

Xletter .NET V1.5

Administrations-Anleitung

Inhaltsverzeichnis

1	Einführung	3
2	Die Abonentensicht	4
2.1	Ausfüllen des Registrierungsformulars	4
2.2	Rückmeldung der Registrierungsfunktion.....	5
2.3	Validierungsmail.....	6
2.4	Validierungsbestätigung	7
2.5	Deregistrierung	8
3	Die Administration	9
3.1	Login	9
3.2	Newsletter-Verwaltung.....	10
3.2.1	Newsletter-Auswahl.....	10
3.2.2	Template-Bewirtschaftung.....	11
3.2.3	Newsletter-Bearbeitung (Text-Editor).....	12
3.2.4	Newsletter-Bearbeitung (Html-Editor)	13
3.2.5	Dokument aufladen (Mail-Anhang).....	14
3.2.6	Vorschau.....	15
3.3	Abonnenten-Verwaltung	17
3.3.1	Abonnenten-Auswahl	17
3.3.2	Abonnenten-Bearbeitung.....	18
3.3.3	Abonnenten-Import / -Export	20
3.3.4	CSV-Datei mit Excel erstellen	21
3.3.5	Import-Protokoll	22
3.4	Profil-Verwaltung.....	23
3.5	Konfiguration.....	24
4	Module.....	25
4.1	DispatchManager Service.....	25
4.2	BounceManager Service	25

1 Einführung

Der Xletter .NET ist eine web basierte Newsletter-Applikation, welche sich in eine bestehende Website integrieren lässt.

Nebst dem Web-Frontend, über welches Website-Besucher den Newsletter abonnieren können, findet die Administration ebenfalls über das Web in der Administrations-Umgebung statt.

Zusätzlich kann der Bounce-Manager als Modul installiert werden. Dieser prüft den Mail-Account nach ‚bounced‘ Mails, also nach Mailadressen, die nicht mehr gültig sind und weist per Datenbank-Eintrag auf ‚bouced‘ Mails hin.

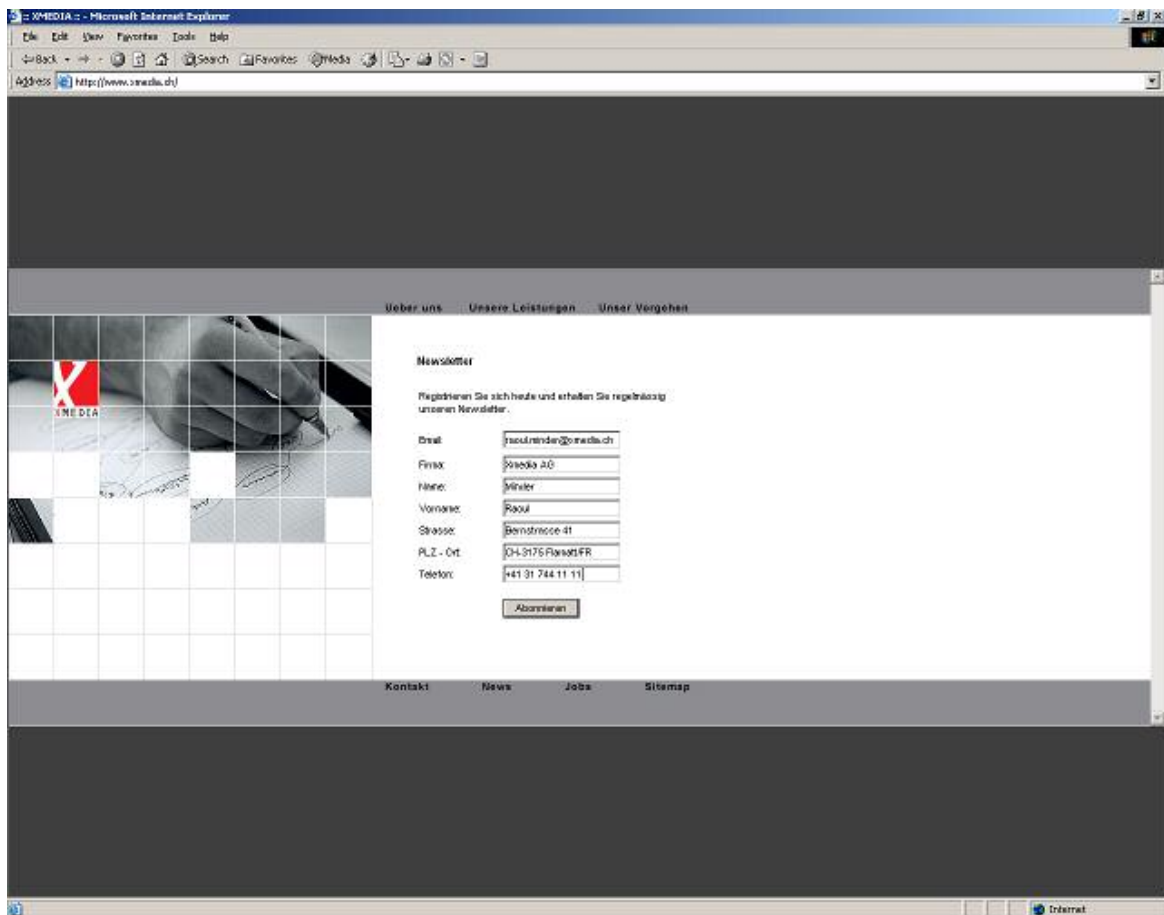
Im Folgenden werden folgende Punkte beschrieben:

- Die Abonentensicht (Frontend, was der Abonnent sieht)
- Die Administrationsumgebung (Backend, was die Administration betrifft)
- Module

Dieses Dokument ist an Newsletter-Administratoren gerichtet, welche den Xletter .NET einsetzen. Die in diesem Dokument aufgeführten Begriffe in männlicher Form (z.B. der Administrator) beziehen sich selbstverständlich genau so auf das weibliche Pendant (die Administratorin). Aus Gründen der besseren Lesbarkeit haben wir uns auf diese Form festgelegt.

2 Die Abonnentensicht

2.1 Ausfüllen des Registrierungsformulars



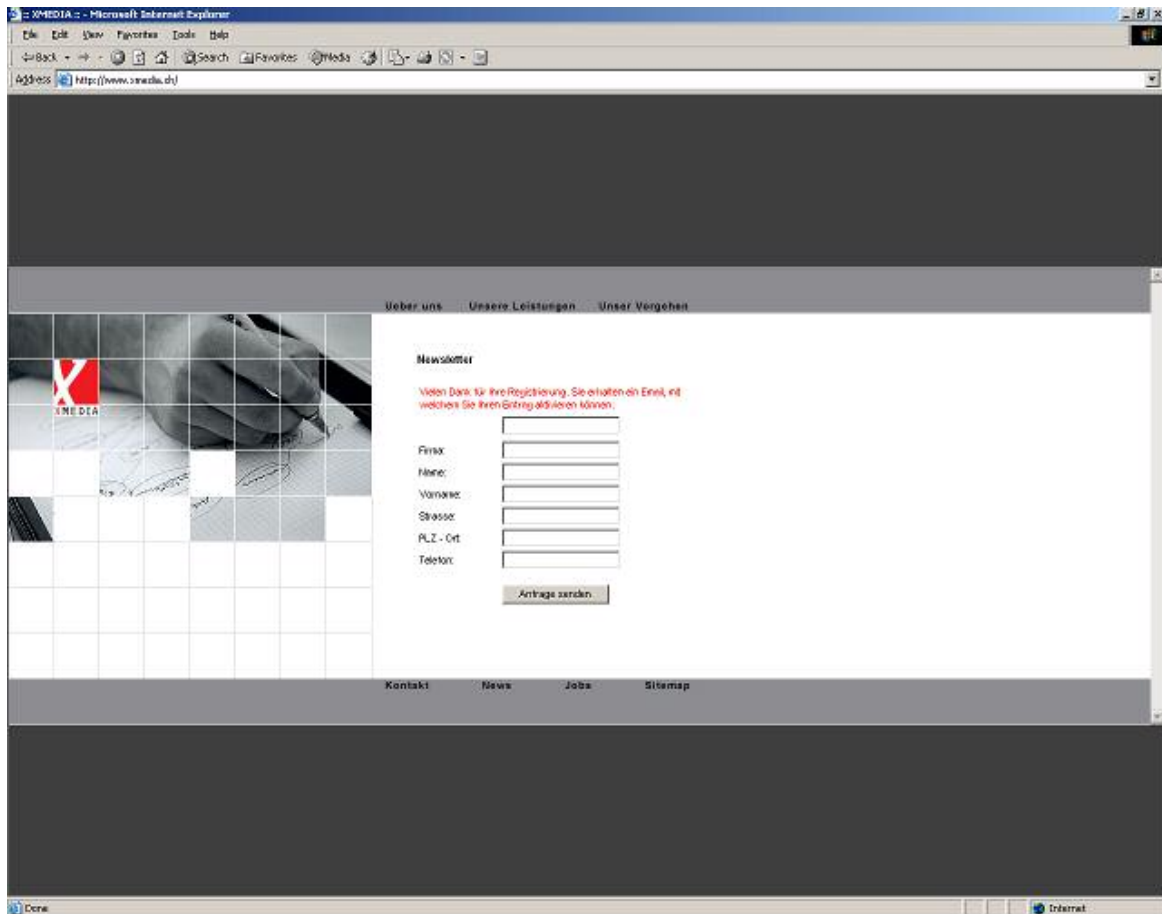
The screenshot shows a Microsoft Internet Explorer browser window displaying the website <http://www.xmedia.ch>. The page features a navigation menu with links for 'Über uns', 'Unsere Leistungen', and 'Unser Vorgehen'. Below the menu is a grid of images, including the XMEDIA logo and a hand writing on a document. The main content area is titled 'Newsletter' and contains the following text: 'Registrieren Sie sich heute und erhalten Sie regelmäßig unseren Newsletter.' Below this text is a registration form with the following fields:

E-Mail:	<input type="text" value="jacob.minder@xmedia.ch"/>
Firma:	<input type="text" value="Xmedia AG"/>
Name:	<input type="text" value="Minler"/>
Vorname:	<input type="text" value="Rouol"/>
Straße:	<input type="text" value="Benstrasse 41"/>
PLZ - Ort:	<input type="text" value="CH-3175 Flühli FR"/>
Telefon:	<input type="text" value="+41 31 744 11 11"/>

At the bottom of the form is a button labeled 'Abonnieren'. Below the form is a navigation menu with links for 'Kontakt', 'News', 'Jobs', and 'Sitemap'.

