

Automatische E-Mails

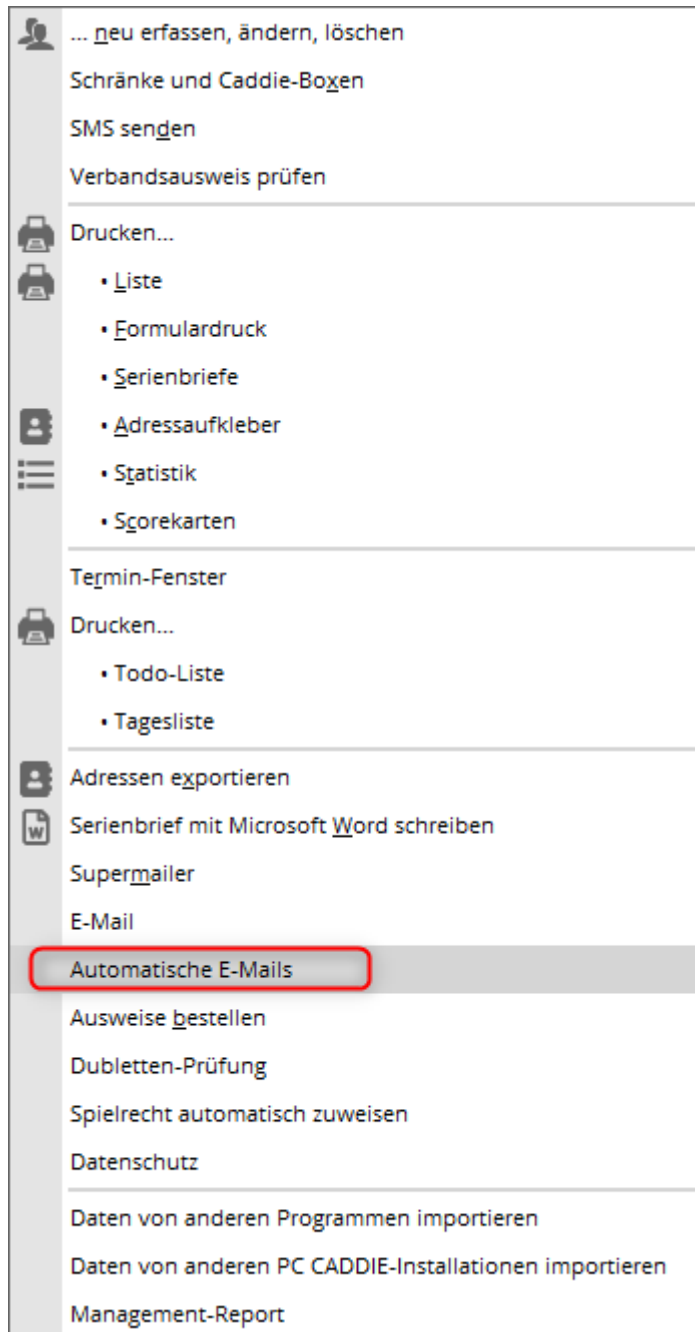
Diesen Menüpunkt können Sie mit dem Modul Online-Rechnungsversand verwenden. Hier geht es darum, automatisierte E-Mails, wie zum Beispiel Geburtstags E-Mails oder Mails an Hotelgäste z.B. 3 Tage vor deren Anreise, zu versenden.



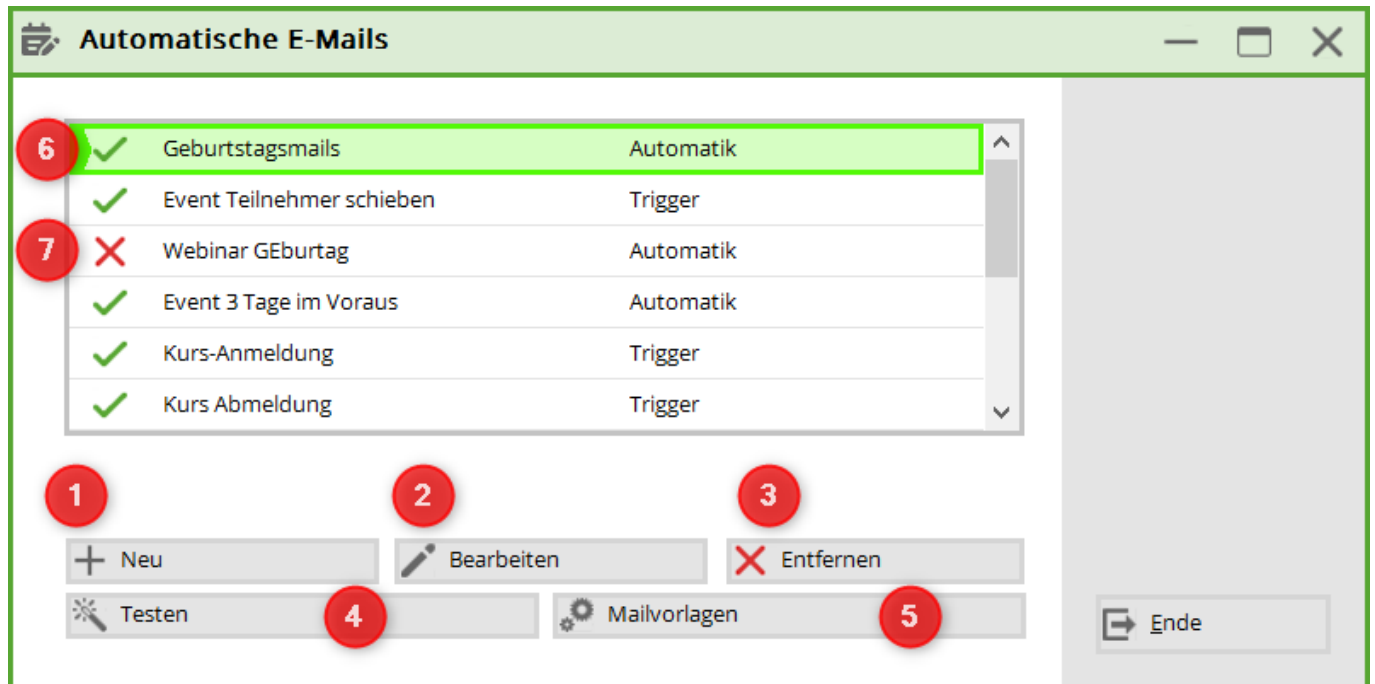
ACHTUNG: Die Emails werden in der Nacht-Automatik erstellt. Sollte nach der Erstellung eine Änderung eintreten, muss die Mail manuell korrigiert werden!

Einrichtung

- Der Menüpunkt: **Automatische E-Mails** ist mit der Version von 5/2021 verfügbar
- Sie benötigen das Modul: Rechnungsversand per Mail (für E-Mailkonfiguration und Layouts)
- Die PCCADDIE Business Edition im Design „Modern“
- SMTP Versanddaten und alle Vorlagen werden in der Konfiguration des [Rechnungsversand per Email](#) eingetragen und erstellt

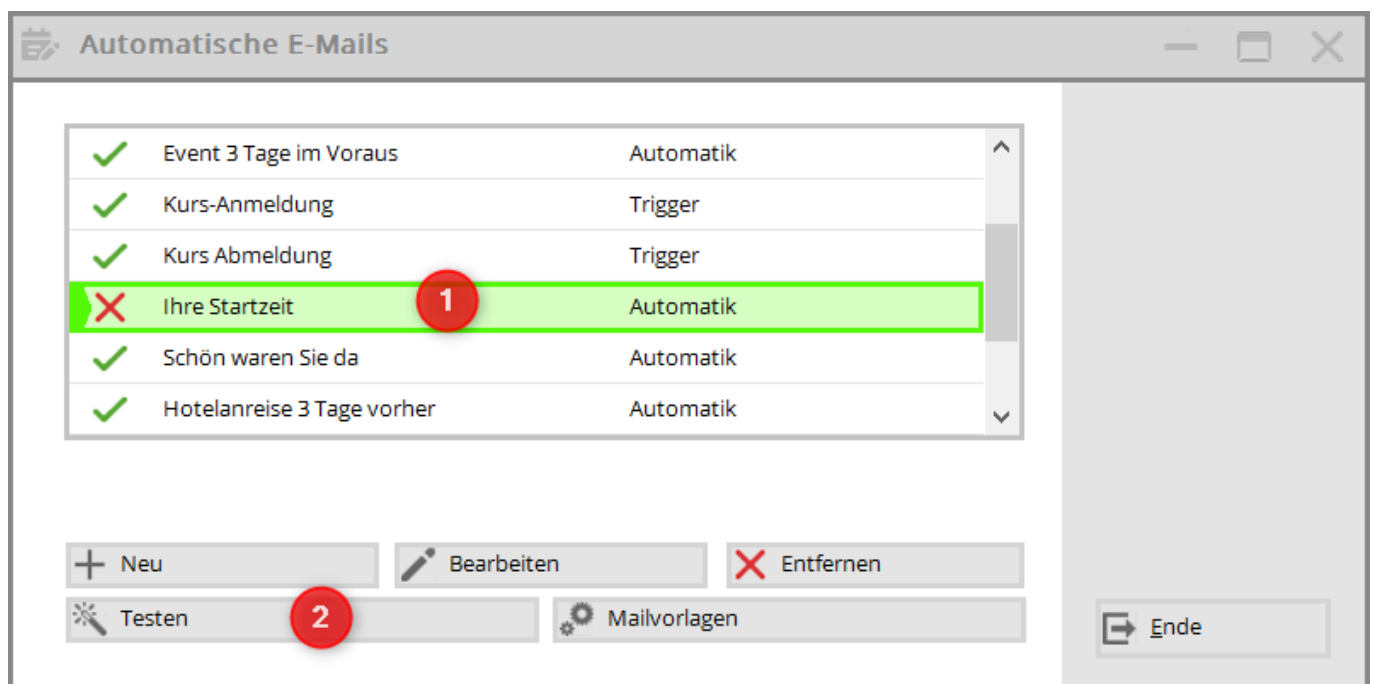


Automatik einstellen/bearbeiten



1. Neue Automatik erstellen
2. Bestehende Automatik bearbeiten
3. Löschen einer Automatik
4. Testfunktion ob die gewünschte Automatik verschickt wird
5. Ändern/Erstellen einer Mailvorlage
6. Aktive Automatik
7. Inaktive Automatik

Automatik testen/Vorschau



1. Gewünschte Automatik markieren (ob diese aktiv oder inaktiv ist, spielt für den Test keine

- Rolle)
2. Testen

Datum: 07.11.2022

Typ	Info	Kenn	Name	Mail
TIBO	RAST: 08.11.22 10:00			e@pccaddie.com

Buttons: Test (1), Vorschau (6)

1. Test betätigen
2. Typ: Timetable
3. Info: Kürzel des Timetables, Buchungsdatum und Zeit
4. Kennung & Name
5. Email Adresse
6. Vorschau - Wenn in der Mailvorlage keine HTML hinterlegt ist, sehen Sie lediglich den Betreff der Mail.

