

## BenutzerInnen-Gruppen am Schulzentrum

Vorbemerkungen.....	1
Automatisierte Email-Gruppen für den Mailverkehr in Outlook .....	1
Automatisierte Gruppen für das Anlegen und Ergänzen von Teams verwenden.....	2
Zusatzinfo: Emails an bereits erstellte Teams senden (optional, wo sinnvoll?).....	2

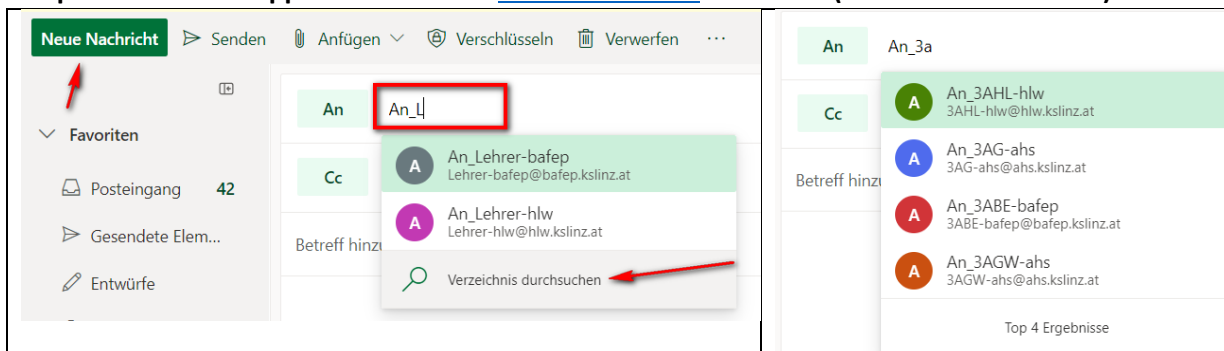
### Vorbemerkungen

- Alle EDV-BenutzerInnen (Accounts) am Schulzentrum werden aus der Schulverwaltungssoftware ausgelesen und auf den Schulservern automatisiert verwaltet.
- Dabei werden auch automatisiert Benutzer-Gruppen erstellt.
- Diese Gruppen werden immer bei Änderungen (Schüler-An/Abmeldung, neue Lehrkraft, ...) neu adaptiert, sobald das von den Kustoden „ausgelöst“ wird.
- Die Gruppen können für **Outlook** verwendet werden, für E-Mails an mehrere BenutzerInnen ... und zum sehr bequemen **Anlegen/Pflegen von Teams** ganzer Klassen/Gruppen.
- Zusatzinfo: Jeder Kanal eines Teams (Ms Teams) hat auch eine Emailadresse.

### Automatisierte Email-Gruppen für den Mailverkehr in Outlook

- Im Adressbuch von Outlook können automatisiert verwendbare Gruppen verwendet werden. So kann z.B. an alle Schüler/innen einer Klasse, an alle Lehrkräfte eines Schultyps etc. geschrieben werden.
- Automatisierte Gruppen beginnen mit **An\_**  
Es folgt ein Klassenname oder Lehrer, sowie der Schultyp

### Beispiele für eine Gruppen-E-Mail unter [www.office.com](http://www.office.com) > Outlook (also online versendet)



The screenshot shows the Outlook 'Neue Nachricht' (New Message) window. The 'An:' (To) field contains 'An\_'. A dropdown menu is open, showing search results for 'An\_Lehrer-bafep' and 'An\_Lehrer-hlw'. A red arrow points to the search icon in the dropdown. The right pane shows the recipient list for 'An\_3a', including 'An\_3AHL-hlw', 'An\_3AG-ahs', 'An\_3ABE-bafep', and 'An\_3AGW-ahs'.

### Beispiel für eine Gruppen-Email aus dem Outlook (App, nicht online)

Neue Email  
Absenderkonto (Von) auswählen  
An-Button  
*Es öffnet sich das Adressbuch*  
An\_ im Suchfeld eintragen  
Verteiler doppelklicken  
Beim + Liste erweitern  
Kontrollieren  
Senden

### Automatisierte Gruppen für das Anlegen und Ergänzen von Teams verwenden

- Mit automatisierten Gruppen können auch Teams erstellt werden. Jedes Mal, wenn man eine solche Gruppe einem Team (erneut) hinzufügt, werden alle neuen Mitglieder der Gruppe hinzugefügt (es kommen z.B. nach einem Jahr mehrere neue Schüler/innen in eine Klasse)
- Bestehende Teammitglieder werden (im Gegensatz zu den Outlook-Verteilerlisten) nicht gelöscht, auch nicht welche, die eigentlich nicht mehr in dieser Klasse sind (RepetentInnen).

### Beispiel: neues Team anlegen für eine Gesamtklasse

Anzahl und Namen nach der Team-Erstellung kontrollieren!

### Zusatzinfo: Emails an bereits erstellte Teams senden (optional, wo sinnvoll?)

- Jeder Kanal von Ms Teams verfügt *auch* über eine Emailadresse, so können Emails an alle Mitglieder des Kanals versendet werden.
- Die Empfehlung ist, dafür den Register Beiträge (Kanal Allgemein) eher zu nutzen, um nicht die Kommunikationskanäle unnötig zu vermischen, da dann Nachrichten aus dem Team an zwei verschiedenen stellen (in Teams / in Outlook) „gesucht“ werden müssen.
- Die Emailadresse wird beim Kanal mit den drei Punkten abgerufen: