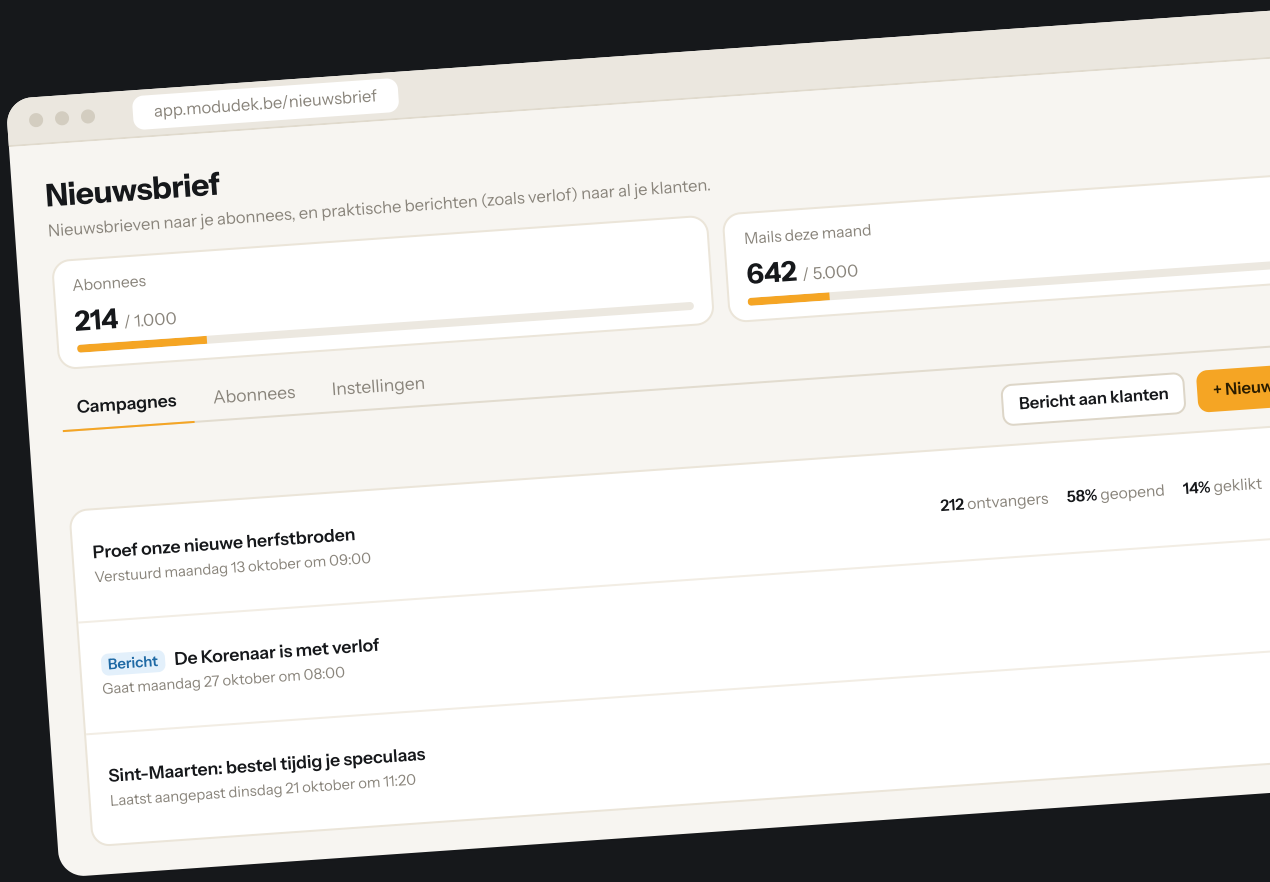
modudek

GIDS 08 — MARKETING

Nieuwsbrief.

Stuur je klanten een mooie nieuwsbrief in je eigen stijl, of laat snel weten dat je met verlof bent. De AI schrijft mee, jij drukt op versturen.



5 minuten lezen

In Groei en Pro

IN ÉÉN OOGOPSLAG

Je klanten in hun mailbox.

Mail veel klanten tegelijk: een **nieuwsbrief** (acties en nieuwtjes, naar wie zich inschreef) of een **bericht aan klanten** (praktische info, naar iedereen).

1

AI schrijft mee

Typ waarover het gaat. De AI maakt een voorstel voor onderwerp en tekst. Jij leest na en past aan.

2

In je eigen stijl

Je logo en je kleur staan in elke mail. Bouw de mail met blokken: titel, tekst, afbeelding, knop.

3

Zie wat werkt

Na het versturen zie je hoeveel mensen de mail openden en op een link klikten.

