

Erstellen von Newslettern

in OpenCms

 **Newsletter: Newsletter**
/.content/section-m/cs_00005.xml [de]

Titel
Newsletter

Text
Aktuelles aus der Kita.

Bild

Link

Text: zur Newsletter-Anmeldung

Ziel: /.content/newsletterconfig-m/newsletter-config-00001.xml

 Newsletter Haus fuer Kinder Breitenguessbach
juergen.eckert / 25.06.2020 13:14:35

In neuem Fenster öffnen

Galerie-Titel

Autor

Stabsstelle Öffentlichkeitsarbeit - Internet
Matthias Seiller
Domplatz 2
96047 Bamberg

Tel. 09 51 5 02 15 36
Mobil 01 79 3 22 09 33
E-Mail eckert@erzbistum-bamberg.de

ERZBISTUM
BAMBERG



Inhalt

1	Anlegen der Newsletter-Organisationseinheit	3
1.1	Wechseln in die Benutzerverwaltung	3
1.2	Anwahl der richtigen Site	4
1.3	Anlegen einer Organisationseinheit	4
2	Newsletter Konfiguration	6
2.1	Wechsel in den Explorer	6
2.2	Bau des Newsletter-Basisdateien	7
2.2.1	Einfügen des Elements „Newsletter-Konfiguration“	7
2.2.2	Bearbeiten der Konfigurationsdatei	9
2.2.2.1	Reiter „Allgemein“	10
2.2.2.2	Reiter „E-Mail-Einstellungen“	12
2.2.3	Veröffentlichen der Datei	13
3	Einbau des Newsletters auf eine Seite	15
3.1	Hinzufügen der Seite in die Sitemap	15
3.2	Konfiguration der Seiteneigenschaften	16
4	Bau der Detailseiten	21
4.1	Newsletter- Mailing-Type-Detail-Seite	21
4.2	Newsletter-Konfiguration Typ Detail-Seite	22
4.3	Detailseite „m-newsletter-config“	23
4.4	Konfiguration der Online-Ansicht	25
5	Testen des Newsletters	27
6	Newsletter-Archiv	29
6.1	Einsetzen des Listenelements in die Seite	29
6.2	Konfiguration der Liste	30
6.3	Erstellen eines Beispielversands	31
7	Versenden des Newsletters	35
8	Abonnenten verwalten	36
8.1	Wechsel zur Abonnenten-Verwaltung	36
8.2	Neue Abonnenten hinzufügen und entfernen	37
8.3	Importieren von externen Newsletter-Abonnenten	37

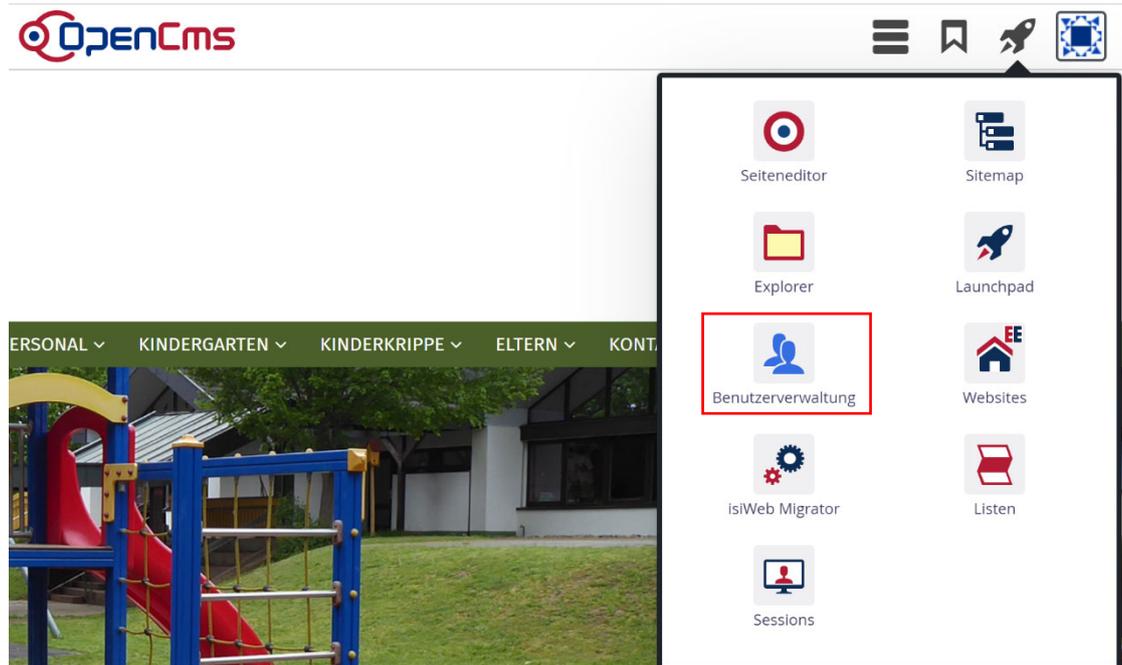
1 Anlegen der Newsletter-Organisationseinheit

1.1 Wechseln in die Benutzerverwaltung

Aktivieren Sie auf Ihrem Bildschirm rechts oben, das Schnellstartsymbol.

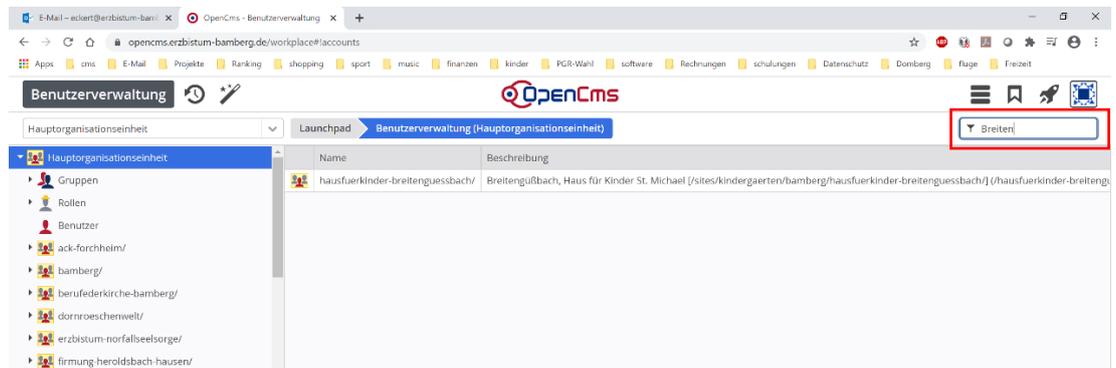


Wählen Sie aus dem Flyout-Menü das Symbol für die Benutzerverwaltung.

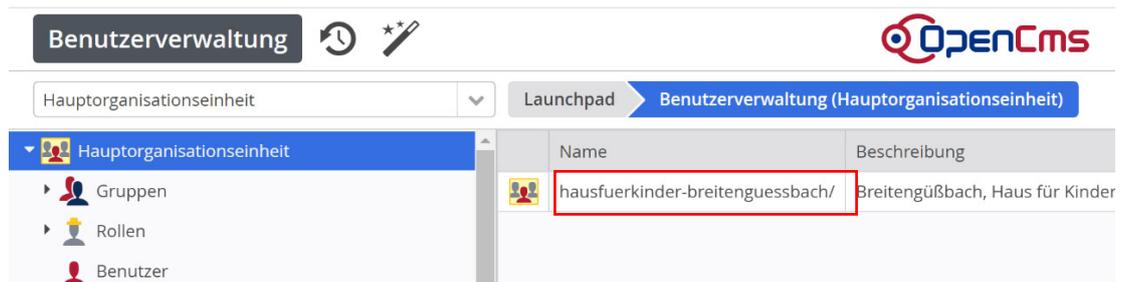


1.2 Anwahl der richtigen Site

Suchen Sie oben rechts in der Filterleiste das Web, das einen Newsletter erhalten soll. Das Ganze funktioniert als „Instring-Suche“, das heißt: Ein Teil aus dem Site-Namen reicht für die Suche. Die Eingabe von „Breiten“ führt Sie zum Träger „Breitengüßbach, Haus für Kinder“.



Klicken Sie einmal auf das entsprechende Web.



1.3 Anlegen einer Organisationseinheit

Sie sehen eine Auflistung Gruppen, Rollen, Benutzer.

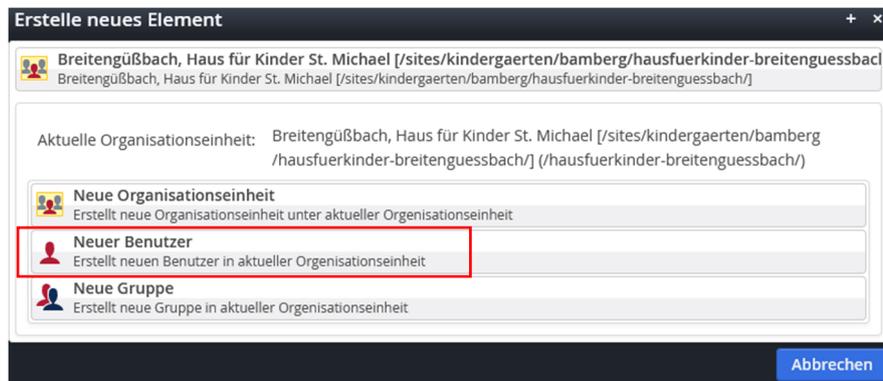
	Name
	Gruppen
	Rollen
	Benutzer

Hier legen Sie sich jetzt eine Benutzereinheit für den Newsletter an. Klicken Sie dazu oben links auf den Zauberstab.

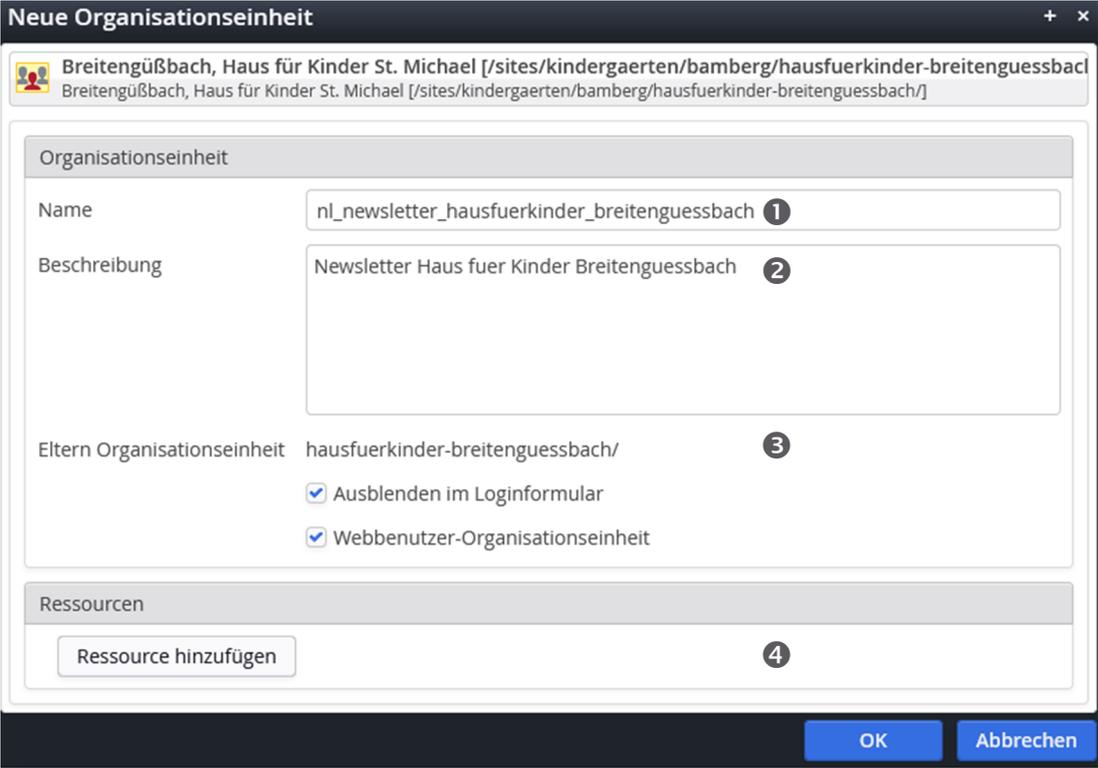


1. Anlegen der Newsletter-Organisationseinheit

Es zeigt sich der unten stehende Dialog:



Nach einem Klick auf den Balken für „Neue Organisationseinheit“ zeigt sich der nachfolgende Dialog, der wie unten beschrieben auszufüllen ist.



