

Manual Aussteller – FeWo und Camping. Gästekarte Chur.



Allgemeine Infos

Gäste die in einem Hotel, in einer Ferienwohnung oder auf dem Camping in Chur übernachten erhalten eine Gästekarte. Mit dieser haben sie verschiedene Vorteile. Unter www.churtourismus.ch/gaestekarte und www.churtourismus.ch/guestcard sind die Basisleistungen sowie jeweils die aktuellen Attraktionsleistungen aufgeführt.

Die Gästekarten werden mit dem System 4tix erstellt und können auf zwei Arten produziert werden:

- **Physisch/analog:** Die Karte wird auf eine vorproduzierte Vorlage ausgedruckt und der Gast kann die Gästekarte als physisches "Kärtli" abtrennen
- **Digital/Wallet:** Die Karte wird digital als Wallet eTicket erstellt und per Mail versendet. Der Gast kann damit die Karte via Smartphone bei sich tragen

4tix System

4tix ist via Internetbrowser zugänglich (www.4tix.ch).

Um die Gästekarten zu erstellen wird das Login "Aussteller" verwendet.

Login www.4tix.ch – Aussteller

Benutzer: (folgt in separater Mail)

Passwort: (folgt in separater Mail)

Prozess Gästekarte

Es gibt drei verschiedene Varianten die Gästeangaben einzugeben:

- 1. Manuell:** Daten manuell eingeben
- 2. Halbautomatisiert:** Download der Daten vom PMS Programm, Upload via CVS-Liste ins 4tix
- 3. Vollautomatisiert:** Automatische Übertragung PMS – 4tix

Folgende Angaben müssen pro Gast **zwingend** ausgefüllt werden:

- Gästekarte: *Gästekarte Chur*
- Gültig von *jjjj-mm-tt* bis *jjjj-mm-tt* / Anzahl Nächte
- Vorname, Name / Land-PLZ / Ort
- Sprache (nur falls nicht "de German", muss auf "en English" gewechselt werden)
- Email

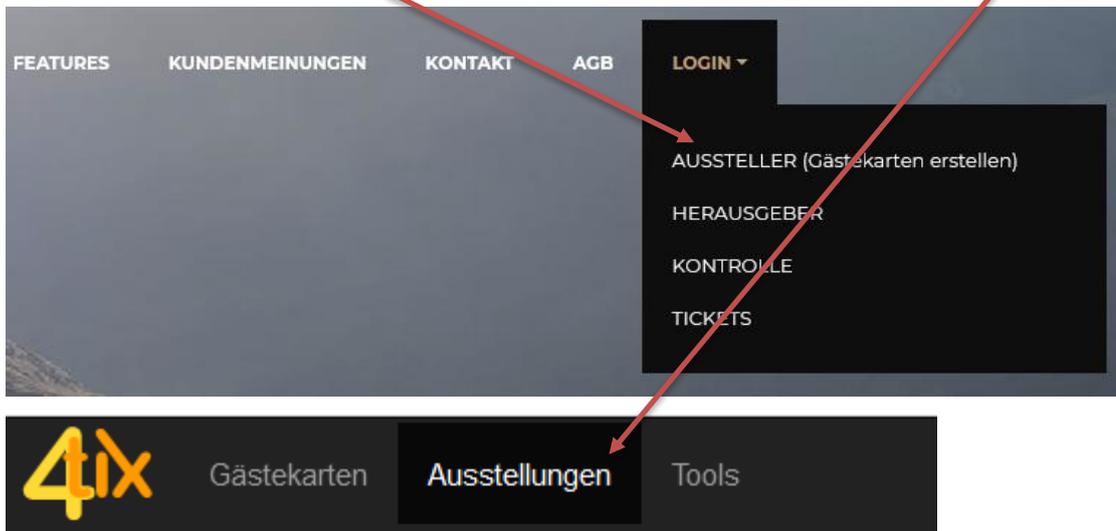
Die Daten können im Voraus, egal mit welcher der drei oben genannten Varianten, eingegeben und die Gästekarte anschliessend per Mail verschickt werden. So erhält der Gast die Karte als PDF oder er kann sie via QR-Code oder Link auf seinem Smartphone im Wallet hinzufügen. Die andere Möglichkeit ist, die Gästekarte auszudrucken und dem Gast vor Ort zu überreichen. Für den Druck gibt es speziell vorbereitetes Papier.