214

abonnees van de bakkerij (voorbeeld)

Sint-Maarten komt eraan. Je typt bij de AI: **speculaas en klaasjes, bestellen tot 8 november**. Je krijgt een voorstel, voegt een foto toe en stuurt eerst een **testmail naar jezelf**. Alles goed? Je plant hem in voor **maandag 9 uur**.

WAT JE LEERT

01 Het overzicht p. 3

02 Een nieuwsbrief maken en versturen p. 4

03 Abonnees en instellingen p. 5

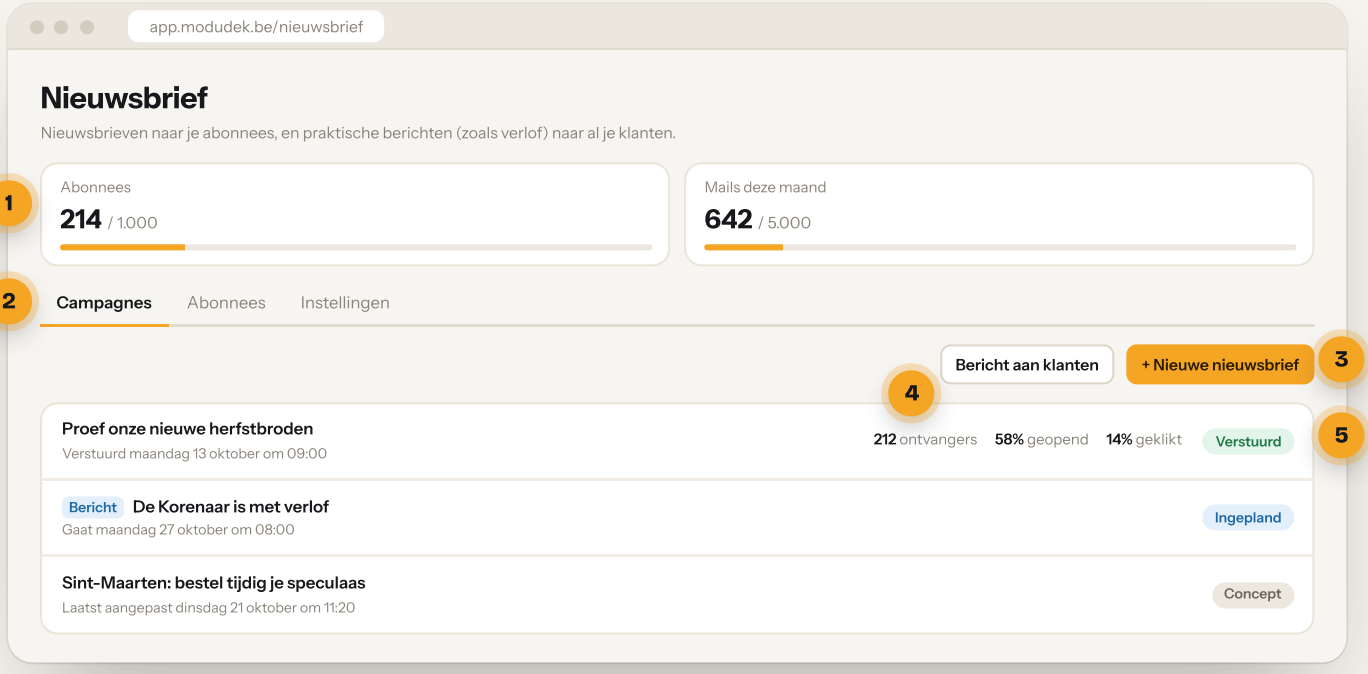
04 Tips en veelgestelde vragen p. 6

Bakkerij De Korenaar is een fictief voorbeeld.

STAP 01

Het overzicht.

Open Nieuwsbrief in het menu. Op het tabblad **Campagnes** staan al je mails:



1 Je verbruik

Hoeveel abonnees je hebt en hoeveel mails je deze maand al stuurde.

2 Drie tabbladen

Campagnes (je mails), Abonnees (wie ze krijgt) en Instellingen (afzender, formulier, welkomstmail).

3 Nieuwe mail

+ Nieuwe nieuwsbrief of **Bericht aan klanten** voor praktische info.

4 Resultaten

Aantal ontvangers, en hoeveel procent opende en klikte.

