

kirchenweb.ch

«Gewitzt»

unser Angebot



Anleitung - Mailgruppen

kirchenweb.ch

kirchenleben gewitzt verweben

*Eine Dienstleistung
von kirchenweb.ch gmbh
Geschäftsführer: Werner Näf*

*Telefon 052 681 56 56
info@kirchenweb.ch
www.kirchenweb.ch*

27.08.2024 bn/mw

Inhalt

1	Übersicht	3
2	Mailgruppe erstellen.....	4
2.1	Was ist eine Mailgruppe.....	4
2.2	Erstellen einer Mailgruppe.....	4
2.3	Mitglieder in die Gruppe aufnehmen.....	9
2.4	Verteilerlisten aus Outlook exportieren und in die Mailgruppen importieren	12
3	Mailgruppen verkettten	17
3.1	Ober- und Untermailgruppen	17
3.2	Wer kann Mailgruppen verkettten?	17
3.3	Wie ist meine Mailgruppe verkettet?	18
3.4	Überblick über verkettete Mailgruppen?.....	19
3.5	Löschen der Mailgruppenverknüpfung	20
4	Module von kirchenweb.ch gmbh	21

1 Übersicht

Ein wichtiges Modul für die Kommunikation ist die [Mailgruppe](#). Sie dient in erster Linie zur Gruppenbildung und Gruppenkommunikation. Behörden und Arbeitsgruppen erhalten *eine* gemeinsame Mailadresse, über die alle Mitglieder der Gruppe angeschrieben werden können.



Die Mailgruppe ist also zuerst einmal eine [Mailadresse](#) – und zwar eine Mailadresse, die einer [Personengruppe](#) zugeordnet ist. Das können sein: Behörde, Arbeitsgruppe, Projektteam, Konfirmandenklasse, Firmklasse, Sonntagschulteam, Pfarrwahlkommission usw. Ein Mail an diese Mailadresse erreicht jedes Mitglied der Gruppe.

Die Mailgruppe ist aber nicht nur eine besondere Gruppen-Mailadresse. In der Verknüpfung mit anderen Modulen können z.B. [geschützte Dokumente](#) für eine Gruppe abgelegt werden, [Projektseiten](#) für die Zusammenarbeit werden nur für *eine* Gruppe einsehbar, [Newsletter](#) können an bestimmte Zielgruppen verschickt werden, und [SMS](#) werden automatisch jede Woche an eine Konfirmanden- oder Firmklasse verschickt, damit der Unterrichtsbesuch nicht vergessen geht.

Diese vielfältige Nutzung für Mailgruppen und das Zusammenspiel mit anderen Modulen macht die Grafik auf dieser Seite sichtbar.

2 Mailgruppe erstellen

2.1 Was ist eine Mailgruppe

Die Mailgruppe ist ein Modul im Baukasten des *kirchenweb.ch*-Systems. Mailgruppen unterstützen die Kommunikation und die Zusammenarbeit. Was aber sind Mailgruppen?

Mailadresse

Eine Mailgruppe ist eine Mailadresse, z.B. behoerde@evang-amriswil.ch. Wird ein Mail an diese Adresse geschickt, so erhalten alle Mitglieder der Behörde der Kirchgemeinde Amriswil dieses Mail.

Gruppe

Eine Mailgruppe definiert eine Gruppe von Personen. Wer eine Mailgruppe erstellt, nimmt Personen in diese Gruppe auf.

Zugangsberechtigung

Im geschützten Bereich eines *kirchenweb.ch*-Systems muss festgelegt werden, welche Personen zu welchen Inhalten Zugang haben. Das können Dokumente sein, aber auch geschützte Gruppen-Projektseiten. Die Zuweisung von Dokumenten und Gruppen-Projektseiten an eine Mailgruppe schützt diese Inhalte so, dass nur die Personen der entsprechenden Mailgruppe auf diese Inhalte zugreifen können.

Instrument für SMS-Versand und Newsletter

Mailgruppen werden aber nicht nur für den geschützten Bereich genutzt. Genau so können Mailgruppen für den Versand von Gruppen-SMS oder von Newslettern eingesetzt werden. Wir reden dann von einer öffentlichen Mailgruppe

2.2 Erstellen einer Mailgruppe

Voraussetzung

Damit Sie eine Mailgruppe erstellen können, brauchen Sie ein „[Mein Konto](#)“ in ihrem *kirchenweb.ch*-System und eine der folgenden [Benutzerstufen](#): Mitarbeiter, Redaktor, Verwalter oder Webkoordinator.

Gruppe definieren

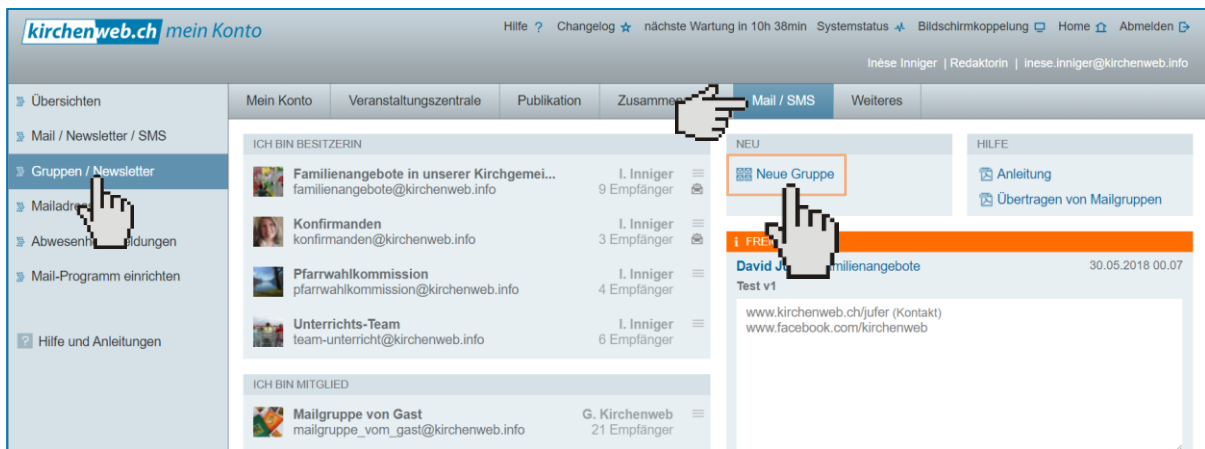
Bitte loggen Sie sich nun in Ihr [Mein Konto](#) ein. Ich mache das in der Demo-Version unseres Internet-Systems mit der Person [Inese Inniger](#).

