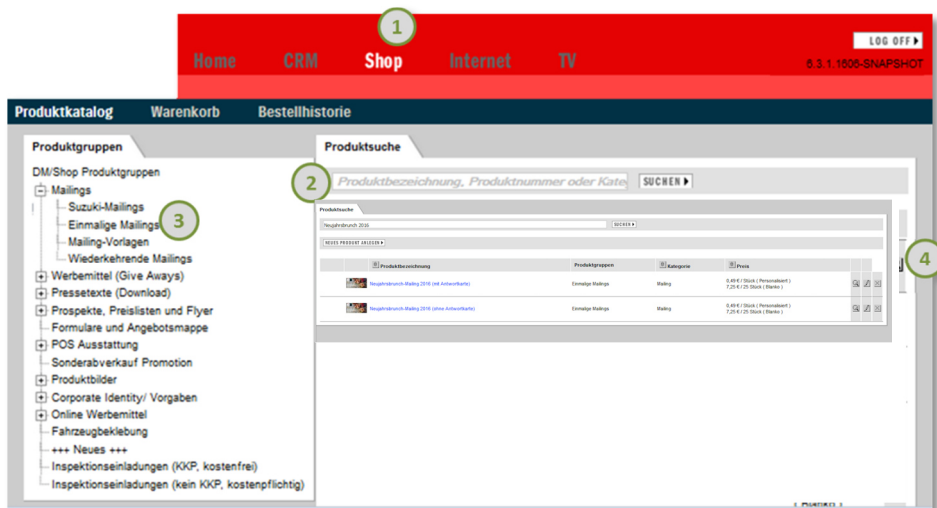


## Anleitung

**Wichtig: Personen, deren Daten Sie importieren, müssen Ihnen gegenüber schriftlich oder auf Ihrer bzw. der Website von Suzuki in die Zusendung von Werbung eingewilligt haben. Bitte beachten Sie, dass Sie für die Einhaltung dieser datenschutz-rechtlichen Vorgabe verantwortlich sind.**

Im Folgenden erhalten Sie eine kurze Anleitung für die Bestellung des Mailings und die spätere Responsepflege (Pflege der Rückmeldung / Reaktion des Mailingempfängers auf das Mailing).

## Bestellung des Mailings im Shop



1. Gehen Sie im Marketing Center auf den Menüpunkt [Shop]. Sie gelangen automatisch in den Produktkatalog.
2. An dieser Stelle können Sie nach dem Mailing suchen, indem Sie in das Feld Produktbezeichnung „**Oktoberfest 2016**“ eingeben.
3. Alternativ können Sie das Mailing unter [Produktgruppen] *Mailings* > *Einmalige Mailings* auswählen.
4. Klicken Sie nun auf die Lupe-Schaltfläche neben dem Mailing oder auf die Mailingbezeichnung.
5. Um mit der Bestellung fortzufahren, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche [WEITER].



- Wählen Sie die gewünschte Mailingart aus. Das Mailing steht Ihnen in den Arten „*blanko*“ und „*personalisiert*“ zur Verfügung.

(**Blanko** = Lieferung der Blanko-Schreiben in Ihr Autohaus, Adressierung und Versand der Schreiben durch Sie; **personalisiert** = Auswahl der einzelnen Mailingempfänger aus Ihrem Datenbestand und automatischer Versand des Mailings an die ausgewählten Empfänger durch den Versanddienstleister)

- Um mit der Bestellung fortzufahren, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche [WEITER]. Wenn Sie „personalisiert“ als Mailingart ausgewählt haben, gelangen Sie nun zu der Versandliste für das Mailing. Wenn Sie „Blanko“ als Mailingart ausgewählt haben, gelangen Sie zur Eingabe der Bestellmenge; die Auswahl von Datensätzen auf der Versandliste entfällt.

## Personalisiertes Mailing

- An dieser Stelle haben Sie die Möglichkeit über die Schaltfläche [EMPFÄNGER (PERSONEN/FIRMEN IMPORTIEREN)] weitere Datensätze, beispielsweise aus Loco-Soft, zu importieren.

	Empfänger	Briefanrede	Anrede	Vorname	Nachname	Straße, Hausnummer	PLZ	Stadt
1	<input type="checkbox"/>	förmlich (Sie +[Anrede] +[Nachnar]	S-K	Herr	Udo	Ademiet	Eichendorffstr. 6	55470 Bad Marienberg
2	<input checked="" type="checkbox"/>	förmlich (Sie +[Anrede] +[Na	S-K	Herr	Lukas	Aengenheister	Im Wülgarten 17	50228 Frechen
3	<input type="checkbox"/>	förmlich (Sie +[Anrede] +[Na	S-I	Frau	Helena	Aleker	Grefrather Weg 21	50228 Frechen
4	<input type="checkbox"/>	förmlich (Sie +[Anrede] +[Na	S-I	Herr	Olaf	Ammann	Berlinerstr. 38	50259 Pulheim
5	<input checked="" type="checkbox"/>	förmlich (Sie +[Anrede] +[Na	S-K	Herr	Rainer	Anders	Beethovening 88	52399 Merzenich
6	<input checked="" type="checkbox"/>	förmlich (Sie +[Anrede] +[Na	S-K	Frau	Hike	Anderson	Am Weiher 28	50189 Eldorf



