

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
Hinweis zum Erfassungszeitpunkt.....	9
Meldung erfassen	9
Gästedaten Gast 1 eintragen.....	10
Gast 2 mit gleichem Wohnsitz erfassen.....	10
Einer Meldung weitere Gäste hinzufügen.....	11
Eingabefläche für Mitreisende aus der Meldung löschen	11
Meldezettel unterzeichnen lassen	12
Tatsächliches Abreisedatum erfassen	12
Gästemeldung Individualgast mit digitalem Meldewesen erstellen.....	14
Variante 1 „Dokumenten Scan“	14
Meldeschein erstellen	14
Dokument scannen	15
Dokument scannen bei „Gast 2 mit gleichem Wohnsitz“	16
Weitere Gäste hinzufügen.....	17
Eingabefläche für Mitreisende aus der Meldung löschen	18
Meldeschein digital unterschreiben	18
Tatsächliche Abreise eintragen.....	22
Variante 2 „Pre-CheckIn/Voranmeldung“	23
Einmalige Konfiguration des Pre-CheckIn Formulars	23
Link zum persönlichen Pre-CheckIn.....	25
Pre-CheckIn Liste	26
Pre-CheckIn auswählen	26
Pre-CheckIn als Voranmeldung speichern.....	27
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
Weitere Konfigurationsmöglichkeiten	44
Allgemeine Einstellungen	44
E-Mail Dienste	45
Druck-Einstellungen	45
Information & Kontakt	46
Ansprechpartner Meldebehörde (Gemeinden im Ausseerland)	46
Ansprechpartner beim Tourismusverband Ausseerland Salzkammergut	46

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:

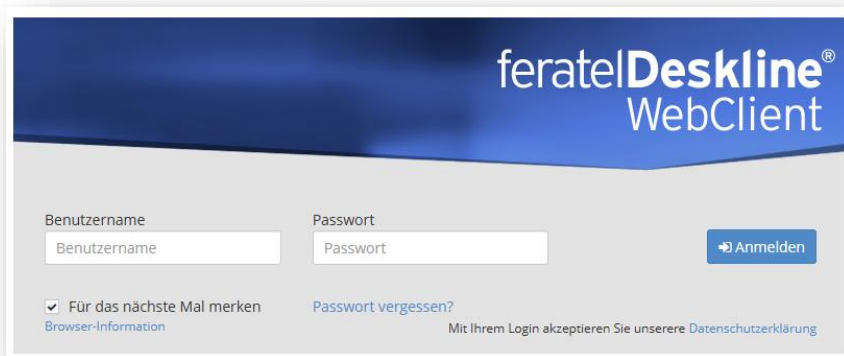
Basierend auf den Meldedaten wird die Abgabe an die Gemeinde bzw. den Tourismusverband berechnet.

Strafen bei Verstößen:

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

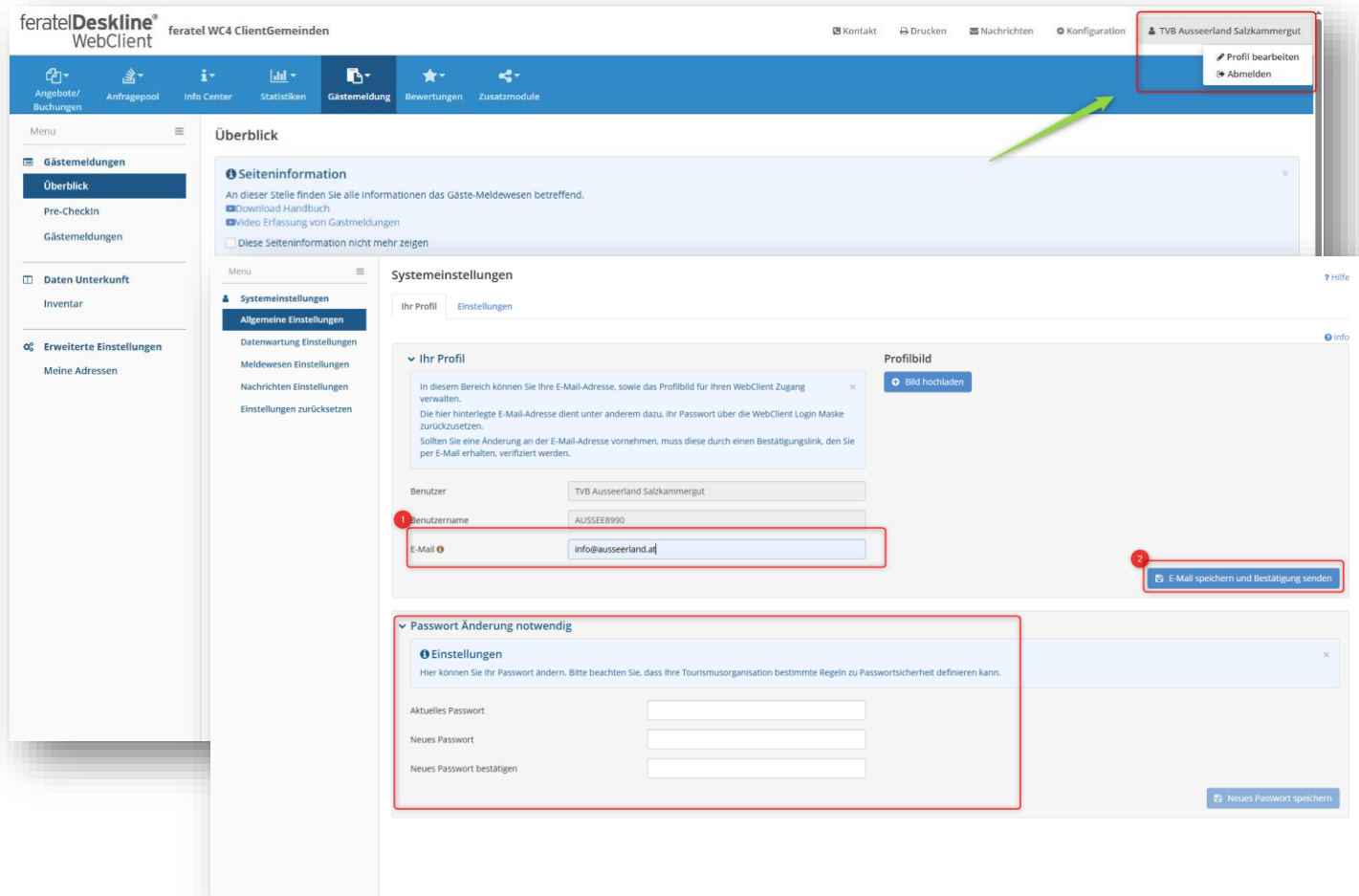
Anmeldung im Webclient

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

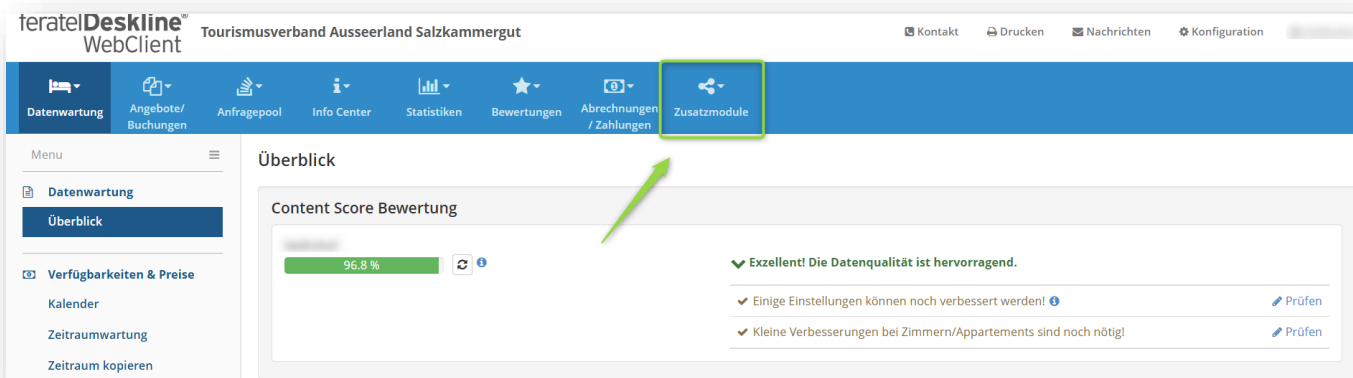
Das Modul „Digitale Signatur“ muss im Webclient kostenlos aktiviert werden. Erst nach der Aktivierung stehen folgende Funktionen zur Verfügung:

- **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

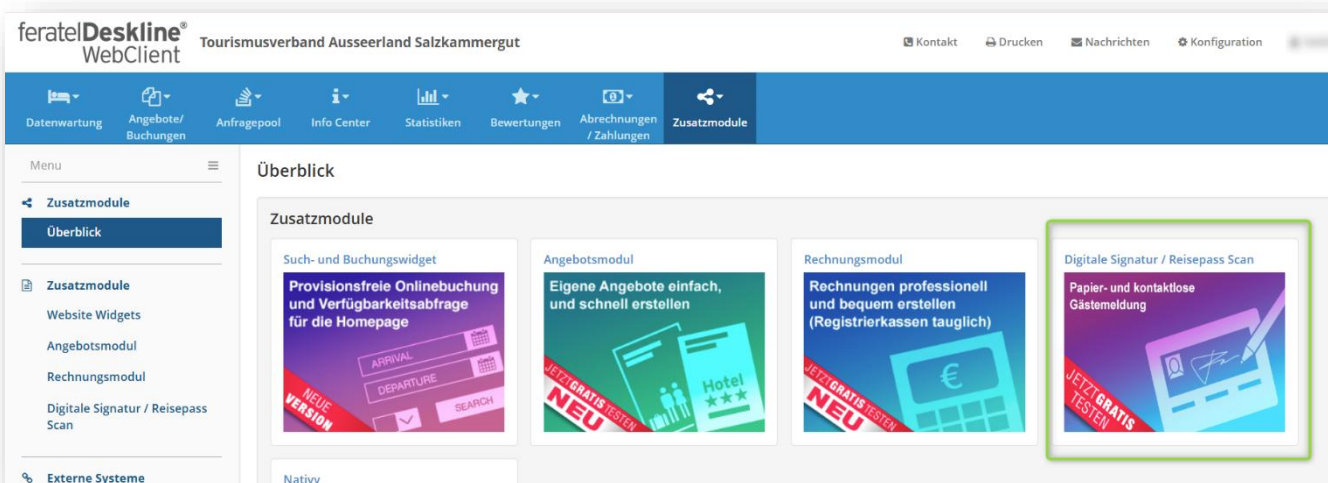
Vorteile:

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

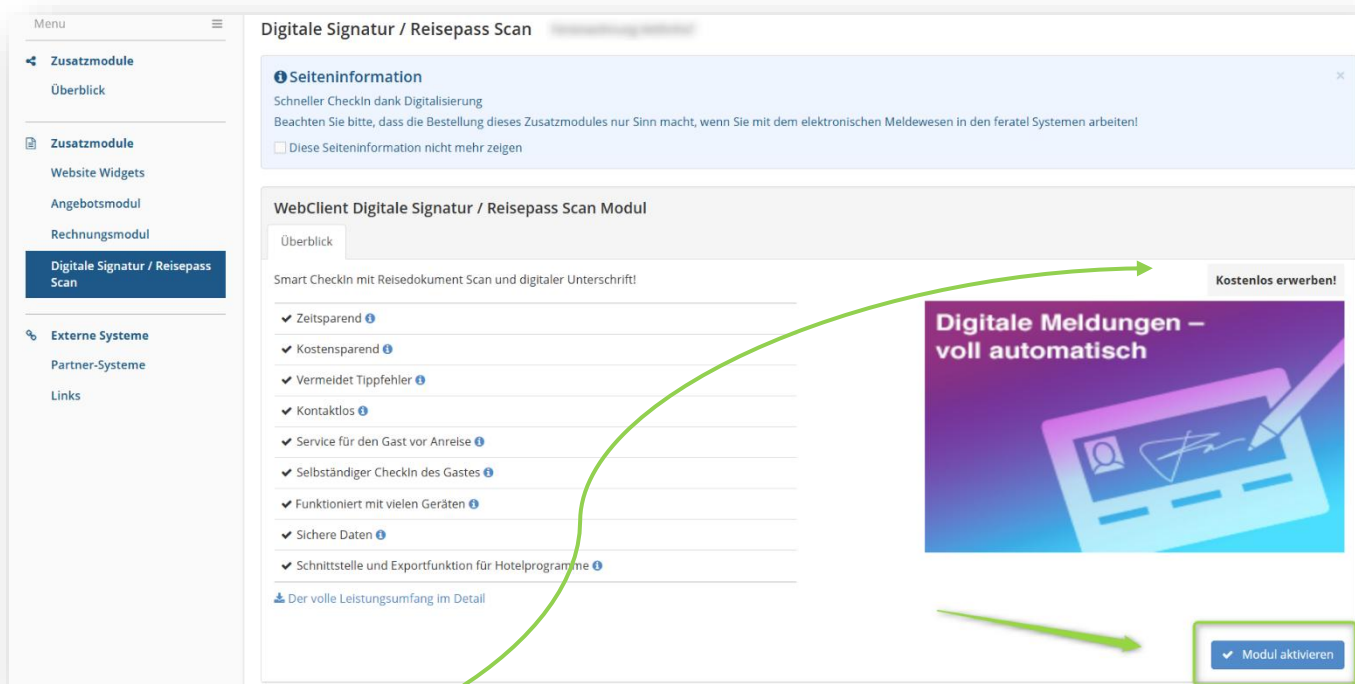
Schritt 1: Im Webclient die Zusatzmodule öffnen.



