



Anwenderhandbuch

CM Studio .GRM-CLOUD

Digitales Meldewesen für Tourismus Destinationen
- Handbuch für GRM-Administratoren und GRM-Operatoren -

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis	2
Vorwort	5
Anforderungen an die Software	5
Wie sieht der Weg der Gästedaten von der Buchung bis zum Check-In aus?	7
Fazit zum digitalen Meldewesen	9
EINSTELLUNGEN Ihres Mandanten	10
E-Mail Benachrichtigung zum Online Check-In der Gäste über den digitalen Meldeschein:	14
Setup zum Versand der digitalen Gästekarten an den registrierten Gast:	15
Setup für den Datenversand an die Meldeplattform	15
Einstellungen zur Verwaltung der Passdaten Ihrer Gäste	16
Zusätzliche EINSTELLUNGEN Ihres Mandanten wenn Sie	
CM Studio .GRM-CLOUD ohne einen Channel-Manager verwenden	19
Szenario 1: WALK-IN Gäste	22
Szenario 2: Gäste Buchungen, die per Telefon, E-Mail, Brief und Telefax beim Beherberger eingehen.	24
Szenario 3: Online-Buchungen, die über einen nicht kompatiblen Channel-Manager verwaltet werden und nicht von CM Studio .GRM-CLOUD automatisiert erfasst werden können.	24
Szenario 4: Der Beherberger erfasst Meldescheine grundsätzlich erst mit der Ankunft an der Rezeption der Unterkunft.	25
Benutzerverwaltung für Ihren Mandanten	27
Anwender Passwort ändern & Anwenderprofil aktualisieren	29



E-Mail Vorlagen für die Kommunikation	30
Anschluss an die Meldeplattform	32
Datenquellen für den Buchungsimport	33
Verwaltung der Zugriffsrechte	40
CM Studio .GRM-CLOUD: Extranet für den Beherberger	42
GÄSTE-INBOX: Sektion Inbox	42
Der gesamte Ablauf des Meldewesen-Workflows	43
GÄSTE-INBOX: Sektion Check-In	44
Wie unterstützt CM Studio .GRM-CLOUD den Check-In?	45
CHECK-IN E-Mail	47
GÄSTE-INBOX: Sektion Aufenthalt	49
GÄSTE-INBOX: Sektion Check-Out	50
Wie unterstützt CM Studio .GRM-CLOUD den Check-Out um sicherzustellen, dass alle Meldedaten korrekt vorliegen?	50
CHECK-OUT E-Mail	50
GÄSTE-INBOX: Sektion Report	52
Monatliche Zusammenfassung der Meldescheine und Kurtaxen-Report an das Tourismusbüro	52
Wie funktioniert das digitale Reporting der Kurtaxe?	54
Vorbemerkungen zum "Report"	54
Vorabkontrolle des Kurtaxen Reports über "Report Monatsübersicht"	57
Meldung der Kurtaxe an das Tourismusbüro	60
GÄSTE-INBOX: Sektion Meldearchiv	62



Funktionen zur Bearbeitung eines Meldedatensatzes	63
Hinzufügen / Bearbeiten	64
Schnellerfassung Offline-Buchung	67
Bearbeiten eines Meldedatensatzes	70
Meldeschein	70
Gäste-Email versenden	71
Gästekarte drucken	71
Digitale Gästekarte versenden	72
In die Zwischenablage kopieren	74
Registrierung von Buchungen ohne Channel-Manager	75
Neuen Eintrag in der Warteliste erstellen	76
Neuen Eintrag in der Gäste-Inbox erstellen	83
Registrierung von WALK-IN Gästen über den QR-Code	87
Anhang A und B zu diesem Handbuch	92
Anhang C: Gäste mit abweichenden Reisezeiträumen verbuchen	93

Vorwort

Sehr geehrte Anwender von CM Studio .GRM-CLOUD, digitales Meldewesen in der Hotellerie und Parahotellerie ist ein vielfältig und kontrovers diskutiertes Thema. Bei der Entwicklung von CM Studio .GRM-CLOUD haben wir uns im Produkt-Management von MASCH Software Solutions eine ganze Reihe von Fragen gestellt, wie eine optimale Lösung für Hotelbetriebe, Vermieter von Ferienwohnungen, Campingplatzbetreiber und letztendlich auch der Tourismusorganisationen aussehen sollte. Im Folgenden haben wir einige der wichtigsten Anforderungen und Grundsätze für das digitale Meldewesen mit CM Studio .GRM-CLOUD aufgelistet.

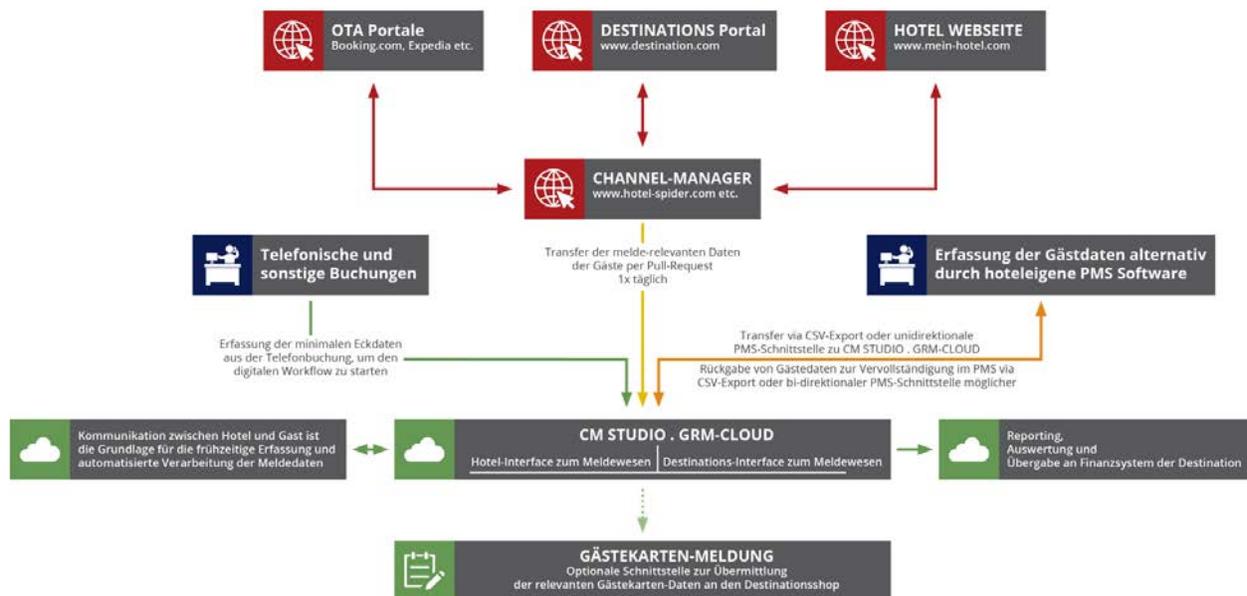
Anforderungen an die Software

- Die ‚Digitalisierung‘ der Meldedaten muss unter aktiver Beteiligung des Gastes erfolgen.
- Der gesamte Workflow ab dem Punkt der Buchung muss in einer Kommunikation zwischen Gast und Beherberger stattfinden.
- Der Workflow wird durch den Beherberger vorgegeben, kontrolliert und gesteuert.
- CM Studio .GRM-CLOUD erlaubt dem Beherberger die Kontrolle und Weitergabe der Daten zu steuern. Der Beherberger ist der ‚Herr seiner Daten‘!
- Diese Kontrolle wird im Setup hinterlegt und kann automatisiert oder per manueller Interaktion erfolgen.

-
- Das Online Kommunikations-Interface zwischen buchendem Gast und dem Beherberger bzw. der Destination muss dem CI des Beherbergungsbetriebes entsprechen, damit für den Gast ersichtlich ist, dass er mit dem Beherberger direkt kommuniziert und nicht mit einem Dritten. Die Ausnahme ist bei OTAs wie Booking.com und Expedia und kann für diese Ausnahmen differenziert gestaltet werden.
 - Der Buchungsvertrag besteht zwischen Beherberger und Gast, aber das Hotel, der Campingbetreiber bzw. der Ferienwohnungsvermieter hat die gesetzliche Pflicht, die Meldedaten an die Destination weiterzugeben.
 - Auch alle OFFLINE-Buchungen müssen in den digitalen Workflow der Gäste-Registrierung so einfach wie möglich einfließen.
 - Der Erfassungsaufwand sollte weitestgehend auf den buchenden Gast verlagert werden!
 - Die vollständige Erfassung der Gästedaten sollte idealerweise bereits vor der Anreise durch den Gast wie beim Flight-Check-In der Fluggesellschaften erfolgen, um den Check-In-Prozess in der Unterkunft zu vereinfachen.
 - Die digitale Gästeregistrierung beim Beherberger sollte bei der Anreise des Gastes über eine spezielle Landingpage auf einem iPad oder ähnlichem mobilen Gerät möglich sein. Auch die Smartphones der Gäste können dazu genutzt werden.

Wie sieht der Weg der Gästedaten von der Buchung bis zum Check-In aus?

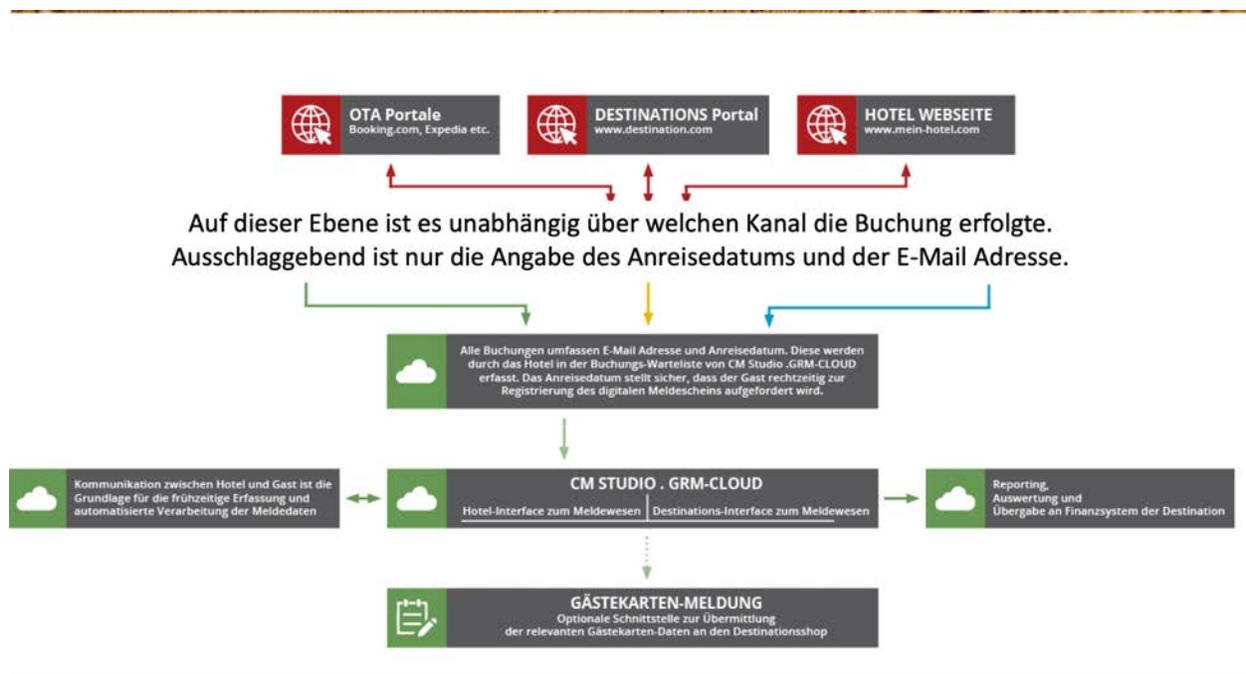
CM Studio .GRM-CLOUD bietet zwei Abläufe. Diese Grafik stellt den Ablauf unter Einsatz eines Channel-Managers wie Hotel-Spider von der Tourisoft AG dar:



Leider sind PMS- und Channel-Manager Anbieter nicht sehr kooperativ in der Entwicklung von entsprechenden Schnittstellen. Entweder bieten die Softwarehersteller überhaupt keine entsprechenden Schnittstellen an oder die Kosten wie z.B. Kaufpreis und jährliche Wartung sind vergleichsweise hoch im Vergleich zu den regulären Kosten der Channel-Manager- oder PMS-Software.

Deswegen haben wir uns bei MASCH Software Solutions dazu entschlossen einen zweiten alternativen bzw.- ergänzenden Ablauf zu integrieren, über den Sie das digitale Meldewesen komplett ohne Schnittstelle zu Channel-Manager oder PMS-Software und damit ohne zusätzliche Drittkosten für Ihr Unternehmen bzw. für Sie als Vermieter implementieren können.

Die folgende Grafik stellt den Ablauf ohne Einsatz einer Channel-Manager- oder PMS-Software dar:



Wenn Sie eine explizite Beratung wünschen, um besser entscheiden zu können, welcher der beiden alternativen Workflows für Sie der Richtige ist, dann wenden Sie sich bitte an unseren Customer Service unter:

Deutschland: +49 (0)2203 8068 405 - Schweiz: +41 (0)33 511 2135 oder per E-Mail an support@masch.com

Fazit zum digitalen Meldewesen

CM Studio .GRM-CLOUD legt den Schwerpunkt zum Ersten auf die automatisierte Verarbeitung der Meldedaten. Zum Zweiten liegt der konzeptionelle Fokus von CM Studio .GRM-CLOUD eindeutig auf der Erfassung der Meldedaten (man kann auch sagen die Digitalisierung der Meldedaten) durch den Gast und nicht in der Erfassung durch die Rezeption des Beherbergers oder der Unterkunft.

Dies schließt aber nicht aus, dass auch Sie als Mitarbeiter in einem Hotel oder als Ferienwohnungsvermieter von Zeit zu Zeit Datensätze manuell erfassen bzw. bearbeiten müssen. Insbesondere wenn z.Bsp. Ihren Gästen, weder über ein Smartphone noch über Kenntnisse in der digitalen Welt verfügen, ist es sicherlich ein guter Gäste-Service, wenn Sie Ihrem Gast den Aufenthalt in Ihrem Haus so angenehm wie möglich gestalten möchten und die Bearbeitung der Meldedaten übernehmen.

Auch hierfür bietet CM Studio .GRM-CLOUD eine vielschichtige Auswahl von Funktionen, die diese Aufgaben abdecken und trotzdem mit einem Maximum an Effizienz erledigt werden können.

Abschließende Bemerkung:

Wenn wir im Folgenden in diesem Handbuch die Begriffe Hotel-Team, Hotel-Rezeption oder ähnliche Begriffe verwenden, schließen diese Formulierungen andere Beherbergungsbetriebe wie Ferienwohnungsvermieter, Apartment-Resorts oder auch Campingplätze nicht aus. Der Begriff "HOTEL" steht im Folgenden als Platzhalter für jegliche Art von Beherbergungsbetrieben und deren Mitarbeiter, die das digitale Meldewesen verwenden und in Ihrem Betrieb umsetzen.

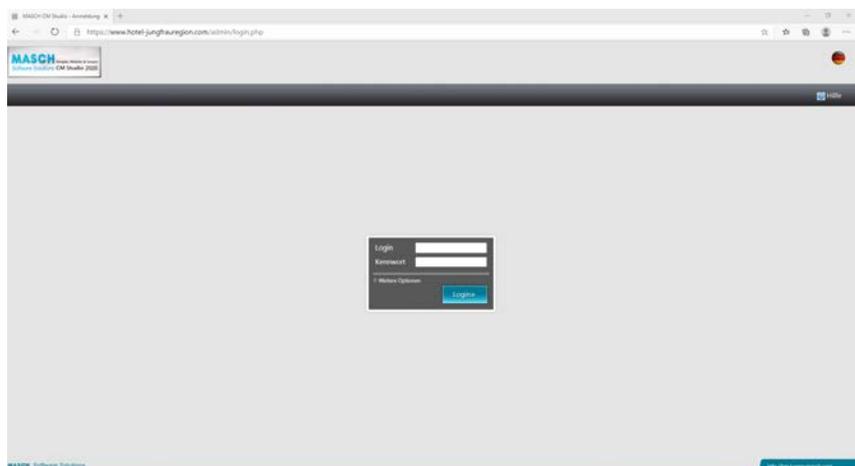
EINSTELLUNGEN Ihres Mandanten

Dieser erste Abschnitt zu den EINSTELLUNGEN Ihres Mandanten beschreibt das Account Setup unter Verwendung einer Channel-Manager Software wie zum Beispiel Hotel-Spider von der Tourisoft AG aus Nyon in der Schweiz. In einem zweiten Kapitel (ab Seite 12) gehen wir auch auf den alternativen Workflow ein, der die Nutzung von Channel-Manager bzw. PMS-Software als Datenquelle überflüssig macht.

Der Beherberger hat im Vorfeld der Inbetriebnahme seines Mandanten den vollständigen Registrierungsprozess für das digitale Meldewesen seiner Destination unter folgendem Link erfolgreich durchgeführt:

<https://www.registration-destination.com/de/cloud-registration-company/>

Der Manager/Inhaber des Betriebes hat somit einen validen User-Account inklusive persönlichem Passwort. Diese Zugangsdaten verwendet er nun um über folgenden Link sich im Extranet des

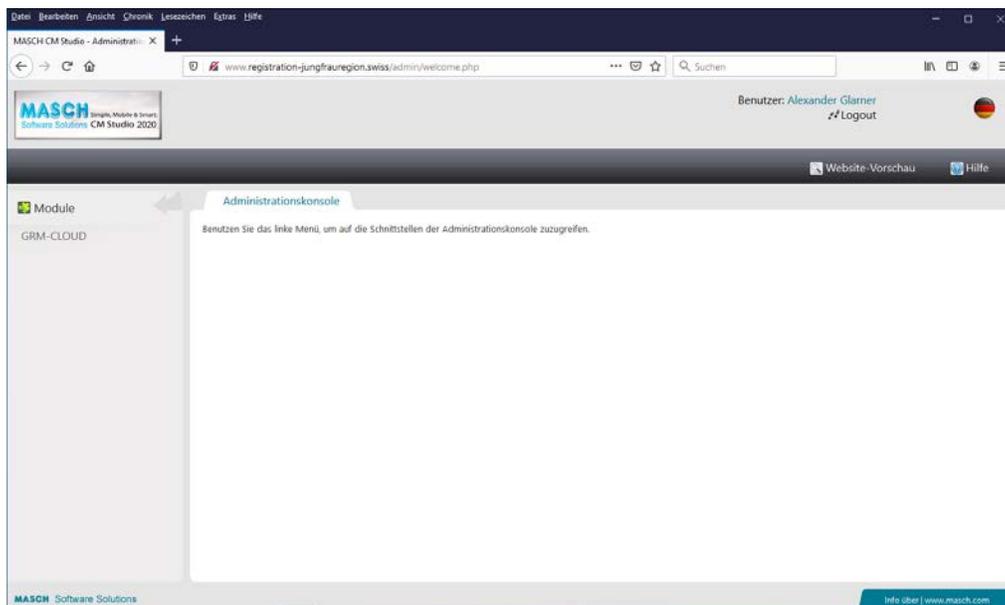


digitalen Meldewesens für die Jungfrau Region anzumelden:

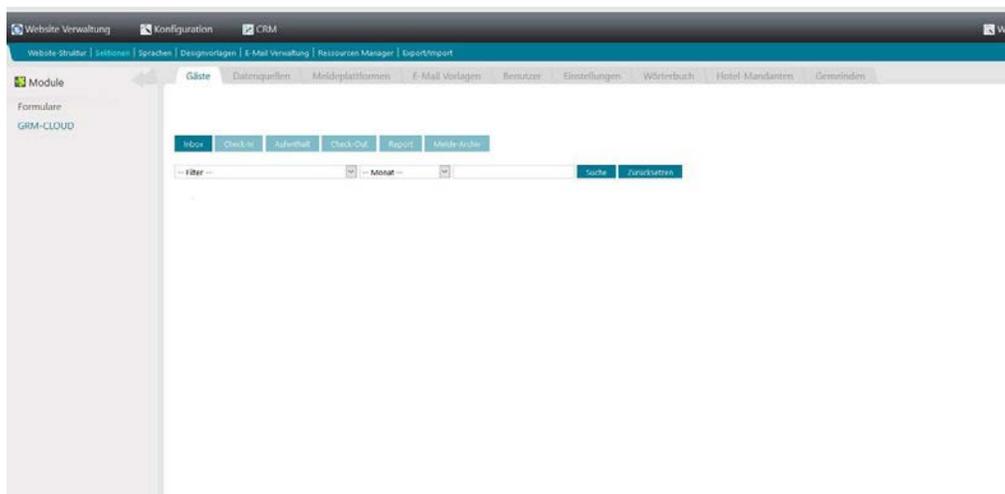
<https://www.registration-destination.com/admin/login.php>

Bitte setzen Sie hier anstelle von www.registration-destination.com/ die offizielle Domainadresse Ihrer CM Studio .GRM-CLOUD ein und dieser Link wird dann funktionieren.

Nach erfolgreichem Login sieht der Account-Manager folgenden Bildschirm:

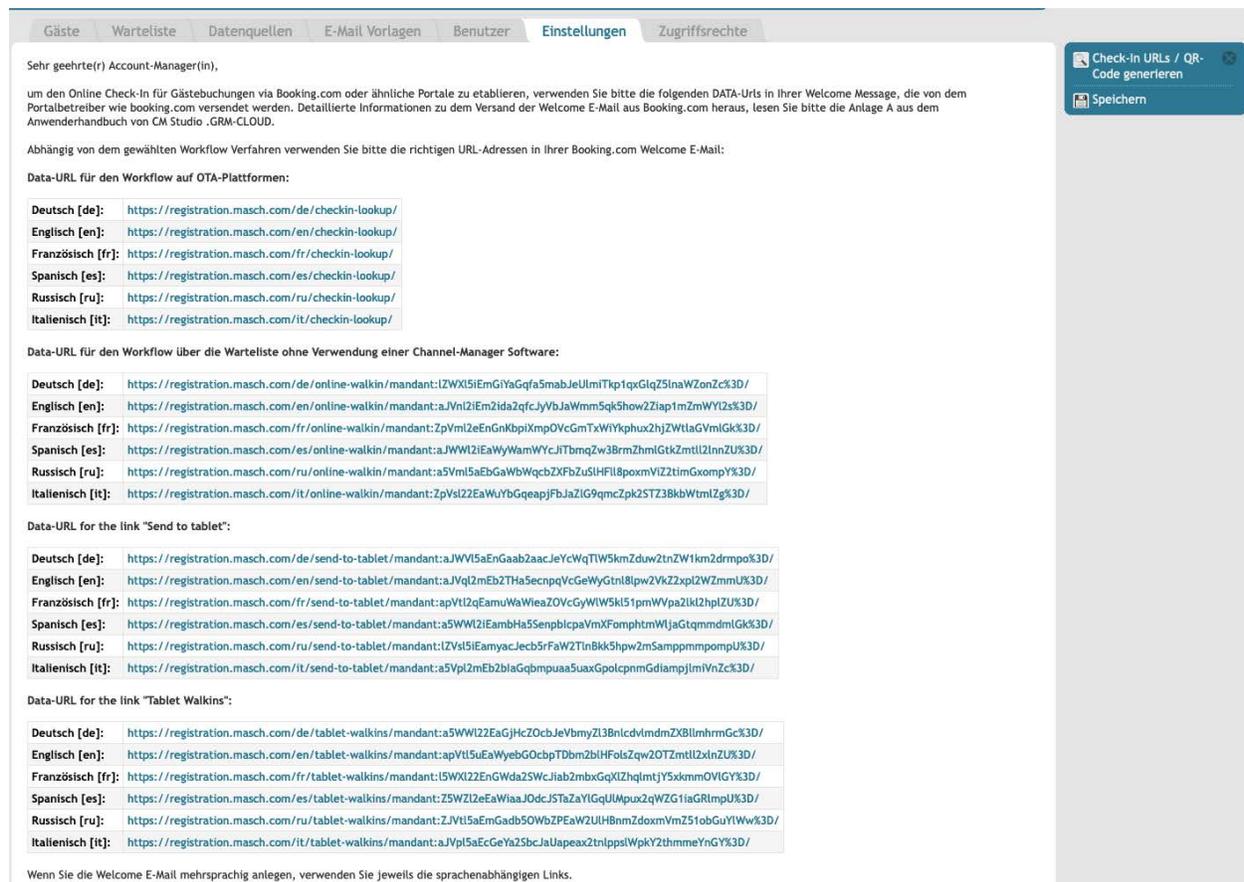


Klicken Sie nun auf der linken Seite in der Modul-Leiste auf “GRM-CLOUD” und Sie kommen zu folgendem Bildschirm:



Bitte beachten Sie, dass wir den Screenshot auf der folgenden Seite gekürzt haben, um die für dieses Kapitel notwendigen Informationen gefiltert anzuzeigen.

Wählen Sie nun den Karteireiter “Einstellungen”:



Gäste Warteliste Datenquellen E-Mail Vorlagen Benutzer **Einstellungen** Zugriffsrechte

Sehr geehrte(r) Account-Manager(in),

um den Online Check-In für Gästebuchungen via Booking.com oder ähnliche Portale zu etablieren, verwenden Sie bitte die folgenden DATA-Urls in Ihrer Welcome Message, die von dem Portalbetreiber wie booking.com versendet werden. Detaillierte Informationen zu dem Versand der Welcome E-Mail aus Booking.com heraus, lesen Sie bitte die Anlage A aus dem Anwenderhandbuch von CM Studio - GRM-CLOUD.

