

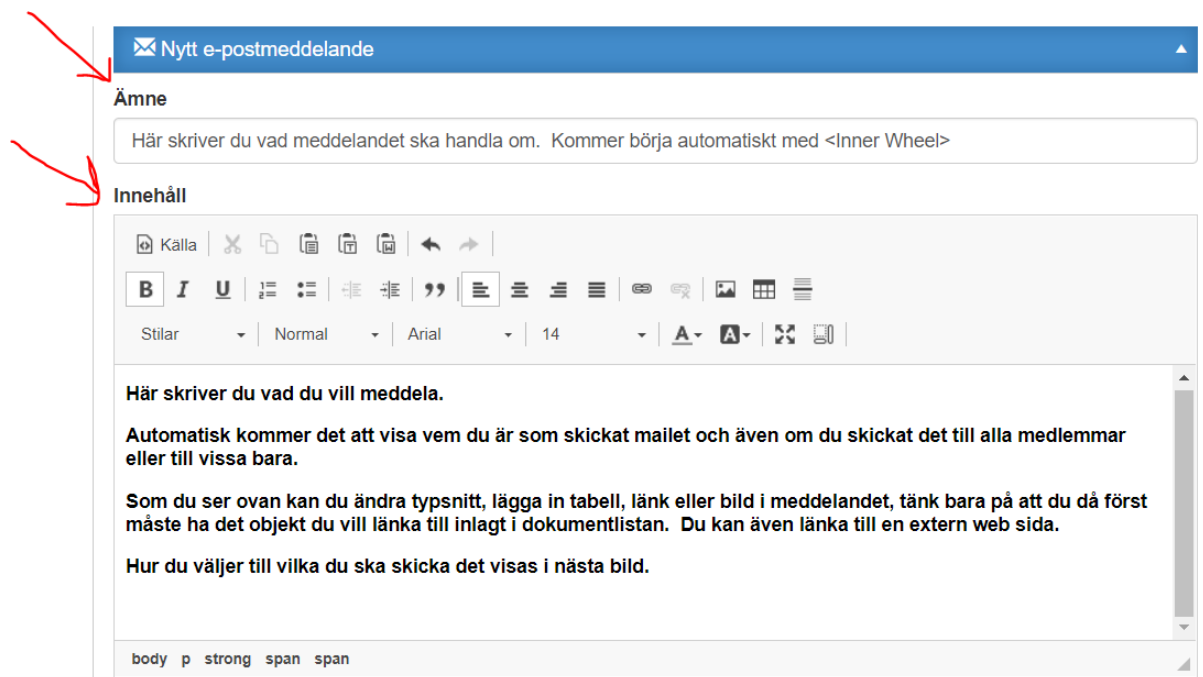
15. E-POST VIA MEDLEMSREGISTRET

SKRIVA ETT MAIL OCH SKICKA

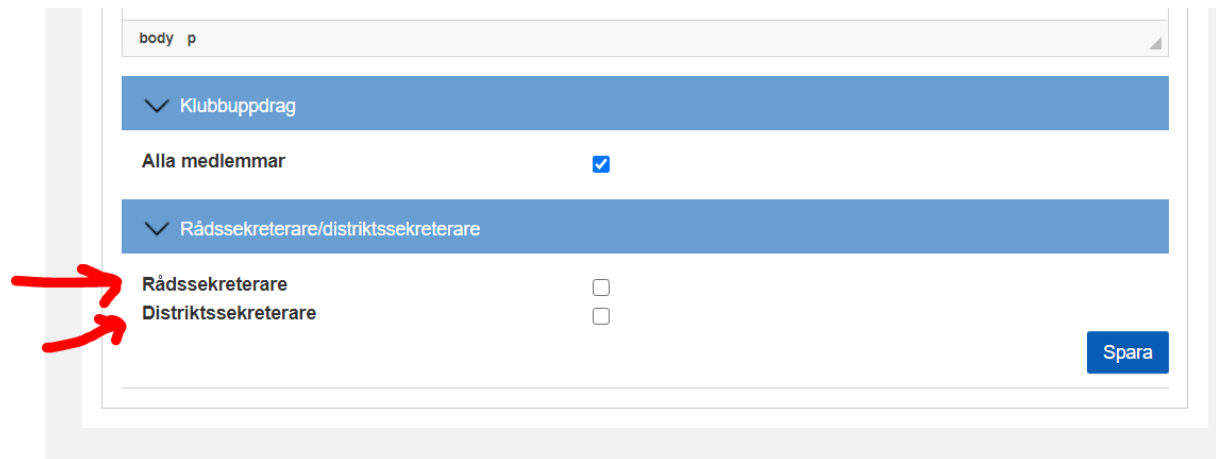
Klubbnivå:

