

Allgemeine Bedienung WebClient4

Auf dieser Seite:

- Datenschutz
- Begriffsbestimmung
- Bedienungselemente
- Login/Anmeldung
- Startseite - WebClient Meldewesen Menüs
 - Menü Gästemeldung
 - Menü Abrechnungen / Zahlungen
 - Menü Statistiken

Datenschutz [↗](#)

Seit 2018 gelten durch die Datenschutz-Grundverordnung verschärfte Vorschriften im Umgang mit personenbezogenen Daten.

Aus diesem Grund empfehlen wir ein genaues Augenmerk auf Autorisierungen durch den Gast zu legen. Grundsätzlich dürfen nur personenbezogene Daten gespeichert werden, wenn ...

- a) eine rechtliche Grundlage (Meldegesetz) besteht bzw.
- b) eine Autorisierung/Genehmigung des Gastes vorliegt.

Wir unterscheiden zwei Arten von Daten:

- Daten auf dem Meldeschein
Diese haben eine rechtliche Grundlage (Meldegesetz), werden allerdings nach Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungspflicht automatisch anonymisiert.
- Gastadressen
Diese Daten haben zwar auch eine rechtliche Basis durch das Rechnungslegungsgesetz, dürfen aber nicht zweckentfremdet werden. Für Newsletter und ähnliche Infoschreiben bedarf es einer Autorisierung durch den Gast. Diese Autorisierung stellen wir über die Checkbox „Marketing Info“ in den Adressdaten dar.
Der Zeitpunkt der automatischen Anonymisierung von nicht verwendeten Gastadressen kann in der WebClient4 Konfiguration festgelegt werden.
Autorisierte Gastadressen unterliegen nicht der automatischen Löschung.

Begriffsbestimmung [↗](#)

Block-Zuweisung	Laut Meldegesetz ist man verpflichtet, eine lückenlose, aufsteigend nummerierte Blattsammlung zu führen. Diese Blattsammlungen werden zu Blöcken zusammengefasst und den Betrieben im WebClient automatisch zugewiesen.
Pre-CheckIn	Der Betrieb hat die Möglichkeit, die Meldedaten des Gastes vor Anreise abzufragen. Dazu wird dem Gast ein spezieller Link zugesandt. Durch Aufruf des Links bekommt der Gast eine Eingabemaske eingeblendet und kann seine Daten und die der Mitreisenden eingeben. Der Pre-CheckIn stellt noch keine Meldung dar. Die Daten werden aber in den WebClient des Betriebs übernommen. Dieser kann den Pre-CheckIn in eine Voranmeldung oder Meldung umwandeln.
Voranmeldung	Bei einer Voranmeldung (Reservierung) handelt es sich um ein Vor-Aviso des Gastes zu seinem Aufenthalt. Die Voranmeldung stellt noch keine Meldung dar. Der Betrieb kann eine Voranmeldung in eine Meldung umwandeln. Erst dann wird eine eindeutige Meldeschein-Nummer vergeben und die Daten der Gemeinde sichtbar gemacht.
Meldebehörde	Unter Meldebehörde versteht man entweder die Gemeinde oder den für das Meldewesen einer Gemeinde zuständigen Verband.

Bedienungselemente [↗](#)

Der WebClient 4 stellt Ihnen einige grundlegende Bedienungselemente zur Verfügung. Diese werden in gleicher Art und Weise in allen Masken verwendet.

Text-Link (Link)

17 Meldeschein(e)	Leeren Meldeschein drucken	Alle bearbeiten	Löschen	An-/Abreise ändern	Mehr Daten zeigen
-----------------------------------	--	---------------------------------	-------------------------	------------------------------------	-----------------------------------

Unter "Text-Links" versteht man einen farblich markierten Text, der wie eine Schaltfläche funktioniert. Klickt man den Text an, wird die dahinterliegende Funktion ausgeführt.

Schaltfläche (Button)

Änderungen speichern	Blatt drucken	+ Neu	Schließen	☰	🔍
		und		und	
		+ Neu		☰	
		+ Neue Voranmeldung Individualgast		☰	
		+ Neue Voranmeldung Reisegruppe		ⓘ Details	
		+ Neue Meldung Individualgast		✕ Adresse löschen	
		+ Neue Meldung Reisegruppe		✕ Anonymisieren	

Darunter versteht man klickbare Bereiche. Klickt man auf die Schaltfläche, wird die dahinterliegende Funktion ausgeführt bzw. öffnet sich ein Untermenü.

Anzahl Zeilen und Blätterfunktion

Die Anzahl der angezeigten Ergebnisse kann grundsätzlich unter "Konfiguration" definiert werden. Ein Überschreiben der Zahl der angezeigten Ergebnisse ist aber auch im aktuellen Anlassfall jederzeit möglich.

Standard	Manuelles Überschreiben
<input type="text" value="10"/> Einträge pro Seite, 225 gesamt	<input type="text" value="50"/> Einträge pro Seite, 225 gesamt
◀ 1 2 3 4 5 ... ▶	◀ 1 2 3 4 5 ▶

Das Überschreiben kann mithilfe der Pfeile oder durch tatsächliches Überschreiben erfolgen.
Das Blättern in den Ergebnissen kann mit Klick auf die Seitenanzahl erfolgen (es werden die Ergebnisse der gewählten Seite gelistet) oder durch Nutzung der Pfeile links und rechts der Seitenzahlen.

Legende

Über den Link "Legende" werden Abkürzungen und verwendete Symbole innerhalb der Maske erklärt.

Es scheinen nur Symbole in der Legende auf, die auf der derzeitigen Maske in Verwendung sind.

- Legende
 - 🔒 - MS abgerechnet
 - 👤 - MS teilabgerechnet
 - (P) - Geplantes Abreise-Datum

Geburtsdatum und Alter

Durch die Eingabe des Geburtsdatums wird - in Zusammenhang mit dem Anreise-Datum - automatisch das Alter und davon die Personengruppe abgeleitet.

- Geburtstag / Alter ⓘ / ▼

Oder man erfasst das Alter, es wird automatisch die Personengruppe abgeleitet und das Geburtsdatum mit 1. 1. des Geburtsjahres aufgefüllt.

Startseite - WebClient Meldewesen Menüs [↗](#)

Nach dem Login wird die gewählte Startseite angezeigt.

Hier die Startseite eines Betriebes, der im touristischen und im Meldewesen-Bereich aktiv ist:

The screenshot shows the feratelDeskline WebClient interface for a business named 'A- Musterort'. The top navigation bar includes 'Top-Links' and various system functions like 'DAC7 Daten', 'Kontakt', 'Drucken', 'Nachrichten', 'Konfiguration', and 'Hotel Holzleiten'. The main menu on the left lists several categories: 'Datenwartung' (with 'Überblick' selected), 'Verfügbarkeiten & Preise' (with 'Kalender', 'Zeitraumwartung', 'Zeitraum kopieren', and 'Standard-Einstellungen'), 'Stammdaten' (with 'Allgemeine Daten', 'Beschreibungen', 'Bilder & Video', and 'Aus'), and 'Produkte' (with 'Zimmer & Appartements', 'Packages', 'Zusatzleistungen', and 'Verkaufsmanager'). The main content area is titled 'Überblick' and features a 'Content Score Bewertung' section for 'Goldleiten, Biohotel LL - GOLMLEITEN' with a score of 75,5%. Below this are 'Schulungsvideos' and 'Schnellzugriff' cards for 'Verfügbarkeiten bestätigen', 'Schnellwartung für mehrere Produkte', and 'DAC7 Anbieter/Verkäufer-Daten'. A red box labeled 'Arbeitsbereich' highlights the 'Content Score Bewertung' section, and another red box labeled 'Untermenüs und Navigation' highlights the 'Bilder & Video' sub-menu item.

oder die Startseite eines WebClients, der nur mit dem Meldewesen arbeitet ...

The screenshot shows the feratelDeskline WebClient interface for a business named 'MW Villach'. The top navigation bar includes 'Top-Links' and functions like 'Kontakt', 'Drucken', 'Nachrichten', 'Konfiguration', and 'Grenzhotel'. The main menu on the left lists 'Gästemeldungen' (with 'Überblick' selected), 'Daten Unterkunft' (with 'Inventar'), and 'Erweiterte Einstellungen' (with 'Meine Adressen'). The main content area is titled 'Überblick' and features a 'Seiteninformation' section, a table for 'Leistungsträger' (showing 'Grenzhotel' with 4 pre-checkins), and a 'Derzeit' section for 'Grenzhotel' with sub-sections for 'Gäste derzeit im Haus', 'Auslastung in den nächsten 7 Tagen', 'Gäste derzeit im Haus - Geburtstage / Jubiläen', and 'Nächste Ankünfte'. A red box labeled 'Arbeitsbereich' highlights the 'Derzeit' section, and another red box labeled 'Untermenüs und Navigation' highlights the 'Erweiterte Einstellungen' sub-menu item.

Die Menü-Zeile zeigt die für den jeweiligen Benutzer aktiven Funktionen/Module des Systems an.

i Für Betriebe, die vor dem Start mit dem Meldewesen bereits den WebClient nutzen, erweitert sich nach der Meldewesen-Aktivierung die Menüleiste um den Punkt „Gästemeldungen“ automatisch.

Die Navigation zeigt je gewähltem Menü welche Möglichkeiten/Untermenüs zur Verfügung stehen, das können sein:

Menü Gästemeldung [↗](#)

Menü Gästemeldung

Gästemeldungen - Überblick	... bietet einen Überblick der wichtigsten Aktionen des Tages - sehen Sie dazu auch hier .
Gästemeldungen - Pre-CheckIn	Möglichkeit, Meldedaten vorab bei Gast einzuholen (... wird nur angezeigt, wenn freigeschaltet)
Gästemeldungen - Gästemeldungen	Erfassung, Bearbeiten von Gästemeldungen
Gästemeldungen - Sammelmeldungen	Maske für das Bearbeiten von Sammelmeldungen (... wird nur angezeigt, wenn freigeschaltet)
Daten Unterkunft - Inventar	Datenwartung und Überblick über das Betten-Inventar und die Schließzeiten des/der administrierten Betriebe
Erweiterte Einstellungen - Meine Adressen	Verwaltung und Einsicht in die Gastadressen des WebClients
Erweiterte Einstellungen - Freie Blöcke	Übersicht zugeordneter Meldeschein-Blöcke bei Hotel-Software (... wird nur angezeigt, wenn freigeschaltet.)

Menü Abrechnungen / Zahlungen [↗](#)

Menü Abrechnungen / Zahlungen	
Meldewesen Abrechnungen	... zeigt die Abrechnungen, die für den/die Betriebe von der Meldebehörde erstellt wurden - mit Einzelheiten und Druck-Version, wenn von der Gemeinde gedruckt
Finanz-Report	... für die Meldung an das Finanzamt

Menü Statistiken [↗](#)

In diesem Bereich werden Statistiken zu Ankünften und Nächtigungen, zur Bettenauslastung und zur Herkunft der Gäste des Betriebs angezeigt. Die Werte können mit jenen des Vorjahres oder der Destination verglichen werden. Die dargestellten Daten sind jeweils auf dem Stand des Vortages. Etwaige Änderungen oder Ergänzungen am laufenden Tag fließen am Folgetag in die Statistik ein.

Menü Statistiken	
Ankünfte/Nächte	Die Statistik zeigt eine Übersicht der Ankünfte und Nächte im Auswertungszeitraum sowie einen Vergleich zur gewählten Vorperiode.
Bettenauslastung	Die Statistik zeigt eine Übersicht der Bettenauslastung des gewählten Betriebes. Es stehen Vergleichswerte zum Vorjahr sowie zur Gesamtauslastung in der Gemeinde und im Tourismusverband zur Verfügung.
Herkunftsländer	Die Statistik zeigt eine Übersicht der Herkunftsländer der Gäste.
Personengruppen	Die Statistik zeigt eine Übersicht der Personengruppen der Gäste.
Herkunftsländer/Personengruppen	Diese Statistik zeigt Ihnen eine Übersicht der Personengruppen und Länder.
Blätter pro Zeitraum	Diese Statistik wertet alle Meldescheine eines Betriebes innerhalb des gewählten Zeitraums nach Personengruppen und je Meldeschein aus.

Startseite WebClient4

Auf dieser Seite:

- Startseite
- Überblick
 - Tagesübersicht
 - Gäste derzeit im Haus
 - Gäste derzeit im Haus - Geburtstage / Jubiläen
 - Auslastung in den nächsten 7 Tagen
 - Nächste Ankünfte

Startseite

Ein WebClient-Benutzer kann nur seine meldetechnischen Aktivitäten im WebClient abwickeln oder er verwaltet auch seine touristischen Daten mit diesem Tool.

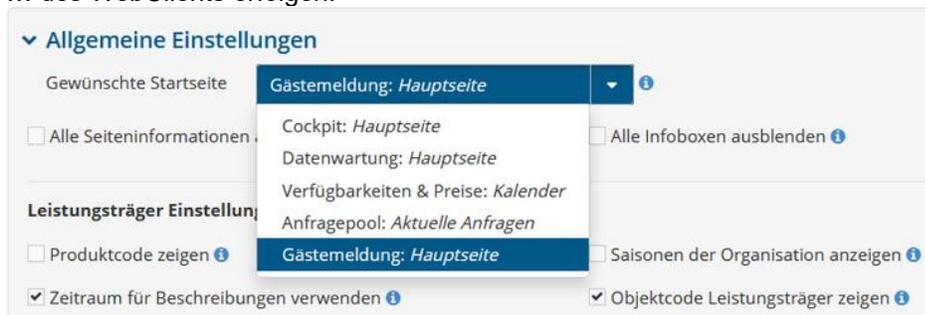
Die Einstiegsseite kann dementsprechend individuell je Benutzer gewählt werden. Ein WebClient-Benutzer, der nur seine Meldungen abwickelt, wird als Startseite "Gästemeldung: Hauptseite" eingestellt haben.

Diese Einstellung kann und sollte in der Konfiguration (rechts oben)



•

... des WebClients erfolgen:



Überblick

Der Überblick ist das Cockpit, von dem aus sich der Benutzer durch alle Möglichkeiten im Meldewesen navigieren kann.

Zuoberst findet sich die Seiteninformation, die den Download des Handbuches erlaubt bzw. eine Video-Einschulung für die Erfassung von Gastmeldungen ermöglicht.

Darunter wird der im WebClient verwaltete Leistungsträger angeführt - das können auch mehrere Objekte sein, wie hier im Beispiel.

feratelDeskline WebClient MW Villach

Kontakt Drucken Nachrichten Konfiguration Bleibberger Hof

[Datenerfassung](#)
[Statistiken](#)
[Hotel Channel Manager](#)
[Channel Manager](#)
[Gästemeldung](#)
[Anreisetragger / Zahlungen](#)
[Zusammenbau](#)

Übersicht
Seiteninformation
 An dieser Stelle finden Sie alle Informationen das Gäste-Meldewesen betreffend.
[Download Handbuch](#)
[Holen Erkennung von Gastmeldungen](#)
 Diese Seiteninformation nicht mehr zeigen

Leistungsträger	Pre-Checks	Anreisen	Abreisen	Zu drucken	
Bleibbergerhof, Hotel	1	3 / 15		17 Meldescheine	+ Neu
Gesund in Bleiberg				1 Voranmeldungen 1 Meldescheine	+ Neu
Pension Beta				1 Voranmeldungen 1 Meldescheine	+ Neu

Tagesübersicht

In diesem Bereich wird die Anzahl von ausstehenden Pre-CheckIns, heutigen An-/Abreisen und noch nicht gedruckten Meldungen angezeigt. Bei An-/Abreisen wird hinter dem Schrägstrich die Personenanzahl angeführt.

Leistungsträger	Pre-Checkins	Anreisen	Abreisen	Zu drucken	
Bleibbergerhof, Hotel	1	3 / 15		17 Meldeschein(e)	+ Neu

Werden von einem WebClient-Benutzer mehrere Betriebe verwaltet, werden diese hier einzeln mit deren Daten aufgelistet.

Leistungsträger	Pre-Checkins	Anreisen	Abreisen	Zu drucken	
Bleibbergerhof, Hotel	1	3 / 15		17 Meldeschein(e)	+ Neu
Gesund in Bleiberg		1 / 2		2 Meldeschein(e)	+ Neu
Pension Beta				1 Voranmeldungen 1 Meldeschein(e)	+ Neu

Über den Button „Neu“ kann direkt in die Erfassung von Voranmeldungen und Meldungen gewechselt werden.

+ Neu ▾

- + Neue Voranmeldung Individualgast
- + Neue Voranmeldung Reisegruppe
- + Neue Meldung Individualgast
- + Neue Meldung Reisegruppe

Gäste derzeit im Haus

Die Auswahl des Betriebes filtert für alle Bereiche dieser Seite, für welchen der verwalteten Betriebe die Daten gezeigt werden.

In "Gäste derzeit im Haus" werden alle Standard-Meldescheine angezeigt, die ein Anreisedatum heute oder in der Vergangenheit haben und deren Gast/Gäste sich derzeit im Haus befinden, unabhängig davon, ob mit geplanter oder definitiver Abreise. Die Anzeige erfolgt nach Personengruppen:

▼ **Derzeit** Bleibergerhof, Hotel ▼

▼ **Gäste derzeit im Haus** ⓘ ⓘ Details

Personengruppe	Personen
Erwachsene	58
Reduzierte II	1
Total	59

Über den Link „Details“ kann direkt in die Übersicht der Meldungen gewechselt werden.

Gäste derzeit im Haus - Geburtstage / Jubiläen

Hier werden alle Standard-Meldescheine angezeigt, die ein Anreisedatum heute oder in der Vergangenheit haben und deren Gast/Gäste sich derzeit im Haus befinden, unabhängig davon, ob mit geplanter oder definitiver Abreise.

Das Geburtsdatum der anwesenden Gäste wird dann gezeigt, wenn diese für die Speicherung in "Meine Adressen" aktiviert sind.

Weiters werden die Aufenthalts-Jubiläen angezeigt, die mit diesem Aufenthalt "rund" sind.

▼ **Gäste derzeit im Haus - Geburtstage / Jubiläen** ⓘ

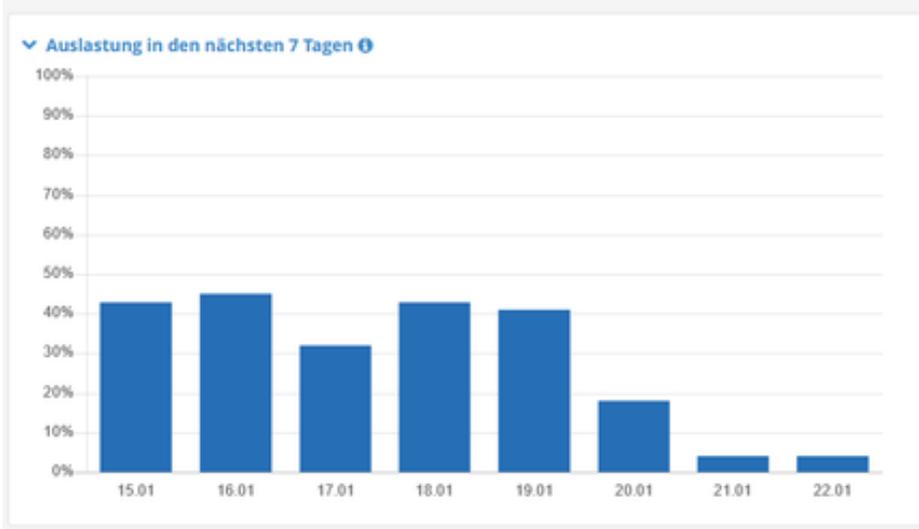
Gast	Geburtsdatum	Jubil. Aufenthalt
Reif, Reinhard	18.01.1991 wird 33	
Sellerie, Severin	09.12.1991 wird 33	5
Eiseskälte, Einar	17.01.1959 wird 65	
Reif, Reinhilde	15.01.1995 wird 29	

Auslastung in den nächsten 7 Tagen

In der Auslastung wird die Belegung für die nächsten sieben Tage angezeigt.

Als Basis wird das touristische Inventar (Betriebs- und Zimmerdaten im Bereich "Betten") verwendet, in dem der Aufenthaltszeitraum der Meldescheine liegt.

Berechnung: Gesamtanzahl anwesende Person / Betten aus dem Inventar (Betten und Zusatzbetten); die anwesenden Gäste werden aus Meldescheinen, Voranmeldungen und Pre-CheckIns gezogen, Stornos werden nicht berücksichtigt.



Nächste Ankünfte

In diesem Bereich werden Ankünfte der nächsten sieben Tage angezeigt. Es werden nur aktive Meldescheine berücksichtigt, und davon nur der Hauptreisende.

▼ Nächste Ankünfte ⓘ

Anreise	Gast	Personen
Di, 16.01.2024	Erdhaufen, Erna #20185238, Eritrea	2
Mi, 17.01.2024	Brille, Brigitte Österreich	6
Do, 18.01.2024	Ilgenfritz, Ildigo #20185240, Philippines Sonnenaufgang, Sonja Solomon Islands	23
Sa, 20.01.2024	Arlando, Arnold Argentinien	5

Die Buttons am Seitenende erlauben eine direkte Verlinkung in die Bereiche

- Gästemeldungen
- Voranmeldungen
- Pre-CheckIns (wenn aktiviert).

Gästemeldungen - Erfassung Meldescheine WebClient4

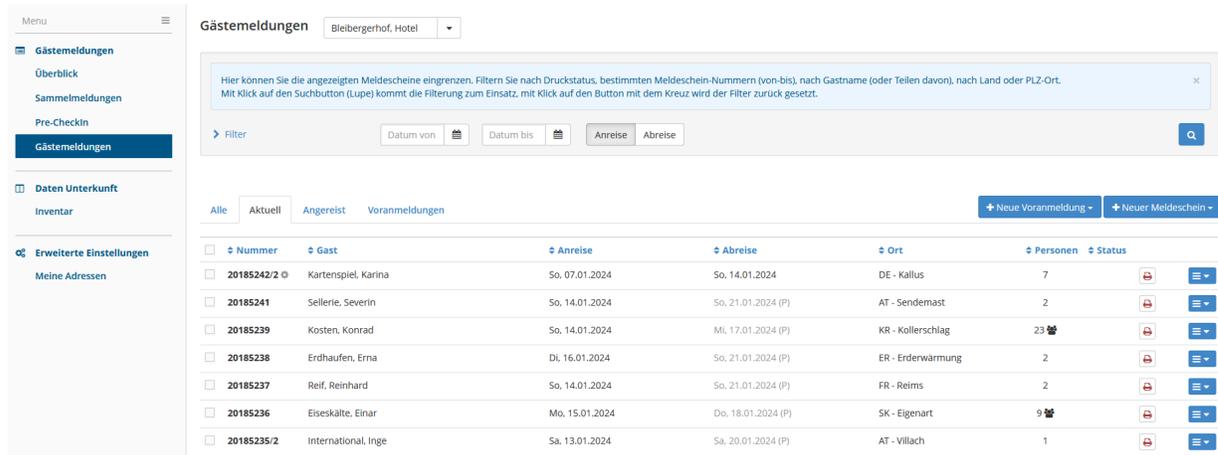
Auf dieser Seite:

- Übersicht
 - Filteroptionen
- Tab-Reiter – Anzeigebereiche
 - Tab-Reiter "Alle"
 - Tab-Reiter "Aktuell"
 - Tab-Reiter "Angereist"
 - Tab-Reiter "Voranmeldungen"
- Symbole und Informationen zu Meldescheinen und Voranmeldungen
- Erfassen einer Meldung
 - Individualgast
 - Reisegruppe
 - Reisegruppe (Basis-Erfassung)
 - Reisegruppe (Detail-Erfassung)
 - Speichern
 - Voranmeldungen (Reservierung)
 - Ändern, Löschen, Bearbeiten von Meldescheinen und Voranmeldungen
 - Voranmeldungen
 - Meldeschein aus einem Pre-CheckIn
 - Möglichkeiten auf Meldescheinen - Standard-Meldescheine
 - Historie - Sequenzen am Meldeschein
 - Sammelmeldungen

Übersicht

Im Bereich Gästemeldungen werden

- erfasste Meldescheine/Gästemeldungen in vier Tab-Reitern angezeigt
- können neue Meldungen erfasst werden
- können bestehende Meldescheine gesucht, geändert, editiert und gedruckt werden
- können Meldescheine exportiert und/oder importiert werden



Gästemeldungen Bleybergerhof, Hotel

Hier können Sie die angezeigten Meldescheine eingrenzen. Filtern Sie nach Druckstatus, bestimmten Meldeschein-Nummern (von-bis), nach Gastname (oder Teilen davon), nach Land oder PLZ-Ort. Mit Klick auf den Suchbutton (Lupe) kommt die Filterung zum Einsatz, mit Klick auf den Button mit dem Kreuz wird der Filter zurück gesetzt.

Filter: Datum von Datum bis Anreise Abreise

Alle **Aktuell** Angereist Voranmeldungen Neue Voranmeldung Neuer Meldeschein

<input type="checkbox"/>	↕ Nummer	↕ Gast	↕ Anreise	↕ Abreise	↕ Ort	↕ Personen	↕ Status
<input type="checkbox"/>	20185242/2	Kartenspiel, Karina	So, 07.01.2024	So, 14.01.2024	DE - Kallus	7	
<input type="checkbox"/>	20185241	Sellerie, Severin	So, 14.01.2024	So, 21.01.2024 (P)	AT - Sendernast	2	
<input type="checkbox"/>	20185239	Kosten, Konrad	So, 14.01.2024	Mi, 17.01.2024 (P)	KR - Kollerschlag	23	
<input type="checkbox"/>	20185238	Erdhaufen, Erna	Di, 16.01.2024	So, 21.01.2024 (P)	ER - Erderwärmung	2	
<input type="checkbox"/>	20185237	Reif, Reinhard	So, 14.01.2024	So, 21.01.2024 (P)	FR - Reims	2	
<input type="checkbox"/>	20185236	Eiseskälte, Einar	Mo, 15.01.2024	Do, 18.01.2024 (P)	SK - Eigenart	9	
<input type="checkbox"/>	20185235/2	International, Inge	Sa, 13.01.2024	Sa, 20.01.2024 (P)	AT - Villach	1	

Filteroptionen

Der aufklappbare Filter bietet folgende Suchmöglichkeiten, die jeweils für den Tab-Reiter gelten, auf dem sich der Benutzer gerade befindet.

Gästemeldungen Bleibergerhof, Hotel

Hier können Sie die angezeigten Meldescheine eingrenzen. Filtern Sie nach Druckstatus, bestimmten Meldeschein-Nummern (von-bis), nach Gastname (oder Teilen davon), nach Land oder PLZ-Ort. Mit Klick auf den Suchbutton (Lupe) kommt die Filterung zum Einsatz, mit Klick auf den Button mit dem Kreuz wird der Filter zurück gesetzt.

Filter

Datum von Datum bis Anreise Abreise

Druckstatus

Meldeschein Nr. von-bis

Gast Name

Land

PLZ / Stadt

Zeige nicht erfolgreich verarbeitete Meldescheine

Alle **Aktuell** Angereist Voranmeldungen

Der Filter nach Datum steht immer zur Verfügung.

Datum von/bis	... gesucht werden soll nach An- oder Abreisen (wahlweise) in einem bestimmten Zeitraum
Druckstatus	... wenn man nach <ul style="list-style-type: none"> "Voranmeldungen zu drucken" oder "Meldungen zu drucken" suchen möchte
Meldeschein-Nr. von-bis	An dieser Stelle kann nach bestimmten Meldeschein-Nummern gesucht werden, die Suche macht keinen Sinn für Voranmeldungen, da diese noch keine Nummer haben
Gast Name	Die Suche nach einer Meldung kann nach Gast-Namen erfolgen, wenn der Gast in "Meine Adressen" gespeichert wurde
Land	Die Suche nach einer Meldung kann nach dem Adress-Land des Gastes erfolgen, die Auswahl erfolgt aus der Liste
PLZ / Stadt	Auch die Suche nach einer PLZ oder Stadt ist möglich
Zeige nicht erfolgreich verarbeitete Meldescheine	... ermöglicht die Suche nach Meldescheinen mit Problemen/Fehlern - Beispiel: <ul style="list-style-type: none"> Beim Umwandeln von Voranmeldungen in Standardmeldungen gab es ein Problem. Bitte öffnen Sie die Details des Meldescheins und probieren Sie es erneut. Fehlerklausel Felicitas
<input type="button" value="Q"/>	Mit Klick auf den Button mit der Lupe wird die Suche gestartet
<input type="button" value="x"/>	Mit Klick auf den Button mit dem Kreuz werden die Suchkriterien entfernt. Das Kreuz erscheint erst, wenn ein Filter angewendet wird

Tab-Reiter – Anzeigebereiche

Auf vier Tab-Reitern werden unterschiedliche Übersichten über Meldescheine/Voranmeldungen angeboten. Beim Einstieg ins System "landet" man immer auf dem Tab-Reiter "Aktuell".

Tab-Reiter "Alle"

Am Tab-Reiter "Alle" werden Meldescheine gezeigt, die dem gewählten Leistungsträger zugehören. Wenn mehr als ein Objekt verwaltet wird, muss zuerst der Leistungsträger oberhalb ausgewählt werden.

Die angezeigten Meldescheine sind Standard-Meldescheine mit dem Status "aktiv" oder "storniert". Voranmeldungen und Pre-CheckIns werden nicht gelistet.

Der zuletzt bearbeitete Meldeschein wird zuoberst angeführt.

