Wie bekomme ich alle Mitglieder einer Klasse/Gruppe in ein Adressbuch?

In der Institution (1.) wird im Administrator-Account (2.) die jeweilige Klasse/Gruppe (3.) aufgerufen und der Menüpunkt "Mitgliederliste exportieren" (4.)gewählt:

E LernSax	Priv	at Institution	Netzwerk	Material-Pool		
R R B O		1.	Me	eine Gruppen	✓ Meine Klassen	~
Institution Fortbildungs-Account MPZ Lan	Fortb	ildungs-Account M	PZ Lan Ad	ministration	Klassen ssen 3.	
Kommunizieren		> Direktzugriff > Vore	instellungen 💙 Neue Kla	sse anlegen 🗲 Klassenlist	e importieren 💙 Zuordnungen	verwalten
≜≜ Mitgliederliste						
대물 Forum		tion Name		Moderator		
Mailinglisten		4-		a destator	- 8	
Organisieren		1a 1a@fobi.mpz-lkl.lernsax.de		administrate	r@fobi.mpz-lkl.lernsax.de	
Dateien	□ 👛	1b (2019/2020)	pz-lkl.lernsax.de	M. Schneide m.schneider	r 🖲 @fobi.mpz-lkl.lernsax.de	
Kalender		Funktionen	pz-lkl.lernsax.de	J. Tiburski 🎩 j.tiburski@fo	bi.mpz-lkl.lernsax.de	
Stundenplan	0 👛	Passwort andern	pz-lkl.lernsax.de	Beate Anger b.angerman	mann MPZ 🔳 n@fobi.mpz-lkl.lernsax.de	
Ressourcen		 Logo einbinden Info 	pz-lkl.lernsax.de	J. Tiburski 🏽 j.tiburski@fo	bi.mpz-lkl.lernsax.de	
Esezeichen	-	A Mitgliederliste	ıpz-lkl.lernsax.de	J. Tiburski 🚇 j.tiburski@fo	bi.mpz-lkl.lernsax.de	
Präsentieren	0 占	 Mitglied hinzufügen Mitgliederliste importieren 	npz-lkl.lernsax.de	N.Iliev 🔳 n.iliev@fobi.	mpz-lkl.lernsax.de	
Profil		Mitgliederliste exportieren 4.	npz-lkl.lernsax.de	J. Tiburski 🚇 j.tiburski@fo	bi.mpz-lkl.lernsax.de	
		 Löschen klasse-3-2c-20192020@fobi. 	mpz-lkl.lernsax.de	Beate Anger b.angerman	mann MPZ 鶝 n@fobi.mpz-lkl.lernsax.de	

Als Export-Felder werden **Login** und **Name** (1.) gewählt. Nach dem Anzeigen der Liste (2.) wird diese kopiert (3.):

LernSax	Privat	Institution	Netzwerk	Material-Poo	1
5 8 8 8 0			N	leine Gruppen	✓ Meine Klassen ✓
Institution	Liste export	tieren		0 8 11 7 ×	
Fortbildungs-Account MP2 Lan	F	2b (2019/2020)			n Klassen
E	Angezeigte F	elder auswählen			Klassen
Kommunizieren	✓ Login (= E-	Mail-Adresse) En	nojis		Win + Punkt Walten
📲 Mitgliederliste	Rolle	Au	usschneiden		Strg + X
Forum	Zuordnung	g A	pieren 3.		Strg + C
Mailinglisten	A U Zuordnung	g B Al	s unformatierten Text einfüger	n	Strg + Umschalttaste + V
	Moderator	: Name Al	les auswählen		Strg + A
Dateien	Erstellt Ausgabe	Ge	oogle nach "alicia.ott.e1@fobi. ucken	mpz-Ikl.lernsax.de Inga Ott	" durchsuchen Strg + P
Kalender	rosalie.kuehn rosalie.kuehn	.e2@fobi.mpz-l Re @fobi.mpz-lkl.l Sc	chtschreib <mark>p</mark> rüfung hreibrichtung		b
💕 Mitteilungen	toni.hofmann	i.e1@fobi.mpz-i i.e2@fobi.mpz-i _{Ur}	itersuchen		Strg + Umschalttaste + I
IIII Stundenplan	toni.hofmann valeria.will.e1	@fobi.mpz-lkl.l <mark>ernsax.</mark> @fobi.mpz-lkl.lernsax.	de Friederike Will		hann@fobi.mpz-lkl.lernsax.de
Ressourcen	valeria.will.e2 valeria.will@f wilhelm.bran	obi.mpz-iki.lernsax.de d.e1@fobi.mpz-lkl.lernsax.de	valeria Will Sax.de Nadja B <u>rand</u>		i 🛋 @fobi.mpz-lkl.lernsax.de
Formulare	wilhelm.brand	d@fobi.mpz-lkl.lernsa>	de Wilhelm Brand		ti 🛋 @fobi.mpz-lkl.lernsax.de
Präsentieren	Liste anzeig	en 2.	J.11102-161.10111306.00		obi.mpz-lkl.lernsax.de
E Profil	□ ≡ 👪 ^{3/1h} klas	(2019/2020) se-3-1h-20192020@fol	pi.mpz-lkl.lernsax.de	J. Tiburs	ki 🔳 i@fobi.mpz-lkl.lernsax.de

