

VIMP documentation



Table of contents:

- Newsletter (Nicht verfügbar in VIMP Light)
 - Newsletter-Übersicht
 - Endgültiges Löschen von Newslettern
 - Newsletter-Information
 - Newsletter erstellen/bearbeiten
 - Hauptinformation
 - Newsletter-Ausgaben-Übersicht
 - Newsletter Ausgabe-Information
 - Newsletter-Ausgabe erstellen/bearbeiten
 - E-Mail-Einstellungen
 - Inhalt
 - Zusätzliche Einstellungen
 - Newsletter Abonnenten-Übersicht

Newsletter (*Nicht verfügbar in VIMP Light*)

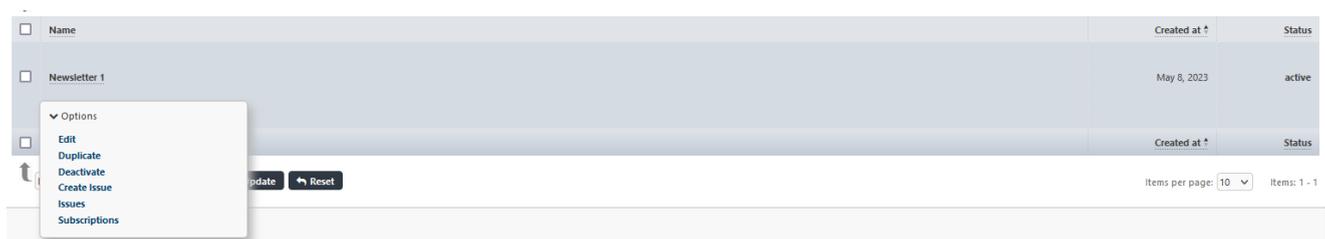
Innerhalb der Newsletterverwaltung können Newsletter-Mailings erstellt und verwaltet werden.

Newsletter-Übersicht

Die Tabelle enthält die folgenden Informationen:

- **Name:** Titel des Newsletters.
- **Erstellt am:** Erstellungsdatum des Newsletters.
- **Status:** Gibt den Status des Newsletters an (erstellt, aktiv, inaktiv, gelöscht).

Sobald der Mauszeiger über einen Eintrag bewegt wird, blendet sich das Kontext-Menü ein:



| <input type="checkbox"/> | Name | Created at | Status |
|--------------------------|--------------|-------------|--------|
| <input type="checkbox"/> | Newsletter 1 | May 8, 2023 | active |
| <input type="checkbox"/> | | Created at | Status |

Options:

- Edit
- Duplicate
- Deactivate
- Create Issue
- Issues
- Subscriptions

Update Reset

Items per page: 10 Items: 1 - 1

- **Bearbeiten:** Öffnet die “Newsletter bearbeiten”-Seite, auf der die Einstellungen des entsprechenden Newsletters geändert werden können.
- **Duplizieren:** Erstellt ein Duplikat des ausgewählten Newsletters.
- **Statusänderung:** Abhängig vom aktuellen Status des Newsletters kann der Status geändert werden (z.B. „Aktivieren“).
- **Ausgaben:** Öffnet die Ausgaben-Übersicht, in der alle Ausgaben des Newsletters verwaltet werden können.
- **Ausgabe erstellen:** Eine neue Ausgabe des Newsletters hinzufügen.

- **Abonnements:** Öffnet die Abonnement-Übersicht, in der die Abonnenten des Newsletters verwaltet werden können.
- **Löschen:** Löscht den entsprechenden Newsletter. Tatsächlich bleibt der Newsletter noch im System und kann weiterhin über den Administrationsbereich editiert werden, aber er erscheint nicht mehr aktiv im Portal.

Endgültiges Löschen von Newslettern

Durch Aktivieren des Status-Filters „gelöscht“ werden alle als gelöscht markierten Newsletter aufgelistet.

Durch Auswahl des Kontext-Menüeintrags „Endgültig löschen“ wird der Newsletter endgültig aus dem System gelöscht.

