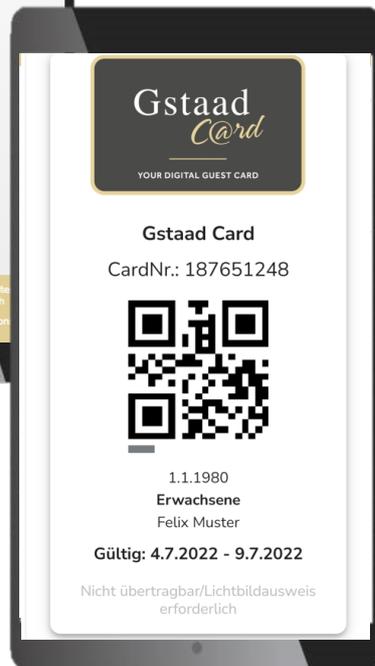
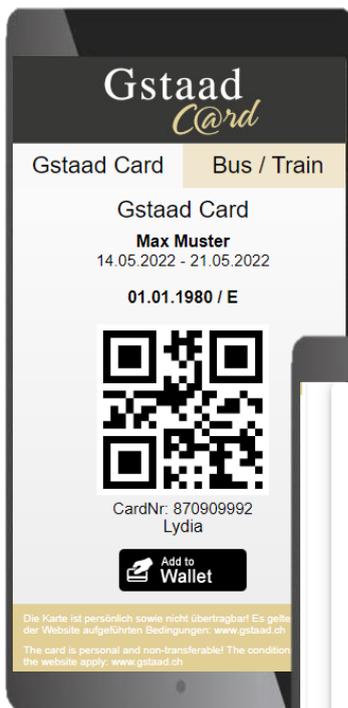


Erstellen von Gstaad Cards (Gästekarten) im WebClient4



IHRE GSTAAD CARD

Herzlich Willkommen in Gstaad!
Geniessen Sie mit Ihrer Gstaad Card die Vielfalt der Region und entdecken Sie viele attraktive Erlebnisse:
www.gstaad.ch/gstaadcard
Wir wünschen Ihnen einen genussvollen Aufenthalt in Gstaad.
Ihr Tourismsteam Gstaad

VOTRE GSTAAD CARD

Bienvenue à Gstaad!
Profitez de la diversité de la région avec votre Gstaad Card et découvrez de nombreuses offres attractives:
www.gstaad.ch/gstaadcard
Nous vous souhaitons un agréable séjour à Gstaad.
Votre équipe de tourisme de Gstaad

YOUR GSTAAD CARD

Welcome to Gstaad!
Enjoy the diversity of the region with your Gstaad Card and discover many tempting offers:
www.gstaad.ch/gstaadcard
We wish you an enjoyable stay in Gstaad.
Your Gstaad Tourism Team

Allgemeine Bedingungen:

Die Gästekarte ist persönlich sowie nicht übertragbar und nur gültig mit Anreise-/Abreisedatum, Vor- und Nachname sowie Geburtsdatum des Inhabers als auch Name des Beherbergers. Auf Verlangen des Kontrollpersonals hat sich der Gast zuweisen. Missbrauch wird bestraft. Änderungen vorbehalten.

Conditions générales:

La carte de séjour est personnelle et non transférable et n'est valable qu'avec la date d'arrivée/départ, le prénom, nom et la date de naissance du titulaire ainsi que le nom de l'hôte. À la demande du personnel de contrôle, l'invité doit s'identifier. Les abus seront punis. Sous réserve de modifications sans préavis.

Terms & conditions:

The guest card is personal and non-transferable and only valid with the date of arrival/departure, first and last name as well as date of birth of the holder and name of the host. Upon request of the control staff, the guest has to identify himself. Misuse will be punished. Subject to change without further notice.



Gstaad Saanenland Tourismus | Promenade 41 | 3780 Gstaad/Switzerland
T +41 33 748 81 81 | info@gstaad.ch | www.gstaad.ch

Hotel / Camping Ferienwohnungen / Bed & Breakfast

Inhaltsverzeichnis

1	Login	3
2	Variante 1: Pre-CheckIn Erstellen der Gästekarten mit Hilfe Selbstregistrierung Gast -> empfohlen!	4
2.1	Pre-CheckIn Link versenden	4
2.2	Eingang Pre-CheckIn & Voranmeldung speichern	5
3	Variante 2: Selbstregistrierung vor Ort	7
4	Variante 3: Erstellen der Gästekarten mittels direkter Erfassung einer Voranmeldung	8
5	Was ist, wenn der Gast die Gstaad Card(s) ausgedruckt oder zusätzlich per E-Mail wünscht?	11
5.1	Karten drucken	11
5.1.1	Mehrere Karten	11
5.1.2	Einzelne Karte.....	11
5.2	Karten per E-Mail senden.....	12
5.2.1	Mehrere Karten an die gleiche E-Mail-Adresse.....	12
5.2.2	Einzelne Karte.....	13
6	Können Gästemeldungen angepasst werden?.....	13
6.1	Abreisedatum*, Geburtsdatum, Vor-/Nachname, E-Mail, Hinzufügen/Löschen einzelner Gäste	13
6.1.1	*Achtung bei Verlängerung einer Gstaad Card	13
6.2	Anreisedatum.....	14
6.3	Was ist, wenn Gäste kurzfristig stornieren oder nicht anreisen (No Show)?	14
7	Ferienwohnungen	15
7.1	An wen muss der Pre-CheckIn Link gesendet werden?	15
7.1.1	Was ist, wenn die Kontaktdaten des Gastes nicht vorhanden sind?.....	15
8	Kann der Pre-CheckIn Link direkt aus der Buchung gesendet werden?	15
9	Wie funktioniert das Ausstellen der Gstaad Cards bei Gruppen?	16
10	Textvorlage E-Mail.....	18
11	Pre-CheckIn Formular einrichten.....	19
12	Systemeinstellungen	20
12.1	Seiteninformationen ausblenden	20
12.2	Systemeinstellungen prüfen und anpassen	20
12.2.1	Allgemeine Einstellungen	20
12.2.2	E-Mail Dienste.....	20
13	Hotline bei Fragen.....	21
14	Anhang	22
14.1	Pre-CheckIn Formular Gast.....	22
14.2	«Concierge myGstaad» Login erstellen	23
14.3	Gstaad Card(s) im «Concierge myGstaad» aktivieren	25

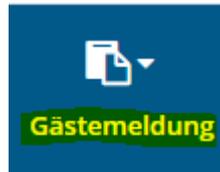
Im ersten Teil (1-4, Seiten 3-9) finden Sie den Ausstellprozess, im zweiten Teil (8-13, ab Seite 10) weitere Funktionen und zusätzliche Informationen.

