

# Anleitung Info-Mailer – am Beispiel des Projektes „Kinderschutz-Plattform Braunschweig“

Beschreibung zur Nutzung für Mitarbeitende

Simone Rothenbacher

# Inhalt

1. Einstieg.....	3
2. Info-Mailer Einstellungen.....	3
3. Übersicht.....	5
3.1. Neue Info-Mail anlegen.....	5
3.2. Filter.....	6
3.3. Häufig angewandte Filter:.....	7
3.4. Inhalt.....	8
4. Anzeige verschickter Nachrichten in der Übersicht.....	9
5. Profileinstellungen E-Mail-Präferenzen.....	9

## Allgemein

Die Funktion des Info-Mailers wird anhand des Projektes „Kinderschutz-Plattform Braunschweig“ beschrieben. Man erreicht die Webseite des Projektes unter <https://kinderschutzplattform-braunschweig.de/>. Der Info-Mailer ermöglicht es alle Teilnehmer eines Online-Kurses per E-Mail anzuschreiben.

### 1. Einstieg

Zum Info-Mailer gelangt man in der Manager-Navigation auf der linken Seite unter „Administration/Info-Mailer“.



Abbildung 1 Einstieg über Administration

### 2. Info-Mailer Einstellungen

Im Feld „**Anzahl per Cron-Durchlauf versendeter E-Mails**“ kann die Anzahl der Emails eingetragen werden die per Cron-Job verschickt werden. Die Cron-Durchläufe für den Info-Mailer werden jede Minute ausgeführt. Die Standardangabe ist 100, d.h. pro Cron-Durchlauf, werden 100 E-Mails an Empfänger verschickt. Nach einer Minute werden die nächsten 100 E-Mails verschickt. Diese Einstellung soll gewährleisten, dass unser E-Mails nicht als Spam deklariert wird.

*Anmerkung: Die Eintragung dieser Kennziffer haben keinen Einfluss auf die Einstellungen des Postfachs. Das Postfach ist automatisch begrenzt auf ein Kontingent von 500 E-Mails / 1 -Stunde und 2000 E-Mails / 24 Stunden. Eine Überschreitung der Limits würde bedeuten, dass die überschreitende Menge mit einer Stunde bzw. 24 Stunden Verzögerung verschickt werden. Die vorübergehende Erhöhung der Limits kann in Ausnahmefällen vom TeMi im Postfach eingestellt werden.*

Unter **Absender E-Mail** wird die Adresse eingetragen in deren Namen die E-Mails verschickt werden sollen. Unter „**Testadresse**“ kann die Adresse eingetragen werden, die eine Version einer Info-Mail dem Befehl „Testemail versenden“ (siehe Kapitel Funktionen) empfangen soll.

*Für die Testadresse und die Absenderadresse gilt: Die eingetragene E-Mail-Adresse muss auf die Domain des Projekts enden. D.h. am Beispiel der Kinderschutzplattform Braunschweig, „@kinderschutzplattform-braunschweig.de“. Damit wird verhindert dass die Plattform missbräuchlich von Dritten zur Versendung von Spam-Nachrichten genutzt wird. Wird hier eine E-Mail-Adresse mit einer anderen Domain eingetragen wird automatisch die Noreply-E-Mail-Adresse des Projekts verwendet.*

In **Upload „Hilfe“ PDF** kann ein PDF-Dokument hinterlegt werden. Diese Datei wird unter „neue Info-Mail“ als Hilfe Dokument angezeigt.

## Info-Mailer Einstellungen


Anzahl der per Cron-Durchlauf versendeten E-Mails  Standard: 100  
local\_infomailer | packagesize

Absender E-Mail  Standard: info@kinderschutzplattform-braunschweig.de  
local\_infomailer | from\_address

Testadresse   
local\_infomailer | testemail

Upload "Hilfe" PDF Maximale Größe für Dateien: 3GB, maximale Anzahl von Anhängen: 1  
local\_infomailer | helpfile

■ Dateien



Bewegen Sie Dateien in dieses Feld (Drag-and-drop)



Standard: Leer

### 3. Übersicht

#### Info-Mailer

Neue Infomail

Einträge pro Seite: 50

Betreff	Datum	Status	Aktionen
Online-Kurs „Grundwissen Kinderschutz“ – Bitte um Teilnahme an Umfrage zu Einstellung gegenüber E-Learning	07.09.2023 8:00	BS_K1 Deaktivierte Teilnehmer: egal Aktive Teilnehmer: egal Absolventen: egal	2060/2060 versendet  

Anzahl Einträge gesamt: 1

#### Abbildung 2 Übersicht

##### 3.1. Neue Info-Mail anlegen

Hier werden die Empfänger der Info-Mail ausgewählt (Filter) und der Inhalt der E-Mail in einem HTML-Editor angelegt. D.h. er kann direkt über die Oberfläche des Editors oder direkt im HTML-Format gespeichert werden.

