

ActieMailer

Handleiding

1. Inhoudsopgave

ActieMailer	1
Handleiding	1
1.	Inhoudsopgave 2
2.	Over de Actie Mailer 3
3.	Het maken van uw Actiemailing. 5
3.1.	Kies een soort layout 5
3.2.	Instellingen 6
3.3.	Bewerk kop en voet teksten 6
3.4.	Bewerken van paragrafen 7
3.5.	Bewerken van afbeeldingen 7
3.6.	Bewerken van tekst 8
3.7.	Bewerken van actiebonnen 8
3.8.	Bewerken stuur naar een vriend 8
3.9.	Het ordernen van paragrafen 9
3.10.	Personaliseer de Actiemailing 9
4.	Layoutsettings 10
5.	Bekijk het resultaat online 11
6.	Het beheren van uw verzendlijsten 12
6.1.	Definieer de e-mail adressen 12
6.2.	Voeg e-mail adressen toe 12
6.2.1.	Importeren 13
6.2.2.	Handmatig toevoegen 13
6.2.3.	Link voor op uw eigen site 13
6.3.	Selecties op verzendlijsten 13
6.4.	Afmeldingen 14
6.5.	Ongeldige emailadressen 14
7.	Het versturen van uw ActieMailing 16
7.1.	Verstuur een test 16
7.2.	Verstuur de mailing 16
8.	Rapportage 17
9.	Nog vragen ? 18
10.	Systeem eisen 19
10.1.	internet 19
10.2.	Apple 19
10.3.	Windows 19
11.	Problemen 20

2. Over de Actie Mailer

De basisversie van de Actie Mailer bestaat uit een actiemailing-opmaak faciliteit en een send-to-a-friend -applicatie. Er is een aantal standaard ontwerpen waaruit u kan kiezen. De actiemailing / nieuwsbrief wordt opgebouwd met blokken waarin tekst, kleuren en een afbeelding kan worden opgenomen. U kunt de nieuwsbrief hiermee eenvoudig in uw eigen stijl opmaken. De send-to-a-friend -applicatie bestaat uit een aantal invulvelden en een verzendknop en zorgt ervoor dat de inhoud van de nieuwsbrief in dezelfde lay-out arriveert bij de ontvanger, die vervolgens wordt gevraagd zich ook te abonneren op de nieuwsbrief.

De standaard Actie Mailer bevat ook een rapportage module, waardoor het gemakkelijk is om te zien hoeveel adressen zijn bereikt, wie de mailing heeft gelezen, etc. Zo is de actie meetbaar. De Standaard Actie Mailer kan worden uitgebreid met de volgende onderdelen:

Actiebon module.

Als er een actie gecommuniceerd wordt houdt dit vaak een korting of een ander voordeel in. Met deze module kan er een actiebon worden gemaakt, die is opgenomen in de Actie Mailer. De ontvanger kan de bon direct uitprinten, uitknippen en gebruiken. Ook kan de bon doorgestuurd worden naar bekenden. Deze applicatie bevat een actiebon rapportage. Er kan worden gezien hoeveel bonnen uitgeprint en doorgestuurd zijn.

Prijsvraag module.

Een e-mail prijsvraag organiseren is een actie die veel gebruikt wordt om e-mail adressen te verzamelen, de ontvanger tot actie aan te zetten, of het genereren van gratis publiciteit. De prijsvraag applicatie zorgt ervoor dat de prijsvraag in de Actie Mailer is opgenomen en regelt ook de reacties op de prijsvraag, zoals het sorteren van de namen, het registeren van de adressen, etc. Deze module bevat een prijsvraag rapportage. Er kan o.a. worden gezien hoeveel mensen er gereageerd hebben, hoeveel mensen de prijsvraag doorgestuurd hebben, en meer.

Leden werf module.

Wie kan er beter nieuwe klanten of leden aanbrengen als een bestaande klant of lid? Deze module zorgt ervoor dat een bestaande lid/klant andere mensen aanzet om lid of klant te worden bij uw organisatie. Zowel de bestaande klant of lid (de verstuurder) als het nieuwe lid/de klant krijgt hiervoor een beloning. Bijvoorbeeld een cadeau. Deze module bevat een uitgebreide rapportage.

