

gastrodat
simplify hospitality

MarketingManager
Newslettersystem

Inhaltsverzeichnis

1. Allgemein	3
2. Set Up Einstellungen OSP	5
2.1 Reiter Stammdaten.....	6
2.2 Reiter „Mehrsprachige Einzeltexte“	7
2.3 Reiter „soziale Medien“	7
2.4 Set Up Einstellungen in anderen Sprachen	7
3. Newsletter.....	8
3.1 Öffnen, neuen erstellen, klonen	8
3.2 Vorschau Reihenfolge.....	10
3.3 Module	10
4. Mediathek	13
4.1 Allgemein.....	13
4.2 Label erstellen.....	13
4.3 Foto's hochladen.....	14
4.4 PDFs hochladen	14
5. Filter	15
5.1 Eigene Filter erstellen	19
5.2 Standard Filter	21
6. Versand	24
6.1 Versand starten.....	24
6.2 Versand Info.....	26
6.3 Versand Einstellungen	26
7. Automatisierter Versand	28
7.1 Einstellung.....	28
7.2 Änderungen bei Vorlagen	30
8. Newsletter An- und Abmeldungen über die Homepage.....	31
8.1 Konfiguration	31
8.2 Einstellungen.....	32
9. Widget in die Homepage einbinden	35

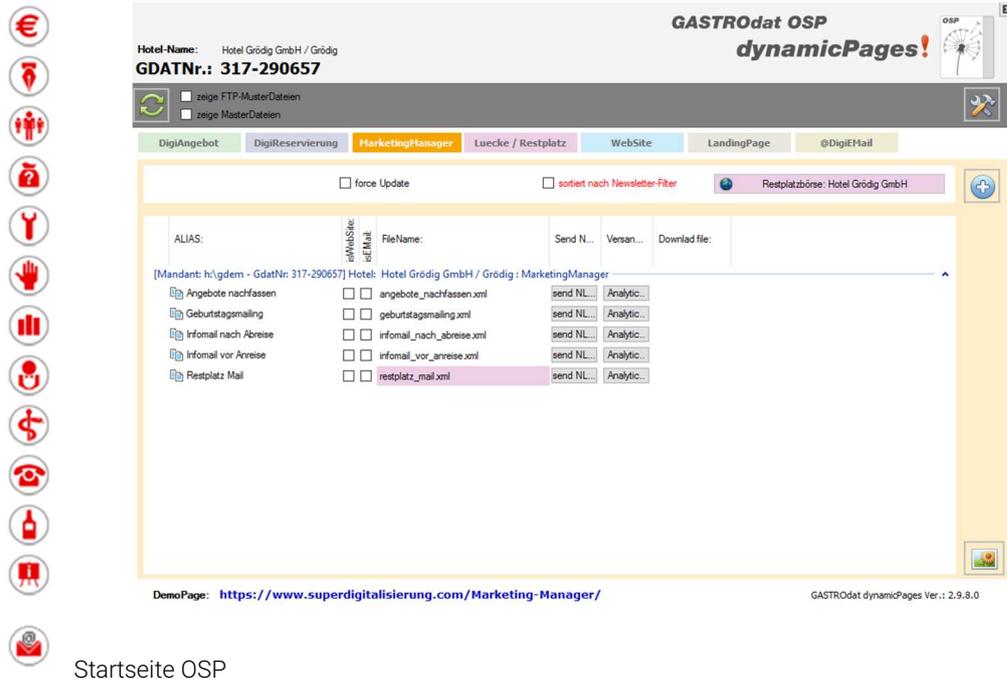
1. Allgemein

Das Modul 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)



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

MarketingManager

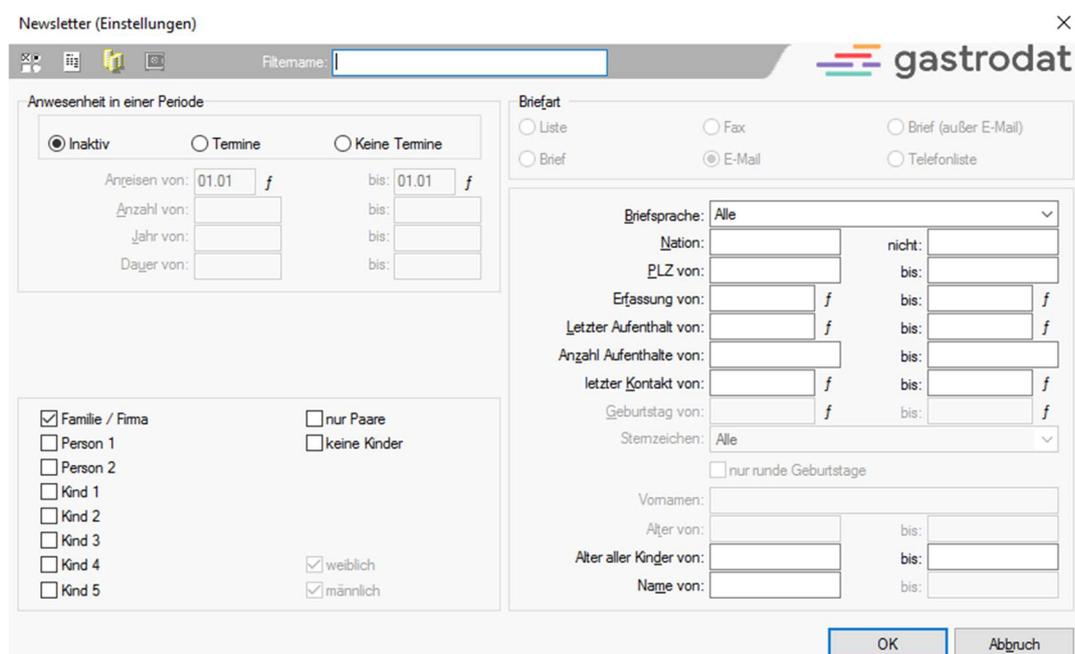
ALIAS:	eMail:	FileName:	Send N...:	Versan...:	Download file:
[Mandant: h:\gdem - GdatNr: 317-290657] Hotel: Hotel Grödig GmbH / Grödig: MarketingManager					
<input type="checkbox"/> Angebote nachfassen	<input type="checkbox"/>	angebote_nachfassen.xml	send NL...	Analytic...	
<input type="checkbox"/>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

Dauer von: bis:

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

Geburtstag von: f bis: f

Stemzeichen: Alle

nur runde Geburtstage

Vornamen:

Alter von: bis:

Alter aller Kinder von: bis:

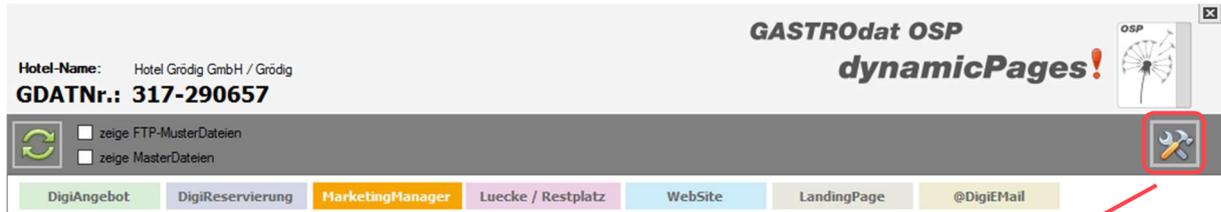
Name von: bis:

OK Abbruch

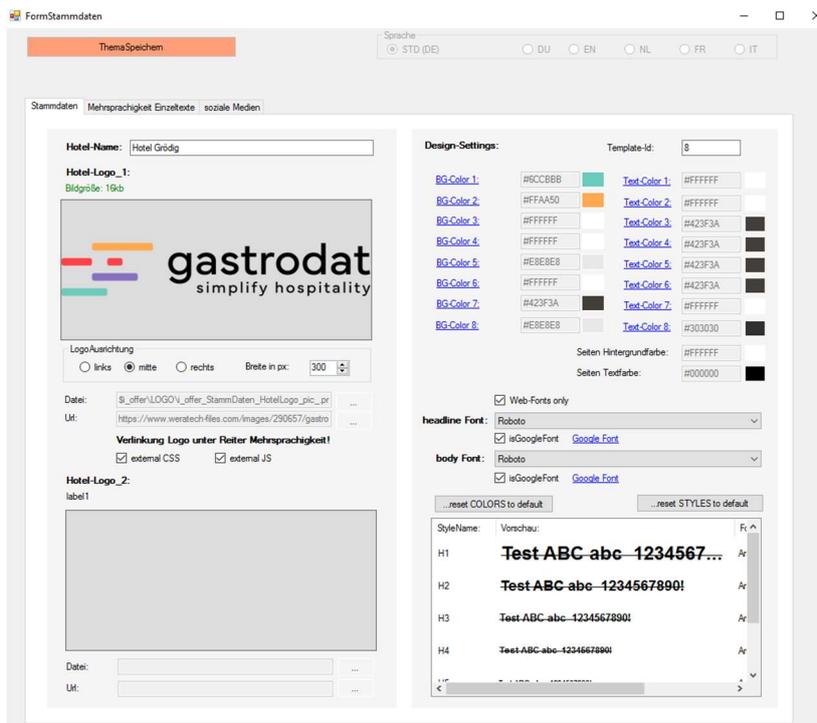
Filterung der Empfänger

2. Set Up Einstellungen OSP

Die Grundeinstellungen werden im Setup hinterlegt, bei dem Symbol „Werkzeuge“.



Startseite OSP



Startseite Setup im OSP

2.1 Reiter Stammdaten

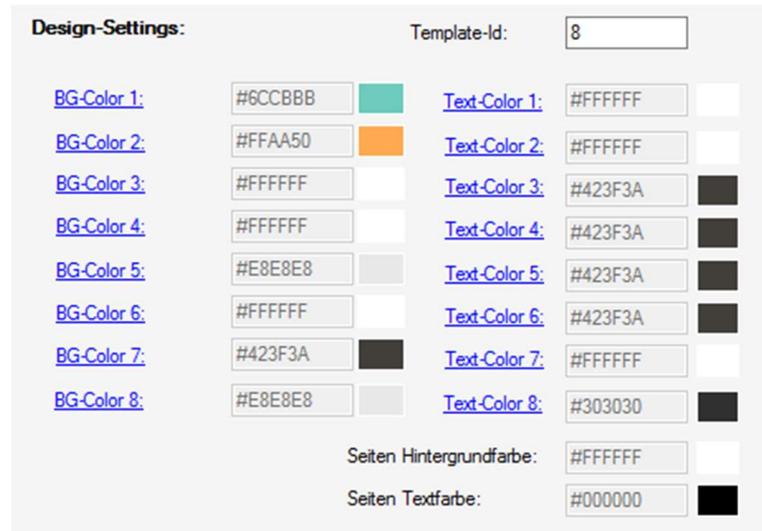
Die Design-Settings werden in Anlehnung an das CI (Corporate Identity) eingestellt.

