

1

Kişileri
Listeleyin

2

Etiketlerle
Gruplayın

3

Kampanyayı
Hazırlayın

4

Test Edip
Gönderin

5

Sonuçları
İzleyin

Toplu e-posta kampanyalarınızı tek panelden, kontrollü ve ölçülebilir biçimde yönetin.

İLTERCOM MASSMAIL

Toplu E-Posta Gönderim Sistemi Kullanım Kılavuzu

Hesap oluşturma • SMTP kurulumu • Kişi ve etiket yönetimi • Kampanya gönderimi • Raporlama

Sürüm 1.0 | Temmuz 2026

İltercom Technology

www.iltercom.com

Kılavuz Hakkında

Bu kılavuz, İtercom MassMail hesabınızı ilk kez oluşturmanızdan kampanya sonuçlarını izlemenize kadar olan süreci adım adım açıklar. Ekran adları ve düğmeler platform sürümüne göre küçük farklılıklar gösterebilir; temel işlem sırası değişmez.

Önemli kullanım ilkesi

MassMail yalnızca iletişim izni bulunan müşteri, üye ve abonelere gönderim yapmak için kullanılmalıdır. Alıcı izinlerinin ve gönderim içeriğinin mevzuata uygunluğu gönderici işletmenin sorumluluğundadır.

MassMail Nedir?

İtercom MassMail; kişi listelerini, etiketleri, kampanyaları, SMTP ayarlarını ve gönderim raporlarını tek panelde yönetmenizi sağlayan toplu e-posta çözümüdür. Kendi kurumsal e-posta hesabınızı veya özel SMTP hizmetinizi kullanarak hedefli kampanyalar hazırlayabilirsiniz.

- Müşteri ve aboneleri etiketlerle gruplandırma
- Sınırsız etiket ve kampanya oluşturma
- Kendi SMTP sunucunuzu kullanma ve gönderim öncesi test etme
- Toplam, bekleyen, başarılı ve hatalı gönderimleri izleme
- Abonelikten çıkan kişileri otomatik olarak pasif ve korumalı tutma
- Yetkili kullanıcılarla ortak hesap yönetimi

İçindekiler

1. Başlamadan Önce	10. Kampanya Oluşturma ve Düzenleme
2. Hızlı Başlangıç Akışı	11. Gönderim Kuyruğu ve Test
3. Yönetim Paneli ve Hesap Listesi	12. Gönderimi Başlatma ve Raporlama
4. Yeni MassMail Hesabı Oluşturma	13. Yönetici Kullanıcılar
5. SMTP Ayarları	14. Güvenli Gönderim ve Teslimat
6. Abonelikten Çıkma Metinleri	15. Yasal Uyum
7. Hesap Yönetim Ekranı	16. Sık Karşılaşılan Sorunlar
8. Kişi Yönetimi	17. Son Kontrol Listesi
9. Etiket Yönetimi	18. İtercom Destek Bilgileri

1. Başlamadan Önce

Kurulum sırasında aşağıdaki bilgilerin hazır olması işlemleri hızlandırır:

- İtercom yönetim paneli kullanıcı adı ve şifresi
- Gönderim yapılacak kurumsal e-posta hesabı
- SMTP sunucu adresi (host), port, kullanıcı adı ve şifre
- Kullanılacak şifreleme türü (TLS/STARTTLS veya SSL)
- İzinli müşteri ve abone e-posta listesi
- Hedef grupları tanımlamak için etiket planı
- Kampanya konu başlığı, içerik, görsel ve bağlantılar

SMTP bilgilerinizi nereden alırsınız?

SMTP host, port ve güvenlik bilgilerini e-posta hizmeti aldığınız sağlayıcıdan öğrenebilirsiniz.

Microsoft 365, Google Workspace, Gmail, Yandex 360, hosting e-posta servisleri ve özel SMTP hizmetleri kullanılabilir.

2. Hızlı Başlangıç Akışı

1	2	3	4	5
Hesap Oluştur	SMTP Ayarla	Kişi ve Etiket	Kampanya Hazırla	Test Et ve Gönder