1 Login

- Login unter folgendem Link <https://webclient4.deskline.net/GRI/de/login>
- Benutzername & Passwort eingeben
- «Anmelden»



- Menu «Gästemeldung»



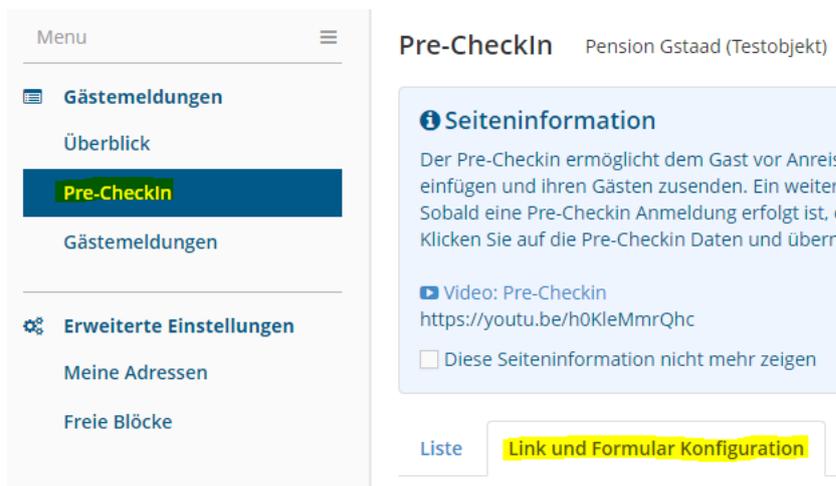
- *Beim ersten Login wird empfohlen, die Systemeinstellungen anzupassen (siehe «12 Systemeinstellungen», Seite 20)*

2 Variante 1: Pre-CheckIn Erstellen der Gästekarten mit Hilfe Selbstregistrierung Gast -> **empfohlen!**

2.1 Pre-CheckIn Link versenden

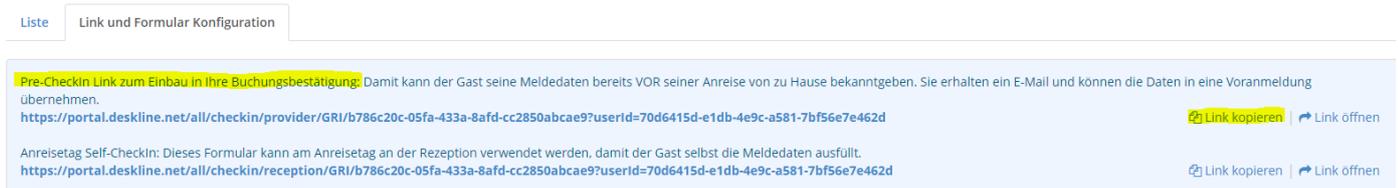
→ Pre-CheckIn Formular einrichten siehe «11», Seite 19

- «Gästemeldungen» - «Pre-CheckIn»
- Register «Link und Formular Konfiguration»



The screenshot shows a management interface for 'Pension Gstaad (Testobjekt)'. On the left is a 'Menu' sidebar with options: 'Gästemeldungen' (with sub-items 'Überblick' and 'Pre-CheckIn' highlighted), 'Erweiterte Einstellungen' (with sub-items 'Meine Adressen' and 'Freie Blöcke'). The main content area is titled 'Pre-CheckIn' and contains a 'Seiteninformation' box with a description of the Pre-CheckIn feature, a video link, and a checkbox to hide the information. Below this is a 'Liste' tab with a 'Link und Formular Konfiguration' item highlighted.

- Den Pre-CheckIn Link kopieren und per E-Mail an den Gast senden; entweder in einer separaten E-Mail, in einer Pre-Stay E-Mail oder in der eigenen Buchungsbestätigung
Zeitpunkt: Empfehlung: ca. 1 Woche vor Anreise.
→ siehe «10 Textvorlage E-Mail», Seite 18 (Beispiel)
→ **ACHTUNG Ferienwohnungen:**
Bitte Informationen unter «7 Ferienwohnungen», Seite 15 beachten!



The screenshot shows a list of configurations under the 'Link und Formular Konfiguration' tab. Two entries are visible:

- Pre-CheckIn Link zum Einbau in Ihre Buchungsbestätigung:** Damit kann der Gast seine Meldedaten bereits VOR seiner Anreise von zu Hause bekanntgeben. Sie erhalten ein E-Mail und können die Daten in eine Voranmeldung übernehmen.
<https://portal.deskline.net/all/checkin/provider/GRI/b786c20c-05fa-433a-8afd-cc2850abcae9?userId=70d6415d-e1db-4e9c-a581-7bf56e7e462d> Link kopieren | Link öffnen
- Anreisetag Self-CheckIn:** Dieses Formular kann am Anreisetag an der Rezeption verwendet werden, damit der Gast selbst die Meldedaten ausfüllt.
<https://portal.deskline.net/all/checkin/reception/GRI/b786c20c-05fa-433a-8afd-cc2850abcae9?userId=70d6415d-e1db-4e9c-a581-7bf56e7e462d> Link kopieren | Link öffnen

2.2 Eingang Pre-CheckIn & Voranmeldung speichern

- Nach erfolgreicher Selbstregistrierung des Gastes erhalten Sie eine E-Mail-Benachrichtigung:

Neuer Pre-CheckIn



GSTAAD SAANENLAND TOURISMUS <info.gstaad.ch@feratel.tv>
An ● Madlen Carini

😊
↩ Antworten
↩ Allen antworten

Beginnen Sie alle Ihre Antworten mit: Ich habe zugestimmt. Bestätigt! Es ist bestätigt. Feedback

Lieber Gastgeber

Folgende Gstaad Card Registrierung für Pension Feratel (Testbetrieb) ist soeben eingegangen, bitte um Verifizierung und Freigabe:

Gast: Madlen Carini
Personen: 1
Anreise: 10.05.2023
Abreise: 13.05.2023

Sie können die Details [hier](#) aufrufen.

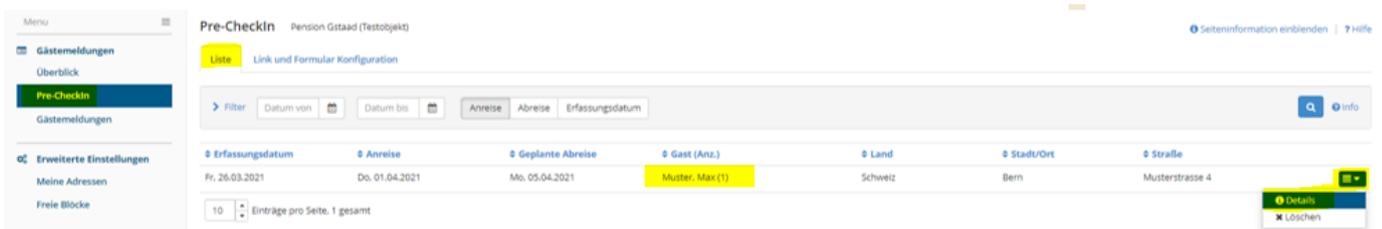
Anschliessend:

- «Als Voranmeldung öffnen»
- Daten kontrollieren
- «Voranmeldung speichern»

Herzliche Grüsse

GSTAAD SAANENLAND TOURISMUS

- Durch Klick auf «[hier](#)» gelangen Sie direkt in die CheckIn Details
Alternativ können Sie die Daten unter «Pre-CheckIn» - «Liste» aufrufen und durch Klick auf den Namen oder auf «Details» (Symbol rechts) öffnen



Erfassungsdatum	Anreise	Geplante Abreise	Gast (Anz.)	Land	Stadt/Ort	Straße
Fr, 26.03.2021	Do, 01.04.2021	Mo, 05.04.2021	Muster, Max(1)	Schweiz	Bern	Musterstrasse 4

