

Nodig uw relaties uit via



e-mail

Meer mogelijkheden voor professioneel mailen



› *snel* › *efficiënt* › *effectief* ›

Nodig uw relaties in drie stappen uit

Effectief

De digitale relatiekaart is een effectieve manier van uitnodigen. Exponenten die dit middel inzetten scoren meer registraties dan deelnemers die de digitale relatiekaart niet inzetten.

Snel

Binnen een half uur maakt u de digitale uitnodiging. In drie stappen componeert u een fantastische relatiekaart. Koppel uw e-mailadressen aan deze uitnodiging en druk op 'Verzend'.

Persoonlijk

U kunt de digitale relatiekaart voorzien van een persoonlijke touch. Door eigen tekst met links naar uw website toe te voegen. Uiteraard kunt u uw eigen bedrijfslogo of zelfs een hele topbalk/header uploaden.

Gratis

Gebruik van de digitale relatiekaart kost u niets. U kunt net zo vaak uw relaties uitnodigen als u wilt. Ook stellen we geen limieten aan het aantal uitnodigingen dat u verstuurt.

Statistieken

Uiteraard bieden wij u een compleet statistiekpakket, waarmee u direct kunt zien hoe vaak uw mail is geopend en op welke links het meest is geklikt.

Geavanceerd

Met de applicatie kunt u uw hele e-mailcampagne organiseren. In de Abonneegroepen kunt u overzichtelijk uw mailbestanden plaatsen, u kunt eerder verstuurd digitale relatiekaarten nog een keer versturen, eerder verstuurd relatiekaarten kunt u aanpassen en verzenden en u kunt uw eigen e-mailbestand direct actualiseren door de bounces (niet aangekomen e-mails) te verwerken.



Voordat u aan de slag gaat

Een goed begin is het halve werk. Uw digitale relatiekaart maakt en verstuurt u binnen een half uur. Zeker als u er een 'invuloefening' van maakt. Zorg ervoor dat u de volgende zaken bij de hand heeft.

- **Uw inlogcodes**

Deze heeft u van VNU Exhibitions ontvangen.

- **Uw bedrijfslogo of topbalk/header**

De specificaties van een logo zijn:

140 pixels breed x 140 pixels hoog, jpg of gif, maximaal 20 Kb zwaar.

De specificaties van een topbalk zijn:

600 pixels breed x 150 pixels hoog, jpg of gif, maximaal 50 Kb zwaar.

- **Een aansprekende tekst**

- **Een CSV-bestand met e-mailadressen**

Simpel te maken vanuit Excel, lees hoe het moet op pagina 13.



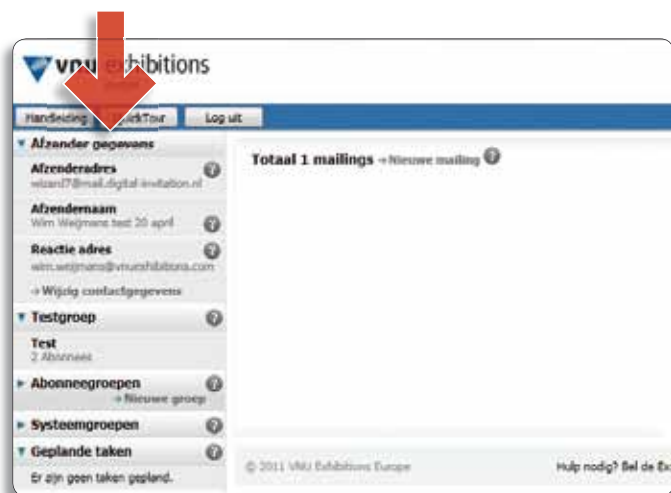


Log in

Ga naar www.beursuitnodiging.nl en log in met gebruikersnaam en wachtwoord

die u van VNU Exhibitions heeft ontvangen.

Bent u ze kwijt? Geen probleem, bel de Exponententelefoon van VNU Exhibitions, telefoon 030 – 295 2999.



