



aandacht voor theaters

Template editor

Gebruikershandleiding

Versie: V3
Datum: 02-04-2024

Itix B.V.
Zonneveld 9
5993 SG Maasbree

Inhoud

Inhoud	2
1. Voorwoord	3
2. Algemeen	4
3. Soorten templates	4
Systeemtemplate	4
Gebruikerstemplate	4
4. Soorten modules	4
5. Systeemtemplate bewerken	5
6. Gebruikerstemplate aanmaken	7
7. Template opmaken	8
1 koloms blok	9
Placeholders	13
Uitschrijflink toevoegen	15
Bestellink placeholder	16
Knoppen	17
Logo blok	18
Tekst + afbeelding blok (2 koloms blok)	19
Agenda blok (2 koloms blok)	20
Verdeelblok	24
8. Algemene opmaak	25
9. Testen maar!	27
10. Systeemmail versturen	28
11. Mailing versturen	29
12. Campagnemail versturen	30
Een nieuwe campagnemailing aanmaken voor een verplaatste voorstelling	31
13. Veelgestelde vragen	33

1. Voorwoord

Dit document is bedoeld als gebruikershandleiding voor de template editor.

De template editor heeft heel wat functionaliteiten en mogelijkheden. Deze editor is dusdanig gebouwd dat de gebruiker makkelijk zelf een eigen template kan ontwerpen, die vervolgens kan dienen als basis voor bijvoorbeeld een nieuwsbrief, reserveringsbevestiging, campagnemail, factuur-email etc.

Om je hierin te ondersteunen, hebben wij deze handleiding opgesteld. Alle basisfunctionaliteiten van de editor worden in deze handleiding behandeld. Met duidelijke schermafbeeldingen word je bij de meeste handelingen visueel ondersteund. Het is aangewezen om te **experimenteren** met de verschillende mogelijkheden, om het inrichten van een template onder de knie te krijgen.

Wij hopen je met dit document in de basis goed op weg te helpen en wensen je veel succes bij het gebruik van de template editor. Mocht dit document niet toereikend zijn en kan een collega je niet helpen, dan mag je natuurlijk altijd contact op nemen met onze service- & supportafdeling.

Met vriendelijke groet,

Team Itix

2. Algemeen

De template editor is een algemene editor die ingezet kan worden bij het versturen van systeemmails zoals factuurmails, internetbetalingen, reserveringsoverzichten, enz. Daarnaast is het een handige tool om nieuwsbrieven en servicemails te ontwerpen.

Op dit moment is de template editor enkel te gebruiken voor systeemmails. Zou je deze editor graag willen gebruiken om nieuwsbrieven en/of servicemails mee te versturen? Dit is een aanvullende module. Vraag ons naar de mogelijkheden!

In deze handleiding gaan we het kort hebben over de systeemtemplate. De hoofdstukken erna zijn vooral gericht op de gebruikerstemplate, waarmee mailings en campagnes kunnen worden verstuurd.

3. Soorten templates

Systeemtemplate

Systeemtemplates zijn de templates die standaard gebruikt worden. Deze worden ingezet voor functionele mailingen zoals reserveringsbevestigingen, factuurmails, etc. Deze templates kun je zelf aanpassen.

Gebruikerstemplate

Gebruikerstemplates zijn templates die je zelf kan aanmaken en ontwerpen. Deze kunnen worden gebruikt voor nieuwsbrieven en servicemails.

4. Soorten modules

- Standaard: Templates (functioneel gebruiken we hiervoor de systeemtemplates)
- Optioneel: Mailings (functioneel gebruiken we hiervoor de gebruikerstemplates)
- Optioneel: Campagnes (functioneel gebruiken we hiervoor de gebruikerstemplates)

➔ Vraag ons naar de mogelijkheden!

5. Systeemtemplate bewerken

De template editor is te vinden in Itix onder *Beheer > Algemeen > Templates*.

Omschrijving	Type
Factuur email	systeem
Reserveringsoverzicht van een klant	systeem
Mail met geselecteerde e-tickets vanuit een reservering	systeem
Bulk verzenden van alle e-tickets van een voorstelling	systeem
Wachtwoord reset medewerker	systeem
Reserveringsbevestiging	systeem
Internetbetaling	systeem

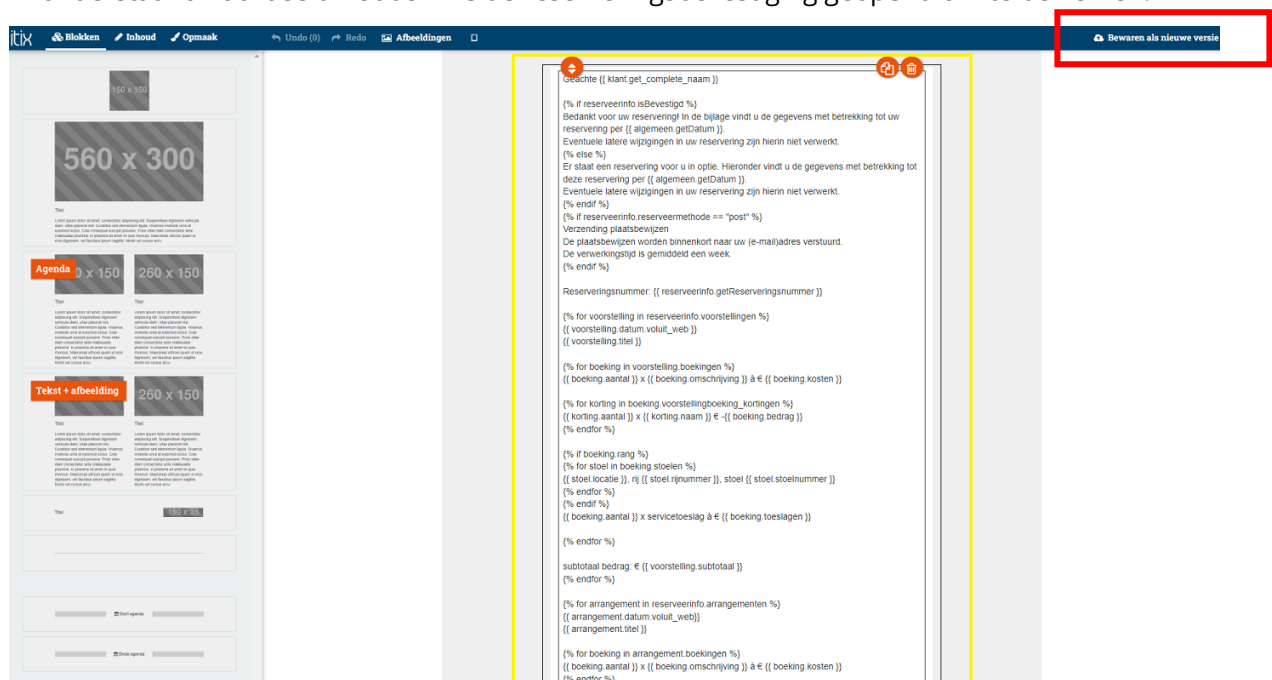
In bovenstaand scherm kun je een systeemtemplate bewerken door op het potloodje te klikken. (Als de nieuwsbrief- of campagnemodule actief is, kun je in dit scherm ook een nieuw gebruikerstemplate aanmaken).

Id	Omschrijving	modified_by	modified_time	editable	active
64	Reserveringsbevestiging voorbeeld met afbeelding		2022-10-10 10:42:31	N	N
65	Reserveringsbevestiging voorbeeld		2022-10-10 10:42:31	N	N
34	Reserveringsbevestiging	Itix: Stan Caniels	2019-06-21 16:40:19	Y	N

Binnen het **groene kader** zie je de verschillende versies van een specifiek template. Wanneer een template actief is (Wanneer “Active Template” is ingesteld op het ID van de template die je wil bewerken) of als er een “N” (van No) staat bij “editable” in de interface (**geel kader**), zal er automatisch een nieuwe versie aangemaakt worden wanneer je klikt op “Bewaren als nieuwe versie” (zoals op onderstaand voorbeeld in het **rode kader rechts**). Je opent als het ware een bestaande versie en wanneer je iets aanpast en de template opslaat, wordt er een nieuwe versie opgeslagen.

