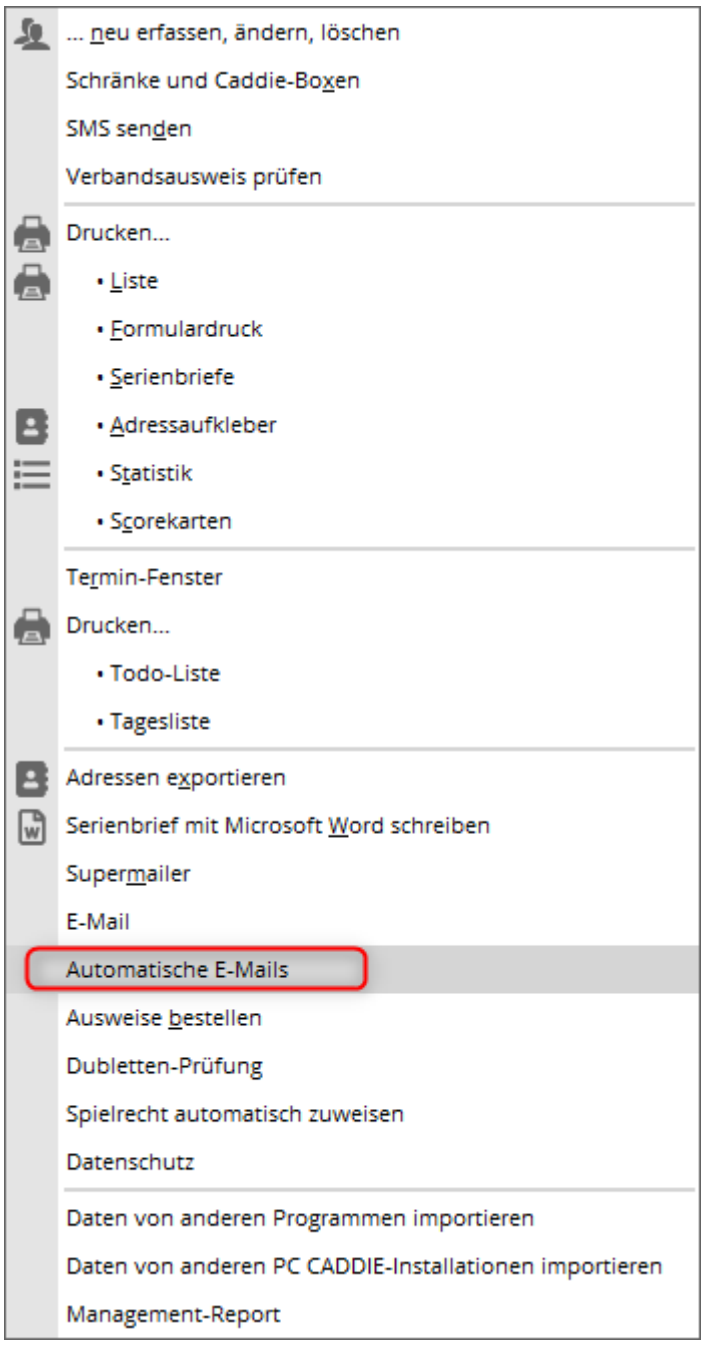
Automatic e-mails

You can use this menu item with the Online invoice dispatch module. The aim here is to send automated emails, such as birthday emails or emails to hotel guests, e.g. 3 days before their arrival.

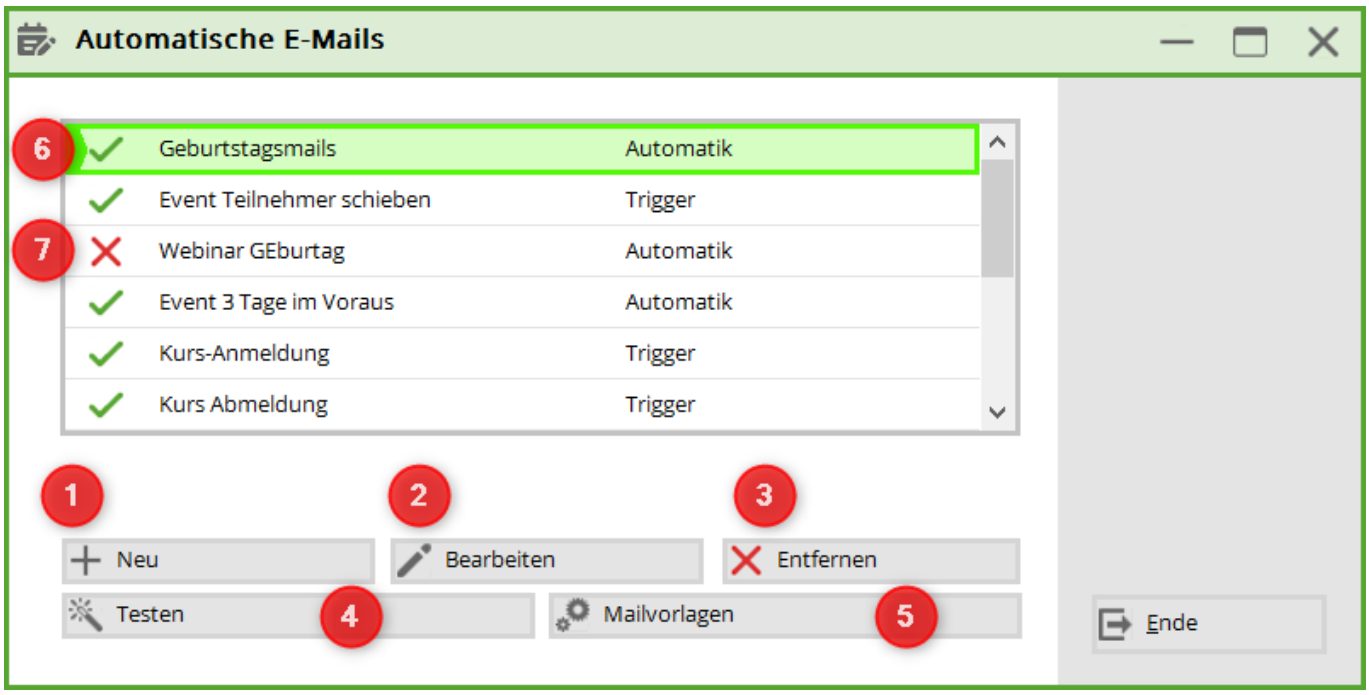
ATTENTION: The emails are created automatically during the night. If a change occurs after creation, the email must be corrected manually!

Installation

- The menu item: **Automatic emails** is available with the 5/2021 version
- You need the module: Invoice dispatch by e-mail (for e-mail configuration and layouts)
- The PCCADDIE Business Edition in the „Modern“ design
- SMTP dispatch data and all templates are entered in the configuration of the Invoice dispatch by email and created

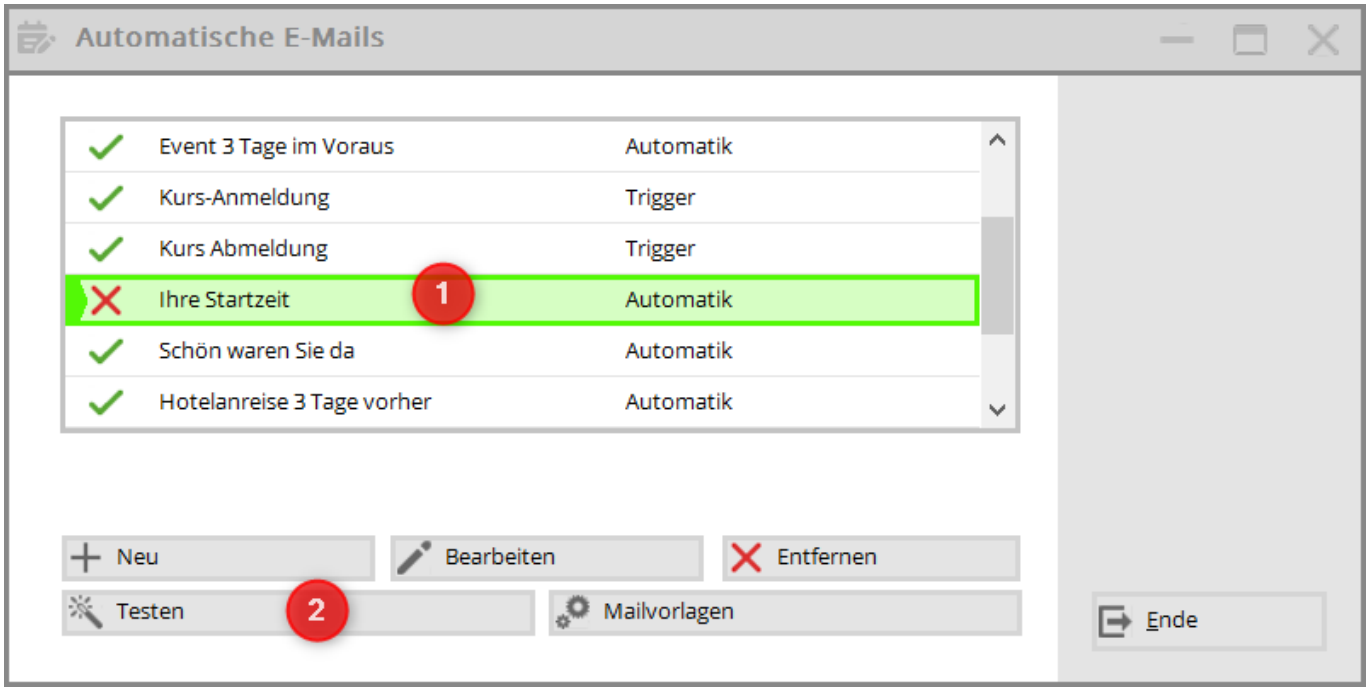


Set/edit automatic



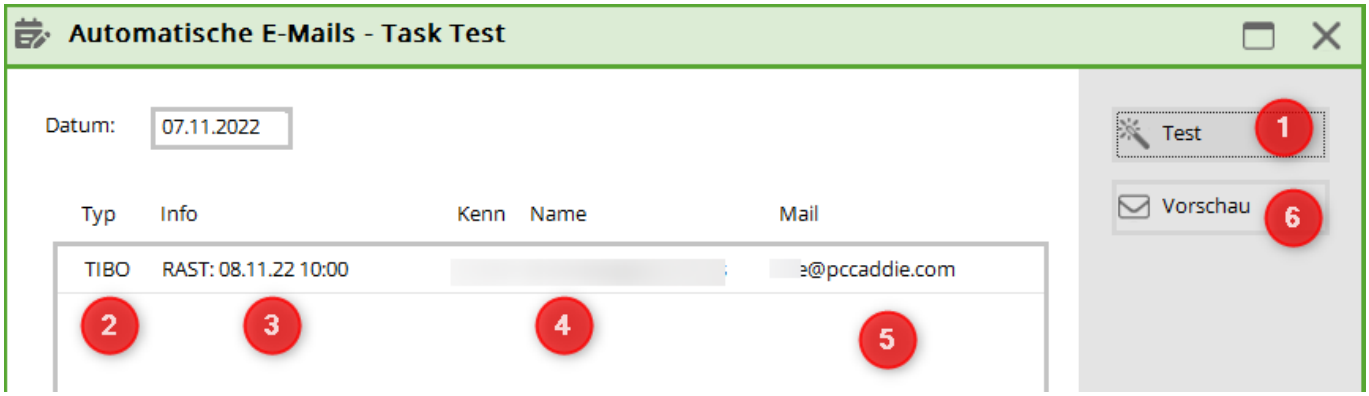
1. Create new automation
2. Edit an existing automation
3. Delete an automation
4. Test function whether the desired automation is sent
5. Change/create a mail template
6. Active automation
7. Inactive automation

Test/preview automation

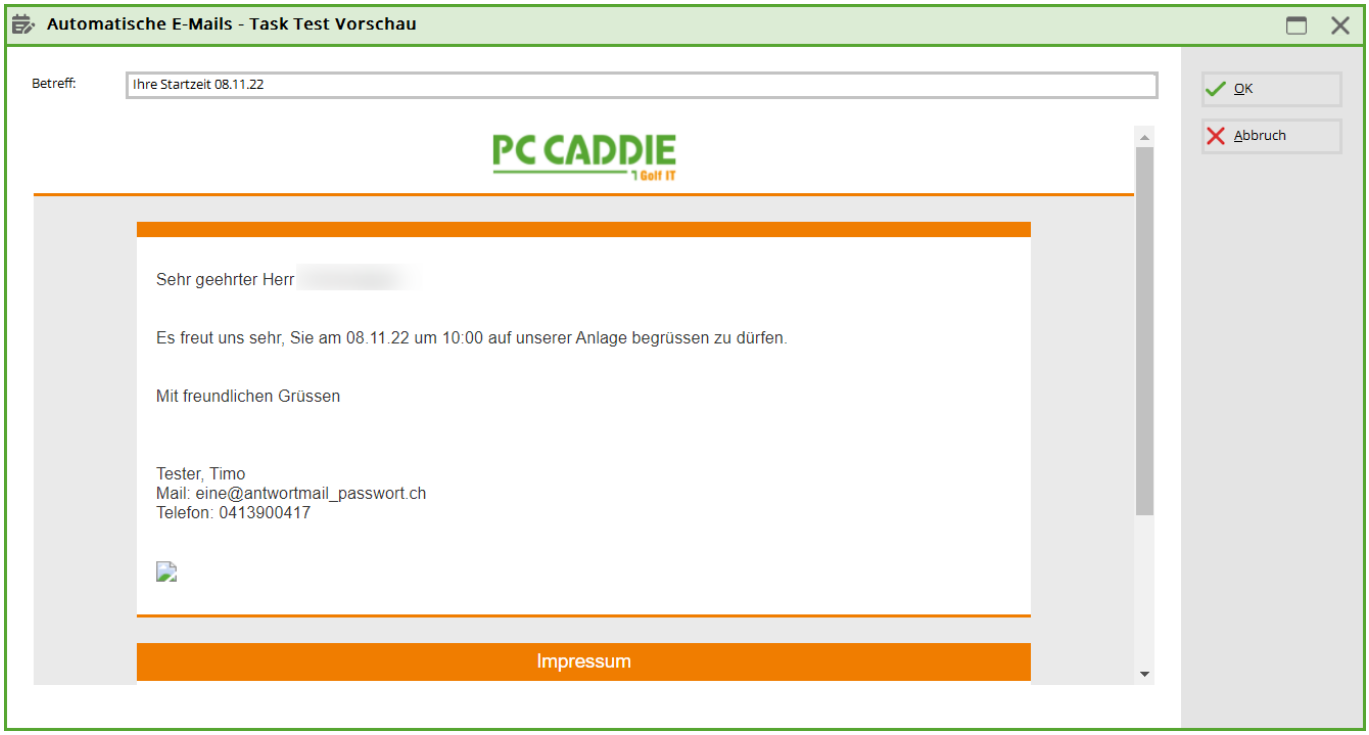


1. Select the desired automatic system (whether it is active or inactive is irrelevant for the test)

2. Test



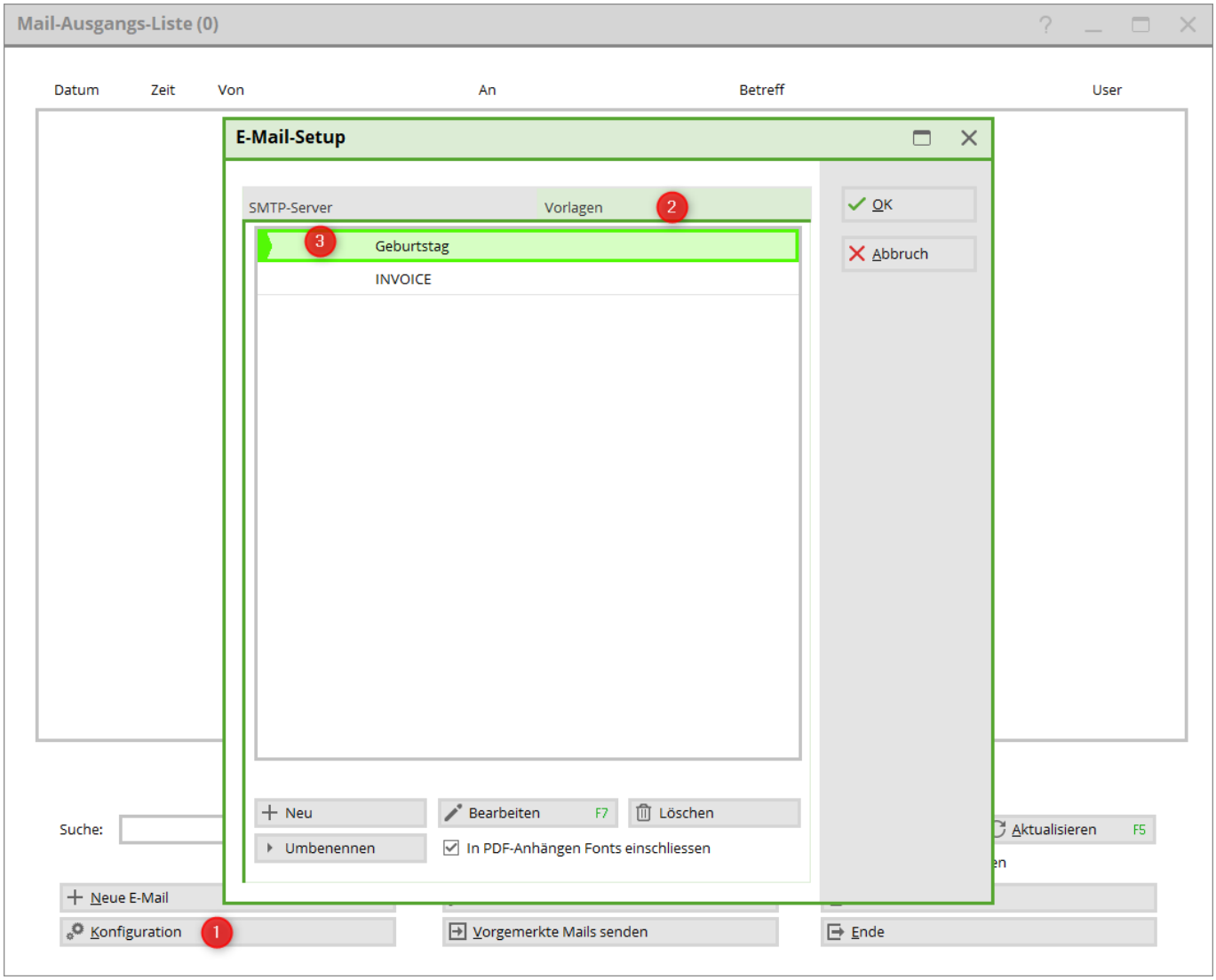
1. Activate test
2. Type: Timetable
3. Info: Abbreviation of the timetable, booking date and time
4. Identifier & name
5. Email address
6. Preview - If no HTML is stored in the mail template, you will only see the subject of the mail.



