

I. Leitfaden Schnittstelle Easybooking

Ötztal Inside Guide & Card

Gästekarten Voreinstellungen, damit Karten gedruckt und übertragen werden:

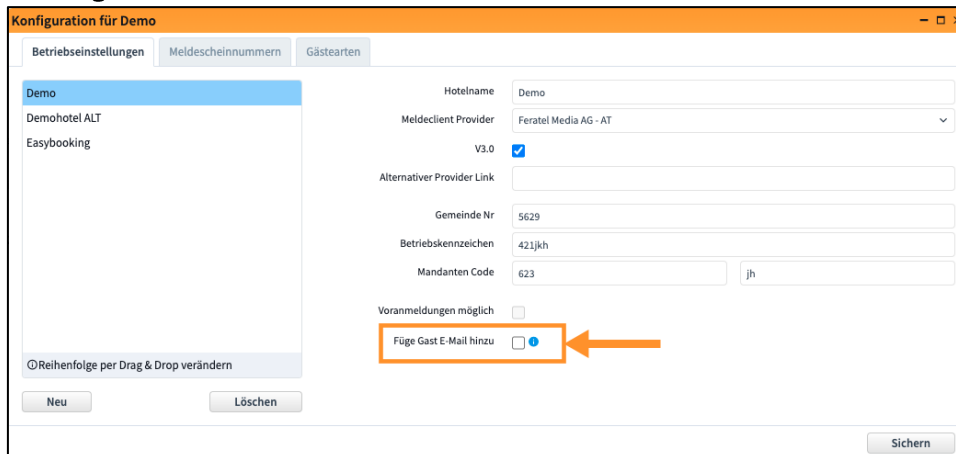
1. Im Menüpunkt Gästeverwaltung das Meldewesen aufrufen:



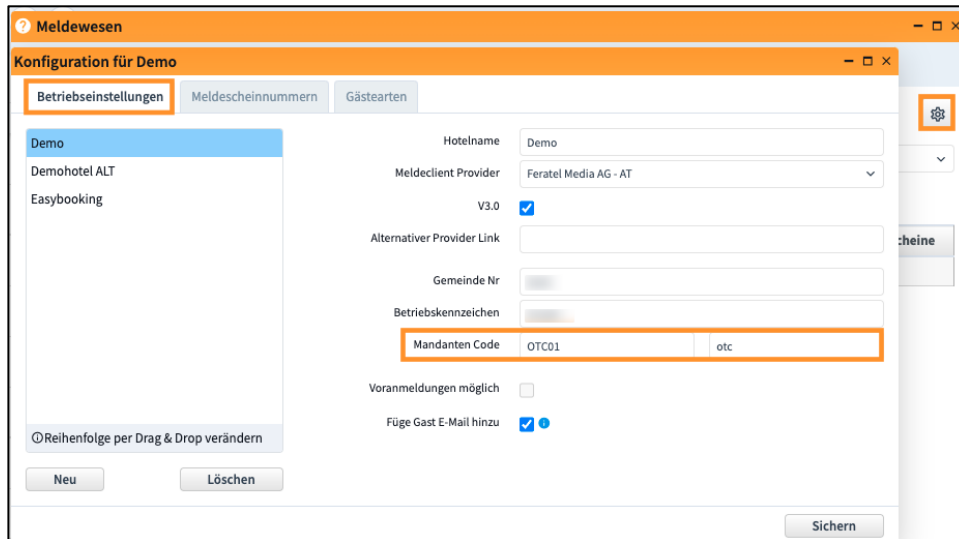
2. Einstellungen öffnen:



3. Bei „Füge Gast E-Mail hinzu“ den HAKEN setzen



4. Gästeverwaltung / Meldewesen / Einstellungen / Betriebseinstellungen
Folgende Felder müssen ausgefüllt werden:
Falls bei deiner Version diese Felder noch befüllbar sind:
Mandatencode: OTC01 / otc / Gästekartendruck Papier: deaktivieren



5. Empfehlung: beim Online CheckIn die **E-Mail Adresse als Pflichtfeld definieren**, so wird der Quick-CheckIn immer inklusive Mail übertragen: Webtools / Buchungstools / Pflichtfelder / Online CheckIn Hauptgast / E-Mail bei „**A**“ für anzeigen und „**P**“ für Pflichtfeld – beide Haken setzen!



Variante 1: Anmeldung der Gäste bei Anreise – Erstellung Guide & Card:

1. Gast wurde über Zimmerplan angelegt.
2. Gästeverwaltung / Meldewesen / Buchung auswählen / alle Gästedaten (von allen Reisenden) am Tag der Anreise wie gewohnt einfügen oder kontrollieren. Es müssen die Gästedaten von **ALLEN Reiseteilnehmern** erfasst werden, damit für jeden Teilnehmer eine Gästekarte erstellt werden kann.
3. **Kontrolle ob korrekte Mailadresse vom hauptgemeldeten Gast** erfasst ist. Nur mit der Eingabe der korrekten Mailadresse hat der Gast die Möglichkeit den Ötztal Inside Guide zu nutzen.
4. Zustimmung Gästekarte wird automatisch angehakt. **JEDER** Gast muss auf dem Meldeschein zusätzlich die Zustimmung zur Gästekarte unterschreiben. Unterschreibt der Gast die Zustimmungserklärung **nicht**, muss der Haken Zustimmung Gästekarte **AUSGEHAKT** werden. Somit erhalten diese Gäste keine Karte (Ötztal Inside Card / Summer Card/Niederthai Card).
5. sichern

The screenshot shows a form titled 'Gästedaten' with the following fields and values:

- Anrede: Frau
- Titel: (empty)
- Vorname: Daniela
- Nachname: Test
- Adresse: (empty)
- Adresszusatz: (empty)
- PLZ: 6450
- Ort: Sölden
- Ortszusatz: (empty)
- Region: (empty)
- Staatsangehörig.: Österreich
- Land: Österreich
- Geburtsdatum: 04.03.1987
- Geburtsort: (empty)
- Ausweisart: (empty)
- Reisedokument: (empty)
- Anz. Aufenthalte: 0
- Postfach: (empty)
- Firma: (empty)
- UID-Nr.: (empty)
- Firmenbuch-Nr.: (empty)
- Bemerkung: (empty)
- Beruf: (empty)
- Berufssparte: (empty)
- Telefon: (empty)
- Telefon 2: (empty)
- Fax: (empty)
- E-Mail: daniela.oetztal+test37@gmail.c
- Internet: (empty)
- Anreiseart: (empty)
- KFZ-Nr.: (empty)
- Motive: (empty)
- Interessen: Sommerurlaub, Winterurlaub, Aktivurlaub, Wellness und Erholung

At the bottom, there is a yellow box with the text 'Zustimmung Gästekarte' and a checked checkbox. Below the form are buttons for 'Daten kopieren zu', 'Sichern', and 'Abbrechen'.

