

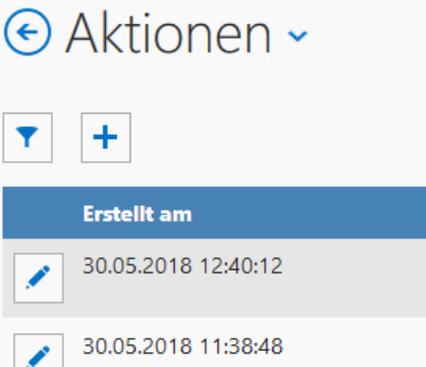
A large graphic consisting of three overlapping inverted triangles. The top triangle is dark blue, the middle one is a lighter blue, and the bottom one is the lightest blue. The text is centered over these shapes.

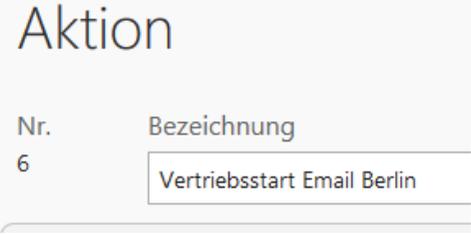
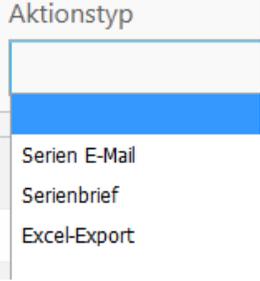
Schulung IMKE Seriendokumente

Voigt Software und Beratung AG

Stand: 19.04.2022 – IMKE 4.4000

<p>Mit Hilfe der Serierendokumente können Serienbriefe (Word), Serienemails oder ein Export in Excel vorgenommen werden.</p>	
<p>Achtung bei Serienemails: Hier werden tatsächlich E-Mails direkt aus IMKE an alle ausgewählten Empfänger verschickt, bitte führen Sie die Schritte ggfs. beim ersten Mal gemeinsam mit der Firma Voigt durch!</p> <p>Es kann zu folgenden Problemen kommen:</p> <ul style="list-style-type: none">• Sie wählen sehr viele Empfänger aus, z.B. 2.000, und hängen einen großen Anhang an die E-Mail, z.B. 10 MB. Dies führt dazu, dass über Ihren E-Mail-Server 2.000x10MB = 20GB an E-Mails verschickt werden. Dies kann Ihren E-Mail-Server für mehrere Stunden bis Tage auslasten! Wir verschicken immer nur 5 E-Mails am Stück, warten, bis der Batchjob wieder läuft und verschicken dann wieder 5.• Sie prüfen die Empfängerliste nicht vollständig und es gehen E-Mails an falsche Kontakte. Die Abfrage ist für fortgeschrittene Power-User konzipiert, bitte prüfen Sie immer die Empfängerliste in der Vorschau und überlegen, ob die Anzahl der Empfänger Ihrer Erwartung entspricht.• Sie versenden Massen-Emails über Ihren eigenen Email-Server – das kann ab ca. einer Menge von 100 Email Empfängern dazu führen, dass die Email-Provider wie Google, GMX, Web etc. Ihre Email-Adresse auf eine Spam-Liste setzen. Das hat zur Folge, dass Ihre Emails bei den Empfängern im Spam-Ordner landen• Es kann passieren, dass die Adresse Ihres E-Mail-Servers auf eine Blacklist gesetzt wird. Dann würden E-Mails von dieser E-Mail-Adresse im Spam-Ordner zu landen.	 A red triangular warning sign with a black exclamation mark in the center.

