

Einrichtung von Mailinglisten

Mailinglisten sind z.B. für eine Schule (Institution) ein geeignetes Mittel mit einer Mail eine bestimmte Auswahl Mitglieder zu erreichen. Dazu geht man folgendermaßen vor:

1. „Institution“ wählen
2. „Mailinglisten“ wählen
3. „Neue Mailingliste anlegen“ wählen
4. Das nun folgende Dialogfeld kann ausgefüllt werden.

The screenshot shows the LernSax interface with the 'Institution' tab selected. The left sidebar has 'Mailinglisten' highlighted. The main area shows the 'Fortbildungs-Account MPZ Lan.. - Administration Mailinglisten' page. A dialog box 'Neue Mailingliste anlegen' is open, showing fields for 'Listenname' (Testklasse1), 'Angezeigter Listenname' (max. 20 Zeichen), and 'Moderator' (vollständiger Login = E-Mail-Adresse). The 'Speichern' button is at the bottom.

1. Institution

2. Mailinglisten

3. Neue Mailingliste anlegen

4. Neue Mailingliste anlegen

Die Mailingliste „Testklasse1“ wurde angelegt:

The screenshot shows the LernSax interface with the 'Institution' tab selected. The left sidebar has 'Mailinglisten' highlighted. The main area shows the 'Fortbildungs-Account MPZ Lan.. - Administration Mailinglisten' page. A table lists the created mailing list 'Testklasse1' with its email address and the moderator 'J. Tiburski'.

Alle	Funktion	Name	Moderator
<input type="checkbox"/>		Testklasse1 testklasse1@fobi.mpz-lkl.lernsax.de	J. Tiburski j.tiburski@fobi.mpz-lkl.lernsax.de

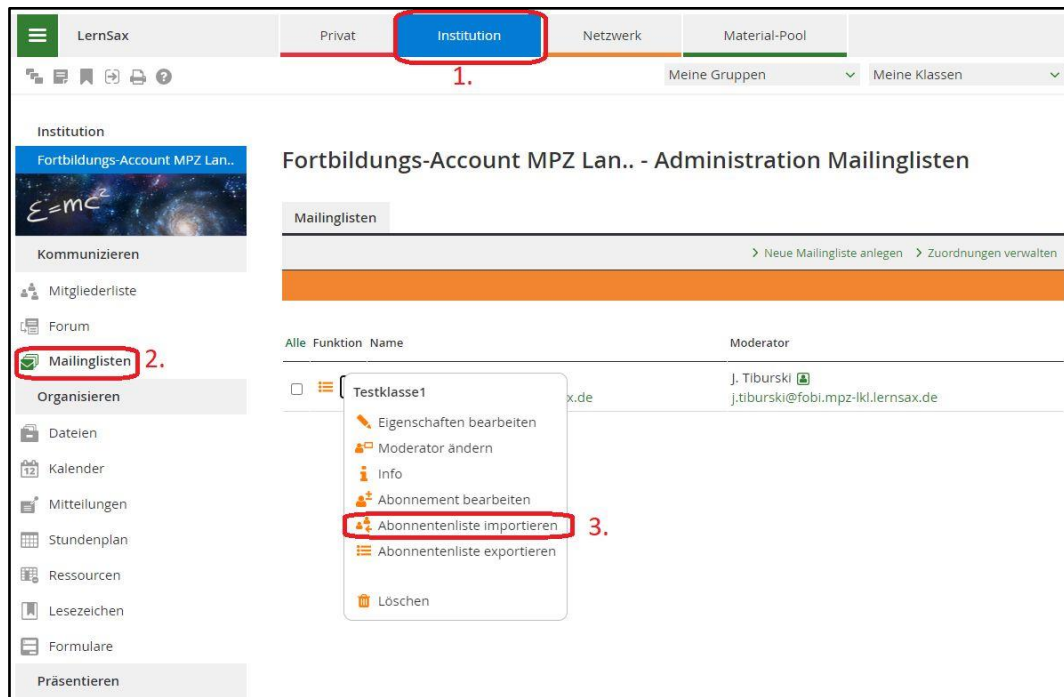
Nun wechselt man unter „**Institution**“ und „**Administration**“ auf den Reiter „**Klassen**“. Hier kann man unter weitere Funktionen „**Mitgliederliste exportieren**“ auswählen:

The screenshot shows the LernSax interface. The top navigation bar has tabs for 'Privat', 'Institution' (highlighted with a red box and labeled 1.), 'Netzwerk', and 'Material-Pool'. Below this, the left sidebar contains various menu items. The 'Administration' item is highlighted with a red box and labeled 2. The main content area is titled 'Fortbildungs-Account MPZ Lan.. - Administration Klassen'. The 'Klassen' tab is highlighted with a red box and labeled 3. A dropdown menu is open, showing various actions for 'Testklasse-1'. The 'Mitgliederliste exportieren' option is highlighted with a red box and labeled 4.

