

E-Mail

ADAM enthält ein eigenes E-Mail System mit welchem E-Mails an Mitglieder von Workspaces oder an andere ADAM Nutzer versendet werden können. Auch automatisierte Meldungen, wie Aufnahmeanträge oder Rollenänderung wird per E-Mail kommuniziert.

Mail

Unter dem Menüpunkt **«Schreibtisch»** finden Sie den Eintrag **«Mail»**. Diese ermöglicht Ihnen innerhalb von ADAM E-Mails von andern ADAM Benutzern zu empfangen und an andere ADAM Benutzer zu senden.

Beachten Sie, dass dies NICHT Ihre E-Mail Inbox der Uni Basel abbildet, sondern lediglich eine E-Mail Applikation innerhalb von und für ADAM ist.

E-Mails welche Sie innerhalb von ADAM erfassen und versenden, werden standardmässig an die eingetragene E-Mail Adresse des Benutzers weitergeleitet. Das heisst eine E-Mail in ADAM an einen Studierenden oder Mitarbeiter der Universität Basel geht auch raus bspw. an die unibas.ch E-Mail Adresse.

Unter dem Reiter **«Ordner»** finden Sie in den entsprechenden Ordnern alle eingegangenen, verschickten und gelöschten Mails.



Mail

Ordner Erstellen Kontakte Einstellungen

Wechseln zu Ordner: Posteingang

POSTEINGANG: 4 NACHRICHTEN (4 UNGELESEN)
(1 - 4 von 4) Filter anzeigen Zeilen ▾

Persönliches Bild	Absender	Betreff	Datum ↓
<input type="checkbox"/>	ADAM	Aufnahmeantrag für Workspace "Francz TEST"	20. Nov 2017, 09:19
<input type="checkbox"/>	ADAM	Status in Workspace "Erlebte Geschichte"	20. Nov 2017, 09:11
<input type="checkbox"/>	ADAM	Status in Workspace "Der Bewegungsapparat (2)"	13. Nov 2017, 10:15
<input type="checkbox"/>	ADAM	Ihre Abmeldung vom Workspace "Klinik für Rekonstruktive Zahnmedizin und Myoarthropathien"	10. Nov 2017, 11:21

Alle auswählen

(1 - 4 von 4)

Sie können auch eigene Ordner erstellen und dann E-Mails dorthin verschieben.

Um einen eigenen Ordner zu erstellen, wählen Sie zuerst bei **Wechseln zu Ordner:** den Eintrag **«Eigener Ordner»** aus und erstellen mit dem entsprechenden Knopf **[Unterordner hinzufügen]** einen eigenen Unterordner. Dieser neu erstellte, eigene Unterordner erscheint in der Auflistung dann mit einem + Zeichen davor.

Em

Hier finden Sie Antworten zu:

» Welche E-Mail Möglichkeiten gibt es in ADAM?

Ein neuer Ordner wurde angelegt

Wechseln zu Ordner:

MEINE PRIVATEN MAILS: 0 NACHRICHTEN (0 UNGELESEN)

Filter anzeigen Zeilen ▾

Persönliches Bild	Absender	Betreff	Datum ↓
Keine Einträge			

E-Mail erstellen

Um eine E-Mail zu erstellen, navigieren Sie in den entsprechenden, gleichnamigen Reiter. Hier haben Sie die Möglichkeit nach ADAM Empfängern zu suchen, an Mitglieder eines Workspaces oder an Gruppen zu schreiben.

Beachten Sie bitte, dass Sie für die Erstellung des Bausteins Gruppe die LMS-Manager Rolle haben müssen.

Es ist sogar möglich Serienbriefe zu verfassen. Dazu müssen Sie lediglich die Option **Platzhalter für Serienbrief** aktivieren und die möglichen Platzhalter **[Variablenname]** in Ihrer E-Mail verwenden.

ERSTELLEN

An *

CC

BC

Betreff *

Anhänge

Nachrichteninhalt

aus ADAM - dem Dateiablagensystem der Universität Basel - gesendet.

Platzhalter für Serienbrief Platzhalter für Serienbrief aktivieren

Die folgenden Platzhalter können verwendet werden:
 Platzhalter werden nur für Empfänger im «An»-Feld ersetzt.
 Empfänger im CC- und BCC-Feld erhalten Mails ohne ersetzte Platzhalter.
[MAIL_SALUTATION]: Anrede
[FIRST_NAME]: Vorname
[LAST_NAME]: Nachname
[LOGIN]: Login-Account
[ILIAS_URL]: URL des ADAM-Systems
[CLIENT_NAME]: Name des Mandanten

* Erforderliche Angabe

Wenn Sie dann bspw. an alle Mitglieder eines Workspaces schreiben, werden die entsprechenden Platzhalter mit den Werten ersetzt.

E-Mail an Workspace Mitglieder

Wenn Sie beim Erstellen einer E-Mail den Knopf **[Meine Workspaces]** klicken, werden Ihnen alle Ihre Workspaces aufgelistet (Achtung dies kann lange dauern).

Danach können Sie einen oder mehrere Workspaces auswählen und an alle Mitglieder darin eine E-mail versenden. Sie können aber bei einem einzelnen Workspace auch zuerst die Mitglieder auflisten lassen und dann nur einzelnen davon eine E-Mail senden.

Ordner Erstellen Kontakte Einstellungen

MEINE WORKSPACES

(1 - 21 von 21) Zeilen ▾

Mail an Mitglieder ▾ Ausführen Abbrechen

Meine Workspaces	Pfad	Anzahl der Reader	Aktionen
<input type="checkbox"/> NIKT Exchange*	Pfad: ADAM -> Zentrale Einrichtungen und akademische Dienste -> IT-Services -> NIKT -> NIKT Exchange	8	Aktionen ▾ Mail an Mitglieder Mitglieder auflisten
<input type="checkbox"/> Redesign Briefschaften	Pfad: ADAM -> Rektorat und Universitätsverwaltung -> Redesign Briefschaften	12	Aktionen ▾

Einstellungen

Im Reiter **«Einstellungen»** finden Sie noch die Einstellungen zum Mail Plugin. Hier können Sie die Breite des Textbereichs und die Signatur festlegen. Die Nachrichtenempfang Einstellung ist standardmässig vorgegeben und kann nicht geändert werden.

Ordner Erstellen Kontakte **Einstellungen**

MAIL-EINSTELLUNGEN

Speichern

Nachrichtenempfang Lokal und Weiterleitung an E-Mail ▾

Zeilenumbruch 60 ▾

Signatur

aus ADAM - dem Dateiablagensystem der Universität Basel - gesendet.

Speichern

