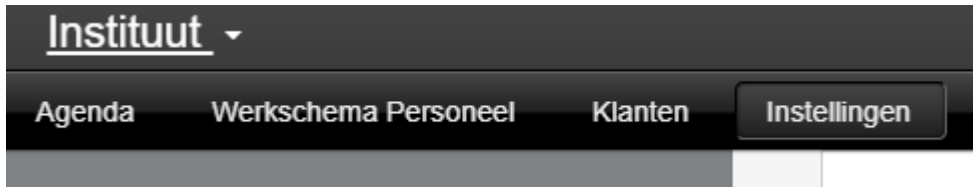


## Hoe zend ik een e-mail naar al mijn klanten.

---

Je kan in Belbo zeer snel een e-mail sturen naar alle klanten, volg onderstaand stappenplan.

1. Click in de zwarte balk bovenaan op **Instellingen**



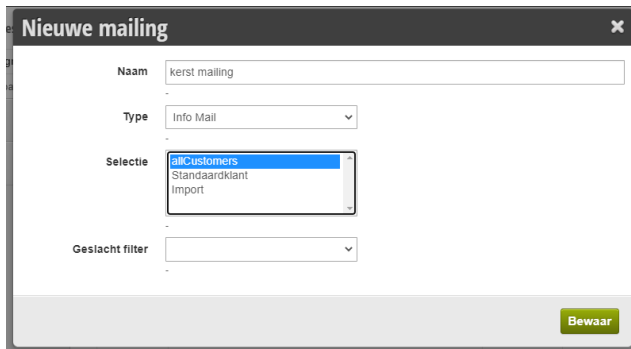
2. Click in de marketing module op **Nieuwsbrieven en e-mail marketing**,



3. Click op **Maak nieuwe campagne**



4. Geef je mailing een herkenbare naam in,
  - a. Bij type selecteer je **info mail**
  - b. Bij selectie click je op **all customers**
  - c. Druk op bewaar.



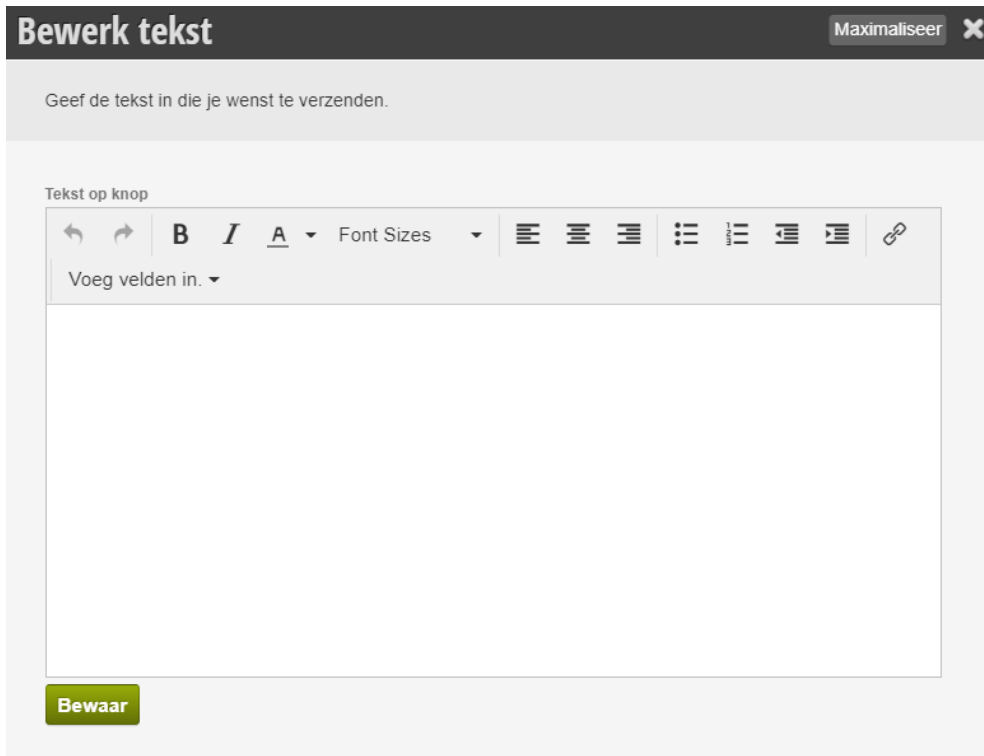
5. Druk in het menu links op **Inhoud en design**