- Daten kontrollieren
- «Als Voranmeldung speichern» → «Als Voranmeldung speichern»

Schließen ✖ Löschen Als Voranmeldung speichern → In Meldung laden

Speichert die Voranmeldung direkt & versendet die «Concierge myGstaad» Einladungsmail

- *Alternative: Die Daten können bei Bedarf genauer kontrolliert und falls nötig angepasst werden:*
«Als Voranmeldung speichern» → «Als Voranmeldung öffnen»

Schließen ✖ Löschen Als Voranmeldung speichern → Als Voranmeldung öffnen In Meldung laden

- Wenn alles korrekt ist, «Voranmeldung speichern», erst mit diesem Schritt wird die Einladungsmail zum «Concierge myGstaad» ausgelöst

Als Meldeschein übernehmen ▾ Blatt drucken Gästekarte produzieren Duplizieren **Voranmeldung speichern** Schließen Löschen

- Der Gast erhält frühestens X Tage* vor Anreise den Einladungslink zum «Concierge myGstaad», dem digitalen Ferienbegleiter. Darin kann er nach Erstellen eines Logins die Gstaad Card(s) aktivieren. Bei Nichtaktivierung der Gstaad Card(s) im «Concierge myGstaad» wird/werden die Gstaad Card(s) am Anreisetag um Mitternacht automatisch per E-Mail versendet (MobileCard und Print@Home Version).

(*Ferienwohnungen und Bed & Breakfast = 7 Tage, Hotels/Camping = 3 Tage)

- Neu ist in der Gästemeldung ersichtlich, an welchem Datum dem Gast die Willkommens-E-Mail zum «Concierge myGstaad» gesendet wird/wurde, sowie ob der Gast den «Concierge myGstaad» aktiviert hat.

Meldeschein Typ: Voranmeldung
Erstellt: 02.06.2023 9:59
Letzte Änderung: 02.06.2023 10:00 FERTEST01
[Legende](#)
Digitaler Urlaubsbegleiter/PIA:
Willkommens-E-Mail geplant/gesendet für/am: 30.05.2023 11:20 - aktiviert

Abgabenbetrag: --- ⓘ

Als Meldeschein übernehmen ▾ Blatt drucken Gästekarte produzieren Duplizieren **Voranmeldung speichern** Schließen Löschen

3 Variante 2: Selbstregistrierung vor Ort

Wenn der Gast vor Anreise keine Möglichkeit hat, die Selbstregistrierung auszufüllen (weil er den Link nicht erhalten hat) und Sie die Gästemeldung nicht selbst vor Ort vornehmen können (siehe Variante 3, Seite 8), empfehlen wir Ihnen den QR-Code* in Ihrer Unterkunft (Reception/Zimmer/Ferienwohnung) aufzulegen. So kann der Gast die Selbstregistrierung vor Ort vornehmen.

- **Wichtig:**
 - ➔ **Nach erfolgreicher Selbstregistrierung des Gastes muss die Voranmeldung im WebClient kontrolliert und durch «Als Voranmeldung speichern» (resp. «Voranmeldung speichern») bestätigt werden, sonst erhält der Gast die Gstaad Card(s) nicht!**
 - ➔ **Prüfen Sie deshalb regelmässig Ihre E-Mails resp. Pre-CheckIns, v.a. bei Anreisen!**
 - ➔ **Der Prozess funktioniert gleich wie beim Pre-CheckIn vor Anreise (siehe «2.2 Eingang Pre-CheckIn & Voranmeldung speichern», Seite 5)**

*Den QR-Code können Sie bei uns anfordern: info@gstaad.ch, Tel. +41 33 748 81 81

4 Variante 3: Erstellen der Gästekarten mittels direkter Erfassung einer Voranmeldung

- «Gästemeldungen»
- «Neue Voranmeldung» - «+ Individualgast»
 - ➔ *Reisegruppen «+ Reisegruppe» (siehe «9 Wie funktioniert das Ausstellen der Gstaad Cards bei Gruppen?», Seite 16*



- Füllen Sie bei allen Gästen mindestens alle Daten mit * / * sowie die **E-Mail-Adresse** aus
- weitere Gäste: «+ Gast hinzufügen»
- Wichtig:**
 - ➔ Die Daten müssen korrekt ausgefüllt werden. Die Gästekarten sind persönlich sowie nicht übertragbar und nur gültig mit Namen und Geburtsdatum des Inhabers. Auf Verlangen des Kontrollpersonals hat sich der Gast auszuweisen. Deshalb ist für jeden Gast eine persönliche auf seinen Namen lautende Karte auszustellen. Missbrauch wird bestraft.
 - ➔ *Für Kinder unter 6 Jahren wird keine Gstaad Card erstellt!*
 - ➔ «Zustimmung Gastdaten-Weitergabe an GK» muss bei jedem Gast aktiviert sein, sonst wird die Gästekarte nicht produziert.
- Über die Lupenfunktion können bereits gespeicherte Gastdaten eingefügt werden «In Gast-Adressen speichern» muss nicht zwingend aktiviert werden, denn die Meldedaten werden automatisch gespeichert. Diese Funktion ist standardmässig aktiviert. Eine Deaktivierung ist jedoch möglich (siehe Systemeinstellungen «12.2.1 Allgemeine Einstellungen», Seite 20).
- Wenn alles korrekt eingetragen ist, «Änderungen speichern und bleiben»

Neue Voranmeldung x

Hauptgemeldeter Gast x Löschen

Zustimmung Gastdaten-Weitergabe an GK ⓘ

Anreise 02.07.2022 **Geplante Abreise** 09.07.2022

Nachname / Vorname Muster / Max Anrede / Sprache Frau (Frau) Deutsch

Land / Nationalität Schweiz Schweiz PLZ / Stadt/Ort

Straße **Geburtsstag / Alter** 01.01.1980 ⓘ / 42 Pflichtig

E-Mail info@gstaad.ch

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

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

Zustimmung Gastdaten-Weitergabe an GK ⓘ

Nachname / Vorname Muster / Mara Anrede Frau (Frau)

Land / Nationalität Schweiz Schweiz **Geburtsstag / Alter** 01.01.1985 ⓘ / 37 Pflichtig

E-Mail info@gstaad.ch

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

+ Gast hinzufügen

Abgabebetrag: ... ⓘ

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

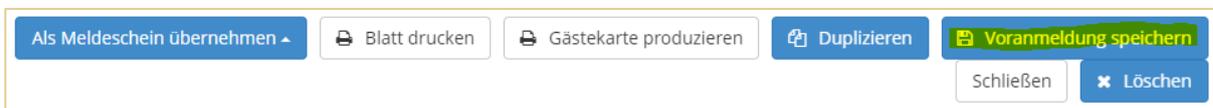
Wenn «Änderungen speichern und schliessen» gewählt wird, ...

Schließen Änderungen speichern und neu Änderungen speichern und bleiben **Änderungen speichern und schliessen**

... kann die Voranmeldung im Untermenü «Gästemeldungen» - «Voranmeldungen» aufgerufen und durch Klick auf den Namen oder über «Details» (Symbol rechts) geöffnet werden.



