

Anwendung durch Vermieter

So erstellen Sie Ihre Online Meldescheine

1. In das Meldeschein-Menü

Loggen Sie sich unter https://www.optimale-praesentation.de/gastgeber/g_login.php mit Ihren Zugangsdaten ein.

Nachdem Sie sich eingeloggt haben, finden Sie in Ihrem Verwaltungsbereich für Gastgeber **links in der Navigation den Punkt „Meldescheine“**. Klicken Sie darauf.

Nun befinden Sie sich im Meldeschein-Menü.

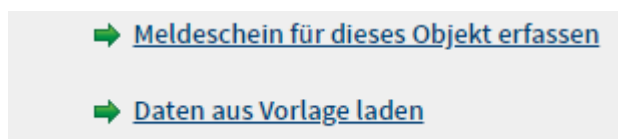
Meldescheine

Sie haben hier die Möglichkeit:

- **Erfassung:** Führen Sie eine Online-Anmeldung eines oder mehrerer Meldescheine durch. Im Anschluss drucken Sie die Kurkarte aus.
- **Meldescheine online verlängern:** Bestehende Meldescheine können auch verlängert werden, wenn sich der Aufenthalt des Gastes verlängert. Im Anschluss drucken Sie den neuen Meldeschein aus
- **Import:** Lesen Sie eine CSV-Datei mit den Daten der Gäste ein. Verwenden Sie diesen Import als Grundlage für die Erstellung der Meldescheine.
- **History Meldescheinarchiv:** Eine Übersicht aller von Ihnen erstellten bzw. importierten Meldescheine
- **Jahresbericht herunterladen:** Ausdruck einer Jahresübersicht der von Ihnen erfassten Meldescheine

2. Online-Anmeldung durchführen

- Klicken Sie auf „Online-Anmeldung durchführen“, um einen Meldeschein zu erstellen. Ihr Objekt/ Ihre Objekte wird/werden aufgelistet.



- Klicken Sie beim gewünschten Objekt auf „Meldeschein für dieses Objekt erfassen“. Sofern Sie Gästedaten als CSV Datei importiert haben, so können Sie auch auf „Daten aus Vorlage“ klicken. Sie befinden sich nun in der Eingabemaske.
- Wählen Sie zunächst bei der Meldescheinnummer „Neue Nummer aus dem System vergeben“ aus.

Meldeschein Nummer

vorhandenen Meldeschein eingeben

neue Nummer aus dem System vergeben

- Jetzt wählen Sie die Meldescheinvorlage aus, die Sie von dem Tourismus-Service erhalten haben. Bei zwei Erwachsenen wählen Sie die 2er Meldescheinvorlage, andernfalls den 5er Meldeschein für 5 Einträge.
-

Meldescheinvorlage:

- Tragen Sie anschließend den Reisezeitraum ein. Wenn Sie Reiseteilnehmer mit abweichenden Reisezeiträumen haben, so müssen diese auf einem eigenen Meldeschein erfasst werden. Pro Meldeschein gilt immer nur ein Reisezeitraum für alle hinterlegten Personen.
- Tragen Sie pro Person die persönlichen Daten des Gastes ein. Alle rot markierten Felder sind Pflichtfelder. Wählen Sie die Kategorie der Personengruppe aus. (Kinder z.B. müssen nicht zwingend namentlich erfasst werden. Sie können die Anzahl der Kinder stattdessen auch bei „Weitere Personen ohne eigene Kurkarte“ eintragen.)
- Ergänzen Sie ggf. Daten wie den Grad der Behinderung, die Nummer des Behindertenausweises und ob es sich um eine Begleitung handelt.

Personen
Bitte geben Sie möglichst vollständige Daten an, damit wiederkehrende Gäste automatisch erkannt werden können. Dies hat Einfluss auf die Höhe des Kurbeitrages.

