

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:

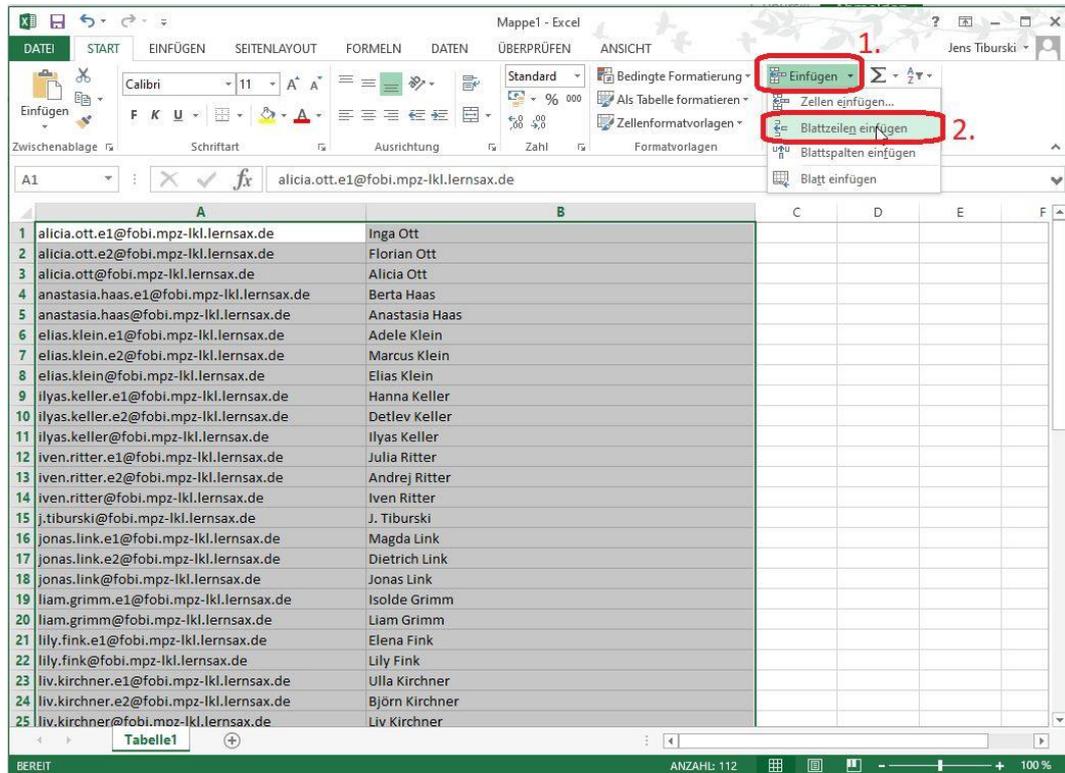
The screenshot shows the LernSax interface. The top navigation bar includes 'Privat', 'Institution' (highlighted with a red box and labeled '1.'), 'Netzwerk', and 'Material-Pool'. Below this, the 'Administration' menu item is highlighted with a red box and labeled '2.'. The main content area shows the 'Administration Klassen' page for the 'Fortbildungs-Account MPZ Lan..'. A dropdown menu is open over the class '1b (2019/2020)', and the 'Mitgliederliste exportieren' option is highlighted with a red box and labeled '4.'. The table below shows a list of classes with columns for 'Funktion', 'Name', and 'Moderator'.

Alle	Funktion	Name	Moderator
<input type="checkbox"/>	1a	1a@fobi.mpz-ikl.lernsax.de	administrator administrator@fobi.mpz-ikl.lernsax.de
<input type="checkbox"/>	1b (2019/2020)	mpz-ikl.lernsax.de	M. Schneider m.schneider@fobi.mpz-ikl.lernsax.de
<input type="checkbox"/>		mpz-ikl.lernsax.de	J. Tiburski j.tiburski@fobi.mpz-ikl.lernsax.de
<input type="checkbox"/>		mpz-ikl.lernsax.de	Beate Angermann MPZ b.angermann@fobi.mpz-ikl.lernsax.de
<input type="checkbox"/>		mpz-ikl.lernsax.de	J. Tiburski j.tiburski@fobi.mpz-ikl.lernsax.de
<input type="checkbox"/>		mpz-ikl.lernsax.de	J. Tiburski j.tiburski@fobi.mpz-ikl.lernsax.de
<input type="checkbox"/>		mpz-ikl.lernsax.de	N.Iliev n.iliev@fobi.mpz-ikl.lernsax.de
<input type="checkbox"/>		mpz-ikl.lernsax.de	J. Tiburski j.tiburski@fobi.mpz-ikl.lernsax.de
<input type="checkbox"/>		mpz-ikl.lernsax.de	Beate Angermann MPZ b.angermann@fobi.mpz-ikl.lernsax.de
<input type="checkbox"/>		klasse-3-2c-20192020@fobi.mpz-ikl.lernsax.de	

