

gastrodat
simplify hospitality

MarketingManager
MarketingManager Premium
Bewertungsmanager

Inhaltsverzeichnis

MarketingManager	5
1. Allgemein	5
2. Einstellungen OSP	7
2.1. Allgemein	7
2.2. Einstellung Setup	7
2.2.1 Reiter Stammdaten	8
2.2.2 Reiter „Mehrsprachige Einzeltexte“	9
2.2.3 Reiter „soziale Medien“	9
2.3 Einstellungen in anderen Sprachen	10
3. Einstellungen gastrodat Application Center	10
3.1 Anmeldung	10
3.2 Einstellungen	11
3.3 Gästekartei	12
3.4 Personendaten	13
3.5 Texte	14
3.6 Übersetzung	16
3.7 Archiv	16
3.8 Einstellung in anderen Sprachen	16
3.9 Vorschau	16
3.10 Einbindung in die eigene Webseite	17
4. Mediathek	19
4.1 Allgemein	19
4.2 Label erstellen	19
4.3 Empfohlene Fotogröße	20
4.4 Fotos hochladen	20
4.5 PDFs hochladen	20
5. Newsletter	21
5.1 Öffnen, neu anlegen, clonen	21
5.1.1 Öffnen	21
5.1.2 Neu anlegen	21
5.1.3 Clonen	22
5.2 Vorschau/Reihenfolge & Thema nach Angebotszeitraum	23
5.3 Module	23
5.3.1 Module hinzufügen	23
5.3.2 Module bearbeiten	23

5.3.3 Module nebeneinander anzeigen.....	25
5.3.4 Felder aus Datenbank.....	25
5.3.5 Modulbeschreibung.....	26
5.4 Beispiele.....	27
5.4.1 Modul: Impressionen	27
5.4.2 Modul: ZusatzText.....	27
5.4.3 Modul: Teaser.....	28
5.5 Aufgaben	29
6. Filter	30
6.1 Allgemein.....	30
6.1.1 Filter auswählen.....	30
6.1.2 Datum	31
6.1.3 Newsletter bestätigt.....	31
6.2 Eigene Filter erstellen.....	32
6.3 Standard Filter	34
6.3.1 Allgemein.....	34
6.3.2 Angebote nachfassen.....	34
6.3.3 Infomail vor Anreise	35
6.3.4 Infomail nach Abreise.....	35
6.3.5 Geburtstagsmail	35
7. Versand.....	36
7.1 Versand starten.....	36
7.2 Versand Info.....	38
7.3 Versand Einstellungen	39
MarketingManager Premium	41
8. Automatisierter Versand	41
8.1 Einstellung.....	41
8.2 Änderungen bei Vorlagen	43
Bewertungsmanager	44
9. Allgemein	44
9.1 gastodat Application Center	44
9.1.1 Einstieg ins Dashboard.....	44
9.1.2 Einstellungen	45
9.1.3 Fragen.....	46
9.1.4 Erfolgsseiten.....	47
9.1.5 Übersetzungen	49

9.1.6 Widgets.....	49
9.1.7 Archiv	50
9.1.8 Widget-Einbindung	51
9.2 Infomail nach Abreise	51
9.3 Kundenbewertung.....	52
9.4 Bewertungsüberblick im gastrodat	53
9.5 Widgets.....	53

MarketingManager

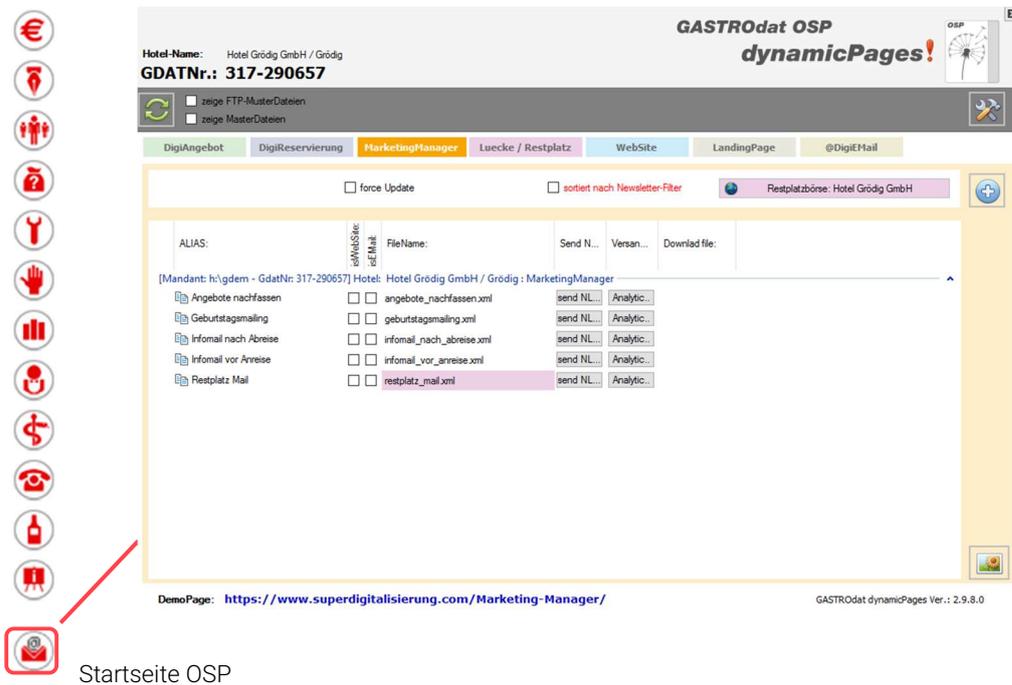
1. Allgemein

Das Modul MarketingManager umfasst die grafische Gestaltung der Newsletter für eine ONE PAGE.

Bestehend aus 3 Teilen:

- OSP (Online Seeling Plattform) grafische Gestaltung
- Filterung der Empfänger
- Versand OSP (Online Seeling Plattform)

OSP (Online Seeling Plattform)



GASTROdat OSP dynamicPages!

Hotel-Name: Hotel Grödig GmbH / Grödig
GDATNr.: 317-290657

zeige FTP-MusterDateien
 zeige MasterDateien

DigiAngebot | DigiReservierung | **MarketingManager** | Luecke / Restplatz | WebSite | LandingPage | @DigiEMail

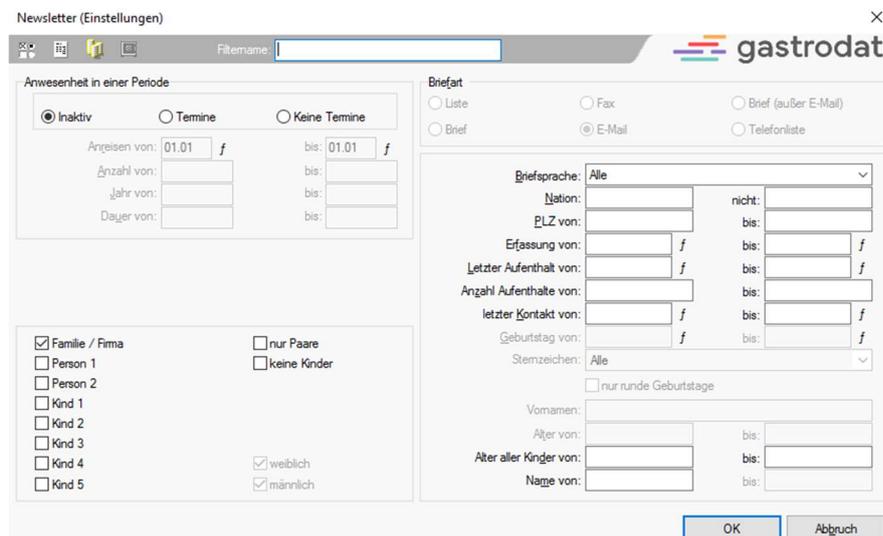
force Update sortiert nach Newsletter-Filter

ALIAS:	isWebSite isEMail	FileName:	Send N...	Versan...	Download file:
[Mandant: h:\gdem - GdatNr: 317-290657] Hotel: Hotel Grödig GmbH / Grödig: MarketingManager					
Angebote nachfassen	<input type="checkbox"/>	angebote_nachfassen.xml	send NL...	Analytic...	
Geburtstagsmailing	<input type="checkbox"/>	geburtstagsmailing.xml	send NL...	Analytic...	
Infomail nach Abreise	<input type="checkbox"/>	infomail_nach_abreise.xml	send NL...	Analytic...	
Infomail vor Anreise	<input type="checkbox"/>	infomail_vor_anreise.xml	send NL...	Analytic...	
Restplatz Mail	<input type="checkbox"/>	restplatz_mail.xml	send NL...	Analytic...	

DemoPage: <https://www.superdigitalisierung.com/Marketing-Manager/> GASTROdat dynamicPages Ver.: 2.9.8.0

Startseite OSP

Filter



Newsletter (Einstellungen) ✕

Filtername:

Anwesenheit in einer Periode

Inaktiv Termine Keine Termine

Anreisen von: 01.01 f bis: 01.01 f
 Anzahl von: bis:
 Jahr von: bis:
 Dayer von: bis:

Familie / Firma nur Paare
 Person 1 keine Kinder
 Person 2
 Kind 1
 Kind 2
 Kind 3
 Kind 4 weiblich
 Kind 5 männlich

Briefart

Liste Fax Brief (außer E-Mail)
 Brief E-Mail Telefonliste

Briefsprache: Alle

Nation: nicht:
 PLZ von: bis:
 Erfassung von: f bis: f
 Letzter Aufenthalt von: f bis: f
 Anzahl Aufenthalte von: bis:
 letzter Kontakt von: f bis: f
 Geburtsjahr von: f bis: f
 Stemzeichen: Alle
 nur runde Geburtstage

Vornamen:
 Alter von: bis:
 Alter aller Kinder von: bis:
 Name von: bis:

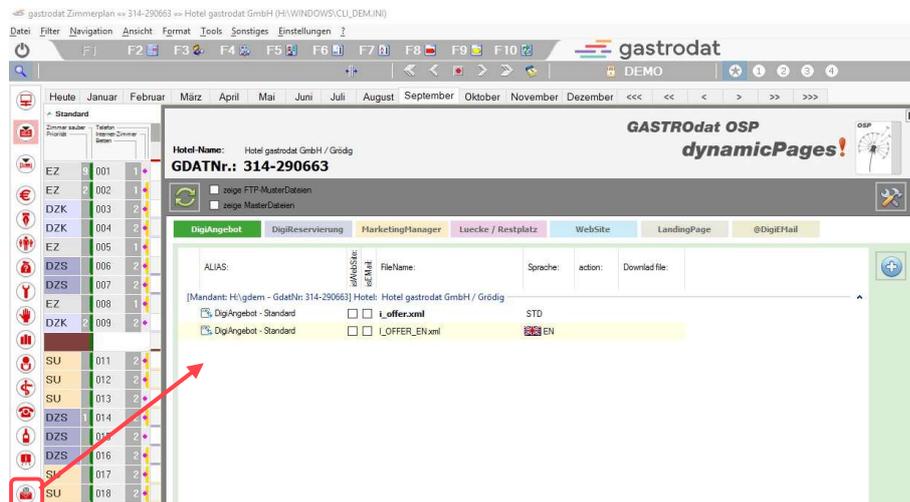
2. Einstellungen OSP

2.1. Allgemein

Um den MarketingManager zu bearbeiten, öffnen Sie das gastrodat OSP (Online Selling Plattform), indem Sie in der Modulleiste das Symbol „gastrodat OSP“ anklicken.



Schaltfläche: gastrodat OSP



Startseite OSP

2.2. Einstellung Setup

Die Grundeinstellungen wie Logo, Farbe, Verlinkung zu sozialen Medien, etc. hinterlegen Sie im Setup unter dem Symbol „Setup, etc.“.



Schaltfläche: „Setup, etc.“

Achtung: Jede Änderung greift auf alle Schablonen (DigiEmail, DigiAngebot, DigiReservierung, Website, Lückenmanager) des OSP zu.



Startseite OSP

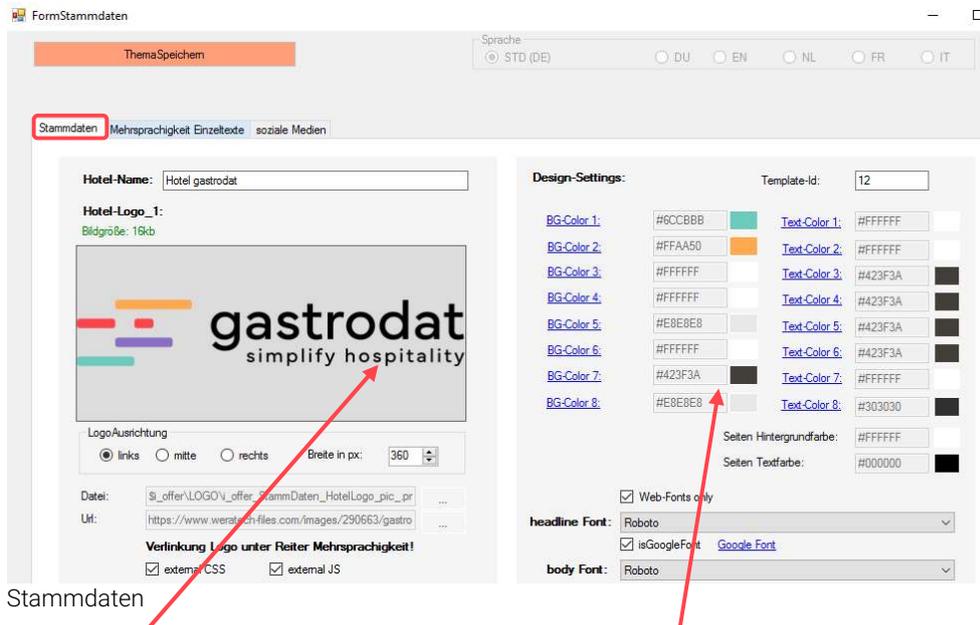


OSP Setup

Allgemein gilt bei Änderungen: Drücken Sie im Setup abschließend den orangenen Button „Thema speichern“, damit die Änderungen auf alle OSP-Produkte/Schablonen übernommen werden.

2.2.1 Reiter Stammdaten

Die Design-Settings werden in Anlehnung an Ihren Unternehmensauftritt (CI - Corporate Identity) eingestellt.



Logo ändern:

Klick in das Logofeld, gewünschtes Logo auswählen, die Logo-Ausrichtung und Logo-Breite (in px) einstellen.
Die Verlinkung wird im Reiter „Mehrsprachige Einzeltexte“ eingegeben.

Falls ein external **CSS** oder **JS** verwendet wird, hier die Haken setzen.