Hauptperson

Anrede
Titel
Vorname	<input type="text"/>
Nachname	<input type="text"/>
Strasse / Haus-Nr.	<input type="text"/> <input type="text"/>
PLZ / Ort	<input type="text"/> <input type="text"/>
Land	Deutschland
Geburtsdatum	<input type="text"/>
Kategorie
Schüler(in)/Student(in)	<input type="text"/>
Beruflich/Dienstlich/Tagung	<input type="text"/> /zu einer Tagung angereist
Veranstaltung	<input type="text"/>
Grad der Behinderung
Behind.-Ausw.-Nr.	<input type="text"/>
Begleitung	<input type="checkbox"/> ist erforderlich <input type="checkbox"/> ist selbst die Begleitung

- Tragen Sie hier, falls zutreffend, die Anzahl der Personen ohne Kurkarte in der entsprechenden Kategorie ein.

weitere Personen (ohne eigene Kurkarte) (wohnt unter der Anschrift der Hauptperson, für Personen mit einer anderen Anschrift muss ein getrennter Meldeschein erfasst werden)	Anzahl	Typ
	<input type="checkbox"/>	Begleitpersonen
	<input type="checkbox"/>	Erwachsene
	<input type="checkbox"/>	Geschäftsreisende
	<input type="checkbox"/>	Kinder
<input type="checkbox"/>	Schwerbehinderte ab 80 %	

- Die Berechnung wird unter „Kurbeitrag“ angezeigt.
- Klicken Sie im Anschluss auf „Eingaben endgültig speichern“.
- **Achtung:** Mit dem Speichern werden Ihre Daten unveränderbar und endgültig übermittelt. Bitte prüfen Sie Ihre Eingaben vor dem Speichern!

Kurbeitrag

Dieses Feld enthält den Kurbeitrag, der aufgrund Ihrer bisherigen Eingaben fällig werden würde. Sie müssen Ihre Eingabe abschliessen, um den endgültigen Wert berechnen zu lassen. Dieser Wert dient nur als Live-Vorschau.

Angewandte Tarife					
ab 1. Tag	Personen	Saison	Zone	Gastkategorie	Grundpreis
	1	A	Ostholstein	Erwachsener	EUR 3,00
Berechneter Kurbeitrag: EUR 21,00					

Achtung: Mit dem Speichern werden Ihre Daten unveränderbar und endgültig übermittelt. Bitte prüfen Sie Ihre Eingaben vor dem Speichern!

Eingaben endgültig speichern

3. Karten ausdrucken

- Nach erfolgreicher Speicherung gelangen Sie zum Kartenausdruck. Der Meldeschein wird als PDF-Datei generiert. Jetzt können Sie das Dokument auf Ihren Meldeschein-Vorlagen ausdrucken.
Gehen Sie dazu mit der Maus auf das schwarze Feld über dem Dokument. Es wird Ihnen dann das Druckersymbol angezeigt.
Alternativ klicken Sie mit der rechten Maustaste in das Dokument. Es öffnet sich ein graues Dialogfenster. Klicken Sie dort auf „Drucken“.

Übersicht

Objekt-Datenpflege

Belegungskalender

verbindl. Anfragen

Optionen

Buchungen

Meldescheine

Abrechnungen

Nachricht an Service

Passwort ändern

Ausloggen

Meldescheine > Kartenausdruck

Dies ist der Ausdruck der Kurkarte. Legen Sie geeignetes Papier in Ihren Drucker ein und starten Sie den Ausdruck. Geeignete Vorlagen zum Eindruck erhalten Sie normalerweise von Ihrer Tourismusorganisation. Sollten Sie momentan kein geeignetes Papier zur Hand haben, können Sie den Ausdruck auch später vornehmen. Verwenden Sie dazu die Gesamtübersicht Ihrer Meldescheine.