6. Grünen Button „Meldeschein erstellen“

The screenshot shows the 'Meldewesen' interface with the following search criteria:

- Name: (empty)
- von - bis: 23.03.2021 - 01.04.2021
- Status: Alle

The table below shows the following data:

| Ankunft | angemeldet | Zimmer | Anz. Nächte | Personen | angemeldet | abgemeldet | Gästedaten | Meldeschein |
|------------|------------|--------|-------------|----------|------------|------------|------------|-------------|
| 23.03.2021 | Test | 1 | 3 | 0/3 | 0/3 | 0/3 | | |

7. Haken auf angereist setzen

Meldeschein erstellen | Hotelname: Hotel Garni Maria Theresia

Meldescheintyp: Individualgast Reisegruppe Reisegruppe Detail

Meldescheinnr: -1 Individualgast

Ankunft: 23.03.2021 | gepl. Abreise: 26.03.2021 | angereist abgereist

tatsächliche Abreise: []

Gästedaten

Erwachsener 1 * | Hauptgemeldeter Gast

Erwachsener 2 | Pflichtige (P)

Erwachsener 3

| Vorname | Nachname |
|------------|----------|
| Daniela | Test |
| Geburtsdag | Alter |
| 04.03.1987 | 34 |

Daten bearbeiten | Gast von Meldeschein löschen

Neuer Gast | Sichern

09.05.22, 10:43 | feratel media technologies AG Melde Client - Meldeschein

Gäste-Verzeichnisblatt Nr. 8715577 | Kennzahl: 9997

Testhotel Guide, 6444 Längenfeld

| FAMILIENNAME (family name) | VORNAME (first name) | TITEL (title) |
|----------------------------|------------------------------|-----------------------------------|
| TEST | TESTFRAU | FRAU |
| GESCHLECHT (gender) | GEBURTSDATUM (date of birth) | STAATSANGEHÖRIGKEIT (nationality) |
| WEIBLICH | 10.10.1980 | ÖSTERREICH |

REISEDDOKUMENT bei ausländischen Gästen (Art, Nummer, Ausstellungsdatum, ausstellende Behörde, Staat) (travel document)

HERKUNFTSLAND und ADRESSE - Hauptwehnetz oder gewöhnlicher Aufenthalt (country of origin and address)

STRASSE/GASSE/PLATZ (street/lane/square): Test 1

POSTLEITZAHL (ZIP code): 6450 | ORTSGEMEINDE (city/community): SÖLDEN | STAAT (country): ÖSTERREICH

| FAMILIENNAME (family name) | VORNAME (first name) | TITEL (title) | GEBURTSDATUM (date of birth) |
|----------------------------|----------------------|---------------|------------------------------|
| TEST | TESTMANN | HERR | 10.10.1987 |

REISGRUPPE Aufgliederung nach Herkunftsland / Anzahl Personen (Traveller group per country of origin / number of guests)

Sammelkarte vorhanden (JA/NEIN) (Group list available)

Gesamtzahl der Reiseleiter (inkl. Reiseleiter) (Total number of guests incl. guide)

ANKUNFT (arrival): 09.05.2022 | GEPLANTE ABREISE (planned departure): 10.05.2022 | ABREISE (departure): [] | gebucht am 09.05.2022

E-Mail: test@test.de | Phone: [] | Info 2 Pers. P - Pflichtige

DATUM und UNTERSCHRIFT (date and signature)

09.05.2022 | Test Testfrau

Zustimmung zur Gästekarte / consent to guest card

Ich stimme zu, dass zum Zweck der Nutzung und Ausstellung der Gästekarte des Ötztal Tourismus meine persönlichen Daten (Vorname, Nachname und Geburtsdatum) von Ötztal Tourismus verarbeitet werden und diese Daten zum Zweck der zentralen Abwicklung von Leistungen und Zahlungen an den Ötztal Tourismus und die Unternehmen, bei denen Vergünstigungen mit der Gästekarte beansprucht werden, weitergegeben werden. Dort werden auch Daten über Ihre Verwendung der Gästekarte verarbeitet. Diese Einwilligung kann jederzeit beim Ötztal Tourismus mündlich, schriftlich oder per E-Mail widerrufen werden. Bei Widerruf werden die Daten umgehend gelöscht, die bestehende Karte gesperrt und ist dann nicht mehr funktionstüchtig.

I agree that for receiving and using the guest card of the Ötztal Tourismus board my personal data, namely first name, surname and date of birth will be processed by Ötztal Tourismus. The tourist board processes the data on the use of the guest card for the settlement of the service providers. Such consent may be withdrawn at any time at the Ötztal Tourismus. On revocation your data will be deleted, the existing card will be blocked and is no longer functional.

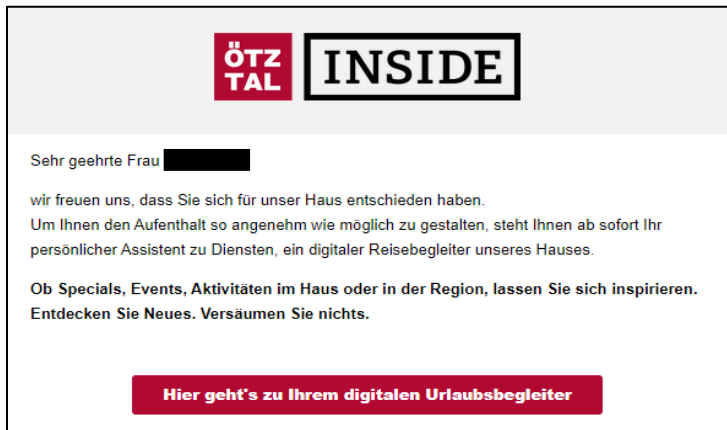
| | | |
|---|---|---|
| 1 | <input checked="" type="checkbox"/> Zustimmung zur Gästekarte / consent to guest card | Unterschrift / signature: Test Testfrau |
| 2 | <input checked="" type="checkbox"/> Zustimmung zur Gästekarte / consent to guest card | Unterschrift / signature: Test Testmann |
| 3 | <input type="checkbox"/> Zustimmung zur Gästekarte / consent to guest card | Unterschrift / signature: |
| 4 | <input type="checkbox"/> Zustimmung zur Gästekarte / consent to guest card | Unterschrift / signature: |
| 5 | <input type="checkbox"/> Zustimmung zur Gästekarte / consent to guest card | Unterschrift / signature: |
| 6 | <input type="checkbox"/> Zustimmung zur Gästekarte / consent to guest card | Unterschrift / signature: |

Ergebnis:

Nach erfolgreichem CheckIn mit Meldescheinnummer erhält der Gast umgehend eine E-Mail mit dem Link und Hinweis, seinen digitalen Urlaubsbegleiter zu aktivieren. Dann kann der Gast seine Ötztal Inside Card (digitale Gästekarte) im Ötztal Guide aktivieren und sofort nutzen.

Für jeden Mitreisenden wird eine eigene Karte angezeigt, die der Hauptgast dann weiterleiten kann (per WhatsApp mit „Gästekarte teilen“ oder per Mail mit „+Gäste einladen“).

HINWEIS! Eine E-Mail wird nur 1 x an die gleiche Mailadresse für denselben Zeitraum versendet.

