

eMarketing to date 4.0: Newsletter ganz einfach selbst erstellen, versenden, auswerten!

eMarketing to date 4.0 ist die umfassende Komplettlösung, um die vielseitigen Chancen und Möglichkeiten des Newsletter-Marketings vollständig auszuschöpfen. Ein einfach zu handhabendes Bedienkonzept und die leichte Einrichtung der Software helfen Ihnen dabei, professionelle Newsletter effizient zu erstellen, zu versenden, zu verwalten und auszuwerten.

Anfangen bei den attraktiven, mitgelieferten Designvorlagen und dem integrierten, komfortablen Newsletter-Designer für die ansprechende Gestaltung Ihrer E-Mail-Newsletter bis hin zur Erfolgskontrolle Ihrer eMailing-Kampagnen deckt eMarketing to date 4.0 alle relevanten Bereiche ab, die Sie für ein erfolgreiches E-Marketing benötigen.



Effizientes Direktmarketing mit professionell gestalteten E-Mail-Newslettern und SMS

Dieser Workshop zeigt, wie einfach und unkompliziert das Arbeiten mit **eMarketing to date 4.0** ist: In nur 5 Schritten richten Sie die Software ein, erstellen Ihre erste Seriennachricht und werten deren Erfolg statistisch aus.

Schritt 1: Einrichten eines neuen Projekts

Starten Sie die Software mit einem Doppelklick auf das Desktopsymbol von **eMarketing to date 4.0**.



eMarketing to date 4.0

Es öffnet sich der Startassistent, der Ihnen verschiedene Möglichkeiten bietet, in das Arbeiten mit **eMarketing to date 4.0** einzusteigen.

Um mit dem Erstellen eines neuen Projekts mithilfe des Assistenten zu beginnen, wählen Sie die Option **Neues Projekt anlegen**.

Es öffnet sich zunächst ein Informationsfenster, das Ihnen empfiehlt, folgende Daten für das Einrichten Ihres neuen **eMarketing to date 4.0**-Projekts bereitzuhalten:

- die Verbindungsdaten Ihres Posteingangsservers
- die Verbindungsdaten Ihres Postausgangsservers
- die Verbindungsdaten zum FTP-Server Ihrer Homepage, an die das Service Center geladen werden soll.

Klicken Sie auf **Weiter**, um mit der Erstellung des neuen Projekts fortzufahren und im anschließend geöffneten Dialog **Speichern unter**, den Speicherort zu wählen und den Projektnamen zu vergeben.

Geben Sie in die Eintragszeile **Dateiname** einen Projektnamen ein und klicken Sie auf die Schaltfläche **OK**, um das Projekt anzulegen.

Der anschließend geöffnete Assistent führt Sie in vier Schritten durch die Erstellung.

Persönliche Daten eingeben

Im ersten Schritt geben Sie Ihre persönlichen Daten ein. Diese werden unter **Verantwortlicher (im Sinne des Presserechts)** für das Impressum Ihrer Seriennachrichten und des Service Centers verwendet. Hier können Sie neben den Namen/Firmennamen auch den Ansprechpartner, die Adresse und Telefonnummer sowie Ihre Umsatzsteuer-ID und die URL Ihrer Website angeben.

Den Posteingangsserver konfigurieren

Im zweiten Schritt geben Sie die Daten Ihres E-Mail-POP3-Servers ein. Die Eingabe dieser Daten ist erforderlich, damit **eMarketing to date 4.0** E-Mails empfangen kann.

Hinweis: Die Zugangsdaten zu Ihrem Posteingangsserver haben Sie von Ihrem Internet Service Provider bzw. Ihrem System-Administrator erhalten.

Folgende Angaben müssen hier vorgenommen werden:

- **E-Mail-Adresse:** Geben Sie Ihre E-Mail-Adresse ein.
- **POP3-Server:** Geben Sie hier die URL Ihres Posteingangsservers (POP3) ein.
- **Benutzername:** Tragen Sie in diesem Feld den Benutzernamen ein, mit dem Sie bei Ihrem Provider angemeldet sind.
- **Passwort:** In diesem Feld geben Sie das Passwort ein, das Sie von Ihrem Provider erhalten haben.
- **Port:** Über den Port wird der E-Mail-Eingang auf Ihrem Computer abgewickelt. In der Regel muss der Standard-Port 110 nicht geändert werden.

Um zu verifizieren, ob Ihre Angaben korrekt sind, klicken Sie auf die Schaltfläche **Einstellungen prüfen**. Durch einen Klick auf **Weiter** gelangen Sie zum nächsten Schritt, der Einrichtung Ihres Postausgangsservers.