Wichtig: JEDER Gast bekommt seine personalisierte Gästekarte.

Unsere Empfehlung: den Gast **direkt bei der Buchung mit der manuellen Variante** im 4tix erfassen und ihm die Gästekarte sowie allenfalls den Link für die Zusatzkarten direkt per Mail zustellen.

1. Manuelle Eingabe (empfohlen)

4tix öffnen, das Login **Aussteller** nutzen und anschliessend den Bereich **Ausstellungen** wählen.



Die Daten werden im Bereich **Erfassen** eingegeben.



- Die Pflichtfelder erscheinen ***fett**.
- Die Erfassung kann beim Check-in oder schon vor der Anreise gemacht werden
- Die maximale Dauer einer Gästekarte beträgt 21 Tage. Wenn ein Gast länger bleibt, muss man nach 21 Tagen eine neue Gästekarte ausstellen.
- Das Feld **Anzahl Nächte** kann manuell eingegeben oder aus dem Button "aus Gültigkeit berechnen" generiert werden.
- Die Gästekarte und die dazugehörigen Infos sind in Deutsch und Englisch hinterlegt. Falls der Gast nicht deutschsprachig ist, muss bei **Sprache** auf "en English" gewechselt werden.

Wichtig: Die **Zusatzkarten** (kein obligatorisches Feld) können zum Beispiel bei Gruppen, Familien oder wenn die Namen der mitreisenden Personen nicht bekannt sind benutzt werden. Somit würde dem schon erfassten Gast, nebst der Mail mit seiner Gästekarte, eine zweite Mail mit einem Link zugestellt werden. Über diesen Link kann er die mitreisenden Personen erfassen und ihnen wird automatisch auch eine Gästekarte per Mail zugestellt.

Beispiel Erfassung Gästedaten

Erfassen | Liste | Details | Import

* **Gästekarte** 👁

* **Gültig von** **bis** ℹ bis maximal 21 Tage nach Start

Zusatzkarten ℹ

* **Anzahl Nächte** ℹ aus Gültigkeit berechnen

Adresse ist ▼

Entwerter Hinweis ℹ

Herr Frau (keine Geschlechtsangabe)

Geburtsdatum ℹ

* **Vorname**

* **Nachname**

Firma

Adresse

* **Land-PLZ** ▼ -

* **Ort**

Sprache ▼

* **Email**

Telefon

Mobil

Website

Erfassen

Wenn alle obligatorischen Daten ausgefüllt sind, **Erfassen** klicken.

Erfassen

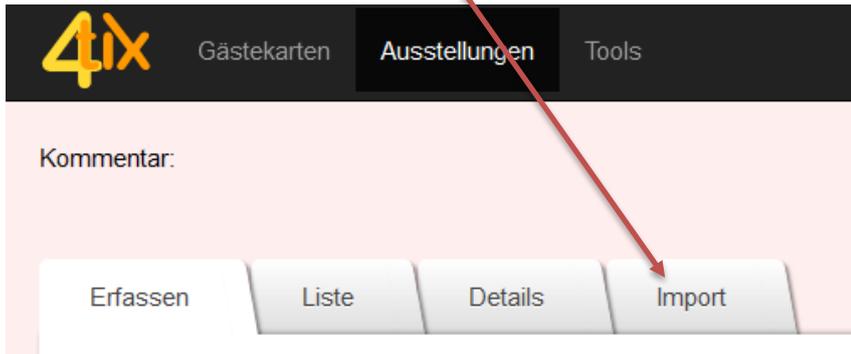
Gästekarte ausdrucken

Gästekarte mailen

Die Karte kann nun auf dem **vorbereiteten Papier ausgedruckt** oder **per Mail versendet** werden.

2. Halbautomatisierte Eingabe

Für die halbautomatisierte Variante wird eine CSV-Datei sowie das 4tix verwendet. Unter Ausstellungen findet man den Bereich **Import**, mit allen Informationen zu dieser Variante.



