

Dokumentation

Zeitfracht Newsletter

Stand: 26.01.2022

Inhalt

1. Aktivierung des Zugangs und erste Schritte.....	2
2. Login in Optimizely-Campaign.....	2
2.1. Das Menü.....	3
3. Empfängerlistenstruktur.....	4
4. Anlage eines neuen Mailings.....	6
5. Aufbau und Verwendung der „Zeitfracht Newsletter“-Vorlage	8
5.1. Absenderadresse, Absenderdomain & Betreff.....	8
5.2. Pre-Header.....	9
5.3. Header.....	9
5.4. Teaserbild.....	10
5.5. Editorial.....	11
5.6. Rubrikenheadline	11
5.7. Produktparagrafen.....	12
5.8. Mobile Optimierung allgemein.....	13
5.9. Anpassungen von Farben allgemein.....	13
6. Aktivierung der Kampagne und Versand des Newsletters.....	13
6.1. Testversand.....	13
6.2. Aktivierung der Kampagne und Start des Versands	14
7. Upload von eigenen Adressen.....	14
7.1. Erstellung der Adressdatei und Auswahl für Upload.....	14
7.2. Auswahl der Empfängerliste	15
7.3. Mapping der Spalten.....	15
7.4. Konfiguration der Importoptionen	15
7.5. Übernahme der Zeitfracht-Newsletter-Vorlage	16
7.6. Probleme und Ihre Lösungen.....	17

1. Aktivierung des Zugangs und erste Schritte

Nach Erstellung Ihres Accounts erhalten Sie eine E-Mail des Absenders „Optimizely“ mit der Bitte, ihren Kunden-Account zu aktivieren. In der E-Mail finden Sie eine Telefonnummer mit 0711 Vorwahl. Diese rufen Sie an und ein Support-Mitarbeiter führt Sie durch die nächsten Schritte des Aktivierungsprozesses. Es ist wichtig, dass Sie sich ihr Passwort und Ihre PIN gründlich merken, da diese Eingaben bei jedem weiteren Login erforderlich sind.

Unser Anbieter legt größten Wert auf Datensicherheit, weshalb diese Schritte notwendig sind.

2. Login in Optimizely-Campaign

Zum Login in Optimizely-Campaign öffnen Sie bitte die URL

<https://www.campaign.episerver.net/action/core/login> und geben Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort ein. Weiterhin müssen Sie die fehlenden Zahlen der PIN über die darunter liegenden Zahlen einfügen. Prüfen Sie bitte, welche Zahlen Ihrer PIN fehlen und klicken Sie dann entsprechend mit der Maus auf die Zahl. Bei jedem Login werden unterschiedliche Zahlen abgefragt.

Benutzername

Passwort

PIN

Geben Sie in die zwei weißen Felder die entsprechenden Ziffern Ihrer PIN mithilfe des virtuellen Zahlenfeldes ein.

1 7 4 5 3 9 0 8 6 2 Löschen

Passwort oder PIN vergessen

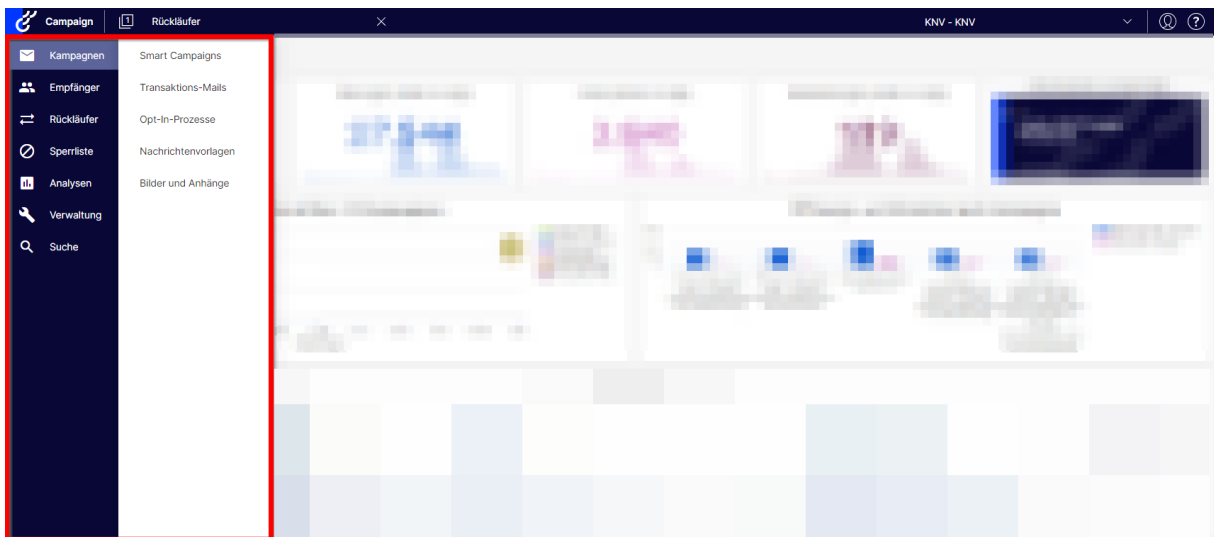
Anmelden

Deutsch English Polski Nederlands Français

Externer Login | Impressum | Hilfe

2.1. Das Menü

Nach dem Login klicken Sie in die linke Seitenleiste mit den Icons um das Menü zu öffnen. Sie sehen jetzt das Campaign Menü mit den Punkten „Kampagnen“, „Empfänger“, „Rückläufer“, „Sperrliste“ und „Analysen“, welche im Folgenden kurz erklärt werden:



