

# KURZANLEITUNG AUSSENDUNG

## MAIL-AUSSENDUNG UND POST-AUSSENDUNG FÜR „NICHT ERREICHBARE“

### START DER AUSSENDUNG

Es gibt im BOOM Target Manager verschiedene Möglichkeiten eine Aussendung zu starten:

1. über eine Selektion
  - a. Kontextmenü (rechte Maustaste): Selektion ausführen (aktualisieren)
  - b. Kontextmenü: Direktaussendung starten
2. über eine gespeicherte Personenliste
  - a. Personenliste über das Disketten-Symbol speichern
  - b. Direktaussendung über das Brief-Symbol starten
3. aus einem Event
  - a. mit „Übernehmen“ speichern
  - b. Direktaussendung über das Brief-Symbol starten
4. über ein Gremium oder eine Zielgruppe
  - a. Kontextmenü: Direktaussendung starten

### DIREKTAUSSENDUNGSARTEN:

Je nach Adresslogik gibt es verschiedene „Models“ zum Aussenden: (Erstellung durch APD)

Meine verwendeten Models:

- 
- 

### AUSSENDUNG:

#### PFLICHTFELDER BEFÜLLEN:

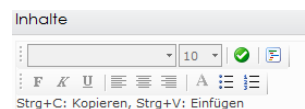
- Vorlage auswählen
  - Vorlagendesign ist erst über die Test-Aussendung sichtbar
  - Anlegen neuer Vorlagen durch Administration Personendaten
- Aussendungsname befüllen  
scheint nur im System auf – z.B. im Selektionsnamen bei „Selektionen für nicht erreichbare“
- E-Mail Betreff ausfüllen

#### OPTIONALE FELDER:

- Selektion für nicht erreichbare: (wenn eine spätere Postaussendung gewünscht ist) angehakete Checkbox erstellt eine neue Selektion mit allen „nicht beschickbaren Personen“
- Antwortadresse: bei Bedarf überschreibbar: z.B. jungekirche@graz-seckau.at
- Absendername: bei Bedarf überschreibbar: z.B. Junge Kirche
- Absenderadresse: bei Bedarf überschreibbar: z.B. jungekirche@graz-seckau.at

#### AUSSENDUNGSTEXT

- Aussendungsinhalt im Textfeld einfügen
  - **Eingabe mit grünem Haken bestätigen!!!**
  - Spezialfall Link:
    - AnmeldeLink zu Veranstaltungen als HTML-Code einfügen (<a href="http://anmeldung.graz-seckau.at/xy">anmeldung.graz-seckau.at/xy</a>)
- Anhänge im Bereich Attachments hinzufügen
  - Achtung: Bilder verkleinern! – Dateigröße ALLER Anhänge < 5MB



## TESTEN UND VERSENDEN

- Testen
  - Mail als Testaussendung vorab schicken
- OK und Versenden
  - Aussendung starten
- Abbrechen
  - Aussendung wird verworfen

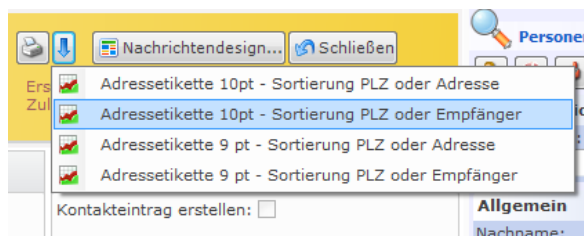
## ETIKETTENDRUCK – FÜR NICHT ERREICHBARE:

### Bereich Selektion

- Selektion „Nicht erreichbar: AUSSENDUNGSNAME“
- Aussendung starten:
- Aussendungsart: „02. Etiketten allgemein **ohne** HH-Bildung“
- Aussendungsname befüllen
- „OK und Versenden“

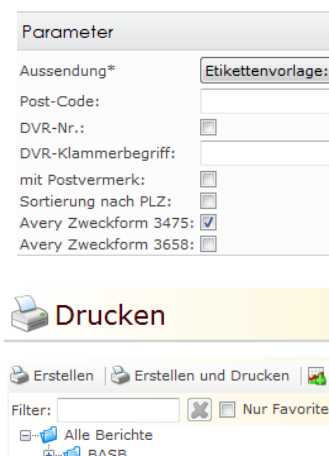
### Bereich Aussendungen wird geöffnet:

- Wenn der Status der Aussendung „Fertig“ → Zeile mit einen Doppelklick öffnen
- blauer Pfeil klicken (rechts oben)
  - Schriftgröße 9 oder 10pt **UND**
  - Sortierung nach Name **ODER** Adresse



### Bereich Drucken wird geöffnet:

- Optionale Möglichkeiten – evtl. Checkboxen deaktivieren
  - Post-Code erfassen: individuellen Text einfügen
  - Sortierung nach PLZ – evtl. notwendig bei Massenaussendungen
  - Postvermerk auswählen
    - („Österreichische Post AG Info Mail Entgelt bezahlt“)
  - Standard-Etikette Avery-Zweckform 3475 **ODER** 3658 auswählen
- PDF-Erstellung mit „Erstellen“ (links oben) starten



Auf **Temporäres Meldungsfensters** (rechts unten) klicken

### Berichtfenster öffnet sich

- Link „[Bericht anzeigen](#)“ klicken

Etiketten werden als **PDF-Datei** im Acrobat Reader geöffnet

- Druckeinstellungen:
  - „Tatsächliche Größe“ bzw. „KEINE“ verwenden
  - Testdruck von 1. Seite (dann erst Gesamtdatei drucken!)



## AUSSENDUNGSMASKE

Startseite | Personenliste | Selektionen | **Aussendung Stadtkirche - allgemein für Ingrid Reip\*** x

Versendet Aussendungen auf Basis einer Selektion und einer geeigneten Designvorlage  
**Aussendung Stadtkirche - allgemein für Ingrid Reip** [OK und Versenden] [Abbrechen] [Testen]

| Allgemein  | Optional  | Optional (Email)   |
|--|---|--|
| Administration: <b>Vorlagen für 01. Mail allgemein verwalten.</b>                      | Aussendungsname: <input type="text"/>                 | E-Mail Betreff: <input type="text"/>                                     |
| Selektion: <input type="text" value="Ingrid Reip"/>                                    | Selektion f. n. erreichbare: <input type="checkbox"/> | Antwortadresse: <input type="text" value="ingrid.reip@graz-seckau.at"/>  |
| Vorlage: <input type="text" value="Stadtkirche - allgemein -&gt; 01. Mail allgemein"/> |   | Absendername: <input type="text" value="Ingrid Reip"/>                   |
| Datum: <input checked="" type="checkbox"/> 09.04.2018 18:53                            |   | Absenderadresse: <input type="text" value="ingrid.reip@graz-seckau.at"/> |

Attachments

| Name | Beschreibung | Datum |
|------|--------------|-------|
|      |              |       |

Inhalte

Strg+C: Kopieren, Strg+V: Einfügen

**Aussendungsinhalt:**  
- Anhänge

**Aussendungsinhalt:**  
- Textfeld  
mit grünem Haken bestätigen

**Pflichtfelder:**

- Vorlage auswählen
- Aussendungsname (nur im System)
- E-Mail Betreff

**Optionale Felder:**

- Selektion f.n. erreichbare: für spätere Postaussendung Checkbox anhaken
- Antwortadresse, Absendername, Absenderadresse bei Bedarf anpassen