

meetings buchen kann so einfach sein

# Quick Guide

## meetago Online Meeting Tool

# Startseite

## Herzlich willkommen

Wir freuen uns, Ihnen mit diesem Kurzhandbuch, in den folgenden vier Seiten, einen ersten Einblick in das meetago Online Meeting Tool zu geben.

The screenshot shows the meetago search interface. Callout 1 points to the search filters: 'Alle Hotelketten' and 'Alle Kategorien'. Callout 2 points to the search criteria: 'Berlin', '06.03.2015' to '08.03.2015', and 'Im Umkreis von...'. Callout 3 points to the 'Hotels suchen' button. The page also displays a header with user information, a service hotline, and a main banner for 'Mit 3 Klicks zum passenden Tagungshotel für Ihre Messtermine'.



Sprachauswahl

**1** Geben Sie hier die Eckdaten Ihrer Veranstaltung ein. Die genaue Angabe der Eckdaten an dieser Stelle, erspart Ihnen zum Teil Eingaben bei der Bedarfsdefinition, da diese automatisch für die Detailplanung übernommen werden.

**2** Der Veranstaltungskalender der AUMA weist Sie nach Eingabe des Ortes und des Veranstaltungszeitraumes auf relevante Messtermine hin.

**3** Klicken Sie auf den Button „Hotels suchen“ und gelangen Sie im Anschluss auf die Ergebnisseite.

## Profitipp

Die genaue Angabe der Eckdaten an dieser Stelle, erspart Ihnen zum Teil Eingaben bei der Bedarfsdefinition, da diese automatisch übernommen werden. Auf der Ergebnisseite werden nur Hotels angezeigt, die Ihrer Anfrage entsprechend, über ausreichend Kapazitäten verfügen.

# Ergebnisseite

## Hotelauswahl

Sie gelangen nun auf die Ergebnisseite und können jetzt bis zu vier Hotels für Ihre Anfrage auswählen.

The screenshot shows the meetago hotel selection interface. On the left, there is a sidebar with account information and navigation options. The main area displays a list of hotels with details such as name, address, room count, and price. A map view is also available. Numbered callouts (1-7) highlight specific features: 1 points to the account menu, 2 to the map, 3 to the hotel list, 4 to the 'Vermittlungsauftrag erstellen' button, 5 to a hotel entry, 6 to the 'Verfeinern Sie die Suchkriterien' section, and 7 to the hotel chain filter.

**1** Warenkorb mit Ihrer Hotelauswahl

**2** Google-Kartenfunktion

**3** Nachsortierungen nach Lage, Ort, Entfernung, etc.

**4** Während Ihrer Veranstaltungsanfrage, haben Sie jederzeit die Möglichkeit, diese an das zuständige Support Team weiter zu leiten. Die Kontaktdaten finden Sie immer ganz oben links im meetago Online Meeting Tool

**5** Detaillierte Hotelpräsentation mit Klick auf den Hotelnamen oder den Link „Hotel-Info“

**6** Auswahl-Button zur Übernahme der Hotels in den Warenkorb.

**7** Suchkriterien zum Verfeinern der Hotelliste Hotelauswahl

Nach der Auswahl der Hotels (maximal 4 Hotels pro Anfrage) klicken Sie auf den Button „Hotels anfragen“, um im nächsten Schritt Ihren Veranstaltungsbedarf zu definieren.

# Bedarfsdefinition

## Veranstaltungsbedarf definieren & Anfrage versenden

Nachdem Sie die Hotelauswahl getroffen haben, definieren Sie nun in wenigen Schritten Ihre Anfrage wie folgt:

- Tagungs-/Veranstaltungsbedarf auswählen
- Zimmerbedarf auswählen
- Kontaktdaten angeben
- Anfrage an das Hotel senden und ausdrucken

**Hotels auswählen** → **Hotels anfragen**

1 Tagungsbedarf definieren 2 Zimmerbedarf definieren 3 Kontaktdaten angeben 4 Absenden und drucken

Veranstaltung: 10.06.2015 bis 10.06.2015 | 30 Personen | 2 Veranstaltungsräume (ändern)

Leonardo Hotel Köln, 51065 Köln ☆☆☆☆

Radisson Blu Hotel, Zurich Airport, 8058 Zürich ☆☆☆☆

**Tagungsbedarf auswählen** → 1. Veranstaltungstag

**Veranstaltungsdaten**

Datum \* Mi 10.06.2015

Personenanzahl \* 30 am oben gewählten Veranstaltungstag

\* weitere Veranstaltungstage können Sie später hinzufügen

**Veranstaltungsräume**

Haupttagungsraum 30 Personen Bestuhlung auswählen - Beginn 09:00 Ende 18:00

m²

Anmerkungen zum Tagungsraum:

Gruppenraum 1 Personen Bestuhlung auswählen - Beginn 09:00 Ende 18:00

m²

Anmerkungen zum Tagungsraum:

[weitere Gruppenräume hinzufügen](#)

**Tagungstechnik (für alle Veranstaltungsräume)**

Blöcke und Stifte	<input type="checkbox"/>	Stck.	Internetanschluss	<input type="checkbox"/>	Stck.
Flipchart	<input type="checkbox"/>	Stck.	Wireless LAN	<input type="checkbox"/>	Stck.
Overheadprojektor	<input type="checkbox"/>	Stck.	TV + Video/DVD	<input type="checkbox"/>	Stck.
Leinwand	<input type="checkbox"/>	Stck.	Mikrofon	<input type="checkbox"/>	Stck.
Pinnwand	<input type="checkbox"/>	Stck.	Clip-Mikrofon	<input type="checkbox"/>	Stck.

**1** Definieren Sie nun bitte Ihre Veranstaltungsdaten, Veranstaltungsräume, Tagungstechnik, Tagungsraumausstattung, Verpflegung, zusätzliche Leistungen und Sonstiges.

**2** Sie haben die Möglichkeit Ihre Anfrage als Vorlage zu speichern und zwischen zu speichern.

**3** Auf der nächsten Seite wählen Sie dann bitte den Zimmerbedarf aus. Weiterer Zimmerbedarf kann nach „Speichern und weiter“ definiert werden.

**4** Geben Sie im letzten Schritt Ihre Kontaktdaten an, akzeptieren Sie die Nutzungsbedingungen und klicken Sie im Anschluss auf den unteren Button „Anfrage an das Hotel senden“, um den Anfrageprozess abzuschließen.

Nachdem Sie die Anfrage versendet haben, können Sie sich die Anfragedaten ausdrucken bzw. abspeichern. An dieser Stelle können Sie auch gleich die zuvor eingegebenen Daten in eine neue Anfrage übernehmen.

**Zimmerbedarf auswählen**

**Ihre Reisezeit**

Anreise \* Di 9 Juni 2015

Abreise \* Mi 10 Juni 2015

**Kontaktdaten angeben**

**Ihre Veranstaltung**

Veranstaltungstitel \* Veranstaltung

Veranstaltungsart Ihre Auswahl

# Angebotsvergleich

## Ansicht Angebotsvergleich

Damit Ihnen zeitaufwendige Abfragen erspart bleiben, wird das System Sie mit einer kurzen E-Mail über jedes neu eingehende Angebot oder über eine Absage zu Ihrer Anfrage unterrichten.

**Vorgang: 663917**

Anfragetitel:	Kick Off Meeting
Termin:	08.03.2015 bis 08.03.2015
Veranstalter:	Testy Tester
Vergleich:	<a href="#">Angebotsvergleich herunterladen (PDF)</a>
Rückfragen:	Nachrichten an/von Support

**Hotelanfragen**

Anfrage vom 15.08.2014, 17:03 Uhr | Anfrage von: Testy Tester

Hotel	Angebotsfrist	Gesamtpreis	Status
Kick Off Meeting   Termin: 08.03.2015 bis 08.03.2015   Bedarf: 1 Veranstaltungsräume			
XMS Testhotel Bonn (De...	18.08.2014	-	Warten auf Angebot
XMS Testhotel DB Münch...	18.08.2014	15 078 EUR	
XMS Testhotel Hamburg	18.08.2014	12 558 EUR	
XMS Testhotel Schweiz...	18.08.2014	-	Warten auf Angebot

Aktion auswählen >
Hotelangebote vergleichen >>

Sie können diesem Vorgang weitere Anfragen mit oder ohne Verwendung einer Vorlage hinzufügen.
Neue Anfrage >>

Über den in den E-Mails hinterlegten Express-Link kommen Sie direkt auf Ihren Account und gelangen so zu den Hotelangeboten. Später können Sie den Vorgang unter dem Menüpunkt „Mein Profil → Übersicht Buchungsanfragen“ wiederfinden.

**1** Vorgangsnummer

**2** *Vorgangs-Stellvertreter Funktion.* Hier können Sie, mit Klick auf den gelben Stift, eine/n Kollegin/en der gleichen Abteilung Ihrem Vorgang als Stellvertreter zuordnen. Die *allgemeine Stellvertreterfunktion* finden Sie unter

„Mein Profil → Profil ändern“

**3** Hier haben Sie die Möglichkeit sich alle Hotelangebote detailliert im PDF-Format anzuschauen.

**4** Hier können Sie die Hotelangebote vergleichen, den Vertrag beim Hotel anfordern, das Angebot absagen und das Angebot im PDF-Format anschauen und bei Bedarf ausdrucken.

