

Step-by-Step

1

Kontakte
erstellen oder importieren
Verteilerlisten anlegen

*„Kontakte oder Verteilerlisten
schnell zur Hand – so erstelle
oder importiere ich mir
Kontakte und füge diese
Verteilerlisten hinzu!“*



Bildungsdirektion
Burgenland



2

Klicken Sie auf „Kontakte“

KW	Mo.	Di.	Mi.	Do.	Fr.	Sa.	So.
53	28.	29.	30.	31.	1.	2.	3.
1	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
2	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.
3	18.	19.	20.	21.	22.	23.	24.
4	25.	26.	27.	28.	29.	30.	31.
5	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.

Bildungsdirektion
Burgenland



Kontakte erstellen importieren Verteilerlisten anlegen | HANDOUT Step-by-Step

Sie können nun:

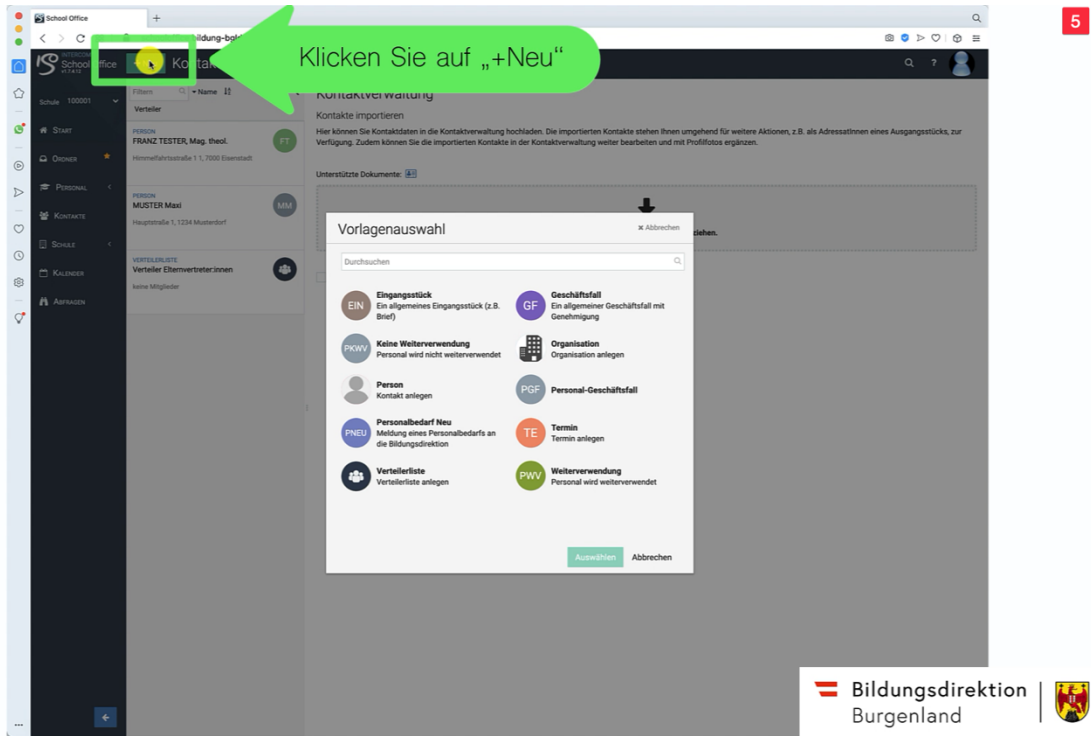
1. einen neuen Kontakt anlegen
- oder
2. vCards importieren

