

# Anwenderhandbuch

## CM Studio .GRM-CLOUD

Digitales Meldewesen für Tourismus Destinationen  
- Handbuch für TOURIST-Administratoren, TOURIST-Operatoren und Support  
Administratoren -

Dieses Handbuch ist streng vertraulich, da es Einblick in Abläufe und  
systembedingte Operationen der verantwortlichen Tourismusorganisation  
und den angeschlossenen Polizeibehörden gibt.

Die Ausgabe an Hoteliers ist streng untersagt.

## Inhaltsverzeichnis

<b>Inhaltsverzeichnis</b>	<b>2</b>
<b>Vorwort</b>	<b>4</b>
Anforderungen an die Software	4
Wie sieht der Weg der Gästedaten von der Buchung bis zum Check-In aus?	6
Fazit zum digitalen Meldewesen	8
<b>Einführung in die Berechtigungsgruppen der GRM-CLOUD</b>	<b>9</b>
<b>Aufgaben und Funktionen für den TOURIST-Operator</b>	<b>13</b>
Die Rapportierung umfasst folgende Funktionen:	14
Der ABACUS-Export umfasst folgende Funktionen:	16
Die Funktion “Vorschau + XML”:	17
Rechtzeitige Meldung	19
Verspätungsmeldungen oder Nachmeldungen	20
Die Funktion “PDF”	22
Übergabe an das externe System (ABACUS):	23
Das Mahnwesen automatisiert die Kommunikation mit säumigen Beherbergern:	24
<b>Aufgaben und Funktionen für den TOURIST-Admin</b>	<b>27</b>
Einstellungen Hotel-Mandant	28
Mandantenverwaltung - Hotel-Mandant	29
Benutzerverwaltung - TOURIST Interface	32
Anwenderpasswort ändern & Anwenderprofil aktualisieren	33
Verwaltung der Zugriffsrechte	34
Verwaltung der Gästekarten-Inhaber = Gästekartenanträge	35
Vorschau	37
Drucken	37
Gästekartenanträge Export (CSV)	38
Gästedaten Export (CSV)	40



---

Verwaltung der Kurtaxenanmeldung - Rapportierung	42
Support für Hotels - GÄSTE-INBOX	42
<b>Account-Registrierungsprozess eines Hotels</b>	<b>44</b>
<b>Anlegen eines GRM-Police Accounts</b>	<b>52</b>

---

## 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 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 Hotelier stattfinden.
- Der Workflow wird durch den Hotelier vorgegeben, kontrolliert und gesteuert.
- CM Studio .GRM-CLOUD erlaubt dem Hotelier die Kontrolle und Weitergabe der Daten zu steuern. Der Hotelier 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 Hotel bzw. der Destination muss dem CI des Hotels entsprechen, damit für

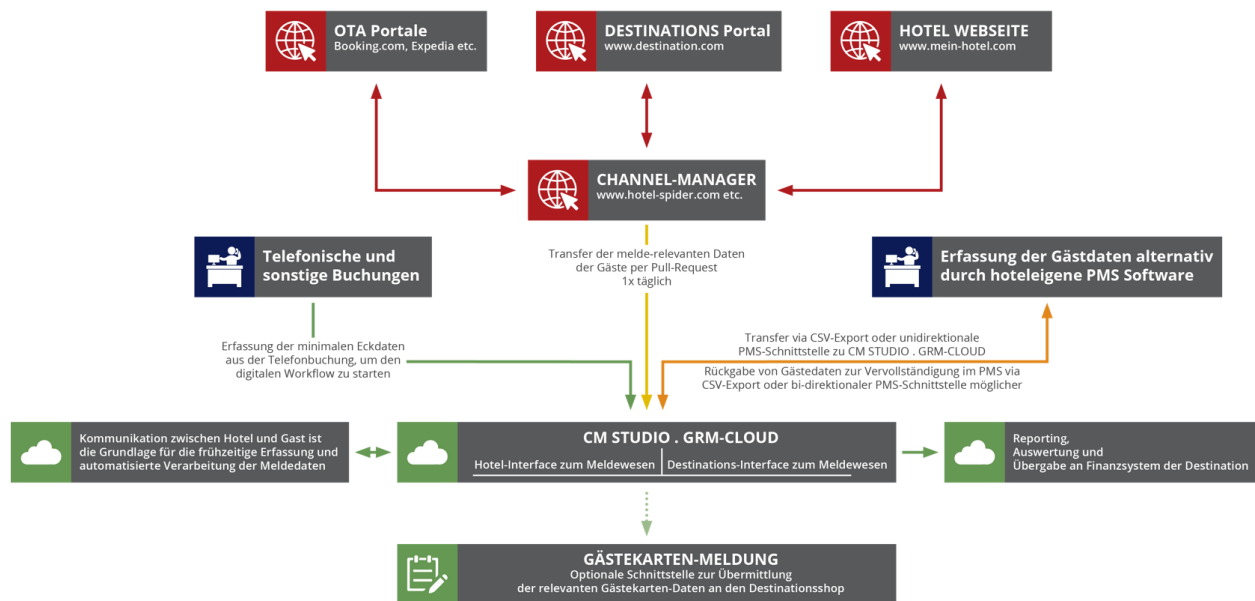
---

den Gast ersichtlich ist, dass er mit dem Hotel 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 Hotel und Gast, aber das Hotel 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 im Hotel zu vereinfachen.
- Die digitale Gästeregistrierung im Hotel 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?

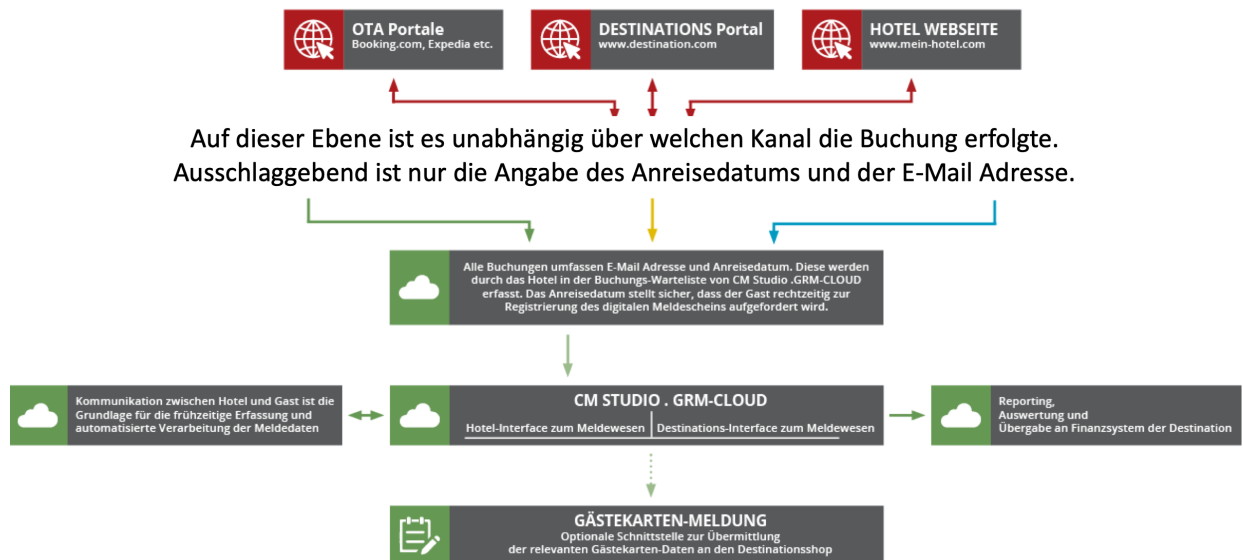
CM Studio .GRM-CLOUD bietet zwei Abläufe. Diese Grafik stellt den Ablauf unter Einsatz eines Channel-Managers wie Hotel-Spider von der Tourisoft AG dar:



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 Hotel implementieren können.

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



Wenn Sie eine explizite Beratung für Ihr Hotel wünschen, um besser entscheiden zu können, welcher der beiden alternativen Workflows für Ihr Hotel 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](mailto:support@masch.com)

---

## Fazit zum digitalen Meldewesen

CM Studio .GRM-CLOUD bietet der Tourismusorganisation, die als CLOUD-Betreiber die administrative Verantwortung für die Installation und den Betrieb von CM Studio .GRM-CLOUD hat, eine Vielzahl von Optionen. Im Mittelpunkt steht natürlich die Digitalisierung der Besucher-Meldescheine und damit der Sprung in das 21. Jahrhundert in einem vom Gesetzgeber hoch gehandelten Anwendungsbereich.

Zum Zweiten bietet die Digitalisierung aber vor allem der Tourismusorganisation die Möglichkeit, die bisher sehr aufwendige und vor allem Mitarbeiter intensive Abrechnung der Kurtaxen-Verwaltung vollständig zu automatisieren. Dies umfasst zum einen die Erfassung und Berechnung der Logiernächte durch die Hotellerie und Parahotellerie wie auch die elektronische und automatisierte Verarbeitung dieser Werte in ein angeschlossenes Finanz- und Buchhaltungssystem bei der verantwortlichen Tourismus-Organisation.

Letztendlich ermöglicht das detaillierte Reporting der Kurtaxen-Verwaltung aber auch eine statistische Auswertungen von Logiernächte auf Standort- oder regionaler Ebene bis hin zur Analyse einzelner Betriebe, um Auslastungen in den verschiedenen Saisonzeiten zu verbessern und zukünftige Besucherströme besser prognostizieren zu können.

Eine wichtige Aufgabe von CM Studio .GRM-CLOUD ist gleichzeitig auch ein zunehmend wichtiger Aspekt der Aufgaben einer regionalen Tourismusorganisation:

### **Die Ausgabe und die damit verbundenen Aufgaben einer digitalen Gästekarte.**

CM Studio .GRM-CLOUD verbindet mit den eher administrativen Aufgaben des digitalen Meldewesens auch die Marketingaspekte und Vorteile einer digitalen Gästekarte für die Besucher einer touristischen Region, wie in unserem Beispiel die Jungfrau Region in der Schweiz. Dieses Handbuch wird Ihnen auch zu diesem Funktionsbereich einen umfassenden Überblick gewähren.



---

## Einführung in die Berechtigungsgruppen der GRM-CLOUD

Wenn wir im Folgenden in diesem Handbuch die Begriffe Hotel-Team, Hotel-Rezeption oder ähnliche Begriffe verwenden, schließen diese Formulierungen andere Beherbergungsbetriebe wie Ferienwohnungs-Vermieter, 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.

Wir sprechen in CM Studio .GRM-CLOUD von verschiedenen Berechtigungsgruppen oder Berechtigungsklassen. Diese sind hier im Folgenden aufgelistet und erläutert:

**1. Der GRM Tourist-Admin:**

Wenn wir von dem GRM Tourist-Admin oder kurz TOURIST-Admin sprechen, behandeln wir die Aufgaben des Administrators auf der Seite der Tourismusorganisation.

**2. Der GRM Tourist-Operator:**

Wenn wir von dem GRM Tourist-Operator oder kurz TOURIST-Operator sprechen, behandeln wir die Aufgaben der Buchhaltungsmitarbeiter innerhalb der Tourismusorganisation, die entsprechende Aufgaben in der Kurtaxen-Verwaltung von CM Studio .GRM-CLOUD übernehmen.

**3. Account-Manager:**

Die Gruppe der Account-Manager ist den Mitarbeitern der Tourismusorganisation zuzuordnen. Über die Account-Manager kann diese Gruppe Einblick auf das Registrierungsverfahren der Hotel- und Parahotelbetriebe erhalten. Account Manager können den Eingang und die Bearbeitung von Hotel-Registrierungen lesen und kontrollieren. Sie haben jedoch keinerlei Schreibrechte innerhalb des Formular- und Registrierungsmoduls. Insbesondere der Zugriff auf die eigentliche GRM-CLOUD ist für die

---

Account-Manager vollkommen blockiert. Hierzu sind weitergehende Berechtigungsgruppen wie TOURIST-Operator oder TOURIST-Admin notwendig. Das Erstellen eines Account-Managers obliegt wiederum aus Sicherheitsgründen nicht dem TOURIST-Admin sondern nur dem **“supportadmin”**. Die weiteren Aufgaben und Prozessbeschreibungen zum Registrierungsverfahren eines Hotels ist in dem Abschnitt **“Ablauf des Setups für das digitale Meldewesen”** erläutert.

#### 4. **GRM-Police:**

User-Accounts, die der Berechtigungsgruppe der GRM-Police angehören, werden ausschließlich den regional zugehörigen Polizeibehörden zugewiesen. Das digitale Meldewesen sieht ein Zugriffsrecht der Polizei gemäss den jeweiligen Meldegesetzen der einzelnen Staaten bzw. Bundesländern und/oder Kantonen vor. Hierbei wird der exklusive Zugriff auf die damit beauftragten Polizeidienststellen durch IP-Blocking limitiert.

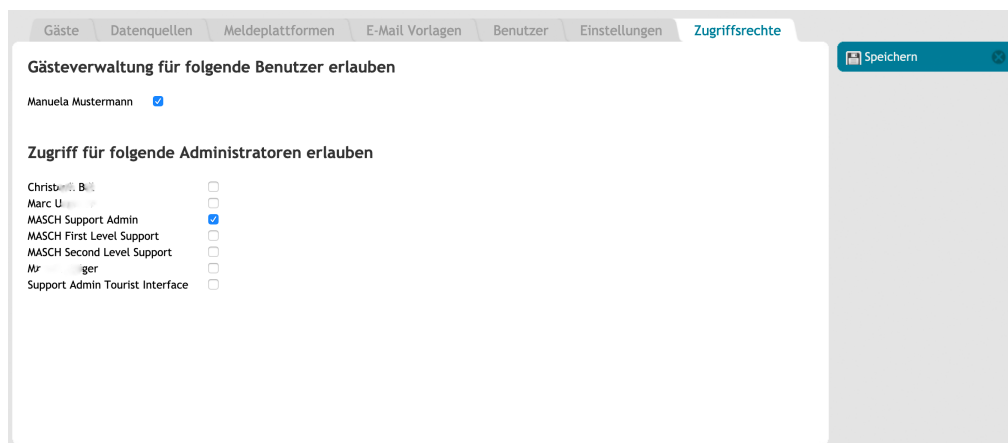
#### 4. **GRM-Administrator und GRM-Operator:**

Bei diesen beiden Berechtigungsgruppen handelt es sich um die Usergruppen für die Nutzer von CM Studio .GRM-CLOUD aus Hotellerie und Parahotellerie, die in dieser Ausgabe des Anwenderhandbuchs zu CM Studio .GRM-CLOUD nicht weitergehend besprochen werden.

#### 5. **Administratoren “supportadmin”:**

Hiermit ist der für Supportanfragen eingerichtete **“supportadmin”** Account und zusätzliche Service-Accounts des MASCH Customer Service für 1<sup>st</sup> Level und 2<sup>nd</sup> Level Support gruppiert. Administratoren können grundsätzlich die Verwaltungsaufgaben, das Design und die inhaltliche Bearbeitung des Web-Contents der CLOUD-Installation betreuen und bearbeiten. Sie haben auch Zugriff auf das Extranet der GRM-CLOUD um die Anlage neuer Hotel-Mandanten und die damit verbundenen Manager-Accounts durchzuführen.

Administratoren haben grundsätzlich **keinen** Zugriff auf die Daten und Operationen der einzelnen Hotel-Mandanten. Benötigt der Hotel-Mandant Supportunterstützung durch den MASCH Customer Service, kann er in einer Support-Session einem der Administratoren temporär begrenzten Zugriff auf seinen Hotel-Mandanten gewähren. Diese Freigabe kann nur durch den GRM-Administrator und **NICHT** durch den GRM-Operator erteilt werden. Hierfür steht dem GRM-Administrator in seiner Extranet-Konsole der Karteireiter **“Zugriffsrechte”** zur Verfügung:



Nach erfolgter Unterstützung durch den MASCH Customer Service obliegt es dem GRM-Administrator diesem die gewährten Zugriffsrechte zu entziehen.

