



- ▶ **Dokumentation E-Mail-Versand mit zusätzlichen Dateianhängen zum Projekt**



**Deutsche Gesellschaft für
Zahn-, Mund- und
Kieferheilkunde**



<u>1</u>	<u>E-MAIL-VERSAND MIT DATEIANHÄNGEN</u>	<u>3</u>
1.1	ERSTELLUNG SEGMENT	3
1.2	WEITERE DATEIANHÄNGE	6



1 E-Mail-Versand mit Dateianhängen

1.1 Erstellung Segment

Um ein neues Segment für den E-Mail-Versand zu erstellen, wählt man im Menü „Adressmanagement“ den Punkt „Segmente“. Über F3 legt man ein neues Segment an und erfasst Beschreibung und Verkäufer.

The screenshot shows a software window titled "S000061 Versand Kursprogramm - Segment". It has four tabs: "Allgemein", "Aktivität", "Kampagne", and "Versand". The "Allgemein" tab is active. The form contains the following fields:

- Nr.: S000061
- Datum: 18.07.05
- Beschreibung: Versand Kursprogramm
- Anzahl Zeilen: 0
- Verkäufercode: SCHRÖDER
- Anzahl Kriterienaktionen: 0
- Anzahl Dateianhänge: 0

Below the form is a table with the following columns: Kontaktnr., K., Korres..., Kontakname, E-Mail vo..., Beschreibung, and Verkä. The first row contains the value "Praxis...".

At the bottom of the window are five buttons: "Segment" (with a dropdown arrow), "Funktion" (with a dropdown arrow), "Protokoll", "Drucken" (with a dropdown arrow), and "Hilfe".

Auf dem Register „Aktivität“ wählt man die entsprechende Aktivitätenvorlage aus und erfasst das Anschreiben.

A screenshot of a software window titled "S000061 Versand Kursprogramm - Segment". The window has several tabs: "Allgemein", "Aktivität", "Kampagne", and "Versand". The "Versand" tab is active. The form contains various fields and controls:

- Aktivitätenvorlagencode.: APW ALLGEM (with an up arrow icon)
- Sprachcode (Vorgabe): (empty field with an up arrow icon)
- Betreff (Vorgabe): Kursprogramm 2006
- Dateianhang: Ja (with a document icon)
- Kontakt Korrespond.-...:
- Korrespondenzart (Vor...): E-Mail (dropdown menu)
- Druckername: (empty field with an up arrow icon)
- Informationsfluss: Ausgehend (dropdown menu)
- Veranlasst durch: Uns (dropdown menu)
- Einstandspreis (MW): 0,00
- Vorgabedauer (Min.): 0
- Word Dokumente als A...:
- Kont. Korrespond.-An...: (empty field)
- Korrespondenzanschrift: Praxisadresse (dropdown menu)

Below the form is a table with columns: Kontaktnr., K., Korres..., Kontaktname, E-Mail vo..., Beschreibung, and Verkä. The table has one row with a star icon in the first column and "Praxis..." in the "Korres..." column. At the bottom of the window are buttons for "Segment", "Funktion", "Protokoll", "Drucken", and "Hilfe".

Beim E-Mail-Versand muss das Kennzeichen „Kontakt Korrespond.-Art ignor.“ gesetzt sein und bei die „Korrespondenzart (Vorgabe)“ sollte E-Mail ausgewählt werden.