Bitte wählen Sie an dieser Stelle unbedingt den Aktionstag, die Uhrzeit zu der Sie zur Veranstaltung einladen und ob das Mailing mit einer Response-Karte versendet werden soll, aus. Wenn Sie bei der Uhrzeit keine Angaben machen, werden wir automatisch „10:00 bis 16:00 Uhr“ eindrucken.

- Sie können weitere Adressaten auswählen oder bereits ausgewählte Adressaten abwählen. So können Sie z.B. Ihre aus Loco-Soft importierten Adressaten mithilfe der Suche in Ihrer Versandliste filtern und im Anschluss auswählen.

- Bei diesem Mailing haben Sie die Möglichkeit für jeden Ihrer Mailingadressaten eine individuelle Briefanrede auszuwählen.  
In der Spalte „individuelle Briefanrede“ stehen Ihnen verschiedene persönliche (Du, Familie) oder förmliche (Sie) Ansprachen zur Verfügung.
- Nachdem Sie alle Datensätze selektiert haben, die das Mailing empfangen sollen und das Veranstaltungsdatum ausgewählt haben, klicken Sie auf die Schaltfläche [ZUM WARENKORB]. Sie befinden sich nun wieder im Warenkorb und können hier die Bestellung nochmals überprüfen.



## Blanko-Mailing

- Geben Sie die Bestellmenge für die Blanko-Mailings ein. 1 Verpackungseinheit (VPE) entspricht dabei 25 Mailingexemplaren.



Bitte wählen Sie an dieser Stelle unbedingt den Aktionstag, die Uhrzeit zu der Sie zur Veranstaltung einladen und ob das Mailing mit einer Response-Karte versendet werden soll aus. Wenn Sie bei der Uhrzeit keine Angaben machen, werden wir automatisch „10:00 bis 16:00 Uhr“ eindrucken.

- Nachdem Sie die Bestellmenge und das Veranstaltungsdatum eingegeben haben, klicken Sie auf die Schaltfläche [ZUM WARENKORB]. Sie befinden sich nun wieder im Warenkorb und können hier die zu bestellenden Bestellung auswählen.
- Um den Bestellvorgang weiterzuführen, wählen Sie das/ die Mailing/s, die Sie abschließend bestellen möchten, aus.

Auswahl	Menge	Produktbezeichnung	Zuletzt geändert von	Einzelpreis	Preis	
<input checked="" type="checkbox"/>	1	Oktoberfest-Mailing 2016 (Blanko)	Handel1, Testhändler 15.10.2015 16:11:15	7,25 €	87,00 €	
					Warenkorbwert (netto)	87,00 €
					zzgl. USt. (19 %)	16,53 €
					Warenkorbwert (brutto)	103,53 €

15. Klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche [WEITER].  
Sie befinden sich nun im letzten Schritt der Bestellung und können hier die abschließend zu bestellenden Bestellung noch einmal überprüfen.
16. Um die Bestellung abzuschließen, müssen Sie Ihre Lieferadresse auswählen und den AGBs zustimmen.
17. Möchten Sie nochmals Änderungen vornehmen, klicken Sie auf die Schaltfläche [ZURÜCK].
18. Ansonsten schließen Sie die Bestellung ab, indem Sie auf die Schaltfläche [BESTELLUNG ABSCHLIESSEN] klicken.  
Sie befinden sich nun in Ihrem Shop-Kundenkonto. Hier erhalten Sie eine Übersicht der getätigten Bestellungen.

Sollten Sie bei der Mailingbestellung Unterstützung benötigen, scheuen Sie sich nicht, unsere Marketing Center Hotline zu kontaktieren. Diese erreichen Sie von Montag bis Freitag von 9:00 – 16:00 Uhr telefonisch unter 030 – 44 35 19 49 - 99, per Fax unter 030 – 44 35 19 49 - 50 oder per Email unter [suzuki-service@mediaimpuls.com](mailto:suzuki-service@mediaimpuls.com).

## Pflege der Response (Rückmeldung) auf das Mailing

19. Gehen Sie im Marketing Center auf den Menüpunkt [CRM].
20. Wählen Sie die Unter-Menüpunkte [Kommunikation] und [Responselisten]. Es öffnet sich eine Liste aller von Ihnen bestellten Mailings.
21. Wählen Sie das von Ihnen bestellten Mailing „**Oktoberfest-Mailing 2016**“. Rechts neben der Mailingliste werden alle Empfänger dieses Mailings angezeigt.  
Das Mailing wird Ihnen nur angezeigt, wenn Sie es in der personalisierten Version bestellt haben.