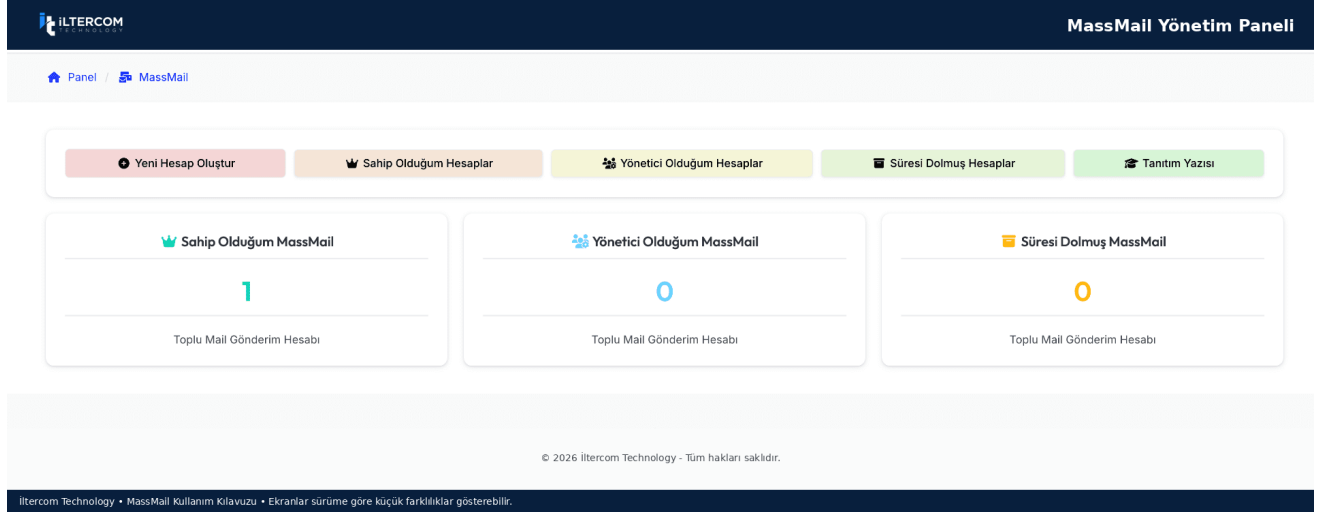
İlk kampanyanızı göndermek için önerilen işlem sırası aşağıdadır:

1. Yönetim panelinden MassMail hesabınızı oluşturun ve kişi kapasitenize uygun paketi seçin.
2. SMTP bilgilerinizi girin ve bağlantı testini tamamlayın.
3. İzinli kişi listenizi ekleyin ve hedef gruplar için etiketler oluşturun.
4. Kampanya konu başlığını ve içeriğini hazırlayın; bağlantıları ve abonelikten çıkma alanını kontrol edin.
5. Hedef etiketleri seçin, kampanyayı kuyruğa ekleyin, test e-postasını inceleyin ve gönderimi başlatın.

3. Yönetim Paneli ve Hesap Listesi

3.1 Dashboard

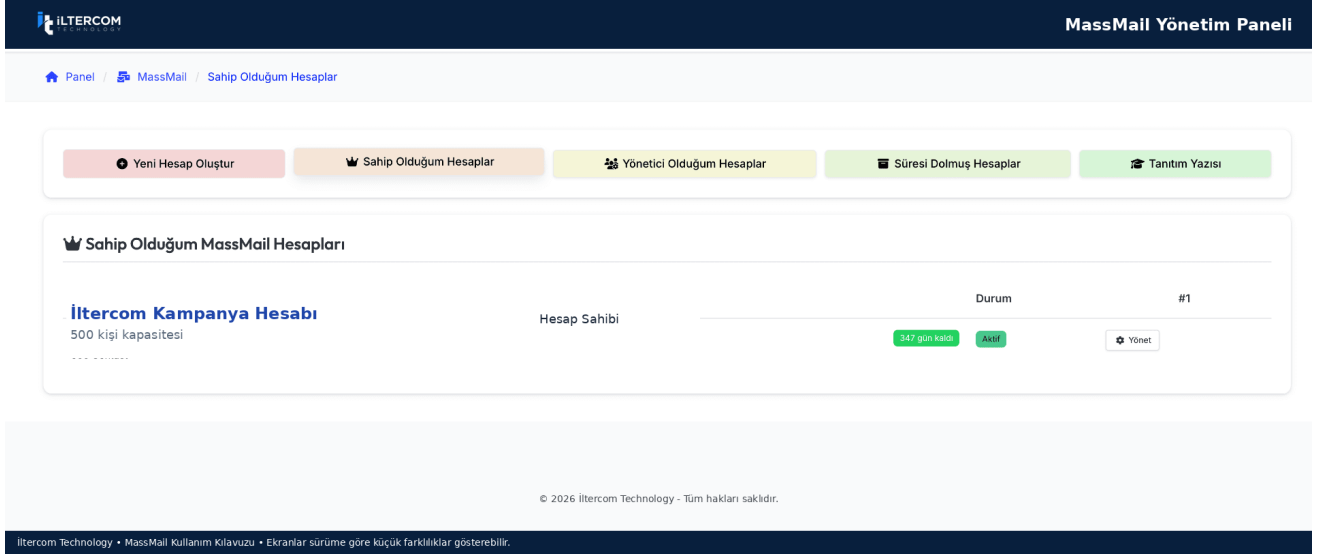
İltercom yönetim paneline giriş yaptığınızda MassMail ürün kartını görebilirsiniz. Bu alandan yeni hesap oluşturabilir, sahip olduğunuz hesaplara veya yönetici olarak yetkilendirildiğiniz hesaplara erişebilirsiniz.



Şekil 1 - MassMail dashboard ve hesap türleri

3.2 Hesap Listesi

Hesap listesinde hesap adı, sahiplik durumu, bitiş tarihi ve aktiflik bilgileri görüntülenir. Bir hesabın yönetim ekranını açmak için hesap adına veya Yönet düğmesine tıklayın.



