

Schritt-für-Schritt Anleitung

Pre-CheckIn

Der Pre-CheckIn ermöglicht es dem Gast, schon vor Anreise seine Meldedaten bekannt zu geben. Dadurch wird der tatsächliche CheckIn-Prozess erleichtert und verkürzt.

Der Link selbst kann an den Gast vorab per E-Mail geschickt werden - der Gast füllt alle Daten selbst aus.

1. Login WebClient: <https://webclient4.deskline.net/SAA/de/login>.
2. Benutzernamen und Passwort eingeben. Die Angaben finden Sie auf Ihrem Brief.
 - 2.1 Passwort oder Benutzernamen vergessen? Mail an reservation@goms.ch oder 027 974 68 68

3. Link und Formular Konfiguration:

Am Tab-Reiter "Link und Formular Konfiguration" kann die Darstellung des Links konfiguriert werden. Der Gast erhält für seine Voranmeldung einen Link, der die Erfassungsmaske im gewünschten Layout öffnet.

The screenshot shows the ferate!Deskline WebClient interface for Obergoms Tourismus AG. The top navigation bar includes 'Drucken', 'Nachrichten', 'Konfiguration', and 'Testbetrieb MW'. The main navigation bar has 'Statistiken', 'Channelmanagement', and 'Gästemeldung' (highlighted with a red box and '1'). The left sidebar menu includes 'Gästemeldungen', 'Überblick', 'Sammelmeldungen', 'Pre-CheckIn' (highlighted with a red box and '2'), 'Gästemeldungen', 'Erweiterte Einstellungen', 'Meine Adressen', and 'Freie Blöcke'. The main content area is titled 'Pre-CheckIn' and contains a 'Seiteninformation' section with instructions on how to use the pre-checkin feature. Below this is a list with a filter 'Link und Formular Konfiguration' (highlighted with a red box and '3'). The list contains two entries, each with a 'Pre-CheckIn Link zum Einbau in Ihre Buchungsbestätigung' and a long URL. The first entry has a 'Link kopieren' button (highlighted with a red box and '4') and a 'Link öffnen' button.

4. Link kopieren und dem Gast per Mail oder WhatsApp zusenden.

Folgende Gestaltungsmöglichkeiten werden angeboten:

- **Logo/Bild der Ferienwohnung und Gastgeber Foto:**



Logo und Gastgeber Foto

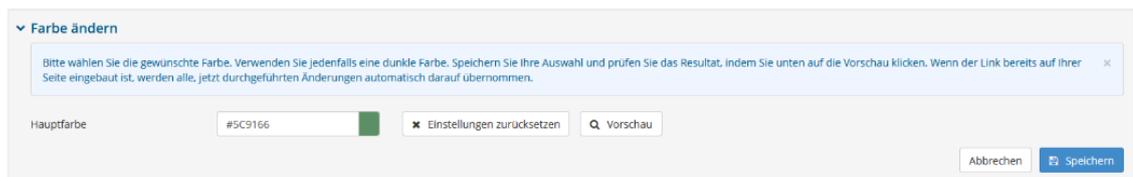
Logo

Gastgeber Foto

Fürs Hochladen klicken

Fürs Hochladen klicken

- **Farbe ändern:** An dieser Stelle kann die Darstellung des Pre-CheckIn Dialoges angepasst werden. Achten Sie darauf, eine dunkle Farbe zu wählen, damit die Lesbarkeit gut gegeben ist.



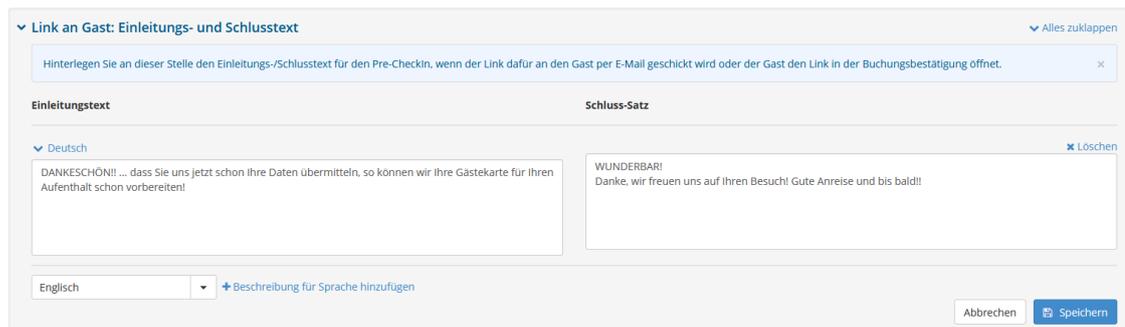
Farbe ändern

Bitte wählen Sie die gewünschte Farbe. Verwenden Sie jedenfalls eine dunkle Farbe. Speichern Sie Ihre Auswahl und prüfen Sie das Resultat, indem Sie unten auf die Vorschau klicken. Wenn der Link bereits auf Ihrer Seite eingebaut ist, werden alle, jetzt durchgeführten Änderungen automatisch darauf übernommen.