Diese Möglichkeit, des temporären Datenzugriffs, kann seitens des GRM-Administrators, also des Hotel-Managers auch einem TOURIST-Admin gewährt werden. In dieser Funktionalität ist der TOURIST-Admin dem Administrator aus dem MASCH Customer Service vollständig gleichgestellt.

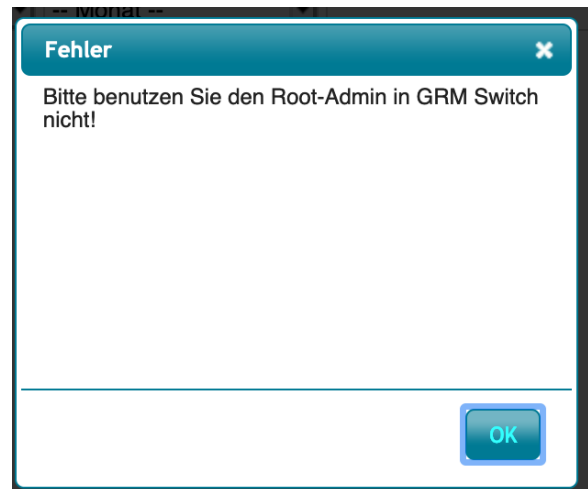
Administratoren können zur Erledigung der begleitenden Website-Aufgaben weitere Operatoren anlegen, die lediglich Aufgaben in der Verwaltung der Website übernehmen können. Dies ist technisch möglich,

wird jedoch nicht empfohlen, außer es wird von Seiten des CLOUD-Betreibers, also der Tourismusorganisation explizit angefordert.

## 6. ADMIN

Der sogenannte **root-ADMIN**, kurz **“admin”** genannt, ist der technische Master-Account, der für die Datenbankankündigung, sowie die Upgrade-Maintenance und die Wartung der Software verantwortlich ist.

Der **“admin”** Account wie auch der **“supportadmin”** Account sind fester Bestandteil der Anwendung CM Studio .GRM-CLOUD.

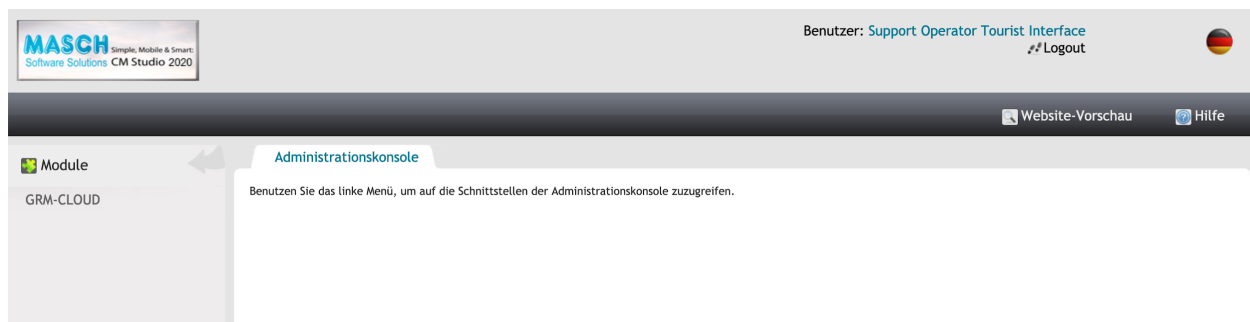


Im Gegensatz zum **“supportadmin”** hat der **“admin”** keinerlei Zugriff (auch nicht zuteilbar) auf das eigentliche Modul GRM-CLOUD. Lediglich die Pflege und Erweiterung des Wörterbuches kann der **“admin”** durchführen.

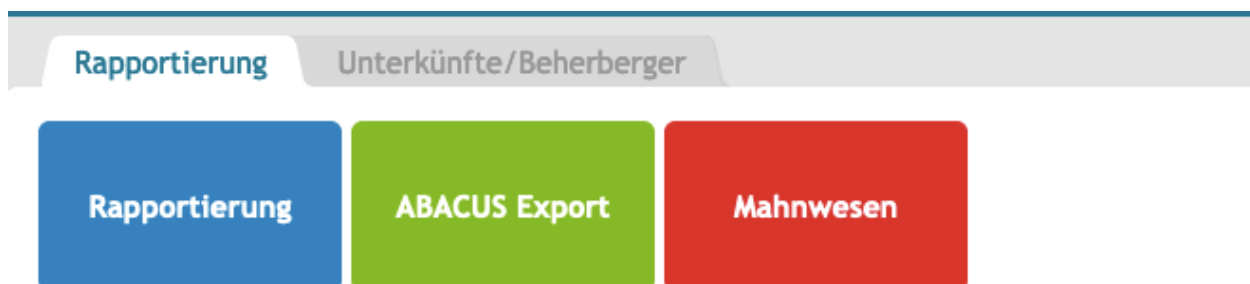
## Aufgaben und Funktionen für den TOURIST-Operator

Der TOURIST-Operator hat innerhalb der Tourismusorganisation die Aufgabe, alle buchhalterischen Belange der Kurtaxenabrechnung zu bearbeiten und zu kontrollieren. Folgerichtig sind der Berechtigungsklasse der TOURIST-Operatoren in erster Linie Mitarbeiter aus Buchhaltung und Finanzwesen zugeordnet.

Wenn Sie sich als TOURIST-Operator in CM Studio .GRM-CLOUD anmelden, erscheint der folgende Bildschirm:



Klicken Sie nun in der linken Modulleiste auf **GRM-CLOUD**:



Im Folgenden werden wir die Aufgaben und die damit verbundenen Funktionen, die CM Studio .GRM-CLOUD dem TOURIST-Operator bereitstellt, beschreiben.

Wie Sie bereits diesem Bildschirm entnehmen können, ist der Aufgabenbereich des TOURIST-Operators genau vordefiniert.

## Die Rapportierung umfasst folgende Funktionen:

Rapportierung

Unterkünfte/Beherberger

Rapportierung

ABACUS Export

Mahnwesen

Monatsübersicht

Länder-Report

Abgegebene NULL-Reports

Beherberger ohne NULL-Reportpflicht und ohne Gästeaufkommen

Wie Sie dem hier gezeigten Bildschirm noch einmal entnehmen können geht es bei der Aufgabenstellung für den TOURIST-Operator ausschließlich um das Reporting, die Kontrolle und die Übergabe der Kurtaxen-Anmeldungen in das buchhalterische Finanzsystem der Tourismusorganisation.

Grundsätzlich stehen bei allen Reports die hier oben gezeigten Filterfunktionen zur Verfügung, um die Reports so effizient und schnell wie möglich zu erzeugen.

Hierbei ist die Ausgabe aller Reports alternativ als PDF-Dokument oder als CSV-Datei für Microsoft Excel oder ähnliche Systeme möglich.

### Filter und Gruppierung

Monat:	Dezember, 2022
Gemeinde:	-
Kurtaxen Klassifizierung:	-
Gruppierung:	-

Unterkunft/Beherberger
Nur für

Chalet Schwarzmönch - H.-J. Simon	>>	
Tychelwägli - Steven Schneider	>	
Wandelhorn 2 - U. Reinhard Weber - 1.Stock	<	
Abendbeul Winterlücke	<<	
Abigrot		
Achat J7 - Thomas Frieden		
Adlerhorst 1992 - Roman Klass -		

---

**NULL-Reports** können, falls von der Tourismusorganisation gewünscht und im Gemeinde-Setup aktiviert, dann verwendet werden, wenn Beherberger zur Abgabe von NULL-Reports verpflichtet wurden. Diese werden in der Regel dann verlangt, wenn ein Beherberger z.Bsp. aus saisonalen Gründen sein Haus für einen gesamten Monat geschlossen hat und deswegen keine Logiernächte reporten muss.

Bei unterschiedlichen Beherberger-Kategorien kann es trotzdem vorkommen, dass eine oder mehrere Kategorien von der Abgabe eines NULL-Reports befreit sind. Diese werden dann bei fehlenden Logieraufkommen in dem Report **“Beherberger ohne NULL-Reportpflicht und ohne Gästeaufkommen”** aufgelistet.

## Der ABACUS-Export umfasst folgende Funktionen:



The screenshot shows a software interface with two tabs: 'Rapportierung' (active) and 'Unterkünfte/Beherberger'. Below the tabs are six buttons arranged in two rows. The top row contains 'Rapportierung' (blue), 'ABACUS Export' (green), and 'Mahnwesen' (red). The bottom row contains 'Kontrolle: Statusübersicht' (green), 'Zu verbuchende Meldungen' (green), and 'Bereits verbuchte Meldungen' (green).



### Filter und Gruppierung

Monat:	Dezember, 2022
Gemeinde:	-
Kurtaxen Klassifizierung:	-
Gruppierung:	-



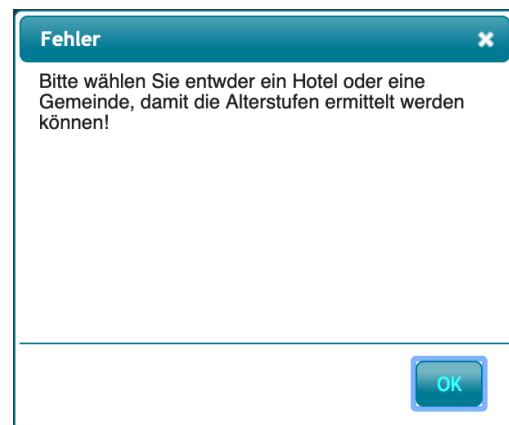
The screenshot shows a section titled 'Unterkunft/Beherberger' with a search bar and 'Suche' and 'Zurücksetzen' buttons. Below is a list of locations: Chalet Schwarzmonch - H.-J. Simon, Tychelwägli - Steven Schneider, Wandelhorn 2 - U. Reinhard Weber - 1.Stock, Abendbeul Winterlücke, Abigrot, Achat J7 - Thomas Frieden, and Adlerhorst 1992 - Roman Klass. Navigation buttons '>>', '>', '<', and '<<' are visible. At the bottom, there are buttons for 'Vorschau - XML' and 'PDF'.

Wie Sie dem oben gezeigten Bildschirm entnehmen, können Sie verschiedene Filter setzen, bevor Sie den Report generieren bzw. die Übergabe der Daten an das Finanzsystem ausführen.

Sie müssen dabei mindestens einen der oben gezeigten Filter definieren, da Sie ansonsten die rechts aufgeführte Fehlermeldung erhalten.

In dem hier beschriebenen Beispiel erfolgt die Übergabe in das Finanzsystem Abacus.

CM Studio .GRM-CLOUD unterstützt grundsätzlich verschiedene Systeme und kann mit geringem Aufwand an weitere Finanzsysteme durch seine offene Interface-Struktur angebunden werden.

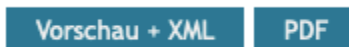


The screenshot shows an error dialog box titled 'Fehler' with a close button (X). The message reads: 'Bitte wählen Sie entweder ein Hotel oder eine Gemeinde, damit die Alterstufen ermittelt werden können!'. There is an 'OK' button at the bottom right.



## Die Funktion “Vorschau + XML”:

Wenn Sie also die von Ihnen gewünschten Filter eingestellt haben, wählen Sie aus der unteren Funktionsleiste



die von Ihnen gewünschte Funktion aus und generieren Sie entweder den Report als PDF-Ausdruck oder in der Vorschau zur Erstellung der XML-Übergabedatei, die Sie dann wie im nächsten Bildschirm zu sehen...

	2002. Kurtaxen Ferienwohnungen	82900279	0	0	0	0	Keine Buchungen
IER (2865)	2002. Kurtaxen Ferienwohnungen	82100337	0	0	0	0	Keine Buchungen
73)	2002. Kurtaxen Ferienwohnungen	82900775	0	0	0	0	Keine Buchungen
shna (0)	2002. Kurtaxen Ferienwohnungen	82100161	0	0	0	0	Keine Buchungen
boden (6289)	2002. Kurtaxen Ferienwohnungen	82900943	0	0	0	0	Keine Buchungen
371)	2002. Kurtaxen Ferienwohnungen	82900252	0	0	0	0	Keine Buchungen
	2000. Kurtaxen Hotellerie	82000112	719	25	66	0	Verbucht (64 Sätze) 12.01.2023 12:37, Costa Sabine
00)	2000. Kurtaxen Hotellerie	82000091	368	26	24	0	Versäumt (61 Sätze)
14 19)	2000. Kurtaxen Hotellerie	82000014	371	52	37	0	Versäumt (52 Sätze, 3 Mahnstufe)
)	2000. Kurtaxen Hotellerie	82900025	62	1	4	0	Versäumt (12 Sätze, 3 Mahnstufe)
27 )	2000. Kurtaxen Hotellerie	82000031	0	0	0	0	Keine Buchungen
Quatsch (4)	2002. Kurtaxen Ferienwohnungen	82900798	0	0	0	0	Keine Buchungen
Bucher (5)	2002. Kurtaxen Ferienwohnungen	82900516	0	0	0	0	Keine Buchungen
290)	2002. Kurtaxen Ferienwohnungen	82900011	0	0	0	0	Keine Buchungen
30)	2002. Kurtaxen Ferienwohnungen	82900792	0	0	0	0	Keine Buchungen
970006)	2002. Kurtaxen Ferienwohnungen	82900910	0	0	0	0	Keine Buchungen
- O. (8)	2002. Kurtaxen Ferienwohnungen	82900971	0	0	0	0	Keine Buchungen
707)	2002. Kurtaxen Ferienwohnungen	82900657	0	0	0	0	Keine Buchungen
ill (0)	2002. Kurtaxen Ferienwohnungen	82100379	0	0	0	0	Keine Buchungen

Hilfe

Zu verbuchende Meldungen

Schließen

Ungemeldete Datensätze letzter Monate

Hotel	ABACUS Leistungsart	ABACUS Betriebsnummer	PK-Abzug	Monat
	2000. Kurtaxen Hotellerie	82000091		Oktober 2022 (76 Sätze), Dezember 2022 (61 Sätze)
	2000. Kurtaxen Hotellerie	82000014		Dezember 2022 (52 Sätze, 3 Mahnstufe)
	2000. Kurtaxen Hotellerie	82900025		Dezember 2022 (12 Sätze, 3 Mahnstufe)

... an Ihr Finanzsystem übergeben können.

In diesem ‘Vorschau-Fenster’ können Sie nun als Tourist-Operator (oder als Tourist-Admin) alle Daten einsehen und insbesondere prüfen, ob ein Betrieb Meldungen rechtzeitig abgegeben hat:

Hotellerie	Hotellerie	Hotellerie	Hotellerie	Hotellerie	Hotellerie	Hotellerie	Hotellerie	Hotellerie
Hotel Alpenrose Wengen AG (Daniel Binder: +41338553216)	2000. Kurtaxen Hotellerie	82000112	719	25	66	0	Verbucht (64 Sätze) 12.01.2023 12:37, Costa Sabine	
Hotel Alpenruhe - Wengen (Andreas Janke: +41 33 856 24 00)	2000. Kurtaxen Hotellerie	82000091	368	26	24	0	Versäumt (61 Sätze)	
Hotel Bären (Therese Brunner: +41 33 855 14 19)	2000. Kurtaxen Hotellerie	82000014	371	52	37	0	Versäumt (52 Sätze, 3 Mahnstufe)	
Hotel Falken Wengen AG (Vanessa Cova: +41 33 8565121)	2000. Kurtaxen Hotellerie	82900025	62	1	4	0	Versäumt (12 Sätze, 3 Mahnstufe)	

Hierzu sind folgende Erklärungen der Farben notwendig:

- **Grün** unterlegt sind die Datensätze, die vom Beherberger fristgerecht gemeldet wurden.
- **Rot** markiert sind die Datensätze, die vom Beherberger noch nicht fristgerecht gemeldet wurden.