Bildungsdirektion Burgenland

1. Beispiel:
Einen neuen Kontakt anlegen

Bildungsdirektion Burgenland

Kontakte erstellen importieren Verteilerlisten anlegen | HANDOUT Step-by-Step



5

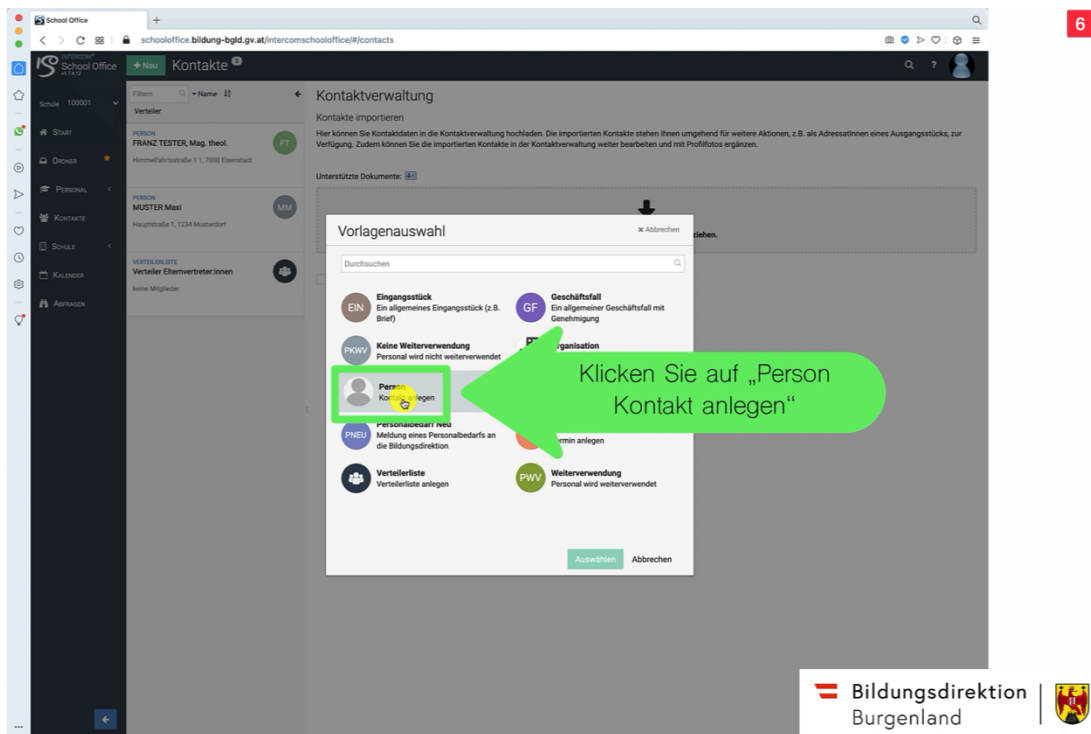
Klicken Sie auf „+Neu“

Vorlagenauswahl

- Eingangsstück** (EIN): Ein allgemeines Eingangsstück (z.B. Brief)
- Geschäftsfall** (GF): Ein allgemeiner Geschäftsfall mit Genehmigung
- Keine Weiterverwendung** (PKWV): Personal wird nicht weiterverwendet
- Organisation** (O): Organisation anlegen
- Person Kontakt anlegen** (PGF): Person Kontakt anlegen
- Personalbedarf Neu** (PNEU): Meldung eines Personalbedarfs an die Bildungsdirektion
- Termin** (TE): Termin anlegen
- Verteilerliste** (V): Verteilerliste anlegen
- Weiterverwendung** (PWV): Personal wird weiterverwendet

Auswählen Abbrechen

Bildungsdirektion Burgenland



6

Klicken Sie auf „Person Kontakt anlegen“

Vorlagenauswahl

- Eingangsstück** (EIN): Ein allgemeines Eingangsstück (z.B. Brief)
- Geschäftsfall** (GF): Ein allgemeiner Geschäftsfall mit Genehmigung
- Keine Weiterverwendung** (PKWV): Personal wird nicht weiterverwendet
- Organisation** (O): Organisation anlegen
- Person Kontakt anlegen** (PGF): Person Kontakt anlegen
- Personalbedarf Neu** (PNEU): Meldung eines Personalbedarfs an die Bildungsdirektion
- Termin** (TE): Termin anlegen
- Verteilerliste** (V): Verteilerliste anlegen
- Weiterverwendung** (PWV): Personal wird weiterverwendet

Auswählen Abbrechen

Bildungsdirektion Burgenland

Kontakte erstellen importieren Verteilerlisten anlegen | HANDOUT Step-by-Step

7

Kontakte importieren

Hier können Sie Kontaktdaten in die Kontaktverwaltung hochladen. Die importierten Kontakte stehen Ihnen umgehend für weitere Aktionen, z.B. als Adressatinnen eines Ausgangsstücks, zur Verfügung. Zudem können Sie die importierten Kontakte in der Kontaktverwaltung weiter bearbeiten und mit Profifotos ergänzen.

Unterstützte Dokumente:

Vorlagenauswahl

- EIN Eingangsticket: Ein allgemeines Eingangsticket (z.B. Brief)
- GF Geschäftsfall: Ein allgemeiner Geschäftsfall mit Genehmigung
- PKWV Keine Weiterverwendung: Personal wird nicht weiterverwendet
- Organisation: Organisation anlegen
- Person: Kontakt anlegen
- PGF Personal-Geschäftsfall
- PNEU Personalbedarf Neu: Meldung eines Personalbedarfs an die Bildungsdirektion
- TE Termin: Termin anlegen
- Verteilerliste: Verteilerliste anlegen
- PWV Weiterverwendung: Personal wird weiterverwendet

Klicken Sie auf „Auswählen“

Bildungsdirektion Burgenland

8

Kontakte importieren

Hier können Sie Kontaktdaten in die Kontaktverwaltung hochladen. Die importierten Kontakte stehen Ihnen umgehend für weitere Aktionen, z.B. als Adressatinnen eines Ausgangsstücks, zur Verfügung. Zudem können Sie die importierten Kontakte in der Kontaktverwaltung weiter bearbeiten und mit Profifotos ergänzen.

Person erstellen

Vorname: Anna

Nachname: Förster

Geschlecht: Weiblich

Abad. Titel: Akad. Titel

Anmerkungen: Bürgermeisterin

Strasse: Hauptstraße 1

Land: AT 1234 Musterort

Speichern Abbrechen

Tragen Sie die Daten ein

Bildungsdirektion Burgenland

Kontakte erstellen importieren Verteilerlisten anlegen | HANDOUT Step-by-Step

9

Kontaktverwaltung

Kontakte importieren

Hier können Sie Kontaktdaten in die Kontaktverwaltung hochladen. Die importierten Kontakte stehen Ihnen umgehend für weitere Aktionen, z.B. als Adressatinnen eines Ausgangsstücks, zur Verfügung. Zudem können Sie die importierten Kontakte in der Kontaktverwaltung weiter bearbeiten und mit Profilfotos ergänzen.

Person erstellen

Vorname: Anna
Nachname: Förster
Geschlecht: Weiblich
Akad. Titel: Akad. Titel
Titel nachgestellt: Titel nachgestellt
Anmerkungen: Bürgermeisterin
Strasse: Hauptstraße
Land: AT 1234 Musterdorf

+ Feld hinzufügen

Speichern Abbrechen

Klicken Sie auf „+Feld hinzufügen“

Bildungsdirektion Burgenland

10

Kontaktverwaltung

Kontakte importieren

Hier können Sie Kontaktdaten in die Kontaktverwaltung hochladen. Die importierten Kontakte stehen Ihnen umgehend für weitere Aktionen, z.B. als Adressatinnen eines Ausgangsstücks, zur Verfügung. Zudem können Sie die importierten Kontakte in der Kontaktverwaltung weiter bearbeiten und mit Profilfotos ergänzen.

