

Handbuch für den Newsletter Editor

Stand: 06.09.2019

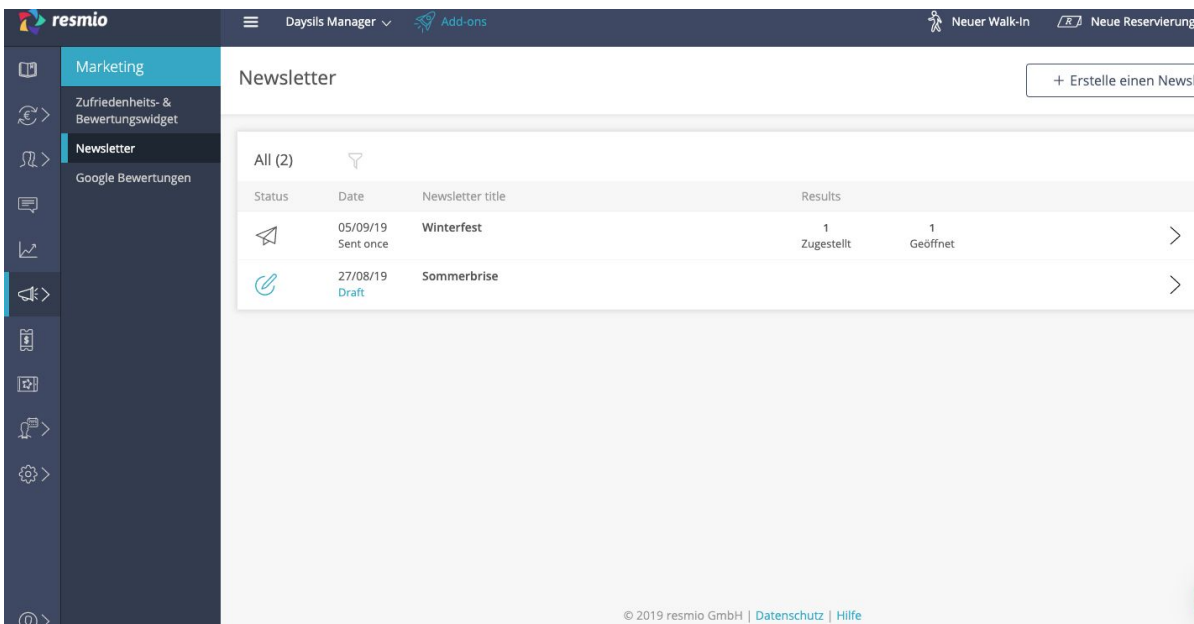
Mit unserer neuen Version des Newsletter Editors hast du die Möglichkeit Newsletter vollkommen frei zu erstellen. Außerdem kannst du Texte, Bilder, Buttons und Links hinzufügen, anordnen und nach Gusto gestalten.

Wir sind uns bewusst, dass mehr Funktionen und Möglichkeiten auch zu mehr Komplexität führen. Aus diesem - und aus dem Grund dir den Umgang mit dem Editor zu erleichtern - haben wir für dich eine ausführliche Anleitung erstellt.



Wir hoffen, wir können dir damit ein nützliches Tool mit an die Hand geben und wünschen dir viel Spaß beim Erstellen deiner eigenen Newsletter!

Newsletter Übersicht

In der Newsletter-Übersicht siehst du all deine Entwürfe, sowie deine verschickten Newsletter. Außerdem kannst du oben rechts über den "Erstelle einen Newsletter"-Button einen neuen Newsletter anlegen.