Betreff: Ihre Startzeit 08.11.22

PC CADDIE
1 Golf IT

Sehr geehrter Herr [redacted]

Es freut uns sehr, Sie am 08.11.22 um 10:00 auf unserer Anlage begrüßen zu dürfen.

Mit freundlichen Grüßen

Tester, Timo
Mail: eine@antwortmail_passwort.ch
Telefon: 0413900417

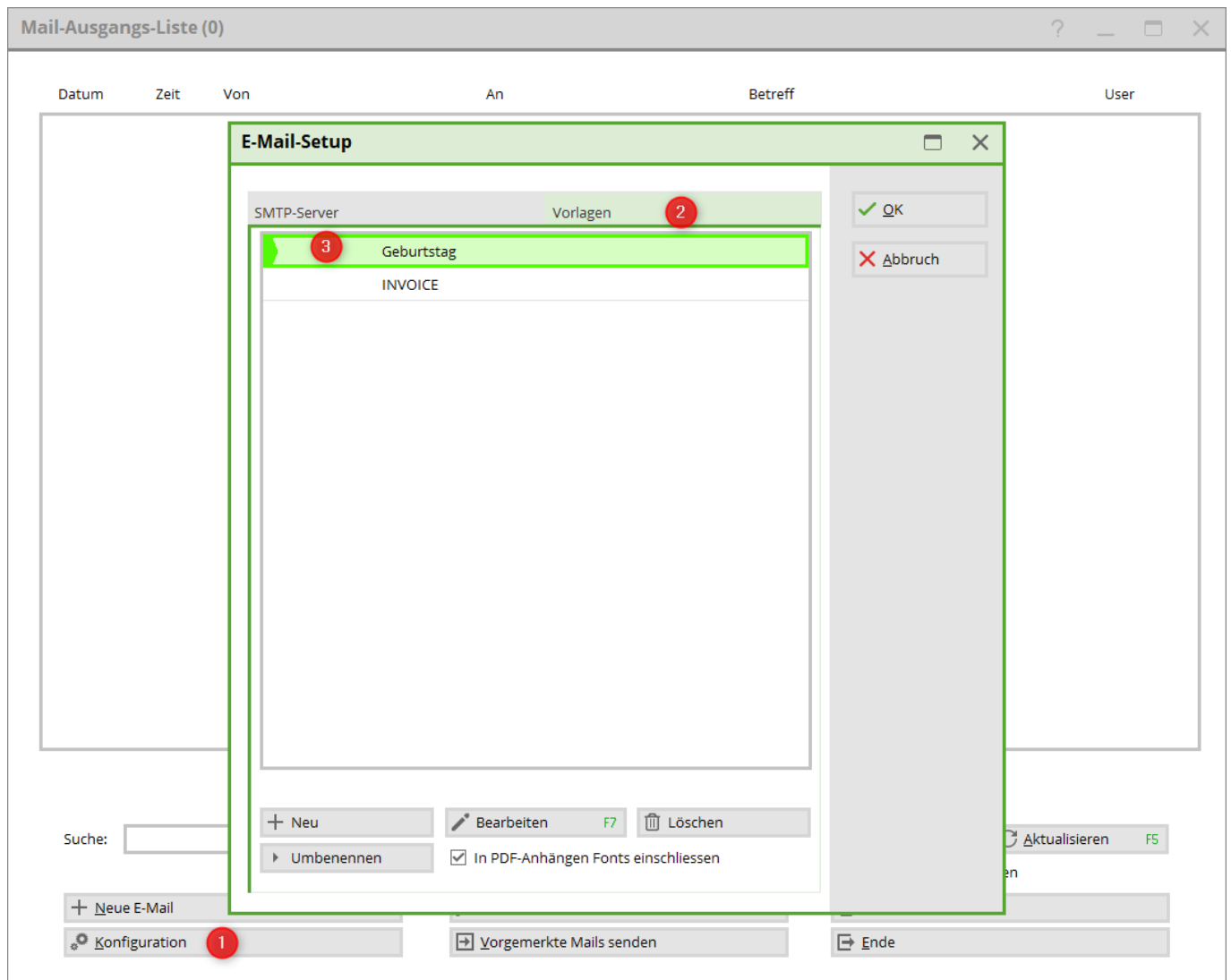
Impressum

Buttons: OK, Abbruch

Beispiele der automatischen E-Mails

Geburtstags-E-Mails

Unter dem Menüpunkt **E-Mail** das gewünschte Layout erstellen



Diese kann zum Beispiel so aussehen:

Mailvorlage konfigurieren - Geburtstag

Empfänger: <MAILTO.>
 Kopie-Empfänger:
 Blind-Kopie: <USERMAIL.>
 Von:
 Antwort an:
 Betreff: HAPPY BIRTHDAY

Text Fusszeilen HTML Anhang Optionen Vorschau

<ANREDEBRIEF.>
 das GC Sonnenschein Team wünscht Ihnen alles Gute zu Ihrem Geburtstag von heute.
 Geniessen Sie Ihren Tag und lassen Sie sich verwöhnen.
 Liebe Grüße
 Das GC Sonnenschein Team
 Tel:
 Mail:

Fett
 Kursiv
 Unterstrichen
 Überschrift 1
 Überschrift 2
 Überschrift 3
 Überschrift 4
 Überschrift 5
 Aufzählung mit Punkt
 Aufzählung mit Zahl

OK F12
 Sichern F11
 HTML F9
 Felder F2
 Textblock

Einfügen F7

Unter dem Menüpunkt **Automatische E-Mails** die Geburtstagsautomatik einrichten

Mail Scheduler

✓ Geburtstagsmail Automatik

+ Neu Bearbeiten Entfernen Ende

Beispiel: Geburtstags-E-Mail

Task

UID

980483

Bezeichnung

1 Geburstagsmail

Typ

2 Automatik

Mail-Vorlage

3 Geburtstag

Gültig von / bis

01.01.2021 31.12.2021 4

Sende-Uhrzeit

10:00 5

☒ Aktiv 6

Personen-Filter

7 Alle Mitglieder

Nachfrage

Keine Nachfrage (sofort senden) 8

Von (E-Mail)

9 info@gcsonne.de

Antworten an (E-Mail)

info@gcsonne.de

☐ Mails zu TimeTable-Buchungen über PCCO versenden

Trigger

Automatik

Ereignis

☐ Hotel-Buchung
☐ Turnier
☐ TimeTable-Buchung

10 ☒ Geburtstag

0 Tag(e)

vor

dem Ereignis-

Start

OK

Abbruch

1. Bezeichnung des Versandes
2. Typ auswählen - Automatik
3. Mail-Vorlage auswählen
4. Gültig von/bis: über welchen Zeitraum soll die E-Mail verschickt werden?
5. Sende-Uhrzeit: um welche Uhrzeit soll die E-Mail jeweils verschickt werden?
6. Sobald die Einstellung vorgenommen wird, ist diese Auswahl aktiv (nach Ablauf des Datums wird automatisch auf inaktiv umgestellt)
7. Personen-Filter: Alle Mitglieder (siehe ! Nachtrag, falls Emails an Gäste verschickt werden sollen)

8. Nachfrage: Soll vor/nach dem Versand oder ohne Rückfrage versendet werden?
9. Von/Antworten an: Von den Grundeinstellungen abweichende Emailadressen können hier eingetragen werden
10. Ereignis: bitte Haken bei Geburtstag setzen

In der Nachtautomatik bereitet PC CADDIE die Geburtstags-Emails vor und sendet diese mit Hilfe des Mail-Service.

Eine Kontrolle der verschickten E-Mails haben Sie unter dem Menüpunkt: [Email](#)



Nachtrag: Damit Geburtstagsemail auch an Gäste mit Emailadresse verschickt werden sollen, muss der Filter erstellt werden.