Person erstellen

Vorname: Anna
Nachname: Förster
Geschlecht: Weiblich
Akad. Titel: Akad. Titel
Titel nachgestellt: Titel nachgestellt
Anmerkungen: Bürgermeisterin
Strasse: Hauptstraße
Land: AT 1234 Musterdorf
E-Mail (Dienstlich): anna.foerster@gemeinde-musterdorf.at

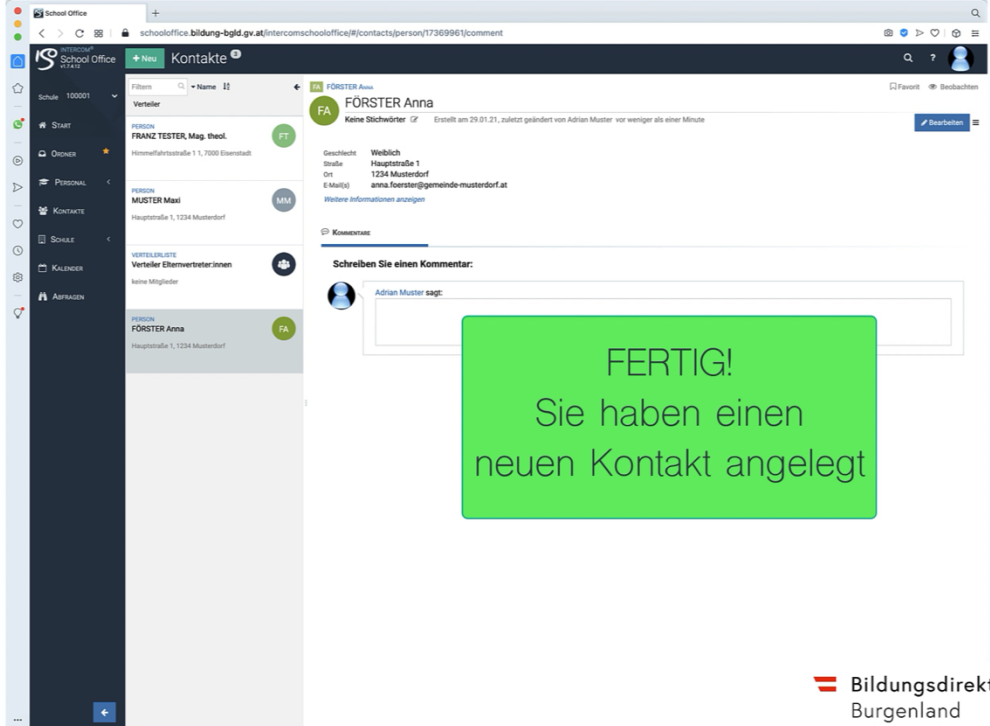
+ Feld hinzufügen

Speichern Abbrechen

Wählen Sie „Speichern“

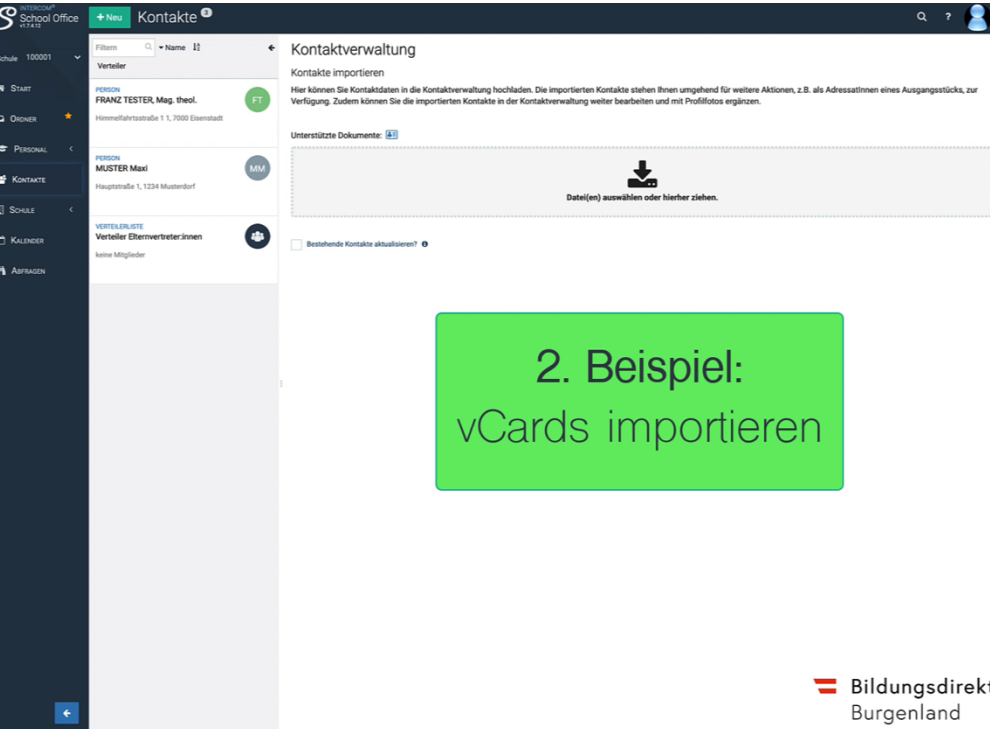
Bildungsdirektion Burgenland

Kontakte erstellen importieren Verteilerlisten anlegen | HANDOUT Step-by-Step



The screenshot shows the 'Kontakte' (Contacts) section in School Office. A contact profile for 'FÖRSTER Anna' is displayed, including details like gender (Weiblich), address (Hauptstraße 1, 1234 Musterdorf), and email (anna.foerster@gemeinde-musterdorf.at). A green callout box with the text 'FERTIG! Sie haben einen neuen Kontakt angelegt' (Finished! You have created a new contact) is overlaid on the contact details. The interface also shows a list of other contacts and a 'Kontaktsuche' (Contact search) section.