The screenshot shows the resmio Newsletter Editor interface. The top navigation bar includes the resmio logo, a menu icon, 'Daysils Manager', 'Add-ons', and user options like 'Neuer Walk-In' and 'Neue Reservierung'. The left sidebar contains navigation icons for 'Marketing', 'Zufriedenheits- & Bewertungswidget', 'Newsletter', and 'Google Bewertungen'. The main content area is titled 'Newsletter' and features a '+ Erstelle einen Newsletter' button. Below the button is a table with the following data:

Status	Date	Newsletter title	Results
 Sent once	05/09/19	Winterfest	1 Zugestellt
 Draft	27/08/19	Sommerbrise	1 Geöffnet

At the bottom of the page, there is a footer: © 2019 resmio GmbH | Datenschutz | Hilfe

Erstellung eines neuen Newsletters

Bei der Erstellung eines neuen Newsletters hast du die Möglichkeit, einen Newsletter-Titel und einen Betreff zu vergeben sowie die Gruppe der Newsletterempfänger auszuwählen. Anschließend kannst du eine von fünf verschiedenen Designvorlagen auswählen, die du dann mit deinem Inhalt füllen oder frei verändern kannst.

Bitte beachte:

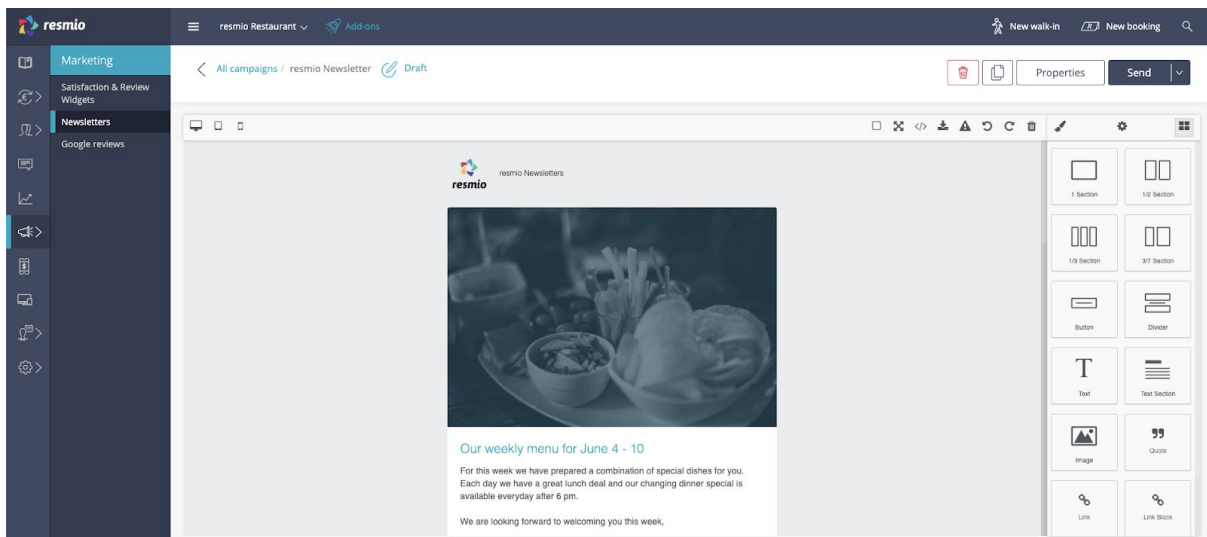
- Newsletter können nur an Gäste verschickt werden, die sich zum Newsletter angemeldet und ihre Einwilligung gegeben (ihre E-Mail verifiziert) haben. Diese Gäste werden von unserem System automatisch gefiltert. Sprich: nur an diese wird der Newsletter verschickt. (DSGVO-konform)
Gäste melden sich grundsätzlich selbstständig zum Newsletter an, indem sie den Haken im Widget bei "Ich möchte Angebote erhalten von ..." aktiv anwählen.

Wenn du deine Gäste manuell zum Newsletter einladen und ihre E-Mail verifizieren lassen willst, kannst du das in der Gästedatenbank in den Details des jeweiligen Gastes veranlassen. (Gäste > Gästedetails > Bearbeiten > Verifizierungs-E-Mail senden).

- Alle wichtigen Informationen, die du in deinem Profil angegeben hast (E-Mail-Adresse, Telefonnummer, Website, Öffnungszeiten, Adresse), werden dem Newsletter automatisch beigefügt, können aber verändert oder gelöscht werden.
- Der Stand des Newsletters wird alle 5 Minuten automatisch gespeichert.

