

# **Birdigee's Newslettermanager**

## Anleitung

© 2002-2010 by Birdigee

## Inhaltsverzeichnis

I.Rechtliches .....	3
II.Credits .....	3
III.Kontakt .....	3
IV.Einen neuen Newsletter erstellen .....	4
V.Newsletter konfigurieren .....	5
1.)Allgemein.....	5
2.)Newsletter konfigurieren - SMTP Einstellungen .....	8
3.)Newsletter konfigurieren - Newsletter .....	10
4.)Newsletter konfigurieren - Double-Opt-In .....	12
5.)Newsletter konfigurieren - Fehlerhafte eMails .....	14
6.)Newsletter konfigurieren - Mehrere Newsletter.....	15
VI.Newsletter aktualisieren .....	16
VII.Newsletter versenden .....	17
VIII.Newsletter Laden/Neu .....	19
IX.Empfänger bearbeiten .....	20
X.Archiv .....	21
XI.Online-Anmeldung .....	22
XII.eMail-Account .....	23

## I. Rechtliches

Das Programm ist Freeware, d.h. Sie können es kostenlos benutzen und weitergeben, solange Sie keine Änderungen am Programm vornehmen. Vor einer Veröffentlichung auf CD's etc. wäre ein kurzer Hinweis an den Autor nett.

Der Autor dieses Programms haftet nicht für Schäden an Soft- oder Hardware oder Vermögensschäden, die durch das Benutzen des Programms entstehen, es sei denn diese beruhen auf einem grob fahrlässigen oder vorsätzlichen Handeln des Autors, seiner Erfüllungsgehilfen oder seiner gesetzlichen Vertreter.

Für Schäden an der Gesundheit, dem Körper oder dem Leben des Nutzers haftet der Autor uneingeschränkt. Ebenso haftet er für die Verletzung von Pflichten, die zur Erreichung des Vertragszwecks von besonderer Bedeutung sind (Kardinalspflichten).

Fallen Ihnen Fehler auf, so kontaktieren Sie mich bitte.

## II. Credits

- Autor: Johannes Tränkle (johannes@traenkle.org)
- Homepage: <http://www.birdigee.de>
- Das Programm benutzt Komponenten der Internet Direct (Indy)-Sammlung und der JEDI VCL.
- Die Grafiken stammen aus der Task Force - Clip Art - Sammlung.
- Das "HTML Help Kit for Delphi" (c) 1999-2000 The Helpware Group wurde benutzt.

## III. Kontakt

Johannes Tränkle (johannes@traenkle.org)

<http://www.birdigee.de>

Wollen Sie mich herkömmlich erreichen, so können Sie meine aktuelle Adresse im Kontakt-Bereich obiger Website erfahren.

## IV. Einen neuen Newsletter erstellen

Gehen Sie wie folgt vor:

- Bevor Sie mit dem Programm arbeiten, sollten Sie eine eMail-Adresse - z.B. newsletter@unternehmen.de - einrichten. Die dort erhaltenen Daten müssen Sie in dem Dialog, der sich öffnet, wenn Sie "Newsletter laden/neu" doppelklicken, eintragen (wählen Sie einen noch nicht existierenden Dateinamen und klicken Sie auf Speichern). Bei den Daten handelt es sich um diesselben Daten, wie sie Sie auch in Ihrem eMail-Programm, z.B. Outlook-Express, eintragen würden.

Sollten Sie die eMails über 1&1 verschicken, müssen Sie außerdem im Reiter "SMTP" bei "Type" "Simple Login" wählen.

- Schon ist Ihr Newsletter fertig. Sie können ihn nun aktualisieren oder versenden.

Pro Newsletter werden sechs Dateien angelegt:

- [name].dat -> Die Daten Ihres eMail-Zugangs, z.B. Server, Username etc.
- [name].namen -> Die Empfänger Ihres Newsletters.
- [name].an -> Der Text, der an Empfänger verschickt wird, wenn sie sich gerade angemeldet haben.
- [name].ab -> Der Text, der an ehemalige Empfänger verschickt wird, wenn sie sich gerade abgemeldet haben.
- [name].nichts -> Der Text, der an eMails verschickt wird, die weder eine An- noch Abmeldung enthalten.
- [name].style -> Der Text, der als Grundgerüst Ihres Newsletters beim ersten Laden vorgegeben wird.

