



überlingen

Gastgeber in Überlingen Schulungsunterlagen zum Feratel-Meldeclient & der Echt Bodensee Card

Inhalt

1. Überblick.....	1
1.1. Feratel-Meldeclient	1
1.2. Vordruck und Meldeschein	2
2. Rechtliche Grundlagen.....	4
2.1. Bundesmeldegesetz (BMG)	4
2.2. Kurtaxesatzung	4
3. Überblick Meldeprozess	5
3.1. Ablauf Gastmeldung nur mit Feratel-Meldeclient.....	5
3.2. Ablauf Gastmeldung mit Hotelsystem bzw. PMS	5
4. Der Feratel-Meldeclient	6
4.1. Anmeldung eines Gastes bei Anreise	6
4.2. Voranmeldung eines Gastes per Pre-CheckIn	9
5. Die Gästekarte (Echt Bodensee Card)	17
6. Druckeinstellungen, Druckmöglichkeiten.....	19
7. Kurtaxeregelungen seit 01.01.2021	21
8. Ansprechpartner	22

1. Überblick

Die Stadt Überlingen unterstützt Gastgeber hinsichtlich ihrer Erfüllungspflicht aus dem Bundesmeldegesetz (BMG), indem sie das technische System zur Erfassung und elektronischen Übermittlung der Meldedaten bereitstellt. Das Anliegen der Stadt Überlingen ist stets, diesen Prozess für Gastgeber möglichst effektiv und einfach zu gestalten. Auf den folgenden Seiten werden alle Prozesse erläutert, sodass Gastgeber sie in ihren Betriebsablauf integrieren können.

1.1. Feratel-Meldeclient

Der Meldeclient der Firma Feratel erleichtert die Erfassung der Meldedaten und erhöht den Meldekomfort bei den Gastgebern. Das System integriert sich nahtlos in den bestehenden Feratel-Webclient, den viele bereits kennen. Um ihn zu nutzen, benötigen Gastgeber die Zugangsdaten zum Feratel-Meldeclient. Der Feratel-Meldeclient zeichnet sich durch folgende Vorteile aus:

- Keine umständliche Installation auf dem Computer
- Gästemeldung ist von jedem internetfähigen Gerät aus möglich (z.B. PC, Tablet – sofern Druckmöglichkeit gegeben ist)
- zeitgemäße und intuitive Benutzeroberfläche



Mit der Bereitstellung des Meldedienstes der Firma Feratel durch die Stadt Überlingen können Gastgeber einfach, schnell und flexibel die Gästedaten erfassen.

1.2.Vordruck und Meldeschein

Der Meldeschein wird zusammen mit der Echt Bodensee Card auf einem Papiervordruck beim Gastgeber ausgedruckt. Den Vordruck erhalten Gastgeber kostenlos von der Gästemeldestelle der Stadt Überlingen, Christophstraße 1, 88662 Überlingen, Email: kurtaxe@ueberlingen.de. Für den Druck eignet sich jeder handelsübliche A4-Drucker (schwarz-weiß). Es wird lediglich die Vorderseite des Vordrucks bedruckt.

Meldeschein für Beherbergungsstätten / Registration form for accommodation establishments	
	ECHT BODENSEE CARD   Als Fahrchein nur mit amtlichem Lichtbild ausweis gültig. Sie gelten die 6 Forderungsbedingungen des jeweiligen Verkehrsverbundes. / Only valid as a ticket with official ID. The transport conditions of the respective transport association apply.
	ECHT BODENSEE CARD   Als Fahrchein nur mit amtlichem Lichtbild ausweis gültig. Sie gelten die 6 Forderungsbedingungen des jeweiligen Verkehrsverbundes. / Only valid as a ticket with official ID. The transport conditions of the respective transport association apply.
	ECHT BODENSEE CARD   Als Fahrchein nur mit amtlichem Lichtbild ausweis gültig. Sie gelten die 6 Forderungsbedingungen des jeweiligen Verkehrsverbundes. / Only valid as a ticket with official ID. The transport conditions of the respective transport association apply.
	ECHT BODENSEE CARD   Als Fahrchein nur mit amtlichem Lichtbild ausweis gültig. Sie gelten die 6 Forderungsbedingungen des jeweiligen Verkehrsverbundes. / Only valid as a ticket with official ID. The transport conditions of the respective transport association apply.
	ECHT BODENSEE CARD   Als Fahrchein nur mit amtlichem Lichtbild ausweis gültig. Sie gelten die 6 Forderungsbedingungen des jeweiligen Verkehrsverbundes. / Only valid as a ticket with official ID. The transport conditions of the respective transport association apply.
	ECHT BODENSEE CARD   Als Fahrchein nur mit amtlichem Lichtbild ausweis gültig. Sie gelten die 6 Forderungsbedingungen des jeweiligen Verkehrsverbundes. / Only valid as a ticket with official ID. The transport conditions of the respective transport association apply.

Der Meldescheinvordruck besteht aus 6 perforierten Gästekarten. Bei mehreren Reisenden (Familie/Reisegruppe) wird nur ein Meldeschein gedruckt. Die Gästekarten können dann für jeden einzelnen Reisenden abgetrennt werden.