Farben ändern:

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.



Design-Settings:		Template-Id:	8
BG-Color 1:	#6CCBBB	Text-Color 1:	#FFFFFF
BG-Color 2:	#FFAA50	Text-Color 2:	#FFFFFF
BG-Color 3:	#FFFFFF	Text-Color 3:	#423F3A
BG-Color 4:	#FFFFFF	Text-Color 4:	#423F3A
BG-Color 5:	#E8E8E8	Text-Color 5:	#423F3A
BG-Color 6:	#FFFFFF	Text-Color 6:	#423F3A
BG-Color 7:	#423F3A	Text-Color 7:	#FFFFFF
BG-Color 8:	#E8E8E8	Text-Color 8:	#303030
Seiten Hintergrundfarbe:		#FFFFFF	
Seiten Textfarbe:		#000000	

Design Settings im OSP Setup



Stammdaten | Mehrsprachigkeit | Einzeltexte | soziale Medien

Hotel-Name:

Hotel-Logo_1:
Bildgröße: 16kb



LogoAusrichtung
 links mitte rechts Breite in px:

Datei: ...
 Uri: ...

Verlinkung Logo unter Reiter Mehrsprachigkeit!
 external CSS external JS

Hotel-Logo_2:
label1

Datei: ...
 Uri: ...

Logo Einstellung im OSP Setup

Logo ändern:

Klick in das Logofeld, gewünschtes Logo auswählen und die Logo-Ausrichtung sowie Logo-Breite (in px) einstellen.

Das Logo wird in den Ordner i_offer – Logo unter dem Namen „i_offer_StammDaten_Hotel Logo_pic_.png“ gespeichert.

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

2.2 Reiter „Mehrsprachige Einzeltexte“

In diesem Reiter wird die Verlinkung des Logos zur Homepage eingetragen und Standardtexte können unbenannt werden. Durch Doppelklick auf den zu ändernden Text, öffnet sich ein Fenster mit dem „Einzeltext“, hier die gewünschten Änderungen vornehmen und durch „speichern“ abschließen. In diesem Reiter personalisiert man auch die Datenschutzzfelder.

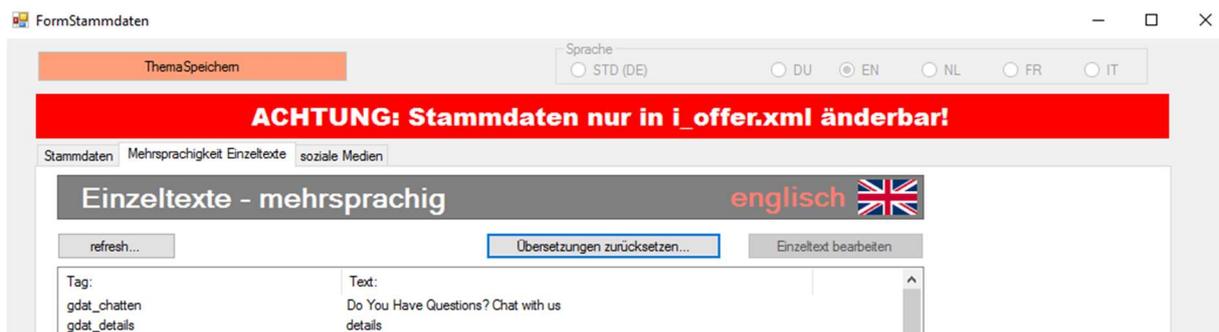
2.3 Reiter „soziale Medien“

Falls ein neuer Social-Media-Account erstellt wurde, kann man die Verlinkung hier eintragen.
Vorsicht: den Link immer ohne https:// eintragen.

Allgemein gilt bei Setup Änderungen abschließend den orangenen Button „Theme speichern“ drücken, damit die Änderungen auf alle OSP-Produkte/Schablonen übernommen werden.

2.4 Set Up Einstellungen in anderen Sprachen

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



Mehrsprachige Einzeltexte im OSP Setup Englisch

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

3. Newsletter

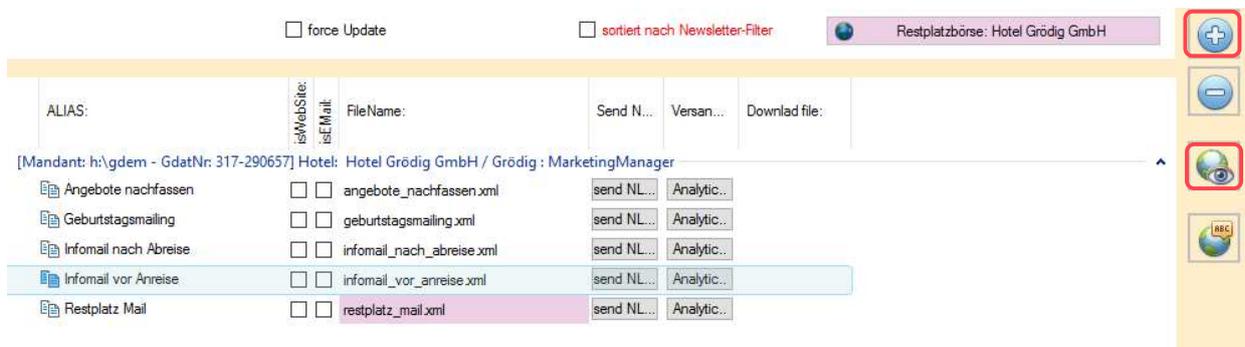
3.1 Öffnen, neuen erstellen, clonen

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



Startseite OSP

Um den Newsletter zu öffnen, markiert man die gewünschte Schablone und klickt auf die Weltkugel mit dem Auge.



Startseite OSP MarketingManager

Um eine neue Schablone anzulegen klickt man rechts auf das „+“ Symbol.

Falls ein bestehender Newsletter dupliziert werden soll, da z.B. viele Module bzw. der Aufbau gleichbleiben soll, dann empfiehlt es sich die Schablone zu clonen.

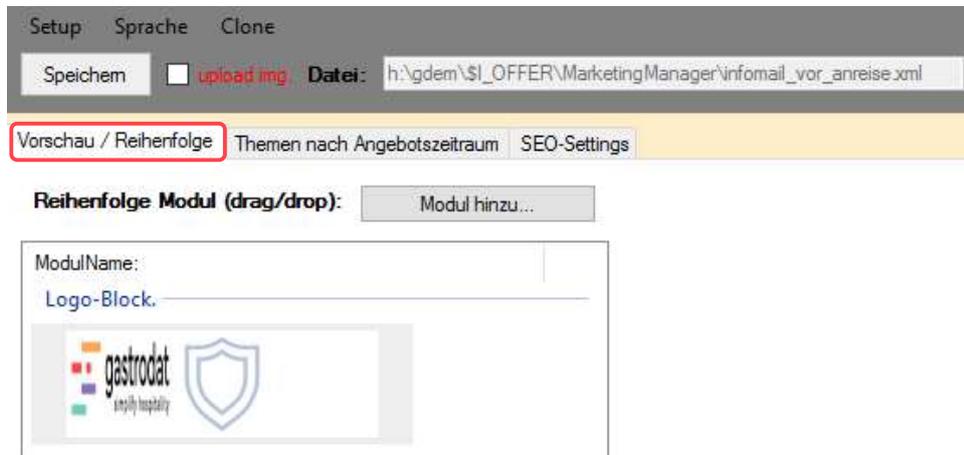
Gewünschte Newsletter Schablone öffnen, dann „Clone“ – „Save as“ klicken, den Dateinamen ergänzen z.B. mit „mail_002“ und „save as“ anklicken. Nun den Alias ändern in z.B. „Silvester“ und speichern.



Newsletter Schablone

3.2 Vorschau Reihenfolge

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



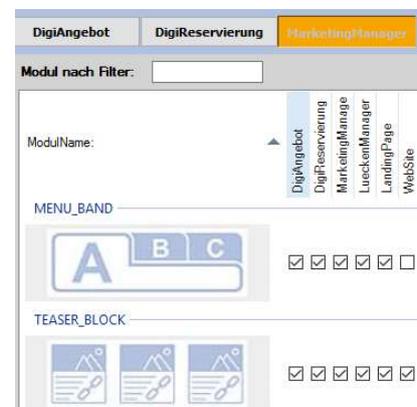
Reiter Vorschau/Reihenfolge

3.3 Module

3.3.1 Module hinzufügen

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

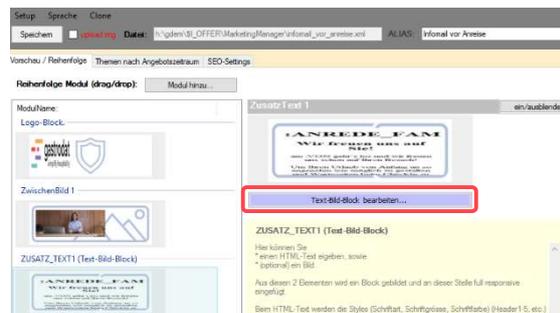
Das ausgewählte Modul erscheint in der Reihenfolge an erster Stelle und kann mittels Drag & Drop an die gewünschte Stelle verschoben werden.



Module

3.3.2 Module bearbeiten

Indem man unter Vorschau/Reihenfolge das zu bearbeitende Modul anklickt, erscheint in der Mitte zum einen ein Feld zum Bearbeiten, das Feld um das Modul ein- bzw. auszublenden und eine Beschreibung des Moduls.