De eerste keer

Als u voor het eerst inlogt dient u de Afzendergegevens in de linkerkolom zorgvuldig in te vullen, dan wel aan te passen. Het systeem vraagt u eenmalig de afzendernaam in te vullen, een e-mailadres te maken voor de bounces en uw reply-adres op te geven.

Daarnaast kunt u hier direct uw e-mail bestand(en) uploaden. Nadat u alle stappen in deze kolom hebt doorlopen kunt u met uw eerste mailing starten.



1 Klik op 'QuickTour' om snel een overzicht te krijgen van de invulvelden.

2 Vul alle gegevens in.

Alles wat u nu invult, kunt u later weer wijzigen. U kunt groepen bijmaken of het afzenderadres veranderen.



De gegevens ingevuld onder 'Wijzig Contactgegevens' komen in uw uitnodiging te staan.

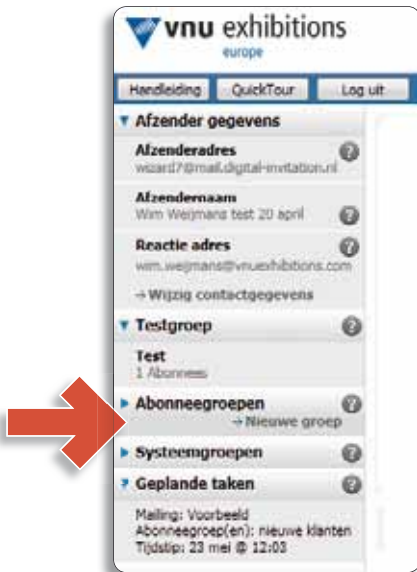


Onder Handleiding vindt u een totaaloverzicht van alle functionaliteiten van de Digitale Relatiekaart.

Uploaden e-mailadressen in Abonneegroepen

Het uploaden van uw e-mailadressen gaat in 2 stappen. Eerst maakt u een nieuwe groep aan, vervolgens uploadt u de e-mailadressen.

Ga naar **Abonneegroepen** en klik op **'Nieuwe groep'**.



Geef de groep een naam, bijvoorbeeld 'nieuwe klanten', en sluit af door op **'OK'** te klikken. Door het blauwe pijltje voor Abonneegroepen aan te klikken verschijnt de nieuwe groep op het scherm.



Klik op 'Importeer' om uw e-mailadressen toe te voegen aan deze groep.

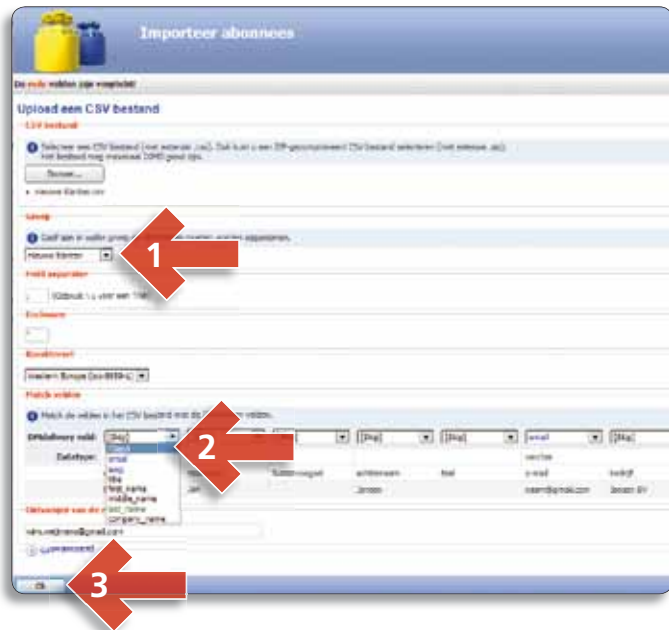


Upload een CSV-bestand

Importeer abonnees door een CSV bestand* te uploaden.

Klik op 'Browse' en selecteer (bijvoorbeeld vanaf uw bureaublad) uw CSV-bestand.

