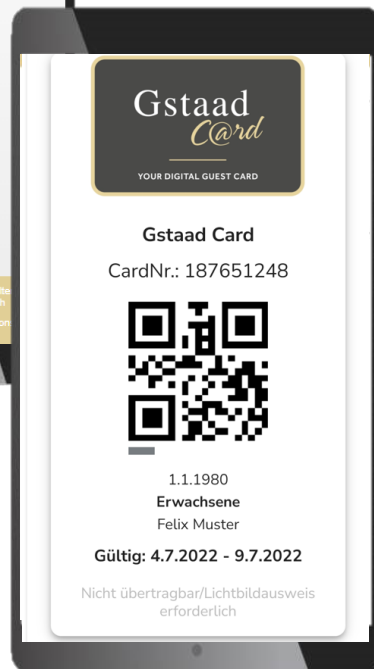
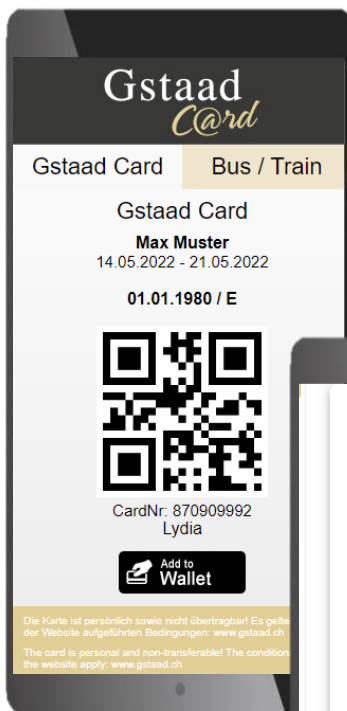


Erstellen von Gstaad Cards (Gästekarten) im WebClient4



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 auszuweisen. 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

Gruppenunterkünfte (/ Reisegruppen)

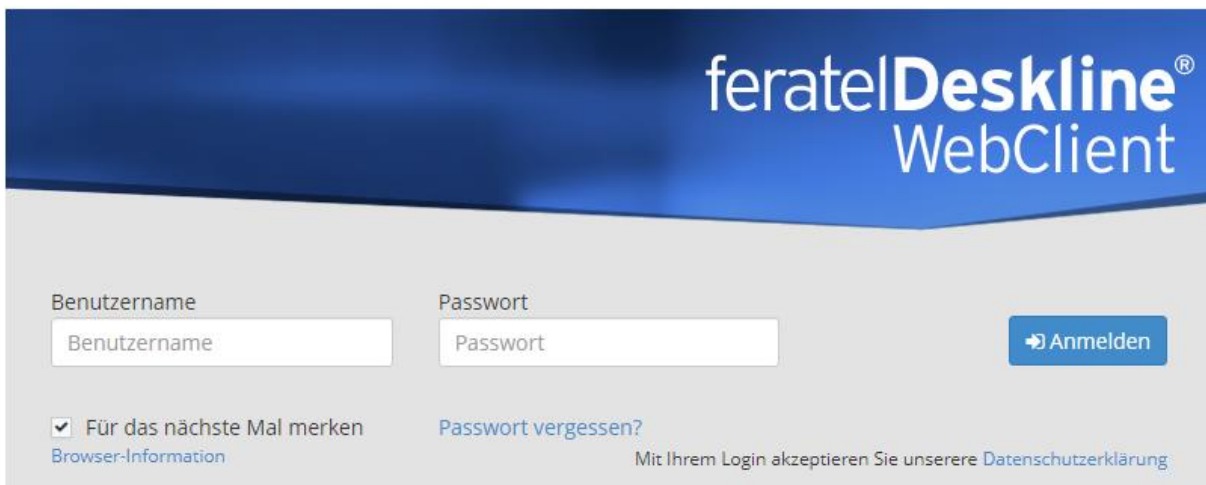
Inhaltsverzeichnis

1	Login	3
2	Variante 1: Pre-CheckIn Erstellen der Gästekarten mit Hilfe Selbstregistrierung Gruppe -> empfohlen!	4
2.1	Pre-CheckIn Link versenden	4
2.2	Eingang Pre-CheckIn & Voranmeldung speichern	5
3	Variante 2: Erstellen der Gästekarten mittels Erfassung einer Voranmeldung	6
4	Variante 3: Selbstregistrierung vor Ort	9
5	Gästekarten produzieren & versenden	10
5.1	Karten an gleiche E-Mail-Adresse senden	10
5.2	Karten einzeln an E-Mail-Adresse senden	11
5.3	Drucken	11
5.4	Versand bei Gruppen von mehr als 25 Personen	12
6	Können Gästemeldungen angepasst werden?	14
6.1	Abreisedatum*, Geburtsdatum, Vor-/Nachname, E-Mail, Hinzufügen/Löschen einzelner Gäste	14
6.1.1	*Achtung bei Verlängerung einer Gstaad Card	14
6.2	Anreisedatum.....	15
6.3	Was ist, wenn die Gruppe resp. einzelne Gäste kurzfristig stornieren oder nicht anreisen (No Show)?.....	16
6.3.1	Ganze Gruppe	16
6.3.2	Einzelner Gast	16
7	Textvorlage E-Mail	17
8	Pre-CheckIn Formular einrichten.....	18
9	Systemeinstellungen	19
9.1	Seiteninformationen ausblenden	19
9.2	Systemeinstellungen prüfen und anpassen	19
9.2.1	Allgemeine Einstellungen	19
10	Hotline bei Fragen.....	20
11	Anhang	21
11.1	Pre-CheckIn Formular Gast.....	21

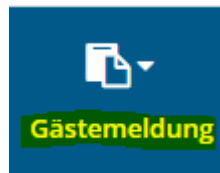
Im ersten Teil (1-5, Seiten 3-12) finden Sie den Ausstellprozess, im zweiten Teil (6-11, ab Seite 13) weitere Funktionen und zusätzliche Informationen.