Alle **Aktuell** Angereist Voranmeldungen

<input type="checkbox"/>	↕ Nummer	↕ Gast	↕ Anreise	↕ Abreise	↕ Ort	↕ Personen	↕ Status		
<input type="checkbox"/>	20185243/2	Nolens-Volens, Norbert	Mo, 15.01.2024	So, 21.01.2024	NO - Norge	1		<input type="button" value="Drucken"/>	<input type="button" value="Info"/>
<input type="checkbox"/>	20185242/2	Kartenspiel, Karina	So, 07.01.2024	So, 14.01.2024	DE - Kallus	7		<input type="button" value="Drucken"/>	<input type="button" value="Info"/>
<input type="checkbox"/>	20185224/3	Inter, India	Sa, 09.09.2023	Sa, 23.09.2023	IN - Indigo	4		<input type="button" value="Drucken"/>	<input type="button" value="Info"/>
<input type="checkbox"/>	20185223/3	Landverwalter, Lars	Sa, 23.09.2023	Fr, 06.10.2023	LA - Lager	1		<input type="button" value="Drucken"/>	<input type="button" value="Info"/>
<input type="checkbox"/>	20185241	Sellerie, Severin	So, 14.01.2024	So, 21.01.2024 (P)	AT - Sendemast	2		<input type="button" value="Drucken"/>	<input type="button" value="Info"/>
<input type="checkbox"/>	20185240	Ilgenfritz, Ildigo	Do, 18.01.2024	Sa, 20.01.2024 (P)	PH - Ildorado	13		<input type="button" value="Drucken"/>	<input type="button" value="Info"/>

Tab-Reiter "Aktuell"

Am Tab-Reiter "Aktuell" werden Meldescheine und Voranmeldungen gelistet. Es sind das...

- Voranmeldungen mit Anreise am heutigen Tag oder älter, das Abreisedatum spielt keine Rolle, es werden keine zukünftigen Voranmeldungen gelistet; der Druckstatus ist irrelevant
- Standard-Meldescheine mit Anreise am heutigen Tag oder älter und die Abreise war innerhalb der letzten 7 Tage (von heute gerechnet) und der Meldeschein ist nicht gedruckt oder storniert oder
- Standard-Meldescheine mit Anreise am heutigen Tag oder älter und es gibt keine definitive Abreise, der Druckstatus ist irrelevant

oder

die Planabreise liegt in der Vergangenheit, in der Zukunft oder am heutigen Tag (unterscheiden sich in der Farbgebung und Symbolik)

- Pre-CheckIns werden auf diesem Tab-Reiter nicht gezeigt

Der zuletzt bearbeitete Meldeschein wird zuoberst angeführt.

Alle	Aktuell	Angereist	Voranmeldungen			+ Neue Voranmeldung	+ Neuer Meldeschein		
<input type="checkbox"/>	↕ Nummer	↕ Gast	↕ Anreise	↕ Abreise	↕ Ort	↕ Personen	↕ Status		
<input type="checkbox"/>		Kartenspiel, Karmen	Di, 16.01.2024	So, 21.01.2024 (P)	CH - Kartoffelfeld	2			
<input type="checkbox"/>	20185242/2	Kartenspiel, Karina	So, 07.01.2024	So, 14.01.2024	DE - Kallus	7			
<input type="checkbox"/>	20185241	Sellerie, Severin	So, 14.01.2024	So, 21.01.2024 (P)	AT - Sendemast	2			
<input type="checkbox"/>	20185239	Kosten, Konrad	So, 14.01.2024	Mi, 17.01.2024 (P)	KR - Kollerschlag	23			
<input type="checkbox"/>	20185238	Erdhaufen, Erna	Di, 16.01.2024	So, 21.01.2024 (P)	ER - Erderwärmung	2			

Tab-Reiter "Angereist"

Am Tab-Reiter "Angereist" werden Meldescheine gezeigt, die dem Typ "Standard" entsprechen (keine Voranmeldungen, keine Pre-CheckIns) und die eine Anreise am heutigen Tag oder in der Vergangenheit und kein tatsächliches Abreisedatum haben.

Die Plan-Abreise liegt in der Vergangenheit, in der Zukunft oder am heutigen Tag.

Die Sortierung erfolgt nach Anreisedatum absteigend.

Alle	Aktuell	Angereist	Voranmeldungen			+ Neue Voranmeldung	+ Neuer Meldeschein		
<input type="checkbox"/>	↕ Nummer	↕ Gast	↕ Anreise	↕ Abreise	↕ Ort	↕ Personen	↕ Status		
<input type="checkbox"/>	20185238	Erdhaufen, Erna	Di, 16.01.2024	So, 21.01.2024 (P)	ER - Erderwärmung	2			
<input type="checkbox"/>	20185231/2	Offen, Otto	Mo, 15.01.2024	Sa, 20.01.2024 (P)	OM - Ordentlich	4			
<input type="checkbox"/>	20185234/2	Gutschein, Gunilla	Mo, 15.01.2024	Sa, 20.01.2024 (P)	GT - Gusenbauer	2			
<input type="checkbox"/>	20185236	Eiseskälte, Einar	Mo, 15.01.2024	Do, 18.01.2024 (P)	SK - Eigenart	9			

Tab-Reiter "Voranmeldungen"

Am Tab-Reiter "Voranmeldungen" werden nur Voranmeldungen (keine Standard-Meldescheine, keine Pre-CheckIns) angezeigt, die Sortierung erfolgt nach Anreisedatum absteigend.

Alle	Aktuell	Angereist	Voranmeldungen			+ Neue Voranmeldung	+ Neuer Meldeschein	
<input type="checkbox"/>	↕ Gast	↕ Anreise	↕ Abreise	↕ Ort	↕ Personen	↕ Status		
<input type="checkbox"/>	Sakko, Sandro	Sa, 20.01.2024	Sa, 27.01.2024 (P)	SM - Sarrazeno	4			
<input type="checkbox"/>	Sonnenaufgang, Sonja	Do, 18.01.2024	Sa, 20.01.2024 (P)	SB - Sorgenvoll	10			
<input type="checkbox"/>	Brille, Brigitte	Mi, 17.01.2024	So, 21.01.2024 (P)	AT - Wien	6			
<input type="checkbox"/>	Kartenspiel, Karmen	Di, 16.01.2024	So, 21.01.2024 (P)	CH - Kartoffelfeld	2			

Symbole und Informationen zu Meldescheinen und Voranmeldungen

In der Auflistung der Meldescheine und Voranmeldungen werden diverse Informationen und Symbole angezeigt, die für einen schnellen Überblick sorgen.

Alle Spalten sind durch Klick auf den Spaltennamen sortierbar, wenn das Doppelpfeil-Symbol aufsteht.

Checkbox	Mittels Klick auf die Checkbox auf Spaltennamen-Höhe können alle Meldescheine/Voranmeldungen auf einmal markiert werden. Durch Klick auf einzelne Meldeschein-Checkboxes können diese für bestimmte Tätigkeiten (z.B. Druck oder Setzen der Abreise) markiert werden.
Nummer	Die Meldeschein- oder Gästeblatt-Nummer wird nur bei Standard-Meldescheinen angezeigt. Voranmeldungen haben noch keine Nummer. Die Versionsnummer/Sequenz (hinter dem Schrägstrich) zeigt an, wenn ein Meldeschein bereits editiert wurde (Änderung Meldeschein, Umwandlung Voranmeldung in Meldung, Abreise-Eintrag...) Das Zahnrad-Symbol (der Meldeschein-Nummer nachgestellt) zeigt an, dass der Meldeschein durch einen automatischen Job geändert wurde. Das kann die Umwandlung der Voranmeldung in eine Meldung oder das Setzen der tatsächlichen Abreise sein.
Gast	... zeigt den Nach- und den Vornamen des hauptgemeldeten Gastes. Ist dem Namen ein rotes Warnsymbol nachgestellt, gab es beim automatischen Job, der eine Voranmeldung in eine Meldung oder der einem Meldeschein mit Planabreise die tatsächliche Abreise eintragen soll, ein Problem. <div style="display: flex; justify-content: space-around;"><div style="border: 1px solid red; padding: 2px; font-size: 8px;">Bei der Kennzeichnung der Meldescheine auf 'angereist' gab es ein Problem. Bitte öffnen Sie die Details des Meldescheins und versuchen es erneut.</div><div>oder...</div><div style="border: 1px solid red; padding: 2px; font-size: 8px;">Beim Umwandeln von Voranmeldungen in Standardmeldungen gab es ein Problem. Bitte öffnen Sie die Details des Meldescheins und probieren Sie es erneut.</div></div> <input type="checkbox"/> Lodenmantel, Lorenz <input type="checkbox"/> Lostag, Lorelei
Anreise	... zeigt das früheste Anreise-Datum mit Wochentag auf einem Meldeschein
Abreise	... zeigt die späteste Abreise bzw. das geplante Abreise-Datum mit Wochentag eines Meldescheins. Die Plan-Abreise wird mit einem nachgestellten "P" markiert, liegt die Plan-Abreise <ul style="list-style-type: none">• in der Zukunft, ist das Datum hellgrau dargestellt So, 21.01.2024 (P)• in der Vergangenheit, ist das Datum in roter Schrift markiert Sa, 23.12.2023 (P)
Ort	... zeigt das Adress-Land (als ISO-Länderkennzeichen) und den Ort aus der Adresse des Hauptgemeldeten

Erfassen einer Meldung [↗](#)

Soll eine neue Meldung erfasst werden, kann man vom Überblick aus starten:

- + Neue Voranmeldung Individualgast
- + Neue Voranmeldung Reisegruppe
- + Neue Meldung Individualgast
- + Neue Meldung Reisegruppe

... oder aus dem Menü "Gästemeldungen":

+ Neuer Meldeschein

+ Neue Voranmeldung

+ Individualgast

bzw.

+ Individualgast

+ Reisegruppe

+ Reisegruppe

	Individualgast	Reisegruppe
Neuer Meldeschein	Erfassung von Einzelpersonen oder Familien mit gleicher Wohnadresse.	Erfassung von Personengruppen (ab einer Mindest-Personenanzahl, die von der Gemeinde vorgegeben wird)
Neue Voranmeldung	(bis zu einer maximalen Personenanzahl, die von der Gemeinde vorgegeben wird)	

⚠ Wenn ein Betrieb die Adress-Daten seiner Gäste in "Meine Adressen" speichert, dann wird die Erfassung einer neuen Meldung nach Eingabe der Reisedaten am besten über die Adress-Suchfunktion gestartet. Damit kann eine bereits in den Adressen des Betriebes gespeicherte Gast-Adresse gefunden und in die Meldung übernommen werden.

Vorteile:

- der Zähler der Aufenthalte wird für diesen Gast automatisch erhöht
- alle mitreisenden Gäste der letzten Aufenthalte können gefunden werden
- es entstehen keine doppelten und mehrfachen Datensätze, die Adresse wird immer wieder verwendet und erzeugt eine "Gast-Historie"

Individualgast [↗](#)

Für die Erfassung stehen folgende Felder zur Verfügung.

- Neumeldung Individualgast x

Hauptgemeldeter Gast
✕ Löschen

Anreise 16.01.2024 📅 * Geplante Abreise Datum bis 📅 Abreise Datum bis 📅

Nachname / Vorname Torstange / Tobias

Land / Nationalität Österreich ▼ Frankreich ▼

Straße Tor 8

▼ Mehr Details

Firma

E-Mail

Reisedokument Nr. / Datum / Behörde Bitte wählen...

📄 Dokument Scan

Empfehlungsart Bitte wählen... ▼

▼ Gast-Interessen

Kultur

Gastronomie

Radfahren

Sport

Erholung

Reiten

Anrede / Sprache Herr (Herr) ▼ Deutsch ▼ 🔍

PLZ / Stadt/Ort 5020 / Salzburg

Geburtsjahr / Alter 22051986 📅 / 37 ▼ Erwachs

In Gast-Adressen speichern ℹ Zustimmung Werbung ℹ

Beruf

Telefon +43

Anreise mit Bitte wählen... ▼ Kfz-Kennzeichen

Reisemotiv Bitte wählen... ▼

Outdoor Aktivitäten

Freunde, Familie

Segeln

Felder	Beschreibung
• *	Mit einem roten Stern gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder für die Meldung selbst
• 🟡	Mit einem gelben Stern gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder für die Gästekarte. Diese scheinen nur auf, wenn die Gemeinde mit der feratel Gästekarte arbeitet.
Anreise	Hier wird beim Erst-Einstieg das Tagesdatum vorgeschlagen, nach Speichern der ersten Meldung bleibt das Anreisedatum der vorangegangenen Meldung stehen, kann aber jederzeit geändert werden. Mit Klick auf das Kalender-Symbol kann die Anreise auch am Kalender ausgewählt werden. Wie weit in die Vergangenheit bzw. in die Zukunft ein Anreise-Datum verwendet werden kann, hängt von den Gemeinde-Einstellungen ab.
Geplante Abreise	Erfassung der geplanten Abreise oder Auswahl am Kalender durch Klick auf das Kalender-Symbol
Abreise	Erfassung der definitiven Abreise oder Auswahl am Kalender durch Klick auf das Kalender-Symbol Die definitive Abreise kann erfolgen... <ul style="list-style-type: none"> • sofort am Meldeschein, wenn bei Meldeschein-Erfassung schon das definitive Abreisedatum feststeht • in einer weiteren Meldeschein-Bearbeitung, wenn der Meldeschein schon mit einer Plan-Abreise gespeichert war • durch Zuweisung der Plan-Abreise als definitive Abreise in der Meldungsübersicht

	<ul style="list-style-type: none"> durch einen automatischen Job, der die Plan-Abreise als definitive Abreise setzt - unter Einhaltung bestimmter Parameter und nur, wenn der Job für eine Gemeinde aktiviert ist. <p>Wie weit in die Vergangenheit bzw. in die Zukunft ein Anreise-Datum verwendet werden kann, hängt von den Gemeinde-Einstellungen ab.</p>																								
Subobj. Nr.	Unter der Subobjekt-Nummer versteht man eigenständige Apartments/Chalets/..., die über eine gemeinsame Objektnummer abgerechnet werden. Die Subobjekt-Nummer kann von der Meldebehörde aktiviert/deaktiviert werden und ist daher nicht für jeden Betrieb sichtbar bzw. in der Gemeinde in Verwendung.																								
Nachname/Name	Nach- und Vorname des hauptgemeldeten Gastes																								
Anrede	Auswahl der Anrede Welche Anreden zur Verfügung stehen bzw. angezeigt werden können, hängt von der hinterlegten Gast-Sprache ab. Ist keine Sprache definiert wird die auf der Datenbank hinterlegte Standard-Sprache herangezogen.																								
Sprache	... scheint nur auf, wenn beim Gast "In Gast-Adressen speichern" aktiviert ist. Von der Sprache abhängig sind die vorgeschlagenen Anreden																								
<ul style="list-style-type: none"> 	Nach Eingabe des Namens oder eines Teils eines Namens kann über diesen Button in den Gastadressen und in den alten Meldungen gesucht werden. (siehe auch „Adresse suchen“)																								
Land/Nationalität	Land und Nationalität des hauptgemeldeten Gastes																								
Straße	Straße mit Haus-/Tür-Nummer																								
PLZ / Stadt/Ort	<p>Eingabe der PLZ und des Ortes Ist eine PLZ-Ortskombination bereits gespeichert, wird diese vorgeschlagen und - wenn mehrere vorhanden - kann daraus gewählt werden: Auswahl Land - PLZ - Ort</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Land</th> <th>PLZ</th> <th>Stadt/Ort</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input checked="" type="radio"/> Österreich (AT)</td> <td>6020</td> <td>Ampass</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/> Österreich (AT)</td> <td>6020</td> <td>Natters</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/> Österreich (AT)</td> <td>6020</td> <td>Zirl</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/> Österreich (AT)</td> <td>6020</td> <td>Isenbruck/Neu-Rum</td> </tr> </tbody> </table>	Land	PLZ	Stadt/Ort	<input checked="" type="radio"/> Österreich (AT)	6020	Ampass	<input type="radio"/> Österreich (AT)	6020	Natters	<input type="radio"/> Österreich (AT)	6020	Zirl	<input type="radio"/> Österreich (AT)	6020	Isenbruck/Neu-Rum									
Land	PLZ	Stadt/Ort																							
<input checked="" type="radio"/> Österreich (AT)	6020	Ampass																							
<input type="radio"/> Österreich (AT)	6020	Natters																							
<input type="radio"/> Österreich (AT)	6020	Zirl																							
<input type="radio"/> Österreich (AT)	6020	Isenbruck/Neu-Rum																							
Geburtsstag / Alter	<p>Entweder wird das Geburtsdatum des hauptgemeldeten Gastes eingegeben - folgende Formate sind möglich:</p> <ul style="list-style-type: none"> TTMMJJJJ TT.MM.JJJJ TT-MM-YYYY YYYY-MM-TT YYYYMMTT <p>... oder es wird nur das Alter erfasst, das Geburtsdatum wird dann mit 01. 01. des errechneten Jahres gespeichert.</p>																								
<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> In Gast-Adressen speichern 	<p>Standardmäßig wird die Gast-Adresse nur in der Meldung selbst gespeichert.</p> <p>Über die Aktivierung der Checkbox kann man die Adresse zusätzlich im Adresspool "Meine Adressen" speichern. Diese Adressen stehen auch in anderen Bereichen zur Verfügung, z.B. wenn das Rechnungsmodul aktiviert ist oder über den WebClient auch eigene Angebote erstellt werden.</p> <p>Meldewesen Einstellungen</p> <p>Die aktive Checkbox kann in der Konfiguration/Meldewesen Einstellungen des WebClients vorgelegt werden:</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>▼ Allgemeine Einstellungen</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Gast 1: In Gast-Adressen speichern </p> <p><input type="checkbox"/> Gast 2-n: In Gast-Adressen speichern </p> </div>																								
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Zustimmung Werbung 	Wenn der Gast der Zusendung von Werbung, Marketing-Aktionen etc. zustimmt, dann kann diese Checkbox für den Gast aktiviert werden. Das Feld ist nur für den Hauptreisenden verfügbar.																								
Mehr Details	<p>Unter "Mehr Details" findet man zusätzliche Felder, die je Gast erfasst werden können. Die Gemeinde entscheidet, welche dieser Felder im Hauptabschnitt oder unter "Mehr Details" gezeigt werden und ob diese Felder Pflichtfelder sind.</p> <table border="1" style="margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th></th> <th>Pflicht</th> <th>Hauptabschnitt</th> <th>Detailabschnitt</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Reisedokument-Nr.</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td><input checked="" type="radio"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Meldebildung</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td><input checked="" type="radio"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Adresse per</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td><input checked="" type="radio"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Empfehlung</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td><input checked="" type="radio"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> E-Mail-Adresse</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td><input checked="" type="radio"/></td> </tr> </tbody> </table>		Pflicht	Hauptabschnitt	Detailabschnitt	<input checked="" type="checkbox"/> Reisedokument-Nr.	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Meldebildung	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Adresse per	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Empfehlung	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/> E-Mail-Adresse	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
	Pflicht	Hauptabschnitt	Detailabschnitt																						
<input checked="" type="checkbox"/> Reisedokument-Nr.	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>																						
<input checked="" type="checkbox"/> Meldebildung	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>																						
<input checked="" type="checkbox"/> Adresse per	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>																						
<input checked="" type="checkbox"/> Empfehlung	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>																						
<input checked="" type="checkbox"/> E-Mail-Adresse	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>																						
Firma	Hier kann eine Firmenbezeichnung (z.B. bei Veranstaltern) angegeben werden. Das Feld kann nicht für den Hauptabschnitt und nicht als Pflichtfeld definiert werden.																								
E-Mail	Hier kann die E-Mail-Adresse des Gastes hinterlegt werden.																								
Reisedokument	<p>Das Feld für den Typ des Reisedokuments und die dazu gehörige Nummer können als Pflichtfeld markiert werden und sind sowohl im Haupt- als auch im Detailabschnitt anzeigbar.</p> <p>Die Angabe der Daten bezüglich Reisedokumente ist generell für ausländische Gäste erforderlich.</p> <p>Die Erfassung dieser Daten kann durch den sog. "Dokument Scan" ersetzt werden. Es handelt sich um ein Modul, das die Gemeinde erwerben kann und das dann jedem Benutzer im WebClient zur Verfügung steht. Damit können Reisedokumente für die Erfassung der Gast-Daten eingesetzt werden.</p>																								
Empfehlungsart	Hier kann aus vorgegebenen Werten ausgewählt werden, auf welche Art von Empfehlung der Gast anreist.																								
Beruf	Freies Eingabefeld für den Beruf des Gastes. Das Feld kann nicht für den Hauptabschnitt und nicht als Pflichtfeld definiert werden.																								
Telefon	Freies Eingabefeld für die Telefonnummer des Gastes. Das Feld kann nicht für den Hauptabschnitt und nicht als Pflichtfeld definiert werden.																								
Anreise mit	Hier kann aus vorgegebenen Werten ausgewählt werden, mit welchem Verkehrsmittel der Gast anreist. Zusätzlich kann das Kennzeichen erfasst werden.																								
Reisemotiv	Hier kann aus vorgegebenen Werten ausgewählt werden, aus welchen Motiven der Gast reist.																								
Gast-Interessen	Hier kann aus vorgegebenen Werten ausgewählt werden, welche Interessen der Gast hat.																								
Weitere Gäste	<p>Je nach Einstellung in der Konfiguration wird automatisch die gewünschte Anzahl an Gästen einblendet.</p> <p>Standard-Anzahl für Individual-Gäste <input type="text" value="2"/></p> <p>Die Obergrenze für einen Individual-Meldeschein wird von der Gemeinde vorgegeben.</p> <p>Für die mitreisenden Gäste gelten die Pflichtfelder wie für den Hauptreisenden auch.</p> <p>Welche Felder im Hauptabschnitt, welche unter "Mehr Details" gezeigt werden, richtet sich nach den Angaben für den Hauptreisenden.</p>																								
<ul style="list-style-type: none"> Gast hinzufügen 	<p>Über den Button können jederzeit weitere Gäste hinzu gefügt werden, es öffnen sich die Eingabefelder für mitreisende Gäste.</p> <p>Alle Daten ...</p>																								

	<ul style="list-style-type: none"> • Anreise • Abreise • Nachname • Land und • Nationalität <p>... werden vom Hauptreisenden übernommen. Der Nachname kann überschrieben, der Vorname kann erfasst werden. Das Land und die Nationalität sind nur dann editierbar, wenn seitens Gemeinde das Recht dazu vergeben ist. Mit Klick auf den Link "An-/Abreise ändern" An-/Abreise ändern können mitreisende Gäste ein anderes Reisedatum bekommen als der Hauptreisende. Wenn das Zugriffsrecht dafür einem WebClient-Benutzer nicht vergeben ist, kann er diesen Link nicht sehen. Werden Gäste mit unterschiedlichen Adressen auf einem Meldeschein gespeichert, warnt der WebClient:</p> <p>Bestätigen</p> <p>Die gewählten Gäste sind an unterschiedlichen Adressen gemeldet. Möchten Sie fortfahren?</p> <p>Nein ja</p> <p>Mit nochmaliger Bestätigung kann der Meldeschein gespeichert werden.</p>
Gäste entfernen	<p>Ein standardmäßig vorgeschlagener Mitreisender oder jeder zusätzlich aktivierte Gast kann jederzeit mittels Klick auf X gelöscht werden. Belässt man einen mitreisenden Gast am Meldeschein, für den keine Daten erfasst bzw. nicht alle Pflichtfelder angegeben sind, warnt der WebClient wie folgt:</p> <p>Bestätigen</p> <p>Dieser Meldeschein zeigt 2 Gäste. 1 davon wird/werden aufgrund fehlender Daten nicht gespeichert. Sind Sie sicher?</p> <p>Nein ja</p>
	<p>Mit den Pfeilen kann die Reihenfolge der Gäste verändert werden, so kann aus einem mitreisenden Gast der Hauptreisende werden.</p>

Reisegruppe [↗](#)

Ab wie vielen Personen eine Reisegruppe erfasst wird, entscheidet die Gemeinde bzw. Meldebehörde.

Wählt man "Neuer Meldeschein/Reisegruppe", stehen für die Erfassung folgende Felder zur Verfügung.

Neue Meldung ✕

▼ Hauptgemeldeter Gast

Anreise: Geplante Abreise: Abreise: Datum bis:

Nachname / Vorname: / Anrede / Sprache:

Land / Nationalität: PLZ / Stadt/Ort: /

Straße: Geburtstag / Alter:

[➤ Mehr Details](#) In Gast-Adressen speichern Zustimmung Werbung

▼ Reisegruppe Gäste (ohne RL)

Personengruppe	Land	Anzahl	
<input type="text" value="Erwachsle"/>	<input type="text" value="Norwegen"/>	<input type="text" value="6"/>	<input type="button" value="X Entfernen"/>
<input type="text" value="Reduziert"/>	<input type="text" value="Norwegen"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="button" value="X Entfernen"/>
<input type="text" value="Kinder"/>	<input type="text" value="Norwegen"/>	<input type="text" value="3"/>	<input type="button" value="X Entfernen"/>

[+ Zeile hinzufügen](#)

Abgabebetrag:

Der Bereich des Hauptreisenden verhält sich wie bei Individual-Reisenden.

Für die Erfassung der Mitreisenden, der Gruppen-Teilnehmer, stehen zwei Varianten zur Verfügung.

Reisegruppe (Basis-Erfassung) [↗](#)

In dieser Variante werden die Teilnehmer der Reisegruppe nur nach der Personengruppe und dem Herkunftsland unterschieden.

▼ Reisegruppe Gäste (ohne RL)

Personengruppe	Land	Stat. Land	Anzahl	
<input type="text" value="Erwachsle"/>	<input type="text" value="Deutschland"/>	<input type="text" value="Ostdeutschla"/>	<input type="text" value="6"/>	<input type="button" value="X Entfernen"/>
<input type="text" value="Reduziert"/>	<input type="text" value="Österreich"/>	<input type="text" value="Oberösterreich"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="button" value="X Entfernen"/>
<input type="text" value="Erwachsle"/>	<input type="text" value="Norwegen"/>		<input type="text" value="3"/>	<input type="button" value="X Entfernen"/>

[+ Zeile hinzufügen](#)

Felder	
Personengruppe	Auswahl aus den zur Verfügung stehenden Personengruppen
Land	Herkunftsland der mitreisenden Gruppen-Mitglieder, vorgeschlagen wird das Land des Hauptreisenden/Reiseleiters; die Auswahl erfolgt aus bestehenden Werten. Wenn in Österreich als Land Österreich oder Deutschland gewählt wird, öffnet sich der Dialog für die Auswahl des "Statistischen Landes". Auch hier ist eine Auswahl aus bestehenden Werten erforderlich.
Anzahl	Auswahl der Anzahl an Gruppen-Mitgliedern, die dieser Personengruppe und diesem Land angehören.
• ✕ Entfernen	... entfernt einen Zeilen-Eintrag
• ➕ Zeile hinzufügen	... ermöglicht die Erfassung von weiteren Personengruppen-Land-Kombinationen für diese Gruppe

Nach der Erfassung können die Daten unmittelbar gespeichert werden.

i Wenn die feratel Gästekarte im Einsatz ist kann diese Variante in bestimmten Konstellationen (Karten-Pflichtfelder) nicht verwendet werden, da Daten wie z.B. das Geburtsdatum fehlen. In diesem Fall ist die Detail-Erfassung zu verwenden.

Reisegruppe (Detail-Erfassung) [↗](#)

Die detaillierte Erfassung einer Reisegruppe ermöglicht die Erfassung von Daten jedes einzelnen Mitreisenden. Wenn Gästekarten im Einsatz sind oder die Meldebehörde die Erfassung der Detaildaten verlangt, dann wird diese Variante gewählt.

Die Detail-Erfassung baut auf der Basis-Erfassung auf...

▼ Reisegruppe Gäste (ohne RL)

Personengruppe	Land	Stat. Land	Anzahl	
Erwachsene	Deutschland	Ostdeutschl	6	✕ Entfernen
Reduziert	Österreich	Oberösterreich	1	✕ Entfernen
Erwachsene	Norwegen		3	✕ Entfernen
Reduziert	Norwegen		3	✕ Entfernen

➕ Zeile hinzufügen

Zu Gruppen-Details wechseln

anschließend klickt man auf:

Zu Gruppen-Details wechseln

▼ Reisegruppe Details (ohne RL)

[☞ Daten automatisch ausfüllen und ändern](#)

Nachname / Vorname	Geburtsdatum	EW	Ost ...	Bearbeiten	Löschen
Norwegen	DD.MM.YYYY	EW	Ost ...	Bearbeiten	Löschen
Norwegen	DD.MM.YYYY	EW	Ost ...	Bearbeiten	Löschen
Norwegen	DD.MM.YYYY	EW	Ost ...	Bearbeiten	Löschen
Norwegen	DD.MM.YYYY	EW	Ost ...	Bearbeiten	Löschen
Norwegen	DD.MM.YYYY	EW	Ost ...	Bearbeiten	Löschen
Norwegen	DD.MM.YYYY	EW	Ost ...	Bearbeiten	Löschen
Norwegen	DD.MM.YYYY	RED2	Obe ...	Bearbeiten	Löschen
Norwegen	DD.MM.YYYY	EW	Nor ...	Bearbeiten	Löschen
Norwegen	DD.MM.YYYY	EW	Nor ...	Bearbeiten	Löschen
Norwegen	DD.MM.YYYY	RED2	Nor ...	Bearbeiten	Löschen
Norwegen	DD.MM.YYYY	RED2	Nor ...	Bearbeiten	Löschen
Norwegen	DD.MM.YYYY	RED2	Nor ...	Bearbeiten	Löschen

➕ Gast hinzufügen

Felder

[☞ Daten automatisch ausfüllen und ändern](#)

Diese Funktion bietet den Komfort, gewisse Daten für alle Gruppen-Mitglieder gleichzeitig einzutragen:

Daten automatisch ausfüllen und ändern

☑ Zuweisung Vor- und Nachname ☑ Zuweisung Geburtsdatum

Nachname / Vorname	RG Norwegen	Gast #
Erwachsen	01011980	
Reduzierte #	01011990	

Schließen Zurücksetzen

Damit werden allen ReisetTeilnehmern der Nachname "RG Norwegen", der Vorname "Gast #" mit der automatisch vergebenen Nummer, das Erwachsenen-Geburtsdatum und das Geburtsdatum für die Personengruppe "Reduzierte II" zugewiesen.