<p>Die Empfehlung bei Versenden von Massen-E-Mails ist, aus IMKE heraus einen Excel-Export vorzunehmen und damit bei einem zertifizierten Anbieter Emails zu versenden (z.B. Rapidmail).</p>	
<p>Damit Serien-E-Mails aus IMKE verschickt werden können, muss auch erst eine Einrichtung dafür erfolgen (wir benötigen Zugriff auf Ihr E-Mail Konto).</p>	
<p>Klicken Sie auf dem Startbildschirm von IMKE auf „Seriendokumente“</p>	
<p>In dem Modul Seriendokumente können „Aktionen“ durchgeführt werden. Es wird protokolliert, welcher Benutzer, zu welcher Uhrzeit, welche Aktion durchführt.</p> <p>Eine Aktion kann</p> <ul style="list-style-type: none"> • ein Serienbrief (Word), • eine Serienemail oder • ein Export in Excel sein. 	
<p>Mit dem Plus-Symbol kann eine neue Aktion gestartet werden.</p>	

<p>Alternativ kann bei einer bestehenden Aktion geöffnet werden und dann auf „Abfrage duplizieren“ – dann wird die Aktion kopiert und eine neue Aktion erstellt.</p> <p>In diesem Fall übernehmen Sie die Filtereinstellungen der kopierten Aktion.</p>	
<p>Jede Aktion bekommt automatisch eine fortlaufende Nummer.</p> <p>Der neuen Aktion kann eine freie Bezeichnung gegeben werden</p>	
<p>Über den Aktionstyp definieren Sie, was erstellt werden soll.</p>	

<p>Mit Hilfe der Filter können Sie alle in IMKE hinterlegten Adressen bzw. Interessenten/Käufer/Mieter/Handwerker etc. selektieren.</p>	
<p>Wenn Sie mehrere Kriterien abfragen möchten, können Sie beliebig viele weitere Regeln hinzufügen.</p>	
<p>Für komplexe Abfragen können auch Gruppen verwendet werden. Dadurch können ODER / UND Abfragen kombiniert werden.</p>	

Ein Beispiel:

Sie filtern nach Interessenten, die entweder nach einer Wohnung oder einem Penthouse suchen. Für die Wohnung / das Penthouse gibt es dann noch weitere Suchkriterien.

UND ODER neue Regel neue Gruppe

UND ODER neue Regel neue Gruppe löschen

Interesse Nutzungsart gleich löschen

Interesse Kaufpreis größer gleich löschen

Kategorie gleich löschen

UND ODER neue Regel neue Gruppe löschen

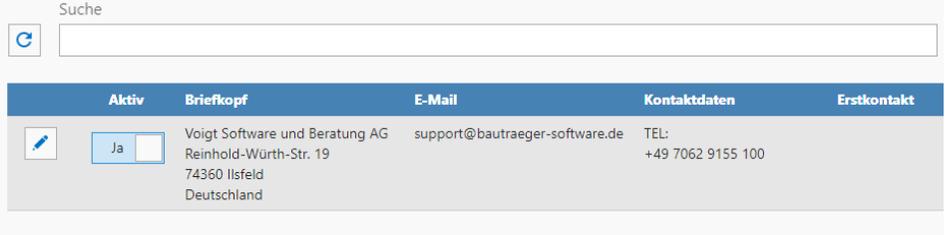
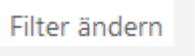
Interesse Nutzungsart gleich löschen

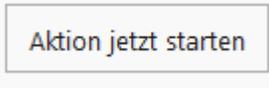
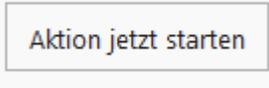
Interesse Kaufpreis größer gleich löschen

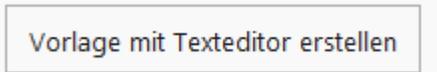
Kategorie gleich löschen

Wenn Sie die Filter definiert haben, klicken Sie auf „Suche starten“.

