

Handbuch “Ix-news”

Dieses Handbuch zeigt das Handling des Newsletter-Moduls “Ix-wms”, welches ganz einfach über das Website-Managementsystem wms gesteuert. Lesen Sie hierzu auch das Handbuch “Ix-wms”.

Dieses Handbuch ist ausschließlich für Kunden von CYBER24 gedacht. Die Herausgabe, Vervielfältigung oder Verwendung für andere Zwecke ist nicht erlaubt.

Vers. 3.1 - 04/03

© 2004 Schmidt Media Design • www.cyber24.de

Einleitung

Wie handhaben Sie momentan Ihre digitalen Rundschreiben?

Newsletter oder Rundschreiben können natürlich über das lokale eMailprogramm vorbereitet und gesendet werden.

Allerdings entsteht dann ein hoher administrativer Aufwand für die eMail-Adressenpflege. Weiterhin muss jeder neuer Interessent von Hand eingetragen werden und die Möglichkeit, dass sich ein Interessent zu jeder beliebigen Uhrzeit auf Ihrer Website selbst einträgt besteht ebenfalls nicht.

So einfach würde es gehen!

1. Sie schreiben Ihren Newsletter direkt in Ihrem Browser und versenden ihn
2. Die Verteilung an alle Abonennten übernimmt der Webserver über Nacht.

Weiterhin wächst die Zahl der Abonennten automatisch durch die Möglichkeit eines jeden Website-Besuchers den Newsletter selbständig zu abonnieren.

Sie können jederzeit die aktuelle Abonenntenliste auf dem Webserver bequem einsehen und als Excel®-Datei downloaden.

Wollen Sie selbst einen neuen Newsletterempfänger hinzufügen oder löschen, können Sie das spielend leicht über Ihre eigene Website machen oder auch

über das Administrationstool in dem Sie auch den Newsletter erstellen.

2 Newsletter-Varianten

Variante "gestalteter Newsletter"

Hier handelt es sich um einen komplett gestalteten Newsletter mit Themen und Bildern

Variante "Newsletter mit Anhang"

Dieser Newsletter kann einen normalen eMail-Text aufnehmen sowie verschiedene Anhänge.

Bitte Beachten Sie bei der Beschreibung, welches Newsletter-Modul Sie anwenden.

1. Einloggen

Starten Sie Ihren Browser und geben Sie als Internet-Adresse die Adresse Ihrer Website an, gefolgt von:

/admin/

Bsp.: <http://www.beispiel.de/admin/>

Als Login und Password geben Sie bitte die Daten ein, welche Sie von cyber24 erhalten haben.

Klicken Sie dann auf “Anmelden”.

A screenshot of the login page for "Anmeldung" on the CYBER 24 website. The page has a white header with the title "Anmeldung" and the CYBER 24 logo (with the tagline "world wide web services"). Below the header is a grey login form containing two input fields: "Benutzername:" and "Kennwort:". A button labeled "Anmelden" is positioned below the password field. At the bottom of the form, there is a small note: "Bitte beachten Sie, das Sie in Ihrem Browser Cookies aktivieren müssen."

2. Newsletter Hauptmenü

Klicken Sie auf Newsletter in der linken Navigation, es öffnet sich dann dieses Hauptmenü des Newsletters.

Newsletter-Hauptmenü

The screenshot shows the admin interface for the CYBER 24 website. The main menu is titled 'Newsletter'. It includes a navigation sidebar on the left with 'Newsletter' selected. The main content area has a header 'Sie können mit diesem Modul Newsletter versenden. Wählen Sie dazu eine von folgenden Listen:' followed by a list of newsletters. The first entry is 'cyber24-Newsletter' with 144 members and links for 'Newsletter bearbeiten' and 'Adressen bearbeiten'. Below this is a section 'Wenn Sie einen Newsletter verschickt haben, können Sie hier verfolgen, wie er verschickt wird.' with an 'aktualisieren' link. A 'Jobs' section shows 'Keine Jobs vorhanden'. At the bottom, there is a table of newsletters with one entry: 'Newsletter "eNews von cyber24 - Dezember 2003" an "cyber24-Newsletter"' with a status of 'fertig'.

eMail-Adressliste mit Anzeige der aktuellen Abonnenntenzahl. Blauer Link darunter führt direkt zur editierbaren Abonnenntenliste (hier können Sie eMailadressen eintragen, bearbeiten und löschen sowie nachsehen wer eingetragen ist).