❶ Im Feld „Namen“ vergeben Sie die Bezeichnung der Organisationseinheit nach folgendem Muster: **nl_newsletter_Trägername**: Wichtig ist das der Titel mit „nl_newsletter“ beginnt. Was sich danach anschließt, bleibt Ihnen überlassen.

❷ Unter **Beschreibung** müssen Sie einen Namen eingeben, um den Newsletter später korrekt finden zu können.

❸ Setzen Sie zwei Haken bei „**Ausblenden im Loginformular**“ und „**Webbenutzer-Organisationseinheit**“.

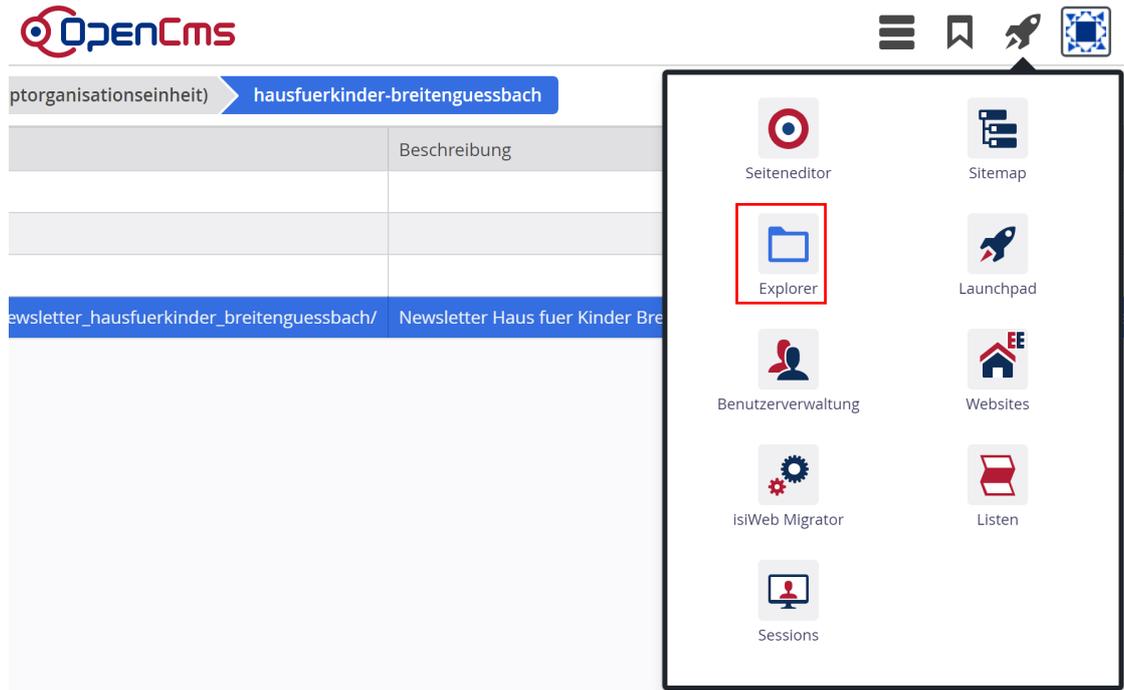
❹ Schneiden Sie das Element unter Ressourcen mit der Schere aus.

Die finale Maske könnte der oben Ansicht ähneln. Schließen Sie den Dialog über einen Klick auf die „OK-Taste“.

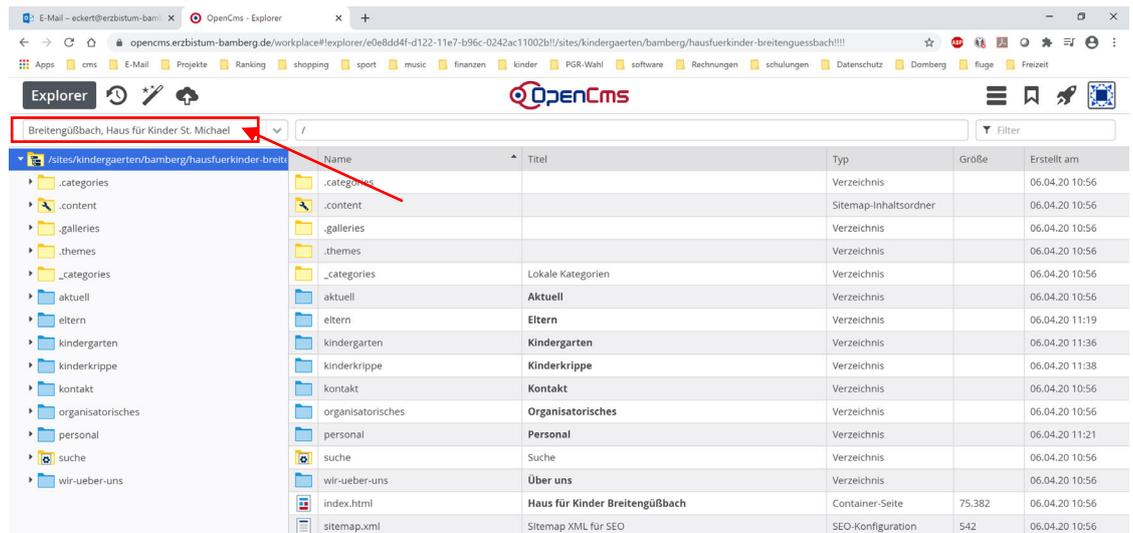
2 Newsletter Konfiguration

2.1 Wechsel in den Explorer

Wechseln Sie über das „Schnellstart-Symbol“ rechts oben in den Explorer.

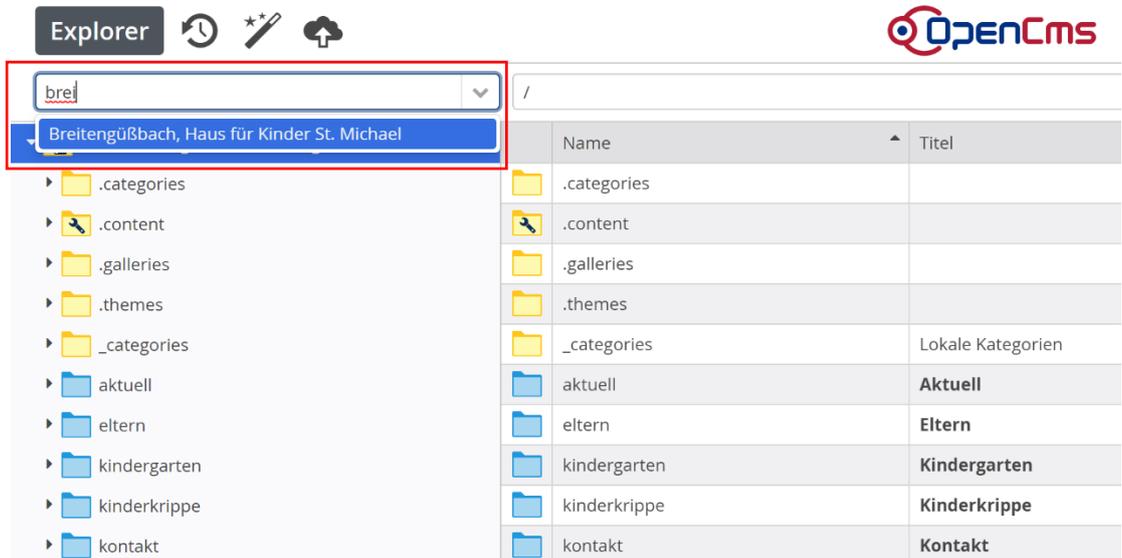


Wechseln Sie in den **Explorer**. Achten Sie darauf, dass Sie im **richtigen Web** sind. Der Name der Site wird in dem Kasten oben links angezeigt.



2. Newsletter Konfiguration

Falls Sie sich in der falschen Site befinden, können Sie sich durch eine Sucheingabe links oben zum richtigen Träger wählen.



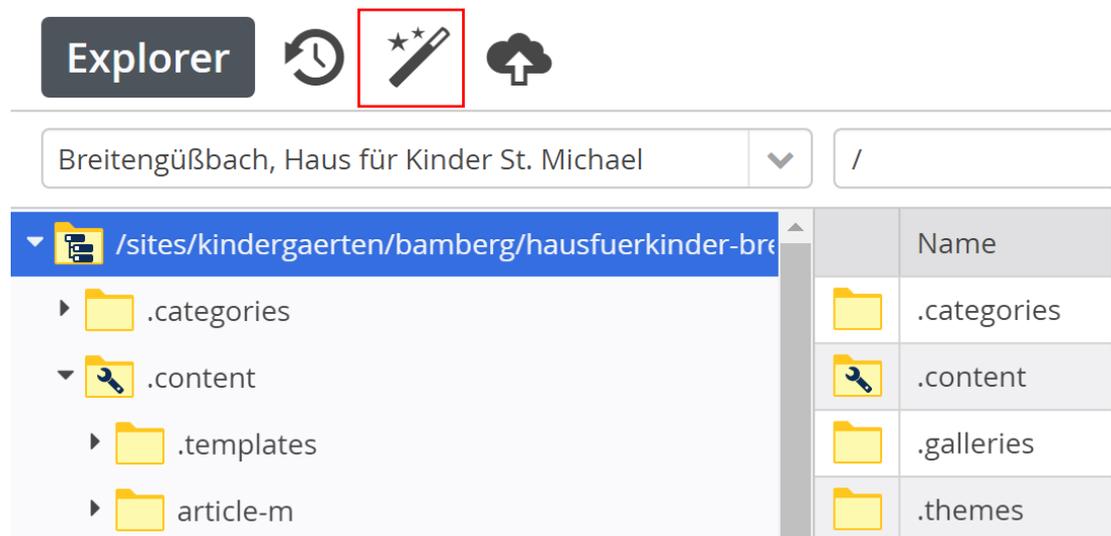
The screenshot shows the OpenCMS Explorer interface. At the top left, there is a search bar with the text 'brei' entered. Below the search bar, a dropdown menu shows the selected site: 'Breitengüßbach, Haus für Kinder St. Michael'. To the right of the search bar, there are icons for refresh, edit, and upload. The main area displays a list of folders and their titles. The folders are: .categories, .content, .galleries, .themes, ._categories, aktuell, eltern, kindergarten, kinderkrippe, and kontakt. The titles for these folders are: Lokale Kategorien, Aktuell, Eltern, Kindergarten, Kinderkrippe, and Kontakt.

Name	Titel
.categories	
.content	
.galleries	
.themes	
._categories	Lokale Kategorien
aktuell	Aktuell
eltern	Eltern
kindergarten	Kindergarten
kinderkrippe	Kinderkrippe
kontakt	Kontakt

2.2 Bau des Newsletter-Basisdateien

2.2.1 Einfügen des Elements „Newsletter-Konfiguration“

Klicken Sie auf den Zauberstab links oben.

