

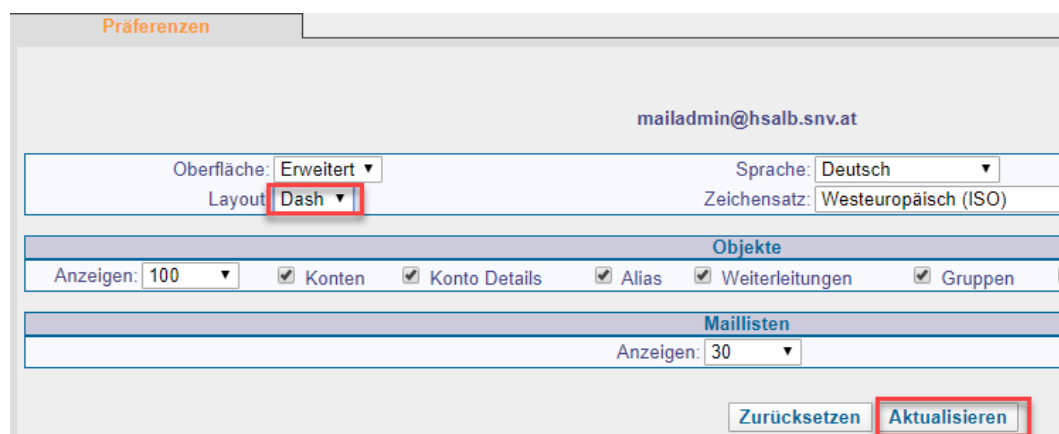
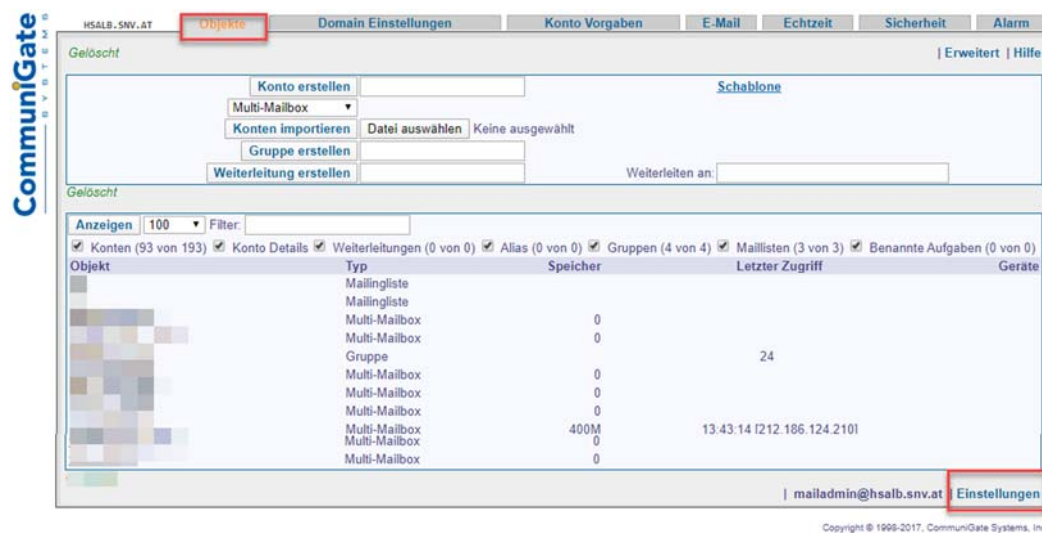
Anleitung: Erstellen von Maillisten auf dem mail.snv.at

Geschätzter Zeitaufwand für die erste Gruppe: 30 Minuten

alle weiteren: jeweils 5 Minuten

Um die Kommunikation von Lehrer*innen und Schüler*innen zu vereinfachen, hier eine kurze, auf die Schnelle erstellte Anleitung, wie jeder mailadmin einer Schule auf dem mail.snv.at **Mailgruppen** anlegen kann, über die er dann beispielsweise alle Schüler*innen der Klasse erreichen kann.

- 1) Einloggen als Mailadmin über <https://www.vobs.at/it-support/mail-support/zugang-fuer-mailadmins/>
- 2) Die folgenden Screenshots basieren auf dem Admin-Skin ‚Dash‘, das einfach eingestellt werden kann:



Dann gegebenenfalls noch die Seite neu laden
(Shift F5 oder STRG + Linke Maus auf Aktualisieren)

3) Ein Konto als ‚Träger‘ der Maillisten anlegen und Passwort vergeben

OBJEKTE

DOMAIN EINSTELLUNGEN

KONTO VORGABEN

E-MAIL

MailgrpKlassen

Konto erstellen

Multi-Mailbox

no file selected

Browse...

