

**Newsletter (Mailinglisten) – Serien-Emails versenden – Mailinglisten-Tool verwenden**

Wenn Sie in Ihrem Tarif bei KLEMANNdesign den Zusatz „Newsletter bzw. Mailinglisten-Tool“ gebucht haben, versenden Sie zu jedem gewünschten Zeitpunkt ganz einfach Emails an bestimmte von Ihnen selbst eingerichtete Mailinglisten.

Sollte die Einrichtung in Ihrem Tarif nicht vorgesehen sein, so kann dies jederzeit innerhalb von einem Werktag erfolgen. Dazu sprechen Sie einfach KLEMANNdesign an: [service@KLEMANNdesign.de](mailto:service@KLEMANNdesign.de).

**Was ist ein Newsletter bzw. eine Mailingliste – wie funktioniert das?**

Newsletters sind Email-Nachrichten an Adressen in Mailinglisten, diese sind eine Sammlung von sortierten Emailadressen, die mit einer einzigen Email (Schreiben und Absenden) zeitgleich eine identische Email erhalten. Dabei ist beim Empfänger nur seine eigene Emailadresse sichtbar und die des Absenders der Mailingliste. Sollte ein Empfänger auf die Email antworten, erhält nur der Absender des Mailings die Antwort.

Mailings mit Anhang, also Emails mit Attachments, werden von den Internet-Usern in der Regel nicht mehr akzeptiert, weil schlechte Erfahrungen gemacht wurden (Viren usw.). Daher wird heutzutage nur noch ein Link zu einem Thema in Emails bekannt gegeben und die entsprechende Information vorher in der Internet-Präsenz zum Anklicken publiziert.

Mailinglisten können beliebig oft mit Newsletters bedient werden, d.h. Emails an die Liste gesendet werden, auch hier zeigt die Erfahrung, dass sich User aber schnell wieder austragen, wenn zu oft Serien-Emails eintreffen.

**Wie wird eine Mailingliste „eingerichtet“ bzw. wie „entsteht“ eine Mailingliste?**

Mailinglisten richten Sie selbst unter Verwendung einer für Sie bereit gestellten Eingabemaske ein.

In die Liste werden Emailadressen auf zwei Wegen eingetragen:

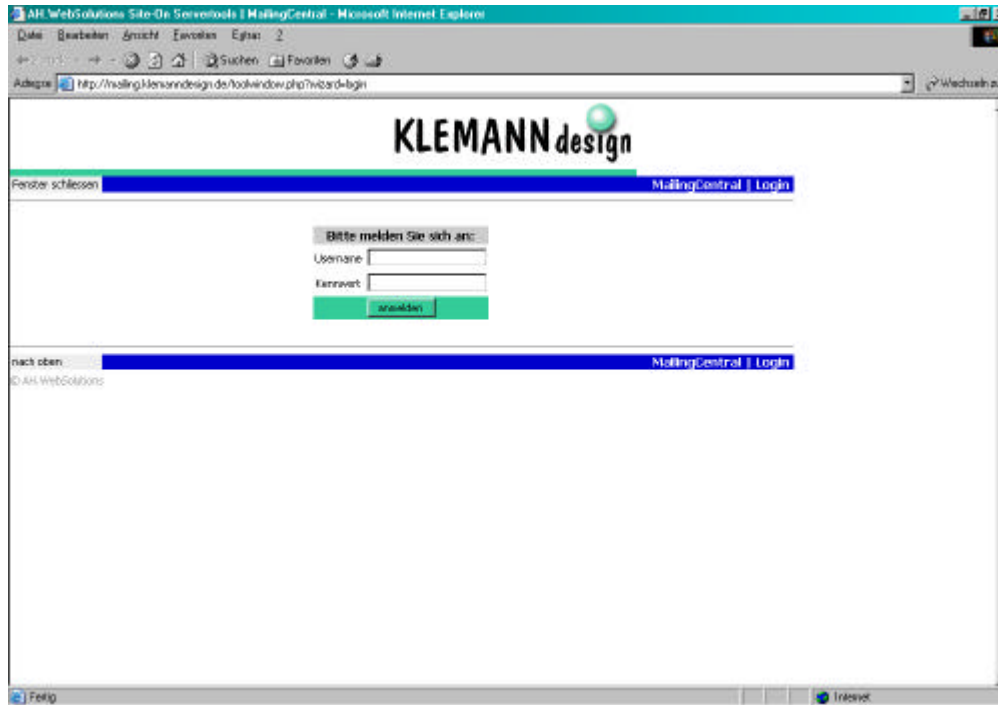
1. Über ein Eingabefenster auf Ihrer Internet-Präsenz, d.h. Website/Internetseite. (Optional)  
Dort können sich Besucher Ihrer Internet-Präsenz mit Anrede, Namen und der Emailadresse selbst in eine Ihrer Newsletter-Mailinglisten ein- und/oder wieder austragen.  
Für die Programmierung des Eingabefensters wenden Sie sich bitte an KLEMANNdesign, die Arbeiten können innerhalb sehr kurzer Zeit ausgeführt werden. Diese Option ist für die Abwicklung von Mailings (Newsletter) aber nicht unbedingt erforderlich. Mit dieser Funktion sammeln Sie aber externe Emailadressen, die Sie dann auch rechtlich verwenden dürfen.
2. Sie tragen in eine von KLEMANNdesign auf Ihrer Präsenz bereitgestellte Eingabemaske selbst jegliche Emailadressen, Anrede und Namen, in eine oder mehrere Ihrer selbst angelegten Mailinglisten ein. (Im Tarif enthalten ist die Möglichkeit bis zu 10 Mailinglisten (optional auch weitere) anzulegen)