Response module.

Organisaties willen graag dingen weten van hun doelgroep. Wat vinden zij van de website of een nieuw product? Deze module integreert een responseformulier in de

Actie Mailer, waardoor u inzicht krijgt in de waardering van uw e-mailing. Deze module geeft de mogelijkheid van maximaal 3 vragen (2 multiple choice vragen en 1 open vraag). Deze module bevat een response rapportage.

Speciale Wensen.

Als u een functionaliteit wenst die hier niet vermeld staat of vragen hebt over aanpassingen of technische realisatie, bijvoorbeeld integratie in websites of programmatuur, neem dan contact (link contact pagina) met ons op. Wij kunnen u dan vrijblijvend adviseren

3. Het maken van uw Actiemailing.

Via het menu ActieMailing kun u uw nieuwsbrieven maken. U kunt een nieuwe maken of een kopie van eerder verzonden ActieMailing nemen en deze aanpassen.

Geef uw actiemailing een logische naam zodat hij makkelijk terug te vinden is.



3.1. Kies een soort layout

U kunt kiezen uit enkele basis layout vormen. Waaronder de een en twee colommen versies en enkele versies met verschillende opmaak.

Omdat u gemakkelijk nieuwe paragrafen kunt toevoegen en de layout kunt aanpassen zijn de mogelijkheden bijna onbeperkt. Indien u wilt kan er speciaal voor u een eigen layout gemaakt worden die u dan als basis kunt gebruiken voor de mailing.

Het aanpassen van de ActieMailing gaat via de optie schrijf de ActieMailing. Er zal zich een nieuw venster openen met daarin de huidige ActieMailing. Door de links in de blauwe vakken te gebruiken kunnen de verschillende onderdelen aangepast worden.

3.2. Instellingen

U kunt voor elke mailing het volgende instellen:

Naam. De naam waaronder de mailing in het systeem bekend is.

Publiek toegankelijk. Deze mailing kan online worden bekeken door eenieder.

Share deze mailing via social media

Indien u dit op 'Ja' zet kunnen ontvangers van de mailing deze direct sharen via Facebook, LinkedIn en Twitter. Het aan zetten zorgt er tevens voor dat de mailing publiek toegankelijk is.

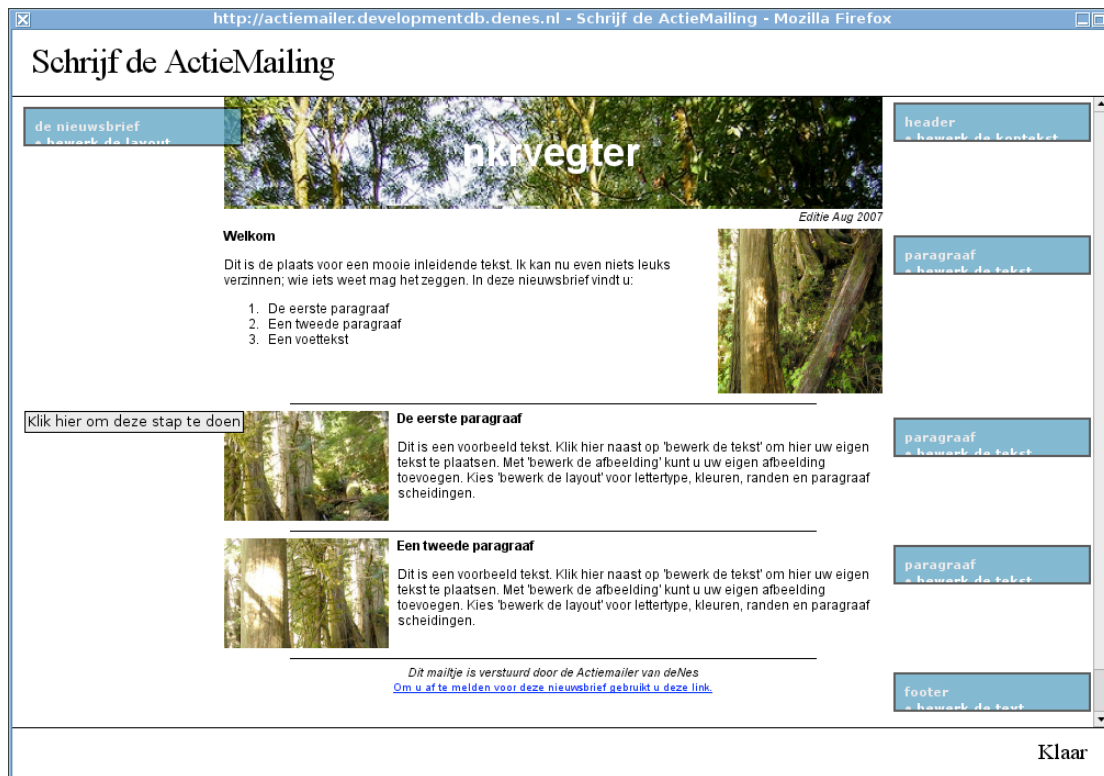
Onderwerp van de email.

