

©25.03.16, N. Paul

Warum denn sowas?

Inhalt

- Warum denn sowas?.
- Neu unsere Homepage.
- Fügen Sie hier das Thema ein.

Hallo,

da ist sie nun unsere Erstausgabe des „Stammtisch Boten“!

Da fragt man sich, tatsächlich, was soll das denn, und wozu wir brauchen den?

Das ist eigentlich ganz einfach, wir publizieren den Boten, weil wir es können! Nein das war nur eine ironische Bemerkung, er wird erscheinen weil die

Nutzung neuer Medien zur Bekanntheit beträgt, der Gartenbahnwelt zeigt das es uns gibt. Wir können so fähige Bastler und Modellbauer finden die unsere Fähigkeiten verstärken und unser Wissen vermehren.

Weiterhin machen wir das, weil nicht immer alle unsere Mitgleider vor Ort sind und somit auf dem laufenden gehalten werden können.

Es ist eine preiswerte und

schnelle Methode um immer „up to date“ zu sein, wie es im neudeutschen Sprachgebrauch üblich ist.

Nicht jeder hat Internet oder einen PC mit Zugang in das World Wide Web, deshalb erfolgt diese Papierform.

Ich hoffe ich stoße nicht auf allzu viel Widerstand und erhalte zukünftig Unterstützung in Form von Beiträgen, Artikeln oder Anzeigen ;-)

Liebe Grüße Nico

Neu unsere Homepage

Artikelübersicht:

Artikel Innenseite	2
Artikel Innenseite	3
Artikel Innenseite	4
Artikel Innenseite	5
Artikel letzte Seite	6

Ebenfalls neu ist unsere Homepage!

Sie wird inzwischen bei Bing & Google beworben und ist auch bei anderen Seiten wie zum Beispiel dem Spur G Blog angemeldet. So können wir diesen Newsletter auch aktiv und „Multimedial“ unterstützen.

Ich möchte Euch um die Erlaubnis und die notwendigen Bildmaterialien zum aufpeppen der Seite bitten.

So sagen wir dem „Alleinstehenden“ Modellbauer „Hallo! Hier

sind Gartenbahner die genau dich suchen!

Ich hoffe so das wir weiter wachsen und von dem Wissen und den Fähigkeiten anderer Leute profitieren!

Es ist ein Blick über den Tellerrand und soll uns weg von allgemeinen Getratsche hin zu dem Ausbau unsereres Hobbys der Gartenbahn führen.

Schaut sie Euch an unter:

www.gartenbahn-stammtisch-erfurt.de

Neuigkeiten Stammtisch



Wenn Sie den Newsletter gleichzeitig als Werbemittel einsetzen, haben Sie einen großen Vorteil: Sie können Inhalte aus anderen Marketingmaterialien, z. B. Pressemitteilungen, Marktanalysen und Berichten wieder verwenden.

Das Hauptziel eines Newsletters besteht zwar im Verkaufen von Produkten oder Dienstleistungen, der Schlüssel zum Erfolg eines Newsletters liegt jedoch im

Nutzen, den er der Leserschaft bringt.

Fügen Sie Ihrem Newsletter z. B. selbst verfasste Artikel zu eigenen Themen, einen Kalender mit kommenden Ereignissen oder ein Sonderangebot zur Einführung eines neuen Produkts hinzu.

Sie können Artikel auch im World Wide Web recherchieren oder dort nach Artikeln zum Auffüllen der Seiten suchen. Thematisch sind keine Grenzen gesetzt.

Es empfiehlt sich jedoch, die Artikel möglichst kurz zu halten.

Ein Großteil des Newsletterinhalts eignet sich vermutlich auch für Ihre Website. Mit Microsoft Word können Sie den Newsletter einfach und problemlos in eine Webpublikation konvertieren. Es bietet sich also an, den Inhalt nach dem Schreiben des Newsletters zu konvertieren und auf der Website bereitzustellen.