Nun wird Excel geöffnet und die kopierten Daten werden eingefügt. Nun braucht man eine Zeile als Tabellenkopf. Man öffnet **Einfügen** (1.) und dann **Blattzeilen einfügen** (2.):

Einfügen \checkmark K $\underline{U} \sim \underline{U} \sim \underline{A} \sim \underline{A} \sim$ K $\underline{V} \sim \underline{U} \sim \underline{A} \sim \underline{A} \sim$ K $\underline{V} \sim \underline{C} \sim \underline{A} \sim$	= = ● ◆ ・ = = = 住在 空 ・ Ausrichtung 「 Zahl 「 Formatvorlager	ng * 답 Einfüge n * 같은 Zeller * 로 Blattz "참 Blatts	n ▼ ∑ ~ ⅔▼ • i einfügen eile <u>n</u> einfügen palten ein <u>f</u> ügen	2.
A1 \bullet : $X \checkmark J_X$ alicia.ott	.e1@fobi.mpz-lkl.lernsax.de	Bla <u>t</u> t e	infügen	
4A	В	С	D	E F
alicia.ott.e1@fobi.mpz-lkl.lernsax.de	Inga Ott			
2 alicia.ott.e2@fobi.mpz-lkl.lernsax.de	Florian Ott			
alicia.ott@fobi.mpz-lkl.lernsax.de	Alicia Ott	-		
4 anastasia.haas.e1@fobi.mpz-lkl.lernsax.de	Berta Haas			
5 anastasia.haas@tobi.mpz-lkl.lernsax.de	Anastasia Haas			
6 elias.klein.e1@fobi.mpz-lkl.lernsax.de	Adele Klein			
7 elias.klein.e2@tobi.mpz-lkl.lernsax.de	Marcus Klein			
B elias.klein@fobi.mpz-lkl.lernsax.de	Elias Klein			
Ilyas.keller.e1@fobi.mpz-lki.lernsax.de	Hanna Keller			
0 ilyas.keller.e2@fobi.mpz-lkl.lernsax.de	Detlev Keller			
1 Ilyas.keller@tobl.mpz-iki.lernsax.de	liyas keller			
2 iven.ritter.e1@fobi.mpz-lkl.lernsax.de	Julia Ritter			
3 iven.ritter.e2@fobi.mpz-lkl.lernsax.de	Andrej Ritter			
4 iven.ritter@tobi.mpz-Iki.lernsax.de	Iven Ritter			
5 J.tiburski@tobi.mpz-iki.iernsax.de	J. HDUrski			
6 Jonas.link.e1@fobi.mpz-iki.lernsax.de	Magda Link			
7 Jonas.link.e2@fobi.mpz-iki.lernsax.de	Dietrich Link			
a jonas.link@tobl.mpz-iki.lernsax.de	Jonas Link			
9 Ilam.grimm.e1@robi.mpz-iki.iernsax.de	Isolde Grimm			
Ilam.grimm@fobl.mpz-iki.iernsax.de	Liam Grimm			
1 IIIy.tink.e1@tobi.mpz-iki.lernsax.de	Elena Fink			
2 IIIy.IIIK@fobi.mpz-iki.iernsax.de	LILY FINK			
3 IIV.kirchner.e1@tobi.mpz-iki.iernsax.de	Ulla Kirchner			
4 IIV.kirchner.e2@tobl.mpz-tkl.ternsax.de	Bjorn Kirchner	1.1		

Die erste Spalte wird mit Login und die zweite Spalte mit Name beschrieben:

