

Kurzerklärung zum Menüpunkt Gästemeldung im feratel WebClient

In diesem Handbuch haben wir Ihnen kurz zusammengefasst, welche Funktionen der Menüpunkt Gästemeldung im feratel WebClient umfasst.

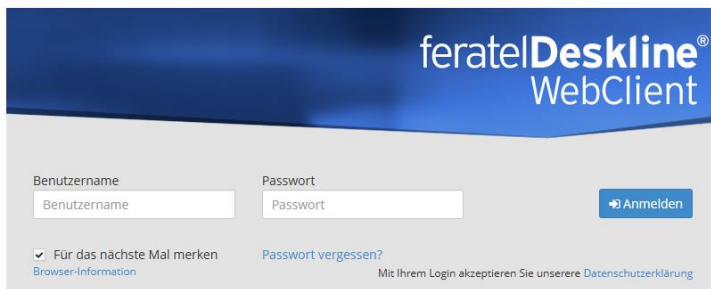
Inhalt:

- 1. Einstieg ins System**
- 2. Menüpunkt Gästemeldung**
 - a. Überblick (+ Handbuch & Schulungsvideo)**
 - b. Pre-CheckIn (+ Schulungsvideo)**
 - c. Gästemeldung**
 - d. Gästekarten**
 - e. Meine Adressen**
- 3. Tipps & Hinweise**

1. Einstieg ins System

Sie steigen mit Ihren zugesendeten oder bereits bekannten Zugangsdaten in den feratel WebClient ein (Link -> <https://webclient4.deskline.net/AT1/de/login>). Empfohlen werden hierfür derzeit die Browser Microsoft Edge oder Google Chrome. (Mit Safari kann es zu Problemen in der Darstellung kommen)

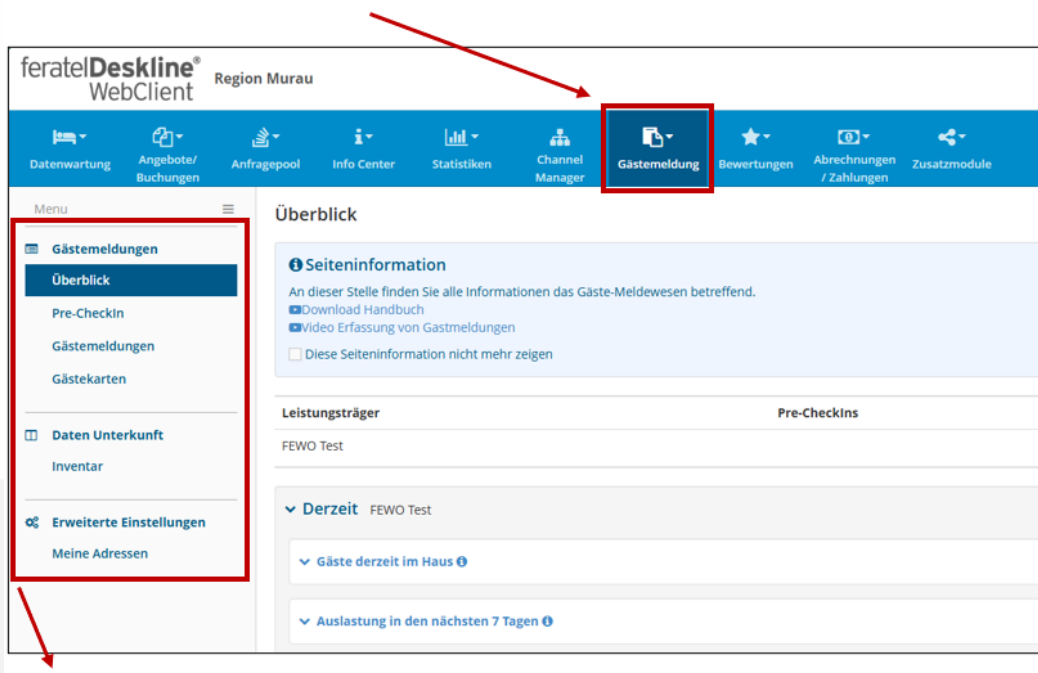
Die Einstiegsmaske sieht wie folgt aus:



The screenshot shows the login interface of the feratelDeskline WebClient. It features a blue header with the logo. Below the header, there are two input fields: 'Benutzername' (Username) and 'Passwort' (Password). To the right of the password field is a blue button labeled 'Anmelden' (Login). Below the input fields, there is a checkbox labeled 'Für das nächste Mal merken' (Remember for next time) and a link 'Browser-Information'. To the right of the checkbox is a link 'Passwort vergessen?' (Forgot password?). At the bottom, there is a small text: 'Mit Ihrem Login akzeptieren Sie unsere Datenschutzerklärung' (By logging in, you accept our privacy policy).

