# SuperMailer

Mit dem Modul SuperMailer steht Ihnen in PC CADDIE eine Funktion zum Massenmailversand zur Verfügung. Dieses Modul muss lizenziert sein. Mit dem SuperMailer können Sie den Versand von personalisierten Serienmails mit HTML-Anlagen direkt aus PC CADDIE, z.B. für den Newsletter-Versand abwickeln.

Vorteile ggü. Outlookversand:

- Versand personalisierter E-Mails mit direkter Anrede
- Versand von professionellen HTML-Dokumenten
- Jeglicher Anhang ist möglich
- Direkter Adress-Export aus PC CADDIE gemäß Personenfilter
- Die SPAM-Wahrscheinlichkeit ist deutlich minimiert
- Über Outlook können nur 50 Mails im BCC stehen, sonst wird es Spam. Mit Supermailer wird jede Mail einzeln verschickt.

Die Installation des Programms erfolgt an jedem beliebigen Rechner, an dem Sie mit dem SuperMailer arbeiten möchten. Eine Installation auf dem Server nützt nichts, es handelt sich ausschließlich um eine lokale Anwendung.

So installieren Sie den Supermailer:

## Installation

Die Installation und Lizensierung des Supermailer auf der ersten Arbeitsstation ist im Lizenzpreis inbegriffen und wird von unserem Support-Team übernommen. Möchten Sie den Supermailer auch an weiteren Arbeitsplätzen nutzen? Im nächsten Kapitel ist beschrieben, wie Sie diesen ganz einfach installieren können. Kontaktieren Sie unser Supportteam, nachdem Sie die Installation(en) abgeschlossen haben, damit wir Ihnen diese noch lizenzieren.

#### Supermailer runterladen

Laden Sie für die Installation des Supermailers die Deutsch-Englische Version http://www.supermailer.de LOKAL auf Ihren Computer. Somit haben Sie immer die aktuellste Version zur Verfügung und vermeiden Lizensierungs-Probleme bei Windows7 Rechnern.

Für die Installation brauchen Sie die Administratoren-Rechte für den Rechner, an dem SuperMailer benutzt werden soll. Falls Ihr Rechner ausgetauscht werden sollte, ist eine Neu-Installation des Supermailers nötig!

Newsle Personalisier	tter Soft te HTML News	ware S letter erstel	uperMailer	<b>.</b> 1			8+1 14
Start Produ	ıktinformation	Download	Lizenz erwerben	SuperMailer Script	Feedback	Impressum	
		DOWNLO	AD KOSTENLOSE FREE	WARE DER NEWSLETTER	SOFTWARE S	UPERMAILER (2	3.04.2015)
Kostenlose Fr laden	eeware Version	Supe	erMailer v9.00 32bit	19.00.0.16011 (deutsc)	h)		23 MByte (x64 28 MByte)
Newsletter Sc	ripte		erMailer v9.00 32bit	[9.00.0.1601] (dt./eng	<u>l.)</u>		
Referenzen							
Lizenz bestelle	en	Supe	rMailer v9.00 64bit	[9.00.0.1601] (deutsc)	D)		
Entwicklung		Supe	rMailer v9.00 64bit	[9.00.0.1601] (dt./eng	L		

Je nach Betriebssystem Doppelklick auf die 32bit oder 64bit Version.

Öffnen von smintsw.zi	p 🛃
Sie möchten folgend	e Datei herunterladen:
🔚 smintsw.zip	
Vom Typ: Win Von: http://int	RAR-ZIP-Archiv .supermailer.de
Wie soll Firefox mit	dieser Datei verfahren?
Offnen mit	WinRAR.ZIP (Standard)
Datei speiche	ern
🔲 <u>F</u> ür Dateien o	lieses Typs immer diese Aktion ausführen
	OK Abbrechen

mit OK bestätigen

Datei       Befehle       Extras       Favoriten       Optionen       Hilfe         Image: Strain Strai	🔚 smintsw.zip - WinR	AR (Nicht lizen	sierte Testver	rsion)			$\Leftrightarrow$	
Image: Similar Sector Secto	Datei Befehle Extra	as Favoriten	Optionen	Hilfe				
Image: Simintsw.zip - ZIP Archiv, ungepackte Größe 13.788.056 Bytes         Name       Größe       Gepackt       Typ       Geändert am       CRC32         Image: CRC32       Dateiordner         Image: Setup.exe       13.788.056       13.673.264       Anwendung       24.07.2011 12:37       0F2FE65F	Hinzufügen Entp. r	ach Testen	Anzeigen	bischen	Suchen	Assistent	Info	Virenprüfung
Name       Größe       Gepackt       Typ       Geändert am       CRC32          Dateiordner         Image: Setup.exe       13.788.056       13.673.264       Anwendung       24.07.2011 12:37       0F2FE65F	🚹  🗎 smintsw	zip - ZIP Archi	/, ungepackt	e Größe 13	3.788.056 E	Bytes		•
Dateiordner  Setup.exe  13.788.056  13.673.264  Anwendung  24.07.2011  12:37  0F2FE65F	Name	Größe	Gepac	kt Typ		Geän	dert am	CRC32
E setup.exe 13.788.056 13.673.264 Anwendung 24.07.2011 12:37 0F2FE65F	<b>b</b>			Dateic	ordner			
	setup.exe	13.788.056	13.673.26	i4 Anwe	ndung	24.07	.2011 12:37	0F2FE65F

#### mit Doppelklick starten

Abfrage Benutzerkontensteuerung: Möchten Sie, dass das Programm Änderungen vornimmt? JAAAAA





🔁 Setup - SuperMailer	
Ziel-Ordner wählen Wohin soll SuperMailer installiert werden?	
Das Setup wird SuperMailer in den folgenden Ordr	ner installieren.
Klicken Sie auf "Weiter", um fortzufahren. Klicken Sie auf " anderen Ordner auswählen möchten.	Durchsuchen", falls Sie einen
C:\Program Files (x86)\SuperMailer	Durchsuchen
Mindestens 40,3 MB freier Speicherplatz ist erforderlich.	
< Zurück	Weiter > Abbrechen
Setup - Newsletter Software Sup	perManiler – 🗆 🔀
Zusätzliche Aufgaben auswählen Welche zusätzlichen Aufgaben sollen ausgeführt werden?	
Wählen Sie die zusätzlichen Aufgaben aus, die das Setup w Newsletter Software SuperMailer ausführen soll, und klicker	ährend der Installation von n Sie danach auf "Weiter".
Zusätzliche Symbole:	
Symbol auf dem Desktop erstellen	
< Zurück	Weiter > Abbrechen

Da der Supermailer über die entsprechende Funktion in PC CADDIE gestartet wird, brauchen Sie das Icon auf dem Desktop nicht. Der Haken kann im Normalfall raus. Wenn Sie des öfteren auf bereits versendete Newsletter zugreifen müssen, um etwas nachzuschauen, ist die Verknüpfung auf dem Desktop der schnellste Weg. Lassen Sie den Haken in desem Fall gesetzt.



SuperMailer - Neues Projekt	×
Neues Projekt Bestehendes Projekt öffnen	
E-Mail-Format	_
HTML- upd Text-E-Mail (multipart E-Mail)	
© Nur HTML-E-Mail (nicht empfohlen)	
🔘 Nur Text-E-Mail	
E-Mail-Codierung	_
Deutsch, Alban., Dan., Englisch, Finn., Französ., Galizisch, Irisch, Island., Italien., Katalan., Niederl., Norweg., Ubicede (ITE-8) (ubicede)	
Kroat Polo Rumän Slowak Slowen Tschech Lingarisch (iso-8859-2)	
Esperanto, Galizisch, Maltesisch, Türkisch (iso-8859-3)	
Estrisch Lettisch und Litauisch (iso-8850-4)	
$\square$ Arabisch = NICHT unterstützt (iso-8859-6)	
neugriechische Schrift (iso-8859-7)	
hedgitechisele Schrift = NICHT unterstützt (iso-8859-8)	
Türkisch, wie 8859-1 anstelle der isländ. Sonderz, türk. Zeichen (iso-8859-9)	
Grönländisch (Inuit) und Lappisch (Sami). (iso-8859-10)	
C Zentraleuropäisch (Windows-1250) (windows-1250)	
Bulgarisch, Mazedonisch, Russisch, Serbisch, Ukrainisch (Windows-1251) (windows-1251)	
O US/Westeuropäisch (Windows-1252) (windows-1252)	
Fenster immer beim Anlegen eines neuen Projekts anzeigen.	nen

