Versandoptionen

Legen Sie hier die Versandzeit der Kampagne fest oder bestimmen Sie einen Ablaufplan für den Versand (Scheduling).

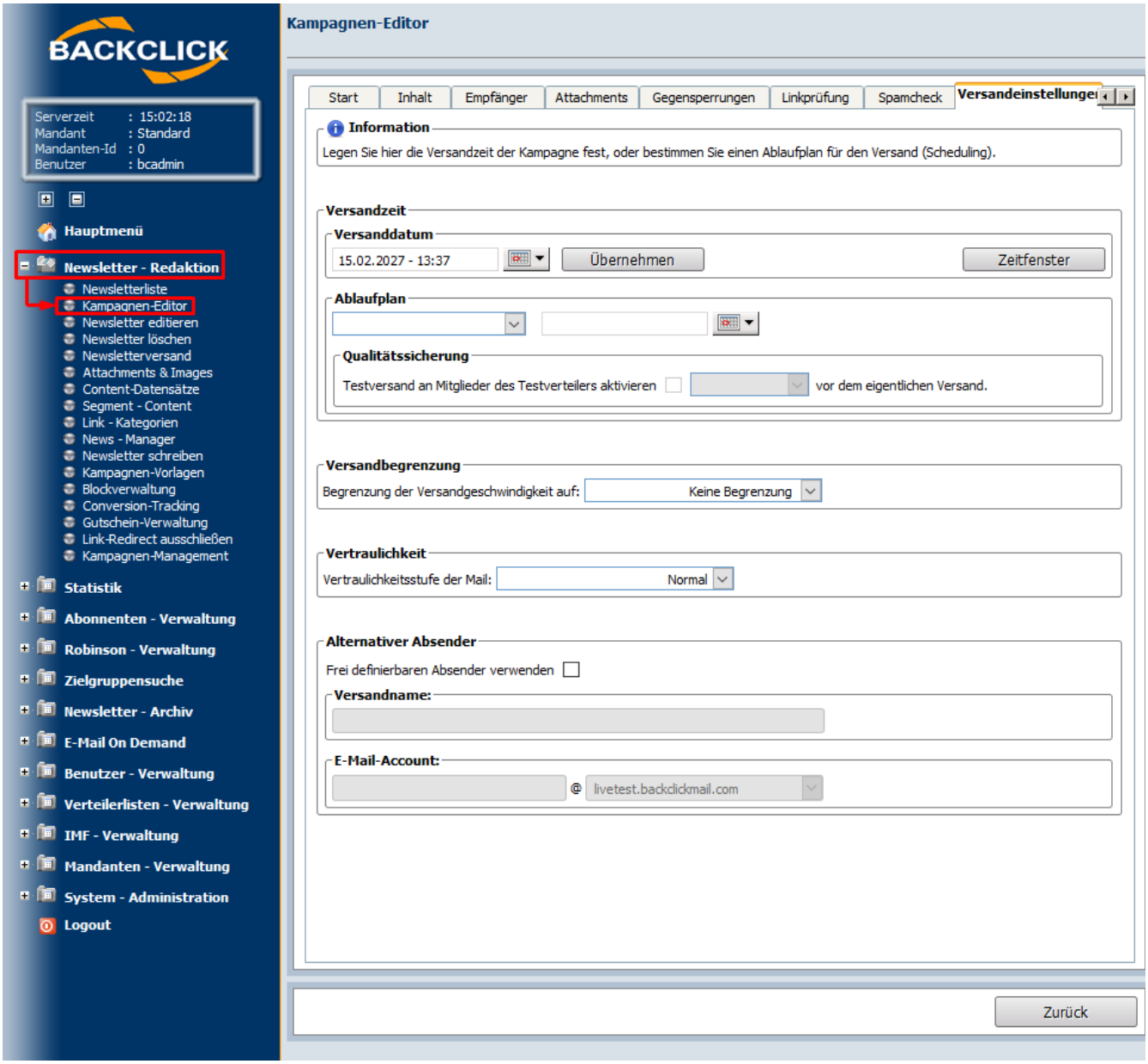
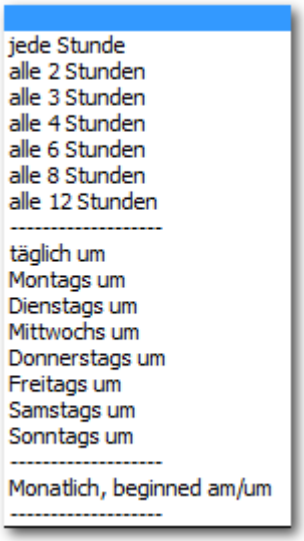


Abb. 11.6.8 - Versandoptionen der Kampagne

Versandzeit

Hier kann entweder ein Versanddatum (Zeitpunkt; einfacher Versand) oder ein Ablaufplan (Zeitraum; mehrfacher Versand) erstellt werden. Um ein Versanddatum festzulegen, steht Ihnen mit einem Klick auf ein Kalender zur Verfügung, mit dessen Hilfe das Startdatum und die Startzeit angegeben werden können. Um einen Ablaufplan zu erstellen, muss eine der folgenden Optionen ausgewählt werden:



Je nach Auswahl wird der Newsletter dann in den angegebenen, regelmäßigen Abständen automatisch versendet. Hierzu steht Ihnen wieder der Kalender zur Verfügung, der den Auswahlmöglichkeiten angepasst ist. Wählen Sie also 'alle 2 Stunden', wird der Kalender nicht benötigt, da der Versand nach dem ersten, manuell ausgelösten Versand automatisch 'alle 2 Stunden' versendet wird. Bei der Auswahl von 'täglich um' muss lediglich eine Uhrzeit angegeben werden zu der der Versand dann automatisch gestartet wird.

Anmerkung:

- aktive Versendungen mit einem Ablaufplan können über den Menüpunkt "Verteilerlistenverwaltung Verteilerliste - Scheduling" verwaltet werden.
- solange ein Ablaufplan aktiv ist ist das Mailing weder in "Newsletterliste" noch in "Newsletterversand" aufgeführt
- sobald der aktive Ablaufplan für ein Mailing unter "Verteilerlistenverwaltung Verteilerliste - Scheduling" gelöscht wurde, wird das Mailing wieder, zur weiteren Bearbeitung, in "Newsletterliste" aufgeführt

Zur **Qualitätssicherung** können Sie den Versand des Newsletters an den Testverteiler mit einem Klick auf die entsprechende Check-Box aktivieren. Um den Zeitpunkt des Versandes an den Testverteiler zu bestimmen, stehen Ihnen hier Werte von '10 Minuten' (vor dem eigentlichen Versand) bis '24 Stunden' (vor dem eigentlichen Versand).

Vertraulichkeit

Hier können Sie die Vertraulichkeit Ihres Newsletters bestimmen. Hierfür stehen Ihnen 4 Optionen zur Verfügung:

- Normal: An der Mail wird nichts verändert.
- Persönlich: Der Empfänger sieht den Hinweis, das diese Mail/Angelegenheit Persönlich ist.
- Privat: Der Empfänger sieht den Hinweis, das diese Mail/Angelegenheit Privat ist.
- Vertraulich Der Empfänger sieht den Hinweis, das diese Mail/Angelegenheit Vertraulich ist.

Alternativer Absender

Für jede Kampagne kann ein frei definierbarer Absender angegeben werden. Wird diese Funktion nicht genutzt, wird die Absenderadresse, die Sie in der Verteilerlistenverwaltung für die ausgewählte Verteilerliste festgelegt haben, verwendet.