

Leitfaden Gästemeldewesen Meldeclient Feratel

Tourismusverband Ausseerland Salzammergut

Inhaltsverzeichnis

Fakten zum Meldegesetz	4
Anmeldung im Webclient	5
Mailadresse bestätigen & Passwort ändern.....	5
Modul „Digitale Signatur“ aktivieren	6
Übersicht Gästemeldungen.....	8
Meldungsarten	8
Standard-Gästemeldung Individualgast erstellen.....	9
Meldung erfassen	9
Gästedaten Gast 1 eintragen.....	9
Gast 2 mit gleichem Wohnsitz erfassen.....	10
Einer Meldung weitere Gäste hinzufügen.....	10
Eingabefläche für Mitreisende aus der Meldung löschen	11
Meldezettel unterzeichnen lassen	11
Tatsächliches Abreisedatum erfassen	12
Gästemeldung Individualgast mit digitalem Meldewesen erstellen.....	13
Variante 1 „Dokumenten Scan“	13
Meldeschein erstellen	13
Dokument scannen	14
Dokument scannen bei „Gast 2 mit gleichem Wohnsitz“	15
Weitere Gäste hinzufügen.....	16
Eingabefläche für Mitreisende aus der Meldung löschen	17
Meldeschein digital unterschreiben	17
Tatsächliche Abreise eintragen.....	21
Variante 2 „Pre-CheckIn/Voranmeldung“	22
Einmalige Konfiguration des Pre-CheckIn Formulars	22
Link zum persönlichen Pre-CheckIn.....	25
Pre-CheckIn Liste	25
Pre-CheckIn auswählen	26
Pre-CheckIn als Voranmeldung speichern.....	26
Voranmeldung als Meldung umwandeln	28
Meldeschein digital unterschreiben (nur notwendig, wenn das Zusatzmodul nicht aktiv ist)	29
Tatsächliche Abreise eintragen.....	33
Variante 3 „Self-CheckIn“	34
QR-Code drucken.....	35
Gästemeldung bei Stammgästen	35
Gästedaten suchen	36
Gästedaten zur Meldung umwandeln	36
Die Meldung vom Gast unterschrieben lassen.....	37
Variante 1: Meldezettel ausdrucken unterzeichnen lassen.....	37

Variante 2: Meldeschein digital unterschreiben	38
Tatsächliche Abreise eintragen.....	42
Meldung stornieren.....	43
Ablauf der Stornierung.....	43
PIA (Urlaubsguide) / Meldewesenschnittstelle.....	44
Weitere Konfigurationsmöglichkeiten	45
Allgemeine Einstellungen	45
E-Mail Dienste.....	47
Druck-Einstellungen	47
Information & Kontakt	48
Ansprechpartner Meldebehörde (Gemeinden im Ausseerland).....	48
Ansprechpartner beim Tourismusverband Ausseerland Salzkammergut	48

Fakten zum Meldegesetz

Meldepflicht für Gäste:

Alle Beherbergungsbetriebe sind verpflichtet, Gäste innerhalb von 24 Stunden nach Ankunft bei der zuständigen Meldebehörde zu registrieren.

Erfassung der Daten:

Gäste müssen ihre Daten auf einem Meldezettel oder digital im Gästebuch angeben. Dazu gehören Name, Geburtsdatum, Staatsangehörigkeit und Anschrift.

Meldepflichtige Betriebe:

Hotels, Pensionen, Ferienwohnungen, Campingplätze und alle anderen Beherbergungsbetriebe sind von dieser Verpflichtung betroffen.

Aufbewahrung & Datenschutz

Gästebücher müssen für mindestens 7 Jahre aufbewahrt werden. Der Datenschutz ist dabei zu beachten!

Meldebehörde:

Die Daten müssen an die örtliche Gemeinde übermittelt werden, die für die Kontrolle und Verwaltung der Gästemeldungen zuständig ist.

Zweck der Meldung:

Die Erfassung dient unter anderem der statistischen Auswertung, der Sicherheitsverwaltung und der Berechnung der Ortstaxe.

Ortstaxe und Nächtigungsabgabe:

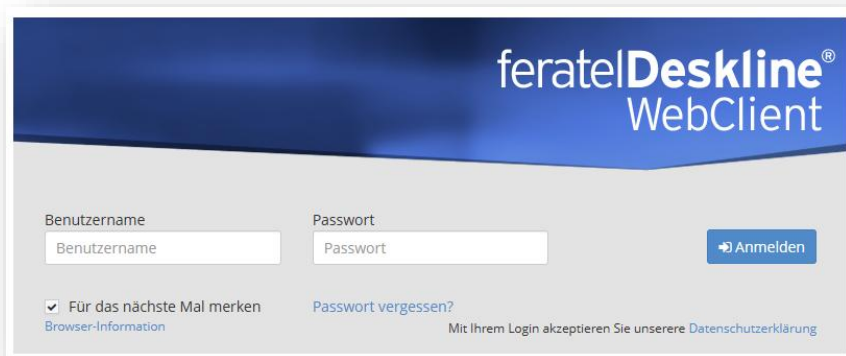
Basierend auf den Meldedaten wird die Abgabe an die Gemeinde bzw. den Tourismusverband berechnet.

Strafen bei Verstößen:

Wer die Meldung unterlässt oder fehlerhafte Angaben macht, riskiert Verwaltungsstrafen.

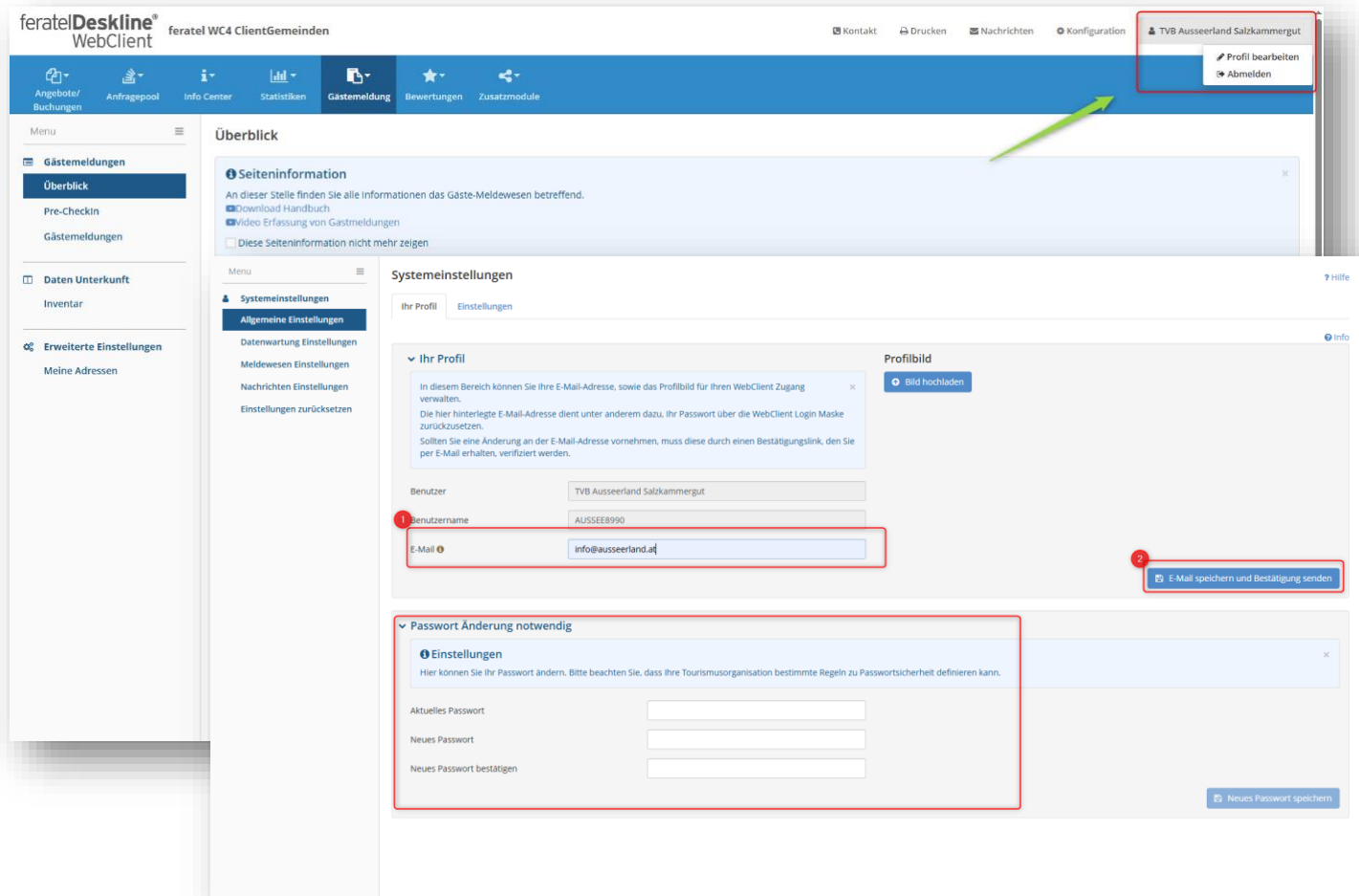
Anmeldung im Webclient

Nach dem Öffnen des Zugangslinks: <https://webclient4.deskline.net/AT1/de/login>, erscheint das Anmeldefenster. Benutzernamen und Passwort werden vom Tourismusverband vergeben und vom TVB oder der Gemeinde per Mail zugesandt.



Mailadresse bestätigen & Passwort ändern

Beim ersten Einstieg ist es wichtig, die E-Mail-Adresse zu bestätigen und das Passwort zu ändern. Sollte das Bestätigungsfenster nicht erscheinen, rechts oben auf den Betriebsnamen > "Profil bearbeiten" klicken und dort die E-Mail-Adresse hinterlegen. An dieser Stelle kann auch das Passwort geändert werden.



Modul „Digitale Signatur“ aktivieren

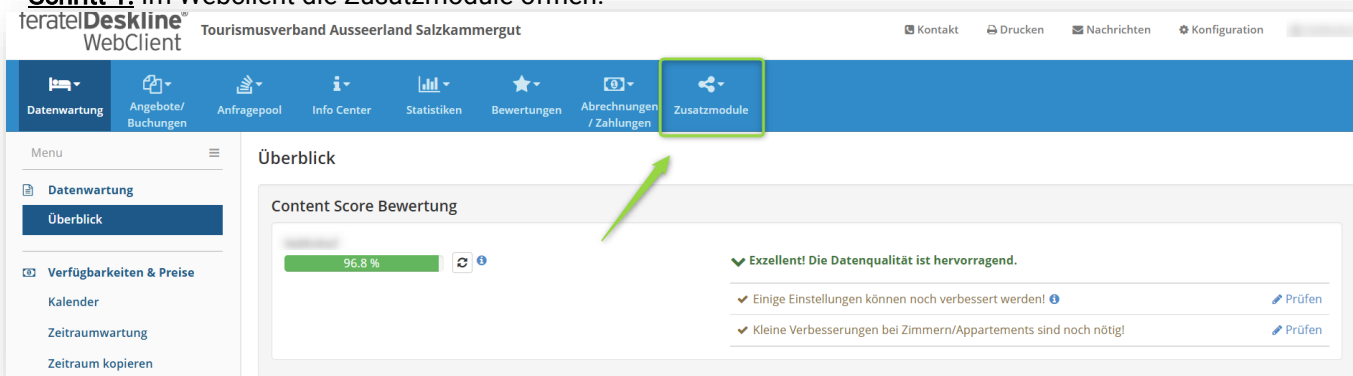
Das Modul „Digitale Signatur“ muss im Webclient kostenlos aktiviert werden. Erst nach der Aktivierung stehen folgende Funktionen zur Verfügung:

- **Reisepass-Scan**
- **Digitale Signatur** im Self-Check-in und in den Meldescheinen
- (nicht im Pre-Check-in, da der Gast für die digitale Unterschrift bereits angereist und vor Ort sein muss)
- **Self-Check-in-Link als QR-Code** zum Ausdrucken

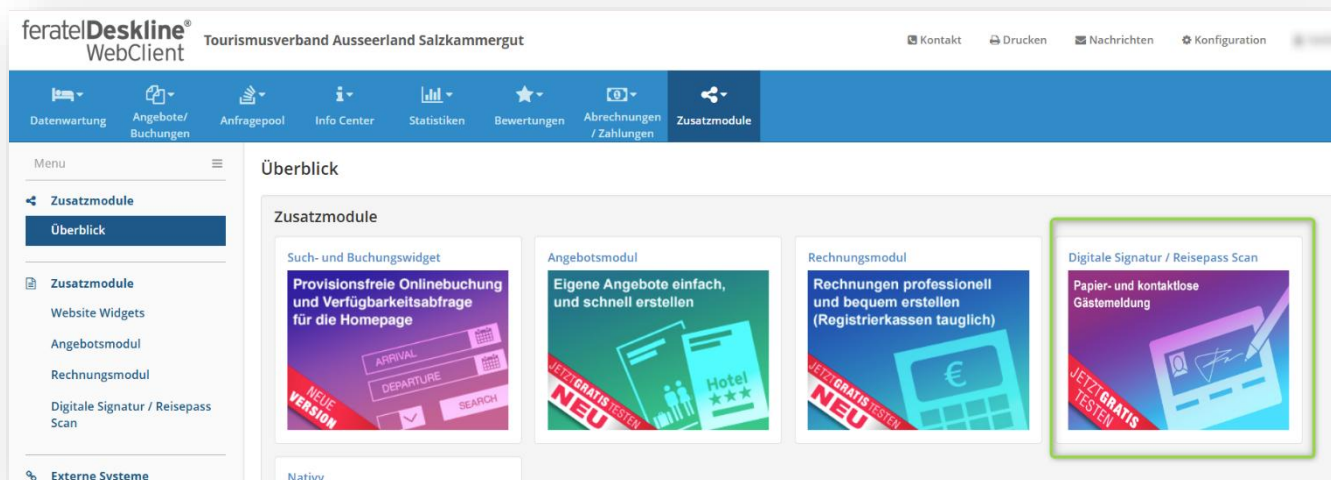
Vorteile:

- ✓ Zeitsparend
- ✓ Kostensparend
- ✓ Vermeidet Tippfehler
- ✓ Kontaktlos
- ✓ Service für den Gast vor Anreise
- ✓ Selbstständiger CheckIn des Gastes
- ✓ Sichere Daten

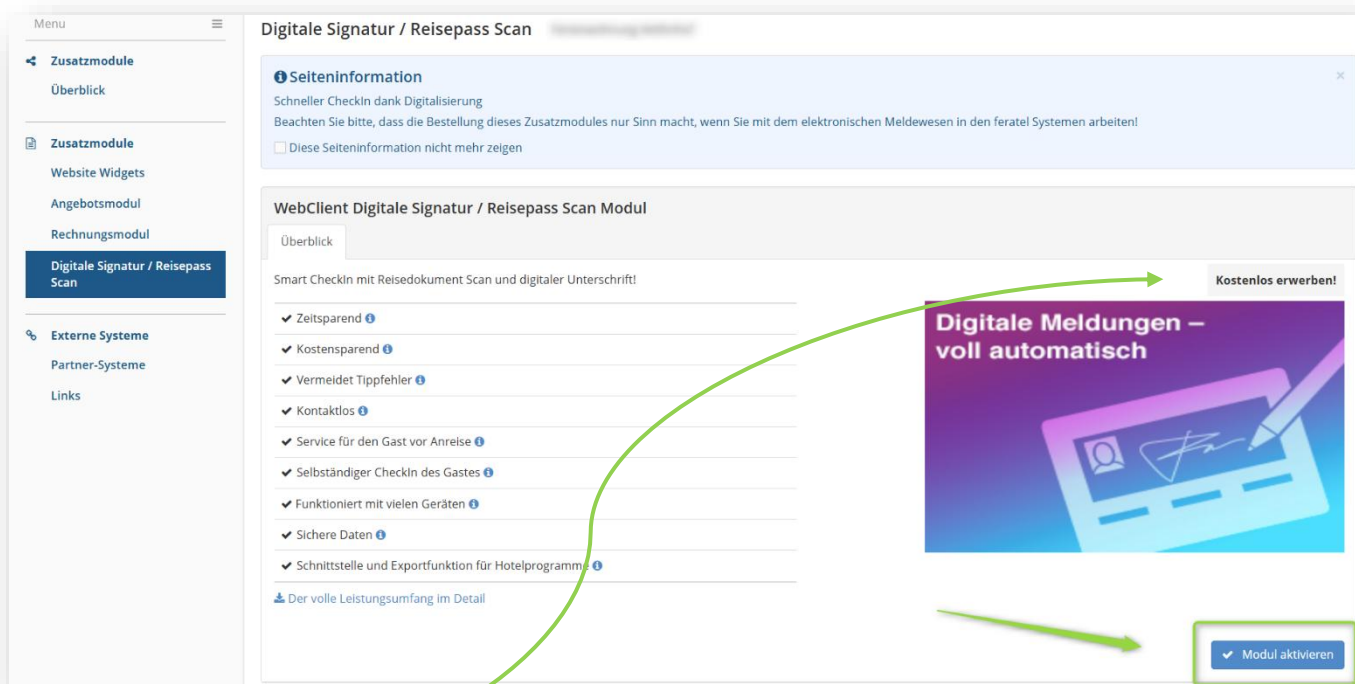
Schritt 1: Im Webclient die Zusatzmodule öffnen.



Schritt 2: Im Überblick der Zusatzmodule, das Modul „Digitale Signatur/Reisepass Scan“ öffnen.



Schritt 3: Über den Button „Modul aktivieren“ die Digitale Signatur/Reisepass-Scan kostenlos freischalten und anschließend sofort vom Modul profitieren.



Menu

Zusatzmodule

Überblick

Zusatzmodule

Website Widgets

Angebotsmodul

Rechnungsmodul

Digitale Signatur / Reisepass Scan

Externe Systeme

Partner-Systeme

Links

Digitale Signatur / Reisepass Scan

Seiteninformation

Schneller Checkin dank Digitalisierung

Beachten Sie bitte, dass die Bestellung dieses Zusatzmoduls nur Sinn macht, wenn Sie mit dem elektronischen Meldewesen in den feratel Systemen arbeiten!

☐ Diese Seiteninformation nicht mehr zeigen

WebClient Digitale Signatur / Reisepass Scan Modul

Überblick

Smart Checkin mit Reisedokument Scan und digitaler Unterschrift!

Kostenlos erwerben!

Digitale Meldungen – voll automatisch

Modul aktivieren

Wichtig:

In der Modulansicht muss der Button „Kostenlos erwerben“ sichtbar sein.

Wenn dieser Button nicht angezeigt wird, bitte das Modul vorerst nicht aktiviert werden.

In diesem Fall ist der Tourismusverband zu informieren, damit die Freischaltung umgehend veranlasst werden kann.

