

Automatische E-Mails

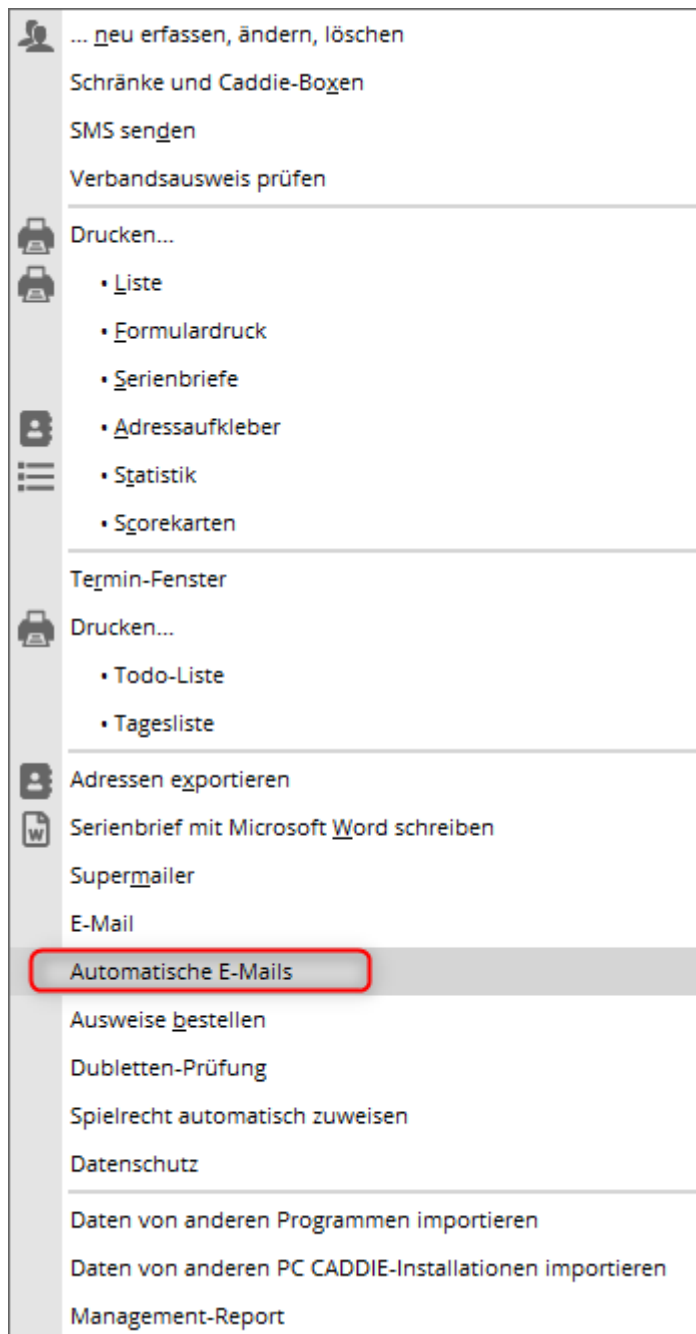
Diesen Menüpunkt können Sie mit dem Modul Online-Rechnungsversand verwenden. Hier geht es darum, automatisierte E-Mails, wie zum Beispiel Geburtstags E-Mails oder Mails an Hotelgäste z.B. 3 Tage vor deren Anreise, zu versenden.



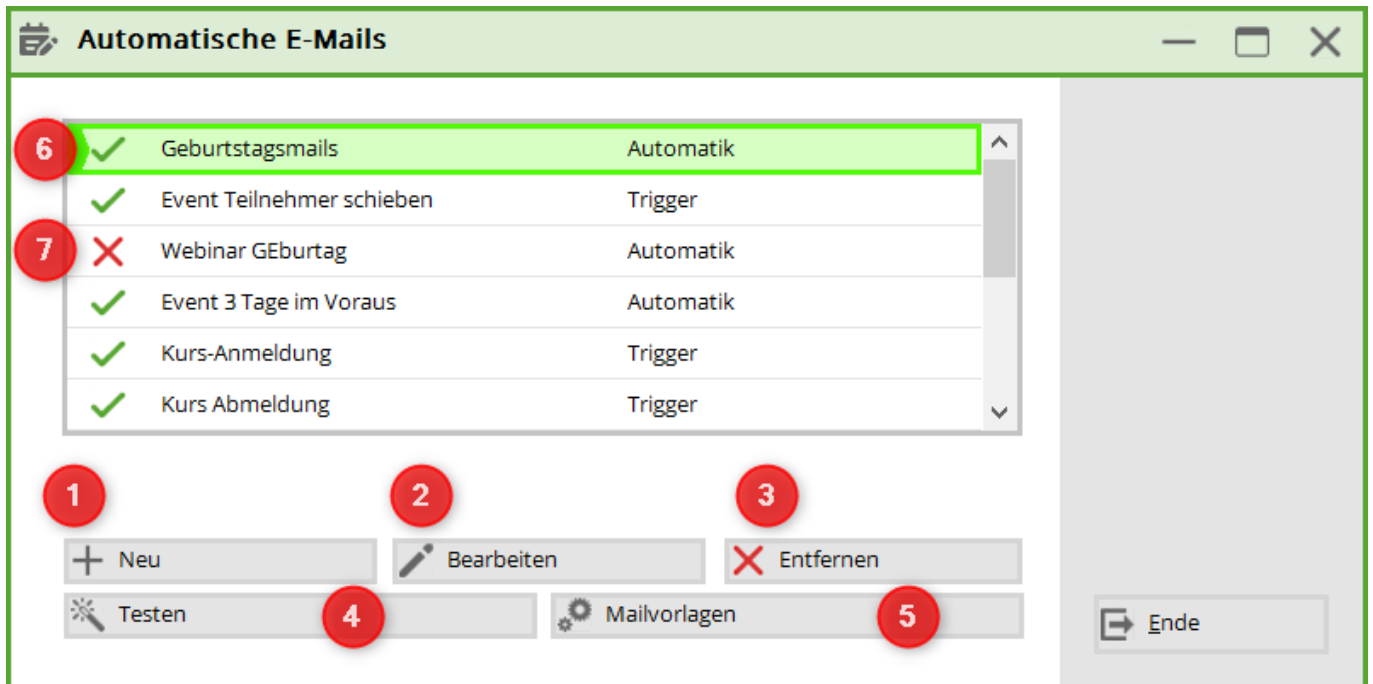
ACHTUNG: Die Emails werden in der Nacht-Automatik erstellt. Sollte nach der Erstellung eine Änderung eintreten, muss die Mail manuell korrigiert werden!