Suche starten

<p>Je nach Anzahl der Daten in IMKE kann die Suche eine Weile dauern – anschließend werden die Ergebnisse rechts dargestellt.</p> <p>HINWEIS: Für die Suche ist ein Hintergrundprogramm zuständig. Wenn die Suche zu lange dauert, muss hier eventuell etwas umgestellt werden. Hier können Sie sich gerne bei Bedarf an die Firma Voigt wenden.</p> <p>Danach prüfen Sie bitte die Ergebnisse / die Anzahl der gefilterten Adressen.</p>	
<p>Prüfen Sie, ob die Anzahl der Ergebnisse realistisch ist.</p>	
<p>Sofern Sie die Filter nochmals ändern möchten, klicken Sie auf „Filter ändern“.</p>	
<p>Wenn Sie einzelne Adressen aus Ihrem Ergebnis entfernen möchten, können Sie die Option auf „Nein“ stellen – dann wird die Adresse im Nachhinein nicht weiter beachtet.</p>	
<p>Jede Adresse kann über den <Stift> bearbeitet werden. Die Adresse wird geöffnet und Sie können alle Daten ändern. Erst wenn die Abfrage gespeichert wird, werden auch die Daten in der Adresse endgültig gespeichert.</p>	

Aktions-Typ: Excel-Export	
Klicken Sie auf „Aktion jetzt starten“	
Anschließend können Sie die Datei herunterladen	
Aktions-Typ: Serien-Brief	
Hinterlegen Sie pro Sprache eine Word-Vorlage, indem Sie auf den Stift gehen und das Word-Dokument von Ihrem Explorer auswählen.	
Über dann Kennzeichen <Ablage im Archiv> werden die Word-Briefe direkt bei den Adressen im Archiv abgelegt.	
Klicken Sie auf <Aktion jetzt starten>.	
Anschließend können Sie die Datei herunterladen	

<p>Aktions-Typ: Serien-E-Mail</p>	
<p>Hinterlegen Sie eine Word-Vorlage, indem Sie auf den Stift gehen und das Word-Dokument von Ihrem Explorer auswählen.</p> <p>IMKE erzeugt später aus der Word-Datei eine E-Mail – die Formatierung von Word wird wenn möglich übernommen.</p> <p>Beachten Sie, dass in einer E-Mail kein Briefkopf / Fußzeile möglich ist. Es ist nur linksformatierter Text möglich!</p> <p>HINWEIS: Bitte testen Sie die Vorlage immer erst, indem Sie sich selbst eine E-Mail schicken!</p>	<p>Vorlagen</p> 
<p>Alternativ zu der Hinterlegung einer Word Vorlage kann auch ein Text mit Hilfe des Texteditors hinterlegt werden.</p> <p>Hierbei handelt es sich dann aber um unformatierten Text.</p>	
<p>Weiter können Anhänge an die E-Mails angehängt werden – bitte beachten Sie den eingehenden Hinweis mit zu großen Anhängen!</p>	
<p>Definieren Sie den Betreff Ihrer E-Mail.</p>	<p>Betreff</p> 

<p>Wählen Sie aus, von welchem E-Mail Konto aus die E-Mails verschickt werden sollen.</p>	<p>E-Mail Konto</p> <p><input type="text" value="Suchen"/> </p>
<p>Klicken Sie auf „Aktion jetzt starten“, wenn die E-Mails sofort unmittelbar verschickt werden sollen.</p> <p>HINWEIS: Wir empfehlen, die Aktion nicht direkt zu starten.</p>	<p><input type="button" value="Aktion jetzt starten"/></p>
<p>Alternativ können Sie ein Datum und Uhrzeit hinterlegen, wann die E-Mails verschickt werden sollen. Dadurch lässt sich das Verschicken der E-Mails für die Nacht oder das Wochenende planen – IMKE verschickt dann automatisch zu dem Datum die E-Mails.</p> <p>HINWEIS: Am Besten nehmen Sie hier eine Uhrzeit am Abend, damit der Server dadurch nicht während der Arbeitszeit ausgelastet wird.</p>	<p>Aktion starten</p> <p><input type="text"/></p>



Wenn eine Aktion für die Serienmails gestartet wurde, kann dies nicht mehr vom IMKE User beendet werden! Sollten Sie den Versand der Serienmails abbrechen möchten, dann wenden Sie sich bitte umgehend an die Firma Voigt.