### Mailingliste anlegen – Aufruf der Bediener-Oberfläche

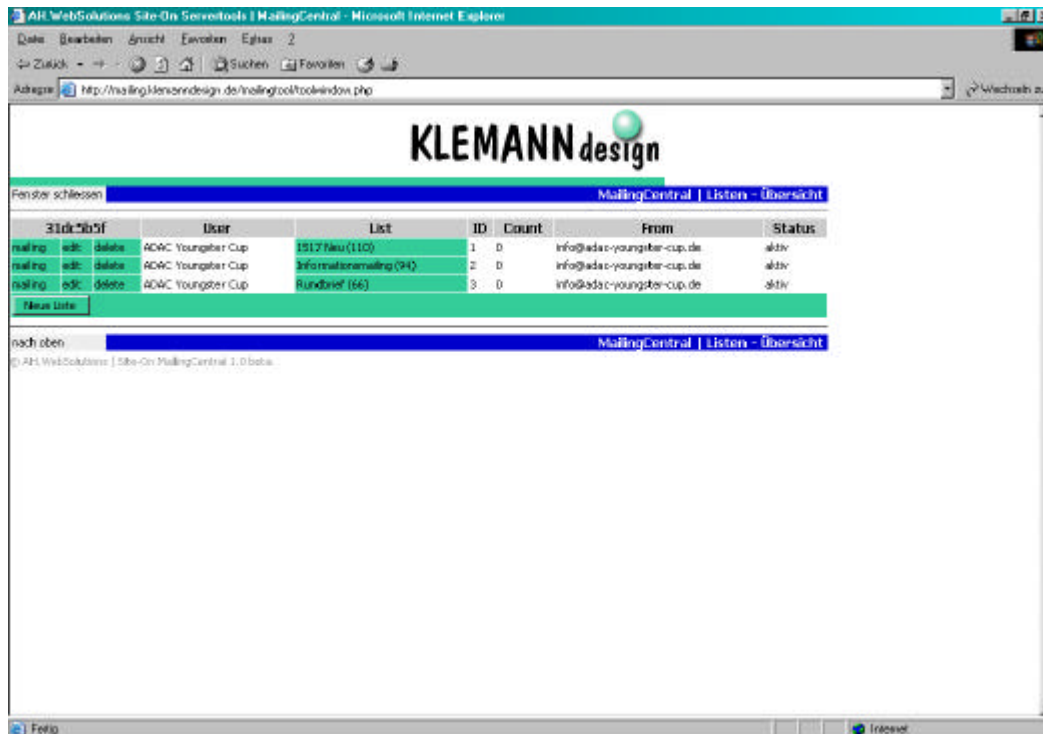
Geben Sie folgende Internetadresse in Ihre Browser-Software (Empfehlung: Internet Explorer) ein:  
<http://www.mailing.klemanndesign.de> und bestätigen Sie mit der Eingabetaste.

