

# E-MAIL-NEWSLETTER

CATCH | Prof4Net GmbH

1

## ORGANISATORISCHES

### WEBINAR-REGELN

- Mikrofone deaktivieren (stumm)
- Fragen direkt stellen
- Kein Chat
- Kein Handheben

### WER SPRICHT DA?

- Vorname Name
- Autohaus
- Marken
- Funktion im AH



2

# AGENDA

## E-MAIL-NEWSLETTER (WEBINAR)

1. Vorüberlegungen
2. Erstellen eines Newsletters
3. Versand eines Newsletters
4. Newsletterauswertung

# VORÜBERLEGUNGEN

## WAS KANN DAS E-MAIL-NEWSLETTER-MODUL

- Erstellen neuer Newsletter einfach per Drag & Drop
- Änderungsprotokoll mit Zurück-Funktion
- Personalisierte Auswertung von Links (Clicktracking)
- An- & Abmeldefunktion je nach Einrichtung
- Automatische Skalierung von Bildern für mobile Ansicht
- Responsive Design - automatische Anpassung für mobile Geräte

# VORÜBERLEGUNGEN

## OPTIMIERUNG VON BILDDATEIEN



- Große Bilddateien können zu langen Lade- und Versandzeiten führen!
- z.B. 1.000 Mails zu 1 MB wären 1 GB Daten

- Skalierung der Bilder im Vorfeld
- Max. Dateigröße von 100Kbyte je Bild
- Beachten von Nutzungsrechten der Bilder
- Nutzen der Formate JPG oder PNG

# VORÜBERLEGUNGEN

## VERSAND VON ANLAGEN



- Negative Einflüsse durch Anlagen:
  - Erhöhen die E-Mailgröße
  - Erhöhung der Spamwahrscheinlichkeit
  - Verringerung der Öffnungsrate

- Vorschläge:
  - Datei im Internet ablegen und verlinken
  - Ablage im CATCH-Webpace und verlinken

# ERSTELLEN EINES NEWSLETTERS

## ANLEGEN EINER NEUEN VORLAGE

Rang	Bezeichnung	Betreff	Kategorie	HTML Text / Archiv	Vorschau	inaktiv	Letzte Änderung	Größe	Aktion
	Neue Vorlage		Service	Durchsuchen Keine Datei ausgewählt	<input type="checkbox"/>	nach Neueintrag möglich	Admin, Admin (Admin)	886.56 KByte	neu hinzufügen

- (1) Bezeichnung der Vorlage
- (2) Automatische Anzeige dieses Betreffs bei der Auswahl des Newsletters beim massenhaften E-Mailversand, Einzelversand und in Makroaktionen
- (3) Auswahl einer zuvor definierten Kategorie
- (4) Möglichkeit, eine HTML-Datei zu importieren (kann nicht im Editor bearbeitet werden)
- (5) Vorlage inaktiv, diese steht generell nicht mehr zur Auswahl  
Nur möglich für Vorlagen, die nicht in Benutzung sind
- (6) Anzeige der Größe der Vorlage
- (7) Erstellen einer neuen Vorlage nach Ausfüllen der Bezeichnung

PROF4NET

9

# VERSAND EINES NEWSLETTERS

## MENÜPUNKT „E-MAIL FILTER“

- Alternative zum Makro-Versand
- Anzeige des Versands in *E-Mail-Status* und in *Newsletterauswertung*

Filter	E-Mailing Vorlage	Häufigkeit je Kunde	Absender	Empfänger	Kategorie	Kampagne	letzte Ausführung	Aktion
nicht gewählt	nicht gewählt	Am 0. Tag jedes Monats Uhrzeit:	bdc.posteingang@profi.net IAH Kundenservice	E-Mail Feld 1	-1	keine Zuordnung	04.11.2022 09:50	neu hinzufügen
HU Termine	MN HUAU	Am 20. Tag jedes Monats Uhrzeit: 08:00	Absender: testen@profi.net (zentraler Kundenservice)	Empfänger: erste hinterlegte E-Mail-Adresse	Kategorie: Hausuntersuchung	Kampagne: Kundenprozess (Kopie)	geändert am: 25.11.2022 14:07	ändern

- (1) Auswahl eines Filters
- (2) Auswahl einer E-Mailvorlage
- (3) Ausführung des E-Mailversands am angegebenen Tag jedes Monats, Festlegung der Startuhrzeit
- (4) Absender-E-Mailadresse und Absender-Name, Auswahl des Empfänger-E-Mailfeldes
- (5) Auswahl einer zuvor angelegten Kategorie und Kampagne
- (6) Datum/Uhrzeit der letzten Ausführung und Anzeige der Anzahl der versendeten E-Mails

PROF4NET

10

# VERSAND EINES NEWSLETTERS

## MENÜPUNKT „E-MAIL-STATUS“

Informationen über versendete E-Mails befinden sich unter dem Menüpunkt *Verwaltung/E-Mail Status*.