Die **Excel Datei muss die folgenden SPALTEN** enthalten (*Beschreibung Spalten*):

VOUCHER_SET_NAME (*Bezeichnung "Gästekarte Chur"*)

VALID_FROM (*Start Gültigkeit jjjj-mm-tt*)

VALID_TO (*Ende Gültigkeit jjjj-mm-tt*)

FIRST_NAME (*Vorname*)

LAST_NAME (*Nachname*)

ZIP (*Postleitzahl*)

CITY (*Wohnort*)

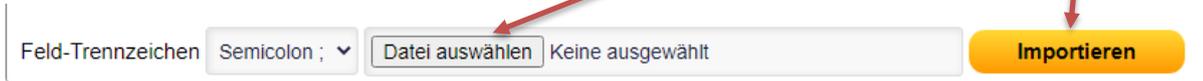
EMAIL (*Email Adresse*)

LANGUAGE_CODE (*de oder en – Mail in zwei Sprachen hinterlegt. Falls nichts ausgefüllt wird Mail in de versendet*)

SEND_VOUCHER_SET (*1 → Gast bekommt Gästekarte automatisch nach dem Import per Mail zugestellt. 0 → Gast bekommt keine automatische Mail, Gästekarte muss ausgedruckt werden*)

Ein Beispiel der CSV-Datei befindet sich im Anhang 02 (leer) und Anhang 03 (mit Kommentaren).

Die mit den Gästedaten ausgefüllte CSV-Datei kann man hier einfügen und über **Importieren** ins 4tix übernehmen.



Feld-Trennzeichen Semicolon ; ▾ Datei auswählen Keine ausgewählt **Importieren**

Wie oft eine solche Liste importiert wird und ob zum Beispiel eine Woche oder ein Tag vor der Anreise, ist dem jeweiligen Hotelier selbst überlassen.

Wichtig: Nur für die Gäste, welche in der CSV-Datei aufgeführt sind, wird zum Zeitpunkt des Imports eine Gästekarte generiert. Falls die Namen der Begleitpersonen zum Zeitpunkt des Imports nicht bekannt sind, müssen diese Gästekarten beim Check-in noch zusätzlich über die manuelle Eingabe erfasst werden.

3. Vollautomatisierte Eingabe

Die vollautomatisierte Variante funktioniert je nach Buchungssystem unterschiedlich und ist kostenpflichtig. Mit dieser Variante werden die Gästekarten automatisch erstellt und per Mail verschickt, sobald ein Gast die Buchung tätigt.

Falls diese Variante zu einem späteren Zeitpunkt gewünscht ist, bitte mit Alessandra Schwarz in Kontakt treten.

Chur Tourismus
Bahnhofplatz 3
Postfach 115
CH-7001 Chur

Tel. +41 (0)81 252 18 18
info@churtourismus.ch
www.churtourismus.ch

Beispiel Gästekarte per Mail

Das Mail an den Gast sieht wie folgt aus:

Allegra Alessandra Schwarz

Besten Dank für Ihre Buchung!

Hiermit erhalten Sie den Link zum **Ticket Gästekarte Chur**:

<https://www.4tix.ch/index.cfm/main/print/vsi/204f07e3-5d2e-4f45-a234-6e3c7256a779>

Um dieses Ticket / diese Gästekarte im Wallet zu speichern, [öffnen Sie diesen Link](#) auf Ihrem Mobilgerät oder scannen Sie mit der Wallet-App den folgenden QR-Code



Die Vorzüge der Gästekarte sind **ausschliesslich während Ihrer Aufenthaltsdauer in Chur und Umgebung** einlösbar. Alle Informationen zu den Leistungen finden Sie unter www.churtourismus.ch/gaestekarte

Viel Vergnügen und einen schönen Urlaub in der Alpenstadt!

Team Chur Tourismus

+41 81 252 18 18
info@churtourismus.ch
www.churtourismus.ch

Bitte antworten Sie nicht auf diese Mail, eine Antwort wird nicht gelesen.

Mit der Nutzung Ihrer Gästekarte akzeptieren Sie die Geschäftsbedingungen von [Chur Tourismus](#).