Den Postausgangsserver konfigurieren

Der Versand Ihrer E-Mails erfolgt über einen Postausgangsserver (SMTP). Damit **eMarketing to date 4.0** Ihre E-Mails über den SMTP-Server Ihres Providers versenden kann, benötigt die Software die erforderlichen Zugangsdaten. Da die Anmeldedaten für den SMTP-Server häufig denen des POP3-Servers entsprechen, können Sie diese ggf. über die Schaltfläche **wie Pop3** direkt übernehmen.

Folgende Angaben müssen Sie hier vornehmen:

- **SMTP-Server:** Tragen Sie in diesem Eintragsfeld die URL Ihres Postausgangsservers (SMTP) ein.

- **Benutzername:** Geben Sie hier den Benutzernamen ein, mit dem Sie bei Ihrem Provider angemeldet sind. Über die Schaltfläche **wie Pop3** kann diese Angabe automatisch aus den Einträgen des Posteingangsservers übernommen werden.
- **Passwort:** In diesem Feld tragen Sie das Passwort ein, das Sie von Ihrem Provider erhalten haben. Über die Schaltfläche **wie Pop3** kann diese Angabe automatisch aus den Einträgen des Posteingangsservers übernommen werden.
- **Port:** Über den Port wird der E-Mail-Versand auf Ihrem Computer abgewickelt. Der Standard-Port 25 muss i. d. R. nicht geändert werden.

Über die Schaltfläche **Einstellungen prüfen** haben Sie die Möglichkeit, Ihre Eingaben auf Richtigkeit überprüfen lassen.

Mit einem Klick auf **Weiter** gelangen Sie zum vierten und letzten Assistentenschritt.

Den FTP-Zugang konfigurieren

In diesem Schritt schließen Sie Ihre Projekt-Konfiguration mit dem Einrichten des Zugangs zu Ihrem FTP-Server ab.

Hinweis: eMarketing to date 4.0 arbeitet auf der Basis von zwei miteinander verzahnten Komponenten: zum einen dem Hauptprogramm, das auf Ihrem lokalen Rechner arbeitet, und zum anderen dem Service Center, das auf Ihrer Website im Internet erreichbar ist. Über das Service Center können sich Ihre Abonnenten z. B. für die einzelnen Newsletter an- oder abmelden.

Die ersten vier Angaben, die Sie in diesem Fenster vornehmen, betreffen den Zugang und den Port, über den die Datenübertragung abläuft:

- **FTP-Server:** Geben Sie in diesem Eintragsfeld die Adresse Ihres FTP-Servers ein, die Sie von Ihrem Provider erhalten haben.
- **Benutzername:** Tragen Sie hier den Benutzernamen ein, den Sie von Ihrem Provider für die Anmeldung auf dem FTP-Server erhalten haben.
- **Passwort:** In diesem Feld fügen Sie das Passwort ein, das Sie von Ihrem Provider für die Anmeldung auf dem FTP-Server erhalten haben.
- **Port:** Der Standard-Port 21, der für die Datenübertragung auf Ihrem System verwendet wird, muss i. d. R. nicht geändert werden.

Klicken Sie auf die Schaltfläche **Prüfen**, um festzustellen, ob die Dateneingabe korrekt war.

Im unteren Bereich des Dialogs finden Sie die Felder **Verzeichnis**, **Erreichbar unter** und **Datei-Erweiterung**.

Im Feld **Verzeichnis** geben Sie den Unterordner auf Ihrem FTP-Server an, in dem das Service Center abgelegt werden soll.

Hinweis: Beachten Sie, dass **eMarketing to date 4.0** das Service Center grundsätzlich in einem eigenen Verzeichnis auf dem FTP-Server installiert. Wenn Sie also z. B. Ihr Service Center auf dem Server **www.meinedomain.de** im

Verzeichnis **Newsletter** installieren, ist das Center unter **www.meinedomain.de/Newsletter/servicecenter** erreichbar.

Unter dem Eintrag **Erreichbar unter** geben Sie die URL ein, unter der das Service Centers nach dem Upload im Internet erreichbar sein wird. Diese Angabe ist zwingend erforderlich. I.d.R. müssen Sie dazu lediglich das gewählte Unterverzeichnis an Ihren Domain-Namen anhängen, also z. B. **www.meinedomain.de/verzeichnis**.

In der Liste **Datei-Erweiterung** können Sie die Dateierweiterung angeben, die für das Service Center verwendet werden soll. Normalerweise ist die Voreinstellung **.php** bereits korrekt.

Wenn Sie Ihre Eingaben abgeschlossen haben, klicken Sie auf **Weiter**. Im nun geöffneten Abschluss-Dialog des Assistenten erhalten Sie einige wichtige Hinweise zum weiteren Arbeiten am Projekt. Um den Assistenten zu beenden und das Projekt anzulegen, klicken Sie auf **Fertig**.

Das Service Center hochladen

Haben Sie den Assistenten mit einem Klick auf **Fertig** beendet, öffnet sich automatisch die Programmoberfläche von **eMarketing to date 4.0**.



