

Memo: Online-Portal TourX zur Erstellung der digitalen Gästekarte Nidwalden

Inhalt

Memo: Online-Portal TourX zur Erstellung der digitalen Gästekarte Nidwalden	1
Allgemeine Bedingungen.....	2
1 Login	3
2 Gästekarte erstellen.....	3
2.1 Manuell.....	4
2.2 Durch einen Datei-Import (Excel- oder CSV-Datei).....	5
2.3 Direktimport aus PMS	7
2.4 Gästekarten für Gruppen erstellen.....	7
3 Mutationen	8
3.1 Anpassen und Löschen.....	8
3.2 Stornierung.....	9
4 Visitor Ansicht der Gästekarte	9
5 TourX Datenschutz	10
5.1 Zustimmung/Ablehnung durch Gast (PreStay E-Mail)	11
5.2 Mehrere Gästekarten vor Ort ausdrucken	12
5.3 Einzelne Gästekarte vor Ort ausdrucken	13
5.4 Übersicht der Gästekarten für Unterkünfte.....	14
5.5 Datenschutzrichtlinien (vor Ort) widersprechen	15
6 Gästekarte Nidwalden.....	16
7 Weitere Infos.....	17
8 Ihr Kontakt	17

Allgemeine Bedingungen

Die Gästekarte ist persönlich, nicht übertragbar und gültig für den An- und Abreisetag sowie für die Dauer des Aufenthaltes. Personen von 6 bis 16 Jahren zählen als Kinder. Gültigkeit unter Berücksichtigung der regulären Öffnungszeiten, der AGB oder sonstigen Leistungsbedingungen der einzelnen Anbieter. Beteiligte Partner können aufgrund von wichtigen Gründen die Inanspruchnahme der rabattierten Leistungen ganz oder teilweise einschränken. Die Anbieter sind berechtigt, die Identität durch die Vorlage eines Personalausweises zu prüfen.

Wir weisen ausdrücklich darauf hin, dass es in der Verantwortung der Unterkunft liegt, ihre Login-Daten geheim zu halten und gegen missbräuchliche Verwendung durch unbefugte Dritte zu schützen. Es ist der Unterkunft untersagt, Dritten Passwörter zur Nutzung von TourX zugänglich zu machen oder die Nutzung in irgendeiner anderen Art zu ermöglichen.

Die Ausstellung der Gästekarte beschränkt sich ausschliesslich auf Übernachtungsgäste von tourismusabgabepflichtigen Unterkünften. Mitarbeitende und andere Personenkreise der Unterkunft sind ausdrücklich nicht zur Nutzung der Gästekarte und deren Leistungen berechtigt. Die Luzern Tourismus AG (LTAG) behält sich vor, bei Missbräuchen durch die Unterkunft, den Zugang zu TourX zu sperren.

Die digitale Gästekarte ermöglicht Ihren Gästen folgenden Mehrwert:

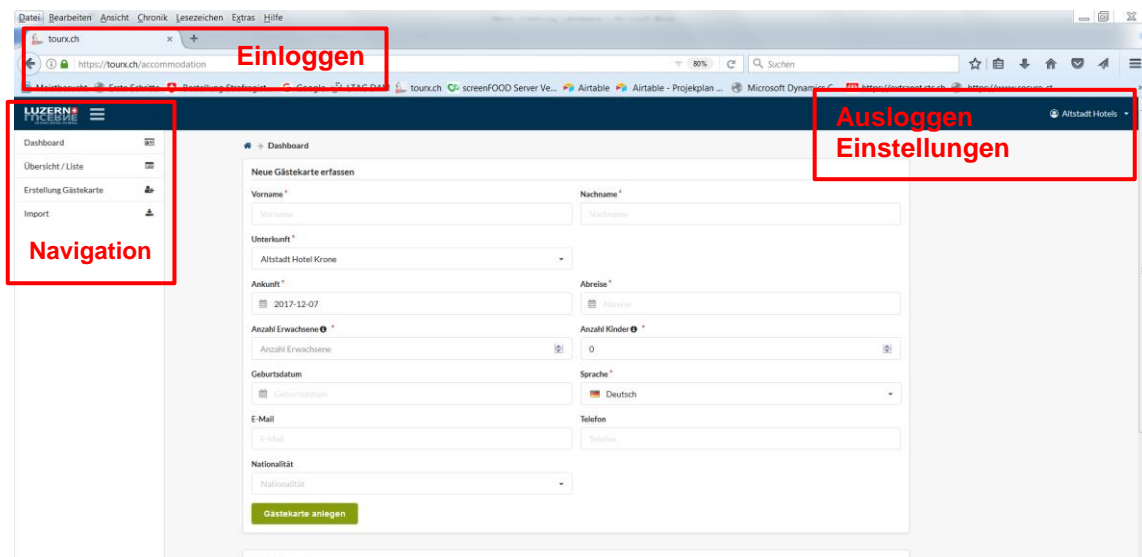


vielfältige Ermässigungen für Bergbahnen, Museen und Ausflüge in Nidwalden und der gesamten Erlebnisregion Luzern-Vierwaldstättersee

1 Login

Bitte geben Sie den Login-Link, welchen Sie in einem separaten Schreiben erhalten haben, in Ihrem Browser ein. Sie sind automatisch eingeloggt und benötigen keinen Benutzernamen oder ein Passwort. Am besten speichern Sie den Link als Favorit ab. Sie müssen sich nicht ausloggen.

Der Link für das Login erlaubt jeder Unterkunft den Zugriff auf den individuell relevanten Bereich. Unterkünfte mit mehreren Betrieben, können mit einer Drop-Down-Funktion das gewünschte Haus anwählen.



2 Gästekarte erstellen

Aktuell bestehen zwei Möglichkeiten, die Gästekarte zu erstellen. Entweder einzeln manuell oder per Import ganzer Datensätze (Excel- oder CSV-Datei). Für den Import der Gästedaten aus dem hoteleigenen PMS steht unser IT-Spezialist arcade bereits in Kontakt mit den PMS-Anbietern für eine mögliche Schnittstelle. Bei Fragen zur Schnittstellen-Lösungen in Ihrem Haus dürfen Sie sich gerne direkt an arcade wenden: arcade solutions ag, info@arcade.ch.