Klicka på Flik Administrera

Välj Nytt E-postmeddelande

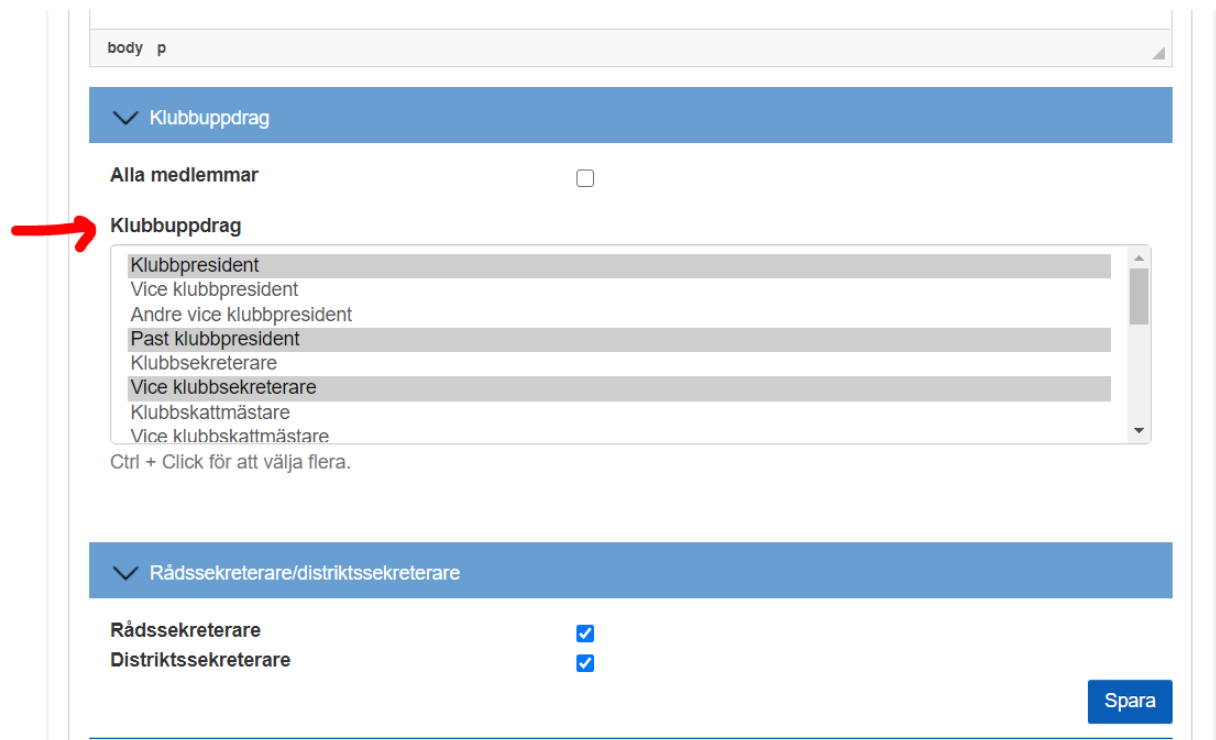


Du kan nu antingen skicka till alla medlemmar i klubben då markerar du rutan där det står Alla medlemmar. Du kan då också välja att skicka mailet även till Rådssekreteraren och/eller till Distriktssekreteraren i ditt distrikt.



The screenshot shows a web interface for selecting email recipients. At the top, there is a dropdown menu labeled 'body p'. Below it, a blue bar with a downward arrow contains the text 'Klubbuppdrag'. Under this bar, the text 'Alla medlemmar' is followed by a checked checkbox. Below that, another blue bar with a downward arrow contains the text 'Rådssekreterare/distriktssekreterare'. Under this bar, the text 'Rådssekreterare' is followed by an unchecked checkbox, and 'Distriktssekreterare' is followed by an unchecked checkbox. Two red arrows point to these two options. At the bottom right, there is a blue button labeled 'Spara'.