Der Abonnent füllt das Formular zur Abonnie rung des Newsletters aus.

2.2 Rückmeldung der Registrierungsfunktion

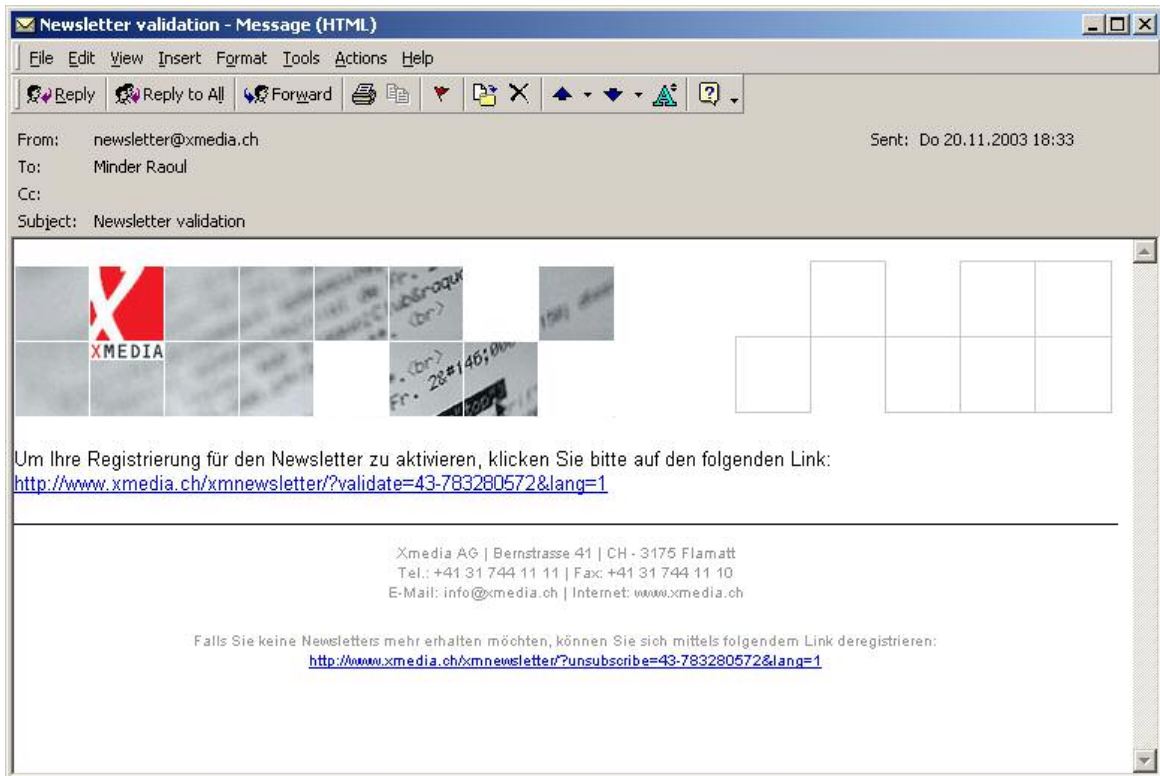


Daraufhin erhält er eine Rückmeldung des Systems.

Es gibt folgende Rückmeldungen, welche Ihr Hostler textlich anpassen kann:

- Die Registrierung wurde erfolgreich durchgeführt (s. Bild)
- Die Email-Adresse existiert bereits
- Die Email-Adresse ist syntaktisch inkorrekt
- Die notwendigen Mußfelder wurden nicht vollständig ausgefüllt.

2.3 Validierungsmail

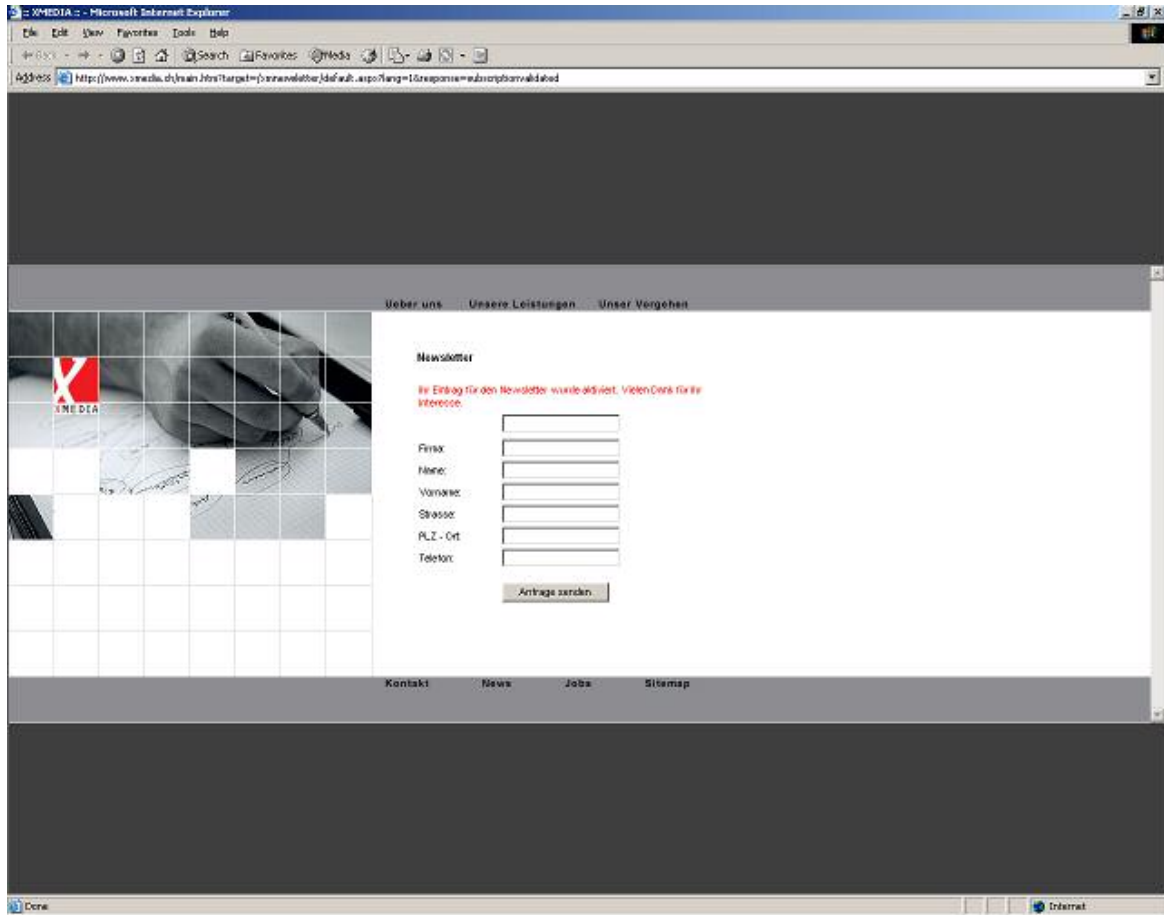


Zudem erhält der Abonnent ein Mail mit einem Validierungslink. Damit wird einerseits der Missbrauch verhindert und zudem wird die Email-Adresse geprüft. Erst nach erfolgter Validierung kann der Abonnent Newsletter empfangen.

Die Validierung kann durch den Hoster :

- Validierungsmail
- Validierung durch Admin (kein Mail)
- Autovalidierung (kein Mail)

2.4 Validierungsbestätigung



Nach dem Anklicken des Validierungslinks erhält der Abonnent eine Rückmeldung auf der Newsletter-Webseite.

