

e·quinux



Mail Designer

Inhalt

Mail Designer: Tutorial Videos	4
---	----------

Die Designauswahl	5
--------------------------------	----------

Mail Designer auf einen Blick	6
--	----------

Das Inhalte Fenster	7
----------------------------------	----------

Dein erstes E-Mail Design	8
--	----------

Ein neues Design erstellen	8
---	----------

Mit Layoutblöcken arbeiten	9
---	----------

Layoutblöcke: Arbeiten mit Text- und Bildbereichen	9
--	---

Layoutblöcke hinzufügen	9
-------------------------	---

Layoutblöcke entfernen	10
------------------------	----

Abstände zwischen Layoutblöcken	10
---------------------------------	----

Layoutblöcke duplizieren	10
--------------------------	----

Die Größe von Elementen in einem Layoutblocks anpassen.	11
---	----

Einen Hintergrund für alle Textbereiche verwenden	14
---	----

Einen Hintergrund für einen bestimmten Textblock verwenden	14
--	----

Hintergrund für eine Textspalte verwenden	14
---	----

Mit Bildbereichen arbeiten	15
---	-----------

Objekte hinzufügen	15
--------------------	----

Objekte duplizieren	15
---------------------	----

Die Größe von Objekten verändern	16
----------------------------------	----

Objekte mit Text verwenden	16
----------------------------	----

Fotos hinzufügen	17
------------------	----

Bildplatzhalter	17
-----------------	----

Einen Bildplatzhalter hinzufügen	17
----------------------------------	----

Einen Bildplatzhalter vorbefüllen	18
-----------------------------------	----

Eigene Logos und Unterschriften einfügen	18
--	----

Mit Text arbeiten.....	19
-------------------------------	-----------

Textbereiche bearbeiten	19
-------------------------	----

Einen Stil kopieren und einfügen	19
----------------------------------	----

Schriftstile kopieren und einfügen	19
------------------------------------	----

Text kopieren und Schriftstil beibehalten	20
---	----

Text in einem Bildbereich bearbeiten	20
--------------------------------------	----

Mit Links arbeiten.....	21
--------------------------------	-----------

Einen Link für Text hinterlegen	21
---------------------------------	----

Einen Link für Grafiken hinterlegen	21
-------------------------------------	----

E-Mail speichern und versenden	22
---	-----------

Auf Designs in Mail zugreifen	22
-------------------------------	----

Die Größe von Grafiken verändern	23
----------------------------------	----

Erweiterte Design-Techniken	24
--	-----------

Grafiken kombinieren	24
----------------------	----

Objekte nach vorne oder hinten bewegen	25
--	----

Design-Elemente gruppieren	25
----------------------------	----

Textplatzhalter verwenden	26
--	-----------

Textplatzhalter einfügen	26
--------------------------	----

Business Edition Vorlagen bearbeiten	27
---	-----------

Deine Designs bereitstellen.....	28
---	-----------

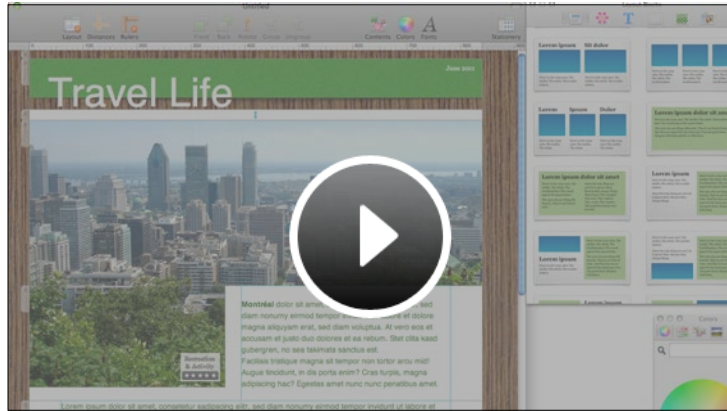
Als Mail Designer Dokument bereitstellen	28
--	----

Als Apple-Mail-Vorlage bereitstellen	28
--------------------------------------	----

HTML Export	29
Deinen Newsletter im Internet zur Verfügung stellen	29
E-Mail zu anderen Newsletter-Diensten exportieren	30
Beispiel: Campaign Monitor	30
Deine HTML-Dateien zu Campaign Monitor übertragen	30
Designs zu MailChimp exportieren.....	31
Ein Design zu MailChimp hochladen	32
Platzhalter mit MailChimp verwenden	33
Mögliche MailChimp Platzhalter	33
Designs zu Campaign Monitor exportieren.....	35
Ein Design zu Campaign Monitor hochladen	36
Platzhalter mit Campaign Monitor verwenden	37
Mögliche Campaign Monitor Platzhalter	37
Anhang: Kompatibilität.....	38
Beispiele zu Kompatibilität und Tipps	38
Anhang: Tastaturbefehle	39

Mail Designer: Tutorial Videos

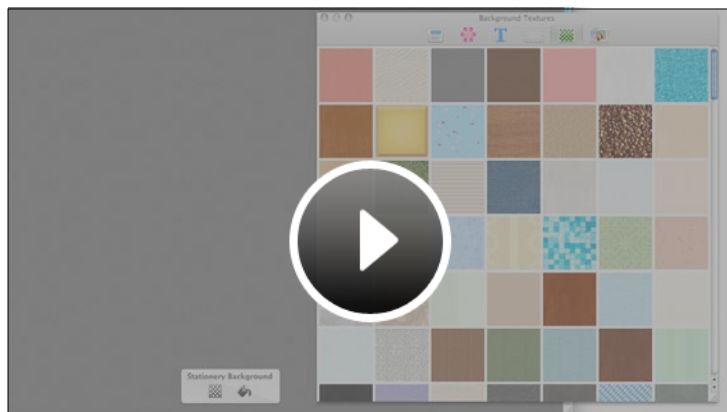
Klicke auf die Videos, um dir Tutorials zu Mail Designer anzusehen oder besuche equinux.com/support/maildesigner



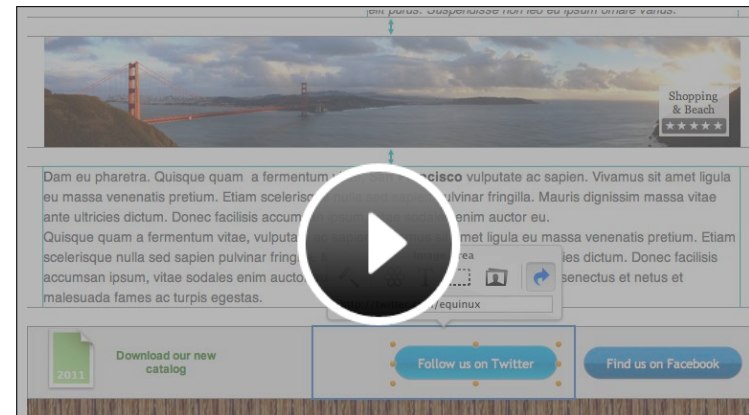
Dein Layout anpassen



Fotos und Platzhalter



Hintergrund bearbeiten



Links hinzufügen

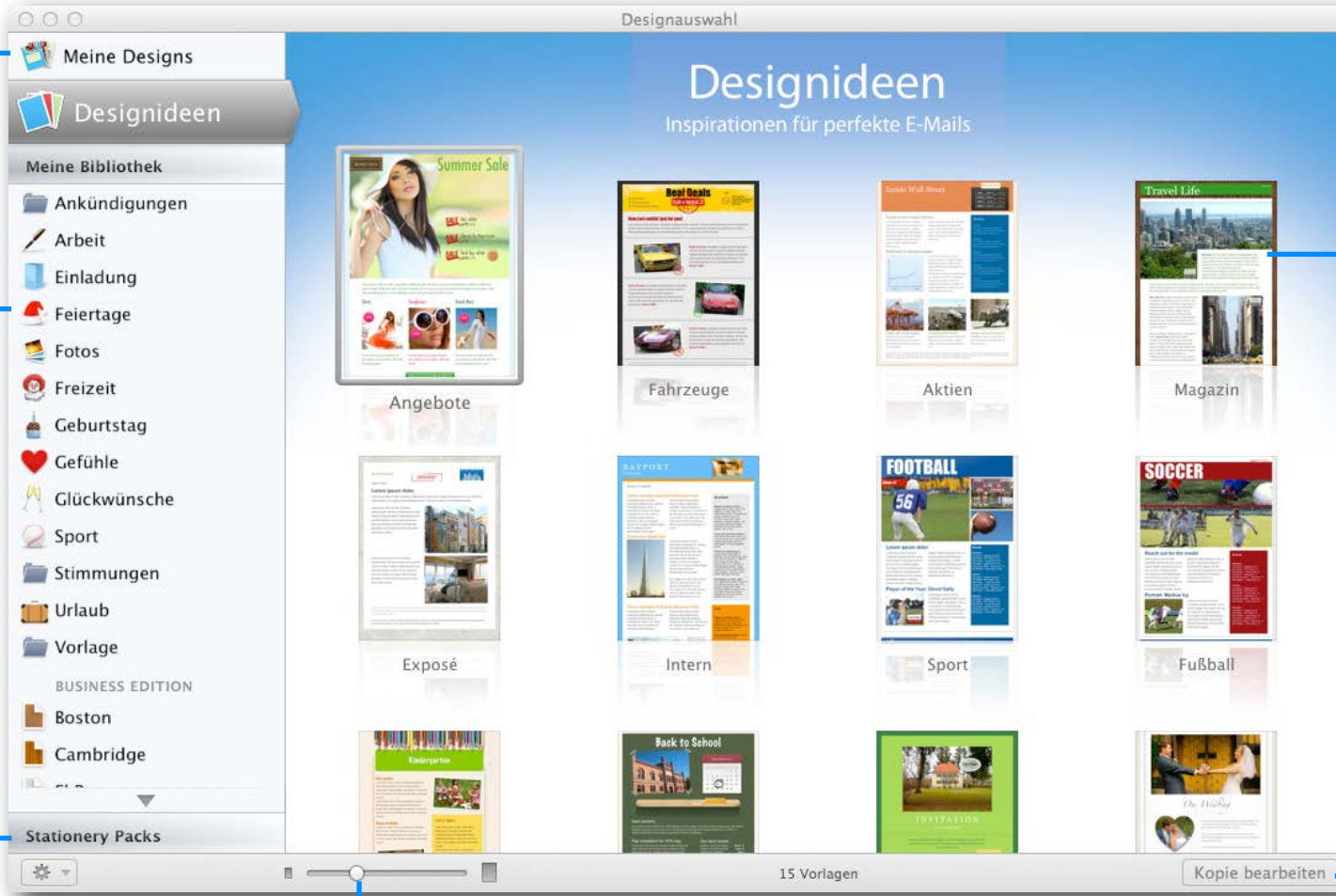
Die Designauswahl

Verwende Designideen für neue E-Mails, bearbeite bereits existierende Vorlagen oder nutze vorhandene, um sie zu versenden.

Hier findest du alle deine Mail-Designs

Greife auf die in Mail vorhandenen Design-Kategorien zurück.

Wirf einen Blick auf die zusätzlich angebotenen Stationery Packs und hol dir noch mehr Ideen



Nutze eine Designidee als Startpunkt

Verschiebe den Regler, um deine Vorlagen noch besser zu sehen

Verwende die ausgewählte Designidee, um dein eigenes Design zu erstellen

Mail Designer auf einen Blick

Füge Bilder hinzu, bearbeite Text und verändere dein Layout – und das alles im Hauptfenster.

Blende Layoutgrenzen, Abstände und Lineale ein oder aus.

Drücke „Senden“, um deine Vorlage mit Mail zu versenden.

Ordne die Layoutblöcke neu an durch einfaches Drag & Drop am Griff

Klicke hier, um eine andere Designvorlage zu wählen.



Schnellzugriff, um Bildbereiche zu bearbeiten.

Verändere die Hintergrundfarbe oder füge Texturen hinzu und gib deinem Design einen ganz neuen Look

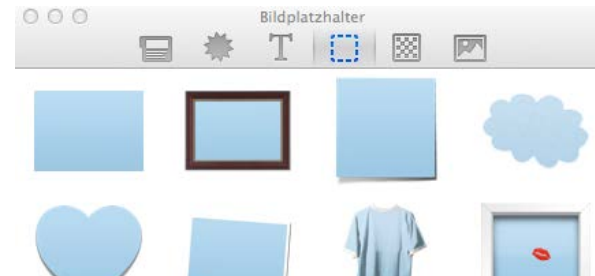
Zeigt dir den Abstand zwischen dem ausgewählten Objekt und dem, auf das deine Maus zeigt, an.

Das Inhalte Fenster

Füge neue Layoutblöcke, Grafiken, Textobjekte, Bildplatzhalter, Hintergrundtexturen und Fotos hinzu.



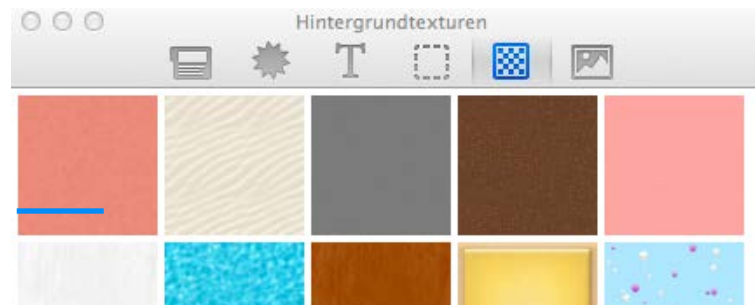
Um einen neuen Layoutblock einzufügen, ziehe ihn in deine Vorlage.



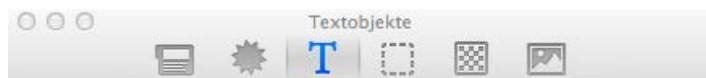
Nutze Bildplatzhalter, um Rahmen hinzuzufügen oder die Größe deines Bildes zu verändern. Die Platzhalter lassen sich auch später noch in Mail ersetzen.



Ziehe Grafiken in dein Design und klicke doppelt auf den Text, um ihn zu verändern.



Wähle aus verschiedenen Hintergrundtexturen einen aus.



Sans Serif HISTORISCH
Schule Große Worte Spielzeug

Wähle einen Schriftschnitt, ziehe ihn in deine Vorlage und klicke doppelt, um deinen eigenen Text einzusetzen.



Füge eigene Bilder aus iPhoto hinzu oder dein Firmenlogo und deine Unterschrift aus einem Ordner.



