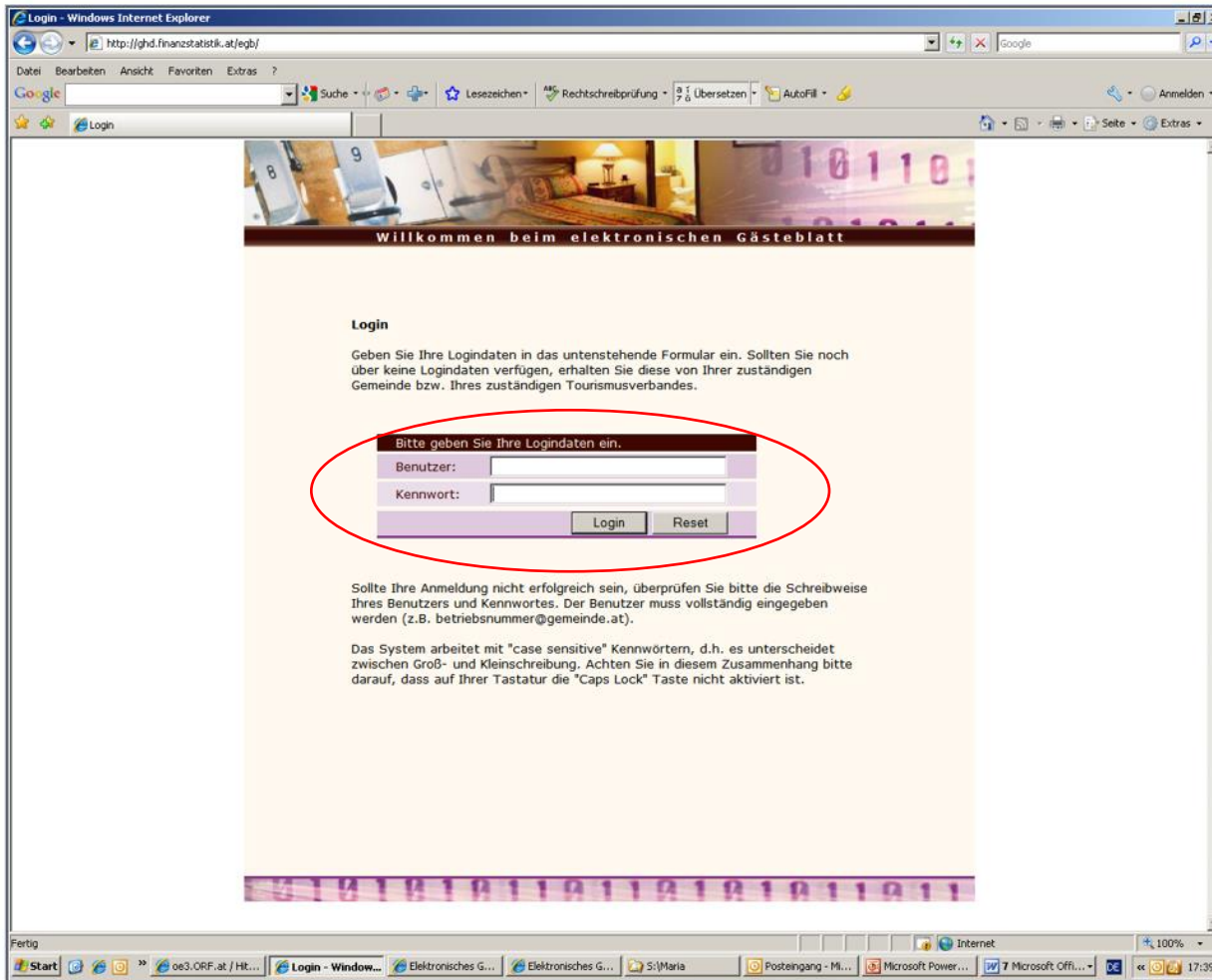


Gästedatenerfassung im E-Gästebblatt

Für alle Vermieter der Gemeinden:

- Haus im Ennstal
- Irdning-Donnersbachtal
- Öblarn
- Wörschach
- Mitterberg-Sankt Martin
- Michaelerberg-Pruggern

Gästedatenerfassung



Willkommen beim elektronischen Gästebuch

Login

Geben Sie Ihre Logindaten in das untenstehende Formular ein. Sollten Sie noch über keine Logindaten verfügen, erhalten Sie diese von Ihrer zuständigen Gemeinde bzw. Ihres zuständigen Tourismusverbandes.