22. Suchen die Kunden, zu dem Sie eine Rückmeldung (Response) erfassen wollen aus der Liste der Mailingempfänger aus und klicken Sie auf die Schaltfläche [Response erfassen]. Das Formular für die Erfassung der Rückmeldung wird geöffnet.

	Anrede	Vorname	Nachname	Straße	PLZ	Stadt	Versanddatum	Responsedatum		
1	Frau	Carsten	Bunjes	Testgasse 5	10000	Testoity	01.08.2013			22
2	Herr	Matthias	Burger	Testgasse 15	10000	Testoity	01.08.2013			
3	Herr	Tomas	Dominguez	Testgasse 13	10000	Testoity	01.08.2013			
4	Frau	Tobias	Fischer	Testgasse 4	10000	Testoity	01.08.2013			
5	Frau	Ann Christin	Gilles	Testgasse 2	10000	Testoity	01.08.2013			
6	Frau	Marius	Heinen	Testgasse 9	10000	Testoity	01.08.2013			
7	Frau	Alannah-Malou	Hellwig	Testgasse 10	10000	Testoity	01.08.2013			
8	Frau	Nora	Lackner	Testgasse 3	10000	Testoity	01.08.2013			

23. Wenn ein Kunde, der den Gutschein einlösen will, bei Ihnen im Autohaus war um seinen Gewinn abzuholen, erfassen Sie die Rückmeldung des Kunden als Response „Besuch“ und setzen den Haken bei Werbegeschenk - Ja.

Response einpflegen

Rückmeldung

Rückmeldung  23

Notiz

Notiz

Werbegeschenk

Werbegeschenk  Ja 23

24. Wenn dieser Kunde darüber hinaus beispielsweise ein Prospekt mitgenommen oder eine Probefahrt vereinbart hat, tragen Sie diese Response zusätzlich bei den entsprechenden Responseblöcken ein. Gleiches gilt für ein mögliches Beratungsgespräch oder einen Fahrzeugkauf.

Probefahrt

Datum:

Für Modelle

- Baleno
- Celerio
- Ignis
- Jimny 24
- Swift
- Swift Sport
- SX4
- SX4 S-Cross
- Vitara

Prospektmaterial

Prospekt erhalten  Ja 24

Für Modelle

- Baleno
- Celerio
- Ignis
- Jimny
- Swift
- Swift Sport
- SX4
- SX4 S-Cross
- Vitara

25. Wenn ein Kunde bei Ihnen im Autohaus gleich eine Probefahrt vereinbart, können Sie bei der Erfassung der Response durch ein Klick auf die Schaltfläche [PROBEFAHRT PLANEN] die Probefahrt gleich im Marketing Center anlegen. Es öffnet sich das Formular für die Anlage einer Probefahrt.

26. Klicken Sie nach der Erfassung der Response auf die Schaltfläche [SPEICHERN]. Es öffnet sich die Responseliste des Oktoberfest-Mailing 2016. Sie können die Response durch einen Klick auf die Schaltfläche [Response einpflegen] jederzeit öffnen und bearbeiten. Bei den Mailingempfängern, zu denen eine Response erfasst wurde, ist die Schaltfläche [Response einsehen] aktiviert.

	Anrede	Vorname	Nachname	Straße	PLZ	Stadt	Versanddatum	Responsedatum			
1	Frau	Carsten	Bunjes	Testgasse 5	10000	Testoity	01.08.2013				
2	Herr	Matthias	Burger	Testgasse 15	10000	Testoity	01.08.2013				
3	Herr	Tomas	Dominguez	Testgasse 13	10000	Testoity	01.08.2013				
4	Frau	Tobias	Fischer	Testgasse 4	10000	Testoity	01.08.2013				
5	Frau	Ann Christin	Gilles	Testgasse 2	10000	Testoity	01.08.2013				
6	Frau	Marius	Heinen	Testgasse 9	10000	Testoity	01.08.2013				
7	Frau	Alannah-Malou	Hellwig	Testgasse 10	10000	Testoity	01.08.2013				
8	Frau	Nora	Lackner	Testgasse 3	10000	Testoity	01.08.2013				

**Die Marketing Center Hotline unterstützt Sie gerne bei der Bestellung des Mailing sowie der späteren Erfassung der Kundenrückmeldungen (Responsen). Sie erreichen die Hotline von Montag bis Freitag von 9:00 – 16:00 Uhr telefonisch unter 030 – 44 35 19 49 - 99, per Fax unter 030 – 44 35 19 49 - 50, oder per Email unter [suzuki-service@media-impuls.com](mailto:suzuki-service@media-impuls.com).**