5 Status

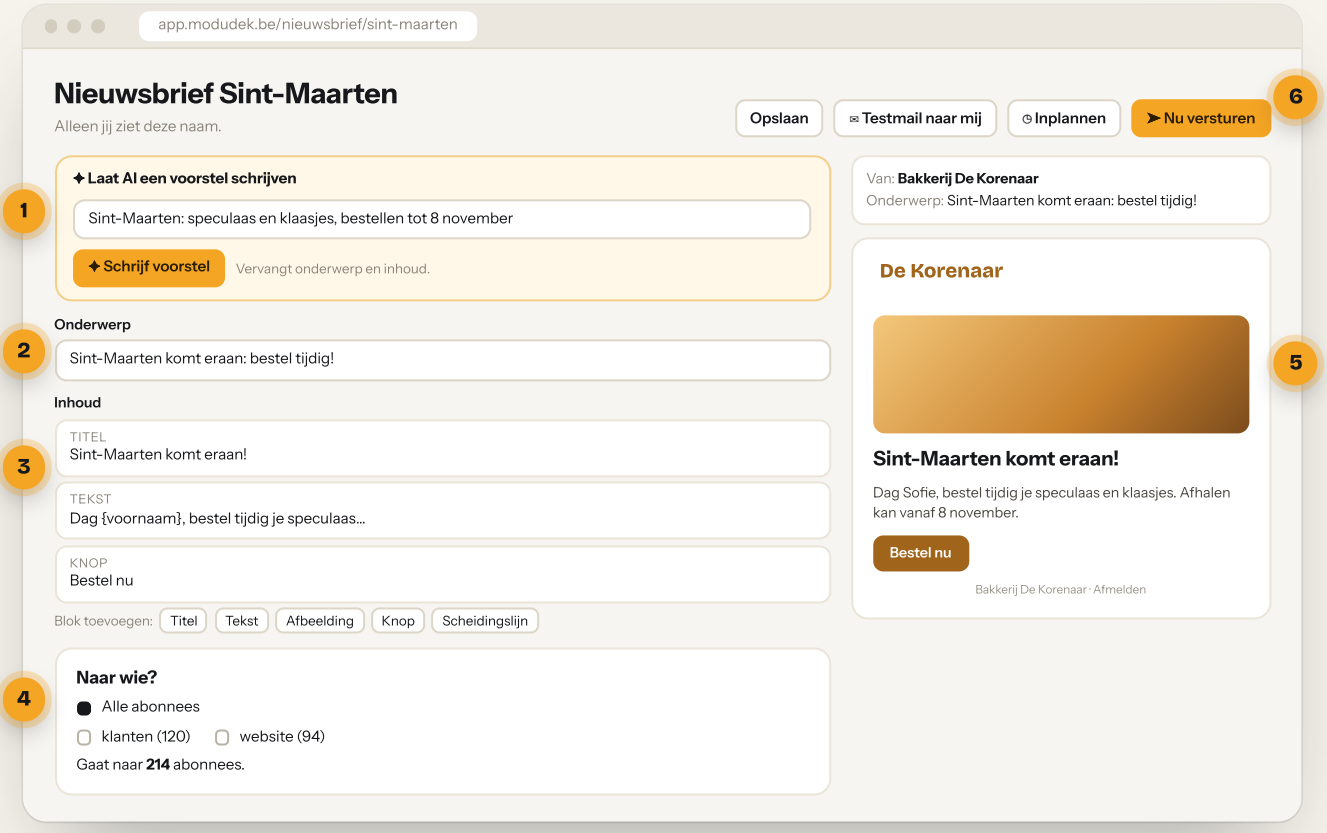
Concept, Ingepland, Wordt verstuurd of Verstuurd.

? **Nieuwsbrief of bericht?** Een **bericht aan klanten** is enkel voor praktische info: verlof, een feestdag, nieuwe openingsuren. Kies een voorbeeld (bv. **We zijn met verlof**) en vul aan. Acties en kortingen horen in de **nieuwsbrief**: die gaat alleen naar ingeschreven abonnees.

STAP 02

Een mail maken.

Klik op **+ Nieuwe nieuwsbrief**. Links bouw je de mail, rechts zie je het resultaat.



1 AI-voorstel

Typ waarover het gaat en klik op **Schrijf voorstel**. Lees altijd na.

2 Onderwerp

Wat de lezer in zijn mailbox ziet. Kort en nieuwsgierig makend.

3 Inhoud

Bouw met blokken: titel, tekst, afbeelding, knop. Schrijf {voornaam} voor een persoonlijke aanspreking.

4 Naar wie?

Alle abonnees, of alleen een groep, bv. klanten.

5 Voorbeeld

Zo ziet de lezer je mail, met je logo en kleur.

