Upload der Verteiler in Sitecore Send

 Abspeichern der Liste: entweder als CSV oder XSL Datei und die Spalten korrekt benennen. Spalten, die vorhanden sein müssen: Email, FirstName, LastName Optional: Optin, Employer

Email	FirstName	LastName	Optin
noorhazara@web.de	Noor Mohammad	Hazara	06.01.2022 14:11
b.horn@gmx.com	Bodo	Horn-Rumold	06.01.2022 16:40
sabine@tuenkers-family.de	Sabine	Tünkers	07.01.2022 08:43
meyer.ute@gmx.de	Ute	meyer	07.01.2022 08:58
regineparle@hotmail.com	Regine	Wengeler	07.01.2022 12:52
		A1	

2. Bereich Listen in Sitecore Send öffnen (Publikum – E-Mail-Listen):

Manager Lisa Heimann	🔒 🕂 Kampagnen 🖌 Marketing-Werkz	euge 👻 Publikum 👻 Berichte	Automatisierung		70,501 out of 200,000 members v	a, Alle × 🤌 🙎 ×
	Publikum	E-Mail-Listen insgesamt 36	Aktive Abonnenten insgesamt 78,319	Durchschnittlich abgemeldet in % 1.4	L4 Durchschnittlich nicht 2.78 Neu zustellbar in %	
	E-Mail-Listen ~		Label filtern	♥ Filtern nach E	Nach Name und ID suchen	Q
	NAME NAME	ERSTELLT AM 👻	AKTIVE ABONNENTEN LAST DAY CHA	NGES ABGEMELDET	EINVERSTÄNDNIS-TYP LABEL	
	Uebsite Thema Gewalt	2023-06-16 10:28 AM	210	0 0	UNVERBINDLICHES DOPPEL-EINVERSTÄNDNIS	辈 1
	Uebsite Thema Selbsthilfe	2023-06-15 04:08 PM	147	0 0	UNVERBINDLICHES DOPPEL-EINVERSTÄNDNIS	辈 1

3. Über Neu eine E-Mail-Liste anlegen und benennen:

Manager Lisa Heimann	😭 🕂 Kampagnen 👻 Marketing-We	rkzeuge 🛩 Publikum 🛩 Bi	erichte 👻 Automatisierung		70,501 out of 200,000	Alle 👻 🥝 🚊 🗸
	Publikum	E-Mail-Listen insgesamt	36 Aktive Abonnenten 78,319	Durchschnittlich abgemeldet in %	14 Durchschnittlich nicht 2 78 New	
	E-Mail-Listen ~		Label filtern	✓ Filtern nach E	Nach Name und ID suchen	۹
	NAME	ERSTELLT AM 👻	AKTIVE ABONNENTEN LAST DAY CHA	NGES ABGEMELDET	EINVERSTÄNDNIS-TYP LABEL	
	U Website Thema Gewalt	2023-06-16 10:28 AM	210	0 0	UNVERBINDUCHES DOPPEL-EINVERSTÄNDNIS	苹 :
	U Website Thema Selbsthilfe	2023-06-15 04:08 PM	147	0 0	UNVERBINDUCHES DOPPEL-EINVERSTÄNDNIS	≠:

Die Liste entweder mit Website Thema oder Newsletter benennen.