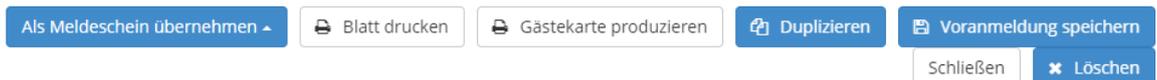
- «Voranmeldung speichern»



- Der Gast erhält frühestens X Tage* vor Anreise (resp. beim Erstellen der Gästemeldung bei Anreise vor Ort umgehend) den Einladungslink zum «Concierge myGstaad», dem digitalen Ferienbegleiter.
Darin kann er nach Erstellen eines Logins die Gstaad Card(s) aktivieren. Bei Nichtaktivierung der Gstaad Card(s) im «Concierge myGstaad» wird/werden die Gstaad Card(s) am Anreisetag um Mitternacht automatisch per E-Mail versendet (MobileCard und Print@Home Version).
→ Deshalb ist es wichtig, dass bei jedem Gast eine E-Mail-Adresse hinterlegt wird! (s. Seite 8)
- (*Ferienwohnungen und Bed & Breakfast = 7 Tage, Hotels/Camping = 3 Tage)
- Neu ist in der Gästemeldung ersichtlich, an welchem Datum dem Gast die Willkommens-E-Mail zum «Concierge myGstaad» gesendet wird/wurde, sowie ob der Gast den «Concierge myGstaad» aktiviert hat.



Abgabenbetrag: --



FAQ

è Durch Klick auf die Frage gelangen Sie direkt zum jeweiligen Punkt.

- Was ist, wenn der Gast die Gstaad Card(s) ausgedruckt oder zusätzlich per E-Mail wünscht?
- Können Gästemeldungen angepasst werden?
 - Abreisedatum, Geburtsdatum, Vor-/Nachname, E-Mail, Hinzufügen/Löschen einzelner Gäste
 - Anreisedatum
 - Was ist, wenn Gäste kurzfristig stornieren oder nicht anreisen (No Show)?
- **Ferienwohnungen:**
 - An wen muss der Pre-CheckIn Link gesendet werden?
 - Was ist, wenn die Kontaktdaten des Gastes nicht vorhanden sind?
- Kann der Pre-CheckIn Link direkt aus der Buchung gesendet werden?
- Wie funktioniert das Ausstellen der Gstaad Cards bei Gruppen?
- Gibt es eine Textvorlage für den Versand des Pre-CheckIn Links?
- Kann das Pre-CheckIn Formular selbst gestaltet werden?
- Welche Systemeinstellungen müssen vorgenommen werden?
- Gibt es eine Hotline bei Fragen und Problemen?
- Wie sieht das Pre-CheckIn Formular für den Gast aus?
- Wie kann sich der Gast ein «Concierge myGstaad» Login erstellen?
- Wo kann der Gast seine Gstaad Card(s) im «Concierge myGstaad» aktivieren?

5 Was ist, wenn der Gast die Gstaad Card(s) ausgedruckt oder zusätzlich per E-Mail wünscht?

Gstaad Cards können wie folgt ausgedruckt oder (nochmals) per E-Mail versendet werden.

- Im WebClient: «Gästemeldung» - «Gästemeldungen» - «→ Gästekarten-System öffnen»



- ➔ Im «Concierge myGstaad» noch nicht aktivierte und noch nicht versendete Gstaad Cards liegen im Register «Zu produzierende Karten».
- ➔ Im «Concierge myGstaad» aktivierte resp. bereits versendete Gstaad Cards liegen im Register «Karte suchen»

5.1 Karten drucken

5.1.1 Mehrere Karten

- Unter «Zu produzierende Karten» alle zu druckenden Karten markieren (☑)
- «Markierte drucken»



5.1.2 Einzelne Karte

- Unter «Zu produzierende Karten» gewünschte Karte (Name) anklicken
- «Drucken»



Zu beachten: Sobald die Karte einmal versendet wurde, verschwindet der Drucken-Button

- Soll(en) die Karte(n) erneut gedruckt werden, so ist/sind die Karte(n) an die eigene E-Mail-Adresse zu senden und als Print@Home (PDF im Anhang) auszudrucken.

5.2 Karten per E-Mail senden

5.2.1 Mehrere Karten an die gleiche E-Mail-Adresse

- Im «Concierge myGstaad» noch nicht aktivierte und noch nicht versandte Gstaad Cards liegen im Register «Zu produzierende Karten».
- Wenn alle zu produzierende Karten zusammen versendet werden sollen: «Alle Karten merken»
- Wenn nicht alle zu produzierende Karten zu versenden sind: bei gewünschten Karten auf grünen Pfeil klicken (Pfeil wird rot)
- Im «Concierge myGstaad» aktivierte resp. bereits versandte Gstaad Cards liegen im Register «Karte suchen»
- Bei gewünschten Karten auf grünen Pfeil klicken (Pfeil wird rot)
- Register «Merkliste»
- Aktion für alle gelisteten Karten: «MobileCards senden» auswählen
- Email-Adresse prüfen resp. eingeben
- Merkliste anschliessend leeren
- «MobileCards senden»

Kartenausgabe

Zu produzierende Karten | Aktive Karten | Karte suchen

Zu produzierende Karten - Pension Gstaad (Testobjekt) GSTTVB01

Suchfilter
Karten-Nr: Vorname:
Gültig von: Gültig bis:

Suchergebnis

Aktion	Info	Karten-Nr	Vorname / Nachname
<input type="checkbox"/>		623017260	Felix Muster
<input type="checkbox"/>		1349110563	Lukas Muster
<input type="checkbox"/>		1493391841	Livia Muster
<input type="checkbox"/>		201517778	Marta Muster
<input type="checkbox"/>		1496111675	Max Muster

Anzahl: 5

Alle Karten merken | Gelistete Karten aus Merkliste entfernen

Kartenausgabe

Zu produzierende Karten | Aktive Karten | Karte suchen

Karte suchen - Pension Gstaad (Testobjekt) GSTTVB01

Suchfilter
Karten-Nr: Karten-ID: Vorname:
Gültig von: Gültig bis: Status:

Suchergebnis

Aktion	Info	Karten-Nr	Vorname / Nachname	Karten-ID
<input type="checkbox"/>		1247748465	Felix Muster	
<input type="checkbox"/>		1349110563	Lukas Muster	
<input type="checkbox"/>		1493391841	Livia Muster	
<input type="checkbox"/>		201517778	Marta Muster	
<input type="checkbox"/>		1496111675	Max Muster	

Anzahl: 5

Alle Karten merken | Gelistete Karten aus Merkliste entfernen

Kartenausgabe

Zu produzierende Karten | Aktive Karten | Karte suchen | **Merkliste**

Merkliste - Pension Gstaad (Testobjekt) GSTTVB01

Aktion für alle gelisteten Karten

MobileCards senden >>> MobileCards senden

MobileCards senden

Versand an eine Email-Adresse Versand an Karteninhaber

Vorlage: **Email MobileCard mehrfach senden - DE/FR/EN**

Email: **info@gstaad.ch**

Merkliste anschliessend leeren

MobileCards senden Abbrechen

5.2.2 Einzelne Karte

- unter «Zu produzierende Karten» resp. «Karte suchen» die gewünschte Karte anklicken
- E-Mail-Adresse prüfen resp. eingeben
- «Mobile Card versenden»



