

feratelDeskline®
MeldeClient

Benutzeranleitung

QuickCheckIn Online Anmeldung für den Gast

feratel 
window to the world

REISEDATEN

Anreise	geplante Abreise	Nächte
Mi, 04.07.2012	Mi, 11.07.2012	7

GÄSTE Hauptgemeldeter Gast

Anrede Frau Herr

Vorname Name

Nationalität Geburtsdatum

Pass-/Ausweisnr.

Hauptwohnsitz:

Land Postleitzahl Ort

Straße E-Mail

Mitreisender Gast 1

Anrede Frau Herr

Vorname Name Geburtsdatum

[+ weitere Reisende hinzufügen](#)

ABSENDEN

Impressum

Herausgeber:

feratel media technologies AG
Maria-Theresien-Straße 8, A-6020 Innsbruck

Copyright:

Sämtliche Inhalte und die Struktur dieses Handbuchs der feratel media technologies AG sind urheberrechtlich geschützt. Ohne unsere ausdrückliche Zustimmung ist es nicht gestattet, Inhalte im Ganzen oder in Teilen zu kopieren oder sonst wie zu verwerten.

Für die Richtigkeit und Vollständigkeit der gebotenen Informationen und der von anderen Diensten übernommenen Daten wird keine Gewähr übernommen. Den bereitgestellten Informationen kommt keine Rechtsverbindlichkeit zu.

05.02.2014

Inhaltsverzeichnis

Einleitung	3
SCHRITT 1 - Einstellungen vornehmen	4
Bereich Datenfelder.....	4
Bereich Anpassung Farben.....	5
Bereich Sprachen.....	5
Bereich Beschreibung Startseite.....	6
Bereich Beschreibung Bestätigungsseite.....	7
Bereich QuickCheckIn Link	7
SCHRITT 2 - Vorregistrierung.....	8
SCHRITT 3 - Gästebblatt bearbeiten	9
Automatische Übernahme aus Vorregistrierung	10

Einleitung

Sehr geehrte Damen und Herren,


QuickCheckIn ist ein Online- Gästemeldeblatt für den Gast das mit Ihrem MeldeClient kommuniziert. Senden Sie Ihren Gästen dieses Online- WebFormular, der Gast füllt das Blatt aus und sendet es Ihnen per Mausclick retour - automatisch werden die erhaltenen Daten im MeldeClient gespeichert.

Sie brauchen Das Gästemeldeblatt nicht mehr selbst vollständig auszufüllen, müssen die Daten nur noch kontrollieren, bestätigen und können dem Gast bei Anreise das fertig ausgefüllte Gästemeldeblatt zur Unterschrift vorlegen.

Nutzen Sie den "QuickCheckIn" und schaffen Sie für Ihre Gäste die Möglichkeit sich vorab zu registrieren. Somit gestalten Sie die Anreise bzw. den CheckIn für die Gäste komfortabler und ersparen sich und Ihren Gästen etwas Arbeit. Ihre Gäste werden es Ihnen danken, müssen sie nicht nach ev. langen Anreisestrapazen auch noch das Gästeblatt vollständig ausfüllen.

Die Darstellung der Datenerfassung können Sie selbst anpassen und für Sie wichtige Datenfelder zusätzlich einblenden.

Wir hoffen, Ihnen mit diesem neuen Feature, ein zusätzliches Service für Ihre Gäste, bereit zu stellen.

 **Deutsch** ▼

Quick CheckIn: Testbetrieb Bad Hall, Bad Hall

Lieber Gast!

Das Meldegesetz sieht vor, dass unsere Gäste im Rahmen ihres Aufenthaltes unter Angabe nachfolgender Daten bei der zuständigen Behörde gemeldet werden müssen.

Durch Ausfüllen dieses Formulars können wir die Zeit für Ihre Anmeldung beim Check-In in unserem Haus auf ein Minimum verkürzen.

Vielen Dank für Ihre Mithilfe!

REISEDATEN

Anreise *

geplante Abreise *

Nächste

GÄSTE

Hauptgemeldeter Gast

Anrede * Frau Herr **Titel**

Vorname * **Name ***

Nationalität * **Geburtsdatum ***

Pass-/Ausweisnr.

