

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

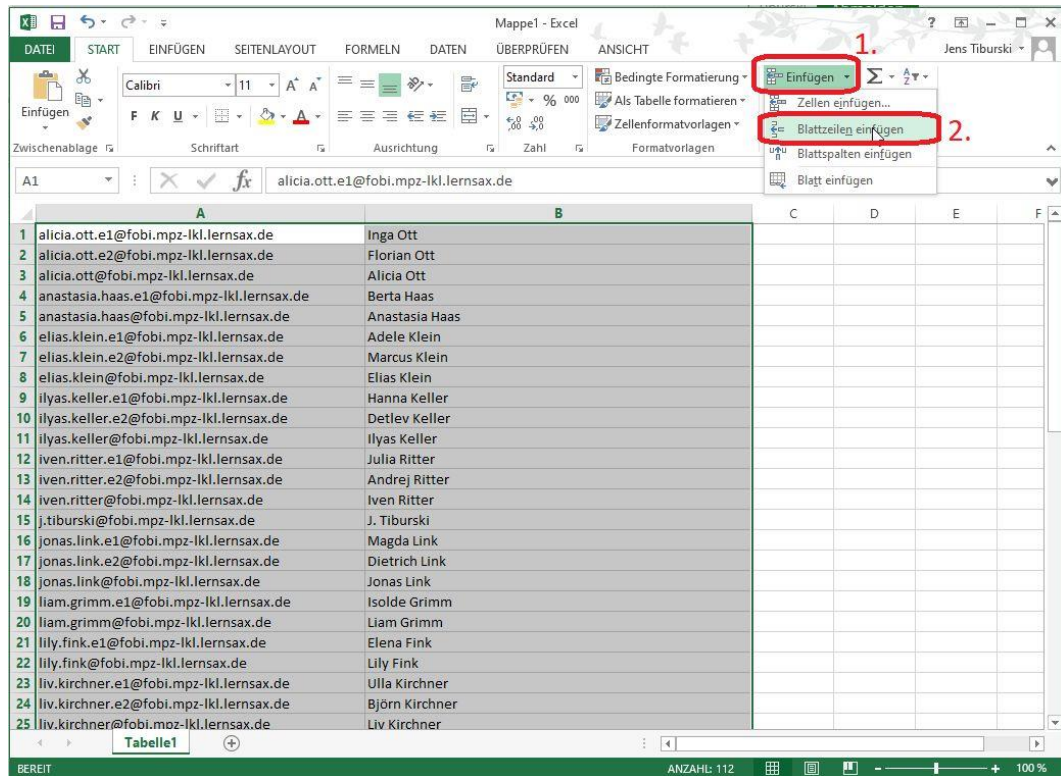
In der **Institution** (1.) wird im **Administrator**-Account (2.) die jeweilige **Klasse/Gruppe** (3.) aufgerufen und der Menüpunkt „**Mitgliederliste exportieren**“ (4.) gewählt:

The screenshot shows the LernSax web interface. The top navigation bar has tabs: 'Privat', 'Institution' (highlighted with a red box and labeled 1.), 'Netzwerk', and 'Material-Pool'. Below this, the 'Fortbildungs-Account MPZ Lan...' is selected. The left sidebar contains various menu items, with 'Administration' highlighted (labeled 2.). The main content area shows the 'Administration Klassen' page. A dropdown menu is open for the class '1b (2019/2020)', and the option 'Mitgliederliste exportieren' is selected (labeled 4.). The 'Klassen' tab is highlighted in the top navigation bar (labeled 3.).

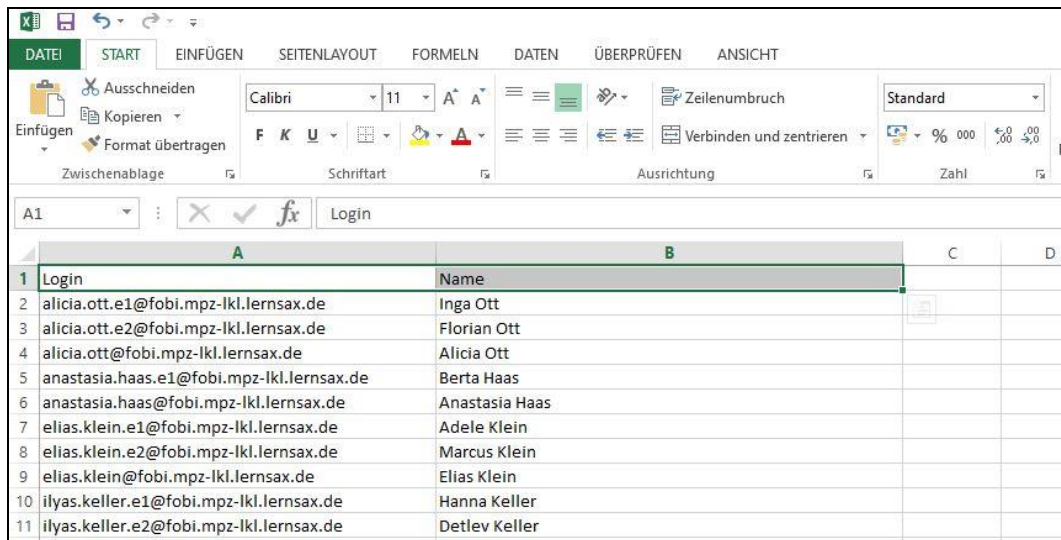
Als Export-Felder werden **Login** und **Name** (1.) gewählt. Nach dem Anzeigen der Liste (2.) wird diese kopiert (3.):

