

Dit document beschrijft de werking van de emailing optie van Sprinter 2000

Bulk e-mail versturen

Als men een e-mail wilt versturen naar een groot aantal klanten kan men dit doen met het emailing systeem van Sprinter2000. Er van uitgaande dat alle e-mail adressen zijn ingevoerd in het klanten bestand van Sprinter2000. Als dit niet het geval is adviseren wij om dit eerst te doen alvorens u verder gaat met het versturen van een bulk e-mail.

Om de e-mail optie te openen in Sprinter2000, ga naar: Extra > Emailing.

Er zijn 2 manieren om e-mail te versturen;

- gebaseerd op adres type
- gebaseerd op selection codes

Deze opties kunnen ook gecombineerd gebruikt worden!

Gebaseerd op adres type:

Als u een bepaalde groep klanten of vervoerders wilt bereiken, kies dan de overeenkomstige groep.

Gebaseerd op selection codes:

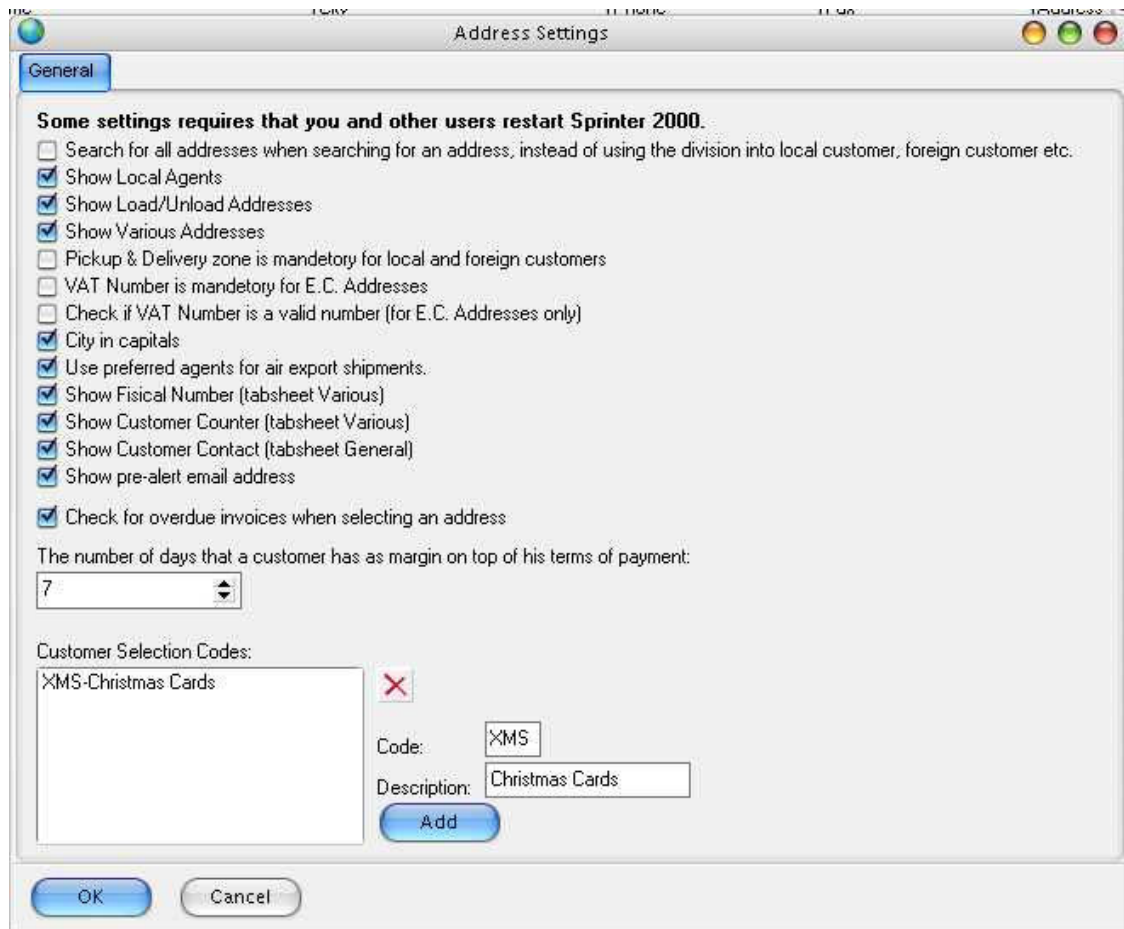
Als u uw e-mail naar bepaalde adressen wilt sturen kunt u de selection code gebruiken om de juiste adressen te kiezen.