• Änderungen speichern und bleiben	... speichert den aktuellen Meldeschein und belässt diesen für weitere Bearbeitung geöffnet
• Änderungen speichern und schließen	... speichert den aktuellen Meldeschein und kehrt zur Übersicht zurück

Voranmeldungen (Reservierung) [↗](#)

Die Voranmeldung wird gewählt, wenn Daten für zukünftige Anreisen bereits vorhanden sind. Damit wird der Aufwand zu Stoßzeiten geringer gehalten, die Pflichtfelder sind auf

- Anreise
- Plan-Abreise
- Nachname

reduziert.

Durch Vervollständigung der Daten kann eine Voranmeldung unmittelbar in eine Meldung umgewandelt werden. Eine Bearbeitung ist jederzeit möglich.

Ändern, Löschen, Bearbeiten von Meldescheinen und Voranmeldungen [↗](#)

Voranmeldungen [↗](#)

Bereits gespeicherte Voranmeldungen können zu jeder Zeit

- geändert
- gelöscht oder
- in einen Meldeschein umgewandelt
- dupliziert
- gedruckt

werden.

Die Umwandlung in einen Standard-Meldeschein kann auch durch einen automatischen Job erfolgen.

✕

Voranmeldung

▼ Hauptgemeldeter Gast

Anreise: Geplante Abreise:

[Alle bearbeiten](#) | [✕ Löschen](#)

Nachname / Vorname: /

Land / Nationalität: /

Straße:

[➤ Mehr Details](#)

Anrede / Sprache: /

PLZ / Stadt/Ort: /

Geburtstag / Alter: /

In Gast-Adressen speichern Zustimmung Werbung

➤ Herr Nessel, Nero

Alter 16
/ Erwachsene

[Bearbeiten](#) | [An-/Abreise ändern](#) | [✕ Löschen](#)

[+ Gast hinzufügen](#)

Meldeschein Typ: Voranmeldung
Erstellt: 17.01.2024 6:46
Letzte Änderung: 17.01.2024 6:46 BLEIBERG

Abgabebetrag:

[Schließen](#) [✕ Löschen](#) [Als Meldeschein übernehmen](#)

[🖨 Blatt drucken](#) [📄 Duplizieren](#) [📄 Voranmeldung speichern](#)

Funktionen	Welche Funktionen können in der bestehenden Voranmeldung ausgeführt werden...
• Schließen	... schließt die Details einer Voranmeldung ohne Änderung wieder
• ✕ Löschen	... löscht die bestehende Voranmeldung, nach nochmaliger Rückfrage - jederzeit möglich
<ul style="list-style-type: none"> • 📄 Als Meldeschein übernehmen • 📄 Als Meldeschein öffnen • 📄 Als Meldeschein übernehmen 	<p>"Als Meldeschein übernehmen"</p> <p>Wenn alle Pflichtfelder befüllt sind, kann eine Voranmeldung in einen Meldeschein übernommen und ggf. auch sofort geöffnet werden.</p> <p>Sind nicht alle Pflichtfelder vorhanden, wird in roter Farbe angezeigt, welche Daten fehlen oder nicht gut für eine Übernahme in einen Standard-Meldeschein sind:</p> <div style="background-color: #ffe6e6; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>Folgende Punkte sind nicht erfüllt/aufgetreten:</p> <p>... Im Bereich Hauptgemeldeter:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Das Anreisedatum darf nicht größer als 22.01.2024 00:00:00 sein 2. Stadt/Ort ist ein Pflichtfeld 3. Geb. Datum/ oder Alter sind Pflichtfelder 4. PLZ ist ein Pflichtfeld <p>... Im Bereich Mitreisende:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Das Anreisedatum darf nicht größer als 22.01.2024 00:00:00 sein 2. Stadt/Ort ist ein Pflichtfeld 3. Geb. Datum/ oder Alter sind Pflichtfelder 4. PLZ ist ein Pflichtfeld </div> <p>Die fehlenden Pflichtdaten können unmittelbar nachgebessert werden, dann ist das Umwandeln möglich, ein Meldeschein kann gespeichert werden.</p> <p>Wenn die Gemeinde-Parameter die Übernahme in einen Meldeschein aus zeitlichen Gründen nicht zulassen, dann muss man damit warten, bis es möglich ist (hier: "Das Anreisedatum darf nicht größer als 22.01.2024 sein").</p>

<ul style="list-style-type: none"> Blatt drucken 	Eine Voranmeldung kann auch gedruckt werden, verwendet wird dazu eine Vorlage für teilausgefüllte Meldeschein
<ul style="list-style-type: none"> Duplizieren 	<p>... kopiert die bestehende Voranmeldung, lässt nur das Abreisdatum leer und ist bereit für die Überarbeitung</p> <p>Diese Funktion wird dann verwendet, wenn nicht alle Gäste zum gleichen Abreisetag abreisen. Lt. Österreichischem Meldegesetz müssen im Fall unterschiedlicher Abreisdaten alle Gäste am ersten Abreisdatum abgemeldet werden, die verbleibenden Gäste werden neu angemeldet. Wird die Duplizieren-Funktion verwendet, müssen nicht alle Detaildaten neu erfasst werden.</p>
<ul style="list-style-type: none"> Voranmeldung speichern 	... speichert die Voranmeldung nach Änderungen
<ul style="list-style-type: none"> Alle bearbeiten 	<p>"Alle bearbeiten" befindet sich in den Details einer Voranmeldung im oberen Bereich und öffnet die Details aller mitreisenden Gäste für eine weitere Bearbeitung</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>▼ Hauptgemeldeter Gast Alle bearbeiten Löschen</p> <p>Anreise: 27.01.2024 Geplante Abreise: 31.01.2024</p> <hr/> <p>Nachname / Vorname: Nessel / Nelly Anrede / Sprache: Frau (Frau) Deutsch</p> </div>
<ul style="list-style-type: none"> Bearbeiten 	"Bearbeiten" befindet sich in den Details einer Voranmeldung bei jedem mitreisenden Gast und öffnet die Details des jeweiligen mitreisenden Gastes für eine weitere Bearbeitung
<ul style="list-style-type: none"> Löschen 	<p>"Löschen" befindet sich in den Details einer Voranmeldung bei jedem Gast und würde diesen Gast aus der Voranmeldung löschen</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>▼ Hauptgemeldeter Gast Alle bearbeiten Löschen</p> <p>Anreise: 27.01.2024 Geplante Abreise: 31.01.2024</p> <hr/> <p>Nachname / Vorname: Nessel / Nelly Anrede / Sprache: Frau (Frau) Deutsch</p> </div> <p>Das ist auch beim Hauptreisenden möglich, der nächste mitreisende Gast würde automatisch nachrutschen.</p>
<ul style="list-style-type: none"> An-/Abreise ändern 	<p>"An-/Abreise ändern" befindet sich, wenn das Zugriffsrecht dazu vergeben ist, bei jedem mitreisenden Gast und erlaubt es, diesem ein anderes Reisedatum zuzuweisen als der Hauptreisende hat</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>▼ Gast 2 mit gleichem Wohnsitz An-/Abreise ändern Löschen</p> <p>Nachname / Vorname: Nessel / Nero Anrede: Herr (Herr)</p> </div>
<ul style="list-style-type: none"> PDF 	"PDF" ermöglicht einen PDF-Druck, der separat aktiviert werden muss - steht nur in Ausnahmefällen zur Verfügung

War die Umwandlung der Voranmeldung in eine Meldung erfolgreich, wird der Meldeschein aus dem Tab-Reiter "Voranmeldungen" entfernt und in den Tab-Reiter "Alle" bzw. "Aktuell" oder "Angereist" verschoben. Wann ein Meldeschein auf welchem Tab-Reiter gezeigt wird, ist [hier](#) beschrieben.

Meldeschein aus einem Pre-CheckIn [↗](#)

Eine Meldung kann auch direkt aus einem Pre-CheckIn erstellt werden. Mehr Infos zu Pre-CheckIns finden Sie [hier](#).

Ein Pre-CheckIn kann aus der Liste geöffnet und entweder

- in eine Voranmeldung oder
- direkt in eine Meldung umgewandelt werden.
- CheckIn Details ✕

Kommentar vom Gast:
Bitte Zusatzpolster ins Zimmer - danke!

▼ **Herr Huber, Hubert**

Alter 60 / Erwachsene Alles aufklappen

Anreise: 21.01.2024 Abreise: 28.01.2024

Hunnengasse 9 E-Mail: lb@feratel.com Reisedokument Nr. / Datum / Behörde: Führerschein af_997980978z, Wien Mag., 10.12.2029

1010 Wien Österreich

► **Frau Huber, Hulda**

Alter 74 / Erwachsene

Meldeschein Typ: Pre-CheckIn
Erstellt: 18.01.2024 12:25
Letzte Änderung: 18.01.2024 12:25 *GPORTAL*

Schließen
✕ Löschen
Als Voranmeldung speichern
In Meldung laden

Wählt der Benutzer "In Meldung laden" öffnet sich der Dialog "Neuer Meldeschein" für die Vervollständigung der Meldung. Sind alle Pflichtfelder schon vorhanden oder nachgetragen, kann der Meldeschein direkt übernommen (wird mit Meldeschein-Nummer gespeichert) oder als Meldeschein für die weitere Bearbeitung geöffnet werden.

Als Meldeschein übernehmen

Als Meldeschein öffnen

Schließen
Als Meldeschein übernehmen

Mit "Meldeschein öffnen" bekommt die Meldung eine Meldeschein-Nummer zugeordnet und es stehen alle Möglichkeiten einer Erfassung oder Bearbeitung zur Verfügung.

- ⚠ Das direkte Übernehmen in einen Meldeschein ist nur möglich, wenn alle Pflichtfelder vervollständigt sind. Beachten Sie, dass Pflichtfelder auch in den Details "versteckt" sein können und damit nicht unmittelbar sichtbar sind.

[Mehr Details](#)
 Firma
 Telefon
 Reisedokument Nr. / Datum / Behörde
* 'Reisedokument Nr. / Datum / Behörde' ist ein Pflichtfeld!

Ist der aus einem Pre-CheckIn entstandene Meldeschein erfolgreich in eine Meldung übernommen, findet man ihn unter den Tab-Reitern der Gästemeldungen - mit Meldeschein-Nummer und entsprechender Sequenz.

Möglichkeiten auf Meldescheinen - Standard-Meldescheine [↗]

Bereits gespeicherte Meldescheine unterliegen gewissen Regeln, wann sie geändert, storniert oder editiert werden können.

Meldeschein ohne definitive Abreise, nicht abgerechnet oder teilabgerechnet

Ist ein Meldeschein noch nicht abgerechnet, kann er jederzeit und in allen Feldern geändert werden, der Button "Änderungen speichern" ist vorhanden. Nach einer Änderung bekommt der Meldeschein eine weitere Sequenz.

Beachten Sie bitte, dass ein neuerlicher Ausdruck eines Gästeblasses eine neuerliche Unterschrift des Gastes erforderlich macht.

Auch ein Storno ist möglich, wenn das Zugriffsrecht dazu vergeben ist.

Der Meldeschein kann dupliziert und gedruckt werden.

Meldeschein ohne definitive Abreise, teilabgerechnet

Ist ein Meldeschein teilabgerechnet, hat aber noch keine definitive Abreise, kann nur noch die definitive Abreise erfasst und gespeichert werden, die anderen Felder sind inaktiv und ausgegraut.

Ein Storno ist möglich, wenn das Zugriffsrecht dazu vergeben ist.

Der Meldeschein kann dupliziert und gedruckt werden.

Meldeschein mit definitiver Abreise, nicht abgerechnet oder teilabgerechnet

Ist ein Meldeschein nicht abgerechnet oder teilabgerechnet und hat eine definitive Abreise, sind keine Änderungen mehr möglich.

Ein Storno ist möglich, wenn das Zugriffsrecht dazu vergeben ist.

Der Meldeschein kann dupliziert und gedruckt werden.

Meldeschein mit definitiver Abreise, abgerechnet

Ist ein Meldeschein abgerechnet und hat eine definitive Abreise, sind keine Änderungen mehr möglich.

Auch ein Storno ist nicht mehr möglich.

Der Meldeschein kann dupliziert und gedruckt werden.

Sind Änderungen an einem solchen Meldeschein erforderlich, muss die zuständige Meldebehörde kontaktiert werden.

Funktionen	Welche Funktionen können in der bestehenden Meldung gemacht werden...
<ul style="list-style-type: none"> <input type="button" value="Schließen"/> 	... schließt die Details einer Meldung ohne Änderung
<ul style="list-style-type: none"> <input type="button" value="Blatt drucken"/> 	Ein Meldeschein kann gedruckt werden, verwendet wird dazu eine Vorlage für vollständig ausgefüllte Meldescheine
<ul style="list-style-type: none"> <input type="button" value="Stornieren"/> 	<p>Unter bestimmten Voraussetzungen kann ein Meldeschein storniert werden, die Auswirkungen sind abhängig vom Status der Meldung.</p> <p>Sind Meldescheine bereits Bestandteil einer Rechnung, müssen Gegenkontierungen erstellt werden. Es kommt zu Gutschriften, die in der nächsten Abrechnung berücksichtigt werden.</p> <p>Die Nummern stornierter Meldescheine werden nicht wieder frei, sie bekommen den Status "storniert".</p> <p>Häufig ist das Recht dazu nicht vergeben und die Meldebehörde selbst nimmt die Stornierungen vor.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <input type="button" value="Duplizieren"/> 	<p>... kopiert den bestehenden Meldeschein, lässt nur das Abreisedatum leer und ist bereit für die Überarbeitung.</p> <p>Diese Funktion wird dann verwendet, wenn nicht alle Gäste zum gleichen Abreisetag abreisen. Lt. Österreichischem Meldegesetz müssen im Fall unterschiedlicher Abreisedaten alle Gäste am ersten Abreisedatum abgemeldet werden, die verbleibenden Gäste werden neu angemeldet. Dafür kann die Duplizieren-Funktion verwendet werden, es müssen nicht alle Detaildaten neu erfasst werden.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <input type="button" value="Änderungen speichern"/> 	... speichert den Meldeschein nach Änderungen
<ul style="list-style-type: none"> <input type="button" value="Alle bearbeiten"/> 	"Alle bearbeiten" befindet sich in den Details eines Meldescheins im oberen Bereich und öffnet die Details aller mitreisenden Gäste für eine weitere Bearbeitung - sofern die Editierbarkeit noch gegeben ist
<ul style="list-style-type: none"> <input type="button" value="Bearbeiten"/> 	"Bearbeiten" befindet sich in den Details eines Meldescheins bei jedem Gast und öffnet die Details des jeweiligen mitreisenden Gastes für eine weitere Bearbeitung - sofern noch möglich
<ul style="list-style-type: none"> <input type="button" value="Löschen"/> 	"Löschen" befindet sich in den Details eines Meldescheins bei jedem Gast und würde diesen Gast aus der Meldung löschen - nur möglich, wenn der Meldeschein noch editierbar ist
<ul style="list-style-type: none"> <input type="button" value="An-/Abreise ändern"/> 	"An-/Abreise ändern" befindet sich, wenn das Zugriffsrecht dazu vergeben ist, bei jedem mitreisenden Gast und erlaubt es, diesem ein anderes Reisedatum zuzuweisen als der Hauptreisende hat - wenn der Meldeschein noch editierbar ist.

Historie - Sequenzen am Meldeschein [↗](#)

Unter der Historie versteht man gespeicherte Versionen (Sequenzen) eines Meldescheins. Eine neue Sequenz entsteht durch Änderungen, durch Umwandlung einer Voranmeldung in eine Meldung durch Eingabe des Abreisedatums, durch Storno...

Die Anzahl der vorhandenen Sequenzen wird nach dem Schrägstrich hinter der Meldeschein-Nummer angezeigt.

<input type="checkbox"/>	↕ Nummer	↕ Gast	↕ Anreise	↕ Abreise
<input type="checkbox"/>	20185249/4	Marketing, Markus	Sa, 20.01.2024	Sa, 27.01.2024 (P)

Der Meldeschein 20185249 ist zur Zeit in der Sequenz 4 gespeichert.

Will man sehen, welche Versionen es davor gab, öffnet man den Meldeschein und findet in der Kopfzeile den Button für die Historien-Einträge:

Details Meldeschein Nr. 20185249/4

Hauptgemeldeter Gast Alle bearbeiten Lös

Anreise: 20.01.2024 📅 Geplante Abreise: 27.01.2024 📅 Abreise: Datum bis 📅

Historie

- Version 4 (aktuell)
- Version 3 (Nicht aktiv)
- Version 2 (Nicht aktiv)
- Version 1 (Nicht aktiv)

Klickt man nun auf Version 1, wird der Status des Pre-CheckIn gezeigt:

Details Meldeschein Nr. 20185249/1 Nicht aktiv Historie

Hauptgemeldeter Gast

Anreise: 20.01.2024 📅 Geplante Abreise: 27.01.2024 📅 Abreise: Datum bis 📅

Nachname / Vorname: Marketing / Markus Anrede: Herr (Herr) 🔍

Land / Nationalität: Marocco / Marocco PLZ / Stadt/Ort: 3256 / Margensteuer

Straße: Marillenstrudel 8 Geburtstag / Alter: 09.11.1981 / 42 Erwachs 📅

[Mehr Details](#) In Gast-Adressen speichern Zustimmung Werbung

[+ Gast hinzufügen](#)

Gast Land: Marocco 1 Person/en **Personengruppe:** Erwachsene 1 Person/en

Nicht gedruckt **Abrechnungstatus:** Nicht abgerechnet

Meldeschein Typ: Pre-CheckIn **Erstellt:** 15.01.2024 9:09 **Letzte Änderung:** 15.01.2024 9:09 *GPORTAL*

Die Sequenz 2 ist durch Umwandlung des Pre-CheckIn in eine Voranmeldung erfolgt:

Gast Land: Marocco 1 Person/en **Personengruppe:** Erwachsene 1 Person/en

Nicht gedruckt **Abrechnungstatus:** Nicht abgerechnet

Meldeschein Typ: Voranmeldung **Erstellt:** 15.01.2024 9:09 **Letzte Änderung:** 17.01.2024 10:07 BLEIBERG

Durch Hinzufügen einer weiteren Person entstand Sequenz 3:

Details Meldeschein Nr. 20185249/3 Nicht aktiv Historie

Hauptgemeldeter Gast Alle bearbeiten Löschen

Anreise: 20.01.2024 📅 Geplante Abreise: 27.01.2024 📅 Abreise: Datum bis 📅

Nachname / Vorname: Marketing / Markus Anrede: Herr (Herr) 🔍

Land / Nationalität: Marocco / Marocco PLZ / Stadt/Ort: 3256 / Margensteuer

Straße: Marillenstrudel 8 Geburtstag / Alter: 09.11.1981 / 42 Erwachs 📅

[Mehr Details](#) In Gast-Adressen speichern Zustimmung Werbung

Frau Marketing, Maria Alter 36 / Erwachsene Bearbeiten An-/Abreise ändern Löschen

[+ Gast hinzufügen](#)

Gast Land: Marocco 2 Person/en **Personengruppe:** Erwachsene 2 Person/en

Nicht gedruckt **Abrechnungstatus:** Nicht abgerechnet

Meldeschein Typ: Voranmeldung **Erstellt:** 15.01.2024 9:09 **Letzte Änderung:** 17.01.2024 10:07 BLEIBERG

Die aktuelle Sequenz vier ist die aktuelle und entstand durch Umwandlung in einen Meldeschein.

Der Eintrag des Abreisedatums würde eine weitere Sequenz erzeugen.

Wird die Abreise durch einen automatischen Job eingetragen, steht als Benutzer ***SCHEDULE*** in der Historie

- **Letzte Änderung:** 15.01.2024 8:24 *SCHEDULE*
Automatische An-/Abreise

Sammelmeldungen

Die Sammelmeldung ist eine vereinfachte Variante der Gäste-Registrierung und muss für einen Betrieb von behördlicher Seite genehmigt sein. Diese Art der Erfassung von Meldungen kommt b Stadt-Hotellerie und bei Schutzhütten zum Einsatz. Die Gemeinde muss am Betrieb die Funktion aktivieren und die Zugriffsrechte für den WebClient-Benutzer entsprechend anpassen.

Die Meldung erfolgt kompakt mit nur folgenden Daten

- Ankünfte/Nächte pro Kalendermonat
- ... pro Personengruppe
- ... pro Herkunftsland

↕ Nummer	↕ Land	↕ Stat. Land	Erwachsene	Kinder	Reduzierte II	Reduzierte	Betrag, EUR	Abgerechnet	
11106	Deutschland (DE)	Baden Württemberg (DE) (70000 - 79999)	71/114	9/34	-	-	144,68	Nein	 Löschen
11105	Deutschland (DE)	Bayern (DE) (80000 - 87999)	119/230	12/56	8/77	-	362,60	Nein	 Löschen
11104	Österreich (AT)	Wien (1000 - 1999)	41/119	23/44	0/12	-	167,28	Nein	 Löschen
11103	Österreich (AT)	Tirol (AT) (6000 - 6699)	17/44	-	-	-	49,28	Nein	 Löschen
11102	Italien (IT)	Italien	24/48	8/12	0/5	-	64,76	Nein	 Löschen
Monat Gesamt			272/555	52/146	8/94	0/0	788,60		

[+ Neuen Meldeschein erfassen](#)

10  Einträge pro Seite, 5 gesamt [Meldescheine exportieren](#)

Übersicht Sammelmeldungen

Kalendermonat und Jahr	Im oberen Bereich kann nach einem bestimmten Monat gesucht werden. Der gewählte Monat ist Grundlage für die Erfassung, wenn man auf "Neuen Meldeschein erfassen" klickt.
Monatsleiste	... hier kann geblättert werden - entweder durch Klick auf den Monat oder durch Verwendung der Pfeilbuttons
Liste	
Nummer	Die Meldeschein-Nummer wird automatisch vom System vergeben. Die Gemeinde kann eine Start-Nummer für Sammelmeldungen definieren.
Land	... zeigt das geografische Land der gemeldeten Gäste
Stat. Land	Das Statistische Land für die Meldebehörde leitet sich aus dem geografischen Land ab, wird in Österreich für die Länder Deutschland und Österreich nochmals unterteilt - siehe oben im Beispiel: Tirol, Wien, Baden-Württemberg, Bayern... Die Postleitzahlen-Kreise für die Zuordnung des Statistischen Landes stehen in Klammern geschrieben. Alle anderen Länder bleiben ohne Unterteilung - siehe oben im Beispiel: Italien.
Personengruppen	Jede Personengruppe hat eine eigene Spalte, die dargestellten Zahlen zeigen die Ankünfte/Nächte je Personengruppe im gewählten Kalendermonat. Steht bei den Ankünften 0, bei den Nächten eine Zahl > 0, dann hat die Anreise im Vormonat stattgefunden.
Betrag	... zeigt den Betrag für die Nächtigungsabgaben für diese Eintragszeile
Abgerechnet	... zeigt den Status, ob eine Sammelmeldung abgerechnet ist oder nicht
 Löschen	... damit kann ein Eintrag gelöscht werden
Statuszeile	Zuunterst werden die Gesamt-Ankünfte und -Nächte je Personengruppe und der Gesamtbetrag angezeigt
+ Neuen Meldeschein erfassen	Wenn der Button für die Erfassung nicht angezeigt wird, kann eine Einschränkung der Gemeinde dafür verantwortlich sein. Manche Gemeinden verhindern nach erfolgter Monatsabrechnung die nachträgliche Erfassung von Meldescheinen für den abgerechneten Zeitraum. Klickt man auf den Erfassungsbutton öffnet sich ein Dialog für die Neu-Erfassung einer Sammelmeldung

Neuer Meldeschein

Erfassen Sie hier die Sammelmeldung für ein Land bzw. für eine Land-Stat-Land-Kombination. Wählen Sie zunächst das Land. Wenn es für dieses Land einen statistischen Eintrag gibt, wird dieser automatisch eingeblendet, wählen Sie auch diesen bitte aus. Danach tragen Sie die Ankünfte und Nächte je Personengruppe ein. Mit Klick auf "Änderungen speichern und bleiben" wird der Eintrag gespeichert und Sie können sofort weitere Sammelmeldungen erfassen. Mit Klick auf "Änderungen speichern und schließen" wird der Eintrag gespeichert und die Erfassung abgeschlossen.

Land	Stat. Land	
Österreich (AT)	Steiermark (AT)	
	Person(en)	Nächte
Erwachsene	7	23
Kinder		11
Reduzierte II	2	4
Reduzierte		

Schließen [Änderungen speichern und bleiben](#) [Änderungen speichern und schließen](#)

- Land ... hier kann aus einer vordefinierten Länderliste gewählt werden
- Stat. Land: Das Statistische Land öffnet sich automatisch, wenn das gewählte Land eine Unterteilung erfordert. Für Meldungen, die in Österreich gemacht werden, erfolgt das für die Länder Österreich und Deutschland.
- Person(en): Hier werden die Ankünfte von Personen aus dem gewählten Herkunftsland für diese Personengruppe im gewählten Monat eingetragen. Liegen die Ankünfte im Vormonat, der Aufenthalt erstreckt sich aber bis in den aktuellen Meldungsmonat, bleibt das Feld "Person(en)" leer, die Nächte werden mit den für diesen Monat anfallenden Zahlen gefüllt.
- Nächte: Hier werden die Nächte von Personen aus dem gewählten Herkunftsland für diese Personengruppe im gewählten Monat eingetragen.

[Änderungen speichern und bleiben](#)

- Die aktuelle Sammelmeldung wird als Eintrag gespeichert, der Dialog bleibt für die weiteren Erfassungen geöffnet

[Änderungen speichern und schließen](#)

- Die aktuelle Sammelmeldung wird als Eintrag gespeichert, der Dialog wird geschlossen, die Übersicht wird angezeigt.

Ändern bestehender Einträge

Wenn ein bestehender Eintrag editiert/geändert werden soll, markieren Sie den Eintrag in der Übersicht mit Mausclick, es öffnet sich der Dialog mit den gespeicherten Daten. Eine Bearbeitung ist nur möglich, wenn der Eintrag noch nicht abgerechnet ist.

Gibt es für ein Land schon einen Eintrag, weist eine Systemmeldung darauf hin:

Land	Stat. Land
Deutschland (DE)	Baden Württemberg (DE)

Es gibt bereits einen Meldeschein mit dem gewählten Land für diesen Monat!

Setzt man die Erfassung fort, wird ein zweiter Eintrag für das Land generiert.

Pre-CheckIn

Auf dieser Seite:

- Link und Formular Konfiguration
- Self CheckIn Link als QR Code drucken
- Pre-CheckIn und Self-CheckIn Erfassung
- Pre-CheckIn Liste

Der Pre-CheckIn ermöglicht es dem Gast, schon vor Anreise seine Meldedaten bekannt zu geben. Dadurch wird der tatsächliche CheckIn-Prozess erleichtert und verkürzt.

Das Menü Pre-CheckIn scheint auf, wenn dem WebClient-Benutzer das Zugriffsrecht "Pre-CheckIn verwenden" vergeben und für die Gemeinde und den Betrieb der Pre-CheckIn aktiviert ist.

Im Menü "Pre-CheckIn" kann die Vorab-Anmeldung konfiguriert werden und Sie erhalten eine Liste der eingegangenen Pre-CheckIns, die sofort weiter verarbeitet werden kann.

Link und Formular Konfiguration [↗](#)

Am Tab-Reiter "Link und Formular Konfiguration" kann die Darstellung des Links konfiguriert werden. Der Gast erhält für seine Voranmeldung einen Link, der die Erfassungsmaske im gewünschten Layout öffnet.

Der Link selbst kann

- an den Gast vorab per E-Mail geschickt werden - der Gast füllt alle Daten selbst aus
- in der Buchungsbestätigung aus dem "touristischen" feratel Deskline-System eingebaut werden - der Gast muss nur noch wenige Daten ergänzen, Name, Reisedatum... sind aus der Buchung vorbelegt
- an der Rezeption auf einem Tablet zur Verfügung gestellt werden - der Gast hat den Anreisetag vorgegeben und füllt die übrigen Felder aus.

Liste **Link und Formular Konfiguration** Self CheckIn Link als QR Code drucken

Pre-CheckIn Link zum Einbau in Ihre Buchungsbestätigung: Damit kann der Gast seine Meldedaten bereits VOR seiner Anreise von zu Hause bekanntgeben. Sie erhalten ein E-Mail und können die Daten in eine Voranmeldung übernehmen.

<https://portaltest.deskline.net/all/checkin/provider/FRT/b8895307-e976-43ab-bbf0-15cabbb17257?userId=8fc81a5b-ba61-4048-95d5-39713dee0155>

[Link kopieren](#) | [Link öffnen](#)

Anreisetag Self-CheckIn: Dieses Formular kann am Anreisetag an der Rezeption verwendet werden, damit der Gast selbst die Meldedaten ausfüllt.