SuperM	ailer		
?	Sie haben SuperMailer das ers Sie den Schnelleinstieg lesen?	te Mal gestart	et. Möchten
		Ja	Nein

SuperMailer 5.66 [Neues Projekt]					\$		
Datei Bearbeiten E-Mail Projekt	Extras Wechseln	zu ?					
📄 Neues Projekt 🤔 Projekt öffnen	📖 📕 Projekt spel	chern 🛛 🧒 E-Mai	ls jetzt versenden	💫 SMS jetzt verser	iden 🧭 E-Mail-Adre	ssen überprüfen	🧯
Empfänger der E-Mail	Empfänger o	ler E-Mail	_	_		_	
Empfängergruppen	2 Importieren	2 Exportieren	SAn-/Abmeldunge	en 🗔 Bounces 🛛 🔽	Empfänger auswählen	• 🏩 Fehiges	chlage
Keine Empfängergruppe >	2 Empfänger	hinzufügen 🦅 🗄	npfänger ändern 🎗	Empfänger löschen	• 📝 Füllen 👷 Dupli	kate entfernen	1
	Name	Vorname	EMail	Anrede	Mobilfunknummer		
Empfänger der E-Mail							
Text der E-Mail							
Dateianhänge der E-Mail							
	I	01	Empfänger gesamt	Empfänger: 0	Registriert - Profes	sional Unlimited	t

#### Einstellungen für den E-Mail-Versand

Klicken Sie auf Projekt und wählen hier die Option Einstellungen für den E-Mail-Versand.



In der Lasche E-Mail Adressen hinterlegen Sie

- 1. die Absender-Adresse = Ihre Club-E-Mail
- 2. den Namen, den Sie gern angezeigt (zB. Golfclub Sonnenschein)
- 3. die Adresse, an welche die Rückantwort gesendet werden soll

Einstellungen für den E-Mail-Versand
E-Mail-Adressen E-Mail-Versand Erweitert BCC-Versand Limits E-Mail-Header
Absender E-Mail-Adresse:
Angezeigter Absender -Name:
Antworten sind zu schicken an E-Mail-Adresse (Reply-To):
Sichtbare Kopie (Cc:) jeder E-Mail an diese E-Mail-Adresse(n) senden:
Blindkopie jeder E-Mail an diese E-Mail-Adresse(n) senden:
Bildung des Empfänger-Namens (nur beim Versand über SMTP-Server):
Nur bei Versandart über SMTP-Server bzw. direkt an den Server des Empfängers: ✓ multipart-E-Mails erzeugen (ein Teil HTML, ein Teil Text)
Profile OK Abbrechen Hilfe

In der Lasche **E-Mail-Versand** geben Sie die Angaben Ihres Mailservers ein. Klicken Sie auf den Knopf *E-Mail-Versand testen* um die Einstellug zu überprüfen. Wenn die Mail erfolgreich gesendet wurde, stimmen auch die Angaben.

	Einstellungen für	den E-Mail-Versa	nd ×					
E-Mail-Adressen	E-Mail-Versand Erweiter	BCC-Versand Limits	E-Mail-Header					
über SMA     über Micro     über Micro     direkt an o     über SMT     über SMT     über eiger	<ul> <li>über SMAPI-Schnittstelle versenden (keine HTML Mails möglich)</li> <li>über Microsoft Outlook (2003 oder neuer) versenden</li> <li>direkt an den Server des Empfängers versenden</li> <li>über SMTP-Server des E-Mail-Providers versenden</li> <li>über eigenen Server/Webspace versenden</li> </ul>							
Timeout:	Anzahl Versa Sekunden	nd-Threads: 2 SMTP	-Provider					
Postausgangs	server (SMTP):	Port	t: 25					
Server erf	ordert sichere Verbindung (	SSL/StartTLS)	Importieren					
Authentifiz Benutzerr	zierung beim SMTP-Server n name:	otwendig Passwort:						
POP3	Authentifizierung	Envelope/Bounce	-E-Mail-Adresse					
<b>8</b> E-Ma	ils eine <u>digitale Signatur hin:</u> ils eine <u>DomainKey-Signatur</u>	<u>zufügen</u> (S/MIME) <u>hinzufügen</u>						
E-M	ail-Versand testen	Weitere Postau	sgangsserver >					
Profile		OK Abb	rechen Hilfe					

Wir empfehlen, die Newsletter mit kleinen Pausen zu versenden. Diese können in der Lasche **Limits** eingefügt werden:

	Einstellungen für den E-Mail-Versand	
E-Mail-Adressen	E-Mail-Versand Erweitert BCC-Versand Limits E-Mail-Header	
Pause zwisch	nen dem Versenden der einzelnen E-Mails: 1 ms	
E-Mail-Ver Hinweis nach ca	rsand pausieren : Die Anzahl Threads darf nicht größer sein als die Anzahl E-Mails! 50 Mails 2 Sekunden warten.	
Bandbreit maximal Hinweis: Die V Verlangsamun lokale Netzwe	te beim E-Mail-Versand limitieren 500 Kbit/s pro Thread verwenden. Hinweis /erringerung der zu verwendeten Bandbreite führt zu einer ig des E-Mail-Versands. Diese Option sollte nur verwendet werden um das erk (LAN) zu entlasten.	s
Anzahl de maximal bei Übers	er zu versendenden E-Mails limitieren 20 <sub>E-Mails</sub> in 1 Minute(n) versenden schreitung des Limits zusätzlich 60 Sekunden warten.	
Profile	OK Abbrechen Hilfe	

## **Newsletter erstellen**

#### **Exkurs: Supermailer und EU-DSGVO**

Seit Inkrafttreten der Datenschutz-Grundverordnung am 25. Mai 2018 ist Sorge zu tragen, dass keine Newsmail mehr unrechtmässig Empfänger erreicht, die dem Erhalt widersprochen hatten.

Daher ist mit dem EU-DSGVO-konformen Update von PC Caddie grundsätzlich der Export von

Mailadressen unterdrückt. Sie werden beim ersten Export keine Adressen selektiert bekommen. Selbstverständlich gibt es Möglichkeiten, dennoch arbeiten zu können. Welche das sind, finden Sie hier:http://doku.pccaddie.com/doku.php?id=de:sonstigefunktion:datenschutz:datenschutz#supervisor -rechte\_bezueglich\_e-mail-versand

### Personengruppe definieren

Wählen Sie in PC CADDIE Personen/SuperMailer.

erienmail		? ×
Layout		→ <u>A</u> usgeben
SuperMailer	<u>E</u> ditieren	
C:\PCCADDIE\SuperMailer\List.txt		
		Bild verkleinerr
Personengruppe		
Newsletter	▼ Defi <u>n</u> ieren	Mail senden
Reihenfolge	<u>V</u> on-Bis	
Alphabet (Namen)	▼ Bearbeiten	Vermerken
<u>}</u> eihenfolge Alphabet (Namen)	▼ Bearbe <u>i</u> ten	₽, Ver <u>m</u> erken
dieser Hacken sollte NICHT geset	zt sein.	
MIT und OHNE Einzugsermächtigung	▼ Definieren	
Familien zusammenfassen Extra	Anschreiben zusätzl 🤝	Ende

Wählen Sie hier die gewünschte Personengruppen. Über Definieren können Sie kontrollieren, dass auch die richtigen Optionen hinterlegt sind.

ontakte-Filter: Newsle	tte	r				_ 2
Name Newsletter			•	Sgeict	hern L <u>ö</u> schen	<b>√</b> <u>o</u> ĸ
Personen- <u>E</u> ilter <u>A</u> ufzähl	ung			+ 10	euer Filter F9	Negation
<u>H</u> andicaps		von	Pro	bis		Eintritt/Austritt passend zum:
<u>G</u> eburtsdatum		von		bis	31.12.2020	Heute
Eintrittsdatum		von		bis	31.12.2020	
Heimat <u>c</u> lub		nur			=	Sonderfilterung:
Geschlecht		nur			=	Event
Altersklasse		nur			=	<u>B</u> eitrag
Mitgliedschaft		nur			=	Umsatz
Status		nur			$\equiv$	
Verschiedenes		nur			=	Logisch
Zusatz-Info	Ŧ	nur	INONEWS			
E-Mail, P+G	٣	nur	! <leer></leer>			Datei
Clubnummer/-kennur	Ŧ	nur				
Irgendwo/Alles	Ŧ	nur				× Abbruch

Den Personenfilter legen Sie als normalen Filter an, nur müssen die 2 angezeigten Optionen zwingend hinterlegt sein:

- Die angehakte Option bedeutet, dass Personen, die <u>keine</u> Zusatz-Infos "NONEWS" haben, eine E-Mail bekommen. So muss die Mailadresse bei einer Abmeldung nicht gelöscht werden. Es reicht, die Zusatzinfo zu hinterlegen. Informationen hierzu sind unter <u>Newsletter abmelden</u>
- 2. Es werden ausschließlich diejenigen Personen genommen, die eine E-Mail-Adresse eingetragen haben. Das Ausrufungszeichen besagt, dass das Feld <u>nicht</u> leer sein darf.

