

Anleitung Digitales Meldewesen

MELDECLIENT IM WEBCLIENT4.....	2
Wie steige ich in den neuen MeldeClient ein?	2
Wie melde ich einen neuen Gast selbst an?	2
PRE-CHECKIN	5
PreCheckIn Link zum Versenden:	5
Anmeldung vor Ort mit Tablet:	8
Anmeldung durch Gast am eigenen Handy:	9
Händisch eingegebenen Meldezettel digital unterschreiben:	10
ANLEITUNG AKTIVIERUNG DIGITALE SIGNATUR	11

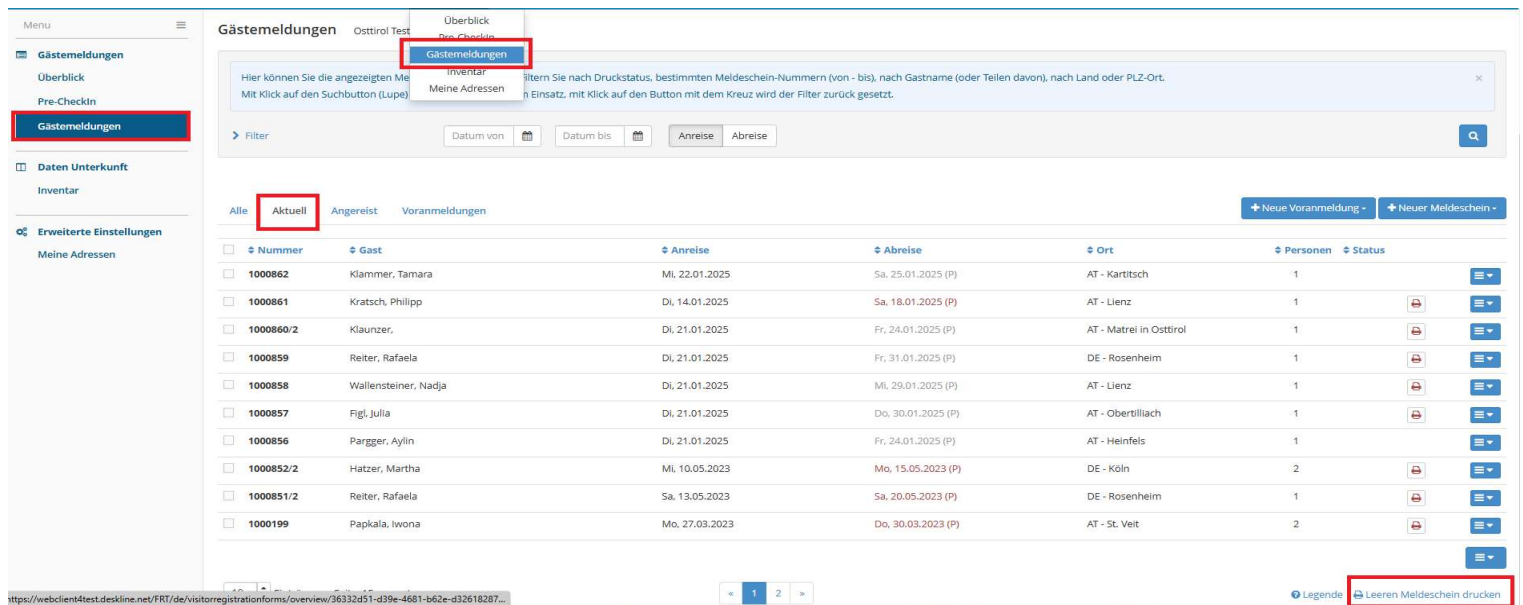
MELDECLIENT IM WEBCLIENT4

Wie steige ich in den neuen MeldeClient ein?

- Man steigt unter <http://webclient4.deskline.net/OTT/de/login> mit den Zugangsdaten des Betriebes ein. Bitte Firefox oder Chrome verwenden.
Sollte man die Zugangsdaten nicht mehr zur Verfügung haben, einfach in der zuständigen Tourismusinformation nachfragen.

Wie melde ich einen neuen Gast selbst an?

- Den Punkt Gästemeldung auswählen und anschließend auf den Menüpunkt Gästemeldungen.