Het onderwerp dat wordt getoond in de email waarmee de mailing verzonden gaat worden..

3.3. Bewerk kop en voet teksten

De kop en voet teksten zijn apart aan te passen. Elk stukje heeft zijn eigen layout en kunt u dus indien gewenst ook aanpassen.

Indien u een eigen kop afbeelding heeft zorg er dan voor dat die minimaal 600 pixels breed is.



3.4. Bewerken van paragrafen

Selecteer het blauwe blok naast de paragraaf die u wilt bewerken. De mogelijke acties worden zichtbaar.

3.5. Bewerken van afbeeldingen

Het bewerken van afbeeldingen voor gebruik in de ActieMailer gaat zeer gemakkelijk.

Zorg er voor dat u de afbeelding die u wilt bewerken op uw pc heeft staan. Ga naar bewerk afbeelding en selecteer de afbeelding op uw computer.

Deze afbeelding zal vervolgens worden verzonden naar de ActieMailer applicatie. (afhankelijk van uw internet verbinding kan dit enkele minuten even duren)

U krijgt nu uw afbeelding getoond in de afbeelding bewerker. Door met de muis de balken rond om de afbeelding te slepen kunt u een stuk of het gehele plaatje selecteren. Met rotate kunt u de afbeelding draaien.

Gebruik Zoom in en uit om het formaat aan te passen. Indien u klaar bent zal de afbeelding worden opgenomen in de ActieMailing. U kunt uw bewerking altijd aanpassen als u niet tevreden bent met het resultaat door opnieuw op bewerk afbeelding te klikken.

Nagenoeg elk type plaatje kan gebruikt worden. Het bewerken van afbeeldingen loopt via 'resize-your-image.com' deze interface zorgt er voor dat alle images die aangepast worden in het juiste formaat gezet worden voor gebruik binnen de actiemailing.

De afbeelding voor de kop van de actiemailer is niet aanpasbaar in de breedte deze dient dan ook van voldoende breedte te zijn om te kunnen worden gebruikt.



3.6. Bewerken van tekst

Gebruik de bewerk tekst naast de paragraaf om de tekst te bewerken.

U kunt opmaak selecteren door een stukje tekst te selecteren en een van de opmaak knoppen boven het veld te gebruiken.

3.7. Bewerken van actiebonnen

Van elke actiebon kunt u de text / afbeelding links en uitgebreide teksten aan passen net zoals dat gaat voor een paragraaf. U kunt kiezen uit een standaard layout of uw eigen kleuren schema gebruiken.

3.8. Bewerken stuur naar een vriend

Een stuur naar een vriend paragraaf kan gebruikt worden door ontvangers van uw ActieMailing om deze mailing door te sturen met behoud van layout etc.

De meeste email pakketten kunnen een mailing met opmaak niet goed doorsturen. Om uw ontvangers toch de mogelijkheid te bieden gebruikt u deze optie.

Verder is het gewoon een paragraaf als alle andere.

3.9. Het ordenen van paragrafen

Gebruik de optie verplaats paragraaf omhoog om de volgorde van uw paragrafen te wijzigen.

3.10. Personaliseer de Actiemailing

Indien u de Actiemailing wilt personaliseren kunt u in de aanhef of in uw tekst de volgende tag gebruiken.

[[aanhef]]

Deze zal op het moment van verzending worden vervangen door de naam van de geadresseerde of indien niet beschikbaar zijn / haar e-mail adres.