Kartenausgabe

Zu produzierende Karten Aktive Karten Karte suchen

Zu produzierende Karten - Pension Gstaad (Testobjekt) GSTTVB01

Suchfilter

Karten-Nr: Vorname:

Gültig von: Gültig bis:

Suchergebnis

Aktion	Info	Karten-Nr	Vorname / Nachname
<input checked="" type="checkbox"/>		310359524	Maxi Muster
<input checked="" type="checkbox"/>		336359311	Max Muster



Kartenausgabe

Karte bearbeiten - Pension Gstaad (Testobjekt) GSTTVB01 (Pension Gstaad (Testobjekt) GSTTVB01)

Kundendaten

Anrede: Herr Titel:

Nachname: Muster Meldeschein-Nr: -1

Vorname: Max

Geburtsdatum: 01.01.1980

Email:

Kartendaten

Kartentyp: GSTAAD Card Erwachsene

Karten-Nr: 1223295681 Karten-ID:

Berechnung: Default

Gültig von: 15.05.2021 Gültig bis: 22.05.2021

Anz. Tage: 8

Bemerkung: 12.03.2021 08:42:37 Karte erstellt, gültig von 15.05.21 bis 22.05.21 (CSI)

Mobile Card versenden Drucken Für PIA aktivieren Speichern Abbrechen

- (Email-Adresse prüfen resp. eingeben)
- «Versand bestätigen»



Mobile Card an E-Mail versenden

Vorlage: Email MobileCard senden - DE/FR/EN

Email:

Versand bestätigen Abbrechen

Über den Button «Zurück» (oben rechts) gelangen Sie wieder in den WebClient

feratelCardSystem
CardSoftware

[Zurück](#)

6 Können Gästemeldungen angepasst werden?

6.1 Abreisedatum*, Geburtsdatum, Vor-/Nachname, E-Mail, Hinzufügen/Löschen einzelner Gäste

- Anpassungen von Abreisedatum*, Geburtsdatum, Nachname, Vorname, (Land/Nationalität, Adresse) und E-Mail sowie das Hinzufügen und Löschen einzelner Gäste können in der Voranmeldung (resp. im Meldeschein) vorgenommen werden, auch wenn die Karte bereits im Concierge myGstaad aktiviert resp. bereits per E-Mail versandt oder gedruckt wurde.
 - Durch «Voranmeldung speichern» (resp. im Meldeschein: «Änderungen speichern») werden die Änderungen im CardSystem automatisch aktualisiert und es können neue Karten ausgelöst werden.

6.1.1 *Achtung bei Verlängerung einer Gstaad Card

- Wenn die Gstaad Card(s) bereits versandt/gedruckt resp. im Concierge myGstaad aktiviert wurde(n), muss ein Duplikat produziert und die Karte(n) neu versendet/gedruckt werden, damit auch die Gültigkeit des ÖV QR-Codes aktualisiert wird und der Gast so den ÖV während des ganzen Aufenthaltes nutzen kann:

- «→ Gästekarten-System öffnen»
- «Karte suchen»
- Wenn die eben verlängerte(n) Karte(n) nicht zuoberst erscheint/en, nach Nachnamen suchen

Drucken Nachrichten Konfiguration



[→ Gastekarten-System öffnen](#)



feratel Gstaad Card

Kartenausgabe

Zu produzierende Karten Aktive Karten **Karte suchen** Merkliste

Karte suchen - Pension Gstaad (Testobjekt) GSTTVB01

Suchfilter

Karten-Nr: Karten-ID: Vorname: **Nachname: Muster** Karten-Nr Von: Karten-Nr Bis:

Gültig von: Gültig bis: Status: Kartentyp: je Seite: 25

Suchen

Suchergebnis

Aktion	Info	Karten-Nr	Vorname / Nachname	Karten-ID	Meldeschein-Nr	Mitgliedsbetrieb	Ortscode	Gültig-Von / -Bis	Status	Kartentyp
<input checked="" type="checkbox"/>		81984108	Teater Muster	974285090781494223	-1	Pension Gstaad (Testobjekt M)	Gstaad	04.07.2022 09.07.2022	aktiv	Gstaad Card

- Karte (Name) anklicken
- «Duplikat produzieren» (*bisherige Karte wird dadurch gesperrt*)

- Begründung: «Aufenthalt verlängert» auswählen
- «Duplikatdruck bestätigen»
- Wenn Ausdruck gewünscht: Print@Home Version drucken
- Wenn MobileCard gewünscht:
 - «Mobile Card versenden»
 - (Email-Adresse prüfen resp. eingeben)
 - «Versand bestätigen»
- Bei Nutzung im Concierge myGstaad aktualisiert es die Gstaad Card und das Mobilitätsticket (ÖV QR-Code) automatisch (neue Karten Nr. erscheint)

6.2 Anreisedatum

- Das Anreisedatum kann nur vor Aktivierung/Ausdruck/Versand der Karte angepasst werden. Wurde die Karte bereits im Concierge myGstaad aktiviert resp. bereits per E-Mail versandt oder gedruckt muss bei Änderung des Anreisedatums die Voranmeldung gelöscht (resp. der Meldeschein storniert) und neu erstellt werden.

6.3 Was ist, wenn Gäste kurzfristig stornieren oder nicht anreisen (No Show)?

Gäste, die nicht anreisen, haben kein Anrecht auf eine Gstaad Card. Deshalb müssen bereits ausgestellte Gstaad Cards gesperrt werden, auch damit sie bei Nichtaktivierung im «Concierge myGstaad» nicht in den automatischen Nachversand gelangen.

- Voranmeldung aufrufen
- Symbol rechts - «Löschen»
- Wurde eine Voranmeldung bereits in einen Meldeschein umgewandelt resp. direkt ein Meldeschein erstellt, muss dieser storniert werden
- Meldeschein öffnen - «Stornieren»
- Begründung für Storno eingeben
- «Änderungen speichern»

7 Ferienwohnungen

7.1 An wen muss der Pre-CheckIn Link gesendet werden?

- Gäste, die über Gstaad Saanenland Tourismus oder durch Interhome buchen, erhalten den Pre-CheckIn Link bereits durch uns oder durch Interhome zugesendet.

Verkaufskanal: Standard

→ Reservations-Bestätigung: Verkaufskanal = **Anreise: 08. September 2021**
«Standard», «Internet» oder «Portal: fewo.myswitzerland»
oder «Portal: Interhome.com» **Verkaufskanal: Portal: interhome.com**

- Bei Buchungen von Ferienwohnungen über unsere angeschlossene Partnerplattform e-domizil muss der Link aus datenschutzrechtlichen Gründen durch Sie als Vertragspartner versendet werden.

→ Reservations-Bestätigung: Verkaufskanal =
«Portal: e-omizil.de» **Verkaufskanal: Portal: e-domizil.de**

- An Gäste, die direkt über Sie buchen, empfehlen wir Ihnen den Link ebenfalls in der Bestätigung oder in einer separaten E-Mail zu senden.