Şekil 2 - Sahip olunan MassMail hesaplarının listesi

Süre dolumu

Süresi dolan hesaplar ayrı bir alanda listelenebilir. Kampanya verilerine erişimin kesilmemesi için yenileme tarihini takip edin.

4. Yeni MassMail Hesabı Oluşturma

Dashboard veya hesap listesi ekranındaki Yeni Hesap Oluştur seçeneğini kullanın. Hesap oluşturma ekranında üç ana sekme bulunur: Genel Bilgiler, SMTP Ayarları ve Optout Metinleri.

4.1 Genel Bilgiler

- Hesap Adı: Kampanyanın veya kullanım amacının kolay anlaşılacağı bir ad yazın. Örnek: “İltercom Müşteri Bülteni”.
- Paket Seçimi: Aktif kişi listenizin büyüklüğüne uygun kapasiteyi seçin.
- Kaydet: Genel bilgiler, SMTP ve abonelikten çıkma metinlerini tamamladıktan sonra hesabı kaydedin.

Paket	Kişi Kapasitesi	Kampanya Adedi	Aylık Ücret (KDV Dahil)
M500	500 kişi	Sınırsız	20 USD
M1000	1.000 kişi	Sınırsız	40 USD
M2000	2.000 kişi	Sınırsız	80 USD

Kapasite nasıl hesaplanır?

Paket limiti gönderim adedini değil, hesabınızda aktif durumda bulunan kişi sayısını sınırlar. Kampanya adedi için ek sınır uygulanmaz.

Yeni MassMail Hesabı Oluştur

Toplu email gönderimi için yeni bir hesap oluşturun.

Genel Bilgiler
SMTP Ayarları
Optout Metinleri

Hesap Adı

Örn: Pazarlama Kampanyası

Contact Limiti

Paket Bilgileri - Sınırsız kampanya

M500: 500 kişi - 20 USD/ay

M1000: 1.000 kişi - 40 USD/ay

M2000: 2.000 kişi - 80 USD/ay

Fiyatlara KDV dahildir. Aktif kişi sayısı paket kapasitesini aşamaz.

Hesabınızı oluşturduktan sonra kredi ile ödeme yaparak aktifleştirebilirsiniz.

Kaydet

İltercom Technology • MassMail Kullanım Kılavuzu • Ekranlar sürümüne göre küçük farklılıklar gösterebilir.

Şekil 3 - Yeni MassMail hesabı oluşturma ve paket seçimi

5. SMTP Ayarları

SMTP, MassMail kampanyalarının hangi e-posta hesabı üzerinden gönderileceğini belirler. Kullanacağınız hesabın gönderim yetkisi ve yeterli kotası bulunmalıdır.

Alan	Açıklama	Örnek
SMTP Host	E-posta sunucusunun adresi	smtp.firmaadi.com
Port	Bağlantı portu	587 (TLS) veya 465 (SSL)
Kullanıcı Adı	Genellikle tam e-posta adresi	kampanya@firmaadi.com
Şifre	E-posta veya uygulama şifresi	*****
Şifreleme	Güvenli bağlantı türü	TLS/STARTTLS veya SSL

İki aşamalı doğrulama kullanan hesaplar

Bazı e-posta servisleri normal hesap şifresi yerine uygulama şifresi ister. SMTP testi başarısız olursa sağlayıcınızın uygulama şifresi ve SMTP yetkilendirme kurallarını kontrol edin.

Gönderim kapasitesi

Saatlik ve günlük gönderim kapasitesi, kullandığınız SMTP sağlayıcısının kota ve güvenlik politikalarına bağlıdır. MassMail bu limitleri aşamaz.

6. Abonelikten Çıkma Metinleri

Optout Metinleri bölümünde abonelikten çıkma bağlantısı ve sonuç mesajları markanıza uygun biçimde özelleştirilebilir. Alanlar boş bırakılırsa sistemin varsayılan Türkçe metinleri kullanılır.

- “Bu e-postayı almak istemiyor musunuz?” açıklaması
- “Abonelikten çık” bağlantı metni
- Başarılı çıkış mesajı
- Daha önce abonelikten çıkmış kişiye gösterilecek mesaj