Deze nieuwe versies krijgen een ID (**rood kader** in screenshot hierboven). Dit ID is belangrijk wanneer je straks de E-mail gaat versturen. Zie daarvoor hoofdstuk “systeemmail versturen” verder in de handleiding.

In onderstaand voorbeeld hebben we de reserveringsbevestiging geopend om te bewerken.



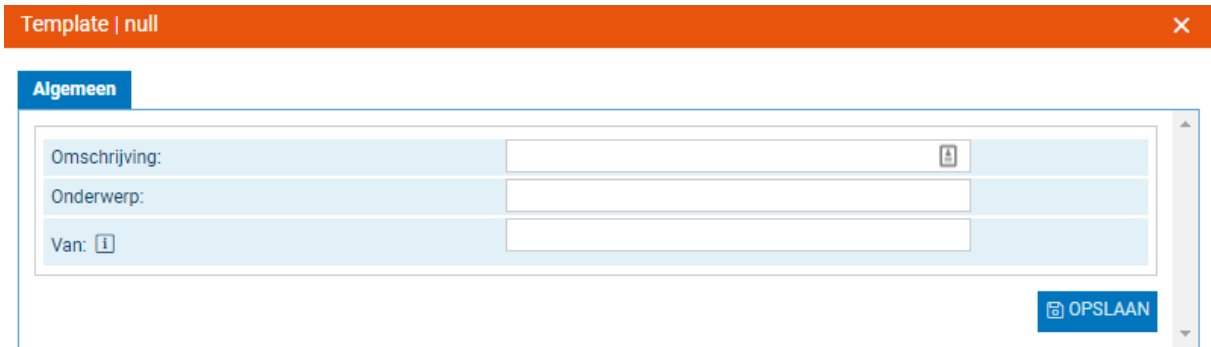
In de systeemtemplate “Reserveringsbevestiging” zoals hierboven, wordt er 1 blok aan tekst getoond. Verder heeft deze template geen opmaak. Je kunt ervoor kiezen om boven of onder dit blok iets toe te voegen naar keuze (zie hiervoor de hoofdstukken “template opmaken” en “algemene opmaak” hieronder.) Dit zou bijvoorbeeld een header of footer kunnen zijn. **Het is raadzaam om de tekst en vooral de placeholders niet te wijzigen, want dat zou de opbouw en functionele werking van de e-mail kunnen wijzigen. Mocht je hier specifieke wensen in hebben, kun je het best een ticket aanmaken in ons portaal.**

We hebben ook een template gemaakt waarin deze zelfde tekst in verschillende blokken is opgedeeld en waar de afbeelding van de gekoppelde voorstelling ook zal getoond worden. Dit is de template “Reserveringsbevestiging met afbeelding”.

6. Gebruikerstemplate aanmaken

De template editor is te vinden in Itix onder *Beheer > Algemeen > Templates*.

Als de nieuwsbrief- of campagnemodule actief is, kun je bij “Nieuw” een nieuw gebruikerstemplate aanmaken.

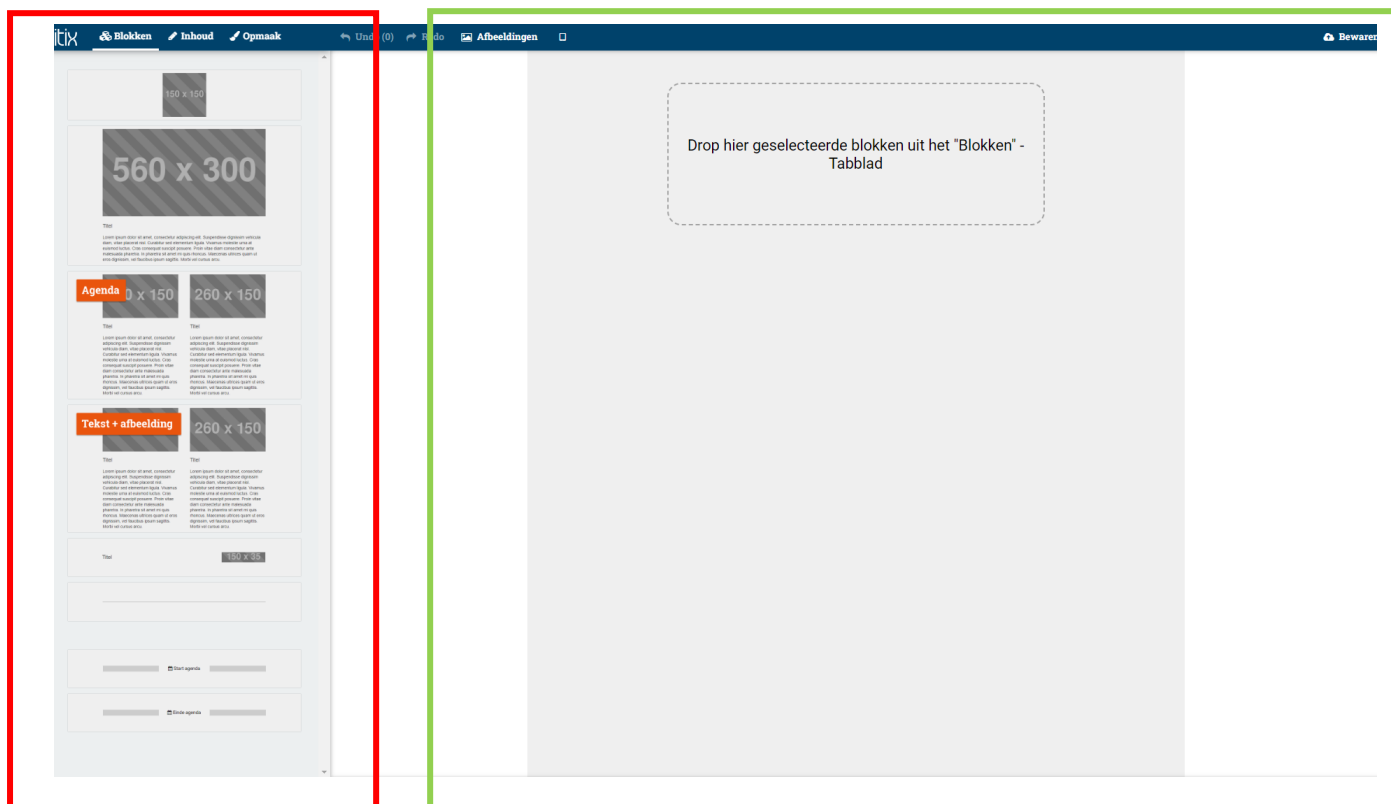


The screenshot shows a web-based form for creating a user template. The form is titled "Template | null" and has a tab labeled "Algemeen". Inside the form, there are three input fields: "Omschrijving:" (Description), "Onderwerp:" (Subject), and "Van:" (From). The "Van:" field includes an information icon. A blue button labeled "OPSLAAN" (Save) is located at the bottom right of the form area.

Hier kun je de omschrijving (de naam van het template) en het onderwerp (onderwerp van de toekomstige e-mail) bepalen. Je kunt hier ook reeds invoeren vanaf welk domein de e-mail moet verzonden worden. Dit kan ook nog op een later moment. Deze gegevens kun je nadien nog aanpassen. Klik nu op opslaan.

7. Template opmaken

Klik nu op het potloodje om de aangemaakte template te openen. Je krijgt nu onderstaand scherm in een nieuw tabblad.