Unter Newsletter bearbeiten können Sie einen neuen Newsletter erstellen. Die alten Newsletter bleiben Ihnen solange erhalten bis Sie diese löschen. Klicken Sie auf den Link um die Liste der Newsletter einzusehen und zu bearbeiten.

Newsletter-Versand - hier geht's zum Versand des Newsletters. Im Folgemenü können Sie Ihren Newsletter auswählen nochmal kontrollieren und schliesslich versenden.

Kontrolleliste der noch zu versendenden oder auch schon versandten Newsletter. Die Newsletter werden immer kurz nach Mitternacht versandt.

3. Adressen bearbeiten

Um die Abonnenten, also die eMailadressen zu bearbeiten klicken Sie auf "Adressen bearbeiten" Sie gelangen dann auf folgende Menü (aus Datenschutzgründen unlesbar gemacht).

Sie können hier neue eMailadressen eingeben, bestehende bearbeiten und löschen

Nähere Informationen zum Handling der Datenbank finden Sie im Handbuch über das "wms".

Neue Adressen laufen automatisch über die Möglichkeit auf Ihrer Website als neuer Abonnent sich einzutragen.

Die Besucher haben natürlich auch die Möglichkeit sich selbst wieder auszutragen.

Diese Vorgänge werden ganz automatisch in der Datenbank vorgenommen. Sie können jederzeit kontrollieren, wer in der Datenbank eingetragen.

The screenshot shows the admin interface for Cyber24. The browser address bar shows `http://www.cyber24.de/admin/index.php`. The page title is "Datenbank" and the user is logged in as "sysop". The main content area is titled "Newsletter Abo-Liste" and shows "Angezeigte Datensätze: 1 bis 20 aus 144". Below this is a table of email addresses, each with a small icon to its left. At the bottom of the page, there is a SQL query: `SELECT email,email FROM news_list LIMIT 0,21 (erstellt in 0.09s)`. The footer of the page contains navigation options like "Optionen", "Filter", "Sortierungen", and "Suchen", along with a "Speichern" button and a dropdown menu for "Anzahl der angezeigten Datensätze" set to "20".