**Korrekturen nach erfolgter Meldung:****Abreisedatum ändern:**

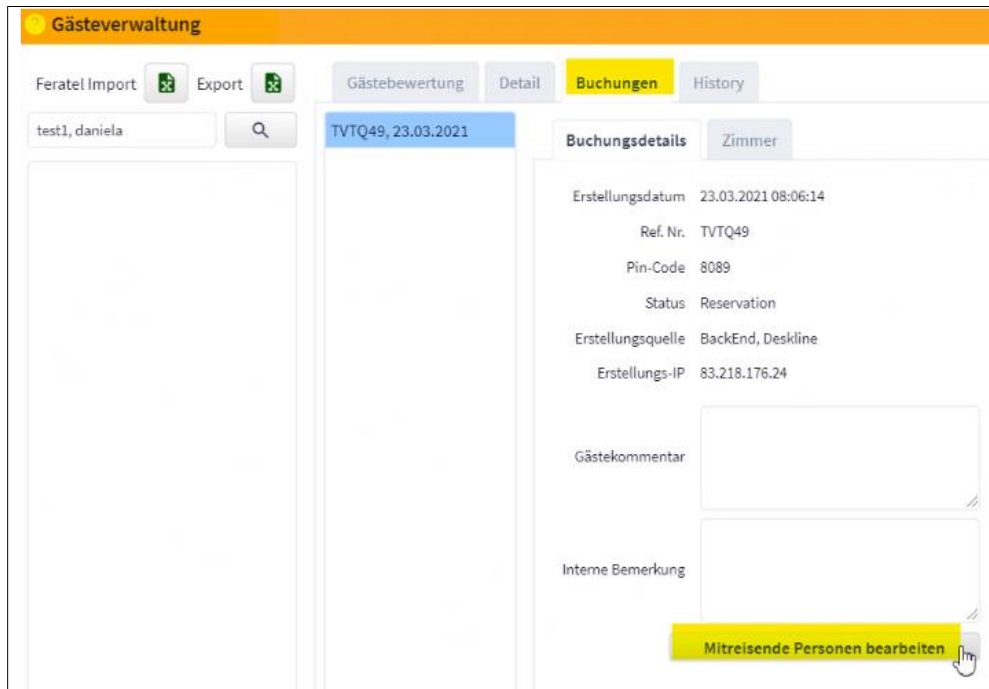
Im Reiter Gästeverwaltung / Meldewesen / Gast auswählen / Abreisedatum bei „geplanter Abreise“ anpassen, sichern. Es erfolgt ein Push in den WebClient (Meldewesen), Ötztal Inside Guide & Card werden aktualisiert. Hinweis: Anreisedatum nicht änderbar.

Name ändern:

Nach erfolgter Anmeldung nicht mehr möglich – hier erfolgt keine Übertragung von Easybooking an das Meldewesen. Korrektur Ötztal Inside Cards: Card Service - card@oetztal.com kontaktieren, damit der Name im Gästekartensystem angepasst wird. Der Gast hat sodann eine korrigierte Ötztal Inside Card. Auf Ausdruck am Meldeblatt händisch ausbessern.

Emailadresse nach Meldung ändern:

In der Buchung unter dem Reiter Buchungen / Buchungsdetails / Mitreisende Personen bearbeiten



Gästeverwaltung / Meldewesen / Meldeschein ansehen und bearbeiten – geplante Abreise ändern und sichern

Wichtig: Daten NICHT in der Gästeverwaltung ändern – Änderungen werden nicht übertragen!

Variante 2: Easybooking Voranmeldung – Erstellung Guide & Card :

1. Gast wurde über Zimmerplan angelegt.
2. Gästeverwaltung / Meldewesen / Gästedaten bearbeiten / alle Gästedaten ausfüllen (von allen Reisenden). Es sollten die Gästedaten von **ALLEN Reiseteilnehmern** erfasst werden, damit für jeden Teilnehmer eine Gästekarte erstellt werden kann.
3. **Kontrolle ob korrekte Mailadresse vom hauptgemeldeten Gast** erfasst ist. Nur mit der Eingabe der korrekten Mailadresse hat der Gast die Möglichkeit den Ötztal Inside Guide zu nutzen
4. **Sichern**
5. Grünen Button „Meldeschein erstellen“
6. Angereist und abgereist **nicht** anhaken und sichern

Meldeschein erstellen | Hotelname: Hotel Garni Maria Theresia

Meldescheintyp: Individualgast Reisegruppe Reisegruppe Detail

Meldescheinnr: -1 Individualgast

Ankunft: 31.03.2021

gepl. Abreise: 03.04.2021

tatsächliche Abreise:

angereist abgereist

Gästedaten

Erwachsener 1 *

Erwachsener 2

Mitreisende Person

Pflichtige (P)

Vorname: test

Nachname: test-9

Geburtsdag: 31.03.1999

Alter: 22

Daten bearbeiten

Gast von Meldeschein löschen

Neuer Gast

Sichern

Ergebnis:

Wenn die korrekte E-Mail-Adresse des Hauptreisenden hinterlegt war, erhält der Gast **max. 14 Tage vor Anreise automatisch** eine Einladung zum digitalen Urlaubsbegleiter. Dort kann er seine Gästekarte abrufen (auch die Mitreisenden).

Gast kann die persönlichen Karten der Mitreisenden an die jeweiligen Personen weiterleiten (per WhatsApp mit „Gästekarte teilen“ oder per Mail mit „+Gäste einladen“).



Korrekturen nach Voranmeldung

Abreisedatum ändern:

geplante Abreise anpassen / sichern. Es erfolgt ein Push in den WebClient (Meldewesen), Ötztal Inside Guide & Card werden aktualisiert. Hinweis: Anreisedatum nicht änderbar.

Name ändern:

Nach erfolgter Anmeldung nicht mehr möglich – hier erfolgt keine Übertragung von Easybooking an das Meldewesen. Korrektur Ötztal Inside Cards: Card Service - card@oetztal.com kontaktieren, damit der Name im Gästekartensystem angepasst wird. Der Gast hat sodann eine korrigierte Ötztal Inside Card. Auf Ausdruck am Meldeblatt händisch ausbessern.

Person entfernen / Person hinzufügen:

Gast von Meldeschein löschen und sichern (Karte von diesem Gast wird gesperrt)

Meldeschein erstellen | Hotelname: Hotel Garni Maria Theresia

Meldescheintyp: Individualgast Reisegruppe Reisegruppe Detail

Meldescheinr: -1 Individualgast

Ankunft: 23.03.2021

gepl. Abreise: 30.03.2021

tatsächliche Abreise:

angereist abgereist

Gästedaten

Erwachsener 1 *

Hauptgemeldeter Gast

Pflichtige (P)

Vorname: Daniela Nachname: Test-9

Geburtsdag: 01.07.1999 Alter: 21

Daten bearbeiten

Gast von Meldeschein löschen

Neuer Gast

Sichern

Neuen Gast hinzufügen / Person auswählen / Daten bearbeiten / neuen Gast anlegen / sichern.
Neue Karte wird erstellt

Emailadresse ändern:

im Meldewesen / Daten bearbeiten / Emailadresse anpassen / sichern /
Meldeschein sichern

Variante 3: Easybooking Pre-CheckIn


Vorteile Pre-CheckIn – Ötztal Inside Card:

- Gast registriert sich von zu Hause aus – dies erleichtert das CheckIn vor Ort
- Gast kann Urlaubsvorteile (Ötztal Inside Guide & Ötztal Inside Card) bereits **vor Anreise** nutzen

Vorgang Pre-CheckIn:

1. Gast erhält Link zum Ausfüllen – im Normalfall hat der Gast bereits bei seiner Buchungsbestätigung Link für Quick-CheckIn integriert.