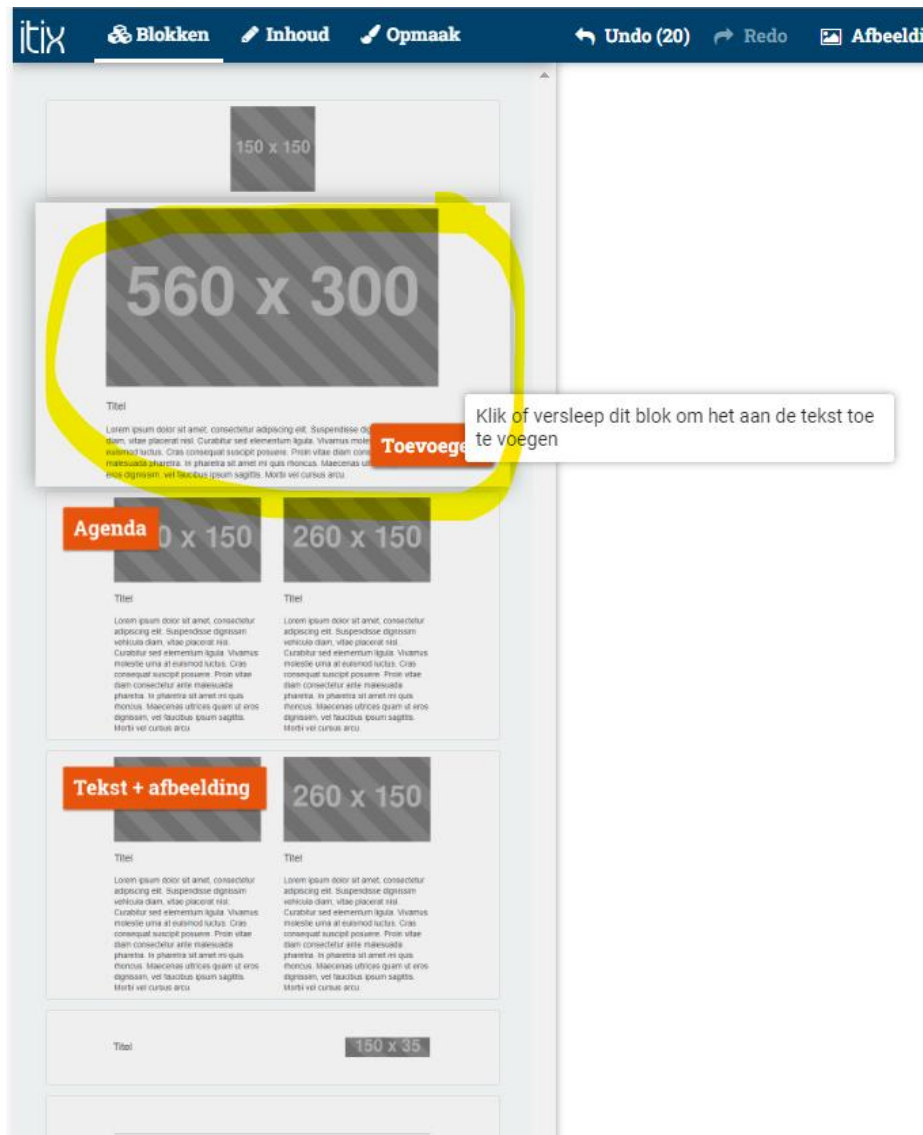
De linkerzijde noemen we het **opmaakgedeelte** en de rechterzijde noemen we de **template**.

Klik op het blok dat je wil gebruiken in het opmaakgedeelte, zodat deze verschijnt in de template. Je kunt ook op de knop "toevoegen" klikken, of het gekozen blok in de template naar de juiste plek slepen, bijvoorbeeld boven of onder eerder toegevoegde blokken.

Hieronder wordt er beschreven welke blokken er bestaan en hoe je de template kunt ontwerpen.

1 koloms blok

Klik op het 1 koloms blok in het opmaakgedeelte om deze toe te voegen.



Het blok verschijnt in de template. Wanneer je op dit blok in de template klikt, verschijnt in het opmaakgedeelte nu het tweede tabje “inhoud”. Je kunt hier nu indien gewenst een voorstelling aan koppelen.

1 KOLOMS BLOK

Afbeelding(en) tonen ☒

Titel(s) tonen ☒

Tekst tonen ☒

Knop(pen) tonen ☒

GEKOPPELDE VOORSTELLING

Zoeken op titel of uitvoerende:

AFBEELDING

Link

Alternatieve tekst

Itix afbeelding

KNOP

Link

Alternatieve tekst

Doormiddel van placeholders (wordt later uitgelegd), zal de editor de informatie van die gekoppelde voorstelling uit jouw Itix-software halen. Je kunt doormiddel van een placeholder bij “Itix afbeelding” bijvoorbeeld indien gewenst de afbeelding uit Itix ophalen:

1 KOLOMS BLOK

Afbeelding(en) tonen ☒

Titel(s) tonen ☒

Tekst tonen ☒

Knop(pen) tonen ☒

GEKOPPELDE VOORSTELLING

Zoeken op titel of uitvoerende:

AFBEELDING

Link

Alternatieve tekst

Itix afbeelding

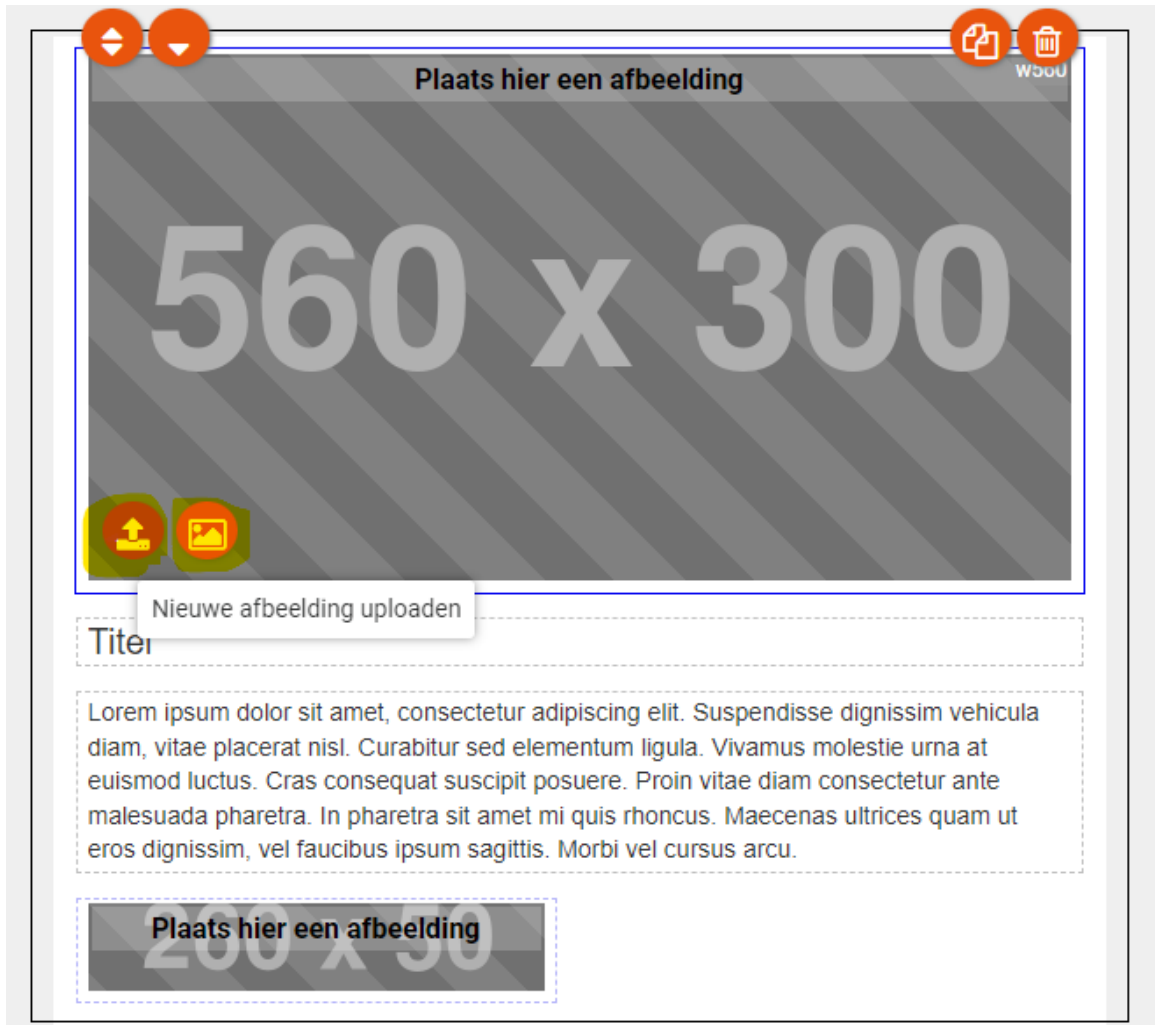
KNOP

Link

Alternatieve tekst

Als je geen placeholder koppelt, zal er ook geen afbeelding getoond worden. Indien gewenst kun je ook een link en/of alternatieve tekst toevoegen.