Login

Benutzername

Passwort

Inese Inniger wählt >Mail/SMS >Gruppen/ Newsletter. Und anschliessend im Feld NEU Neue Gruppe.



Damit öffnet sie ein **Eingabefenster** für die Erstellung einer **Mailgruppe**. Sie gibt zuerst den **Gruppennamen** ein und dann die **Mailadresse** für diese Gruppe. Sie wählt als Gruppennamen **Unterrichts-Team** und als Mailadresse **team-unterricht@kirchenweb.info**, wobei sie nur **team-unterricht** eingeben muss. Den Rest, also **@kirchenweb.info** ergänzt es automatisch entsprechend der Internetadresse ihres Systems. Also wie folgt:

Allgemein Mitglieder Mails Verkettung

Gruppenname

Mailgruppe E-Mail
 @kirchenweb.info

Für die Mailadresse sollten nur **Kleinbuchstaben** genutzt werden. Ist der Name mehrteilig, empfiehlt es sich, die einzelnen Teile mit einem **Bindestrich** zu verbinden.

Nun folgen zwei weitere Einstellungen: **Sichtbarkeit** der Mailgruppe, und wie **Personen** in die Mailgruppe aufgenommen werden können

	<p>Im Mein Konto sehen <u>nur die Mitglieder der Mailgruppe</u>, dass es diese Mailgruppe gibt.</p> <p>Mitglieder können nur <u>durch den Besitzer</u> der Mailgruppe in die Mailgruppe aufgenommen werden.</p>
	<p><u>Alle Personen mit einem Mein Konto</u> sehen, dass diese Mailgruppe existiert.</p> <p>Mitglieder können nur <u>durch den Besitzer</u> der Mailgruppe in die Mailgruppe aufgenommen werden.</p>
	<p>Im Mein Konto sehen <u>nur die Mitglieder der Mailgruppe</u>, dass es diese Mailgruppe gibt.</p> <p><u>Alle Personen mit einem Mein Konto</u> können sich selbst in diese Mailgruppe eintragen.</p>
	<p><u>Alle Personen mit einem Mein Konto</u> sehen, dass diese Mailgruppe existiert.</p> <p><u>Alle Personen mit einem Mein Konto</u> können sich selbst in diese Mailgruppe eintragen.</p>

Beachten Sie bitte, dass die Option **Öffentlich** für Newsletter und SMS-Gruppenversand vorbehalten ist. Dies wird weiter unten erläutert.

Zwei weitere Einstellungen sind: **Moderiert** und **Mitglieder können sich selber austragen**.

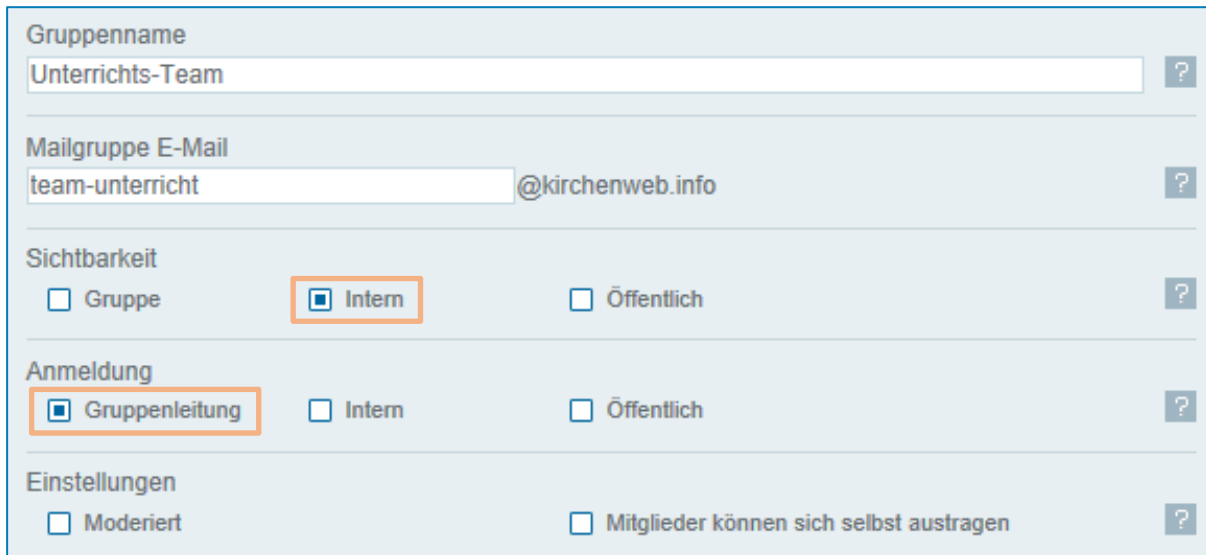
Einstellungen

Moderiert Mitglieder können sich selbst austragen ?

Ist die Mailgruppe **moderiert**, so landen zunächst alle Mails, die an diese Mailgruppe verschickt werden, beim Besitzer der Mailgruppe. Er muss das **Mail freischalten**, bevor es verschickt wird.

