





Utgå från **spindel nätet** som är webben och se hur ni passar in bland utskick och landningssidor. Vid varje bild finns en grå cirkel med antingen ett brev eller ett dokument. Brevet står för att det är ett utskick och dokumentet för att det är en landningssida. I en del e-postsystem finns "färdiga" lösningar för att skapa landningssidor och automatiska utskick. Får ni det som svar ska ni ändå fråga om någon från deras sida håller er i handen och hjälper er förstå hur det går till.



Om vi utgår från webben och lodrätt rakt ner så visar det utskick i form av lösenord eller **inloggningsuppgifter**. De utskicken varierar och ska skraddarsys och sättas upp för att triggas till ett automatiskt utskick. **Transaktionsmeddelanden** och utskick för att avsluta **övergivna kundvagnar** är rödmarkerade eftersom inte alla är i behov av dem. Transaktionsmeddelanden kan vara en bekräftelse på köp eller en bekräftelse på en nyhetsbrevsprenumeration. De är alla exempel på utskick.



Om vi fortsätter vågrätt ut från webben så kanske ni vill visa **exempel på tidigare nyhetsbrev**. I så fall kanske det ska visas på en sida på webben. Vem sätter upp det och vilken hjälp får ni med det hos den leverantören ni är intresserad av? Eller ni vill ha ett **arkiv** med alla era tidigare utskick? Kanske ni skickar en utbildning via e-brev. Vem sätter upp den snurran och säkerställer att prenumeranten får rätt brev beroende på var de befinner sig i utbildningen?



Välj rätt e-postleverantör



Nästa ruta, vågrätt från webben – efter "exempel på nyhetsbrev" är **anmälan till en nyhetsbrevsprenumeration**. Vad ska hända då? Ska de ha möjlighet att **kryssa för intressen**? Vill ni visa **policy** för hur ni hanterar personuppgifter och var ska de visas? I utskick eller på **landningssida**? Ska de hamna på "mina sidor" eller har ni en annan tanke bakom detta?



Utskicket efter det är en **bekräftelse** på att de blivit prenumerant och då är frågan om ni vill använda er av "**dubbel-optin**"? Alltså, i bekräftelsemaillet klickar de på en länk för att styrka att de verkligen vill ha prenumerationen. Ska detta bakas ihop med **välkomstmålet** eller ska det komma separat? Ska de få det **senaste nyhetsbrevet** eller ska det visas exempel på webben?



Efter det kommer vi äntligen fram till **själva nyhetsbrevet**. Hur många olika typer av brevmallar får ni och vilken hjälp får ni att lära er skapa nyhetsbrev? Ha i bakhuvudet att ni ska vandra mot att skicka så **skraddarsydd** brev som möjligt och inte bara ha massutskick som är lika för alla. I det utskicket ska ett antal länkar till. "**Skicka till en vän**" eller "**tipsa en kollega**" är knappar/länkar som ska generera automatiska vidarebefordringar till den som prenumeranten önskar.



Ni kanske vill ha ikoner för **Twitter** och **Facebook** t ex. Hjälper er leverantör till med det?



Avanmälan, en prenumerant vill avsluta sin prenumerat. Hur följs det upp? Kanske ni vill fråga om feedback innan eller ge dem möjlighet att **välja utskicksfrekvens eller innehåll** för att behålla dem som prenumerant.



Vilka typer av utskick är specifikt för er verksamhet. Kanske vill ni att det automatiskt ska skickas ut ett mail när **prenumeranten inte har öppnat** ett brev på sex månader eller inte handlat på ett år...



Fundera innan ni bestämmer er för vem ni ska arbeta tillsammans med. Ni vill inte känna er hindrade utav att det tillkommer oförutsedda kostnader hela tiden eller att tekniken är för svår.

Hemsida: www.iloveemail.se
E-post: info@iloveemail.se



Ett e-postutskick



En sida på webben