



WebinarFunnel einrichten

Links zum Funnel in den deutschen Builderall Gruppen
WICHTIG – zuerst in deinen Account bei Builderall einloggen

Vorweg und danach sicherheitshalber alles selbst testen

Trage dich selbst in deine Liste ein und kontrolliere auch alle Links – auch jene in den eMails.

Mailingboss

Abonnenten – Listen – Webinar Website & AI Mastery – Seiten/eMails – eMails

Welcome eMail

Link ändern, damit deine InteressentInnen zu deinem Warteraum
und dann zu deinem Webinarraum kommen
Namen ändern unten bei den herzlichen Grüßen

FirmenInfo

Unter – Aktualisieren – die Firmendaten überprüfen und (d)eine verifizierte eMail Adresse auswählen.
Formulare – Dankeseiten – lösche die beiden eingetragenen Weiterleitungen, wenn bei der Erstüberprüfung
noch ein falsches eMail kommt (die kommen dann neu durch das eMail Marketing Formular).

Um die angemeldeten InteressentInnen am Tag des Webinars zu erinnern, lege einfach ein oder zwei
Newsletter an, die eben nochmal erinnern.

Builderall Builder

Sobald Transfer abgeschlossen ist - Seite gleich veröffentlichen
und dann ändere

die globalen und Grundeinstellungen des Projekts:

Grundeinstellungen

- Titel und Beschreibung – bevor du den Link auf Social Media teilst
- eventuell BA Button ausschalten & CRM einschalten
- eventuell Favicon

den globalen Footer

Impressum und Datenschutz mit deinen eigenen Links versehen



das Pop Up Kontakt

hinterlege sie mit deinen Daten, bzw. füge weitere Kontaktmöglichkeiten dazu

DSGVO aktivieren

- die richtige Sprache aktivieren
- deinem CI entsprechend gestalten
- bei „mehr Infos“ die URL deiner Datenschutzerklärung rein kopieren
- Button Aktivieren – Cookies zurücksetzen

Domain oder SubDomain aufschalten

Änderung der Einstellungen der Startseite:

Einstellungen (bei den 3 Punkten)

- Titel und Beschreibung
- eventuell auch Name und Adress URL
- Keywords getrennt mit ,
- Vorschaubild = Share Image – bevor du den Link auf Social Media teilst

Änderung eMail Marketing Formular

- Nach Eintragung = Seite – Noch ein Schritt
- Nach Bestätigung = Seite – Warteraum

Im Webinarraum ändern

Header – Bild und Kontaktdaten ändern

Dein Link zum CheckOut beim Button für den Starterplan

und hänge hinten - **?coupon=OFF50SM** – dran – ohne Abstand zum Link

Im Warteraum kontrollieren

Ob der Timer richtig eingestellt ist

Nach dem 11 Uhr Webinar ändern:

Timer im Warteraum auf 19 Uhr einstellen.

Zusätzlichen Newsletter – falls wer den 11 Uhr Termin versäumt hat - dass es um 19 Uhr nochmals ein Webinar geben wird – kannst du auch schon vorher machen und terminisieren.

Alternative:

Mach zwei Buttons auf der Startseite – einen für 11 Uhr und einen für 19 Uhr.

Kopiere die Newsletter und passe sie an die jeweilige Uhrzeit an – die Links in den eMails können gleich bleiben.