Es können auch mehrere bzw. alle gelöschten Newsletter über die vorangestellten Checkboxen markiert und anschließend über die entsprechende Batch-Aktion endgültig gelöscht werden. Beachten Sie jedoch, dass die Batch-Aktion „Endgültig löschen“ nur innerhalb des Filters „Gelöscht“ funktioniert bzw. nur Newsletter löscht, die zuvor auf den Status „gelöscht“ gesetzt wurden.

Newsletter-Information

Durch Klick auf den Newslettertitel öffnet sich die Newsletter-Information.

Newsletter index > Newsletter 1

Newsletter: Newsletter 1

| | |
|---------------|--------------|
| Name | Newsletter 1 |
| Status | active |
| Issues | 1 |
| Subscriptions | 1 |

[Edit](#)

können.

- **Duplizieren:** Erstellt ein Duplikat der Newsletter-Ausgabe.
- **Statusänderung:** Abhängig vom aktuellen Status der Newsletter-Ausgabe kann der Status geändert werden (z.B. „Aktivieren“).
- **Löschen:** Löscht die entsprechende Newsletter-Ausgabe.

Newsletter Ausgabe-Information

Durch Klick auf den Newsletter-Ausgabe-Titel öffnet sich die Informationsseite.

Newsletter Issue: Newsletter test

| | |
|-----------------------|---|
| Subject | Newsletter test |
| Status | active |
| Sender e-mail address | newsletter@testemail.com |
| Sender name | Newsletter |
| Reply e-mail address | no-reply@testemail.com |
| Reply name | no-reply |
| Execute at | 12/01/2024 |
| Started at | |
| Finished at | |
| Message HTML | Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet. Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet. |
| Message Text | Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet. Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet. |

Edit

In dieser Ansicht werden alle Informationen über die Newsletter-Ausgabe ausgegeben.

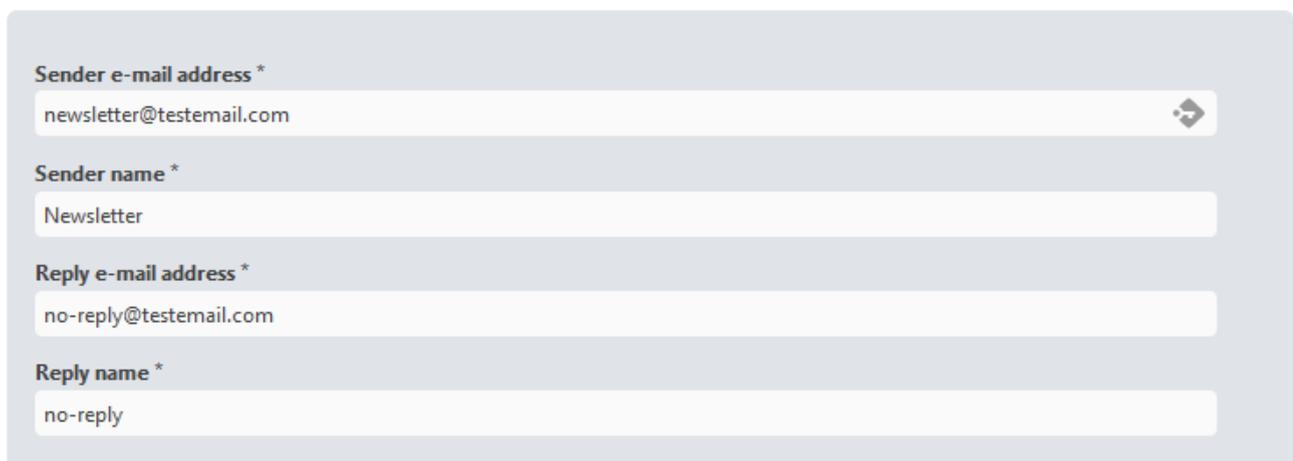
Durch Klick auf die „Bearbeiten“-Schaltfläche gelangen Sie zur „Newsletter Ausgabe bearbeiten“-Seite.