Übersicht Gästemeldungen

Unter Gästemeldungen werden alle Gästemeldungen angezeigt, die erstellt wurden.

feratelDeskline® WebClient feratel WC4 ClientGemeinden

Kontakt Drucken Nachrichten Konfiguration TVB Ausseerland Salzkammergut

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

Menu

Gästemeldungen

Überblick

Pre-Checkin

Gästemeldungen

Daten Unterkunft

Inventar

Erweiterte Einstellungen

Meine Adressen

Gästemeldungen TVB Ausseerland Salzkammergut

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 Vorankmeldungen

+ Neue Voranmeldung + Neuer Meldeschein

☐	Nummer	Gast	Anreise	Abreise	Ort	Personen	Status
☐	1001356	Grill, Gabriele	Do, 13.03.2025	Di, 18.03.2025 (P)	AT - Bad Aussee	1	
☐	1001355/2	Musterfrau, Muster	Do, 30.01.2025	So, 09.02.2025 (P)	AT - Altaussee	2	
☐	1001354/3	Musterfrau, Muster	Sa, 18.01.2025	Sa, 25.01.2025 (P)	AT - Altaussee	1	
☐	1001353/2	Kirchschlager, Petra	Sa, 18.01.2025	Sa, 25.01.2025 (P)	AT - Altaussee	1	
☐		Test, Ferate	Sa, 05.10.2024	Sa, 19.10.2024 (P)	CH - Bern	1	

10 Einträge pro Seite, 5 gesamt

Legende | Leeren Meldeschein drucken

Erklärung zu den einzelnen Reitern

Alle: Hier sind alle Meldungen zu finden, von Voranmeldungen bis hin zu stornierten Meldungen.

Aktuell: Zeigt alle aktuellen Meldungen inklusive der Voranmeldungen.

Angereist: Listet alle Meldungen von Gästen auf, die angereist sind, aber deren tatsächliche Abreise noch nicht eingetragen wurde.

Voranmeldungen: Hier werden nur Voranmeldungen angezeigt, aus denen noch keine endgültige Meldung gemacht wurde.

Meldungsarten

Voranmeldung Individualgast: Kann vor der Anreise des Gastes erstellt werden, um sich bei der tatsächlichen Anreise Zeit zu sparen.

Voranmeldung Reisegruppe: Ident wie beim Individualgast, um Gruppen ab 8 Personen zu erfassen.

Meldung Individualgast: Die Meldung wird erstellt, wenn der Gast bereits vor Ort ist.

Meldung Reisegruppe: Ident wie beim Individualgast, um Gruppen ab 8 Personen zu erfassen.

Standard-Gästemeldung Individualgast erstellen

Die Standardmeldung muss manuell vom Vermieter ausgefüllt werden.

Meldung erfassen

Unter "Gästemeldungen" auf "+ Neuen Meldeschein" klicken und "Individualgast" wählen

The screenshot shows the feratelDeskline WebClient interface for TVB Ausseerland Salzkammergut. The left sidebar contains a menu with 'Gästemeldungen' highlighted. The main area displays a table of guest registrations. A red box highlights the '+ Neuer Meldeschein' button, and a dropdown menu shows 'Individualgast' selected. The table lists guest details including number, name, arrival/departure dates, location, and number of persons.

Gästedaten Gast 1 eintragen

Alle Pflichtfelder für den „Hauptgemeldeten Gast“ ausfüllen und das geplante Abreisedatum eintragen.

The screenshot shows the 'Neumeldung Individualgast' form. The form is divided into two main sections: 'Hauptgemeldeter Gast' and 'Gast 2 mit gleichem Wohnsitz'. The 'Hauptgemeldeter Gast' section has yellow highlights on the required fields (Anrede, Nachname, Land, Straße, E-Mail, Anrede, Sprache, PLZ, Geburtstag, Reisedokument). The 'Gast 2 mit gleichem Wohnsitz' section has similar fields but with different labels. The form includes buttons for 'Dokument Scan' and 'Abgabenbetrag'.

Gast 2 mit gleichem Wohnsitz erfassen

Sind es zwei Personen die angemeldet werden, muss der Mitreisende auch den gleichen Wohnsitz wie der hauptgemeldete Gast haben. Nur dann ist die Meldung in einer gemeinsamen Meldung möglich.

Wenn der Mitreisende einen anderen Wohnsitz hat, MUSS für diesen Gast eine eigene Meldung erstellt werden.

Alle Pflichtfelder für Gast 2 müssen ausgefüllt werden.

Wenn es keine weiteren Mitreisenden gibt, die Meldung mit „Änderung speichern und bleiben „speichern.

The screenshot shows the 'Neumeldung Individualgast' form. The 'Hauptgemeldeter Gast' section is at the top, followed by the 'Gast 2 mit gleichem Wohnsitz' section, which is highlighted in yellow. Both sections contain fields for personal information, travel details, and a 'Dokument Scan' button. The 'Gast 2' section also has a 'Mehr Details' link and a checkbox for 'In Gast-Adressen speichern'. At the bottom, there are buttons for 'Schließen', 'Änderungen speichern und neu', 'Änderungen speichern und bleiben', and 'Änderungen speichern und schließen'.

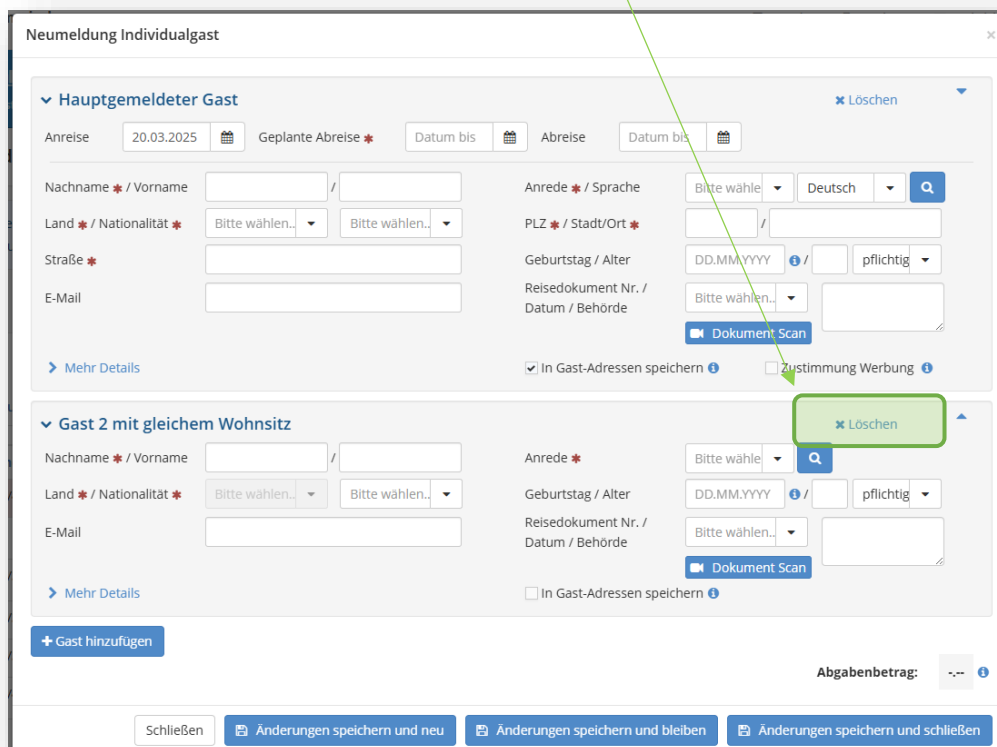
Einer Meldung weitere Gäste hinzufügen

Über den Button „Gast hinzufügen“ öffnet sich eine weitere Eingabefläche.

The first screenshot shows the 'Neumeldung Individualgast' form with the 'Gast hinzufügen' button highlighted in a green box. The second screenshot shows the same form with an additional 'Gast 3 mit gleichem Wohnsitz' section added at the bottom, also highlighted in yellow. This section contains the same fields as the previous ones, including personal information, travel details, and a 'Dokument Scan' button. The 'Gast 3' section also has a 'Mehr Details' link and a checkbox for 'In Gast-Adressen speichern'. At the bottom, there are buttons for 'Schließen', 'Änderungen speichern und neu', 'Änderungen speichern und bleiben', and 'Änderungen speichern und schließen'.

Eingabefläche für Mitreisende aus der Meldung löschen

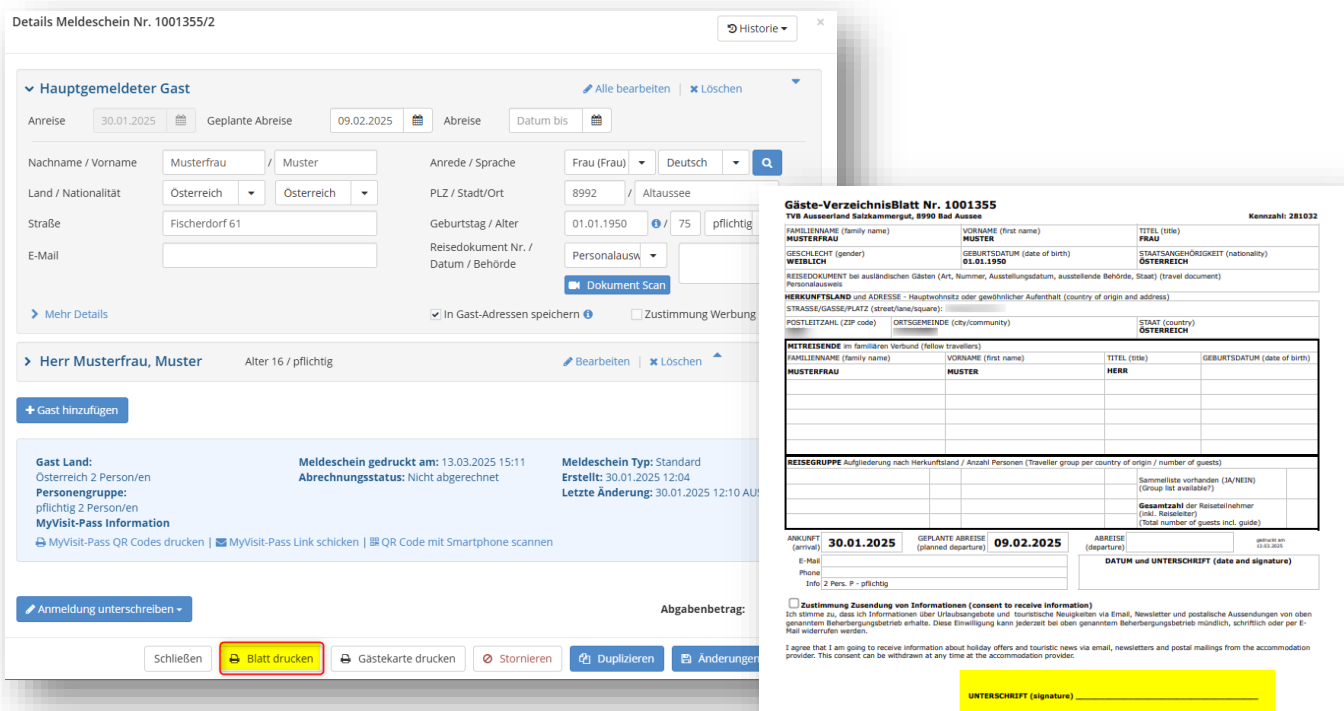
Wenn die Meldung nur aus einer Person besteht oder unabsichtlich eine weitere Person hinzugefügt wurde, kann die Eingabefläche für Mitreisende über den Button „Löschen“ entfernt werden.



Meldezettel unterzeichnen lassen

Nach dem Speichervorgang erscheint nun der Button „Blatt drucken“, jetzt muss der Meldezettel ausgedruckt werden und der „Hauptgemeldete Gast“ muss ihn unterzeichnen.

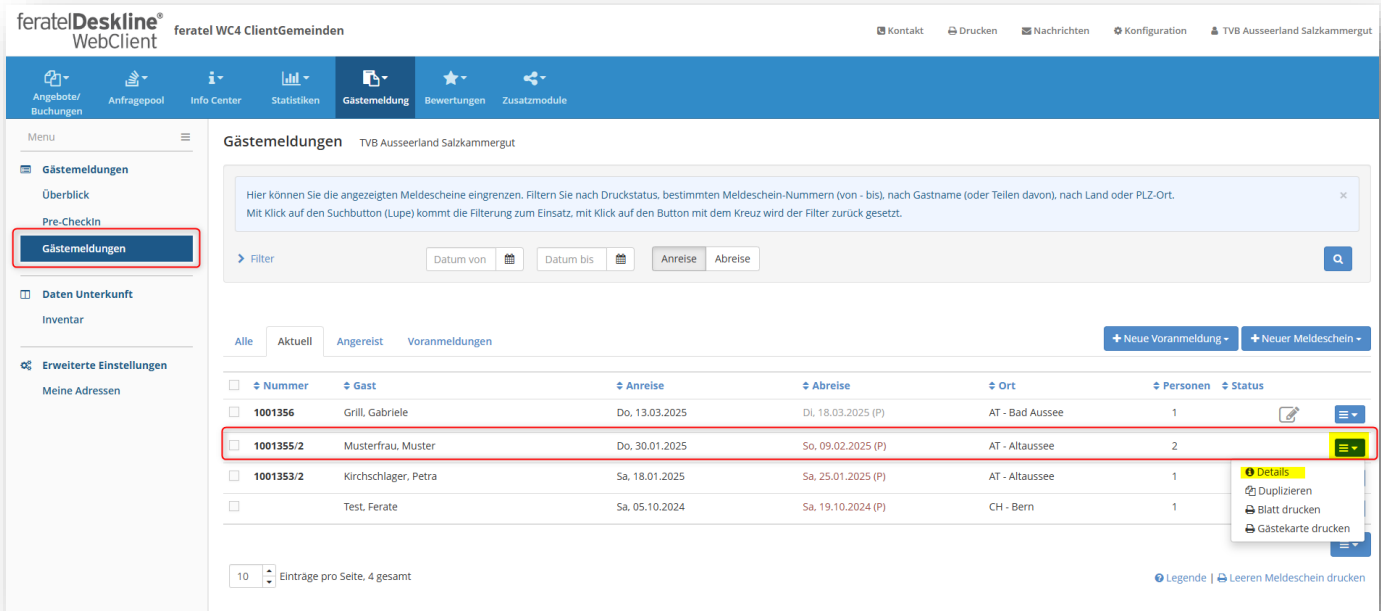
Der unterzeichnete Meldezettel muss für 7 Jahre aufbewahrt werden.



Tatsächliches Abreisedatum erfassen

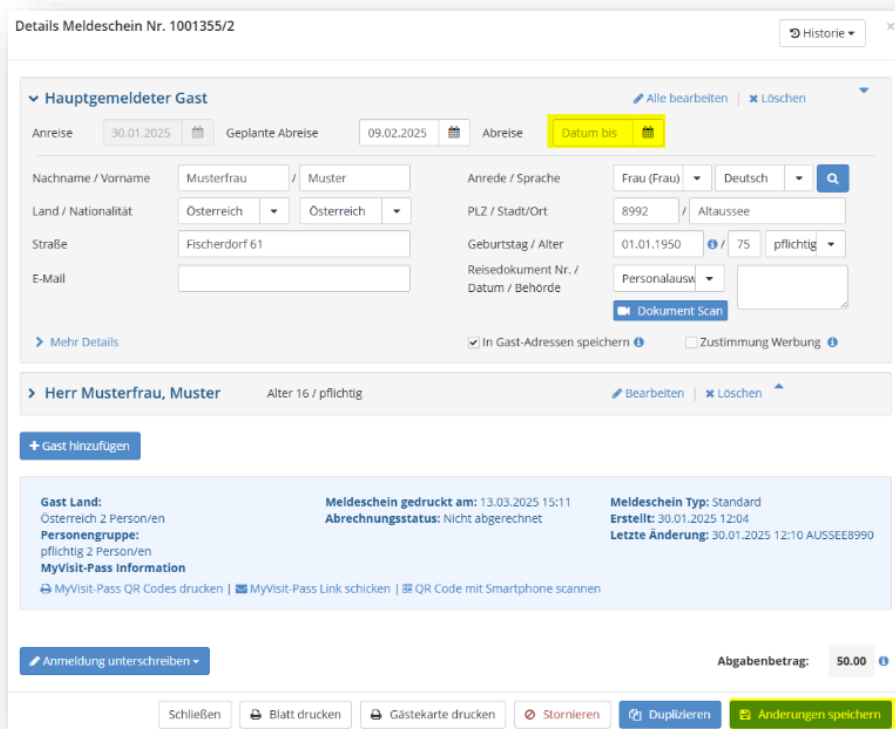
Bei der Abreise des Gastes den ausgedruckten Meldeschein aus der Ablage holen, das tatsächliche Abreisedatum eintragen und wieder ablegen.

In den Meldeclient Feratel einsteigen und unter Gästemeldungen den gewünschten Meldeschein über die **blaue Box & Details** öffnen.



Im Feld „**Abreise**“ das tatsächliche Abreisedatum eintragen und über den Button „**Änderung speichern**“ die Meldung abschließen.

Wichtig: Somit ist die Meldung abgeschlossen, zur Abrechnung freigegeben und kann nicht mehr verändert werden!



Gästemeldung Individualgast mit digitalem Meldewesen erstellen

Vorteile:

- ✓ Schnelle Erfassung – Automatisches Auslesen von Pässen & Ausweisen spart Zeit.
- ✓ Fehlerreduktion – Keine Tippfehler oder falschen Angaben durch manuelle Eingabe.
- ✓ Optimierter Check-In – Gäste profitieren von einem schnellen & unkomplizierten Ablauf.
- ✓ Rechtssicherheit – Gesetzeskonforme & DSGVO-konforme Verarbeitung der Meldedaten.
- ✓ Digitale Integration – Automatische Speicherung & Anbindung an bestehende Systeme.

Weniger Aufwand – mehr Effizienz – besserer Service!

Variante 1 „Dokumenten Scan“

Voraussetzung: Das Modul Digitale Signatur/Reisepass Scan wurde aktiviert und das Endgerät auf dem das Meldewesen verwendet wird muss fotofähig sein!

Mit der Funktion „Dokumenten-Scan“ wird das Reisedokument des Gastes mit dem fotofähigen Gerät gescannt und alle benötigten Daten werden automatisch ausgefüllt.

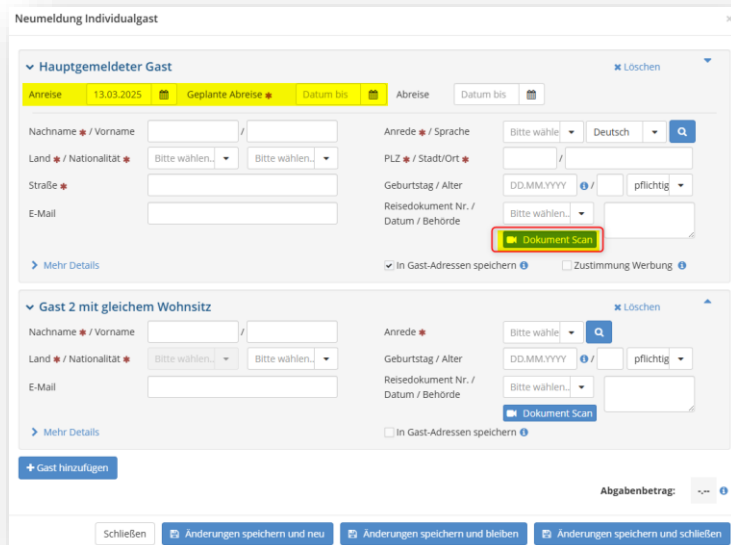
Meldeschein erstellen

Der Gast ist soeben angereist es muss ein neuer Meldeschein erstellt werden. Dafür unter Gästemeldungen auf „+ Neuen Meldeschein“ klicken und „Individualgast“ wählen.