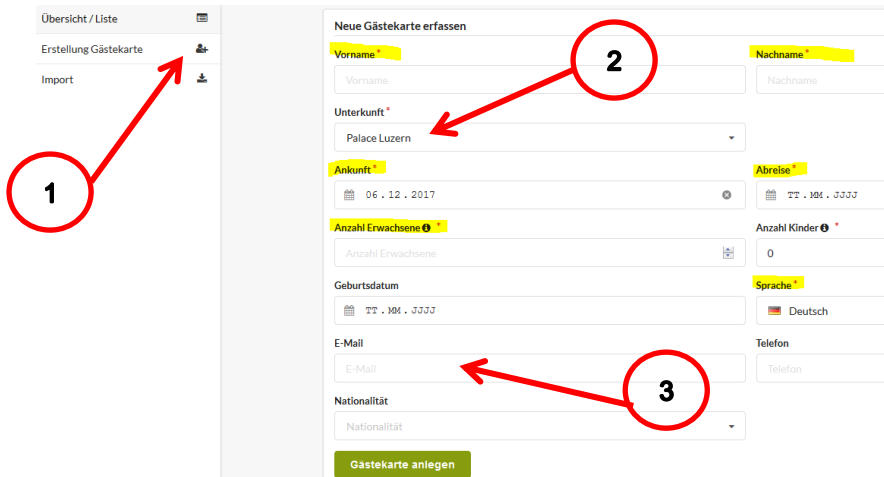
Grundsätzlich wird pro Zimmer eine Person mit Vorname und Nachname erfasst und die weiteren Personen im gleichen Zimmer unter „Anzahl Erwachsene“ und/oder „Anzahl Kinder“ aufgeführt. Sie müssen nicht auch namentlich erwähnt werden.

Möchte beispielsweise eine Familie getrennt Bus fahren, muss zwingend die Person, welche auf der Gästekarte aufgeführt ist, mitfahren und sich im Falle einer Kontrolle mit einem Personalausweis ausweisen können. Fährt die Familie getrennt Bus, muss eine Gästekarte für die Mutter und eine Gästekarte für den Vater ausgestellt werden.

Um die digitale Gästekarte zu erstellen, gehen Sie bei der Navigation auf „Dashboard“ oder für die manuelle Erfassung können Sie auch „Erstellung Gästekarte“ anwählen.

2.1 Manuell

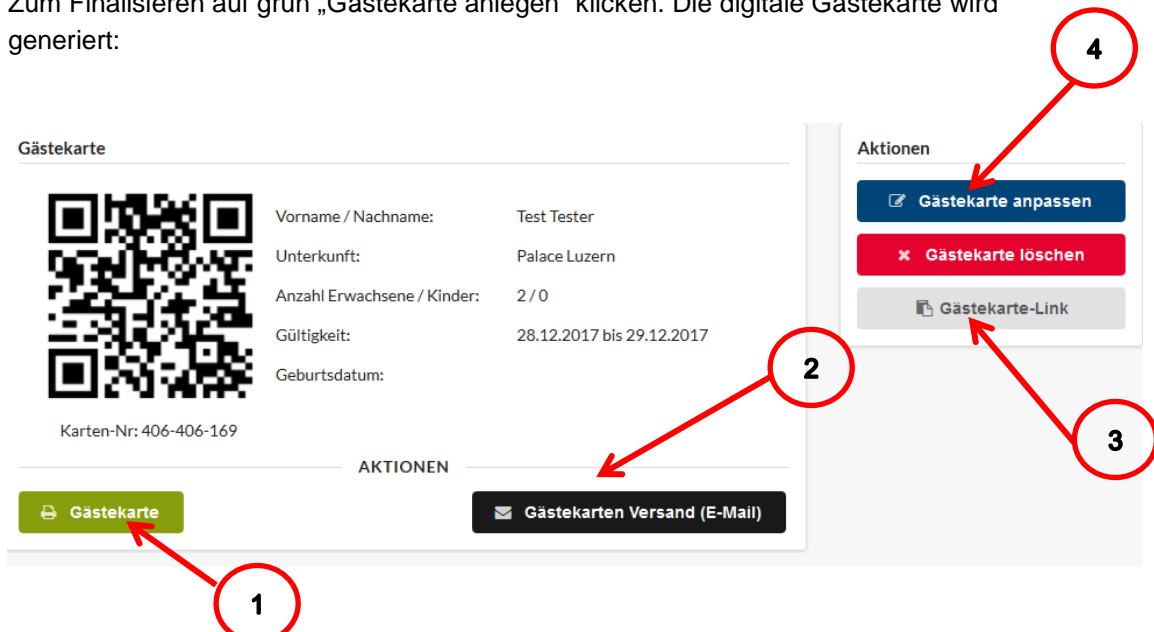
Hier können Sie die Angaben zum Gast manuell erfassen. Die gelb markierten Felder müssen zwingend ausgefüllt werden. Bei den Kindern (6-16 Jahre) ist als Standard Null hinterlegt. Die Gästekarte ist in den Sprachen Deutsch und Englisch verfügbar.



The screenshot shows the 'Neue Gästekarte erfassen' form. Callout 1 points to the 'Erstellung Gästekarte' button in the left sidebar. Callout 2 points to the 'Unterkunft' dropdown menu. Callout 3 points to the 'E-Mail' input field.

1. Auf „Erstellung Gästekarte“ klicken
2. Die Unterkunft ist bereits vorgegeben. Bei mehreren Betrieben müssen Sie die gewünschte Unterkunft auswählen.
3. Falls die E-Mail Adresse des Gastes bekannt ist, kann die Gästekarte bereits per PreStay-Mail verschickt werden.

Zum Finalisieren auf grün „Gästekarte anlegen“ klicken. Die digitale Gästekarte wird generiert:



The screenshot shows the generated guest card. Callout 1 points to the 'Gästekarte' button in the 'AKTIONEN' section. Callout 2 points to the 'Gästekarten Versand (E-Mail)' button. Callout 3 points to the 'Gästekarte-Link' button in the 'Aktionen' sidebar. Callout 4 points to the 'Gästekarte anpassen' button in the 'Aktionen' sidebar.