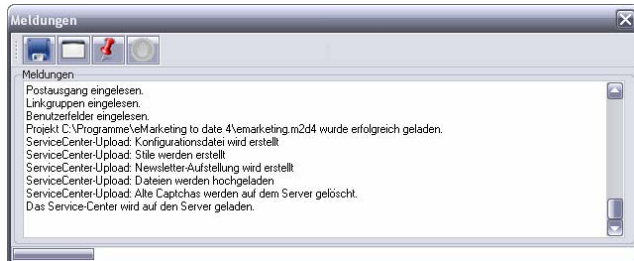
Hier wählen Sie im Menü **Verwaltung** den Punkt **Einstellungen Service Center**, um den Dialog **Service Center einrichten** zu öffnen.



Die Grunddaten für die Einstellungen des Service Centers wurden bereits aus Ihren Angaben im Start-Assistenten übernommen. Sie können Sie jedoch noch einmal zur Überprüfung über den Link **Die FTP-Einstellungen können Sie hier aufrufen** öffnen.

Klicken Sie auf die Schaltfläche **Service Center hochladen**, um das Service Center mit den Standardeinstellungen auf Ihren FTP-Server zu laden.

eMarketing to date 4.0 stellt eine Internetverbindung her und installiert das Service Center auf dem FTP-Server.



Während dieses Vorgangs wird Ihnen der Fortschritt des Uploads in einem Meldungsfenster angezeigt. Der Fortschrittbalken zeigt an, wie weit der Upload und das Einrichten bereits fortgeschritten sind.

Hinweis: Je nach Internetverbindung kann der Upload des Service Centers einige Minuten in Anspruch nehmen. Es wird empfohlen, den Vorgang nicht abzubrechen. Ein vollständig und korrekt hochgeladenes Service Center ist für das Arbeiten mit **eMarketing to date 4.0** zwingend erforderlich.

Nach dem erfolgreichen Upload können Sie das Service Center über den Menüpunkt **Ansicht/Service Center aufrufen** oder über die Schaltfläche **Schnellansicht** in Ihrem Webbrowser anzeigen lassen.

Schritt 2: Adressen importieren

Damit Sie direkt Ihren ersten Newsletter versenden können, ist es notwendig, deren Empfänger in **eMarketing to date 4.0** einzugeben. Der schnellste Weg ist dabei der Import der benötigten Adressen aus einer bereits bestehenden Adressdatenbank.

Da die meisten Programme, die eine Adressverwaltung beinhalten, den Export dieser Daten in eine CSV-Datei ermöglichen, zeigt das nachfolgende Beispiel, wie Sie beim Import bereits in einer **Kommaseparierten Text-Datei** vorgehen müssen.

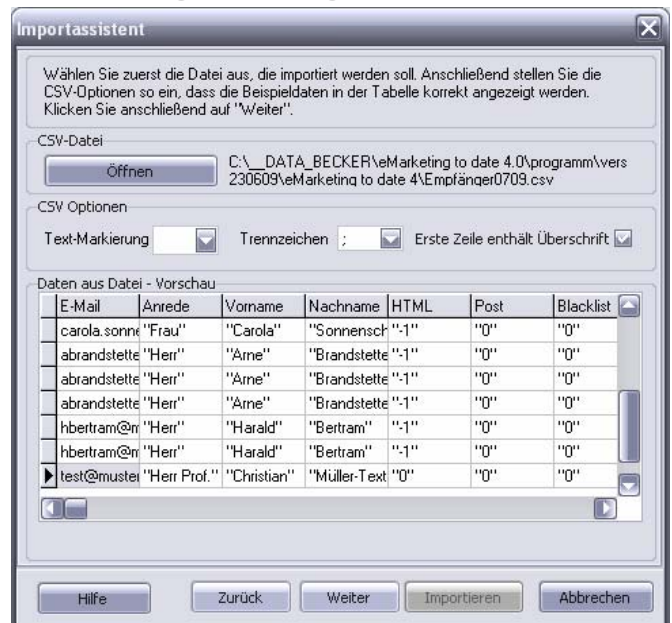
Hinweis: In einer CSV-Datei können Tabellen oder Listen abgespeichert werden, wobei die Daten im einfachen Textformat vorliegen. Die einzelnen Zellen der Tabelle sind dabei durch sog. Trennzeichen (Komma, Punkt etc.) voneinander getrennt.

Sie erreichen den Importassistenten über das Menü **Datei/Adressen importieren**.

Der Importassistent öffnet sich mit einer Auswahlseite, die Ihnen verschiedene Datenformate zu Auswahl anbietet. Wählen Sie hier das Format **Kommaseparierte Text-Datei (CSV)** durch Anklicken aus.