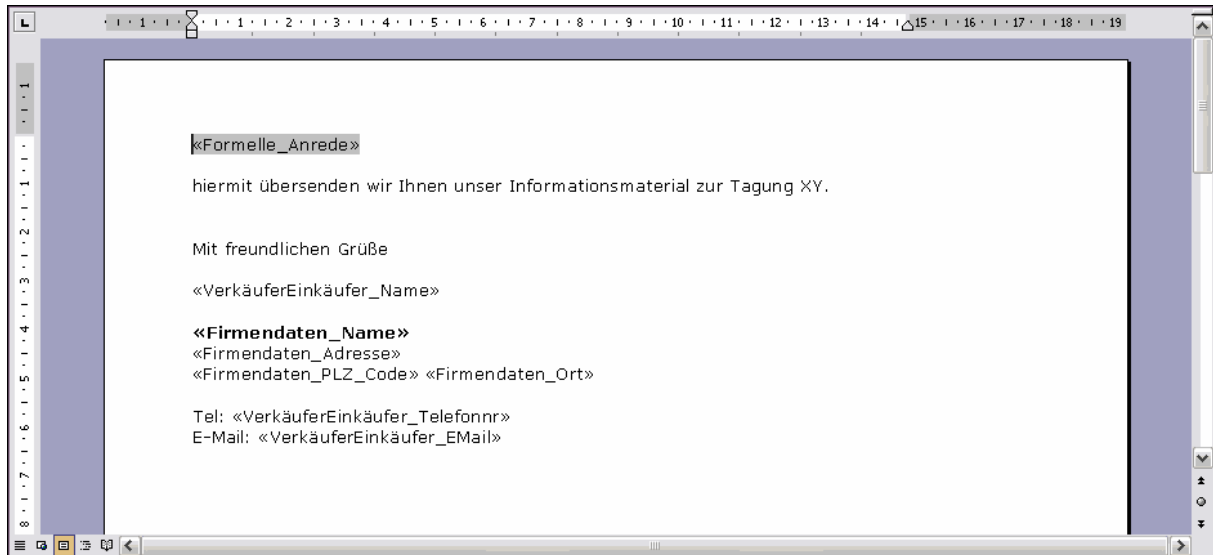
Mit dem Kennzeichen „Word Dokumente als Anh. senden“ legt man fest, ob die erfasste Aktivitätsvorlage direkt als Body in die E-Mail eingefügt oder ob dieses Dokument als Anhang an die E-Mail gehängt wird.

„Word Dokument als Anh. senden“ = JA: Dokument wird als Anhang mitgeschickt und der Body der **E-Mail ist leer**

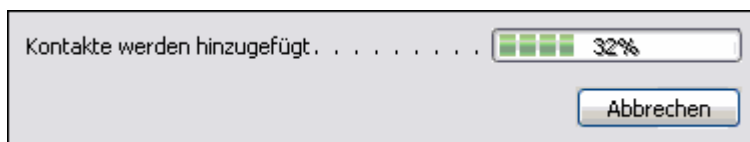
„Word Dokument als Anh. senden“ = NEIN: **Text des Dokuments** wird **direkt in den Body** der E-Mail geschrieben.

Wichtig:

- q Bei E-Mail-Versand sollte man eine Vorlage wählen, die keine Logos oder Kopf-und Fußzeilen enthält.
- q Die Aktivitätsvorlage muss nicht zusätzlich untere „Dateianhänge“ importiert werden.



Über die Funktion „Kontakte hinzufügen“ kann man die Kontakte selektieren, die angeschrieben werden sollen. (Button „Funktion“, „Segment“, „Kontakte hinzufügen“)





S000061 Versand Kursprogramm - Segment

Allgemein Aktivität Kampagne Versand

Aktivitätenvorlagencode: APW ALLGEM Informationsfluss: Ausgehend
Sprachcode (Vorgabe): Veranlasst durch: Uns
Betreff (Vorgabe): Kursprogramm 2006 Einstandspreis (MW): 0,00
Dateianhang: Ja Vorgabedauer (Min.): 0
Kontakt Korrespondenz: Word Dokumente als A...:
Korrespondenzart (Vor...): E-Mail Kont. Korrespondenz-An...:
Druckername: Korrespondenzanschrift: Praxisadresse