CommuniGate
Kennwort:

Aktualisieren

Zurücksetzen

Ergebnis:

hsalb.snv.at

OBJEKTE

DOMAIN EINSTELLUNGEN

KONTO VORGABEN

E-MAIL

ECHTZEIT

SICHERHEIT

ALARM

Objekte -> mailgruppenklassen -> Einstellungen

mailgruppenklassen

Erweitert | Hilfe

Zugriffsrechte

Einstellungen

E-Mail

Echtzeit

Dateien

Präferenzen

Status

Alarm

Typ: Multi-Mailbox

Erstellt: 09:28:56

Angezeigter Name:

Group:

Ort: Bregenz

Abteilung: VOBS Vorarlberger Bildungsservice

CommuniGate Kennwort:

Authentifikation:

CommuniGate Kennwort: Vorgabe(Ein)

Kennwort-Modifikation: Vorgabe(Erlauben)

Minimal Password Length: Vorgabe(5)

Password Complexity: Vorgabe(letters and digits)


ganz nach unten scrollen

4) Mailgruppen (Listen) über dieses Konto anlegen: (Hier im Beispiel werden die Klassenbezeichnungen verwendet)
Dazu muss im Konto, das vorher erstellt wurde („MailGrpKlassen“), GANZ NACH UNTEN gescrollt werden (siehe oben).

Maillisten

Name	Mitglieder
<input type="text" value="2a"/>	
<input type="button" value="Mailliste erstellen"/> <input type="text" value="2b"/>	
Neuer Kontoname:	<input type="text"/>
	<input type="button" value="Konto umbenennen"/>
	<input type="button" value="Konto löschen"/>

- 5) Sind alle Gruppen angelegt, so müssen pro Gruppe **drei kleine Einstellungen** angepasst werden, damit die Kommunikation auch funktioniert.

 2a [Erweitert](#) | [Hilfe](#)

Einstellungen

Archiv & Zusammenfassung

Mitglieder

Beschreibung:

Zeichensatz:

Archiv & Zusammenfassung:

Besitzer überprüfen mit:

Anmeldemethode

Abonnieren: Anfragen speichern:

Zustellungsart: Bestätigung anfordern

Bestätigungs-Nachricht

Betreff:

Text:

Ablauf beim Publizieren

Publizieren erlauben für: Neue Mitglieder:

Erlaubtes Format: Maximale Größe:

Falscher Zeichensatz

Die dritte Einstellung betrifft die **Beantwortung der Mails an die Gruppe**. Es soll sichergestellt werden, dass die *Antworten NICHT an die ganze Gruppe gehen*, sondern lediglich an den Absender des Mails.

Nachrichtenformat

Kennzeichen im Betreff:

Direkte Antworten:

nach Antwortkennzeichen einfügen

Nachrichtenkopf

Nachrichtenfuß

- 6) Nun können über Listen die Mailadressen in die Liste importiert werden.
Die Liste braucht als einzigen Eintrag die Mailadresse.

Mailadressen des mail.snv.at (im Beispiel unten die ersten zwei) müssen vorhanden sein. Ansonsten funktioniert der Import nicht.

Zu beachten: Hier können auch nicht auf dem mail.snv.at vorhandene Mailadressen importiert und verwendet werden!

Beispiel einer Liste:

maria.teste@hsalb.snv.at
hubert.maier@hsalb.snv.at
valery.extern@gmail.com

⚙️ 2a

Einstellung **1**

Archiv & Zusammenfassung

Mitglieder

3 Anmelden

Ein Mitglied:

Importieren: 1b.txt **2**

7) Ergebnis:

2a

Ein Mitglied:

Importieren: no file selected

1

Anzeigen 30 Filter:

Email	Zustellungsart	Anmeldezeit	Nachrichten Zurückgewiesene
<input checked="" type="checkbox"/> maria.tester@nmsalb.snv.at	Nachrichten	10:18:42	0
<input type="checkbox"/> hubert.maier@nmsalb.snv.at	Nachrichten	10:18:42	0
<input type="checkbox"/> valery.extern@gmail.com	Nachrichten	10:18:42	0

2 Nicht moderieren Nachrichten

Die Adressen sind Mitglieder der Gruppe 2a.

Somit erreicht ein Mail, gesendet an 2a@nmsalb.snv.at alle Mitglieder dieser Gruppe (!Beispiel!).

!! Senden können aber nur MITGLIEDER (siehe Einstellung unter Punkt 5), sodass die Adresse der Lehrperson o.a., die diese Gruppen verwenden will, auch in der Gruppe vorhanden sein muss !!

Über diese Maske können einzelne Adressen auch hinzugefügt (1) bzw. abgemeldet (2) werden.

Beim Abmelden wird lediglich vermerkt, dass bei der nächsten Aktualisierung das Abonnement aufgehoben wird.

<input type="checkbox"/>	taragioriaabeletu.battisti@nmsalb.snv.at	<input type="button" value="Abonnement aufheben"/>	14:22:01
<input type="checkbox"/>	luca-elias.bereuter@nmsalb.snv.at	<input type="button" value="Abonnement aufheben"/>	14:22:01