

MEETING AND GROUP TOOL

AB SOFORT BUCHEN SIE IHRE
VERANSTALTUNGEN EFFIZIENTER



Sie erreichen das neue Online Tool „Meetago powered by HRS“ ganz bequem über Ihr HRS Firmenkundenportal.

- 1 Wählen Sie den Reiter Tagung oder den Reiter Gruppe, dann werden sie automatisch in das „Meetago powered by HRS“ Tool weitergeleitet.

Wenn Sie My HRS bisher noch **nicht** genutzt haben, bitten wir Sie, sich bei My HRS Profil **registrieren**. Es ist für die Nutzung des Online Tools „Meetago powered by HRS“ notwendig um eine Anfrage zu starten.

The screenshot shows the HRS Company Name portal. At the top, there are tabs: Hotelsuche, Tagungen, Gruppen, My HRS, and Ändern & Stornieren. Below the tabs, there is a login section with fields for Benutzername and Passwort, and a checkbox for 'Eingeloggt bleiben'. There are also links for 'Login-Daten vergessen?' and 'Neu hier? Zur Registrierung'. To the right of the login section, there is a list of links: Zugangsdaten, Buchungsvorlagen, Hotelfavoriten, Buchungshistorie, and Hotelbewertung. Below the login section, there is a search section with fields for 'Ihr Ziel', 'Anreise' (19.11.15), 'Abreise' (20.11.15), 'Einzelzimmer' (1), and 'Doppelzimmer'. There is a 'Jetzt suchen' button at the bottom.

- 2 Bitte melden Sie sich anschließend über My HRS an.

The screenshot shows the My HRS login page. At the top, there are tabs: Gruppen, My HRS, and Ändern & Stornieren. Below the tabs, there is a message: 'Bitte melden Sie sich mit Ihrem Benutzernamen und Kennwort für My HRS an. Anschließend haben Sie Zugang auf das Buchungportal für Meetings und Gruppen von Meetago, das von HRS Corporate unterstützt wird.' Below the message, there are fields for 'Login', 'Benutzername', and 'Passwort'. There is an 'Anmelden' button at the bottom. There are also links for 'Passwort oder Benutzernamen vergessen?' and 'Neu hier? Registrieren!'.

- 3 Füllen Sie alle Pflichtfelder aus und schließen Sie mit „Registrieren“ ab.

- 4 Nach der Erstellung des Profils nutzen Sie den Reiter Tagung oder den Reiter Gruppe um eine Anfrage zu starten. In ihren Profildaten werden bereits viele firmenspezifische Einstellungen gespeichert und vorgelegt.

The screenshot shows the registration page. At the top, there are tabs: Hotelsuche, Tagungen, Gruppen, My HRS, and Ändern & Stornieren. Below the tabs, there is a message: 'Sie befinden sich hier: Hotelsuche (Startseite) > My HRS > Anmelden / Registrieren'. Below the message, there is a section titled 'Anmelden / Registrieren'. Below this section, there is a message: 'Jetzt registrieren und künftig bequemer buchen'. Below the message, there is a form with fields for 'Name' (Vorname, Nachname), 'Benutzername', 'Passwort', 'Passwort wiederholen', and 'E-Mail Adresse'. There is also a dropdown for 'Ihre Abteilung' and a checkbox for 'Auswahl (optional)'. There is a 'Registrieren' button at the bottom.

- 5 Sie werden nun automatisch auf die „meetago powered by HRS“ Seite weitergeleitet und können nun das Tool nutzen und Ihre Anfrage für Tagungen & Veranstaltungen eingeben.

The screenshot shows the Meetago powered by HRS search page. At the top, there are tabs: Sie suchen, Mein Profil, Infobereich, and Abmelden. Below the tabs, there is a section titled 'Sie suchen'. Below this section, there are radio buttons for 'Tagungen & Veranstaltungen' and 'Zimmer & Gruppenreisen'. Below the radio buttons, there is a search section with fields for 'Köln', 'Beginn' (19.11.2015), 'Ende' (19.11.2015), and 'Im Umkreis von...'. There is a 'Hotels suchen' button. Below the search section, there is a section titled 'Erweiterte Hotelsuche' with dropdowns for 'Alle Hotelketten' and 'Alle Kategorien'. Below the dropdowns, there is a section titled 'Veranstaltungsdaten' with fields for 'Personenanzahl' (10) and 'Veranstaltungsräume' (1). There is also a checkbox for 'Es werden keine Zimmer benötigt' and fields for 'Einzelzimmer' (0) and 'Doppelzimmer' (0). There is a 'Hotels suchen' button at the bottom.

Sie suchen

Tagungen & Veranstaltungen

Zimmer & Gruppenreisen

Köln

Beginn

19.11.2015

12

Ende

19.11.2015

12

Im Umkreis von...