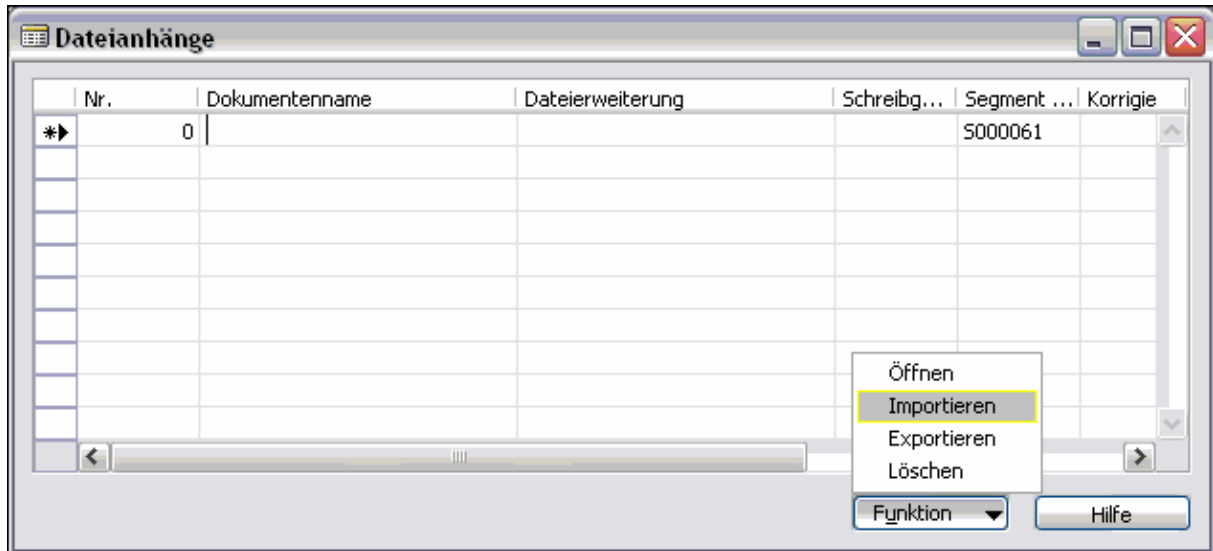
Kontaktnr.	K...	Korres...	Kontaktname	E-Mail vorhanden	Beschreibung	Verkäufe...	Aktivität...	Sprachcode
2159301	E..	Praxis...	Willenborg	<input checked="" type="checkbox"/>	Versand Kursprogramm	SCHRÖDER	APW ALL...	
2183801	E..	Praxis...	Sohlich	<input checked="" type="checkbox"/>	Versand Kursprogramm	SCHRÖDER	APW ALL...	
2230401	E..	Praxis...	Pohl-Zöllner	<input checked="" type="checkbox"/>	Versand Kursprogramm	SCHRÖDER	APW ALL...	
2232701	E..	Praxis...	Kramer	<input checked="" type="checkbox"/>	Versand Kursprogramm	SCHRÖDER	APW ALL...	
2259501	E..	Praxis...	Cremer-Piel	<input checked="" type="checkbox"/>	Versand Kursprogramm	SCHRÖDER	APW ALL...	
2279701	E..	Praxis...	Müller	<input checked="" type="checkbox"/>	Versand Kursprogramm	SCHRÖDER	APW ALL...	
2288301	E..	Praxis...	Störkmann	<input checked="" type="checkbox"/>	Versand Kursprogramm	SCHRÖDER	APW ALL...	
2299301	E..	Praxis...	Jakob	<input checked="" type="checkbox"/>	Versand Kursprogramm	SCHRÖDER	APW ALL...	
2374901	E..	Praxis...	Seuffert	<input checked="" type="checkbox"/>	Versand Kursprogramm	SCHRÖDER	APW ALL...	
2387601	E..	Praxis...	Grundmann	<input checked="" type="checkbox"/>	Versand Kursprogramm	SCHRÖDER	APW ALL...	
2401201	E..	Praxis...	Valvekens	<input checked="" type="checkbox"/>	Versand Kursprogramm	SCHRÖDER	APW ALL...	
2436001	E..	Praxis...	Baxmann	<input checked="" type="checkbox"/>	Versand Kursprogramm	SCHRÖDER	APW ALL...	