X D	Ì 🕁 ⁵ ▾ ♂ ▾ ╤ ATEI START EINFÜGEN SEITENLAYOUT FO	RMELN	DATEN ÜBERP	RÜFEN ANSICHT				
Ein	Image: Second state in the s	A A • <u>A</u> •	≡ = 	Zeilenumbruch	St	andard 🖥 + % 000 Zahl	* €,00,.00 ,000,.5,0	F
A	L · · : × · f_x Login							
	A			В		с	C	5
1	Login	Name						
2	alicia.ott.e1@fobi.mpz-lkl.lernsax.de	Inga Ott	t					
3	alicia.ott.e2@fobi.mpz-lkl.lernsax.de	Florian	Ott					
4	alicia.ott@fobi.mpz-lkl.lernsax.de	Alicia O	tt					
5	anastasia.haas.e1@fobi.mpz-lkl.lernsax.de	Berta Ha	aas					
6	anastasia.haas@fobi.mpz-lkl.lernsax.de	Anastas	ia Haas					
7	elias.klein.e1@fobi.mpz-lkl.lernsax.de	Adele K	lein					
8	elias.klein.e2@fobi.mpz-lkl.lernsax.de	Marcus	Klein					
9	elias.klein@fobi.mpz-lkl.lernsax.de	Elias Kle	ein					
10	ilyas.keller.e1@fobi.mpz-lkl.lernsax.de	Hanna k	eller					
11	ilyas.keller.e2@fobi.mpz-lkl.lernsax.de	Detlev I	Keller					

Diese Excel-Liste wird nun unter einem beliebigen Namen gespeichert.

Nun wir die Datei **Serienbrief_Mailadressen.docx** heruntergeladen und geöffnet. Es sollte sich ein Dialogfenster öffnen, das folgendermaßen aussieht:

hfügen → Wicchenablage	eiden bertragen	▼ × A* A* F K ∐ × abe x, x² A ×	Aa - 🍖 🗄 ª⊉ - A - ≡	• ≟= • 5≣ • 15≣ • ≡ = = ‡= • <u>@</u> Aborte	2↓ ¶ • ⊞ •	Formsteelagen	•	Charlen Suchen ▼ Charlen Suchen ▼ Charlen Sucher Such Such Such Such Such Such Such Such
	Microsoft	Word Beim Öffnen des Dokuments wird de SELECT * FROM Tabelle15° Daten aus der Datenbank werden in Hilfe anzeigen >>	r folgende SQL-Befeh das Dekument einge	l ausgeführt: fügt. Möchten Sie den Vor	X			
			and the second se					

Dieses Fenster wird mit Ja bestätigt und die soeben abgespeicherte Excel-Liste gesucht:

DATEI START	∓ EINFÜGEN ENTWUR	f seitenla	YOUT VERWE	ISE SENDI	JNGEN ÜBERPRÜ	FEN ANSIC	снт		Se
Umschläge Etiketten	Seriendruck Empfänger I starten * auswählen *	Empfängerliste bearbeiten	Seriendruckfelde hervorheben	r Adressblock	Grußzeile Seriendruch einfüger	C? Regelr Celd Celtikett	nstimmen en aktualis	de Felder fes sieren	tleger
Erstellen	Seriendruck sta	rten		_	Felder schreiben ur	nd einfügen			
E.				1	1 • 1 • 1 • 2 • 1	3 4 .	1 . 5 .	1 . 6 . 1	7 .
		Tab	elle auswählen				?	×	
		Na	me Tabelle1S	Beschreibung	Geändert 12/14/2020 9:30:23 A	Erstellt M 12/14/2020	9:30:23 AM	Typ I TAB	
2 - 1 - 2		<					ĺ	>	
m			rste Datenreihe en	thält Spaltenül	berschriften	ОК	Abbre	chen	

Es öffnet sich eine **vCard-Datei** als Serienbrief-Vorschau. Hier muss nun der vorbereitete Serienbrief mit den Daten der Excel-Liste abgeglichen werden: Man wählt zuerst **Fertigstellen und zusammen-führen** (1.) und dann **Einzelne Dokumente bearbeiten** (2.):



Im Ergebnis sieht man eine Serienbrief-Datei mit den eingetragenen Vorgaben:

■ = 5 · 0 =						Serienbriefe1 - '	Word						4
Ausschneiden Einfügen ✓ Format übertragen	N ENTWURF SETENLAVOUT VERWEIS Consolas \cdot 11 \cdot $A^{*} A^{*}$ $Aa \cdot$ F K \underline{U} \cdot abe x, x' $A \cdot \overset{*}{\simeq} A \cdot$	E SENDUNGEN UBERPRUFEN . E • E • SE • KE • E 24 ¶ E = E = 25 • 22 • 22 •	AABbCcDc T Standard	AaBbCcDc 1 Kein Lee	AaBbC(Überschrif	AaBbCcE Überschrif	AaBI	AaBbCcD Untertitel	AaBbCcDe Schwache	AoBbCcDr Hervorhe	AaBbCcDe Intensive	AaBbCcDc Fett	AaBbCcDe Zitat
Zwischenablage 5	Schriftart 5	Absatz 15							Forma	tvorlagen			
		BEGIN:VCARD N: Inga Ott;;; EMAIL;TYPE=INTERNET, END:VCARD BEGIN:VCARD N: Florian Ott;;;; EMAIL;TYPE=INTERNET, ENDIGO	PREF: alic	ia.ott.e1(@fobi.mp @fobi.mp	oz-iki.lerns oz-iki.lerns	ax.de ax.de						

Diese Datei wird nun im Text-Format *.txt abgespeichert.



Nun haben wir eine Datei, die im Textformat alle Konventionen einer vCard-Datei erfüllt.

Wir gehen nun in das Login, in dessen Adressbuch die E-Mail-Adressen hinzugefügt werden sollen:

E LernSax	Privat	Institution	Netzwerk	Mate	erial-Pool		
ኈ₽₩₿₽₽0		Meine Institut	ionen 🗸	Meine Grupp	en 🗸	Meine Klassen	~
Privat Jens Tiburski Profil Kommunizieren E-Mail Adressbuch 1. Messenger	Jens Tiburs Adressb Adr Es sind kei	ski - Adressbue essen importieren (*.vcf) ii auswählen Keine ausg	ch @ Ə rewahit 3.	X (S 82	2. Adressen imp	> Neue Adresse e	ingeben
Dateien	Imp	oortieren		Â			
🖚 Speicherorte							

Unter dem Menüpunkt **Adressbuch** (1.) wird der Punkt **Adressen importieren** (2.) ausgewählt und die soeben gespeicherte Text-Datei importiert (3.):

	Meine Instituti	ionen 🗸 🗸	Meine Grup	pen 🗸	Meine Klassen	
						~
Jens Tibur	ski - Adressbuc	ch	⊖ 53 ×]		
A B D E 56	Adresse(n) importi	iert.		- > Adressen im	portieren > Neue Adresse ei	ngeben
Alle Funkti	ses Fenster schließt sich au	utomatisch.)		ail-Adresse		
66 <u></u>	Sareb otc		all. G	is.klein.e1@fobi.	lkl.lernsax.de	
○ 60 ■○ 60 ■	Anastasia Haas Andrej Ritter		a	nastasia.haas@fot en.ritter.e2@fobi.i	bi.mpz-lkl.lernsax.de mpz-lkl.lernsax.de	
	Adressb Le A B D E 56 Alle Funkt (Diet) 6 & 6 & 6 &	Adressb LernSax A B D E 56 Adresse(n) import Alle Funkt (Dieses Fenster schließt sich a 60 Resce oxt 60 Anastasia Haas 60 Andrej Ritter	Adressb LernSax A B D E 56 Adresse(n) importiert. Alle Funkt (Dieses Fenster schließt sich automatisch.) 60 Constant of the analysis	Adressb LernSax A B D E 56 Adresse(n) importiert. Alle Funkt (Dieses Fenster schließt sich automatisch.) 6 6 0 Conce one 6 6 1 Anastasia Haas 6 6 1 Andrej Ritter	Adressb LernSax > Adressen im A B D E 56 Adresse(n) importiert. ail-Adresse Alle Funkt (Dieses Fenster schließt sich automatisch.) is.klein.e1@fobl. 6 & Anastasia Haas anastasia.haas@fot 6 & Andrej Ritter iven.ritter.e2@fobla	Adressb LernSax > Adressen importieren > Neue Adresse el A B D E 56 Adresse(n) importiert. ail-Adresse Alle Funkt (Dieses Fenster schließt sich automatisch.) is.klein.e1@fobi.mpz-lkl.lernsax.de 6 & Anastasia Haas anastasia.haas@fobi.mpz-lkl.lernsax.de 6 & Andrej Ritter iven.ritter.e2@fobi.mpz-lkl.lernsax.de

Nach eine kurzen Rückmeldung durch das System finden wir die importierten E-Mail-Adressen in unserem Adressbuch!