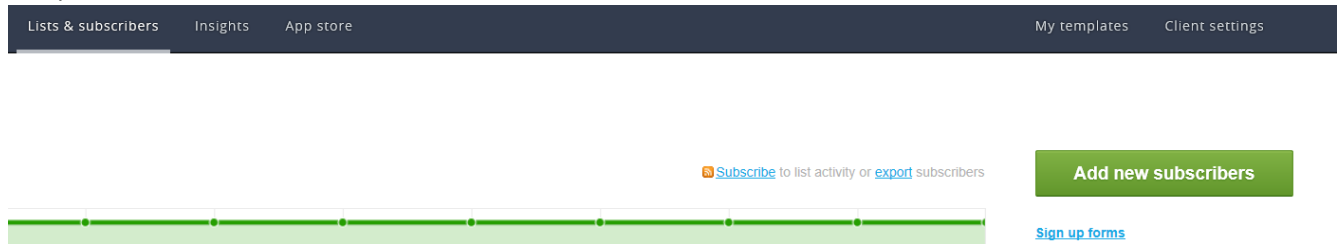


Guide til tilføjelse af nye modtagere af ledelsesinformation I Campaign Monitor

For at fx tilføje nye ansatte skal denne procedure følges.

Det er især vigtigt, at der ved tilmelding angives at man ikke må have slået tracking til, da det ikke er tilladt at indhente disse data for ledelser.

- 1) Log på <https://aucampaign.createsend.com/login.aspx> og klik på den liste under 'List & Subscribers', der skal have tilføjet en ny abonnent.
- 2) Klik på 'Add new subscribers'



3) Metode 1:

Brug "Import af nye medarbejdere.xlsx"

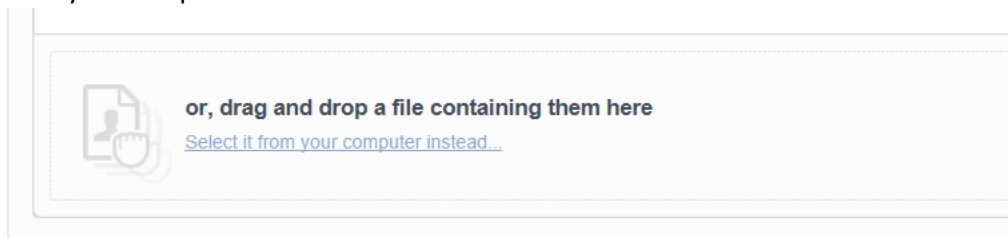
(kan hentes her: kortlink.dk/vbrf)

hvor navne + mailadresser blot tages eller kopieres ind i de rette kolonner.

NB! Det er **vigtigt**, at kolonnen "Permission to track" ud for hvert navn/mailadresse er udfyldt med 'No'!

Tip: Skriver du 'no' i den øverste celle og holder CTRL nede, kan du med musen trække flere no'er i kolumnen. Det er smart, hvis du skal indsætte lange lister.

Herefter kan nye brugere importeres ved at drag'n'drop'e listen eller finde den ved at klikke på "Select it from your computer instead".



Import these subscribers

or [go back](#)

Metode 2:

Indsæt denne linje øverst i tekstboksen:

```
Name,Email,PermissiontoTrack
```

Skriv herefter data på nye medlemmer – én per linje – med komma som afstand (IKKE mellemrum!) – se billedet nedenfor.

Det er **VIGTIGT** at "PermissiontoTrack" altid står til 'No' – dermed sikrer vi at overholde reglerne.

Add new subscribers

Each subscriber should be on a new line. You can inc
meets our [permission policies](#).

```
name,email,permissiontoTrack  
Jane Doe,janedoe@au.dk,No
```