The screenshot shows the 'Liste exportieren' dialog box. The 'Angezeigte Felder auswählen' section has 'Login (= E-Mail-Adresse)' and 'Name' selected (labeled 1.). The 'Liste anzeigen' button is highlighted (labeled 2.). The 'Kopieren' option is selected from the context menu (labeled 3.). The dialog box also shows the 'Ausgabe' section with a list of email addresses and names.

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.):

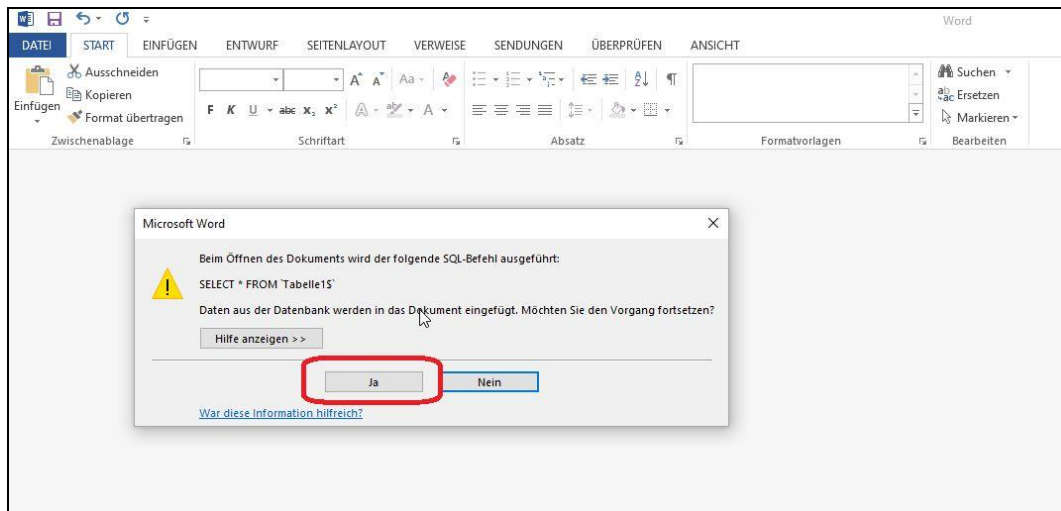


Die erste Spalte wird mit **Login** und die zweite Spalte mit **Name** beschrieben:

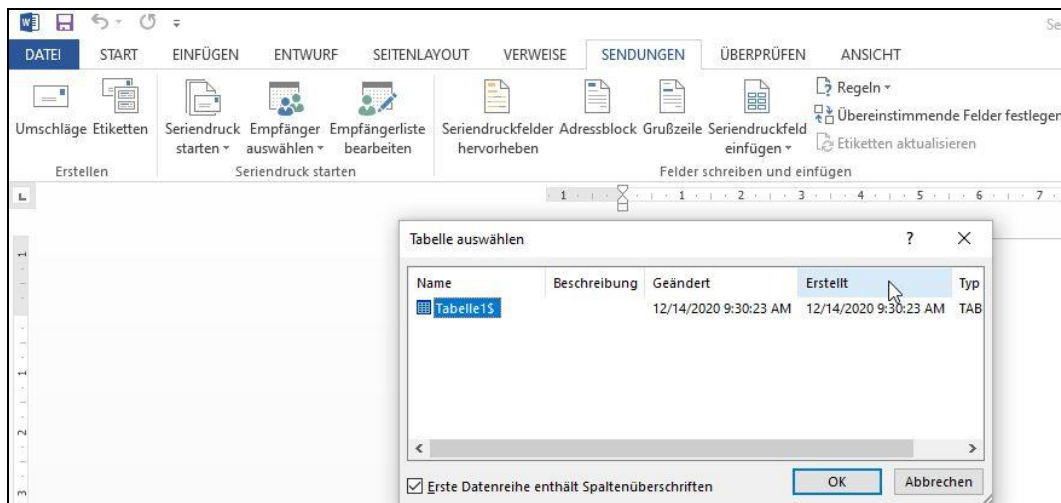


Diese Excel-Liste wird nun unter einem beliebigen Namen gespeichert.