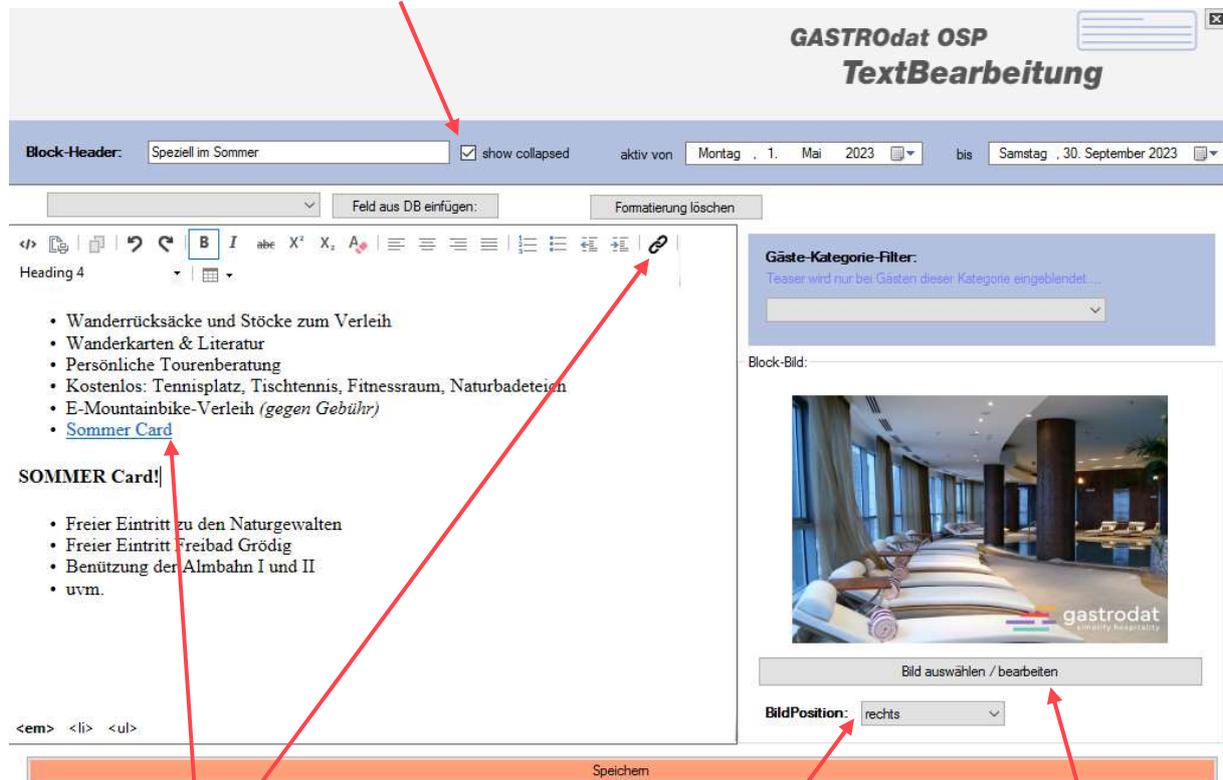
Newsletter bearbeiten – Text bearbeiten

3.3.3 Modulbeschreibung

Module	Beschreibung
Logo-Block	Logo wird aus den Stammdaten gezogen.
Hero Bild	„Themen nach Angebotszeitraum“ - Reiter öffnen, Thema anlegen, Zeitraum eingeben und immer das „Bis-Datum“ auf 2099 einstellen, Bild einfügen.
Zusatz_Text	zum Eingeben von Texten in Kombination mit einem Bild.
Teaser_Block	bearbeiten, hinzufügen und löschen. Benutzt man, 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 wird angezeigt, wenn der Cursor sich darüber bewegt. In „Kategorie für Bildergalerie“ die gewünschte Rubrik, in der das Foto erscheinen soll, eintragen.
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 Setup.
Footer	aus dem gastrodat Setup wird ein Impressum erzeugt.
Impressum	durch „add MenuItem“ 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 DigiAngebot.
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!

3.3.4 Textmodule bearbeiten

Textblock wird aufklappbar angezeigt -> Speziell im Sommer



Textbearbeitung

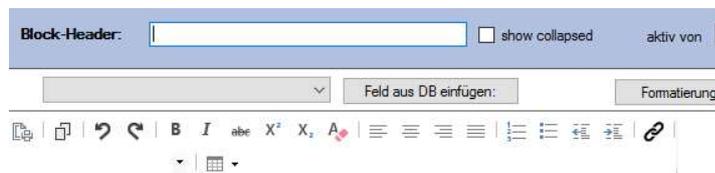
Verlinkung einfügen
(Wort markieren, „Insert Link“ drücken, Webadresse eingeben)
Mit PDF verlinken (siehe „PDFs hochladen (Mediathek)“)

Bildposition auswählen

Bild auswählen

3.3.5 Feld aus Datenbank einfügen

das gewünschte Datenbankfeld auswählen, dann „Feld aus DB einfügen“ klicken.



: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 Paragraph (=Standard).

4. Mediathek

4.1 Allgemein

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

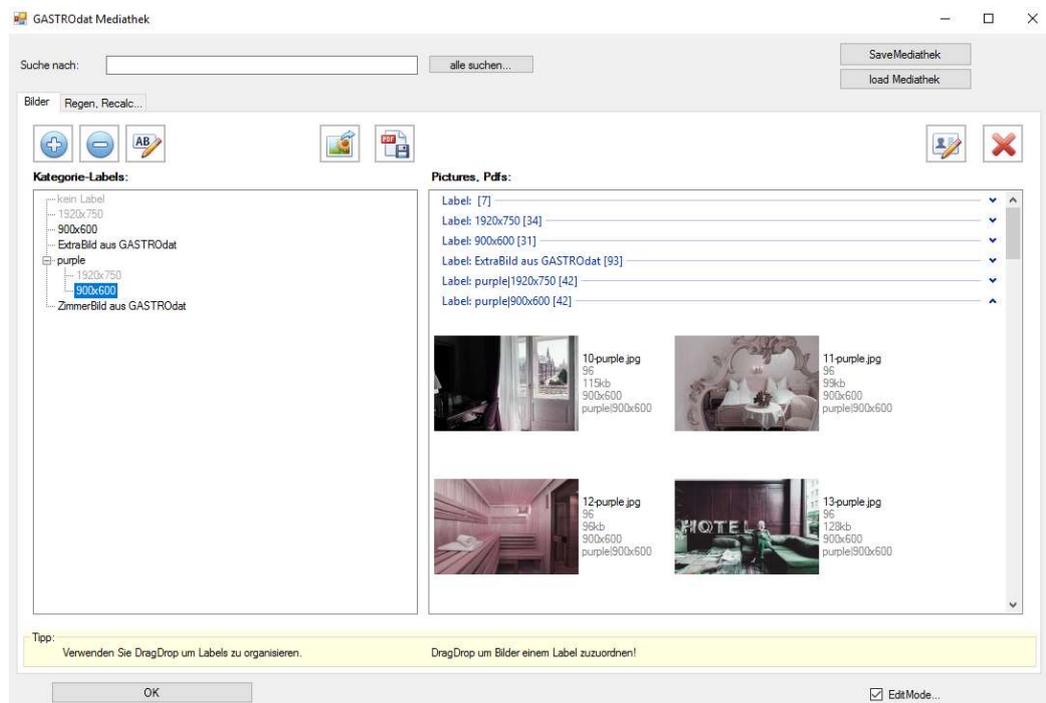


Schaltfläche: „öffnet die gastrodat Mediathek zur Bildverarbeitung“

Empfohlen wird für den MarketingManager die Größe 900x600 Pixel/72 dpi.

Allgemein gilt:

- Bilddateigröße: max. 400 kb (empfohlen 200-300 kb)
- Dateiformat: .jpg
- Ausrichtung: Querformat
- Dateiname: keine Umlaute, Sonderzeichen und Leerzeichen im Dateinamen verwenden!
- Speichern: für WEB speichern



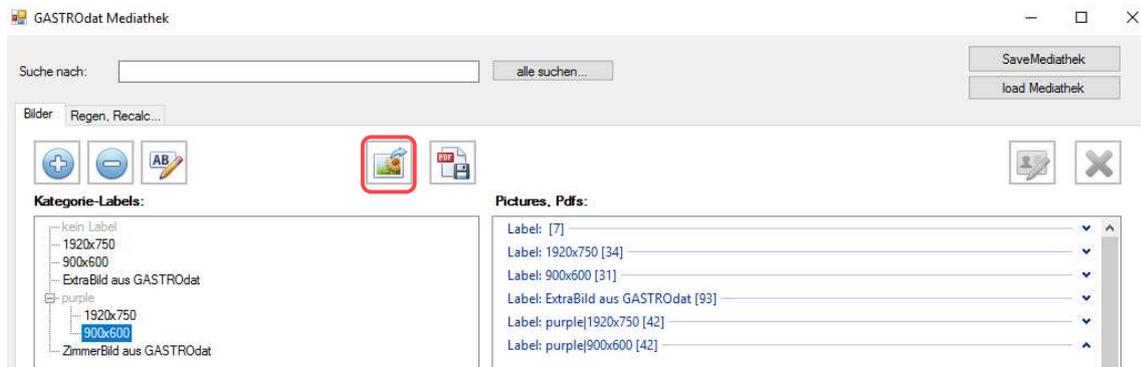
Mediathek

4.2 Label erstellen

Um ein neues Label zu erstellen, klickt man unter „Kategorie-Labels:“ auf „kein Label“, anschließend mit der rechten Maustaste auf „Add Label“ und vergibt diesem einen Namen. Die Labels können umbenannt („Label umbenennen“), gelöscht („Delete Label“) und Unterlabels („Add Label“) zugewiesen werden.

4.3 Foto's hochladen

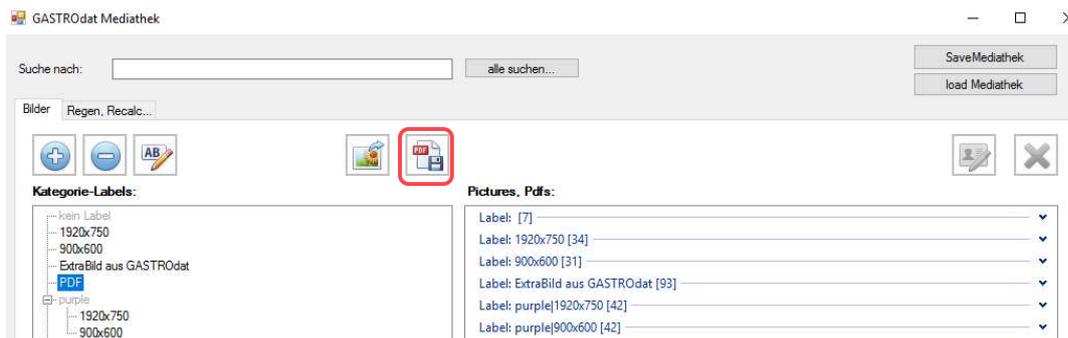
Zuerst das gewünschte „Label“, in welches das Foto (die Fotos) hineinkopiert werden soll(en) auswählen, dann das Symbol „Bild importieren“ anklicken und das gewünschte Bild (oder Bilder) auswählen.



Mediathek Bild(-er) hochladen

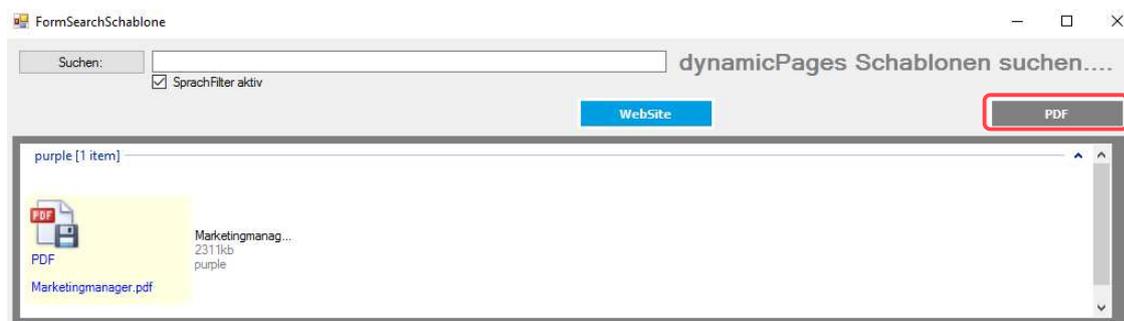
4.4 PDFs hochladen

Zuerst ein Kategorie-Label (Ordner) für „PDF“ erstellen, dann das Symbol „PDF importieren“ anklicken und die Datei hochladen.