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 Zusatzmodules 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:

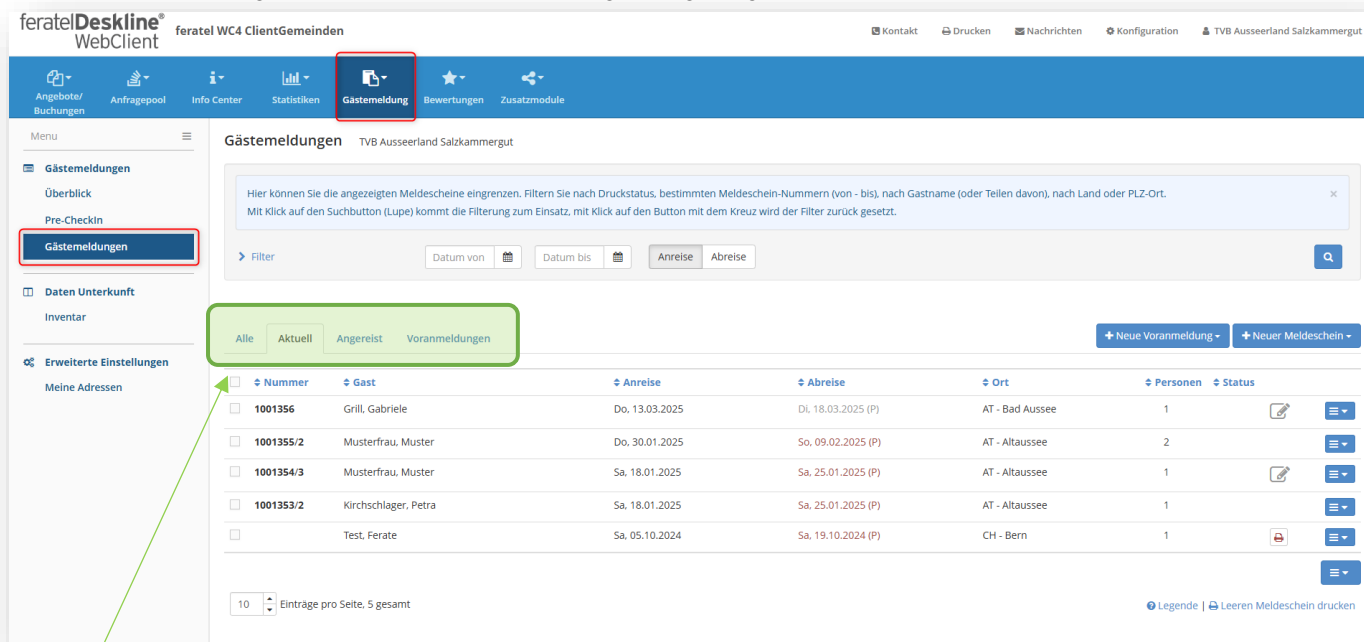
In der Modulansicht muss der Button „Kostenlos erwerben“ sichtbar sein.

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.



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

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	Kirchschläger, 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 Vorankmeldungen bis hin zu stornierten Meldungen.

Aktuell: Zeigt alle aktuellen Meldungen inklusive der Vorankmeldungen.

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

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

Meldungsarten

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

Vorankmeldung 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.

Hinweis zum Erfassungszeitpunkt

Bsp.: Reist ein Gast am 26.3. an, muss eine korrekte Meldung im System spätestens am 27.3. erfolgen. Der Gast MUSS innerhalb von **24 Stunden** im Beherbergungsbetrieb angemeldet werden, so ist es gesetzlich vorgeschrieben. Das Programm unterstützt keine „Nachmeldungen“ – dh es kann max. das **Datum des Vortages ausgewählt** werden.

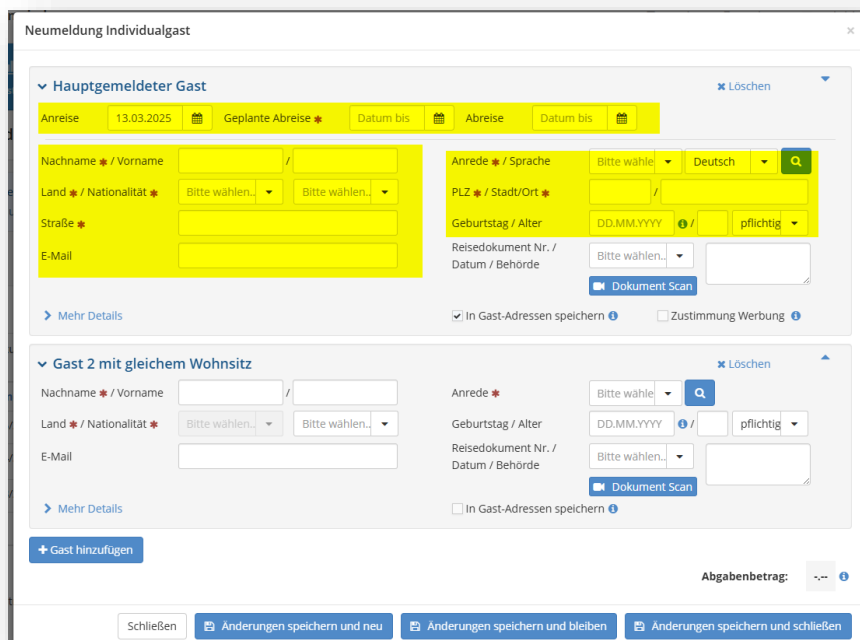
Wir empfehlen daher den Pre- oder Self-CheckIn zu verwenden, dann ist die Meldung im System bereits vorhanden und kann auch zu einem späteren Zeitpunkt an die Meldebehörde übertragen werden. Selbstverständlich kann auch eine manuelle Voranmeldung erfasst werden, die dann zu einem späteren Zeitpunkt übertragen wird.

Meldung erfassen

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

Gästedaten Gast 1 eintragen

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



The screenshot shows the 'Neumeldung Individualgast' form. The 'Hauptgemeldeter Gast' section is highlighted in yellow. It includes fields for 'Anreise' (13.03.2025), 'Geplante Abreise', 'Datum bis', 'Abreise', and 'Datum bis'. Below these are fields for 'Nachname / Vorname', 'Land / Nationalität', 'Straße', 'E-Mail', 'Anrede / Sprache', 'PLZ / Stadt/Ort', 'Geburtsjahr / Alter', 'Reisedokument Nr. / Datum / Behörde', and 'Reisedokument Scan'. There are also checkboxes for 'In Gast-Adressen speichern' and 'Zustimmung Werbung'. The 'Gast 2 mit gleichem Wohnsitz' section is visible below, but not highlighted.

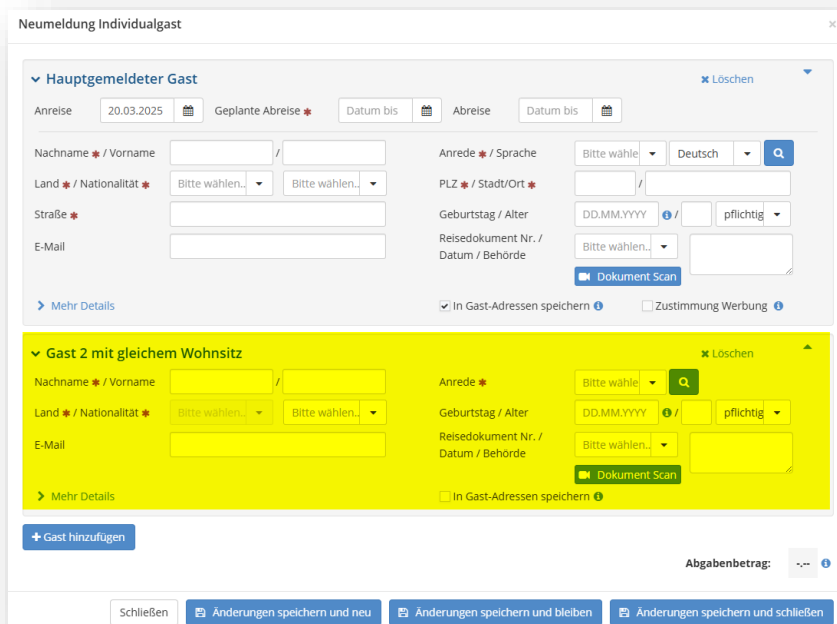
Gast 2 mit gleichem Wohnsitz erfassen

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.

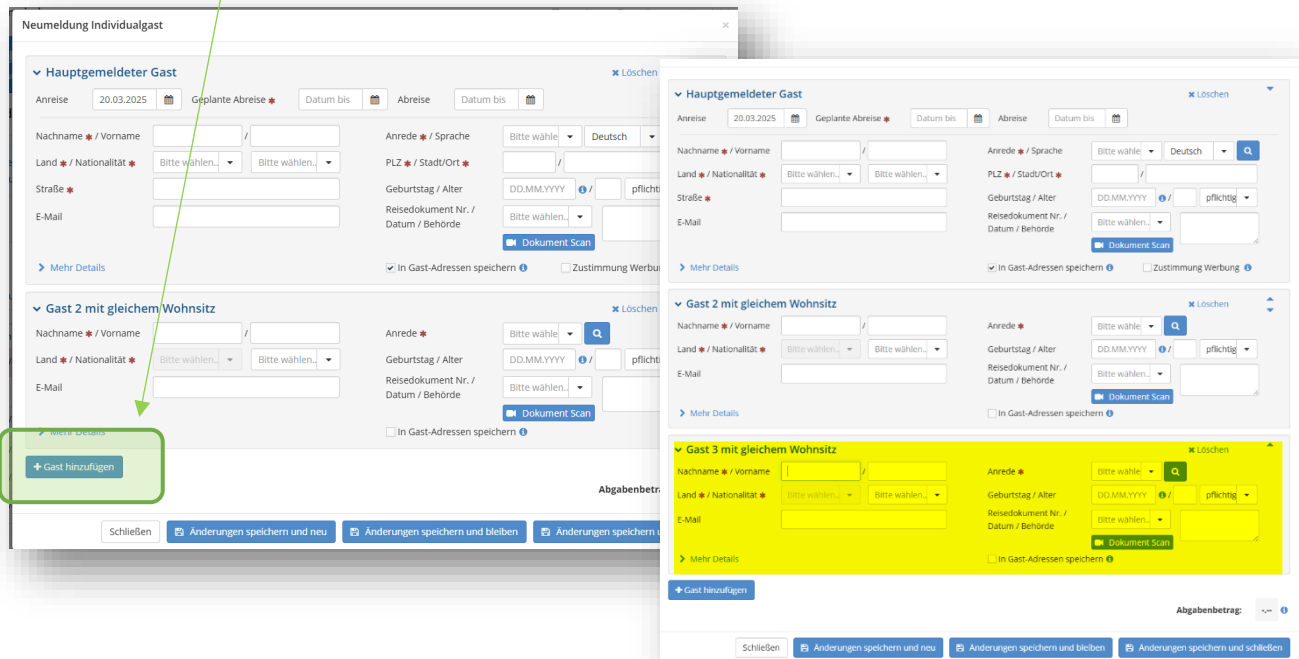
Wenn es keine weiteren Mitreisenden gibt, die Meldung mit „Änderung speichern und bleiben“ speichern.