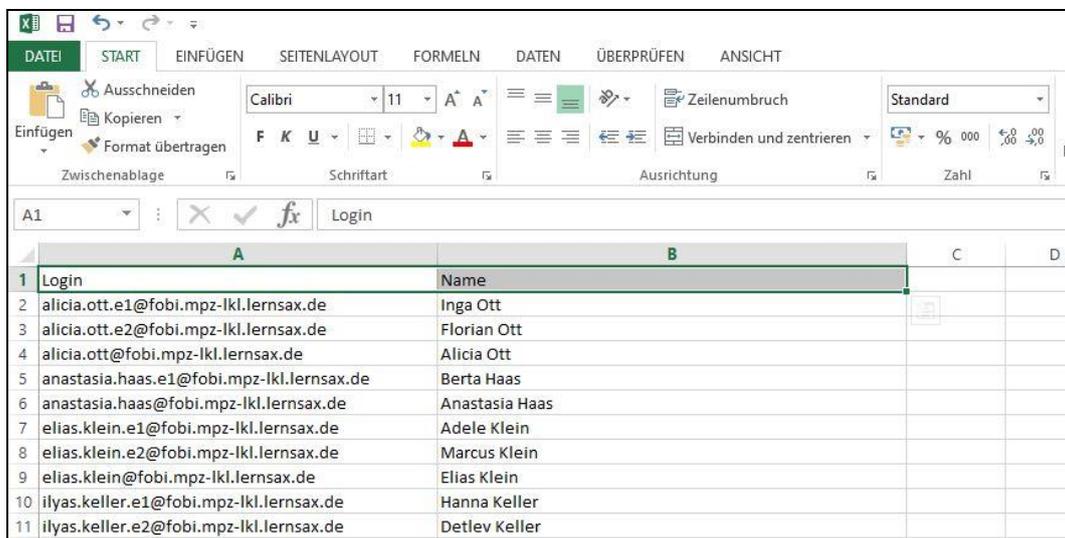
Als Export-Felder werden **Login** und **Name** (1.) gewählt. Nach dem Anzeigen der Liste (2.) wird diese kopiert (3.):

The screenshot shows the 'Liste exportieren' dialog box. The 'Angezeigte Felder auswählen' section has 'Login (= E-Mail-Adresse)' and 'Name' selected with red boxes and labeled '1.'. The 'Ausgabe' section shows a list of email addresses and names, with 'Kopieren' highlighted in a red box and labeled '3.'. The 'Liste anzeigen' button is highlighted with a red box and labeled '2.'. The background shows the same class list as the previous screenshot.

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.):