✘ Ausdruck ist fehlgeschlagen, neue Nummer eingeben ➔ Ausdruck erfolgreich

Fällige Kurabgabe: EUR 21,00

g_meldeschein_download_document.php 1 / 1


Meldescheinnummer: 1501

Vermieter: Hirsland, Nils
 Vermieternummer:
 Reisezeitraum: 31.01.2020 - 07.02.2020
 Datum: 24.01.2020

Hauptperson

Name	Vorname	Geburtsdatum	Kurbeitrag	Gastart
Gast	Heiner	31.05.2000	21,00 €	Erwachsener
Strasse	PLZ / Ort	Land		
Gastweg 1	23730 Sierksdorf	Deutschland		

Um diesen Inhalt anzeigen zu können, benötigen Sie evtl. den kostenlosen Adobe Reader. Klicken Sie auf das nebenstehende Logo, um zur Downloadseite von Adobe zu gelangen.



- Nach erfolgreichem Ausdruck gehen Sie auf „Ausdruck erfolgreich“. Sie werden dann wieder in das Meldeschein-Menü weitergeleitet.

War Ihr Ausdruck nicht erfolgreich?

- Sollte der Ausdruck fehlgeschlagen sein und der Vordruck damit unbrauchbar, können Sie im **Meldescheinarchiv** Ihren gespeicherten Meldeschein noch einmal aufrufen, einen neuen Vordruck einlegen und den Druck noch einmal starten.

Verdruckte Meldescheine bitte nicht wegwerfen, sondern unbedingt an uns zurückgeben!

4. Meldescheine online verlängern

- Wenn ein Gast während seines Urlaubs den Aufenthalt verlängern möchte, dann müssen Sie keinen neuen Meldeschein ausstellen. Klicken Sie dazu auf „Meldescheine verlängern“.
- Sie sehen hier verschiedene Meldescheine, die Ihnen zugeordnet sind. Diese Liste enthält mindestens Ihre online eingetragenen Meldescheine. Es werden jedoch nur Meldescheine aufgelistet, deren Abreise maximal 1 Tag zurückliegt.
- Änderungen an älteren Scheinen können nicht online vorgenommen werden. Ebenso können keine Meldescheine geändert werden, für die bereits eine Rechnung besteht. Diese Änderungen müssen durch Sie direkt an die für Sie zuständige Organisation gemeldet werden.

So funktioniert es:

- Klicken Sie auf „Aufenthalt verlängern“

Modifizieren Sie das Abreisedatum dem Bedarf entsprechend. Beachten Sie, dass Sie die Abreise nur nach hinten verschieben können, jedoch nicht vorziehen. Für Änderungen die Sie nicht online ausführen können, wenden Sie sich bitte direkt an die für zuständige Organisation.

Originalwerte	
Meldescheinr.	1501
Anreise	31.01.2020
Abreise	07.02.2020
Personen	Heiner Gast
Kurbeitrag	21,00 EUR

Neues Abreisedatum	<input type="text" value="08.02.2020"/> wählen Sie ein beliebiges Datum, das weiter in der Zukunft liegt
--------------------	--

Neuer Kurbeitrag	24,00 EUR Differenz: 3,00 EUR
------------------	---

Jetzt verlängern

- Tragen Sie das neue Abreisedatum ein und klicken auf „Jetzt verlängern“. Die Preisdifferenz wird Ihnen angezeigt.
- Nach der Verlängerung werden Sie wieder in das Druckmenü weitergeleitet. Legen Sie einen neuen Vordruck in Ihren Drucker (die Meldescheinnummer ist ja gleich geblieben). Sofern Sie keinen Vordruck mehr haben, drucken oder speichern Sie das PDF und reichen Sie es bei Ihrer Tourismusorganisation ein.

5. History/Archiv

- In der History haben Sie Zugriff auf das Meldescheinarchiv. Das ist eine Übersicht Ihrer Meldescheine, die Ihnen auch den Neuausdruck der Kurkarte ermöglicht.

