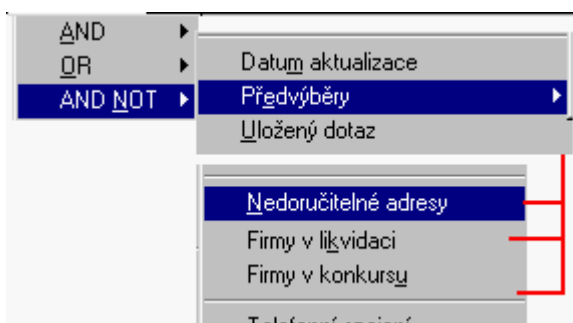


Chcete sami realizovat rozeslání nabídek jako obchodního psaní?

Jednou z forem přímého marketingu je i direct mailing. Vlastní fázi rozeslání nabídky zajišťují obvykle specializované agentury. Můžete ale využít podpory obslužného software na CD-ROM a rozeslat nabídky ve vlastní režii.

Výběrová kritéria vám umožnila vytipovat optimální skupinu potenciálních zákazníků, které chcete oslovit formou direct mailingu. V této fázi tedy výsledky předchozích příkladů chcete realizovat do podoby vytištěných adresních štítků nebo obálek s náležitostmi tzv. obchodního psaní (OP).

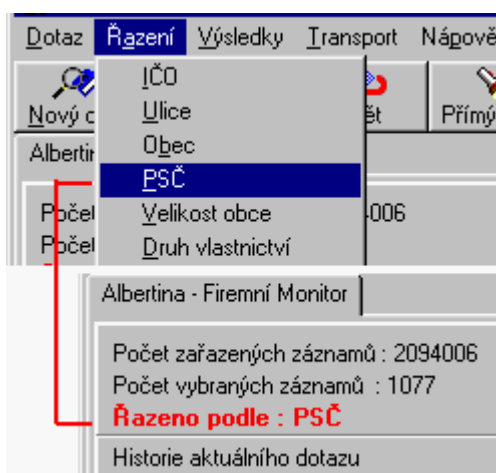


Prvním důležitým krokem je vyloučení těch subjektů, které se pro obeslání nehodí. Jsou to obvykle firmy v likvidaci nebo konkursu a ty, jejichž adresa byla již prověřena jako nedoručitelná a prozatím není k dispozici aktuální. K tomu slouží tzv. **Předvýběry** v základním menu. Modifikací dotazu (AND NOT) postupně vyloučíme firmy zahrnuté do předvýběru **Nedoručitelné adresy**, **Firmy v likvidaci** a **Firmy v konkursu**. Předvýběry potřebné pro mailing jsou v jedné složce.

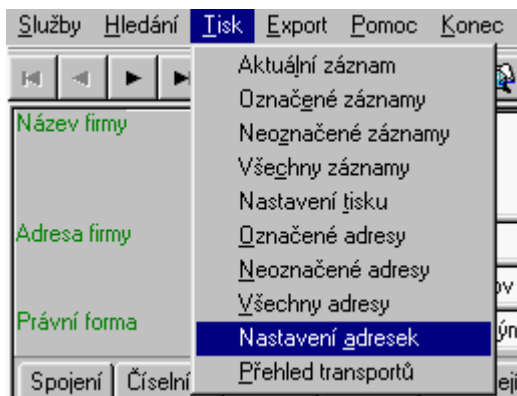
Skupinu firem připravenou k obeslání je vždy dobré uložit, aby byla zpětně kdykoli rychle vyhledatelná. Použijte k tomu funkci Dotaz - Uložení dotazu. K názvu dotazu lze připojit i libovolný popis, který vám usnadní zpětnou identifikaci mailingové akce.



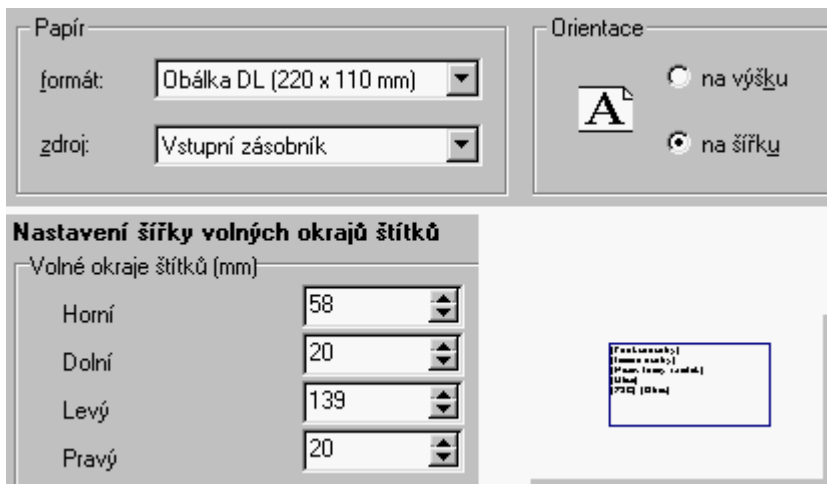
Zálohovat vybranou skupinu firem lze také pomocí exportu jejich identifikačních čísel (IČO) a jejich opětovného načtení.