Bildungsdirektion Burgenland



The screenshot shows the 'Kontaktverwaltung' (Contact Management) section in School Office. It features an 'Importieren' (Import) button and a description: 'Hier können Sie Kontaktdaten in die Kontaktverwaltung hochladen. Die importierten Kontakte stehen Ihnen umgehend für weitere Aktionen, z.B. als Adressatinnen eines Ausgangsstücks, zur Verfügung. Zudem können Sie die importierten Kontakte in der Kontaktverwaltung weiter bearbeiten und mit Profildaten ergänzen.' Below this, there is a section for 'Unterstützte Dokumente' (Supported Documents) with a download icon and the text 'Datei(en) auswählen oder hierher ziehen.' (Select file(s) or drag here). A green callout box with the text '2. Beispiel: vCards importieren' (2nd Example: Import vCards) is overlaid on the page.

Bildungsdirektion Burgenland


Kontakte erstellen importieren Verteilerlisten anlegen | HANDOUT Step-by-Step

13

Kontaktverwaltung

Kontakte importieren

Hier können Sie Kontaktdaten in die Kontaktverwaltung hochladen. Die importierten Kontakte stehen Ihnen umgehend für weitere Aktionen, z.B. als AdressatInnen eines Ausgangsstücks, zur Verfügung. Zudem können Sie die importierten Kontakte in der Kontaktverwaltung weiter bearbeiten und mit Profifotos ergänzen.

Unterstützte Dokumente:  Datei(en) auswählen oder hierher ziehen.

Klicken Sie auf „Datei(en) auswählen oder hierher ziehen.“


Bildungsdirektion Burgenland

14

Kontaktverwaltung

Kontakte importieren

Hier können Sie Kontaktdaten in die Kontaktverwaltung hochladen. Die importierten Kontakte stehen Ihnen umgehend für weitere Aktionen, z.B. als AdressatInnen eines Ausgangsstücks, zur Verfügung. Zudem können Sie die importierten Kontakte in der Kontaktverwaltung weiter bearbeiten und mit Profifotos ergänzen.

Unterstützte Dokumente:  Datei(en) auswählen oder hierher ziehen.

Wählen Sie die gewünschten vCards aus

Wählen Sie „Öffnen“

Bildungsdirektion Burgenland

Kontakte erstellen importieren Verteilerlisten anlegen | HANDOUT Step-by-Step

15

Kontaktverwaltung

Kontakte importieren

Hier können Sie Kontaktdaten in die Kontaktverwaltung hochladen. Die importierten Kontakte stehen Ihnen umgehend für weitere Aktionen, z.B. als Adressatinnen eines Ausgangsstücks, zur Verfügung. Zudem können Sie die importierten Kontakte in der Kontaktverwaltung weiter bearbeiten und mit Profifotos ergänzen.

Unterstützte Dokumente:

Datei(en) auswählen oder hierher ziehen.

Öffnen

Wählen Sie „Öffnen“

Bildungsdirektion Burgenland

16

Kontaktverwaltung

Kontakte importieren

Hier können Sie Kontaktdaten in die Kontaktverwaltung hochladen. Die importierten Kontakte stehen Ihnen umgehend für weitere Aktionen, z.B. als Adressatinnen eines Ausgangsstücks, zur Verfügung. Zudem können Sie die importierten Kontakte in der Kontaktverwaltung weiter bearbeiten und mit Profifotos ergänzen.

Unterstützte Dokumente:

Datei(en) auswählen oder hierher ziehen.

Bestehende Kontakte aktualisieren?

Name	Größe	Status	Aktion
Klassenleitervertreter Klasse 4B.vcf	1.10 KB		x
Klassenleitervertreterin Klasse 1A.vcf	1.09 KB		x
Klassenleitervertreterin Klasse 1B.vcf	1.09 KB		x
Klassenleitervertreterin Klasse 4A.vcf	1.09 KB		x
Klassenleitervertreter Klasse 2A.vcf	1.09 KB		x
Klassenleitervertreter Klasse 3A.vcf	1.09 KB		x

Dateien hochladen

Wählen Sie „Datei(en) hochladen“

Bildungsdirektion Burgenland

Kontakte erstellen importieren Verteilerlisten anlegen | HANDOUT Step-by-Step

Kontaktverwaltung

Kontakte importieren

Hier können Sie Kontaktdaten in die Kontaktverwaltung hochladen. Die importierten Kontakte stehen Ihnen umgehend für weitere Aktionen, z.B. als Adressatinnen eines Ausgangsstücks, zur Verfügung. Zudem können Sie die importierten Kontakte in der Kontaktverwaltung weiter bearbeiten und mit Profifotos ergänzen.

Unterstützte Dokumente: [+](#)

Datei(en) auswählen oder hierher ziehen.