Kontakte-Filter: Geburtstagsmail Alle o. Versto

Name:

F9

Personen-Filter **Aufzählung**

<input type="checkbox"/> Handicaps	von	Pro	bis	--
<input type="checkbox"/> Geburtsdatum	von	..	bis	31.12.2023
<input type="checkbox"/> Eintrittsdatum	von	..	bis	31.12.2023
<input type="checkbox"/> Heimatclub	nur			
<input type="checkbox"/> Geschlecht	nur			
<input type="checkbox"/> Altersklasse	nur			
<input type="checkbox"/> Mitgliedschaft	nur	0, I		
<input type="checkbox"/> Beitragsstatus	nur			
<input type="checkbox"/> Abonnement	nur			
<input checked="" type="checkbox"/> E-Mail, P+G		!<LEER> 1		
<input checked="" type="checkbox"/> Zusatz-Info		!NONEWS 2		
<input type="checkbox"/> Clubnummer/-kennung				
<input type="checkbox"/> Irgendwo/Alles				

Eintritt/Austritt passend zum:

Sonderfilterung:

☐ Event

☐ Beitrag

☐ Umsatz

☐ CRM

☒ Logisch **3**

1. Emailadresse muss gefüllt sein
2. Nur an Personen, welche die Emails nicht abgelehnt haben
3. Logischen Filter eintragen, damit Personen mit Austrittsgrund: Verstorben, keine Email erhalten

Personen-Filter Aufzählung T Neuer Filter FS ☐ Negation

☐ Handicaps von Pro bis --

☐ Geburtsdatum von .. bis 31.12.2023

Logischer Ausdruck X

Bitte diese Option nur nach Rücksprache mit dem Support verwenden

☒ Benutzen des logischen Filters einschalten:

Logischer Ausdruck:

.NOT. golfmitg->mitgexitty == "V"

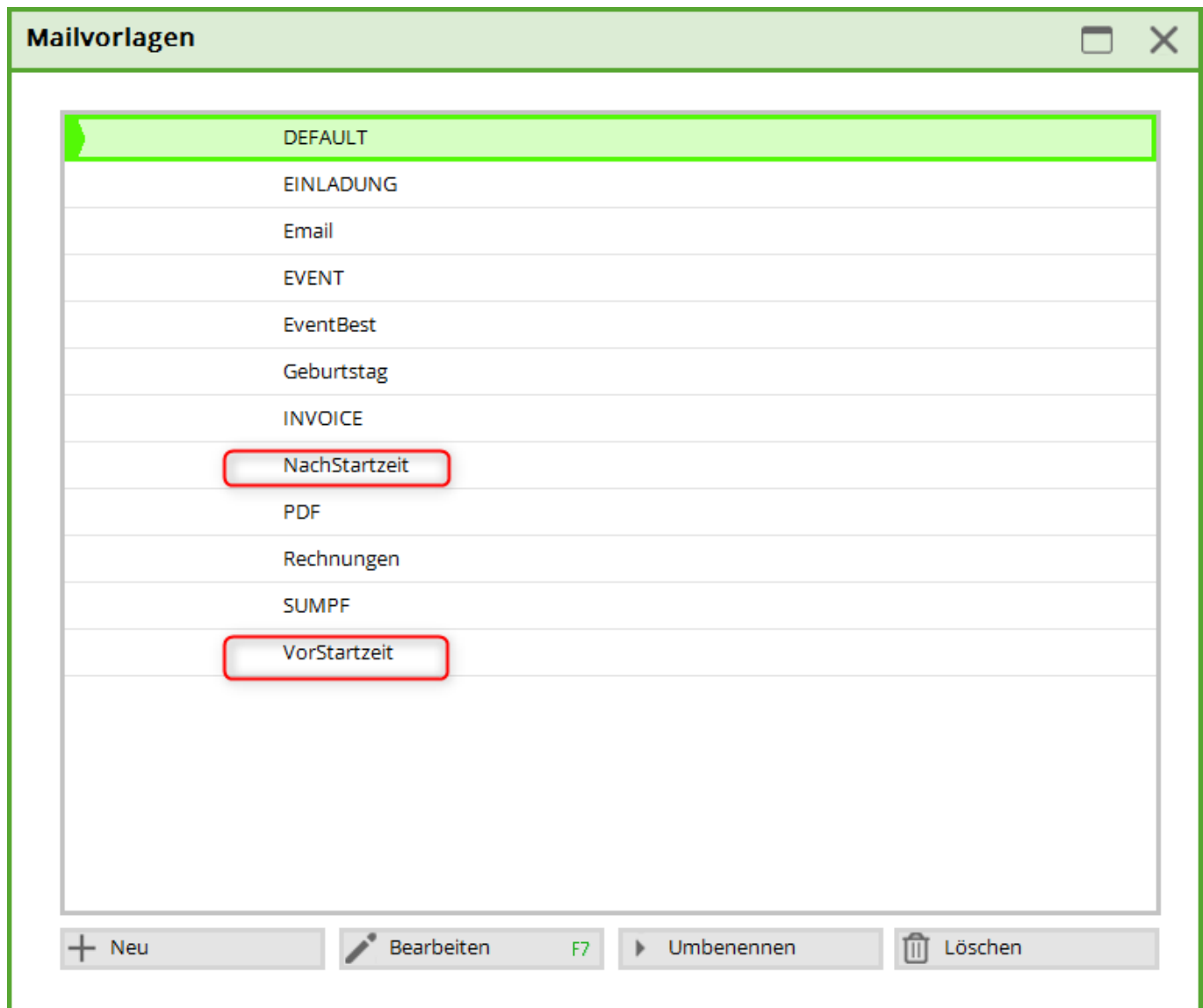
☒ E-Mail, P+G

.NOT. golfmitg->mitgexitty == "V"

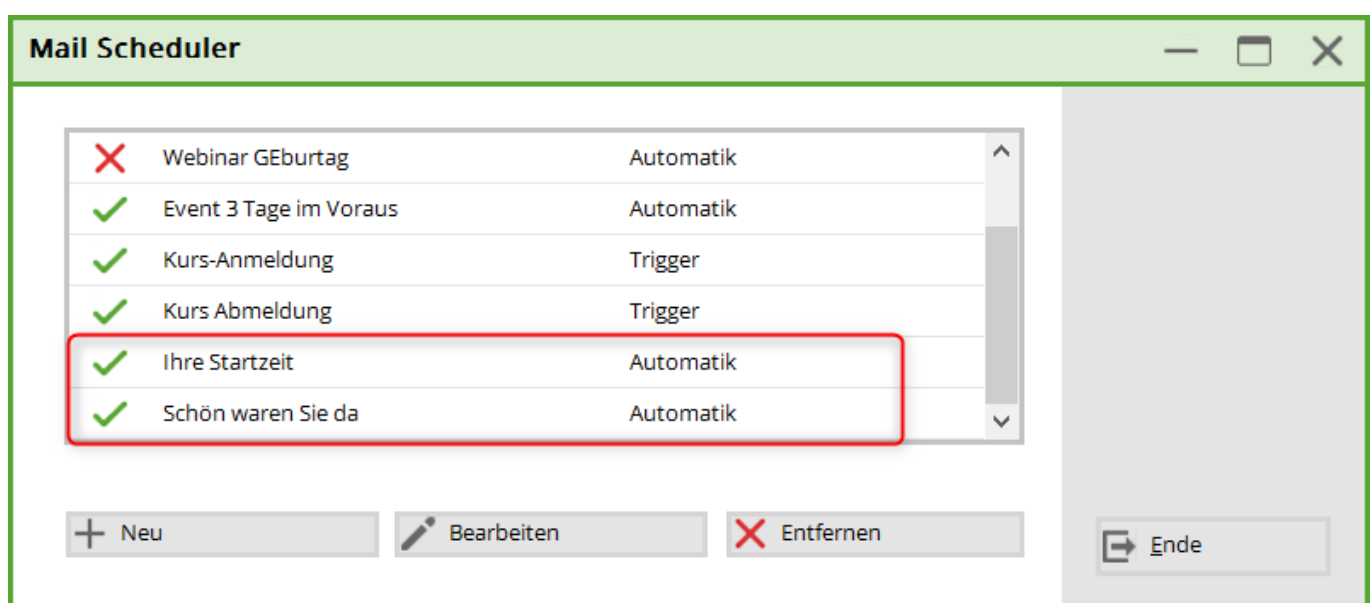
Ankündigung der Startzeit/Feedback nach der Startzeit

Die Automatische Ankündigung der Startzeit per Mail wird genau wie die [Geburtstagsmail](#) angelegt, mit kleinen Änderungen

- Die Mailvorlagen müssen angelegt werden ([gewünschte Felder finden Sie hier](#))



- Unterschiedliche Automaten anlegen unter NEU für die Email vor und nach der Startzeit



Task

UID

885380

Bezeichnung

Ihre Startzeit

Typ

Automatik

Mail-Vorlage

1 VorStartzeit

Gültig von / bis

01.01.2021 31.12.2021

Sende-Uhrzeit

09:43

☒ Aktiv

Personen-Filter

(neutral)

Timetable-Bereiche

2 1801

Nachfrage

3 Keine Nachfrage (sofort senden)

Von (E-Mail)

Antworten an (E-Mail)

Automatik

☐

Hotel-Buchung

HOBO

☐

Turnier

TOBO

☐

Kurs

COBO

☐

Event

EVBO

☒

Timetable

4 TIBO

☐

Geburtstag

BDAY

5 2 Tag(e)

6 vor

dem Ereignis-

Start

☐ Bei späterem Hinzufügen von Teilnehmern bis zum Event-Start auch noch senden

☒ OK

☐ Abbruch

1. Mail-Vorlage wählen
2. Timetable-Bereich auswählen
3. Soll die Email nachgefragt oder automatisiert verschickt werden?
4. TimeTable-Buchung auswählen
5. Anzahl Tage eintragen
6. Vor oder Nach der Starzeit auswählen

Timetable-Buchung wird zu NoShow

Wenn die NoShow Zählung aktiv ist, kann der Kunde per Mail informiert werden.

Task

UID

804812

Bezeichnung

No Show Mitteilung - nach Timetable Bereich

Typ

1 Trigger

Mail-Vorlage

2 NachStartzeit

Gültig von / bis

.. ..