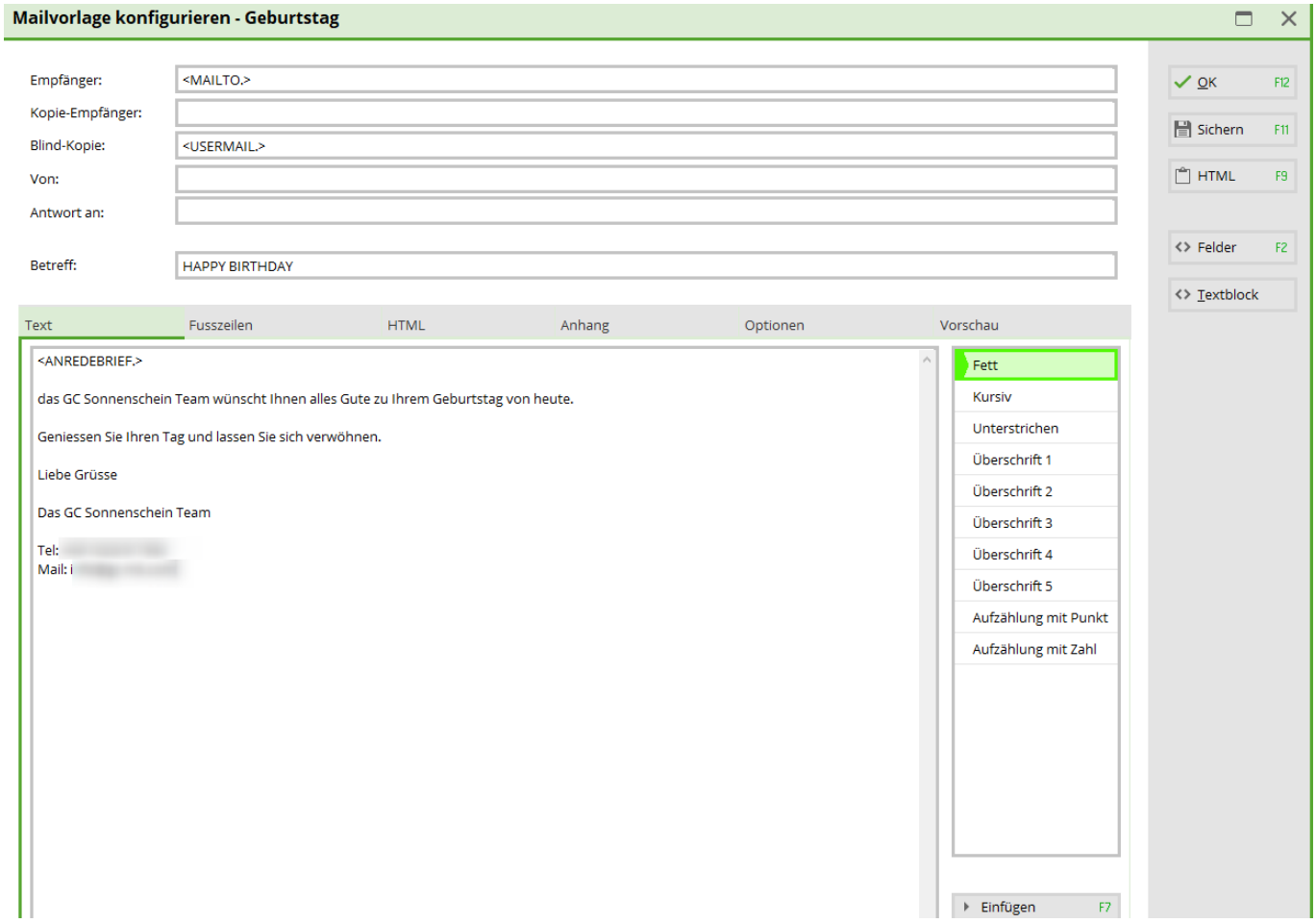
Examples of automatic emails

Birthday e-mails

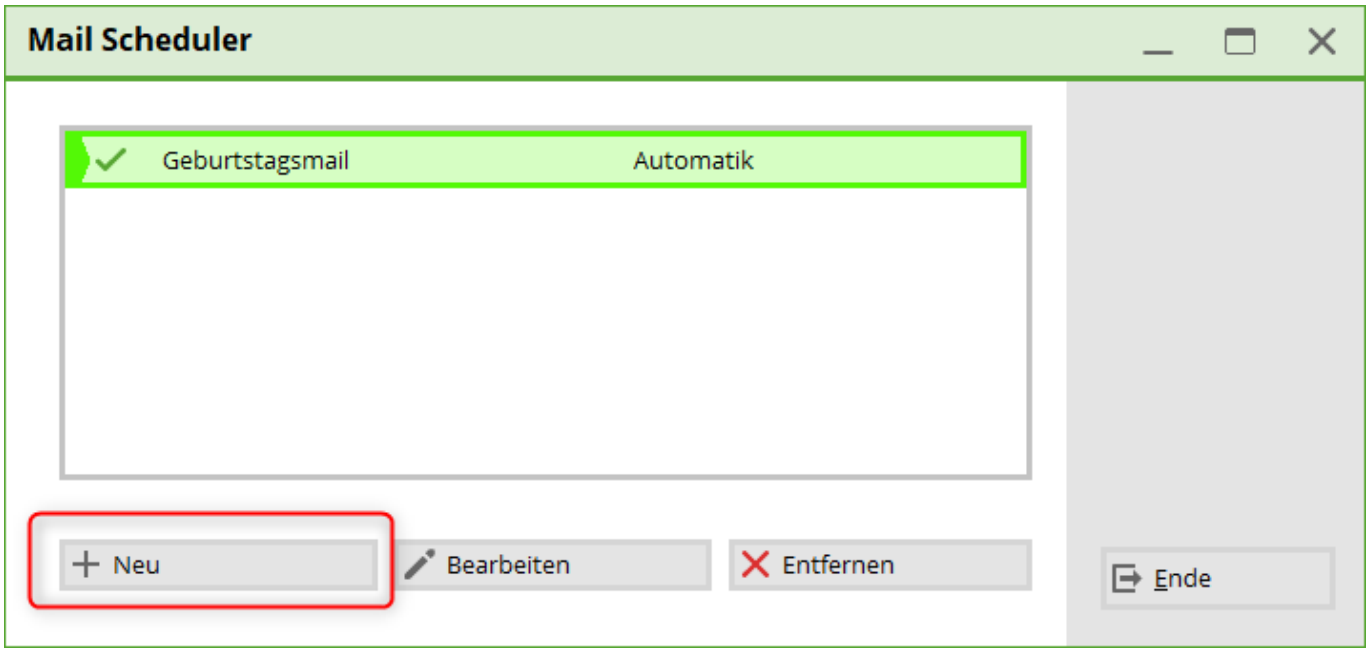
Under the menu item ***Email*** Create the desired layout



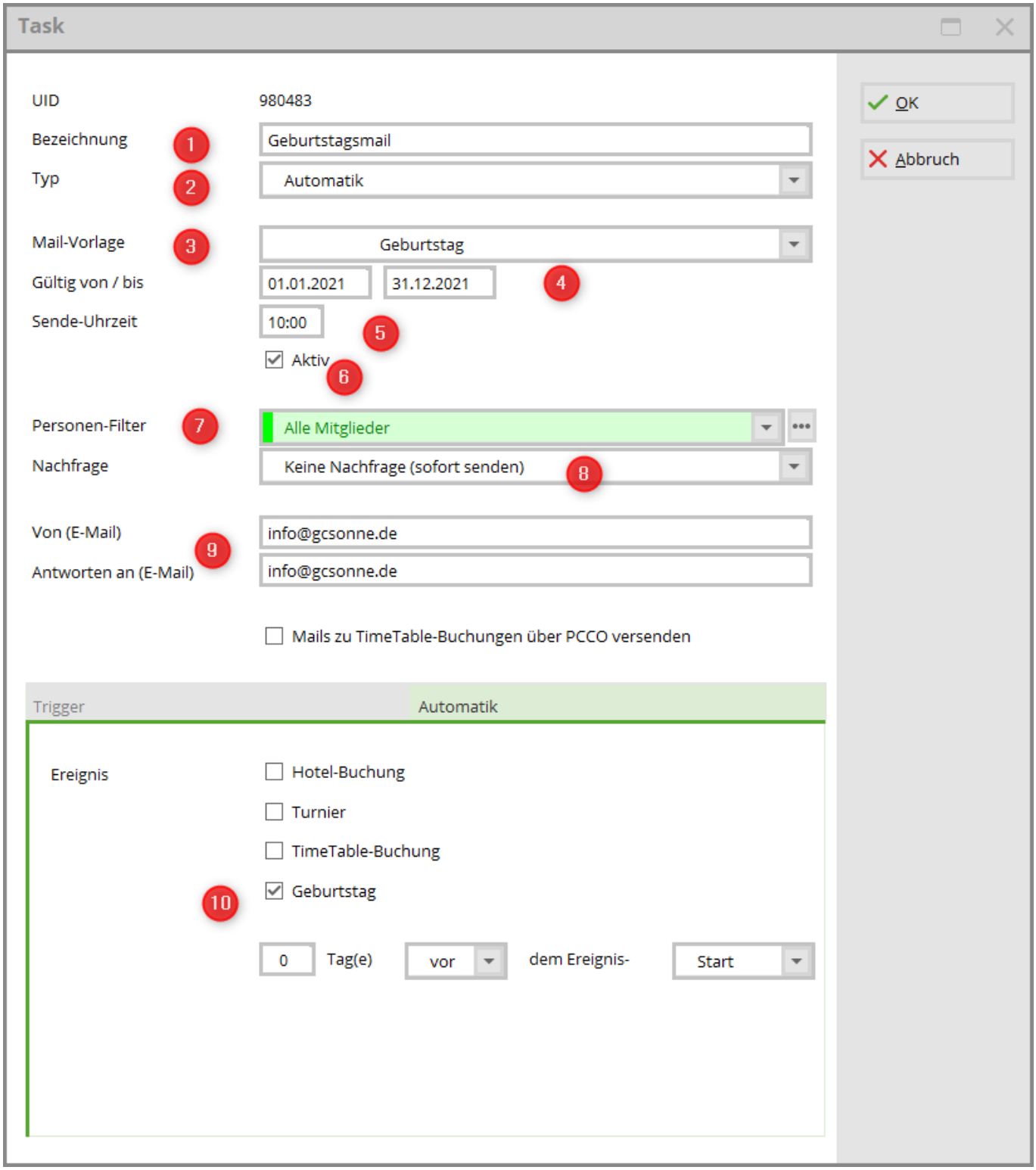
This can look like this, for example:



Under the menu item ***Automatic emails*** Set up automatic birthday emails



Example: Birthday e-mail



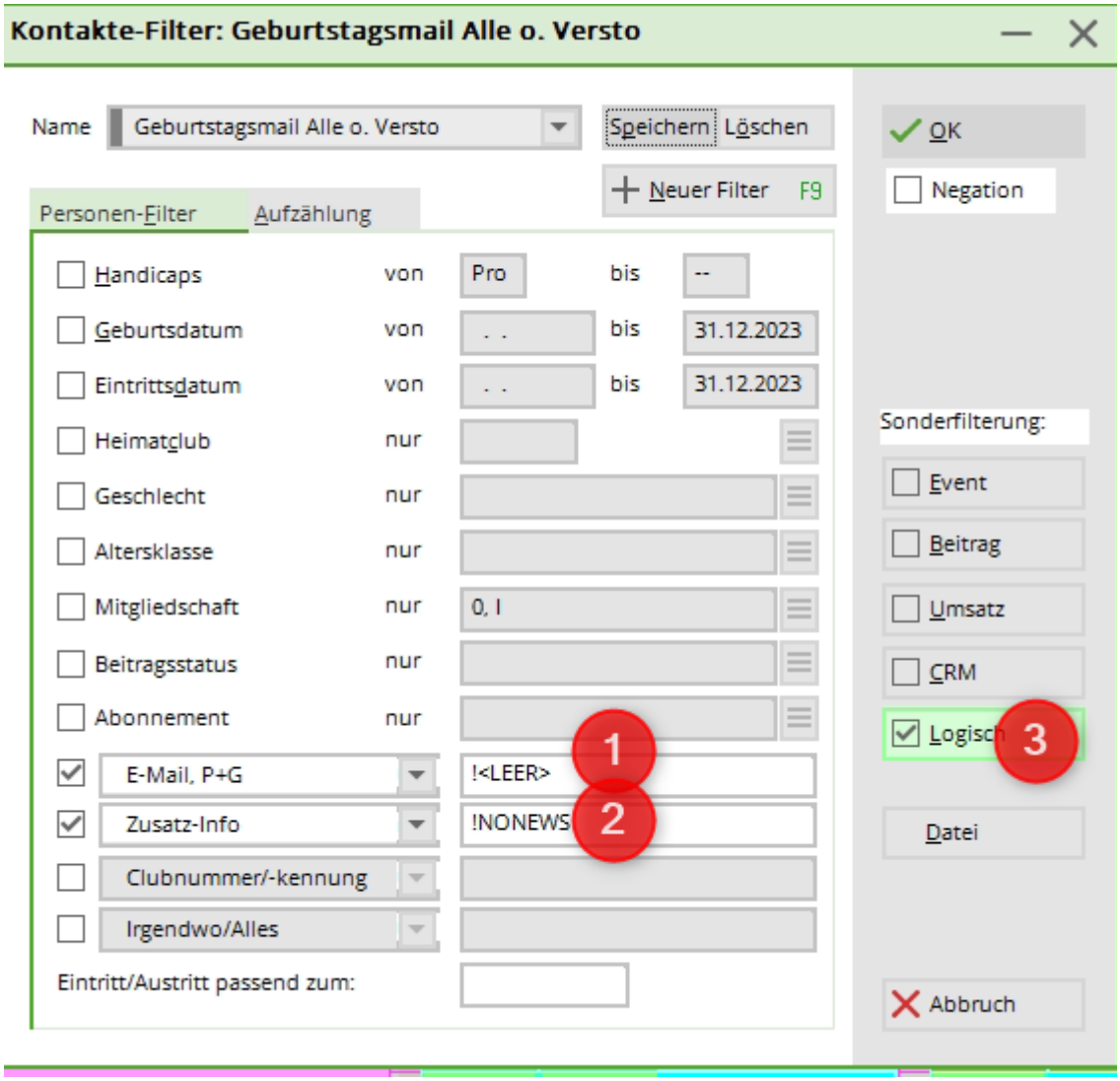
1. Name of the dispatch
2. Select type - Automatic
3. Select mail template
4. Valid from/to: over what period should the e-mail be sent?
5. Send time: at what time should the email be sent?
6. As soon as the setting is made, this selection is active (after the date has expired, it is automatically switched to inactive)
7. Person filter: All members (see ! addendum if emails are to be sent to guests)
8. Enquiry: Should emails be sent before/after sending or without enquiry?
9. From/replies to: Email addresses that differ from the basic settings can be entered here

10. Event: please tick the birthday box

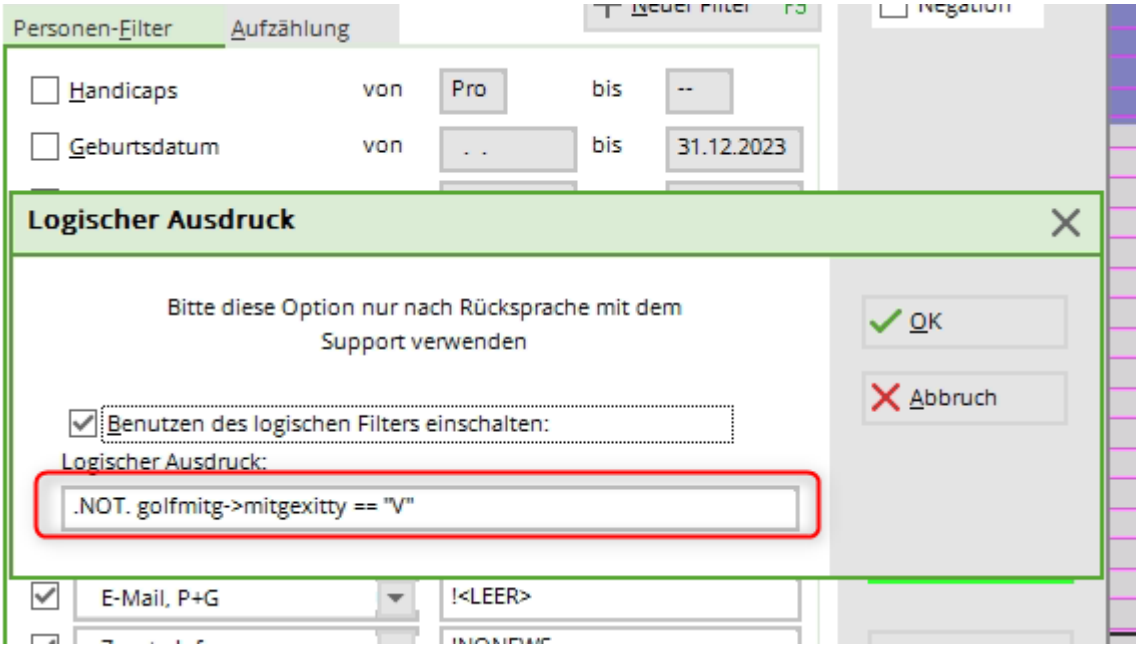
In the automatic night mode, PC CADDIE prepares the birthday emails and sends them with the help of the mail service.

You can check the emails sent under the menu item: Email

Addendum: To ensure that birthday emails are also sent to guests with an email address, the filter must be created.