Kampagnen:

Der Bereich Kampagnen ist die zentrale Stelle zur Anlage und Bearbeitung von Mailing sowie der Verwaltung von Vorlagen. Unter „Smart Campaigns“ können Sie ein neues Mailing anlegen. Unter „Marketing Automation“ können Sie ganze Mailing-Serien erstellen, z. B. eine Willkommens-Serie. Der Bereich „Transaktions Mailings“ erleubt es Ihnen, Mailings in Abhängigkeit von Bedingungen anzulegen. (Beispielsweise automatisierte Mailings, wenn ein Kunde sich neu registriert hat). Sofern Sie Ihre Double Optin Mail anpassen wollen, können Sie dies im Bereich „Anmeldebestätigungen“ tun. Achten Sie aber hier auf die rechtlichen Rahmenbedingungen, die eine Double Opt In Mail erfüllen muss. Selbstverständlich können Sie auch zielgruppenspezifische Templates erstellen und diese unter „Nachrichtenvorlagen“ speichern, um jederzeit schnellen Zugriff darauf zu haben. Sofern Sie Ihren Mailings Anhänge zuweisen wollen, können Sie dies im Bereich „Anhänge“ verwalten.

Empfänger:

Der Bereich Empfänger ist der zentrale Bereich, um Kunden zu verwalten. Unter Übersicht finden Sie Ihre Empfängerliste, mit Newsletter-Abonennenten, die Sie über Ihren Online-Shop gesammelt haben. Sofern Sie Zielgruppen innerhalb dieser Empfängerliste einrichten wollen, können Sie das unter dem entsprechenden Punkt tun. Auch ein Import bereits vorhandener Adressen ist möglich. An dieser Stelle übernehmen Sie aber die volle Verantwortung dafür, dass Sie diese Adressen per Newsletter anschreiben dürfen und tragen jegliche Folgen, die sich daraus ergeben.

Rückläufer

Hier finden Sie Adressen, die aus unterschiedlichen Gründen nicht beschickt werden konnten.

Sperrlisten

Hier sind alle Adressen gelistet, die entweder den Newsletter abonniert haben oder aus anderen Gründen nicht beschickt werden dürfen. Vor jedem Versand wird der Verteiler mit der Sperrliste abgeglichen.

Analysen

Im Bereich Analysen sehen Sie alle Auswertungen nach dem Versand Ihres Newsletters.

Weitere Details finden Sie auch unter

<https://webhelp.optimizely.com/latest/de/campaign/analytics/analytics.htm>

3. Empfängerlistenstruktur

Die Empfängerliste ist ein zentrales Element für alle Mandanten. Aus den Werten der Empfängerliste wird später das Newsletter-Template dynamisch befüllt und es sind zielgruppenabhängige Ausspielungen von Content-Paragrafen möglich.

Nachfolgend wird die derzeitige Auflistung der Empfängerlistenstruktur abgebildet.

Wichtig: Wenn Sie neue Kunden manuell anlegen oder ganze Listen hochladen, müssen Sie die Struktur Ihrer Empfängerliste einhalten, um einen korrekten Versand zu gewährleisten. Idealerweise nehmen Sie einen vorhandenen Empfänger und dessen Daten, um sich daran zu orientieren. Wichtig sind insbesondere die storeID und Ihre Versanddomain.

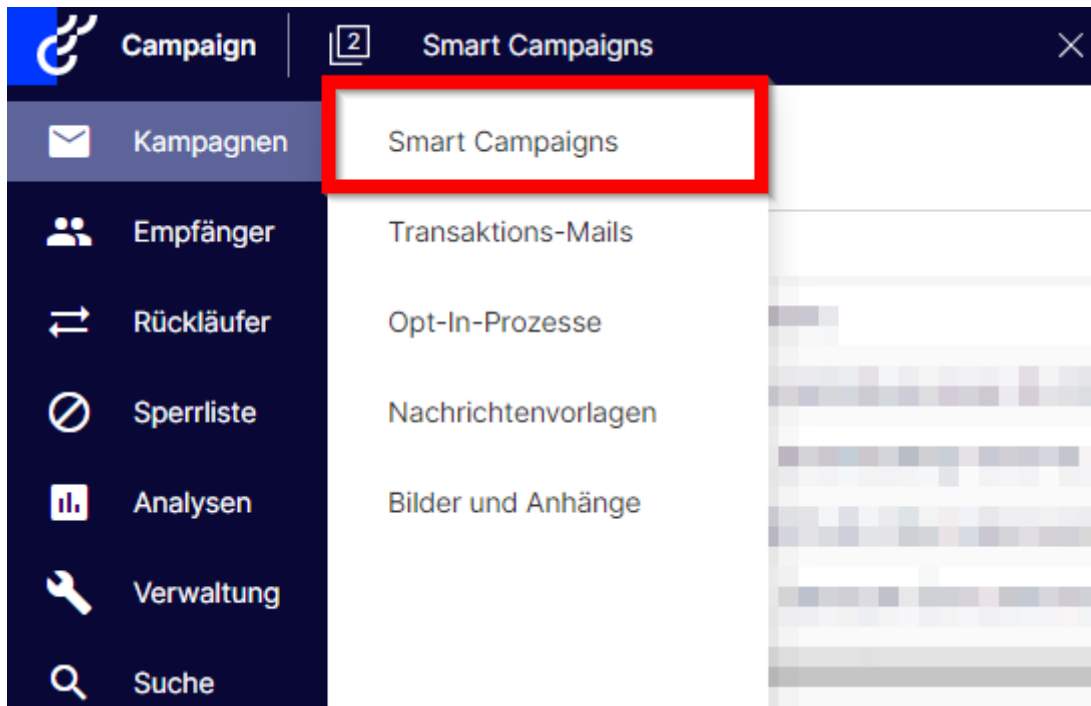
Wert	Beschreibung	Typ	Feldlänge
KundenID	Datenbank ID. Hier kann ein beliebiger Wert eingetragen werden. Standardmäßig werden neue Empfänger als „storeID_E-Mail-Adresse“ angelegt	STRING	255
E-Mail	Tatsächliche E-Mail-Adresse des Kunden	STRING	255
Anrede	Selbsterklärend	STRING	255
Titel	Selbsterklärend	STRING	255
Vorname	Selbsterklärend	STRING	255
Nachname	Selbsterklärend	STRING	255
Geburtsdatum	Selbsterklärend	DATE	19
Straße	Selbsterklärend	STRING	255
Hausnummer	Selbsterklärend	INTEGER	10
PLZ	Selbsterklärend	INTEGER	10
Ort	Selbsterklärend	STRING	255
Land	Selbsterklärend	STRING	255
Geschlecht	Selbsterklärend	CHAR	1
storeID	Store ID des Buchhändlers	INTEGER	10
tenantID	Tenant ID des Buchhändlers	INTEGER	10
Versanddomain	s.o.	STRING	255
Versandname	s.o.	STRING	255
Grußformel	Die Grußformel wird im Editorial genutzt	STRING	255