Segment Funktion Protokoll Drucken Hilfe

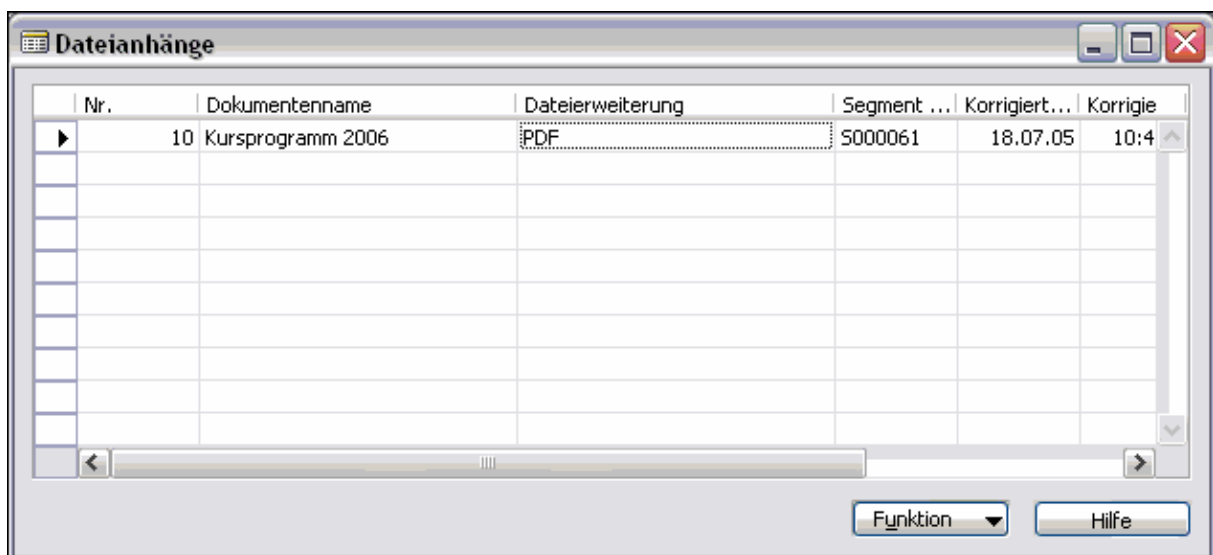
Beim E-Mail-Versand sollten die selektieren Kontakte eine gültige E-Mail-Adresse haben. Über das Feld „E-Mail vorhanden“ lässt sich leicht erkennen, ob im Kontakt (Mitglied) eine E-Mail-Adresse erfasst wurde.

1.2 Weitere Dateianhänge

Der E-Mail kann man weitere, zusätzliche Dateianhänge beifügen. Über den Button „Funktion“, „Dateianhänge“ kann man beliebig viele Dateianhänge beifügen. Voraussetzung ist, dass diese Anhänge keine Serienbriefelemente enthält.



In der Übersicht über „Funktion“, „Importieren“ kann man Dateien auswählen, die mit der E-Mail verschickt werden sollen.



Man sollte beachten, dass große Dateien den E-Mail-Versand verlangsamen.



S000061 Versand Kursprogramm - Segment

Allgemein Aktivität Kampagne Versand

Nr. S000061 Datum 18.07.05
Beschreibung Versand Kursprogramm Anzahl Zeilen 68
Verkäufercode SCHRÖDER Anzahl Kriterienaktionen 112
Anzahl Dateianhänge 1

Kontaktnr.	K..	Korres...	Kontaktname	E-Mail vorhanden	Beschreibung	Verkäufe...	Aktivität
2279701	E..	Praxis...	Müller	✓	Versand Kursprogramm	SCHRÖDER	APW A
2288301	E..	Praxis...	Störkmann	✓	Versand Kursprogramm	SCHRÖDER	APW A
2299301	E..	Praxis...	Jakob	✓	Versand Kursprogramm	SCHRÖDER	APW A
2374901	E..	Praxis...	Seuffert	✓	Versand Kursprogramm	SCHRÖDER	APW A
2387601	E..	Praxis...	Grundmann	✓	Versand Kursprogramm	SCHRÖDER	APW A

Segment Funktion Protokoll Drucken Hilfe

Auf der Registerkarte „Allgemein“ kann man im Feld „Anzahl Dateianhänge“ die aktuelle Anzahl der zusätzlich zugefügten Dateianhänge sehen. Diese werden immer als Anhang verschickt.

Die verschickte E-Mail sieht dann z.B. so aus:

Sehr geehrter Herr Dr. Bomkamp,

hiermit übersenden wir Ihnen unser Informationsmaterial zur Tagung XY.

Mit freundlichen Grüßen

Marion Wolters

DGZMK
PF 24 02 22
40091 Düsseldorf

Tel: 0211/610198-21
E-Mail: dgzmk@dgzmk.de