2. Rechtliche Grundlagen

2.1. Bundesmeldegesetz (BMG)

§ 29 ff. des Bundesmeldegesetzes verpflichtet Gastgeber, ihre Gäste zu melden, sofern sie gewerbs- oder geschäftsmäßig Personen aufnehmen. Infolgedessen gilt für Gastgeber die sogenannte besondere Meldepflicht. Gäste haben damit am Tag der Ankunft (Check-In) einen besonderen Meldeschein handschriftlich zu unterschreiben, der die in § 30 Abs. 2 BMG aufgeführten Daten enthält. Diese sind:

- Datum der Ankunft und der voraussichtlichen Abreise
- Familienname
- Vorname
- Geburtsdatum
- Staatsangehörigkeit
- Anschrift
- Zahl der Mitreisenden
- Seriennummer des Passes (bei ausländischen Personen)

Die Meldescheine müssen für den Fall der Einsicht durch die Polizei für ein Jahr nach der Abreise der beherbergten Person aufbewahrt werden und sind innerhalb von drei Monaten nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist zu vernichten.

2.2. Kurtaxesatzung

Gemäß § 2 der Kurtaxesatzung sind alle Personen, die sich in der Stadt Überlingen aufhalten, aber nicht Einwohner der Stadt Überlingen sind (ortsfremde Personen) und denen die Möglichkeit zur Benutzung der zu Kur- und Erholungszwecken bereitgestellten Einrichtungen und zur Teilnahme an den zu diesem Zweck durchgeführten Veranstaltungen geboten ist, kurtaxepflichtig.

Von der Kurtaxe befreit sind u.a. folgende Personen:

- Kinder bis zum vollendeten 16. Lebensjahr
- Teilnehmer von Schullandheimaufenthalten
- Schwerkranke Personen, die nicht in der Lage sind, Kureinrichtungen zu nutzen
- Schwerbehinderte Personen mit mind. 80 v.H. Erwerbsminderung
- Eingetragene Begleitpersonen von Schwerbehinderten

3. Überblick Meldeprozess

Mithilfe des Feratel-Meldeclients können Gastgeber den Meldeprozess auf verschiedene Arten realisieren. Abhängig vom individuellen Betriebsablauf und eventuell zusätzlich eingesetzten Hotelsystemen bzw. PMS (Property Management System) ergeben sich verschiedene Herangehensweisen. Im Wesentlichen kann hier in zwei Szenarien unterschieden werden: 1) Meldeprozess mit dem Feratel-Meldeclient direkt oder 2) Meldeprozess mit zusätzlichem Hotelsystem bzw. PMS. Beides wird im Folgenden näher erläutert.

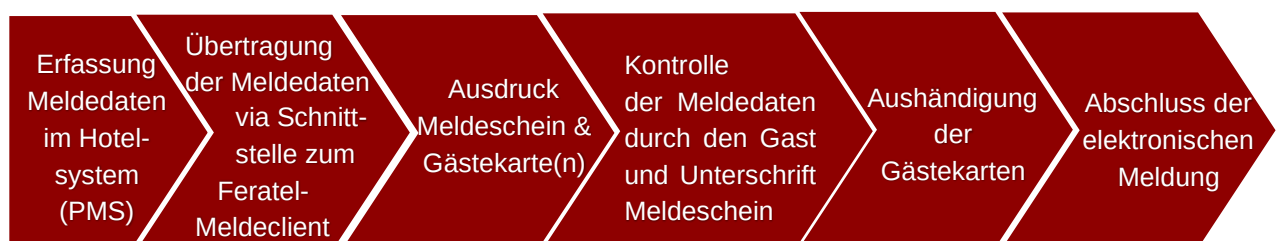
3.1. Ablauf Gastmeldung nur mit Feratel-Meldeclient

Sofern kein Hotelsystem bzw. PMS oder Ähnliches genutzt wird, kann die Gastmeldung und Produktion von Meldeschein sowie Gästekarte(n) direkt und ausschließlich im Feratel-Meldeclient vorgenommen werden. Die untenstehende Abbildung skizziert die einzelnen Teilschritte des Meldeprozesses:



3.2. Ablauf Gastmeldung mit Hotelsystem bzw. PMS

Sofern ein Hotelsystem bzw. PMS oder ähnliches eingesetzt wird, besteht die Möglichkeit, die Meldedaten via Schnittstelle an den Feratel-Meldeclient zu übertragen. Gastgeber müssen die Meldedaten dann nicht mehr separat in den Feratel-Meldeclient eintragen und können, sofern alle Daten vollständig sind, sofort Meldeschein und Gästekarte(n) aus dem Feratel-Meldeclient ausdrucken und die Gästemeldung abschließen. Die untenstehende Abbildung skizziert die einzelnen Teilschritte des Meldeprozesses unter Einbindung eines Hotelsystems bzw. PMS:



Sofern Gastgeber die Gästemeldung wie oben skizziert durchführen möchten, müssen sie sich bei ihrem Hotelsystem- bzw. PMS-Anbieter über eine Schnittstelle für die Übertragung der Meldedaten zum Feratel-Meldeclient informieren und diese ggf. beauftragen.

