

Soğuk e-posta dizisi planlayıcı

Soğuk e-posta dizinizi göndermeden önce kontrol etmek, dört adımı planlamak ve gelen cevapları yönetmek için. Mevzuat ve platform kuralları değişebilir; güncel koşulları mevzuat.gov.tr, iys.org.tr ve Google'ın gönderici yönergelerinden kontrol edin. Bu liste genel bilgilendirme amaçlıdır; hukuki danışmanlık değildir.

NASIL KULLANILIR

1. Yazdırın ya da PDF düzenleyicide açın; tamamladığınız maddenin kutusunu işaretleyin.
2. Size uymayan maddeleri atlayın; sırayı kendi takviminize göre değiştirebilirsiniz.

1. Hukuki kontrol (her gönderimden önce)

6563 sayılı Kanun md. 6–8 ve Ticari İletişim ve Ticari Elektronik İletiler Hakkında Yönetmelik.

- ☐ Listedeki her alıcının tacir veya esnaf olduğu belli; bireysel tüketici adresi yok.
- ☐ Tacir ve esnaf adresleri İYS'ye kaydedildi ve ret durumu İYS üzerinden kontrol edildi.
- ☐ E-postada şirket unvanım, iletişim bilgilerim ve iletinin amacı açıkça yer alıyor.
- ☐ Her e-postada kolay ve ücretsiz bir ret yolu var (cevapla ret, ret linki veya adresi).
- ☐ Ret gelen kişi üç iş günü içinde gönderimden çıkarılıyor ve ret İYS'ye bildiriliyor.
- ☐ Adresleri nereden bulduğum her satırda kayıtlı; satın alınmış toplu liste kullanmıyorum.
- ☐ KVKK hukuki sebebim belirlendi ve aydınlatma metni linki e-postanın altında.
- ☐ Yalnızca gerekli alanları tutuyorum; silme ve gönderim dışı bırakma süreci tanımlı.

2. Teknik kontrol

Google'ın gönderici yönergelerini (support.google.com/a/answer/81126) güncel haliyle kontrol edin.

- ☐ Gönderim alan adında SPF kaydı var ve doğrulanıyor.
- ☐ DKIM imzası açık (en az 1024 bit; 2048 bit önerilir).
- ☐ DMARC kaydı yayında; Gönderen adresi SPF veya DKIM alan adıyla hizalı.
- ☐ Soğuk gönderim için ana alan adından ayrı, markayla ilişkili bir alan adı kullanılıyor.
- ☐ Yeni hesap ısınma süresinden geçti; günlük hacim kademeli artırılıyor.
- ☐ Liste göndermeden önce adres doğrulamasından geçirildi.
- ☐ Postmaster Tools kurulu; spam oranı düzenli izleniyor.
- ☐ İlk e-postada ek dosya yok, link sayısı en az.

3. E-posta iskeleti

- ☐ Konu satırı: kısa, sade, iş arkadaşı tonunda; büyük harf ve ünlem yok.
 - ☐ İlk cümle: yalnızca bu alıcıya yazılabilecek bir gözlem (yeni şube, ilan, yeni görev, etkinlik).
 - ☐ Sorun: alıcının yaşıyor olabileceği tek bir sorun, onun kelimeleriyle.
 - ☐ Kanıt: gerçek ve izinli bir referans, ölçülmüş bir sonuç veya kısa bir demo; uydurma rakam yok.
 - ☐ Tek soru: görüşme, kaynak gönderme ya da doğru kişiyi sorma; yalnızca biri.
 - ☐ İmza: ad, unvan, şirket, site ve ret yolu.
-

4. Dört adımlı dizi planı

Gün aralıkları örnektir; kendi hedef kitlenizde deneyin.

- ☐ Adım 1 (1. gün): Kişiyi özel ilk e-posta. Ekler: gözlem, sorun, kanıt, tek soru.
 - ☐ Adım 2 (yaklaşık 4. iş günü): Kısa hatırlatma. Ekler: yeni bir kanıt veya bir sayfalık vaka özeti.
 - ☐ Adım 3 (yaklaşık 8. iş günü): Farklı açı. Ekler: alıcının bugünkü çözümünü soran bir soru veya faydalı bir kaynak.
 - ☐ Adım 4 (yaklaşık 13. iş günü): Kibar kapanış. Ekler: kapıyı açık bırakan tek cümle; yapay aciliyet yok.
 - ☐ Cevap gelen her kişi dizinin geri kalanından otomatik çıkarılıyor.
 - ☐ Ret gelen kişi aynı gün çıkarılıyor ve İYS'ye bildiriliyor.
-

5. Cevap yönetimi

- ☐ Görüşme isteği: iki somut saat veya takvim linki öner, aynı gün dön.
 - ☐ 'Sonra yazın': tarihi netleştir, takvime ekle, o gün bu konuşmaya atıf yaparak yaz.
 - ☐ 'Doğru kişi şu': yönlendireni bilgilendir, yeni kişiye onun adıyla ve izniyle yaz.
 - ☐ 'İlgilenmiyorum': teşekkür et, nedenini bir cümleyle sor, diziden çıkar.
 - ☐ Ret veya 'bana yazmayın': ret bildirimi olarak işle; listeden çıkar, İYS'ye bildir.
 - ☐ Her hafta kaydet: gönderilen kişi, cevap, olumlu cevap, görüşme; tek değişkeni değiştir.
-

Ortak Alan Atölye · ortakalan.io/atolye · Ücretsiz kullanılabilir; kaynak gösterirseniz seviniriz.