Haben Sie die Option **Kommaseparierte Text-Datei (CSV)** markiert und anschließend auf **Weiter** geklickt, öffnet sich folgender Dialog:



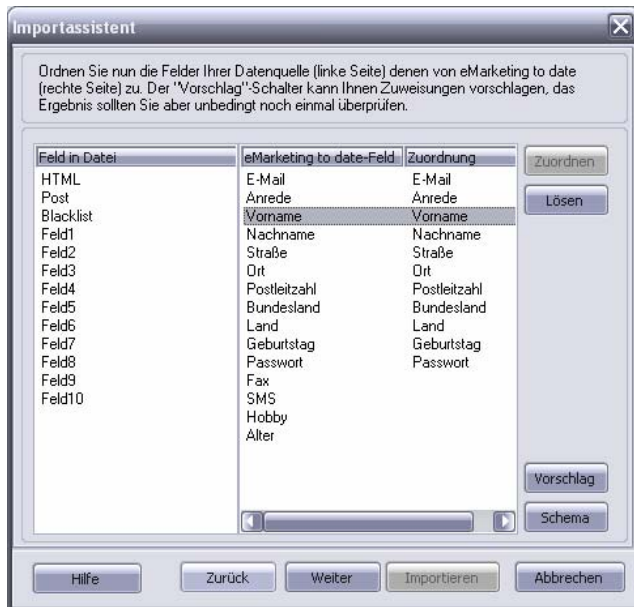
Klicken Sie zunächst im Fensterbereich **CSV-Datei** auf die Schaltfläche **Öffnen**. Im nun geöffneten Dialog wählen Sie die zu importierende Datei per Mausclick aus und klicken anschließend auf **Öffnen**.

Die Adressdaten werden nun im Fensterbereich **Daten aus Datei – Vorschau** des Assistenten angezeigt.

Im Bereich **CSV-Optionen** können Sie Einstellungen bezüglich Textmarkierungen und Trennzeichen vornehmen. Außerdem können Sie festlegen, ob die erste Zeile eine Überschrift enthält.

Falls die Textmarkierungen bzw. Trennzeichen der CSV-Datei nicht mit aktuellen Einstellungen übereinstimmen, werden die Daten im Fenster nicht korrekt angezeigt. Passen Sie die Einstellungen so lange an, bis in der Vorschau eine korrekte Tabelle angezeigt wird.

Klicken Sie nun auf **Weiter**, um zum nächsten Schritt zu gelangen.



In diesem Assistentenschritt legen Sie fest, welche Daten Ihrer Adress-Datei in **eMarketing to date 4.0** übernommen und welchen **eMarketing to date**-Feldern sie zugeordnet werden sollen. Dazu stehen Ihnen die Spalten **Feld in Datei**, **eMarketing to date-Feld** und **Zuordnung** zur Verfügung.

Die Spalte **Feld in Datei** listet alle Felder der CSV-Datei auf, unter **eMarketing to date-Feld** werden alle im Programm vorhandenen Adressfelder angezeigt. Diese Felder müssen Sie nun den **eMarketing to date-Feldern** zuordnen, damit die Angaben an den korrekten Positionen der Datenbank eingefügt werden können.

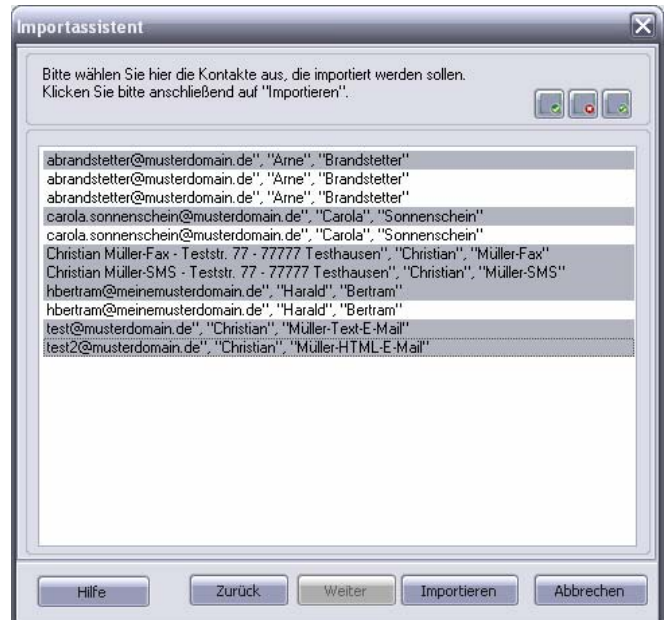
Über die Schaltfläche **Vorschlag** versucht die Software, automatisch möglichst viele Felder korrekt zuzuordnen.

Um eine manuelle Zuordnung vorzunehmen, wählen Sie zunächst ein Feld in der Spalte **Feld in Datei** durch Anklicken aus. Markieren Sie anschließend das entsprechende Feld in der Spalte **eMarketing to date-Feld** und drücken Sie dann die Schaltfläche **Zuordnen**.

