

# **MANUAL ZUM ANLEGEN EINES NEWSLETTERS NACH DEM DESIGN-RELAUNCH UND ANPASSUNG DES BETREFFS BEIM VERSAND**

INTERNE ANLEITUNG / DOKUMENTATION\*

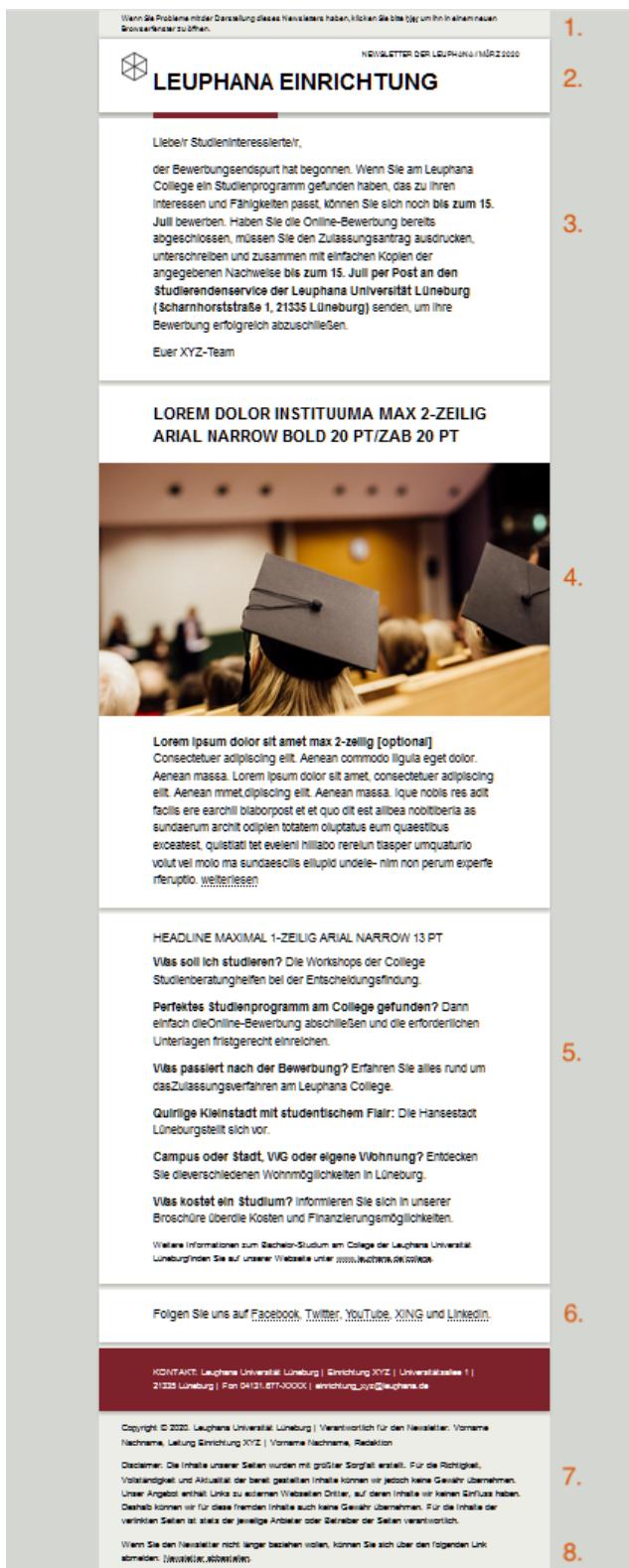
V 1.2

\* Dokumentation für den internen Gebrauch. Copyright: Es können Copyrights und Namensrechte bestehen, deshalb ist diese Dokumentation nur für den internen Gebrauch der Leuphana Universität Lüneburg bestimmt und eine Weitergabe an Dritte nicht gestattet.

## I. NEUE NEWSLETTER-LAYOUT-VORLAGE

Im Rahmen des Design-Relaunches wurde eine neue Layout-Vorlage für den Newsletter erstellt. Grundlage dafür stellte der Entwurf der Grafik (Mockup) dar, der im Aufbau im Wesentlichen auf der Darstellung des vorangegangenen Newsletters beruht.

Im Folgenden wird zunächst der Aufbau des Newsletters anhand eines Screenshots des Vorlage-Newsletters der nach dem Mockup erstellt wurde, beschrieben. Anschließend wird auf die einzelnen Elemente eingegangen.