The screenshot shows the 'Gästemeldungen' interface. The 'Aktuell' tab is selected. The table below shows the data for the current registrations:

Nummer	Gast	Anreise	Abreise	Ort	Personen	Status
1000862	Klammer, Tamara	Mi, 22.01.2025	Sa, 25.01.2025 (P)	AT - Karttsch	1	
1000861	Kratsch, Philipp	Di, 14.01.2025	Sa, 18.01.2025 (P)	AT - Lienz	1	
1000860/2	Klaunzer,	Di, 21.01.2025	Fr, 24.01.2025 (P)	AT - Matrei in Osttirol	1	
1000859	Reiter, Rafaela	Di, 21.01.2025	Fr, 31.01.2025 (P)	DE - Rosenheim	1	
1000858	Wallensteiner, Nadja	Di, 21.01.2025	Mi, 29.01.2025 (P)	AT - Lienz	1	
1000857	Figl, Julia	Di, 21.01.2025	Do, 30.01.2025 (P)	AT - Obertilliach	1	
1000856	Pargger, Aylin	Di, 21.01.2025	Fr, 24.01.2025 (P)	AT - Heinfels	1	
1000852/2	Hatzer, Martha	Mi, 10.05.2023	Mo, 15.05.2023 (P)	DE - Köln	2	
1000851/2	Reiter, Rafaela	Sa, 13.05.2023	Sa, 20.05.2023 (P)	DE - Rosenheim	1	
1000199	Papkala, Iwona	Mo, 27.03.2023	Do, 30.03.2023 (P)	AT - St. Veit	2	

- Hier hat man die Möglichkeit zu wählen, ob man ein Erfassungsblatt ausdrucken, eine Voranmeldung machen (Daten sind bereits vorhanden, Gast ist noch nicht angereist) oder einen neuen Meldeschein erfassen möchten (Gast ist bereits hier).
- Anschließend wählt man aus, ob es sich beim Gast um einen Individualgast oder eine Reisegruppe handelt.
- Es öffnet sich ein neues Fenster, wo man die Daten des Gastes eingibt. **Wichtig** sind hierbei **die Anreise** und die **geplante Abreise**. Sollte der Gast bereits einmal im Haus gewesen sein,

kann man über die Lupe rechts die Gastadresse suchen. (Voraussetzung dafür, dass Sie die Adresse bei der ersten Anmeldung gespeichert wurde).

- Handelt es sich um einen neuen Gast so ist die Adresse neu zu erfassen und durch das Anklicken „In Gast-Adressen speichern“ wird die Adresse automatisch zu den anderen gespeicherten Adressen hinzugefügt.

Neumeldung Individualgast für 130320

Hauptgemeldeter Gast * Löschen

Anreise

Nachname * / Vorname / Anrede * / Sprache

Land * / Nationalität * PLZ * / Stadt/Ort * /

Straße * Geburtstag / Alter

Reisedokument

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

Gast 2 mit gleichem Wohnsitz * Löschen

Nachname * / Vorname / Anrede *

Geburtstag / Alter

Reisedokument

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

[+ Gast hinzufügen](#)

Abgabenbetrag: --

Schließen

- Es wird automatisch nur 1 Gast auf dem Meldeblatt vorgeschlagen. Natürlich ist es möglich durch den Button „Gäste hinzufügen“ mehr Gäste zu erfassen. (maximal 8 Personen)
- Befreiungen von Gästen direkt an uns senden inklusive Nachweis
- Bei „Nicht-Österreichern“ ist das Anführen der Ausweisnummer verpflichtend
- Weiters kann man über den Button „Mehr Details“ weitere Informationen zum Gast erfassen und auch speichern, sofern dies gewünscht ist.

▼ [Mehr Details](#)

Firma

E-Mail

Anreise mit

Reisemotiv

▼ [Gast-Interessen](#)

<input type="checkbox"/> Kultur	<input type="checkbox"/> Sport	<input type="checkbox"/> Outdoor Aktivitäten
<input type="checkbox"/> Gastronomie	<input type="checkbox"/> Erholung	<input type="checkbox"/> Freunde, Familie
<input type="checkbox"/> Radfahren	<input type="checkbox"/> Reiten	<input type="checkbox"/> Segeln
<input type="checkbox"/> Summer	<input type="checkbox"/> Winter	

In Gast-Adressen speichern ⓘ Zustimmung Werbung ⓘ

Beruf

Telefon

Empfehlungsart

- Sofern nun alle Daten erfasst sind, hat man drei Möglichkeiten den Meldeschein zu speichern:

„Änderungen Speichern und neu“: Dieser Meldeschein wird gespeichert. Es öffnet sich ein neuer leerer Meldeschein um eine weitere Gästemeldung zu machen.