Bei den Dateien handelt es sich jeweils um Text-Dateien, Sie können sie also bei Belieben auch z.B. in Notepad bearbeiten.

**Achtung:** Die Daten des eMail-Accounts werden in der .dat Datei unverschlüsselt gespeichert, also auch das Passwort!

## V. Newsletter konfigurieren

### 1.) *Allgemein*

Der Konfigurieren-Dialog hat insgesamt neun Reiter:

#### **POP:**

Stellen Sie hier die Daten ein, die benötigt werden, um eMails von Ihrem Newsletter-Account abzurufen. Es handelt sich dabei um die Daten, die Sie auch normalerweise in Ihrem eMail-Programm, z.B. Outlook Express, eingeben würden.

#### **SMTP:**

Lesen Sie hier mehr zu den SMTP-Einstellungen.

#### **Newsletter**

Nähere Informationen zum Reiter Newsletter erfahren Sie hier.

#### **Anmeldebestätigung:**

Geben Sie hier den Betreff und den Text der eMail ein, der an neue Mitglieder Ihres Newsletters gesendet werden soll.

#### **Abmeldebestätigung:**

Geben Sie hier den Betreff und den Text der eMail ein, der an ehemalige Mitglieder Ihres Newsletters gesendet werden soll, wenn diese sich abgemeldet haben.

Näheres zur OptIn-Option erfahren Sie hier.

### **Fehlerhafte eMails:**

Lesen Sie hier mehr über fehlerhafte eMails.

### **Mehrere Newsletter**

Wie Sie mehrere Newsletter gleichzeitig aktualisieren, lesen Sie hier.

### **Standard-Newsletter**

Um jedem Newsletter ein gleiches Aussehen zukommen zu lassen, können Sie hier ein Grundgerüst erstellen. Dieses wird immer dann geladen, wenn ein neuer Newsletter geöffnet wird. Nun können Sie den Newsletter entsprechend abändern, das grds. Aussehen ist gleich bzw. vorgegeben.

### **Programm allgemein**

Sind Ihnen die Grafiken zu groß, so können Sie dies hier abändern. Achtung: u.U. ist die Anordnung der Grafiken nach der Änderung durcheinandergeraten. Starten Sie in diesem Fall das Programm neu. Nun werden die Grafiken wieder korrekt und in der von Ihnen gewählten Größe angezeigt.

Außerdem können Sie den Textteil Ihres Newsletters **automatisch umbrechen** lassen. Geben Sie hierzu die Anzahl der Zeichen ein, ab der eine neue Zeile erstellt werden soll. Das letzte Wort ist jeweils noch in der aktuellen Zeile, so dass die einzelnen Zeilen u.U. etwas länger als der von Ihnen eingegebene Wert sind. Geben Sie 0 ein, müssen Sie automatisch umbrechen.

Bei manchen Computern - je nach Auflösung und Schrifteinstellungen - sind die Proportionen der Fenster verschoben. Daher werden die Fenster **skaliert**. Dabei wird manchmal die Schrift extrem klein. Ist Ihnen dies unangenehm, können Sie die Skalierung ausschalten.

Bei automatischen Updates prüft das Programm, ob eine **Internet-Verbindung** besteht. Diese erkennt es aber nur, wenn es sich um Wählverbindungen handelt. Nutzen Sie ein Netzwerk, sind Sie also immer online, so erkennt dies das Programm nicht. Daher können Sie den entsprechenden Test auch ausschalten, andernfalls funktioniert das automatische Update nicht.

## 2.) Newsletter konfigurieren - SMTP Einstellungen

Stellen Sie hier die Daten ein, die benötigt werden, um eMails über Ihren Account zu verschicken ("Outlook-Express-Daten").

Ob der Absender mit Ihrem Account übereinstimmen muß, hängt von Ihrem eMail-Provider ab. Hintergrund: U.U. wollen Sie über newsletter@ihr-unternehmen.de nur die An- und Abmeldungen ablaufen lassen, während als Absender des Newsletter johannes@ihr-unternehmen.de erscheint. So erhalten Sie Antworten an einen anderen Account. Z.B. bei GMX ist so ein Vorgehen aber nicht möglich.