Abhängig von dem gewählten Workflow Verfahren verwenden Sie bitte die richtigen URL-Adressen in Ihrer Booking.com Welcome E-Mail:

Data-URL für den Workflow auf OTA-Plattformen:

Deutsch [de]:	https://registration.masch.com/de/checkin-lookup/
Englisch [en]:	https://registration.masch.com/en/checkin-lookup/
Französisch [fr]:	https://registration.masch.com/fr/checkin-lookup/
Spanisch [es]:	https://registration.masch.com/es/checkin-lookup/
Russisch [ru]:	https://registration.masch.com/ru/checkin-lookup/
Italienisch [it]:	https://registration.masch.com/it/checkin-lookup/

Data-URL für den Workflow über die Warteliste ohne Verwendung einer Channel-Manager Software:

Deutsch [de]:	https://registration.masch.com/de/online-walkin/mandant:IZWXI5iEmGiYaGqfa5mabJeUlmITkp1qxGiqZ5InaWZonZc%3D/
Englisch [en]:	https://registration.masch.com/en/online-walkin/mandant:aJvNl2EmZida2qfcJyVbJaWmm5qk5how2Ziap1mZmWYf2s%3D/
Französisch [fr]:	https://registration.masch.com/fr/online-walkin/mandant:ZpVml2eEnGnKbpiXmpOvcGmTxWYkphux2hjZWtaGVmlGk%3D/
Spanisch [es]:	https://registration.masch.com/es/online-walkin/mandant:aJWWl2IEaWyWamWYcJITbmQZw3BrmZhmGkZmtll2InnZU%3D/
Russisch [ru]:	https://registration.masch.com/ru/online-walkin/mandant:a5Vml5aEbGaWbWqcbZXFbZu5iHFl8poxmVIZ2timGxompY%3D/
Italienisch [it]:	https://registration.masch.com/it/online-walkin/mandant:ZpVsl22EaWuYbGgeapJFbJaZIG9qmcZpk2STZ3BkbWtmlZg%3D/

Data-URL for the link "Send to tablet":

Deutsch [de]:	https://registration.masch.com/de/send-to-tablet/mandant:aJWWl5aEnGaab2aacJcYcWqTlW5kmZduw2tnZW1km2drmpo%3D/
Englisch [en]:	https://registration.masch.com/en/send-to-tablet/mandant:aJvqI2mEb2THa5ecnpqVcGeWYgtnl8pw2Vx2ZxpL2WZmmU%3D/
Französisch [fr]:	https://registration.masch.com/fr/send-to-tablet/mandant:apVtI2qEamuWaWiaZOVcGyWlW5k151pmWPa2lk2hplZU%3D/
Spanisch [es]:	https://registration.masch.com/es/send-to-tablet/mandant:a5WWl2IEambHa5SenblcpaVmxFomphmWlJaGtqmdmlGk%3D/
Russisch [ru]:	https://registration.masch.com/ru/send-to-tablet/mandant:IZVsl5IEamyacJecb5rFaW2TnBkk5hpw2mSampmmpompU%3D/
Italienisch [it]:	https://registration.masch.com/it/send-to-tablet/mandant:a5Vpl2mEb2blaGqmpuaa5uaxGpolcpnmGdlampjlmIvNz%3D/

Data-URL for the link "Tablet Walkins":

Deutsch [de]:	https://registration.masch.com/de/tablet-walkins/mandant:a5WWl22EaGjHcZ0cbJeVbmyZl3BnlcdvmdmZBllmhrmGc%3D/
Englisch [en]:	https://registration.masch.com/en/tablet-walkins/mandant:apVtI5uEaWYebG0cbpTDbm2bIHfolsZqw2OTZmtll2xinZU%3D/
Französisch [fr]:	https://registration.masch.com/fr/tablet-walkins/mandant:ISWXI22EnGWda25WcJiab2mbxGqXlZlqmtjY5xkmmOVIGY%3D/
Spanisch [es]:	https://registration.masch.com/es/tablet-walkins/mandant:Z5WZl2eEaWiaaJ0dcJSTaZaYlGqUjMpx2qWZG1aGRlmpU%3D/
Russisch [ru]:	https://registration.masch.com/ru/tablet-walkins/mandant:ZJvtI5aEmGadb5OWbZPEaW2UH8nmZdoxmVrmZ51obGuYlWw%3D/
Italienisch [it]:	https://registration.masch.com/it/tablet-walkins/mandant:aJvpl5aEcGeYa25bcJaJapeax2tnlppslWpkY2thmmeYnGY%3D/

Wenn Sie die Welcome E-Mail mehrsprachig anlegen, verwenden Sie jeweils die sprachenspezifischen Links.

Im ersten Abschnitt des Bildschirms werden Ihnen diverse Systemlinks in allen verfügbaren Sprachen der GRM-CLOUD angeboten:

- **Data-URL für den Workflow auf OTA-Plattformen:**
Alle weiteren Informationen zu dieser Link-Funktion finden Sie in folgendem Service Dokument unter dem Link:
<https://customer-service.masch.com/de-de/grmcloud-booking-com/>.
- **Data-URL für den Workflow über die Warteliste ohne Verwendung einer Channel-Manager Software:**

Zu dieser Link-Funktion finden Sie im folgenden Kapitel *“Zusätzliche EINSTELLUNGEN Ihres Mandanten wenn Sie CM Studio .GRM-CLOUD ohne einen Channel-Manager verwenden”* auf Seite 19ff.

- **Data-URL for the link "Send to tablet":**

Alle weiteren Informationen zu dieser Link-Funktion finden Sie im folgenden Kapitel auf Seite 25 dieses Handbuchs.

- **Data-URL for the link "Tablet Walkins":**

Diese Link-Funktion ist zugehörig zu der oben bereits vermerkten Funktion **“Sent to tablet”** und Sie finden im folgenden Kapitel auf Seite 25 dieses Handbuchs alle notwendigen Beschreibungen.

Scrollen Sie nun das Fenster **“Einstellungen”** weiter nach unten:

Überprüfen und ggf. korrigieren Sie die voreingestellten Angaben zu Ihrem Beherbergungsbetrieb in den beiden Screens oben und unten:

Name:	<input type="text"/>
Testhotel Erkerhof	<input type="text"/>
Gemeinde:	<input type="text"/>
Grindelwald	<input type="text"/>
Klassifizierung im Gästekartensystem:	<input type="text"/>
Klasse A	<input type="text"/>
Kurtaxen Klassifizierung:	<input type="text"/>
2000, Kurtaxen Hotellerie	<input type="text"/>
E-Mail:	<input type="text"/>
oieg.schildt@masch.com	<input type="text"/>
Kontakt-E-Mail:	<input type="text"/>
mikwsch63@gmail.com	<input type="text"/>
Adresse:	<input type="text"/>
Kölner Str. 52	<input type="text"/>
PLZ:	<input type="text"/>
51149	<input type="text"/>
Ort:	<input type="text"/>
Köln	<input type="text"/>
Telefon:	<input type="text"/>
+49 2203 23456789	<input type="text"/>
Ansprechpartner:	<input type="text"/>
Jürg Mustermann	<input type="text"/>
Signatur:	<input type="text"/>
Testhotel Erkerhof	<input type="text"/>
Jürg Mustermann	<input type="text"/>
Kölner Str. 52	<input type="text"/>
51149 Köln	<input type="text"/>
Logo:	<input type="text"/>
resources/grm/14/logo-home-200-transparent.png	<input type="text"/>
Hintergrund:	<input type="text"/>
resources/grm/14/covid-19-maltec.jpg	<input type="text"/>
Bild mobil:	<input type="text"/>
resources/grm/14/covid-19-maltec.jpg	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Das europäische Datumsformat verwenden	
<input type="checkbox"/> Den Meldeschein aus der Warteliste automatisch in die INBOX übergeben	
<input type="checkbox"/> Hotelname in der Statistik anzeigen	

Bitte überprüfen Sie vor allem die E-Mail Einstellungen und erzeugen Sie für Check-In und Check-Out E-Mails am besten einen kostenlosen G-Mail Account, um einen Vor-Ort Check-In durch Ihren Gast an Ihrer Rezeption über ein Android Tablet oder iPad zu ermöglichen.

Benachrichtigen		E-Mail für Benachrichtigung
Benachrichtigung an den/die Gast/Gäste	GRM - Benachrichtigung an den/die Gast/Gäste (Testhotel Erkerhof) ▾	{guest_email}
Erinnerungs-Mail an den Beherberger	GRM - Einige elektronische Gästemeldescheine erfordern Ihre Aufmerksamkeit (Testhotel Erkerhof) ▾	{hotel_email}
Benachrichtigung an den/die Gast/Gäste (Warteliste)	GRM - Benachrichtigung an den/die Gast/Gäste (Warteliste) (Testhotel Erkerhof) ▾	{guest_email}
Benachrichtigung an den Beherberger (Warteliste)	GRM - Benachrichtigung an das Hotel (Warteliste) (Testhotel Erkerhof) ▾	{hotel_email}
Einzubeckende Gäste	GRM - CHECKIN GÄSTE LISTE AKTUELLER TAG (Testhotel Erkerhof) ▾	{hotel_email}
Auszuweckende Gäste	GRM - CHECKOUT GÄSTE LISTE AKTUELLER TAG (Testhotel Erkerhof) ▾	{hotel_email}

In den folgenden Schritten werden nun die Setup-Einstellungen für die Kommunikation mit den Gästen definiert:

E-Mail Benachrichtigung zum Online Check-In der Gäste über den digitalen Meldeschein:

Benachrichtigung an den/die Gast/Gäste

Manuelle Benachrichtigung nach Freigabe durch den Beherberger

Benachrichtigung unmittelbar nach der Buchung

Benachrichtigung XX Tage vor der Anreise ▾

Über die Einstellungen zur Benachrichtigung der Gäste steuern Sie die Einladung zum Online Check-In und das Ausfüllen des damit verbundenen digitalen Meldescheins für Ihren Beherbergungsbetrieb. Dieser Prozess sollte grundsätzlich unserer Empfehlung nach 2 - 3 Tage vor Anreise erfolgen. Das System versendet dann im Namen des Beherbergers eine E-Mail, die den Gast dazu einlädt (ähnlich

wie bei Flugreisen) bereits im Vorfeld seiner Anreise, sich online einzuchecken und den gesetzlich vorgeschriebenen Meldeschein digital auszufüllen.

Setup zum Versand der digitalen Gästekarten an den registrierten Gast:

Gästekartenversand	
<input type="radio"/>	Manueller Datenversand
<input type="radio"/>	Datenversand unmittelbar nach der Beantragung
<input checked="" type="radio"/>	Benachrichtigung XX Tage vor der Anreise <input type="text" value="1"/>

Für den Fall, dass der Gast sich für die digitale Gästekarte im Rahmen seines Online Check-Ins angemeldet hat, können Sie ihm diese automatisiert gemäss hier hinterlegter Definition zusenden. **Wir empfehlen** hier eine Frist von einem Tag vor Anreise. Dies ermöglicht dem Gast dann bereits am Anreisetag von der digitalen Gästekarte zu profitieren.

Setup für den Datenversand an die Meldeplattform

Datenversand an die Meldeplattformen	
<input checked="" type="radio"/>	Manueller Datenversand
<input type="radio"/>	Datenversand unmittelbar nach der Vollständigkeitsprüfung
<input type="radio"/>	Datenversand XX Tage nach dem Monatsende <input type="text" value="0"/>

CM Studio .GRM-CLOUD bietet über den Datenversand an die Meldeplattform die Möglichkeit des direkten digitalen Reportings von Logiernächten und allen

notwendigen Daten für die automatisierte Erfassung und Berechnung der Kurtaxen und Beherbergungsabgaben.

Hierbei können Sie als Beherberger entscheiden, ob Sie diesen Datenversand durch manuelle Interaktion auslösen möchten, oder ob das System die Übergabe der Daten automatisiert und kontinuierlich durchführen soll.

Wir empfehlen vor allem in der Einstiegsphase den manuellen Datenversand, da Ihnen die Reporting-Schnittstelle mehrere Kontroll-Optionen bietet und Sie somit insbesondere in den ersten Monaten die Ergebnisse mit Ihrem bisher herkömmlichen Reporting-Auszug aus Ihrer PMS-Software vergleichen und ggf. korrigieren können.

Einstellungen zur Verwaltung der Passdaten Ihrer Gäste

Einstellungen zur Verwaltung von Passdaten der Gäste

Passdaten abfragen

Länder		Passdaten abfragen für alle Länder außer
Afghanistan	^	Schweiz
Ägypten		Liechtenstein
Albanien		
Algerien	>>	
Amerikanisches Samoa	>	
Andorra		
Angola	<	
Anguilla		
Antigua und Barbuda	<<	
Argentinien		
Armenien		
Aruba	v	

Passdaten auf Vollständigkeit manuell prüfen

Passdaten auf Vollständigkeit automatisch prüfen

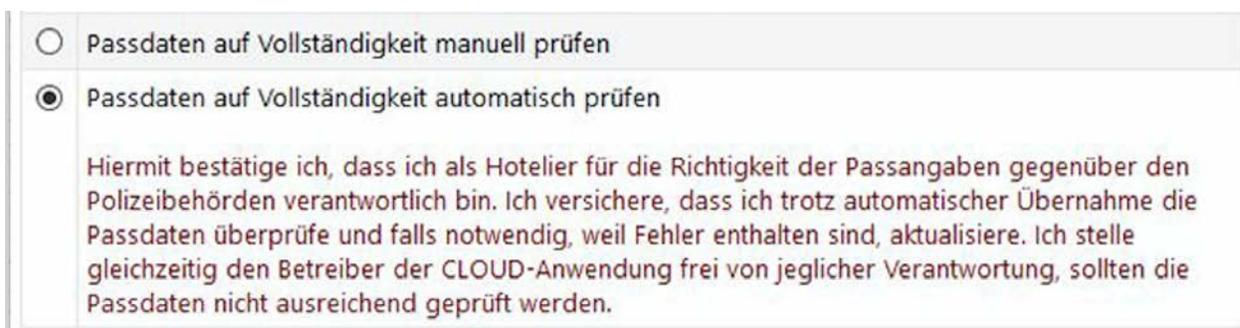
Hiermit bestätige ich, dass ich als Hotelier für die Richtigkeit der Passangaben gegenüber den Polizeibehörden verantwortlich bin. Ich versichere, dass ich trotz automatischer Übernahme die Passdaten überprüfe und falls notwendig, weil Fehler enthalten sind, aktualisiere. Ich stelle gleichzeitig den Betreiber der CLOUD-Anwendung frei von jeglicher Verantwortung, sollten die Passdaten nicht ausreichend geprüft werden.

Das Check-Mark Häkchen “Passdaten abfragen” muss aktiviert werden, da Sie auf der Grundlage der Gesetze in den meisten EU-Staaten und der Schweiz zur Erfassung und Kontrolle der Passdaten Ihrer ausländischen Gäste verpflichtet sind. In vielen Ländern ist es nicht notwendig den Reisepass zu registrieren, sondern es kann in der Regel auch ein Personalausweis oder ein sonstiger staatlich ausgestellter Lichtbildausweis registriert werden. Wenn Sie sich über die jeweils gültige Gesetzeslage informieren wollen, wenden Sie sich bitte an Ihre zuständige Tourismusorganisation und lassen Sie sich beraten.

In unserem Beispiel, aus der Jungfrau Region in der Schweiz, können Sie die Staatsbürger der Schweiz und des Fürstentums Liechtenstein von dem Zwang der Passangabe ausnehmen. Aus diesem Grund bietet die Schnittstelle Ihnen die Möglichkeiten Staaten von der Passabfrage auszunehmen.

Dies bedeutet, dass zwar die Felder als freiwillige Eingabefelder weiterhin im digitalen Meldeschein aufgeführt werden, aber die Eingabe nicht zwingend notwendig ist für die Feststellung ob der Datensatz vollständig ist.

Entscheidend für die systemtechnische Freigabe der Vollständigkeitsüberprüfung ist hierbei die nächste Option, die wir hier noch einmal als Screenshot zeigen:



Passdaten auf Vollständigkeit manuell prüfen

Passdaten auf Vollständigkeit automatisch prüfen

Hiermit bestätige ich, dass ich als Hotelier für die Richtigkeit der Passangaben gegenüber den Polizeibehörden verantwortlich bin. Ich versichere, dass ich trotz automatischer Übernahme die Passdaten überprüfe und falls notwendig, weil Fehler enthalten sind, aktualisiere. Ich stelle gleichzeitig den Betreiber der CLOUD-Anwendung frei von jeglicher Verantwortung, sollten die Passdaten nicht ausreichend geprüft werden.

Wenn man die Gesetzesvorgaben zu 100% korrekt auslegt, muss man eigentlich die Vollständigkeitsprüfung manuell bestätigen, nachdem man bei der Anreise



des ausländischen Gastes die Passdaten durch Sichtkontrolle prüft und im System bestätigt.

Diese Variante ist allerdings zugegebenermaßen für jeden Beherberger sehr umständlich und zeitintensiv. Aus diesem Grund hat MASCH in der Entwicklung des Produktes CM Studio .GRM-CLOUD eine zusätzliche Variante integriert, die davon ausgeht, dass die Angaben der Gäste korrekt hinterlegt werden und lediglich stichprobenartig von dem Rezeptionsteam der Unterkunft kontrolliert werden.

Bei Auswahl dieser Option, stimmt der Manager Ihres Betriebes automatisch der oben angezeigten Einverständniserklärung zu und stellt den CLOUD-Betreiber wie auch MASCH Software Solutions als Software-Entwickler der CM Studio .GRM-CLOUD von jeglichen Haftungsfragen seitens der staatlichen Organe frei.

Zusätzliche EINSTELLUNGEN Ihres Mandanten wenn Sie CM Studio .GRM-CLOUD ohne einen Channel-Manager verwenden

Im Vorwort dieses Anwender-Handbuchs haben wir Ihnen die zwei grundsätzlichen Verfahrensweisen von CM Studio .GRM-CLOUD vorgestellt. Sie können den digitalen Workflow entweder unter Einbeziehung Ihrer Channel-Manager Software nahezu vollständig automatisieren.

Allerdings gibt es natürlich auch noch Gäste, die keine Online-Buchungsplattform verwenden und per E-Mail oder per Telefon und letztendlich auch noch klassisch per Brief oder Fax Ihre Buchung dem Beherberger zustellen. Wir sollten hier auch nicht die sogenannten Walk-In Gäste vergessen, die insbesondere im Sommer ggf. die letzten freien verfügbaren Zimmer in Ihrer Unterkunft buchen und damit für eine Optimierung Ihrer Auslastung sorgen.

Alle diese Buchungen müssen aber natürlich auch im digitalen Meldewesen erfasst und digitalisiert werden. Selbstverständlich soll auch hier der Grundsatz gelten:

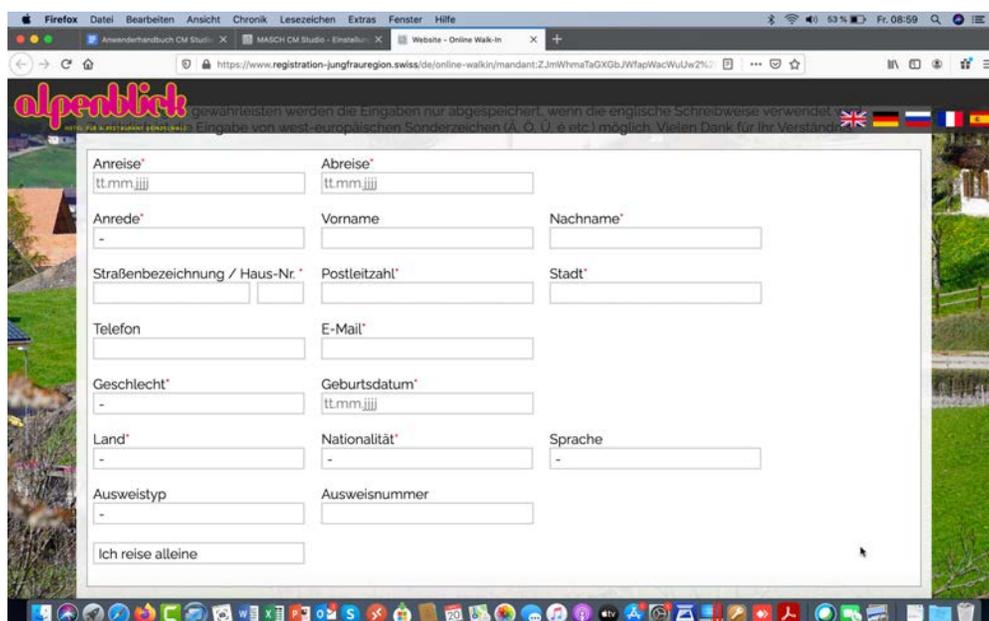
Möglichst wenig administrativer Aufwand für die Beherberger - maximaler Anteil bei der Erfassung des digitalen Meldescheins durch den Gast!

In diesem Sinne stellt MASCH Software Solutions mit der sogenannten **WALK-IN Maske** eine zusätzliche zentrale Erfassungskomponente für den digitalen Workflow zur Verfügung. Die WALK-IN Maske ist aber mehr als nur eine Erfassungsart für WALK-IN Gäste. Sie wird grundsätzlich verwendet, wenn Gäste, die nicht über einen Channel-Manager oder ein CM Studio .GRM-CLOUD kompatibles Buchungssystem eingehen, von Ihrem Mandanten für das digitale Meldewesen erfasst werden müssen.

Wir unterscheiden hier die zusätzlichen Fälle, die neben der automatisierten Erfassung über Channel-Manager und GRM-CLOUD kompatible Plattformen, erfasst werden müssen:

1. **WALK-IN Gäste**, die ohne jegliche Vorerfassung an der Rezeption aufgenommen werden müssen.
2. **Gäste Buchungen**, die per Telefon, E-Mail, Brief und Telefax in der Unterkunft eingehen.
3. **Online-Buchungen**, die von OTA-Portalen und Reiseunternehmen zwar digital in den Channel-Manager oder die PMS-Software transferiert werden, aber nicht von CM Studio .GRM-CLOUD wegen fehlender Schnittstelle automatisiert erfasst werden können.

Zentrale Bedeutung für alle drei Fall-Szenarien ist hierbei die sogenannte WALK-IN Maske zum digitalen Meldeschein:



The screenshot shows a web browser window with the URL <https://www.registration-jungfrauregion.swiss/de/online-walk-in/mandant:2,mWhmaTaGXGb,WfapWacWUJw2N:1>. The form is titled "alpenblick" and includes the following fields:

- Anreise* (Date): tt.mm.jjjj
- Abreise* (Date): tt.mm.jjjj
- Anrede* (Title): -
- Vorname (First Name)
- Nachname* (Last Name)
- Straßenbezeichnung / Haus-Nr.* (Street/No.)
- Postleitzahl* (Postal Code)
- Stadt* (City)
- Telefon (Phone)
- E-Mail* (Email)
- Geschlecht* (Gender): -
- Geburtsdatum* (Date of Birth): tt.mm.jjjj
- Land* (Country): -
- Nationalität* (Nationality): -
- Sprache (Language): -
- Ausweistyp (ID Type): -
- Ausweisnummer (ID Number)
- Ich reise alleine (I travel alone)

Die WALK-IN Maske unterscheidet sich von dem regulären Prozess insbesondere dadurch, dass Sie keine personalisierten und vorerfassten Daten aus dem Channel-Manager oder einer sonstigen Buchungsplattform enthält. Der Gast muss den digitalen Meldeschein vollständig inklusive der Reisedaten und der gebuchten Personenzahl ausfüllen. Die Erfassung ist also für den Gast geringfügig aufwendiger.

Alle weiteren Angaben, wie z.Bsp. die Beantragung der digitalen und ggf. personalisierten Gästekarte(n) ist in beiden Verfahren (WALK-IN Registrierung und PERSONALIZED Registrierung) identisch:

Gemäß Ihrer Buchung reisen Sie mit 1 weiteren Gast/Gästen. Bitte geben Sie uns hier die benötigten Angaben zu den weiteren mitreisenden Personen an.
Bitte beachten Sie, dass die hier aufgeführte Zahl der Personen sich nur auf Ihre Familienmitglieder bzw. mitreisende Gruppenmitglieder bezieht. Diese Angaben müssen nur angepasst werden, wenn zum Beispiel die Kinder in der falschen Altersstufe eingetragen sind. Ansonsten lassen Sie die Personenanzahl bitte unverändert!

Ich reise mit Familie

Erwachsene ab 16 Jahre* Kinder bis zu 11 Jahren* Kinder bis zu 15 Jahren*

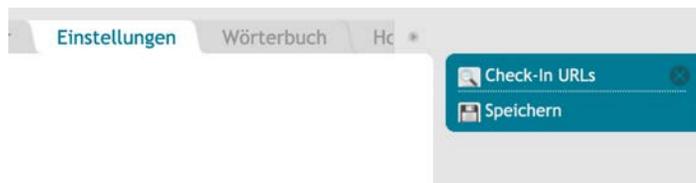
Ich möchte eine papierlose Gästekarte für mich und sonstige mitreisenden Personen beantragen. Ich nehme zur Kenntnis, dass ich lediglich eine E-Mail mit der papierlosen Gästekarte erhalte. Diese werde ich ausschließlich an die mitreisenden Personen meiner Familie oder Reisegruppe weitergeben, die über meine Buchung im Hotel mit anreisen.

Um die Gästekarte für Sie und die Mitreisenden auszustellen, benötigen wir ihre Details. Bitte füllen Sie diese sorgfältig aus!

Im Folgenden finden Sie nun die Anleitung wie Sie die drei oben genannten Szenarien logisch und effektiv für Ihren Beherbergungsbetrieb implementieren können, so dass auch ohne die Unterstützung Ihrer Channel-Manager Software eine vollständige und gleichzeitig effektive Umsetzung des digitalen Meldewesens in Ihrem Beherbergungsbetrieb erfolgen kann. Auch hier gilt der Grundsatz: **Die Digitalisierung soll nicht Ihre Mitarbeiter signifikant belasten, sondern leistungsfähiger machen.**

Szenario 1: WALK-IN Gäste

Um WALK-IN Gäste, die unmittelbar und ohne Vorinformationen an Ihrer Rezeption stehen, vollständig in das digitale Meldewesen zu übernehmen, bietet CM Studio .GRM-CLOUD die Möglichkeit, einen QR-Code für die sogenannte WALK-IN Maske zu erstellen. Hierzu wählen Sie als Manager des Mandanten den Karteireiter **“EINSTELLUNGEN”** aus und verwenden Sie in der Menüleiste rechts oben die Funktion **“Check-In URLs”**.



Nach dem Klick auf diese Menüfunktion öffnet sich ein zweites Fenster und CM Studio .GRM-CLOUD erzeugt automatisch die notwendigen QR-Codes in allen Sprachen für Ihren Mandanten:

Sie können aus diesem Fenster heraus die QR-Codes über Ihren angeschlossenen Drucker ausdrucken (3 QR-Codes pro DIN A4 Seite) und an Ihrer Rezeption Ihren Gästen zum Scannen zur Verfügung stellen.

Diese QR-Codes sind statisch und werden sich nicht ändern. Es ist also

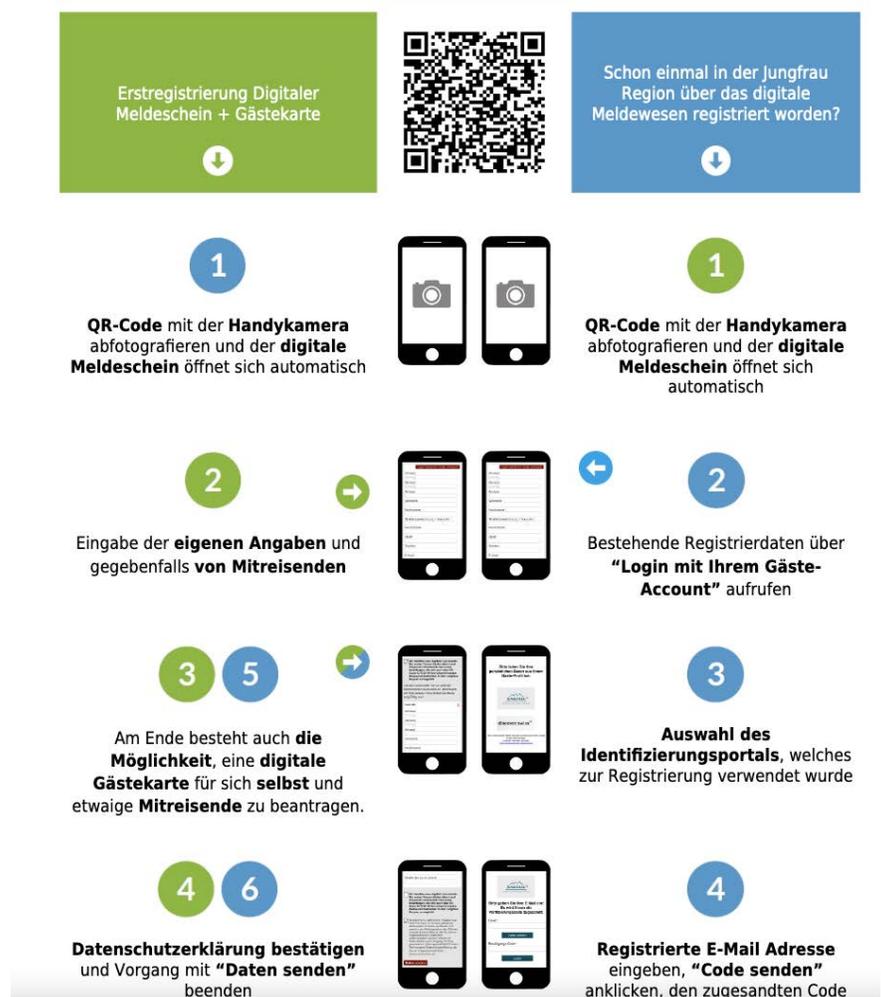
	
Français	Español
	

ratsam, die QR-Codes als PDF-Datei in Ihrem Rezeptions-Office für Reproduktionszwecke zu hinterlegen. Dies ist aber nicht zwingend notwendig, da Sie diese über die oben beschriebene Funktion auch jederzeit wieder aufrufen und neu ausdrucken können. Um es besser zu illustrieren sind im Anschluss an die Seite mit den reinen QR-Codes auch drei Seiten mit deutschem, englischem und französischem QR-Code als selbsterklärende Aufsteller erzeugt worden, die Sie an Ihrer Rezeption zur Verfügung stellen können.