Sie können auch festlegen, ob Personen sich selbständig **aus der Mailgruppe austragen** können.

Wenn Sie mit Mailgruppen arbeiten, stellen Sie bald fest, welche [Einstellungen sinnvoll](#) sind und welche nicht. Ich gebe meinen Mailgruppen in der Regel folgende Einstellung, - so auch für die Mailgruppe Unterricht-Team:

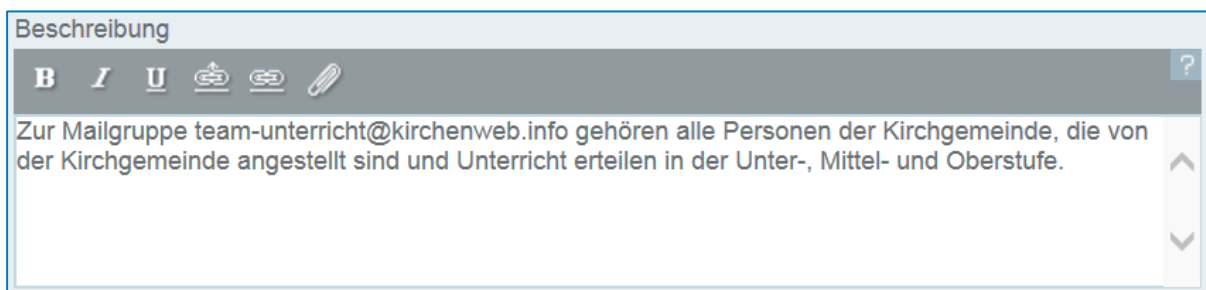


The screenshot shows the configuration interface for a mail group. It includes the following sections:

- Gruppenname:** A text input field containing "Unterrichts-Team".
- Mailgruppe E-Mail:** A text input field containing "team-unterricht" followed by "@kirchenweb.info".
- Sichtbarkeit:** Three radio button options: "Gruppe" (unchecked), "Intern" (checked and highlighted with an orange box), and "Öffentlich" (unchecked).
- Anmeldung:** Three radio button options: "Gruppenleitung" (checked and highlighted with an orange box), "Intern" (unchecked), and "Öffentlich" (unchecked).
- Einstellungen:** Two checkbox options: "Moderiert" (unchecked) and "Mitglieder können sich selbst austragen" (unchecked).

Ich empfehle, Moderiert nur im äussersten Notfall zu wählen. Die Praxis zeigt, dass der Besitzer der Mailgruppe oft die Freischaltung der Mails vergisst, die Mails somit im System hängen bleiben, und alle wundern und ärgern sich, weil das Mail nicht angekommen ist.

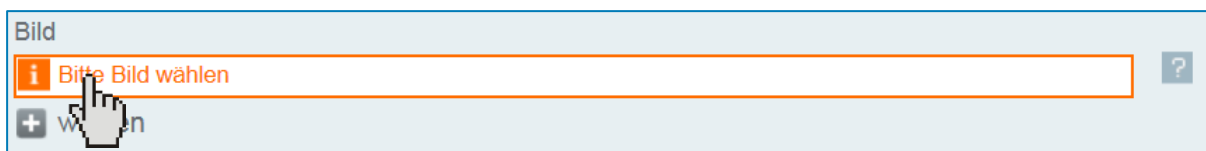
Und schon geht's bei Inese Inniger weiter mit einer [Beschreibung](#) zur Mailgruppe.



The screenshot shows the "Beschreibung" (Description) field for the mail group. It features a rich text editor toolbar with icons for bold (B), italic (I), underline (U), link, unlink, and insert image. Below the toolbar, the text reads: "Zur Mailgruppe team-unterricht@kirchenweb.info gehören alle Personen der Kirchgemeinde, die von der Kirchgemeinde angestellt sind und Unterricht erteilen in der Unter-, Mittel- und Oberstufe."

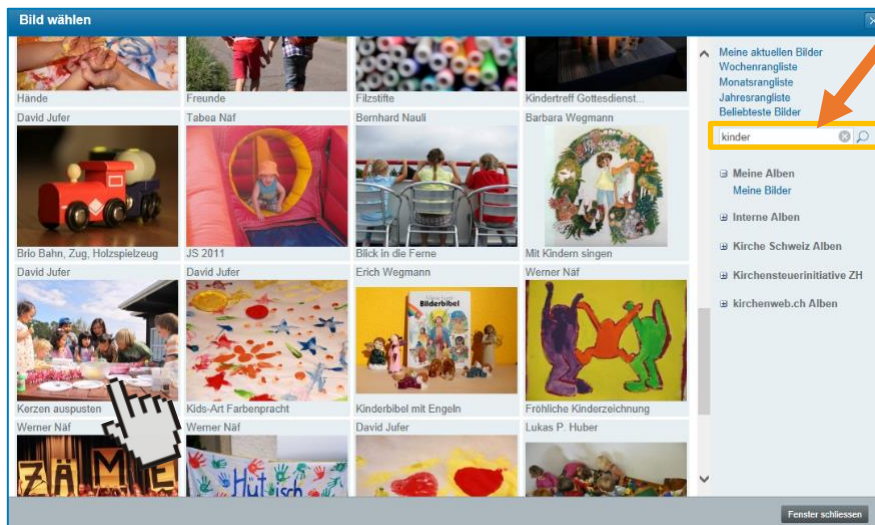
Der Mailgruppe wird auch ein [Bild](#) zugewiesen. Wo dies erscheint, wird weiter unten erläutert.

Inese Inniger klickt auf [bitte Bild wählen](#):



The screenshot shows the "Bild" (Image) field. It contains a button with an information icon (i) and the text "Bitte Bild wählen". A mouse cursor is clicking on this button. Below the button is a plus sign icon and the text "wählen".