	und kann individuell pro Buchhändler eingegeben werden		
Empfänger-Typ	Freitextfeld für Zielgruppendefinition	STRING	255
Kundeninteresse1	Freitextfeld für Zielgruppendefinition	STRING	255
Kundeninteresse2	Freitextfeld für Zielgruppendefinition	STRING	255
Kundeninteresse3	Freitextfeld für Zielgruppendefinition	STRING	255
Kundeninteresse4	Freitextfeld für Zielgruppendefinition	STRING	255
Kundeninteresse5	Freitextfeld für Zielgruppendefinition	STRING	255
Kundeninteresse6	Freitextfeld für Zielgruppendefinition	STRING	255
Kundeninteresse7	Freitextfeld für Zielgruppendefinition	STRING	255
Kundeninteresse8	Freitextfeld für Zielgruppendefinition	STRING	255
Kundeninteresse9	Freitextfeld für Zielgruppendefinition	STRING	255
Kundeninteresse10	Freitextfeld für Zielgruppendefinition	STRING	255
Datenquelle	Herkunft der Empfängerdaten, vor allem relevant für Kunden mit erweitertem Modell, welche bereits vorhandene Adresslisten hochladen wollen	STRING	255
Letztes Kaufdatum	Erfassung des letzten gekauften Datums, momentan noch nicht umgesetzt	DATE	19
Gekauftes Produkt	Erfassung des letzten gekauften Produkts, momentan noch nicht umgesetzt	STRING	255
E-Book	Möglichkeit zu Wahl, ob E-Book Kunde oder nicht	BOOLEA N	6
String1	Platzhalterfeld für weitere Anpassungen an Empfängerliste	STRING	255
String2	Platzhalterfeld für weitere Anpassungen an Empfängerliste	STRING	255
String3	Platzhalterfeld für weitere Anpassungen an Empfängerliste	STRING	255
String4	Platzhalterfeld für weitere Anpassungen an Empfängerliste	STRING	255
String5	Platzhalterfeld für weitere Anpassungen an Empfängerliste	STRING	255
String6	Platzhalterfeld für weitere Anpassungen an Empfängerliste	STRING	255
String7	Platzhalterfeld für weitere Anpassungen an Empfängerliste	STRING	255
String8	Platzhalterfeld für weitere Anpassungen an Empfängerliste	STRING	255
String9	Platzhalterfeld für weitere Anpassungen an Empfängerliste	STRING	255
String10	Platzhalterfeld für weitere Anpassungen an Empfängerliste	STRING	255
String11	Platzhalterfeld für weitere Anpassungen an Empfängerliste	STRING	255
String12	Platzhalterfeld für weitere Anpassungen an Empfängerliste	STRING	255
Erstellt am	Initiales Anlagedatum des Empfängers	DATE	19

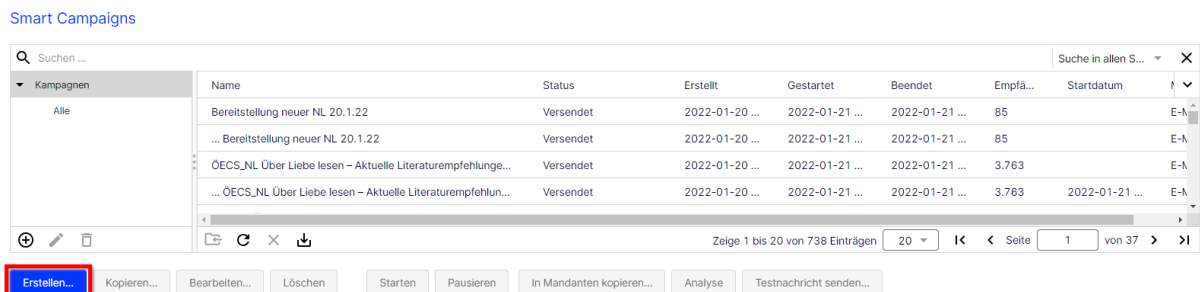
Geändert am	Letzte Änderung an den Daten des Empfängers	DATE	19
Opt-in-Quelle	Quelle des Opt In	DATE	19
Opt-in-Datum	Datum des bestätigten Double Opt In	DATE	19

