

Newsletter-Anmeldeformular erstellen

Smart Guide

Dieser Smart Guide zeigt Ihnen, wie Sie in Inxmail Professional ein Double Opt-in (DOI) Anmeldeformular anlegen und dieses auf Ihrer Webseite integrieren können. Beachten Sie, dass Sie für eine Anmeldung per DOI vier bereits angelegte Landingpages benötigen (Anmeldedaten übermittelt, Erfolgreiche Anmeldung, Zeitüberschreitung, DOI bereits bestätigt).

Vorbereitung: Ein Muster der erwähnten Landingpages finden Sie unter: <https://academy.inxmail.com/training/index.htm>. Außerdem benötigen Sie eine Liste, an die sich der Empfänger anmelden kann. Diese sollte die Spalten E-Mail, Anrede, Vorname und Nachname enthalten.

Anmeldeformular anlegen

1. (Globale Einstellungen) und Agent Dateien & Webseiten öffnen.
2. Reiter Webseiten und (Webseite neu anlegen) klicken.
3. Namen eintragen und als Vorlage *Anmeldung (Standard)* wählen.
4. Auf *OK* klicken.
5. Im Element *Einstellungen Name des Formulars* angeben (z.B. Anmeldung Foto Newsletter).
6. Element *Formular* öffnen. Spalte für E-Mail ist bereits vorgegeben. Hier die Einstellung auf *Pflichtfeld* ändern [1, 2].
7. Im Element *Anmeldung* unter Einstellung die *Bezeichnung* (z.B. Liste Fo-to-Tipps) und *Liste* (z.B. Foto-Tipps) angeben, an der man sich anmelden kann. Gewünschte *Tracking Permission* Art auswählen.
8. Anrede: Im Element *Formular* (Element hinzufügen) anklicken und eine *Auswahlliste* mit Klick auf *Hinzufügen* und *Schließen* hinzufügen.
9. Vorname: Im Element *Formular* (Element hinzufügen) anklicken. Das Element *Textfeld* hinzufügen. Für Nachnamen wiederholen [3].
10. Werte und Einstellungen wie im Screenshot zu sehen übernehmen:

[1] EINSTELLUNGEN DER FELDWERTE

Standard-Feldwerte können wie folgt definiert werden:

- > *Editierbar*
(Kann ausgefüllt werden)
- > *Pflichtfeld*
(Muss ausgefüllt werden)
- > *Inaktiv*
(Nicht editierbar und unsichtbar)

[2] AUSSEHEN ANPASSEN

Im Hauptelement Aussehen können vordefinierte Layout-Einstellungen (CSS Stylesheet) und Oberflächentexte (Buttons & Systemmeldungen) bearbeitet werden. Ggf. CSS-Klasse den Formularfeldern zuweisen.

[3] ELEMENTE ANORDNEN

Wird ein Element angeklickt, lässt sich mit den blauen Pfeil-Icons (Element nach oben verschieben) und (Element nach unten verschieben) die Anordnung ändern.



[4] TIPP

Bei der Erstellung eines Anmeldeformulars folgendes beachten:



- > Nur zur Dienstleistung notwendige personenbezogene Daten abfragen (E-Mail-Adresse)
- > Über Umgang mit personenbezogenen Daten aufklären (Datenschutzhinweis)

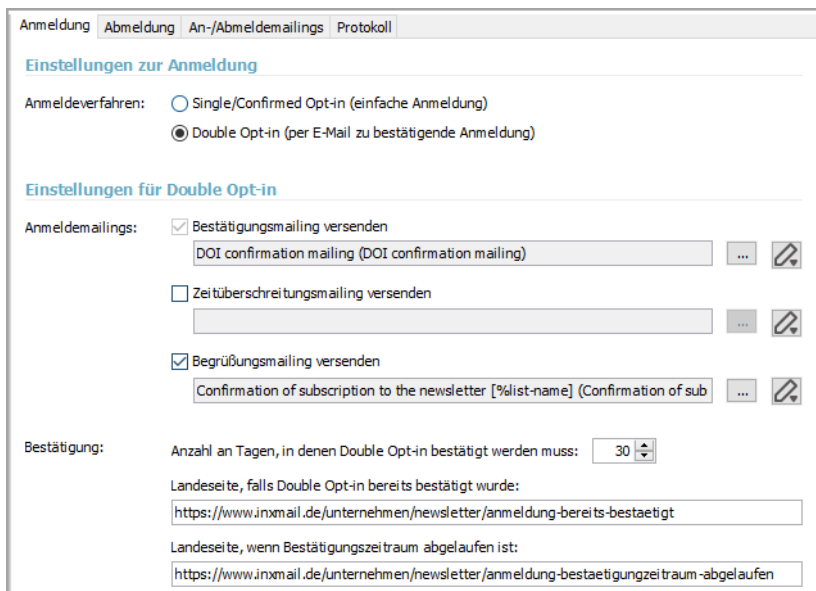
Anmeldeformular in Webauftritt einbinden