1 Login

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



- Menu «Gästemeldung»



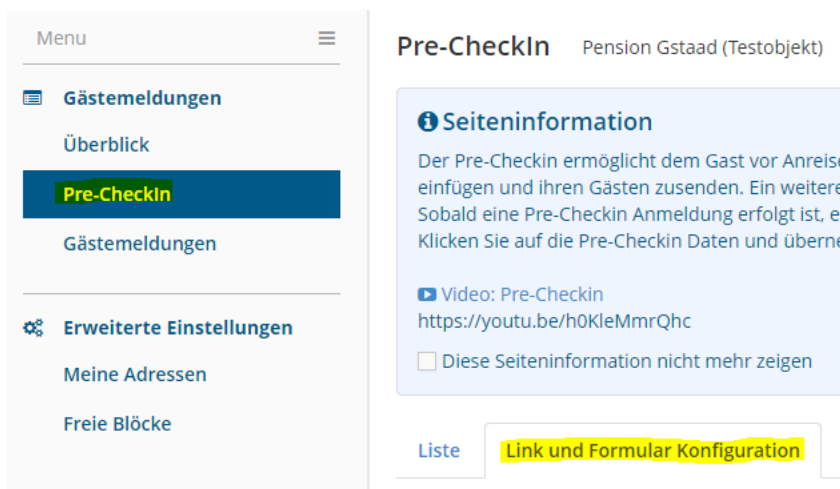
- *Beim ersten Login wird empfohlen, die Systemeinstellungen anzupassen (siehe «9 Systemeinstellungen», Seite 19)*

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

2.1 Pre-CheckIn Link versenden

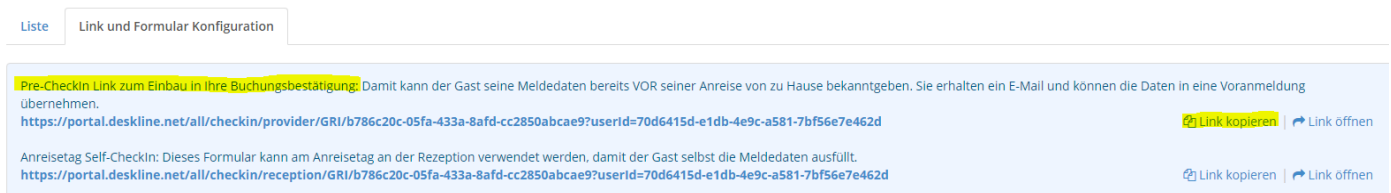
→ *Pre-CheckIn Formular einrichten siehe «8», Seite 18*

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



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

- Den Pre-CheckIn Link kopieren und per E-Mail an den Gruppenleiter senden; entweder in einer separaten E-Mail oder in der Buchungsbestätigung
Zeitpunkt: Empfehlung: ca. 1 Woche vor Anreise.
→ *siehe «7 Textvorlage E-Mail», Seite 17 (Beispiel)*



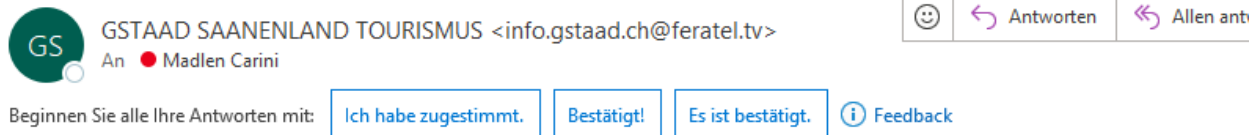
The screenshot shows the 'Link und Formular Konfiguration' page. It contains two entries:

- 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 der Gruppe erhalten Sie eine E-Mail-Benachrichtigung:

Neuer Pre-CheckIn



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

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: Reiseleiter Gruppe Test
Personen: 9
Anreise: 11.05.2023
Abreise: 14.05.2023

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 (Ans.)	Land	Stadt/Ort	Straße
Fr, 26.03.2021	Do, 01.04.2021	Mo, 05.04.2021	Muster Max (1)	Schweiz	Bern	Musterstrasse 4

- «Als Voranmeldung speichern» → «Als Voranmeldung öffnen»



Schließen [Löschen](#) [Als Voranmeldung speichern](#) [In Meldung laden](#)

- Hinweis: ab 10 Personen wird automatisch eine Reisegruppe generiert*
- Daten kontrollieren und falls nötig anpassen
- Wenn alles korrekt ist, «Gästekarte produzieren»

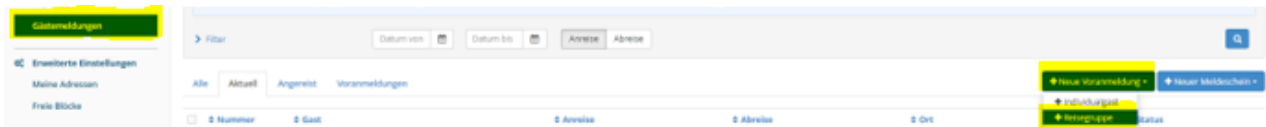


[Als Meldeschein übernehmen](#) [Blatt drucken](#) [Gästekarte produzieren](#) [Duplizieren](#) [Voranmeldung speichern](#)
Schließen [Löschen](#)

- Das System wechselt nun ins «feratelCardSystem»
- Weiter siehe «[5 Gästekarte produzieren & versenden](#)» (Seite 10)

3 Variante 2: Erstellen der Gästekarten mittels Erfassung einer Voranmeldung

- «Gästemeldungen»
- «Neue Voranmeldung» - «+ Reisegruppe»



