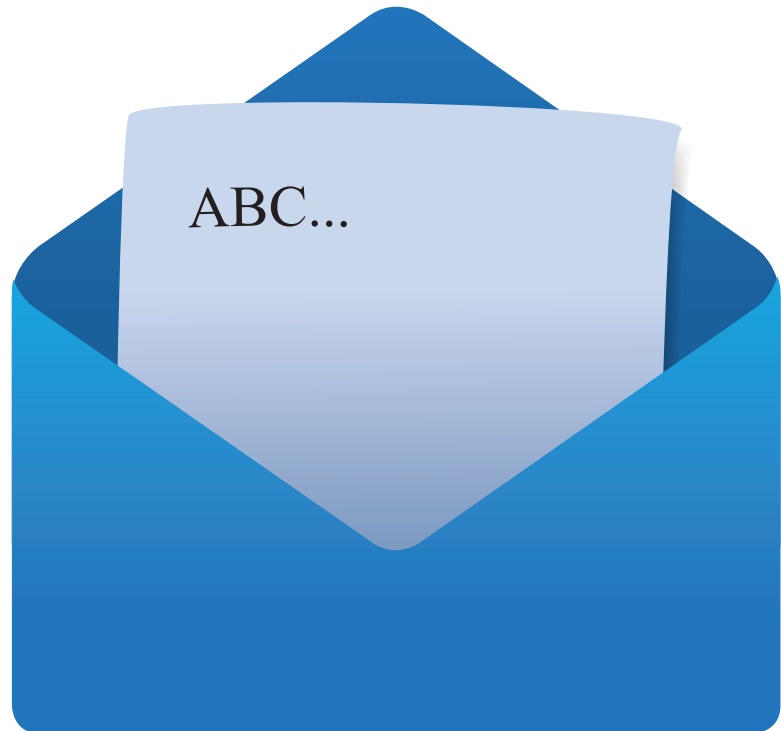


# Så skriver du lättlästa nyhetsbrev

Många skriver idag egna nyhetsbrev till sina kunder eftersom det är ett snabbt och effektivt sätt att hålla sina kunder informerade. Men när du skriver ett nyhetsbrev så måste du ta hänsyn till de förutsättningar som skiljer e-post från vanliga brev.

I den här artikeln får du några tips om vad du främst bör tänka på när du skriver ett eget nyhetsbrev. Tipsen är värda att notera vare sig du skriver säljbrev, e-postreklam eller nyhetsbrev.



## 1 Varför skriver du nyhetsbrevet?

Definiera målet med ditt nyhetsbrev. Vill du att dina kunder ska besöka din hemsida, kontakta dig för mer information eller vill du att de ska kunna fatta köpbeslut direkt? Skriv texter som har ett enkelt budskap så målet med nyhetsbrevet är klart.

## 2 Vad är syftet med ditt nyhetsbrev?

Ska ditt nyhetsbrev informera, marknadsföra eller sälja dina produkter och tjänster? Det är viktigt att du bestämmer detta innan du börjar skriva dina nyhetsbrev.

## 3 Vad är det du ska berätta på ett intressant sätt?

Det finns ett skäl till varför dina kunder har visat intresse för dina produkter och tjänster. De vill veta något speciellt. Skriv dina texter med detta i åtanke.

## 4 Skriv texter för varje kundkategori

Kategorisera kunderna så att de nyhetsbrev som du skickar till varje mottagare har ett innehåll som är anpassat efter dem. Det bästa är alltid att skriva texter som är anpassade efter varje kategori.

## 5 Försök att skriva personliga nyhetsbrev

Om du skrivit texter som är anpassade för olika kategorier av kunder och dessutom

gör nyhetsbrevet personligt, t ex genom att använda kundens namn i brevet, så får du högre läsfrekvens på dina nyhetsbrev.

## 6 Gå rakt på sak

Skriv kort och ge information snabbt. Hanteringen av nyhetsbrev är ofta stressig eftersom man får så mycket e-post. Dessutom läser de flesta 25 % långsammare på datorskärmen jämfört med läsning av text på ett vanligt papper.

## 7 Använd ämnesrader och rubriker som väcker nyfikenhet

Bra rubriker är ett måste för att mottagarna ska öppna nyhetsbrevet och läsa dem. Skriv en "säljande" ämnesrad, som talar om vad läsarna kommer att få veta

när de öppnar nyhetsbrevet. Skriv under rubriker så att de ger en översikt över innehållet i nyhetsbrevet. Underrubrikerna ska även locka kunderna att läsa nästa stycke så därför ska de väcka nyfikenhet.

## 8 Skriv texter som går att "skanna"

Få personer läser all text i ett nyhetsbrev. De flesta "skannar" först igenom nyhetsbrevet efter något som intresserar dem. Du ska därför skriva korta stycken, korta meningar och gärna fetmarkera och använda Internetlänkar till nyckelord som du tror att dina kunder är intresserade av att få mer information om.

## 9 Skriv rätt

Var noga med att stava rätt, använd gärna ett rättstavningsprogram och låt någon utomstående läsa ditt nyhetsbrev innan du skickar ut det. Risken är stor att om du arbetat länge med en text så blir du "blind" för slarvfel. En utomstående kan dock ganska snabbt se sådana fel. Och tänk på att sådant som du kanske tycker är självklart inte nödvändigtvis är det för andra.

## Vill du ha fler tips?

Vill du ha fler tips som har med e-postutskick att göra kan du prenumerera på vårt nyhetsbrev. Du kan även ta en titt på våra övriga artiklar på vår hemsida.

