

Mehrstufigen Event-Prozess umsetzen

Smart Guide

Dieser Smart Guide zeigt Ihnen, wie Sie in Inxmail Professional einen komplexen, mehrstufigen Event-Prozess umsetzen können. Einmal eingerichtet läuft der Prozess automatisch ab. Sie benötigen eine Liste, an die sich der Empfänger anmelden kann („Webinar“).

Vorbereitung: Liste um folgende Spalten ergänzen: Webinar-Termin (Typ: *nur Datum*), E-Mail, Anrede, Vorname und Nachname (Typ: *Text*).

Anmeldeformular anlegen

1. (Globale Einstellungen) und Agent Dateien & Webseiten öffnen.
2. Reiter Webseiten und (Webseite neu anlegen) klicken. Namen eintragen, Vorlage *Anmeldung (Standard)* wählen.
3. Im Element *Einstellungen Name des Formulars* angeben (z.B. *Anmeldung Webinar*).
4. Element *Formular* öffnen. Spalte für E-Mail ist bereits vorgegeben. Hier die Einstellung auf *Pflichtfeld* ändern [1, 2].
5. Im Element *Anmeldung* die *Bezeichnung* (Liste Webinar) und *Liste* (Webinar) angeben. *Einstellung Verborgen* (vorgewählt). Ggf. gewünschte *Tracking Permission* Art auswählen.
6. Anrede: Im Element *Formular* (Element hinzufügen) anklicken und eine *Auswahlliste* mit Klick auf *Hinzufügen* und *Schließen* hinzufügen. Für Webinar-Termin wiederholen.
7. Vorname: Im Element *Formular* (Element hinzufügen) anklicken. Das Element *Textfeld* hinzufügen. Für Nachnamen wiederholen [3].
8. Werte/Einstellungen wie im Screenshot zu sehen übernehmen [4]:

[1] EINSTELLUNGEN DER FELDWERTE

Standard-Feldwerte können wie folgt definiert werden:

- > *Editierbar*
(Kann ausgefüllt werden)
- > *Pflichtfeld*
(Muss ausgefüllt werden)
- > *Inaktiv*
(Nicht editierbar und unsichtbar)

[2] AUSSEHEN ANPASSEN

Im Hauptelement Aussehen können vordefinierte Layout-Einstellungen (CSS Stylesheet) und Oberflächentexte (Buttons & Systemmeldungen) bearbeitet werden. Ggf. CSS-Klasse den Formularfeldern zuweisen.

[3] ELEMENTE ANORDNEN



Wird ein Element angeklickt, lässt sich mit den blauen Pfeil-Icons (Element nach oben verschieben) und (Element nach unten verschieben) die Anordnung ändern.

[4] WERTE AUSWAHLLISTE

Eingabeformat der Auswahlliste beachten: Zeilenweise die auswählbaren Werte im Format "interner Wert;angezeigter Name\n" eingeben. Beispiel: "f;Frau\n". Der Benutzer sieht auf der Webseite "Frau", in Inxmail Professional wird "f" gespeichert.




Anmeldeformular in Webauftritt einbinden

Formular per "Dynamisches Einfügen" in Webseite einbinden [5]. Dafür ist eine Container-Webseite notwendig. Diese muss den Inxmail Befehl `[\$include\(content\)]` enthalten.

1. Im Hauptelement *Einstellungen* das Element *Dynamisches Einfügen* hinzufügen. URL der Container-Webseite inkl. Zeichensatzkodierung eintragen (Bsp. siehe: <http://download.inxmail.de/training/>).
2. Auf  Speichern klicken.
3. Den folgenden Dialog mit *Ja* bestätigen. *Dateiname* und *Verzeichnis* angeben und auf *OK* klicken.
4. Mit Klick auf  (*Browservorschau ansehen*) das Formular aufrufen und testen.








BESTÄTIGUNGSMAILING PER AKTIONSMAILING ERSTELLEN [6]

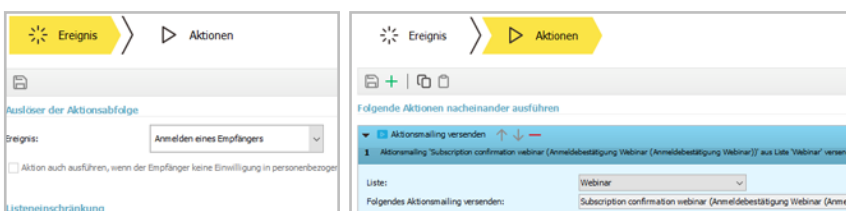
Das Bestätigungsmailing geht dem Teilnehmer direkt nach dem Anmelden per Anmeldeformular zu.