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

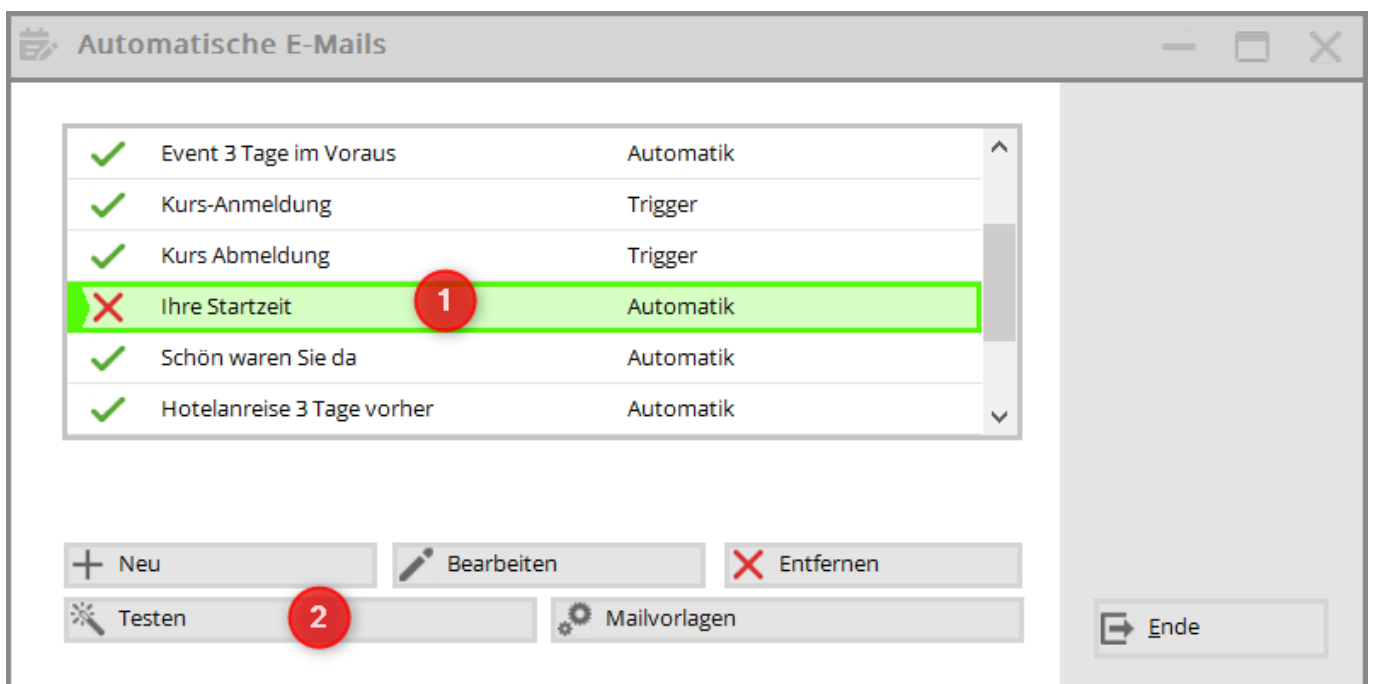


Automatik einstellen/bearbeiten



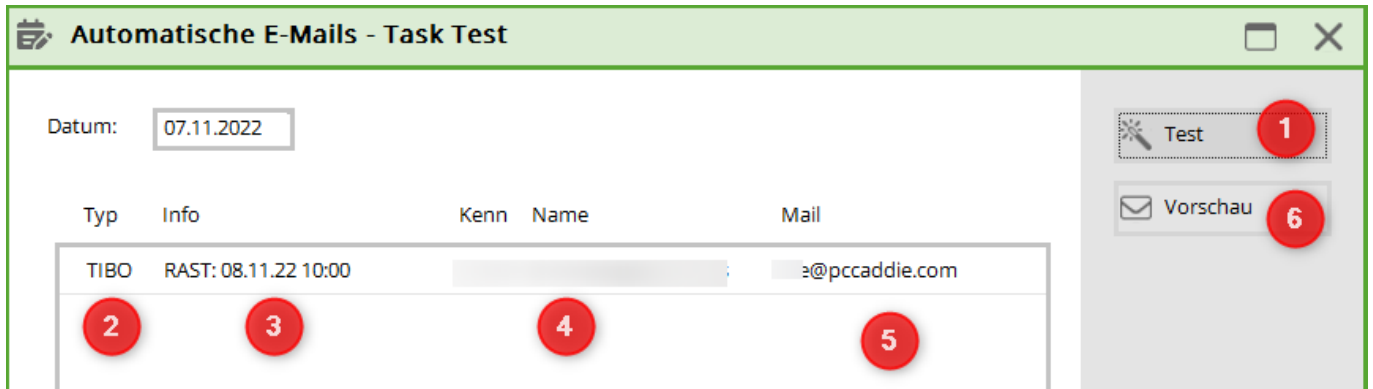
1. Neue Automatik erstellen
2. Bestehende Automatik bearbeiten
3. Löschen einer Automatik
4. Testfunktion ob die gewünschte Automatik verschickt wird
5. Ändern/Erstellen einer Mailvorlage
6. Aktive Automatik
7. Inaktive Automatik