1. **Gästekarte drucken**
Die Gästekarte kann direkt auf normales, weisses Druckerpapier ausgedruckt werden. Es ist im System die richtige Vorlage hinterlegt.

2. Gästekarten Versand (E-Mail)

Die Gästekarte kann direkt aus dem System dem Gast zugeschickt werden, falls die E-Mail Adresse des Gastes erfasst wurde. Der Gast erhält eine E-Mail und kann sich die Karte schon vor der Anreise selber ausstellen. Für Sie als Betrieb fällt der Druck der Gästekarte in diesem Fall weg. Wurde beim Gast keine E-Mail-Adresse hinterlegt, bleibt die Option „Gästekarten Versand (E-Mail)“ inaktiv und kann nicht angewählt werden.

3. Gästekarte-Link

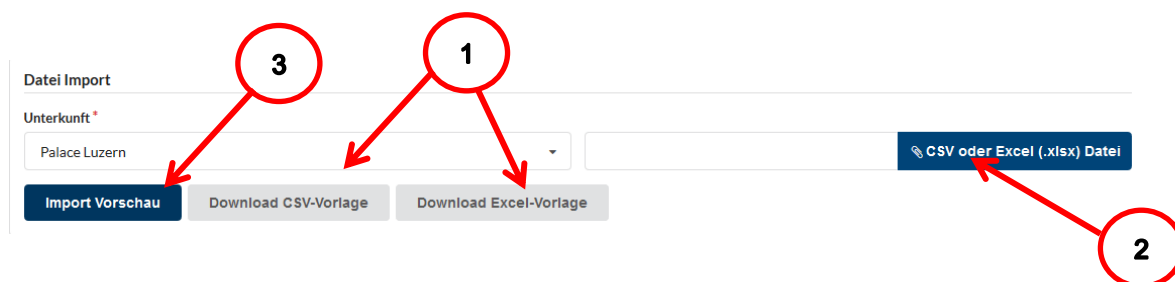
Der Link für die Gästekarte kann auch kopiert werden und ins hoteleigene PreStay-Mail eingefügt werden.

4. Gästekarte anpassen

Alle Angaben der Gästekarte können jederzeit mit Klick auf „Gästekarte anpassen“ angepasst werden. **Die Anpassungen müssen dann jedoch erneut per Link dem Gast zugestellt werden oder ausgedruckt werden.** (siehe auch Kapitel 3 Mutationen)

2.2 Durch einen Datei-Import (Excel- oder CSV-Datei)

Gehen Sie in der Navigation entweder auf „Dashboard“ und scrollen nach unten oder klicken Sie direkt „Import“ an.



1. Es gibt eine vorbereitete Excel- oder CSV-Vorlage, welche Sie herunterladen und für den Import von Kundendaten verwenden können. Sie füllen die Vorlagen ab und erfassen gleich mehrere Gäste.
2. Mit Klick auf das Icon „CSV oder Excel (.xlsx) Datei“ oben rechts kann die vorbereitete Datei gesucht werden.
3. Bei „Import Vorschau“ kann die Tabelle nochmals eingesehen werden. Fehlende Daten sind rot hinterlegt.
4. Mit „Import Datei“ werden die Daten auf der Liste der zu erstellenden Gästekarten importiert.

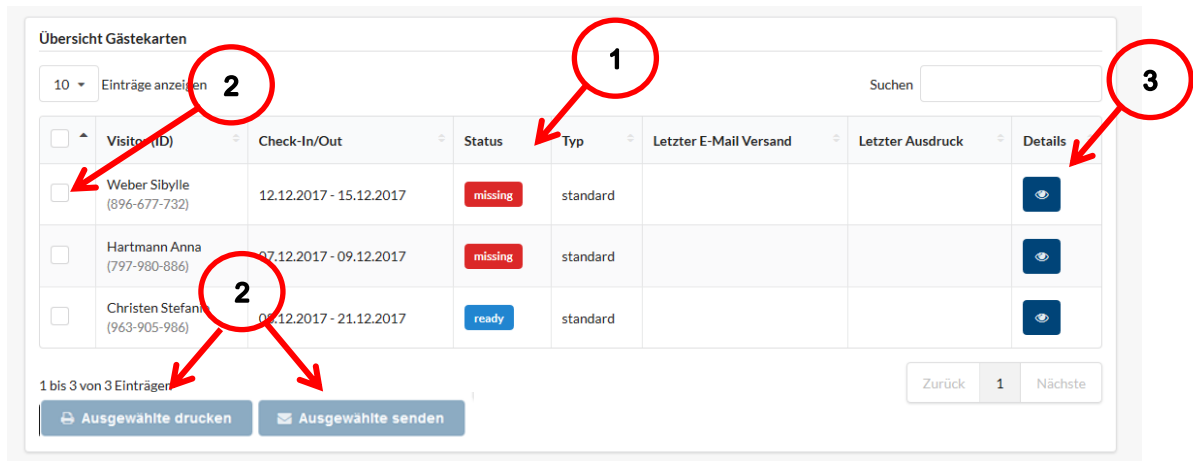
Import Vorschau

*No	*Nachna...	*Ankunft	*Abreise	*Anzahl Erwachsene...	*Anzahl Kinder	Geburts...	E-Mail	Sprache
25	Muster	2018-01-13	2018-01-13	0	0	n/v	hotels@luze ru.com	EN
50	Peter Pan	2018-09-15	2018-09-17	0	0	n/v	hotels@luze ru.com	DE
100	Tina Turner	2018-01-05	2018-01-05	1	0	n/v	hotels@luze ru.com	EN