Je kunt er ook voor kiezen om geen voorstelling te koppelen, maar wel een afbeelding te tonen. Bijvoorbeeld als je het blok wil gebruiken voor iets anders dan een voorstelling, zoals een mededeling of een header (zie verder voorbeeld). Dan vul je niets in bij “gekoppelde voorstelling”, maar klik je op het blok en klik je op “nieuwe afbeelding uploaden” of “selecteer uit galerij” zoals hieronder:



In het opmaakgedeelte kun je ervoor kiezen om bijvoorbeeld de afbeelding, de titel, de tekst of de knoppen weg te halen. Zo kun je dit blok volledig naar jouw wens indelen. Dit is een voorbeeld van een 1 koloms blok met enkel afbeelding en titel. Zo kun je er bijvoorbeeld een header met titel van maken:

THEATER Zonneveld

Nieuwsbrief juli

Je kunt een tekst ook op veel manieren opmaken, door erop te klikken. Er verschijnt een opmaakbalk:

Nieuwsbrief juli

B *I* A ▾ **A** ▾ — **Formats** ▾ *I_x*     **Placeholders** ▾

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Suspendisse dignissim vehicula diam, vitae placerat nisl. Curabitur sed elementum ligula. Vivamus molestie urna at euismod luctus. Cras consequat suscipit posuere. Proin vitae diam consectetur ante malesuada pharetra. In pharetra sit amet mi quis rhoncus. Maecenas ultrices quam ut eros dignissim, vel faucibus ipsum sagittis. Morbi vel cursus arcu.

Placeholders

Als je een voorstelling hebt gekoppeld (zie hierboven) gaat de template editor in Itix op zoek naar de informatie die bij deze voorstelling hoort. Dit gebeurt doormiddel van placeholders. Deze placeholders moeten worden toegevoegd op de plaatsen waar je wil dat er informatie uit de voorstelling opgehaald wordt. Hieronder een voorbeeld:

The screenshot shows the Itix template editor interface. On the left, there are two main sections: "1 KOLOMS BLOK" and "AFBEELDING".

1 KOLOMS BLOK

- Afbeelding(en) tonen: ☒
- Titel(s) tonen: ☒
- Tekst tonen: ☒
- Knop(pen) tonen: ☐

GEKOPPELDE VOORSTELLING

Zoeken op titel of uitvoerende:

De Grote Boze Vos & Andere Verhalen
6+ - Benjamin Renner & Patrick Imbert - ma 24 okt 2022 - 12:00

AFBEELDING

Link: <https://www.theaterzonnev>

Alternatieve tekst:

Itix afbeelding: `{{ voorstelling.getImageUrl }}`

Preview:

Plaats hier een afbeelding

560 x 300

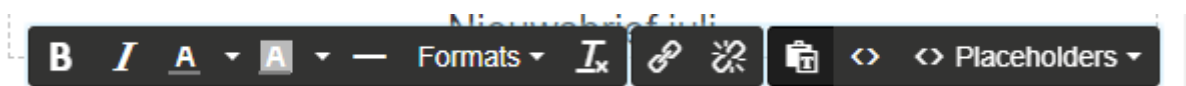
`{{ voorstelling.getTitel }}`

`{{ voorstelling.getUitvoerende }}`

Ter info: Bij "plaats hier een afbeelding" (boven de afbeelding rechts) hoeft er in dit voorbeeld geen afbeelding toegevoegd te worden, want als je links bij "Itix afbeelding" een placeholder hebt gebruikt, haalt de editor deze afbeelding uit Itix.

Bij "Titel" kun je placeholder `{{voorstelling.getTitel}}` gebruiken.

In het tekstveld eronder kun je een eigen tekst over de voorstelling schrijven en hierin gebruikmaken van placeholders voor o.a. de uitvoerende, aanvangsdatum, aanvangstijd, zaalnaam etc. Welke je kunt gebruiken, kun je vinden in het zwarte balkje bij "placeholders".

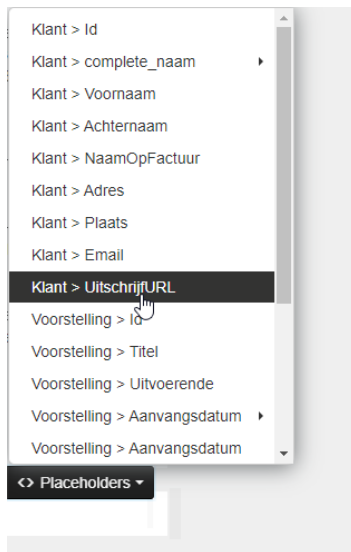


Hieronder zie je een voorbeeld van hoe je de placeholders kunt inzetten:

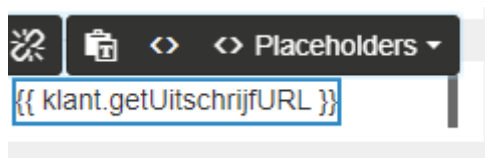


Uitschrijflink toevoegen

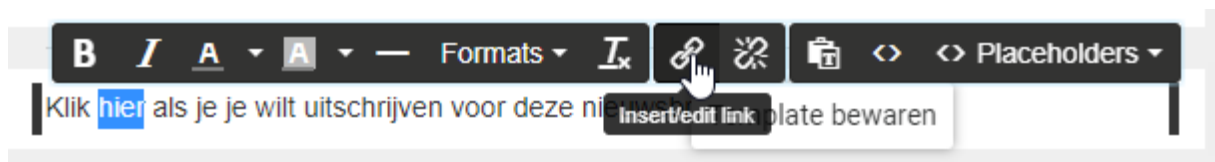
Om een uitschrijflink toe te voegen in een tekstvak, selecteer je eerst deze placeholder:



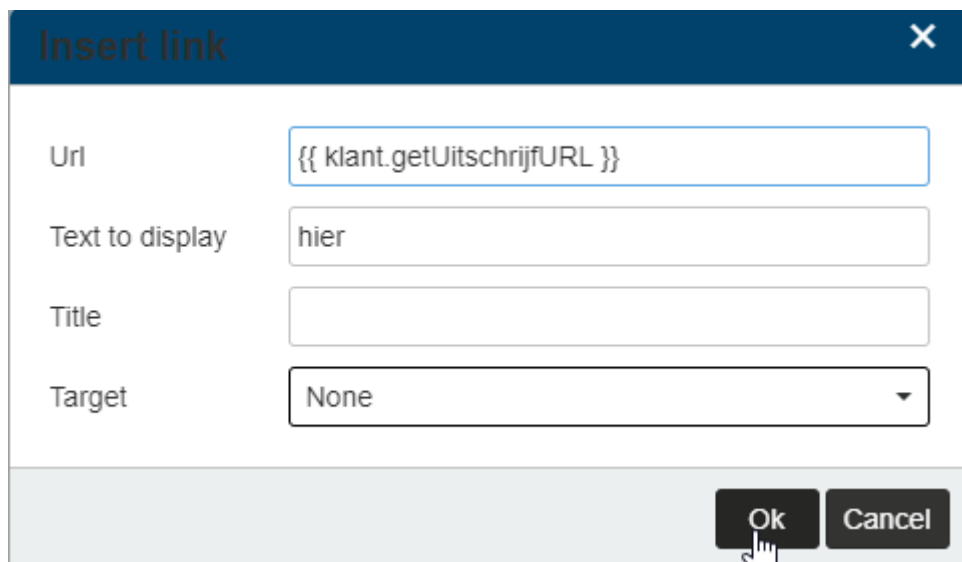
Daarna kopieer je deze placeholder en haal je hem weg:



Daarna typ je de gewenste tekst in, en selecteer je het woord dat moet linken. Daarna klik je op *insert/edit links*

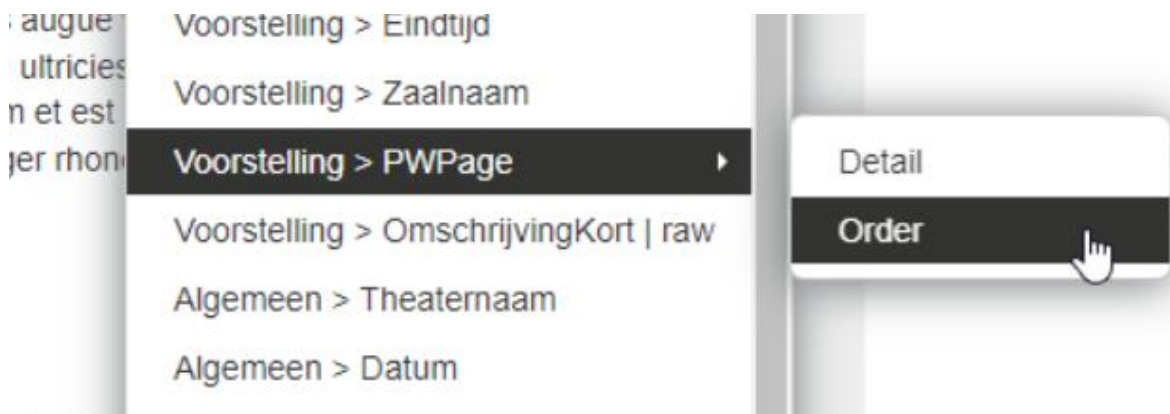


Je plakt de URL in de balk en klikt op Ok.



Bestellink placeholder

Het is mogelijk om voor de gekoppelde voorstelling de bestellink naar deze voorstelling op te halen, doormiddel van de placeholder "Voorstelling > PWPage > Order". De "Detail" placeholder verwijst naar de detailpagina van de gekoppelde voorstelling.



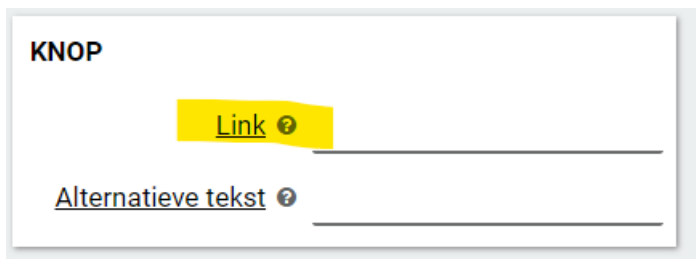
Knoppen

Het screenshot hierboven heeft ook een knop.

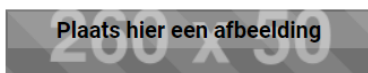
De knop kun je aanvinken in het opmaakgedeelte.



Vervolgens kun je daaronder de link waarnaar de knop moet verwijzen invoegen, en indien gewenst ook een alternatieve tekst invoeren:

A screenshot of a form titled 'KNOP' in bold black text. Below the title are two input fields. The first field is labeled 'Link' with a small question mark icon and is highlighted with a yellow background. The second field is labeled 'Alternatieve tekst' with a small question mark icon. Both fields have horizontal lines indicating they are text inputs.

Daarna voeg je een afbeelding toe aan de knop in de template. De gewenste afmetingen zijn 260x50:



Logo blok

In het logo blok kun je een logo toevoegen. Gebruik hiervoor de aangewezen afmetingen voor het beste resultaat.



Tekst + afbeelding blok (2 koloms blok)

Het tekst + afbeelding blok werkt op dezelfde manier als het 1 koloms blok hierboven, maar dit blok is voor meerdere items bedoeld. Je kunt er bijvoorbeeld ook twee onder elkaar toevoegen zodat je vier items kunt tonen.

Let op: gebruik dit blok voor zelf-opgemaakte items, zonder voorstellingen te koppelen. Bijvoorbeeld voor nieuwsitems of uitgelichte voorstellingen.

Uitgelicht



Consensus vocalis

Hemel op Aarde

Bestellen 



Tim Fransen

De mens en ik

Bestellen 

Ter info: het blok hierboven waar “uitgelicht” staat, is een 1 koloms blok zonder afbeelding, tekst en knop. Je houdt dus alleen een titel over. Perfect om je nieuwsbrief op te delen.

Agenda blok (2 koloms blok)

Het agendablok ziet er hetzelfde uit als het tekst + afbeelding blok, maar werkt op een andere manier. Het agendablok plaats je tussen de blokken “start agenda” en “einde agenda”.

Let op: Het agendablok is specifiek bedoeld om voorstellingen te koppelen en hiervoor moet je voor de afbeelding en titel (en uitvoerende, tijd, plaats etc.) placeholders gebruiken.

📅 Start agenda	
Plaats hier een afbeelding 260 x 150	Plaats hier een afbeelding 260 x 150
Titel Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Suspendisse dignissim vehicula diam, vitae placerat nisl. Curabitur sed elementum ligula. Vivamus molestie urna at euismod luctus. Cras consequat suscipit posuere. Proin vitae diam consectetur ante malesuada pharetra. In pharetra sit amet mi quis rhoncus. Maecenas ultrices quam ut eros dignissim, vel faucibus ipsum sagittis. Morbi vel cursus arcu.	Titel Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Suspendisse dignissim vehicula diam, vitae placerat nisl. Curabitur sed elementum ligula. Vivamus molestie urna at euismod luctus. Cras consequat suscipit posuere. Proin vitae diam consectetur ante malesuada pharetra. In pharetra sit amet mi quis rhoncus. Maecenas ultrices quam ut eros dignissim, vel faucibus ipsum sagittis. Morbi vel cursus arcu.
📅 Einde agenda	

Vervolgens moet je in de template op het blok “start agenda” klikken en in het opmaakgedeelte de gewenste voorstellingen toevoegen:

AGENDA START

GEKOPPELDE VOORSTELLINGEN

Zoeken op titel of uitvoerende:

- First Lady of Woodstock - Melanie - vr 23 sep 2022 - 20:30  
- Buddy Holly, Roy Orbison & Elvis Presley - Legends of Rock 'n Roll (USA) - za 24 sep 2022 - 20:00   
- Zauberflöte-Wat als de leugen regeert (première) - De Maakers (Theatermakerij/Nederlandse Reisopera) - za 18 jun 2022 - 16:00   
- De Schreef - Freek de Jonge - wo 23 nov 2022 - 20:00  

Let op: De editor zal dezelfde volgorde gebruiken die jij hier selecteert. Met de pijltjes kun je de volgorde wijzigen.

Daarna kun je in beide kolommen de gewenste placeholders toevoegen. Let wel op, de afbeeldingen moeten in het opmaakgedeelte worden toegevoegd (geel gemarkeerd):

GEKOPPELDE VOORSTELLINGEN

Zoeken op titel of uitvoerende:

AFBEELDING LINKS

Link  _____

Alternatieve tekst  _____

Itix afbeelding  {{ voorstelling.getImageUrl }}

AFBEELDING RECHTS

Link  _____

Alternatieve tekst  _____

Itix afbeelding  {{ voorstelling.getImageUrl }}

Let op: Hier mag je geen gekoppelde voorstellingen toevoegen, want dat heb je bij “agenda start” (zie hierboven) al gedaan.