The screenshot shows the feratelDeskline WebClient interface for 'feratel WC4 ClientGemeinden'. The sidebar on the left has a menu with 'Gästemeldungen' highlighted. The main content area is titled 'Gästemeldungen TVB Ausseerland Salzkammergut'. It features a search bar with a placeholder text: '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.' Below the search bar are filter buttons for 'Datum von', 'Datum bis', 'Anreise', and 'Abreise'. A table of guest registrations is displayed with columns: Nummer, Gast, Anreise, Abreise, Ort, Personen, and Status. The table contains four rows of data. On the right side of the table, there are buttons for '+ Neue Voranmeldung', '+ Neuer Meldeschein', and a dropdown menu with options '+ Individualgast' and '+ Reisegruppe'. Red circles and boxes highlight the 'Gästemeldungen' menu item, the '+ Neuer Meldeschein' button, and the 'Individualgast' option in the dropdown menu.

Dokument scannen

Nun öffnet sich der digitale Meldeschein und es muss lediglich das Anreisedatum sowie die geplante Abreise ausgefüllt werden. Danach auf „Hauptgemeldeter Gast“ und den Button „Dokument Scan“ klicken.



Das Endgerät wird wahrscheinlich bei der ersten Verwendung fragen, ob die Kamera verwendet werden darf - das muss natürlich mit JA bestätigt werden. Danach das Reisedokument des Gastes scannen und die Pflichtfelder werden automatisch befüllt.

Hinweis: Die E-Mailadresse bitte auch noch hinterlegen, dann bekommt der Gast automatisch den Link zum digitalen Urlaubsguide übermittelt!

Nun das Reisedokument der mitreisenden Person scannen, vorausgesetzt die beiden haben denselben Hauptwohnsitz.

Dokument scannen bei „Gast 2 mit gleichem Wohnsitz“

Sind es zwei Personen die angemeldet werden, muss der Mitreisende auch den gleichen Wohnsitz wie der hauptgemeldete Gast haben. Nur dann ist die Meldung in einer gemeinsamen Meldung möglich. Wenn der Mitreisende einen anderen Wohnsitz hat, muss für diesen Gast eine eigene Meldung erstellt werden!

In der Eingabefläche „Gast 2“ auf den Button „Dokument Scan“ klicken.
Der Ablauf ist ident wie bei der „hauptgemeldeten Person“.

Neumeldung Individualgast

Hauptgemeldeter Gast

Anreise
20.03.2025
Geplante Abreise
Datum bis
Abreise
Datum bis

Nachname / Vorname
Land / Nationalität
Straße
E-Mail
Anrede / Sprache
PLZ / Stadt/Ort
Geburtstag / Alter
Reisedokument Nr. / Datum / Behörde

Bitte wähle
Deutsch
Bitte wählen..
Bitte wählen..
DD.MM.YYYY
pflichtig
Bitte wählen..

Dokument Scan

In Gast-Adressen speichern
Zustimmung Werbung

Gast 2 mit gleichem Wohnsitz

Nachname / Vorname
Land / Nationalität
E-Mail
Anrede
Geburtstag / Alter
Reisedokument Nr. / Datum / Behörde

Bitte wähle
DD.MM.YYYY
pflichtig
Bitte wählen..

Dokument Scan

In Gast-Adressen speichern

Gast hinzufügen

Abgabenbetrag:

Schließen
Änderungen speichern und neu
Änderungen speichern und bleiben
Änderungen speichern und schließen

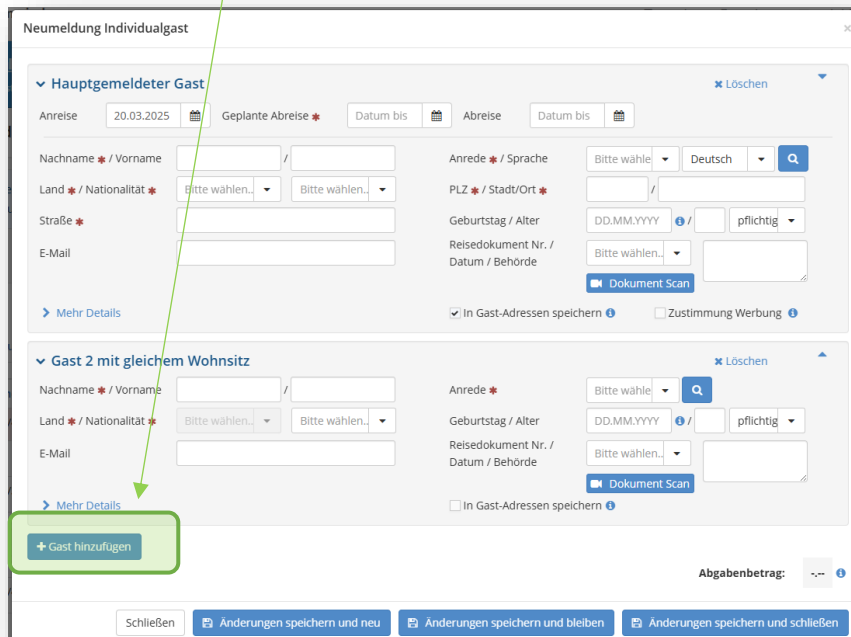
Tourismusverband Ausseerland Salzkammergut

www.ausseerland.at

15

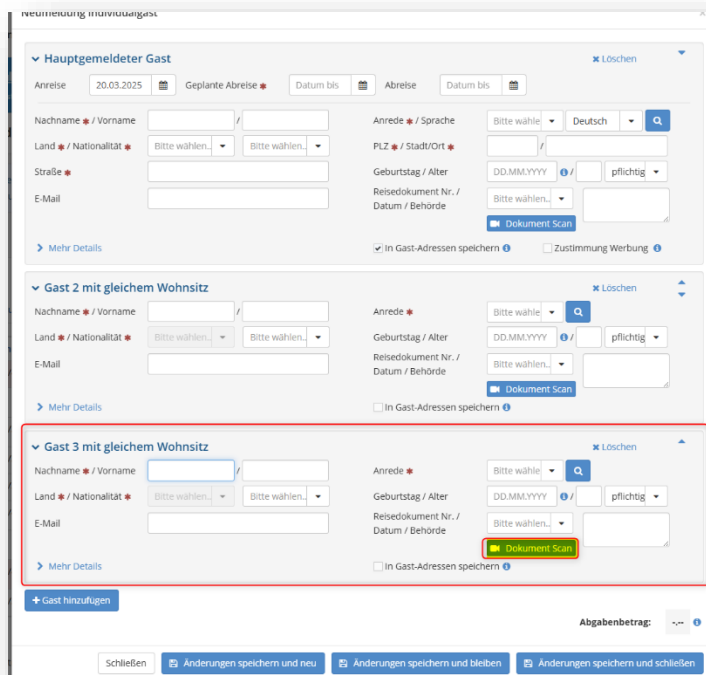
Weitere Gäste hinzufügen

Über den Button „Gast hinzufügen“ öffnet sich eine weitere Eingabefläche.



The screenshot shows the 'Neumeldung Individualgast' form. It has two main sections: 'Hauptgemeldeter Gast' and 'Gast 2 mit gleichem Wohnsitz'. Each section contains fields for personal information (Name, Land, Straße, E-Mail), travel details (Anreise, Geplante Abreise, Abreise), and identification (Anrede, Sprache, PLZ, Geburtstag, Reisedokument). There are also checkboxes for 'In Gast-Adressen speichern' and 'Zustimmung Werbung'. At the bottom, there are buttons for 'Schließen', 'Änderungen speichern und neu', 'Änderungen speichern und bleiben', and 'Änderungen speichern und schließen'. A green box highlights the '+ Gast hinzufügen' button at the bottom left.

Für den Dokumenten Scan der weiteren Gäste, muss auf die Eingabefläche des jeweiligen Gasts auf den Button „Dokument Scan“ geklickt werden. Der Ablauf ist wiederum ident, wie beim Hauptgemeldeten Gast.



This screenshot shows the same form as the previous one, but with a third section, 'Gast 3 mit gleichem Wohnsitz', added at the bottom. A red box highlights the 'Dokument Scan' button for this third guest. The form also shows the '+ Gast hinzufügen' button at the bottom left, which was used to add the third guest.

Eingabefläche für Mitreisende aus der Meldung löschen

Wenn die Meldung nur aus einer Person besteht oder unabsichtlich eine weitere Person hinzugefügt wurde, kann die Eingabefläche für Mitreisende über den Button „Löschen“ entfernt werden.

Meldeschein digital unterschreiben

Mit QR-Code den Meldeschein unterschreiben lassen

Voraussetzung: Das Modul Digitale Signatur/Reisepass Scan wurde aktiviert

Den Meldeschein über „Änderung speichern und bleiben“ speichern, damit der „Hauptgemeldete Gast“ den Meldeschein digital unterschreiben kann. Nachdem speichern erscheint der Button „Anmeldung unterschreiben“. Wenn das verwendete Endgerät keine Unterschriften-Funktion hat, besteht die Möglichkeit „QR-Code für Tablet Unterschrift erzeugen“ auszuwählen. Dieser QR-Code kann vom Gast oder vom Vermieter selbst mit einem mobilen Endgerät (Handy) gescannt werden.



Nachdem scannen des QR-Codes öffnet sich nachstehendes Fenster und der Gast unterschreibt nach dem klicken auf „Jetzt unterschrieben“ direkt am mobilen Endgerät.

Anmeldung unterschreiben

TVB Ausseerland Salzkammergut - MW
Blattnummer 1001356

Hauptreisender

Frau Gabriele Grill

Anreise: 13.03.2025 Geplante Abreise: 18.03.2025

Pratergasse 388
8990 Bad Aussee
Österreich
Geburtsort:
Nationalität: Österreich
Reisedokument Nr. / Datum / Behörde:

Jetzt unterschreiben

Schließen ✕ Clear 💾 Speichern

Nach der erfolgreichen Unterschrift vom Gast, erscheint im Meldeschein ein Hinweis dazu. Der Meldeschein muss jetzt nur noch über „Änderung speichern“ gespeichert werden.

Details Meldeschein Nr. 1001356/1

Hauptgemeldeter Gast

Anreise: 13.03.2025 Geplante Abreise: 18.03.2025 Abreise: Datum bis:

Nachname / Vorname: Grill / Gabriele Anrede / Sprache: Frau (Frau) / Deutsch

Land / Nationalität: Österreich / Österreich PLZ / Stadt/Ort: 8990 / Bad Aussee

Straße: Pratergasse 388 Geburtstag / Alter: 04.08.1966 / 59 pflichtig

E-Mail: Reisedokument Nr. / Datum / Behörde: Kein Dokume

Dokument Scan

☒ In Gast-Adressen speichern ☐ Zustimmung Werbung

+ Gast hinzufügen

Gast Land: Österreich 1 Person/en Meldeschein gedruckt am: 13.03.2025 15:48 Meldeschein Typ: Standard

Personengruppe: pflichtig 1 Person/en Abrechnungsstatus: Nicht abgerechnet Erstelle: 13.03.2025 14:58

MyVisit-Pass Information Letzte Änderung: 13.03.2025 14:58 AUSSEER990

MyVisit-Pass QR Codes drucken | MyVisit-Pass Link schicken | QR Code mit Smartphone scannen

Digitale Unterschrift und/oder Reisedokument Scan durchgeführt

Abgabebetrag: 12,50

Schließen Blatt drucken Gästekarte drucken Stornieren Duplizieren **Änderungen speichern**

Meldeschein per E-Mail zum Unterschreiben versenden

Voraussetzung: Das Modul Digitale Signatur/Reisepass Scan wurde aktiviert

Der Meldeschein wird über „Änderung speichern und bleiben“ gespeichert, damit der Hauptgemeldete Gast die digitale Unterschrift leisten kann. Nach dem Speichern erscheint der Button „Anmeldung unterschreiben“.

Zur Verkürzung der Wartezeit beim Check-in kann über „Anmeldung unterschreiben“ die Option „Meldeschein per E-Mail senden“ ausgewählt werden.

Hauptgemeldeter Gast

Anreise: 17.06.2025 Geplante Abreise: 18.06.2025 Abreise: Datum bis:

Nachname / Vorname: Grill / Gabriele Anrede / Sprache: Frau (Frau) / Deutsch

Land / Nationalität: Österreich / Österreich PLZ / Stadt/Ort: 8990 / Bad Aussee

Straße: Pratergasse 388 Geburtstag / Alter: 04.08.1966 / 59 pflichtig

E-Mail: Reisedokument Nr. / Datum / Behörde: Kein Dokume

Dokument Scan

☒ In Gast-Adressen speichern ☐ Zustimmung Werbung

+ Gast hinzufügen

Gast Land: Österreich 1 Person/en Nicht gedruckt Meldeschein Typ: Standard

Personengruppe: pflichtig 1 Person/en Abrechnungsstatus: Nicht abgerechnet Erstelle: 17.06.2025 16:01

MyVisit-Pass Information Letzte Änderung: 17.06.2025 16:01 AUSSEER990

MyVisit-Pass QR Codes drucken | MyVisit-Pass Link schicken | QR Code mit Smartphone scannen

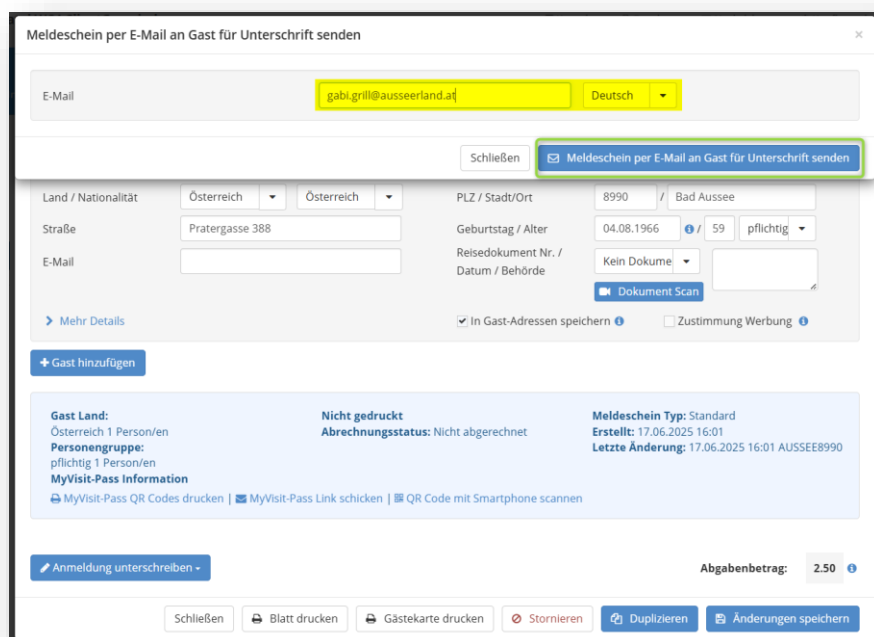
Anmeldung unterschreiben

Abgabebetrag: 2,50

Auf diesem Gerät unterschreiben QR Code für Tablet Unterschrift erzeugen **Meldeschein per E-Mail senden**

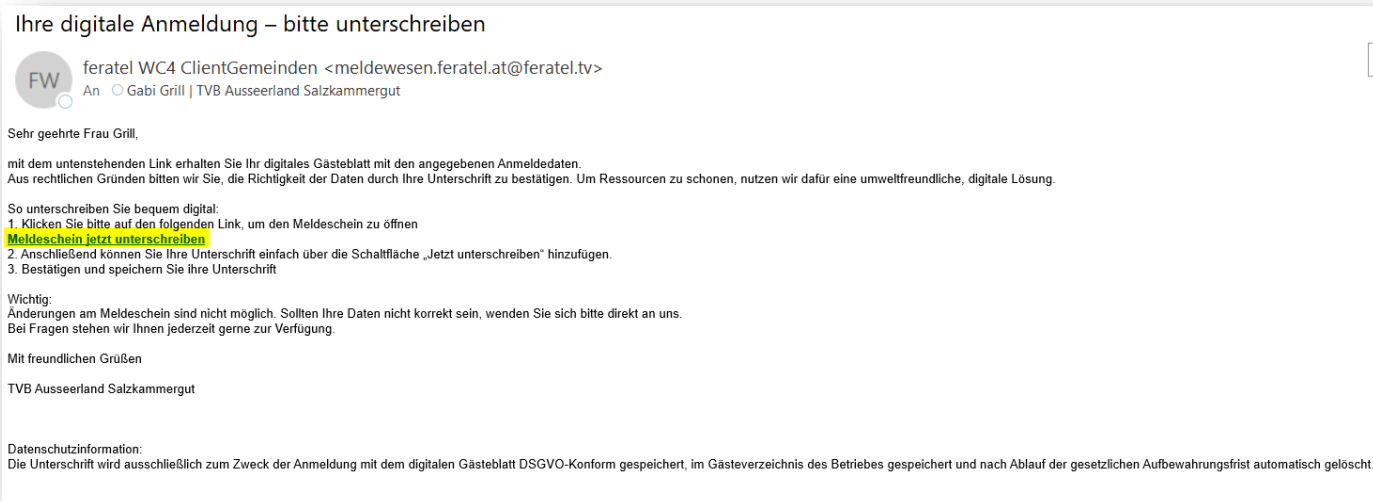
Blatt drucken Gästekarte drucken Stornieren Duplizieren Änderungen speichern

Nach Auswahl der Option „**Meldeschein per E-Mail senden**“ öffnet sich ein weiteres Fenster. In diesem wird die E-Mail-Adresse eingetragen, an die der Meldeschein gesendet werden soll. Der Versand erfolgt anschließend über den Button „**Meldeschein per E-Mail an Gast für Unterschrift senden**“.