Om de selection code te gebruiken moet deze wel eerst per klant ingesteld worden. Dit kan, (voor bijvoorbeeld lokale klanten), ingesteld worden bij:

Bestanden > Lokale klanten > Instellingen.

Onderaan het scherm kan men de Selection Codes invoeren.

(zie afbeelding volgende bladzijde).



Bijvoorbeeld:

U wilt kerstkaarten versturen aan bepaalde klanten hiervoor gaan we een Selection Code aanmaken:

Klik achter Code op het witte vlak en voor daar een toepasselijke 3 letter code in; XMS (Christmas)

Geef ook een toepasselijke omschrijving zoals (kerstkaarten), en klik op de knop 'Toevoegen'.

De nieuwe Klant selectie code verschijnt in het onderste linker scherm.

U kunt meerdere Selection Codes invoeren voor verschillende doeleinden en u kunt meerdere selection codes per keer gebruiken. Nu kunt u per klant de selection codes gaan kiezen. Ga hiervoor naar:

Bestanden > Lokale Klanten (of Vervoerders, welke voor u van toepassing is). Kies de klant waarvoor u de selection code wilt kiezen en druk op de 'Wijzigen' knop rechts op het venster.

ga dan naar het tab-blad 'Overige'.

Edit Address

Algemeen Contactpersonen Kantoren Financieel **Overige** Buitenlandse Agenten Verkooptrajecten Luchtvracht Spoor Openstaande facturen

Adres is wijzigbaar per zending

Teller:

Lokale agent: (Druk op DEL om leeg te maken)

Openingstijden:

Extra informatie (wordt getoond wanneer je dit adres selecteert):

Standaard documenten meesturen met POD bericht

Selectie Codes:

CRE-crediteuren
 MAI-mailing
 X-kaart

Tekst op de transport order/bevestiging:

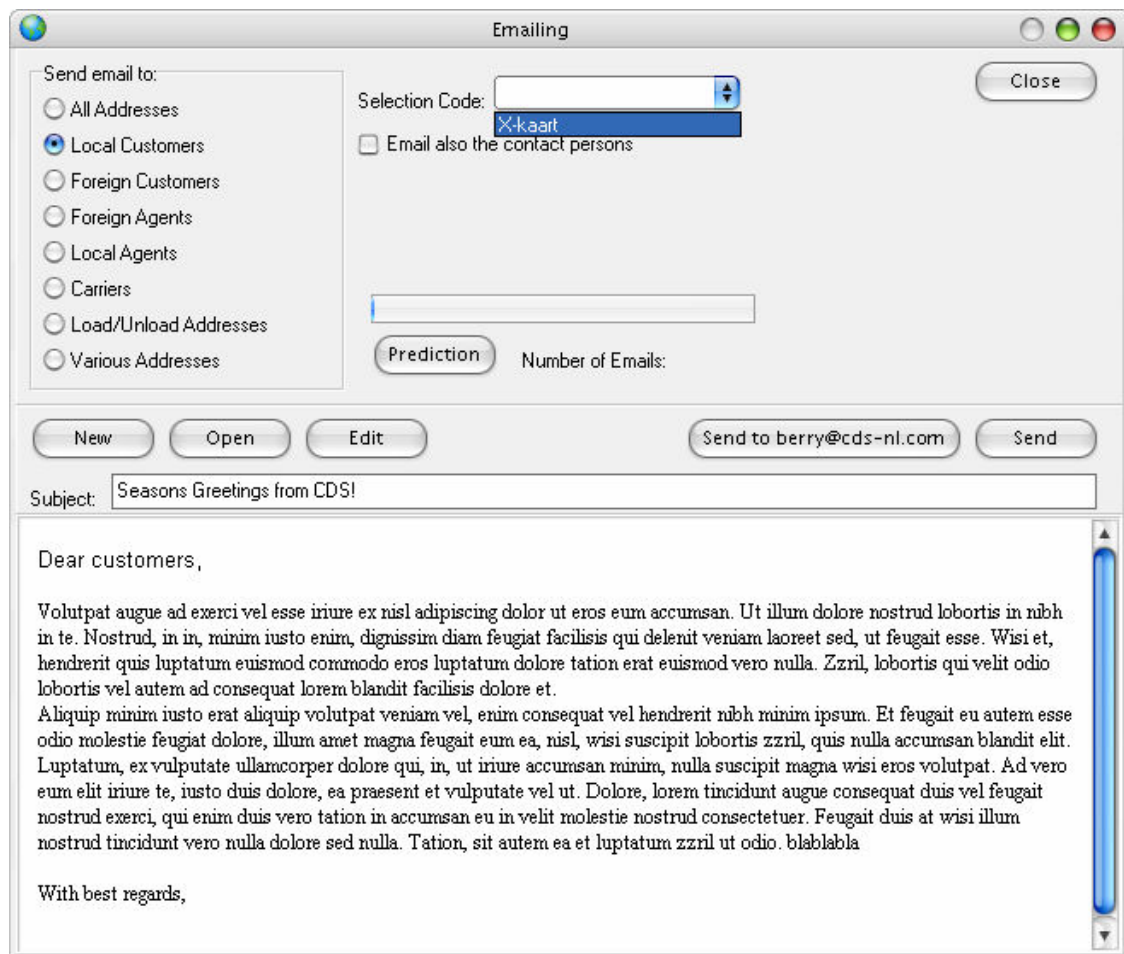
Engels Nederlands Duits Frans Italiaans Spaans

