

Versenden von Massenmails an Mitglieder

Inhalt

- Inhalt
- Einleitung
- An wen soll die Nachricht gehen
 - an die Mitglieder eines bestehenden Filters
 - an die Mitglieder eines bestimmten Suchkriteriums
 - Beispiel: Spieler und Trainer der Ba Junioren
 - Mittels Eingabe von Such-/Filterkriterien
 - Mittels Kombination von bestehenden Filtern (für fortgeschrittene Anwender)
- Sende-Einstellungen
- Empfänger und Emailnachricht eingeben
- Email versenden
- Bestätigung

Einleitung

Diese Anleitung beschreibt, wie man aus JIRA einfach Emails an eine Auswahl von Mitgliedern, die in der Personendatenbank erfasst sind, versenden kann. Dies kann für die verschiedensten Anwendungen hilfreich sein:

- alle Vereinsmitglieder
- alle Mitglieder eines Bereiches
- alle Mannschafts-Mitglieder
- Auswahl von Mitgliedern anhand eines Filters / Suchkriteriums (z.B. an alle Trainer)
- einzelne Mitglieder

An wen soll die Nachricht gehen

Das Resultat des Auswählens der Empfänger ist immer eine Liste an Mitgliedern aus der Mitglieder-Datenbank:

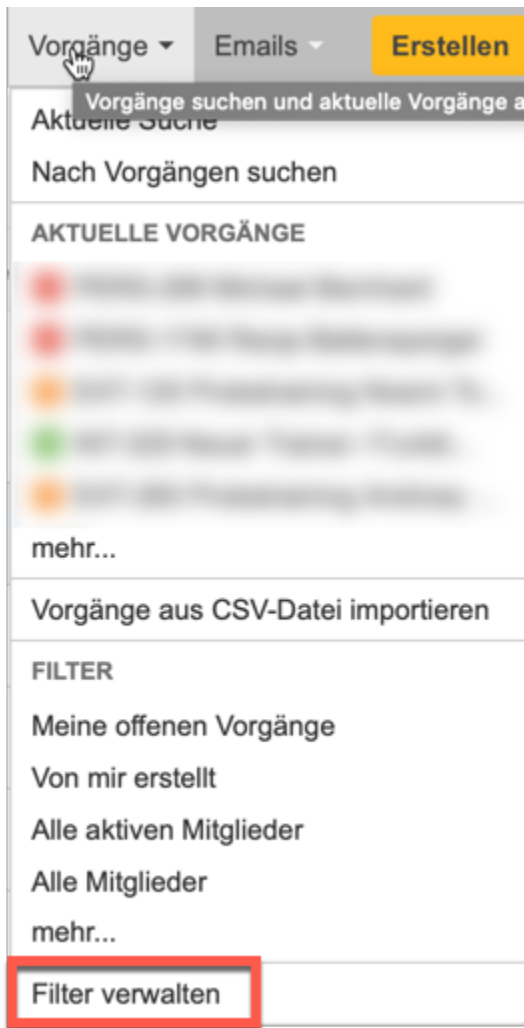
S	Schlüssel	Zusammenfassung	Ersteller	Priorität	Status	Lösung	Erstellt	Aktualisiert	Fällig	Satisfaction	PLZ
✓	PERSTRA-767		backbone		AKTIV		17.08.2018	01.09.2018			
✓	PERSTRA-768		backbone		AKTIV		17.08.2018	01.09.2018			
✓	PERSTRA-769		backbone		AKTIV		17.08.2018	01.09.2018			...
✓	PERSTRA-770		backbone		AKTIV		17.08.2018	18.08.2018			
✓	PERSTRA-771		backbone		AKTIV		17.08.2018	18.08.2018			
✓	PERSTRA-772		backbone		AKTIV - BEITRAGSFREI		17.08.2018	24.08.2018			
✓	PERSTRA-773		backbone		AKTIV		17.08.2018	01.09.2018			
✓	PERSTRA-774		backbone		AKTIV		17.08.2018	01.09.2018			
✓	PERSTRA-775		backbone		AKTIV		17.08.2018	18.08.2018			
✓	PERSTRA-776		backbone		AKTIV		17.08.2018	01.09.2018			
✓	PERSTRA-777		backbone		AKTIV		17.08.2018	26.08.2018			
✓	PERSTRA-778		backbone		AKTIV		17.08.2018	18.08.2018			
✓	PERSTRA-780		backbone		AKTIV		17.08.2018	18.08.2018			
✓	PERSTRA-781		backbone		AKTIV		17.08.2018	25.10.2018			
✓	PERSTRA-782		backbone		AKTIV		17.08.2018	18.08.2018			
✓	PERSTRA-784		backbone		AKTIV		17.08.2018	18.08.2018			
✓	PERSTRA-786		backbone		AKTIV		17.08.2018	18.08.2018			