Mediathek PDF hochladen

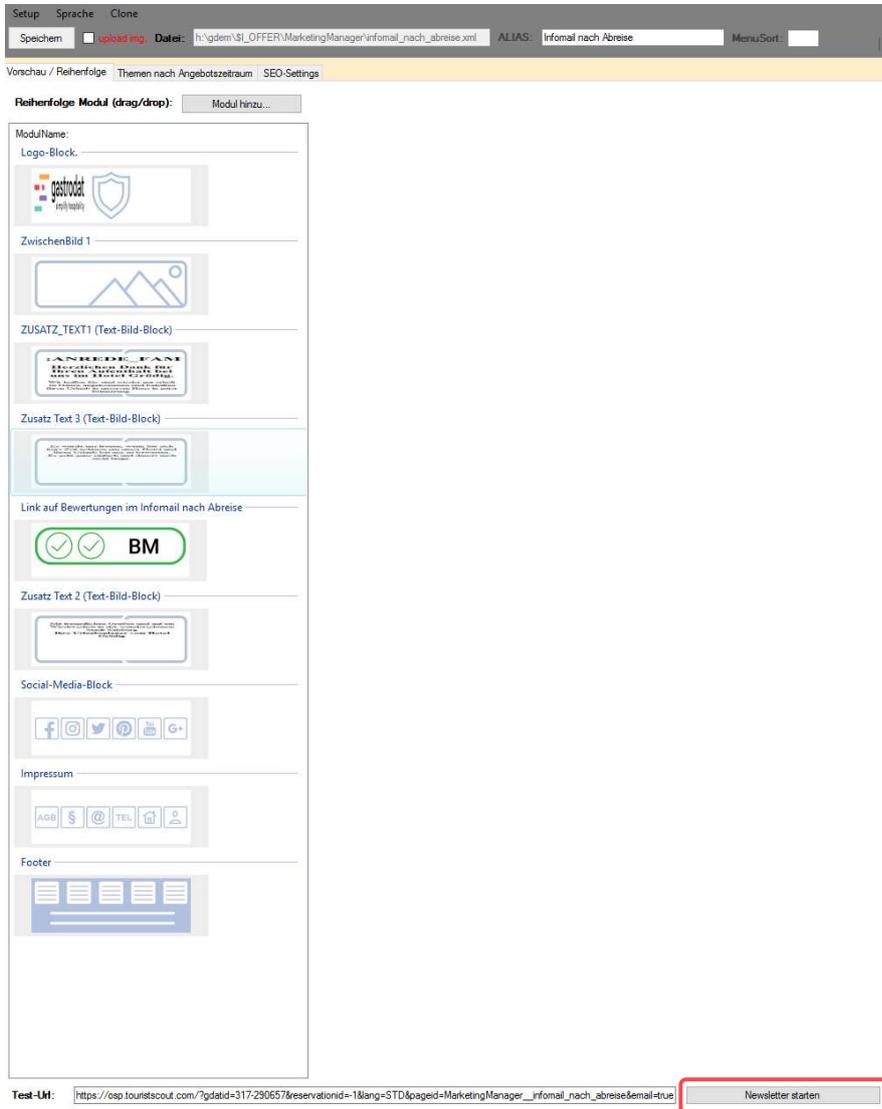
Anschließend im Textmodul das zu verlinkende Wort markieren, Insert-Link-Symbol (Kette), „verfügbare-WebSite“, „PDF“ anklicken und dann das gewünschte PDF auswählen



Textmodul PDF einfügen

5. Filter

Um zu den Filtern zu gelangen, die gewünschte Schablone öffnen und unten rechts auf Newsletter starten anklicken.



Setup Sprache Clone

Speichern **Applied Png** Datei: h:\gdem\SI_OFFER\MarketingManager\infomail_nach_abreise.xml ALIAS: Infomail nach Abreise MenuSort:

Vorschau / Reihenfolge Themen nach Angebotszeitraum SEO-Settings

Reihenfolge Modul (drag/drop): Modul hinzu...

ModulName:

Logo-Block:

ZwischenBild 1

ZUSATZ_TEXT1 (Text-Bild-Block)

Zusatz Text 3 (Text-Bild-Block)

Link auf Bewertungen im Infomail nach Abreise

Zusatz Text 2 (Text-Bild-Block)

Social-Media-Block

Impressum

Footer

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

Newsletter starten

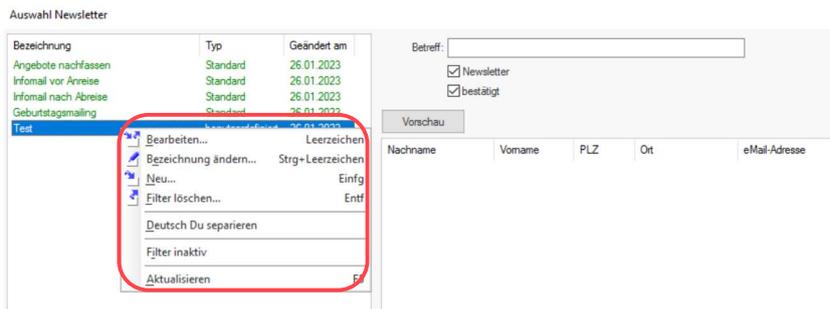
Oder man öffnet den Newsletter schon auf der Startseite.

[Mandant: h:\gdem - GdatNr: 317-290657] Hotel: Hotel Grödig GmbH / Grödig : MarketingManager

 Angebote nachfassen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> angebote_nachfassen.xml	send NL...	Analytic..
 Geburtstagsmailing	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> geburtstagsmailing.xml	send NL...	Analytic..
 Infomail nach Abreise	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> infomail_nach_abreise.xml	send NL...	Analytic..
 Infomail vor Anreise	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> infomail_vor_anreise.xml	send NL...	Analytic..
 Weihnachten	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> mail_001.xml	send NL...	Analytic..
 Silvester	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> mail_002.xml	send NL...	Analytic..
 Restplatz Mail	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> restplatz_mail.xml	send NL...	Analytic..

Newsletter senden

Mit Rechtsklick auf einen Filter kann ich den markierten Filter bearbeiten, die Bezeichnung ändern, löschen oder einen Neuen erstellen.



Filterauswahl

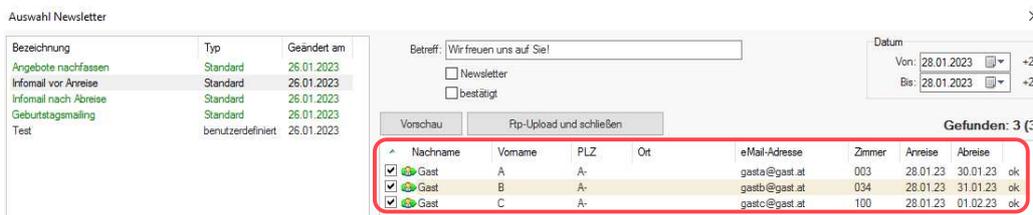


Filterauswahl

Vorschau Empfänger

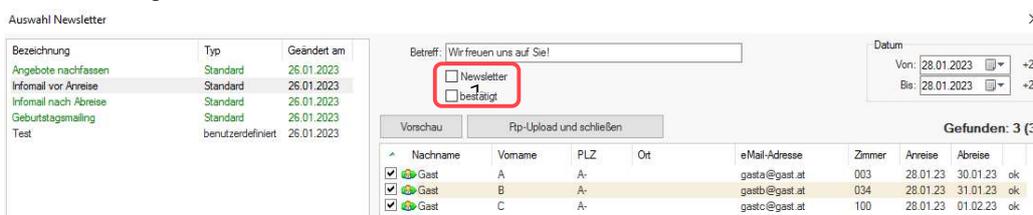
Betreff eingeben

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



Filterauswahl/Empfänger Vorschau

Newsletter, Anmeldung, Bestätigung, Abmeldung. Sind beim Filter die Checkboxes „Newsletter“ und „bestätigt“ leer, so werden alle Gäste angezeigt, ob Newsletter angemeldet und bestätigt oder nicht.



Filterauswahl/Empfänger Vorschau

Speichern und schließen

Suchen Neu Kategorien Brief Standard Anzahlung Pächung Pensionen

Kontakt

Nachname/Titel: Gast Anrede: Herr
 Vorname/Sex: B M Briefanrede: Sehr geehrter Herr Gast
 Zusatzname: Sprache: Deutsch
 Straße: Preisstufe: 0 Preisstufe 0...
 Nation/PLZ/Ort: A UID-Nr.:
 eMail-Adresse: gastb@gast.at Telefon:
 homepage: Fax:
 Newsletter abgemeldet Handy:

Gast Anwesende...

Daten Info ToDo Dokumente History Protokoll Angebot/Res. Faktura (Info) zugehörige Adressen Beziehungen Online

Standardleistung ▶ Leistung Von Bis Preis Summe
 Leistung buchen ▶

Termin im gastrodat

Ist beim 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.

Auswahl Newsletter

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

Betreff: Wir freuen uns auf Sie!

Newsletter
 bestätigt

Vorschau Rip-Upload und schließen

Datum
 Von: 28.01.2023 +2
 Bis: 28.01.2023 +2

Gefunden: 1 (1)

Nachname	Vorname	PLZ	Ort	eMail-Adresse	Zimmer	Anreise	Abreise	
<input checked="" type="checkbox"/> Gast	C	A-		gastc@gast.at	100	28.01.23	01.02.23	ok

Filterauswahl/Empfänger Vorschau

Siehe Beispiel im Termin:

Speichern und schließen

Suchen Neu Kategorien Brief Standard Anzahlung Pächung Pensionen

Kontakt

Nachname/Titel: Gast Anrede: Frau
 Vorname/Sex: C W Briefanrede: Sehr geehrte Frau Gast
 Zusatzname: Sprache: Deutsch
 Straße: Preisstufe: 0 Preisstufe 0...
 Nation/PLZ/Ort: A UID-Nr.:
 eMail-Adresse: gastc@gast.at Telefon:
 homepage: Fax:
 Newsletter abgemeldet Handy:

Gast Anwesende...

Daten Info ToDo Dokumente History Protokoll Angebot/Res. Faktura (Info) zugehörige Adressen Beziehungen Online

Standardleistung ▶ Leistung Von Bis Preis Summe
 Leistung buchen ▶

Termin im gastrodat

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

Auswahl Newsletter

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

Betreff: Wir freuen uns auf Sie!