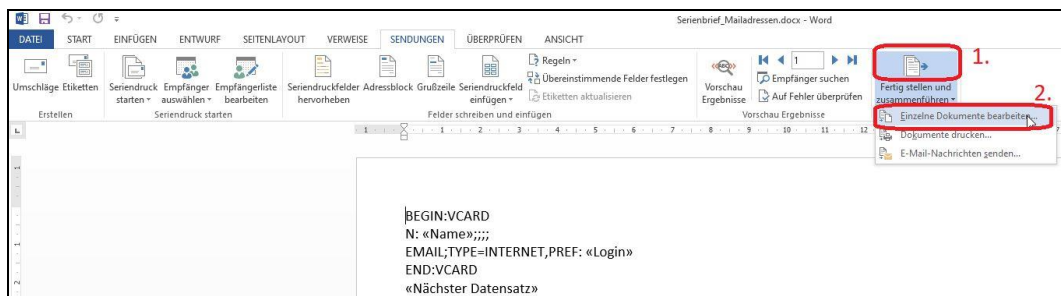
Nun wir die Datei **Serienbrief_Mailadressen.docx** heruntergeladen und geöffnet. Es sollte sich ein Dialogfenster öffnen, das folgendermaßen aussieht:



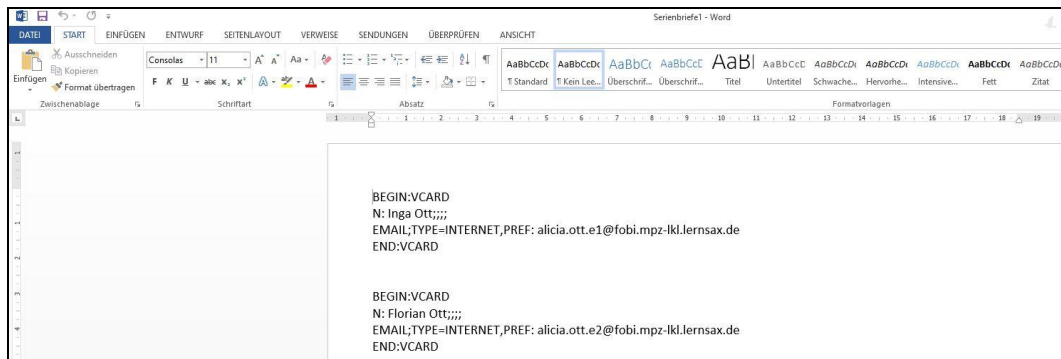
Dieses Fenster wird mit **Ja** bestätigt und die soeben abgespeicherte Excel-Liste gesucht:



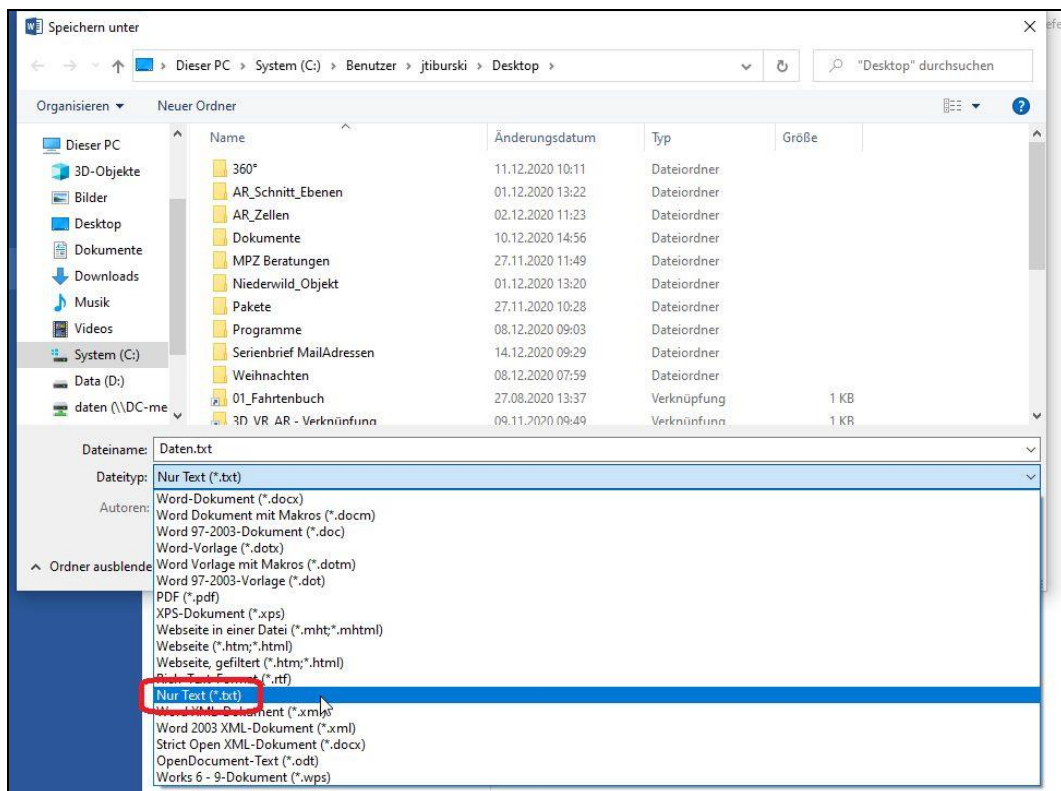
Es öffnet sich eine **vCard-Datei** als Serienbrief-Vorschau. Hier muss nun der vorbereitete Serienbrief mit den Daten der Excel-Liste abgeglichen werden: Man wählt zuerst **Fertigstellen und zusammenführen** (1.) und dann **Einzelne Dokumente bearbeiten** (2.):