Wer bereits weiss, wie man einen Filter auswählt oder nach gewissen Personen nach Kriterien sucht, bitte [hier](#) klicken.

an die Mitglieder eines bestehenden Filters

Filtersuche aufrufen:



Filter suchen:

Filtersuche

Filter sind Vorgangssuchen, die zur Wiederverwendung gespeichert wurden. Mithilfe dieser Seite können

Suchen in Filternamen und Filterbeschreibung.

Eigentümer

Beginnen Sie mit der Eingabe, um eine Liste möglicher Übereinstimmungen zu erhalten.

Freigegeben für Alle Filter, die Sie sehen können.

Name ↕	Eigentümer
★ Spieler Ba Junioren aktuelle Saison	Michael Bernhard (mibernhard)
★ Trainer Ba Junioren aktuelle Saison	Michael Bernhard (mibernhard)

Dann gewünschten Filter durch Klicken aufrufen.

an die Mitglieder eines bestimmten Suchkriteriums

Das macht dann Sinn, wenn es für die gewünschte Zielgruppe keinen Filter gibt oder, wenn man verschiedene Filter kombinieren möchte.

Beispiel: Spieler und Trainer der Ba Junioren

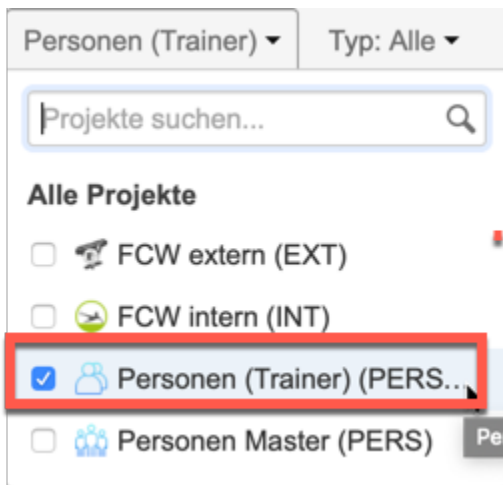
Mittels Eingabe von Such-/Filterkriterien

Suche von Vorgängen über **Vorgänge** **Nach Vorgängen suchen** aufrufen:

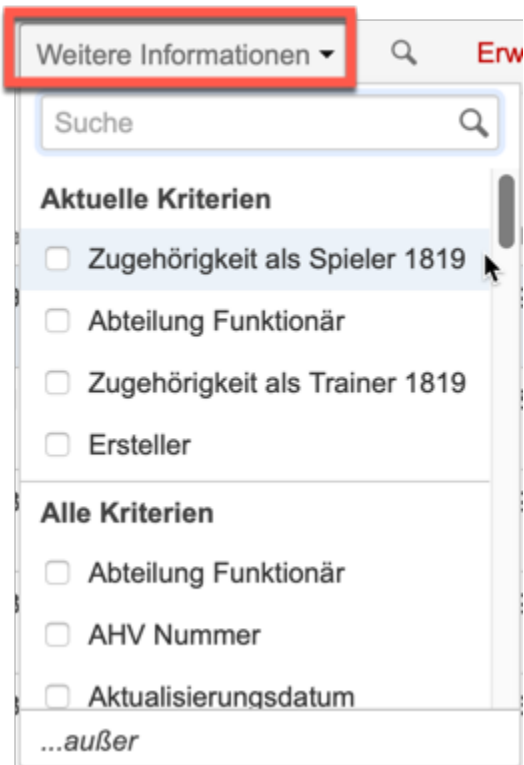
Vorgänge ▾ Emails ▾

Aktuelle Suche

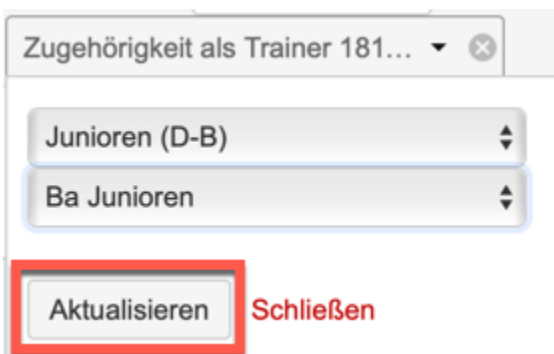
Das Projekt für den Suchfilter aussuchen: Die mus entweder das Projekt **Personen Master** oder **Personen (Trainer)** sein. Je nach Berechtigungen ist nur eines der beiden Projekte sichtbar.



Suchkriterien zum Filter hinzufügen (es können mehrere Suchkriterien gewählt werden):



Suchkriterien einstellen:



Mittels Kombination von bestehenden Filtern (für fortgeschrittene Anwender)

Die Suchfunktion auf **Erweitert** stellen:

Suchen

Projekt: Alle ▾ Typ: Alle ▾ Status: Alle ▾ Bearbeiter: Alle ▾ Weitere Informationen ▾ 🔍 **Erweitert**

Mittels Eingabe von JQL (JIRA Query Language) die gewünschten Filter mit einer ODER (OR) Verknüpfung auswählen:

🟢 Filter = "Spieler Ba Junioren aktuelle Saison" OR Filter = "Trainer Ba Junioren aktuelle Saison"

Sende-Einstellungen

Wie anfangs erwähnt, ist sollte das Resultat der Suche eine Liste von Personen sein, an die die Nachricht gesendet werden soll. Z.B.:

Spieler Ba Junioren aktuelle Saison Details ★ Email Teilen Exportieren Tools

Personen (Trainer) ▾ Person ▾ Aktiv, Aktiv - Beitragsfrei ▾ Weitere Informationen ▾ 🔍 **Erweitert** ☰

Zugehörigkeit als Spieler 181... 🌐

1-17 von 17 🔍 Spalten ▾

S	Schlüssel	Zusammenfassung	Ersteller	Priorität	Status	Lösung	Erstellt	Aktualisiert	Fällig	Satisfaction	PLZ
🔍	PERSTRA-767		backbone		AKTIV		17.08.2018	01.09.2018			
🔍	PERSTRA-768		backbone		AKTIV		17.08.2018	01.09.2018			
🔍	PERSTRA-769		backbone		AKTIV		17.08.2018	01.09.2018			...
🔍	PERSTRA-770		backbone		AKTIV		17.08.2018	18.08.2018			
🔍	PERSTRA-771		backbone		AKTIV		17.08.2018	18.08.2018			
🔍	PERSTRA-772		backbone		AKTIV - BEITRAGSFREI		17.08.2018	24.08.2018			
🔍	PERSTRA-773		backbone		AKTIV		17.08.2018	01.09.2018			
🔍	PERSTRA-774		backbone		AKTIV		17.08.2018	01.09.2018			
🔍	PERSTRA-775		backbone		AKTIV		17.08.2018	18.08.2018			
🔍	PERSTRA-776		backbone		AKTIV		17.08.2018	01.09.2018			
🔍	PERSTRA-777		backbone		AKTIV		17.08.2018	26.08.2018			
🔍	PERSTRA-778		backbone		AKTIV		17.08.2018	18.08.2018			
🔍	PERSTRA-780		backbone		AKTIV		17.08.2018	18.08.2018			
🔍	PERSTRA-781		backbone		AKTIV		17.08.2018	25.10.2018			
🔍	PERSTRA-782		backbone		AKTIV		17.08.2018	18.08.2018			
🔍	PERSTRA-784		backbone		AKTIV		17.08.2018	18.08.2018			
🔍	PERSTRA-786		backbone		AKTIV		17.08.2018	18.08.2018			

Oben rechts auf **Email** senden:

Email Teilen Exportieren Tools

Gewünschte Empfänger auswählen (durch Klicken auf die Box in der Titelseite neben Schlüssel werden alle angewählt):