4. Anlage eines neuen Mailings

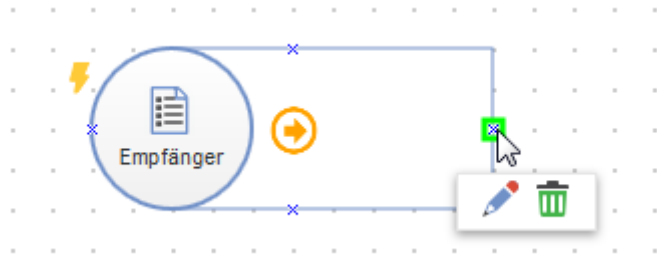
Loggen Sie sich unter <https://www.campaign.episerver.net/action/core/login> mit Ihren Zugangsdaten in das Newsletter Tool ein und klicken anschließend unter „Kampagnen“ auf „Smart Campaigns“.



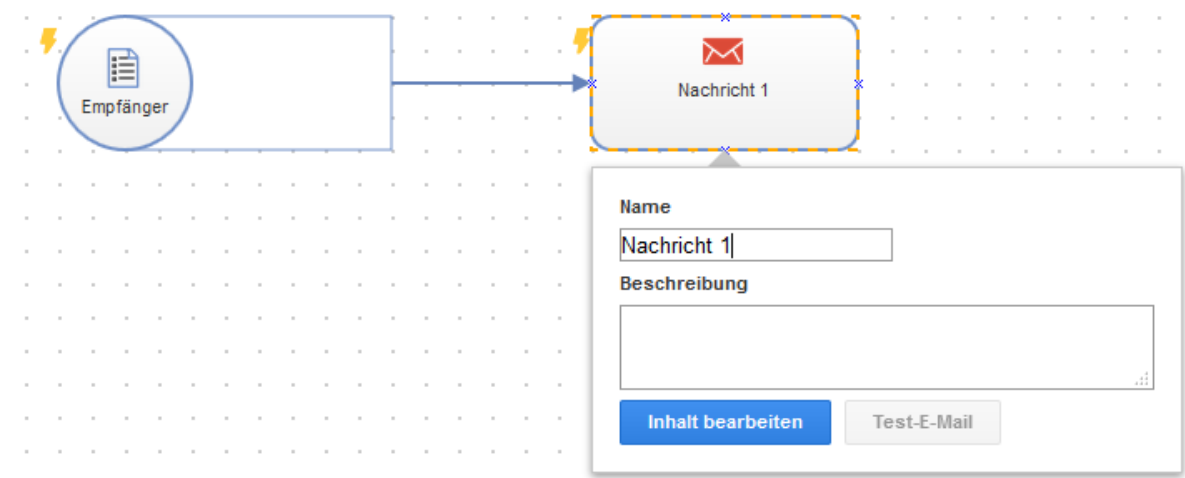
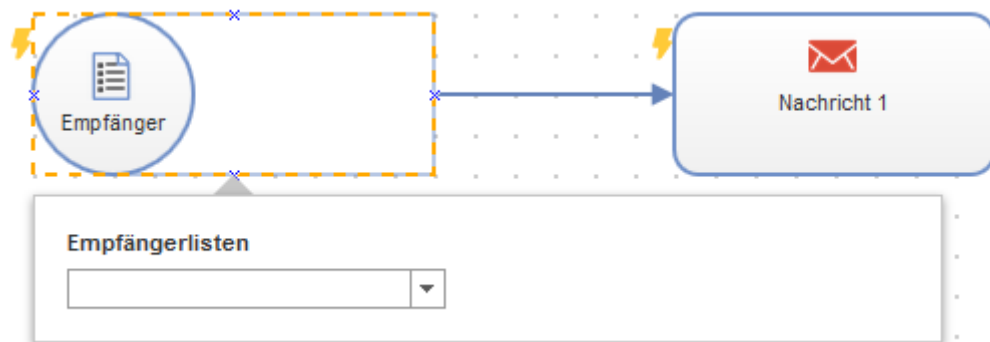
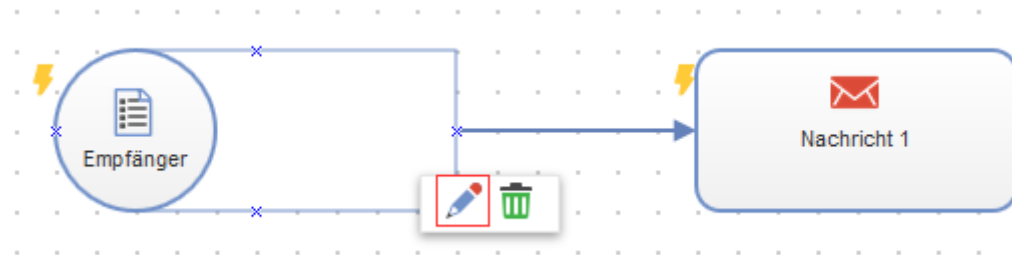
In dem sich öffnenden Fenster legen Sie mit Hilfe des Buttons „Erstellen“ eine neue Kampagne an



