

ONLINE TRAINING MAILCHIMP

JUDITH HOMPE

Inhoudsopgave

Gefeliciteerd!	3
Aanmaken nieuw account	4
Hoe maak je een nieuw account aan in Mailchimp	4
Instellingen en informatie te vinden onder account	6
Template maken Video 1	10
Template maken Video 2	13
Campaign Versturen	17
Footer	20
Automation	21
Audience Algemeen	27
In de audience kun je segmenteren	28
Audience groepen, settings	29
Group	30
Tags	31
Inschrijven	34
Speciaal voor VA's samenwerken met je klant binnen Mailchimp	40

Gefeliciteerd!

Van harte gefeliciteerd met de aankoop van deze online video training Mailchimp.



In een aantal video's leg ik je uit hoe Mailchimp werkt, wat je ermee kunt en soms ook wat niet. Hoe je snel je weg vindt en je eerste nieuwsbrieven verstuurd.

Daarna begint het volgende deel van leren hoe nieuwsbrieven werken. Hoe is het met je openingspercentages, lukt het om te verkopen via je

nieuwsbrief. Krijg je veel reacties, hoe krijg je daar inzicht in. Voor nu eerst aan de slag zodat je kunt gaan opbouwen, leren hoe het werkt voor jou. Veel plezier daarmee!

Heb je na het volgen van de training nog vragen? Plan dan <u>een sessie</u> met me in, dan kijken we waar ik je bij kan helpen.

Fijne dag nog!

Groet Judith Hompe 06-41394273 judith@werkenmetmailchimp.nl

Aanmaken nieuw account

Hoe maak je een nieuw account aan in Mailchimp

Op de pagina www.mailchimp.com klik je op Sign Up Free rechts boven. Daar volg je de stappen die Mailchimp aan je vraagt.

Eerst vul je een email adres in, een username en een password. Dan kun je beslissen of je het vinkje aanzet zodat je geen mails van Mailchimp krijgt. Ik raad je aan dit zo te laten staan.

Welcome to Mailchimp				
Find your people. Engage your customers. Build your brand. Do it all with Mailchimp's Marketing Platform. Already have an account? Log in				
Email				
Username				
Password	Show			
One lowercase character	One special character			
One uppercase characterOne number	 8 characters minimum 			
Sign Up prod	n't want to receive emails about new Mailchimp ducts, best practices, or special offers.			
By clicking the "Sign Up" button, you to Mailchimp's Terms of Use and Priv	are creating a Mailchimp account, and you agree acy Policy.			

Na het invullen van je gegevens klik je op sign up en ga je door een aantal vragen en schermen heen.

Als eerste ontvang je een e-mail in je inbox met daarin een link waar je op moet klikken. **Activate Account.**

Je komt dan weer terecht in je mailchimp account en klikt op de button **I'm not a Robot.**

Mailchimp vraagt dan welk soort account je wilt. In deze handleiding gaan we uit van het free account. Daar staat het standaard op ingesteld. Klik je door dan vraagt Mailchimp je je account van de onderstaande gegevens te voorzien.

First Name	Last Name	
Judith	🖪 Hompe	
Business Name		
PREFERENCE AND THE T		
Website URL		Optional
Phone Number		Optional

Hierna komt nog een scherm met je adresgegevens. Ook dat vul je in en klikt erna op Continue. De vraag erna is of je een lijst met contacten hebt. Ze willen ook weten wat je aan gaat bieden en waar jouw producten gekocht kunnen worden. Ze houden je graag op de hoogte met interessante mails en inzichten. Die kun je in dit scherm aanvinken. Connect your store

Mailchimp laat je nu de connectie maken, bijvoorbeeld met je webshop. Dat kun je meteen doen of aanklikken I'll do this later. Tip: je webshop connecten met Mailchimp biedt een aantal voordelen. Je kunt bijvoorbeeld beter in de gaten houden wie je goed kopende klanten zijn, wie koopt uit je shop. Een verlaten winkelwagentje mail versturen en zo nog wat meer. Ook koppel je gemakkelijk je mails aan je webwinkel waardoor het gemakkelijker en automatischer gaat. Lees je wel goed in over privacy etc. Je cookiemelding zul je hier ook aan aan moeten passen.

What would you like to create

Je kunt in deze stap meteen een email, automation of website maken. Ook hier kun je aanklikken I'll do this later.

Add your contacts

Je kunt in deze stap je contacten toevoegen. Ook hier kun je aanklikken I'll do this later.

Launch geeft aan dat je de basisinstellingen gedaan hebt.

Instellingen en informatie te vinden onder account

Onder account (linksonder te vinden) => account vind je Overview. Op die pagina staat een overzicht van

Paid account:

- hoeveel je volgende factuur gaat worden
- hoeveel contacten je nog hebt voor je de volgende trede bereikt (en meer gaat betalen)

Free account:

- hoeveel contacten je nog hebt voordat je moet upgraden
- hoeveel mails je nog kunt sturen voor de volgende reset

E 0	La Vie Virtueel
83	Overview Settings - Clients Billing - Extras - Integrations
<u>يت</u>	
ор С	per month Pay with iDEAL Contacts
١	View billing plan • View billing history 162 contacts remaining until your plan requires an upgrade. Learn more
会	
88	Account issues
ē	
Q	\mathbf{P}
0	

Onder Settings Details vind je je account naam, welke regio en timezone je ingesteld hebt. Advies is region europe en timezone (GMT +01:00) Amsterdam. Dan verandert je account automatisch mee met zomer- en wintertijd. Je kunt hier ook je date/time format instellen en het currency format.

De instellingen voor je statistieken, in welke industry je zit, hoeveel mensen in je organisatie en hoe lang je bedrijf/organisatie al bestaat. Voor nu kun je hier ook nog de keuze maken tussen classic builder en new builder. Ik verwacht dat er over een tijdje geen keuze meer is.

Daarnaast kun je hier instellen welke emails je van Mailchimp wilt ontvangen.

Ook handig je kunt de automatische mails uitzetten. De out of office mails.

Onder Settings Users vind je wie er toegang hebben tot je account en welke rechten ze hebben. Als VA kom je met toegang via Mailchimp &Co hier dus bij je klant tevoorschijn.

Heb je zelf Mailchimp & Co dan komen hier ook jouw klanten tevoorschijn.

Onder Settings Security vind je hoe je account is beveiligd, ernaast vind je hier met Mailchimp & Co hoe je de accounts van je klanten beveiligd hebt.



Onder Settings Contact information vind je jouw gegevens. De gegevens van je profiel, je primary account contact, de rekeninginformatie. Hoeveel audiences je hebt en de gegevens die daarbij horen. Bijvoorbeeld de Permission reminder.

