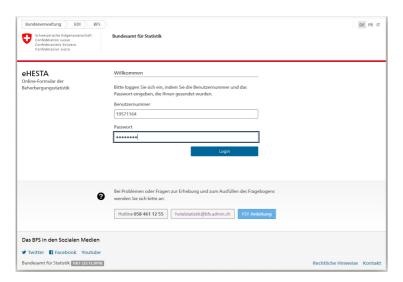
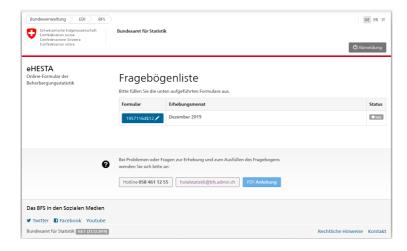
E-Survey Anleitung

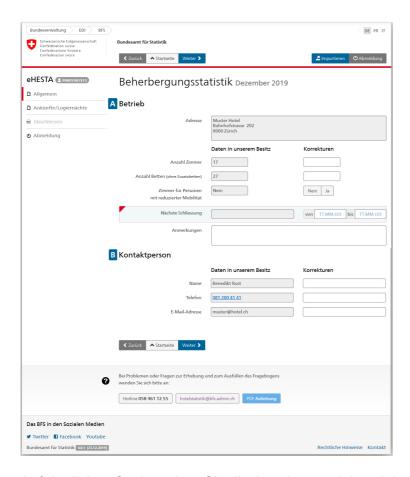


Die Benutzernummer und das Passwort finden Sie im monatlichen E-Mail sowie auf dem Papierformular. Geben Sie diese ein und drücken Sie anschliessend auf Login. Das Passwort wird Ihnen jeden Monat vom System neu vergeben und kann aus Sicherheitsgründen nicht mehr manuell geändert werden.

Nach dem Login sehen Sie, welche Monate uns noch fehlen. Sollten Sie in einem dieser Monate geschlossen gewesen sein oder 0 Logiernächte registriert haben, können Sie das im Online-Formular erfassen oder uns eine E-Mail an <a href="https://hotel.com/hotel.

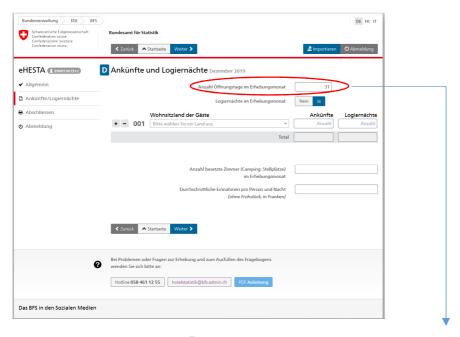


Im Normalfall haben Sie immer den letzten Monat auszufüllen. Diesen wählen Sie direkt an, indem Sie in das blau markierte Feld drücken:

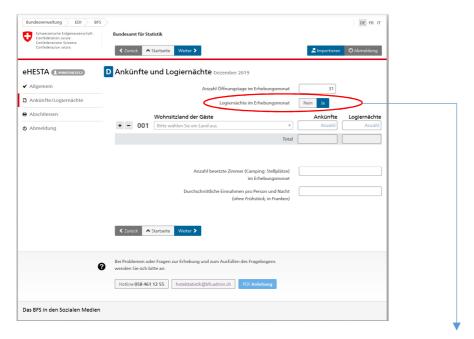


Auf der linken Spalte sehen Sie die Angaben, welche wir bereits von Ihnen erhalten haben und rechts können Sie uns die entsprechenden Änderungen mitteilen, beispielsweise falls sich die Kontaktperson oder die Anzahl Betten geändert hat.

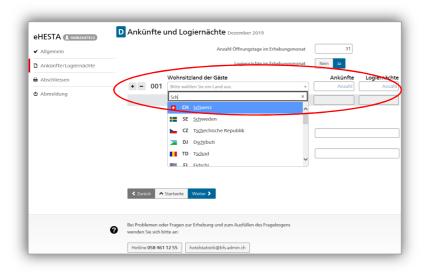
Haben Sie keine Änderungen oder diese erfasst, klicken Sie auf «Weiter» und die 2. Seite des Fragebogens erscheint.