Neuigkeiten Massoth

Wenn Sie den Newsletter gleichzeitig als Werbemittel einsetzen, haben Sie einen großen Vorteil: Sie können Inhalte aus anderen Marketingmaterialien, z. B. Pressemitteilungen, Marktanalysen und Berichten wieder verwenden.

Das Hauptziel eines Newsletters besteht zwar im Verkaufen von Produkten oder Dienstleistungen, der Schlüssel zum Erfolg

eines Newsletters liegt jedoch im Nutzen, den er der Leserschaft bringt.

Fügen Sie Ihrem Newsletter z. B. selbst verfasste Artikel zu eigenen Themen, einen Kalender mit kommenden Ereignissen oder ein Sonderangebot zur Einführung eines neuen Produkts hinzu.

Sie können Artikel auch im World Wide Web recherchieren oder dort nach Artikeln zum Auffüllen der Seiten suchen. Thematisch sind keine

Grenzen gesetzt. Es empfiehlt sich jedoch, die Artikel möglichst kurz zu halten.

Ein Großteil des Newsletterinhalts eignet sich vermutlich auch für Ihre Website. Mit Microsoft Word können Sie den Newsletter einfach und problemlos in eine Webpublikation konvertieren. Es bietet sich also an, den Inhalt nach dem Schreiben des Newsletters zu konvertieren und auf der Website bereitzustellen.



Neuigkeiten Esu

Sie können Artikel auch im World Wide Web recherchieren oder dort nach Artikeln zum Auffüllen der Seiten suchen. Thematisch sind keine Grenzen gesetzt. Es empfiehlt sich jedoch, die Artikel möglichst kurz zu halten.

Ein Großteil des Newsletterinhalts eignet sich vermutlich auch für Ihre Website. Mit Microsoft Word können Sie den Newsletter einfach und problemlos in eine Webpublikation konvertieren. Es bietet sich also an, den Inhalt nach dem Schreiben des Newsletters zu konvertieren

und auf der Website bereitzustellen.

Fügen Sie Ihrem Newsletter z. B. selbst verfasste Artikel zu eigenen Themen, einen Kalender mit kommenden Ereignissen oder ein Sonderangebot zur Einführung eines neuen Produkts hinzu.

Neuigkeiten Piko

In einem Newsletter sollen einer bestimmten Zielgruppe spezielle Informationen vermittelt werden. Newsletter stellen nicht nur eine ideale Möglichkeit zum Vermarkten Ihrer Produkte oder Dienstleistungen dar, sondern können auch dazu beitragen, bei Partnern, Sympathisanten, Mitarbeitern und Zulieferern einen guten Ruf aufzubauen und das Profil Ihrer Organisation zu schärfen.

Legen Sie zuerst das Zielpublikum des Newsletters fest. Dabei kann es sich um einen beliebigen Personenkreis

handeln, der von den angegebenen Informationen profitiert, z. B. Mitarbeiter oder Personen, die am Erwerb eines Ihrer Produkte oder der Inanspruchnahme Ihrer Dienstleistungen interessiert sind.

Sie können eine Liste der Versandadressen aus Werbeanzeigen, Kundenlisten, Visitenkarten oder Mitgliederlisten zusammenstellen. Es besteht auch die Möglichkeit, eine Adressenliste von einem speziellen Anbieter zu kaufen.

Bestimmen Sie dann, wie viel Zeit und Geld Sie in Ihren Newsletter investieren können. So können Sie Erscheinungshäufigkeit und Umfang festlegen. Ihr Newsletter sollte mindestens vierteljährlich erscheinen, damit er als beständige Informationsquelle angesehen wird. Ihre Kunden oder Mitarbeiter werden ungeduldig auf das Erscheinen der neuesten Ausgabe warten.

Die Überschrift stellt einen wichtigen Bestandteil des Newsletters dar und muss daher gut überlegt sein.



Beschreibende Grafik- oder Bildunterschrift.

Termine in naher Zukunft

Sie können Artikel auch im World Wide Web recherchieren oder dort nach Artikeln zum Auffüllen der Seiten suchen. Thematisch sind keine Grenzen gesetzt. Es empfiehlt sich jedoch, die Artikel möglichst kurz zu halten.