4. Die Einstellungen festlegen:

Lisa Heimann	🕅 🕂 Kampagner	✓ Marketing-Werkzeuge ✓ Publikum ✓ E	Berichte 👻 Automatisierung	70.501 out of 200,000 members ~ Q,	Alle 👻 🌔
	Ihr Dashboard	Einstellungen festlegen			
	Alle Mitglieder ansehen	Abmeldeeinstellungen			
	Massenaktionen durchführen	Weiterleitungsseiten-URL			
	Legen Sie Ihre Einstellungen fest	https://www.kindernothilfe.de/newsletter/abmeldu	lung-allgemein-scs		
	Erstellen Sie benutzerdefinierte Felder	van delse bete wel ven die bendue weitergenzet, wen die s abmelden. Wens Sie keine eingeben, wird dem abgemeldeten Seite angezeigt.	auf von met contendation n Abonnenten eine generische		
	Segmente	Einwaretändniseinstellungen			
		C Einzel-Einverständnis Use single opt-in for this list. (?) Uverbin Activate d	indliches Doppel-Einverständnis double opt-in for this list but continue sending to all subscribers.	Verbindliches Doppel-Einverständnis Activate double opt-n for this list and only send to verified subscribers. (?)	
		Senden Sie eine automatische Einverständnis-E-Mail. von einer externen Quelle, zu dieser Liste hinzugefügt	l. mit der Sie um die Bestätigung des Abonnements dies gt werden.	er E-Mail-Liste bitten. Abonnenten erhalten Ihre E-Mail. wenn Sie auf irgendeine Weise. außer	
		Absendername			
		Option auswählen	*		
		Betreffzeile			
		Confirm your subscription to 'test'	# ©		

WICHTIG: Unter jedem Abschnitt auf speichern klicken!

Weiterleitungsseiten-URL:

https://www.kindernothilfe.de/newsletter/abmeldung/abmeldung-allgemein-scs

Speichern

Unverbindliches Doppel-Einverständnis

Absendername: info@kindernothilfe.de

Betreffzeile: Fast geschafft: Bitte bestätigen Sie Ihre E-Mail-Adresse

Nachricht							
D 5	⇒ % ⊡	Ē 8) % C		Ξ	≔	
Vielen Dani abzuschließ Alternativ k #Verificatio Danke, dass Sie berührt. Herzliche G Ihre Kinden	k für Ihr Interesse a 3en, klicken Sie hier können Sie folgend nutink# s Sie Teil der Kinder s Sie Teil der Kinder srüße nothilfe	n unserem N en Link in die mothilfe-Wel	lewsletter. Um : Adresszeile I It werden möc	Ihre Newsle res Browser	tter-Ann	meldun ren: sal der	ig erfolgreich Kinder weltweit
p							48 words 🖸 tiny
Speichern Zielseiten-URL							
https://www.l	kindernothilfe.de/new	sletter/doi/bst	-doi-scs				
Wenn Sie keine Be	stätigungsseite angeben,	wird dem Abonn	ienten eine generi	he Seite angez	eigt.		
Speichern							

Nachricht:

Vielen Dank für Ihr Interesse an unserem Newsletter. Um Ihre Newsletter-Anmeldung erfolgreich abzuschließen, klicken Sie <u>hier</u>.

Alternativ können Sie folgenden Link in die Adresszeile Ihres Browsers kopieren: #VerificationLink#

Danke, dass Sie Teil der Kindernothilfe-Welt werden möchten und das Schicksal der Kinder weltweit Sie berührt.

Herzliche Grüße Ihre Kindernothilfe

WICHTIG: Das Wort "hier" nicht mitreinkopieren, sondern lediglich das bereits vorausgefüllte "here" in "hier" umbenennen, da hier pro Liste ein individueller Link generiert wird.

Speichern

Zielseiten-URL: https://www.kindernothilfe.de/newsletter/doi/bst-doi-scs

Speichern

5. Benutzerdefinierte Felder festlegen:

Email list ib: +002 lbid bodi +d3a bcic	-977265638b52							
Ihr Dashboard	Erstellen Sie benutzerdefi	nierte Felder						
Alle Mitglieder ansehen								
Massenaktionen						Nach Name suchen		C
durchführen	NAME		ТҮР	PERSONALISIERUNGSTAG		IST ERFORDERLICH	IST VERBORGEN	
Legen Sie Ihre Einstellungen fest								
Erstellen Sie	E-Mail			#empfänger:e-mail#	Ū	0		
benutzerdefinierte Felder								