Farben ändern:

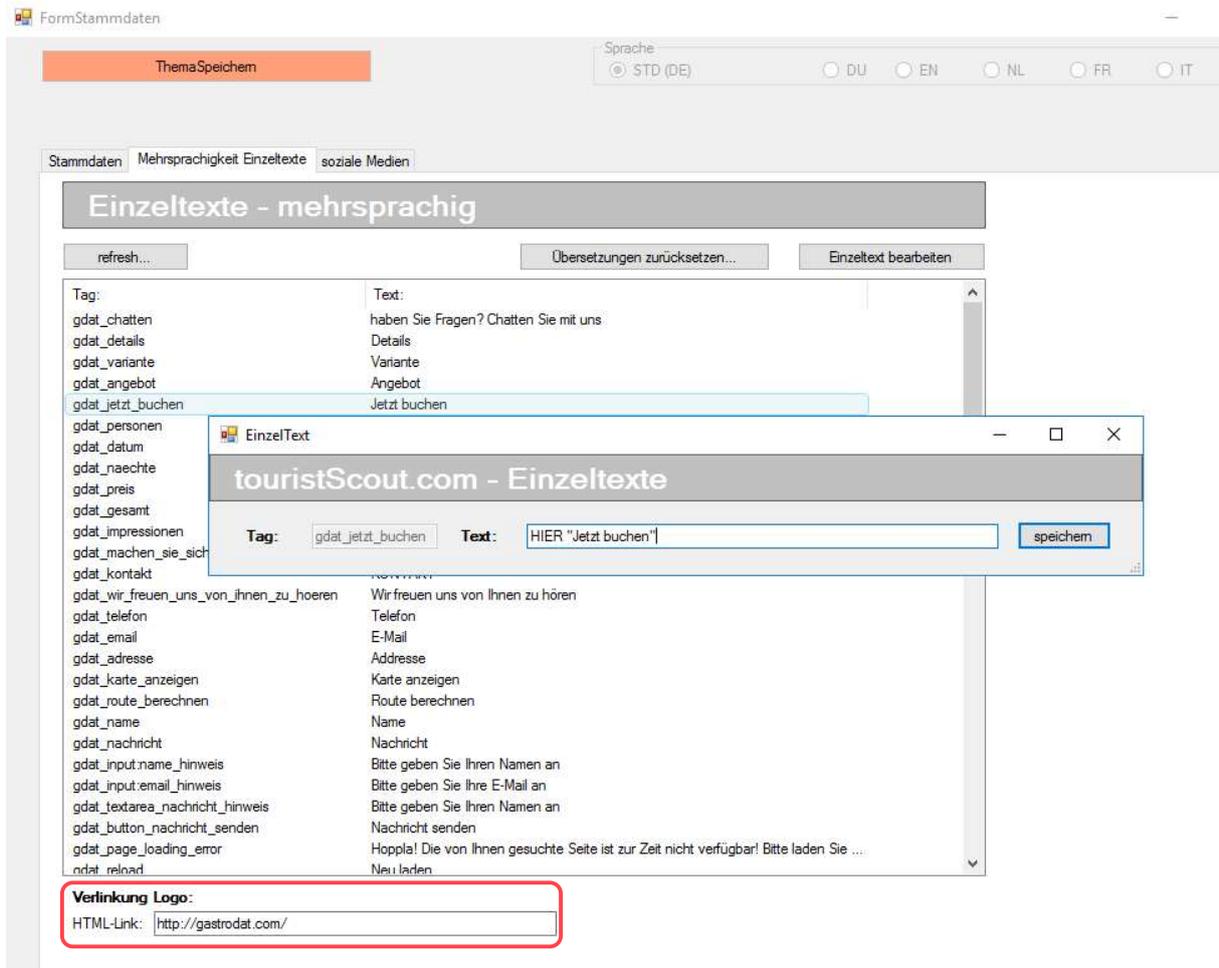
Je nach Template greifen die ausgewählten Farbeinstellungen unterschiedlich. Hilfestellung bietet der jeweilige Link der Farbe (z.B. „BG-Color 1“ anklicken).
Achtung bei jedem Feld muss eine Farbe hinterlegt sein.

Wichtig: Jede Änderung greift auf alle Schablonen des OSP zu.

2.2.2 Reiter „Mehrsprachige Einzeltexte“

In diesem Reiter tragen Sie die **Verlinkung des Logos** zu Ihrer Webseite ein. Dort können Sie auch **Standardtexte umbenennen**.

Durch Doppelklick auf den zu ändernden Text, öffnet sich ein Fenster mit dem „Einzeltext“. Nehmen Sie hier die gewünschten Änderungen vor und schließen Sie durch „speichern“ ab. In diesem Reiter personalisieren Sie auch die Datenschutzzfelder.



Reiter „Mehrsprachigkeit Einzeltexte“

2.2.3 Reiter „soziale Medien“

Falls Sie einen Social-Media-Account betreiben, können Sie die Verlinkung hier eintragen.

Vorsicht: starten Sie immer **ohne** „https://“.



Reiter

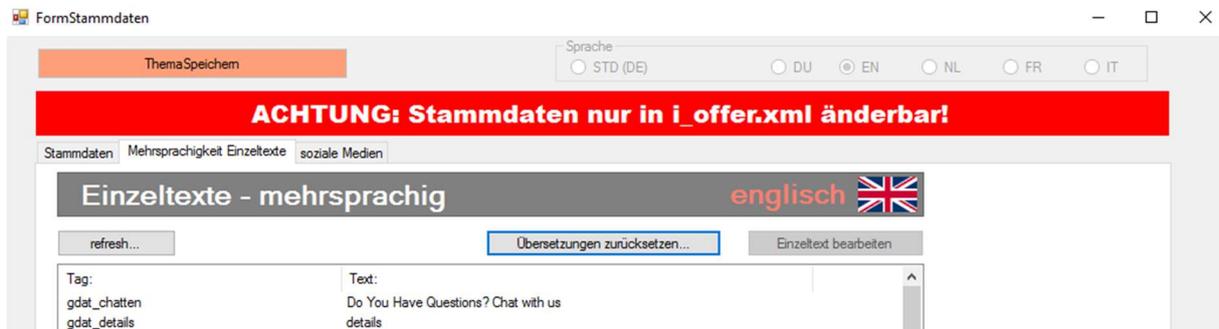
„soziale

Medien“

Allgemein gilt bei Änderungen: Drücken Sie im Setup abschließend den orangenen Button „Thema speichern“, damit die Änderungen auf alle OSP-Produkte/Schablonen übernommen werden.

2.3 Einstellungen in anderen Sprachen

Das Setup der gewünschten Sprache z.B. „Setup EN“ öffnen. Dies ist erst möglich, wenn eine i_offer-Datei (Digitales Angebot) in dieser Sprache existiert. Hier bearbeiten Sie die Reiter „Mehrsprachigkeit Einzeltexte“ und „soziale Medien“.



Mehrsprachige Einzeltexte im OSP Setup Englisch

Beim Klick auf „Übersetzung zurücksetzen“ werden die Texte standardisiert übersetzt.

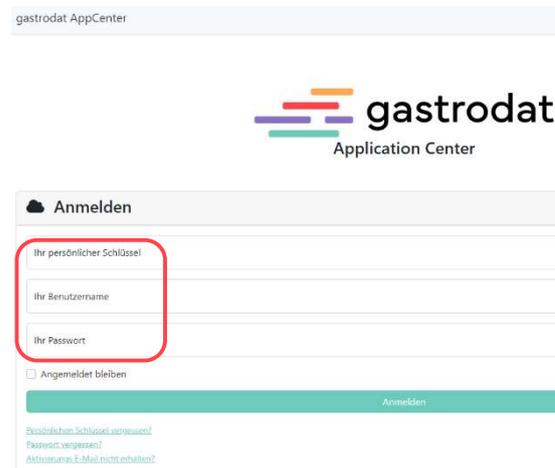
3. Einstellungen gastrodat Application Center

3.1 Anmeldung

In das Dashboard gelangen Sie über: <http://apps.weratech-online.com>

Beispiel für Login Daten:

- persönlicher Schlüssel = gastrodat Kundennummer (z.B. 132-456789)
- Benutzername = Admin
- Passwort = gastrodat Passwort (z.B. 3456)



<http://apps.weratech-online.com>

Das Dashboard öffnet sich. Hier sind alle gastrodat Online-Module ersichtlich.

Unter „Ihre Apps“ finden Sie das Modul „MarketingManager“. Klicken Sie hier bei Optionen auf Einstellungen, um das Modul zu bearbeiten.



MarketingManger

3.2 Einstellungen

Hier können Sie zwischen folgenden Einstellungen wählen:

Gastdaten überschreiben: vorhandene Daten werden in der Gästekartei überschrieben (Emailadresse ist einzigartig).

Einfache Abmeldung: Die Abmeldung muss nicht nochmals per E-Mail getätigt werden.

Bestätigungs E-Mail senden: Sobald eine An- bzw. Abmeldung erfolgt, erhalten Sie diese Information per E-Mail.

Weiters können Sie hier die **Fußzeile** einblenden und den Text definieren, sowie die **Links** eingeben zu den AGBS, zum Impressum, zur DSGVO und die **Redirect URLs** (für An- und Abmeldung).

Anpassung betreffend dem **CSS** können Sie auf dieser Seite ebenfalls vornehmen.

gastrodat - MarketingManager
Vorschau ▾

Zielsprache auswählen
Deutsch ▾

Einstellungen

Personendaten

Texte

Übersetzungen

Archiv

CSS Thema

Standard ▾

Optionen

Gastdaten überschreiben

Einfache Abmeldung API deaktivieren

Bestätigungs E-Mail senden

Text der Fusszeile

© Hotel gastrodat GmbH

Link zu den AGBS

🔗 https://www.wko.at/branchen/tourismus-freizeitwirtschaft/hotellerie/AGBH_0

Link zum Impressum

🔗 <https://www.gastrodat.com/impressum/>

Link zur DSGVO

🔗 <https://www.gastrodat.com/datenschutzerklaerung/>

Redirect URL (Anmeldung)

🔗 Hier können Sie eine Redirect URL auf Ihre Homepage angeben.

Redirect URL (Abmeldung)

🔗 Hier können Sie eine Redirect URL auf Ihre Homepage angeben.

Google Analytics

Subscribe Unsubscribe

Ziel Uri: <https://apps.weratech-online.com/wtMarketingManager/Subscription/Subscribe/ODc0NQ2>

Bitte Google Analytics Code in dieses Feld kopieren.

CSS Übersteuerung

```
@import url("https://fonts.googleapis.com_dontuse/css?family=Dosis&display=swap");
/* Formfelder */
.list-group-item {
  background-color: #DA9996;
  border: 1px solid #30768f;
  color: #fff;
}
textarea.form-control {
  height: 60;
}
/* Links */
```

Speichern

Einstellungen

Beispiel der Betätigungsemail bei **Anmeldung**.

Diese erhalten Sie, falls der Haken gesetzt ist bei „Bestätigungs E-Mail senden“.

gastrodat Newsletter Anmeldung

Kontaktdaten:

P_EMAIL = office@gastrodat.com
 VORNAME = Test
 FAMNAME = Testinus
 STRASSE = Friedensstraße 8
 PLZ = 5082
 ORT = Grödig
 NATION = AT

Sie haben eine neue Newsletter Anmeldung erhalten.

generiert am: 06.06.2023 14:49

Bestätigungsemail bei Anmeldung

Beispiel der Betätigungsemail bei **Abmeldung**.

Diese erhalten Sie, falls der Haken gesetzt ist bei „Bestätigungs E-Mail senden“.

gastrodat Newsletter Abmeldung

Kontaktdaten:

E-Mail: office@gastrodat.com

Message: Sie haben eine neue Newsletter Abmeldung erhalten.

generiert am: 06.06.2023 14:51

Bestätigungsemail bei Abmeldung

Beispiel der Betätigungsemail, die der Gast erhält, um die Newsletter-Anmeldung zu bestätigen. Erst im Anschluss ist, der Haken für Newsletter in der Gästekartei gesetzt.

Betreff: Anmeldung zu unserem Newsletter System

Guten Tag,

vielen Dank für die Anmeldung zu unserem Newsletter. Damit Ihre E-Mail- Adresse in unserem Newsletterverteiler aufgenommen wird, bestätigen Sie bitte nochmal Ihre Anmeldung, in dem Sie auf den folgenden Link klicken:

<http://apps.weratech-online.com/wtMarketingManager/Subscription/SendSubscriptionToGastrodat/ODc0NQ2?referenceid=0ef5e0af-aec8-4e43-91d4-b607db882b92>

Sollte der Link nicht anklickbar sein, dann kopieren Sie bitte den Link-Text und fügen Sie diesen in die Adresszeile Ihres Browsers ein.

Sie möchten nicht in unseren Newsletter aufgenommen werden oder Ihre E-Mail- Adresse wurde durch eine fremde Person auf unserer Webseite eingetragen? Kein Problem, löschen Sie ganz einfach diese E-Mail, damit werden Sie nicht in unserem Newsletterverteiler aufgenommen.

Bestätigung für die Anmeldung

3.3 Gästekartei

Meldet sich ein Gast über Ihre Website zum Newsletter an, wird der entsprechende Haken in der gastrodat Gästekartei automatisch gesetzt. Durch den Vermerk „bestätigt“ sehen Sie sofort, dass die Anmeldung über die Website erfolgt ist. Die Abmeldung wird ebenfalls automatisch in der Gästekartei vermerkt.

Kontakt	
Nachname/Titel:	Test
Vorname/Sex:	Testinus
Zusatzname:	
Straße:	
Nation/PLZ/Ort:	6631 Lermoos
eMail-Adresse:	office@gastrodat.com
homepage:	
<input checked="" type="checkbox"/> Newsletter (bestätigt) <input type="checkbox"/> abgemeldet	

Newsletter-Anmeldung

Kontakt	
Nachname/Titel:	Test
Vorname/Sex:	Testinus
Zusatzname:	
Straße:	
Nation/PLZ/Ort:	6631 Lermoos
eMail-Adresse:	office@gastrodat.com
homepage:	
<input type="checkbox"/> Newsletter (bestätigt) <input checked="" type="checkbox"/> abgemeldet	

Newsletter-Abmeldung

3.4 Personendaten

Hier definieren Sie die Eingabefelder für die persönlichen Daten des Gastes.

Einstellungen | Personendaten | Texte | Übersetzungen | Archiv

+ Feld hinzufügen

E-Mail *
 Textfeld hinzufügen

Vorname
 Dropdown hinzufügen

Nachname
 Checkbox hinzufügen

Strasse
 Radiogroup hinzufügen

PLZ
 Titel hinzufügen

Ort
 Überschrift hinzufügen

Land
 Bearbeiten Löschen

Personendaten

Newsletter Anmeldung

Damit Sie immer auf dem Laufenden sind und keine Neuigkeiten verpassen, informiert Sie unser "Landhotel News" über unsere Angebote und hält Sie auf dem Laufenden. Bitte füllen Sie unten stehendes Formular aus und klicken Sie auf absenden.

Mit herzlichen Grüßen

Ihre Familie gastrodat & Team

E-Mail *

Vorname

Nachname

Strasse

PLZ

Ort

Land
Bitte auswählen ...

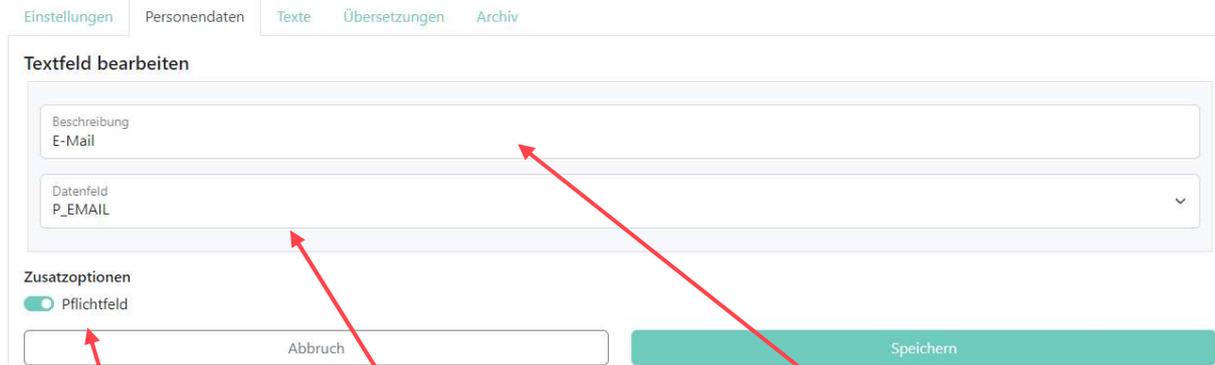
Ich habe die allgemeinen Geschäftsbedingungen gelesen und stimme diesen zu.

Anmeldung absenden

© Hotel gastrodat GmbH · [Impressum](#) · [AGB](#) · [DSGVO](#)

Resultat der Newsletter Anmeldung

Indem Sie „ein Textfeld hinzufügen“ anklicken, öffnet sich das Fenster „Textfeld bearbeiten“. Hier definieren Sie die Beschreibung, das Datenfeld und wählen aus, ob es sich um ein Pflichtfeld handelt.



Textfeld bearbeiten

Pflichtfeld
aktivieren/deaktivieren

Datenfeld
Der Wert wird in der Gästekartei
in dieses Datenfeld eingetragen

Beschreibung
Dieses Wort wird
angezeigt

Pflichtfelder sind mit dem roten Stern gekennzeichnet.