Ein Großteil des Newsletterinhalts eignet sich vermutlich auch für Ihre Website. Mit Microsoft Word können Sie den Newsletter einfach und problemlos in eine Webpublikation konvertieren. Es bietet sich also an, den Inhalt nach dem Schreiben des Newsletters zu konvertieren und auf der Website bereitzustellen.

Thematisch sind in Newslettern praktisch keine Grenzen gesetzt. Sie können beispielsweise Artikel veröffentlichen, die sich auf die aktuellen Technologien und Neuerungen in Ihrem Fachgebiet konzentrieren.

Möglicherweise möchten Sie aber auch auf geschäftliche oder betriebswirtschaftliche Trends eingehen oder Prognosen für Ihre Kunden oder Klienten veröffentlichen.

Wenn der Newsletter intern verteilt wird, könnten Sie neue Verfahren oder Verbesserungsvorschläge für Geschäftsprozesse

vorstellen. Mithilfe von Verkaufszahlen oder Umsätzen können Sie das Wachstum des Unternehmens veranschaulichen.

Einige Newsletter enthalten auch eine Spalte mit aktualisierten Informationen in jeder Ausgabe, z. B. eine Ratgeberkolumne oder eine Buchrezension, einen Brief vom Vorstandsvorsitzenden oder einen Leitartikel. Sie können auch neue Mitarbeiter oder Ihre besten Kunden oder Zulieferer vorstellen.

Bilder oder Grafiken können den Inhalt wunderbar ergänzen.

„Wecken Sie die Neugier Ihrer Leser, indem Sie hier eine interessante Formulierung oder ein Zitat aus dem Fließtext einfügen.“

Überschrift Artikel Innenseite

In einem Newsletter sollen einer bestimmten Zielgruppe spezielle Informationen vermittelt werden. Newsletter stellen nicht nur eine ideale Möglichkeit zum Vermarkten Ihrer Produkte oder Dienstleistungen dar, sondern können auch dazu beitragen, bei Partnern, Sympathisanten, Mitarbeitern und Zulieferern einen guten

Ruf aufzubauen und das Profil Ihrer Organisation zu schärfen.

Legen Sie zuerst das Zielpublikum des Newsletters fest. Dabei kann es sich um einen beliebigen Personenkreis handeln, der von den angegebenen Informationen profitiert, z. B. Mitarbeiter oder Personen, die am Erwerb eines Ihrer Produkte oder

der Inanspruchnahme Ihrer Dienstleistungen interessiert sind.

Sie können eine Liste der Versandadressen aus Werbeantworten, Kundenlisten, Visitenkarten oder Mitgliederlisten zusammenstellen. Es besteht auch die Möglichkeit, eine Adressenliste von einem speziellen Anbieter zu kaufen.

„Wecken Sie die Neugier Ihrer Leser, indem Sie hier eine interessante Formulierung oder ein Zitat aus dem Fließtext einfügen.“

Überschrift Artikel Innenseite

Bestimmen Sie dann, wie viel Zeit und Geld Sie in Ihren Newsletter investieren können. So können Sie Erscheinungshäufigkeit und Umfang festlegen. Ihr Newsletter sollte mindestens vierteljährlich erscheinen, damit er als beständige

Informationsquelle angesehen wird. Ihre Kunden oder Mitarbeiter werden ungeduldig auf das Erscheinen der neuesten Ausgabe warten.

Die Überschrift stellt einen wichtigen Bestandteil des Newsletters dar und muss

daher gut überlegt sein.

Sie soll den Inhalt in wenigen Worten treffend beschreiben und die Leser auf den Artikel neugierig machen. Entwerfen Sie die Überschrift, bevor Sie den Artikel schreiben. Auf diese Weise behalten Sie das Thema besser im Blick.

Überschrift Artikel Innenseite

Einige Beispiele für Überschriften sind: Produkt mit Branchenpreis ausgezeichnet, Neues Produkt spart Zeit und Geld, Nachfrage übertrifft Erwartungen und Jetzt ganz in Ihrer Nähe.