Bitte geben Sie Ihre Logindaten ein.

Benutzer:

Kennwort:

Login Reset

Sollte Ihre Anmeldung nicht erfolgreich sein, überprüfen Sie bitte die Schreibweise Ihres Benutzers und Kennwortes. Der Benutzer muss vollständig eingegeben werden (z.B. betriebsnummer@gemeinde.at).

Das System arbeitet mit "case sensitive" Kennwörtern, d.h. es unterscheidet zwischen Groß- und Kleinschreibung. Achten Sie in diesem Zusammenhang bitte darauf, dass auf Ihrer Tastatur die "Caps Lock" Taste nicht aktiviert ist.

Diesen Link öffnen:

[Login \(finanzstatistik.at\)](http://finanzstatistik.at)

Deine Zugangsdaten eingeben und auf Login klicken.

Die Zugangsdaten erhältst Du von uns bzw. von der Gemeinde

Gästedatenerfassung

Elektronisches Gästebrett - Windows Internet Explorer

http://ghd.finanzestatistik.at/egb/initMenu.do

Elektronisches Gästebrett

W01_02_00006-003

FvBetrieb@gaestekartetest.at, Lannach (60318)

SCHLADMING DACHSTEIN

Ankunft | Vorann. | Leer GB drucken | Leer GP drucken | Einstellungen (Benutzer)

Gästebrett Suche | Gästebrett Liste | Neuanlage

Gästebrett

Schlüssel Betrieb * 815. Gästekarte Testbetrieb

Hauptgemeldet

Hauptgemeldeter

Gästebrett Nr. * 669

Anreise 29.04.2009

Abreise

Bemerkung

Status * neu

XML-Import

XML-Export

Gästekarte Exp.

geplant * 29.04.2009

geplant *

Herkunft * erfasst

Storno * Nein

Status Gästekarte * keine Übermittlung

Ankunft | Stornieren | Abrechnen | < Zurück | Weiter > | Speichern

Im blauen Balken: entweder auf „Vorannmeldung“ oder - wenn der Gast schon da ist - auf „Ankunft“ klicken.

Geplante bzw. tatsächliche An- und Abreise erfassen. Danach Klick auf „Weiter >“.

Gästedatenerfassung

Elektronisches Gästebrett - Windows Internet Explorer
http://ghd.finanzzstatistik.at/egb/initMenu.do

Datenbank | Anmelden

Elektronisches Gästebrett

V01_02_0000b-003

SCHLADMING DACHSTEIN

FvBetrieb@gastekartetest.at, Lannach (60318)

Ankunft | Vorann. | Leer GB drucken | Leer GP drucken | Einstellungen (Benutzer)

Gästebrett Suche | Gästebrett Liste | **Neuanlage**

Gästebrett	hauptgemeldet	mitreisend	Zusammenfassung
Familienname *	Mustermann	Anrede	Herr
Vorname/Geb.Dat	Max 22.03.1946	Titel *	kein Titel
Straße		Geschlecht *	männlich
Staat/PLZ/Ort *	Österreich (A)	Staatsbgsch. *	Österreich (A)
Länd.schl./Region *	Wien (01) -	Gastart *	pflichtig (p iks-co)
Beruf		Schlüssel Motiv *	unbekannt
Reisedokument		Bish. Aufenth. *	1
Telefon		Reisemittel	unbekannt
Mail		Resonanz	
Hobby			

Abbrechen | < Zurück | Weiter > | Speichern

Register

„hauptgemeldet“:

Nachname, Vorname, Geburtsdatum und Postleitzahl erfassen. Wenn der Gast bereits einmal in Deinem Betrieb war, werden bei der Eingabe des Nachnamens die restlichen Daten vorgeschlagen und können übernommen werden.

Wenn Mitreisende dabei sind: Klick auf „**Weiter >**“, beim Einzelgast „**Speichern**“.