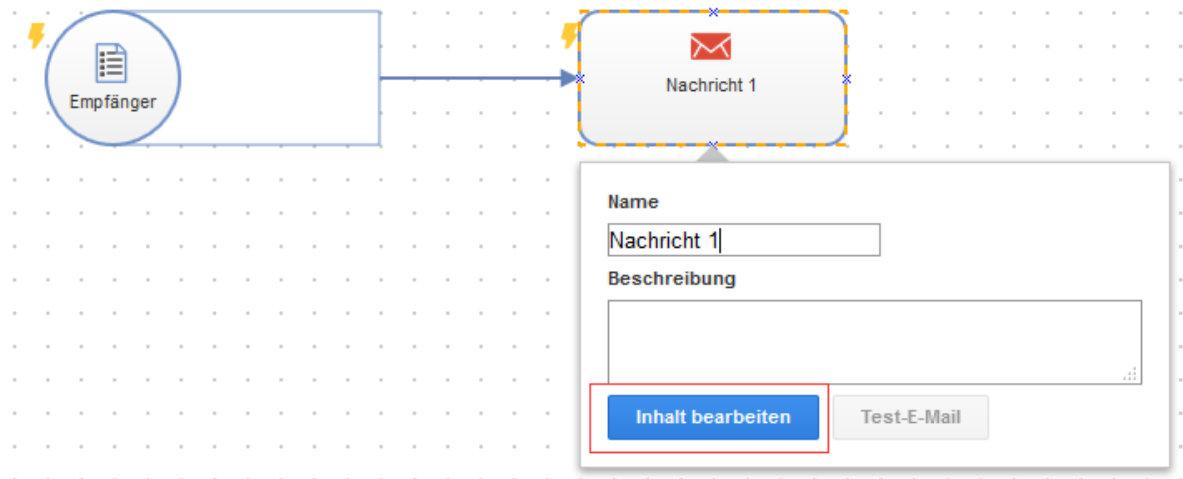
Es öffnet sich ein neues Fenster. Ziehen Sie nun mit der Maus ein „Empfänger-Feld“ und ein „E-Mail-Feld“ auf die gepunktete Fläche und verbinden diese beiden Elemente. Zum Verbinden der Elemente fahren Sie mit der Maus auf das „Empfänger-Feld“ und ziehen von der rechten Seite eine Verbindung zum „E-Mail-Feld“ (ein grünes Quadrat erscheint an dem Verknüpfungspunkt).



Über das Stift-Symbol wählen Sie anschließend Ihre Empfängerliste aus und benennen das Mailing.



Klicken Sie nun auf „Inhalt bearbeiten“, um den Newsletter zu bearbeiten



In dem sich öffnenden Fenster wählen Sie die „Zeitfracht Newsletter“-Vorlage und klicken anschließend auf „Weiter“

Anschließend öffnet sich der Bearbeitungsmodus des Newsletters und Sie können mit der Bearbeitung fortfahren.

5. Aufbau und Verwendung der „Zeitfracht Newsletter“-Vorlage

Das Standardtemplate basiert auf sogenannten Paragraphen. Dies können sein: Textparagraphen, Bildparagraphen, Kombinationen dieser, oder Produktparagraphen.

Das Standard-Template kann bei der Erstellung einer Kampagne ausgewählt werden. Hierzu bitte den Template Namen „Zeitfracht Newsletter“ wählen. Selbstverständlich können auch leere Templates gewählt werden.

5.1. Absenderadresse, Absenderdomain & Betreff

Diese beiden Felder Absenderadresse & Absenderdomain sind wichtig, damit der Absender des Newsletters im Posteingang des Endkunden korrekt dargestellt wird.

Die Absenderadresse & Absenderdomain werden automatisch aus der Empfängerliste übernommen. Tragen Sie hier deshalb bitte in den Bereichen „Absender“ und „Antwort“ an im Feld „Name“ den Wert **\$user.data.versandname** und im Feld „E-Mail-Adresse“ den Wert **\$user.data.versanddomain** ein. Als Absenderadresse wird dann der Name der Buchhandlung angezeigt. Als Absenderdomain wird ein von Zeitfracht konfigurierter Wert verwendet und an die Domain @buchkatalog-reloaded.de angehängt.

Beispielsweise ist der Absendername „Buchhandlung Müller“ und die Absenderadresse [„buchhandlung_mueller@buchkatalog-reloaded.de“](mailto:buchhandlung_mueller@buchkatalog-reloaded.de).

Im Feld Absenderadresse können Sie auch einen beliebigen Wert eintragen. Für das Feld Absenderdomain sollten Sie jedoch den genannten Parameter verwenden. Der Hintergrund ist, dass für die Absenderdomain ein E-Mail Postfach bei Zeitfracht angelegt ist, welches automatisch an Ihr Postfach (z.B. info@buchhandlung-mueller.de) weiterleitet.

Weiterhin wird ein Betreff für den Newsletter eingefügt, welcher im E-Mail-Postfach des Empfängers angezeigt wird.

5.2. Pre-Header

Der Pre-Header ist der Text, welcher in E-Mail-Postfächern als Vorschau angezeigt wird. Dieser kann - je nach Art des Postfachs und Einstellung - bis zu 200 Zeichen lang sein. Es empfiehlt sich, den Pre-Header mit einer Weiterleitung des Betreffs der E-Mail zu befüllen. Nachfolgend ein Beispiel (rot = Betreff, blau = Pre-Header).

Der Bücherfrühling begrüßt... ...mit Romanen, Thrillern und Sachbüchern frisch von der Leipziger Buchmesse - entdecken Sie die besten Neuheiten mit unserer Auswahl.

5.3. Header

Im Kopfbereich des Newsletters wird das Logo des Buchhändlers angezeigt. Das Logo wird automatisch übernommen, wengleich es die Option gibt, die automatische Übernahme zu deaktivieren. In diesem Fall besteht die Möglichkeit, ein eigenes Logo hochzuladen.

