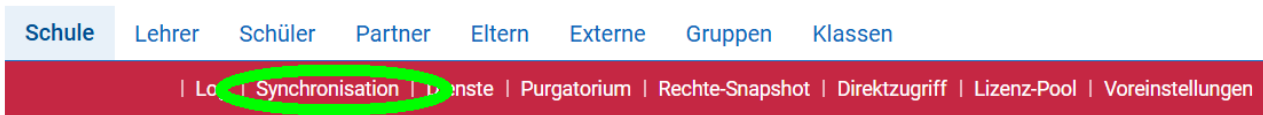


# Teilautomatisierte Benutzerverwaltung in LernSax mit SaxSVS-Daten über Schullogin - LernSax-Schullogin-Connect (LSC) (April 2026)

*Hinweis zur Lesbarkeit: Zur besseren Lesbarkeit und zur Vermeidung unnötiger Wortdoppelungen wird in diesem Text das generische Maskulinum verwendet. Damit sind selbstverständlich Personen aller Geschlechter gemeint.*

## 1. Leistungsumfang

### Administration Institution



Das in die Administrationsumgebung von LernSax integrierte Synchronisationswerkzeug LSC greift auf Informationen zu, die in SaxSVS zur Verfügung stehen und über Schullogin aufbereitet werden.

#### Das Werkzeug

- legt Schüler, Lehrer und Eltern in LernSax an
- gibt strukturierte Listen mit Zugangsdaten für neu angelegten LernSax-Nutzer aus und legt diese in der Dateiablage ab
- reagiert mit Änderungsvorschlägen auf Veränderungen von Benutzerdaten in SaxSVS
- schlägt Nutzer zur Löschung vor, die laut SaxSVS die Schule verlassen haben
- ermöglicht eine flexible Namenswahl für Benutzerzugänge: Es stehen mehrere Namensschemata zur Verfügung, Mehrfach-Vornamen können gekürzt werden
  
- ordnet Schüler als Mitglieder in ihre Stammklassen\* ein
- ordnet Schülern mit Schuljahreswechsel neue Filterkriterien zu (=Zuordnungen) und führt eine Neuordnung zu Klassen durch
  
- ordnet Lehrkräfte, die sich in der Synchronisation befinden, den Klassen als Moderator zu
- ordnet Lehrkräfte automatisch in eine eigene Lehrergruppe (=Lehrerzimmer) ein
  
- legt bei Schuljahreswechsel neue Stammklassen\* an und ordnet diesen ihre Schüler zu
- löscht oder archiviert in Abhängigkeit von den individuellen Einstellungen die Stammklassen\* des abgelaufenen Schuljahres, nicht aber manuell angelegte Klassen
- erlaubt Klassen deaktiviert anzulegen und später selektiv freizuschalten
  
- legt Elternzugänge für jeden Schüler entsprechend der in SaxSVS hinterlegten Anzahl Personensorgeberechtigter an und ordnet diese optional in klassenspezifische Gruppen ein
- fasst Eltern optional in Gruppen zusammen oder ordnet diese den Schülerklassen zu
  
- informiert ausgewählte Nutzer über anstehende Verwaltungsvorgänge mittels Systemnachricht, E-Mail und Textausgabe auf der LernSax-Eingangsseite
  
- erlaubt, Verwaltungsvorgänge zu automatisieren, indem Neuanlagen und andere Aktionen bis zu einer frei definierten Obergrenze automatisch ausgeführt werden

Den Zugang zum Synchronisationswerkzeug und dessen Einrichtung bekommen Nutzer mit Administrationsrechten über Schule → Administration. Sie finden das neue Werkzeug in der Befehlsleiste auf dem Reiter „Schule“.

\* Erläuterungen zum Unterschied zwischen Stammklassen und abgeleiteten Klassen entnehmen Sie bitte dem Anhang 1

## 2. Ersteinrichtung und Betrieb - Kurzfassung

SaxSVS enthält alle Daten, die für den Aufbau und die Pflege von Benutzerstrukturen benötigt werden. LernSax greift über Schullogin auf diese Daten zu, um Benutzer weitgehend automatisch zu verwalten.

### Block 1

**Schritt 1 Verantwortlichkeiten festlegen:** Wer betreut den Prozess, wer muss Zugriff auf die erstellten Zugangsdaten haben. Für diese Gruppe an Personen ist eine LernSax-Gruppe anzulegen

### Block 2

**Schritt 2 Schullogin-Zugänge erstellen:** Sicherstellen, dass in SaxSVS für alle Lehrkräfte und Schüler Zugänge zu Schullogin erstellt wurden und zukünftig auch bei Neuzugängen erstellt werden.

Die Schullogin-Zugangsdaten müssen nicht an die Nutzer ausgegeben werden, für die Nutzung zur LernSax-Benutzerverwaltung reicht das Anlegen aus. Eine sachgerechte Verwahrung für eine spätere Nutzung ist aber explizit empfohlen – in SaxSVS lassen sich die Zugangsdaten nicht erneut abrufen – man müsste die Konten zurücksetzen.

**Schritt 3 Einrichtung und Aktivierung der Synchronisation** unter Schule → Administration → Schule → Synchronisation (=Synchronisationsdialog)

- Erst-Einstellungen zum Namensschema und zur Ablage der automatisch erstellten Zugangsdaten vornehmen. Die Dateiablage der Benutzergruppe aus Schritt 1 wäre ein günstiges Ziel. Den Automatismus zunächst nicht aktivieren (Werte auf 0 belassen). Die Einstellungen sind jederzeit veränderbar.
- Benachrichtigungen einrichten: Wer wird über anstehende Synchronisationsvorgänge informiert (Einzelnutzer, Benutzergruppe aus Schritt 1)?
- Synchronisation per Schaltfläche aktivieren

Nach dem Aktivieren der Synchronisation kann es bis zu 48h dauern, bis alle Daten einer Schule von Schullogin tatsächlich zu LernSax übertragen sind und im Dialog dargestellt werden.

**Der Folgeschritt „Schritt 4“ ist deshalb erst nach einer Wartezeit von etwa 2 Tagen möglich.**

### Block 3

**Schritt 4 Erstsynchronisation vornehmen** (Synchronisationsdialog)

- Verknüpfen schon bestehender LernSax-Nutzerkonten mit dem Synchronisationsprozess über die Modi „Verknüpfen via Username“ bzw. „Verknüpfen via angezeigten Namen“
- Klärung der verbleibenden Einzelfälle im Modus „Normal“:
  - o Händisches Zuordnen nicht automatisch erkannter Nutzer zu bestehenden Konten (Anlegen → Verknüpfen → Login des jeweiligen Benutzers)
  - o Anlegen bisher nicht existenter Nutzer
  - o ggf. Umbenennen von Nutzern, die ein von den Grundeinstellungen abweichendes Namensbild haben (sonst ignorieren)
  - o Ignorieren unklarer Fälle
  - o Die Zugangsdaten für neu angelegte Nutzer werden in einer Tabellenkalkulationsdatei am Speicherort abgelegt, der in Schritt 3 festgelegt wurde

## Dauerbetrieb

- Änderungen in den Daten von SaxSVS werden mit Verzögerung von ein paar Stunden bis wenigen Tagen an LernSax weitergegeben und führen zu einem Eintrag in den Synchronisationsdialog.
- Die in Schritt 3 eingerichteten Benutzer werden benachrichtigt, der verantwortliche Admin kann analog zur Erstsynchronisation auf die Veränderungen mittels Synchronisationsdialog reagieren.
- Besondere Beachtung brauchen die ggf. eingerichteten Elternaccounts, wenn in SaxSVS Änderungen bei den Personensorgeberechtigten vorgenommen wurden. Hinweise zu den notwendigen Administrationsvorgängen gibt eine besondere Handlungsanweisung, die in solchen Fällen auch direkt im Synchronisationsdialog angeboten wird.
- Mit zunehmender Erfahrung können eigenverantwortlich die vorgesehenen Automatismen im Einstellungsdialog aktiviert werden. Für die Aktionen „Anlegen“, „Umbenennen“, „Archivieren“, „Aktivieren“ und „Deaktivieren“ können Höchstanzahlen festgelegt werden, bis zu denen diese Aktionen automatisch ausgeführt werden.  
Für das Löschen von Nutzern gibt es keinen Automatismus, Löschvorschläge müssen immer vom Admin bestätigt oder abgelehnt werden.




Unterstützung in diesem Verfahren erhalten Sie an Ihren regionalen MPZ. Jedes MPZ hat Mitarbeiter, die mit dem Prozess vertraut sind und Sie im Einzelfall beraten und unterstützen können.

### 3. Ersteinrichtung und Betrieb - Langfassung

#### Grundidee

SaxSVS enthält alle Daten, die für den Aufbau und die Pflege von Benutzerstrukturen benötigt werden. LernSax greift auf diese Daten zu, um Benutzer weitgehend automatisch zu verwalten.

Weil LernSax kein direkter Zugriff auf die Daten von SaxSVS eingeräumt wird, nutzt LernSax SchullogIn als Datenvermittler. SchullogIn erhält Daten von SaxSVS, sobald in SaxSVS der Zugang zu SchullogIn aktiviert wird und kann diese Daten dann an LernSax weitergeben. SchullogIn gibt dann Daten an LernSax weiter, wenn der LernSax-Administrator die Weitergabe aktiviert hat.