Sende-Uhrzeit

3

☒ Aktiv

Personen-Filter

4 (neutral)

Timetable-Bereiche

1801

5

Nachfrage

Keine Nachfrage (sofort senden)

Von (E-Mail)

Antworten an (E-Mail)

OK

Abbruch

Trigger

☐ Kurs Kontakt zu Teilnehmerliste hinzufügen/verschieben

☐ Kurs Kontakt zu Warteliste hinzufügen/verschieben

☐ Kurs Kontakt entfernen

☐ Event Kontakt zu Teilnehmerliste hinzufügen/verschieben

☐ Event Kontakt zu Warteliste hinzufügen/verschieben

☐ Event Kontakt entfernen

☒ 6 Timetable Timetable-Buchung wird zu NoShow

1. Typ: Trigger
2. Mail-Vorlage wählen
3. Gültigkeit und Sende-Uhrzeit frei lassen, damit die Email direkt verschickt wird
4. Personen-Filter: neutral bzw. alle Kontakte
5. Timetable-Bereich oder mehrere auswählen
6. Trigger: Timetable anhaken

Mailvorlage konfigurieren - TIMETABLE 2. NoShow Mitteilung

Empfänger: <MAILTO.>
 Kopie-Empfänger:
 Blind-Kopie: <USERMAIL.>
 Von:
 Antwort an:
 Betreff: No Show Meldung

Text Fusszellen HTML Anhang Optionen Vorschau

<ANREDEBRIEF.>

Wir haben Sie heute vermisst, leider haben Sie Ihre gebuchte Startzeit am <TTDATEFROM.> um <TTTIMEFROM.> auf dem Bereich: <TTTIBENAME.> nicht wahrgenommen. Dies ist ärgerlich - für Ihre Mitspieler, die gerne eine Startzeit hätten buchen wollen, für uns, die wir uns täglich bemühen den Platz für unsere Mitglieder und Gäste im besten Zustand zu präsentieren und letztendlich auch für Sie selbst, verpassten Sie doch ein wunderbares Golferlebnis.

Bitte beachten Sie dass wir auch aus wirtschaftlichen Gründen die Anzahl der nicht in Anspruch genommenen Buchungen kontrollieren und uns dazu entschlossen haben die Online-Buchungsmöglichkeiten für die Personen einzuschränken, welche sich nicht an die vereinbarten Stornofristen halten.

Herzlichst,

Ihr Team vom
GC Sonnenschein

Fett
 Kursiv
 Unterstrichen
 Überschrift 1
 Überschrift 2
 Überschrift 3
 Überschrift 4
 Überschrift 5
 Aufzählung mit Punkt
 Aufzählung mit Zahl

Einfügen F7

OK F12
 Sichern F11
 HTML F9
 Felder F2
 Textblock
 Abbruch

Vorlagen

Anrede: Liebe/r

Liebe<R.> <VORNAME.> <NAME.>

Text mit Altersangabe

Liebe<R.> <VORNAME.>

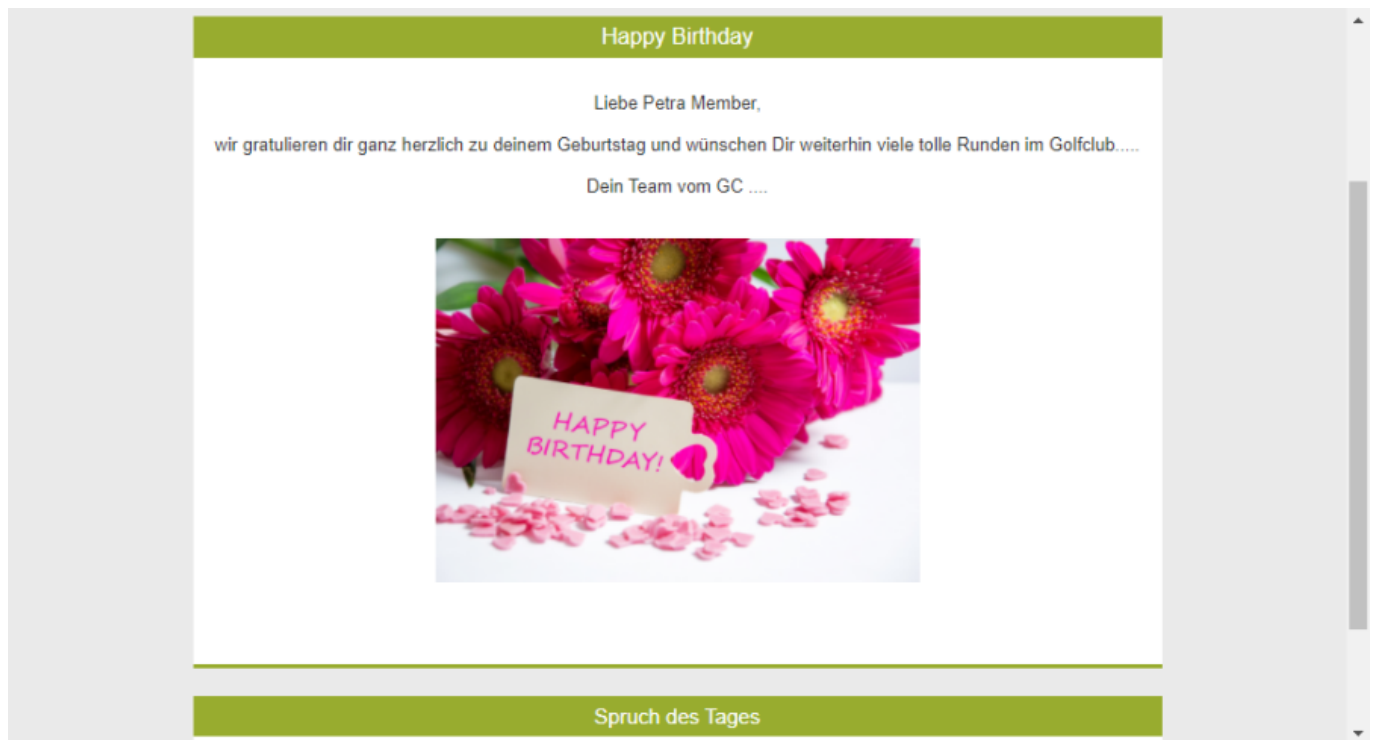
wir gratulieren Dir ganz herzlich zu deinem <ALTER.>. Geburtstag und wünschen Dir weiterhin viele tolle Runden auf unserer Anlage.

Dein Team vom GC Sonnenschein

Geburtstag individuelle Vorlage

Gerne erstellen wir Ihnen individuelle Vorlagen nach Ihren Wünschen. Melden Sie sich dazu gern bei unserem Support-Team.

Beispiel:



Kurs-und Event

Kurs/Event Bestätigung

Platzreifekurs - Teilnehmer: 2 / Gäste: 0 / Max: 10

Kennung: 22031

Name: Platzreifekurs 1

Öffentlicher Name:

Untertitel:

Status: (Keiner)

Datum: von 01.04.2023 2 bis 04.04.2023

Zeit: von 14:00 3 bis 18:00

☐ Im Event-Kalender anzeigen

Kategorie:

Farbe: #FF8080 4

☐ Vorlage

Allgemein

Neu Edit Löschen

Ressourcen (3)	Teilnehm. (2)	Warteliste (0)	Entfernte (0)	CRM		
Details	Personengruppe	Anmeldung	Texte 1	Texte 2	Dateien	Veröffentlichung
Teilnehmer	min. 8	max. 10				
davon Gäste	5					
Internet	max. 5					
davon Gäste	3					
Warteliste	max.					
davon Gäste						
Veranstalter						
Platz	0497725.1	Driving Range				
Ort	Meetingpoint					
Preisinfo	280.00					

Wahl

Ende

Mail senden

Empfänger: petra@member.com

Kopie-Empfänger:

Blind-Kopie: eine@antwortm

Von:

Antwort an:

Betreff: Ihre Anmeldung zum Schnupperkurs vom 01.04.23

Text	Fusszeilen	Anhang (0)	Status	Vorschau
<p>PC CADDIE 1 Golf TT</p> <p>Sehr geehrte Frau Member</p> <p>1 Besten Dank für Ihre Anmeldung. 2 Kurs: Schnupperkurs 4 3 Ort: Meetingpoint 5 Datum: 01.04.23 um 14:00 Uhr</p> <p>Die Rechnung in Höhe von CHF 280.00 wird Ihnen per Email zugestellt</p> <p>Kursleitung Mit freundlichen Grüßen</p>				

Abbruch

<ANREDEBRIEF.>

Besten Dank für Ihre Anmeldung.

Kurs: <EVNAME.>

Ort: <EVLOCATION.>

Datum: <EVDATEFROM.> um <EVTIMEFROM.> Uhr

Die Rechnung in Höhe von CHF/€ <EVPRICEINF0.> wird Ihnen per Email zugestellt

Kursleitung
Mit freundlichen Grüßen

Kurs/Event Abmeldung

3 Tage Fortgeschrittenkurs - Teilnehmer: 0 / Gäste: 0 / Max: 10

Kennung23006

Name3 Tage Fortgeschrittenkurs

Öffentlicher NameFortgeschrittenkurs1

Untertitel

Status(Kelner)

Datum von01.05.2023204.05.2023

Zeit von14:00bis18:00

☐ Im Event-Kalender anzeigen

Kategorie

Farbe#FF8080

☐ Vorlage

Allgemein

Neu

Edit

Löschen

DetailsPersonengruppeAnmeldungTexte 1Texte 2DateienVeröffentlichung

Ressourcen (3)Teilnehm. (0)Wartliste (0)Entfernte (1)CRM

Laden

NeuF9

BearbeitenF7

Wartliste

Sortieren

Einbuchen

LöschenF5

Kurse

ÄndernF11

Neu

Senden

Verschieben

ERP

Nenngeld

DruckenF8

Übersicht

Mail / SMS

Serienbrief

SMS

Ende

Mail senden

Empfänger:

Kopie-Empfänger:

Blind-Kopie:

Von:

Antwort an:

Betreff:Abmeldung vom Fortgeschrittenkurs1

TextFusszellenAnhang (0)StatusVorschau

Sehr geehrte Frau Member

Sie haben sich von folgendem Kurs abgemeldet:

Fortgeschrittenkurs1

Datum von 01.05.23 bis 04.05.232

Wir würden uns freuen Sie zu einem anderen Kurs bei uns begrüßen zu dürfen.