OK Annuleren Afdrukken Type wijzigen Help

Selecteer nu de selection codes in het witte gedeelte onder 'Selection Code'.

Klik op OK als je klaar bent.

Herhaal deze stap voor elke klant voor wie u deze selection codes wilt gebruiken.



Combineer 'adres selectie' en 'selection codes'

Optie 1:

Als u de selection code voor verschillende types adressen heeft ingevoerd (klanten, agenten en/of vervoerders) kies dan 'alle adressen' in het emailing scherm.

Op deze manier kunt u één e-mail versturen naar verschillende typen adressen in uw adressen bestand.

Optie 2:

Als u een e-mail wilt sturen naar een vaste groep in uw adressenbestand waar u selection codes heeft toegepast, (bijvoorbeeld: lokale klanten, vervoerders of agenten) kiest u de betreffende groep, en dan de juiste selection code.

Email also the contact persons

Als deze optie is aangevinkt, zal de berichten server ook een e-mail sturen naar de contactpersonen die vermeld staan onder het TAB-blad 'Contactpersonen' in de adres editor.

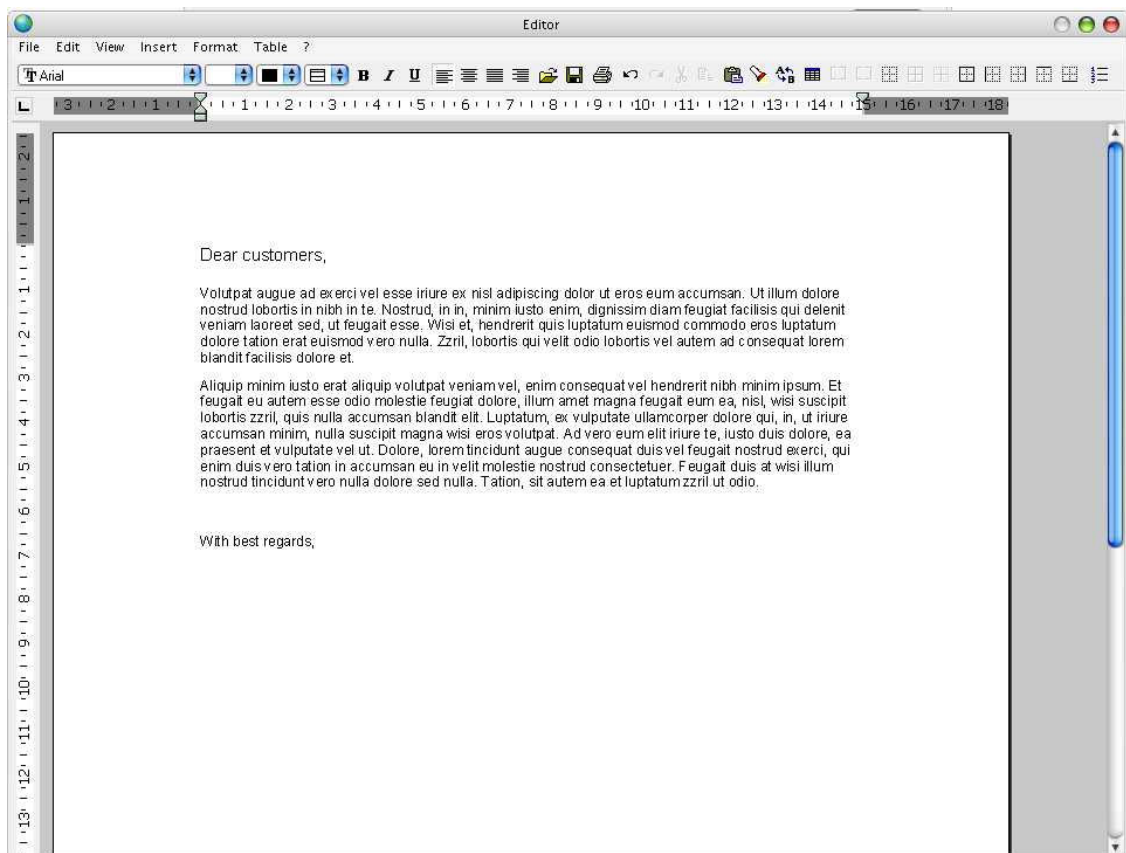
Prediction (voorspelling)

Druk op deze knop als u wilt weten hoeveel e-mails er verstuurt gaan worden met de huidige instellingen. Met deze informatie kunt u zelf ongeveer inschatten of het verstandiger is om de e-mails na kantoor-tijd pas te versturen i.v.m. de bandbreedte die gebruikt gaat worden bij grote aantallen.

5. De E-mail Editor opstarten.

