



Serienmails

1. Zum Thema

Der Großteil der beruflichen Kommunikation läuft nach wie vor über E-Mail. Auch private Personen bevorzugen zur Kommunikation mit Unternehmen die elektronische Post – noch vor Messenger-Diensten oder sozialen Netzwerken. Laut Prognosen wird die E-Mail-Kommunikation in den kommenden Jahren stetig steigen – auf weltweit knapp 400 Milliarden E-Mails pro Tag. Ein Medium also, das es wert ist, es weiterhin zu nutzen.

E-Mail-Marketing ist im digitalen Zeitalter ein bewährtes Instrument zur Gewinnung von Neukunden und Neukundinnen wie auch zur Kundenbindung. E-Mails personalisiert an eine Vielzahl von Personen zu versenden – sofern DSGVO-konform abgewickelt –, zählt damit zum Alltagsgeschäft von Unternehmen. Der vorliegende WissenPlus Beitrag gibt eine Step-by-Step-Anleitung, wie MS Outlook für den Versand von Massenmails genutzt werden kann. Der Beitrag enthält eine Anleitung zur Erstellung von Serienmails über verschiedene Datenquellen sowie ein Arbeitsblatt mit drei Aufgabenstellungen.

2. Didaktische Tipps und Hinweise

Idealerweise wurde das Thema Seriendruck in Word bereits im Unterricht durchgenommen, für die Festigung des Themas kann jederzeit auf bereits bestehende Serienbriefe zurückgegriffen werden und als Übung in Serienmailsendungen umgewandelt werden. Zum Einstieg kann **Aufgabe 1** des Arbeitsblattes genutzt werden, um die Vorteile von Massensendungen nochmals zu wiederholen und hervorzuheben. **Aufgabe 2** ist ein Übungsbeispiel zur Erarbeitung des Themas. **Aufgabe 3** dient zur Übung und Festigung. Die **Lösung zu Aufgabe 1** findet sich am Ende dieses Dokuments auf Seite 11.

3. Schulbuchbezug



Officemanagement und angewandte Informatik HAK II mit E-BOOK+

Mach es einfach!

SB-Nr.: 210116

ISBN: 978-3-7068-7119-8

Auflage 2023



Officemanagement und angewandte Informatik HAS 2 mit E-BOOK+

Zug um Zug

SB-Nr.: 210118

ISBN: 978-3-7068-7123-5

Auflage 2023

4. Quellen

Die Produktfotos wurden generiert mit Adobe Firefly.

Informationsblatt Serienmails

Was sind Serienmails?

Serienmails sind E-Mails, die an eine große Anzahl von Empfänger/innen gleichzeitig gesendet werden. Sie werden häufig für Marketingkampagnen, Newsletter oder die Kommunikation mit Kundinnen/Kunden und Geschäftspartnerinnen/-partnern verwendet. Bei der Verwendung von Serienmails ist es wichtig, die Einwilligung der Empfänger/innen einzuholen und die Datenschutzbestimmungen (in Österreich laut DSGVO) einzuhalten. Außerdem sollte darauf geachtet werden, dass die Inhalte relevant und ansprechend sind, um die Aufmerksamkeit der Empfänger/innen zu gewinnen.

Vorteile von Serienmails

Die Verwendung von Serienmails bietet mehrere Vorteile. Sie ermöglichen es, Informationen effizient an eine große Zielgruppe zu kommunizieren. Serienmails können personalisiert werden, um den Empfängerinnen und Empfängern individuelle Inhalte zu bieten. Außerdem können sie automatisiert werden, um Zeit und Ressourcen zu sparen.

Zeitersparnis

Serienmails ermöglichen es, große Mengen von E-Mails schnell und effizient zu versenden, ohne jede einzelne E-Mail manuell verfassen zu müssen.

Automatisierung

Mit Serienmails kann man automatisierte Workflows erstellen, um E-Mails zu bestimmten Zeitpunkten oder basierend auf bestimmten Aktionen zu versenden.

Personalisierung

Serienmails können personalisiert werden, um den Empfängern individuelle Informationen und Angebote zukommen zu lassen.

Serienmails erstellen

Serienmails zu erstellen, ist denkbar einfach.

