

29 APRIL 2022

CHIP BIZZ



NIEUWSBRIEF

HET MAKEN EN VERSTUREN VAN DE NIEUWSBRIEF

ONTWIKKELPORTAAL

CHIP BIZZ BV
Netherlands

Change log

Versie	Datum	Schrijver	Beschrijving aanpassing
V0.1	29-4-2022	M.Westra	Beschrijvende tutorial gemaakt
	29-4-2022	L. Gerritse	Tutorial uitgeschreven
V0.2	3-5-2022	L. Gerritse	Tutorial volledig uitgeschreven
V0.3	10-5-2022	M Westra	Extra stappen toegevoegd. Vereisten toevoeging
V1.0	13-5-2022	L. Gerritse	Laatste fouten eruitgehaald

Inhoud

Change log	1
Informatie	3
Vereisten	4
Stappen e-mail lijst verkrijgen.....	5
Stappen Afbeeldingen op FTP zetten	7
Stappen nieuwsbrief exporteren	8
Stappen Nieuwsbrief klaarzetten.....	10
Stappen Mail versturen	11

Informatie

Elke maand sturen we onder de naam van Chip Bizz een nieuwsbrief uit naar al onze klanten, de nieuwsbrief wordt opgesteld in Mailchimp en verzonden via nb.chipbizz.com. In de nieuwsbrief lichten we nieuwe of oude producten uit, laten we de specials zien (Valentijnsdag, Moederdag, etc.) en brengen we updates over het Openbaar vervoer. Alhoewel dit proces bijna helemaal automatisch gaat moeten er wel een aantal handelingen gebeuren, in deze handleiding hebben we het over wat er allemaal moet gebeuren voor de nieuwsbrief de deur uit kan. De nieuwsbrief bestaat uit een aantal stappen, eerst moet de nieuwe email lijst uit ons systeem worden gehaald, de afbeeldingen die gebruikt worden in de nieuwsbrief moeten op de FTP gezet worden, vervolgens moet de nieuwsbrief geëxporteerd worden, hij moet worden klaar gezet voor een test verzending alvorens hij verzonden kan worden naar de eerder verkregen email lijst.

Omdat we elke dag nieuwe gebruikers en klanten hebben moet de email lijst elke maand worden geüpdatet. Soms worden er afbeeldingen hergebruikt, deze staan al in de FTP, maar vaak worden er nieuwe afbeeldingen gemaakt en deze moeten dan in de FTP gezet worden. Omdat de nieuwsbrief in Mailchimp gemaakt wordt maar niet verzonden, moet de nieuwsbrief omgezet worden, de afbeeldingen moeten naar de FTP linken in plaats van een server van Mailchimp. De nieuwsbrief wordt eerst getest voor dat hij verzonden wordt naar alle gebruikers, hier controleren we ook of hij in de spam box terecht komt. De laatste stap in dit proces is het versturen van de nieuwsbrief naar alle gebruikers.

Vereisten

- Toegang tot de database (heb je geen toegang vraag het Luc of Lucas)
- Een SSH key
- Toegang tot FTP (Ploi FTP – Webservices)
- Toegang tot nb.chipbizz.net
- Toegang tot Mailchimp
- De nieuwsbrief
- De afbeeldingen die in de nieuwsbrief staan

Stappen e-mail lijst verkrijgen

Vereisten:

- Toegang tot de database
- Toegang tot nb.chipbizz.nl

1. Je gaat naar de database (cb-db-admin.chibizz.net)
2. Je logt in
3. Je wordt door geschakeld naar phpMyAdmin en logt ook hier in, bij 'server choice:' kies je : websites.chipbizz.net
4. Je klikt op de database van OVShop
5. Je klikt op SQL
6. En vult de volgende 3 queries omstebeurt in:
7. Om de Email adressen op te halen vul je in :

```
SELECT post_id, meta_value  
FROM wp_postmeta  
WHERE meta_key='_billing_email'  
ORDER BY post_id
```