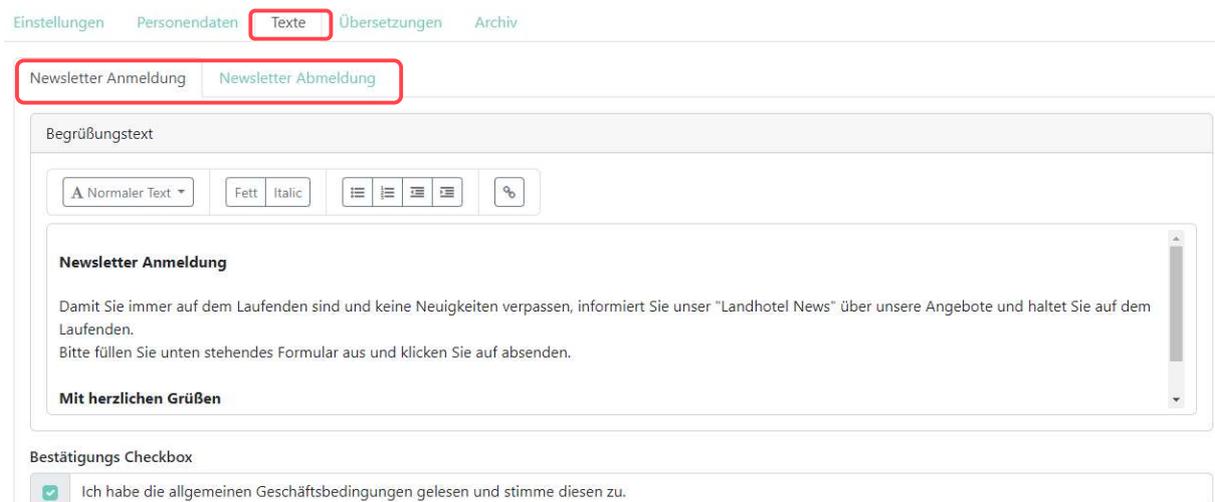


Pflichtfeld

3.5 Texte

Unter dem Reiter „Texte“ stellen Sie folgende Texte für die Newsletter-Anmeldung bzw. Newsletter-Abmeldung ein:

- Begrüßungstext
- Erfolgstext
- Datenübertragung erfolgreich



Texte

Newsletter Anmeldung

Damit Sie immer auf dem Laufenden sind und keine Neuigkeiten verpassen, informiert Sie unser "Landhotel News" über unsere Angebote und hält Sie auf dem Laufenden. Bitte füllen Sie unten stehendes Formular aus und klicken Sie auf absenden.

Mit herzlichen Grüßen

Ihre Familie gastrodat & Team

E-Mail *

Resultat auf der Webseite bei der Anmeldung

Beispiele für Texte

	Newsletteranmeldung	Newsletterabmeldung
<i>Begrüßungstext</i>	<p>Newsletter Anmeldung Damit Sie immer auf dem Laufenden sind und keine Neuigkeiten verpassen, informieren Sie unsere "Landhotel News" über unsere Angebote und halten Sie auf dem Laufenden. Bitte füllen Sie untenstehendes Formular aus und klicken Sie auf Absenden.</p> <p>Mit herzlichen Grüßen Ihre Familie gastrodat & Team</p>	<p>Newsletter Abmeldung Wenn Sie ab sofort auf die interessanten Informationen verzichten möchten, geben Sie bitte im folgenden Feld Ihre E-Mail-Adresse ein. Sie erhalten damit ab sofort keine Informationen mehr von uns.</p> <p>Mit herzlichen Grüßen Ihre Familie gastrodat & Team</p>
<i>Erfolgstext</i>	<p>Vielen Dank für Ihre Anmeldung zu unserem Newsletter In wenigen Minuten erhalten Sie ein E-Mail. Bitte bestätigen Sie den Link in diesem E-Mail, um Ihre Newsletter-Anmeldung abzuschließen. Sollten Sie die E-Mail nicht erhalten, durchsuchen Sie bitte auch Ihren Spamordner.</p> <p>Mit herzlichen Grüßen Ihre Familie gastrodat & Team</p>	<p>Abmeldung erfolgreich In wenigen Minuten erhalten Sie ein E-Mail. Bitte bestätigen Sie den Link in diesem E-Mail, um Ihre Newsletter-Abmeldung abzuschließen. Sollten Sie die E-Mail nicht erhalten, durchsuchen Sie bitte auch Ihren Spamordner.</p> <p>Mit herzlichen Grüßen Ihre Familie gastrodat & Team</p>
<i>Datenübertragung erfolgreich</i>	<p>Anmeldung erfolgreich Vielen Dank für Ihre Anmeldung zu unserem Newsletter. Wir haben Ihre Daten in unserem System gespeichert und ab sofort bekommen Sie Informationen und Angebote direkt via E-Mail.</p> <p>Mit herzlichen Grüßen Ihre Familie gastrodat & Team</p>	<p>Abmeldung erfolgreich Sie haben sich erfolgreich von unserem Newsletter abgemeldet. Ab sofort bekommen Sie keine Informationen und Angebote mehr via E-Mail.</p> <p>Mit herzlichen Grüßen Ihre Familie gastrodat & Team</p>

3.6 Übersetzung

Im Reiter „Übersetzung“ geben Sie die jeweilige gewünschte Bezeichnung ein.

Zum Beispiel könnten Sie „Nachname“ umbenennen in „Familiename“.

Personendaten	
Quellsprache	Zielsprache
<input checked="" type="checkbox"/> E-Mail	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Vorname	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Nachname	<input type="text" value="Familiename"/>

Übersetzung

3.7 Archiv

Im Reiter Archiv sehen Sie alle An- bzw. Abmeldungen Ihres Newsletter-Systems.

Einstellungen Personendaten Texte Übersetzungen Archiv

Suche starten

	Erstellt am	E-Mail
	06.06.2023 14:51	office@gastrodat.com
	06.06.2023 14:48	office@gastrodat.com

Archiv

Anmeldung Abmeldung

3.8 Einstellung in anderen Sprachen

Stellen Sie die Zielsprache von „Deutsch“ auf z.B. „Englisch“ um.

Zielsprache auswählen
Englisch

Einstellungen Personendaten Texte Übersetzungen Archiv

Sprache ändern

Anschließend bearbeiten Sie die Reiter „Einstellungen“, „Texte“ und „Übersetzungen“.

3.9 Vorschau

Über das Vorschaufenster können Sie die Einstellungen kontrollieren.

Marketing Manager

Zielsprache auswählen
Deutsch

Vorschau

- Newsletter Anmeldung
- Newsletter Abmeldung

Vorschau

3.10 Einbindung in die eigene Webseite

Um die Newsletter Anmeldung und Abmeldung auf die Homepage einzubinden, öffnen Sie das gastrodat Application Center. Klicken Sie hier auf das Modul „Marketing Manager“ und wählen Sie „Optionen“ und „URL anzeigen“ aus.

Mit den Links aus dem Dashboard binden Sie die An- & Abmeldung in Ihre Webseite ein.



Einstellungen
 URL anzeigen

Einbindung in die eigene Webseite

URL anzeigen

Anmelde URL

<https://apps.weratech-online.com/wtMarketingManager/>

Abmelde URL

<https://apps.weratech-online.com/wtMarketingManager/>

Mögliche Zusatzparameter:

Sprache: `?lang=<isocode>` (`?lang=en`)

[Schließen](#)

URL anzeigen

Für die Einbindung in Fremdsprachen fügen Sie „?lang=“ und den passenden Isocode an.

Beispiele:

- Englisch: <https://apps.weratech-online.com/wtMarketingManager/Subscription/Subscribe/ODc0NQ2?lang=en>
- Italienisch: <https://apps.weratech-online.com/wtMarketingManager/Subscription/Subscribe/ODc0NQ2?lang=it>

Weitere Infos finden Sie in unserem WIKI unter <http://gastrodat.wikidot.com/wiki:widgets>.

Unser WIKI ist online!

Unser Wiki soll Ihnen helfen auf die gängigsten Fragen schnell eine Antwort zu finden. Wir werden stetig neue Artikel und Tutorials zu den am häufigsten gestellten Fragen hinzufügen. Falls Sie eine direkte Support Anfrage an uns stellen wollen nutzen Sie bitte unser Onlineportal unter support.gastrodat.com

WIKI: gastrodat.wikidot.com

Widget Tutorial: gastrodat.wikidot.com/wiki:widgets

Google Analytics: gastrodat.wikidot.com/wikigoogle-analytics

gastrodat wikidot

4. Mediathek

4.1 Allgemein

Mit Klick auf das „Sonnenblumensymbol“ im OSP wird die Mediathek geöffnet.



Schaltfläche: „öffnet die gastrodat Mediathek zur Bildverarbeitung“

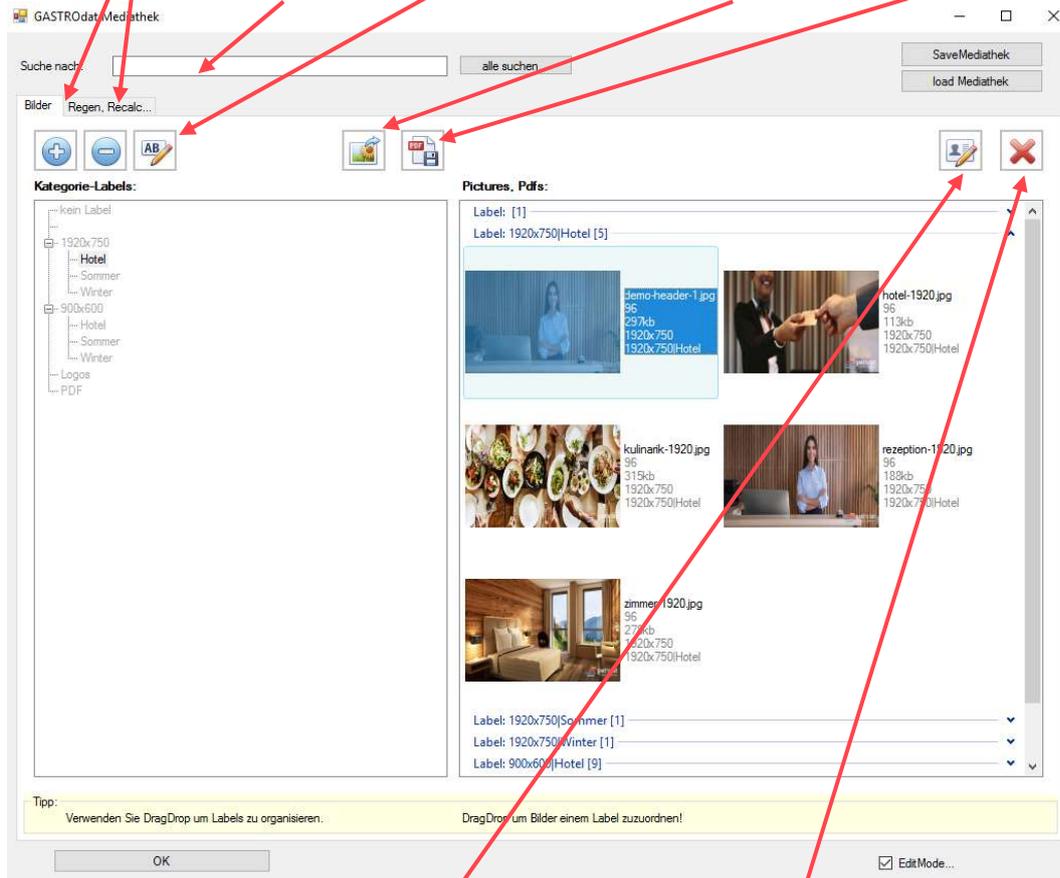
neue Kategorien-Label anlegen/löschen

Kategorien-Label umbenennen

Bildersuche nach Bezeichnung

importiert Foto(s)

importiert ein PDF



Mediathek

ändert die gewählte Datei (Bild-Name)

löscht die ausgewählte Datei

4.2 Label erstellen

Um ein neues Label zu erstellen, klicken Sie unter „Kategorie-Labels:“ auf „kein Label“. Anschließend gehen Sie mit der rechten Maustaste auf „Add Label“ und vergeben sie diesem einen Namen. Die Labels können:

- umbenannt („Label umbenennen“),
- gelöscht („Delete Label“)
- und Unterlabels zugewiesen werden („Add Label“).

4.3 Empfohlene Fotogröße

Wir empfehlen für **Header/Sliderbilder** und Zwischenbilder über die ganze Seite eine Größe von 1920x750 Pixel mit 72 dpi.

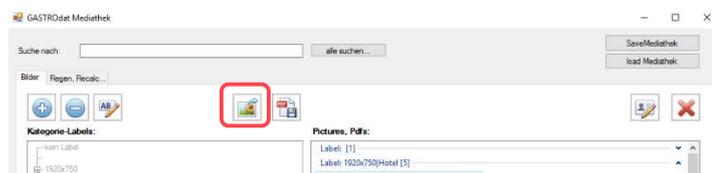
Für **Teaser, Impressionen** und Bilder neben/unter/oberhalb des **Textblockes** empfehlen wir eine Größe von 900x600 Pixel mit 72 dpi.

Allgemein gilt:

- Bilddateigröße: max. 400 kb (empfohlen 200-300 kb)
- Dateiformat: jpg
- Dateiformat: Querformat
- Dateiname: keine Umlaute und Sonderzeichen im Dateinamen verwenden
- Speichern: mit 72 dpi

4.4 Fotos hochladen

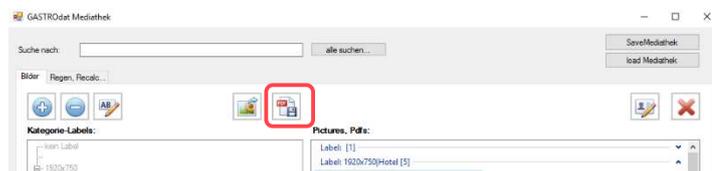
Zuerst wählen Sie das gewünschte Label aus, in welches das Foto (die Fotos) eingefügt werden soll(en). Dann klicken Sie das Symbol "Bild importieren" an und wählen das gewünschte Bild (oder die Bilder) aus.



Bild(-er) hochladen

4.5 PDFs hochladen

Zuerst erstellen Sie ein Kategorie-Label (Ordner) für „PDF“, dann klicken Sie auf das Symbol „PDF importieren“ und laden die Datei hoch.



PDF hochladen

Anschließend markieren Sie im Textmodul das zu verlinkende Wort, klicken auf das Insert-Link-Symbol „verfügbare-WebSite“, „PDF“ und wählen dann das gewünschte PDF aus.



PDF einfügen

5. Newsletter

5.1 Öffnen, neu anlegen, clonen

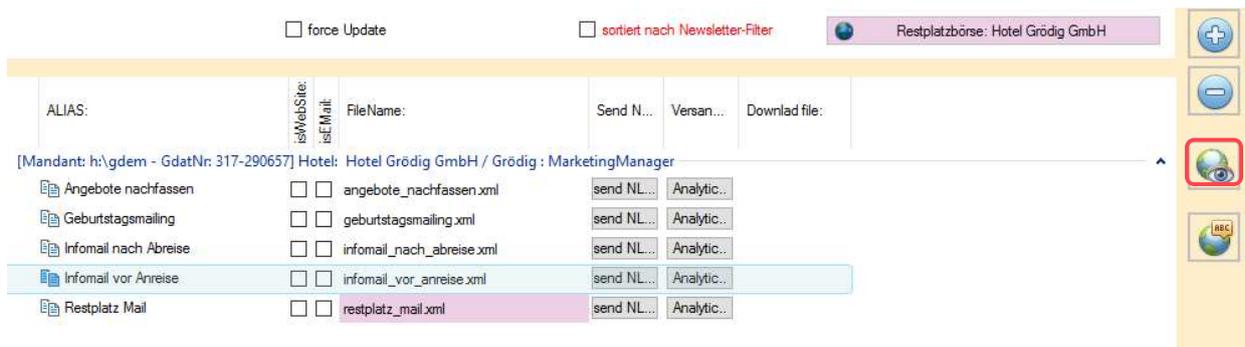
Die OSP ist in mehrere Themen unterteilt, wobei der Reiter „MarketingManager“ orange eingefärbt ist.



OSP

5.1.1 Öffnen

Um den Newsletter zu öffnen, markieren Sie die gewünschte Schablone und klicken auf die Schaltfläche „zeigt eine Quick-Vorschau der aktuellen Schablone ...“.

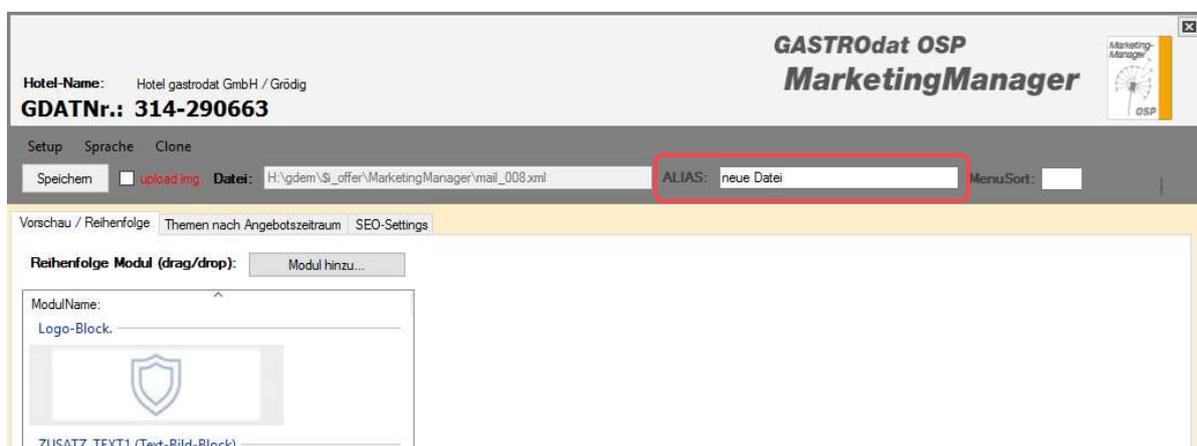


Startseite OSP MarketingManager

5.1.2 Neu anlegen

Um eine neue Schablone anzulegen, klicken Sie rechts auf das „+“ Symbol (Schaltfläche: „legt eine neue Schablone an ...“). Es wird ein neuer Newsletter angelegt. Diesen bearbeiten Sie, indem Sie Module hinzufügen, verschieben, Module ausblenden.