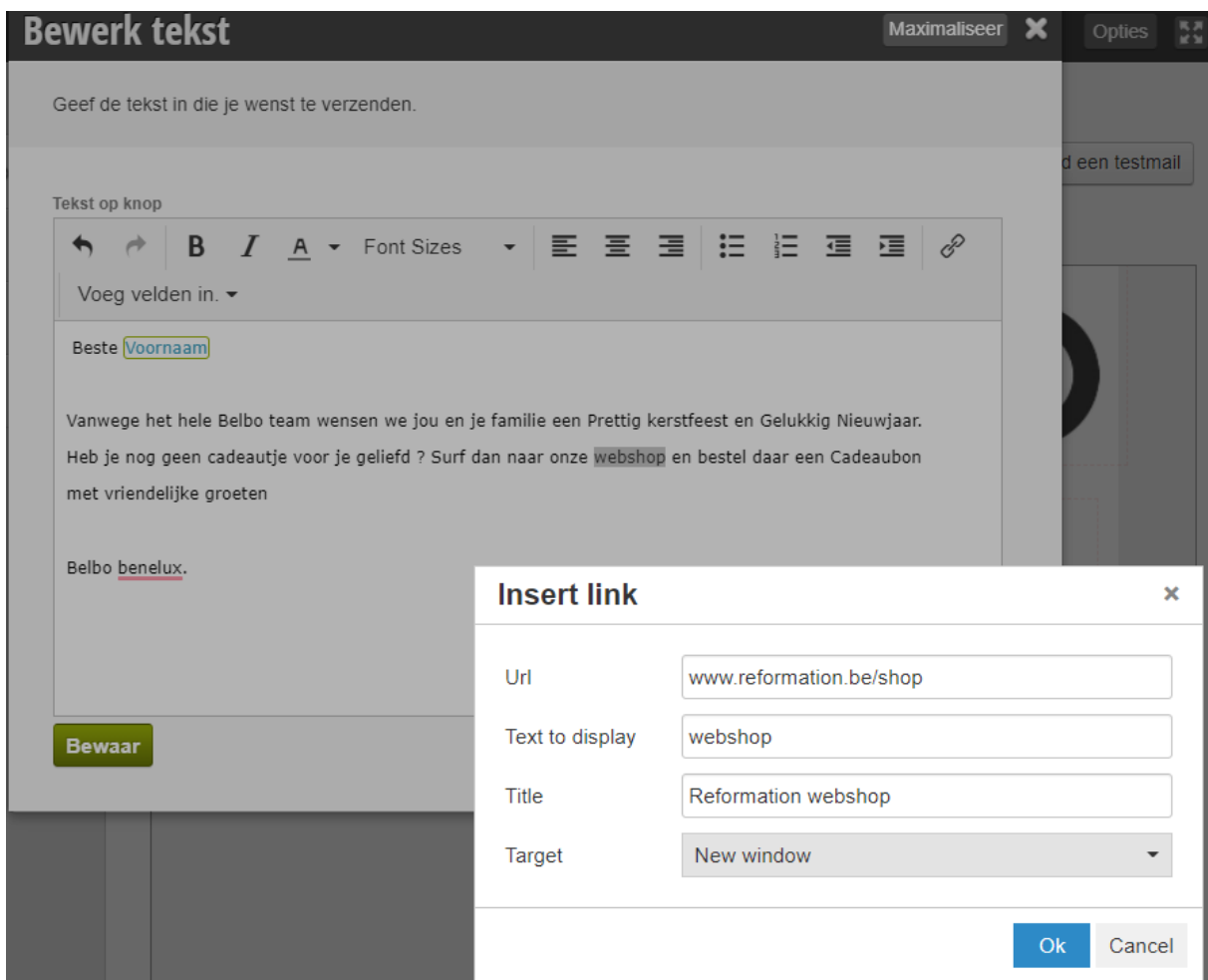
6. Druk in het tekstkader onder uw **logo of banner**



7. Geef de tekst in die je wenst te verzenden. Je kan de layout aanpassen met lettertypes en groottes. Als je **Voeg velden in** drukt kan je gepersonaliseerde inhoud verwerken in je mail zoals bvb Beste Christof,



8. Wil je een link insluiten druk je op het linkicoon.



9. Als je deze melding ziet druk dan op OK

The URL you entered seems to be an external link. Do you want to add the required http:// prefix?

Ok

Cancel

10. Als je tekst klaar is geef dan bovenaan een onderwerp in, dit is heel belangrijk, druk vervolgens op bewaar.

Onderwerp

Bewaar

Newsletter

Zend een testmail

11. Druk nu op de knop zend een testmail.

Zend een testmail

12. Je selecteert het emailadres naar waar je de tekst wenst te sturen, wil je het naar iemand anders sturen kan je dan e-mail adres ingeven bij het veld alternatief email adres.

## Selecteer testmailontvangers



Selecteer een of meer ontvangers:

info@reformation.be

Alternatief e-mail adres:



Zend test mail

13. Druk op de groene knop Zend test mail.

## Uw testmail is verzonden ✕



Test email is verzonden naar 2 ontvangers

info@reformation.be, batens.Christof@outlook.com

Sluiten

14. Je testmail is nu verzonden, je kan de tekst nu nalezen en controleren op typo's, controleer of de link ook werkt.
15. Is alles naar wens druk je bovenaan terug op **Algemeen**, Druk vervolgens op **Verzend** rechtsonder om de mail te versturen
16. Je kan vervolgens selecteren wanneer de mail moet worden verstuurd, direct of een bepaald tijdstip.

## Start het verzenden van de mails.

Wanneer moet de mailing verzonden worden ?

Wanneer

Direct (zo snel mogelijk) ▾

Annuleren

Doorgaan

## Het verzenden is gestart

Het systeem verzendt de mailing automatisch op het beoogde tijdstip.

Sluiten

17. Als je daarna in het menu item algemeen op statistieken drukt dan kan je zien hoeveel mails er zijn verzonden, hoeveel ongeldige mail adressen er zijn, en wie zich eventueel heeft uitgeschreven uit de mailinglist.
18. Op de blauwe zinnen kan je klikken om de detail te zien.

## Mailing

- Algemeen >
  - Statistieken >
- Inhoud & design
- Bijlage
- Filter
- Status

### Verzendings statistieken

Aantal e-mails te verzenden :: 9

E-mails verzonden: 9

Ongeldige e-mail adressen: 0

Gelezen: 1

Uitgeschreven ontvangers: 0

19. Je kan zien naar wie de mail is verstuurd, via het menu item Status > verzonden.