

E-Mail-Verteiler

BOLLE kann mit einigen E-Mailanbietern zusammenarbeiten. Vorausgesetzt, der E-Mailanbieter stellt die nötigen Einstellungen zur Verfügung, so kann BOLLE die Verwaltung der E-Mail-Adressen des Personals und auf Wunsch auch die der Schüler:innen übernehmen. So können über BOLLE neue E-Mail-Adressen angelegt werden oder z.B. Passwörter zurückgesetzt bzw. geändert werden. Ob das mit Ihrem E-Mailanbieter funktioniert, erfragen Sie bitte beim BOLLE-Team unter support@bolle-software.de.

Sobald die E-Mails über BOLLE verwaltet werden, erstellt BOLLE hilfreiche E-Mail-Verteiler. Sie können so z.B. schnell alle Kolleg:innen anschreiben, die dem Fach Englisch zugeordnet sind (englisch@) oder die Kolleg:innen, die die Klasse 8a (lehrkraefte8a@) unterrichten oder die generell im 8. Jahrgang unterrichten (lehrkraefte8@). Weitere Beispiele für Verteiler sind: klassenleitung7a@, tutorinnen12@, schuelerinnen7a@, mittelstufe@, oberstufe@, eltern9b@. Die meisten E-Mail-Verteiler werden durch BOLLE automatisch angelegt. Manuell können weitere Verteiler eingerichtet werden. Je nach Verteilerart kann eingestellt sein, dass nur die Personen E-Mails an einen Verteiler senden können, die selbst Teil des Verteilers sind.

Sofern vom BOLLE-Team die Einrichtung freigegeben wurde, finden Sie die Einstellung hierzu in der Menüleiste bei *Admin* unter der Auswahl von *E-Mail-Verteiler*.

Hier sind Einstellungen zu den E-Mail-Verteilern möglich, sofern Sie Ihre Mails mit BOLLE verwalten.

BOLLE legt eine ganze Reihe automatischer Verteiler an. Sie können aber auch eigene, manuelle Verteiler anlegen. Klicken Sie auf *Neuen Verteiler anlegen* und folgen der Eingabemaske. Speichern Sie Ihre Einstellung.

Wenn Sie einen Verteiler auswählen und rechts auf *Empfänger der Liste anzeigen* klicken, erhalten Sie eine Übersicht aller in BOLLE gelisteten Empfänger des Verteilers.

Sie können auch zusätzliche Sender erlauben. Das kann z.B. nützlich sein, wenn Sie externen Mail-Adressen ermöglichen wollen, dem gesamten 10. oder 11. Jahrgang (z.B. Jobcenter) zu schreiben.

Bitte beachten Sie, dass Ihre Änderungen an den Einstellungen erst nach dem nächtlichen Update systemweit greifen.

Bitte achten Sie bei manuell angelegten Verteilern darauf, diese auch selbst zu pflegen, z.B. wenn Kolleg:innen neu an die Schule kommen. Verteiler, die automatisch von BOLLE

angelegt werden, werden natürlich auch automatisch verwaltet und Sie müssen hier nichts weiter tun.

Tipp:

Der Verteiler "gevKLASSE@..." enthält als zusätzliche genehmigte Sender nicht nur die Lehrkräfte sondern auch die Eltern. Die Adressen aller Eltern der Klassen sind also als Absender zugelassen.

Man sieht das nicht direkt im Menü, da dort ja nur "zusätzliche" Sender angezeigt werden. Wenn Sie All-Inkl nutzen, sehen Sie es dort aber direkt aufgelistet.

Version #5

Erstellt: 10 März 2021 16:44:20 von BOLLE Support

Zuletzt aktualisiert: 14 Juni 2024 04:55:33 von BOLLE Support