* Voor aanmaak CSV-bestand zie ook pagina 13 in deze handleiding



U heeft uw CSV-bestand geüpload. Vervolgens koppelt u de velden van uw CSV-bestand aan de database van de Digitale Relatiekaart. U doet dit veld voor veld. Door op het pijltje te klikken achter elk databaseveld, zorgt u ervoor dat de benamingen van de CSV-velden en databasevelden aan elkaar gelijk zijn. Pas dan kan een mailing verzonden worden.

- ① **Controleer of de e-mailadressen in de juiste groep zijn geüpload.**
- ② **Selecteer voor elk DMdelivery veld de juiste waarde.**
- ③ **Sluit af door op 'OK' te klikken.**

Klik vervolgens op **'OK'** als u wordt gevraagd of u de abonnees wilt importeren. Klik het pop-up venster weg door rechtsonder op **'Sluit'** te klikken. Wilt u handmatig nog een aantal adressen aan een mailinggroep toevoegen, dan kan dat eenvoudig door in de linkerkolom op het aantal abonnees te klikken.

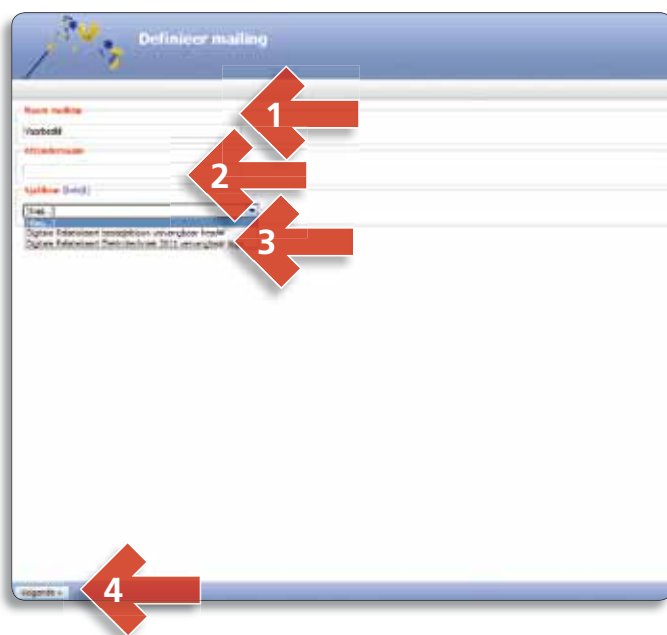
Nu u alle gegevens hebt ingevuld en uw e-mailadressen hebt geüpload, kunt u beginnen met het maken van de mailing.



Stap 1

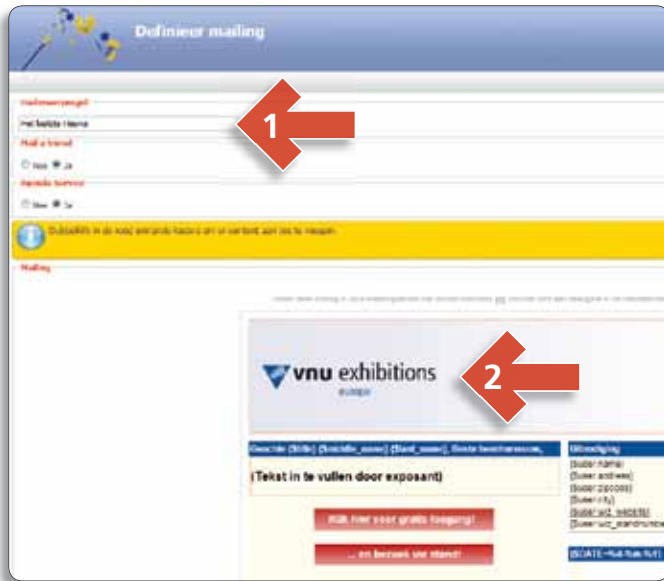
Kies nieuwe mailing

Boven in het scherm kunt u een nieuwe mailing aanmaken. Selecteer 'Nieuwe mailing'.