Funktionalität

Nachfolgend werden die einzelnen Elemente und Buttons des Newsletter-Editors erklärt.

resmio Newsletter-Editor

Obere Menüleiste:



1. Newsletter löschen

Der gesamte Newsletter kann über diesen Button endgültig gelöscht werden.

2. Duplizieren: Newsletter verdoppeln

Wird der Button gewählt, so kann der Newsletter dupliziert werden. Automatisch wird eine weitere Version des Newsletters als Kopie angelegt.

3. Bearbeitung des Arbeitstitels, Betreffs, Empfängers und der Designvorlage

Über den Button "Eigenschaften" kann der Arbeitstitel, der Betreff sowie die Empfängergruppe bearbeitet oder eine andere Designvorlage ausgewählt werden.

4. Versenden des Newsletters

Durch Klick auf den Button "Senden" wird ein Fenster geöffnet. Hier kann gewählt werden, ob der Newsletter einmalig oder automatisiert bei jeder neuen Newsletter-Anmeldung verschickt werden soll.

5. Test-Versand oder Teilen in den Sozialen Netzwerken

Wird dieser Button ausgeklappt, kannst du einen Testversand durchführen oder den Newsletter in den sozialen Netzwerken - wie Facebook, Google oder Twitter - teilen.

Vorschau:

Vorschau des Newsletters auf den verschiedenen Endgeräten:



Im linken oberen Teil des Editors kann die Darstellung auf Desktop, Tablet oder Smartphone (mobile Ansicht) umgestellt werden.

All unsere verfügbaren Vorlagen sind bereits responsiv. Das heißt, dass sich diese den verschiedenen Größen der unterschiedlichen Endgeräte anpassen.

Weitere Optionen:

Im rechten oberen Teil des Editors werden folgende Icons angezeigt:



1. Einblenden von Hilfslinien

Dieser Button blendet Hilfslinien um die einzelnen Elemente ein, die deren Ränder und somit die tatsächliche Größe und Anordnung des Elements anzeigt. Das erleichtert zum Beispiel das Verschieben von Elementen und ist daher für die Erstellung sehr empfehlenswert.

2. Vergrößerung auf Vollbildmodus

Diese Option vergrößert den Editor auf dem gesamten Bildschirm.

3. HTML-Code des Newsletters

Hinter diesem Icon findest du den gesamten HTML-Code deines erstellten Newsletters. Dieser wird automatisch generiert, während du deinen Newsletter erstellst. Du kannst ihn zum Beispiel kopieren und in ein anderes Newsletter Tool einfügen, um dort weiterzuarbeiten.

4. HTML-Import

Über diesen Button kann ein bestehender Newsletter (HTML-Code eines Newsletters oder einer Newsletter-Vorlage deiner Wahl) importiert werden. So kannst du hier weiter daran arbeiten oder ihn direkt nach dem Import über unsere "Sende"-Funktion abschicken.

5. Bilderquellen

Diese Option blendet alle Bilder im Newsletter aus / ein. So kannst du sehen, wo du Bilder eingefügt hast und wie Empfänger, deren E-Mail-Dienst Bilder aus Sicherheitsgründen unterdrückt darstellt und nicht anzeigt, einen Newsletter sehen.

6. Rückgängig machen

So kannst du deinen letzten Schritt / deine letzte Aktion rückgängig machen.

7. Wiederherstellen

Damit kannst du deinen letzten Schritt wiederherstellen.

8. Löschen aller Elemente des Newsletters

Mit dem Button werden alle Elemente des Newsletters gelöscht. Damit kannst du auf einer leeren Oberfläche beginnen.

9. Bearbeitung eines Elements

Ist ein Element des Editors, wie beispielsweise ein Text ausgewählt, so kannst du hier das Design des gewählten Elements anpassen/gestalten. Hierüber kann die Breite und Höhe, die Schrift, sowie das Aussehen des Texts oder Elements bestimmt werden.