The screenshot shows a web form titled "Meldeschein per E-Mail an Gast für Unterschrift senden". At the top, there is a field for "E-Mail" with the value "gabi.grill@ausseerland.at" and a language dropdown set to "Deutsch". Below this is a "Schließen" button and a button labeled "Meldeschein per E-Mail an Gast für Unterschrift senden". The form contains several input fields: "Land / Nationalität" (Österreich), "PLZ / Stadt/Ort" (8990 / Bad Aussee), "Straße" (Pratergasse 388), "Geburtsjahr / Alter" (04.08.1966 / 59), "Reisedokument Nr. / Datum / Behörde" (Kein Dokume), and "E-Mail". There are also checkboxes for "In Gast-Adressen speichern" and "Zustimmung Werbung". A "Dokument Scan" button is visible. Below the form, there is a summary section with "Gast Land: Österreich 1 Person/en", "Personengruppe: pflichtig 1 Person/en", "Meldeschein Typ: Standard", "Erstellt: 17.06.2025 16:01", and "Letzte Änderung: 17.06.2025 16:01 AUSSEE8990". At the bottom, there is a "Anmeldung unterschreiben" button and a "Abgabenbetrag: 2.50" field. The footer contains buttons for "Schließen", "Blatt drucken", "Gästekarte drucken", "Stornieren", "Duplizieren", and "Änderungen speichern".

Der Gast erhält anschließend eine E-Mail mit dem Meldeschein sowie der Aufforderung zur digitalen Unterschrift.



The screenshot shows an email titled "Ihre digitale Anmeldung – bitte unterschreiben". The sender is "feratel WC4 ClientGemeinden <meldewesen.feratel.at@feratel.tv>" and the recipient is "Gabi Grill | TVB Ausseerland Salzkammergut". The email content includes a greeting "Sehr geehrte Frau Grill," and a request to use a digital guest card. It provides instructions on how to sign the card digitally, including a link to the "Meldeschein jetzt unterschreiben" button. A warning section states that changes to the registration are not possible and that the signature will be stored for legal purposes. The email ends with a friendly greeting and the TVB Ausseerland Salzkammergut logo. A footer section contains a "Datenschutzinformation" stating that the signature is stored for legal purposes and will be deleted after the retention period.

Durch Klicken auf den Link „**Meldeschein jetzt unterschreiben**“ öffnet sich der entsprechende Meldeschein. Die Checkbox „**Zustimmung zur Sendung von Informationen**“ muss aktiviert werden. Anschließend kann über den Button „**Jetzt unterschreiben**“ das Fenster für die digitale Unterschrift geöffnet werden. Nach dem Eintragen der Unterschrift wird diese über „**Speichern & Senden**“ bestätigt und übermittelt.

16:22
Outlook

TVB Ausseerland
Salzkammergut
Meldeschein Nr.1001368

Nachname: Grill, Vorname: Gabriele

Anrede: Frau, Geburtsdatum: 04.08.1966

Staatsangehörigkeit: Österreich/AT, Reisedokument:

Herkunftsland und Adresse

Straße: Pratergasse 388

Plz: 8990, Wohnort: Bad Aussee, Land: Österreich

Anreise: 17.06.2025, Plan-Abreise: 18.06.2025

☒ **Zustimmung zur Sendung von Informationen**

Ich stimme zu, dass ich Informationen über Urlaubsangebote und touristische Neuigkeiten, Newsletter und Postsendungen von meinem Unterkunftsbetrieb per E-Mail bekommen könnte. Diese Zustimmung kann zu jeder Zeit beim Unterkunftsbetrieb widerrufen werden.

Jetzt unterschreiben

portaltest.deskline.net

16:22
Outlook

TVB Ausseerland
Salzkammergut
Meldeschein Nr.1001368

Nachname: Grill, Vorname: Gabriele

Bitte unterschreiben Sie hier

Schließen, Löschen, **Speichern & Senden**

touristische Neuigkeiten, Newsletter und Postsendungen von meinem Unterkunftsbetrieb per E-Mail bekommen könnte. Diese Zustimmung kann zu jeder Zeit beim Unterkunftsbetrieb widerrufen werden.

Jetzt unterschreiben

portaltest.deskline.net

Nach erfolgreicher Unterschrift durch den Gast erscheint im Meldeschein ein entsprechender Hinweis zur Bestätigung.

Hauptgemeldeter Gast

Anreise: 17.06.2025, Geplante Abreise: 18.06.2025, Abreise: , Datum bis:

Nachname / Vorname: Grill / Gabriele, Anrede: Frau (Frau), PLZ / Stadt/Ort: 8990 / Bad Aussee

Land / Nationalität: Österreich / Österreich, Geburtsstag / Alter: 04.08.1966 / 59, Reisedokument Nr. / Datum / Behörde: Kein Dokume, Datum / Behörde:

E-Mail:

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

+ Gast hinzufügen

Gast Land: Österreich 1 Person/en, **Nicht gedruckt:** Abrechnungsstatus: Nicht abgerechnet, **Meldeschein Typ:** Standard, **Erstellt:** 17.06.2025 16:01, **Letzte Änderung:** 17.06.2025 16:22 AUSSEE8990

Personengruppe: pflichtig 1 Person/en, **MyVisit-Pass Information:** MyVisit-Pass QR Codes drucken | MyVisit-Pass Link schicken | QR Code mit Smartphone scannen

Digitale Unterschrift und/oder Reisedokument Scan durchgeführt

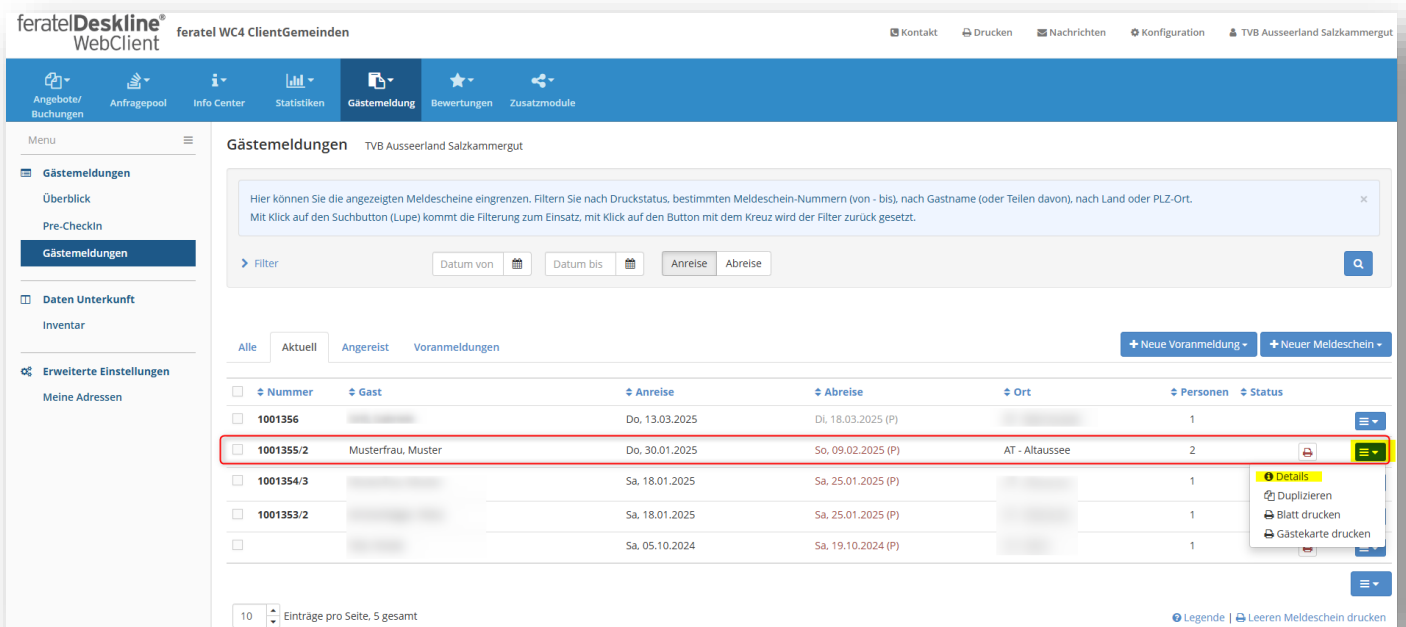
17.06.2025 16:22

Abgabebetrag: 2.50

Schließen, Blatt drucken, Gästekarte drucken, Stornieren, Duplizieren, Änderungen speichern

Tatsächliche Abreise eintragen

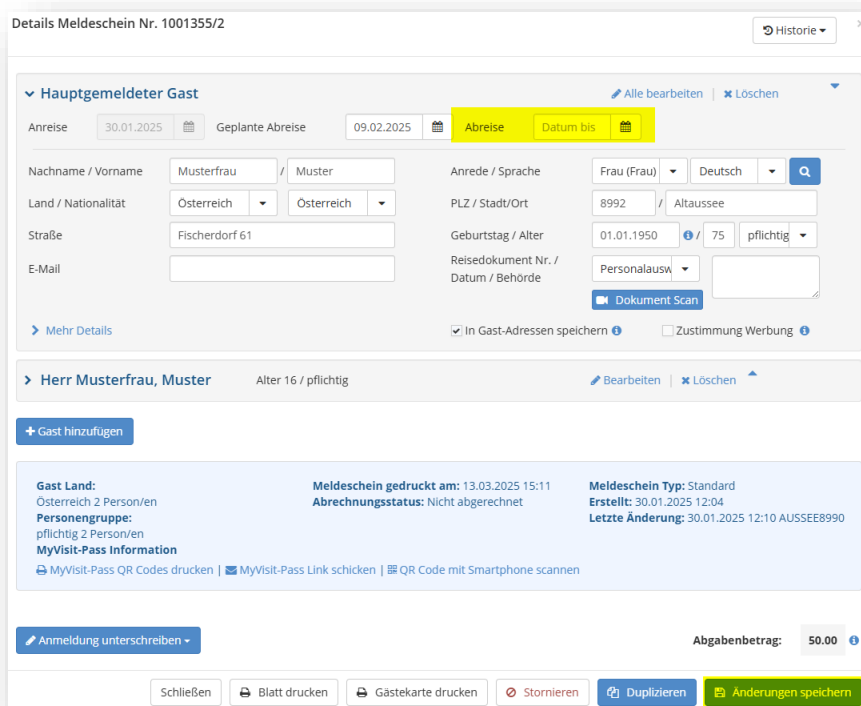
Bei der Abreise des Gastes, muss der Meldeschein nur noch geöffnet und die tatsächliche Abreise hinterlegt werden. Unter Gästemeldungen die gewünschte Meldung über die **blaue Box und Details** öffnen.



The screenshot shows the 'feratelDeskline WebClient' interface. The main menu includes 'Angebote/Buchungen', 'Anfragepool', 'Info Center', 'Statistiken', 'Gästemeldung', 'Bewertungen', and 'Zusatzmodule'. The 'Gästemeldungen' section is active, displaying a table of guest registrations. The table has columns for 'Nummer', 'Gast', 'Anreise', 'Abreise', 'Ort', 'Personen', and 'Status'. The entry '1001355/2' is highlighted in blue, and a context menu is open for it, showing options like 'Details', 'Duplizieren', 'Blatt drucken', and 'Gästekarte drucken'.

Unter Abreise die tatsächliche Abreise eintragen und über „Änderung speichern“ die Meldung schließen.

Wichtig: Somit ist die Meldung abgeschlossen, zur Abrechnung freigegeben und kann nicht mehr verändert werden!



The screenshot shows the 'Details Meldeschein Nr. 1001355/2' form. The form is divided into sections for guest details, departure information, and registration status. The 'Hauptgemeldeter Gast' section includes fields for 'Anreise' (30.01.2025), 'Geplante Abreise' (09.02.2025), and 'Abreise' (09.02.2025). The guest's name is 'Musterfrau, Muster', and the address is 'Fischerdorf 61'. The form is ready for saving changes, with a 'Änderungen speichern' button at the bottom.

Variante 2 „Pre-CheckIn/Voranmeldung“

Voraussetzung: Das Modul Digitale Signatur/Reisepass Scan wurde aktiviert.

Vorteile:

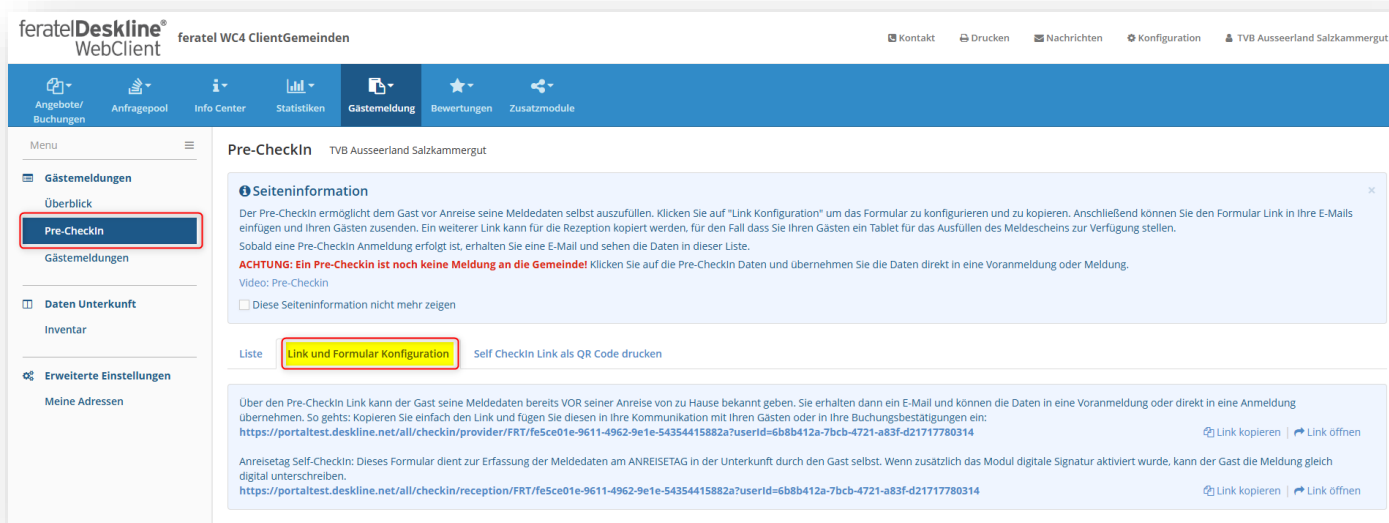
- ✓ Schneller Check-In – Gäste geben ihre Daten vorab online ein, weniger Wartezeit vor Ort.
- ✓ Weniger Aufwand – Automatische Übernahme der Daten, kein manuelles Erfassen nötig.
- ✓ Fehlerreduktion – Keine Tippfehler oder unleserliche Handschriften.
- ✓ Mehr Komfort für Gäste – Bequem & flexibel von überall aus erledigen.
- ✓ DSGVO-konform & sicher – Gesetzeskonforme & geschützte Datenverarbeitung.
- ✓ Voll digital & nachhaltig – Papierlose Abwicklung & einfache Systemintegration.

Fazit: Schneller, effizienter & moderner Check-in – für Gäste & Gastgeber ein Gewinn!

Beim Pre-CheckIn erfolgt die Dateneingabe durch den Gast noch **vor der Anreise**. In diesem Fall bestimmt der Vermieter, wie viele Tage vor Anreise der Gast den Pre-CheckIn ausfüllen muss. Somit werden alle benötigten Meldedaten vom Gast im Meldeclient erfasst, bzw. über die Weboberfläche an den Webclient übertragen. Für den Vermieter bleiben nur noch wenige Schritte zur korrekten Anmeldung eines Urlaubsgastes, z.b. muss die Vorregistrierung als Voranmeldung und Meldeschein umgewandelt werden.

Einmalige Konfiguration des Pre-CheckIn Formulars

Im Meldeclient unter Pre-CheckIn den Reiter „Link und Formular Konfiguration“ öffnen.



feratelDeskline® WebClient feratel WC4 ClientGemeinden

Kontakt Drucken Nachrichten Konfiguration TVB Ausseerland Salzkammergut

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

Menu

Gästemeldungen

Überblick

Pre-CheckIn

Gästemeldungen

Daten Unterkunft

Inventar

Erweiterte Einstellungen

Meine Adressen

Pre-CheckIn TVB Ausseerland Salzkammergut

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 Gemeinde! 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/fe5ce01e-9611-4962-9e1e-54354415882a?userId=6b8b412a-7bcb-4721-a83f-d21717780314> [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/fe5ce01e-9611-4962-9e1e-54354415882a?userId=6b8b412a-7bcb-4721-a83f-d21717780314> [Link kopieren](#) | [Link öffnen](#)

Es besteht die Möglichkeit den Pre-CheckIn individuell zu gestalten, diese Konfigurationen können mit den nächsten Schritten vorgenommen werden. Über den Button „Vorschau“ kann der gestaltete Link aufgerufen werden.

The configuration interface includes the following sections:

- Logo und Gastgeber Foto:** Contains the Ausseerland logo and a placeholder for the host's photo with a 'Fürs Hochladen klicken' button.
- Farbe ändern:** Allows changing the main color (Hauptfarbe) using a color picker (currently #0E740E) and a 'Vorschau' button.
- Link an Gast: Einleitungs- und Schlusstext:** Fields for introductory and closing text in German.
- Anreisetag Self-CheckIn Link: Einleitungs- und Schlusstext:** Fields for introductory and closing text for the arrival day link.
- Leistungsträger Impressum:** Includes a section for the provider's imprint with a text area and a 'Speichern' button.
- Einstellungen:** A settings section with checkboxes for:
 - Leistungsträger-Adresse verbergen
 - Optionale Pflichtfelder
 - Ausweispflicht für ausländische Gäste
 - Ausweispflicht für inländische/ausländische Gäste
 - Ausweispflicht auch für mitreisende Gäste

The preview page (Vorschauansicht) displays the final Pre-CheckIn form with the Ausseerland logo, the title 'Willkommen zum Pre-CheckIn!', a welcome message, and a green bar with 'Anreise' and 'Abreise' buttons. The footer contains contact information for TVR Ausseerland Salzkammergut.

Hinweis:

Sobald der Gast den Pre-Check-in erfolgreich ausgefüllt und abgeschickt hat, erhält er automatisch eine Bestätigung per E-Mail. Darin wird bestätigt, dass der Pre-Check-in erfolgreich im Meldewesensystem eingegangen ist. Dies funktioniert jedoch nur, wenn der Gast beim Pre-Check-in eine E-Mail-Adresse angegeben hat.

Sehr geehrte Frau Schininger!

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

Gästehaus Karpf |
9500 Villach, Moritschstraße 2

Anreise: 27.04.2026
Abreise: 30.04.2026

Ihre persönlichen Daten:

Frau Silvia Schininger
Moritschstraße 2
9500 Villach

r@feratel.com

Wir wünschen Ihnen eine angenehme Anreise!

Mit freundlichen Grüßen!

Gästehaus Karpf

Link zum persönlichen Pre-CheckIn

Nachdem im vorherigen Schritt der Link konfiguriert wurde, kann nun der Link aus dem Meldeclient kopiert werden und zB in die bestehende Buchungsbestätigung eingebaut werden. Wir empfehlen aber eine separate, vordefinierte E-Mail-Nachricht drei Tage vor Anreise an den Gast zu senden.