Eine Übersicht der verfügbaren Schnittstellen zum Feratel-Meldeclient befindet sich hier:

<https://www.feratel.de/unsere-loesungen/destinationsmanagementsystem/schnittstellenpartner>

4. Der Feratel-Meldeclient

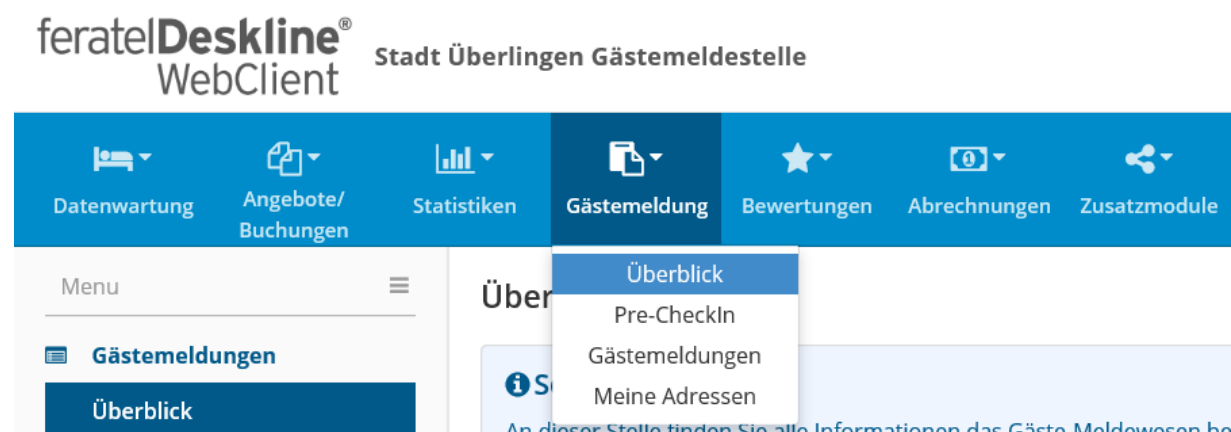
4.1. Anmeldung eines Gastes bei Anreise

Die elektronische Gästemeldung wird mit dem Feratel-Meldeclient durchgeführt. Außerdem werden über ihn Meldeschein und Gästekarte(n) ausgedruckt. Der Feratel-Meldeclient ist Bestandteil des bestehenden Feratel Webclients. Das bedeutet, dass Gastgeber keinerlei Software auf ihrem Computer installieren müssen. Es wird lediglich ein Internetzugang und ein internetfähiges Gerät sowie ein angeschlossener A4-Drucker benötigt. Die Webadresse zum Feratel Webclient lautet

<https://webclient4.deskline.net/DE2/de/login>.

Gastgeber können sich mit ihren individuellen Zugangsdaten einloggen. Diese bestehen aus einem Benutzernamen und einem Passwort. Die Zugangsdaten für die erstmalige Anmeldung erhalten Sie von der Gästemeldestelle bei Anmeldung Ihres Betriebs.

Der Feratel-Meldeclient befindet sich unter dem Menüpunkt „Gästemeldung“ innerhalb des Feratel Webclients.



Die Gästemeldung wird in einer übersichtlichen Eingabemaske vorgenommen. Felder mit Pflichtangaben gemäß BMG sind mit einem roten Sternchen markiert. Alle anderen Felder können zusätzlich ausgefüllt werden.

Neumeldung Individualgast

Hauptgemeldeter Gast ✕ Löschen

Anreise: 25.10.2019 📅 Geplante Abreise: ✖ Datum bis: 📅 Abreise: Datum bis: 📅

Nachname ✖ / Vorname ✖ / Anrede / Sprache: Bitte wähle Deutsch 🔍

Land ✖ / Nationalität ✖: Bitte wählen... Bitte wählen... PLZ ✖ / Stadt/Ort ✖: /

Straße ✖: Geburtstag / Alter: DD.MM.YYYY 📅 / Erwachs:

Reisedokument:

[➤ Mehr Details](#) ☒ In Gast-Adressen speichern ℹ ☐ Zustimmung Werbung ℹ

Gast 2 mit gleichem Wohnsitz An-/Abreise ändern ✕ Löschen

Nachname ✖ / Vorname / Gast-2 Anrede / Sprache: Bitte wähle Deutsch 🔍

Geburts-tag / Alter: DD.MM.YYYY 📅 / Erwachs:

Reisedokument:

[➤ Mehr Details](#) ☒ In Gast-Adressen speichern ℹ

+ Gast hinzufügen Abgabenbetrag: -- ℹ

Schließen Änderungen speichern und neu Änderungen speichern und bleiben Änderungen speichern und schließen

Die Anmeldung muss spätestens am Tag nach der Gastanreise erfolgen!

Achtung: Es ist zu beachten, dass mitunter zusätzliche Einwilligungen des Gastes nötig sind, um weitere Daten zu erheben und zu speichern, z.B. bei „Zustimmung Werbung“. Gastgeber sind selbst in der Verantwortung, entsprechende Einwilligungen von den Gästen einzuholen und zu dokumentieren.

Bei Anmeldung von Gästen mit Schwerbehinderung muss die Personengruppe geändert werden. Klicken Sie hierzu auf das „Bleistift“-Symbol. Es öffnet sich dann eine weitere Maske, wo die Personengruppe „Schwerbehinderte über 80%“ ausgewählt werden kann.

Details Meldeschein Nr. 700000290/2

Historie

Hauptgemeldeter Gast Alle bearbeiten Löschen

Anreise: 29.03.2021 Geplante Abreise: 03.04.2021 Abreise: Datum bis:

Nachname / Vorname: Kurtaxe / TEST Anrede / Sprache: Frau (Frau) Deutsch

Land / Nationalität: Deutschland Deutschland

PLZ / Stadt/Ort: 88662 Überlingen

Straße: Christophstr. 1 Geburtstag / Alter: 01.05.1988 32 088

Reisedokument Nr. / Datum / Behörde: Kein Dokume

Mehr Details

Firma:

E-Mail:

Anreise mit: Bitte wählen.. Kfz-Kennzeichen:

Reisemotiv: Bitte wählen..

[Gast-Interessen](#)

☒ In Gast-Adressen speichern ☐ Zustimmung Werbung

Beruf:

Telefon: (+49)

Empfehlungsart: Bitte wählen..

