Admin-Client, Anmeldung, Anrufbeantworter, Anrufhistorie, Benutzerverwaltung, E-Mail

E-Mail-Vorlagen anpassen

Wenn Sie einen den lokalen oder einen abweichenden Postausgangsserver für den UCware Server eingerichtet haben, kann die Telefonanlage automatische E-Mails an registrierte Benutzer versenden. Voraussetzung ist jeweils die Angabe einer gültigen E-Mail-Adresse auf der Benutzerseite im Admin-Client.

Der E-Mail-Versand ist für die folgenden Anwendungsfälle verfügbar:

Anwendungsfall	Pfad zur Vorlage
Neue Sprachnachricht auf dem Anrufbeantworter	`/usr/share/ucware/templates/mail/de/voicemail`
Verpasster Anruf (Sofort-Mail)	`/usr/share/ucware/templates/mail/de/missedcall`
Verpasste Anrufe (Zusammenfassung)	`/usr/share/ucware/templates/mail/de/missedcall_digest`
Neuer UCware-Benutzer	`/usr/share/ucware/templates/mail/de/onboarding`
Neues Passwort für den UCC-Client	`/usr/share/ucware/templates/mail/de/password_reset`

Abhängig vom Anwendungsfall verwendet der UCware Server spezielle Textvorlagen für die Betreffzeilen und den Inhalt der E-Mails. Diese Vorlagen sind in den oben genannten Verzeichnissen gespeichert. Die zugehörigen Dateinamen lauten dabei jeweils wie folgt:

- `subject.jinja` für Betreffzeilen
- `html.jinja` für Inhalte im HTML-Format
- `plaintext.jinja` für Inhalte als Reintext

Hinweis:
Englischsprachige Vorlagen befinden sich im Verzeichnis `/usr/share/ucware/templates/mail/en`.

Sie können bei Bedarf eigene Vorlagen für die verschiedenen Anwendungsfälle erstellen. Dazu müssen Sie lediglich, die ursprüngliche Vorlage nach **/etc/ucware/templates** kopieren und dort überarbeiten.

Beispiel für eine Vorlage

Die folgende Vorlage verwendet der UCware Server standardmäßig, um Benutzer per E-Mail über neue Nachrichten auf dem Anrufbeantworter zu informieren:

plaintext.jinja

```
Hallo {{ "%s %s"|format(user.firstname, user.lastname)|trim }},

eine neue Nachricht von {{ caller.number }}{% if caller.name %} ({{ caller.name }}){% endif %} ist
für Sie eingegangen.

Die Nachricht erreichte Sie auf Durchwahl {{ voicemail.extension }}.

Datum: {{ voicemail.date|date('d.m.Y, H:i T') }}
{% set minutes = voicemail.duration // 60 %}
{% set seconds = voicemail.duration % 60 %}
{% if minutes > 0 %}
Dauer: {{ minutes }} Minuten, {{ seconds }} Sekunden
{% else %}
Dauer: {{ seconds }} Sekunden
{% endif %}

Sie finden die Nachricht im Anhang dieser Mail.

{% if count == 1 %}
Es befindet sich jetzt 1 neue Nachricht auf Ihrem Anrufbeantworter.
{% else %}
Es befinden sich jetzt {{ count }} neue Nachrichten auf Ihrem Anrufbeantworter.
{% endif %}

--
Dies ist eine automatisierte Mail. Bitte antworten Sie nicht.
UCware 6 auf {{ host }}
```

Neben dem Reintext und ggf. erforderlichen HTML-Tags kann eine E-Mail-Vorlage die folgenden Elemente enthalten:

- `{{ Ausdrücke }}`:

  Diese werden beim Rendering durch konkrete Werte aus der Datenbank des UCware Servers ersetzt.

- `{% Anweisungen %}`:

  Dies sind Steuerbefehle, mit denen beim Rendering passende Textvarianten aus der Vorlage erzeugt werden. Im Beispiel betrifft dies insbesondere die korrekte sprachliche Formulierung für einzahlige, mehrzahlige oder fehlende Werte.

  Eine vollständige Dokumentation dazu finden Sie auf der Website des Jinja-Projekts.

Schritt für Schritt

In einer Vorlage können Sie den Reintext, das HTML-Markup und die oben genannten Elemente anpassen. Um die ursprüngliche Vorlage als Fallback zu erhalten, sollten Sie diese nicht überschreiben, sondern eine Kopie davon im Verzeichnis **/etc** anlegen und diese anschließend überarbeiten.

Gehen Sie dazu wie folgt vor:

1. Greifen Sie per SSH auf den UCware Server zu.
2. Legen Sie unter **/etc** die Verzeichnisstruktur für den gewünschten Anwendungsfall (s. o.) an:

   ```
   sudo --parents mkdir /etc/ucware/templates/mail/de/[VERZEICHNIS]
   ```

3. Zeigen Sie die verfügbaren Dateien im Vorlagen-Verzeichnis für den gewünschten Anwendungsfall an:

   ```
   ls /usr/share/ucware/templates/mail/de/[VERZEICHNIS]
   ```

4. Kopieren Sie die gewünschte Datei aus dem Vorlagen-Verzeichnis ins soeben erstellte Verzeichnis unter **/etc**:

   ```
   sudo cp --interactive /usr/share/ucware/templates/mail/de/[VERZEICHNIS]/[DATEI]
   /etc/ucware/templates/mail/de/[VERZEICHNIS]/[DATEI]
   ```

   Die Option `--interaktive` bzw. `-i` stellt sicher, dass bestehende Dateien erst nach einer Bestätigung überschrieben werden.

5. Öffnen Sie die soeben erstellte Kopie mit einem Texteditor:

   ```
   sudo nano /etc/ucware/templates/mail/de/[VERZEICHNIS]/[DATEI]
   ```

6. Überarbeiten Sie den Inhalt der Datei und platzieren Sie die enthaltenen `{{ Ausdrücke }}` und `{% Anweisungen %}` neu.
7. Speichern Sie die Änderungen.

Dadurch verwendet der UCware Server beim nächsten E-Mail-Versand für **diesen** Anwendungsfall die überarbeitete Vorlage.

Hinweis:
Herstellerseitige Updates der Vorlagen betreffen ausschließlich die Dateien im Verzeichnis **/usr/share**.
Überarbeitete Vorlagen unter **/etc** lassen sich nur manuell anpassen.

From:
https://wiki.ucware.com/ - **UCware-Dokumentation**

Permanent link:
https://wiki.ucware.com/adhandbuch/benutzer_gruppen/benutzer/mail

Last update: **06.05.2025 08:35**