Sie werden nun gebeten, Ihre Zugangsdaten einzugeben.

Diese erhalten Sie von KLEMANNdesign nach Bestellung dieses Tools auf Anfrage zugesandt.



Im Fenster erscheint die Übersicht der evtl. bereits angelegten Mailinglisten bzw. die Möglichkeit, eine neue Liste anzulegen oder die existierenden Listen zu verwalten.



## Die Funktionen

Beim Klick auf eine Funktion – Funktionen sind erkennbar am Symbol der Maus – werden Sie evtl. noch einmal gebeten, Ihre Zugangsdaten einzugeben. Dies ist durch die Einstellungen Ihrer Browsersoftware bedingt und unter Umständen nur ein einziges weiteres Mal notwendig.

**Neue Liste** – Hier wird eine neue oder weitere Mailingliste angelegt.

**edit** – Hier ändern Sie den Namen einer angelegten Liste. Falls Sie eine Eintragungsmöglichkeit auf Ihrer Internet-Präsenz anbieten, kann eine Änderung des Listennamens dazu führen, dass keine Eintragungen mehr möglich sind.

Ebenso tragen Sie hier die Absenderadresse ein, die in den Mailings beim Versand angegeben wird.

**delete** – Hier löschen Sie eine Mailingliste unwiederbringlich. Falls Sie eine Eintragungsmöglichkeit auf Ihrer Internet-Präsenz anbieten, führt eine Löschung der Liste dazu, dass keine Eintragungen mehr möglich sind.

**ID** – ohne Bedeutung.

**Count** – Hier wird die Anzahl der mailings angezeigt, die an diese Liste versendet wurden.

**User** – Hier wird Ihr Benutzername, ein Teil der Zugangsdaten angezeigt.

**Status** – Aktiv bedeutet, dass diese Liste jederzeit mit einem Mailing beauftragt werden kann, nicht aktiv bedeutet, dass diese Liste für Mailings gesperrt ist.

**From** – Hier wird die Emailadresse angezeigt, die als Absender für den Versand von Mailings an diese Liste verwendet wird.

**list** – Klick auf Listenname – Beim Klick auf einen Listennamen erscheint die Liste der Emailadressen, die in dieser Liste eingetragen sind. Die Anzahl der eingetragenen Adressen wird in Klammern hinter dem Listenname angezeigt.

Die Anzeige der Liste sieht so aus:

Status	Aktion	Name	Email	Datum
aktiv	delete		bestellung@me-smack.de	2003-05-14 11:20:43
aktiv	delete		bu@klemanndesign.de	2003-05-14 11:20:43
aktiv	delete		christa.heppelmann@p-mcehneese.de	2003-05-14 11:20:43
aktiv	delete		ds@klemanndesign.de	2003-05-14 11:20:43
aktiv	delete		info@juneeurope.de	2003-05-14 11:20:43
aktiv	delete		info@klemanndesign.de	2003-05-14 11:20:43
aktiv	delete		info@warsenportschule-herbst.de	2003-05-14 11:20:43
aktiv	delete		it@klemanndesign.de	2003-05-14 11:20:43
aktiv	delete		koppen@nwi-veteranenclub.de	2003-05-14 11:20:43
aktiv	delete		realschule@goth-catering.de	2003-05-14 11:20:43
aktiv	delete		schlueter@moshmann.de	2003-05-14 11:20:43

neue Email    zurück

Zu einer Emailadresse gehört das Datum und die Uhrzeit, die anzeigen, wann sich der Betreffende eingetragen hat (Internet-Präsenz) oder wann Sie selbst diese Adresse eingetragen haben.

