

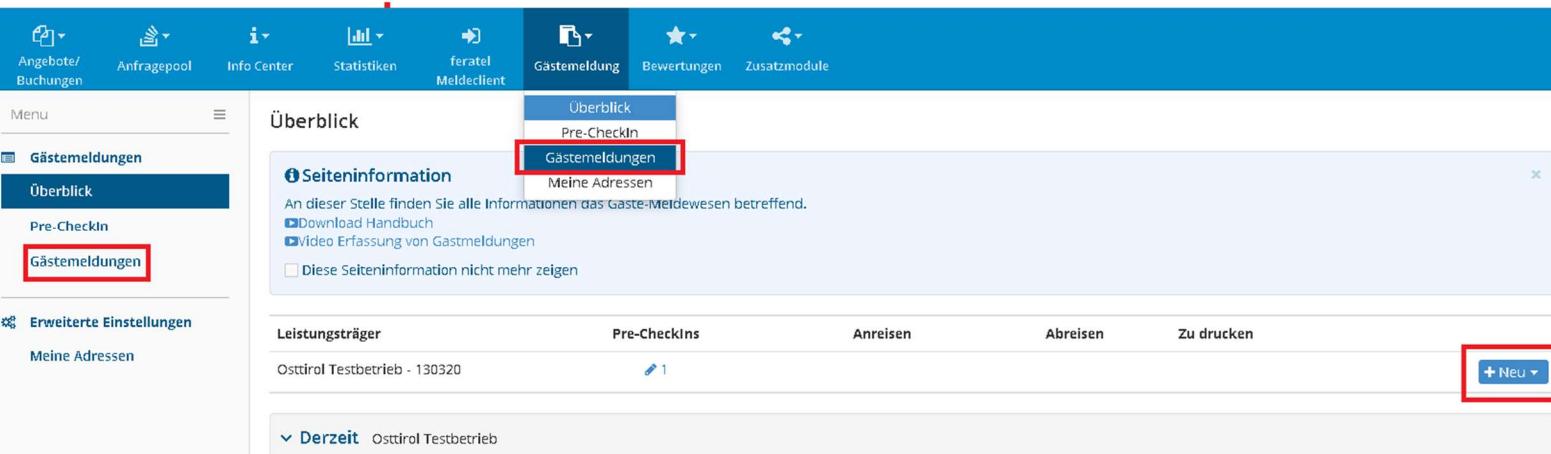
Neuer MeldeClient im WebClient4

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 an?

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



- Hier hat man die Möglichkeit zu wählen, ob man eine Voranmeldung machen will (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 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 Guest

Anreise	28.04.2020	Geplante Abreise *	Datum bis	Abreise	Datum bis
Nachname * / Vorname	/	Anrede * / Sprache	Bitte wähle	Deutsch	<input type="button" value="S"/>
Land * / Nationalität *	Bitte wählen	PLZ * / Stadt/Ort *			
Straße *	Geburtstag / Alter				
Reisedokument	Bitte wählen	DD.MM.YYYY	DD/MM/YYYY	pflchtig	
Mehr Details			<input checked="" type="checkbox"/> In Guest-Adressen speichern <small>i</small> <input type="checkbox"/> Zustimmung Werbung <small>i</small>		

Gast 2 mit gleichem Wohnsitz

Nachname * / Vorname	/	Gast-2	Anrede *	Bitte wähle	<input type="button" value="S"/>
Geburtstag / Alter	DD.MM.YYYY	<small>i</small>	pflchtig		
Reisedokument	Bitte wählen				
Mehr Details			<input type="checkbox"/> In Guest-Adressen speichern <small>i</small>		
+ Gast hinzufügen					

Abgabenbetrag:

[Schließen](#)

- Es werden automatisch 2 Gäste auf dem Meldeblatt vorgeschlagen. **Sollte nur 1 Guest anreisen, dann unbedingt Guest 2 LÖSCHEN, ansonsten berechnet das System das Meldeblatt automatisch für 2 Personen.** 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 Guest erfassen und auch speichern, sofern dies gewünscht ist.





Mehr Details

Firma	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/> In Gast-Adressen speichern <small>i</small>	<input type="checkbox"/> Zustimmung Werbung <small>i</small>
E-Mail	<input type="text"/>	Beruf	<input type="text"/>
Anreise mit	Bitte wählen. <small>▼</small>	Kfz-Kennzeichen	Telefon
Reisemotiv	Bitte wählen. <small>▼</small>	Empfehlungsart	Bitte wählen. <small>▼</small>

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	

- 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 auszudrucken, 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.

Leistungsträger	Pre-Checkins	Anreisen	Abreisen	Zu drucken
Osttirol Testbetrieb - 130320	1 Pre-Checkins welche zu bearbeiten sind	2 / 2 Anreisen für den heutigen Tag	1 / 2 Abreisen für den heutigen Tag	3 Meldeschein(e) Meldescheine welche noch auszudrucken sind

PRE-CHECKIN





Ein wesentlicher **Vorteil** im 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 Buchungsbestätigungsmaill und einer zum direkten Ausfüllen an der Rezeption, sollte man diese Möglichkeit anbieten.

[Liste](#) **Link Konfiguration**

Diesen Link können Sie in Ihre Buchungsbestätigungen einbauen, damit der Guest seine Melde Daten 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 Guest selbst die Melde Daten ausfüllen kann. Sie können den Link dem Guest 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

Farbe ändern Info

Hauptfarbe: #1976D2 Vorschau Abbrechen Speichern

Link an Guest: Einleitungs- und Schlussstext 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 Guest angezeigt, wenn er den Link öffnet.

Sobald der Guest 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 Guest 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 Meldecheins 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/n0KleMmrQhc>

Diese Seiteninformation nicht mehr anzeigen

Liste Link Konfiguration Info

Filter Datum von Datum bis Anreise Abreise Erfassungsdatum X

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)	Österreich	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 Hatzler, Maria Alter 33 / pflichtig
Anreise: 02.05.2020 Abreise: 09.05.2020
Hintermarkt 17
9971 Matrei in Osttirol Österreich

Frau Hatzler, Martha Alter 35 / pflichtig

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 Guest anreist ausdrucken und diesen vom Guest unterschreiben lassen oder die Daten gleich in einen Meldeschein übernehmen und diesen dann ausdrucken, um den Guest unterschreiben zu lassen.