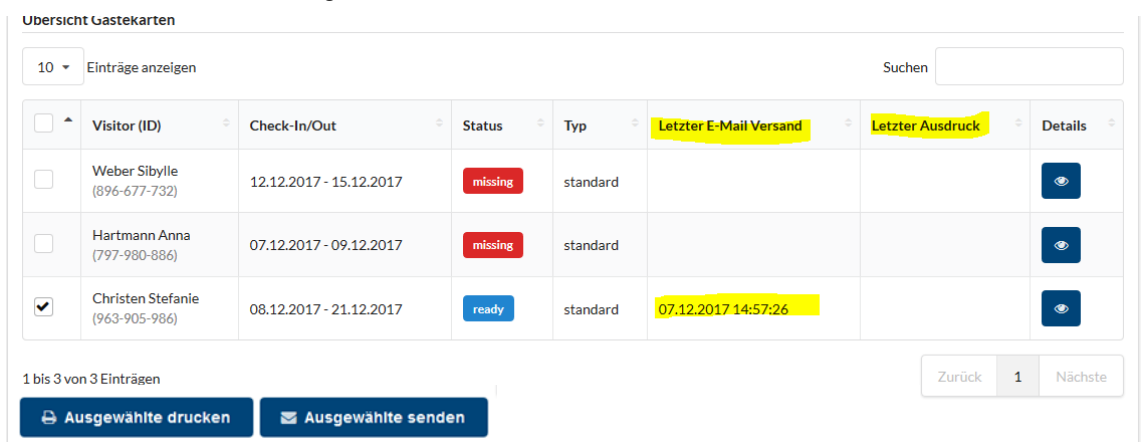
Showing 1 to 3 of 3 entries

Import Datei | abbrechen

Sie erhalten eine Übersicht aller Gästekarten und können nun den Versand und den Druck aller Gäste zusammen in Auftrag geben. Selbstverständlich ist es auch hier möglich, jede Gästekarte einzeln aufzurufen, zu bearbeiten oder zu drucken.



1. Jeder erfasste Gast erhält einen Status (siehe Kapitel 3 Mutationen)
2. Es können einzelne Gästekarten oder alle angewählt und entweder gedruckt oder per Mail verschickt werden. Anschliessend sehen Sie unter „letzter E-Mail Versand“ / „letzter Ausdruck“, was bereits gemacht wurde:



Automatischer Versand der PreStay-Mail

Oben rechts unter Einstellungen können Sie festlegen, ob die PreStay-Mails automatisch versandt werden sollen und zu welchem Zeitpunkt. Sie geben dazu die Anzahl Tage ein (Wie viele Tage vor Ankunft des Gastes soll die Mail versandt werden?) und wählen „Preboarding Email erwünscht“ an.

Einstellungen

Altstadt Hotel Krone

Zeitpunkt Preboarding E-Mail

Preboarding Email erwünscht

3. Unter „Details“ gelangen Sie zur Gästekarteansicht jedes einzelnen Gastes und können beispielsweise Änderungen vornehmen. (siehe auch Kapitel 3 Mutationen)

2.3 Direktimport aus PMS

Für den Import der Gästedaten aus dem hoteleigenen PMS steht unser IT-Spezialist arcade bereits in Kontakt mit den PMS-Anbietern für eine mögliche Schnittstelle. Bei Fragen zur Schnittstellen-Lösungen in Ihrem Haus dürfen Sie sich gerne direkt an arcade wenden: arcade solutions ag, info@arcade.ch.

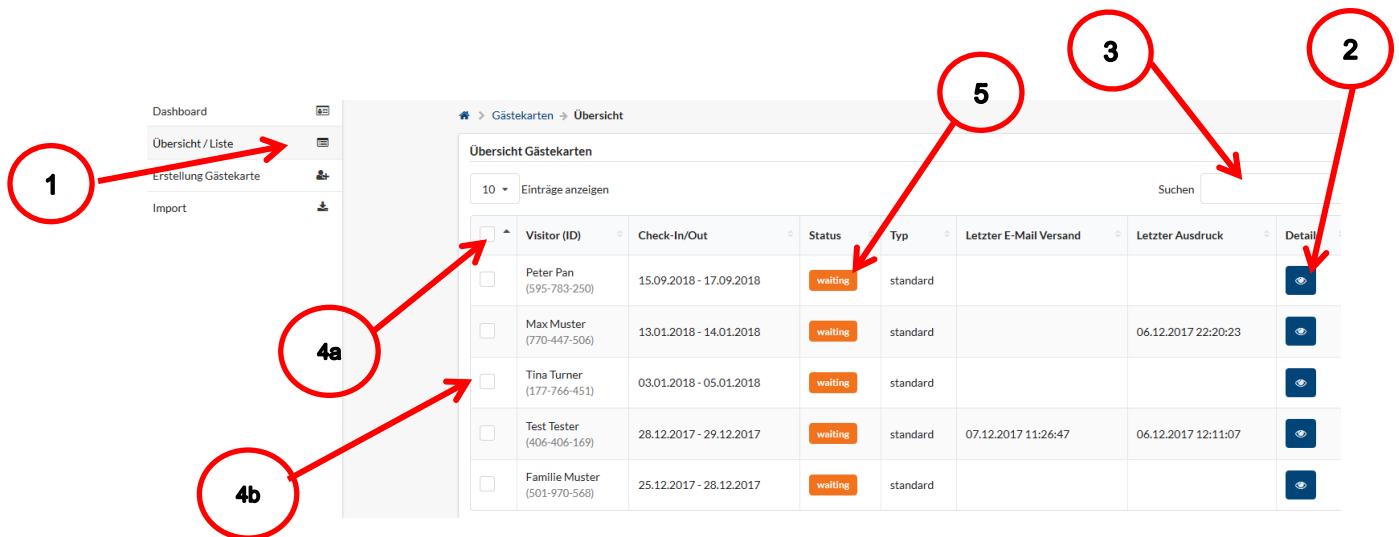
2.4 Gästekarten für Gruppen erstellen

Aus rechtlichen Gründen muss jeder Gast einzeln und namentlich erfasst werden. Als unkomplizierteste Lösung bietet sich der unter 2.2 beschriebene Dataimport mittels einer Excel-Tabelle an. Am besten liefert der Veranstalter oder der Tour Operator dem Hotel die entsprechende Excel-Tabelle mit dem Namen der Gruppenteilnehmenden.

3 Mutationen

3.1 Anpassen und Löschen

Gehen Sie in der Navigation auf „Übersicht / Liste“ (1). Dor können alle erstellen Karten verwaltet werden.