The screenshot shows the 'Neumeldung Individualgast' form. The 'Gast 2 mit gleichem Wohnsitz' section is highlighted in yellow. It includes fields for 'Nachname / Vorname', 'Land / Nationalität', 'E-Mail', 'Anrede', 'Geburtsjahr / Alter', 'Reisedokument Nr. / Datum / Behörde', and 'Reisedokument Scan'. There are also checkboxes for 'In Gast-Adressen speichern' and 'Zustimmung Werbung'. The 'Hauptgemeldeter Gast' section is visible above, but not highlighted.

Einer Meldung weitere Gäste hinzufügen

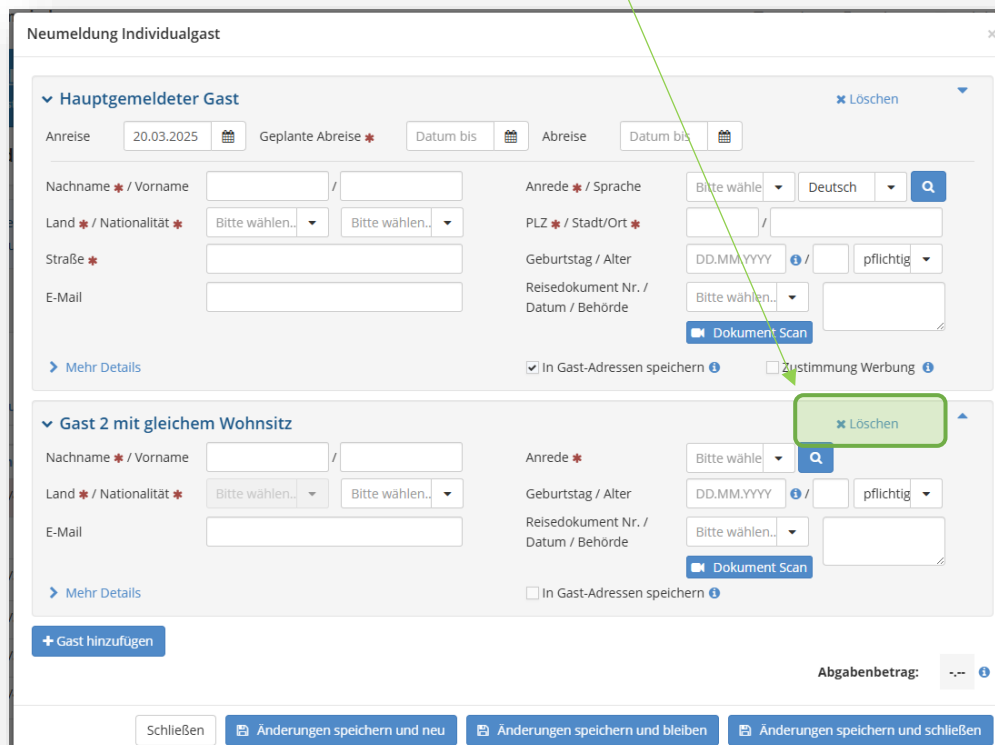
Über den Button „Gast hinzufügen“ öffnet sich eine weitere Eingabefläche.



The image shows two versions of the 'Neumeldung Individualgast' form. The left version shows the 'Hauptgemeldeter Gast' section with a green box highlighting the '+ Gast hinzufügen' button. The right version shows the same form with a new 'Gast 3 mit gleichem Wohnsitz' section added, highlighted in yellow. The form includes fields for name, address, date of birth, and travel documents, as well as checkboxes for 'In Gast-Adressen speichern' and 'Zustimmung Werbung'.

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.



The image shows the 'Neumeldung Individualgast' form with a green box highlighting the 'Löschen' button next to the 'Gast 2 mit gleichem Wohnsitz' section. The form includes fields for name, address, date of birth, and travel documents, as well as checkboxes for 'In Gast-Adressen speichern' and 'Zustimmung Werbung'.

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.

Details Meldeschein Nr. 1001355/2

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: Personalausweis

Mehr Details

Herr Musterfrau, Muster Alter 16 / pflichtig

Gast hinzufügen

Gast Land: Österreich 2 Person/en Personengruppe: pflichtig 2 Person/en MyVisit-Pass Information

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 AU

Anmeldung unterschreiben

Abgabebetrag:

Schließen Blatt drucken Gästekarte drucken Stornieren Duplizieren Änderungen

Gäste-Verzeichnisblatt Nr. 1001355

TVB Ausseerland Salzkammergut, 8990 Bad Aussee Kennzahl: 281032

FAMILIENNAME (family name)	VORNAME (first name)	TITEL (title)
MUSTERFRAU	MUSTER	FRAU
GEBURTSdatum (date of birth)	01.01.1950	STAAATSANGEHÖRIGKEIT (nationality)
WEIBLICH		ÖSTERREICH

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

HERKUNFTSLAND und ADRESSE - Hauptwohnsitz oder gewöhnlicher Aufenthalt (country of origin and address)

STRASSE/GASSE/PLATZ (street/lane/square): PLZ (postal code): ORTSGEMEINSCHAFT (city/community): STAAT (country):

POSTLEITZAHLEN (ZIP code): ORTSGEMEINSCHAFT (city/community): STAAT (country):

REISEGRUPPE im familiären Verbund (fellow travellers)

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

REISEGRUPPE Aufgliederung nach Herkunftsland / Anzahl Personen (traveller group per country of origin / number of guests)

Land	Anzahl	Sammelkarte vorhanden (JA/NEIN) (Group list available?)

Gesamtzahl der Reiseteilnehmer (incl. Reiseleiter) (Total number of guests incl. guide)

ANKUNFT (arrival): 30.01.2025 GEPLANTE ABREISE (planned departure): 09.02.2025 ABREISE (departure):

E-Mail: Phone: Info 2 Pers. P - pflichtig

DATUM UND UNTERSCHRIFT (date and signature)

Zustimmung Zusendung von Informationen (consent to receive information)

I agree that I am going to receive information about holiday offers and tourist 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)

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.

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	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	
1001353/2	Kirschschläger, 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, 4 gesamt

Legende Leeren Meldeschein drucken

Details Duplizieren Blatt drucken Gästekarte drucken

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!

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
Land / Nationalität
Österreich / Österreich
Straße
Fischerdorf 61
E-Mail

Anrede / Sprache
Frau (Frau) Deutsch
PLZ / Stadt/Ort
8992 / Altaussee
Geburtsjahr / Alter
01.01.1950 75 pflichtig
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
Personengruppe: pflichtig 2 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 15:11
Abrechnungsstatus: Nicht abgerechnet

Meldeschein Typ: Standard
Erstellt: 30.01.2025 12:04
Letzte Änderung: 30.01.2025 12:10 AUSSEE8990

Anmeldung unterschreiben
Abgabenbetrag: 50.00

Schließen
Blatt drucken
Gästekarte drucken
Stornieren
Duplizieren
Änderungen speichern

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!

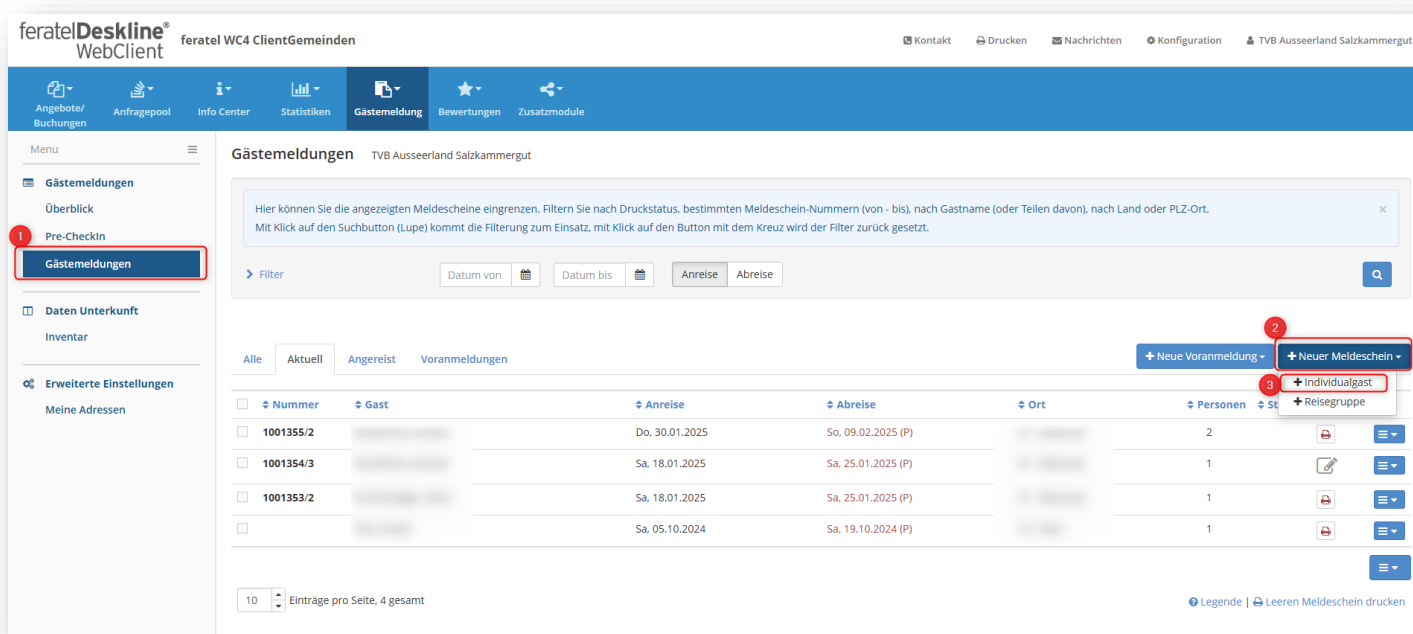
Variante 1 „Dokumenten Scan“

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.