Achtung!

Bitte beachten Sie, dass der Aufruf dieser Funktion und das automatische Generieren der QR-Codes über einen externen Service generiert wird und ggf. auch einmal bis zu 60 Sekunden dauern kann, wenn der externe QR-Code Service im Moment des Funktionsaufrufs stark frequentiert ist. Kommt es im schlechtesten Fall zu einem Time-Out und der QR-Code wird nicht ordnungsgemäß angezeigt, schließen Sie einfach das Fenster und starten 30 Sekunden später den Funktionsaufruf über den Funktionsbutton noch einmal.

Wir sind gemäss dem Meldegesetz der Schweiz und dem Kanton Bern verpflichtet, Ihre Aufenthaltsdaten den regionalen Behörden zu melden. Hierbei haben wir festgestellt, dass uns bisher leider nicht alle Daten vorliegen.



Szenario 2: Gäste Buchungen, die per Telefon, E-Mail, Brief und Telefax beim Beherberger eingehen.

Buchungen, die per E-Mail, Telefon oder klassisch per Brief oder Fax in Ihrem Beherbergungsbetrieb eintreffen, können sehr einfach in den digitalen Workflow von CM Studio .GRM-CLOUD übernommen werden.

Hierbei ist eine Vorbemerkung sehr wichtig.

In der Regel ist die Erfassung von Daten für das digitale Meldewesen nicht zeitkritisch zu beurteilen, im Gegensatz zur Synchronisierung von Online-Buchungen zwischen den Buchungskanälen und dem angeschlossenen Channel-Manager und ggf. einer PMS-Software.

Wir empfehlen die Erfassung von Gästen über die sogenannte “*Schnellerfassung Offline-Buchung*” in der Gäste-Inbox des digitalen Meldewesens. Alle Details zu dieser Funktion finden Sie in dem gleichnamigen Abschnitt auf Seite 66ff. dieses Handbuchs.

Szenario 3: Online-Buchungen, die über einen nicht kompatiblen Channel-Manager verwaltet werden und nicht von CM Studio .GRM-CLOUD automatisiert erfasst werden können.

Dieses Szenario ist sehr leicht zu beschreiben.

Die notwendige Datenerfassung erfolgt wie in Szenario 2 über die sogenannte “*Schnellerfassung Offline-Buchung*” in der Gäste-Inbox des digitalen Meldewesens.

Deswegen verweisen wir hier auf die Beschreibung auf den Seiten 66ff. dieses Handbuchs.

Szenario 4:

Der Beherberger erfasst Meldescheine grundsätzlich erst mit der Ankunft an der Rezeption der Unterkunft.

Hierzu hat MASCH Software Solutions ein gesondertes Verfahren erarbeitet und bietet mit den Link-Funktionen **“Send to tablet”** und **“Tablet Walkins”** jedem Beherberger die Möglichkeit, Meldescheine ausschließlich ad-hoc und an der Rezeption zu verwalten.

Hierbei wird die Link-Funktion **“Send to tablet”** auf den Rezeptions-PCs als Dekstop-Link eingerichtet und kann zur Ausstellung eines Gäste-Meldescheins verwendet werden:

Zum Tablet senden: Testhotel Erkerhof

Sprache*	
Deutsch	
Anreise*	Abreise*
31.01.2023	01.02.2023
Nachname	Zusätzliche Personen

Daten senden

Aktuelle Walkins
Es liegen keine Walkins vor.

Für den Gast benötigt die Rezeption ein adäquates Tablet (z.Bsp. ein Apple iPad 5. Generation oder neuer).

Nach Erstellen eines Meldescheins mit den oben gezeigten minimalen Angaben seitens der Rezeption erscheint auf dem korrespondierenden Tablet über den dort eingerichteten **“Tablet Walkins”** Link folgender Bildschirm:

Walk In: Testhotel Erkerhof

Nr.: 14-20230131-115610, 31.01.2023 - 03.02.2023, Personen: 4, Mustermann

[Meldeschein ausfüllen](#)

Der Gast kann nun auf **“Meldeschein ausfüllen”** klicken und es öffnet sich der digitale Meldeschein zur Vervollständigung:

Online Check-In bei Testhotel Erkerhof



Um Ihre Anreise und den Check-In in Ihrer gebuchten Unterkunft für Sie so angenehm wie möglich zu gestalten und Ihnen auch die digitale Gästekarte unserer Region möglichst frühzeitig zur Verfügung stellen zu können, möchten wir Sie bitten die benötigten Angaben zu Ihrer Person und ggf. zu Ihren Mitreisenden unter folgendem Link zu vervollständigen!

Bitte beachten Sie, dass Sie Ihre Meldedaten (Name, Adresse etc.) in englischer Schreibweise eintragen. Um eine korrekte Verarbeitung zu gewährleisten werden die Eingaben nur abgespeichert, wenn die englische Schreibweise verwendet wird. Zusätzlich ist die Eingabe von west-europäischen Sonderzeichen (Ä, Ö, Ü, é etc.) möglich. Vielen Dank für Ihr Verständnis.

Anreise* <input type="text" value="31.01.2023"/>	Abreise* <input type="text" value="03.02.2023"/>	Login mit Ihrem V.I.G.-Account
Anrede* <input type="text" value="-"/>	Vorname <input type="text"/>	Nachname* <input type="text" value="Mustermann"/>
Straßenbezeichnung / Haus-Nr.* <input type="text"/>	Postleitzahl* <input type="text"/>	Stadt* <input type="text"/>
Telefon <input type="text"/>	E-Mail* <input type="text"/>	
<small>Notwendige Schreibweise: 0041 79 12345678 oder +41 79 12345678</small>		
Geschlecht* <input type="text" value="-"/>	Geburtsdatum* <input type="text" value="tt.mm.jjjj"/>	
Land* <input type="text" value="-"/>	Nationalität* <input type="text" value="-"/>	Sprache <input type="text" value="Deutsch"/>
Ausweistyp* <input type="text" value="-"/>	Ausweisnummer* <input type="text"/>	

Gemäß Ihrer Buchung reisen Sie mit 3 weiteren Gast/Gästen.
Bitte beachten Sie, dass die hier aufgeführte Zahl der Personen sich nur auf Ihre Familienmitglieder bzw. mitreisende Gruppenmitglieder bezieht. Diese Angaben müssen nur angepasst werden, wenn zum Beispiel die Kinder in der falschen Altersstufe eingetragen sind. Ansonsten lassen Sie die Personenanzahl bitte unverändert!

ausgesuchte Mitarbeiter aus dem Management Ihres Betriebes zu vergeben. Die Begründung haben wir bereits an anderer Stelle dieses Handbuchs beschrieben.

Insbesondere die Rezeptionsmitarbeiter, die die tägliche Check-In und Check-Out Arbeiten durchführen sollten nicht mit Administrator Rechten versehen sein, sondern lediglich als GRM-Operator eingestuft werden, so dass Ausnahme-Funktionen wie das nachträgliche Verändern von Buchungsdaten aufgrund von Erfassungsfehlern nur dem Management vorbehalten ist.

Der zweite Bildschirm zeigt nun den zweiten Teil der Benutzer-Maske:

Anmerkung	
DSGVO Einverständnis	<input type="checkbox"/> 01.10.2020 14:08
Konto aktiv	<input checked="" type="checkbox"/>
Registrierungsdatum	
Letzte Änderung	
Letztes Login	

Details	
Unternehmen / Organisation	<input type="text"/>
Position	<input type="text"/>
Adresse	<input type="text"/>
PLZ	<input type="text"/>
Ort	<input type="text"/>
Bundesland	<input type="text"/>
Land	- <input type="text"/>
Telefon	<input type="text"/>
Fax	<input type="text"/>
Mobilfunknummer	<input type="text"/>
Website	<input type="text"/>

-  Hilfe
-  Speichern
-  Speichern und Schließen
-  Abbrechen

Diese Felder sind nicht unbedingt als Pflichtfelder zu betrachten, aber insbesondere in Hotels mit mehreren Teams und Geschäftseinheiten ist es empfehlenswert, diese Felder weitestgehend vollständig auszufüllen.



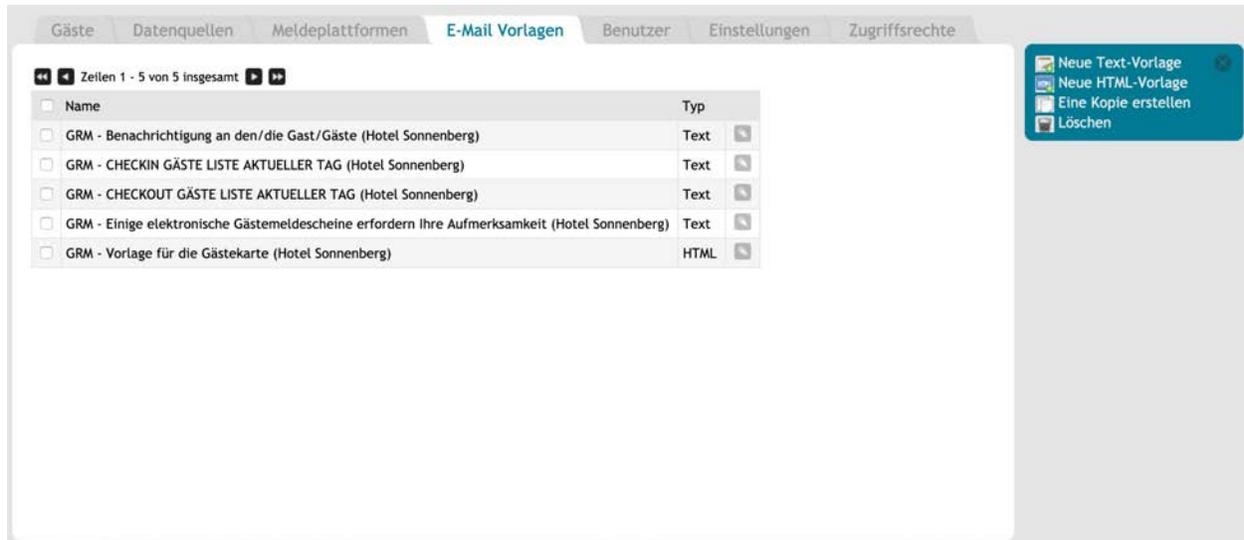
Anwender Passwort ändern & Anwenderprofil aktualisieren

Über den folgenden Link kann der Anwender jederzeit mit seinem existierenden Passwort sein Userprofil öffnen und sein persönliches Passwort ändern. Dies ist ein Vorgang den wir jedem Anwender im TOURIST-Interface empfehlen:

<https://www.mydomain.com/de/user-profile/>

Bitte setzen Sie hier anstelle von www.mydomain.com die offizielle Domainadresse Ihrer CM Studio .GRM-CLOUD ein und dieser Link wird dann funktionieren.

E-Mail Vorlagen für die Kommunikation



Name	Typ
<input type="checkbox"/> GRM - Benachrichtigung an den/die Gast/Gäste (Hotel Sonnenberg)	Text
<input type="checkbox"/> GRM - CHECKIN GÄSTE LISTE AKTUELLER TAG (Hotel Sonnenberg)	Text
<input type="checkbox"/> GRM - CHECKOUT GÄSTE LISTE AKTUELLER TAG (Hotel Sonnenberg)	Text
<input type="checkbox"/> GRM - Einige elektronische Gästemeldescheine erfordern Ihre Aufmerksamkeit (Hotel Sonnenberg)	Text
<input type="checkbox"/> GRM - Vorlage für die Gästekarte (Hotel Sonnenberg)	HTML

Die Kommunikation zwischen Ihrem Mitarbeiterteam und dem Gast ist der Schlüssel für eine erfolgreiche Buchung und einen zufriedenen Gast, der zu einem Freund Ihres Hauses werden soll.

Der wichtigste Schritt für das digitale Meldewesen, aber auch für Ihr Marketing als moderner Beherbergungsbetrieb ist eine frühzeitige Kommunikation mit dem Gast. CM Studio .GRM-CLOUD wie Sie dies bereits im vorherigen Kapitel erfahren haben, kann Ihren Gast, abhängig von Ihren Setup-Präferenzen, bereits vor seiner Anreise anschreiben und zum Online Check-In einladen. Viele Gäste, insbesondere internationale Gäste, kennen diese Prozedur bereits von Flug- und Bahnreisen und stehen dem Online Check-In positiv gegenüber, da er Ihnen die eigentliche Anreise in Ihrem Haus erleichtert und somit zum Erfolg der Reise beiträgt. Darüber hinaus stellt CM Studio .GRM-CLOUD Ihnen verschiedenste Kontrollmechanismen für die Einhaltung der Meldepflicht zur Seite, die Ihrem



Rezeptionsteam und den Gästen die Gästeregistrierung über den digitalen Meldeschein erleichtert.

Grundsätzlich stellt Ihnen dazu CM Studio .GRM-CLOUD bereits standardisierte E-Mail Vorlagen in fünf Sprachen zur Verfügung.

Es steht Ihnen jedoch frei diese E-Mail Vorlagen anzupassen und vom Wortlaut auf den Stil Ihres Betriebes zu adaptieren.

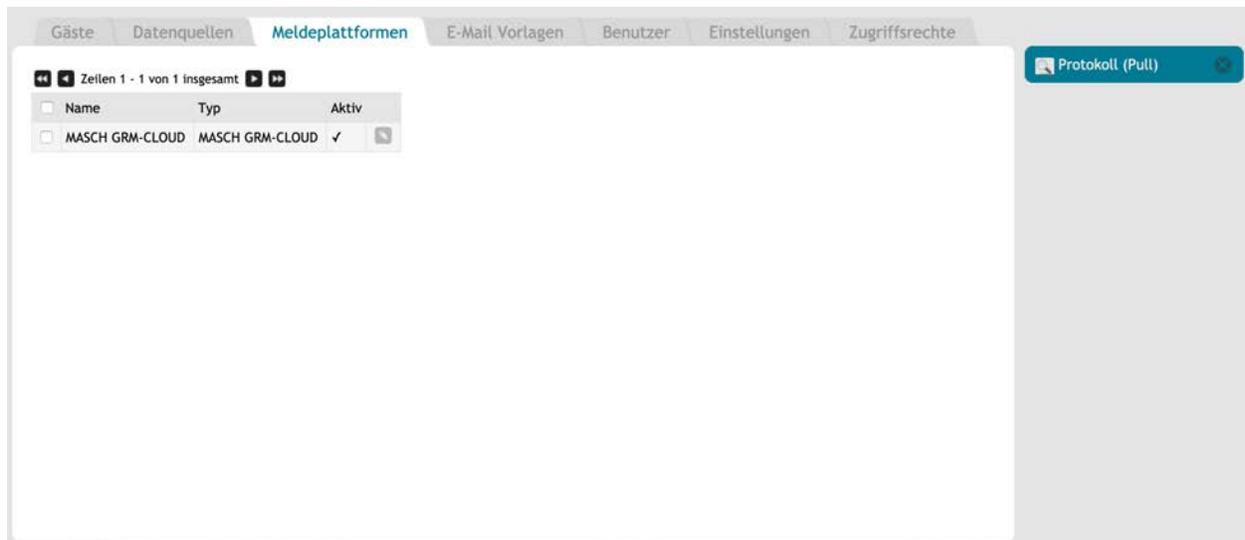
Wir möchten Sie aber darauf hinweisen, dass diese E-Mail Vorlagen auch rechtliche Grundlage für die Kommunikation mit den Gästen sind. **Wir empfehlen** aus diesem Grund, ggf. anzupassende Vorlagen mit dem Support von MASCH Software Solutions abzustimmen.

Die verwendeten E-Mail Vorlagen werden grundsätzlich mit dem CLOUD-Betreiber also Ihrer Tourismusorganisation im Vorfeld der Inbetriebnahme von CM Studio .GRM-CLOUD rechtskonform abgestimmt und zur Verfügung gestellt.

Über den **“Bearbeiten-Button”**  können Sie die jeweilige E-Mail Vorlage öffnen und über die zugehörigen **Karteireiter “Sprachen”** anpassen. Grundsätzlich gilt, dass fast alle Vorlagen reine Textvorlagen sind, um damit die Gefahr eines SPAM-Filters, der die E-Mail unter Umständen ablehnt, zu senken.

Lediglich die Mail zum Versand der digitalen Gästekarte ist HTML-basiert und diese sollte auf keinen Fall modifiziert werden, um die korrekte Darstellung und Übermittlung der digitalen Gästekarte nicht zu gefährden.

Anschluss an die Meldeplattform



Name	Typ	Aktiv
MASCH GRM-CLOUD	MASCH GRM-CLOUD	✓

In dieser Funktion ist standardmäßig keine Anpassung vorzunehmen, denn hier wird durch das Setup seitens des MASCH Customer Service und den des Cloud-Betreibers (regionale Tourismusorganisation) bereits der Standard-Transferweg vordefiniert, der für das Kurtaxen Reporting und das Reporting der Logiernächte verantwortlich ist. Abhängig von dem Setup der CLOUD durch den CLOUD-Betreiber ist es aber auch möglich mehrere Meldeplattformen parallel zu unterstützen um z.Bsp. Statistik-Reports an staatliche Stellen weiterzuleiten. Wenn Sie hierzu weitere Fragen und Beratungsbedarf haben, wenden Sie sich bitte an Ihre Tourismusorganisation.

Datenquellen für den Buchungsimpport



Über diesen Karteireiter können Sie eine bzw. ggf. mehrere Datenquellen einstellen, über den CM Studio .GRM-CLOUD Ihre Buchungen automatisiert einholt und die **GÄSTE-INBOX** mit den relevanten Meldedaten erweitert.

Ziel muss es sein möglichst jede online eingehende Gästebuchung bereits im Vorfeld der Anreise Ihres Gastes automatisiert zu erfassen und in den digitalen Prozessfluss zu übernehmen, damit CM Studio .GRM-CLOUD in der Lage ist den Gast zum Online Check-In einzuladen.

Darüber hinaus bietet CM Studio .GRM-CLOUD verschiedene Funktionen, wie z.Bsp. nicht-digitale Buchungen bzw. Walk-In Gäste, mit einem minimalen Aufwand für Ihr Mitarbeiterteam in den digitalen Prozess zu übernehmen.

Grundsätzlich gilt, wenn Sie sich für den Anschluss Ihres Channel-Managers an CM Studio .GRM-CLOUD entscheiden, muss der Hersteller Ihrer Software ein

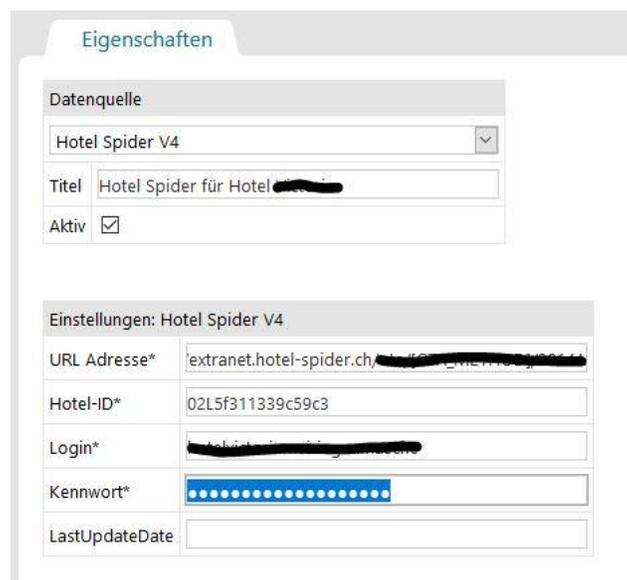
entsprechendes komplementäres Interface zu MASCH CM Studio .GRM-CLOUD anbieten.

Wir zeigen Ihnen hier im Folgenden am Beispiel von Hotel-Spider von Tourisoft AG in der Schweiz, dass diese technische Anbindung in der Regel nur vom Support der beiden Unternehmen gemacht werden sollte.

Wenn Sie sich also für die Anbindung eines Channel-Managers entscheiden, gilt als erster Grundsatz, dass Sie nur eine Datenquelle verwenden sollten, um Verdoppelungen von Datensätzen zu verhindern.

Verfügen Sie über einen Channel-Manager der CM Studio .GRM-CLOUD nicht unterstützt, können Sie ggf. einzelne Online-Portale, wie Ihre eigene Website, (wenn diese CM Studio .iBooking von MASCH Software Solutions verwendet, oder eine Destinations-Plattform unter Verwendung von CM Studio .Booking-Center) anbinden, um die Buchungen dieser Portale elektronisch und automatisiert zu übernehmen.

Hier zeigen wir Ihnen den Setup-Screen zum Hotel-Spider:



Eigenschaften	
Datenquelle	
Datenquelle	Hotel Spider V4
Titel	Hotel Spider für Hotel [REDACTED]
Aktiv	<input checked="" type="checkbox"/>
Einstellungen: Hotel Spider V4	
URL Adresse*	extranet.hotel-spider.ch/[REDACTED]
Hotel-ID*	02L5f311339c59c3
Login*	[REDACTED]
Kennwort*	[REDACTED]
LastUpdateDate	

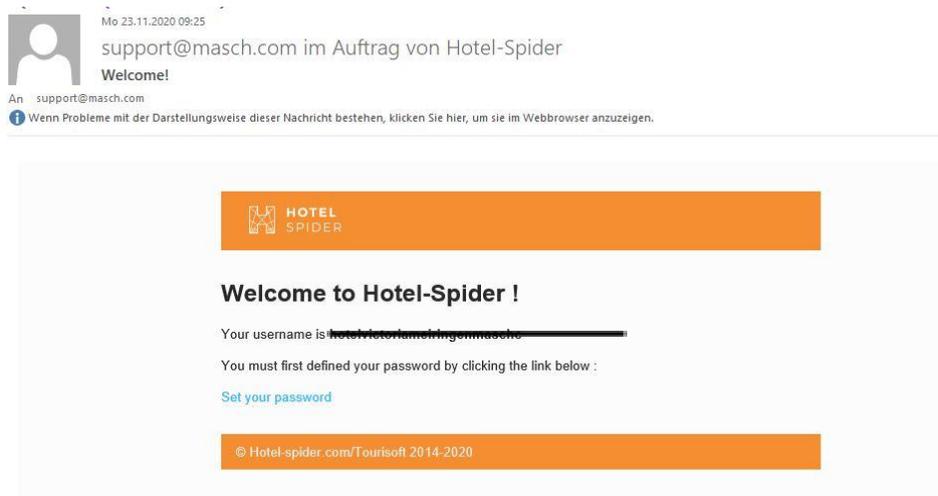
Die zugehörige URL-Adresse, die notwendige Hotel-ID, wie auch das LOGIN und das zugehörige Kennwort werden in der Regel vom Support der Tourisoft AG in der Hotel-Spider Software angelegt und vorgegeben. Fragen Sie diese Informationen bei dem Hotel-Spider Support ab und teilen Sie diese dem **“supportadmin”** mit.

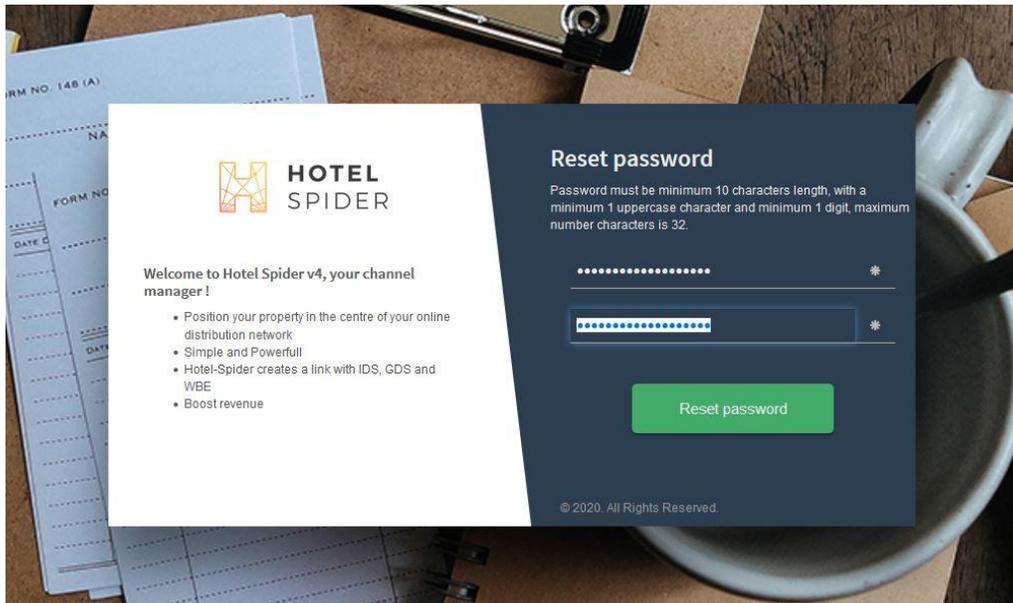
Handelt es sich bei dem **“supportadmin”** um den Customer Service von MASCH Software Solutions, ist der Prozess zur Einrichtung seitens Hotel-Spider automatisiert. Im Falle einer neuen Einrichtung des PMS-Kanals für CM Studio .GRM-CLOUD sendet Hotel-Spider automatisch zwei E-Mail Benachrichtigungen an den MASCH Support.