**aktiv** - zeigt an, dass der Newsletter an diese Adresse versandt wird. Durch klicken auf 'aktiv' können Sie den Staus in 'nicht aktiv' wechseln, d.h. diese Adresse wird dann beim Versand nicht berücksichtigt.

**nicht aktiv** - zeigt an, dass der Newsletter bzw. das Mailing an diese Adresse nicht versandt wird. Der Abonnent hat sich aus Ihrem Newsletter abgemeldet. Durch klicken auf 'nicht aktiv' können Sie den Staus in 'aktiv' wechseln, d.h. er erhält trotz Abmeldung den Newsletter bzw. Das Mailing

**delete** - hier können Sie den Abonnenten aus dem Newslettersystem entfernen.

**Mailing** – Hier werden die Mailings an die eingetragenen Emailadressen einer Liste erzeugt.

### ailing schreiben und versenden (Newsletter)

Hier können Sie einen Newsletter an Ihre Abonnenten verfassen. Das Versand verläuft in 3 Schritten.

#### Schritt 1: Eingabe des Newsletters: (siehe Abbildung)

The screenshot shows a web browser window with the URL [http://mailing.klemandesign.de/mailingtool/toolwindow.php?wizard=inc\\_mail\\_writing&id=1&usercode=3167851](http://mailing.klemandesign.de/mailingtool/toolwindow.php?wizard=inc_mail_writing&id=1&usercode=3167851). The page header features the KLEMANNdesign logo and navigation links for 'MailingCentral' and 'Newsletter schreiben'. The main content area is titled 'Schritt 1: Eingabe des Newsletters' and includes the following instructions:

- Bitte geben Sie hier den Betreff (Subject) und den Text des Newsletters ein.
- Wenn Sie allen (auch den inaktiven Abonnenten) eine Nachricht schicken wollen, deaktivieren Sie die Netiquette-Checkbox.
- Nach diesen Eingaben folgt eine Kontrollseite, es werden noch keine Mails verschickt.

The form contains the following fields and options:

- Subject:** A text input field.
- Text:** A large text area for the newsletter content.
- Netiquette:** A checkbox labeled 'für aktive Newsletter-Abonnenten' which is checked.
- Anrede:** A checkbox labeled 'persönliche Anrede' which is unchecked.
- Auswahl:** A dropdown menu set to 'alle Abonnenten ab' followed by a date input field.

At the bottom of the form, there are 'weiter' and 'zurückgehen' buttons. The footer of the page includes '© AH-WebSolutions | Site-On MailingCentral | 0 beta' and a 'Fertig' button.