Wollen Sie, dass als Absender nicht "newsletter@ihr-unternehmen.de" sondern "Unternehmens-Newsletter" erscheint, geben Sie den Absender wie folgt ein:

**Unternehmens-Newsletter <newsletter@ihr-unternehmen.de>.**

Achtung: Versenden Sie Ihre Daten über einen **1&1-Server**, so müssen Sie unter "Type" "Simple Login" einstellen. Gleiches gilt für Mailserver, die SMTP-Authentifikation erfordern.

Sollte es Probleme geben, könnte ein falscher Port eingegeben sein, versuchen Sie es mit Port 25.

Standardmäßig wird der Newsletter mittels **blind-carbon-copy** versandt. Die Empfänger erfahren also nicht, wer sonst noch den Newsletter verschickt. Mittels "Max. Empfänger pro eMail" können Sie angeben, wieviele bcc-Empfänger pro eMail angegeben werden sollen. Es ist nämlich durchaus möglich, dass Ihr Provider nur eine bestimmte Anzahl von Empfängern pro eMail zuläßt.

Wollen Sie die eMail nicht mittels bcc verschicken, können Sie "**Alle eMails separat verschickten**" anwählen. Dann wird pro Empfänger eine eMail verschickt (to). Jetzt können Sie Ihren Newsletter **personalisieren**: Jedes Vorkommen von "[email]" (ohne ")im Body Ihrer eMail wird durch die jeweilige eMail-Adresse des Empfängers ersetzt. **An- und Abmeldungen werden immer separat verschickt: Sie können also immer personalisiert werden.**

Achtung: Dadurch steigt sowohl die Zeit, die Sie für den Versand des Newsletters benötigen, als auch der Traffic.

Das Programm verschickt den Newsletter, indem es sich zu Beginn beim Server einloggt, die eMails verschickt und sich dann wieder ausloggt. Einige Server loggen den Nutzer während eines großen Newsletters eigenmächtig aus, wahrscheinlich, weil der Nutzer zu lange eingeloggt war. Um dies zu verhindern, können Sie einstellen, nach wievielen

Durchgängen das Programm sich aus- und wieder einloggen soll.

Manche Provider interpretieren eMails, die ohne TO-Angabe, also ohne eigentlichen Empfänger, verschickt werden, als Spam. Aus diesem Grund können Sie den Absender gleichzeitig auch als Empfänger eintragen. So erhalten Sie zwar mehrere Newsletter "umsonst", eine Abweisung wegen Spam ist aber unwahrscheinlicher.

### 3.) **Newsletter konfigurieren - Newsletter**

Sie können die Worte wählen, die im Betreff der eMails enthalten sein sollen, damit sich deren Versender bei Ihrem Newsletter an- bzw. abmelden kann. Wahlweise können Sie auch mehrere, durch ein Leerzeichen getrennte Worte angeben (Bsp.: "Anmelden Anmeldung").

Dabei hat der Begriff zum Abmelden Priorität. Lautet der Betreff einer eMail also "Anmelden Abmelden" wird der Versender abgemeldet. Grund hierfür ist, dass in meinen Augen ein seriöser Newsletter einen Empfänger eher "entlassen" sollte, als ihm unerwünschte eMails zukommen zu lassen (Beachte z.B. auch "subscribe" und "unsubscribe").

Es wird nicht überprüft, ob An- bzw. Abmeldewörter übereinstimmen. Insofern liegt die Verantwortung bei Ihnen.

"Ausgabe von Meldungen beim Newsletterversand" führt zu einer Steigerung der beim Versand ausgegebenen Meldungen. Bei größeren Newslettern ist dies unübersichtlich und damit sinnlos. Allerdings können so u.U. Fehler beim Versand aufgedeckt werden.

Soll das Programm den Newsletter **automatisch im Hintergrund aktualisieren**, können Sie hier eine Minutenanzahl eingeben. Geben Sie 0 ein, wird der Newsletter nur dann aktualisiert, wenn Sie dies explizit durch Doppelklick auf die entsprechenden Grafik wünschen.

Das Programm startet versteckt, wenn eine Minutenzahl größer als 0 eingestellt ist. Erst wenn Sie auf das Icon in der Taskbar klicken, wird das Programm sichtbar. So können Sie das Programm in Ihren AutoStart-Ordner aufnehmen und müssen sich um die Aktualisierung nicht mehr kümmern. Die Einstellung gilt für alle Newsletter!