1. Email address must be filled
2. Only to people who have not rejected the emails
3. Enter a logical filter so that people with the reason for leaving: deceased, do not receive an email

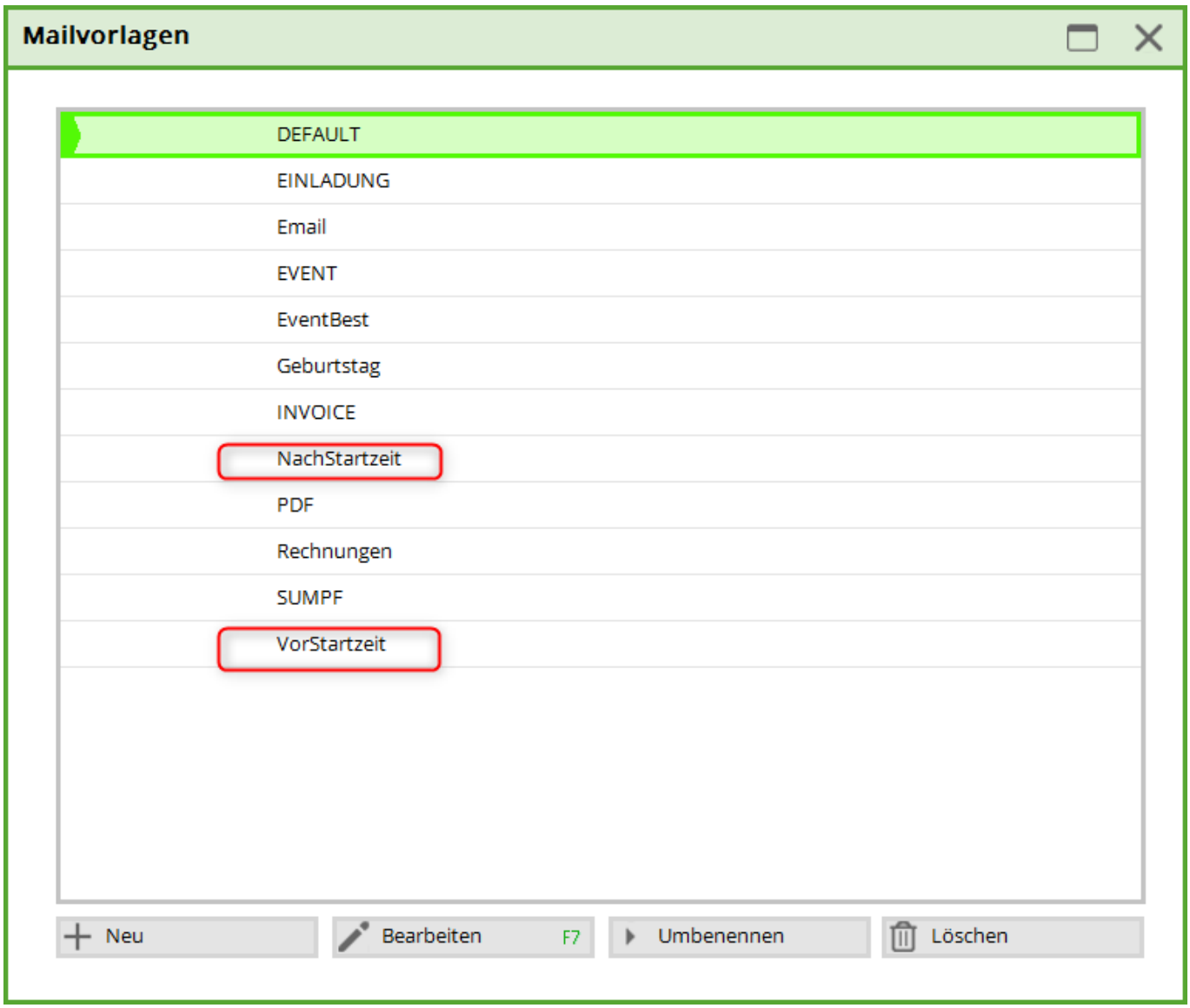



```
.NOT. golfmitg->mitgexitty == "V"
```

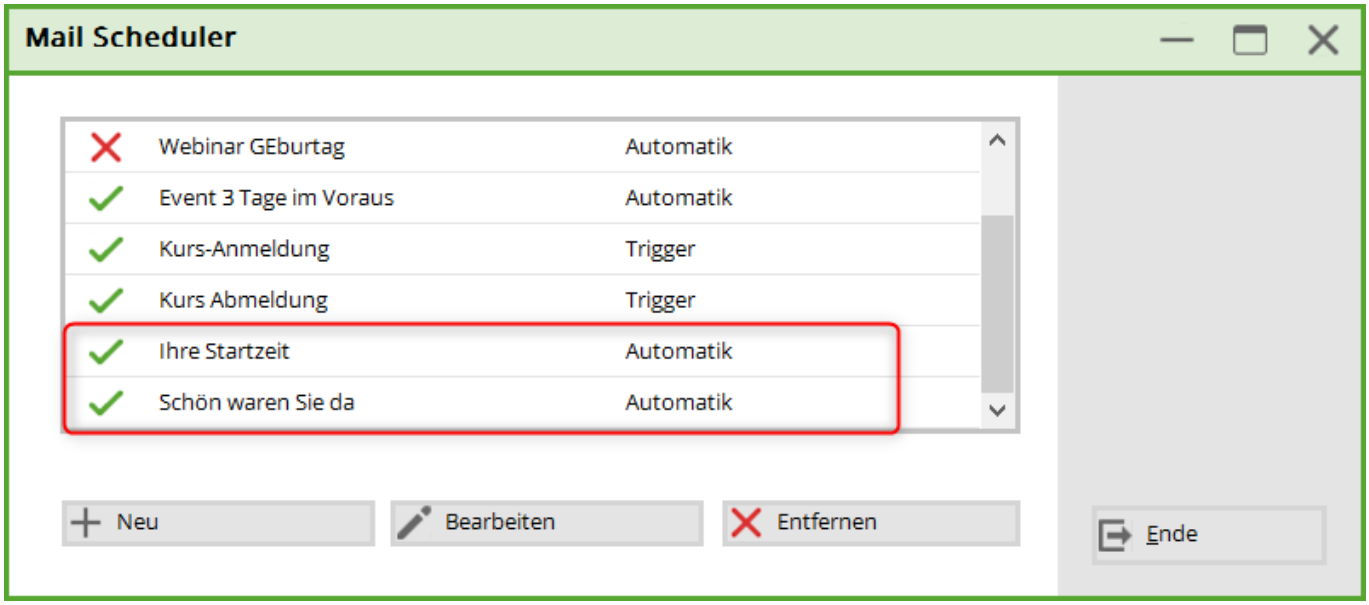
Announcement of the start time/feedback after the start time

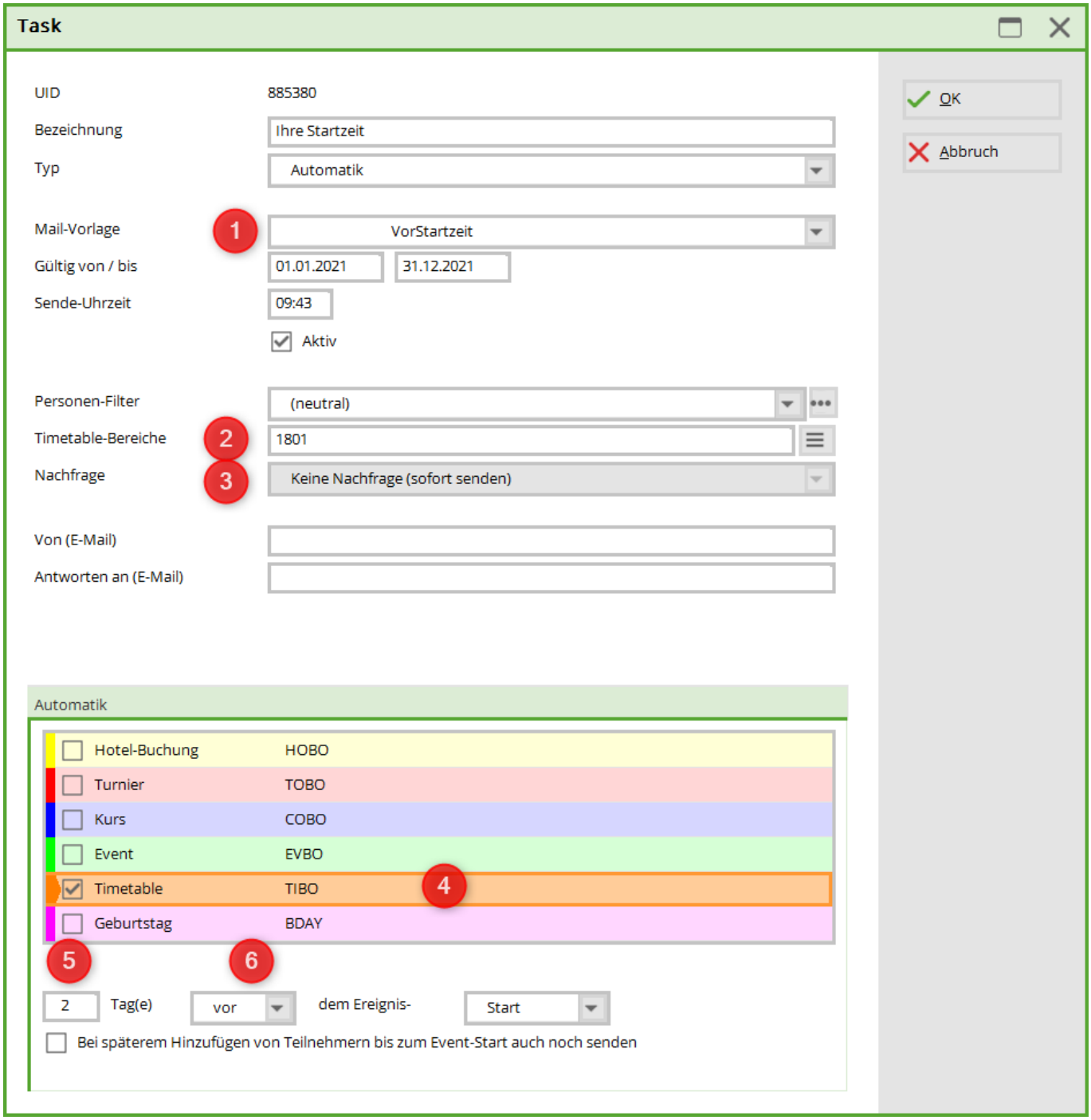
The automatic announcement of the start time by email is created just like the birthday mail, with minor changes

- The mail templates must be created (required fields can be found here)



- Create different automations under NEW for the email before and after the start time

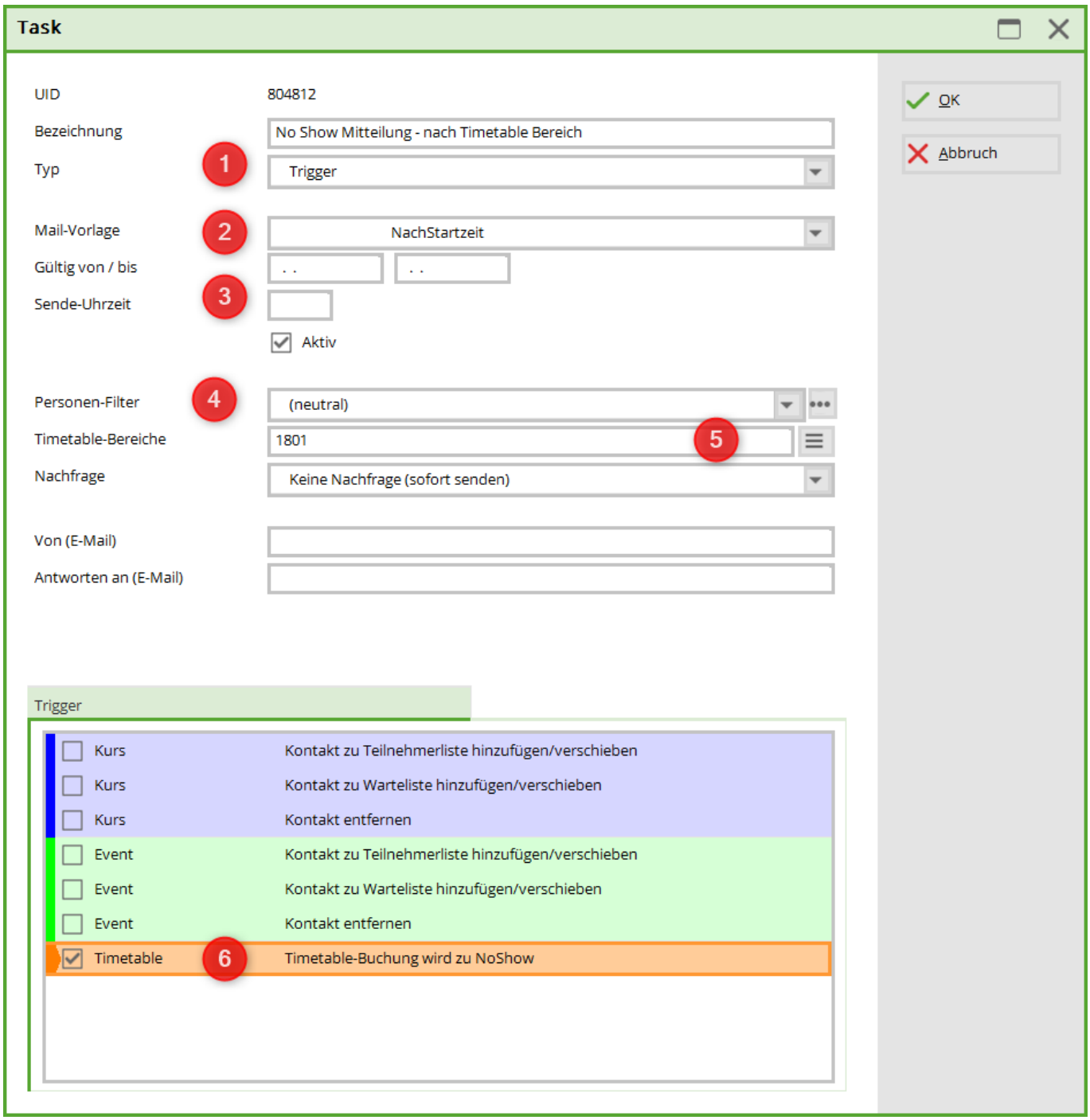




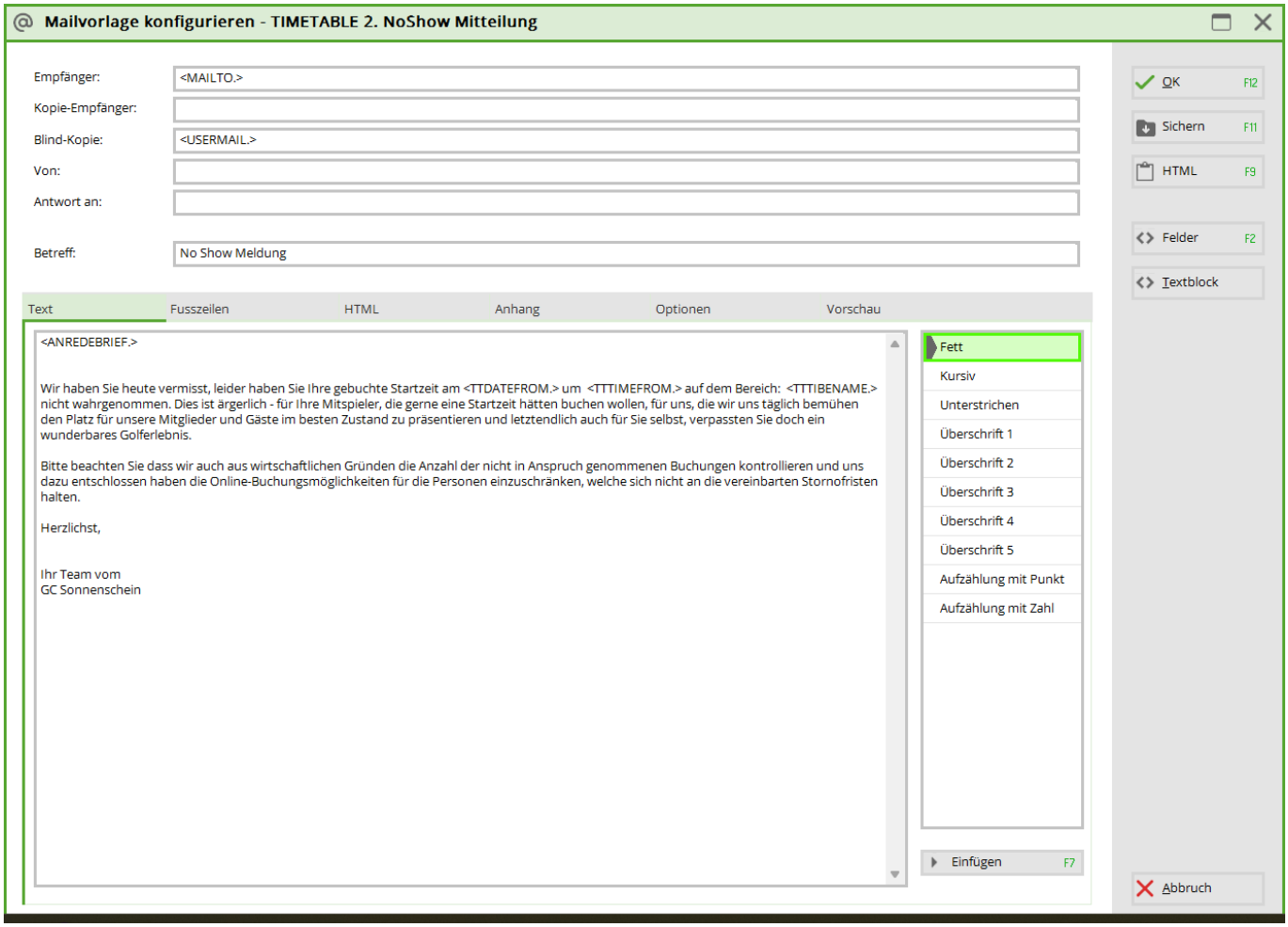
1. Select mail template
2. Select timetable area
3. Should the email be requested or sent automatically?
4. Select TimeTable booking
5. Enter the number of days
6. Select before or after the start time

Timetable booking becomes NoShow

If the NoShow count is active, the customer can be informed by e-mail.