Wenn Sie den Newsletter gleichzeitig als Werbemittel einsetzen, haben Sie einen großen Vorteil: Sie können Inhalte aus anderen Marketingmaterialien, z. B. Pressemitteilungen, Marktanalysen und

Berichten wieder verwenden.

Das Hauptziel eines Newsletters besteht zwar im Verkaufen von Produkten oder Dienstleistungen, der Schlüssel zum Erfolg eines Newsletters liegt jedoch im Nutzen, den er der Leserschaft bringt.

Fügen Sie Ihrem Newsletter z. B. selbst verfasste Artikel zu eigenen Themen, einen Kalender mit kommenden

Ereignissen oder ein Sonderangebot hinzu. Die Überschrift stellt einen wichtigen Bestandteil des Newsletters dar und muss daher gut überlegt sein.

Sie soll den Inhalt in wenigen Worten treffend beschreiben und die Leser auf den Artikel neugierig machen. Entwerfen Sie die Überschrift, bevor Sie den Artikel schreiben. Auf diese Weise behalten Sie das Thema besser im Blick.

„Wecken Sie die Neugier Ihrer Leser, indem Sie hier eine interessante Formulierung oder ein Zitat aus dem Fließtext einfügen.“

Überschrift Artikel Innenseite

In einem Newsletter sollen einer bestimmten Zielgruppe spezielle Informationen vermittelt werden. Newsletter stellen nicht nur eine ideale Möglichkeit zum Vermarkten Ihrer Produkte oder Dienstleistungen dar, sondern können auch dazu beitragen, bei Partnern, Sympathisanten, Mitarbeitern und Zulieferern einen guten Ruf aufzubauen und das Profil Ihrer Organisation zu schärfen.

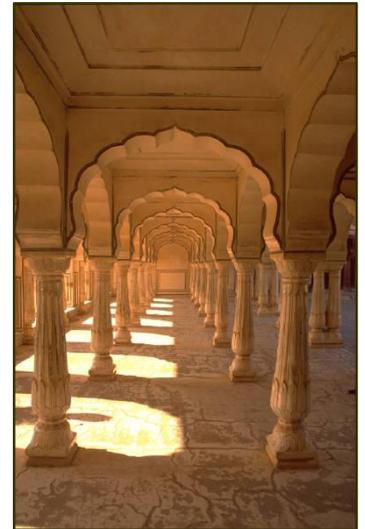
Legen Sie zuerst das Zielpublikum des Newsletters fest. Dabei kann es sich um einen

beliebigen Personenkreis handeln, der von den angegebenen Informationen profitiert, z. B. Mitarbeiter oder Personen, die am Erwerb eines Ihrer Produkte oder der Inanspruchnahme Ihrer Dienstleistungen interessiert sind.

Sie können eine Liste der Versandadressen aus Werbeanworten, Kundenlisten, Visitenkarten oder Mitgliederlisten zusammenstellen. Es besteht auch die Möglichkeit, eine Adressenliste von einem speziellen Anbieter zu kaufen.

Bestimmen Sie dann, wie viel Zeit und Geld Sie in Ihren Newsletter investieren können. So können Sie Erscheinungshäufigkeit und Umfang festlegen. Ihr Newsletter sollte mindestens vierteljährlich erscheinen, damit er als beständige Informationsquelle angesehen wird. Ihre Kunden oder Mitarbeiter werden ungeduldig auf das Erscheinen der neuesten Ausgabe warten.

Die Überschrift stellt einen wichtigen Bestandteil des Newsletters dar und muss daher gut überlegt sein.



Beschreibende Grafik- oder Bildunterschrift.

Überschrift Artikel Innenseite

Sie soll den Inhalt in wenigen Worten treffend beschreiben und die Leser auf den Artikel neugierig machen. Entwerfen Sie die Überschrift, bevor Sie den Artikel schreiben. Auf diese Weise behalten Sie das Thema besser im Blick.