#### Info-Mailer

Produkt/Prozess

Deaktivierte Teilnehmer  egal  ja  nein

Aktive Teilnehmer  egal  ja  nein

Absolventen  egal  ja  nein

Betreff

Text

Pflichtfelder\*

#### Abbildung 3 Übersicht "Neue Info-mail" anlegen

Dem E-Mail Text wird automatisch die Signatur aus der E-Mail-Verwaltung angefügt (siehe auch Administration/Website-Administration/E-Mail-Verwaltung/E-Mail-Konfiguration).

### 3.2. Filter

Produkt/Prozess

Deaktivierte Teilnehmer  egal  ja  nein

Aktive Teilnehmer  egal  ja  nein

Absolventen  egal  ja  nein

Abbildung 4 Filter

Die Auswahl „egal“ meint, dass dieses Filterkriterium nicht angewandt wird.

**Produkt/Prozess:** Sind für einen Kurs mehrere Produkte (z.B. K2, Basismodul, Vertiefungsmodul) angelegt muss hier der Teilnehmerkreis festgelegt werden.

**Deaktivierte Teilnehmer:** Hier kann danach gefiltert werden ob die Empfänger noch Zugriff auf die Plattform haben oder ob er bereits deaktiviert wurde. Das individuelle Deaktivierungsdatum eines Teilnehmers ist durch die Konfiguration eines Produktes festgelegt und kann entweder ein festes Datum sein oder die individuelle Kurslaufzeit + Pufferzeitraum. (Einzusehen auf Teilnehmerebene in der Schulungshistorie)

**Aktive Teilnehmer:** Der Filter bezieht sich darauf ob sich der Teilnehmer noch in der Kurslaufzeit befinden ( $\neq$  das Gegenteil des Filters „Deaktivierte Teilnehmer“). Ein Teilnehmer hat das Ende seines Kurses nach Ablauf der individuellen Kurslaufzeit erreicht, oder wenn er sein Zertifikat erhalten hat, oder wenn er dreimal durch eine Prüfung durchgefallen ist.

**Absolventen:** Hat ein Teilnehmer ein Zertifikat erhalten oder (noch) nicht. Die Auswahl Absolvent: nein beinhaltet auch Teilnehmer die kein Zertifikat aufgrund von nicht bestanden Prüfungen bekommen haben.

Wichtig: den Button  nutzen. Ohne das Anwenden der Filter wird beim Absenden der Info-Mail ein Fehler verursacht. Wurden die Filter angewandt erscheint ein Info-Feld in dem ausgegeben wird wie viele Teilnehmer mit der getätigten Filtereinstellung eine Info-Mail erhalten würden.

2179 Teilnehmer würden mit diesen Filtern benachrichtigt

Abbildung 5 Mögliche Empfängeranzahl

Erklärung:

Deaktivierte Teilnehmer

ja

- Haben ihre E-Mail-Adresse nicht bestätigt
- haben eine Prüfung dreimal nicht bestanden
- Sind am Ende ihres Pufferzeitraums angelangt

Nein

- Haben noch kein Zertifikat
- Haben ein Zertifikat aber
  - o Befinden sich innerhalb der Kurslaufzeit (Prüfungen bearbeitbar) oder
  - o Befinden sich innerhalb des Pufferzeitraum (Prüfungen nicht bearbeitbar)

Aktive Teilnehmer:

ja

- Befinden sich innerhalb der Kurslaufzeit
- Können schon ein Zertifikat erhalten haben

Nein

- Haben das Ende Kurslaufzeit erreicht mit Zertifikat
- Haben das Ende der Kurslaufzeit erreicht ohne Zertifikat
- Sind dreimal durchgefallen

Absolventen:

ja

- Haben ein Zertifikat erhalten
- Können sich noch in der Kurslaufzeit befinden

Nein

- Haben noch kein Zertifikat erhalten
- Sind dreimal durchgefallen

### 3.3. Häufig angewandte Filter:

Alle Teilnehmer die sich für den Kurs registriert haben und dem ausgewählten Prozess/Produkt \*individuell\* angehören.