Newsletter-Ausgabe erstellen/bearbeiten

In dieser Ansicht können die Einstellungen der Newsletter-Ausgabe bearbeitet werden.

E-Mail-Einstellungen

Edit newsletter issue – Newsletter test



The screenshot shows a form titled "Edit newsletter issue – Newsletter test" with four input fields:

- Sender e-mail address ***: newsletter@testemail.com
- Sender name ***: Newsletter
- Reply e-mail address ***: no-reply@testemail.com
- Reply name ***: no-reply

Setzen Sie zunächst die E-Mail-Adresse des Senders sowie den “Von”-Namen, wie er im E-Mail-Client angezeigt werden soll.

Zusätzlich können noch eine abweichende Antwort-Adresse und ein Antwort-Name eingetragen werden, an welche Antworten auf den Newsletter gesendet werden sollen.

Inhalt

Subject*

Newsletter test

Message Text*

Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet. Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet.

Message HTML

B *I* U |        Source

Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet. Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet.

Geben Sie anschließend den Betreff des Newsletters ein.

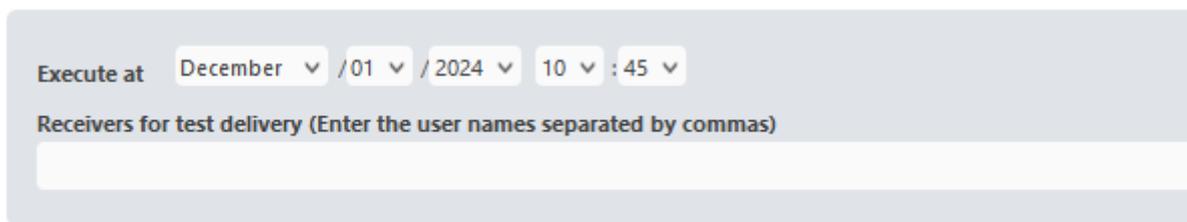
Darunter finden sich zwei Text-Felder für die Eingabe des Newsletter-Texts.

Das erste Feld beinhaltet den reinen Text für die Text-Ansicht der E-Mail.

Das zweite Feld beinhaltet den HTML-Text des Newsletters. Hier können Formatierungen und individuelle Layouts eingefügt werden.

Die Textversion wird nur in E-Mail-Clients wiedergegeben, die kein HTML unterstützen.

Zusätzliche Einstellungen



Execute at December /01 /2024 10 :45

Receivers for test delivery (Enter the user names separated by commas)

Abschließend kann noch der Status der Newsletter-Ausgabe gesetzt oder geändert werden, sowie ein Datum für den Versand definiert werden.

Bitte beachten Sie, dass der Versand mehrere Stunden dauern kann, abhängig von der Anzahl der Newsletter-Empfänger.

Wenn Sie vorab einen Testversand an Ihre eigene E-Mail-Adresse oder einen begrenzten Personenkreis durchführen möchten, dann geben Sie in das entsprechende Feld den oder die Benutzername(n) kommasetrennt ein und betätigen Sie die Schaltfläche „Test-Mail“.

Speichern Sie ansonsten Ihre Änderungen durch Klick auf die “Speichern”-Schaltfläche oder verwerfen Sie sie durch Klick auf “Abbrechen”.

Newsletter Abonnenten-Übersicht

Die Newsletter Abonnenten-Übersicht listet alle Abonnenten des entsprechenden Newsletters auf.

Newsletter subscriptions index

🔍 X Go

Batch actions:

Items per page: Items: 1 - 1

| <input type="checkbox"/> | Users | Created at |
|--------------------------|-------------------|--------------|
| <input type="checkbox"/> | admin | May 18, 2023 |
| <input type="checkbox"/> | Options Delete | Created at |

Sobald der Mauszeiger über einen Eintrag bewegt wird, blendet sich das Kontext-Menü ein:

- **Löschen:** Löscht den entsprechenden Newsletter-Abonnenten aus der Verteilerliste.

 PDF herunterladen