<https://portaltest.deskline.net/all/checkin/reception/FRT/b8895307-e976-43ab-bbf0-15cabbb17257?userId=8fc81a5b-ba61-4048-95d5-39713dee0155>

[Link kopieren](#) | [Link öffnen](#)

Folgende Gestaltungsmöglichkeiten werden angeboten

Logo und Gastgeber Foto des Betriebs

- Bild/Logo des Betriebes
- Gastgeber Foto - wenn das entsprechende Zugriffsrecht vergeben ist

Wenn ein neues Bild hochgeladen werden soll, klicken Sie auf den noch leeren Bildbereich und wählen ein Bild aus Ihrem Verzeichnis aus:

Logo und Gastgeber Foto

Logo	Gastgeber Foto
Fürs Hochladen klicken	Fürs Hochladen klicken

Logo und Gastgeber Foto

Hinterlegen Sie an dieser Stelle das Logo Ihres Betriebes und ein Bild von Ihnen als Gastgeber. Das Logo wird beim Pre-CheckIn oberhalb des Begrüßungs-Einleitungstextes angezeigt wird, das Gastgeber-Bild unter der Schlussformel.

Logo	Gastgeber Foto
 20231014_093808 BIRCHHO Bearbeiten Löschen	 20230423_155936 Bearbeiten Löschen

Ist ein Bild hinterlegt, kann es über "Bearbeiten" editiert werden. Es kann eine Übersetzung für den Namen des Bildes hinterlegt, das Bild kann gedreht oder in Originalgröße angezeigt werden. Unter "Copyright und Einstellungen zur Daten-Verwendung" werden Urheber- und Nutzungsrechte bearbeitet.

Bild ändern

Name:



Größe: 5421 KB
Breite x Höhe: 4000 x 3000
Originalgröße des Bildes zeigen...
Letzte Änderung: GRENZHOOT_ML_17.01.2024

Copyright und Einstellungen zur Daten-Verwendung

Hier definieren Sie Urheber- und Nutzungsrechte zu diesem Inhalt. Das bisherige „Copyright Feld“ wird zukünftig durch dieses international einheitliche Rechtssystem abgelöst. Sehr wichtig ist dies bei Fotos und Texten von Dritten, die Sie nur begrenzt verwenden dürfen. Wählen Sie aus 7 Lizenzstufen von 0 (freie Nutzung, kein Copyright) bis 7 (nur sehr eingeschränkte Nutzung). Die genauen Details je Lizenzstufe können über den Link abgerufen werden. Zusätzlich können Sie Autor und weitere Copyright Information erfassen.

Nutzungsrecht Creative Commons: Namensnennung - Nicht-kommerziell - Keine Bearbeit. [Mehr Information](#)

Autor/Urheber: Copyright/Quelle:

Das Logo ist auch im Menü "Datenwartung" unter "Stammdaten/Bilder & Video" zu finden und kann da bearbeitet werden. Wenn es kein Logo gibt, wird der Name des Betriebs im Pre-Checkin angezeigt. Mit Klick auf "Löschen" kann ein Bild wieder entfernt werden.

Farbe ändern

An dieser Stelle kann die Darstellung des Pre-Checkin Dialoges angepasst werden. Achten Sie darauf, eine dunkle Farbe zu wählen, damit die Lesbarkeit gut gegeben ist.

Farbe ändern

Bitte wählen Sie die gewünschte Farbe. Verwenden Sie jedenfalls eine dunkle Farbe. Speichern Sie Ihre Auswahl und prüfen Sie das Resultat, indem Sie unten auf die Vorschau klicken. Wenn der Link bereits auf ihrer Seite eingebaut ist, werden alle, jetzt durchgeführten Änderungen automatisch darauf übernommen.

Hauptfarbe: Einstellungen zurücksetzen

Die Farbe kann als hexadezimaler Code definiert oder aber mit Klick auf die Farbe selbst aus einer Farbpalette gewählt werden. Einstellungen können jederzeit auf den Standardwert zurück gesetzt werden.

Die Bilder und die Farbwahl können unter "Vorschau" kontrolliert werden:

Deutsch



Guten Tag! Buon giorno! Bonjour! WILLKOMMEN

DANKESCHÖN! ... dass Sie uns jetzt schon Ihre Daten übermitteln, so können wir Ihre Gästekarte für Ihren Aufenthalt schon vorbereiten!



Alte Point
FARBESCHÖN! ... dass Sie uns jetzt schon Ihre Daten übermitteln, so können wir Ihre Gästekarte für Ihren Aufenthalt schon vorbereiten!

Link an Gast: Einleitungs- und Schlusstext

Für die Darstellung dem Gast gegenüber können Einleitungstexte und Schluss-Sätze definiert werden.

Link an Gast: Einleitungs- und Schlusstext

Hinterlegen Sie an dieser Stelle den Einleitungs-/Schlusstext für den Pre-Checkin, wenn der Link dafür an den Gast per E-Mail geschickt wird oder der Gast den Link in der Buchungsbestätigung öffnet.

Einleitungstext	Schluss-Satz
<p>Deutsch <input checked="" type="checkbox"/> Löschen</p> <p>DANKESCHÖN! ... dass Sie uns jetzt schon Ihre Daten übermitteln, so können wir Ihre Gästekarte für Ihren Aufenthalt schon vorbereiten!</p>	<p>WUNDERBARI! Danke, wir freuen uns auf Ihren Besuch! Gute Anreise und bis bald!</p>

Englisch [Beschreibung für Sprache hinzufügen](#)

Der Einleitungstext wird unmittelbar unter "Willkommen zum Pre-Checkin" oder einem von der Gemeinde definierten Willkommenstext angezeigt - hier zwei Beispiele:



Alte Point
Willkommen zum Pre-Checkin!
Um Ihnen die Anreise so angenehm wie möglich zu gestalten, können Sie Ihre Anmeldezeiten hier online erfassen. Am Anreisetag wartet auf Sie bereits die fertige Anmeldung zur Unterkunft.

Der Schluss-Satz wird am Ende der Datenerfassung angezeigt:

WUNDERBARI! Danke, wir freuen uns auf Ihren Besuch! Gute Anreise und bis bald!

Die Texte können für alle für die Gemeinde/Organisation aktivierten Sprachen erfasst werden.

Mehrere Benutzer arbeiten an einem Betrieb

Sind mehrere WebClient Benutzer angelegt, die an einem Betrieb arbeiten und Konfigurationen vornehmen, dann werden die Einleitungs- und Schlusstexte von dem Benutzer gezeigt, der zuletzt im Deskline System aktualisiert wurde.

Beispiel:
Benutzer "Rezeption" wurde im Jänner des Jahres angelegt und seitdem nicht mehr bearbeitet. Benutzer "Verwaltung" wurde im März angelegt und nicht mehr bearbeitet. Benutzer "Verwaltung" gestaltet einen neuen Einleitungstext im Mai, Benutzer "Rezeption" verfasst im Juni einen neuen Einleitungstext. Gezeigt wird der Einleitungstext, der vom Benutzer "Verwaltung" angelegt/bearbeitet wurde.

Anreisetag Self-Checkin Link: Einleitungs- und Schlusstext

Wenn der Gast den Checkin selbst an der Rezeption vornimmt, können an die Situation angepasste Texte hinterlegt werden.

▼ Anreisetag Self-CheckIn Link: Einleitungstext und Schlusstext

Einleitungstext | Schlusstext

Deutsch

Lieber Gast!
Herzlich WILLKOMMEN in unserem Haus!
Schön, dass Sie gut angekommen sind. Bitte führen Sie Ihre Anmeldung in Eigenregie durch.
Dankeschön!

Danke für Ihre Bemühungen!
Wir nehmen uns jetzt Zeit für Sie, um Sie persönlich über alle Gegebenheiten zu informieren!

Englisch | + Beschreibung für Sprache hinzufügen

Abbrechen | Speichern

Die Stellen, an denen diese Texte angezeigt werden, entsprechen den oben genannten Einsatzorten.

Auch hier gilt die oben genannte Reihenfolge in der Gültigkeit!

Wenn es keine individuellen Einleitungs- und Schlusstexte gibt, werden Standard-Texte angezeigt. Die Texte können für alle für die Gemeinde/Organisation aktivierten Sprachen erfasst werden.

Leistungsträger Impressum

Für Betriebe, die für den Pre-CheckIn ein eigenes Impressum angezeigt haben möchten, kann dieses an dieser Stelle hinterlegt werden.

▼ Leistungsträger Impressum

Sie können hier als Betrieb ein Impressum-Text erfassen, der bei den feratet Diensten "Website Widget" und / oder "Pre-CheckIn" eingeblendet wird. Hintergrund dazu ist die Pflicht jedes Anbieters, ein Impressum anzugeben, wenn die Plattform geschäftlichen Zwecken dient.

Deutsch | + Beschreibung für Sprache hinzufügen

Abbrechen | Speichern

Die Texte können für alle für die Gemeinde/Organisation aktivierten Sprachen erfasst werden.

Einstellungen

An dieser Stelle kann definiert werden,

- ob die Leistungsträger-Adresse in der Fußzeile des Pre-CheckIn gezeigt wird und
- für wen die Ausweisungspflicht beim Pre-CheckIn gelten soll.

▼ Einstellungen

An dieser Stelle können Sie weitere Konfigurationen für den Pre-CheckIn vornehmen - z.B. für wen eine Ausweisungspflicht bestehen soll.

Leistungsträger-Adresse verbergen

Optionale Pflichtfelder

Ausweisungspflicht für ausländische Gäste

Ausweisungspflicht für inländische/ausländische Gäste

Ausweisungspflicht auch für mitreisende Gäste

Abbrechen | Speichern

Anzeige mit und ohne Leistungsträger-Adresse:

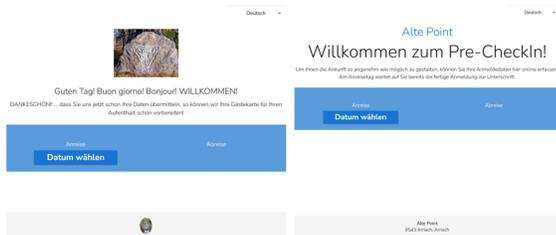
Mit Adress-Anzeige

Ohne Adress-Anzeige

Grenshotel
Familie Eduard und Efriede Edelweis
2413 Edelweis, Enger Platz 87
Telefon: +43 664 8558558

⚠ Beachten Sie bitte, dass "Ausweisungspflicht auch für mitreisende Gäste" nur für ausländische Gäste gilt. Für österreichische mitreisende Gäste gilt die Ausweisungspflicht nicht.

Darstellung



- In der Sprachen-Auswahl werden alle Sprachen (in Landessprache) angeboten, die auf der "zuständigen" Meldewesen-Datenbank aktiviert sind.
- Zuoberst wird das Logo angezeigt. Ist kein Logo vorhanden, wird der Leistungsträger-Name angezeigt.
- Es folgt der Willkommenstext-Titel - entweder als Standard-Text "Willkommen zum Pre-CheckIn" oder wie von der Gemeinde individuell definiert.
- Es folgt der Pre-CheckIn Willkommenstext - dieser kann Standard, individuell je Gemeinde oder individuell je WebClient sein.
- Im Block wird in der gewählten Farbe das Reisedatum inklusive Wochentag gewählt, erst nach der Auswahl des An- und Abreisedatums wird der Button "Jetzt starten" eingeblendet.

Jetzt starten

Mit Klick darauf wird auf die nächste Seite gewechselt (siehe weiter unten)

- Zuerst wird das Bild vom Gastgeber angezeigt, wenn vorhanden.
Darunter der Name des Gastgebers/Leistungsträgers mit der zugewiesenen Objektadresse, wenn diese eingeblendet werden soll.

Self CheckIn Link als QR Code drucken

⚠ Beachten Sie bitte, dass dieser Tab-Reiter nur dann aktiv ist, wenn der gewählte Betrieb das (kostenpflichtige) Modul der digitalen Signatur aktiviert hat.

Am Tab-Reiter "Self CheckIn Link als QR Code drucken" kann ein Formular erstellt werden, das z.B. in Ferienwohnungen, Ferienhäusern, Chalets, Hotels ohne Rezeption aufgelegt werden kann. Es beinhaltet einen QR Code, den der Gast mit seinem Smartphone scannt, um auf den Pre-CheckIn Dialog zu gelangen.

Hier kann die Konfiguration des Formulars vorgenommen werden.

Das Logo des Beherbergungsbetriebs und die Kontaktdaten sind als Standard aktiviert, können aber ausgeblendet werden.

Es können zusätzliche Sprachen aktiviert werden, wenn der QR Code mit anderssprachigen Anleitungen angezeigt werden soll.

Die drei Standardtexte können individuell gestaltet werden - und das in allen gewählten Sprachen:

Einstellungen

An dieser Stelle entscheiden Sie darüber, wie die Darstellung des generierten QR Codes erfolgen soll. Das Logo des Beherbergungsbetriebs und die Kontaktdaten sind als Standard aktiviert, wählen Sie zusätzliche Sprachen, wenn Sie den QR Code mit anderssprachigen Anleitungen anzeigen oder drucken möchten.

Logo von Bleibergerhof, Hotel einblenden Kontaktinformation einblenden

Bitte wählen Sie die Sprachen in denen der QR Code gedruckt werden soll

<input checked="" type="checkbox"/> Deutsch	<input checked="" type="checkbox"/> Englisch	<input checked="" type="checkbox"/> Italienisch	<input type="checkbox"/> Polnisch
<input type="checkbox"/> Tschechisch	<input type="checkbox"/> Slowenisch	<input type="checkbox"/> Ukrainian	<input checked="" type="checkbox"/> Holländisch
<input type="checkbox"/> Ungarisch	<input type="checkbox"/> Russisch	<input type="checkbox"/> Spanisch	<input type="checkbox"/> Französisch
<input type="checkbox"/> Bulgarisch	<input type="checkbox"/> Chinesisch	<input type="checkbox"/> Dänisch	<input type="checkbox"/> Griechisch
<input type="checkbox"/> Katalanisch	<input type="checkbox"/> Kroatisch	<input type="checkbox"/> Portuguesisch	<input type="checkbox"/> Rumänisch
<input type="checkbox"/> Schwedisch	<input type="checkbox"/> Slowakisch		

[Eigene Anleitungstexte verwenden](#)

Einleitungstext	Schritt für Schritt Anleitung Erstellung QR Code	Schluss-Satz
------------------------	---	---------------------

Deutsch x Löschen

Willkommen bei uns im schönen feratel-Tal!
Schön, dass Sie gut angekommen sind!
Für die Anmeldung gehen Sie bitte wie folgt vor:

... so einfach:
1. Code scannen (mit Ihrem Smartphone oder Tablet (Fotofunktion))
2. Formular ausfüllen
3. ... unterschreiben Sie am Ende „digital“

DANKE!
... und jetzt rein ins Urlaubsvergnügen!

Englisch + Beschreibung für Sprache hinzufügen

Abbrechen Speichern

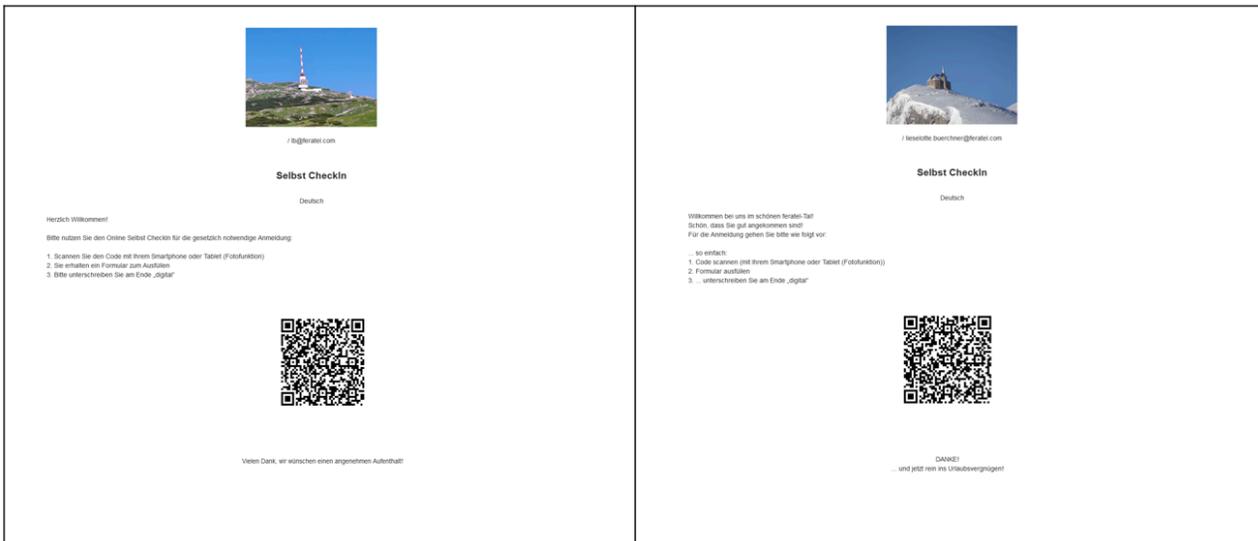
Ob eine Seite je Sprache gedruckt werden soll oder alle Varianten auf einer Seite, entscheiden Sie im rechten oberen Fenster unter "Vorlage".

QR Code Information - Vorschau

[Download als PDF](#) [Drucken](#)

Vorlage
 Eine Seite je Sprache
 Eine Seite je Sprache
 Mehrere Sprachen je Seite

... links Standardtext, rechts mit eigenen Self-Checkin Texten



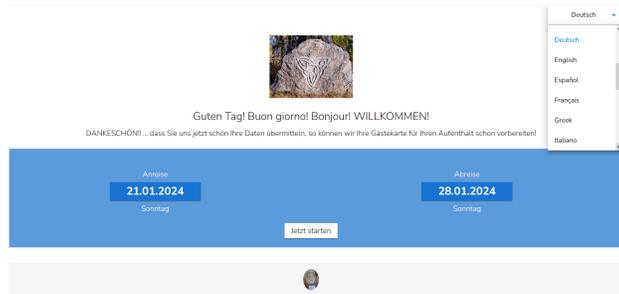
Pre-CheckIn und Self-CheckIn Erfassung [↗](#)

Hier können Sie sehen, wie ein Gast im Pre-CheckIn/Self-CheckIn vorgeht, wenn er seine Daten vorab schickt bzw. schon vor Ort ist, aber sich selbst anmeldet.

Willkommen

Der Gast erhält den Link zum Pre-CheckIn entweder per E-Mail oder in der Buchungsbestätigung oder Sie als Gastgeber haben den Link auf Ihrer Homepage implementiert und verweisen Ihre Gäste darauf. Der Self-CheckIn liegt an der Rezeption, im Appartement... auf und kann per Scan für die Anmeldung aktiviert werden.

Nach dem Öffnen des Pre-CheckIn Dialogs öffnet sich die erste Seite der Datenerfassung.



Weiche Bilder, Logos und Texte gezeigt werden, sehen Sie bitte oben.

Die gewünschte Sprache für die Daten-Erfassung kann vom Gast am oberen rechten Rand ausgewählt werden.

Das Anreisedatum ist dann vorausgefüllt, wenn die Erfassung aus dem Rezeptionsslink, aus der Buchungsbestätigung oder dem QR Code geöffnet wird. Andernfalls sind An- und Abreisedatum auszufüllen. Sobald die Reisedaten gewählt sind, wird der Button "Jetzt starten" aktiv.

Eingabemethode

Wenn ein Betrieb den Dokumenten-Scan aktiviert hat, folgt eine Auswahl, wie die Erfassung der persönlichen Daten erfolgen soll:



Wählt der Gast "Schnellerfassung mit Reisedokument", sind Ausweisdaten erforderlich...

- ... entweder als hochgeladenes Dokument (es öffnet sich der Explorer für die Pfad-Auswahl)
- ... oder als Foto, wenn die Kamera des Endgerätes aktiviert ist



Alle am Dokument verfügbaren Daten werden in die Erfassung übernommen, fehlende Felder müssen vom Gast ergänzt werden. Wie viele Daten übernommen werden können, hängt von der Art des Reisedokuments ab.

Wird die manuelle Erfassung der Daten gewählt, öffnet sich der Erfassungsdialog für die persönlichen Daten.

Ihre persönlichen Daten

In diesem Schritt werden die Daten des Hauptgemeldeten erfasst.

Ob der Erklärungs-/Einleitungstext zu den persönlichen Daten gezeigt wird oder nicht (hier: "Die Erhebung der Daten erfolgt..."), entscheidet die Gemeinde.

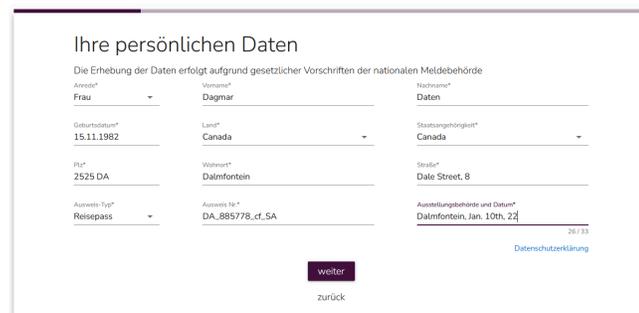
Pflichtfelder sind mit einem Sternchen markiert

Geburtsdatum*

... werden sie ohne Dateneingabe übersprungen, färbt sich die Schrift im Feld rot:

Geburtsdatum*
Pflichtfeld

... ein Speichern ohne korrektes Befüllen eines Pflichtfeldes ist nicht möglich.



Anrede, Land, Staatsangehörigkeit und Ausweis-Typ können aus einer Liste gewählt werden, Vorname, Nachname, Geburtsdatum, PLZ, Wohnort, Straße, Ausweis-Nr. und -Behörde sowie Ausstellungsdatum müssen erfasst werden (wenn nicht vom Dokumenten-Scan vorausgefüllt).

Die Gemeinde kann allgemein entscheiden, ob der Bereich der Reisedokumente für alle Gäste ausgeblendet wird. Wenn die Ausblendung aktiviert ist, entfällt diese Zeile für alle Reisenden.

Die Datenschutz-Erklärung wird pro Gemeinde im System hinterlegt und informiert den Gast über die Meldepflicht, die Daten, die an die Statistik weitergegeben werden, Gast-Verzeichnisse und mehr. Hier gibt es eine vorformulierte Erklärung, die über das ServiceTeam von Feratel zur Verfügung gestellt werden kann.

Der Button "weiter" wird erst aktiv, wenn alle Pflichtfelder gefüllt sind. Mit dem Button "zurück" gelangt man auf die vorhergehende Seite.

Begleitpersonen und Kinder

In diesem Dialog können mitreisende Gäste erfasst werden. Mit "Begleitpersonen hinzufügen" kann man beliebig viele Mitreisende generieren:

Begleitpersonen und Kinder

Begleitperson 2
✕

Anrede* Herr	Vorname* Daniel	Nachname* Daten
Geburtsdatum* 01.04.1990	Staatsangehörigkeit* Südafrika	
Ausweis-Typ* Reisepass	Ausweis-Nr.* DA_99812_SA_af	Ausstellungsbehörde und Datum* Dalmfortein, Jan. 10th, 2022

+ Begleitperson hinzufügen
weiter
zurück

Einige Grunddaten werden vom Hauptreisenden übernommen (Nachname, Staatsangehörigkeit). Auch hier besteht die Möglichkeit, die Daten aus einem Reise-Dokument zu übernehmen, wenn eine Gemeinde den Dokumenten-Scan aktiviert hat.

Begleitpersonen und Kinder

Begleitperson 2
✕

Anrede* Herr	Vorname* Daniel	Nachname* Daten
Geburtsdatum* 01.04.1990	Staatsangehörigkeit* Südafrika	
Ausweis-Typ* Reisepass	Ausweis-Nr.* DA_99812_SA_af	Ausstellungsbehörde und Datum* Dalmfortein, Jan. 10th, 2022

+ Begleitperson hinzufügen
weiter
zurück

Der Button "weiter" wird erst aktiv, wenn alle Pflichtfelder gefüllt sind. Mit dem Button "zurück" gelangt man auf die vorhergehende Seite. Die Anzahl der gemeldeten Gäste ist bei der Übernahme in einen Meldeschein entscheidend, ob ein Individual-Meldeschein oder Gruppen-Meldeschein erzeugt wird. Die max. Personenanzahl für eine Individualmeldung wird von der Gemeinde vorab definiert.

Weitere Angaben

Ob die Seite "Weitere Angaben" gezeigt wird, entscheidet die Gemeinde. In "Weitere Angaben" kann ein Gast freiwillige Angaben abgeben, z.B. mit welchem Reisemittel gereist wird, Marketing-Informationen, E-Mail-Adresse und Telefon. Hier können auch Kommentare und Wünsche an die Unterkunft gerichtet werden. Hier hinterlegte Kommentare werden in der Pre-Checkin-Übersicht als Sprechblase mit Mouseover nach dem Gastnamen angezeigt:

Bitte überdachten Parkplatz reservieren! Dank!

Gast (1)

Anatom, Antoine (1)
Andorra

... und in den Details eines Pre-Checkins, zusätzlich hier die voraussichtliche Ankunftszeit:

Checkin Details

Voraussichtliche Ankunftszeit:
Sa, 20.01.2024 | 16:00 - 17:00

Kommentar vom Gast:
Bitte überdachten Parkplatz reservieren! Dank!

Wird die E-Mail-Adresse hinterlegt, kann der Gast entscheiden, ob er eine Kopie seines Pre-Checkins haben will. Auf dieser Seite kann der Gast auch seine Zustimmung dazu geben, dass Informationen/Marketingschreiben an ihn geschickt werden dürfen. Dann wird auch die Information zum Datenschutz eingeblendet, die zum Tragen kommt, wenn der Gast weitere Infos bekommt.



Weitere Angaben

Die nachfolgenden Angaben helfen uns, Ihren Aufenthalt möglichst angenehm und sicher zu gestalten. Die Angaben sind unverbindlich, nicht verpflichtend und werden vertraulich behandelt.

Voraussichtliche Ankunftszeit
16:00 - 17:00

Anreise Verkehrsmittel
Öffentlicher Verkehr

Grenzhotel gefunden durch...

Aufenthaltsgrund
Urlaub / Ferien

Abstellen während des Aufenthalts

Erholung, Freunde, Familie, Gastronomie

E-Mail
muster@feratel.com

Telefon
+376

Kommentare und Wünsche:

Bitte überdachten Parkplatz reservieren! Dank!

Ich möchte eine Zusammenfassung der Anmeldung per E-Mail erhalten.

Ich möchte zukünftig Informationen erhalten. Diese Zustimmung kann ich jederzeit widerrufen.

Information zum Datenschutz

Zusammenfassung anzeigen
zurück

Datenschutz Text:

Information zum Datenschutz Grenzhotel

Im Falle der Zustimmung des/der Nutzer/in, ist er/sie einverstanden, dass sein/ihre oben genannten personenbezogenen Daten, nämlich Name, E-Mailadresse, Wohnadresse, Geburtsdatum, Interessen zu Zwecken der Bewerbung angebotener Produkte durch Marketingaktionen verschiedener Art (Versendung Newsletter per E-Mail) vom Grenzhotel verarbeitet werden. Sollten die oben genannten Daten im Zuge eines Kommunikationsvorganges geändert und/oder ergänzt werden, werden vom Betreiber die geänderten und/oder ergänzten Daten verarbeitet. Mit Ausfüllen der freiwilligen Datenfelder stimmt der/die Nutzer/in der Verarbeitung dieser Daten zu. Diese Zustimmungen können jederzeit widerrufen werden, z.B. per E-Mail an [REDACTED]

[Schließen](#)

Wenn eine Destination mit feratel Gästekarte arbeitet, dann wird statt "Zusammenfassung zeigen" die nächste Seite "Weiter zur Gästekarte" eingeblendet.

Gästekarten-Zustimmung

Die digitale feratel Gästekarte kann per E-Mail an die Gäste verschickt werden. Damit wird gleichzeitig die Zustimmung zur Verwendung der persönlichen Daten für die Gästekarte erteilt. Als Standard wird die E-Mail-Adresse des Hauptreisenden vorgeschlagen, über "Bearbeiten" kann die E-Mail-Adresse jedes Gastes hinterlegt werden.

An dieser Stelle erfolgt die Gästekarten-Zustimmung!

Um alle Vorteile unserer **digitalen Gästekarte** genießen zu können, aktivieren Sie diese bitte pro Gast und geben bei Bedarf individuelle E-Mail-Adressen ein.

Zustimmung erstellen und Gästekarte ausstellen für:

Frau Almut Alge
E-Mail:

Herr Alfons Alge
E-Mail:

Frau Almira Alge
E-Mail:

[zurück](#)

Ich stimme zu, dass meine persönlichen Daten (Vorname, Nachname, Geburtsdatum, Aufenthaltszeitraum, Herkunftsland/Postleitzahl sowie Daten über die Nutzung der jeweiligen Karte zum Zweck der Ausstellung und Nutzung der Gästekarte des/der MY Villach von Beta, Pension verarbeitet werden und diese Daten zum Zweck der zentralen Abwicklung von Leistungen im Zusammenhang mit der Gästekarte an den Tourismusverband und die Gästekarten-Leistungsträger (das sind Unternehmen, bei denen Sie mit der Gästekarte Vergünstigungen beanspruchen können), weitergegeben werden.
Diese Einwilligung kann jederzeit bei Beta, Pension (E-Mail-Adresse: lieselotta.buerchner@feratel.com, Telefonnummer: (0043) 4242 216565) widerrufen werden. Durch den Widerruf wird die Rechtmäßigkeit der bis dahin erfolgten Verarbeitung und allenfalls künftiger zwingend zur Abwicklung bereits erfolgter Leistungen nötiger Vorverarbeitungen (z.B. Abwicklung von Zahlungen etc.) nicht berührt.