	<p><b>SaxSVS</b>          Wenn für die Einzelnutzer (Lehrer, Schüler) oder Klassen/Gruppen (Schüler per Sammeländerung) Zugänge zu SchullogIn angelegt sind:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lehrerdaten</li> <li>• Schülerdaten</li> </ul>
	<p><b>SchullogIn</b>          Automatische Abläufe: SchullogIn</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• legt SchullogIn-Benutzer an und konfiguriert die zur Verfügung stehenden Werkzeuge</li> <li>• bereitet die Daten für eine Weitergabe an LernSax auf</li> <li>• schickt die Daten auf Anforderung an LernSax weiter</li> </ul>
	<p><b>LernSax</b>          Wenn vom LernSax-Administrator die Synchronisation aktiviert wurde, werden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• von SchullogIn übermittelte Daten ausgewertet und mit dem Datenbestand von LernSax verglichen</li> <li>• Vorschläge, zur Anpassung des Datenbestandes an den Admin übermittelt</li> </ul> <p>Viele Anpassungsvorgänge lassen sich automatisieren, wenn das vom Admin so eingestellt wird.</p>

Die übermittelten Daten enthalten dann auch Angaben zum Klassenleiter und zur Anzahl der Personensorgeberechtigten eines Schülers, nicht jedoch deren Namen.

LernSax schlägt vor, Benutzer nach den Vorgaben von SaxSVS anzulegen und zu verwalten. Die LernSax-Zugangsdaten für neue Nutzer werden automatisch erzeugt und in einem frei definierbaren Ordner der Dateiablage abgelegt. Bereits vorhandene Nutzer können ohne Datenverlust an die SaxSVS-Daten gekoppelt werden und werden damit auch für die teilautomatische Verwaltung zugänglich.

Die Benutzerverwaltung erfolgt als Synchronisation. Das bedeutet, dass sich Veränderungen in SaxSVS/SchullogIn auch in LernSax abbilden. Nutzer, die in SaxSVS gelöscht werden oder auch Nutzer, deren Zugang zu SchullogIn deaktiviert wird, werden auch in LernSax zum Löschen vorgeschlagen.

Es werden Klassen/Gruppen für die einzelnen Nutzer-Rollen automatisch angelegt und die User zugeordnet. Am Ende des Schuljahres werden diese Klassen/Gruppen in Abhängigkeit von den Einstellungen (Schritt 3) gelöscht oder archiviert.

Angelegt werden „Stammklassen\*“ mit allen zugeordneten Schülern. Fachklassen oder Teilklassen/Kurse müssen manuell angelegt werden.

## Schritt 1: Schulorganisation - Verantwortlichkeiten festlegen

Dieser Schritt muss nur einmalig durchgeführt werden, bedarf aber von Zeit zu Zeit der Beachtung, wenn sich Aufgaben und Personen ändern.

### Klären Sie an Ihrer Einrichtung vorab folgende Fragen:

- a. *Wer verwaltet zukünftig den Prozess der Benutzerverwaltung in LernSax?*  
In den meisten Fällen wird das wohl der LernSax-Admin der Schule und ggf. ein Vertreter sein.
- b. *Wer soll die automatisch erstellten LernSax-Zugänge einsehen und ggf. an die Lehrkräfte und Schüler ausgeben dürfen?*  
Dies können neben den beauftragten Admins auch Mitglieder der Schulleitung oder Mitarbeiter der Sekretariate sein.

Empfehlung:

- **Legen Sie für diesen Personenkreis eine eigene LernSax-Gruppe an.** Damit wird gesichert, dass berechtigte Nutzer auch unabhängig voneinander an die Daten kommen.
- c. *Wie wird sichergestellt, dass zukünftig alle Lehrkräfte und alle Schüler der Schule in SaxSVS für Schulleitung freigeschaltet werden?*  
Dies wird in den meisten Fällen Aufgabe der Schulsekretariate oder auch von Assistenten sein. Hierzu müssen von der Schulleitung in SaxSVS die entsprechenden Berechtigungen erteilt sein.

### Weiterführende Hinweise zum Anlegen und Konfigurieren einer Gruppe „Sync-Verwaltung“

Dieser Gruppe sollten alle Lehrkräfte sowie das Schulpersonal angehören, welches ggf. LernSax-Zugangsdaten für neu hinzugekommene Nutzer ausgeben müssen. Das sichert den Zugang zu neu generierten Zugangsdaten, auch wenn der Admin nicht da ist. Die Gruppe könnte so konfiguriert sein:

Bsp:

Gruppenname: Benutzerverwaltung SLogin

Adresse: [benutzerverwaltung@musterschule.lernsax.de](mailto:benutzerverwaltung@musterschule.lernsax.de)

Werkzeuge: E-Mail, Mitgliederliste, Dateien, Mitteilungen, Aufgaben, Pinnwand

Die Sichtbarkeit ist so einzustellen, dass die Gruppe nur von Mitgliedern gesehen wird (Eigenschaften → Die Gruppe wird nur von Mitgliedern gesehen)

Mail (siehe auch Hinweise im Anhang)

- Gruppen-E-Mail für die Mitglieder aktivieren ohne Schreibrechte zu vergeben
- Weiterleitung von Mails an alle Gruppenmitglieder einrichten

Dateien

- Ablageordner in der Dateiverwaltung für die Zugangsdaten anlegen (Bsp. „Zugangsdaten“)

Pinnwand

- Neue Elemente anderer Funktionen erzeugen Einträge

- Alle anderen Funktionen darf nur der Admin ausführen

Optional: Startseite mit eigenem Textblock gestalten

Mustertext:

*Diese Gruppe koordiniert die automatisierte Benutzerverwaltung via SaxSVS und SchullogIn. Direkte Eingriffe in die Benutzerverwaltung sind nur Mitgliedern mit Admin-Rechten auf Schulebene möglich.*

*Es sind folgende Mitglieder in der Gruppe angemeldet: {{members | benutzerverwaltung@<musterschule>.lernsax.de | Mitgliederliste }}*

*An alle Gruppenmitglieder werden Sync-Informationen per Mail weitergeleitet und hier {{mail | benutzerverwaltung@<musterschule>.lernsax.de | E-Mail }} in Kopie abgelegt.*

*Die automatisch erzeugten Zugangsdaten werden in {{files | benutzerverwaltung@<musterschule>.lernsax.de | Dateien }} im Ordner Zugangsdaten als Tabellenkalkulationsdatei abgelegt.*

*Die Pinnwand protokolliert automatisch Veränderungen in dieser Gruppe.*

**Hinweis:**

Das Anlegen dieser Gruppe kann parallel / zeitlich / gemeinsam mit dem Folgeschritt 3 erledigt werden. Ggf. kann man auch völlig darauf verzichten, wenn die Verwaltung an der Schule in den Händen einer einzigen Person liegt.

## Schritt 2: Sax-SVS: Schullogin-Zugänge erstellen

Dieser Schritt muss initial einmalig durchgeführt werden, bedarf aber regelmäßiger Beachtung, wenn neue Personen in SaxSVS eingepflegt oder von anderen Institutionen übernommen werden.

Für alle Lehrkräfte und Schülerinnen / Schüler muss in SaxSVS ein Schullogin-Account erstellt werden.

Siehe dazu für Allgemeinbildende Schulen insbesondere:

- <https://docs.schullogin.de/15-Schnellstart/10-Accounts%20anlegen/10-Schulen-in-oeffentlicher-Traegerschaft/Index.html>
- für Lehrer: [https://saxsvs.de/index.php/Lehrerdaten#Register\\_„E2.80.9ESchullogin.E2.80.9C](https://saxsvs.de/index.php/Lehrerdaten#Register_„E2.80.9ESchullogin.E2.80.9C)
- für Einzel-Schüler: [https://saxsvs.de/index.php/Schullogin\\_-\\_Schüler-Accounts](https://saxsvs.de/index.php/Schullogin_-_Schüler-Accounts)
- für mehrere Schüler: [https://saxsvs.de/index.php/Sammeländerung#Register\\_„Schullogin“](https://saxsvs.de/index.php/Sammeländerung#Register_„Schullogin“)

Für Berufsbildende Schulen: <https://saxsvs-bbs.de/index.php/Schullogin>

### Mögliche Fehlerquelle

SaxSVS öffnet die Sammeländerung in einem PopUp-Fenster, was meist zu einer Fehlermeldung des Browsers führt. Wird das PopUp nicht unmittelbar zugelassen, werden zwar Schullogin-Accounts erzeugt, die Zugangsdaten aber nicht ausgegeben.

### Handlungsempfehlung:

Es empfiehlt sich, die Zugangsdaten zu Schullogin auszudrucken oder wenigstens als pdf in eine Datei zu drucken und sicher zu verwahren. Es gibt keine Möglichkeit, diese erneut abzufordern, ohne ein neues Passwort zu vergeben (Passwort zurücksetzen).

Die Zugangsdaten zu Schullogin können bei Bedarf ausgegeben werden und sind für die Benutzerverwaltung nicht erforderlich. Es reicht allein die Anlage in SaxSVS, um den Prozess der Datenübermittlung in Gang zu setzen.

### Mögliche Fehlerquelle

Es gibt derzeit keine Möglichkeit, im Sammeländerungsdialog zwischen „Hat bereits einen Schullogin-Zugang“ und „Hat keinen Schullogin-Zugang“ zu unterscheiden. Nach dem ersten Generieren muss man also sehr aufpassen, nicht aus Versehen bestehende Konten ebenfalls mit neuen Zugängen zu versorgen.

