





Bilder in Mailings einbauen (mit Template)

Smart Guide

Dieser Smart Guide zeigt verschiedene Möglichkeiten, wie Sie mit Inxmail Professional Bilder in Ihre auf Templates basierenden Mailings verlinken und einbetten können. Studien belegen, dass HTML-Newsletter mit Bildern mehr Aufmerksamkeit auf sich ziehen und somit für höhere Klickraten/Umsätze sorgen.

BILDER VERLINKEN


Wenn Sie ein Template nutzen, können Sie ein Bild direkt über das Element Bild in Ihr Mailing verlinken (die Bezeichnung des Bild-Elements ist abhängig vom Template und kann daher von der hier angegebenen Bezeichnung abweichen):

1. Mailing mit Template wie gewohnt erstellen und Workflow-Schritt  *Redaktion* öffnen.
2. Den Artikel innerhalb des Mailings auswählen, der um ein verlinktes Bild erweitert werden soll.
3. Ggf. Schaltfläche  (*Element hinzufügen*) klicken, Element Bild auswählen und *Hinzufügen* + *Schließen* klicken.
4.  *Bild verlinken* klicken.
5. *Bildquelle* auswählen [1].
6. Sollte das Bild größer sein als vom Template festgelegt, erscheint der Dialog, ob das Bildformat automatisch angepasst werden soll. Mit *Ja* bestätigen. Das Bild wird automatisch auf die optimale Breite verkleinert, die Proportionen bleiben erhalten.
7. *Alternativtext* und ggf. *Tooltip* angeben.
8. *Bildaufruf tracken* **nicht** auswählen [2].
9. *OK* klicken.
10. Im Element auf  *Bild mit Link verknüpfen* klicken.
11. Gewünschten *Linktyp* auswählen. *Linkadresse*, *Linktext* und *Name im Bericht* angeben.
12. *OK* klicken.

[1] BILDQUELLE VERLINKEN

Bilder können entweder von einem Webserver oder, falls eingerichtet, vom Inxmail Weospace verlinkt werden.

Webserver: URL des gewünschten Bildes kopieren und diese in das Textfeld einfügen (Copy & Paste).




Weospace: Auf die Schaltfläche  (*Bild aus Weospace verlinken*) klicken und gewünschtes Bild mit *Auswählen* hinzufügen.

[2] BILDAUFRUF TRACKEN

Zur Bestimmung der Öffnungsrate muss mindestens ein Bild im Mailing getrackt werden. Bei einem Mailing mit Template übernimmt diese Arbeit ein Zählpixel, das bereits fest ins Template programmiert wurde. Die Funktion *Bildaufruf tracken* müssen Sie daher keinem der hinterlegten Bilder hinzufügen. Nur bei Mailings ohne Template ist diese Funktion relevant.


BILDER EINBETTEN

Abhängig vom Template können Sie ein Bild direkt über das Element *Bild (eingebettet)* in Ihr Mailing einbetten (gleicher Ablauf wie Bilder verlinken). Alternativ können Sie ein Bild per *Befehl* einbetten:

1. Mailing mit Template wie gewohnt erstellen und Workflow-Schritt *Redaktion* öffnen .
2. Den Artikel innerhalb des Mailings auswählen, der um ein eingebettetes Bild erweitert werden soll.
3. Per Mausklick die Stelle in einem Textfeld markieren, an der ein Bild eingefügt werden soll.
4. Schaltfläche  (*Befehle einfügen*) klicken.
5.  *Bild einbetten* klicken.
6. ... klicken, um die Bildquelle auswählen [3].
7. Bei lokalen und Webspacedateien angeben, ob und wie die Datei zur allgemeinen Verwendung freigegeben werden soll [4].
8. *OK* klicken und Datei-Transfer mit *Schließen* bestätigen.
9. *Alternativtext* und ggf. *Tooltip* angeben.
10. *Bild mit Link verknüpfen* klicken.
11. Gewünschten *Linktyp* auswählen. *Linkadresse* und *Name im Bericht* angeben.
12. *OK* klicken.
13. Mit Klick auf *OK* bestätigen.

[3] BILD EINBETTEN

Lokale Datei: Auf die Schaltfläche ... klicken. Das gewünschte Bild auswählen und mit *Öffnen* bestätigen.

Webspacedatei: Auf die Schaltfläche  klicken und das gewünschte Bild selektieren und *Auswählen* klicken.

Hochgeladene Datei: Bereits hochgeladene Bilder befinden sich auf dem Inxmail Server. Das gewünschte Bild auswählen und *OK* klicken.

[4] ALLGEMEINE VERWENDUNG

Nicht freigeben: Die Datei wird einmalig eingebettet und nicht für die Wiederverwendbarkeit gespeichert (Hochgeladene Datei).

Für die aktuelle Liste freigeben: Die Datei kann in allen Mailings der Liste über die Funktion *Bereits hochgeladene Datei auswählen* eingebettet werden.

Für alle Listen freigeben: Die Datei kann in allen Mailings aller Listen über die Funktion *Bereits hochgeladene Datei auswählen* eingebettet werden.

Hochgeladene Dateien können im Agenten  *Dateien & Webseiten* verwaltet werden.