Meld.-Nr.	Vorname	Nachname	Objekt	Reisedaten	Kurbeitrag	Optionen
1501	Heiner	Gast	Rögen 20 23730 Sierksdorf	31.01.2020 - 08.02.2020	EUR 24,00	➔ Kurkarte neu ausdrucken ➔ neue Nummer eingeben

- Sie sehen hier verschiedene Meldescheine, die Ihnen zugeordnet sind. Diese Liste enthält mindestens Ihre online eingetragenen Meldescheine.
- Meldescheine, die schon länger abgelaufen sind, werden aus Datenschutzgründen nicht mehr gelistet. Bitte archivieren Sie ggf. benötigte Daten bei berechtigten Gründen selbst zeitnah.
- Im Jahresbericht erhalten Sie eine Auflistung nach Jahren der von Ihnen erstellten Kurkarten.

Kurbeitragsmeldungen (Meldescheine) 2020

Zeitraum: 01.01.2020 bis 31.12.2020. Erzeugt am 24.01.2020 11:40:14 Uhr für Nils Hirsland, Kunde 35206.
Die Meldung des 1 nachfolgenden Ereignis erfolgte an Demo-Organisation Stellingsee.

Meld.-Nr.	Name	Objekt	Reisedaten	Kurbeitrag
1501	Gast, Heiner	Ferienwohnung Sierksdorf (120759) Rögen 20 23730 Sierksdorf	31.01.2020 - 08.02.2020	EUR 24,00
				EUR 24,00

6. Import von Gastdaten für die Erstellung von Meldescheinen

- Unter bestimmten Voraussetzungen können Sie die Daten für Meldescheine auch importieren. Die importierten Daten werden als Grundlage für die Erstellung des Meldescheins genutzt. Der Vorteil ist, dass Sie die Daten nicht manuell eintragen müssen. Es ist dafür allerdings ein Export aus Ihrem Buchungssystem notwendig.

- Wir unterstützen CSV Dateien.

Beispiel für das Format der CSV-Datei:

VermieterID;Buchungsnummer;Name;Vorname;Geburtsdatum;Land;Ort;PLZ;Strasse;Anreise;
Abreise;Personengruppe

201;254020;Nachname ;Vorname;17.08.1957;Deutschland;St. Peter
Burg;25826;Westerwohld 17;21.08.2019;25.08.2019;5

Objekt	Buchung	Vorname	Nachname	Reisedaten	Optionen
n.a.	254020	Mann	Mustermann	01.02.2020 - 08.02.2020	Löschen
n.a.	254183	Frau	Musterfrau	05.02.2020 - 15.02.2020	Löschen

- klicken Sie auf „Gastdaten für Meldescheine importieren“.
- Wählen Sie nun die Quelldatei aus und laden Sie diese hoch.
- Anschließend klicken Sie auf „Upload ausführen“.
- Nachfolgend sind die bereits importierten, aber noch nicht verwendeten Gastdaten zu sehen. Alte Daten, bei denen das Abreisedatum älter ist als das aktuelle Datum, werden bei Nichtverwendung automatisch entfernt.
- Bei Erstellung eines neuen Meldescheins klicken Sie nun auf „Daten aus Vorlage auswählen“. Dort finden Sie die importierten Daten.

Vorlage auswählen

Bitte wählen Sie den gewünschten Datensatz als Quelle aus. Durch das Auswählen der Quelle, wird das neue Meldescheinformular automatisch mit den Daten der Quelle ausgefüllt. Die unten ausgegebene Liste ist nicht sortiert.

Objekt	Buchung	Vorname	Nachname	Reisedaten	Optionen
n.a.	254020	Mann	Mustermann	01.02.2020 - 08.02.2020	neuer Meldeschein
n.a.	254183	Frau	Musterfrau	05.02.2020 - 15.02.2020	neuer Meldeschein

- Klicken Sie auf neuer Meldeschein und ergänzen Sie die Daten. Fahren Sie fort, wie in „Online-Anmeldung durchführen“ beschrieben.