

# Een e-mailsjabloon versturen

# STAP 1 > Kies je mailsjabloon

Ga daarvoor naar de tabel waarvoor je de mail gemaakt hebt. De tabel heb je ook bij het opmaken van je mail gekozen.

- Open een lukraak item of selecteer personen
- Klik op de actieknop 'Stuur Mailsjabloon'
- Selecteer de template/het mailsjabloon

via deze actie kan nebt aangemaakt.	je een mail versturen op basis van een template die je eerst					
SELECTEER EEN TEM	IPLATE •					
/	~					
GEAVANCEERD						
STARTDATUM	Startdatum ×					
TESTADRES	Indien je hier een datum invult, zal de mail op die datum worden verstuurd.					
	Testadres					
	Indien je hier een mail adres invult, wordt de mail ter test naar dit adres verstuurd.					

		_	Stuur Mailsjabloon
	÷	$\rightarrow$	

Mail versturen	
Via deze actie kan je een mail versturen op basis van een template die je eerst nebt aangemaakt.	
SELECTEER EEN TEMPLATE *  / [ONTWERP] Nieuwsbrief [ONTWERP] Persoon e-mail  Autologin URL aanvragen  Sestructureerde mededeling versturen  Eerste betalingsherinnering	
두 Tweede betalingsherinnering 두 Derde betalingsherinnering	

#### STAP 2 > Test de e-mail

Voordat je een mailsjabloon verstuurt naar een selectie van personen, is het belangrijk dat je de e-mail eerst test.



(doe dit altijd!)

- Vul het e-mailadres in waarop je de testmail wilt ontvangen.
- Klik op 'Mail versturen'

Controleer erna jouw inbox en controleer de e-mail.

We raden om de volgende zaken zeker na te kijken:

- Controleer of de e-mail geen error geeft
- Controleer of er geen code meer in de e-mail zit
- Controleer de e-mail op schrijffouten en inhoud
- Controleer of alle links juist werken
- Controleer of afbeeldingen goed doorkomen

Mail versturen Via deze actie kan je een mail versturen op basis van een template die je eerst hebt aangemaakt. SELECTEER EEN TEMPLATE \* [ONTWERP] Nieuwsbrief GEAVANCEERD STARTDATUM × Indien je hier een datum invult, zal de p die datum worden verstuurd. astrid@kampadmin.be TESTADRES Indien je hier een mail adres invult, wordt de mail ter test naar dit adres verstuurd. Sluiten

### **STAP 3 > Selecteer de doelgroep**

Ga naar de tabel waarvoor je de mail hebt gemaakt. Filter om de juiste filters toe te voegen.



Selecteer alle items die de mail moeten ontvangen.

#### Belangrijk:

- Hou rekening met het onderscheid kind vs ouder (kinderen hebben typisch geen e-mailadres)
- Inschrijvingen hebben verschillende statussen (vaak wil je niet sturen naar de mensen van een geannuleerde inschrijving)
- De volgorde van de items speelt geen rol

Controleer na het toepassen van de filter hoeveel items er worden getoond en controleer of dit in lijn is met jouw verwachtingen.





Stap 1 en 3 kunnen ook in de omgekeerde volgorde

# STAP 3 > Stuur de e-mail

Nu ben je helemaal klaar om de mail te verzenden. **Wens je** hem liever uitgesteld te versturen? Dat kan!

Vul bij startdatum een gewenst moment is.

Klik op 'Mail versturen'.

Mail versture	n	
Via deze actie kan je hebt aangemaakt.	een mail versturen op basis van een template die	e je eerst
SELECTEER EEN TEMP	LATE *	
[ONTWERP] Nieuw	vsbrief	~
GEAVANCEERD		
STARTDATUM	2024-12-21 09:00	×
	Indien je hier een datum invult, zal de mail op die o verstuurd.	latum worden
TESTADRES	astrid@kampadmin.be	
	Indien je hier een mail adres invult, wordt de mail t adres verstuurd.	er test naar dit
	Sluiten	Mail versturen

Via deze actie kan je hebt aangemaakt.	e een mail v	erstu	ren op	basis	van e	en ter	nplate	e die je eerst
SELECTEER EEN TEMP	LATE *							
[ONTWERP] Nieuv	vsbrief							~
GEAVANCEERD								
STARTDATUM	202	2024-12-21 12:00						
	<	De	ecemi	oer 🗸	202	4	>	ie datum worden
	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun	
TESTADRES	25	26	27	28	29		1	
	2	3	4	5	6	7	8	Al ter test naar dit
	9	10	11	12	13	14	15	
	16	17	18	19	20	21	22	Mail versturen
kr 10	23	24	25	26	27	28	29	
kr 10	23	24	20	20	27	20	29	