Ihr Dashboard	Neues benutzerdefiniertes Feld
Alle Mitglieder ansehen	Feldname
Massenaktionen durchführen	
	Datentyp
Legen Sie Ihre Einstellungen fest	Text 🗸
Erstellen Sie benutzerdefinierte Felder	Standard-Fallback-Wert
Segmente	
	Benutzerdefiniertes Feld erforderlich
	Aus
	Benutzerdefiniertes Feld ist verborgen
	Aus
	Wenn ein benutzerdefiniertes Feld als erforderlich markiert wird, können Benutzer Newsletter nur abonnieren, wenn sie es ausfüllen.
	Bedenken Sie, dass alle benutzerdefinierten Felder sichtbar sind, wenn ein Abonnent seine Daten auf der Seite für Profilaktualisierungen ändert. Wenn Sie möchten, dass ein bestimmtes Feld auf der Seite für Profilaktualisierungen unsichtbar ist, wählen Sie die Option "Verborgen" aus.
	Um benutzerdefinierte Felder in einem veröffentlichten Abonnementformular hinzuzufügen oder zu ändern, müssen Sie den Formularinhalt ändern.
	Bitte fügen Sie keine erforderlichen Felder zu Ihren E-Mail-Listen für verbundene Websites hinzu.
	Benutzerdefinierten Feld speichern Or Cancel

Die folgenden Felder müssen erstellt werden: FirstName, LastName, Gender, Optin, Employer Dabei ist es ausreichend jeweils den Namen des Feldes zu befüllen.

Beim Feld Optin muss zusätzlich unter Datentyp "Datum" ausgewählt werden.

Am Ende Benutzterdefiniertes Feld speichern

6. Datei hochladen

Massenaktion durchführen und Mitglieder in Liste importieren auswählen:

Website Thema	Sewalt Listenname bearbeiten
Email list ID: 40021bfd-b0df-4d3a-bcfc-9	77265638b52
Ihr Dashboard	Massenaktion wählen
Alle Mitglieder ansehen	Mitalieder in Liste importieren
Massenaktionen durchführen	Fügen Sie Listennitglieder hinzu oder ändern Sie sie mithilfe von Dateien. Integrationen oder, indem Sie einfach Daten einfügen.
Legen Sie Ihre Einstellungen	Listenmitglieder archivieren
Erstellen Sie benutzerdefinierte Felder	Archivieren Sie Listennitiglieder mithife von Dateien. Integrationen oder, indem Sie einfach Daten einfügen. Archivierte Mitglieder erhalten keine Kampagnen und verden nicht bei Abolimits berücksichtigt.
Segmente	Listenmitglieder abmelden Melden Sie Listenmitglieder ab mithilfe von Dateien. Integrationen oder, indem Sie einfach Daten einfügen. Abgemeldete Mitglieder erhalten keine Kampagnen und

CSV- oder Excel Datei auswählen:

ТГ а-ы Fü	igen Sie Listenmitglieder hinzu oder ände	l itglieder in Liste importie ern Sie sie mithilfe von Dateien, Integrat	eren ionen oder, indem Sie einfach Daten einft	X igen.
inse 1				
nst	CSV-/TXT-Datei	Excel-Datei	Text einfügen	
rte l	Importieren Sie Ihre Kontakte über eine CSV- oder TXT-Datei.	Importieren Sie Ihre Kontakte über eine Excel-Datei.	Importieren Sie Kontakte aus einem Textfeld, indem Sie Zeilen einfügen oder eingeben.	
	Auswählen	Auswählen	Auswählen	
		• •		

Datei importieren und WICHTIG: den folgenden Haken setzen!