Bestätigen Sie mit OK.

Wählen Sie 🖽 Ausgeben und Dateiausgabe starten.

Dateiausgabe X	
Soll die Dateiausgabe wirklich gestartet werden	
Dateiausgabe starten	
X Abbruch	

Während der Ausgabe könnte es zu diesem Fenster kommen, wenn Sie mit dem ALINK-Ansprechpartner im CRM/DMS arbeiten: Hier weitere Infos zu ALINK-Ansprechpartnern.

Ansprechpartner wählen	
Welcher Ansprechpartner bzw. welche Adresse soll verwendet werden?	<b>√</b> <u>о</u> к
Einzelauswahl Automatik	X Abbruch
PC CADDIE AG, Benedikt Schmedding	
Keinen Ansprechpartner drucken	
Haupt-Ansprechpartner: Benedikt Schmedding	
Arens, Anja, SP (+49-700/72233-03, aa@pccaddie.com)	
Birekoven, Iris (+41-41/39270-80, iris@pccaddie.com)	
🚔 Böer, Mirko, SuperMailer (+49-341/8632842, info@supermailer.de)	
Bucheli, Christof, TC (cb@pccaddie.com)	
Hodel, Carmela, SP (+41-41/511-0613, ch@pccaddie.com)	
Hotline (+49-700/72233-43, support@pccaddie.com)	
🖡 Höllinger, Manuela (+41-41/39270-83, mh@pccaddie.com)	
🛉 Moser, Daniel	
Ollendorff, Yannick, TC (+49-700/72233-01, yo@pccaddie.com)	
🛉 PC CADDIE: Alle mit Verbindung zur Entwicklung, DEVTEAM (devteam 🗸	

Bei der Einzelauswahl entscheiden Sie pro Datensatzausgabe, wer in die Auswahl übernommen wird. Sie können sich auch dafür entscheiden, keinen Ansprechpartner zu wählen.

Ansprechpartner wählen						
Welcher Anspreci soll v	<b>√</b> <u>о</u> к					
Einzelauswahl	Automatik		X Abbruch			
Für diese Ausgabe <u>a</u> utomatisch	h wählen					
Dabei diesen zuerst nehmen:	Briefempfänger	•				
danach diesen Typ:		•				
weiter diesen Typ:		•				
weiter diesen Typ:		•				
weiter diesen Typ:		•				
weiter diesen Typ:		•				
weiter diesen Typ:		•				
Zusätzlich jene mit dieser Zusatz	-Info:	•				
	СМ					
Ausgabe-Umfang:						
eine Ausgabe je Datensatz mit E-	-Mail der passenden Ansprechpartner					
eine Ausgabe je Datensatz mit E-	eine Ausgabe je Datensatz mit E-Mail von allen Ansprechpartnern					
alle passenen Ansprechpartner e	einzeln verarbeiten					
Doubletten dabei ausfiltern						
Automatik-Wahl:	einzeln je Datensatz wählen	•				

Bei der Automatik können Sie für die weitere Ausgabe bestimmen, welche Ansprechpartner ausgesucht werden sollen. Es erfolgt dann keine weitere Einzelabfrage. Bitte bearbeiten Sie dieses Fenster mit Bedacht und beachten Sie folgende Aspekte:

- Setzen Sie den Haken bei E-Mail von allen Ansprechpartnern, so erhält jeder die Mail.
- Setzen Sie den Haken bei E-Mail von allen passenden Ansprechpartnern, wird der jeweilige Ansprechpartner gewählt, den Sie bei *diesen zuerst nehmen* und *weiter diesen Typ* hinterlegt haben.
- Wenn Sie aus der Personengruppe alle auswählen wollen, die zusätzlich eine Zuatzinformation hinterlegt haben, in unserem Beispiel, alle Ansprechpartner Briefanrede mit Zusatzinfo CM, können Sie hier die Zusatz-Info eintragen.
- Falls Sie sich nicht sicher sind, ob Ihre Einstellung das gewünschte Ergebnis erzielt, können Sie den Button Vermerken im Fenster der Adressausgabe nutzen, wenn Sie dort auf F7 Export-Liste überprüfen klicken, erhalten Sie die ausgegebenen Adressen zur Kontrolle.
- Oder Sie können im Programm SuperMailer unter **Empfängergruppe** Stichproben ziehen.

Arbeiten Sie mit dem Modul CRM/DMS bestehen weitere Einstellungsmöglichkeiten. Wenden Sie sich bitte an den Support, damit diese Freigeschaltet werden können.

Als erstes bestimmen Sie wieder über die Personenwahl, wer die Mail erhalten soll, z.B. alle Personen

mit E-Mail, oder alle Personen mit einem Umsatz von 2000€, oder in unserem Beispiel alle Personen mit der Zusatzinfo nomag.

ontakte-Filter: Newsle	etter Mitg	glieder			_ >
Name Newsletter Mitglied	ler	Ŧ	Speich	ern L <u>ö</u> schen	<b>√</b> <u>о</u> к
Personen- <u>F</u> ilter <u>A</u> ufzäh	lung		+ <u>N</u> e	uer Filter F9	Negation
<u>H</u> andicaps	von	Pro	bis		Eintritt/Austritt passend zum:
<u>G</u> eburtsdatum	von	• •	bis	31.12.2020	Heute
Eintritts <u>d</u> atum	von		bis	31.12.2020	
Heimat <u>c</u> lub	nur	М	Mitglied	er 🔳	Sonderfilterung:
Geschlecht	nur			=	<u>E</u> vent
Altersklasse	nur			=	<u>B</u> eitrag
Mitgliedschaft	nur			=	Umsatz
Status	nur			=	
Verschiedenes	nur			=	Logisch
Zusatz-Info	▼ nur	INONEWS			
E-Mail, P+G	▼ nur	! <leer></leer>			<u>D</u> atei
Zusatz-Info+Ansprech	v nur	nomag			
Irgendwo/Alles	- nur				X Abbruch

Klicken Sie auf **Ausgeben**. Unsere Aufgabe lautet jetzt, an alle Personen und Ansprechpartner, die die Zusatzinfo nomag hinterlegt haben, soll die Mail versandt werden. Folgende Einstellung ist nötig:

nsprechpartner wählen				>
Welcher Ansprech soll ver	<b>√</b> <u>о</u> к			
Einzelauswahl	Automatik		X Abbruch	
Eurodiana Auropha automatin	th with loo			
Dabei diesen zuerst nehmen:	Briefempfänger	-		
<u>d</u> anach diesen Typ:		-		
<u>w</u> eiter diesen Typ:		-		
w <u>e</u> iter diesen Typ:		*		
we <u>i</u> ter diesen Typ:		-		
wei <u>t</u> er diesen Typ:		-		
weite <u>r</u> diesen Typ:		•		
Zusätzlich jene mit dieser Zusat	z-Info:	-		
<ul> <li>E-Mail von allen gassenden A</li> <li>E-Mail von allen Ansprechpart</li> <li>Alle passenden Ansprechpart</li> </ul>	nsprechpartnern tnern ner ggf. einzeln verarbeiten			
<ul> <li>Alle passenden Ansprechparti</li> <li>Doubletten dabei ausfiltern</li> </ul>	ner ggf. einzeln verarbeiten			

*Falls vorhanden Ansprechpartner automatisch wie folgt* bedeutet, dass PCC **alle** Ansprechpartner und die Einzelpersonen aus der Personengruppe auswählt mit der Zusazinfo nomag. Der Haken *E-Mail von allen passenden Ansprechpartner* sorgt jetzt dafür, dass die Mail an alle Einzelpersonen und nur die Ansprechpartner geschickt wird, die die Zusatzinfo nomag hinterlegt haben.

Setzen Sie den Haken *E-Mail von allen Ansprechpartnern* gibt PCC von allen Datensätzen mit Ansprechpartner, in der einer der Ansprechpartner ein nomag hat, alle Ansprechpartner aus und zusätzlich alle Einzelpersonen.