Personengruppe ändern

Bitte legen Sie eine neue Personengruppe fest

Geschäftsreis

Begründung der Änderung

Schließen

Personengruppe bestätigen

Bei Anmeldung von Personen mit beruflichem Aufenthalt sind im Feld „Firma“ Angaben zu machen. Auch hier muss die Personengruppe geändert werden. Bei Auswahl der Personengruppe „Geschäftsreise“ ist zudem eine aussagekräftige Begründung einzutragen.

Alternativ kann der Nachweis auch schriftlich erbracht werden. Geeignet hierfür ist eine formlose Bestätigung der Firma oder Sie nutzen dafür folgendes Formular:

<https://cms.ueberlingen-bodensee.de/library/Downloads/Arbeitsbestätigung.pdf>

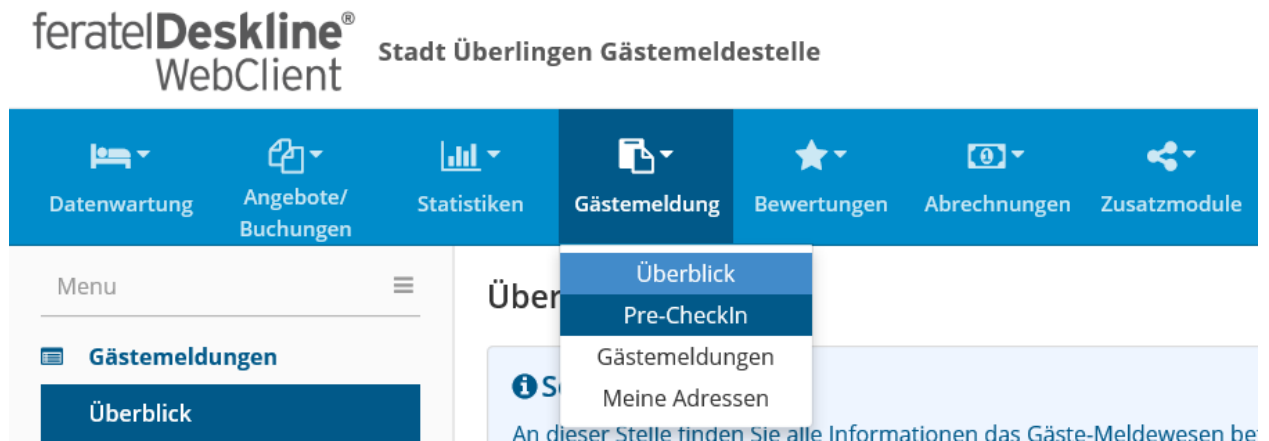
Eine ausführliche Videoanleitung für die Durchführung einer Gästemeldung, sowie das offizielle Feratel-Handbuch mit ausführlichen Erklärungen ist hier einsehbar:

<https://www.ueberlingen-bodensee.de/reservierungssystem-deskline>

4.2. Voranmeldung eines Gastes per Pre-CheckIn (empfohlene Vorgehensweise)

Der Pre-Checkin bietet die Möglichkeit, den Gast vor seiner Anreise zu kontaktieren und seine Meldedaten abzufragen. Dies beschleunigt den tatsächlichen Checkin vor Ort wesentlich und ist bereits bis zu 30 Tage vor Anreise möglich.

Klicken Sie dazu unter dem Menüpunkt „Gästemeldung“ auf den „Pre-CheckIn“



Klicken Sie anschließend auf den Reiter „Link und Formular Konfiguration“

Auf Basis der Pre-CheckIn Konfiguration wird ein Link generiert. Dieser führt den Gast zu seiner Erfassungsmaske. Dieser Link kann entweder im Zuge einer Buchungsbestätigung dem Gast übermittelt oder direkt an der Rezeption zur Erfassung der Daten verwendet werden.

Tipp: Der Link kann auch direkt in die Email-Signatur eingebaut werden, so dass der Gast bei Erhalt der Bestätigungsmail direkt auf die Maske zugreifen kann.

Diesen Link können Sie in Ihre Buchungsbestätigungen einbauen, damit der Gast seine Meldedaten bereits vor Anreise von zu Hause bekanntgeben kann.

<https://portaltest.deskline.net/all/checkin/provider/FRTX0880228-3178-4539-81a5-d1c949211a07?userId=4a5adcea-6068-47a8-bab8-a75889ef0c1f> [Link kopieren](#) | [Link öffnen](#)

Dieser Link sollte an der Rezeption verwendet werden: Er kann auf einem Tablet an der Rezeption gespeichert werden, damit der Gast selbst die Meldedaten ausfüllen kann. Sie können den Link dem Gast auch per SMS auf sein Smartphone schicken.

<https://portaltest.deskline.net/all/checkin/reception/FRTX0880228-3178-4539-81a5-d1c949211a07?userId=4a5adcea-6068-47a8-bab8-a75889ef0c1f> [Link kopieren](#) | [Link öffnen](#)

In der Konfiguration können folgende Einstellungen getroffen werden:

Bild mit Namen des Betriebs

Logo und Gastgeber Foto

Logo
Uferpromenade

[Bearbeiten](#) | [Löschen](#)

Gastgeber Foto
Schwäne

[Bearbeiten](#) | [Löschen](#)

Farbe der Erfassungsmaske

Farbe ändern

Hauptfarbe

[Einstellungen zurücksetzen](#)

[Vorschau](#)

Einleitungs- und Schluß-Text

Einleitungstext	Schluss-Satz
Deutsch Einleitung	Abschluß Löschen
Englisch Introduction	Good Bye Löschen

Klicken Sie anschließend auf „Speichern“ um die Änderungen zu übernehmen.