Alle	Ungelesen	Nach Datum ▾	Neuestes Element ↓
▲ Heute			
	Hotel-Spider Welcome!		09:25
	Hotel-Spider New property connection details		09:25

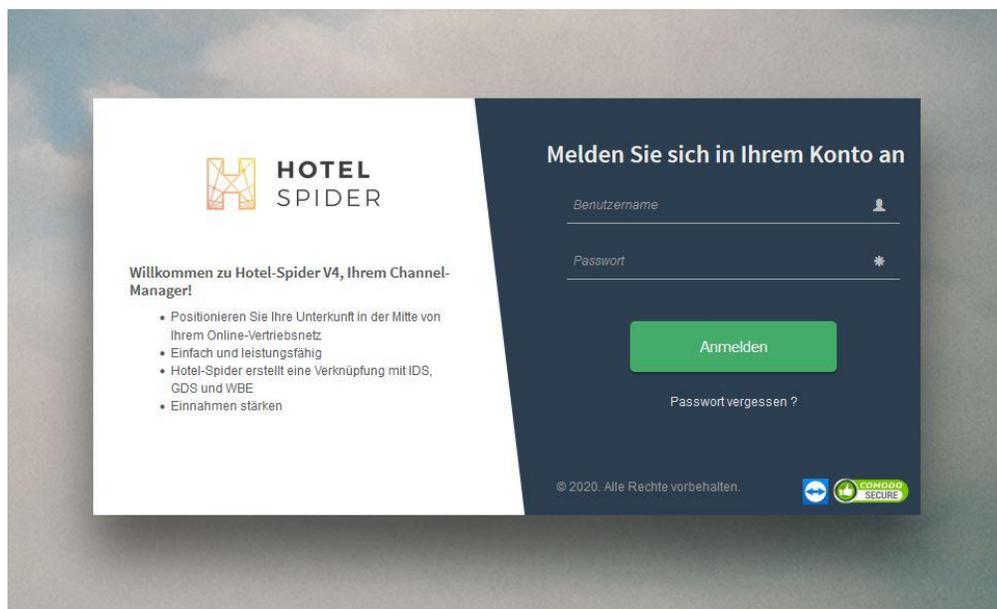
In der ersten E-Mail mit dem Betreff **“Welcome!”** wird der Support von MASCH aufgefordert das notwendige Passwort zu definieren:

Dies erfolgt dann in der Hotel-Spider CLOUD:

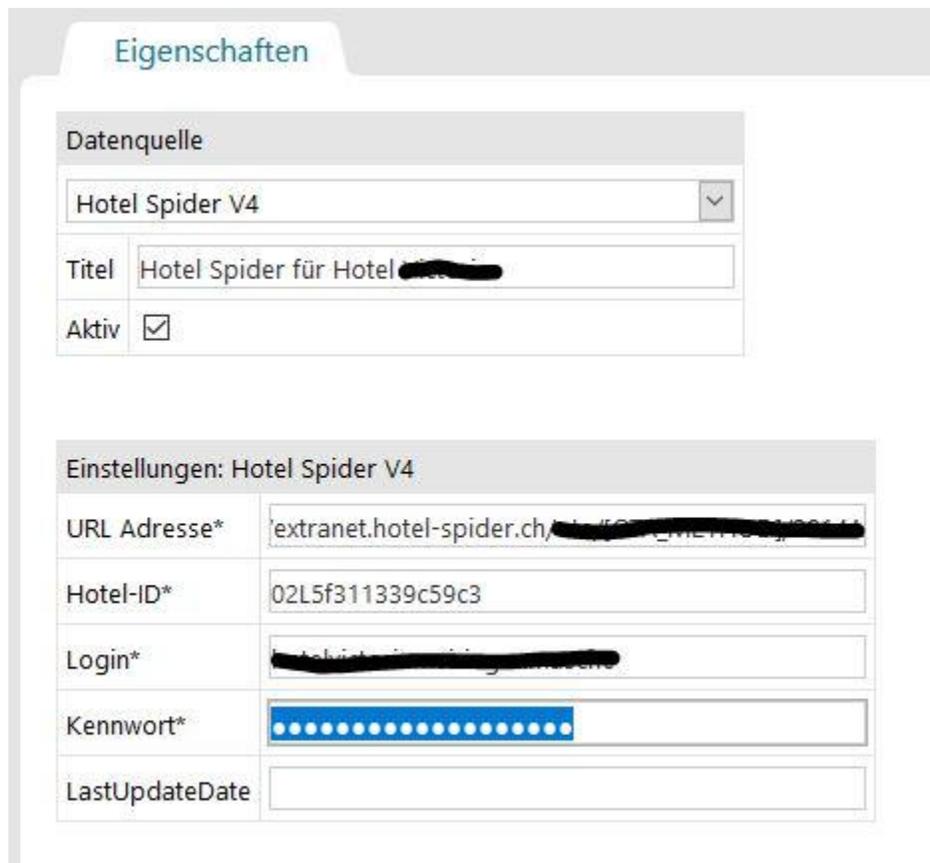




Nachdem das Passwort über den Button “Reset password” gesetzt ist, folgt dieser Bildschirm:



Man kann nun das Browser-Fenster oder den Browser-Tab von Hotel-Spider schließen und in das Setup von CM Studio .GRM-CLOUD wechseln:



Eigenschaften

Datenquelle

Hotel Spider V4

Titel: Hotel Spider für Hotel [REDACTED]

Aktiv:

Einstellungen: Hotel Spider V4

URL Adresse*: extranet.hotel-spider.ch/[REDACTED]

Hotel-ID*: 02L5f311339c59c3

Login*: [REDACTED]

Kennwort*: [REDACTED]

LastUpdateDate: [REDACTED]

Neben dem Passwort, dass man bei Hotel-Spider eingegeben hat, benötigt man weitere Angaben für den Zugriff auf den PMS-Kanal bei Hotel-Spider. Diese findet man in der zweiten Benachrichtigungs E-Mail mit dem Betreff “**New property connection details**”, wie Sie in dem nächsten Screen-Shot auf der folgenden Seite dargestellt werden:

Antworten | Allen antworten | Weiterleiten



Mo 23.11.2020 09:25

support@masch.com im Auftrag von Hotel-Spider
New property connection details

An support@masch.com

Wenn Probleme mit der Darstellungsweise dieser Nachricht bestehen, klicken Sie hier, um sie im Webbrowser anzuzeigen.



A new property as been affected to you from the Hotel-Spider extranet!

Your username is **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

Here are the details for the new property:

Hotel name	Hotel XXXXXXXXXXXX
Hotel code	02L5f311339c59c3
Endpoint	https://extranet.hotel-spider.ch/ota/ XXXXXXXXXXXX (see details below)

Pulling the reservations: OTA_ReadRQ/OTA_HotelResNotifRQ

https://extranet.hotel-spider.ch/ota/OTA_ReadRQ/2014A

Wenn das Setup unter der Verwendung dieser Daten abgeschlossen ist und man das Setup Fenster mit **“Speichern & Schliessen”** beendet hat, dauert es mindestens 24 Stunden bis man den Import der ersten Buchungsdaten sehen kann.

Bitte beachten Sie, dass hierbei nur zukünftige Buchungen, ab Aktivierung des Setups, zwischen Hotel-Spider

Eigenschaften

Datenquelle

Hotel Spider V4

Titel: Hotel Spider für Hotel **XXXXXXXXXXXX**

Aktiv:

Einstellungen: Hotel Spider V4

URL Adresse*: extranet.hotel-spider.ch/ota/XXXXXXXXXXXX

Hotel-ID*: 02L5f311339c59c3

Login*: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

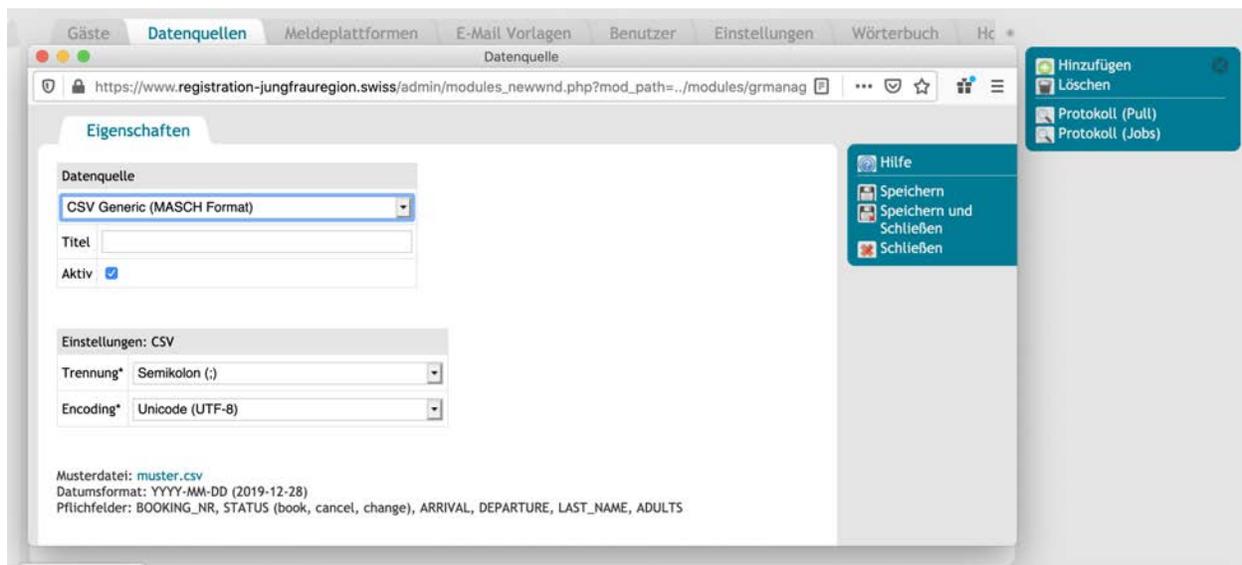
Kennwort*: **XXXXXXXXXXXX**

LastUpdateDate:

und der GRM-CLOUD synchronisiert werden. Vorherige Buchungen, auch wenn sie sich auf zukünftige Anreisen beziehen, müssen manuell u.a. über die sogenannte “Warteliste” erfasst werden!

Bei anderen Channel-Managern geht die Einrichtung in ähnlichen Schritten von statten, kann aber in einzelnen Informationen sich von dem hier gezeigten Interface unterscheiden.

Grundsätzlich steht Ihnen auch eine CSV-TEXT IMPORT Schnittstelle zur Verfügung, die es Ihnen ermöglicht Datensätze einer Buchung aus Ihrer PMS-Software manuell zu übernehmen. Diese Schnittstelle seitens der PMS-Software muss in diesem Fall dem von CM Studio .GRM-CLOUD vorgegebenen Datenformat entsprechen. Dieses Datenformat können Sie bei Aufruf der CSV-TEXT IMPORT Option abrufen und Ihrem PMS-Software Anbieter als Musterdatei zur Verfügung stellen:



Verwaltung der Zugriffsrechte



Die Verwaltung der Zugriffsrechte ist lediglich dem Manager-Account Ihres Mandanten vorbehalten. Dies ist auch einer der Gründe, warum Sie unbedingt für die tägliche Arbeit Ihrer Mitarbeiter zusätzliche Benutzerkonten anlegen müssen.

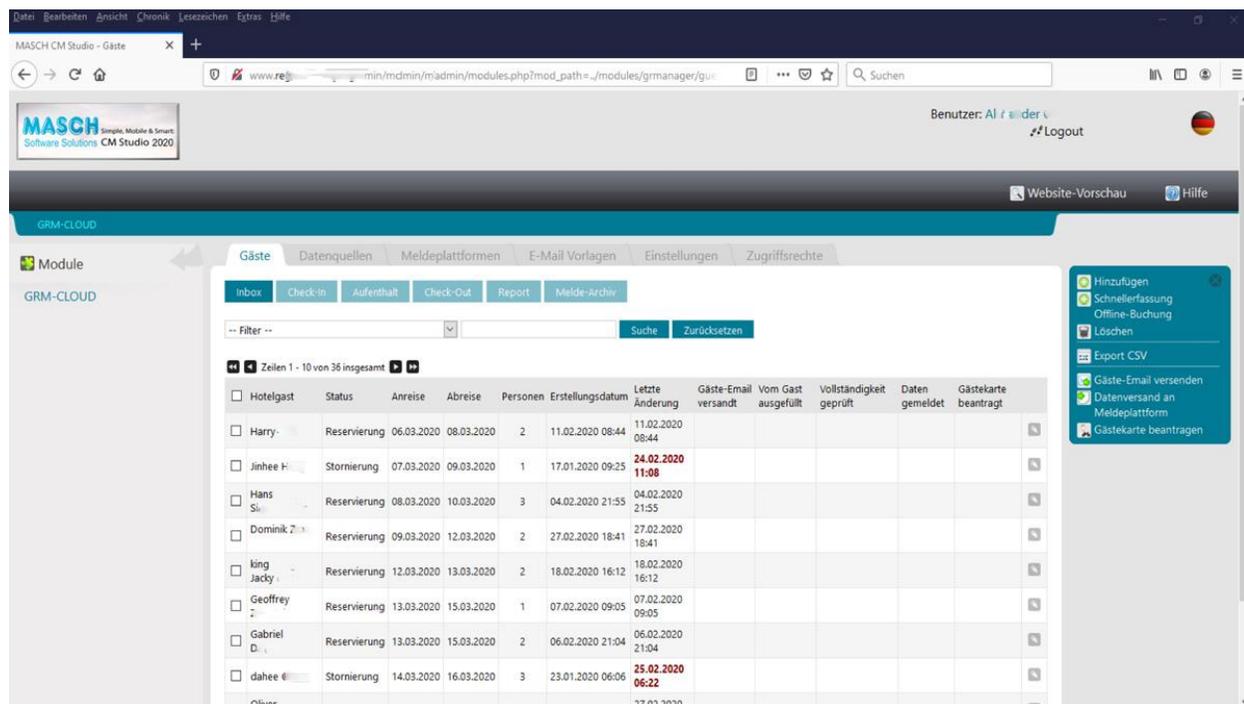
Über die Verwaltung der Zugriffsrechte können Sie als Manager des Betriebes Ihren Mitarbeitern den Zugriff auf die Gästeverwaltung und damit die **GÄSTE-INBOX** geben. Sollte einer Ihrer Mitarbeiter ausscheiden, können Sie den Account deaktivieren, aber sie dürfen ihn nicht löschen, da alle weitergehenden Bearbeitungen zu einem Gäste-Datensatz durch Ihren Mitarbeiter protokolliert werden, um ggf. der Polizei ein vollständiges Bearbeitungs- und Nachverfolgungs-Profil zu geben. Hierbei ist es unabdingbar wichtig, dass keine Sammelaccounts verwendet werden, sondern für jeden Mitarbeiter ein eigener Benutzer-Account erstellt wird.



Der Anwender mit dem Manager-Account ist darüber hinaus in der Lage, zum einen transaktions-wichtige Freigaben zu setzen, die automatische Vollständigkeitsprüfung zu setzen und auch das Reporting der Kurtaxen zu erstellen. Insbesondere ggf. notwendige und temporäre Freigaben für den Support von MASCH oder die support-berechtigten Mitarbeiter der Tourismusorganisation (Tourist-Admins) können ausschließlich durch den Manager des Mandanten autorisiert werden.

CM Studio .GRM-CLOUD: Extranet für den Beherberger

GÄSTE-INBOX: Sektion Inbox



Hotelgast	Status	Anreise	Abreise	Personen	Erstellungsdatum	Letzte Änderung	Gäste-Email versandt	Vom Gast ausgefüllt	Vollständigkeit geprüft	Daten gemeldet	Gästekarte beantragt
Harry	Reservierung	06.03.2020	08.03.2020	2	11.02.2020 08:44	11.02.2020 08:44					
Jimhee H	Stornierung	07.03.2020	09.03.2020	1	17.01.2020 09:25	24.02.2020 11:08					
Hans Si	Reservierung	08.03.2020	10.03.2020	3	04.02.2020 21:55	04.02.2020 21:55					
Dominik Z	Reservierung	09.03.2020	12.03.2020	2	27.02.2020 18:41	27.02.2020 18:41					
King Jacky	Reservierung	12.03.2020	13.03.2020	2	18.02.2020 16:12	18.02.2020 16:12					
Geoffrey Z	Reservierung	13.03.2020	15.03.2020	1	07.02.2020 09:05	07.02.2020 09:05					
Gabriel D	Reservierung	13.03.2020	15.03.2020	2	06.02.2020 21:04	06.02.2020 21:04					
dahee	Stornierung	14.03.2020	16.03.2020	3	23.01.2020 06:06	25.02.2020 06:22					
Oliver						27.02.2020					

Der oben gezeigte Bildschirm ist der Startbildschirm, wenn Sie nach dem Login in der "Module" - Leiste auf "**GRM-CLOUD**" klicken.

Die **Inbox** zeigt Ihnen in übersichtlicher Tabellenform alle eingegangenen Buchungen, die CM Studio .GRM-CLOUD in der Verwaltung hat. Diese Tabelle zeigt alle aktuellen und zukünftigen Buchungen, nach Anreise-Datum sortiert. Hierbei gilt, dass die nächsten Anreisen, gemessen vom aktuellen Tagesdatum, in der Tabelle ganz oben stehen.

Der gesamte Ablauf des Meldewesen-Workflows

richtet sich an der in Blau-grün dargestellten Button-Leiste aus:



Einfach dargestellt, gilt die folgende Regel:

Die **INBOX** umfasst alle eingehenden Online-Buchungen und Offline-Erfassungen mit Anreisedatum in der Zukunft

Check-In: Alle Meldedatensätze wechseln automatisch am Anreisetag von der **INBOX** in **Check-In**

Aufenthalt: Bei mehrtägigen Aufenthalten wechseln die Meldedatensätze am Tag nach dem **Check-In** automatisch in **Aufenthalt**. Handelt es sich um einen eintägigen Aufenthalt, wird dieser Schritt übersprungen und der Datensatz wechselt sofort in **Check-Out**.

Check-Out: Alle Meldedatensätze wechseln automatisch am Abreisetag in **Check-Out**

Report: Einen Tag nach **Check-Out** wechseln die Meldedatensätze automatisch in **Report**.

Report sammelt alle Meldedatensätze bis zum Monatsende. Mit dem Kurtaxen Report werden die Datensätze dann in das **Melde-Archiv** der Destination übergeben.

GÄSTE-INBOX: Sektion Check-In

Idealerweise sieht der Status-Überblick am Check-In Tag wie in der folgenden Grafik ausgewiesen aus:

Inbox Check-In Aufenthalt Check-Out Report Melde-Archiv													
-- Filter -- <input type="text"/> Suche Zurücksetzen													
☰ ☱ Zeilen 1 - 5 von 5 insgesamt ☲ ☳													
<input type="checkbox"/>	Hotelgast	Passdaten	Status	Anreise	Abreise	Personen	Erstellungsdatum	Letzte Änderung	Gäste-Email versandt	Vom Gast ausgefüllt	Gästekarte beantragt	Gästekarte versandt	Vollständigkeit geprüft
<input type="checkbox"/>	Herr		Reservierung	10.08.2020	23.08.2020	5	22.06.2020 16:11	10.08.2020 15:32	10.08.2020 00:00		10.08.2020 15:32	10.08.2020 15:32	10.08.2020 15:32
<input type="checkbox"/>	Frau		Reservierung	10.08.2020	14.08.2020	2	10.08.2020 11:47	10.08.2020 14:01	10.08.2020 00:00				10.08.2020 14:01
<input type="checkbox"/>		*****	Reservierung	10.08.2020	12.08.2020	2	08.08.2020 14:39	10.08.2020 13:50	09.08.2020 00:00	09.08.2020 11:50	10.08.2020 11:44	10.08.2020 11:44	10.08.2020 13:50
<input type="checkbox"/>	Frau		Reservierung	10.08.2020	12.08.2020	2	10.08.2020 13:39	10.08.2020 13:39					10.08.2020 13:39

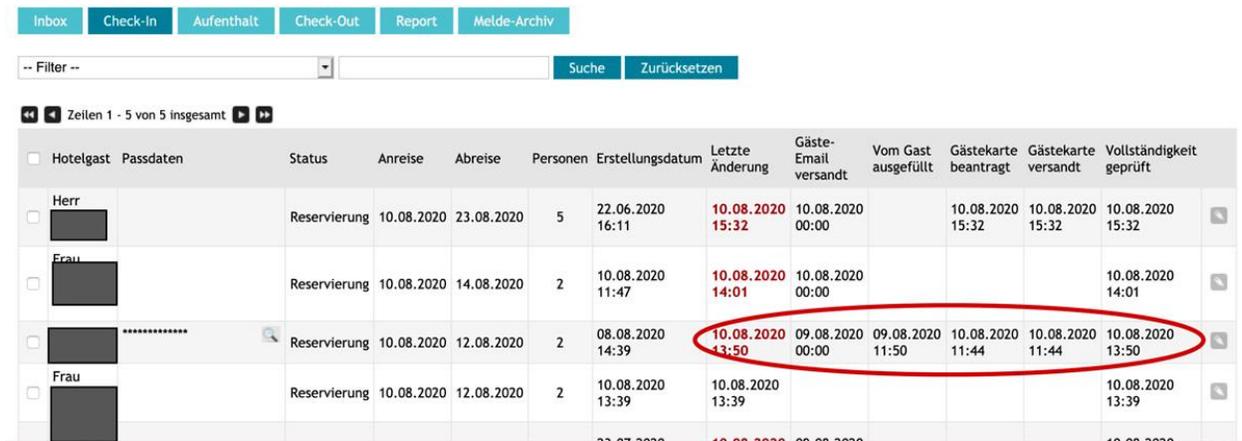
Von **INBOX** bis **Check-Out** zeigen die Statustabellen immer die wie hier oben abgebildeten Informationen zu den Meldedatensätzen.

Die Mitarbeiter Ihres Rezeptionsteams können mit einem Blick identifizieren...

- ...wann die Einladung zum Online Check-In (Gäste E-Mail) versandt wurde.
- ...ob und wann der Gast den digitalen Meldeschein bereits ausgefüllt hat.
- ...ob und wann der Gast eine digitale Gästekarte beantragt hat.
- ...wann die digitale Gästekarte an den Gast versandt wurde. Dies setzt die Beantragung der Gästekarte durch den Gast voraus.
- ...ob der Meldedatensatz vollständig ist und vom System als vollständig eingestuft wurde. Dies bedeutet insbesondere, dass die erforderlichen Passdaten von ausländischen Gästen ebenfalls bereits vorliegen.

Wie unterstützt CM Studio .GRM-CLOUD den Check-In?

Um dem Rezeptions-Team die Check-In Kontrolle und vor allem auch die digitale Check-In Prozedur der Gäste zu erleichtern, insbesondere dann, wenn Gäste die Option des Online Check-In im Vorfeld der Anreise nicht genutzt haben, bietet CM Studio .GRM-CLOUD verschiedene Optionen zur Kontrolle des Registrierungsstatus:



Hotelgast	Passdaten	Status	Anreise	Abreise	Personen	Erstellungsdatum	Letzte Änderung	Gäste-Email versandt	Vom Gast ausgefüllt	Gästekarte beantragt	Gästekarte versandt	Vollständigkeit geprüft
<input type="checkbox"/>	Herr	Reservierung	10.08.2020	23.08.2020	5	22.06.2020 16:11	10.08.2020 15:32	10.08.2020 00:00		10.08.2020 15:32	10.08.2020 15:32	10.08.2020 15:32
<input type="checkbox"/>	Frau	Reservierung	10.08.2020	14.08.2020	2	10.08.2020 11:47	10.08.2020 14:01	10.08.2020 00:00				10.08.2020 14:01
<input type="checkbox"/>	*****	Reservierung	10.08.2020	12.08.2020	2	08.08.2020 14:39	10.08.2020 13:50	09.08.2020 00:00	09.08.2020 11:50	10.08.2020 11:44	10.08.2020 11:44	10.08.2020 13:50
<input type="checkbox"/>	Frau	Reservierung	10.08.2020	12.08.2020	2	10.08.2020 13:39	10.08.2020 13:39					10.08.2020 13:39

Der hier gezeigte Bildschirm wurde bereits auf der vorherigen Seite erläutert und es bedarf des Logins in das Extranet von CM Studio .GRM-CLOUD um diese Übersicht einzusehen.

MASCH hat deswegen insbesondere für das tägliche Check-In und Check-Out den Versand der CHECK-IN E-Mail und der CHECK-OUT E-Mail konzipiert. **Wir empfehlen** jedem Beherbergungsbetrieb für die Bearbeitung der E-Mails und das Vor-Ort Ein- bzw. Auschecken der Gäste an der Rezeption ein Tablet bereitzuhalten, über das Ihre Gäste dann den Check-In bzw. Check-Out Prozess durchführen können. Das Tablet stellt hierbei in Verbindung mit dem digitalen Meldeschein den Ersatz der klassischen Papiermeldescheine dar.



Diese beiden E-Mails versendet das CM Studio .GRM System ein- bzw. zweimal täglich, um 03.00 Uhr in der Nacht und um circa 14.00 Uhr am Nachmittag:

Sehr geehrtes Reservierungsteam,

Folgende Gäste reisen heute 09.08.2020 an:

Frau Martine J., 09.08.2020 - 11.08.2020, 4 Personen

<http://www.registration-justus.de/online-checkin/ref:aXJaZOWapptVzhpkmTKnGZnmZlpmpZobGhuZXBplmiYmpxmY5to/>

Frau Maude D., 09.08.2020 - 10.08.2020, 2 Personen

<http://www.registration-justus.de/online-checkin/ref:lpaYbJKaZZJtVzhoYmWblplumJOXnsVonmqcZmxsl2drmcxpZZVo/>

Herr Oliver B., 09.08.2020 - 11.08.2020, 2 Personen

<http://www.registration-justus.de/online-checkin/ref:Z5ecb2OXIJdoVWRrYGaalpVxspNqnZVnbmuaZZxpl2NjmJttY5iV/>

Frau Angela F., 09.08.2020 - 13.08.2020, 2 Personen

<http://www.registration-justus.de/online-checkin/ref:Y5fKb5aXZZicVWJsYmXKmmhsypNkm5lqbGpmbW1nGuVmsxrYpZi/>

Herr Werner F., 09.08.2020 - 09.09.2020, 2 Personen

<http://www.registration-justus.de/online-checkin/ref:aZeZb2CXZZItVWhY2bJmGZqIJNonphnmVpZ5tpl2trmJlvYJWU/>

Matthias V., 09.08.2020 - 10.08.2020, 1 Personen

<http://www.registration-justus.de/online-checkin/ref:ZpiZZmaVlpibVZZnaGubm2hoyJWXnpZramdoZZtkmlllZlnYppq/>

Frau Claudia S., 09.08.2020 - 11.08.2020, 2 Personen

<http://www.registration-justus.de/online-checkin/ref:ZZiWZpOXZZhuVWJukmbMnJdul5Vnl8lja2xsamtmmGRrI5hmYpuU/>

Bei der oben gezeigten E-Mail handelt es sich um die sogenannte CHECK-IN E-Mail. Diese listet der Rezeption Ihres Beherbergungsbetriebes alle Gäste auf, die am selben Tag aufgrund Ihrer Buchungsdaten einchecken werden UND die gleichzeitig noch nicht den Online Check-IN im Vorfeld der Reise vollständig ausgefüllt haben. Um Ihrem Rezeptions-Team den Einsatz des Tablets möglichst effizient und OHNE LOGIN in das Extranet zu ermöglichen, empfehlen wir Ihnen zusätzlich zu Ihrem regulären E-Mail Account für die Rezeption eine kostenlose CHECK-IN E-Mail Adresse bei Google Mail (GMAIL) anzulegen.



Sie verwenden im Setup der E-Mail Kommunikation unter “EINSTELLUNGEN” diese GMAIL Adresse als Empfänger der CHECK-IN und CHECK-OUT E-Mails:

Benachrichtigen	E-Mail für Benachrichtigung
Benachrichtigung an den/die Gast/Gäste	GRM - Benachrichtigung an den/die Gast/Gäste (Hotel Victoria Meiringen) (guest_email)
E-Mail für die Gästekarte	GRM - Vorlage für die Gästekarte (Hotel Victoria Meiringen) (guest_email)
Erinnerungs-Mail an das Hotel	GRM - Einige elektronische Gästemeldescheine erfordern Ihre Aufmerksamkeit (Hotel Victoria Meiringen) (info@...)
Einzubeziehende Gäste	GRM - CHECKIN GÄSTE LISTE AKTUELLER TAG (Hotel Victoria Meiringen) (info@...)
Auszubeziehende Gäste	GRM - CHECKOUT GÄSTE LISTE AKTUELLER TAG (Hotel Victoria Meiringen) (info@...)