Hauptwohnsitz:

Land * **Postleitzahl *** **Ort ***

Straße * **E-Mail** **Telefon**

Mitreisender Gast 1

Anrede Frau Herr

Vorname **Name** **Geburtsdatum**

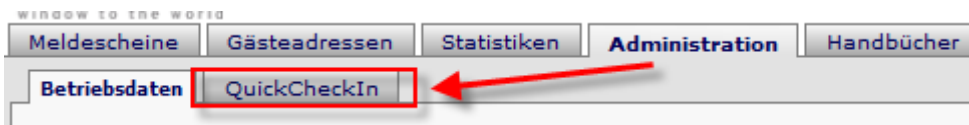
Pass-/Ausweisnr.

[+ weitere Reisende hinzufügen](#)

ABSENDEN

SCHRITT 1 - Einstellungen vornehmen

Im MeldeClient finden Sie im Karteireiter „Administration“ einen neuen TAB-Reiter „QuickCheckIn“



In diesem Tab besteht die Möglichkeit in den verschiedenen Bereichen Ihr QuickCheckIn- Blatt individuell zu definieren und zu gestalten.

Nehmen Sie in diesem Bereich keine Anpassungen vor, funktioniert ihr QuickCheckIn trotzdem mit den voreingestellten Standardwerten.

Bereich Datenfelder

In diesem Bereich haben Sie die Möglichkeit zu den vordefinierten Datenfeldern (von Gemeinde definierte Pflichtfelder) zusätzliche Felder für das Onlineformular als Pflicht- oder Sollfelder zu aktivieren.

Die Einstellungen werden mit Klick auf den „Speichern“ Button gespeichert.

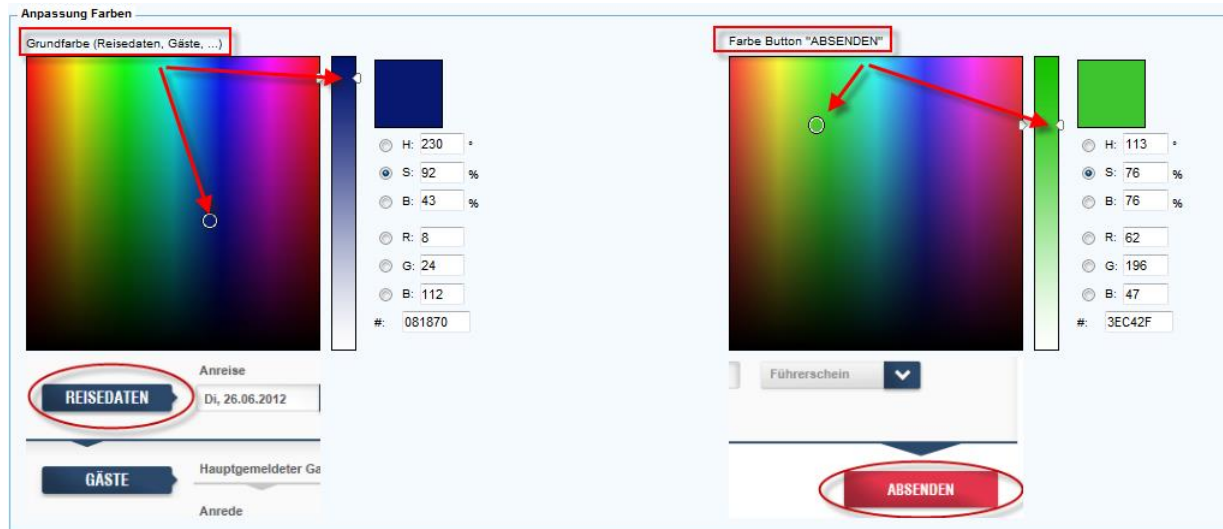
Klicken Sie auf den Button „QuickCheckIn öffnen“ um Ihre getroffenen Einstellungen am Online-Formular zu kontrollieren.

Hinweis

Die grauen und nicht wählbaren Felder sind Pflichtfelder die von der Gemeinde/Tourismusverband vorgegeben sind.

Bereich Anpassung Farben

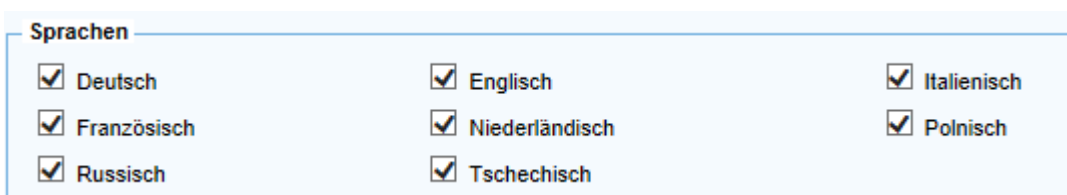
Hier haben Sie die Möglichkeit die Farbe der Feldbezeichnungen, sowie die Farbe des „Absenden“ Button individuell anzupassen.



