

Newsletter Detailseiten

Meike Pfefferkorn - 2021-03-30 - Newsletter

Einleitung

Auf die Detailseiten eines Newsletter gelangen Sie nur mittels Klick auf den Betreff eines Newsletter im Bereich «Versand läuft...» oder «Gesendet». Dort gibt es dann zwei Reiter:

Vorschau

Hier sehen Sie, wie der Newsletter aussieht.

Empfänger

Hier sehen Sie, an welche Kontakte der Newsletter versendet wurde. Bei Newsletter aus dem Bereich «Gesendet» wird Ihnen zusätzlich angezeigt, ob der Newsletter zugestellt werden konnte oder nicht. Wenn nicht, können Sie die sogenannte Bounce-Nachricht anschauen (mittels Klick auf das Warnungssymbol) und Sie können den Newsletter auch an eine andere Mailadresse verschicken. Hierzu klicken Sie auf die rote Mailadresse, ändern diese und bestätigen die Änderung. Danach klicken Sie auf das Papierflieger-Symbol und wählen «Erneut an zuvor nicht zustellbare E-Mail-Adressen senden». Beachten Sie, dass eine solche manuelle Änderung der Mailadresse nur für diesen Newsletterversand gilt. Auf dem Kontakt ist noch immer die (evtl. inkorrekte) Mailadresse gespeichert und würde bei einem nächsten Versand wieder verwendet. Ändern Sie die Mailadresse also zusätzlich auch auf dem Kontakt selber.

NEU: Die Änderung der Mailadresse wird neu auch direkt auf dem Kontakt gespeichert, sofern diese nicht schon bei einem anderen Kontakt in Gebrauch ist.