Gästedatenerfassung

The screenshot shows a web browser window titled 'Elektronisches Gästebrett - Windows Internet Explorer'. The address bar shows 'http://ghd.finanzstatistik.at/egb/initMenu.do'. The page header includes 'SCHLADMING DACHSTEIN' and 'FvBetrieb@gaestekartetest.at, Lannach (60318)'. A navigation menu on the left contains items like 'Gästebrett', 'Abfrage Kartenportal', 'Gästedatenbank', 'News', 'Schnittstellen', 'Einstellungen', 'Handbuch', 'Mandantenwechsel', and 'Abmelden'. The main content area has tabs for 'Gästebrett Suche', 'Gästebrett Liste', and 'Neuanlage'. Below these are sub-tabs for 'Gästebrett', 'hauptgemeldet', 'mitreisend', and 'Zusammenfassung'. The 'mitreisend' form is active and contains the following fields:

Gästebrett		hauptgemeldet		mitreisend		Zusammenfassung	
Reisegruppe		nein					
Mitreisender							
Familienname	Vorname \ Geb.Dat.			Titel			
Mustermann				kein Titel			
Anrede	Geschlecht			Gastart			
	weiblich			pflichtig (p iks-co)			
Kinder							
Kind(er) Familienname	Vorname \ Geb.Dat.			Gastart			
Mustermann				pflichtig (p iks-co)			
Mustermann				pflichtig (p iks-co)			
Mustermann				pflichtig (p iks-co)			
Mustermann				pflichtig (p iks-co)			

Buttons at the bottom: Abbrechen, < Zurück, Weiter >, Speichern

Mitreisende:
Familienname wird vorgeschlagen, kann aber geändert werden. War der Gast schon in Deinem Betrieb, erscheinen die Daten. Geburtsdatum überprüfen, anklicken und die Daten werden übernommen. Ansonsten die Daten eingeben. Dann auf „Speichern“ klicken.

Gästedatenerfassung

The screenshot shows a web interface for entering guest data. The main content area is titled "Datensatz 1 von 2 bearbeiten". Below this, there are navigation buttons: "Gästelblatt Suche", "Gästelblatt Liste", and "Details". A "Reset" button and navigation arrows are also present. The form is divided into two columns of fields. The left column is titled "Positionsdaten Gästelblatt" and includes fields for "Gästelblatt Nr.", "Lfd. Nr.", "Familienname", "Vorname/Geb.Dat.", "Straße/Straße Zus.", "Staat/PLZ/Ort", "Länd.schl./Region", "Beruf/Sparte", "Reisedokument", "Mail", "Telefon", "Hobby", and "Gästekarte ID/Nr.". The right column includes fields for "Abreise", "Gasttyp", "Anrede", "Titel", "Geschlecht", "Postfach", "Staatsbürgerschaft", "Schlüssel Gastart", "Schlüssel Motiv", "Reisemittel", "Zusatztext", and "Marketing erwünscht". A red arrow points to the "Gast anonym an Karte" dropdown menu, which is currently set to "nein".

Jede Seite wird noch einmal angezeigt. Kontrolliere bitte die eingegebenen Daten und klicke auf „Speichern“. Beim letzten Blatt erscheint „Speichern & Zurück“ - diesen Button anklicken.

NEU: Sollte der Gast der Datenweitergabe seiner Daten an das Kartensystem nicht zustimmen - umstellen auf „ja“. Die Daten werden als „anonym“ geschickt. Bitte die Karte **nicht** drucken. Nächtigung wird verrechnet.

Gästedatenerfassung Reisegruppe

V01_03_0000a-001

FvBetrieb@gaestekartetest.at, Lannach (60318)

Ankunft | Voranm. | Leer GB drucken | Leer GP drucken | Einstellungen (Benutzer)

Gästeliste Suche | Gästeliste Liste | Neuanlage

Gästeliste | hauptgemeldet | mitreisend | Zusammenfassung

Reisegruppe
ja

Reisegruppen

Länderschlüssel	Anzahl	Gastart
		pflichtig (p iks-code)
		pflichtig (p iks-code)
		pflichtig (p iks-code)
		pflichtig (p iks-code)
		pflichtig (p iks-code)
		pflichtig (p iks-code)

Abbrechen | < Zurück | Weiter > | Speichern

Nach Eingabe des Hauptgemeldeten auf „Weiter >“ klicken und am folgenden Blatt bei Reisegruppe „ja“ auswählen. Länderschlüssel und Anzahl der Mitreisenden (ohne Hauptgemeldeten) eingeben und „Speichern“ anklicken.

Nächste Seite: Erfassen der Vor- und Nachnamen. Das Geburtsdatum wird mit 01.01.1900 vorgeschlagen, kann aber richtig erfasst werden. Beenden mit „Speichern“.