Weiterhin wird ein Suchfenster angezeigt, welches bei Klick auf die Startseite des Buchhändlershops führt. Auch die Anzeige dieses Suchfensters ist konfigurierbar.

5.4. Teaserbild

Das Teaserbild ist eine der ersten Erscheinungen des Newsletters und sollte ansprechend sowie thematisch passend sein. Zu empfehlen ist die Verwendung einer Überschrift, welche den Fokus auf das Wesentliche legt.

In das Zeitfracht-Template kann ein Bild mit der Breite 650px hochgeladen werden. Die Höhe ist nicht beschränkt, zu empfehlen ist allerdings, dass das Bild nicht höher als 300px ist.

Es stehen zwei Positionen zur Eingabe einer Überschrift zur Verfügung (oben oder zentriert). Sofern die Überschrift relativ lang ist, besteht die Gefahr, dass diese in der mobilen Darstellung nicht korrekt angezeigt wird. Deshalb lässt sich die Schriftgröße für die mobile Ausleitung des Newsletters im Reiter „Mobile“ konfigurieren.

Weiterhin besteht die Möglichkeit einen Button anzuzeigen, dessen Text und Farbe editierbar sind. Wenn ein Link hinterlegt ist, führt dieser Link bei Klick auf der gesamten Fläche des Teaserbildes zum Ziel.

5.5. Editorial

Das Editorial ist der Anredetext innerhalb der E-Mail. Sofern in der Empfängerliste Anrede, Titel, Vor- und Nachname der Empfänger gepflegt sind, wird über die Funktion {customAnredeGeehrte} automatisch die persönliche Anrede gewählt. Andernfalls wird als Anrede „Sehr geehrte Damen und Herren,“ gewählt.

Der Anredetext selbst ist frei editierbar.

Weiterhin besteht die Möglichkeit eine Grußformel automatisch zu laden. Dies wird über die Funktion {Grußformel} gewährleistet. Damit eine Grußformel übernommen wird, muss diese in der Empfängerliste entsprechend für alle Empfänger gepflegt sein. Es besteht die Möglichkeit, das automatische Laden der Grußformel zu deaktivieren und eine eigene Grußformel zu verwenden.

5.6. Rubrikenheadline

Es stehen zwei Varianten zur Trennung von Paragraphen zur Verfügung. Zum einen eine Rubrikenheadline mit Bild, auf welche ein Text gerendert werden kann. Hier besteht die Möglichkeit zudem, einen schmalen grauen Balken oberhalb des Bildes anzuzeigen, um eine weitere visuelle Trennung vom darüber liegenden Bereich zu erhalten.

Weiterhin besteht die Möglichkeit einer Text-Rubrikenheadline, welche mittig, mit einer feinen Linie rechts und links dargestellt wird.

In beiden Varianten besteht unter dem Reiter „Mobile“ die Möglichkeit, die Headline auf zwei Zeilen zu verteilen, um eine optimale mobile Ausleitung zu erreichen.

5.7. Produktparagrafen

Der Produktparagraf ist ein zentrales Element des Newsletter Templates, da hier mittels einer Content-Schnittstelle zum Zeitfracht-Katalog alle wichtigen Daten zu einem Produkt ganz einfach über die Eingabe der ISBN abgerufen werden können.

Das Newsletter Template bietet eine 1, 2 und 3 spaltige Darstellung. Die angezeigten Informationen bei der 1 und 2 spaltigen Darstellung entsprechen sich, wohingegen die 3 spaltige Variante reduzierte Informationen darstellt.

Generell gibt es nur einen Produktparagrafen, innerhalb dessen ausgewählt werden kann, ob 1, 2 oder 3 Produkte dargestellt werden sollen. Hierzu ist ein Klick auf „Inhalte laden“ notwendig.

Die geladenen Informationen können jederzeit frei editiert werden. Beispielsweise individuelle Beschreibungstexte oder das Anfügen eines Störers mit Text (Kreis oder Banderole). Weiterhin können Text und Farbe des Buttons geändert werden.

Der Link zum Produkt wird dynamisch generiert, führt also immer zum korrekten Shop. Hier ist kein manuelles Bearbeiten notwendig.

An dieser Stelle anzumerken ist, dass Kunden mit individuellen Preisen nur über den „erweiterten Newsletter“ ihre individuellen Preise übernehmen können, da nur dann eine eigene Content-Schnittstelle zu ihrem Shop aufgebaut wird.

5.8. Mobile Optimierung allgemein

Grundsätzlich bietet sich in allen Paragraphen die Möglichkeit, diese für die Mobilvariante auszuschalten oder diese für die Mobilvariante zu optimieren. Dazu ist in der Regel im rechten Bereich des Fensters ein Reiter „Mobile“ über welchen die Einstellungen vorzunehmen sind. Um die mobile Darstellung des fertigen Newsletters zu prüfen, bieten sich zwei Möglichkeiten:

1. Verschieben des Reglers nach links, welcher das Fenster teilt. Dadurch wird der Inhalt komprimiert
2. Oberhalb des linken Fensters gibt es die Optionen HTML, Mobil, Text und Online Version. Über diesen Reiter „Mobil“ lassen sich ebenfalls verschiedene Ausleitungsvarianten simulieren.

