VerenigingATC.com Nieuwsbrief versturen

Nieuwsbrieven

Om een nieuwsbrief te verzenden klik je in de menubalk aan de linkerzijde op het tabblad "Nieuwsbrieven". In dit tabblad, zie je de lijst met reeds verzonden nieuwsbrieven, of nog niet verzonden nieuwsbrieven die opgeslagen zijn. Per nieuwsbrief zie je welke actie je kunt uitvoeren:

- Preview om de nieuwsbrief in je browser te bekijken.
- Wijzigen om de nieuwsbrief aan te passen. Reeds verzonden nieuwsbrieven kun je wel aanpassen, echter zullen de wijzigingen niet automatisch nogmaals worden verzonden, de nieuwsbrief moet dan opnieuw worden uitgestuurd.
- Versturen om de nieuwsbrief weg te sturen.
- Verwijderen om de nieuwsbrief weg te gooien. Deze is ook daadwerkelijk weg uit de database en kan niet worden teruggehaald.

Nieuwsbrieven Toevoegen							
25 V resultaten weergeven						Zoeken:	
Titel	Status 🔅	Datum 🔻	Auteur	\$	¢	\$	¢
Nieuwsbrief demo	Verzonden	06-04-2022	beheerder	Preview	🖉 Wijzigen	🔀 Versturen	👕 Verwijderen
1 tot 1 van 1 resultaten						Vorige	1 Volgende

Nieuwe Nieuwsbrief opstellen

Klik bovenin de pagina op de knop "Toevoegen" om een nieuwe nieuwsbrief toe te voegen.

De volgende pagina is een blanco invoerpagina voor de nieuwsbrief. Deze bevat de volgende invoervelden:

• Titel

De titel/het onderwerp van de nieuwsbrief.

• Headerafbeelding

De afbeelding die in de kop van de nieuwsbrief wordt getoond. Toegevoegde afbeeldingen worden automatisch kleiner geschaald zodat ze passend zijn.

• Vrije tekst boven

De vrije tekst die onder de headerafbeelding wordt getoond.

• Berichten

Kies hier berichten die in de website zijn geplaatst om op te nemen in de nieuwsbrief. Deze berichten worden automatisch opgenomen, met titel, afbeelding. Je kunt hier zelf geen andere tekst van maken. Je kunt alleen je eigen berichten selecteren.

• Evenementen

Kies hier evenementen die in de website zijn geplaatst om op te nemen in de nieuwsbrief. Deze berichten worden automatisch opgenomen, met titel, afbeelding. Je kunt hier zelf geen andere tekst van maken. Je kunt alleen je eigen evenementen selecteren. • Vrije tekst onder

De vrije tekst die onder de berichten en evenementen wordt getoond, indien ingevuld.

- Footerafbeelding
 Een afbeelding die naast de vrije tekst in de onderkant van de nieuwsbrief wordt getoond.
 Toegevoegde afbeeldingen worden automatisch kleiner geschaald zodat ze passend zijn.
- Status

Dit betreft een intern statusveld met 2 keuzes: Open of Verzonden. Wanneer een nieuwsbrief wordt verzonden dan krijgt deze de status Verzonden. Maar je kunt deze zelf ook indien gewenst wijzigen. Hier worden verder geen bijzondere functies aan verleend, en dient enkel ter herkenning voor jezelf.

Na het invoeren van de informatie in de nieuwsbrief klik je onderin op de knop Opslaan, om de nieuwsbrief op te slaan. Hiermee wordt hij nog <u>niet</u> verzonden.

Nieuwsbrief verzenden

Nadat je op Opslaan hebt geklikt kom je terug op de lijst met alle nieuwsbrieven. Hierin staat ook je nieuw opgestelde nieuwsbrief.

Klik op de knop versturen achter je nieuwe nieuwsbrief om deze uit te sturen.

Je ziet de volgende opties:

- **Test mail:** vink deze aan en vul je emailadres in om de nieuwsbrief alleen als test naar jezelf te zenden.
- **Afdelingen:** vink hier aan naar welke afdelingen je de nieuwsbrief wilt versturen. Als afdeling-bestuurder kun je alleen naar je eigen afdeling versturen.
- **Geagendeerd:** als je de nieuwsbrief niet direct wilt verzenden dan heb je de mogelijkheid om deze geagendeerd te versturen. Het is niet mogelijk om later dan 2 dagen te agenderen. Wil je niet agenderen en direct verzenden? Laat deze dan leeg.

Klik vervolgens op de knop Verzenden om de nieuwsbrief te versturen (of agenderen wanneer je deze functie gebruikt). Er wordt nog een keer middels een melding gevraagd het versturen van de nieuwsbrief te bevestigen.

De nieuwsbrief krijgt automatisch met het verzenden de status Verzonden.

Let op:

het versturen van nieuwsbrieven brengt kosten met zich mee, de vereniging hanteert een Fair Use beleid wat betreft het verzenden van nieuwsbrieven. Verstuur niet nodeloos nieuwsbrieven om onnodige kosten voor de vereniging te vermijden.

Nieuwsbrieven					
Nieuwsbrief demo					
Test mail	☐ demo@demo.nl				
Afdelingen:	Limburg (106)				
Geagendeerd:					
De kosten voor de nieuwsbrief worden gedragen door vereniging ATC.					
Terug Verzenden					