Definieer mailing - kies sjabloon

- ① **Geef de mailing een naam**, zodat u deze later eenvoudig kunt terugvinden.
- ② **Vul Afzendernaam in**. Vul hier de naam van uw bedrijf of organisatie in. In een aantal gevallen is deze naam al voor u ingevuld. U kunt deze in dit veld aanpassen.
- ③ **Kies 'Sjabloon'**. U kunt kiezen uit verschillende vormgevingsvoorstellen. In het ene kunt u uw bedrijfslogo plaatsen, in het andere voorstel kunt u zelfs de hele topbalk/header vervangen door uw eigen visual. Door op 'Bekijk' te klikken ziet u het voorstel vergroot weergegeven.
- ④ **Sluit af door op 'Volgende' te klikken**. U gaat automatisch naar de volgende stap.



Definieer mailing - definieer inhoud

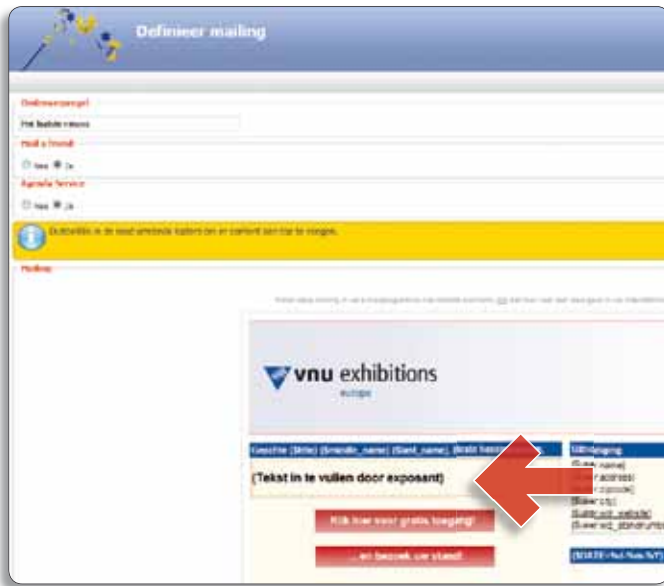
- ① **Vul de 'Onderwerpregel' in.**
Afhankelijk van het sjabloon dat u heeft gekozen, kunt u uw eigen bedrijfslogo of topbalk/header plaatsen in het sjabloon.
In dit voorbeeld wordt de topbalk/header vervangen.
- ② **Ga met uw muis op de topbalk staan en dubbelklik op het VNU Exhibitions-logo.** Er opent zich een nieuw scherm.



- ① **Selecteer 'Header'.** Vervolgens krijgt u de mogelijkheid uw topbalk/header bijvoorbeeld vanaf uw bureaublad te uploaden.
- ② **Klik op 'Vervang'.**
- ③ **Klik op 'Bladeren'** om op uw computer de juiste topbalk/header te selecteren.
- ④ **Bevestig met 'OK'.**

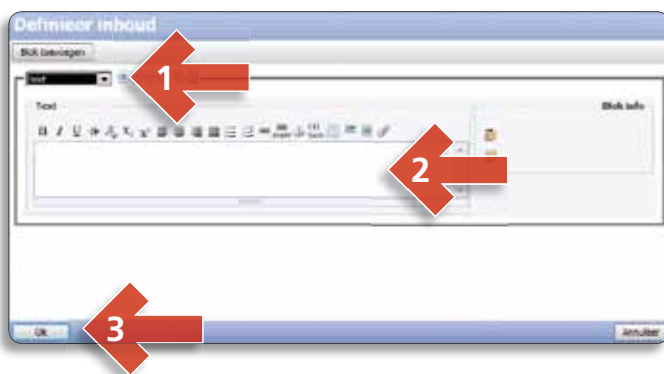


- ⑤ **Geef de 'Header' een titel,** bijvoorbeeld de naam van uw bedrijf.
- ⑥ **Sluit af door op 'OK' te klikken.**



U kunt nu de Digitale Relatiekaart voorzien van persoonlijke content. In het roodomrande kader kunt u teksten en illustratiemateriaal plaatsen. (Voor het plaatsen van foto's zie ook pagina 14 in deze handleiding)

Ga met uw muis in het tekstveld staan en dubbelklik met uw muis. Er opent zich een nieuw scherm.