„Änderungen speichern und bleiben“: Der Meldeschein wird gespeichert und bleibt trotzdem noch geöffnet um diesen und/oder die Gästekarte zu übermitteln, weitere Änderungen vorzunehmen etc.

„Änderungen speichern und schließen“: Der Meldeschein wird gespeichert und das Fenster schließt sich.

- Unter dem Menüpunkt „Überblick“ werden verschiedene Daten angezeigt. Informationen zu den Meldescheinen, PreCheckIns etc.



PRE-CHECKIN

Hier findet ihr Videoanleitungen zum Meldewesen: [Videoanleitungen Meldeclient](#)

Ein wesentlicher **Vorteil** im neuen MeldeClient ist der **Pre-CheckIn**. Mit diesem hat man die Möglichkeit die Daten von Gästen bereits vor Anreise zu erhalten und mögliche Wartezeiten bei der Anmeldung zu vermeiden.

Man steigt im WebClient unter Gästemeldung auf **Pre-CheckIn** ein. Man wählt das Registerblatt „**Link Konfiguration**“. Hier erhält man dann zwei Links. Einer für den **Einbau in das Buchungsbestätigungsmail** und einer zum **direkten Ausfüllen an der Rezeption**, sollte man diese Möglichkeit anbieten.

PreCheckIn Link zum Versenden:

Liste **Link Konfiguration**

Diesen Link können Sie in Ihre Buchungsbestätigungen einbauen, damit der Gast seine Meldedaten bereits vor Anreise von zu Hause bekanntgeben kann.
<https://portaltest.deskline.net/all/checkin/provider/FRT/36332d51-d39e-4681-b62e-d326182876db?userId=4e55cb67-1f8a-4efe-bc98-45945d17505d>

 Link kopieren  Link öffnen

Dieser Link sollte an der Rezeption verwendet werden: Er kann auf einem Tablet an der Rezeption gespeichert werden, damit der Gast selbst die Meldedaten ausfüllen kann. Sie können den Link dem Gast auch per SMS auf sein Smartphone schicken.
<https://portaltest.deskline.net/all/checkin/reception/FRT/36332d51-d39e-4681-b62e-d326182876db?userId=4e55cb67-1f8a-4efe-bc98-45945d17505d>

 Link kopieren |  Link öffnen

Logo und Gastgeber Foto

 Info

Logo

► Fürs Hochladen
klicken

Farbe ändern


 Info

Hauptfarbe

#1976D2

 Vorschau

Abbrechen

 Speichern

Link an Gast: Einleitungs- und Schlusstext

 Info

Einleitungstext

Schluss-Satz

Deutsch

 Beschreibung für Sprache hinzufügen

Abbrechen

 Speichern

Es gibt die Möglichkeit dem Auftritt des PreCheckIn`s noch eine **persönliche Note** verpassen, indem man sein **Logo** und **Gastgeber Foto** einbaut, die **Farbe** ändert, und auch einen **Einleitungs- sowie Schlusstext** einbaut.

Weiters kann man auch noch festlegen welche Daten vom Reisedokument zwingend eingegeben werden müssen:

▼ **Einstellungen** Info

Optionale Pflichtfelder

- Ausweispflicht für ausländische Gäste
- Ausweispflicht für inländische/ausländische Gäste
- Ausweispflicht auch für mitreisende Gäste

Abbrechen

Speichern

Unter dem Punkt „**Vorschau**“ kann man überprüfen ob die Änderungen passen. Genau so wird es auch beim Gast angezeigt, wenn er den Link öffnet.

Sobald der Gast die Daten ausgefüllt und abgeschickt hat, erhält man eine E-Mail mit den Daten. Im WebClient unter Gästemeldung beim Überblick sowie beim Menüpunkt „PreCheckIn“ werden diese Daten angezeigt.

- Gästemeldungen
- Überblick
- Pre-Checkin**
- Gästemeldungen
- Erweiterte Einstellungen
- Meine Adressen

Seiteninformation

Der Pre-Checkin ermöglicht dem Gast vor Anreise seine Meldedaten selbst auszufüllen. Klicken Sie auf "Link Konfiguration" um das Formular zu konfigurieren und zu kopieren. Anschließend können Sie den Formular Link in Ihre E-Mails einfügen und Ihren Gästen zusenden. Ein weiterer Link kann für die Rezeption kopiert werden, für den Fall dass Sie Ihren Gästen ein Tablet für das Ausfüllen des Meldescheins zur Verfügung stellen.