Hotels suchen

Erweiterte Hotelsuche

Alle Hotelketten

Alle Kategorien

Veranstaltungsdaten

Personenanzahl

10

Veranstaltungsräume

1

☐ Es werden keine Zimmer benötigt

Einzelzimmer

0

Doppelzimmer

0

Hotels suchen

Mein Profil

Infobereich

Abmelden

Deutsch

Messetermine

16.11.2015 - 19.11.2015

MEDICA | Düsseldorf

18.11.2015 - 22.11.2015

Cologne Fine Art | Köln

18.11.2015 - 20.11.2015

EXPONATEC CO... | Köln

1 Geben Sie hier die Eckdaten Ihrer Veranstaltung ein. Angaben werden automatisch für die Detailplanung übernommen

2 Klicken Sie auf den Button „Hotels suchen“

Sie suchen

Tagungen & Veranstaltungen

Zimmer & Gruppenreisen

Köln

Beginn

19.11.2015

12

Ende

19.11.2015

12

Im Umkreis von...

Hotels suchen

Erweiterte Hotelsuche

Alle Hotelketten

Alle Kategorien

Veranstaltungsdaten

Personenanzahl

10

Veranstaltungsräume

1

☐ Es werden keine Zimmer benötigt

Einzelzimmer

0

Doppelzimmer

0

Hotels suchen

Mein Profil

Infobereich

Abmelden

Deutsch

Messetermine

16.11.2015 - 19.11.2015

MEDICA | Düsseldorf

18.11.2015 - 22.11.2015

Cologne Fine Art | Köln

18.11.2015 - 20.11.2015

EXPONATEC CO... | Köln

Messetermine

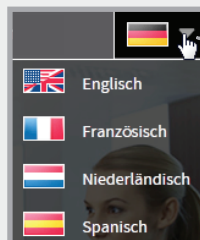
16.06.2015 - 20.06.2015
GIFA | Düsseldorf

16.06.2015 - 20.06.2015
METEC | Düsseldorf

16.06.2015 - 20.06.2015
NEWCAST | Düsseldorf

© auma.de

Relevante Messetermine laut Veranstaltungskalender der AUMA werden angezeigt



Individuelle Sprachauswahl

Auf der Ergebnisseite können Sie bis zu vier Hotels auswählen. Es werden nur Hotels angezeigt, die Ihrer Anfrage entsprechend, über ausreichende Kapazitäten verfügen.

1 Warenkorb mit Ihrer Hotelauswahl

2 Google-Kartenfunktion

3 Sortierungen nach Lage, Ort, Entfernung, etc.

4 Suchkriterien zum Verfeinern der Hotelauswahl

5 Hoteldetails mit Klick auf den Hotelnamen

6 Auswahl-Button zur Übernahme der Hotels in den Warenkorb

The screenshot shows the Meetago website interface. At the top, there's a navigation bar with 'Hotels auswählen' and 'Hotels anfragen'. Below it, a search bar shows the event dates '16.06.2015 bis 17.06.2015' and location 'Köln'. A list of hotels is displayed, including Radisson BLU Hotel Köln, BEST WESTERN PREMIER Hotel Park Consul Köln, Lindner Hotel City Plaza, and Maritim Hotel Köln. A sidebar on the left shows a map and filters for hotel chains like AccorHotels, Althoff Hotels, art'otels, and AZIMUT Hotels. A button 'Ihre Hotelauswahl' and 'Hotels (4) anfragen' is visible.

The screenshot shows the Meetago website interface with detailed hotel information. The main content area displays 'Lindner Hotel City Plaza - 50672 Köln' with a map, a list of hotels, and a sidebar with filters. The hotel details include the address 'Magnusstr. 20', room type 'Tagungshotel, 237 Zimmer, 11 Tagungsräume', and capacity 'Kapazitäten bis 300 Personen'. A button 'auswählen' is visible next to the hotel name.

Während Ihrer Veranstaltungsanfrage haben Sie die Möglichkeit, diese an das Support Team weiter zu leiten

Die genannten Preise sind unverbindliche Richtpreise, die sich an den Preisen der Einzelreservierung orientieren.

The screenshot shows the Meetago website interface with the final step of the booking process. The main content area displays 'Lindner Hotel City Plaza - 50672 Köln' with a map, a list of hotels, and a sidebar with filters. The hotel details include the address 'Magnusstr. 20', room type 'Tagungshotel, 237 Zimmer, 11 Tagungsräume', and capacity 'Kapazitäten bis 300 Personen'. A button 'auswählen' is visible next to the hotel name.

7 Nächster Schritt mit Klick auf „Hotels anfragen“

1 Definieren Sie Ihre Veranstaltungsdaten, Tagungsräume und -technik, Raumausstattung, Verpflegung sowie zusätzliche Leistungen

Account: Tester, Testy

Übersicht Buchungsanfragen »
Vorlagen für neue Anfragen »
Statistiken »
Profil ändern »
Passwort ändern »
Verwaltung Firma und Abteilungen »
Standorte »
Verwalte Terminen »
Support » Übersichten Anfragen
Veranstaltungen
Meine Supportfälle
Alle Wiedervorstellungen

An Support übergeben

Sie möchten die Anfrage nicht selbst erstellen, sondern einen Vermittlungsauftrag an unser Support-Team senden?