- ① **Selecteer 'Tekst'.**
- ② **Ga met uw muis in het Edit-veld staan en klik 1x.** De balk met icoontjes verschijnt automatisch. U kunt hiermee tekst vet maken, of hyperlinks toevoegen.
- ③ Heeft u tekst geplaatst, sluit af door op **'OK'** te klikken.

U bent nu weer terug in het beginscherm. Sluit de stap 'Definieer mailing' af door linksonder op **'Bewaar'** te klikken. U ziet deze mailing nu in het overzicht op de homepage staan. **Klik op 'Wijzig'** achter 'Definieer inhoud' als u nog teksten wilt aanpassen.

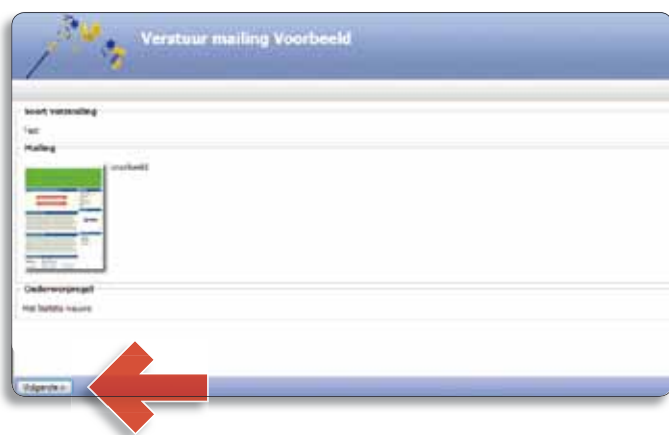


Stap 2

Verstuur een testmailing

Klik op 'Test', zodat u kunt zien hoe uw relaties uw uitnodiging in hun inbox ontvangen. De testmail wordt verzonden naar de e-mailadressen die u eerder onder 'Testgroep' heeft ingevuld.

De optie 'Steekproef' toont u de Relatiekaart zoals die naar uw klanten wordt gestuurd inclusief de aanhef.



Klik op 'Volgende', om de testmail te versturen.



Vul de viercijferige code in die u vindt in de onderwerpregel van uw testmail in uw inbox, bijvoorbeeld in Outlook.

Klik op 'OK' om te bevestigen. U gaat nu automatisch door naar de volgende stap.

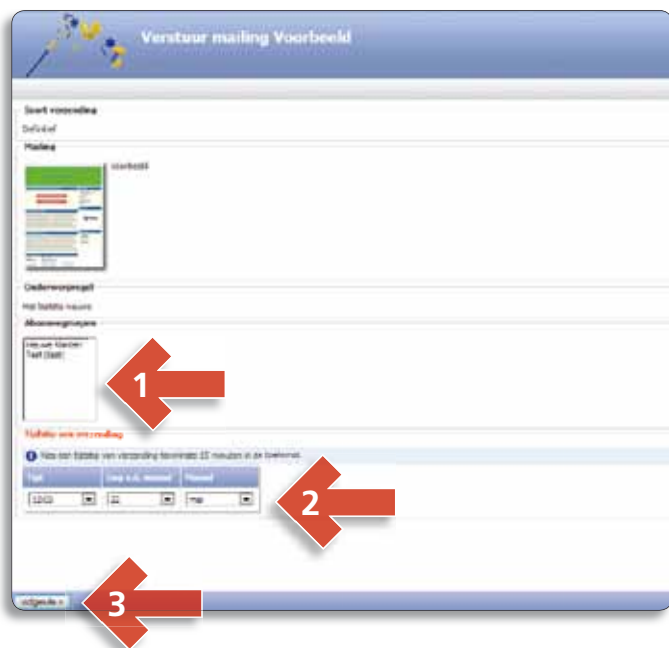
Bent u (nog) niet tevreden met het resultaat, dan kunt u de mailing aanpassen en opnieuw een testmailing verzenden.