Damit kommen wir zu einem Grundsatz Thema, das im Rahmen des digitalen Meldewesens entstehen kann. CM Studio .GRM-CLOUD unterscheidet zwischen **fristgerechten Meldungen** (auch rechtzeitige Meldungen genannt) und verspäteten Meldungen.

Wie können verspätete Meldungen überhaupt entstehen? Das ist ganz einfach beantwortet, da nicht alle Buchungen digital in das System einfließen, sondern auch durch sogenannte Walk-In Gäste oder Telefonbuchungen beeinflusst sind, wird es immer einen manuellen Erfassungsfaktor geben, der letztendlich auch zu Fehlern oder einem "Vergessen" führen kann. Dafür sieht CM Studio .GRM-CLOUD auch die manuelle Nacherfassung von Buchungen vor, die durch das Hotel in einem Zeitraum von bis zu 3 Monaten nach Reporting der Kurtaxen erfasst werden können. Insbesondere bei Buchungen, die über das Monatsende zwei Reportingphasen betreffen, kann es zu solchen Nacherfassungen kommen.

Im Folgenden beschreiben wir die unterschiedlichen Szenarien, die durch CM Studio .GRM-CLOUD abgedeckt werden:

---

## Rechtzeitige Meldung

- **Aufenthalt liegt komplett innerhalb des Meldemonats**  
Alle Nächte werden jetzt gemeldet.  
**Beispiel: Meldemonat September 2020**  
12.09.2020 – 17.09. 2020 – 5 Nächte  
5 Nächte werden gemeldet.
- **Aufenthalt liegt über das Ende des Vormonats und über den Anfang der Meldemonats**  
Nur der zweite Teil des Aufenthalts wird jetzt gemeldet.  
**Beispiel: Meldemonat September 2020**  
28.08.2020 – 04.09. 2020 – 7 Nächte = 4 Nächte August + 3 Nächte September  
3 Nächte September werden gemeldet.
- **Aufenthalt liegt über das Ende des Meldemonats und über den Anfang der Folgemonats**  
Nur das erste Teil des Aufenthalts wird jetzt gemeldet.  
Beispiel: Meldemonat September 2020  
29.09.2020 – 05.10. 2020 – 7 Nächte = 2 Nächte September + 4 Nächte Oktober  
2 Nächte vom September werden gemeldet

---

## Verspätungsmeldungen oder Nachmeldungen

- **Nicht gemeldeter Aufenthalt liegt komplett innerhalb eines Vormonats**  
**Meldung versäumt, weil Erfassung nicht durchgeführt**  
Alle Nächte werden jetzt gemeldet.
- **Nicht gemeldeter Aufenthalt liegt über den Anfang des Vormonats**  
**Meldung der beiden Teile versäumt**  
Alle Nächte werden in einem Schlag jetzt gemeldet.  
**Meldung des ersten Teils rechtzeitig**  
**Meldung des zweiten Teils versäumt**  
Nur der zweite Teil wird jetzt gemeldet. Der erste Teil wurde rechtzeitig im Vormonat gemeldet.
- **Aufenthalt liegt über das Ende des Vormonats und über den Anfang des Meldemonats**  
**Meldung des ersten Teils versäumt**  
**Meldung des zweiten Teils steht aus**  
Alle Nächte werden jetzt gemeldet.

Dem Hotelier stellt sich ein solches Szenario grundsätzlich so dar wie hier auf dem Screenshot abgebildet:

Hotelgast	Passdaten	Status	Anreise	Abreise	Vollständigkeit geprüft	Personen*	Nächte	Logiernächte*	Daten gemeldet	Daten verrechnet
<input type="checkbox"/> Herr Alex Knaub	*****	Reservierung	09.09.2020	13.09.2020	Ja	1 / 0 / 0	4	4 / 0 / 0	Versäumt	
<input type="checkbox"/> Frau Alina Ivanova*	*****	Reservierung	26.09.2020	03.10.2020	Ja	1 / 0 / 0	5 2	5 / 0 / 0 2 / 0 / 0	(5) 04.10.2020 10:00 Versäumt	
<input type="checkbox"/> Herr Dan Brown*	*****	Reservierung	29.09.2020	07.10.2020	Ja	1 / 0 / 0	2 6	2 / 0 / 0 6 / 0 / 0	Versäumt	
<input type="checkbox"/> Herr Oleg Schildt*	*****	Reservierung	12.10.2020	17.10.2020	Ja	1 / 0 / 0	5	5 / 0 / 0	Versäumt	
<input type="checkbox"/> Frau Alisa Schildt*	*****	Reservierung	29.10.2020	05.11.2020	Ja	1 / 0 / 0	3 4	3 / 0 / 0 4 / 0 / 0	Versäumt	
<input type="checkbox"/> Frau Mira Well*	*****	Reservierung	29.10.2020	06.11.2020	Ja	1 / 0 / 0	3 5	3 / 0 / 0 5 / 0 / 0	(3) 04.11.2020 10:00	
<input type="checkbox"/> Herr Peter Stark	*****	Reservierung	10.11.2020	15.11.2020	Ja	1 / 0 / 0	5	5 / 0 / 0		
<input type="checkbox"/> Herr Anton Schildt	*****	Reservierung	28.11.2020	02.12.2020	Ja	1 / 0 / 0	3 1	3 / 0 / 0 1 / 0 / 0		

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

Wichtig ist, dass auch nach der Meldung der versäumten Daten für den Beherberger sichtbar sein müssen, egal ob Datensätze verspätet oder rechtzeitig gemeldet wurden.

Dem Tourist-Operator zeigt sich die nachträgliche Meldung wie bereits auf den vorherigen Seiten erläutert wie folgt:

Hotel	Kurtaxen	Hotellerie	82000112	719	25	66	0	Verbucht (64 Sätze) 12.01.2023 12:37, Costa Sabine
Hotel Alpenrose Wengen AG (Daniel Binder: +41338553216)	2000	Kurtaxen Hotellerie	82000091	368	26	24	0	Versäumt (61 Sätze)
Hotel Alpenruhe - Wengen (Andreas Janke: +41 33 856 24 00)	2000	Kurtaxen Hotellerie	82000014	371	52	37	0	Versäumt (52 Sätze, 3 Mahnstufe)
Hotel Bären (Therese Brunner: +41 33 855 14 19)	2000	Kurtaxen Hotellerie	82900025	62	1	4	0	Versäumt (12 Sätze, 3 Mahnstufe)
Hotel Falken Wengen AG (Vanessa Cova: +41 33 8565121)	2000	Kurtaxen Hotellerie						

## Die Funktion "PDF"

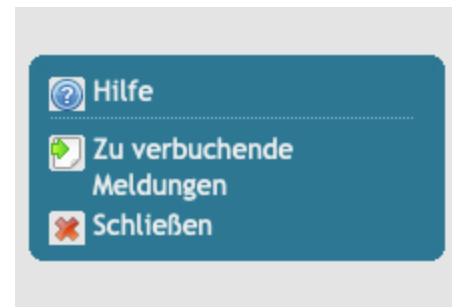
bietet Ihnen folgendes Ergebnis, abhängig von den gesetzten Filtern:

Personen	Personen	Personen	Personen	Personen	Personen	Personen	Personen	Personen	Personen
	12)	2002. Kurtaxen Ferienwohnungen	82900368	0	0	0	0		Keine Buchungen
		2002. Kurtaxen Ferienwohnungen	82900279	0	0	0	0		Keine Buchungen
R	2865)	2002. Kurtaxen Ferienwohnungen	82100337	0	0	0	0		Keine Buchungen
	73)	2002. Kurtaxen Ferienwohnungen	82900775	0	0	0	0		Keine Buchungen
ha	)	2002. Kurtaxen Ferienwohnungen	82100161	0	0	0	0		Keine Buchungen
oden	5289)	2002. Kurtaxen Ferienwohnungen	82900943	0	0	0	0		Keine Buchungen
	71)	2002. Kurtaxen Ferienwohnungen	82900252	0	0	0	0		Keine Buchungen
		2000. Kurtaxen Hotellerie	82000112	719	25	66	0		<b>Verbucht (64 Sätze)</b> 12.01.2023 12:37, Costa Sabine
	0)	2000. Kurtaxen Hotellerie	82000091	368	26	24	0		<b>Versäumt (61 Sätze)</b>
	4 19)	2000. Kurtaxen Hotellerie	82000014	371	52	37	0		<b>Versäumt (52 Sätze, 3 Mahnstufe)</b>
	)	2000. Kurtaxen Hotellerie	82900025	62	1	4	0		<b>Versäumt (12 Sätze, 3 Mahnstufe)</b>
	7 )	2000. Kurtaxen Hotellerie	82000031	0	0	0	0		Keine Buchungen

## Übergabe an das externe System (ABACUS):

Grundsätzlich gilt, Sie können nur die “grün” hinterlegten Daten exportieren. Dazu steht Ihnen die Funktion “**Zu verbuchende Meldungen**” innerhalb der “Vorschau + XML” in allen Funktionen zur Verfügung:

- Statusübersicht
- Zu verbuchende Meldungen



Letztere Funktion zeigt Ihnen ausschließlich die zu verrechnenden Meldungen an und klammert alle sonstigen Meldestati aus.

Die Funktion “**Bereits verbuchte Meldungen**” weist lediglich bereits erfolgreich exportierte Meldungen aus, damit es nicht zu einer Doppelverbuchung kommen kann. Der TOURiST-Operator hat hier also nur eine “Lesen”-Funktion. Allerdings kann der TOURiST-Administrator, solche Exports über den Button “Bereits verbuchte Meldungen” noch einmal ausgeben, sollten Sie nach dem XML-Export nicht vollständig und fehlerfrei in die ABACUS-Buchhaltung übergeben worden.

## Das Mahnwesen automatisiert die Kommunikation mit säumigen Beherbergern:

Rapportierung    Unterkünfte/Beherberger

Rapportierung    ABACUS Export    Mahnwesen

Versäumte Reporting der Gästebesuche    Versäumte NULL-Reports    Abgegebene NULL-Reports    Beherberger ohne NULL-Reportpflicht und ohne Gästeaufkommen    Beherberger anstehend zur Mahnung    Inaktive Beherberger

Grundvoraussetzung für die Umsetzung des Mahnwesens ist das Setup der Mahnstufen und der zugehörigen E-Mail Benachrichtigungen durch den TOURIST-Administrator:

Eigenschaften    Gästekartenklassen    Saisonkarten    **Mahnstufen**

### Mahnstufen

Automatisches Mahnverfahren zum digitalen Meldewesen aktivieren

Reporting deadline  
Erfolgt standardmäßig bis zum TT. des Folgemonats (Deadline)

Mahnstufe 1  
1. Mahnstufe erfolgt bis XX Tage nach Deadline   
E-Mail Vorlage: GRM - MAHNWESEN - NACHRICHT - GRINDELWALD  
Kommentare:  
Gerne erinnern wir Sie daran, die Logiernächte des vergangenen Monats bis am 10. dieses Monats ans Tourismusbüro zu übermitteln. Bitte übermitteln Sie auch den Null-Rapport, falls Sie diesen Monat keine Logiernächte generiert haben.

Mahnstufe 2  
2. Mahnstufe erfolgt bis XX Tage nach erster Mahnstufe   
E-Mail Vorlage: GRM - MAHNWESEN - NACHRICHT - GRINDELWALD  
Kommentare:  
Wir haben Ihre Daten vom letzten Monat noch nicht fristgerecht erhalten. Bitte übermitteln Sie die Daten in den nächsten Tagen an das Tourismusbüro.

Mahnstufe 3  
3. Mahnstufe erfolgt bis XX Tage nach zweiter Mahnstufe   
E-Mail Vorlage: GRM - MAHNWESEN - NACHRICHT - GRINDELWALD  
Kommentare:  
Trotz der letzten Erinnerung haben wir Ihre Daten bisher noch nicht fristgerecht erhalten. Bitte übermitteln Sie die Daten bis Ende Monat an das Tourismusbüro. Falls wir diese nicht erhalten, werden wir sie per Post mit einem eingeschriebenen Schreiben mahnen.

Mahnstufe 4  
4. Mahnstufe fängt XX Tage nach dritter Mahnstufe an

Hilfe  
Speichern  
Speichern und Schließen  
Schließen



Wenn das oben gezeigte Setup für das Mahnwesen innerhalb des Gemeinde-Setups aktiviert und definiert wurde, bedarf es noch der Überprüfung der zugehörigen Mail-Vorlagen, die wiederum für jede Gemeinde einmal angelegt werden müssen:

Eigenschaften
Inhalt: Deutsch
Inhalt: Englisch
Inhalt: Französisch
Inhalt: Spanisch

E-Mail des Absenders:

Betreff:

Vorlage CSS:

**B** *I* U ABC
Format
Vorlage
Schriftart
Schriftgröße

Sehr geehrte(r) {HOTEL\_CONTACT\_PERSON},

{COMMENT}

Die Anleitung zum Melden der Daten finden Sie unter diesem [Link](#).

Mit freundlichen Grüßen

Grindelwald Tourismus

Entscheidend ist dabei, dass der Platzhalter {COMMENT} über das Textfeld “Kommentare” im Gemeinde-Setup gesteuert wird. Hier sollte man eine möglichst vielseitige Formulierung verwenden, damit nicht für jede Mahnstufe eine einzelne E-Mail Vorlage erstellt werden muss.

Nach Aktivierung der Mahnstufen im Gemeinde-Setup und der Aktivierung zugehöriger Server-Prozesse durch den MASCH Customer Service werden nun in regelmäßigen Abständen entsprechende Mahnungen bzw. Erinnerungen versendet und der TOURIST-Operator kann den Stand des Mahnwesens für jeden einzelnen Beherberger auswerten:

Rapportierung

ABACUS Export

Mahnwesen

Versäumte Reporting der Gästebesuche

Versäumte NULL-Reports

Abgegebene NULL-Reports

Beherberger ohne NULL-Reportpflicht und ohne Gästeaufkommen

Beherberger anstehend zur Mahnung

Inaktive Beherberger

### Filter und Gruppierung

Monat:	Dezember, 2022
Gemeinde:	-
Kurtaxen Klassifizierung:	-
Gruppierung:	-

Unterkunft/Beherberger
Nur für

Suche
Zurücksetzen

Chalet Schwarzmönch - H.-J. Simon >>

Tycheiwägli - Steven Schneider >

Wandelhorn 2 - U. Reinhard Weber - 1.Stock <

Abendbeul Winterlücke <<

Abigrot

Achat J7 - Thomas Frieden

Adlerhorst 1992 - Roman Klass -

PDF

Hierbei werden grundsätzlich PDF-Reports erzeugt und stehen dann dem TOURIST-Operator oder dem TOURIST-Administrator zur Bildschirm-Kontrolle oder per Ausdruck des PDF-Dokuments zur Verfügung:

### Versäumte Reporting der Gästebesuche

Dezember, 2022

Gemeinde: XXXXXXXXXX

Unterkunft/Beherberger	ABACUS Leistungsart	ABACUS Betriebsnummer	Status	Erwachsene ab 16 Jahre	Kinder bis zu 5 Jahren	Kinder bis zu 15 Jahren	Kurtaxenbefreiung
Hotel M... (A... 24 00)	2000. Kurtaxen Hotellerie	82000091	Versäumt (61 Sätze)	368	26	24	0
H... (T... 1... 55 14)	2000. Kurtaxen Hotellerie	82000014	Versäumt (52 Sätze)	371	52	37	0
H... (V... 121)	2000. Kurtaxen Hotellerie	82900025	Versäumt (12 Sätze)	62	1	4	0

## Aufgaben und Funktionen für den TOURIST-Admin

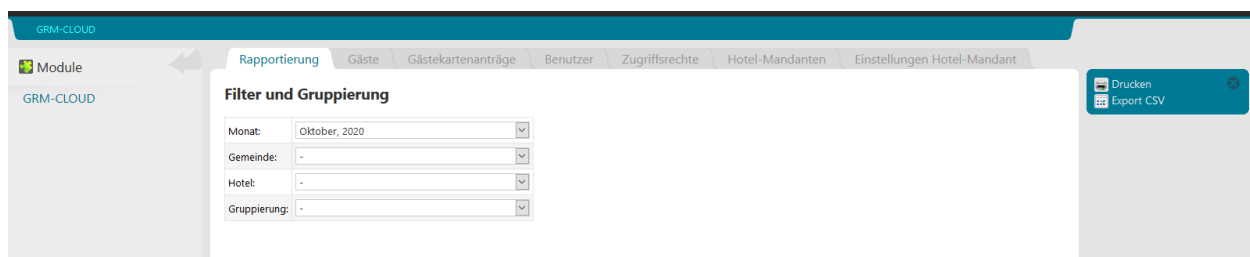
Der TOURIST-Admin hat innerhalb der Tourismusorganisation folgende Aufgaben:

1. **Userverwaltung & Mandantenverwaltung** für die Tourismusorganisation
2. **Verwaltung der Zugriffsberechtigungen** von TOURIST-Operatoren
3. **Support** der GRM-Administratoren und GRM-Operatoren auf Seiten der Hotellerie und der Parahotellerie
4. Auch der TOURIST-Admin kann das **Reporting** der Kurtaxen verwenden bzw. die Übergabe an das Finanzsystem auslösen.
5. Administration und **Verwaltung** der registrierten **Gästekarten-Inhaber**.