Wichtig: Bei „ALIAS“ geben Sie dem Newsletter einen Namen, welcher Ihnen bei der Übersicht angezeigt wird.



Neuen Newsletter anlegen



Alias eintragen



Alias in der Übersicht

5.1.3 Clonen

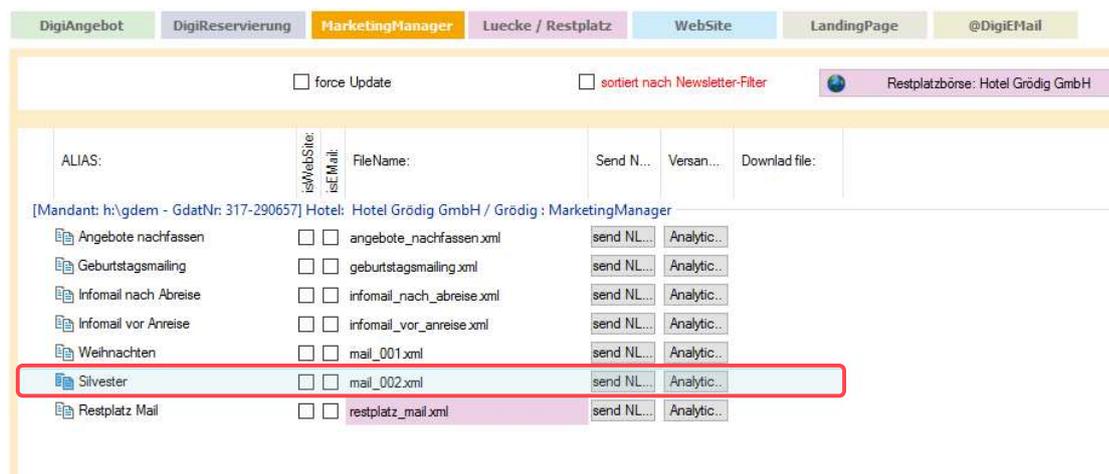
Falls Sie einen bestehenden Newsletter duplizieren wollen, da z.B. viele Module bzw. der Aufbau gleichbleiben sollen, dann empfehlen wir die Schablone zu klonen.

Gewünschte Newsletter Schablone öffnen, dann „Clone“ – „Save as“ klicken, den Dateinamen ergänzen z.B. mit „mail_002“ und „save as“ anklicken.

Nun den Alias ändern in z.B. „Silvester“ und speichern.



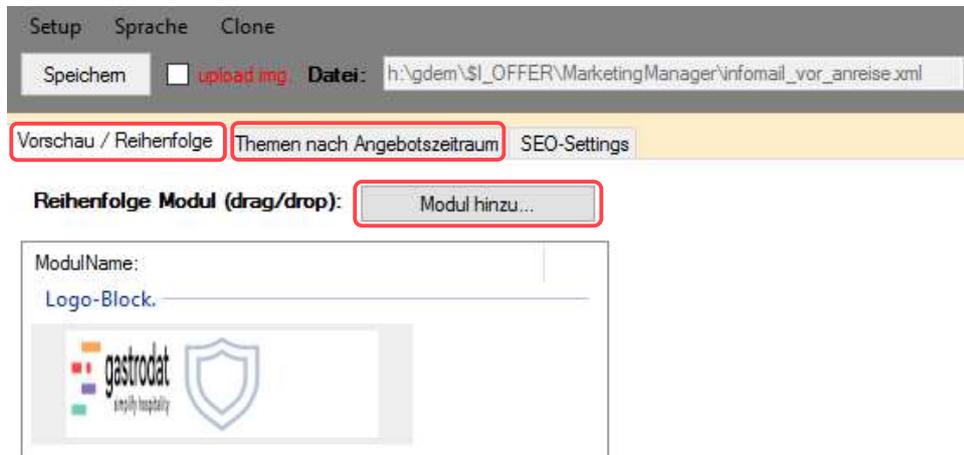
Newsletter Schablone



Newsletter klonen: Weihnachten -> Silvester

5.2 Vorschau/Reihenfolge & Thema nach Angebotszeitraum

In diesem Reiter „Vorschau/Reihenfolge“ wird der Newsletter mittels Module bearbeitet bzw. erstellt. Die Reihenfolge der Module kann per Drag & Drop verändert werden.



Reiter Vorschau/Reihenfolge

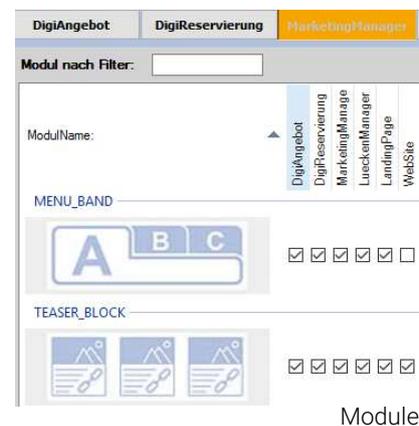
Im Reiter „Themen nach Angebotszeitraum“ müssen Sie ein „Thema“ mit gültigem Zeitraum anlegen, ansonsten werden die Module Teaser und Header nicht angezeigt.

5.3 Module

5.3.1 Module hinzufügen

„Modul hinzufügen“ anklicken und im neuen Fenster das gewünschte Modul entweder mit „Doppelklick“ oder „OK“ auswählen.

Das ausgewählte Modul erscheint in der Reihenfolge an erster Stelle und kann mittels Drag & Drop an die gewünschte Stelle verschoben werden.

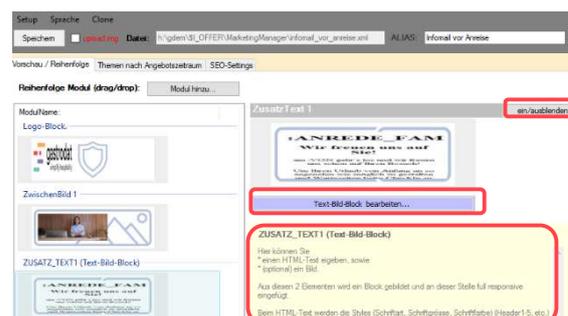


Module

5.3.2 Module bearbeiten

Indem Sie unter Vorschau/Reihenfolge das zu bearbeitende Modul (z.B. Textblock) anklicken, erscheinen folgende Schaltflächen/Infos:

- in der Mitte ein anklickbares Feld „Text bearbeiten ...“
- rechts oben ein Feld, um das Modul ein- bzw. auszublenden
- zentral eine Beschreibung des Moduls.



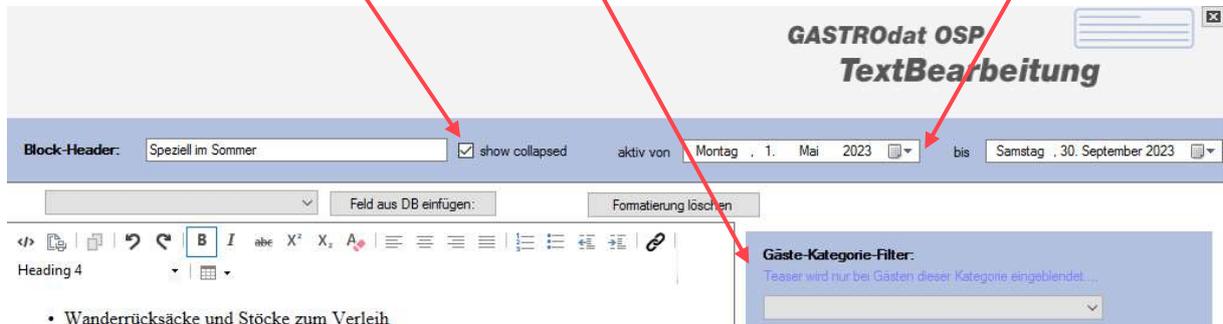
Newsletter bearbeiten – Text bearbeiten

Weitere Einstellungen

Textblock wird aufklappbar angezeigt -> show collapsed

die Datumseingabe ist für den MarketingManager inaktiv

Gäste-Kategorie ist ebenfalls für den MarketingManager inaktiv



GASTROdat OSP
TextBearbeitung

Block-Header: show collapsed

aktiv von: Montag, 1. Mai 2023 bis: Samstag, 30. September 2023

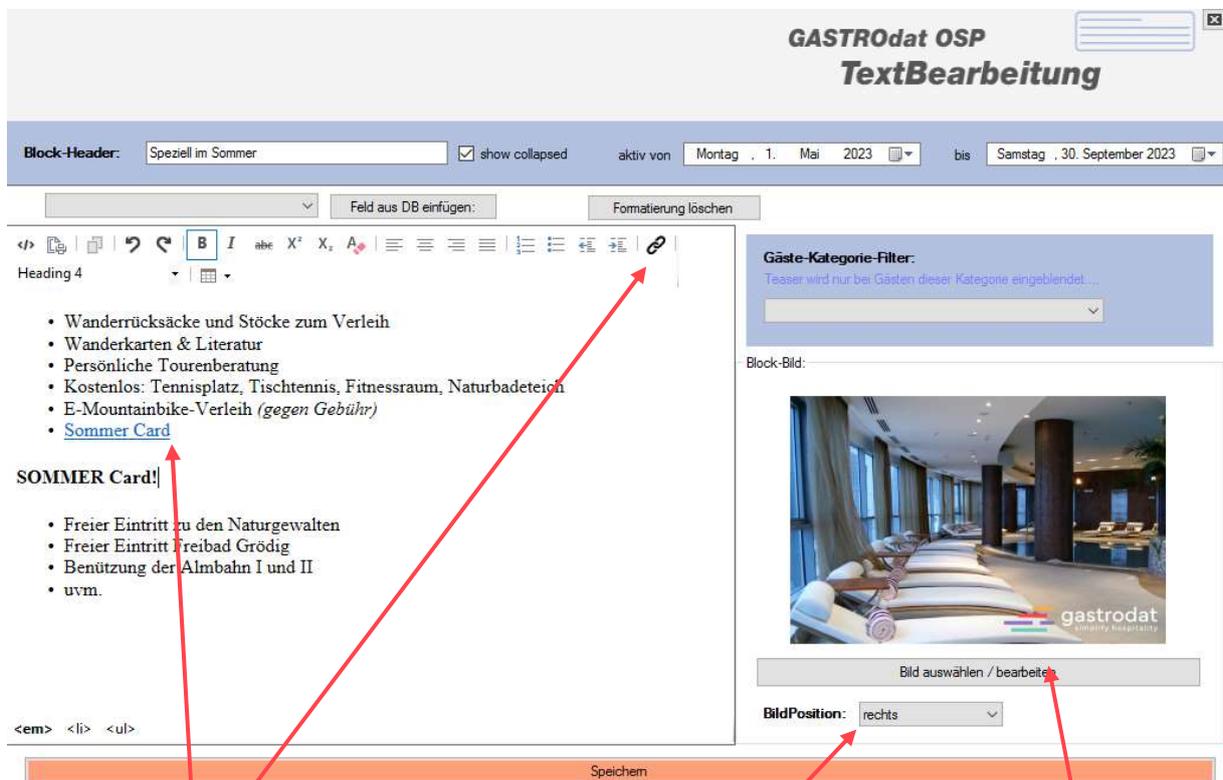
Feld aus DB einfügen: Formatierung löschen

Heading 4

- Wanderrucksäcke und Stöcke zum Verleih

Gäste-Kategorie-Filter:
Teaser wird nur bei Gästen dieser Kategorie eingeblendet...

Textbearbeitung



GASTROdat OSP
TextBearbeitung

Block-Header: show collapsed

aktiv von: Montag, 1. Mai 2023 bis: Samstag, 30. September 2023

Feld aus DB einfügen: Formatierung löschen

Heading 4

- Wanderrucksäcke und Stöcke zum Verleih
- Wanderkarten & Literatur
- Persönliche Tourenberatung
- Kostenlos: Tennisplatz, Tischtennis, Fitnessraum, Naturbadeeich
- E-Mountainbike-Verleih (gegen Gebühr)
- [Sommer Card](#)

SOMMER Card!

- Freier Eintritt zu den Naturgewalten
- Freier Eintritt Freibad Grödig
- Benützung der Almbahn I und II
- uvm.

Bild-Bild:


Bild auswählen / bearbeiten

BildPosition: rechts

Speichern

Textbearbeitung

Verlinkung einfügen
(Wort markieren, „Insert Link“ drücken,
Webadresse eingeben)
Mit PDF verlinken
(siehe „PDFs hochladen (Mediathek)“)

Bildposition auswählen

Bild auswählen

5.3.3 Module nebeneinander anzeigen

Indem Sie mit gedrückter [Strg]-Taste einen Textblock in den anderen ziehen, werden diese nebeneinander angezeigt.

Folgende Module können nebeneinander angezeigt werden:

- Zusatztexte 1-7
- Zwischenbild 1-5
- Youtube-Video (nicht bei Angebots- und Welcometext).

Bis zu vier Spalten können nebeneinander angezeigt werden.

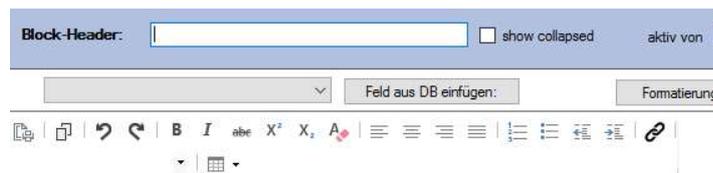
Mit Drag&Drop ändern Sie die Reihenfolge der Module innerhalb des lila gefärbten Bereichs.



Module nebeneinander

5.3.4 Felder aus Datenbank

Wählen Sie das gewünschte Datenbankfeld aus und klicken Sie dann auf „Feld aus DB einfügen“.



:ANREDE_FAM

Wir freuen uns auf Sie!

am :VON geht's los und wir freuen uns schon auf Ihren Besuch!

Textbearbeitung

Formatierung einstellen: Heading 1-5 oder Paragraf (=Standard).

5.3.5 Modulbeschreibung

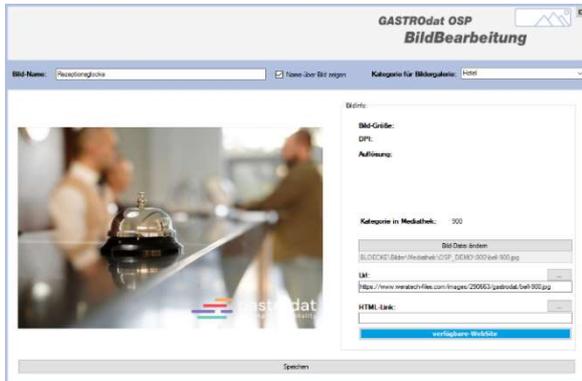
Module	Beschreibung
Logo-Block	Logo wird aus den Stammdaten (im OSP Setup) gezogen.
Hero Bild	„Themen nach Angebotszeitraum“ - Reiter öffnen, Thema anlegen, Zeitraum eingeben und immer das „Bis-Datum“ auf 2099 einstellen, ein Bild einfügen.
Zusatz_Text	zum Eingeben von Texten in Kombination mit einem Bild.
Teaser_Block	bearbeiten, hinzufügen und löschen. Benutzen Sie, um Bilder zu verlinken. Dieser Block wird nur angezeigt, wenn bei „Themen nach Angebotszeitraum“ ein Thema angelegt ist.
Impressionsbilder	bearbeiten, hinzufügen und löschen von Impressionsbildern. Bildname und „Kategorie für Bildergalerie“ ist beim MarketingManager nicht relevant.
Menü_Band	um mehrere Verlinkungen als Band einzugeben.
An/Abreise Informationen	Karte mit Anreiseinfo und Abreiseinformation (zum Eintragen).
Social-Media-Block	Icons der Social-Media-Kanäle erscheinen, Verlinkung kommt aus dem OSP Setup.
Footer	aus dem gastrodat Setup wird ein Impressum erzeugt.
Impressum	durch „add Menulitem“ können Verlinkungen zu den AGBs, Datenschutzerklärung, Impressum eingegeben werden.
YouTube	ein YouTubevideo verlinken. YouTube Video ID eingeben (YouTubeadresse nach dem „v=“) z.B. https://www.youtube.com/watch?v=qgt2eNSxmGU
Zwischen_Bild	zum Einfügen eines Bildes über die „ganze“ Seitenbreite.
MA_Aktion_List	Restplätze an Gäste versenden (Lücken buchen) nur in Verbindung mit dem Lückenmanager.
Button	nur für die Newsletter - Schablone „Angebote nachfassen“ und nur in Verbindung mit dem KorrespondenzManager.
Bewertung_Button	Gäste können z.B. über die Newsletter - Schablone „Infomail nach Abreise“ mit diesem Modul, aber nur in Verbindung mit dem gastrodat Bewertungsmanager das Hotel online bewerten!
Pre-Check-In-Block	z.B. mit der Newsletter - Schablone „Infomail vor Anreise“ können Gäste vorab schon alle Daten, die man zum Check-In braucht, ausfüllen. Die Daten werden automatisch in die Gästekartei des Gastes eingetragen. Möglich nur in Verbindung mit dem gastrodat PreCheck-In Link!