Automatik testen/Vorschau

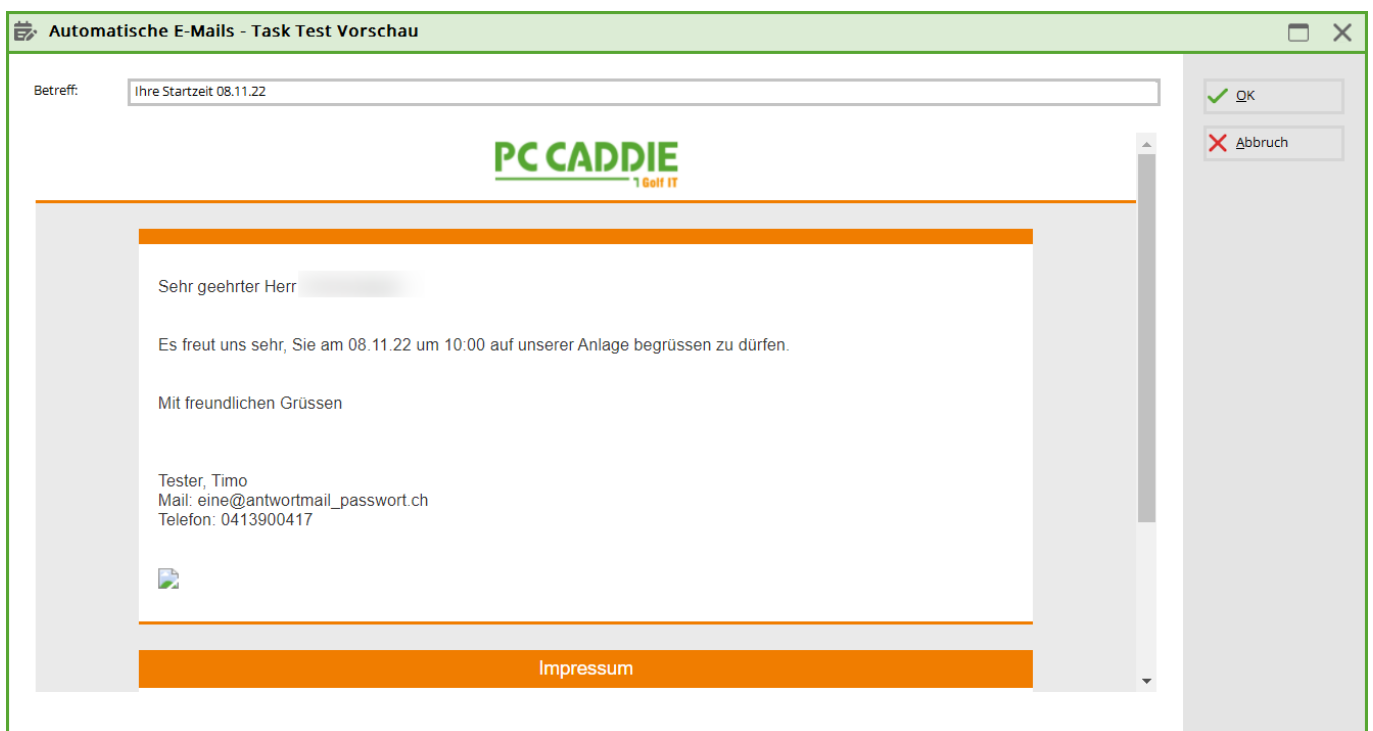


1. Gewünschte Automatik markieren (ob diese aktiv oder inaktiv ist, spielt für den Test keine

- Rolle)
2. Testen



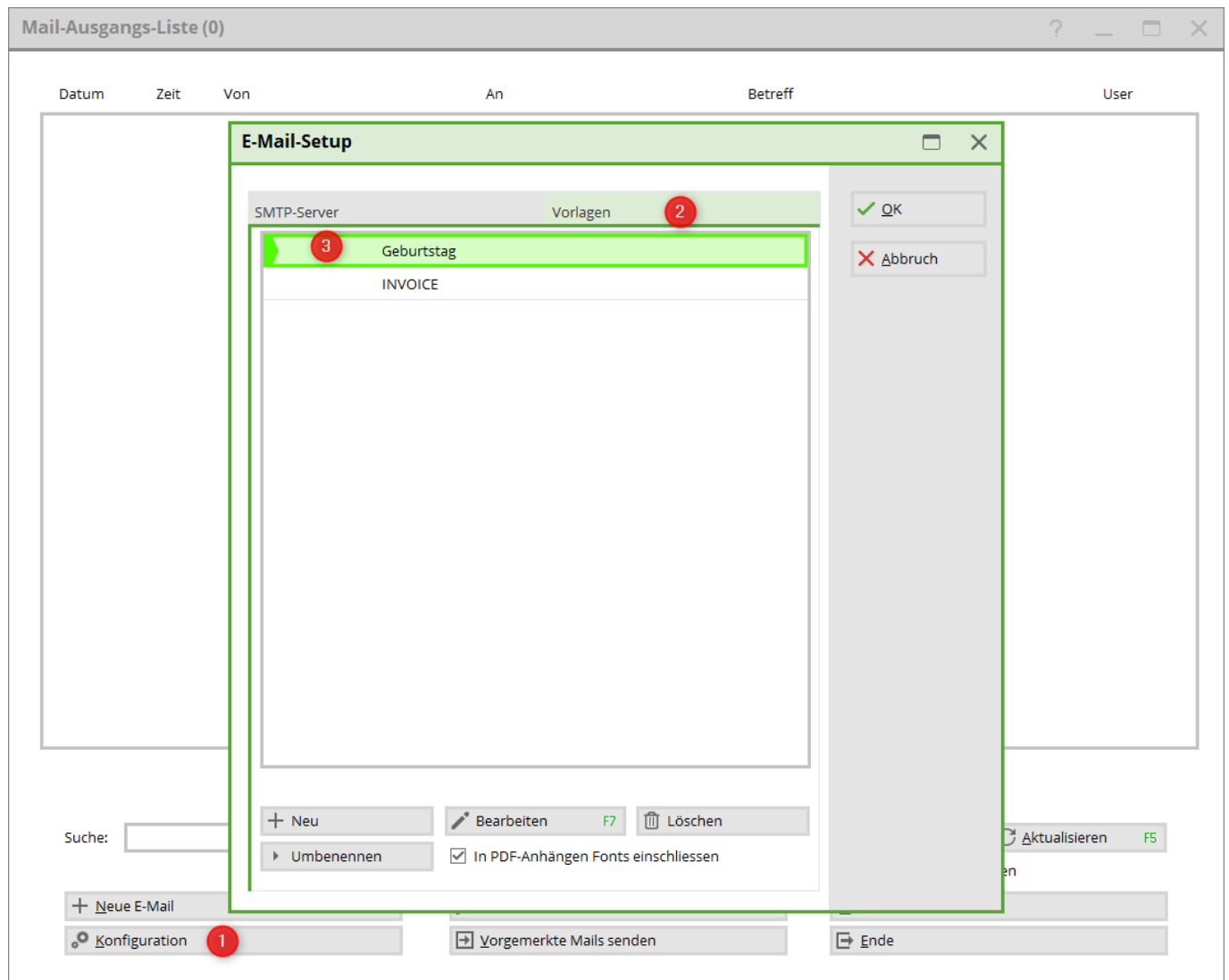
1. Test betätigen
2. Typ: Timetable
3. Info: Kürzel des Timetables, Buchungsdatum und Zeit
4. Kennung & Name
5. Email Adresse
6. Vorschau -  Wenn in der Mailvorlage keine HTML hinterlegt ist, sehen Sie lediglich den Betreff der Mail.