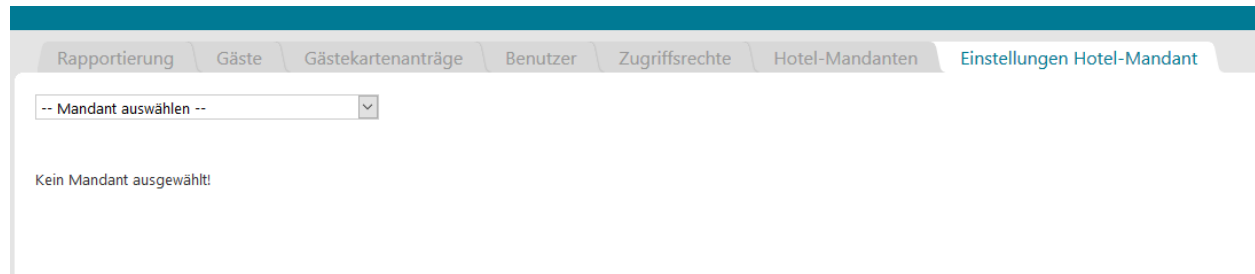
Wenn Sie sich als TOURIST-Admin in CM Studio .GRM-CLOUD anmelden, erscheint der folgende Bildschirm:



Klicken Sie nun in der linken Modulleiste auf **GRM-CLOUD**:



## Einstellungen Hotel-Mandant



Rapportierung Gäste Gästekartenanträge Benutzer Zugriffsrechte Hotel-Mandanten **Einstellungen Hotel-Mandant**

-- Mandant auswählen --

Kein Mandant ausgewählt!

Wenn Sie auf den Karteireiter **“Einstellungen Hotel-Mandant”** klicken, werden Sie aufgefordert einen der bestehenden Mandanten auszuwählen.

Hier können Sie als TOURIST-Admin auf die Setup Einstellungen des jeweiligen Hotels zugreifen. ABER, dies geht nur, wenn das Hotel Ihnen Zugriffsrechte eingeräumt hat.

Diese Zugriffsrechte ermöglichen Ihnen einen zeitlich befristeten Lesezugriff auf die Einstellungen. Sie können also bei Supportanfragen die Einstellungen auf Korrektheit prüfen, aber nicht verändern. Dies kann nur der Hotel-Manager selbst erledigen.

Die unterschiedlichen Optionen in den Setup-Einstellungen des Hotel-Mandanten finden Sie im Anwenderhandbuch für GRM-Administratoren auf den Seiten 9 bis 17 ausführlich beschrieben.

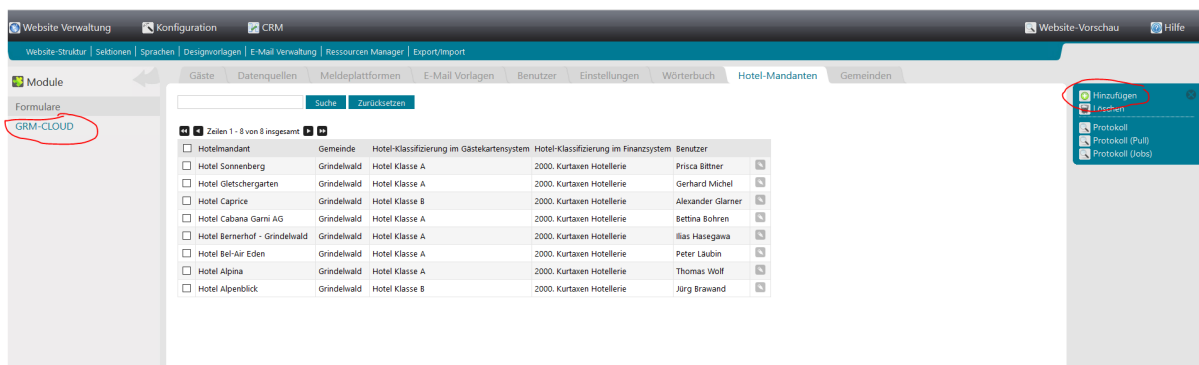
## Mandantenverwaltung - Hotel-Mandant

Grundsätzlich gilt, dass die Anlage und das Setup von Hotel-Mandanten (auch Hotel-Accounts genannt) durch den MASCH Customer Service bzw. den sogenannten “**supportadmin**” erstellt werden.

Diese Tätigkeit kann aber auch durch den TOURIS-Admin erledigt werden. Der TOURIST-Admin hat hier im Setup der “**Hotel-Mandanten**” adäquate Rechte und dies ist insbesondere bei der Pflege von Hotel-Mandanten sinnvoll. Ändert sich z.Bsp. die Zuordnung einer Hotel-Kategorie von Hotellerie in Berg-Hotellerie, wie in unserem Beispiel der Jungfrau Region möglich, dann kann diese Aufgabe durch den TOURIST-Admin im Unternehmen der Tourismus-Organisation eigenständig ohne Inanspruchnahme des Support von MASCH Software Solutions oder des “**supportadmin**” durchgeführt werden.

Insbesondere die Zuordnung der Finanz-IDs je Hotel ist ein immer wieder benötigter Arbeitsschritt, der im Hotel-Mandanten eine entsprechende Bearbeitung notwendig macht, um die korrekte Übergabe der Daten in das Finanzsystem zu gewährleisten.

Wenn Sie also auf den Karteireiter “Hotel-Mandant klicken, erscheint folgender Bildschirm:

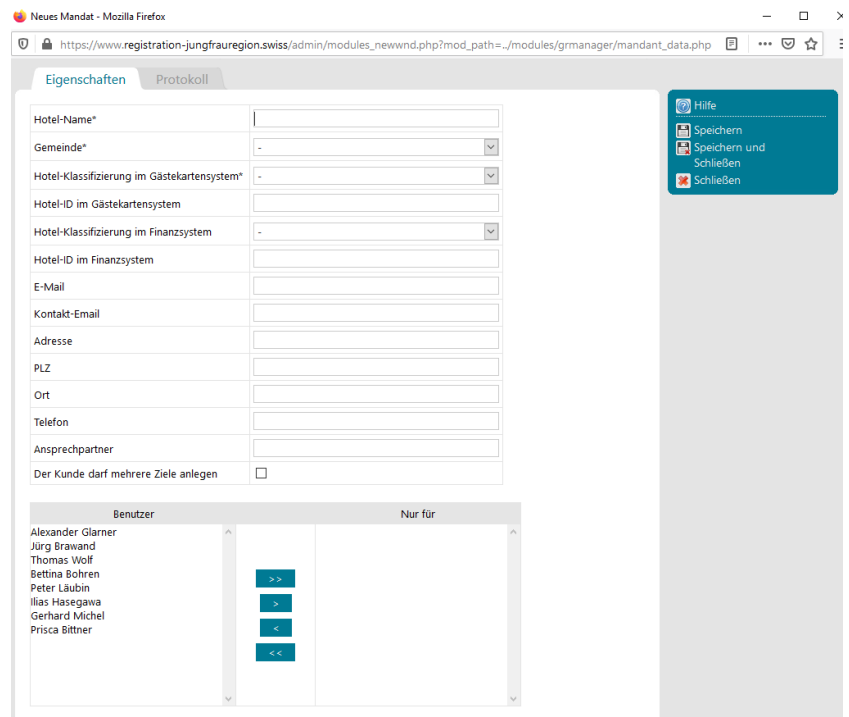


Hotelmandant	Gemeinde	Hotel-Klassifizierung im Gästekartensystem	Hotel-Klassifizierung im Finanzsystem	Benutzer
<input type="checkbox"/> Hotel Sonnenberg	Grindelwald	Hotel Klasse A	2000, Kurtaxen Hotellerie	Prisca Bittner
<input type="checkbox"/> Hotel Gletschergarten	Grindelwald	Hotel Klasse A	2000, Kurtaxen Hotellerie	Gerhard Michel
<input type="checkbox"/> Hotel Caprice	Grindelwald	Hotel Klasse B	2000, Kurtaxen Hotellerie	Alexander Glamer
<input type="checkbox"/> Hotel Cabana Garni AG	Grindelwald	Hotel Klasse A	2000, Kurtaxen Hotellerie	Bettina Bohren
<input type="checkbox"/> Hotel Bernerhof - Grindelwald	Grindelwald	Hotel Klasse A	2000, Kurtaxen Hotellerie	Ilas Hasegawa
<input type="checkbox"/> Hotel Bel-Air Eden	Grindelwald	Hotel Klasse A	2000, Kurtaxen Hotellerie	Peter Läubin
<input type="checkbox"/> Hotel Alpina	Grindelwald	Hotel Klasse A	2000, Kurtaxen Hotellerie	Thomas Wolf
<input type="checkbox"/> Hotel Alpenblick	Grindelwald	Hotel Klasse B	2000, Kurtaxen Hotellerie	Jürg Brawand

Wenn Sie einen neuen Hotel-Mandanten hinzufügen wollen, klicken Sie bitte auf den Funktions-Button **“Hinzufügen”**. Es öffnet sich dann folgendes Fenster:

Zur Erstellung des Accounts benötigt der TOURIST-Admin folgende Informationen:

- die Hotel ID aus dem Finanzsystem.
- ggf. eine Hotel-Klassifizierung für die Gästekarte- Vergabe
- eine Hotel-ID im externen Gäste- Kartensystem, wenn die Gäste-Karten nicht über CM Studio .GRM-CLOUD verwaltet werden.



Am Ende muss dem **“Hotel-Mandanten”** ein existierender Manager-Account zugewiesen werden. Diese Manager-Accounts können nur zugewiesen werden, wenn zuvor die **“supportadmin”**, den entsprechenden Benutzer der Benutzergruppe GRM-Administratoren zugeteilt hat.

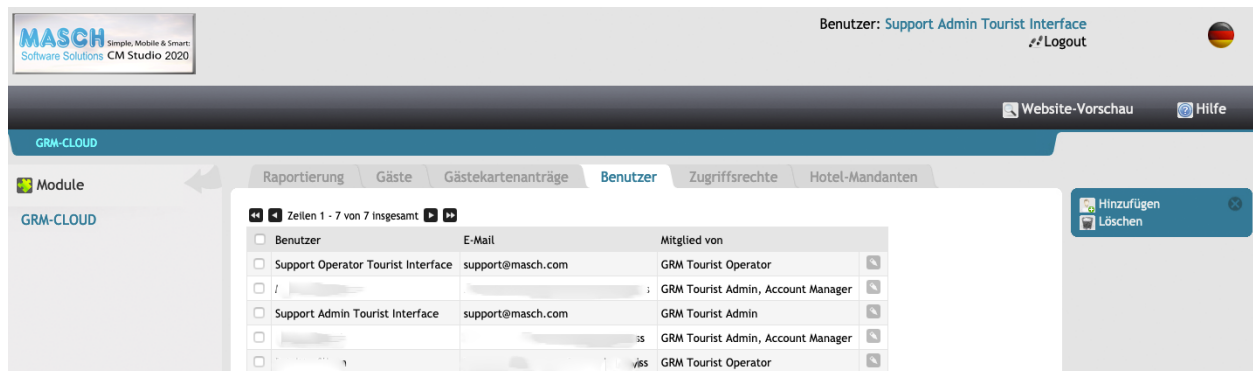
Aus dieser Überschneidung der Berechtigungsstruktur ergibt sich unsere Empfehlung, dass die Anlage der Hotel-Mandanten in der Regel durch den **“supportadmin”** getätigt wird und der TOURIST-Admin lediglich Bearbeitungsaufgaben nach der Erstanlage übernimmt.

Die vorgesehene Aufteilung der Zugriffsberechtigungen liegt vor allem darin begründet, dass das System verhindern soll, dass ein und derselbe Anwender alle Zugriffsrechte auf sich vereint und somit sowohl Einblick in die Hotel eigenen Daten, als auch in die Daten der Tourismusorganisation erhält.



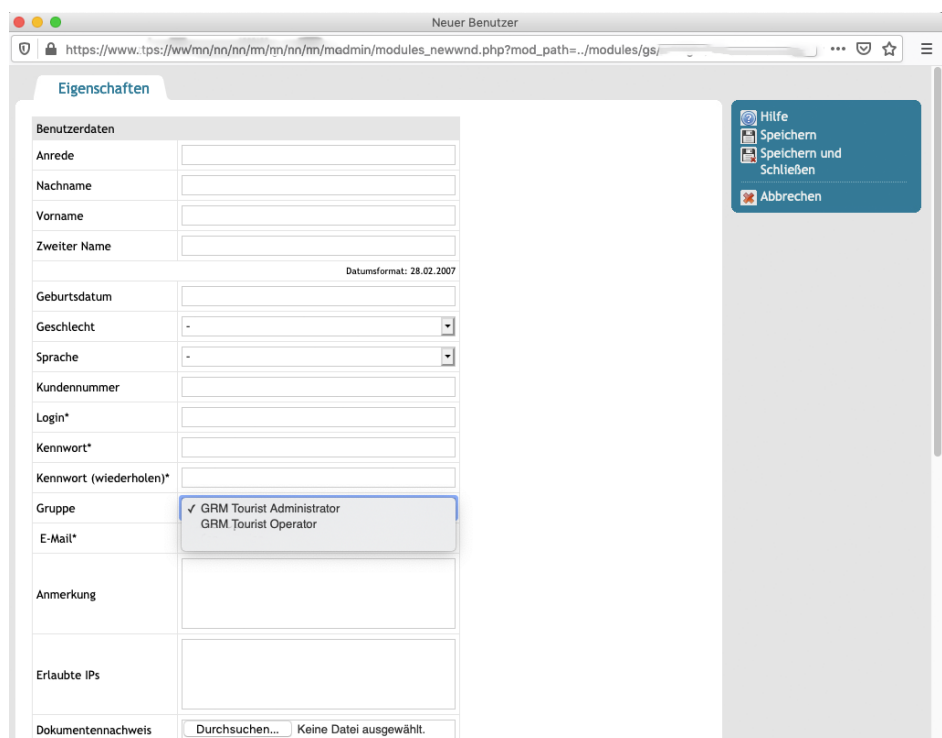
## Benutzerverwaltung - TOURIST Interface

Über den Karteireiter **“Benutzerverwaltung”** kann der TOURIST-Admin die Userkonten innerhalb der Tourismusorganisation verwalten und deren Zugriffsberechtigungen eindeutig definieren:



Sie können über den Funktions-Button **“Hinzufügen”** weitere Anwender für das TOURIST-Interface der Tourismusorganisation hinzufügen:

Bitte füllen Sie die Maske, wie hier und auf der folgenden Seite dargestellt vollständig aus und entscheiden Sie über das aufgeklappte Drop-Down Feld ob der Anwender zur Gruppe TOURIST-Admin oder TOURIST-Operator zählt.