Onder Settings Domains vind je

- welke domeinen gekoppeld zijn, met welke domeinen je kunt verzenden. Zorg dat domeinen die van jou zelf zijn authenticated zijn. Dat verhoogt enorm je openingspercentages.
- je kunt je domein connecten, daarmee komt je domeinnaam bijvoorbeeld in je landingspage te staan. (vooral belangrijk als je die vaak gebruikt)
- Je kunt een domein kopen via Mailchimp. Dat raad ik je af. Wil je een eigen domein regel dat dan met een Nederlandse hostingpartij. Wel zo duidelijk qua regels en als je vragen hebt.

Onder Settings manage my data kun je data exporteren.

62	Overview Settings - Clients Billing - Extras - Integrations
88	Manage my data
₫.	Export data
0Ju	Export data
	You can export most of your account data into CSV files. We'll bundle everything together in a single Zip file and send an email to judith@lavievirtueel.nl when it's done.
台	We have a limit of one export in a 24-hour period.
88	You can download your most recent <u>completed export.</u>
ē	
Q	Choose which data you'd like to export:
	Campaigns
	Audiences
	Reports
	Templates
	Gallery
	Events
	Last 30 days 🐱
	Export Data
100	This process can take up to 24 hours if you have a lot of data.
v	

Onder settings Pause or delete my account kun je pauzeren of je account verwijderen.

Onder Billing vind je alles wat met de betalingen te maken heeft.

Onder Extras vind je de refferals die je kunt doen door Mailchimp aan te prijzen. Je vind er ook de API keys die je nodig hebt om via een plug in Mailchimp aan je WordPress website te koppelen.

Onder Integrations vind je alle koppelingen met derde partijen die je hebt gemaakt. Een groen vinkje betekent dat er een koppeling is. Zo kun je via deze koppeling Google Analytics koppelen, Twitter, Facebook of bijvoorbeeld Woocommerce.

Template maken Video 1

Het maken van een template zorgt dat je niet elke keer hoeft na te denken over hoe je wilt dat je nieuwsbrief eruit ziet. Het zorgt ook voor herkenning en je kunt je huisstijl erin naar voren laten komen. Je kunt een template maken door een campaign die je hebt gemaakt op te slaan als template. Je kunt ook vanaf 0 beginnen. Dat leg ik hieronder uit.

Een template kun je niet meteen versturen, daar heb je meer handelingen voor nodig, geen zorgen dus dat dat per ongeluk fout kan gaan. Lekker experimenteren zou ik zeggen.

In het linker menu klik je op campaign en dan in het gele menu er meteen naast op Email templates. Dan klik je op create template en kun je van start.

Als eerste kies je een layout. Er zijn een aantal standaard layouts die door Mailchimp worden aangeboden. Afhankelijk van je account. Daarnaast zijn er themes die je kunt kiezen en je kunt je eigen gecodeerde template maken. Nadat je je keuze hebt gemaakt kom je in het volgende scherm. Je keuze bepaald welke Blocks je te zien krijgt.



Wil je een block bewerken dan klik je op het pennetje. Wil je een block kopiëren dan klik je op het knopje ernaast. Wil je het verwijderen dan klik je op het prullenbakje. Je voegt een nieuw block toe door te slepen van rechts naar links. Een block kun je verplaatsen door op de 4 pijltjes aan de linkerkant te klikken en deze vast te houden. Je verplaatst dan naar de gewenste plek en laat weer los.



Let op! Mailchimp werkt met autosave. Als je op verwijderen klikt is het echt weg!

Foto-Image. Klik op replace en je gaat naar de Content studio. Daar kun je een foto uploaden of uit de al aanwezige plaatjes kiezen. Mocht er een klein cijfer staan rechtsonder in de foto dan zijn er verschillende groottes van dit plaatje aanwezig. Klik op het plaatje en op details dan kun je die formaten zien.



De melding "This image is to big" krijg je weg door op Let's fix it te klikken en meteen weer op save.

Content -> Style -> Settings

Content -> Je kunt de grootte van het plaatje aanpassen door de Image display size te wijzigen.

Style -> Je kunt een rand om het plaatje toevoegen en de hoekjes rond maken

Settings -> je kunt links-gecentreerd-rechts uitlijnen. De margins edge to edge maken (de grootte van het plaatje) Retina image support aanklikken, met name voor mobiel van belang.

Daarnaast kun je een plaatje aanpassen via edit. De mogelijkheden zijn eindeloos en houd in je achterhoofd dat veel mensen hun plaatjes standaard uit hebben staan.

Je kunt een plaatje voorzien van een Link door op link te klikken. Je kunt Image Alt-text (verschijnt als het plaatje niet verschijnt) toevoegen.

De kleur van de bovenkant van deze nieuwsbrief kun je aanpassen door op color te klikken. Je kunt Hex kleuren en rgb kleuren invullen. Klik je op image dan kun je ipv kleur een achtergrond plaatje selecteren. Houd er wederom rekening mee dat dit niet voor iedereen goed zichtbaar wordt.



Ik wil graag dat alle tekstblock hetzelfde lettertype laten zien als ik een nieuw block ga gebruiken. Dat regel ik in Blocks -> Style en dan het style gedeelte.

63	Untitled Template		Help Pi	review and Test 🗸
			Blocks	Style
	Share your	hia news	Page	>
	Shareyour	org notes.	Header	>
			Body	>
«	5-10%	C.	Footer	>>
	where we have a second se		Mobile Styles	>
	Add a ph	oto here.	Referral Badge	>
	Carrie	Con and a		
	1 20%	20%2		

Een nieuwsbrief kunt verschillende stukken waar je aparte style voor kunt definiëren. Onder style komen die verschillende stukken die je in je nieuwsbrief kunt gebruiken naar voren afhankelijk van het template dat je koos.

Onder page definieer je de heading

Onder header definieer je het bovenste stuk van je nieuwsbrief

Body gaat over het middenstuk

Footer over de footer

Mobile styles regelt alles voor de mobiele versie

Referral badge regelt de verplichte badge die onder je mailing staat als je de gratis versie gebruikt.

Rechtsbovenin vind je preview & test daar kun je een testmail aan jezelf sturen.

Template maken Video 2

In een image groep kun je meerdere foto's plaatsen. Via style kun je een rand om het plaatje toevoegen en de hoekjes rond maken. Bij settings kun je de weergave van de plaatjes onderling wijzigen.

In een tekstblock kun je ook style en settings instellen. Bij style kun je onder andere tekstgrootte en lettertype aanpassen. Daarmee overschrijf je de standaardinstellingen die je gemaakt hebt via Blocks -> Settings. Daarnaast kun je via content nog specifieke stukjes een andere instelling geven.

Je kunt zien welke instelling voor welk stukje tekst van toepassing is via <> dat is het onderwaterscherm.