Außerdem können Sie entscheiden, dass **Reply-To-Angaben**, sofern vorhanden ausgewertet werden sollen (Return-Path als Absender erkennen). Problematisch kann diese Einstellung dann sein, wenn Sie die An-/Abmeldungen über ein Web-Formular vornehmen, dass u.U. immer den Provider etc. als Reply-To ausgibt. Auf der anderen Seite gibt es Web-Formulare, bei denen die wirkliche Adresse nur in der Reply-To-Angabe gespeichert ist, als From wird z.B. WebMailer etc. angegeben. Dann benötigen Sie diese Einstellung. Ansonsten sollte es eigentlich auch ohne gehen.

Wollen Sie einen **Filter** aktivieren, also nur Teilnehmer mit einer bestimmten eMail zulassen, so können Sie dies hier aktivieren und außerdem den Filter anwählen. So ist es

z.B. möglich, dass nur Personen mit eMail-Adressen Ihrer Firma/Universität in die Verteilerliste gelangen können.

#### 4.) **Newsletter konfigurieren - Double-Opt-In**

Prinzipiell wird jeder in Ihren Verteiler, der eine entsprechende eMail an Ihren Newsletter-Account gesendet hat.

Um zu verhindern, dass fremde Leute andere "aus Spass" in Ihren Verteiler eintragen, können Sie nunmehr auch ein sogenanntes Double-Opt-In-Verfahren benutzen.

Dahinter steckt folgende Idee: Geht eine Anmeldung ein, wird eine eMail generiert, die an den Empfänger gesendet wird. Nur, wenn dieser auf die eMail antwortet, wird er auch letztendlich in den Verteiler eingetragen. Es wird also ein zweiter Schritt zur Bestätigung erwartet.

Wollen Sie diese Option benutzen, so markieren Sie "Erfordert Newsletter Double-Opt-In?". Geben Sie nun noch einen Text ein, der an die potentiellen Empfänger gesendet werden soll.

Achten Sie in diesem Text bitte darauf, dass der Empfänger beim Antworten auf diese eMail **den Betreff nicht ändert**.

Der Betreff hat die Form "OPTIN [Zufallszeichen]". Nur anhand dieses Betreffs kann das Programm erkennen, dass sich der bestimmte Nutzer endgültig eintragen will.

Der Nutzer muss auch mit der eMail-Adresse antworten, mit der er sich anmelden will.

**Achtung:** Damit dieses Feature funktioniert, müssen Sie im Reiter SmtP **als Absender die gleiche eMail-Adresse** angeben, die auch **zum Eintragen in Ihren Newsletter verwendet wird**. In diesem Zusammenhang bietet sich dann auch die Option "Rückläufer erkennen" bzw. "Sonstige eMails weiterleiten" an, vgl. fehlerhafte eMails.

*Beispiel:*

Herzlich willkommen beim XY-Newsletter!

Um endgültig in den Verteiler aufgenommen zu werden, müssen Sie auf diese eMail antworten. Verändern Sie hierzu den Betreff bitte NICHT.

Sie werden mit der Adresse [email] eingetragen, achten Sie bitte darauf, dass Sie mit dieser Adresse antworten.

Sie erhalten dann eine eMail, die Ihre Aufnahme in den Verteiler bestätigt.

Bei Problemen wenden Sie sich bitte direkt an xy@xy.de.

## 5.) Newsletter konfigurieren - Fehlerhafte eMails

Sofern Sie es wünschen, werden an eMails, die weder An- noch Abmeldungen enthalten, **Fehlermeldungen** verschickt. Neben Betreff und Text dieser Fehlermeldungen können Sie hier angeben, ob überhaupt Fehlermeldungen verschickt werden sollen und ob die fehlerhaften eMails anschließend von Ihrem Server gelöscht werden sollen.

**Achtung:** Löschen Sie die eMails nicht, so werden bei jedem Aktualisieren Fehlermeldungen verschickt! Sie können Fehlermeldungen auch von Hand verschicken, vgl. eMail-Account.

