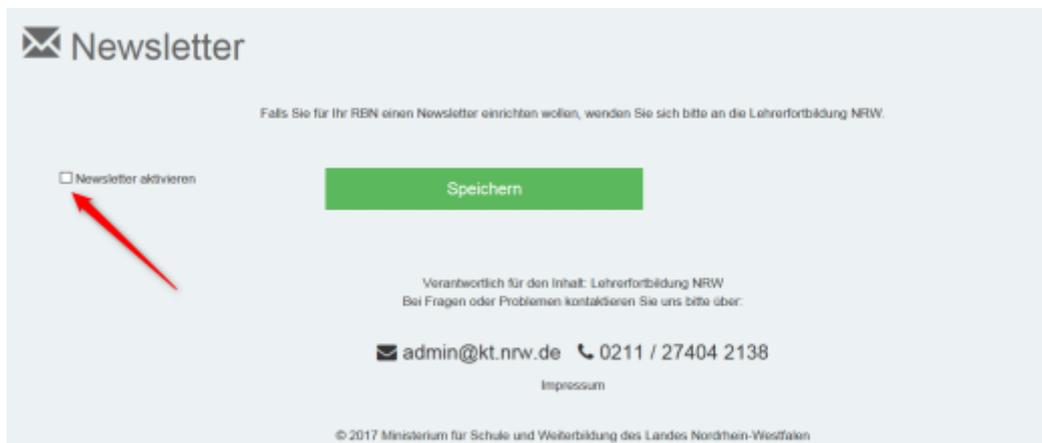


# Newsletter versenden mit dem Universal Messenger (UM)

## Anmeldung zum UM

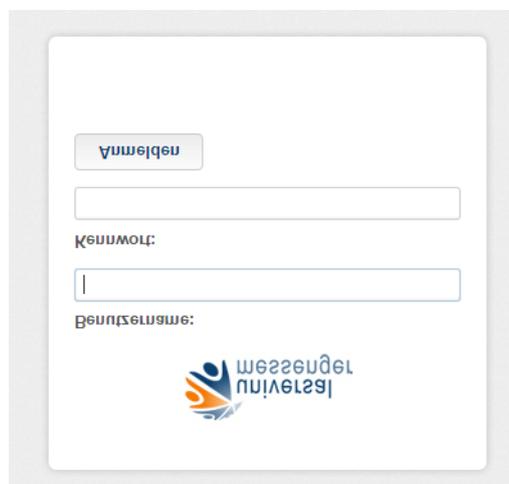
Die Newsletter-Funktion erfolgt nicht aus dem Redaktionsbereich, sondern mit dem eigenständigen Programm Universal Messenger (UM). Wenn Ihr RBN noch nicht über die Möglichkeit zum Versenden von Newsletter verfügt, nehmen Sie mit uns über die angezeigte Adresse Kontakt auf. Teilen Sie uns mit, welche Mitarbeiter Zugang zum UM bekommen sollen.



The screenshot shows a web form titled "Newsletter". At the top, it says "Newsletter" with an envelope icon. Below that, a line of text reads: "Falls Sie für Ihr RBN einen Newsletter einrichten wollen, wenden Sie sich bitte an die Lehrerfortbildung NRW." The main part of the form contains a checkbox labeled "Newsletter aktivieren" with a red arrow pointing to it. To the right of the checkbox is a green button labeled "Speichern". Below the button, there is a line of text: "Verantwortlich für den Inhalt: Lehrerfortbildung NRW. Bei Fragen oder Problemen kontaktieren Sie uns bitte über:" followed by an email icon and "admin@kt.nrw.de" and a phone icon and "0211 / 27404 2138". Below that is a link for "Impressum". At the bottom, there is a small copyright notice: "© 2017 Ministerium für Schule und Weiterbildung des Landes Nordrhein-Westfalen".

Abb.: Newsletter beantragen

Setzen Sie den Haken bei "Newsletter aktivieren", damit Sie über Ihren Status informiert sind und um sich den Anmelde-link anzeigen zu lassen. Teilen Sie uns ebenso mit, wenn Sie die Newsletterfunktion deaktivieren wollen. Entfernen Sie den Haken und speichern sie die Änderung. Nachdem wir Ihnen Ihre persönlichen Anmeldedaten mitgeteilt haben, können Sie sich auf <https://um.lvr.de> beim UM anmelden.



The screenshot shows a login form for the Universal Messenger. At the top, there is a button labeled "Anmelden". Below it are three input fields: the first is empty, the second is labeled "Kennwort:" and the third is labeled "Benutzername:". At the bottom, there is a logo for "universal messenger" with a stylized figure.

Abb.: Anmeldefenster UM

## Newsletter abonnieren und abstellen

Ist der UM eingerichtet, erscheint in Ihrem Internetauftritt der Reiter »Newsletter«. Dort können sich Ihre Abonnenten für den Newsletter registrieren. Sie erhalten anschließend eine Mail mit einem Link, um die Registrierung zu bestätigen. Erst dann werden Newsletter an die Abonnenten versandt. Mit jedem Newsletter wird ein Abmeldlink verschickt, über den sich die Abonnenten abmelden können. An- und Abmeldung erfolgen automatisch, eine Pflege der Abonnenten ist nicht erforderlich.