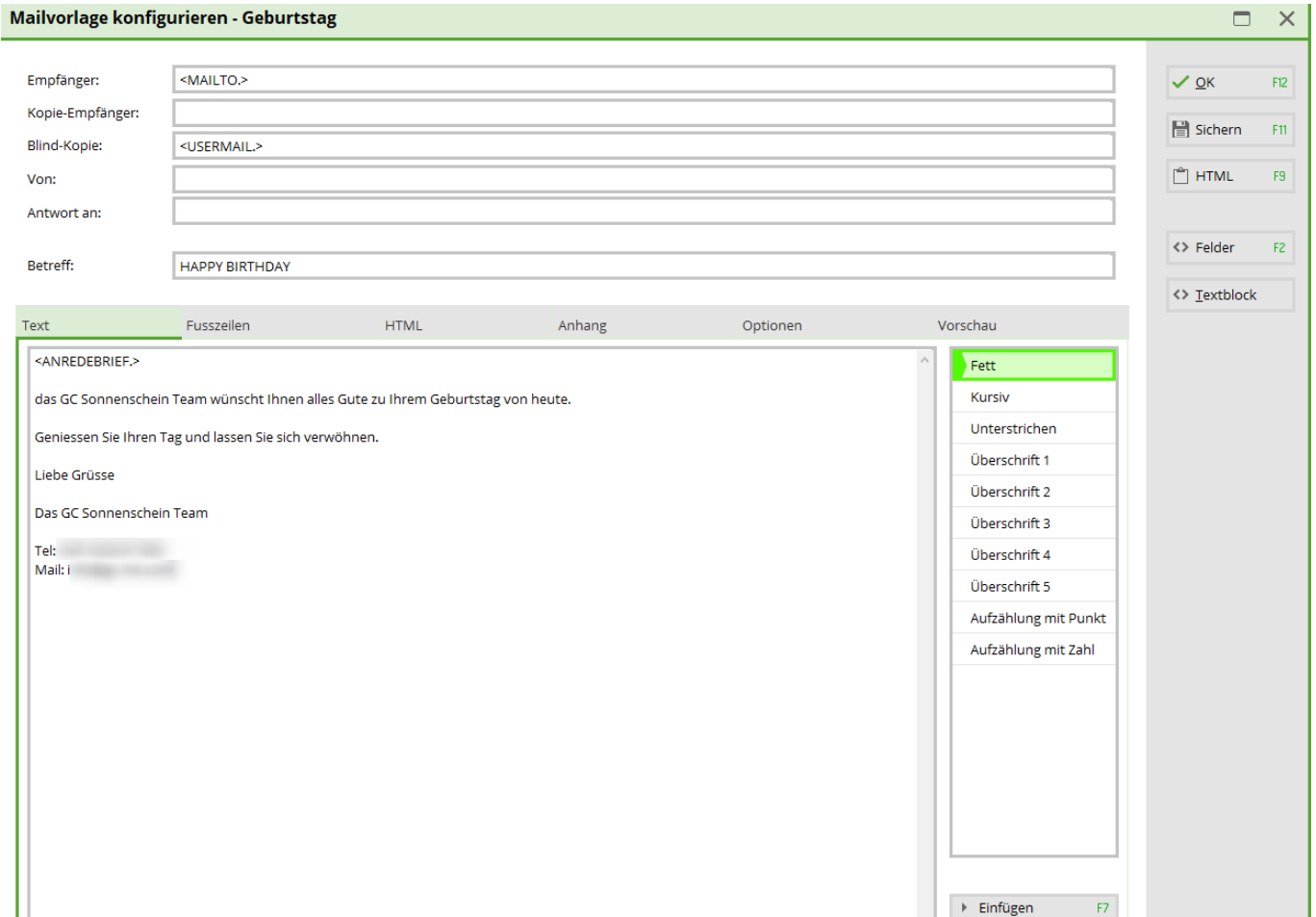
Beispiele der automatischen E-Mails

Geburtstags-E-Mails

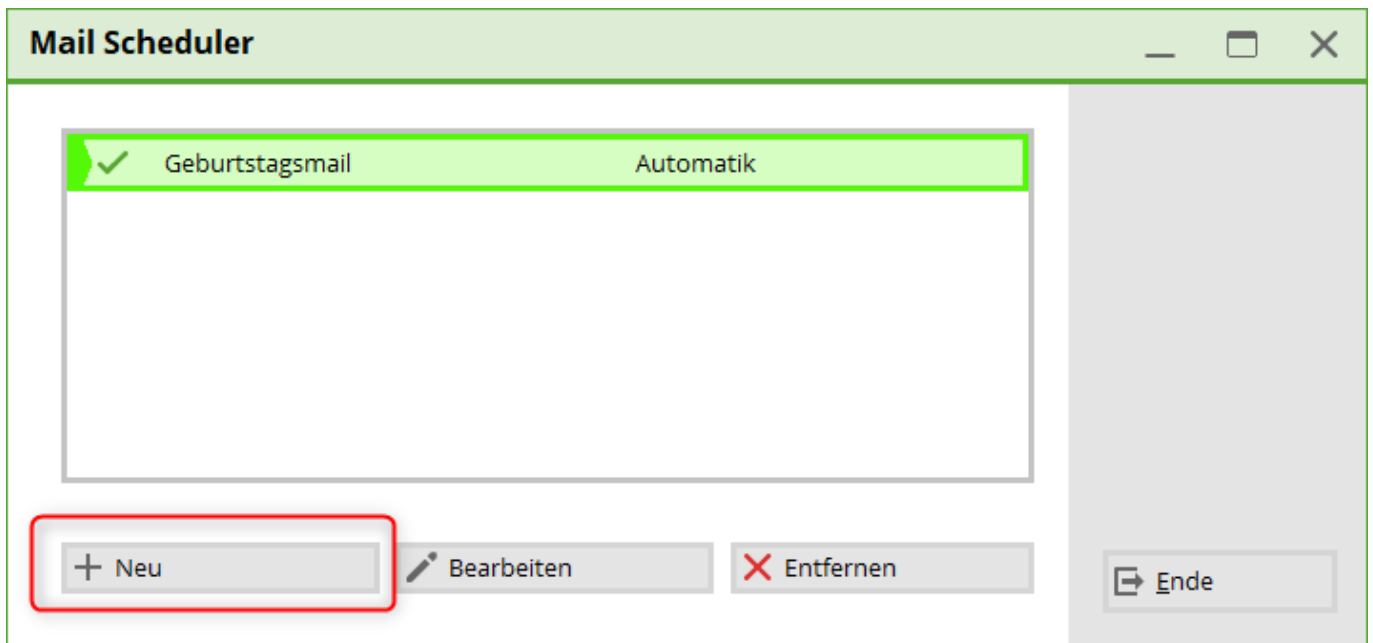
Unter dem Menüpunkt **E-Mail** das gewünschte Layout erstellen



Diese kann zum Beispiel so aussehen:



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



Beispiel: Geburtstags-E-Mail

Task
☐ ×

UID: 980483

Bezeichnung: 1

Typ: 2

Mail-Vorlage: 3

Gültig von / bis: 4

Sende-Uhrzeit: 5

Aktiv 6

Personen-Filter: 7

Nachfrage: 8

Von (E-Mail): 9

Antworten an (E-Mail):

Mails zu TimeTable-Buchungen über PCCO versenden

Trigger: Automatik

Ereignis: Hotel-Buchung
 Turnier
 TimeTable-Buchung
 Geburtstag 10

Tag(e) dem Ereignis-

✓ 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 Geburtstagsmail Alle o. Versto

Speichern

Löschen

✓ OK

Personen-Filter

Aufzählung

+ Neuer Filter F9

Negation

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

Eintritt/Austritt passend zum:

Sonderfilterung:

Event

Beitrag

Umsatz

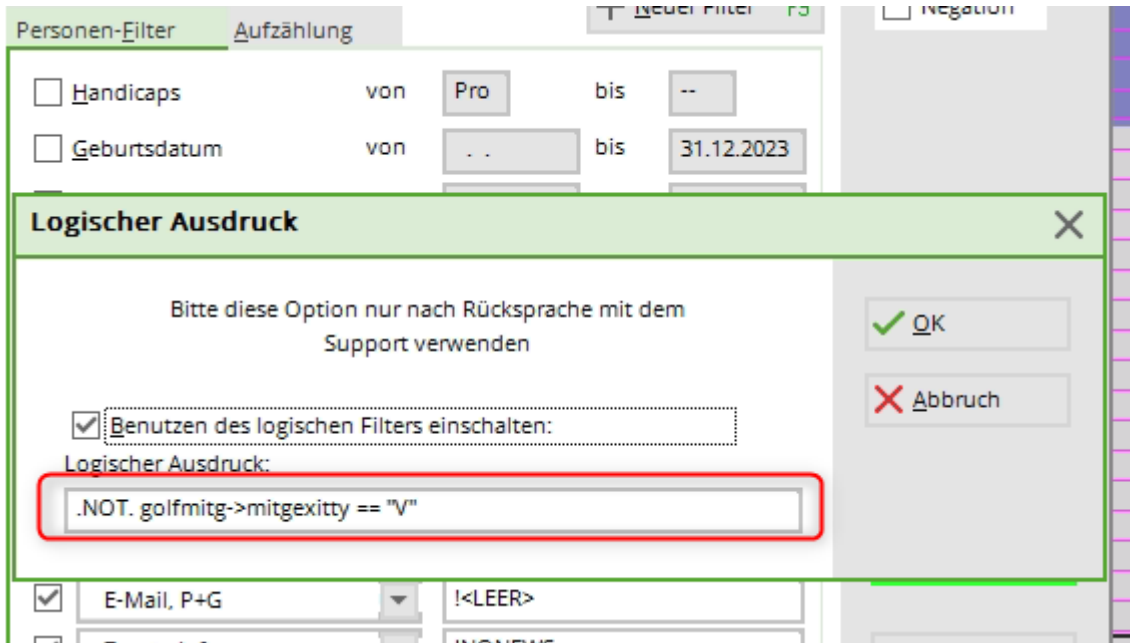
CRM

Logisch

1
2
3

✕ Abbruch

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

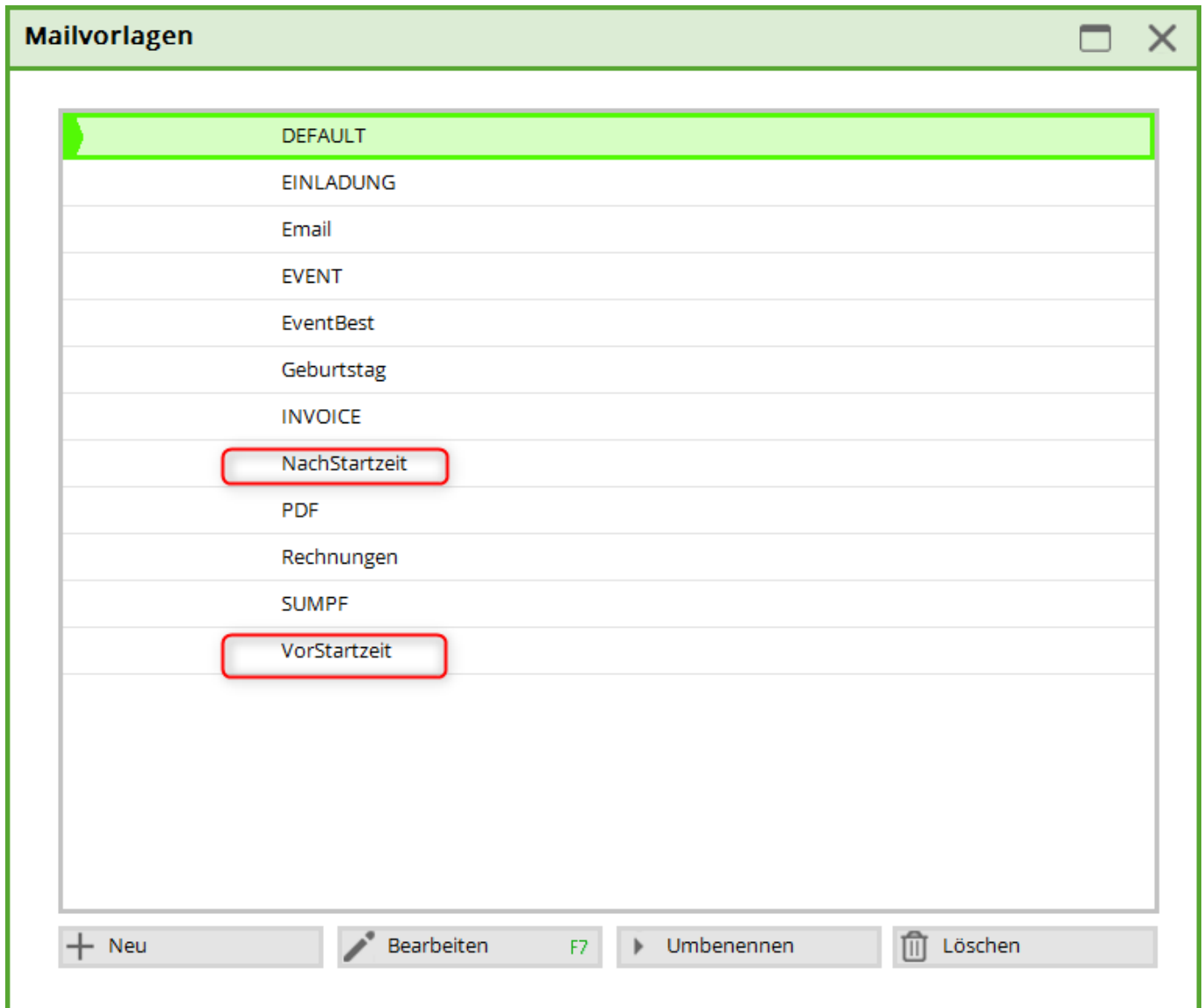


.NOT. golfmitg->mitgexitty == "V"