Dalším nezbytným požadavkem pošty je seřídění každé hromadné zásilky podle PSČ. Tuto funkci zvolíte z horní lišty a její aktivace je znázorněna červeně. Adresy se seřídí v okamžiku, kdy přepnete na zobrazení výsledků. Pokud při tisku štítků využijete i funkci svazkování, proběhne seřazení podle PSČ automaticky.



Pro vlastní tisk štítků nebo obálek s náležitostí **OT** slouží průvodce nastavením tisku adres. Po výběru typu tisku **Tisk všech adres**, použijte volbu **Nastavení adresek** (nebo přímo nastavení adresek). Průvodce nastavením tisku adresek informuje o jednotlivých krocích, každá fáze má i vlastní nápovědu. Variant nastavení je celá řada, zde předpokládejme, že **chceme tisknout přímo na obálky všechny parametry OP**. Ve firmě chceme **oslovit jednu první osobu** - statutárního zástupce.



Nejprve je třeba definovat, kam se budou adresy tisknout.

K tomu program nejprve vyžaduje nastavení tiskárny, které využívá standardní parametry ovládání tiskárny ve Windows. Zde vyberte typ tiskárny a cestu k ní (pokud například sdílíte tiskárnu v síti). Zde také zvolte typ papíru, v našem případě obálky (DL 220 x 100 mm). Tisk na obálky potvrďte v dalším kroku (Typ tisku). Další krok nabídne možnost manipulovat s rozměry prostoru pro tisk adresáta na obálce (nastavení šířky volných okrajů štítku). Tento "štítek" je vyznačen modrým rámečkem.

Tisk osoby

Osobu vytisknout

Nad název

Pod název

Tisk funkce osoby

[Funkce osoby]
[Jméno osoby]
[Název firmy 1 řádek]
[Ulice]
[PSČ] [Obec]

Tisk zpětné adresy

Adresa odesílatele

Novatec marketing, s.r.o.

Tisk obchodního psaní

Parametry obchodního psaní

Poradové číslo smlouvy

123456/01

PSČ a název podací pošty

102 00 Praha 10

Odsadit zleva

181

Odsadit shora

7

Nasazení OP

Odsadit zleva

158

Dále je třeba určit, **jak** budou adresy vypadat.

Zde můžete vybrat například, jak bude uspořádán adresát, zda bude obsahovat jméno a funkci osoby a v jakém pořadí. Pro každou z položek, jejíž zobrazení se dynamicky mění v pravé části, můžete nastavit velikost písma, font nebo barvu.

V dalším kroku se definují údaje pro zpětnou adresu a označení obchodní tiskoviny. Při zadávání těchto parametrů je potřeba počítat s možnostmi dané tiskárny (některé například nejsou schopny tisknout až k úplnému kraji obálky) a s rozměry obálky vzhledem k zvolené velikosti písma. Velikost písma je důležité kontrolovat zejména při tisku na samolepící štítky, kde je prostor na uspořádání všech náležitostí OT omezenější.

Volba parametrů tisku a exportu adres osob

Oslovení pro

Nerozlišeno: []

Muž: Vážený pan

Žena: Vážená paní

Oslovit

Pouze jednu osobu ve firmě

Všechny vyhovující osoby ve firmě

Seznanost

(1)

(1)

(1)

(1)

(1)

(1)

(2)

(2)

(2)

(2)

Nakonec je třeba definovat, **co** z vybraných adres se bude tisknout.

Tím se myslí především rozhodnutí, zda se bude ve firmě oslovovat jedna osoba nebo více osob, případně zda budete rozlišovat oslovení mužů a žen. K tomu slouží menu Parametry (tisku a exportu osob), program ale jejich zadání vyžádá sám. Podrobné vysvětlení jednotlivých parametrů najdete v kontextové nápovědě programu.

Zásilku rozesílá
Novatec marketing
Absolonova 22
624 00 Brno

OP P.P. 123456/01
102 00 Praha 102

ABC Market, s.r.o.
Jednatel
Ing. Jan Novák
Zelená 15/111
160 12 Praha 6

Výsledný tisk obchodního psaní na obálce nebo na samolepícím štítku může vypadat například takto.

Parametry svazování [X]

Název akce: MAIL 02/2002

Název podavatele: Novatec marketing

Minimum pro svazek: 10 [Default]

Sazba poštovné: 4.20 [Načti]

Optimální velikost svazku: 50 [Ulož jako]

[Pomoc] [OK] [Storno]

Kromě tisku adres pro obchodní psaní
obslužný program zajistí i vytištění tzv.
svazovky a seznamu svazků včetně
vypočítání celkového poštovného. Tzv.
svazkování (balení hromadných zásilek do
balíků dle PSČ), které vyžaduje pošta, se
tímto značně usnadní a zrychlí.