### Interessiert am Newsletter?

Der Newsletter informiert Sie über:

- Aktuelles und Interessantes aus dem Bildungsbereich
- Termine von Tagungen, Kongressen, Veranstaltungen
- Projekte und Kooperationspartner

Melden Sie sich hier an, um in Zukunft den Newsletter zu erhalten!

### Newsletter-Abonnement

Vorname \*

Name \*

E-Mail \*

Die mit \* gekennzeichneten Felder sind Pflichtfelder.

Abb.: Anmeldung zum Newsletter

## Grundfunktionen



GRUPPEN

EINTRÄGE ▾

NEWSLETTER

EXTRAS

Einfache Suche

Alle Einträge anzeigen

Abb.: Übersicht UM

Für den Newsletterversand benötigen Sie wenigsten eine Liste mit Abonnenten und den Newsletter den Sie versenden wollen. Auf dieser Seite stellen wir Ihnen die Grundfunktionen für den Versand Ihrer Newsletter vor. Detaillierte Informationen finden Sie im Handbuch.

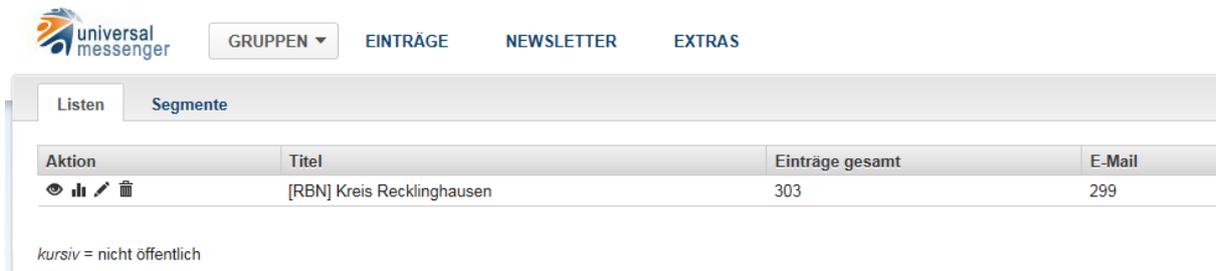


Abb.: Standardliste im UM

Der Newsletterversand erfolgt über Listen. Wir haben für Sie bereits eine Liste angelegt, in der sich automatisch alle Ihre Abonnenten befinden. Sie können aber beliebig viele weitere Listen anlegen, bei denen Sie die Abonnenten bestimmen können.

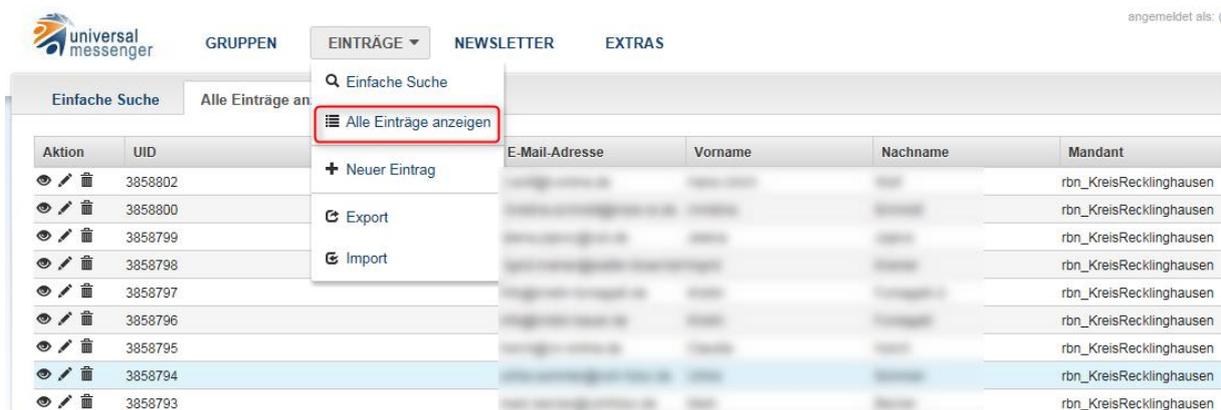


Abb.: Abonnentenübersicht

Die Abonnenten werden im UM EInträge genannte. Unter "Einträge -> alle Einträge anzeigen" können Sie sich die Liste Ihrer Abonnenten anzeigen lassen und diese weiter bearbeiten.

Sie haben die Möglichkeit, sich Ihre Abonnenten als Excel-Datei herunterzuladen. Umgekehrt können Sie ein lokal gepflegtes Verzeichnis in den UM hochladen. Bei technischen Fragen unterstützen wir Sie gerne.