CHECK-IN E-Mail

Nun können Sie auf dem verwendeten Tablet, unabhängig ob es ein Android-basiertes Tablet ist oder ein iPad von Apple, die GMAIL App installieren und die von CM Studio .GRM-CLOUD System versendeten E-Mails dort komfortabel und ohne weitere Passworteingabe empfangen:

Sehr geehrtes Reservierungsteam,

Folgende Gäste reisen heute 09.08.2020 an:

Frau Martine J... , 09.08.2020 - 11.08.2020, 4 Personen

<http://www.registration-j.../fr/online-checkin/ref:aJJaZOWapptVZhpkmTKnGZnmZlpmpZobGhuZXBplmiYmpxmY5to/>

Frau Maude D... , 09.08.2020 - 10.08.2020, 2 Personen

<http://www.registration-j.../fr/online-checkin/ref:lpaYbJKaZZtVZhoYmWblplumJOXnsVonmqcZmxsl2drmcxpZZVo/>

Herr Oliver M... , 09.08.2020 - 11.08.2020, 2 Personen

<http://www.registration-j.../de/online-checkin/ref:Z5ecb2OXIJdoVWRrYGaalpVsxpnqNzVnbmuaZZxpl2NjmJttY5iV/>

Frau Angela F... , 09.08.2020 - 13.08.2020, 2 Personen

<http://www.registration-j.../de/online-checkin/ref:Y5fKb5aXZZicVWJsYmXKmmhsypNkm5lqbGpmbW1nGuVmsxrYpZi/>

Herr Werner ... , 09.08.2020 - 09.09.2020, 2 Personen

<http://www.registration-j.../de/online-checkin/ref:aZeZb2CXZZltVWhtY2bJmGZqIJNonphnmVpZ5tpl2trmJlvYJWU/>

Matthias V... , 09.08.2020 - 10.08.2020, 1 Personen

<http://www.registration-j.../de/online-checkin/ref:ZpiZZmaVlpibVZZnaGubm2hoyJWXnpZramdoZZtkmmllZlnYppq/>

Frau Claudia ... , 09.08.2020 - 11.08.2020, 2 Personen

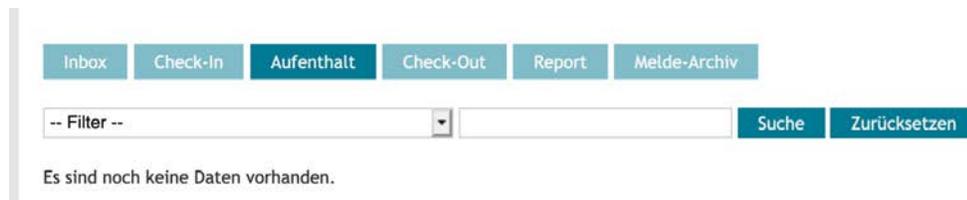
<http://www.registration-j.../de/online-checkin/ref:ZZiWZpOXZZhuVWJukmbMnJdul5Vnl8lja2xsamtmGRRi5hmYpuU/>

Wie Sie hier auf dem Bildschirm erkennen können, beinhaltet diese Kontroll E-Mail zum CHECK-IN neben dem Namen des Gastes und seiner Aufenthaltsdauer vor



allem den Link zu seinem personalisierten digitalen Meldeschein, so dass Ihre Mitarbeiter an der Rezeption diesen Link lediglich aufrufen müssen und schon erscheint der digitale Meldeschein eingabebereit auf dem Tablet-Bildschirm.

GÄSTE-INBOX: Sektion Aufenthalt



Inbox Check-in Aufenthalt Check-Out Report Melde-Archiv

-- Filter -- Suche Zurücksetzen

Es sind noch keine Daten vorhanden.

So leer wie der hier gezeigte Bildschirm-Screen ist, zeigt sich die Sektion Aufenthalt natürlich nur in einer Zwischensaisonphase, wenn Ihr Beherbergungsbetrieb geschlossen ist. Aber entscheidend ist, dass Sie während des Aufenthalts Ihrer Gäste in Ihrem Haus eigentlich keine weitere Bearbeitung durchführen müssen.

Lediglich wenn ein Gast nachträglich die Ausstellung einer digitalen Gästekarte wünscht, werden Sie den Meldedatensatz des Gastes aufrufen müssen. Diese Funktionen finden Sie im Abschnitt “MELDEDATENSATZ” in einem der folgenden Kapitel dieses Handbuchs beschrieben.

GÄSTE-INBOX: Sektion Check-Out

Auch für die Sektion Check-Out gilt, was für die Sektion Aufenthalt schon gesagt wurde, dass in dieser Phase des Aufenthaltes Ihres Gastes in der Regel keine Bearbeitungen des Meldedatensatzes mehr notwendig sein sollten.

Hierbei bildet lediglich ein Fakt eine Ausnahme, und zwar wenn Ihr Gast bis zum Abreisetag noch nicht der Bitte den digitalen Meldeschein vollständig auszufüllen, nachgekommen ist.

Aus diesem Grund haben wir hier die dann notwendigen Schritte noch einmal erläutert:

Wie unterstützt CM Studio .GRM-CLOUD den Check-Out um sicherzustellen, dass alle Meldedaten korrekt vorliegen?

CHECK-OUT E-Mail

Sollte ein Gast die Eingabe nicht während der Anreise oder dem EINCHECKEN an Ihrer Rezeption ausfüllen wollen, sondern Ihnen die Eingabe über sein eigenes Smartphone zusagen, ist dies natürlich während dem gesamten Aufenthalt möglich. Um aber für Sie als Beherbergungsbetrieb sicherzustellen, dass jeder Gast auch wirklich den digitalen Meldeschein ausgefüllt hat, überprüft CM Studio .GRM-CLOUD am Tage der Abreise jeden Meldedatensatz noch einmal. Sollten Gäste also wieder erwarten noch nicht den digitalen Meldeschein vollständig ausgefüllt haben, so versendet CM Studio .GRM-CLOUD eine weitere Kontroll E-Mail, die sogenannte CHECK-OUT E-Mail, in der alle Gäste am Tag Ihrer Abreise aufgelistet werden, wenn Sie bis dahin noch nicht den Meldeschein ausgefüllt haben:



Sehr geehrtes Reservierungsteam,

Folgende Gäste reisen heute 25.07.2020 ab. Bitte überprüfen Sie den Status und die Angaben zum Meldeschein. Dieser ist offensichtlich noch nicht vollständig ausgefüllt worden:

Herr Marcel [REDACTED], 24.07.2020 - 25.07.2020, 2 Personen

<http://www.registration.com/de/online-checkout/ref:aZbKb5KZaJhwVWJskmjMnpZrmJdnmZZmmmqaZmtllmqXm8ltIJWX/>

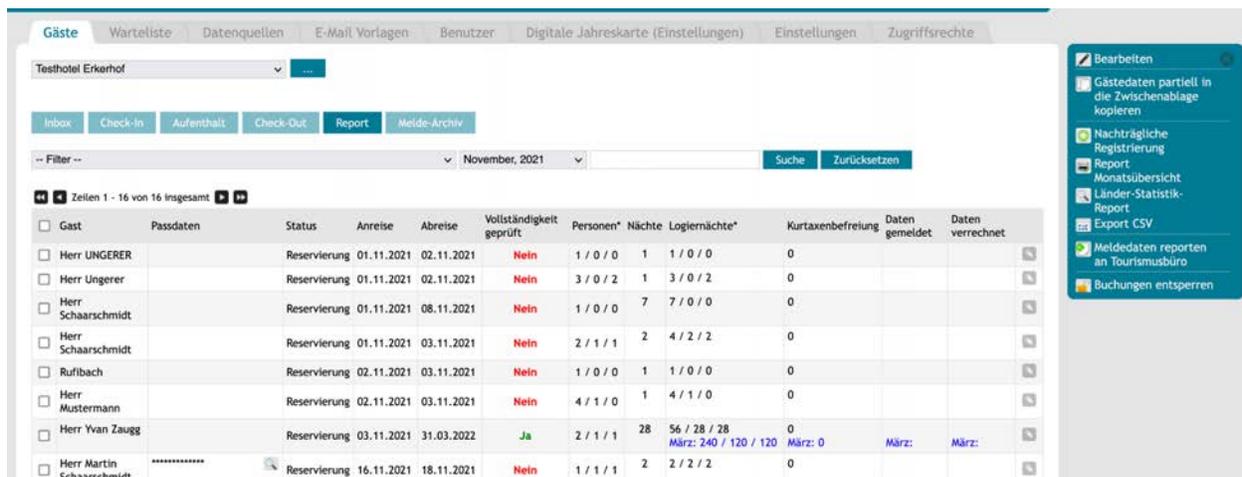
Herr Philipp [REDACTED], 23.07.2020 - 25.07.2020, 2 Personen

<http://www.registration.com/de/online-checkout/ref:ZZbKb2KdYpNrVWVsk2rMnJZpJhpmcVpnGppaHBmymNijphvpVq/>

CM Studio .GRM-CLOUD ist also auch ein hilfreiches Werkzeug für Ihre Rezeption, um ohne größeren Aufwand der gesetzlichen Meldepflicht in vollem Umfang zu entsprechen. Die CHECK-OUT E-Mail wird jeweils einmal am frühen Morgen des Abreisetages erstellt und wir empfehlen auch hier, die Verwendung der selben kostenlosen GMAIL-Adresse wie bei der CHECK-IN E-Mail.

GÄSTE-INBOX: Sektion Report

Monatliche Zusammenfassung der Meldescheine und Kurtaxen-Report an das Tourismusbüro



Gast	Passdaten	Status	Anreise	Abreise	Vollständigkeit geprüft	Personen*	Nächte	Logiernächte*	Kurtaxenbefreiung	Daten gemeldet	Daten verrechnet
<input type="checkbox"/> Herr UNGERER		Reservierung	01.11.2021	02.11.2021	Nein	1 / 0 / 0	1	1 / 0 / 0	0		
<input type="checkbox"/> Herr Ungerer		Reservierung	01.11.2021	02.11.2021	Nein	3 / 0 / 2	1	3 / 0 / 2	0		
<input type="checkbox"/> Herr Schaarschmidt		Reservierung	01.11.2021	08.11.2021	Nein	1 / 0 / 0	7	7 / 0 / 0	0		
<input type="checkbox"/> Herr Schaarschmidt		Reservierung	01.11.2021	03.11.2021	Nein	2 / 1 / 1	2	4 / 2 / 2	0		
<input type="checkbox"/> Rulibach		Reservierung	02.11.2021	03.11.2021	Nein	1 / 0 / 0	1	1 / 0 / 0	0		
<input type="checkbox"/> Herr Mustermann		Reservierung	02.11.2021	03.11.2021	Nein	4 / 1 / 0	1	4 / 1 / 0	0		
<input type="checkbox"/> Herr Yvan Zaugg		Reservierung	03.11.2021	31.03.2022	Ja	2 / 1 / 1	28	56 / 28 / 28 März: 240 / 120 / 120	0	März: 0	März: März:
<input type="checkbox"/> Herr Martin Schaarschmidt	*****	Reservierung	16.11.2021	18.11.2021	Nein	1 / 1 / 1	2	2 / 2 / 2	0		

* Logiernächte Aufschlüsselung: Erwachsene ab 16 Jahre / Kinder bis zu 11 Jahren / Kinder bis zu 15 Jahren

Die Sektion **“Report”** listet alle Meldedatensätze eines aktuellen Monats auf, um Ihrem Betrieb die Möglichkeit des digitalen Kurtaxen-Reportings zu geben.

Wie Sie auf dem hier gezeigten Bildschirm bereits erkennen können, unterscheidet sich die Darstellung der Meldedatensätze in der Sektion **“Report”** von der bisherigen Darstellung in den übrigen Sektionen der **GÄSTE-INBOX**.

In der Sektion Report sind die einzelnen Stati, wann welcher Gast sich registriert hat oder eine Gästekarte beantragt hat, nicht mehr relevant. Anreise, Abreise, Vollständigkeit, Anzahl der Gäste, Übernachtungen und letztendlich daraus resultierend die Anzahl der Logiernächte sind jetzt für den Monatsabschluss und das Kurtaxen-Reporting die maßgeblichen Faktoren.

Hierbei ist die komprimierte Zahlendarstellung der Logiernächte z.Bsp. 4 / 2 / 2 wie folgt zu interpretieren:

Erwachsene ab 16 Jahre / Kinder bis zu 11 Jahren / Kinder bis zu 15 Jahren

In unserem Beispiel wurden also 4 Logiernächte für Erwachsene abgerechnet, plus 2 Logiernächte für Kinder und 2 Logiernächte für jugendliche Mitreisende.

Hierbei berechnen sich die Logiernächte aus der Anzahl der Übernachtungen multipliziert mit der Anzahl der Personen.

Es wird in der Sektion **“Report”** auch weiterhin ausgewiesen, ob die Vollständigkeit des Meldedatensatzes erfüllt ist. Dies erfolgt mit einem grünen **JA** oder einem roten **NEIN**.

Hierbei bleibt vermerkt, dass der JA/NEIN-Status zur Vollständigkeit des Datensatzes sich lediglich auf die Regularien der Meldegesetze bezieht. Das Reporting der Kurtaxe und die Weitergabe der Logiernächte an die Tourismusorganisation bleiben davon unberührt, da sie sich nicht auf die Vollständigkeit der Meldedaten bezieht. Für das Kurtaxen-Reporting sind letztendlich nur das Anreisedatum, das Abreisedatum und die Anzahl der reisenden Personen maßgebend, denn basierend auf diesen Angaben berechnet das System die Logiernächte.

Der Fakt, dass ggf. ein Meldedatensatz nicht vollständig ist, könnte lediglich bei einer polizeilichen Überprüfung Relevanz erhalten.

Hierbei weisen wir von Seiten MASCH Software Solutions noch einmal daraufhin, dass mit Einsatz des digitalen Meldewesens die Polizei einen oder mehrere Account-Zugänge zu CM Studio .GRM-CLOUD erhalten kann und in der Regel auch erhalten wird. Verantwortlich für diese Entscheidung und die definitive

Vergabe dieser Account-Zugänge ist die Tourismusorganisation als CLOUD-Betreiber.

Wie funktioniert das digitale Reporting der Kurtaxe?

Hierzu stellt CM Studio .GRM-CLOUD verschiedene Funktionen in der Sektion **“Report”** zur Verfügung, wie Sie auf der Grafik hier rechts einsehen können.

Auf diese Funktionen gehen wir auf den beiden folgenden Seiten nun detailliert ein.



Vorbemerkungen zum “Report”

Wie Sie auf dem Bildschirm auf der vorherigen Seite sehen konnten, bietet die Sektion **“Report”** verschiedene Filteroptionen:



Sie können grundsätzlich die Reports der letzten 3 Monate einsehen und auch nachträglich reporten. **ABER, wenn das Reporting einmal für einen Monat ausgeführt wurde, ist es nicht mehr wiederholbar!**

Bitte beachten Sie, dass Sie alle Reporting-Daten auf Korrektheit und Konsistenz überprüft haben, bevor Sie den monatlichen Abschluss in Form der Meldung an das Tourismusbüro übermitteln.

Die Überprüfung können Sie entweder über **“Report Monatsübersicht”** für den aktuell ausgewählten Monat oder über den **“CSV-Export”** nach Microsoft Excel



oder ähnlichen Software-Systemen durchführen. Ergänzend bietet CM Studio .GRM-CLOUD auch noch die Möglichkeit den **“Länder-Statistik-Report”** auszudrucken. Mit einem Mausklick auf die Button **“Report Monatsübersicht”** bzw. **“Länder-Statistik-Report”** erzeugen Sie einen druckfertigen Report als PDF-Dokument. Sie können das PDF-Dokument entweder ausdrucken oder auf Ihrer lokalen Festplatte abspeichern und um eine weitere Gegenprüfung nach Erhalt der Rechnung durch Ihr Tourismusbüro durchführen zu können.

Diese Report-Optionen führen nicht zum finalen Monatsabschluss und lassen sich beliebig oft wiederholen.

Wenn Sie darüber hinaus in der Reporting Phase nach einzelnen Datensätzen suchen möchten, steht Ihnen die Filterfunktion bzw. die Suche nach dem Gästenamen jederzeit zur Verfügung.

Wenn Gästeregistrierungen vollständig vergessen wurden, erfassen Sie diese bitte nachträglich über den Funktionsbutton **“Nachträgliche Registrierung”**, [die in dem hier verlinkten](#) FAQ-Dokument ausführlich beschrieben wird.

Wenn Ihnen bei der Überprüfung eine fehlerhafte Erfassung auffällt, weil z.Bsp. ein Gast ein oder zwei Tage während seines Aufenthaltes verlängert hat und dies durch die Rezeption vergessen wurde nachzutragen, dann können Sie dies auch noch in der Sektion **“Report”** nachträglich korrigieren.

Grundsätzlich gilt jedoch, dass alle Meldedatensätze nach **“Check-Out”** innerhalb der Sektion **“Report”** gesperrt werden und nicht mehr durch den regulären GRM-Operator, also in der Regel Ihre Rezeptions-Mitarbeiter, bearbeitet werden können. Hierzu ist es dann notwendig, wenn also nachträgliche Korrekturen an dem Meldedatensatz vorgenommen werden müssen, das der GRM-Administrator den Meldedatensatz markiert, wie hier zu sehen ist:

<input checked="" type="checkbox"/>	Frei	*****	Reservierung	02.10.2020	03.10.2020	Ja	1 / 0 / 0	1	1 / 0 / 0	03.11.2020 12:21	
-------------------------------------	------	-------	--------------	------------	------------	----	-----------	---	-----------	---------------------	--

und danach über die Funktion: **“Buchung entsperren”** wieder öffnet. Danach kann über den **“Bearbeiten”**-Button  der Meldedatensatz wieder geöffnet werden und die manuellen Korrekturen vorgenommen werden.

Dabei bleibt festzuhalten, dass derartige Änderungen regelkonform sind, da jede Veränderung oder Korrektur an den Meldedatensätzen vollständig protokolliert werden. Diese Protokollierungen sind in jedem Datensatz über den Karteireiter **“Protokoll”** einsehbar und überprüfbar:

Eigenschaften		Protokoll			
Zeit	Hotel-Name	Benutzer	Gast	Aktion	Ereignis
02.09.2020 22:01	Hotel	Ji	Alf	AG (0209204) Änderung	Manuell geändert Geburtsdatum: > 1 Straße: > N PLZ: > 2 Ort: > 2 - manell Land: > Schweiz Nationalität: > Schweiz
02.09.2020 22:01	Hotel	Ji	Jud A	G (0209204) Kommunikation mit dem Gast	Gäste-Email versandt
02.09.2020 22:01	Hotel	J	Jud A	G(0209204) Erstellung	Manuell angelegt

Hierbei werden nicht nur die Änderungen mit Datum sondern auch mit dem Namen des Bearbeiters festgehalten.

Für das digitale Meldewesen gelten hier die allgemeinen Grundregeln der Revisionssicherheit in der Bearbeitung, wie diese z.Bsp. auch in der Buchhaltung verwendet werden. Kein Datensatz darf gelöscht werden, er kann verändert werden, aber jede Änderung muss für einen externen Prüfer nachvollziehbar sein.

Kommen wir nun also zu der eigentlichen Funktionsbeschreibung der Sektion “Report”:

Vorabkontrolle des Kurtaxen Reports über “Report Monatsübersicht”

Report Monatsübersicht
Export CSV
Länder-Statistik-Report

Wir empfehlen Ihnen hier eine Vorgehensweise, die Sie natürlich auch abweichend praktizieren können.

Drucken Sie die Monatsübersicht aus.

Der Ausdruck erzeugt ein PDF-Dokument, das alle Registrierungen auflistet und auch eine auf den Monat bezogene Summation Ihre zu zahlenden Logiernächte ausweist:

Rapportierung																		
November, 2021																		
Nr.	Gemeinde	Ort	Unterkunft/Beherberger	Gast	Reservierungsnummer	Anreise	Abreise	Personen	Erwachsene ab 16 Jahre	Kinder bis zu 11 Jahren	Kinder bis zu 15 Jahren	Nächte	Logiernächte Erwachsene ab 16 Jahre	Logiernächte Kinder bis zu 11 Jahren	Logiernächte Kinder bis zu 15 Jahren	Kurtaxenbefreiung	Daten gemeldet	Daten verrechnet
1	Grindelwald	Köln	Testhotel Erkerhof	Herr UNGERER	20211119-184228	01.11.2021	02.11.2021	1	1	0	0	1	1	0	0	0		
2	Grindelwald	Köln	Testhotel Erkerhof	Herr Ungerer	20211119-183829	01.11.2021	02.11.2021	5	3	0	2	1	3	0	2	0		
3	Grindelwald	Köln	Testhotel Erkerhof	Herr Schaarschmidt	20211115-111810	01.11.2021	08.11.2021	1	1	0	0	7	7	0	0	0		
4	Grindelwald	Köln	Testhotel Erkerhof	Herr Schaarschmidt	20211110-161530	01.11.2021	03.11.2021	4	2	1	1	2	4	2	2	0		
5	Grindelwald	Köln	Testhotel Erkerhof	Ruffbach	20211119-203052	02.11.2021	03.11.2021	1	1	0	0	1	1	0	0	0		
6	Grindelwald	Köln	Testhotel Erkerhof	Herr Mustermann	20211109-112620	02.11.2021	03.11.2021	5	4	1	0	1	4	1	0	0		
7	Grindelwald	Köln	Testhotel Erkerhof	Herr Yvan Zaugg	BILL-001	03.11.2021	31.03.2022	4	2	1	1	281	56	28	28	0		
8	Grindelwald	Köln	Testhotel Erkerhof	Herr Martin Schaarschmidt	20210702-100009	16.11.2021	18.11.2021	3	1	1	1	2	2	2	2	0		
9	Grindelwald	Köln	Testhotel Erkerhof	Herr Martin Schaarschmidt	20211116-131048	17.11.2021**	28.11.2021**	3	2	0	1	**	17	0	6	0		
10	Grindelwald	Köln	Testhotel Erkerhof	Herr Liedtke	20211115-134833	19.11.2021**	25.11.2021**	5	3	1	1	**	13	6	6	0		
11	Grindelwald	Köln	Testhotel Erkerhof	Herr Mustermann	20211117-113738	22.11.2021**	30.11.2021**	5	3	1	1	**	14	4	4	0		
12	Grindelwald	Köln	Testhotel Erkerhof	ruffbach	20211119-203317	23.11.2021	24.11.2021	1	1	0	0	1	1	0	0	0		
13	Grindelwald	Köln	Testhotel Erkerhof	Ruffbach	20211119-203209	23.11.2021	24.11.2021	2	2	0	0	1	2	0	0	0		
14	Grindelwald	Köln	Testhotel Erkerhof	Herr Mustermann	20211119-202951	24.11.2021	25.11.2021	2	2	0	0	1	2	0	0	0		
15	Grindelwald	Köln	Testhotel Erkerhof	Herr Martin Schaarschmidt	20211117-151144	25.11.2021	30.11.2021	2	2	0	0	5	10	0	0	0		
16	Grindelwald	Köln	Testhotel Erkerhof	Herr Schaarschmidt	20211118-113244	30.11.2021	17.12.2021	3	2	0	1	11	2	0	1	0		
Gesamt													139	43	51	0		

Wir empfehlen Ihnen diese PDF-Dokumente auch für einen Vergleich mit der Rechnung, die Sie vom Tourismusbüro erhalten, auf Ihrem PC lokal abzuspeichern.

Bitte beachten Sie, dass Sie diese Reports nur 3 Monate rückwärts erstellen und abrufen können. Deswegen sollte man den jeweiligen Monatsreport auf jeden Fall lokal zwischenspeichern bzw. einen Ausdruck vorhalten. Die Vergleichsreferenz ist hierbei immer die **“Buchungsnummer”** die auch auf der Rechnung des Tourismusbüros ausgewiesen wird.

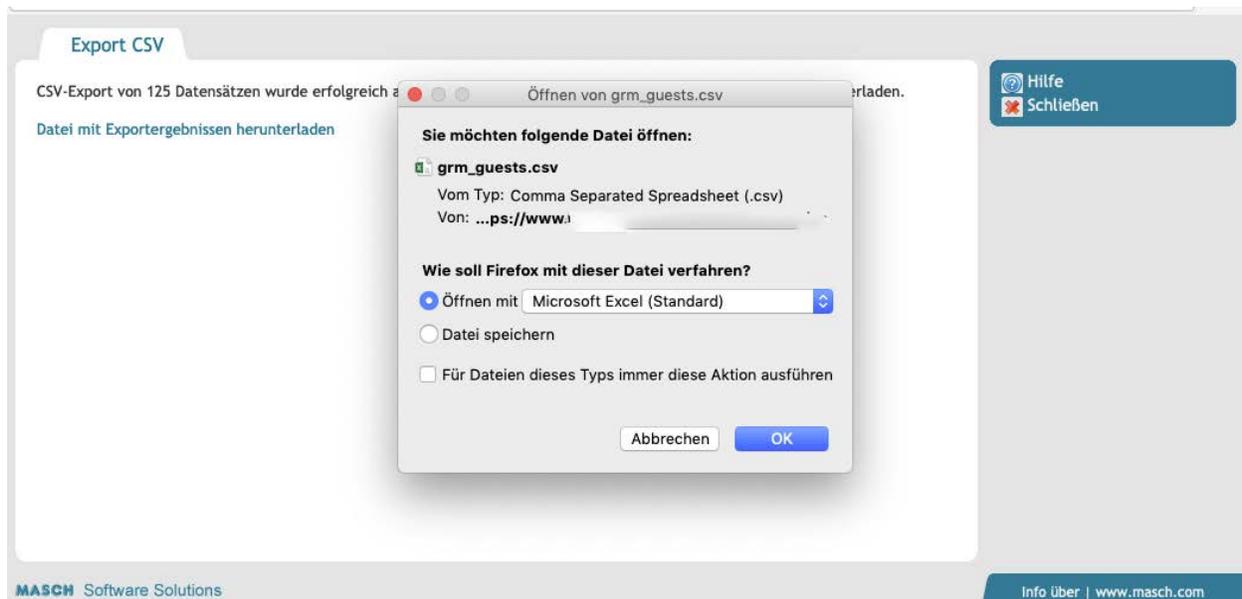
Alternativ zum PDF-Druck ist der CSV-Export in ein Tabellenprogramm zu bedienen. Hierzu klicken Sie mit der Maus auf den Funktions-Button **“Export CSV”** und es öffnet sich der hier gezeigte Bildschirm.



Klicken Sie dann auf **“Weiter”** und führen den Export durch.

Sobald der Export ausgeführt ist, zeigt Ihnen dieser Bildschirm die Anzahl der exportierten Datensätze an und schlägt den Download des Exports auf ihren lokalen Arbeitsplatzrechner (PC) vor. Wenn Sie auf den Download-Link klicken erscheint nach wenigen Sekunden folgender Bildschirm:





In der Regel schlägt CM Studio .GRM-CLOUD bereits ein Bearbeitungsprogramm vor, dass die Übernahme der sogenannten CSV-Datei weiterverarbeiten kann. In unserem hier gezeigten Beispiel verwenden wir Microsoft Excel auf unserem Arbeitsplatz PC.