Name	Größe	Status	Aktion
Klassenelternvertreter Klasse 4B.vcf	1.10 KB	✓	-
Klassenelternvertreterin Klasse 1A.vcf	1.09 KB	✓	-
Klassenelternvertreterin Klasse 1B.vcf	1.09 KB	✓	-
Klassenelternvertreterin Klasse 4A.vcf	1.09 KB	✓	-
Klassenelternvertreter Klasse 2A.vcf	1.09 KB	✓	-
Klassenelternvertreter Klasse 3A.vcf	1.09 KB	✓	-

Liste aktualisieren

Wählen Sie „Liste aktualisieren“

Bildungsdirektion Burgenland

17

KLASSE 2A Klassenelternvertreter

Keine Stichwörter

Erstellt am 29.01.21, zuletzt geändert von Adrian Muster vor weniger als einer Minute

E-Mail(s) hans.schwarz@abcd.com

Weitere Informationen anzeigen

Schreiben Sie einen Kommentar:

Adrian Muster sagt:

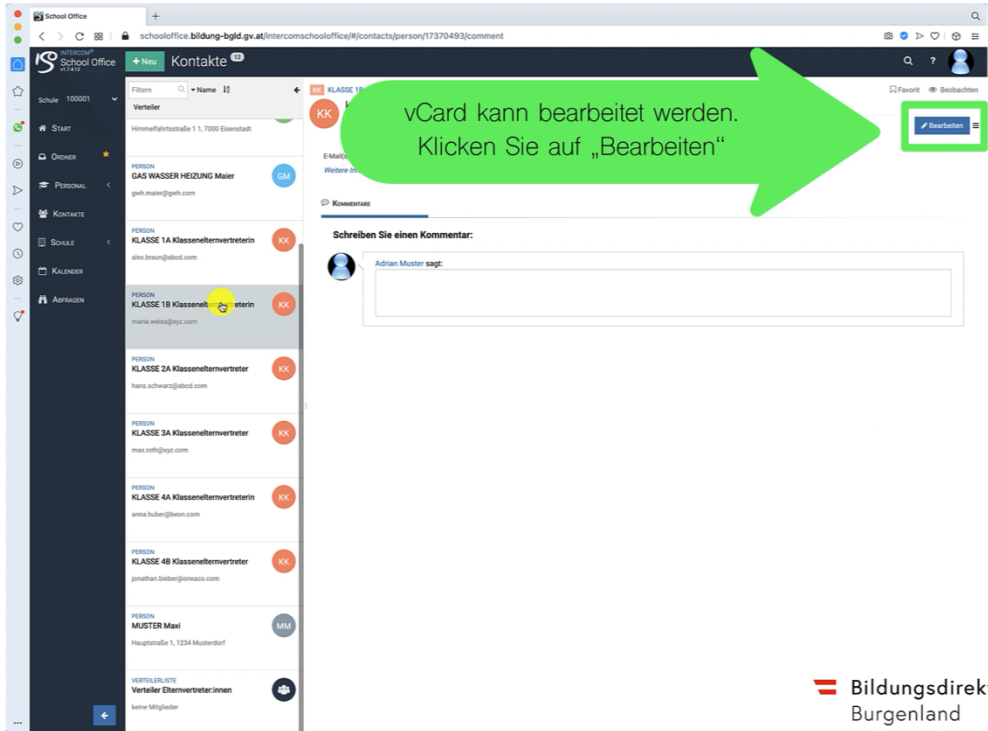
Hier sehen Sie nun alle importierten vCard-Kontakte

Bildungsdirektion Burgenland

18

Kontakte erstellen importieren Verteilerlisten anlegen | HANDOUT Step-by-Step

19



The screenshot shows the 'Kontakte' (Contacts) interface in School Office. A list of contacts is displayed on the left, including 'Verteiler', 'GAS WASSER HEIZUNG Maier', and several 'Klassenelternvertreter' (class parent representatives) for classes 1A through 4B. A green arrow points to the 'Bearbeiten' (Edit) button next to the contact 'KLASSE 1B Klassenelternvertreterin'.

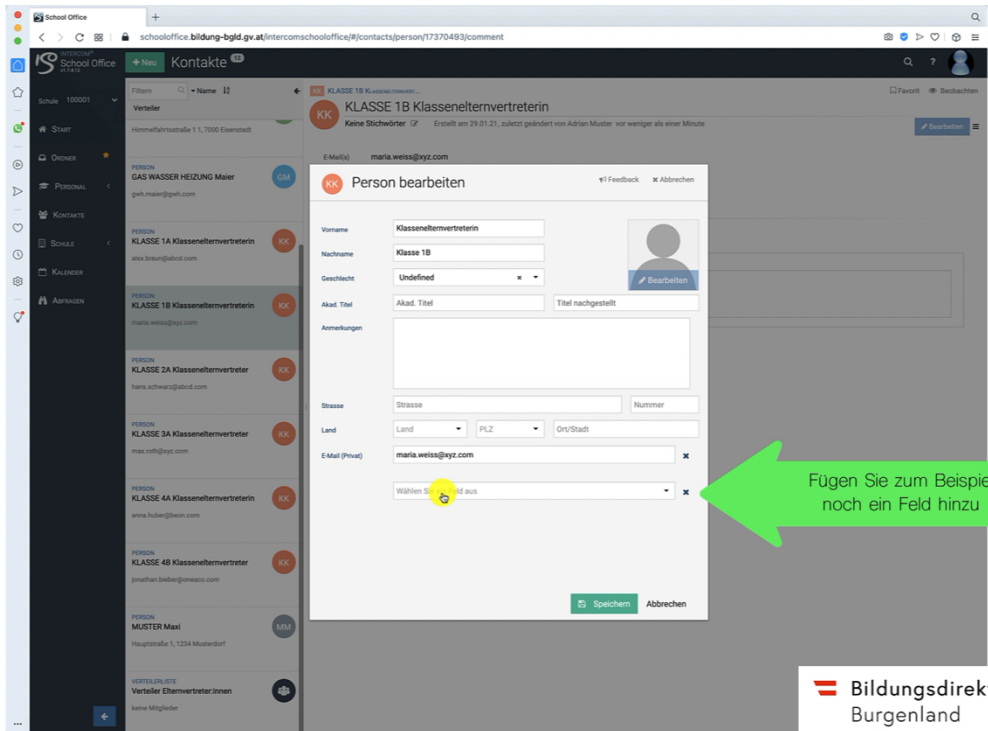
vCard kann bearbeitet werden.
Klicken Sie auf „Bearbeiten“