Es öffnet sich ein [Fenster](#), über das Inese Inniger Bilder einfügen kann. Um möglichst schnell ein passendes Bild zu finden, gibt sie „Kinder“ in das [Suchfeld](#) ein und klickt ENTER. Sie erhält jetzt eine Auswahl an Bildern zum Thema.




Inese Inniger könnte auch ein ganzes **Album** anhängen. Natürlich nur, wenn sie bereits eines oder mehrere Alben selber erstellt hat.

Zum Schluss kann ein **Link definiert** werden, der im Fuss jedes Mails mit dieser Mailgruppe eingetragen wird. Inese Inniger setzt den Link auf Ihre Profilseite ein. Also, wie folgt.

Link-Name	Link-URL
Inese Inniger	http://www.kirchenweb.info/inese.inniger

So, jetzt ist die Gruppe definiert. Das Eingabeformular sieht wie folgt aus.

Gruppenname	Unterrichts-Team	?		
Mailgruppe E-Mail	team-unterricht	@kirchenweb.info	?	
Sichtbarkeit	<input type="checkbox"/> Gruppe	<input checked="" type="checkbox"/> Intern	<input type="checkbox"/> Öffentlich	?
Anmeldung	<input checked="" type="checkbox"/> Gruppenleitung	<input type="checkbox"/> Intern	<input type="checkbox"/> Öffentlich	?
Einstellungen	<input type="checkbox"/> Moderiert	<input type="checkbox"/> Mitglieder können sich selbst austragen	?	
Beschreibung	<p>Zur Mailgruppe team-unterricht@kirchenweb.info gehören alle Personen der Kirchgemeinde, die von der Kirchgemeinde angestellt sind und Unterricht erteilen in der Unter-, Mittel- und Oberstufe.</p>			?
Bild		Titel: Blick in die Ferne	Besitzer: bernhard.nauli@evang-amriswil.ch	?
	+ wählen			
Album	+ wählen			?
Link-Name	Inese Inniger	Link-URL	http://www.kirchenweb.info/inese.inniger	?

Es gibt nun verschiedene Möglichkeiten, die Mailgruppe zu speichern



- **Zwischenspeichern:** Speichert alle eingetragenen Daten. Das Eingabefenster bleibt offen.
- **Zwischenspeichern ansehen:** Speichert die eingetragenen Daten und die Gruppenseite dieser Mailgruppe öffnet sich in einem neuen Fenster. Das Eingabefenster bleibt offen.
- **Speichern:** Speichert alle eingetragenen Daten und das Eingabefenster wird geschlossen.

Hier ein Blick auf die [Mailgruppen-Gruppenseite](#) der neu erstellten Mailgruppe des Unterricht-Teams.

Unterrichts-Team

Zur Mailgruppe team-unterricht@kirchenweb.info gehören alle Personen der Kirchgemeinde, die von der Kirchgemeinde angestellt sind und Unterricht erteilen in der Unter-, Mittel- und Oberstufe.

» Inese Inniger
» Ordner

Mitglieder

Inniger Inèse
055 361 22 25

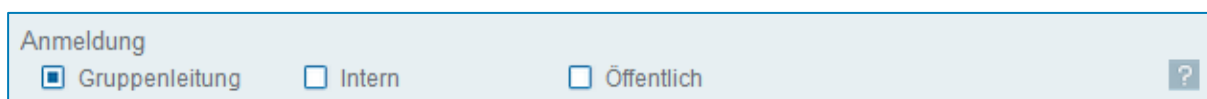
MITGLIEDSCHAFT
Ich bin Besitzerin

EIGENSCHAFTEN
team-unterricht@kirchenweb.info
Besitzerin
Inèse Inniger
Anmeldung: Gruppenleitung
Sichtbarkeit: intern
Nicht moderiert
Mitglieder können sich nicht selbst austragen

Die Mailgruppe zählt im Moment nur *eine* Person, nämlich die Besitzerin der Mailgruppe. Bei mir ist das Frau Inese Inniger.

2.3 Mitglieder in die Gruppe aufnehmen

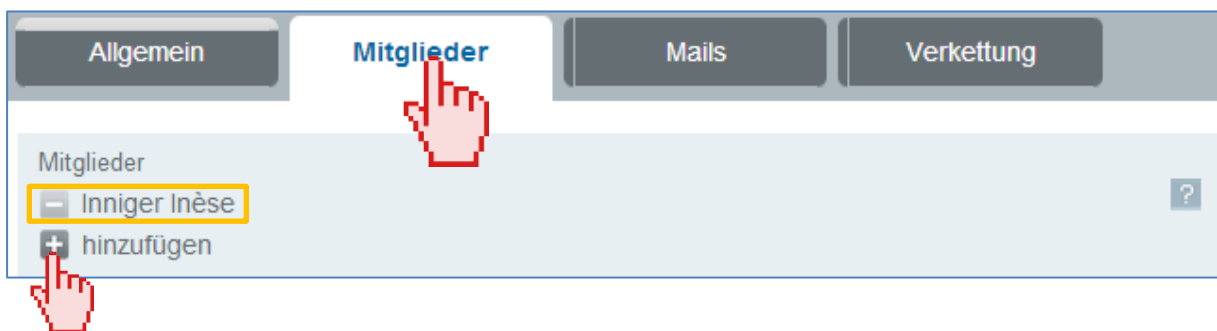
Bei der Mailgruppe Unterricht-Team hat Inese Inniger die Option **Anmeldung** auf **Gruppenleitung** gestellt.