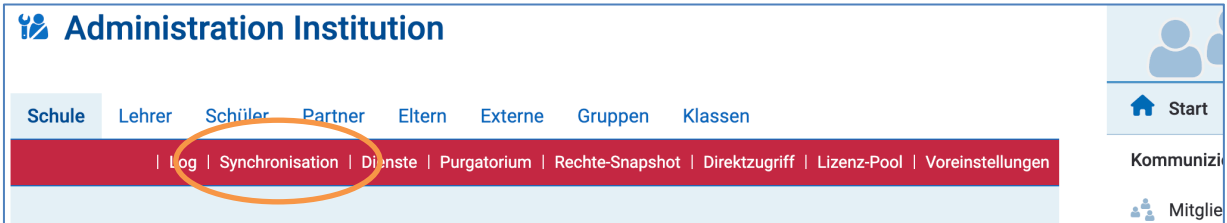
### Ausblick

Schullogin arbeitet derzeit an administrativen Funktionen, die ein nachträgliches Ändern einzelner Passworte ebenso zulassen soll, wie das Erstellen von Schullogin-Zugängen für Personen, die nicht mit SaxSVS verwaltet werden. (Stand: April 2026)

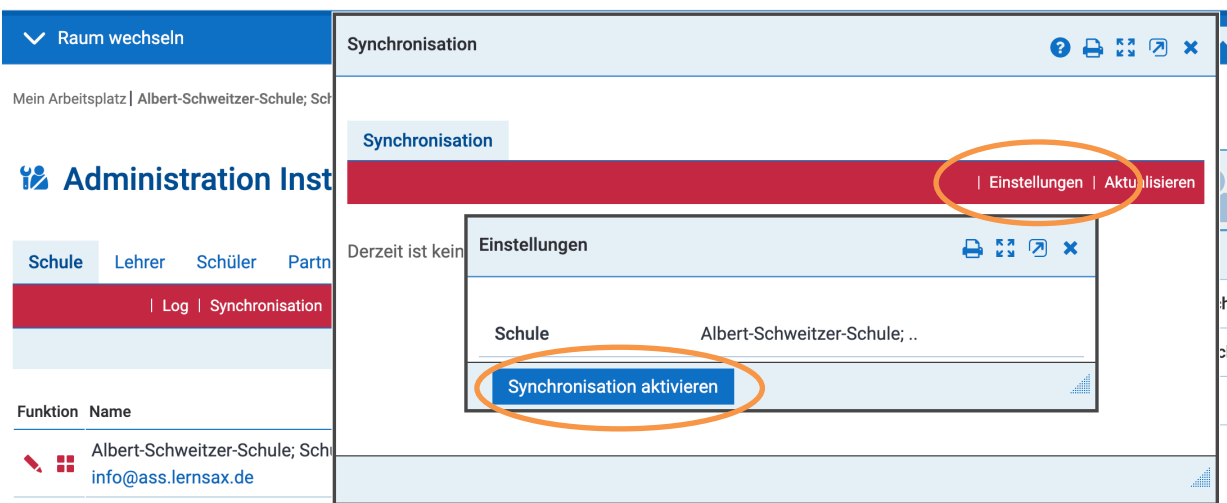
### Schritt 3: LernSax - Aktivieren und Einrichten der Synchronisation

Der Schritt muss nur einmalig durchgeführt werden. Bei Bedarf können Sie die Einstellungen natürlich jederzeit anpassen.

Die Verwaltung erfolgt über Administration / Schule / Synchronisation —> Einstellungen



Aktivieren Sie zunächst die Synchronisation.



Nunmehr werden Sie gebeten, einige wichtige Voreinstellungen vorzunehmen, die später das Verhalten des gesamten Systems beeinflussen.

### Konten abgleichen

Bitte beachten Sie, dass nicht (mehr) ausgewählte Personengruppen (Rollen) ggf. gelöscht werden!

<input checked="" type="checkbox"/> Lehrer	<input checked="" type="checkbox"/> Schüler	<input checked="" type="checkbox"/> Eltern
	<input checked="" type="radio"/> Klassen anlegen	<input checked="" type="radio"/> Gruppen anlegen
	<input type="radio"/> Klassen deaktiviert anlegen	<input type="radio"/> Gruppen deaktiviert anlegen
	<input type="radio"/> Keine Klassen anlegen	<input type="radio"/> Keine Gruppen anlegen
		<input type="radio"/> In Schülerklassen aufnehmen

Achtung! Automatisch angelegte Klassen bzw. Gruppen werden mit der Versetzung jeweils zum Beginn eines neuen Schuljahres gelöscht.  
Permanente Gruppen bzw. Klassen müssen Sie händisch anlegen.

Bisherige Klassen bei Schuljahreswechsel sichern

Entscheiden Sie, ob Sie mit Hilfe der SaxSVS-Daten, Zugänge für Lehrkräfte (Lehrer), Schüler und/oder Schülereltern anlegen wollen. Elternzugänge können nur angelegt werden, wenn auch Schülerzugänge angelegt werden. Wir empfehlen explizit nicht, Eltern in Schülerklassen aufzunehmen, sondern vom pädagogischen Geschehen abzukoppeln – gut begründete Ausnahmen können dies jedoch erfordern.

Bei einem Schuljahreswechsel werden Stammklassen\* automatisch gelöscht und automatisch mit den zugehörigen Schülern und Klassenlehrern neu angelegt. Durch Auswahl der Sicherungsoption können Sie die Stammklassen\* des abgelaufenen Schuljahres archivieren lassen.

Bitte beachten Sie, dass auch aus Gründen des Datenschutzes solche Archive regelmäßig geräumt werden müssen. Es wird nicht empfohlen, diese länger als ein halbes Jahr aufzuheben. Die Löschung der archivierten Klassen muss manuell über die Admin-Umgebung in LernSax erfolgen.

### Hinweis: Schulen, die Klassen/Kurse mehrjährig führen

Deaktivieren Sie die automatische Verwaltung von Klassen (= Keine Klassen anlegen). Sie müssen dann zwar die Klassen manuell anlegen und verwalten, unterliegen aber nicht der jährlichen Löschung/Archivierung.

### Namenskonvention

Vornamen auf den ersten Teilnamen reduzieren

**Lehrer**

**Schüler**

Legen Sie fest, wie die Benutzernamen gebildet werden. Orientieren Sie sich möglichst an den bisherigen Gewohnheiten oder den genutzten Einstellungen des bisherigen Sync-Tools. **Je exakter die gewählte Namenskonvention den bereits vorhandenen Accounts entspricht, desto besser ist die automatische Zuordnungserkennung im nächsten Arbeitsschritt.**

Überlegen Sie auch, ob Sie die Option aktivieren, Vornamen auf dem ersten Namensbestandteil zu reduzieren – das hilft, ausufernde Mailadressen zu vermeiden. Namen, die durch Bindestrich verbunden sind, werden als ein Namensbestandteil angesehen.

Bitte bedenken Sie, dass eine spätere Änderung der Namensschemata Auswirkungen auf die bereits bestehenden Benutzerkennungen haben wird und Nachadministration erforderlich machen wird.

## Lehrerzimmer

Lehrerzimmer (username)

Wenn Sie für Ihre Lehrkräfte ein virtuelles Lehrerzimmer automatisiert verwalten wollen, geben Sie hier die Mailadresse der Lehrerzimmergruppe ein.

## Dateiablage für Zugangsdaten

Konto (username, Gruppe oder selbst)

Ordner

Dateiformat

Länge der Erst-Passworte

Bestimmen Sie, wo die automatisch generierten Zugangsdaten abgelegt werden und in welchem Format das erfolgen soll. Sofern Sie in Schritt 1 eine Verwaltungsgruppe eingerichtet haben, sollte diese der Empfänger sein. Bitte legen Sie dort sicherheitshalber manuell den Ordner Zugangsdaten an, bevor Sie diesen als Ziel hier hinterlegen.

Neben dem Tabellenkalkulationsformat können Sie auch csv oder txt als Ausgabeformat wählen.

## Automatische Synchronisation

Anlegen

Umbenennen

Archivieren

Löschen

Aktivieren

Deaktivieren

Schwellwerte für automatische Synchronisation. Beim Überschreiten einer dieser Werte, wird die Synchronisation angehalten und Sie werden benachrichtigt.

Bitte diese Einstellungen zunächst nicht verändern. Einen Automatismus sollte man erst aktivieren, wenn das Verfahren eingeführt und Erfahrungen damit gesammelt wurden.