4. Layoutsettings

Elk onderdeel van een ActieMailing heeft zijn eigen layoutsettings.

De ActieMailer zelf heeft layout settings, als er voor een onderdeel niets is gedefinieerd dan worden die gebruikt. Zo kunt u dus in een keer alle randen van alle onderdelen blauw gestreept maken.

Indien u van een onderdeel (paragraaf, bon, send to a friend o.i.d) deze settings wilt wijzigen gebruik dan de wijzig layoutsettings van dat onderdeel. Deze settings komen dan boven op de settings van de ActieMailer zelf.

5. Bekijk het resultaat online

U kunt uw ActieMailing bekijken door de link te gebruiken die onder details vermeld staat.

Hiermee krijgt u de ActieMailing te zien zonder alle knoppen om 'm aan te passen en kunt u zien of u het gewenste resultaat heeft bereikt.

Indien u niet wenst dat personen die geen mailing gehad hebben toch uw ActieMailing kunnen benaderen zet dan de optie 'publiek toegankelijk' op 'Nee'. Dit kunt u instellen onder de instellingen van de ActieMailing of bij het beheer van uw account.

6. Het beheren van uw verzendlijsten

U kunt een of meer verzendlijsten aanmaken en beheren.

Geef de verzendlijst een logische naam. Deze naam zal ook gebruikt worden bij het aan / afmelden door personen. Indien het dus een Nieuwsbrief mailing list betreft geef het dan een naam als: 'de Nieuwsbrief van xyz'

U kunt meerdere verzendlijsten maken.

Het aantal email adressen dat gebruikt kan worden is afhankelijk van uw abonnement type.

Alle email adressen zijn eenvoudig te beheren. Klik op een email adres om de gegevens ervan aan te passen

6.1. Definieer de e-mail adressen

Onder definieer e-mail adres gegevens vindt u de mogelijkheid om per verzendlijst aan te geven welke extra informatie u wilt vastleggen per e-mail adres.

Bij elk e-mail adres kan standaard een naam worden opgegeven.

Wilt u meer dan kunt u extra velden definiëren.

U kunt kiezen uit een van de volgende soorten

- Een geheel getal
- Een telefoonnummer (10 cijfers Nederlands formaat)
- Een geslacht
- Een ja/nee veld
- Een leeftijd
- Een tekst veld

Geef de naam van het veld op en of het veld al dan niet verplicht is bij e-mail adressen.

Nadat dit is ingesteld zult u bij elke aanmelding de gedefinieerde velden te zien krijgen.

6.2. Voeg e-mail adressen toe

U kunt nu nieuwe adressen gaan toevoegen. Heeft u reeds een bestand dan kunt u dat inlezen.

6.2.1. Importeren

Ga naar beheer uw email adressen.
Onder Email adressen is nu een optie lees adressen bestand in.

U kunt twee soorten bestanden uploaden:
Een text file met uitsluitend e-mail adressen.

Een csv file met de velden email adres, naam

6.2.2. Handmatig toevoegen

Kies voor "Voeg een email adres" toe om een nieuw email adres op te geven.

6.2.3. Link voor op uw eigen site

Indien u mensen zelf wilt laten inschrijven op uw ActieMailing kunt u een van de links gebruiken die worden getoond onder "Link voor op uw site"