3	Untitled Template	Help Preview and Test 🗸
	Add a photo here. Add a photo here.	Text Image: Content Image: Style Image: Style B I Image: Geo (Content) Image: Geo (Content) B Image: Geo (Content) Image: Geo (Content) Image: Geo (Content) Stuil Font Size → (M - M) Image: Geo (Content)
Annonicements work cear which a visually surking image followed by the behave a labor people reced to get involved. Start by replacing the full-width header and main images with your own, or use a <u>solid color background</u> .		Merge Tags • ¶ ₱ ≘ ≘ ■ ♥ □ Announcements work best with a visually striking image followed
	Draw attention with a heading. Share your news in a sentence or 2, and consider using a list to show the most important details:	by the details that people need to get involved. Start by replacing the full-width header and main images with your own, or use a <u>solid color background</u> .
	 Here's what's happening. Here's where it'll be. Here's when it starts and ends. 	Save & Close We'll autosave every 20 seconds

Het lezen van hoe dat er onderwater uitziet is een kwestie van oefenen. en zoeken op internet wat welke code betekent. Is het te je teveel werk, dan kun je een stuk tekst ook ontdoen van de opmaak door te selecteren en opmaak verwijderen te klikken. Dan start je weer vers.

Via settings kun je 1 of 2 kolommen maken.



Let op de volgorde in de mobiele uitgave als je foto's en stukjes tekst die over die foto gaan wilt gebruiken. Gebruik dan liever image text en zet in de settings 2 foto's.

Het gebruiken van nieuwe foto's die op je computer staan. Klik op een image en klik op upload an image. Klik in de content studio op Upload en hij leidt je naar je verkenner in de computer. Vanuit daar zoek je de foto op en klik je op openen. Mailchimp haalt dan de foto op en zet hem in het betreffende image block.

Hoe maak je een linkje onder een stuk tekst: Klik op de paperclip en dan verschijnt onderstaand scherm.

Untitled Template		Help Preview and Test 🗸
	Insert or Edit Link X	Image + Text
	Link to Web address	B I L C C C C C C C C C C C C C C C C C C
	Web address (URL)	Merge Tags * * E E E E * * * > block's Settings tab to change the contion precition and set other
hier zet ik een stukje tekst	> Advanced options Remove Link	styles.
Template maken Deel 2	Insert Cancel	
		Save & Close autosaved 11:36AM Midden-

Je kunt bij webadress een url invoeren en als je insert klikt dan staat het onder de tekst. Klikt iemand in je nieuwsbrief op dat linkje dan gaat hij/zij naar die webpagina. Er zijn meer mogelijkheden. Je kunt ook een emailclient laten openen door e-mailadres in te vullen. Een anchor link te maken of een file toe te voegen.

Het toevoegen van een file heeft een gelijke werkwijze als een foto. Je klikt op fil, hij leidt je naar de content studio. Daar upload je de file via upload. Je zoekt het op in je computer en zegt openen.

Untitled Tem	plate		Help Preview and Test 🗸
			Image + Text
		Insert or Edit Link $ imes$	Content Style Settings
	AR	Link to	B I U co ch 🗷 🗄 🔚 🍙 Opmaak verwijderen 🤅
		Web address 🐱	Stilj - Font - Size - A - M -
		Web address	Merge Tags - ¶ P ≣ ≡ ≡ " K ⊃ block's Settings tab to change the
		Email address Im	caption position and set other
hier	zet ik een stukje tekst	Anchor link	styles.
		File	
Template make	n Deel 2		Save & Close autosaved 11:37AM Midden-

Divider block. In de instellingen kun je padding toevoegen, hoe de lijn eruit moet zien, of dat je alleen ruimte wilt. Je kunt kleuren toevoegen een background. Kortom even zoeken wat voor jou het mooist eruit ziet.

Share block. je kunt vanuit je nieuwsbrief laten delen op social media met dit block. De campaign url is de link die bij deze nieuwsbrief hoort. Die wordt automatisch gegenereerd. Meer hierover in de video over campaign versturen. je kunt de link text aanpassen naar de tekst die jij wilt. In style kun je nog een aantal instellingen doen. In Settings kun je aanpassen doen in hoe het eruit ziet. Kijk de video (template video 2) om te zien welke mogelijkheden er zijn.

Social Follow. Let erop dat je hier je eigen accounts invoert. Zorg dat hoe dit eruit ziet bij je past.

Button. Die kun je laten leiden naar een web adress, emailadres, anchor link of file. In style kun je aanpassingen doen in border, kleur etc. Onder settings kun je kiezen hoe je de button wilt uitlijnen of of hij klein of de volledige breedte mag zijn.

Footer. De standaard zoals Mailchimp die graag zou zien wordt je aangeboden. Die kun je zelf aanpassen. Minimaal vereist: unsubscribe button en in het geval van een gratis account de rewards link. het Mailchimp logo.

Video. Je kunt ook video toevoegen aan je nieuwsbrief. Bij een openbare video verschijnt er meteen een voorgemaakt plaatje vanuit Youtube of

Vimeo. Is het een video die op privé staat dan zul je zelf een plaatje moeten toevoegen. Ook hier kun je in style en settings aanpassingen doen.

Klik je op Save & Close dan dan sluit je een block af. Klik je rechtsonder op Save & Exit dan vraagt hij je het template een naam te geven en verschijnt die naam in het rijtje templates dat je hebt gemaakt.

Campaign Versturen

Een campaign verstuur je in een aantal stappen.

1a een nieuwe campaign maken

- Create campaign
- Email
- Geef de campaign een naam (niet zichtbaar voor je publiek)

1b replicate een campaign

- ga naar de campaign die je wilt kopiëren
- klik erachter op het driehoekje
- kies replicate

Je komt nu in dit scherm terecht

E	Campaigns	Et's get started! Draft Draft Draft Schedule Send
	All campaigns	
000	Email templates	nieuwsbrief
	Reports	Edit name
പ		
< ⊾		Who are you sending this campaign to?
台		From Add From
88		Who is sending this campaign?
ē		Subject Add Subject
Q		What's the subject line for this campaign?
		Content Design Email

To.

Bij To regel je wie jouw nieuwsbrief krijgt. Klik op add recipients. dan volgt dit scherm. Onder audience selecteer je de betreffende lijst/audience. Onder Segment or tag maak je een selectie of je mailt de hele lijst door all subscribers in audience te kiezen. Kies je voor group or new segment dan komt New segment naar boven waarin je je keuze kunt maken. Kijk de video om te kijken wat je ongeveer kunt kiezen in segments.