Schreiben Sie einen Kommentar:

Adrian Muster sagt:

Bildungsdirektion
Burgenland

20



The screenshot shows the 'Person bearbeiten' (Edit Person) form in School Office. The form is for 'KLASSE 1B Klassenelternvertreterin' and includes fields for 'Vorname', 'Nachname', 'Geschlecht', 'Akad. Titel', 'Anmerkungen', 'Strasse', 'Land', 'PLZ', 'Ort/Stadt', 'E-Mail (Privat)', and a 'Wählen Sie ein Foto aus' dropdown menu. A green arrow points to the photo selection dropdown.

Fügen Sie zum Beispiel noch ein Feld hinzu

Bildungsdirektion
Burgenland

Kontakte erstellen importieren Verteilerlisten anlegen | HANDOUT Step-by-Step

21

schooloffice bildung-bgld.gv.at/intercomschooloffice/#contacts/person/17370493/comment

Kontakte

KLASSE 1B Klassenelternvertreterin

Keine Stichwörter

E-Mail: maria.weiss@xyz.com

Person bearbeiten

Vorname: Klassenelternvertreterin

Nachname: Klasse 1B

Geschlecht: Undefined

Akad. Titel: Akad. Titel Titel nachgestellt

Anmerkungen:

Strasse: Strasse Nummer

Land: Land PLZ Ort/Stadt

E-Mail (Privat): maria.weiss@xyz.com

Telefon (Privat): 061231234567

Speichern

Klicken Sie auf "Speichern"

Bildungsdirektion Burgenland

22

School Office

Kontakte

Kontaktverwaltung

Kontakte importieren

Hier können Sie Kontaktdaten in die Kontaktverwaltung hochladen. Die importierten Kontakte stehen Ihnen umgehend für weitere Aktionen, z.B. als Adressatinnen eines Ausgangsstücks, zur Verfügung. Zudem können Sie die importierten Kontakte in der Kontaktverwaltung weiter bearbeiten und mit Profildaten ergänzen.

Unterstützte Dokumente:

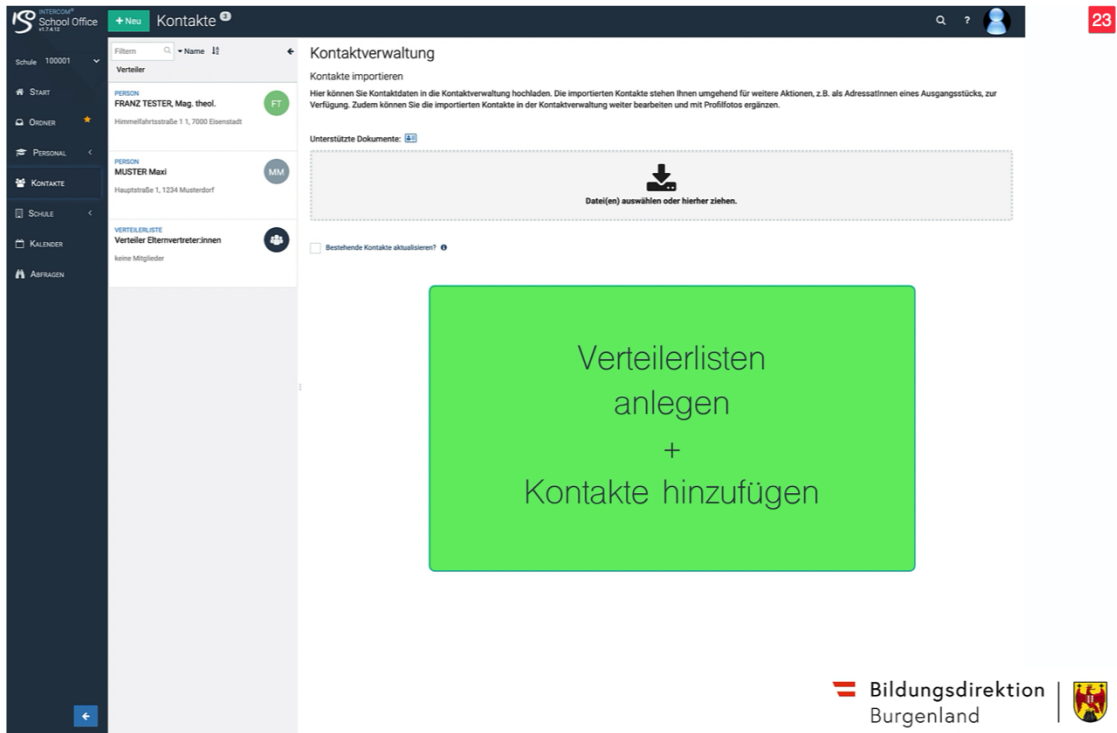
Datei(en) auswählen oder hierher ziehen.

Bestehende Kontakte aktualisieren?