Dein erstes E-Mail Design

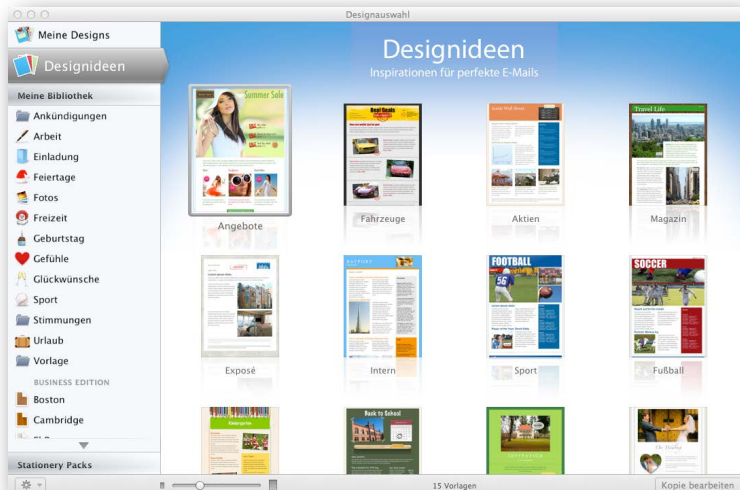
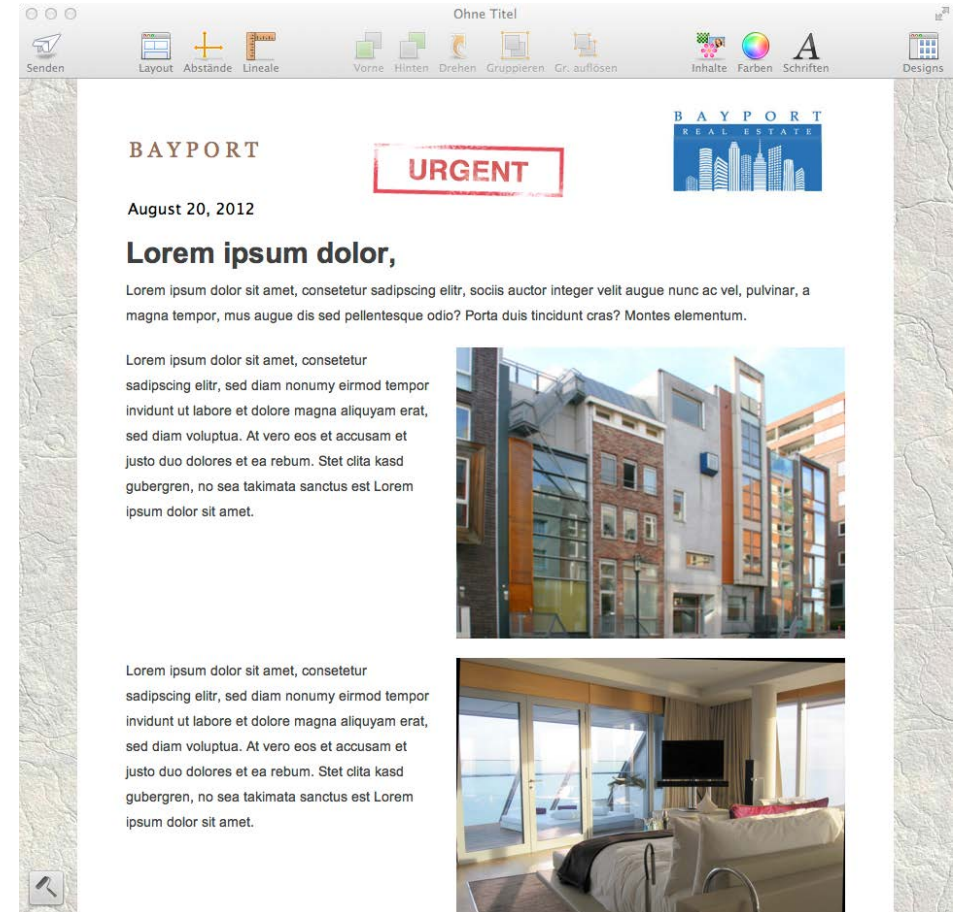
Um dir den Einstieg zu erleichtern, werden wir Schritt für Schritt eine E-Mail gestalten und dabei alles wichtige erklären.

Ein neues Design erstellen

Wir werden eine E-Mail für ein kleines Unternehmen gestalten.

Der Inhaber möchte seine treuen Kunden über Neuigkeiten und Angebote auf dem Laufenden halten. Wir werden Mail Designer verwenden, um einen maßgeschneiderten Newsletter zu designen, der dabei helfen kann mit Kunden in Verbindung zu bleiben.

Mail Designer beinhaltet viele „Designideen“ – übliche E-Mail Layouts, die als Ausgangspunkt für eine neue E-Mail genutzt werden können. Da wir eine einfache und saubere Optik haben wollen, werden wir mit der „Prospekt“-Vorlage beginnen. Klicke einfach doppelt auf eine Designidee, um sie als Grundlage für ein neues Design zu verwenden. Das Design wird für die Bearbeitung in einem neuen Fenster geöffnet:

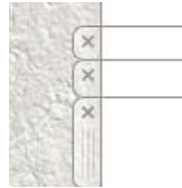


Mit Layoutblöcken arbeiten

Klicke zunächst auf „Layout“ in der Symbolleiste, um die Rahmen der einzelnen Layoutblöcke ein- oder auszublenden.



An der linken Seite eines jeden Elements siehst du ein transparentes Etikett. Diese sind die „Griffe“, die jedes Layoutelement besitzt. Du kannst die Layoutblöcke neu anordnen, indem du Sie am Griff an die entsprechende Stelle ziehst.



„Griffe“ von Layoutblöcken

Layoutblöcke: Arbeiten mit Text- und Bildbereichen

Mail Designer bietet Layoutblöcke mit Bereichen für Text, Bilder oder beides. Ein Textbereich kann nur Text beinhalten, wohingegen ein Bildbereich aus Grafiken, Fotos, Platzhaltern und formatiertem Text bestehen kann.



Layoutblock mit Bildbereich



Layoutblock mit Textbereich



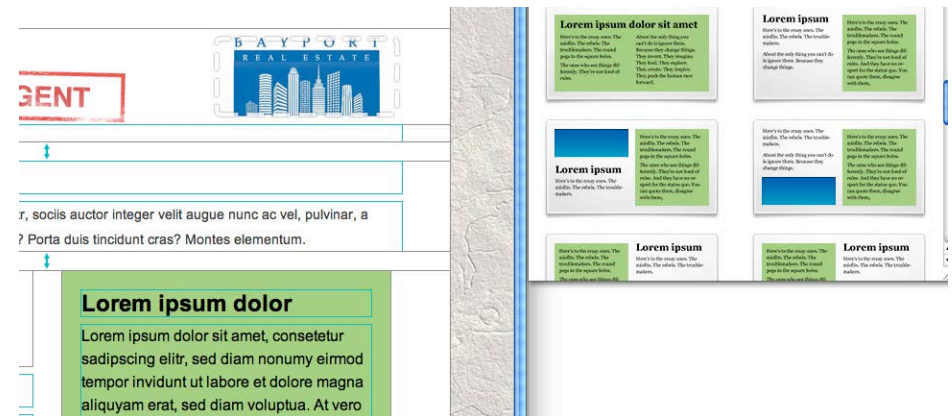
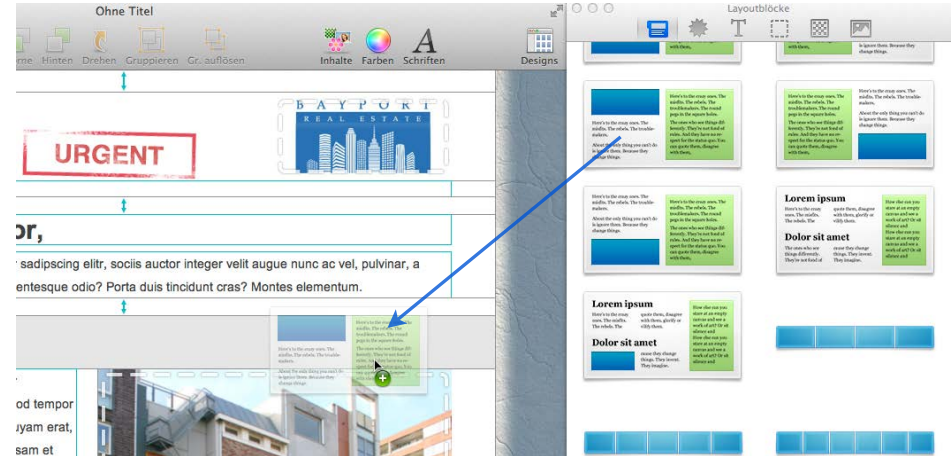
Layoutblock mit Text, Text mit Hintergrund und Bildbereich



Layoutblock mit Text und Bild

Layoutblöcke hinzufügen

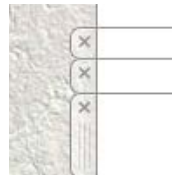
Klicke auf „Inhalte“, um sämtliche Elemente zu sehen, die du für dein Design nutzen kannst. Wähle „Layoutblöcke“ und ziehe den gewünschten in deine E-Mail Vorlage. Die anderen Layoutelemente werden Platz machen, sodass der neue Layoutblock platziert werden kann.



Die anderen Layoutbausteine machen Platz und erlauben das Einfügen des neuen Elements.

Layoutblöcke entfernen

Klicke auf das „x“ am Griff des Layoutblocks, um diesen zu löschen.



Klicke „x“ zum löschen

Abstände zwischen Layoutblöcken

Du wirst feststellen, dass der neue Layoutblock direkt an den nächsten grenzt. Das lässt dein Design ein bisschen eng aussehen, weswegen ein kleiner Abstand eingefügt werden sollte.



Hier muss ein Abstand eingefügt werden

Ziehe dazu einfach den entsprechenden Layoutblock aus dem Inhalte Fenster zwischen zwei Inhaltsblöcke.



Du kannst nun die Höhe des Abstandes verändern, indem du an der unteren Linie klickst und ziehst. Am besten wählst du einen Abstand von 30 Pixeln zwischen den beiden Layoutblöcken.

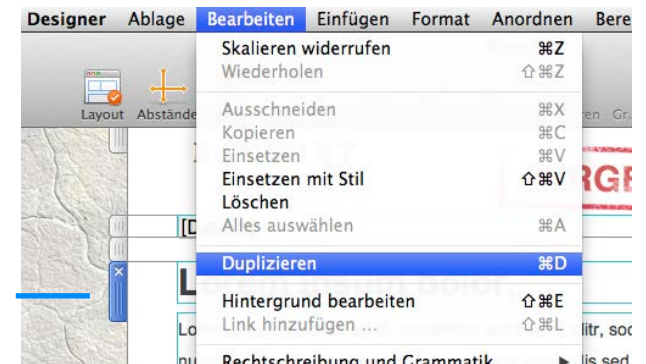


Layoutblöcke duplizieren

Falls du Layoutblöcke in ähnlicher Form erneut verwenden möchtest, kannst du diese duplizieren, ohne alle Formatierungen erneut vornehmen zu müssen.

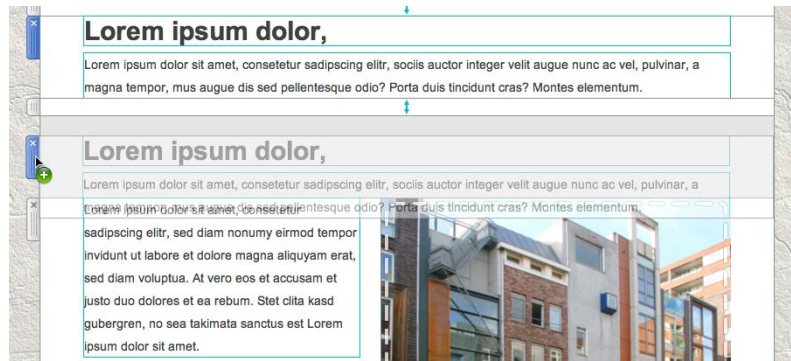
Layoutblöcke lassen sich auf zwei Wegen duplizieren.

- Klicke auf das Etikett am Rand des Layoutblocks und wähle „Bearbeiten > Duplizieren“ aus der Menüleiste.



Klicke auf den Griff, um einen Layoutblock auszuwählen - wähle dann Duplizieren aus dem Bearbeiten-Menü

- ▶ Halte die Alt-Taste gedrückt und ziehe den Layoutblock am Etikett an die neue Stelle.

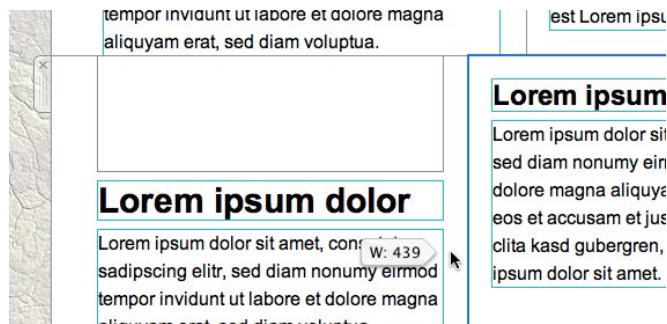


Ziehe ihn an die entsprechende Stelle, um eine Kopie des Layoutblocks zu erstellen. Nun kannst du wie bereits beschrieben sämtliche Formatierungen vornehmen.

Die Größe von Elementen in einem Layoutblocks anpassen.

Es lässt sich nicht nur die Breite und Höhe von Layoutblöcken verändern, sondern auch die von einzelnen Bereichen.

Ziehe einfach am Rahmen eines Elements, um seine Größe zu verändern.



In einem Textbereich lässt sich die Höhe durch das Hinzufügen und Entfernen von Textzeilen verändern.

In einem Bildelement ziehe einfach am Rahmen, um die Höhe des Elements anzupassen.

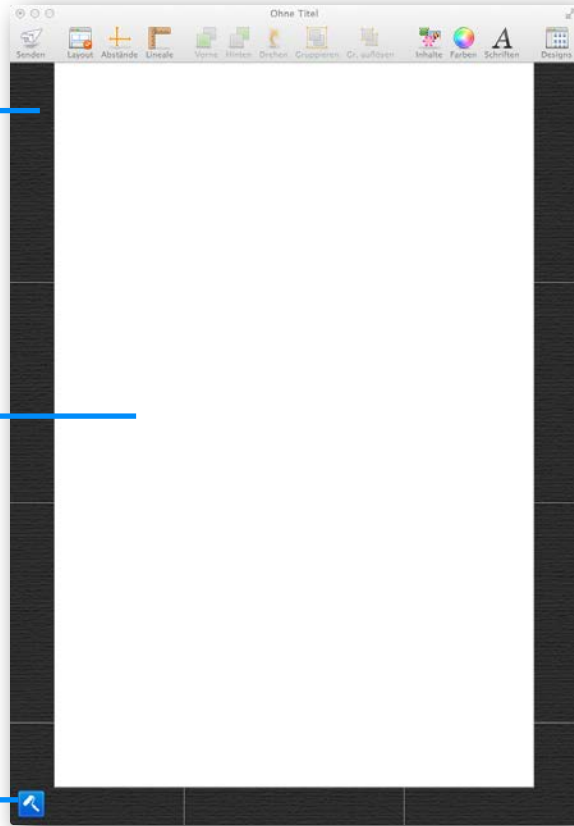
Einen Hintergrund wählen

In der linken Ecke des Fensters siehst du ein kleines Farbröller-Symbol. Klicke darauf, um den Hintergrund deines Design zu bearbeiten. Deine Vorlage besteht aus zwei Bereichen: einem Hintergrund für deine Textbereiche in der Mitte und einem Bereich, der deine Layoutblöcke umfasst:

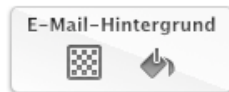
Farben oder Texturen, die du in diesen Bereich ziehst, fungieren als Haupthintergrund.