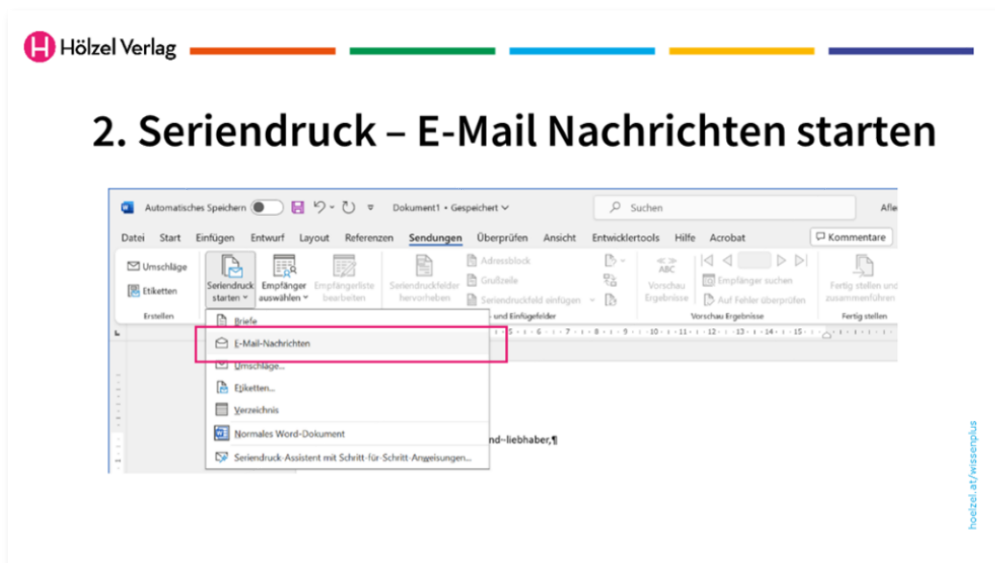
1. Text in Word vorbereiten

Öffne ein Word-Dokument und formuliere den gewünschten Text, der in der E-Mail versendet werden soll.



2. Seriendruck starten

Nachdem der Inhalt geschrieben bzw. gestaltet wurde, muss der Seriendruck gestartet werden. Dabei ist die Option „E-Mail Nachrichten“ auszuwählen. Erst danach werden alle weiteren notwendigen Seriendruck-Funktionen in Word aktiviert.



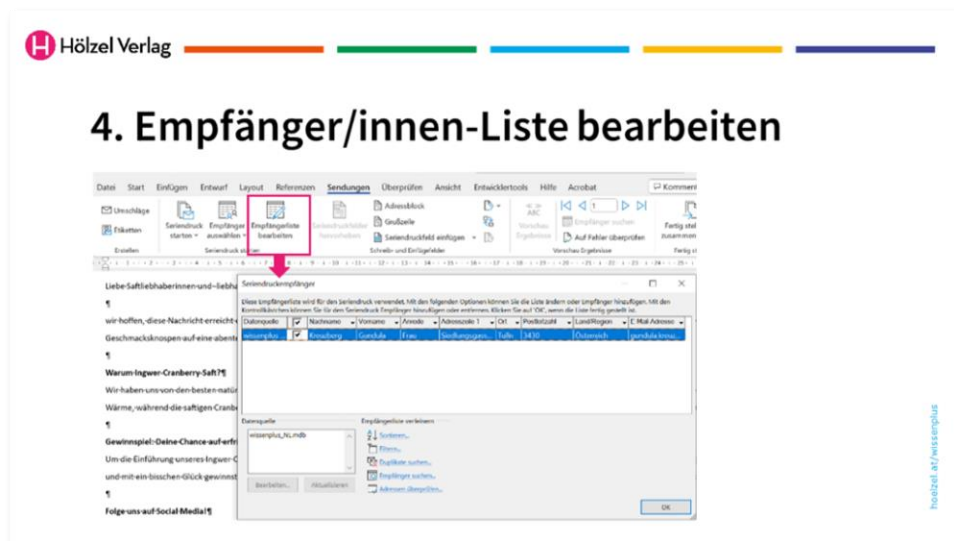
3. Datenquelle auswählen

Die Serienmail- bzw. Seriendruck-Funktion bietet mehrere Möglichkeiten, die Empfänger/innen des Serienmails anzugeben. Es kann entweder eine neue Empfänger/innen-Liste erfasst werden – hierbei ist darauf zu achten, dass zumindest der Name und die E-Mail-Adresse vorhanden ist. Alle anderen Felder sind für die Versendung von Serienmails nicht zwingend erforderlich. Eine weitere Variante ist die Verwendung einer bestehenden Excel-Datei oder Access-Datenbank. Als letzte Möglichkeit kann auch auf gespeicherte Kontakte im Mailprogramm Outlook zurückgegriffen werden. Dabei kann auf den entsprechenden Mail-Account eingeschränkt werden (sofern mehrere Mail-Accounts vorhanden sind).