2. Menüpunkt Gästemeldung

Sobald Sie ins System eingestiegen sind, finden Sie oben in der blauen Menüleiste den Menüpunkt „Gästemeldung“. Je nachdem welche Funktionen für sie im WebClient zusätzlich freigegeben sind, können in dieser Menüleiste auch mehr/weniger Menüpunkte vorhanden sein.

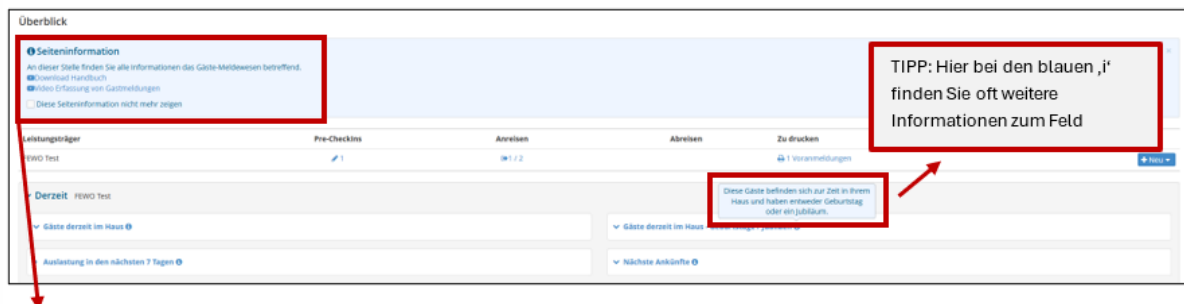


The screenshot shows the main interface of the feratelDeskline WebClient. At the top, there is a blue header with the logo and the text 'Region Murau'. Below the header is a blue navigation bar with several icons and labels: 'Datenwartung', 'Angebote/ Buchungen', 'Anfragepool', 'Info Center', 'Statistiken', 'Channel Manager', 'Gästemeldung' (highlighted with a red box and a red arrow), 'Bewertungen', 'Abrechnungen / Zahlungen', and 'Zusatzmodule'. Below the navigation bar is a sidebar menu with a red box around it, containing the following items: 'Gästemeldungen', 'Überblick' (highlighted), 'Pre-Checkin', 'Gästemeldungen', 'Gästekarten', 'Daten Unterkunft', 'Inventar', 'Erweiterte Einstellungen', and 'Meine Adressen'. The main content area is titled 'Überblick' and contains a section 'Seiteninformation' with a description and links to 'Download Handbuch' and 'Video Erfassung von Gastmeldungen'. Below this is a table with columns 'Leistungsträger' and 'Pre-CheckIns', showing 'FEWO Test'. At the bottom, there is a section 'Derzeit FEWO Test' with two expandable items: 'Gäste derzeit im Haus' and 'Auslastung in den nächsten 7 Tagen'.

In der Gästemeldung gibt es auch mehrere Unterpunkte:

a. Überblick (+ Handbuch & Schulungsvideo)