E	Campaigns	Et's get started! Draft Finish late	Schedule Send
Ø	All campaigns	Edit name	
83	Email templates	⊘то	
A ^E	Reports	Who are you sending this campaign to?	
୍ଚ		Audience Segment or Tag	
<		All extensions in exclanations	-
台		New Segment Paste Emails	
		Gontacts match	
ē		Tags	
Q		Date Added	
6 ca	mpaign versturen	inschrijving landingpage	
000144		+ Add weggever	000

Je vinkt altijd Personalize the "To" field aan en selecteert dan *|FNAME|*. Dit zorgt ervoor dat je iets gemakkelijker door de spamfilters komt (naast allerlei andere dingen die je kunt regelen). Klik dan op Save.

E	Campaigns	Let's get started! Draft Draft email	Finish later	Schedule	Send
	All campaigns				
23	Email templates	Tip: Segmented campaigns see an average <u>14% increase in click rate</u> campaigns. To send this campaign to a specific target audience, try create one of wurk own	e over non-segmented our pre-built segments or		
A ^E	Reports				
e G		Personalize the "To" Recommended for you			
<		Add merge tags to display your recipient's name to make it more personal and help avoid spam filters. For			
台		example, * FNAME * * LNAME * will show as "To: Bob Smith" instead of "To: bob@example.com."			
88		Merge tag			
ē		*IFNAMEI* ~			
Q					
		Save Cancel			
-					

From

Nu zie je dat de From is ingevuld. Dat zijn de standaard instellingen die bij deze audience horen. Wil je wijzigen klik dan op edit from.

Subject

Klik op add Subject om de onderwerpregel aan te passen. Mailchimp geeft je aanwijzingen om een goede onderwerpregel te maken. Wil je de voornaam gebruiken dan gebruik je *|FNAME|*. Doe dit niet te vaak. Wissel het af met een vraag, een opdracht of een aankondiging. Test vooral wat werkt en niet werkt.

Content

Gebruik je een nieuwe campaign dan kom je in een scherm terecht waarin je een template kiest. Bovenin kun je dan een saved template kiezen, een campaign die je al eerder stuurde of je begint opnieuw door een layout of theme te kiezen. Meer informatie over hoe je je nieuwsbrief qua lay out kunt vormgeven vind je in de video's daarover.

Je kunt een nieuwsbrief testen door op preview te klikken. Daar kun je kiezen voor Enter preview mode of via send a test email een mail naar je inbox te laten sturen (dat heeft een limiet van 10)

Mocht blijken dat je naar een ander template over wilt dan klik je rechtsboven op template, daar staat switch template. Daar kun je ook je campaign opslaan als template, Mailchimp vraagt je dan om een naam op te geven.

Ben je klaar met bewerken en testen klik dan op continue en je komt weer in het algemene scherm uit.

Verder naar onderen staat nog Share your campaign. Daar kun je (beperkt) een deel van de link aanpassen.

Daaronder kun je als je connectie hebt met Facebook, Twitter of Instagram de campaign ook delen op social media. Je past dan de tekst aan en als je de campaign stuurt komt het ook daar terecht.

Settings & Tracking kun je een aantal instellingen doen over hoe je kunt en wilt meten wat een campaign doet. Je kunt bijvoorbeeld naderhand zien wie de mail geopend heeft, de percentages en op persoonsniveau. Ook kun je als je Google Analytics hebt gekoppeld de link aanpassen.

Let op als je video gebruikt dat je dat hieronder aangeeft. Zet het vinkje aan dan komen de thumbnails goed zichtbaar in je nieuwsbrief. Klik op save.

Je kunt nu verzenden. Druk op Send om meteen te versturen. Je kunt ook schedule klikken in een betaald account. Klik je daarop dan kom je in de planner uit. Stel dit in en de mail wordt verzonden op jouw gewenste moment. Er is ook send time optimization. Dan berekend mailchimp het beste moment.

	Campaigns	Your er	nail campaign is ready to send! Draft	Finish later	Schedule	Send	
		Draft S	Schedule Your Campaign		×	ect	
Ø	All campaigns	H					
88	Email templates		Set up your schedule				
€ E	Reports	⊘ c	Delivery date			gn	
e F			december 11 2020				
<			Delivery time				edback
台			The best send time for maximum engagement.				ŭ
88			• Send at a specific time				
ē			10 - 30 - AM - Amsterdam · Edit				
Q					,		
			Schedule Campaign Cancel				
(0)		Charge					

Footer

In de footer plaats je minimaal een uitschrijflink en bij een gratis account een Mailchimp banner.

De uitschrijflink plaats je onder een stukje tekst. Je klikt op link toevoegen en je plaatst de code *|UNSUB|* op de plek waar je normaal de url zou plaatsen.

De code voor de link van het Mailchimp logo is *|IF:REWARDS|**|HTML:REWARDS|**|END:IF|*

Mailchimp zal de verzending niet tegenhouden als dit er niet in staat, ze plaatsen dan wel een extra (lelijke) footer.

Automation

Een automation gebruik je om dingen automatisch te laten verlopen. Een automation heeft altijd een trigger nodig. Voorbeeld van triggers: inschrijven op een lijst. Een tag toevoegen, een campaign versturen. Een product aankopen en zo zijn er nog veel meer.

Een datum is alleen voor de birthday mogelijk. Hoe je bijvoorbeeld een challenge kunt starten is een mail sturen op de dag dat de challenge begint en daar de automation op laten triggeren.

De gratis versie van Mailchimp laat 1 mail per automation toe. In de betaalde versie kun je meerdere mails achter elkaar laten sturen. Wil je in de gratis versie van Mailchimp meerdere mails sturen bijvoorbeeld als onderdeel van een marketing of sales funnel dan kun je wel meerdere automations maken met steeds dezelfde trigger en dan tijd ertussen plannen . Mail 1 gaat dan immediately, mail 2 na 3 dagen, mail 3 na 6 dagen enzovoort.

Je klikt op create campaign, daarna klik je op e-mail. Bovenin klik je dan op Automated.

←		×
	Regular Automated Plain-text A/B Test	
	Create an email Keep your subscribers engaged by sharing your latest news, promoting a line of products, or announcing an event.	
	Campaign Name 100 characters	
	Begin <u>Cancel</u>	

Vervolgens kom je in onderstaand scherm en kies je welke trigger je wilt gebruiken.



De betaalde versie geeft me de keuze om een single email te maken, een onboarding series of een education series. Die bieden allemaal een andere standaard hoeveelheid mails erachter met de bijbehorende trigger.

Je geeft de Campaign een naam en selecteert de audience.

<i>←</i>		×
	Single email Onboarding series Education series	
	Welcome new subscribers First impressions matter, so a tomate your welcome message to make sure no one slips through the cracks. Plus, you'll get 5 times more orders per recipient compared to bulk emails. Campaign Name	
	Single welcome email	
	Select an audience 🗸	
	Begin <u>Cancel</u>	

In onderstaand scherm geef je een aantal instellingen aan. Wat je altijd doet, wat "moet" van mij is het aanvinken van de "To"field. Je ziet hieronder het vinkje ervoor aanstaan en in het veld eronder plaats je de mergetag *|FNAME|* Deze instelling zorgt ervoor dat je iets gemakkelijker in het postvak in komt ipv in de spam.