Der Link ist unter Pre-CheckIn im Reiter „Link und Formular Konfiguration“. Den Link über den Button „Link kopieren“ aus dem Meldeclient kopieren.

feratelDeskline® WebClient feratel WC4 ClientGemeinden

Kontakt Drucken Nachrichten Konfiguration TVB Ausseerland Salzammergut

Angebote/ Buchungen Anfragepool Info Center Statistiken Gästemeldung Bewertungen Zusatzmodule

Menu

Gästemeldungen

Überblick

Pre-CheckIn

Gästemeldungen

Daten Unterkunft

Inventar

Erweiterte Einstellungen

Meine Adressen

Pre-CheckIn TVB Ausseerland Salzammergut

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 Gemeinde! 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/fe5ce01e-9611-4962-9e1e-54354415882a?userId=6b8b412a-7bcb-4721-a83f-d21717780314> [Link kopieren](#) [Link öffnen](#)

Anreise tag 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/fe5ce01e-9611-4962-9e1e-54354415882a?userId=6b8b412a-7bcb-4721-a83f-d21717780314> [Link kopieren](#) [Link öffnen](#)

Pre-CheckIn Liste

Sobald der Gast den Pre-CheckIn vollständig ausgefüllt hat, erscheint die Voranmeldung im Meldeclient unter Pre-CheckIn – Liste.

feratelDeskline® WebClient feratel WC4 ClientGemeinden

Kontakt Drucken Nachrichten Konfiguration TVB Ausseerland Salzammergut

Angebote/ Buchungen Anfragepool Info Center Statistiken Gästemeldung Bewertungen Zusatzmodule

Menu

Gästemeldungen

Überblick

Pre-CheckIn

Gästemeldungen

Daten Unterkunft

Inventar

Erweiterte Einstellungen

Meine Adressen

Pre-CheckIn TVB Ausseerland Salzammergut

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 Gemeinde! 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

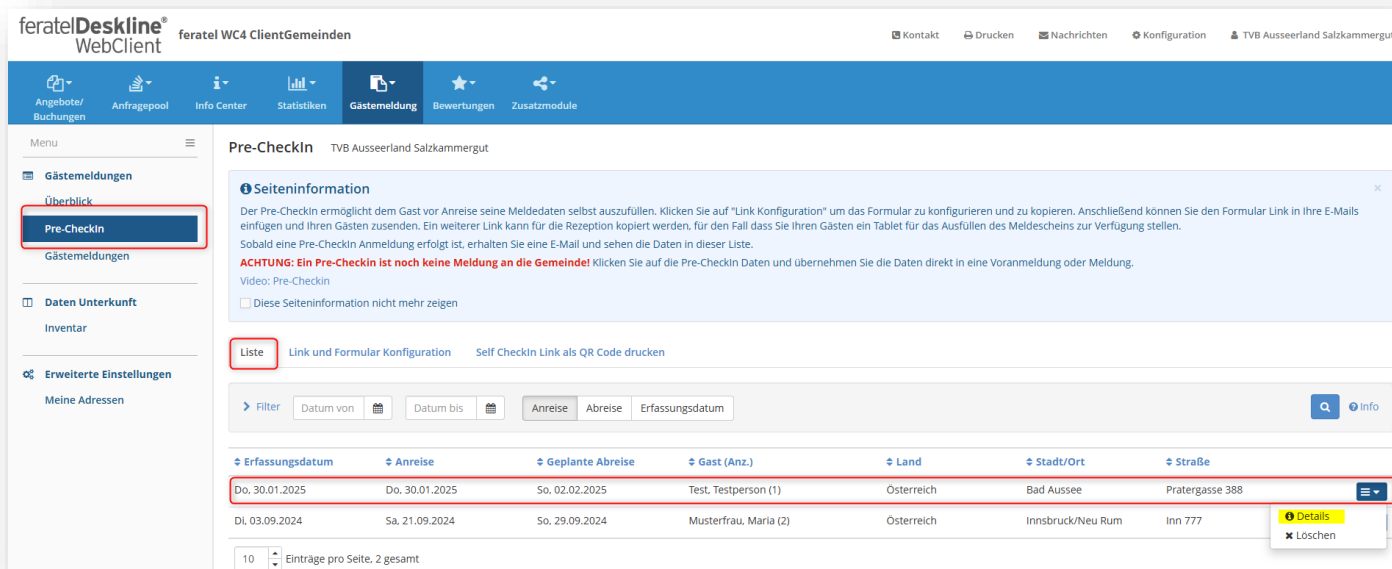
Liste **Link und Formular Konfiguration** Self Checkin Link als QR Code drucken

Filter Datum von Datum bis Anreise Abreise Erfassungsdatum

[Link kopieren](#) [Link öffnen](#)

Pre-CheckIn auswählen

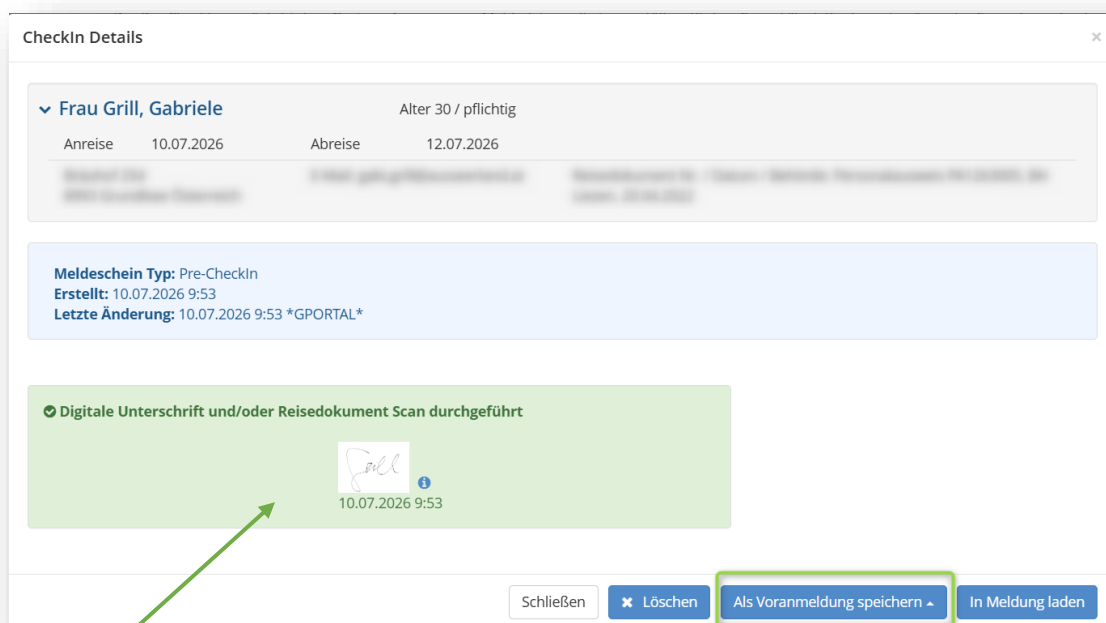
Den gewünschten Gast über die **blaue Box und Details** öffnen.



The screenshot shows the 'feratelDeskline WebClient' interface for 'feratel WC4 ClientGemeinden'. The left sidebar contains a menu with 'Gästemeldungen' (Overview, Pre-CheckIn, Gästemeldungen), 'Daten Unterkunft' (Inventar), and 'Erweiterte Einstellungen' (Meine Adressen). The main area is titled 'Pre-CheckIn TVB Ausseerland Salzkammergut'. It includes a 'Seiteninformation' box with instructions and a warning: 'ACHTUNG: Ein Pre-CheckIn ist noch keine Meldung an die Gemeinde!'. Below this is a table with columns: Erfassungsdatum, Anreise, Geplante Abreise, Gast (Anz.), Land, Stadt/Ort, and Straße. The first row is highlighted with a red box, showing 'Do. 30.01.2025', 'Do. 30.01.2025', 'So. 02.02.2025', 'Test. Testperson (1)', 'Österreich', 'Bad Aussee', and 'Pratergasse 388'. A 'Details' button is visible next to this row.

Pre-CheckIn als Voranmeldung speichern

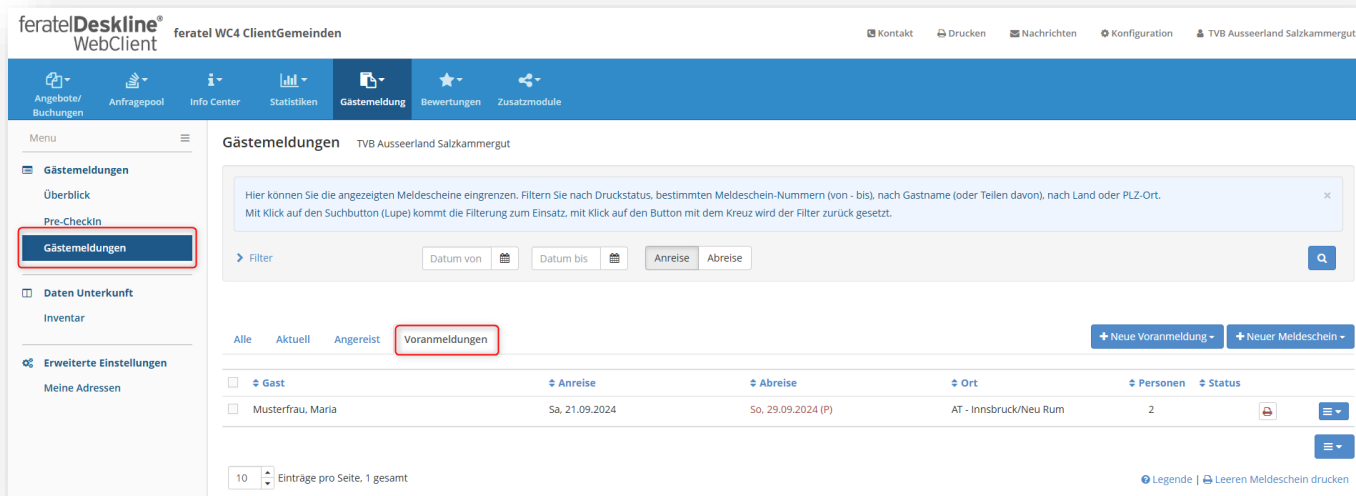
Über den Button „**Als Voranmeldung speichern**“ den Pre-CheckIn in eine Voranmeldung umwandeln.



The screenshot shows the 'CheckIn Details' window for 'Frau Grill, Gabriele'. It displays the guest's name, age (30 / pflichtig), arrival date (10.07.2026), and departure date (12.07.2026). Below this, it shows the 'Meldeschein Typ: Pre-CheckIn', creation date (10.07.2026 9:53), and last change (10.07.2026 9:53 *GPORTAL*). A green box indicates 'Digitale Unterschrift und/oder Reisedokument Scan durchgeführt' with a signature image and timestamp (10.07.2026 9:53). At the bottom, there are buttons: 'Schließen', 'Löschen', 'Als Voranmeldung speichern' (highlighted with a green box), and 'In Meldung laden'.

Bestätigung das der Gast den Pre-CheckIn bereits unterzeichnet hat. Das ist nur möglich, wenn das Zusatzmodul „Digitale Signatur / Reisepass Scan“ aktiviert wurde.

Danach findet man die Meldung unter „Gästemeldungen“ und „Voranmeldungen“.



feratelDeskline® WebClient feratel WC4 ClientGemeinden

Kontakt Drucken Nachrichten Konfiguration TVB Ausseerland Salzkammergut

Angebots/ Buchungen Anfragepool Info Center Statistiken **Gästemeldung** Bewertungen Zusatzmodule

Menu

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

Gästemeldungen TVB Ausseerland Salzkammergut

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 +

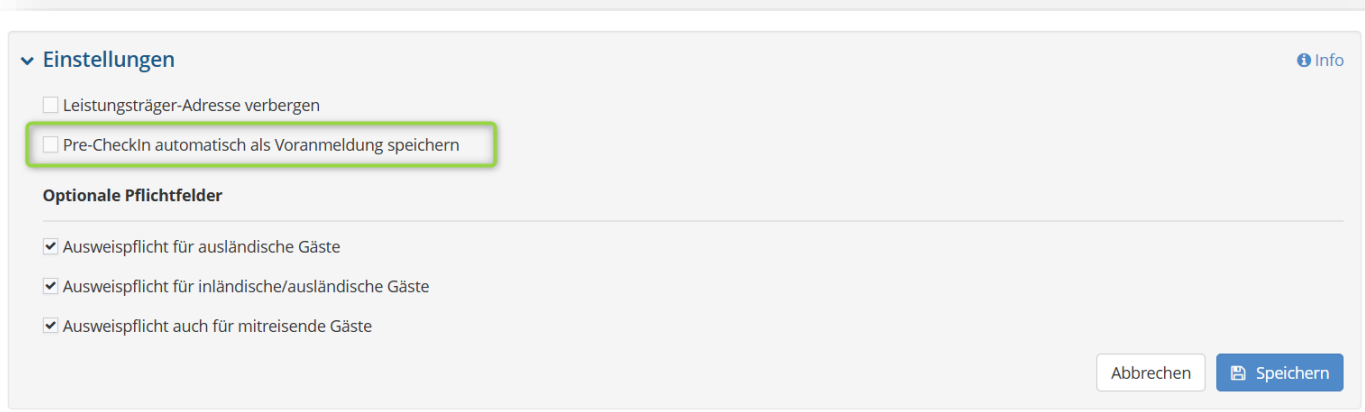
☐ Gast	Anreise	Abreise	Ort	Personen	Status
☐ Musterfrau, Maria	Sa, 21.09.2024	So, 29.09.2024 (P)	AT - Innsbruck/Neu Rumm	2	

10 Einträge pro Seite, 1 gesamt

Legende | Leeren Meldeschein drucken

Hinweis:

Der Schritt „Pre-Check-in als Voranmeldung speichern“ kann auch übersprungen werden. In der Link-Konfiguration kann eingestellt werden, dass der Pre-Check-in automatisch als Voranmeldung gespeichert wird.



▼ **Einstellungen** Info

☐ Leistungsträger-Adresse verbergen

☐ Pre-CheckIn automatisch als Voranmeldung speichern

Optionale Pflichtfelder

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

Abbrechen Speichern

Voranmeldung als Meldung umwandeln

Sobald der Gast tatsächlich anreist, die Voranmeldung öffnen und mit dem Gast die angegebenen Daten kontrollieren. Die Voranmeldung über die **blaue Box** und „Details“ öffnen.

Wenn die Daten korrekt sind über den Button **„Als Meldeschein übernehmen“** die Voranmeldung umwandeln. Falls doch Änderungen vorgenommen werden müssen, die Voranmeldung trotzdem zum Meldeschein umwandeln, erst dann die Änderungen eintragen.

Voranmeldung
Historie

Hauptgemeldeter Gast

Anreise
10.07.2026
Geplante Abreise
12.07.2026

Nachname / Vorname
Land / Nationalität
Straße
E-Mail

Anrede / Sprache
PLZ / Stadt/Ort
Geburtsdag / Alter
Reisedokument Nr. / Datum / Behörde

Frau (Frau)
Deutsch

Dokument Scan

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

+ Gast hinzufügen

Meldeschein Typ: Voranmeldung
Erstellt: 10.07.2026 9:53
Letzte Änderung: 10.07.2026 12:18 AUSSEE8990

Digitale Unterschrift und/oder Reisedokument Scan durchgeführt


10.07.2026 9:53

Abgabebetrag: 5.00

Schließen
Löschen
Als Meldeschein übernehmen
Blatt drucken
Duplizieren
Voranmeldung speichern

Meldeschein digital unterschreiben (nur notwendig, wenn das Zusatzmodul nicht aktiv ist)

Mit QR-Code den Meldeschein unterschreiben lassen

Voraussetzung: Das Modul Digitale Signatur/Reisepass Scan wurde aktiviert

Nachdem die Voranmeldung in eine Meldung umgewandelt wurde speichern erscheint der Button „Anmeldung unterschreiben“.

Wenn das verwendete Endgerät keine Unterschriften-Funktion hat, besteht die Möglichkeit „QR-Code für Tablet Unterschrift erzeugen“ auszuwählen. Dieser QR-Code kann vom Gast oder vom Vermieter selbst mit einem mobilen Endgerät (Handy) gescannt werden.

Details Meldeschein Nr. 1001356/1

Hauptgemeldeter Gast

Anreise: 13.03.2025 Geplante Abreise: 18.03.2025 Abreise: Datum bis

Nachname / Vorname: Grill / Gabriele Anrede / Sprache: Frau (Frau) Deutsch

Land / Nationalität: Österreich Österreich PLZ / Stadt/Ort: 8990 / Bad Aussee

Straße: Pratergasse 388 Geburtstag / Alter: DD.MM.YYYY / 16 pflichtig

E-Mail: Reisedokument Nr. / Datum / Behörde: Kein Dokume

Dokument Scan

Mehr Details

In Gast-Adressen speichern Zustimmung Werbung

+ Gast hinzufügen

Gast Land: Österreich 1 Person/en
Personengruppe: pflichtig 1 Person/en
MyVisit-Pass Information
MyVisit-Pass QR Codes drucken | MyVisit-Pass Link schicken | QR Code mit Smartphone scannen

Meldeschein gedruckt am: 13.03.2025 15:05
Abrechnungstatus: Nicht abgerechnet

Meldeschein Typ: Standard
Erstellt: 13.03.2025 14:58
Letzte Änderung: 13.03.2025 14:58 AUSSEE8990

Anmeldung unterschreiben

Auf diesem Gerät unterschreiben

QR Code für Tablet Unterschrift erzeugen

Abgabenbetrag: 12.50

Drucken Gästekarte drucken Stornieren Duplizieren Änderungen speichern



Nachdem scannen des QR-Codes öffnet sich nachstehendes Fenster und der Gast unterschreibt nach dem klicken auf „Jetzt unterschrieben“ direkt am mobilen Endgerät.