Der Newsletter gliedert sich in folgende Bereiche:

1. Header mit Link für die Browseransicht
2. Titel und Subtitel
3. Einleitungstext
4. Single News (optional)
5. Weitere News (optional, Bereich kann beliebig oft eingesetzt werden)
6. Social Media Links
7. Footer mit Kontakt, Copyright, Disclaimer
8. Abmelde-Link

## 1. Header mit Link für die Browseransicht



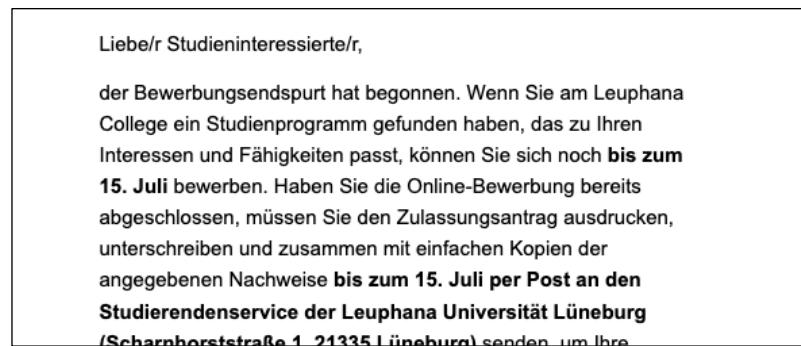
- Wird von der Webredaktion konfiguriert

## 2. Titel und Subtitel



- Titel und Subtitel werden von der Webredaktion konfiguriert
- Subtitel beinhaltet den Seitenamen hier z.B. „März 2020“ in „Newsletter der Leuphana // März 2020“

## 3. Einleitungstext



- Befindet sich im Bereich „Einleitungstext“ im Backend
- Element, dass durch die Redaktion zu pflegen ist

## 4. Single News (optional)

**LOREM DOLOR INSTITUUMA MAX  
2-ZEILIG ARIAL NARROW BOLD 20 PT/ZAB  
20 PT**

A photograph showing the backs of several graduates wearing grey mortarboards and gowns, seated in rows in what appears to be a lecture hall or auditorium.

**LOREM ipsum dolor sit amet max 2-zeilig [optional]**  
Consectetuer adipiscing elit. Aenean commodo ligula eget dolor.  
Aenean massa. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetuer adipiscing  
elit. Aenean mmet,dipiscing elit. Aenean massa. Ique nobis res adit  
faciis ere earchil blaborpost et et quo dit est alibea nobitiberia as  
eundaeum archit edipinon totatam eluntatus cum auastibus

- Befindet sich an erster Stelle im Bereich „Inhalt“ im Backend
- Muss mit einer *Section* umgeben werden
- Element, das durch die Redaktion zu pflegen ist

- |                |                          |
|----------------|--------------------------|
| - Überschrift: | H2                       |
| - Bild:        | optional                 |
| - Text:        | mit optionalen Fettungen |

## 5. Weitere News (optional)

HEADLINE MAXIMAL 1-ZEILIG ARIAL NARROW 13 PT

**Was soll ich studieren?** Die Workshops der College Studienberatungshelfen bei der Entscheidungsfindung.

**Perfektes Studienprogramm am College gefunden?** Dann einfach die Online-Bewerbung abschließen und die erforderlichen Unterlagen fristgerecht einreichen.

**Was passiert nach der Bewerbung?** Erfahren Sie alles rund um das Zulassungsverfahren am Leuphana College.

- Befindet sich im Bereich „Inhalt“ im Backend
  - Muss mit einer Section umgeben werden
  - Element, das durch die Redaktion zu pflegen ist
  - Element kann beliebig oft eingesetzt werden
  - Inhaltlich zusammengehörende Elemente können in ein und dieselbe Section geschrieben werden
- Überschrift: H3  
- Text: mit optionalen Fettungen

## 6. Social Media Links

Folgen Sie uns auf [Facebook](#), [Twitter](#), [YouTube](#), [XING](#) und [LinkedIn](#).