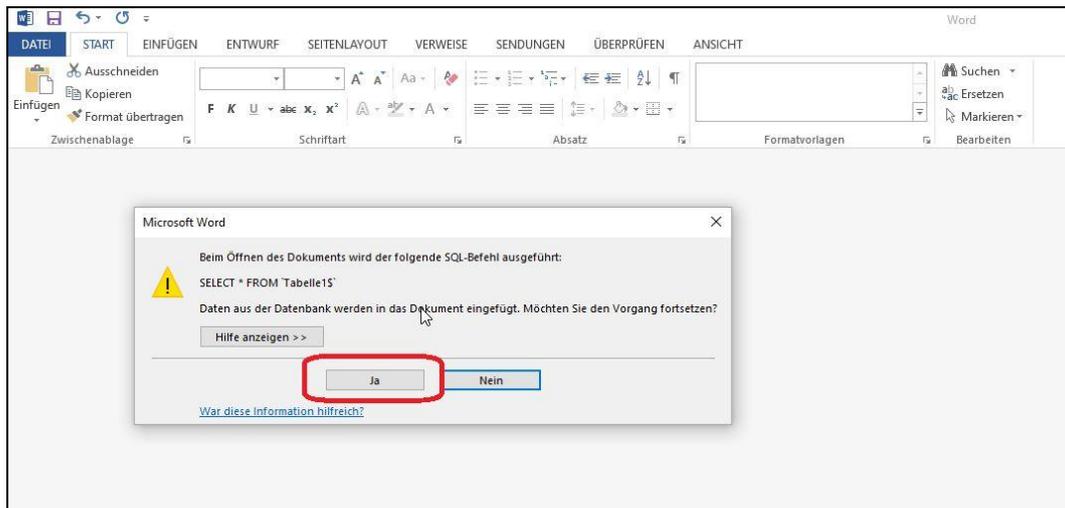


Die erste Spalte wird mit **Login** und die zweite Spalte mit **Name** beschrieben:

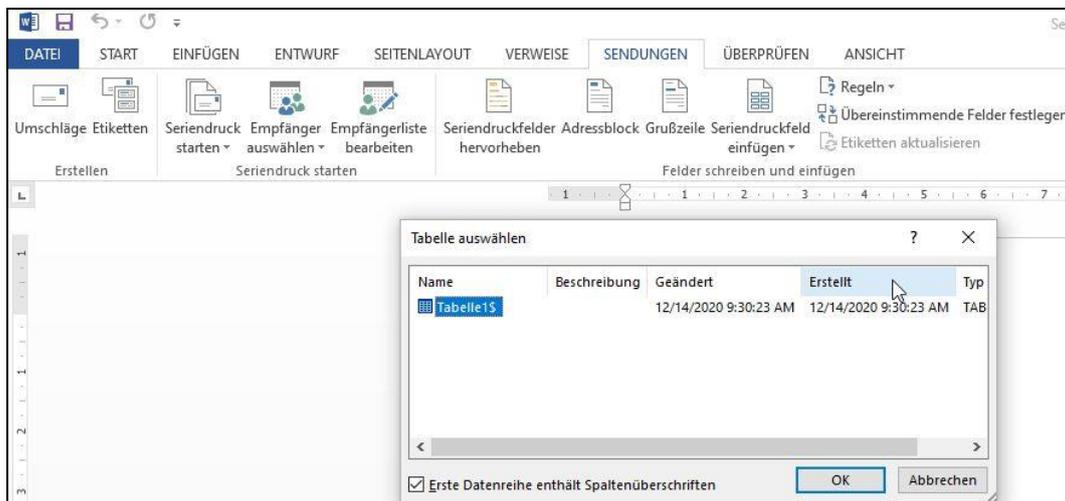


Diese Excel-Liste wird nun unter einem beliebigen Namen gespeichert.

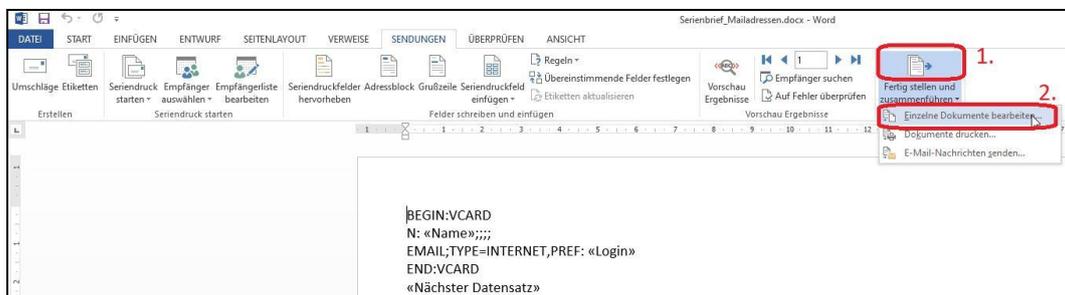
Nun wir die Datei **Serienbrief_Mailadressen.docx** heruntergeladen und geöffnet. Es sollte sich ein Dialogfenster öffnen, das folgendermaßen aussieht:



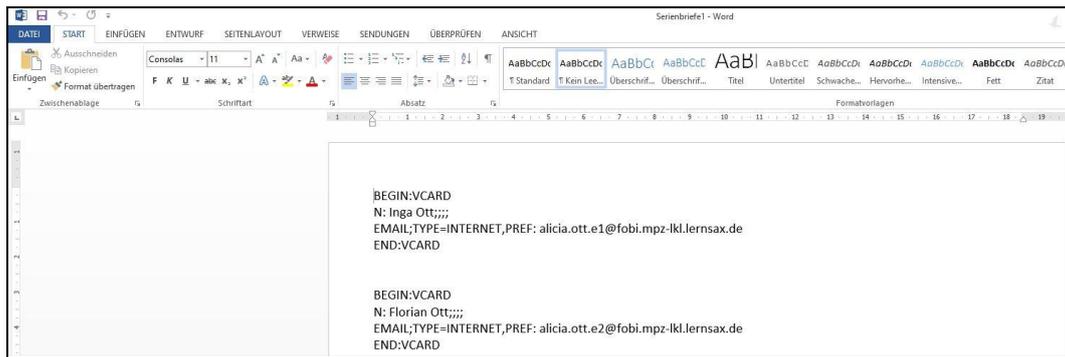
Dieses Fenster wird mit **Ja** bestätigt und die soeben abgespeicherte Excel-Liste gesucht:



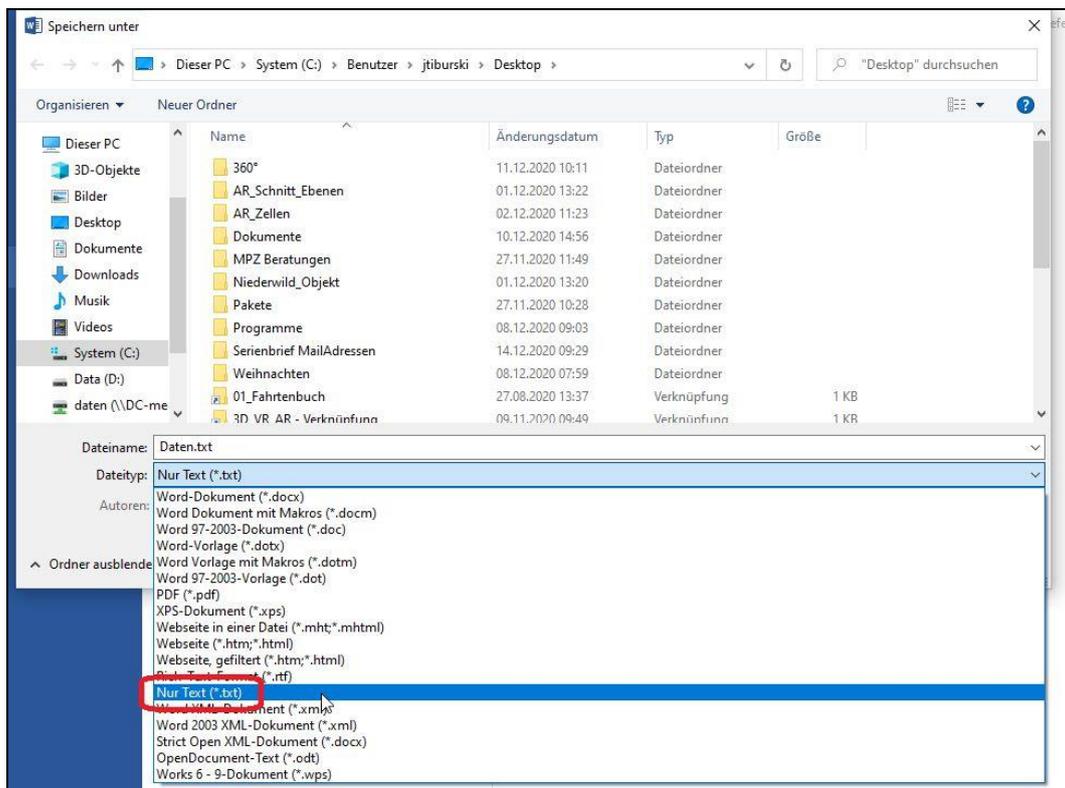
Es öffnet sich eine **vCard-Datei** als Serienbrief-Vorschau. Hier muss nun der vorbereitete Serienbrief mit den Daten der Excel-Liste abgeglichen werden: Man wählt zuerst **Fertigstellen und zusammenfügen** (1.) und dann **Einzelne Dokumente bearbeiten** (2.):