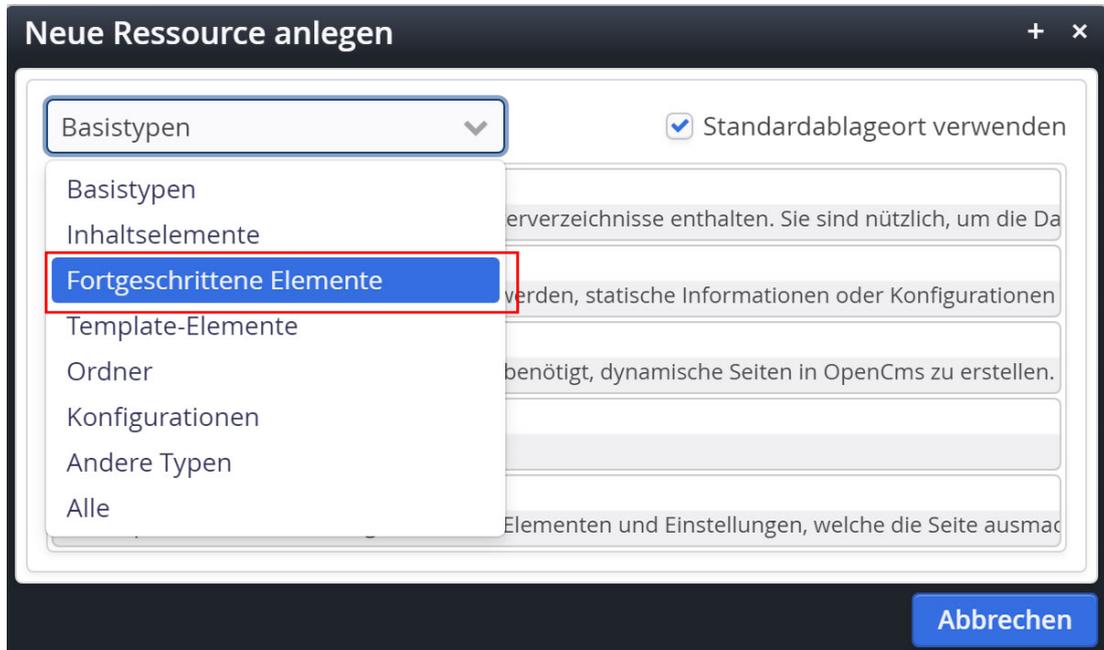


The screenshot shows the OpenCMS Explorer interface. At the top left, there is a search bar with the text 'Breitengüßbach, Haus für Kinder St. Michael'. To the right of the search bar, there are icons for refresh, edit, and upload. The 'edit' icon (a pencil with two stars) is highlighted with a red box. Below the search bar, there is a dropdown menu showing the selected site: 'Breitengüßbach, Haus für Kinder St. Michael'. The main area displays a list of folders and their titles. The folders are: .categories, .content, .templates, and article-m. The titles for these folders are: .categories, .content, .galleries, and .themes.

Name	Titel
.categories	
.content	
.galleries	
.themes	

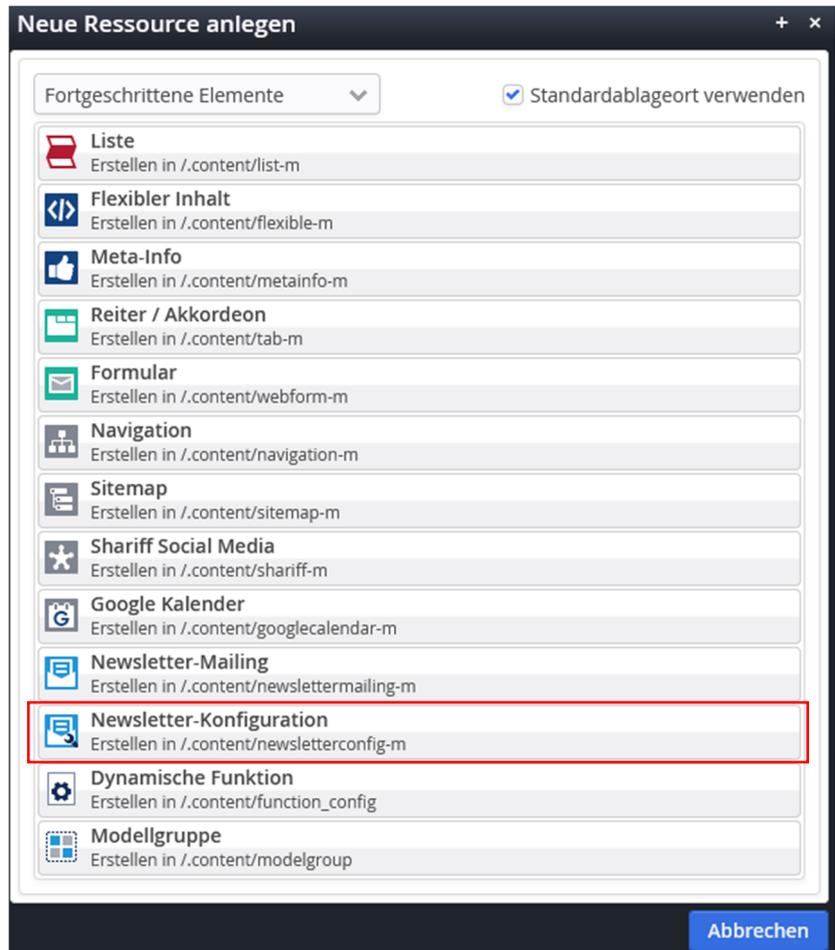
2. Newsletter Konfiguration

Es zeigt sich dieser Dialog.



Wählen Sie aus dem Dropdown links oben den Eintrag „**Fortgeschrittene Elemente**“ aus. Die Ansicht ändert sich zu diesem Aussehen:

Klicken Sie auf den Balken für „**Newsletter-Konfiguration**“.



2. Newsletter Konfiguration

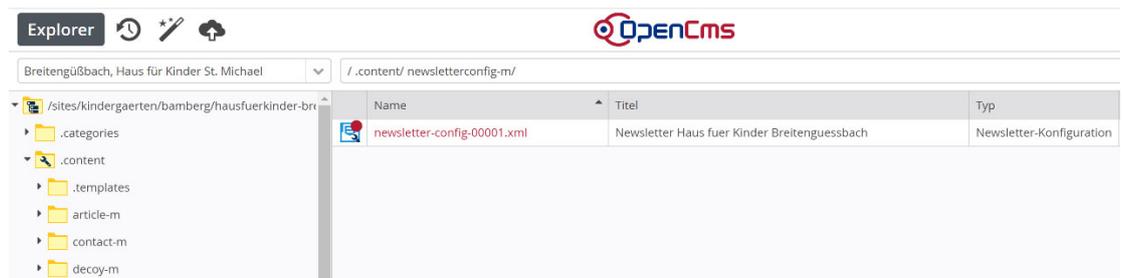
Es zeigt sich dieser Dialog.

newsletter-config-00001.xml
/sites/kindergaerten/bamberg/hausfuerkinder-breitenguessbach/.content/newsletterconfig-m/newsletter-config-00001.xml

Dateiname: newsletter-config-00001.xml
Title: Breitengüßbach, Haus für Kinder St. Michael
Description:
Navigation Text:
Navigation Info:
Apollo Theme CSS:
Keywords:

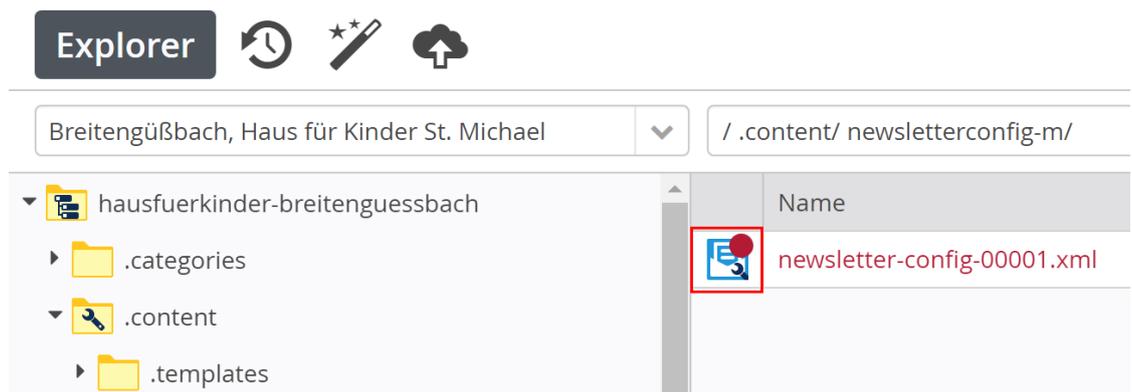
OK Abbrechen

Bestätigen Sie den Dialog mit der „OK-Taste“. Das System springt jetzt automatisch zu dem richtigen Ordner, der gerade neu angelegt wurde.



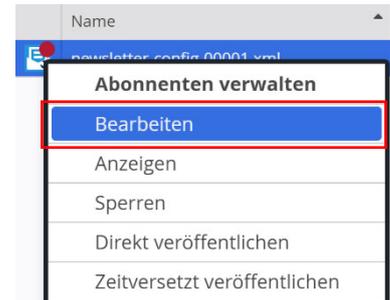
2.2.2 Bearbeiten der Konfigurationsdatei

Die Konfigurationsdatei muss jetzt bearbeitet werden. Klicken Sie dazu auf den Button vor dem Dateinamen.



2. Newsletter Konfiguration

Wählen Sie aus dem Kontextmenü, das sich einblendet, den Befehl „Bearbeiten“ aus.

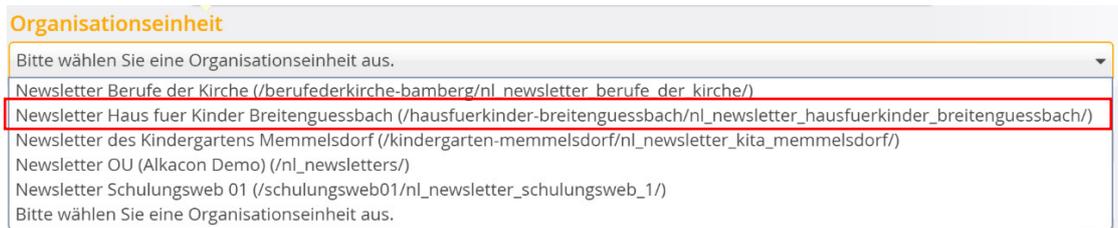


2.2.2.1 Reiter „Allgemein“

In dem neuen Fenster geben Sie als erstes den **Titel** ein.



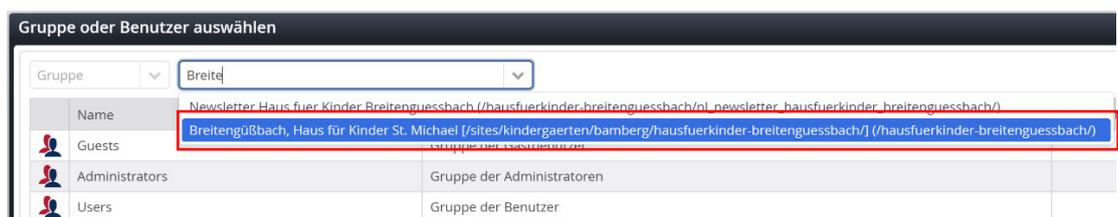
Unter **Organisationseinheit** wählen Sie nun den Newsletter aus:



Im vorliegenden Fall ist der zweite Eintrag „Newsletter Haus für Kinder Breitenguessbach ...“ der richtige.



Vergeben Sie jetzt der Nutzergruppe dieser Organisationseinheit die Rechte Newsletter zu versenden. Suchen Sie dazu unter **Nutzergruppe mit Senderechten** den entsprechenden Träger:



2. Newsletter Konfiguration

WICHTIG: Wählen Sie hier **NICHT** den Newsletter, sondern die Organisationseinheit aus. Hier bekommen dann alle User das Recht den Newsletter zu versenden. Klicken Sie dazu auf den Eintrag „User“.