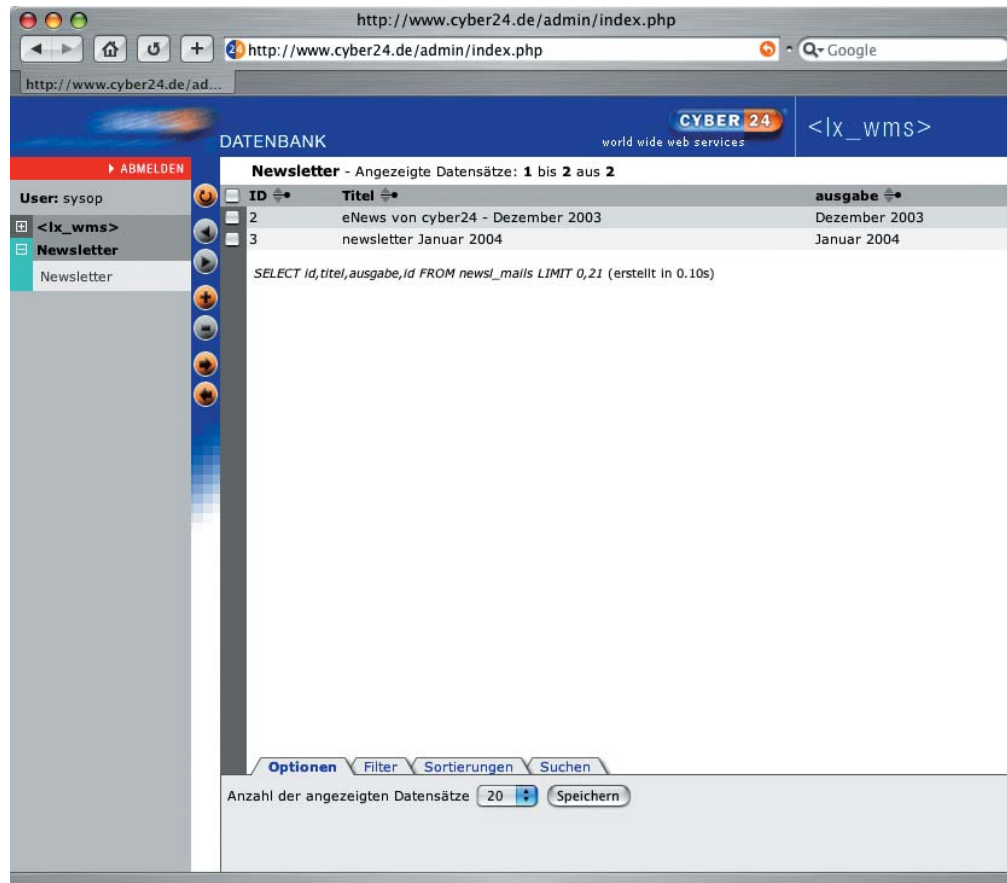
4. Newsletter bearbeiten

Um einen neuen Newsletter zu erstellen klicken Sie im Hauptmenü auf "Newsletter bearbeiten". Es erscheint folgendes Menü. Hier sehen Sie bereits zwei alte Newsletter.

Klicken Sie auf den runden Plus-Button um einen neuen Newsletter zu erstellen.

In diesem Menü können Sie bestehende Newsletter einsehen oder auch löschen bzw. neue generieren. Letzteres ist folgend beschrieben.

Löschen Sie ggf. von Zeit zu Zeit alte Newsletter aus Platzgründen mit dem Kreisbutton und dem Minuszeichen.



The screenshot shows the admin interface for CYBER 24. The browser address bar displays `http://www.cyber24.de/admin/index.php`. The page title is "DATENBANK" and the user is logged in as "sysop". The main content area displays a table of newsletters:

ID	Titel	ausgabe
2	eNews von cyber24 - Dezember 2003	Dezember 2003
3	newsletter Januar 2004	Januar 2004

Below the table, a SQL query is shown: `SELECT id,titel,ausgabe,id FROM newsl_mails LIMIT 0,21 (erstellt in 0.10s)`. At the bottom, there are controls for "Optionen", "Filter", "Sortierungen", and "Suchen". The "Anzahl der angezeigten Datensätze" is set to 20, and there is a "Speichern" button.

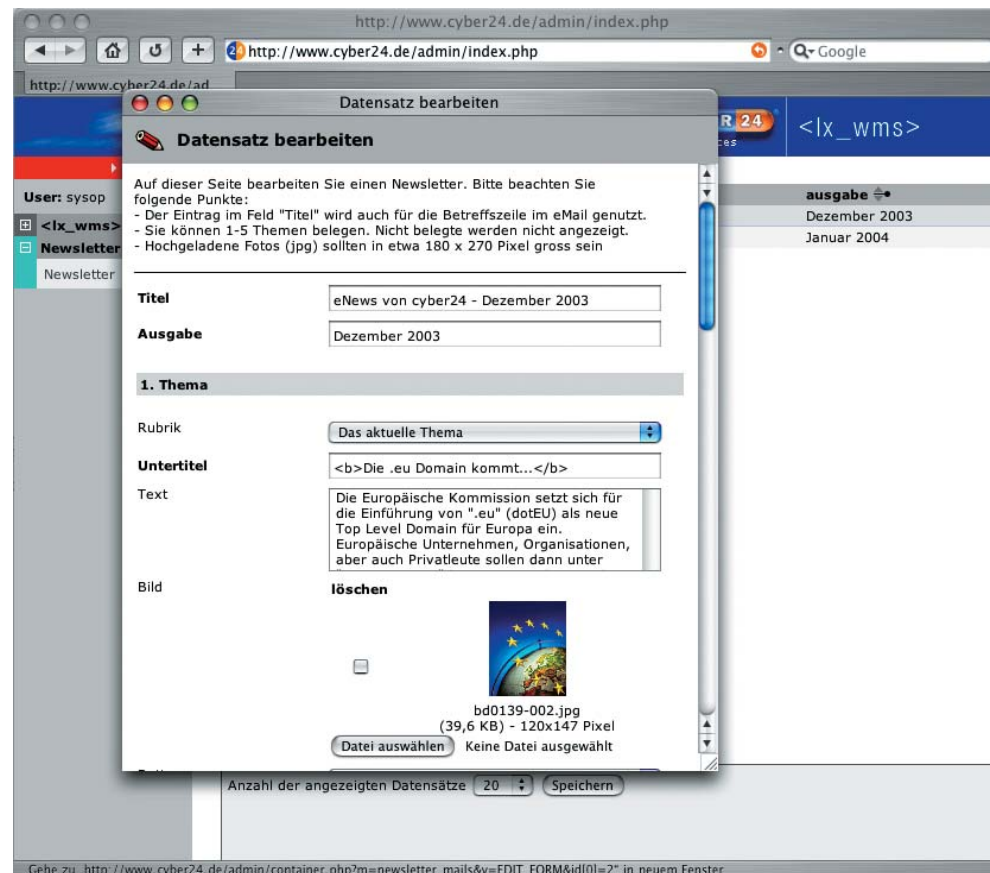
5a. Newsletter (gestaltet)