Hauptfarbe: #5C9166

Abbrechen Speichern

- **Link an Gast:** Einleitungs- und Schlusstext: Für die Darstellung dem Gast gegenüber können Einleitungstexte und Schluss-Sätze definiert werden.



Link an Gast: Einleitungs- und Schlusstext

Hinterlegen Sie an dieser Stelle den Einleitungs-/Schlusstext für den Pre-Checkin, wenn der Link dafür an den Gast per E-Mail geschickt wird oder der Gast den Link in der Buchungsbestätigung öffnet.

Einleitungstext

Schluss-Satz

Deutsch

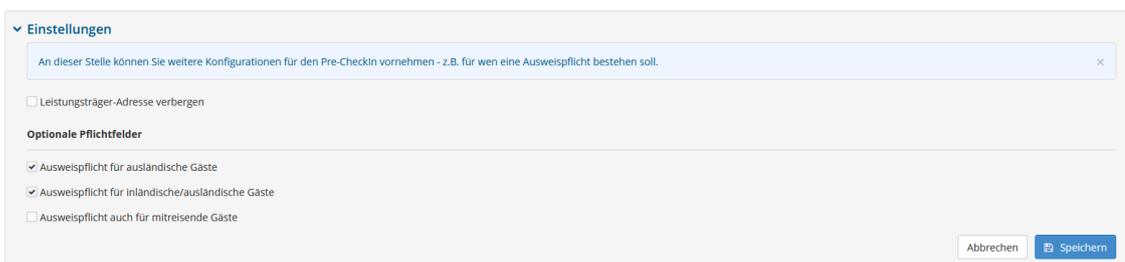
DANKESCHÖN!! ... dass Sie uns jetzt schon Ihre Daten übermitteln, so können wir Ihre Gästekarte für Ihren Aufenthalt schon vorbereitet!

WUNDERBAR!
Danke, wir freuen uns auf Ihren Besuch! Gute Anreise und bis bald!!

Englisch

Abbrechen Speichern

- **Einstellungen:** An dieser Stelle kann definiert werden, ob die Leistungsträger-Adresse in der Fußzeile des Pre-CheckIn gezeigt wird und für wen die Ausweispflicht beim Pre-CheckIn gelten soll.



Einstellungen

An dieser Stelle können Sie weitere Konfigurationen für den Pre-Checkin vornehmen - z.B. für wen eine Ausweispflicht bestehen soll.