NICHT AKTIV

Weiter zur COVID-19 Information

Jahre 2020 - 2022 - hier waren Reise-Restriktionen, Meldepflichten etc. in Bezug auf Covid-19 In Kraft, die jetzt nicht mehr gültig sind:
Ist für eine Gemeinde die Covid-19 Sicherheitsfunktion aktiviert, wird der Gast beim Pre-CheckIn über ein mögliches ContactTracing informiert.
Ist die Registrierung über "myVisitPass" für eine Gemeinde aktiv, werden diese Informationen für den Gast angezeigt.

COVID-19 Information für Ihre Sicherheit

Falls während Ihres Aufenthalts ein Corona-Fall bei anderen Gästen auftritt, können Sie von der zuständigen Behörde herangezogen werden.

Meine Kontaktdaten für die Verknüpfung durch die Gesundheitsbehörde

Bitte geben Sie Ihre Kontaktdaten für die Verknüpfung durch die Gesundheitsbehörde ein. Diese Daten werden ausschließlich für den Zweck der Kontaktnachverfolgung verwendet und sind streng geschützt. Sie werden nicht an Dritte weitergegeben.

Einige dieser Daten sind für die Kontaktnachverfolgung erforderlich.

Ich möchte zukünftig Informationen erhalten. Diese Zustimmung kann ich jederzeit widerrufen.

Zusammenfassung

Die Zusammenfassung zeigt nochmals die wesentlichen Daten, die vom Gast erfasst wurden. Jeder Gast kann einzeln nochmals editiert, mit Klick auf "zurück" können vorherige Seiten nochmals bearbeitet werden.



Meine Daten

Anreise: **20.01.2024** Abreise: **27.01.2024**

Meine Daten

Name: Frau Nora Norwegen
Land: Norwegen
Wohnort: Nordlandweg 78, Nanske 2565

Geburtsdatum: 29.01.1989
Staatsangehörigkeit: Norwegen

[zurück](#)

oder mit Zustimmung zu Marketingzwecken...

Meine Daten

Anreise: **20.01.2024** Abreise: **27.01.2024**

Meine Daten

Name: Frau Artoine Anatom
Land: Andorra
Wohnort: Angipitx 9, Angipitx 9600
E-Mail:

Geburtsdatum: 25.05.1955
Staatsangehörigkeit: Andorra
Ausweis-Typ: Reisepass (1989899 Jab)

Ich möchte zukünftig Informationen erhalten. Diese Zustimmung kann ich jederzeit widerrufen.

[zurück](#)

oder mit Gästekarte...

Meine Daten

Anreise: **20.01.2024** Abreise: **27.01.2024**

Meine Daten

Name: Frau Almut Alge
Land: Algern
Wohnort: Altes-Wasser-Allee 89, Allgemein 8547

Geburtsdatum: 29.08.1981
Staatsangehörigkeit: Algern
E-Mail:

... zugestimmt, dass Gästekarte ausgestellt werden soll.

Begleitperson 1

Name: Herr Alfons Alge
Land: Algern
E-Mail:

Geburtsdatum: 23.06.1979
Staatsangehörigkeit: Algern

... zugestimmt, dass Gästekarte ausgestellt werden soll.

Mit Klick auf "Bestätigen und senden" wird der CheckIn abgeschlossen und verschickt.
Hat der Gast seine E-Mail-Adresse hinterlegt, bekommt er eine Kopie der Anmeldung, ein E-Mail geht an den Beherbergungsbetrieb, für den der Pre-CheckIn gemacht wurde (außer beim Rezeptionslink).

E-Mail Bestätigung an Gast

- Sehr geehrter Herr Hubert

Vielen Dank, dass Sie den Pre-CheckIn für Ihren Aufenthalt bei uns schon erledigt haben.
Hier finden Sie eine Zusammenfassung der von Ihnen hinterlegten Anmeldedaten:

Grenzhotel
2413 Edelstal, Enger Platz 87
Anreise: 21.01.2024
Abreise: 28.01.2024

Ihre persönlichen Daten:
Herr Hubert Huber
Hunnengasse 9
1010 Wien
hu@forstel.com

Begleitperson(en):
Frau Hilda Huber

Wir wünschen Ihnen eine angenehme und problemlose Anreise und freuen uns, wenn wir Sie bei uns begrüßen dürfen!

Mit freundlichen Grüßen
Grenzhotel

Das Bestätigungs-Mail geht an die vom Gast hinterlegte E-Mail-Adresse.
Die Kopie an den Leistungsträger geht an die in der Objektadresse des Betriebes/Leistungsträgers hinterlegte E-Mail-Adresse - bei gemappten Betrieben (touristischer Betrieb und Meldewesen-Betrieb sind im Hintergrund verknüpft, damit ein WebClient für beide Bereiche genutzt werden kann) auf den Meldewesen-Betrieb. Der Empfänger-Betrieb muss in der Adresse "Kontakt per E-Mail" aktiviert haben.

Pre-CheckIn Liste

In der Liste der Pre-CheckIns findet man eine Übersicht aller Anmeldungen per Pre-CheckIn.

Zuoberst kann mittels Filter nach bestimmten Pre-CheckIns gesucht werden:

Liste [Link und Formular Konfiguration](#)

Hier können Sie die angezeigten Pre-CheckIns eingrenzen. Filtern Sie nach Von-Bis-Datum (wahlweise An-, Abreise- oder Änderungsdatum), suchen Sie nach Gastname (oder Teilen davon), wählen Sie ein Herkunftsland oder filtern Sie nach einer PLZ und/oder Ort.
Mit Klick auf den Suchen-Button (Lupe) kommt die Filterung zum Einsatz, mit Klick auf den Button mit Kreuz wird der Filter zurück gesetzt.

Filter: Datum von Datum bis Anreise Abreise Erfassungsdatum

Gast Name

Land

PLZ / Stadt

- o Suche nach Namen oder Namensteilen
- o Suche nach Land - Auswahl aus Liste
- o Suche nach Pre-CheckIns per PLZ oder Stadt

Mit Klick auf die Lupe kann gesucht werden.

Ergebnis ist die Liste aller Pre-CheckIns, die für ein Objekt eingegangen sind:

Liste [Link und Formular Konfiguration](#)

Filter: Datum von Datum bis Anreise Abreise Erfassungsdatum

↕ Erfassungsdatum	↕ Anreise	↕ Geplante Abreise	↕ Gast (Anz.)	↕ Land	↕ Stadt/Ort	↕ Straße	
Do, 18.01.2024	So, 21.01.2024	So, 28.01.2024	Huber, Hubert (2)	Österreich	Wien	Hunnengasse 9	<input type="button" value="Info"/>
Do, 18.01.2024	Sa, 20.01.2024	Sa, 27.01.2024	Anatom, Antoine (1)	Andorra	Anglican	Angelpunkt 9	<input type="button" value="Info"/>
Do, 18.01.2024	So, 21.01.2024	So, 28.01.2024	Legis, Leonore (2)	Lettland	Lerncafé	Lesotho-Platz 8	<input type="button" value="Info"/>
Do, 18.01.2024	Sa, 20.01.2024	Sa, 27.01.2024	Norwegen, Nora (1)	Norwegen	Norske	Nordlandweg 76	<input type="button" value="Info"/>
Mi, 17.01.2024	Sa, 20.01.2024	Di, 23.01.2024	Jugend, Jutta (1)	Portugal	Jubiläum	Judenburger Straße 7	<input type="button" value="Info"/>

Der Pre-CheckIn ist eine Vorregistrierung und stellt noch keine Meldung dar. Erst durch die Bearbeitung des WebClient-Benutzers wird der Status der Daten auf „Vor Anmeldung“ oder "Meldung" geändert.

Die Voranmeldung ist immer noch keine Meldung an die Gemeinde und hat auch noch keine Meldeschein-Nummer. Die tatsächliche Meldung erfolgt erst, wenn die Daten als Meldeschein übernommen oder durch einen automatischen Job zum Meldeschein umgewandelt werden.

Pre-CheckIns können nicht geändert, nur in eine Voranmeldung oder Meldung umgewandelt oder gelöscht werden.

Ein Pre-CheckIn kann durch Klick auf die Zeile geöffnet werden oder durch Verwendung des Menübuttons:

- -

CheckIn Details x

Voraussichtliche Ankunftszeit:
Sa, 20.01.2024 | 16:00 - 17:00

Kommentar vom Gast:
Bitte überdachten Parkplatz reservieren! Danke!

▼ Frau Anatom, Antoine Alter 68
/ Erwachsene

Anreise	20.01.2024	Abreise	27.01.2024
Angelpunkt 9 9600 Anglican Andorra		E-Mail: lb@feratel.com	

Reisedokument Nr. / Datum / Behörde: Reisepass 9889889.ab, Anglican, 10122018
Anreise mit: Öffentlicher Verkehr
Reisemotiv: Urlaub / Ferien
Gast-Interessen: Gastronomie, Erholung, Freunde, Familie

Meldeschein Typ: Pre-CheckIn
Erstellt: 18.01.2024 12:22
Letzte Änderung: 18.01.2024 12:22 *GPORTAL*

Schließen
✕ Löschen
Als Voranmeldung speichern ▾
In Meldung laden

Nach Prüfung der Daten kann der WebClient-Benutzer den Pre-CheckIn

- als Voranmeldung speichern oder öffnen

📄 Als Voranmeldung speichern

✎ Als Voranmeldung öffnen

Als Voranmeldung speichern ▾

Je nach Auswahl wird gleich eine Voranmeldung geöffnet und kann weiter bearbeitet werden oder der Pre-CheckIn wird unter den Voranmeldungen gespeichert und ist dann in der Liste der "Voranmeldungen" zu finden

- gleich in eine Meldung laden

In Meldung laden

und im sofort geöffneten Dialog die Daten vervollständigen

- löschen
- schließen

Nach der Umwandlung des Pre-CheckIn wird er aus der Liste der Pre-CheckIns entfernt und in den Listen Voranmeldungen bzw. Gästemeldungen gelistet.

CSV Upload von Meldescheinen

Auf dieser Seite:

- Voraussetzung zur Nutzung dieser Funktion
- Aufruf der Funktion
- Vorbereitung der CSV-Datei
 - Aufbau der Datei
 - Hinweise
 - Dateityp
- Durchführung eines CSV-Imports
- Ländercodes

Mit dem CSV Upload gibt es die Möglichkeit, auch ohne PMS-System größere Mengen an Gästedaten anhand einer in Microsoft Excel bearbeitbaren Datei zu importieren.

Jeder Gast wird in einer Zeile innerhalb dieser Datei eingetragen und erhält beim Import automatisch eine eigene Meldeschein-Nummer. Das Importieren mehrerer Reisender auf einer Meldeschein-Nummer ist derzeit nicht möglich.

Voraussetzung zur Nutzung dieser Funktion [↗](#)

Die Funktion muss seitens der Gemeinde entsprechend für den Webclient-Nutzer bzw. Betrieb aktiviert sein, in den Meldewesen-Stammdaten muss die Schnittstelle entsprechend mit einem Mapping hinterlegt werden.

Aufruf der Funktion [↗](#)

Unter Gästemeldungen erscheint rechts unten der Link (siehe Punkt 1 im Screenshot):

The screenshot shows the 'Gästemeldungen' interface for 'Grenzhotel'. It includes a sidebar with navigation options like 'Gästemeldungen', 'Daten Unterkunft', and 'Erweiterte Einstellungen'. The main area displays a table of reservations with columns for 'Nummer', 'Gast', 'Anreise', 'Abreise', 'Ort', 'Personen', and 'Status'. At the bottom right, a yellow callout box contains two links: 'Meldescheine aus dem File hochladen' (marked with a red box and '1') and 'Leeres CSV herunterladen' (marked with a red box and '2').

Nummer	Gast	Anreise	Abreise	Ort	Personen	Status
100007053/2	Anatom, Antoine	Sa, 20.01.2024	Sa, 27.01.2024 (P)	AD - Anglican	1	
100007052/5	Kary, Karol	Do, 21.09.2023	So, 24.09.2023	KZ - Kamelstall	3	🔒
100007047/3	Deutschland, Delia	Do, 29.06.2023	Sa, 08.07.2023	DE - Taufkirchen	2	🔒
100007049/3	Hamster, Hannah	Do, 13.07.2023	So, 16.07.2023	HT - Halodri	2	🔒
100007050/4	Hamster, Hanna	Fr, 23.06.2023	Fr, 30.06.2023	HT - Halt	3	🔒

Vorbereitung der CSV-Datei [↗](#)

i Zur Befüllung kann im WebClient eine leere Musterdatei heruntergeladen werden, siehe oben Punkt 2 im Screenshot: "Leeres CSV herunterladen"

Aufbau der Datei [↗](#)

Spalte	Beschreibung
VermieterID	Objektcode des Betriebes aus dem Deskline-System der Gemeinde i Hinweis für die Gemeinde: Bei abweichendem Mapping Code in den Schnittstellen-Einstellungen werden die Meldescheine jedoch nicht mit der VermiederID, sondern mit dem definierten Mapping Code importiert!
Name	Nachname des Gastes
Vorname	Vorname des Gastes
Geburtsdatum	Geburtsdatum des Gastes, Format: TT.MM.JJJJ
Land	... numerische Codes aus der Länderliste des jeweiligen Landes, in dem der Import eingesetzt wird, siehe Anhang Ländercodes unten oder ISO-2-Codes
Ort	Wohnort des Gastes
Plz	PLZ des Gastes
Strasse	Straße des Gastes
Anreise	Anreisedatum des Gastes, Format: TT.MM.JJJJ
Abreise	Abreisedatum des Gastes, Format: TT.MM.JJJJ Diese Spalte wird als geplante Abreise importiert. Ist in der globalen Einstellung des Ortes der automatische Job für die Umwandlung von geplanten Abreisen eingestellt, wird die fixe Abreise nach der eingestellten Frist gesetzt.
Personengruppe	Code der Personengruppe entsprechend der Administration Meldewesen
Email	E-Mail-Adresse des Gastes
Nationalitaet	... optionales Feld für die Erfassung der Staatsangehörigkeit/ Nationalität des Gastes Angabe in ISO-2-Code, siehe Anhang Ländercodes unten

Hinweise [↗](#)

- Bitte beachten Sie die jeweiligen Pflichtfelder-Einstellungen in der Administration des Meldewesens. Diese müssen in der Import Datei befüllt sein.
- Ein wiederholter Import derselben Datei, um z. B. Änderungen an den Reisedaten zu übermitteln, ist nicht vorgesehen. Dies würde mehrfache Meldescheine für diese Personen erzeugen.
Geben Sie Änderungen der Gastdaten bitte direkt im WebClient ein.
- Die Dateien sollten nicht zu viele Datensätze beinhalten, um Timeout-Fehler zu vermeiden. Die Empfehlung ist dahingehend, max. 500 Datensätze in einem File hochzuladen.
Folgende Fehlermeldung kann auftreten, wenn zu viele Datensätze importiert wurden:



In diesem Falle bitte anhand der Meldeschein-Nummern prüfen, ob alle Datensätze korrekt importiert wurden und ggf. nur die fehlenden in einer neuen Datei importieren.

Keinesfalls bitte einfach den kompletten Import wiederholen, um doppelte Meldescheine zu vermeiden.

Dateityp [↗](#)

Die Importdatei muss als CSV-Datei und im Format "UTF-8 mit BOM" gespeichert werden.

Zur Bearbeitung der Datei kann Microsoft Excel genutzt werden. Beim Speichern achten Sie bitte darauf, dass Sie als Dateityp "CSV UTF-8" auswählen:

- | | |
|------------|---|
| Dateiname: | CSV Importdatei |
| Dateityp: | Excel-Arbeitsmappe (*.xlsx) |
| Autoren: | Excel-Arbeitsmappe (*.xlsx) |
| | Excel-Arbeitsmappe mit Makros (*.xlsm) |
| | Excel-Binärarbeitsmappe (*.xlsb) |
| | Excel 97-2003-Arbeitsmappe (*.xls) |
| | CSV UTF-8 (durch Trennzeichen getrennt) (*.csv) |

Alternativ kann dies auch nachträglich mit dem standardmäßigen Windows Editor gemacht werden. Öffnen Sie dazu die CSV-Datei im Editor und klicken Sie auf Datei -> Speichern unter.

- | | |
|------------|--------------------|
| Dateiname: | Testdatei.csv |
| Dateityp: | Alle Dateien (*.*) |

Iner ausblenden

Codierung: **UTF-8 mit BOM**

Wählen Sie die Codierung "UTF-8 mit BOM" und speichern Sie die Datei ab.

Durchführung eines CSV-Imports [↗](#)

Klicken Sie unten rechts auf „Meldescheine aus dem File hochladen“ (siehe oben "Aufruf der Funktion"). Es öffnet sich das nachstehende Fenster.

Meldescheine importieren



Achtung: Beachten Sie bitte, dass der Upload entsprechend der Anzahl an hochzuladenden Einträgen und Auslastung des Systems mehrere Minuten dauern kann. Bitte unterbrechen Sie nicht und schließen Sie nicht die Sitzung oder den Browser!

Bitte wählen Sie eine Datei für den Datenimport. Die Datei muss im CSV Format mit UTF-8 Codierung vorliegen und sollte - aus Performance-Gründen - nicht mehr als 500 Zeilen haben.

Beachten Sie bitte die Format-Vorschriften für die einzelnen Felder!

VermieterID: ... ist Ihre Vermieternummer aus dem Deskline-System

Geburtsdatum: Verwenden Sie bitte nur das Format tt.mm.jjjj (Beispiel: 01.10.1985)

Land: Verwenden Sie bitte den zweistelligen ISO-Code für das Adress-Land des Gastes, z.B. DE, AT, CH, IT, CZ, SK, SI, NL, GB, BE, DK, PL, HU, LI...

Ort: Hier wird nur der Orts- oder Stadtnamen eingetragen

PLZ: Bitte nur numerische Werte bzw. in den Niederlanden den vierstelligen numerischen Code mit dem zweistelligen Buchstaben-Code hinterlegen.

Anreise: Verwenden Sie bitte nur das Format tt.mm.jjjj (Beispiel: 01.03.2023)

Abreise: Verwenden Sie bitte nur das Format tt.mm.jjjj (Beispiel: 08.03.2023)

Personengruppe: Bitte verwenden Sie nur Codes für Personengruppen, die in Ihrer Gemeinde im Einsatz sind (ggf. erkundigen Sie sich bitte ebendort)

Nationalität (optional): Verwenden Sie bitte die Code-Formate wie im Land

► Dateien herein ziehen fürs Hochladen (oder

Klicken)



Schließen

Import

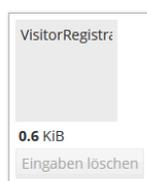
Ziehen Sie Ihre CSV-Datei in den zentralen Bereich des Fensters oder klicken Sie in den Bereich, um eine Datei aus Ihrem Verzeichnis auszuwählen.

Nach dem Öffnen der CSV-Datei erscheint ein erster Hinweis, wie viele Meldescheine in der CSV-Datei vom WebClient gelesen werden können.

Meldescheine importieren



Bitte wählen Sie ein File für den Datenimport. Das File muss im CSV Format vorliegen und darf max. 10 MB groß sein.



VisitorRegistration(filled2).csv ist für Import vorbereitet
Meldescheine für Import: 5

Schließen

Import

Durch Klick auf „Import“ unten rechts beginnen Sie den Import.

Anschließend erhalten Sie die Nachricht, wie viele Meldescheine erfolgreich bzw. nicht erfolgreich importiert werden konnten.

Bitte wählen Sie ein File für den Datenimport. Das File muss im CSV Format vorliegen und darf max. 10 MB groß sein.

VisitorRegistr:

0.6 KiB

Eingaben löschen

VisitorRegistration(filled2).csv ist für Import vorbereitet
Meldescheine für Import: 5

Importergebnis VisitorRegistration(filled2).csv

✓ 5 MS erfolgreich importiert

❌ 0 MS erfolglos importiert

Schließen Import

Im Falle eines Fehlers erhalten Sie detaillierte Informationen, in welcher Spalte und in welchem Datensatz der Fehler aufgetreten ist:

Fehler ✕

⚠️ 4 verarbeitete und 1 nicht verarbeitete MS.

Nicht verarbeitete Meldescheine - Detailinfo:
Datensatz 3 - Spalte "Personengruppe": Gastart (PE) beim zuständigen TVB nicht hinterlegt.

Schließen

⚠️ Wichtig!

Im Falle von fehlerhaften Datensätzen innerhalb einer CSV-Datei achten Sie bitte unbedingt darauf, dass beim wiederholten Import ausschließlich die korrigierten fehlerhaften Datensätze in der Datei enthalten sind. Alle erfolgreich importierten Datensätze bitte unbedingt vorher entfernen.

Andernfalls würden alle bereits importierten Gastdaten erneut importiert und somit mehrfache Meldescheine pro Gast erzeugt werden.

Ländercodes 🔗

Für die Spalte "Land" bitte den numerischen Code "ID" aus nachfolgenden Listen verwenden oder die entsprechenden ISO-2 Codes, wie z. B. DE, AT, GB, FR usw.

Austria	https://visitortax.deskline.net/Services.aspx/GetVTCountryList?CountryCode=AT
Germany	https://visitortax.deskline.net/Services.aspx/GetVTCountryList?CountryCode=DE
Switzerland	https://visitortax.deskline.net/Services.aspx/GetVTCountryList?CountryCode=CH
Liechtenstein	https://visitortax.deskline.net/Services.aspx/GetVTCountryList?CountryCode=LI
Czech Republic	https://visitortax.deskline.net/Services.aspx/GetVTCountryList?CountryCode=CZ

Für die optionale Spalte Nationalitaet bitte "ISO-2" verwenden.

Meldewesen Abrechnungen, Finanz-Report im WebClient4

- Abrechnungen Meldewesen
 - Filter
 - Ergebnis
 - Details
 - Druck
 - Sonderform: Sammel-Abrechnung
- Finanz-Report

Abrechnungen Meldewesen [↗](#)

Wenn ein WebClient-Benutzer das Zugriffsrecht auf Meldewesen-Abrechnungen hat, dann werden diese unter dem Hauptmenü "Abrechnungen / Zahlungen" angezeigt.

Meldewesen Abrechnungen Grenzhotel

Seiteninformation ✕

In den Meldewesen-Abrechnungen finden Sie alle Abrechnungen für Gästebücher, die Ihre Gemeinde oder Ihr Tourismusverband für Ihren Betrieb oder Ihre Betriebe erstellt hat.

Diese Seiteninformation nicht mehr zeigen

Abrechnungen **Finanz-Report**

Filter 🔍 Info

Rechnung Nr.	Abr. Name	Status	Rechnungsdatum	Deb. oder Kred.	Betrag
907	Arnoldstein September 2023	Abgerechnet	02.10.2023	Bankeinzug	11,64 🔗
906	Arnoldstein Juli 2023	Abgerechnet	02.10.2023	Bankeinzug	1327,52 🔗
869	ALLE	Abgerechnet	15.09.2022	Bankeinzug	0,00
855	Arnoldstein	Abgerechnet	04.08.2022	Bankeinzug	460,48
849	Arnoldstein Juni	Rechnung storniert	02.06.2022	Rechnung	495,40

Filter [↗](#)

Der Filter ist standardmäßig zugeklappt, gezeigt wird nur der Suchfilter nach dem Datum der Rechnungsstellung, er wird mit Klick auf den vorangestellten Pfeil geöffnet.

Abrechnungen **Finanz-Report**

Filter Abgerechnet ✕ 🔍 Info

Status

Rechnung Nummer

MW Blattnummer

Abrechnungsbetrag

Der Filter bietet die Möglichkeit, nach

- Rechnungsdatum: ... wenn man das Abrechnungsdatum weiß, kann danach gesucht werden
- Status: ... soll nach einer definitiv abgerechneten, nach einer Vorschau-Abrechnung, nach einer stornierten Abrechnung oder nach allen Abrechnungen gesucht werden
- Rechnung Nummer: ... wenn die Rechnungsnummer bekannt ist, kann danach gesucht werden
- MW Blattnummer: ... wenn die Abrechnung eines bestimmten Meldescheins gesucht werden soll, kann man nach der Meldeschein-Nummer filtern; gezeigt werden alle Abrechnungen, die diesen Meldeschein enthalten
- Abrechnungsbetrag: ... gesucht werden kann auch nach dem Gesamt-Abrechnungsbetrag für einen Betrieb

... zu suchen.

Mit Klick auf das Suchsymbol  wird die Suche gestartet, mit Klick auf das Kreuz-Symbol  wird der Filter geleert.

Ergebnis

Im unteren Bereich wird das Suchergebnis angezeigt.

In der Übersicht findet man für jede Abrechnung folgende Spalten...

Spalten	
Alle Spalten sind, wenn der Doppelpfeil  angezeigt wird, durch Klick auf den Spaltennamen sortierbar	
Rechnung Nr.	Hier wird die Rechnungsnummer angeführt
Abr. Name	Welcher Name wurde der Abrechnung gegeben, meist beinhaltet er den Abrechnungsmonat <ul style="list-style-type: none"> Abr. Name <p>Arnoldstein September 2023 Arnoldstein Juli 2023</p>
Status	<ul style="list-style-type: none">... ist die Abrechnung definitiv abgerechnet Abgerechnetin Vorschau Vorschauoderstorniert Rechnung storniert
Rechnungsdatum	... Anzeige des Datums, wann die Rechnung erstellt wurde
Deb. oder Kred.	... ist die Abrechnung <ul style="list-style-type: none">eine Forderung per Rechnung Rechnungeine Forderung mit Sepa Bankeinzugeine Verbindlichkeit der Meldebehörde gegenüber dem Betrieb Gutschrift
Betrag	... zeigt den Gesamtbetrag für diesen Betrieb für diese Abrechnung an
	... öffnet das Formular, das von der Meldebehörde für diese Abrechnung gedruckt wurde. Wenn die Meldebehörde keinen Druck vorgenommen hat, wird das Druck-Symbol nicht angezeigt. Der Ausdruck gilt nicht als Rechnung.

Details

Klickt man auf eine Abrechnung, öffnen sich die Details bzw. die Meldescheine, die in diese Abrechnung einberechnet wurden:

• Details für Dezember 2023 Bleiberg, Fälligkeit 14.01.2024

Blatt Nr.	Status	Datum von-bis	Pers. / Nächte	Reduzierte	Erwachsene	Reduzierte II	Kinder	Total
20185187 / 2	Abgerechnet	15.06.2023 - 18.06.2023	1 / 3	0/0 (0,00)	1/3 (3,00)	0/0 (0,00)	0/0 (0,00)	3,00
20185188 / 5	Abgerechnet	17.06.2023 - 23.06.2023	3 / 18	0/0 (0,00)	3/18 (18,00)	0/0 (0,00)	0/0 (0,00)	18,00
20185189 / 3	Abgerechnet	15.06.2023 - 18.06.2023	3 / 9	0/0 (0,00)	2/6 (6,00)	1/3 (2,70)	0/0 (0,00)	8,70
20185190 / 4	Abgerechnet	13.05.2023 - 20.05.2023	2 / 14	0/0 (0,00)	2/14 (14,00)	0/0 (0,00)	0/0 (0,00)	14,00
20185191 / 3	Abgerechnet	24.06.2023 - 30.06.2023	1 / 6	0/0 (0,00)	1/6 (6,00)	0/0 (0,00)	0/0 (0,00)	6,00
20185192 / 4	Abgerechnet	17.06.2023 - 24.06.2023	3 / 21	0/0 (0,00)	3/21 (21,00)	0/0 (0,00)	0/0 (0,00)	21,00
20185193 / 4	Abgerechnet	13.05.2023 - 20.05.2023	2 / 14	0/0 (0,00)	2/14 (14,00)	0/0 (0,00)	0/0 (0,00)	14,00
20185196 / 4	Abgerechnet	17.06.2023 - 24.06.2023	3 / 21	0/0 (0,00)	3/21 (21,00)	0/0 (0,00)	0/0 (0,00)	21,00
20185197 / 4	Abgerechnet	23.05.2023 - 30.05.2023	1 / 7	0/0 (0,00)	1/7 (7,00)	0/0 (0,00)	0/0 (0,00)	7,00
20185198 / 4	Abgerechnet	19.05.2023 - 27.05.2023	2 / 16	0/0 (0,00)	2/16 (16,00)	0/0 (0,00)	0/0 (0,00)	16,00
20185199 / 5	Abgerechnet	11.05.2023 - 15.05.2023	2 / 8	0/0 (0,00)	2/8 (8,00)	0/0 (0,00)	0/0 (0,00)	8,00

Angeführt werden die Meldeschein-Nummer mit der Sequenz, der Abrechnungsstatus, das Von-Bis-Datum des Aufenthalts, die Gesamt-Personen und -Nächte auf diesem Meldeschein, die Personen/Nächte und der Betrag je Personengruppe und der Gesamtbetrag je Meldeschein ("Total"). Stornos/Gutschriften werden als Minus-Betrag angezeigt.