Freundliche Grüße

Ihr Kursleitung

Fett

Kursiv

Unterstrichen

Überschrift 1

Überschrift 2

Überschrift 3

Überschrift 4

Überschrift 5

EinfügenF7

SendenF12

SichernF11

HTMLF9

LinksF6

CRMF8

FelderF2

Textblock

Abbruch

Automatische E-Mails - Task

UID

943979

Bezeichnung

Kurs Abmeldung

Typ

Trigger

Mail-Vorlage

Kurs Abmeldung

Gültig von / bis

.. ..

Sende-Uhrzeit

☒ Aktiv

Nachricht-Art

Nur Mail

Personen-Filter

(neutral)

Timetable-Bereiche

Event-Kategorien

Nachfrage

Vor dem Senden anzeigen

Von (E-Mail)

Antworten an (E-Mail)

Trigger

<input type="checkbox"/>	Turnier	Spieler zu Puffer hinzufügen
<input type="checkbox"/>	Turnier	Spieler zu Startliste hinzufügen/verschieben
<input type="checkbox"/>	Turnier	Spieler zu Warteliste hinzufügen
<input type="checkbox"/>	Turnier	Spieler entfernen
<input type="checkbox"/>	Kurs	Kontakt zu Teilnehmerliste hinzufügen/verschieben
<input type="checkbox"/>	Kurs	Kontakt zu Warteliste hinzufügen/verschieben
<input checked="" type="checkbox"/>	Kurs	Kontakt entfernen
<input type="checkbox"/>	Event	Kontakt zu Teilnehmerliste hinzufügen/verschieben
<input type="checkbox"/>	Event	Kontakt zu Warteliste hinzufügen/verschieben
<input checked="" type="checkbox"/>	Event	Kontakt entfernen

<ANREDEBRIEF.>

Sie haben sich von folgendem Kurs abgemeldet:

<EVPUBLNAME...>

Datum von <EVDATEFROM...> bis <EVDATETO...>

<EVSUBTITLE...>

Wir würden uns freuen Sie zu einem anderen Kurs bei uns begrüßen zu dürfen.

Kurs: Erinnerung 3 Tage vor Veranstaltung

Automatik einstellen:

UID: 191359

Bezeichnung: Kurs 3 Tage im Voraus

Typ: Automatik

Mail-Vorlage: Kurserinnerung 3 Tage vor Beginn

Gültig von / bis:

Sende-Uhrzeit: ..

☒ Aktiv

Personen-Filter: (neutral)

Timetable-Bereiche: ..

Event-Kategorien: SCHNUPP

Nachfrage: Keine Nachfrage (sofort senden)

Von (E-Mail): ..

Antworten an (E-Mail): ..

Automatik

<input type="checkbox"/>	Hotel-Buchung	HOBO
<input type="checkbox"/>	Turnier	TOBO
<input checked="" type="checkbox"/>	Kurs	COBO
<input type="checkbox"/>	Event	EVBO
<input type="checkbox"/>	Timetable	TIBO
<input type="checkbox"/>	Geburtstag	BDAY

3 Tag(e) vor dem Ereignis-Start

☒ Bei späterem Hinzufügen von Teilnehmern bis zum Event-Start auch noch senden

1. Mail-Vorlage auswählen
2. Event-Kategorie auswählen. Von Vorteil, wenn der Text der Email sich nicht an alle Kurse übertragen lässt.
3. Automatik auswählen

4. Zeitpunkt des Versandes der Email einstellen
5. Haken setzen, falls Nachsenden gewünscht ist.

Schnupperkurs - Teilnehmer: 8 / Gäste: 4 / Max: 10

Kennung

22021

Name

Schnupperkurs

Öffentlicher Name

Untertitel

Status

Definitiv

Datum

von 01.04.2023 bis 04.04.2023

Zeit

von 14:00 bis 18:00

☐ Im Event-Kalender anzeigen

Kategorie

Farbe

#000000

☐ Vorlage

Allgemein

Neu

Edit

Löschen

Ressourcen (5)

Teilnehm. (8)

Warteliste (0)

Entfernte (0)

CRM

Details

Personengruppe

Anmeldung

Texte 1

Texte 2

Dateien

Veröffentlichung

Teilnehmer

min. 8

max. 10

davon Gäste 5

Internet

max. 5

davon Gäste 3

Warteliste

max.

davon Gäste

Veranstalter

riev

Ringelstein, Eva

Emmenegger, Marius

385€

Wahl

Platz

0497725.1

Driving Range

Ort

Meetingpoint

Preisinfo

280,00

Kurse

Ändern F11

Neu

Senden

Verschieben

ERP

Nenngeld

Drucken F8

Übersicht

E-Mail

Brief / Mail

SMS

Ende

Mail senden

Empfänger:

petra@member.com

Kopie-Empfänger:

Blind-Kopie:

Von:

Antwort an:

Betreff:

Erinnerung: Ihre Teilnahme am: Schnupperkurs vom 01.04.23

Text

Fusszeilen

Anhang (0)

Status

Vorschau

Sehr geehrte Frau Member

Schön, dass Sie sich für Schnupperkurs entschieden haben.

Der Kurs findet statt vom: 01.04.23 bis 04.04.23

Treffpunkt ist um 14:00 Uhr am Meetingpoint.

Dauer des Kurses: bis 18:00 Uhr

Sie können den Betrag CHF 280.00 direkt im Sekretariat begleichen.

Wir wünschen Ihnen einen erfolgreichen Schnupperkurs.

Freundliche Grüsse vom Golfclub Sonnenschein

Fett

Kursiv

Unterstrichen

Überschrift 1

Überschrift 2

Überschrift 3

Überschrift 4

Überschrift 5

Aufzählung mit Punkt

Aufzählung mit Zahl

Einfügen F7

Abbruch

<ANREDEBRIEF.>

Schön, dass Sie sich für den <EVNAME.> entschieden haben.

Der Kurs findet statt vom: <EVDATEFROM.> bis <EVDATETO.>

Treffpunkt ist um <EVTIMEFROM.> Uhr am <EVLOCATION.>.

Dauer des Kurses: bis <EVTIMETO.> Uhr

Sie können den Betrag von CHF <EVPRICEINFO.> direkt im Sekretariat begleichen.

Wir wünschen Ihnen einen erfolgreichen <EVNAME.>.

Freundliche Grüsse vom
Golfclub Sonnenschein

Kurs: Teilnehmerliste an Veranstalter / Organisator senden

Man hat auch die Möglichkeit dem Veranstalter automatisch eine Teilnehmerliste zukommen zu lassen. Folgende Einstellungen sind dazu nötig:

Automatische E-Mails - Task

UID: 611320

Bezeichnung: Teilnehmerliste an Organisator

Typ: Automatik

Mail-Vorlage: Teilnehmerliste an Organisator

Gültig von / bis:

Sende-Uhrzeit: ..

☒ Aktiv

Nachricht-Art: Nur Mail

Personen-Filter: (neutral)

Timetable-Bereiche: 1801;1810;9BAC;0901

Event-Kategorien: KURSE

Nachfrage: Keine Nachfrage (sofort senden)

Von (E-Mail): sm@pccaddie.com

Antworten an (E-Mail): sm@pccaddie.com

Listen-Definition

Task	Code
Hotel-Buchung	HOBO
Turnier an jeden Teilnehmer	TOBO
Kurs an jeden Teilnehmer	COBO
Event an jeden Teilnehmer	EVBO
Turnier Teilnehmerliste an Organisator	TOPL
Kurs Teilnehmerliste an Organisator	COPL
Event Teilnehmerliste an Organisator	EVPL
Timetable an Person	TIBO
Geburtstag an Person	BDAY