Newsletter
 bestätigt

Datum
 Von: 28.01.2023 +2
 Bis: 28.01.2023 +2

Vorschau Ftp-Upload und schließen **Gefunden: 1 (1)**

Nachname	Vorname	PLZ	Ort	eMail-Adresse	Zimmer	Anreise	Abreise	
<input checked="" type="checkbox"/> Gast	B	A-		gastb@gast.at	034	28.01.23	31.01.23	ok

Filterauswahl/Empfänger Vorschau

Speichern und schließen

Suchen Neu Kategorien Brief Standard Anzahlung Fälschung Pensionen

Kontakt

Nachname/Titel: Gast
 Vorname/Sex: B M
 Zusatzname:
 Straße:
 Nation/PLZ/Ort: A

Anrede: Herr
 Briefanrede: Sehr geehrter Herr Gast
 Sprache: Deutsch
 Preisstufe: 0 Preisstufe 0...
 UID-Nr.:

eMail-Adresse: katja.lexl@gastrodat.com
 homepage:
 Newsletter (bestätigt) abgemeldet

Telefon:
 Fax:
 Handy:

Termin im gastrodat

HINWEIS: Ausnahme bei „Geburtsmailing“ und „Abreisemailing“. Hier muss man den Filter bearbeiten und „Newsletter - Abmeldungen ausschließen“ aktivieren.

Nachname/Titel: Gast
 Vorname/Sex: A
 Zusatzname:
 Straße:
 Nation/PLZ/Ort: A

Anrede: Herr
 Briefanrede: Sehr geehrter Herr Gast
 Sprache: Deutsch
 Preisstufe: 0 Preisstufe 0...
 UID-Nr.:

eMail-Adresse: gasta@gast.at
 homepage:
 Newsletter abgemeldet

Telefon:
 Fax:
 Handy:

Termin im gastrodat

Kategorien - h:\gdem\Newsletter_CSVExportGeburtsstage.INI

Log. Verknüpfung
 UND ODER

Log. Verknüpfung
 keine UND UND NICHT

keine

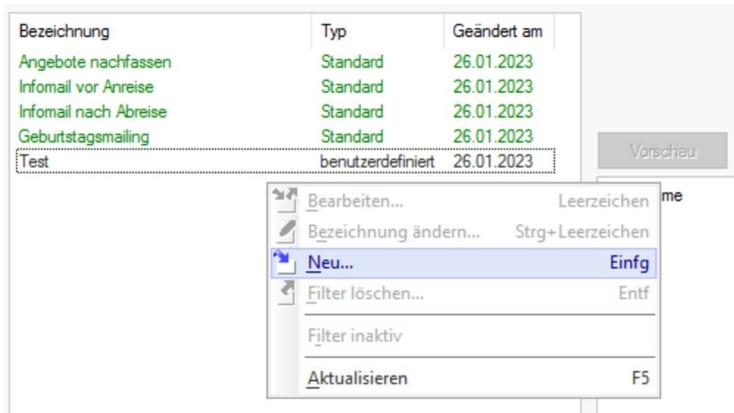
Newsletter-Abmeldungen ausschließen Erwachsene
 Kinder

Filter bearbeiten

5.1 Eigene Filter erstellen

Mit Rechtsklick kann man zusätzliche Filter für den Newsletter anlegen:

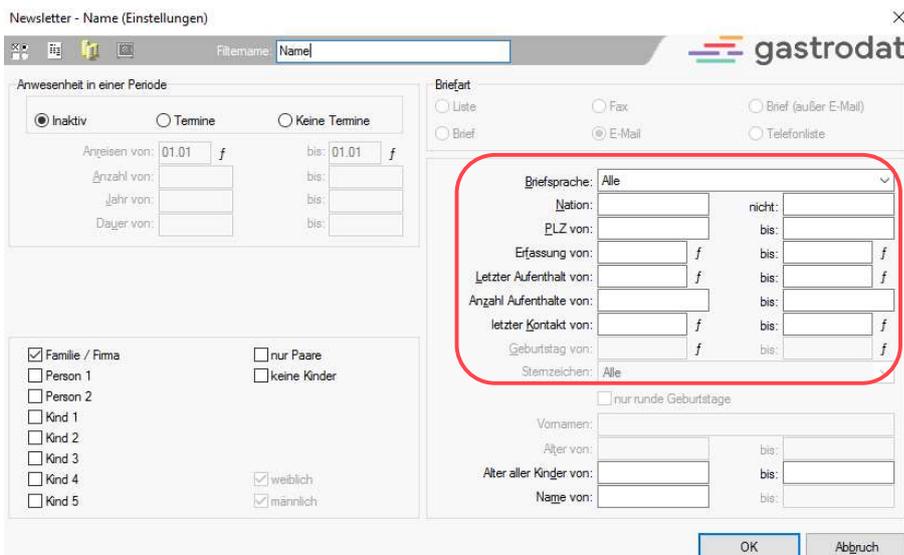
Auswahl Newsletter



Filter Einstellungen

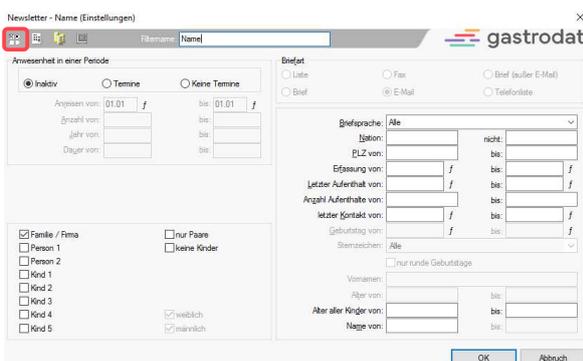
Zuerst den Namen des Filters eintragen.

Bei der Briefsprache kann man „Alle“ auswählen oder eine bestimmte Sprache (z.B.: Deutsch)



Filter Einstellungen

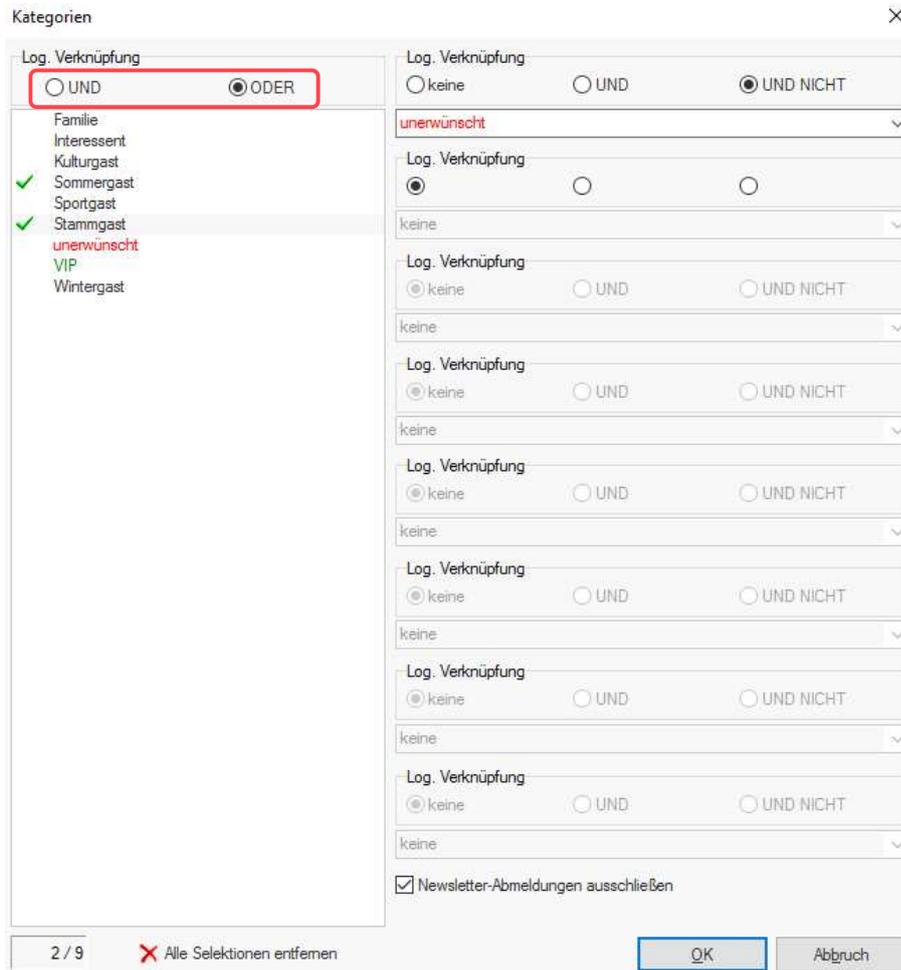
Auswahl Gästekategorie



Filter Einstellungen

Bei der Auswahl Gästekategorie empfiehlt es sich immer „oder“ zu wählen. In unserem Fall werden sowohl „Stammgäste“, „Wintergäste“ als auch Sommergäste ausgewählt.

Würde man hier mit „und“ arbeiten, müssten alle Kategorien auf unsere Gäste zutreffen.



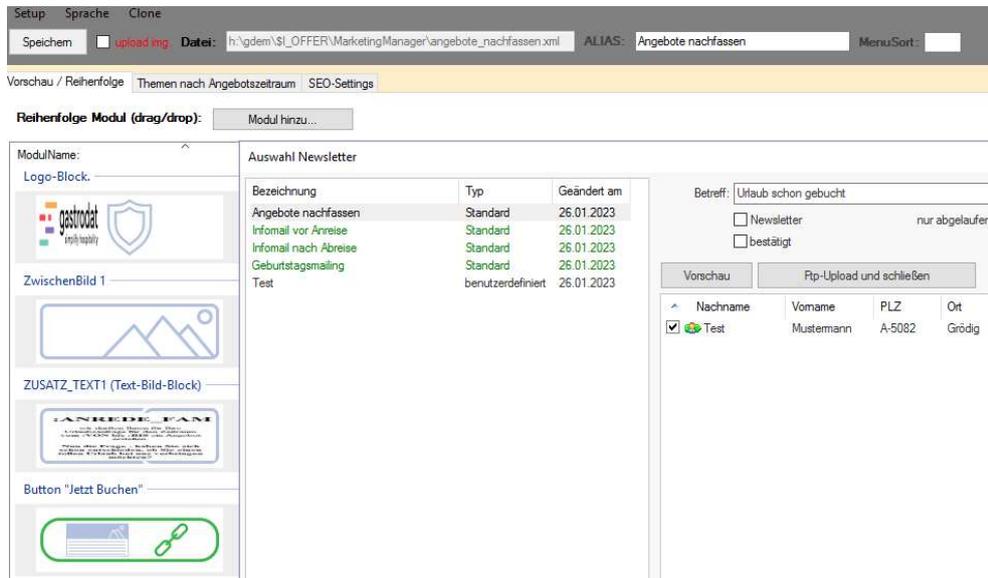
Gästekategorienfilter

Alle Gäste, auf die der Filter zutrifft, werden nun aufgelistet. Mit einem Doppelklick kann man direkt in die jeweilige Gästekartei einsteigen und Änderungen vornehmen. (z.B.: falsche E-Mail-Adressen korrigieren).