- Befindet sich an letzter Stelle im Bereich „Inhalt“ im Backend
- Element, das bei Bedarf durch die Redaktion angepasst werden kann, z.B. wenn spezielle Leuphana Channels genutzt werden wie für Alumnis

## 7. Footer mit Kontakt, Copyright, Disclaimer

KONTAKT: Leuphana Universität Lüneburg | Einrichtung XYZ | Universitätsallee 1 |  
21335 Lüneburg | Fon 04131.677-XXXX | [einrichtung\\_xyz@leuphana.de](mailto:einrichtung_xyz@leuphana.de)

Copyright © 2020. Leuphana Universität Lüneburg | Verantwortlich für den Newsletter: Vorname Nachname, Leitung Einrichtung XYZ | Vorname Nachname, Redaktion

Disclaimer: Die Inhalte unserer Seiten wurden mit großer Sorgfalt erstellt. Für die Richtigkeit, Vollständigkeit und Aktualität der bereit gestellten Inhalte können wir jedoch keine Gewähr übernehmen. Unser Angebot enthält Links zu externen Webseiten Dritter, auf deren Inhalte wir keinen Einfluss haben. Deshalb können wir für diese fremden Inhalte auch keine Gewähr übernehmen. Für die Inhalte der verlinkten Seiten ist stets der jeweilige Anbieter oder Betreiber der Seiten verantwortlich.

- Sind als Elemente auf dem jeweils übergeordneten Ordner abgelegt
- Elemente, die bei Bedarf durch die Redaktion angepasst werden können

## 8. Abmeldelink

Wenn Sie den Newsletter nicht länger beziehen wollen, können Sie sich über den folgenden Link abmelden: [Newsletter abbestellen](#).

- Wird von der Webredaktion konfiguriert

**Hinweis:** Weitere Newsletter-Ausgaben sind als *neue* Seiten anzulegen.

## II. ANPASSUNG DES BETREFFS BEIM VERSAND

Der Versand erfolgt grundsätzlich wie im Dokument *Manual zum Newsletter-Versand (03.07.2018)* beschrieben, das auf der Seite [www.leuphana.de/webdoku](http://www.leuphana.de/webdoku) downloadbar ist. Zusätzlich sollte *Betreff* angepasst werden, der defaultmäßig nur den Seitennamen z.B. „März 2020“ ausliest.

### Betreff anpassen

The screenshot shows a software interface for sending newsletters. At the top, there is a navigation bar with buttons labeled 1, 2, 3, 4, 5, 'zurück', and 'weiter'. A green success message box says 'Seite ist erfolgreich ausgelesen.' Below it, a section titled 'Detaillierte Informationen' displays the following data:

März 2020	1.
<b>Betreff:</b> März 2020	
Absender-Name:	Einrichtung - Leuphana Universität Lüneburg
Absender-E-Mail:	simone.schwarz@leuphana.de

An orange circle highlights the 'Ändern' (Change) button in the 'Betreff' row.

1. Im zweiten Versandschritt auf „Ändern“ klicken

The screenshot shows a software interface for managing direct mails. At the top, it says 'Pfad: /Startseite/Direct Mail Ordner/ Vorlage Newsletter [28623]'. There are three tabs: 'Composition', 'Mail headers', and 'Send options'. The 'Mail headers' tab is active. It shows the following fields:

<b>Betreff:</b>	März 2020
Verbleibende Zeichen:	111
<b>Absender-E-Mail:</b>	simone.schwarz@leuphana.de
<b>Absender-Name:</b>	Einrichtung - Leuphana Universität Lüneburg

Step 2 is indicated by an orange circle around the 'Betreff' field. Step 3 is indicated by an orange circle around the 'Speichern' (Save) button in the top left corner.

2. Im Tab „Mail headers“ das Feld „Betreff“ auswählen und den Text hier „März 2020“ ergänzen z.B. so:  
„Professional School Newsletter / März 2020“

3. „Speichern und schließen“, um mit dem dritten Versandschritt fortfuzufahren

## III. EXTERNE LINKS VERWENDEN

Beim Verwenden externer Links, damit sind hier alle Links gemeint, die nicht mit <https://www.leuphana.de/>... beginnen, sollte das Linklabel nicht die externe Adresse enthalten, sondern einen anderen sinnvollen Text. Ansonsten kann es zu einer Warnung im Mail-Client kommen, dass ein widersprüchlicher Link entdeckt wurde. Grund dafür ist das Statistik-Tool, welches die Links im Newsletter entsprechend erweitert.

Bsp.:

Nicht so: zu <http://www.ec-tel.eu/index.php?id=957>

Sondern so: [EC-TEL](#)