FERTIG!
Sie haben vCards
importiert

Bildungsdirektion Burgenland

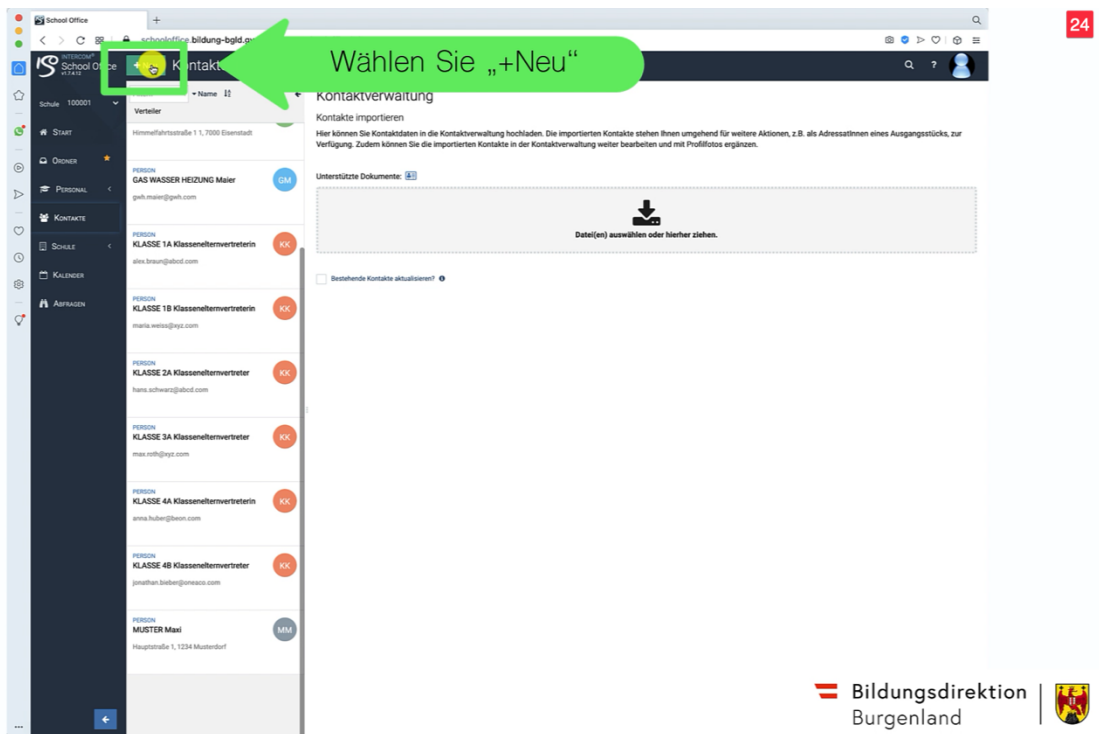
Kontakte erstellen importieren Verteilerlisten anlegen | HANDOUT Step-by-Step



The screenshot shows the 'Kontakte' (Contacts) page in Microsoft School Office. The left sidebar contains navigation options: Start, Ordner, Personal, Kontakte, Schule, Kalender, and Anfragen. The main content area is titled 'Kontaktverwaltung' and includes a 'Kontakte importieren' section with instructions and a 'Unterstützte Dokumente' upload area. A green callout box is overlaid on the page with the text: 'Verteilerlisten anlegen + Kontakte hinzufügen'. The page number '23' is visible in the top right corner.

Verteilerlisten
anlegen
+
Kontakte hinzufügen

Bildungsdirektion
Burgenland



This screenshot is similar to the previous one but highlights the '+Neu' button in the top left corner of the 'Kontakte' header. A green callout box with a white arrow points to this button, containing the text: 'Wählen Sie „+Neu“'. The contact list on the left now includes several entries for 'Klassenelternvertreter' (class parent representatives) and 'MUSTER Maxi'. The page number '24' is visible in the top right corner.

Wählen Sie „+Neu“

Bildungsdirektion
Burgenland

Kontakte erstellen importieren Verteilerlisten anlegen | HANDOUT Step-by-Step

25

Kontaktverwaltung

Kontakte importieren

Hier können Sie Kontaktdaten in die Kontaktverwaltung hochladen. Die importierten Kontakte stehen Ihnen umgehend für weitere Aktionen, z.B. als Adressatinnen eines Ausgangsstücks, zur Verfügung. Zudem können Sie die importierten Kontakte in der Kontaktverwaltung weiter bearbeiten und mit Profilfotos ergänzen.

Unterstützte Dokumente:

Vorlagenauswahl

Durchsuchen

- Eingangstück** (EIN): Ein allgemeines Eingangstück (z.B. Brief)
- Geschäftsfall** (GF): Ein allgemeiner Geschäftsfall mit Genehmigung
- Keine Weiterverwendung** (PKWV): Personal wird nicht weiterverwendet
- Organisation**: Organisation anlegen
- Person**: Kontakt anlegen
- Personal-Geschäftsfall** (PGF): Personal-Geschäftsfall
- Personalbedarf Neu** (PNEU): Meldung eines Personalbedarfs an die Bildungsdirektion
- Termin** (T): Termin anlegen
- Verteilerliste** (V): Verteilerliste anlegen

Wählen Sie „Verteilerliste“

Auswählen Abbrechen

Bildungsdirektion Burgenland

26

Kontaktverwaltung

Kontakte importieren

Hier können Sie Kontaktdaten in die Kontaktverwaltung hochladen. Die importierten Kontakte stehen Ihnen umgehend für weitere Aktionen, z.B. als Adressatinnen eines Ausgangsstücks, zur Verfügung. Zudem können Sie die importierten Kontakte in der Kontaktverwaltung weiter bearbeiten und mit Profilfotos ergänzen.