5.4 Beispiele

5.4.1 Modul: Impressionen

Im MarketingManager wird weder der „Bild-Name“ noch die Kategorie („Kategorie für Bildergalerie“) angezeigt.

Im Newsletter werden die Bilder in einem Bilderband mit jeweils einem Bild in groß dargestellt.



Modul Impressionen

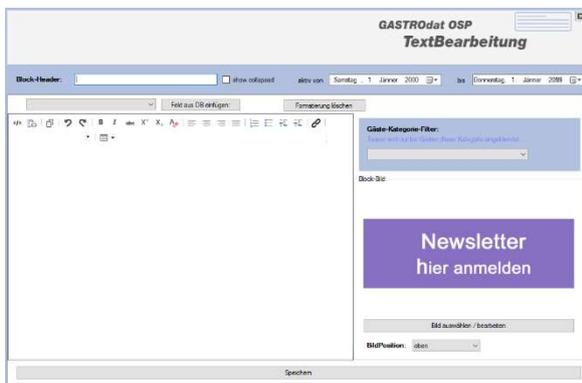


Abbildung im Newsletter: Impressionen

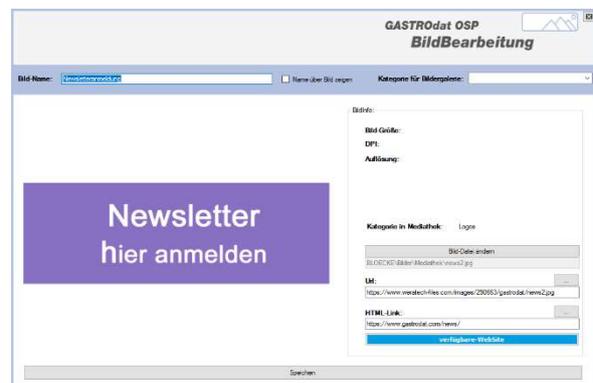
5.4.2 Modul: ZusatzText

Bild mit verlinktem Text

ZusatzText: ohne Text und mit Bild und HTML-Link



Modul ZusatzText ohne Text mit HTML-Link



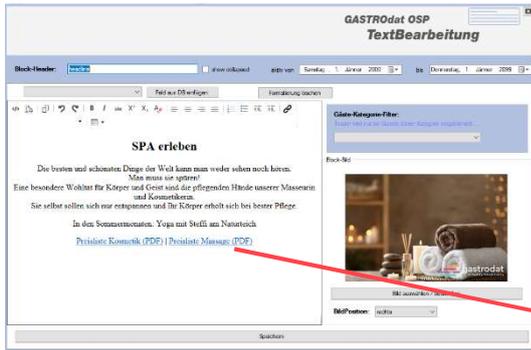
Verlinkung der Bilddatei



Abbildung im Newsletter: 2x (nebeneinander): ZusatzText ohne Text, mit HTML-Link

Bild mit Text und PDFs

ZusatzText: mit Text, InserLink auf PDF und Bild



Modul ZusatzText mit PDF-Link

SPA erleben

Die besten und schönsten Dinge der Welt kann man weder sehen noch hören.
Man muss sie spüren!
Eine besondere Wohltat für Körper und Geist sind die pflegenden Hände unserer Masseurin und Kosmetikerin. Sie selbst sollen sich nur entspannen und Ihr Körper erholt sich bei bester Pflege.

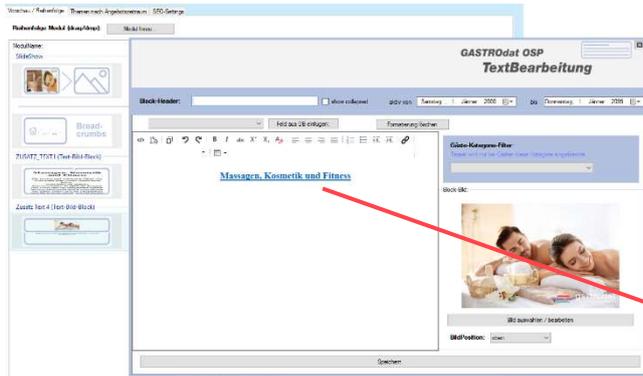
In den Sommermonaten: Yoga mit Steffi am Naterteich
[Preisliste Kosmetik \(PDF\)](#) | [Preisliste Massage \(PDF\)](#)



Abbildung in Newsletter: ZusatzText mit PDF Link

Bild mit verlinktem Text

ZusatzText mit Bild oben und verlinktem Wort (Insert-Link)



Modul ZusatzText mit Insert-Link

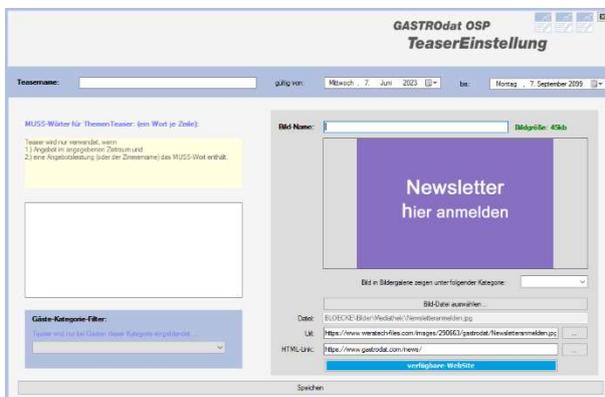


Abbildung im Newsletter: ZusatzText mit Insert-Link

5.4.3 Modul: Teaser

Teaser „nur Bild“

ohne Teaser-Namen, ohne Bild-Namen und mit Bild und HTML-Verlinkung.



Modul Teaser ohne Bildnamen



Abbildung in Newsletter: Teaser ohne Bildnamen

Gut zu wissen: Falls ein neues Bild in die Mediathek geladen wird, dauert es einige Minuten, bis das Bild auch in der Vorschau angezeigt wird.

6. Filter

6.1 Allgemein

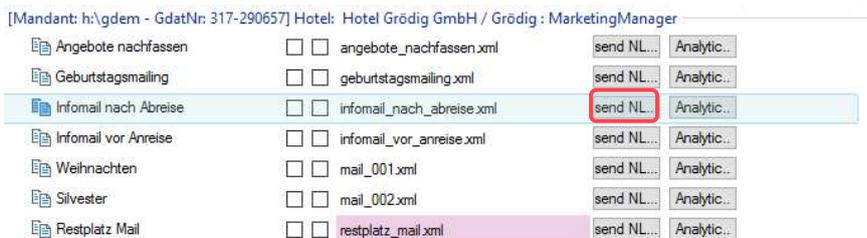
6.1.1 Filter auswählen

Um zu den Filtern zu gelangen, öffnen Sie die gewünschte Schablone und klicken unten rechts „Newsletter starten“ an.



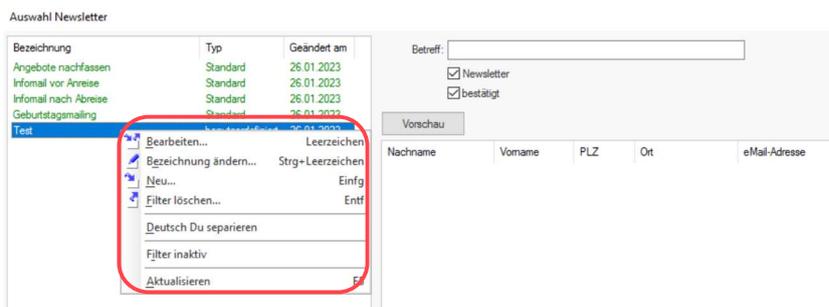
Newsletter starten

Oder Sie öffnen den Newsletter schon auf der Startseite.



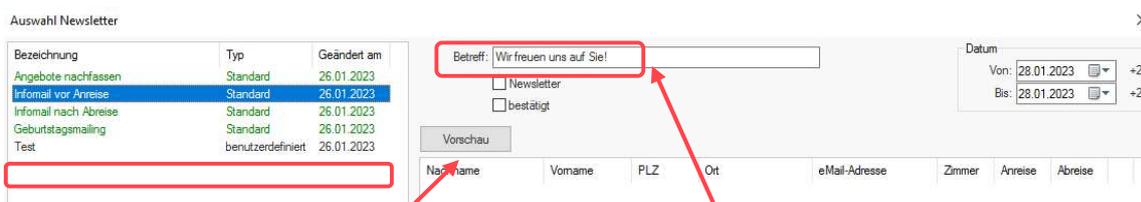
Newsletter senden

Mit Rechtsklick auf einen Filter öffnet sich das Popup-Menü. Hier können Sie den markierten Filter bearbeiten, die Bezeichnung ändern, löschen oder einen neuen Filter erstellen.



Filterauswahl

Anschließend geben Sie einen Betreff ein und Klicken auf Vorschau.



Filterauswahl

Vorschau Empfänger

Betreff eingeben

6.1.2 Datum

In den Standard Filtern werden Anreisen, Abreisen, Geburtstage oder Angebote angezeigt, die in diesen Zeiträumen fallen.

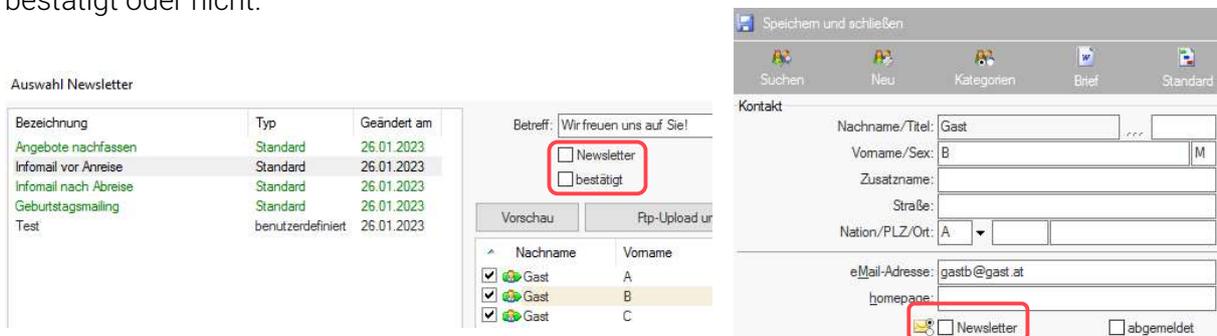


Nachname	Vorname	PLZ	Ort	eMail-Adresse	Zimmer	Anreise	Abreise
Gast	A	A-		gasta@gast.at	003	28.01.23	30.01.23
Gast	B	A-		gastb@gast.at	034	28.01.23	31.01.23
Gast	C	A-		gastc@gast.at	100	28.01.23	01.02.23

Filterauswahl/Empfänger Vorschau

6.1.3 Newsletter bestätigt

Newsletter, Anmeldung, Bestätigung, Abmeldung. Sind im Filter die Checkboxen „Newsletter“ und „bestätigt“ leer, so werden alle Gäste angezeigt, egal ob zum Newsletter angemeldet und bestätigt oder nicht.



Filterauswahl/Empfänger Vorschau

Gästekartei

Ist im Filter **ein Haken im Kästchen „Newsletter“** gesetzt, so werden alle Gäste angezeigt, die angemeldet sind, aber noch nicht bestätigt haben. Es werden jene Gäste gefiltert, bei denen manuell der Haken „Newsletter“ in der Gästekartei gesetzt wurde.



Filterauswahl/Empfänger Vorschau

Termin im gastrodat

Wenn **beide Haken gesetzt** sind, werden jene Gäste angezeigt, die sich für den Newsletter selbst angemeldet und auch das Bestätigungsemail bestätigt haben (rechtlich korrekt).



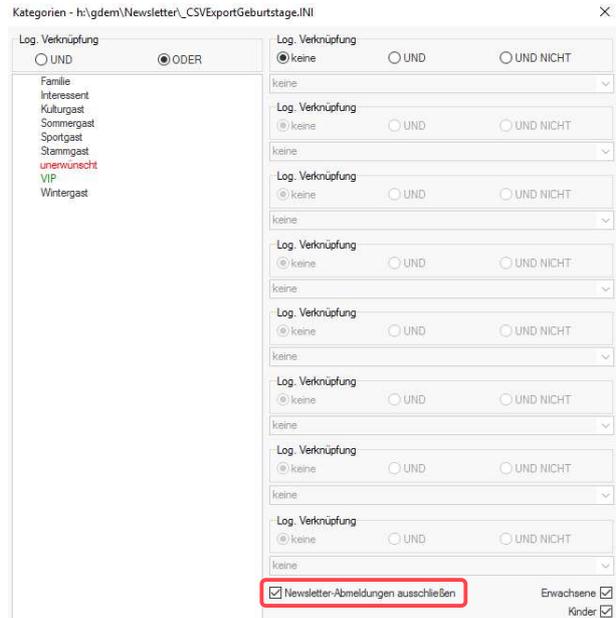
Filterauswahl/Empfänger Vorschau

Termin im gastrodat

HINWEIS: Ausnahme bei „Geburtsstagsmailing“ und „Abreisemailing“. Hier müssen Sie den Filter bearbeiten und „Newsletter - Abmeldungen ausschließen“ aktivieren.



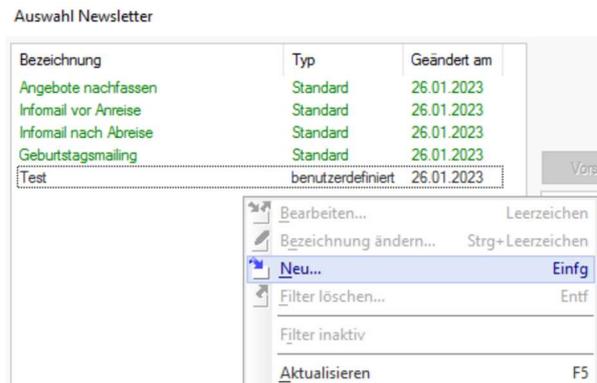
Gästekarte



Filter bearbeiten

6.2 Eigene Filter erstellen

Mit Rechtsklick legen Sie zusätzliche Filter für den Newsletter an:

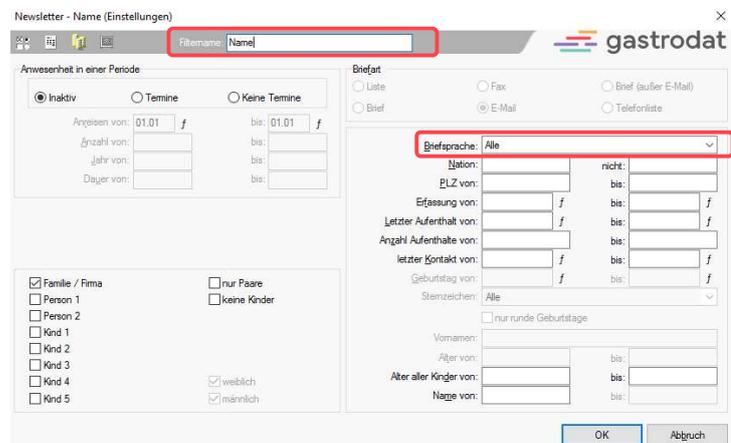


Filter Einstellungen

Zuerst den **Namen** des Filters eintragen.