Die Verbindung zwischen diesen beiden Feldern wird nun in der Spalte **Zuordnung** eingetragen.

Falsche Zuordnungen können mit einem Klick auf die Schaltfläche **Lösen** wieder gelöscht werden.

Wurden alle Zuordnungen erstellt, klicken Sie auf **Weiter**.



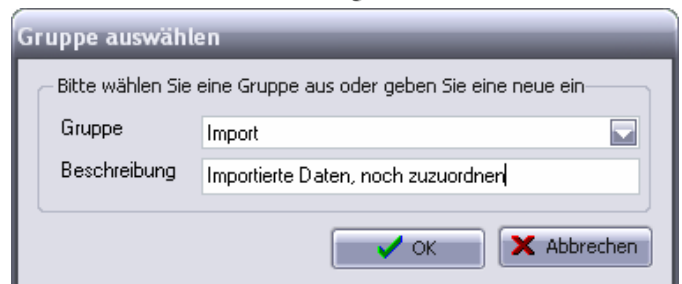
Im nun geöffneten Fenster werden noch einmal alle Kontakte mit den zugeordneten Daten aufgelistet, die in der zu importierenden CSV-Datei eingetragen sind. Wählen Sie nun alle Kontakte aus, die Sie importieren möchten. Sie haben dabei mehrere Möglichkeiten:

Über das Symbol **Alles auswählen** können Sie alle Kontakte auf einmal anwählen. Das Symbol **Nichts auswählen** ermöglicht Ihnen, Ihre Auswahl wieder rückgängig zu machen.

Das Symbol **Auswahl umkehren** ermöglicht es Ihnen, nicht angewählte Adressen auszuwählen und gleichzeitig die angewählten Objekte wieder als nicht ausgewählt zu behandeln.

Außerdem haben Sie die Möglichkeit, durch Anklicken verschiedener Datensätze bei gehaltener **[Strg]**-Taste eine selektive, ggf. nicht zusammenhängende Auswahl einzelner Datensätze zu treffen.

Haben Sie Ihre Auswahl getroffen, klicken Sie auf **Importieren**. Es öffnet sich das folgende Fenster:



Legen Sie eine neue Gruppe mit der entsprechenden Beschreibung an und klicken Sie anschließend auf **OK**.

Die ausgewählten Adressen werden nun in **eMarketing to date 4.0** in die angelegte Gruppe importiert. Eine Nachricht teilt mit, wie viele Datensätze Sie importiert haben, die Ihnen nun zum Versand zur Verfügung stehen.

Schritt 3: Einen Newsletter erstellen

Eine der wichtigsten und sicherlich auch eine der schönsten Arbeiten in **eMarketing to date 4.0** ist das Anlegen Ihrer Newsletter. An dieser Stelle soll nur ein kleiner Einblick in die umfangreichen Erstellungsmöglichkeiten vermittelt werden.

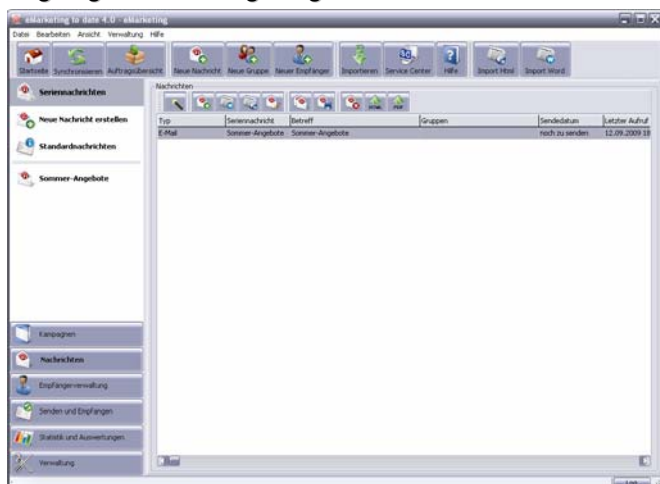
Zum Anlegen eines neuen Newsletters klicken Sie in der Schaltflächenleiste des Programmfensters auf die Schaltfläche **Eine neue Nachricht erstellen**, um den Dialog **Neue Seriennachricht anlegen** zu öffnen.

In diesem Dialog geben Sie zunächst einen Namen für Ihre neue Seriennachricht ein. Über die beiden Vorschau-Bilder im Vorlagenfenster können Sie wählen, ob Sie eine **Leere SMS** oder **Leere E-Mail** anlegen möchten.