**Eigenschaften**

**Benutzerdaten**

Anrede

Nachname

Vorname

Zweiter Name

Geburtsdatum  Datumsformat: 28.02.2007

Geschlecht

Sprache

Kundennummer

Login\*

Kennwort\*

Kennwort (wiederholen)\*

Gruppe 

- GRM Tourist Administrator
- GRM Tourist Operator

E-Mail\*

Anmerkung

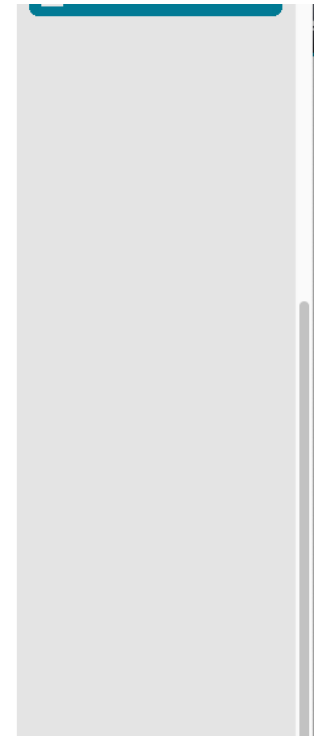
Erlaubte IPs

Dokumentennachweis  Durchsuchen... Keine Datei ausgewählt.

**Buttons:** Hilfe, Speichern, Speichern und Schließen, Abbrechen



Status-E-Mail versenden	-
Registrierungsdatum	
Letzte Änderung	
Letztes Login	
Newsletter-Freigabe widerrufen	
<b>Details</b>	
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	-
Telefon	<input type="text"/>
Fax	<input type="text"/>
Mobilfunknummer	<input type="text"/>
Website	<input type="text"/>



Am Ende der Eingabe, schließen Sie diese bitte mit “Speichern und Schließen” ab und der neue User ist dann sofort einsatzbereit.

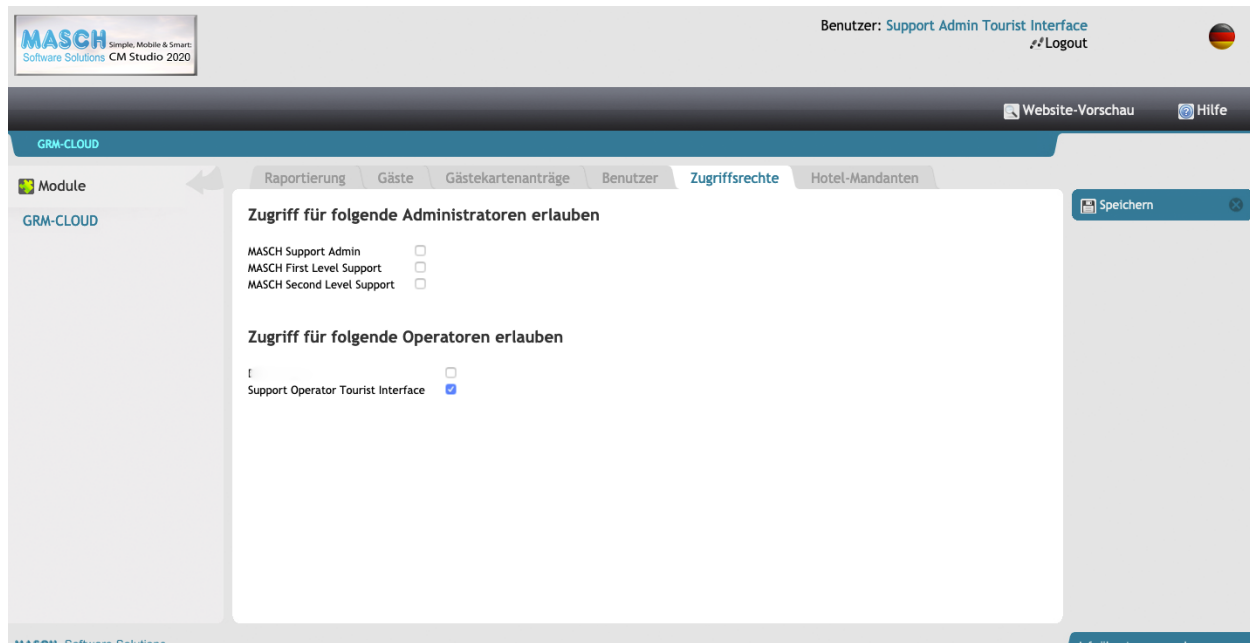
### **Anwenderpasswort ändern & Anwenderprofil aktualisieren**

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

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

Bitte setzen Sie hier anstelle von [www.registration-domain.com](http://www.registration-domain.com) die offizielle Domainadresse Ihrer CM Studio .GRM-CLOUD ein und dieser Link wird dann funktionieren.

## Verwaltung der Zugriffsrechte



Die Verwaltung der Zugriffsrechte für das TOURIST-Interface ist lediglich dem TOURIST-Admin vorbehalten. Dies ist auch einer der Gründe, warum Sie unbedingt für die tägliche Arbeit Ihres Teams unterschiedliche Benutzerkonten für die unterschiedlichen Aufgaben anlegen sollten.

Über die Verwaltung der Zugriffsrechte können Sie als TOURIST-Admin Ihren Kollegen in der Tourismusorganisation (TOURIST-Operatoren) den Zugriff auf die Report- und Übergabefunktionen in der Kurtaxenverwaltung geben.

Der TOURIST-Admin ist darüber hinaus in der Lage temporäre Freigaben für den Support von MASCH oder die support-berechtigten Mitarbeiter bei Ihrem IT-Dienstleister zu gewähren. Diese temporären Zugriffsrechte können ausschließlich durch den TOURIST-Admin autorisiert werden.

Es ergeben sich aus dieser Schlüsselposition die hohen datenschutzrelevanten Möglichkeiten des TOURIST-Admins. **Wir empfehlen**, dass aus diesem Grund für den oder die TOURIST-Admin(s) eine gesonderte und erweiterte Datenschutzvereinbarung im Rahmen einer Mitarbeitervereinbarung getroffen wird, die durch den Datenschutzbeauftragten der Tourismusorganisation verfasst und geprüft sein sollte.

## Verwaltung der Gästekarten-Inhaber = Gästekartenanträge



Hotel	Hotelgast	Status	Anreise	Abreise	Personen	Erstellungsdatum	Letzte Änderung	Gästekarte beantragt	Gästekarte versandt	Vollständigkeit geprüft
<input checked="" type="checkbox"/>	Frau	Reservierung	26.09.2020	03.10.2020	3	26.09.2020 07:12	26.09.2020 15:25	26.09.2020 07:13	26.09.2020 07:13	26.09.2020 15:25
<input type="checkbox"/>	Frau	Reservierung	27.09.2020	03.10.2020	2	11.09.2020 09:41	26.09.2020 14:25	26.09.2020 10:15	26.09.2020 10:15	26.09.2020 14:25
<input type="checkbox"/>	Herr	Reservierung	28.09.2020	02.10.2020	2	26.09.2020 17:40	26.09.2020 17:40	27.09.2020 09:06	27.09.2020 09:06	27.09.2020 09:06

Über den oben gezeigten Karteireiter “Gästekartenanträge” hat die Tourismusorganisation einen beschränkten Zugriff auf Meldedaten und Gästedaten aus dem digitalen Meldewesen.

Grundsätzlich gilt für das digitale Meldewesen, dass die MASCH Software CM Studio .GRM-CLOUD eine strikte Trennung zwischen Daten im Zugriff der Hotels und Daten und Informationen im Zugriff der Tourismusorganisation einhält.

Hierbei gilt der Grundsatz:

**Die Gästedaten sind im Besitz der Hotels und der Betriebe aus der Parahotellerie. Es gilt, der Hotelier ist der Herr seiner Daten!**

Dies bedeutet de-facto, dass die Tourismusorganisation im Rahmen des Meldewesens und der Kurtaxenverwaltung keinen Zugriff auf Personendaten der Hotelgäste erlangt.

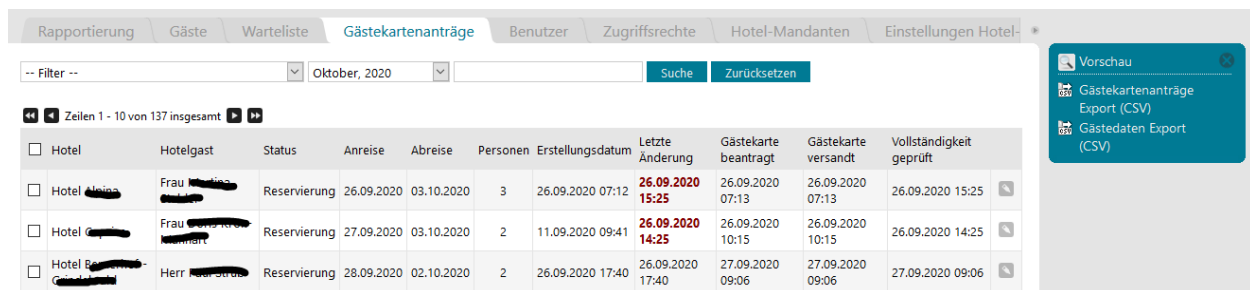
Von diesem Grundsatz abweichend werden zwei berechnigte Ausnahmen vorgegeben:

1. Die örtlichen Polizeibehörden erhalten Zugriff auf alle Buchungsdaten und die damit verbundenen Meldedaten der Gäste. Dies gilt sowohl für historische Daten im Meldearchiv, als auch die zukünftigen Buchungsdaten, die noch in der aktiven Bearbeitung des jeweiligen Hotels sind.

Diese Ausnahme ist die logische Folge und begründet durch die gesetzlichen Vorgaben der Meldegesetze des jeweiligen Landes, Bundeslandes oder Kanton.

2. Wenn das digitale Meldewesen mit den Funktionen für die Gästekartenverwaltung verbunden ist und ein Gast eine digitale Gästekarte für sich und seine Mitreisenden beantragt, dann entsteht automatisch eine Geschäftsbeziehung zur Tourismusorganisation, die für die Ausgabe der digitalen Gästekarte verantwortlich ist.

In diesem Ausnahmefall erhält die Tourismusorganisation über die in diesem Kapitel beschriebene Funktion direkten Zugriff und zugehörige Auswertungs- und Exportberechtigungen für die vollständigen Personendaten der jeweiligen Gäste.



Hotel	Hotelgast	Status	Anreise	Abreise	Personen	Erstellungsdatum	Letzte Änderung	Gästekarte beantragt	Gästekarte versandt	Vollständigkeit geprüft
Hotel [redacted]	Frau [redacted]	Reservierung	26.09.2020	03.10.2020	3	26.09.2020 07:12	26.09.2020 15:25	26.09.2020 07:13	26.09.2020 07:13	26.09.2020 15:25
Hotel [redacted]	Frau [redacted]	Reservierung	27.09.2020	03.10.2020	2	11.09.2020 09:41	26.09.2020 14:25	26.09.2020 10:15	26.09.2020 10:15	26.09.2020 14:25
Hotel [redacted]	Herr [redacted]	Reservierung	28.09.2020	02.10.2020	2	26.09.2020 17:40	26.09.2020 17:40	27.09.2020 09:06	27.09.2020 09:06	27.09.2020 09:06

Vorschau

- Gästekartenanträge Export (CSV)
- Gästedaten Export (CSV)

Die rechte Funktionsleiste bietet nun die folgenden Funktionen zur Bearbeitung, Auswertung und dem Export von Gästedaten.

## Vorschau

Über den Funktions-Button **“Vorschau”** können Sie einen einzelnen Meldedatensatz mit dem Check-Mark Häkchen wie oben gezeigt markieren und dann über **“Vorschau”** ansehen.

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:

- Felder, die mit **rotem Stern (\*)** gekennzeichnet sind, sind für die Anlage eines Datensatzes zwingend erforderlich.
- 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 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\* 26.09.2020

Abreise\* 03.10.2020

Reservierung Nr.\* Dir26.09.2001

Anrede\* Frau

**Daten des Gastes**

Sprache Deutsch

Nationalität\* Schweiz

Kurtaxenbefreiung Keine Befreiung

Beherbergungsbefreiung Keine Befreiung

Anmerkung

Hilfe

Gästekarte drucken

Gästekarte versenden

In die Zwischenablage kopieren

Schließen

## Drucken

Über den Funktions-Button **“Drucken”** können Sie ähnlich dem Kurtaxen-Reporting eine vollständige oder gefilterte Auswertung in einem zweiten Fenster wie folgt aufrufen:

Raportierung

Oktober, 2020

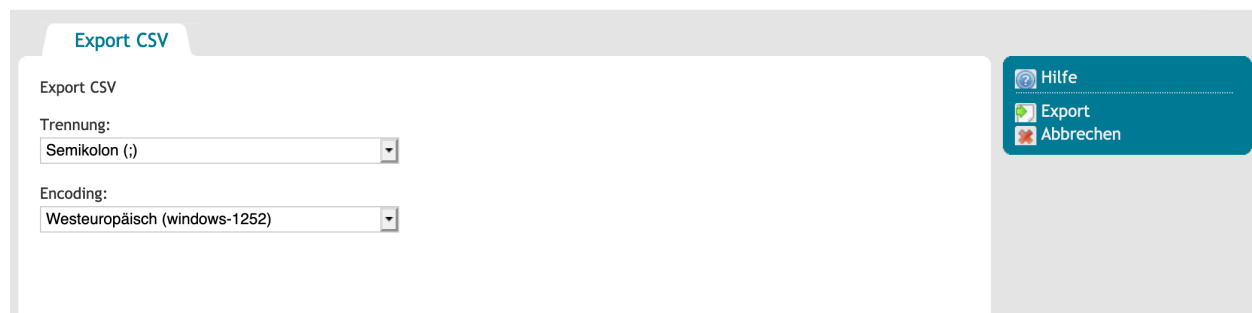
Gemeinde	Ort	Hotel-Name	Hotelgast	Reservierung Nr.	Anreise	Abreise	Personen	Nächte	Gästekarte beantragt	Gästekarte versandt
		Hotel	Frau e	HS-0285f43be35ee82	01.10.2020	03.10.2020	2	2	24.09.2020	01.10.2020
		Hotel	Frau r	HS-0285f61f9f87f328	03.10.2020	04.10.2020	1	1	02.10.2020	02.10.2020
		Hotel	Frau	HS-0285f7dc76fc8f39	08.10.2020	09.10.2020	7	1	08.10.2020	08.10.2020
		Hotel	Frau	HS-0285f880e32e9102	15.10.2020	16.10.2020	1	1	15.10.2020	15.10.2020
		Hotel	Herr	3009201	16.10.2020	17.10.2020	1	1	15.10.2020	15.10.2020
		Hotel	Herr	HS-0285f37f100db255	17.10.2020	19.10.2020	2	2	14.10.2020	17.10.2020
		Hotel	Frau	Dir26.09.2001	26.09.2020	03.10.2020	3	2 7	26.09.2020	26.09.2020
		Hotel	Herr	Dir30092001	30.09.2020	03.10.2020	1	2 3	30.09.2020	30.09.2020

und diesen Auswertungsreport dann als PDF- oder auf Papier über Ihren Drucker ausgeben.