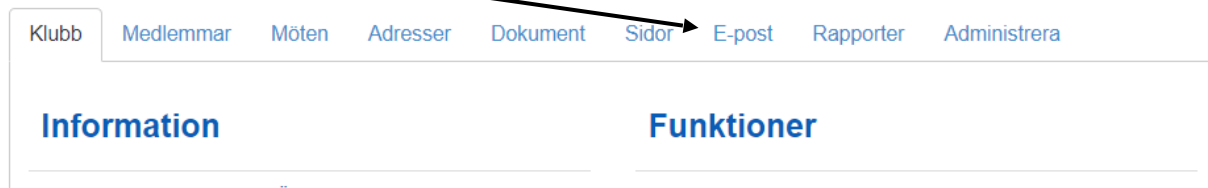
Eller så kan du skicka till dem som har klubbuppdrag, antingen markerar du alla eller väljer vilka du ska skicka till. Du kan även här välja att skicka till Råds- och/eller Distriktssekr.



The screenshot shows the same web interface as the previous one, but with the 'Klubbuppdrag' dropdown menu open. The 'Alla medlemmar' checkbox is now unchecked. The dropdown menu lists several roles: Klubbpresident, Vice klubbpresident, Andre vice klubbpresident, Past klubbpresident, Klubbsekreterare, Vice klubbsekreterare, Klubbskattmästare, and Vice klubbskattmästare. A red arrow points to the 'Klubbuppdrag' label. Below the dropdown menu, the text 'Ctrl + Click för att välja flera.' is visible. At the bottom, the 'Rådssekreterare/distriktssekreterare' section is visible, with both 'Rådssekreterare' and 'Distriktssekreterare' checkboxes checked. The 'Spara' button is still at the bottom right.

När du sparar kan du kolla hur det blev innan du skickar iväg mailet.

Välj E-post



Här syns ditt Mail, men som du ser är det inte skickat ännu.

Namn	Skapad	Skickat datum	Skickat	Alternativ
Här skriver du vad meddelandet ska handla om. Kommer börja automatiskt med <Inner Wheel>	2019-09-09 08:38:40		Nej	
Test i info	2018-08-11 17:02:41	2018-08-11 17:03:30	Ja	

Klicka på pennan för att Ändra

Klicka på Pilen för att skicka

Klicka på x för att ta bort

Klicka på pilen med pennan och du ser hur mailet kommer se ut:

Redigera E-post

Ämne

Här skriver du vad meddelandet ska handla om. Kommer börja automatiskt med <Inner

Innehåll

Källa

B I U

Stilar Teckenf... Typsnitt Storlek

Mottagare:

Klubbfunktioner:

Klubbpresident

Klubbsekreterare

Klubbskattmästare

Meddelande:

Här skriver du vad du vill meddela.

Automatisk kommer det att visa vem du är som skickat mailet och även om du skickat det till alla medlemmar eller till vissa bara.

Som du ser ovan kan du ändra typsnitt, lägga in tabell, länk eller bild i meddelandet, tänk bara på att du då först måste ha det objekt du vill länka till inlagt i dokumentlistan. Du kan även länka till en extern web sida.

Hur du väljer till vilka du ska skicka det visas i nästa bild.

> Klubbuppdrag

Spara

Du kan även lägga till eller ta bort klubbfunktionärer som ska få mailet. Naturligtvis kan du ändra i texten också i det här läget.

Spara när du är klar.

Tyvärr ser du inte i det här läget hur mottagaren ser meddelandet. De får i början av mailet upp mer information om vem som skickat osv

Klicka på pilen och skicka!

Här ser du att mailet är skickat!

Distrikt	Klubbar	Möten	Adresser	Dokument	Sidor	E post	Rapporter	Administrera
E-POST								
Namn	Skapad	Skickat datum	Skickat	Alternativ				
test	2019-03-28 12:24:35	2019-03-28 12:33:53	Ja	 				

Så här kan ett mail se ut när mottagaren får det!