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**

+ Individualgast + Reisegruppe

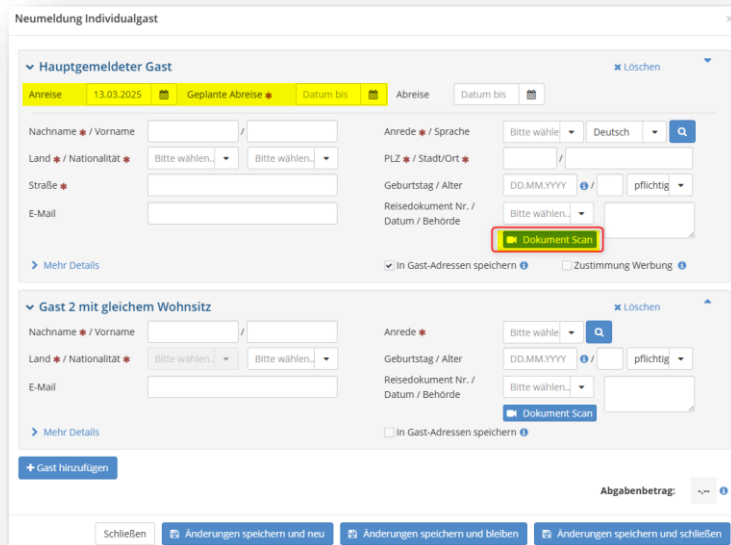
Nummer	Gast	Anreise	Abreise	Ort	Personen	St
1001355/2		Do, 30.01.2025	So, 09.02.2025 (P)		2	
1001354/3		Sa, 18.01.2025	Sa, 25.01.2025 (P)		1	
1001353/2		Sa, 18.01.2025	Sa, 25.01.2025 (P)		1	
		Sa, 05.10.2024	Sa, 19.10.2024 (P)		1	

10 Einträge pro Seite, 4 gesamt

Legende | Leeren Meldeschein drucken

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

Dokument Scan

In Gast-Adressen speichern
Zustimmung Werbung

Gast 2 mit gleichem Wohnsitz

Anrede

Geburtstag / Alter
Reisedokument Nr. / Datum / Behörde

Dokument Scan

In Gast-Adressen speichern

+ Gast hinzufügen

Abgabebetrag:

Schließen

Änderungen speichern und neu

Änderungen speichern und bleiben

Änderungen speichern und schließen

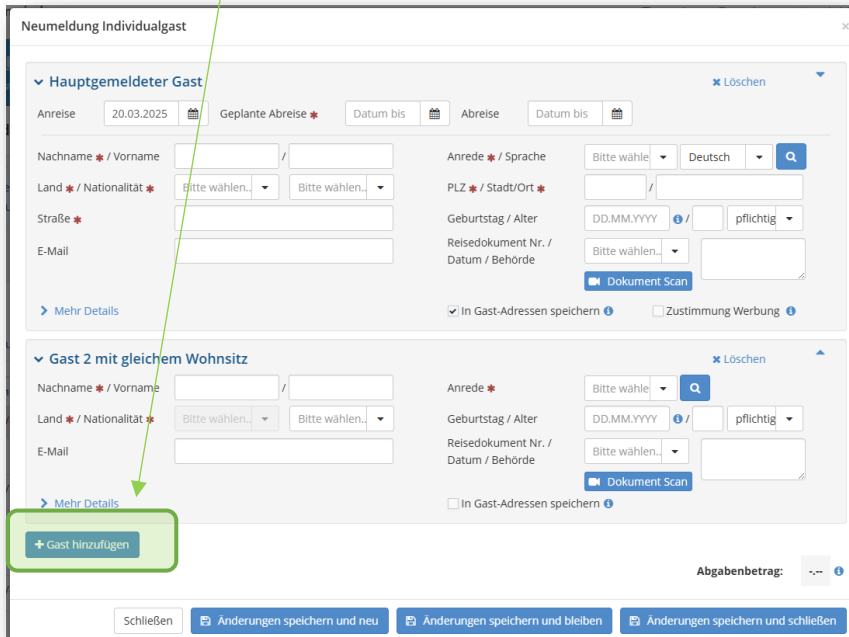
Tourismusverband Ausseerland Salzkammergut

www.ausseerland.at

16

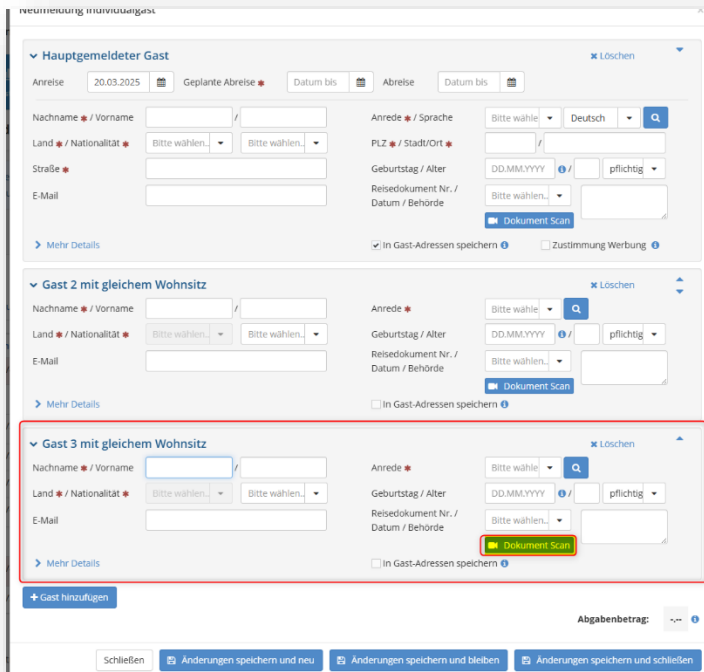
Weitere Gäste hinzufügen

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, Address, Email), travel details (Arrival, Departure, PLZ, Birthdate, Passport), and a 'Dokument Scan' button. A green box highlights the 'Gast hinzufügen' button at the bottom left of the form.

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 with a third guest section, 'Gast 3 mit gleichem Wohnsitz', added. A red box highlights the 'Dokument Scan' button for this guest, indicating where to click for document scanning.

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.

Neumeldung Individualgast

Hauptgemeldeter Gast

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

Nachname / Vorname: | | Anrede / Sprache: | Deutsch |

Land / Nationalität: | | PLZ / Stadt/Ort: |

Straße: | Geburtstag / Alter: | DD.MM.YYYY | | pflichtig |

E-Mail: | Reisedokument Nr. / Datum / Behörde: | |

[Dokument Scan](#)

☒ In Gast-Adressen speichern | ☐ Zustimmung Werbung

[Mehr Details](#)

Gast 2 mit gleichem Wohnsitz

Nachname / Vorname: | | Anrede: | |

Land / Nationalität: | | Geburtstag / Alter: | DD.MM.YYYY | | pflichtig |

E-Mail: | Reisedokument Nr. / Datum / Behörde: | |

[Dokument Scan](#)

☐ In Gast-Adressen speichern

[Löschen](#)

[+ Gast hinzufügen](#)

Abgabenbetrag: |

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

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.

Details Meldeschein Nr. 1001356/1

Hauptgemeldeter Gast

Anreise: 13.03.2025 | Geplante Abreise: 18.03.2025 | Datum bis: | 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](#)

☒ 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](#)

Meldeschein gedruckt am: 13.03.2025 15:05
Abrechnungsstatus: 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](#)

[Drucken](#) | [Gästekarte drucken](#) | [Stornieren](#) | [Duplizieren](#) | [Änderungen speichern](#)

Abgabenbetrag: 12.50



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 Dokument

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 Abrechnungstatus: Nicht abgerechnet Erstellt: 13.03.2025 14:58

MyVisit-Pass Information Letzte Änderung: 13.03.2025 14:58 AUSSEER8990

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 Dokument

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 Abrechnungstatus: Nicht abgerechnet Erstellt: 17.06.2025 16:01

MyVisit-Pass Information Letzte Änderung: 17.06.2025 16:01 AUSSEER8990

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

Anmeldung unterschreiben

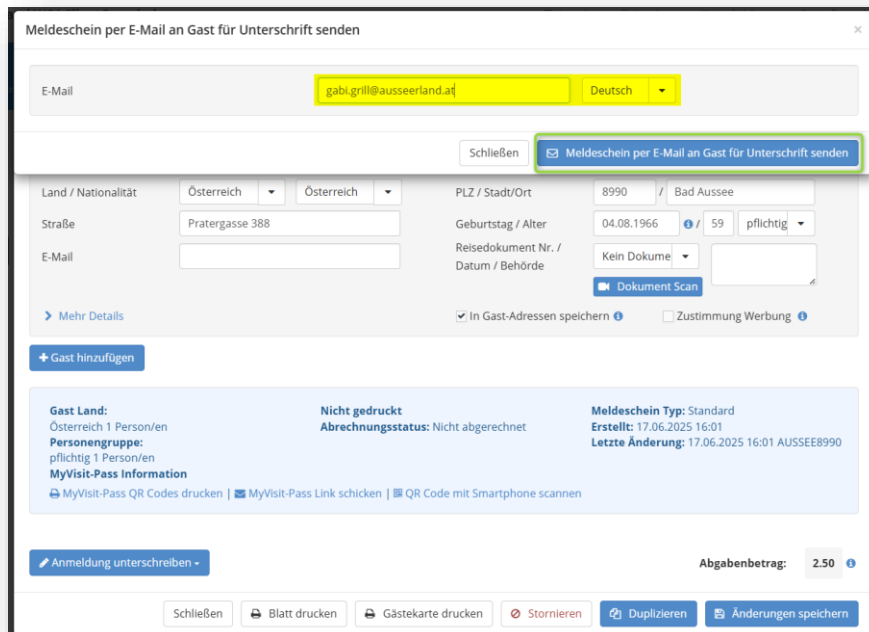
Auf diesem Gerät unterschreiben Abgabebetrag: 2,50

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". It includes fields for E-Mail (gabi.grill@ausseerland.at), Land/Nationalität (Österreich), PLZ/Stadt/Ort (8990 / Bad Aussee), Straße (Pratergasse 388), and birth date (04.08.1966). There are buttons for "Schließen", "Meldeschein per E-Mail an Gast für Unterschrift senden", and "Dokument Scan". A summary section at the bottom shows "Gast Land: Österreich 1 Person/en", "Meldeschein Typ: Standard", and "Erstellt: 17.06.2025 16:01".

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), PLZ / Stadt/Ort: 8990 / Bad Aussee

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

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

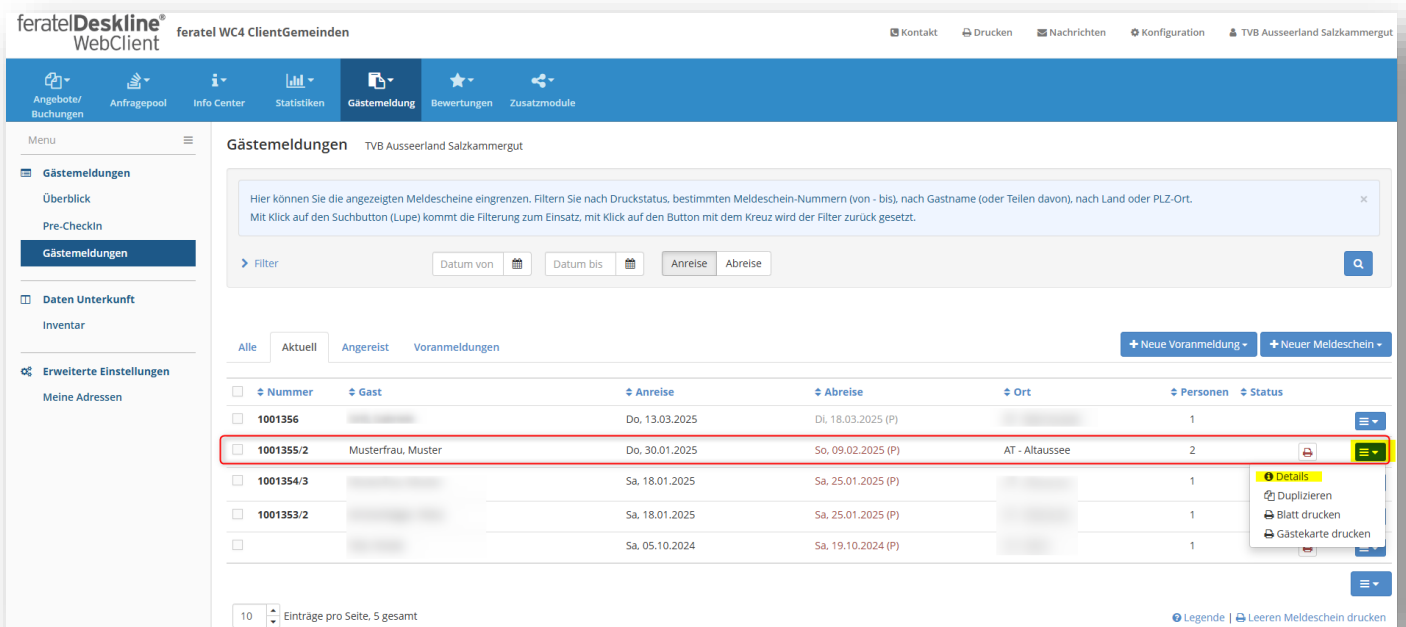

17.06.2025 16:22

Abgabebetrag: 2.50

Schließen Blatt drucken Gästekarte drucken Stornieren Duplizieren Änderungen speichern