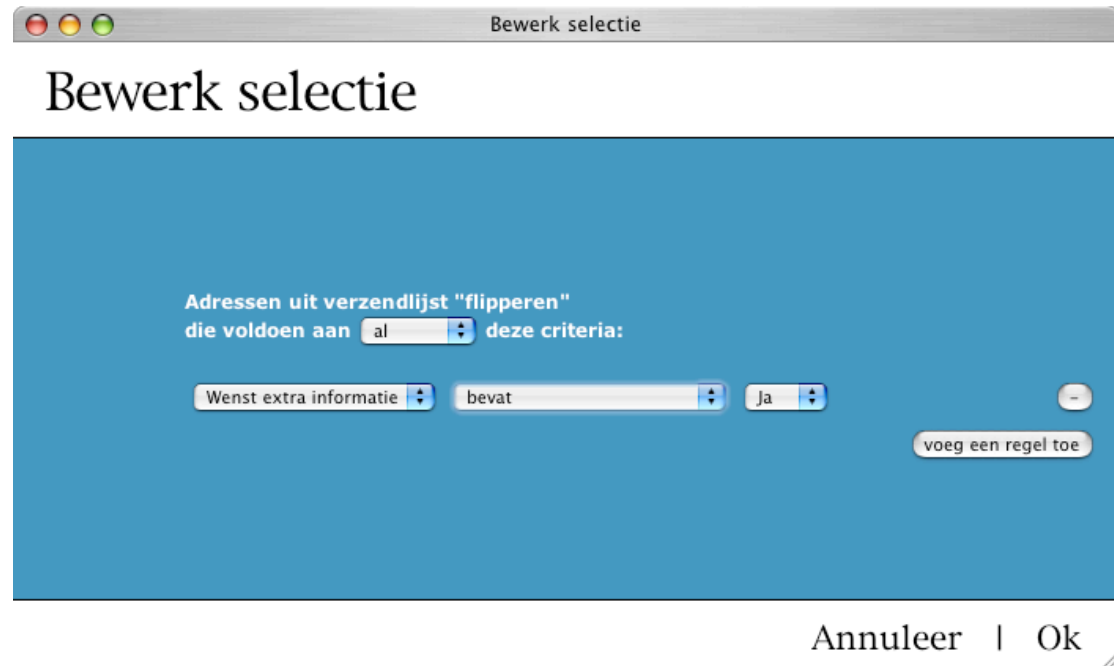
Laat de code plaatsen op uw web / intranet site. Mensen kunnen zich dan zelf inschrijven voor de verzendlijst.

U kunt kiezen voor een popup window. Deze opent dan een klein venster met daarin de mogelijkheid om zich aan te melden. De ander mogelijkheid is om door te verwijzen naar een hele pagina.

6.3. Selecties op verzendlijsten

Door een verzend lijst te maken die een selectie bevat van een andere verzendlijst kunt u gemakkelijk selecties maken van uw volledige mailing bestand.

Selecteer bijvoorbeeld iedereen die een 'Ja' heeft bij meer info.



6.4. Afmeldingen

Aangezien u wettelijk verplicht bent om eenieder de mogelijkheid te bieden zich af te melden van verzend lijsten is deze optie standaard ingebouwd in de ActieMailer. Bij het beheren van uw email adressen in de verzendlijsten zult u standaard deze e-mail adressen niet meer zien.

Indien u ze wel wilt zien gebruik dan de toon afgemeld vinkjes aan de rechter kant.

Enmaals afgemelde email adressen worden uitgesloten van vervolg mailings. U kunt deze afmeldingen niet ongedaan maken.

6.5. Ongeldige emailadressen

Bij het opgeven van emailadressen wordt er zorgvuldig gekeken of het een bestaand email adres zou kunnen zijn.

Indien dit niet zo is kan het niet worden toegevoegd aan de verzendlijst.

Indien na verzending blijkt dat een email niet kan worden verzonden naar een bepaald adres omdat het adres niet gevonden kan worden of de ontvanger bestaat niet zal deze automatisch op bounced komen te staan.

Bounced email adressen kun worden aangepast waarna de status bounced weer verdwijnt.

Bounced email adressen worden niet meegenomen in een volgende verzending.

Onder rapportage kunt u zien hoeveel van de verzonden ActieMailings niet konden worden afgeleverd.

7. Het versturen van uw ActieMailing

Nadat u uw ActieMailing gemaakt hebt kunt u 'm gaan versturen. Het is aan te bevelen om eerst een test versturen naar uzelf en of enkele collega's om uw ActieMailing schrijf / spel en type fouten te controleren.

7.1. Verstuur een test

Hiermee kunt u controleren of de door u gemaakte mailing er netjes uitziet binnen uw email pakket.

U kunt dit herhalen net zolang tot u tevreden bent over het resultaat.

De mailing die verzonden wordt heeft uiteraard geen mogelijkheden tot afmelden omdat hij niet verzonden wordt naar iemand die geabonneerd is.

7.2. Verstuur de mailing

Nadat u tevreden bent over de resultaten van uw test kunt u de mailing inplannen voor verzending naar één verzendlijst.

