

20 Bausteine für Ihren Erfolg!



Anleitung

Baustein (2) - Vorlage für personalisierte Weihnachts-Briefe

So einfach geht es...

Der vorliegende Baustein (2) erstellt für Sie automatisch personalisierte Weihnachtsbriefe an alle Interessenten und Auftraggeber, mit denen Sie in den letzten 12 Monaten einen gemeinsamen Termin hatten.

(Um die Vorlage zu sehen bzw. zu ändern, siehe unten Tipp 2).

Schritt 1 - Installation


Klicken Sie auf folgenden Link und bestätigen Sie mit **Öffnen** bzw. **Ausführen**:

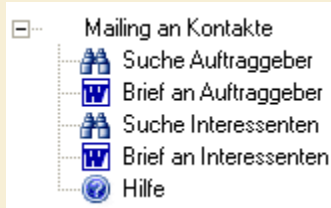
■ [Weihnachtsbrief](#)

Schritt 2 - FlowFact neu starten

Starten Sie Ihr FlowFact neu.

Im FlowFact Navigator erscheint nun ein neuer Eintrag **Mailing an Kontakte**.


Wenn Sie per Doppelklick auf den Eintrag **Mailing an Kontakte** bzw. einfach auf das  Zeichen klicken, erscheinen weitere Schaltflächen.




Hinweis für Anwender der Versionen FlowFact Easy und FlowFact XT:

Bei Verwendung der Standardeinstellung wird bei den o.g. Versionen der FlowFact-Navigator nicht angezeigt. Um diesen sichtbar zu machen, müssen Sie zuerst unter **Extras/ Benutzer** in das Profil **Standard** umschalten.

Schritt 3 - Suche Auftraggeber

Klicken Sie auf die Schaltfläche  **Suche Auftraggeber**. FlowFact erstellt Ihnen nun automatisch eine Liste mit allen Auftraggebern, die mit einem Objekt verknüpft sind und mit denen Sie einen gemeinsamen Termin in den letzten 12 Monaten hatten.


Schritt 4 - Brief an Auftraggeber

Wenn Sie nun auf die Schaltfläche  **Brief an Auftraggeber** klicken, werden automatisch Ihre personalisierten Weihnachtsbriefe in einem einzigen Word-Dokument erstellt.

Wenn Sie mögen, können Sie die einzelnen Briefe jetzt noch sichten und diese evtl. mit persönlichen Bemerkungen ergänzen.

Wie Sie die Vorlage ändern, sehen Sie unter **Tipps**.


Schritt 5 - Drucken und verbuchen

Entspricht das Word-Dokument Ihren Vorstellungen, so klicken Sie nun auf die FlowFact-Funktion  **Ausgeben (drucken) und ablegen**.


Anschließend öffnet sich das Fenster **Aktivitäten**. Wie Sie die Serienbriefe automatisch verbuchen, sehen Sie unter **Tipps**.

Ihre Post wird nun versandfertig ausgedruckt.

Schritt 6 - Suche Interessenten

Die Funktion  **Suche Interessenten** erstellt Ihnen eine Liste mit allen Interessenten, die mit einer Anfrage verknüpft sind und mit denen Sie einen gemeinsamen Termin in den letzten 12 Monaten hatten.

Schritt 7 - Brief an Interessenten

Entsprechend Schritt 4 erstellt Ihnen nun FlowFact mit der Funktion  **Brief an Interessenten** eine Worddatei mit fertig personalisierten Briefen an Ihre, im vorherigen Schritt identifizierten, Interessenten.


Schritt 8 - Drucken und verbuchen

Bitte wiederholen Sie den **Schritt 5**.


Tipps

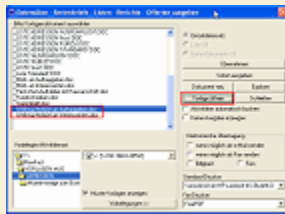
1. Automatisches Verbuchen der Weihnachtsbriefe

Bitte geben Sie im Fenster **Aktivitäten**, welches nach dem Ausführen von **Ausgeben und ablegen** erscheint, eine Betreffzeile ein, z.B. "Weihnachtsbrief". Klicken Sie in dieser Aktivität außerdem noch auf **erledigt**, damit nicht alle Serienmails als einzelne Aktivitäten in Ihrer Vorlage erscheinen.

Vergessen Sie im Anschluß daran bitte nicht, das automatische Verbuchen der Aktivitäten durch Klick auf die **OK**  Schaltfläche zu bestätigen. Nach der Verbuchung können Sie jederzeit nachvollziehen, welcher Kunde wann Ihre Post erhalten hat.

2. Vorlage lesen und ändern

Öffnen Sie aus dem Fenster **Adressen** die Word-Vorlagen (Klick auf ). Anschließend öffnen Sie die Vorlage **_Weihnachtsmail an Auftraggeber** oder **_Weihnachtsmail an Interessenten**. Ändern Sie die Vorlage gemäß Ihren Wünschen und speichern Sie anschließend die Vorlage.



[Bild vergrößern...](#)

Viel Erfolg durch viele Weihnachtskontakte wünscht Ihnen die FlowFact AG!!

Eine **Übersicht aller Bausteine** finden Sie unter www.flowfact.de/erfolg