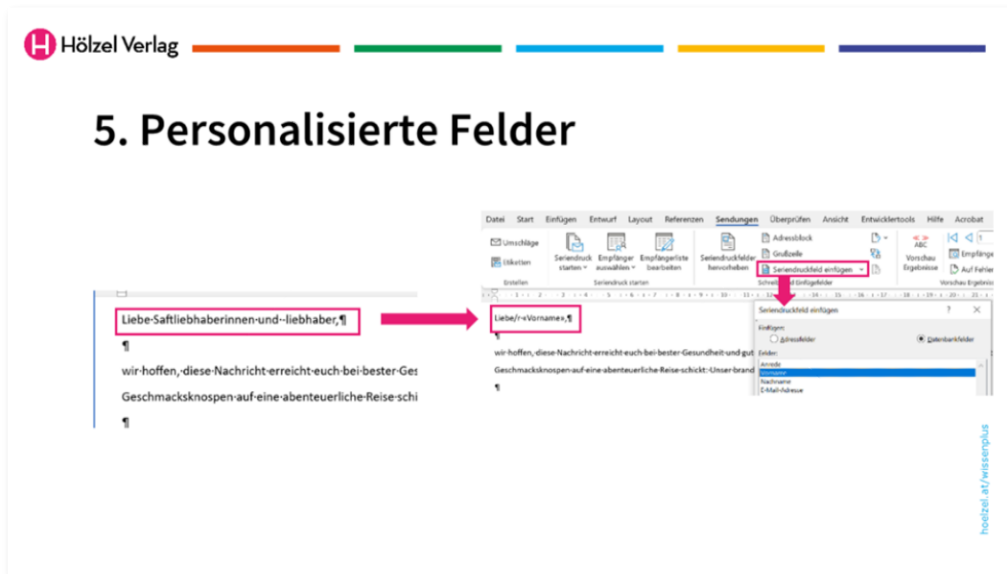
4. Empfänger/innen-Liste bearbeiten

Nachdem die Empfänger/innen-Liste ausgewählt wurde, kann diese nun noch nachbearbeitet werden. Es können beispielsweise einzelne Empfänger/innen deaktiviert werden, die bei dieser Sendung keine Nachricht erhalten sollen.



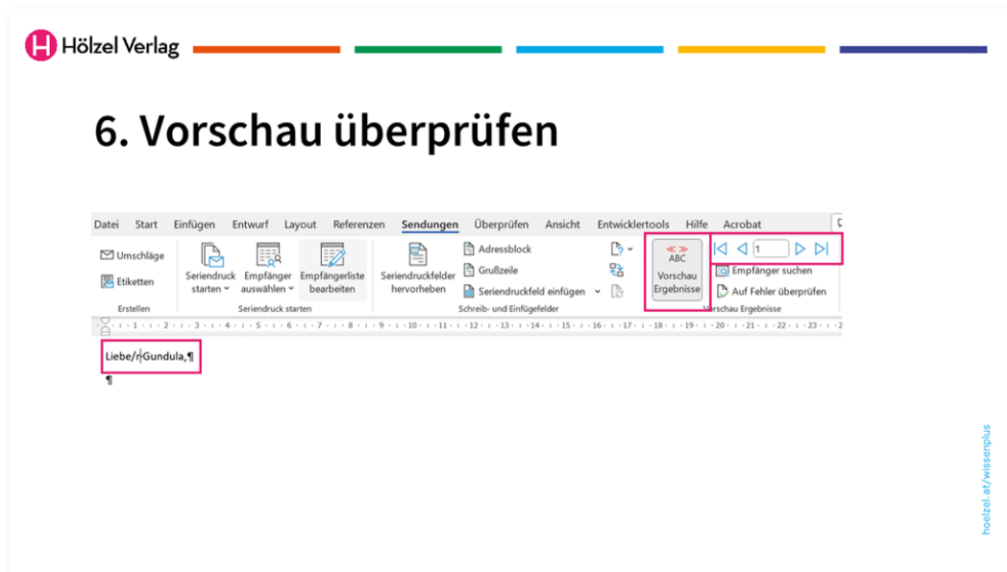
5. Personalisierte Felder einfügen

Natürlich können – wie auch beim Seriendruck – personalisierte Felder eingefügt werden. So kann beispielsweise eine persönliche Anrede eingefügt und/oder individuelle Kunden-Nummern o.Ä. im Serienmail ergänzt werden. Wie beim Seriendruck können vor allem Anrede-Felder auch mit Regeln hinsichtlich einer geschlechtlichen Unterscheidung definiert werden. Weitere Details dazu siehe Seriendruck.



