonaut: Bitte sortieren Sie nun über "Zuordnung" die Teilnehmer/-innen den entsprechenden Leistungen zu.

1 Eingabe von Zusatzangaben und Passdaten



Für einige Reisen ist die Angabe von Passdaten erforderlich. Sofern Sie den entsprechenden Hinweis 1 in der Buchungsanfrage erhalten, füllen Sie bitte in Cosmonaut die hierfür vorgesehenen Felder 2.

Für eine nachträgliche Eingabe der Daten rufen Sie die Buchung wie gewohnt mit "D" auf und füllen Sie die Felder nachträglich aus. Ihre Änderungen bestätigen Sie bitte mit Aktion "U".



BITTE geben Sie in Maske keine sog. "Dummy"-Daten oder Platzhalter ein!

Sofern die entsprechenden Felder nicht gefüllt wurden, erhalten die Kunden die entsprechenden Unterlagen von *trendtours* per E-Mail, bzw. per Post.