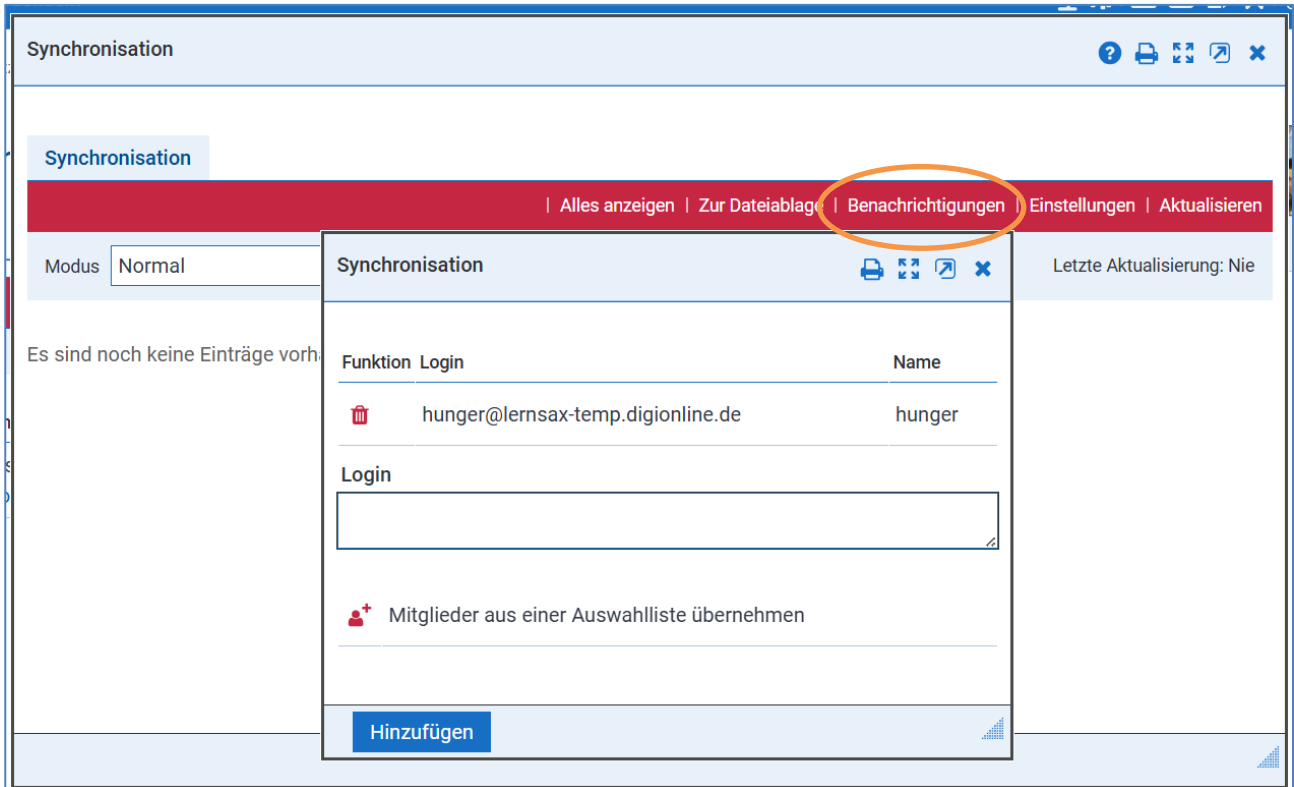
### Hinweis: Wartezeiten

Nach dem Einrichten der Synchronisation kann es bis zu 48h dauern, bis alle Daten einer Schule tatsächlich zu LernSax übertragen sind und im Dialog dargestellt werden. Deshalb ist der Folgeschritt „Schritt 4“ erst nach einer Wartezeit möglich.

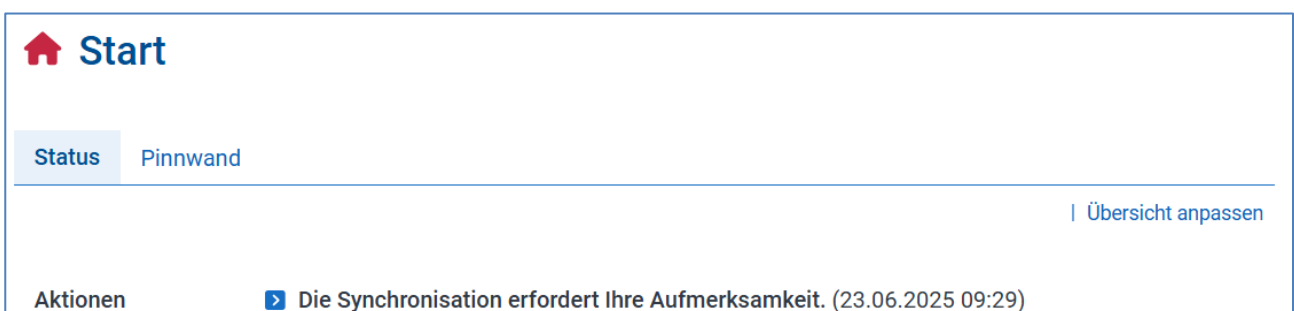
## Benachrichtigungen einrichten

Hier wird festgelegt, wer über anstehende Synchronisationsvorgänge informiert wird (Einzelnutzer, Benutzergruppe aus Schritt 1).

Die Einrichtung erfolgt über Administration / Schule / Synchronisation —> Benachrichtigungen



Stehen Sync-Aufgaben an, werden die dort eingetragenen Nutzer davon per Systemnachricht informiert. Außerdem wird auf der Startseite des jeweiligen Accounts eine Meldung eingeblendet.



Es sind alle zu benachrichtigenden Einzelnutzer einzutragen. Man kann auch an die Gruppenmail-Adresse der Verwaltungsgruppe adressieren, sofern diese in Schritt 1 aktiviert wurde.

**2 Tage warten, damit Schullögin die angeforderten Daten zu LernSax übertragen kann**

## Schritt 4: LernSax - Erstsynchronisation vornehmen

Die Erstsynchronisation ist ein arbeitsintensiver Abschnitt, der nur einmalig durchgeführt werden muss. Bitte planen Sie dafür störungsfreie Arbeitszeit ein und suchen Sie ggf. die Unterstützung und Beratung durch Ihr regionales MPZ.

Die Notwendigkeit für diesen Schritt resultiert daraus, dass es schon sehr viele Nutzerkonten in LernSax gibt, die auf vielen verschiedenen Wegen angelegt wurden. Mit der Erstsynchronisation wird sichergestellt, dass auch vorhandene Nutzerkonten zukünftig mit Hilfe des hier beschriebenen Verfahrens verwaltet werden können. Dabei werden zukünftig Doppelaccounts vermieden.

### Grundprinzip

Aus den Daten von SaxSVS/Schullogin wird nach den Grundeinstellungen ein Namensvorschlag generiert. Dem stehen bereits existierende LernSax-Accounts gegenüber.

SaxSVS/Schullogin meldet:	In LernSax ist bereits vorhanden:	Was muss für die Aufnahme in die teilautomatische Verwaltung getan werden?
<a href="mailto:Anna.Berg@schule.lernsax.de">Anna.Berg@schule.lernsax.de</a>	<a href="mailto:Anna.Berg@schule.lernsax.de">Anna.Berg@schule.lernsax.de</a>	<b>Verknüpfen</b> (automatisch)
<a href="mailto:Karl.Ruhe@schule.lernsax.de">Karl.Ruhe@schule.lernsax.de</a>	<a href="mailto:k.ruhe@schule.lernsax.de">k.ruhe@schule.lernsax.de</a>	<b>Verknüpfen</b> (automatisch oder manuell)
<a href="mailto:Wilhelm.Haven@schule.lernsax.de">Wilhelm.Haven@schule.lernsax.de</a>		Neu <b>anlegen</b>
	<a href="mailto:Frank.Furt@schule.lernsax.de">Frank.Furt@schule.lernsax.de</a>	<b>Löschen</b> (Kollege nicht mehr an der Schule) oder <b>Ignorieren</b> (Account wird aus welchen Gründen immer noch gebraucht)
<a href="mailto:Langen.hagen@schule.lernsax.de">Langen.hagen@schule.lernsax.de</a>	<a href="mailto:Hagen.Langen@schule.lernsax.de">Hagen.Langen@schule.lernsax.de</a>	<b>Verknüpfen</b> oder <b>Umbenennen</b> (nach Vorschlag SaxSVS)
...		

### Hinweis

In seltenen Fällen meldet Schullogin insbesondere Lehrkräfte doppelt zur Synchronisation mit LernSax an.

Ursache ist in der Regel, dass diese zwei Zugänge zu Schullogin haben – einmal über SaxSVS angelegt und einmal manuell angelegt bei Schullogin. Die Nutzer unterscheiden sich in der ID. Eine echte Unterscheidung und Zuordnung kann aber nur anhand weiterer Angaben erfolgen. Daher erhalten Sie in der rechten Spalte des Synchronisationsdialogs Angaben zur jeweilige Datenquelle (SaxSVS oder Schullogin) angezeigt sowie die jeweils zugeordnete Benutzerkennung von Schullogin (=Schullogin-Email). Anhand dieser können Sie Rücksprache mit den betroffenen Usern vornehmen. Wählen Sie „Verknüpfen“ + den zugehörigen LernSax-Account für das „richtige“ Konto, „Ignorieren“ für das andere Konto.

### Übersichtshelfer

Wenn mehrere Aktionen oder mehrere Rollen im Prozess aufgelistet werden, kann man nach diesen filtern. Damit besteht die Möglichkeit, seine Arbeit besser

Synchronisation

Modus	Normal	Aktion		Rolle	
-------	--------	--------	--	-------	--

zu strukturieren, also z. Bsp. zunächst die Lehrkräfte abzarbeiten, bevor man sich den Schülern oder Eltern widmet. Analog kann man zunächst bestimmte Aktionen auswählen.