Farben oder Texturen, die in den inneren Bereich gezogen werden, dienen als Hintergrund für deine Texte.

Klicke auf das Farbröller-Symbol, um zwischen der Ansicht des Hintergrunds und Layouts zu wechseln.



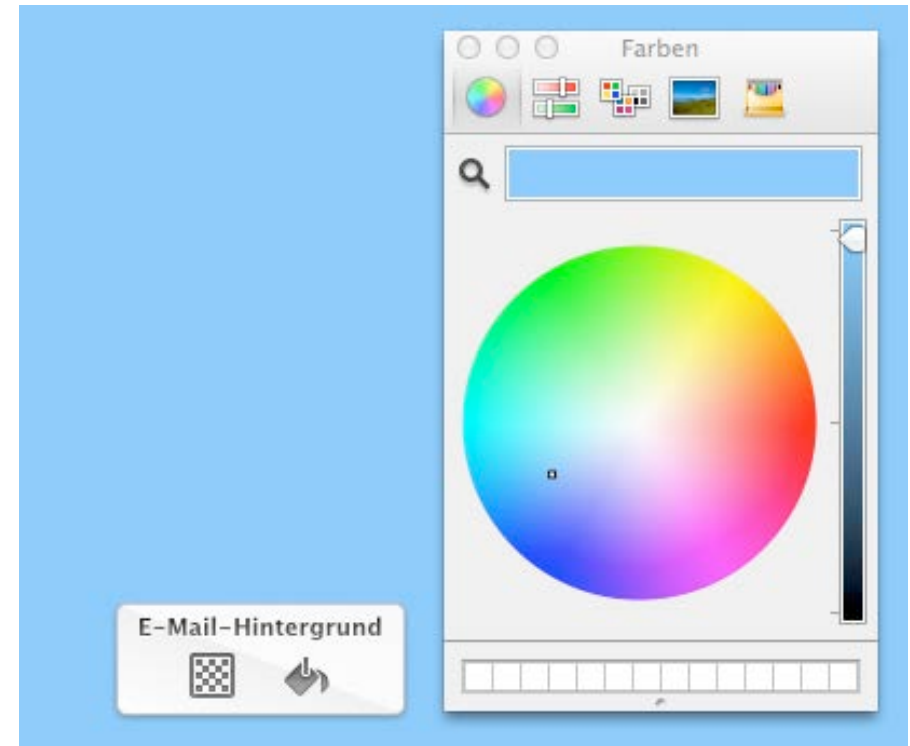
Klicke auf „Hintergrundtexturen“ oder „Farben“, um eine Hintergrundtextur oder eine einzelne Farbe als Hintergrund für dein Design zu verwenden.



Wähle eine Textur oder Farbe

Eine Hintergrundfarbe verwenden

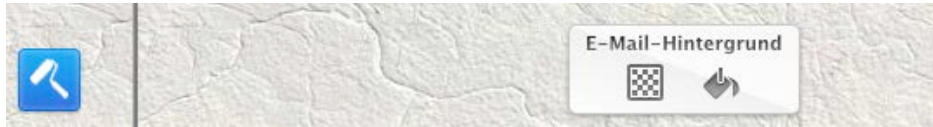
Klicke auf das Farbröller-Symbol, um eine Farbe auswählen zu können. Verwende Farben indem du sie anklickst oder in dein Design ziehst.



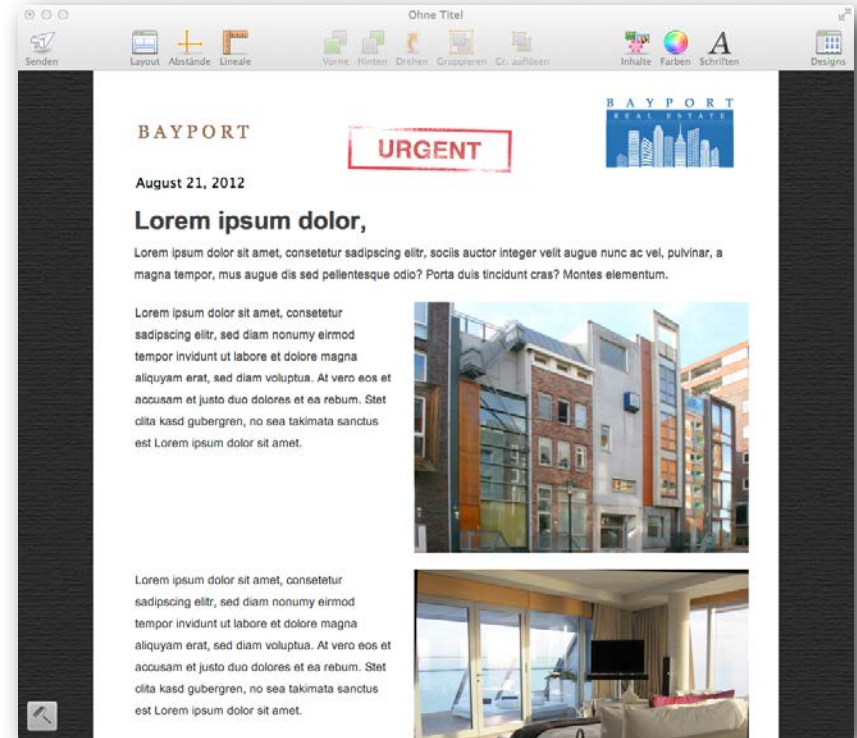
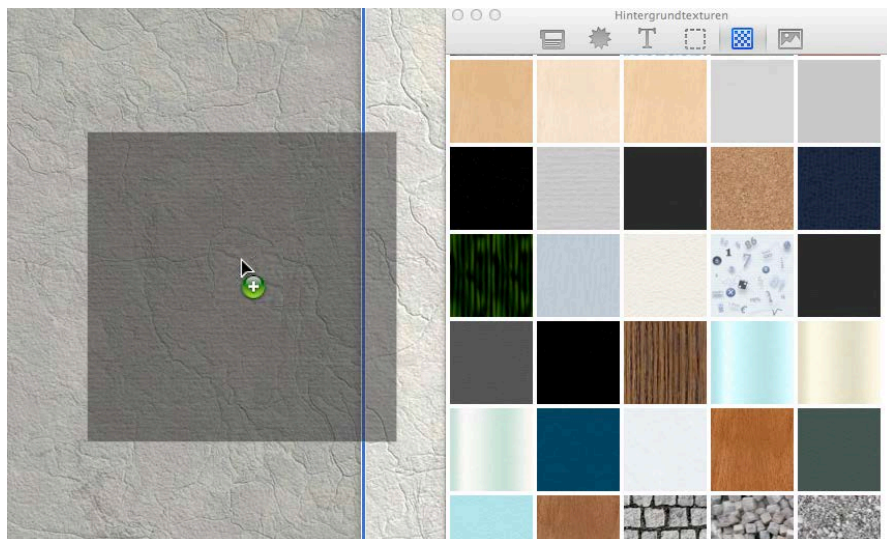
Eine Hintergrundtextur verwenden

Für unsere E-Mail werden wir eine schwarze Hintergrundtextur verwenden.

Klicke auf den „Farbroller“, um den Hintergrund zu bearbeiten:



Ein Klick auf das Texturen-Symbol öffnet den Reiter „Hintergrundtexturen“ im Inhalte-Fenster. Ziehe nun ein Muster in dein Design, um es als Hintergrund zu verwenden.



Benutzerdefinierte Hintergründe

Du kannst selbstverständlich auch eigenen Fotos und Muster als Hintergrund verwenden: wähle den Fotos-Reiter im Inhalts-Fenster und ziehe das Bild oder die Textur in deine Vorlage, die du verwenden möchtest.

Alternativ lassen sich Bilder aus dem Finder hineinziehen oder sie durch Kopieren und Einfügen als Hintergrund nutzen.

Einen Hintergrund für einen Textbereich anwenden

Für die Textbereiche in deinem Design lassen sich ebenfalls Texturen und Hintergrundfarben verwenden.

Einen Hintergrund für alle Textbereiche verwenden

Klicke auf das Farbröller-Symbol, um den Hintergrund zu bearbeiten. Durch ziehen eines Hintergrunds in den mittleren Bereich, wird dieser für alle Textelemente in deinem Design verwendet.

Einen Hintergrund für einen bestimmten Textblock verwenden

Wähle zunächst einen Layoutblock und klicke dann auf das Farbröller-Symbol für diesen Layoutblock. Nun kannst du einen Hintergrund nur für diesen Layoutblock auswählen.

Hintergrund für eine Textspalte verwenden

Für einige Textbereiche lassen sich separate Hintergründe nutzen. Damit lassen sich Seitenleisten erstellen, um Links und weitere Informationen auf einen Blick zu erfassen.

Textbereiche, die eigene Hintergründe unterstützen, erkennst du an ihrer grünen Markierung im Inhalte-Fenster.



Ein Layoutblock mit einem Textbereich, der einen eigenen Hintergrund besitzt.

Einen Hintergrund für einen Bildbereich verwenden

Selbst der Hintergrund für einen Bildbereich lässt sich anpassen. Wähle einen Bildbereich und klicke auf den Farbröller, um den Hintergrund zu bearbeiten. Nun lässt sich ein Hintergrund in den Bildbereich ziehen und anwenden.

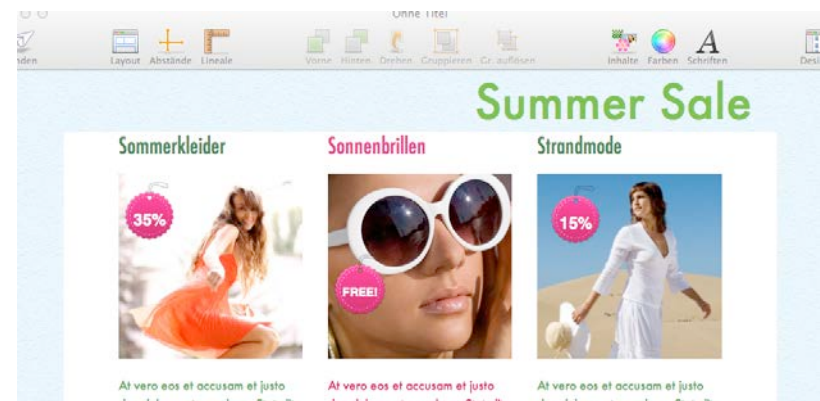
Transparente Hintergrundeffekte erstellen

Um Layoutblöcken einen transparenten Look zu geben, kannst du Folgendes ausprobieren:

- ▶ Klicke auf den Farbröller in der linken unteren Ecke deines Dokuments
 - ▶ Wähle den mittleren Hintergrund für alle Textbereiche aus
 - ▶ Klicke rechts und wähle „Hintergrund löschen“ aus dem Kontextmenü
- Jetzt werden alle Textbereiche ohne Hintergrund dargestellt. Behalte die Hintergrundauswahl bei und wähle nun einen Hintergrund für die Layoutblöcke, die nicht „transparent“ erscheinen sollen:
- ▶ Wähle die Layoutblöcke aus, die nicht „transparent“ erscheinen sollen
 - ▶ Klicke auf das jeweilige Farbröller-Icon
 - ▶ Verwende einen Hintergrund

Beispiel

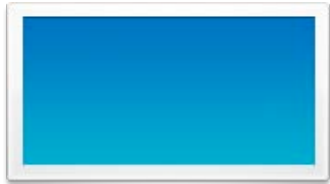
In diesem Beispiel wurde für alle Layoutblöcke ein weißer Hintergrund genutzt, mit Ausnahme des Headers „Summer Sale“. So entsteht der Eindruck, dass dieser über allem anderen schwebt.



Mit Bildbereichen arbeiten

Bildbereiche können Grafiken, Fotos, Platzhalter und formatierten Text enthalten. So ist deiner Kreativität keine Grenze gesetzt.

Bildbereiche werden blau im Inhalts-Fenster markiert:

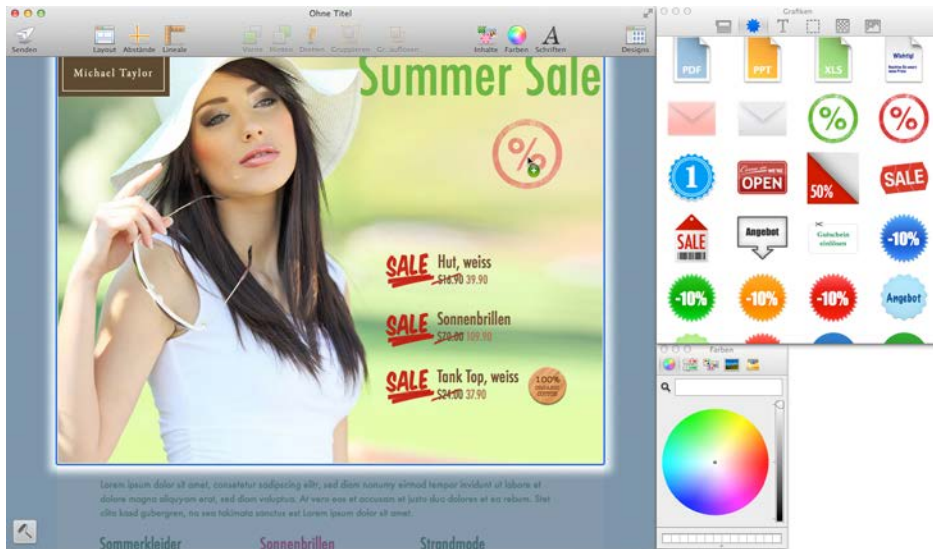


Layoutblock mit einem Bildbereich



Layoutblock mit Text- und Bildbereichen

Du kannst Grafiken, Bildplatzhalter, Fotos und formatierten Text in diesen Bereichen deines Design verwenden. Mail Designer markiert die entsprechenden Bereiche, für einfaches Platzieren deiner Bilder.