Damit ist sie verantwortlich, die Mailgruppe zu pflegen. Das heißt, *sie* muss die Mitglieder in diese Mailgruppe aufnehmen. Sie öffnet daher wieder das Eingabeformular zur Mailgruppe. Das geschieht in unserem Beispiel nach dem Speichern wie folgt: [>Mail / SMS](#) [>Gruppen / Newsletter](#) [>team-unterricht](#)



Anschliessen klickt sie auf das [Register Mitglieder](#). Sie sieht, dass zurzeit nur *eine* Person Mitglied der Mailgruppe ist. Nämlich Inèse Inniger, die Besitzerin der Mailgruppe.



Mit dem Klick auf [hinzufügen](#), erscheint das Eingabefenster für die Aufnahme weiterer Mitglieder in diese Mailgruppe.

Mitglied hinzufügen?

Ich möchte folgende Person als **Mitglied** zur Mailgruppe **team-unterricht** hinzufügen:

Mail senden

Frau Inniger schreiben nun nach und nach die Namen der Mitglieder in das [Eingabefeld](#), welche zur Mailgruppe gehören sollen. Erfasst werden können nur Personen, die ein [Mein Konto](#) haben. Bei der Eingabe werden Personen vorgeschlagen, von denen die gewünschte mit der Maus ausgewählt wird. Also z.B. **Roland Renner**:

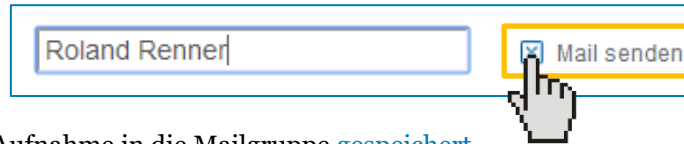
Mitglied hinzufügen?

Ich möchte folgende Person als **Mitglied** zur Mailgruppe **team-unterricht** hinzufügen:

Mail senden

Caroline Comodi
Roland Renner

Nach der Auswahl der Person, kann bestimmt werden, ob die Person darüber [per Mail informiert](#) werden soll, dass sie nun Mitglied der Mailgruppe ist. Das macht in den meisten Fällen wohl Sinn.



Roland Renner Mail senden

Und zuletzt wird die Aufnahme in die Mailgruppe [gespeichert](#).



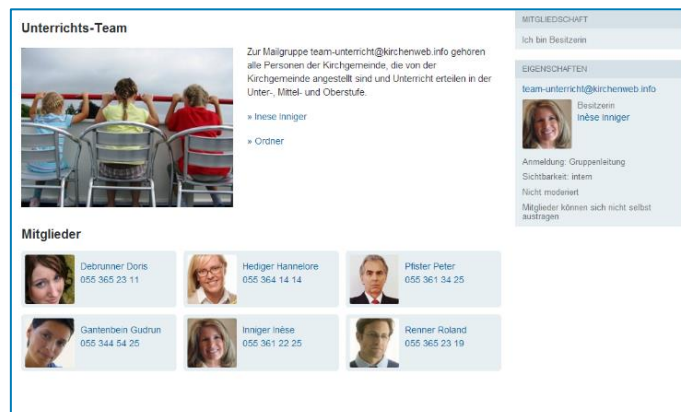
Mitglied hinzufügen?

Ich möchte folgende Person als **Mitglied** zur Mailgruppe **team-unterricht** hinzufügen:

Roland Renner Mail senden

Ja Nein

Dieser Vorgang wird nun für alle Personen der Mailgruppe durchgeführt. Und wenn Inese Inniger anschliessend die [Mailgruppen-Gruppenseite](#) über [Zwischenspeichern ansehen](#) öffnet, stellt sie fest, dass nun alle Mitglieder der Mailgruppe aufgeführt sind. Hier sind es, zusammen mit ihr deren sechs.









Unterrichts-Team

Zur Mailgruppe team-unterricht@kirchenweb.info gehören alle Personen der Kirchgemeinde, die von der Kirchgemeinde angestellt sind und Unterricht erteilen in der Unter-, Mittel- und Oberstufe.


- » Inese Inniger
- » Ordner

Mitglieder

 Dobrunner Doris 055 365 23 11	 Hediger Hannelore 055 364 14 14	 Pfister Peter 055 361 34 25
 Gantenbein Gudrun 055 344 54 25	 Inniger Inese 055 361 22 25	 Renner Roland 055 365 23 19

MITGLIEDSCHAFT
Ich bin Besitzerin

EIGENSCHAFTEN
team-unterricht@kirchenweb.info

 Besitzerin
Inese Inniger

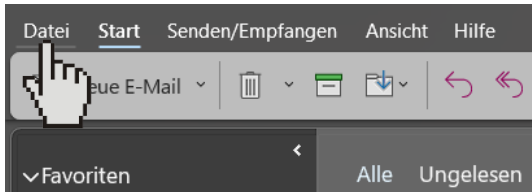
Anmeldung: Gruppenleitung
Sichtbarkeit: intern
Nicht moderiert
Mitglieder können sich nicht selbst austragen

Damit ist die Mailgruppe vollständig eingerichtet. Wenn nun jemand mit der Mailadresse team-unterricht@kirchgemeinde.info ein Mail verschickt, erhalten alle 6 Personen dieses Mail.

Es ist nicht bloss eine Mailadresse für die Kommunikation innerhalb der Gruppe. Sondern jede Person, welche die Mailadresse der Mailgruppe kennt, kann diese Gruppe anschreiben.