Här ser du Ämnesraden. Sen vem som skickat mailet. Under rubriken Mottagare ser du vilka funktioner som fått mailet. (Det är mailet är skickat från Lena på Rådsnivå och då kan man skicka till samtliga distrikt och klubbar) Här kommer själva meddelandet.	→ <InnerWheel> Matrikelleverans ▶ →  Lena Blom <medlem@innerwheel.se> till mig ▾ → Mottagare: Rådsfunktioner: Rådets IT-samordnare IIW Webmaster Distrikt: Alla Distriktsfunktioner: Distriktspresident Distriktssekreterare Klubbfunktioner: Klubbpresident Klubbsekreterare → Meddelande: Hej alla klubbsekreterare,
--	---

Längst ner på mailet kommer mottagaren ha möjlighet att svara den som skickat mailet eller skicka det vidare till någon annan.

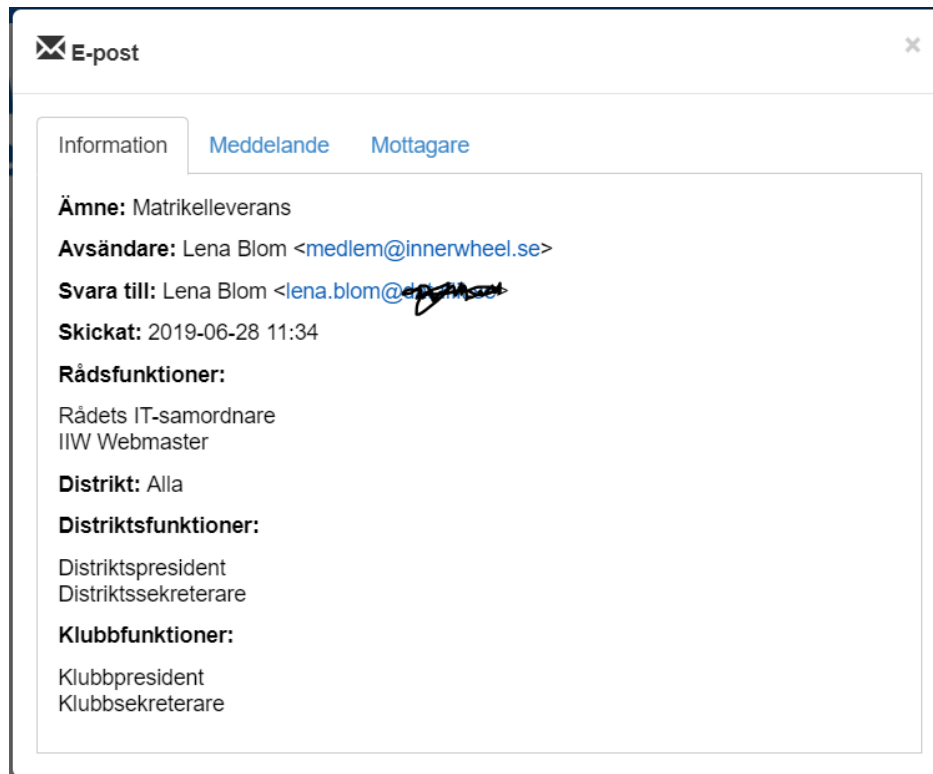


Vill du sedan se om mottagarna fått sitt mail klickar du på den lilla blå symbolen med ett i

Distrikt	Klubbar	Möten	Adresser	Dokument	Sidor	E-post	Rapporter	Administrera
E-POST								
Namn	Skapad	Skickat datum	Skickat	Alternativ				
test	2019-03-28 12:24:35	2019-03-28 12:33:53	Ja	 				