Produkt/Prozess	*individuell*
Deaktivierte Teilnehmer	egal
Aktive Teilnehmer	egal
Absolventen	egal

Alle Teilnehmer die den Kurs noch nicht abgeschlossen haben und alle Teilnehmer die abgeschlossen haben aber deren Kurslaufzeit und/oder deren Pufferzeitraum noch läuft.

Produkt/Prozess	*individuell*
Deaktivierte Teilnehmer	nein
Aktive Teilnehmer	egal
Absolventen	egal

Alle Teilnehmer die sich in der Kursbearbeitung befinden. Das beinhaltet Teilnehmer die den Kurs noch nicht abgeschlossen haben oder bereits abgeschlossen haben aber ihre Prüfungen noch bearbeiten können

Produkt/Prozess	*individuell*
Deaktivierte Teilnehmer	egal
Aktive Teilnehmer	ja
Absolventen	egal

Alle Teilnehmer die ein Zertifikate erhalten haben.

Produkt/Prozess	*individuell*
Deaktivierte Teilnehmer	egal
Aktive Teilnehmer	egal
Absolventen	ja

Alle Teilnehmer die ein Zertifikat erhalten haben und ihre Prüfungen noch bearbeiten können.

Produkt/Prozess	*individuell*
Deaktivierte Teilnehmer	egal
Aktive Teilnehmer	ja
Absolventen	ja

Alle Teilnehmer die ein Zertifikate erhalten haben und ihre Prüfungen noch bearbeiten können oder Teilnehmer die sich im Pufferzeitraum befinden.

Produkt/Prozess	*individuell*
Deaktivierte Teilnehmer	nein
Aktive Teilnehmer	Egal
Absolventen	ja

### 3.4. Inhalt

Eine Info-Mail hat einen **Betreff** und einen Inhalt, in Form von **Text**, Bildern oder Links. Das Versenden von Anhängen ist nicht möglich.

### 3.5. Funktionen

- Absenden** Sendet die Info-Mail an alle ausgewählten Empfänger
- Abbrechen** Bricht den Prozess ab alle Einträge werden gelöscht.
- Testversand** Schickt eine Version der Inhalte an die unter Info-Mail-Einstellungen eingetragene Testadresse.

### 3.6. Automatische Signatur

An das Ende jeder versandten Nachricht wird, die unter der E-Mail-Verwaltung eingetragenen „Fußzeile des Postfachs“, angehängt.

## 4. Anzeige verschickter Nachrichten in der Übersicht

Ein versandte oder aktuell im Versand befindliche Info-Mail wird in der Info-Mailer-Übersicht angezeigt.




Betreff	Datum 	Status	Aktionen
Online-Kurs „Grundwissen Kinderschutz“ – Bitte um Teilnahme an Umfrage zu Einstellung gegenüber E-Learning	07.09.2023 8:00	BS_K1 Deaktivierte Teilnehmer: egal Aktive Teilnehmer: egal Absolventen: egal	2060/2060 versendet  



Abbildung 6 Info-Mail Auflistung

**Betreff:** Eingetragener Betreff

**Datum:** Datum und Uhrzeit Versandstart

**Filtereinstellung:** Eingestellte Filter

**Status:** Aktuell verschickte Anzahl/ Gesamtanzahl *versendet*

- Aktionen:**
-  Nachrichteninhalte anzeigen. Öffnet Ansicht der verschickten Info-Mail
  -  Löscht die verschickte Info-Mail

## 5. Profileinstellungen E-Mail-Präferenzen

Jeder Nutzer kann selbst den Versand an seine eigene E-Mail-Adresse an und abschalten. In der Hauptmenüleiste unter „Mein Profil“ gibt es einen Abschnitt „E-Mail-Präferenzen“.

### Personenbezogene Angaben

Anrede  
Herr

Geschlecht  
männlich

[Profil bearbeiten](#)

### E-Mail-Präferenzen

[Fortschritterinnerungen abschalten](#)

[Optionale E-Mails abschalten](#)

Mit dem Link „Optionale E-Mails abschalten“ erhält der Teilnehmer keine Benachrichtigungen, die über den InfoMailer verschickt werden. Hier können die Benachrichtigungen auch wieder aktiviert werden („Optionale E-Mails anschalten“).