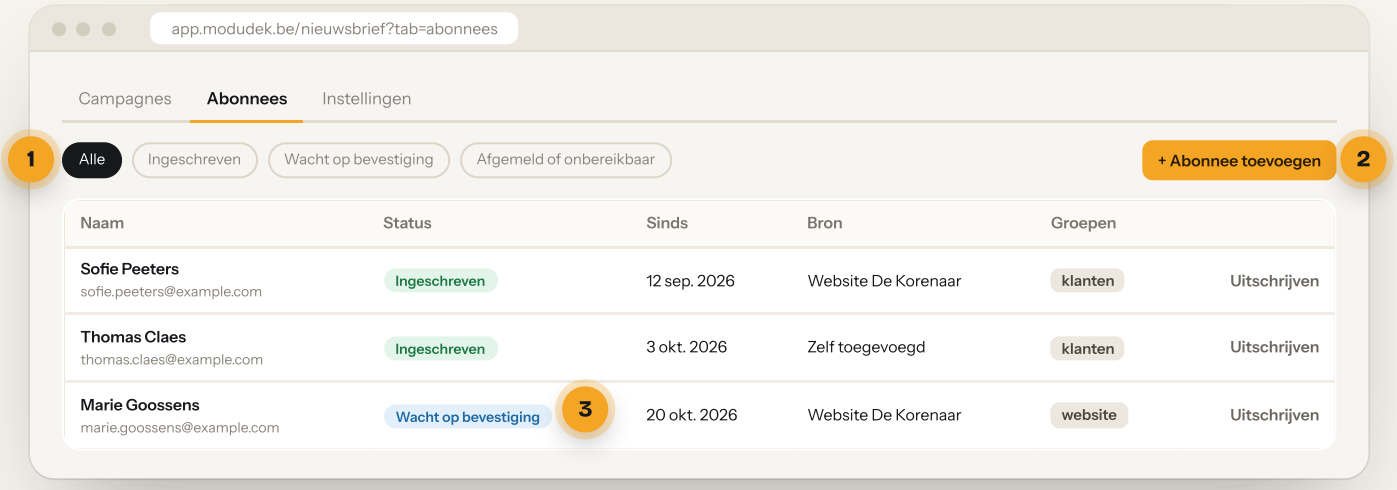
6 Versturen

Eerst **Testmail naar mij**. Dan **Inplannen** of **Nu versturen**.

STAP 03

Je abonnees.

Op het tabblad **Abonnees** zie je wie je nieuwsbrief krijgt. Mensen schrijven zich in via het formulier op je website, of jij voegt ze toe.



1 Filters
Toon iedereen, of alleen wie ingeschreven is, nog moet bevestigen of zich afmeldde.

2 Abonnee toevoegen
Bv. iemand die zich aan de toonbank inschreef. Vink aan dat hij toestemming gaf.

3 Status
Wie zich via je website inschrijft, krijgt eerst een mail om te bevestigen.

OP HET TABBLAD INSTELLINGEN

Inschrijfformulier
Zet het formulier aan. Het staat dan onderaan elke pagina van je website.

Afzender en stijl
Kies de naam, en van welke website logo en kleur komen. Antwoorden komen in jouw mailbox.

Adres
Je adres onderaan elke mail. Dat is wettelijk verplicht.

Welkomstmail
Gaat vanzelf naar elke nieuwe abonnee, meteen na de bevestiging.

TIPS & VRAGEN

Goed om te weten.

Eerst een test

Stuur altijd eerst een testmail naar jezelf. Zo zie je een tikfout voor je klant ze ziet.

Plan vooruit

Schrijf de mail wanneer het jou past en plan hem in. Tot dan kan je nog aanpassen.

Weinig en goed

Eén goede nieuwsbrief per maand werkt beter dan elke week een korte.

Mag ik iedereen een nieuwsbrief sturen?

Nee. Een nieuwsbrief mag alleen naar wie toestemming gaf (privacywet, GDPR). Daarom gaat hij enkel naar ingeschreven abonnees. Praktische info mag als bericht aan alle klanten.

Hoeveel mails mag ik sturen?

Groei: tot 1.000 abonnees en 5.000 mails per maand. Pro: tot 5.000 abonnees en 25.000 mails per maand. Je verbruik zie je bovenaan de pagina.

Kan ik een oude nieuwsbrief opnieuw gebruiken?

Ja. Open een verstuurde nieuwsbrief en klik op Opnieuw gebruiken. Je krijgt een kopie om aan te passen.

Iemand wil geen mails meer.

Onderaan elke mail staat een afmeldlink. Je kan iemand ook zelf uitschrijven bij Abonnees; het contact blijft bestaan.

Klaar!

Vragen? Mail ons via info@modudek.be.

Volgende gids
09 · Reviews