Ihre Reservierungsbestätigung

 Sehr geehrte Frau Test-5,
vielen Dank für Ihre Reservierung! Im Anhang senden wir Ihnen die Reservierungsbestätigung für Ihren Urlaub in unserem Haus. Wir freuen uns sehr, Sie demnächst als Gast willkommen zu heißen.

| | | |
|---|---|--|
| Ihre individuelle App: SARA zur mobilen Verwaltung Ihrer Buchung | Gesamtpreis: € 835,00 inkl. Steuern | Online Check-In: LOGIN Nutzen Sie den Online Check-In um Zeit und Papier zu sparen. |
|---|---|--|

2. Gast füllt das Formular aus
3. Wenn es in deinen Einstellungen voreingestellt ist, erhältst du eine Nachricht, wenn der Pre-checkIn vom Gast ausgefüllt wurde (lila Glocke rechts oben)
4. Gästeverwaltung / Meldewesen / Gästedaten bearbeiten / alle Gastdaten ausfüllen und sichern /
5. Grünen Button „Meldeschein erstellen“
6. Angereist und abgereist **nicht** anhaken und sichern

Meldeschein erstellen | Hotelname: Hotel Garni Maria Theresia

Meldescheintyp: Individualgast Reisegruppe Reisegruppe Detail

Meldescheinnr: -1 Individualgast

Ankunft: 31.03.2021 gepl. Abreise: 03.04.2021 angereist abgereist

tatsächliche Abreise:

Gästedaten

Erwachsener 1 * Mitreisende Person

Erwachsener 2 Pflichtige (P)

Vorname: test Nachname: test-9
Geburtsdag: 31.03.1999 Alter: 22

Ergebnis:

Anschließend wird die Einladung zum Guide an den Gast versendet (max. 14 Tage vor Anreise) & die Ötztal Inside Card erstellt. Wird der Gast nicht vorangemeldet, wird das E-Mail mit dem Einladungslink zum Ötztal Inside Guide erst bei Anmeldung an den Gast versendet und der Gast kann erst am Anreisetag die Vorteile des Guides nutzen.

Korrekturen nach Pre-CheckIn (wie Korrektur nach Voranmeldung – Variante 2)**Abreisedatum ändern:**

geplante Abreise anpassen / sichern. Es erfolgt ein Push in WebClient (Meldeclient), Ötztal Inside Guide & Card werden aktualisiert. Hinweis: Anreisedatum nicht änderbar.

Name ändern:

Nach erfolgter Anmeldung nicht mehr möglich – hier erfolgt keine Übertragung von Easybooking an das Meldewesen. Korrektur Ötztal Inside Cards: Card Service - card@oetztal.com kontaktieren, damit der Name im Gästekartensystem angepasst wird. Der Gast hat sodann eine korrigierte Ötztal Inside Card. Auf Ausdruck am Meldeblatt händisch ausbessern.

Person entfernen / Person hinzufügen:

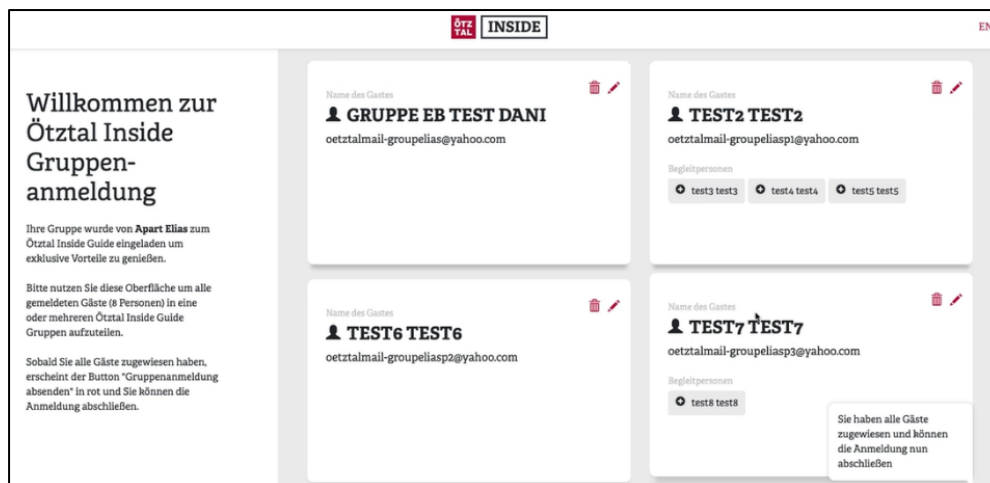
Gast von Meldeschein löschen und sichern (Karte von diesem Gast wird gesperrt)
Neuen Gast hinzufügen / Person auswählen / Daten bearbeiten / neuen Gast anlegen / sichern
Neue Karte wird erstellt

Emailadresse ändern:

im Meldewesen / Daten bearbeiten / Emailadresse anpassen / sichern /
Meldeschein sichern

Gruppenmeldungen (ab 8 Personen!)

1. Die Gruppen (ab 8 Personen) müssen unter „**Reisegruppe Detail**“ angelegt werden, damit von allen Reiseteilnehmern der Name + Geburtsdatum hinterlegt werden kann. Nur somit wird im feratel Card System eine Karte erstellt.
2. Kontrolle, ob vom Reiseleiter / hauptgemeldeter Gast bei Meldung die E-Mail-Adresse hinterlegt ist.
3. Nach erfolgter Meldung wird an den Reiseleiter eine E-Mail versendet.
4. Durch Klicken auf „Ötztal Inside Guide Zugänge erstellen“ kann der Reiseleiter den Zugang zum Ötztal Inside Guide inklusive Card für alle Gruppenmitglieder erstellen, indem er für die Personen die E-Mail-Adresse hinterlegt. Hier kann er ebenso die Gruppe ggfs. in verschiedenen Kleingruppen unterteilen.



5. Alle vom Reiseleiter hinterlegten E-Mail-Adressen erhalten die übliche E-Mail-Einladung für den Ötztal Inside Guide inklusive Gästekarte für alle zugewiesenen Personen.

Beispiel: Eine 20 Personen Gruppe besteht aus 3 Familien. Der hauptgemeldete Gast bzw. Reiseleiter unterteilt die Gruppenmeldung in 3 „Kleingruppen“ und hinterlegt 3 verschiedene E-Mail-Adressen (eine E-Mail-Adresse pro Familie) und weist die dazugehörigen Personen den jeweiligen Familien korrekt zu. Somit erhalten alle 3 Familien den Zugang zum Guide mit den Karten der Familienmitglieder.