1. In die Event Liste "Webinar" wechseln und im Agenten  *Mailings* den Reiter *Trigger-Mailings* aufrufen.
2.  (*Trigger-Mailing neu anlegen*) klicken.
3. Im Dialogfenster bezeichnenden Namen eintragen "Anmeldebestätigung Webinar".
4. Als Typ *Aktionsmailing* auswählen.
5. Gewünschtes Mailingformat und ggf. Vorlage angeben.
6. Auf *Weiter* klicken und mit *Fertigstellen* bestätigen.
7. Im Inxmail Workflowschritt  *Redaktion* einen Text eintragen. Danach das Mailing prüfen und zum Versand freigeben [7].

Aktionen einrichten

Definieren Sie eine Aktion (Anmelden eines Empfängers), die den Versand des eben eingerichteten Aktionsmailings auslöst.

1.  (*Globale Einstellungen*) und Agent  *Aktionen* öffnen.
2.  (*Aktionsabfolge neu anlegen*) auswählen.
3. Bezeichnenden Namen eintragen "Anmeldung Webinar".
4. Auf *OK* klicken.
5. Im Aktionsabfolge-Workflow im Workflow-Schritt  *Ereignis* als Ereignis *Anmelden eines Empfängers* auswählen und unter *Ereignis bezieht sich auf die Liste*: die Event Liste (Webinar) auswählen.
6. Auf  Speichern klicken. Im Aktionsabfolge-Workflow im Workflow-Schritt  *Aktionen* auf  (*Neue Aktion hinzufügen*) klicken.
7. Als Aktion *Aktionsmailing versenden* auswählen.
8. *Hinzufügen + Schließen* klicken.




9. Event-Liste auswählen (Webinar) und mit einem Klick auf ... das zuvor freigegebene Aktionsmailing auswählen.
10. Auf  Speichern klicken.

[5] IFRAME & DYNAMISCHES EINFÜGEN


Bei statischen Webseiten wird das "Dynamische Einfügen" empfohlen. Die komplette Webseite wird aus Performance-Gründen für eine Stunde gecacht, dann geleert und erneut gecacht.

Bei dynamischen Webseiten ist eine stündliche Aktualisierung u.U. zu selten. Daher wird hier das Einbinden per iFrame empfohlen.

[6] BESTÄTIGUNG PER ABO-MANAGER

Optional können Sie das Bestätigungsmailing auch im  *Abo-Manager* anlegen. Im Reiter *An-/Abmeldemailings* die Vorlage des Begrüßungsmailings anpassen oder ein neues Mailing vom gleichen Typ erstellen und freigeben.

Im Reiter *Anmeldung* die Option *Begrüßungsmailing versenden* aktivieren und das eben erstellte Mailing auswählen.

Klicken Sie auf  (*Speichern*), um die Einstellungen zu übernehmen.







Bestätigungsmailings die in Verwendung sind können nicht mehr deaktiviert bzw. geändert werden. Daher das Mailing per Copy & Paste duplizieren. Danach die Kopie bearbeiten und später anstelle des ursprünglichen Mailings nutzen.

[7] VORSCHAU MIT EMPFÄNGER

Damit die Mailing-Vorschau bzw. Prüfung funktioniert, müssen Empfänger in der Liste vorhanden bzw. Testprofile angelegt sein.



Erinnerungsmailing einrichten

Das Erinnerungsmailing soll automatisch ein Tag vor dem Webinar an die Teilnehmer versendet werden.