**5** Über das „Aktion auswählen“ Feld können Sie die Anfrage stornieren, Hotelangebote vergleichen, Rückfragen an das Hotel stellen, ein neues Angebot vom Hotel anfordern, die Optionsfrist verlängern, weitere Hotels anfragen und die Anfrage als Vorlage für einen neuen Vorgang verwenden.

**6** Hier können Sie die Hotelangebote übersichtlich vergleichen sowie Hotelangebote absagen und buchen.

# Vertragsanforderung

## Vertrag anfordern

Mit Klick auf den grünen Haken, fordern Sie im Hotel die Vertragsunterlagen an.

**Account: Tester, Testy**

- Übersicht Buchungsanfragen >>
- Vorlagen für neue Anfragen >>
- Vertragshotels >>
- Statistiken >>
- Profil ändern >>
- Passwort ändern >>
- Verwaltung Firma und Abteilungen >>
- Firmenstandorte >>
- Verwaltung Incentives >>
- Support >>
  - Übersicht Anfragen
  - Veranstalter
  - Meine Veranstalter
  - Meine Supportfälle
  - Alle Wiedervorlagelisten

### Vertragsunterlagen anfordern

**Veranstaltungsanfrage vom 10.06.2015**

Anfrage: Veranstaltung | 30 Personen

Termin: 15.09.2015 bis 15.09.2015

Bedarf: 1 Veranstaltungsräume

Optionsfrist: 20.06.2015

Hotel: XMS Testhotel Bonn (Demo)

**Ihre Nachricht an das Hotel**

Ihre Nachricht:

**Veranstaltungstermin**

Termin \*

**Buchungs- oder Vorgangsnummer in Ihrem Unternehmen (optional)**

Buchungsnummer

**Ihr Kontakt für Rückfragen**

Ansprechpartner/in \*

Telefon \*

Telefax

E-Mail \*

1

**Sie haben noch Fragen?**

Unsere Veranstaltungsprofis beraten Sie gerne:

Telefon: +49 (0)228 854475-0

Mo.-Fr. 8:00 - 18:00 Uhr



**1** Beim Anfordern der Vertragsunterlagen haben Sie immer die Möglichkeit eine Nachricht an das Hotel zu versenden.

**2** Nachdem Sie die Vertragsunterlagen angefordert haben, wird das Hotel per E-Mail um Zusendung Ihres Vertrages gebeten.

In der Regel erhalten Sie diese innerhalb der nächsten zwei Werktage per E-Mail.

Bitte beachten Sie, dass der Vertrag erst mit Unterschrift beider Parteien rechtsgültig ist.

**Account: Tester, Testy**

- Übersicht Buchungsanfragen >>
- Vorlagen für neue Anfragen >>
- Vertragshotels >>
- Statistiken >>
- Profil ändern >>
- Passwort ändern >>
- Verwaltung Firma und Abteilungen >>
- Firmenstandorte >>
- Verwaltung Incentives >>
- Support >>
  - Übersicht Anfragen
  - Veranstalter
  - Meine Veranstalter
  - Meine Supportfälle
  - Alle Wiedervorlagelisten

Das Hotel wurde um schnellstmögliche Zusendung der Vertragsunterlagen gebeten.

**Vorgang: 725832**

Anfragetitel: Veranstaltung

Termin: 15.09.2015 bis 15.09.2015

Veranstalter: Testy Tester

Vergleich: [Angebotsvergleich herunterladen \(PDF\)](#)

Rückfragen: Nachrichten an/von Support

**Verträge zu diesem Vorgang**

Dienstleister	Status	Gesamtpreis	Aktion
XMS Testhotel Bonn (Dem...)	Vertrag angefordert	5940 EUR	

**Anfragen zu diesem Vorgang**

Anfrage vom 10.06.2015, 16:21 Uhr | Anfrage von: Testy Tester

Hotel	Optionsfrist	Gesamtpreis	Status
Veranstaltung   Termin: 15.09.2015 bis 15.09.2015   Bedarf: 1 Veranstaltungsräume			
XMS Testhotel Bonn (De...)	20.06.2015	5940 EUR	Vertrag angefordert

Aktion auswählen

2

**Sie haben noch Fragen?**

Unsere Veranstaltungsprofis beraten Sie gerne:

Telefon: +49 (0)228 854475-0

Mo.-Fr. 8:00 - 18:00 Uhr





meetago GmbH

Pützchens Chaussee 137 · D-53229 Bonn

Postfach 33 01 06 · D-53203 Bonn

Fon: +49 (0)228/85 44 75-0

Fax: +49 (0)228/85 44 75-15

info@meetago.com

www.meetago.com

---

10.06.2015