Bei der **Briefsprache** wählen Sie „Alle“ oder eine bestimmte Sprache (z.B.: Deutsch) aus.

Weiters können Sie filtern nach **Nation, Postleitzahl, Zeiträumen des Erfassungsdatum, letzter Aufenthalt, letzter Kontakt** und der **Aufenthaltsanzahl**.



Filter Einstellungen

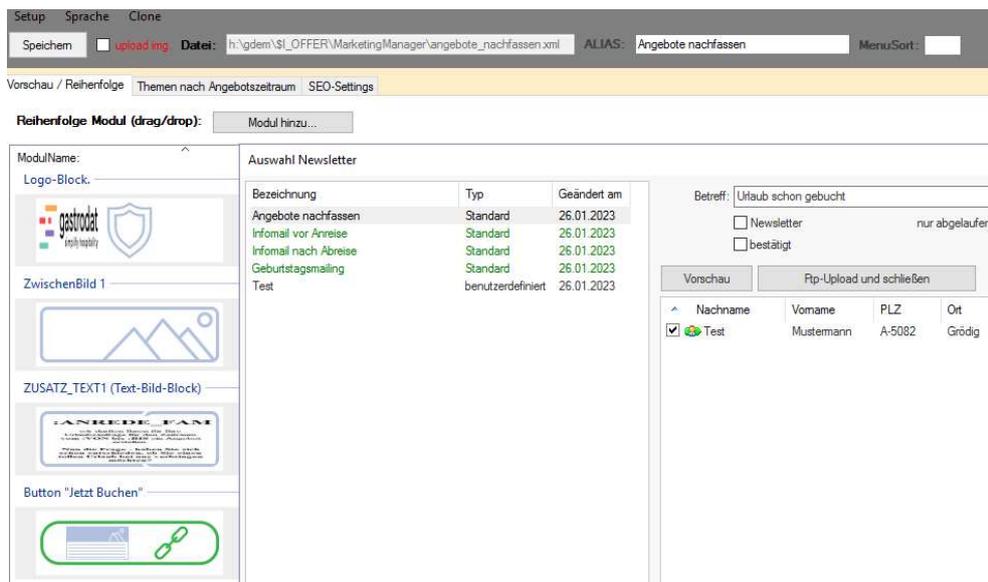
6.3 Standard Filter

6.3.1 Allgemein

Die Standardfilter sind grün eingefärbt. Nur bei Auswahl dieser Filter ist das Datumfeld aktiv. Bitte verwenden Sie diese Filter nur für die dafür vorgesehenen Newsletter.

- Angebot nachfassen
- Infomail vor Anreise
- Infomail nach Abreise
- Geburtstagsmailing

6.3.2 Angebote nachfassen



The screenshot shows the configuration interface for the 'Angebote nachfassen' template. On the left, a preview of the email template is visible, including a logo, a 'Jetzt Buchen' button, and a 'ZwischenBild 1' placeholder. The main area is titled 'Auswahl Newsletter' and contains a table of newsletter filters:

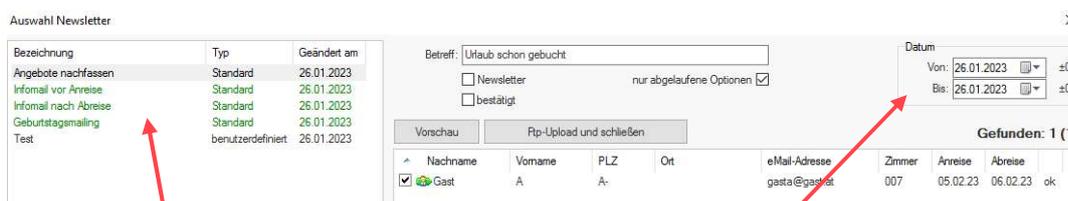
Bezeichnung	Typ	Geändert am
Angebote nachfassen	Standard	26.01.2023
Infomail vor Anreise	Standard	26.01.2023
Infomail nach Abreise	Standard	26.01.2023
Geburtstagsmailing	Standard	26.01.2023
Test	benutzerdefiniert	26.01.2023

Below the table, there are options to filter by 'Ufraub schon gebucht' (Newsletter, bestätigt) and a 'Vorschau' button. A preview table shows a test entry:

Nachname	Vorname	PLZ	Ort
Test	Mustermann	A-5082	Grödig

Schablone & Filter „Angebote nachfassen“

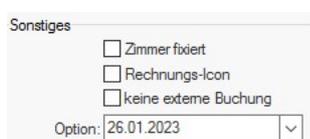
Hinweis: Setzen Sie den Haken „nur abgelaufene Optionen“ im Standardfilter „Angebote nachfassen“ wird das Optionsdatum des Termins berücksichtigt. Sie filtern **nicht** nach dem Absende-Datum!



This screenshot shows the 'Auswahl Newsletter' configuration window. A red arrow points to the 'Angebote nachfassen' filter in the table, which is highlighted in green. Another red arrow points to the 'Datum' field, which is active and shows a date range from '26.01.2023' to '26.01.2023'. The 'nur abgelaufene Optionen' checkbox is checked. The preview table shows a result for 'Gast' with a room number of 007 and a departure date of 06.02.23.

Filter Angebote nachfassen

Die Standardfilter sind grün hinterlegt und das Datumeingabefeld ist aktiviert.



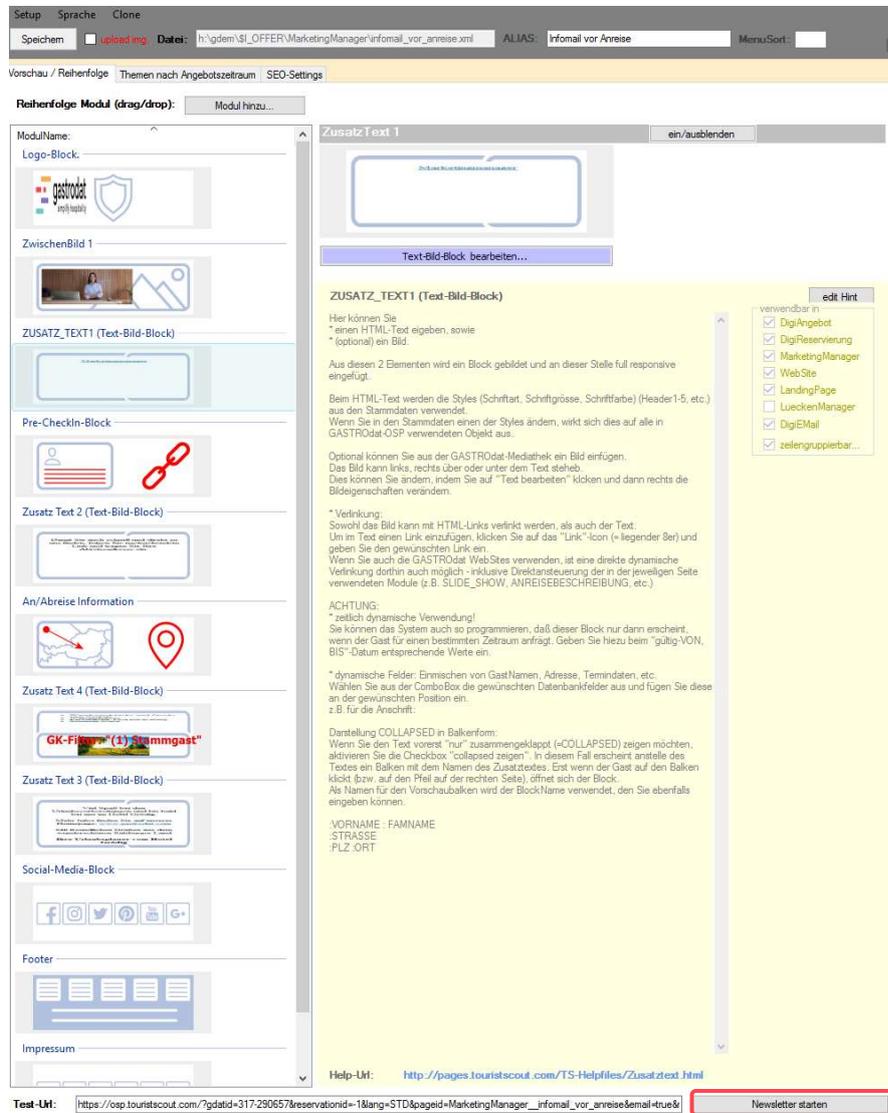
The 'Sonstiges' filter configuration shows three checkboxes: 'Zimmer fixiert', 'Rechnungs-Icon', and 'keine externe Buchung'. Below these is an 'Option:' dropdown menu currently set to '26.01.2023'.

Termin im gastrodat

7. Versand

7.1 Versand starten

Öffnen Sie die gewünschte Schablone und klicken Sie unten rechts auf den Button „Newsletter starten“ ...



Test-Url: https://osp.touristscout.com/?gdatid=317-290657&reservatorid=1&lang=STD&pageid=MarketingManager_infomail_vor_anreise&email=true& **Newsletter starten**

Versand starten

... oder öffnen Sie den Newsletter schon auf der Startseite.

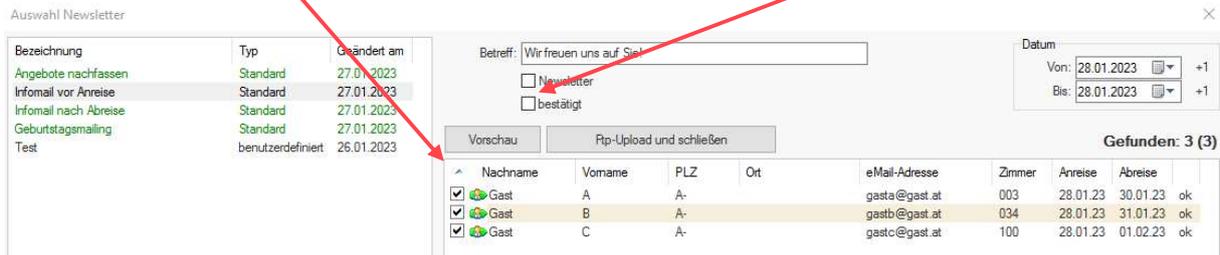
ALIAS:	isWebSite isEMail:	FileName:	Send N...	Versan...	Downlad file:
[Mandant: h:\gdem - GdatNr: 317-290657] Hotel: Hotel Grödig GmbH / Grödig : MarketingManager					
Angebote nachfassen	<input type="checkbox"/>	angebote_nachfassen.xml	send NL...	Analytic...	
Geburtstagsmailing	<input type="checkbox"/>	geburtstagsmailing.xml	send NL...	Analytic...	
Infomail nach Abreise	<input type="checkbox"/>	infomail_nach_abreise.xml	send NL...	Analytic...	
Infomail vor Anreise	<input type="checkbox"/>	infomail_vor_anreise.xml	send NL...	Analytic...	
Weihnachten	<input type="checkbox"/>	mail_001.xml	send NL...	Analytic...	
Silvester	<input type="checkbox"/>	mail_002.xml	send NL...	Analytic...	
Restplatz Mail	<input type="checkbox"/>	restplatz_mail.xml	send NL...	Analytic...	

Startseite OSP MarketingManager

Empfänger durchgehen.

Bei den Empfängern, die Sie nicht kontaktieren möchten, einfach Filter auswählen, Betreff definieren, den Haken rausnehmen.

Datum bei Standardfilter einstellen und auf Vorschau klicken.

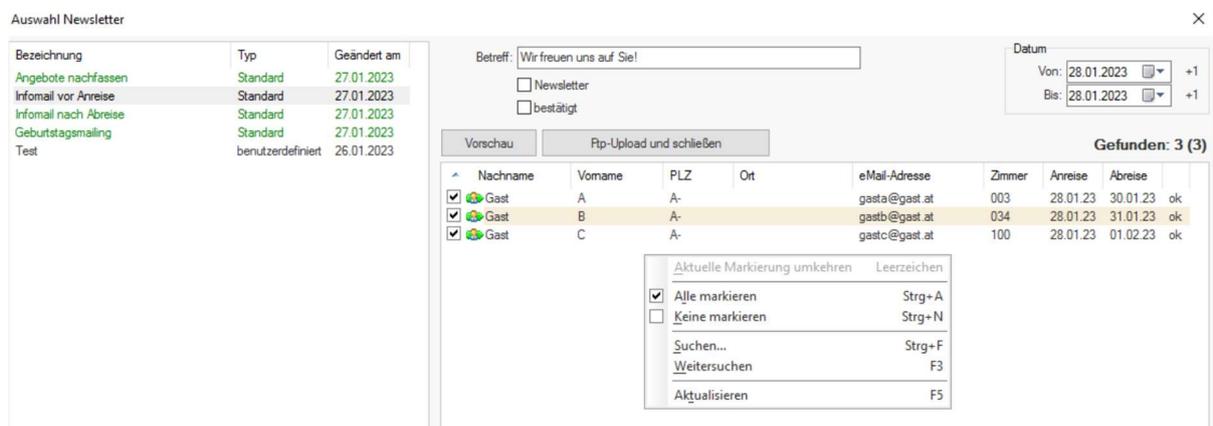


Bezeichnung	Typ	Geändert am
Angebote nachfassen	Standard	27.01.2023
Infomail vor Anreise	Standard	27.01.2023
Infomail nach Abreise	Standard	27.01.2023
Geburtsmailing	Standard	27.01.2023
Test	benutzerdefiniert	26.01.2023

Nachname	Vorname	PLZ	Ort	eMail-Adresse	Zimmer	Anreise	Abreise	
Gast	A	A-		gasta@gast.at	003	28.01.23	30.01.23	ok
Gast	B	A-		gastb@gast.at	034	28.01.23	31.01.23	ok
Gast	C	A-		gastc@gast.at	100	28.01.23	01.02.23	ok

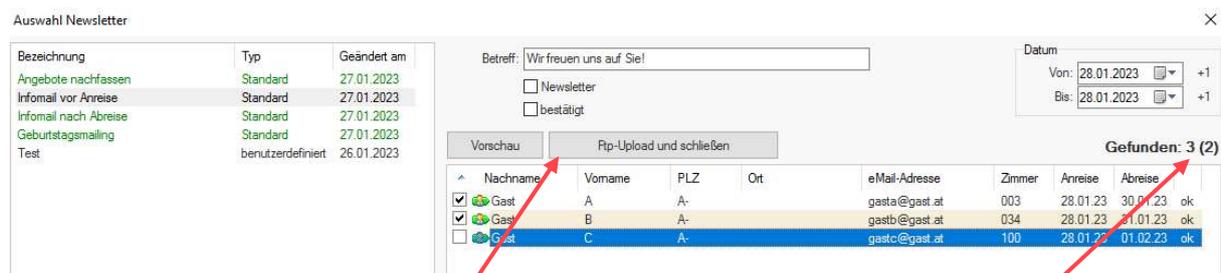
Filterauswahl/Empfänger Vorschau

Sollten Sie mehrere Gäste aus dem Verteiler nehmen wollen, stellen Sie bei den Empfängern mit Rechtsklick „Keine markieren“ ein



Nachname	Vorname	PLZ	Ort	eMail-Adresse	Zimmer	Anreise	Abreise	
Gast	A	A-		gasta@gast.at	003	28.01.23	30.01.23	ok
Gast	B	A-		gastb@gast.at	034	28.01.23	31.01.23	ok
Gast	C	A-		gastc@gast.at	100	28.01.23	01.02.23	ok

Filterauswahl/Empfänger Vorschau



Nachname	Vorname	PLZ	Ort	eMail-Adresse	Zimmer	Anreise	Abreise	
Gast	A	A-		gasta@gast.at	003	28.01.23	30.01.23	ok
Gast	B	A-		gastb@gast.at	034	28.01.23	31.01.23	ok
Gast	C	A-		gastc@gast.at	100	28.01.23	01.02.23	ok

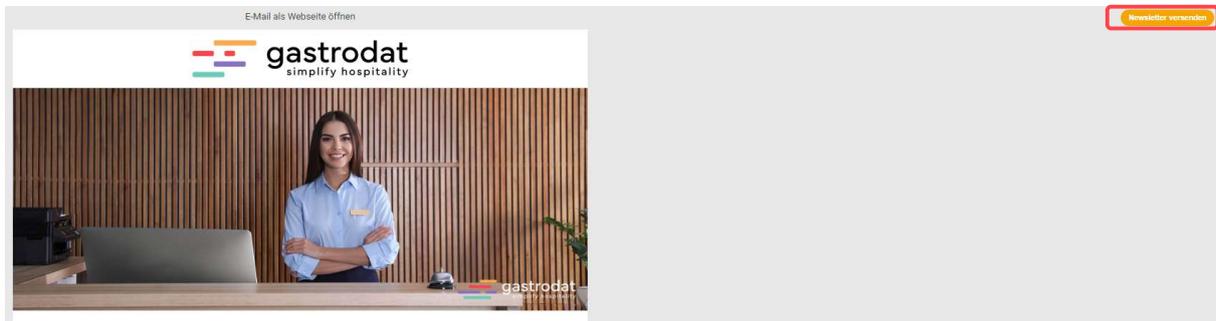
Filterauswahl/Empfänger Vorschau

Hier hat der Filter 3 Gäste gefunden, aber es wurden nur 2 ausgewählt.

