

Leitfaden Adressenimport add.min Newsletter

Dieses Dokument beschreibt den Import von Adressen im add.min Newslettermodul.

1. Manuelle Erfassung

1. Gewünschte Mitgliederverwaltung öffnen
2. Auf den Button *Neue Adresse* klicken
3. Die gewünschten Felder ausfüllen
 - a. Mindestens die E-Mail-Adresse angeben
4. Den Eintrag über *Speichern* einfügen
5. Der neue Empfänger erscheint als Newsletterempfänger in der rechten Liste (Filterung beachten).

2. Massenimport

1. Vorlage für den Import unter www.igual.ch/de/support/tutorials-add-min-cms/add-min-cms-schulungsunterlagen, Abschnitt Vorlagen, herunterladen.
2. Die Datei in Excel öffnen
3. Adressen eintragen
 - a. Ein Eintrag pro Zeile erfassen.
 - b. Mindestens die E-Mail-Adresse angeben.
 - c. Nur die Spalten mit Titel ausfüllen.
 - d. Es können Felder übersprungen werden.
4. Die Datei speichern (Hinweis über CSV mit *Ja* beantworten)
5. Gewünschte Mitgliederverwaltung öffnen
6. Den Button *Adressen importieren / exportieren* anklicken
7. Option *Adressenimport starten* auswählen und *weiter* anklicken
8. Gespeicherte Datei auswählen und *weiter* anklicken
9. Standardeinstellungen belassen und *weiter* anklicken
10. *Vorhandene Benutzerzuordnungen überschreiben* auswählen (alle importierten Adressen werden als Empfänger zugewiesen) und *weiter* anklicken
11. *Start* drücken
12. Nach Abschluss des Imports das Fenster schliessen.
13. Die importierten Adressen erscheinen als Newsletterempfänger in der rechten Liste (Filterung beachten).