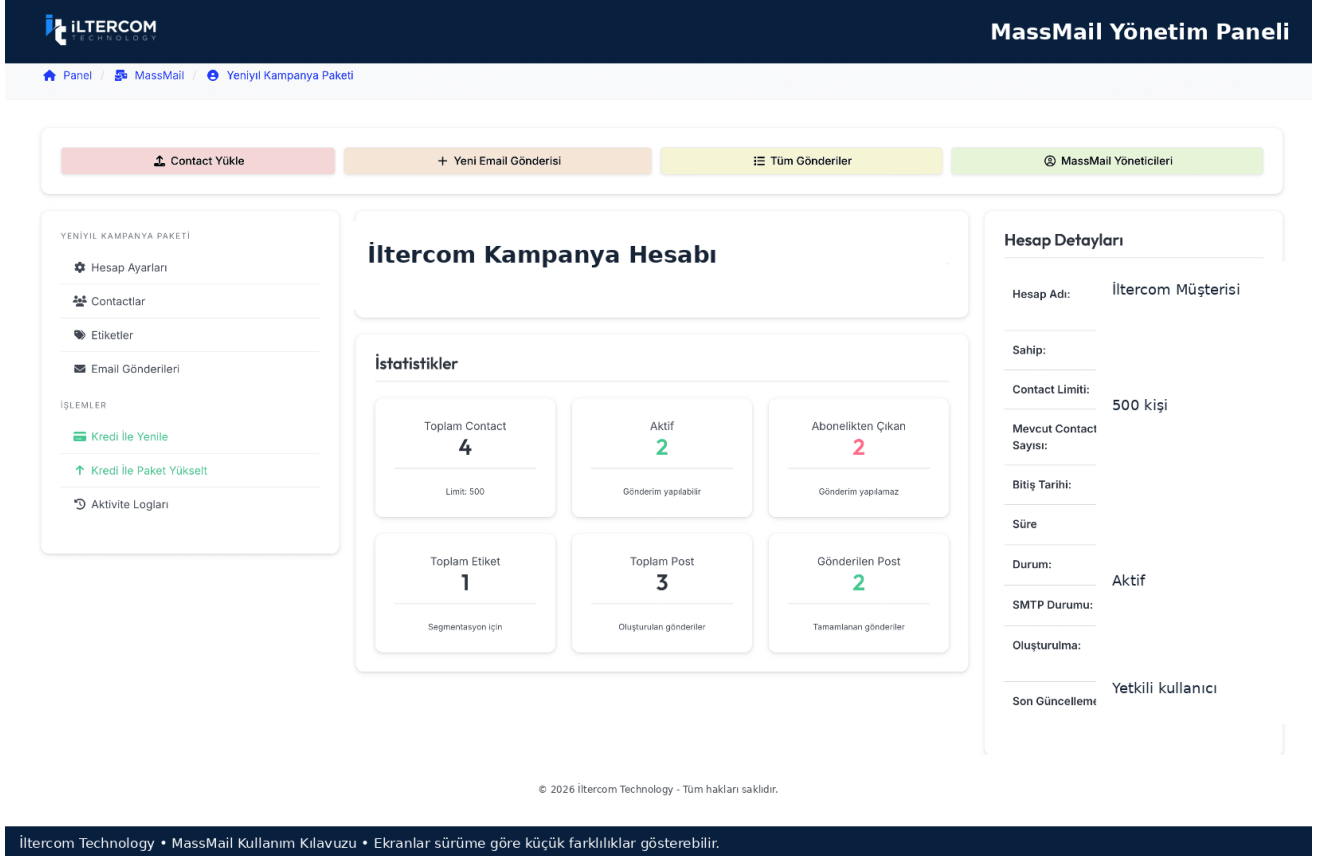
- Kurumsal alt bilgi ve iletişim açıklaması

Önerilen metin

“İltercom Technology e-posta bildirimlerini almak istemiyorsanız abonelikten çıkabilirsiniz. Talebiniz sonrasında adresiniz yeni kampanyalara eklenmeyecektir.”

7. Hesap Yönetim Ekranı

Bir MassMail hesabını açtığınızda hesap özeti, kişi sayısı, aktif ve abonelikten çıkan kişi sayıları, etiketler, kampanyalar, SMTP durumu ve hizmet süresi tek ekranda görüntülenir.



İltercom Technology • MassMail Kullanım Kılavuzu • Ekranlar sürüme göre küçük farklılıklar gösterebilir.

Şekil 4 - Hesap özeti, istatistikler ve hızlı işlemler

- Hesap Ayarları: Genel bilgiler, SMTP ve optout metinlerini düzenleyin.
- Contactlar: Kişileri ekleyin, düzenleyin, etiketleyin veya silin.
- Etiketler: Hedef grupları oluşturun ve kişi dağılımını izleyin.
- Email Gönderileri: Taslak, kuyruktaki ve tamamlanan kampanyaları yönetin.
- Kredi ile Yenile / Paket Yükselt: Hizmet süresini uzatın veya kapasiteyi artırın.
- Aktivite Logları: Hesapta yapılan işlemleri inceleyin.

Hesabı silme işlemi geri alınamaz

Hesap silindiğinde tüm kişiler, etiketler, e-posta gönderileri, gönderim geçmişi ve SMTP ayarları kalıcı olarak silinir. Silmeden önce gerekli rapor ve listeleri dışarı aktarın.

8. Kişi Yönetimi

Kişi listesi, kampanyalarınızın hedef kitlesini oluşturur. Yalnızca iletişim izni bulunan adresleri ekleyin ve verileri güncel tutun.

8.1 Kişi Ekleme Yöntemleri

- Tek tek kişi ekleme: E-posta adresi, ad-soyad ve gerekli diğer bilgileri girin.
- Toplu yükleme: Adresleri virgül, noktalı virgül veya satır sonuyla ayırarak ekleyin.
- Etiketle yükleme: Yükleme sırasında kişileri belirli bir hedef gruba dahil edin.