1 Tag(e) vor dem Ereignis-Start

☒ Bei späterem Hinzufügen von Teilnehmern auch noch senden

Definition pro Eintrag einer Teilnehmerliste an den Organisator

<NAME>
<VORNAME>
<TELEFON>

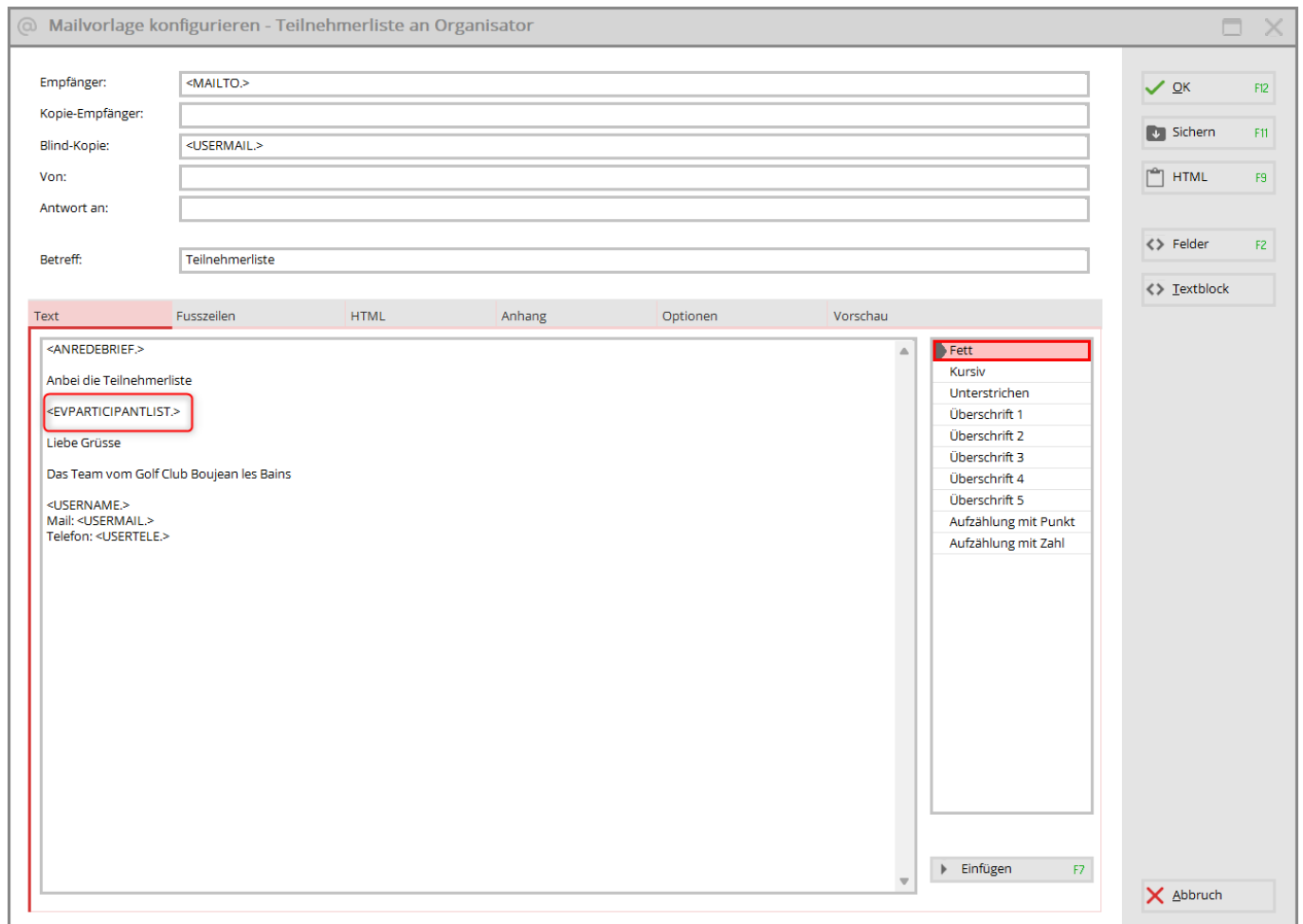
Felder zum Kopieren:

<NAME .>

<VORNAME.>
<TELEFON>
<EVPLAYTIME.> (Zusätzlich für Turnierteilnehmerlisten)

In die Mailvorlage muss zusätzlich dieses Feld eingefügt werden:

<EVPARTICIPANTLIST.>



Mailvorlage konfigurieren - Teilnehmerliste an Organisator

Empfänger: <MAILTO.>
Kopie-Empfänger:
Blind-Kopie: <USERMAIL.>
Von:
Antwort an:
Betreff: Teilnehmerliste

Text Fusszellen HTML Anhang Optionen Vorschau

<ANREDEBRIEF.>
Anbei die Teilnehmerliste
<EVPARTICIPANTLIST.>
Liebe Grüße
Das Team vom Golf Club Boujean les Bains
<USERNAME.>
Mail: <USERMAIL.>
Telefon: <USERTELE.>

Fett
Kursiv
Unterstrichen
Überschrift 1
Überschrift 2
Überschrift 3
Überschrift 4
Überschrift 5
Aufzählung mit Punkt
Aufzählung mit Zahl

Einfügen F7

OK F12
Sichern F11
HTML F9
Felder F2
Textblock

Abbruch

Im Kurs oder Event muss der Veranstalter / Organisator eingetragen werden.

Platzreife Kurs - Teilnehmer: 4 / Gäste: 0

Kennung:

Name:

Offentlicher Name:

Untertitel:

Status:

Datum von: bis:

Zeit von: bis:

☐ Im Event-Kalender anzeigen

Kategorie:

Farbe:

☐ Vorlage

Allgemein

Ressourcen (1)	Teilnehm. (4)	Warteliste (0)	Entfernte (0)	CRM
Details	Personengruppe	Anmeldung	Texte 1	Texte 2
Teilnehmer	min. <input type="text"/>	max. <input type="text"/>	davon Gäste <input type="text"/>	
Internet		max. <input type="text"/>	davon Gäste <input type="text"/>	
Warteliste		max. <input type="text"/>	davon Gäste <input type="text"/>	
Veranstalter	<input type="text" value="masa Mathys, Sandra"/>			
Platz	<input type="text" value="0492330.1.1.5 1-18 GC Budersand"/>			
Ort	<input type="text"/>			
Preisinfo	<input type="text"/>			

Und so sieht die Mail dann aus, welche an den Veranstalter gesendet wird:

Automatische E-Mails - Task Test Vorschau

Betreff:

PC CADDIE
1 Golf IT

Sehr geehrte Frau Mathys

Anbei die Teilnehmerliste

Bernhardt David 079/5822365

Künzi Elisabeth 079/2562352

Ghisletti Tamara 078/2535232

Event: 1 Tag vor Event: Welcome Email

Automatische E-Mails - Task

UID: 032011

Bezeichnung: Event: Info 1 Tag vor Event. Welcomemail

Typ: Automatik

Mail-Vorlage: EVENT Infos am Vortag

Gültig von / bis: ..

Sende-Uhrzeit: 14:12

☒ Aktiv

Personen-Filter: (neutral)

Timetable-Bereiche:

Event-Kategorien: SNU

Nachfrage: Keine Nachfrage (sofort senden)

Von (E-Mail):

Antworten an (E-Mail):

Automatik

<input type="checkbox"/>	Hotel-Buchung	HOBO
<input type="checkbox"/>	Turnier	TOBO
<input type="checkbox"/>	Kurs	COBO
<input checked="" type="checkbox"/>	Event	EVBO
<input type="checkbox"/>	Timetable	TIBO
<input type="checkbox"/>	Geburtstag	BDAY

1 Tag(e) vor dem Ereignis- Start

☒ Bei späterem Hinzufügen von Teilnehmern bis zum Event-Start auch noch senden

OK

Abbruch

1. Event-Kategorie auswählen.
2. Uhrzeit des Mailversands definieren
3. Automatik auswählen
4. Zeitpunkt des Versandes der Email einstellen
5. Haken setzten, falls Nachsenden gewünscht ist.

<ANREDEBRIEF.> ,

Morgen findet der erste <EVNAME.>. dieser Saison statt.

Gerne möchten wir Ihnen einige hilfreiche Informationen und Tipps geben, um den Ablauf für Sie so reibungslos wie möglich zu gestalten.

****Anmeldung:****

Unser Golflehrer erwartet Sie morgen, <EVDATEFROM.> um <EVTIMEFROM.> Uhr auf der <EVLOCATION.> Diese befindet sich links vom Hauptgebäude, ein beschilderter Weg führt Sie vom Parkplatz dahin.

****Parkmöglichkeiten****

Es stehen Ihnen genügend freie Parkplätze direkt neben dem Clubhaus zur Verfügung.

****Dresscode:****

Wir empfehlen bequeme Kleidung und flache Schuhe. Jeans, Tank-Tops und Hotpants sind auf dem Golfplatz nicht erlaubt. Bei schönem Wetter bitte die Kopfbedeckung nicht vergessen ;-)

Melden Sie sich gerne bei uns, sollten Sie noch Fragen haben.

Wir freuen uns!

Mit freundlichen Grüßen

Turnier Anmeldung

Für Turnier werden die Befehle EVENT benutzt.

Anmeldung aus der Person in Puffer

The screenshot displays a software interface for managing golf club members and events. The main window is titled 'Member, Paul' and contains a form for member details. A red box highlights the 'Event' button, with a red arrow pointing to the 'Veranstaltungs-Teilnahme' window. The 'Veranstaltungs-Teilnahme' window shows a list of events, with '02.09.23 Clubmeisterschaft' selected. The 'Mail senden' window is also open, showing the email content for the registration.

Member, Paul

Name: Suchkürzel: mepa Nr.: 041.9001.100011 Nr. wähle: Briefanrede

Titel: Paul

Vorname: Member

Nachname: Member

Event Kasse Time

Veranstaltungs-Teilnahme

Veranstaltungen wählen

Bestimmen Sie die Veranstaltungen im Zeitraum an denen die Person teilnehmen möchte.

☒ 02.09.23 Clubmeisterschaft

Mail senden

Empfänger: paul@diezweitemail.com

Kopie-Empfänger:

Blind-Kopie:

Von:

Antwort an:

Betreff: Ihre Anmeldung zum Turnier: Clubmeisterschaft vom 02.09.23

Text Fusszeilen Anhang (0) Stat

Sehr geehrter Herr Member

Besten Dank für Ihre Anmeldung.
Turnier: Clubmeisterschaft vom 02.09.23.

Die Startzeiten werden 1 Tag vor der Veranstaltung auf unserer Homepage angezeigt.

Mit freundlichen Grüßen
Turnierleitung

Übertrag aus Puffer in die Startliste

Startliste: Clubmeisterschaft, 1. Runde - 02.09.23

Wettbewerb Bearbeiten Sortieren + Formatieren Block Puffer Drucken Info Speichern Ende

Gruppe: 6/6 - Spieler: 6/6

Bückgängig

automatische Partiegroße: 1

Tee	Zeit	Sukz	Name	HCP	Club	Prior.
1	10:00			0.0		
1	10:08			0.0		
1	10:16			0.0		
1	10:24					
1	10:32					
1	10:40	m1r2	Member, Paulchen			

Puffer (3)

Warteliste (0)

Unbeantwortete Intranet-Anmeldung (0)

Entfernt (2)

2/3

riev	Ringelstein, Eva	Pro	
mepa	Member, Paul	15.0 ***	
mepe	Member, Petra	PR	

Spieler informieren

Hinzugefügte und veränderte Spieler sind vorgewählt

☐ Member, Paulchen

☐ Ringelstein, Eva

☐ Member, Paul

☒ Member, Petra

OK

Abbruch

☒ Ladesperre

☒ Löschsperre

☒ Tausch-Sperre

In Liste

+ Neu

Edit

Löschen

← Alle

Info

Sortieren

Einstellen der Automatik/Trigger

Automatische E-Mails - Task
☐ ✕

UID

688623

Bezeichnung

Turnier Anmeldung

Typ

Trigger

Mail-Vorlage

Turnier Anmeldung

Gültig von / bis

.. ..