7.1.1 Was ist, wenn die Kontaktdaten des Gastes nicht vorhanden sind?

- Bei Buchungen über Partnerplattformen (bspw. Interhome, e-domizil etc.) kommt es vor, dass die Gästekontaktdaten fehlen oder fehlerhaft sind. Sollte dies der Fall sein, nutzen Sie die Kontaktaufnahme durch den Gast (wenn er vor seiner Anreise die Schlüsselübergabe vereinbart), um eine gültige E-Mail-Adresse ausfindig zu machen und ihm den Pre-CheckIn Link zustellen zu können.

8 Kann der Pre-CheckIn Link direkt aus der Buchung gesendet werden?

- Wenn die Unterkunft über das Buchungssystem feratel Deskline gebucht wurde, kann der Pre-CheckIn Link direkt aus der Buchung kopiert und gesendet werden. Im Link sind die vom Gast bei der Buchung angegebenen Daten bereits gespeichert.

- «Angebote/Buchungen» - «Buchungen»

- Buchung anklicken

Alle	Buchungen	Stornos		
Vorgang Nr.	Typ	Gast	Anreise	Abreise
369772/1	B		Mi, 25.05.2022	Mo, 30.05.2022

- «Link kopieren»
- Kopierten Link in E-Mail an Gast einfügen und vor Anreise senden

Produkt	An-/Abreise
1 x 4-Bettwohnung	Mi, 25.05.2022
Keine Verpfleg. inkl.	Mo, 30.05.2022
Pre-CheckIn: Link kopieren Link öffnen	



9 Wie funktioniert das Ausstellen der Gstaad Cards bei Gruppen?

- Bei Variante 1 (Pre-CheckIn) und Variante 2 (Selbstregistrierung vor Ort) funktioniert der Prozess gleich wie bei Individualgästen. Einziger Unterschied ist, dass bei Registrierung von 10 oder mehr Personen automatisch eine Reisegruppen-Gästemeldung generiert wird (1 Hauptgemeldeter Gast und alle weiteren als Reisegruppe Gäste)

Voranmeldung Historie

Hauptgemeldeter Gast Gästekarte Nr.: 1077029768 Löschen

Anreise: 30.05.2023 Geplante Abreise: 10.06.2023

Nachname / Vorname: / Anrede / Sprache:

Land / Nationalität: PLZ / Stadt/Ort: /

Straße: Geburtstag / Alter:

E-Mail:

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

Reisegruppe Details (ohne RL)

Daten automatisch ausfüllen und ändern

	Nachname / Vorname	Geburtsdag		<input checked="" type="checkbox"/> Gästekarte Nr.
2	<input type="text" value="Müller"/> / <input type="text" value="Kurt"/>	<input type="text" value="07.11.1978"/>	P	Sch ... <input checked="" type="checkbox"/> 1607492381 Bearbeiten Löschen
3	<input type="text" value="Müller"/> / <input type="text" value="Anna"/>	<input type="text" value="05.05.1978"/>	P	Sch ... <input checked="" type="checkbox"/> 1389780313 Bearbeiten Löschen
4	<input type="text" value="Weibel"/> / <input type="text" value="Brigitte"/>	<input type="text" value="06.06.1978"/>	P	Sch ... <input checked="" type="checkbox"/> 1461787118 Bearbeiten Löschen
5	<input type="text" value="Müller"/> / <input type="text" value="Werner"/>	<input type="text" value="25.08.1946"/>	P	Sch ... <input checked="" type="checkbox"/> 1131394221 Bearbeiten Löschen
6	<input type="text" value="Muster"/> / <input type="text" value="Yvonne"/>	<input type="text" value="03.12.1974"/>	P	Sch ... <input checked="" type="checkbox"/> 1181981599 Bearbeiten Löschen
7	<input type="text" value="Obrist"/> / <input type="text" value="Sandra"/>	<input type="text" value="06.06.1974"/>	P	Sch ... <input checked="" type="checkbox"/> 362525807 Bearbeiten Löschen
8	<input type="text" value="Muster"/> / <input type="text" value="Conrad"/>	<input type="text" value="25.09.1989"/>	P	Sch ... <input checked="" type="checkbox"/> 686834954 Bearbeiten Löschen
9	<input type="text" value="Ciaffoni"/> / <input type="text" value="Roberto"/>	<input type="text" value="26.05.1969"/>	P	Sch ... <input checked="" type="checkbox"/> 955505975 Bearbeiten Löschen
10	<input type="text" value="Muster"/> / <input type="text" value="Susanne"/>	<input type="text" value="07.07.2001"/>	P	Sch ... <input checked="" type="checkbox"/> 1534518826 Bearbeiten Löschen
11	<input type="text" value="Muster"/> / <input type="text" value="Noemi"/>	<input type="text" value="01.03.2014"/>	F	Sch ... <input checked="" type="checkbox"/> 1121445856 Bearbeiten Löschen
12	<input type="text" value="Muster"/> / <input type="text" value="Martin"/>	<input type="text" value="05.05.1996"/>	P	Sch ... <input checked="" type="checkbox"/> 184876952 Bearbeiten Löschen

[+ Gast hinzufügen](#) [Gästeliste drucken](#)

- Bei Variante 3 (Erstellen der Gästekarten mittels direkter Erfassung einer Voranmeldung) kann «+ Reisegruppe» anstelle «+ Individualgast» gewählt werden
 - ➔ Wie die Erfassung der Gastdaten in der Reisegruppen-Gästemeldung funktioniert, finden Sie im separaten «Manual_Gstaad Card erstellen Gruppen» - «3 Variante 2: Erstellen der Gästekarten mittels Erfassung einer Voranmeldung», Seiten 6 bis 7
 - ➔ Durch «Voranmeldung speichern» erhält der Gruppenleiter frühestens X Tage* vor Anreise (*resp. beim Erstellen der Gästemeldung bei Anreise vor Ort umgehend*) den Einladungslink zum «Concierge myGstaad», dem digitalen Ferienbegleiter.
 - ➔ Wünscht die Reisegruppe die Gstaad Cards direkt per E-Mail, können sie mittels «Gästekarte produzieren» (siehe Seite 8 im separaten «Manual_Gstaad Card erstellen Gruppen») im feratelCardSystem versendet werden (siehe «5 Gästekarten produzieren & versenden», Seite 10 im separaten «Manual_Gstaad Card erstellen Gruppen»)

10 Textvorlage E-Mail

Deutsch

Als kurtaxenzahlender Gast erhalten Sie für die Dauer Ihres Aufenthaltes die Gstaad Card (digitale Gästekarte). Geniessen Sie mit Ihrer Gstaad Card die Vielfalt der Region und entdecken Sie viele spannende Angebote und Erlebnisse. Diverse Vergünstigungen oder kostenlose Leistungsbezüge sind in der Gstaad Card inbegriffen. Die Übersicht aller Leistungen finden Sie unter:

www.gstaad.ch/gstaadcard.

Unter folgendem Link können Sie sich und Ihre Mitreisenden selbst registrieren: **xxx***

Nach Verifizierung Ihrer Daten erhalten Sie vor Ankunft oder bei Anreise per E-Mail den Zugang zum «Concierge myGstaad», dem digitalen Ferienbegleiter, in welchem Sie Ihre Gstaad Card(s) aktivieren können.