In beiden Bereichen (Grundfarben... und Button) ziehen Sie mit der Maus den Farbzeiger zur gewünschten Farbe, bzw. verschieben den Farbbalken entsprechend. Die getroffenen Einstellungen mit dem Button „Speichern“ bestätigen. Prüfen Sie über den Button „QuickCheckIn öffnen“ die getroffene Farbauswahl.

Bereich Sprachen

Hier wählen/aktivieren Sie Sprachen, die dem Gast auf der QuickCheckIn Seite angezeigt werden sollen. Hinterlegen Sie keine eigenen Texte, werden dem Gast Standardtexte in den einzelnen Sprachen angezeigt.



Anzeige „Beschreibung Startseite“ für den Gast:



Bereich Beschreibung Startseite

Hier verfassen Sie in den acht vorgegebenen Sprachen den Text der als Einleitung/Begrüßung auf dem Onlineformular (QuickCheckIn) dem Gast angezeigt werden soll (siehe Abb. auf Seite 5).

Beschreibung Startseite

<p>Deutsch:</p> <p>Lieber Gast, Wir bedanken uns recht herzlich für Ihre Buchung!</p> <p>Das kommunale Meldegesetz sieht vor, dass unsere Gäste im Rahmen ihres Aufenthaltes unter Angabe nachfolgender Daten bei der zuständigen Behörde gemeldet werden.</p> <p>Cher hôte, nous vous remercions pour votre réservation !</p> <p>Französisch:</p>	<p>Englisch:</p> <p>Dear Visitor, Thank you for your booking request!</p> <p>Italianisch:</p> <p>Gent. Ospite, Grazie della Sua prenotazione!</p>
--	---



Deutsch ▼ 1

Quick CheckIn: Testbetrieb

Lieber Gast, 2

Wir bedanken uns recht herzlich für Ihre Buchung!

Das kommunale Meldegesetz sieht vor, dass unsere Gäste im Rahmen ihres Aufenthaltes unter Angabe nachfolgender Daten bei der zuständigen Behörde gemeldet werden.

Durch Ausfüllen dieses Formulars können wir Ihre Anmeldung beim Check-In in unserem Haus auf ein Minimum verkürzen und Ihnen sogleich ihre Gästekarte, mit einer Vielzahl von vergünstigten Leistungen bei Ankunft aushändigen.

Vielen Dank für ihre Vorabregistrierung!

Testbetrieb Ferientraum

REISEDATEN

Anreise

Do, 05.07.2012 

geplante Abreise

Do, 12.07.2012 

Nächte

7 ▼

GÄSTE

Hauptgemeldeter Gast

Anrede

Frau Herr

Vorname

Name

Im Onlineformular wird dem Gast nach Auswahl der Sprache (Punkt 1 in Abb.) der von Ihnen definierte Text im Bereich „Beschreibung Startseite“ als Begrüßung im oberen Teil (Punkt 2 in Abb.) des Onlineformulars angezeigt.

Hinweis:

Erfassen Sie in den einzelnen Sprachfeldern keinen Text, wird ein Standardtext in der jeweiligen Sprache, bzw. in Englisch angezeigt.

Bereich Beschreibung Bestätigungsseite

Hier erfassen Sie in den vorgegebenen Sprachen den Bestätigungstext den der Gast nach absenden der erfassten Daten erhalten soll.

Beschreibung Bestätigungsseite	
Deutsch:	<p>Vielen Dank für die Vorregistrierung!</p> <p>Wir wünschen Ihnen schon heute eine gute Anreise und einen schönen Aufenthalt in unserem Haus.</p> <p>Testbetrieb Ferientraum</p>
Englisch:	<p>Thank you for your pre-registration!</p> <p>We wish you a safe and wonderful journey and a pleasant stay with us.</p> <p>Testbetrieb Ferientraum</p>
Französisch:	<p>Nous vous remercions de votre enregistrement et vous souhaitons un bon voyage !</p> <p>Testbetrieb Ferientraum</p>
Italienisch:	<p>Grazie mille per la preregistrazione!</p> <p>Le auguriamo già da oggi un ottimo viaggio ed una buona permanenza nella nostra struttura.</p> <p>Testbetrieb Ferientraum</p>

Bestätigungsseite die der Gast nach absenden der Daten erhält.