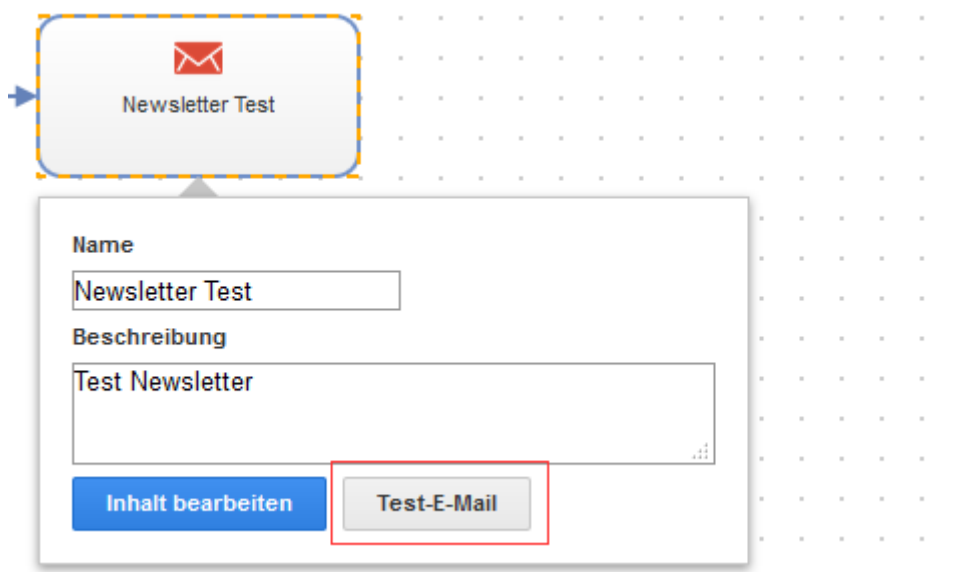
5.9. Anpassungen von Farben allgemein

Weiterhin bietet sich in jedem Paragraphen grundsätzlich die Möglichkeit, Farben anzupassen, sofern gefärbte Elemente erscheinen (z. B. Buttons).

6. Aktivierung der Kampagne und Versand des Newsletters

6.1. Testversand

Vor dem eigentlichen Versand des Newsletters bietet sich ein Testversand an. Diesen können Sie jederzeit entweder im Bearbeitungsmodus „Easy Edit“ oder auf der Kampagnenübersicht durchführen. Registrieren Sie sich beispielsweise selbst für den Newsletter und senden sich anschließend selbst einen Test zu, um zu kontrollieren, ob der Newsletter korrekt versendet wird. Es bietet sich an, den Testversand auch auf einem mobilen Endgerät zu testen.



6.2. Aktivierung der Kampagne und Start des Versands

Wenn Sie mit dem Testversand zufrieden sind, speichern Sie alle Einstellungen und gehen zurück zur Kampagnenübersicht. Hier muss die Kampagne aktiviert werden. Sobald dies geschehen ist, wird der „Starten“ Button aktiv und der Newsletter Versand kann gestartet werden.



7. Upload von eigenen Adressen

Sofern Sie eigene Adresse in das Tool hochladen wollen, so finden Sie im Menü den Punkt „Importieren“.

7.1. Erstellung der Adressdatei und Auswahl für Upload

Bitte klicken Sie diesen und wählen anschließend die .csv-Datei mit Ihren Adressdaten, welche Sie hochladen möchten. Die .csv-Datei muss mindestens folgende Informationen enthalten, damit im nachfolgenden Schritt das „Mapping“ der Felder durchführen können und somit ein korrekter Versand gewährleistet ist:

ID, E-Mail-Adresse, Store ID, Tenant ID, Versanddomain, Versandname

- Die ID ist die interne ID für Optimizely
- Die E-Mail-Adresse ist die Adresse Ihres Kunden
- Die Store ID ist die ID Ihres ECS Shops. Diese können Sie entweder über den Shopconfigurator herausfinden oder indem Sie in der Optimizely Empfängerliste bei einem bereits registrierten Kunden nachschauen und den entsprechenden Wert kopieren
- Die Tenant ID ist Ihre Verkehrsnummer
- Die Versanddomain ist die xxx@buchkatalog-reloaded.de Domain, welche beim Versand Ihres Newsletters verwendet wird. Bitte schauen Sie bei einem bereits registrierten Kunden in Ihrer Empfängerliste nach und kopieren den entsprechenden Wert.
- Der Versandname ist der tatsächlich angezeigte Versandname. Bitte schauen Sie bei einem bereits registrierten Kunden in Ihrer Empfängerliste nach und kopieren den entsprechenden Wert.

Unter folgendem Link finden Sie eine Beispieldatei, bei welcher Sie nur die Spalten B, C und D ausfüllen müssen. Die Spalte A füllt sich dann automatisch. Stellen Sie sicher, dass Sie die Datei anschließend wieder als .csv-Datei speichern (Datei „Speichern unter..“ in Excel).

Wenn Sie die Adressdaten mit weiteren Informationen, wie z.B. Geburtsdatum, anreichern wollen, können Sie dies einfach in Form von zusätzlichen Spalten tun. Diese können Sie beim anschließenden Mapping zuordnen.

7.2. Auswahl der Empfängerliste

Bitte wählen Sie die Empfängerliste aus, in welche die Adressdaten importiert werden sollen. In der Regel wird diese Ihre Standard-Empfängerliste sein. Alle anderen Einstellungen können Sie belassen.

7.3. Mapping der Spalten

Im nächsten Schritt müssen Sie die Spalten Ihrer .csv-Datei den korrekten Optimizely Tabellen zuordnen. In jedem Fall müssen die unter Punkt 7.1 genannten Felder zugeordnet werden, um einen korrekten Versand zu gewährleisten. Sofern Sie Ihre Datei mit weiteren Spalten angereichert haben, können Sie diese ebenfalls zuordnen.