1. Gesamtüberblick auf die erstellten Gästekarten
2. Mit Klick auf „Details“ kann jede Gästekarte individuell angepasst werden: An- und Abreisedatum, Gästenamen, Sprache, Anzahl Gäste, fehlende Daten ergänzen oder die ganze Karte löschen.



3. Mit der Such-Funktion kann nach Gästen gesucht werden.
4. Es können Aktionen für mehrere Karten getätigt werden (4a) oder nur einzelne (4b) bearbeitet werden.
5. Der Status (Sortierung nach Status möglich) zeigt folgendes an:
 - Waiting = bereits erfasste Karten, Ankunft in mehr als xy Tagen (gemäß automatischem PreBoarding-Mail)
 - Ready = zwischen 1 bis max. 7 Tage vor Ankunft (gemäß automatischem PreBoarding-Mail)

- Active = Gast ist bereits im Hause
- Missing = Es gibt eine fehlende Information, z. B. E-Mail-Adresse fehlt

3.2 Stornierung

Wird die Unterkunft storniert, nachdem die Gästekarte im TourX erfasst wurde, muss die Karte im TourX-Portal zwingend gelöscht werden. Hat sich der Gast die digitale Gästekarte schon aufs Handy geladen oder zu Hause ausgedruckt, bleibt sie ohne eine Stornierung im TourX-Portal weiterhin gültig. Es ist deshalb wichtig, dass Sie bei einer stornierten Buchung auch die Gästekarte löschen. Die Daten werden in Echtzeit erfasst und die Karte ist somit sofort nach der Löschung im System nicht mehr gültig.

4 Visitor Ansicht der Gästekarte


Dies ist die Ansicht für den Gast, welche er per E-Mail-Link zugestellt erhält. Er hat die Möglichkeit, die Karte auszudrucken per PDF (Print@Home) oder die Karte in sein Wallet auf dem Mobile Phone zu legen.

Unten findet der Gast die Auflistung der reduzierten Leistungen, welche er mit der Gästekarte erhält.

Willkommen Test Tester

Mit der Gästekarte profitieren Sie von der kostenlosen Nutzung von Bus und Bahn in der Tarifzone 10 in der Stadt Luzern sowie vielfältigen Ermässigungen für Bergbahnen, Museen und Ausflüge in der Erlebnisregion Luzern-Vierwaldstättersee. Zudem haben Sie die Möglichkeit, sich an ausgewählten Plätzen in der Stadt Luzern kostenlos mit dem WLAN-Netz „Free WiFi – LUZERN.COM“ zu verbinden.

Ihre Gästekarte




Vorname / Nachname : Test Tester

Unterkunft: Palace Luzern

Anzahl Erwachsene / Kinder: 2 / 0


Gültigkeit: 28.12.2017 bis 29.12.2017

Geburtsdatum: 


Karten-Nr: 406-406-169

Download Möglichkeiten

Laden Sie hier Ihre persönliche Gästekarte herunter für Ihr Smartphone oder Ihre print@home-Vorlage:



Add to
Passbook



Download
Gästekarte

Übersicht Ihrer Services

10 ▾ Einträge anzeigen

Suchen

Partner	Service	Rubrik
Adventure Point	15% Reduktion auf Kanu- und SUP Verleih, Brunnen	Sport
Alpamare	15% Reduktion (max. 5 Personen)	Wellness&Fitness

5 TourX Datenschutz

Allgemeines

Die Gäste werden über die personenbezogene Datennutzung im Zusammenhang mit der Gästekarte informiert und sie müssen vor der erstmaligen Nutzung der Gästekarte aktiv ihre Einwilligung zur Sammlung und Verarbeitung ihrer persönlichen Daten erteilen (einmalig).

Gäste, welche nicht möchten, dass ihre Daten verarbeitet werden, können mittels eines Opt-outs darauf verzichten. Ihre Daten werden somit nicht an Dritte (z.B. Tourismusorganisation für Support-Anfragen) weitergegeben.

Am einfachsten ist der Ablauf, wenn der Gast seine Gästekarte per Mail erhält, diese auf sein Handy herunterlädt und die Datenschutzbestimmungen in diesem Zusammenhang direkt selber akzeptiert oder ablehnt. Bei diesem Vorgehen übertragen Sie als Unterkunft die Verantwortung dem Gast, weshalb wir Ihnen dieses Vorgehen empfehlen.

Falls Sie dem Gast an der Reception die Gästekarte ausdrucken möchten, müssen Sie zuerst für den Gast die Datenschutzbestimmungen im TourX akzeptieren, bevor die Möglichkeit zum Drucken freigegeben wird. Dazu empfehlen wir Ihnen beim Check-In, dem Gast Ihre hoteleigenen Datenschutzrichtlinien inkl. Nutzung der Gästekarte vorzulegen und unterzeichnen zu lassen oder ihn mündlich zu fragen, ob er mit der Ausstellung und den Datenschutzrichtlinien der digitalen Gästekarte einverstanden ist. Anschliessend kann die Gästekarte gedruckt werden.

5.1 Zustimmung/Ablehnung durch Gast (PreStay E-Mail)

Der Gästekarten-Link, der im PreStay E-Mail an den Gast gesendet wird, führt auf eine Seite, auf der der Gast die Möglichkeit erhält, den Datenschutzbestimmungen zuzustimmen oder diese abzulehnen (s. nachfolgend). Erst nach der Zustimmung, kann er/sie die Gästekarte herunterladen und/oder diese im Passbook speichern.

Willkommen

Wir freuen uns, Sie bald bei uns begrüßen zu dürfen!

macht, an ihre Partnerbetriebe übermitteln. Die Partnerbetriebe von Baselland Tourismus sind ebenfalls verpflichtet, Ihre Daten entsprechend den Vorgaben des geltenden Datenschutzrechts (inkl. EU-DSGVO) zu bearbeiten. Sie verarbeiten und speichern Personendaten nur solange, wie es zur Erfüllung von vertraglichen oder gesetzlichen Pflichten erforderlich ist.