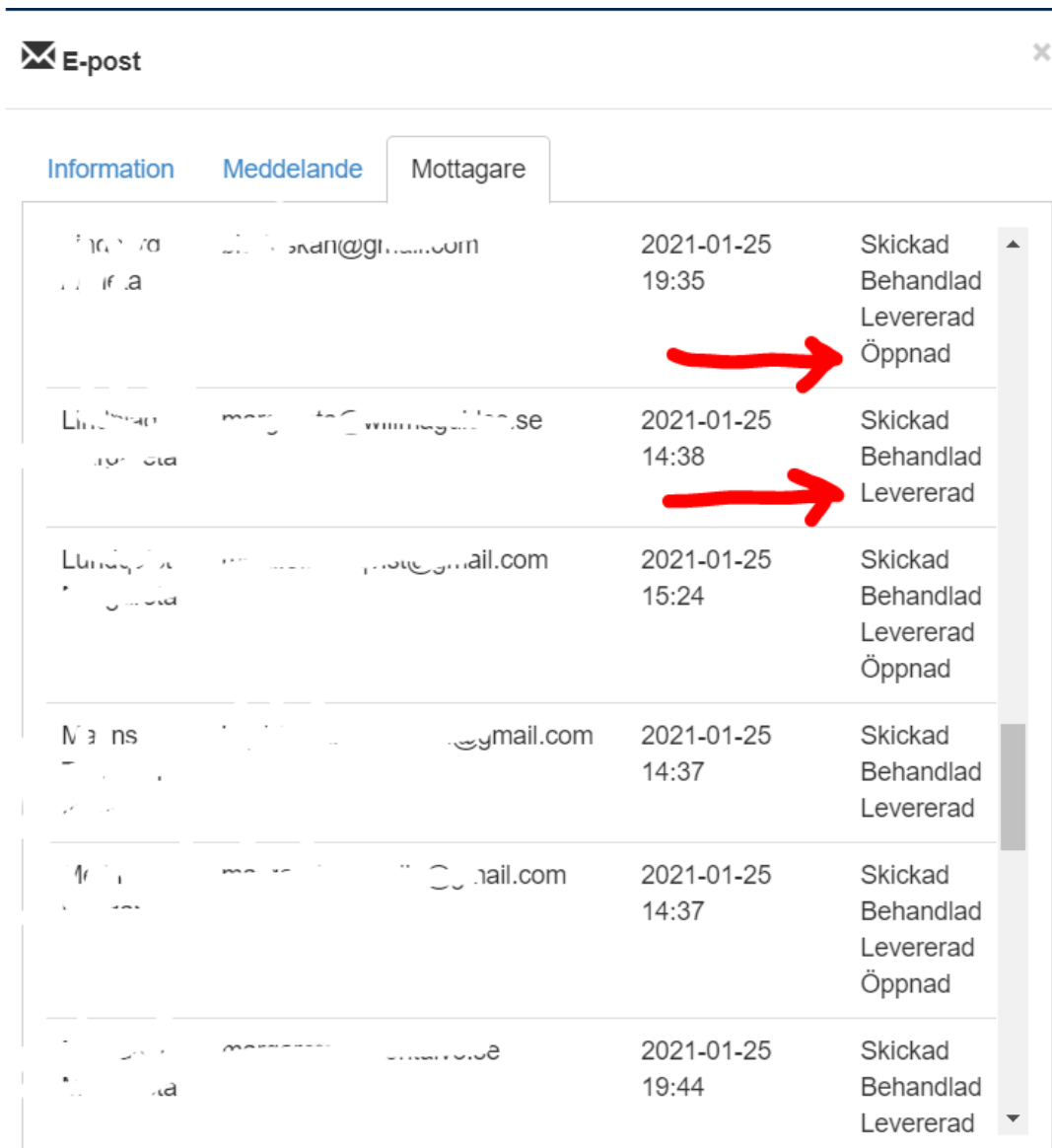
Du får upp följande

Flik **Information** visar nu allt som finns med i början av mailet.



Flik **Meddelande** Visar själva mailet.