Sobald eine Pre-Checkin Anmeldung erfolgt ist, erhalten Sie eine E-Mail und sehen die Daten in dieser Liste. Klicken Sie auf die Pre-Checkin Daten und übernehmen Sie die Daten direkt in eine Voranmeldung.

Video: Pre-Checkin
<https://youtu.be/h0KleMmrQhc>

Diese Seiteninformation nicht mehr zeigen

Liste [Link Konfiguration](#)

Filter: Datum von Datum bis Anreise Abreise Erfassungsdatum Info

↕ Erfassungsdatum	↕ Anreise	↕ Geplante Abreise	↕ Gast (Anz.)	↕ Land	↕ Stadt/Ort	↕ Straße
Mo, 27.04.2020	Sa, 02.05.2020	Sa, 09.05.2020	Hatzer, Maria (2)	Osterreich	Matrei in Osttirol	Hintermarkt 17

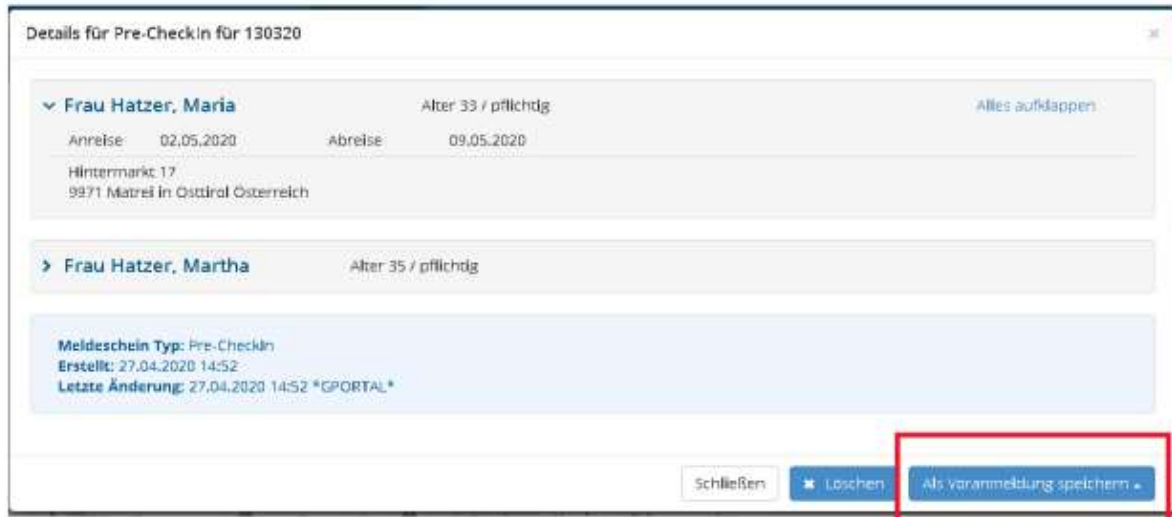
10 Einträge pro Seite, 1 gesamt

Details
✕ Löschen

Um die Daten in einem Meldeschein zu importieren, ist folgendes zu tun:

- Man klickt auf das blaue Kästchen rechts und wählt die Details aus. Es öffnet sich ein Fenster mit den Daten, die der Gast eingegeben hat.

- Überprüfen Sie die Daten und klicken Sie anschließend auf „Als Voranmeldung speichern“.



Details für Pre-Checkin für 130320

▼ Frau Hatzer, Maria Alter 33 / pflichtdg Alles aufklappen

Anreise: 02.05.2020 Abreise: 09.05.2020

Hintermarkt 17
9971 Matrei in Osttirol Österreich

> Frau Hatzer, Martha Alter 35 / pflichtdg

Meldeschein Typ: Pre-Checkin
Erstellt: 27.04.2020 14:52
Letzte Änderung: 27.04.2020 14:52 *GPORTAL*

Schließen * Löschen Als Voranmeldung speichern

- Man wählt entweder „Als Voranmeldung speichern“ oder „als Voranmeldung bearbeiten“.
- Man kann die Voranmeldung, bevor der Gast anreist ausdrucken und diesen vom Gast unterschreiben lassen oder die Daten gleich in einen Meldeschein übernehmen und diesen dann ausdrucken, um den Gast unterschreiben zu lassen.

