So beginnt deine Begrüßungsserie

Diese erste Mail stammt vollständig aus der bearbeitbaren Vorlage. Die Felder in eckigen Klammern ersetzt du durch Angaben zu deinem eigenen Freebie.

Mail 1 liefert dein Freebie aus

Betreff: Hier ist [FREEBIE-KURZTITEL] für dich

Preheader: Dein Download und ein Vorschlag für den ersten Schritt.

Hallo,

schön, dass du da bist. Du hast dich für [FREEBIE-TITEL] angemeldet. Hier kannst du die Datei öffnen:

[LINKTEXT ZUM DOWNLOAD] → [DEIN GEPRÜFTER DOWNLOADLINK]

Mit der Vorlage kannst du [KONKRETE AUFGABE]. Für den Anfang reicht [KLEINER ERSTER ENTWURF]. Du brauchst noch kein fertiges Ergebnis; ein erster Entwurf genügt.

Mein Vorschlag: Öffne die Datei und beginne bei [GENAUE STELLE IM FREEBIE]. Den Rest kannst du später ergänzen.

In [ABSTAND BIS MAIL 2] Tagen bekommst du von mir eine kurze Hilfe für die Anwendung. Darin geht es um [EINE HÜRDE].

Viele Grüße
[ABSENDERNAME]

Ein ausgefülltes Feld ist besser als ein großes Versprechen

Bei [KONKRETE AUFGABE] könnte „eine realistische Arbeitswoche planen“ stehen. Bei [KLEINER ERSTER ENTWURF] passt „eine einzige Hauptaufgabe“. Als Einstiegsstelle kannst du „dem Feld Wochenfokus“ einsetzen, sofern dein eigenes Freebie dieses Feld enthält.

Die Vorlage hat eine zentrale Aktion: das eigene Freebie öffnen. Die nötigen Absender- und Abmeldeangaben ergänzt du im Versandtool. Das im Kaufpaket enthaltene Designerbeispiel zeigt die Anpassung an einem ausdrücklich fiktiven Newsletter.

So wird aus einer Hürde eine kleine Übung

Mail 2 aus dem fiktiven Designerbeispiel. Die Absenderin Mara und der erwähnte Wochenplaner sind erfunden; der Wochenplaner gehört nicht zum Paket.

Betreff: Wenn eine Designaufgabe noch zu groß ist

Preheader: Eine Fünf-Minuten-Übung für deinen Wochenfokus.

Hallo,

vor ein paar Tagen hast du den Wochenplaner bekommen. Vielleicht hast du schon angefangen, vielleicht liegt die Datei noch im Downloadordner. Beides ist ein guter Ausgangspunkt für den nächsten Schritt.

Beim Planen kann eine zu groß formulierte Aufgabe im Weg stehen. Versuche dafür Folgendes: Ersetze einen solchen Eintrag durch einen konkreten nächsten Arbeitsschritt.

Aus „Website gestalten“ könnte zum Beispiel „zwei grobe Varianten für den Kopfbereich skizzieren“ werden. Du weißt dann, womit du beginnen kannst, ohne die ganze Website an einem Stück planen zu müssen.

Nimm dir jetzt fünf Minuten und formuliere genau einen Eintrag in deinem Wochenplaner auf diese Weise um. Ist dein Plan noch leer, nimm eine eigene anstehende Designaufgabe und trage ihren nächsten Schritt ein. Andere Aufgaben dürfen für heute offen bleiben.

In der nächsten Mail erfährst du, wie es nach dieser kurzen Serie weitergeht.

Viele Grüße
Mara

Was die bearbeitbare Vorlage zusätzlich bietet

Drei fertig formulierte Hilfstexte unterstützen Planer, Checklisten und Ausfüllvorlagen. Du wählst anhand einer konkreten Bedingung genau eine Hilfe und setzt sie in Mail 2 ein. Jede enthält Arbeitsschritt, Beispiel und passende Handlung. Für andere Freebie-Arten ist weitere eigene Textarbeit nötig.