U kunt het tijdstip kiezen waarop de verzending zal plaatsvinden.

U kunt kiezen of u een mail wilt versturen met al uw afbeeldingen er in (Embed) of dat het een mail moet worden met alleen verwijzigen naar de ActieMailer server voor de afbeeldingen. Het versturen met "Embed images" op 'ja' geeft dus grotere e-mails maar mail pakketen geven deze mail over het algemeen beter weer.

We bevelen aan om "Embed images" op 'Ja' te zetten.

8. Rapportage

Dit is de Rapportage van Verzonden Actiemailings.
Hieronder ziet u een overzicht van de door u verzonden actiemailings

Let op: Mailings worden eens per halfuur verzonden. De laatste was op: 02-Aug-2007 16:18:23

#	ActieMailing	Geplanned op	Verzonden	Verzonden op	Haar	Soort	Aantalen		
							verzonden	bounced	geopend
13	nkrvegter (Edtie Aug 2007)	02-Aug-2007 15:37:29	y	02-Aug-2007 15:46:19	nkrvegter	mailinglijst	4	2	2
11	nkrvegter (Edtie Aug 2007 org)	01-Aug-2007 17:09:44	y	01-Aug-2007 17:20:35	nkrvegter	mailinglijst	0	0	0
8	nkrvegter (Edtie Aug 2007 org)	01-Aug-2007 15:39:03	y	01-Aug-2007 15:39:03	nieis@denes.nl	test	1	-	-
6	nkrvegter (Edtie Aug 2007 org)	01-Aug-2007 15:14:13	y	01-Aug-2007 15:14:13	nieis@denes.nl	test	1	-	-

Aantal verzonden:

Het aantal emails dat is verstuurd met de actiemailing er in.

Aantal geopend:

Dit is het aantal mailings dat is ontvangen en waarbij de ontvanger in zijn of haar mail pakket naar de actiemailing heeft gekeken.

Aantal bounced:

Dit is het aantal email adressen waar de mailing niet heen gezonden kon worden omdat ze niet bestaan. Enkele uren na de verzending van uw mailing zullen deze email adressen automatisch uit uw verzendlijst worden gehaald.

Verzonden op / van / tot en met.

Dit zijn de tijdstippen waarop er gestart is met het verzenden van de Actiemailings.

9. Nog vragen ?

U kunt altijd onze hulp invoepen via:

U kunt bij Multi Marketeers terecht voor al uw vragen betreffende de ActieMailer.

MULTI MARKETEERS,

Monnikevenne 4
1141RK Monnickendam

Telefoon: 0299-743543

E-mail: info@actiemailer.nl

Website: <http://www.multimarketeers.nl>

10. Stelsysteem eisen

Om de ActieMailer te gebruiken heeft u niets te installeren.

U heeft nodig een redelijke internet verbinding en een moderne web-browser. Per systeem zijn er enkele specifieke eisen zie hier onder.

10.1. internet

Minimale internet verbinding:

Een adsl / kabel verbinding van minimaal 256kb/s down en 100kb/s up

Het uploaden van afbeeldingen is sterk afhankelijk van uw internet verbinding.

10.2. Apple

We bevelen aan om een Apple mac met OS-X te gebruiken i.c.m. Firefox als web browser. Safari heeft een iets beperkte functionaliteit bij het editen van tekst.

10.3. Windows

Aanbevolen Firefox onder Windows XP of Windows 7
Of Internet Explorer met minimaal versie 8

Minimale systeem eisen :

Beeldscherm: 1024 * 768

10.4. Browser

Chrome en Safari bieden beide een iets minder uitgebreide functionaliteit. We bevelen dan ook aan om Firefox te gebruiken.

11. Problemen

De ActieMailer is getest met de volgende browsers

Firefox
Chrome
Safari
Internet Explorer 6 t/m 9

Op verschillende systemen waaronder:
OS-X
Ubuntu
Windows 7 & Windows XP

Ondanks uitgebreide tests kan het voorkomen dat de ActieMailer problemen opleverd bij u.

Controleer eerst of het aan uw eigen pc / internet verbinding ligt.

Neem voor technische ondersteuning contact op met support@actiemailer.nl