Wird der QR-Code mit dem Smartphone gescannt oder der Button "öffnen Sie den Link" übers Smartphone angewählt, erscheint die Gästekarte fürs Wallet wie folgt:



Chur Tourismus
Bahnhofplatz 3
Postfach 115
CH-7001 Chur

Tel. +41 (0)81 252 18 18
info@churtourismus.ch
www.churtourismus.ch

Zusätzlich wird die Gästekarte wie folgt unter dem im Mail aufgeführten Link beigelegt:



Leistungen	Services
<p> Öffentlicher Verkehr Kostenlose Nutzung der öffentlichen Verkehrsmittel im Tarifverbund TransReno, Zone 1 (2. Klasse), gültig ab Check-in – nicht gültig für Velo und Hunde</p>	<p> Public transport Free use of public transport in the TransReno fare network, zone 1 (2nd class), valid after check-in – not valid for bikes and dogs</p>
<p> Sport- und Eventanlagen Chur Kostenloser Eintritt ins Freibad und ins Hallenbad Obere Au</p>	<p> Chur Sports and Event Facilities Free entry to the Obere Au indoor and outdoor swimming pools</p>
<p> Museen Kostenloser Eintritt in die drei kantonalen Museen – Rätisches Museum, Bündner Naturmuseum und Bündner Kunstmuseum</p>	<p> Museums Free entry to the three cantonal museums – Rätian Museum, Graubünden Museum of Natural History, Graubünden Art Museum</p>
<p> Bergbahnen Chur-Dreibündenstein Kostenlose Berg- und Talfahrt für Fussgänger – nicht für Biker und Schneesportler</p>	<p> Chur-Brambrüesch cableways Free round trip for pedestrians – not for bikers and skiers</p>
<p> Weitere Vergünstigungen Siehe churtourismus.ch/gaestekarte</p>	<p> More discounts See churtourismus.ch/guestcard</p>



Aktuelle Informationen:
churtourismus.ch/gaestekarte

Current information:
churtourismus.ch/guestcard

Chur Tourismus, Bahnhofplatz 3, Postfach 115, 7001 Chur, Schweiz / Switzerland
Tel. +41 81 252 18 18, info@churtourismus.ch, churtourismus.ch

Chur Tourismus
Bahnhofplatz 3
Postfach 115
CH-7001 Chur

Tel. +41 (0)81 252 18 18
info@churtourismus.ch
www.churtourismus.ch

Beispiel Mail für die Zusatzkarten

Falls beim Erfassen eines Gastes eine oder mehrere Zusatzkarten angewählt wurden, wird dem Gast, nebst dem Mail mit seiner eigenen Gästekarte, eine weitere Mail zugestellt:

Allegra Alessandra Schwarz

Sie erhalten nachfolgend eine Liste von Links, um weitere Gästekarten **für Ihre Mitreisenden** auszustellen. Dies darf direkt von Ihnen gemacht werden oder Sie leiten Ihren Mitreisenden die einzelnen Links mittels Anklicken der rechten Maustaste weiter (ein Link pro Person).

1. [NCTCLC](#)
2. [4Q2TWE](#)

Hinweis: Sie haben Ihre eigene Gästekarte bereits in einer separaten Mail zugestellt bekommen.

Viel Vergnügen und einen schönen Urlaub in der Alpenstadt!

Team Chur Tourismus
+41 81 252 18 18
info@churtourismus.ch
www.churtourismus.ch

Bitte antworten Sie nicht auf diese Mail, eine Antwort wird nicht gelesen.

Mit der Nutzung Ihrer Gästekarte akzeptieren Sie die Geschäftsbedingungen von [Chur Tourismus](#).

Chur Tourismus
Bahnhofplatz 3
Postfach 115
CH-7001 Chur

Tel. +41 (0)81 252 18 18
info@churtourismus.ch
www.churtourismus.ch

Beispiel Gästekarte drucken

Für den Druck der Gästekarte wird lediglich ein Feld, in Grösse des abtrennbaren "Kärtli" mit den Gästedaten und einem QR-Code generiert.