- a. Klik op 'Go'.
 - b. Klik op 'Export', zorg ervoor dat je hem exporteert in een .csv bestand
 - c. Klik op 'Go' en sla hem op in een werkmap **verander niks in de naam van het bestand**
8. Klik bovenin op 'Database: ovshop' en klik weer op SQL
 9. Nu moeten de voornamen geëxporteerd worden met de volgende query:

```
SELECT post_id, meta_value  
FROM wp_postmeta  
WHERE meta_key='_billing_first_name'  
ORDER BY post_id
```

- a. Klik op 'Go'.
 - b. Klik op 'Export', zorg ervoor dat je hem exporteert in een .csv bestand
 - c. Klik op 'Go' en sla hem op in een werkmap **verander niks in de naam van het bestand**
10. Klik bovenin op 'Database: ovshop' en klik weer op SQL
 11. Als laatste worden de achternamen geëxporteerd met de volgende query:

```
SELECT post_id, meta_value  
FROM wp_postmeta  
WHERE meta_key='_billing_last_name'  
ORDER BY post_id
```

- a. Klik op 'Go'.
 - b. Klik op 'Export', zorg ervoor dat je hem exporteert in een .csv bestand
 - c. Klik op 'Go' en sla hem op in een werkmap **verander niks in de naam van het bestand**
12. Je maakt een nieuw Excel bestand aan en noemt hem: 'Email Lijst - [maand]

13. Je klikt op 'Gegevens', vervolgens op 'Uit tekstbestand/CSV' en zet alle net gedownloade bestanden in het bestand, doe dit 1 voor 1. Allemaal in aparte tabbladen.
14. Je opent een nieuw blad en zet hier de volgende kolomnamen in: 'ID', 'Email', 'Naam' en 'Achternaam'
15. Kopieer van het tabblad met e-mails, alle ID nummers en plak deze in het nieuw gemaakte blad
16. Vul de formule: `'=VERT.ZOEKEN(A2;wp_postmeta;2;ONWAAR)'` in onder 'Email' om alle e-mails onder elkaar te krijgen in het nieuwe blad.

Voor naam gebruik je de formule: `'=VERT.ZOEKEN(A2;wp_postmeta__1;2;ONWAAR)'`

17. En voor achternaam gebruik je de formule:
`'=VERT.ZOEKEN(A2;wp_postmeta__2;2;ONWAAR)'`
18. klik dubbel op het punt/ plusje om alle gegevens naar beneden toe er in te zetten
19. Doe random een random steekproef, kijk of de voor en achternaam bij de email hoort, dit is niet altijd hetzelfde maar soms nemen mensen hun voor en achternaam als e-mail adres. Vergelijk ook hoeveel records er in totaal bij zijn gekomen.
20. Maak een nieuw tabblad, en kopieer alleen de e-mails, namen en achternamen.
21. Plak alles als "Waarde" in het nieuwe tabblad
22. Je slaat hem nog een keer op maar nu als CSV bestand.
23. Ga naar nb.chipbizz.nl, en klik in het menu op 'Newsletter'.
24. Klik op ' Import from CSV file'.
25. Klik op 'bestand kiezen' en selecteer hier de email lijst die je net hebt gemaakt(CSV bestand) en klik op 'Next'.
26. Zorg dat ' Fields separator' altijd op 'Semicolon(,)' staat, dat ' When a subscriber is already present' altijd op ' Update' staat en dat 'Import Subscribers As' op 'Bevestigd' staat.
27. Klik op 'Import' en dan op 'Ok'. Hij is nu aan het importeren, dit kan een uur duren.

