

Buchungsanleitung

Holiday Extras Reisebüro Login

Holiday Extras Agenturnummer:

Holiday Extras Passwort*:

Initialen (jeweils Anfangsbuchstabe Ihres Vor- und Nachnamens):

Login-Daten speichern

☐

Login & Buchen

1. REISEBÜRO LOGIN

Rufen Sie die Seite „www.holidayextras.de/buchen“ auf.

- Geben Sie auf der linken Seite Ihre Holiday Extras Agenturnummer, Ihr Passwort und Ihre eigenen Initialen (Anfangsbuchstaben des Vor- und Nachnamens) ein.
Sollten Sie noch keine Holiday Extras Agenturnummer haben, beantragen Sie diese über www.holidayextras.com/de/agenturanfrage.
- Klicken Sie dann auf den Button „Login & Buchen“.

2. VERFÜGBARKEIT ABFRAGEN

- Fragen Sie die Verfügbarkeit von Parkplätzen, Lounges und Hotels mit und ohne Parkplatzleistung ab, indem Sie in der jeweiligen Suchbox die entsprechenden Daten aus den Dropdown-Menüs auswählen.
- Bitte achten Sie darauf, dass Sie die korrekten Transferzeiten (und nicht die Flugzeiten!) angeben.
- Bei einer Hotelabfrage können Sie auswählen, ob die Übernachtung VOR oder NACH der Reise stattfindet.
- Auch bei unseren Airport Lounges können Sie die genaue Uhrzeit des Besuches per Dropdown Menü auswählen
- Sie können pro Buchung einen Parkplatz, ein Hotelzimmer oder einen Loungebesuch buchen. Für weitere Parkplätze, Hotelzimmer oder Lounge-eintritte, muss eine weitere Buchung getätigt werden.
- Klicken Sie dann auf den Button „Verfügbarkeit und Preise“.

3. PARKPLATZ, HOTEL ODER LOUNGE WÄHLEN

- Nachfolgend erhalten Sie eine Vakanazübersicht aller verfügbaren Produkte.
- Ein Klick auf „Info“ öffnet die ausführliche Produktbeschreibung des jeweiligen Produktes.
- Ein Klick auf den Button „Auswählen“ führt sowohl bei Parkplätzen als auch bei Hotels und Lounges zur Buchungsmaske für Zusatzprodukte.

4. ADD-ONS WÄHLEN

- Sie erhalten je nach Produktart (Parkplatz, Hotel oder Lounge) eine Übersicht aller verfügbaren Zusatzleistungen wie z.B. Airhelp+, das 14-Tage Sicherheitsnetz oder Lounges mit den wichtigsten Produktinformationen.
Ein Klick auf „Info“ öffnet die ausführliche Produktbeschreibung des jeweiligen Produktes.
Ein Klick auf den Button „Auswählen“ führt Sie weiter zur Bezahlseite.

Holiday Extras - Smarte Extras für Ihre Kunden

Hotels ohne Parken

Hotels mit Parken

Parken am Flughafen

Airport Lounges / Transit Hotels

Hotel am Kreuzfahrthafen

Hotel am Kreuzfahrthafen mit Parken

Abflughafen

Frankfurt

Ab wann parken Sie?

14/02/24

15:00

Rückreisdatum

22/02/24

16:00

Verfügbarkeit und Preise

Sehr guter Service

Parken

Infos Karte Fotos

Parken Parkplatz Frankfurt

€58,99

Auswählen

Sehr guter Service

Parking

Infos Karte Fotos

Parking Parkplatz Frankfurt

€75,00

Auswählen

Sehr guter Service

aeropark service

Infos Karte Fotos

Aeroparkservice Zeppelinhof Parkplatz Frankfurt

€79,00

Auswählen

Sehr guter Service

Airparks

Infos Karte Fotos

Airparks Parkplatz Frankfurt - Frühbucher

€79,99

Auswählen

Exzellenter Service

APark Tiefgarage

Infos Karte Fotos

APark Tiefgarage Frankfurt

€80,00

Auswählen

Viele unserer Kunden buchen gerne folgende Extras hinzu

PREMIUM

Primeclass Frankfurt Lounge (Terminal 2)

Die Getränke- und Snack-Flatrate am Flughafen

2 Erwachsene

82,00 €

BASIC

Luxx Lounge (Terminal 1)

Die Getränke- und Snack-Flatrate am Flughafen

2 Erwachsene

74,00 €

Airhelp+

Flugverspätung/-ausfall? Wir beantragen die Entschädigung.

2 Erwachsene

11,98 €

14-Tage Sicherheitsnetz

Keine Übersiehungsgebühren bei einer ungeplanten Verspätung.