Name *Name*

Alessandra Schwarz

Gültig von - bis *Valid from - to*

2021-04-08 - 2021-04-10

Unterkunft *Accommodation*

Hotel ABC



4tix: 24030696

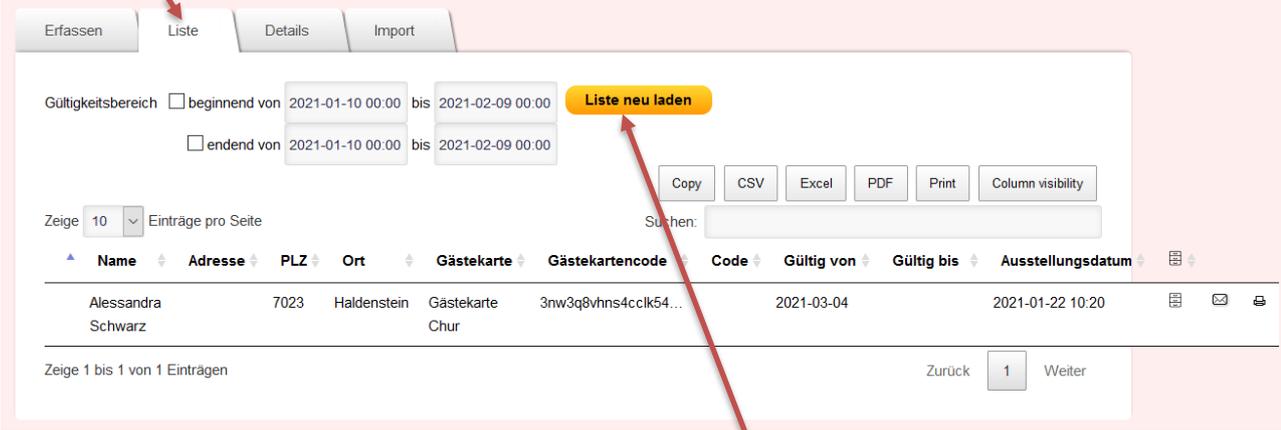
OV: 816000213140

Mit dem Druck dieser generierten Vorlage auf die Rückseite des vorproduzierten Papiers, wird die Gästekarte vervollständigt und kann so dem Gast ausgehändigt werden.

Tipp: Bitte beachten wie das Papier in den Drucker gelegt werden muss, dies ist von Drucker zu Drucker unterschiedlich.

Weitere Funktionen im 4tix

Der Bereich **Liste** enthält alle erstellten Gästekarten.



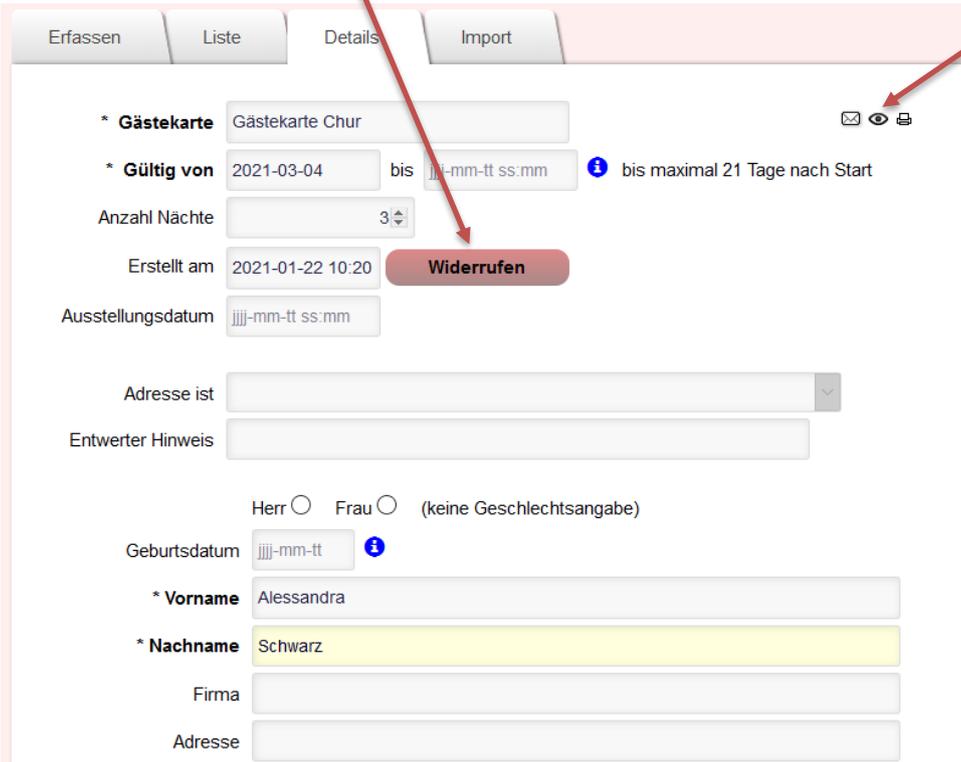
The screenshot shows the 'Liste' tab in the 4tix system. At the top, there are tabs for 'Erfassen', 'Liste', 'Details', and 'Import'. Below the tabs, there are filters for 'Gültigkeitsbereich' (validity period) with 'beginnend von' and 'endend von' date pickers. A yellow button labeled 'Liste neu laden' is highlighted with a red arrow. Below the filters are buttons for 'Copy', 'CSV', 'Excel', 'PDF', 'Print', and 'Column visibility'. A search bar labeled 'Suchen:' is present. Below the search bar is a table with columns: Name, Adresse, PLZ, Ort, Gästekarte, Gästekartencode, Code, Gültig von, Gültig bis, and Ausstellungsdatum. The table contains one entry for 'Alessandra Schwarz' with a 'Gästekarte' from 'Chur'. At the bottom, there are navigation buttons 'Zurück', '1', and 'Weiter'.