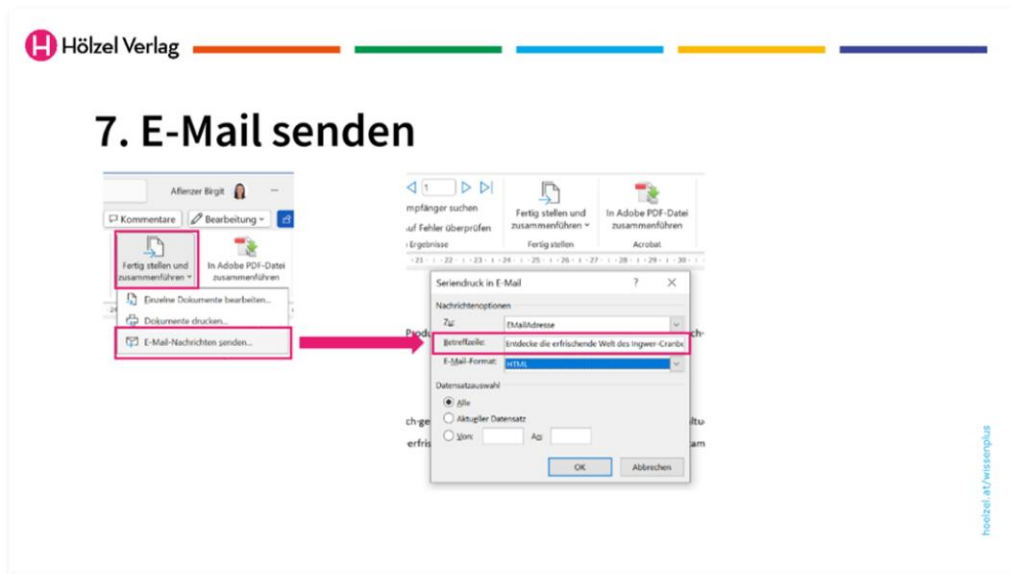
6. Vorschau überprüfen

Wie beim Seriendruck sollte mit der Vorschau jeder Datensatz überprüft werden. Gegebenenfalls sollten Korrekturen vorgenommen werden. Mit den Navigationstasten können die einzelnen Datensätze überprüft werden.



7. Serienmail senden

Ist der Text korrekt und sind alle Empfänger/innen ausgewählt, kann die E-Mail in Serie versendet werden. Im letzten Schritt ist noch ein aussagekräftiger Betreff zu definieren! Achtung: Sobald dieser Schritt bestätigt wird, werden die E-Mails versendet! Hinweis: Werden „erfundene“ Mailadressen gewählt (z.B. unter Schritt 3 als neue Liste erfasst), kann nichts passieren – der Mailserver schickt dann einfach eine Unzustellbarkeitsmeldung zurück.



Best Practices: Tipps zur Erstellung effektiver Serienmails

Segmentierung der Zielgruppe: Die Zielgruppe sollte in verschiedene Segmente aufgeteilt werden, um relevante Inhalte und Angebote bereitzustellen. Dabei zu berücksichtigen sind demografische Merkmale, Interessen und Verhaltensweisen der Empfänger/innen.

Verwendung ansprechender Betreffzeilen: Titel von Betreffzeilen sollten so gewählt sein, dass sie die Aufmerksamkeit erregen und zum Öffnen der E-Mail anregen. Spam-Wörter sollten dabei vermieden werden, wenn möglich sollte auch die Betreffzeile personalisiert sein, um die Relevanz zu erhöhen.

Personalisierung des Inhalts: Der Inhalt der Serienmails sollte an die individuellen Bedürfnisse und Vorlieben der Empfänger/innen angepasst werden. Dabei sollte der Name der Empfänger*innen in der Anrede verwendet werden, sowie personalisierte Empfehlungen oder Angebote bereitgestellt werden. Auch Trends und Muster erhöhen die Leistung von Serienmails.

Testen und Optimieren: Das Um und Auf jeder Automatisierung sind Tests – damit können die Wirksamkeit von Serienmails überprüft und auch technische Probleme vermieden werden. Ergebnisse dieser Tests sind zu überprüfen und gegebenenfalls sind Optimierungsschritte einzuleiten. Besonders zu beachten sind dabei Öffnungs- und Klickraten sowie Abmeldung von z.B. dem Newsletter. Zur Steigerung der Engagement-Rate sind besonders die Betreffzeile und die Call-to-Action (Aufforderung zur Handlung durch die Kundinnen/Kunden) im Fokus.