Je kunt het agendablok op verschillende manieren gebruiken. Je hoeft het agendablok slechts 1x toe te voegen tussen de “start agenda” en “einde agenda”. Vervolgens koppel je de gewenste voorstellingen zoals hierboven en afhankelijk van hoeveel je er hebt gekoppeld, zal het agendablok al deze voorstellingen tonen. Als je er meerdere hebt gekoppeld, en in beide vakken de gewenste placeholders hebt geplaatst (zoals het voorbeeld hieronder), zal de editor deze placeholders automatisch aan de gekoppelde voorstellingen linken. Een voorbeeld van hoe het eruit zou komen te zien wanneer je er 4 hebt gekoppeld:

In de editor:

📅 Start agenda

Plaats hier een afbeelding

260 x 150

{{ voorstelling.getTitel }}

Deze voorstelling begint op
{{ voorstelling.getAanvangsdatum }} om
{{ voorstelling.getAanvangstijd }} in
{{ voorstelling.getZaalnaam }}.

Plaats hier een afbeelding

260 x 150

{{ voorstelling.getTitel }}

Deze voorstelling begint op {{
voorstelling.getAanvangsdatum }} om {{
voorstelling.getAanvangstijd }} in {{
voorstelling.getZaalnaam }}.

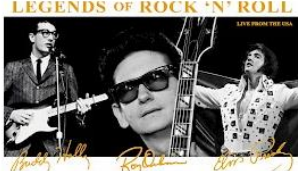
📅 Einde agenda

In de mailing:



First Lady of Woodstock

Deze voorstelling begint op 23-09-2022
om 20:30 in Middenzaal



Buddy Holly, Roy Orbison & Elvis Presley

Deze voorstelling begint op 24-09-2022
om 20:00 in Rabozaal



Zauberflöte-Wat als de
leugen regeert (première)

Deze voorstelling begint op 18-06-2022
om 16:00 in Middenzaal



De Schreef

Deze voorstelling begint op 23-11-2022
om 20:00 in Middenzaal

Tip: Je kunt ook andere blokken toevoegen tussen de blokken “start agenda” en “einde agenda”. Alleen het 2 kolomsblok is hiervoor niet bestemd.

- Koppel alle gewenste voorstellingen aan het “start agenda” blok;
- Gebruik in de titel en tekst de gewenste placeholders;
- Voeg bij “Itix afbeelding” de {{“VoorstellingGetImageUrl”}} placeholder toe.

De editor zal deze blokken herhalen. Zie het voorbeeld hieronder:

Start agenda

Plaats hier een afbeelding

560 x 300

{{ voorstelling.getTitel }}

Deze voorstelling begint op {{ voorstelling.getAanvangsdatum }} om {{ voorstelling.getAanvangstijd }} in {{ voorstelling.getZaalnaam }}

Plaats hier een afbeelding

260 x 150

{{ voorstelling.getTitel }}

Deze voorstelling begint op {{ voorstelling.getAanvangsdatum }} om {{ voorstelling.getAanvangstijd }} in {{ voorstelling.getZaalnaam }}

Plaats hier een afbeelding

260 x 150

{{ voorstelling.getTitel }}

Deze voorstelling begint op {{ voorstelling.getAanvangsdatum }} om {{ voorstelling.getAanvangstijd }} in {{ voorstelling.getZaalnaam }}

Einde agenda

AGENDA START

GEKOPPELDE VOORSTELLINGEN

Zoeken op titel of uitvoerende:

- First Lady of Woodstock - Melanie - vr

23 sep 2022 - 20:30
- Buddy Holly, Roy Orbison & Elvis

Presley - Legends of Rock 'n Roll (USA)

- za 24 sep 2022 - 20:00
- Zauberflöte-Wat als de leugen regeert

(première) - De Maakers

(Theatermakerij/Nederlandse Reisopera) - za 18 jun 2022 - 16:00
- Knor (familiefilm) - - za 22 okt 2022 - 14:00
- God is mijn rechter - Daniël Arends - do

20 okt 2022 - 21:15
- Thuis praat ik bijna nooit - Daniël Arends - do

20 okt 2022 - 19:15
- Nowhere Special - - do 20 okt 2022 - 20:15

First Lady of Woodstock

Deze voorstelling begint op 23-09-2022 om 20:30 in Middenzaal

Buddy Holly, Roy Orbison & Elvis Presley

Deze voorstelling begint op 24-09-2022 om 20:00 in Rabozaal

Zauberflöte-Wat als de leugen regeert (première)

Deze voorstelling begint op 18-06-2022 om 16:00 in Middenzaal

Knor (familiefilm)

Deze voorstelling begint op 22-10-2022 om 14:00 in Asitozaal

God is mijn rechter

Deze voorstelling begint op 20-10-2022 om 21:15 in Rabozaal

Thuis praat ik bijna nooit

Deze voorstelling begint op 20-10-2022 om 19:15 in Rabozaal

Nowhere Special

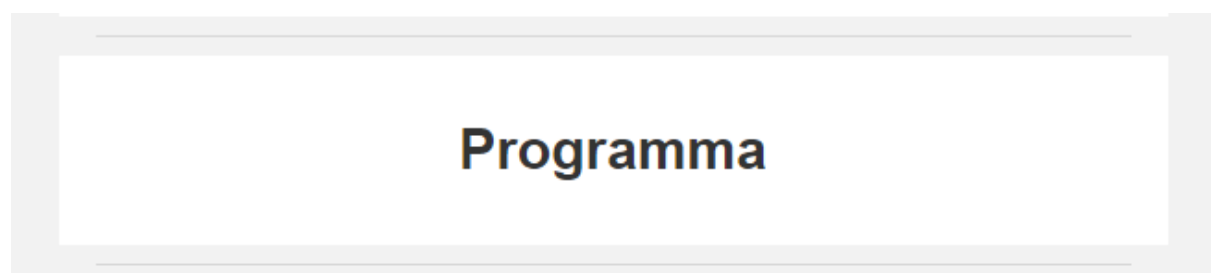
Deze voorstelling begint op 20-10-2022 om 20:15 in Asitozaal