FELDER IN DER EMPFÄNGERLISTE	FELDER IN DER DATEI	STANDARD INTERNATIONALE VORWAHL/FESTER WERT
KundenID	→ ID	
E-Mail	→ E-Mail-Adresse	<input type="checkbox"/> Fester Wert
Anrede	---	<input type="checkbox"/> Fester Wert
Titel	---	<input type="checkbox"/> Fester Wert
Vorname	---	<input type="checkbox"/> Fester Wert
Nachname	---	<input type="checkbox"/> Fester Wert
Geburtsdatum	---	<input type="checkbox"/> Fester Wert
Straße	---	<input type="checkbox"/> Fester Wert
Hausnummer	---	<input type="checkbox"/> Fester Wert
PLZ	---	<input type="checkbox"/> Fester Wert
Ort	---	<input type="checkbox"/> Fester Wert
Land	---	<input type="checkbox"/> Fester Wert
Geschlecht	---	<input type="checkbox"/> Fester Wert
storeID	→ Store ID	<input type="checkbox"/> Fester Wert
tenantID	→ Tenant ID	<input type="checkbox"/> Fester Wert
Versanddomain	→ Versanddomain	<input type="checkbox"/> Fester Wert
Versandname	→ Versandname	<input type="checkbox"/> Fester Wert

7.4. Konfiguration der Importoptionen

Bei den Importoptionen wählen Sie bitte den Wert „Erste Zeile überspringen“ und wählen im Bereich „Opt-In-Prozess“ den Wert „Standard DOI“ sofern noch keine Double Opt In Bestätigung des Kunden vorliegt. Das Versenden eines Double Optin ist aus rechtlichen Aspekten notwendig, damit ein Newsletter-Kunde die Zustimmung zum Erhalt des Newsletters signalisiert und dies entsprechend im Optimizely Tool dokumentiert wird.

Optionen auswählen

Die folgenden Optionen beeinflussen den Import.

Erste Zeile überspringen

Aktivieren Sie diese Option, wenn die erste Zeile Ihrer Datei die Überschriften der einzelnen Spalten (z. B. "paul.mueller@example.com"). So verhindern Sie, dass die erste Zeile mit importiert wird.

Opt-In-Prozess

Aktivieren Sie diese Option, um auf alle importierten Empfänger den ausgewählten Opt-In-Prozess anzuwenden.
Hinweis: Wird beim Import ein Double Opt-In-Prozess verknüpft, werden die Empfänger erst angezeigt, nachdem Sie Empfänger nur einmal, auch wenn sie danach nicht in der Liste auftauchen. Andernfalls wird bei jedem

Standard DOI

7.5. Übernahme der Zeitfracht-Newsletter-Vorlage

Zeitfracht stellt regelmäßig einen Newsletter zur Verfügung, den die Kunden im erweiterten Modell nutzen können. Der Newsletter wird nicht automatisch verschickt. Sie als Kunde können den Newsletter beliebig editieren.

Um die zur Verfügung gestellte Vorlage zu verwenden, gehen Sie bitte wie gewohnt auf „Smart Campaigns“ und legen ein neues Mailing an (Beschreibung unter Punkt 4 in dieser Dokumentation).

Bei der Auswahl des Mailings wählen Sie jedoch bitte den Reiter „Nachrichtenvorlage“. Hier finden Sie die für Sie zur Verfügung gestellten Mailings.

Neue Nachricht

Vorlage

Suchen ... | Suche in allen Spal... x

Name	Erstellt am	Geändert am
Buchmesse-Highlights	2017-10-17 11:48:27	2017-10-17 11:48:27

Zeige 1 bis 1 von 1 Einträgen

7.6. Probleme und Ihre Lösungen

Problem	Lösung
Testversand klappt nicht	Sollte der Testversand einer E-Mail nicht funktionieren (nicht näher spezifizierter Fehler), so prüfen Sie bitte für die ausgewählte E-Mail-Adresse ob in der Empfängerliste die Felder „Absendername“, „Absenderdomain“, „StoreID“ und „TenantID“ vergeben sind. Sie können diese Werte durch einen Doppelklick bearbeiten. Um die Werte korrekt auszufüllen, können Sie sich an den Einträgen in Ihrer „richtigen“ Empfängerliste orientieren. Wenn sich ein Kunde über den Shop registriert, werden alle Parameter korrekt übergeben.
Logo oder Impressum werden nicht angezeigt	Prüfen Sie bitte zunächst, ob die korrekt StoreID in der Empfängerliste hinterlegt ist. Ihre StoreID finden Sie im Shopconfigurator heraus. Unter „Shop bearbeiten“ sehen Sie einen www.buchkatalog-reloaded.de Link mit einer anschließenden Nummer. Diese Nummer ist Ihre Store ID. Sollte die StoreID korrekt in der Empfängerliste eingetragen sein, wenden Sie sich zur weiteren Problembehandlung bitte an e-commerce@zeitfracht.de
Ein altes Logo wird angezeigt	Wenn Sie ein neues Logo im Shopconfigurator hochgeladen haben aber es wird im Newsletter noch das alte Logo verwendet, so wenden Sie sich bitte an e-commerce@zeitfracht.de
Ich habe meine Benutzerdaten vergessen	Bitte wenden Sie sich an die IT-Serviceline unter it-serviceline@zeitfracht.de Hier kann man Ihnen einen neuen Aktivierungslink zusenden