Name	Beschreibung
Users	Gruppe der Benutzer

Der Dialog schließt sich von allein.

Nun müssen Sie noch einstellen, dass alle **Administratoren der Haupteinheit** auch einen Newsletter versenden können. Klicken Sie dazu auf die Zielscheibe bei **Nutzergruppe mit Senderechten** und anschließend auf das +.

Organisationseinheit
Newsletter Haus fuer Kinder Breitenguessbach (/hausfuerkinder-breitenguessbach/nl_newsletter_hausfuerkinder_breitenguessbach/)

Nutzergruppe mit Senderechten
hausfuerkinder-breitenguessbach/Users

Es blendet sich eine neue Zeile „Nutzergruppe mit Senderrechten“ ein.

Nutzergruppe mit Senderechten
hausfuerkinder-breitenguessbach/Users

Nutzergruppe mit Senderechten

Klicken Sie wieder auf das Ordner-Symbol, um den Dialog für die Nutzergruppen-Zuweisung zu öffnen.

Name	Beschreibung
Guests	Gruppe der Gastbenutzer
Administrators	Gruppe der Administratoren
Users	Gruppe der Benutzer

Wählen Sie aus der Site „Hauptorganisationseinheit“ die „Administrators“ (Gruppe der Administratoren) aus.

Damit können alle Systemadministratoren im Notfall aushelfen. Das Fenster schaut nun wie folgt aus:

2. Newsletter Konfiguration

 Newsletter Haus für Kinder Breitengüßbach
/.content/newsletterconfig-m/newsletter-config-00001.xml [de]

Allgemein | **E-Mail-Einstellungen** | Weiterleitungen | Link-Anpassungen

Titel
Newsletter Haus für Kinder Breitengüßbach

Beschreibung

Organisationseinheit
Newsletter Haus fuer Kinder Breitenguessbach (/hausfuerkinder-breitenguessbach/nl_newsletter_hausfuerkinder_breitenguessbach/) ▶

Nutzergruppe mit Senderechten 
hausfuerkinder-breitenguessbach/Users 

Nutzergruppe mit Senderechten 
Administrators 

2.2.2.2 Reiter „E-Mail-Einstellungen“

Wechseln Sie nun in den Reiter E-Mail Einstellungen.

 Newsletter Haus für Kinder Breitengüßbach
/.content/newsletterconfig-m/newsletter-config-00001.xml [de]

Allgemein | **E-Mail-Einstellungen** | Weiterleitungen | Link-Anpassungen

Titel
Newsletter Haus für Kinder Breitengüßbach

Beschreibung

Hier müssen Vorgaben für den Newsletter definiert werden.

 Newsletter Haus für Kinder Breitengüßbach
/.content/newsletterconfig-m/newsletter-config-00001.xml [de]

Allgemein | **E-Mail-Einstellungen** | Weiterleitungen | Link-Anpassungen

Versender

E-Mail-Adresse **1**

Name **2**

Kopfbereich der E-Mail

Text über Bild **3** 

2. Newsletter Konfiguration

- 1 Sie müssen hier eine E-Mail einrichten, mit der der Newsletter verschickt wird. Es kann eine erfundene E-Mail **noreply@kirche-bamberg.de** genommen werden.
- 2 Vergeben Sie anschließend den Namen des Versenders.
- 3 In dem Feld **Text über Bild** unter **Kopfbereich der E-Mail** geben Sie die Überschrift ein, die über dem Newsletter angezeigt werden soll.
- 4 In dem Reiter **Text über Bild** unter **Fußbereich der E-Mail** geben Sie das Impressum an. Verlinken Sie das Impressum direkt mit dem Impressum auf der Homepage. Nun schaut das Fenster folgendermaßen aus:

Fußbereich der E-Mail

Text über Bild

Bild

Text neben Bild

Text unter Bild

Alles andere ist **optional**. Wenn es Probleme mit dem Newsletter gibt, ist es oft hilfreich in der Organisationseinheit zu schauen, ob die richtige Einheit zugeordnet ist.

2.2.3 Veröffentlichen der Datei

Klicken Sie das Veröffentlichen-Symbol an, das Sie links oben neben dem Text „Inhalt“ finden.

Inhalt     



Ausgabe-Template

Fußbereich der E-Mail

Text über Bild

Nun können Sie die Newsletter-Konfiguration veröffentlichen:

Veröffentlichen ×

Auswahl: Alle Workflow: **Veröffentlichen** Auswahl: **Meine Änderungen**

Sitzung vom 6.07.2020 um 23:59

 Newsletter Haus für Kinder Breitengüßbach
/.content/newsletterconfig-m/newsletter-config-00001.xml

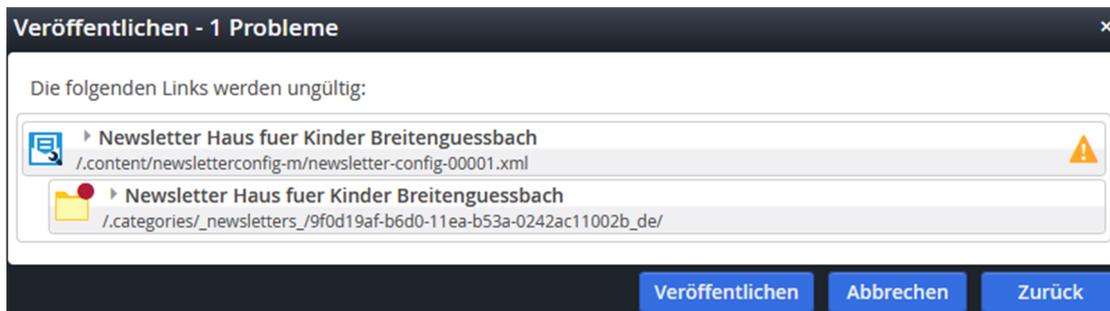
Mit zugehörigen Dateien

Mit Verknüpfungen

Veröffentlichen **Abbrechen**

2. Newsletter Konfiguration

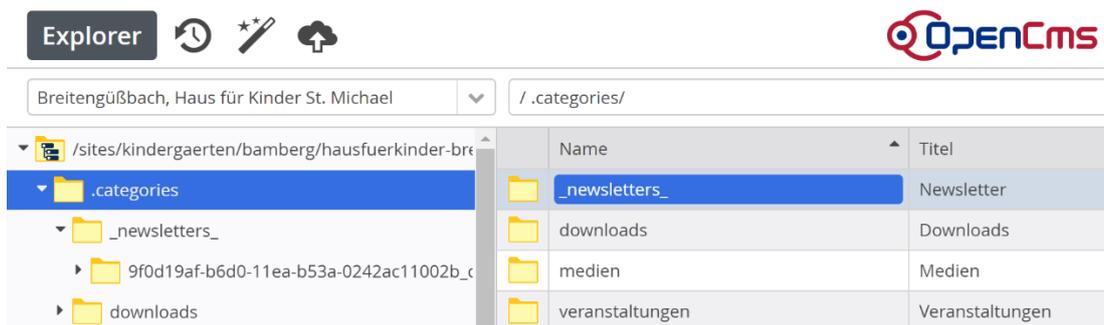
Achten Sie darauf, dass Sie im Auswahl-Fenster „Meine Änderungen“ ausgewählt haben. Nach dem Klick auf **Veröffentlichen** öffnet sich folgendes Fenster:



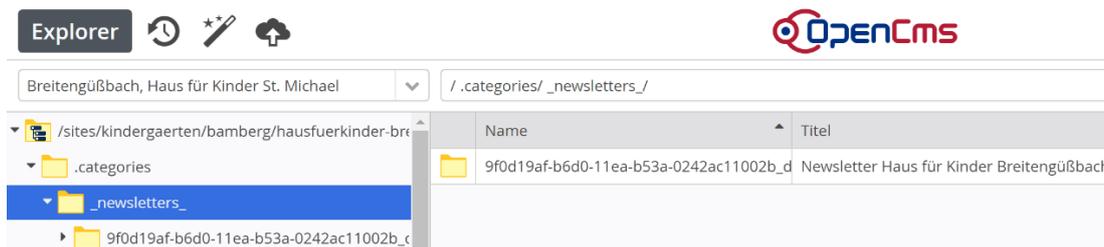
Man kann hier einen weiteren Ordner sehen, bei dem es sich um eine Kategorie handelt. Für jeden Newsletter wird eine solche angelegt, was im Falle von mehreren Newslettern wichtig ist.

Hier kann dann über Kategorien gesteuert werden, welches Newsletter-Archiv aufgerufen wird. Die Kategorien sind also nur dann wichtig, wenn Sie **mehrere Newsletter** verwalten. Klicken Sie nun ein zweites Mal auf **Veröffentlichen**.

Unter `.categories` im Explorer finden Sie den neu angelegten Newsletter. Wenn hier Namensänderungen vorgenommen werden, müssen diese **sofort** veröffentlicht werden.



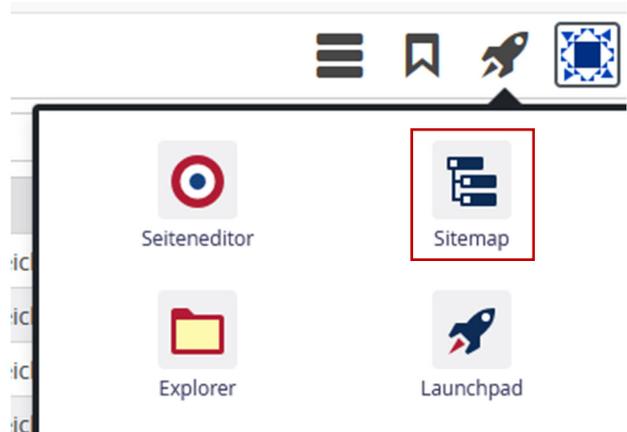
Ein Klick auf den Ordner „_newsletters_“ führt sie zu den Newsletter-Kategorien.



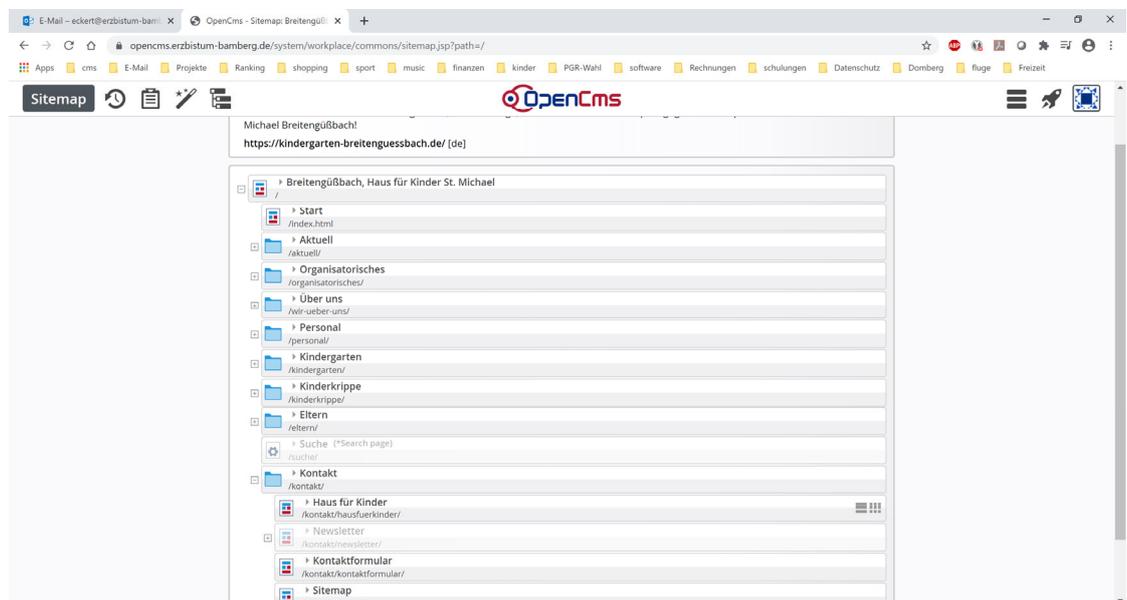
3 Einbau des Newsletters auf eine Seite

3.1 Hinzufügen der Seite in die Sitemap

Wechseln Sie über das Schnellstart-Symbol („Rakete“) in die Sitemap.



