
Kurzanleitung: Mail

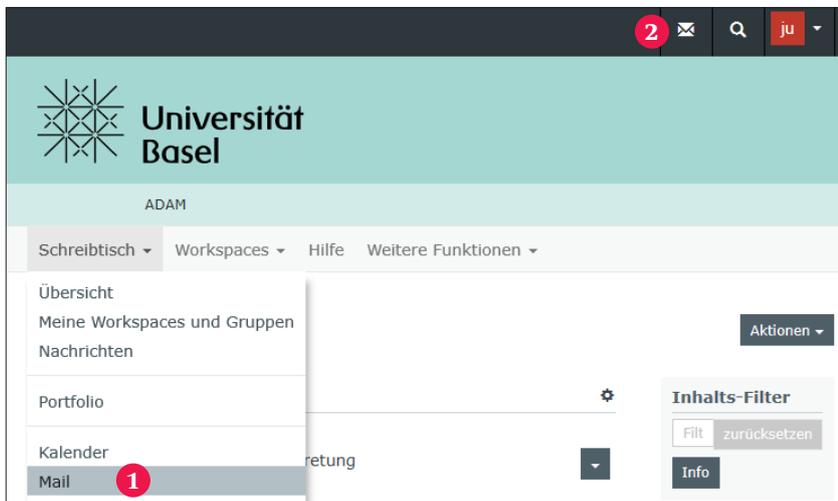
Die vorliegende Kurzanleitung zeigt Ihnen überblicksartig, wie Sie das in ADAM integrierte E-Mail-System nutzen können. Detaillierte Informationen zur E-Mail-Funktion in ADAM gibt es [hier](#).

Sämtliche Infos rund um ADAM finden Sie im so genannten Wegweiser, den Sie per Klick auf den Button **Hilfe** (<https://adam.unibas.ch/help>) öffnen können.

ADAM enthält ein eigenes E-Mail-System, über das Sie auf raschem Weg E-Mails an die Mitglieder Ihres Workspace, an andere ADAM-NutzerInnen und sogar an externe EmpfängerInnen versenden können. Zudem empfangen Sie in Ihrer ADAM-Mailbox sämtliche automatisierte Systemnachrichten, bspw. bei der Änderung Ihrer Rolle in einem Workspace oder der Aufnahme in einen solchen.

In ADAM E-Mails empfangen und versenden

Haben Sie sich in ADAM angemeldet, so finden Sie Ihre Mailbox im Register **Schreibtisch** und dort unter **Mail** (1) oder via Klick auf das Mail-Symbol oben rechts (2).



In Ihrer Mailbox haben Sie die Möglichkeit, unter **Ordner** Ihre E-Mails zu lesen, löschen und verschieben, unter **Erstellen** neue E-Mails zu schreiben, unter **Kontakte** die Mitglieder aus Ihren Workspaces aufzulisten oder unter **Einstellungen** Ihre persönliche Signatur festzulegen.

E-Mail an Workspace-Mitglieder versenden

Möchten Sie eine E-Mail an die Mitglieder Ihres Workspace oder an bestimmte Mitgliedergruppen darin senden, so können Sie dies entweder direkt aus dem Workspace oder via Schreibtisch tun.

Um die E-Mail aus einem bestimmten Workspace zu versenden, klicken Sie in diesem auf den Reiter **Mitglieder** und dort auf den Button **Mail an Mitglieder**. Auf der dann angezeigten Seite (siehe Screenshot auf der nächsten Seite) können Sie auswählen, ob die Nachricht an alle bzw. nur ausgewählte Mitglieder (3) oder an solche mit bestimmter Rolle (bspw. alle Reader) (4) gesendet werden soll. Treffen Sie Ihre Auswahl und klicken Sie auf **Weiter**.

Hinweis

Möchten Sie mehrere Mitglieder Ihres Workspace anschreiben, beachten Sie bitte, dass pro Seite lediglich zehn Namen angezeigt werden. Um bspw. alle 30 Mitglieder eines Workspace anzuschreiben, ist zu beachten, dass die Namen auf den Seiten 2-3 ebenfalls ausgewählt sind.

MAIL AN MITGLIEDER

3 Versicke Mail an ausgewählte Benutzer

4 Versicke Mail an folgende Rollen des Workspaces

4 Alle Reader
Workspace Reader <#member@[Vorlesung: Die Kunst des Mittelalters]>

Alle Contributors
Workspace Contributor <#tutor@[Vorlesung: Die Kunst des Mittelalters]>

Alle Manager
Workspace Manager <#admin@[Vorlesung: Die Kunst des Mittelalters]>

LMS-Manager
LMS-Manager <#LMS-Manager@[Vorlesung: Die Kunst des Mittelalters]>

Weiter Abbrechen

Sie können nun Ihre Nachricht verfassen, Dokumente anhängen und, falls Sie wünschen, einen Serienbrief kreieren. Hierzu aktivieren Sie im Mail-Entwurf die Option **Platzhalter für Serienbrief aktivieren** und wählen die Platzhalter, die Sie verwenden möchten, mittels Klick aus. Die als direkte Empfänger angegebenen Personen (nicht diejenigen im cc und bcc) erhalten nach Klick auf den Button **Nachricht versenden** folglich eine gemäss den Angaben formatierte Nachricht, die automatisch mit den individuellen Werten (Name, Titel etc.) der jeweils angeschriebenen Person versehen wird.

Alternativ zum Versand direkt aus dem Workspace können Sie die E-Mail via **Schreibtisch** aus Ihrer Mailbox versenden, indem Sie dort auf den Reiter **Erstellen** und den Button **Meine Workspaces** klicken. Wählen Sie in der nun angezeigten Auflistung den gewünschten Workspace an und klicken Sie in der Drop-Down-Liste auf **Mail an Mitglieder** (Versand an sämtliche Mitglieder des ausgewählten Workspace) bzw. auf **Mitglieder auflisten** (Mail an ausgewählte Mitglieder) und danach auf den Button **Ausführen**. Danach können Sie wie oben beschrieben vorgehen.

Hinweis

Die aus ADAM versendeten Mails werden standardmässig automatisch an einen Mail-Client (in der Regel an MS Outlook) weitergeleitet und sind zudem in der ADAM-Mailbox zu finden. Werden die E-Mails in ADAM nicht gelesen, blieben sie dort bisher als ungelesen markiert (orange hinterlegte Zahl im Menü oben rechts). Dieser Mail-Default wurde per Herbstsemester 2020 angepasst: Ab sofort werden die aus ADAM an den Mail-Client weitergeleiteten Mails in ADAM direkt als gelesen markiert (die orange Markierung ist nicht mehr vorhanden). Sie können diese Standard-Einstellung jederzeit ändern und sich wie bislang auf die in ADAM ungelesenen Mails per Markierung hinweisen lassen.