- Füllen Sie unter «Hauptgemeldeter Gast» (= Gruppenleiter) mindestens alle Daten mit * / * sowie die E-Mail aus
 - «Zustimmung Gastdaten-Weitergabe an GK» muss aktiviert sein, sonst werden die Gästekarten nicht produziert

Neue Voranmeldung

▼ Hauptgemeldeter Gast ✔ Zustimmung Gastdaten-Weitergabe an GK ⓘ

Anreise 21.08.2021 **Geplante Abreise** 28.08.2021

Nachname / Vorname Reiseleiter / Test **Anrede / Sprache** Herr (Herr) / Deutsch

Land / Nationalität Schweiz / Schweiz **PLZ / Stadt/Ort** /

Straße **Geburtstag / Alter** 01.02.1981 / 40 **Pflichtig**

E-Mail info@gstaad.ch

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

- Erfassen Sie die Anzahl Gäste (ohne RL) pro Personengruppe «Pflichtige» (= Erwachsene ab 17 Jahre) / «Kinder 12-16» / «Kinder -11»
 - ➔ Kinder unter 6 Jahren müssen nicht erfasst werden (erhalten keine Gstaad Card)

▼ Reisegruppe Gäste (ohne RL)

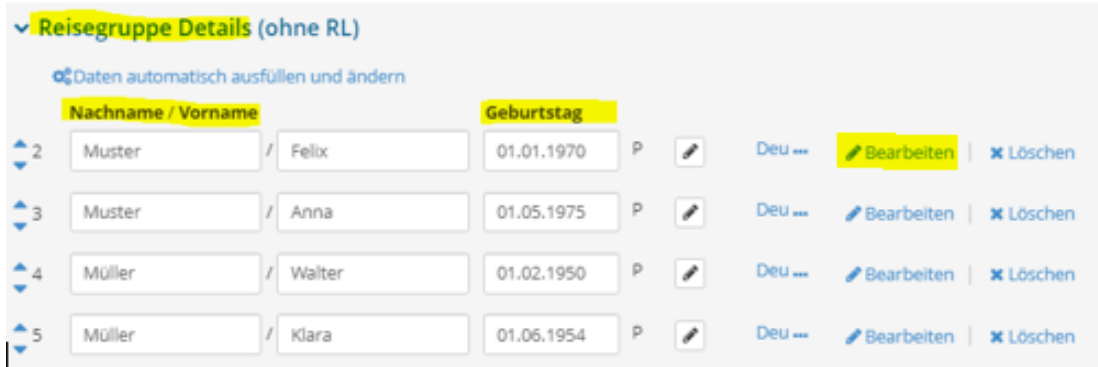
Personengruppe	Land	Anzahl	
Pflichtige	Deutschland	12	✕ Entfernen
Kinder -11	Deutschland	2	✕ Entfernen
Kinder -11	Deutschland	4	✕ Entfernen

[+ Zeile hinzufügen](#)

[☰ Zu Gruppen-Details wechseln](#)

- «Zu Gruppen-Details wechseln»

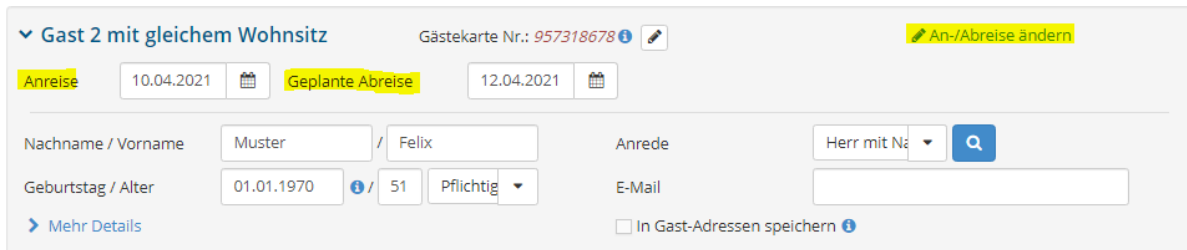
- Es erscheinen nun die angegebene Anzahl Gästefelder pro Personengruppe



Reisegruppe Details (ohne RL)
Daten automatisch ausfüllen und ändern

	Nachname / Vorname	Geburtsdatum				
2	Muster / Felix	01.01.1970	P		Deu ...	Bearbeiten
3	Muster / Anna	01.05.1975	P		Deu ...	Bearbeiten
4	Müller / Walter	01.02.1950	P		Deu ...	Bearbeiten
5	Müller / Klara	01.06.1954	P		Deu ...	Bearbeiten

- **Von jedem Gruppenmitglied müssen Vorname, Nachname und Geburtsdatum eingetragen werden** (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.
- Reisen einzelne Gruppenmitglieder früher/später an oder ab, kann das An-/Abreisedatum über «Bearbeiten» beim entsprechenden Gast - «An-/Abreise ändern» angepasst werden.
- «Gast-Details laden»



Gast 2 mit gleichem Wohnsitz Gästekarte Nr.: 957318678 **An-/Abreise ändern**

Anreise: 10.04.2021 Geplante Abreise: 12.04.2021

Nachname / Vorname: Muster / Felix Anrede: Herr mit Nr.