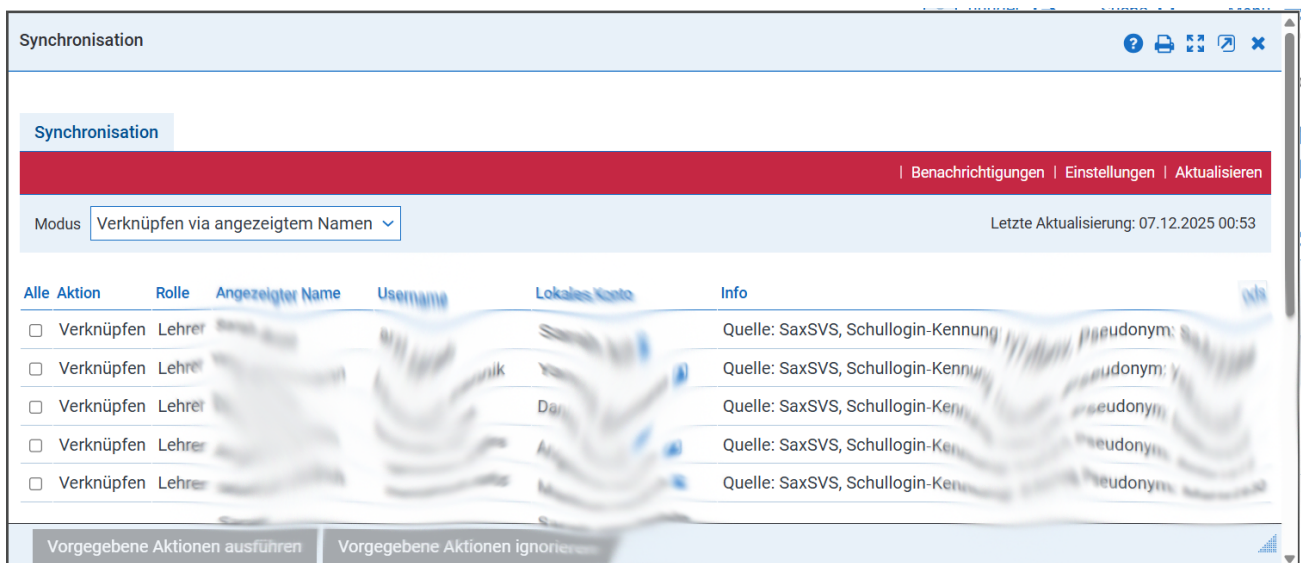
### Optimiertes Vorgehen

1. Versuchen Sie zunächst mit Hilfe der automatischen Erkennung (Modi „Verknüpfen via ...“) möglichst viele Verknüpfungen herzustellen, damit die Liste übersichtlicher wird.  
Die automatische Erkennung ist umso erfolgreicher, je näher das in Schritt 3 gewählte Namensschema dem tatsächlichen Bestand in der lokalen LernSax-Institution entspricht.
2. Bearbeiten Sie erst danach die verbliebenen Eintragungen in der Liste im Modus „Normal“. Versuchen Sie zuerst unkomplizierte Vorgänge zu erledigen, die sich durch Markieren der Checkboxen als Sammeländerungen abarbeiten lassen, um dann in einem letzten Schritt die Einzelfälle zu betrachten.

### Automatische Erkennung

Modi „Verknüpfen via Username“ bzw. „Verknüpfen via angezeigtem Namen“

Die beiden Modi ermöglichen das massenweise Verknüpfen schon bestehender LernSax-Nutzerkonten mit dem Synchronisationsprozess.



Dazu das Ergebnis der automatischen Accountzuordnung sichten und Verknüpfungen vornehmen:

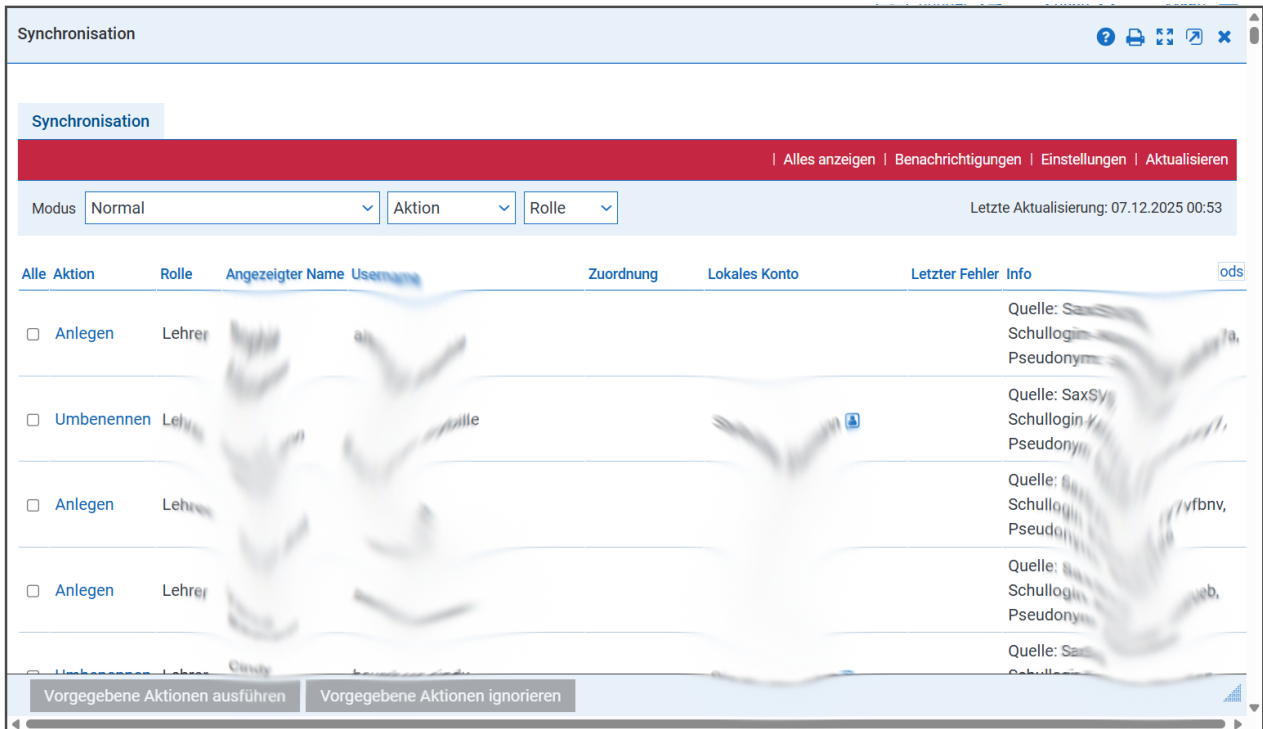
- Ansichtsmodus umschalten auf „Verknüpfen via Username“ bzw. „Verknüpfen via angezeigten Namen“.
- eineindeutig richtig zugeordnete Accounts markieren und per Sammeländerung verknüpfen.
  - mit Klassen oder Gruppen anfangen, damit später auch Mitgliederzuweisungen funktionieren
  - erst dann die Nutzer aus den einzelnen Rollen verknüpfen
  - nicht eindeutige Nutzerzuordnungen, insbesondere scheinbar doppelte Lehrkräfte NICHT verknüpfen!

Es sollte nunmehr ein großer Teil der Nutzer mit den Rollen Lehrer und Schüler aus der Übersicht „verschwinden“ sein – dort ist die Kontenzuordnung abgeschlossen.

## Klärung der verbleibenden Einzelfälle

Es ist empfehlenswert, auch hier Schritt für Schritt die einzelnen Rollen abzuarbeiten. Beginnen sollte man am besten wieder mit Klassen bzw. Gruppen, dann die Lehrer und zuletzt Schüler und ggf. Eltern.

Modus „Normal“



Eindeutige Prozesse, die gleichartige Aktionen für mehrere Einträge in der Liste nahelegen, können wieder durch Markieren der Checkboxes als Sammeländerung vorgenommen werden.

Vorrangig betrifft dies das:

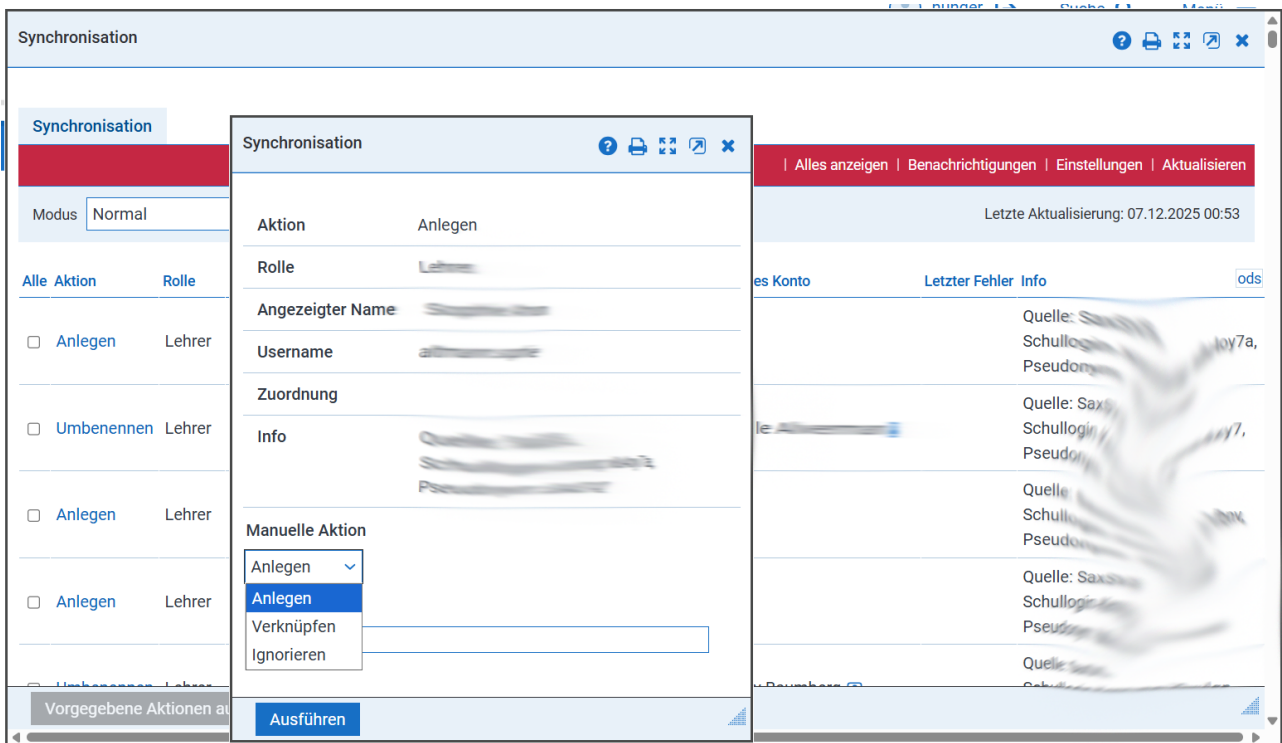
- Anlegen von Nutzern, die es definitiv nicht im System gibt
- Löschen von Nutzern, die die Schule verlassen haben
- Ignorieren von vorgeschlagenen Aktionen