Der “**Export CSV**” ist sicherlich die effizientere Variante wenn Sie individuelle Auswertungen und Analysen erstellen wollen, weil Sie in einem Tabellen-Kalkulationsprogramm wie Microsoft Excel die Logiernächte mit wenigen Mausklicks gruppieren und individuell aufsummieren können und mit den Werten ggf. aus Ihrem PMS-Programm vergleichen können.

Wie gesagt, diese Vorgehensweise zur Kontrolle der Ergebnisse ist keine Pflicht und stellt lediglich eine Empfehlung dar, die wir insbesondere in den ersten Monaten der Nutzung und Umstellung auf das digitale Meldewesen jedem Beherbergungsbetrieb sehr eindringlich empfehlen, um Fehler in der Bedienung und damit fehlerhafte Ergebnisse vor Abgabe der Kurtaxen Reports zu entdecken und ggf. falls notwendig natürlich zu korrigieren.

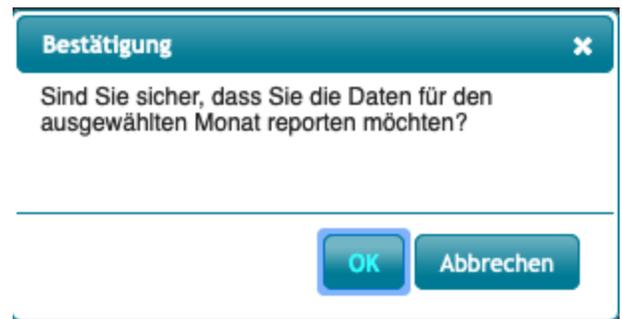
Meldung der Kurtaxe an das Tourismusbüro

Um nun den finalen Abschluss des Kurtaxen Reports auszulösen, bedarf es eigentlich nur zweier Mausklicks. Im ersten Schritt, klicken Sie rechts auf den Funktions Button **“Meldedaten reporten an Tourismusbüro”**.



Es erscheint dann folgende Kontrollmeldung, wie Sie diese hier rechts sehen.

Wenn Sie sich sicher sind, dass Sie die Meldung versenden können, dann klicken Sie einfach auf **“OK”**.



Die Daten werden nun an die Tourismusorganisation übergeben und alle Daten des Reports werden automatisch in Ihr “Meldearchiv” verschoben.

Wir möchten an dieser Stelle mit einer falschen Vorstellung von der Datenbehandlung aufräumen.

Wir werden immer wieder kritisiert, dass die Tourismusorganisation auf alle Gästedaten uneingeschränkt zugreifen kann. Dies ist de-facto nicht der Fall, wie hier ein Screenshot aus der Kurtaxenabrechnung der Tourismusorganisation zeigt:

Raportierung

Oktober, 2020

Gemeinde	Ort	Hotel-Name	Hotelgast	Reservierung Nr.	Anreise	Abreise	Personen	Erwachsene ab 16 Jahre	Kinder bis zu 11 Jahren	Kinder bis zu 15 Jahren	Nächte	Logiernächte Erwachsene ab 16 Jahre	Logiernächte Kinder bis zu 11 Jahren	Logiernächte Kinder bis zu 15 Jahren
Gr...	G...	Hotel ...	Frau Mar*** Bar***	HS-0285f43be356ee82	01.10.2020	03.10.2020	2	2	0	0	2	4	0	0
G...	G...	Hotel ...	Frau Lis*** Sch***	021020201553	02.10.2020	03.10.2020	1	1	0	0	1	1	0	0
G... ind G...	G...	Hotel ...	Frau Tri*** Cha***	HS-0285f76fb265ef15	03.10.2020	06.10.2020	1	1	0	0	3	3	0	0
Gr...	G...	Hotel ...	Herr Gri*** Gri***	0110201	03.10.2020	04.10.2020	5	5	0	0	1	5	0	0
Gr...	G...	Hotel ...	Herr Mic*** Win***	HS-0285f1dcd81dc94d	03.10.2020	05.10.2020	6	6	0	0	2	12	0	0
G...	G...	Hotel ...	Frau Tab*** Win***	HS-0285f61f9f87f328	03.10.2020	04.10.2020	1	1	0	0	1	1	0	0
G...	G...	Hotel ...	Frau Nad*** Kes***	HS-0285f6b6682af47c	06.10.2020	07.10.2020	2	2	0	0	1	2	0	0

Hier ist eindeutig ersichtlich, dass die Tourismusbüros kein personenbezogenen Daten der Gäste einsehen können. Lediglich die “**Buchungsnummer**” wird als Kontrollreferenz übergeben und auch in den Rechnungen der Tourismusbüros ausgewiesen.

GÄSTE-INBOX: Sektion Meldearchiv

Die Sektion “Meldearchiv” wird letztendlich nur im Falle einer polizeilichen Anfrage bzw. Überprüfung benötigt. Auch hier stehen die bereits in den vorherigen Abschnitten beschriebenen Filterfunktionen zur Verfügung. Es bleibt also letztendlich nur zu vermerken, dass die Daten inklusive Stornierungen im Meldearchiv entsprechend der gesetzlichen Vorgaben mehrere Jahre aufbewahrt werden und dann durch das System automatisch gelöscht werden, wenn die Aufbewahrungsfrist abgelaufen ist.

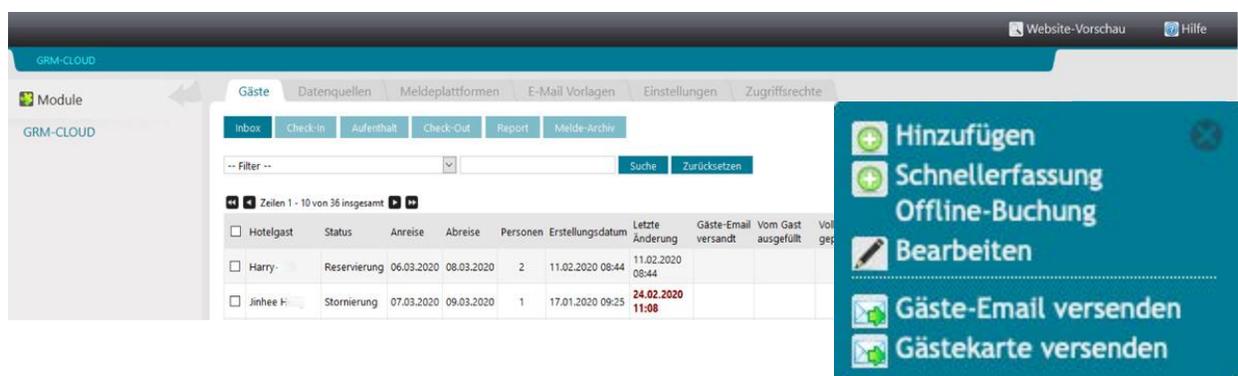
Funktionen zur Bearbeitung eines Meldedatensatzes

CM Studio .GRM-CLOUD bietet zur Bearbeitung, Korrektur und Erfassung von Meldedatensätzen eine Vielzahl von hilfreichen Funktionen.

MASCH hat zwar, wie im Vorwort erläutert, in CM Studio .GRM-CLOUD den Schwerpunkt auf automatisierte Verarbeitung der Daten sowie die Erfassung der Meldedaten durch den Gast gelegt.

Dies schließt aber nicht aus, dass auch Sie als Mitarbeiterteam Datensätze manuell erfassen können und gelegentlich dies auch müssen, wenn z.Bsp. Ihre Gäste weder über ein Smartphone, noch über Kenntnisse in der digitalen Welt verfügen. Sicherlich ist ein guter Gäste-Service auch dahingehend zu verstehen, dass man seinem Gast den Aufenthalt in Ihrem Haus so angenehm wie möglich gestalten möchte und die notwendige Erfassung als Service für den Gast erbringt.

Schauen wir uns also nun noch einmal die “GÄSTE-INBOX” an, die letztendlich die Zentrale Ihres Mandanten und der damit verbundenen Bearbeitung der Meldedaten darstellt:



Hotelgast	Status	Anreise	Abreise	Personen	Erstellungsdatum	Letzte Änderung	Gäste-Email versandt	Vom Gast ausgefüllt	Vol
Harry	Reservierung	06.03.2020	08.03.2020	2	11.02.2020 08:44	11.02.2020 08:44			
Jinhee H.	Stornierung	07.03.2020	09.03.2020	1	17.01.2020 09:25	24.02.2020 11:08			

Insbesondere die Funktionsleiste am rechten Bildschirm, wie wir diese hier gezoomt darstellen, wird auf den folgenden Seiten erläutert.

Hinzufügen / Bearbeiten

Mit **“Hinzufügen”** erzeugen Sie einen leeren Meldedatensatz wie Sie ihn im Folgenden sehen bzw. über **“Bearbeiten”** können Sie einen bestehenden Meldedatensatz editieren:

Digitale Gästemeldung

Bitte beachten Sie die Hinweise zur Bearbeitung der Gäste-Meldedaten. Wenn Sie eine telefonische Buchung hier für die digitale Gästemeldung vorbereiten, müssen Sie die folgenden Informationen beachten:

1. Felder, die mit **rotem Stern (*)** gekennzeichnet sind, sind für die Anlage eines Datensatzes zwingend erforderlich.
2. Felder, die mit **schwarzem Stern (*)** gekennzeichnet sind, werden für die Vollständigkeitsprüfung benötigt und können bei der Anlage des Datensatzes vorab ausgelassen werden. Sie werden beim Versand der Check-In E-Mail an den Gast dann abgefragt und müssen durch den Gast vervollständigt werden.
3. Die Details zu den mitreisenden Gästen, die im unter der horizontalen Trennlinie abgefragt werden, sind nur dann erforderlich, wenn die Gästekarte für den Gast beantragt werden soll. Die Vollständigkeit dieser Angaben wird nur geprüft, wenn die Option „Gästekarte gewünscht und beantragt“ aktiviert wurde.

Daten des Gastes		Daten des Gastes	
Status*	<input type="text" value="Reservierung"/>	Sprache	<input type="text" value="-"/>
Anreise*	<input type="text"/>	Nationalität*	<input type="text" value="-"/>
Abreise*	<input type="text"/>	Ausweistyp*	<input type="text" value="-"/>
Reservierung Nr.*	<input type="text"/>	Ausweisnummer*	<input type="text"/>
Anrede*	<input type="text" value="-"/>	Kurtaxenbefreiung	<input type="text" value="Keine Befreiung"/>
Vorname	<input type="text"/>	Beherbergungsbefreiung	<input type="text" value="Keine Befreiung"/>
Nachname*	<input type="text"/>	Anmerkung	<input type="text"/>
Geburtsdatum*	<input type="text"/>	DSGVO Einverständnis*	<input type="checkbox"/>
Altersgruppe*	<input type="text" value="Erwachsene ab 16 Jahre"/>	Vollständigkeit geprüft	<input type="checkbox"/> Hiermit bestätige ich, dass die Daten vollständig und korrekt sind.
Geschlecht*	<input type="text" value="-"/>		
E-Mail*	<input type="text"/>		
Telefon	<input type="text"/>		
Straße*	<input type="text"/>		
Haus-Nr.	<input type="text"/>		
PLZ*	<input type="text"/>		
Status			
Quelle			
Reservierung Nr.			
Erstellungsdatum			

Hilfe

Speichern

Speichern und Schließen

In die Zwischenablage kopieren

Schließen

Bitte beachten Sie dabei die Hinweise zur Bearbeitung der Gäste-Meldedaten. Wenn Sie also z.Bsp. eine telefonische Buchung für die digitale Gästemeldung erfassen bzw. vorbereiten wollen, müssen Sie die folgenden Erfassungsregeln von CM Studio .GRM-CLOUD beachten:

1. Felder, die mit **rotem Stern (*)** gekennzeichnet sind, sind für die Anlage eines Datensatzes zwingend erforderlich.

2. Felder, die mit **schwarzem Stern (*)** gekennzeichnet sind, werden für die Vollständigkeitsprüfung benötigt und können bei der Anlage des Datensatzes vorab ausgelassen werden. Sie werden beim Versand der Check-In E-Mail an den Gast dann abgefragt und müssen durch den Gast vervollständigt werden.

3. Die Details zu den mitreisenden Gästen, die unter der horizontalen Trennlinie abgefragt werden, sind nur dann erforderlich, wenn die Gästekarte für den Gast beantragt werden soll. Die Vollständigkeit dieser Angaben wird nur geprüft, wenn die Option ‚Gästekarte gewünscht und beantragt‘ aktiviert wurde.

Anrede*	-	kurtaxenbefreiung	Keine Befreiung
Vorname		Beherbergungsbefreiung	Keine Befreiung
Nachname*		Anmerkung	
Geburtsdatum*		DSGVO Einverständnis*	
Altersgruppe*	Erwachsene ab 16 Jahre	Vollständigkeit geprüft	<input type="checkbox"/> Hiermit bestätige ich, dass die Daten vollständig und korrekt sind.
Geschlecht*	-	Status	
E-Mail*		Quelle	
Telefon		Reservierung Nr.	
Straße*		Erstellungsdatum	
Haus-Nr.		Letzte Änderung	
PLZ*		Gäste-Email versandt	
Ort*		Vom Gast ausgefüllt	
Land*	-	Vollständigkeit geprüft	
		Daten gemeldet	
		Gästekarte beantragt	
		Gästekarte versandt	

Person reist mit weiteren Gästen

Papierlose Gästekarte gewünscht und beantragt

Bitte füllen Sie die mit **rotem Stern (*)** gekennzeichneten Felder für jeden mitreisenden Zusatzgast aus, damit der Antrag auf Gästekarte von Ihren Gästen vervollständigt werden kann.

[Die Details eines weiteren Gasts angeben](#)

[Hilfe](#)

[Speichern](#)

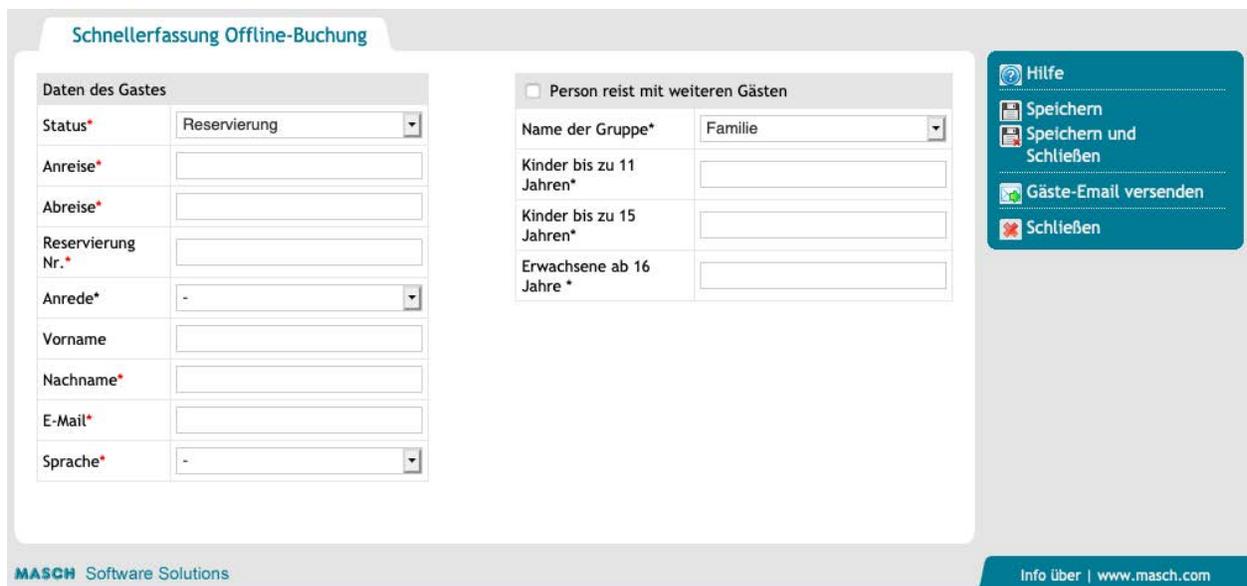
[Speichern und Schließen](#)

[In die Zwischenablage kopieren](#)

[Schließen](#)

Schnellerfassung Offline-Buchung

Alternativ zur aufwendigen Funktion **“Hinzufügen”** können Sie die Funktion **“Schnellerfassung Offline-Buchung”** verwenden, insbesondere dann, wenn Ihnen eine telefonische oder sonstige NICHT digitale Buchung vorliegt und Ihr Rezeptions-Team diese Buchung mit einem minimalen Zeitaufwand in den digitalen Workflow des Meldewesens aufnehmen möchte. Hierzu klicken Sie auf den Button **“Schnellerfassung Offline-Buchung”** und es öffnet sich folgendes Fenster:



The screenshot shows a web form titled "Schnellerfassung Offline-Buchung". It is divided into two main sections: "Daten des Gastes" and "Person reist mit weiteren Gästen".

Daten des Gastes:

- Status* (Dropdown menu): Reservierung
- Anreise* (Text input)
- Abreise* (Text input)
- Reservierung Nr.* (Text input)
- Anrede* (Dropdown menu): -
- Vorname (Text input)
- Nachname* (Text input)
- E-Mail* (Text input)
- Sprache* (Dropdown menu): -

Person reist mit weiteren Gästen:

- Person reist mit weiteren Gästen (Checkbox):
- Name der Gruppe* (Text input): Familie
- Kinder bis zu 11 Jahren* (Text input)
- Kinder bis zu 15 Jahren* (Text input)
- Erwachsene ab 16 Jahre* (Text input)

On the right side, there is a blue sidebar with the following buttons:

- Hilfe
- Speichern
- Speichern und Schließen
- Gäste-Email versenden
- Schließen

At the bottom left, it says "MASCH Software Solutions". At the bottom right, it says "Info über | www.masch.com".

Auch hier gelten die Regeln, die wir bereits unter **“Hinzufügen”** erläutert haben:

1. Felder, die mit **rotem Stern (*)** gekennzeichnet sind, sind für die Anlage eines Datensatzes zwingend erforderlich.
2. Felder, die mit **schwarzem Stern (*)** gekennzeichnet sind, werden für die Vollständigkeitsprüfung benötigt und können bei der Anlage des Datensatzes vorab ausgelassen werden. Sie werden beim Versand der

Check-In E-Mail an den Gast dann abgefragt und müssen durch den Gast vervollständigt werden.

3. Die Details zu den mitreisenden Gästen, die unter der horizontalen Trennlinie abgefragt werden, sind nur dann erforderlich, wenn die Gästekarte für den Gast beantragt werden soll. Die Vollständigkeit dieser Angaben wird nur geprüft, wenn die Option ‚Gästekarte gewünscht und beantragt‘ aktiviert wurde.

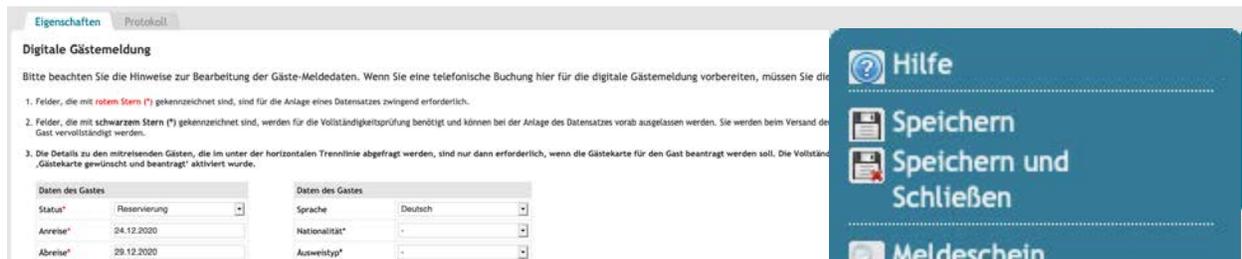
Schließen Sie diesen Erfassungsvorgang mit **“Speichern und Schließen”** über die rechte Funktionsleiste ab. Diese so erfassten Offline-Buchungen werden in den digitalen Workflow automatisch übernommen und die automatisierte Einladung zum **Online Check-In** wie auch der Versand der elektronischen Gästekarte (unter der Voraussetzung, dass der Gast sich für diese ebenfalls registriert) erfolgen gemäss den in Ihrem Setup (EINSTELLUNGEN) hinterlegten Regeln.

Achtung - Bitte beachten Sie!

Diese Vorgänge setzen zwingend voraus, dass Sie über eine gültige E-Mail Adresse Ihres Gastes verfügen, denn ohne E-Mail Adresse ist eine Benachrichtigung zum **Online Check-In** nicht möglich. Verfügen Sie nicht über diese E-Mail Adresse, macht eine **“Schnellerfassung Offline-Buchung”** wie auch eine reguläre Erfassung über **“Hinzufügen”** keinen Sinn.

Dann ist letztendlich eine Registrierung des Gastes nur vor Ort an der Rezeption möglich. Hierfür steht seitens CM Studio .GRM-CLOUD die Erfassung über einen QR-Code und über das Tablet Ihrer Rezeption bzw. über das Smartphone des Gastes dann zur Verfügung. Dieser Vorgang wird an anderer Stelle im Kapitel “Registrierung von WALK-IN Gästen über den QR-Code” in diesem Handbuch noch beschrieben.

Bearbeiten eines Meldedatensatzes



Eigenschaften | **Protokoll**

Digitale Gästemeldung

Bitte beachten Sie die Hinweise zur Bearbeitung der Gäste-Meldedaten. Wenn Sie eine telefonische Buchung hier für die digitale Gästemeldung vorbereiten, müssen Sie die

1. Felder, die mit **rotem Stern (*)** gekennzeichnet sind, sind für die Anlage eines Datensatzes zwingend erforderlich.
2. Felder, die mit **schwarzem Stern (*)** gekennzeichnet sind, werden für die Vollständigkeitsprüfung benötigt und können bei der Anlage des Datensatzes vorab ausgelassen werden. Sie werden beim Versand des Gast vervollständigt werden.
3. Die Details zu den mitreisenden Gästen, die im unter der horizontalen Trennlinie abgefragt werden, sind nur dann erforderlich, wenn die Gästekarte für den Gast beantragt werden soll. Die Vollständigkeitsprüfung wird nur durchgeführt, wenn die Option „Gästekarte gewünscht und beantragt“ aktiviert wurde.

Daten des Gastes		Daten des Gastes	
Status*	Reservierung	Sprache	Deutsch
Anreise*	24.12.2020	Nationalität*	-
Abreise*	29.12.2020	Ausweistyp*	-

In dem oben gezeigten Ausschnitt eines Meldedatensatzes ist die gesamte Funktionsleiste zur Bearbeitung eines Meldedatensatzes abgebildet. Diese Bearbeitungsfunktionen schließen über die reine Bearbeitung der Datenfelder weitergehende Funktionen für das operative Geschäft Ihres



Rezeptions-Teams ein, wie Sie diese hier in der gezoomten Darstellung sehen.

Meldeschein

Diese Funktion ist dann zu nutzen, wenn Sie den Gast an der Rezeption online den digitalen Meldeschein ausfüllen bzw. vervollständigen lassen wollen. Diese Funktion setzt aber gleichzeitig voraus, dass Sie sich vorher in das Extranet auf dem Erfassungsgerät eingeloggt haben und dann den Meldeschein aufrufen. Dieser relativ umständliche Vorgang ist nicht notwendig, wenn Sie ausstehende Registrierungen über die **“CHECK-IN EMAIL”** täglich aktualisiert Ihrer Rezeption zusenden. Denn der Link zum personalisierten Meldeschein ist in der **“CHECK-IN EMAIL”** aufgeführt und öffnet den digitalen Meldeschein ohne weitere Authentifizierung.

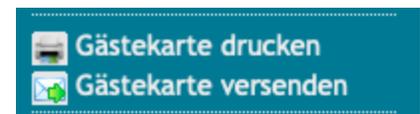
Gäste-Email versenden

Wenn der Gast Sie bei Anreise bittet, Ihm die Einladung zum Online Check-In noch einmal zuzusenden, damit er den digitalen Meldeschein über sein Smartphone vervollständigen kann, dann können Sie dies über die Funktion **“Gäste-Email versenden”** auslösen.



Gästekarte drucken

Wenn Sie auf den Funktions-Button **“Gästekarte drucken”** klicken, öffnet sich das folgende Fenster:



Sie können nun die Gästekarte über Ihren Arbeitsplatzdrucker im DIN-A4 Format drucken.

Danach verwenden Sie bitte den Button **“Schließen”** um das Fenster wieder zu schließen und die Funktion zu beenden.

Drucken Schließen

Sal <input type="text"/>	
GEBURTSDATUM	
GÜLTIGKEITSDAUER 24.12.2020 - 29.12.2020	
HOTEL Hotel	RESORT Grindelwald
ANZAHL PERSONEN 1	
B	Jungfrau Region 



«Discover
your benefits!»

Digitale Gästekarte versenden

Wenn der Gast die Gästekarte in elektronischer Form bevorzugt, klicken Sie bitte auf den Funktions-Button



“**Gästekarte versenden**” und lösen Sie damit den E-Mail Versand der digitalen Gästekarte an Ihren Gast aus. Die digitale Variante der Gästekarte sieht wie folgt aus:

Sehr geehrte Gäste,

hiermit erhalten Sie die von Ihnen beantragte Gästekarte für Ihren Aufenthalt im Hotel

Martin Schaarschmidt	
DATE OF BIRTH 04.08.1963	
VALIDITY PERIOD 07.08.2020 12.08.2020	
HOTEL Hotel	RESORT Grindelwald
NUMBER OF PERSONS 1	
A	Jungfrau Region 

[Informieren Sie sich unter diesem Link über alle Vorteile Ihrer Gästekarte.](#)

Mit freundlichen Grüßen

Hotel in Grindelwald
 - Inh. The
[Kreuzweg](#)
[3818 Grindelwald, Schweiz](#)
 Tel.: +41 (0)33 854
 Fax: +41 (0)33 854
 eMail: hotel@grindelwald.ch

Grundsätzlich erhält bei einer Familienreise der buchende Gast nur eine Gästekarte für seine gesamte Familie. Hier wird je nach Anzahl der Personen eine

entsprechende Zahl von Personen ausgewiesen. Bei vielen Akzeptanzstellen reicht diese "Familien-Variante" der Gästekarte aus. Wünscht Ihr Gast allerdings eine personalisierte Gästekarte für jedes Familienmitglied, muss er dies über den digitalen Meldeschein, ggf. auch nachträglich noch beantragen.

Dazu senden Sie ihm bitte noch einmal über "**Gäste-Email versenden**" den Link zu seinem persönlichen digitalen Meldeschein. Wenn er diesen Link öffnet, kann er hier die personalisierten digitalen Gästekarten für seine mitreisenden Familienmitglieder beantragen:

Gemäß Ihrer Buchung reisen Sie mit 1 weiteren Gast/Gästen. Bitte geben Sie uns hier die benötigten Angaben zu den weiteren mitreisenden Personen an.
Bitte beachten Sie, dass die hier aufgeführte Zahl der Personen sich nur auf Ihre Familienmitglieder bzw. mitreisende Gruppenmitglieder bezieht. Diese Angaben müssen nur angepasst werden, wenn zum Beispiel die Kinder in der falschen Altersstufe eingetragen sind. Ansonsten lassen Sie die Personenanzahl bitte unverändert!

Ich reise mit Familie

Erwachsene ab 16 Jahre*	Kinder bis zu 11 Jahren*	Kinder bis zu 15 Jahren*
<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

Ich möchte eine papierlose Gästekarte für mich und sonstige mitreisenden Personen beantragen. Ich nehme zur Kenntnis, dass ich lediglich eine E-Mail mit der papierlosen Gästekarte erhalte. Diese werde ich ausschließlich an die mitreisenden Personen meiner Familie oder Reisegruppe weitergeben, die über meine Buchung im Hotel mit anreisen.

