



Anleitung OpenCms 8
Newsletter Anmeldung für V8 und Portal Templates

Inhalt

1. Allgemeines zur Newsletter Anmeldung für V8 und Portal Templates	3
2. Anwendung	3

1. Allgemeines zur Newsletter Anmeldung für V8 und Portal Templates

Wenn Sie einen Newsletter anbieten möchten, besteht die Möglichkeit, ein **An- und Abmelde-Formular** auf Ihrer Website anzubringen, damit sich die Besucher der Website ggf. sofort **unkompliziert** anmelden können. Sollte der Newsletter nicht mehr gewünscht sein, besteht für die Besucher der Website auch die Möglichkeit, die Abmeldung über dieses Formular vorzunehmen.

Sie sind hier: [Home](#) > [Newsletter](#)

Newsletter OpenCms - Archiv

Dieser Newsletter wird versendet an alle registrierten Benutzer des OpenCms des Erzbistums Köln.

Neue Funktionen in OpenCms August 2014

Das Info-Icon ist seit dem Update im Mai neu in der Werkzeugleiste. Nach Klicken auf den Button öffnet sich ein Fenster. ...
Mehr...

Alte Seiten abgeschaltet

Liebe OpenCms-Redakteurinnen und Redakteure im Generalvikariat, das Erzbistum Köln ist nun schon seit Mai 2013 mit den neuen Seiten Online. ...
Mehr...

OpenCms Newsletter Dezember 2013

nicht der Nikolaus, sondern das Update hat diesmal Geschenke in Form von Verbesserungen im Text-Editor gebracht. ...
Mehr...

OpenCms Newsletter November 2013

der Neuanstrich des OpenCms setzt sich auch im Dezember mit dem neuen Kirchenjahr fort und wird Ihr OpenCms weiter verbessern. ...
Mehr...

OpenCms Newsletter Oktober 2013

nicht nur der Herbst streicht momentan alles neu an, mit bunten Farben, tollen Lichteffekten, aber auch Sturm. ...
Mehr...

[Zurück](#) [1](#) [2](#) [3](#) [4](#) [Vor](#)



Newsletter - Registrieren und Abmelden

Erhalten Sie regelmäßig Meldungen, um auf dem neuesten Stand zu bleiben. Registrieren Sie sich für unseren Newsletter.

Abonnieren Abmelden

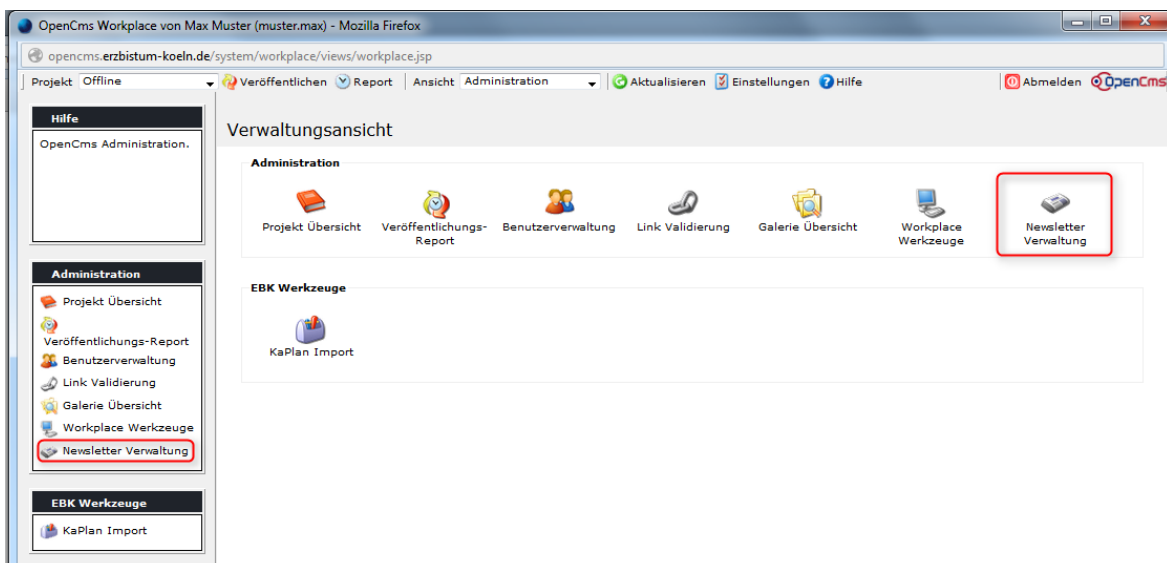
E-Mail-Adresse

Suche

Suchbegriff eingeben

2. Anwendung

Gehen Sie in den **Workplace** und wechseln in die **Ansicht „Administration“**. Wählen Sie die **Newsletter Verwaltung** aus.



Klicken Sie dann auf die **Newsletter-Einheit**, die Ihnen angezeigt wird.

Verwaltungsansicht > Newsletter Verwaltung

Newsletter Verwaltung

Newsletter Einheiten

Newsletter Einheiten (1/131)

Suchen Alle anzeigen

Ü A M **Bes**

Newsletter Herkens

Wählen Sie **Mailinglisten Aktionen** aus.