10. Bearbeitung von Links und ID des ausgewählten Elements

Sofern notwendig, kann hier ein Link hinter ein Element gelegt werden. Außerdem können hier IDs vergeben werden. Dies ist beispielsweise dann sinnvoll, wenn Verknüpfungen zwischen Elementen hergestellt werden sollen, um diese gleichzeitig mit den gleichen Eigenschaften zu bearbeiten.

11. Alle Elemente

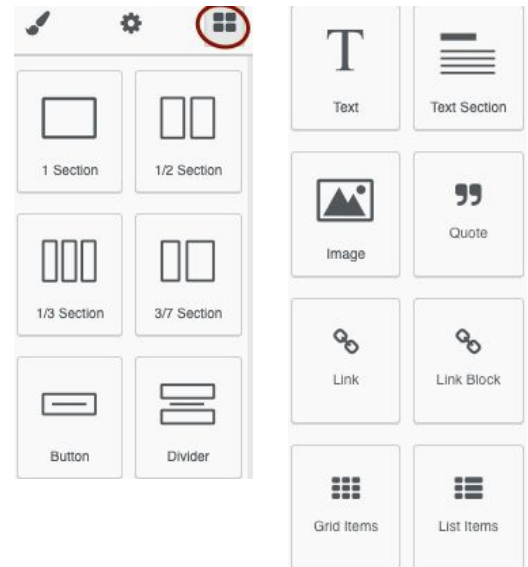
Hier findest du die Auswahl der Elemente, die du via Drag & Drop in den Newsletter ziehen kannst.

Elemente auswählen:

Hier kannst du per Drag & Drop folgende Elemente hinzufügen.

Nicht vergessen:

Um diese nach dem Hinzufügen bearbeiten zu können, musst du das jeweilige Element danach im Newsletter auswählen und anschließend auf das Bearbeitungszeichen (Pinsel) klicken.

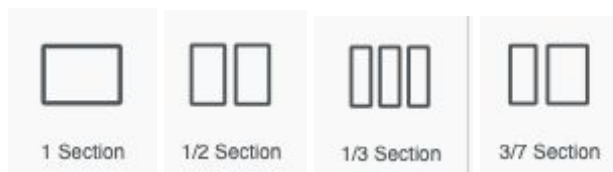


Beschreibung der Elemente:

1. Sections (=Abschnitte)

Bevor du Elemente wie Texte, Buttons, etc. einfügst, kannst du Abschnitte in deinem Newsletter definieren. Diese verhalten sich wie unsichtbare Tabellen und teilen deinen Newsletter - bezogen auf die volle Newsletterbreite - in unsichtbare Abschnitte, in welche du deine Elemente anordnen kannst.

Beispielsweise kannst du $\frac{1}{2}$ Section in den Newsletter ziehen und hast damit den Newsletter in zwei Hälften unterteilt. In diese kannst du jeweils Elemente einfügen.



2. Button

Hier hat man die Möglichkeit einen Button einzusetzen. Den Link für den Button hinterlegt man (nach Klick auf den hinzugefügten Button im Newsletter) unter dem Bearbeitungszeichen (Pinsel).



3. Divider (=Trennlinie)

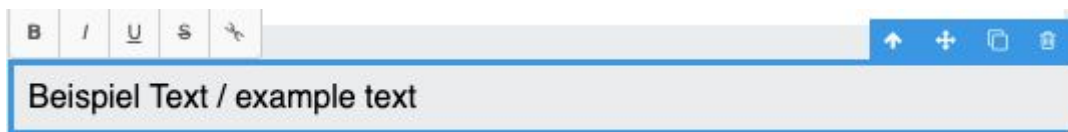
Mit dem Divider ist es möglich eine Trennlinie einzufügen.



4. Text

Hier hat man die Möglichkeit einen zusätzlichen Text einzupflegen.

Mit Doppelklick auf den Text im Newsletter kann man Text eintippen oder abändern.



5. Text Section (=Textabschnitt)

Hier hat man die Möglichkeit einen zusätzlichen Textabschnitt mit dazugehöriger Überschrift einzupflegen. Klicke jeweils doppelt auf den Text, um diesen zu bearbeiten.