## Gästekartenanträge Export (CSV)

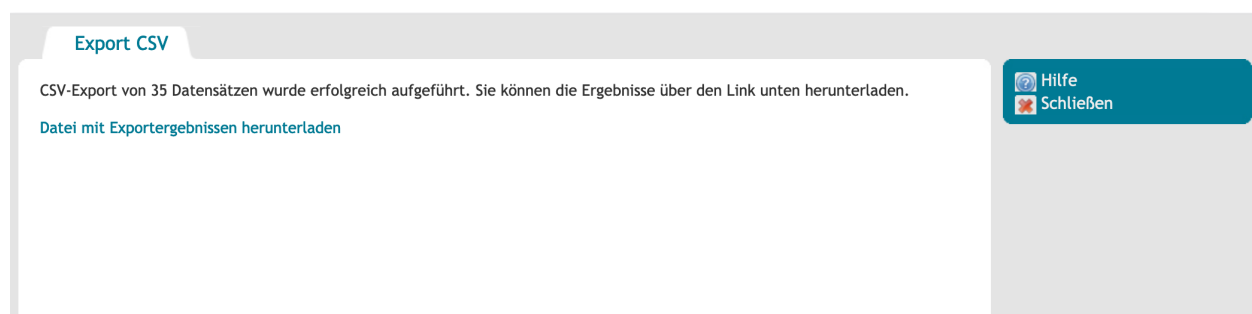
Die Funktion “**Gästekartenanträge Export (CSV)**” generiert den gleichen Export, abhängig von den gesetzten Filtern, wie Sie diesen oben auf dem Ausdruck sehen, stellt diesen Export aber zur weiteren Bearbeitung für ein Tabellenprogramm wie Microsoft Excel oder ähnlicher Software bereit.

Klicken Sie im ersten Schritt wie bereits oben beschrieben auf den Funktions-Button “**Gästekartenanträge Export (CSV)**”. Es öffnet sich folgendes Fenster:

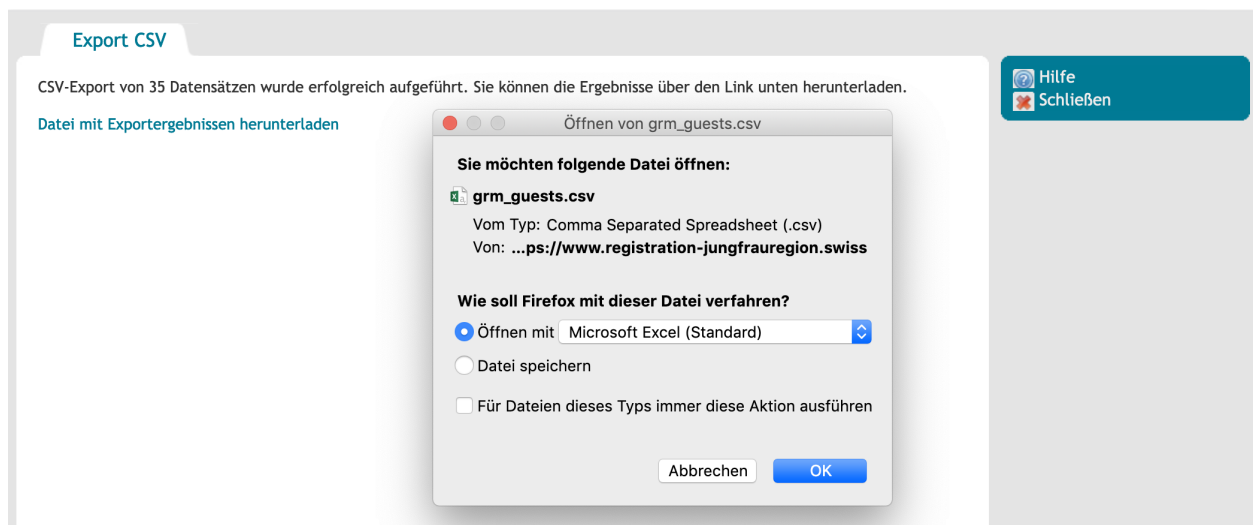


Definieren Sie ggf. abweichende Trennsymbole und wählen Sie die geeignete Codierung aus. Wir empfehlen die Voreinstellungen zu belassen, wenn Sie nicht explizit NICHT-westeuropäische Zeichensätze verwenden wollen.

Klicken Sie nun auf “**Export**” und folgen Sie den Anweisungen auf dem weiteren Bildschirm:



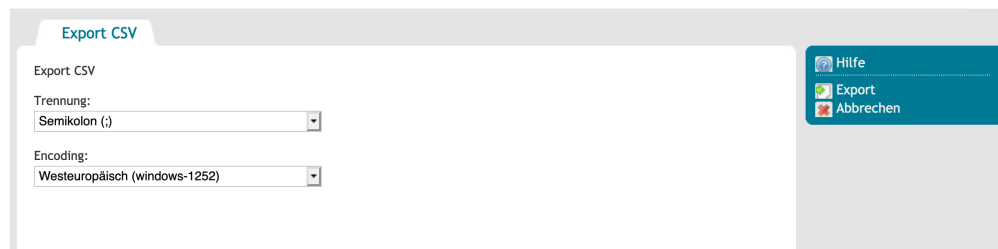
Nach wenigen Sekunden zeigt Ihnen der Bildschirm die Anzahl der exportierten Datensätze an und sie können die zugehörige CSV-Exportdatei nun über den Link **“Datei mit Exportergebnissen herunterladen”** auf Ihrem Arbeitsplatz speichern oder direkt in einem installierten Tabellenprogramm wie Microsoft Excel öffnen:



## Gästedaten Export (CSV)

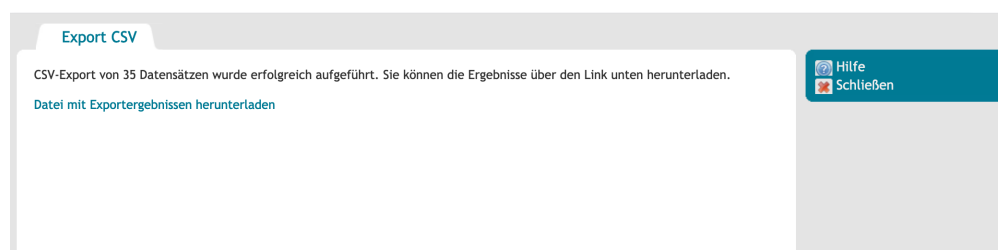
Die Funktion **“Gästedaten Export (CSV)”** generiert den Export aller Registrierungen für die digitale Gästekarte. Dieser Export umfasst Namen, Adressen, Geburtsdaten und alle marketing-relevanten Daten. Ausgenommen von dem Export sind lediglich die Passdaten bzw. Daten zu den Ausweisdokumenten der ausländischen Gäste. Dieser Export bietet Ihnen die Möglichkeit der weiteren Bearbeitung in einem Tabellenprogramm wie Microsoft Excel oder ähnlicher Software bzw. die Übergabe der Daten in eine Drittapplikation wie z.Bsp. ein CRM-Programm.

Klicken Sie im ersten Schritt wie bereits oben beschrieben auf den Funktions-Button **“Gästedaten Export (CSV)”**. Es öffnet sich folgendes Fenster:



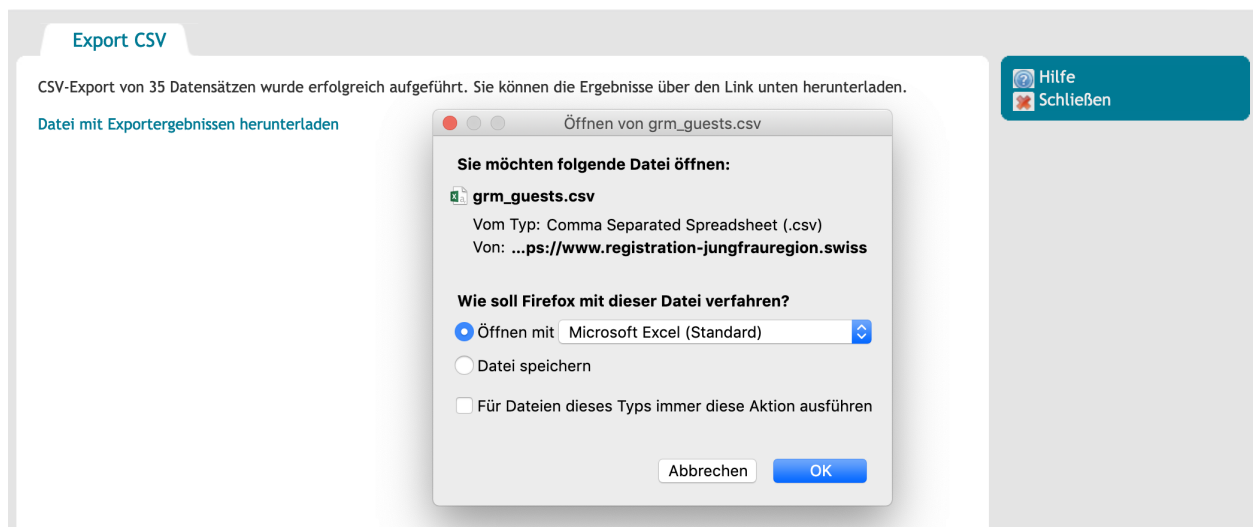
Definieren Sie ggf. abweichende Trennsymbole und wählen Sie die geeignete Codierung aus. Wir empfehlen die Voreinstellungen zu belassen, wenn Sie nicht explizit NICHT-westeuropäische Zeichensätze verwenden wollen.

Klicken Sie nun auf **“Export”** und folgen Sie den Anweisungen auf dem weiteren Bildschirm:





Nach wenigen Sekunden zeigt Ihnen der Bildschirm die Anzahl der exportierten Datensätze an und sie können die zugehörige CSV-Exportdatei nun über den Link **“Datei mit Exportergebnissen herunterladen”** auf Ihrem Arbeitsplatz speichern oder direkt in einem installierten Tabellenprogramm wie Microsoft Excel öffnen:



Die weitere Bearbeitung der Daten obliegt Ihren eigenen Präferenzen.

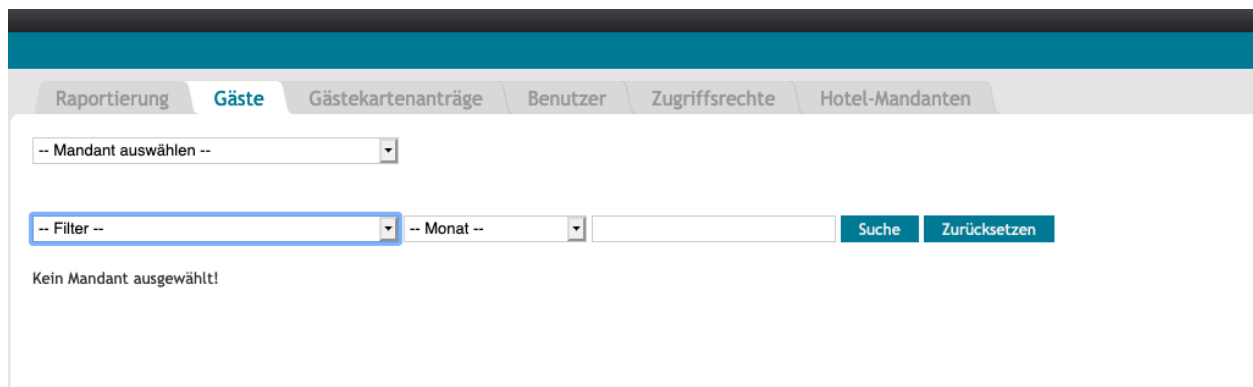
## Verwaltung der Kurtaxenanmeldung - Rapportierung

Der Karteireiter “**Rapportierung**” entspricht in vollem Umfang der Funktionen, die bereits auf den Seiten 12 - 16 dieses Handbuchs unter dem Kapitel “**Aufgaben und Funktionen für den TOURIST-Operator**” beschrieben haben.

Wenn Sie also als TOURIST-Admin die entsprechenden Aufgaben übernehmen müssen, dann studieren Sie bitte das genannte Kapitel in diesem Handbuch.

Wir haben das Kapitel **Aufgaben und Funktionen für den TOURIST-Operator** hier noch einmal aufgeführt und verlinkt.


## Support für Hotels - GÄSTE-INBOX



Der Karteireiter “**Gäste**” ist mit der “**GÄSTE-INBOX**” der Hotel-Mandanten gleichzusetzen. Folgerichtig, da Sie als TOURIST-Admin keinen regulären Zugriff auf die Gäste- und Buchungsdaten der Hotels haben, liefert dieser Karteireiter in der Regel nur einen leeren Bildschirm.

Da Sie aber als TOURIST-Admin auch support berechtigt gegenüber Ihren Hotelbetrieben sind, können Sie im Falle einer Supportanfrage seitens eines Hotels, das Hotel-Management dazu auffordern Ihnen temporären Zugriff zu gewähren.

Diesen Zugriff kann Ihnen nur der Hotel-Manager (GRM-Administrator) über sein Login in dem Karteireiter **“Zugriffsrechte”** gewähren:



Gästeverwaltung für folgende Benutzer erlauben	
Manuela Mustermann	<input checked="" type="checkbox"/>

Zugriff für folgende Administratoren erlauben	
Christof B.	<input type="checkbox"/>
Marc U.	<input type="checkbox"/>
MASCH Support Admin	<input checked="" type="checkbox"/>
MASCH First Level Support	<input type="checkbox"/>
MASCH Second Level Support	<input type="checkbox"/>
Mr. ger	<input type="checkbox"/>
Support Admin Tourist Interface	<input type="checkbox"/>

Die dazu notwendige Vorgehensweise finden Sie und der Hotel-Manager im Kapitel **“Zugriffsrechte”** im Anwenderhandbuch für GRM-Administratoren und GRM-Operatoren auf den Seiten 35 und 36.

## Account-Registrierungsprozess eines Hotels

**Vorbemerkung:** Im folgenden Abschnitt wird mehrfach als Platzhalter die Bezeichnung www.registration-domain.com verwendet. Dieser Platzhalter ist durch Ihre URL-Adresse für Ihre CM Studio .GRM-CLOUD zu ersetzen, um die beschriebenen Prozesse durchführen zu können. Die Account Registrierung eines Hotels für das digitale Meldewesen erfolgt durch den Besitzer oder Direktor des Hotels über folgenden Link:

<https://www.registration-domain.com/de/account-registration>

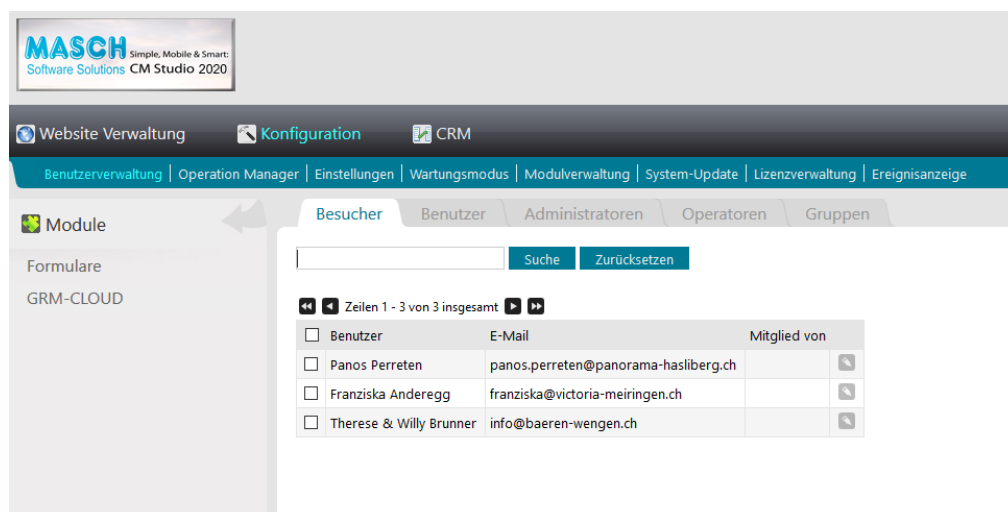
Im Rahmen dieser Registrierung erfolgt eine Authentifizierung des Accounts über Double-Opt In. Bevor der Double Opt-In nicht gesetzt ist, greift der MASCH Customer Service bzw. der beauftragte **“supportadmin”** nicht ein.