Pre-CheckIn Erfassung

Nach dem Klick des Gastes auf den PreCheckIN-Link wird die Einstiegsmaske geöffnet.



Willkommen zum Pre-CheckIn!

Um Ihnen die Ankunft so angenehm wie möglich zu gestalten, können Sie Ihre Anmeldedaten hier online erfassen. Am Anreisetag wartet auf Sie bereits die fertige Anmeldung zur Unterschrift.

Anreise
03.04.2021
Samstag

Abreise
Datum wählen

Bitte erfassen Sie zuerst Anreise- und Abreisedatum

Pre-Checkin starten


FeWo TESTbetrieb Meldewesen

In der Einstiegsmaske wird zunächst das Anreisedatum und die geplante Abreise festgelegt (Klick auf „Datum wählen“).

Wurde Anreise und geplante Abreise gewählt, wird die Schaltfläche „Pre-Checkin starten“ aktiv und man kann die Erfassung fortsetzen.

Im nächsten Schritt werden die Daten des Hauptgemeldeten erfasst.

Pflichtfelder sind farblich markiert und haben einen dem Text nachgestellten *.

Vorname*

Pflichtfeld

Die Schaltfläche „**weiter**“ wird erst aktiv wenn alle Pflichtfelder gefüllt sind.

Ihre persönlichen Daten

Die Erhebung der Daten erfolgt aufgrund gesetzlicher Vorschriften der nationalen Meldebehörde

Anrede* Herrn ▼	Vorname* Max	Nachname* Mustermann
Geburtsdatum* 10.10.1970	Land* Österreich ▼	Staatsangehörigkeit* Österreich ▼
Plz* 1010	Wohnort* Wien	Straße* Hauptstraße 1
Ausweis-T... Reisepass ▼	Ausweis Nr. 12345	Ausstellungsbehörde und D... BH Wien 10.02.2015

18 / 43

[Datenschutzerklärung](#)

weiter

zurück

Im nächsten Schritt können nun Mitreisende erfasst werden bzw. mit „**weiter**“ kann die nächste Maske aufgerufen werden. Alle mitreisenden Personen sind vollständig zu erfassen.

Begleitpersonen und Kinder

+ Begleitperson hinzufügen

weiter

zurück

Klicken Sie auf „**weiter**“ um die nächste Maske aufzurufen.

Unter „Weitere Angaben“ können nun Zusatzinformationen abgefragt werden. Diese Angaben sind nicht verpflichtend und können durch den Gast freiwillig hinterlegt werden.

Weitere Angaben

Die nachfolgenden Angaben helfen uns, Ihren Aufenthalt möglichst angenehm zu gestalten. Die Angaben sind unverbindlich, nicht verpflichtend und vertraulich.

Mit welchem Verkehrs...	E-Mail
Öffentlicher Verkehr	test@gmx.at
Ich habe über Hotel Sonnblick erfahren...	Telefon
Prospekt	+43 123456
Was ist das Hauptmotiv Ihres Aufenth...	Kommentare und Wünsche: Ruhige Lage des Zimmers
Urlaub / Ferien	
Welche Aktivitäten planen Sie wählen...	
Erholung, Kultur	☐ Ich möchte zukünftig Informationen erhalten. Diese Zustimmung kann ich jederzeit widerrufen. Information zum Datenschutz

Zusammenfassung anzeigen

zurück

Über den Link “Informationen zum Datenschutz” öffnet sich eine allgemein gehaltene Erklärung zum Datenschutz.

Über die Schaltfläche „Zusammenfassung anzeigen“ werden abschließend alle erfassten Daten nochmals angezeigt.

Meine Anmeldung

Anreise: **12.03.2020** Abreise: **15.03.2020**

Meine Daten	
Name: Herrn Max Mustermann	Wohnsitz: Hauptstraße 1, Wien 1010
E-Mail: test@gmx.at	Telefon: +43 123456
Geburtsdatum: 10.10.1970	Ausweis-Typ: Reisepass (12345)
Land: Österreich	Staatsangehörigkeit: Österreich

Pre-CheckIn Daten jetzt senden

zurück

Über die Schaltfläche „Pre-CheckIn Daten jetzt senden“ wird der Vorgang abgeschlossen.

Bei erfolgreich abgeschlossenem Pre-CheckIn wird Ihrem Gast folgende Meldung angezeigt:



Sehr geehrter Herr Mustermann,

Vielen Dank für Ihre Voranmeldung! Wir freuen uns schon auf Sie und wünschen eine sichere und entspannte Anreise!

Unter dem Menüpunkt „Gästemeldung“ ⇒ „PreCheckIn“ findet man unter dem Reiter „Liste“ eine Übersicht aller eingegangenen Daten.

Navigation: Statistiken | **Gästemeldung** | Bewertungen | Abrechnungen / Zusatzmodule | Zahlungen

Pre-CheckIn | Betrieb Meldewesen | Hilfe

Überblick
Pre-CheckIn
Gästemeldungen
Inventar
Meine Adressen

Der I... dem Gast vor Anreise seine Meldedaten selbst auszufüllen. Klicken Sie auf "Link Konfiguration" um das Formular zu konfigurieren und zu kopieren. Anschließend können Sie den... E-Mails einfügen und ihren Gästen zusenden. Ein weiterer Link kann für die Rezeption kopiert werden, für den Fall dass Sie ihren Gästen ein Tablet für das Ausfüllen des Meldescheins zur Verfügung stellen.
Sobald eine Pre-CheckIn Anmeldung erfolgt ist, erhalten Sie eine E-Mail und sehen die Daten in dieser Liste.
Klicken Sie auf die Pre-CheckIn Daten und übernehmen Sie die Daten direkt in eine Voranmeldung.