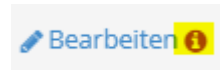
Geburtsdatum / Alter: 01.01.1970 / 51 Pflichtig

E-Mail:

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

Schließen **Gast-Details laden**

- Die Abweichung wird durch das «i» neben «Bearbeiten» angezeigt



- Wenn alles korrekt eingetragen ist, «Änderungen speichern und bleiben»

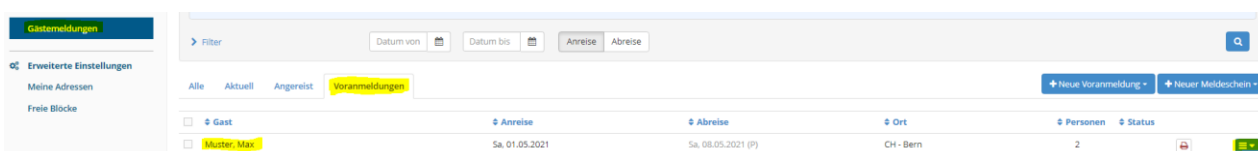
Schließen **Änderungen speichern und neu** **Änderungen speichern und bleiben** **Änderungen speichern und schließen**

Wenn «Änderungen speichern und schliessen» gewählt wird,

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

kann die

Voranmeldung anschliessend im Untermenü «Gästemeldungen» - «Voranmeldungen» aufgerufen und durch Klick auf Gast oder über Details (Symbol rechts) geöffnet werden.



Gästemeldungen

Erweiterte Einstellungen
Meine Adressen
Freie Blöcke

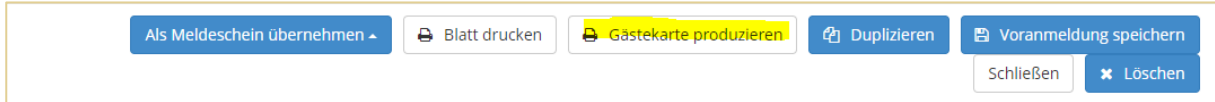
Filter: Datum von Datum bis Anreise Abreise

Alle Aktuell Angereist **Voranmeldungen**

+ Neue Voranmeldung + Neuer Meldeschein +

<input type="checkbox"/> Gast	Anreise	Abreise	Ort	Personen	Status
<input type="checkbox"/> Muster, Max	Sa, 01.05.2021	Sa, 08.05.2021 (P)	CH - Bern	2	

- *«Gästekarte produzieren»



- Das System wechselt nun ins «feratelCardSystem»
- Weiter siehe «5 Gästekarte produzieren & versenden» (Seite 10)
→ bei Gruppen von mehr als 25 Personen: 5.4. (Seite 12)
- *Reisegruppen in Hotels/Camping/B&B: «Voranmeldung speichern»
Der Gast erhält automatisch den Einladungslink zum «Concierge myGstaad», dem digitalen Ferienbegleiter. (siehe separates «Manual_Gstaad Card erstellen», Seite 9)

4 Variante 3: Selbstregistrierung vor Ort

Wenn die Gruppe vor Anreise keine Möglichkeit hat, die Selbstregistrierung auszufüllen (weil sie den Link nicht erhalten hat) und Sie die Gästemeldung nicht selbst vor Ort vornehmen können (siehe Variante 2, Seite 6), empfehlen wir Ihnen den QR-Code* in Ihrer Unterkunft aufzulegen. So kann die Gruppe die Selbstregistrierung vor Ort vornehmen.

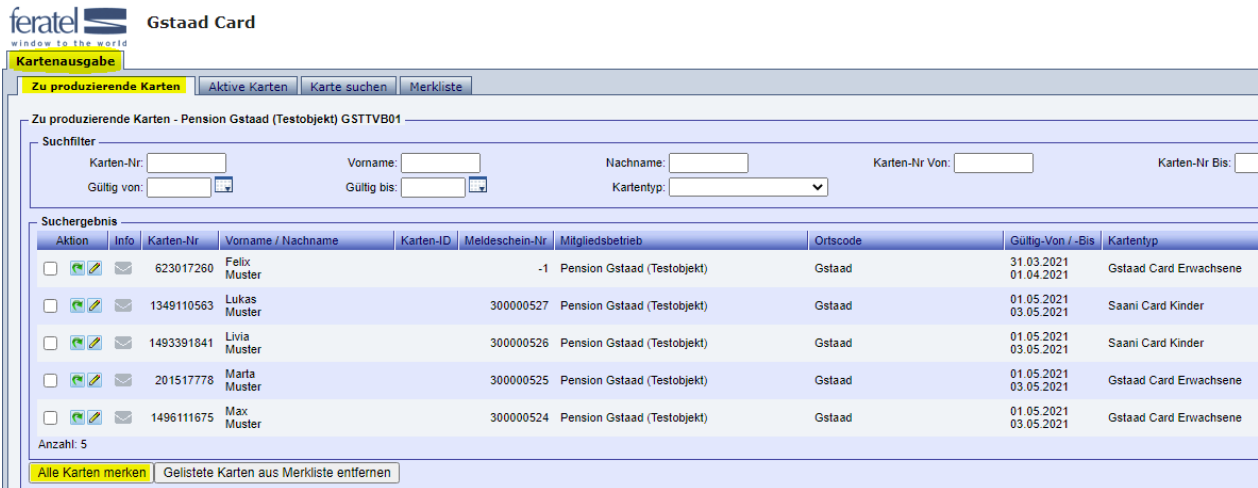
- **Wichtig:**
 - **Nach erfolgreicher Selbstregistrierung der Gruppe müssen die Gstaad Cards versendet werden!**
 - **Prüfen Sie deshalb regelmässig Ihre E-Mails resp. Pre-CheckIns, v.a. bei Anreisen!**
 - Der Prozess funktioniert gleich wie beim Pre-CheckIn vor Anreise (siehe «2.2 Eingang Pre-CheckIn & Voranmeldung speichern», Seite 5)

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

5 Gästekarten produzieren & versenden

5.1 Karten an gleiche E-Mail-Adresse senden

- o «Alle Karten merken»



feratel **Gstaad Card**
window to the world

Kartenausgabe

Zu produzierende Karten Aktive Karten Karte suchen Merkliste

Zu produzierende Karten - Pension Gstaad (Testobjekt) GSTTVB01

Suchfilter

Karten-Nr: Vorname: Nachname: Karten-Nr Von: Karten-Nr Bis:

Gültig von: Gültig bis: Kartentyp:

Suchergebnis

Aktion	Info	Karten-Nr	Vorname / Nachname	Karten-ID	Meldeschein-Nr	Mitgliedsbetrieb	Ortscode	Gültig-Von / -Bis	Kartentyp
<input type="checkbox"/>		623017260	Felix Muster			-1 Pension Gstaad (Testobjekt)	Gstaad	31.03.2021 01.04.2021	Gstaad Card Erwachsene
<input type="checkbox"/>		1349110563	Lukas Muster		300000527	Pension Gstaad (Testobjekt)	Gstaad	01.05.2021 03.05.2021	Saani Card Kinder
<input type="checkbox"/>		1493391841	Livia Muster		300000526	Pension Gstaad (Testobjekt)	Gstaad	01.05.2021 03.05.2021	Saani Card Kinder
<input type="checkbox"/>		201517778	Marta Muster		300000525	Pension Gstaad (Testobjekt)	Gstaad	01.05.2021 03.05.2021	Gstaad Card Erwachsene
<input type="checkbox"/>		1496111675	Max Muster		300000524	Pension Gstaad (Testobjekt)	Gstaad	01.05.2021 03.05.2021	Gstaad Card Erwachsene

Anzahl: 5

Alle Karten merken Gelistete Karten aus Merkliste entfernen

- o ...oder wenn nicht alle unter «Zu produzierende Karten» aufgeführten Karten: bei gewünschten Karten auf grünen Pfeil klicken (Pfeil wird rot)



Zu produzierende Karten Aktive Karten Karte suchen M

Zu produzierende Karten - Pension Gstaad (Testobjekt) GSTTVB01

Suchfilter

Karten-Nr: Vorname:

Gültig von: Gültig bis:

Suchergebnis

Aktion	Info	Karten-Nr	Vorname / Nachname	Kar
<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

- o Register «Merkliste»
- o Aktion für alle gelisteten Karten: «MobileCards senden» auswählen



feratel **Gstaad Card**
window to the world

Kartenausgabe

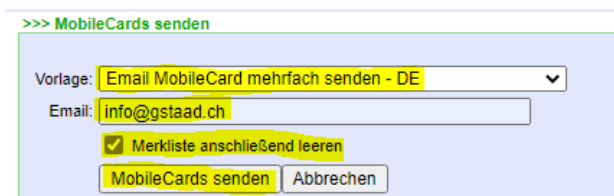
Zu produzierende Karten Aktive Karten Karte suchen **Merkliste**

Merkliste - Pension Gstaad (Testobjekt) GSTTVB01

Aktion für alle gelisteten Karten

MobileCards senden >>> MobileCards senden

- o Vorlage: gewünschte Sprache wählen
- o Email Adresse prüfen resp. eingeben
- o Merkliste anschliessend leeren
- o «MobileCards senden»



>>> MobileCards senden

Vorlage: **Email MobileCard mehrfach senden - DE**

Email:

Merkliste anschliessend leeren

MobileCards senden Abbrechen

5.2 Karten einzeln an E-Mail-Adresse senden

- o unter «Zu produzierende Karten» die gewünschte Karte anklicken

Kartenausgabe

Zu produzierende Karten | Aktive Karten | Karte suchen | Merkliste

Zu produzierende Karten - Pension Gstaad (Testobjekt) GSTTVB01

Suchfilter

Karten-Nr.: Vorname: Nachname: Karten-Nr Von: Karte

Gültig von: Gültig bis: Kartentyp:

Suchergebnis

Aktion	Info	Karten-Nr	Vorname / Nachname	Karten-ID	Meldeschein-Nr	Mitgliedsbetrieb	Ortscode	Gültig-Von / -Bis	Kartentyp
<input checked="" type="checkbox"/>		310359524	Maxi Muster		-1	Pension Gstaad (Testobjekt M)	Gstaad	22.07.2021 25.07.2021	Saani Card
<input checked="" type="checkbox"/>		336359311	Max Muster		-1	Pension Gstaad (Testobjekt M)	Gstaad	22.07.2021 25.07.2021	Gstaad Card

- o Email Adresse prüfen resp. eingeben
- o «Mobile Card versenden»

Kartenausgabe

Karte bearbeiten | Aktive Karten | Karte suchen | Merkliste

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: 1223295881 Karten-ID:

Berechtigung: 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

- o Vorlage: gewünschte Sprache wählen
- o (Email Adresse prüfen resp. eingeben)
- o «Versand bestätigen»

Mobile Card an E-Mail versenden

Vorlage:

Email:

Versand bestätigen | Abbrechen

5.3 Drucken

- o Wünscht der Gast nur eine ausgedruckte Karte, unter «Zu produzierende Karten» gewünschte Karte (Name) anklicken

Kartenausgabe

Zu produzierende Karten | Aktive Karten | Karte suchen | Merkliste

Zu produzierende Karten - Pension Gstaad (Testobjekt) GSTTVB01

Suchfilter

Karten-Nr.: Vorname: Nachname: Karten-Nr Von: Karte

Gültig von: Gültig bis: Kartentyp:

Suchergebnis

Aktion	Info	Karten-Nr	Vorname / Nachname	Karten-ID	Meldeschein-Nr	Mitgliedsbetrieb	Ortscode	Gültig-Von / -Bis	Kartentyp
<input checked="" type="checkbox"/>		310359524	Maxi Muster		-1	Pension Gstaad (Testobjekt M)	Gstaad	22.07.2021 25.07.2021	Saani Card
<input checked="" type="checkbox"/>		336359311	Max Muster		-1	Pension Gstaad (Testobjekt M)	Gstaad	22.07.2021 25.07.2021	Gstaad Card