Bestimmen Sie in der Sitemap den Platz (zum Beispiel durch Öffnen eines Ordners), an dem der Newsletter erscheinen soll. Im vorliegenden Beispiel soll die Möglichkeit einer Newsletteranmeldung im Ordner „Kontakt“ erfolgen.



Klicken Sie auf den Zauberstab links oben.



3. Einbau des Newsletters auf eine Seite

Es erscheint der unten stehende Dialog. Wählen Sie auf dem Reiter „Containerseiten“ die Vorlage aus, die die Basis für die Newsletterseite liefern soll und ziehen Sie sie über das „9-Punkte-Symbol“ ...



...an die entsprechende Stelle in der Sitemap.



Vergeben Sie der Seite dann den Titel „Newsletter“ und bestätigen Sie Ihre Eingabe über die „OK-Taste“.



Klicken Sie auf das Symbol vor dem „Seitennamen“ doppelt, um in den Seiteneditor zu wechseln.

3.2 Konfiguration der Seiteneigenschaften

Bewegen Sie die Maus auf die Zielscheibe im rechten Bereich und aktivieren Sie den erscheinenden Stift.



3. Einbau des Newsletters auf eine Seite

Vergeben Sie für die Seite den Newsletter-Titel:

 **Newsletter: Newsletter**
/content/section-m/cs_00005.xml [de]

Titel

Text

Bild +

Link +

Galerie-Titel

Jetzt müssen Sie noch den Link auf die .config Datei setzen.
Fügen Sie der Seite einen Link durch Klicken auf das Plus-Symbol auf Höhe des Worts „Link“ hinzu.

Bild 

Bildpfad 

Titel

Copyright

Link

Galerie-Titel

Öffnen Sie die Ordnerstruktur durch Klick auf das Ordnersymbol:

Link 

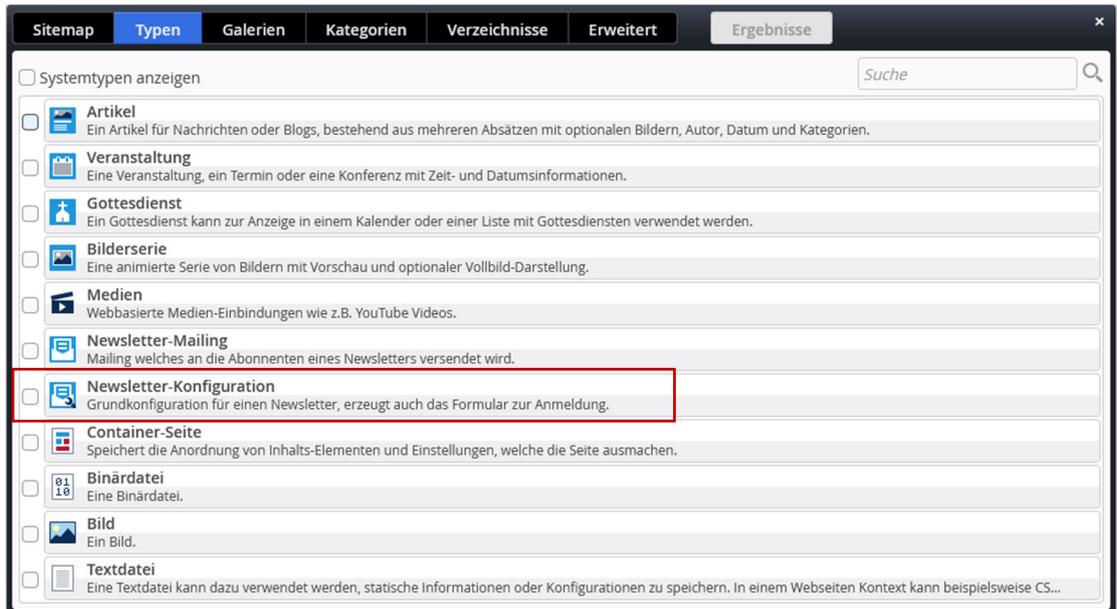
Text

Ziel

In neuem Fenster öffnen

3. Einbau des Newsletters auf eine Seite

Wechseln Sie in dem erscheinenden Dialog in den Reiter **Typen** und klicken Sie anschließend auf **Newsletter Konfiguration**:



Es öffnet sich folgendes Fenster:



Klicken Sie auf den **Haken** bei Ihrem Newsletter. Der Link wird in die Seitenkonfiguration übernommen.



3. Einbau des Newsletters auf eine Seite

Geben Sie unter **Link-Text** den Text „zur Newsletter-Anmeldung“ ein. Das Fenster schaut dann wie folgt aus:

 **Newsletter: Newsletter**
/.content/section-m/cs_00005.xml [de]

Titel
Newsletter

Text ✂
Aktuelles aus der Kita.

Bild +

Link ✂

Text

Ziel 

 Newsletter Haus fuer Kinder Breitenguessbach
juergen.eckert / 25.06.2020 13:14:35

In neuem Fenster öffnen

Galerie-Titel

Speichern und Schließen Sie das Fenster.

Inhalt     

 **Newsletter: Newsletter**
/.content/section-m/cs_00005.xml [de]

Titel
Newsletter

Text
Aktuelles aus der Kita.

3. Einbau des Newsletters auf eine Seite

Sie können jetzt die Darstellung des Newsletter-Buttons über das Zahnrad anpassen. Auch können Sie über die Formatter-Eigenschaften dafür sorgen, dass kein Bild-Container auf der Seite gezeigt wird.

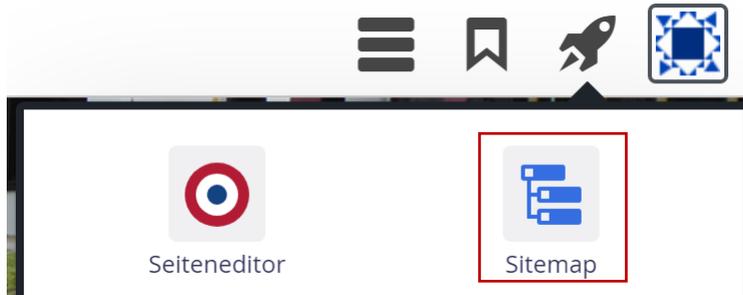


Abschließend können Sie die Seite wie gewohnt veröffentlichen.

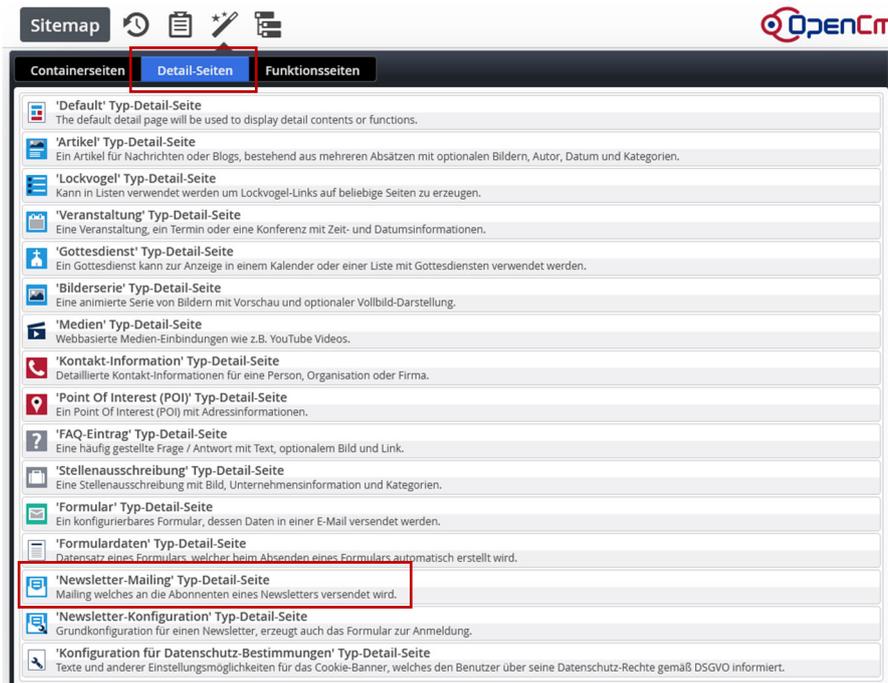
4 Bau der Detailseiten

4.1 Newsletter- Mailing-Type-Detail-Seite

Wechseln Sie wieder über das Schnellstart-Symbol in die Sitemap.



Unter dem Newsletter brauchen Sie zum einen die **Newsletter- Mailing-Type-Detail-Seite**. Die Komponente finden Sie durch einen Klick auf das Zauberstab-Symbol und einen Wechsel auf den Reiter „Detailseiten“.



Ziehen Sie die Komponente unter die Newsletter-Seite, in dem Sie das „9-Punkte-Icon“ auf das Symbol vor dem Namen „Newsletter“ ziehen.

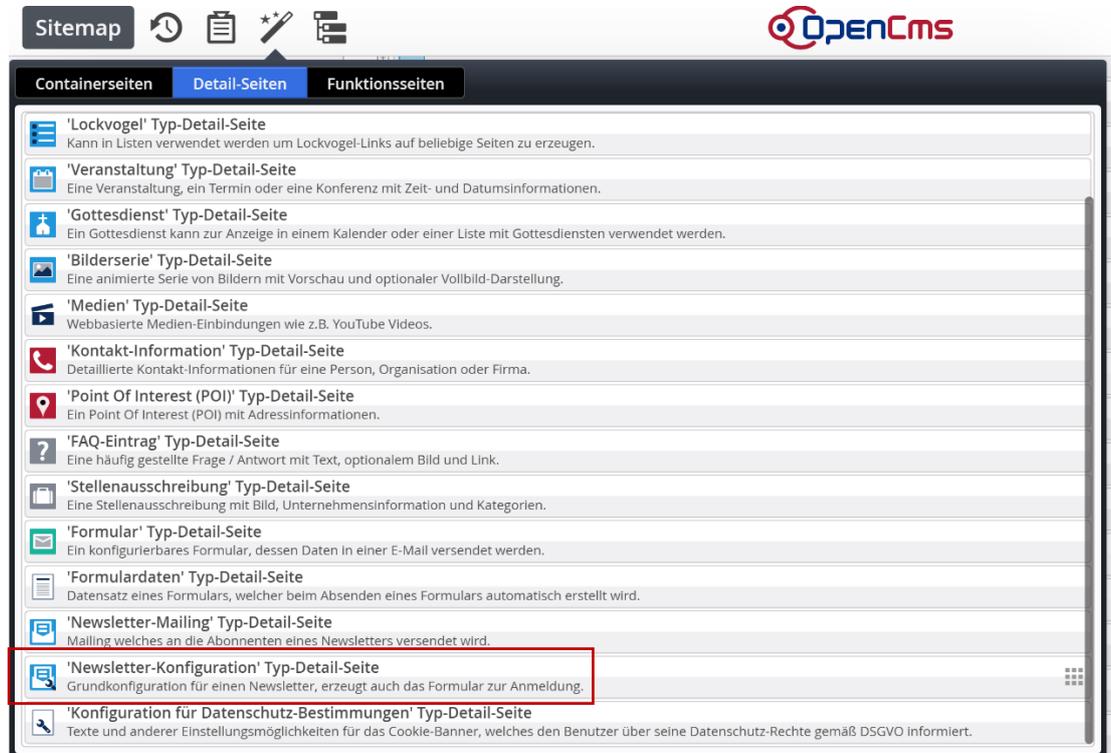
Verstecken Sie die Datei in der Navigation, in dem Sie auf das Icon mit den drei Strichen auf Höhe der Datei klicken und den Befehl „Verstecke in der Navigation“ auswählen.