Tatsächliche Abreise eintragen

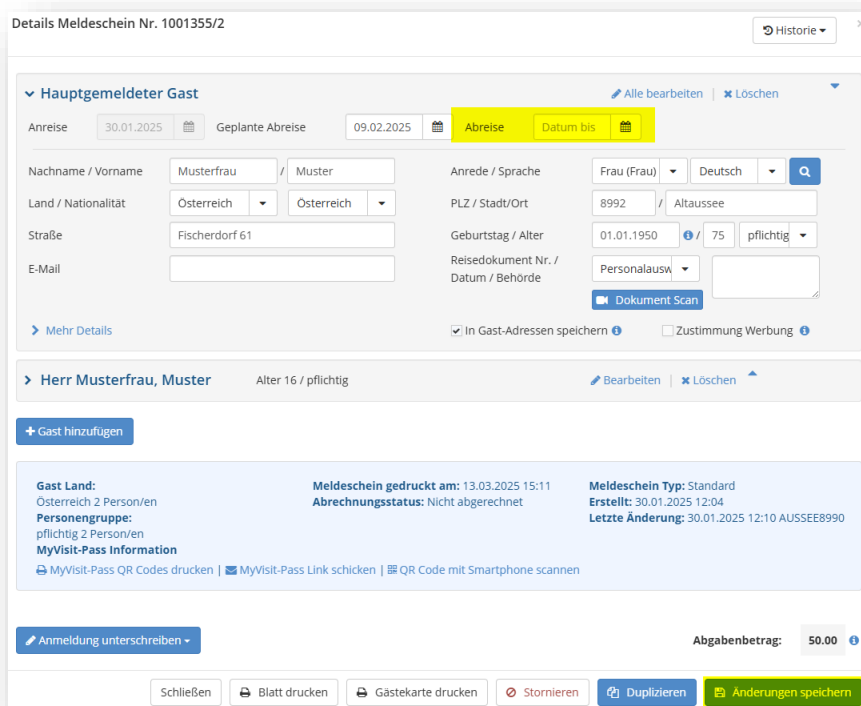
Bei der Abreise des Gastes, muss der Meldeschein nur noch geöffnet und die tatsächliche Abreise hinterlegt werden. Unter Gästemeldungen die gewünschte Meldung über die **blaue Box und Details** öffnen.



The screenshot shows the 'feratelDeskline WebClient' interface for 'TVB Ausseerland Salzkammergut'. The main section is 'Gästemeldungen'. A table lists guest registrations with columns: Nummer, Gast, Anreise, Abreise, Ort, Personen, and Status. The row for '1001355/2' is highlighted in blue. A 'Details' button is visible next to this row. The interface also includes a sidebar with navigation options like 'Gästemeldungen', 'Überblick', 'Pre-Checkin', 'Daten Unterkunft', 'Inventar', and 'Erweiterte Einstellungen'.

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 information, travel details, and administrative information. The 'Abreise' (Departure) field is highlighted in yellow, indicating the actual departure date. The form also shows the 'Meldeschein gedruckt am' (Printed on) and 'Meldeschein Typ' (Meldeschein Type) information. The 'Abgabebetrag' (Amount paid) is shown as 50.00. The form includes buttons for 'Schließen' (Close), 'Blatt drucken' (Print page), 'Gästekarte drucken' (Print guest card), 'Stornieren' (Cancel), 'Duplizieren' (Duplicate), and 'Änderungen speichern' (Save changes).

Variante 2 „Pre-CheckIn/Voranmeldung“

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

Vorteile:

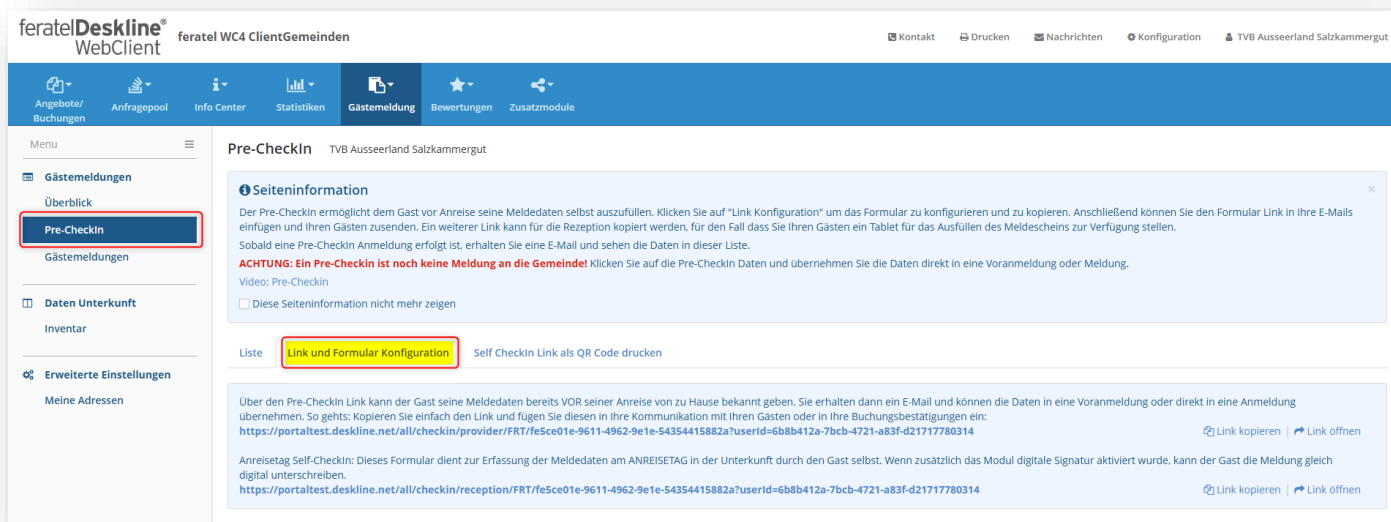
- ✓ Schneller Check-In – Gäste geben ihre Daten vorab online ein, weniger Wartezeit vor Ort.
- ✓ Weniger Aufwand – Automatische Übernahme der Daten, kein manuelles Erfassen nötig.
- ✓ Fehlerreduktion – Keine Tippfehler oder unleserliche Handschriften.
- ✓ Mehr Komfort für Gäste – Bequem & flexibel von 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.

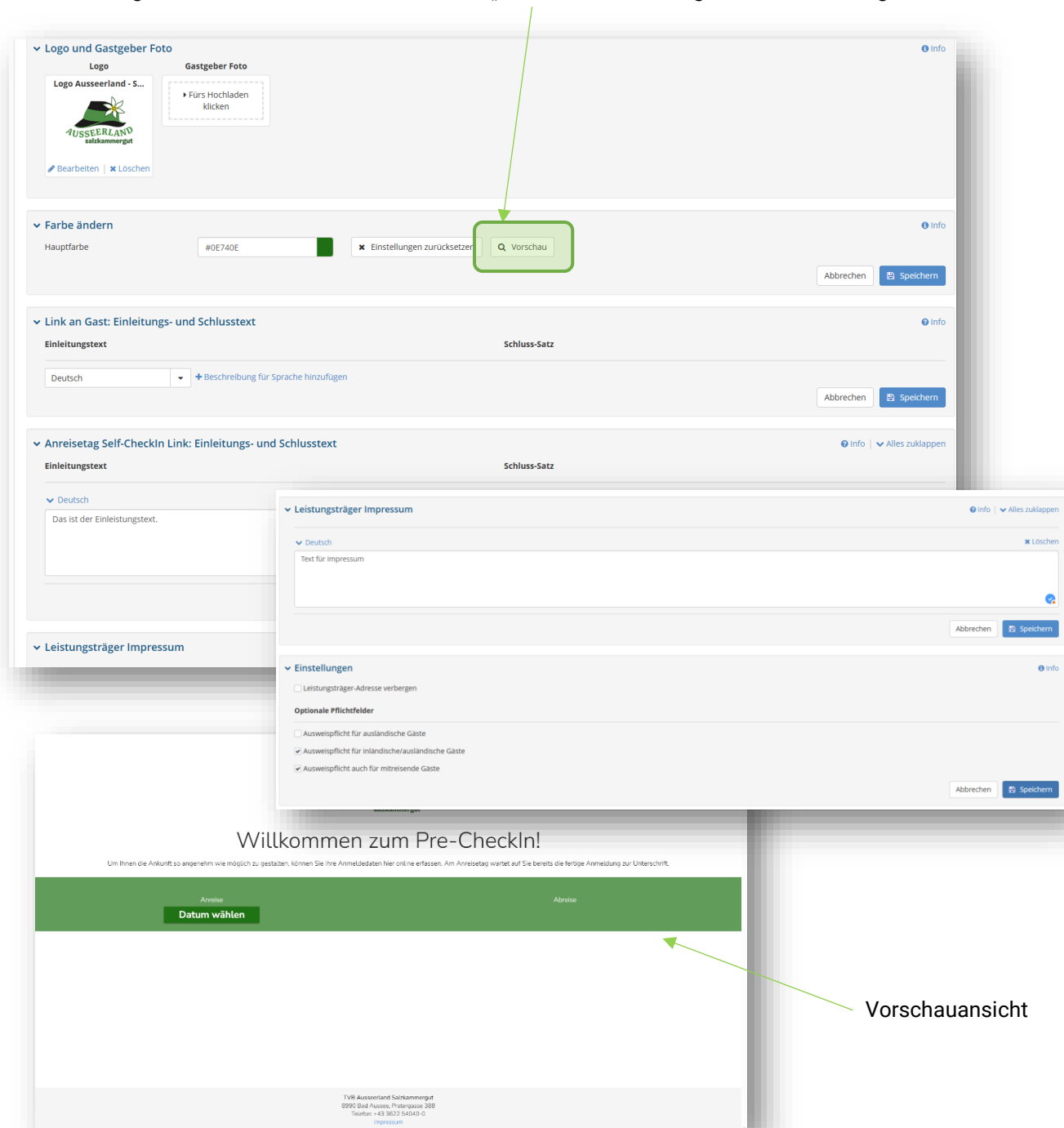
Einmalige Konfiguration des Pre-CheckIn Formulars

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



The screenshot shows the feratelDeskline WebClient interface. The left sidebar contains a menu with the following items: 'Angebote/ Buchungen', 'Anfragepool', 'Info Center', 'Statistiken', 'Gästemeldung', 'Bewertungen', and 'Zusatzmodule'. The 'Gästemeldung' item is selected, and its sub-menu is visible, showing 'Überblick', 'Pre-CheckIn' (highlighted with a red box), and 'Gästemeldungen'. The main content area is titled 'Pre-CheckIn' and contains a 'Seiteninformation' section with text about the Pre-CheckIn process and a 'Link und Formular Konfiguration' section with two URLs for the Pre-CheckIn process. The 'Link und Formular Konfiguration' section is highlighted with a yellow box.

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.



Logo und Gastgeber Foto

Logo: Logo Ausseerland - S...
Gastgeber Foto: Fürs Hochladen klicken

Farbe ändern

Hauptfarbe: #0E740E
Einstellungen zurücksetzen
Vorschau

Link an Gast: Einleitungs- und Schlusstext

Einleitungstext: Deutsch
Schluss-Satz

Anreisetag Self-CheckIn Link: Einleitungs- und Schlusstext

Einleitungstext: Deutsch
Schluss-Satz

Leistungsträger Impressum

Deutsch
Text für Impressum

Einstellungen

Leistungsträger-Adresse verbergen
Optionale Pflichtfelder
Ausweispflicht für ausländische Gäste
Ausweispflicht für inländische/ausländische Gäste
Ausweispflicht auch für mitreisende Gäste

Willkommen zum Pre-CheckIn!

Um Ihnen die Ankunft so angenehm wie möglich zu gestalten, können Sie Ihre Anmeldedaten hier online erfassen. Am Anreisetag wartet auf Sie bereits die fertige Anmeldung zur Unterschrift.