Schritt 1 von 3: Vorgängen wählen

Nur die Vorgänge angezeigt, die Sie berechtigt sind in E-Mail zu senden

<input checked="" type="checkbox"/>	Schlüssel	Status	Vorname	Nachname	G
<input checked="" type="checkbox"/>	PERSTRA-1047	AKTIV - BEITRAGSFREI			
<input checked="" type="checkbox"/>	PERSTRA-786	AKTIV			
<input checked="" type="checkbox"/>	PERSTRA-784	AKTIV			
<input checked="" type="checkbox"/>	PERSTRA-768	AKTIV			
<input checked="" type="checkbox"/>	PERSTRA-767	AKTIV			

Next >>

Abbrechen

Send Issues Separately auswählen und Next klicken:

Schritt 2 von 3: Email schreiben

Schreiben Sie ein Email für die ausgewählte 18 Vorgängen.

Versende diesen Vorgang als Email

Hier kannst du die Vorgangsdetails erstellen und in einer Email senden



Send Issues Separately

Send each issue in a separate email



Send List of Issues

Send the list of the selected issues in a single email

Next >>

Abbrechen

Empfänger und Emailnachricht eingeben

Erklärung der einzelnen Punkte siehe unten:

Email Importance: **Normal**

Set email priority to express how important your email is



Kommentar Optionen

You can decide if the email body you enter here will be added as a comment to the issue. You can set the visibility of the comment as well.

Setzen Kommentar Sichtbarkeit **Thanks, I dont want to comment the issue**

Stellen Sie die Sichtbarkeit der Kommentar von dieser E-Mail generiert

Unterdrückt Veranstaltung auf um Kommentare hinzufügen

Check this if you want to add the comment silently



Next >> **Abbrechen**

Zahl	Einstellung	Erklärung / Kommentar / Beispiel
1	Manuelle Empfängeradressen eingeben (nicht auf Inhalte von Tickets bezogen).	z.B. die eigene Email, um die Nachricht auch zu erhalten
2	Felder im Datensatz (Jira-Vorgang), in den die Emailadresse steht	z.B. Email
3	Gleich wie Nummer 1, einfach für das Cc Feld	
4	Gleich wie Nummer 2, einfach für das Cc Feld	Bei Minderjährigen macht es oft Sinn die Emailadresse der erziehungsberechtigten Personen hier zu verwenden: z.B. Email Erziehungsberechtigte/r 1, 2
5	Betreff der Email Nachricht	
6	Inhalte der Email Nachricht	Formatierungen, Links etc. möglich
7	Anhänge an die Email	Funktion bitte nicht verwenden - ist nicht abschliessen konfiguriert und getestet.
8	Email Einstellungen	Hier empfiehlt es sich die folgenden Optionen anzuhaken: <ul style="list-style-type: none">• Senden Sie die E-Mail mit mir als Absender• Antworten an mich Dadurch wird der eingeloggte Benutzer als Absender der Email verwendet und allfällige Email-Antwort kommt zum Absender und nicht ans JIRA System.
9	Wichtigkeit der Email	
10	Kommentar Optionen	Bitte hier Thanks, I don't want to comment the issue auswählen. Diese Funktion ist im smartclub nicht vorgesehen.

Email versenden

Auf dem folgenden Bildschirm auf **Senden** klicken:

Email Issues Step 4 of 4: Confirmation

Please confirm that the correct issues and the email attributes have been entered.

Schlüssel	Status	Vorname	Nachname	Geburtsdatum
PERSTRA-775	AKTIV			
PERSTRA-780	AKTIV			
PERSTRA-1047	AKTIV - BEITRAGSFREI			
PERSTRA-767	AKTIV			
PERSTRA-777	AKTIV			
PERSTRA-768	AKTIV			

Sie werden E-Mails für 18 Vorgänge versenden

Bestätigung

Nach erfolgreichem Versenden der Nachricht springt das System auf die Such-/Filteransicht zurück.

Auf jedem Vorgang (dazu auf den Schlüssel oder er die Zusammenfassung klicken um den Vorgang zu öffnen) ist ganz unten unter **Aktivität Emails** der Versand des Emails eingetragen.

Durch klicken auf die drei Punkte und **Expand** kann die versendete Nachricht angesehen werden.