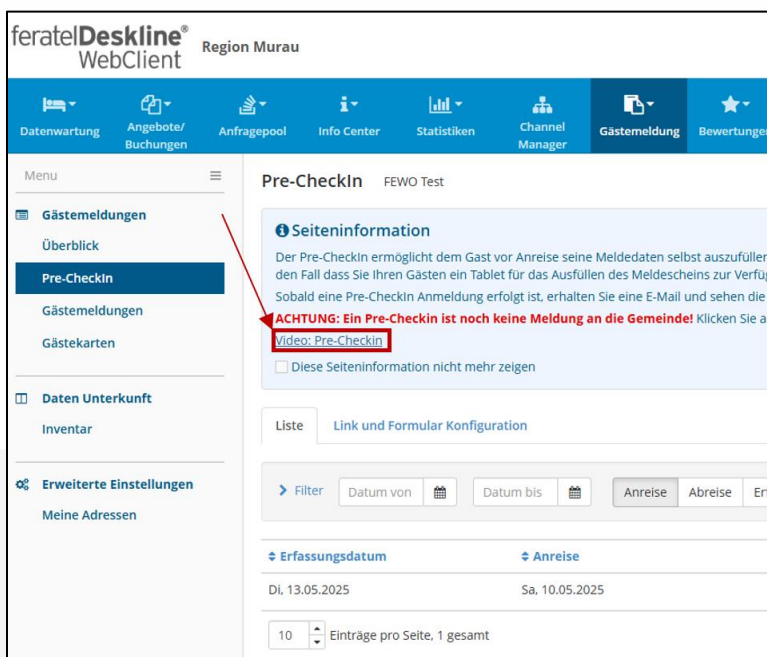
Im Überblick sehen Sie gleich wie viele offene Pre-CheckIns noch im System sind, wie viele An- oder Abreisen an diesem Tag stattfinden und ob noch Meldescheine zum Ausdrucken bereitstehen.



Bei der „Seiteninformation“ finden Sie das ausführliche Handbuch zur Gästemeldung von feratel sowie ein kurzes Schulungsvideo, wo die Erfassung von Gästemeldungen erklärt wird (ca. 6 Minuten lang). Sehen Sie sich dieses Video sowie das Handbuch gerne an! Sollten danach dennoch Fragen auftauchen melden Sie sich gerne.

b. Pre-CheckIn (+ Schulungsvideo)

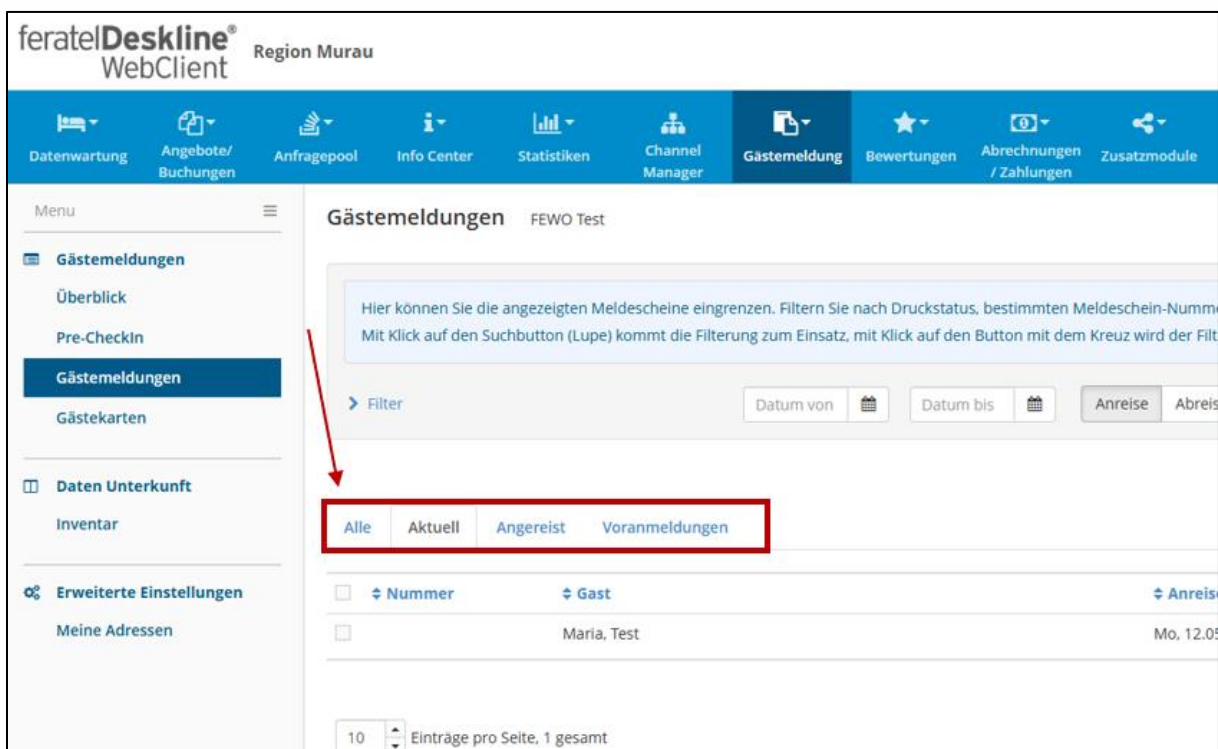
Hier können Sie sich Ihren Pre-CheckIn-Link Konfigurieren und bereits von Gästen eingegebenen Pre-CheckIns einsehen. Auch hierfür steht Ihnen ein informatives Schulungsvideo zur Verfügung!