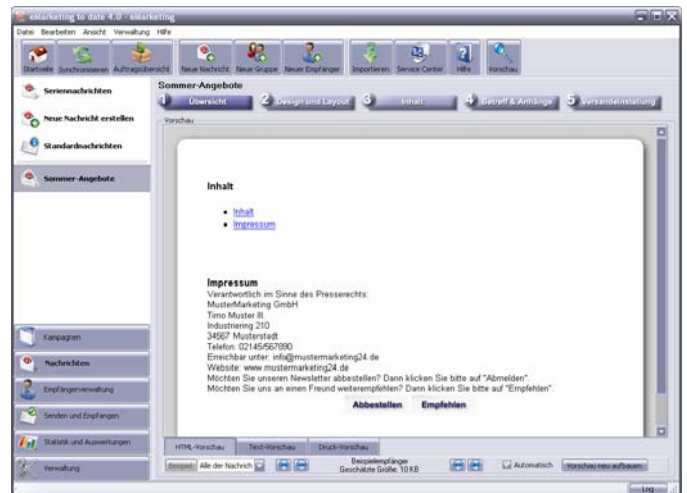


In unserem Beispiel markieren wir die Vorlage **Leere E-Mail** und legen sie mit einem Klick auf **OK** an.

Es öffnet sich die Nachrichten-Übersicht, in der Ihre neu angelegte E-Mail angezeigt wird:



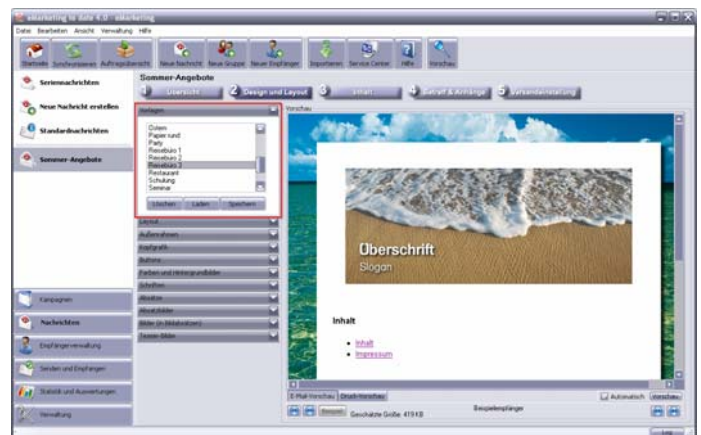
Doppelklicken Sie auf den Listeneintrag, um die Seriennachricht zu gestalten. Die Seriennachricht öffnet sich mit einer Übersicht, die die vorliegenden Inhalte und deren bisherige Gestaltung anzeigt:



Ein Design zuweisen

Klicken Sie auf die Schaltfläche **Design und Layout**, um eines der mitgelieferten Designs auszuwählen.

Wählen Sie dazu in den Designoptionen unter dem automatisch geöffneten Punkt **Vorlagen** die von Ihnen gewünschte Vorlage durch Anklicken aus und drücken Sie die Schaltfläche **Laden**, um sie zu übernehmen.



Um die Überschrift und den Slogan mit eigenem Inhalt zu füllen, wechseln Sie in den Bereich **Kopfgrafik**.



Inhalte hinzufügen

Um der neuen Seriennachricht eigene Inhalte hinzuzufügen, wechseln Sie zum Register **Inhalt**.

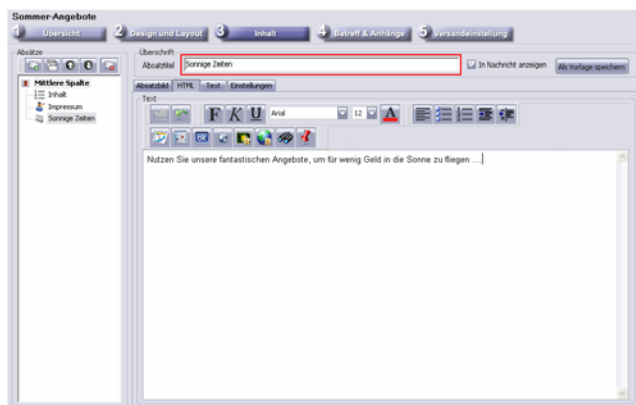


Die Gestaltung Ihrer Serienmails erfolgt in **eMarketing to date 4.0** über verschiedene Absatztypen, die Sie nach Wunsch zusammenstellen können. Eine Übersicht über die zur Verfügung stehenden Absatztypen erhalten Sie, wenn Sie in der Absatzübersicht auf eine Spaltenüberschrift (hier: **Mittlere Spalte**) klicken.

Standardmäßig werden die Absätze **Inhalt** und **Impressum** automatisch vom Programm angelegt. Um einen neuen Text-Absatz anzulegen, klicken Sie in der Übersicht auf die Schaltfläche **Text-Paragraph**.