Wenn man eine bestimmte Gästekarte sucht, kann man die Einträge nach Gültigkeitsbereich sortieren, in dem man die gesuchten Daten eingibt, und auf **Liste neu laden** klickt.

Wenn man einen bereits erfassten Gast in der Liste anklickt, gelangt man zu den **Details**.

Wichtig: Hier können Gästekarten wieder storniert werden, wenn zum Beispiel ein Gast seine Reise absagt. Mit **Widerrufen** wird die Gültigkeit der Gästekarte gelöscht.

Zudem können unter Details die Angaben der Gäste angepasst werden. Mit den drei **Symbolen** kann die Gästekarte erneut versendet, angeschaut oder ausgedruckt werden.



The screenshot shows the 'Details' tab for a guest card. At the top, there are tabs for 'Erfassen', 'Liste', 'Details', and 'Import'. The 'Details' tab is active. Below the tabs, there are fields for 'Gästekarte' (Gästekarte Chur), 'Gültig von' (2021-03-04 bis jji-mm-tt ss:mm), 'Anzahl Nächte' (3), 'Erstellt am' (2021-01-22 10:20), and 'Ausstellungsdatum' (jjjj-mm-tt ss:mm). A red button labeled 'Widerrufen' is highlighted with a red arrow. Below these fields are 'Adresse ist' and 'Entwerter Hinweis' fields. At the bottom, there are radio buttons for 'Herr' and 'Frau' (keine Geschlechtsangabe), a 'Geburtsdatum' field (jjjj-mm-tt), and fields for '* Vorname' (Alessandra) and '* Nachname' (Schwarz). There are also fields for 'Firma' and 'Adresse'. Three icons (envelope, eye, and printer) are visible in the top right corner, with a red arrow pointing to them.

Weitere Gästekarte ausstellen

Auch unter Details kann man dem Gast eine weitere Gästekarte ausstellen. Diese Funktion wird zum Beispiel benutzt, wenn ein Gast seinen Aufenthalt spontan verlängert, länger als 21 Tage bleibt oder bei wiederkehrenden Gästen. Wenn man den Gast angewählt hat, muss man nur noch die neue Gültigkeit und die Anzahl Nächte angeben und auf **Erfassen** klicken.

Dieser Adresse eine weitere Gästekarte ausstellen

* **Gästekarte** 

* **Gültig von**

bis  bis maximal 21 Tage nach Start

* **Anzahl Nächte** 

Entwerfer Hinweis 

Erfassen

Fragen?

Bei Fragen ist **Alessandra Schwarz** unter Tel. 081 254 43 20 oder auch unter alessandra.schwarz@churtourismus.ch gerne für Sie da.