© 2024 Itix B.V. – Gebruikershandleiding template editor

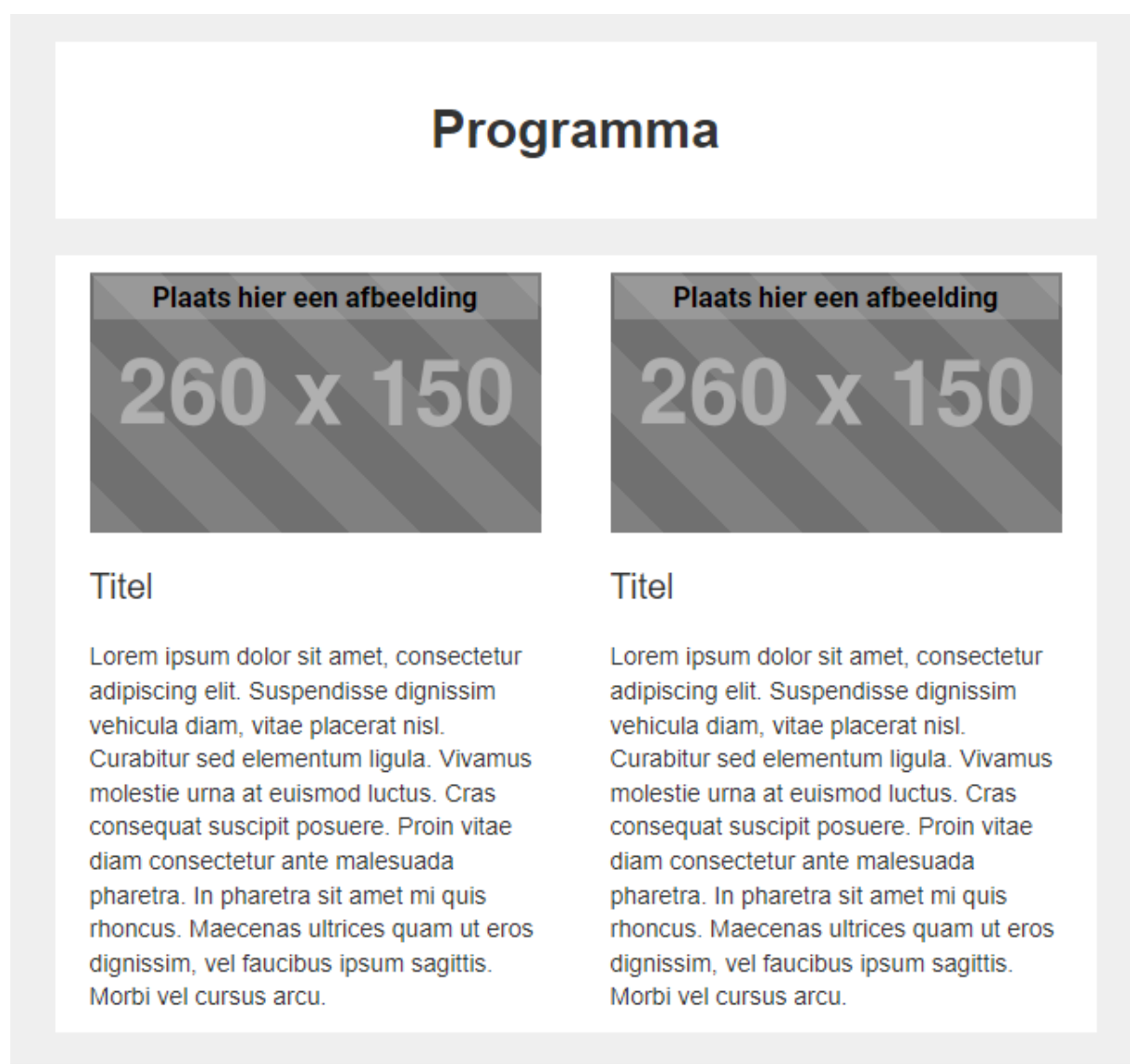
23

Verdeelblok

Het verdeelblok kan gebruikt worden om blokken van elkaar te scheiden zoals in onderstaand voorbeeld.



Tip: Je kunt het verdeelblok dezelfde kleur geven als de achtergrond, waardoor deze niet meer zichtbaar is. Op die manier krijg je een onopvallende scheiding tussen je blokken, zoals in onderstaand voorbeeld.



8. Algemene opmaak

Nu je de gewenste blokken hebt toegevoegd en hieraan invulling hebt gegeven, is het tijd voor de algemene opmaak.

Klik op het blok dat je wil opmaken en klik in het opmaakgedeelte het tabblad "opmaak".

The screenshot shows the 'itix' interface with a dark blue header containing the logo and three tabs: 'Blokken', 'Inhoud', and 'Opmaak'. The 'Opmaak' tab is active. Below the header, the 'INHOUD STIJL' section is visible, followed by four style configuration panels:

- ALGEMENE STIJL**: Includes 'Achtergrondkleur' (background color) set to #ffffff and 'Hoeken' (corners) set to 'Recht' (straight).
- TITELBLOK STIJL**: Includes 'Tekstkleur' (text color) set to #000000, 'Uitlijning' (alignment) set to 'left', 'lettergrootte' (font size) set to 20, and 'Lettertype' (font family) set to 'Arial'.
- TEKSTBLOK STIJL**: Includes 'Tekstkleur' (text color) set to #000000, 'Uitlijning' (alignment) set to 'left', 'lettergrootte' (font size) set to 14, and 'Lettertype' (font family) set to 'Arial'.
- ALGEMENE MAIL STIJL**: Includes 'Achtergrondkleur' (background color) set to #f2f2f2 and 'Linkkleur' (link color) set to #bfbfbf.

Algemene stijl = de achtergrondkleur van je geselecteerde blok.

Je kunt hier ook kiezen voor rechte of afgeronde hoeken.

Titelblok stijl = de stijl van je titel.

Tekstblok stijl = de stijl van je tekstblok.

Algemene mail stijl = de achtergrondkleur/linkkleur van de e-mail

Bovenaan links heb je nog de keuze of je globale of blokgerelateerde instellingen wilt doorvoeren.



Bij globale instellingen (hierboven beschreven) gaat het om de kleuren en stijlen van de blokken, en worden deze instellingen toegepast op elk blok van dezelfde sectie. Als je de opmaak van een “tekst + afbeelding” blok wijzigt, zullen al de “tekst + afbeelding” blokken in dat template diezelfde instellingen krijgen.

Wil je liever per blok een andere opmaak kiezen? Dan kun je kiezen voor blokgerelateerde instellingen. Dan kun je de specifiek geselecteerde blokken naar wens inrichten.

9. Testen maar!

Het belangrijkste aan het werken met de template editor is het testen. Test je placeholders, test of het er precies zo uit ziet als verwacht. Mocht je er gebruik van maken, test of de uitschrijflink werkt. Test of de afbeeldingen van de agendablokken werken, etc.

De template editor is een verzamelplaats van een aantal functionaliteiten die los nog enige inrichting nodig hebben. Bij de meeste theaters zal dit goed staan, maar er zullen zeker een paar theaters zijn waar dit nog niet het geval is. Ook omdat hier soms specifieke front-end functionaliteiten voor nodig zijn, of wanneer er koppelingen zijn met externe partijen zoals Peppered (bijvoorbeeld voor afbeeldingen die via de website verkregen worden).

Als je meerdere versies hebt, kun je een specifieke versie testen door dat ID te selecteren bij "Mail Test".

Bij de standaard tekst in de systeemtemplates (wachtwoord reset, reserveringsbevestiging, internetbetaling) maken we gebruik van placeholders. Rood kader: Wanneer je een gast/reservering selecteert en vervolgens op "bekijk test mail" klikt, zullen de gegevens van de geselecteerde gast/reservering terugkomen. Het maakt niet uit welke gast/reservering je selecteert. Dit is puur om te testen, er wordt niks naar de echte gast gestuurd. Er wordt alleen naar het ingevulde e-mailadres een mail gestuurd, wanneer je op "verstuur test mail" klikt. Automatisch staat hier het e-mailadres van de gebruiker en niet van de gast, dus deze mail zal bij de gebruiker binnenkomen als testmail.

Let op: klik niet op de uitschrijflink wanneer je een willekeurige gast hebt gekozen om te testen, want dan zal deze gast effectief uitgeschreven worden.

Template | null

Reserveringsbevestiging

Algemeen

Omschrijving: Reserveringsbevestiging

Onderwerp: Uw reservering

Van: ITIX Test Theater <noreply@chasse.nl>

Active Template: Geen

Mail Test: 31

Email: scaniels@x-com.nl

Gast:

Reservering:

BEKIJK TEST MAIL VERSTUUR TEST MAIL

Id	Omschrijving	modified_by	modified_time	editable	active
31	Reserveringsbevestiging voorbeeld	Itix: Stan Caniels	2022-09-16 12:01:41	Y	N

10. Systeemail versturen

Template | null ✕

Test

Algemeen

Omschrijving: Test

Onderwerp:

Van: ITIX Test Theater <kassa@theaterzonneveld.nl>

Active Template: 63

Gearchiveerd ☐

Mail Test: 63

Email: fdbruycker@x-com.nl

Gast:

OPSLAAN

BEKIJK TEST MAIL

VERSTUUR TEST MAIL

Id	Omschrijving	modified_by	modified_time	editable	active
63	Test	Itix: Fien de Bruycker	2022-09-08 10:06:01	Y	N

Wanneer je 100% tevreden bent met je template, kun je de e-mail versturen. Dit kun je doen door de e-mail actief te maken. Selecteer bij "Active template" het juiste ID van de versie die je wilt gebruiken. Zolang hier "Geen" geselecteerd is, zal Itix terugvallen op de momentele standaard (de hardgecodeerde e-mails in Itix). Als de gewenste versie op **actief** staat, zal Itix standaard deze template gebruiken om te versturen (zie groene kaders hierboven).