Verbleibende Aktionen werden dann manuell vorgenommen, indem man den Details-Dialog durch einen Mausklick auf den jeweiligen Aktionslink aufruft.

Das ist erforderlich für:

- Händisches Zuordnen nicht automatisch erkannter Nutzer zu schon bestehenden Konten (Anlegen → Verknüpfen → Login des jeweiligen Benutzers)
- Anlegen bisher nicht in LernSax vorhandener Nutzer (Anlegen, ggf. mit manuell abgeändertem Username)
- Umbenennen von Nutzern, die ein von den Grundeinstellungen abweichendes Namensbild haben (Umbenennen nach Namensvorschlag, ggf. mit manuell abgeänderten Username)
- Ignorieren unklarer Fälle - markiert den Account als „zukünftig nicht mehr berücksichtigen“

Alle erfolgreich vorgenommenen Vorgänge bleiben im Werkzeug protokolliert, werden aber ausgeblendet.



### Hinweis: Verknüpfen mit Konten, die nicht dem gewählten Namensschema entsprechen

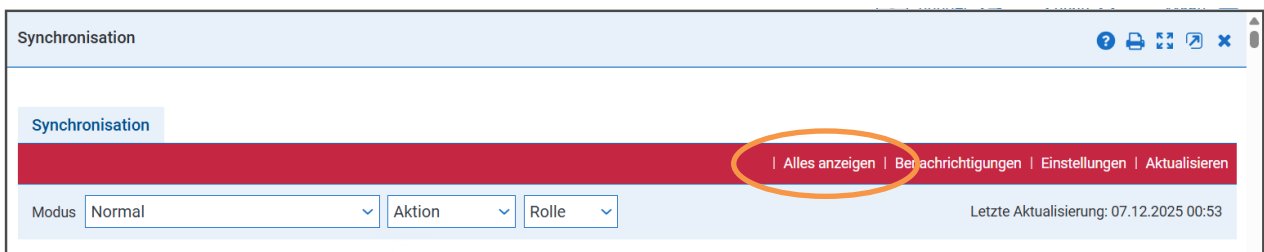
Wird ein SaxSVS/Schullogin-Konto mit einem lokalen Konto verknüpft, das nicht dem Namensschema entspricht, wird dieses zukünftig zum „Umbenennen“ vorgeschlagen.

*Beispiel:* Das nach Namensschema für Silke Meier vorgeschlagene Login: [s.meier@schule.lernsax.de](mailto:s.meier@schule.lernsax.de) wird verknüpft mit dem tatsächlichen lokalen LernSax-Konto von Silke Meier [si.meier@schule.lernsax.de](mailto:si.meier@schule.lernsax.de)

Solche Fälle sollte man den Eintrag nach dem Verknüpfen noch mit „Ignorieren“ aus der Aufgabenliste ausblenden lassen.

### Korrekturen

Um bestehende Verknüpfungen (nicht nur bei der Ersteinrichtung) zu bearbeiten, kann man über den Menüpunkt „Alles anzeigen“ den vollständigen Verknüpfungsstand mit anstehenden und abgearbeiteten Vorgängen anzeigen lassen.



Erfolgreich mit SaxSVS/Schullogin-Daten verknüpfte Konten sind mit „OK“ als Aktion gekennzeichnet. Konten, bei denen eine vorgeschlagene Aktion ignoriert wurde, sind mit „<Aktion> ignoriert“ gekennzeichnet

Synchronisation						
Weniger anzeigen   Benachrichtigungen   Einstellungen   Aktualisieren						
Modus		Aktion		Rolle		Letzte Aktualisierung: 26.03.2026 13:36
Alle	Aktion	Rolle	Angezeigter Name	Username	Zuordnung	Info
<input type="checkbox"/>	Anlegen	Lehrer				
<input type="checkbox"/>	Umbenennen	Lehre				
	OK	Lehre				

Durch einen Klick auf die Aktion „OK“ können Sie die Verknüpfung aufheben (=Entknüpfen)

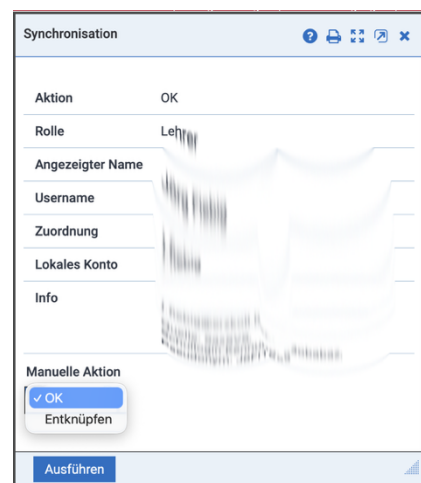
Der Eintrag wird dann wieder in der Aufgabenliste als unerledigter/anstehender Vorgang angezeigt.

Typischer Anwendungsfall:

Dopplungen durch ein voreingestelltes Namensschema, welches den Vornamen auf einen Buchstaben reduziert.

- Lena Müller wurde bei der automatischen Erkennung mit l.mueller@schule.lernsax.de verknüpft
- Lisa Müller kann mit [l.mueller@schule.lernsax.de](mailto:l.mueller@schule.lernsax.de) nicht verknüpft werden, obwohl es deren Konto ist → Fehlermeldung

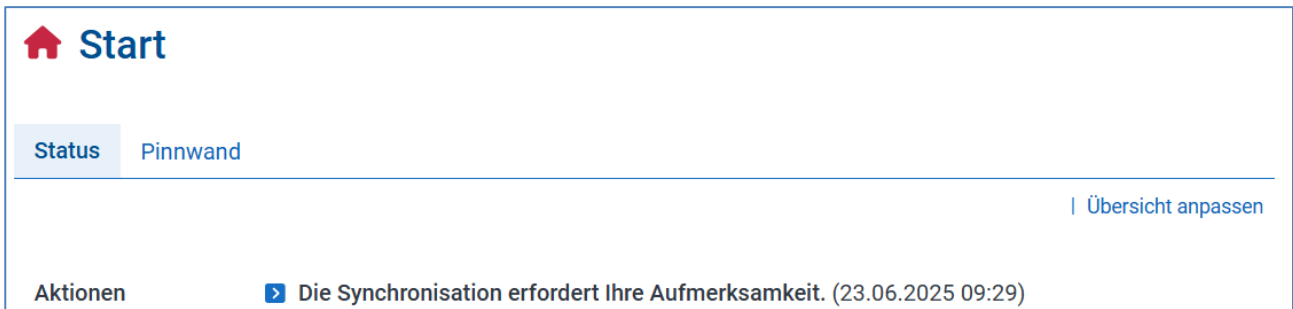
- Vorgehen: Lena entknüpfen,  
 Lisa mit ihrem Konto l.mueller@schule.lernsax.de verknüpfen,  
 Lena neu anlegen mit verändertem Username [le.mueller@schule.lernsax.de](mailto:le.mueller@schule.lernsax.de)



## 4. Dauerbetrieb

Änderungen in den Daten von SaxSVS werden mit einer gewissen Verzögerung an LernSax weitergegeben und erzeugen einen Eintrag im Synchronisationsdialog. Kleinere Änderungen werden zentral am Wochenende bereitgestellt. Neuanlagen von Nutzern werden von SaxSVS unmittelbar zu Schullogin übertragen, sobald für diesen Nutzer ein Schullogin-Zugang erzeugt wird – die Daten erreichen LernSax in der Regel binnen 24 Stunden.

Die in Schritt 3 eingerichteten Benutzer werden benachrichtigt, der verantwortliche Admin kann analog zur Erstsynchronisation auf die Veränderungen mittels Synchronisationsdialog reagieren.



Die dann vorzunehmenden administrativen Handlungen entsprechen denen aus Schritt 4, sind aber selten sehr umfangreich.

### **Sonderfall: Änderungen bei den Personensorgeberechtigten**

Besondere Beachtung brauchen die ggf. eingerichteten Elternaccounts, wenn in SaxSVS Änderungen bei den Personensorgeberechtigten vorgenommen wurden.

Von Änderungen betroffene Accounts werden automatisch gestoppt und im Synchronisationsdialog zur Entscheidung eingetragen. Sie sind erkennbar an dem Eintrag „Stoppen“ im Aktionsfeld

Warum wird der Synchronisationsprozess gestoppt?