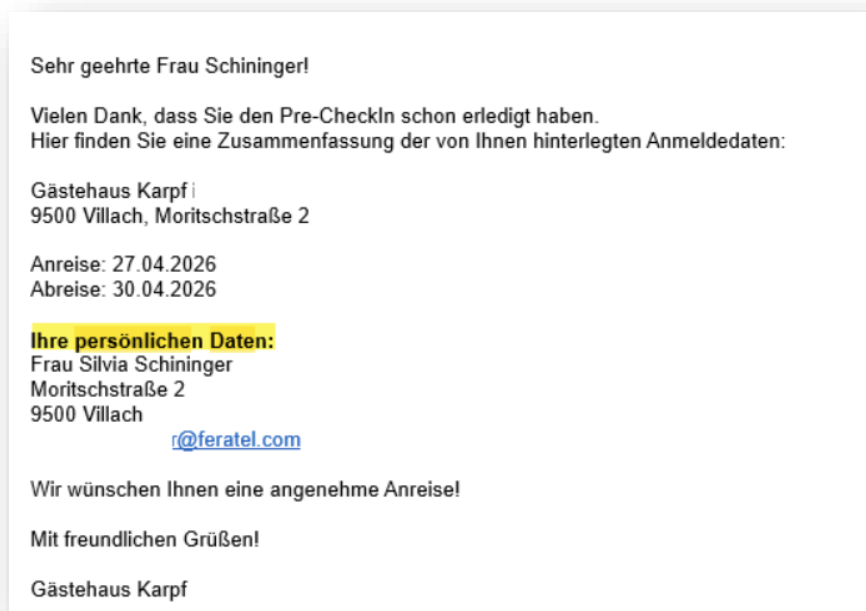
Anreise
Abreise
Datum wählen

TVB Ausseerland Salzkammergut
8990 Bad Aussee, Protergasse 200
Telefon: +43 3022 54543-0
Impressum

Vorschauansicht

Hinweis:

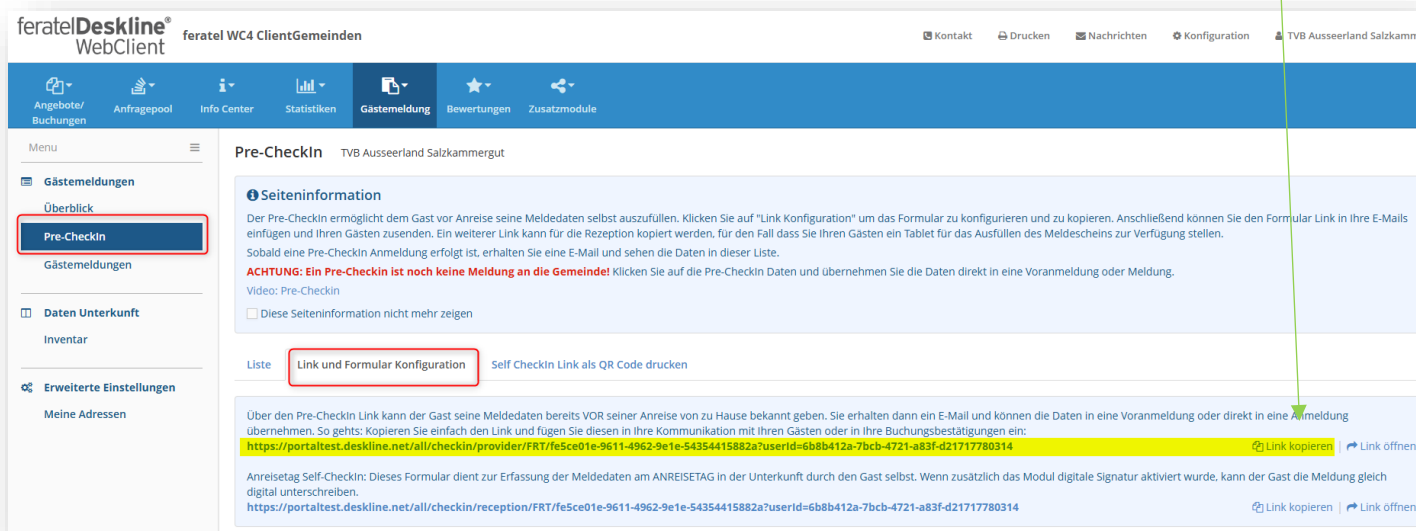
Sobald der Gast den Pre-Check-in erfolgreich ausgefüllt und abgeschickt hat, erhält er automatisch eine Bestätigung per E-Mail. Darin wird bestätigt, dass der Pre-Check-in erfolgreich im Meldewesensystem eingegangen ist. Dies funktioniert jedoch nur, wenn der Gast beim Pre-Check-in eine E-Mail-Adresse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



Link zum persönlichen Pre-CheckIn

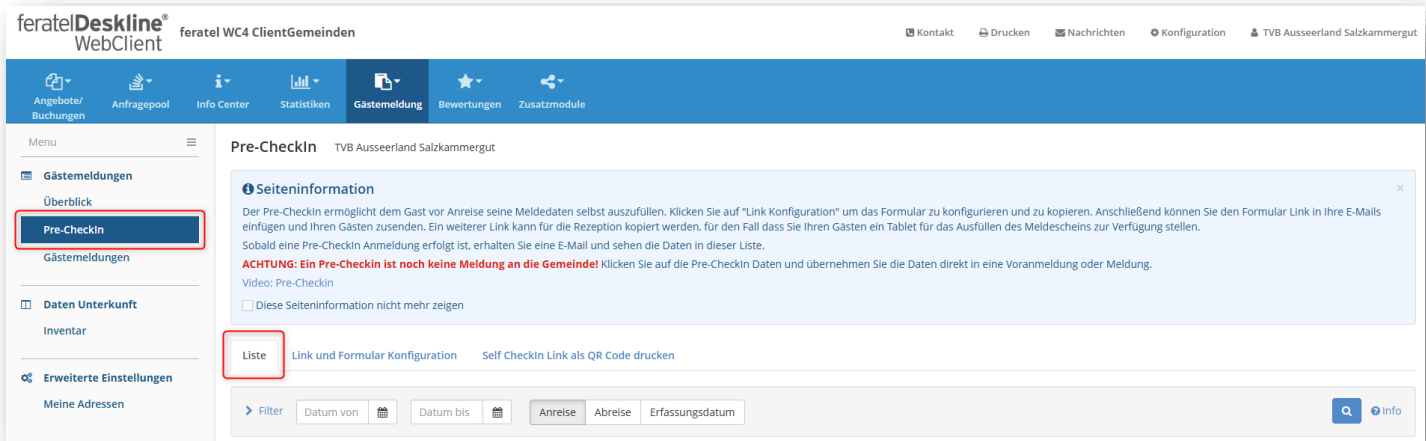
Nachdem im vorherigen Schritt der Link konfiguriert wurde, kann nun der Link aus dem Meldeclient kopiert werden und zB in die bestehende Buchungsbestätigung eingebaut werden. Wir empfehlen aber eine separate, vordefinierte E-Mail-Nachricht drei Tage vor Anreise an den Gast zu senden.

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



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 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

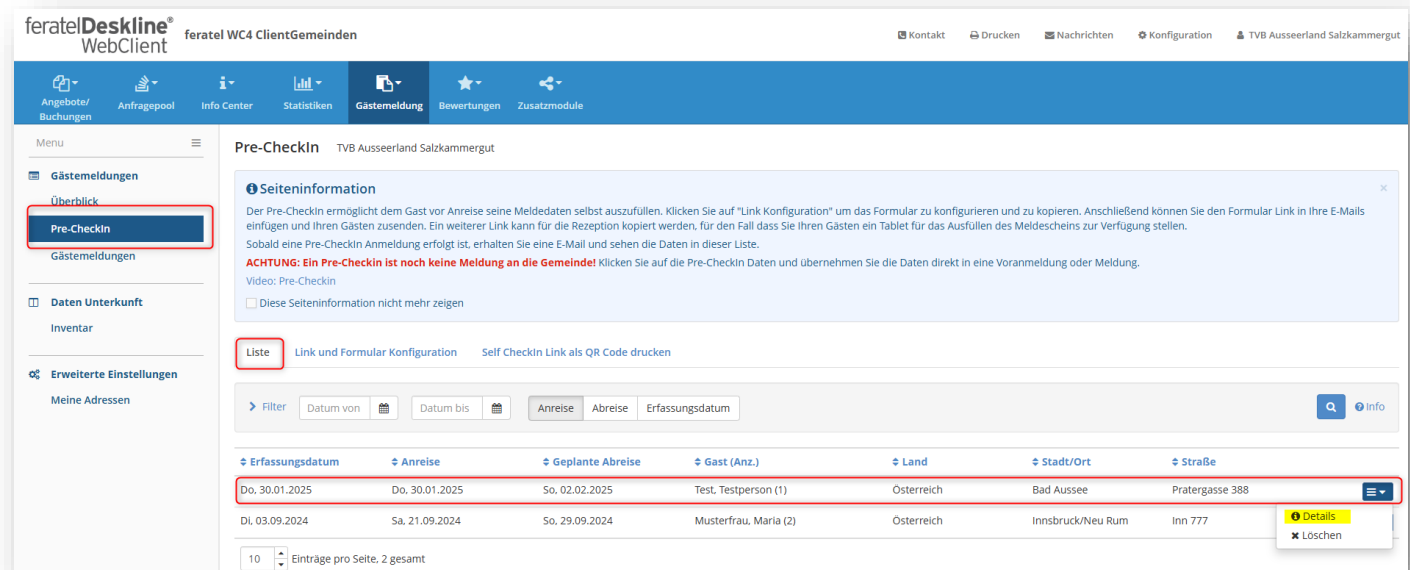
Liste Link und Formular Konfiguration Self CheckIn Link als QR Code drucken

Filter Datum von Datum bis Anreise Abreise Erfassungsdatum

Q Info

Pre-CheckIn auswählen

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

Filter Datum von Datum bis Anreise Abreise Erfassungsdatum

Q Info

Erfassungsdatum	Anreise	Geplante Abreise	Gast (Anz.)	Land	Stadt/Ort	Straße
Do, 30.01.2025	Do, 30.01.2025	So, 02.02.2025	Test, Testperson (1)	Österreich	Bad Aussee	Pratergasse 388
Di, 03.09.2024	Sa, 21.09.2024	So, 29.09.2024	Musterfrau, Maria (2)	Österreich	Innsbruck/Neu Rum	Inn 777

10 Einträge pro Seite, 2 gesamt

Details Löschen

Pre-CheckIn als Voranmeldung speichern

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

Bestätigung dass 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“.

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.

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

Frau (Frau)

Deutsch

PLZ / Stadt/Ort

Geburtstag / Alter

Reisedokument Nr. / Datum / Behörde

Dokument Scan

In Gast-Adressen speichern

Zustimmung Werbung

Mehr Details

+ 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

Abgabenbetrag: 5.00

10.07.2026 9:53

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 | PLZ / Stadt/Ort: 8990 / Bad Aussee | Geburtstag / Alter: DD.MM.YYYY / 16 / pflichtig | Reisedokument Nr. / Datum / Behörde: Kein Dokume |

Land / Nationalität: Österreich / Österreich | Straße: Pratergasse 388 | E-Mail: |

[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 | **Abrechnungstatus:** Nicht abgerechnet | **Erstellt:** 13.03.2025 14:58 | **Letzte Änderung:** 13.03.2025 14:58 AUSSEE8990

Personengruppe: pflichtig 1 Person/en | **MyVisit-Pass Information** | [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](#)



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

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

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 | PLZ / Stadt/Ort: 8990 / Bad Aussee | Geburtstag / Alter: DD.MM.YYYY / 16 / pflichtig | Reisedokument Nr. / Datum / Behörde: Kein Dokume |

Land / Nationalität: Österreich / Österreich | Straße: Pratergasse 388 | E-Mail: |

[Mehr Details](#) | ☒ 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 | **Abrechnungstatus:** Nicht abgerechnet | **Erstellt:** 13.03.2025 14:58 | **Letzte Änderung:** 13.03.2025 14:58 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 | Abgabebetrag: 12.50

[Schließen](#) | [Blatt drucken](#) | [Gästekarte drucken](#) | [Stornieren](#) | [Duplizieren](#) | [Änderungen speichern](#)