8.2 Otomatik Kontroller

- Geçersiz e-posta biçimlerinin ayıklanması
- Mükerrer adreslerin kontrol edilmesi
- Abonelikten çıkan kişilerin koruma listesinde tutulması
- Aktif ve pasif durumların ayrı gösterilmesi

MassMail Yönetim Paneli

Panel / MassMail / Yeniyl Kampanya Paketi / Contact Listesi

YENİYİL KAMPANYA PAKETİ

- Hesap Ayarları
- Contactlar**
- Etiketler
- Email Gönderileri

İŞLEMLER

- Kredi ile Yenile
- Kredi ile Paket Yükselt
- Aktivite Logları

Contact Listesi (4 contact)

Tüm Contactlar / Müşteriler

Contact Yükle

Email Adresi	Ad Soyad	Durum	Etiketler	Oluşturulma	İşlemler
E-posta Adresi	Ad Soyad	Durum	Etiketler		
ayse@ornekfirma.com	Ayşe Yılmaz	Aktif	VIP Müşteriler		
mehmet@ornekfirma.com	Mehmet Kaya	Aktif	Yeni Aboneler		
satinalma@ornekfirma.com	Satın Alma	Aktif	Kurumsal		
eskiabone@ornekfirma.com	Örnek Kişi	Abonelikten Çıktı	Koruma Listesi		

© 2026 İtercom Technology - Tüm hakları saklıdır.

İtercom Technology • MassMail Kullanım Kılavuzu • Ekranlar sürümüne göre küçük farklılıklar gösterebilir.

Şekil 5 - Kişi listesi, durum ve etiket bilgileri

Liste satın almayın

Satın alınmış veya kaynağı belirsiz e-posta listeleri yüksek şikâyet, spam ve alan adı itibar kaybı riski taşır. Kendi izinli müşteri ve abone listenizi kullanın.

9. Etiket Yönetimi

Etiketler, aynı kişi listesi içinde farklı hedef gruplar oluşturmanızı sağlar. Bir kişi birden fazla etikete dahil edilebilir. Böylece her kampanyayı yalnızca ilgili gruba gönderebilirsiniz.

- VIP Müşteriler
- Yeni Aboneler
- Teklif Bekleyenler
- Bayiler
- Etkinlik Katılımcıları
- Kurumsal Müşteriler
- Belirli ürün veya hizmetle ilgilenenler

YENİYİL KAMPANYA PAKETİ

- Hesap Ayarları
- Contactlar
- Etiketler**
- Email Gönderileri

İŞLEMLER

- Kredi ile Yenile
- Kredi ile Paket Yükselt
- Aktivite Logları

Etiketler

+ Yeni Etiket

Etiket Adı	Contact Sayısı	İzin Veren	İşlemler
Kampanya 2026	0	0	Contact'ları Gör Sil
Müşteriler	3	2	Contact'ları Gör Sil

İpucu: Etiketler, contact'larınızı gruplandırmanıza ve hedefli gönderimler yapmanıza yardımcı olur.
İzin Veren: Sadece "İzin verdi" statüsündeki contact'lar email alabilir.

© 2026 İltercom Technology - Tüm hakları saklıdır.

İltercom Technology • MassMail Kullanım Kılavuzu • Ekranlar sürümüne göre küçük farklılıklar gösterebilir.

Şekil 6 - Etiket listesi ve etikete kişi ekleme

Etiket adlandırma standardı

Etiketleri “2026-Temmuz-Kampanya”, “Müşteri-VIP” veya “Ürün-Kurumsal-Mail” gibi anlaşılır ve sürdürülebilir bir yapıda adlandırın.

10. Kampanya Oluşturma ve Düzenleme

10.1 Yeni E-posta Gönderisi

Yeni Email Gönderisi düğmesine tıklayarak kampanya oluşturun. Gönderiler ekranında taslak, kuyrukta, gönderiliyor ve tamamlanan kampanyalar listelenir.

YENİYİL KAMPANYA PAKETİ

- Hesap Ayarları
- Contactlar
- Etiketler
- Email Gönderileri**

İŞLEMLER

- Kredi ile Yenile
- Kredi ile Paket Yükselt
- Aktivite Logları

Email Gönderileri

+ Yeni Post

Konu	Durum	Alıcı	Oluşturulma	İşlemler
Gmailden gelecek	Test Edildi	-	21.11.2025 17:38	Görüntüle Düzenle Gönderimi Başlat Sil
İkinci Massmail Denemesi	Tamamlandı	3	21.11.2025 16:07	Görüntüle
İlk MassMail Denemesi	Tamamlandı	3	21.11.2025 16:00	Görüntüle

© 2026 İltercom Technology - Tüm hakları saklıdır.

İltercom Technology • MassMail Kullanım Kılavuzu • Ekranlar sürümüne göre küçük farklılıklar gösterebilir.

