

► Erweiterte Newsletter-Funktion

Um die Kunden gezielter ansprechen zu können, wurde der Newsletter-Bereich umprogrammiert. Es gibt jetzt nur noch einen Verteiler, der nach bestimmten Merkmalen selektiert werden kann. Dadurch können die Kunden gezielter angesprochen werden. Sollte sich ein Nutzer vom Newsletter abmelden, muss die E-Mail-Adresse nicht mehr per Hand aus allen anderen Verteilern, in der die Adresse auch noch vorhanden ist, gelöscht werden.

Im Folgenden die Anleitung zur neuen Funktion.

// Vertikales Menü „Empfänger auflisten“

Die E-Mail-Adressen-Verteiler wurden zusammen geführt und abgeglichen. Die Überschriften der Verteiler wurden als Filter-Kriterium übernommen. Über der Auflistung der E-Mail-Adressen finden Sie jetzt in der horizontalen Auswahl das Dropdown-Menü „Filter“. Hier können Sie sich die früheren Verteiler aufrufen, indem Sie einen Verteiler über das Dropdown-Menü aussuchen und auf den rechten Button „Suchen“ klicken.

Durch die Zusammenführung der Verteiler-Listen kann eine E-Mail-Adresse mit mehreren Filtern belegt sein, z. B. „Verteiler Standard“ und „Verteiler Großkunden“.

// Vertikales Menü „Empfänger exportieren“

Hier können Sie Empfänger nach Verteilern bzw. Filtern als CSV downloaden. Die CSV-Datei können Sie mit dem Programm Excel aufrufen – über den Punkt „Daten“ – „Aus Text“.

Jetzt können Sie die Liste bearbeiten, um z. B. die Anrede zu ergänzen. In der Datei werden grundsätzlich **alle** vorhandenen Filter mit ausgegeben. Hat eine Adresse einen Filter nicht, ist die entsprechende Zelle in der Tabelle leer.

In der Liste können Sie neue Filter anlegen. Um einen neuen Filter anzulegen, schreiben Sie den Filternamen, z.B. Fahrzeugmodell in die nächste freie Spalte. Dann füllen Sie die Spalte indem Sie jeder E-Mail-Adresse in Ihrer Liste ein Fahrzeugmodell zuordnen. Bleibt das Feld der Spalte mit dem neuen Filter leer, läuft diese Adresse nicht in den entsprechenden Verteiler. Nachdem die Liste in dieser Weise bearbeitet wurde, kann die Datei wieder als CSV-Datei abgespeichert werden – „Speichern unter“ – „Dateityp: CSV-Trennzeichen getrennt“.

// Vertikales Menü „Empfänger importieren“

Hier können Sie eine CSV-Datei mit Empfängerdaten hochladen. Sie wählen den Button „Durchsuchen...“, wählen auf Ihrem Rechner die gewünschte Datei aus und klicken dann auf „CSV-Datei hochladen“.

Die Empfänger werden mit allen angegebenen Filtern in Ihren Verteiler gespeichert.

Wurde bei der Bearbeitung ein neuer Filter angelegt, erscheint dieser nun automatisch im Dropdown-Menü unter „Empfänger auflisten“.

Auf diese Weise können auch ganz neue, noch nicht vorhandene E-Mail-Adressen in Ihren Verteiler importiert werden.

Hier noch einmal die Möglichkeiten:

Vorgegebene Spalten (bitte die Schreibweise beachten - sobald eine andere Schreibweise als unten angegeben verwendet wird, z. B. „PLZ, Ort“ anstatt „PLZOrt“ wird ein neuer Filter angelegt. Jeder einzelne, unterschiedliche Wert dieser Spalte wäre dann ein eigenes Kriterium.

- Vorname (optional),
- Nachname (optional),
- Anrede (optional. Mögliche Werte: „Herr“, „Frau“ oder leer),
- Email (*Pflichtfeld!*),
- Anmerkung (optional),
- Strasse (optional),
- PLZOrt (optional),

// Filter:

Sie können für jeden Empfänger beliebig viele eigene Filter vergeben. Jeden Filter benennen Sie in der ersten Zeile der CSV-Datei und deren Werte geben Sie in der dazugehörigen Spalte des Empfängers ein. Jeder Filter kann dabei auch verschiedene Werte für denselben Empfänger haben, z. B. Marke Volkswagen, Ford. Sie trennen diese durch ein Komma voneinander.

Filterbezeichnungen dürfen aus folgenden Zeichen bestehen:

- Buchstaben und deutsche Umlaute,
- Zahlen,
- Leerzeichen,
- Punkte und Klammern,
- Binde- und Unterstriche

Bereits vorhandene Empfänger, die in Ihrer CSV-Datei nicht genannt werden, werden von Ihrem Import nicht verändert. Andere, als die in Ihrer CSV-Datei enthaltenen Filter, werden nicht verändert (auch nicht bei bereits vorhandenen Empfängern).

Wenn Sie in Ihrer CSV-Datei einen Filter definieren, die dazugehörige Spalte aber bei einzelnen Empfängern leer lassen, dann wird der Filter für diese Empfänger nicht gesetzt. Ist der Empfänger bereits vorhanden und hatte vorher diesen Filter, so wird dieser Filter gelöscht.

Beispiel mit 3 verschiedenen Filtern in rot, grün und blau (CSV):

```
Anrede;Vorname;Nachname;Email;Verteiler;Hobby;Land  
Herr;Max;Mustermann;max@mustermann.de;Standardverteiler,Sonderaktion X,Neukunden;  
Tauchen,Golf;Dänemark
```

Excel:

Anrede	Vorname	Nachname	Email	Verteiler	Hobby	Land
Herr	Max	Muster- mann	max@mustermann.de	Standardverteiler, Sonder- aktion X, Neukunde	Tauchen, Golf	Dänemark

// Vertikales Menü „Empfänger anlegen“

Hier haben Sie eine Eingabemaske um einzelne E-Mail-Adressen im Newsletter-Verteiler anzulegen. In der Eingabemaske können Sie keinen neuen Filter anlegen, aber aus den schon vorhandenen Filtern auswählen, welcher Filter der E-Mail-Adresse zugeordnet wird.

Abschließend: Sie können beliebig viele Filter anlegen, um das Newsletter-Marketing viel genauer und zielgerichteter einzusetzen.

Newsletter-Anmeldungen, die über das Anmeldeformular der eigene Website eingegeben werden, laufen automatisch in den Filter „Standard“. Verkäufer-Anmeldungen werden wie gewohnt mit dem Namen des Verkäufers gespeichert.

Beim Newsletter-Versand kann eingestellt werden, wer den Newsletter erhalten soll. Hierbei können alle Filter miteinander kombiniert werden, z. B. alle Newsletter-Empfänger aus dem Standardverteiler mit dem Hobby Tauchen und an alle Großkunden.