SaxSVS meldet über Schullogin lediglich die Anzahl der Personensorgeberechtigten (PSB) eines Schülers an LernSax und meldet, sobald es dort Änderungen, egal welcher Art gibt. Was diese Änderungen tatsächlich beinhalten, wird aus Datenschutzgründen nicht übertragen.

Bei Veränderungen der PSB muss daher die Anzahl und die Zuordnung von PSB zu LernSax-Konten geprüft und ggf. angepasst werden. Erschwerend kommt hinzu, dass SaxSVS/Schullogin die PSB-Accounts immer von 1 beginnend bis zur übermittelten Anzahl zählt (Bsp. e1, e2, ...), auch wenn ursprünglich e1 ggf. eine völlig andere Person war. Entsprechend müssen die Verknüpfungen dann auch passend neu zugeordnet werden Bsp: SaxSVS-e1 --> LernSax-e2).

Bitte arbeiten Sie in solchen Fällen die folgenden Schritte in der angegebenen Reihenfolge ab. Schritte, die keine Anpassung erfordern, können Sie überspringen.

### **1. Vorarbeiten**

- Ermitteln Sie mit Hilfe von SaxSVS (Schulleitung), welche Änderungen bei den Personensorgeberechtigten (PSB, i.d.R. Eltern) eingetreten sind.
- Informieren Sie sich in der Adminumgebung (Nutzerprofil) oder über die aktuellen PSB, wie die Elternaccounts ursprünglich zugeordnet waren und wie diese zukünftig zugeordnet sein sollen.

Bsp. 1:  
alt: esther\_tester\_e1 --> Emilia Tester  
esther\_tester\_e2 --> Emil Tester  
  
neu: esther\_tester\_e1 --> Emilia Tester  
esther\_tester\_e2 --> Klaus Wächter  
esther\_tester\_e3 --> Jugendamt

Bsp. 2:  
alt: mara\_muster\_e1 --> Anna Muster  
mara\_muster\_e2 --> Mario Muster,  
  
neu: verblieben als PSB ist nur Mario Muster

## 2. Administrative Eingriffe

2.1 *Löschen Sie alle Konten, deren Nutzer nicht mehr PSB sind (Aktion "Stoppen" --> Manuelle Aktion: "Löschen")*

Bsp. 1: e2 - Emil Tester löschen  
Bsp. 2: e1 - Anna Muster löschen

2.2 *Aktivieren Sie alle Konten wieder, bei denen es keine Änderung in der aktuellen Zuordnung gibt. (Aktion "Stoppen" --> Manuelle Aktion: "Aktivieren")*

Bsp. 1: e1 - Emilia Tester aktivieren  
Bsp. 2: --- (keine Anpassung nötig) ---

2.3 *Legen Sie hinzugekommene Konten neu an (Aktion "Anlegen" --> Manuelle Aktion "Anlegen")*

Bsp. 1: e2 - Klaus Wächter anlegen, e3 – Jugendamt anlegen  
Bsp. 2: --- (keine Anpassung nötig) ---

2.4 *Ordnen Sie verbliebene Konten neu zu*

Bsp. 1: --- (keine Anpassung nötig) ---  
Bsp. 2: Mario Muster muss zu e1 aus dem SaxSVS-Datensatz zugeordnet werden:  
○ e2 entknüpfen (Aktion "Stoppen" --> Manuelle Aktion: "Entknüpfen");  
e2 verschwindet aus der Liste, weil es keinen e2 mehr geben kann)  
○ e1 neu verknüpfen (Aktion "Anlegen" --> Manuelle Aktion: "Verknüpfen" -->  
Verknüpfen mit bisherigem LernSax-e2-Account, an dem es keine Änderungen gibt)

### Automatismus

Mit zunehmender Erfahrung können eigenverantwortlich die vorgesehenen Automatismen im Einstellungsdialog aktiviert werden. Für das Löschen von Nutzern gibt es keinen Automatismus, Löschvorschläge müssen immer vom Admin bestätigt oder abgelehnt werden.

## Automatische Synchronisation

Anlegen	Umbenennen	Archivieren	Löschen	Aktivieren	Deaktivieren
<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

Schwellwerte für automatische Synchronisation. Beim Überschreiten einer dieser Werte, wird die Synchronisation angehalten und Sie werden benachrichtigt.

Sie geben einen Schwellwert an, bis zu dem das System die Verwaltungsprozesse selbstständig vornimmt entsprechend der Angaben zu den einzelnen Aktionen.

Wenn bei Anlegen z. Bsp. 3 steht, werden Änderungsaufträge für neue Nutzer automatisch ausgeführt, so lange es nicht mehr als 3 neue Nutzer sind. Dabei werden die Zugangsdaten am vorgesehenen Ort gespeichert und Sie erhalten eine Nachricht über die automatische Ausführung.

Werden mehr Aktionen angefordert, als definiert, kehren Sie für diesen Prozess zur händischen Administration zurück – Sie müssen die vorgeschlagenen Änderungen selbst sichten und übernehmen.

Unterstützung in diesem Verfahren erhalten Sie an Ihren regionalen MPZ. Jedes MPZ hat Mitarbeiter, die mit dem Prozess vertraut sind und Sie im Einzelfall beraten und unterstützen können.

## 5. Beenden der Synchronisation

Sie können die Synchronisation mit SaxSVS/SchullogIn jederzeit beenden. **Dabei werden alle Verknüpfungen zu den lokalen LernSax-Konten entfernt, die Konten selbst aber nicht gelöscht.**

Wählen Sie dazu in den Einstellungen die Option „Synchronisation löschen“.

Einstellungen

Schule

Dienststellenschlüssel

### Konten abgleichen

Bitte beachten Sie, dass nicht (mehr) ausgewählte Personengruppen (Rollen) ggf. gelöscht werden!

Lehrer     Schüler     Eltern

Klassen anlegen     Gruppen anlegen

Klassen deaktiviert anlegen     Gruppen deaktiviert anlegen

Keine Klassen anlegen     Keine Gruppen anlegen

In Schülerklassen aufnehmen

Achtung! Automatisch angelegte Klassen bzw. Gruppen werden mit der Versetzung jeweils zum Beginn eines neuen Schuljahres gelöscht.  
Permanente Gruppen bzw. Klassen müssen Sie händisch anlegen.

Bisherige Klassen bei Schuljahreswechsel sichern

Einstellungen speichern    Synchronisation löschen

Mit dem Beenden der Synchronisation werden

- die Vertrauensstellungen bei SchullogIn gelöscht – man kann aus SchullogIn nicht mehr ohne Anmeldung zu LernSax schalten
- Änderungen in SaxSVS nicht mehr an die Schule übertragen
- Administrationsvorgänge nicht mehr (teil-)automatisiert
- keine Benutzerkonten in LernSax verändert
- keine LernSax-Zugangsdaten verändert, egal ob diese im Sync-Prozess oder manuell angelegt wurden.

Das Verfahren können Sie auch nutzen, wenn Schritt 3: LernSax - Aktivieren und Einrichten der Synchronisation misslungen sein sollte. Synchronisation ausschalten, eine Nacht darüber schlafen (der Prozess braucht Zeit, um im Hintergrund aufzuräumen) und dann neu beginnen.

## Anhang 1: Exkurs Stammklassen und abgeleitete Fachklassen

### **Stammklasse**

Organisationseinheit in LernSax, die die Zusammensetzung einer Klasse in ihren Mitgliedern abbildet. Moderator ist der Klassenleiter. Stammklassen werden vom LernSax-Synchronisationswerkzeug oder auch von anderen Werkzeugen zur Benutzerverwaltung angelegt.

### **Fachklasse (=Abgeleitete Klasse)**

Organisationseinheit in LernSax, die ausgehend von einer Stammklasse eine parallele Struktur für definierte Unterrichtszwecke (Fachunterricht in Klassen, Kursen, Teilklassen) bildet. Moderator ist in der Regel der Klassen- oder Kursleiter.

### **Bsp:**

- Stammklasse: **Klasse 9a 2025/2026**
  - Abgeleitete Klasse 9a-Deutsch
  - Abgeleitete Klasse 9a-Geschichte
  - ...

Für Unterrichtsprozesse empfiehlt sich immer die Nutzung von "Klassen" - dort sind die Rechte eher unterrichtsorientiert voreingestellt. Also auch für Kurse der gymnasialen Oberstufe.

### **Vorteile** von Fachklassen:

- Es steht ein abgeschlossener Raum mit allen Ressourcen ausschließlich für ein Fach oder einen Kurs zur Verfügung.
- In dem Raum sind nur die am Unterricht beteiligten Personen Mitglied – es kommt nicht zu Fehlzweisungen von Aufgaben etc. an Lehrkräfte, die mit dem konkreten Unterrichtsgeschehen nichts zu tun haben.
- Sie unterliegen nicht dem Löschmechanismus von Stammklassen, die im Synchronisationsverfahren am Ende eines Schuljahres zum Löschen markiert werden.