Fertigstellung des Meldeblattes

Elektronisches Gästebrett - Windows Internet Explorer
http://ghd.finanstatistik.at/egb/initMenu.do

Elektronisches Gästebrett

V01_02_00000-003

SCHLADMING DACHSTEIN
FvBetrieb@gaestekartetest.at, Lannach (60318)

Ankunft | Voranm. | Report | Leer GB drucken | Leer GP drucken | Einstellungen (Benutzer)

5 Datensätze gefunden (automatische Suche aktiv)

Gästebrett Suche | Gästebrett Liste

Bearbeiten | Löschen | << Vorherige | Nächste >> | Datensätze je Seite 10

Betr.	GB	HG/RL	Anr. Dat.	Abr. Dat.	Anr. gepl.	Abr. gepl.	Status	
<input type="checkbox"/>	815	672 Schmatz, Thomas - HG			29.05.2009	30.05.2009	neu	
<input type="checkbox"/>	815	671 Zenz, Fanny - HG			29.05.2009	30.05.2009	neu	
<input type="checkbox"/>	815	670 Moser, Susi - RL			29.05.2009	30.05.2009	neu	
<input type="checkbox"/>	815	669 Mustermann, Max - HG	29.05.2009	30.05.2009	29.05.2009	30.05.2009	neu	
<input type="checkbox"/>	815	668 Heine, Heinrich - HG			01.06.2009	03.06.2009	neu	

Aktion wählen... 1 bis 5 von 5

Seitenanfang

Gästekarten nicht übermittelt: 13

Kontrollieren, ob die Gästekarten übermittelt wurden.

Wenn nicht, im linken Bereich Schnittstellen – **GK übermitteln** – im blauen Balken links oben „**übermitteln**“ anklicken und die Übermittlung erfolgt, wenn in der Eingabe kein Fehler ist. Sonst wird der Fehler angezeigt.

Bearbeiten der Gästemeldung

<input type="checkbox"/>	▲ Betr.	▼ GB	HG/RL	▲ Anr. Dat.	▲ Abr. Dat.	▲ Anr. gepl.	▲ Abr. gepl.	▲ Status	
<input type="checkbox"/>		815	672 Schmatz, Thomas - HG			29.05.2009	30.05.2009	neu	
<input type="checkbox"/>		815	671 Zenz, Fanny - HG			29.05.2009	30.05.2009	neu	
<input type="checkbox"/>		815	670 Moser, Susi - RL			29.05.2009	30.05.2009	neu	
<input type="checkbox"/>		815	669 Mustermann, Max - HG	29.05.2009	30.05.2009	29.05.2009	30.05.2009	neu	
<input type="checkbox"/>		815	668 Heine, Heinrich - HG			01.06.2009	03.06.2009	neu	

Datensatz editieren:

Es wurden bei der Anmeldung nicht alle Gästedaten vollständig erfasst.

An- oder Abreisedatum ändern.

Bei einer Voranmeldung muss die Ankunft innerhalb von 24 Stunden bestätigt werden!

Bearbeiten der Gästemeldung

Elektronisches Gästebrett - Windows Internet Explorer
http://ghd.finanzzstatistik.at/egb/initMenu.do

Suche
Elektronisches Gästebrett

V01_02_00000-003
SCHLADMING DACHSTEIN
FvBetrieb@gaestekartetest.at, Lannach (60318)

Gästeliste | Ankunft | Voranm. | Report | Leer GB drucken | Leer GP drucken | Einstellungen (Benutzer)

Abfrage Kartenportal
Gästedatenbank
News
Schnittstellen
Import
GK übermitteln
Einstellungen
Handbuch
Mandantenwechsel
Abmelden

5 Datensätze gefunden (automatische Suche aktiv) Gästekarten nicht übermittelt: 13

Gästeliste Suche
Gästeliste

Bearbeiten | Löschen | << Vorherige | Nächste >> | Datensätze je Seite 10

<input type="checkbox"/>	Betr.	GB	HG/RL	Anr. Dat.	Abr. Dat.	Anr. gepl.	Abr. gepl.	Status	
<input type="checkbox"/>	815	672	Schmatz, Thomas - HG			29.05.2009	30.05.2009	neu	
<input type="checkbox"/>	815	671	Zenz, Fanny - HG			29.05.2009	30.05.2009	neu	
<input type="checkbox"/>	815	670	Moser, Susi - RL			29.05.2009	30.05.2009	neu	
<input type="checkbox"/>	815	669	Mustermann, Max - HG	29.05.2009	30.05.2009	29.05.2009	30.05.2009	neu	
<input type="checkbox"/>	815	668	Heine, Heinrich - HG <small>Al max: Max</small>			01.06.2009	03.06.2009	neu	

Aktion wählen... 1 bis 5 von 5

[Seitenanfang](#)

Detailansicht: alle Personen des Gästeblasses sind zeilenmäßig erfasst. Daten von mitreisenden Personen können verändert werden.