4. Bau der Detailseiten



4.2 Newsletter-Konfiguration Typ Detail-Seite

Nun fügen Sie noch die Komponente **Newsletter-Konfiguration Typ Detail-Seite** unter den Newsletter mit ein. Auch diese Komponente finden Sie ebenfalls über das Zauberstab-Icon auf dem Reiter „Details“.



Verstecken Sie diese Komponente ebenfalls in der Navigation. Das Bild schaut nun folgendermaßen aus:



4.3 Detailseite „m-newsletter-config“

Durch einen Doppelklick auf das Symbol vor dem Dateinamen „m-newsletter-config“ wechseln Sie in die Seiteneditor-Ansicht.

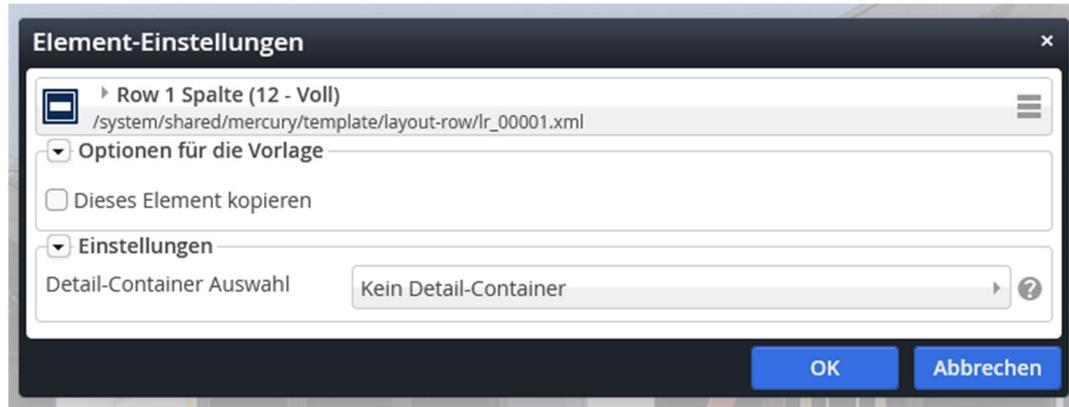
Schneiden Sie das Inhaltsabschnitt-Objekt aus, in dem Sie über die Zielscheibe rechts oben das Scheren-Symbol aktivieren.



Klicken Sie jetzt Strg-e, um in das Template wechseln zu können:



Durch einen Klick auf das Zahnrad kommen Sie in das folgende Fenster:



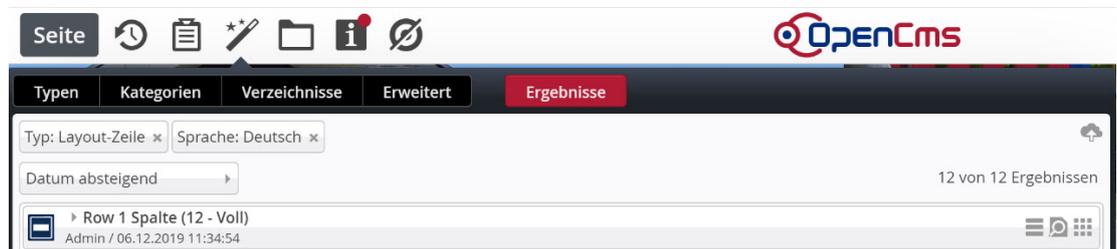
Wählen Sie unter Detail-Container Auswahl „**Hauptinhalt als Detailcontainer**“.

Um einen Zurück-Button mit einzubauen, aktivieren Sie das Zauberstab-Icon und wechseln auf den Reiter „Typen“.



4. Bau der Detailseiten

Klicken Sie auf den Eintrag „Layout Zeile“ und wählen Sie dort Row 1 Spalte (12 – Voll).



Ziehen Sie diese Komponente unter das bestehende Feld:



Hier kann nun der Zurück-Button eingebunden werden. Entweder können Sie sich dazu einen bestehenden über den Favoriten-Link holen oder Sie bauen ihn selbst auf Basis eines Inhalts-Abschnitts.

The screenshot shows the OpenCMS configuration interface for the 'Anmeldung: Zurück-Button' component. The title is 'Anmeldung: Zurück-Button' and the path is '/.content/section-m/cs_00077.xml [de]'. Below the title, there are fields for 'Titel' (Zurück-Button), 'Text' (empty), 'Bild' (empty), and 'Link'. The 'Link' section has a 'Text' field with 'zurück' and a 'Ziel' field with 'javascript:history.back()'. There is a checkbox for 'Externer Link' which is checked. Below the 'Link' section, there is a checkbox for 'In neuem Fenster öffnen' which is unchecked. At the bottom, there is a 'Galerie-Titel' field (empty).

4. Bau der Detailseiten

Die **Anmeldeseite** ist damit fertig. Sie können die Seite jetzt auch in der Sitemap umbenennen in Anmeldung:



Die Mailing-Seite kann in **Online-Ansicht** umbenannt werden:

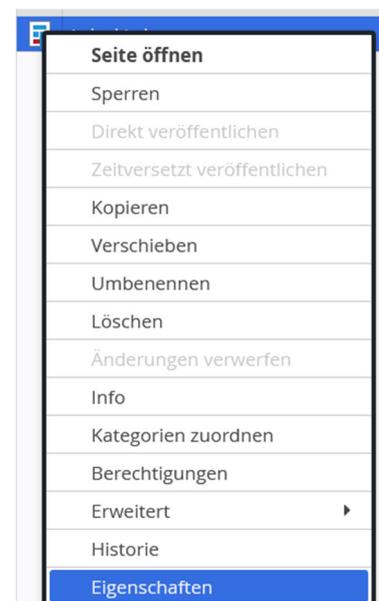


4.4 Konfiguration der Online-Ansicht

Öffnen Sie die Seite **Online-Ansicht** im Explorer, in dem Sie in der Sitemap auf die Eigenschaften der Seiten („Icon mit drei Strichen“) klicken und aus dem Kontextmenü den Befehl „Explorer öffnen“ auswählen.



Gehen Sie in die Eigenschaften der index.html:



4. Bau der Detailseiten

Wechseln Sie in den Reiter **Individuell** und scrollen Sie zum Feld **template**. An diese Stelle tragen Sie den folgenden Pfad ein (**WICHTIG**: Bei Apollo-Templates braucht man einen anderen Pfad):

/system/modules/alkacon.mercury.newsletter/templates/mercury-newsletter.jsp

Eigenschaft	Wert
apollo.title.suffix	Haus für Kinder Breitengüßbach
bistum.name	bamberg
default-file	##navigation_level_folder##
direktorium.kirche	bamberg
google.apikey	AlzaSyDenGZoLySApf9xUUN-wnuKusMqXwnpoY4
google.apikey.workplace	AlzaSyDenGZoLySApf9xUUN-wnuKusMqXwnpoY4
image.size	w:3000,h:2000
locale	de,en
mercury.privacy.policy	privacy-policy.xml
mercury.side.wide	true
mercury.theme	/sites/kindergaerten/bamberg/hausfuerkinder-breitenguessbach/themes/mercury.min.css
osm.apikey	3KAJrA9DhwSXhU6kMLug
piwik.id	1262
piwik.url	https://analytics.kirche-bamberg.de/
template	/system/modules/alkacon.mercury.newsletter/templates/mercury-newsletter.jsp

Unbenutzte Eigenschaften

OK Abbrechen

Veröffentlichen Sie nun alle Seiten. Denken Sie auch daran unter content die .config Datei zu veröffentlichen.

5 Testen des Newsletters

Zum Testen des Newsletters können Sie sich probeweise anmelden. Gehen Sie dazu auf die Seite **Newsletter** und klicken Sie auf **Zur Newsletter Anmeldung**:

Newsletter

Aktuelles aus der Kita.

[zur Newsletter-Anmeldung](#)

Es erscheint das folgende Fenster:

Haus für Kinder	Newsletter Haus fuer Kinder Breitenguessbach
Newsletter	Abonnenten verwalten
Kontaktformular	E-Mail
Sitemap	<input type="text" value="Bitte geben Sie Ihre E-Mail-Adresse ein"/>
Datenschutz	Einwilligung
Impressum	<input type="checkbox"/> Hiermit erteile ich meine Einwilligung in die Verarbeitung folgender Daten: E-Mail-Adresse. Ich willige ein, dass künftig Newsletter-E-Mails an die angegebene E-Mail-Adresse versandt werden. Ich bin ebenfalls damit einverstanden, dass im Rahmen des Double-Opt-In-Verfahrens eine Bestätigungs-E-Mail an die E-Mail-Adresse versendet wird. Die Verarbeitung der angegebenen E-Mail-Adresse verfolgt den Zweck, mir den Newsletter zuschicken zu können.
	<input type="button" value="Anmelden"/> <input type="button" value="Abmelden"/>

Geben Sie hier Ihre E-Mail ein, setzen Sie den Haken bei der Checkbox. Klicken Sie abschließend auf „**Anmelden**“.

Folgende Meldung erscheint:

Newsletter Haus fuer Kinder Breitenguessbach

[Abonnenten verwalten](#)

Ihnen wurde einen Anmelde-E-Mail mit Bestätigungslink gesendet. Klicken Sie auf den Link, um Ihre Anmeldung zu bestätigen.

5. Testen des Newsletters

In Ihrem E-Mail-Fach finden Sie den Bestätigungslink:



Bestätigen Sie den Link, zeigt sich im Browser eine Bestätigungsansicht:



WICHTIG: Das Testen des Newsletters funktioniert nur auf einer Live-Seite. Wenn Sie nun auf den Link klicken, werden Sie vom System als Abonnent des Newsletters eingetragen.

6 Newsletter-Archiv

6.1 Einsetzen des Listenelements in die Seite

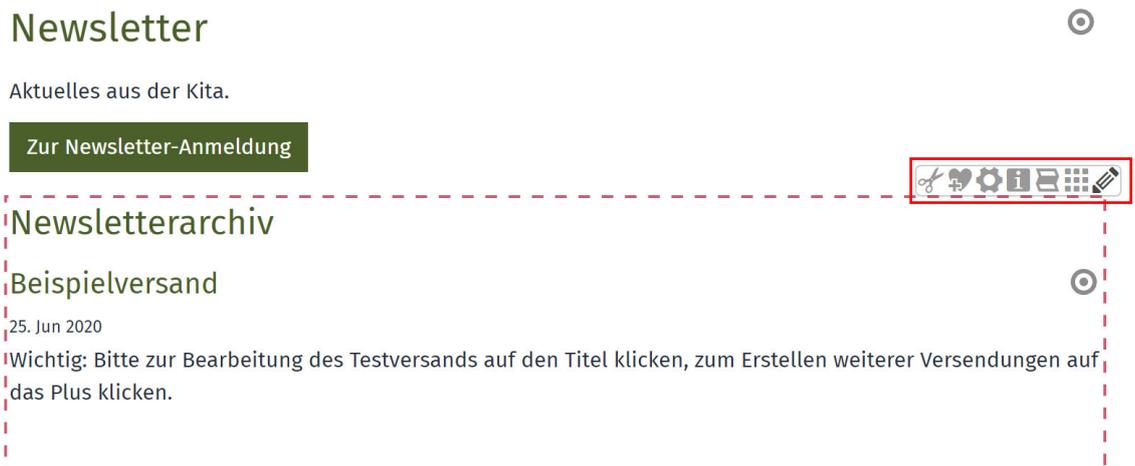
Sie benötigen nun noch ein Newsletter-Archiv, um Newsletter versenden zu können. Gehen Sie auf die Seite **Newsletter**. Bauen Sie unter dem **Zauberstab** → **Fortgeschrittene Elemente** → **Liste** eine neue Liste unter den Newsletter-Button ein:



Ein mögliches Ergebnis könnte so aussehen:



Wechseln Sie über den Stift in das Listenelement.



