02.08.2025 16:02 1/2 start

## Übersichtsseite Newsletter

## Wie mache ich einen Newsletter

## **Bisherige Newsletter**

- Schauen, ob schon jemand den Newsletter angelegt hat
  - Falls nicht: Mit dem Feld einen neuen Newsletter anlegen
- 2. Auf der UStA Sitzung Themen mit Verantwortlichen finden.
- 3. Diese im entsprechenden Newsletter und in den Aufgaben niederschreiben.
- 4. Leute treten ihr Zeug zu machen
- 5. Gegenlesen (lassen)
- Tolle Zeilenumbrüche kann z.B. Kate (Extras
   → Zeilenumbruch hinzufügen) automatisch
   machen.
- 7. Testen wie es aussieht, indem man ihn an sich selbst schickt.
- Newsletter an news-approved@usta.de aus dem internen Netz an den internen UStA-SMTP-Server schicken. Die Serverdaten bekommst du hier Da du zum Versand sowieso im internen Netz sein musst, kannst du es von dort sehen.
- Dann den Newsletter komplett kopieren und auf der Homepage veröffentlichen<sup>1)</sup>. Dabei lautet das Schema für den Titel: "UStA-Newsletter \$Monatsname \$Jahr" (ohne Anführungszeichen und \$Variablen sinnvoll ersetzten;))
- 10. fertig

## Vorlage

Vorlage f
ür neue Newsletter

Neuen Newsletter anlegen nach dem Format YYYYMM-monat.

Du besitzt nicht die Benutzerrechte um Seiten hinzuzufügen.

1)

Falls "Zugriff verweigert" angezeigt wird, zuerst anmelden.

Last update: 08.05.2024 11:24

From:

https://wiki.asta-kit.de/ - AStA-Wiki

Permanent link:

https://wiki.asta-kit.de/usta:newsletter:start?rev=1350320065

Last update: 08.05.2024 11:24



https://wiki.asta-kit.de/ Printed on 02.08.2025 16:02