Anmeldung unterschreiben

TVB Ausseerland Salzkammergut - MW
Blattnummer 1001356

Hauptreisender

Frau Gabriele Grill

Anreise: 13.03.2025 Geplante Abreise: 18.03.2025

Pratergasse 388
8990 Bad Aussee
Österreich
Geburtsdag:
Nationalität: Österreich
Reisedokument Nr. / Datum / Behörde:

Jetzt unterschreiben

Schließen Clear Speichern

Details Meldeschein Nr. 1001356/1

Hauptgemeldeter Gast

Anreise: 13.03.2025 Geplante Abreise: 18.03.2025 Abreise: Datum bis

Nachname / Vorname: Grill / Gabriele Anrede / Sprache: Frau (Frau) Deutsch

Land / Nationalität: Österreich Österreich PLZ / Stadt/Ort: 8990 / Bad Aussee

Straße: Pratergasse 388 Geburtstag / Alter: DD.MM.YYYY / 16 pflichtig

E-Mail: Reisedokument Nr. / Datum / Behörde: Kein Dokume

Dokument Scan

Mehr Details

In Gast-Adressen speichern Zustimmung Werbung

+ Gast hinzufügen

Gast Land: Österreich 1 Person/en
Personengruppe: pflichtig 1 Person/en
MyVisit-Pass Information
MyVisit-Pass QR Codes drucken | MyVisit-Pass Link schicken | QR Code mit Smartphone scannen

Meldeschein gedruckt am: 13.03.2025 15:48
Abrechnungstatus: Nicht abgerechnet

Meldeschein Typ: Standard
Erstellt: 13.03.2025 14:58
Letzte Änderung: 13.03.2025 14:58 AUSSEE8990

Digitale Unterschrift und/oder Reisedokument Scan durchgeführt

Abgabenbetrag: 12.50

Schließen Blatt drucken Gästekarte drucken Stornieren Duplizieren Änderungen speichern

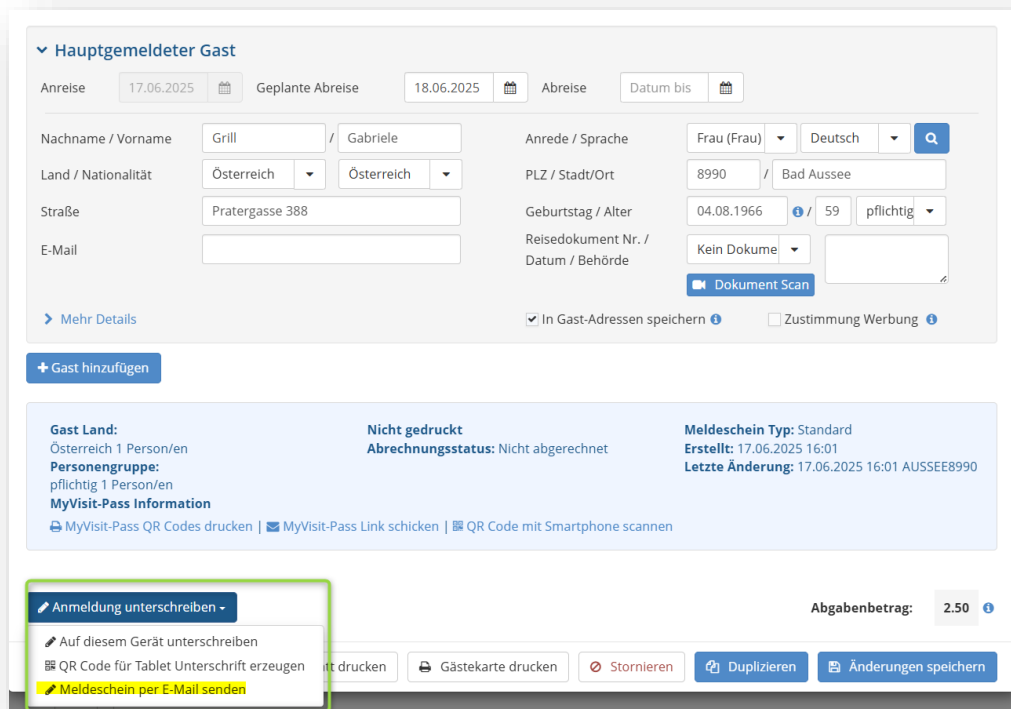
Nach der erfolgreichen Unterschrift vom Gast, erscheint im Meldeschein ein Hinweis dazu. Der Meldeschein muss jetzt nur noch über „Änderung speichern“ gespeichert werden.

Meldeschein per E-Mail zum Unterschreiben versenden

Voraussetzung: Das Modul Digitale Signatur/Reisepass Scan wurde aktiviert

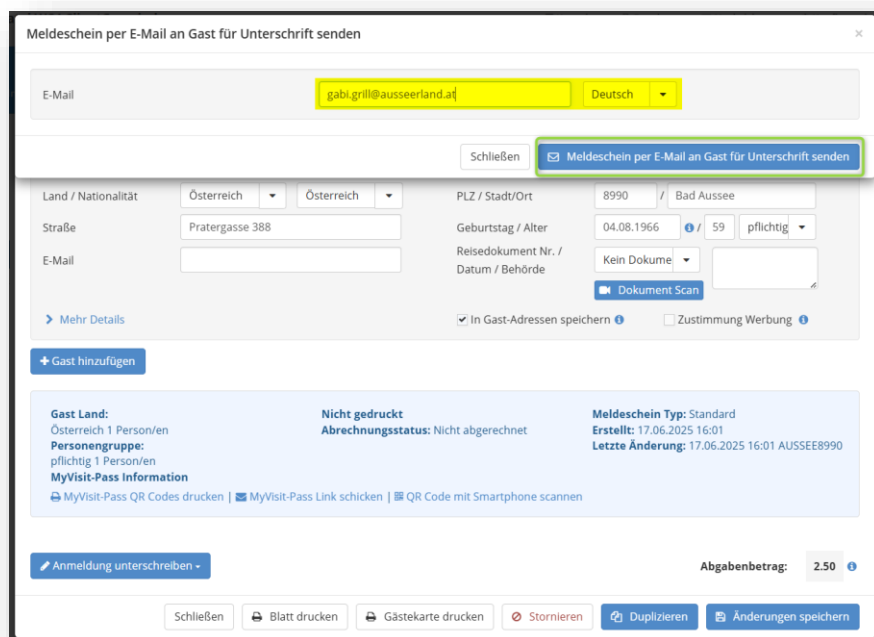
Der Meldeschein wird über „Änderung speichern und bleiben“ gespeichert, damit der Hauptgemeldete Gast die digitale Unterschrift leisten kann. Nach dem Speichern erscheint der Button „Anmeldung unterschreiben“.

Zur Verkürzung der Wartezeit beim Check-in kann über „Anmeldung unterschreiben“ die Option „Meldeschein per E-Mail senden“ ausgewählt werden.



Nach Auswahl der Option „Meldeschein per E-Mail senden“ öffnet sich ein weiteres Fenster. In diesem wird die E-Mail-Adresse eingetragen, an die der Meldeschein gesendet werden soll.

Der Versand erfolgt anschließend über den Button „Meldeschein per E-Mail an Gast für Unterschrift senden“.



Der Gast erhält anschließend eine E-Mail mit dem Meldeschein sowie der Aufforderung zur digitalen Unterschrift.

Ihre digitale Anmeldung – bitte unterschreiben

feratel WC4 ClientGemeinden <meldewesen.feratel.at@feratel.tv>
An ○ Gabi Grill | TVB Ausseerland Salzkammergut

Sehr geehrte Frau Grill,

mit dem untenstehenden Link erhalten Sie Ihr digitales Gästebrett mit den angegebenen Anmeldedaten. Aus rechtlichen Gründen bitten wir Sie, die Richtigkeit der Daten durch Ihre Unterschrift zu bestätigen. Um Ressourcen zu schonen, nutzen wir dafür eine umweltfreundliche, digitale Lösung.

So unterschreiben Sie bequem digital:

1. Klicken Sie bitte auf den folgenden Link, um den Meldeschein zu öffnen

Meldeschein jetzt unterschreiben

2. Anschließend können Sie Ihre Unterschrift einfach über die Schaltfläche „Jetzt unterschreiben“ hinzufügen.
3. Bestätigen und speichern Sie ihre Unterschrift

Wichtig:

Änderungen am Meldeschein sind nicht möglich. Sollten Ihre Daten nicht korrekt sein, wenden Sie sich bitte direkt an uns. Bei Fragen stehen wir Ihnen jederzeit gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

TVB Ausseerland Salzkammergut

Datenschutzinformation:

Die Unterschrift wird ausschließlich zum Zweck der Anmeldung mit dem digitalen Gästebrett DSGVO-Konform gespeichert, im Gästeverzeichnis des Betriebes gespeichert und nach Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist automatisch gelöscht.

Durch Klicken auf den Link „**Meldeschein jetzt unterschreiben**“ öffnet sich der entsprechende Meldeschein. Die Checkbox „**Zustimmung zur Sendung von Informationen**“ muss aktiviert werden. Anschließend kann über den Button „**Jetzt unterschreiben**“ das Fenster für die digitale Unterschrift geöffnet werden. Nach dem Eintragen der Unterschrift wird diese über „**Speichern & Senden**“ bestätigt und übermittelt.

16:22
Outlook

**TVB Ausseerland
Salzkammergut**

Meldeschein Nr.1001368

Nachname Grill	Vorname Gabriele
Anrede Frau	Geburtsdatum 04.08.1966
Staatsangehörigkeit Österreich/AT	Reisedokument
Herkunftsland und Adresse	
Straße Pratergasse 388	
Plz 8990	Wohnort Bad Aussee
Land Österreich	
Anreise 17.06.2025	Plan-Abreise 18.06.2025

☒ **Zustimmung zur Sendung von Informationen**

Ich stimme zu, dass ich Informationen über Urlaubsangebote und touristische Neuigkeiten, Newsletter und Postsendungen von meinem Unterkunftsbetrieb per E-Mail bekommen könnte. Diese Zustimmung kann zu jeder Zeit beim Unterkunftsbetrieb widerrufen werden.

Jetzt unterschreiben

portaltest.deskline.net

16:22
Outlook

**TVB Ausseerland
Salzkammergut**

Meldeschein Nr.1001368

Nachname Grill	Vorname Gabriele
--------------------------	----------------------------

Bitte unterschreiben Sie hier



Schließen Löschen **Speichern & Senden**

touristische Neuigkeiten, Newsletter und Postsendungen von meinem Unterkunftsbetrieb per E-Mail bekommen könnte. Diese Zustimmung kann zu jeder Zeit beim Unterkunftsbetrieb widerrufen werden.

Jetzt unterschreiben

portaltest.deskline.net

Nach erfolgreicher Unterschrift durch den Gast erscheint im Meldeschein ein entsprechender Hinweis zur Bestätigung.

Hauptgemeldeter Gast

Anreise: 17.06.2025
Geplante Abreise: 18.06.2025
Abreise:
Datum bis:

Nachname / Vorname: Grill / Gabriele
Land / Nationalität: Österreich / Österreich
Straße: Pratergasse 388
E-Mail:

Anrede: Frau (Frau)
PLZ / Stadt/Ort: 8990 / Bad Aussee
Geburtsstag / Alter: 04.08.1966 / 59
Reisedokument Nr. / Datum / Behörde: Kein Dokume

Dokument Scan
In Gast-Adressen speichern
Zustimmung Werbung

Mehr Details

Gast hinzufügen

Gast Land: Österreich 1 Person/en
Personengruppe: pflichtig 1 Person/en
MyVisit-Pass Information
MyVisit-Pass QR Codes drucken
MyVisit-Pass Link schicken
QR Code mit Smartphone scannen

Nicht gedruckt
Abrechnungsstatus: Nicht abgerechnet

Meldeschein Typ: Standard
Erstellt: 17.06.2025 16:01
Letzte Änderung: 17.06.2025 16:22 AUSSEE8990

Digitale Unterschrift und/oder Reisedokument Scan durchgeführt

Abgabenbetrag: 2.50

Schließen
Blatt drucken
Gästekarte drucken
Stornieren
Duplizieren
Änderungen speichern

Tatsächliche Abreise eintragen

Bei der Abreise des Gastes, muss der Meldeschein nur noch geöffnet und die tatsächliche Abreise hinterlegt werden. Unter Gästemeldungen die gewünschte Meldung über die **blaue Box und Details** öffnen.

Unter Abreise die tatsächliche Abreise eintragen und über „Änderung speichern“ die Meldung schließen.

Wichtig: Somit ist die Meldung abgeschlossen, zur Abrechnung freigegeben und kann nicht mehr verändert werden!

Hauptgemeldeter Gast

Anreise: 30.01.2025 | Geplante Abreise: 09.02.2025 | **Abreise** | Datum bis: []

Nachname / Vorname: Musterfrau / Muster | Anrede / Sprache: Frau (Frau) / Deutsch

Land / Nationalität: Österreich / Österreich | PLZ / Stadt/Ort: 8992 / Altaussee

Straße: Fischerdorf 61 | Geburtstag / Alter: 01.01.1950 / 75 | pflichtig

E-Mail: [] | Reisedokument Nr. / Datum / Behörde: Personalausw. / []

☒ In Gast-Adressen speichern | ☐ Zustimmung Werbung

Herr Musterfrau, Muster | Alter 16 / pflichtig | Bearbeiten | Löschen

Gast Land: Österreich 2 Person/en | **Meldeschein gedruckt am:** 13.03.2025 15:11 | **Meldeschein Typ:** Standard

Personengruppe: pflichtig 2 Person/en | **Abrechnungstatus:** Nicht abgerechnet | **Erstellt:** 30.01.2025 12:04

MyVisit-Pass Information | **Letzte Änderung:** 30.01.2025 12:10 AUSSEER8990

Anmeldung unterschreiben | Abgabebetrag: 50.00

Schließen | Blatt drucken | Gästekarte drucken | Stornieren | Duplizieren | **Änderungen speichern**

Variante 3 „Self-CheckIn“

Voraussetzung: Das Modul Digitale Signatur/Reisepass Scan wurde aktiviert.

Der **Self-CheckIn von Feratel** ist eine digitale Lösung, mit der sich Gäste eigenständig und vollständig kontaktlos anmelden können. Die Meldedaten werden dabei direkt vom Gast erfasst und automatisch ins Feratel-Meldewesensystem übertragen. Zum Einsatz kommt der Self-CheckIn vor allem in **Unterkünften mit Self-Service-Konzepten**, etwa in **Ferienwohnungen, Apartments, Chalets oder Tiny Houses**, aber auch in **Hotels mit digitalisiertem Empfangsprozess**. Der Zugang erfolgt bequem über einen QR-Code oder Link – entweder vor Ort oder im Vorfeld per E-Mail.

Die Einstellungen für den Self CheckIn können unter: **Gästemeldung – Pre-CheckIn – Reiter: Self CheckIn als QR Code drucken gemacht werden.**

The screenshot shows the 'feratelDeskline® WebClient' interface for 'feratel WC4 ClientGemeinden'. The top navigation bar includes links for 'Kontakt', 'Drucken', 'Nachrichten', 'Konfiguration', and 'TVB Ausseerland Salzammergut'. The left sidebar has a 'Menu' section with 'Gästemeldungen' (containing 'Überblick', 'Pre-CheckIn', and 'Gästemeldungen') and 'Erweiterte Einstellungen' (containing 'Daten Unterkunft' and 'Meine Adressen'). The main content area is titled 'Pre-CheckIn TVB Ausseerland Salzammergut' and contains a 'Seiteninformation' box with instructions and a 'Self CheckIn Link als QR Code drucken' button. Below this is the 'Einstellungen' section, which includes checkboxes for 'Logo von TVB Ausseerland Salzammergut einblenden', 'Kontaktinformation einblenden', and a list of languages to be printed on the QR code.

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 Gemeinde! 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

Self CheckIn Link als QR Code drucken

Einstellungen

☒ Logo von TVB Ausseerland Salzammergut einblenden ☒ Kontaktinformation einblenden

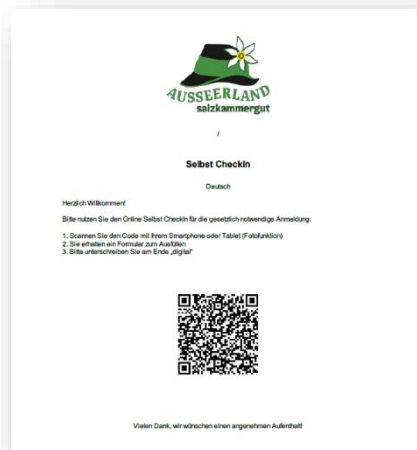
Bitte wählen Sie die Sprachen in denen der QR Code gedruckt werden soll

☒ Deutsch	☐ Bulgarisch	☐ Chinesisch	☐ Dänisch
☐ Englisch	☐ Französisch	☐ Griechisch	☐ Holländisch
☐ Italienisch	☐ Katalanisch	☐ Kroatisch	☐ Polnisch
☐ Portugiesisch	☐ Rumänisch	☐ Russisch	☐ Schwedisch
☐ Slowakisch	☐ Slowenisch	☐ Spanisch	☐ Tschechisch
☐ Ukrainisch	☐ Ungarisch		

[+ Eigene Anleitungstexte verwenden](#)

QR-Code drucken

Sobald die Grundeinstellungen gemacht wurden (Sprachauswahl, ev. eigene Texte hinterlegen etc.) kann der QR-Code ausgedruckt werden.



Der Gast wird über den QR-Code auf die Startseite des Feratel Meldevorganges geleitet. Dort kann der Gast seine Anmeldung kontaktlos und digital abschließen.

Sobald der Gast die Anmeldung bestätigt hat, erscheint die Self-CheckIn-Anmeldung bei den **Voranmeldungen** und kann bequem über den Feratel Webclient an die zuständige Gemeinde weitergeleitet/gemeldet werden.

Gästemeldung bei Stammgästen

Sobald der Gast einmal gemeldet wurde, bleiben die Daten im System gespeichert und können bei einem nochmaligen Aufenthalt wieder verwendet werden. Dadurch kann der Gast bei der Anreise in wenigen Schritten mit den gespeicherten Daten zu einer Meldung umgewandelt werden.

Gästedaten suchen

Bei der Anreise des Gastes

Im Reiter „Gästemeldungen“ mit Hilfe der Filterfunktion den Gast über den Namen suchen.

feratelDeskline WebClient feratel WC4 ClientGemeinden

Kontakt Drucken Nachrichten Konfiguration TVB Ausseerland Salzkammergut

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

Menu

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

Gästemeldungen TVB Ausseerland Salzkammergut

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 Bitte wählen...

Meldeschein Nr. von-bis

Gast Name Grill

Land Bitte wählen...

PLZ / Stadt

Zeige nicht erfolgreich verarbeitete Meldescheine

Alle Aktuell Angereist Voranmeldungen

+ Neue Voranmeldung + Neuer Meldeschein

Nummer	Gast	Anreise	Abreise	Ort	Personen	Status
1001358/3	Grill, Gabriele	Mi. 26.03.2025	Sa. 29.03.2025 (P)	AT - Bad Aussee	1	
1001353/3	Kirchschläger, Petra	Sa. 18.01.2025	Sa. 25.01.2025	AT - Altaussee	1	
1001355/3	Musterfrau, Muster	Do. 30.01.2025	Sa. 08.02.2025	AT - Altaussee	2	

Gästedaten zur Meldung umwandeln

Den gewünschten Datensatz über die **blaue Box** auswählen und über **duplizieren** eine neue Meldung öffnen.

feratelDeskline WebClient feratel WC4 ClientGemeinden

Kontakt Drucken Nachrichten Konfiguration TVB Ausseerland Salzkammergut

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

Menu

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

Gästemeldungen TVB Ausseerland Salzkammergut

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 Bitte wählen...

Meldeschein Nr. von-bis

Gast Name Grill

Land Bitte wählen...