6. Image (=Bild)

Über diesen Button können Bilder hinzugefügt werden. Nach dem Hineinziehen kannst du auf das Element und dann auf ***Drop files here or click to upload*** klicken. Oder du ziehst das Bild via Drag & Drop auf die Fläche und klickst anschließend auf "Add image" = "Bild hinzufügen".



7. Quote (=Zitat)

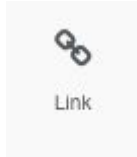
Hier kann ein Text - gestylt als Zitat - eingefügt werden.



8. Link

Hier hat man die Möglichkeit ein Link einzusetzen.

Der Link wird dann unter dem Bearbeitungszeichen (Pinsel) im Feld "href" hinterlegt.



9. Link Block

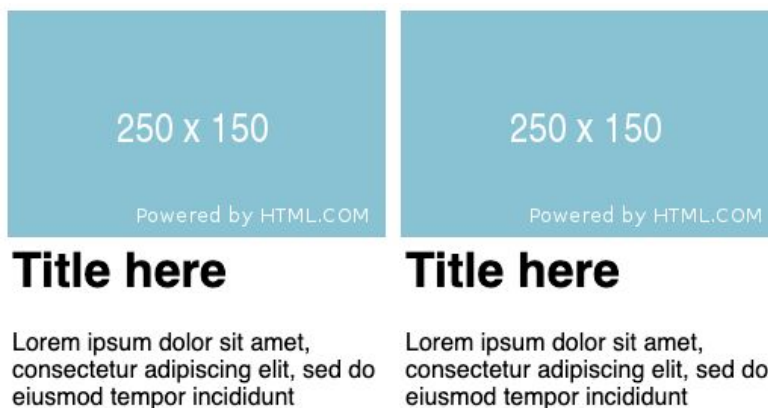
Zieht man einen Link Block in den Newsletter hat man eine leere Fläche, auf der ein Link hinterlegt werden kann.



10. Grid Items (=Rasterelemente)

Dieses Element ist eine Vorlage von Bildern mit Unterschrift und Text, die schon angeordnet sind und abgeändert werden können.

Dieses Element sieht folgendermaßen aus:



11. List Items (=Listen Elemente)

Hier wird eine Vorlage für zwei untereinander angeordnete Elemente, beispielsweise eine Liste, eingefügt.

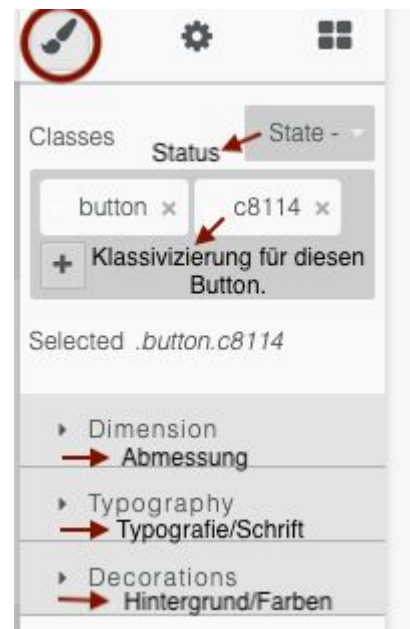
Dieses Element sieht folgendermaßen aus:



Elemente bearbeiten:

Um ein Element bearbeiten zu können, muss das zu bearbeitende Element vorher ausgewählt / angeklickt werden.