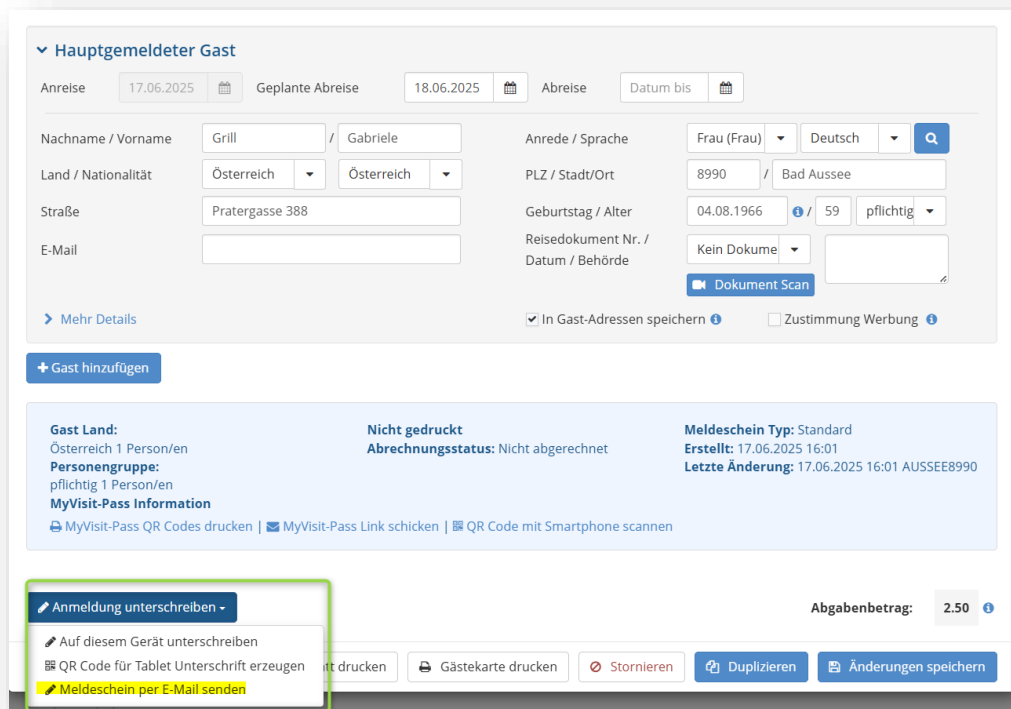
Nach der erfolgreichen Unterschrift vom Gast, erscheint im Meldeschein ein Hinweis dazu. Der Meldeschein muss jetzt nur noch über „Änderung speichern“ gespeichert werden.

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.



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

☒ In Gast-Adressen speichern | ☐ Zustimmung Werbung

+ Gast hinzufügen

Gast Land: Österreich 1 Person/en | **Nicht gedruckt** | **Meldeschein Typ:** Standard
Personengruppe: pflichtig 1 Person/en | **Abrechnungstatus:** Nicht abgerechnet | **Erstellt:** 17.06.2025 16:01
MyVisit-Pass Information | **Letzte Änderung:** 17.06.2025 16:01 AUSSEE8990

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

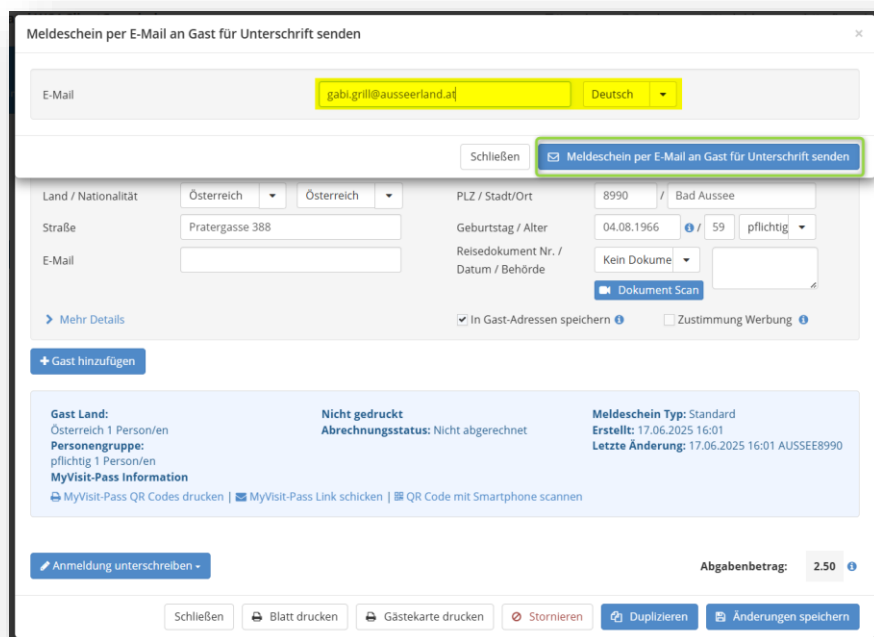
Anmeldung unterschreiben - | Abgabebetrag: 2.50

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

Meldeschein per E-Mail senden

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“.



Meldeschein per E-Mail an Gast für Unterschrift senden

E-Mail: gabi.grill@ausseerland.at | Deutsch

Schließen | **Meldeschein per E-Mail an Gast für Unterschrift senden**

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

☒ In Gast-Adressen speichern | ☐ Zustimmung Werbung

+ Gast hinzufügen

Gast Land: Österreich 1 Person/en | **Nicht gedruckt** | **Meldeschein Typ:** Standard
Personengruppe: pflichtig 1 Person/en | **Abrechnungstatus:** Nicht abgerechnet | **Erstellt:** 17.06.2025 16:01
MyVisit-Pass Information | **Letzte Änderung:** 17.06.2025 16:01 AUSSEE8990

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

Anmeldung unterschreiben - | Abgabebetrag: 2.50

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

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

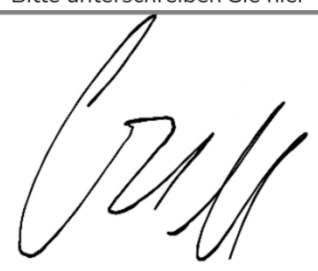
16:22
Outlook

**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
Anrede Frau (Frau)
PLZ / Stadt/Ort 8990 / Bad Aussee
Geburtsjahr / Alter 04.08.1966 / 59
Reisedokument Nr. / Datum / Behörde Kein Dokume
E-Mail

Land / Nationalität Österreich Österreich
Straße Pratergasse 388

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
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.

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!

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.**

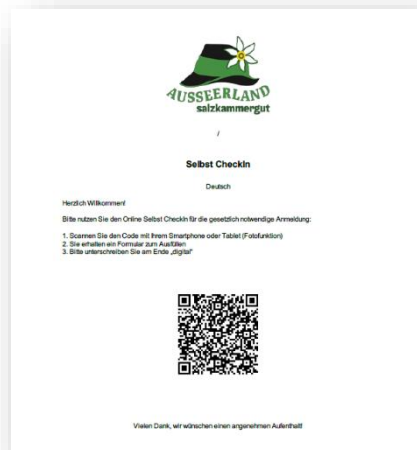
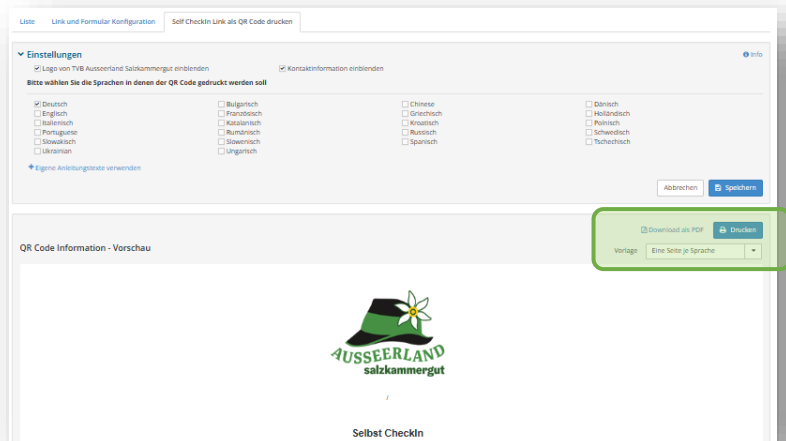
The screenshot shows the 'feratelDeskline WebClient' interface for 'feratel WC4 ClientGemeinden'. The top navigation bar includes 'Angebote/ Buchungen', 'Anfragepool', 'Info Center', 'Statistiken', 'Gästemeldung', 'Bewertungen', and 'Zusatzmodule'. The left sidebar has 'Gästemeldungen' (with 'Überblick', 'Pre-CheckIn', and 'Gästemeldungen' sub-items), 'Daten Unterkunft' (with 'Inventar'), and 'Erweiterte Einstellungen' (with 'Meine Adressen'). The main content area is titled 'Pre-CheckIn TVB Ausseerland Salzkammergut'. It contains a 'Seiteninformation' section with instructions and a warning: 'ACHTUNG: Ein Pre-CheckIn ist noch keine Meldung an die Gemeinde!'. Below this is a 'Liste' section with a button 'Self CheckIn Link als QR Code drucken'. The 'Einstellungen' section includes checkboxes for 'Logo von TVB Ausseerland Salzkammergut einblenden' and 'Kontaktinformation einblenden', and a language selection table.

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		

Buttons at the bottom right: 'Abbrechen' and 'Speichern'.

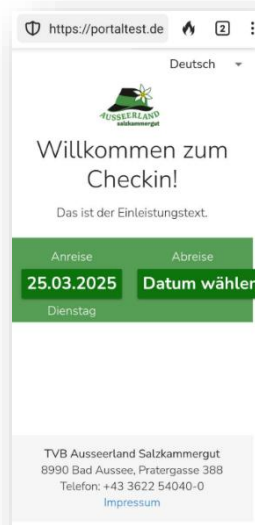
QR-Code drucken

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 | **Erstellt:** 30.01.2025 12:04 | **Letzte Änderung:** 30.01.2025 12:10 AUSSEER990

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

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 - Heimgemeinde 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 Zusendung von Informationen (consent to receive information)

Ich stimme zu, dass ich Informationen über Urlaubsgelände und touristische Neugierden via Email, Newsletter und postalische Aussendungen 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 tourist 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

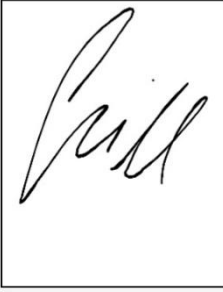
Frau Gabriele Grill

Anreise: 13.03.2025 Geplante Abreise: 18.03.2025

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

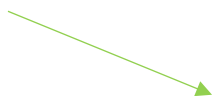
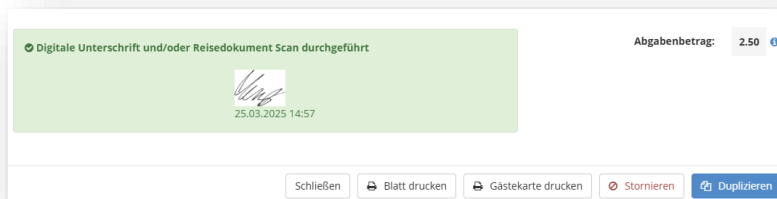
[jetzt unterschreiben](#)

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.