Haben Sie das Newsletter-Modul für gestaltete Newsletter erscheint folgendes Menüfenster. Hier können Sie nun Informationen zur Ausgabe des Newsletters sowie zu festgelegten Themen eintragen und Bilder hochladen (zu jedem Thema jeweils ein Bild). Weiterhin können Sie am Ende eines jeden Themas einen Link angeben z.B. eMail-senden oder zur Website gehen.

Der gestaltete Newsletter ist quasi eine gestaltete Webseite nach einem festen Layout das per eMail versandt wird.

Der Empfänger sieht Ihre Texte und Bilder gestalterisch formatiert und ansprechend.

Anlagen können keine beigefügt werden.

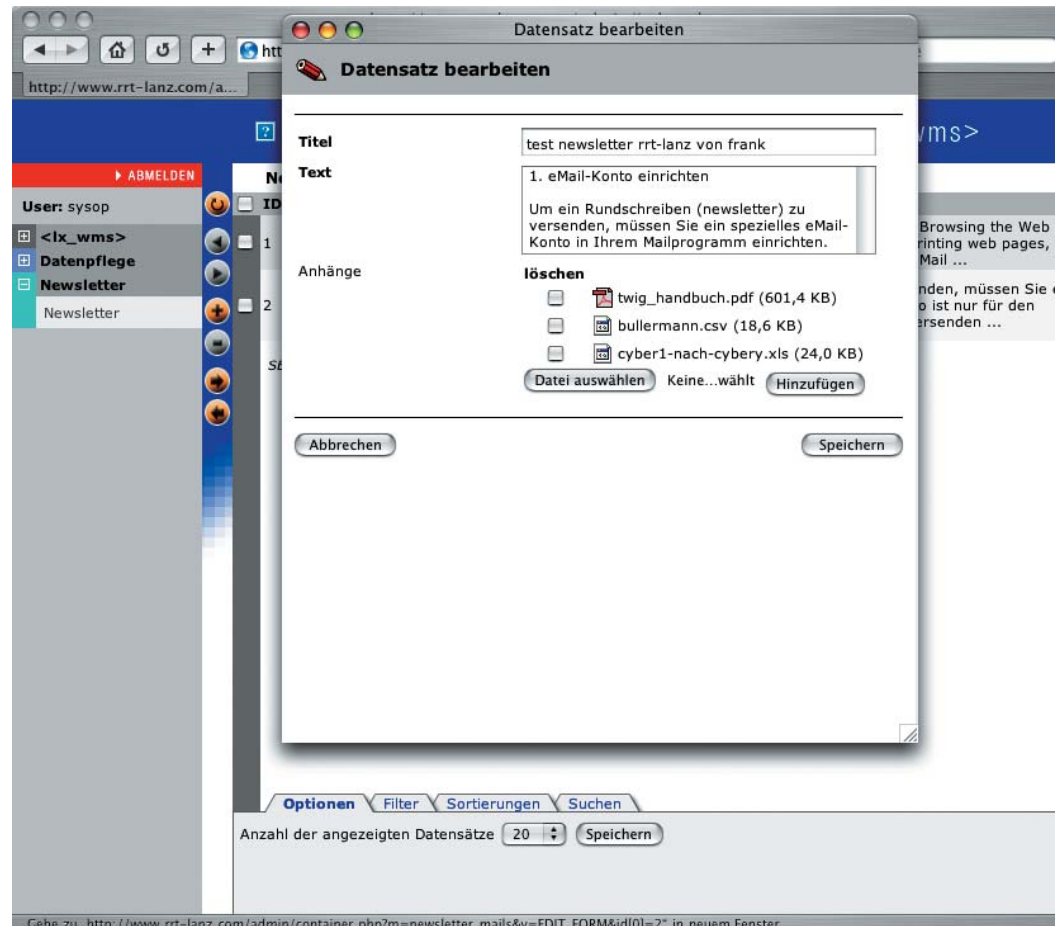


5b. Newsletter (mit Anlagen)