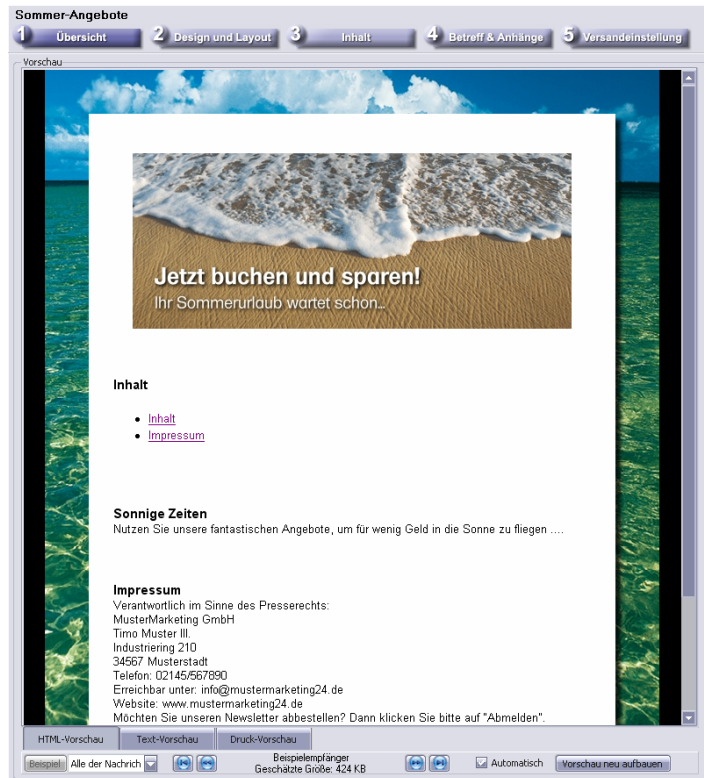
In der Absatzübersicht im mittleren Bereich wurde nun ein neuer Absatz mit der Bezeichnung **unbenannt** hinzugefügt. Der rechts automatisch geöffnete Editor ist leer und bereit, Ihre Inhalte aufzunehmen:



Vergeben Sie zunächst einen Absatztitel und geben Sie anschließend ein wenig Text ein, damit Sie das Ergebnis in der Übersicht betrachten können.

Zum Verschieben der Absatzreihenfolge markieren Sie zunächst den Absatz, den Sie an eine andere Position setzen möchten, und klicken anschließend auf die entsprechende Pfeilschaltfläche.

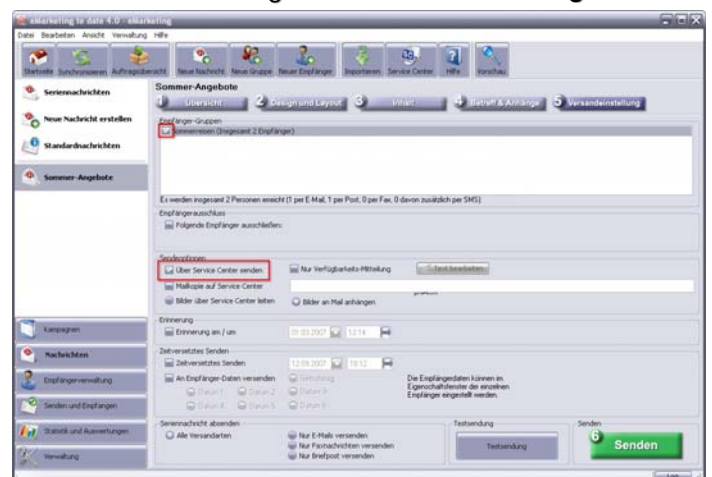
Wechseln Sie nun zum Register **Übersicht**, um den ersten Absatz in der Vorschau zu betrachten.



Ebenso wie den Text-Paragraphen, legen Sie auch andere Absatztypen an, zum Beispiel Bild- oder Einladungs-Absätze. Probieren Sie dies ruhig einmal ein wenig aus und lernen Sie die unterschiedlichen Absatztypen von **eMarketing to date 4.0** kennen.

Schritt 4: Den Newsletter versenden

Um die Einstellungen für den Versand Ihrer Seriennachricht vorzunehmen, wechseln Sie zum Register **Versand-einstellungen**.



Hier aktivieren Sie unter **Empfängergruppen** die Gruppe, in die Sie Ihre Adressen importiert haben.

Unter den **Sendeoptionen** belassen Sie die Option **Über Service Center senden** mit einem Haken markiert.

Klicken Sie abschließend auf **Senden**, um den Versand vorzunehmen.

Schritt 5: Den Erfolg auswerten

eMarketing to date 4.0 bietet Ihnen eine Vielzahl von Auswertungsmöglichkeiten, über die Sie den Erfolg Ihres Newsletters überprüfen können.

Über die Schaltfläche **Öffnungsraten** in der linken Navigation rufen Sie im Bereich **Statistik und Auswertungen** beispielsweise das gleichnamige Statistikenfenster auf, in dem Sie detaillierten Einblick in die von Ihren Abonnenten geöffneten Newsletter erhalten.