Video: Pre-CheckIn
<https://youtu.be/h0KleMmrQhc>
☐ Diese Seiteninformation nicht mehr zeigen

Liste | Link und Formular Konfiguration

Filter: Datum von [] Datum bis [] | Anreise | Abreise | Erfassungsdatum | [] [Info]

↕ Erfassungsdatum	↕ Anreise	↕ Geplante Abreise	↕ Gast (Anz.)	↕ Land	↕ Stadt/Ort	↕ Straße	
Do, 15.04.2021	Do, 22.04.2021	Di, 27.04.2021	Mustermann, Max (1)	Deutschland	Musterstadt	Musterstraße 1	[]

10 | Einträge pro Seite, 1 gesamt

Der Pre-CheckIn stellt noch keine Meldung dar. Erst durch die Bearbeitung des Betriebs wird der Status der Daten auf „Voranmeldung“ geändert. Die Voranmeldung ist immer noch keine Meldung an die Gemeinde und hat auch noch keine Meldescheinnummer. **Die effektive Meldung erfolgt erst wenn die Daten als Meldeschein übernommen werden.**

Durch Klick auf die Zeile der Pre-CheckIn Daten werden diese geöffnet.

Details für Pre-CheckIn für 2 ×

Kommentar vom Gast:
Ruhige Lage des Zimmers

▼ Herrn Mustermann, Max Alter 49 / Pflichtig

Anreise	12.03.2020	Abreise	15.03.2020
Hauptstraße 1 1010 Wien Österreich	E-Mail: test@gmx.at Telefon: +43 123456	Reisedokument: Reisepass 12345, BH Wien 10.02.2015 Anreise mit: Öffentlicher Verkehr Empfehlungsart: Prospekt Reisemotiv: Urlaub / Ferien Gast-Interessen: Kultur, Erholung	

Meldeschein Typ: Pre-Checkin
Erstellt: 03.03.2020 15:51
Letzte Änderung: 03.03.2020 15:51 *GPORTAL*

Schließen ✕ Löschen Als Voranmeldung speichern ▲

Der Betrieb kann nun die Sinnhaftigkeit der Daten prüfen und mit der Schaltfläche ALS VORANMELDUNG SPEICHERN die Daten übernehmen oder LÖSCHEN.

Durch ALS VORANMELDUNG SPEICHERN wird die Meldung von der Übersicht der PreCheckIN's in den Bereich „Gästemeldungen“ in den Reiter „Voranmeldungen“ übernommen.

Alle

Aktuell

Angereist

Voranmeldungen

☐	↕ Gast	↕ Anreise	↕ Abreise	↕ Ort	↕ Personen	↕ Status
☐	Mustermann, Max	Do, 12.03.2020	So, 15.03.2020 (P)	AT - Wien	1	

Durch Klick auf den Namen des Gastes, öffnet sich folgende Übersicht:

▼ Hauptgemeldeter Gast

Anreise	22.04.2021	Geplante Abreise	28.04.2021
Nachname / Vorname	Mustermann / Max		Anrede / Sprache
Land / Nationalität	Deutschland	Deutschland	Herr (Herr) Deutsch
Straße	Musterstraße 1		PLZ / Stadt/Ort
Reisedokument Nr. / Datum / Behörde	Kein Dokume		00000 / Musterstadt
			Geburtstag / Alter
			01.01.1980 / 41 001

[Mehr Details](#)
☒ In Gast-Adressen speichern
 ☐ Zustimmung Werbung

+ Gast hinzufügen

Meldeschein Typ: Voranmeldung
Erstellt: 16.04.2021 10:40
Letzte Änderung: 16.04.2021 10:47 MCTEST

Abgabebetrag: 19.80

Schließen

✕ Löschen

Als Meldeschein übernehmen

PDF

Blatt drucken

Duplizieren

Voranmeldung speichern

Vom Gast fehlerhaft eingetragene Daten können an dieser Stelle noch korrigiert werden. Sind alle Angaben korrekt, klicken Sie auf „Als Meldeschein übernehmen“

Damit wird eine Meldescheinnummer erzeugt und die Voranmeldung in den Reiter „Alle“ übernommen.

AlleAktuellAngereistVoranmeldungen							
☐	↕ Nummer	↕ Gast	↕ Anreise	↕ Abreise	↕ Ort	↕ Personen	↕ Status
☐	700000299/3	Mustermann, Max	Do, 22.04.2021	Mi, 28.04.2021 (P)	DE - Musterstadt	1	

Durch Klick auf den Namen des Gastes, öffnet sich folgende Übersicht:

▼ Hauptgemeldeter Gast

Anreise	22.04.2021	Geplante Abreise	27.04.2021	Abreise	Datum bis
Nachname / Vorname	Mustermann / Max		Anrede / Sprache	Herr (Herr)	Deutsch
Land / Nationalität	Deutschland	Deutschland	PLZ / Stadt/Ort	00000	Musterstadt
Straße	Musterstraße 1		Geburtstag / Alter	01.01.1980	41 001
Reisedokument Nr. / Datum / Behörde	Kein Dokume				