Sende-Uhrzeit

☒ Aktiv

Nachricht-Art

Nur Mail

Personen-Filter

(neutral)

Timetable-Bereiche

Event-Kategorien

Nachfrage

Vor dem Senden anzeigen

Von (E-Mail)

Antworten an (E-Mail)

☒ OK
 ☒ Abbruch

Trigger

☒ Turnier
 Spieler zu Puffer hinzufügen

☒ Turnier
 Spieler zu Startliste hinzufügen/verschieben

☐ Turnier
 Spieler zu Warteliste hinzufügen

☐ Turnier
 Spieler entfernen

☐ Kurs
 Kontakt zu Teilnehmerliste hinzufügen/verschieben

☐ Kurs
 Kontakt zu Warteliste hinzufügen/verschieben

☐ Kurs
 Kontakt entfernen

☐ Event
 Kontakt zu Teilnehmerliste hinzufügen/verschieben

☐ Event
 Kontakt zu Warteliste hinzufügen/verschieben

☐ Event
 Kontakt entfernen

Mail senden

Empfänger: member@bluewin.ch

Kopie-Empfänger:

Blind-Kopie:

Von:

Antwort an:

Betreff: Ihre Anmeldung zum Turnier: Clubmeisterschaft vom 02.09.23

Text Fusszeilen Anhang (0) Status Vorschau

Sehr geehrte Frau Member

Besten Dank für Ihre Anmeldung.
Turnier: Clubmeisterschaft vom 02.09.23.

Die Startzeiten werden 1 Tag vor der Veranstaltung auf unserer Homepage angezeigt.

Mit freundlichen Grüßen
Turnierleitung

Fett
Kursiv
Unterstrichen
Überschrift 1
Überschrift 2
Überschrift 3
Überschrift 4
Überschrift 5

Einfügen F7

Senden F12
Sichern F11
HTML F9
Links F6
CRM F8
Felder F2
Textblock
Abbruch

<ANREDEBRIEF.>

Besten Dank für Ihre Anmeldung.
Turnier: <EVNAME.> vom <EVDATEFROM.>.

Die Startzeiten werden 1 Tag vor der Veranstaltung auf unserer Homepage angezeigt.

Mit freundlichen Grüßen
Turnierleitung

NoShow im Timetable

Einstellungen

Bei der **NoShow Automatik** ist es von Vorteil, dass der Kunde auch automatisiert eine Benachrichtigung bekommt.

Automatische E-Mails - Task
☐ ✕

UID

804812

Bezeichnung

No Show Mitteilung - nach Timetable Bereich

Typ

Trigger

Mail-Vorlage

Noshow

Gültig von / bis

..

..

Sende-Uhrzeit

☒ Aktiv

Nachricht-Art

Nur Mail

Personen-Filter

(neutral)

Timetable-Bereiche

1

Event-Kategorien

Nachfrage

2

Keine Nachfrage (sofort senden)


Von (E-Mail)

Antworten an (E-Mail)

✓ OK
 ✗ Abbruch

Trigger

<input type="checkbox"/>	Kurs	Kontakt zu Teilnehmerliste hinzufügen/verschieben
<input type="checkbox"/>	Kurs	Kontakt zu Warteliste hinzufügen/verschieben
<input type="checkbox"/>	Kurs	Kontakt entfernen
<input type="checkbox"/>	Event	Kontakt zu Teilnehmerliste hinzufügen/verschieben
<input type="checkbox"/>	Event	Kontakt zu Warteliste hinzufügen/verschieben
<input type="checkbox"/>	Event	Kontakt entfernen
<input checked="" type="checkbox"/>	Timetable	Timetable-Buchung wird zu NoShow

1. Timetable-Bereich sind bereits in der NoShow Automatik hinterlegt. Hier nur auswählen, wenn es unterschiedliche Trigger geben soll
2. Nachfrage: Keine Nachfrage (sofort senden) muss  eingestellt sein, sonst wird die Email nicht erstellt.

Mail senden

Empfänger:

Kopie-Empfänger:

Blind-Kopie:

Von: Sonnenschein

Antwort an: Sonnenschein

Betreff: Noshow vom 17.07.23

Senden F12

Sichern F11

HTML F9

Links F6

CRM F8

Felder F2

Textblock

Abbruch

Text Fusszeilen Anhang (0) Status Vorschau

Sehr geehrte Frau Ringelstein

Die von Ihnen gebuchte Startzeit am 17.07.23 um 13:30 auf dem Bereich: 18 Loch wurde nicht eingecheckt. Wir haben diese gelöscht und als No Show vermerkt. Sollte es sich hier um einen Irrtum handeln, kontaktieren Sie bitte unser Sekretariat.

Mit freundlichen Grüßen

Ihr Team vom
GC Sonnenschein

Fett

Kursiv

Unterstrichen

Überschrift 1

Überschrift 2

Überschrift 3

Überschrift 4

Überschrift 5

Einfügen F7

<ANREDEBRIEF.>

Die von Ihnen gebuchte Startzeit am <TTDATEFROM.> um <TTTIMEFROM.> auf dem Bereich: <TTTIBENAME.> wurde nicht eingecheckt. Wir haben diese gelöscht und als No Show vermerkt. Sollte es sich hier um einen Irrtum handeln, kontaktieren Sie bitte unser Sekretariat.

Mit freundlichen Grüßen

Ihr Team vom
GC Sonnenschein

Personenfilter für unterschiedliche NoShow Stufen

Es gibt die Möglichkeit, je nach Anzahl der NoShows unterschiedliche Mailtexte zu versenden.

✓	NoShow 1 unentschuldigte Startzeit	Trigger
✓	NoShow 2-4 unentschuldigte NoShows	Trigger
✓	NoShow 5 unentschuldigte NoShows und Sperre	Trigger

Dazu muss ein logischer Personenfilter angelegt werden:

Automatische E-Mails - Task

UID: 055626

Bezeichnung: 1. NoShow Mitteilung

Typ: Trigger

Mail-Vorlage: TIMETABLE 1. NoShow Mitteilung

Gültig von / bis:

Sende-Uhrzeit: ☐ Aktiv

Nachricht-Art: Nur Mail

Personen-Filter: TT: alle mit 1 unentsch NoShow

Timetable-Bereiche

Event-Kategorien

Nachfrage: Keine Nachfrage (sofort senden)

Von (E-Mail)

Antworten an (E-Mail)

Trigger

☐ Kurs Kontakt entfernen

☐ Event Kontakt zu Teilnehmerliste hinzufügen/verschieben

☐ Event Kontakt zu Warteliste hinzufügen/verschieben

☐ Event Kontakt entfernen

☒ Timetable Timetable-Buchung wird zu NoShow

Kontakte-Filter: TT: alle mit 1 unentsch NoShow

Name: TT: alle mit 1 unentsch NoShow

Speichern Löschen

Neuer Filter F9

Personen-Filter

☐ Handicaps von Pro bis ..

☐ Geburtsdatum von .. bis 31.12.2023

☐ Eintrittsdatum von .. bis 31.12.2023

☐ Heimatclub nur

☐ Geschlecht nur

☐ Altersklasse nur

☐ Mitgliedschaft nur

☐ Status nur

☐ Unbenutzt nur

☐ Additional info

☐ Austritts-Datum

☐ Clubnummer/-kennung

☐ Covid-Status

von

Pro

bis

..

von

..

bis

31.12.2023

von

..

bis

31.12.2023

nur

nur

nur

nur

nur

nur

nur

Eintritt/Austritt passend zum:

OK

Negation

Sonderfilterung:

☐ Event

☐ Beitrag

☐ Umsatz

☐ CRM

☒ Logisch

Datei

Abbruch

das aktuelle Beispiel zeigt einen logischen Personenfilter für eine unentschuldigte NoShow-Buchung:

Logischer Ausdruck

Bitte diese Option nur nach Rücksprache mit dem Support verwenden.

☒ Benutzen des logischen Filters einschalten:

Logischer Ausdruck:

TimeNoShow("COUNT", DBxFieldGet("golfmitg", "mitgcode"))[2] < 2

OK

Abbruch

dieser Filter kann angepasst werden. Hier einige Beispiele dafür. Relevant sind die Zeichen < > und == und die letzte Ziffer:

Funktion	Logischer Filter
erste unentschuldigte NoShow	TimeNoShow(„COUNT“, DBxFieldGet(„golfmitg“, „mitgcode“))[2] < 2
ab 2 bis 4 unentschuldigtem NoShows (alles auf einer Zeile geschrieben)	TimeNoShow(„COUNT“, DBxFieldGet(„golfmitg“, „mitgcode“))[2] > 1 .AND. TimeNoShow(„COUNT“, DBxFieldGet(„golfmitg“, „mitgcode“))[2] < 5
eine genaue Anzahl an unentschuldigtem NoShows (hier 5)	TimeNoShow(„COUNT“, DBxFieldGet(„golfmitg“, „mitgcode“))[2] == 5

www.pccaddie.com

gedruckt am: 2026/01/31 05:38
30 von 37

Erinnerung an Startzeit, 1 Tag vor Beginn

Automatik einstellen unter: Kontakte, Automatische Mails

The screenshot shows the 'Automatische E-Mails - Task' window. It contains various input fields and checkboxes for configuring an automatic email task. Red circles with numbers 1 through 7 highlight specific elements: 1. 'Typ' dropdown menu (set to 'Automatik'); 2. 'Mail-Vorlage' dropdown menu (set to 'VorStartzeit'); 3. 'Aktiv' checkbox (checked); 4. 'Personen-Filter' dropdown menu (set to '(neutral)'); 5. 'Timetable-Bereiche' text field (set to 'RAST;1801;1810;0901'); 6. 'Timetable' checkbox in the 'Automatik' section (checked); 7. 'Bei späterem Hinzufügen von Teilnehmern bis zum Event-Start auch noch senden' checkbox (checked). The window also includes fields for 'UID', 'Bezeichnung', 'Gültig von / bis', 'Sende-Uhrzeit', 'Nachricht-Art', 'Event-Kategorien', 'Nachfrage', 'Von (E-Mail)', and 'Antworten an (E-Mail)'. On the right side, there are 'OK' and 'Abbruch' buttons.