Meldet ein Betrieb als **Sammelmelder** schaut der Ausdruck im Datum wie folgt aus:

- **Details für Sammelmeldung Bad Bleiberg Dezember, Fälligkeit 05.02.2024** ✕

Blatt Nr.	Status	Datum von-bis	Pers. / Nächte	Reduzierte	Erwachsene	Reduzierte II	Kinder	Total
11093 / 1	Erfasst	01.09.2023 - 30.09.2023	5 / 13	0/0 (0,00)	2/4 (4,00)	2/8 (7,20)	1/1 (0,60)	11,80
11094 / 1	Erfasst	01.09.2023 - 30.09.2023	14 / 26	0/0 (0,00)	12/23 (23,00)	2/3 (2,70)	0/0 (0,00)	25,70
11095 / 1	Erfasst	01.09.2023 - 30.09.2023	23 / 59	0/0 (0,00)	23/56 (56,00)	0/0 (0,00)	0/3 (1,80)	57,80
11096 / 1	Erfasst	01.09.2023 - 30.09.2023	19 / 53	0/0 (0,00)	17/41 (41,00)	0/4 (3,60)	2/8 (4,80)	49,40
11097 / 1	Erfasst	01.09.2023 - 30.09.2023	24 / 24	0/0 (0,00)	0/0 (0,00)	24/24 (21,60)	0/0 (0,00)	21,60

Das es bei Sammelmeldungen lediglich der Monat, das Herkunftsland, die Anreisen und Nächte je Personengruppe erfasst werden, entfällt das Von-Bis-Datum und wird durch den Monatsersten und Monatsletzten ersetzt.

Mit "Schließen" kann die Detailanzeige geschlossen werden.

Druck

Das Aussehen des Drucks hängt von der Formular-Gestaltung ab, die von der Meldebehörde verwendet wird.

Ein Ausdruck könnte folgendermaßen aussehen:

- **Tourismusverband feratel media technologies**
Moritschstraße
 9500 Villach
 Telefon: 04242 216565
 E-Mail: meldewesen@feratel.net
 Villach, 02.01.2024

Absender: Tourismusverband feratel media technologies, Moritschstraße 2/IV, 9500 Villach
 Bleibergerhof KG
 Mrs Mirella Spatzenfroh
 Kreuth 17
 9580 Villach

Bitte nicht einzahlen - Der Rechnungsbetrag wird von Ihrem Konto am 14.01.2024 abgebucht.

Rechnung Nr. 919

Abrechnungszeitraum: **01.12.2023 bis 31.12.2023**
 Betriebsdaten: **Bleibergerhof, Hotel, Kreuth 17, 9580 Villach**
 Betriebs-/Fibu-Nr.: **BLEIBERG / 28852 (Kat.: 4-Stern Superior)**

	Bezeichnung	Personen	Nächte	Brutto	Ust	Netto
Aufteilung nach Gästertart:	EW - Erwachsene	105	350			
	RED2 - Reduzierte II	7	30			
	RED - Reduzierte	3	11			
	KI - Kinder	4	4			
Aufteilung nach Abgaben:	Kurtaxe			389,30	0,00 %	389,30
Rechnungsbetrag:			395	EUR 389,30		

Der Rechnungsbetrag beinhaltet € 0,00 USt.

Sonderform: Sammel-Abrechnung

Wenn die Meldegebühren nicht an den Betrieb direkt verrechnet werden, sondern an eine Agentur, einen Verwalter, einen "Sammel-Abrechner", dann geht die Abrechnung an die Rechnungsadresse dieses Verwalters/dieser Agentur.

Die Anzeige der Abrechnungen im WebClient entfällt, es wird kein Eintrag für eine Sammel-Abrechnung angezeigt.

Finanz-Report

Am Tab-Reiter "Finanz-Report" kann eine Übersicht über alle Abrechnungen erstellt werden. Meist wird diese für das Finanz-Amt verwendet.

Im Filter können das Start- und das Enddatum für die Auswertung definiert werden, mit Klick auf das Suchsymbol wird der Report im Vorschau-Modus angezeigt.

Es steht eine Übersicht ohne Details zur Verfügung:

Abrechnungen Finanz-Report

Filter 01.01.2023 31.12.2023 detailliert

Info

Vorschau

Sprache Deutsch

Page 1 of 1

Download als PDF Drucken

Alte Point
Arriach
Arriach 9543 AT

MW Villach
Villach, Moritschstraße 2
Tel.: +43 (0)4242 216565
Fax:
E-Mail: lieselotte.buerchner@feratel.com
Kategorie: 3-Stern
Betriebsnummer: ALTEPOINT
Fibu-Nr.:

FINANZAMT Jahresbericht von 01.01.2023 bis 31.12.2023

Berichtsdatum: 15.01.2024

Rech.Nr.	MS.Nr.	Rechnungszeitr.	Ankünfte				Nächte				ARRIACH			EUR
			pfl.	erm.	frei	gesamt	pfl.	erm.	frei	gesamt				
		August 2023	79	9	0	88	755	69	0	824	34,29	0,00	0,00	34,29
		September 2023	15	0	0	15	97	0	0	97	0,00	0,00	0,00	0,00
		Oktober 2023	5	0	0	5	155	0	0	155	43,90	0,00	0,00	43,90
		Dezember 2023	5	0	0	5	305	0	0	305	0,00	0,00	0,00	0,00
		Summe:	104	9	0	113	1312	69	0	1381	78,19	0,00	0,00	78,19

Rech.Nr. = Rechnungsnummer, MS.Nr. = Meldeschein-Nummer, pfl. = Pflichtig, erm. = Ermäßigt
ARRIACH = Arriacher Abgabe

... oder mit Details, hier werden auch die einzelnen Meldescheine angeführt:

Abrechnungen Finanz-Report

Filter 01.01.2023 31.12.2023 detailliert

Info

Vorschau

Sprache Deutsch

Page 2 of 2

Download als PDF Drucken

900	202110017.06.2023 - 30.08.20	1	0	0	1	13	0	0	13	0,00	0,00	0,00	0,00
901	202110016.08.2023 - 24.08.20	2	0	0	2	16	0	0	16	0,00	0,00	0,00	0,00
921	202110017.08.2023 - 01.09.20	1	0	0	1	15	0	0	15	10,00	0,00	0,00	10,00
	August 2023	79	9	0	88	755	69	0	824	34,29	0,00	0,00	34,29
September 2023													
902	202110001.09.2023 - 01.10.20	0	1	0	1	0	30	0	30	0,00	0,00	0,00	0,00
922	202110001.09.2023 - 01.10.20	0	-1	0	-1	0	-30	0	-30	0,00	0,00	0,00	0,00
902	202110012.09.2023 - 17.09.20	2	0	0	2	10	0	0	10	0,00	0,00	0,00	0,00
902	202110016.09.2023 - 22.09.20	2	0	0	2	12	0	0	12	0,00	0,00	0,00	0,00
902	202110009.09.2023 - 16.09.20	2	0	0	2	14	0	0	14	0,00	0,00	0,00	0,00
902	202110016.09.2023 - 23.09.20	1	0	0	1	7	0	0	7	0,00	0,00	0,00	0,00
902	202110020.09.2023 - 24.09.20	2	0	0	2	8	0	0	8	0,00	0,00	0,00	0,00
902	202110009.09.2023 - 14.09.20	2	0	0	2	10	0	0	10	0,00	0,00	0,00	0,00
902	202110025.09.2023 - 01.10.20	3	0	0	3	18	0	0	18	0,00	0,00	0,00	0,00
902	202110025.09.2023 - 01.10.20	2	0	0	2	12	0	0	12	0,00	0,00	0,00	0,00
902	202110016.08.2023 - 24.08.20	-2	0	0	-2	-16	0	0	-16	0,00	0,00	0,00	0,00
922	202110001.09.2023 - 23.09.20	1	0	0	1	22	0	0	22	0,00	0,00	0,00	0,00
	September 2023	15	0	0	15	97	0	0	97	0,00	0,00	0,00	0,00
Oktober 2023													
923	202110001.10.2023 - 01.11.20	3	0	0	3	93	0	0	93	25,70	0,00	0,00	25,70
923	202110001.10.2023 - 01.11.20	2	0	0	2	62	0	0	62	18,20	0,00	0,00	18,20
	Oktober 2023	5	0	0	5	155	0	0	155	43,90	0,00	0,00	43,90
Dezember 2023													
924	202110001.11.2023 - 01.01.20	3	0	0	3	183	0	0	183	0,00	0,00	0,00	0,00
924	202110004.11.2023 - 01.01.20	2	0	0	2	122	0	0	122	0,00	0,00	0,00	0,00

Der angezeigte Report kann als PDF herunter geladen oder unmittelbar gedruckt werden.

- Download als PDF | Drucken

Statistiken Gästemeldung WebClient4

Auf dieser Seite:

- Allgemein
- Statistiken
 - Ankünfte/Nächte
 - Bettenauslastung
 - Herkunftsländer
 - Personengruppen
 - Länder/Personengruppen
 - Blätter pro Zeitraum

Allgemein [↗](#)

In diesem Bereich werden Statistiken zu Ankünften und Nächtigungen, zur Bettenauslastung und zur Herkunft der Gäste angezeigt. Zusätzlich gibt es die Möglichkeit, die Werte eines Betriebes mit jenen des Vorjahres oder der Destination zu vergleichen.

Nach dem Info-Bereich findet man sechs Tab-Reiter mit jeweils unterschiedlichen Statistiken.

Beachten Sie bitte, dass die ausgewerteten Daten immer den Stand vom Vortag haben, sie werden an zentraler Stelle in einem DataWarehouse gespeichert.

Diese Auswertungen stehen jedem Benutzer zur Verfügung

- Ankünfte/Nächte
- Bettenauslastung
- Herkunftsländer
- Personengruppen
- Länder/Personengruppen
- Blätter pro Zeitraum

Filter

Jede Statistik/Auswertung startet mit dem Filter.

- Filter**

An dieser Stelle können Sie den Auswertungszeitraum filtern und einen Vergleichszeitraum wählen. Die Statistik zeigt Ihnen eine Übersicht der Ankünfte und Nächte im Auswertungszeitraum sowie einen Vergleich zur gewählten Vorperiode.

Auswertungszeitraum **Vergleichszeitraum**

Zeitraum: 01.01.2023 - 01.01.2024 | 2022
- Anstelle des Zeitraums in "Auswertungszeitraum" kann auch
 - Monat
 - Jahr
 - Saisongewählt werden.
- Die Filter unterscheiden sich je nach Statistik wie folgt:
 - "Ankünfte/Nächte": ... kann nach Nächten oder Anreisen ausgewertet werden und bietet zusätzlich zum Filter "Auswertungszeitraum" einen Vergleichszeitraum für die Statistik

Auswertungszeitraum **Vergleichszeitraum**

Saison: Sommer | 2023 | 2022
 - "Bettenauslastung": ... kann nur nach Standardbetten oder auch inklusive Zusatzbetten ausgewertet werden

Filter **Auswertungszeitraum**

Saison: Sommer | 2023
 - "Herkunftsländer": ... kann nach allen Ländern oder speziell für Österreich bzw. Deutschland ausgewertet werden und bietet zusätzlich zum Filter "Auswertungszeitraum" einen Vergleichszeitraum für die Statistik

Filter **Auswertungszeitraum** **Vergleichszeitraum**

Saison: Sommer | 2023 | 2022

Alle Länder | Deutschland | Österreich

Anreisen **Nächte**

Deutschland: Vergleichszeitraum (2022) | Auswertungszeitraum (2023)
 - "Personengruppen": ... bietet zusätzlich zum Filter "Auswertungszeitraum" einen Vergleichszeitraum für die Statistik

Filter Info

Auswertungszeitraum **Vergleichszeitraum**

Saison Sommer 2023 2022

🖨️ 🔍

• "Länder/Personengruppen": ... bietet zusätzlich die Möglichkeit, das Resultat in den Zwischenspeicher zu kopieren.

Filter Info

Auswertungszeitraum

Saison Sommer 2023

📄 Resultat in Zwischenspeicher kopieren 🖨️ 🔍

• "Blätter pro Zeitraum"

Filter Info

Auswertungszeitraum

Saison Sommer 2023

🖨️ 🔍

Mit Klick auf das Suchsymbol 🔍 wird die Statistik erstellt, mit Klick auf das Drucksymbol 🖨️ öffnet sich der Druck-Dialog.

Nachdem die Auswertung erstellt ist, werden der grafische und darunter der Detailbereich angezeigt.

Im Ergebnis werden Auswertungs- und Vergleichszeitraum angeführt, wenn für eine Statistik vorhanden.

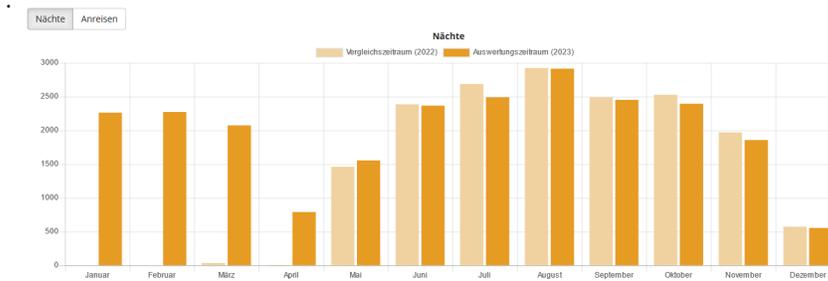
Legende



Mit Klick auf den jeweiligen Bereich kann die Anzeige selektiert und deselektiert werden.



Grafik



Weitere Informationen dazu weiter unten...

Detail-Informationen

Land	Anreisen			Nächte		
	Anzahl	Werte	Anteil	Anzahl	Werte	Anteil
Wien (AT)	651	446	46 %	3077	2120	45 %
Kärnten (AT)	861	592	45 %	2132	1433	49 %
Steiermark (AT)	450	327	38 %	1699	1156	47 %

Weitere Informationen dazu weiter unten...

Statistiken

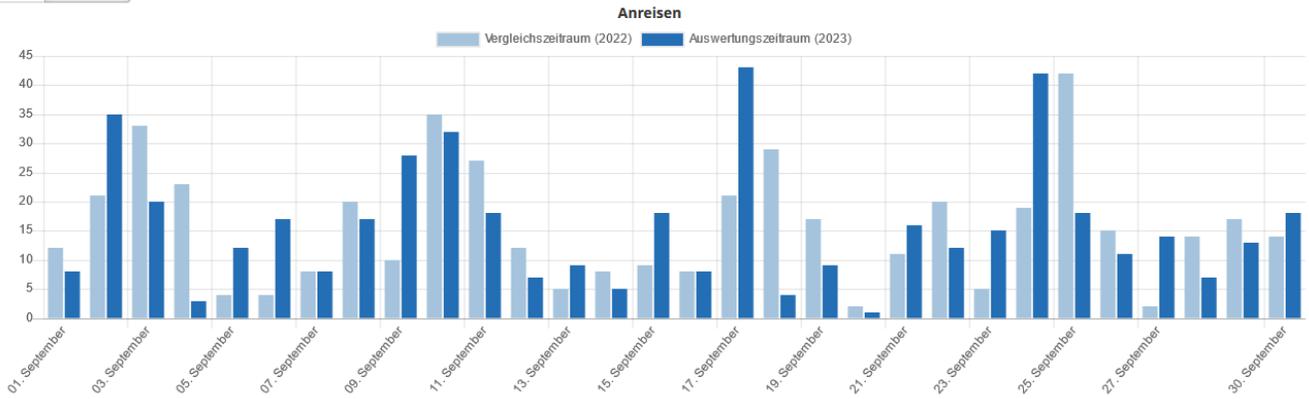
Ankünfte/Nächte

Die Statistik "Ankünfte/Nächte" wertet die Nächte oder Anreisen sämtlicher Gäste eines Betriebes nach dem gewählten Zeitraum aus. Die Skalierung entspricht ebenso dem gewählten Zeitraum.

Der Vergleichszeitraum wird in anderer Farbe dargestellt.

Wird einer der Zeiträume deaktiviert (Klick auf den Zeitraum-Link), scheint nur noch ein Auswertungszeitraum auf.

Nächte Anreisen



Die Details zeigen die Differenz in % zwischen Auswertungs- und Vergleichszeitraum und die Tendenz (grün + bzw. rot -) an.

	Vergleichszeitraum	Auswertungszeitraum	Differenz
01. September	12	8	-33 %
02. September	21	35	67 %
03. September	33	20	-39 %
04. September	23	3	-87 %
05. September	4	12	200 %
06. September	4	17	325 %

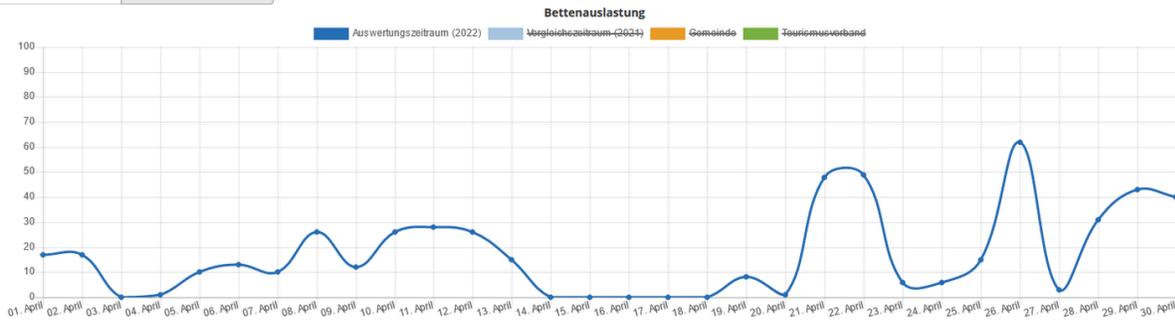
Bettenauslastung

Die Statistik "Bettenauslastung" wertet die Belegung der Standardbetten allein oder inklusive der Zusatzbetten eines Betriebes nach dem gewählten Zeitraum aus. Die Skalierung entspricht ebenso dem gewählten Zeitraum.

Der Vergleichszeitraum kann aktiviert werden und entspricht immer dem gewählten Auswertungszeitraum im Vorjahr.

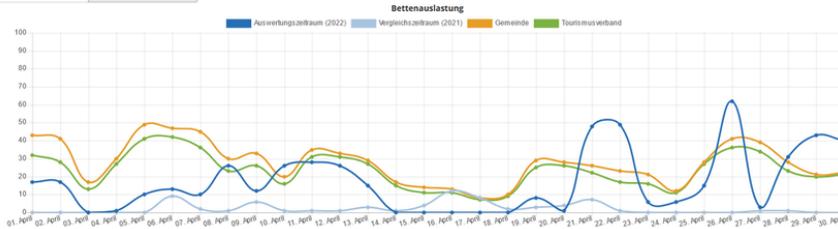
Zusätzlich kann die Entwicklung der Gemeinde und des Tourismusverbandes aktiviert werden.

Nur Standardbetten Zusatzbetten inkludieren



... mit Vergleichszeitraum, Gemeinde und Tourismusverband:

Nur Standardbetten Zusatzbetten inkludieren



Die Details zeigen die haus eigene Auslastung, die Auslastung im Vergleich zum Vorjahr, die durchschnittliche Auslastung aller Betriebe in der Gemeinde und im Tourismusverband an.

	Eigene Auslastung in %	Auslastung Vorjahr in %	Gemeinde in %	Tourismusverband in %
01. April	17	0	43	32
02. April	17	0	41	28
03. April	0	0	17	13
04. April	1	0	30	27
05. April	10	0	49	41
06. April	13	9	47	42
07. April	10	2	45	36

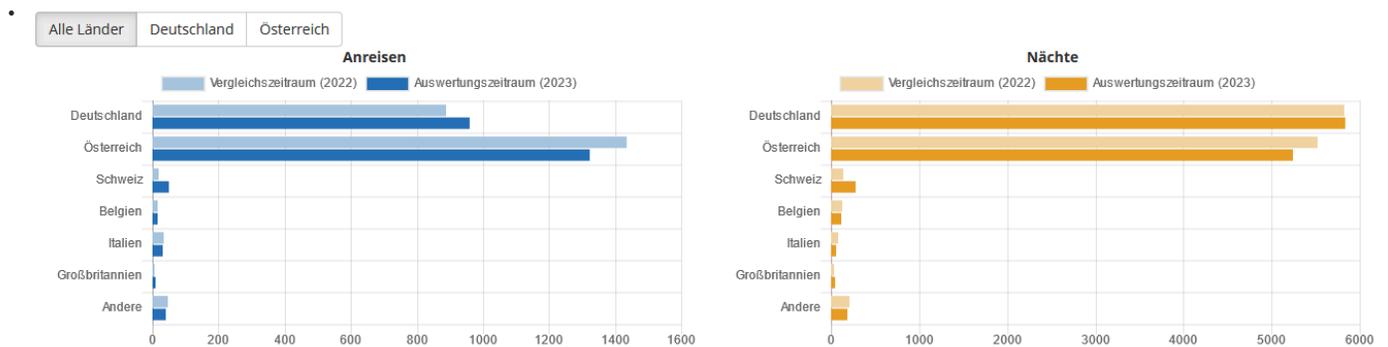
Herkunftsländer [↗](#)

Die Statistik "Herkunftsländer" wertet alle Herkunftsländer der Gäste eines Betriebes nach dem gewählten Zeitraum aus. Das Resultat weist sowohl die Anreisen als auch die Nächte aus.

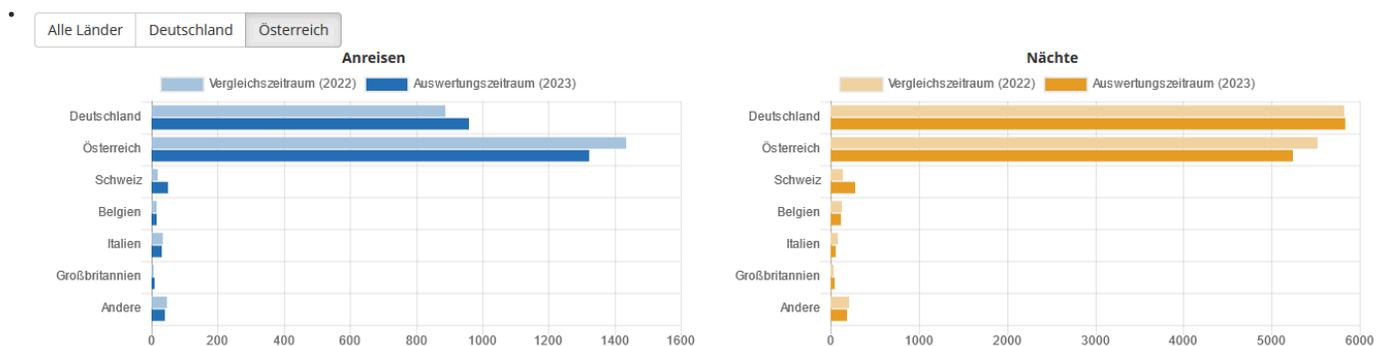
Die Auswertung kann eingeschränkt auf die Bundesländer in Österreich bzw. in Deutschland erstellt werden.

Die Skalierung entspricht dem gewählten Zeitraum, der Vergleichszeitraum wird in anderer Farbe dargestellt.

Wird einer der Zeiträume deaktiviert (Klick auf die Bezeichnung), scheint nur noch ein Auswertungszeitraum auf.



... oder nur nach Österreich:



Die Details weisen die Anreisen und Nächte jeweils für den Auswertungs- als auch für den Vergleichszeitraum aus. Die Differenz wird in % angezeigt gemeinsam mit der Tendenz (grün bzw. rot).

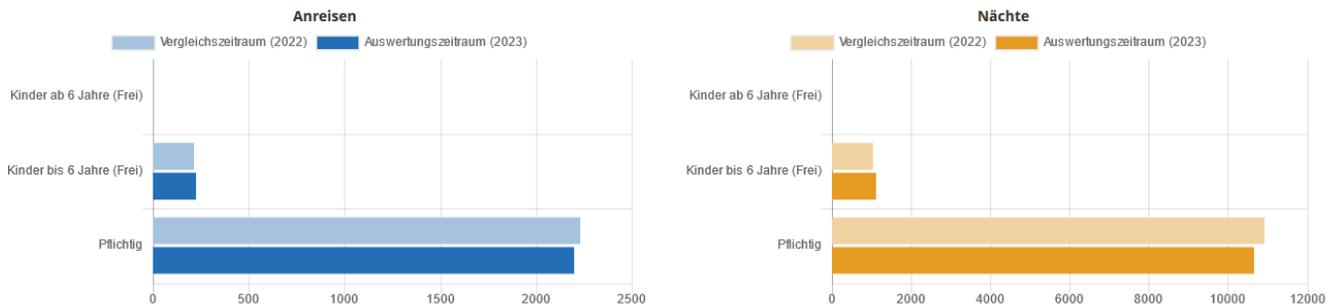
Land	Anreisen			Nächte		
	2022	2023		2022	2023	
Deutschland	960	887	8 %	5842	5831	0 %
Österreich	1323	1436	-8 %	5241	5520	-5 %
Schweiz	51	20	155 %	284	138	106 %
Belgien	16	16		112	128	-12 %
Italien	31	35	-11 %	56	78	-28 %

Personengruppen [↗](#)

Die Statistik "Personengruppen" wertet alle Gäste eines Betriebes nach Personengruppen und nach dem gewählten Zeitraum aus. Das Resultat weist sowohl die Anreisen als auch die Nächte aus.

Die Skalierung entspricht dem gewählten Zeitraum, der Vergleichszeitraum wird in anderer Farbe dargestellt.

Wird einer der Zeiträume deaktiviert (Klick auf die Bezeichnung), scheint nur noch ein Auswertungszeitraum auf.



Die Details weisen die Anreisen und Nächte jeweils für den Auswertungs- als auch für den Vergleichszeitraum aus. Die Differenz wird in % angezeigt, gemeinsam mit der Tendenz (grün \uparrow bzw. \downarrow).

Personengruppe	Anreisen			Nächte		
	2022	2023		2022	2023	
Kinder ab 6 Jahre (Frei)	0	0		0	0	
Kinder bis 6 Jahre (Frei)	228	217	\uparrow 5 %	1103	1027	\uparrow 7 %
Pflichtig	2201	2231	\downarrow -1 %	10668	10911	\downarrow -2 %
Total	2429	2448	\downarrow -1 %	11771	11938	\downarrow -1 %

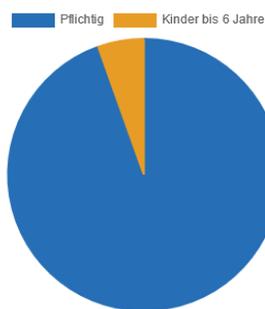
Länder/Personengruppen [↗](#)

Die Statistik "Länder/Personengruppen" wertet alle Gäste eines Betriebes nach Personengruppen und Herkunftsländern nach dem gewählten Zeitraum aus. Das Resultat weist sowohl die Anreisen als auch die Nächte aus.

Land	Pflichtig		Kinder bis 6 Jahre		Total	
	Anreisen	Nächte	Anreisen	Nächte	Anreisen	Nächte
Belgien	2	20	0	0	2	20
Deutschland	196	1354	8	71	204	1425
Italien	5	5	0	0	5	5
Kanada	2	2	0	0	2	2
Luxemburg	2	14	0	0	2	14
Niederlande	4	20	0	0	4	20
Österreich	227	836	9	32	236	868
Schweiz	9	53	1	7	10	60
Ungarn	3	18	0	0	3	18
Vereinigtes Königreich	0	20	0	0	0	20
Total	450	2342	18	110	468	2452

Blätter pro Zeitraum [↗](#)

Die Statistik "Blätter pro Zeitraum" wertet alle Meldescheine eines Betriebes innerhalb des gewählten Zeitraums nach Personengruppen aus.



Die Details führen alle einzelnen Meldescheine mit Nummer und Gast-Namen an. Zusätzlich werden das Von- und Bis-Datum des Aufenthalts, die Personen nach Personengruppen und die Nächte je Meldeschein gelistet.