Quick CheckIn: Testbetrieb

Vielen Dank für die Vorregistrierung!

Wir wünschen Ihnen schon heute eine gute Anreise und einen schönen Aufenthalt in unserem Haus.

Testbetrieb Ferientraum

Bereich QuickCheckIn Link

Das ist Ihr Persönlicher Link für Ihr Online- Gästemeldeblatt. Kopieren Sie den Link und senden diesen, z.B. mit der Reservierungsbestätigung, an Ihre Gäste damit Sie die Meldedaten ausfüllen. Nach Ihrem ermessem können Sie diesen Link Ihren Gästen auf Ihrer Homepage etc. zur Verfügung stellen.

QuickCheckIn-Link

Folgender Link führt Sie zu Ihrem persönlichen QuickCheckIn-Formular:

<https://meldeclient.feratel.at/meldeclient/qin/?mc=001C52F9-A857-43D9-9396-E3AD8BEE1117>

QuickCheckIn öffnen Speichern Abbrechen

Klickt nun der Gast auf den von Ihnen erhaltenen, bzw. bereit gestellten Link, öffnet sich das „QuickCheckIn“ Formular.

Mit Klick auf den Button „QuickCheckIn öffnen“ können Sie auch das Online- Formular öffnen.

Quick CheckIn: Testbetrieb Bad Hall, Bad Hall Deutsch

Lieber Gast!

Das Meldegesetz sieht vor, dass unsere Gäste im Rahmen ihres Aufenthaltes unter Angabe nachfolgender Daten bei der zuständigen Behörde gemeldet werden müssen.

Durch Ausfüllen dieses Formulars können wir die Zeit für Ihre Anmeldung beim Check-in in unserem Haus auf ein Minimum verkürzen.

Vielen Dank für ihre Mithilfe!

REISEDATEN

Anreise * geplante Abreise * Nächte

GÄSTE Hauptgemeldeter Gast

Anrede * Frau Herr Titel

Vorname * Name *

Nationalität * Geburtsdatum *

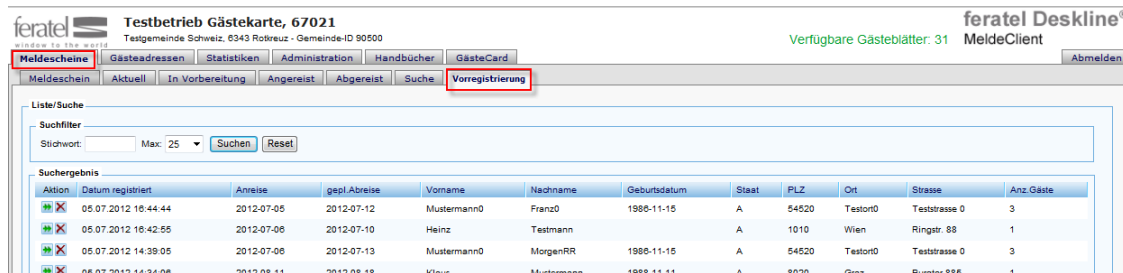
Pass-/Ausweisnr.

Hinweis:
Sollten Sie mehrere MeldeClient Logins haben (Verwalterzugang), müssen Sie immer den Link des jeweiligen Betriebes verwenden, in dem die Gastdaten wieder retour kommen sollen!

SCHRITT 2 - Vorregistrierung

Sobald Ihr Gast auf dem erhaltenen Online- Formular (QuickCheckIn) die erfassten Daten mit „Absenden“ speichert, finden Sie diese in Ihrem MeldeClient im neuen Karteireiter „Vorregistrierung“.

Mit der Übernahme dieser Daten in ein Gästemeldeblatt müssen Sie die Gastdaten nicht mehr selbst erfassen.