Stap 3

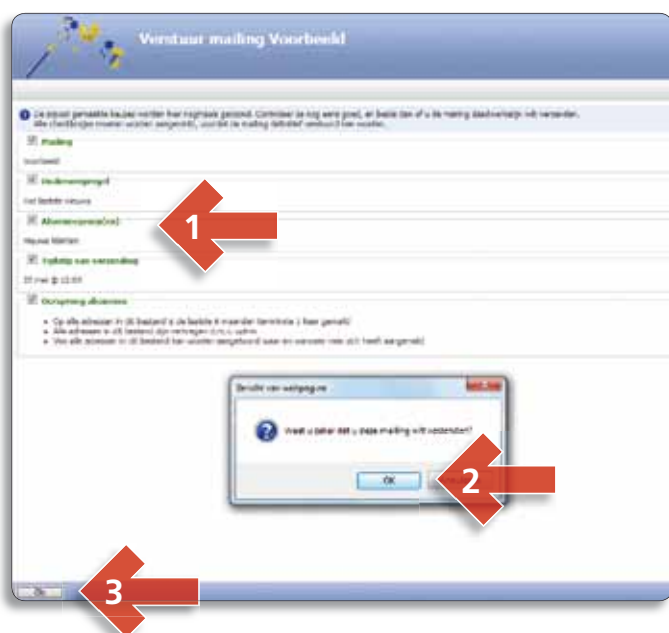
Verstuur mailing

Na het fratteren van de testmail kunt u nu uw Digitale Relatiekaart definitief verzenden. **Klik op 'Verstuur'.**



- 1 U dient nu de Abonneegroep(en) te selecteren waarnaar u uw Digitale Relatiekaart wilt sturen. **Selecteer de groep** door er met de muis op te klikken. U kunt meerdere groepen tegelijkertijd selecteren.
- 2 **Stel tijdstip van verzenden in.** Let erop dat dit minimaal 15 minuten in de toekomst ligt.
- 3 **Klik op 'Volgende'.**

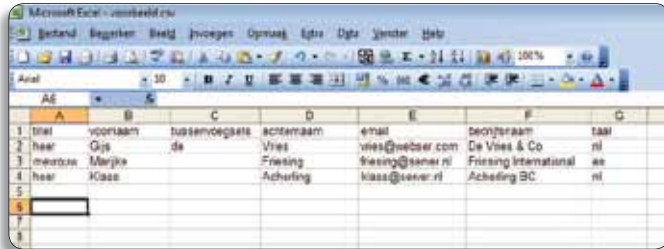
Nu volgt de laatste check voordat uw Digitale Relatiekaart definitief wordt verzonden.



- 1 **Vink alle boxen aan.**
Bij 'Oorsprong Abonnees' geeft u aan of u al eerder mailings hebt verzonden naar deze adressen. En of de geadresseerden ooit- impliciet of expliciet - toestemming hebben gegeven [opt-in] om opgenomen te worden in uw relatiebestand. Zo voorkomen we dat uw en onze relaties de mailing als 'spam' ervaren, bijvoorbeeld omdat ze u niet kennen.
- 2 **Klik op 'OK'.**
- 3 Bevestig verzending nog een keer door in de pop-up op **'OK'** te klikken.

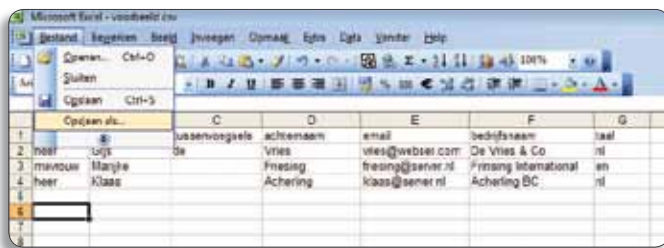
De mailing is nu opgenomen in de Taakplanner en zal op het gekozen tijdstip worden verzonden. Wilt u de mailing toch niet op het geselecteerde tijdstip verzenden, dan kunt u de mailing eenvoudig uit de Taakplanner verwijderen.