[➤ Mehr Details](#)
☒ In Gast-Adressen speichern
 ☐ Zustimmung Werbung

+ Gast hinzufügen

Gast Land:
Deutschland 1 Person/en
Personengruppe:
Normaltarif 1 Person/en

Nicht gedruckt
Abrechnungsstatus: Nicht abgerechnet

Meldeschein Typ: Standard
Erstellt: 15.04.2021 8:50
Letzte Änderung: 15.04.2021 9:10 MCTEST

Abgabebetrag: 16.50

Schließen

PDF

Blatt drucken

Duplizieren

Änderungen speichern

Bei Anreise des Gastes (ggfls. auch bis zu 30 Tage vor Anreise) können Sie entweder über die Schaltfläche „Blatt drucken“ (wenn Sie über einen Internetbrowser drucken möchten) oder über die Schaltfläche „PDF“ (wenn Sie als PDF-Dokument drucken möchten), den Meldeschein ausdrucken. Nähere Details hierzu finden Sie unter Punkt 6. Druckeinstellungen, Druckmöglichkeiten. Die Anmeldung des Gastes ist hiermit abgeschlossen.

Eine ausführliche Videoanleitung für die Durchführung des Pre-CheckIn ist hier einsehbar:

<https://www.ueberlingen-bodensee.de/reservierungssystem-deskline>

5. Die Gästekarte (Echt Bodensee Card)

Mit der Echt Bodensee Card erhalten Ihre Gäste eine Vielzahl an Vorteilen und Vergünstigungen bei Freizeit- und Kulturangeboten sowie ein einheitliches Mobilitätsangebot in der Bodenseeregion. Wesentlicher Bestandteil ist die inkludierte Nutzung des gesamten ÖPNV des Bodensee-Oberschwaben Verkehrsverbundes. Das touristische Programm enthält zusätzlich zahlreiche Vorteile für die Gäste bei Museen, Freizeitattraktionen, Schifffahrtsbetrieben und weiteren Einrichtungen in der gesamten Bodenseeregion.

Die Echt Bodensee Card wird zusammen mit dem Meldeschein auf dem von der Gästemeldestelle zur Verfügung gestellten Vordruck vom Gastgeber für den Gast personalisiert ausgedruckt. Der Ausdruck erfolgt direkt aus dem Feratel-Meldeclient über Ihren herkömmlichen A4-Drucker.

Nach händischer Unterschrift des Meldescheins durch den Gast, trennen die Gastgeber die Gästekarte entlang der Perforationslinien vom Ausdruck ab und händigen sie dem Gast aus. Jeder Gast erhält eine separate Gästekarte.

Bitte händigen Sie jedem Gast bei Ausgabe der Echt Bodensee Card sowohl den Reiseführer zur Echt Bodensee Card sowie die Broschüre „Mit der Echt Bodensee Card unterwegs – Ausflugstipps ab Überlingen“ aus. Beide Printmedien erscheinen jährlich und sind bei der Tourist-Information kostenlos erhältlich.

Der Gast muss die Möglichkeit erhalten, die Datenschutzbestimmungen und Nutzungshinweise für die Nutzung der Gästekarte zur Kenntnis zu nehmen. Die Datenschutzbestimmungen werden auf dem Meldeschein mit abgedruckt. Die Nutzungshinweise der Echt Bodensee Card sind zu finden unter <https://www.echt-bodensee.de/planen/echt-bodensee-card/nutzungshinweise>. Den Gastgebern wird empfohlen, diese am Empfang auszulegen bzw. zur Einsichtnahme bereitzuhalten.

Die Gästekarten werden beim Ausdruck automatisch mit den entsprechenden Gastdaten versehen.

Beispiel Gästekarte:



Je nach Leistungspartner findet entweder eine Sichtkontrolle der Daten oder ein Scan des aufgedruckten QR Codes statt. Als weitere Prüfinstanz wird die Kartennummer herangezogen, die der jeweiligen Meldescheinnummer entspricht.

Weitere Informationen zur Echt Bodensee Card erhalten Sie im Partnerportal der Überlingen Marketing und Tourismus GmbH unter

www.ueberlingen-bodensee.de/echt-bodensee-card

sowie auf der Internetseite der Deutschen Bodensee Tourismus GmbH unter

www.echt-bodensee.de/echt-bodensee-card

6. Druckeinstellungen, Druckmöglichkeiten

Wie beschrieben, werden Meldeschein und Gästekarte(n) von den Gastgebern selbst ausgedruckt. Damit der Ausdruck reibungslos funktioniert, kann es erforderlich sein, dass Einstellungen am Druckrand vorgenommen werden müssen. Wenn der Druckrand falsch eingestellt ist, werden die Daten für Meldeschein und Gästekarte(n) mitunter nicht korrekt auf dem Vordruck platziert, der Ausdruck wird auf zwei Seiten aufgeteilt oder die Perforationslinien werden überdruckt.



Da der Feratel-Meldeclient von einem Internet-Browser aus bedient wird und demnach auch der Druck von Meldeschein und Gästekarte(n) von dort aus erfolgt, müssen die Druckrand-Einstellungen direkt im jeweils verwendeten Browser vorgenommen werden, wobei sich die Einstellungsmenüs je nach Browser voneinander unterscheiden. Als Hilfestellung sind die Einstellungsmöglichkeiten bei dem häufig verwendeten Browser Chrome unten aufgeführt. Die Einstellungen müssen nur einmal vorgenommen werden, da der Browser diese für zukünftige Druckvorgänge speichert.