Es ist möglich, dass Personendaten für die Zeit aufbewahrt werden, in der Ansprüche gegen den Partnerbetrieb oder Baselland Tourismus geltend gemacht werden können und soweit gesetzliche Vorgabe oder behördliche Anordnung dazu verpflichtet oder berechnigte Geschäftsinteressen dies erfordern (z.B. für Beweis- und Dokumentationszwecke). Sobald Ihre Personendaten für die oben genannten Zwecke nicht mehr erforderlich sind, werden sie umgehend gelöscht oder anonymisiert. Für betriebliche Daten (z.B. Systemprotokolle, Logs) gelten grundsätzliche Aufbewahrungsfristen von zwölf Monaten oder weniger. Die Partnerbetriebe haben vor einer Anonymisierung zu keinem Zeitpunkt Anspruch auf Zugang zu den konkreten Einsatzdaten der Gästekarte (Zeit und Ort der Benutzung).

Die Baselland Tourismus zur Verfügung gestellten Daten werden keinesfalls über den gesetzlich zulässigen oder von Ihnen durch die Einwilligungserklärung vorgegebenen Rahmen hinaus genutzt, verarbeitet oder weitergegeben. Baselland Tourismus gibt Ihre Daten nur an externe Dienstleister weiter, soweit dies zur Vertragsabwicklung erforderlich ist und diese den entsprechenden Vertraulichkeits- und Sorgfaltsbestimmungen zugestimmt haben. Darüber hinaus gibt Baselland Tourismus Ihre Daten nur dann weiter, wenn sie gesetzlich, durch behördliche oder gerichtliche Anordnungen dazu verpflichtet ist.

V. Datensicherheit
 Es werden die angemessenen technischen und organisatorischen Sicherheitsvorkehrungen zum Schutz Ihrer Personendaten vor unberechtigtem Zugriff und Missbrauch ergriffen (beispielsweise Erlass von Weisungen, Schulungen, IT- und Netzwerksicherheitslösungen, Zugangskontrollen und -beschränkungen).

VI. Ihre Rechte
 Sie können jederzeit Auskunft über Ihre gespeicherten personenbezogenen Daten erhalten, deren Berichtigung, Löschung oder Einschränkung der Verarbeitung verlangen sowie Ihr Recht auf Datenübertragbarkeit geltend machen. Vorbehalten bleiben gesetzlich vorgesehene Einschränkungen, etwa wenn eine Pflicht zur Aufbewahrung oder Bearbeitung gewisser Daten vorliegt, ein überwiegendes Interesse besteht (soweit sich Baselland Tourismus darauf berufen darf) oder die personenbezogenen Daten für die Geltendmachung von Ansprüchen benötigt werden. Grundsätzlich ist ein Auskunftsbegehren kostenlos.

Des Weiteren können Sie Ihre Einwilligungserklärung jederzeit ohne Angaben von Gründen mit Wirkung für die Zukunft ändern oder widerrufen. Bitte beachten Sie dabei, dass Datenverarbeitungen, die vor dem Widerruf erfolgt sind, hiervon nicht betroffen sind. Der Widerruf hat zur Folge, dass wir Ihre Daten ab diesem Zeitpunkt nicht mehr zu den oben genannten Zwecken verarbeiten werden, weshalb Ihnen auch die entsprechenden Leistungen nicht mehr zur Verfügung stehen. Ist das ÖV-Ticket nicht mehr gültig, werden Sie bei einer Kontrolle als Reisende ohne gültigen Fahrausweis behandelt.

Der Widerruf der datenschutzrechtlichen Einwilligung können Sie selber auf dem Portal <https://www.tourx.ch> vornehmen. Sämtliche personenbezogenen Daten werden in der Folge vom Portal gelöscht. Wurden Ihre personenbezogenen Daten bereits den Partnern weitergeleitet, werden diese spätestens X Tage nach Ende Ihres Aufenthaltes beim Partner gelöscht, soweit keine gesetzlichen oder behördlichen Aufbewahrungspflichten bestehen. Für Auskünfte, Fragen oder bei Problemen können Sie sich an info@baselland-tourismus.ch wenden.

Jede betroffene Person hat überdies das Recht, ihre Ansprüche gerichtlich durchzusetzen oder bei der zuständigen Datenschutzbehörde eine Beschwerde einzureichen. Die zuständige Datenschutzbehörde der Schweiz ist der Eidgenössische Datenschutz- und Öffentlichkeitsbeauftragte (<http://www.edoeb.admin.ch>).

Einwilligungserklärung

Ich bestätige hiermit, dass ich den Inhalt der Datenschutzerklärung zur Kenntnis genommen und verstanden habe. Ich erkläre hiermit, dass ich meine Einwilligung gebe, dass Baselland Tourismus meine zuvor genannten personenbezogenen Daten (Ziff. II) unter den aufgeführten Bedingungen und Voraussetzungen gemäss Datenschutzerklärung bearbeiten und weitergeben darf. Ich gebe diese Einwilligung freiwillig ab und kann diese auch jederzeit ohne Angabe von Gründen widerrufen.

Ich möchte keine Bearbeitung meiner personenbezogenen Daten und verzichte auf die Nutzung der Gästekarte

Ich gebe die Einwilligung zur Bearbeitung meiner personenbezogenen Daten, um die Gästekarte nutzen zu können

✕ Abbrechen
Weiter zur Gästekarte
➔

Erst nach der Zustimmung der Datenschutzrichtlinien werden die personenbezogenen Daten an Dritte (SBB, LTAG, etc.) weitergegeben. Sie als Unterkunft sehen die Gästedaten jederzeit, auch wenn der Gast die Datenschutzrichtlinien noch nicht akzeptiert hat.

5.2 Mehrere Gästekarten vor Ort ausdrucken

In der Übersicht der Gästekarten können mehrere Gästekarten ausgewählt werden. Beim Klick auf den Button «Ausgewählte drucken» überprüft das System, ob die markierten Elemente den Datenschutzrichtlinien zugestimmt haben. Fehlt bei einer oder mehreren Karten die Zustimmung, muss die erscheinende Bestätigungsmeldung mit «OK» quittiert werden. Dazu empfehlen wir Ihnen, beim Check-In dem Gast Ihre hoteleigenen Datenschutzrichtlinien inkl. Nutzung der Gästekarte vorzulegen und unterzeichnen zu lassen oder ihn mündlich zu fragen, ob er mit der Ausstellung und den Datenschutzrichtlinien der digitalen Gästekarte einverstanden ist.