Şekil 7 - E-posta gönderileri ve kampanya durumları

10.2 Kampanya İçeriği

- Kampanya başlığı: Panelde kolay bulunacak iç isimdir.
- E-posta konusu: Alıcının gelen kutusunda göreceği başlıktır.
- İçerik: Başlık, kısa metinler, görseller, bağlantılar ve harekete geçirici mesajdan oluşur.
- Gönderici kimliği: Kurumsal e-posta adresi ve tanınabilir gönderici adı kullanın.
- Alt bilgi: Firma unvanı, iletişim bilgisi ve abonelikten çıkma bağlantısı bulunmalıdır.

İLTERCOM TECHNOLOGY

MassMail Yönetim Paneli

Panel

MassMail

Yeniyl Kampanya Paketi

Email Gönderileri

Önemli Bir Kampanya Duyurusu

Düzenle

Görüntüle

Düzenle

Kuyruğa Ekle

Sil

YENİYİL KAMPANYA PAKETİ

Hesap Ayarları

Contactlar

Etiketler

Email Gönderileri

İŞLEMLER

Kredi ile Yenile

Kredi ile Paket Yükselt

Aktivite Logları

Post Düzenle

Konu

Önemli Bir Kampanya Duyurusu

İçerik

Dosya Düzenle Görüntüle Ekle Biçim Araçlar Tablo Yardım

Dosyalara göz at

Paragraf 12pt

Merhaba,

İltercom MassMail ile hazırladığınız kampanyaları, izinli müşteri ve abonelerinize güvenli ve kontrollü biçimde gönderebilirsiniz.

Kampanya içeriğinizi kısa paragraflar, belirgin başlıklar ve net bir harekete geçirici mesajla hazırlayın.

Saygılarımızla, İltercom Technology

Kaydet

© 2026 İltercom Technology - Tüm hakları saklıdır.

İltercom Technology • MassMail Kullanım Kılavuzu • Ekranlar sürüme göre küçük farklılıklar gösterebilir.

Şekil 8 - Kampanya konu ve içerik düzenleme ekranı

10.3 İçerik Hazırlama Önerileri

- Konu başlığını kısa, açık ve içerikle uyumlu tutun.
- Tek e-postada tek ana mesaj ve tek öncelikli çağrı kullanın.
- Uzun metinleri kısa paragraflara ve ara başlıklara bölün.
- Görsellerin yanında açıklayıcı metin kullanın; yalnızca görselden oluşan e-posta hazırlamayın.
- Bağlantıları göndermeden önce masaüstü ve telefonda test edin.
- Yanıltıcı ifadelerden, aşırı büyük harf kullanımından ve gereksiz ünlem işaretlerinden kaçın.

11. Gönderim Kuyruğu ve Test

Kampanya içeriğini tamamladıktan sonra Kuyruğa Ekle seçeneğine tıklayın. Gönderim yapılacak etiketleri seçin ve sistemin hesapladığı alıcı sayısını kontrol edin.

İLTERCOM

MassMail Yönetim Paneli

Panel

MassMail

Yeniyl Kampanya Paketi

Email Gönderileri

Önemli Bir Kampanya Duyurusu

Gönderim Hazır

Gönderim Hazırla

Önemli Bir Kampanya Duyurusu

Bu postu kuyruğa eklemek için aşağıdaki adımları tamamlayınız:

1. Gönderim yapılacak etiketleri seçiniz

2. Sadece 120 kişi statüsündeki contact'lar kuyruğa eklenecek

3. "Gönderim Kuyruğuna Ekle" butonuna tıklayın

⚠️ Önemli: Post kuyruğa eklendikten sonra mühürlenir, düzenlenemez ve silinemez.

Gönderilecek Etiketler

☐ Kampanya 2026

☒ Müşteriler

Gönderim Kuyruğuna Ekle

Hesap Bilgileri

Hesap: Yeniyl Kampanya Paketi

SMTP Host: ✓ Ayarlı

Hesap Bilgileri

Hesap: İltercom Kampanya Hesabı

SMTP Host: smtp.firmaadi.com

Durum: Aktif

Port: 587

Kullanıcı: kampanya@firmaadi.com

Şifreleme: TLS

İltercom Technology • MassMail Kullanım Kılavuzu • Ekranlar sürüme göre küçük farklılıklar gösterebilir.

Kuyruğa eklendikten sonra düzenleme yapılamaz

11.1 Gönderim Öncesi SMTP Testi

- Test e-postasının gelen kutusuna ulaştığını kontrol edin.
- Konu başlığını ve gönderici adını inceleyin.
- Telefon, webmail ve Outlook benzeri uygulamalarda görünümü kontrol edin.
- Tüm bağlantıları tıklayarak doğru sayfaya gittiğini doğrulayın.
- Abonelikten çıkma bağlantısının görünür ve çalışır olduğunu kontrol edin.

12. Gönderimi Başlatma ve Raporlama

iltercom

technology

MassMail Yönetim Paneli

Panel

MassMail

Yeniyl Kampanya Paketi

Email Gönderileri

Önemli Bir Kampanya Duyurusu

Gönderim Onayı

Test başarılı: Deneme e-postası kampanya@firmaadi.com adresine gönderildi.

