

# Erinnerungsmail via Kursplaner verschicken

Im Kursplaner ist es auch möglich, Erinnerungsmails zu definieren, die den Lernenden geschickt werden, um sie gemäß den definierten Mailregeln die Kurszuweisung zu erinnern. Diese Mailregeln können nur im Kursplaner definiert werden. Die zu einem Kurs hinzugefügte Mailregel und der Mailinhalt sind mit diesem Kursplan verknüpft und funktionieren nur so lange, wie die Regel mit dem Kursplan verbunden ist.

## 1. Kurs auswählen

Wählen Sie im Kursplan im Bereich Kurse den gewünschten Kurs aus, für den Sie die Erinnerungsmail definieren möchten



## 2. Mail hinzufügen

Klicken Sie auf den Kurs, dann scrollen Sie bis zum Bereich "Mailregeln". Klicken Sie dann auf den Button Hinzufügen, wählen Sie die gewünschte Email Vorlage und bestätigen Sie deren Selektion durch einen Klick auf Wählen.



## 3. Mail öffnen und bearbeiten

Klicken Sie danach auf die hinzugefügte Mail im Kurs, um deren Inhalt zu sehen.



Wie Sie sehen, wurde der Mail-Inhalt gemäss Email-Vorlage erstellt. Sie können den Inhalt nun noch weiter bearbeiten. Klicken Sie dazu auf den bearbeiten Button im unteren Bereich. Hier können nun Textänderungen vorgenommen werden.

**Änderungen direkt in der Mail** Änderungen, die direkt in der Mail gemacht werden, sind *nur für diese Mail in diesem Kurs gültig und werden **nicht** in die Email-Vorlage übernommen*. Löschen Sie diese Mail, dann gehen die gemachten Änderungen ebenfalls verloren.

**Änderungen in der Email-Vorlage** Umgekehrt verhält es sich genau so: Wenn Sie Änderungen in der Mail-Vorlage vornehmen, werden diese **nicht** in eine bereits hinzugefügte Mail übernommen. Dazu muss die Mail wieder vom Kurs **entfernt** und neu aus der Email-Vorlage dem Kurs hinzugefügt werden.

Über die Defaultsprache stellen Sie ein, welche E-Mail Sprache verwendet werden soll, für den Fall, dass eine Person eine Sprache im Profil eingestellt hat, für die es keine E-Mail in der Benutzersprache gibt.



## 4. Versandzeitpunkt einstellen

Unter **Zeitpunkt** definieren Sie das Schlüsselereignis, an dem die Regel ausgerichtet werden soll: -  
Zuweisungszeitpunkt: Der Zeitpunkt, an dem der Kurs einem User zugewiesen wurde -  
Startzeitpunkt des Kurses: Startdatum des für diesen Kurs gesetzten Bearbeitungszeitraumes

Unter **Versand** definieren Sie, ob die Mail vor oder nach dem soeben definierten Zeitpunkt versandt werden soll. Wenn Sie hier "vor Zeitpunkt" ausgewählt haben, steht Ihnen oben als Zeitpunkt die Option "Zuweisungszeitpunkt" nicht mehr zur Auswahl, da Sie ja keine Erinnerungsmail vor der Zuweisung versenden können.

Und schliesslich unter **Zeitdifferenz** geben Sie an, mit welcher zeitlichen Differenz zum Schlüsselereignis die Mail versendet werden soll.



Beispiele:

1. Der Kurs hat keine Bearbeitungsdauer, und Sie möchten, dass 20 Tage, nach dem der Kurs den Usern zugewiesen wurde, eine Erinnerungsmail verschickt wird: Zeitpunkt: "*Zuweisungszeitpunkt*" / Versand: "*nach Zeitpunkt*" Zeitdifferenz: "*20 Tage*"
2. Der Kurs hat eine Bearbeitungsdauer vom 1. Mai bis zum 31. Mai. Sie möchten nun, dass 5 Tage vor Ablauf der Bearbeitungsdauer (also am 26. Mai) eine Erinnerungsmail verschickt wird: Zeitpunkt: "*Endzeitpunkt*" / Versand: "*vor Zeitpunkt*" Zeitdifferenz. "*5 Tage*" oder Zeitpunkt: "*Startzeitpunkt*" / Versand: "*nach Zeitpunkt*" Zeitdifferenz. "*26 Tage*"

## 5. Mailregel aktivieren

Wenn die Vorlage im Kurs hinzugefügt wurde, wird sie mit dem Status "deaktiviert" angezeigt. Um den E-Mail-Versand zu aktivieren, müssen sie auf die Dropdown-Liste Aktionen klicken, dann "Mailregeln aktivieren" wählen, die E-Mail auswählen und auf Speichern klicken. Der Status wird nun auf "aktiviert" gesetzt und die E-Mail kann entsprechend Ihren Einstellungen versendet werden.



Bedingungen damit eine Mail verschickt wird

Falls ein User den Kurs [noch nicht] zugewiesen hat, wird eine Mail verschickt, sobald der Kurs zugewiesen wird und folgende Bedingungen erfüllt sind:

1. Mailregel ist aktiviert
2. User hat den Kurs noch nicht gestartet oder
3. User hat den Kurs bereits begonnen aber noch nicht abgeschlossen

Falls ein User den Kurs [bereits zugewiesen] hat wird eine Mail verschickt, sobald die Mailregel aktiviert wird und folgende Bedingungen erfüllt sind:

1. User hat den Kurs noch nicht gestartet oder
2. User hat den Kurs bereits begonnen aber noch nicht abgeschlossen

---

Revision #8

Created 16 January 2024 14:11:08 by Alain Zoja

Updated 30 January 2024 09:37:16 by Alain Zoja