Es gibt folgende Rückmeldungen, welche der Hostler textlich anpassen kann:

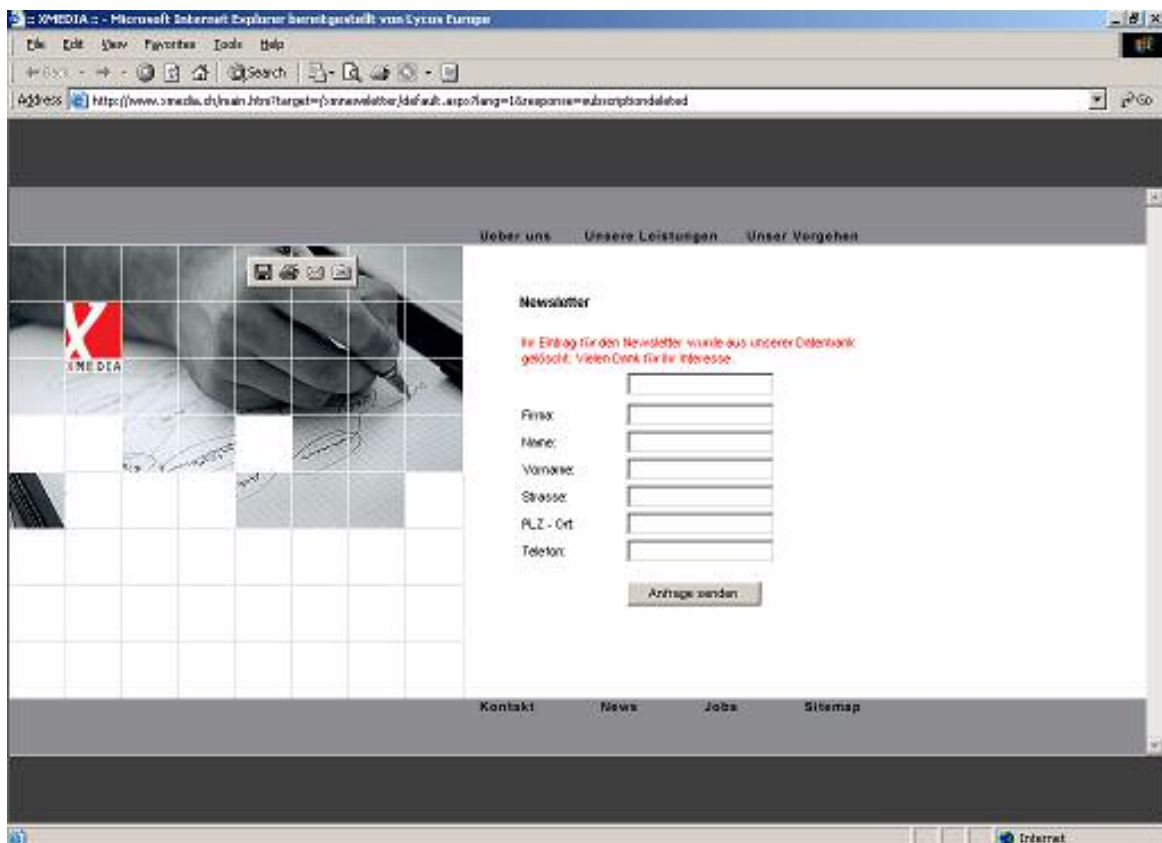
- Die Validierung wurde erfolgreich durchgeführt (s. Bild)
- Die zu validierende Adresse ist nicht (mehr) eingetragen.

2.5 Deregistrierung

Falls Sie keine Newsletters mehr erhalten möchten, können Sie sich mittels folgendem Link deregistrieren:
<http://www.xmedia.ch/xmnewsletter/?unsubscribe=43-783280572&lang=1>

Dieser Deregistrierungslink ist in jedem versendeten Newsletter vorhanden, sodass gewährleistet ist, dass der Abonnent sich nach jedem Erhalt eines Newsletters deregistrieren kann.

Dieser Link kann durch den Hoster deaktiviert werden, dies ist aber auf keinen Fall empfohlen.



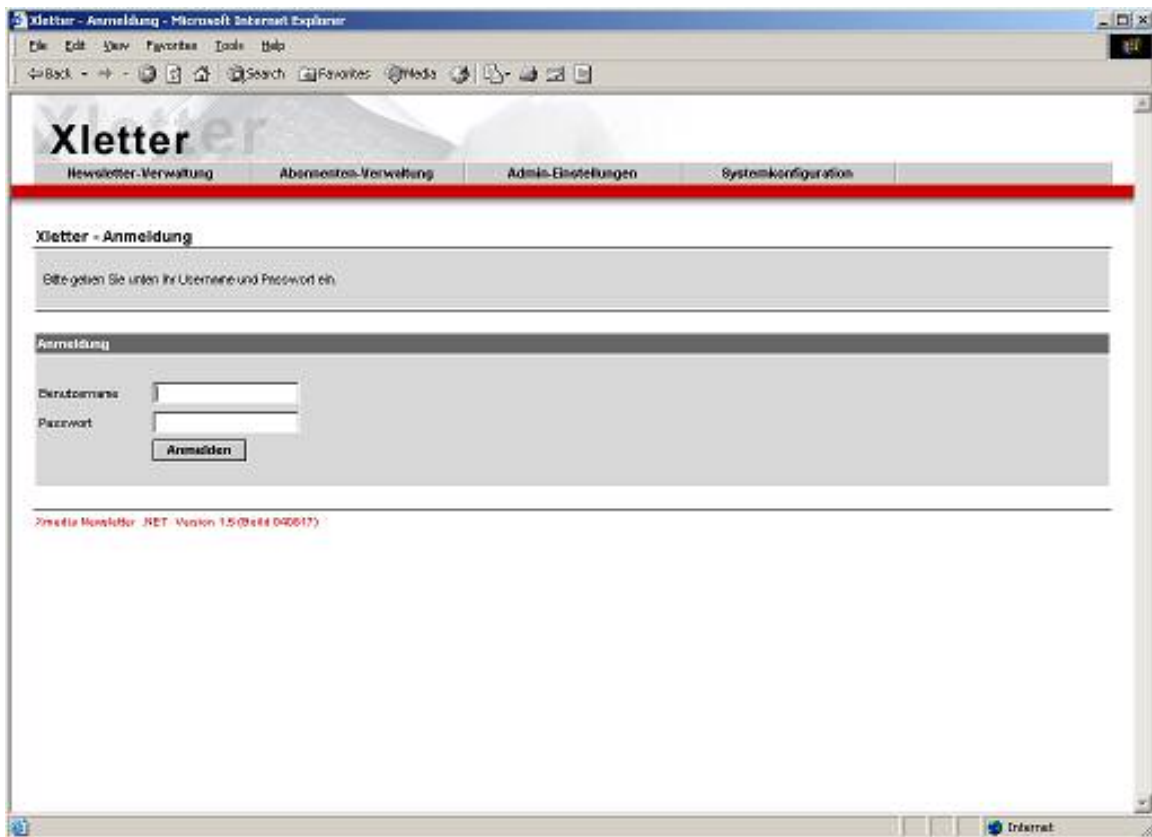
Zudem dient der Link im Fußbereich des Validierungs-Mails und jedes versendeten Newsletters der Deregistrierung. Nach dem Anklicken des Deregistrierungs-Links erhält der Abonnent eine Rückmeldung auf der Newsletter-Registrierungsseite, die er bestätigen muss.

Es gibt folgende Rückmeldungen, welche der Hoster textlich anpassen kann:

- Die Deregistrierung wurde erfolgreich durchgeführt
- Die zu validierende Adresse ist nicht (mehr) eingetragen.

3 Die Administration

3.1 Login

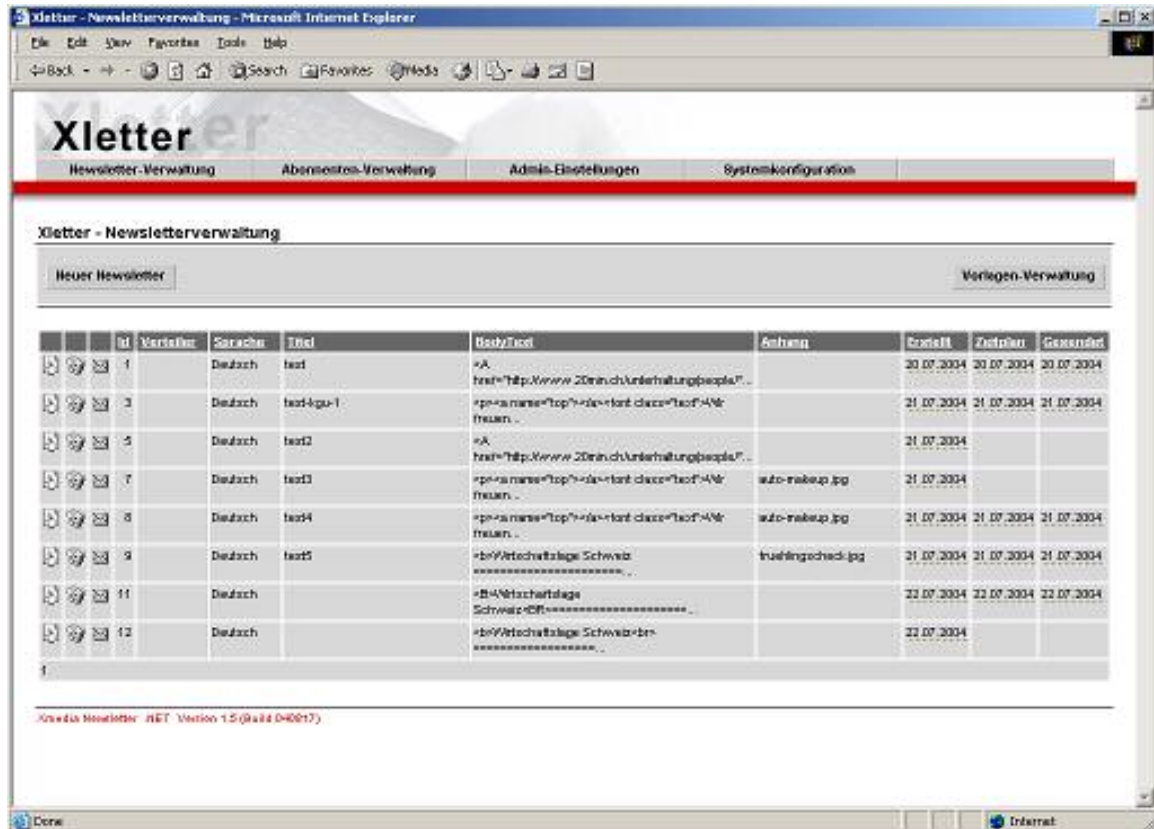


Der Administrator muss sich auf der Login-Seite anmelden.