Toplu Gönderim Onayı

Önemli Bir Kampanya Duyurusu

Gönderim bilgileri:

- 2 alıcıya gönderilecek
- Sadece izin verildi statüsündeki contact'lar
- Gönderim arkaplanda işlenecek
- İşlem durumunu queue sayfasından takip edebilirsiniz

⚠️ Önemli: Onayladıktan sonra post kuyruğa eklenecek ve mühürlenecektir. Düzenleme ve silme işlemleri yapılamayacak.

Gönderimi Başlat (2 Alıcı)

İptal

Hesap Bilgileri

Hesap:

İtercom Kampanya Hesabı

Test Gönderilen:

kampanya@firmaadi.com

SMTP Host:

smtp.firmaadi.com

Kampanya İçeriği

Konu: Temmuz Kampanya Duyurusu

İzinli alıcılarnıza göndereceğiniz kampanya içeriğini son kez kontrol edin. Bağlantıları, görselleri, yazım hatalarını ve abonelikten çıkma alanını doğruladıktan sonra gönderimi başlatın.

© 2026 itercom Technology - Tüm hakları saklıdır.

Itercom Technology • MassMail Kullanım Kılavuzu • Ekranlar sürüme göre küçük farklılıklar gösterebilir.

Şekil 10 - Test sonucu ve toplu gönderim onayı

Paneli kapatsanız da gönderim sürer

12.1 Kampanya Durumları

```
graph LR; 1[1 Taslak] --> 2[2 Kuyrukta]; 2 --> 3[3 Gönderiliyor]; 3 --> 4[4 Tamamlandı]; style 4 fill:#007bff,color:#fff
```

Gönderiler ekranında kampanyanın durumu Taslak → Kuyrukta → Gönderiliyor → Tamamlandı şeklinde ilerler. Raporlarda toplam alıcı, bekleyen, başarılı ve başarısız gönderimler ile başarı oranı görüntülenebilir.

12.2 Kontrollü Gönderim

- Varsayılan yapıda e-postalar yaklaşık 3 saniyelik aralıklarla işlenir.
- Yaklaşık dakikada 20, saatte 1.200 e-posta işlenebilir; gerçek hız SMTP sağlayıcısının limitlerine göre değişir.
- Geçici hatalarda gönderim en fazla 3 kez yeniden denenebilir.
- Art arda hata oluşması halinde kampanya güvenlik amacıyla durdurulabilir ve yetkililer bilgilendirilebilir.

Teslim garantisi yoktur

Hiçbir toplu e-posta sistemi e-postaların spam klasörüne düşmeyeceğini garanti edemez. Alan adı itibarı, SPF/DKIM/DMARC kayıtları, içerik kalitesi, alıcı izinleri ve sağlayıcı politikaları teslimatı etkiler.

13. Yönetici Kullanıcılar

MassMail hesabına yetkili kullanıcılar eklenebilir. Yöneticiler kişi, etiket, kampanya, rapor ve SMTP ayarlarını yönetebilir.

- Yalnızca görev gereği erişmesi gereken kişilere yetki verin.
- Görevden ayrılan veya erişimi gerekmeyen kullanıcıları kaldırın.
- SMTP şifresini paylaşmak yerine panel yetkisi kullanın.
- Aktivite kayıtlarını düzenli olarak kontrol edin.

Yetki güvenliği

Ortak kullanıcı adı ve şifre kullanmak yerine her yöneticiye ayrı hesap tanımlanması, işlem geçmişinin izlenmesini ve erişimin güvenli biçimde kaldırılmasını kolaylaştırır.

14. Güvenli Gönderim ve Teslimat

14.1 Alan Adı ve Gönderici Güveni

- Gönderim için kurumsal alan adınıza ait e-posta adresi kullanın.
- Alan adında SPF, DKIM ve DMARC kayıtlarını yapılandırın.
- Gönderici adı ile e-posta adresinin markanızla uyumlu olmasını sağlayın.
- Yeni veya uzun süredir kullanılmayan adreslerden yüksek hacimli gönderime bir anda başlamayın.
- Hatalı ve sürekli geri dönen adresleri listeden çıkarın.

14.2 İçerik ve Alıcı Etkileşimi

- Konu başlığında yanıltıcı vaatler ve spam çağrışımı yapan ifadeler kullanmayın.
- E-postanın metin/görsel dengesini koruyun.
- Alıcının neden bu e-postayı aldığını açıkça belirtin.
- Gönderim sıklığını hedef kitlenizin beklentisine göre planlayın.
- Abonelikten çıkma taleplerini engellemeyin veya zorlaştırmayın.

15. Yasal Uyum

Alıcılardan gerekli ticari elektronik ileti izinlerinin alınması; KVKK, elektronik ticari ileti ve ilgili diğer mevzuata uygun gönderim yapılması gönderici işletmenin sorumluluğundadır. İtercom MassMail, izinli gönderim süreçlerini düzenli yönetmenize yardımcı olan teknik araçlar sunar; hukuki uygunluğu tek başına sağlamaz.