Hinzufügen 9,99 €

Exzellenter Service

Airparks

Infos Karte Fotos

Airparks Parkplatz Frankfurt

€74,99

WEITER AUF DER RÜCKSEITE

Buchungsanleitung

Zahlungspflichtig buchen

E-Mail Bestätigung an

Name

Kunden-E-Mail-Adresse (optional):

Zahlen mit

☐ Jetzt [Verlängerungsoption Parkdauer hinzufügen für €2,99](#)

☐ 14-Tage Sicherheitsnetz für €9,99

☐ SMS Buchungsbestätigung für €0,99

Gesamtsumme €79,99

[Zahlungspflichtig buchen](#)

Mit Buchungsabschluss bestätige ich die [AGBs](#) und die [Hinweispflicht zur Buchung](#)

Zahlen mit ☒

☒ im Reisebüro

MasterCard oder Visa - gebührenfrei

SEPA-Lastschrift - gebührenfrei

5. ZAHLUNGSDETAILS ANGEBEN UND INKASSOART FESTLEGEN

- Die Angabe der Reisebüro-E-Mail-Adresse ist erforderlich, damit wir Ihnen die Buchungsbestätigung zusenden können. Die Angabe der Kunden-E-Mail-Adresse ist optional. Wir nutzen diese ausschließlich zur parallelen Bestätigung an den Kunden. Sollten Sie die Kunden-E-Mail-Adresse nicht angeben, leiten Sie bitte selbst die Bestätigung an Ihren Kunden weiter.
- Wählen Sie hier die gewünschte Inkassoart aus (Agentur- oder Direktinkasso).
- Als Zahlungsverfahren bei Direktinkasso stehen SEPA-Lastschrift oder Kreditkarte zur Verfügung. Bei den Kreditkarten akzeptieren wir VISA und MasterCard. Das Kreditkarten-Disagio übernimmt Holiday Extras. Wir empfehlen, dass Sie bei Zahlung mit Kreditkarte immer die Kunden-E-Mail-Adresse unter „E-Mail-Bestätigung an“ eingeben, um eine reibungslose Abwicklung zu gewährleisten.
- Mit einem Klick auf das Kästchen können Sie jeweils das 14-Tage Sicherheitsnetz, 48-Stunden Verlängerungsoption und SMS-Buchungsbestätigung zum Warenkorb hinzufügen.
- Bitte stellen Sie sicher, dass Ihre Kunden die AGB zur Kenntnis genommen haben.
- Ein Klick auf den Button „Zahlungspflichtig buchen“ schließt die Buchung ab.

6. WEITERE KUNDENDETAILS ANGEBEN

- Die (CRS)-Buchungsnummer wird Ihnen oben angezeigt. Bitte notieren Sie sich diese.
- Bitte geben Sie nun die weiteren Kundendetails ein. Werden diese nicht angegeben, **erhalten Sie keine Buchungsbestätigung** per E-Mail, obwohl eine Buchung erfolgt ist.
- Für eine zuverlässige Abwicklung des Transfers benötigen wir bei Parkplätzen die Anzahl der Reisenden und je nach Produkt weitere Daten wie z.B. das Kfz-Kennzeichen, die Flugzeiten etc.
- Im Anschluss erhalten Sie die Buchungsbestätigung per E-Mail, welche dem Kunden als Voucher dient.
- Wenn Sie für Ihre Kunden eine Lounge über unseren Partner Dragonpass gebucht haben, bekommen Sie spätestens 48 h vor Anreise das offizielle E-Certificat. Dieses Dokument benötigen die Kunden unbedingt zum Eintritt in die Lounge.

7. DIE RECHNUNG BZW. DIE PROVISIONSABRECHNUNG

Diese erhalten Sie ca. vier Wochen vor Reiseantritt des Kunden. Sollten in dem Abrechnungszeitraum sowohl Buchungen mit Reisebüroinkasso als auch mit Direktinkasso aufgelaufen sein, werden diese miteinander verrechnet. Sollten Sie uns noch keinen Abbuchungsauftrag erteilt haben, benötigen wir für Provisionsauszahlungen Ihre Kontodaten.

8. BUCHUNGSVERWALTUNG

Nach dem Login stehen Ihnen unter dem Button „Kundenbuchung verwalten“ folgende Funktionen zur Verfügung:

- Buchungsbestätigung darstellen, ausdrucken oder per E-Mail versenden.
- Kundendaten und Transferdetails ändern.
- Buchung stornieren.

Sie sind eingeloggt mit der Agenturnummer: **26711**
Ihre Initialen: **MF**
Buchungsverwaltung:
[Kundenbuchung verwalten](#)
[Abmelden](#)