Im Bereich **Einstellungen** stehen Ihnen für die Wahl des zu berechnenden Zeitraums verschiedene Optionen zur Verfügung:

Hier können Sie zunächst über die Pfeiltasten in den Eingabefeldern **Zeitraum von** und **bis** jeweils ein Kalenderum aufrufen, über das Sie den anzuzeigenden Zeitraum durch Anklicken festlegen können.

Möchten Sie einen Überblick vom Datum des Nachrichtenversands bis zum aktuellen Datum erhalten, müssen Sie lediglich die beiden Schaltflächen **Start** und **Heute** anklicken.

Die entsprechenden Daten werden (wenn Sie ein Mailing ausgewählt haben) automatisch vom Programm eingesetzt.

Über die Schaltfläche **Tag vor** setzen Sie beide Daten des Anzeigezeitraums um einen Tag herauf.

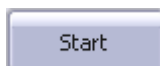
Um die Daten des angezeigten Zeitraums um einen Tag zurückzusetzen, klicken Sie auf **Tag zurück**.

Darüber hinaus können Sie durch Anklicken der Option **Ab Sendedatum** den Anzeigezeitraum auf einen Zeitraum von x Tagen nach dem Versand der Seriennachricht einschränken.

Im Bereich **Mailings** legen Sie nun fest, welche Seriennachrichten mit in die Statistik aufgenommen werden soll:

- Durch das Aktivieren bzw. Deaktivieren der Funktion **Alle Mailings** wird eine Statistik über alle versandten Mailings angezeigt.
- Bei der Wahl von **Nur aktuelles Mailing** gibt das Programm die Daten für das zuletzt ausgewählte Mailing aus.
- Haben Sie **Andere Mailings** gewählt, können Sie durch Anklicken der links stehenden Felder frei wählen, welche Mailings angezeigt werden sollen.

Durch das Drücken der **Start**-Schaltfläche wird die Statistik für die Öffnungsraten Ihrer Mailings erstellt.

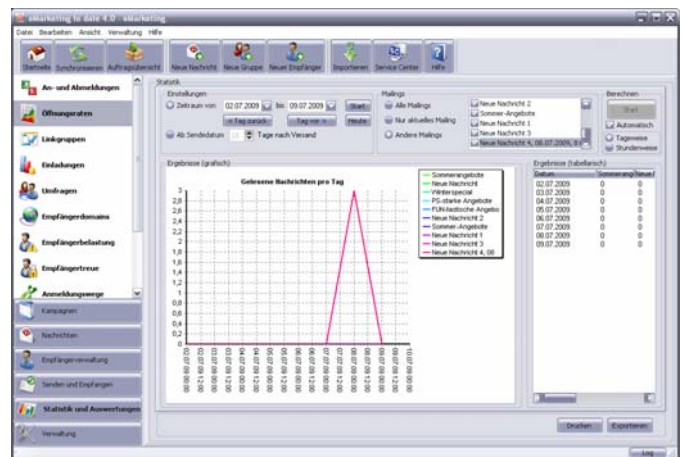


Sie können dabei entscheiden, ob die Berechnung tages- oder stundenweise erfolgen soll.

Aktivieren Sie die Option **Automatisch**, wird die Ergebnisberechnung mit jeder Änderung an den Einstellungen automatisch aktualisiert.

Im grafischen Ergebnis wird auf der vertikalen Achse die Anzahl der versendeten Nachrichten angezeigt, die horizontale gibt Aufschluss darüber, an welchem Datum und zu welcher Uhrzeit die Mails gelesen wurden.

Dabei zeigt die Legende an, welche Farbe welcher Seriennachricht zuzuordnen ist.



Rechts neben dem grafischen Ergebnisbereich erhalten Sie darüber hinaus die Inhalte der Grafik in einer weiteren, tabellarischen Auflistung.

Durch Anpassen der Einstellungen erhalten Sie einen detaillierten Einblick in das Leseverhalten Ihrer Abonnenten zu verschiedenen Zeiträumen.

Als weitere Statistik-Funktionen stehen Ihnen darüber hinaus Auswertungen zu An- und Abmeldungen, Linkgruppen, den in Ihren Mailings enthaltenen Einladungen oder Umfragen, den Domains Ihrer Empfänger und der Empfängerbelastung, der Empfängertreue und den Anmeldewegen, den gesendete Nachrichten sowie den unzustellbaren Mails und den Weiterempfehlungen zur Verfügung.

Nutzen Sie die vielfältigen Auswertungsmöglichkeiten, um Ihre Zielgruppen besser kennenzulernen und Ihre Newsletter ggf. dementsprechend anzupassen.

eMarketing to date 4.0

ISBN: 978-3-8158-7374-8
EAN: 4003646473746
Inhalt: 1 CD-ROM, gedrucktes und PDF-Handbuch



* unverb. Preisempfehlung