c. Gästemeldung

Hier sehen Sie alle Gästemeldungen (Voranmeldung & abgeschlossene Meldescheine), aufgeteilt in 4 Kategorien:

1. **Alle** - sämtliche Meldescheine
2. **Aktuell** – sämtliche Voranmeldungen & Meldescheine von Gästen die aktuell im Haus sind
3. **Angereist** – Meldescheine wo die Anreise am heutigen tag stattfindet oder bereits stattgefunden hat und noch keine tatsächliche Abreise eingetragen wurde.
4. **Voranmeldung** – alle Voranmeldungen (egal ob manuell erfasst oder umgewandelt von einem Pre-CheckIn



In diesem Menüpunkt erfassen Sie auch die Meldescheine oder Voranmeldungen. Wie das funktioniert, können Sie sich im Schulungsvideo ansehen, welches Sie im Überblick finden.

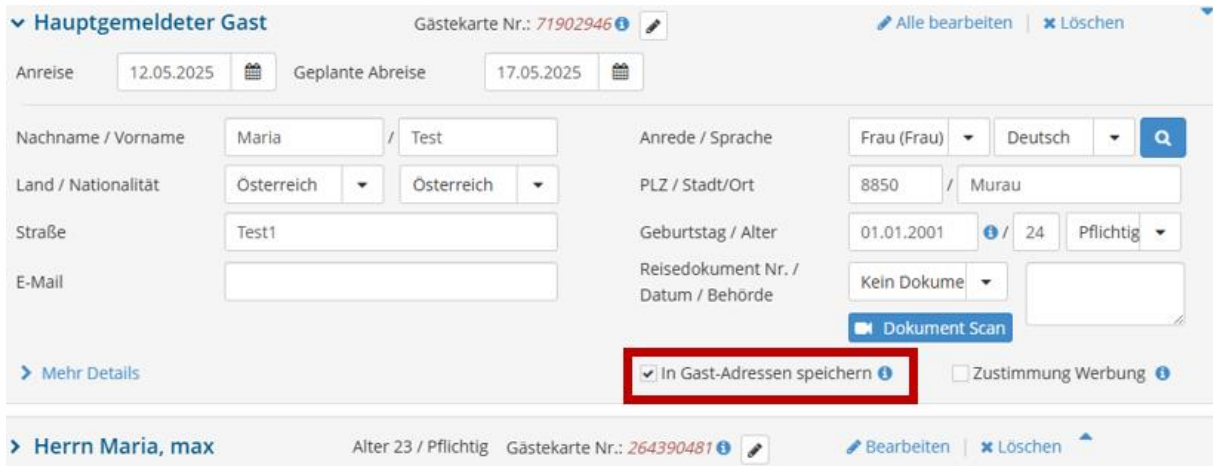
d. Gästekarten

In diesem Menüpunkt arbeiten Sie nur wenn Sie auch Partnerbetrieb der **Murau GästeCard** sind. (Wenn dies nicht der Fall ist, wird Ihnen hier auch nichts angezeigt)

Eine Anleitung zum Menüpunkt Gästekarten haben die teilnehmenden Partnerbetriebe bereits erhalten oder können diese im B2B-Bereich auf der Website nochmals einsehen.

e. Meine Adressen

Hier finden Sie alle gespeicherten Adressen aus Meldescheinen und Voranmeldungen, insofern bei der Erstellung der Meldung das Häkchen bei „In Gast-Adressen speichern“ ausgewählt wurde.