1. In die Event Liste "Webinar" wechseln und im Agent  *Mailings* den Reiter *Trigger-Mailings* aufrufen.
2.  (*Trigger-Mailing neu anlegen*) klicken.
3. Im Dialogfenster bezeichnenden Namen eintragen "Erinnerung Webinar".
4. Als Typ *Erinnerungsmailing* auswählen.
5. Gewünschtes Mailingformat und ggf. Vorlage angeben.
6. Auf *Weiter* klicken.
7. Empfängertabellenspalte mit dem Webinar-Datum auswählen "Webinar Termin".
8. *Der Termin ist in 1 Tagen* einstellen.
9. Als *Versandzeit* 10:00 Uhr angeben. Optional kann der Versandzeit-raum bei Bedarf zeitlich eingrenzt werden.
10. Auf *Fertigstellen* klicken [8].
11. Im Workflow-Schritt  *Redaktion* einen Text eintragen. Danach das Mailing prüfen und zum Versand freigeben [7].
12. Im Workflow-Schritt  *Empfänger* definieren, an wen das Mailing versendet werden soll [8].
13. Im Workflow-Schritt  *Versand* lassen sich vordefinierte Versandzeit und Versandzeitraum nochmals bearbeiten.
14. Auf  *Versand aktivieren* klicken. Sicherheitsabfragen bestätigen.
15. Das Mailing wird ab dem definierten Datum zum ersten Mal verschickt [10].


[8] TRIGGER NACHTRÄGLICH ÄNDERN

Änderungen am Trigger (Empfängerdefinition und Versanddefinitionen) können Sie jederzeit durchführen. Halten Sie dafür den Versand des Mailings an.




Sie können nun den Workflow-Schritt  *Empfänger* und den Workflow-Schritt  *Versand* bearbeiten. Aktivieren Sie danach wieder den Versand des Mailings.

Wenn Sie Änderungen am Mailinginhalt durchführen möchten, dann erstellen Sie ein neues Mailing, bzw. kopieren das bestehende. Aktivieren Sie dann dieses Mailing und deaktivieren Sie den Versand des ehemaligen Mailings.

[9] EMPFÄNGEREINSTELLUNGEN




Zuvor definierte Einstellungen erscheinen im Workflow-Schritt  *Empfänger* und können nochmals verändert oder per bestehender Zielgruppe eingeschränkt werden.

[10] BERICHTE

Berichte zum Mailing können im Workflow-Schritt  *Auswertung* oder über den Reiter  *Berichte*, Navigationspunkt  *Mailingberichte* in der Kategorie *Berichte über Trigger-Mailings* eingesehen werden.

Dankesmailing einrichten

Das Dankesmailing soll zwei Tage nach dem Webinar automatisch an die Teilnehmer des Online-Seminars geschickt werden [11].

1. In die Event Liste "Webinar" wechseln und im Agent  Mailings den Reiter *Trigger-Mailings* aufrufen.
2.  (*Trigger-Mailing neu anlegen*) klicken.
3. Im Dialogfenster bezeichnenden Namen eintragen "Dankesmailing Webinar".
4. Als Typ *Follow-up Mailing* auswählen.
5. Gewünschtes Mailingformat und ggf. Vorlage angeben.
6. Auf *Weiter* klicken.
7. Empfängertabellenspalte mit dem Webinar-Datum auswählen "Webinar Termin".
8. *Der Termin war vor 2 Tagen* einstellen.
9. Als *Versandzeit* 10:00 Uhr angeben.
10. Auf *Fertigstellen* klicken.
11. Im Workflow-Schritt  *Redaktion* einen Text eingeben. Das Mailing wie im Abschnitt "Erinnerungsmailing einrichten" aktivieren.

Kampagne starten

Ruft ein Kunde nun das Anmeldeformular auf und meldet sich für das Event an, erhält er die weiteren Trigger-Mails automatisch [12].

[11] DANKESMAILING ERGÄNZEN

Ihr Dankesmailing können Sie beispielsweise mit einer Umfrage oder einem Kalendereintrag ergänzen.

Mit einer Umfrage zu einem von Ihnen vorgegebenen Thema können Sie mehr über die Interessen Ihrer Empfänger erfahren. Gleichzeitig reichern Sie die Profildaten Ihrer Leser an und können Zielgruppen genauer definieren.

Damit Teilnehmer das Training zu ihrem persönlichen Terminkalender hinzufügen können, kann ein entsprechender Kalendereintrag vorbereitet und direkt in der Anmeldebestätigung hinterlegt werden.

Den Kalendereintrag für das Online-Seminar müssen Sie vorab in einem separaten Programm erzeugen. Dieser Eintrag wird nicht automatisch von *Inxmail Professional* generiert. Sie können dies mit den gängigsten Terminplaner-Programmen (Microsoft Outlook, Apple iCal und CAS genesisWorld) machen.

[12] PROZESS TESTEN

Bevor Sie die Kampagne aktivieren, testen Sie den kompletten Prozess mit Ihrem eigenen Empfänger. So sehen Sie, ob die Kampagne wie gewünscht funktioniert.