Zo maakt u een CSV bestand



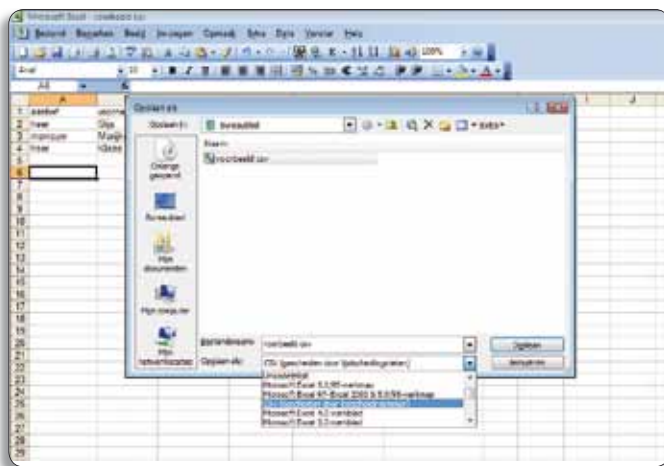
①

Het bestand dat u uploadt moet aan bepaalde eisen voldoen. Het moet opgebouwd zijn uit zeven kolommen. Plaats in regel 1: titel, voornaam, tussenvoegsels, achternaam, email, bedrijfsnaam en taal. De taalcode voor een Nederlands adres is: nl (in kleine letters). De taalcode voor een niet-Nederlands adres is: en (in kleine letters). Zie het voorbeeld. Belangrijk is dat in ieder geval de e-mailadressen en taalcode zijn ingevuld.



②

Vervolgens maakt u er een CSV-bestand van door te kiezen voor **'Bestand opslaan als'**.



③

Geef het bestand een nieuwe naam en **selecteer CSV** (gescheiden door lijstscheidingstekens) en bevestig met **'Opslaan'**.

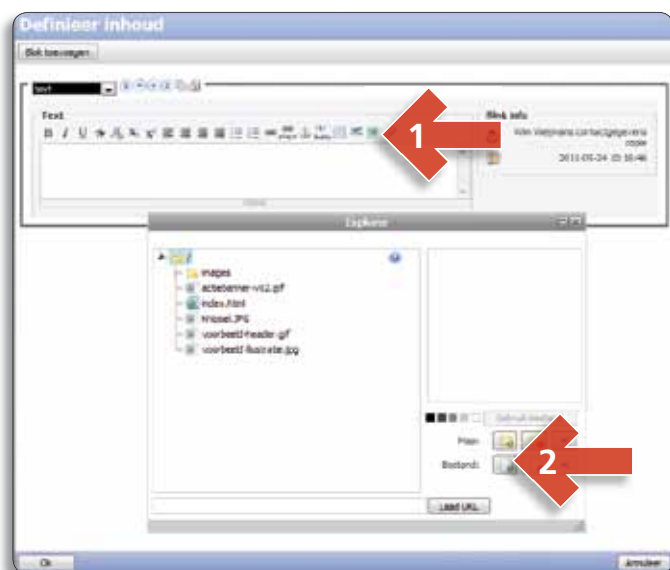


④

Klik vervolgens op **'Ja'** en **'OK'**.



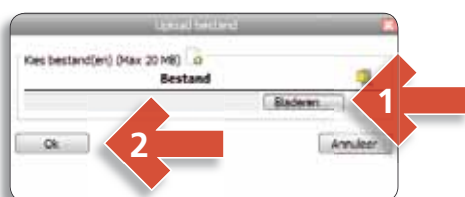
Zo voegt u foto's toe



U kunt elk tekstblok voorzien van foto's. Deze foto's worden opgeslagen in de Beeldbank, zodat u ze later direct kunt hergebruiken. **Let op:** Illustraties moeten als low-res bestand zijn opgeslagen en mogen niet zwaarder zijn dan 50 Kb.

