

Cleverreach Handout

www.cleverreach.com

Anmeldung: 90918

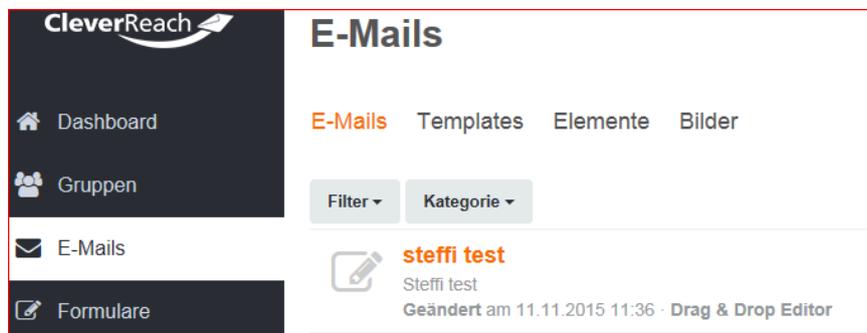
Benutzername: juergen.graner@spd.de

Passwort: Wahlsieg2016!!!

Reports: Hier findet ihr alle bereits verschickten Newsletter

Gruppen: Hier befinden sich alle unsere verschiedenen Verteilerlisten, hier können einzelne Personen hinzugefügt werden, oder ganze Gruppen ergänzt oder importiert werden (dazu später mehr)

E-Mails: Um einen neuen Newsletter zu generieren, geht ihr unter E-Mails auf Templates.



Dort erscheinen schon einige Templates mit dem richtigen Header (Landtagswahl 2016). Sucht euch ein Template aus, klickt auf E-Mail erstellen > erstellen einfache E-Mail



Gruppen markieren

Wichtig: Ihr müsst euch hier noch nicht für den Endverteiler entscheiden, das könnt ihr auch erst am Schluss ändern! Ich selbst nehme meistens die Steffitestgruppe
Es kann auch nicht passieren den Newsletter aus Versehen an eine ganze Gruppe zu versenden, ihr müsst am Ende zuerst eine Testmail versenden.

➤ Weiter

Versendedaten

Man muss einen Kampagnennamen eingeben, unter diesem Namen läuft der Newsletter im System, ist nach außen nicht sichtbar.

Absender sind bis jetzt immer Jürgen Graner oder Katja Mast, Antworten gehen immer an: juergen.graner@spd.de

Benennung: Newsletter SPD-Landesverband Baden-Württemberg: evtl. Zusatzbenennung z.B. Newsletter SPD-Landesverband Baden-Württemberg: Digitale Gestaltung

Kampagnen-Name

Nur zur internen Verwendung

Betreff **Kategorie** [®]

Personalisiere den Betreff

Absender **E-Mail**

Verwende einen Namen (z. B. Firmenname), den deine Empfänger kennen

➤ Weiter

Inhalt

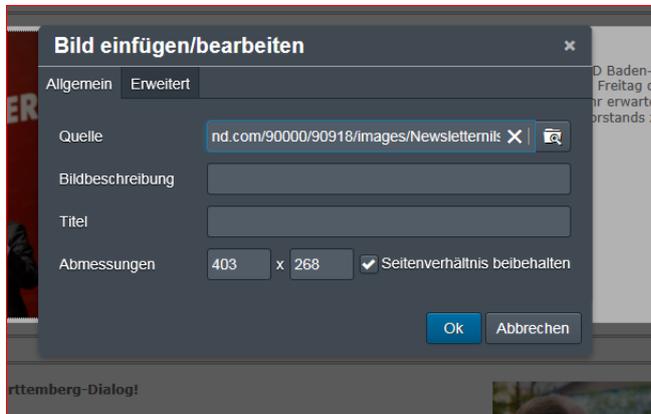
In der rechten Leiste findet ihr die Modulblöcke. Diese könnt ihr einfach mit der Maus ins Template ziehen. Wir benutzen meistens den reinen Textblock, Textblock rechts mit Bild links, Textblock links mit Bild rechts und die Trennlinien.

Alle Bausteine im Template bekommen eine orangene Umrandung sobald man sie anklickt. An der oberen rechten Ecke kann man die Bausteine komplett löschen.



Bilder

Um ein Bild hochzuladen klickt ihr auf das Modul des Bildes bzw. des schon vorhandenen Bildes. Dann erscheint links oben in der Leiste ein Bildsymbol, wenn ihr dort klickt kommt ihr auf **Bild einfügen/bearbeiten**



Dort auf den Suchordner klicken, dann seid ihr in unserer Bilderübersicht oder könnt neue Bilder hochladen (müssen allerdings sehr klein sein, unter 200 KB). Das Bild wird dann in dieser Größe hochgeladen. Wenn ihr nochmals auf das Bildsymbol klickt, könnt ihr die Abmessungen verkleinern (bei den letzten Newsletter war der Richtwert des ersten Werts 403)

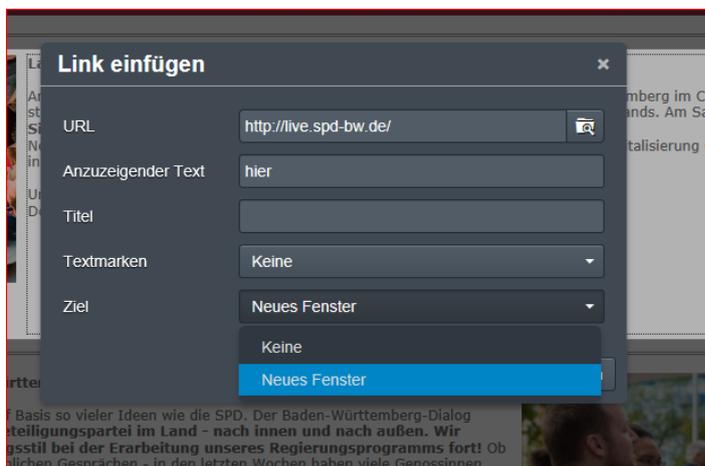
Denkt bitte daran während der Arbeitsschritte immer wieder auf Speichern zu klicken, das System ist anfällig und stürzt auch gerne mal ab!