Eine andere Aufgabe: Wenn Sie die Mail an alle Geschäftsführer mit der Zusatzinfo nomag senden wollen, stellen Sie folgendes ein:

isprechpartner wählen			
Welcher Ansprech soll ve	partner bzw. welche Adresse rwendet werden?		<u>✓ о</u> к
Einzelauswahl	Automatik		X Abbruch
Für diese Ausgabe automatis	ch wählen		
Dabei diesen zuerst <u>n</u> ehmen:	Briefempfänger	-	
<u>d</u> anach diesen Typ:		-	
<u>w</u> eiter diesen Typ:		-	
w <u>e</u> iter diesen Typ:		-	
we <u>i</u> ter diesen Typ:		•	
wei <u>t</u> er diesen Typ:		-	
weite <u>r</u> diesen Typ:		-	
Zusätzlich jene mit dieser Zusa	tz-Info:	-	
E-Mail von allen <u>p</u> assenden A	Ansprechpartnern rtnern		
Alle passenden Ansprechpart	tner ggf. einzeln verarbeiten		
Doubletten dabei ausfiltern			

Rechts oben können Sie die ausgegebene Zahl nachvollziehen und gegebenenfalls abschätzen, ob mit dem Filter alles in Ordnung ist.

Serienmail			? ×
<u>L</u> ayout			Ausgeben
SuperMailer		Editieren	Letzte Ausgabe:
C:\PCCADDIE\SuperMailer\List.txt	:		130 Personen
			Bild verkleinerr
Personengruppe			
Newsletter	-	Definieren	🖂 Mail senden
<u>R</u> eihenfolge		Von-Bis	
Alphabet (Namen)	•	Bearbe <u>i</u> ten	Permerken
MIT und OHNE Einzugsermächtige	ung 💌	Definieren	
Familien zusammenfassen	Extra Ansch	reiben zusätzl 🔻	-> Ende

#### Adressen ausgeben und Mailvorlage wählen

Klicken Sie auf den Button Mail senden . Der Ordner SuperMailer in Ihren PC CADDIE-Hauptdaten öffnet sich.

Es ist sehr praktisch, mit einer Mastervorlage zu arbeiten. So vermeiden Sie Fehler und die Newsletter gehen in einheitlicher Form raus. Speichern Sie alle Newsletter grundsätzlich in desem Verzeichnis mit einem neuen Namen ab. Durch die chronologische Sortierung erhalten Sie einen guten Überblick.

Wählen Sie, welche Vorlage Sie für die Mail	verwenden	möchten:		<u>✓ о</u> к
Club 90 - Einladung Familienpicknick 2018	14.08.18	19:56:03	^	X Abbruch
Club 90 - Freier Eintritt FC Schüpfheim Spiele	15.09.18	09:29:07		
lub 90 - Einladung GV 2018	22.10.18	19:20:18		
LUB 90 - Jahresbeitrag und Jahresprogramm 2	20.11.18	15:06:13		
Club 90 - Dart Turnier FC	20.11.18	16:00:45		
and a second				
lub 90 - Jahresprogramm 2019	14.03.19	17:46:03	_	
			~	

Hier können Sie (Master)Vorlage auswählen und dann auf **OK** klicken. Das SuperMailer-Programm öffnet sich nun und fragt zunächst das gewünschte E-Mailfeld, sowie das Löschen von Duplikaten ab.

Feld mit der E-Mail-Adresse festleg	en	×
Legen Sie das Feld mit der E-Mail-Ad	resse fest.	
ID ID		
O ADDR1		
ADDR2		=
ADDR_ADD		-
C ADDR3		
ADDR4		
SALUTATION1		
SALUTATION2		
MAIL		
TITLE		
		· · · ·
	ОК	Abbrechen

Bestätigung	
Es könnten Duplikate bei den importierten Empfängern aufgetreten sein, möchten Sie die Duplikate jetzt entfernen?	
Ja Nein	]
Duplikate entfernen	<b>—</b>
Dies entfernt Duplikate anhand des Felds "MAIL" in der Emp Empfängergruppe>". Fortsetzen?	fängergruppe " <keine< td=""></keine<>
🔲 Automatisch gelöschte Empfänger nach dem Entfernen	anzeigen
Ja Nein Manuell	Weitere Felder
Information	
Es wurden 2 Duplikate entfernt.	
ОК	

Entscheiden Sie, ob Sie die Duplikate entfernen oder behalten wollen. Angenommen Daisy und Donald Duck hätten die gleiche E-Mail-Adresse in Ihrem PC CADDIE hinterlegt, dann würde immer nur einer der beiden die personalisierte E-Mail bekommen.

Die zuvor ausgegebenen Personen erscheinen im Fenster der Empfänger der E-Mail:



Die Anzahl der E-Mail-Empfänger finden Sie im Fenster ganz unten.

Hier können Sie nochmals stichprobenartig nach einzelnen Personen Suchen.

#### **Fehler beim Adress-Import**

Wenn keine Adressen importier wurden oder noch alte, falsche Adressen in der Liste stehen, gehen Sie wie folgt vor:

4	SuperMailer 9.00	0 (20150511 - Fr	ühlingsgrüsse.s	mp; 20150511	- Frühlingsgrü	isse.recipients]		• ×
Datei Bearbeiten E-Mall Projekt	Extras Wechseln a	u ?						
📄 Neues Projekt 🤔 Projekt öffner	n 📰 Projekt speid	imm 🛛 🥂 C-Mails je	trt versenden 🔉	SMS jetzt versen	den 🧑 E-Mai-A	dressen überprüfen.	😢 Hife	
Empfänger der E-Mail	Empfänger d	er E-Mail						
Enipfängergruppen	Pointeren	Experience .	An-Wheeldungen	Bounces   💌	Emotioner ausual	hien - 🔿 Sehinesr	tiacece Ca Suther	Constraint Constraint
😥 «Keine Empfängergruppe.»		Constant of the	and provide an application		Copiergo casto	and a second construction	Talan a	
	tofanger h	inzufügen 🎶 Snyrle	nger landen 🕸 🕅	plinger löschen •	- Arulen 👷 D	upikate entfernen	Pelder *	
		NAME	KURZNAME	DGVNR +	TITEL	VORNAME	NACHNAME	GESCHLEDY
	1 20	Golfclub Schloss	Wikendorf	1110				^
	29	Golfclub am Ihla	Ihlandsee, GC Am	1118				
	28	Galfclub Club g	gelöscht, nicht	1119				
	2 31	Golfpark Schlos	Wikendorf Golf	1129				
· /	✓ 1 68	Golfclub Bad Els	Bad Eister, GC	1629				
· ·	<b>e</b> 16	Golfclub Hambu	HH-Ahrensburg	2201				
	<b>V</b> 🔜 35	Golfclub Hambu	HH-Walddörfer	2211				
	25	Golf-Club Alten	Altenhof, GC	2216				
	<b>V</b> 🔜 56	Mittelholsteinisc	Aukrug	2218				
	✓ i=1 69	Golfclub Bad Br	Bad Bramstedt,	2220				
	<b>e</b> 🔜 34	Golfclub Gut Ka	Kaden, GC Gut	2248				
	70	Golf & Country	Bissermoor, GS	2314				
	71	Golfakademie G	Gut Bissermoor	2335				
Enpfanger der E-Mal	2 33	Gut Keden Golf	Gut Kaden GribH	2335				
	✓ = 55	Golf-Club Harz	Harz, GC	3302				
Text der E-Mai	2 1	Golf-Club Bed S	Bed Selzdetfurt	3304				
0	2 12	Hamelner Golfd	Hameiner GC	3311		Udo	Wichmann	
U Dateianhänge der E-Mai	2 64	Golfclub EUREG	Bad Bentheim	3312				
Andere Dromenne	76	Golfclub Tietling	Tietlingen, GC	3333				
- Allocer roy anne	26	Golf-Club Bad B	Bad Bevensen,	3342				
	I∎T 129	Artland Golfclub	Artland GC	3349				~
				Realização A. R.	and Managinet		2210 22	>
		soo Emphanger ges	arte	empranger: 0 Pr	ee version		2710 KB memory	used 27

Klicken Sie im Empfänger-Fenster auf den Button Imporiteren

1 - Hier prüfen Sie, dass der Pfad für die List.txt demjenigen enspricht, der im Ausgangsfenster unter Layout hinterlegt ist.