6.2 Konfiguration der Liste

Die Liste erhält den Titel **Newsletterarchiv**. Unter **Inhaltstyp** Wählen Sie **Newsletter Mailing** aus.

The screenshot shows the configuration for a list named 'Newsletterarchiv'. At the top, there is a red folder icon and the text 'Newsletterarchiv' with the file path './content/list-m/list_00004.xml [en]'. Below this are three tabs: 'Basis', 'Erweitert', and 'Versteckt', with 'Basis' selected. The 'Titel' field contains 'Newsletterarchiv'. The 'Inhaltstyp' dropdown is set to 'Newsletter-Mailing' (Newsletter-Mailing). The 'Suchordner' dropdown is set to '/'. At the bottom, there is a small icon and the text 'Breitengüßbach, Haus für Kinder St. Michael' with the user 'Jürgen Eckert (juergen.eckert)' and the timestamp '22.06.2020 08:34:50'.

Die Suchreihenfolge sollte auf Datum absteigend gesetzt werden.

The screenshot shows the 'Suchreihenfolge' dropdown menu with 'Datum absteigend' selected.

Gehen Sie nun unter Kategorien.

The screenshot shows the 'Kategorien' dropdown menu, which is currently empty.

Wechseln Sie in den Ordner `.categories` → Newsletter. Wählen Sie hier den entsprechenden Newsletter aus, der am Anfang angelegt wurde:

The screenshot shows the 'Kategorien zuordnen' dialog box. It has a search bar with 'Suche' and a magnifying glass icon. Below the search bar is a tree view with the following items:

- [-] Globale Kategorien
- [-] .categories
 - [x] Newsletter _newsletters_/
 - [x] Newsletter Haus fuer Kinder Breitenguessbach ...0-11ea-b53a-0242ac11002b_de
- [+] Downloads downloads/
- [+] Medien medien/
- [+] Veranstaltungen veranstaltungen/

6. Newsletter-Archiv

Die Maske sollte nun wie folgt ausschauen:

list_00004.xml
/.content/list-m/list_00004.xml [en]

Basis Erweitert Versteckt

Titel
Newsletterarchiv

Inhaltstyp +
Newsletter-Mailing' (Newsletter-Mailing) ▶

Suchordner +
/ 📁

Breitengüßbach, Haus für Kinder St. Michael
jürgen Eckert (juergen.eckert) / 22.06.2020 08:34:50

Kategorien
categories
Newsletter _newsletters_
Newsletter Haus fuer Kinder Breitenguessbach _newsletters_/9f0d19af-b6d0-11ea-b53a-0242ac1100

Kategoriensuchmodus
Mindestens eine Kategorie ▶

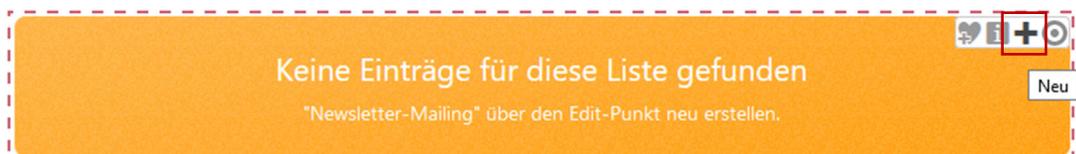
Suchreihenfolge
Datum absteigend ▶

Speichern und Schließen Sie das Fenster.

6.3 Erstellen eines Beispielversands

Im nächsten Schritt erstellen Sie einen Beispielversand. Fahren Sie mit der Maus über die Zielscheibe im Newsletterarchiv und klicken Sie auf das +.

Newsletterarchiv



6. Newsletter-Archiv

- 1 Geben Sie in dem Feld **Titel** „Beispielversand“ ein und
- 2 in der **Beschreibung** den „Text des Newsletters“.
- 3 In dem Feld **Newsletter-Konfiguration** wählen Sie den neu angelegten Newsletter aus:

newsletter-mailing-00001.xml
/.content/newslettermailing-m/newsletter-mailing-00001.xml [de]

Titel
Beispielversand 1

Beschreibung 2
>Wichtig: Bitte zur Bearbeitung des Testversands auf den Titel klicken, zum Erstellen weiterer Versendungen auf das Plus klicken.

Senden an 3
Newsletter-Konfiguration Newsletter Haus fuer Kinder Breitenguessbach

Speichern und Schließen Sie nun das Fenster.
Befolgen Sie nun die Anweisungen in dem Text und klicken Sie auf den Titel
Beispielversand:

Newsletterarchiv

Beispielversand

25. Jun 2020

Wichtig: Bitte zur Bearbeitung des Testversands auf den Titel klicken, zum Erstellen weiterer Versendungen auf das Plus klicken.

Sie landen anschließend in dem folgenden Fenster:

Beispielversand

Wichtig: Bitte zur Bearbeitung des Testversands auf den Titel klicken, zum Erstellen weiterer Versendungen auf das Plus klicken.

Versandoptionen

Senden	Newsletter	Zuletzt versendet
<input checked="" type="checkbox"/>	Newsletter Haus fuer Kinder Breitenguessbach (Abonnenten: 1)	Nie
<input type="checkbox"/>	Test-Versand	

Senden

Newsletter Haus für Kinder Breitengüßbach

Leerer Container

Newsletter-Inhalt
Für: Mail-Element

[Impressum](#)

6. Newsletter-Archiv

In den leeren Container kann ein neuer Inhalts-Abschnitt eingebaut werden:

 **cs_00074.xml**
/.content/section-m/cs_00074.xml [de]

Titel

Text

Inhalte können über den Zauberstab in diesen Bereich gezogen werden. Dabei können Inhaltsabschnitte und Nachrichten (Blogs) hier platziert werden, neue, aber auch bereits existierende Inhalte können hier verwendet werden.

Die Bearbeitung von Kopf- und Fußbereich funktioniert nur über die Konfigurationsdatei. Bei Änderungswünschen hier bitte melden.

Es können beliebig viele Elemente hier platziert werden. Wichtig: Es gibt kein Feld für Speichern, sondern man verlässt nach dem Platzieren der Inhaltselemente und Speichern der einzelnen Inhalte, sofern man noch nicht sofort versenden möchte, den Newsletter über die Rakete und dann zur Sitemap.

Wenn der Newsletter-Inhalt fertig ist, muss zunächst alles veröffentlicht werden. Erst dann kann der Newsletter über das graue Feld Senden oben (wichtig: unbedingt das Häkchen setzen) versandt werden. So lange noch keine anderen Benutzer eingetragen sind, kann man natürlich gut testen und erst mal den Versand üben.

Die Anzahl der Bezieher des Newsletters sieht man oben im Versandfeld.

Soilten mit dem Newsletter Pfarrbrief-Versionen verschickt werden, die so nicht im Internet auffindbar sein sollen (aus datenschutzrechtlichen Gründen etc.), muss der zugehörige Galerie-Ordner eine bestimmte Eigenschaft erhalten (search.exclude true). Ebenso muss die Seite mit dem Newsletter-Archiv in den Hintergrund rücken und darf nicht auf der Webseite auffindbar sein. Bitte wenden Sie sich dann an den Support. |

Bild

Bildpfad  /galleries/images/p1010803.jpg

Titel

Copyright

Außenanlage
Dimensionen: 3000 x 2250
Beschreibung: Bild
Zuletzt geänd... hausfuerkinder-breitenguessbach/birgit.kuehnlein
Letztes Ander... 13.05.2020 07:51:12

Sie können hier Texte und Bilder einbinden. Wenn Sie Downloads in den Newsletter mit aufnehmen wollen, dann können Sie das über Verlinkungen im Text realisieren.

Speichern und Schließen Sie.

Stellen Sie die Bildausrichtung unter den Zahnrad-Einstellungen auf **Rechts**:

Element-Einstellungen

Beispielversand [Detail]: Inhalt eines Newsletters
/.content/section-m/cs_00074.xml

Optionen für die Vorlage

Dieses Element kopieren

Einstellungen

Überschrift-Anzeige: Mittlere Wichtigkeit (H2)

Bildformat: Wie im Inhalt eingestellt

Bildausrichtung: **Rechts**

Textausrichtung: Links

Sie erhalten nun eine Vorschau von Ihrem Newsletter:

Beispielversand

Wichtig: Bitte zur Bearbeitung des Testversands auf den Titel klicken, zum Erstellen weiterer Versendungen auf das Plus klicken.

Versandoptionen

Senden	Newsletter	Zuletzt versendet
<input checked="" type="checkbox"/>	Newsletter Haus fuer Kinder Breitenguessbach (Abonnenten: 1)	Nie
<input type="checkbox"/>	Test-Versand	

[Senden](#)

Newsletter Haus für Kinder Breitengüßbach

Inhalt eines Newsletters

Inhalte können über den Zauberstab in diesen Bereich gezogen werden. Dabei können Inhaltsabschnitte und Nachrichten (Blogs) hier platziert werden, neue, aber auch bereits existierende Inhalte können hier verwendet werden.

Die Bearbeitung von Kopf- und Fußbereich funktioniert nur über die Konfigurationsdatei. Bei Änderungswünschen hier bitte melden.

Es können beliebig viele Elemente hier platziert werden. Wichtig: Es gibt kein Feld für Speichern, sondern man verlässt nach dem Platzieren der Inhaltselemente und Speichern der einzelnen Inhalte, sofern man noch nicht sofort versenden möchte, den Newsletter über die Rakete und dann zur Sitemap.

Wenn der Newsletter-Inhalt fertig ist, muss zunächst alles veröffentlicht werden. Erst dann kann der Newsletter über das graue Feld Senden oben (wichtig: unbedingt das Häkchen setzen) versandt werden. So lange noch keine anderen Benutzer eingetragen sind, kann man natürlich gut testen und erst mal den Versand üben.

Die Anzahl der Bezieher des Newsletters sieht man oben im Versandfeld.

Sollten mit dem Newsletter Pfarrbrief-Versionen verschickt werden, die so nicht im Internet auffindbar sein sollen (aus datenschutzrechtlichen Gründen etc.), muss der zugehörige Galerie-Ordner eine bestimmte Eigenschaft erhalten (search.exclude true). Ebenso muss die Seite mit dem Newsletter-Archiv in den Hintergrund rücken und darf nicht auf der Webseite auffindbar sein.

Bitte wenden Sie sich dann an den Support.

