

Richtlinien Mail-Kommunikation

Im Moment gibt es zwei Möglichkeiten mit anderen Mitgliedern per E-Mail in Kontakt zu treten. Die beiden Möglichkeiten finden bei unterschiedlichen Verwendungszwecken Anwendung:

1. Arbeitseinsatz-Absenz bei wichtigen Einsätzen (mit Keimlingssymbol vermerkt)



Hinweis: Falls ihr euch mehr als 2 Tage vor dem Einsatz abmeldet oder wenn ihr euch für einen Einsatz abmelden möchtet, welcher NICHT mit einem Keimlingssymbol versehen ist, müsst ihr keinen Ersatz via Springermail gemäss Schritten unten suchen, dann könnt ihr euch via gemuese@puraverdura.ch abmelden.

Um bei einer kurzfristigen Abwesenheit (ab 2 Tagen vor dem Einsatz) selbständig einen Ersatz zu suchen, schreib eine E-Mail an den E-Mail-Verteiler:

springer@puraverdura.ch

Wenn du eigenständig einen Ersatz für dich suchst, entlastet das unsere GärtnerInnen sehr.

Beim Versenden einer E-Mail an diese Adresse wird die Nachricht an alle Mitglieder weitergeleitet. Falls ihr nicht mehr auf der Springer Liste sein wollt, könnt ihr euch mit Hilfe der Anleitung <https://www.puraverdura.ch/wp-content/uploads/Abmelden-Springer.pdf> abmelden.

Schreibt die E-Mail immer in folgender Form:

(1) **Betreff:** Pura Verdura Springer – Kannst du meinen Einsatz übernehmen?

(2) **Mail Text:**

<kurze aber liebe Begrüssung :)>

Datum Arbeitseinsatz: <dd-mm-yyyy>

Zeit Arbeitseinsatz: <hh:mm>

<Link zum Arbeitseinsatz>

<Verabschiedung>

Wenn sich jemand bei dir als Ersatz meldet, antworte dieser Person bitte mit einer kurzen Bestätigung- E-Mail und nimm gemuese@puraverdura.ch ins CC. So können wir gleich die Schaufeln für den Einsatz neu verteilen. Falls sich mehrere Personen melden, schreib bitte jeweils eine kurze Absage (ohne gemuese@puraverdura.ch im CC).

2. Kommunikation mit der Gemeinschaft

Vielleicht wollt ihr gerne einen Spieleabend mit euren Depot-Gspänlis organisieren oder habt eine Frage, die alle im Tätigkeitsbereich IT etwas angeht. Dafür findet ihr eine filterbare E-Mail-Liste mit allen Genossenschafts-Mitgliedern:

login.puraverdura.ch unter dem Menüpunkt: Mitglieder E-Mails (Abbildung 1)

Mit Hilfe der 4 Filter Boxen (rot markiert in Abbildung 2) kann die E-Mail-Liste nach Wunsch gefiltert werden (z.B. nach Depot oder Tätigkeitsbereich). Eine E-Mail kann dann gezielt nur an die gefilterten Adressen geschrieben werden (z.B. an alle vom Depot Balgrist wie in Abbildung 2).

Um allen gefilterten Mitgliedern eine E-Mail zu schreiben, klicke auf den grünen «E-Mail Adressen kopieren» Knopf. Es öffnet sich ein Pop-Up mit einer Strichpunkt-getrennten E-Mail-Liste. Die E-Mail-Adressen kannst du dann einfach alle zusammen kopieren und in dein E-Mail Programm einfügen und so eine E-Mail an alle Mitglieder in der gefilterten Liste schreiben.



Abbildung 1

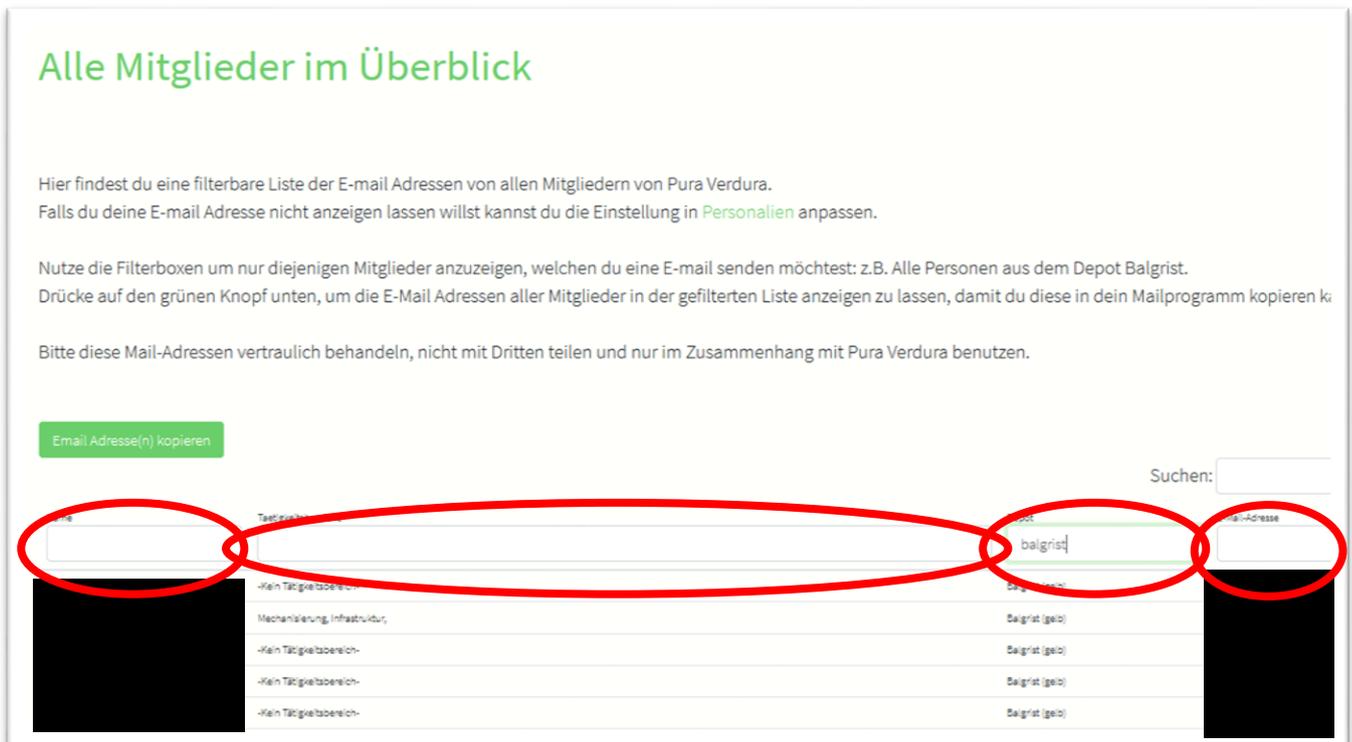


Abbildung 2: Aus Datenschutzgründen wurden die Namen und E-Mail-Adressen in diesem Bild geschwärzt. Alle Mitglieder aus dem Depot Balgrist wurden gefiltert.

Bei Fragen oder Unklarheiten helfen wir dir gerne weiter. Schreib uns einfach eine Mail an it@puraverdura.ch