Vorgehensweise in Chrome (Bitte darauf achten, dass die neueste Programmversion installiert ist!):

1. Im Browser gelangen Sie rechts oben auf das Menü. Wählen Sie dort den Punkt „Drucken“
2. Im Druckdialog das Aufklappmenü „Weitere Einstellungen“ öffnen.
3. Darauf achten, dass im Bereich „Optionen“ das Häkchen bei „Kopf- und Fußzeilen“ sowie „Hintergrundgrafiken“ deaktiviert ist.
4. „Ränder“ auf „Benutzerdefiniert“ stellen.
5. In der Druckvorschau links die Ränder mit der Maus durch Ziehen einzeln auf **0mm** einstellen.

The preview shows a document with three '0mm' labels circled in red, indicating zero margins on the top, left, and bottom edges. The document content includes a header with contact information, a table with personal data, and three identical sections of text, each preceded by 'UNGÜLTIG'.

Drucken 1 Blatt Papier

Kopien 1

Ausrichtung Hochformat ▼

Weitere Einstellungen ^

Papierformat A4 ▼

Seiten pro Blatt 1 ▼

Ränder Benutzerdefiniert ▼

Qualität 600 dpi ▼

Skalieren Standard ▼

Beidseitig ☐ Beidseitig drucken

Optionen ☐ Kopf- und Fußzeilen
☐ Hintergrundgrafiken

Drucken
Abbrechen

Es besteht außerdem die Möglichkeit, Meldeschein und Gästekarte über die neue PDF-Druckfunktion auszudrucken.



Bei Klick auf den entsprechenden Button wird ein PDF-Dokument erzeugt, welches geöffnet und über das jeweils installierte PDF-Programm ausgedruckt oder abgespeichert werden kann. Hierfür sind keine Druckrandeinstellungen notwendig.

7. Kurtaxeregelungen seit 01.01.2026

Die untenstehende Tabelle führt die seit dem 01.01.2026 in Kraft getretenen Kurtaxeregelungen auf sowie die jeweiligen Berechtigungen für den Erhalt der Gästekarte. Sofern Gäste hierzu Fragen haben, kann sie als Orientierung herangezogen werden.

Personengruppe	Kurbeitrag pro Person / Tag* (ab 01.01.2026)		Erhalt Gästekarte
	Hauptsaison (01.04.-31.10.)	Nebensaison (01.11. – 31.03.)	
Personen ab 15 Jahre (Erwachsene)	Kurzone I (Überlingen, Goldbach und Nußdorf) 4,10 €	Kurzone I (Überlingen, Goldbach und Nußdorf) 3,20 €	ja
	Kurzone II (Aufkirch, Andelshofen, Bambergen, Bonndorf, Deisendorf, Hödingen, Lippertsreute und Nesselwangen) 3,40 €	Kurzone II (Aufkirch, Andelshofen, Bambergen, Bonndorf, Deisendorf, Hödingen, Lippertsreute und Nesselwangen) 2,80 €	
Kinder / Jugendliche bis 14 Jahre	kurtaxefrei		ja
Personen mit mind. 80 % Behinderung**	kurtaxefrei		ja
Begleitpersonen von Personen mit Schwerbehinderung***	kurtaxefrei		ja
Personen mit beruflichem Aufenthalt, Geschäftsreisende****	kurtaxefrei		nein

* An- und Abreisetag werden zusammen als ein Tag gerechnet.

** Gegen Vorlage des Behindertenausweises.

*** Bei Vermerk „Begleitung erforderlich“ im Behindertenausweis.

**** Gegen Nachweis des beruflichen Aufenthaltsgrunds

An Gäste mit beruflichem Aufenthalt bzw. Geschäftsreisende, die nicht kurtaxepflichtig sind, dürfen Gastgeber keine Gästekarten ausgeben.

Die seit dem 01.01.2026 gültige Kurtaxesatzung kann auf der Homepage der Stadt Überlingen www.ueberlingen.de unter der Rubrik Politik und Verwaltung -> Stadtpolitik -> Ortsrecht eingesehen und heruntergeladen werden.

Anmerkung:

Auch Gäste, die gemäß der Überlinger Kurtaxesatzung von der Kurtaxe befreit sind, müssen über den Feratel-Meldeclient angemeldet werden und der Meldeschein muss ausgedruckt werden. Bei Auswahl des Tarifs „Geschäftsreise“ wird systemseitig keine Gästekarte gedruckt. Bei Personen mit beruflichem Aufenthalt kann der Aufenthaltsgrund wie beschrieben, elektronisch übermittelt werden. Bei Gastgebern die mit einer Hotelsoftware arbeiten, werden die entsprechenden Felder aufgrund von Schnittstellenproblemen nicht übermittelt. In diesen Fällen genügt die Einstellung des Tarifs „Geschäftsreise“. Die Gästemeldestelle behält sich jedoch vor, die geltend gemachte Befreiung auf ihre Richtigkeit hin zu überprüfen.

8. Ansprechpartner

Meldescheine und Service

Allgemeine Fragen zum Meldeprozess und Ablauf der Meldung, Bedienung des Feratel-Meldeclients, Browsereinstellungen, Handling von Vordruck, Gästekarte, Meldeschein, etc.

**Stadt Überlingen
Gästemeldestelle**

kurtaxe@ueberlingen.de
07551 99-1217
www.ueberlingen.de

Bei Fragen zu den Themen Tourismus, Zimmervermittlung, Stadtführung, Prospektmaterial, Veranstaltungen, Gästeservice etc.:

Überlingen Marketing und Tourismus GmbH
Tourist-Information

info@ueberlingen-bodensee.de
07551 9471522
www.ueberlingen-bodensee.de