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

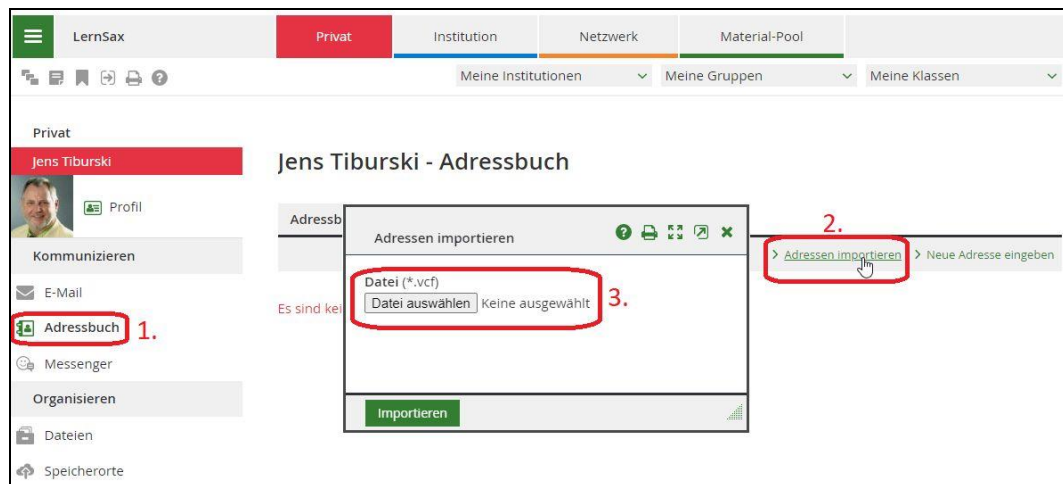


Diese Datei wird nun im Text-Format *.txt abgespeichert.

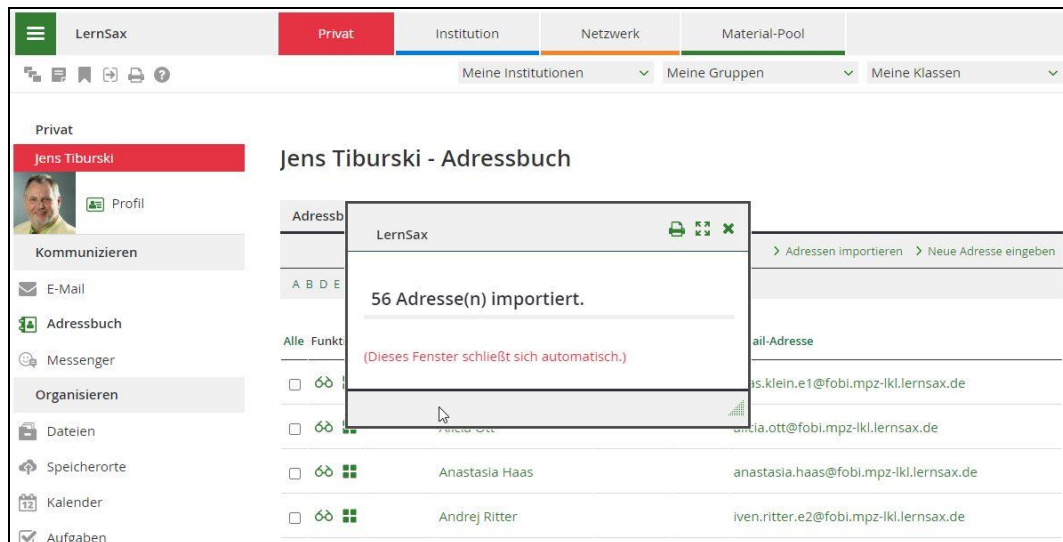


Nun haben wir eine Datei, die im Textformat alle Konventionen einer vCard-Datei erfüllt.

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