Stappen Afbeeldingen op FTP zetten

Vereisten:

- Toegang tot de database via FileZilla
 - De afbeeldingen van de nieuwsbrief
-
1. Verzamel alle afbeeldingen die in de nieuwsbrief staan.
Zie [Dropbox (Chip Bizz BV)\Chip Bizz Team\Marketing en PR\Nieuwbrieven]
 2. Open FileZilla
 3. Klik op 'Sitebeheer'.
 4. Klik op 'Ploi FTP - Webservices'
 5. Login met ploi en het pad naar je eigen SSH Key
 6. Vul je wachtwoord in (SSH Key)
 7. Ga naar de map 'resources.chipbizz.nl', klik op 'public', op 'images' en plaats in deze map de afbeeldingen.
 8. Onthoud de namen van de afbeeldingen.

Stappen nieuwsbrief exporteren

Vereisten:

- Toegang tot de mailchimp.com
- Een code editor (Notepad++, VScode, etc.)
- De nieuwsbrief
- De namen van de afbeeldingen in de nieuwsbrief en de backlinks voor deze afbeeldingen

1. Ga naar mailchimp.com en log in
2. Vanuit het Dashboard, ga naar [Campaigns > Email Templates]
3. Klik naast de nieuwsbrief die je wilt exporteren, naast 'Edit', op het pijltje en klik 'Export as HTML' aan.
4. Sla hem op in de nieuwsbrief map, open gelijk de mail om te controleren of alles goed staat.
5. Ga naar je code editor (Notepad++, VScode, etc.)
6. Open een oude nieuwsbrief en de nieuwe.
7. Op regel 16 ongeveer kan je het onderwerp van de mail aanpassen. Haal alles van de regel weg behalve `<title></title>` en zet daartussen het nieuwe onderwerp.

```
16 <title>*|MC:SUBJECT|*</title>
17
```

8. Op ongeveer regel 489 staat `</style>` hier wordt de content in gemaakt, hier staat ook een subheader die aangepast moet worden. `*|MC_PREVIEW_TEXT|*` is de subheader, deze moet weggehaald worden en iets nieuws aan toegevoegd worden.

```
489 <body>
490 <!--*|MC_PREVIEW_TEXT|*-->
491 <!--[if !gte mso 9]><!--><div class="mcmPreviewText" style="display:none; font-size:0px; line-height:0px; max-height:0px; max-width:0px; opacity:0; overflow:hidden; visibility:hidden; mso-hide:all;">*|MC_PREVIEW_TEXT|*
492 <!--[endif]></div>
493
```

9. Nu moeten alle afbeeldingen omgezet worden, inplaats van dat ze gehaald worden van de server van mailchimp moeten ze van onze eigen server gehaald worden. Dit doe je door de sourcecode van de afbeelding op te zoeken.

```

```

Je moet elke keer 2 dingen aanpassen, de src en de alt (src is de sourcelink (waar de afbeelding opgeslagen staat), en alt helpt met de seo van de nieuwsbrief en voorkomt spam). Bij src haal je de oude link weg en plaats je:

<https://resources.chipbizz.nl/images/> en je plaatst erachter om welke afbeelding het gaat bijvoorbeeld: <https://resources.chipbizz.nl/images/vovshop.png>

10. Voor de link (src) staat `alt=""` hier vul je in waar de foto omgaat bijvoorbeeld : "Logo OVshop". Dit is belangrijk om twee redenen, 1. Is goed voor de SEO en 2. Het helpt in het voorkomen van spam.
11. Doe dit voor elke afbeelding.
12. Kijk ook of elke backlink (waar je heen word geleid als je op de foto klikt) goed staat en naar de goede pagina leidt.

13. De footer kopieer je van de vorige nieuwsbrief, dit scheelt een hoop tijd, deze pak je vanaf:

```

15      <td valign="top" class="monTextContent" style="padding-top:0; padding-right:18px; padding-bottom:9px; padding-left:18px;">
16      <p style="text-align: center;"><span style="font-size:14px"><em>Namens iedereen bij de OVshop hopen wij dat iedereen in goede gezondheid is en blijft.<br>
17      Met vriendelijke groet,</em></span></p>
18      <p style="text-align: center;"><span style="font-size:14px"><em>Serviceteam OVshop<br>
19      OVshop</em></span></p>
20      </td>
21      </tr>
22      </tbody></table>

```

En plak je op precies dezelfde plek in de huidige nieuwsbrief.