2.4 Verteilerlisten aus Outlook exportieren und in die Mailgruppen importieren

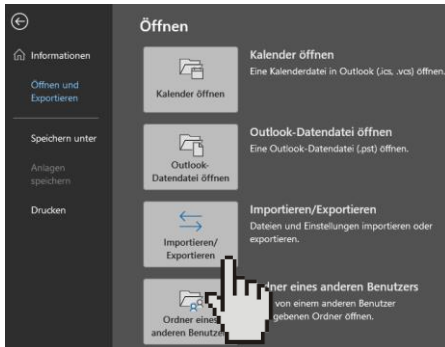
In Outlook auf **Datei** klicken



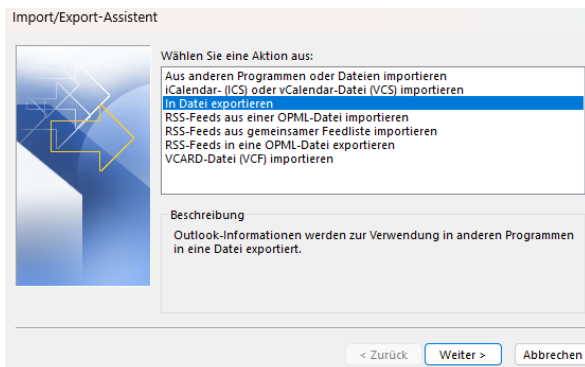
Im Menü auf **Öffnen und Exportieren** klicken:



Auf **Importieren/Exportieren** klicken:

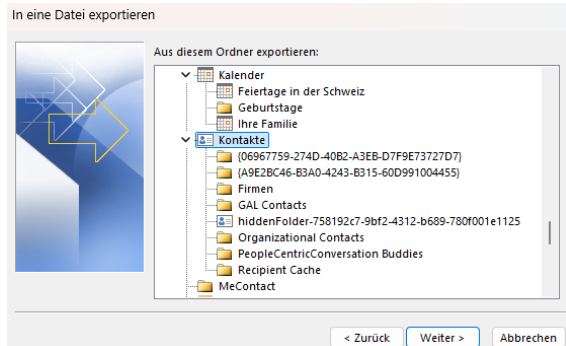


Ein neues Feld erscheint, da dann auf **In Datei exportieren** klicken & auf weiter:

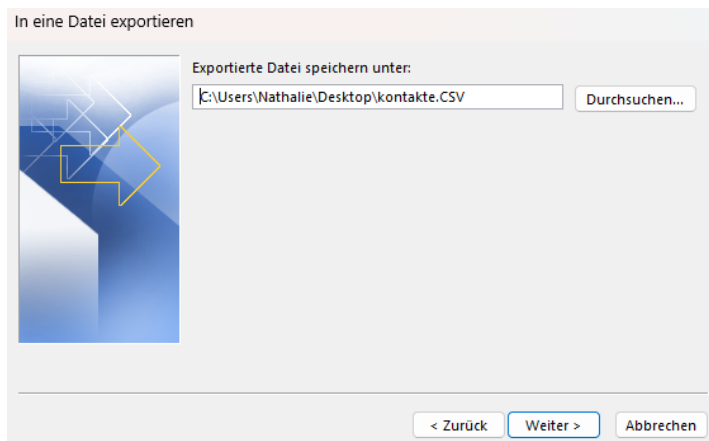


Durch Trennzeichen getrennte Werte wählen & auf weiter

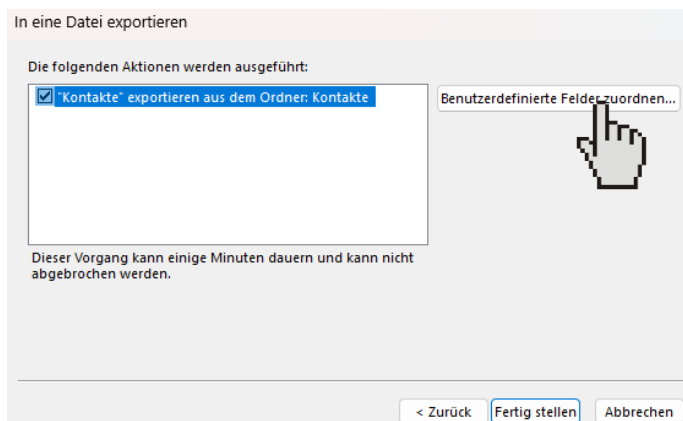
Kontakte im Menü im richtigen Account auswählen & weiter



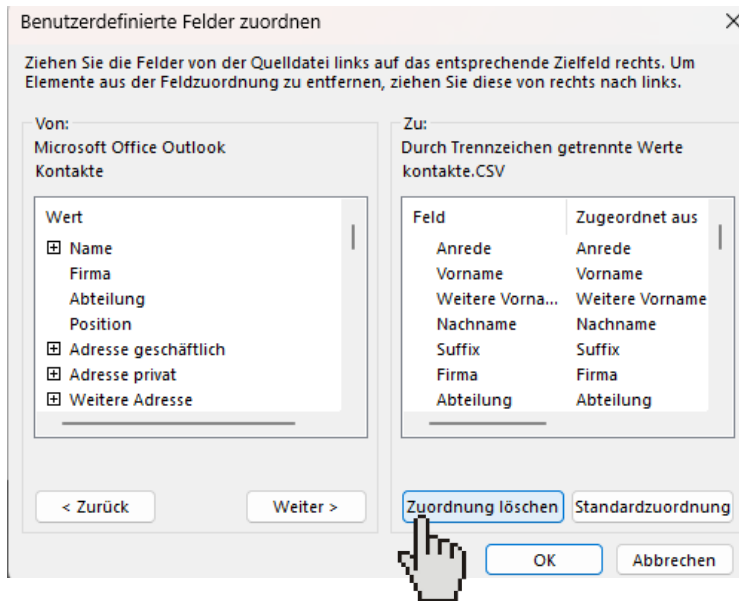
In Outlook-Menü zurück und Speicherort wählen, bitte geben Sie auch einen passenden Dateinamen an, ich habe den Namen **kontakte** gewählt und auf dem **Desktop** gespeichert (am einfachsten merken Sie sich den Speicherort):