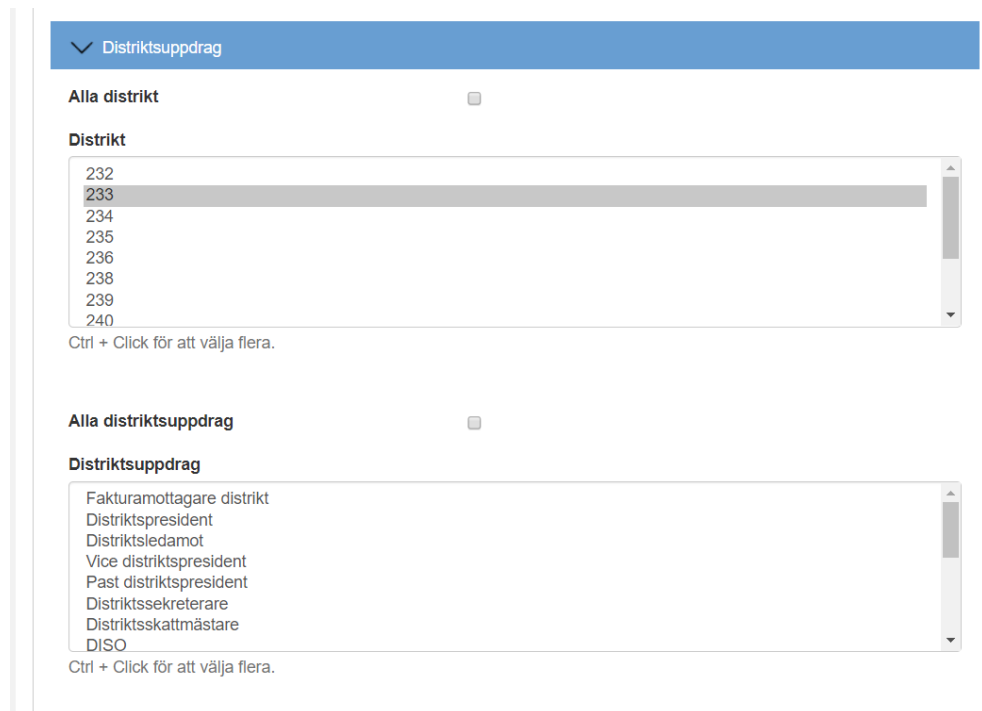
Flik **Mottagare** visar en lista över mottagarna och deras mailadress samt när mailet skickats, behandlats och blivit levererat. (Om inte din mottagare har en spärr så att inte avsändaren ska se att det är Öppnat ser du när det är öppnat också.) Kan också vara så att mottagaren inte har öppnat mailet än. Datum och klockslag uppdateras när det görs. Skulle mailadressen var felaktig kommer det stå att mailet är Övergivet. Ser du den texten får du kolla upp vad som hänt med medlemmens mailkonto.



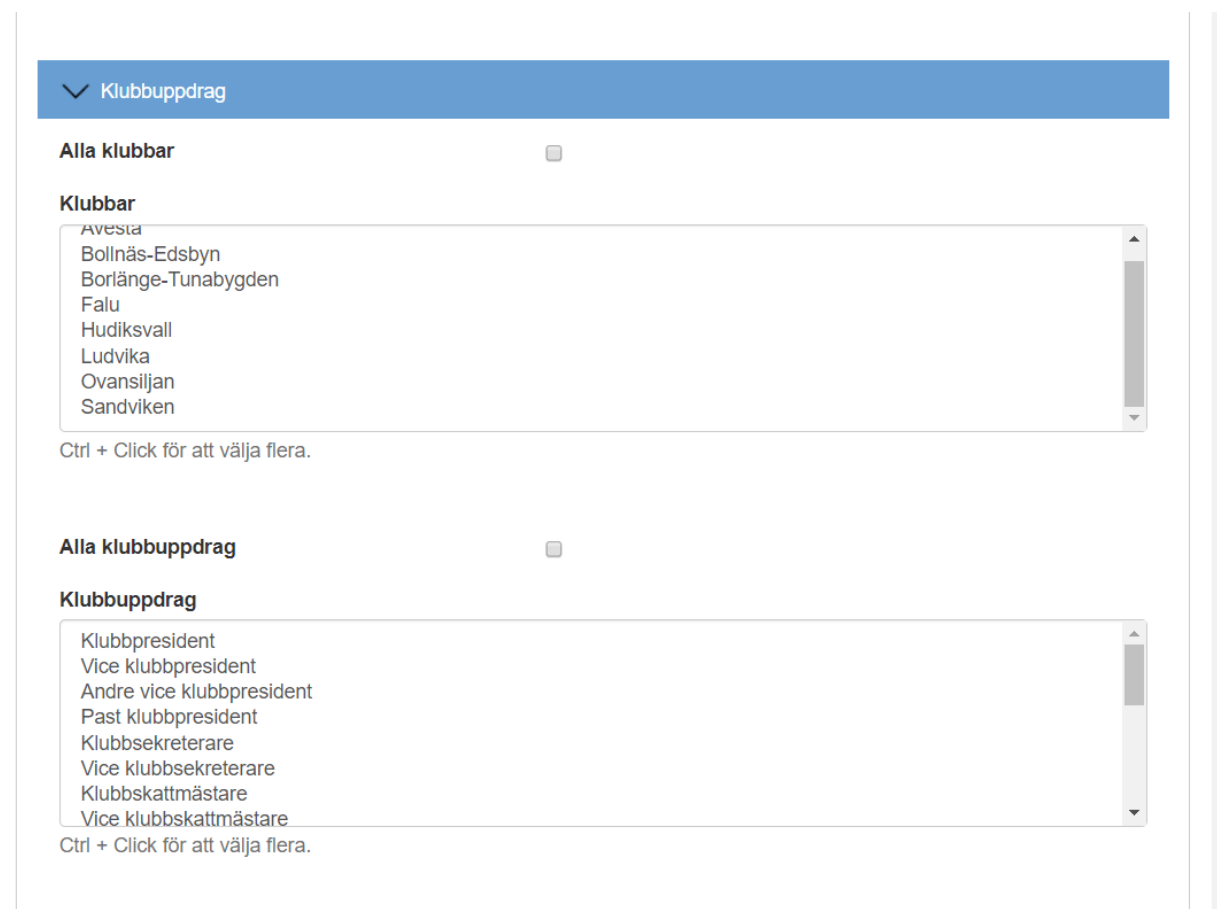
E-post				
Information Meddelande Mottagare				
Från: [redacted] Till: [redacted]	[redacted]	2021-01-25 19:35	Skickad Behandlad Levererad Öppnad	▲
Från: [redacted] Till: [redacted]	[redacted]	2021-01-25 14:38	Skickad Behandlad Levererad	
Från: [redacted] Till: [redacted]	[redacted]	2021-01-25 15:24	Skickad Behandlad Levererad Öppnad	
Från: [redacted] Till: [redacted]	[redacted]	2021-01-25 14:37	Skickad Behandlad Levererad	
Från: [redacted] Till: [redacted]	[redacted]	2021-01-25 14:37	Skickad Behandlad Levererad Öppnad	
Från: [redacted] Till: [redacted]	[redacted]	2021-01-25 19:44	Skickad Behandlad Levererad	▼