14. Sla de nieuwsbrief op en open hem om de laatste fouten er uit te halen, klik ook alles (afbeeldingen en knoppen)aan om te kijken of het goed is doorgelinkt.

Stappen Nieuwsbrief klaarzetten

Vereisten:

- Toegang tot nb.chipbizz.nl
- De nieuwsbrief
- De stappen van 'Nieuwsbrief exporteren'

1. Ga naar nb.chipbizz.nl
2. Log in.
3. Klik op 'Newsletter'.
4. Ga in het menu naar 'NIEUWSBRIEVEN' en klik in de dropdown op 'maak nieuwsbrief'.
5. Klik op 'Raw HTML'.
6. Typ boven in het onderwerp en zet er [Test] achter (de nieuwsbrief moet eerst altijd getest worden).
7. Je kopieert de volledige code die je eerder gemaakt heb, en plakt deze in het grote veld.
8. Je klikt op het oogje om een preview te zien, deze scrol je even door om te kijken of alles goed staat.
9. Je klikt op 'Bewaar' en dan 'Volgende'.
10. Onder 'Verzend Opties' Bij 'Lijsten' klik je alle testlijsten aan:
 - a. (1) Testlijst-1
 - b. (2) Testlijst-2
 - c. (3) Testlijst-3
11. Je klikt op 'geavanceerd' naast 'Verzend Opties'.
12. Hier moet je bij 'This is the textual version of your newsletter. If you empty it, only HTML version will be sent but is an anti-spam best practice to include a text only version.' De HTML text versie neerzetten:
 - a. Ga naar templates.mailchimp.com/resources/html-to-text
 - b. Plaats je HTML code en klik op 'Convert'
 - c. Scrol naar beneden en kopieer de tekst versie.
 - d. Plak hem in de bij stap 12 genoemde box
 - e. Er moet nog iets aangepast worden en dat is:
** afmelden({profile_url})
| ** gegevens bijwerken ({profile_url})
 - f. Dit moet worden: Afmelden? Mail naar info@ovshop.nl
 - g. Het laatste wat er uitgehaald moet worden is:
Want to change how you receive these emails?
You can ** update your preferences({profile_url})
or ** unsubscribe from this list ({profile_url})
 - h. Klik op bewaar.
13. Verstuur de [Test] mail naar onze testlijst 1, 2 en 3

Stappen Mail versturen

Vereisten:

- Toegang tot nb.chipbizz.nl
 - De nieuwsbrief
 - De test nieuwsbrief moet verzonden zijn
-
1. ga naar 'ABONNEES' en klik op 'Zoeken en bewerken'
 2. Zoek naar een voorafgaande Mailtester Emailadres.
 3. kopieer het emailadres: test-kjazdefr1@srv1.mail-tester.com
 4. ga naar mail-tester.com
 5. plak de e-mail erin en klik op Check vervolgens je score
 6. controleer of het onderwerp overeenkomt met de test mail die hiervoor is verstuurd. De score moet 10/10 zijn.
 7. Ga naar in het menu naar 'NIEUWSBRIEVEN' en klik op 'Nieuwsbrieven'.
 8. Klik bij de test versie op dupliceren.
 9. Klik op bewerken.
 10. Haal [test] weg uit het onderwerp, klik op 'Bewaar' en 'Volgende'.
 11. Haal bij 'Lijsten' de 3 testlijsten eruit en klik op 'All'
 12. Klik op 'Bewaar'
 13. Je kan nu 2 dingen doen of: 1. Hem nu versturen(klik op 'Verstuur nu') of 2. Hem inplannen(klik op 'Schedule')
 14. Dan is de nieuwsbrief verzonden