	Importieren von Empfängern X	
aus Datei     aus Windows-Adressbuch     aus Vista Kontakten     aus Outlook     aus Outlook     aus Exchange mit Outlook     aus DeenOffice.org Calc     aus DeenOffice.org Calc     aus Detenbank     Text direkt     aus dem Internet     Rückläufer importieren     aus SuperMailingList     aus Sulenbout	Detekname:         C: /POCADDIE//SUPERMAILER/List.txt         Tremzeichen zwischen den Felder:         <a href="https://www.communication.communication-communicatio-communicatio-communication-communication-communicatio-communicat</th> <th></th>	
Alle Importeinstellungen zurückse	Etwaige Anführungszeichen entfernen     DOS (CEM) in Windows (ANSI) Konvertierung     Importieren in Empfängergruppe: <keine empfängergruppe=""></keine>	? X
	Layout SuperMailer Editieren CNPCCADDIE/SuperMailenList.txt	⊕ <u>A</u> usgeben
	Personengruppe	Bild verkleinen
	Newsletter     Top       Beihenfolge     Von-Bis	Mail senden
	Alphabet (Namen) * Bearbeiten MIT und OHNE Einzugsermächtigung * Definieren [Familien zusammenfassen] Extra Anschreiben zusätz! *	≗,- Vermerken

2 - Danach setzten Sie den Haken für das automatische Importieren der Adressen und importieren jetzt die Adressen neu.

Schliessen Sie das Fenster und kontrollieren, ob Sie nun die richtigen Adressen in der Empfängerliste haben.

#### Text der E-Mail

Klicken Sie im linken Fenster auf Text der E-Mail. Haben Sie in der Installation einen HTML-Text hinterlegt erscheint dieser. Gerne helfen wir Ihnen beim Erstellen einer individuellen Supermailervorlage.



Ist kein HTML-Text hinterlegt, finden Sie hier ein leeres Fenster. Klicken Sie hier auf die Option Newletter-Vorlagen. Dieser Assistent hilft Ihnen, mit wenigen Klicks ganz einfach eine Vorlage/Newsletter zu erstellen und zu personalisieren.

4	SuperMailer 9.00 (Neues Projekt) ** - 🗆 🗙						
Datei Bearbeiten E-Mal Projekt	Extras Wednein zu ?						
🐘 Neues Projekt 🤌 Projekt offnen 🔄 Projekt sosioloson 🛛 🥂 E-Hale jetzt versenden 🔉 SP45 jetzt versenden 🐼 E-Hal-Adressen überprüfen 🕲 Hife							
Text der E-Mail	Text der E-Mail						
Aufgaben	📝 Modus 🔹 🤌 Text 🔹 👔 🔄 🌈 😥 Serienmalvorschau 🌒 SWM Upload 😻 Hilfe						
🤔 Text laden	🔓 Feldenfügen - 🗶 👰 - 🗙 K2 Ol 🧇 🙄 🎄 🏢 Tabele 🦠 Link 🖬 Bild 👍 🕃 🎇 🥊						
Text speichern	Standard - And - 3 (12) - 4. F X U						
Text aus Internet laden							
Newsletter-Vorlagen							
RSS-Peed ab E-Mal	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·						
Serienmalivorschau zeigen	^						
ing tracing							
Hintergrundsade andem							
👥 Empfänger der E-Hal							
Text der E-Hal							
0							
U bateamange der E-Mai							
😌 Andere Programme	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·						
	CAtal in UTM Second Catal in Tast-Second						
	0 Empfanger gesamt Pres Version 2755 K5 memory used 27						

- Passen Sie den Text mit den praktischen Funktionen im SuperMailer Editor an.
- Kopieren Sie einen bereits geschriebenen Text in das Fenster oder schreiben Sie den gewünschten Text. Wie in einem Serienbrief, können Sie im SuperMailer über *Feld einfügen* einzelne Felder, die individuell gefüllt werden, einfügen. Dadurch verleihen Sie dem Newsletter eine persönliche Note und der Empfänger fühlt sich direkt angesprochen.

Die gängigsten Felder für die persönliche Anrede und für die Betreffzeile sind in folgender Tabelle aufgeführt. Dabei ist jeweils ein Beispiel daneben.

Dieses eingefügte Feld	sieht in der Serienmail an Axel Heck so aus
[SALUTATION1],	Sehr geehrter Herr Heck,

Dieses eingefügte Feld	sieht in der Serienmail an Axel Heck so aus
Aktuelle Nachrichten für [ADDR2]	Aktuelle Nachrichten für <b>Axel Heck</b>

Für das Datum im Schreiben oder der Hinweis, wieviele Personen diese Newsletter bekommen haben (z.b. bei Mails an Junioren-, Damen-, oder Seniorengruppen, sind folgede Befehle geeinget:

Dieser allgemeine Befehl	kann auch sehr praktisch sein
Hertenstein, den <b>[Datum_kurz]</b>	Hertenstein, den <b>24.12.10</b>
Diese E-Mail haben <b>[Mail_Empfänger_Anzahl]</b> Personen erhalten.	Diese E-Mail haben <b>999</b> Personen erhalten.

Um Fehlermeldungen zu vermeiden wäre es gut, wenn ein Text <u>ohne</u> MS-Word Formatierungen eingefügt wird, oder wenn der Text direkt im SuperMailer geschrieben wird.

Haben Sie die Supermail in einem anderen Programm geschrieben? Über die Funktion **Text aus dem Internet laden** (links in der Auswahl) können Sie den Text der Mail über den Link direkt in den Supermailer laden.

#### **Bilder im Text**

Damit sich Bilder in der Mail richtig platzieren lassen, fügen Sie Tabellen ein. Innerhalb dieser können Sie die Bilder und (daneben) den Text jeweils rechtsbündig, zentriert oder linksbündig ausrichten. Die Bilder können sich auf Ihrer Festplatte oder im Internet befinden. Bedenken Sie, dass der Versand mit grossen Dateien deutlich langsamer wird. Fügen Sie die Bilder in kleiner Auflösung oder direkt mit einem Link in den Text.

Die dafür benötigten Bearbeitungs-Funktionen finden Sie hier im Editor:



#### Serienmail-Vorschau

Sobald Ihre Mail erstellt ist, klicken Sie den Button **Serienmailvorschau** links in der Auswahl. Diese Funktion zeigt Ihnen, wie Ihre Newsletter beim Empfänger aussehen wird. Dabei können Sie jeden Newsletter-Empfänger einzeln durchblättern. In der Serienmailvorschau werden etwaige Platzhalter durch die Angaben zum Empfänger bereits ersetzt, so dass Sie die Personalisierung überprüfen können.

#### Serienmail speichern (unter)

Speichern Sie jeden Newsletter neu ab. Somit vermeiden Sie, dass die Mastervorlage überschireben

wird. Gehen Sie dazu auf **Datei/Projekt speichern unter.** Vergeben Sie jetzt einen neuen Namen, z.B. zusammengesetzt aus Datum und Dateinamen, um diesen später eindeutig identifizieren zu können: 20150512-Frühlingsgrüsse. Wenn Sie die Datei im (Server-)PC CADDIE Hauptordner abspeichern, steht sie bei den SuperMailer-Vorlagen beim nächsten Versand zur Verfügung.

#### Dateianhänge der E-Mail

Mit Supermailer können Dateianhänge (Attachments) beliebiger Größe an jeden E-Mail-Empfänger versendet werden. Wechseln Sie dazu auf die Lasche **Dateianhänge der E-Mail:** 



Bitte beachten Sie, dass aufgrund zu großer Dateianhänge bei einer unter Umständen langsamen Internet-Verbindung, der Versand sehr lange dauern kann (mehrere Stunden). Ihre Internet-Leitung kann dadurch blockiert werden, die E-Mailpostfächer der Kunden haben unter Umständen keinen Platz mehr.

Wir empfehlen hier, im Text der E-Mail Hyperlinks zu setzen. Diese können auf einen Artikel auf Ihrer Internetseite verlinkt werden oder auch auf Ihren PC CADDIE://online Turnierkalender. Das hat den weiteren Vorteil, dass Ihre Kunden gleichzeitig auf andere Themen aufmerksam werden. Markieren Sie dazu im Text der E-Mail ein Wort und machen Sie dann einen Rechtsklick darauf. Dann können Sie einen Hyperlink einfügen.

## Newsletter versenden

#### Kontrolle und Testmail

Bitte stellen Sie sich vor dem Versand noch folgende Fragen:

- 1. Habe ich die richtige Empfängergruppe ausgewählt?
- 2. Stimmen Inhalt und Layout des Newsletters Datumsangaben/Tage/Rechtschreibung/Orte?
- 3. Habe ich ein, das rechtlich vorgeschriebene, korrekte Impressum?
- 4. Möchte ich den Newsletter noch einmal im Textformat erstellen? (Das ist wichtig für E-Mail-Empfänger, die keine HTML-Dateien empfangen möchten.)
- 5. Ist der Betreff korrekt?
- 6. Sind die Dateianhänge richtig (pdf-Dateien)?
- 7. Sieht die Vorschau hübsch aus?