1. Der **“supportadmin”** erhält nach erfolgreichem Double Opt-In eine Benachrichtigung, dass das Hotel sich für das digitale Meldewesen registriert hat.

Der **“supportadmin”** loggt sich ein und prüft den neuen User-Account:

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

1.



The screenshot shows the MASCH administration interface. The top navigation bar includes 'Website Verwaltung', 'Konfiguration', and 'CRM'. Below this, a secondary navigation bar lists 'Benutzerverwaltung', 'Operation Manager', 'Einstellungen', 'Wartungsmodus', 'Modulverwaltung', 'System-Update', 'Lizenzverwaltung', and 'Ereignisanzeige'. The main content area is titled 'Besucher' and contains a search bar with 'Suche' and 'Zurücksetzen' buttons. Below the search bar, there is a table with the following data:

Benutzer	E-Mail	Mitglied von
<input type="checkbox"/> Panos Perreten	panos.perreten@panorama-hasliberg.ch	
<input type="checkbox"/> Franziska Anderegg	franziska@victoria-meiringen.ch	
<input type="checkbox"/> Therese & Willy Brunner	info@baeren-wengen.ch	

Als Beispiel in diesem Handbuch dient das Hotel Victoria in München.

Durchsuchen...	Keine Datei ausgewählt.
<input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	03.10.2020 15:58
<input type="checkbox"/>	
-	
03.10.2020 15:57	

- Aktivieren Sie den User-Account von Frau A. (Direktorin des Hotel Victoria in München) und wählen Sie die zugehörige Status E-Mail aus. Daraufhin versendet CM Studio .GRM-CLOUD die zugehörige Benachrichtigung an Frau A.

Benutzer bearbeiten - Mozilla Firefox

https://www.registration-jungfrauregion.swiss/admin/user\_data.php?userid=47

Kennwort	-
Kennwort (wiederholen)	Benachrichtigung über eine bereits abgelaufene Lizenz
E-Mail*	Benachrichtigung über zukünftig ablaufende Lizenz
	<b>Bestätigung des Manager-Accounts für das digitale Meldewesen</b>
Anmerkung	CM Studio E-ARCHIVE Connection-Problem
	CM Studio E-ARCHIVE Connectivity-Problem
	CM Studio ECM-SERVER - E-Mail Ordner Freigabe
	GRM - Benachrichtigung an den/die Gast/Gäste
	GRM - CHECKIN GÄSTE LISTE AKTUELLER TAG
	GRM - CHECKOUT GÄSTE LISTE AKTUELLER TAG
	GRM - Einige elektronische Gästemeldescheine erfordern Ihre Aufmerksamkeit
	GRM - Vorlage für die Gästekarte
Dokumentennachweis	Statusmeldung: GAST - Automatische Bestätigung der Buchungsstornierung 2020
Newsletter-Freigabe	Statusmeldung: GAST - Buchungsanfrage abgelehnt 2020
DSGVO Einverständnis	Statusmeldung: GAST - Buchungsbestätigung automatisch 2020
Konto aktiv	Statusmeldung: GAST - Reservierungsbestätigung - KEINE Buchungsbestätigung 2020
Status-E-Mail versenden	Statusmeldung: Reservation - Buchungseintrag 2020
	Bestätigung des Manager-Accounts für das dig...
Registrierungsdatum	03.10.2020 15:57
Letzte Änderung	02.11.2020 15:27
Letztes Login	
Newsletter-Freigabe widerrufen	

Details

Hauptbenutzer (CLOUD Admin)  x ...

Der richtige Status lautet:

“Bestätigung des Manager-Accounts für das digitale Meldewesen”

- Frau A. erhält die Bestätigung per Status E-Mail und wird aufgefordert den zweiten Teil der Registrierung durchzuführen. Den E-Mail Inhalt sehen sie auf der folgenden Seite als Screen-Shot.



Eigenschaften   Inhalt: Englisch   **Inhalt: Deutsch**   Inhalt: Russisch   Inhalt: Französisch   Inhalt: Spanisch

---

E-Mail des Absenders:  
webmaster@guest-registration.com

---

Betreff:  
Hiermit bestätigt Ihnen Jungfrau Region Tourismus das Setup für den Manager Account zum digitalen Meldewesen der Jungfrau Region

---

Text:  
Sehr geehrte Damen und Herren,

vielen Dank, dass Sie sich für das digitale Meldewesen der Jungfrau Region angemeldet haben. Der Schritt 1 Ihrer Registrierung ist erfolgreich umgesetzt. Sie verfügen nun über einen Manager-Account für Ihr Hotel.

Bitte verwenden Sie nun folgenden Link um die Registrierung Ihres Hotel-Accounts abzuschliessen: <https://www.registration-jungfrauregion.swiss/de/hotel-registration/>

Klicken Sie bitte auf den oben genannten Link und verwenden Sie auf der folgenden Login-Seite Ihren registrierten Login-Namen und das von Ihnen gewählte Passwort.

Danach wird Ihnen der Fragebogen zum Hotel-Account für das digitale Meldewesen angezeigt. Dieses Formular umfasst bereits Ihre persönlichen Daten und muss lediglich um die noch fehlenden Daten für den Hotel-Account erweitert werden. Abhängig von Ihren Angaben, wird sich das Team der Jungfrau Region respektive der Customer Service von MASCH Software Solutions mit Ihnen über die weiteren Schritte in Verbindung setzen.

Vielen Dank für Ihre Unterstützung bei der Einführung des digitalen Meldewesens in der Jungfrau Region.

Bei weiteren Fragen wenden Sie sich bitte an das Service Team von Jungfrau Region Tourismus AG oder den MASCH Customer Service unter folgenden Rufnummern:

- 033 521 4343 - Jungfrau Region Tourismus AG

oder

- 033 511 2135 - MASCH Customer Service Group

Vielen Dank und mit freundlichen Grüßen

Jungfrau Region Tourismus AG  
- Digitales Meldewesen -  
Kammstr. 13 - 3800 Interlaken  
Tel: 033 521 4343  
E-Mail: webmaster@guest-registration.com

4. Frau A. wird mit der E-Mail aufgefordert das zweite Registrierungsformular vollständig auszufüllen.

Dafür muss Sie sich über den zuvor erstellen Manager-Account unter folgender URL-Adresse einloggen:

<https://www.registration-domain.com/de/hotel-registration>

5. Wenn Sie in der Zwischenzeit das Passwort vergessen oder verlegt hat, kann Sie über diese zweite Registrierungsseite auch Ihr Passwort wiederherstellen.

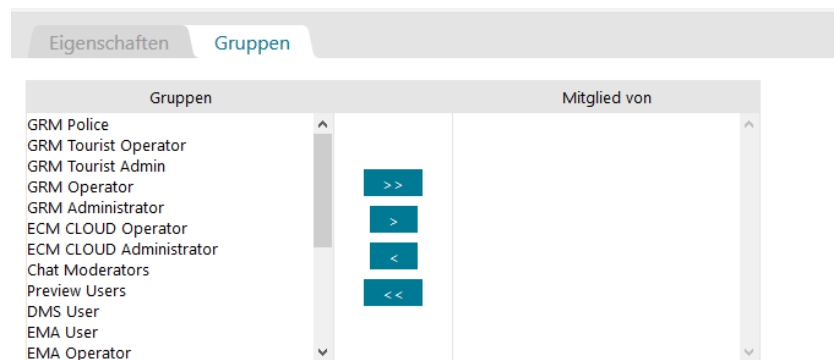
6. Mit Abschluss der zweiten Registrierungsphase erhält sowohl der “supportadmin” als auch das Account-Manager Team der Tourismusorganisation eine Benachrichtigung über einen neu registrierten Account.

7. Die Auswertung der Formular-Ergebnisse erfolgt über:

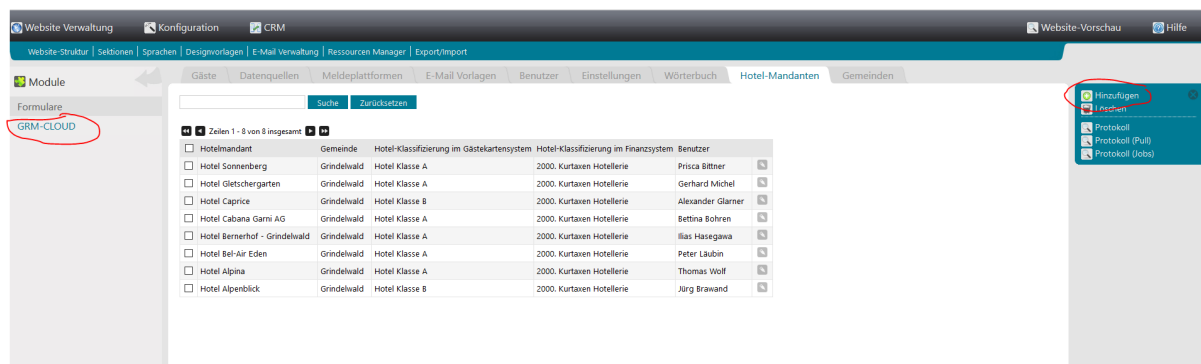
[https://www.registration-domain.com/admin/modules.php?mod\\_path=.%2Fmodules%2Fforms%2Fresults.php](https://www.registration-domain.com/admin/modules.php?mod_path=.%2Fmodules%2Fforms%2Fresults.php)

8. Alle Daten zum Benutzer sind jetzt vorhanden um den Setup Prozess zu starten.

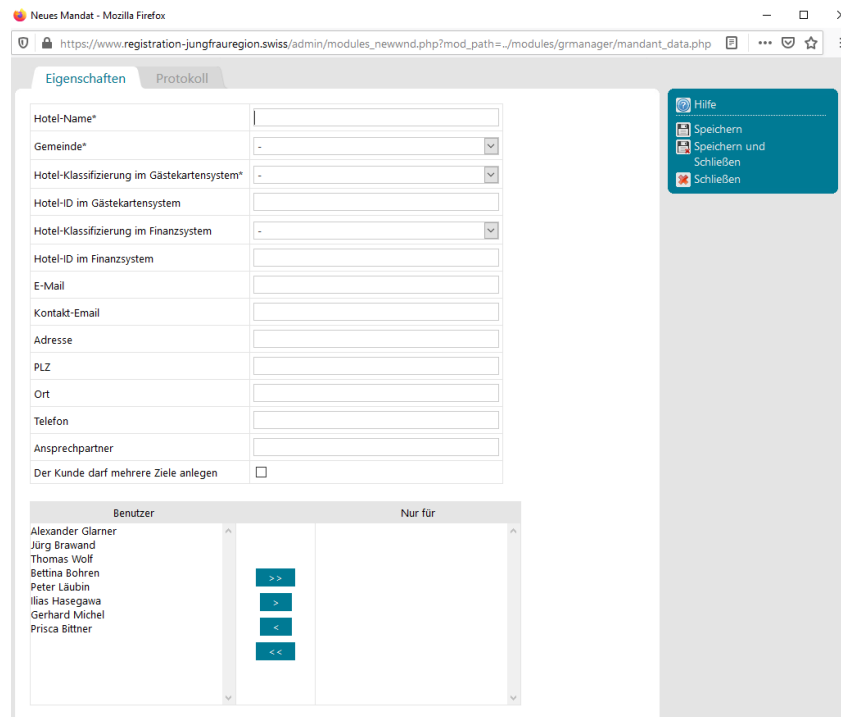
Dem Manager-Account des Hotels muss als erstes der Gruppe GRM-Administratoren zugeordnet werden:



9. Nach dieser Zuweisung der Berechtigungsklasse erfolgt dann die Einrichtung des Hotel-Mandanten.

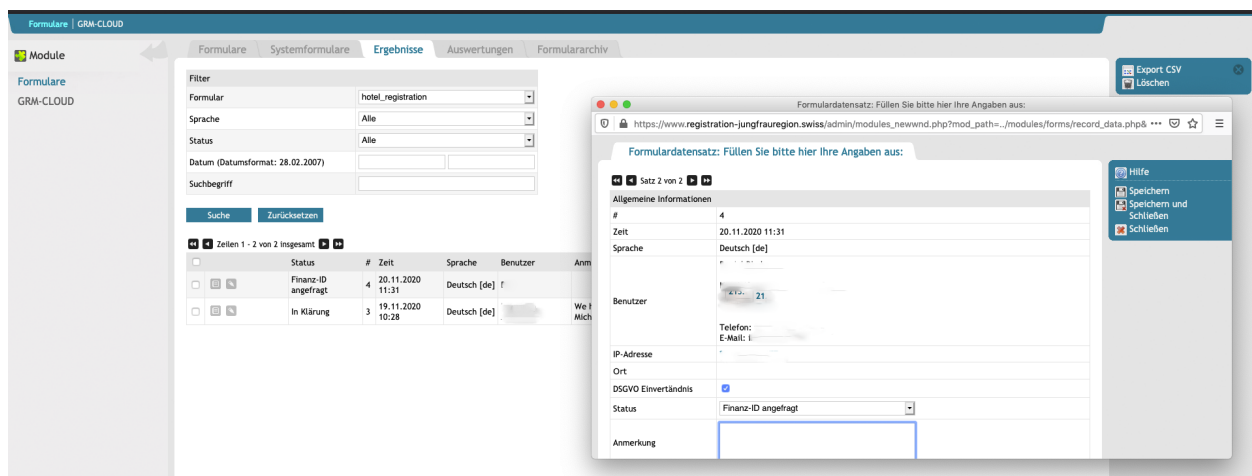


Hierfür benötigt der **“supportadmin”** auch die Hotel ID aus dem Finanzsystem der Tourismusorganisation.