Testbetrieb Gästekarte, 67021
Testgemeinde Schweiz, 0343 Rotkreuz - Gemeinde-ID 90500

Verfügbare Gästebblätter: 31 MeldeClient



Meldeschein | Gästeadressen | Statistiken | Administration | Handbücher | GästeCard | **Vorregistrierung**

Liste/Suche

Suchfilter
Suchwort: Max: 25

Aktion	Datum registriert	Anreise	gepl. Abreise	Vorname	Nachname	Geburtsdatum	Staat	PLZ	Ort	Strasse	Anz. Gäste
	05.07.2012 16:44:44	2012-07-05	2012-07-12	Mustermann0	Franz0	1988-11-15	A	54520	Testort0	Teststrasse 0	3
	05.07.2012 16:42:55	2012-07-06	2012-07-10	Heinz	Testmann		A	10110	Wien	Ringstr. 88	1
	05.07.2012 14:39:05	2012-07-06	2012-07-13	Mustermann0	MorgenRR	1988-11-15	A	54520	Testort0	Teststrasse 0	3
	05.07.2012 14:34:08	2012-08-11	2012-08-18	Klaus	Mustermann	1988-11-11	A	8070	Gene	Rumlnr RR	1

Spaltenbeschreibung

- **Aktion:** Symbol Ausführen  : Nach einer zusätzlichen Abfrage übernehmen Sie diesen Datensatz als Vorregistrierung in ein Gästemeldeblatt, das im Karteireiter „In Vorbereitung“ gespeichert wird. Mit der Übernahme des Datensatzes in das Gästemeldeblatt wird dieser aus dem Karteireiter „Vorregistrierung“ entfernt. Damit sollten Sie in diesem Bereich immer aktuelle Daten haben.
- **Aktion:** Symbol Löschen  : Damit löschen Sie diesen Datensatz aus der Vorregistrierung.
- **Datum registriert:** Zeigt an wann die Gästemeldung im System gespeichert wurde.
- **Anreise:** Zeigt die geplante Anreise der Gäste an.
- **Gepl. Abreise:** Zeigt die geplante Abreise der Gäste an.
- **Vorname:** Vorname des Hauptgemeldeten Gastes.
- **Nachname:** Familienname des Hauptgemeldeten Gastes.
- **Geburtsdatum:** Geburtsdatum des Hauptgemeldeten Gastes.
- **Staat:** Land des Hauptgemeldeten Gastes.
- **PLZ:** PLZ des Hauptgemeldeten Gastes.
- **Ort:** Wohnort des Hauptgemeldeten Gastes.
- **Strasse:** Adresse des Hauptgemeldeten Gastes.
- **Anz. Gäste:** Anzahl der Personen die der Gast am Online- Formular ausgefüllt hat.

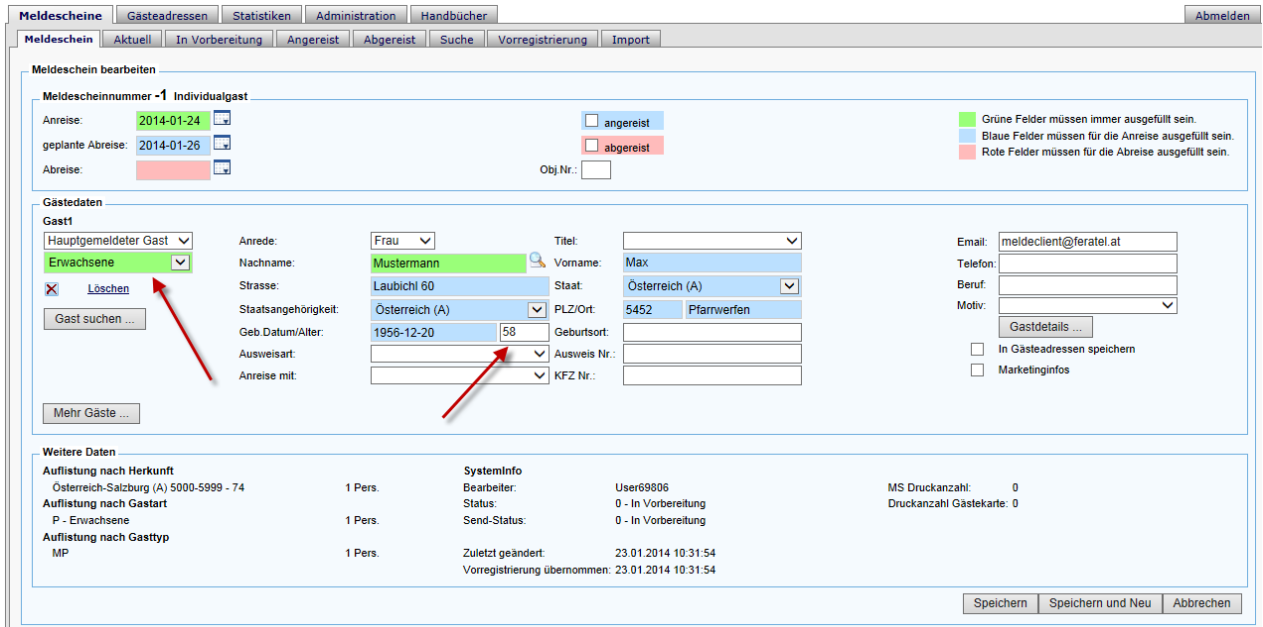
Hinweis:

Werden die in der Vorregistrierung gespeicherten Gäste nicht bearbeitet, wird am Tag des erfassten Anreisedatums der Gast automatisch als Vorregistrierung in ein Gästebblatt übernommen und im Karteireiter „Aktuell“ im Status „Sollten Anreisen“ gespeichert.