Blatt Nr.	Gast	Aufenthalte		Person Pro Typ			Nächte	
		Anreise	Abreise	Pflichtig	Kinder Bis 6 Jahre	Total	Pro Aufenthalt	Pro Zeitraum
		23.08.2023	02.09.2023	2	0	2	20	2
		25.08.2023	02.09.2023	2	0	2	16	2
		26.08.2023	08.09.2023	2	0	2	26	14
		26.08.2023	02.09.2023	1	0	1	7	1
		26.08.2023	02.09.2023	1	0	1	7	1
		25.08.2023	05.09.2023	2	0	2	22	8
		26.08.2023	02.09.2023	2	0	2	14	2
		26.08.2023	02.09.2023	2	1	3	21	3
		26.08.2023	02.09.2023	2	3	5	35	5
		27.08.2023	03.09.2023	2	0	2	14	4
		27.08.2023	02.09.2023	2	2	4	24	4
		27.08.2023	03.09.2023	2	0	2	14	4

Konfiguration WebClient - Bereich Meldewesen

- Einstellungen
- Ihr Profil
- Meldewesen Einstellungen
 - Allgemeine Einstellungen
 - E-Mail Dienste
 - Druck-Einstellungen

In der Konfiguration des WebClients können auch für den Bereich Meldewesen gewisse Voreinstellungen getroffen werden, die das Arbeiten im WebClient erleichtern. Sobald Sie Ihren Zugang zum WebClient erhalten haben und eingeloggt sind, wählen Sie "Konfiguration" am rechten oberen Seitenrand:

- [Kontakt](#) [Drucken](#) [Nachrichten](#) [Konfiguration](#)

Einstellungen [↗](#)

Unter "Allgemeine Einstellungen/Einstellungen" finden Sie folgende Punkte, die für das Meldewesen im WebClient relevant sind:

Parameter	
Gewünschte Startseite	<p>Wenn Sie nur das Meldewesen über den WebClient verwalten, wählen Sie unbedingt "Gästemeldung: <i>Hauptseite</i>" als Einstieg. Wenn Sie auch Ihre touristischen Belange über den WebClient warten, können Sie aus folgenden Startseiten wählen:</p> <ul style="list-style-type: none"> Gästemeldung: <i>Hauptseite</i> Cockpit: <i>Hauptseite</i> Datenwartung: <i>Hauptseite</i> Verfügbarkeiten & Preise: <i>Kalender</i> Anfragepool: <i>Aktuelle Anfragen</i> Gästemeldung: <i>Hauptseite</i>
Einträge pro Seite	<p>An vielen Stellen des WebClients kann die Anzahl der gezeigten Ergebnisse definiert werden, z.B. für Meldescheine, Adressen...</p> <p>Die Voreinstellung ist 10 und kann hier angepasst werden.</p>
Alle Seiteninformationen ausblenden	<p>... blendet - wenn aktiv - alle hellblau hinterlegten Seiteninfos aus, sie können per Link aber jederzeit eingeblendet werden.</p> <ul style="list-style-type: none"> Seiteninformation einblenden
Alle Infoboxen ausblenden	<p>... blendet - wenn aktiv - alle Unterbereiche mit Infos aus, sie können jederzeit über den Link wieder eingeblendet werden.</p>
Objektcode Leistungsträger zeigen	<p>... kann hilfreich sein, wenn mehrere Betriebe über einen WebClient administriert werden - Ansicht:</p> <ul style="list-style-type: none"> Bleibergerhof, Hotel - BLEIBERG Gesund in Bleiberg - GESUNDBB Pension Beta - BETA <p>Die Anzeige erfolgt an allen Stellen, wo sonst nur der Name eines Betriebes stehen würde.</p>
Datensicherheit Einstellungen	<p>Hier können Sie definieren, nach wie vielen Monaten Gast-Adressen automatisch in Meldescheinen/Transaktionen anonymisiert werden sollen.</p>

Ihr Profil [↗](#)

In diesem Bereich können Sie Ihre E-Mail-Adresse, sowie das Profilbild für Ihren WebClient Zugang verwalten.

Die hier hinterlegte E-Mail-Adresse dient unter anderem dazu, Ihr Passwort über die WebClient Login Maske zurückzusetzen, aber auch um Informationen zu neu eingelangten Pre-CheckIns zu erhalten oder - wenn Reminder-Funktionen aktiv sind - Erinnerungen für nicht gedruckte Meldescheine, Anreisen, Abreisen ... zu bekommen.

Sollten Sie eine Änderung an der E-Mail-Adresse vornehmen, muss diese durch einen Bestätigungslink, den Sie per E-Mail erhalten, verifiziert werden.

Mit Klick auf "Bild hochladen" können Sie das Profilbild für Ihren WebClient auswählen und hochladen. Die maximale Bildgröße sind 2 MB.

Nach dem Ausschneiden, Hochladen und Speichern wird es rechts oben im WebClient neben dem Betriebsnamen angezeigt.



Mit "Löschen" kann das Profilbild wieder entfernt werden.

Meldewesen Einstellungen [↗](#)

Hier geht es um die Menüs, die das Meldewesen im WebClient betreffen.

Allgemeine Einstellungen [↗](#)

▼ Allgemeine Einstellungen

Gast 1: In Gast-Adressen speichern [?](#)
 Gast 2-n: In Gast-Adressen speichern [?](#)
 Marketing-Frage im Pre-CheckIn verbergen

Standard-Anzahl für Individual-Gäste [?](#)

Standard-Land für Gäste [?](#)

Leistungsträger Sortierung

Allgemeine Einstellungen	
Gast 1: In Gast-Adressen speichern	<p>Wenn die Checkbox aktiv ist, wird der Gast 1 (Hauptgemeldeter) mit seiner Adresse im Gast-Adressen Pool des WebClient Benutzers gespeichert. Das Häkchen ist bei der Erfassung vorausgewählt:</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p>▼ Hauptgemeldeter Gast Löschen</p> <p>Anreise <input type="text" value="15.01.2024"/> <input type="button" value="Geplante Abreise"/> <input type="text" value="Datum bis"/> <input type="button" value="Abreise"/> <input type="text" value="Datum bis"/></p> <p>Nachname / Vorname <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/></p> <p>Anrede / Sprache <input type="text" value="Bitte wähle"/> <input type="text" value="Deutsch"/> <input type="button" value="Q"/></p> <p>Land / Nationalität <input type="text" value="Bitte wählen..."/> <input type="text" value="Bitte wählen..."/></p> <p>PLZ / Stadt/Ort <input type="text" value=""/></p> <p>Straße <input type="text" value=""/></p> <p>Geburtsstag / Alter <input type="text" value="DD.MM.YYYY"/> <input type="text" value="j"/> <input type="text" value="Erwachs"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> In Gast-Adressen speichern <input type="checkbox"/> Zustimmung Werbung ?</p> <p>Mehr Details</p> </div>
Gast 2-n: In Gast-Adressen speichern	<p>Wenn die Checkbox aktiv ist, werden alle Gäste (Mitreisende) mit ihrer Adresse im Gast-Adressen Pool des WebClient Benutzers gespeichert. Das Häkchen ist bei der Erfassung vorausgewählt:</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p>▼ Gast 2 mit gleichem Wohnsitz An-/Abreise ändern Löschen</p> <p>Nachname / Vorname <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/></p> <p>Anrede / Sprache <input type="text" value="Bitte wähle"/> <input type="text" value="Deutsch"/> <input type="button" value="Q"/></p> <p>Land / Nationalität <input type="text" value="Bitte wählen..."/> <input type="text" value="Bitte wählen..."/></p> <p>PLZ / Stadt/Ort <input type="text" value=""/></p> <p>Straße <input type="text" value=""/></p> <p>Geburtsstag / Alter <input type="text" value="DD.MM.YYYY"/> <input type="text" value="j"/> <input type="text" value="Erwachs"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> In Gast-Adressen speichern <input type="checkbox"/> Zustimmung Werbung ?</p> <p>Mehr Details</p> </div>
Marketingfrage im Pre-CheckIn verbergen	<p>Damit kann die Frage am Ende eines Pre-CheckIns, ob ein Gast in Zukunft Informationen erhalten will, ausgeblendet werden.</p> <p><input type="checkbox"/> Ich möchte zukünftig Informationen erhalten. Diese Zustimmung kann ich jederzeit widerrufen.</p>
Standard-Anzahl für Individualgäste	<p>An dieser Stelle können Sie definieren, wie viele Personen bei einem Standard-Meldeschein vorab eingeblendet sein sollen. Die Personen-Obergrenze für Standard-Meldescheine wird von der Gemeinde vorgegeben.</p>
Standard-Land für Gäste	<p>Welches Land soll im Meldeschein automatisch vorgeschlagen oder anstelle eines Leereintrags verwendet werden?</p> <p>Das macht vor allem dann Sinn, wenn der Großteil Ihrer Gäste aus einem Herkunftsland stammt, damit erspart sich der Benutzer die Auswahl für jeden Meldeschein.</p>
Leistungsträger-Sortierung	<p>Wenn ein WebClient-Benutzer mehr als einen Betrieb verwaltet, kann er an dieser Stelle entscheiden, wie die Betriebe sortiert sein sollen.</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p><input checked="" type="text" value="Bitte wählen..."/></p> <p><input type="text" value="Bitte wählen..."/></p> <p>Alphabetisch</p> <p>Leistungsträger Objektcode</p> <p>Touristische Leistungsträger Sortierung</p> </div> <p>Beachten Sie bitte, dass bei gemappten Betrieben (touristischer und Meldewesen-Betrieb befinden sich auf unterschiedlichen Datenbanken, sind im Hintergrund gemappt, teilen sich aber einen WebClient) der touristische Betrieb für die Sortierung ausschlaggebend ist.</p>
<p>Wenn die Einstellungen getroffen sind, speichern Sie mit "Änderungen speichern".</p>	

E-Mail Dienste [↗](#)

▼ E-Mail Dienste

Erinnerung für Ankünfte schicken ⓘ Erinnerung für Abreisen schicken ⓘ Erinnerung für nicht gedruckte Meldescheine schicken ⓘ

Pre-CheckIn Mail schicken Self-CheckIn Mail schicken

E-Mail Dienste	
Erinnerung für Ankünfte schicken	Wenn Sie ein Erinnerungs-E-Mail für Voranmeldungen, deren Anreisedatum erreicht ist, erhalten wollen und der automatische Job dafür aktiv ist, kann das hier eingestellt werden.
Erinnerung für Abreisen schicken	Wenn Sie ein Erinnerungs-E-Mail für Meldescheine erhalten wollen, deren geplantes Abreisedatum erreicht ist und der automatische Job dafür aktiv ist, kann das hier eingestellt werden.
Erinnerung für nicht gedruckte Meldescheine schicken	Wenn Sie ein Erinnerungs-E-Mail für Meldescheine erhalten wollen, die noch nicht ausgedruckt sind und der automatische Job dafür aktiv ist, kann das hier eingestellt werden.
Pre-CheckIn Mail schicken	Wenn Sie ein Bestätigungsmail für neu eingehende Pre-CheckIns erhalten wollen, kann das hier eingestellt werden.
Self-CheckIn Mail schicken	Wenn Sie ein Bestätigungsmail für neu eingehende Self-CheckIns (Gast ist schon vor Ort) erhalten wollen, kann das hier eingestellt werden. Mehr Infos dazu finden Sie hier .

Wenn die Einstellungen getroffen sind, speichern Sie mit "Änderungen speichern".

Druck-Einstellungen [↗](#)

▼ Druck-Einstellungen

Anzahl Veranstaltungen auf MS gedruckt ⓘ

Horizontaler Abstand ⓘ mm Vertikaler Abstand ⓘ mm

Druck-Einstellungen	
Anzahl Veranstaltungen auf MS gedruckt	Wenn Sie die Veranstaltungen Ihrer Region am Meldeschein mit gedruckt haben möchten und alle Voraussetzungen dafür erfüllt sind (auch touristische Daten verfügbar, Zugriffsrecht vergeben...), dann kann hier die Anzahl dafür festgelegt werden.
Horizontaler und vertikaler Abstand in mm	Wenn Sie die Position mehr an den rechten Rand verschieben möchten, dann setzen Sie den 'Horizontalen Abstand' auf einen positiven Wert. Wenn Sie die Position nach links verschieben möchten, dann geben Sie dem 'Horizontalen Abstand' einen negativen (Minus-) Wert.

Wenn die Einstellungen getroffen sind, speichern Sie mit "Änderungen speichern".

Mit "Einstellungen zurücksetzen" können alle Einstellungen auf den Standard zurück gesetzt werden.

Meine Adressen WebClient4

Auf dieser Seite:

- Übersicht
 - Filter
 - Anzeige / Auflistung der Gast-Adressen
- Details Gast-Adresse
 - Funktionen

Der Menüpunkt "Meine Adressen" ist im WebClient in mehreren Bereichen zu finden. Wenn das Rechnungsmodul aktiviert ist, findet sich der Menüpunkt auch hier und im Bereich Tourismus, wenn z. B. eigene Angebote aus dem WebClient generiert werden. Die hier gespeicherten Adressen sind Gast-Adressen, die dem WebClient-Benutzer "gehören".

Übersicht [↗](#)

Die Übersicht besteht aus dem Filter und der Auflistung der Gast-Adressen.

• Meine Adressen

> Filter
 /
✕
🔍
Info

↕ Nachname	↕ Name	↕ Aufenthalte	↕ Land	↕ Stadt/Ort	↕ Straße	↕ Geburtstag	
Panzanella	Patrick	2	Deutschland (85221)	Passau	Paradeiser Gasse 87	21.04.1984 (39)	☰
Paprika	Pamir	1	Deutschland (12547)	Pagenkopf	Pause 7	13.12.1963 (60)	☰
Paprika	Panja	1	Panama (1254)	Pagenkopf	Panorama 8	25.04.1944 (79)	☰
Paackl	Paolo	1	Panama (8574)	Parallelsalom	Paradedisziplin 5	31.05.1958 (65)	☰
Pasadena	Paul	1	Panama (85 002)	Palatschinkenteig	Pausenbrot 5	05.12.1985 (38)	☰
Panzanella	Patrick	1	Deutschland (85221)	Passau	Paradeiser Gasse 87	21.04.1984 (39)	☰

+ Neue Gastadresse
Export im CSV-Format: [📄 einfach](#) | [📄 Excel einfach](#) | [📄 detailliert](#) | [📄 Excel detailliert](#)

10 Einträge pro Seite, 6 gesamt

Filter [↗](#)

Der Filter ist standardmäßig auf Nachname und Vorname reduziert, er kann mit dem voran gestellten Pfeil geöffnet werden.

Suchfilter Felder	
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; background-color: #f2f2f2;"> <div style="border-bottom: 1px solid #ccc; padding-bottom: 5px;"> > Filter <input style="width: 100px; margin-left: 10px;" type="text" value="pa"/> / <input style="width: 100px; margin-left: 10px;" type="text" value="Vorname"/> ✕ 🔍 Info </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>Firma <input type="text"/></p> <p>Land <input type="text" value="Land wählen ..."/></p> <p>PLZ/ Stadt/Ort <input type="text" value=""/></p> <p>Straße <input type="text"/></p> <p>E-Mail <input type="text"/></p> </div> <div style="width: 45%;"> <p><input type="checkbox"/> Zustimmung Werbung</p> <p><input type="checkbox"/> Bewertung</p> <p>Verwendung <input type="text"/></p> <p><input type="checkbox"/> Geburtsstag Filter</p> <p>Datum von <input type="text" value="Monat wählen"/> <input type="text" value="Tag wählen"/></p> <p>Datum bis <input type="text" value="Monat wählen"/> <input type="text" value="Tag wählen"/></p> </div> </div> </div>	
Nachname / Vorname	Hier kann nach dem Nach- oder Vornamen oder Namensteilen eines Gastes gesucht werden
Firma	Hier kann nach dem Firmennamen einer Adresse gesucht werden
Land	Mittels Auswahl aus einer Liste kann nach dem Land einer Adresse gesucht werden <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <input type="text" value="Land wählen ..."/> <ul style="list-style-type: none"> Land wählen ... Deutschland Frankreich Osterreich </div>
PLZ/ Stadt/Ort	Hier kann nach einer Postleitzahl (oder einem Teil davon) und/oder nach Stadt/Ort der Adresse gesucht werden
Straße	... Suche nach der Straße in der Gast-Adresse
E-Mail	... Suche nach der E-Mail-Adresse in der Gast-Adresse oder Teilen davon

Zustimmung Werbung	... wenn z.B. nur nach Gast-Adressen gesucht werden soll, die die Zustimmung zur Werbematerial-Zusendung gegeben haben, aktiviert man diese Checkbox für die Suche
Bewertung	... wenn man nach Gast-Adressen suchen möchte, für die die Zustimmung zur Bewertungsabgabe erteilt wurde, aktiviert man diese Checkbox
Geburtsstag Filter	<p>Für Aussendungen zum Geburtsstag von Stammgästen kann man den Zeitraum definieren, innerhalb dessen der Geburtsstag stattfindet - Beispiel:</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p>Geburtsstag Filter</p> <p>Datum von: August 15</p> <p>Datum bis: September 30</p> </div> <p>... zeigt alle Gäste, die innerhalb des Zeitraums vom 15. August - 30. September Geburtsstag haben</p>
• 	Mit dem Suchen-Button wird die Suche ausgelöst
• 	Mit dem Klick auf das Kreuzchen werden die Filter-Einstellungen gelöscht

Anzeige / Auflistung der Gast-Adressen [↗](#)

Je gefundener Gast-Adresse wird eine Zeile angezeigt, die mit direktem Klick auf diese Zeile geöffnet werden kann.

↕ Nachname	↕ Name	↕ Aufenthalte	↕ Land	↕ Stadt/Ort	↕ Straße	↕ Geburtsstag	
Panzanella	Patrick	2	Deutschland (85221)	Passau	Paradeiser Gasse 87	21.04.1984 (39) 🍰	☰
Paprika	Pamir	1	Deutschland (12547)	Pagenkopf	Pause 7	13.12.1963 (60)	☰
Paprika	Panja	1	Panama (1254)	Pagenkopf	Panorama 8	25.04.1944 (79) 🍰	☰
Packl	Paolo	1	Panama (8574)	Parallelsalom	Paradedisziplin 5	31.05.1958 (65)	☰
Pasadena	Paul	1	Panama (85 002)	Palatschinkenteig	Pausenbrot 5	05.12.1985 (38)	☰
Panzanella	Patrick	1	Deutschland (85221)	Passau	Paradeiser Gasse 87	21.04.1984 (39) 🍰	☰

Spalten	
Nachname / Name	Hier werden der Nachname und der Vorname eines Gastes angezeigt, beide Spalten sind sortierbar, indem man auf den Spaltennamen klickt
Aufenthalte	<p>... zeigt an, wie oft ein Gast bereits im Haus war.</p> <p>Dazu ist es erforderlich, dass bei einer Meldung die Gast-Adresse aus dem "Meine Adressen"-Pool verwendet wird.</p> <p>Ein bevorstehendes Jubiläum wird mit einem eigenen Symbol angezeigt:</p> <p>9 🍰</p>
Land	... Adressland des Gastes, sortierbar
Stadt/Ort, Straße	... Adressdaten des Gastes, sortierbar
Geburtsstag	<p>... zeigt das Geburtsdatum eines Gastes</p> <p>Das Tortensymbol nach dem Datum zeigt an, dass dieser Gast im laufenden Jahr einen runden Geburtsstag feiert</p> <ul style="list-style-type: none"> • 21.04.1984 (39) 🍰
• 	<p>Der Menü-Button bietet die Details der Adresse an oder die Löschung der Adresse:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Details ✖ Adresse löschen ✖ Anonymisieren <p>Das Löschen einer Adresse für den Bereich Meldewesen ist zwar möglich, am Meldeschein selbst bleibt die Adresse bis zum Erreichen der gesetzlichen Aufbewahrungspflicht bestehen:</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p>Bestätigen ✕</p> <p> Diese Adresse wird lediglich aus Ihrem Gastadress-Pool gelöscht. In den Meldescheinen bleibt sie aus rechtlichen Gründen gespeichert.</p> <p style="text-align: right;"><input type="button" value="Nein"/> <input type="button" value="Ja"/></p> </div> <p>Ist für einen Betrieb das Rechnungsmodul oder das Angebotsmodul aktiv, steht auch noch die Anonymisierungsfunktion zur Verfügung</p> <ul style="list-style-type: none"> ✖ Anonymisieren <p>Damit können Rechnungen bzw. Angebote, die im WebClient mit dieser Adresse erstellt wurden, anonymisiert werden.</p>

Details Gast-Adresse [↗](#)

Wird eine Gast-Adresse geöffnet, sind folgende Details dazu ersichtlich:

Details und Historie für Panzanella Patrick

Allgemein
Vermerke
Aufenthalte
Rechnungen
Anfragen

▼ Gast-Adresse Details

<p>Adresse</p> <p>Firma <input style="width: 100%;" type="text"/></p> <p>Nachname / Vorname <input style="width: 50%;" type="text" value="Panzanella"/> / <input style="width: 50%;" type="text" value="Patrick"/></p> <p>Straße 1 <input style="width: 100%;" type="text" value="Paradeiser Gasse 87"/></p> <p>Land / Nationalität <input style="width: 50%;" type="text" value="Deutschland"/> / <input style="width: 50%;" type="text" value="Österreich"/></p> <p>PLZ / Stadt/Ort <input style="width: 50%;" type="text" value="85221"/> / <input style="width: 50%;" type="text" value="Passau"/></p> <p>▶ Mehr Details</p> <p>▶ Gast-Interessen</p>	<p>Kontakt</p> <p>Sprache <input style="width: 100%;" type="text" value="Deutsch"/></p> <p>Anrede <input style="width: 100%;" type="text" value="Herr (Herr)"/></p> <p>E-Mail <input style="width: 100%;" type="text"/></p> <p>Telefon <input style="width: 100%;" type="text" value="+49"/></p> <p>Geburtsdag / Alter <input style="width: 50%;" type="text" value="21.04.1984"/> / <input style="width: 50%;" type="text" value="39"/></p>
--	---

Erstellt: 30.03.2020 14:28
Letzte Änderung: 15.01.2024 8:23 BLEIBERG

Schließen
✖ Anonymisieren
✖ Löschen
+ Neu hinzufügen ▾
📄 Änderungen speichern

Tab-Reiter / Felder										
Allgemein	Am Tab-Reiter "Allgemein" werden die Gast-Daten gezeigt.									
Adresse	Hier werden der Name, die Firma, die Adressdaten, Telefon, E-Mail und das Geburtsdatum angezeigt.									
Mehr Details	<p>Unter "Mehr Details" sind die Aufenthalte gelistet, sowie weitere Detail-Informationen. Die Zustimmung zur Werbung und Bewertung werden rechts gelistet.</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p style="margin: 0;">▼ Mehr Details</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">Anz. Aufenthalte <input style="width: 50%;" type="text" value="2"/></td> <td style="width: 33%;">Straße 2 <input style="width: 100%;" type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Position / Beruf <input style="width: 100%;" type="text"/></td> <td>E-Mail 2 <input style="width: 100%;" type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Mobil <input style="width: 100%;" type="text" value="+49"/></td> <td>Fax <input style="width: 100%;" type="text" value="+49"/></td> </tr> <tr> <td>Memo <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; min-height: 20px;">Reist gemeinsam mit Familie Partukt!</div></td> <td>Verwendung <input checked="" type="checkbox"/> Zustimmung Werbung <input type="checkbox"/> Bewertung</td> </tr> </table> </div>	Anz. Aufenthalte <input style="width: 50%;" type="text" value="2"/>	Straße 2 <input style="width: 100%;" type="text"/>	Position / Beruf <input style="width: 100%;" type="text"/>	E-Mail 2 <input style="width: 100%;" type="text"/>	Mobil <input style="width: 100%;" type="text" value="+49"/>	Fax <input style="width: 100%;" type="text" value="+49"/>	Memo <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; min-height: 20px;">Reist gemeinsam mit Familie Partukt!</div>	Verwendung <input checked="" type="checkbox"/> Zustimmung Werbung <input type="checkbox"/> Bewertung	
Anz. Aufenthalte <input style="width: 50%;" type="text" value="2"/>	Straße 2 <input style="width: 100%;" type="text"/>									
Position / Beruf <input style="width: 100%;" type="text"/>	E-Mail 2 <input style="width: 100%;" type="text"/>									
Mobil <input style="width: 100%;" type="text" value="+49"/>	Fax <input style="width: 100%;" type="text" value="+49"/>									
Memo <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; min-height: 20px;">Reist gemeinsam mit Familie Partukt!</div>	Verwendung <input checked="" type="checkbox"/> Zustimmung Werbung <input type="checkbox"/> Bewertung									
Gast-Interessen	<p>... zeigt die Interessen, die für den Gast gespeichert wurden oder können an dieser Stelle bearbeitet und gespeichert werden:</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p style="margin: 0;">▼ Gast-Interessen</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Kultur</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Sport</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Outdoor Aktivitäten</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Gastronomie</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Erholung</td> <td><input type="checkbox"/> Freunde, Familie</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Radfahren</td> <td><input type="checkbox"/> Reiten</td> <td><input type="checkbox"/> Segeln</td> </tr> </table> </div>	<input type="checkbox"/> Kultur	<input checked="" type="checkbox"/> Sport	<input checked="" type="checkbox"/> Outdoor Aktivitäten	<input type="checkbox"/> Gastronomie	<input checked="" type="checkbox"/> Erholung	<input type="checkbox"/> Freunde, Familie	<input type="checkbox"/> Radfahren	<input type="checkbox"/> Reiten	<input type="checkbox"/> Segeln
<input type="checkbox"/> Kultur	<input checked="" type="checkbox"/> Sport	<input checked="" type="checkbox"/> Outdoor Aktivitäten								
<input type="checkbox"/> Gastronomie	<input checked="" type="checkbox"/> Erholung	<input type="checkbox"/> Freunde, Familie								
<input type="checkbox"/> Radfahren	<input type="checkbox"/> Reiten	<input type="checkbox"/> Segeln								
Status-Bereich	<p>... zeigt, wann eine Adresse erstellt, und von wem diese zuletzt geändert wurde</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p style="margin: 0;">Erstellt: 30.03.2020 14:28 Letzte Änderung: 15.01.2024 8:23 BLEIBERG</p> </div>									
• Schließen	... schließt die Gast-Adresse									
• ✖ Löschen	... löscht die Gast-Adresse aus dem Adressen-Pool, nicht aber vom Meldeschein									
• ✖ Anonymisieren	Ist für einen Betrieb das Rechnungsmodul oder das Angebotsmodul aktiv, steht auch noch die Anonymisierungsfunktion zur Verfügung. Damit können Rechnungen bzw. Angebote, die im WebClient mit dieser Adresse erstellt wurden, anonymisiert werden.									
• + Neu hinzufügen ▾	<p>... ermöglicht es, direkt aus der Gast-Adresse eine neue Transaktion zu starten</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Neuer Meldeschein Individualgast ➤ Neuer Meldeschein Reisegruppe ➤ Neue Voranmeldung Individualgast ➤ Neue Voranmeldung Reisegruppe ➤ Pre-Checkin Link ➤ Neue Rechnung ➤ Neue Proforma-Rechnung <p>Es kann eine neuer Meldeschein oder eine neue Voranmeldung (Individual- oder Gruppen-Meldeschein) mit dieser Adresse geöffnet werden oder man öffnet einen Pre-Checkin Link, in dem die vorhandenen Gast-Daten bereits vorausgefüllt sind.</p> <p>Alle anderen Möglichkeiten betreffen das Rechnungsmodul.</p>									