Um Ihren fertig kontrollierten Newsletter an die Empfänger zu senden, klicken Sie auf **E-Mails jetzt** versenden.



Im folgenden Fenster öffnet sich nun eine Zusammenfassung inklusive Fehlerprotokoll.

-Mail-Versand				
Versand der E-Mails				
Dies versendet E-Mails an 25 En	npfänger.			
laben Sie • die Rechtschreibung überprüft? • sind alle Datenanhänge (Attachments) angegeben? • ist die E-Mail im HTML- und/oder Textformat korrekt? • besteht eine Verbindung zum Internet Provider? dicken Sie auf "Jetzt versenden", um den E-Mail-Versand zu beginnen. Hilfe				
Zusammenfassung und F	eblerprüfung:			
Zusammenfassung und For Geprüfte Option	ehlerprüfung: Ergebnis			
Zusammenfassung und For Geprüfte Option ()Empfängergruppe	ehlerprüfung: Ergebnis <keine empfängergruppe=""></keine>			
Zusammenfassung und F Geprüfte Option Empfängergruppe Betreff der E-Mail	ehlerprüfung: Ergebnis <keine empfängergruppe=""> Neujahrsgrüße</keine>	E		
Zusammenfassung und F Geprüfte Option Empfängergruppe Betreff der E-Mail	ehlerprüfung: Ergebnis <keine empfängergruppe=""> Neujahrsgrüße Normal</keine>	E		
Zusammenfassung und F Geprüfte Option Empfängergruppe Betreff der E-Mail Dringlichkeit der E-Mail E-Mail-Text	ehlerprüfung: Ergebnis <keine empfängergruppe=""> Neujahrsgrüße Normal Die E-Mails werden im HTML-Format versendet.</keine>	E		
Zusammenfassung und F Geprüfte Option Empfängergruppe Betreff der E-Mail Dringlichkeit der E-Mail E-Mail-Text Dateianhänge	ehlerprüfung: Ergebnis <keine empfängergruppe=""> Neujahrsgrüße Normal Die E-Mails werden im HTML-Format versendet. Hinweis: Sie haben keine Dateianhänge (Attachments) angegeben, dies ist nicht</keine>	notwendig.		
Zusammenfassung und F Geprüfte Option Dempfängergruppe Betreff der E-Mail Dringlichkeit der E-Mail E-Mail-Text Dateianhänge Personalisierte Anhänge	ehlerprüfung: Ergebnis <keine empfängergruppe=""> Neujahrsgrüße Normal Die E-Mails werden im HTML-Format versendet. Hinweis: Sie haben keine Dateianhänge (Attachments) angegeben, dies ist nicht keine</keine>	notwendig.		
Zusammenfassung und F Geprüfte Option Empfängergruppe Betreff der E-Mail Dringlichkeit der E-Mail E-Mail-Text Dateianhänge Personalisierte Anhänge	ehlerprüfung: Ergebnis <keine empfängergruppe=""> Neujahrsgrüße Normal Die E-Mails werden im HTML-Format versendet. Hinweis: Sie haben keine Dateianhänge (Attachments) angegeben, dies ist nicht keine</keine>	: notwendig.		
Zusammenfassung und F Geprüfte Option Empfängergruppe Betreff der E-Mail Dringlichkeit der E-Mail E-Mail-Text Dateianhänge Personalisierte Anhänge	ehlerprüfung: Ergebnis <keine empfängergruppe=""> Neujahrsgrüße Normal Die E-Mails werden im HTML-Format versendet. Hinweis: Sie haben keine Dateianhänge (Attachments) angegeben, dies ist nicht keine III</keine>	notwendig.		
Zusammenfassung und F Geprüfte Option Empfängergruppe Betreff der E-Mail Dringlichkeit der E-Mail E-Mail-Text Dateianhänge Personalisierte Anhänge	ehlerprüfung: Ergebnis <keine empfängergruppe=""> Neujahrsgrüße Normal Die E-Mails werden im HTML-Format versendet. Hinweis: Sie haben keine Dateianhänge (Attachments) angegeben, dies ist nicht keine III III 2 3 4</keine>	notwendig.		

Im oberen Bereich sehen Sie eventuelle Dateianhänge oder sonstige Dinge, die Sie versenden wollen. Sollte ein Objekt dabei sein, das nicht zum Versand geeignet ist, würde dies im Fehlerprotokoll markiert erscheinen und der Button **Jetzt versenden** gar nicht aktiv sein.

- 1. Testen Sie hier, ob Ihre E-Mail für Outlook 2007 tauglich ist.
- 2. Der Spam-Test sollte bei Zeiten vorgenommen werden.
- 3. Eine Test-E-Mail kann an alle Kontroll-Leser erfolgen.

#### Newsmail versenden

Gefällt Ihnen die Mail?

```
4. Klicken Sie auf **//Jetzt versenden//** und Ihre E-Mails werden versandt.
```

5. Mit \*\*//Abbruch//\*\* könnten Sie den Mail-Versand an aktueller Stelle abbrechen.

Es erscheint der Fehler 250. Dieser Code ist kein Fehler! Der Code 250 gibt an, dass Ihre E-Mail erfolgreich versendet wurde.

Sobald der Sendevorgang abgeschlossen ist, bekommen Sie das Protokoll zu sehen. Aus diesem geht hervor, ob der Versand bei den Mailempfängern erfolgreich war, ob bei einigen Empfängern die Mailadresse nicht mehr existiert, bzw. die Mailbox voll ist.

#### Zurückgekommene E-Mails (Rückläufer)

Der SuperMailer macht mit zurückgekommenen Mails (Mail delivery, Delivery Status Notification, Mailbox unavailable, usw.) erst mal nichts. In Ihrem Fall ist es das einfachste, die Rückläufer auf eine spezielle Adresse z.B. *newsletter@* zu senden und diese dann 1-2 Tage nach dem Versand zu prüfen und danach die Daten direkt in PC CADDIE anzupassen. Damit werden die geänderten Daten beim nächsten Versand übernommen.

Folgende Fälle können beispielsweise auftreten:

- Der E-Mailaccount ist voll. Sie können den Kunden evtl. darauf ansprechen.
- Die Adresse ist falsch. Sie müsste berichtigt werden.
- Die E-Mailadresse existiert nicht mehr. Diese kann im System entfernt werden.
- Die E-Mailadresse existiert nicht mehr, der Rückläufer zeigt aber eine Adresse, die PC CADDIE gar nicht kennt, weil auf eine andere Adresse umgeleitet wurde. Dies ist oft schwierig nachzuvollziehen.
- Die Domain ist dem Empfängersystem nicht bekannt und wird daher nicht akzeptiert. Hier müsste der Techniker die Absenderdomain vertrauenswürdig machen.

### Impressum

Die rechtlichen Regelungen sehen voraus, dass jeder Newsletter ein vollständiges Impressum beinhalten muss. Sehen Sie hier das von PC CADDIE:

Schmedding Software Systeme GmbH Bachtelweg 3 6048 Horw/Luzern Schweiz

Mail <u>support@pccaddie.com</u> Web <u>www.pccaddie.com</u>

Geschäftsführer: Benedikt Schmedding Handelsregister: LU: CH-100.4.023.263-2 Deutschland Fon +49 241 4028110 Fax +49 241 4028699

Schweiz Fon +41 41 5110600 Fax +41 41 5110699

Österreich Fon +43 13 55667788 Fax +43 13 55667799

Diese Nachricht erhalten Sie, weil Sie unser Kunde, einem Kunden zugehörig oder ein Interessent sind. Sie können das Newsletter-Abonnement jederzeit beenden, indem Sie eine E-Mail an <u>support@pccaddie.com</u> mit dem Betreff "Abmeldung Newsletter" senden.

Folgende Punkte sollten Sie hier berücksichtigen:

- 1. Vollständige Adresse
- 2. E-Mail-Kontakt sowie Internetadresse in eigenem Interesse
- 3. Geschäftsführer und Handelsregister
- 4. Grund, warum der Kunde die Nachricht erhält
- 5. Möglichkeit zur Abmeldung vom Newsletter

## Tracking

Unter Tracking ist das Protokollieren von Geschehenem zu verstehen. Jeder Nutzer hinterlässt schon vor dem Öffnen eines Newsletter oder einer Webseite Spuren, d. h. Informationen, von welcher Seite aus er auf diese Seite geleitet wurde.