Beispiel: Editieren des “Jetzt reservieren”-Buttons



Beschreibung der veränderbaren Eigenschaften:

- Dimension (= Größen und Abstände)**
 Hier kannst du die Größe (Breite und Höhe) und die Abstände (Padding = Innenabstand von Element zu seiner Elementgrenze / Rahmen um das Element und Margins = Außenabstand von Element zu Element/ Rand) eingeben
 (“auto” bedeutet, dass die grÖße automatisch angepasst wird)

Width	= Breite
Height	= Höhe
Max width	= Maximale Breite
Min height	= Minimale Höhe

Margin (Außenabstand)

Top	= oben
Right	= rechts
Bottom	= unten
Left	= links

Padding (Innenabstand)

Top	= oben
Right	= rechts
Bottom	= unten
Left	= links



- **Typography (= Schrift)**

Hier kannst du die Schrift bearbeiten: Art, Größe, Farbe, Stil, Ausrichtung

- Font/Font size = Schrift/Schriftgröße
- Weight/Letter spacing = Dicke/Zeichenabstand
- Font color = Schriftfarbe
- Line height = Zeilenhöhe
- Text align = Textausrichtung
- Text decoration = Textbearbeitung
- Font style = Schriftart
- Vertical align = Vertikale Ausrichtung
- Text shadow = Text Schattierung



- **Decorations (=Verzierung / Aussehen)**

Hier kannst du die Farbe und den Rand des ausgewählten Elements bearbeiten

Background = Hintergrundfarbe
Border collapse = bestimmt, ob Rahmen innerhalb einer Tabelle zusammen oder getrennt dargestellt werden

Border radius = Abrundung der Rahmenkanten
 Top = Oben
 Bottom = Unten
 Right = Rechts
 Left = Links

Border = Rahmen
 Width Style = Dicke
 Style = Stil (solid=durchgezogen, gepunktet,...)
 Color = Farbe

Background = Hintergrundbild für das Element erstellen/ hochladen

▼ Decorations

Background

rgb(0, 167, 196)

Border collapse

Border radius

Top	3 px	Right	3 px
Bottom	3 px	Left	3 px

Border

Width	0 px	Style	solid
-------	------	-------	-------

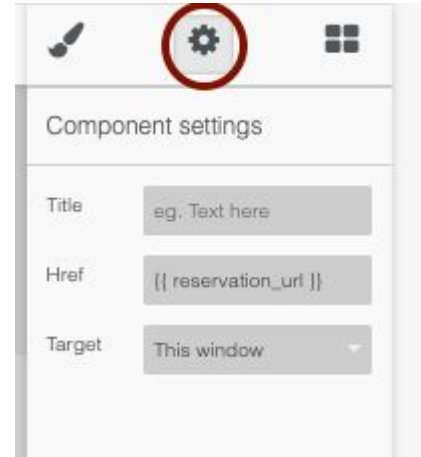
Color

rgb(255, 255, 255)

Background +

Component settings (= Einstellungen) (Beispiel: Element Button)

- **Title:** Name des Elements sorgt dafür, dass Elemente später verknüpft und zusammen bearbeitet werden können (alle Elemente, die den gleichen Title haben, bekommen bei Angabe des Titles bei der Gestaltung die gleichen Eigenschaften)
- **Href:** Hinzufügen von Links, die das jeweilige Element bei Klick öffnen sollen (Bsp. Button soll resmio öffnen:
Button hinzufügen > Klick auf Element Button
> Einstellungsrad > Href: <https://www.resmio.com> > fertig)
- **Target:** Ist das Ziel, wo / wie sich der Link später bei Klick öffnen soll
 - **This window:** das gleiche Browserfenster wie der Newsletter = Newsletter ist nicht mehr geöffnet
 - **New window:** Öffnet den hinterlegten Link in einem neuen Browserfenster, sodass die Newsletter im anderen noch offen sind



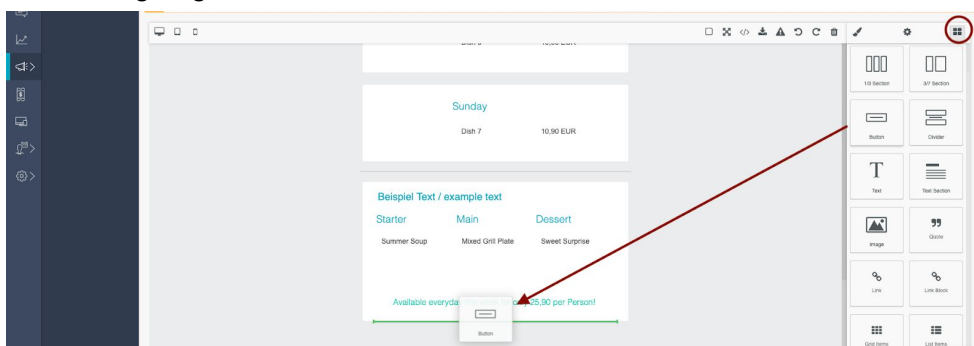
Beispiel: Button einfügen und farblich gestalten