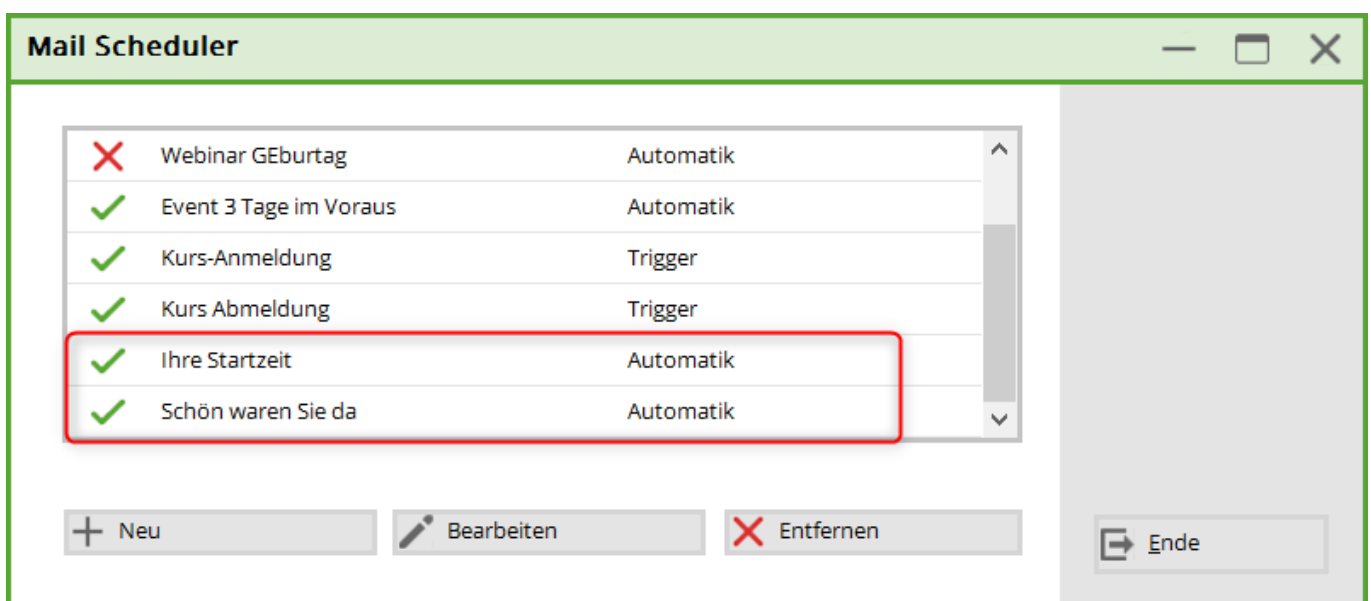
Ankündigung der Startzeit/Feedback nach der Startzeit

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: VorStartzeit ▼ 1

Gültig von / bis: 01.01.2021 31.12.2021

Sende-Uhrzeit: 09:43

Aktiv

Personen-Filter: (neutral) ▼ ⋮

Timetable-Bereiche: 1801 ☰ 2

Nachfrage: Keine Nachfrage (sofort senden) ▼ 3

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 type="checkbox"/>	Event	EVBO
<input checked="" type="checkbox"/>	Timetable	TIBO
<input type="checkbox"/>	Geburtstag	BDAY

5 Tag(e) vor ▼ dem Ereignis- Start ▼ 4

Bei späterem Hinzufügen von Teilnehmern bis zum Event-Start auch noch senden 6

✓ 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: Trigger 1

Mail-Vorlage: NachStartzeit 2

Gültig von / bis:

Sende-Uhrzeit: 3

Aktiv

Personen-Filter: (neutral) 4

Timetable-Bereiche: 1801 5

Nachfrage: Keine Nachfrage (sofort senden)

Von (E-Mail):

Antworten an (E-Mail):

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

6

✓ OK
✕ Abbruch

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

Vorlagen

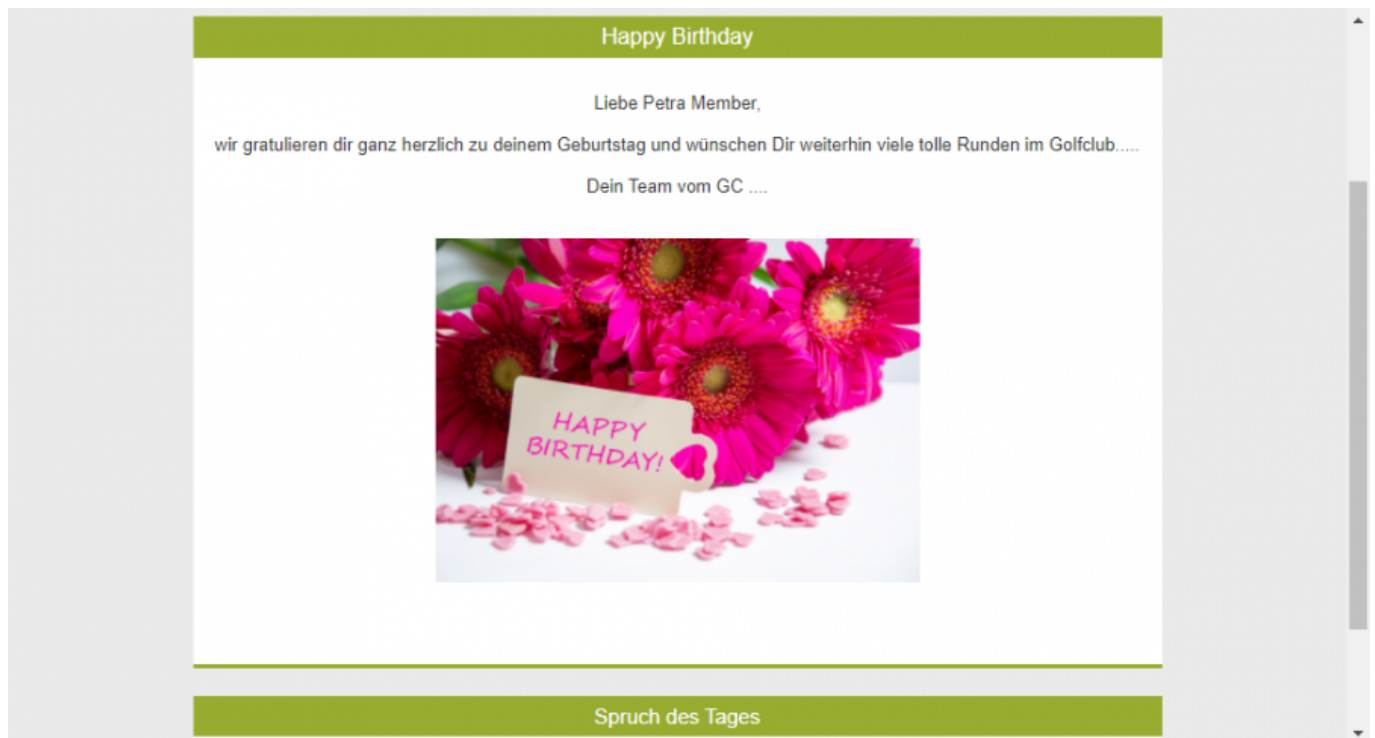
Anrede: Liebe/r

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

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 Vorlage

Allgemein

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. <input type="text"/>					
davon Gäste	<input type="text"/>					
Veranstalter	<input type="text"/>					
Platz	0497725.1	Driving Range				
Ort	4	Meetingpoint				
Preisinfo	5	280.00				

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

PC CADDIE
1 Golf IT

Sehr geehrte Frau Member

1 Besten Dank für Ihre Anmeldung. **4**
Kurs: Schnupperkurs **4**
Ort: Meetingpoint **3**
Datum: 01.04.23 um 14:00 Uhr **3**

Die Rechnung in Höhe von CHF 280.00 wird Ihnen per Email zugestellt

Kursleitung **5**
Mit freundlichen Grüßen

F12
 F11
 F9
 F6
 F8
 F2

<ANREDEBRIEF.>

Besten Dank für Ihre Anmeldung.