Texte können einfach aus Word kopiert werden, das System passt sie selbst an, ansonsten gibt es oben in der Leiste die ganz normalen Funktionen (Größe, Farbe etc.)



Verlinkungen

Hier markiert hier das Wort das verlinkt werden soll und geht auf das Verlinkungssymbol, dort kopiert ihr die URL-Adresse rein und klickt unter Ziel auf neues Fenster (dadurch öffnet sich der Link später in einem eigenen Fenster)



PDF`s

PDF`s können nur als URL-Verlinkung eingebaut werden. Dafür muss die PDF auf eine Webseite geladen werden. Hierzu gibt es die Webziseite

<http://www.spdbwnewsarchiv.de/index.php?mod=admin>

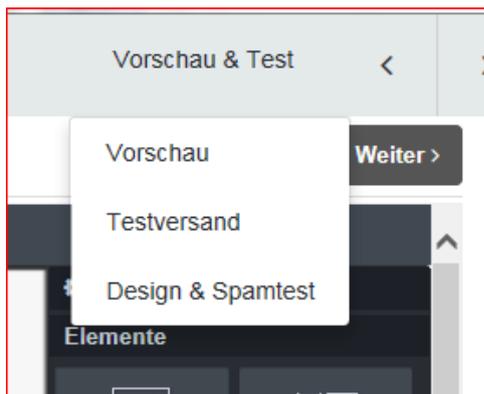
Anmeldung: SPDBWNewsarchiv

Passwort: Adagh9heekow

Im Adminmenü klickt ihr auf Module, dort könnt ihr PDF`s hochladen. Wenn man diese dann öffnet kann man einfach die URL-Adresse rauskopieren und verfährt wie mit normalen Verlinkungen.



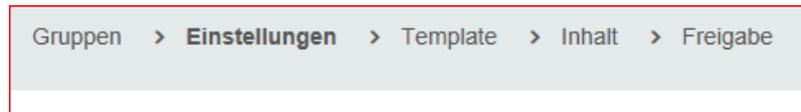
Ihr könnt euch jederzeit eine Vorschau des Newsletters erstellen lassen, für PC oder Handy oder einen Testversand machen.



Beim Testversand könnt ihr so viele Adressen eingeben wie ihr wollt. Jürgen ist automatisch mit drin, ihr könnt das Häkchen allerdings entfernen und sie auch nur an euch schicken.

E-Mail <input type="button" value="Versenden"/>	
Bitte wählen Sie Vorschau Empfänger aus!	Zusätzliche Vorschau Empfänger
<input checked="" type="checkbox"/> juergen.graner@spd.de (juergen.graner@spd.de)	

Wenn ihr das Template gespeichert habt, könnt ihr jederzeit auch wieder zurück und Eingaben ändern (z.B. neue Empfängergruppe etc.)



Freigabe

Ist der Newsletter fertig klickt man auf Freigabe. Das System verlangt dann noch einen Testversand, danach einfach die AGB's anklicken und versenden. > **Fertig!**

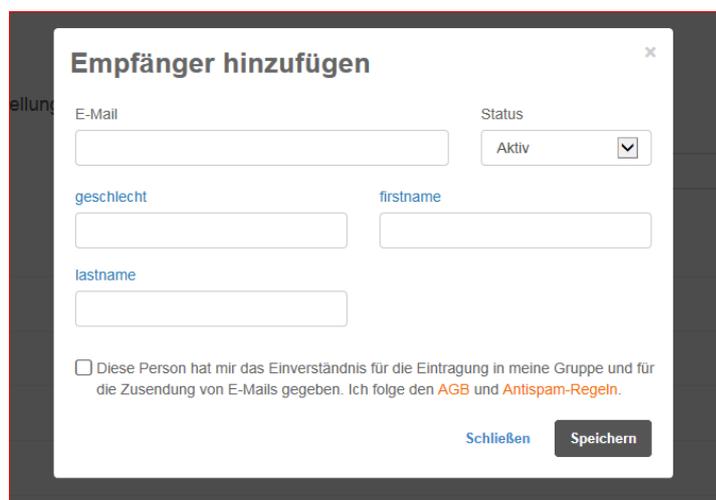


Adressen

Die großen Verteiler ziehen wir aus der MAVIS, die müssen jedes Mal neu in das System geladen werden (insbesondere OV-Vorsitzende und Mitglieder, da die sich oft ändern). Ich kann das machen, aber das kann oft ein paar Stunden dauern. Bei den Wahlkampfgruppen ist es egal. Die haben wir manuell eingegeben und erweitern sie auch manuell.

Hinzufügen von Empfängern

Unter Gruppen klickt ihr auf die betreffende Gruppe, dann kann man einzelne Personen hinzufügen. Dazu braucht ihr die E-Mail, den Vornamen, den Nachnamen und das Geschlecht. Und müsst das Häkchen bei den AGB's setzen.



Ich hoffe, dass Handout hilft euch ein bisschen weiter. Ich musste mir das alles selbst beibringen, bestimmt gibt es noch tolle Verbesserungsvorschläge oder Tricks. Freue mich, wenn wir da im Austausch bleiben.