Bij de mails van de template editor kun je ook de afzender kiezen. Houd er rekening mee dat er aanvullende DNS wijzigingen nodig zijn om niet in de spam van de geadresseerde te komen wanneer je het domein wijzigt. Een voorbeeld van een afzender is info@theaterzonneveld.nl. Het domein is hier 'theaterzonneveld.nl'. Let er ook op dat het formaat geldig is en het e-mailadres in gebruik is. Wanneer het formaat ongeldig is kan de mail niet worden verzonden. Met het formaat bedoelen we "naam + <e-mailadres>" zoals hier "ITIX Test Theater <kassa@theaterzonneveld.nl>".

11. Mailing versturen

Open “Mailings”. Klik op de mailing die je wil versturen. Onderstaand scherm verschijnt.

Mailing | null

Algemeen

Omschrijving:

Mailing - Nieuwsbrief mei

Onderwerp:

Nieuwsbrief mei

Van:

ITIX Test Theater <kassa@theaterzonneveld.nl>

Verzendtijd:

31-05-2022 17:30

Gearchiveerd

☐

Mail Test:

Email:

fdbruycker@x-com.nl

Gast:

DUPLICEER MAILING

BEKIJK TEST MAIL

VERSTUUR TEST MAIL

Id	Omschrijving	modified_by	modified_time
1	Mailing - Nieuwsbrief mei	Itix: Fien de Bruycker	2022-11-08 08:57:54

Aantal ontvangers op basis van bovenstaande criteria: < niet bijgewerkt >

BIJWERKEN

OPSLAAN

Kies een onderwerp en verzendtijd. Het kan tot 30 minuten duren voordat het versturen begint. Houd hier dus rekening mee.

12. Campagnemail versturen

Als je een campagnemail wil versturen, klik je op nieuw en kies je de template die je wil gebruiken. Onderstaand scherm verschijnt.

Mailingcampagne | null

Nieuwsbrief mei

Algemeen Voorstellingen

Omschrijving:	Voor je bezoek
Template:	Campagne
Template Versie:	Campagne
Versturen	1 dag(en) voor de voorstelling
Tijdstip van versturen	00:00
Negeer uitschrijvingen	Ja
Gearchiveerd	☐

OPSLAAN

Selecteer wanneer je wil dat de e-mail verstuurd wordt. Hier kun je kiezen uit het aantal dagen voor/na de voorstelling(en). En kies een tijdstip van versturen.

Je kunt uitschrijvingen negeren door hier “ja” te selecteren. Selecteer je “nee”, dan zal de mailing niet worden verstuurd naar de gasten die zich hebben afgemeld voor mailcommunicatie.

Bij het kopje “voorstellingen” kun je nu de gewenste voorstellingen koppelen.

Let op: het onderwerp van de mailing vul je in bij de mailing zelf.

Tip: Wil je een mailing vóór en na het bezoek? Maak twee aparte mailings aan en koppel dezelfde voorstellingen. Selecteer bij de ene mailing het aantal dagen voor het bezoek en bij de andere mailing het aantal dagen na het bezoek.

Ter info: Om de campagnemail goed op te maken moet je placeholders gebruiken in de template. Gebruik placeholders voor de gast, de voorstellingsinformatie (titel/datum/uitvoerende/etc.) en de afbeeldingen. Koppel geen voorstellingen rechtstreeks in de template, want dat doe je hierboven in het tabje “voorstellingen”. De placeholders worden dan automatisch aan de betreffende voorstelling gekoppeld.

Let op: Wanneer een voorstelling verplaatst wordt en de campagnemailing hiervoor was reeds verzonden, wordt de campagnemail niet automatisch opnieuw verstuurd bij de nieuwe datum van de voorstelling. Volg de volgende stappen om een nieuwe campagnemailing aan te maken.

Een nieuwe campagnemailing aanmaken voor een verplaatste voorstelling

Als er een campagnemail is ingesteld voor een voorstelling en deze is ook al daadwerkelijk verzonden, zal Itix deze niet automatisch opnieuw versturen wanneer deze voorstelling is verplaatst naar een andere datum.

Om de campagnemailing opnieuw te sturen bij de nieuwe datum, volg de volgende stappen:

1. Zoek de verstuurde mail in “mailings” en archiveer deze;
2. Ga vervolgens naar ‘campagnes’ en klik op de campagnemail die aan de voorstelling is gekoppeld;
3. Navigeer naar het tabje “Voorstellingen” in dit scherm;
4. Ontkoppel de voorstelling die verplaatst is (prullenbakje);
5. Klik vervolgens op opslaan;
6. Open nu deze campagne opnieuw;
7. Navigeer opnieuw naar het tabje “Voorstellingen”;
8. Selecteer opnieuw de voorstelling (met de nieuwe speeldatum);
9. Klik op opslaan.

Het systeem maakt een nieuwe mailing aan die wel verzonden zal worden op het ingestelde tijdstip van de campagnemailing. Controleer of deze mailing is aangemaakt bij “Mailings”.

Campagnemailing gebruiken als waarschuwingsmail voor een geannuleerde voorstelling

Het kan voorkomen dat een voorstelling geannuleerd wordt. Dan wil je graag je bezoekers hiervan op de hoogte stellen. Je kunt je gastenlijst in Itix opvragen en deze gasten buiten Itix om mailen. Een andere mogelijkheid kan zijn om dit met de campagnemodule te doen. Een reguliere geautomatiseerde nieuwsbrief/ mailing in Itix zal namelijk altijd rekening houden met uitschrijvingen en gasten die uitgeschreven zijn niet mailen. Met een campagnemailing kun je wel alle gasten bereiken: daar kun je aanvinken dat uitschrijvingen genegeerd moeten worden.

Hieronder vind je een stappenplan. Dit stappenplan kan ook gebruikt worden om een nieuwe datum aan het publiek te communiceren.

1. Maak een template aan met de informatie die nodig is (kies voor placeholders)
2. Ga naar Algemeen > Campagnes;
3. Klik op "Nieuw";
4. Vul je omschrijving in;
5. Kies je template en template versie;
6. Kies een veilig tijdstip, ver van het huidige tijdstip (dit kun je later aanpassen);
7. Selecteer 'Ja' bij "Negeer uitschrijvingen";
8. Selecteer 'Ja' bij "Ook sturen als voorstelling geannuleerd is";
9. Klik bij het tabje "Voorstelling" op "Voorstelling toevoegen" en selecteer je voorstelling;
10. Klik op "Opslaan".

Mailingcampagne | null

Annulering Yentl en de Boer

Algemeen Voorstellingen

Omschrijving:	Annulering Yentl en de Boer
Template:	28 - Annulering voorstelling
Template Versie:	geen
Versturen	0 dag(en) voor de voorstelling
Tijdstip van versturen	12:05
Negeer uitschrijvingen	Ja
Ook sturen als voorstelling geannuleerd is	Ja
Gearchiveerd	☐

OPSLAAN

11. Je ziet nu deze campagnemailing onder Algemeen – Mailings. Hier kun je de mailing opmaken zoals gewenst met de juiste tekst en afbeelding én kies je het juiste moment van verzenden.

13. Veelgestelde vragen

Binnen de editor kun je uit verschillende kleuren kiezen. Kunnen wij hiervoor onze huiskleuren gebruiken?

Dat kan! Daarvoor moeten wij enkele instellingen doorvoeren. Maak gerust een ticket aan met de kleurcodes die je wil laten toevoegen.

Hoe kan ik nieuwsbrieven en campagnes versturen?

Dit zijn twee aanvullende modules. Vraag ons naar de mogelijkheden!

Hoe kan ik een uitschrijflink toevoegen?

Zie hiervoor pagina 15.

Ik wil de systeemmail aanpassen maar ik weet niet hoe?

Maak een ticket aan in ons portal met je wensen, dan kijken wij naar de mogelijkheden.