1. Type: Trigger
2. Select mail template
3. Leave the validity and end time blank so that the email is sent directly
4. Person filter: neutral or all contacts
5. Select timetable area or several
6. Trigger: Tick Timetable



Templates

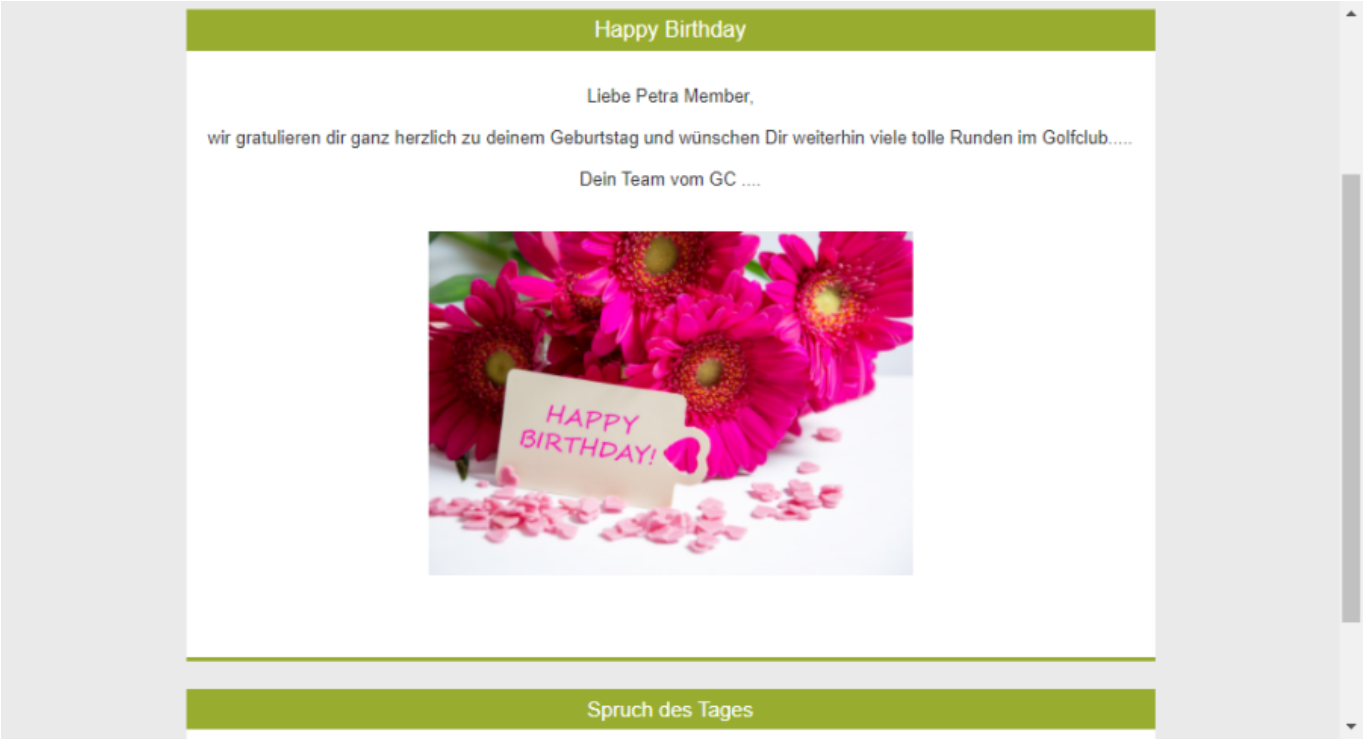
Salutation: Dear

Dear<R.> <VORNAME.> <NAME.>

Birthday personalised template

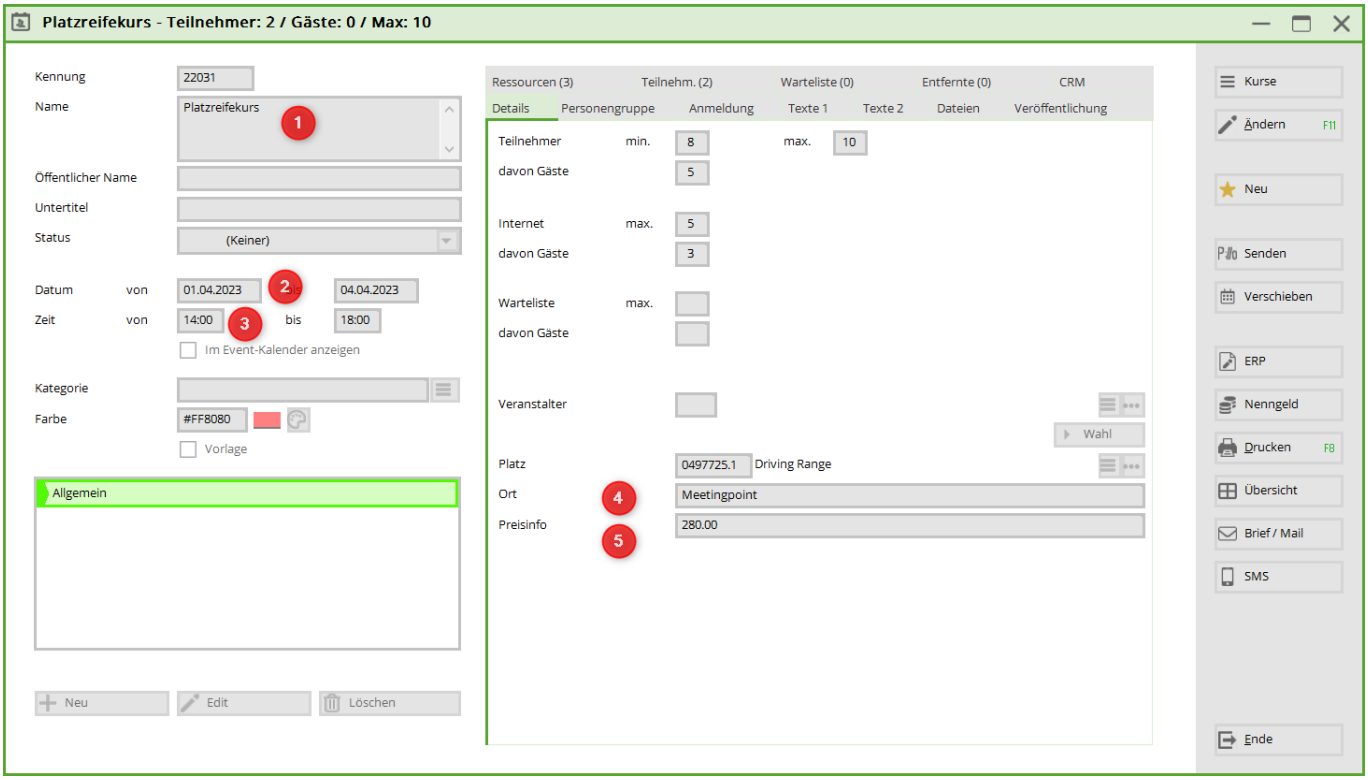
We are happy to create customised templates according to your wishes. Please get in touch with our support team.

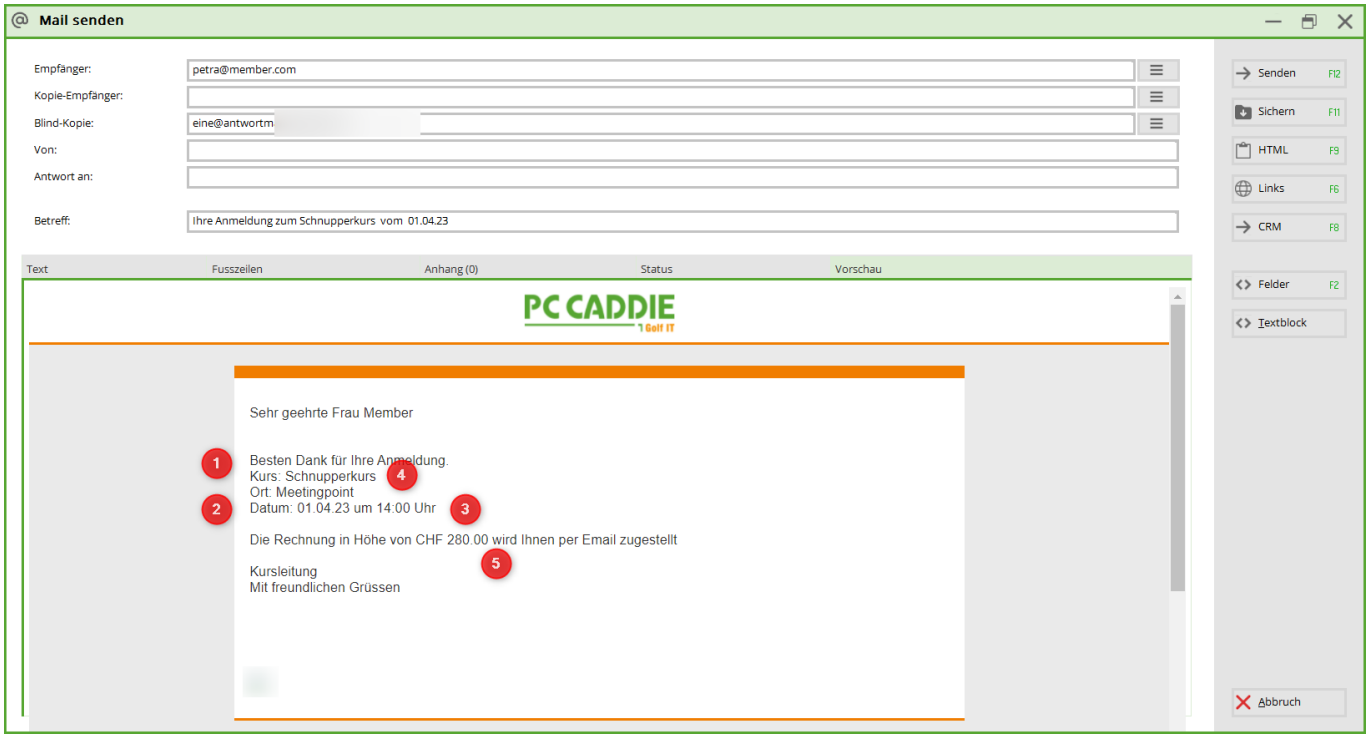
Example:



Course and Event

Course/Event confirmation





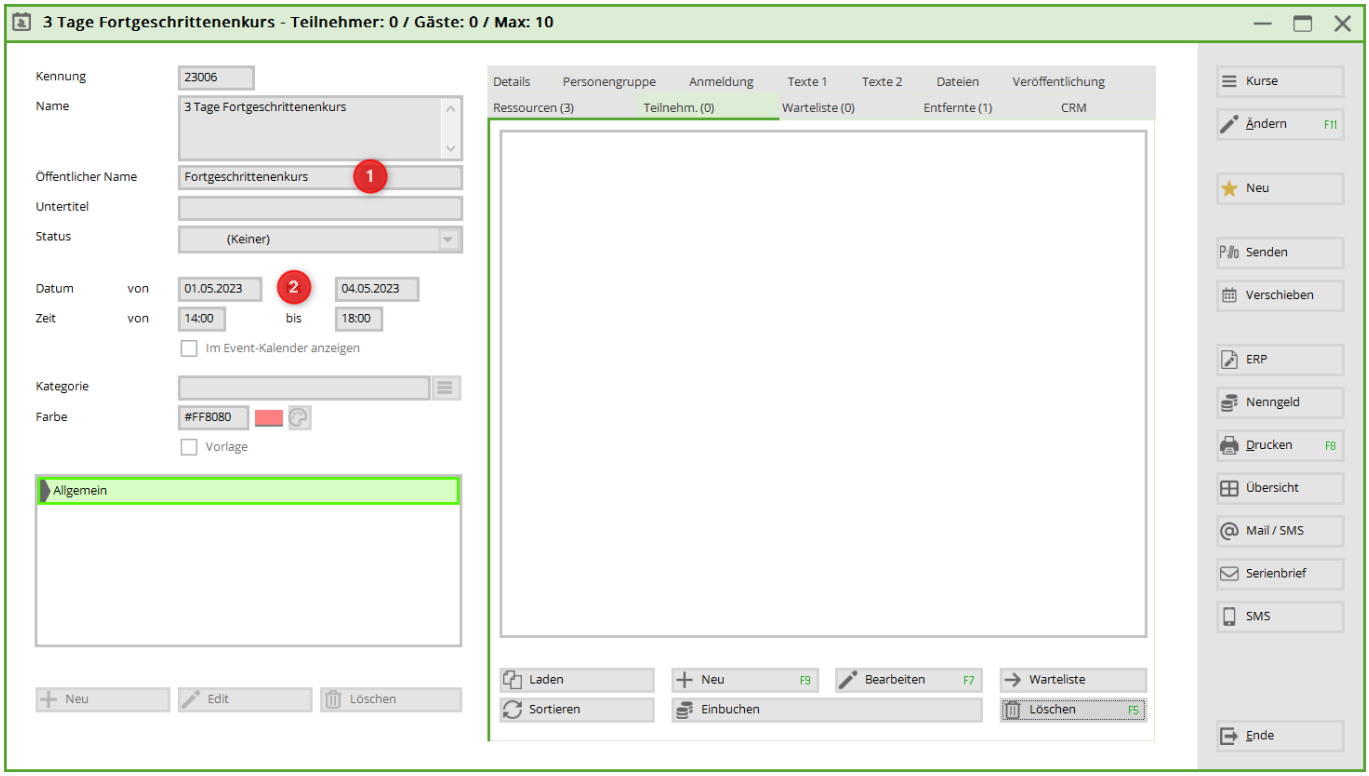

```
<ANREDEBRIEF.>

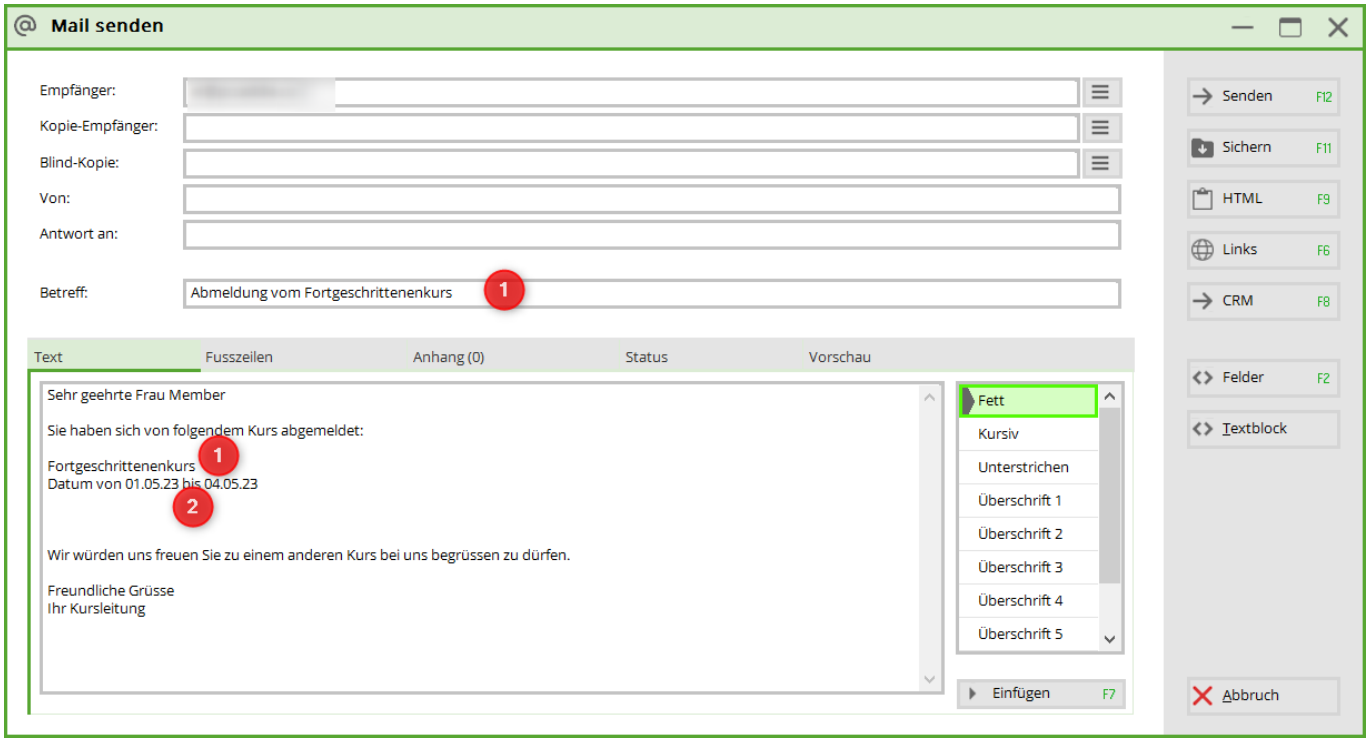

Besten Dank für Ihre Anmeldung.
Kurs:         <EVNAME.>
Ort:           <EVLOCATION.>
Datum:    <EVDATEFROM.>  um <EVTIMEFROM.>  Uhr

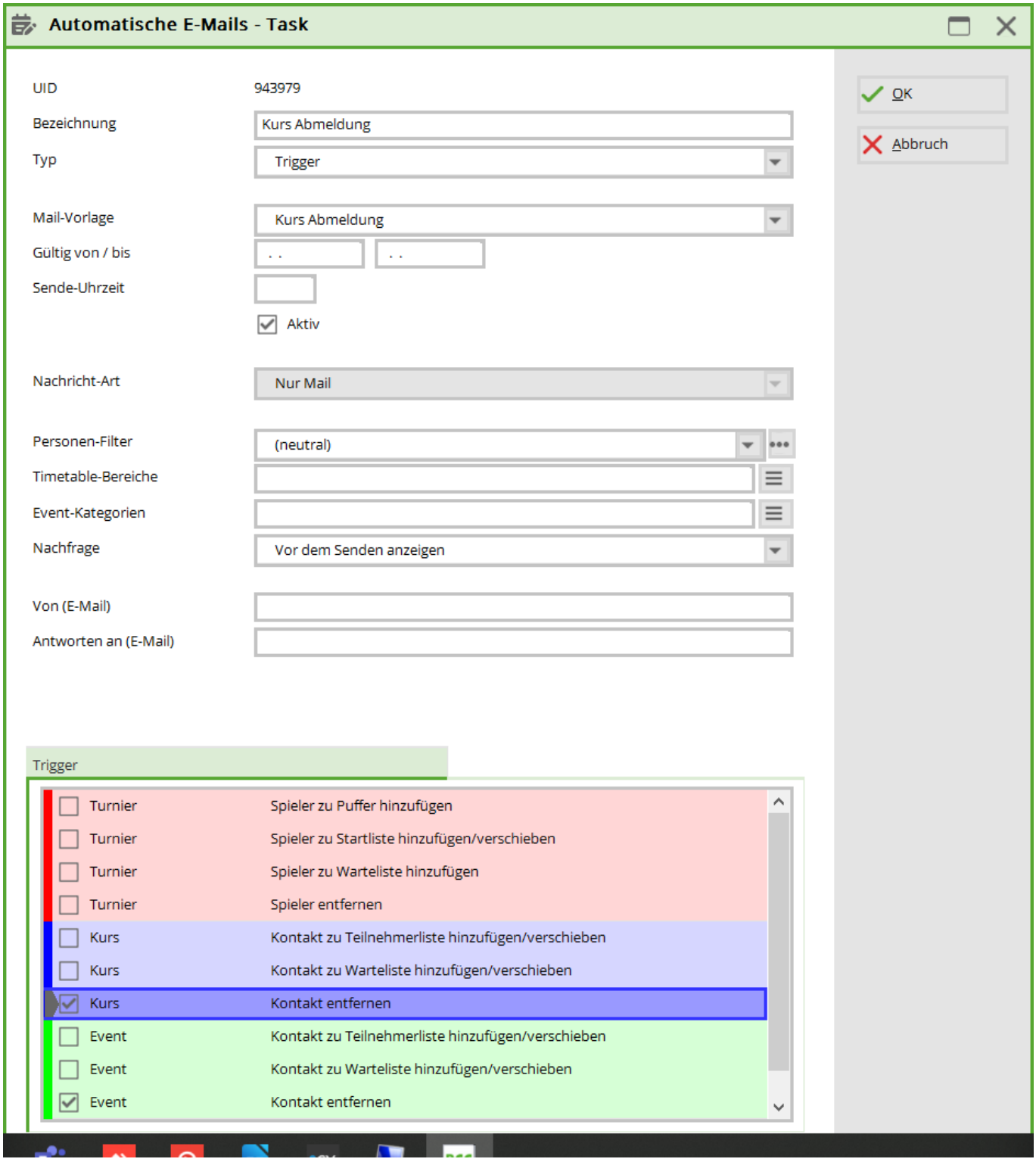
Die Rechnung in Höhe von CHF/€ <EVPRICEINFO.>  wird Ihnen per Email
zugestellt

Kursleitung
Mit freundlichen Grüssen
```