Das Erinnerungsmail wird automatisch über unseren WebClient geschickt, wenn kein „tatsächliche Abreisedatum“ eingegeben wurde.

Das System meldet sich dann **7 Tage nach der „geplanten Abreise“** mit diesem Erinnerungsmail und die „tatsächliche Abreise“ wird dann automatisch mit dem Termin der „geplanten Abreise“ vorgenommen.

Sollte sich jedoch die „**tatsächliche Abreise**“ gegenüber der „**geplanten Abreise**“ ändern, dann bitte einfach bei der „tatsächlichen Abreise“ den neuen Termin eingeben. Ist dies nicht mehr möglich, bitte ein E-Mail an uns senden.

Erinnerungsmail WebClient/Meldescheine - Abreise

WebClient/Meldescheine - Abreise - 1011466 City Apartment

Guten Tag,

folgende Gäste sind im [WebClient](#) zur Abreise eingetragen:

MS-Nr	Anrede	Vor-/Nachname	Straße	Land	PLZ/Ort
11838102		Heinz Oberdorfer	arl-Heinz Strasse 67/1/10	AT	1230 Wien

Anmeldung vor Ort mit Tablet:

Pre-CheckIn -> Link und Formular Konfiguration -> Anreisetag Self-CheckIn Link

Hier kann der Gast direkt am Tablet unterschreiben

Menu

- Gästemeldungen
 - Überblick
 - Sammelmeldungen
 - Pre-Checkin**
 - Gästemeldungen
- Daten Unterkunft
 - Inventar
- Erweiterte Einstellungen
 - Meine Adressen

Pre-Checkin Osttirol Testbetrieb

Seiteninformation

Der Pre-Checkin ermöglicht dem Gast vor Anreise seine Meldedaten selbst auszufüllen. Klicken Sie auf "Link Konfiguration" um das Formular zu konfigurieren und zu kopieren. Anschließend können Sie den Formular Link in Ihre E-Mails einfügen und Ihren Gästen zusenden. Ein weiterer Link kann für die Rezeption kopiert werden, für den Fall dass Sie Ihren Gästen ein Tablet für das Ausfüllen des Meldescheins zur Verfügung stellen. Sobald eine Pre-CheckIn Anmeldung erfolgt ist, erhalten Sie eine E-Mail und sehen die Daten in dieser Liste.

ACHTUNG: Ein Pre-Checkin ist noch keine Meldung an die Gemeindel Klicken Sie auf die Pre-Checkin Daten und übernehmen Sie die Daten direkt in eine Voranmeldung oder Meldung.

Video: Pre-Checkin

Diese Seiteninformation nicht mehr zeigen

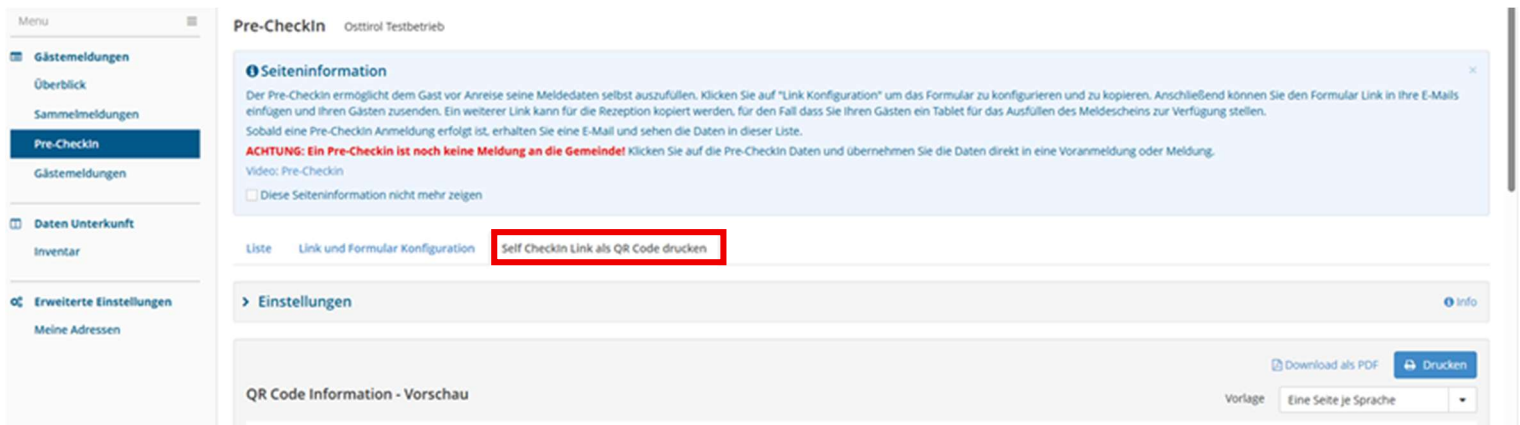
Liste Link und Formular Konfiguration Self Checkin Link als QR Code drucken