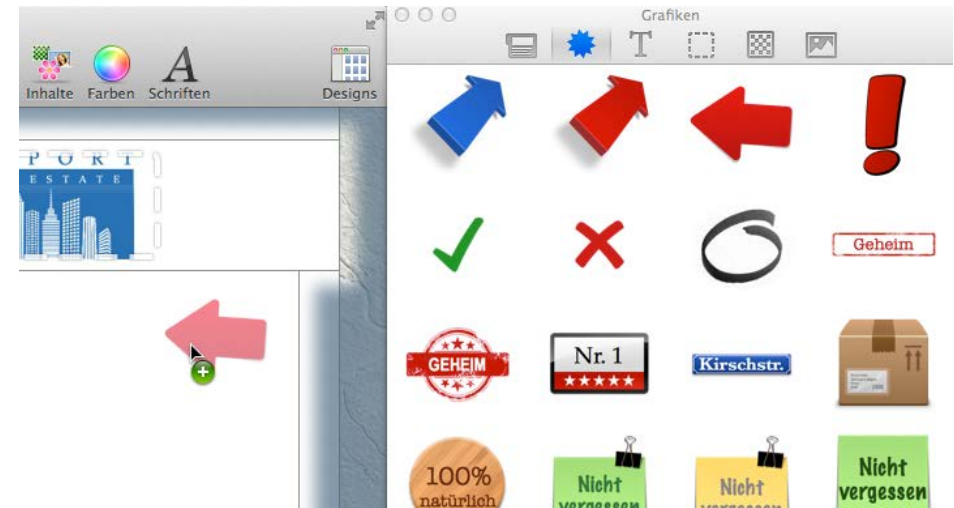


Grafiken und weitere Objekte

Mail Designer enthält Grafiken, die dir helfen dein E-Mail Design aufzupolieren. Du findest nicht nur Verkaufsgrafiken, sondern auch Designs für Rahmen.

Objekte hinzufügen

Um Grafiken oder andere Objekte hinzuzufügen, wähle einfach das gewünschte Element im Inhalte-Fenster aus und ziehe es in einen Bildbereich in deinem E-Mail Design.



Objekte duplizieren

Um Objekte zu duplizieren wähle Bearbeiten > Duplizieren in der Menüleiste. Alternativ kann am Objekt mit gedrückter Alt-Taste gezogen werden, um ein Duplikat in deinem Design zu platzieren.



Drücke die Alt-Taste und ziehe am Objekt, um es zu duplizieren

Die Größe von Objekten verändern

Die Größe von Grafiken lässt sich durch Bewegen der Aktivpunkte anpassen. Durch Klicken auf ein Objekt werden Aktivpunkte sichtbar.

Bewege nun einfach einen Aktivpunkt, um die Größe der Grafik zu verändern.



Passe die Größe der Grafik mit Hilfe der Aktivpunkte an

Vergrößern aus der Mitte heraus

Wenn du während dem Vergrößern der Grafik die Alt-Taste gedrückt hältst, wird die Grafik nicht nur von der Ecke vergrößert an der du ziehst, sondern auch von der gegenüberliegenden Seite.

Proportionen eines Objekts verändern

Normalerweise werden die Proportionen einer Grafik beim Vergrößern nicht verändert. Manchmal ist jedoch genau das gewünscht.

Halte die Cmd-Taste gedrückt, um die Größe und die Proportionen zu verändern.



Halte die Cmd-Taste gedrückt, um Proportionen und Größe zu verändern

Objekte mit Text verwenden

Einige Objekte können Texte enthalten. Klicke doppelt auf den Text, um ihn zu bearbeiten.

Wir werden eine der Grafiken verwenden, um einen Header für unser E-Mail Design zu erstellen.

Wähle den Reiter „Grafiken“ im Inhalte-Fenster und ziehe das rote „Newsletter“-Bild in den Bildbereich:



Klicke doppelt auf den „Newsletter“ Schriftzug und füge einen beliebigen Text ein. Selbstverständlich lässt sich auch die Schriftart und Größe verändern, um den Platz perfekt zu nutzen:

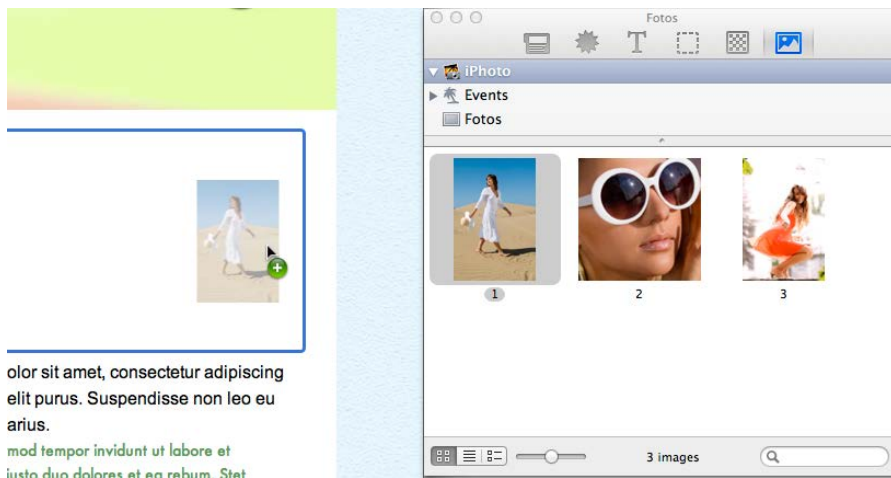


Fotos

Bilder sagen mehr als tausend Worte. Fotos sind perfekt, um die Aufmerksamkeit deiner Leser zu erregen und sie direkt über den Inhalt deiner E-Mail zu informieren.

Fotos hinzufügen

Öffne das Inhalte-Fenster und wähle „Fotos“. Der Fotos-Reiter ermöglicht dir einen direkten Zugriff auf deine iPhoto und Aperture Bibliotheken, sowie auf alle Ordner, die Bilder enthalten.



Bilder können durch Ziehen in einen Bildbereich hinzugefügt werden.

Sobald sich ein Foto in einem Bildbereich befindet, kannst du mit Hilfe der Aktivpunkte seine Größe verändern.

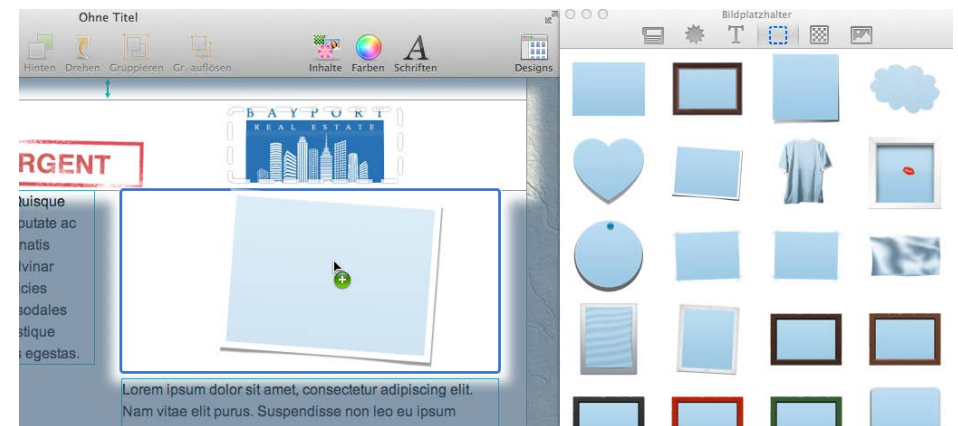
Bildplatzhalter

Für noch mehr Flexibilität besitzt Mail Designer Bildplatzhalter, die dazu genutzt werden können, um die Größe von Bildern zu verändern oder sie zu beschneiden. Du kannst außerdem auf verschiedenste Rahmen und Maskeneffekte zurückgreifen.

Öffne den Reiter „Bildplatzhalter“ im Inhalte-Fenster. Mail Designer enthält neben einfachen Platzhaltern auch Rahmen und sogar Platzhalter für Maskierungen, wie den T-Shirt- oder Fahnen- Platzhalter.

Einen Bildplatzhalter hinzufügen

Wähle einen Bildplatzhalter und ziehe ihn in dein E-Mail Design. Du wirst feststellen, dass Mail Designer die Bildbereiche wieder markiert hat, so dass es ein Kinderspiel ist, die Platzhalter an der richtigen Stelle einzufügen.



Dieses blaue Rechteck ist der Bildplatzhalter, den wir hinzugefügt haben. Er wird in Mail als leerer Bereich angezeigt, so dass du später in mit eigenen Grafiken und Fotos füllen kannst.

Einen Bildplatzhalter vorbe füllen

Bildplatzhalter lassen sich auch vorbe füllen – das Bild wird in Mail angezeigt, auch wenn du nicht ein eigenes Bild einfügst. Ein bisschen verwirrt? Keine Sorge, es wird Sinn ergeben, sobald du es in Aktion siehst.

Klicke doppelt auf den soeben eingefügten Bildplatzhalter. Du siehst nun den Zoom-Schieberegler und weißt, dass du jetzt das Bild für diesen Bildplatzhalter vordefinieren kannst.



Durch Ziehen eines Fotos auf diesen Bildplatzhalter, wird dieser nun als Standard für diesen bestimmten Platzhalter definiert. Diese Bild lässt sich jederzeit in Mail ersetzen.

Integer venenatis vulputate diam eu pharetra. Quisque quam enim, ullamcorper a fermentum vitae, vulputate ac sapien. Vivamus sit amet ligula eu massa venenatis pretium. Etiam scelerisque nulla sed sapien pulvinar fringilla. Mauris dignissim massa vitae ante ultricies dictum. Donec facilisis accumsan ipsum, vitae sodales enim auctor eu. Pellentesque habitant morbi tristique senectus et netus et malesuada fames ac turpis egestas.



Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Nam vitae elit purus. Suspendisse non leo eu ipsum ornare varius.

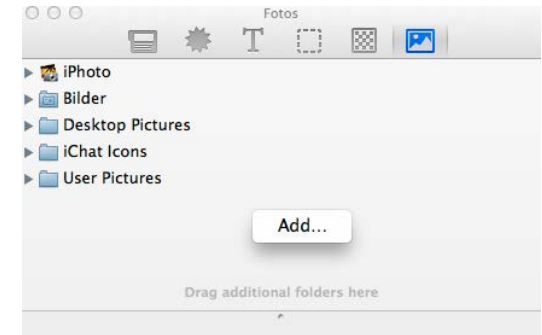
Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet

Eigene Logos und Unterschriften einfügen

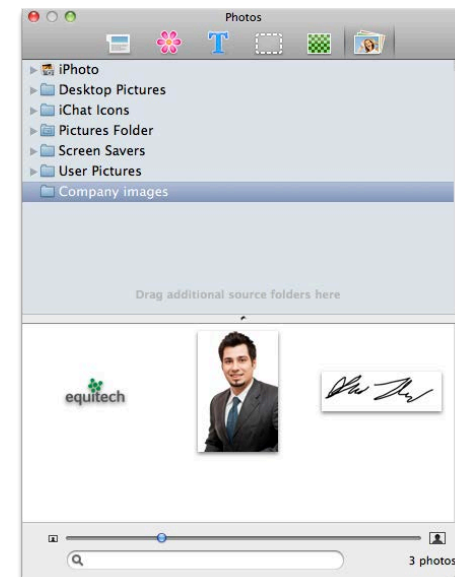
Du hast bestimmt Logos oder einen Scan deiner Unterschrift, die du häufiger in deinen E-Mail Designs verwenden möchtest.

Du kannst diese Elemente dem „Foto“-Reiter im Inhalte-Fenster hinzufügen, und hast so einen Schnellzugriff darauf..

Gehe zu „Fotos“ und machen einen Rechtsklick unterhalb der vordefinierten Ordner. Wähle nun den Ordner, der die Bilder enthält, die du hinzufügen möchtest.



Klasse! Jetzt kannst du ganz einfach auf Logos und andere wichtige Grafiken direkt über das Inhalte-Fenster zugreifen.



Mit Text arbeiten

Mit dem nun fast fertigen Layout, wird es Zeit am Text deiner E-Mail zu arbeiten. Mail Designer hilft dir dabei E-Mails zu erstellen, die mit wenigen Handgriffen an einzelne Empfänger angepasst werden können, ohne Textbausteine (z.B. Kontaktinformationen, Produktbeschreibungen, Unterschriften, Links) immer wieder neu einfügen zu müssen.

Was Textbereiche alles können?

Mail Designer unterscheidet zwei Arten von Layoutblöcken: *Textbereiche* und *Bildbereiche*. Bildbereiche können Text und Bilder enthalten, wohingegen Textbereiche nur Text beinhalten können.

Textbereiche lassen sich auch später noch in Mail bearbeiten, während Text in Bildbereichen nur in Mail Designer veränderbar ist.

Textbereiche bearbeiten

Um Textbereiche zu bearbeiten, klicke einfach in einen Bereich mit Text und du kannst los tippen. Textformatierungen wie Schriftart und Ausrichtung lassen sich nach Markierung des Textes direkt über das eingblendete Fenster verändern.



Lorem ipsum dolor sit amet

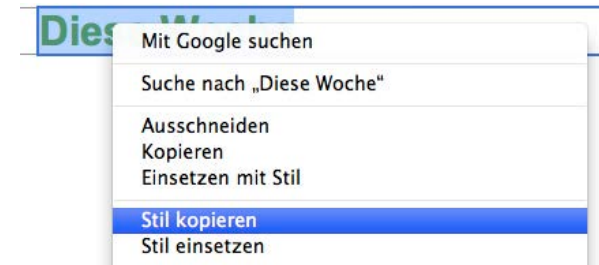
Vorerst geben wir nur einen ersten Entwurf des Textes ein und werden die finale Fassung erst später in Mail einsetzen.

Einen Stil kopieren und einfügen

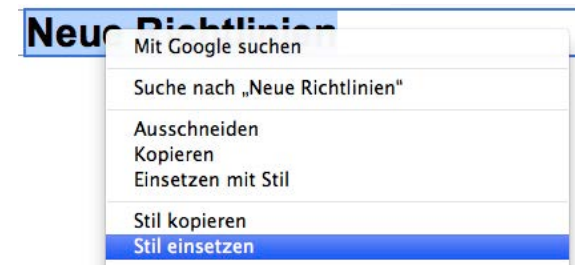
Wenn du bereits zusätzliche Layoutelemente hinzugefügt hast, möchtest du bestimmt auch den Schriftstil in deine neuen Elemente übernehmen.

Schriftstile kopieren und einfügen

Wähle den Text, der den Stil besitzt, den du kopieren möchtest, klicke rechts und wähle „Stil kopieren“.



Markiere nun den Text, für den du den kopierten Stil anwenden möchtest, klicke rechts und wähle „Stil einsetzen“



Fertig: Der Textstil (einschließlich Schriftschnitt und Textfarbe) wurden auf den neuen Text übertragen:

Neue Richtlinien

Text kopieren und Schriftstil beibehalten

Jeder Text den du in Mail Designer einfügst, erhält stets den Stil des Textbereiches in den er eingefügt wird.

Wenn du den Schriftstil beibehalten möchtest, kannst du stattdessen den „Einsetzen mit Stil“ Befehl verwenden.