Französisch

En tant qu'hôte s'acquittant d'une taxe de séjour, vous recevez la Gstaad Card (carte d'hôte numérique) pour la durée de vos vacances. Profitez de la diversité de la région avec votre Gstaad Card et découvrez de nombreuses offres et expériences intéressantes. Diverses réductions ou services gratuits sont inclus dans la Gstaad Card. Vous trouverez un aperçu de tous les avantages à l'adresse suivante: www.gstaad.ch/fr/gstaadcard.

En cliquant sur le lien suivant, vous pouvez vous enregistrer ainsi que ceux qui vous accompagnent: **xxx***

Une fois vos données vérifiées, vous recevrez par e-mail, avant l'arrivée ou à l'arrivée, l'accès au «Concierge myGstaad», votre compagnon de vacances numérique, dans lequel vous pourrez activer votre/vos Gstaad Card(s).

Englisch

As guests paying a visitor's tax, you receive the Gstaad Card (digital guest card) for the duration of your stay. Enjoy the diversity of the region with your Gstaad Card and discover many exciting offers and experiences. Various discounts or free services are included in the Gstaad Card. You will find an overview of all the benefits at: www.gstaad.ch/en/gstaadcard.

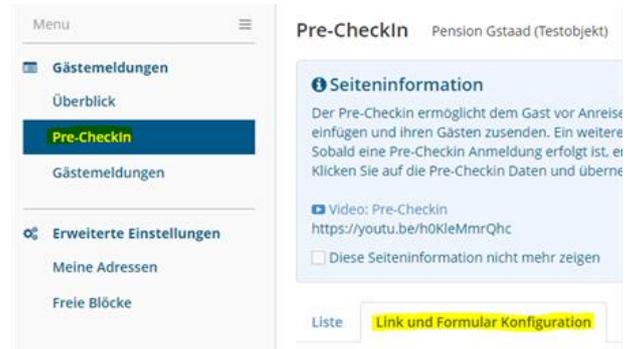
You can sign up here for you and the co-travelling persons: **xxx***

Once your data has been verified, you will receive before arrival or upon arrival an email with access to the «Concierge myGstaad», your digital holiday companion, in which you can activate your Gstaad Card(s).

**) bitte hier den Pre-CheckIn Link einfügen.*

11 Pre-CheckIn Formular einrichten

- «Pre-CheckIn»
- Register «Link und Formular Konfiguration»



- Hier können Sie Logo und Gastgeber Foto sowie Einleitungstext erstellen, welche dem Gast später bei der Selbstregistrierung angezeigt werden.
*Bei den Ferienwohnungen ist überall das Gstaad Card Logo eingefügt.
Diese Einstellungen können jederzeit verändert werden.*
- **ACHTUNG:** Der Schlusstext wird überall durch GST eingefügt. Dieser Text darf nicht abgeändert werden!

- **Hinweis:**
*Bei mehreren WebClient Benutzern pro Objekt müssen die Einstellungen (Logo, Gastgeber Foto, Farbgebung, Einleitungs- und Schlusssatz) identisch sein, da es folgende Einschränkung gibt (Beispiel):
Benutzer A hinterlegt Bild A, Benutzer B hinterlegt Bild B. Da Benutzer B zuletzt eine Veränderung vorgenommen und gespeichert hat, wird dem Gast nur das Bild B angezeigt, auch wenn er den Pre-CheckIn Link vom Benutzer A nutzt. Speichert danach der Benutzer A seine Einstellungen wieder, so erscheint dann das Bild A, auch wenn der Pre-CheckIn von Benutzer B genutzt wird.*

12 Systemeinstellungen

- Beim ersten Login oder bei Bedarf
- Die Einstellungen können jederzeit angepasst werden

12.1 Seiteninformationen ausblenden

- «Überblick»
- Diese Seiteninformation nicht mehr zeigen
- Seiteninformation mittels Klicks auf «X» ausblenden (erscheint danach nicht mehr)



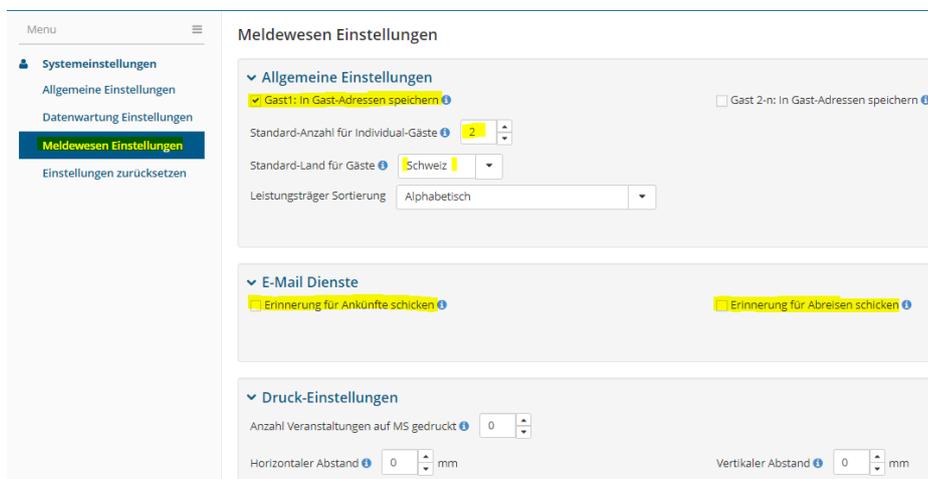
12.2 Systemeinstellungen prüfen und anpassen

Drucken Nachrichten **Konfiguration**

- «Konfiguration» (oben rechts)
- «Meldewesen Einstellungen» (im Menu links)

12.2.1 Allgemeine Einstellungen

- Standardmässig ist bei «Gast1: in Gast-Adressen speichern» aktiviert; d.h.: die Gastdaten des Hauptreisenden werden in Ihren Gast-Adressen (Menu «Meine Adressen») gespeichert. *Diese Funktion muss nicht zwingend aktiviert sein, denn die Gastdaten werden beim Erfassen einer Gästemeldung automatisch gespeichert* und können bei wiederkehrenden (Stamm-) Gästen verwendet werden (s. Variante 3, Seite 8)
 - Wenn Sie die Adressen nicht doppelt speichern wollen, deaktivieren
- Standard-Anzahl für Individual-Gäste = 2
d.h.: standardmässig werden immer 2 Gäste zum Erfassen geöffnet.
Weitere Gäste können hinzugefügt werden.
Reist nur 1 Gast an, ist der zweite Gast zu löschen.
Diese Anzahl können Sie beliebig (je nach Standardbelegung) ändern.
- Auch das Standard-Land (Herkunft der Gäste) kann auf Wunsch hinterlegt werden



12.2.2 E-Mail Dienste

- Wenn gewünscht können Sie sich Erinnerungen per E-Mail senden lassen:
 - ...für Ankünfte: zur Kontrolle, ob Gäste bereits eine Gästekarte erhalten haben

13 Hotline bei Fragen

Bei Fragen zur Anwendung oder bei Problemen kontaktieren Sie unsere Hotline:

Gstaad Saanenland Tourismus
Tel. +41 33 748 81 81
info@gstaad.ch

14 Anhang

14.1 Pre-CheckIn Formular Gast

So sieht das Pre-CheckIn (= Bestellung Gstaad Card) für den Gast aus:

*Zum Erhalt der Gstaad Card(s) müssen die mit * gekennzeichneten Felder ausgefüllt werden.*

Neu sind pro Gast auch separate E-Mails möglich

Deutsch

Pension Feratel (Testbetrieb)

Gstaad Card - Ihre digitale Gästekarte

Registrieren Sie sich und Ihre Mitreisenden (Kinder ab 6 Jahren) jetzt für die Gstaad Card. Jeder Gast erhält eine personalisierte Gstaad Card.