Sie können in Ihrem SuperMailer Projekt selbstständig ein Tracking aktivieren: Menü **Projekt/Tracking** 

Tracking	$\times$
Mit der Tracking-Funktion können Sie feststellen wie oft Ihr Newsletter geöffnet und wie oft ein Hyperlink im Newsletter angeklickt wurde.	
Voraussetzung für die Nutzung der Tracking-Funktion:	
* Versand von HTML-Newslettern	
* eigener Webspace bzw. eigener Server mit PHP 4/5 und MySQL/Microsoft SQL-Server 2005+ Unterstützung	
Was möchten Sie tun?	
Dieses Projekt einrichten/modifzieren, so dass die Tracking-Funktion möglich ist.	
○ Tracking-Statistik aus dem Internet abrufen.	
Hilfe < Zurück Weiter > Abbreche	en

Zum Übertragen und Empfangen der Trackingdaten muss ein eigener Webserver/ Webspace vorhanden sein und die dazugehörigen Zugangsdaten müssen eingepflegt werden. Alternativ richten wir den gern für Sie ein: PC CADDIE://online Kunden-Service

Sofern Sie über ein Google Analystics-Konto verfügen, lassen sich die SuperMailer darüber ebenfalls auswerten. Die notwendigen Einstellungen machen Sie bitte unter: Menü **Projekt/Google Analystics** einrichten...

Die Tracking-Statistik finden Sie unter: Menü Projekt/Tracking-Statistik abrufen und anzeigen...



- Ein **personalisiertes Tracking** (also so, dass man auch sehen kann, welcher Kunde was getan hat) ist in Deutschland **nicht** erlaubt.
- Ein reines **Tracking nach Erfolg** (wie viele Personen des Versands haben geöffnet, wie viele Personen haben was angeklickt) **ist erlaubt.**

## Newsletterabmeldung

Der Newsletter-Anbieter ist gesetzlich verpflichtet, eine Newsletter-Abmeldung jederzeit und ohne zusätzliche Hürden zu ermöglichen. Der Kunde muss in jedem Newsletter auf sein Widerspruchsrecht hingewiesen werden, das geschieht in der Regel als Text im Impressum. Die klare Abmeldeabsicht kann der Empfänger einfach als Newsletterantwort senden. Komfortabler hingegen ist ein Abmeldelink gleich in der Newslettermail.

Beide, ein Hinweis bzw. eine E-Mail-Adresse zur manuellen Newsletter-Abmeldung oder ein automatischer Abmeldelink, sind in einer SuperMailer-Vorlage integrierbar. Lesen Sie weiter:

#### Manuelle Newsletter-Abmeldung

Bei Personen, die sich vom Newsletter abgemeldet haben bzw. von vornherein keinen NEWSLETTER wünschen, tragen Sie in der Zusatzinfo "NONEWS" (ohne Anführungszeichen) ein. Gehen Sie dazu bitte über **Personen, neu erfassen, ändern, löschen…** in die entsprechende Person. Wählen Sie die Lasche "Infos" und tragen Sie bei der Zusatzinfo ein: **NONEWS** 

- Name		sosu	Nr.	041.7003.203600		Nr. wählen	
Titel				B <u>r</u> iefanrede			
Vorname		Susanne					
Nachname		Sonnenschein					
revent	17 1944	Kasse		茵 <u>T</u> imetable			
Merkmale	<u>A</u> dresse	<u>2</u> .Adresse		Zahlung	Inf <u>o</u> s	Memo	
Zusatz-Info		NONEWS					≡

Bestätigen Sie mit Sichern.

Sonnenschein, Susanne

#### Automatische Newsletter-Abmeldung

Sofern Sie unsere PC CADDIE://online Module fürs Turniermanagement oder zur Startzeitenreservierung anwenden, können wir Ihnen, als Online-Service ohne Zusatzkosten, die automatische Newsletter-Abmeldung zur Verfügung stellen. Dazu hinterlegen wir in Ihrer Newsletter-Vorlage (in SuperMailer) einen Abmeldelink, der Ihren Golfkunden zur automatischen Newsletter-Abmeldung führt.

Zum Beispiel so:

Diese Nachricht erhalten Sie, weil Sie diesen kostenlosen Newsletter bei der ausgewählt haben, unser Mitglied sind, oder an einem unserer Turniere teilgenommen haben.

Sie können das Newsletter-Abonnement jederzeit beenden, indem Sie auf -hier- klicken, um sich abzumelden.



#### Abmeldung von E-Mail-Newsletter

Bitte bestätigen Sie Ihre Abmeldung für die E-Mailadresse

Ihr Golfkunde bestätigt lediglich seine Abmeldung und schon wird die Zusatzinfo **NONEWS**, wie oben, vollautomatisch in den PC CADDIE - Personendatensatz geschrieben - ganz ohne manuelle Arbeit für das Sekretariat.

## Spezielles

#### Individuelle SuperMailer Vorlage

Gern erstellen wir Ihnen eine Vorlage nach Ihren Wünschen passend zum Auftreten Ihrer Golfanlage.

Folgende Informationen werden zur Vorlagenerstellung benötigt:

- Verwendete Schriftart, Schriftgröße...
- Gewünschte Fotos, Logo, Werbepartner...

• Spezifische Farben, etc. (Corporate Identity)

Senden Sie uns gern eine Anfrage bzgl. Kosten, Dauer und Möglichkeiten an support@pccaddie.com.

#### Persönliche Anrede: Liebe/Lieber

TIPP Sicherlich gibt es auch einen Versand, in dem Sie die Kunden in der E-Mail mit Liebe/Lieber ansprechen möchte. Dazu ist eine "Wenn-Dann-Priorität" nötig. So können Sie diese einstellen:

Die Funktion finden Sie im SuperMailer unter **Projekt/Abfragefunktionen.** Folgendes Fenster öffnet sich:

4	Abfragefunktionen	×
	Funktionsbezeichner	
	f ∧ R_ANREDE f ∕ WENN_SALUTATION2_GEFUELLT	
	Hinzufügen 🚰 Ändern 🔀 Löschen 🛛 🤔 Importieren 🛛 🎱 Hilfe	
	Schlie	:ßen

Klicken Sie nun auf *Hinzufügen,* benennen Sie die Funktion:

🖆 Abfragefunktion hinzufügen
Bezeichnung der Funktion:
Liebesgeflüster
Bedingungen:
Bedingung
Hinzufügen 📓 Ändern 🗙 Löschen 🚯 nach oben 🕗 nach unten
OK Abbrechen Hilfe

Klicken Sie abermals auf Hinzufügen:

Abfragefunktior	n einfügen			<b>×</b>
WENN	1 Feld ADDR1 ▼	2 Vergleichsoperator	3 Vergleichszeichenkette Herrn	
Verknüpfung	Feld ID 💌	Vergleichsoperator	Vergleichszeichenkette	
Verknüpfung	Feld ID v	Vergleichsoperator	Vergleichszeichenkette	
			Fe	ormatierung Id einfügen
		5	OK Abbrechen	Hilfe

- 1. WENN Feld "ADDR1" auswählen
- 2. Vergleichsoperator "="
- 3. Vergleichszeichenkette "Herrn"
- 4. dann GIB AUS "r"
- 5. mit **OK** bestätigen

🖆 Abfragefunktion ändern
Bezeichnung der Funktion:
Liebesgeflüster
Bedingungen:
Bedingung
🛿 🕂 Hinzufügen 📓 Ändern 🗙 Löschen 🚺 nach oben 🕖 nach unten
OK Abbrechen Hilfe

Bestätigen Sie nun nochmals mit **OK...** 

ŀ	Abfragefunktionen	×
	Funktionsbezeichner	٦
	∫∗ Liebesgeflüster	
	J ≠ R_ANREDE	
	f WENN_SALUTATION2_GEFUELLT	
		-
	🕂 Hinzufügen 📝 Ändern 🗙 Löschen 🔗 Importieren 🥑 Hilfe	
	Schließen	

... und **Schließen** Sie das Fenster.

Jetzt befinden Sie sich wieder im Projekt und schreiben "Liebe".



Klicken Sie nun auf Feld einfügen und suchen Sie unser "Liebesgeflüster".