Om een e-mail te kunnen versturen zijn er twee mogelijkheden om de e-mail samen te stellen. U kunt de ingebouwde e-mail editor gebruiken in Sprinter2000, of u kunt Microsoft Word gebruiken om uw e-mails samen te stellen. In beide gevallen is het noodzakelijk om de e-mail op te slaan als HTML bestand. Dit HTML bestand kunt u vervolgens weer inladen in het emailing scherm om vervolgens te versturen.

- **Het is niet mogelijk om bijlages mee te sturen met de e-mails die verstuurt worden met de berichten server.**



De enige manier om uw e-mail op te slaan als HTML is als volgt;

Druk op de middelste icon 'Save As...' in het bovenste gedeelte van de E-mail Editor
En kies 'Save as type: Html files.

Vul een naam in voor dit document en druk op Save. Klik dan op het rode kruis rechtsboven om de editor te sluiten. U gaat nu terug naar het emailing scherm waar u nu kunt zien dat het door u geselecteerde/gemaakte bericht in het voorbeeldscherm ziet staan. Mocht u deze tekst nog willen wijzigen dan kunt u op 'edit' klikken en vervolgens via de editor de tekst aanpassen. Als u hiermee klaar bent vergeet dan niet om het document wederom op te slaan. Klik dan weer op het kruisje rechtsboven in de editor en u ziet dat uw aangepaste tekst weer in het voorbeeld scherm staat.

Vul een onderwerp in voor uw e-mail bericht.

Als u wilt weten hoe de e-mail er uit ziet als de klant hem ontvangt kunt u om te testen eerst het bericht naar uzelf sturen. Dit doet u door op de knop te drukken waarin uw eigen e-mail adres staat. Dit haalt het bericht niet weg, maar stuurt het enkel en alleen naar uw eigen e-mail adres.

Als het resultaat naar wens is, kunt u de juiste ontvangers gaan toevoegen en vervolgens het bericht versturen door op de knop SEND te drukken.