Haben Sie das Newsletter-Modul für Anhänge so erscheint folgendes Menüfenster. Hier können Sie im Feld "Titel" den Betreff des eMail eintragen und im folgenden Feld den eMail-Text selbst. Folgend finden Sie die Möglichkeit einen oder mehrere Anhänge von Ihrem lokalen PC/Mac auszuwählen und hinzuzufügen.

Achtung: hängen Sie grössere Dateien an (z.B. 1 Mbyte) dann dauert das Hinzufügen einige Zeit, da die Datei auf den Server hochgeladen werden muss. Haben Sie Geduld.

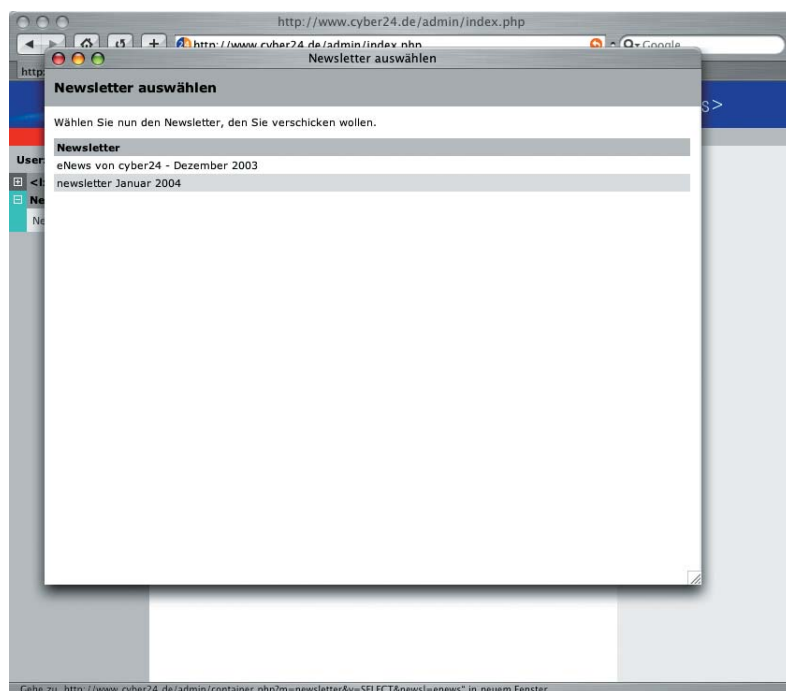
Sobald die Datei mit Name und Grösse angezeigt wird, kann es weitergehen.



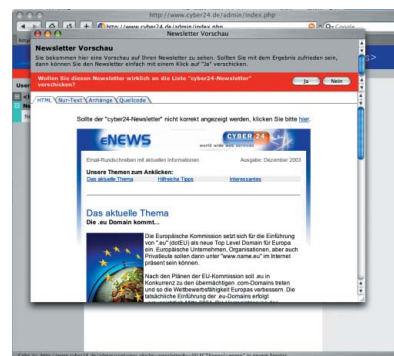
6. Newsletter Preview

Um den Newsletter-Preview (eine Kontrollfunktion zur Überprüfung des Newsletters vor dem Versand) vorzunehmen, klicken Sie im Hauptmenü links unter der Headline "Listen" auf den blauen Link Ihrer Newsletterliste.