Newsletter Werkzeuge

Newsletter Werkzeuge

Abonnenten Verwaltung

Mailinglisten Aktionen

Newsletter Bearbeitung

Wählen Sie entweder eine vorhandene Mailingliste aus oder legen Sie eine neue Mailingliste an, indem Sie auf **Neue Mailingliste** klicken.

Mailinglisten Aktionen

Neue Mailingliste

Mailinglisten

Mailinglisten (1)

S D A L **Name***

Mailingliste für 'Wir üben'

Tragen Sie den **Namen** und eine **Beschreibung** der Mailingliste ein. Klicken Sie anschließend auf **OK**.

Verwaltungsansicht > Newsletter Verwaltung > Newsletter Werkzeuge > Mailinglisten Aktionen: Newsletter Herkens (/Schulung/opencms-mh/nl_Newsletter-Schulung-Herkens/) > Neue Mailingliste

Neue Mailingliste

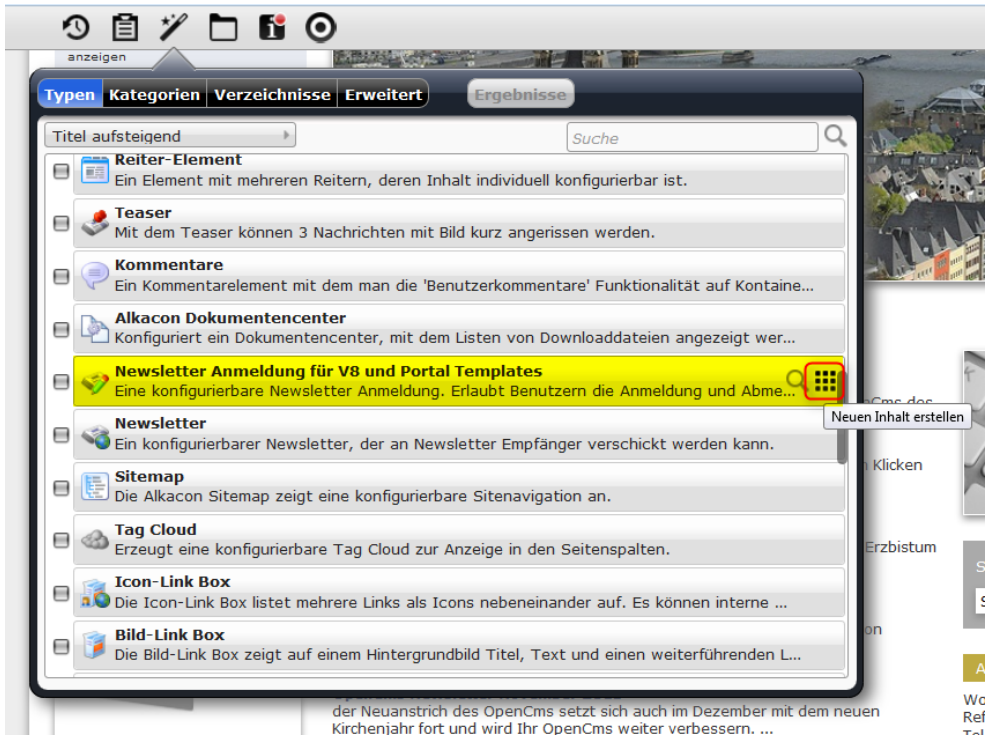
Nach oben

Identifizierung

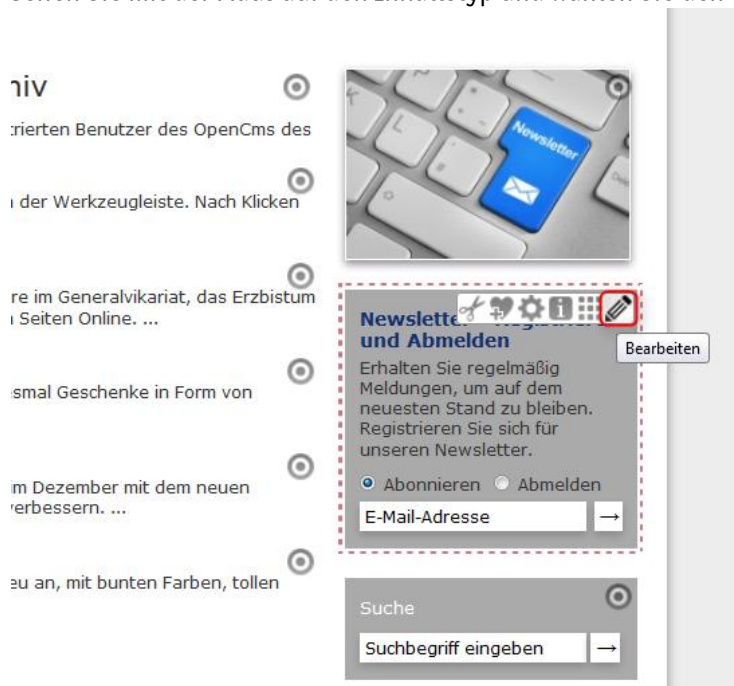
Name:

Beschreibung:

Wechseln Sie nun von der Administration im Workplace in den **Editor**. Wählen Sie auf der gewünschten Seite den **Zauberstab** und fügen Sie den Inhaltstyp „Newsletter Anmeldung V8 und Portal Templates“ per „**drag and drop**“ an der gewünschten Stelle ein.



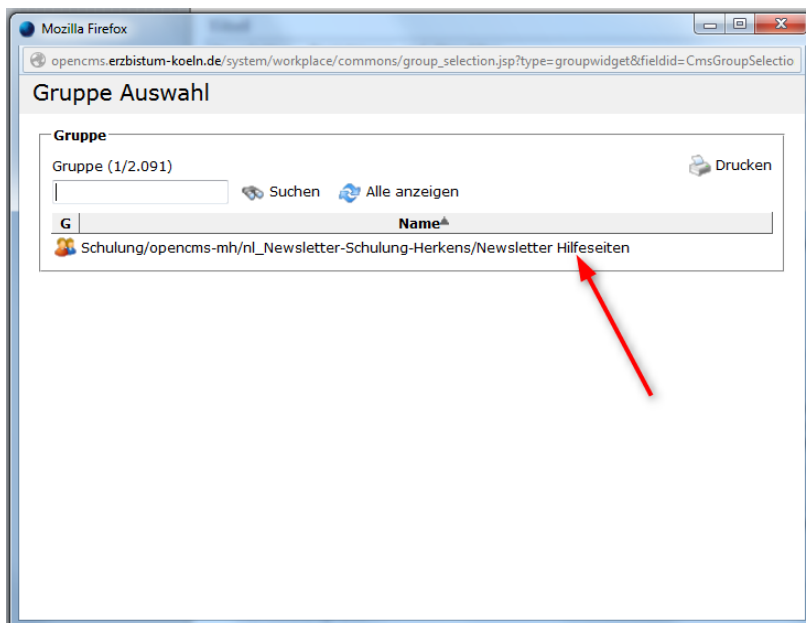
Gehen Sie mit der Maus auf den Inhaltstyp und wählen Sie den **Stift**, um das Formular zu **konfigurieren**.



Geben Sie im Feld **Mailingliste** die eben in der Administration angegebene Mailingliste an.

The image shows a web form for newsletter registration. At the top, there is a 'Titel' field containing 'Newsletter - Registrieren und Abmelden'. Below it is the 'Mailingliste' field, which is highlighted with a red rectangular border. Underneath, there is a section titled 'Registrierung Texte' containing several text areas: 'Überschrift' (filled with 'Newsletter - Registrieren und Abmelden'), 'Text' (filled with 'Erhalten Sie regelmäßig Meldungen, um auf dem neuesten Stand zu bleiben. Registrieren Sie sich für unseren Newsletter.'), 'Anmeldung OK' (filled with a confirmation message), 'Anmeldung Fehler' (filled with an error message), 'Abmeldung OK' (filled with a confirmation message), and 'Abmeldung Fehler' (filled with an error message). At the bottom left, there is a link 'Sende letzten Newsletter' and a plus sign icon at the bottom right.

Hierzu öffnet sich ein Fenster, in dem Sie die Mailingliste auswählen können.



Die übrigen Felder werden automatisch ausgefüllt. Dort können Sie Änderungen vornehmen, wenn Sie es möchten, dies ist aber nicht zwingend erforderlich. Im Feld **Bestätigungsemail Email von** sollten Sie allerdings eine andere Mailadresse eintragen als „noreply@yourdomain.com“, in unserem Beispiel haben wir noreply@erzbistum-koeln.de eingetragen.

Bestätigung

Bestätigung

Texte Anmeldung

Überschrift

Bestätigung OK

Die Anmeldung der Emailadresse %(email) wurde bestätigt.

Bestätigung Fehler

Die Anmeldung der Emailadresse %(email) ist fehlgeschlagen. Bitte überprüfen Sie den Aktivierungslink.

Mail Betreff

Mail Text

Danke für die Anmeldung an unserem Newsletter. Bitte klicken Sie auf den nachfolgenden Aktivierungslink zur Bestätigung Ihrer Anmeldung:
%(link)
Nur nach einer erfolgreichen Bestätigung erhalten Sie unseren Newsletter.

Texte Abmeldung

Überschrift

Bestätigung OK

Die Abmeldung der Emailadresse %(email) wurde bestätigt.

Bestätigung Fehler

Die Abmeldung der Emailadresse %(email) ist fehlgeschlagen. Bitte überprüfen Sie den Aktivierungslink.

Mail Betreff

Mail Text

Sie möchten unseren Newsletter abbestellen. Bitte klicken Sie auf den nachfolgenden Aktivierungslink zur Bestätigung Ihrer Abmeldung:
%(link)
Nur nach einer erfolgreichen Bestätigung werden Sie von der Liste der Newsletter Empfänger entfernt.

Bestätigungsemail

Email von

Mail Konfiguration

Nun haben Sie die Newsletter Anmeldung für V8 und Portal Templates vollständig konfiguriert.