Anreise Abreise

Datum wählen

Pension Gstaad (Testobjekt)
Familie
3780 Gstaad, Promenade 41
Telefon: +41 33 748 81 81

Ihre persönlichen Daten

Anrede* <input type="text"/>	Vorname* <input type="text"/>	Nachname* <input type="text"/>
Geburtsdatum* <input type="text"/>	Land* <input type="text"/>	Staatsangehörigkeit* <input type="text"/>
Plz* <input type="text"/>	Wohnort* <input type="text"/>	Straße* <input type="text"/>

weiter

zurück

14.2 «Concierge myGstaad» Login erstellen

- Der Gast erhält per E-Mail den Einladungslink zum «Concierge myGstaad»

Concierge myGstaad – Ihr digitaler Ferienbegleiter



Pension feratel 2 <noreply@holidayservice.info>
An Info

[↩ Antworten](#) [↩ Allen antworten](#) [→ Weiterleiten](#)  

Fr. 06.05.2022 08:17

 Wenn Probleme mit der Darstellungsweise dieser Nachricht bestehen, klicken Sie hier, um sie im Webbrowser anzuzeigen.



COME UP  SLOW DOWN

Sehr geehrter Herr Muster.

Wir freuen uns, haben Sie sich für Ferien in der **Destination Gstaad** entschieden.

Ich, ihr digitaler Ferienbegleiter «**Concierge myGstaad**», unterstütze Sie bei der Gestaltung Ihres Aufenthaltes.

Erstellen Sie Ihr persönliches Login* und aktivieren Sie sogleich Ihre Gstaad Card(s), die digitale Gästekarte.

Als digitaler Concierge bin ich Ihr direkter Draht zu attraktiven und exklusiven Angeboten sowie buchbaren Erlebnissen und zeige Ihnen die Highlights der Destination Gstaad.

Hier geht's zu Ihrem digitalen Ferienbegleiter

**Da es sich beim «Concierge myGstaad» um eine Progressive Web App handelt, die sich nicht im App Store oder Google Play Store befindet, finden Sie [hier](#) Anleitungen, wie Sie die App auf Ihrem Endgerät installieren können.*

Viel Spass beim Entdecken!

Ihr «Concierge myGstaad»
info@gstaad.ch
www.gstaad.ch/gstaadcard

[Fragen und Antworten zur Gstaad Card](#)

Wir möchten Sie darauf hinweisen, dass es sich um ein einmaliges Serviceinformationsmail im Rahmen des Beherbergungsvertrags handelt.

Pension feratel 2
Promenade 41, 3780 Gstaad

- Der Gast hat sich einmalig im «Concierge myGstaad» zur registrieren, durch Eingabe und Bestätigung eines Passwortes (die E-Mail ist automatisch vorausgefüllt)

Concierge myGstaad

Willkommen, Herr Muster

Bitte setzen Sie ein Passwort um Ihren Zugang zu aktivieren.

E-Mail*
info@gstaad.ch

Passwort*

••••••••



Passwort wiederholen*

••••••••



Zustimmungserklärung Digitaler Ferienbegleiter Concierge myGstaad

Der/Die Nutzer/in stimmt zu, dass seine/ihre oben genannten personenbezogenen Daten, nämlich Name, E-Mailadresse, Wohnadresse, Geburtsdatum, Interesse an Produkten zu Zwecken der Bewerbung angebotener Produkte durch Marketingaktionen verschiedener Art (Versendung Newsletter per E-Mail, Kurznachrichten bei Aktivierung des Digitalen Ferienbegleiters) vom Gstaad Saanenland Tourismus (kurz „Betreiber“) verarbeitet werden. Sollten die oben genannten Daten im Zuge eines Kommunikationsvorganges beim Digitalen Ferienbegleiters geändert und/oder ergänzt werden, werden vom Betreiber die geänderten und/oder ergänzten Daten verarbeitet.

Der Nutzer ist weiters damit einverstanden, per E-Mail und elektronischer Post unter seinen angegebenen Kontaktdaten zu den oben genannten Zwecken durch den Betreiber informiert und kontaktiert zu werden.

Diese Zustimmungen können jederzeit schriftlich gegenüber dem Betreiber per E-Mail - info@gstaad.ch - widerrufen werden. *



Ich akzeptiere die **Teilnahmebedingungen**. *

* Pflichtfeld

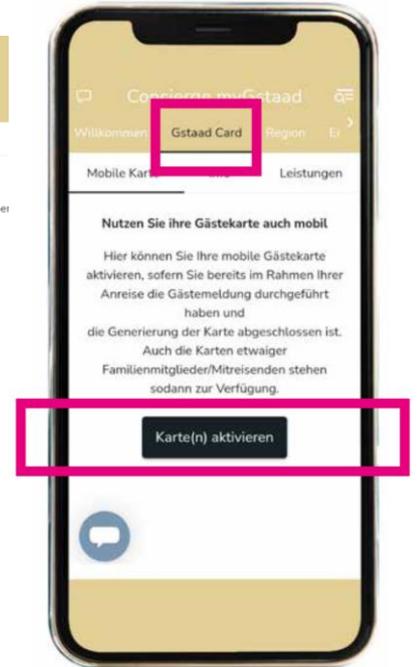
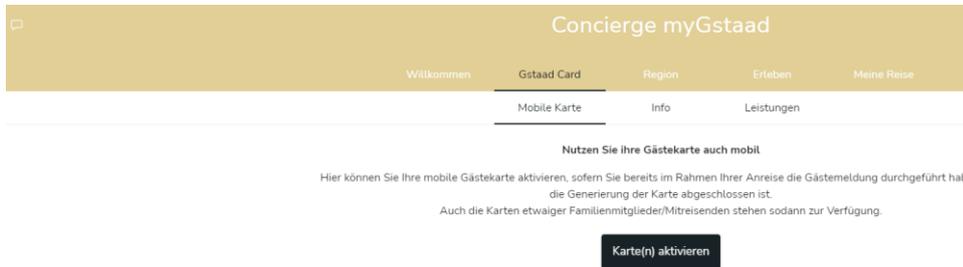
Absenden

- Es wird empfohlen, den «Concierge myGstaad» auf dem Home-Bildschirm abzulegen, um ihn jederzeit – auch ohne Internetverbindung – darauf zugreifen zu können (siehe Anleitung)



14.3 Gstaad Card(s) im «Concierge myGstaad» aktivieren

- Menu «Gästekarte» öffnen
- «Karte(n) aktivieren»



- Während der ÖV-Gültigkeit (01.05.-31.10.) werden pro Person zwei QR-Codes generiert:
 - Gstaad Card resp. für Kinder von 6-12 Jahren Saani Card
 - Mobilitätsticket = ÖV QR-Code