Über den Pre-Checkin Link kann der Gast seine Meldedaten bereits VOR seiner Anreise von zu Hause bekannt geben. Sie erhalten dann ein E-Mail und können die Daten in eine Voranmeldung oder direkt in eine Anmeldung übernehmen. So gehts: Kopieren Sie einfach den Link und fügen Sie diesen in Ihre Kommunikation mit Ihren Gästen oder in Ihre Buchungsbestätigungen ein:
<https://portaltest.deskline.net/all/checkin/provider/FRT/36332d51-d39e-4681-b62e-d326182876db?userId=4e55cb67-1f8a-4efe-bc98-45945d17505d> Link kopieren | Link öffnen

Anreisetag Self-Checkin: Dieses Formular dient zur Erfassung der Meldedaten am ANREISETAG in der Unterkunft durch den Gast selbst. Wenn zusätzlich das Modul digitale Signatur aktiviert wurde, kann der Gast die Meldung gleich digital unterschreiben.
<https://portaltest.deskline.net/all/checkin/reception/FRT/36332d51-d39e-4681-b62e-d326182876db?userId=4e55cb67-1f8a-4efe-bc98-45945d17505d> Link kopieren | Link öffnen

Anmeldung durch Gast am eigenen Handy:

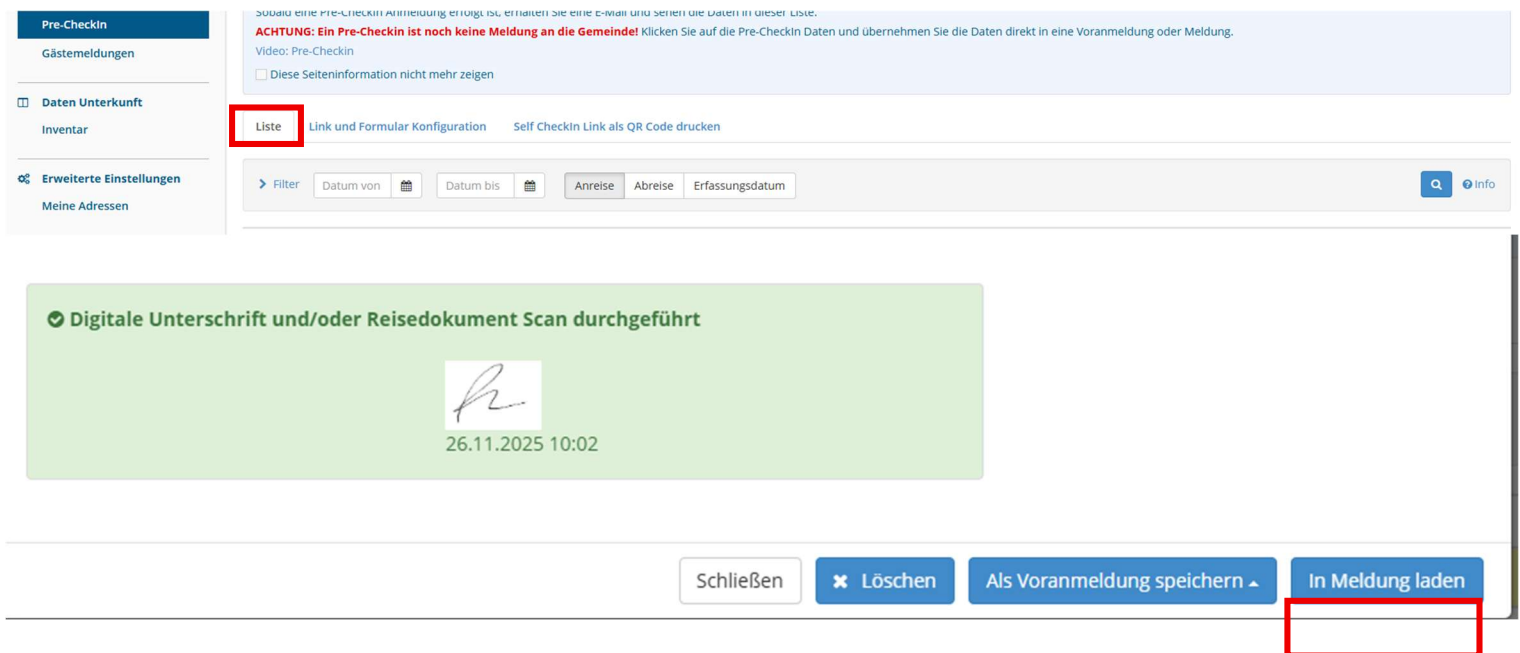
Pre-CheckIn -> Self CheckIn Link als QR Code drucken -> diesen Code in der Unterkunft auflegen, Gast scannt diesen mit seinem Handy und füllt alles aus und unterschreibt -> Meldung scheint in Liste auf



