

# Spørgsmål & svar til Lokale nyhedsbreve

## Modtagere og tilmelding:

- **Hvem modtager de lokale nyhedsbreve?**

Medlemmerne skal aktivt tilmelde sig lokale nyhedsbreve. Når du sender et nyhedsbrev, vil det blive sendt til de medlemmer, som har tilmeldt sig jeres lokale nyhedsbreve.

- **Hvordan kan medlemmerne tilmelde sig Lokale nyhedsbreve?**

Når lokalafdelingen ønsker at sende lokale nyhedsbreve, vil medlemmerne kunne tilmelde sig via:

- Invitationsmail – sendes af sekretariatet til alle medlemmer i lokalafdelingen, som modtager det elektroniske nyhedsbrev ”Nyt fra Ældre Sagen”.
- Tilmeldingsformular på den lokale hjemmeside som webmasteren kan indsætte
- Tilmeldingslink i det elektroniske nyhedsbrev Nyt fra Ældre Sagen
- Nye medlemmer får en velkomstmil med fokus på lokalafdelingen, inkl. invitation til at tilmelde sig lokale nyhedsbreve.

- **Kan medlemmerne selv bestemme hvilke(t) lokalt nyhedsbrev de ønsker at modtage?**

Ja. Invitationsmailen inviterer medlemmerne til at modtage det lokale nyhedsbrev fra den lokalafdeling, som de er tilknyttet via medlemskabet. Ønsker de at modtage andre lokale nyhedsbreve, skal de tilmelde sig via tilmeldingsboksen på de(n) pågældende lokalafdelings hjemmeside.

- **Kan ikke-medlemmer modtage nyhedsbrevet?**

Nej, den første version af Lokale nyhedsbreve har ikke mulighed for at sende nyhedsbreve til ikke-medlemmer. Der vil blive arbejdet på en løsning.

- **Kan jeg sende nyhedsbrev til 2 mailadresser på familiemedlemskab?**

Nej, nyhedsbrevet sendes til den e-mailadresse, der er registreret på medlemskabet. Der vil blive arbejdet på en løsning.

- **Kan jeg selv udvælge en målgruppe blandt de tilmeldte medlemmer?**

Nej – og ja... Nyhedsbrevet sendes som udgangspunkt til alle medlemmer i jeres lokalafdeling, som har tilmeldt sig lokale nyhedsbreve. Du kan dog vælge kun at sende til medlemmer, som er indmeldt i Ældre Sagen i en bestemt periode

- **Hvor kan jeg se, hvor mange der er tilmeldt vores lokale nyhedsbrev?**

Hver gang du har udsendt et nyhedsbrev, opdateres oversigten ved login-siden med dato for udsendelse samt antallet af modtagere til det aktuelle nyhedsbrev. Derudover fremgår det i listeværktøjet, hvor mange tilmeldinger I har tilhørende jeres lokalafdeling

# Spørgsmål & svar til Lokale nyhedsbreve

## Nyhedsbrevet:

- **Hvilke aktiviteter og arrangementer vises i nyhedsbrevet?**

Ved oprettelse af et lokalt nyhedsbrev vises en oversigt over alle aktiviteter og arrangementer, som er oprettet i arrangements-/bookingsystemet. Herfra kan den nyhedsbrevsfrivillige tilføje de aktiviteter og arrangementer, som lokalafdelingen ønsker skal med i det enkelte nyhedsbrev (op til 10 stk.)

- **Hvilke felter i arrangementssystemet vil blive vist i nyhedsbrevet?**

Overskrift, kortbeskrivelse, startdato og slutdato.

BEMÆRK:

- Evt. ændringer i ovennævnte felter bliver først bliver opdateret efter 2-3 timer. Ændringer efter udsendelse af nyhedsbrev vil ikke blive medtaget i nyhedsbrevet.
- Ændringer i overskrift efter udsendelse af nyhedsbrev vil ændre url'en og linket i nyhedsbrevet vil derfor ikke fungere.