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

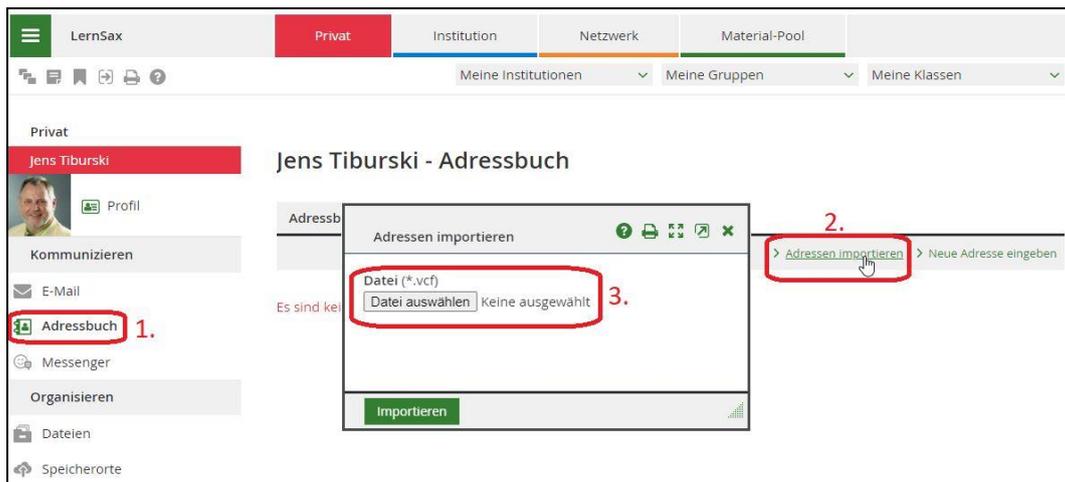


Diese Datei wird nun im Text-Format *.txt abgespeichert.

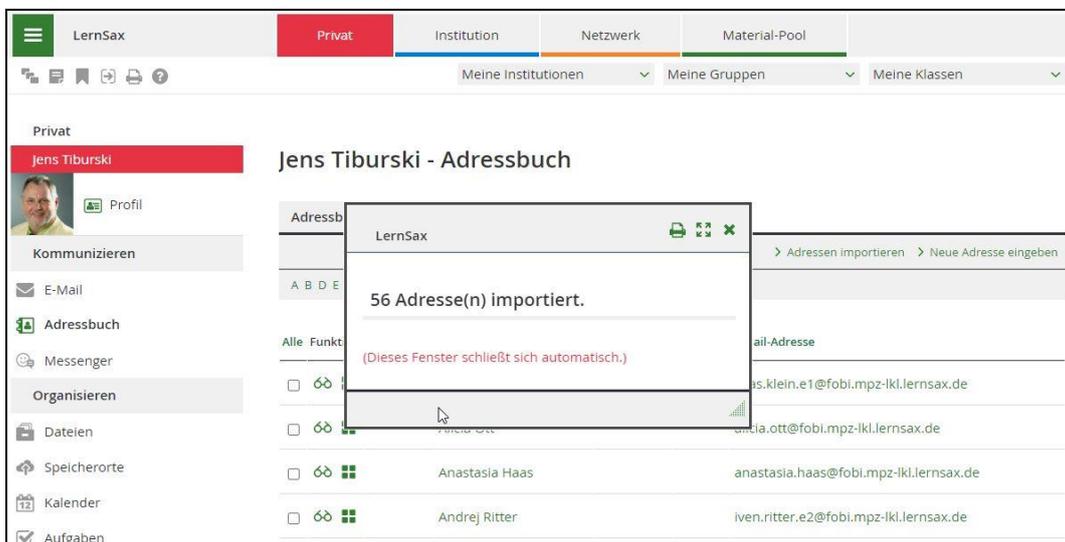


Nun haben wir eine Datei, die im Textformat alle Konventionen einer vCard-Datei erfüllt.

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



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



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