- **Ausführliche Erklärung Schritt für Schritt**

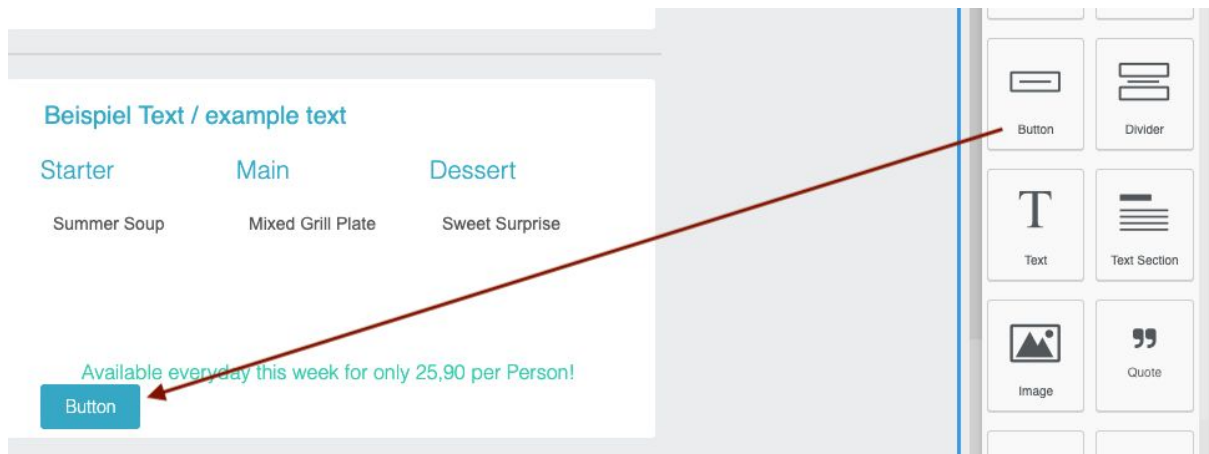
Klicke zuerst oben rechts auf die Elemente (auf dem Bild rot umkreist). Du siehst jetzt alle wählbaren Elemente auf einen Blick. Wähle das Button Element und ziehe dieses mit gedrückter linker Maustaste auf die gewünschte Stelle im Newsletter.

Wichtig! Halte die linke Maustaste gedrückt! Kein Doppelklick!

Die grüne Linie dient als Hilfslinie, die dir die Position im Newsletter anzeigt, auf welcher der Button eingefügt wird.



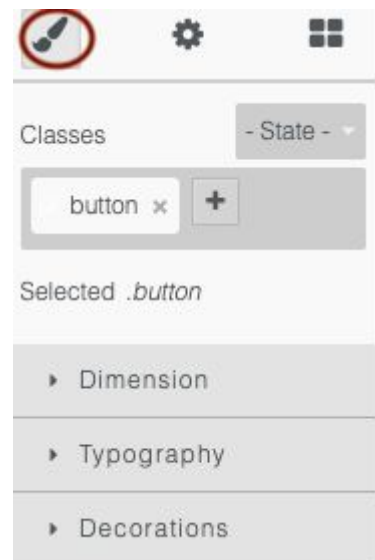
Wenn du die geeignete Stelle im Newsletter gefunden hast, sieht der Button wie folgt aus:



Bearbeiten:

Farbe des Buttons ändern:

Um die Farbe des Buttons zu ändern, klicke zunächst auf den Button und dann auf das Bearbeitungszeichen (Pinsel).