Skicka på Distriktsnivå

På distriktsnivå fungerar det på samma sätt men du har nu möjlighet att skicka till alla distrikt eller valda distrikt. Alla med distriktsuppdrag eller alla distriktspresidenter till exempel.



Du kan även gå vidare och välja på klubbnivå, men då gäller det enbart **klubbarna inom ditt distrikt**. Se exempel på distrikt 233 nedan.



Precis som på distriktsnivå kan du på klubbnivå välja alla eller enstaka klubbar, alla med klubbuppdrag eller enstaka.

Inte nog med det, på distriktsnivå kan du skicka mail till utvald eller alla medlemmar i en specifik klubb eller alla klubbar:

▼ Medlemmar

Alla klubbmedlemmar ☐

- > Bollnäs-Edsbyn
- > Falu
- > Avesta
- > Ludvika
- > Ovensiljan
- > Borlänge-Tunabygden
- > Sandviken
- > Hudiksvall

Spara

Skicka på Rådsnivå

Är inte så utbyggt som på Distriktsnivå, men fungerar i stort sett på samma vis.

▼ Rådsuppdrag

Alla rådsuppdrag ☐

Rådsuppdrag

- Rådsresident
- Vice rådsresident
- Vice nationalrepresentant
- Immediate past rådsresident
- Rådssekreterare
- Rådsskattmästare
- Rådsrevisor
- Rådsrevisorssuppleant

Ctrl + Click för att välja flera.

▼ Distriktsuppdrag

Alla distrikt ☐

Distrikt

232
233
234
235
236
238
239
240

Ctrl + Click för att välja flera.

Alla distriktsuppdrag ☐

Distriktsuppdrag

Fakturamottagare distrikt
Distriktspresident
Distriktsledamot
Vice distriktspresident
Past distriktspresident
Distriktssekreterare
Distriktskattmästare
DISO

Ctrl + Click för att välja flera.

▼ Klubbuppdrag

Alla medlemmar ☐

Klubbuppdrag

Klubbpresident
Vice klubbpresident
Andre vice klubbpresident
Past klubbpresident
Klubbsekreterare
Vice klubbsekreterare
Klubbkattmästare
Vice klubbkattmästare

Ctrl + Click för att välja flera.

Spara

Här är det lite lurigt, du kan välja skicka till bara vissa distrikt men klickar du i något sedan på klubbnivå gäller inte det för enbart det distrikt du klickat i, utan på klubbnivå gäller det för samtliga klubbar.

Vill du skicka ut ett meddelande till ett visst distrikt och dess klubbar får du gå ner på det distriktets nivå och skriva mailet där. (Har lärt mig det den svåra vägen.)