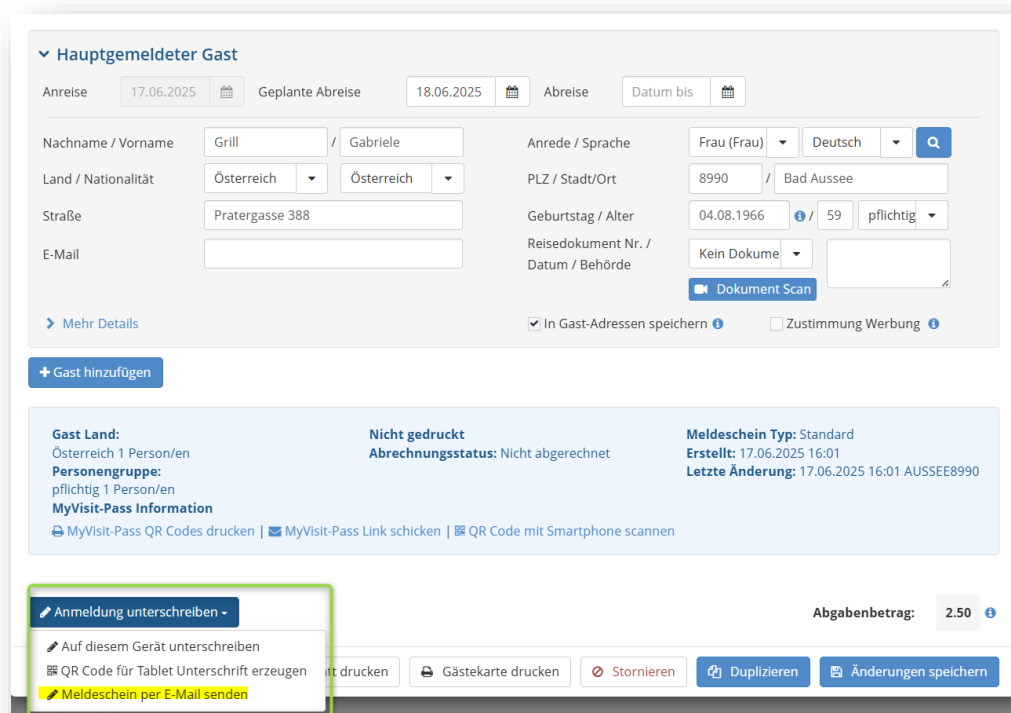



Meldeschein per E-Mail zum Unterschreiben versenden

Voraussetzung: Das Modul Digitale Signatur/Reisepass Scan wurde aktiviert

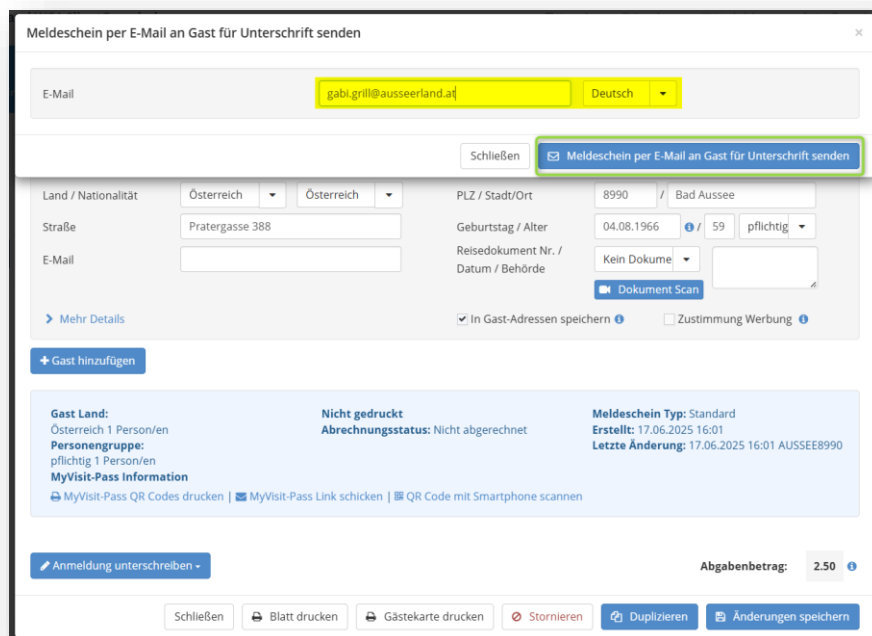
Der Meldeschein wird über **„Änderung speichern und bleiben“** gespeichert, damit der Hauptgemeldete Gast die digitale Unterschrift leisten kann. Nach dem Speichern erscheint der Button **„Anmeldung unterschreiben“**.

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.

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!

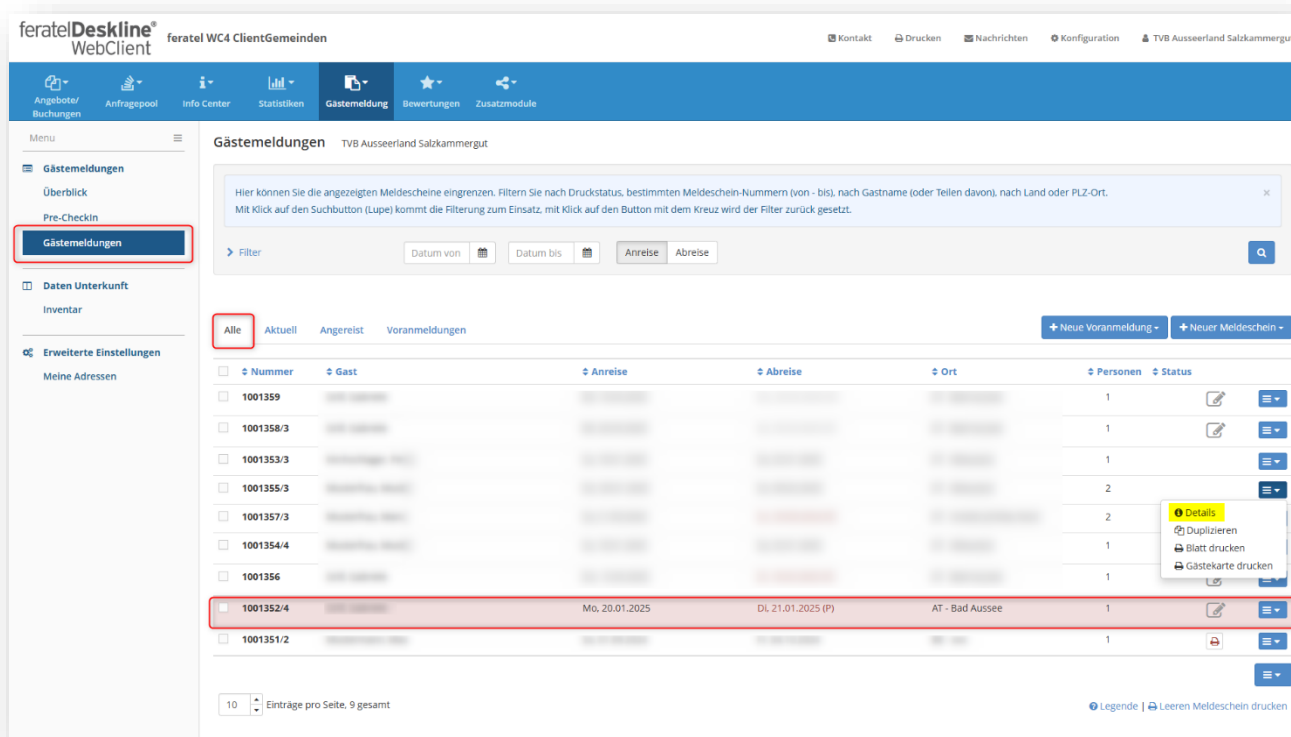
Meldung stornieren

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.

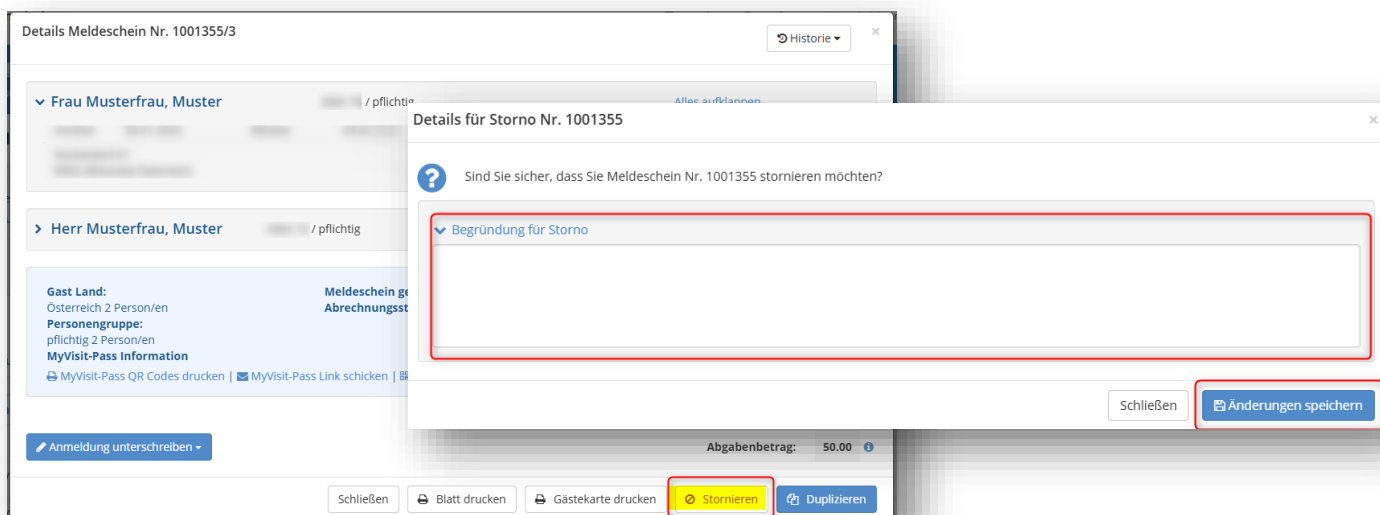
Ablauf der Stornierung

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.

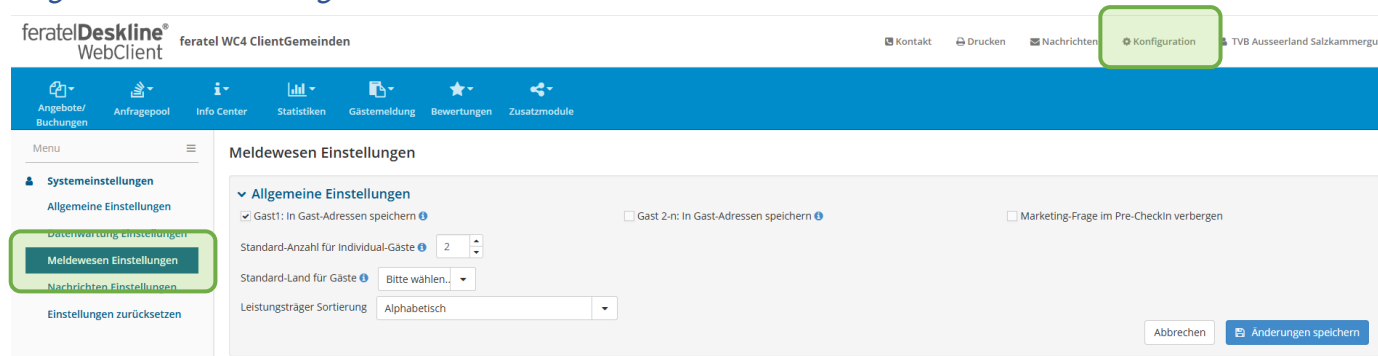


The screenshot shows the 'Details Meldezettel Nr. 1001355/3' window. The 'Stornieren' button is highlighted with a red box. A modal window titled 'Details für Storno Nr. 1001355' is open, showing a text field for 'Begründung für Storno' and a 'Änderungen speichern' button.

Weitere Konfigurationsmöglichkeiten

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

Allgemeine Einstellungen



The screenshot shows the 'feratelDeskline WebClient' interface. In the top right corner, the 'Konfiguration' link is highlighted with a green box. The left sidebar shows a menu with 'Meldewesen Einstellungen' selected. The main content area displays the 'Meldewesen Einstellungen' page with the following settings:

- Allgemeine Einstellungen**
 - ☒ Gast 1: In Gast-Adressen speichern
 - ☐ Gast 2-n: In Gast-Adressen speichern
 - ☐ Marketing-Frage im Pre-Checkin verbergen
 - Standard-Anzahl für Individual-Gäste: 2
 - Standard-Land für Gäste: Bitte wählen...
 - Leistungsträger Sortierung: Alphabetisch

Buttons at the bottom right: 'Abbrechen' and 'Änderungen 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

Zur Anpassung der Position kann der horizontale Abstand in Millimetern definiert werden. Ein positiver Wert verschiebt das Element nach rechts, ein negativer Wert nach links. Der vertikale Abstand bestimmt die Position nach oben oder unten entsprechend dem angegebenen Wert.

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

Mariana Marjanovic

Tel. + 43 3623 22 02 227

mariana.marjanovic@bad-mitterndorf.gv.at

Ansprechpartner beim Tourismusverband Ausseerland Salzkammergut

Gabi Grill & Michaela Schilcher

Tel. +43 3622 540 40

office@ausseerland.at