Daneben haben Sie noch die Möglichkeit, sonstige eMails an eine bestimmte, von Ihnen anzugebene eMail-Adresse **weiterzuleiten**. Es wird jeweils nur der Textteil der eMails weitergeleitet, Anhänge bleiben unberücksichtigt, handelt es sich doch meistens um "Programme, die Sie sich unbedingt mal anschauen sollten".

Außerdem haben Sie die Möglichkeit, das Programm automatisch **Rückläufer** zu erkennen. Hierunter sind eMails zu verstehen, die zurückgeschickt werden, weil der Empfänger nicht bekannt war etc.

Wollen Sie diese nicht von Hand austragen, versucht das Programm, diese Aufgabe für Sie zu übernehmen.

Dazu durchsucht es die eMails, die weder An- noch Abmeldungen sind, nach einer eMail-Adresse, die in der Liste des aktuellen Verteilers enthalten ist. Wird eine solche gefunden, wird diese Adresse gelöscht.

Nun gibt es folgendes Problem: Manche Empfänger verschicken "Out of Office"-Meldungen. Diese würden ebenfalls dazu führen, dass der Empfänger aus dem Verteiler gelöscht wird. Daher werden nur solche eMails bearbeitet, deren Betreff eine der in der "Subjects der Rückläufer"-Liste angegebene Wortwahl enthalten.

Werden Rückläufer deshalb vom Programm nicht richtig bearbeitet, geben Sie einfach den Betreff in die Liste ein. Beim nächsten Mal sollten die Rückläufer korrekt behandelt werden.

Dieses Vorgehen hat einen Nachteil: Ist z.B. der Server des Empfängers kurzzeitig offline, wird der Empfänger u.U. aus dem Verteiler ausgetragen. Dieses Problem müssen Sie sich vergegenwärtigen, ich denke aber, es ist zu verschmerzen.

## 6.) *Newsletter konfigurieren - Mehrere Newsletter*

Die in diesem Reiter vorgenommenen Einstellungen haben Auswirkungen auf jeden Newsletter!

Unterhält man mehrere Newsletter, so ist es ungeschickt, jeden jeweils zu laden und zu aktualisieren. Daher können Sie hier verschiedene Newsletter angeben, die - "Mehrere Newsletter gemeinsam aktualisieren" angewählt - aktualisiert werden, wenn Sie im Programm auf "Aktualisieren" doppelklicken.

Haben Sie "Aktuellen Newsletter ebenfalls aktualisieren" angewählt, so wird der gerade geladene Newsletter auch aktualisiert. Ist der aktuelle Newsletter sowieso in der Liste, können Sie so verhindern, dass er zweimal aktualisiert wird.

Die Newsletter werden in der angegebenen Reihenfolge aktualisiert, evntl. wird der aktuelle Newsletter zuerst bearbeitet.

Indem Sie die Reihenfolge der Newsletter ändern, können Sie z.B. über ein und dieselbe Anmelde-eMail-Adresse zwei Newsletter laufen lassen: "Anmelden-Html" und "Anmelden".

**Achtung:** Würde dieses Beispiel in anderer Reihenfolge aufgerufen ("Anmelden", dann "Anmelden-Html"), werden alle neuen Anmeldungen dem "Anmelden"-Newsletter zugeschrieben, einfach deshalb, weil "Anmelden" auch in "Anmelden-Html" enthalten ist! Wenn Sie also nicht sowieso "Anmelden-Text" und "Anmelden-Html" benutzen wollen, sollten Sie hierauf achten.

## VI. Newsletter aktualisieren

Wenn Sie diesen Eintrag doppelklicken, versucht das Programm, eMails, die an den unter Konfigurieren eingestellten eMail-Account versandt wurden, abzurufen, zu parsen und anschließend An- bzw. Abmeldebestätigungen zu verschicken.

Die "Reizwörter" zum An- bzw. Abmelden können unter Konfigurieren eingestellt werden.

**Achtung:** Rufen Sie die eMail nicht mit einem anderen Programm, wie z.B. Outlook Express, ab. Diese Programm löschen die eMails auf dem Server, nachdem sie abgerufen wurden. Damit kann das Newsletterprogramm aber keine eMails mehr empfangen und damit verarbeiten. Den Newsletter-eMail-Account sollten Sie ausschließlich mit dem Newsletter-Programm verwalten.