Die Gästekarten können sodann weiterhin entsprechend geteilt werden.

Wichtig: Bei einer Reisegruppe muss das Gruppenformular mit Datenschutz-Zusatz ausgefüllt und von **ALLEN** Reiseteilnehmer unterschrieben werden. Erhältlich in allen Informationsbüros.

ÖTZTAL TOURISMUS

Untertälgenfeld 81 6444 Längenfeld Vermietercoaches: T +43 (0) 57200 970 vermiertercoaches@oetztal.com

Bankverbindung: Raiffeisenbank Sölden BIC: RZTIAT2324 IBAN AT91 3632 4000 0044 0776 Umsatzsteueridentifikationsnummer: ATU62206277

Stornierungen

Stornierung einer Meldung

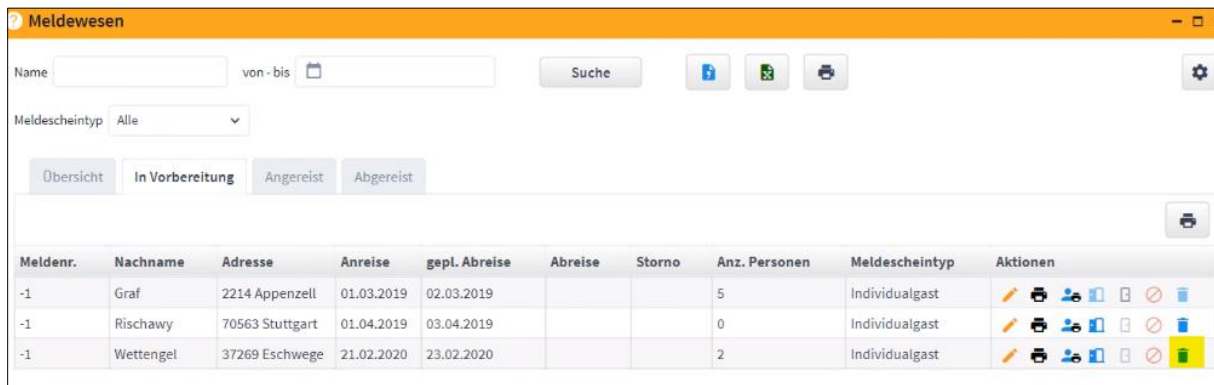
1. Reiter Gästeverwaltung / Meldewesen / Meldeschein stornieren



2. Stornierung im Zimmerplan durchführen und somit wird Buchung und die Gästekarte storniert.

Stornierung einer Voranmeldung / Pre-Check-in

1. In der Gästeverwaltung / Meldewesen / Meldeschein löschen



2. Buchung im Zimmerplan stornieren. Nur allein durch diese Stornierung bleiben aber im Hintergrund die Ötztal Inside Cards aktiv.
3. E-Mail an card@oetztal.com welche Buchung bzw. welcher Gast storniert werden muss, damit die Karte gesperrt wird.

Digitaler Reisebegleiter Ötztal Inside Guide in Kombination mit dem Reisebegleiter Easybooking Reisebegleiter Sara

TIPPS:

1. Passe deine Texte in den Buchungsbestätigungen oder auch im Gute-Reise E-Mail an den Gast an, damit der Gast bereits im Vorfeld Bescheid weiß, dass er nach erfolgter Anmeldung die vielen Vorteile genießen kann. Besonders mit deinem System ist die Erklärung notwendig, denn der Gast erhält von dir nun 2 digitale Reisebegleiter: den Reisebegleiter Sara (von Easybooking) – diesen erhält der Gast im Normalfall mit deiner Reservierungsbestätigung und den Reisebegleiter Ötztal Inside Guide – diesen erhält der Gast von dir, nachdem du eine Voranmeldung oder Meldung getätigt hast (längstens 14 Tage vor Anreise). Natürlich hast du auch die Möglichkeit, den digitalen Reisebegleiter Sara zu deaktivieren. (Erklärung dazu weiter unten).
2. In den Einstellungen kannst du definieren, wann die Mails automatisiert ausgesendet werden (z.B. dein Gute Reise Mail): Mein Betrieb / Betriebseinstellungen / Reiter „Email Admin“ / Tage hinterlegen
3. In den Einstellungen unter Mein Betrieb / Vorlageverwaltung können deine Texte (Gute Reise Gast Email / Reservierung Gast Email Sara usw.) angepasst werden. Es können auch Anhänge angehängt werden.

Beispiele für den Textblock fürs Mail (weitere Vorschläge findest du im Extranet):

Nutzen Sie zahlreiche Vorteile mit Ihrem Ötztal Inside Guide. Inside Card Besitzer erleben bei uns noch mehr vom Ötztal wie z.B. **exklusive Verkostungen** oder den **Blick hinter die Kulissen** bei traditionellen Handwerken. Auch winken **attraktive Preisvorteile** auf **buchbare Tickets, Touren und Kurse**.

Oder

Nach Ihrem Check-in (frühestens 14 Tage vor Anreise) erhalten Sie den Ötztal Inside Guide, Ihren persönlichen Reisebegleiter für das Ötztal. Kostenlos und jederzeit griffbereit am Smartphone, informiert er Sie über Aktivitäten, Events, buchbare Erlebnisangebote u.v.m. und macht die Urlaubsplanung zum Vergnügen. Bereits inkludiert ist Ihre Ötztal Inside Card mit vielen Vorteilen wie exklusive Ötztal-Erlebnisse & Spezialangebote. Mehr Informationen finden Sie unter www.oetztal.com/inside

Sarah deaktivieren:

Falls du die Sara von Easybooking nicht nutzen möchtest, kannst du diese deaktivieren:

Web-Tools – Buchungstools – Sara App – 3 Haken entfernen



Falls du die SARA deaktivierst, verzichtest du auf folgende Zusatzfunktionen:

Digitale Gästekommunikation, Gast sieht Details zur gebuchten Unterkunft, Gast kann den Online Check-IN über die APP ausfüllen, Vermieter und Gast können via APP miteinander chatten, Vermieter kann Angebote und Reservierungen von unterwegs über die APP erstellen und dem Gast sofort die Mails zukommen lassen, neue Designs zur Reservierungs- und Buchungsbestätigung

NUR Ötztal Inside Summer Card/Niederthai Card – Partnerbetriebe

- Von Ende Mai bis Anfang Oktober bzw. Mitte Dezember bis Mitte April von wird euren Gästen anstelle der Ötztal Inside Card die Ötztal Inside Summer Card bzw. die Niederthai Card im Inside Guide angezeigt (Summer Card ist am Anreisetag NICHT gültig, die Niederthai Card schon)
 - Damit nutzen eure Gäste nicht nur die Vorteile der Ötztal Inside Card sondern genießen auch die Sommerinfrastruktur bzw. das Winterangebot in Niederthai mit der Niederthai Card
1. Die Gästemeldung kann wie in den drei beschriebenen Varianten vollzogen werden, die Gäste erhalten automatisch den Inside Guide inklusive der Summer Card/Niederthai Card.
 2. Bitte um Stornierung (Voranmeldung oder Meldung) lt. Leitfaden von nicht angereisten Gästen, sodass auch die Summer Card/Niederthai Card storniert wird und nicht verrechnet werden muss!!