Auf **Benutzerdefinierte Felder zuordnen** klicken

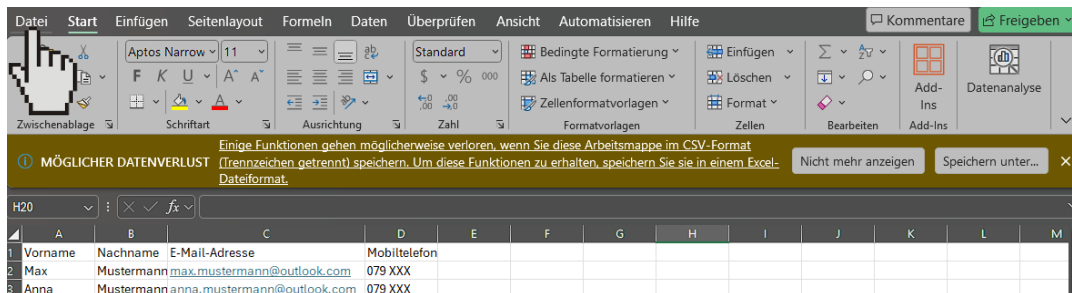


danach auf **Zuordnung löschen** klicken, das Feld wird leer

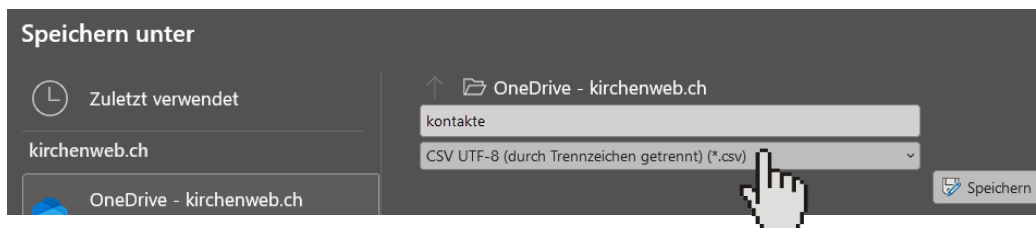


Folgende Felder in dieser Reihenfolge von links nach rechts ziehen: Vorname, Nachname, E-Mail-Adresse, Mobiltelefon (oder Sie geben die Felder an die Sie brauchen) → **OK** & **Fertig stellen** klicken. Nun haben Sie eine CSV-Datei, bitte öffnen Sie diese am angegebenen Speicherort (bei mir wäre das auf dem Desktop)

Sobald Sie die Datei geöffnet haben, können Sie die Excel-Tabelle öffnen und unter **Datei** > **Speichern unter** wählen



Bitte geben Sie einen **neuen Dateinamen** ein; unbedingt Dateityp CSV (**Trennzeichen-getrennt**) wählen, ansonsten wird der Kontakt mit Anführungszeichen in kichenweb.ch importiert, dies verhindert die Verwaltung des Newsletters!



Nach dem erfolgreichen Exportieren und Abspeichern der Verteilerliste aus Outlook, können Sie nun ins kirchenweb-System wechseln. Erstellen/bearbeiten Sie z. B. den gewünschten Newsletter. Dafür

können Sie unter [Gruppen / Newsletter](#) die richtige Gruppe anwählen oder einen neuen erstellen. Bitte beachten Sie, dass die Sichtbarkeit **öffentlich** sein muss. Ansonsten klappt der Import nicht.

The screenshot shows the 'Allgemein' (General) tab of the mail group settings. The left sidebar has 'Gruppen / Newsletter' selected. The main content area shows fields for 'Gruppenname' (Test), 'Mailgruppe E-Mail' (test@kirchenweb.org), and visibility options. The 'Sichtbarkeit' section has 'Öffentlich' (Public) selected, which is highlighted by a hand cursor. Other options include 'Gruppe', 'Intern', and 'Anmeldung' (Gruppenleitung, Intern, Öffentlich).

Auf dem Register Mitglieder können Sie dann [Öffentliche Empfänger](#) hinzufügen.

The screenshot shows the 'Mitglieder' (Members) tab. The 'Öffentliche Empfänger' (Public Recipients) section is active, showing a '+ hinzufügen' (Add) button and a list of existing recipients, including 'Kirchenweb'. A hand cursor points to the '+ hinzufügen' button. Below this are sections for 'Moderatoren' and 'Administratoren', each with a '+ hinzufügen' button.

Ein neues kleines Feld geht auf, bei diesem können Sie auf [Datei importieren](#) und dann auf [Datei auswählen](#) klicken, auch hier sehen Sie den Hinweis das es eine CSV oder VCF Datei sein muss:

The 'Empfänger hinzufügen' form contains the following fields: 'Vorname' (First Name), 'Name', 'E-Mail', 'Mobile', and 'Bemerkungen' (Remarks). A 'Datei importieren' (Import File) link is visible. At the bottom, there is a checked 'Mail senden' (Send mail) checkbox and 'Ja' (Yes) and 'Nein' (No) buttons.

The 'Empfänger importieren' form provides instructions: 'Import von mehreren Personen als Datei (csv, vcf)' and 'Felder: vorname*; name*; mailadresse*; mobilenummer * obligatorisch (max. 300 pro Datei)'. It features a 'Datei auswählen' (Select File) button (currently showing 'Keine ausgewählt') and a 'Datei hochladen' (Upload File) button. At the bottom are 'Hinzufügen' (Add) and 'Schliessen' (Close) buttons.

Unsere neu gespeicherte Datei mit **Dateityp CSV** (Trennzeichen-getrennt) auswählen und auf **Datei hochladen** klicken, erschrecken Sie nicht, das Icon sieht immer noch nach Excel aus. Das Hochladen dauert eine kurze Weile, danach können Sie auf **Hinzufügen** klicken.