Course/event cancellation


3 Tage Fortgeschrittenenkurs - Teilnehmer: 0 / Gäste: 0 / Max: 10
Kennung
23006
Name
3 Tage Fortgeschrittenenkurs
Öffentlicher Name
Fortgeschrittenenkurs
1
Untertitel
Status
(Keiner)
Datum von
01.05.2023
2
04.05.2023
Zeit von
14:00
bis
18:00
Im Event-Kalender anzeigen
Kategorie
Farbe
#FF8080
Vorlage
Allgemein
Neu
Edit
Löschen
Details
Personengruppe
Anmeldung
Texte 1
Texte 2
Dateien
Veröffentlichung
Ressourcen (3)
Teilnehm. (0)
Warteliste (0)
Entfernte (1)
CRM
Laden
Neu F9
Bearbeiten F7
Warteliste
Sortieren
Einbuchen
Loschen 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 Fortgeschrittenenkurs
1
Text
Fusszeilen
Anhang (0)
Status
Vorschau
Sehr geehrte Frau Member
Sie haben sich von folgendem Kurs abgemeldet:
Fortgeschrittenenkurs
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




```
<ANREDEBRIEF.>

Sie haben sich von folgendem Kurs abgemeldet:

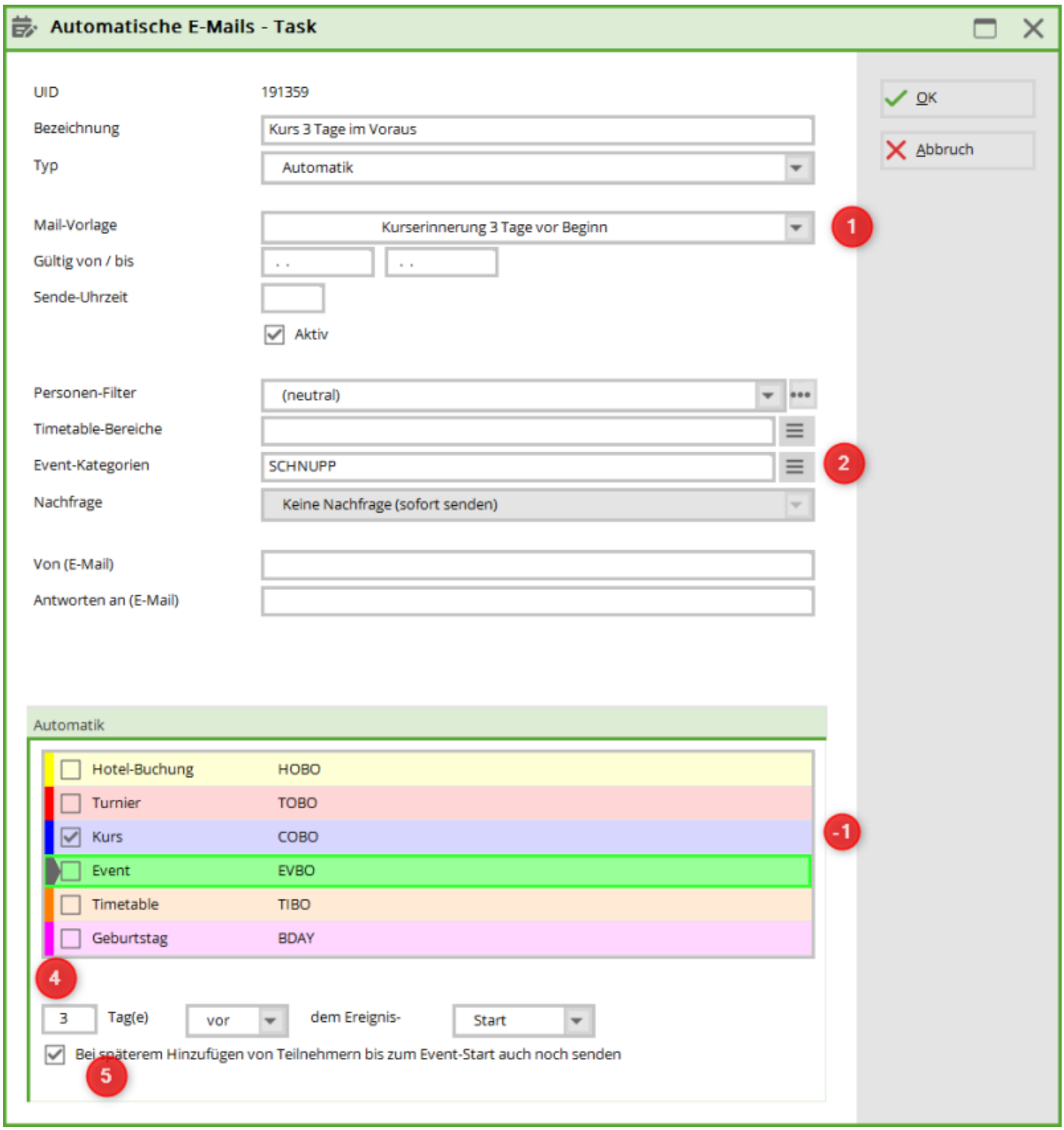
<EVPUBLNAME...>
Datum von <EVDATEFROM...> bis <EVDATETO...>
<EVSUBTITLE...>


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

```
Freundliche Grüsse
Ihre Kursleitung
```

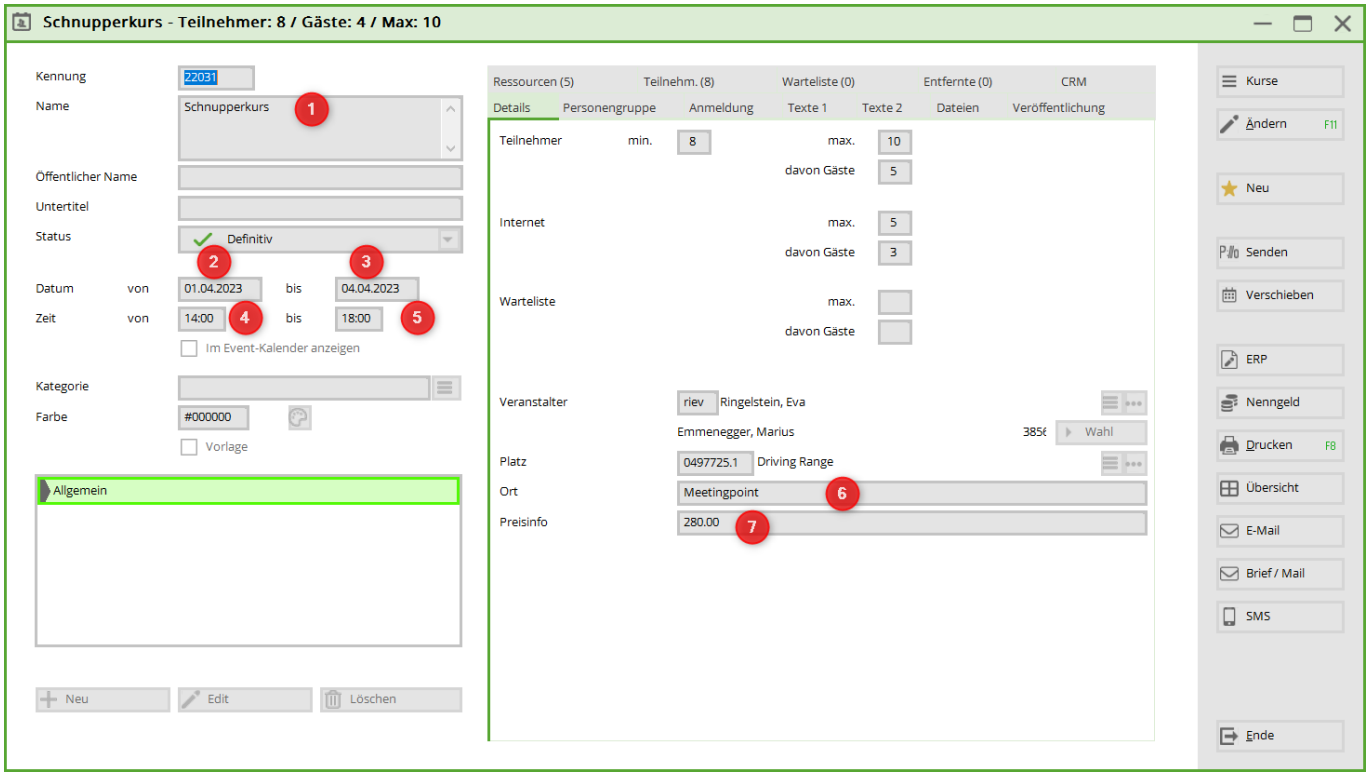
Course: Reminder 3 days before the event

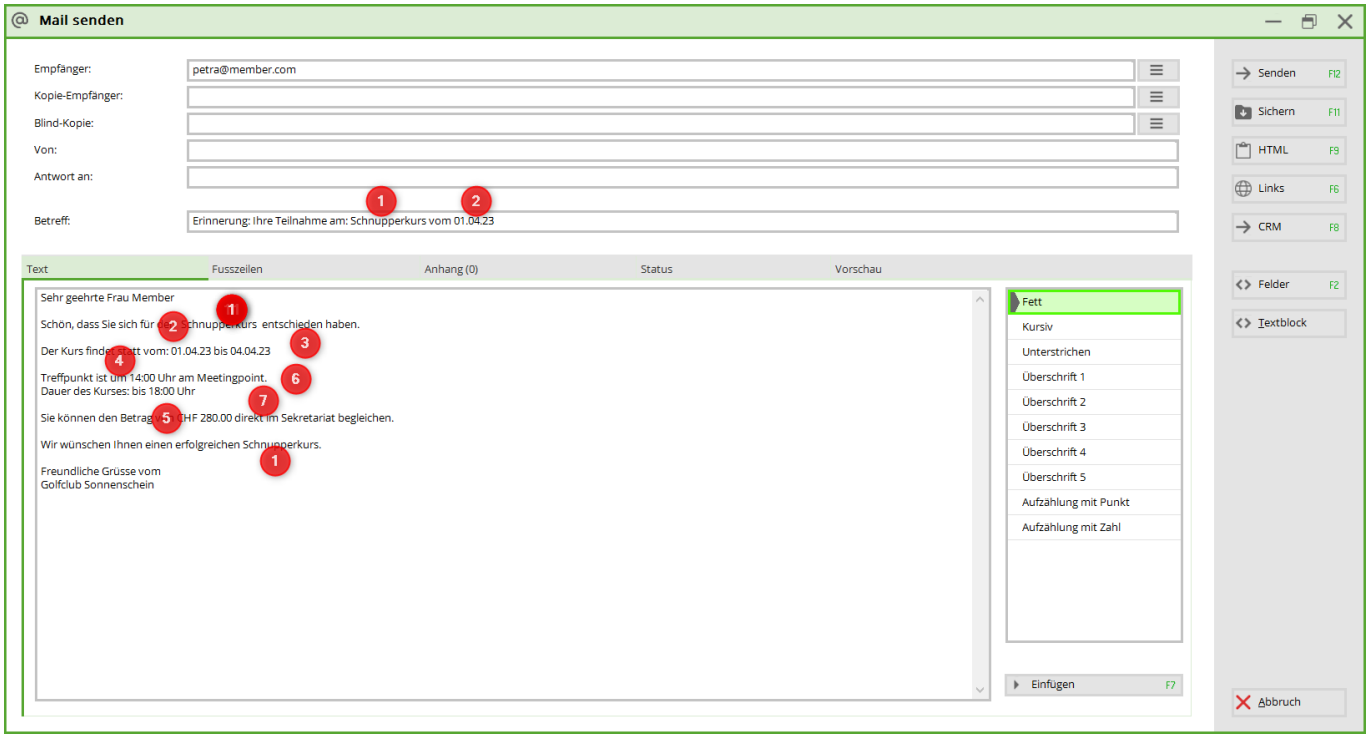
Set automatic:



1. Select mail template
2. Select event category. This is useful if the text of the email cannot be sent to all courses.
3. Select automatic
4. Set the time at which the email is sent

5. Tick if forwarding is desired.






```
<ANREDEBRIEF.>

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

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

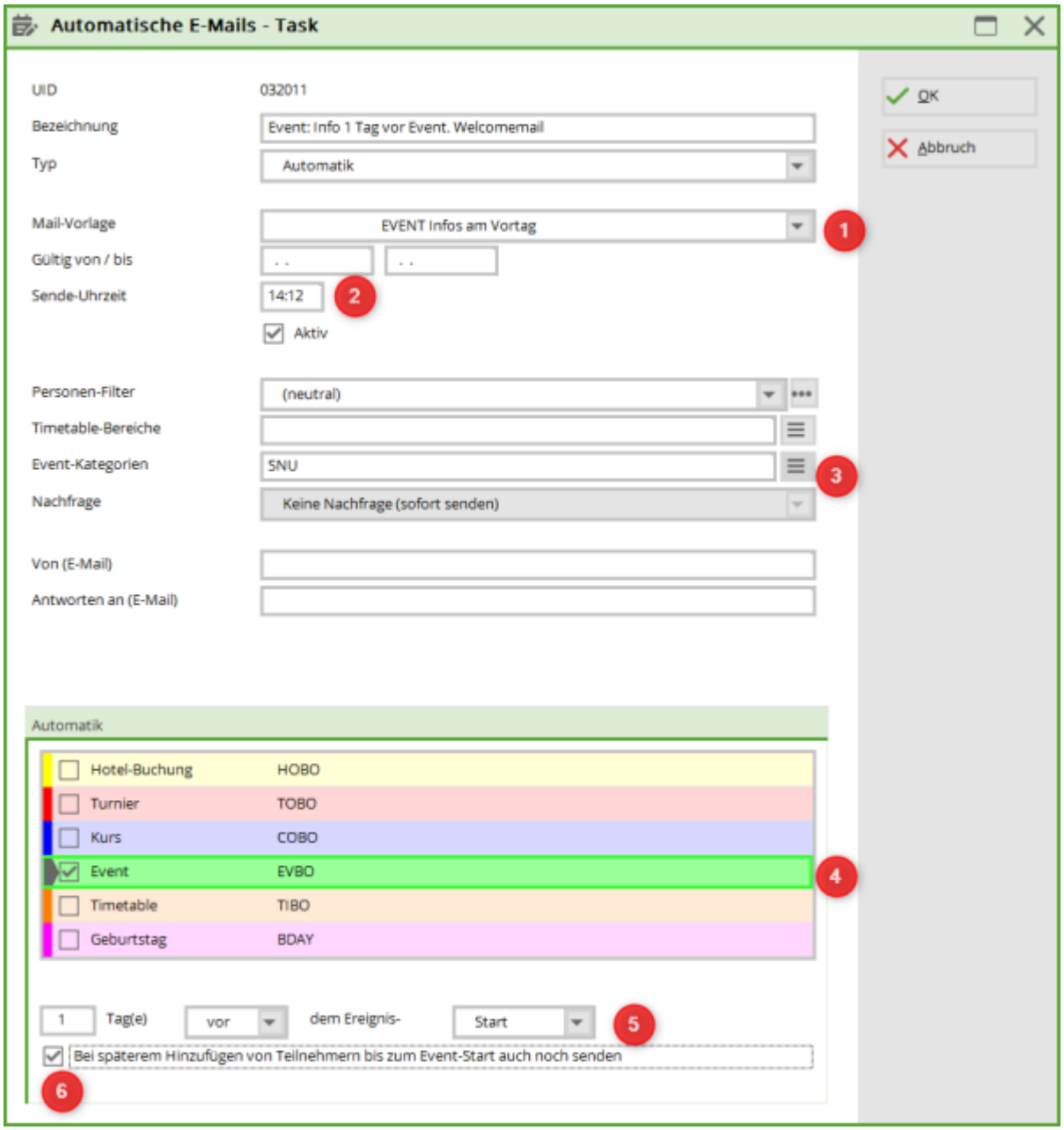
Treffpunkt ist um <EVTIMEFROM.> Uhr am <EVLOCATION.>.
Dauer des Kurses: bis <EVTIMETO.> Uhr
```

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

Wir wünschen Ihnen einen erfolgreichen <EVNAME.>.

Freundliche Grüsse vom
Golfclub Sonnenschein
```