## VII. Newsletter versenden

Geben Sie einen Betreff und den entsprechenden Text Ihres Newsletter ein, klicken Sie auf versenden und das Programm verschickt Ihren Newsletter.

Klicken Sie auf "Partiell versenden", erscheint ein Dialog, in dem Sie die genauen Empfänger auswählen können. Klicken Sie hierzu auf den ersten Eintrag, sodann klicken Sie, bei gedrückter Shift-Taste auf den letzten Eintrag. Die eMail-Adressen werden nun farbig unterlegt. An alle Adressen, die so markiert sind, wird der Newsletter verschickt. Dies kann nützlich sein, wenn Ihr Mailserver während eines Versands Probleme bereitet hat und Sie daher z.B. erst die eine Hälfte Ihrer eMails verschickt haben.

Dabei werden alle eMails als Blind-Copies versendet. Die maximale Empfängerzahl pro Newsletter kann unter Konfigurieren eingestellt werden.

In der aktuellen Version stehen Ihnen außerdem noch folgende Möglichkeiten offen:

- Durch Anklicken des entsprechenden Buttons können Sie **Dateien** an Ihren Newsletter **anhängen**. Dabei sollten Sie - imho - aber vorher mit den Abonnenten Ihres Newsletters abklären, ob diese eMails mit Anhängen auch wünschen.
- Klicken Sie "**Html-Version**" an, so öffnet sich ein zweiter Reiter. In diesen können Sie den Quellcode einer Html-Datei eingeben. Wird die so versendete eMail dann von einem entsprechenden Programm, z.B. Outlook Express, geöffnet, wird ausschließlich die Html-Version angezeigt.

Sollen **Bilder** ausgegeben werden, müssen diese in den Anhang. Achten Sie darauf, dass im Html-Quellcode keine absoluten Verweise auf Bilder stehen, sonst werden diese nicht korrekt angezeigt. Außerdem muss vor jedem Bild ein "cid:" stehen (z.B. `` nicht ``). Durch Einfügen des "cid:" wird die Datei zwar im Webbrowser nicht mehr korrekt angezeigt, wohl aber im eMail-Programm. In der Liste mit den Anhängen ist noch der genaue Speicherort der Datei angegeben (z.B. `c:\Bilder\bild1.jpg`), ist die eMail verschickt, sind keine Pfadangaben mehr vorhanden (z.B. nur noch `bild1.jpg`), aus diesem Grund sind absolute und auch relative Bildangaben wirkungslos, es kann nur auf das "Bild an sich" verlinkt werden.

Selbstverständlich können Sie auf Bilder im Netz verweisen, hier gelten obige Angaben zu Verweisen nicht (z.B. `http://www.ihredomain.de/bilder/bild1.jpg`).

Das Einfügen von Bildern ist noch in der Testphase. Gehen Sie daher bitte nicht davon aus, dass es in jedem Fall funktioniert. Benutzen Sie möglichst kurze Grafikdateinamen ohne Sonderzeichen. Im Zweifel sollten Sie die eMail einmal testweise an sich selbst schicken (Erstellen Sie hierzu einen zweiten "Testnewsletter", in dem lediglich Sie als Empfänger eingetragen sind).

Damit Ihre eMail auch bei Web-Mailern (mehr oder weniger) korrekt angezeigt wird, sollten Sie auf **bgColor im Body-Tag verzichten** und **stattdessen** eine Tabelle mit einer Zelle benutzen, der Sie dann die entsprechende Hintergrundfarbe zuweisen.

**Achtung:** Nicht jedes eMail-Programm unterstützt die Anzeige von Html-eMails. Daher sollten Sie im Text-Reiter denselben Text als einfache Text-Version eingeben. So ist sichergestellt, dass jeder Empfänger Ihres Newsletters auch etwas mit der eMail anfangen kann.

- Haben sie Html-Version angewählt, können Sie außerdem noch angeben, ob Anhänge als **Inline** behandelt werden sollen. Dies bedeutet, dass die Anhänge nicht als solche angezeigt werden, soweit sie in der eMail gebraucht werden. So werden z.B. Bilder nur in der eMail selbst, nicht aber als Anhang gezeigt (vgl. obiger Hinweis zu den Bildern). Auch hierbei handelt es sich noch um ein Feature, das in der Testphase ist. Testen Sie also vor dem Versand eines Newsletters, ob das Einbinden fehlerfrei funktioniert.