- **Kan jeg indsætte billeder?**

Nej

- **Kan jeg indsætte links?**

Ja, i feltet "Ekstra indholdsfelt" kan du indsætte et link nederst i link-feltet. Du kan teste linket, inden du går videre. Kan jeg linke til en fil? Ja, men vær opmærksom på at få det korrekte link indsat: Filen skal ligge tilgængelig på jeres lokale hjemmeside. Derefter fører du musen henover linket til filen og højre klikker. Vælg "Kopier linkadresse" og indsæt dette link i nyhedsbrevet. Husk at teste linket.

- **Kan jeg vedhæfte dokumenter?**

Nej, i stedet anbefales at lægge længere tekster eller dokumenter på den lokale hjemmeside og benytte muligheden for at indsætte link til den aktuelle tekst/fil. Det er jeres lokale webmaster, som kan hjælpe med dette.

## Afsendelse og modtagelse af testmail/nyhedsbrev:

- **Hvorfor modtager jeg ingen testmail?**

Testmailen sendes til den mailadresse, som du er logget på Frivilligportalen med. Det vil oftest tage nogle få minutter, men ved travlhed på systemet kan det tage længere tid, før mailen kommer igennem systemet. Prøv også at kigge i din spam post mappe. Hvis du ikke modtager din testmail inden for en time, så kontakt Frivilligservice.

- **Jeg har ikke modtaget testmail – kan jeg sende nyhedsbrevet alligevel?**

Det anbefales altid at afvente testmail, så du kan tjekke, at alt indhold er ok og links virker som de skal, inden du sender det til medlemmerne. Når du først har sendt nyhedsbrevet kan evt. fejl ikke rettes efterfølgende. Skulle der være opstået en teknisk fejl, vil det ligeledes altid være at foretrække, at dette bliver opdaget i forbindelse med en testmail, fremfor et nyhedsbrev.

# Spørgsmål & svar til Lokale nyhedsbreve

- **Jeg har sendt nyhedsbrev til medlemmerne – hvorfor har de ikke modtaget det?**

Der kan være flere årsager til, at nyhedsbrevet ikke er nået frem:

- Når du klikker på ”Send nyhedsbrev til medlemmer”, bliver det lagt i kø til udsendelse via mail-systemet. Ved travlhed og især omkring store udsendelser fra sekretariatet kan det derfor tage tid, før dit nyhedsbrev kommer igennem systemet. Du finder info om næste store udsendelse, når du logger ind.
- Mailen kan være landet i mappen med uønsket post eller mappen med reklamer hos modtageren.
- Medlemmerne skal være tilmeldt specifikt til jeres lokale nyhedsbrev. Nyhedsbrevene sendes den e-mailadresse, der er tilknyttet medlemskabet. Hvis medlemskabet er registreret med en gammel e-mail, kan medlemmerne kontakte medlemsservice eller rette oplysningerne på aeldresagen.dk: <https://www.aeldresagen.dk/om-aeldresagen/find-og-kontakt-os/kontakt-os/medlemsservice/ret-dine-oplysninger>
- Hvis du efter længere tid oplever, at nyhedsbrevet ikke er nået frem, så kontakt Frivilligservice.

## Generelt

- **Hvorfor kan jeg ikke logge på Lokale nyhedsbreve?**

Du skal være oprettet som bruger med en tillidshvervet til Lokale nyhedsbreve. Det er jeres lokalafdeling, der beslutter hvem, som skal varetage oprettelse og udsendelse af Lokale nyhedsbreve. Se her hvordan I kommer i gang med Lokale nyhedsbreve:

<https://www.aeldresagen.dk/frivilligportalen/pr-og-kommunikation/lokale-nyhedsbreve/sadan-s-kommer-s-du-s-igang>

- **Fik du ikke svar på dit spørgsmål?**

Har du kommentarer eller brug for hjælp, så kontakt Frivilligservice:

- Per Jacobi, [pj@aeldresagen.dk](mailto:pj@aeldresagen.dk), tlf. 33 96 86 90
- Ole Peinow, [op@aeldresagen.dk](mailto:op@aeldresagen.dk), tlf. 33 96 86 58