Wenn Sie anschließend [ADDR2] dahinter setzen, könnte der Text wie folgt aussehen:

🕴 📄 E-Mail als nur Text 🛛 🤔 Text 🝷 🔛 📓 🐷 🏂 🖉 🖉 Serienmailvorschau 🏂 SWM Upload 🛛 🥑 Hilfe
🕴 🕼 Feld einfügen 👻 🖌 📓 🖺 🔹 🔀 😒 🚱 🖘 🤫 🕸 🎹 Tabelle 🗞 Link 📓 Bild 🔥 🦿
Standard - Century Gothic - 2 (10) - F K U E =
∦ 🖬 📲 ∎≝ ⊨≝ ⊨≅ +≅ 👘 👘 +≅ 🎟 💷 🗾 💷 📟   😡 🐎 🖞 ∋+
Betreff: Aktuelle Nachrichten für [ADDR2]
Winterliche Weihnach'sgrüße [Datum_kurz]
Liebe[Liebesgeflüster] [ADDR2],
hier steht Ihr Text.
Weihnachtliche Grüße
Ihr PC CADDIE-Team
E-Mail im HTML-Format / E-Mail im Text-Format /

Jetzt können Sie über die **Serienmailvorschau** das Ergebnis betrachten:

"Lieber Axel"...

Aktuelle Nachrichten für Axel Heck (E-Mail: 1) - SuperMailer - Browser	÷ • • <b>*</b>
Datei Optionen	
X     Image: Constraint of the second s	O Powered by Metaner
file:///C:/Users/Katharina/AppData/Local/Temp/tmpF3AC.html	ste Mail 😲 Letzte Mail
Winterliche Weihnachtsgrüße	07.12.2011
Lieber Axel Heck,	
hier steht Ihr Text.	
Weihnachtliche Grüße	
Ihr PC CADDIE-Team	
	-
E-Mai in HTML-Format E-Mai in Text-Format	
Fertig	.:

....und "Liebe Tina"...

🖉 Aktuelle Nachrichten für Tina Tester {E-Mail: 2} - SuperMailer - Browser	
Datei Optionen	
X     O     Image: Constraint of the second	etaner
file:///C:/Users/Katharina/AppData/Local/Temp/tmpF3AC.html	tzte Mail
	<u> </u>
Winterliche Weihnachtsgrüße 07.12.2011	E
Liebe Tina Tester.	
hier steht Ihr Text.	
Weihnachtliche Grüße	
Ihr PC CADDIE-Team	
	-
E-Mail in HTML-Format E-Mail in Text-Format	
Fertig	

...können sich nun auf eine persönliche und herzliche E-Mail von Ihnen freuen.

#### E-Mail privat und geschäftlich

Möchte jemand nur privat den Newsletter Ihrer Golfanlage erhalten, müssen Sie die geschäftliche Mailadresse keineswegs löschen.

Hier genügt es, in der Person auf die Lasche **2. Adresse** zu gehen und vor die E-Mail ein Ausrufungszeichen (!) zu setzen, dann wird die Adresse bei der nächsten Ausgabe in PC CADDIE nicht mehr exportiert.

Titel			B <u>r</u> iefanrede	6	
Vorname	Be	nedikt		2.00	2
Nachname	Sci	nmedding			
🖤 Event	<u>الله K</u> as	ise	imetable		
erkmale <u>A</u> d	Iresse	2.Adresse	Zahlung	Inf <u>o</u> s	Memo
Firma / Hotel					
Beruf / Abteilung				Mite	drucken
Straße					
Postfach					
PLZ			Ort		6
		Briefadresse	Recht	nungsadresse	
Telefon	+4	1-41/5110691			e.
Mobil	+4	9-173/5271220			e.
Telefax					
E-Mail		s@pccaddie.com			

041.7003.000462

Nr.

#### 🤽 Schmedding, Benedikt

smbe

Name

Suchkürzel

<u>M</u>erkmale

#### **E-Mail an Clubs senden**

Über SuperMailer können auch Clubs, die in der Clubliste hinterlegt sind, angeschrieben werden. Öffnen Sie dazu zuerst das SuperMailer-Fenster über Personen/SuperMailer.

Nr. wählen

Serienmail			? :	X
<u>L</u> ayout			Ausgeben	
SuperMailer		Editieren	C. Conference	
C:\PCCADDIE\SuperMailer\List.tx	t			
			Bild verkleiner	т
Personengruppe				
Newsletter	•	Defi <u>n</u> ieren	Mail senden	
<u>R</u> eihenfolge		Von-Bis		
Alphabet (Namen)	-	Bearbe <u>i</u> ten	Vermerken	
MIT und OHNE Einzugsermächtig	gung 👻	Definieren		
✓ Familien <u>z</u> usammenfassen	Extra Ansch	nreiben zusätzl 🔻	📑 Ende	

Wählen Sie dann in PC CADDIE Einstellungen/Clubs und Plätze/Clubadressen exportieren.

Iubadressen exportieren	? 🗆 X
Zieldatei:	Ausgeben
C:\PCCADDIE\USER_1\DATEN\CLUB.DOC	► Ausgeben F8
Briefanrede (=automatisch erganzen):	E Enda
Benngeennen.	
Nur dieser Club:	
Oder: (wenn Club Feld leer ist)	
Allgemein Turnier	
Diese Kennung im Gruppenfeld:	
und dieser LGV:	
Intranet: Ignorieren 💌	
Reihenfolge:	
Alphabet	
Suchkennzeichen	
Nummer	
<u>⊻</u> on: ≡ ••••	
<u>B</u> is: <b>≡</b> •••	
Clubnummern	
^	
~	

Schreiben Sie bei Zieldatei den Pfad ab, den Sie im SuperMailer-Fenster im Layout finden, z.B. P:\PCCADDIE\SuperMailer\List.txt. Oder wählen Sie über den Button den Pfad aus.

Grenzen Sie die Clubs, die Sie anschreiben wollen über die Kennung, den LGV oder die sonstigen Optionen ein. Gehen Sie auf Ausgeben.



Bestätigen Sie mit **Ja.** Wählen Sie **Ende** im Fenster der Clubadressen.

Klicken Sie im SuperMailer-Fenster auf <sup>Mail senden</sup>. Die zuvor ausgewählten Clubs erscheinen im Fenster **Empfänger der E-Mail**.

Schreiben Sie Ihren Text und senden Sie die E-Mail, wie im oberen Abschnitt beschrieben.

#### **Online Update**

Wie mit jeder Software ist es von Zeit zu Zeit nötig, auch im SuperMailer ein Update zu laden. Falls Sie beim Öffnen des Supermailers dazu aufgefordert werden, aktualisieren Sie bitte die Version wie nachfolgend beschrieben. Ansonsten gehen Sie dazu im geöffneten SuperMailer in der Menüleiste auf das Fragezeichen und dort auf **Online Update.** 



Folgendes Fenster öffnet sich, klicken Sie bitte auf Weiter:

1	Online-Update	×
	Willkommen beim SuperMailer Online-Update!	
	Klicken Sie auf "Weiter", damit SuperMailer eine Verbindung zur SuperMailer-Webseite herstellt. Dabei wird überprüft, ob neue Updates verfügbar sind.	
	<ul> <li>Bitte beachten Sie:</li> <li>Es muss eine Verbindung zum Internet bestehen.</li> <li>Bei der Updateprüfung werden keine Informationen von Ihrem Rechner übermittelt.</li> <li>Sollte ein Proxy-Server für Ihre Internetverbindung notwendig sein, dann müssen Sie diesen in der Programmkonfiguration eintragen.</li> <li>Ist ein Virenscanner installiert z.B. McAfee VirusScan, dann kann der Virenscanner eine Warnung ausgeben, weil der Updateassistent .exe und .dll-Dateien austauscht. Deaktivieren Sie daher den Virenscanner vor dem Update.</li> </ul>	
	< Zurück Weiter > Abbrech	nen

SuperMailer stellt dann eine Verbindung zum Server her, um nach Updates zu suchen.

Im nachfolgenden Beispiel findet SuperMailer keine Updates. Ansonsten würde man in diesem Fenster die Updates sehen können und zunächst auf **Alle auswählen** (1) klicken und anschließend auf **Gewählte Update(s) laden** (2).

nline-Update				×
SuperMailer kann die folgenden Updates anbieten:				
Beschreibung	Updatedatum	Version	Dateigröße	
informationen zum Update:				
2	1			
Gewählte Update(s) laden	Alle auswählen			
		< Zurück	Weiter > Schli	eßen

Zum Fertigstellen des Updates gibt SuperMailer einen Hinweis, dass das Programm neu gestartet werden muss. Bitte dann nur noch diesen Hinweisen folgen.

Schon sind Sie wieder up-to-date.

#### **Supermailer Handbuch**

Mehr Informationen und Erklärungen zum Supermailer finden Sie im Benutzerhandbuch unter folgendem Link: http://www.supermailer.de/sm.pdf

#### **Supermailer Fehlercodes**

Wurden nicht alle ihre Mails versendet und bekommen Sie nur einen Fehlercode als Meldung können Sie in dieser Liste nachlesen, was der Grund des Fehlers ist: http://www.supermailer.de/smtp\_reply\_codes.htm