Einige Beispiele für Überschriften sind: Produkt mit Branchenpreis ausgezeichnet, Neues Produkt spart Zeit und Geld, Nachfrage übertrifft Erwartungen und Jetzt ganz in Ihrer Nähe.

Sie können Inhalte aus

anderen Marketingmaterialien, z. B. Pressemitteilungen, Marktanalysen und Berichten wieder verwenden.

Das Hauptziel eines Newsletters besteht zwar im Verkaufen von Produkten oder Dienstleistungen, der Schlüssel zum Erfolg eines Newsletters liegt jedoch im Nutzen, den er der Leserschaft bringt.

Fügen Sie Ihrem Newsletter z. B. selbst verfasste Artikel zu eigenen Themen, einen

Kalender mit kommenden Ereignissen oder ein Sonderangebot. Wenn Sie den Newsletter gleichzeitig als Werbemittel einsetzen, haben Sie einen großen Vorteil: zur Einführung eines neuen Produkts hinzu.

Sie können Artikel auch im World Wide Web recherchieren oder dort nach Artikeln zum Auffüllen der Seiten suchen. Thematisch sind keine Grenzen gesetzt. Es empfiehlt sich jedoch, die Artikel möglichst kurz zu halten.

„Wecken Sie die Neugier Ihrer Leser, indem Sie hier eine interessante Formulierung oder ein Zitat aus dem Fließtext einfügen.“

Unternehmen

Anschrift
Anschrift 2
PLZ Ort

TELEFON:
(0 30) 5 55 01 01

FAX:
(0 30) 5 55 01 02

E-MAIL:
jemand@beispiel.com

Wir haben auch eine
Website!

Besuchen Sie uns unter:
www.adatum.microsoft.com

UNTERNEHMEN

Anschrift 1
Anschrift 2
Plz Ort

Überschrift Artikel letzte Seite

Sie soll den Inhalt in wenigen Worten treffend beschreiben und die Leser auf den Artikel neugierig machen. Entwerfen Sie die Überschrift, bevor Sie den Artikel schreiben. Auf diese Weise behalten Sie das Thema besser im Blick.

Einige Beispiele für Überschriften sind:

Produkt mit Branchenpreis ausgezeichnet, Neues Produkt spart Zeit und Geld, Nachfrage übertrifft Erwartungen und Jetzt ganz in Ihrer Nähe.

Wenn Sie den Newsletter gleichzeitig als Werbemittel einsetzen, haben Sie einen großen Vorteil: Sie können Inhalte aus anderen

Marketingmaterialien, z. B. Pressemitteilungen und Marktanalysen wieder verwenden.

Das Hauptziel eines Newsletters besteht zwar im Verkaufen von Produkten oder Dienstleistungen, der Schlüssel zum Erfolg eines Newsletters liegt jedoch im Nutzen, den er der Leserschaft bringt.

Artikelüberschrift (Fortsetzung)

Das Hauptziel eines Newsletters besteht zwar im Verkaufen von Produkten oder Dienstleistungen, der Schlüssel zum Erfolg eines Newsletters liegt jedoch im Nutzen, den er der Leserschaft bringt.

Fügen Sie Ihrem Newsletter z. B. selbst verfasste Artikel zu eigenen Themen, einen Kalender mit kommenden Ereignissen oder ein Sonderangebot zur Einführung eines neuen Produkts hinzu.

Sie können Artikel auch im World Wide Web recherchieren oder dort nach Artikeln zum Auffüllen der Seiten suchen. Thematisch sind keine Grenzen gesetzt. Es empfiehlt sich jedoch, die Artikel möglichst kurz zu halten.

Über uns

Denken Sie über den Artikel nach, und überlegen Sie, ob das Bild den Inhalt unterstützt oder ergänzt. Wählen Sie möglichst keine Bilder

aus, die in keinem Zusammenhang zum Text stehen.

Microsoft bietet Tausende von ClipArt-Grafiken, aus denen Sie auswählen

können. Darüber hinaus können Sie mit den bereitgestellten zahlreichen Tools Formen und Symbole zeichnen.

Erfurt

UNTERNEHMEN
ANSCHRIFT
PLZ ORT