Die erste Frage betrifft die Öffnungstage. War das Hotel oder der Campingplatz keinen Tag offen, so tragen Sie hier bitte eine 0 ein. Darauf verschwinden die restlichen Fragen und Sie können auf «Weiter» klicken. (blau markiertes Feld).



War Ihr Betrieb offen (mind. 1 Tag), aber Sie haben keine Logiernächte verbucht, dann tragen Sie Ihre Öffnungstage ein und geben bei der 2. Frage «Logiernächte im Erhebungsmonat» ein «Nein» an. Hiermit ist der Fragebogen für Sie beendet und Sie können direkt zu «Weiter» gehen.

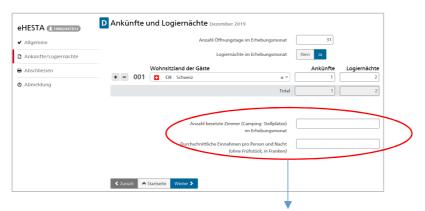


Falls Ihr Betrieb offen war und Sie Logiernächte registriert haben, gehen Sie zum Feld «Wohnsitzland der Gäste» und erfassen Sie dort die Ankünfte und Logiernächte nach dem Wohnsitzland (nicht Nationalität) der Gäste.

Sie können direkt in das Feld «Bitte wählen Sie ein Land aus» klicken und dort das entsprechende Land auswählen oder den Namen eintragen (sobald 1-2 Buchstaben eingetragen sind, gibt das System entsprechend Vorschläge an. Sie können auch die ISO Codes eingeben).



Nachdem Sie das Land erfasst haben, können Sie die Ankünfte und Logiernächte erfassen. Sie können mit dem Tabulator von Zelle zu Zelle springen. Wenn Sie nach Erfassung der Logiernächte Enter drücken, öffnet sich das Ländermenu erneut und Sie können das nächste Land erfassen (alternativ können Sie auch weitere Länder hinzufügen, indem Sie auf + klicken). Die Reihenfolge der Länder spielt übrigens keine Rolle und das Total wird jeweils automatisch aktualisiert.

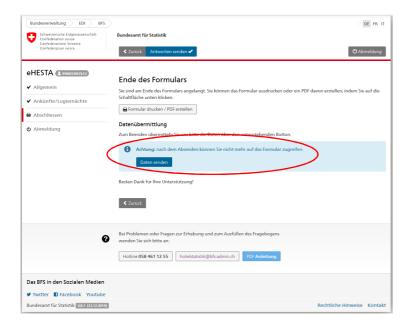


Wenn Sie alle Länder erfasst haben, dann geben Sie bitte noch die Anzahl besetzte Zimmer und die durchschnittlichen Einnahmen pro Person und Nacht an.

Danach klicken Sie auf «weiter». Es erscheint eine Zwischennotiz:



Hier einfach auf OK drücken.



Es erscheint danach folgender Bildschirm, hier können Sie sich die Daten ausdrucken oder ein PDF für Ihr Archiv erstellen.

Die Daten werden erst an uns übermittelt, wenn Sie effektiv auf «Daten senden» drücken.

Danke vielmals für das Ausfüllen des Fragebogens und falls Sie noch Rückfragen haben, so stehen wir Ihnen sehr gerne zur Verfügung.

Die Telefon Nummer der für Sie zuständigen Person finden Sie auf dem E-Mail mit den Zugangscodes.

Wichtige Anmerkung:



- 1) Mit diesen Schaltflächen können Sie zwischen den 3 Seiten navigieren
- 2) Hier können Sie die Daten von Ihrer Hotelsoftware hochladen, sofern diese eine entsprechende Exportfunktion aufweist. Fragen Sie bei Ihrer Kontaktperson beim Softwarehersteller nach.
- 3) Hier können Sie sich abmelden und später mit dem Ausfüllen des Online-Formulars weiterfahren.

Wir wünschen Ihnen ganz viele gute Gäste und bedanken uns für die gute Zusammenarbeit.