Um eine ausreichende Qualität und damit Lesbarkeit des Bar- bzw. QR Codes sicherzustellen, empfehlen wir, den Mozilla Firefox Browser zu verwenden. Gerne ist der Card Service bei der Einrichtung und dem Testdruck unter T: +43 (0) 57200 980 oder card@oetztal.com behilflich.

II. Anleitung Kartendruck Ötztal Inside Card

Notfallersatz für die digitale Karte

Für den Fall der untenstehenden Fälle, kannst du die Karte auch als Notlösung drucken. Wenn dein Gast z.B. ...

- .. kein Smartphone besitzt / .. digital nicht erfahren genug ist
- .. ein technisches Problem hat / .. seine E-Mails nicht abrufen kann
- .. sein Smartphone im Zimmer lassen will / .. eine gedruckte Karte anfragt
- .. oder das aus sonstigen Gründen so wünscht

Wichtig! Halte den Aufwand für dich gering. Frage deine Gäste nicht laufend, ob sie lieber eine gedruckte oder digitale Karte erhalten möchten. Der Kartendruck ist nur dann eine Lösung, wenn oben genannte Situationen eintreten!




Einmalige Ersteinstellung

1. Schritt: In das Feratel Card System einsteigen

Klicke dafür im Meldewesen unter den Reiter „Vorankündigung“ auf einen Gast und den Button „Männchen mit dem Drucker“ Gästekarten drucken, dann wechselt Easybooking direkt in das Gästekartensystem von Feratel.



The screenshot shows the 'Meldewesen' (Reservations) interface. At the top, there are search filters for 'Name', 'von - bis' (03.05.2021 - 09.05.2021), and 'Suche'. Below the filters, there are tabs for 'Obersicht', 'In Vorbereitung', 'Angereist', and 'Abgereist'. A table lists reservations with columns: Meldenr., Nachname, Adresse, Anreise, gepl. Abreise, Abreise, Storno, Anz. Personen, Meldescheintyp, and Aktionen. The first row shows a reservation for 'Test Fabienne' at '6450 Sölden' from '03.05.2021' to '05.05.2021' for 2 people. The 'Aktionen' column for this row contains a printer icon, which is highlighted with a yellow circle and a tooltip that says 'Gästekarten drucken'.

| Meldenr. | Nachname | Adresse | Anreise | gepl. Abreise | Abreise | Storno | Anz. Personen | Meldescheintyp | Aktionen |
|----------|---------------|-------------|------------|---------------|---------|--------|---------------|----------------|---|
| -1 | Test Fabienne | 6450 Sölden | 03.05.2021 | 05.05.2021 | | | 2 | Individual |     |

Hinweis: Findest du diesen Button nicht, kannst du auch direkt über den Feratel WebClient / Gästemeldung / Gästemeldungen / Gästekarten-System in das Feratel Gästekartensystem einsteigen.

2. Schritt: Einen Testdruck vornehmen

- a) Wechsle im Card System mittels Mausclick in den Menüpunkt „Testdruck“: Mit dem Testdruck kannst du testen, ob du einwandfreie Gästekarten drucken kannst.

Kartenausgabe

Zu produzierende Karten Aktive Karten Karte suchen **Testdruck** ← a)

Ausdrucken einer Testkarte

Kundendaten

Titel: Vorname: Nachname:
 Geburtsdatum: Anreise: Abreise:

Kartendaten

Kartentyp: Gültig von: Gültig bis:

Einstellungen

Druckername: b) Delta-X/Y:

Eingabe Feld für den Druckernamen

Drucken c)

- b) Trage im Feld Druckername den genauen Wortlaut des Druckernamens ein (findest du z.B. auch in den Druckereinstellungen).
- c) Rechts unten auf „Drucken“ klicken. Drucke das pdf. auf ein weißes Kopierblatt aus: Beachte, dass in Originalgröße (100 %) gedruckt und nicht skaliert wird!

3. Schritt: Testdruck bestätigen

- a) Kontrolliere ob die Karte ordnungsgemäß ausgedruckt wurde (.. sind alle Details aufgedruckt, QR- & Barcode vorhanden und ist die Druckqualität gut?)

ÖTZ TAL INSIDE
Da steckt mehr drin!

Willkommen im Ötztal!
Für den Zeitraum deines Aufenthaltes erhältst du die Ötztal Inside Card mit vielen nützlichen Vorteilen im gesamten Ötztal inklusive. Damit nimmst du kostenlos am Inklusivprogramm teil. Mit exklusiven Preisvorteilen im Erlebnisshop ein und genießtst du ebenfalls die freie Fahrt mit dem öffentlichen Bussen.

Deine Vorteile

Kostenlos Inklusivprogramm
Kostenlos Teilhaben an Inklusivleistungen. Anmeldung unter oetztal.com/insidecard.

Preisvorteile im Erlebnisshop
Sichere dir deinen exklusiven 20% Preisvorteil auf ausgewählte Erlebnisse z.B. Touren, Kurse, Buchung unter oetztal.com/insidecard.

Mobilitätsvorteil bei den Öffis
Einfach Inside Card vorlegen und schon genützt du dir die Fahrt. Gültig für Eisenbahnfahrten bei den öffentlichen Buslinien, siehe oetztal.com/insidecard.

Exklusive Bergbestenversicherung
Mit dir bei jeder Bergbestenversicherung für die Aktivitäten abseits der Pisten. Abschluss unter oetztal.com/insidecard.

Kartendetails: Name, Geburtstag, Unterkunft, Gültigkeit, KartenNr.

QR- & Barcode zur Nutzung der Leistungen

a)

Name: Max Mustermann
 Geburtstag: 01.01.1970 E
 Unterkunft: Testhotel PIA (pro Zugang)
 Gültigkeit: 05.11.2021 - 13.11.2021
 Kartennummer: 1602839353

Deine persönliche Karte ist nicht übertragbar. Bitte diese Karte immer griffbereit mit sich bei Kontrollen vorzeigen. **Selbstbau oder andere Privatbauten sind nicht inkludiert!** Alle Leistungen und Ermäßigungen findest du unter oetztal.com/inside

- b) Ist der Druck gelungen, dann den Testdruck bestätigen. Bei Problemen wende dich bitte an den Card Service card@oetztal.com.