Notizen

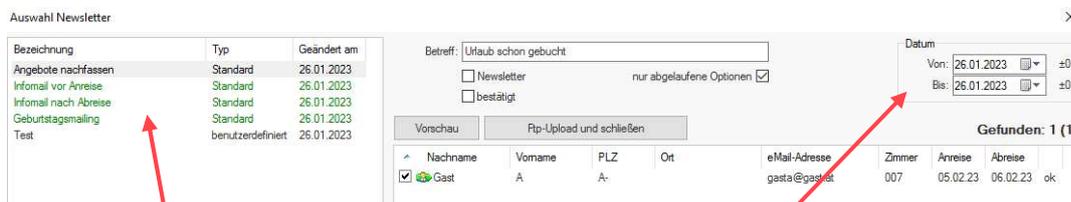
5.2 Standard Filter

5.2.1 Angebote nachfassen



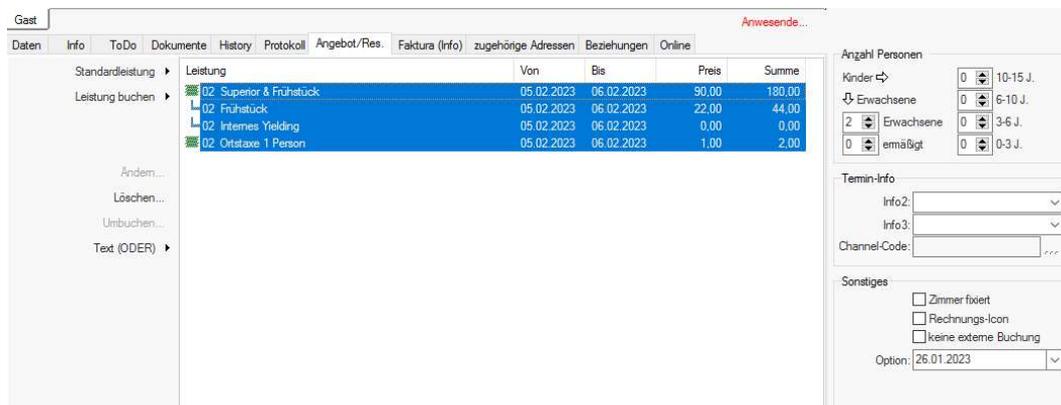
Schablone & Filter „Angebote nachfassen“

Wenn man bei dem Standardfilter „Angebote nachfassen“ den Haken bei dem Kästchen „nur abgelaufene Optionen“ setzt, filtert er nicht wann man das Angebot versendet hat sondern schaut auf das Optionsdatum im Termin.



Filter Angebote nachfassen

Die Standardfilter sind grün hinterlegt und das Datumeingabefeld ist aktiviert.



Termin im gastrodat

5.2.2 Infomail vor Anreise

Setup Sprache Clone

Speichern upload img. Datei: h:\gdem\SI_OFFER\MarketingManager\infomail_vor_anreise.xml ALIAS: Infomail vor Anreise MenuSort:

Vorschau / Reihenfolge Themen nach Angebotszeitraum SEO-Settings

Reihenfolge Modul (drag/drop): Modul hinzu...

ModulName:

Logo-Block:



ZwischenBild 1



ZUSATZ_TEXT1 (Text-Bild-Block)



Auswahl Newsletter

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

Betreff: Wir freuen uns auf Sie!

Newsletter

bestätigt

Vorschau

Nachname	Vorname	PLZ	Ort
<input checked="" type="checkbox"/> Gast	A	A-	
<input checked="" type="checkbox"/> Gast	B	A-	
<input checked="" type="checkbox"/> Gast	C	A-	

Schablone & Filter „Infomail vor Anreise“

5.2.3 Infomail nach Abreise

Setup Sprache Clone

Speichern upload img. Datei: h:\gdem\SI_OFFER\MarketingManager\infomail_nach_abreise.xml ALIAS: Infomail nach Abreise MenuSort:

Vorschau / Reihenfolge Themen nach Angebotszeitraum SEO-Settings

Reihenfolge Modul (drag/drop): Modul hinzu...

ModulName:

Logo-Block:



ZwischenBild 1



ZUSATZ_TEXT1 (Text-Bild-Block)



Auswahl Newsletter

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

Betreff: Auf Wiedersehen in unserem Hotel

Newsletter

bestätigt

Vorschau

Nachname	Vorname	PLZ	Ort
<input checked="" type="checkbox"/> Gast	D	A-	
<input checked="" type="checkbox"/> Gast	E	A-	
<input checked="" type="checkbox"/> Gast	H	A-	

Schablone & Filter „Infomail nach Abreise“

5.2.4 Geburtstagsmail

Setup Sprache Clone

Speichern upload img Datei: h:\gdem\SI_OFFER\MarketingManager\geburtstagsmailing.xml ALIAS: Geburtstagsmailing MenuSort:

Vorschau / Reihenfolge Themen nach Angebotszeitraum SEO-Settings

Reihenfolge Modul (drag/drop): Modul hinzu...

ModulName: Logo-Block.



ZwischenBild 1



ZUSATZ_TEXT1 (Text-Bild-Block)



Auswahl Newsletter

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

Betreff: Ihr Geburtstag

Newsletter

bestätigt

Vorschau

Nachname	Vorname	PLZ	Ort
<input checked="" type="checkbox"/> Gast	A	A-	
<input checked="" type="checkbox"/> Gast	D	A-	

Schablone & Filter Geburtstagsmail

Bei dem Standardfilter Geburtstagsmailing kann man noch zusätzlich filtern zwischen Erwachsene und Kinder (bis 18 Jahre).

Log. Verknüpfung UND ODER

- Familie
- Interessent
- Kulturgast
- Sommergast
- Sportgast
- Stammgast
- unerwünscht
- VIP
- Wintergast

Log. Verknüpfung keine UND UND NICHT

keine

Newsletter-Abmeldungen ausschließen

Erwachsene

Kinder

Filter Geburtstagsmailing

6. Versand

6.1 Versand starten

Gewünschte Schablone öffnen und unten rechts auf den Button „Newsletter starten“ klicken ...



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

Versand starten

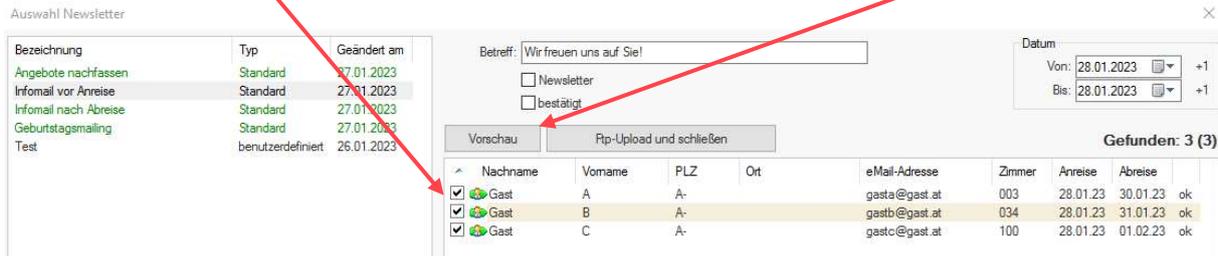
... oder man öffnet den Newsletter schon auf der Startseite.

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..	
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 den Haken rausnehmen.

Filter auswählen, Betreff definieren, Datum bei Standardfilter einstellen und auf Vorschau klicken.

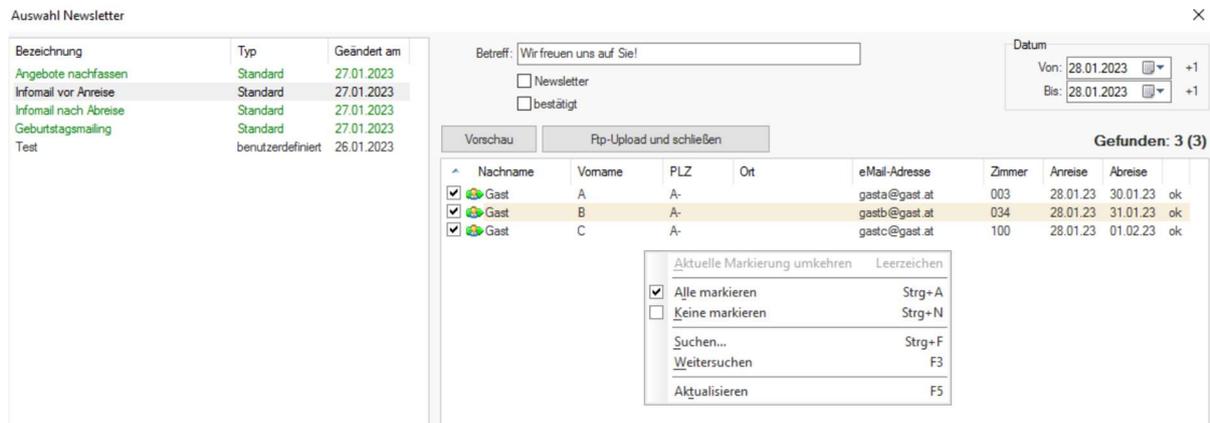


Bezeichnung	Typ	Geändert am
Angebote nachfassen	Standard	27.01.2023
Infomail vor Anreise	Standard	27.01.2023
Infomail nach Abreise	Standard	27.01.2023
Geburtsmailing	Standard	27.01.2023
Test	benutzerdefiniert	26.01.2023

Nachname	Vorname	PLZ	Ort	eMail-Adresse	Zimmer	Anreise	Abreise	
<input checked="" type="checkbox"/>	Gast	A	A-	gasta@gast.at	003	28.01.23	30.01.23	ok
<input checked="" type="checkbox"/>	Gast	B	A-	gastb@gast.at	034	28.01.23	31.01.23	ok
<input checked="" type="checkbox"/>	Gast	C	A-	gastc@gast.at	100	28.01.23	01.02.23	ok

Filterauswahl/Empfänger Vorschau

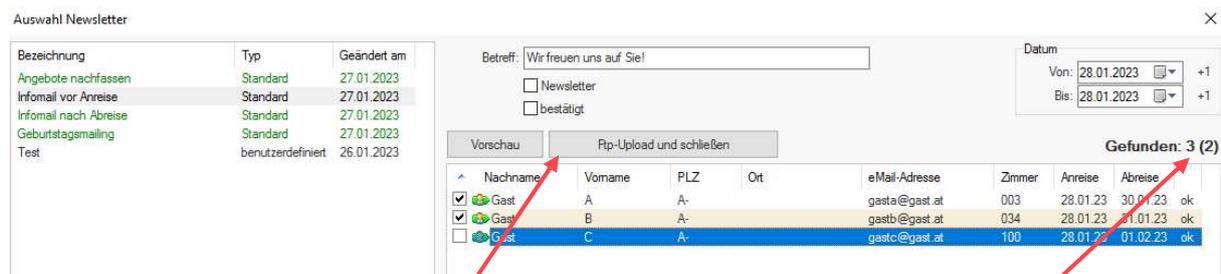
Sollten es mehr sein, an die man nicht versenden will, kann man mit Rechtsklick bei den Empfängern einstellen „Keine markieren“