The screenshot shows the 'Pre-Checkin' configuration page for 'Osttirol Testbetrieb'. The left sidebar contains navigation options: 'Gästemeldungen' (with sub-items 'Überblick', 'Sammelmeldungen', 'Pre-Checkin', 'Gästemeldungen'), 'Daten Unterkunft' (with sub-item 'Inventar'), and 'Erweiterte Einstellungen' (with sub-item 'Meine Adressen'). The main content area has a 'Seiteninformation' box with instructions and a warning: 'ACHTUNG: Ein Pre-Checkin ist noch keine Meldung an die Gemeinde!'. Below this, there are tabs for 'Liste', 'Link und Formular Konfiguration', and 'Self Checkin Link als QR Code drucken' (highlighted with a red box). The 'Einstellungen' section is visible, and at the bottom right, there are buttons for 'Download als PDF' and 'Drucken', along with a 'Vorlage' dropdown set to 'Eine Seite je Sprache'.

Nachdem der Gast die Meldung auf seinem Gerät abgesendet hat:

Meldeschein scheint in Liste auf -> Doppelklick auf Meldeschein -> anschließend die eingegebenen Daten kontrollieren – An/Abreise / Anzahl Personen – bei Bedarf ändern -> in Meldung laden



The screenshot shows the 'Pre-Checkin' list view. The left sidebar is the same as in the previous screenshot. The main content area has a 'Liste' tab highlighted with a red box. Below the tabs, there are filter options for 'Datum von', 'Datum bis', 'Anreise', 'Abreise', and 'Erfassungsdatum'. A large green notification box states: 'Digitale Unterschrift und/oder Reisedokument Scan durchgeführt'. Below this, a digital signature is shown with the timestamp '26.11.2025 10:02'. At the bottom of the page, there are four buttons: 'Schließen', 'Löschen', 'Als Voranmeldung speichern', and 'In Meldung laden' (highlighted with a red box).

Händisch eingegebenen Meldezettel digital unterschreiben:

Unter Gästemeldungen scheint der Meldeschein mit **einem roten Drucker Symbol** auf -> **Doppelklick** auf diesen Meldeschein -> links unten „Anmeldung unterschreiben“ auswählen

nun kann man wählen:

- **auf diesem Gerät unterschreiben:** es öffnet sich auf deinem Gerät das Unterschriftenfeld
- **QR Code für Tablet Unterschrift erzeugen:** der Gast kann mit seinem Handy den **QR Code** zum Unterschreiben scannen
- **Meldeschein per E-Mail senden:** man kann einem Gast (bspw. bei früherer Abreise) den Meldeschein nochmals senden, um ihn zu unterschreiben.

Details Meldezettel Nr. 1003014/1 für 130320

Hauptgemeldeter Gast Alle bearbeiten Löschen

Anreise: 24.11.2025 Geplante Abreise 06.12.2025 Abreise Datum bis

Nachname / Vorname: Kemmer / Sandra Anrede / Sprache Frau (Frau) / Deutsch PLZ / Stadt/Ort 1050 / Wien Geburtsjahr / Alter 16.11.1999 / 26 Reisedokument Nr. / Datum / Behörde Kein Dokume