### **Nachteile** von Fachklassen:

- Erhöhter Administrationsaufwand für:
  - o Lehrkräfte, wenn diesen das Anlegen der Fachklassen selbst übertragen wird
  - o Administratoren, wenn diese das Anlegen von Fachklassen selbst übernehmen
  - o Administratoren, wenn die Fachklassen am Ende des Schuljahres gelöscht werden
- Abstimmung im Kollegium über die Benennung von Fachklassen ggf. erforderlich
  - o 9a-De vs. De-9a?
  - o Ge-Müller-9b vs. MeineFranzösischSpezialisten?
- Abstimmung zwischen Administrator und Fachlehrer erforderlich, welche Fachklassen wann gelöscht werden

### **Administrative Unterstützung für das Fachklassensystem:**

Zur Unterstützung der Prozesse wurde in LernSax eine Verwaltungsfunktion implementiert, die Mitglieder von Stammklassen automatisch in Fachklassen übertragen kann und laufende Änderungen auch in die Fachklassen übernimmt.

Dieser Automatismus behält alle Möglichkeiten zur manuellen Administration bei und ergänzt diese um den automatischen Prozess.

## Bei der Neuanlage von Fachklassen

In einem zusätzlichen Formularfeld geben Sie an, welche Klasse als Datenbasis für die neue Klasse gelten soll. Das Feld „**Schüler synchronisieren aus (Login)**“ verfügt über den gewohnten Button, um Klassen auch aus Listen auswählen zu können.

The screenshot shows the 'Administration Klassen' interface. The top navigation bar includes 'Schule', 'Lehrer', 'Schüler', 'Partner', 'Eltern', 'Externe', 'Gruppen', and 'Klassen'. The 'Klassen' tab is active. The main content area is divided into two panes: 'Neue Klasse' and 'Raumauswahl'.

**Neue Klasse** form fields:

- Klassenname (ohne @sv.mpz-meissen.lernsax.de)
- Angezeigter Klassenname (max. 20 Zeichen)
- Moderation (vollständiger Login = E-Mail-Adresse)
- Zuordnung A: Nicht zugeordnet
- Schüler synchronisieren aus (Login)

**Raumauswahl** form:

- Quelle: MPZ Meißen - Schulverwaltung
- Gruppen: Klassen
- Angezeigte Zuordnung

Funktion	Login	Name	Moderation
+	2021a@sv.mpz-meissen.lernsax.de	6a	
+	6d@sv.mpz-meissen.lernsax.de	6d	Elsa Weitkamp

## Für bestehende Fachklassen

Die Mitgliederliste jeder Klasse verfügt über einen neuen Reiter „**Abhängigkeiten**“. Über „**Ziel hinzufügen**“ bzw. „**Quelle hinzufügen**“ können Sie die Abhängigkeiten selbst konfigurieren.

„**Ziel hinzufügen**“ bietet sich bei Stammklassen an, für die mehrere Fachklassen ausgerichtet werden sollen.

„**Quelle hinzufügen**“ eher für definierte Fachklassen, die an eine Stammklasse als Datenquelle angebunden werden soll.

The screenshot shows the 'Administration Klassen' interface. The top navigation bar includes 'Schule', 'Lehrer', 'Schüler', 'Partner', 'Eltern', 'Externe', 'Gruppen', and 'Klassen'. The 'Klassen' tab is active. The main content area is divided into two panes: 'Mitgliederliste' and 'Quelle hinzufügen'.

**Mitgliederliste** form:

- Angezeigte Zuordnung: Klasse 7b
- Mitgliederliste
- Abhängigkeiten

**Quelle hinzufügen** form:

- Klasse: 7b
- Quelle \* (Login)
- Rollen:
  - Lehrer
  - Schüler
  - Partner
  - Eltern
- Initialisierung:
  - Aktuelle Mitgliedschaften kopieren

## Anhang 2: Gruppenmails sinnvoll einrichten

Das Mailwerkzeug für Gruppen (und Klassen) ist standardmäßig deaktiviert, da das Missbrauchs- und Fehlnutzungspotential recht hoch ist.

So besteht z. Bsp. die Gefahr, dass Spam an alle Gruppenmitglieder per Weiterleitung verteilt wird, obwohl für Schüler ein Empfang von externen Mails eigentlich deaktiviert ist. Dafür reicht es aus, wenn die Mailadresse der Gruppe bei Spammern gelandet ist und die Maileingänge automatisch an alle Mitglieder weitergeleitet werden. Die Möglichkeit, quasi anonym im Namen und mit Absender der Gruppe Mails zu verschicken, ist auch nicht ohne...

Andererseits ist der praktische Nutzen einer gruppeneigenen Mailadresse nicht zu verleugnen...

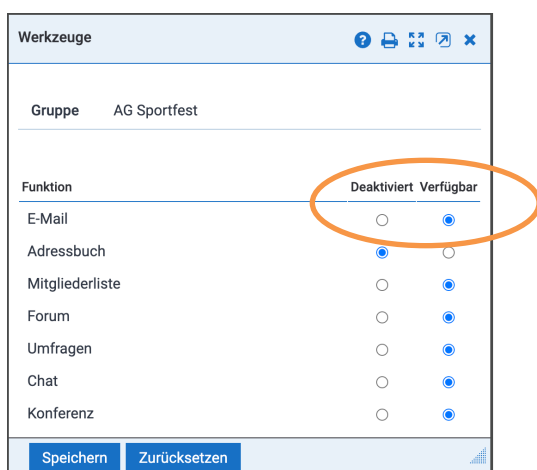
### Konfigurationsvorschlag

- Die Gruppen-Mailadresse wird aktiviert. Das Werkzeug „Mail“ wird dann in der Gruppe angezeigt, man kann E-Mails an die Adresse der Gruppe schicken, z. Bsp. [admingruppe@schule.lernsax.de](mailto:admingruppe@schule.lernsax.de)
- Das Postfach wird so konfiguriert, dass alle eingehenden Nachrichten automatisch an alle Mitglieder der Gruppe weitergeleitet werden, ohne dass diese benannt sein müssen.
- Den Mitgliedern der Gruppe werden im Mailwerkzeug der Gruppe nur Leserechte eingeräumt. Damit können alle eingegangenen Mails nachgeschlagen und gelesen werden, selbst dann, wenn die weitergeleitete Mail im eigenen Postfach schon gelöscht wurden (=Mailarchiv). Es können aber keine Nachrichten mit dem Absender der Gruppe verschickt werden. Wenn man auf Nachrichten antworten will, die man über das Gruppenpostfach bekommen hat, muss man auf die weitergeleitete Mail im eigenen Postfach antworten.

### Vorgehen

#### 1. Administrator der Schule

- a. schaltet die Funktion „E-Mail“ für die Gruppe ein.



- b. benennt einen Nutzer über die Mitgliederliste, der E-Mail in der Gruppe administrieren kann (üblicherweise den Gruppenmoderator)

Funktion	Deaktiviert	Aktiv	Schreiben	Admin
E-Mail	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

Speichern

## 2. Nutzer, der in 1. Adminrechte für die Mailfunktion der Gruppe bekommen hat

- a. Legt in den Einstellungen zum Mailpostfach über „Neue Regel erstellen“ (NICHT: Weiterleitung!) eine neue Filterregel an: Immer, An alle Mitglieder weiterleiten und benennt diese sinnvoll
- b. Kontrolliert, dass die Weiterleitung hinter/unter dem Spamfilter steht, damit kein erkannter Spam weitergeleitet wird.

Posteingang

Einstellungen

Filterregeln

Regel bearbeiten

Name der Regel

Weiterleitung

Bedingung

Keine Bedingung (die Aktion immer ausführen)

Die Mail ist an den Raum adressiert (to)

Die Mail ist wahrscheinlich Spam

Textkörper (body)

Aktion

Löschen

Verschieben/kopieren in den Ordner

Weiterleiten an

An alle Mitglieder weiterleiten

Diese Antwort schicken

und keine weiteren Regeln ausführen

Speichern

So wird sichergestellt, dass eingehende Nachrichten, auf Spam überprüft werden (1. Eintrag in der Liste der Filterregeln) und dann an alle Mitglieder der Gruppe weitergeleitet werden (2. Eintrag in der Liste der Filterregeln). Nach dem Weiterleiten werden die Nachrichten noch in das lokale Postfach zugestellt. (Standard-Regel)

### 3. Administrator der Schule

- Aktiviert für die Gruppe die Erweiterten Werkzeug-Einstellungen
- Setzt für die E-Mail-Funktion die Rechte „Admin“ auf „Aktiv“ zurück

The screenshot shows the 'Administration Gruppen' interface for the 'AG Sportfest' group. The 'Werkzeuge' (Tools) section is open, and the 'Erweiterte Einstellungen' (Advanced Settings) option is highlighted with an orange circle. Below this, the 'E-Mail' function settings are highlighted with an orange circle, showing the 'Admin' radio button selected. The 'Moderation' section shows the group name 'AG Sportfest' and the user 'Hunger, Frank (MPZ)'. The 'Werkzeuge' table has columns for 'Funktion', 'Deaktiviert', and 'Verfügbar'. The 'E-Mail' row has 'Deaktiviert' set to 'Aktiv' (radio button selected) and 'Admin' set to 'Aktiv' (radio button selected).

Funktion	Deaktiviert	Verfügbar
Administration	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Erweiterte Einstellungen	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
E-Mail	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Adressbuch	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Mitgliederliste	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

Mit dieser Einstellung wird sichergestellt, dass alle Mitglieder der Gruppe – unabhängig davon, was für Mitgliederrechte gesetzt wurden – maximal Leserechte in diesem Postfach haben. Das betrifft auch Mitglieder, die nachträglich in die Gruppe hinzugefügt werden.

Natürlich kann man das auch jedes Mail mit Hand in den Mitgliederrechten administrieren.