Vermittlungsauftrag erstellen

Tagungsbedarf definieren

Definieren Sie auf dieser Seite Ihren Tagungsbedarf für den Veranstaltungstag.

Sollte Ihre Veranstaltung über mehrere Tage gehen, können Sie die hier getätigten Angaben am Ende dieses Formulars für weitere Tage übernehmen oder nach "Speichern und weiter" Ihren Tagungsbedarf für die weiteren Veranstaltungstage neu definieren.

Anfrage als Vorlage speichern

Sie können diese Veranstaltung als Vorlage für zukünftige Anfragen speichern oder zur weiteren Bearbeitung zu jedem Zeitpunkt zwischenspeichern.

Als Vorlage speichern

Hotels auswählen

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

Veranstaltung: 16.06.2015 bis 16.06.2015 | 30 Personen | 1 Veranstaltungsräume (ändern)

BEST WESTERN PREMIER Hotel Park Consul Köln, 51063 Köln ☆☆☆☆ S	
Radisson BLU Hotel Köln, 50679 Köln ☆☆☆☆ S	
Maritim Hotel Köln, 50667 Köln	
Lindner Hotel City Plaza, 50672 Köln ☆☆☆☆	

Tagungsbedarf auswählen → 1. Veranstaltungstag

Veranstaltungsdaten

Datum * Di 16.06.2015

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:

[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
Whiteboard	<input type="checkbox"/> Stck	Funkmikro	<input type="checkbox"/> Stck

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

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

Zimmerbedarf auswählen

Ihre Reisezeit

Anreise * Mo 15 Juni 2015

Abreise * Di 16 Juni 2015

4 Geben Sie Ihre Kontaktdaten an, akzeptieren Sie die Nutzungsbedingungen und klicken Sie auf „Anfrage an das Hotel senden“

Kontaktdaten angeben

Ihre Veranstaltung

Veranstaltungstitel * Veranstaltung

Veranstaltungsart Ihre Auswahl

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.

Damit Ihnen zeitaufwendige Abfragen erspart bleiben, werden Sie mit einer E-Mail über jedes neu eingehende Angebot oder über eine Absage informiert.

1 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“

2 Sie haben hier die Möglichkeit sich alle Hotelangebote detailliert im PDF-Format anzuschauen.

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

Vorgang: 663917

Anfragetitel: Kick Off Meeting
Termin: 08.03.2015 bis 08.03.2015
Veranstalter: Testy Tester
Vergleich: [Angebotsvergleich herunterladen \(PDF\)](#)
Rückfragen: Nachrichten an/von Support

Hotelanfragen

Anfrage vom 16.08.2014, 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... 1 2	18.08.2014	-	Warten auf Angebot
XMS Testhotel DB Münch... 1 2	18.08.2014	15 078 EUR	
XMS Testhotel Hamburg 1 2	18.08.2014	12 568 EUR	
XMS Testhotel Schweiz... 1 2	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 >>

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	

1 Mit Klick auf das Symbol „Angebot verbindlich buchen“ generiert das System einen Vertrag. Zudem können Sie das Angebot im PDF Format anschauen, ausdrucken oder absagen.

Account: Tester, Testy


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

Sie haben noch Fragen?

Unsere Veranstaltungsprofis beraten Sie gerne:

Telefon:
0221-2077 300

Mo.-Fr. 08:00 - 20:00 Uhr



Vertragsunterlagen anfordern

Veranstaltungsanfrage vom 16.06.2015

Anfrage: Veranstaltung | 15 Personen

Termin: 18.11.2015 bis 18.11.2015

Bedarf: 1 Veranstaltungsräume

Optionsfrist: 26.06.2015

Hotel: XMS Testhotel Bonn (Demo)

Ihre Nachricht an das Hotel

Ihre Nachricht:

Veranstaltungstermin

Termin * ☐ Wunschtermin: 18.11. - 18.11.2015 | Erstoption

Buchungs- oder Vorgangsnummer in Ihrem Unternehmen (optional)

Buchungsnummer

Ihr Kontakt für Rückfragen

Ansprechpartner/in *

Telefon *

Telefax

E-Mail *

2 Sie haben die Möglichkeit zusätzlich eine Nachricht an das Hotel zu senden

Zurück

Angebot verbindlich buchen >>

3 Mit Klick auf das Symbol „Angebot verbindlich buchen“ generiert das System einen rechtsverbindlichen Online-Vertrag.

Möchten Sie mehr über die Lösungen von meetago powered by HRS erfahren?
Unter **+49 221 20 77-555** und **sales@hrs.de**
stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.