Laufender Kartendruck

- Schritt: In das Feratel Card System einsteigen.** Klicke dafür im Meldewesen unter den Reiter „Vor Anmeldung“ auf einen Gast und den Button „Männchen mit dem Drucker“ Gästekarten drucken, dann wechselt Easybooking direkt in das Gästekartensystem von Feratel.

| Meldenr. | Nachname | Adresse | Anreise | gepl. Abreise | Abreise | Storno | Anz. Personen | Meldescheintyp | Aktionen |
|----------|---------------|-------------|------------|---------------|---------|--------|---------------|----------------|---------------------|
| -1 | Test Fabienne | 6450 Sölden | 03.05.2021 | 05.05.2021 | | | 2 | Individual | Gästekarten drucken |

- Schritt: Suche die Gästekarte des jeweiligen Gastes**

Wechsle im Card System zum Menüpunkt „Karte suchen“. Du hast die Option deinen Gast mittels Details wie Meldescheinnummer, Vornamen, Nachnamen,... zu suchen. Klicke auf den Namen des jeweiligen Gastes.

| Aktion | Info | Karten-Nr. | Vorname / Nachname | Karten-ID | Meldeschein-Nr. | Mitgliedsbetrieb | Ortscode | Gültig-Von / -Bis | Status | Kartentyp |
|--------|------|------------|--------------------|--------------------|-----------------|------------------|----------|--------------------------|--------|-------------------|
| | | 3802271908 | Max Mustermann | 382788393709882451 | | | | 05.11.2021 13.11.2021 | aktiv | Inside Card (E/K) |

3. Schritt: (Duplikat-)Karte ausdrucken

- a) Es öffnen sich die Kartendetails deines Gastes. Rechts unten findest du „Duplikat produzieren“. Damit kannst du die gewählte Karte auf Papier ausdrucken.

Kartenausgabe | Abrechnung | Handbücher

Zu produzierende Karten | Aktive Karten | Karte bearbeiten | Testdruck

Karte bearbeiten - Testhotel PIA (pro Zugang) OTC9998_70202 (Testhotel PIA OTC9998_70202)

Kundendaten

Anrede: Herr Titel:

Nachname*: Mustermann

Vorname*: Max

Geburtsdatum*: 01.01.1970

Email: tztl_trash-177@yahoo.com

Kartendaten

Kartentyp: Inside Card (E/K) Karten-Nr: 1602271908

Gültig von: 05.11.2021 Karten-ID: 3827589393766862461

Gültig bis: 13.11.2021

Anz.Tage: 9

a) Duplikat produzieren

- b) Wähle einen Grund für den Kartendruck bei „Begründung“ aus und klicke dann auf „Duplikatdruck bestätigen“.

Duplikat drucken

Begründung:

Bemerkung:

b) Duplikatdruck bestätigen Abbrechen

- c) Es öffnet sich die Druckansicht der Inside Card. Drucke nun das pdf. auf ein weißes Blatt Papier aus: Bitte beachte, dass das PDF in Originalgröße (100 %) gedruckt und nicht skaliert wird, sonst könnte dein Gast Probleme mit dem verkleinerten QR-Code bekommen!

NUR Ötztal Inside Summer Card/Niederthai Card – Partnerbetriebe

Du verwendest das Gästekartensystem nicht nur für den Ausdruck der haptischen Gästekarten bzw. Duplikatsdruck und Testdruck sondern findest darunter auch deine Abrechnungen der Summer Card/Niederthai Card.

Alternativ gelangst du in das Feratel Card System auch über deinen WebClient / Gästemeldung / Gästemeldungen / Gästekarten-System öffnen

Im Feratel Gästekartensystem kannst du ebenso kontrollieren, welche Gäste die digitale Summer Card/Niederthai Card nicht verwenden und für die du eine haptische Karte drucken solltest.

Karten, die vom Gast aktiviert wurden und der Gast somit digital verwendet, verschwinden aus dem Druck Container (Reiter „zu produzierende Karten“) und findest du im Reiter „aktive Karten“ oder „Karte suchen“. **Karten, die NICHT aktiviert wurden, bleiben im Reiter „zu produzierende Karten“.** Von da aus kannst du die Karten markieren und drucken. Bei Fragen wende dich bitte an den Card Service card@oetztal.com.

III. Fehlerhandbuch / Fragen / allgemeine Infos

Was mache ich, wenn ein Gast NICHT anreist?

Meldung immer stornieren, auch eine Voranmeldung immer löschen, ansonsten verfügt der Gast über eine **aktive Gästekarte!**

Besondere Vorsicht ist hier bei Ötztal Inside Summer Card Partnern und Niederthai Card Partnern: wenn Karte nicht frühzeitig storniert wird, muss die Card verrechnet werden.

Gast hat keine E-Mail-Einladung zum Guide bekommen

Das kann viele Gründe haben – folgender Fehler sind möglich:

- .. es ist keine E-Mail bei der Gästemeldung eingetragen (häufig);
- .. Gast hat das Mail versehentlich gelöscht (selten);
- .. das Postfach des Gastes ist voll (selten)
- .. der E-Mail Provider des Gastes hat es in den Spamordner verschoben (häufig)...
- .. der E-Mail Provider hat das Mail abgefangen (manchmal)

- Schritt:** In der Gästemeldung prüfen, ob du eine Mail-Adresse eingetragen hast. Wenn nicht, dann lt. Leitfaden eintragen. Wenn ja, gehe zu Schritt 2.
- Schritt:** Sende über dein Ötztal Inside Guide Widget im Feratel WebClient eine neue Einladung zum Inside Guide an dieselbe E-Mail-Adresse wie in der Gästemeldung verwendet.

The screenshot shows the Feratel WebClient interface. On the left, a navigation menu includes 'Datenwartung', 'Angebote/ Buchungen', 'Anfragepool', 'Info Center', 'Statistiken', and 'Ötztal Inside Guide'. The 'Ötztal Inside Guide' widget is highlighted with a red circle 'a)'. On the right, a form titled 'Sie geht's zu Ihrem persönlichen, digitalen Urlaubsbegleiter!' is shown. It contains fields for 'Anreisedatum*' (16.06.2021), 'Abreisedatum*' (20.06.2021), 'Anrede*' (Herr), 'Vorname*' (Mann), 'Nachname*' (Muster), and 'E-Mail*' (beispiel@email.com). A checkbox 'Ich akzeptiere die Datenschutzbestimmungen. *' is checked. A red button labeled 'Zugang anfordern' is at the bottom, also highlighted with a red circle 'b)'.

Wo sieht der Gast die Gästekarten:

Der Gast kann in seinem Ötztal Inside Guide unter dem Button Gästekarte seine mobile Gästekarte aktivieren.

Wie erhalten die weiteren Reisetilnehmer ihre Karte? Wie kann der Gast die Karten weiterleiten?

Im Menüpunkt „Gästekarte“ und dann „Mobile Karte“ findet der Hauptreisende seine Gästekarte und die jeweiligen Karten der Mitreisenden. Der Zugang zum Guide und den Gästekarten kann über die Funktion „Mitreisende einladen“ erteilt werden, dann erhält der Mitreisende eine E-Mail-Einladung. Wer nur die Karten nutzen möchte, kann diese auch per WhatsApp direkt weitergeleitet bekommen.

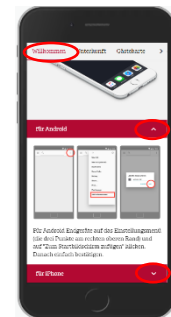


Kann der Gast die Karten offline nutzen?