Arbeitsblatt

Aufgabe 1

Beantworte die nachfolgenden Fragen. Kreuze die richtige Lösung an.

- a) Was ist der Seriendruck in Microsoft Word?
- ☐ eine Funktion zum Erstellen von Tabellen
 - ☐ eine Möglichkeit, mehrere Dokumente gleichzeitig zu drucken
 - ☐ ein Feature zur Erstellung von personalisierten Dokumenten basierend auf einer Datenquelle
 - ☐ eine Methode zum Teilen von Dokumenten in verschiedene Abschnitte
- b) Was ist der Hauptzweck des Seriendrucks?
- ☐ das schnelle Drucken von Dokumenten
 - ☐ das Erstellen von personalisierten Dokumenten für eine große Anzahl von Empfängerinnen und Empfängern
 - ☐ die Formatierung von Dokumenten für den Druck
 - ☐ die automatische Rechtschreibprüfung von Dokumenten
- c) Welche Dateiformate können als Datenquellen im Seriendruck verwendet werden?
- ☐ nur Excel-Dateien
 - ☐ nur Textdateien
 - ☐ Excel-, Access- und Textdateien
 - ☐ nur Word-Dokumente
- d) Welcher Schritt ist erforderlich, um im Seriendruck personalisierte Informationen in das Dokument einzufügen?
- ☐ die Auswahl eines neuen Schriftstils
 - ☐ das Hinzufügen von Wasserzeichen
 - ☐ das Festlegen von Abschnittswechsels
 - ☐ das Einfügen von Seriendruckfeldern

Die Aufgabe 1 findet man auch als interaktive Übungen mit automatischer Auswertung über diesen QR-Code oder [diesen Link](#).



Aufgabe 2

Du arbeitest in der Juice AG und möchtest deine Kundinnen und Kunden über dein neues Produkt – einen Ingwer-Cranberry Juice – informieren. Die Bewerbung des Produktes soll an alle Kundinnen und Kunden gesendet werden, die für unseren Newsletter registriert sind. Der Launch des Produktes wird mit einem Gewinnspiel begleitet. Der neue Juice braucht einen Namen! Formuliere einen entsprechenden Text und versende ein Serienmail an die Kunden-Datenbank der Juice AG. Das Gewinnspiel endet am Montag der kommenden Woche.



Anmerkung: Deine Klassenkameradinnen und Klassenkameraden stellen dabei die Kundinnen und Kunden der Juice AG dar. Nutze die Schul-E-Mail-Adressen deiner Klassenkameradinnen und Klassenkameraden.

Aufgabe 3

Nimm einen Serienbrief aus deinem bisherigen OMAI-Unterricht zur Hand. Erstelle daraus ein Serienmail. Erfasse als Empfänger/innen drei Personen aus deinem Freundeskreis.

Lösungsblatt

Aufgabe 1

Beantworte die nachfolgenden Fragen. Kreuze die richtige Lösung an.

- a) Was ist der Seriendruck in Microsoft Word?
- ☐ eine Funktion zum Erstellen von Tabellen
 - ☐ eine Möglichkeit, mehrere Dokumente gleichzeitig zu drucken
 - ☒ ein Feature zur Erstellung von personalisierten Dokumenten basierend auf einer Datenquelle
 - ☐ eine Methode zum Teilen von Dokumenten in verschiedene Abschnitte
- b) Was ist der Hauptzweck des Seriendrucks?
- ☐ das schnelle Drucken von Dokumenten
 - ☒ das Erstellen von personalisierten Dokumenten für eine große Anzahl von Empfängerinnen und Empfängern
 - ☐ die Formatierung von Dokumenten für den Druck
 - ☐ die automatische Rechtschreibprüfung von Dokumenten
- c) Welche Dateiformate können als Datenquellen im Seriendruck verwendet werden?
- ☐ nur Excel-Dateien
 - ☐ nur Textdateien
 - ☒ Excel-, Access- und Textdateien
 - ☐ nur Word-Dokumente
- d) Welcher Schritt ist erforderlich, um im Seriendruck personalisierte Informationen in das Dokument einzufügen?
- ☐ die Auswahl eines neuen Schriftstils
 - ☐ das Hinzufügen von Wasserzeichen
 - ☐ das Festlegen von Abschnittswechsels
 - ☒ das Einfügen von Seriendruckfeldern