Sobald die Datenschutzrichtlinien akzeptiert wurden, kann die Gästekarte gedruckt werden.

Übersicht Gästekarten

Quickfilter: heute (Check-In) ▼

50 Einträge anzeigen Suchfilter

<input type="checkbox"/>		Gast (ID) ▲	Check-In ◯	Check-Out ◯	Unterkunft ◯	Status	Typ ◯	E-Mail Versand ◯	Ausdruck ◯	Datenschutz ◯	
<input checked="" type="checkbox"/>		Nachname Vorname (407-817-932)	03.06.2019	06.06.2019	arcade Testhotel	active	standard			✘ 03.06.2019 08:56:21	
<input checked="" type="checkbox"/>		Nachname Vorname2 (701-706-162)	03.06.2019	10.06.2019	arcade Testhotel	active	standard			–	
<input checked="" type="checkbox"/>		Nachname1 Vorname (652-553-147)	03.06.2019	05.06.2019	arcade Testhotel	active	standard			✔ 03.06.2019 08:56:39	


1 bis 3 von 3 Einträgen Zurück 1 Nächste

Ausgewählte drucken (3) Ausgewählte senden Ausgewählte löschen (3)

5.3 Einzelne Gästekarte vor Ort ausdrucken

Home > Gästekarte

Gästekarte
widersprochen
tourx_gui
active



Karten-Nr: 407-817-932

Vorname / Nachname: Vorname Nachname

Unterkunft: arcade Testhotel

Anzahl Erwachsene / Kinder: 2 / 0

Gültigkeit: 03.06.2019 bis 06.06.2019

Geburtsdatum:

AKTIONEN

Gästekarte

Gästekarten Versand (E-Mail)

Aktionen

Gästekarte anpassen

Details

Gästekarte löschen

Gästekarte-Link

In der Detailansicht einer Gästekarte kann eine einzelne Gästekarte direkt ausgedruckt werden. Beim Klick auf den Button «Gästekarte» überprüft das System, ob der Gast den Datenschutzrichtlinien bereits zugestimmt hat. Fehlt die Zustimmung, erscheint eine Meldung, welche mit «OK» quittiert werden muss.

Auch hier empfehlen wir Ihnen, dem Gast beim Check-In Ihre hoteleigenen Datenschutzrichtlinien inkl. Nutzung der Gästekarte vorzulegen und unterzeichnen zu lassen oder ihn mündlich zu fragen, ob er/sie mit der Ausstellung und den Datenschutzrichtlinien der digitalen Gästekarte einverstanden ist.

Sobald die Meldung mit «OK» bestätigt wurde, kann die Gästekarte zum Ausdrucken heruntergeladen werden.

5.4 Übersicht der Gästekarten für Unterkünfte

In der Gästekarten-Übersicht im TourX gibt es eine Spalte «Datenschutz». In dieser Spalte wird angezeigt, ob den Datenschutzrichtlinien bereits zugestimmt oder widersprochen wurde. Hat ein Gast keine Aktion ausgeführt, wird dies ebenfalls angezeigt.

- ✓ Datum, Zeit → Gast hat die Datenschutzrichtlinien akzeptiert
- ✗ Datum, Zeit → Gast hat die Datenschutzrichtlinien nicht akzeptiert
- Noch keine Antwort/Aktion durch Gast

Übersicht Gästekarten

Quickfilter: heute (Check-In) ▾

50 ▾ Einträge anzeigen

Suchfilter:

<input type="checkbox"/>	Gast (ID) ▲	Check-In	Check-Out	Unterkunft	Status ⓘ	Typ	E-Mail Versand	Ausdruck	Datenschutz
<input type="checkbox"/>	Nachname Vorname (407-817-932)	03.06.2019	06.06.2019	arcade Testhotel	active	standard			✗ 03.06.2019 08:56:21
<input type="checkbox"/>	Nachname Vorname2 (701-706-162)	03.06.2019	10.06.2019	arcade Testhotel	active	standard			-
<input type="checkbox"/>	Nachname1 Vorname (652-553-147)	03.06.2019	05.06.2019	arcade Testhotel	active	standard			✓ 03.06.2019 08:56:39