Empfänger importieren

Import von mehreren Personen als Datei (csv, vcf)
Felder: vorname*; name*; mailadresse*; mobilenummer
* obligatorisch (max. 300 pro Datei)



Nun sollten die Empfänger ohne Anführungszeichen als öffentliche Empfänger aufgelistet werden. Die Gruppe können Sie nun fertigstellen und am Schluss **speichern**. Nun haben Sie die Mitglieder erfolgreich importiert.

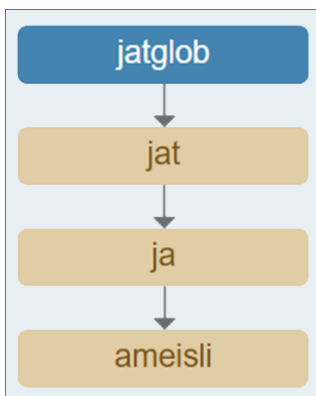


3 Mailgruppen verketten

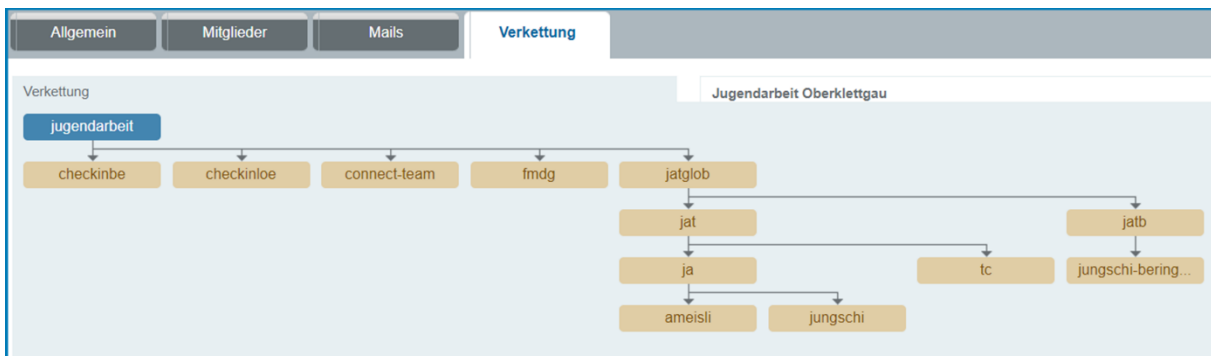
3.1 Ober- und Untermailgruppen

Es ist möglich, Mailgruppen zu verketten. So erhalten Sie eine **Obermailgruppe** und **Untermailgruppen**. Das Mail an die Obermailgruppe wird an sämtliche Untermailgruppen weitergeschickt.

Das kann linear sein...



...das kann aber auch sehr verzweigt und verästelt sein.



Mein Tipp: Machen sich keine Verkettung, die so komplex ist, dass am Ende niemand mehr weiss, wer überhaupt die Mails zugeschickt bekommt.

3.2 Wer kann Mailgruppen verketten?

Um einem Wildwuchs an Mailgruppen den Riegel zu schieben, kann nur der Haupt-Webkoordinator / die Haupt-Webkoordinatorin Mailgruppen verketten. Sie allein haben in der Übersicht [>Mail / SMS](#) [>Gruppen / Newsletter](#) einen Link auf das Tool, um Mailgruppen zu verketten.



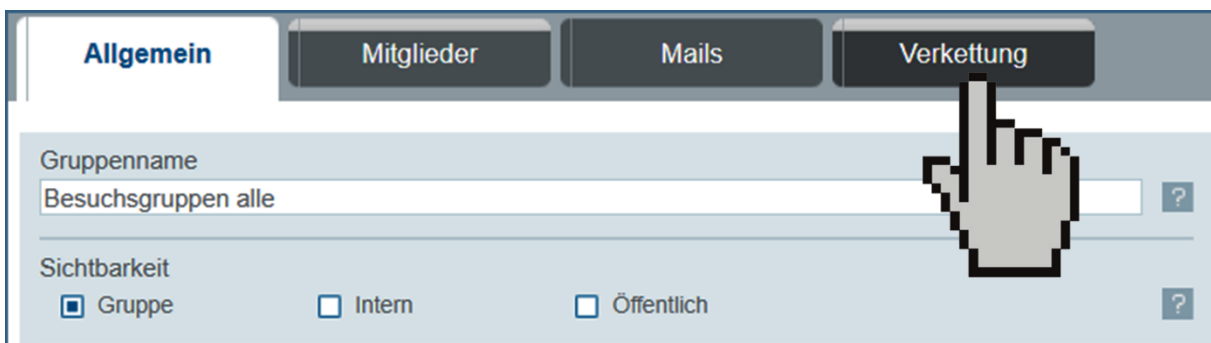
Wenn Sie als Mitarbeiter/-in Mailgruppen verketten möchten, dann wenden Sie sich bitte an den Haupt-Webkoordinator und erläutern Sie ihm, welche Gruppen Sie in welcher Art verketten möchten.

3.3 Wie ist meine Mailgruppe verkettet?

Wenn Sie wissen möchten, wie Ihre Mailgruppen verkettet sind, dann wählen Sie die entsprechende Mailgruppe unter **ICH BIN BESITZER** aus.



Klicken Sie dann auf das Register «**Verkettung**».



Dann sehen Sie die Struktur der Verkettung. Die **Obermailgruppe** ist blau eingefärbt, die **Untermailgruppen** beige.



3.4 Überblick über verkettete Mailgruppen?

Einen guten Überblick über die verketteten Mailgruppen, in denen Sie Mitglied sind, finden Sie unter [>Mail / SMS >Übersicht](#).



Am besten probieren Sie die Sache aus. *Learning by doing* ist der beste Weg zum Erfolg. Viel Freude wünscht Ihnen das Team von [kirchenweb.ch gmbh](#) mit den Mailgruppen.

4 Module von kirchenweb.ch gmbh



Letzte Aktualisierung: 26.03.2024 bn