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	
<input checked="" type="checkbox"/>	Gast	A	A-	gasta@gast.at	003	28.01.23	30.01.23	ok
<input checked="" type="checkbox"/>	Gast	B	A-	gastb@gast.at	034	28.01.23	31.01.23	ok
<input checked="" type="checkbox"/>	Gast	C	A-	gastc@gast.at	100	28.01.23	01.02.23	ok

Filterauswahl/Empfänger Vorschau



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

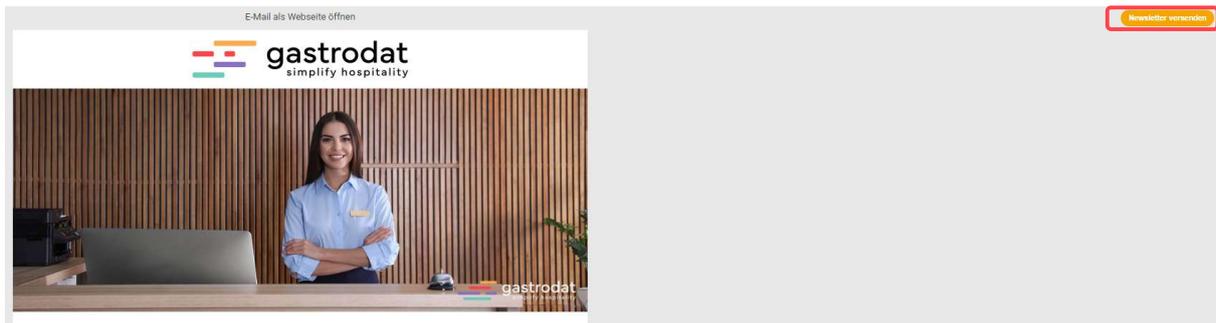
Nachname	Vorname	PLZ	Ort	eMail-Adresse	Zimmer	Anreise	Abreise	
<input checked="" type="checkbox"/>	Gast	A	A-	gasta@gast.at	003	28.01.23	30.01.23	ok
<input checked="" type="checkbox"/>	Gast	B	A-	gastb@gast.at	034	28.01.23	31.01.23	ok
<input type="checkbox"/>	Gast	C	A-	gastc@gast.at	100	28.01.23	01.02.23	ok

Filterauswahl/Empfänger Vorschau

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

Dann „FTP Upload und schließen“ klicken

Es öffnet sich die Newsletter Vorschau und mit Klick auf „Newsletter starten“.
 Wir empfehlen den Google Chrome als Standardbrowser einzustellen.



Newsletter Vorschau

Es öffnet sich ein weiterer Link zur Anmelde-Maske. Die Anmeldeinformationen haben unsere Kunden alle bei der Schulung erhalten.

Login

E-Mail *

Passwort *

Login

Google

Newsletter Login

6.2 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

6.3 Versand Einstellungen

Hier muss man noch den Punkt „Mehrsprachige Newsletter versenden“ einstellen.

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

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

Man kann einen Vorschautext definieren. Dieser wird angezeigt im Posteingang, 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

Es besteht die Möglichkeit sich mit dem Test - Versand einmalig einen Test - Newsletter senden zu 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

Oder man öffnet sich mit der „Newsletter Vorschau“ eine Ansicht. In der Newsletter Vorschau sieht man alle Empfänger und kann sich jeden einzelnen Newsletter nochmal ansehen. (**Achtung**: zählt bereits als Öffnung für **Analytics!** **Übrigens**: Im Marketingmanager-Premium können Sie die Statistik für 1 Jahr rückwirkend ansehen.)

3 Versand

Extrahierte Variablen für die Personalisierung: 6 (Info)
 Extrahierte Links für die Klick-Statistik: 10 (Info)

Newsletter Vorschau

Infomail beim Versand Start Infomail nach erfolgtem Versand

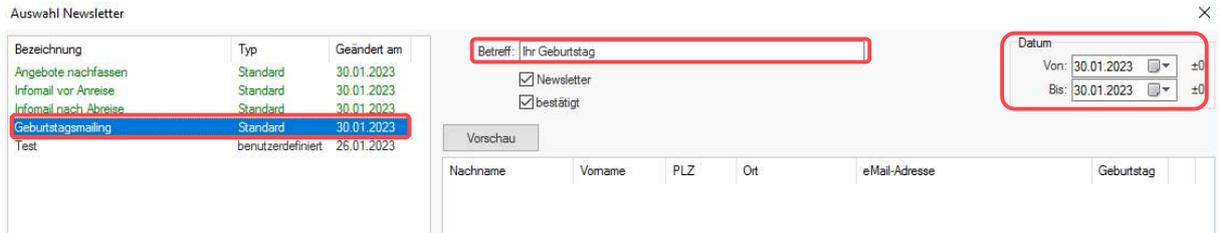
Versand starten

Versand

7. Automatisierter Versand

7.1 Einstellung

Der MarketingManager mit dem automatisierten Versand ist ein zusätzliches Modul und nicht im Standard dabei. Der automatisierte Versand funktioniert nur bei den Standard Filtern. Um den automatisierten Versand einzustellen, öffnet man 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: ±0
 Bis: ±0

Newsletter
 bestätigt

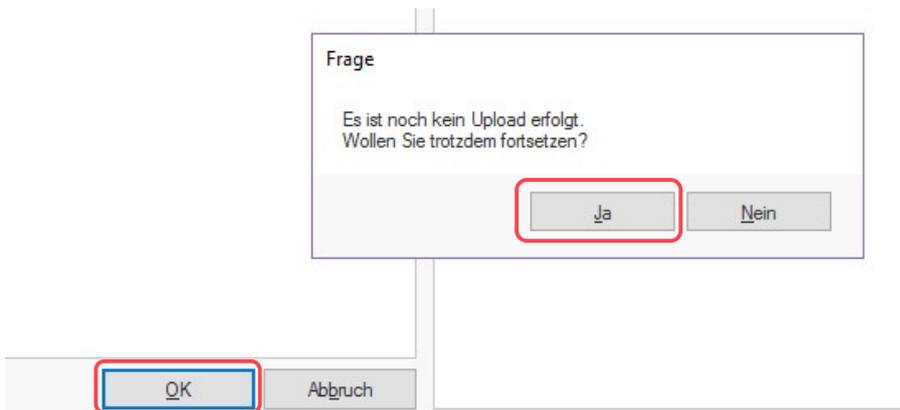
Vorschau

Nachname	Vorname	PLZ	Ort	eMail-Adresse	Geburtsdag

Filterauswahl

Hier den Betreff eingeben und das Datum auswählen. Bei dem Geburtstagsmailing wird empfohlen 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 man klickt wie beim normalen Versand oben rechts auf „Newsletter versenden“.

Bei dem automatisierten Versand sollte man die Schablonen in allen Sprachen haben und bei „Mehrsprachigen Newsletter versenden“ „JA“ auswählen.

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 bekommt der Gast an seinem Geburtstag um 6 Uhr Ihre Geburtstagsglückwünsche.

Empfohlen für den Filter Infomail vor Anreise wird:

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

Auswahl Newsletter

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:

Newsletter
 bestätigt

Vorschau

Nachname: Vorname: PLZ: Ort: eMail-Adresse: Zimmer: Anreise: Abreise:

Datum: Von: +7 Bis: +7

Filterauswahl

Empfohlen für den Filter Infomail nach Abreise wird:

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

Empfohlen für den Filter Angebote nachfassen wird:

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

7.2 Änderungen bei Vorlagen

Falls die Newsletter Vorlage im Nachhinein geändert wird, muss diese im Menü „Automation“ gelöscht und neu erstellt werden. Grund dafür ist, dass Inhalte wie das Template in allen Sprachen, die Analytic Links oder die verwendeten Variablen gespeichert werden, um auch dann einen Versand möglich zu machen, wenn gastrodat am lokalen Rechner aus irgendeinen Grund offline ist.

8. Newsletter An- und Abmeldungen über die Homepage

8.1 Konfiguration

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

Beispiel für Login Daten:

persönlicher Schlüssel: 123-456789 = gastrodat Kundennummer

Benutzername: Admin

Passwort: 3456 = gastrodat Passwort

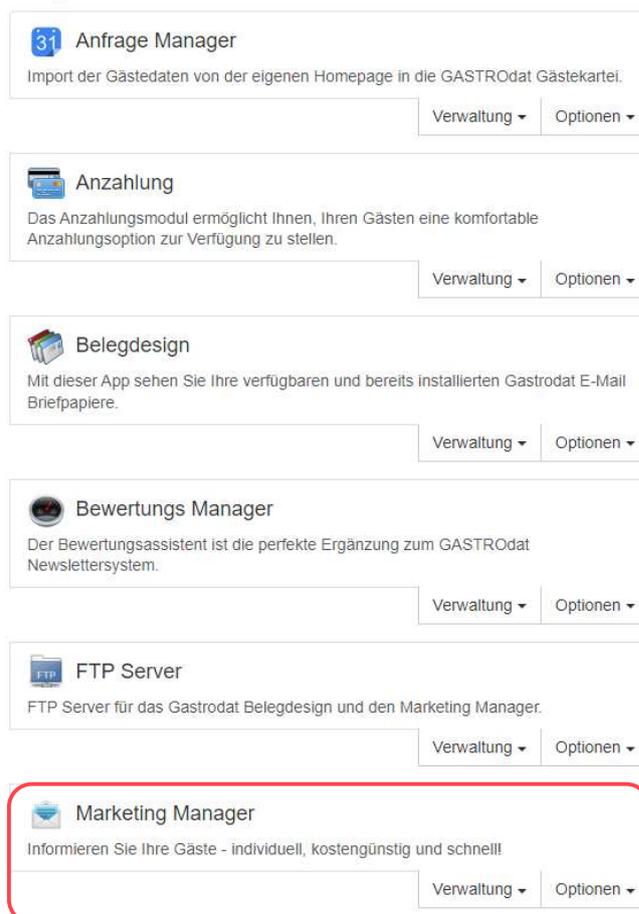
Das Dashboard öffnet sich:

Nun das Modul „Marketing Manager“ öffnen.

Firma: GASTROdat GmbH

Dashboard

Ihre Apps



The dashboard displays a list of applications under the heading 'Ihre Apps'. Each application is represented by a card with an icon, a title, a brief description, and two buttons: 'Verwaltung' and 'Optionen'. The 'Marketing Manager' card is highlighted with a red border.