PLZ / Stadt

Zeige nicht erfolgreich verarbeitete Meldescheine

Alle Aktuell Angereist Voranmeldungen

+ Neue Voranmeldung + Neuer Meldeschein

Nummer	Gast	Anreise	Abreise	Ort	Personen	Status
1001358/3	Grill, Gabriele	Mi. 26.03.2025	Sa. 29.03.2025 (P)	AT - Bad Aussee	1	
1001356	Grill, Gabriele	Do. 13.03.2025	Di. 18.03.2025 (P)	AT - Bad Aussee	1	
1001352/4	Grill, Gabriele	Mo. 20.01.2025	Di. 21.01.2025 (P)	AT - Bad Aussee	1	

10 Einträge pro Seite, 3 gesamt

Legende | Leeren Meldeschein drucken

Im nächsten Fenster die Daten gemeinsam mit dem Gast kontrollieren und gegebenenfalls abändern. Sowie das neue Anreisedatum und die geplante Abreise eintragen. Über den Button „Änderung speichern und bleiben“ die Meldung speichern.

Neumeldung Individualgast

Hauptgemeldeter Gast

Anreise: 19.03.2025 | Geplante Abreise: 20.03.2025 | Abreise: Datum bis

Nachname / Vorname: Grill / Gabriele | Anrede: Frau (Frau) | PLZ / Stadt/Ort: 8990 / Bad Aussee

Land / Nationalität: Österreich | Österreich | Geburtstag / Alter: 04.08.1996 / 29 | pflichtig

Straße: Radlingstaraße 70 | Reisedokument Nr. / Datum / Behörde: Personalausw. / PA1263005, Ablaufdatum: []

E-Mail: gabi.grill@ausseerland.at | Dokument Scan

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

+ Gast hinzufügen

Abgabebetrag: --

Schließen | Änderungen speichern und neu | Änderungen speichern und bleiben | Änderungen speichern und schließen

Die Meldung vom Gast unterschrieben lassen

Auch wenn der Gast schon einmal in der Unterkunft da war, handelt es sich um einen neuen Meldeschein und der muss auch wieder vom „Hauptgemeldeten Gast“ unterzeichnet werden.

Variante 1: Meldezettel ausdrucken unterzeichnen lassen

Nachdem Speichervorgang erscheint nun der Button „Blatt drucken“, jetzt muss der Meldezettel ausgedruckt werden und der Gast muss eine Unterschrift leisten.

Der unterzeichneten Meldezettel muss nun abgelegt und für 7 Jahre aufbewahrt werden.

Details Meldeschein Nr. 1001355/2 | Historie

Hauptgemeldeter Gast | Alle bearbeiten | Löschen

Anreise: 30.01.2025 | Geplante Abreise: 09.02.2025 | Abreise: Datum bis

Nachname / Vorname: Musterfrau / Muster | Anrede / Sprache: Frau (Frau) / Deutsch | PLZ / Stadt/Ort: 8992 / Altaussee

Land / Nationalität: Österreich | Österreich | Geburtstag / Alter: 01.01.1950 / 75 | pflichtig

Straße: Fischenrdorf 61 | Reisedokument Nr. / Datum / Behörde: Personalausw. / []

E-Mail: [] | Dokument Scan

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

Herr Musterfrau, Muster | Alter 16 / pflichtig | Bearbeiten | Löschen

+ Gast hinzufügen

Gast Land: Österreich 2 Person/en | **Meldeschein gedruckt am:** 13.03.2025 15:11 | **Meldeschein Typ:** Standard

Personengruppe: pflichtig 2 Person/en | **Abrechnungsstatus:** Nicht abgerechnet | **Erstellt:** 30.01.2025 12:04 | **Letzte Änderung:** 30.01.2025 12:10 AUSSEE8990

MyVisit-Pass Information

MyVisit-Pass QR Codes drucken | MyVisit-Pass Link schicken | QR Code mit Smartphone scannen

Anmeldung unterschreiben | Abgabebetrag: 50.00

Schließen | **Blatt drucken** | Gästekarte drucken | Stornieren | Duplizieren | Änderungen speichern

Gäste-Verzeichnisblatt Nr. 1001355 | Kennzahl: 281032

FAMILIENNAME (family name) MUSTERFRAU | **VORNAME (first name)** MUSTER | **TITEL (title)** FRAU

GESCHLECHT (gender) WEIBLICH | **GEBURTSDATUM (date of birth)** 01.01.1950 | **STAATSBÜRGERSCHAFT (nationality)** ÖSTERREICH

REISEDOCUMENT bei ausländischen Gästen (Art, Nummer, Ausstellungsdatum, ausstellende Behörde, Staat) (travel document)

PERSONALAUSWEIS

HEIMUTLAND UND ADRESSE - Heimgedächtnis oder gewöhnlicher Aufenthalt (country of origin and address)

STRASSE/GASSE/PLATZ (street/lane/square) [] | **ORTSGEMEINDE (city/community)** [] | **STAAT (country)** ÖSTERREICH

POSTLEITZAHL (ZIP code) []

MITREISENDE im familiären Verbund (fellow travellers)

FAMILIENNAME (family name)	VORNAME (first name)	TITEL (title)	GEBURTSDATUM (date of birth)
MUSTERFRAU	MUSTER	HERR	

REISEGRUPPE Aufgliederung nach Herkunftsländern / Anzahl Personen (Traveler group per country of origin / number of guests)

Land (country)	Anzahl (number)	Sammelkarte vorhanden (JA/NEIN) (Group list available?)	Gesamtzahl der Reiseeteilnehmer (inkl. Reiseleiter) (Total number of guests incl. guide)

ANKUNFT (arrival) 30.01.2025 | **GEPLANTE ABREISE (planned departure)** 09.02.2025 | **ABREISE (departure)** []

E-Mail [] | **Info 2 Pers. P - pflichtig**

DATUM UND UNTERSCHRIFT (date and signature)

☐ **Zustimmung Zusage von Informationen (consent to receive information)**

Ich stimme zu, dass ich Informationen über Urlaubsgelände und touristische Neugierigkeiten via Email, Newsletter und postalische Ausstellungen von oben genanntem Beherbergungsbetrieb erhalte. Diese Einwilligung kann jederzeit bei oben genanntem Beherbergungsbetrieb mündlich, schriftlich oder per E-Mail widerrufen werden.

I agree that I am going to receive information about holiday offers and touristical news via email, newsletters and postal mailings from the accommodation provider. This consent can be withdrawn at any time at the accommodation provider.

UNTERSCHRIFT (signature) []

Variante 2: Meldeschein digital unterschreiben

Mit QR-Code den Meldeschein unterschreiben lassen

Voraussetzung: Das Modul Digitale Signatur/Reisepass Scan wurde aktiviert

Den Meldeschein über „Änderung speichern und bleiben“ speichern, damit der Gast den Meldeschein digital unterschreiben kann. Nach dem speichern erscheint der Button „Anmeldung unterschreiben“.

Details Meldeschein Nr. 1001356/1

Hauptgemeldeter Gast

Anreise: 13.03.2025 Geplante Abreise: 18.03.2025 Abreise: Datum bis

Nachname / Vorname: Grill / Gabriele Anrede / Sprache: Frau (Frau) Deutsch

Land / Nationalität: Österreich Österreich PLZ / Stadt/Ort: 8990 / Bad Aussee

Straße: Pratergasse 388 Geburtstag / Alter: DD.MM.YYYY / 16 pflichtig

E-Mail: Reisedokument Nr. / Datum / Behörde: Kein Dokume

[Dokument Scan](#)

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

[+ Gast hinzufügen](#)

Gast Land: Österreich 1 Person/en **Meldeschein gedruckt am:** 13.03.2025 15:05 **Meldeschein Typ:** Standard

Personengruppe: pflichtig 1 Person/en **Abrechnungsstatus:** Nicht abgerechnet **Erstellt:** 13.03.2025 14:58

MyVisit-Pass Information **Letzte Änderung:** 13.03.2025 14:58 AUSSEE8990

[MyVisit-Pass QR Codes drucken](#) | [MyVisit-Pass Link schicken](#) | [QR Code mit Smartphone scannen](#)

[Anmeldung unterschreiben](#) Abgabebetrag: 12.50

[Auf diesem Gerät unterschreiben](#)

[QR Code für Tablet Unterschrift erzeugen](#) [Drucken](#) [Gästekarte drucken](#) [Stornieren](#) [Duplizieren](#) [Änderungen speichern](#)



Wenn das verwendete Endgerät keine Unterschriften-Funktion hat, besteht die Möglichkeit „QR-Code für Tablet Unterschrift erzeugen“ auszuwählen. Dieser QR-Code kann vom Gast oder vom Vermieter selbst mit einem mobilen Endgerät (Handy) gescannt werden.

Nachdem scannen des QR-Codes öffnet sich das folgende Fenster und der Gast unterschreibt über den Button „Jetzt unterschrieben“ – es öffnet sich ein Fenster wo nun die Unterschrift geleistet werden kann.

TVB Ausseerland Salzkammergut - MW
Blattnummer 1001356

Hauptreisender

Frau Gabriele Grill

Anreise: 13.03.2025 Geplante Abreise: 18.03.2025

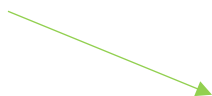
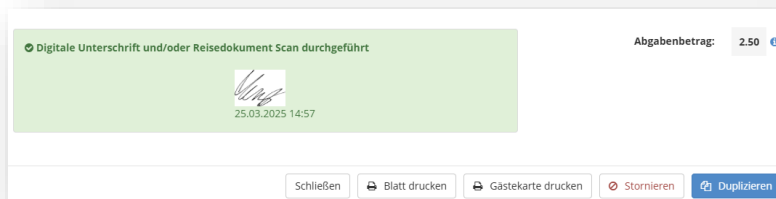
Pratergasse 388
8990 Bad Aussee
Österreich
Geburtsdag:
Nationalität: Österreich
Reisedokument Nr. / Datum / Behörde:

[jetzt unterschreiben](#)

Anmeldung unterschreiben

[Schließen](#) [Clear](#) [Speichern](#)

Nach der erfolgreichen Unterschrift vom Gast, erscheint im Meldeschein ein Hinweis dazu. Der Meldeschein muss jetzt nur noch über „**Änderung speichern**“ gespeichert werden.

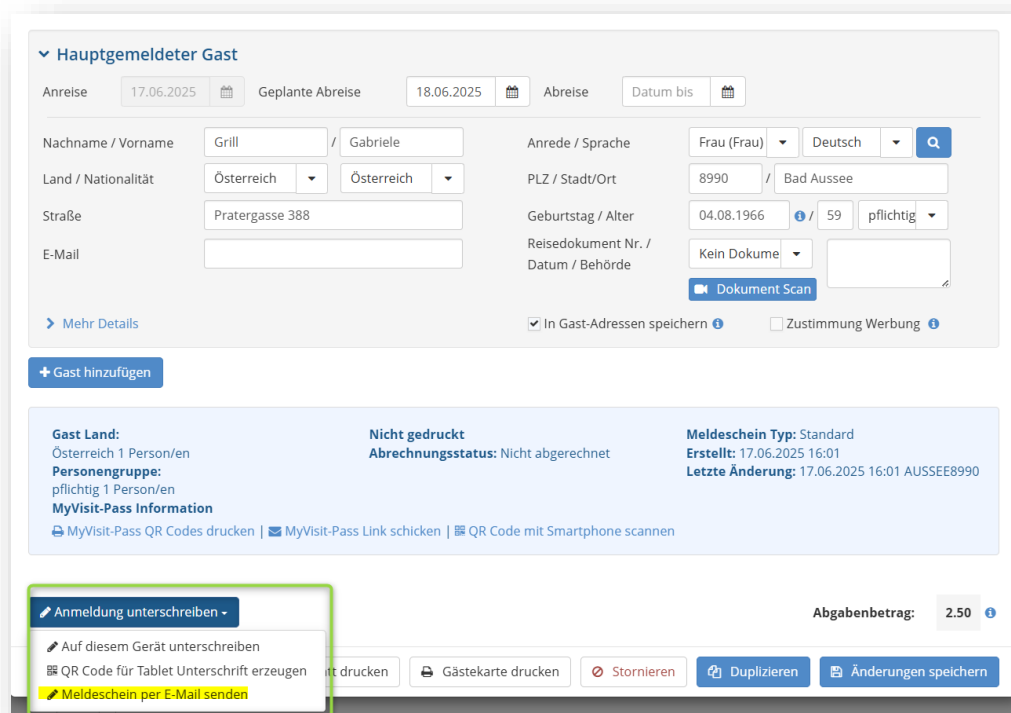



Meldeschein per E-Mail zum Unterschreiben versenden

Voraussetzung: Das Modul Digitale Signatur/Reisepass Scan wurde aktiviert

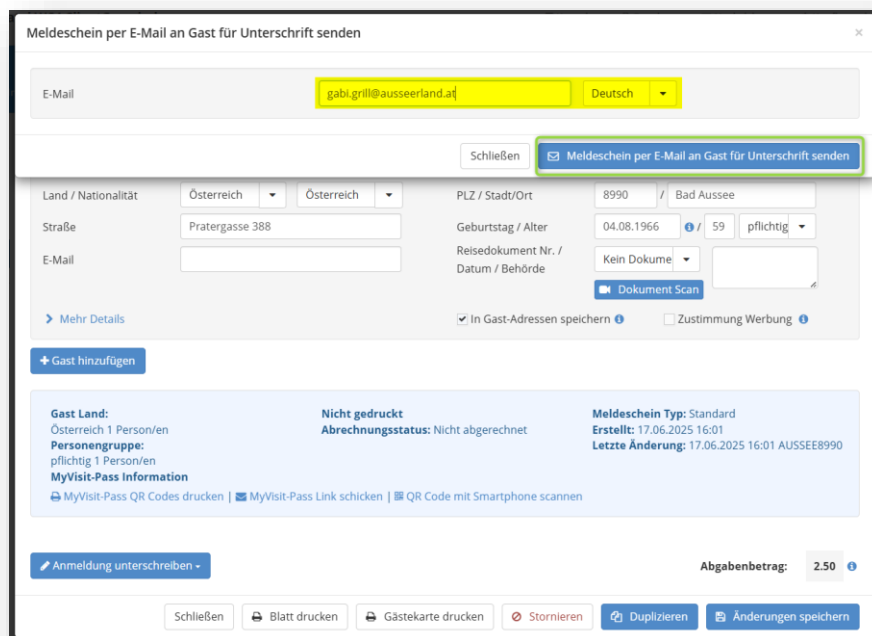
Der Meldeschein wird über „**Änderung speichern und bleiben**“ gespeichert, damit der Hauptgemeldete Gast die digitale Unterschrift leisten kann. Nach dem Speichern erscheint der Button „**Anmeldung unterschreiben**“.

Zur Verkürzung der Wartezeit beim Check-in kann über „**Anmeldung unterschreiben**“ die Option „**Meldeschein per E-Mail senden**“ ausgewählt werden.



Nach Auswahl der Option „**Meldeschein per E-Mail senden**“ öffnet sich ein weiteres Fenster. In diesem wird die E-Mail-Adresse eingetragen, an die der Meldeschein gesendet werden soll.

Der Versand erfolgt anschließend über den Button „Meldeschein per E-Mail an Gast für Unterschrift senden“.



Der Gast erhält anschließend eine E-Mail mit dem Meldeschein sowie der Aufforderung zur digitalen Unterschrift.

Ihre digitale Anmeldung – bitte unterschreiben

 feratel WC4 ClientGemeinden <meldewesen.feratel.at@feratel.tv>
An  Gabi Grill | TVB Ausseerland Salzkammergut

Sehr geehrte Frau Grill,

mit dem untenstehenden Link erhalten Sie Ihr digitales Gästebrett mit den angegebenen Anmeldeinformationen.
Aus rechtlichen Gründen bitten wir Sie, die Richtigkeit der Daten durch Ihre Unterschrift zu bestätigen. Um Ressourcen zu schonen, nutzen wir dafür eine umweltfreundliche, digitale Lösung.

So unterschreiben Sie bequem digital:

1. Klicken Sie bitte auf den folgenden Link, um den Meldeschein zu öffnen
2. **Meldeschein jetzt unterschreiben**
3. Anschließend können Sie Ihre Unterschrift einfach über die Schaltfläche „Jetzt unterschreiben“ hinzufügen.
3. Bestätigen und speichern Sie ihre Unterschrift

Wichtig:
Änderungen am Meldeschein sind nicht möglich. Sollten Ihre Daten nicht korrekt sein, wenden Sie sich bitte direkt an uns.
Bei Fragen stehen wir Ihnen jederzeit gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen
TVB Ausseerland Salzkammergut

Datenschutzinformation:
Die Unterschrift wird ausschließlich zum Zweck der Anmeldung mit dem digitalen Gästebrett DSGVO-Konform gespeichert, im Gästeverzeichnis des Betriebes gespeichert und nach Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist automatisch gelöscht.

Durch Klicken auf den Link „**Meldeschein jetzt unterschreiben**“ öffnet sich der entsprechende Meldeschein. Die Checkbox „**Zustimmung zur Sendung von Informationen**“ muss aktiviert werden. Anschließend kann über den Button „**Jetzt unterschreiben**“ das Fenster für die digitale Unterschrift geöffnet werden. Nach dem Eintragen der Unterschrift wird diese über „**Speichern & Senden**“ bestätigt und übermittelt.

16:22
Outlook

TVB Ausseerland
Salzkammergut
Meldeschein Nr.1001368

Nachname: Grill, Vorname: Gabriele

Anrede: Frau, Geburtsdatum: 04.08.1966

Staatsangehörigkeit: Österreich/AT, Reisedokument:

Herkunftsland und Adresse

Straße: Pratergasse 388

Plz: 8990, Wohnort: Bad Aussee, Land: Österreich

Anreise: 17.06.2025, Plan-Abreise: 18.06.2025

☒ **Zustimmung zur Sendung von Informationen**

Ich stimme zu, dass ich Informationen über Urlaubsangebote und touristische Neuigkeiten, Newsletter und Postsendungen von meinem Unterkunftsbetrieb per E-Mail bekommen könnte. Diese Zustimmung kann zu jeder Zeit beim Unterkunftsbetrieb widerrufen werden.

Jetzt unterschreiben

portaltest.deskline.net

16:22
Outlook

TVB Ausseerland
Salzkammergut
Meldeschein Nr.1001368

Nachname: Grill, Vorname: Gabriele

Bitte unterschreiben Sie hier



Schließen Löschen **Speichern & Senden**

touristische Neuigkeiten, Newsletter und Postsendungen von meinem Unterkunftsbetrieb per E-Mail bekommen könnte. Diese Zustimmung kann zu jeder Zeit beim Unterkunftsbetrieb widerrufen werden.

Jetzt unterschreiben

portaltest.deskline.net

Nach erfolgreicher Unterschrift durch den Gast erscheint im Meldeschein ein entsprechender Hinweis zur Bestätigung.