Schriftstil beim Einfügen beibehalten

- ▶ Kopiere den Text, dessen Stil du weiterverwenden möchtest
- ▶ Wähle „Bearbeiten > Kopieren mit Stil“ aus der Menüleiste

Ein Hinweis zu Schrift-Optionen

Wenn du einen Textbereich bearbeitest, werden nur „web-sichere Schriftarten“ in den Schrift-Optionen des Überblendemenüs angezeigt. Dabei handelt es sich um Schriftarten, die auf den meisten Computern angezeigt werden können. Wenn du Text in Bildbereichen einfügst, kannst du aus einer größeren Anzahl an Schriften wählen, da diese als Bildteile dargestellt werden, um so die Kompatibilität zu den meisten E-Mail Programmen sicher zu stellen.

Text in einem Bildbereich bearbeiten

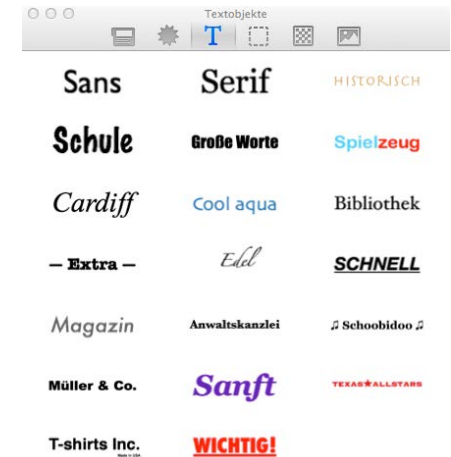
Mail Designer bietet dir mehr Flexibilität und kreativen Spielraum bei der Formatierung von Text in einem Bildbereich.

Öffne das Inhalte-Fenster und wähle „Textobjekte“.

Du siehst Schriften wie „Sans“ und „Serif“, die du einfach in einen Bildbereich ziehen kannst, um Text einzugeben. Klicke die Textbox an und ziehe sie an die gewünschte Stelle. Nun lässt sich der Text wie zuvor formatieren.

Wir haben außerdem weitere Textformate mit verschiedenen Schriftarten und Farben zusammengestellt.

Ziehe irgendeinen der Textobjekte in einen Bildbereich und klicke doppelt, um den Text zu bearbeiten.



Sonderzeichen

Du wirst feststellen, dass einige Textobjekte Sonderzeichen verwenden wie ★ 🎵.

Wähle „Bearbeiten > Sonderzeichen...“ und du wirst viele weitere Sonderzeichen finden.

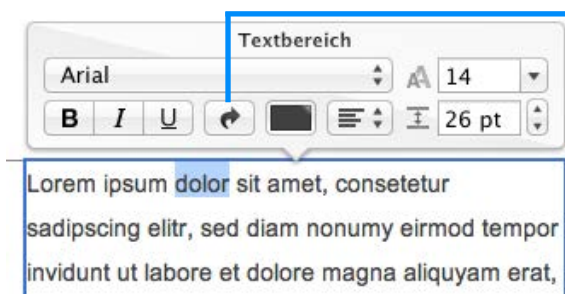
Klicke an eine beliebige Stelle im Text, wähle das Sonderzeichen, das du einfügen möchtest und klicke auf „Einsetzen“, um es deinem Text hinzuzufügen.

Mit Links arbeiten

Du kannst Links auf deine Homepage, zu Dokumenten oder weiteren Ressourcen im Internet in dein Design einfügen. Links können in Mail Designer für Text und Grafiken hinterlegt werden.

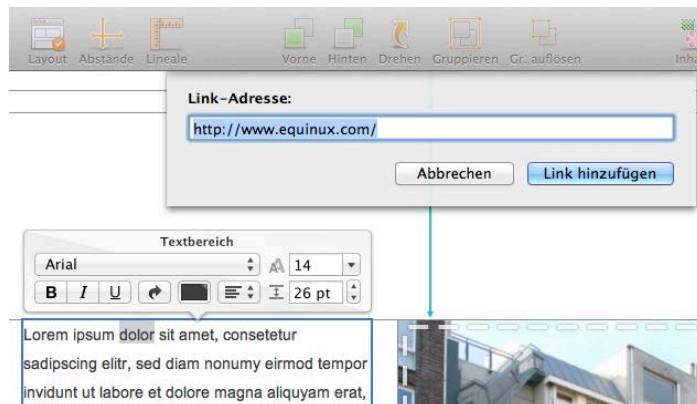
Einen Link für Text hinterlegen

Markiere den Text, der als Link verwendet werden soll. Klicke nun auf den Pfeil im Overlay-Menü und gebe die Link-Adresse ein.



Markiere den Text und klicke den Link-Button.

Gib nun die Link-Adresse in das Eingabefeld ein:



Tipp: Farbe und Formatierung des Links lässt sich wie gewohnt anpassen.

Einen Link für Grafiken hinterlegen

Du kannst Links auch für einen Bildbereich hinterlegen, so dass eine Grafik in deiner E-Mail anklickbar wird. Beachte bitte, dass ein gesamter Bildbereich als eine einzige Grafik erscheint und deshalb nur ein Link pro Bildbereich verwendet werden kann.

Um einen Link für einen Bildbereich festzulegen, wähle eine Grafik in deinem Design aus und klicke auf den Pfeil aus dem Overlay-Menü. Nun kannst du die URL eingeben. Das gesamte Bild fungiert jetzt als Link und kann in deiner Nachricht angeklickt werden.



mehrere Links

Es gibt verschiedene Layoutblöcke mit mehreren Bildbereichen nebeneinander.

Du kannst sie verwenden, um für mehrere Bildbereich einen Link zu hinterlegen. Zum Beispiel, um soziale Netzwerke einzubinden.

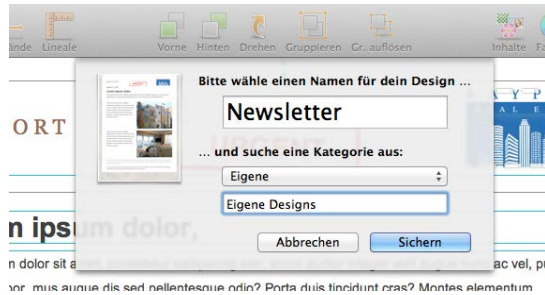


E-Mail speichern und versenden

Ein Design speichern

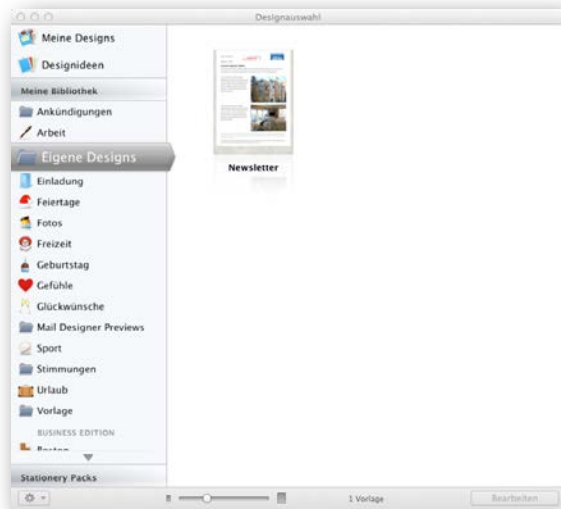
Fertige Design können für einen späteren Versand gespeichert werden.

Wähle „Ablage > Sichern“ in der Menüleiste. Du kannst deine Vorlagen benennen und sie in neue oder bereits vorhandene Kategorien speichern:



Du findest deine Kategorie in der Designauswahl unter der Kategorie in der sie gespeichert wurde oder in „Meine Designs“.

Wähle ein Design und klicke „Bearbeiten“, um es zu bearbeiten.



E-Mails mit deinem Design versenden

Nach den letzten grafischen Anpassungen, ist unser Design bereit für den Versand. Es gibt zwei Wege, um E-Mails zu versenden:

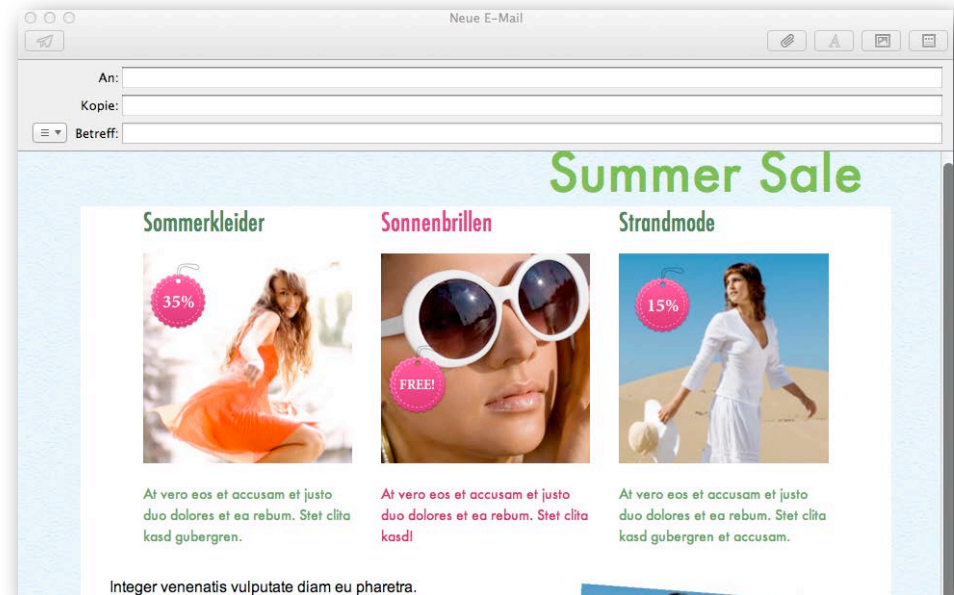
Deine Nachricht vorbereiten

Klicke auf „Senden“ in der Symbolleiste, um dein Design in Apple Mail zu öffnen. Bitte beachte, dass Mail kurz geschlossen und dann wieder geöffnet wird, um deine Vorlage aus Mail Designer zu laden.

Auch nachdem dein Design in einer neuen E-Mail geöffnet wurde, kann der Text der Nachricht geändert werden. Ebenso lässt sich die Grafik in jedem Bildplatzhalter deines Design ersetzen.

Auf Designs in Mail zugreifen

Gespeicherte Design lassen sich auch direkt über Apple Mail öffnen. Beginne eine neue E-Mail und klicke auf „Vorlagen einblenden“. Wähle die gewünschte Kategorie und klicke auf das Design, um es zu öffnen.



Deine Texte bearbeiten und ersetzen

Klicke in einen der Textbereiche und Mail markiert dessen gesamten Text. Drücke auf die rechte Pfeiltaste, um nun an die zu bearbeitende Stelle navigieren zu können:



Tipp

Wenn du zu schreiben beginnst, während der gesamte Textblock noch markiert ist, wird der gesamte Text des Platzhalters gelöscht. Nach versehentlichem löschen drücke einfach Cmd+Z auf deiner Tastatur, um den Text des Platzhalters wiederherzustellen.

Vielleicht findest du es einfacher deinen Text komplett in Mail Designer zu schreiben anstatt in Apple Mail. Du kannst auch einfach dein gespeichertes Design wählen und auf „Senden“ drücken, ohne es zu bearbeiten.

Einen Bildplatzhalter ersetzen

Falls du in deinem Design Bildplatzhalter verwendest, kannst du diese nun ebenfalls durch neue Grafiken ersetzen.

Ziehe dazu einfach ein Bild oder eine Grafik in den Platzhalter.



Die Größe von Grafiken verändern

Solltest du feststellen, dass dein neues Bild nicht die richtige Größe für deinen Platzhalter besitzt, kannst du es einfach anklicken, um die Größe direkt in Mail zu verändern. Verändere die Größe deiner Grafik, indem du den Schieberegler bewegst.

Klicke auf dein Bild und ziehe es an die richtige Position in deinem Platzhalter. So lässt sich bspw. der Fokus auf eine andere Stelle des Bildes legen.

Erweiterte Design-Techniken

Wir haben bisher Grundlegendes betrachtet und wollen uns nun einige anspruchsvollere Layout- und Design-Techniken für deine E-Mails ansehen.

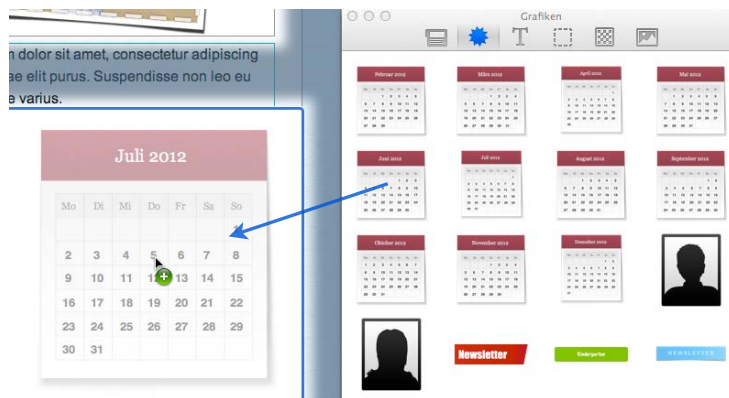
Design-Elemente verbinden

Du kannst einige interessante Effekte durch das Verbinden mehrere Design-elemente kreieren. Mail Designer erlaubt das Anordnen von Objekten auf Ebenen, wodurch einzigartige Effekte entstehen können.

Grafiken kombinieren

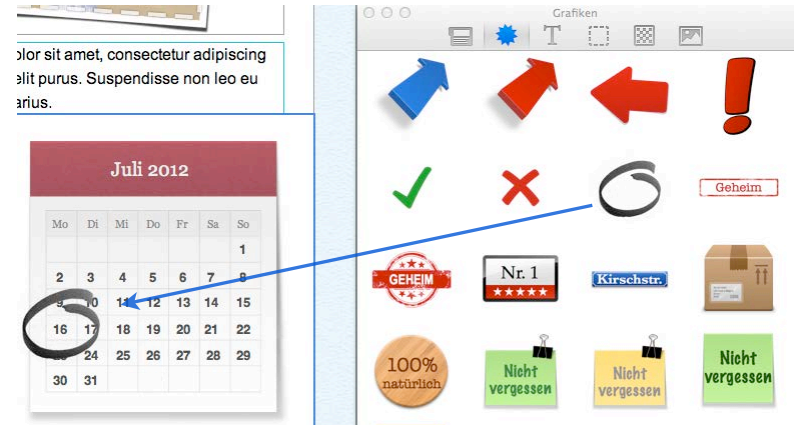
Nehmen wir an, dass wir eine große Verkaufsaktion für den 16. Juli planen, die wir ankündigen wollen. Durch die Kombinieren der Kalendergrafik mit einem weiteren Element, lässt sich das Datum visuelle hervorheben.

Ziehe die Kalenderblattgrafik in dein Design:



Klicke nun auf den Reiter „Grafiken“ und ziehe den schwarzen Kreis zum markieren auf das Kalenderblatt:

Zuletzt kannst du mit Hilfe der Aktivpunkt die Größe des Kreises anpassen und ihn durch ziehen über dem 16. Juli platzieren.



Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet.



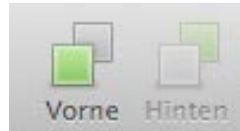
Klasse! So hast du eine visuelle Erinnerung, die deine Kunden an das Event am 16. Juli erinnert!

Objekte nach vorne oder hinten bewegen

Sobald du damit begonnen hast, Design-Elemente zu kombinieren, kann es von Vorteil sein, bestimmte Elemente vor anderen Objekten zu platzieren.

Objekte bewegen

Wähle ein Objekt und klicke auf „Vorne“ oder „Hinten“ in der Symbolleiste. Für noch mehr Kontrolle über deine Ebenen kannst du auch „Anordnen > Ganz nach vorne“ oder „Ganz nach hinten“ in der Menüleiste wählen.



So zum Beispiel, um das Textobjekt „Mai Ausgabe“ auf dem „Newsletter“ Banner zu platzieren, durch klicken auf „Ganz nach vorne“ im Kontextmenü:



Das wird die Grafik auf dem „Newsletter“ Banner platzieren:



Design-Elemente gruppieren

Du kannst auch Design-Elemente zusammen gruppieren, wodurch das Verschieben zusammengehörender Elemente in deinem Design erleichtert wird.

Elemente zusammen gruppieren

Markiere durch ziehen mehrere Elemente und wähle dann „Gruppieren“ aus der Symbolleiste. In diesem Beispiel wurden vier Elemente ausgewählt: der Text „Sale“, die Beschreibung und der Preis sowie die durchstreichende Linie:



Nun lassen sich die Elemente gemeinsam bewegen und sie werden dabei wie ein einzelnes Element behandelt. Dadurch wird es sehr viel einfacher, sie in deinem Design zu platzieren.



Gruppierung für enthaltene Textobjekte aufheben

Mehrere der enthaltenen Textobjekte bestehen aus gruppierten Bildern und Textblöcken. Um die Gruppierung aufzuheben und so noch mehr Kontrolle über das Aussehen einzelner Elemente zu erhalten klicke einfach auf „Gruppierung auflösen“ in der Symbolleiste.

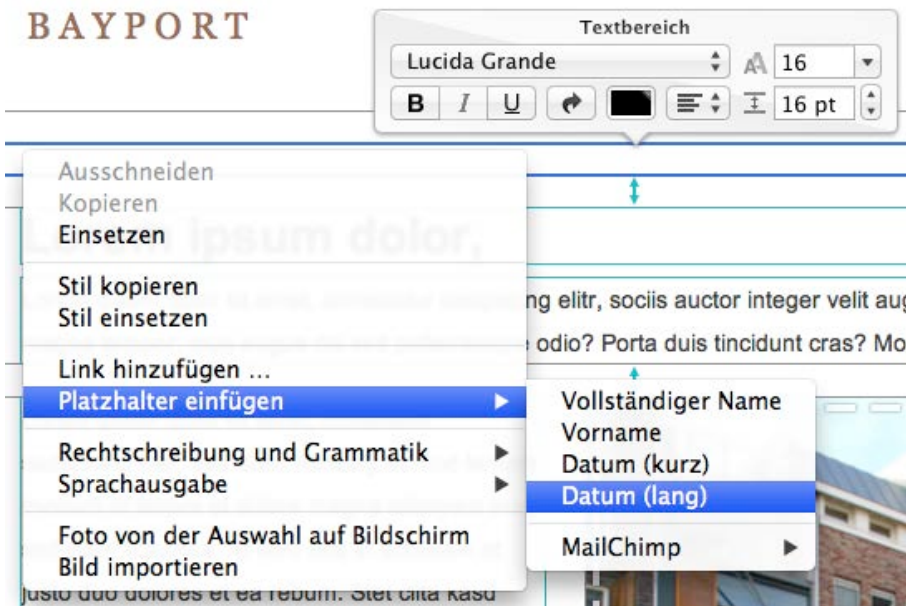
Textplatzhalter verwenden

Mail Designer besitzt die Möglichkeit, Platzhalter für Text zu verwenden, so dass häufige Textbausteine wie dein Name oder das Datum automatisch in die E-Mail eingefügt werden können.

Textplatzhalter einfügen

Klicke „Einfügen“ in der Menüleiste und wähle einen der fünf verfügbaren Platzhalter: *vollständiger Name*, *Vorname*, *E-Mail* oder *Datum* (kurz/lang).

Auch über einen Rechtsklick lassen sich Platzhalter einfügen:

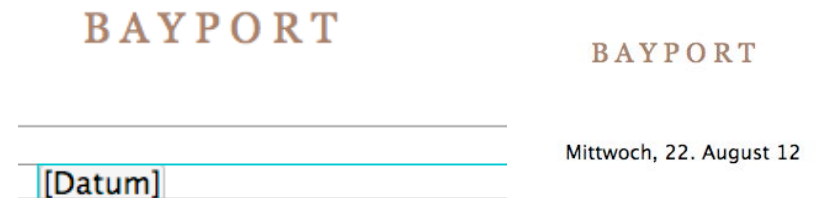


Bei aktivierter Layout-Darstellung ist der Platzhalter zu sehen, wohingegen nach Deaktivierung der finale Text angezeigt wird.

Es lassen sich die folgenden Platzhalter verwenden:

Platzhalter	Ersetzungen
Vollständiger Name	Der vollständige Name des Absender, wie im Adressbuch hinterlegt
Vorname	Der Vorname des Absender
Datum (kurz)	Das heutige Datum in Kurzform (bspw. 22.08.2012). Die Datums-Formatierung lässt sich in den Systemeinstellungen ändern.
Datum (lang)	Das heutige Datum in Langform (bspw. Mittwoch, 22. August 2012). Die Datums-Formatierung lässt sich in den Systemeinstellungen ändern.

Einmal eingesetzt wird der Platzhalter automatisch ersetzt, sobald du deine Nachricht an Mail zum Senden übergibst:



Business Edition Vorlagen bearbeiten

Wenn du bereits das Stationery Pack Business Edition besitzt, kannst du auch diese Vorlagen bearbeiten.

Die meisten Unternehmen müssen häufig ähnliche E-Mails mit nur wenigen Änderungen versenden. Jetzt gibt es einen Weg eine E-Mail einmal zu schreiben und sie dann als Vorlage in Mail immer wieder zu nutzen.

Wir haben deine Business Edition Vorlagen so verändert, dass sie mit Mail Designer bearbeitet und an deine Wünsche angepasst werden können.

Das alles lässt sich anpassen:

- Das Layout der E-Mail
- Text und Schriftart-Optionen (einschließlich Disclaimer, Kontaktdaten, etc.)
- Fotos und Bildplatzhalter

Ein Ändern des Hintergrunds sowie bestimmter Grafiken ist allerdings nicht möglich.

Falls du bei der Bearbeitung eines Stationery Pack Designs auf Grenzen stößt, empfiehlt es sich stattdessen, ein ähnliches Design mit Hilfe einer Designidee zu erstellen.

Du willst noch mehr Designs?

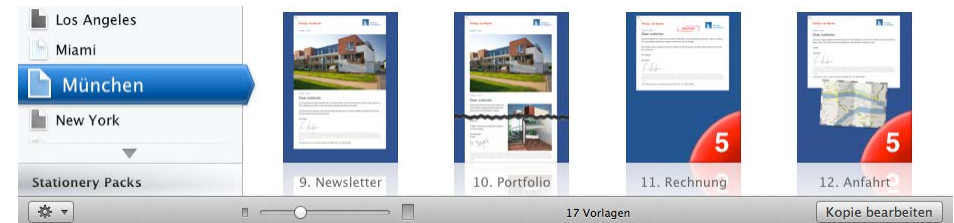
Klicke auf „Stationery Pack“ in der Designauswahl, um alle von equinux angebotenen Stationery Packs zu sehen.

Du kannst Vorlagen von Packs wählen, die du bereits gekauft hast oder durch neue Packs stöbern. Es ist möglich Text und Bilder in anderen Vorlagen zu bearbeiten, jedoch nicht das Layout.

Ein Business Edition Design anpassen

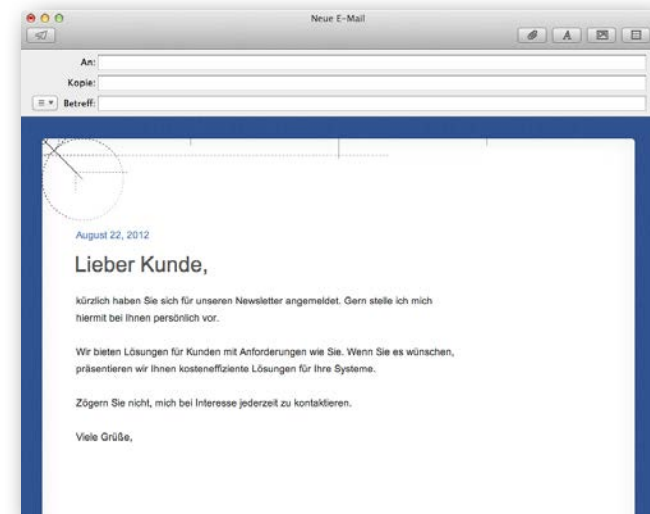
Im Eintrag „Meine Bibliothek“ im Fenster Designauswahl findest du alle Stationery Pack Vorlagen, die in Mail verfügbar sind.

Wähle eine Business Edition Vorlage aus und klicke auf „Kopie bearbeiten“.



Pass das Layout, deinen Text und die Bildplatzhalter in der E-Mail an und wähle „Ablage > Sichern“. Vergebe einen Namen für deine bearbeitete Vorlage und wähle die Kategorie in der sie gespeichert werden soll.

Du kannst nun immer wieder auf diese Version zugreifen und sie versenden, ohne große Veränderungen jedes Mal vornehmen zu müssen.



Deine Designs bereitstellen

Teile deine neuesten Vorlagen mit deinen Freunden und Kollegen, so dass sie deine Designs für Ihre Nachrichten verwenden können.

Mail Designer bietet eine Vielzahl an Möglichkeiten Designs zu teilen.

Als Mail Designer Dokument bereitstellen

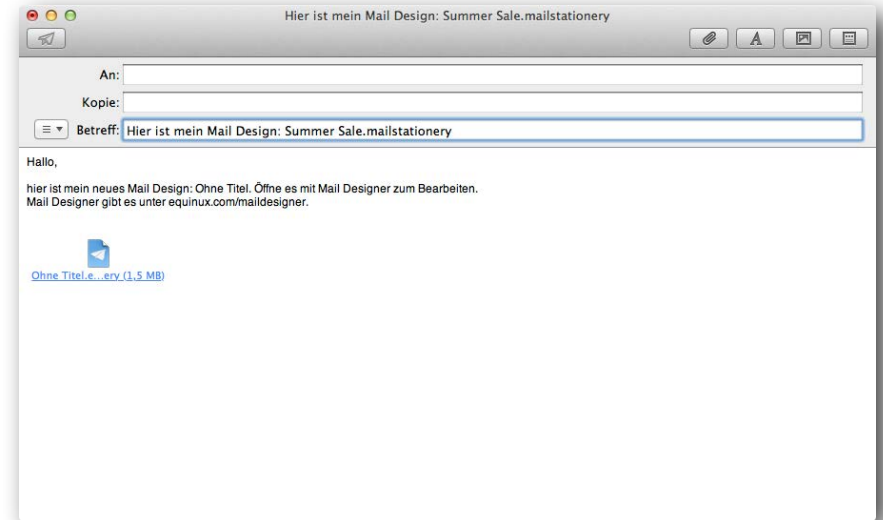
Diese Option erstellt eine Datei, die in Mail Designer oder einem anderen Mac geöffnet werden kann. So hast du mehr Spielraum, bedeutet aber gleichzeitig auch, dass du einen Mac mit installiertem Mail Designer zum Empfangen benötigst.

Als Apple-Mail-Vorlage bereitstellen

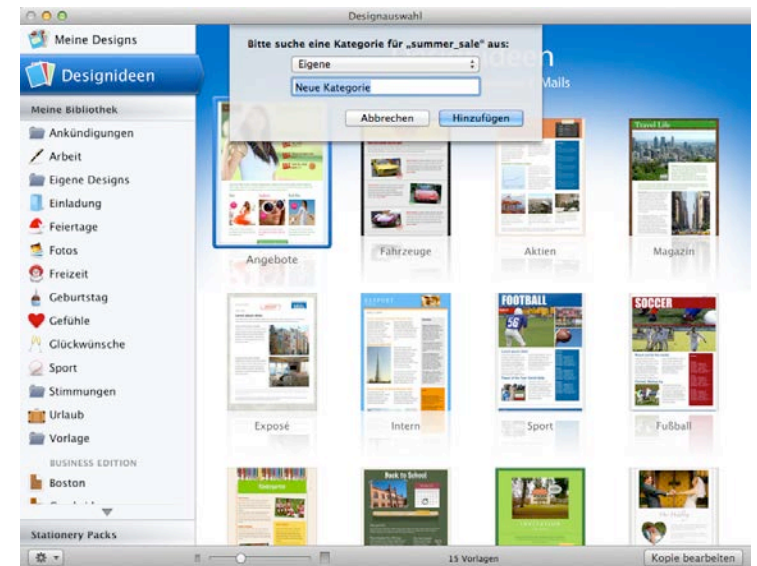
Wenn du diese Option wählst, erstellt Mail Designer eine Datei, die von Apple Mail geöffnet werden kann. Hierfür muss Mail Designer nicht installiert sein.



Wähle „Bereitstellen“ aus der Menüleiste, um dein Design zu exportieren oder zu versenden.



Der Benutzer, der die Datei öffnet, wird aufgefordert eine Kategorie für das neue Design zu wählen. Sobald das Design in Mail Designer oder Apple Mail verfügbar ist, kann das Design als Grundlage für neue Mails genutzt werden.



HTML Export

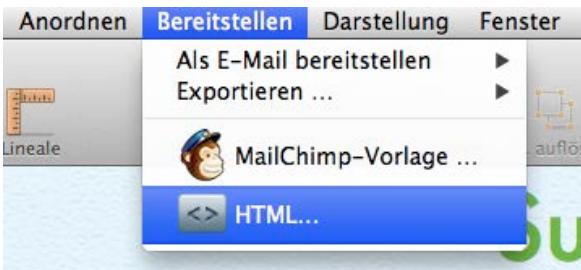
Mail Designer erlaubt den Export in eine HTML-Datei, die dein Design enthält. Du kannst dein Design so für weitere Dienste verwenden oder als Webseite veröffentlichen.