- İzin kaynağını ve tarihini kayıt altına alın.
- İletişim amacını izin kapsamıyla sınırlandırın.
- Firma unvanı ve iletişim bilgilerini e-postada belirtin.
- Abonelikten çıkma bağlantısını her kampanyada erişilebilir tutun.
- Çıkış yapan kişileri yeniden aktif listeye eklemeyin.
- Kişisel verileri yalnızca gerekli süre boyunca ve güvenli biçimde saklayın.

Hukuki danışmanlık notu

Bu kılavuz teknik kullanım rehberidir ve hukuki danışmanlık yerine geçmez. İşletmenizin faaliyet alanına özgü yükümlülükler için hukuk danışmanınızdan görüş alın.

16. Sık Karşılaşılan Sorunlar

Belirti	Muhtemel Neden	Kontrol / Çözüm
SMTP testi başarısız	Host, port, kullanıcı adı veya şifre hatalı olabilir.	Bilgileri e-posta sağlayıcınızdan doğrulayın; 2FA kullanılıyorsa uygulamaya şifresi gerekkip gerekmediğini kontrol edin.
Bazı adresler eklenmiyor	Adres biçimi hatalı, mükerrer veya koruma listesinde olabilir.	Hatalı yazımı düzeltin; aynı adresin daha önce eklenip eklenmediğini ve abonelikten çıkıp çıkmadığını kontrol edin.
Kampanya düzenlenemiyor	Kampanya gönderim kuyruğuna eklenmiş ve mühürlenmiş olabilir.	Yeni bir kampanya kopyası oluşturun. Kuyruğa eklemeyen önce son kontrolü tamamlayın.
Gönderim yavaş ilerliyor	SMTP sağlayıcısının saatlik/günlük kotası veya güvenlik politikası etkiliyor olabilir.	Sağlayıcı limitlerini kontrol edin. Daha yüksek hacim için uygun SMTP hizmeti kullanın.
E-postalar spam klasörüne düşüyor	Alan adı itibarı, içerik, izin durumu veya DNS kimlik doğrulaması yetersiz olabilir.	SPF, DKIM ve DMARC kayıtlarını doğrulayın; yanıltıcı konu başlıklarından ve yoğun görsel kullanımından kaçın.
Gönderim durdu	Art arda SMTP hataları güvenlik durdurmasını tetiklemiş olabilir.	Hata kayıtlarını inceleyin, SMTP bağlantısını test edin ve sorunu giderdikten sonra yeniden deneyin.

17. Gönderim Öncesi Son Kontrol Listesi

☐	Gönderim yapılacak hesabın SMTP testi başarılı.
☐	Kampanya yalnızca izinli ve aktif kişilere gönderiliyor.
☐	Doğru etiketler seçildi ve alıcı sayısı beklenen değerle uyumlu.
☐	Konu başlığı ve gönderici adı doğru.
☐	E-posta içeriğinde yazım veya fiyat hatası yok.
☐	Görseller doğru açılıyor ve mobil ekranda taşma yapmıyor.
☐	Tüm bağlantılar doğru sayfaya gidiyor.
☐	Abonelikten çıkma bağlantısı görünür ve çalışıyor.
☐	Firma unvanı ve iletişim bilgileri alt bilgide yer alıyor.
☐	Test e-postası masaüstü ve telefonda kontrol edildi.
☐	Kampanya saatinin hedef kitleniz için uygun olduğu doğrulandı.
☐	Kuyruğa ekleme sonrasında düzenleme yapılamayacağı biliniyor.

18. İtercom Destek ve İletişim

MassMail hesabınızın kurulumu, SMTP ayarları, paket seçimi veya kullanım süreciyle ilgili destek için İtercom Technology ile iletişime geçebilirsiniz.

Web Sitesi	https://iltercom.com
Yönetim Paneli	https://iltercom.yoneticigirisi.com
E-posta	destek@iltercom.com
Telefon	0850 307 4250 • 0532 519 2618
Adres	Business İstanbul Plaza, Merdivenköy Mah. Nur Sok. A Blok No:1/1 Kat 12 Daire 115, Kadıköy / İstanbul

Kılavuzun güncelliği

Panel ekranları, paketler ve teknik özellikler zaman içinde güncellenebilir. En güncel bilgiler için İtercom MassMail ürün sayfasını ve yönetim panelindeki açıklamaları kontrol edin.

Kaynak ve Sürüm Notu

Bu kılavuz; kullanıcı tarafından iletilen “MassMail ile E-posta Pazarlamasına Başlangıç Rehberi” içeriği, İtercom MassMail ürün bilgileri ve platform ekranları esas alınarak İtercom markasına uyarlanmış, yeniden yapılandırılmış ve genişletilmiştir.

Kaynak sayfalar: iltercom.com/toplu-e-posta-gonderim-sistemi

Belge sürümü: 1.0 — Temmuz 2026



Toplu E-Posta Kampanyalarınızı Tek Panelden Yönetin

Kişilerinizi gruplandırın, kampanyanızı hazırlayın, test edin ve sonuçları izleyin.

www.iltercom.com • bilgi@iltercom.com • 0850 307 4250