Flexopus

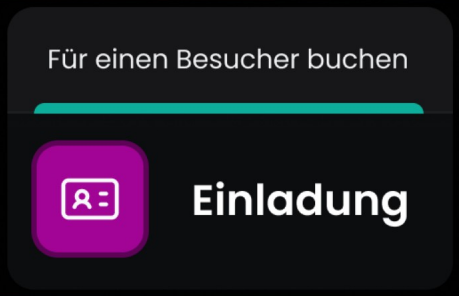
Besucher einladen in 4 Schritten

So verwalten Sie Ihre Besucher über Flexopus einfach und schnell.

1

“Einladung” öffnen

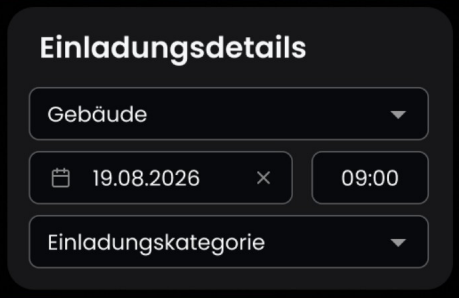
Unter "Buchen" in den Tab "Für einen Besucher buchen" wechseln.



2

Einladungsdetails ausfüllen

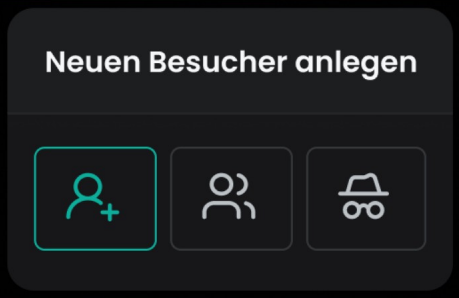
Formular öffnen und alle nötigen Details angeben.



3

Besucher hinzufügen

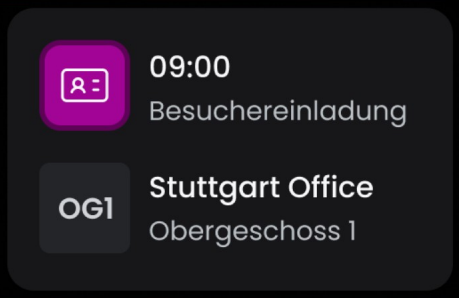
Neuen Besucher anlegen oder vorhandenen Besucher auswählen.



4

Einladung bestätigen

Details überprüfen und Einladung abschicken.



Hinweise

- Besucher erhalten eine Bestätigungs-E-Mail mit allen Details.
- Es können mehrere Besucher gleichzeitig eingeladen werden.
- Einladungen können nachträglich editiert und aktualisiert werden.
- Besucher können sich bei Ankunft selbstständig einchecken.

Quelle: Flexopus Help Center - Besucherregistrierung für Nutzer