Um die Gästekarte für Sie und die Mitreisenden auszustellen, benötigen wir ihre Details. Bitte füllen Sie diese sorgfältig aus!

Gast #2 ✖

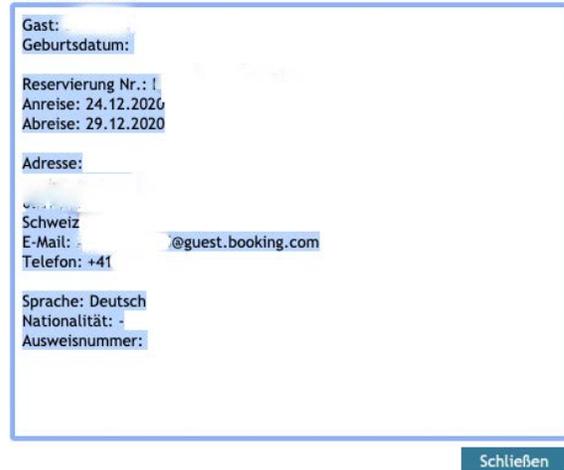
Anreise*	Abreise*	E-Mail
<input type="text" value="24.12.2020"/>	<input type="text" value="29.12.2020"/>	<input type="text"/>
Anrede*	Vorname	Nachname*
<input type="text" value="-"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Wyss"/>
Geschlecht*	Geburtsdatum*	Nationalität*
<input type="text" value="-"/>	<input type="text" value="tt.mm.jjjj"/>	<input type="text" value="-"/>

Hierbei ist die Angabe einer E-Mail Adresse für jede begleitende Person nicht zwingend erforderlich. Falls der Gast keine weitere E-Mail Adresse angibt, erfolgt die Zustellung der personalisierten Gästekarten über die E-Mail Adresse des Hauptgastes.

In die Zwischenablage kopieren

Viele Beherbergungsbetriebe wollen die Angaben aus dem digitalen Meldewesen in Ihre PMS-Software übernehmen. Entsprechende Datenschnittstellen sind seitens der PMS-Software Anbieter in der Regel mit hohen Wartungskosten verbunden. Um hier eine kostengünstige Alternative bereitzustellen, bietet CM Studio .GRM-CLOUD die Funktion **“In die Zwischenablage kopieren”**.

Bitte kopieren Sie den markierten Text in die Zwischenablage mit den Tastaturbefehlen!



The screenshot shows a reservation form with the following fields highlighted in blue:

- Gast:
- Geburtsdatum:
- Reservierung Nr.: 1
- Anreise: 24.12.2020
- Abreise: 29.12.2020
- Adresse:
- Schweiz
- E-Mail: @guest.booking.com
- Telefon: +41
- Sprache: Deutsch
- Nationalität: -
- Ausweisnummer:

A "Schließen" button is visible at the bottom right of the form.

Der hier gezeigte Screenshot ist aus datenschutzrechtlichen Gründen geschwärzt und zeigt die persönlichen Daten nicht an.

Über die Zwischenablage kann Ihr Rezeptions-Team einfach mit Cut, Copy & Paste (CTRL+C und CTRL+V) die Daten in Ihre PMS-Software übernehmen und sich das lästige Abtippen ersparen.

Registrierung von Buchungen ohne Channel-Manager

In diesem letzten Abschnitt des Anwender-Handbuches beschreiben wir die operative Arbeit mit CM Studio .GRM-CLOUD ohne den Einsatz und die Anbindung einer Channel-Manager- oder PMS-Software.

Hierzu sind die Funktionen “Erfassung von Buchungen über die Warteliste” auf Seite 73 sowie auch die “Registrierung von WALK-IN Gästen über den QR-Code” auf Seite 80 die Schlüsselfunktionen. Diese werden auf den folgenden Seiten in diesen beiden Abschnitten detailliert erläutert.

Beide Funktionen übernehmen in der Workflow-Variante ohne Channel-Manager- oder PMS-Software die zentrale Erfassungsfunktion. Sie ergänzen aber gleichzeitig auch konzeptionelle Lücken in der Workflow-Variante mit Channel-Manager oder PMS-Software. Deswegen möchten wir, die Autoren dieses Anwenderhandbuchs betonen, dass die folgenden Seiten für jeden Anwender, unabhängig von der gewählten Workflow-Variante, überaus wichtig sind. Wenn Sie mehr zum Konzept der unterschiedlichen Workflow-Varianten erfahren wollen, lesen Sie bitte das **Vorwort** zu diesem Anwenderhandbuch.

Neuen Eintrag in der Warteliste erstellen

Die sogenannte **“Warteliste”** ist das zentrale Tool für die Erfassung von Gästebuchungen, wenn Sie ohne Channel-Manager mit CM Studio .GRM-CLOUD arbeiten werden. Die **“Warteliste”** ist ein eigener Karteireiter,



in dem Sie erst einmal keine Einträge vorfinden.

Über den Funktions-Button **“Hinzufügen”** können Sie nun den ersten Gast erfassen:



Wie Sie hier sehen, sind lediglich 4 Eingaben Pflicht:

- Anreisedatum
- Abreisedatum
- E-Mail Adresse und
- Sprache

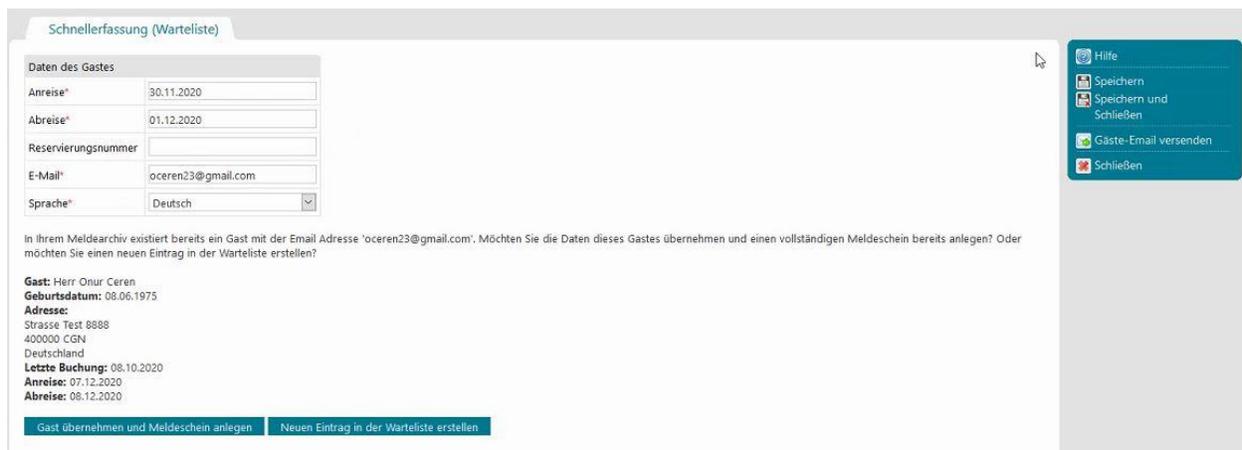
Die Eingabe einer Buchungsnummer ist nur optional, nicht verpflichtend.

Diese Felder benötigt das System um mit Ihrem Gast kommunizieren zu können und die Gästebuchung in den digitalen Workflow zu übernehmen. Der digitale Workflow beginnt dann mit der Einladung des Gastes zum **“Online Check-In”**.

Klicken Sie also nun auf den Funktions-Button "Speichern", um danach weitere Gästebuchungen in die Warteliste zu übernehmen oder **“Speichern und Schließen”**, wenn Sie mit der Bearbeitung abschließen wollen.

Achtung!

In dem Moment wo Sie Ihre Eingaben speichern, prüft das System ob es bereits aus der Vergangenheit einen Meldeschein mit der identischen E-Mail Adresse gibt, weil sich der zu erfassende Gast (Stammgast) bereits in Ihrer Unterkunft einmal über das digitale Meldewesen registriert hat. Ist dies der Fall, erscheint folgender Bildschirm:



Schnellerfassung (Warteliste)

Daten des Gastes	
Anreise*	30.11.2020
Abreise*	01.12.2020
Reservierungsnummer	
E-Mail*	oceren23@gmail.com
Sprache*	Deutsch

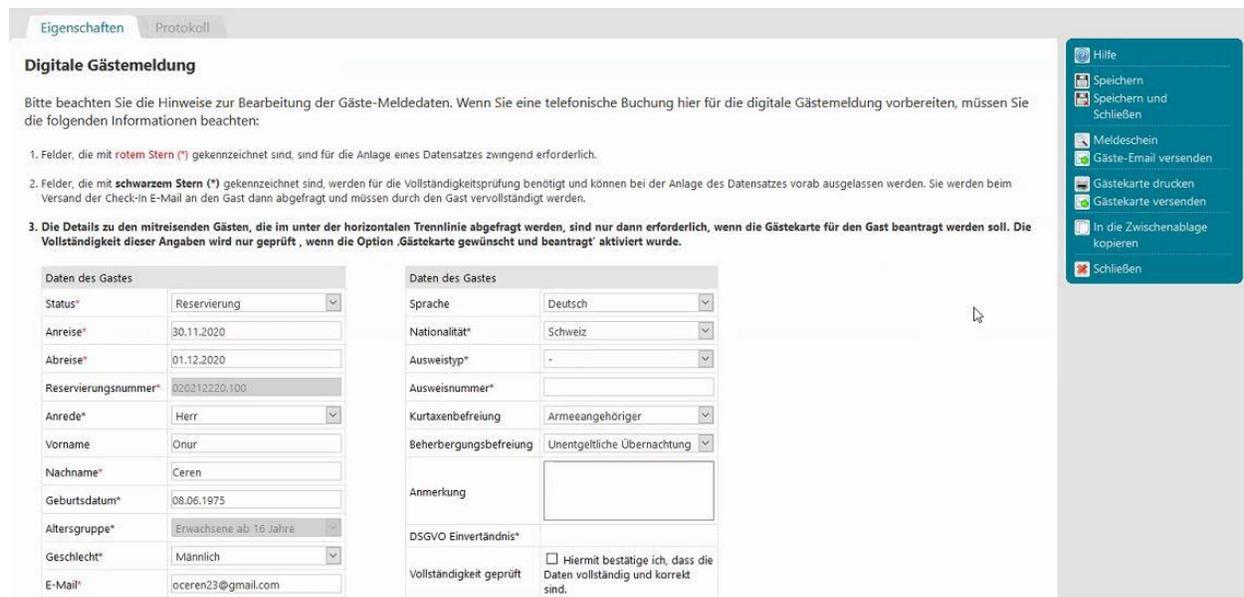
In Ihrem Meldearchiv existiert bereits ein Gast mit der Email Adresse 'oceren23@gmail.com'. Möchten Sie die Daten dieses Gastes übernehmen und einen vollständigen Meldeschein bereits anlegen? Oder möchten Sie einen neuen Eintrag in der Warteliste erstellen?

Gast: Herr Onur Ceren
Geburtsdatum: 08.06.1975
Adresse:
 Strasse Test 8888
 400000 CGN
 Deutschland
Letzte Buchung: 08.10.2020
Anreise: 07.12.2020
Abreise: 08.12.2020

Sie können jetzt zwischen zwei Optionen wählen:

1. Sie wollen den Gast mit seinen existierenden Daten übernehmen und unmittelbar einen vollständigen Meldeschein anlegen oder
2. Sie ignorieren diesen Vorschlag und legen einen neuen Eintrag in der Warteliste an.

Wenn Sie der Option (1) folgen und den Button **“Gast übernehmen und Meldeschein anlegen”** auswählen, erscheint das folgende Fenster:



Digitale Gästemeldung

Bitte beachten Sie die Hinweise zur Bearbeitung der Gäste-Melddaten. Wenn Sie eine telefonische Buchung hier für die digitale Gästemeldung vorbereiten, müssen Sie die folgenden Informationen beachten:

1. Felder, die mit **rotem Stern (*)** gekennzeichnet sind, sind für die Anlage eines Datensatzes zwingend erforderlich.
2. Felder, die mit **schwarzem Stern (**)** gekennzeichnet sind, werden für die Vollständigkeitsprüfung benötigt und können bei der Anlage des Datensatzes vorab ausgelassen werden. Sie werden beim Versand der Check-in E-Mail an den Gast dann abgefragt und müssen durch den Gast vervollständigt werden.
3. Die Details zu den mitreisenden Gästen, die im unter der horizontalen Trennlinie abgefragt werden, sind nur dann erforderlich, wenn die Gästekarte für den Gast beantragt werden soll. Die Vollständigkeit dieser Angaben wird nur geprüft, wenn die Option „Gästekarte gewünscht und beantragt“ aktiviert wurde.

Daten des Gastes		Daten des Gastes	
Status*	Reservierung	Sprache	Deutsch
Anreise*	30.11.2020	Nationalität*	Schweiz
Abreise*	01.12.2020	Ausweistyp*	-
Reservierungsnummer*	020212220.100	Ausweisnummer*	
Anrede*	Herr	Kurtaxenbefreiung	Armeeangehöriger
Vorname	Onur	Beherbergungsbefreiung	Unentgeltliche Übernachtung
Nachname*	Ceren	Anmerkung	
Geburtsdatum*	08.06.1975	DSGVO Einverständnis*	<input type="checkbox"/> Hiermit bestätige ich, dass die Daten vollständig und korrekt sind.
Altersgruppe*	Erwachsene ab 16 Jahre	Vollständigkeit geprüft	<input type="checkbox"/>
Geschlecht*	Männlich		
E-Mail*	oceren23@gmail.com		

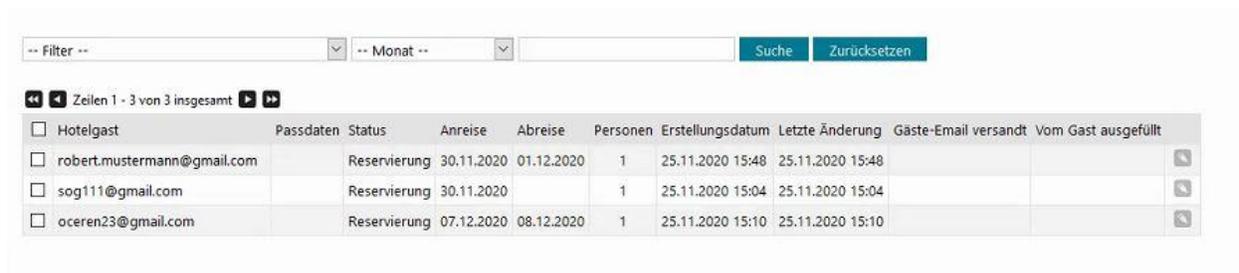
Grundsätzlich hat die Übernahme der Gästedaten dazu geführt, dass die Maske vollständig ausgefüllt ist und lediglich die ggf. notwendigen Angaben zu den Ausweisdaten fehlen. Diese werden grundsätzlich nicht übernommen, da ein Reisepass oder Personalausweis bereits abgelaufen sein kann und durch neue Dokumente ersetzt werden muss.

Sie sind jetzt hier bereits in der Lage dem Gast die Einladung zum **“Online Check-In”** manuell zu zusenden. Davon raten wir allerdings ab. Wir empfehlen Ihnen hier die Erstellung des Meldedatensatzes mit **“Speichern und Schließen”** abzuschließen und die weitere Vorgehensweise durch die Automatismen von CM Studio .GRM-CLOUD durchzuführen.

Bleiben wir aber noch kurz bei Option (2) - **“Neuen Eintrag in der Warteliste erstellen”**, die Sie natürlich immer dann nutzen sollten, wenn z.Bsp. die Registrierung auf einen Tourismusveranstalter läuft, bei dem Sie lediglich über

eine Gruppen-E-Mail Adresse verfügen. In diesem Fall macht es keinen Sinn, die Gästedaten zu übernehmen, sondern erzeugen Sie dann einen neuen “leeren” Meldedatensatz.

Wenn Sie den Button **“Neuen Eintrag in der Warteliste erstellen”** anklicken, schließt sich das Fenster und Sie stehen wieder im Karteireiter **“Warteliste”**:



<input type="checkbox"/>	Hotelgast	Passdaten	Status	Anreise	Abreise	Personen	Erstellungsdatum	Letzte Änderung	Gäste-Email versandt	Vom Gast ausgefüllt
<input type="checkbox"/>	robert.mustermann@gmail.com		Reservierung	30.11.2020	01.12.2020	1	25.11.2020 15:48	25.11.2020 15:48		
<input type="checkbox"/>	sog111@gmail.com		Reservierung	30.11.2020		1	25.11.2020 15:04	25.11.2020 15:04		
<input type="checkbox"/>	oceren23@gmail.com		Reservierung	07.12.2020	08.12.2020	1	25.11.2020 15:10	25.11.2020 15:10		

Inzwischen haben Sie durch Ihre Erfassungsarbeit bereits einige Meldedatensätze in Wartestellung angesammelt.

Diese Warteliste wird sich bis zum Online Check-In des Gastes nicht verändern. An dem Tag, wenn der Gast den Online Check-In durchgeführt hat, erhält Ihr Rezeptions-Team von CM Studio .GRM-CLOUD eine Benachrichtigung pro Registrierung über das Ausfüllen des Meldescheins. Diese Benachrichtigung enthält einen direkten Link zur Bearbeitung des eingegangenen Meldedatensatzes, mit dem Sie den Meldedatensatz aus der **“Warteliste”** in die **“GÄSTE - INBOX”** des Meldearchivs übernehmen können. Erst ab diesem Schritt, ist der Meldedatensatz revisionssicher (also nicht löschar) übernommen.

Auf der folgenden Seite zeigen wir Ihnen nun den Bildschirm mit der Übernahme eines Datensatzes aus der **“Warteliste”** in die **“GÄSTE - INBOX”** des Meldearchivs:

Eigenschaften
Protokoll

Digitale Gästemeldung (Warteliste)

Bitte beachten Sie, dass die hier angezeigte Gäste-Registrierung in der Warteliste steht und nicht automatisch einen revisions-sicheren (nicht löschbaren) Meldedatensatz erzeugt. Sie können diese Gäste-Registrierung aus der Warteliste nun...

- ...in die INBOX des Meldewesens vollständig übernehmen (Button: In INBOX übernehmen),
- ... mit einem bestehenden Datensatz aus dem Meldewesen synchronisieren, falls das System einen passenden Meldedatensatz gefunden hat und Ihnen diesen hier zur Synchronisierung vorschlägt.
- ...oder löschen (Button: Löschen)

In INBOX übernehmen
Löschen

Gast	E-Mail	Geburtsdatum	Adresse	Land	Erstellungsdatum	Reservierungsnummer	Reservierungsnummer	Anreise	Abreise	Synchronisieren
Herr Onur Ceren	oceren23@gmail.com	08.06.1975	Strasse Test 8888, 400000 CGN	Deutschland	08.10.2020	20201008,1		07.12.2020	08.12.2020	Synchronisieren
Herr Onur Ceren	oceren23@gmail.com	08.06.1975	Strasse Test 8888, 400000 CGN	Deutschland	25.11.2020	233454345345345		07.12.2020	08.12.2020	Synchronisieren

Bitte beachten Sie die Hinweise zur Bearbeitung der Gäste-Melddaten. Wenn Sie eine telefonische Buchung hier für die digitale Gästemeldung vorbereiten, müssen Sie die folgenden Informationen beachten:

1. Felder, die mit **rotem Stern (*)** gekennzeichnet sind, sind für die Anlage eines Datensatzes zwingend erforderlich.
2. Felder, die mit **schwarzem Stern (*)** gekennzeichnet sind, werden für die Vollständigkeitsprüfung benötigt und können bei der Anlage des Datensatzes vorab ausgelassen werden. Sie werden beim Versand der Check-in E-Mail an den Gast dann abgefragt und müssen durch den Gast vervollständigt werden.
3. Die **Details zu den mitreisenden Gästen, die im unter der horizontalen Trennlinie abgefragt werden, sind nur dann erforderlich, wenn die Gästekarte für den Gast beantragt werden soll. Die Vollständigkeit dieser Angaben wird nur geprüft, wenn die Option „Gästekarte gewünscht und beantragt“ aktiviert wurde.**

Daten des Gastes

Status*

Anreise*

Daten des Gastes

Sprache

Nationalität*

- Hilfe
- Speichern
- Speichern und Schließen
- Meldeschein
- Gäste-Email versenden
- In die Zwischenablage kopieren
- Schließen

Hierbei sind verschiedene Varianten der Übernahme möglich:

1. Es existieren in der INBOX keine Buchungsdaten zu dem Meldedatensatz. Dies wird die überwiegend genutzte Variante sein und Sie klicken einfach auf den Button **“In INBOX übernehmen”**.
2. Sie haben einen SPAM-Datensatz erhalten. Diese Variante ist durch die diversen Sicherheitsmaßnahmen, die CM Studio .GRM-CLOUD vorsieht, äußerst unwahrscheinlich, doch trotzdem haben wir dafür eine Löschoption vorgesehen. Falls es zu einem SPAM Eintrag kommt, informieren Sie bitte den MASCH Customer Service, damit wir den Fall untersuchen und ggf. weitere Sicherheitsmaßnahmen aktivieren können.
- 3.

3. Sie haben u.a. einen über QR-Code ausgefüllten Meldeschein in der Warteliste stehen und wollen diesen mit einem bestehenden Buchungssatz verschmelzen, wie dies auf dem Bildschirm auf der vorherigen Seite angezeigt wird, dann können Sie den passenden Buchungssatz auswählen und in zwei Schritten die Synchronisierung der **“Warteliste”** mit der **“GÄSTE-INBOX”** durchführen. Klicken Sie dazu auf **“Synchronisieren”** auf der rechten Seite des angezeigten Meldedatensatzes aus der **“INBOX”** und es öffnet sich folgendes Arbeitsfenster:

Eigenschaften

Digitale Gästemeldung (Synchronisieren)

	Neuer Datensatz (Warteliste)	Aktueller Datensatz (Gäste: Inbox)
Status*	Reservierung	Reservierung
Anreise*	07.12.2020	07.12.2020
Abreise*	08.12.2020	08.12.2020
Reservierungsnummer*	8000054444	20201008.1
Anrede*	-	Herr
Vorname		Onur
Nachname*		Ceren
Geburtsdatum*		08.06.1975
Altersgruppe*	Erwachsene ab 16 Jahre	Erwachsene ab 16 Jahre
Geschlecht*	-	Männlich
E-Mail*	oceren23@gmail.com	oceren23@gmail.com
Telefon		111122222
Straße*		Straße Test
Haus-Nr.		8888
PLZ*		400000
Ort*		CGN
Land*	-	Deutschland
Sprache	Deutsch	Deutsch
Nationalität*	-	Schweiz
Ausweisart*	-	Reisepass
Ausweisnummer*		90000
Kurtaxenbefreiung	Keine Befreiung	Armeangehöriger
Beherrbergungsbefreiung	Keine Befreiung	Unentgeltliche Übernachtung

Hilfe
Synchronisieren
Schließen

Sie können ggf. notwendige Daten aus der **“Warteliste”** (linke Spalte) in die rechte Spalte mit dem Meldedatensatz der **“GÄSTE-INBOX”** übernehmen.

Schließen Sie diesen Arbeitsschritt über den Funktions-Button **“Synchronisieren”** ab und Sie landen in dem klassischen Bearbeitungs-fenster eines Meldedatensatzes:

Digitale Gästemeldung

Daten wurden erfolgreich gespeichert!

Bitte beachten Sie die Hinweise zur Bearbeitung der Gäste-Meldedaten. Wenn Sie eine telefonische Buchung hier für die digitale Gästemeldung vorbereiten, müssen Sie die folgenden Informationen beachten:

1. Felder, die mit **rotem Stern (*)** gekennzeichnet sind, sind für die Anlage eines Datensatzes zwingend erforderlich.
2. Felder, die mit **schwarzem Stern (*)** gekennzeichnet sind, werden für die Vollständigkeitsprüfung benötigt und können bei der Anlage des Datensatzes vorab ausgelassen werden. Sie werden beim Versand der Check-In E-Mail an den Gast dann abgefragt und müssen durch den Gast vervollständigt werden.
3. Die Details zu den mitreisenden Gästen, die im unter der horizontalen Trennlinie abgefragt werden, sind nur dann erforderlich, wenn die Gästekarte für den Gast beantragt werden soll. Die Vollständigkeit dieser Angaben wird nur geprüft, wenn die Option „Gästekarte gewünscht und beantragt“ aktiviert wurde.

Daten des Gastes	
Status*	Reservierung
Anreise*	07.12.2020
Abreise*	08.12.2020
Reservierungsnummer*	20201008.1
Anrede*	Herr
Vorname	Onur
Nachname*	Ceren
Geburtsdatum*	08.06.1975
Altersgruppe*	Erwachsene ab 16 Jahre
Geschlecht*	Männlich
E-Mail*	oceren23@gmail.com
Telefon	111122222
Straße*	Straße Test
Haus-Nr.	8888
PLZ*	400000
Ort*	CGN
Land*	Deutschland

Daten des Gastes	
Sprache	Deutsch
Nationalität*	Schweiz
Ausweistyp*	Reisepass
Ausweisnummer*	90000
Kurtaxenbefreiung	Armeangehöriger
Heberbergungsbefreiung	Unentgeltliche Übernachtung
Anmerkung	
DSGVO Einverständnis*	<input type="checkbox"/> Hiermit bestätige ich, dass die Daten vollständig und korrekt sind.
Vollständigkeit geprüft	
Status	
Quelle	
Reservierungsnummer	
Erstellungsdatum	08.10.2020 12:09
Letzte Änderung	25.11.2020 15:53
Gäste-E-Mail versandt	

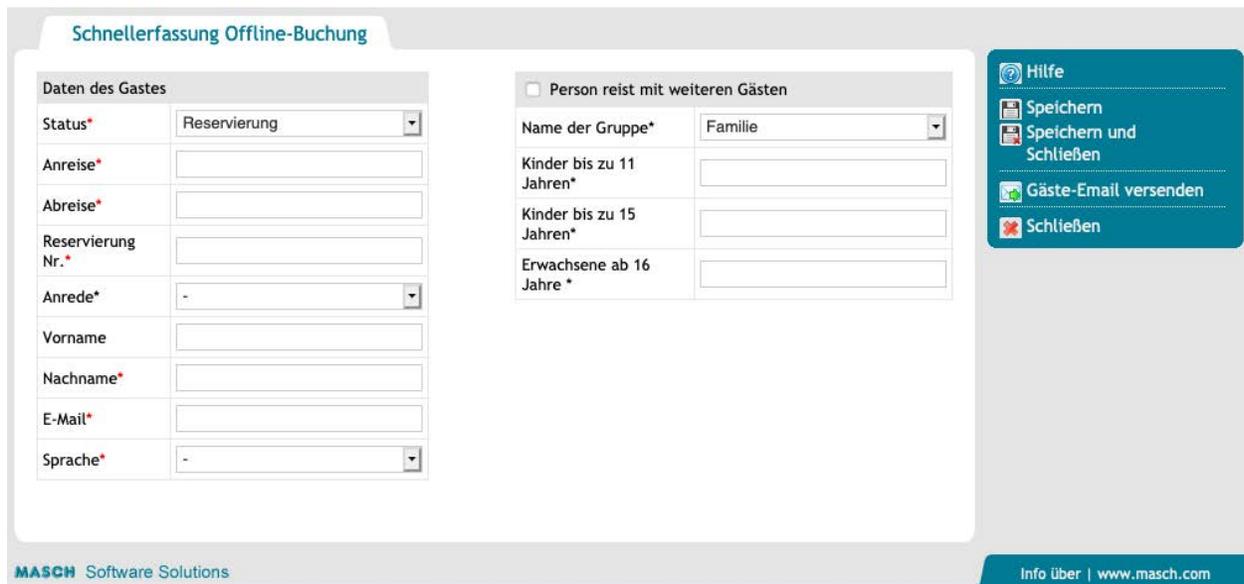
- Hilfe
- Speichern
- Speichern und Schließen
- Meldeschein
- Gäste-E-Mail versenden
- Gästekarte drucken
- Gästekarte versenden
- In die Zwischenablage kopieren
- Schließen

Den gesamten Vorgang können Sie nun mit **“Speichern und Schließen”** beenden und die Übernahme aus der **“Warteliste”** in die **“GÄSTE-INBOX”** des Meldearchivs abschließen.