Die Sitzung wird nach 20 Minuten Inaktivität beenden. Nicht gespeicherte Änderungen gehen dabei verloren.

3.2 Newsletter-Verwaltung

3.2.1 Newsletter-Auswahl



In der Newsletter-Verwaltung werden die erfassten Newsletter angezeigt. Nebst den Inhaltsinformationen sind das Erstelldatum, das Zeitversand-Datum und das Sendedatum (tatsächlicher Versand) ersichtlich.

Bei Klick auf ‚Bearbeiten‘ () wird der entsprechende Newsletter in der Bearbeitungs-Sicht angezeigt.

Bei Klick auf ‚Löschen‘ () wird der entsprechende Newsletter unwiderruflich gelöscht.

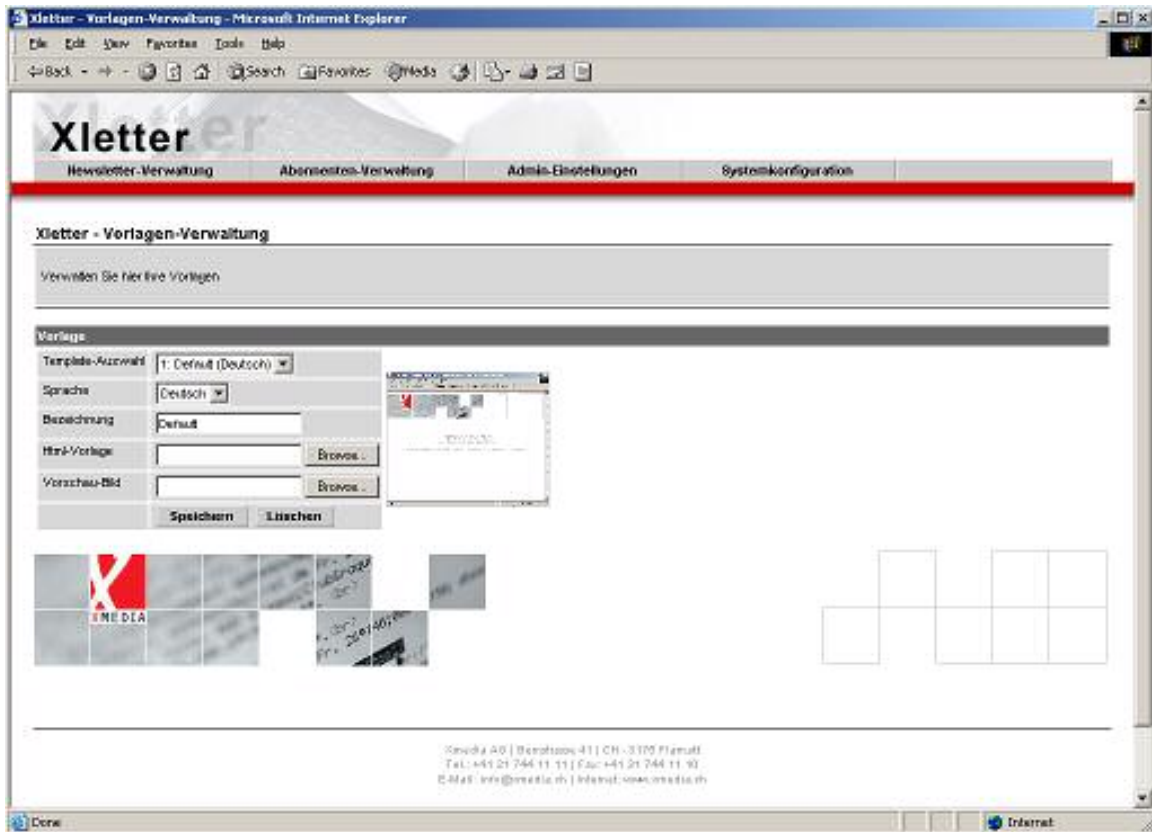
Bei Klick auf ‚Vorschau‘ () wird der entsprechende Newsletter in einer Vorschau angezeigt.

Wenn eine Spaltenüberschrift geklickt wird, wird nach dieser aufsteigend sortiert. Beim nochmaligen Klick auf dieselbe Spalte wird absteigend sortiert.

Über den Link ‚Neuer Newsletter‘ gelangt man auf die Bearbeitungsseite zur Erfassung eines neuen Newsletters.

Über den Link ‚Vorlagen-Verwaltung‘ gelangt man in die Vorlagen-Verwaltung. In dieser können eigene Vorlagen erstellt und bewirtschaftet werden.

3.2.2 Template-Bewirtschaftung



Bevor ein Newsletter erstellt werden kann, muß mindestens ein Template vorhanden sein. Es können beliebig viele Templates aufgeladen werden und einer Sprache zugewiesen werden.

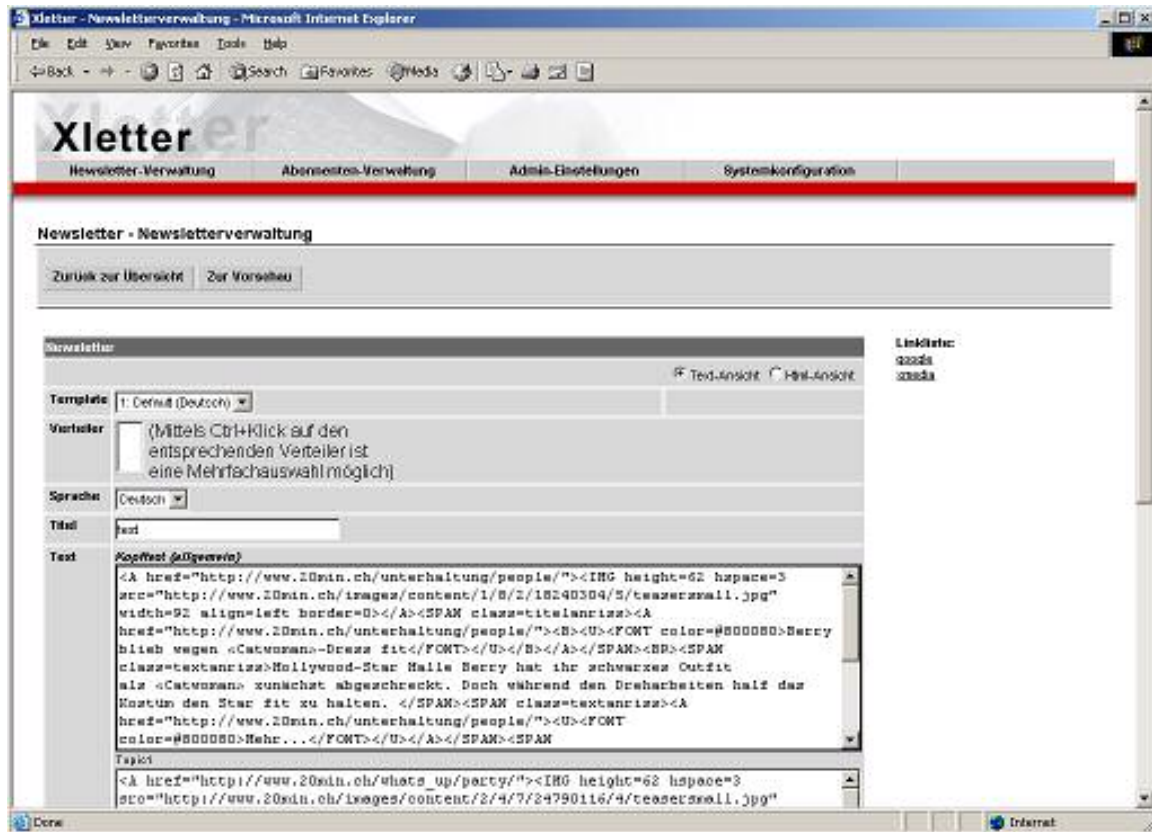
Neue Templates kann je nach Html-Kenntnissen der Administrator selbst oder aber sonst der Hostler erstellen.

Für das eigene Erstellen von Templates müssen folgende Regeln beachtet werden:

Das Template muß folgende Platzhalter enthalten, diese werden vom Newsletter mit den notwendigen Informationen gefüllt:

<salutation />	Wird durch die Begrüßung (falls Personalisierung aktiv) ersetzt.
<nlbody />	Wird durch den gesamten Newsletterinhalt ersetzt.
<validation />	Wird durch den individuellen Validierungslink ersetzt.

3.2.3 Newsletter-Bearbeitung (Text-Editor)



Um einen neuen Newsletter zu erfassen, sind folgende Schritte vorzunehmen:

Vorlage wählen. Vorlagen können in der Vorlagenübersicht bearbeitet werden.

Aus dem Listenfeld **Verteiler** kann eine Verteilergruppe gewählt werden. Falls mehrere Gruppen konfiguriert wurden, können mehrere Einträge per Mehrfachauswahl gewählt werden (Ctrl-Taste gedrückt halten und die gewünschten Gruppen mit der Maus auswählen).

Nun wird die **Sprache** gewählt. Es ist hier keine Mehrfachauswahl möglich. Pro Sprache muss ein eigener Newsletter erfasst werden.

Titel eingeben.

Im Feld **Kopftext (allgemein)** wird der allgemeine Teil des Newsletters eingegeben.

Bei jedem Zeilenumbruch (Enter-Taste) wird ein
 eingefügt, was in HTML zu einem Umbruch führt. Sollten einige Umbrüche nicht gewünscht sein, können diese
 einfach gelöscht werden.