Für die Abfrage der Finanz-ID wird der **“supportadmin”** im Formularwesen, den Workflow-Status:

**Finanz-ID angefragt** auslösen.

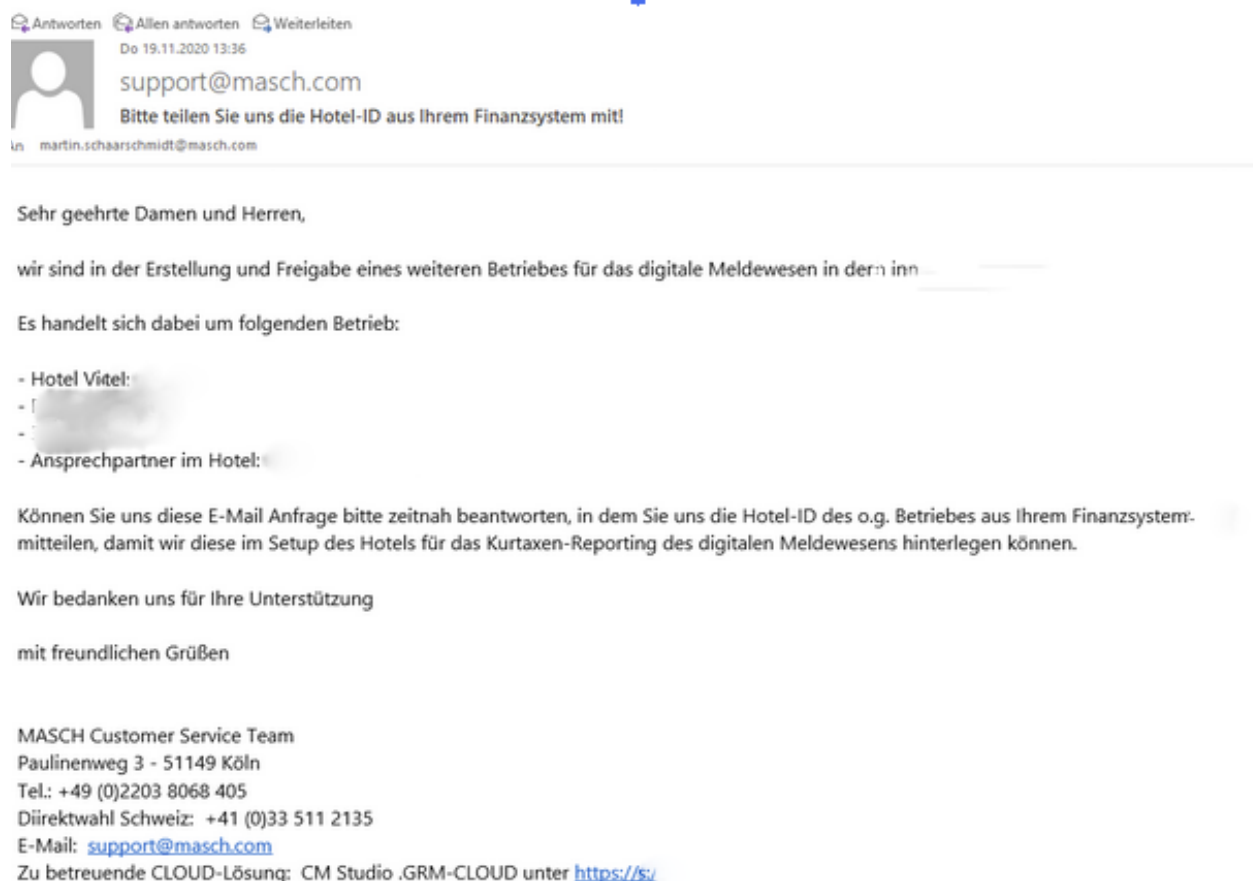


Zeilen	Status	#	Zeit	Sprache	Benutzer	Anm
1	Finanz-ID angefragt	4	20.11.2020 11:31	Deutsch [de]	f	We
2	In Klärung	3	19.11.2020 10:28	Deutsch [de]		Mich



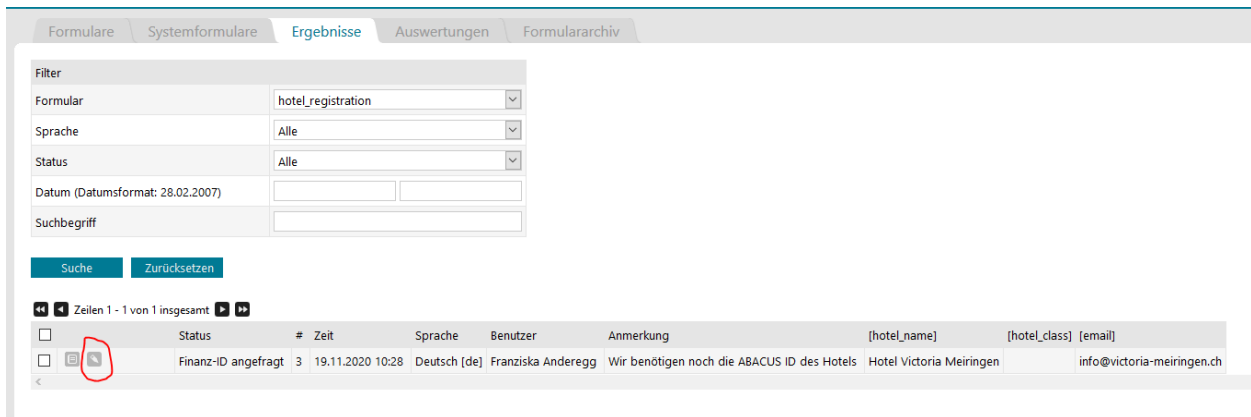
Es erfolgt automatisch eine Anfrage an die Tourismusorganisation per E-Mail, mit der Bitte um Zustellung der Finanz-ID des jeweiligen Hotels. Die Tourismusorganisation muss diese Anfrage einfach über REPLY beantworten und die notwendigen Informationen an den **“supportadmin”** zurückliefern. Die REPLY Antwort in unserem Beispiel geht automatisch an [support@masch.com](mailto:support@masch.com) und wird dann vom Customer Service Team von MASCH eingearbeitet.

Die E-Mail Anfrage umfasst folgenden Text wie in Beispiel E-Mail:



10.

9. Nach Erhalt der Finanz-ID durch die Tourismusorganisation schließt der **“supportadmin”** den Registrierungsvorgang ab, indem er die ID im Hotel-Mandanten hinterlegt und dann im Registrierungs-Formular unter:



Formulare Systemformulare **Ergebnisse** Auswertungen Formulararchiv

Filter

Formular hotel\_registration

Sprache Alle

Status Alle

Datum (Datumsformat: 28.02.2007)

Suchbegriff

Suche Zurücksetzen

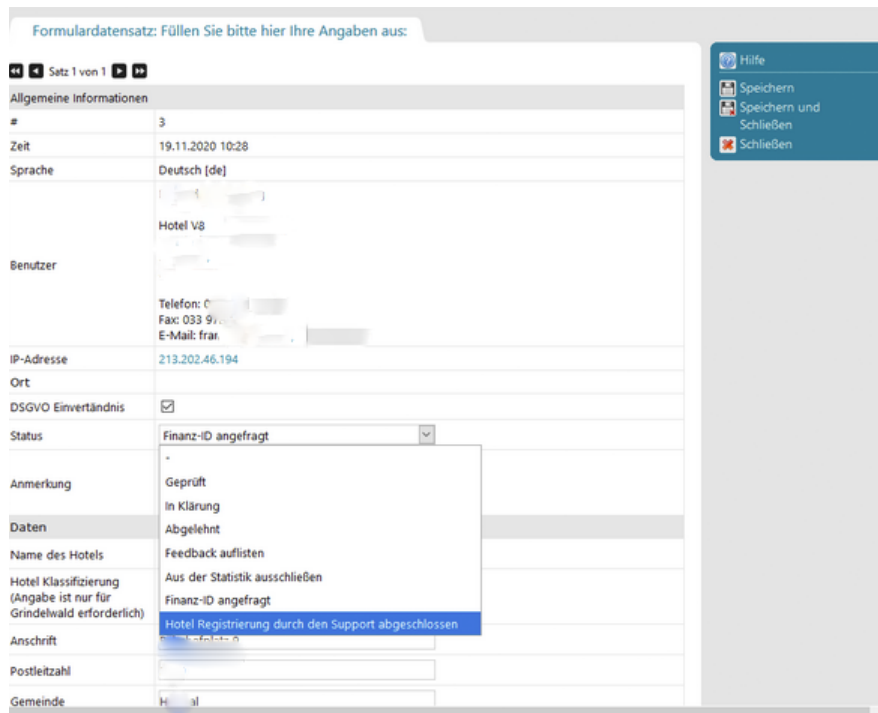
Zeilen 1 - 1 von 1 insgesamt

	Status	#	Zeit	Sprache	Benutzer	Anmerkung	[hotel_name]	[hotel_class]	[email]
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Finanz-ID angefragt	3	19.11.2020 10:28	Deutsch [de]	Franziska Anderegg	Wir benötigen noch die ABACUS ID des Hotels	Hotel Victoria Meiringen		info@victoria-meiringen.ch

“Bearbeiten” (rot umrandet) den abschließenden Status

**‘Hotel Registrierung durch den Support abgeschlossen’** einträgt:

Dieser Status löst die automatische Benachrichtigung des Hotel-Managers mit dem auf der folgenden Seite ausgewiesenen E-Mail Text aus:



Formulardatensatz: Füllen Sie bitte hier Ihre Angaben aus:

Setz: 1 von 1

Allgemeine Informationen

# 3

Zeit 19.11.2020 10:28

Sprache Deutsch [de]

Benutzer Hotel V8

Telefon: 0  
Fax: 033 9  
E-Mail: fran

IP-Adresse 213.202.46.194

Ort

DSGVO Einverständnis

Status Finanz-ID angefragt

Anmerkung Geprüft  
In Klärung  
Abgelehnt

Daten

Name des Hotels Feedback auflisten

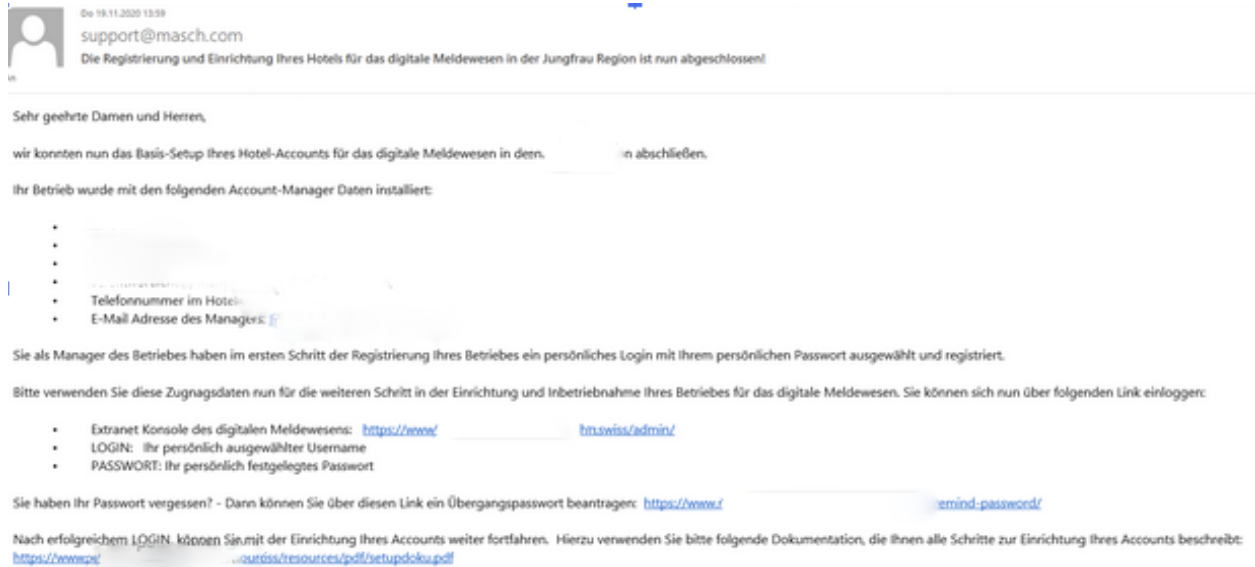
Hotel Klassifizierung (Angabe ist nur für Grindelwald erforderlich) Aus der Statistik ausschließen  
Finanz-ID angefragt  
**Hotel Registrierung durch den Support abgeschlossen**

Anschrift

Postleitzahl

Gemeinde

Hilfe  
Speichern  
Speichern und Schließen  
Schließen



Auf Basis der verlinkten Dokumentation und der Trainings-Videos in der MASCH Online-University kann das Hotel das SETUP eigenständig ausführen.

Allerdings **empfehlen wir** vom MASCH Customer Service auch eine Online-Schulung in Anspruch zu nehmen.

Der Manager erhält alle Kontaktdaten und die Einladung zur Terminvereinbarung für eine individuelle Online-Schulung in der Benachrichtigungs E-Mail.

## Anlegen eines GRM-Police Accounts

Diese Aufgabe kann lediglich nur durch den “**supportadmin**” User durchgeführt werden. Um die Registrierung der polizeilichen User-Accounts möglichst anonym und ohne Kenntnis von Passwörtern seitens des “**supportadmin**” durchzuführen, verwenden die beteiligten Polizeidienststellen den gleichen Registrierungsvorgang wie die Hotels im ersten Schritt für die Registrierung des Manager-Accounts:

<https://www.registration-domain.com/de/account-registration/>

Erst-Registrierung des Manager- bzw. Inhaber-Kontos für Ihr Hotel:

Anrede	<input type="text" value="-"/>
Nachname*	<input type="text"/>
Vorname*	<input type="text"/>
E-Mail*	<input type="text"/>
Login*	<input type="text"/>
Kennwort*	<input type="text"/>
Kennwortbestätigung*	<input type="text"/>
Hotel*	<input type="text"/>
Position	<input type="text"/>
Adresse*	<input type="text"/>
PLZ*	<input type="text"/>
Ort*	<input type="text"/>
Telefon Direktwahl	<input type="text"/>
Website	<input type="text"/>

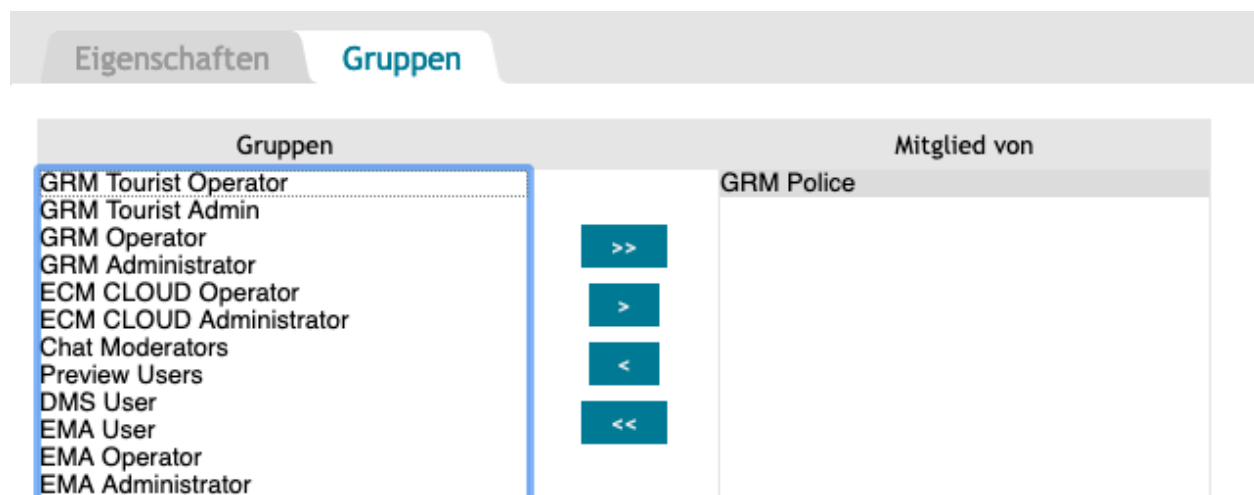
mfoto

Anstelle des Hotelnamens im Feld “Hotel” gibt die Polizeibehörde hier die Dienststelle inklusive Dienststellennummer an. Auch diese Registrierung muss über eine Double Opt-In E-Mail Bestätigung durch die registrierende Dienststelle verifiziert und bestätigt werden. Bitte verwenden Sie hier keine privaten E-Mail Accounts, sondern lediglich offizielle Dienststellen Accounts.

Aufgrund dieser Angaben wird der “**supportadmin**” in Zusammenarbeit mit der Tourismusorganisation die Verifizierung der Registrierung durchführen.

Wichtig ist, dass die polizeiliche Dienststelle fixe IP-Zugangsnummern Ihrer Dienststelle zum Abschluss der Registrierung an den “**supportadmin**” übermittelt, damit der Zugriff auf CM Studio .GRM-CLOUD nur und ausschließlich nur über die Dienststelle erfolgen kann.

Der “supportadmin” wird nach erfolgreicher Beendigung der Überprüfung und nach Hinterlegung der IP-Zugänge den Dienststellen Account mit der Berechtigungsgruppe **GRM-Police** versehen:



und dann den Account für die Verwendung durch die polizeiliche Dienststelle freigeben.