Workflow configuration Workflow name test Judith Internal use only. Ex: "Newsletter Test#4" From name 88 characters remaining Judith Hompe Use something subscribers will instantly recognize, like your company name.	Use Inbox to manage replies When enabled, replies to this campaign will be sent to your <u>Audience Inbox</u> . ✓ Personalize the "To" field Include the recipient's name in the message using merge tags to make it more personal and help avoid spam filters. For example, " FNAME * "ILNAME!* will show "To: Bob Smith" in the email instead of "To: bob@example.com". This is
From email address judith@lavievirtueel.nl ✓ Send activity digest email We'll email you a daily report so you can see how this workflow is performing. Juse will receive the activity digest email · edit	more personal and may help avoid spam filters. Specify *[MERGETAGS]* for recipient name *[FNAME]*

Je kunt ook een dagelijkse mail ontvangen met een overzicht hoeveel mensen de mail hebben geopend, hebben geklikt en wie er klaar zijn met de automation (reeks). Dan vink je de send activity digest email aan. Klik vervolgens op edit en vink de ontvangers aan.

Onderaan op de pagina kun je nog aangeven welke inzichten je wilt krijgen qua tracking. Vergeet niet het vinkje van de video aan te zetten als je in de automation video gebruikt.

Klik dan op update settings.

3	test Judith		Help	Send a Test Email	Save and Exit 🖌
tes Edit	st Judith Settings				ĺ
Audie Deze	nce name naam krijgt de lijst (6 :	subscribers)			
	Click Design Email to	choose a template and add content. When you're finished designing, click Next to review your automation.			back
	:	Welcome to our community Edited 9 seconds ago by you Trigger: Immediately after subscribed contacts join your audience - Edit Schedule: Every day, all day · Edit Filter by segment or tag: None · Add Post-send action: None · Add		Design f	Email v

Bij Trigger pas je de trigger en de tijd die Mailchimp wacht voor het versturen van de mail aan. In de video vind je uitgebreidere uitleg over de verschillende triggers.

Bij Schedule kun je bepaalde momenten van de dag week uitsluiten om te verzenden.

Bij Filter by segment or tag geef je aan of een bepaalde groep wel of niet de mail moet krijgen.

Bij Post-send action kun je aangeven of iemand een tag moet krijgen of juist eraf of een group moet worden toegevoegd of eraf gehaald.

Die laatste kun je bijvoorbeeld gebruiken voor het uitsluiten van een groep die nog in je funnel zit voor het ontvangen van je nieuwsbrief. Je geeft ze aan t begin van de funnel een tag die je in de laatste mail van de funnel weer weghaalt. Je nieuwsbrief stuur je dan aan iedereen behalve de mensen met die tag.

Klik op update action als je wijzigingen hebt doorgevoerd.

Je klikt nu op design email. Daar kom je onderin setup-template-design tegen. Je bent nu in de setup stap. Je geeft hier de naam van de mail aan (die ziet je klant niet), de onderwerpregel vul je in, ook de preview text. De preview text zorgt ook voor iets betere ontvangst in de inbox. De From name is de naam die gekoppeld is aan de audience. Eventueel kun je die aanpassen.

test Judith • Welcome to our community (Email 1 of 5)	
Email information	
in required herds	
Name your email	
Welcome to our community	۵
Internal use only. Ex: "Newsletter Test#4"	
Email subject *	150 characters remaining
How do I write a good subject line? • Emoji support	
Preview text	150 characters remaining
This snippet will appear in the inbox after the subject line.	
From name	88 characters remaining
From name	oo characters remaining
Judith Hompe	
Use something subscribers will instantly recognize, like your com	npany name.

In template kies je hoe je mail eruit komt te zien. Onder layouts vind je een aantal standaarden van Mailchimp. Onder Saved Templates wat je zelf hebt gemaakt en opgeslagen, onder Campaigns vind je een aantal mails die je hebt gestuurd en je kunt daar ook drafts vinden. Code your own is voor de experts die html code beheersen.

Dit regel je voor elke mail in de automation. En als je klaar bent zet je de automation aan.

Wil je werken in een bestaande automation dan zet je de mails op Pause door Pause & Edit te klikken. Als je weer klaar bent zet je alles weer aan.

Als een automation loopt en werkt kun je per e-mail ook statistieken zien. Daarnaast kun je de queu zien. Klik je op een getal hoger dan 0 dan komt een pop-up scherm omhoog met het e-mailadres en tijd wanneer die mail gaat verzenden.

Het toevoegen van mensen in een lopende automation gaat als volgt. Je klikt op add contacts en er verschijnt een scherm waarin je kunt segmenteren.

Wil je mensen uit de workflow/automation halen dan klik je op remove subscribers en maak je je keuzes.

Video Sales Funnel Planner	Help	Send a Test Email	Save and Exit 👻
Video Sales Funnel Planner Edit Settings Pause All Emails			
Audience name Goed van start met Mailchimp (637 subscribers) Add Contacts Remove Contacts			
To edit an email in your automation, click Pause & Edit. To edit multiple emails, click Pause All Emails.			back
Video bij Sales Funnel Planner Trigger: 1 hour after subscribers purchase Sales Funnel Planner from your store Schedule: Every day, all day 0 0 Filter by segment or tag: None Queue Recipients Post-send action: None 0 0	0.0% 0.0 Open rate Click	D% Pause &	Edit 🗸

Audience Algemeen

In je audience verzamel je de contacten die je kunt mailen. Je verzamelt ze afhankelijk van hoe je dat inricht in groepen, of je maakt segmenten of tags.

Via het menu ga je naar audience dashboard. Je vind op die pagina de naam van de lijst waar je naar kijkt en 2 blauwe cijfers. In het plaatje hieronder zie je het getal 6 (links) en 5 (rechts) Het linker getal is je volledige lijst inclusief je uitschrijvers (unsubscribers) rechts zijn alle mensen die je kunt e-mailen. Klik je op een van die getallen dan kom je in je audience uit.



Alle velden die jij voor deze audience hebt gemaakt staan van links naar rechts en de gegevens van de mensen op je lijst staan daaronder. Zo zie je in de video emailadres, voornaam, achternaam, seminars webinars, geboortedatum, telefoonnummer enzo verder. Je vindt ook Tags. Bij e mailmarketing staat of iemand is subscribed, unsubscribed of cleaned (als iemand een soft of hard bounce gehad heeft). Ook vind je hoe iemand is ingeschreven. Admin add door jou of een andere manier.Als jij de gegevens van die persoon hebt staan ze daaronder. Ook is de contact rating te vinden, de inschrijfdatum en de datum van de laatste wijziging.