Event: 1 day before the event: Welcome Email



1. Select event category.
2. Define time of mail dispatch
3. Select automatic
4. Set the time at which the email is sent
5. Tick if forwarding is desired.

```
<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.

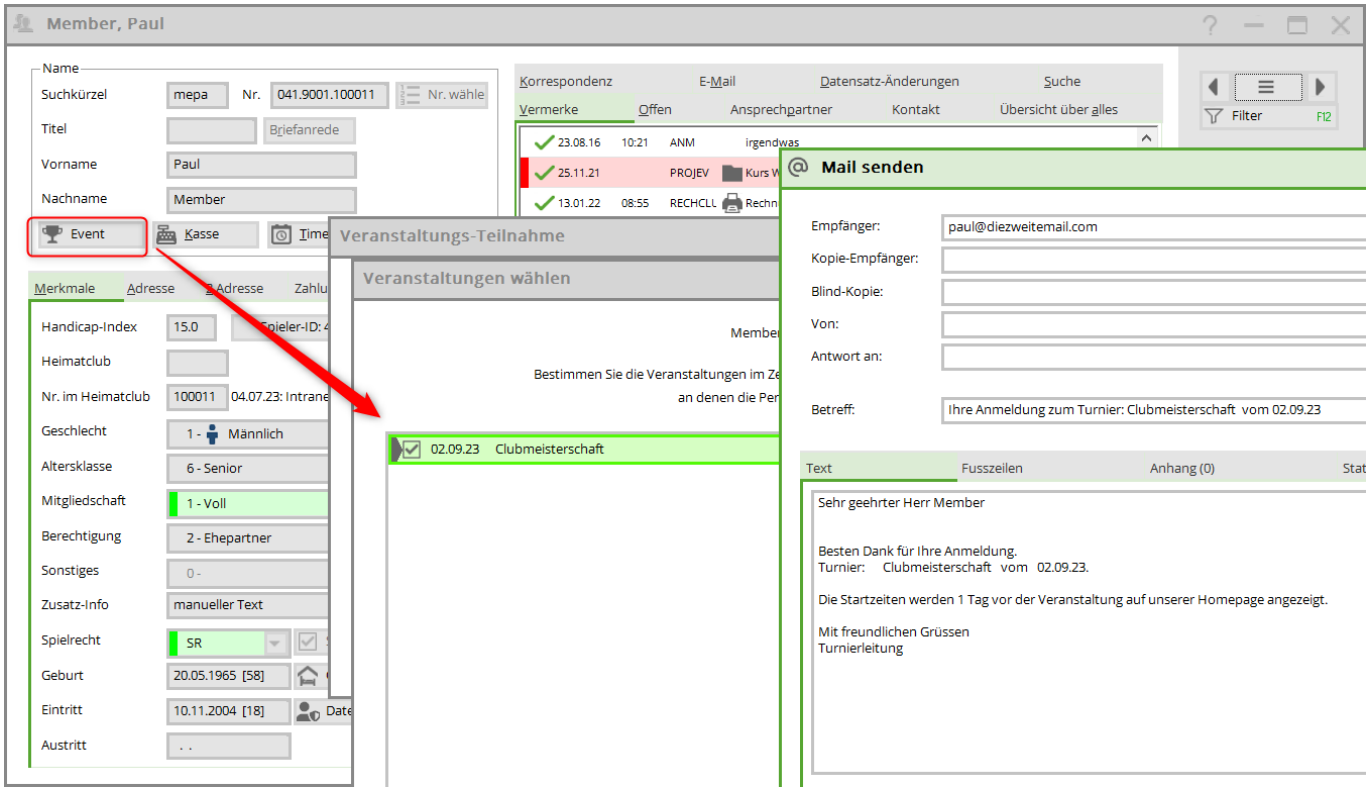
Wir freuen uns!


Mit freundlichen Grüssen
```

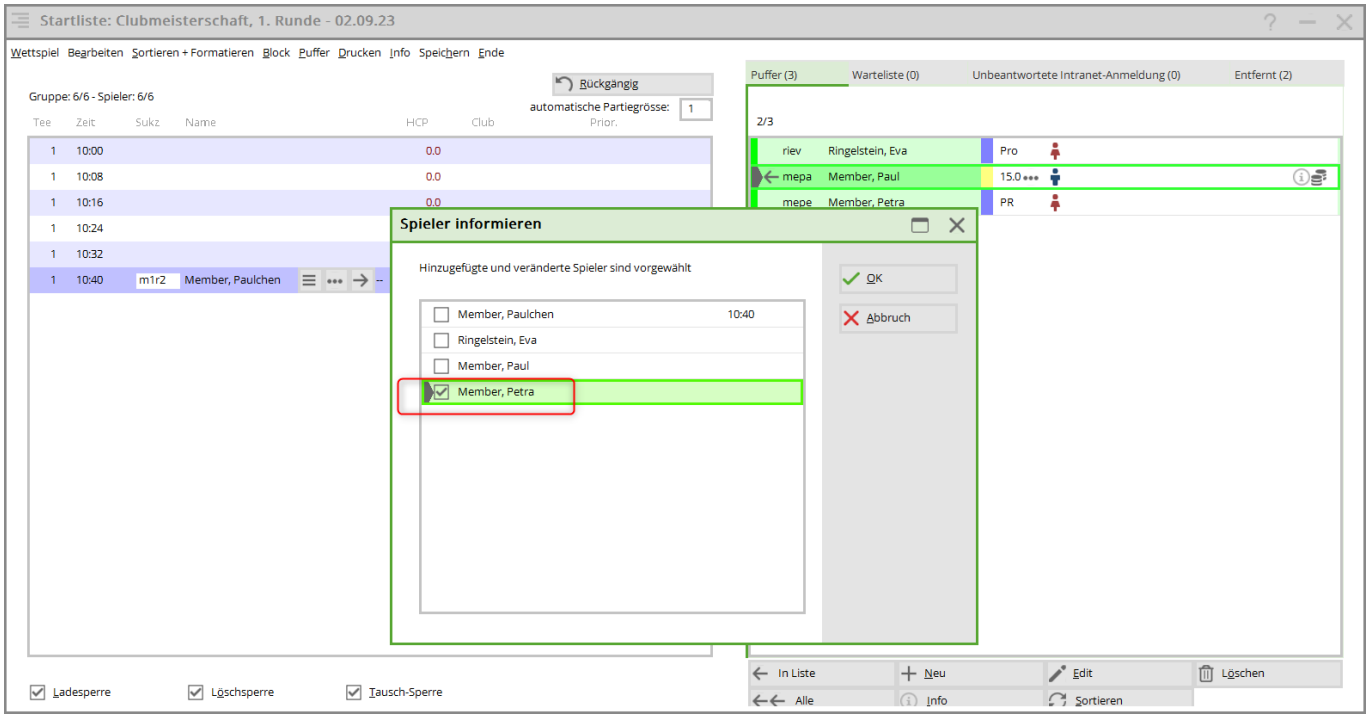
Tournament registration

The EVENT commands are used for tournaments.

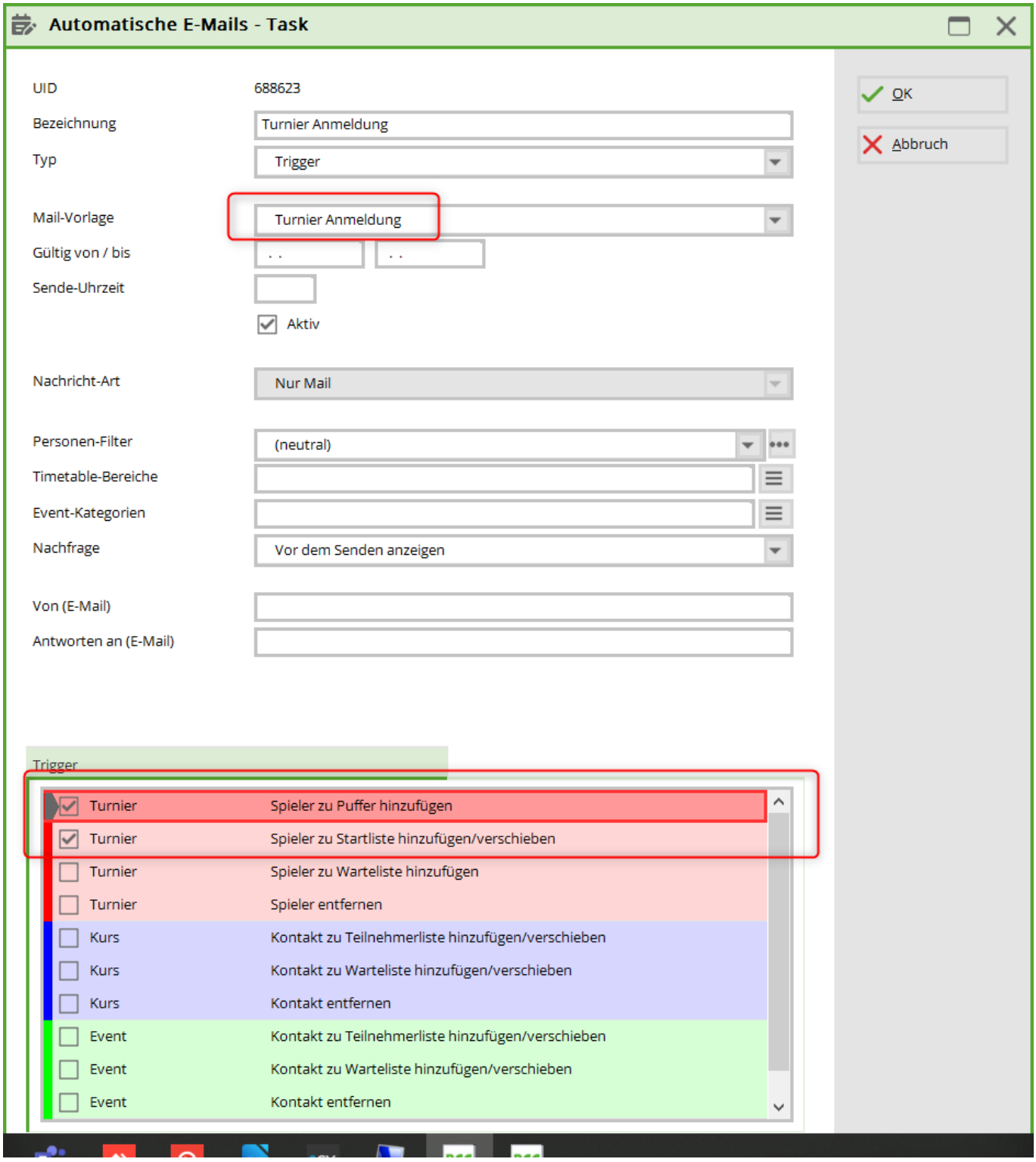
Registration from the person in buffer

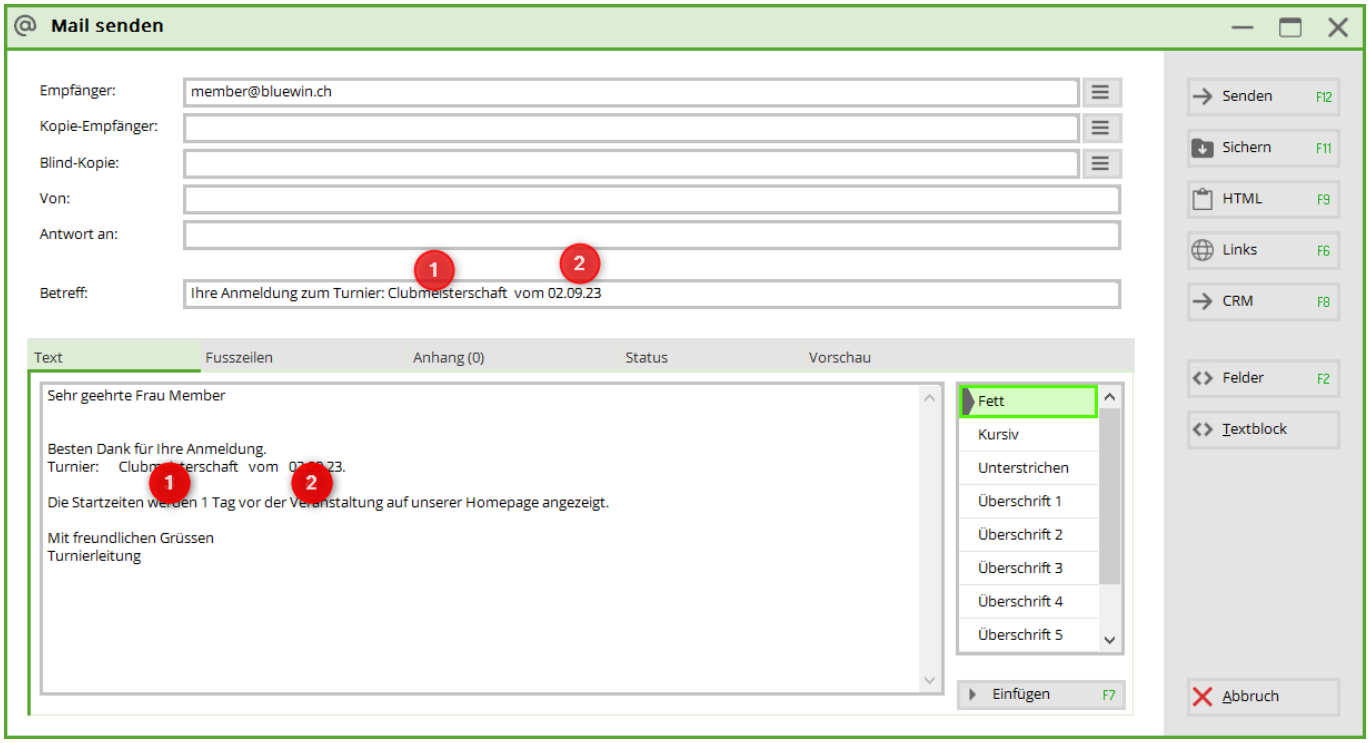


Transfer from buffer to start list



Setting the automatic/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




```
<ANREDEBRIEF.>


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

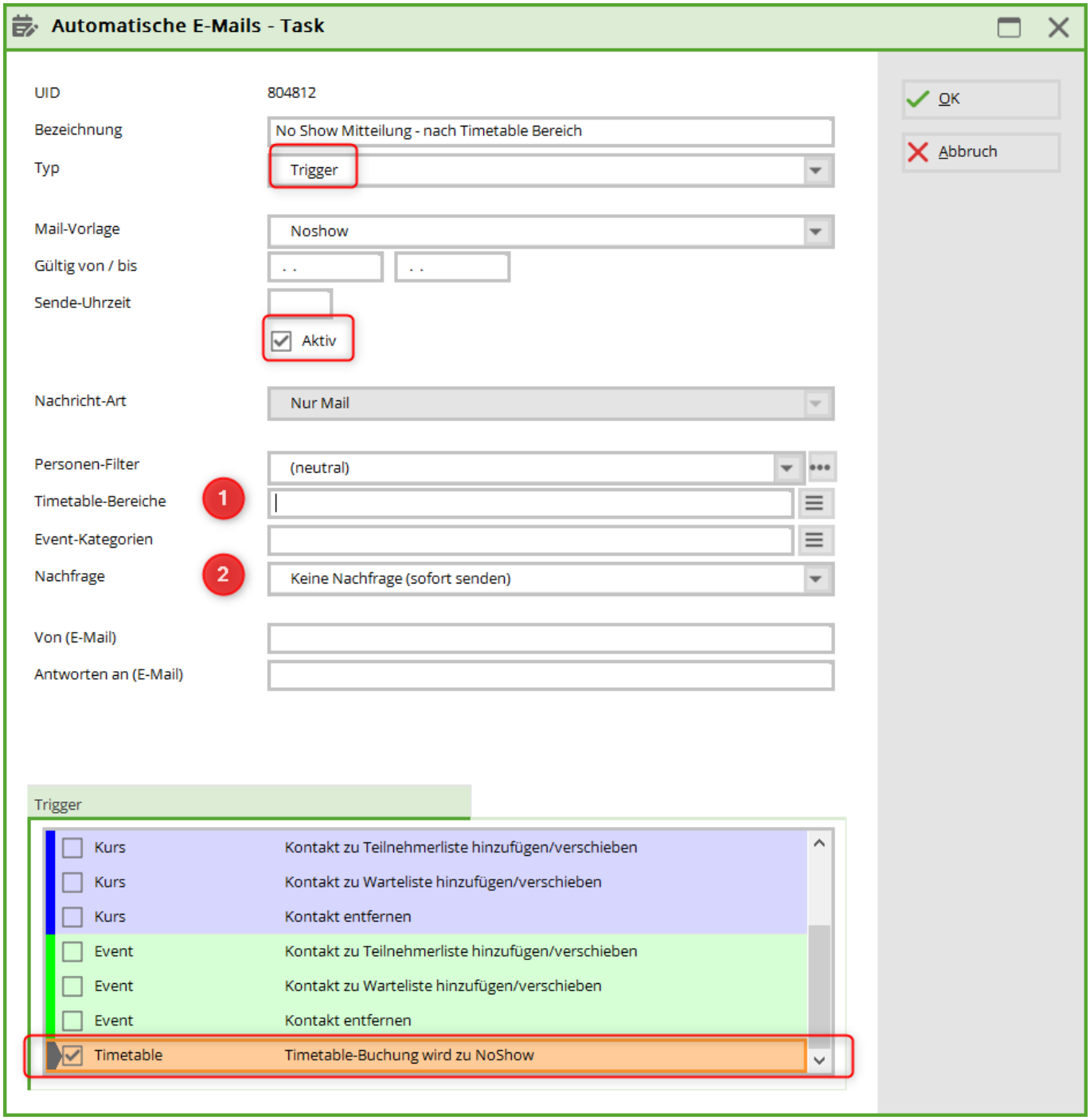
Die Startzeiten werden 1 Tag vor der Veranstaltung auf unserer Homepage
angezeigt.

Mit freundlichen Grüssen
Turnierleitung
```

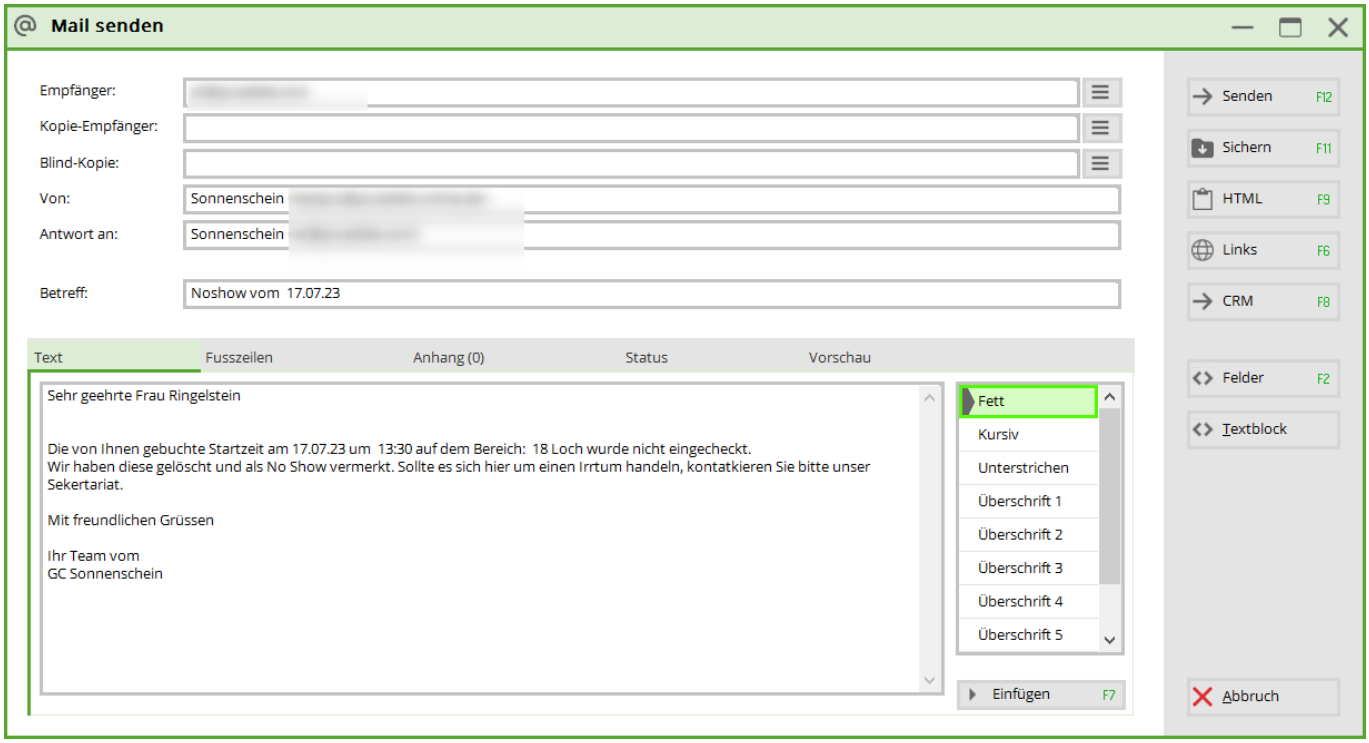
NoShow in the timetable

Settings

With the NoShow automatic it is an advantage that the customer also receives an automated notification.