1. Automatik
2. Mail-Vorlage auswählen
3. Aktiv Haken setzen
4. Personen-Filter: neutrag = alle Kontakte
5. Timetable-Bereiche: auswählen, welchen Bereich die Automatik betrifft
6. Haken bei Timetable setzen

7. Wieviele Tage? Vor oder nach? Start oder Ende?
8. Haken bei: Bei späterem Hinzufügen.... dann wird auch eine Person erinnert, welche kurzfristig eingebucht wurde.

Im Test sieht die Mail wie folgt aus:



Betreff: Ihre Startzeit <TTDATEFROM.>

Text der Mail:
<ANREDEBRIEF.>

Es freut uns sehr, Sie am <TTDATEFROM.> um <TTTIMEFROM.> auf unserer Anlage begrüßen zu dürfen.

Mit freundlichen Grüßen
Ihr Golfclub Sonnenschein

Hotel

Vorlage 1 Tag vor Anreise

Erstellen Sie sich eine Vorlage für Ihre Gäste, die automatisch eine Anreise-Mail erhalten.

@ Mailvorlage konfigurieren - Willkommen Hotel

Empfänger: <MAILTO.>

Kopie-Empfänger:

Blind-Kopie:

Von:

Antwort an:

Betreff: Herzlich Willkommen im Hotel Sonnenschein

Text Fusszeilen HTML Anhang Optionen Vorschau

<ANREDEBRIEF.>

wir heißen Sie herzlich willkommen im Hotel Sonnenschein!

Es freut uns sehr, Sie vom <HOARRIVAL.> bis <HODEPART.> begrüßen zu dürfen (<HONIGHTS.> Nacht/Nächte).

Wir freuen uns, dass Sie bei uns übernachten und hoffen, dass Sie einen angenehmen Aufenthalt haben werden.

Wenn Sie vor Ihrer Anreise noch Fragen oder besondere Wünsche haben, zögern Sie bitte nicht, uns zu kontaktieren.

Mit freundlichen Grüßen

Ihr Team vom Hotel Sonnenschein

Ihre Buchungs Referenz: <HOREF.>

Fett
Kursiv
Unterstrichen
Überschrift 1
Überschrift 2
Überschrift 3
Überschrift 4
Überschrift 5
Aufzählung mit Punkt
Aufzählung mit Zahl

OK F12
Sichern F11
HTML F9
Felder F2
Textblock

Aus Ihrem Hotelprogramm werden dann die entsprechenden An- und Abreisedaten übernommen. Ebenso können Sie in dieser Mail die Referenznummer anzeigen lassen.

@ Mail senden

Empfänger:

Kopie-Empfänger:

Blind-Kopie:

Von:

Antwort an:

Betreff: Herzlich Willkommen im Hotel Sonnenschein

Text Fusszeilen Anhang (0) Status Vorschau

Sehr geehrte Frau Worm,

wir heißen Sie herzlich willkommen im Hotel Sonnenschein!

Es freut uns sehr, Sie vom <HOARRIVAL.> bis <HODEPART.> begrüßen zu dürfen (<HONIGHTS.> Nacht/Nächte).

Wir freuen uns, dass Sie bei uns übernachten und hoffen, dass Sie einen angenehmen Aufenthalt haben werden.

Wenn Sie vor Ihrer Anreise noch Fragen oder besondere Wünsche haben, zögern Sie bitte nicht, uns zu kontaktieren.

Mit freundlichen Grüßen

Ihr Team vom Hotel Sonnenschein

Ihre Buchungs Referenz: <HOREF.>

Senden F12
Sichern F11
HTML F9
Links F6
CRM F8
Felder F2
Textblock
Abbruch

Für die Einrichtung der automatischen E-Mail an Ihre Gäste legen Sie sich eine neue Automatik an:

Automatische E-Mails - Task

UID520834

Bezeichnung1Hotel Anreise

Typ2Automatik

Mail-Vorlage3Willkommen Hotel

Gültig von / bis..

Sende-Uhrzeit

4Aktiv

Personen-Filter(neutral)

Timetable-Bereiche

Event-Kategorien

NachfrageKeine Nachfrage (sofort senden)

Von (E-Mail)

Antworten an (E-Mail)

Automatik

5

☒

Hotel-BuchungHOBO

☐

TurnierTOBO

☐

KursCOBO

☐

EventEVBO

☐

TimetableTIBO

☐

GeburtstagBDAY

61Tag(e) vor dem Ereignis-Start

☒ Bei späterem Hinzufügen von Teilnehmern bis zum Event-Start auch noch senden

OK

Abbruch

1. Geben Sie Ihrer Automatik einen Namen
2. Stellen Sie auf „Automatik“
3. Suchen Sie Ihre richtige E-Mail-Vorlage und hinterlegen Sie diese hier.
4. Setzen Sie hier den Haken für aktiv
5. Klicken Sie die Hotel-Buchung an
6. Geben Sie hier an, wie viele Tage vor der Anreise Ihrer Gäste, die E-Mail versendet werden soll.

Vorlage:

<ANREDEBRIEF.>

wir heißen Sie herzlich willkommen im Hotel Sonnenschein!

Es freut uns sehr, Sie vom <HOARRIVAL.> bis <HODEPART.> begrüßen zu dürfen (<HONIGHTS.> Nacht/Nächte).

Wir freuen uns, dass Sie bei uns übernachten und hoffen, dass Sie einen angenehmen Aufenthalt haben werden.

Wenn Sie vor Ihrer Anreise noch Fragen oder besondere Wünsche haben, zögern Sie bitte nicht, uns zu kontaktieren.

Mit freundlichen Grüßen

Ihr Team vom Hotel Sonnenschein

Ihre Buchungs Referenz: <HOREF.>

Vorlage 1 Tag nach Abreise

The screenshot displays a hotel booking management interface. At the top, the booking reference is #87R33U53 for guest Sandra Mathys. Key dates are highlighted: arrival on 19.03.23 (marked with a red circle 1) and departure on 20.03.23 (marked with a red circle 2). The room type is DS Doppel Standard. A table lists the booked rooms, with the first room (1. DS) highlighted in red. The interface also shows a sidebar with various actions like 'OK', 'Sichern', 'Storno', 'Drucken', 'Check in', 'Check out', 'Abrechnen', 'Kasse', 'ERP', and 'Abbruch'.

Referenz	Anreise	Abreise	Nächte	Zimmer	Personen	Ratecode	Quelle
#87R33U53	So 19.03.23	Mo 20.03.23	1	1	1	RACK	

1.	DS	DOS	1	Mathys, Sandra	19.03.23	20.03.23

Kontakte CRM/ERP Handicaps Umsätze Turniere Events Timetable Hotel Kasse Artikel System Business E

Mailvorlage konfigurieren - Hotel 1 Tag nach Abreise

Empfänger: <MAILTO.>
 Kopie-Empfänger:
 Blind-Kopie: <USERMAIL.>
 Von:
 Antwort an:
 Betreff: Danke für Ihren Besuch

Text Fusszeilen HTML Anhang Optionen Vorschau

<ANREDEBRIEF.> 1 2

wir möchten uns herzlich bei Ihnen für Ihren Aufenthalt in unserem Hotel in der Zeit vom <HOARRIVAL.> bis <HODEPART.> bedanken.
 Es war uns eine Freude, Sie bei uns begrüßen zu dürfen und wir hoffen, dass Sie sich bei uns wohlfühlt haben.

Liebe Grüße

Das Team vom Golf Club XXX

<USERNAME.>
 Mail: <USERMAIL.>
 Telefon: <USERTELE.>

Fett
 Kursiv
 Unterstrichen
 Überschrift 1
 Überschrift 2
 Überschrift 3
 Überschrift 4
 Überschrift 5
 Aufzählung mit Punkt
 Aufzählung mit Zahl

Einfügen F7

OK F12
 Sichern F11
 HTML F9
 Felder F2
 Textblock

Abbruch

Automatische E-Mails - Task Test Vorschau

Betreff: Danke für Ihren Besuch

Sehr geehrte Frau Mathys

wir möchten uns herzlich bei Ihnen für Ihren Aufenthalt in unserem Hotel in der Zeit vom 19.03.23 bis 20.03.23 bedanken.
 Es war uns eine Freude, Sie bei uns begrüßen zu dürfen und wir hoffen, dass Sie sich bei uns wohlfühlt haben.

Liebe Grüße

Das Team vom Golf Club XXX

Tester, Timo
 Mail: boujean@golf.ch

OK
 Abbruch

<ANREDEBRIEF.>

wir möchten uns herzlich bei Ihnen für Ihren Aufenthalt in unserem Hotel in der Zeit vom <HOARRIVAL.> bis <HODEPART.> bedanken.
 Es war uns eine Freude, Sie bei uns begrüßen zu dürfen und wir hoffen, dass

Sie sich bei uns wohlgefühlt haben.

Liebe Grüße

Das Team vom Golf Club XXX

<USERNAME.>

Mail: <USERMAIL.>

Telefon: <USERTELE.>