In de audience kun je segmenteren

Klik op new segment.

62	Audience	Overvi	ew Ma	nage contacts 🗸	, ,	Add contacts	 Signup 	forms Set	tings v II	nbox Surveys	Q
	Audience dashboard								Toggle C	olumns 🛩 🛛 E	xport Audience
	All contacts	Filter	by Tags 🗸	View Segment	*	New Segment					
<u>ين</u> ي	Signup forms	~	Email Adr	res		Voornaam	Achternaam	Seminars	webinar	Geboortedatum	Telefoonnummer
9J	Tags	4			-						•
<	Segments				>	Judith			6 mei 2020		
台	Surveys New				>	Judith	Hompe		6 mei 2020		
	Inbox New		-		2						
ē					>						
Q					>	Judith	Hompe	juni 2019			
			-		>	Judith	Hompe				

Je kunt dan een hele reeks aan variabelen aankliezen. Bijvoorbeeld wie 1 van de laatste 5 mailingen geopend heeft. Iedereen die zich heeft aangemeld voor een groep, iedereen met een tag, iedereen die zich inschreef na of voor een bepaalde datum. Een specifieke voornaam of achternaam. Er zijn uitgebreide mogelijkheden.

Je kunt een audience geheel of gesegmenteerd exporteren.

E	Audience	Overview	Mana	ge contacts 👻	Add contacts	 ✓ Signup 	forms Set	tings 🗸 II	nbox Surveys	Q	
Ø	Audience dashboard							Toggle C	olumns 🖌 🛛 E	kport	
	All contacts	-	_							Export audience as a CS	SV fi
Ú.	Signup forms	Filter by	lags 🗸	View Segment 💙	New Segment						
en e	Tags	✓ E	Email Adres		Voornaam	Achternaam	Seminars	webinar	Geboortedatum	Telefoonnummer	>
	Segments			>	Judith			6 mei 2020			
台	Surveys New			>	Judith	Hompe		6 mei 2020			L
88	Inbox New										
ē				· .>							
Q					Judith	Hompe	juni 2019				

Als je op export hebt geklikt krijg je een melding in je mail dat de export gelukt is. Daarnaast vind je de export in het scherm waar je heen geleid

wordt. Al je exports vind je onder audience -> Manage contacts -> exports. Een export komt in csv formaat in 1 kolom.

Klik je in de audience op een emailadres dan kom je in de persoonlijke gegevens. daar vind je alle informatie over wat iemand heeft gedaan. Van kliks tot opens tot aankopen.

Via actions heb je een aantal extra mogelijkheden. Je kunt bijvoorbeeld een mail sturen, iemand subscriben of unsubscriben, exporteren, een vip status aan toekennen of verwijderen.

E	Audience	< Back to Deze naam	n krijgt de lijst			1 of 5 < >
	Audience dashboard All contacts		Judith	Actions 🖌	Tags	+
<u>يت</u>	Signup forms		Added via List Import from Copy/Pasted	Actions		ontact
e G	Tags		Opted in on mei 8th at 10:24 AM	Send Message		0%
< I	Segments	C	Gender Female Age 45-54 Edit	Subscribe		Click rate
台	Surveys New	1	Unsubscribed	Export		
88	Inbox New	Write a Note	1000 chara	Add VIP		value
Ô		Write an internal no	ote here	Remove contact		re to get order data.
ζaι	udience algemeen				Profile Inform	ation Edit

Audience groepen, settings

Je audience kun je onderverdelen in segmenten, groepen en een tag geven. Dit doe je om verschillen te kunnen maken. Iemand die al iets bij je gekocht of gevolgd heeft, koopt waarschijnlijk sneller een volgend item dan iemand die net op je lijst staat. Een groep gebruik je als iemand zich via api inschrijft voor bijvoorbeeld een workshop of weggever. Een tag gebruik je vooral als je in Mailchimp de landingspagina gebruikt. Segmenten zijn voor grotere segmenten bijvoorbeeld iedereen die zich heeft ingeschreven na datum X of iedereen die de afgelopen 5 nieuwsbrieven niet heeft geopend.

Je vindt groepen, segmenten en tags onder Manage Contacts. Je kunt de groepsnaam veranderen door vlak erachter op edit te klikken. Klik je op

view groups dan kun je de subgroep verwijderen, ernaartoe importeren of meteen vanuit daar een e-mail verzenden.

Group

Een nieuwe group maak je door te klikken op create groups.

E	Audience	í de la companya de l
Ø	Audience dashboard	Audience
	All contacts	Current audience
<u>يت</u>	Signup forms	Deze naam krijgt de lijst 👻
ele B	Tags	Your audience has 6 contacts 5 of these are subscribers
×	Segments	
台	Surveys New	
88	Inbox New	Overview Manage contacts v Add contacts v Signup forms Settings v Inbox Surveys Q
ē		
Q		Groups
		Seminars · Edit Hidden · Delete
	Judith	webinar · Edit View Groups
E	Audience	Your audience has 6 contacts. 5 of these are subscribers.
	Audience dashboard	
	All contacts	Overview Manage contacts v Add contacts v Signup forms Settings v Inhov Surveys Q
Ú:	Signup forms	
0 U	Tags	Groups
	Segments	How should we show aroup options on your signup form?
台	Surveys New	As checkboxes (people can select more than one)
	Inbox <mark>New</mark>	As radio buttons (people can select only one)
ē		As a dropdown (people can select only one)
Q		Don't show these groups on my signup form
		Group category
	Judith	Interests

Je bepaalt welk soort groep je wilt maken. Vult de Group category in, de paraplu waar de subgroepen onder hangen en geeft de sub groepen hun naam.

Tags

Wil je tags aanpassen, maken of verwijderen dan klik je op Manage contacts -> tags.

Via view kun je de tag bekijken en hoeveel mensen die tag hebben. Via create tag maak je een nieuwe tag aan.



Onder manage contact vind je verder

view contacts -> daarmee ga je naar het overzicht

View archived contacts -> je ziet hier een overzicht van gearchiveerde contacten

Unsubscribe adresses -> je kunt hier eenvoudig via knippen en plakken adressen uitschrijven

Segments -> je ziet hier je opgeslagen segmenten en kunt nieuwe maken Import history -> alle imports die je gemaakt hebt Audience exports -> geeft een overzicht van alle exports contact exports -> geeft een overzicht van contact exports Archive all contacts -> hier kun je in 1 keer iedereen archiveren Data management Tool -> via hier kun je in bulk mensen Permanent verwijderen

Importeren van contacten.