- o «Drucken»

Mobile Card versenden | **Drucken** | Für PIA aktivieren | Speichern | Abbrechen

- o *Zu beachten: Sobald die Karte einmal versendet wurde, verschwindet dieser Button → Soll die Karte erneut gedruckt werden, so ist die Karte nochmals an die eigene E-Mail-Adresse zu senden und das PDF im Anhang auszudrucken*

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

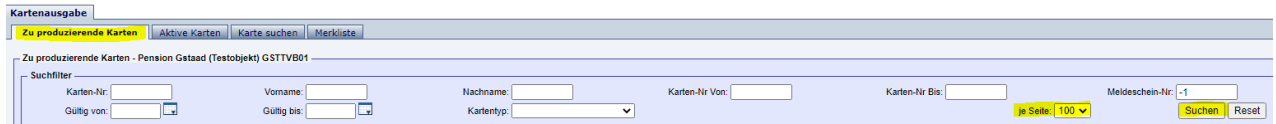
feratelCardSystem
CardSoftware

Zurück

5.4 Versand bei Gruppen von mehr als 25 Personen

→ **ACHTUNG:** Bei mehr als 25 Personen:

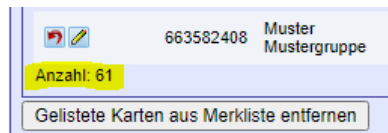
- Unter «Zu produzierende Karten» bei «je Seite» Anzahl erhöhen (bei 25-49 Personen auf 50; bei 50-99 Personen auf 100; bei > 99 Personen auf 500)
- «Suchen»



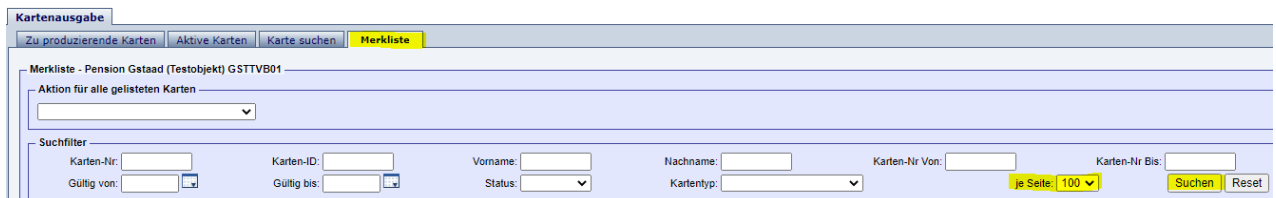
- Unten links kontrollieren, ob Anzahl der Gruppengrösse entspricht*
- «Alle Karten merken»



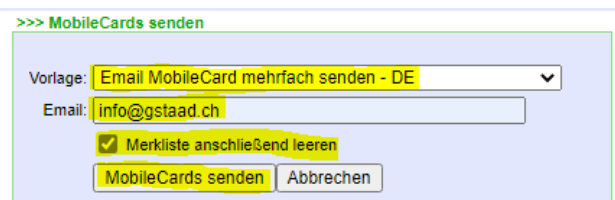
- Register «Merkliste»
- Unten links kontrollieren, ob Anzahl der Gruppengrösse entspricht



- falls nötig bei «je Seite» Anzahl erhöhen und «Suchen»



- Aktion für gelistete Karten: «MobileCards senden»
- Vorlage: gewünschte Sprache wählen
- Email Adresse prüfen resp. eingeben
- Merkliste anschliessend leeren
- «MobileCards senden»



→ *Wenn mehrere Gruppen unter «Zu produzierende Karten» gelistet sind:

- Nach Aufenthaltsdatum «Gültig von/bis» filtern (*Datum über Kalender wählen!*)
- «Suchen»

Damit werden nur noch die zu versendenden Karten der entsprechenden Gruppe angezeigt.



FAQ

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

- Können Gästemeldungen angepasst werden?
 - Abreisedatum, Geburtsdatum, Vor-/Nachname, E-Mail, Hinzufügen/Löschen einzelner Gäste
 - Anreisedatum
 - Was ist, wenn die Gruppe resp. einzelne Gäste kurzfristig stornieren oder nicht anreisen (No Show)?
- 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?

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 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.

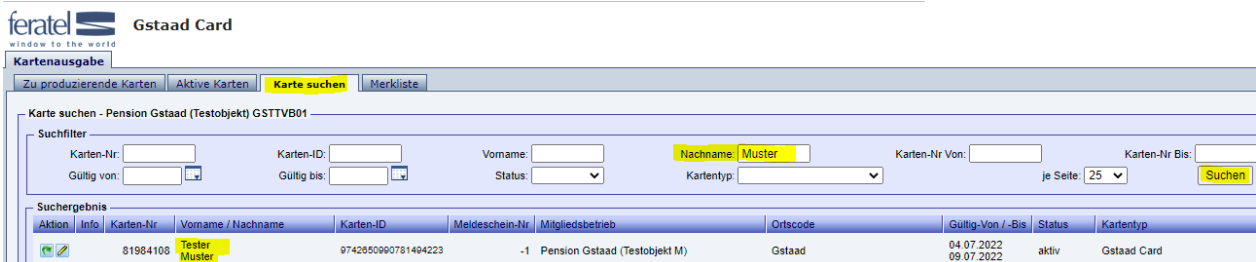
6.1.1 *Achtung bei Verlängerung einer Gstaad Card

- Wenn die Gstaad Card(s) bereits versandt/gedruckt 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

[→ Gästekarten-System öffnen](#)