- Anfrage Manager**
Import der Gästedaten von der eigenen Homepage in die GASTROdat Gästekartei.
Buttons: Verwaltung, Optionen
- Anzahlung**
Das Anzahlungsmodul ermöglicht Ihnen, Ihren Gästen eine komfortable Anzahlungsoption zur Verfügung zu stellen.
Buttons: Verwaltung, Optionen
- Belegdesign**
Mit dieser App sehen Sie Ihre verfügbaren und bereits installierten Gastrodat E-Mail Briefpapiere.
Buttons: Verwaltung, Optionen
- Bewertungs Manager**
Der Bewertungsassistent ist die perfekte Ergänzung zum GASTROdat Newslettersystem.
Buttons: Verwaltung, Optionen
- FTP Server**
FTP Server für das Gastrodat Belegdesign und den Marketing Manager.
Buttons: Verwaltung, Optionen
- Marketing Manager**
Informieren Sie Ihre Gäste - individuell, kostengünstig und schnell!
Buttons: Verwaltung, Optionen

Dashboard Einstellungen im Weratech

8.2 Einstellungen

Über den Reiter Einstellungen kann man die Grundeinstellungen je nach Bedarf anpassen:

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

Hier können Sie den Text der Fusszeile angeben.

Link zu den AGBs

Hier können Sie einen Link zu Ihren AGBs angeben.

Link zum Impressum

Hier können Sie einen Link zu Ihrem Impressum angeben.

Link zur DSGVO

Hier können Sie einen Link zu Ihrer DSGVO angeben.

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/wtfMarketingManager/Subscription/Subscribe/MTAwMA2>

```
<script>
console.log('subscribe');
</script>
```

CSS Übersteuerung

Bitte tragen Sie hier die zu übersteuernden Klassen ein.

Speichern

Einstellungen im Weratech

Im Reiter „Personendaten“ hat man die Möglichkeit Pflichtfelder festzulegen und zusätzliche Felder anzulegen.

Zielsprache auswählen

Deutsch

Einstellungen
Personendaten
Texte
Übersetzungen
Archiv

➕ Feld hinzufügen

E-Mail *
 Bearbeiten Löschen

Vorname *
 Bearbeiten Löschen

Nachname *
 Bearbeiten Löschen

Strasse
 Bearbeiten Löschen

PLZ
 Bearbeiten Löschen

Ort
 Bearbeiten Löschen

Land *
 Bearbeiten Löschen

Personendaten im Weratech

Seite | 32



Im Reiter „Texte“ kann man zwischen „Newsletter Anmeldung“ und „Newsletter Abmeldung“ wählen.

Zielsprache auswählen
Deutsch

Einstellungen **Personendaten** **Texte** Übersetzungen Archiv

Newsletter Anmeldung [Newsletter Abmeldung](#)

Begrüßungstext

A Normaler Text **Fett** *Italic* Unterstrichen    

Newsletter Anmeldung

Sie möchten gerne regelmäßig die neuesten Informationen vom Ariberg und über das Hotel Antonius für Ihren Ariberg Urlaub per E-Mail erhalten?

Dann bieten wir Ihnen die Möglichkeit, sich hier für den Newsletter kostenlos und unverbindlich anzumelden.

Bestätigungs Checkbox

Ich habe die allgemeinen Geschäftsbedingungen gelesen und stimme diesen zu.

Erfolgstext

A Normaler Text **Fett** *Italic* Unterstrichen    

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 oder kopieren diesen in die Adresszeile Ihres Browsers, um Ihre Newsletter-Anmeldung abzuschließen. Sollten Sie die E-Mail nicht erhalten, durchsuchen Sie bitte auch Ihren **Spamordner**.

Sie erhalten diese E-Mail, um sicherzustellen, dass Ihr E-Mail korrekt eingetragen wurde und nicht missbräuchlich durch Dritte genutzt wurde.

Wir wünschen Ihnen viel Freude beim Lesen.

Texte im Weratech

Im Reiter „Übersetzungen“ ergänzt man die freien Felder in der benötigten Zielsprache.

Zielsprache auswählen
Deutsch

Einstellungen **Personendaten** **Texte** **Übersetzungen** Archiv

Personendaten

Quellsprache	Zielsprache	Wert des Feldes
<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"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Strasse		<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/> PLZ		<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Ort		<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Land	<small>Auf-/Zuklappen</small> 	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Telefon		<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Info		<input type="text"/>

Systemvariablen

Quellsprache	Zielsprache	Wert
<input checked="" type="checkbox"/> AGB		<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/> DSGVO		<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Impressum		<input type="text"/>

Speichern

Übersetzungen im Weratech

Im Reiter „Archiv“ hat man immer eine aktuelle Übersicht der An- und Abmeldungen.

Marketing Manager

Zielsprache auswählen

Deutsch

Einstellungen Personendaten Texte Übersetzungen **Archiv**

Suche starten Geben Sie einen Suchtext ein ...

	Erstellt am	E-Mail
+	26.01.2023 14:40	katja.lexl@gastrodat.com
-	21.07.2022 10:41	klexl@gastrodat.com

Archiv im Weratech

Über das Vorschaufenster kann man die Einstellungen kontrollieren.

Marketing Manager

Zielsprache auswählen

Deutsch

Vorschau

- Newsletter Anmeldung
- Newsletter Abmeldung

Vorschau

Newsletter Anmeldung

Newsletter Anmeldung

Damit Sie immer auf dem Laufenden sind und keine Aktion verpassen, informiert Sie der Gastrodat Newsletter über unsere Angebote. Weitere regelmäßige Inhalte des Newsletters sind Informationen über den Gastrodat Vorteils-Club, Aktionen, Gewinnspiele, sowie Aktuelles und Wissenswertes aus der Welt der Hotelsoftware.

Bitte füllen Sie unten stehendes Formular aus und klicken Sie auf absenden.

E-Mail *

Vorname * **Nachname ***

Strasse

PLZ **Ort**

Land * Österreich **Telefon**

Ich habe die allgemeinen Geschäftsbedingungen gelesen und stimme diesen zu.

ANMELDUNG ABSENDEN

Vorschau: Newsletter Anmeldung

Newsletter Abmeldung

Newsletter Abmeldung

Wenn Sie wirklich ab sofort auf die interessanten Informationen verzichten möchten, geben Sie bitte im folgenden Feld Ihre E-Mail Adresse ein und Sie erhalten ab sofort keine Informationen mehr von uns.

E-Mail *

ABMELDUNG ABSENDEN

Vorschau: Newsletter Abmeldung

Alle An- und Abmeldungen vom Newsletter werden automatisch in die Gästekartei importiert.

Zimmer 004 ↔ Fr 03.02.2023 - Sa 04.02.2023 ↔ 1 Tag(e) ↔ Termin 388 ↔ Gästekartei 71403



Speichern und schließen

Suchen Neu Kategorien Brief Standard Anzahlung Rechnung Pensionen Digi-Mail

Kontakt

Nachname/Titel: Gast ...

Vorname/Sex: B M

Zusatzname:

Straße:

Nation/PLZ/Ort: A

eMail-Adresse: gastb@gast.at ...

homepage:

Newsletter (bestätigt) abgemeldet

Anrede: Herr

Briefanrede: Sehr geehrter Herr Gast

Sprache: Deutsch

Preisstufe: 0 Preisstufe 0...

UID-Nr.:

Telefon:

Fax:

Handy:

Terminstatus

Angebot

nachgefasst

Reservierung.....25.01.2023

Anreise-Info

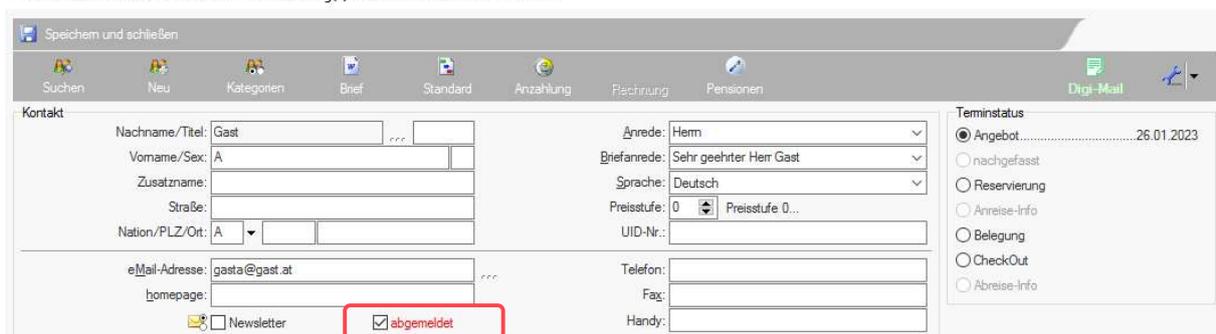
Belegung

CheckOut

Abreise-Info

Termin im gastrodat

Zimmer 007 ↔ So 05.02.2023 - Mo 06.02.2023 ↔ 1 Tag(e) ↔ Termin 400 ↔ Gästekartei 71402



Speichern und schließen

Suchen Neu Kategorien Brief Standard Anzahlung Rechnung Pensionen Digi-Mail

Kontakt

Nachname/Titel: Gast ...

Vorname/Sex: A

Zusatzname:

Straße:

Nation/PLZ/Ort: A

eMail-Adresse: gasta@gast.at ...

homepage:

Newsletter abgemeldet

Anrede: Herr

Briefanrede: Sehr geehrter Herr Gast

Sprache: Deutsch

Preisstufe: 0 Preisstufe 0...

UID-Nr.:

Telefon:

Fax:

Handy:

Terminstatus

Angebot.....26.01.2023

nachgefasst

Reservierung

Anreise-Info

Belegung

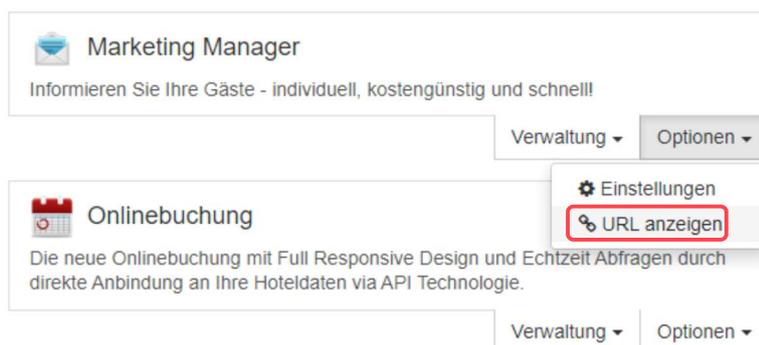
CheckOut

Abreise-Info

Termin im gastrodat nach Abmeldung

9. Widget in die Homepage einbinden

Um die Newsletter Anmeldung und Abmeldung auf die Homepage einzubinden, öffnet man die Startseite vom Weratech. Hier klickt man beim Modul „Marketing Manager“ auf Optionen und auf URL anzeigen.



Marketing Manager

Informieren Sie Ihre Gäste - individuell, kostengünstig und schnell!

Verwaltung ▾ Optionen ▾

Onlinebuchung

Die neue Onlinebuchung mit Full Responsive Design und Echtzeit Abfragen durch direkte Anbindung an Ihre Hoteldaten via API Technologie.

Verwaltung ▾ Optionen ▾

Einstellungen

URL anzeigen

Startseite Weratech