Versanddatum	Details	Vorlage	Benutzer	Filter	Gruppe	Status der Mails	Aktion
01.02.2023 11:29		anzeigen	Admin, Admin 01.02.2023 11:29		-	Status der Mails (3 versendet) Versanddauer (gesamt): 3 Sekunden Letzter Versand: 01.02.2023 11:29 Uhr	Eintrag löschen: Eintrag löschen (inkl. Korrespondenz):
31.01.2023 17:14		anzeigen	Admin, Admin 31.01.2023 17:14	temporärer Filter	-	Status der Mails (1 versendet) Versanddauer (gesamt): 3 Sekunden Letzter Versand: 31.01.2023 17:14 Uhr	Eintrag löschen: Eintrag löschen (inkl. Korrespondenz):

- (1) A) Versanddatum aus der Vergangenheit  
B) Versanddatum in der Zukunft für geplanten Versand
- (2) Informationen zum Versand
- (3) Anzeige der gewählten E-Mailvorlage
- (4) Name des Erstellers und Erstelldatum
- (5) Filtername
- (6) Anzeige der Anzahl der versandten E-Mails und der Versanddauer
- (7) Löschen des Eintrags in der Liste, nach Wahl auch inkl. Löschung der zugehörigen Kundenkorrespondenzen

PROF4NET

11

# NEWSLETTERAUSWERTUNG

## ÜBERSICHT

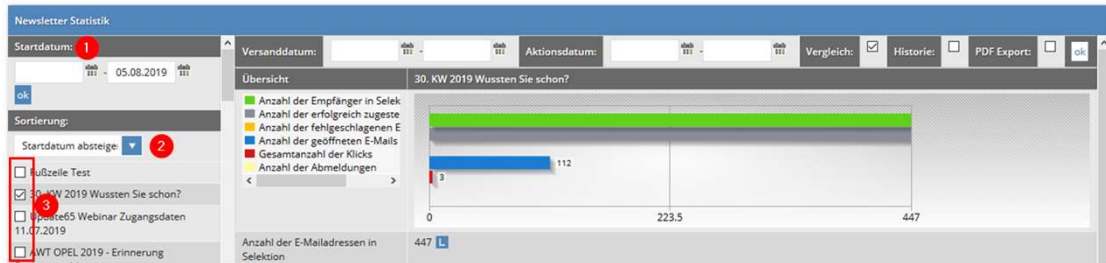
- Auswertung aller aus CATCH versandten Newsletter
- Automatische Synchronisierung alle 15 Minuten
- ➔ *Aktion/Auswertungen/Newsletterauswertung*

PROF4NET

12

# NEWSLETTERAUSWERTUNG

## MENÜ (LINKS)



- (1) Startdatum: Eingrenzung der Newsletter im Menü nach dem Datum des ersten Versands
- (2) Sortierung: Auswahl einer Sortierung für die Anzeige der Newsletter im Menü; Anzeige aller bereits versandten Newsletter, eingeschränkt durch das Startdatum
- (3) Auswahl (Häkchen) eines oder mehrerer Newsletter (Vergleich)

PROF4NET

13

# NEWSLETTERAUSWERTUNG

## DETAILFENSTER (RECHTS)



- (1) Versanddatum: Einfluss auf die Werte „Anzahl der E-Mails in Selektion“ und „Anzahl der fehlgeschlagenen E-Mails“
- (2) Aktionsdatum: Einfluss auf die Werte „Anzahl der geöffneten E-Mails“, Anzahl der Klicks und „Anzahl der Abmeldungen“
- (3) Vergleich: Vergleich der Werte von bis zu vier ausgewählten Newslettern
- (4) Historie: zeitliche Dokumentation der Aktionen mit dem Newsletter durch die Empfänger
- (5) PDF Export: Erstellen einer Exportdatei mit den entsprechenden Ergebnistabellen

PROF4NET

14

# ZUSAMMENFASSUNG

## E-MAIL-NEWSLETTER (WEBINAR)

1. Vorüberlegungen
2. Erstellen eines Newsletters
3. Versand eines Newsletters
4. Newsletterauswertung

# FRAGEN



# UNSERE DIENSTLEISTUNGEN



## SUPPORT (KOSTENFREI)

- Support-Hotline (0331 87 00 421) oder E-Mail (support@prof4.net)
- Richtige Adresse für technische Störungen
- Begleitung und Unterstützung bei Hürden
- Hilfestellung zu konkreten Anliegen

## BEAUFTRAGUNGEN (GEGEN AUFWAND)

- Erstellung von individuellen Inhalten (Filter, Briefe, NL, Form., etc.)
- Erwerb weiterer Dienstleistungen (Schulungen, Workshops, Webinare, eLearning-Zugänge, etc.)
- Erwerb weiterer Produkte (Schnittstellen, Lizenzen oder Module)
- Individuelle Anpassungen in CATCH

PROF4NET

22

**KONTAKTDATEN**

Prof4Net GmbH Gerlachstr. 47-49 14480 Potsdam	www.prof4.net info@prof4.net 0331 - 87 00 421
---	---

PROF4NET

23