Kurs: <EVNAME.>

Ort: <EVLOCATION.>

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

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

Kursleitung Mit freundlichen Grüßen

Kurs/Event Abmeldung

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

Kennung: 23006
Name: 3 Tage Fortgeschrittenkurs
Öffentlicher Name: Fortgeschrittenkurs **1**
Untertitel:
Status: (Keiner)
Datum von: 01.05.2023 **2** bis: 04.05.2023
Zeit von: 14:00 bis: 18:00
 Im Event-Kalender anzeigen
Kategorie:
Farbe: #FF8080 Vorlage

Details | Personengruppe | Anmeldung | Texte 1 | Texte 2 | Dateien | Veröffentlichung
Ressourcen (3) | Teilnehm. (0) | Wartliste (0) | Entfernte (1) | CRM

Alles neu | Edit | Löschen

Laden | + Neu F9 | Bearbeiten F7 | Wartliste | Sortieren | Einbuchen | Löschen F5

Kurse
Ändern F11
Neu
Senden
Verschieben
ERP
Nenngeld
Drucken F8
Übersicht
Mail / SMS
Serienbrief
SMS
Ende

Mail senden

Empfänger:
Kopie-Empfänger:
Blind-Kopie:
Von:
Antwort an:
Betreff: Abmeldung vom Fortgeschrittenkurs **1**

Text | Fusszeilen | Anhang (0) | Status | Vorschau

Sehr geehrte Frau Member
Sie haben sich von folgendem Kurs abgemeldet:
Fortgeschrittenkurs **1**
Datum von 01.05.23 bis 04.05.23 **2**
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

Einfügen F7

Senden F12
Sichern F11
HTML F9
Links F6
CRM F8
Felder F2
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): ..

OK

Abbruch

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:

Automatische E-Mails - Task

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 (1)

Öffentlicher Name:

Untertitel:

Status: Definitiv (2)

Datum von: 01.04.2023 bis: 04.04.2023 (3)

Zeit von: 14:00 bis: 18:00 (4, 5)

Im Event-Kalender anzeigen:

Kategorie:

Farbe: #000000

Vorlage:

Allesamt

Neu Edit Löschen

Teilnehmer	min.	max.
8		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 (6)

Preisinfo: 280,00 (7)

Rechtsleiste: 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 (1, 2)

Text

Sehr geehrte Frau Member (1)

Schön, dass Sie sich für (2) Schnupperkurs entschieden haben.

Der Kurs findet statt vom: 01.04.23 bis 04.04.23 (3)

Treffpunkt ist um 14:00 Uhr am Meetingpoint. (4)

Dauer des Kurses: bis 18:00 Uhr (5)

Sie können den Betrag (5) CHF 280.00 direkt im Sekretariat begleichen.

Wir wünschen Ihnen einen erfolgreichen Schnupperkurs.

Freundliche Grüsse vom Golfclub Sonnenschein (1)

Rechtsleiste: Senden (F12), Sichern (F11), HTML (F9), Links (F6), CRM (F8), Felder (F2), Textblock, 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

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 (1)

Gültig von / bis:

Sende-Uhrzeit: 14:12 (2)

Aktiv

Personen-Filter: (neutral)

Timetable-Bereiche:

Event-Kategorien: SNU (3)

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 (4)
<input type="checkbox"/>	Timetable	TIBO
<input type="checkbox"/>	Geburtstag	BDAY

1 Tag(e) vor dem Ereignis-Start (5)

Bei späterem Hinzufügen von Teilnehmern bis zum Event-Start auch noch senden (6)

OK

Abbruch

1. Event-Kategorie auswählen.
2. Uhrzeit des Mailversands definieren
3. Automatik auswählen

4. Zeitpunkt des Versandes der Email einstellen
5. Haken setzen, 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

Member, Paul

Name: mepa Nr. 041.9001.100011

Vorname: Paul

Nachname: Member

Event

Veranstaltungs-Teilnahme

Veranstaltungen wählen

02.09.23 Clubmeisterschaft

Mail senden

Empfänger: paul@diezweitemail.com

Betreff: Ihre Anmeldung zum Turnier: Clubmeisterschaft vom 02.09.23

Text

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

Te	Zeit	Sukz	Name	HCP	Club
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)

2/3	Name	HCP
riev	Ringelstein, Eva	Pro
mepa	Member, Paul	15.0***
mepe	Member, Petra	PR

Spieler informieren

Hinzugefügte und veränderte Spieler sind vorgewählt

- Member, Paulchen 10:40
- Ringelstein, Eva
- Member, Paul
- Member, Petra

OK Abbruch

In Liste + Neu Edit Löschen

← Alle Info ↻ Sortieren

Einstellen der Automatik/Trigger

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):

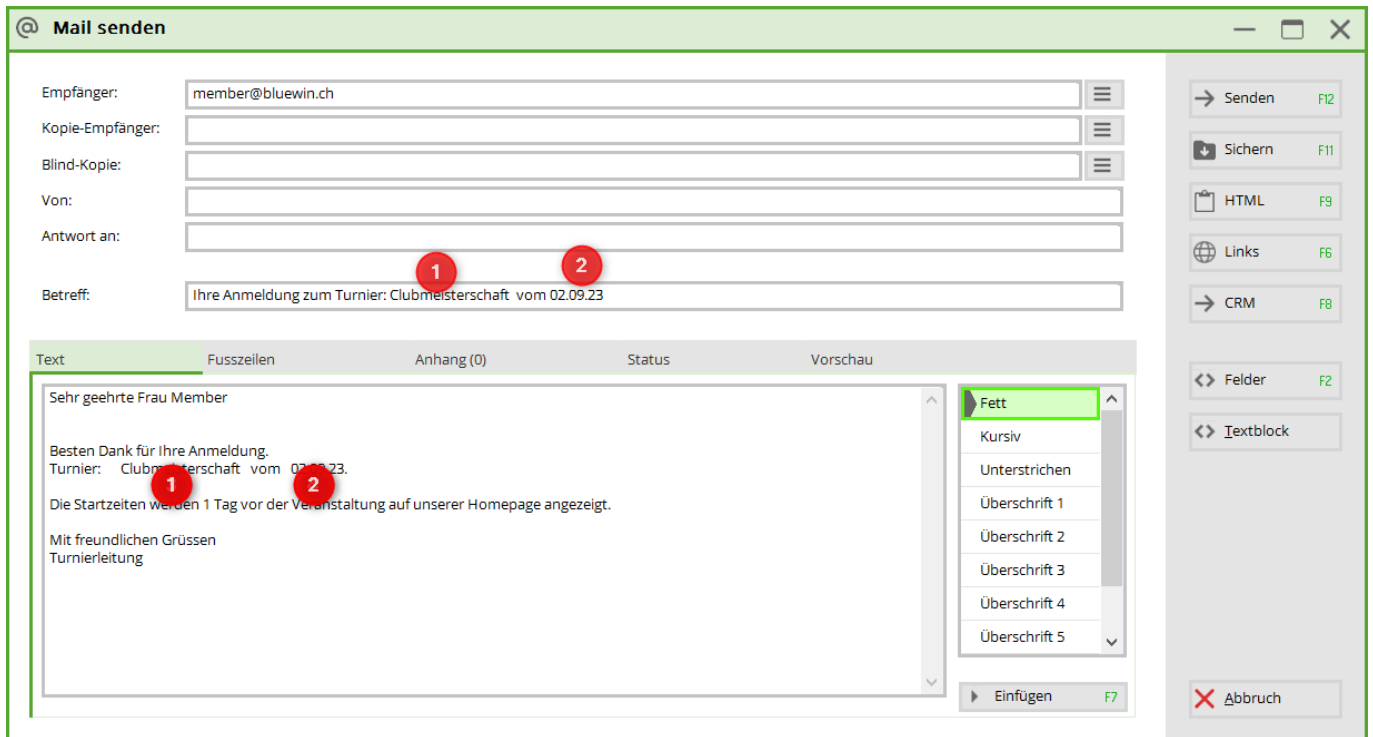
Antworten an (E-Mail):