<ul style="list-style-type: none"> Änderungen speichern 	<p>... speichert die an der Adresse vorgenommenen Ergänzungen und Änderungen</p>															
<p>Vermerke</p>	<p>... zeigt interne Vermerke, die man zu diesem Gast gespeichert hat oder man erfasst einen solchen Vermerk hier. Dazu wird der Button geklickt, es öffnet sich eine Dialog, in den ein Text eingetragen und gespeichert werden kann.</p> <p>Anschließend wird der Vermerk gelistet:</p> <ul style="list-style-type: none"> <table border="1"> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> Allgemein Vermerke Aufenthalte Rechnungen Anfragen </td> </tr> <tr> <td> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> Filter <input type="text" value="Geben Sie einen Text ein, der in Ihrem Suchresultat enthalten sein soll..."/> </div> </td> </tr> <tr> <td> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Kommentar</th> <th>Änderungsdatum</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Storno Jänner 2024, Buchung neu Mai, Anz. verschoben (Buchhaltung, Maria)</td> <td>Mo, 15.01.2024</td> </tr> </tbody> </table> </td> </tr> </table> <p>Im Filter kann nach Text-Teilen gesucht werden.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Allgemein Vermerke Aufenthalte Rechnungen Anfragen 	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> Filter <input type="text" value="Geben Sie einen Text ein, der in Ihrem Suchresultat enthalten sein soll..."/> </div>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Kommentar</th> <th>Änderungsdatum</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Storno Jänner 2024, Buchung neu Mai, Anz. verschoben (Buchhaltung, Maria)</td> <td>Mo, 15.01.2024</td> </tr> </tbody> </table>	Kommentar	Änderungsdatum	Storno Jänner 2024, Buchung neu Mai, Anz. verschoben (Buchhaltung, Maria)	Mo, 15.01.2024								
<ul style="list-style-type: none"> Allgemein Vermerke Aufenthalte Rechnungen Anfragen 																
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> Filter <input type="text" value="Geben Sie einen Text ein, der in Ihrem Suchresultat enthalten sein soll..."/> </div>																
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Kommentar</th> <th>Änderungsdatum</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Storno Jänner 2024, Buchung neu Mai, Anz. verschoben (Buchhaltung, Maria)</td> <td>Mo, 15.01.2024</td> </tr> </tbody> </table>	Kommentar	Änderungsdatum	Storno Jänner 2024, Buchung neu Mai, Anz. verschoben (Buchhaltung, Maria)	Mo, 15.01.2024												
Kommentar	Änderungsdatum															
Storno Jänner 2024, Buchung neu Mai, Anz. verschoben (Buchhaltung, Maria)	Mo, 15.01.2024															
<p>Aufenthalte</p>	<p>In "Aufenthalte" werden die Meldungen der Vergangenheit für diesen Gast gelistet. Zuerst steht ein Filter nach Änderungsdatum zur Verfügung, darunter werden die Meldungen mit Meldeschein-Nummer gelistet.</p> <ul style="list-style-type: none"> <table border="1"> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> Allgemein Vermerke Aufenthalte Rechnungen Anfragen </td> </tr> <tr> <td> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> Filter <input type="text" value="Datum von"/> <input type="text" value="Datum bis"/> <input type="text" value="Änderungsdatum"/> </div> </td> </tr> <tr> <td> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nummer</th> <th>Datum von</th> <th>Datum bis</th> <th>Änderungsdatum</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>20246001</td> <td>So, 14.01.2024</td> <td></td> <td>Mo, 15.01.2024</td> </tr> <tr> <td>20185014</td> <td>Mo, 30.03.2020</td> <td>Sa, 04.04.2020</td> <td>Do, 25.03.2021</td> </tr> </tbody> </table> </td> </tr> </table> <p>Über den der Meldeschein-Nummer nachgestellten Info-Button können weitere Details zur Meldung eingesehen werden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; background-color: #e6f2ff;"> <p>Meldeschein Typ: Standard Ausweis Typ: Kein Dokument Ausweis-Nummer: Reisepass Anreise mit: Fahrrad / zu Fuß Empfehlungsart: Persönl. Empfehlung / Freunde / Verwandte Reisemotiv: Besuch Familie/Freunde</p> <p> 20185014 </p> </div> 	<ul style="list-style-type: none"> Allgemein Vermerke Aufenthalte Rechnungen Anfragen 	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> Filter <input type="text" value="Datum von"/> <input type="text" value="Datum bis"/> <input type="text" value="Änderungsdatum"/> </div>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nummer</th> <th>Datum von</th> <th>Datum bis</th> <th>Änderungsdatum</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>20246001</td> <td>So, 14.01.2024</td> <td></td> <td>Mo, 15.01.2024</td> </tr> <tr> <td>20185014</td> <td>Mo, 30.03.2020</td> <td>Sa, 04.04.2020</td> <td>Do, 25.03.2021</td> </tr> </tbody> </table>	Nummer	Datum von	Datum bis	Änderungsdatum	20246001	So, 14.01.2024		Mo, 15.01.2024	20185014	Mo, 30.03.2020	Sa, 04.04.2020	Do, 25.03.2021
<ul style="list-style-type: none"> Allgemein Vermerke Aufenthalte Rechnungen Anfragen 																
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> Filter <input type="text" value="Datum von"/> <input type="text" value="Datum bis"/> <input type="text" value="Änderungsdatum"/> </div>																
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nummer</th> <th>Datum von</th> <th>Datum bis</th> <th>Änderungsdatum</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>20246001</td> <td>So, 14.01.2024</td> <td></td> <td>Mo, 15.01.2024</td> </tr> <tr> <td>20185014</td> <td>Mo, 30.03.2020</td> <td>Sa, 04.04.2020</td> <td>Do, 25.03.2021</td> </tr> </tbody> </table>	Nummer	Datum von	Datum bis	Änderungsdatum	20246001	So, 14.01.2024		Mo, 15.01.2024	20185014	Mo, 30.03.2020	Sa, 04.04.2020	Do, 25.03.2021				
Nummer	Datum von	Datum bis	Änderungsdatum													
20246001	So, 14.01.2024		Mo, 15.01.2024													
20185014	Mo, 30.03.2020	Sa, 04.04.2020	Do, 25.03.2021													
<p>Anfragen</p>	<p>... kommt aus dem touristischen Bereich</p>															
<p>Rechnungen</p>	<p>Dieser Tab-Reiter wird nur gezeigt, wenn für diesen WebClient das Rechnungsmodul aktiviert ist, es werden die am WebClient für diesen Gast erzeugten Rechnungen aufgelistet. Details und Historie für Carnevale Cassandra</p> <ul style="list-style-type: none"> <table border="1"> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> Allgemein Vermerke Aufenthalte Rechnungen Angebote Anfragen </td> </tr> <tr> <td> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> Filter <input type="text" value="Datum von"/> <input type="text" value="Datum bis"/> <input type="text" value="Anreise"/> <input type="text" value="Abreise"/> <input type="text" value="Änderungsdatum"/> </div> </td> </tr> <tr> <td> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nummer</th> <th>Datum von</th> <th>Datum bis</th> <th>Änderungsdatum</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>20190169</td> <td>Fr, 11.02.2022</td> <td>Fr, 11.02.2022</td> <td>Fr, 11.02.2022</td> </tr> </tbody> </table> </td> </tr> </table> <p>10 Einträge pro Seite, 1 gesamt</p> <p style="text-align: right;"></p>	<ul style="list-style-type: none"> Allgemein Vermerke Aufenthalte Rechnungen Angebote Anfragen 	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> Filter <input type="text" value="Datum von"/> <input type="text" value="Datum bis"/> <input type="text" value="Anreise"/> <input type="text" value="Abreise"/> <input type="text" value="Änderungsdatum"/> </div>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nummer</th> <th>Datum von</th> <th>Datum bis</th> <th>Änderungsdatum</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>20190169</td> <td>Fr, 11.02.2022</td> <td>Fr, 11.02.2022</td> <td>Fr, 11.02.2022</td> </tr> </tbody> </table>	Nummer	Datum von	Datum bis	Änderungsdatum	20190169	Fr, 11.02.2022	Fr, 11.02.2022	Fr, 11.02.2022				
<ul style="list-style-type: none"> Allgemein Vermerke Aufenthalte Rechnungen Angebote Anfragen 																
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> Filter <input type="text" value="Datum von"/> <input type="text" value="Datum bis"/> <input type="text" value="Anreise"/> <input type="text" value="Abreise"/> <input type="text" value="Änderungsdatum"/> </div>																
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nummer</th> <th>Datum von</th> <th>Datum bis</th> <th>Änderungsdatum</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>20190169</td> <td>Fr, 11.02.2022</td> <td>Fr, 11.02.2022</td> <td>Fr, 11.02.2022</td> </tr> </tbody> </table>	Nummer	Datum von	Datum bis	Änderungsdatum	20190169	Fr, 11.02.2022	Fr, 11.02.2022	Fr, 11.02.2022								
Nummer	Datum von	Datum bis	Änderungsdatum													
20190169	Fr, 11.02.2022	Fr, 11.02.2022	Fr, 11.02.2022													
<p>Angebote</p>	<p>Dieser Tab-Reiter wird nur gezeigt, wenn für diesen WebClient das Angebotsmodul aktiviert ist, es werden die am WebClient für diesen Gast erstellten Angebote aufgelistet. Details und Historie für Gesetzt Gerlinde</p> <ul style="list-style-type: none"> <table border="1"> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> Allgemein Vermerke Aufenthalte Rechnungen Angebote Anfragen </td> </tr> <tr> <td> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> Filter <input type="text" value="Datum von"/> <input type="text" value="Datum bis"/> <input type="text" value="Anreise"/> <input type="text" value="Abreise"/> <input type="text" value="Änderungsdatum"/> </div> </td> </tr> <tr> <td> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nummer</th> <th>Datum von</th> <th>Datum bis</th> <th>Änderungsdatum</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1837</td> <td>Sa, 19.02.2022</td> <td>Sa, 26.02.2022</td> <td>Fr, 11.02.2022</td> </tr> </tbody> </table> </td> </tr> </table> <p>10 Einträge pro Seite, 1 gesamt</p> <p style="text-align: right;"></p>	<ul style="list-style-type: none"> Allgemein Vermerke Aufenthalte Rechnungen Angebote Anfragen 	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> Filter <input type="text" value="Datum von"/> <input type="text" value="Datum bis"/> <input type="text" value="Anreise"/> <input type="text" value="Abreise"/> <input type="text" value="Änderungsdatum"/> </div>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nummer</th> <th>Datum von</th> <th>Datum bis</th> <th>Änderungsdatum</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1837</td> <td>Sa, 19.02.2022</td> <td>Sa, 26.02.2022</td> <td>Fr, 11.02.2022</td> </tr> </tbody> </table>	Nummer	Datum von	Datum bis	Änderungsdatum	1837	Sa, 19.02.2022	Sa, 26.02.2022	Fr, 11.02.2022				
<ul style="list-style-type: none"> Allgemein Vermerke Aufenthalte Rechnungen Angebote Anfragen 																
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> Filter <input type="text" value="Datum von"/> <input type="text" value="Datum bis"/> <input type="text" value="Anreise"/> <input type="text" value="Abreise"/> <input type="text" value="Änderungsdatum"/> </div>																
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nummer</th> <th>Datum von</th> <th>Datum bis</th> <th>Änderungsdatum</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1837</td> <td>Sa, 19.02.2022</td> <td>Sa, 26.02.2022</td> <td>Fr, 11.02.2022</td> </tr> </tbody> </table>	Nummer	Datum von	Datum bis	Änderungsdatum	1837	Sa, 19.02.2022	Sa, 26.02.2022	Fr, 11.02.2022								
Nummer	Datum von	Datum bis	Änderungsdatum													
1837	Sa, 19.02.2022	Sa, 26.02.2022	Fr, 11.02.2022													

Funktionen

Unterhalb der Auflistung von Gast-Adressen sind diverse Funktionen und Buttons zu finden. Ob diese alle angezeigt werden, hängt von Zugriffsrechten ab, die dem WebClient-Benutzer vergeben sind oder nicht.

<ul style="list-style-type: none"> Neue Gastadresse 	<p>Mit dem Button "Neue Gastadresse" kann ein neuer Gast im Adressen-Pool angelegt werden.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> Export im CSV-Format: 	<p>Diese Funktion dient dazu, Gast-Adressen z.B. für eine Marketingaktion im csv- oder Excel-Format zu exportieren.</p> <p>Folgende Formate stehen zur Auswahl:</p> <ul style="list-style-type: none"> einfach Excel einfach detailliert Excel detailliert ... einfach: Es wird eine einfache csv-Datei erstellt, ergänzt mit Geburtsdatum und den Aufenthalten ... Excel einfach: Es wird eine Excel-Datei erstellt, ergänzt mit Geburtsdatum, Aufenthalten, Motiven, Interessen... ... detailliert: Es wird eine csv-Datei erstellt, ergänzt mit Geburtsdatum, Aufenthalten, Motiven, Interessen... ... Excel detailliert: Es wird eine Excel-Datei erstellt, ergänzt mit Geburtsdatum, Aufenthalten, Motiven, Interessen... <p>Die Filterung kann schon vorab am WebClient selbst erfolgen, die Exporte beinhalten dann nur noch das gefilterte Ergebnis.</p> <p>Nach Auswahl der Export-Variante wird die Anzahl der zu exportierenden Adresen gezeigt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <table border="1"> <tr> <td> <p>Bestätigen X</p> <hr/> <p> Es wurden 37 Adressen gefunden. Möchten Sie diese exportieren?</p> <p style="text-align: center;"> <input type="button" value="Nein"/> <input type="button" value="Ja"/> </p> </td> </tr> </table>	<p>Bestätigen X</p> <hr/> <p> Es wurden 37 Adressen gefunden. Möchten Sie diese exportieren?</p> <p style="text-align: center;"> <input type="button" value="Nein"/> <input type="button" value="Ja"/> </p>
<p>Bestätigen X</p> <hr/> <p> Es wurden 37 Adressen gefunden. Möchten Sie diese exportieren?</p> <p style="text-align: center;"> <input type="button" value="Nein"/> <input type="button" value="Ja"/> </p>		

Nach der Bestätigung kann festgelegt werden, was mit der Datei weiter passieren soll oder die Datei wird sofort herunter geladen und steht zum Öffnen bereit.

Zusatzmodul Digitale Signatur - Reisedokument Scan (kostenpflichtig)

Auf dieser Seite:

- Bestellung
- WebClient mit Reisedokument-Scan und digitaler Signatur
 - Einstellungen
 - Neumeldung mit Dokument Scan und digitaler Signatur
 - Pre-CheckIn
 - Voranmeldung
 - Meldeschein
 - Self-CheckIn
 - Meldeschein-Übersicht
- Betriebe mit Hotelsoftware

Mit dem Zusatzmodul „Digitale Signatur / Reisepass-Scan“ kann der gesetzliche Prozess der Gästemeldung einfacher und komfortabler gestaltet werden. Im Hauptfokus steht die kontaktfreie Abwicklung des Meldeprozesses, sowie die Kosten-Ersparnis, da der Meldeschein nicht mehr gedruckt werden muss.

⚠ Dieses Modul ist kostenpflichtig und kann direkt im WebClient vom Betrieb (WebClient-User) bestellt werden oder wird als Gesamtlösung für und von einer Gemeinde bestellt.

Hier finden Sie ein Anleitungsvideo zum Ablauf der Meldung mit digitaler Signatur und Reisedokument-Scan.

Bestellung [↗](#)

Wenn die Gemeinde grundsätzlich das Arbeiten mit der digitalen Signatur und/oder dem Reisedokument-Scan zulässt und der Benutzer das Zugriffsrecht hat, findet man das Modul unter dem Menü „Zusatzmodule“



Preise mit Stand 2025:

Kombi/Multi-Rabatt		Dig. Signatur/Scan gewerblicher Betrieb	Dig. Signatur/Scan privater Betrieb	Rechnungsmodul	Angebotsmodul*	Such-, Buchungswidget*
Einzelpreis		€ 180,00	€ 120,00	€ 140,00	€ 160,00	€ 160,00
Zwei Betriebe/Module	30 % Ersparnis	€ 126,00	€ 84,00	€ 98,00	€ 112,00	€ 112,00
ab drei Betriebe/Module	45 % Ersparnis	€ 99,00	€ 66,00	€ 77,00	€ 88,00	€ 88,00

*... Module, die im touristischen Bereich im Einsatz sind. Das Rechnungsmodul kann nur verwendet werden, wenn sowohl der Meldewesen- als auch der touristische Bereich am WebClient in Verwendung sind.

Folgen Sie dem Bestellprozess:

1. Lesen Sie den Leistungsumfang
2. Wenn Sie bestellen möchten, klicken Sie auf „Modul aktivieren“
3. Nach erfolgreicher Aktivierung sehen Sie diese Einblendung:



4. Ab sofort stehen Ihnen Scan und Signatur zur Verfügung

WebClient mit Reisedokument-Scan und digitaler Signatur [↗](#)

Mit dem Modul "Reisepass-Scan - Digitale Signatur" steht Ihnen der übliche Meldevorgang im WebClient mit einigen Zusatz-Möglichkeiten zur Verfügung. Sie entscheiden bei jeder Meldung individuell, ob Sie die Erweiterung des Zusatzmoduls nutzen möchten oder nicht.

Einstellungen [↗](#)

Ist das Modul aktiviert, findet man im Menü "Pre-CheckIn" einen weiteren Tab-Reiter "Self CheckIn Link als QR Code drucken":

Menu ☰ **Pre-CheckIn** Grenzhotel Seiteninformation einblenden

Liste [Link und Formular Konfiguration](#) [Self CheckIn Link als QR Code drucken](#)

▼ Einstellungen Info

Logo von Grenzhotel einblenden Kontaktinformation einblenden

Bitte wählen Sie die Sprachen in denen der QR Code gedruckt werden soll

<input checked="" type="checkbox"/> Deutsch	<input type="checkbox"/> Englisch	<input type="checkbox"/> Italienisch	<input type="checkbox"/> Polnisch
<input type="checkbox"/> Tschechisch	<input type="checkbox"/> Slowenisch	<input type="checkbox"/> Slowenisch	<input type="checkbox"/> Holländisch
<input type="checkbox"/> Ungarisch	<input type="checkbox"/> Russisch	<input type="checkbox"/> Spanisch	<input type="checkbox"/> Französisch
<input type="checkbox"/> Bulgarisch	<input type="checkbox"/> Chinesisch	<input type="checkbox"/> Dänisch	<input type="checkbox"/> Griechisch
<input type="checkbox"/> Katalanisch	<input type="checkbox"/> Kroatisch	<input type="checkbox"/> Portugiesisch	<input type="checkbox"/> Rumänisch
<input type="checkbox"/> Schwedisch	<input type="checkbox"/> Slowakisch		

[+ Eigene Anleitungstexte verwenden](#)

[Abbrechen](#) [Speichern](#)

Dieser Bereich wird von Betrieben genutzt, in denen der Gast den Meldeprozess selbstständig und kontaktlos am eigenen Smartphone durchführt. Der Self-CheckIn darf nur vor Ort (Rezeption, Appartement, Ferienhaus...) verwendet werden, da der Gast mit der Unterschrift die Richtigkeit der Daten bestätigt und der Gastgeber feststellen können muss, dass es sich um die tatsächlich gemeldete Person handelt.

An dieser Stelle wird konfiguriert, wie der Self-CheckIn aussehen soll. Finden Sie [hier](#) die Beschreibung zur Konfiguration.

Weitere Einstellungen sind nicht erforderlich.

Neumeldung mit Dokument Scan und digitaler Signatur [↗](#)

Pre-CheckIn [↗](#)

Der Pre-CheckIn Link kann in der Buchungsbestätigung oder direkt als Link an den Gast versendet werden. Die genaue Beschreibung zum Ablauf des Pre-CheckIn finden Sie [hier](#). Der Gast, der vorab seine und die Daten seiner Mitreisenden bekannt gibt, kann den Reisedokument-Scan (linke Seite) verwenden oder seine Daten manuell erfassen.



Bitte wählen Sie Ihre Eingabemethode

<p style="text-align: center;">Schnellerfassung mit Reisedokument</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; text-align: center;"> <p>Pass/Ausweis hochladen</p> </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; text-align: center;"> <p>Pass/Ausweis fotografieren</p> </div> </div> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Fotografieren Sie Ihren Pass oder Ausweis ✓ Automatische Übernahme der Daten ✓ Keine Vorlage/Abgabe nötig beim Checkin ✓ Sicheres Verfahren 	<p style="text-align: center;">Manuelle Erfassung der Daten</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; text-align: center;"> <p>Manuelle Erfassung</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Das Anmeldeformular wird manuell ausgefüllt ✓ Eingabe der Reisedokument Daten: Nummer, Ausgabestelle und Datum ✓ Vorlage Pass/Ausweis beim Checkin eventuell notwendig
---	---

Die digitale Signatur steht nicht zur Verfügung, diese kann erst vor Ort erfolgen.

Voranmeldung [↗](#)

In der Voranmeldung wird die Scan-Funktion für Reisedokumente für alle reisenden Gäste angezeigt, nicht aber die digitale Signatur, da der Gast hierfür anwesend sein und der Meldeschein gespeichert sein muss.

Neue Voranmeldung ✕

▼ Hauptgemeldeter Gast Löschen

Anreise Geplante Abreise

Nachname * / Vorname <input type="text"/>	Anrede / Sprache <input type="text" value="Bitte wähle"/> <input type="text" value="Deutsch"/> <input type="button" value="Q"/>
Land / Nationalität <input type="text" value="Bitte wählen..."/>	PLZ / Stadt/Ort <input type="text"/>
Straße <input type="text"/>	Geburtsstag / Alter <input type="text" value="DD.MM.YYYY"/> <input type="text"/> <input type="text" value="Erwachs"/>
E-Mail <input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/> In Gast-Adressen speichern <input type="checkbox"/> Zustimmung Werbung
▼ Mehr Details	Beruf <input type="text"/>
Firma <input type="text"/>	Anreise mit <input type="text" value="Bitte wählen..."/> <input type="text" value="Kfz-Kennzeichen"/>
Telefon <input type="text"/>	
Reisedokument Nr. / Datum / Behörde <input type="text" value="Bitte wählen..."/>	

[Dokument Scan](#)

Erst wenn die Voranmeldung in eine Meldung übernommen wird, kann man davon ausgehen, dass der Gast anwesend ist und die digitale Signatur steht zur Verfügung:

Hauptgemeldeter Gast

Anreise: 29.01.2024 | Geplante Abreise: 01.02.2024 | Abreise: Datum bis

Nachname / Vorname: Kiwi / Killian | Anrede / Sprache: Herr (Herr) | Deutsch

Land / Nationalität: Kiribati | Österreich | PLZ / Stadt/Ort: 5247 KI / Killoy

Straße: Kiri Kiri 7 | Geburtstag / Alter: 31.05.1955 | 68 | Erwachs

E-Mail:

In Gast-Adressen speichern | Zustimmung Werbung

+ Gast hinzufügen

Gast Land: Kiribati 1 Person/en
Personengruppe: Erwachsene 1 Person/en

Nicht gedruckt
Abrechnungsstatus: Nicht abgerechnet

Meldeschein Typ: Standard
Erstellt: 24.01.2024 12:25
Letzte Änderung: 24.01.2024 12:26 GRENZHO01

Anmeldung unterschreiben

Abgabenbetrag: --

Auf diesem Gerät unterschreiben | QR Code für Tablet Unterschrift erzeugen | Drucken | Gästekarte drucken | Stornieren | Duplizieren | Änderungen speichern

Meldeschein

Wird ein neuer Meldeschein erfasst, findet man zunächst nur den Dokumenten-Scan für alle reisenden Gäste. Wählt man diese Erfassungsvariante, öffnet sich die mit dem Computer verbundene Kamera (bei Laptops die integrierte Kamera). Nachdem die Code-Zeile des Reise-Dokuments fotografiert wurde, können die verfügbaren Daten übernommen werden. Ist die Lesbarkeit nicht gut genug, kann das Erstellen des Fotos wiederholt werden. Bei manchen Reisedokumenten können Sie auch die zweite Seite des Dokuments fotografieren, um weitere Daten einlesen zu können.

Nach Übernahme müssen die Daten ergänzt werden, die nicht im Dokument enthalten sind, aber Pflichtfelder darstellen.

Nach Erheben der Meldung stehen nun zwei Möglichkeiten zur Verfügung, um den Meldeprozess abzuschließen:

- Der Meldeschein kann gedruckt, vom Gast unterschrieben und in einem Ordner abgelegt werden
 - Der Gast unterfertigt digital, ein Ausdruck ist dann nicht mehr erforderlich

Die Unterschrift kann auf dem aktuellen Gerät oder mittels QR-Code Scan erfolgen. Wird am Gerät unterschrieben, öffnet sich ein Feld, in welchem mittels Maus oder Pad (getestet mit "Wacom Intuos S" [kein Unterschriften-Pad]) unterschrieben werden kann.

Mittels QR-Code kann der Meldeschein auf ein Endgerät wie Tablet oder Smartphone übertragen und auf dem Bildschirm unterschrieben werden (ähnlich Post-Zustellungen).

Hauptgemeldeter Gast

Anreise: 24.01.2024 | Geplante Abreise: 29.02.2024 | Abreise: Datum bis

Nachname / Vorname: Kantor / Karl | Anrede / Sprache: Herr (Herr) | Deutsch

Land / Nationalität: Kasachstan | Kasachstan | PLZ / Stadt/Ort: 8457 / Karlsdorf

Straße: Karlspatz 8 | Geburtstag / Alter: 31.05.1988 | 35 | Erwachs

E-Mail:

In Gast-Adressen speichern | Zustimmung Werbung

+ Gast hinzufügen

Gast Land: Kasachstan 1 Person/en
Personengruppe: Erwachsene 1 Person/en

Nicht gedruckt
Abrechnungsstatus: Nicht abgerechnet

Meldeschein Typ: Standard
Erstellt: 24.01.2024 12:29
Letzte Änderung: 24.01.2024 12:29 GRENZHO01

Anmeldung unterschreiben

Abgabenbetrag: 48.40

Auf diesem Gerät unterschreiben | QR Code für Tablet Unterschrift erzeugen | Drucken | Gästekarte drucken | Stornieren | Duplizieren | Änderungen speichern

In beiden Fällen wird eine Meldeschein-Übersicht erstellt und im nächsten Schritt folgt die Unterschrift.

Hauptreisender	Anreise	Geplante Abreise
Herrn Dominik Michael Prein Moritschstraße 2, 9500 Villach 9500 Villach Österreich	31.03.2021 Geburtsdag: 08.07.1992 Nationalität: Österreich Reisedokument Nr. / Datum / Behörde: 10093777	01.04.2021

Jetzt unterschreiben

Schließen

Self-CheckIn 

Der Self-CheckIn darf nur vor Ort (Rezeption, Appartement, Ferienhaus ...) verwendet werden, da der Gast mit der Unterschrift die Richtigkeit der Daten bestätigt und der Gastgeber feststellen können muss, dass es sich um die tatsächlich gemeldete Person handelt.

Der Self-CheckIn kann ...

- ... an den anwesenden Gast als Link auf das Gast-Gerät (Smartphone, Tablet ...) geschickt werden, dazu verwendet man diesen Link:

Anreisetag Self-CheckIn: Dieses Formular kann am Anreisetag an der Rezeption verwendet werden, damit der Gast selbst die Meldedaten ausfüllt.

<https://portaltest.deskline.net/all/checkin/reception/FRT/b8895307-e976-43ab-bbf0-15cabb17257?userId=8fc81a5b-ba61-4048-95d5-39713dee0155>

 Link kopieren |  Link öffnen

- ... als QR-Code Formular gedruckt werden, das dann z.B. in der Ferienwohnung, im Ferienhaus ... aufliegt. Das Formular bildet den Self-CheckIn Link visuell ab und macht ihn über Kameras zugänglich.

Die Einstellungen für das QR-Code Formular finden Sie weiter oben.

Der Gast scannt den QR Code mit seiner Foto-Funktion, es öffnet sich der Link für die Anmeldung, der Gast wird durch den Meldeprozess im Gastportal geführt ...

Meine Daten

Anreise **23.01.2024** Abreise **28.01.2024**

[Meine Daten](#)

Name: Frau Rita Ringfinger **Geburtsdatum:** 01.04.1984
Land: Südafrika **Staatsangehörigkeit:** Südafrika
Wohnsitz: River Street, 9, Ringfontein 5265 RI

[Bearbeiten](#)

Ich möchte zukünftig Informationen erhalten. Diese Zustimmung kann ich jederzeit widerrufen.
[Information zum Datenschutz](#)

[Jetzt unterschreiben](#) [Daten senden](#)

Hier digital unterschreiben und Zeit sparen!

[zurück](#)

Mit Klick auf „Jetzt unterschreiben“ öffnet sich ein Feld, in welchem direkt unterschrieben werden kann.

Meine Daten

Anreise
23.01.2024
Abreise
28.01.2024

Meine Daten

Name: Frau Rita Ringfinger **Geburtsdatum:** 01.04.1984
Land: Südafrika **Staatsangehörigkeit:** Südafrika
Wohnsitz: River Street, 9, Ringfontein 5265 RI

[Bearbeiten](#)

Ich möchte zukünftig Informationen erhalten. Diese Zustimmung kann ich jederzeit widerrufen.

[Information zum Datenschutz](#)



zurück
[Daten senden](#)

Der Self-CheckIn ist sofort im WebClient im Menü "Gästemeldungen" unter den "Pre-CheckIns" ersichtlich und kann nun in eine Voranmeldung oder einen Meldeschein [umgewandelt](#) werden.

CheckIn Details x

▼ Frau Ringfinger, Rita Alter 39 / Erwachsene

Anreise 23.01.2024 Abreise 28.01.2024

River Street, 9
5265 RI Ringfontein Südafrika

Meldeschein Typ: Pre-CheckIn
Erstellt: 23.01.2024 15:08
Letzte Änderung: 23.01.2024 15:08 *GPORTAL*

✔ Digitale Unterschrift und/oder Reisedokument Scan durchgeführt



23.01.2024 15:08

Schließen Löschen Als Voranmeldung speichern In Meldung laden

i Betriebe, die den Self-CheckIn anbieten und keine Rezeption oder niemanden vor Ort haben, können sich per E-Mail über neue CheckIns informieren lassen. Die Einstellung kann im WebClient über Konfiguration/ Meldewesen Einstellungen/ E-Mail Dienste angehakt werden. Das Feld nennt sich "Self Check-In Mail schicken".

Meldeschein-Übersicht [↗](#)

In der Meldescheinübersicht sind digital signierte Meldescheine am Symbol zu erkennen, ein Ausdruck ist nicht mehr erforderlich.

<input type="checkbox"/>	↕ Nummer	↕ Gast	↕ Anreise	↕ Abreise	↕ Ort	↕ Personen	↕ Status		
<input type="checkbox"/>	20185252/2	Ringfinger, Rita	Di, 23.01.2024	So, 28.01.2024 (P)	ZA - Ringfontein	1			
<input type="checkbox"/>	20185241/2	Sellerie, Severin	So, 14.01.2024	So, 21.01.2024	AT - Sendemast	2			

In den Meldeschein-Details kann jederzeit die Unterschrift zur jeweiligen Meldung eingesehen werden.

▼ Hauptgemeldeter Gast

Anreise	23.01.2024	Geplante Abreise	28.01.2024	Abreise	Datum bis
Nachname / Vorname	Ringfinger / Rita	Anrede / Sprache	Frau (Frau) / Deutsch		
Land / Nationalität	Südafrika / Südafrika	PLZ / Stadt/Ort	5265 RI / Ringfontein		
Straße	River Street, 9	Geburtstag / Alter	01.04.1984 / 39 / Erwachs		
Mehr Details		<input checked="" type="checkbox"/> In Gast-Adressen speichern		<input type="checkbox"/> Zustimmung Werbung	



Meldeschein Typ: Standard
Erstellt: 23.01.2024 15:08
Letzte Änderung: 23.01.2024 15:15 BLEIBERG

Abgabenbetrag: 5.60

- Das Foto des Reisedokuments darf nicht gespeichert werden.

Betriebe mit Hotelsoftware [↗](#)

Die digitale Signatur und der Pass-Scan werden von Hotelsoftware-Betrieben vorrangig über den Self-CheckIn Link von Feratel genutzt.

Damit dies korrekt und vor allem komfortabel genutzt werden kann, gibt es eine wichtige Grundvoraussetzung:

Der Hotelsoftware-Anbieter muss die (bestehende) Schnittstelle zu Feratel erweitern, um vorhandene Self-CheckIns von Feratel abrufen und weiterverarbeiten zu können.

Momentan haben diese Erweiterung folgende Firmen / Hotelsoftware-Anbieter umgesetzt:

- Aida.X Linecker
- Easybooking
- fewo.cloud
- Hogatex
- ILOCA
- KTech
- Winhotel Atzwanger
- Zimmersoftware

⚠ Achtung!

Die Erweiterung für die Schnittstelle steht den Schnittstellen-Partnern von feratel kostenlos zur Verfügung - es ist aber möglich, dass Kunden der Hotelsoftware-Anbieter eine Gebühr für die Nutzung zahlen!

Bei Fragen wenden Sie sich hier bitte direkt an Ihren Software-Anbieter. Danke!