[Impressum](#)



7 Versenden des Newsletters

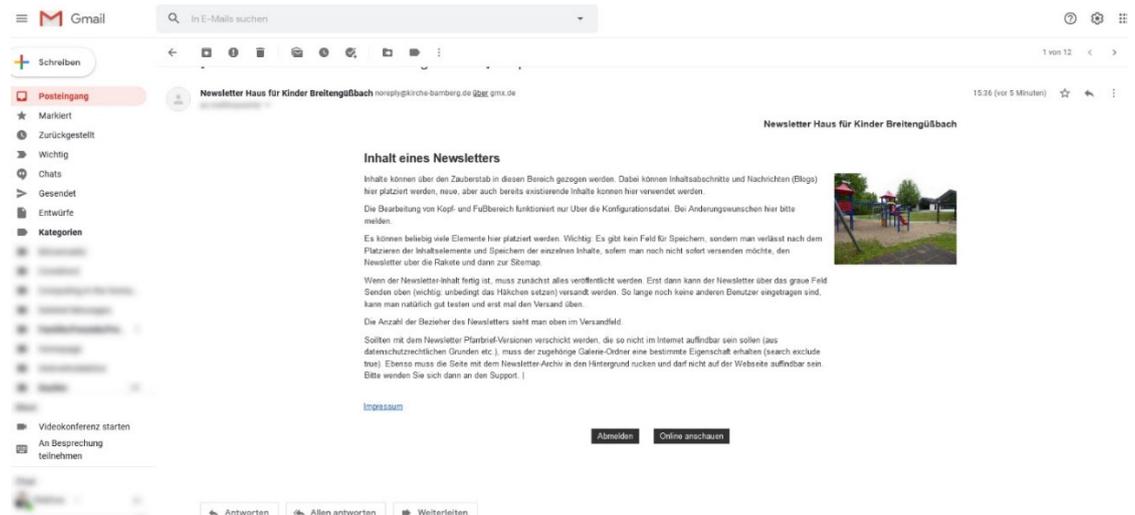
Voraussetzung für das Versenden des Newsletters ist **mindestens ein vorhandener Abonnent**. Ohne Abonnenten lässt sich kein Newsletter versenden. Die Abonnenten-Anzahl wird in der Maske mit angezeigt.

Vor dem Versenden müssen Sie die Seite **veröffentlichen**.

Wenn Sie erst einen Testversand durchführen wollen, muss das Häkchen bei Testversand **UND** bei den Newsletternamen gesetzt sein:

Versandoptionen		Zuletzt versendet
<input checked="" type="checkbox"/>	Newsletter Newsletter Haus fuer Kinder Breitenguessbach (Abonnenten: 1)	Nie
<input checked="" type="checkbox"/>	Test-Versand Test-E-Mail-Adresse: <input type="text" value="eckert@erzbistum-bamberg.de"/>	
<input type="button" value="Senden"/>		

In Ihrem E-Mail-Fach befindet sich nun der Newsletter:



Bei einem offiziellen Versand lassen Sie den Haken bei **Test-Versand** leer.

WICHTIG: Wenn Sie die Seite verlassen wollen, müssen Sie über die Rakete in die **Sitemap** oder **den Explorer** wechseln. Der Seiteneditor funktioniert in diesem Fall nicht.

8 Abonnenten verwalten

8.1 Wechsel zur Abonnenten-Verwaltung

Die Abonnenten können Sie verwalten, indem Sie auf der Newsletter-Seite auf den Button **Zur Newsletter Anmeldung** klicken:

Newsletter

Aktuelles aus der Kita.

[zur Newsletter-Anmeldung](#)

Sie kommen auf die bereits bekannte Seite:

Newsletter Haus fuer Kinder Breitenguessbach 

[Abonnenten verwalten](#)

E-Mail



Einwilligung

Hiermit erteile ich meine Einwilligung in die Verarbeitung folgender Daten: E-Mail-Adresse.

Ich willige ein, dass künftig Newsletter-E-Mails an die angegebene E-Mail-Adresse versandt werden. Ich bin ebenfalls damit einverstanden, dass im Rahmen des Double-Opt-In-Verfahrens eine Bestätigungs-E-Mail an die E-Mail-Adresse versendet wird.

Die Verarbeitung der angegebenen E-Mail-Adresse verfolgt den Zweck, mir den Newsletter zuschicken zu können.

[Anmelden](#) [Abmelden](#)

Über die Schaltfläche **Abonnenten verwalten** kommen Sie in ein Fenster, in dem Sie aktive Abonnenten sehen und neue hinzufügen können:

Newsletter       

Lauchpad Newsletter Abonnenten: Newsletter Haus fuer Kinder Breitenguessbach

Zustand	E-Mail-Adresse	Hinzufugedatum	Registrierungsdatum	Aktivierungsdatum
 Aktiviert			25.06.20 14:28	25.06.20 14:42

8.2 Neue Abonnenten hinzufügen und entfernen

Über den **Zauberstab** können Sie einen neuen Abonnenten hinzufügen.

Durch einen **Linksklick auf einen aktiven Abonnenten** haben Sie die Möglichkeit den Eintrag zu entfernen.



8.3 Importieren von externen Newsletter-Abonnenten

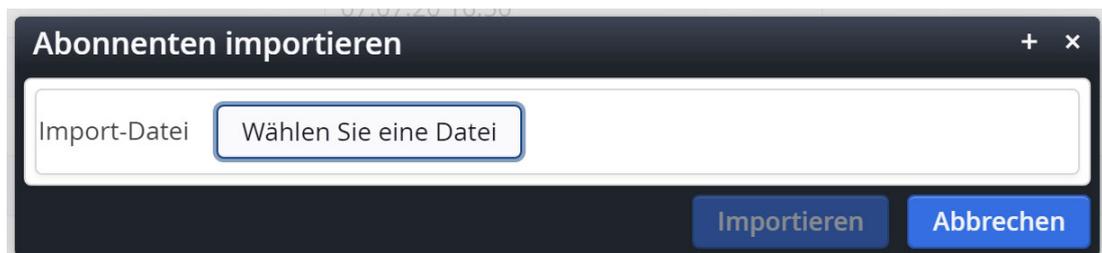
Wollen Sie Newsletter-Abonnenten exportieren, erzeugen Sie eine CSV-Datei, die nur eine Spalte besitzt, in der die jeweiligen zukünftigen E-Mail-Abonnenten abgelegt sind. Ein Aussehen könnte so sein, wie es der Shot rechts zeigt.

	A
1	sabine-dauscher@web.de
2	stettfelderbine@web.de
3	judith.cichon@gmx.de
4	guenter.friesner@t-online.de
5	inessa86@gmx.de
6	angelina-eckschmidt@web.de
7	schaller_tina@web.de
8	rode.jenny@outlook.de
9	waldenarmayer@gmx.de
10	cb-1986@gmx.net
11	katharina-ba@outlook.de
12	bm.kuehnlein@t-online.de
13	juliane.k1984@yahoo.de
14	nadine.schnur@web.de
15	liuwenn@hotmail.com
16	akinoezlem@web.de
17	anderl.gross@googlemail.com
18	sonicevil@gmx.net
19	theresa_spindler@web.de

Klicken Sie in der Abonnentenverwaltung auf den Button mit dem „Wölkchen-Symbol“.

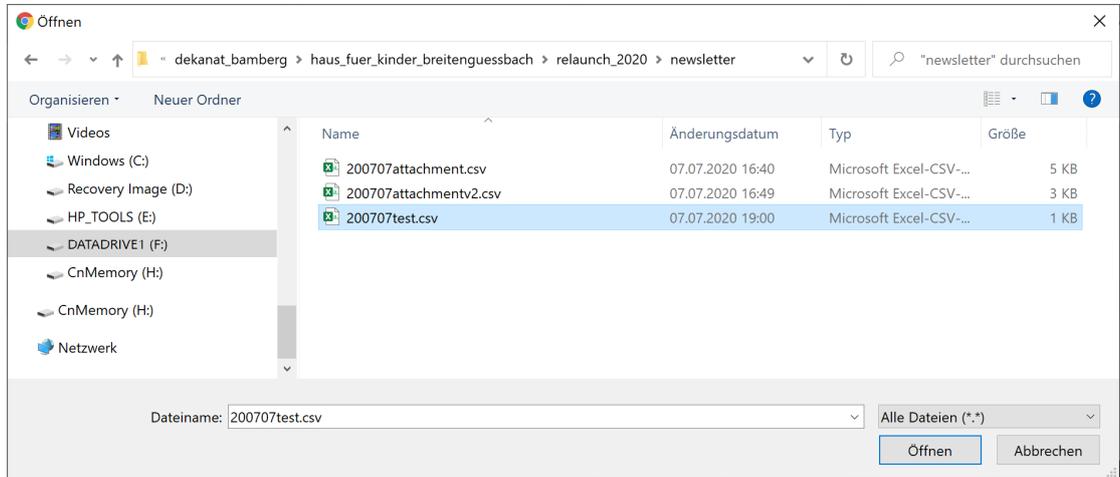


Es erscheint der folgende Dialog:

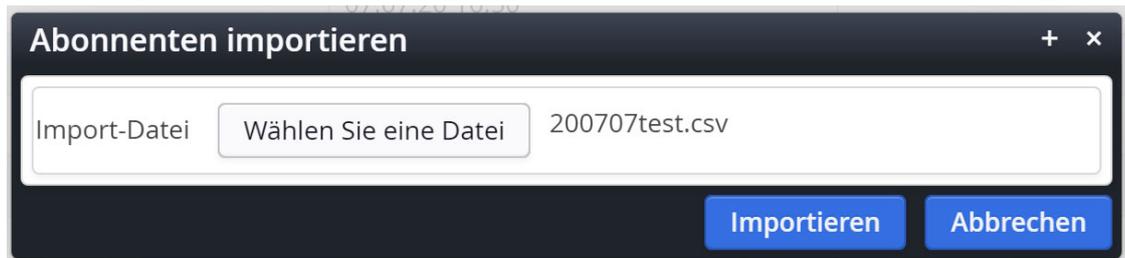


8. Abonnenten verwalten

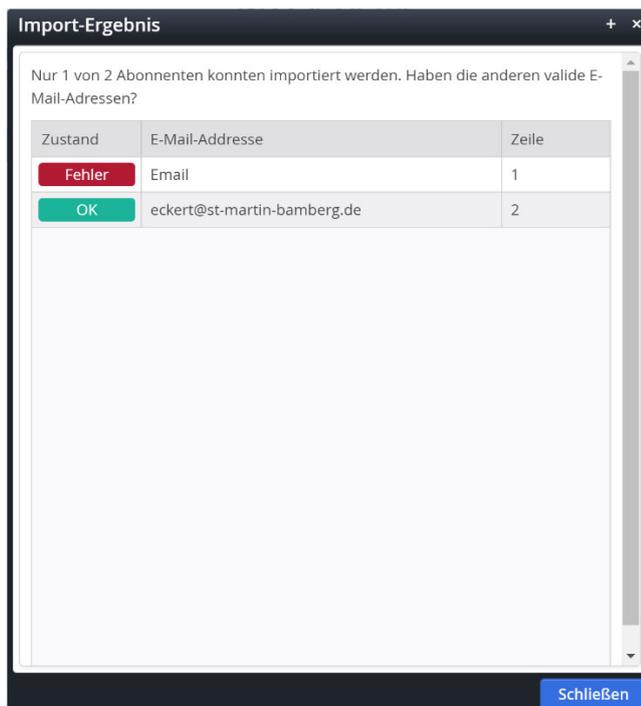
Klicken Sie auf den Button „Wählen Sie eine Datei“.
Es öffnet sich das Dateiauswahlfenster.
Suchen Sie sich die Datei aus, die Sie importieren möchten.



Starten Sie den Import-Vorgang über die „Importieren-Taste“.



Ein Dialog informiert Sie über den Erfolg Ihrer Aktion:



8. Abonnenten verwalten

Vollenden Sie den Vorgang durch Klick auf die „Schließen-Taste“. In der Liste der Abonnenten erscheint der neue Rezipient.

Newsletter   

Launchpad > Newsletter > **Abonnenten: Newsletter Haus für Kinder Breitengüßbach**

	Zustand	E-Mail-Adresse	Hinzufügedatum
	Manuell	esmerneze@gmx.de	07.07.20 16:50
	Manuell	birgit.kuehnlein@erzbistum-bamberg.de	07.07.20 16:50
	Manuell	heinermann.tobias@yahoo.com	07.07.20 16:50
	Manuell	eckert@st-martin-bamberg.de	07.07.20 19:03
	Manuell	vanessa.zeis@gmx.de	07.07.20 16:50