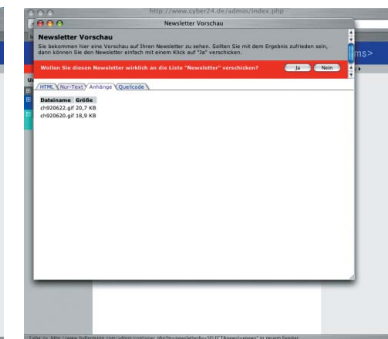
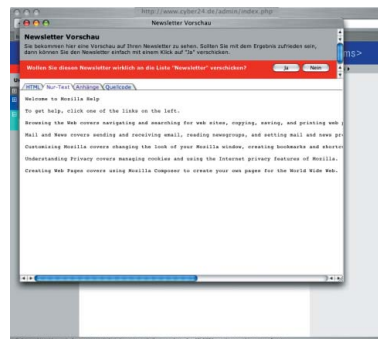
Es folgt dann ein Pop-Up-Fenster mit einer Listenauswahl aller erstellten Newsletter. Wählen Sie hier den gewünschten aus und klicken Sie diesen an. Es folgen die rechts abgebildeten Preview-Fenster je nach "gestaltetem Newsletter" oder "Newsletter mit Anhang".



Beim **"gestalteten Newsletter"** erhalten Sie eine Kontrolldarstellung, wie der Newsletter optisch aussieht.



Beim **"Newsletter mit Anhang"** können Sie den eMailtext kontrollieren und die Anhänge auf Vollständigkeit überprüfen.



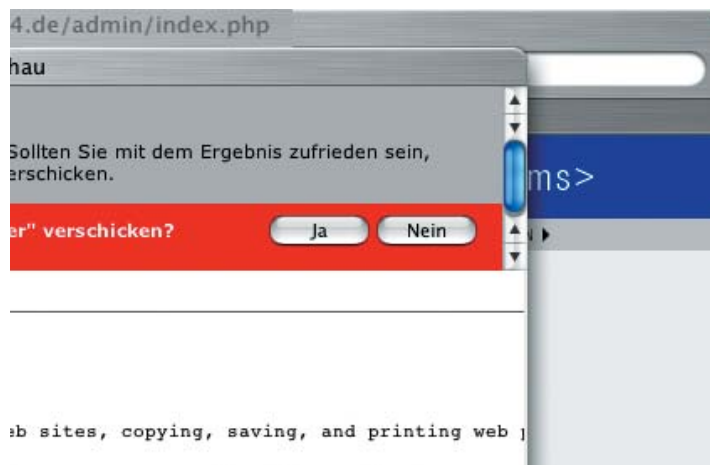
7. Newsletter versenden

Nach Überprüfung des Previews haben Sie Möglichkeit durchdrücken des Button “Nein” oder schliessen des Fensters den Vorgang abubrechen und wieder unter “Newsletter bearbeiten” weitere Korrekturen an Ihren Newsletter vorzunehmen

oder

durch drücken des Buttons “Ja” den Newsletter entgültig zu versenden.

Nach dem Versand erhalten Sie eine Bestätigung. Diese Fenster können Sie dann schliessen. Weiterhin finden Sie im Hauptmenü im unteren Bereich eine Auflistung der gestarteten Newsletter-Versandaktionen und deren Status.



8. Weitere Informationen

Anhänge:

Die Anhänge für den Newsletter mit Anhängen können Sie genauso handhaben, wie die klassischen Anhänge einer normalen eMail

Bilder für gestalteten Newsletter:

Die Bildgrösse in Pixel sollte sich im Rahmen von 100 bis 250 Pixel Breite bewegen und im Format .jpg oder .gif gespeichert werden. Die Auflösung der Bilder sollte 72 dpi betragen

Weitere Informationen zur Datenbank-Administration finden Sie auch im Handbuch "wms".

Fragen richten Sie bitte an:
info@cyber24.de