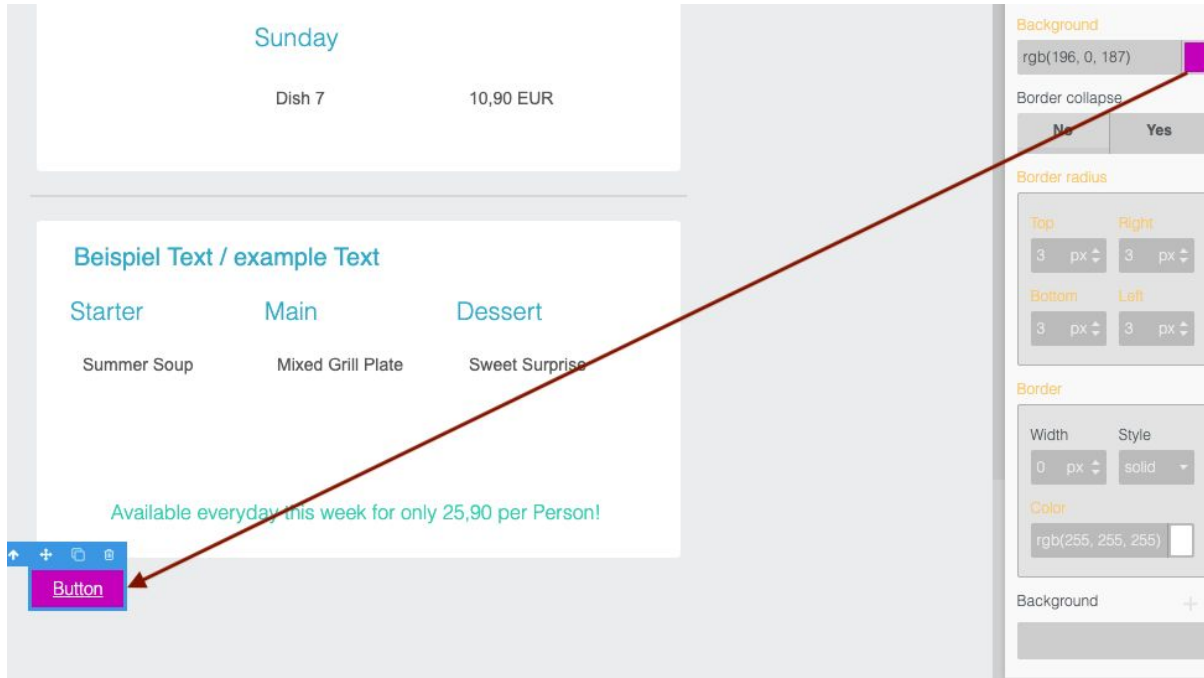


Decorations (=Verzierung / Aussehen)

Öffne den Bereich Decorations und klicke dann auf das Farbfeld bei Background(=Hintergrund), um eine andere Farbe auszuwählen.



Wähle die gewünschte Farbe aus und klicke auf **ok**.



The screenshot displays a design editor interface. On the left, a menu layout is shown with a header 'Sunday' and a price '10,90 EUR'. Below this, a section titled 'Beispiel Text / example Text' contains three columns: 'Starter' (Summer Soup), 'Main' (Mixed Grill Plate), and 'Dessert' (Sweet Surprise). A promotional text 'Available everyday this week for only 25,90 per Person!' is at the bottom. A 'Button' element is highlighted in the bottom left. On the right, a styling panel is open, showing 'Background' color selection (rgb(196, 0, 187)), 'Border collapse' (No/Yes), 'Border radius' (3 px for Top, Right, Bottom, Left), 'Border' (Width: 0 px, Style: solid), and 'Color' (rgb(255, 255, 255)). A red arrow points from the 'Button' element to the 'Background' color selection field.

Wir hoffen, wir konnten dir mit dieser Anleitung zum neuen Newsletter-Editor ein besseres Verständnis zur Handhabung vermitteln und dir nützliche Kniffe zeigen.

Wenn du noch Fragen dazu haben solltest, so melde dich gerne jederzeit bei uns.

Wir helfen dir gerne weiter!