1. Timetable areas are already stored in the NoShow automation. Only select here if there should be different triggers
2. Request: No request (send immediately) must be set to , otherwise the email will not be created.




```
<ANREDEBRIEF.>


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

Mit freundlichen Grüssen

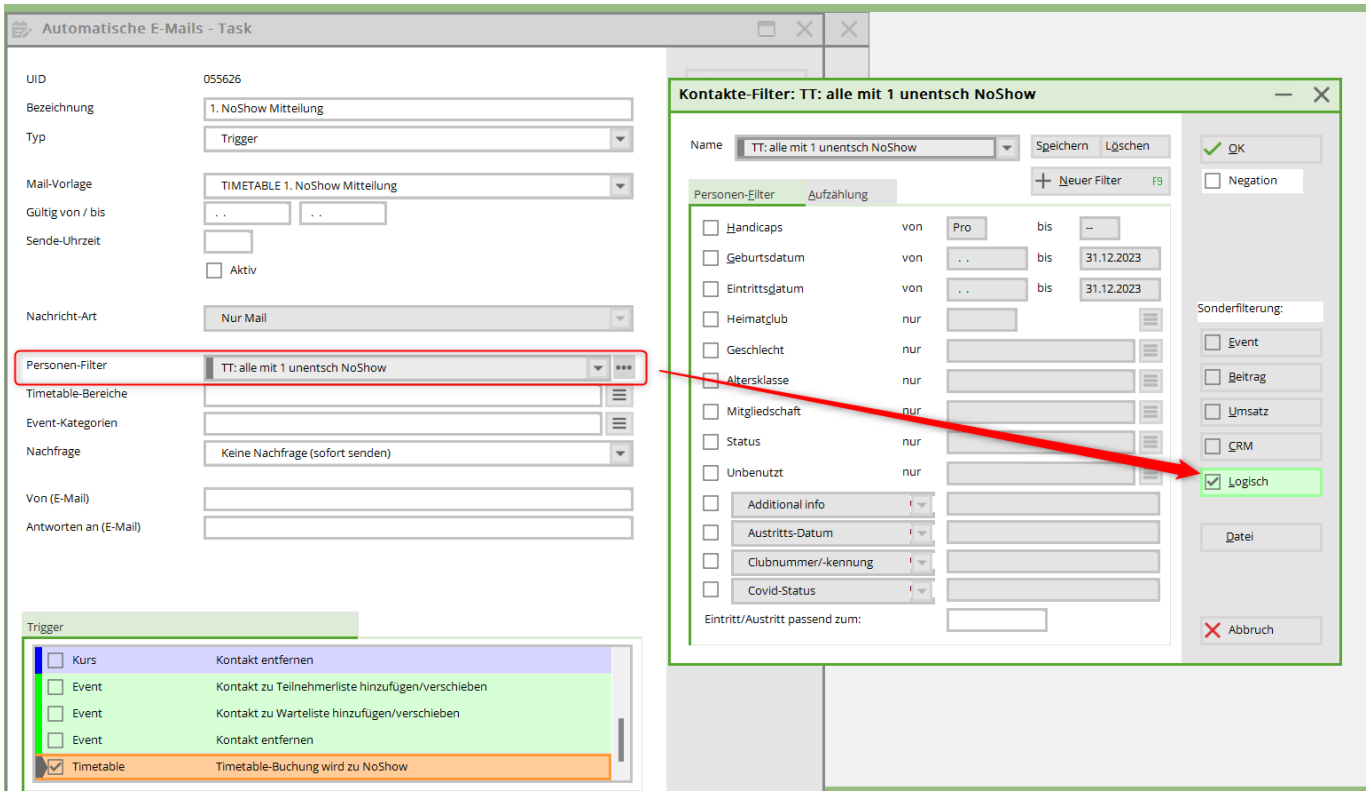
Ihr Team vom
GC Sonnenschein
```

Person filter for different NoShow levels

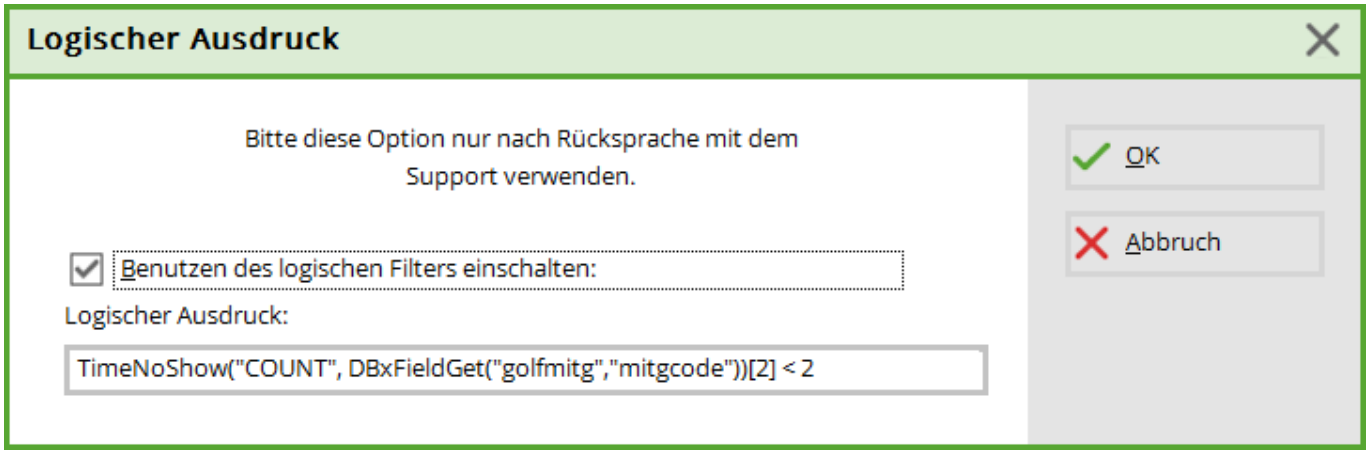
It is possible to send different mail texts depending on the number of NoShows.



A logical person filter must be created for this:



The current example shows a logical person filter for an unexcused no-show booking:

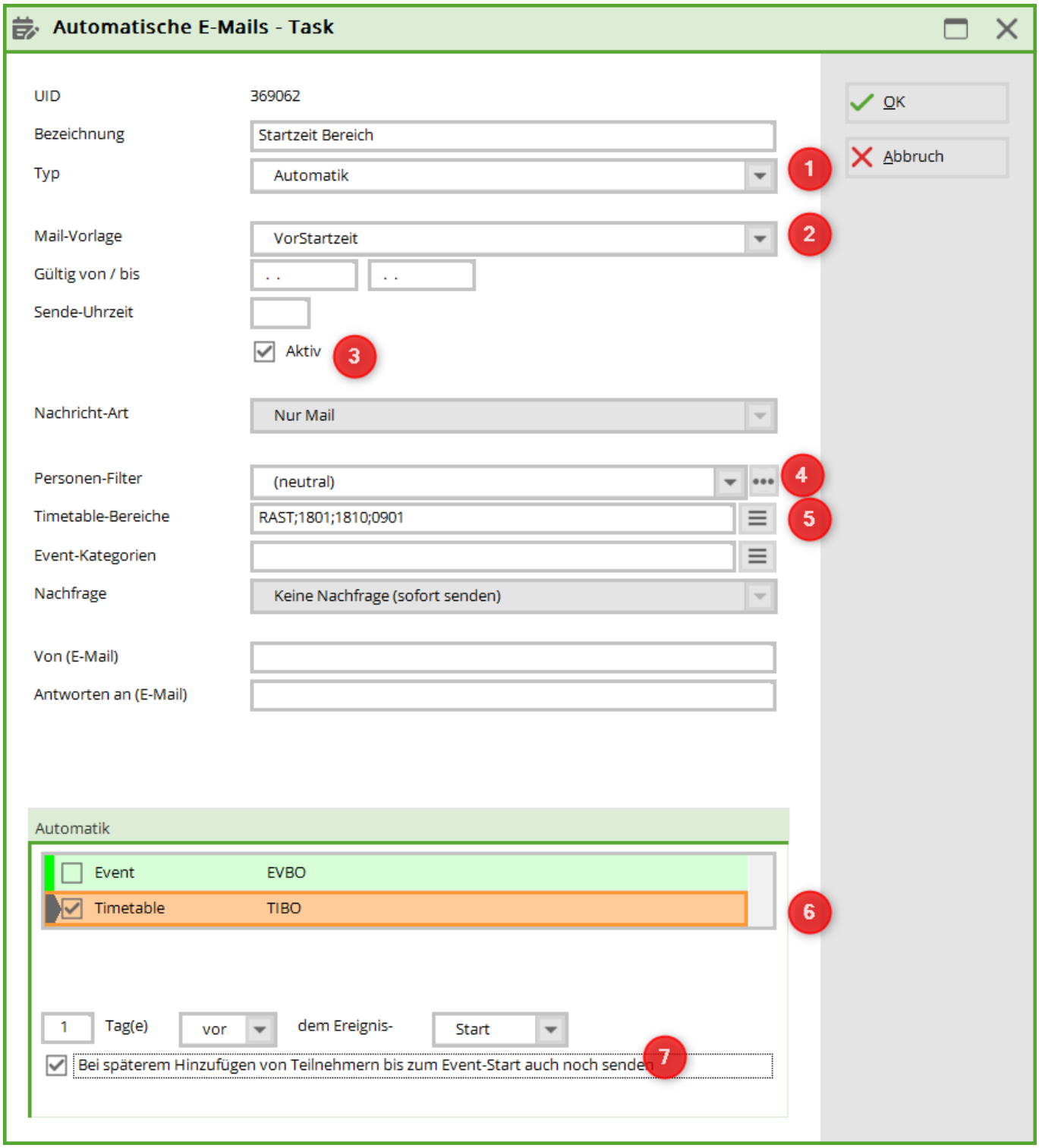


This filter can be customised. Here are some examples. The characters < > and == and the last digit are relevant:

Function	**Logical filter**
first unexcused NoShow	TimeNoShow(„COUNT“, DBxFieldGet(„golfmitg“, „mitgcode“))[2] < 2
ab 2 bis 4 unentschuldigten 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 unentschuldigte NoShows (hier 5)	TimeNoShow(„COUNT“, DBxFieldGet(„golfmitg“,„mitgcode“))[2] == 5

Erinnerung an Startzeit, 1 Tag vor Beginn

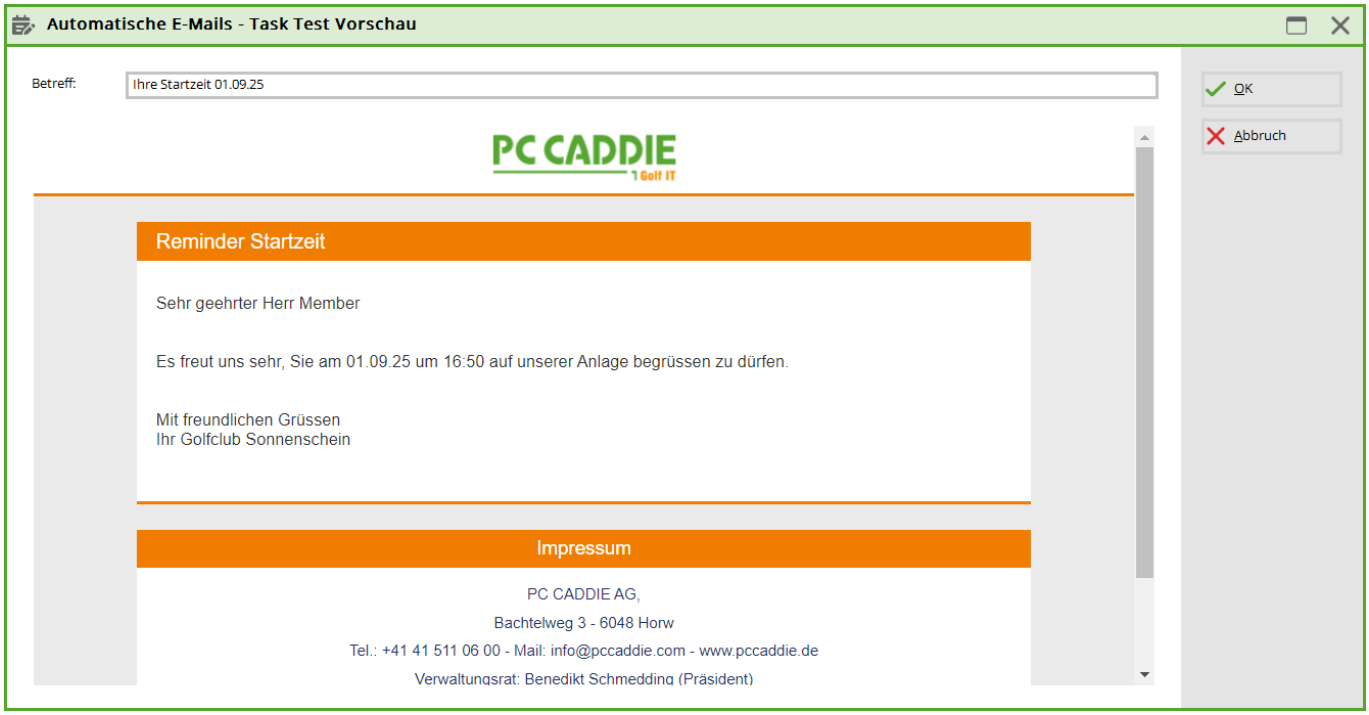
Automatik einstellen unter: Kontakte, Automatische Mails



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. Heken 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.>

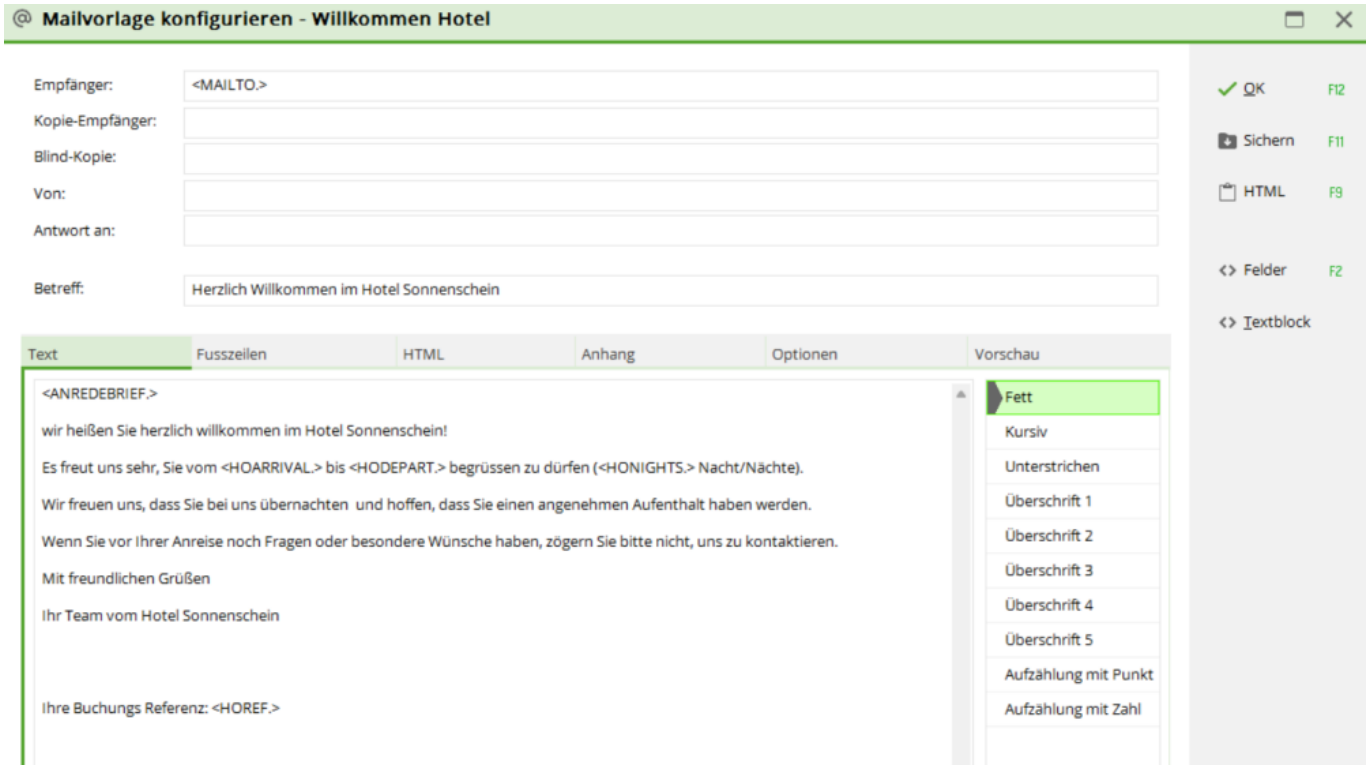

Es freut uns sehr, Sie am <TTDATEFROM.>  um <TTTIMEFROM.>  auf unserer
Anlage begrüssen zu dürfen.