Foto uploaden

- 1 Klik op het icoon 'Image'.
- 2 Klik op 'Upload bestand'.



- 1 Klik op 'Bladeren' en selecteer een foto.
- 2 Klik op 'OK'. De illustratie is nu in de Beeldbank geplaatst (links in het overzicht).



Illustratie invoegen

- 1 Selecteer de illustratie die u wilt invoegen.
- 2 Klik op 'Gebruik bestand'.



- 1 **Align:** hier kunt de positie van de foto binnen het tekstveld bepalen.
- 2 **Vul een Alt-tag in**, dit is bijvoorbeeld de verkorte naam van de foto.
- 3 **Vul breedte en hoogte van de foto in.**
- 4 **Vul waarden in voor Vspace en Hspace**, bijvoorbeeld 10. De waarden Vspace en Hspace bepalen de ruimte rond de foto.
- 5 **Sluit af door op 'OK' te klikken.**

U ziet nu in het Edit-velde een lange code staan. Deze verwijst naar de foto in de Beeldbank. Klik linksonder nog een keer op 'OK' en de foto verschijnt in de Digitale Relatiekaart.

En wat er allemaal nog meer kan

Bounces: werk uw eigen e-mail bestand bij

Niet alle e-mails die u verstuurt, kunnen worden afgeleverd, bijvoorbeeld omdat het e-mailadres niet klopt. Dit zijn bounces. Deze bounces kunt u downloaden, zodat u uw eigen bestand direct kunt updaten (zie 'Systeemgroepen' op de overzichtspagina).

Wie zijn vast van plan uw stand te bezoeken?

Met de Digitale Relatiekaart kunnen uw relaties zich voorregistreren. Hebben ze dat al gedaan, kunnen ze via de 'Ik kom' knop aangeven vast van plan te zijn juist uw stand te bezoeken. Goed om te weten. Drie dagen nadat u de mailing hebt verstuurd, ontvangt u van ons een e-mail met daarin een hyperlink naar het overzicht van relaties die op de 'Ik kom' knop hebben geklikt.

Regisseer uw eigen e-mailcampagne

Heeft u verschillende doelgroepen en wilt u elke doelgroep een eigen, specifieke e-mail sturen? Dat kan. Maak onder 'Abonneegroepen' verschillende mailgroepen aan, laad vervolgens elke groep met het juiste bestand e-mail adressen. U kunt nu eenvoudig de verschillende groepen koppelen als u een nieuwe digitale uitnodiging maakt.

Taakplanner om later te verzenden

U kunt u hele e-mailcampagne vooraf plannen. Elke Digitale Relatiekaart wordt automatisch opgenomen in de Taakplanner. Voor elke mail geeft u aan wat datum en tijd van verzenden moet zijn. Zolang de Digitale Relatiekaart nog niet is verzonden, kunt u deze uit de Taakplanner halen om een ander tijdstip van verzending in stellen.

Nieuw: kopiëren

Heeft u een Digitale Relatiekaart gemaakt en wilt u deze met een kleine aanpassing verzenden aan een andere groep? In deze nieuwe versie van de Digitale Relatiekaart kan dat. U kunt een mailing kopiëren om vervolgens tekstaanpassingen te plegen.

Heeft u hulp nodig?

Gebruikersnaam en wachtwoord kwijt?
Bel de Expositantelefoon van VNU Exhibitions,
telefoon 030 - 295 2999.

Kijk voor een totaaloverzicht van de functionaliteiten van de Digitale Relatiekaart in de handleiding in de applicatie. Klik hiervoor op 'Handleiding' linksboven op de overzichtspagina. Hier vindt u ook deze handleiding in PDF formaat.

VNU Exhibitions verklaart op geen enkele wijze uw bestanden op te slaan dan wel uw gegevens op wat voor manier dan ook te gebruiken.