

Modul 3: Die Beziehung deiner Kontakte zu dir.

Aktionsschritte

1. Mache dir eine Mindmap, welche Listen und Gruppen du erstellen möchtest:

Liste 1: _____

Enthaltene Felder (Vorname, Nachname, E-Mail, Adresse, Geburtsdatum...):

1. Vorname
2. Nachname
3. E-Mail
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

- Gruppe 1: _____
- Gruppe 2: _____
- Gruppe 3: _____
- Gruppe 4: _____
- Gruppe 5: _____

Liste 2: _____

Enthaltene Felder (Vorname, Nachname, E-Mail, Adresse, Geburtsdatum...):

1. Vorname
2. Nachname
3. E-Mail
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

- Gruppe 1: _____
- Gruppe 2: _____
- Gruppe 3: _____
- Gruppe 4: _____
- Gruppe 5: _____

E-Mail Marketing – Einfach. Effektiv. Zeitsparend.

Modul 3: Die Beziehung deiner Kontakte zu dir.

Liste 3:

Enthaltene Felder (Vorname, Nachname, E-Mail, Adresse, Geburtsdatum...):

1. Vorname
2. Nachname
3. E-Mail
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

Gruppe 1: _____

Gruppe 2: _____

Gruppe 3: _____

Gruppe 4: _____

Gruppe 5: _____

Liste 4:

Enthaltene Felder (Vorname, Nachname, E-Mail, Adresse, Geburtsdatum...):

1. Vorname
2. Nachname
3. E-Mail
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

Gruppe 1: _____

Gruppe 2: _____

Gruppe 3: _____

Gruppe 4: _____

Gruppe 5: _____

Du kannst dir auch eine Mindmap per Hand oder mit dem Programm XMind anlegen:

<http://www.xmind.net>

E-Mail Marketing – Einfach. Effektiv. Zeitsparend.

Modul 3: Die Beziehung deiner Kontakte zu dir.

2. Lege die Listen in deiner E-Mail-Software an. Richte dir gleich alle für dich relevanten Felder (wie Vor-, Nachname, E-Mail-Adresse, Geburtsdatum etc.) und Gruppen ein.

Dazu findest du die Videos in deinem Mitgliederbereich hinterlegt.

3. Importiere deine Kontakte in dein Mail-Anbieter

- 3.1 Exportiere deine Kontakte aus deinen anderen verwendeten Programmen (wie Thunderbird, Outlook, MacMail oder andere Kundendateien) und bereite sie in einer xls-Datei (in xls oder LibreOffice) vor.
- 3.2 Sortiere die Spalten in der Reihenfolge, wie du sie in deiner E-Mail-Software siehst.
- 3.3 Füge eventuelle neue Kontakte oder fehlende Daten in der xls-Datei hinzu.
- 3.4 Speichere diese Datei als csv-Datei.
- 3.5 Importiere diese Datei in deine E-Mail Software