The screenshot shows the 'Gstaad Card' management interface. At the top, there are navigation tabs: 'Zu produzierende Karten', 'Aktive Karten', 'Karte suchen' (highlighted), and 'Merkliste'. Below this is a search filter section with fields for 'Karten-Nr.', 'Karten-ID', 'Vorname', 'Nachname' (set to 'Muster'), 'Karten-Nr. Von', and 'Karten-Nr. Bis'. There are also dropdowns for 'Gültig von', 'Gültig bis', and 'Status'. A 'Suchen' button is on the right. Below the search filters is a table with the following data:

Aktion	Info	Karten-Nr.	Vorname / Nachname	Karten-ID	Meldeschein-Nr.	Mitgliedsbetrieb	Ortscode	Gültig-Von / -Bis	Status	Kartentyp
		81984108	Tester Muster	9742850990781494223	-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»

6.2 Anreisedatum

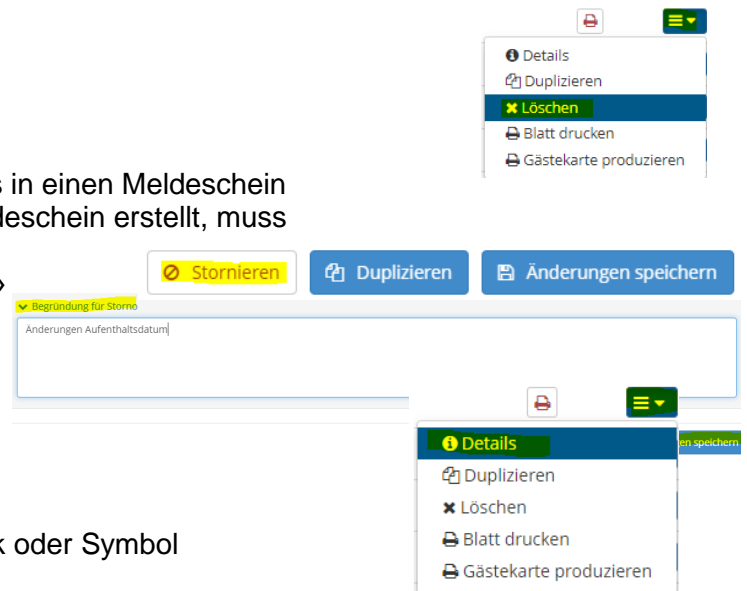
- Das Anreisedatum kann nur vor Ausdruck/Versand der Karte angepasst werden. Wurde die Karte bereits per E-Mail versandt oder gedruckt muss bei Änderung des Anreisedatums die Voranmeldung gelöscht (resp. der Meldeschein storniert) und neu erstellt werden.

6.3 Was ist, wenn die Gruppe resp. einzelne 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.

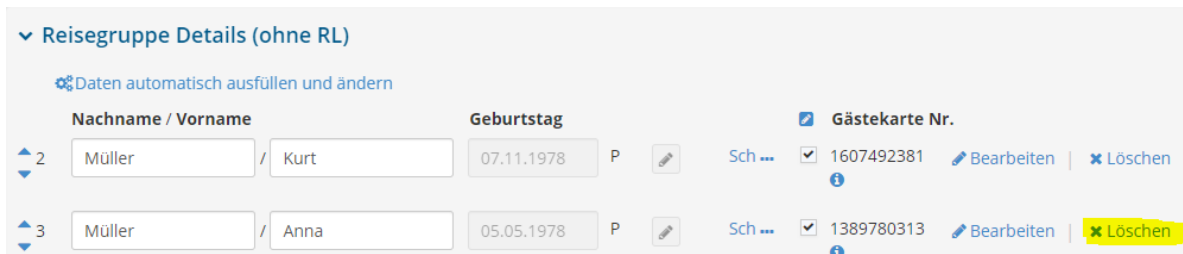
6.3.1 Ganze Gruppe

- 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»



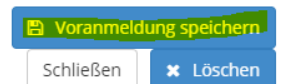
6.3.2 Einzelner Gast

- Voranmeldung öffnen (Doppelklick oder Symbol rechts – «Details»)
- Bei nicht anreisendem Gast: «x Löschen»

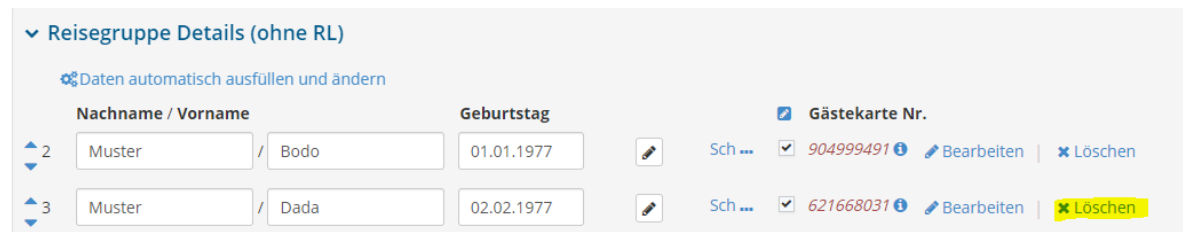


	Nachname / Vorname	Geburtstag		Gästekarte Nr.	
2	Müller / Kurt	07.11.1978	P	1607492381	Sch ... Bearbeiten Löschen
3	Müller / Anna	05.05.1978	P	1389780313	Sch ... Bearbeiten Löschen

- «Voranmeldung speichern»

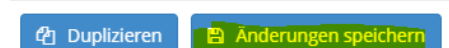


- Wurde eine Voranmeldung bereits in einen Meldeschein umgewandelt resp. direkt ein Meldeschein erstellt, diesen öffnen
- Bei nicht anreisendem Gast: «x Löschen»



	Nachname / Vorname	Geburtstag		Gästekarte Nr.	
2	Muster / Bodo	01.01.1977		904999491	Sch ... Bearbeiten Löschen
3	Muster / Dada	02.02.1977		621668031	Sch ... Bearbeiten Löschen

- «Änderungen speichern»



7 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 Ihre Gruppe selbst registrieren: **xxx***

Nach Verifizierung Ihrer Daten erhalten Sie per E-Mail die Gstaad Cards.