Formular per "Dynamisches Einfügen" in Webseite einbinden [4]. Dafür ist eine Container-Webseite notwendig. Diese muss den Inxmail Befehl `[$include(content)]` enthalten.

1. Im Hauptelement *Einstellungen* das Element *Dynamisches Einfügen* hinzufügen. URL der Container-Webseite inkl. Zeichensatzkodierung eintragen (Bsp. siehe: <http://download.inxmail.de/training/>).
2. Auf  Speichern klicken.
3. Den folgenden Dialog mit *Ja* bestätigen. *Dateiname* und *Verzeichnis* angeben und auf *OK* klicken.
4. Mit Klick auf  (*Browserschau ansehen*) das Formular aufrufen und testen.

Abo-Manager konfigurieren

1. In die Liste wechseln, für die das Anmeldeformular gültig ist.
2. Im Agenten  *Abo-Manager* im Reiter *An-/Abmeldemailings* die Mailings anpassen und freigeben [5].
3. In den Reiter *Anmeldung* wechseln und als Anmeldeverfahren *Double Opt-in (per E-Mail zu bestätigende Anmeldung)* auswählen.
4. Alle benötigten Mailings auswählen [6] und im darunterliegenden Textfeld die URLs der Landingpages eingeben.
5. Auf  Speichern klicken.



Das Screenshot zeigt die Konfigurationsoberfläche für die Anmeldung in Inxmail. Die Registerkarte 'Anmeldung' ist aktiviert. Unter 'Einstellungen zur Anmeldung' ist das Anmeldeverfahren auf 'Double Opt-in (per E-Mail zu bestätigende Anmeldung)' eingestellt. Unter 'Einstellungen für Double Opt-in' sind drei Mailings konfiguriert: 'Bestätigungsmailing versenden' (aktiviert), 'Zeitüberschreitungs mailing versenden' (deaktiviert) und 'Begrüßungsmailing versenden' (aktiviert). Die 'Bestätigung' ist auf 30 Tage eingestellt. Die Landeseiten sind mit URLs für 'anmeldung-bereits-bestaetigt' und 'anmeldung-bestaetigungzeitraum-abgelaufen' beschriftet.

- > Aktives Handeln (z.B. Anklicken einer Checkbox) bei Einwilligung nötig
- > Einwilligung zum personenbezogenen Tracking einholen
- > Von anderen Erklärungen trennen (Kopplungsverbot)



[4] IFRAME & DYNAMISCHES EINFÜGEN

Bei statischen Webseiten wird das "Dynamische Einfügen" empfohlen. Die komplette Webseite wird aus Performance-Gründen für eine Stunde gecacht, dann geleert und erneut gecacht.


Bei dynamischen Webseiten ist eine stündliche Aktualisierung u.U. zu selten. Daher wird hier das Einbinden per iFrame empfohlen.

[5] VERIFY-OPT-IN

Darauf achten, dass im DOI-Bestätigungsmailing die Landingpage "Die Anmeldung war erfolgreich" über den „verify-opt-in“-Link verknüpft ist.

Nach dem Workflow-Schritt  *Prüfung* in den Workflow-Schritt  *Freigabe* gehen und dort das Mailing aktivieren.

[6] BESTÄTIGUNGSMAILINGS

Damit ein Bestätigungsmailing versendet wird, ist im  *Abo-Manager* unter *Anmeldemailing* bereits die Option *Bestätigungsmailing versenden* ausgewählt. Hier das bereits aktivierte Mailing auswählen. Bestätigungsmailings, die in Verwendung sind, können nicht deaktiviert/geändert werden. Daher das Mailing per Copy & Paste duplizieren. Danach die Kopie bearbeiten und später anstelle des ursprünglichen Mailings nutzen.