Hauptgemeldeter Gast

Anreise: 17.06.2025, Geplante Abreise: 18.06.2025, Abreise: Datum bis

Nachname / Vorname: Grill / Gabriele, Anrede: Frau (Frau)

Land / Nationalität: Österreich / Österreich, PLZ / Stadt/Ort: 8990 / Bad Aussee

Straße: Pratergasse 388, Geburtstag / Alter: 04.08.1966 / 59, pflichtig

E-Mail: , Reisedokument Nr. / Datum / Behörde: Kein Dokume, Dokument Scan

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

+ Gast hinzufügen

Gast Land: Österreich 1 Person/en, Nicht gedruckt, Abrechnungstatus: Nicht abgerechnet, Meldeschein Typ: Standard

Personengruppe: pflichtig 1 Person/en, Erstellt: 17.06.2025 16:01, Letzte Änderung: 17.06.2025 16:22 AUSSEE8990

MyVisit-Pass Information, [MyVisit-Pass QR Codes drucken](#), [MyVisit-Pass Link schicken](#), [QR Code mit Smartphone scannen](#)

Digitale Unterschrift und/oder Reisedokument Scan durchgeführt


17.06.2025 16:22

Abgabenbetrag: 2.50

Schließen, Blatt drucken, Gästekarte drucken, Stornieren, Duplizieren, Änderungen speichern

Tatsächliche Abreise eintragen

Bei der Abreise des Gastes, muss der Meldeschein nur noch geöffnet und die tatsächliche Abreise hinterlegt werden.

feratelDeskline® WebClient feratel WC4 ClientGemeinden

Kontakt Drucken Nachrichten Konfiguration TVB Ausseerland Salzkammergut

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

Menu

Gästemeldungen

Überblick

Pre-Checkin

Gästemeldungen

Daten Unterkunft

Inventar

Erweiterte Einstellungen

Meine Adressen

Gästemeldungen TVB Ausseerland Salzkammergut

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

Nummer	Gast	Anreise	Abreise	Ort	Personen	Status
1001356		Do, 13.03.2025	Di, 18.03.2025 (P)		1	
1001355/2	Musterfrau, Muster	Do, 30.01.2025	So, 09.02.2025 (P)	AT - Altaussee	2	
1001354/3		Sa, 18.01.2025	Sa, 25.01.2025 (P)		1	
1001353/2		Sa, 18.01.2025	Sa, 25.01.2025 (P)		1	
		Sa, 05.10.2024	Sa, 19.10.2024 (P)		1	

Details

Duplizieren

Blatt drucken

Gästekarte drucken

Legende | Leeren Meldeschein drucken

Details Meldeschein Nr. 1001355/2

Historie

Hauptgemeldeter Gast

Alle bearbeiten Löschen

Anreise 30.01.2025 Geplante Abreise 09.02.2025 Abreise Datum bis

Nachname / Vorname Musterfrau / Muster Anrede / Sprache Frau (Frau) Deutsch

Land / Nationalität Österreich Österreich PLZ / Stadt/Ort 8992 / Altaussee

Straße Fischerdorf 61 Geburtstag / Alter 01.01.1950 75 pflichtig

E-Mail

Reisedokument Nr. / Datum / Behörde Personalausw

Dokument Scan

In Gast-Adressen speichern Zustimmung Werbung

Mehr Details

Herr Musterfrau, Muster Alter 16 / pflichtig Bearbeiten Löschen

+ Gast hinzufügen

Gast Land: Österreich 2 Person/en Meldeschein gedruckt am: 13.03.2025 15:11 Abrechnungsstatus: Nicht abgerechnet Meldeschein Typ: Standard Erstellt: 30.01.2025 12:04 Letzte Änderung: 30.01.2025 12:10 AUSSEE8990

Personengruppe: pflichtig 2 Person/en

MyVisit-Pass Information

MyVisit-Pass QR Codes drucken MyVisit-Pass Link schicken QR Code mit Smartphone scannen

Anmeldung unterschreiben Abgabebetrag: 50.00

Schließen Blatt drucken Gästekarte drucken Stornieren Duplizieren Änderungen speichern

Unter Gästemeldungen die gewünschte Meldung über die **blaue Box** und **Details** öffnen.

Unter Abreise die tatsächliche Abreise eintragen und über „**Änderung speichern**“ die Meldung schließen.

Wichtig: Somit ist die Meldung abgeschlossen, zur Abrechnung freigegeben und kann nicht mehr verändert werden!

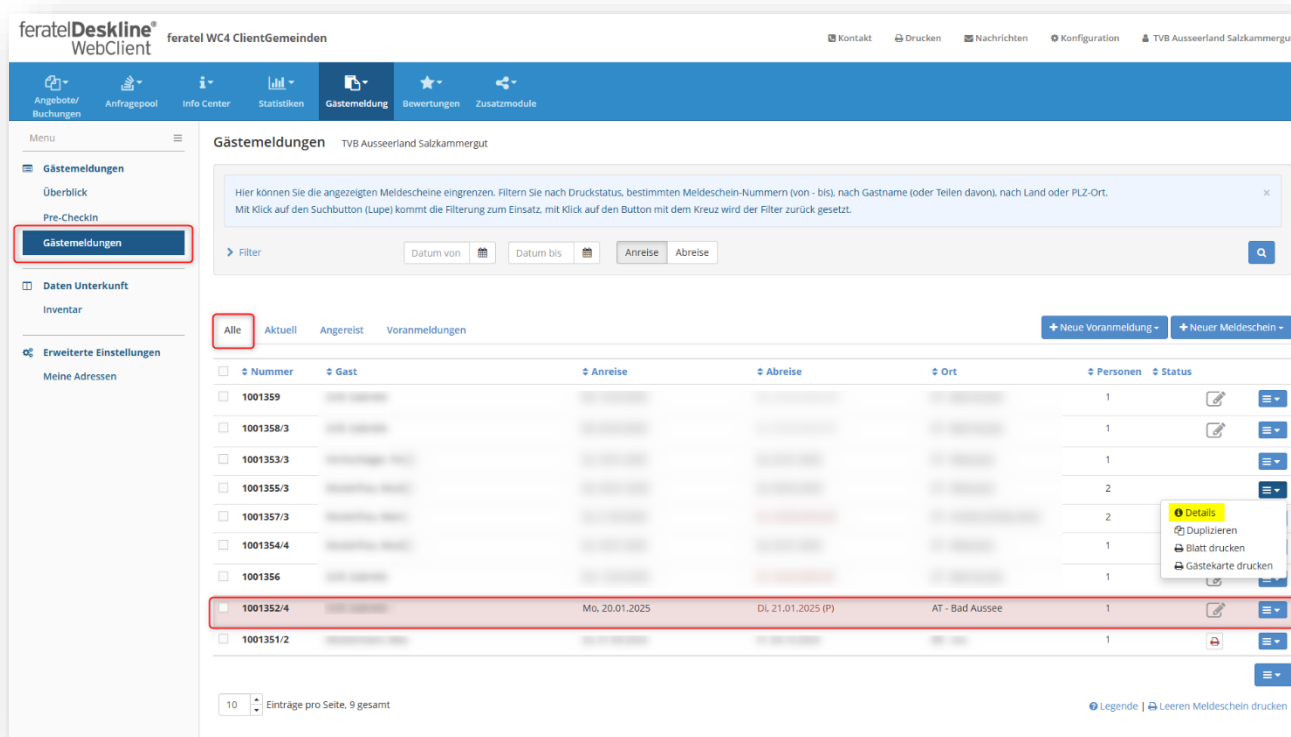
Meldung stornieren

Grundsätzlich verfügt das Meldesystem Feratel über eine Storno Funktion der Meldezettel. Das heißt das jede Art von Meldung storniert werden kann.

Hinweis: Jede Gemeinde handhabt das „Recht auf die Storno-Funktion“ unterschiedlich. Es kann daher sein, dass diese Funktion nicht freigeschaltet wurde. Dann kann der Meldezettel nur von der zuständigen Gemeinde storniert werden.

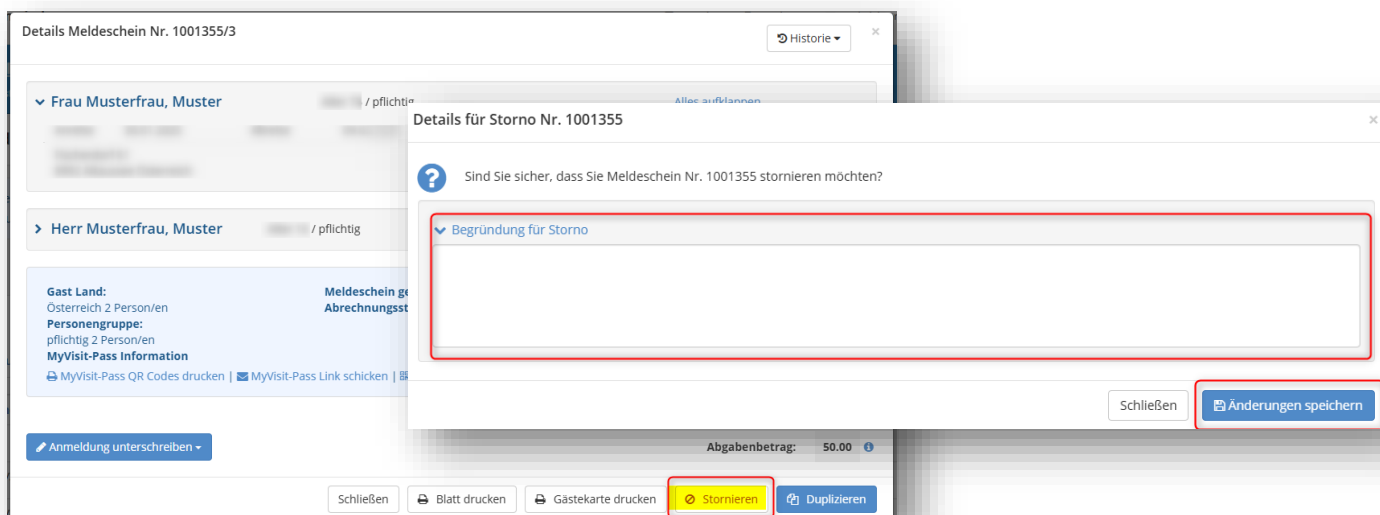
Ablauf der Stornierung

Unter „**Gästemeldungen**“ im Punkt „**Alle**“ die gewünschte Meldung über die **blaue Box** und **Details** öffnen.



The screenshot shows the 'feratelDeskline WebClient' interface for 'feratel WC4 ClientGemeinden'. The main menu on the left includes 'Gästemeldungen', 'Daten Unterkunft', and 'Erweiterte Einstellungen'. The 'Gästemeldungen' section is active, showing a list of registrations. The 'Alle' tab is selected, and a table of registrations is displayed. The registration with number 1001352/4 is highlighted with a red box. A 'Details' button is visible next to it.

Im unteren Fenster den Button „**Stornieren**“ wählen und die Begründung für das Storno im Textfeld eintragen und über „**Änderung speichern**“ die Stornierung abschließen.



The screenshot shows the 'Details Meldezettel Nr. 1001355/3' window. The 'Stornieren' button is highlighted with a red box. A dialog box titled 'Details für Storno Nr. 1001355' is open, showing a text field for 'Begründung für Storno' (Reason for cancellation) and a 'Änderungen speichern' button.

PIA (Urlaubsguide) / Meldewesenschnittstelle

Es besteht die Möglichkeit die Schnittstelle zwischen dem Feratel Meldewesen und dem Ausseerland Urlaubsguide zu aktivieren. Dh wenn Gäste samt Mailadresse im Feratel Meldewesen erfasst werden, erhält der Gast ein einmaliges Einladungsmail im Rahmen des Beherbergungsvertrages. In diesem Mail wird er im Namen des Vermieters eingeladen, während des Aufenthalts den Ausseerland Urlaubsguide zu nutzen.

Pension Feratel



Liebe FrauMustermann

Griß Di im Ausseerland! Schön, dass Sie hier sind!

Wir freuen uns, dass Sie Ihren Urlaub im Ausseerland Salzammergut verbringen.

Um Ihnen den Aufenthalt so angenehm wie möglich zu gestalten, steht Ihnen ab sofort der persönliche Ausseerland Urlaubsguide zu Diensten – ein digitaler Reisebegleiter.

Der Ausseerland Urlaubsguide ist eine webbasierte App und liefert Ihnen Informationen über Veranstaltungen und Aktivitäten sowie Tourenvorschläge, Wetterinformationen, Schlechtwettertips und Webcams.

Wir wünschen Ihnen viel Vergnügen beim Entdecken!

Hier geht's zu Ihrem digitalen Urlaubsguide

Dieser Service basiert auf einer Web-App, es ist keine Installation auf dem Smartphone erforderlich.

Wir möchten darauf hinweisen, dass es sich um ein einmaliges Serviceinformationsmail im Rahmen des Beherbergungsvertrags handelt.

Mit herzlichen Grüßen Pension Feratel
info@ausseerland.at

Pension Feratel
Pratergasse 388
8990 Bad Aussee

Die Meldewesen Schnittstelle ist nicht automatisch aktiv – diese muss durch den TVB eingerichtet werden. Wenn dies gewünscht ist, bitte ein kurzes Mail an office@ausseerland.at senden.

***Wichtig! Die Mailadresse wird vom TVB für keine weiteren Werbezwecke verwendet!
Sie dient ausschließlich zum Login für den Urlaubsguide!***

Wenn die Schnittstelle aktiv ist, wird beim jeweiligen Gästemeldeblatt in Feratel angezeigt, wenn ein Gast ein Einladungsmail erhalten hat. Wenn das Mail erneut zugesendet werden soll, weil der Gast das Mail nicht erhalten hat oder vielleicht nicht mehr findet, einfach auf „Willkommensmail geplant/gesendet“ und im neuen Fenster auf „Mail erneut senden“ klicken.

Digitaler Urlaubsbegleiter/PIA

▼ PIA Kontakt Details

	Nachname / Vorname	E-Mail	Einladungs-E-Mail	Konto aktiviert	!!!Actions!!! Mail erneut senden
1	✓ Bulin / Petr2	p.bulin@volny.cz	23.09.2025 12:01	23.09.2025 12:00	
2	✗ Bulin / Gast-2	-	-	-	

Schließen

Straße

Kirchbrücke 3

E-Mail

p.bulin@volny.cz

Geburtstag / Alter

09.12.1985 39

pflichtig

Reisedokument Nr. / Datum / Behörde

Kein Dokume

Dokument Scan

In Gast-Adressen speichern

Zustimmung Werbung

Mehr Details

> Frau Bulin, Gast-2

Alter 45 / pflichtige Personen

Gästekarte Nr.: 690128954

Bearbeiten

Löschen

+ Gast hinzufügen

Gast Land:

Österreich 2 Person/en

Personengruppe:

pflichtige Personen 2 Person/en

Nicht gedruckt

Abrechnungssatus: Nicht abgerechnet

Meldeschein Typ: Standard

Erstellt: 23.09.2025 11:58

Letzte Änderung: 23.09.2025 12:09 ANGERERM C

Legende

Digitaler Urlaubsbegleiter/PIA:

Willkommens-E-Mail geplant/gesendet für/am: 23.09.2025 12:01 - aktiviert

+ Case 2 CheckTicketHeader1 Exsting+New erstellen

Weitere Konfigurationsmöglichkeiten

Unter dem Menüpunkt Konfiguration besteht die Möglichkeit die Meldewesen Oberfläche zu individualisieren und auf die eigenen Bedürfnisse anzupassen.

Allgemeine Einstellungen

feratelDeskline®
WebClient

feratel WC4 ClientGemeinden

Kontakt

Drucken

Nachrichten

Konfiguration

TVB Ausseerland Salzkammergut

Angebote/
Buchungen

Anfragepool

Info Center

Statistiken

Gästemeldung

Bewertungen

Zusatzmodule

Menu

Systemeinstellungen

Datenwartung-Einstellungen

Meldewesen-Einstellungen

Nachrichten-Einstellungen

Einstellungen zurücksetzen

Meldewesen-Einstellungen

▼ Allgemeine Einstellungen

☒ Gast1: In Gast-Adressen speichern ⓘ
 ☐ Gast 2-n: In Gast-Adressen speichern ⓘ
 ☐ Marketing-Frage im Pre-Checkin verbergen

Standard-Anzahl für Individual-Gäste ⓘ

2

Standard-Land für Gäste ⓘ

Bitte wählen..

Leistungsträger Sortierung

Alphabetisch

Abbrechen

Anderungen speichern

Gast 1: In Gast-Adressen speichern

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 standardmäßig vorausgewählt.

Gast 2–n: In Gast-Adressen speichern

Wenn die Checkbox aktiv ist, werden alle Mitreisenden mit ihrer Adresse im Gast-Adressen-Pool des WebClient-Benutzers gespeichert. Auch hier ist das Häkchen bei der Erfassung standardmäßig gesetzt.

Marketingfrage im Pre-CheckIn verbergen

Ermöglicht das Ausblenden der abschließenden Frage im Pre-CheckIn, ob der Gast künftig Informationen erhalten möchte.

Standard-Anzahl für Individualgäste

Definiert die Anzahl an Personen, die bei einem Standard-Meldeschein automatisch vorab eingeblendet wird. Die maximale Personenanzahl wird durch die jeweilige Gemeinde festgelegt.

Standard-Land für Gäste

Legt fest, welches Land im Meldeschein automatisch vorgeschlagen oder anstelle eines leeren Eintrags verwendet werden soll. Besonders sinnvoll, wenn der Großteil der Gäste aus demselben Herkunftsland stammt – dies spart bei der Erfassung Zeit.

Leistungsträger-Sortierung

Bei Verwaltung mehrerer Betriebe durch einen WebClient-Benutzer kann hier festgelegt werden, in welcher Reihenfolge die Betriebe angezeigt werden sollen. Wichtig! Bei gemappten Betrieben (touristischer und meldewesenbezogener Betrieb befinden sich auf unterschiedlichen Datenbanken, sind aber im Hintergrund verknüpft) ist der touristische Betrieb maßgeblich für die Sortierreihenfolge.

Erinnerung für Ankünfte schicken

Erinnerung für Abreisen schicken

Erinnerung für nicht gedruckte Meldescheine schicken

Pre-CheckIn Mail schicken

Self-CheckIn Mail schicken

Druck-Einstellungen

Anzahl Veranstaltungen auf MS gedruckt

Horizontaler und vertikaler Abstand in mm

Tourismusverband Ausseerland Salzkammergut

Information & Kontakt

Ansprechpartner Meldebehörde (Gemeinden im Ausseerland)

Gemeinde Altaussee

Michaela Kadar

Tel. +43 3622 716 00 17

sekretariat.gemeinde@altaussee.at

Stadtgemeinde Bad Aussee

Elisabeth Haunold

Tel. +43 3622 525 11 314

elisabeth.haunold@badaussee.at

Daniela Köberl

Tel. +43 3622 525 11 342

daniela.koeberl@badaussee.at

Gemeinde Grundlsee

Theresa Grill

Tel. +43 3622 85 33 24

t.grill@grundlsee.at

Marktgemeinde Bad Mitterndorf

Elke Hinterschweiger

Tel. + 43 3623 22 02 227

elke.hinterschweiger@bad-mitterndorf.gv.at

Ansprechpartner beim Tourismusverband Ausseerland Salzkammergut

Gabi Grill & Michaela Schilcher

Tel. +43 3622 540 40

office@ausseerland.at