Meldeschein drucken, unterschreiben lassen und 7 Jahre aufbewahren.

Bearbeitung der Gästemeldung

The screenshot shows the 'Elektronisches Gästebuch' interface. At the top, there's a navigation bar with 'Ankunft', 'Vorann.', 'Report', 'Leer GB drucken', 'Leer GP drucken', and 'Einstellungen (Benutzer)'. Below this, a search bar contains '5 Datensätze gefunden (automatische Suche aktiv)'. A table lists guest entries with columns for 'Betr.', 'GB', 'HG/RL', 'Anr. Dat.', 'Abr. Dat.', 'Anr. gepl.', 'Abr. gepl.', and 'Status'. The table contains five rows of data. To the right of each row are several icons, including a magnifying glass labeled 'Suchen' and a document icon labeled 'Kopieren'. Red arrows point from the text on the right to the 'Suchen' icon in the search bar and the 'Kopieren' icon in the table.

Betr.	GB	HG/RL	Anr. Dat.	Abr. Dat.	Anr. gepl.	Abr. gepl.	Status
<input type="checkbox"/>	815	672 Schmatz, Thomas - HG			29.05.2009	30.05.2009	neu
<input type="checkbox"/>	815	671 Zenz, Fanny - HG			29.05.2009	30.05.2009	neu
<input type="checkbox"/>	815	670 Moser, Susi - RL			29.05.2009	30.05.2009	neu
<input type="checkbox"/>	815	669 Mustermann, Max - HG	29.05.2009	30.05.2009	29.05.2009	30.05.2009	neu
<input type="checkbox"/>	815	668 Heine, Heinrich - HG			01.06.2009	03.06.2009	neu

Kopieren von Meldeblättern:
Wenn Gäste schon einmal erfasst wurden, auf „Gästebuch Suche“ klicken, den Familiennamen einfügen, das vorgeschlagene Anreisedatum entfernen und auf „Suchen“ klicken. Rechts „Kopieren“ anklicken und das Aufenthaltsdatum eingeben.

Erstellen der Rechnung für den Gast.
Deine Betriebsdaten werden auf die Rechnung gedruckt.

Kartenausgabe

Nach erfolgter Gästemeldung via Hotelprogramm oder am E-Gästebrett, können die Karten gedruckt werden (vorher vergewissern, ob alle Daten übermittelt wurden).

Link für das Druckprogramm, wenn du einen eigenen Drucker hast:

<https://card.feratel.com/ccardsdc/>

Wichtig: das Programm mit dem Google Chrome oder Mozilla Firefox öffnen.



Bei den Ausgabestellen das Kartendruckprogramm öffnen.



Benutzer und Passwort eingeben

Testdruck

Wenn Du an verschiedenen Ausgabestellen druckst, bitte immer einen Testdruck durchführen.

Kartenausgabe Abrechnung Abmelden

Zu produzierende Karten Aktive Karten Karte suchen **Testdruck**

Ausdrucken einer Testkarte

Kundendaten

Titel: Vorname: Nachname:

Geburtsdatum: Anreise: Abreise:

Kartendaten

Kartentyp: Gültig von: Gültig bis:

Einstellungen

Druckername: oder einen der folgenden Drucker:

Bitte den richtigen Druckernamen eingeben: die Druckermodelle SP 25 und SP 35 heißen Datacard Printer, die Modelle SD 260, SD 160, Sigma DS1 und Sigma DS2 heißen XPS Card Printer und der Zebra Drucker heißt Zebra ZC100 USB Card Printer.
Auf „**Drucken**“ klicken.

Testdruck

Nach dem Kartendruck einen Schritt zurück und den Testdruck unbedingt bestätigen!

Zu produzierende Karten Aktive Karten Karte suchen **Testdruck**

Ausdrucken einer Testkarte

Bestätigung Testdruck

Ja - Testdruck OK Nein - Testdruck nicht OK

Kundendaten

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

Kartendaten

Kartentyp: Gültig von: Gültig bis:

Einstellungen

Druckername: oder einen der folgenden Drucker:

Es öffnet sich ein Fenster:

„Testdruck OK – Kartendruck ist jetzt freigeschaltet“ - mit OK bestätigen

Karten drucken

- Für jeden Gast am Meldeschein wird eine Karte generiert.
- Kinder (Jahrgänge 2019 - 2021) erhalten eine Kids Card mit Smiley (Smiley wird automatisch aufgedruckt).
- Auch für Babys der Jahrgänge 2022 - 2024 wird eine Karte produziert.
- Will man alle Karten drucken – „**Alle markieren**“ anklicken und alle haben ganz links ein Häkchen

Suchergebnis

Aktion	Karten-Nr	Vorname / Nachname	Karten-ID	Meldeschein-Nr	Mitgliedsbetrieb	Ortscode	Gültig-Von / -Bis	Kartentyp
<input type="checkbox"/>	4103876	Baby Show			TestbetriebSoCard	SCHLADMING	16.06.2019 20.06.2019	Sommercard Baby NICHT DRUCKEN
<input type="checkbox"/>	9954503	Boy Show			TestbetriebSoCard	SCHLADMING	16.06.2019 20.06.2019	Sommercard K
<input type="checkbox"/>	4329327	Lois Show			TestbetriebSoCard	SCHLADMING	16.06.2019 20.06.2019	Sommercard E
<input type="checkbox"/>	8868981	Annabell Show			TestbetriebSoCard	SCHLADMING	16.06.2019 20.06.2019	Sommercard E

Anzahl: 4

Alle markieren Markierte drucken

- Ist eine Babykarte dabei, bitte ganz links das Häkchen entfernen, ansonsten wird eine leere Karte gedruckt (kann wieder verwendet werden)
- Auf „Markierte drucken“ klicken

Einzelne Karten drucken

The screenshot shows the 'feratel CardSoftware' interface for 'Schladming Dachstein Sommercard'. The main menu includes 'Kartenausgabe', 'Zu produzierende Karten', 'Aktive Karten', 'Karte suchen', and 'Testdruck'. The search filters section contains fields for 'Karten-Nr.', 'Vorname', 'Nachname', 'Karten-Nr Von', 'Karten-Nr Bis', 'Meldeschein-Nr', and 'Stichwort'. Below the filters is a table with search results. The first result is for a card with number 5558024, issued to 'Sepp Ausserhofer' at 'Testbetrieb Schladming Dachstein Card' in 'PFARRWERFE'. The validity dates are 20.05.2015 to 26.05.2015, and the card type is 'Sommercard Minikids'. The 'Anzahl' is 1. At the bottom right, there are buttons for 'Alle markieren' and 'Markierte drucken'.

Aktion	Karten-Nr	Vorname / Nachname	Karten-ID	Meldeschein-Nr	Mitgliedsbetrieb	Ortscode	Gültig-Von / -Bis	Kartentyp
<input type="checkbox"/>	5558024	Sepp Ausserhofer			Testbetrieb Schladming Dachstein Card	PFARRWERFE	20.05.2015 26.05.2015	Sommercard Minikids

Will man nur einzelne Karten drucken, kann der Name des Gastes gesucht, markiert und gedruckt werden.

Duplikat drucken

(Karte verloren, beschädigt oder bei Änderung des Aufenthaltes)

- Einsteigen in das Kartendruckprogramm
- Gast unter dem Menüpunkt „**Aktive Karten**“ suchen/auswählen und in die Kartendetails wechseln
- Weiter mit folgenden Schritten: rechts unten „**Duplikat produzieren**“ anklicken, dann links oben eine Begründung auswählen und „**Duplikatdruck bestätigen**“ anklicken.
- Achtung: Bei Aufenthaltsverlängerung bzw. verfrühter Abreise **vorher** im E-Gästebrett das Abreisedatum ändern!

Fehlerquellen

Einstieg in das Kartendrucksystem funktioniert nicht:

- Falsche Login Daten
- Internet funktioniert nicht
(zur Kontrolle eine andere Website wie www.google.at aufrufen)

Der Drucker reagiert nicht:

- Überprüfen ob alle Kabel eingesteckt sind und ob der Drucker mit dem PC verbunden ist (Achtung: USB Kabel nie ausstecken)
- Ein Druckauftrag „hängt“ und blockiert den Druck – diesen bitte unter „Systemsteuerung\Alle Systemsteuerungselemente\Geräte und Drucker“ löschen

Kontakt

Während unserer Bürozeiten:

(Montag bis Freitag von 8:00 - 17:00 Uhr, teilweise an den Wochenenden)

03687 23 310-613 – Elke

03687 23 310-614 – Katharina

03687 23 310-615 – Elena

Hotline Sommercard: 0664 53 58 899

**Danke und eine erfolgreiche
Sommercardsaison 2024 😊**