Mit freundlichen Grüssen
Ihr Golfclub Sonnenschein
```

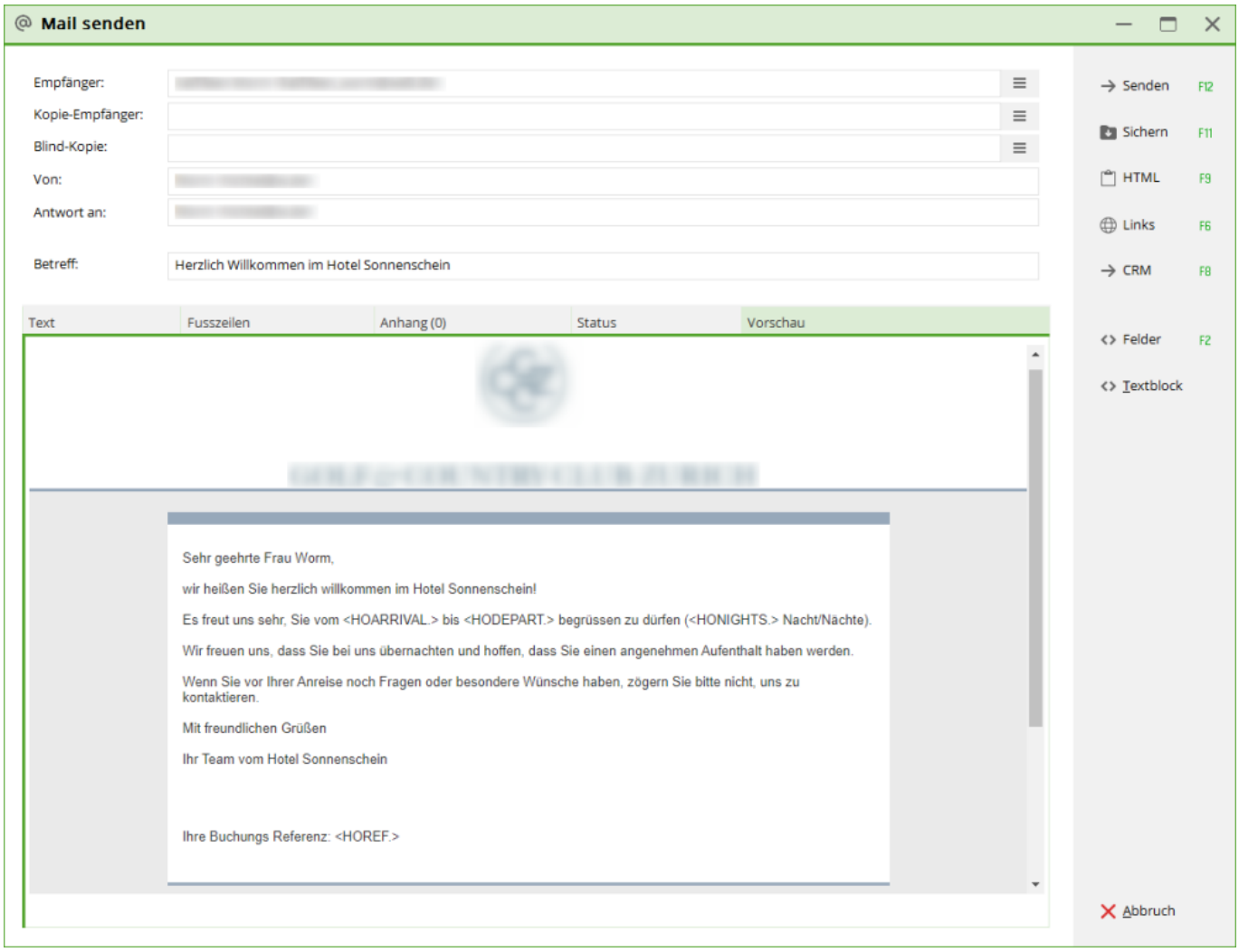
Hotel

Submission 1 day before arrival

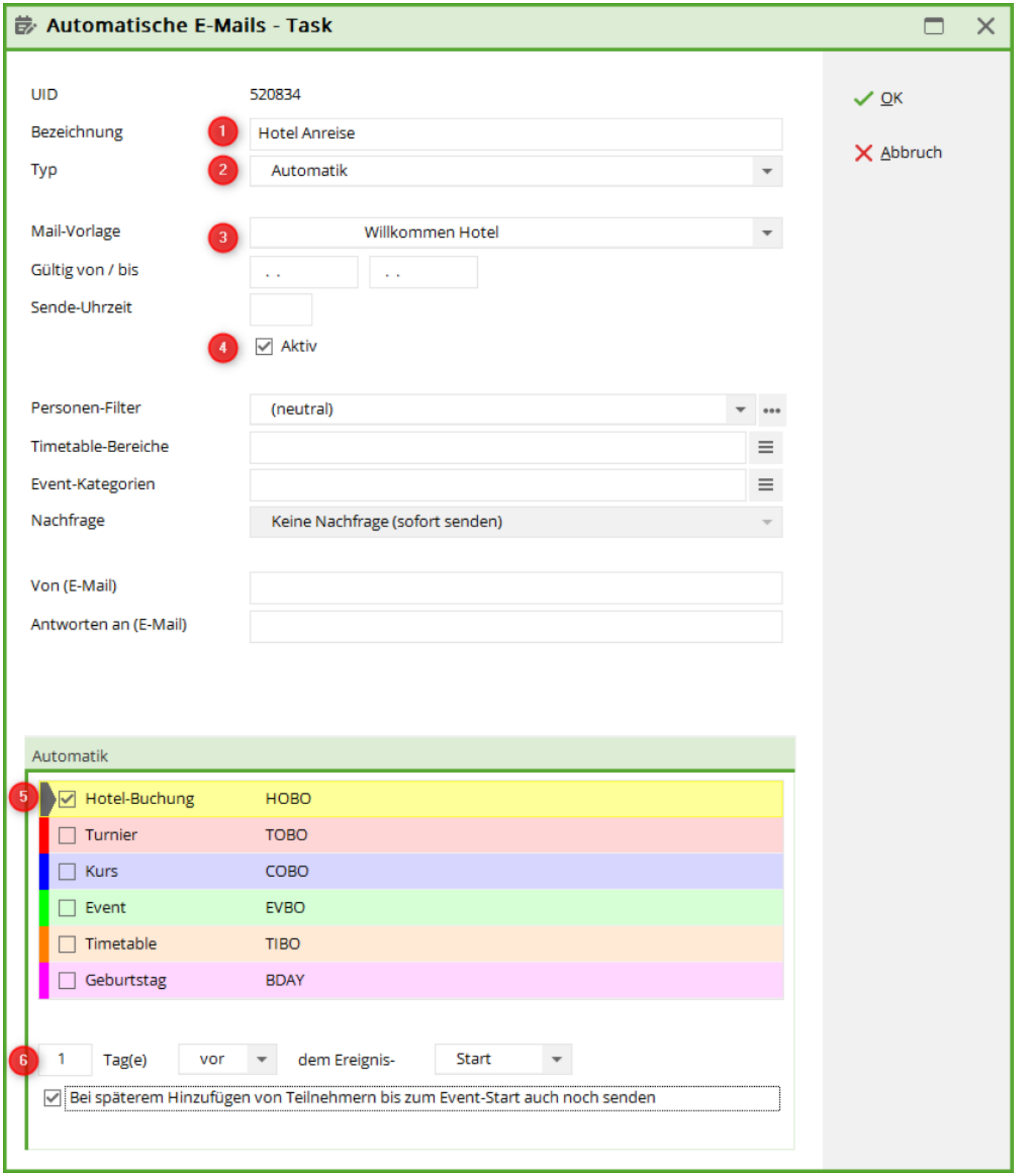
Create a template for your guests who will automatically receive an arrival e-mail.



The corresponding arrival and departure dates are then transferred from your hotel programme. You can also display the reference number in this e-mail.



To install the automatic e-mail to your guests, create a new automatic system:



1. Give your automation a name
2. Set to „Automatic“
3. Search for your correct email template and save it here.
4. Tick the box for active here
5. Click on the hotel booking
6. Specify here how many days before the arrival of your guests the e-mail should be sent.

Template:

```
<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.

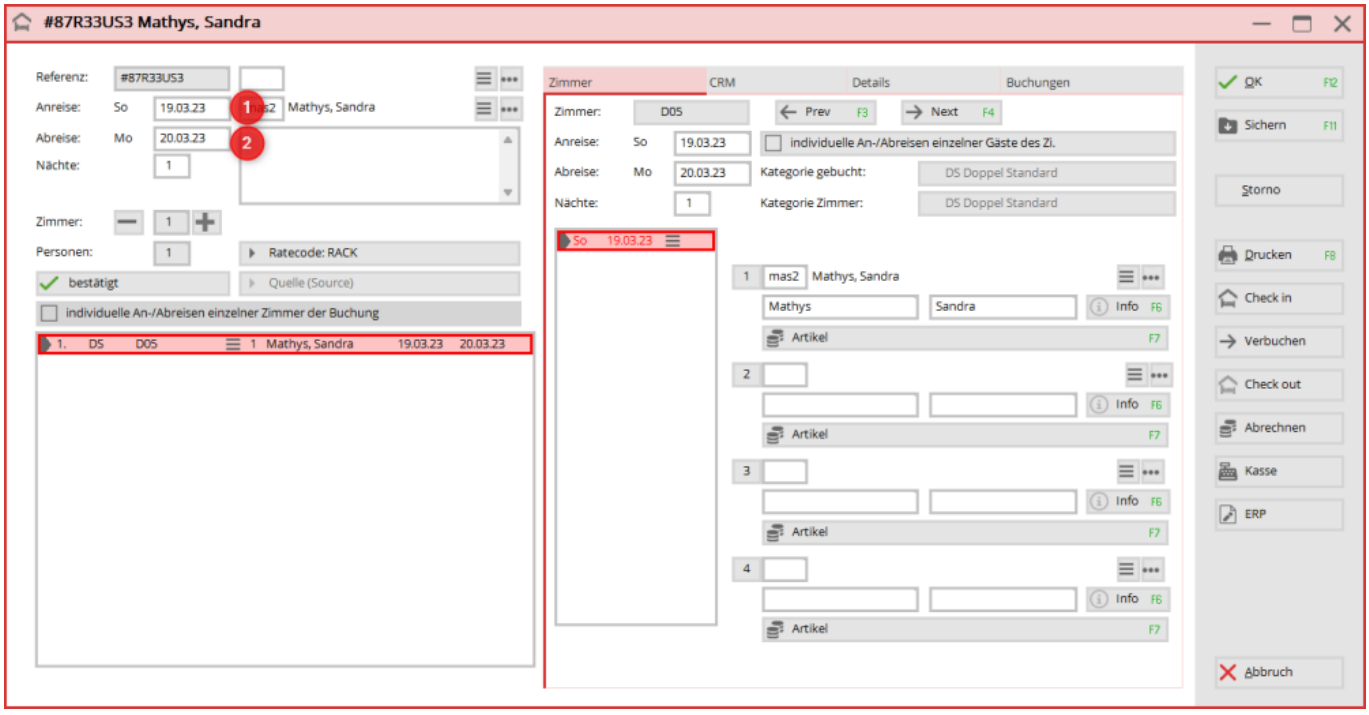
Mit freundlichen Grüßen

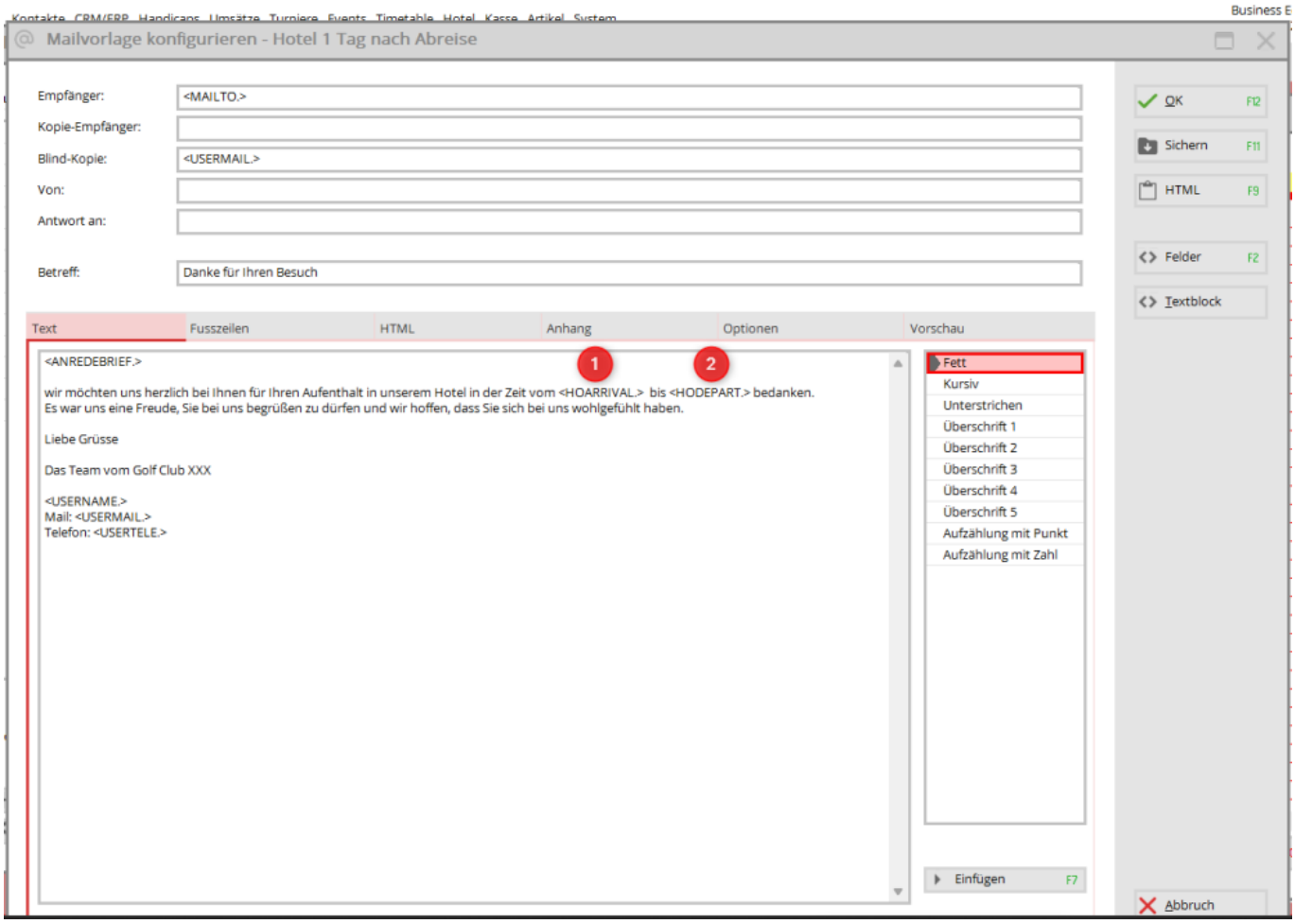
Ihr Team vom Hotel Sonnenschein

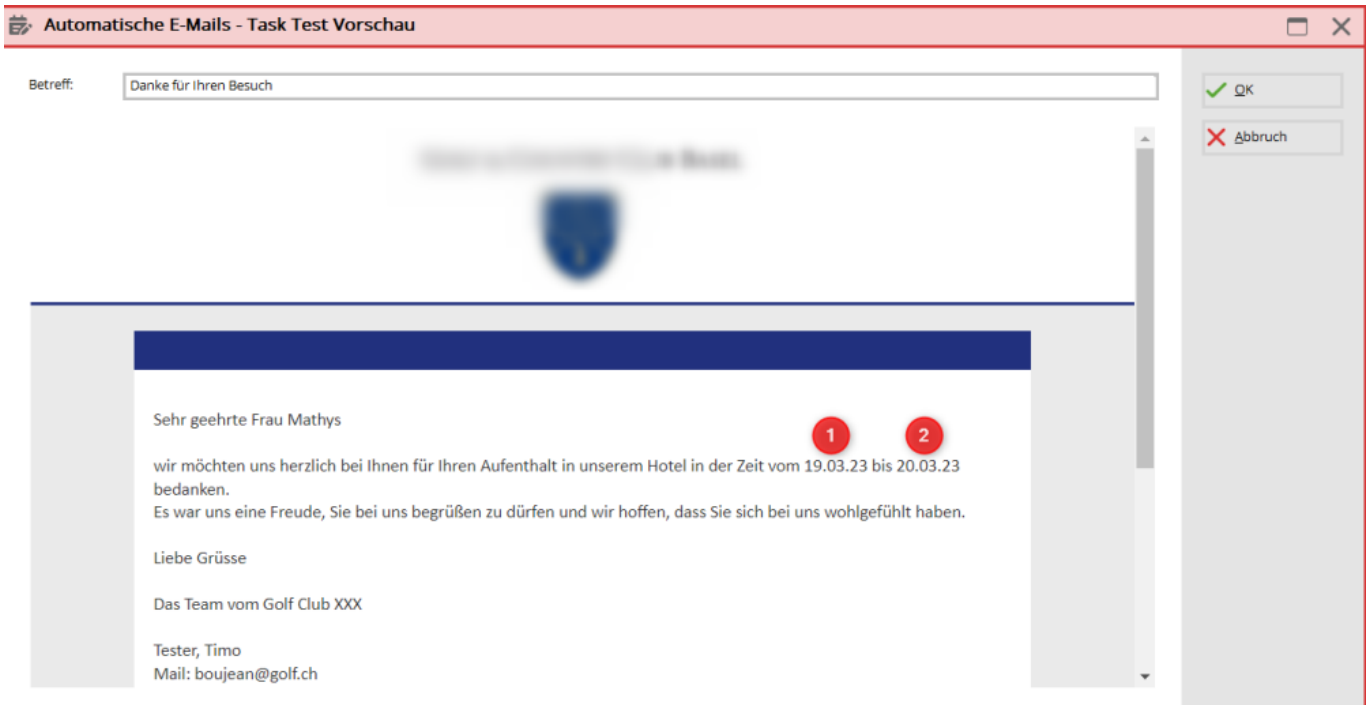


Ihre Buchungs Referenz: <HOREF.>
```

Submission 1 day after departure








```
<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.>
```