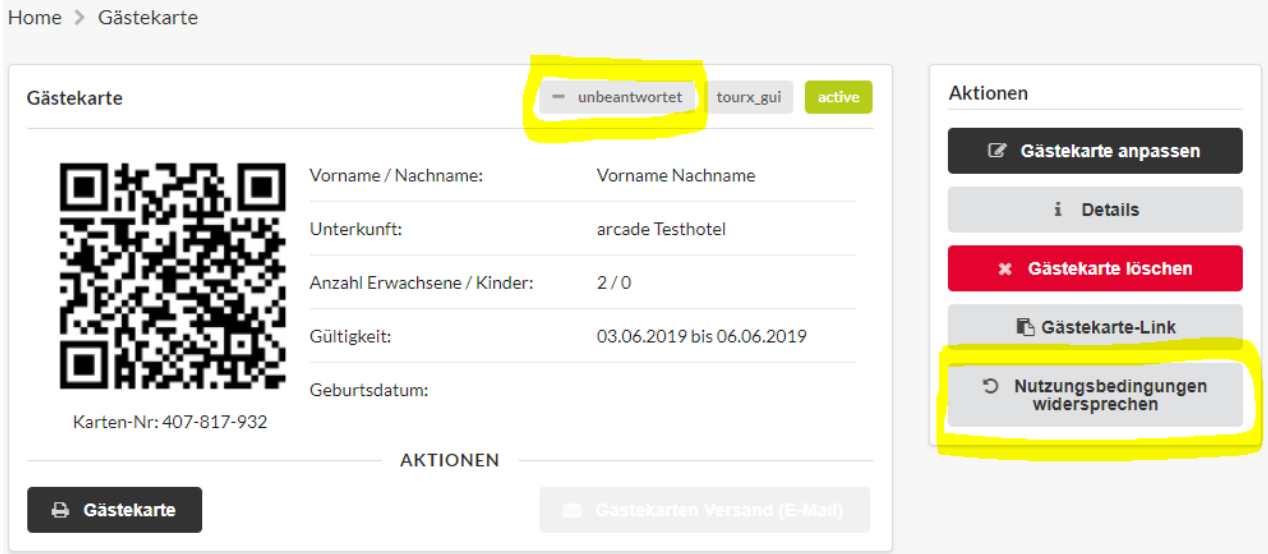
1 bis 3 von 3 Einträgen

Zurück 1 Nächste

5.5 Datenschutzrichtlinien (vor Ort) widersprechen

Es ist möglich, den Datenschutzrichtlinien vor Ort (z. B. an der Reception) zu widersprechen. Der Button «Nutzungsbedingungen widersprechen» in der Detailansicht einer Gästekarte wird angezeigt, falls der Gast den Nutzungsbedingungen zugestimmt hat oder noch keine Aktion gemacht wurde.

Zustimmung und Ablehnung sind jederzeit möglich (durch den Gast oder die Unterkunft direkt vor Ort).



Auf der Listenansicht der Gästekarten (in der Spalte «Datenschutz») und auf der Detailansicht einer Gästekarte (oben Mitte) wird angegeben, wie und wo der Gast den Datenschutzrichtlinien zugestimmt oder widersprochen hat. Neben dem entsprechenden Zeitpunkt wird ein Code angezeigt (wenn mit der Maus darüber «gefahren» wird), die Bedeutung ist wie folgt:

Status

confirmed_confirmationpage
 confirmed_desk
 declined_confirmationpage
 declined_visitorpage
 declined_desk

Bedeutung

Bestätigt/Zugestimmt
 Bestätigt/Zugestimmt
 Abgelehnt/Widersprochen
 Abgelehnt/Widersprochen
 Abgelehnt/Widersprochen

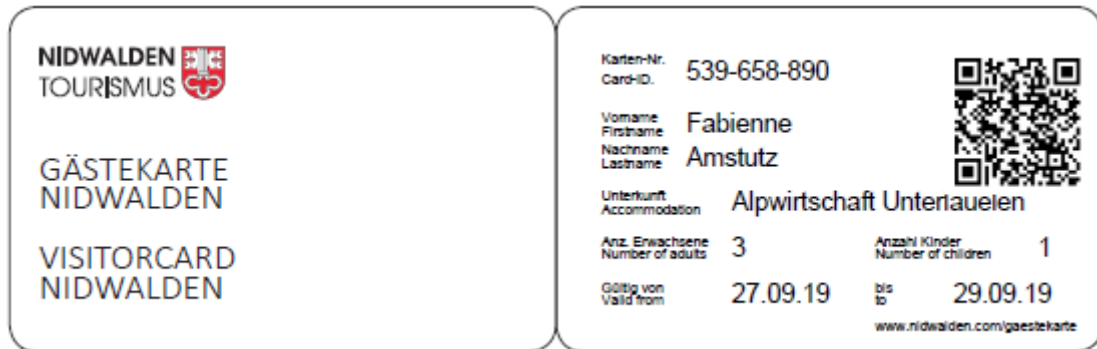
«Ort»

Mail Datenschutzrichtlinien
 Desk/Reception/TI
 Mail Datenschutzrichtlinien
 TourX-Portal für Gast (Website, "Löschen-Button")
 Desk/Reception/TI

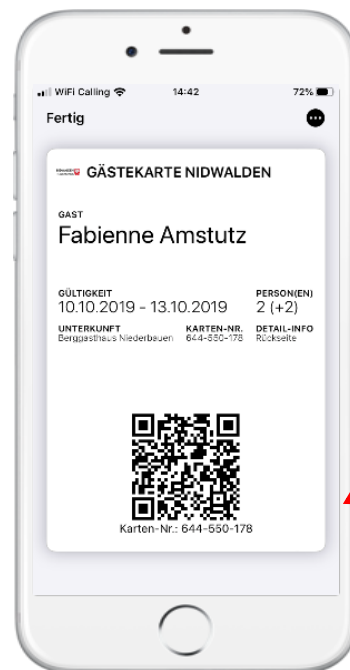
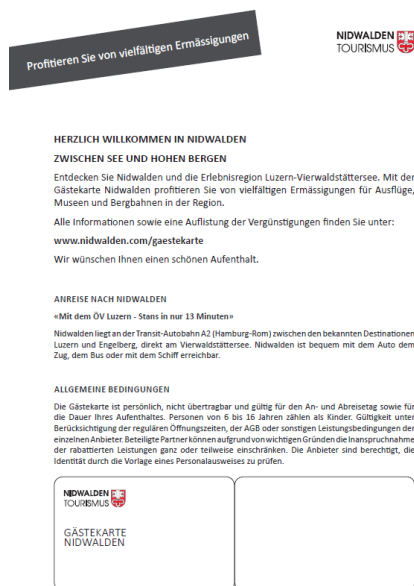
Bei Fragen bzgl. der Datenschutzbestimmungen im TourX steht Ihnen Nidwalden Tourismus gerne zur Verfügung.

6 Gästekarte Nidwalden

Die ausgestellte Gästekarte für den Gast sieht wie folgt aus:



Die möglichen Gästekarten-Erscheinungsformen:



Kartennummer

Print@Home (PDF)

Gast drückt sich Gästekarte zu Hause aus oder Abgabe beim Check in

Wallet (digital)

Gast downloaded Gästekarte direkt in sein Smartphone Wallet.

7 Weitere Infos

Ihr Help-Portal für TourX:

<https://help.tourx.ch/>

Gäste-Informationen zu den Leistungen der digitalen Gästekarte:

www.nidwalden.com/gaestekarte

www.nidwalden.com/visitorcard (Englisch)

8 Ihr Kontakt

Bei Fragen zum Online-Portal TourX:

Nidwalden Tourismus

041 610 88 33, info@nidwalden.com

Bei Fragen zur PMS-Schnittstelle:

arcade solutions ag

info@arcade.ch