Abschließend „FTP Upload und schließen“ klicken

Es öffnet sich die Newsletter Vorschau und mit der Schaltfläche auf „Newsletter versenden“.

Tipp: Wir empfehlen Google Chrome als Standardbrowser einzustellen.



Newsletter Vorschau

Es öffnet sich ein weiterer Link zur Anmelde-Maske.
 Die Anmeldedaten haben Sie bei der Schulung erhalten.

Login

E-Mail *

Passwort *

Login

Google

Newsletter Login

7.2 Versand Info

Hier sehen Sie immer Ihr aktuelles Versand Limit. Sie erhalten zum Start 10.000 Newsletter. Sollte Ihr Limit verbraucht sein oder es für den nächsten Versand nicht mehr ausreichen, kontaktieren Sie Herrn Eibisberger Marcel wie beschrieben:

Newsletter

Versand Info (Vers. 20210728.11)

Aktuelles Versand Limit: **10.000**

Bereits versendet oder in der Warteschlange: **187**

Noch verfügbar: **9.813**

Limit erhöhen

Newsletter Versand Info

7.3 Versand Einstellungen

Hier müssen Sie noch den Punkt „Mehrsprachige Newsletter versenden“ einstellen.

- NEIN bedeutet: alle Gäste erhalten die Standardschablone (Deutsch)
- JA bedeutet: alle Gäste erhalten die Schablone in der jeweiligen Sprache.

Sollte die Schablone in dieser Sprache nicht existieren, erhalten diese Gäste die Standardschablone (Deutsch). Den Betreff bitte hier nicht mehr ändern, da die Änderung nicht übernommen wird!

Sie können einen Vorschautext definieren. Dieser wird im Posteingang angezeigt, wenn der Gast diesen aktiviert hat.

1 Erstellen

Newsletter Absender Name *

Newsletter Absender E-Mail *

Standard Newsletter Betreff - subject:Ihr Geburtstag *

Vorschautext

Test E-Mail Empfänger (alle E-Mails werden an diese Testmail geschickt)

Mehrsprachigen Newsletter versenden *

Versand startet sofort - Automatisierter zeitbasierter intervall Versand zB.: vor Anreise, an Geburtstagen, zum Nachfassen... nur ohne vordefinierten Empfängern möglich.

[Weiter](#)

Versand

Sie können sich mit dem Test - Versand einmalig einen Test - Newsletter zusenden lassen. Es werden hier keine Datenbankfelder übernommen.

Mehrsprachigen Newsletter versenden *

Versand startet sofort - Automatisierter zeitbasierter intervall Versand zB.: vor Anreise, an Geburtstagen, zum Nachfassen... nur ohne vordefinierten Empfängern möglich.

[Weiter](#) [Mustervorlage Vorschau](#)

Test Versand

Empfänger E-Mail (mehrere E-Mails können mit ; getrennt werden) *

[Senden](#)

Versand

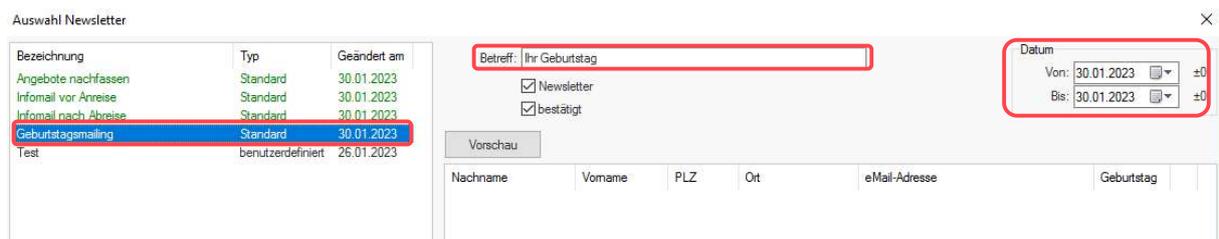
MarketingManager Premium

8. Automatisierter Versand

8.1 Einstellung

Der MarketingManager mit dem automatisierten Versand (**MarketingManager Premium**) ist ein zusätzliches Modul und nicht im Standard enthalten.

Der automatisierte Versand funktioniert nur bei den Standard Filtern. Um den automatisierten Versand einzustellen, öffnet Sie die Filteransicht mit der gewünschten Schablone:



Bezeichnung	Typ	Geändert am
Angebote nachfassen	Standard	30.01.2023
Infomail vor Anreise	Standard	30.01.2023
Infomail nach Abreise	Standard	30.01.2023
Geburtstagsmailing	Standard	30.01.2023
Test	benutzerdefiniert	26.01.2023

Betreff:

Datum: Von: Bis:

Newsletter
 bestätigt

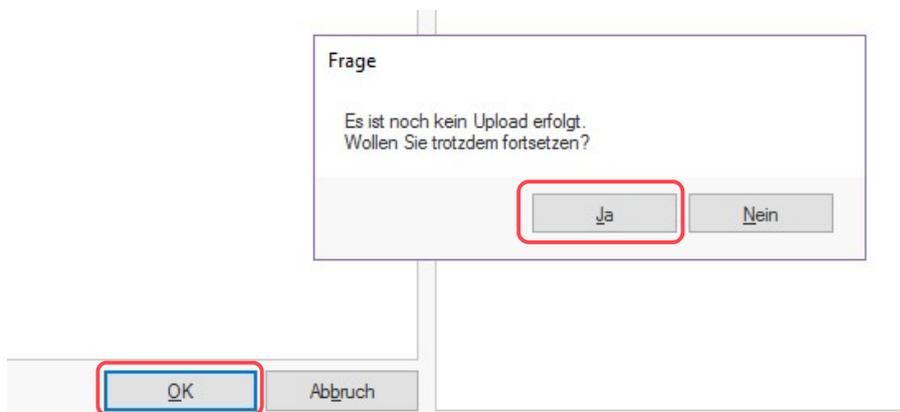
Vorschau

Nachname	Vorname	PLZ	Ort	eMail-Adresse	Geburtstag

Filterauswahl

Hier geben Sie den Betreff ein und wählen das Datum aus. Im Geburtstagsmailing empfehlen wir das heutige Datum auszuwählen. Das bedeutet, Gäste bekommen an ihrem Geburtstag den Newsletter.

Im nächsten Schritt auf „OK“ und auf „Ja“ klicken, um trotzdem fortzufahren.



Frage

Es ist noch kein Upload erfolgt.
Wollen Sie trotzdem fortsetzen?

Der Newsletter öffnet sich und Sie klicken wie beim normalen Versand oben rechts auf „Newsletter versenden“.

Für den automatisierten Versand legen Sie die Schablonen in allen Sprachen an und wählen bei „Mehrsprachigen Newsletter versenden“ „JA“ aus.

1 Erstellen

Newsletter Absender Name *

Newsletter Absender E-Mail *

Standard Newsletter Betreff - subject:Ihr Geburtstag *

Vorschautext

Test E-Mail Empfänger (alle E-Mails werden an diese Testmail geschickt)

Mehrsprachigen Newsletter versenden *

Automation

Stunde: Wochentag: Tag: Monat: Jahr:

Automatisierter Versand: Um 6 Uhr, jeden Wochentag, jeden Tag in jedem Monat, jedes Jahr

Weiter

Automatisierter Versand

Hier wird noch eingestellt, zu welcher Uhrzeit der Gast den Newsletter erhalten soll:

So erhält der Gast an seinem Geburtstag um 6 Uhr Ihre Geburtstagsglückwünsche.

Wir empfehlen für den Filter Infomail vor Anreise:

Newsletter wird **7 Tage** vor Anreise automatisch versendet.

Auswahl Newsletter X

Bezeichnung	Typ	Geändert am
Angebote nachfassen	Standard	30.01.2023
Infomail vor Anreise	Standard	30.01.2023
Infomail nach Abreise	Standard	30.01.2023
Geburtsmailing	Standard	30.01.2023
Test	benutzerdefiniert	26.01.2023

Betreff:

Newsletter
 bestätigt

Vorschau

Nachname	Vorname	PLZ	Ort	eMail-Adresse	Zimmer	Anreise	Abreise

Datum

Von: +7

Bis: +7

Filterauswahl

Wir empfehlen für den Filter Infomail nach Abreise:

Newsletter wird **1 Tag** nach Abreise automatisch versendet.

Auswahl Newsletter X

Bezeichnung	Typ	Geändert am
Angebote nachfassen	Standard	30.01.2023
Infomail vor Anreise	Standard	30.01.2023
Infomail nach Abreise	Standard	30.01.2023
Geburtsmailing	Standard	30.01.2023
Test	benutzerdefiniert	26.01.2023

Betreff:

Newsletter
 bestätigt

Vorschau

Datum
Von: -1
Bis: -1

Nachname	Vorname	PLZ	Ort	eMail-Adresse	Zimmer	Anreise	Abreise

Filterauswahl

Wir empfehlen für den Filter Angebote nachfassen:

Newsletter wird **1 Tag** nach versenden eines Angebotes automatisch versendet.

Auswahl Newsletter X

Bezeichnung	Typ	Geändert am
Angebote nachfassen	Standard	30.01.2023
Infomail vor Anreise	Standard	30.01.2023
Infomail nach Abreise	Standard	30.01.2023
Geburtsmailing	Standard	30.01.2023
Test	benutzerdefiniert	26.01.2023

Betreff:

Newsletter nur abgelaufene Optionen
 bestätigt

Vorschau

Datum
Von: -1
Bis: -1

Nachname	Vorname	PLZ	Ort	eMail-Adresse	Zimmer	Anreise	Abreise

Filterauswahl

Cronjob Automation

Happy Birthday!

Liste/Filter: _CSVExportGeburtstage

Vorlage: https://site.touristscout.com/314-290663/marketingmanager__geburtsmailing.html

Stunde: 6 - Tag: * - Wochentag: * - Monat: * - Jahr: *

Deaktiviert

> Versandinfo der letzten 10 Newsletter

Speichern Löschen

Gut zu Hause angekommen?

Liste/Filter: _CSVExportAbreisen

Vorlage: https://site.touristscout.com/314-290663/marketingmanager__infomail_nach_abreise.html

Stunde: 18 - Tag: * - Wochentag: * - Monat: * - Jahr: *

Deaktiviert

> Versandinfo der letzten 10 Newsletter

Speichern Löschen

Filterauswahl

8.2 Änderungen bei Vorlagen

Falls die Newsletter Vorlage im Nachhinein geändert wird, muss diese im Menü „Automation“ gelöscht und neu erstellt werden.

Grund: Diverse Inhalte werden gespeichert, damit der Versand stets funktioniert – auch wenn gastrodat am lokalen Rechner offline geht. Beispiele sind das Template in allen Sprachen, die Analytic Links und die verwendeten Variablen.

Bewertungsmanager

9. Allgemein

Schicken Sie Ihren Gästen nach Abreise eine Infomail aus unserem MarketingManager mit dem individuellen Link zum BewertungsManager.

Dieser kann grafisch mit Bildern und Fragen gestaltet werden.

Vollautomatisch erkennt das Bewertungstool für Hotels das Resultat und reagiert mit einem von Ihnen definierten Antworttext. Sie steuern den Text abhängig vom Ergebnis der Bewertung multilingual.

Der Gast sieht im letzten Fenster die von Ihnen definierte Antwort und kann gegebenenfalls den gesetzten Links folgen (z.B. Facebook, Instagram, Holidaycheck etc.).

Bei besonders guten oder kritischen Bewertungen können Sie sich automatisch eine Nachricht zusenden lassen, um schnellstmöglich reagieren zu können.

9.1 gastrodat Application Center

9.1.1 Einstieg ins Dashboard

Der Einstieg erfolgt über das gastrodat Application Center unter <http://apps.weratech-online.com/>

Beispiel für Ihre Login-Daten:

Ihr persönlicher Schlüssel: 123-456789 = Ihre gastrodat-Kundennummer

Ihr Benutzername: Admin

Ihr Passwort: 3456 = Ihr gastrodat-Passwort

Den Haken bei „Angemeldet bleiben“ bitte aktivieren



Anmeldung im gastrodat Application Center

Das Dashboard öffnet sich unter anderem mit dem Reiter des BewertungsManagers. Klicken Sie beim BewertungsManager auf „Optionen“ und „Einstellungen“.

Über die Reiter „Einstellungen“, „Fragen“, „Erfolgsseiten“ etc. können Sie Ihren BewertungsManager individuell gestalten.



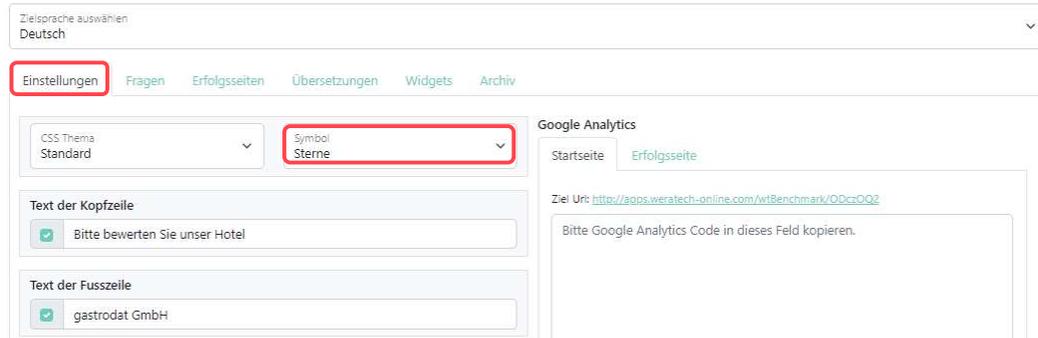
Einstellungen bearbeiten

9.1.2 Einstellungen

Hier können Sie:

- das Layout Ihres BewertungsManagers anpassen anhand von CSS-Themen oder CSS-Übersteuerungen, damit das Layout zu Ihrem Unternehmensauftritt (CI) passt,
- Kopf und- und Fußzeile festlegen,
- verschiedene Verlinkungen einrichten,
- u.v.m.

Beispiel: Wenn Sie bei den Symbolen von „Sterne“ auf „Smilies“ umstellen, bewerten Ihre Gäste nach Smilies anstatt nach Sternen.



Reiter „Einstellungen“

Bitte bewerten Sie unser Hotel



Bewertung durch Sterne

Bitte bewerten Sie unser Hotel



Bewertung durch Smilies

9.1.3 Fragen

Hier können Sie beliebig viele Fragen anlegen. Klicken Sie dazu auf „Neue Frage“.

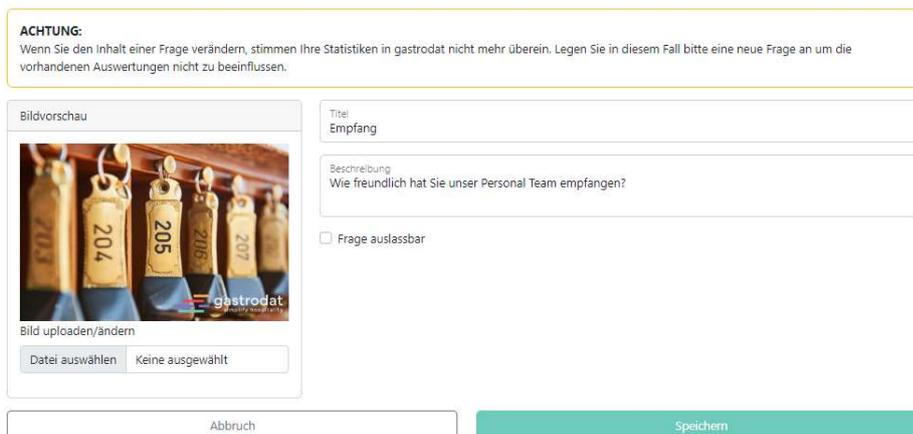


Neue Frage erstellen

Nun bestimmen Sie die Thematik und geben Ihre Frage ein. Bedenken Sie dabei immer, dass Ihr Gast anhand von Sternen (oder anderen Symbolen) antwortet!