Falls **Topics** in der Konfiguration eingestellt wurden, erscheinen zusätzliche Erfassungsfelder (pro Topic eines). In diese Felder können themenorientierte Beiträge eingegeben werden. Der Abonnent erhält in seinem Newsletter nur diejenigen Topics, die er abonniert hat.

Nach der Erfassung des Inhalt-Textes muss der Newsletter **gespeichert** werden.

3.2.5 Dokument aufladen (Mail-Anhang)

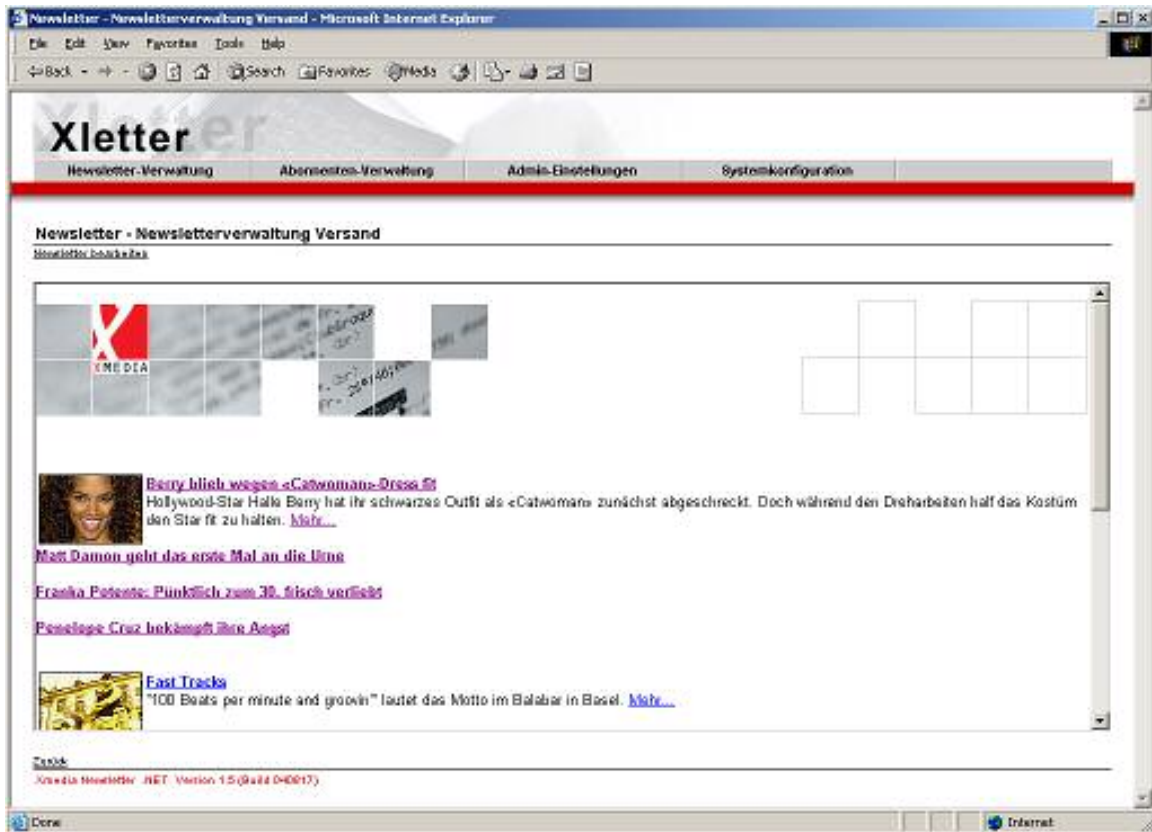


Über **Datei aufladen** kann ein Mail-Anhang generiert werden.

Zuerst wird über ‚Browse...‘ eine vorbereitete Datei auf der lokalen Festplatte gesucht und mit ‚Send‘ aufgeladen.

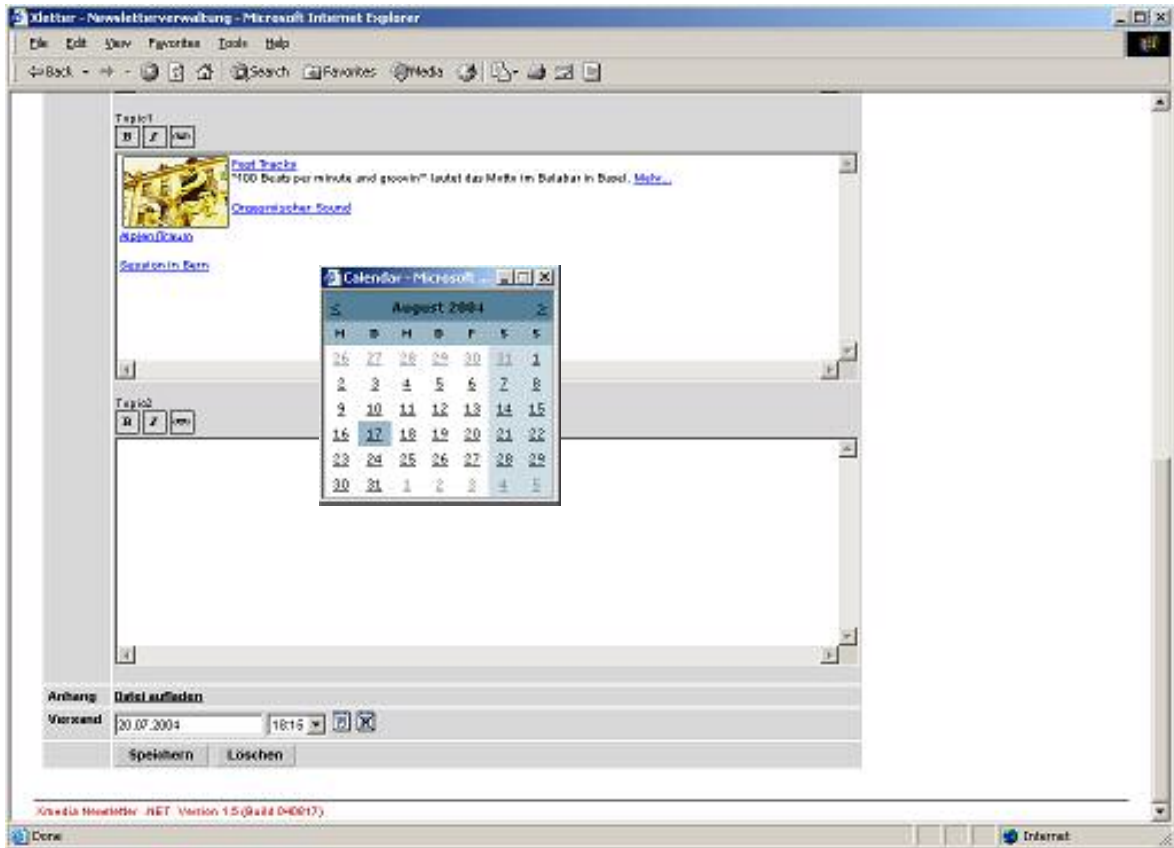
In diesem Fenster kann der Anhang gelöscht oder eine andere Datei aufgeladen werden.

3.2.6 Vorschau



Vor dem Senden ist es sinnvoll, die Vorschau zu verwenden.

3.2.7 Versand



Der Versand wird über den Dispatch-Manager (s. Module am Schluss dieser Dokumentation) vorgenommen. Um diesen anzusprechen, wird in der Zeile ‚Versand‘ das Versand-Datum und die Zeit erfasst.

Der Dispatch-Manager prüft jede Viertelstunde, ob ein Versand aussteht und führt diesen durch. Der Versand wird ‚innerhalb einer Viertelstunde‘ und nicht auf die Minute genau durchgeführt.

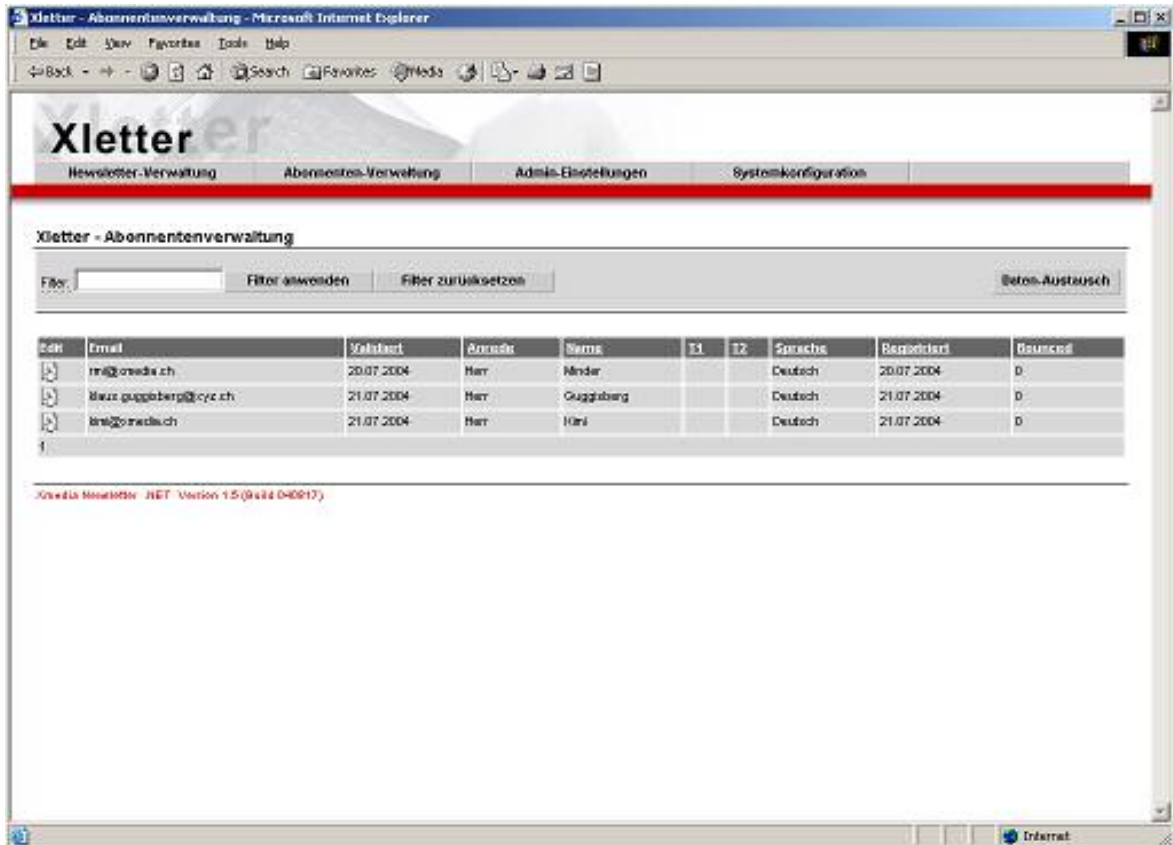
Fehler-Behandlung beim Versand:

Der Dispatch-Manager versucht 24 Stunden lang (alle 15 Minuten), den Versand durchzuführen. Sollte dies in dieser Zeit nicht gelingen, bleibt der Newsletter unversandt und der Dispatch-Manager ignoriert diesen, bis ein neues Versand-Datum gesetzt wird. Dies aus Sicherheitsgründen, damit keine ‚veralteten‘ Newsletter unkontrolliert versendet werden.

Sobald der Newsletter versendet worden ist, wird das Sendedatum eingetragen und ein weiterer Versand ist nicht mehr möglich

3.3 Abonnenten-Verwaltung

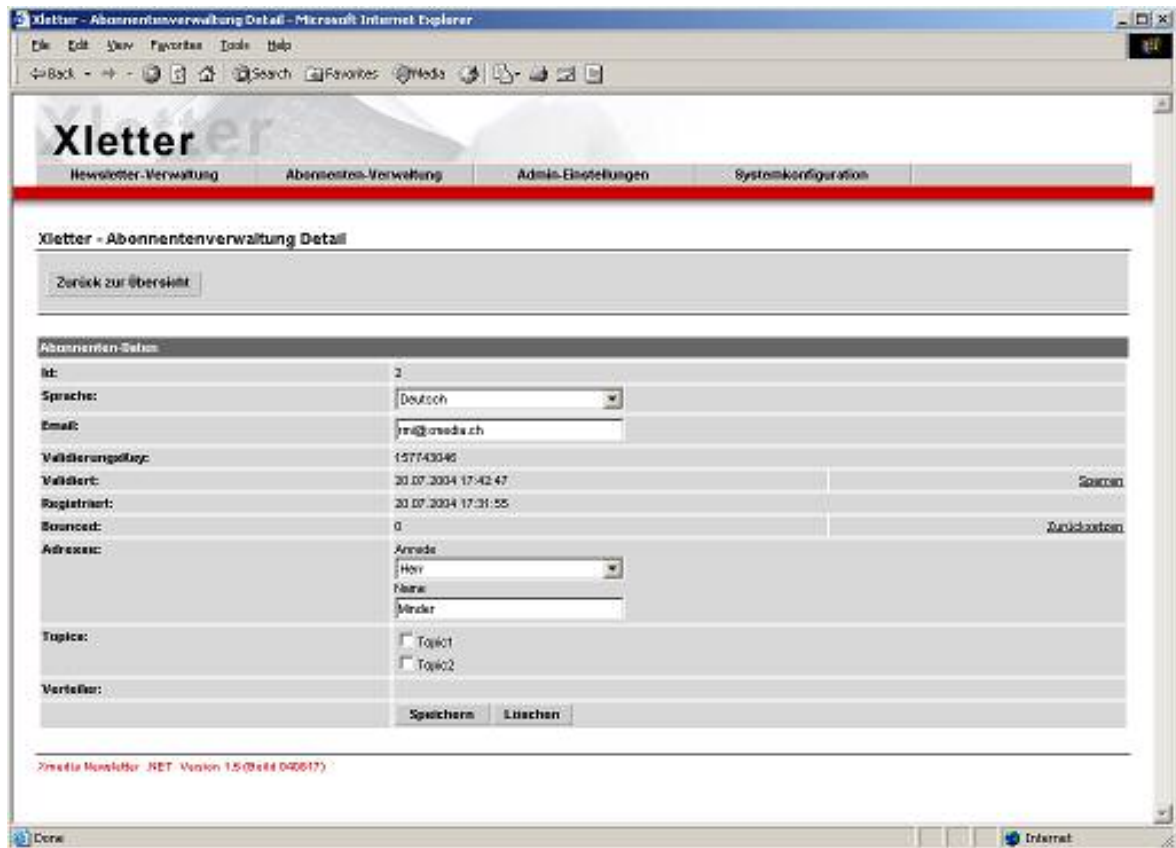
3.3.1 Abonnenten-Auswahl



id	Email	Registriert	Adresse	Name	T1	T2	Sprache	Registriert	Bounced
	m@xmedia.ch	20.07.2004	Herr	Minder			Deutsch	20.07.2004	0
	Blau.guggenberg@cyb.ch	21.07.2004	Herr	Guggenberg			Deutsch	21.07.2004	0
	B@xmedia.ch	21.07.2004	Herr	Hini			Deutsch	21.07.2004	0

In der Abonnentenverwaltung werden die registrierten Abonnenten aufgelistet. Es werden 20 Einträge pro Seite angezeigt. Im Listenfuss kann weitergeblättert werden. Über die Suche kann ein Teilwort der Emailadresse oder eines Adressfeldes gefunden werden. Soll z.B. raoul.minder@xmedia gefunden werden, reicht es, ‚minder‘ als Suchbegriff einzugeben.

3.3.2 Abonnenten-Bearbeitung



Xletter - Abonnentenverwaltung Detail - Microsoft Internet Explorer

Die Edit View Favoriten Tools Help

← Back → Home Search Favorites Media

Xletter

Newsletter-Verwaltung Abonnenten-Verwaltung Admin-Einstellungen Systemkonfiguration

Xletter - Abonnentenverwaltung Detail

Zurück zur Übersicht

Abonnenten-Daten

Id:	2
Sprache:	Deutsch
Email:	ym@xmedia.ch
Validierungskey:	157743046
Validiert:	20.07.2004 17:42:47
Registriert:	20.07.2004 17:31:55
Bounced:	0
Adresse:	Arnold Hov Nora Minder
Topics:	<input type="checkbox"/> Topic1 <input type="checkbox"/> Topic2
Verteiler:	

Speichern Löschen

Xmedia Newsletter .NET Version 1.5 (Build 040617)

Über den ‚Edit‘-Link, wird in den Bearbeitungsmodus umgeschaltet. Hier können die meisten Einträge bearbeitet werden. Mit ‚Update‘ werden die Änderungen gespeichert, mit ‚Cancel‘ wird die Bearbeitung abgebrochen.

Mit ‚Löschen‘ () wird der entsprechende Abonnent unwiderruflich gelöscht.

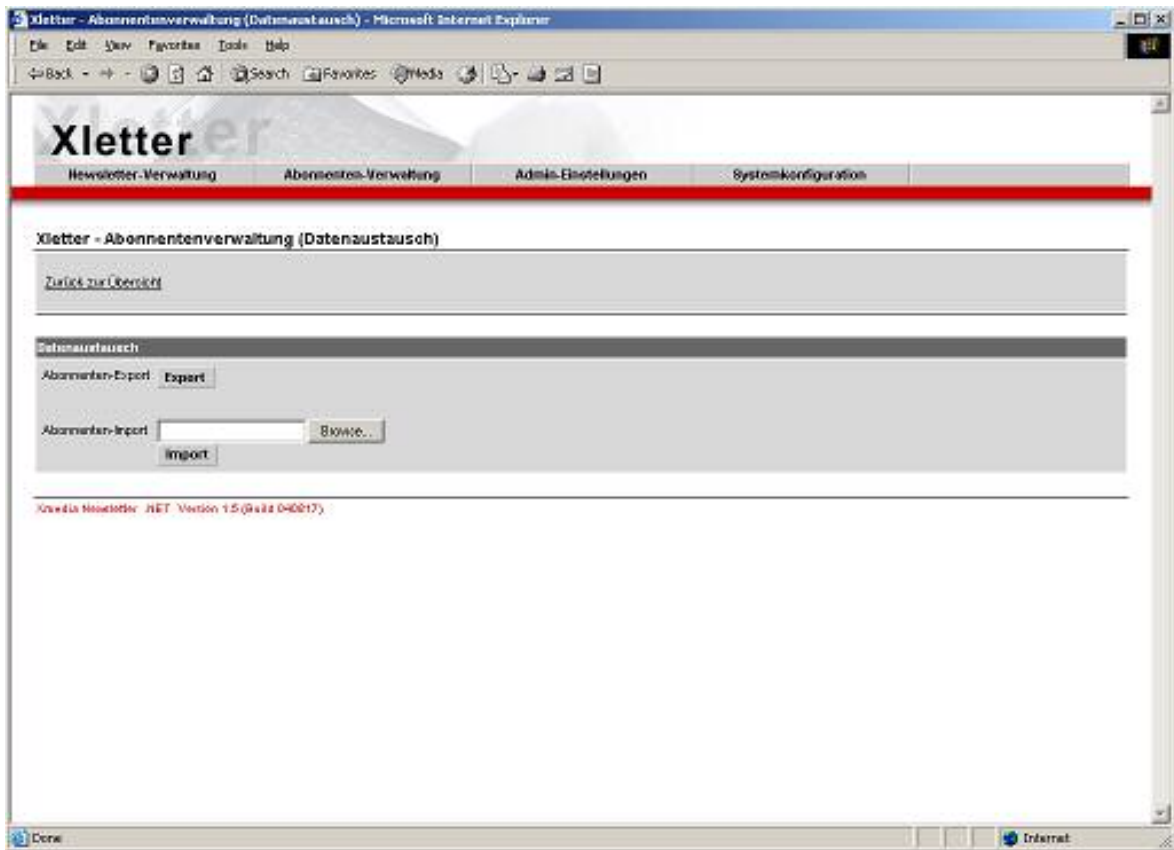
Mit ‚Akzeptieren‘ () kann der Abonnent akzeptiert werden.