## **VIII. Newsletter Laden/Neu**

Wollen Sie einen neuen Newsletter erstellen, geben Sie einfach einen noch nicht existenten Dateinamen ein, andernfalls wird der gewählte Newsletter geladen.

Jeweils der Newsletter, der bei Programmende aktuell war, wird bei einem Programmneustart wieder geladen, so dass Sie nicht bei jedem Programmstart einen Newsletter laden müssen.

## **IX. Empfänger bearbeiten**

Dieser Dialog zeigt Ihnen die Teilnehmer Ihres aktuellen Newsletters.

Sie können einzelne Teilnehmer löschen, indem Sie sie mit der Maus markieren (mehrere: STRG-Mausklick) und anschließend den entsprechenden Button anwählen.

Auch können neuen Teilnehmer von Hand eingegeben werden.

Desweiteren können die Teilnehmer alphabetisch sortiert werden, eMail-Adressen aus einer Text-Datei geladen und in eine solche exportiert werden. Beim Import aus einer Text-Datei werden die schon vorhandenen Adressen überschrieben.

## **X. Archiv**

Jedesmal, wenn Sie einen Newsletter versenden, wird im Verzeichnis der Newsletter-Daten eine Textdatei erstellt, in der der Newsletter gespeichert wird. So haben Sie auch später einen Überblick, welche Newsletter Sie versendet haben.

Die Dateien sind wie folgt benannt:

[Newslettername]-xxxx.txt

Dabei ist xxxx eine Zahl.

Bsp.: test-0001.txt

Klicken Sie im Archiv auf den entsprechenden Eintrag im oberen Teil der Anzeige und Ihr Newsletter wird ausgegeben.

## XI. Online-Anmeldung

Im Unterverzeichnis "Online" befinden sich zwei Dateien, die Ihnen helfen, Ihrem Newsletter zu einer Online-Anmeldung zu verhelfen:

anmeldeformular.html

eintragen.php

Um die Dateien benutzen zu können, benötigen Sie einen Server mit PHP-Unterstützung.

Anmeldeformular.html können Sie beliebig anpassen, achten Sie aber bitte darauf, die Daten im Formular-Teil nicht abzuändern, das PHP-Skript benötigt sie genau in der dortigen Schreibweise.

Auch die PHP-Datei können Sie in einem einfachen Texteditor abändern. Außerhalb des PHP-Teils geben Sie einfach gewöhnlichen Html-Code ein.

**Achtung:** Das Skript muss angepasst werden: Ersetzen Sie "IHRE EMAIL" durch die eMail-Adresse, an die die An-/Abmeldungen geschickt werden sollen (z.B. newsletter@unternehmen.de). Ebenso können Sie den "BETREFF" abändern, gleiches gilt für den "TEXT DER EMAIL". Dabei dürfen Sie aber keine " " benutzen, sonst funktioniert das Skript nicht mehr richtig.

## XII. eMail-Account

Mittels des eMail-Accounts können Sie die auf dem Server vorhandenen eMails des **aktuell geladenen Newsletters** einsehen, löschen und gegebenenfalls beantworten.

Verbinden Sie sich hierzu mit dem Server. Anschließend können Sie eMails per Doppelklick laden. Diese werden nicht auf Ihrem Rechner gespeichert. Schließen Sie also das Programm oder laden Sie eine andere Nachricht, sind die alten Daten nicht mehr vorhanden.

Markieren Sie unerwünschte eMails, um diese anschließend direkt auf dem Server zu löschen.

An markierte eMails können Sie auch Fehlermeldungen verschicken (vgl. Konfigurieren). Dies ist u.U. nützlich, wenn Sie keine automatisch verschickten Fehlermeldungen benutzen wollen, um z.B. an Spam-Mailer keine Antworten zu verschicken.

Vor dem Weiterarbeiten sollten Sie die Verbindung zum Server wieder trennen.

Während Sie mit dem Server verbunden sind, wird keine automatische Aktualisierung der Newsletter vorgenommen.

Zwar besteht die Möglichkeit, während der Verbindung die Verbindungsdaten mittels der Konfiguration zu verändern oder einen anderen Newsletter zu laden, dies erscheint aber nicht wirklich sinnvoll. Sie sind gewarnt.