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 enregistrer vous-même votre groupe: **xxx***

Une fois vos données vérifiées, les Gstaad Cards sera envoyés par e-mail.

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.

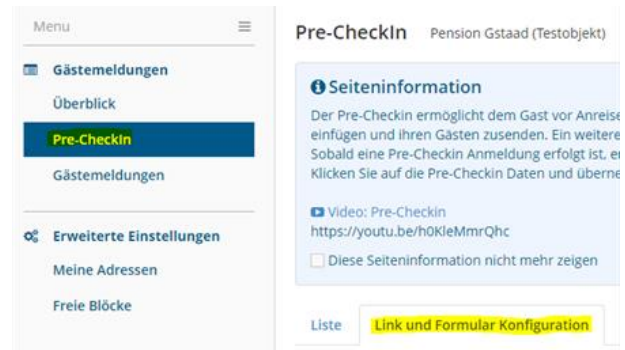
You can sign up here for your group: **xxx***

Once your data has been verified, the Gstaad Cards will be sent by email.

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

8 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 Logo eingefügt.
Diese Einstellungen können jederzeit verändert werden.*
- **ACHTUNG:** Der Schlusstext wird überall durch GST eingefügt. Dieser Text darf nicht abgeändert werden!

Logo und Gastgeber Foto

Logo

Gstaad_1f_5W_pos



GSTAAD
COME UP  SLOW DOWN

[Bearbeiten](#) | [Löschen](#)

Gastgeber Foto

► Fürs Hochladen klicken

Farbe ändern

Hauptfarbe

Link an Gast: Einleitungs- und Schlusstext

Einleitungstext

Deutsch

Herzlich Willkommen!

Schluss-Satz

Vielen Dank für Ihre...
Wir freuen uns auf Sie... eine angenehme Anreise!

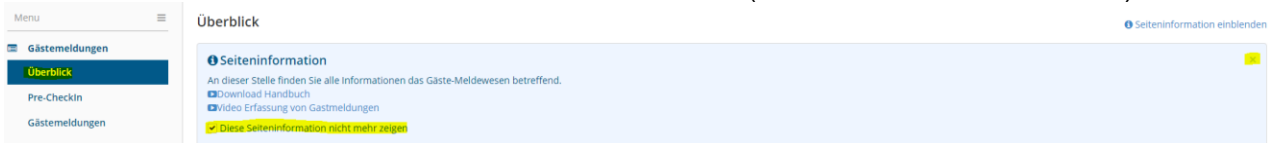
Englisch

9 Systemeinstellungen

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

9.1 Seiteninformationen ausblenden

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



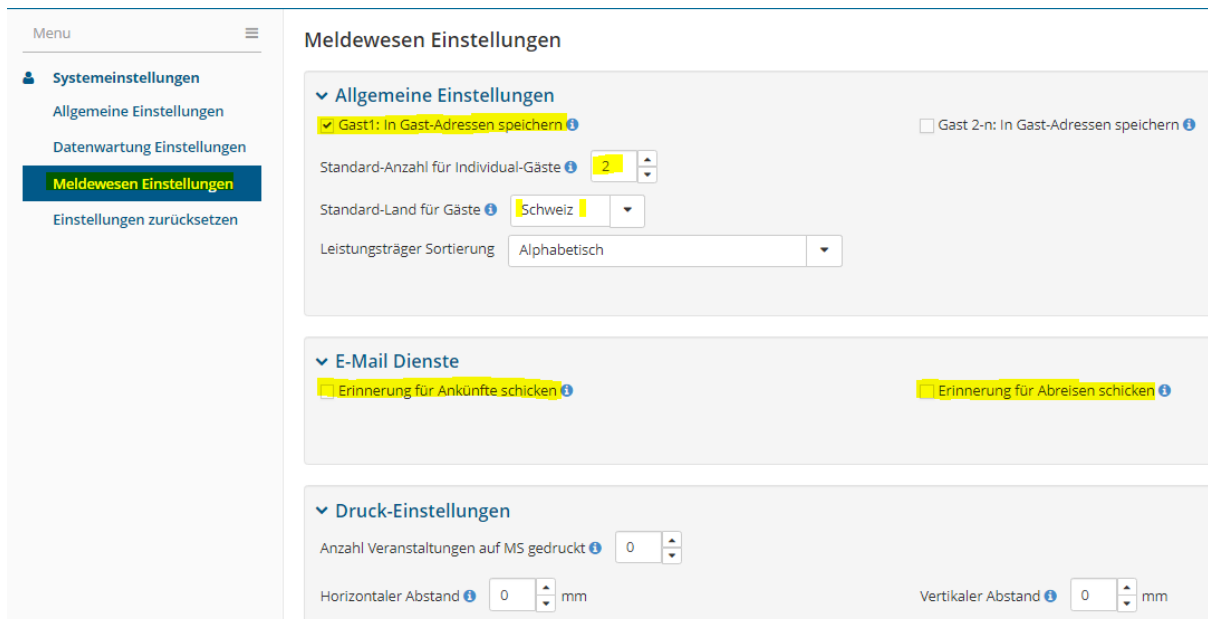
9.2 Systemeinstellungen prüfen und anpassen

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

Drucken Nachrichten **Konfiguration**

9.2.1 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 2, Seite 8)
 - Wenn Sie die Adressen nicht doppelt speichern wollen, deaktivieren
- Das Standard-Land (Herkunft der Gäste) kann auf Wunsch hinterlegt werden



10 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

11 Anhang

11.1 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