Via add contacts kun je 1 voor 1 of in bulk mensen toevoegen. Add a subscriber geeft alle velden uit je audience. Je vult alle gegevens in en vinkt onderin This person gave me permission en If this person is already in my audience aan. Je klikt erna op subscribe. Je vinkt uiteraard de goede groepen aan en/of de tag die van toepassing is.

Importeren in bulk, je kunt een csv bestand toevoegen of knippen en plakken. Klik dan op continue to organise. Je selecteert dan de audience en de status. Zet dit alsjeblieft op subscribed, je kunt anders niets met de adressen en dat is zonde. Je selecteert de groepen die van toepassing zijn. Vink update my existing contacts aan, dan werkt Mailchimp de gegevens bij. Continue to organize. Dan kun je tags toevoegen. Continue to match. Koppel hier de velden met de goede gegevens. De voornaam aan de voornaam etc. Finalize import. Mailchimp geeft nu een review en als dat ok is dan klik je op complete import.

Settings

63	Audience	Overview Manage contacts • Add contacts • Signup forms	Settingan Inbox Surveys Q
Ø	Audience dashboard		Audience name and defaults
	All contacts	Add subscriber	GDPR fields and settings
Ú:	Signup forms	Want to subscribe more than one person at a time? Import an audience	Publicity settings
0 ¹	Tags		Audience fields and * MERGE * tags
k	Segments	Email Adres *	Required email footer content
台	Surveys New	U Vectorem	Email Beamer
	Inbox New	voomaan	Google Analytics on archive/audience pages
ē		Achternaam	Webhooks
Q			
		Geboortedatum	
	Judith	Telefoonnummer	

Onder audience name and defaults vind je de naam van de lijst, of het double of single optin is. Je vindt er ook enkele gegevens over de lijst. Daarnaast kun je een notificatie aanzetten voor in- en uitschrijvers.

Onder GDPR fields kun je de marketing toestemmingen regelen. Lees je goed in over de AVG.

Publicity settings regelt hoe je vindbaar bent binnen Mailchimp.

Audience fields and *|Merge|* tags laat alle velden in je audience zien en welke standaard informatie erbij hoort.

Required email footer content laat je inschrijf reminder zien, de reden dat iemand op je lijst staat.

Email beamer zorgt dat je meteen vanuit je mail een campaign kunt opzetten.

Google analytics zorgt dat je kunt zien wie vanuit Mailchimp op je site komt.

Webhooks vind je hier ook.

Verder vind je nog inbox en surveys.

Inschrijven

Om een nieuwsbrief te kunnen sturen heb je mensen op je lijst of in je audience nodig. In de video leg ik je een aantal mogelijkheden uit. Voor je begint heb je de velden nodig waarin mensen hun gegevens kunnen achterlaten. Gebruikelijk is in ieder geval e-mailadres en voornaam, je kunt ook een achternaam vrage, telefoonnummer, adres, geboortedatum. Eigenlijk zijn de mogelijkheden eindeloos. Veel gegevens betekent ook meer onderhoud en op den duur is de kwaliteit van je gegevens minder omdat het langer geleden is dat je ze hebt ontvangen.

Belangrijk om te onthouden, de eepurl link en het embedded form kunnen door iemand maar 1 keer ingevuld worden. Daarna krijgen ze een foutmelding. Heb je dus een nieuwe weggever? Dan zul je een andere manier "moeten" aanbieden als je verwacht dat mensen die aan gaan vragen die al op je lijst staan.

De oplossing daarvoor is of een landingspagina van Mailchimp gebruiken of een mogelijkheid die je met een api code kunt connecten met Mailchimp. Daarmee overschrijf je de gegevens en kan iemand zich nogmaals inschrijven.

De velden die je wilt gebruiken maak je aan via audience, sign up forms, form builder.

			_
E	Audience	Current audience	
Ø	Audience dashboard	Deze naam krijgt de lijst 🗸	
	All contacts	Your audience has 7 contacts. 6 of these are subscribers.	
Ú.	Signup forms		
0 F	Tags	Overview Menage contacts v. Add contacts v. Signup forms Sattings v. Johan Suprava	
×	Segments	Overview Manage contacts Add contacts Signup forms Settings Indox Surveys	*
台	Surveys New	Form builder	Feedbac
	Inbox <mark>New</mark>	Build, design, and translate signup forms and response emails	Select
Ē			
Q		Embedded forms Generate HTML code to embed in your site or blog to collect signups	Select
		Subscriber pop-up	Select
-	Judith	Design a pop-up signup form that can be embedded on any site.	

Audience udience dashboard Il contacts ignup forms	http://eepurl. Build it	com/gshpij Design it	Fanslate it	QR					
udience dashboard Il contacts ignup forms	Build it	Design it	Franslate it						
Il contacts	Build it	Design it	Franslate it						
ignup forms									
							Ad	d a field	Field settings
ags									Text
iegments								1	Number
Surveys New								Rad	dio Buttons
nbox New								Ch	eck Boxes
								Dr	rop Down
									Date
		click to add a mes	age					E	Birthday
		Email Adres						,	Address
								Zip Co	ode (US Only)
ie iu nt	gments rvøys Now sox Now	gments tweys New Door New	generata rvoya Now pox Now click to add a mess Email Adres: dith	genets rvoys Now cox Now cox Now click to add a message Email Addres	greents tvoys Now box Now b	greents rvoys Now book Now book Now book Now book Now book Now Book Now Boo	greents rvoys Nuw cox Nuw? dith	greents rvoys Nuw box Nuw? bick to add a message Email Adres dith	ga g

Je klikt dan rechts op wat je wilt toevoegen. Dat komt links tevoorschijn en kun je rechts bewerken.

		Signup Ionni OKL	
E	Audience	http://eepurl.com/gshpij	
Ø	Audience dashboard	Build it Design it Translate it	
	All contacts		Add a field Field settings
	Signup forms		Field type text
e G	Tags		Field label
	Segments		
台	Surveys New		Field tag
	Inbox New		MMERCEO
co			Required field
0			Field visibility
Q		click to add a message	Visible Hidden
		Email Adres	Heip text
	Judith	Montestanie	Default merge tag value i

De Fieldtag is de code die je gebuikt om dat wat er in het veld ingevuld is zichtbaar te maken. Een voornaam verschijnt door *|FNAME|* te typen. Je kunt een veld verplicht maken door required aan te vinken. Je kunt een veld zichtbaar of verborgen laten zijn. Bij default merge tag value kun je bijvoorbeeld lezer invullen. Dan verschijnt lezer als er geen voornaam is ingevuld. Klik op save field en het is opgeslagen.

Je kunt replicate klikken om te kopiëren of delete om te verwijderen. Let dan wel op dat alle gegevens die in je lijst stonden ook verdwenen zijn!