Leistungsträger-Adresse verbergen

Optionale Pflichtfelder

Ausweispflicht für ausländische Gäste

Ausweispflicht für inländische/ausländische Gäste

Ausweispflicht auch für mitreisende Gäste

Abbrechen Speichern

Mit Adress-Anzeige

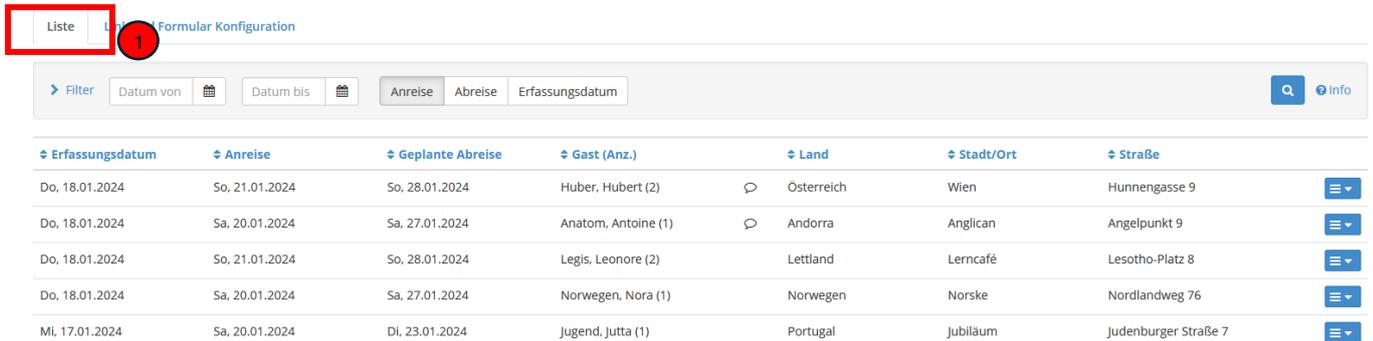


Ohne Adress-Anzeige



Pre-CheckIn Liste / Umwandlung in eine Meldung

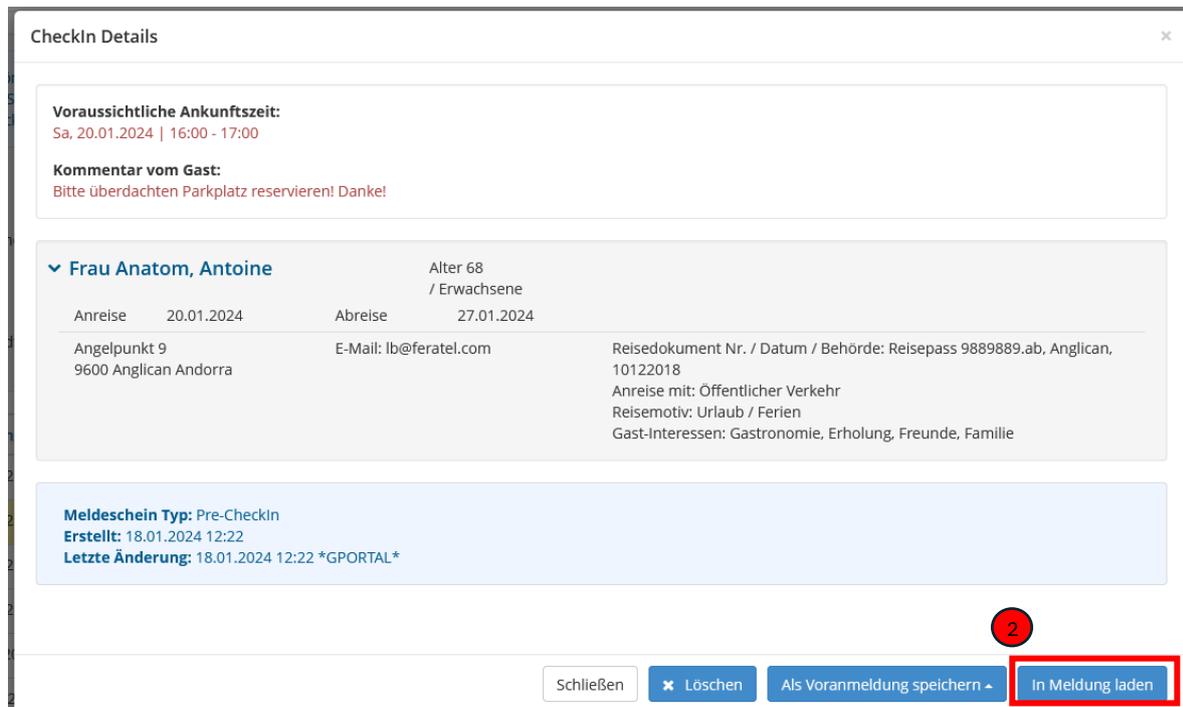
In der Liste der Pre-CheckIn findet man eine Übersicht aller Anmeldungen per Pre-CheckIn.



Erfassungsdatum	Anreise	Geplante Abreise	Gast (Anz.)	Land	Stadt/Ort	Straße	
Do, 18.01.2024	So, 21.01.2024	So, 28.01.2024	Huber, Hubert (2)	Österreich	Wien	Hunnengasse 9	
Do, 18.01.2024	Sa, 20.01.2024	Sa, 27.01.2024	Anatom, Antoine (1)	Andorra	Anglican	Angelpunkt 9	
Do, 18.01.2024	So, 21.01.2024	So, 28.01.2024	Legis, Leonore (2)	Lettland	Lerncafé	Lesotho-Platz 8	
Do, 18.01.2024	Sa, 20.01.2024	Sa, 27.01.2024	Norwegen, Nora (1)	Norwegen	Norske	Nordlandweg 76	
Mi, 17.01.2024	Sa, 20.01.2024	Di, 23.01.2024	Jugend, Jutta (1)	Portugal	Jubilaum	Judenburger Straße 7	

Der Pre-CheckIn ist eine **Vorregistrierung und stellt noch keine Meldung** dar. Erst durch die Bearbeitung wird der Status der Daten auf «Meldung» geändert.

Ein Pre-CheckIn kann durch Klick auf die Zeile / Gast geöffnet werden und anschliessend in eine Meldung geändert werden:



CheckIn Details

Voraussichtliche Ankunftszeit:
Sa, 20.01.2024 | 16:00 - 17:00

Kommentar vom Gast:
Bitte überdachten Parkplatz reservieren! Danke!

Frau Anatom, Antoine Alter 68 / Erwachsene

Anreise	20.01.2024	Abreise	27.01.2024
Angelpunkt 9 9600 Anglican Andorra	E-Mail: lb@feratel.com		Reisedokument Nr. / Datum / Behörde: Reisepass 9889889.ab, Anglican, 10122018 Anreise mit: Öffentlicher Verkehr Reisemotiv: Urlaub / Ferien Gast-Interessen: Gastronomie, Erholung, Freunde, Familie

Meldeschein Typ: Pre-CheckIn
Erstellt: 18.01.2024 12:22
Letzte Änderung: 18.01.2024 12:22 *GPORTAL*

Schließen **Löschen** Als Voranmeldung speichern **In Meldung laden**

Nach der Umwandlung des Pre-CheckIn wird er aus der Liste der Pre-CheckIns entfernt und in den Listen Gästemeldungen gelistet.