**Subject** - Geben Sie hier den Titel Ihres Newsletters ein. Er wird als Subject in der Email angezeigt.

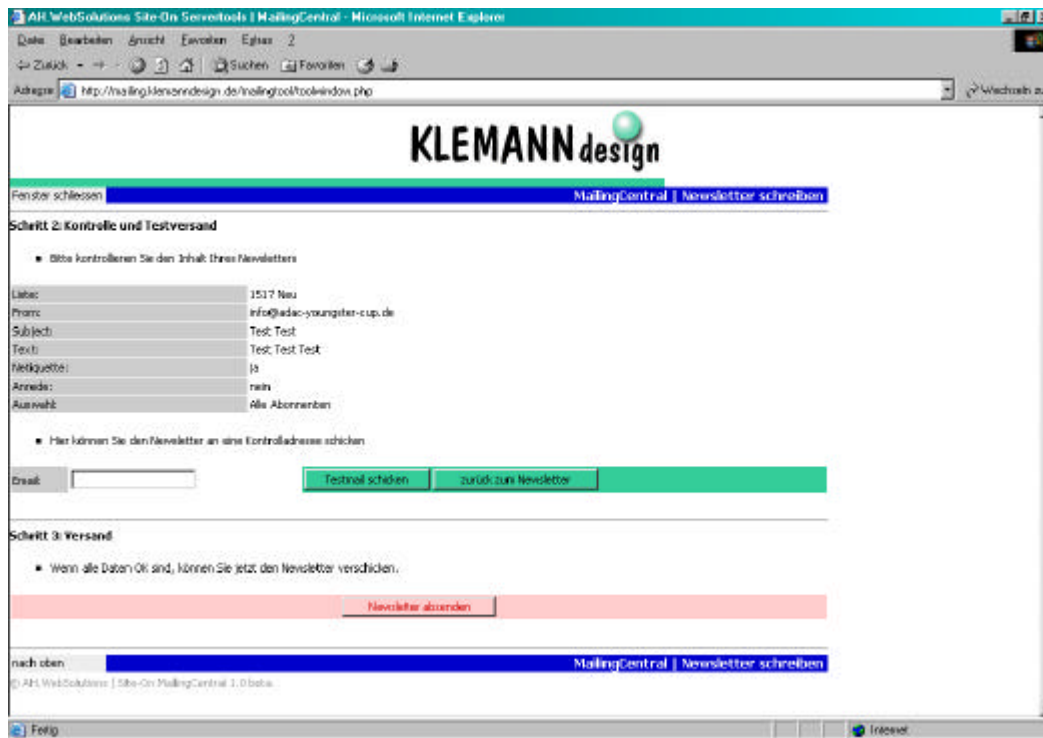
**Text** - Geben Sie hier den Text Ihrer Email ein.

**Netiquette** - Die Netiquette-Option sorgt dafür, dass nur aktive Abonnenten Ihren Newsletter bekommen. Wenn Sie diese Option deaktivieren, senden Sie Ihren Newsletter an **alle** gespeicherten Emailadressen, egal ob aktiv oder nicht aktiv.

**Anrede** - Falls die Newsletterabonnenten Ihren Name bei der Anmeldung mit angegeben haben, können Sie hier eine persönliche Anrede (z.B. 'Sehr geehrter Herr Mustermann') erzeugen.

**Auswahl** - Hier können Sie Newsletter-Abonnenten erreichen, die sich ab einem bestimmten Datum eingetragen haben.

Schritt 2: Kontrolle und Testversand: (siehe Abbildung)



In diesem Schritt sehen Sie die eingegebenen Daten noch einmal zur Kontrolle. Um das Erscheinungsbild Ihres Newsletters abschließend zu kontrollieren, können Sie diesen an eine Testadresse - am besten an sich selbst - schicken.

**Hinweis:** Bei der Testemail wird die persönliche Anrede nicht berücksichtigt/angezeigt. Statt lautet die Anrede „Sehr geehrter Newsletterabonnent“.

So lautet die Anrede ebenso, wenn Sie „Persönliche Anrede“ nicht angeklickt haben oder bei einer Adresse keine Anrede eingegeben wurde.

Schritt 3: Versand:

Wenn Sie alles überprüft haben, können Sie hier mit dem Button 'Newsletter absenden' den Sendevorgang starten. In der Folgeseite bekommen Sie ein Sendeprotokoll angezeigt.

#### **Achtung:**

Nach der Anzeige des Sendeprotokolls dürfen Sie nicht den Button 'Reload' bzw. 'Aktualisieren' in Ihrem Browser benutzen, da Sie sonst den Newsletter noch einmal abschicken.

Beachten Sie auch bitte die Netiquette und bombardieren Sie Ihre Abonnenten nicht mit zu vielen Mails. Sie erreichen dadurch nur, dass die Abonnenten sich reihenweise abmelden (wenn Sie eine Ein- bzw. Austragung auf Ihrer Internet-Präsenz anbieten).

Bei Rückfragen stehen wir gern zur Verfügung:

Email – [service@klemanndesign.de](mailto:service@klemanndesign.de)

Ansprechpartner  
Harald Klemann  
KLEMANNdesign gmbh  
Auf dem Großen Felde 11  
D-59519 Möhnesee  
Tel. +49(0)2924 23 00  
Fax +49(0)2924 23 00