SCHRITT 3 - Gästebblatt bearbeiten

Die aus der Vorregistrierung in ein Gästemeldeblatt übernommenen Daten werden von Ihnen geprüft und als Gästemeldeschein gespeichert.

Die Gastarten und das Alter werden anhand des Geburtsdatums automatisch vorgeblendet.



Meldeschein bearbeiten

Meldescheinnummer -1 Individualgast

Anreise: 2014-01-24 angereist
 geplante Abreise: 2014-01-26 abgereist
 Abreise: Obj. Nr.:

Gästedaten

Gast: Hauptgemeldeter Gast
 Erwachsene Löschen
 Anrede: Frau Titel:
 Nachname: Mustermann Vorname: Max
 Strasse: Laubichl 60 Staat: Österreich (A)
 Staatsangehörigkeit: Österreich (A) PLZ/Ort: 5452 Pfarwerrfen
 Geb. Datum/Alter: 1956-12-20 58 Geburtsort:
 Ausweisart: Ausweis Nr.:
 Anreise mit: KFZ Nr.:

Email: meldeclient@feratel.at
 Telefon:
 Beruf:
 Motiv:

 In Gästeadressen speichern
 Marketinginfos

Weitere Daten

Auflistung nach Herkunft	Systeminfo
Osterreich-Salzburg (A) 5000-5999 - 74	Bearbeiter: User69806
1 Pers.	Status: 0 - In Vorbereitung
Auflistung nach Gastart	Send-Status: 0 - In Vorbereitung
P - Erwachsene	1 Pers.
Auflistung nach Gasttyp	Zuletzt geändert: 23.01.2014 10:31:54
MP	1 Pers.
	Vorregistrierung übernommen: 23.01.2014 10:31:54

Die aus der „Vorregistrierung“ durch Sie manuell, oder am Tag der Anreise automatisch in das Gästemeldeblatt, als Vorregistrierung übernommenen Daten, brauchen Sie nur noch zu kontrollieren, wenn notwendig zu vervollständigen und abzuspeichern.

Wichtig!! Erst wenn Sie, wie bisher auch, das Gästemeldeblatt als „angereist“ speichern, bekommt das Gästebblatt eine Gästebblattnummer zugewiesen und kann nach Ausdruck der Meldung an die Meldebehörde übermittelt werden.

Gästedaten

Gast1

Hauptgemeldeter Gast ▾

pflichtig ▾

Gast suchen ...

GästeCard-Nr: 2179449

Hinweis:

Wird in Ihrem Ort die elektronische Gästekarte von feratel eingesetzt, werden die dafür vorgesehenen Pflichtfelder gelb dargestellt.
Wurden die Pflichtfelder für die Gästekarte eingetragen, wird den Gästen beim Speichern des Gästemeldeblattes eine Gästekartenummer zugewiesen.

Automatische Übernahme aus Vorregistrierung

Wie oben bereits beschrieben werden die Gastdaten aus der Vorregistrierung am Anreisetag automatisch in ein Gästebblatt übernommen und im Karteireiter „Aktuell“, „sollten Anreisen“ gespeichert.

Zur Kontrolle sehen Sie am Gästebblatt (Detailansicht) im Abschnitt „Systeminformation“ wie und wann die Übernahme der Gästedaten erfolgt ist.

Weitere Daten		SystemInfo	
Auflistung nach Herkunft		Bearbeiter:	CH-TestVerw
Österreich (A) - 15	3 Pers.	Status:	1 - Sollte anreisen
Auflistung nach Gastart		Send-Status:	0 - In Vorbereitung
p - pflichtig	3 Pers.	Zuletzt geändert:	06.07.2012 14:51:51
Auflistung nach Gasttyp		Vorregistrierung übernommen:	06.07.2012 00:02:00 AUTO
HG	1 Pers.		
MP	2 Pers.		