Soll der Abonnent inaktiviert werden, ohne den Eintrag zu löschen, kann das Validierungsdatum gelöscht werden.

- Die Sprach-Id bezieht sich auf die definierten Sprachen (z.B. 1=Deutsch, 2=Französisch, usw). Der Hoster kennt die Sprach-Ids
- Wenn der Abonnent eine neue Email-Adresse meldet, kann diese im Email-Feld geändert werden.
- Der Validierungs-Key sollte nicht geändert werden. Eine Änderung hätte zur Folge, dass sich der Benutzer nicht mehr validieren/deregistrieren könnte.
- Das Validierungsdatum zeigt, wann sich der Abonnent validiert hat. Wird dieser Wert gelöscht, ist der Abonnent inaktiviert.

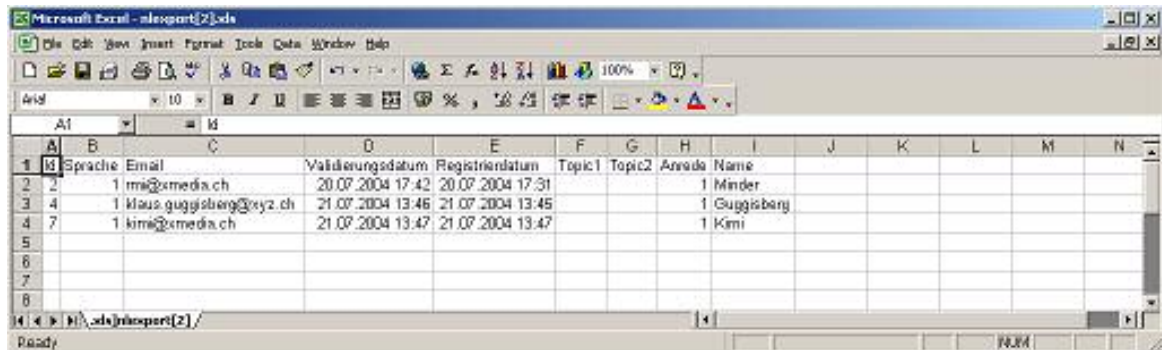
- Das Registrierdatum zeigt, wann sich der Abonnent registriert hat.
- Versandfehler zeigt, wie oft ein Senderversuch fehlgeschlagen hat. Dies funktioniert nur, wenn das Modul ‚BounceManager‘ installiert wurde (der Hoster kann darüber Auskunft geben).
- Die folgenden Felder sind definierte Adress-Felder (wenn benutzt) und Topic-Felder (wenn benutzt).

3.3.3 Abonnenten-Import / -Export



Wenn der Link ‚Daten-Austausch‘ gewählt wird, gelangt man auf die Daten-Austausch-Maske. Hier können die Abonnenten in ein Excel-Dokument exportiert werden. Zudem können Daten von einer Excel-Vorlage Importiert werden. Dazu muss zuerst eine Excel-Vorlage erstellt und danach aufgeladen werden. Mit dem ‚Browse‘-Button kann auf dem lokalen Datenträger eine solche Import-Datei gesucht werden. Mit ‚Import‘ werden die Daten übertragen.

3.3.4 CSV-Datei mit Excel erstellen



A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	Sprache	Email	Validierungsdatum	Registriertdatum	Topic1	Topic2	Anrede	Name					
2	1	irma@smedia.ch	20.07.2004 17:42	20.07.2004 17:31				1 Minder					
3	4	1 Maus.guggisberg@xyz.ch	21.07.2004 13:46	21.07.2004 13:45				1 Guggisberg					
4	7	1 kimi@smedia.ch	21.07.2004 13:47	21.07.2004 13:47				1 Kimi					
5													
6													
7													
8													

Die Excel-Importdatei wird wie folgt erstellt:

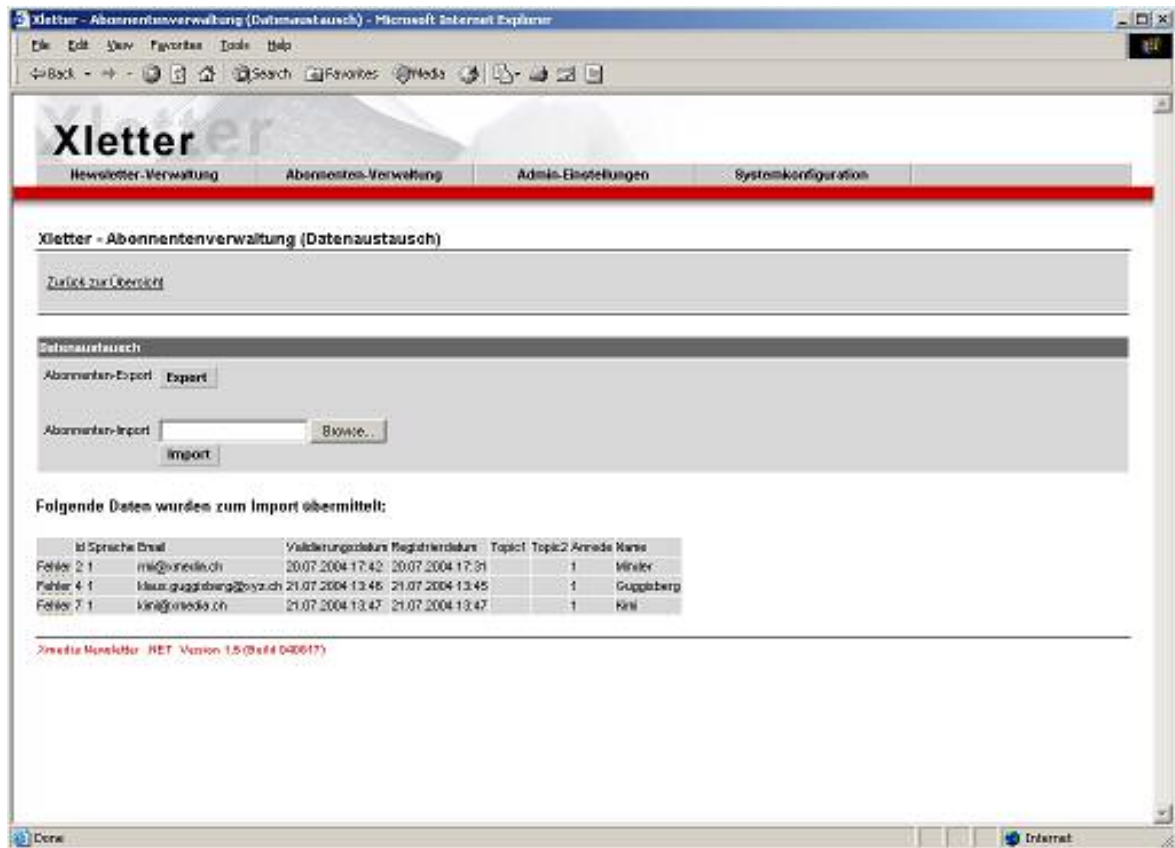
- Excel mit einer neuen Datei öffnen
- Kopfzeilen eintragen (Die Kopfzeilenbezeichnungen müssen exakt übernommen werden):
 - Sprache (Sprachcode)
 - Email (Email-Adresse)
 - Gruppen-Bezeichnungen der Hauptsprache (Deutsch)
 - Topic-Bezeichnungen der Hauptsprache (Deutsch)
 - Adress-Bezeichnungen der Hauptsprache (Deutsch)
- Felder ab Zeile 2 mit Daten füllen

Es kann auch eine bestehende Adress-Datei angepasst werden

Wichtig ist, dass die Excel-Datei über das Menü ‚Speichern unter‘ als Tabulator-getrennte Datei gespeichert wird!

Es können nur neue Datensätze importiert werden. Es ist nicht möglich, bestehende Daten zu exportieren, zu überarbeiten und wieder zu importieren.

3.3.5 Import-Protokoll



Nach dem Import erscheinen die übermittelten Daten. Fehlerhafte Zeilen werden ausgewiesen. Wird die Maus über einen Fehler bewegt, so erscheint ein Kontext, welcher die Ursache des Fehlers mittels technischem Beschrieb ausweist.