Ja, der Gast muss den Guide am Homescreen speichern. Dann sind die Gästekarten auch offline aufrufbar insofern diese vorab aktiviert wurden. Es erscheint eine Einblendung mit einer Info, dass sich der Guide im offline Modus befindet. Die Einblendung verschwindet, wenn eine aktive Internetverbindung vorliegt.

Wie kann der Gast den Inside Guide am Homescreen speichern?

Auf der Startseite (Menüpunkt „Willkommen“) am unteren Ende, findet sich die Beschreibung wie der Guide am Homescreen des Smartphones gespeichert werden kann. Da das Speichern auf verschiedenen Smartphones anders funktioniert, ist ein Button für „Speichern“ leider nicht möglich. Der Gast muss die hinterlegte Anleitung für sein Smartphone befolgen.



Guide wurde über das Ötztal Inside Guide Widget im WebClient ausgestellt, wieso hat Gast keine Karten?

Man muss immer zuerst bei der Gästemeldung die E-Mail-Adresse hinterlegen. Erst dann erscheinen die Karten im Inside Guide. Das Widget dient nur zur erneuten Versendung des Inside Guides, wenn der Gast sein Mail nicht mehr findet.

Lösung: Steige in Easybooking ein und hinterlege die E-Mail-Adresse des Gastes und sende die Daten mit dem Button „sichern“ an Feratel. Das System erkennt dann, dass ein Guide mit dieser E-Mail-Adresse besteht und verbindet damit die Karte.



Frage deinen Gast, ob er nun seine Karte aufrufen kann.

Wie gehe ich vor, wenn Gast über kein Smartphone verfügt oder die digitale Karte nicht nutzen möchte? Kann die digitale Gästekarte (Ötztal Inside Card) ausgedruckt werden?

Ja, es gibt eine Notlösung – du kannst einen Duplikatsdruck dieser Karte im Gästekartensystem vornehmen. Befolge die Anleitung des Kartendrucks und drucke deinem Gast eine Karte aus.

a) Gast im Card System suchen

| Suchergebnis | | | | | | | |
|--------------|------|------------|--------------------|-----------|--------------------------|-------------|-------------------|
| Aktion | Info | Karten-Nr | Vorname / Nachname | Karten-ID | Gültig-Von / -Bis | Status | Kartentyp |
| | | 1605573976 | Mann Muster | | 16.06.2021 19.06.2021 | gespeichert | Inside Card (E/K) |

b) Duplikat produzieren klicken, Begründung anführen und drucken

c) Ausdruck kontrollieren

Kann der Gast seine Card mobil und gedruckt gleichzeitig nutzen?

Bitte nicht, die mobile Lösung wurde als Hauptlösung eingerichtet. Es ist nicht sinnvoll, wenn die Gäste mit beiden Karten unterwegs sind. Wenn ein Gast die mobile Lösung nicht nutzen möchte, kann ihm eine Karte ausgedruckt werden und er sollte dann diese verwenden. Wenn die mobile und gedruckte Card gleichzeitig genutzt werden, kann es zu Fehlern kommen!

Gast möchte von gedruckter Karte auf mobile Karte wechseln

Du kannst in der Gästemeldung die E-Mail lt. Leitfaden nachtragen, speichern an Feratel die Gästemeldung erneut senden und schon erhält dein Gast automatisch eine E-Mail mit Guide und Karte.

Erhält ein Gast, der ein zweites Mal Urlaub in meinem Hause verbringt, wieder eine Mail für den Guide? Auch wenn er dieselbe E-Mail-Adresse verwendet?

Wenn ein Gast mehrmals im Jahr bei euch Urlaub macht, bekommt er jedes Mal einen NEUEN Zugang zum Ötztal Inside Guide – allerdings darf sich der Zeitraum nicht überschneiden.

ÖTZTAL TOURISMUS

Untertal Längenfeld 81 6444 Längenfeld Vermietercoaches: T +43 (0) 57200 970 vermiertercoaches@oetztal.com

Bankverbindung: Raiffeisenbank Sölden BIC: RZTIAT2324 IBAN AT91 3632 4000 0044 0776 Umsatzsteueridentifikationsnummer: ATU62206277

Digitale Card (Inside Card) wird im Guide nicht angezeigt

- Schritt:** Prüfe in der jeweiligen Gästemeldung, ob die Zustimmung zur Gästekarte erteilt ist (ohne Zustimmung wird dem Gast keine Karte erstellt).
- Schritt:** Suche die Karten im Card System unter Kartenausgabe und dann Karte suchen. Öffne die Card und prüfe, ob die Mailadresse hinterlegt ist. Wenn nein, hinterlege genau die E-Mailadresse wie in der Gästemeldung verwendet. Speichern klicken.

Hier E-Mail-Adresse eingeben (gleiche wie bei Meldung verwendet)!

Dem Gast wird der Menüpunkt „Gästekarte“ im Inside Guide nicht angezeigt

In diesem Fall hat sich der Gast nur als Tagesgast auf der Webseite registriert. Tagesgäste bekommen keine Gästekarten.

- Schritt:** Der Gast müsste von dir ein Mail mit dem richtigen Inside Guide erhalten haben. Bitte ihn nachzusehen. Wenn er dieses Mail von dir findet, kann er sich darüber registrieren und findet seine Gästekarte. Wenn er es nicht mehr finden kann, gehe über zu Schritt 2.
- Schritt:** Schicke dem Gast über das Widget „Ötztal Inside Guide“ im WebClient erneut eine Einladung.

- Schritt:** Schau in der Gästemeldung, ob die gleiche Mail-Adresse wie bei Schritt 2 verwendet eingetragen ist. Wenn nicht, trage die Mail-Adresse bitte ein und übertrage die Daten an Feratel mit dem Button „sichern“.

Was ist, wenn der Gast über Booking.com gebucht hat und ich nur eine Alias-Mailadresse von ihm habe?

Du kannst seine Booking.com Mailadresse bei der Gästemeldung eintragen. Das System erkennt solche Mailadressen automatisch und bittet den Gast bei Registrierung, seine private Adresse anzuführen.

Der Gast erhält 2 Einladungen zum Guide über Booking.com zugesendet. Hinweis: beim Infomail über die Nachricht ist der Link nicht anklickbar, jedoch beim Originalmail ist der Link anklickbar.

Erhalten Gäste, die über Airbnb gebucht haben, die Einladung zum Link?

Nein. Bei Buchungen über die Plattform Airbnb erhalten die Gäste keinen Einladungslink. Bitte den Gast, dir seine E-Mail-Adresse **nach Buchungsabschluss** zu geben und hinterlege seine private Mailadresse in der Gästekartei.

Was ist, wenn die Gäste die Zustimmungserklärung nicht unterschreiben wollen?

In diesem Fall darf KEINE Gästekarte erstellt werden und die Zustimmung **MUSS AUSGEHAKT** werden. Siehe Seite 3, Punkt 4.

Noch Fragen?

Gerne stehen wir dir unter folgenden Hotlines zur Verfügung:

Meldewesen: T: +43 (0) 57200 965 meldewesen@oetztal.com

Card Service: T: +43 (0) 57200 980 card@oetztal.com

Vermietercoaches: T: +43 (0) 57200 970 vermietercoaches@oetztal.com