## 10 Välj rätt typsnitt och textstorlek

Om du valt att skapa ett HTML-baserat nyhetsbrev är det viktigt att du väljer rätt typsnitt och storlek på texten så att den blir lättläst. Bra typsnitt för nyhetsbrev är Arial eller Verdana. Undvik Times New Roman och liknande typsnitt eftersom de är mer svårästa på skärmen. En lämplig storlek på brödtexten är motsvarande 10 punkter (HTML-storlek 2). Använder du ett brett teckensnitt liknande Verdana kan även 8 punkter (HTML-storlek 1) användas i vissa textstycken, men större delen av texten bör vara i minst storlek 10. För rubriker kan du använda fetstil och/eller storlek 12 (HTML-storlek 3).

## 11 Svart text mot vit bakgrund syns bäst

När det gäller val av textfärg (i HTML-baserade nyhetsbrev) bör du alltid välja en mörk textfärg mot en ljus bakgrund. Allra bäst syns svart text mot en vit bakgrund, men även mörkblått går bra att använda. I första hand bör du försöka använda dessa färger, speciellt i din brödtext, eftersom den då blir mer lättläst. Men för att göra nyhetsbrevet ännu mer lättläst kan du använda en annan färg på rubrikerna.

## 12 Var konsekvent med nyhetsbrevets design

Det är också viktigt att du är konsekvent i dina nyhetsbrev när det gäller färgval. Har du valt en stil bör du följa den genomgående i hela brevet samt även i kommande nyhetsbrev. Då känner kunderna lättare igen sig och identifierar den stil de ser med ditt företag.

### SamLogic MultiMailer

Är ett svenskt e-postmarknadsföringsverktyg som kan skapa och skicka ut nyhetsbrev. Programmet används av företag, myndigheter och föreningar för att standardisera och underlätta hanteringen av e-postutskick.

#### Några funktioner

- Personliga nyhetsbrev via datafält
- Nyhetsbrevsgenerator med mallar
- Spärllistor som stoppar oönskad e-post
- Statistikhantering för varje e-postutskick
- Automatisk hantering av studsar
- Import från databaser och adressböcker

Du kan prova och utvärdera programmet på följande Internetsida: [www.multimailer.se](http://www.multimailer.se)



● SamLogic

## 13 Skriv texter som inte fastnar i spamfilter

När du skriver nyhetsbrev så bör du då och då göra ett testutskick till dig själv, även innan brevet är helt klart. Det är då lättare att upptäcka om du råkat använda ord eller teckenkombinationer som gör att nyhetsbrevet fastnar i ett spamfilter, och du kan i god tid formulera om dig.

## 14 Hur ska du länka?

Länkar som leder till Internet-sidor som ger läsaren mer information kan vara en viktig beståndsdel i ett lyckat nyhetsbrev. Men frågan är: hur ska du länka? Det finns olika tekniker att välja mellan och här går vi igenom vissa.

En vanlig länkmetsod är att skapa en Internetlänk runt ett relevant nyckelord. Exempelvis så här:

*"Läs mer om vårt e-postprogram [MultiMailer](#)."*

Ovanstående kräver dock att läsaren är bekant med att understruken ord i nyhetsbrev innebär en länk till en sida på Internet. Så är inte alltid fallet. Är du osäker på hur mycket dina nyhetsbrevsläsare kan om webbkultur kan du istället uppmana läsaren att klicka på länken genom att skriva på följande sätt:

*"[Klicka här](#) för mer information om vårt e-postprogram MultiMailer."*

I ovanstående exempel kan du även stryka under hela meningen, dvs göra en länk av hela meningen. Dvs så här:

*"[Klicka här för mer information om vårt e-postprogram MultiMailer](#)"*

Du kan också lägga en länk sist i ett stycke, efter övrig text. Den behöver nödvändigtvis inte vara i själva stycket.

Exempel:

*"MultiMailer är ett program som används för att skicka ut personligt utformade nyhetsbrev till kontakterna i dina e-post-listor. MultiMailer passar såväl stora som små företag."*

→ [Läs mer om MultiMailer här](#)"

I ovanstående exempel har även en grafisk symbol ( → ) infogats innan länken. Symbolen förstärker känslan av att det är en klickbar länk och att läsaren bör trycka där för att få mer information.

## 15 Testa olika nyhetsbrev

Skriv olika nyhetsbrev och gör testutskick. För sedan statistik över resultatet för dina e-postutskick. Då märker du snart vilka nyhetsbrev och vilken länktext som drar flest besökare till din hemsida. På det sättet får du reda på vilket nyhetsbrev som fungerar bäst.

### Ordspråk om språk

"Han talade till bönder på bönders språk, och till lärde män på latin." (Erik Axel Karlfeldt)

"Om du talar med en man i ett språk han förstår, går det till hans huvud. Om du pratar till honom på hans eget språk går det till hans hjärta." (Nelson Mandela)

"Av språket fordras rätt och slätt att det bär fram det man menar." (Konfucius)

"Den första man som använde språket istället för sina händer grundlade hela civilisationen." (Sigmund Freud)

"De viktigaste sakerna är svårast att säga, för ord förminska dem." (Stephen King)

"Amerikaner som reser utomlands för första gången blir ofta chockade över att finna att, trots all framgång som har gjorts de senaste 30 åren, många utländska människor talar fortfarande utländska språk." (Dave Barry)