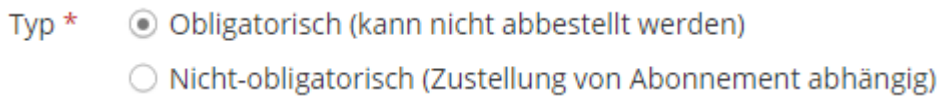
Obligatorische + nicht-obligatorische Newsletter

15.09.2025 - Newsletter

Einleitung

Ein Newsletter kann auf zwei verschiedene Arten versendet werden. In Schritt 1 der Newsletter Erstellung wird entschieden, ob der Newsletter obligatorisch oder nicht-obligatorisch ist.



Obligatorischer Newsletter

Dieser Newsletter wird an alle ausgewählten Kontakte gesendet. Es wird nicht berücksichtigt, ob der Empfänger den Newsletter überhaupt bekommen möchte.

Nicht-obligatorischer Newsletter

Dieser Newsletter wird nur an Kontakte gesendet, die den Newsletter auch bekommen möchten. Deshalb hat dieser Newsletter einen **Abmelden-Link**. Über diesen kann ein Kontakt seinen eigenen Abonnenten Status entfernen.

Eigene aktive Kontakte

Wird ein neuer Kontakt erstellt, entscheidet die Option «Neu erstellte Kontakte sind standardmässig Abonnenten», ob der Kontakt einen nicht-obligatorischen Newsletter bekommen wird. Der Kontakt hat darauf, wie oben beschrieben, immer noch die Möglichkeit, diesen wieder abzubestellen.

Hat sich ein Kontakt vom Newsletter abgemeldet, ist es ihm beim jetzigen Stand der Lösung nicht möglich, sich erneut für die nicht-obligatorischen Newsletter anzumelden. Sobald der interne Mitgliederbereich aufgeschaltet wird, haben die Kontakte die Möglichkeit, dort Ihre Newsletter Abonnements zu verwalten.

Abonnenten-Kontakte

Die Abonnenten Kontakte können nur beim nicht-obligatorischen Newsletter als Empfänger verwendet werden. Meldet sich ein Abonnent vom Newsletter ab, wird er aus diesen rausgelöscht.

Weitere Informationen zu den Abonnenten finden Sie hier.