Hauptgemeldeter Gast Gästekarte Nr.: 71902946 [Alle bearbeiten](#) [Löschen](#)

Anreise: 12.05.2025 [📅](#) Geplante Abreise: 17.05.2025 [📅](#)

Nachname / Vorname: Maria / Test Anrede / Sprache: Frau (Frau) Deutsch [🔍](#)

Land / Nationalität: Österreich Österreich PLZ / Stadt/Ort: 8850 Murau

Straße: Test1 Geburtstag / Alter: 01.01.2001 24 Pflichtig

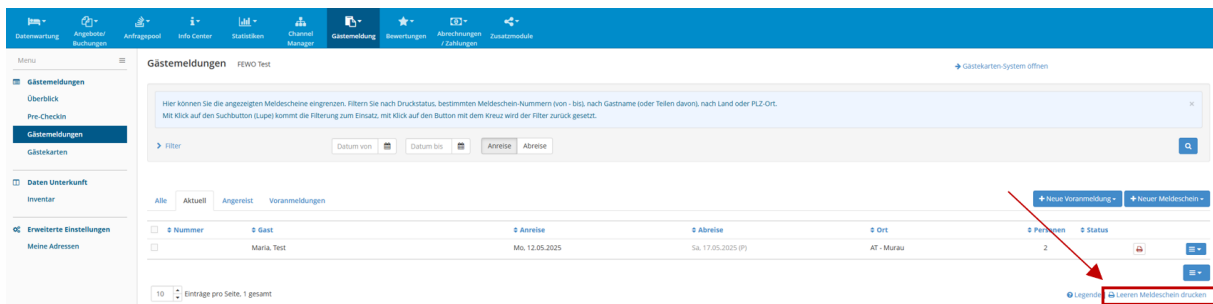
E-Mail: Reisedokument Nr. / Datum / Behörde: Kein Dokume [Dokument Scan](#)

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

[Herrn Maria, max](#) Alter 23 / Pflichtig Gästekarte Nr.: 264390481 [Bearbeiten](#) [Löschen](#)

3. Tipps & Hinweise

Leere Meldescheine – sollten Sie z.B. bei Ankunft des Gastes Abwesend sein (und es wurde auch der Pre-CheckIn nicht ausgefüllt) haben Sie im Menüpunkt Gästemeldung die Möglichkeit einen leeren Meldeschein auszudrucken (ohne Meldescheinnummer) um diesen den Gästen zum Ausfüllen vorzulegen.



Gästemeldungen FEWO Test [Gästekarten-System öffnen](#)

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](#)

☐ Nummer	☐ Gast	☐ Anreise	☐ Abreise	☐ Ort	☐ Personen	☐ Status
☐	Maria, Test	Mi, 12.05.2025	Sa, 17.05.2025 (P)	AT - Murau	2	📄

10 Einträge pro Seite, 1 gesamt

[Neue Voranmeldung](#) [Neuer Meldeschein](#)

[Leeren Meldeschein drucken](#)

Die handschriftlich ausgefüllten Gast-Daten müssen dann von Ihnen als Gastgeber noch in die online Gästemeldung eingetragen werden! Diese ausgedruckten Meldescheine sind nicht dafür gedacht, dass Sie diese zur Gemeinde bringen, sondern dienen lediglich als Ausfüllhilfe.

Nächtigungsabgabe – diese wird nach Eingabe des Alters bzw. dem Geburtsdatum automatisch berechnet. Da es aber auch Ausnahmen gibt, wo Personen von der Nächtigungsabgabe befreit sind, kann dies auch bearbeitet werden. Die Ausnahmen finden Sie hier direkt -> [Nächtigungsabgabe_Webseite_B2B.pdf](#)
Website: www.steiermark.com/de/Murau/B2B

Voranmeldungen – diese müssen, wenn der Gast angereist ist in jedem Fall in einen Meldeschein übernommen werden. Denn eine Voranmeldung ist noch keine Gästemeldung an die Gemeinde/Meldebehörde! Hinweis: Nur bei einer Voranmeldung sind noch alle Daten bearbeitbar. Sobald die Voranmeldung in einen Meldeschein übernommen wurde, kann nur noch die tatsächliche Abreise eingetragen werden!

Meldescheine – sobald der Gast abgereist ist, muss im jeweiligen Meldeschein noch die tatsächliche Abreise eingetragen werden. Dieses Feld erscheint erst wenn z.B. die Voranmeldung in einen Meldeschein übernommen wurde! Hinweis: Ist die tatsächliche Abreise eingetragen, und der Meldeschein wurde gespeichert, ist keine Datenänderung mehr möglich! Bitte also die tatsächliche Abreise erst am Abreisetag eintragen! Änderungen können bei abgeschlossenen Meldescheinen nur noch durch die Gemeinde/Meldebehörde vorgenommen werden.