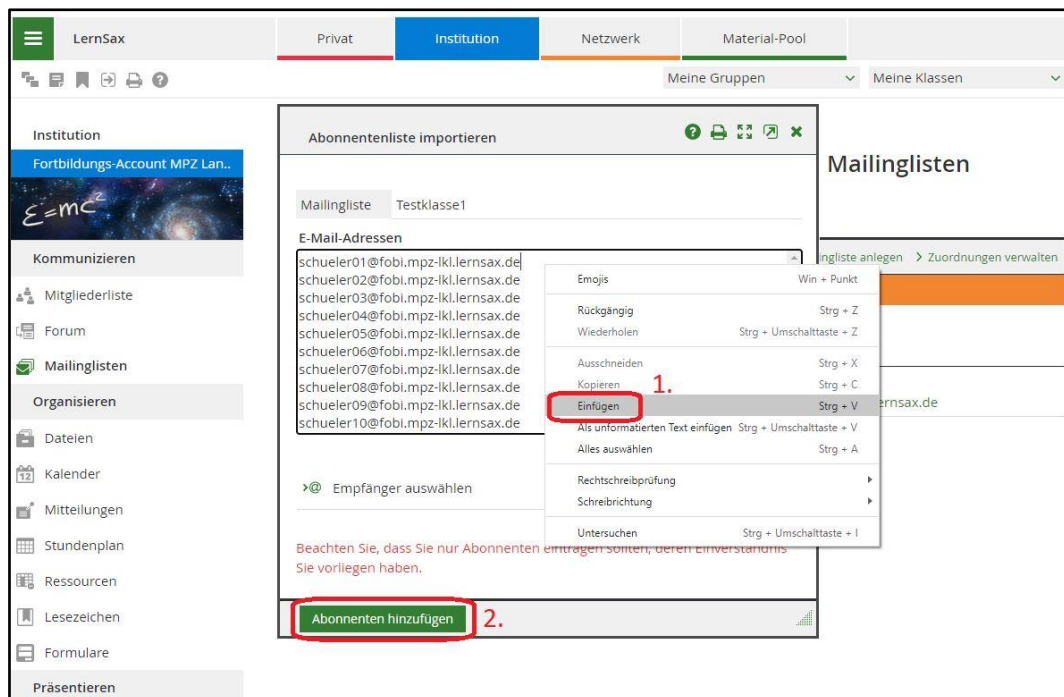
Für den Export wählt man die Logins der betreffenden Mitglieder und kopiert diese (STRG+C):

The screenshot shows the 'Liste exportieren' dialog box. The 'Liste exportieren' button is highlighted with a red box and labeled 1. The 'Angezeigte Felder auswählen' section shows the 'Login' checkbox selected with a red box and labeled 2. The 'Kopieren' option is highlighted with a red box and labeled 4. The list of email addresses is highlighted with a red box and labeled 3.

Hat man die Logins der gewünschten Mitglieder kopiert wechselt man zurück zu „**Mailinglisten**“ und ruft wieder die weiteren Funktionen auf um die „**Adressliste importieren**“ zu können:

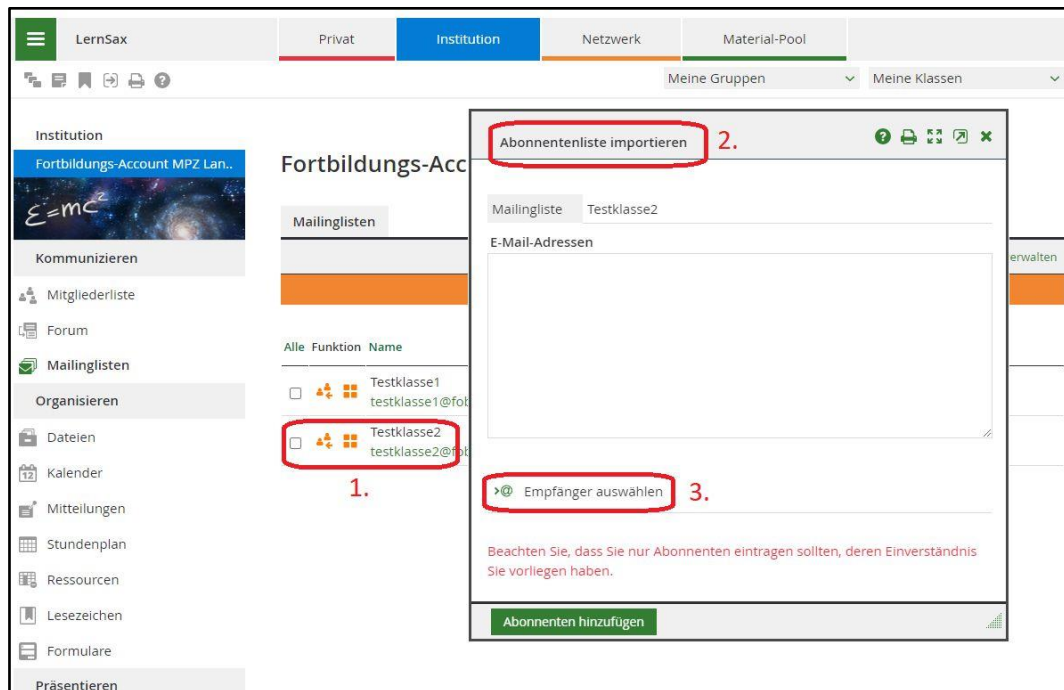


Die kopierten Einträge werden hier eingefügt (STRG+V):

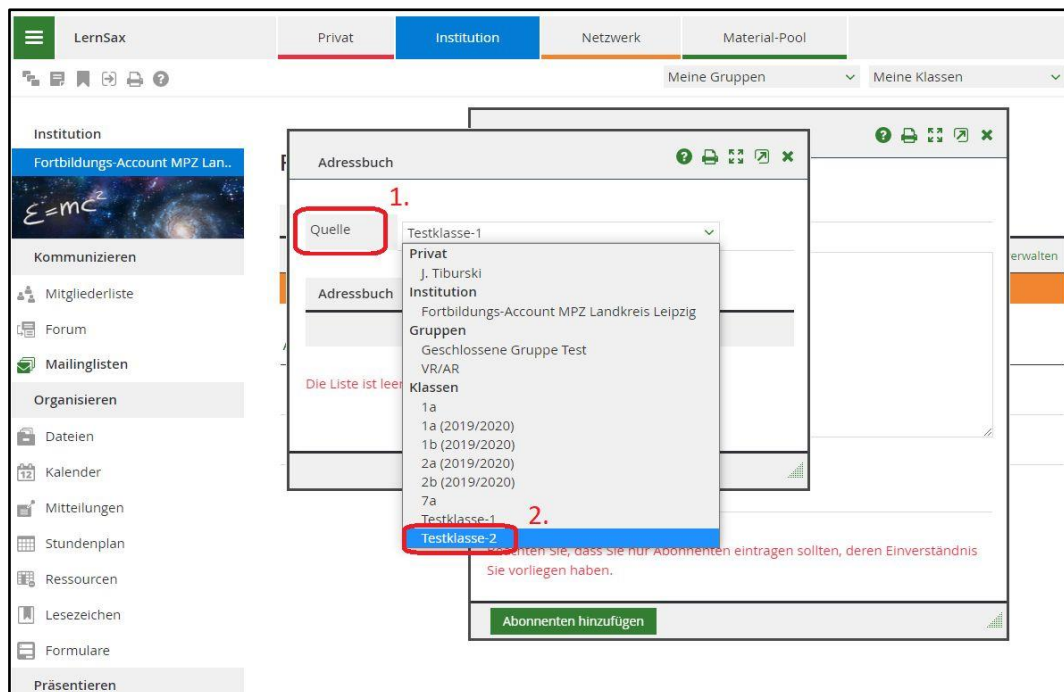


Damit ist die Mailingliste fertig!

Alternativ kann man eine angelegte Mailingliste auch direkt über die Funktion „**Empfänger auswählen**“ bestücken:

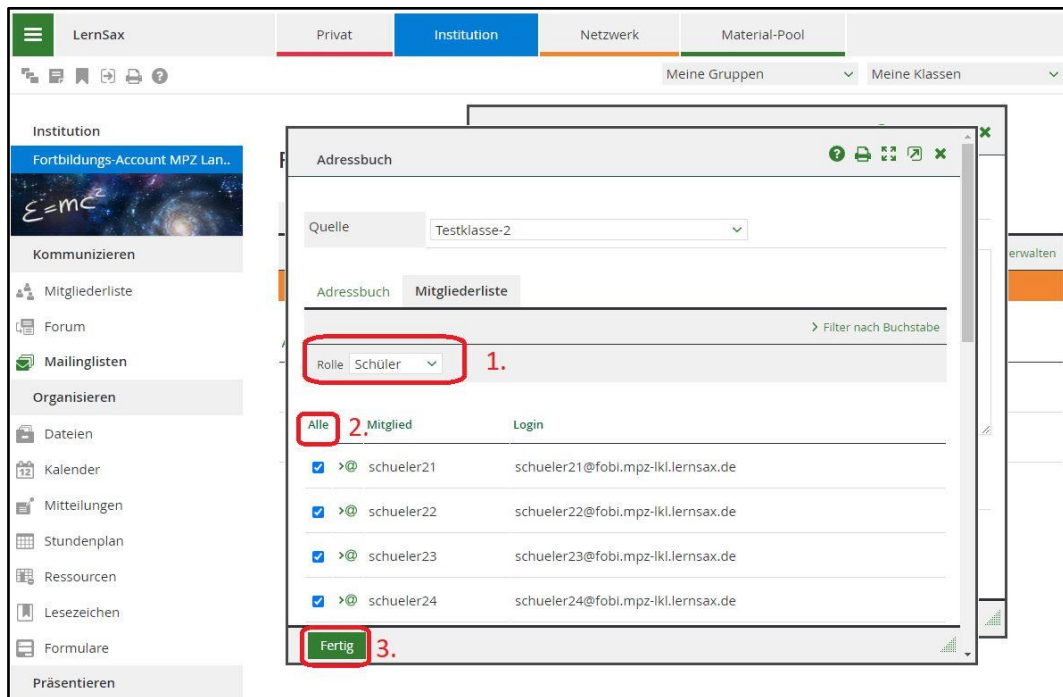


Dadurch öffnet sich ein Menü mit den Klassen und Gruppen der Institution:

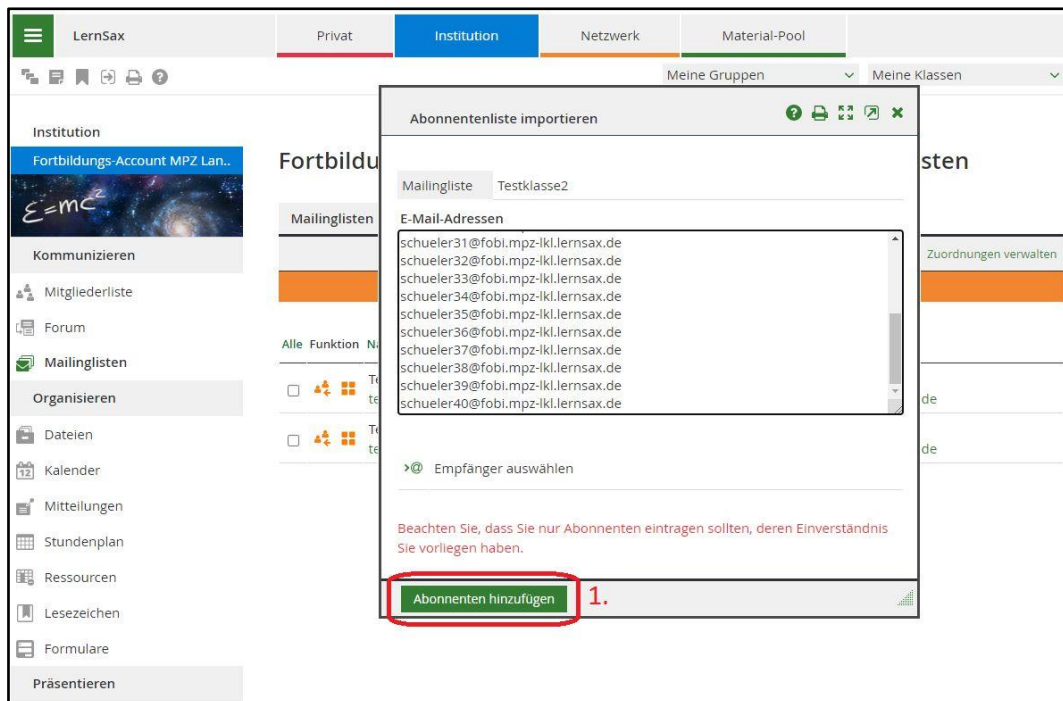


Hier wählt man die gewünschte Klasse aus!

Innerhalb der Klasse oder Gruppe kann nach der „Rolle“ gefiltert werden, hier z.B. werde nur die „Schüler“ der Klasse ausgewählt:



„Alle“ auswählen – wenn gewünscht - und mit „Fertig“ bestätigen.



Wenn „Abonnenten hinzufügen“ bestätigt wird, dann werden die Mitglieder als Abonnenten der Mailingliste hinzugefügt.