Zu jeder Frage können Sie ein Bild hinterlegen.

ACHTUNG:
 Wenn Sie den Inhalt einer Frage verändern, stimmen Ihre Statistiken in gastrodat nicht mehr überein. Legen Sie in diesem Fall bitte eine neue Frage an um die vorhandenen Auswertungen nicht zu beeinflussen.



Frage erstellen

Mit Klick auf den türkisen Button können Sie nun Ihre gewünschte Frage „Online stellen“.



Frage online stellen

Und somit landet die Frage im Online Fragenpool:

Offline Fragenpool
Online Fragenpool

Empfang Wie freundlich hat Sie unser Personal Team empfangen?	<input type="button" value="Bearbeiten"/> <input type="button" value="Offline stellen"/>
Zimmerausstattung Wie zufrieden waren Sie mit der Ausstattung unserer Zimmer?	<input type="button" value="Bearbeiten"/> <input type="button" value="Offline stellen"/>
Reinigung Wie zufrieden waren Sie mit der Reinigung der Zimmer?	<input type="button" value="Bearbeiten"/> <input type="button" value="Offline stellen"/>
Küche Wie zufrieden waren Sie mit unsere Küche und der Verpflegung?	<input type="button" value="Bearbeiten"/> <input type="button" value="Offline stellen"/>
Hotelanlage Wie sehr waren Sie mit unseren Angeboten und der Hotelanlage zufrieden?	<input type="button" value="Bearbeiten"/> <input type="button" value="Offline stellen"/>
Wellness Wie sehr hat Ihnen unser Wellnessangebot und die Räumlichkeiten gefallen?	<input type="button" value="Bearbeiten"/> <input type="button" value="Offline stellen"/>
Gesamtnote Wie sehr würden Sie unser Haus weiterempfehlen?	<input type="button" value="Bearbeiten"/> <input type="button" value="Offline stellen"/>

Online Fragenpool

9.1.4 Erfolgsseiten

Über die Erfolgsseiten können Sie selbst bestimmen, ab welchem Prozentsatz Ihre Bewertungen positiv sind, verschiedene Bewertungsstufen anlegen und bei jeder Stufe einen eigenen Text für den Gast hinterlegen.

Beispiel:

Min	Max	Erfolgsseite	
<input type="button" value="Neue Erfolgsseite"/>			
0	79	Herzlichen Dank für das Feedback! Leider konnten wir nicht überzeugen. Da uns die Zufriedenheit unserer Gäste sehr am Herzen liegt, ersuchen wie Sie recht freundlich, uns Ihre Beanstandungen mitzuteilen, damit wir unseren Service verbessern können. Hierzu bitten wie um direkte Kontaktaufnahme mit der Direktion des Hotels. Vielen Dank! <i>Liebe Grüße</i>	<input type="button" value="Bearbeiten"/> <input type="button" value="Löschen"/>
80	89	Herzlichen Dank für das Feedback! Wir freuen uns sehr, dass wir in den meisten Punkten vollständig überzeugen konnten! Kleine Anregungen und Tipps, was wir noch besser machen können. Wir freuen und über ein Like auf unserer Facebook Seite! <i>Liebe Grüße</i>	<input type="button" value="Bearbeiten"/> <input type="button" value="Löschen"/>
90	100	Herzlichen Dank für das Feedback! WOW ... wir sind sprachlos und bedanken und herzlich für die großartige Bewertung! Schön, dass alles zur vollsten Zufriedenheit war. Vielen Dank! Follow us on Facebook :) <i>Liebe Grüße</i>	<input type="button" value="Bearbeiten"/> <input type="button" value="Löschen"/>

Beispiele für Erfolgsseiten

Sie können zudem einen Link auf Ihre externe Bewertungsplattform setzen (HolidayCheck, TripAdvisor, usw.), sodass der Gast direkt auf diese Seite verlinkt wird.

Markieren Sie dazu den Text und klicken sie auf „Link einfügen“.

Einstellungen Fragen **Erfolgsseiten** Übersetzungen Widgets Archiv

Titel
Herzlichen Dank für das Feedback!

Beschreibung

Normaler Text + Fett Italic [Liste] [Liste] [Liste] [Link]

WOW ... wir sind sprachlos und bedanken und herzlich für die großartige Bewertung!
Schön, dass alles zur vollsten Zufriedenheit war.
Vielen Dank!

Bitte bewerten Sie uns auch auf [Holidaycheck!](#)

Follow us on Facebook :)

Liebe Grüße

Min. Bewertung in %
90

Max. Bewertung in %
100

Verlinkungen in der Erfolgsseite

Link einfügen:

Link einfügen

Link in neuem Fenster öffnen

Abbruch **Link einfügen**

Link einfügen

Bei einer positiven Bewertung erhält Ihr Gast dann folgendes Statement:

Herzlichen Dank für das Feedback!

WOW ... wir sind sprachlos und bedanken und herzlich für die großartige Bewertung!
Schön, dass alles zur vollsten Zufriedenheit war.
Vielen Dank!

Follow us on Facebook :)

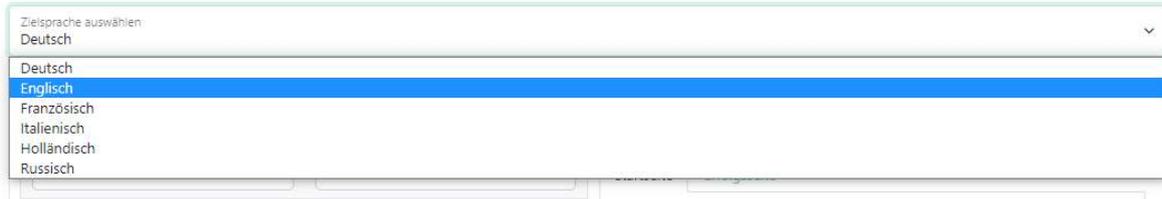
Liebe Grüße

Erfolgsseite

9.1.5 Übersetzungen

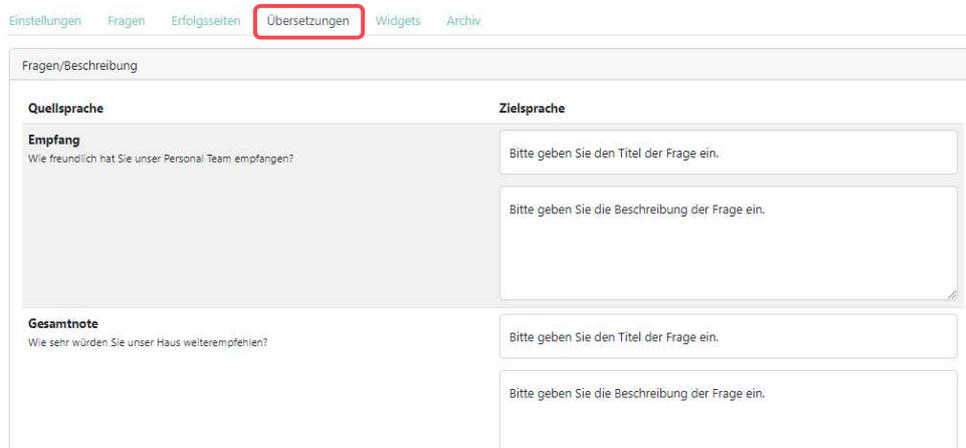
Hier können Sie Ihre Fragen und Erfolgsseiten in verschiedenen Sprachen festlegen.

Wählen Sie zuerst die Zielsprache ...



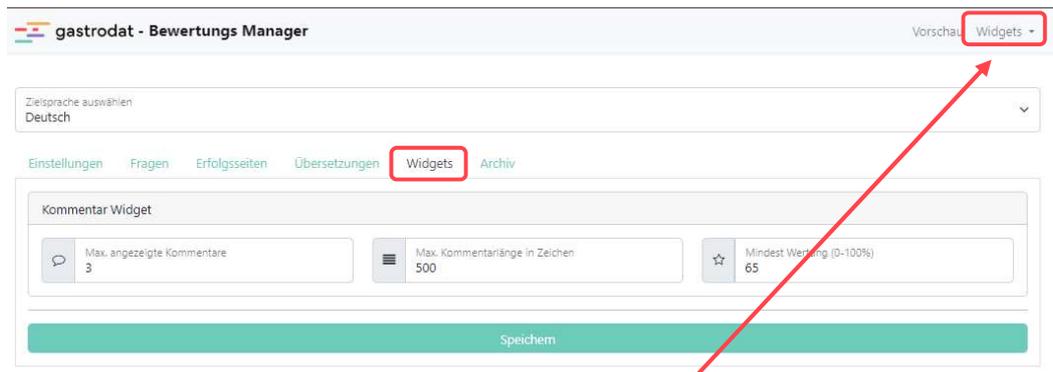
Zielsprache wählen

... und starten Sie dann mit der Übersetzung:



Reiter „Übersetzungen“

9.1.6 Widgets



Reiter „Widgets“

Hier können Sie eine Zusammenfassung Ihrer Widgets einsehen.

Sie können zwischen drei unterschiedlichen Widgets wählen:

"Einfach nur ein Traum"

Bewertung vom 23.05.2023



Kommentar Widget

Bewertungs Widget



Bewertungs Widget (Prozent)

9.1.7 Archiv

Einstellungen Fragen Erfolgsseiten Übersetzungen Widgets **Archiv**

Suche starten Geben Sie einen Suchtext ein ...

	Termin Nr.	Erstellt am	Gastdaten	E-Mail
✓	388	23.05.2023 13:04	B Gast B	gastb@gast.at
✓	457	23.05.2023 13:03	C Gast C	gastc@gast.at
✓	458	23.05.2023 13:03	E Gast E	gaste@gast.at
✓	400	23.05.2023 13:01	A Gast A	gasta@gast.at

Reiter „Archiv“

Im Archiv werden alle Bewertungen abgelegt und können jederzeit aufgerufen werden.

Bewertung vom 23.05.2023

Importiert am	23.05.2023 13:04
Termin Nr.	388
Gastname	B. Gast B
E-Mail	gastb@gast.at
Kommentar	Einfach nur ein Traum

Bewertungsdetails

★★★★★ **Empfang**
Wie freundlich hat Sie unser Personal Team empfangen?

★★★★★ **Zimmerausstattung**
Wie zufrieden waren Sie mit der Ausstattung unserer Zimmer?

★★★★★ **Reinigung**
Wie zufrieden waren Sie mit der Reinigung der Zimmer?

★★★★★ **Küche**
Wie zufrieden waren Sie mit unsere Küche und der Verpflegung?

★★★★★ **Hotelanlage**
Wie sehr waren Sie mit unseren Angeboten und der Hotelanlage zufrieden?

★★★★★ **Wellness**
Wie sehr hat Ihnen unser Wellnessangebot und die Räumlichkeiten gefallen?

★★★★★ **Gesamtnote**
Wie sehr würden Sie unser Haus weiterempfehlen?

Zurück Bewertung löschen

Reiter „Archiv“

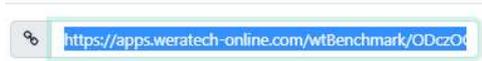
9.1.8 Widget-Einbindung

Zum Einbinden auf Ihre Website verwenden Sie bitte Ihren Link aus dem Dashboard und fügen Sie „?lang=“ und den passenden Isocode an.



URL anzeigen

URL anzeigen



Mögliche Zusatzparameter:

Sprache: lang=<isocode> (lang=en)

URL anzeigen

Beispiel Englisch: <https://apps.weratech-online.com/wtBenchmark/ODczOQ2?lang=en>

Beispiel Italienisch: <https://apps.weratech-online.com/wtBenchmark/ODczOQ2?lang=it>

9.2 Infomail nach Abreise

Gestalten Sie Ihr „Infomail nach Abreise“ Tipps erhalten Sie unter Punkt 5.

Anschließend versenden Sie dieses wie unter Punkt 6 beschrieben.



Liebe Familie Test

Herzlichen Dank für Ihren Aufenthalt bei uns im gastrodat Hotel.

Wir hoffen Sie sind wieder gut erholt zu Hause angekommen und behalten Ihren Urlaub in unserem Haus in guter Erinnerung.

Es würde uns freuen, wenn Sie sich kurz Zeit nehmen um unser Hotel und Ihren Urlaub bei uns zu bewerten.

Es geht ganz einfach und dauert auch nicht lange.

[Bewerten Sie uns bitte hier!](#)

Mit freundlichen Grüßen und auf ein Wiedersehen.

Ihre Familie gastrodat & Team

Beispiel „Infomail nach Abreise“

9.3 Kundenbewertung

Die ausgewählten Gäste erhalten das „Infomail nach Abreise“.

Durch den Klick auf „Bewerten Sie uns bitte hier!“ gelangen die Gäste zu den Fragen.

Bitte bewerten Sie unser gastrodat Hotel

 <p>Mitarbeiter Die Mitarbeiter waren sehr höflich und halfen stets gerne.</p> <p>★★★★★</p>	 <p>Zimmer Entsprach die Ausstattung des Zimmers Ihren Erwartungen?</p> <p>★★★★★</p>	 <p>Zimmer Entsprach die Sauberkeit im Zimmer Ihren Vorstellungen?</p> <p>★★★★☆</p>
 <p>Kulinarik Das Frühstück entsprach der Auswahl und Aufbereitung meinen Erwartungen.</p> <p>★★★★★</p>	 <p>Inklusivleistungen Entsprach unser umfangreiches Wellnessangebot Ihren Vorstellungen?</p> <p>★★★★★</p> <p><input type="checkbox"/> Frage auslassen</p>	 <p>Allgemein Der Urlaub entsprach meinen Erwartungen und ich komme gerne wieder.</p> <p>★★★★★</p>

Wollen Sie uns noch etwas mitteilen? Bitte hinterlassen Sie uns einen Kommentar

Bitte geben Sie einen Kommentar ein.
Alles Bestens, wir kommen bald wieder!

Übrige Zeichen: 1000

Fragebogen abschicken

Fragebogen

Im Anschluss sieht der Kunde den jeweils ausgewählten Erfolgstext und Sie werden per E-Mail informiert, dass eine Bewertung eingegangen ist.

Guten Tag,

Sie haben eine neue Bewertung bekommen. Sie können die Daten dieser Bewertung direkt über den GASTROdat Bewertungs Manager einsehen oder mobil über das [weratech AppCenter](#)

Bewertung vom 13.06.2023

Termin Nr. 145
 Bewertung 96,67%
 Min. 85
 Max. 100
 Gastdaten Testus Test
 E-Mail test@gastrodat.com
 Kommentar Super erholsam, tolle freundliche Mitarbeiter. Kommen bald wieder!

Ihr weratech Team

weratech Software GmbH

AT-5082 Grödig
info@weratech-online.com
apps.weratech-online.com

Emailbenachrichtigung über Bewertung

9.4 Bewertungsüberblick im gastrodat

Im gastrodat Zimmerplan finden Sie die „Bewertungen“ im Hauptmenüpunkt „Tools“. Hier wählen Sie zwischen:

- allen Bewertungen (einzeln durch Doppelklick aufklappbar)
- nach Fragen gruppiert (Zeitraum definierbar)
- Bewertungen gruppiert (Gruppierung ist auswählbar z.B. nach Zimmer, Personen, ...)



„Alle Bewertungen“

Datum	Anreise	Abreise	Zimmer	Gastname	Ort	Bewertung
13.06.2023	11.06.2023	15.06.2023	009	Musterfamilie, Muster	A-5020 Salzburg	97%
13.06.2023	09.06.2023	11.06.2023	006	Test, Testian	A-5020 Salzburg	98%

„nach Fragen gruppiert“

Thema	Frage	Anzahl	Bewertung
Allgemein	Der Urlaub entsprach meinen Erwartungen und ich komme gerne wieder.	2	100%
Inklusivleistungen	Wie zufrieden waren Sie mit dem Sportangebot?	1	100%
Inklusivleistungen	Ersprach unser umfangreiches Wellnessangebot Ihren Vorstellungen?	2	100%

„Bewertungen gruppiert“

Zimmer	Anzahl	Bewertung
006	1	98%
009	1	97%

9.5 Widgets

Wie in 8.1.8 beschrieben können Sie ein Widget auf Ihre Homepage einbinden. Das Resultat kann folgendermaßen aussehen:

* Super erholsam, tolle freundliche Mitarbeiter. Kommen bald wieder! *

Bewertung vom 13.06.2023



Kommentar-Widget

Bewertungs-Widget



Bewertungs-Widget in Prozent