Nachdem dein Design fertig ist, kannst du es zu HTML exportieren. Dadurch bist du in der Lage noch mehr aus deinen Designs herauszuholen:

- Lade dein Design zu Drittanbieter Newsletter-Diensten
- Gib Lesern mit E-Mail Programmen, die keinen HTML Support besitzen die Möglichkeit, deine Nachricht als Webseite zu lesen
- Verlinke deinen Newsletter direkt von deiner Homepage, so dass deine Leser ihn vor dem Abonnieren ansehen können

Dein Design in ein HTML-Dokument exportieren

- ▶ Öffne dein Design
- ▶ Wähle „Bereitstellen > HTML...“ in der Menüleiste



- ▶ Wähle einen Speicherort für dein Design
- ▶ *Optional:* falls du vor hast, deine Bilder auf einen Server zu laden, kannst du absolute URLs für Bilder vergeben

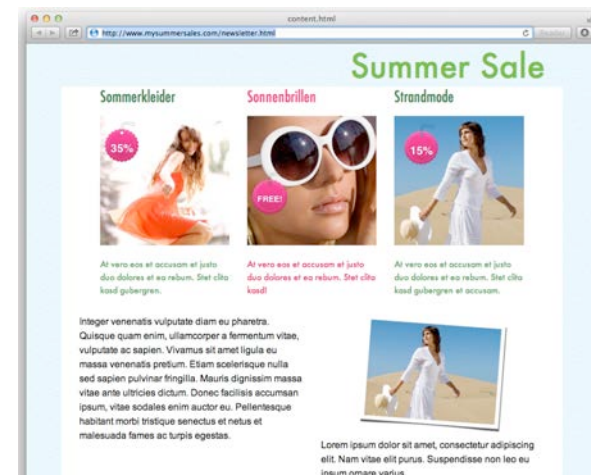
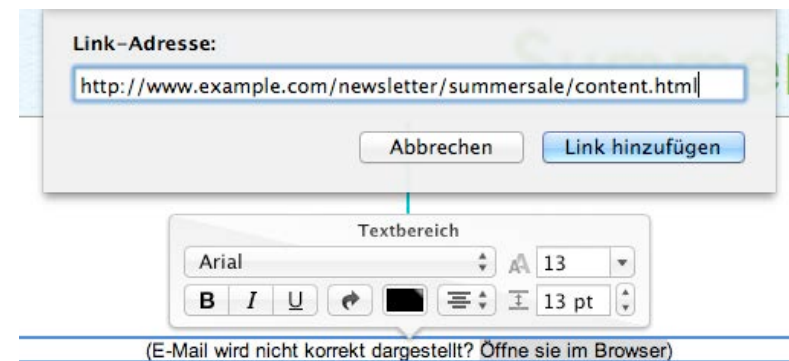
Mail Designer erstellt einen Ordner, der sämtliche Dateien für deinen Newsletter enthält.

Deinen Newsletter im Internet zur Verfügung stellen

Die exportierten HTML- und Bilddateien lassen sich zu einem Webhost übertragen. So können deine Leser deine Nachricht auch dann lesen, wenn ihr E-Mail Programm nicht die Darstellung von HTML-Nachrichten unterstützt.

Deine Nachrichten im Web veröffentlichen:

- ▶ Exportiere dein Design als HTML-Dokument
- ▶ Lade den erstellten Ordner auf einen Webserver (über FTP oder Programme, die dein Host zur Verfügung stellt)
- ▶ Füge einen Link zu der Version im Web in deinen Newsletter ein



E-Mail zu anderen Newsletter-Diensten exportieren

Es gibt dutzende von E-Mail und Newsletter Diensten, die HTML E-Mails unterstützen.

Wenn dein Newsletter-Anbieter den Import eigener HTMLVorlagen mit Bildern unterstützt, bist du sehr wahrscheinlich in der Lage deine exportierten Mail Designer Vorlagen zu nutzen.

Dein Design für den Import vorbereiten

Abhängig vom genutzten Dienst, musst du dein Design auf einer der folgenden Arten importieren:

- ▶ Erstelle ein komprimiertes Archiv aller deiner aus Mail Designer exportierten Dateien und lade es beim Anbieter hoch
- ▶ Lade deine HTML-Datei und ein komprimiertes Archiv deiner Bilder hoch
- ▶ Kopiere den Inhalt deiner HTML-Datei und lade deine Bilder separat hoch
- ▶ Lade alle exportierten Dateien nacheinander bei deinem Anbieter hoch

Hilfe bei der Nutzung anderer Newsletter-Dienste

Im Handbuch können auf Grund der Unterschiedlichkeit der jeweiligen Dienste nur die grundlegenden Schritte für den Upload der Designs erläutert werden. Da jeder Newsletter-Dienst unterschiedliches Vorgehen erfordert, empfehlen wir zu überprüfen, ob vom jeweiligen Dienst der Upload eigener HTML-Designs ermöglicht wird und auf welchem Weg diese hochgeladen werden können .

Beispiel: Campaign Monitor

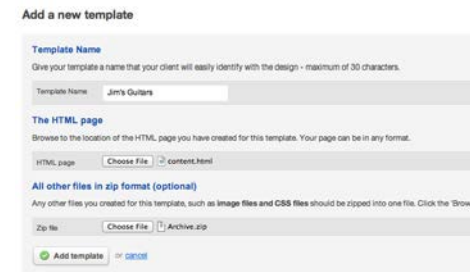
Hier lernst du, wie du ein Design mit Campaign Monitor verwendest.

Deine HTML-Dateien zu Campaign Monitor übertragen

- ▶ Exportiere dein Design zu HTML
- ▶ Öffne den Ordner mit den exportierten Dateien
- ▶ Markiere die Bilddateien und erzeuge ein komprimiertes Archiv mit allen .jpeg und .png Dateien



- ▶ Melde dich auf der Seite von Campaign Monitor an
- ▶ Wechsle in den Vorlagen-Bereich und erstelle eine neue Vorlage
- ▶ Markiere die „content.html“ Datei im exportierten Ordner und lade sie als deine HTML-Seite zu Campaign Monitor hoch
- ▶ Wähle das Archiv aus und lade es ebenfalls hoch



Designs zu MailChimp exportieren

Wenn du einen Newsletter an sehr viele Nutzer versenden möchtest, solltest du einen Blick auf MailChimp werfen - einem professionellem Marketing-Dienst.

Obwohl du deine Newsletter auch direkt aus Apple Mail versenden kannst, erlauben nur die wenigsten E-Mail Dienste den Versand von hunderten oder gar tausenden Empfängern zur selben Zeit. Hier kann dir MailChimp helfen. Der Dienst erlaubt dir den Versand der Newsletter an eine große Zahl von Abonnenten.

MailChimp bietet dir ein kostenloses Benutzerkonto für den Anfang sowie kostenpflichtige Accounts für Nutzer mit sehr vielen Abonnenten.



Erste Schritte mit MailChimp

Zunächst benötigst du ein kostenloses Benutzerkonto bei MailChimp. Unter folgendem Link kannst du dir eines erstellen:

→ <http://www.equinux.com/goto/maildesigner-mailchimp-signup>

Sobald du einen Account besitzt, öffne eine deiner Vorlagen in Mail Designer und wähle „MailChimp-Vorlage...“ im Bereitstellen Menü:



Nun wirst du aufgefordert deinen MailChimp API-Schlüssel einzugeben:



So erhältst du deinen API-Schlüssel:

- ▶ Gehe auf die MailChimp Webseite und melde dich an
- ▶ Wähle im Menü „Account > API keys & authorized apps“
- ▶ Kopiere deinen persönlichen API-Schlüssel
- ▶ Füge ihn in das geöffnete Fenster von Mail Designer ein

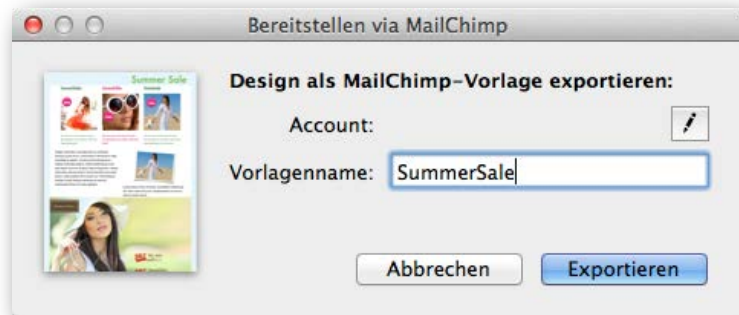
Mail Designer speichert deinen Schlüssel im Schlüsselbund deines Macs, so dass du ihn nur einmal eingeben musst.

Was ist ein API-Schlüssel?

Um neue Vorlagen deinem MailChimp Account hinzufügen zu können, benötigt Mail Designer den API-Schlüssel für dein Benutzerkonto. Nur so kann Mail Designer an deiner Stelle Vorlagen hochladen.

Ein Design zu MailChimp hochladen

Sobald dein Account konfiguriert wurde, können deine Design deinem MailChimp Konto hinzugefügt werden. Wähle einen Namen aus, unter dem dein Design gespeichert werden soll und klicke auf „Exportieren“:



Deine Vorlage wird dann zu deinem MailChimp Account hochgeladen. Nun lässt sich dein Design auf der MailChimp Webseite betrachten und für deine Marketing-Aktionen verwenden.

Vorlagen bei MailChimp bearbeiten

Bearbeitung

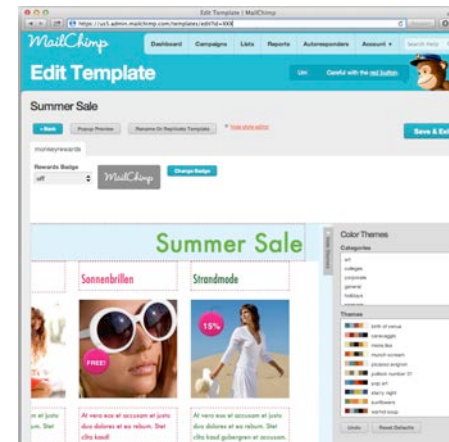
MailChimp erlaubt es, Vorlagen online zu bearbeiten. Trotzdem ist es in der Regel komfortabler sämtliche Bearbeitungen in Mail Designer durchzuführen und erst dann dein fertiges Dokument hochzuladen.

Stelle lediglich sicher, dein neues Dokument unter neuem Namen zu speichern, da es Mail Designer nicht möglich ist, bereits zu MailChimp hochgeladene Dokumente zu überschreiben.

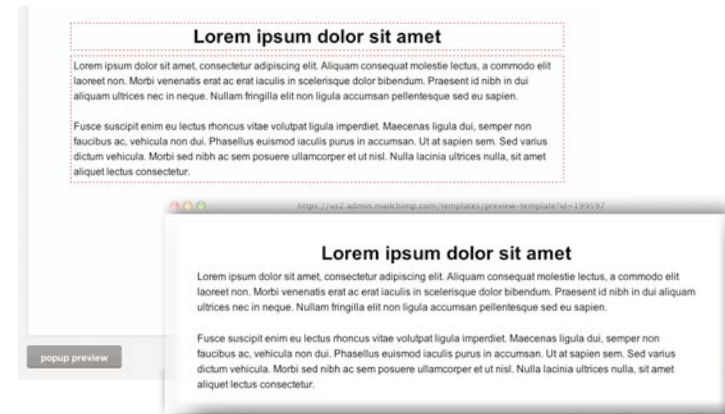
Kompatibilität

Die von Mail Designer exportierten HTML-Dokumente werden von einer MailChimp eigenen HTML Engine neuinterpretiert.

Wir haben die Kompatibilität gründlich getestet, um zu gewährleisten, dass Designs so akkurat wie möglich exportiert werden.



Allerdings ist es möglich, dass es zu gewissen Inkonsistenzen kommen kann, im Bezug auf die Formatierung deines Textes (z.B., dass ein Absatz vier anstatt drei Zeilen benötigt). Auch in der Bearbeiten-Vorschau von MailChimp kann dein Layout ein bisschen anders aussehen.



Um einen besseren Eindruck deiner Vorlage zu erhalten, verwende die „Pop-up Vorschau“ von MailChimp oder sende dir einfach selbst eine E-Mail von MailChimp, bevor du den Newsletter an deine Empfänger versendest.

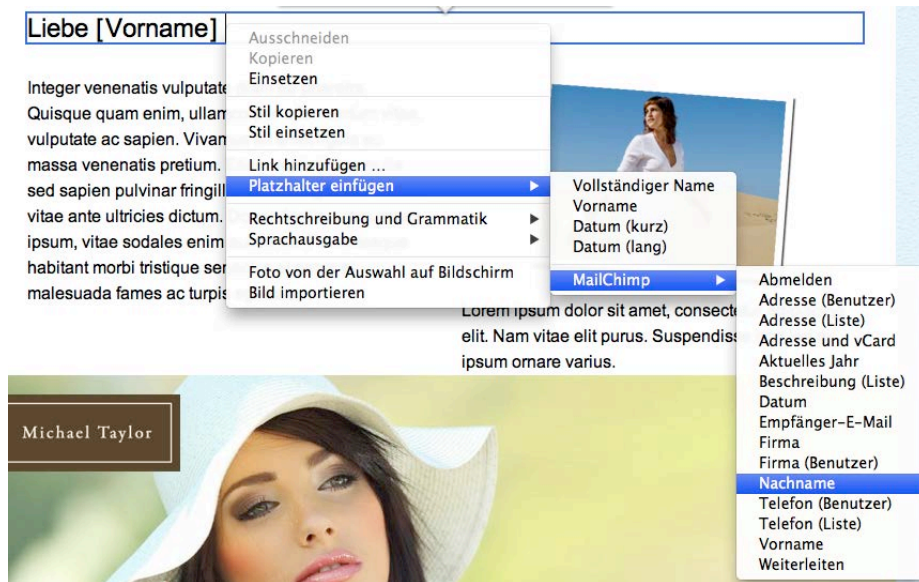
Platzhalter mit MailChimp verwenden

MailChimp ist in der Lage sog. Platzhalter zu verwenden, um automatisch personalisierte Informationen in deine Vorlage einzusetzen.

Platzhalter verwenden

- ▶ Wähle einen Textbereich aus deinem Design
- ▶ Klicke rechts und wähle „Platzhalter einfügen > MailChimp“
- ▶ Wähle den Platzhalter aus, der eingesetzt werden soll

Es wird ein Platzhalter in deinem Text gesetzt, der nach dem Upload mit Informationen von deinem MailChimp Konto ersetzt wird.