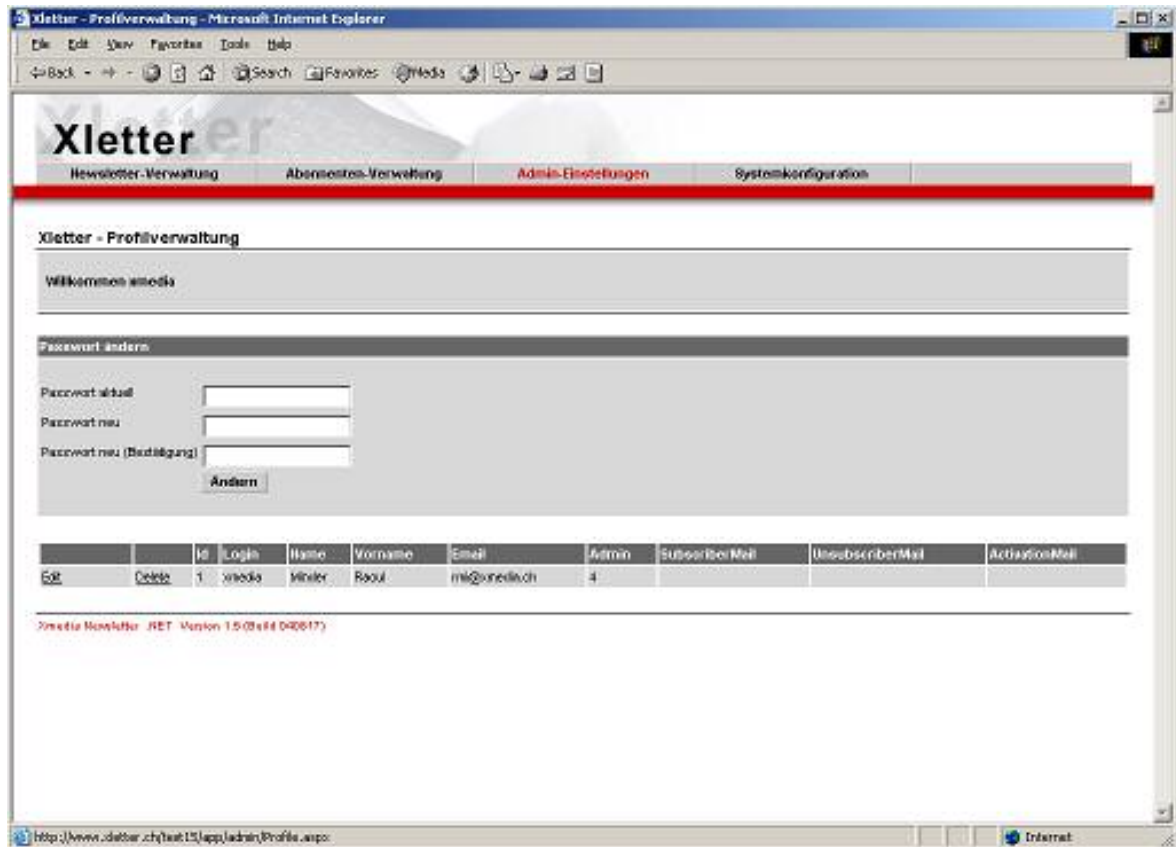
Mögliche Fehlermeldungen und deren Ursachen:

- Cannot insert duplicate key: Email-Adresse bereits in der DB vorhanden
- Column does not allow nulls: Email-Adresse ungültig oder ein Muss-Feld leer gelassen

Syntax error converting: Falscher Wert in einem Feld (im Beispiel wurde in den Topics ,x' statt ,1' eingetragen).

Es wird empfohlen, vor dem Import einen Export durchzuführen, um die exakte Darstellungsweise zu erhalten.

3.4 Profil-Verwaltung

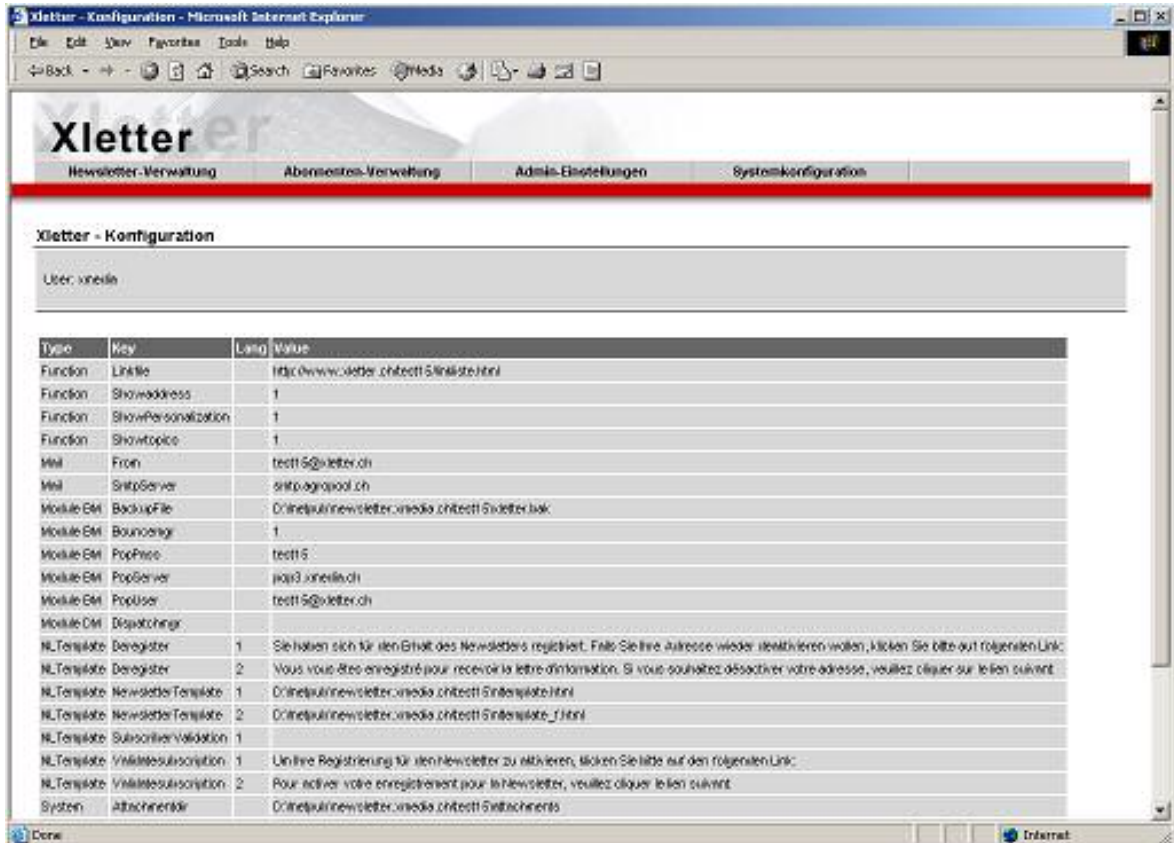


In der Profil-Verwaltung kann der Administrator seine Einstellungen vornehmen. Mit ‚Edit‘ können die eigenen Daten bearbeitet werden. Werden die Checkboxes

- SubscriberMail
- UnsubscriberMail
- ActivationMail

ausgewählt, werden dem entsprechenden Administrator Benachrichtigungen über die Registrierung, Deregistrierung und/oder Validierung zugestellt.

3.5 Konfiguration



Type	Key	Lang	Value
Function	Linkfile		http://www.xletter.ch/test/5/index.html
Function	Showaddress	1	
Function	ShowPersonalization	1	
Function	Showtopic	1	
Mail	From		test15@xletter.ch
Mail	SMTPServer		smtp.papipool.ch
Module EM	BackupFile		C:\inetpub\newletter\xmedia.ch\test/5/xletter.bak
Module EM	Bouncemail	1	
Module EM	PopPass		test15
Module EM	PopServer		pop3.xmedia.ch
Module EM	PopUser		test15@xletter.ch
Module EM	Dispatching		
NLTemplate	Deregister	1	Si vous n'avez pas reçu le contenu de ce Newsletter, cliquez sur le lien suivant pour désactiver votre adresse.
NLTemplate	Deregister	2	Vous vous êtes enregistré pour recevoir la lettre d'information. Si vous souhaitez désactiver votre adresse, veuillez cliquer sur le lien suivant.
NLTemplate	NewsletterTemplate	1	C:\inetpub\newletter\xmedia.ch\test/5/index.html
NLTemplate	NewsletterTemplate	2	C:\inetpub\newletter\xmedia.ch\test/5/index.html
NLTemplate	SubscriberValidation	1	
NLTemplate	ValidateSubscription	1	Unlink Registration for this Newsletter to activate, click on the following link:
NLTemplate	ValidateSubscription	2	Pour activer votre enregistrement pour le Newsletter, veuillez cliquer le lien suivant.
System	Attachement		C:\inetpub\newletter\xmedia.ch\test/5/attachements

In der Konfiguration können die Newsletter-Parameter angesehen werden. Der Hostler kann diese anpassen.

4 Module

4.1 DispatchManager Service

Der DispatchManager ist ein Windows-Service, der im Hintergrund läuft und periodisch nach Versandaufträgen sucht und gefundene Aufträge automatisch versendet. Der Dispatch-Manager kann nicht bewirtschaftet werden.

4.2 BounceManager Service

Der BounceManager ist ein Windows-Service, der im Hintergrund läuft und periodisch nach Bounced Mails sucht. Dieser Service kann optional vom Hostler aufgeschaltet werden, bedingt jedoch den Zugriff auf einen Pop3-Mail-Account.

Der BounceManager prüft den Maileingang auf zurückgewiesene Mails (z.B. Empfänger nicht erreichbar) und unterscheidet echte Fehler von sonstigen Antworten (z.B. Ferienabwesenheits-Meldung).

Werden Bounced Mails gefunden, wird das Feld ‚Bounced‘ in der Abonnentenverwaltung um eins erhöht. Wenn der Administrator bei einem Abonnenten viele Bounces erkennt, kann er so Maßnahmen ergreifen.