De lay-out kun je bewerken bij design it en via translate it kun je het formulier vertalen. Kijk daarvoor even de video.

De eepurl link begint met <u>http://eepurl.com/</u> gevolgd door een unieke code. Je ziet op die pagina alle velden die jij visible hebt gezet. Mensen kunnen zich daar inschrijven.

Via form builder embedded forms kun je een embedded form voor op je website maken. Let wel op dat je die in html formaat op je site plakt. Je website heeft daar meestal speciale blokken voor.

		ciacio contentos nonzental			i
E	Audience	The Classic Form includes all visible fields.	Preview		
Ø	Audience dashboard	Form options		*	
	All contacts	Include form title	Email Adres		
Â.	Signup forms	Show only required fields	Voornaam		
0g	Tags	Show all fields		LI	ĺ
Þ	Segments	Show interact group fields	Achternaam	×	
台	Surveys New	Show required field indicators	Telefoonnummer	Feedbac	
	Inbox New	Show format options		•	
Ē		ATML, plain-text, mobile options.	Copy/paste onto your site		
Q		GDPR Fields Disabled Manage GDPR fields in <u>Audience Name and</u>			
		Defaults. Optional: Form width	 <> Begin Malicolmp Signup Form> 		
			<pre><style type="text/css"></style></pre>		

De code die je vindt onder copy/paste onto your site plak je op je website.

De landingpage van Mailchimp kun je vinden onder campaigns. Klik op create campaign, kies voor landing page, geef een naam en kies de juiste audience.



Je kiest nu een template. Onderin de zwarte balk kun je kiezen voor template en design. Je kunt net zoals in een campaign de blokken van rechts naar links te verplaatsen. Ook in style kun je standaard grootte, lay out en tekst maken.

Het doel van een landingspagina is net zoals van alle inschrijfmogelijkheden om mensen zicht te laten inschrijven. Zorg dus dat deze pagina er mooi uit ziet. Dat hij visueel aantrekkelijk is en de juiste aansprekende teksten bevat. Het doel is dus altijd dat ze zich inschrijven.

In het blok waarin ze hun emailadres achterlaten kun je met een vinkje de andere velden aanzetten.

10 main	0140100	араси пећ стелем
	Signup Fo	orm
Collect the details you need to stay in touch.	Content 🔗 Style	Settings
🕈 Email Adres 🖉 🛅	Manage available form fields in your au signup form builder	dience's
	Available fields	Required
Subscribe	Email Adres	
- 🗆 🖂 - 👼	Voornaam	
Color Image Remove	Achternaam	
	Telefoonnummer	
About Us	Address	
	Vul hier iouw voorkeur in	*
Describe your company—who you are and what you do. Add your contact info so people can get in touch with questions	Save & Close	
< Back Template > Design		Save & Close >

Je kunt de button tekst aanpassen naar jouw wens.

Ook kun je bepalen wat de bedank tekst gaat worden voor als iemand de gegevens heeft ingevuld en op de button heeft geklikt. Je kunt ook linken naar een webpagina of een volgende landingspagina.

Juan					Olive Lecubaci	пер печен
÷	Email Adres	∠ 前	Î		Signup Form	
				Content	🖉 Style	🔅 Settings
	Voornaam		н.	preferences? Learn Abo	ut Sign Up Form Con	tent Blocks
			L	A	dd Interest Group	
	Achternaam		b	Button		
				Button text		
	webinar	(_N)		Ja, ik sc		
	6 mei 2020	ha		Send to		
	30 april 2020			After form is submitt	ed, send visitors to)
				Confirmation messar	1e	
	Ja, ik s			Double opt-in is turn	ed on.	
Color Image	III Remove	\$		Save & Close		
< Back		Template > Design				Save & Close >

Als je klaar bent met stylen en teksten dan klik je op Save & Close. het scherm waarin je dan komt heeft nog wat aanpassingen nodig.

Ð	Don't worry, no one will see it until you share the URL. You can make changes to a published landing page at any time.	Finish later Publish
یں چک ان	Judith Edit name	ŕ
	Page Title Judith	Edit Page Title
88 ©	URL https://mailchi.mp/d648ae3d912e/judith	Edit URL
Q	Audience and Tags Contacts will be added to Deze naam krijgt de lijst	Edit Audience
0	Content After signup form is submitted, visitors will see a confirmation message.	Edit Design

Bij page Title geef je de titel van de pagina op. Bij URL kun je een deel van de URL aanpassen. Bij Audience en Tags kun je de audience kiezen en als je een automation wilt laten lopen nav deze landingspagina (een bevestigingsmail) dan geef je hier een tag mee, die tag zorgt dan voor de trigger van de automation.

Bij content ga je weer naar de pagina zelf.

Onder bij Settings & Tracking kun je enkele zaken aanzetten zodat je kunt zien wie wat heeft gedaan op deze pagina. Er komt daardoor een extra notification bar op de pagina.



Als op publish klikt wordt de pagina vindbaar. Alleen voor die mensen die de link hebben.

Speciaal voor VA's samenwerken met je klant binnen Mailchimp

Je kunt je aanmelden als agency en daarmee Mailchimp & Co instellen. Daardoor kun je via je eigen account toegang krijgen tot het account van je klant. Scheelt een hele hoop wachtwoorden onthouden en in- en uitloggen. Daarnaast hoeft de klant ook zijn/haar gegevens niet met je te delen en kan je gemakkelijk uit zijn/haar account halen als de samenwerking weer is afgelopen.

Zoek in de help naar mailchimp & Co. Ga via die pagina naar de Mailchimp & Co page. Klik dan op Join Mailchimp & Co. Join from an existing account. Volg dan de stappen die Mailchimp aangeeft.

Het aanvragen van toegang tot een account doe je door een request te doen. Je vult het emailadres in dat de klant gebruikt voor Mailchimp, zet er tekst bij en vervolgens klik je op send.

	Add a Client	×
Request access to	o a client's account	
Add a note to your client about t and we'll send an email for appro client accepts your request to co from your team to collaborate.	he level of access you need in their access you need in their access you provide. Once onnect, you'll be able to invite more more more more more more more mor	count, your embers
Email Address	Required	
Message		
Hi there, Please grant me acce so my team can create and se from your account. Thanks!	ess as a Manager, nd campaigns	
		Cancel Send

Je klant krijgt hiervan een mail met daarin de vraag om deze aanvraag te reviewen. Dan kan de klant jou access geven.

Je kunt als je klikt op Mailchimp & Co een overzicht bekijken van alle aanvragen die je hebt gedaan. Klik je op de drie puntjes dan kun je een request cancellen of opnieuw versturen. Je kunt ook een bestaande connectie intrekken.

De klant kan het intrekken via account -> users

Je kunt tussen de klanten switchen door op je foto te klikken linksonder en dan staat daar in het menu switch account.