

E-mail naar deelnemers

De deelnemersmodule omvat een reeks automatische e-mails en enkele mails die gericht zijn aan de admin. Hoe je de teksten van de automatische mails aanpast, lees je onderaan.

Automatische e-mails

[Automails naar personen:](#)

[Automails naar inschrijvingen:](#)

[Automails rond financiën:](#)

☒ **Autologin link aanvragen**

Bij aanvragen link

☒ **Vervolledig profiel**

1 dag na boeken van een inschrijving¹

☒ **Betalingsherinneringen**

Op de dag van de betalingsherinnering
die werd opgegeven in de prijsregel²

☒ **Gelukkige verjaardag**

Op verjaardag⁵

☒ **Inschrijving bevestigd**

Status = bevestigd³

☒ **Inschrijving op wachtlijst**

Status = wachtlijst³

☒ **Inschrijving te bevestigen**

Status = te bevestigen³

☒ **Inschrijving geannuleerd**

Status = geannuleerd³

☒ **Wachtlijst plaats vrijgekomen**

Status = wachtlijst (door ouder te
bevestigen)³

☒ **Wachtlijst uitnodiging niet
ingenomen**

Status = wachtlijst (door ouder te
bevestigen) en niet gereageerd
binnen de ingestelde termijn

☒ **Onafgewerkte inschrijving**

Status = in aanmaak & gisteren
gemaakt

☒ **Medische info na inschrijven**

Activiteit staat aangevinkt voor
medische info & deelnemer heeft
medische info nog niet ingevuld

☒ **Medische info voor start**

Activiteit staat aangevinkt voor
medische info & deelnemer heeft
medische info nog niet ingevuld x
aantal dagen voor de start⁴

☒ **Praktische info**

x dagen voor de start van de
activiteit⁴

☒ **Deelname (& fiscaal) attest &
evaluatie**

x dagen na het einde van de activiteit⁴

☒ **Herinnering evaluatie**

x dagen na het einde van de activiteit⁴

☒ **Betaling ontvangen**

1 dag na het inlezen of toevoegen van
de betaling indien deze niet online
gebeurde.

☒ **Extra factuur**

Bij het maken van een extra factuur.

☒ **Mail met overschrijvingsinfo**

Bij aanvragen overschrijvingsinfo.

- ¹ Indien er nog geen adres of naam van de ouder werd opgegeven
- ² Enkel indien er nog een openstaand bedrag is op die data
- ³ Zowel wanneer een ouder een inschrijving maakt als via een actie door de admin
- ⁴ Deze x kan je zelf instellen via '[Instellingen](#)', voor meer info contacteer je best KampAdmin
- ⁵ Als deze familie zich niet uitschreef voor promomails & een bevestigde inschrijving heeft in de afgelopen 2 jaar

Deze mails kan je herverzenden door naar de desbetreffende tabel en item te gaan en op "mailsjablonen" te klikken en dan voor de automail te kiezen, die worden onderaan je eigen mailsjablonen geplaatst met een -symbool om aan te duiden dat het een automail is.

E-mails naar de admin

KampAdmin stuurt zo weinig mogelijk e-mails naar de admins. We proberen de nodige lijsten en todo's steeds duidelijk en up-to-date weer te geven in de systemen. Daarnaast sturen we wel deze mails naar de admins:

- Twee-wekelijks overzicht van de status
- De dag voor er een praktische infomail vertrekt naar alle deelnemers

Teksten aanpassen

Je kan de standaard teksten van de e-mails aanpassen via de "vertalingen". Voor meer informatie, lees het artikel over [configuratie](#).

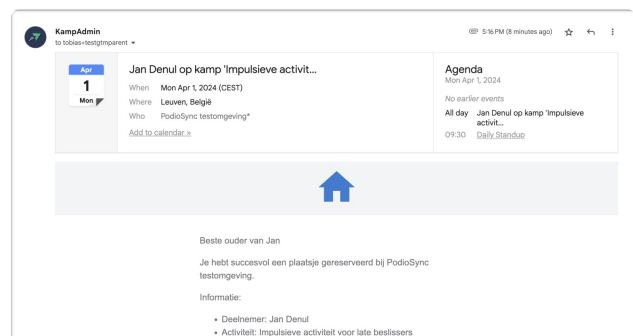
Agenda-uitnodigingen



Nieuwe functie in BETA

Deze functie is nieuw en is momenteel beschikbaar in beta-testversie.

In de bevestigingsmail kan ook een functionele kalender-uitnodiging worden toegevoegd. In de meeste mailprogramma's zoals Gmail, Outlook of iCloud-mail worden dit soort uitnodigingen automatisch opgevoerd en wordt dit bovenaan geplaatst (zie screenshot). Zo kan de boeker deze inschrijving eenvoudig toevoegen aan zijn/haar kalender.



In deze BETA-testperiode werkt deze functie enkel voor ononderbroken periodes (bv. een kampweek of weekend).

Later wordt dit ook uitgerold voor kampweken met een onderbreking of lesreeksen.

Je kan deze functie activeren door de instelling “participants_add_calendar_invite_in_mails” op “yes” te plaatsen.
