

## Stud.IP-Anleitung: Rundmail an Veranstaltungsteilnehmer

Über die folgenden drei Wege lassen sich Rundmails in Stud.IP verschicken:



Übersicht Forum Teilnehmer/-innen Dateien Ablaufplan Prezi Literatur Wiki ILIAS Pinnwand +

Teilnehmer/-innen > Funktionen / Gruppen > Funktionen / Gruppen verwalten

**Dozent/-in**

Nachname, Vorname	Aktion
01 Frenger, Ralf, Dipl.-Psych.	[Icon]

**Autor/-in**

Nachname, Vorname	Anmeldedatum	Studiengang	Aktion
01 [Name]	05.12.2013 08:45:23		[Icon]
02 [Name]	05.12.2013 08:45:08	Germanistik (5)	[Icon]
03 [Name]	05.12.2013 08:43:51		[Icon]
04 [Name]	05.12.2013 08:43:39		[Icon]
05 [Name]	05.12.2013 08:43:23		[Icon]

- Aktion wählen [Dropdown] [Ausführen]

**Aktionen**

- Neue/n Dozent/-in eintragen
- Neue/n Tutor/-in eintragen
- Neue/n Autor/-in eintragen
- Nachricht an alle (Rundmail)
- Teilnehmer/-innen-Liste als csv-Dokument exportieren
- Teilnehmer/-innen-Liste als rtf-Dokument exportieren

- 1: Nachricht an alle Teilnehmer (inkl. Dozenten)
- 2: Nachricht **oder** E-Mail an Autor/-innen oder andere Gruppen (z.B. Dozent/-in)
- 3: Nachricht an ausgewählt Autor/-innen oder andere Gruppen (z.B. Dozent/-in)

In Stud.IP gibt es zwei Mailtypen: Nachrichten und E-Mail

1. Nachrichten: Das Briefsymbol mit dem **weißen** Pfeil öffnet die Mailfunktion von Stud.IP, wobei diese Stud.IP-Mail in Kopie auch immer an die externe Mailadresse der TeilnehmerInnen geschickt wird, es sei denn, diese haben das explizit deaktiviert.

**Vorteil:** Die Mail landet im Stud.IP-Postfach UND wird in Kopie an die externe Mailadresse zugestellt; kein Problem bei größeren Teilnehmerlisten; Sie können die Funktion auch dort nutzen, wo kein E-Mail-Programm installiert ist (z.B. Internetcafé, fremder PC etc.)

**Nachteile:** Es lassen sich keine Anhänge verschicken, allerdings könnte hierzu die Dateiablage in Stud.IP verwendet werden mit einem Hinweis in der Mail zu der Ablage.

2. E-Mail: Das Briefsymbol mit dem **roten** Pfeil bewirkt, dass das lokal installierte Standard-Mailprogramm (z.B. Outlook, Thunderbird etc.) gestartet wird und eine Mail geöffnet wird, in der die Mailadressen der TeilnehmerInnen eingetragen sind.

**Vorteil:** Es lassen sich Anhänge verschicken.

**Nachteile:** Der Browser kann nur eine maximale Anzahl von Zeichen an ein anderes Programm übergeben: ab ca. 50 TeilnehmerInnen funktioniert die Übergabe der Adressen an das Mailprogramm nicht mehr; In Outlook muss zudem eingestellt werden, dass das Komma als Adresstrennung akzeptiert wird (Extras -> Optionen -> Einstellungen -> E-Mail-Optionen -> Erweiterte E-Mail-Optionen -> Komma als Adresstrennzeichen zulassen).

**Unsere Empfehlung:** Nutzen Sie immer die Nachrichten (Briefsymbol mit dem weißen Pfeil)