Eine analoge Bearbeitungsweise von Meldedatensätzen über die QR-Code Erfassung werden Sie im nächsten Abschnitt noch einmal vorfinden.

Neuen Eintrag in der Gäste-Inbox erstellen

Alternativ zur aufwändigen Funktion **“Neuen Eintrag in der Warteliste erstellen”** können Sie die Funktion **“Neuen Eintrag in der Gäst-Inbox erstellen”** verwenden. Prinzipiell ist diese Funktion identisch mit der Funktion **“Schnellerfassung Offline-Buchung”** im Karteireiter **“Gäste”**. Wenn Sie auf den Funktionsbutton klicken öffnet sich das folgende Fenster mit der Überschrift: **“Schnellerfassung Offline-Buchung”**:



Auch hier gelten die Regeln, die wir bereits unter **“Hinzufügen”** im Abschnitt **“GÄSTE-INBOX”** erläutert haben:

1. Felder, die mit **rotem Stern (*)** gekennzeichnet sind, sind für die Anlage eines Datensatzes zwingend erforderlich.
2. Felder, die mit **schwarzem Stern (*)** gekennzeichnet sind, werden für die Vollständigkeitsprüfung benötigt und können bei der Anlage des Datensatzes vorab ausgelassen werden. Sie werden beim Versand der

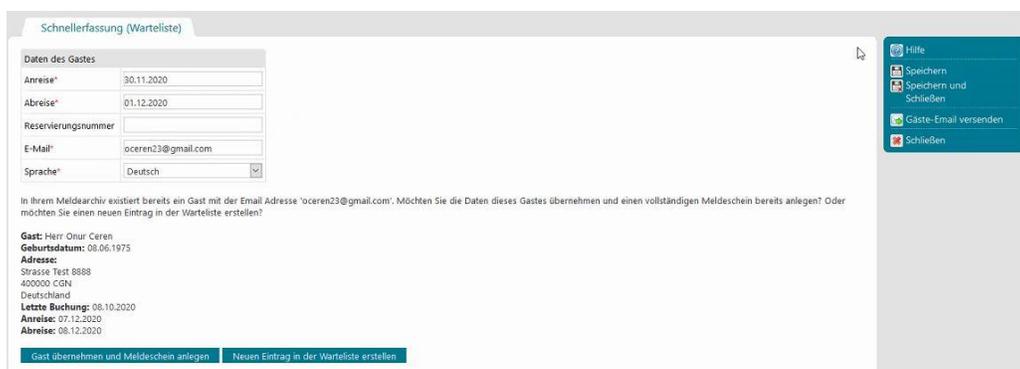
Check-In E-Mail an den Gast dann abgefragt und müssen durch den Gast vervollständigt werden.

- Die Details zu den mitreisenden Gästen, die unter der horizontalen Trennlinie abgefragt werden, sind nur dann erforderlich, wenn die Gästekarte für den Gast beantragt werden soll. Die Vollständigkeit dieser Angaben wird nur geprüft, wenn die Option ‚Gästekarte gewünscht und beantragt‘ aktiviert wurde.

Schließen Sie diesen Erfassungsvorgang mit **“Speichern und Schließen”** über die rechte Funktionsleiste ab. Diese so erfassten Offline-Buchungen werden nicht in die Warteliste übernommen, sondern direkt in den digitalen Workflow der **“GÄSTE-INBOX”** übernommen und die automatisierte Einladung zum **Online Check-In** wie auch der Versand der elektronischen Gästekarte (unter der Voraussetzung, dass der Gast sich für diese ebenfalls registriert) erfolgen gemäss den in Ihrem Setup (EINSTELLUNGEN) hinterlegten Regeln.

Achtung!

In dem Moment wo Sie Ihre Eingaben speichern, prüft das System ob es bereits aus der Vergangenheit einen Meldeschein mit der identischen E-Mail Adresse gibt, weil sich der zu erfassende Gast (Stammgast) bereits in Ihrer Unterkunft einmal über das digitale Meldewesen registriert hat. Ist dies der Fall, erscheint folgender Bildschirm:



Schnellerfassung (Warteliste)

Daten des Gastes	
Anreise*	30.11.2020
Abreise*	01.12.2020
Reservierungsnummer	
E-Mail*	oceren23@gmail.com
Sprache*	Deutsch

In Ihrem Meldearchiv existiert bereits ein Gast mit der Email Adresse 'oceren23@gmail.com'. Möchten Sie die Daten dieses Gastes übernehmen und einen vollständigen Meldeschein bereits anlegen? Oder möchten Sie einen neuen Eintrag in der Warteliste erstellen?

Gast: Herr: Onur Ceren
Geburtsdatum: 09.06.1975
Adresse:
 Strasse Test 8888
 40000 CGN
 Deutschland
Letzte Buchung: 08.10.2020
Anreise: 07.12.2020
Abreise: 08.12.2020

[Gast übernehmen und Meldeschein anlegen](#) [Neuen Eintrag in der Warteliste erstellen](#)

Hilfe
 Speichern
 Speichern und Schließen
 Gäste-Email versenden
 Schließen

Sie können jetzt zwischen zwei Optionen wählen:

1. Sie wollen den Gast mit seinen existierenden Daten übernehmen und unmittelbar einen vollständigen Meldeschein anlegen oder
2. Sie ignorieren diesen Vorschlag und legen einen neuen Eintrag in der **“GÄSTE-INBOX”** an.

Wenn Sie der Option (1) folgen und den Button **“Gast übernehmen und Meldeschein anlegen”** auswählen, erscheint das folgende Fenster:

Eigenschaften
Protokoll

Digitale Gästemeldung

Bitte beachten Sie die Hinweise zur Bearbeitung der Gäste-Melddaten. Wenn Sie eine telefonische Buchung hier für die digitale Gästemeldung vorbereiten, müssen Sie die folgenden Informationen beachten:

1. Felder, die mit **rotem Stern (*)** gekennzeichnet sind, sind für die Anlage eines Datensatzes zwingend erforderlich.
2. Felder, die mit **schwarzem Stern (*)** gekennzeichnet sind, werden für die Vollständigkeitsprüfung benötigt und können bei der Anlage des Datensatzes vorab ausgelassen werden. Sie werden beim Versand der Check-in E-Mail an den Gast dann abgefragt und müssen durch den Gast vervollständigt werden.
3. Die Details zu den mitreisenden Gästen, die im unter der horizontalen Trennlinie abgefragt werden, sind nur dann erforderlich, wenn die Gästekarte für den Gast beantragt werden soll. Die Vollständigkeit dieser Angaben wird nur geprüft, wenn die Option „Gästekarte gewünscht und beantragt“ aktiviert wurde.

Daten des Gastes	
Status*	Reservierung
Anreise*	30.11.2020
Abreise*	01.12.2020
Reservierungsnummer*	020212220.100
Anrede*	Herr
Vorname	Onur
Nachname*	Ceren
Geburtsdatum*	08.06.1975
Altersgruppe*	Erwachsene ab 16 Jahre
Geschlecht*	Männlich
E-Mail*	oceren23@gmail.com

Daten des Gastes	
Sprache	Deutsch
Nationalität*	Schweiz
Ausweistyp*	-
Ausweisnummer*	
Kurtaxenbefreiung	Armeeangehöriger
Beherbergungsbefreiung	Unentgeltliche Übernachtung
Anmerkung	
DSGVO Einverständnis*	<input type="checkbox"/> Hiermit bestätige ich, dass die Daten vollständig und korrekt sind.
Vollständigkeit geprüft	

Hilfe
Schließen

Speichern
Speichern und Schließen
Meldeschein
Gäste-E-Mail versenden
Gästekarte drucken
Gästekarte versenden
In die Zwischenablage kopieren

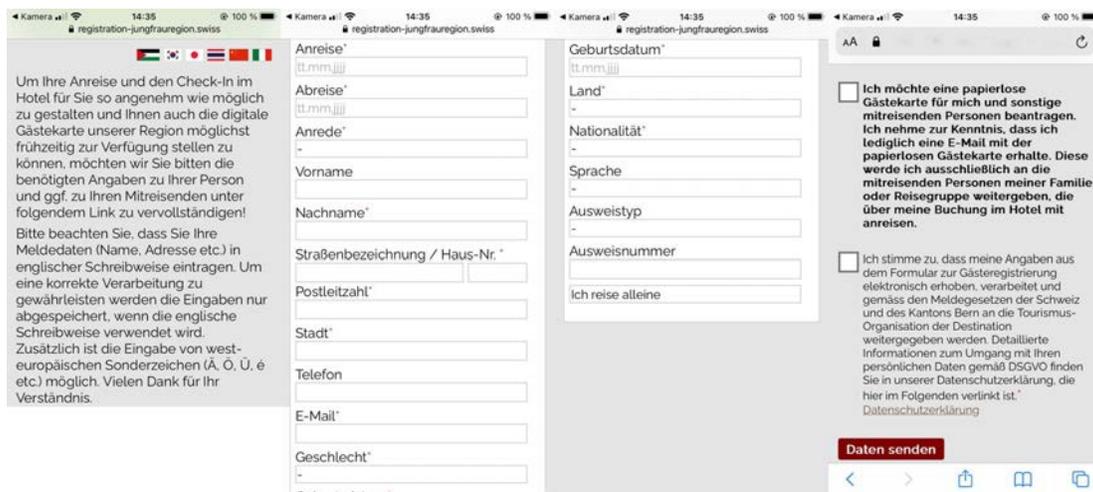
Grundsätzlich hat die Übernahme der Gästedaten dazu geführt, dass die Maske vollständig ausgefüllt ist und lediglich die ggf. notwendigen Angaben zu den Ausweisdaten fehlen. Diese werden grundsätzlich nicht übernommen, da ein Reisepass oder Personalausweis bereits abgelaufen sein kann und durch neue Dokumente ersetzt werden muss.

Sie sind jetzt hier bereits in der Lage dem Gast die Einladung zum **“Online Check-In”** manuell zu zusenden. Davon raten wir allerdings ab. Wir empfehlen

Registrierung von WALK-IN Gästen über den QR-Code

Auf Seite 21 im Abschnitt “1. Szenario: WALK-IN Gäste” dieses Handbuchs haben wir beschrieben, wie Sie die notwendigen QR-Codes für Ihre Rezeption erstellen können. Drucken Sie diese aus und hängen Sie die QR-Codes (abhängig von der Zahl der unterstützten Sprachen in Ihrer CLOUD, können es mehrere QR-Codes sein) gut sichtbar an Ihrer Rezeption auf oder legen Sie entsprechend laminierte Blätter zum Einscannen aus.

Wenn der Gast den QR-Code scannt, öffnet sich auf seinem Smartphone der digitale Meldeschein Ihres Beherbergungsbetriebes:



*Die hier gezeigte Darstellung zeigt die einzelnen Bereiche des Meldescheins nebeneinander statt untereinander.

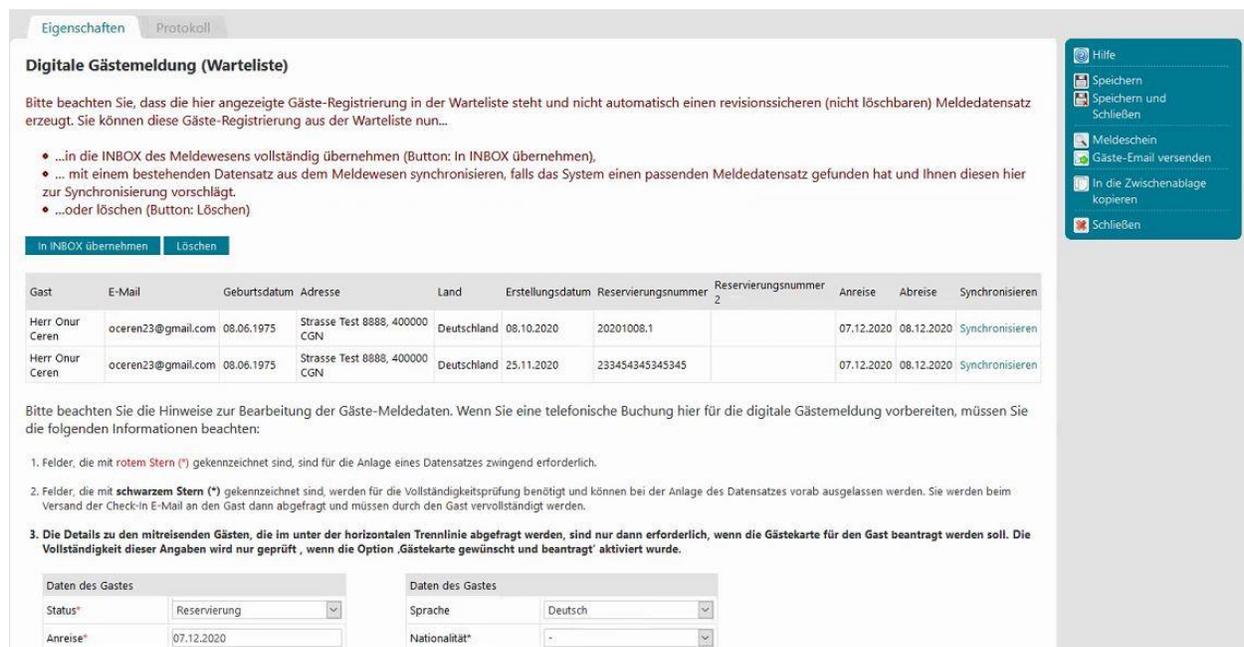
Der Gast muss in diesem Fall, da keine Vorerfassung stattgefunden hat, alle notwendigen Angaben inklusive der Anreise- und Abreisedaten sowie der Anzahl der mitreisenden Personen ausfüllen.

Der so erfasste digitale Meldeschein wird nach dem Absenden in der sogenannten “**Warteliste**” aufgeführt und kann von Ihrem Rezeptions- Team in die Sektion “**GÄSTE-INBOX - Check-In**“ mit wenigen Mausklicks übernommen

werden. Von hier erfolgt die weitere Bearbeitung wie z.Bsp. **“Drucken Gästekarte”** etc. durch Ihr Rezeptions-Team.

Bitte beachten Sie, dass ein Meldedatensatz, der über die QR-Code Funktion erfasst wurde, immer zuerst in der sogenannten **“Warteliste”** steht und nicht automatisch in die Sektion **“GÄSTE-INBOX - Check-In“** wechselt. Hierzu ist die Übernahme eines Meldedatensatzes aus der **“Warteliste”** wie folgt notwendig:

Ihr **WALK-IN Gast** hat sich über das Abscannen des QR-Code an Ihrer Rezeption registriert und den Meldeschein abgespeichert. Dieser steht nun in der sogenannten **“Warteliste”** und Sie können diesen Meldedatensatz vollständig in die Sektion **“GÄSTE-INBOX - Check-In“** übernehmen:



Digitale Gästemeldung (Warteliste)

Bitte beachten Sie, dass die hier angezeigte Gäste-Registrierung in der Warteliste steht und nicht automatisch einen revisions sicheren (nicht löschbaren) Meldedatensatz erzeugt. Sie können diese Gäste-Registrierung aus der Warteliste nun...

- ...in die INBOX des Meldewesens vollständig übernehmen (Button: In INBOX übernehmen),
- ... mit einem bestehenden Datensatz aus dem Meldewesen synchronisieren, falls das System einen passenden Meldedatensatz gefunden hat und Ihnen diesen hier zur Synchronisierung vorschlägt.
- ...oder löschen (Button: Löschen)

[In INBOX übernehmen](#) [Löschen](#)

Gast	E-Mail	Geburtsdatum	Adresse	Land	Erstellungsdatum	Reservierungsnummer	Reservierungsnummer 2	Anreise	Abreise	Synchronisieren
Herr Onur Ceren	oceren23@gmail.com	08.06.1975	Strasse Test 8888, 400000 CGN	Deutschland	08.10.2020	20201008,1		07.12.2020	08.12.2020	Synchronisieren
Herr Onur Ceren	oceren23@gmail.com	08.06.1975	Strasse Test 8888, 400000 CGN	Deutschland	25.11.2020	233454345345345		07.12.2020	08.12.2020	Synchronisieren

Bitte beachten Sie die Hinweise zur Bearbeitung der Gäste-Melddaten. Wenn Sie eine telefonische Buchung hier für die digitale Gästemeldung vorbereiten, müssen Sie die folgenden Informationen beachten:

1. Felder, die mit **rotem Stern (*)** gekennzeichnet sind, sind für die Anlage eines Datensatzes zwingend erforderlich.
2. Felder, die mit **schwarzem Stern (*)** gekennzeichnet sind, werden für die Vollständigkeitsprüfung benötigt und können bei der Anlage des Datensatzes vorab ausgelassen werden. Sie werden beim Versand der Check-In E-Mail an den Gast dann abgefragt und müssen durch den Gast vervollständigt werden.
3. Die **Details zu den mitreisenden Gästen**, die **im unter der horizontalen Trennlinie abgefragt werden**, sind **nur dann erforderlich, wenn die Gästekarte für den Gast beantragt werden soll**. Die **Vollständigkeit dieser Angaben wird nur geprüft, wenn die Option „Gästekarte gewünscht und beantragt“ aktiviert wurde**.

Daten des Gastes

Status*

Anreise*

Daten des Gastes

Sprache

Nationalität*

Dazu klicken Sie bitte auf den Button **“In INBOX übernehmen”**. Aufgrund des Zustandes, dass das Anreisedatum dem aktuellen Tagesdatum entspricht, wandert der Datensatz automatisch in die Sektion **“GÄSTE-INBOX - Check-In“**.

Alternativ kann es sich aber auch bei der QR-Code basierten Erfassung um einen Gast handeln, der über einen Buchungsdatensatz aus dem Channel-Manager bereits in der GÄSTE-INBOX des Meldewesens mit seinen Buchungsdaten (wenn auch unvollständig) eingetragen ist. Er hat lediglich den **“Online Check-In”** nicht vor der Anreise ausgefüllt.

In diesem Fall können Sie einen bestehenden Meldedatensatz aus der **“Warteliste”** mit einem Buchungssatz aus der **“INBOX”** verschmelzen, wie dies auf dem Bildschirm hier mit roter Schrift angezeigt wird:

Eigenschaften
Protokoll

Digitale Gästemeldung (Warteliste)

Bitte beachten Sie, dass die hier angezeigte Gäste-Registrierung in der Warteliste steht und nicht automatisch einen revisions-sicheren (nicht löschbaren) Meldedatensatz erzeugt. Sie können diese Gäste-Registrierung aus der Warteliste nun...

- ...in die INBOX des Meldewesens vollständig übernehmen (Button: In INBOX übernehmen),
- ... mit einem bestehenden Datensatz aus dem Meldewesen synchronisieren, falls das System einen passenden Meldedatensatz gefunden hat und Ihnen diesen hier zur Synchronisierung vorschlägt.
- ...oder löschen (Button: Löschen)

In INBOX übernehmen
Löschen

Gast	E-Mail	Geburtsdatum	Adresse	Land	Erstellungsdatum	Reservierungsnummer	Reservierungsnummer ²	Anreise	Abreise	Synchronisieren
Herr Onur Ceren	oceren23@gmail.com	08.06.1975	Strasse Test 8888, 400000 CGN	Deutschland	08.10.2020	20201008,1		07.12.2020	08.12.2020	Synchronisieren
Herr Onur Ceren	oceren23@gmail.com	08.06.1975	Strasse Test 8888, 400000 CGN	Deutschland	25.11.2020	233454345345345		07.12.2020	08.12.2020	Synchronisieren

Bitte beachten Sie die Hinweise zur Bearbeitung der Gäste-Melddaten. Wenn Sie eine telefonische Buchung hier für die digitale Gästemeldung vorbereiten, müssen Sie die folgenden Informationen beachten:

1. Felder, die mit **rotem Stern (*)** gekennzeichnet sind, sind für die Anlage eines Datensatzes zwingend erforderlich.
2. Felder, die mit **schwarzem Stern (*)** gekennzeichnet sind, werden für die Vollständigkeitsprüfung benötigt und können bei der Anlage des Datensatzes vorab ausgelassen werden. Sie werden beim Versand der Check-In E-Mail an den Gast dann abgefragt und müssen durch den Gast vervollständigt werden.
3. Die **Details zu den mitreisenden Gästen**, die im unter der horizontalen Trennlinie abgefragt werden, sind nur dann erforderlich, wenn die Gästekarte für den Gast beantragt werden soll. Die Vollständigkeit dieser Angaben wird nur geprüft, wenn die Option **Gästekarte gewünscht und beantragt** aktiviert wurde.

Daten des Gastes

Status* Reservierung

Anreise* 07.12.2020

Daten des Gastes

Sprache Deutsch

Nationalität* -

Hilfe

Speichern

Speichern und Schließen

Meldeschein

Gäste-Email versenden

In die Zwischenablage kopieren

Schließen

Sie können nun den passenden Meldedatensatz auswählen und in zwei Schritten die Synchronisierung der **“Warteliste”** mit der **“INBOX”** durchführen. Klicken Sie dazu auf **“Synchronisieren”** auf der rechten Seite des angezeigten Meldedatensatzes aus der INBOX und es öffnet sich folgendes Arbeitsfenster:

Eigenschaften

Digitale Gästemeldung (Synchronisieren)

Neuer Datensatz (Warteliste)		Aktueller Datensatz (Gäste-Inbox)	
Status*	Reservierung	Reservierung	Reservierung
Anreise*	07.12.2020	07.12.2020	07.12.2020
Abreise*	08.12.2020	08.12.2020	08.12.2020
Reservierungsnummer*	8000054444	20201008.1	20201008.1
Anrede*	-	Herr	Herr
Vorname		Onur	Onur
Nachname*		Ceren	Ceren
Geburtsdatum*		08.06.1975	08.06.1975
Altersgruppe*	Erwachsene ab 16 Jahre	Erwachsene ab 16 Jahre	Erwachsene ab 16 Jahre
Geschlecht*	-	Männlich	Männlich
E-Mail*	oceren23@gmail.com	oceren23@gmail.com	oceren23@gmail.com
Telefon		111122222	111122222
Straße*		Straße Text	Straße Text
Haus-Nr.		8888	8888
PLZ*		400000	400000
Ort*		CGN	CGN
Land*	-	Deutschland	Deutschland
Sprache	Deutsch	Deutsch	Deutsch
Nationalität*	-	Schweiz	Schweiz
Ausweistyp*	-	Reisepass	Reisepass
Ausweisnummer*		90000	90000
Kurtaxenbefreiung	Keine Befreiung	Armeeangehöriger	Armeeangehöriger
Beherbergungsbefreiung	Keine Befreiung	Unentgeltliche Übernachtung	Unentgeltliche Übernachtung

Hilfe
Synchronisieren
Schließen

Sie können ggf. notwendige Daten aus der **“Warteliste”** (linke Spalte) in die rechte Spalte mit dem Meldedatensatz der **“GÄSTE-INBOX”** übernehmen.

Schließen Sie diesen Arbeitsschritt über den Funktions-Button **“Synchronisieren”** ab und Sie landen in dem klassischen Bearbeitungsfenster eines Meldedatensatzes:

Digitale Gästemeldung

Daten wurden erfolgreich gespeichert

Bitte beachten Sie die Hinweise zur Bearbeitung der Gäste-Meldedaten. Wenn Sie eine telefonische Buchung hier für die digitale Gästemeldung vorbereiten, müssen Sie die folgenden Informationen beachten:

1. Felder, die mit rotem Stern (*) gekennzeichnet sind, sind für die Anlage eines Datensatzes zwingend erforderlich.
2. Felder, die mit schwarzem Stern (*) gekennzeichnet sind, werden für die Vollständigkeitsprüfung benötigt und können bei der Anlage des Datensatzes vorab ausgelassen werden. Sie werden beim Versand der Check-in E-Mail an den Gast dann abgefragt und müssen durch den Gast vervollständigt werden.
3. Die Details zu den mitreisenden Gästen, die im unter der horizontalen Trennlinie abgefragt werden, sind nur dann erforderlich, wenn die Gästekarte für den Gast beantragt werden soll. Die Vollständigkeit dieser Angaben wird nur geprüft, wenn die Option „Gästekarte gewünscht und beantragt“ aktiviert wurde.

Daten des Gastes		Daten des Gastes	
Status*	Reservierung	Sprache	Deutsch
Anreise*	07.12.2020	Nationalität*	Schweiz
Abreise*	08.12.2020	Ausweistyp*	Reisepass
Reservierungsnummer*	20201008.1	Ausweisnummer*	90000
Anrede*	Herr	Kurtaxenbefreiung	Armeeangehöriger
Vorname	Onur	Beherbergungsbefreiung	Unentgeltliche Übernachtung
Nachname*	Ceren	Anmerkung	
Geburtsdatum*	08.06.1975	DSGVO Einverständnis*	<input type="checkbox"/> Ich erkläre, dass ich die Daten vollständig und korrekt sind.
Altersgruppe*	Erwachsene ab 16 Jahre	Status	
Geschlecht*	Männlich	Quelle	
E-Mail*	oceren23@gmail.com	Reservierungsnummer	
Telefon	111122222	Erstellungsdatum	08.10.2020 12:09
Straße*	Straße Text	Letzte Änderung	28.11.2020 15:53
Haus-Nr.	8888	Gäste-E-Mail versandt	
PLZ*	400000		
Ort*	CGN		
Land*	Deutschland		

Hilfe
Speichern
Speichern und Schließen
Meldedaten
Gäste-E-Mail versenden
Gästekarte drucken
Gästekarte versenden
In die Zwischenablage kopieren
Schließen



Den gesamten Vorgang können Sie nun mit **“Speichern und Schließen”** beenden und die Übernahme aus der **“Warteliste”** in die **“INBOX”** des Meldearchivs abschließen.



Anhang A und B zu diesem Handbuch

Die beiden Anhänge wurden in einer früheren Version der Software zur Verknüpfung des digitalen Meldewesens mit Gästebuchungen aus den OTA-Portalen “Booking.com” und “Expedia.com” verwendet. Nach Freischaltung des digitalen Meldewesens seitens der genannten OTA-Anbieter, sind diese Dokumentationen obsolet und wurden aus dem Handbuch entfernt.



Anhang C: Gäste mit abweichenden Reisezeiträumen verbuchen

Dieser Anhang behandelt zum Beispiel die Berechnung der Logiernächte, die Ausstellung der korrekten digitalen Gästekarte für Zusatzgäste mit abweichendem Reisezeitraum und die Verbuchung der daraus resultierenden Kurtaxe.

Der Anhang bietet eine Kurzbeschreibung inklusive grafischer Schemadarstellung und wird ergänzt durch das folgende Support-Video Tutorial:

<https://customer-service.masch.com/de/appendix-c-grmadmin-video/>