Das Beispiel und die vorgeschlagenen fünf Minuten sind keine Kundenerfahrung oder Erfolgszusage.

Erkenne einen Termin am selben Tag

Start: 14.09.2026 um 10:00 Uhr. Abstände: 0 / 2 / 5 Tage ab bestätigter Anmeldung. Die drei berechneten Ergebnisse stehen im Blatt „Beispiel“, Spalten F und G.

Versandtermin (berechnet)	Terminprüfung
14.09.2026 10:00	Kein Tageskonflikt
16.09.2026 10:00	Kein Tageskonflikt
19.09.2026 10:00	**GLEICHER TAG: Termine prüfen**

Unveränderter Ausschnitt eines LibreOffice-Exports der enthaltenen XLSX, kein nachgebautes Schaubild.

Warum die dritte Zeile warnt

Eine zusätzliche Testausgabe am 19.09. um 09:00 Uhr liegt am selben Tag wie Mail 3 um 10:00 Uhr. Die regulären Ausgaben am 22.09. und 06.10. passen zum zweiwöchentlichen Dienstagstakt.

Gezeigte Lösung: Die zusätzliche Testausgabe verwerfen: B25:E25 im Blatt „Beispiel“ leeren. Die drei Serientermine bleiben gleich und G17 zeigt „Kein Tageskonflikt“.

Die Prüfung gilt für einen eingetragenen Startzeitpunkt. Sie verschiebt keinen Versand und erkennt keine echten Empfängerüberschneidungen. Weitere Anmeldetage musst du separat prüfen.

Das bekommst du und das bleibt deine Aufgabe

Für Solo-Selbstständige mit einem vorhandenen Planer, Arbeitsblatt oder einer Checkliste. Du bereitest Texte und einen beispielhaften Versandablauf vor; du kaufst keine fertig eingerichtete Automation.

Im vollständigen Paket enthalten

Begruessungsserie.docx · neun Seiten: Drei Mailvorlagen mit Betreff, Preheader und Ausfüllhinweisen. Drei fertig formulierte Anwendungshilfen mit Auswahlregel. Drei ausgefüllte fiktive Beispielmails.

Versandplan-und-Pruefung.xlsx · drei Blätter: Leere Planung, getrenntes Beispiel und Versandcheck. Drei berechnete Mailtermine, Vergleich mit zwölf optionalen Newsletterterminen und neun Prüfpunkte für jede Mail.

Start-und-Beispiel.pdf · neun Seiten: Arbeitsweg, kopierbare Anwendungshilfen, Terminplanung, nachvollziehbare Konfliktlösung, Testschritte, Grenzen und Nutzungshinweise.

Das brauchst du selbst

Dein vorhandenes Freebie mit geprüftem Downloadlink, einen passenden Newsletterinhalt sowie Programme zum Bearbeiten von DOCX und XLSX. Die Formeln wurden mit LibreOffice berechnet; Microsoft Excel und Google Sheets wurden nicht als Anwendungen getestet. Die PDF-Anleitung und diese Leseprobe sind Lesedokumente.

Du passt die Angaben an, richtest die Serie in deinem Versandtool ein und prüfst dort Auslöser, Wartezeiten, Empfängerauswahl und Testmails. Tag 0/2/5 ist eine anpassbare Planungsvorgabe, kein belegtes Optimum.

Du verwendest dein eigenes Freebie und dein eigenes Versandtool. Das Paket enthält keinen Designer-Wochenplaner, versendet keine E-Mails, importiert keine Daten und erzeugt keine rechtliche E-Mail-Einwilligung.

Mit KI erstellt und redaktionell sowie technisch geprüft. Nutzung der bearbeiteten Mails für dein eigenes Geschäft erlaubt; kein Weiterverkauf oder Weitergeben der Vorlagen. Gesetzliche Rechte bleiben unberührt. Kontakt über https://versandklar.de/impressum.