an sashouru	witgheder uber eine CSV-/TAT-Dater importieren
Alle Mitglieder ansehen	Authentifizierung 'Datenauswahl ' Datenzuordnung 'Benachrichtigu
Massenaktionen durchführen	
	Datei importieren
Legen Sie Ihre Einstellungen fest	
	DURCHSUCHEN
Erstellen Sie benutzerdefinierte Felder	Es können lediglich CSV- oder TXT-Dateien ausgewählt werden. Wenn Ihre Inhalte Sonderzeichen enthalten, laden Sie eine UTF-8-Datei hoch, um maximale Kompatibilität zu erreichen. Die maximale Dateigröße beträgt 40 MB.
Segmente	Benutzerdefiniertes Trennzeichen eingeben
	Wenn Sie keinen Tabulator, kein Komma, kein Semikolon und keinen senkrechten Strich als Trennzeichen eingegeben haben, können Sie das hier tun.
	Für diese Liste ist das Doppel-Einverständnis aktiviert. Wenn Sie bereits auf andere Weise die Zustimmung erhalten haben, können Sie Mitglieder als verifiziert hinzufügen, indem Sie die jeweiligen Kästchen unten ankreuzen. Andernfalls erhalten die Besitzer der importierten E-Mail-Adressen eine E-Mail mit der Bitte, ihre Zustimmung zu dem Abonnement zu geben.

7. Die Felder zuordnen:

Alle Mitglieder ansehen	Authentifizierung	>	Datenauswahl	Datenz	zuordnung	Benachrichtigung		
Massenaktionen durchführen			Gleich	nen Sie die Da	atenspalten ab, die Sie	in Ihre Listenfelder hoch	geladen haben.	
Legen Sie Ihre Einstellungen fest	E-Mail	~	FirstName	~	LastName	• • •	Optin	~
Erstellen Sie benutzerdefinierte Felder	E-Mail		FirstName		LastName	Ор	tin	
Segmente								

8. Importieren:

Alle Mitglieder ansehen Authentifizierung Datenauswahl Datenzuordnung Benachrichtig Massenaktionen durchführen Möchten Sie benachrichtigt werden, wenn der Importvorgang abgeschlossen wurde? Möchten Sie benachrichtigt werden, wenn der Importvorgang abgeschlossen wurde? Import vorgang abgeschlossen wurde? Legen Sie Ihre Einstellungen fest Import vorgang abgeschlossen wurde? Import vorgang abgeschlossen wurde? Erstellen Sie benutzerdefinierte Felder Import vorgang abgeschlossen wurde? Import vorgang abgeschlossen wurde? Segmente Import vorgang abgeschlossen wurde? Import vorgang abgeschlossen wurde?		Mitglieder über eine Excel-Datei importieren
Massenaktionen durchführen Möchten Sie benachrichtigt werden, wenn der Importvorgang abgeschlossen wurde? Legen Sie Ihre Einstellungen fest Image: Comparison of the second s	Alle Mitglieder ansehen	Authentifizierung Catenauswahl Datenzuordnung Benachrichtig
Legen Sie Ihre Einstellungen fest Nein, danke Yes, email me at Lisa.heimann@knh.de Erstellen Sie benutzerdefinierte Felder Segmente	Massenaktionen durchführen	Möchten Sie benachrichtigt werden, wenn der Importvorgang abgeschlossen wurde?
fest Nein, danke Yes, email me at Lisa.heimann@knh.de Yes, email me at Lisa.heimann@knh.de Ja, aber diese E-Mail-Adresse verwenden Segmente <li< td=""><td>Legen Sie Ihre Einstellungen</td><td></td></li<>	Legen Sie Ihre Einstellungen	
Yes, email me at Lisa.heimann@knh.de Erstellen Sie Ja, aber diese E-Mail-Adresse verwenden benutzerdefinierte Felder Segmente	fest	Nein, danke
Erstellen Sie () Ja, aber diese E-Mail-Adresse verwenden benutzerdefinierte Felder Segmente		Yes, email me at Lisa.heimann@knh.de
Segmente	Erstellen Sie benutzerdefinierte Felder	Ja, aber diese E-Mail-Adresse verwenden
Segmente		
	Segmente	