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



<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

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):

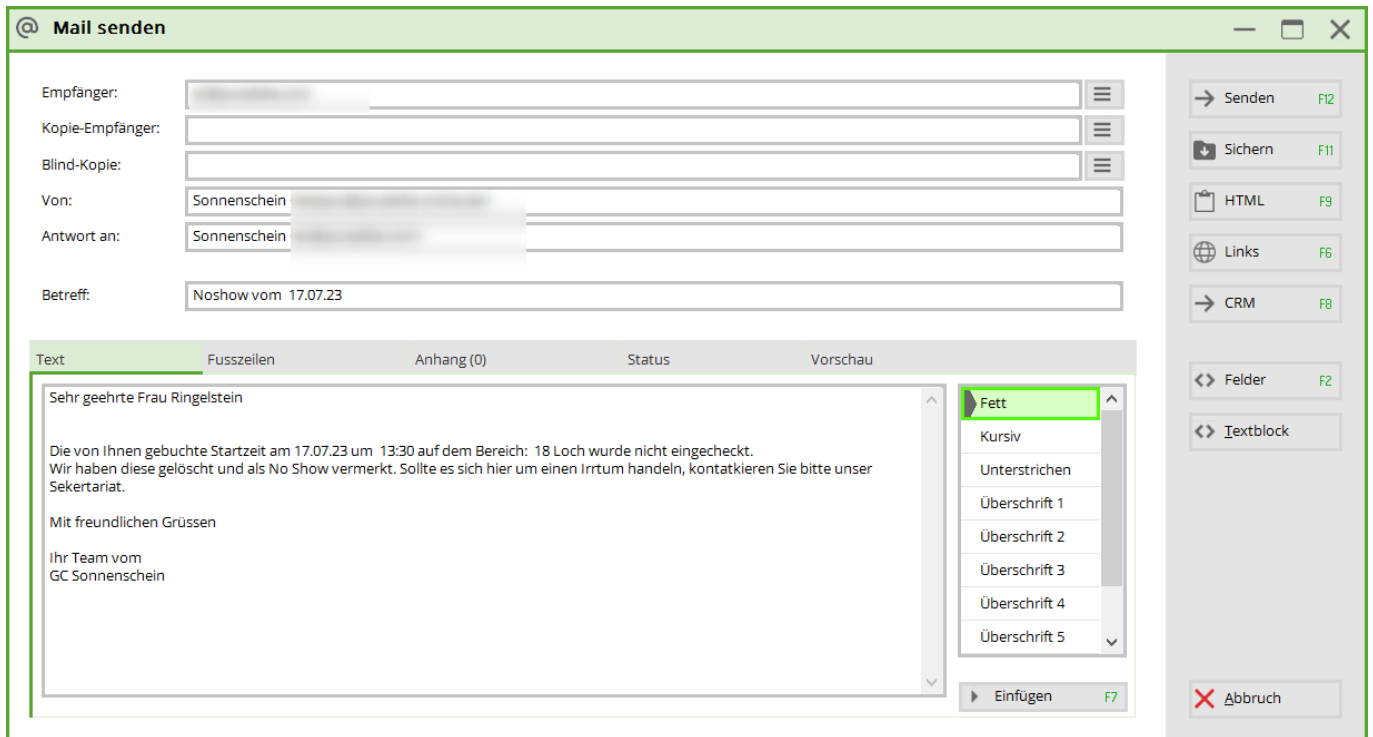
Trigger

<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

OK

Abbruch

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.



<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

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

OK F12
 Sichern F11
 HTML F9
 Felder F2
 Textblock

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

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

Mail senden

Empfänger: [Redacted]
 Kopie-Empfänger: [Redacted]
 Blind-Kopie: [Redacted]
 Von: [Redacted]
 Antwort an: [Redacted]
 Betreff: Herzlich Willkommen im Hotel Sonnenschein

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

Text	Fusszeilen	Anhang (0)	Status	Vorschau

Abbruch

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

Automatische E-Mails - Task

UID: 520834

Bezeichnung: **1** Hotel Anreise

Typ: **2** Automatik

Mail-Vorlage: **3** Willkommen Hotel

Gültig von / bis:

Sende-Uhrzeit: ..

4 Aktiv

Personen-Filter: (neutral)

Timetable-Bereiche: ..

Event-Kategorien: ..

Nachfrage: Keine Nachfrage (sofort senden)

Von (E-Mail): ..

Antworten an (E-Mail): ..

Automatik

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

6 1 Tag(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 system interface for a reservation with reference #87R33US3. The guest is identified as Sandra Mathys. The arrival date is 19.03.23 and the departure date is 20.03.23, for a stay of 1 night. The room type is DS Doppel Standard. The reservation is confirmed (bestätigt) and the rate code is RACK. A table below shows the reservation details:

Room	Category	Room Type	Guest	Arrival	Departure
1.	DS	D05	1 Mathys, Sandra	19.03.23	20.03.23

The interface also shows a list of reservations for the guest, with the first reservation highlighted. The right sidebar contains various action buttons such as OK, Sicher, Storno, Drucken, Check in, Verbuchen, Check out, Abrechnen, Kasse, ERP, and Abbruch.

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

OK F12
 Sichern F11
 HTML F9
 Felder F2
 Textblock
 Einfügen F7
 Abbruch

Automatische E-Mails - Task Test Vorschau

Betreff: Danke für Ihren Besuch

OK
 Abbruch

Sehr geehrte Frau Mathys **1** **2**

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

<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 wohlgeföhlt haben.

Liebe Grüsse

Das Team vom Golf Club XXX

<USERNAME.>

Mail: <USERMAIL.>

Telefon: <USERTELE.>