Land / Nationalität: Österreich / Österreich Strasse gotehstr E-Mail

Mehr Details In Gast-Adressen speichern Zustimmung Werbung

Herr Kemmer, Horst Alter 66 / pflichtig Bearbeiten Löschen

+ Gast hinzufügen

Gast Land: Österreich 2 Person/en **Nicht gedruckt** **Abrechnungsstatus:** Nicht abgerechnet **Meldeschein Typ:** Standard **Erstellt:** 24.11.2025 10:14 **Letzte Änderung:** 24.11.2025 10:14 OSTTIROL

Personengruppe: pflichtig 2 Person/en **MyVisit-Pass Information**
MyVisit-Pass QR Codes drucken | MyVisit-Pass Link schicken | QR Code mit Smartphone scannen

Anmeldung unterschreiben Abgabenbetrag: 60.00

Auf diesem Gerät unterschreiben QR Code für Tablet Unterschrift erzeugen Meldeschein per E-Mail senden Drucken Gastkarte drucken Stornieren Duplizieren Anderungen speichern

ANLEITUNG AKTIVIERUNG DIGITALE SIGNATUR

Aktivierung im Webclient unter **Zusatzmodule/Digitale Signatur**

feratelDeskline® WebClient feratel WC4 ClientGemeinden Kontakt Drucken Nachrichten Konfiguration

Angebote/ Buchungen Anfragepool Info Center Statistiken feratel Meldeclient Gästemeldung Bewertungen **Zusatzmodule**

Menu

- Gästemeldungen
 - Überblick
 - Sammelmeldungen
 - Pre-Checkin**
 - Gästemeldungen
- Daten Unterkunft
 - Inventar
- Erweiterte Einstellungen
 - Meine Adressen

Pre-Checkin Osttirol Testbetrieb

Überblick
Webseite Widgets
Digitale Signatur / Reisepass Scan
Partner-Systeme
Links

Seiteninformation

Der Pre-Checkin ermöglicht dem Gast vor Anreise seine Meldedaten selbst einzufügen und Ihren Gästen zuzusenden. Ein weiterer Link kann für die Rezeption erstellt werden, um das Formular zu konfigurieren und zu kopieren. Anschließend können Sie den Formularlink Ihren Gästen ein Tablet für das Ausfüllen des Meldescheins zur Verfügung stellen. Sobald eine Pre-Checkin Anmeldung erfolgt ist, erhalten Sie eine E-Mail und sehen die Daten in dieser Liste.

ACHTUNG: Ein Pre-Checkin ist noch keine Meldung an die Gemeinde! Klicken Sie auf die Pre-Checkin Daten und übernehmen Sie die Daten direkt in eine Voranmeldung oder gleich in eine Meldung an die Gemeinde.

Video: Pre-Checkin
 Diese Seiteninformation nicht mehr zeigen

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

Filter Datum von Datum bis Anreise Abreise Erfassungsdatum

WebClient Digitale Signatur / Reisepass Scan Modul

Überblick

Smart Checkin mit Reisedokument Scan und digitaler Unterschrift! Kostenlos erwerben!

- ✓ Zeitsparend
- ✓ Kostensparend
- ✓ Vermeidet Tippfehler
- ✓ Kontaktlos
- ✓ Service für den Gast vor Anreise
- ✓ Selbständiger Checkin des Gastes
- ✓ Funktioniert mit vielen Geräten
- ✓ Sichere Daten
- ✓ Schnittstelle und Exportfunktion für Hotelprogramme

[Der volle Leistungsumfang im Detail](#)

Digitale Meldungen – voll automatisch

Modul aktivieren

Pre-CheckIn Osttirol Testbetrieb

Seiteninformation

Der Pre-CheckIn ermöglicht dem Gast vor Anreise seine Meldedaten selbst auszufüllen. Klicken Sie auf "Link Konfiguration" um das Formular einzufügen und Ihren Gästen zuzusenden. Ein weiterer Link kann für die Rezeption kopiert werden, für den Fall dass Sie Ihren Gästen ein Tablet geben. Sobald eine Pre-CheckIn Anmeldung erfolgt ist, erhalten Sie eine E-Mail und sehen die Daten in dieser Liste.

ACHTUNG: Ein Pre-CheckIn ist noch keine Meldung an die Gemeinde! Klicken Sie auf die Pre-CheckIn Daten und übernehmen Sie die Daten.

Video: Pre-Checkin

Diese Seiteninformation nicht mehr zeigen

Liste

[Link und Formular Konfiguration](#)

[Self CheckIn Link als QR Code drucken](#)

> Filter

Datum von



Datum bis



Anreise

Abreise

Erfassungsdatum

Kein Resultat gefunden