Mögliche MailChimp Platzhalter

Platzhalter	Beschreibung
Abmelden	Fügt einen Link zum Abmelden ein
Adresse (Benutzer)	Fügt deine bei MailChimp gespeicherte Postanschrift ein
Adresse (Liste)	Fügt deine für eine bestimmte Liste gespeicherte Adresse ein
Adresse und vCard	Deine Infos, wie sie in deinem MailChimp Account hinterlegt sind. Beinhaltet deine Adresse und einen Link zu deiner vCard
Aktuelles Jahr	Fügt die aktuelle Jahreszahl ein
Beschreibung (Liste)	Fügt eine für eine bestimmte Liste gespeicherte Beschreibung ein, warum deine Kunden diese E-Mail erhalten.
Datum	Fügt das heutige Datum ein
Empfänger E-Mail	Fügt die E-Mail Adresse des Empfängers ein
Firma	Fügt deine für eine bestimmte Liste gespeicherte Adresse ein
Firma (Benutzer)	Fügt deinen bei MailChimp hinterlegten Firmennamen ein
Nachname	Fügt den Nachnamen des Empfängers ein
Telefon (Benutzer)	Fügt deine bei MailChimp hinterlegte Telefonnummer ein

Platzhalter	Beschreibung
Telefon (Liste)	Fügt deine für eine bestimmte Liste gespeicherte Telefonnummer ein
Vorname	Fügt den Vornamen des Empfängers ein
Weiterleiten	Fügt einen Link ein, um deinen Newsletter weiterzuleiten

Mehr über MailChimp erfahren

Dieses Handbuch beschreibt die grundlegenden Schritte für den Upload deines Designs zu MailChimp.

Um mehr über weitere Funktionen von MailChimp zu erfahren (z.B.: Empfänger-Listen verwalten, den Footer am Ende deiner E-Mail bearbeiten) besuche bitte die MailChimp Support-Seiten für ausführlichere Informationen:

→ <http://www.equinix.com/goto/mailchimpsupport>

Designs zu Campaign Monitor exportieren

Du kannst dein Design nicht nur mit MailChimp an sehr viele Nutzer versenden, sondern auch mit Campaign Monitor.

Obwohl du deine Newsletter auch direkt aus Apple Mail versenden kannst, erlauben nur die wenigsten E-Mail Dienste den Versand von hunderten oder gar tausenden Empfängern zur selben Zeit. Mit Campaign Monitor kannst du deinen Newsletter an eine große Zahl von Abonnenten versenden.

Campaign Monitor bietet dir eine Vielzahl verschiedener Optionen für dein Benutzerkonto. Du kannst zwischen verschiedenen Paketen für den monatlichen Versand von Nachrichten wählen oder pro Kampagne bezahlen.

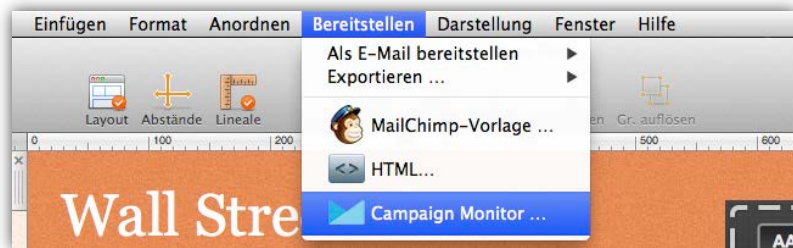


Erste Schritte mit Campaign Monitor

Zunächst benötigst du ein Benutzerkonto bei Campaign Monitor. Unter folgendem Link kannst du dir eines erstellen:

→ <http://www.equinix.com/goto/maildesigner/plugins/campaignmonitor/signup>

Sobald du einen Account besitzt, öffne eine deiner Vorlagen in Mail Designer und wähle „Campaign Monitor ...“ im Bereitstellen Menü:



Gib nun deinen Campaign Monitor API-Schlüssel ein:



So erhältst du deinen API-Schlüssel:

- ▶ Gehe auf die Campaign Monitor Webseite und melde dich an
- ▶ Wähle im Menü den Punkt „Account Settings“
- ▶ Kopiere deinen persönlichen API-Schlüssel
- ▶ Füge ihn in das geöffnete Fenster von Mail Designer ein

Mail Designer speichert deinen Schlüssel im Schlüsselbund deines Macs, so dass du ihn nur einmal eingeben musst.

Was ist ein API-Schlüssel?

Um neue Vorlagen deinem Campaign Monitor Account hinzufügen zu können, benötigt Mail Designer den API-Schlüssel für dein Benutzerkonto. Nur so kann Mail Designer an deiner Stelle Vorlagen hochladen.

Ein Design zu Campaign Monitor hochladen

Sobald dein Account konfiguriert wurde, können deine Designs deinem Campaign Monitor Konto hinzugefügt werden. Wähle einen Namen für dein Design und den Client, für den du dein Design verwenden möchtest. Klicke danach auf „Exportieren“:



Deine Vorlage wird dann zu deinem Campaign Monitor Account hochgeladen. Nun kannst du dein Design auf der Campaign Monitor Webseite ansehen und für deine Marketing-Aktionen verwenden.

Vorlagen bei Campaign Monitor bearbeiten

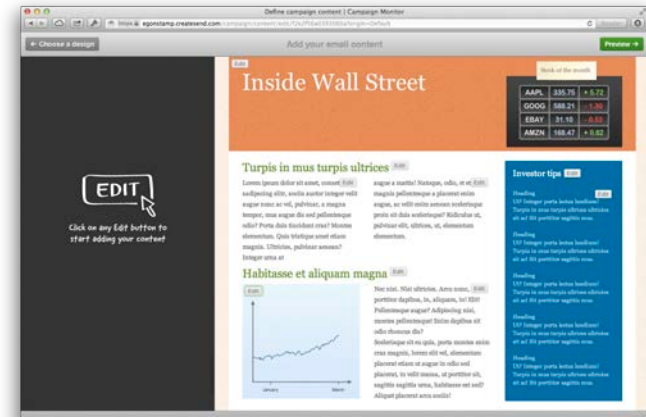
Bearbeitung

Campaign Monitor erlaubt es, Vorlagen online zu bearbeiten. Trotzdem ist es in der Regel komfortabler sämtliche Bearbeitungen in Mail Designer durchzuführen und erst danach dein fertiges Dokument hochzuladen.

Kompatibilität

Die von Mail Designer exportierten HTML-Dokumente werden von einer Campaign Monitor eigenen HTML Engine neuinterpretiert.

Wir haben die Kompatibilität gründlich getestet, um zu gewährleisten, dass Designs so akkurat wie möglich exportiert werden.



Allerdings ist es möglich, dass es zu gewissen Inkonsistenzen kommen kann, im Bezug auf die Formatierung deines Textes (z.B., dass ein Absatz vier anstatt drei Zeilen benötigt). Auch in der Bearbeiten-Vorschau von Campaign Monitor kann dein Layout ein bisschen anders aussehen.



Um einen besseren Eindruck deiner Vorlage zu erhalten, verwende die Vorschau von Campaign Monitor oder sende dir einfach selbst eine E-Mail von Campaign Monitor, bevor du den Newsletter an deine Empfänger versendest.

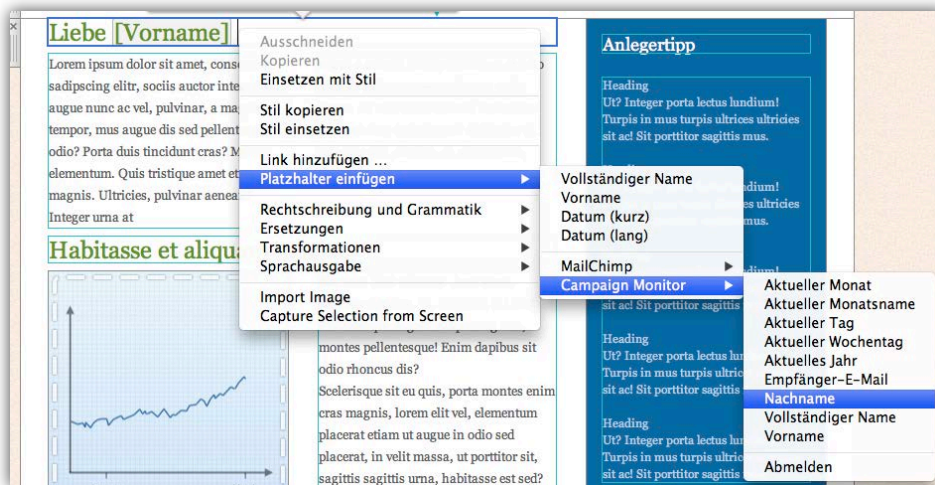
Platzhalter mit Campaign Monitor verwenden

Campaign Monitor ist in der Lage sog. Platzhalter zu verwenden, um automatisch personalisierte Informationen in deine Vorlage einzusetzen.

Platzhalter verwenden

- ▶ Wähle einen Textbereich aus deinem Design
- ▶ Klicke rechts und wähle „Platzhalter einfügen > Campaign Monitor“
- ▶ Wähle den Platzhalter aus, der eingesetzt werden soll

Es wird ein Platzhalter in deinem Text gesetzt, der nach dem Upload mit Informationen von deinem Campaign Monitor Konto ersetzt wird.



Abmelden-Link

Jedes Design, das zu Campaign Monitor hochgeladen werden soll, muss einen Abmelde-Link enthalten.

Um einen Abmelde-Link einzufügen, wähle den Campaign Monitor Platzhalter „Abmelden“.

Mögliche Campaign Monitor Platzhalter

Platzhalter	Beschreibung
Aktueller Monat	Fügt den aktuellen Monat ein
Aktueller Monatsname	Fügt den Namen des aktuellen Monats ein (bspw. April)
Aktueller Tag	Fügt den aktuellen Tag ein
Aktueller Wochentag	Fügt den aktuellen Wochentag ein (bspw. Montag)
Aktuelles Jahr	Fügt die aktuelle Jahreszahl ein
Empfänger-E-Mail	Fügt die E-Mail Adresse des Empfängers ein
Nachname	Fügt den Nachnamen des Empfängers ein
Vollständiger Name	Fügt den vollständigen Namen des Empfängers ein
Vorname	Fügt den Vornamen des Empfängers ein
Abmelden	Fügt einen Link zum Abmelden ein

Mehr über Campaign Monitor erfahren

Dieses Handbuch beschreibt die grundlegenden Schritte für den Upload deines Designs zu Campaign Monitor.

Um mehr über Campaign Monitor zu erfahren (z.B.: Verwaltung von Empfänger-Listen und Klienten) besuche bitte die Campaign Monitor Support-Seiten für ausführlichere Informationen:

→ <http://www.equinix.com/goto/campaignmonitorsupport>

Anhang: Kompatibilität

Während die meisten modernen E-Mail Programme deine Nachrichten aus Mail Designer perfekt darstellen werden, gibt es ein paar Programme bei denen es zu Schwierigkeiten kommen kann. Wir haben für diesen Fall ein paar Tipps zusammengestellt...

Genauso wie bei allen Dokumenten die auf HTML basieren, kann es zu Unterschieden in der Darstellung kommen, je nachdem welches Programm zum Lesen der Nachricht verwendet wird.

Beispiele zu Kompatibilität und Tipps

Wir haben auf unserer Webseite eine Galerie zusammengestellt, die zeigt, was deine Leser in etwa sehen werden, wenn Sie deine Mail Designer Nachricht in ihrem E-Mail Programm lesen werden.

Außerdem haben wir einige Tipps zusammengestellt, wie du die Kompatibilität verbessern kannst und deinen Lesern die Möglichkeit gibst, deine Nachricht auf andere Weise zu lesen.

→ www.equinux.com/goto/maildesignercompatibility

Grundlegende Tipps

Hintergründe

Bestimmte E-Mail Programme (v.a. Outlook 2007 und 2010) haben Probleme bei der Darstellung von Ebenen und Hintergründen. Um das beste Ergebnis zu erzielen, nimm an, dass deine Hintergrundfarbe zu sehen ist und stimme die Farbe deines Textes darauf ab.

Seitenleisten

Eine Seitenleiste wird nicht immer wie erwartet dargestellt. Besonders dann wenn zusätzlich eine andere Hintergrundfarbe verwendet wird. Du solltest deshalb in Betracht ziehen, die entsprechenden Informationen in einen horizontalen Layoutblock zu überführen.

Verwendung von Schriftarten

Am besten verwendest du lediglich „web-sichere“ Schriftarten. Diese werden standardmäßig angezeigt, wenn du die Schriftart für einen Layoutblock auswählst. Die Verwendung anderer Schriftarten kann dazu führen, dass der Computer deines Empfängers diese nicht wie gewünscht darstellt.

Einen Kompatibilitäts-Link einfügen

Exportiere deinen Newsletter zu HTML, um ihn für deine Leser als Webseite zur Verfügung zu stellen. So erlaubst du auch Empfängern mit älteren Systemen deinen Newsletter ohne Darstellungsprobleme im Browser betrachten zu können.

Anhang: Tastaturbefehle

Aktion	Tastaturbefehle
mit Objekten arbeiten	
Kopieren	Command-C
Ausschneiden	Command-X
Einfügen	Command-V
Stil einsetzen	Command-Shift-V
Duplizieren	Command-D
Schrittweise nach vorne	Option-Command-Shift-F
Ganz nach vorne	Command-Shift-F
Schrittweise nach hinten	Option-Command-Shift-B
Ganz nach hinten	Command-Shift-B
Nach link rehen	Option-Command-Shift-R
Nach rechts drehen	Command-Shift-R
Gruppieren	Option-Command-G
Gruppierung auflösen	Option-Command-Shift-G

Inhaltsfenster

Zeige Layoutelemente	Command-1
Zeige Grafiken	Command-2
Zeige Textobjekte	Command-3
Zeige Bildplatzhalter	Command-4
Zeige Hintergrundtexturen	Command-5
Zeige Fotos	Command-6

Aktion	Tastaturbefehle
Allgemeine Tastaturbefehle	
Zeige Farben	Command-Shift-C
Zeige Schriftarten	Command-T
Zeige / Verstecke Layout	Space
Zeige / Verstecke Linien	Command-R
Verstecke Mail Designer	Command-H
Verstecke andere Programme	Command-Option-H
SchlieÙe Fenster	Command-W
Beende Mail Designer	Command-Q
Fenster minimieren	Command-M
Zeige Handbuch	Command-?

© 2013 equinix AG and equinix USA, Inc. All rights reserved.

Handbücher und Software sind urheberrechtlich geschützt. Das Kopieren, Vervielfältigen, Übersetzen oder Umsetzen in irgendein elektronisches Medium oder maschinell lesbare Form im Ganzen oder in Teilen ohne vorherige Genehmigung von equinix ist nicht gestattet. Alle weiteren Rechte an der Software sind in den mitgelieferten Lizenzbestimmungen festgelegt.

Das equinix Logo ist eine Marke der equinix AG und equinix USA, Inc. equinix logos are trademarks of equinix AG and equinix USA, Inc., registered in the U.S. and other countries. Other product and company names mentioned herein may be trademarks and/or registered trademarks of their respective companies.

Ansprüche gegenüber equinix in Anlehnung an die in diesem Handbuch beschriebene Hard- oder Softwareprodukte richten sich ausschließlich nach den Bestimmungen der Lizenzvereinbarung. Weitergehende Ansprüche sind ausgeschlossen, insbesondere übernimmt equinix keine Gewähr für die Richtigkeit des Inhalts dieses Handbuchs.

Revision 1.0

Erstellt mit Apple Pages.

www.equinix.com