Unterstützte Dokumente:

Vorlagenauswahl

Durchsuchen

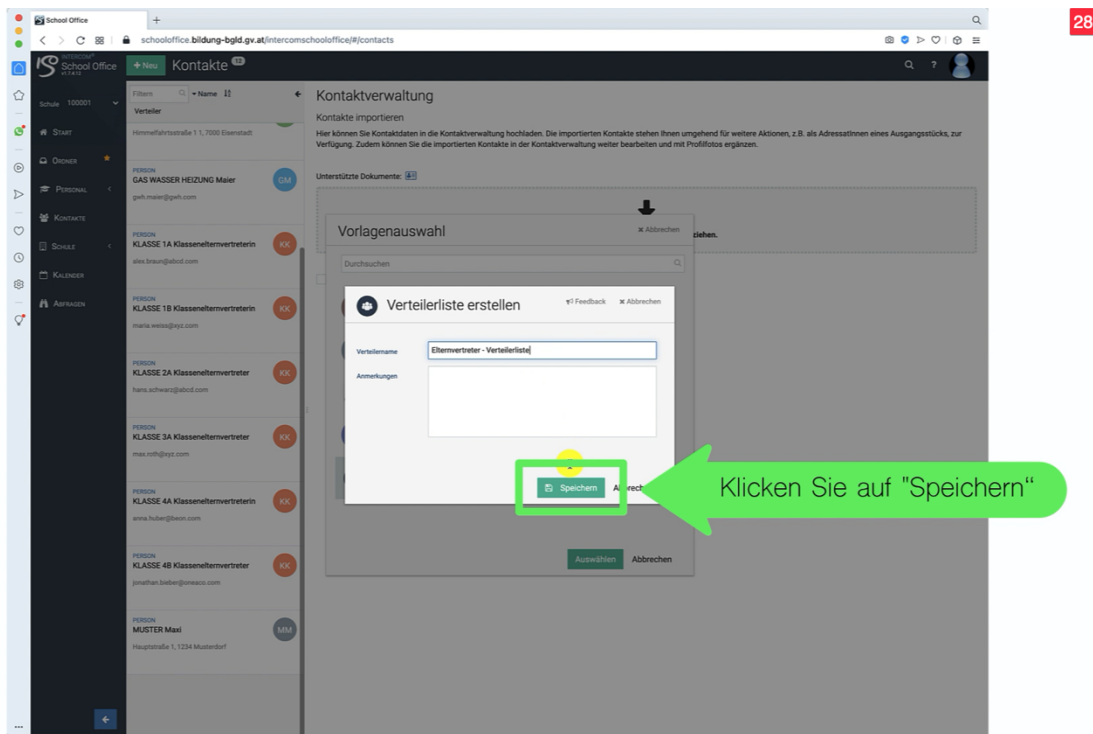
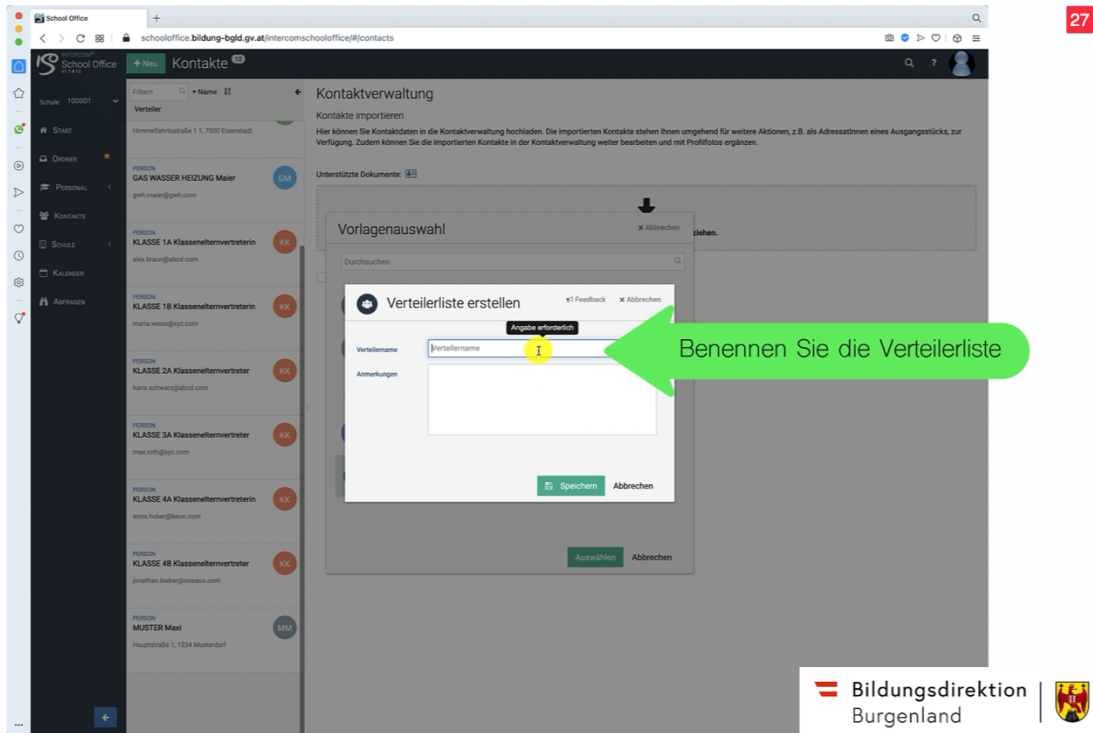
- Eingangstück** (EIN): Ein allgemeines Eingangstück (z.B. Brief)
- Geschäftsfall** (GF): Ein allgemeiner Geschäftsfall mit Genehmigung
- Keine Weiterverwendung** (PKWV): Personal wird nicht weiterverwendet
- Organisation**: Organisation anlegen
- Person**: Kontakt anlegen
- Personal-Geschäftsfall** (PGF): Personal-Geschäftsfall
- Personalbedarf Neu** (PNEU): Meldung eines Personalbedarfs an die Bildungsdirektion
- Termin** (TE): Termin anlegen
- Verteilerliste** (V): Verteilerliste anlegen
- Weiterverwendung** (PWV): Personal wird weiterverwendet

Klicken Sie auf "Auswählen"

Auswählen Abbrechen

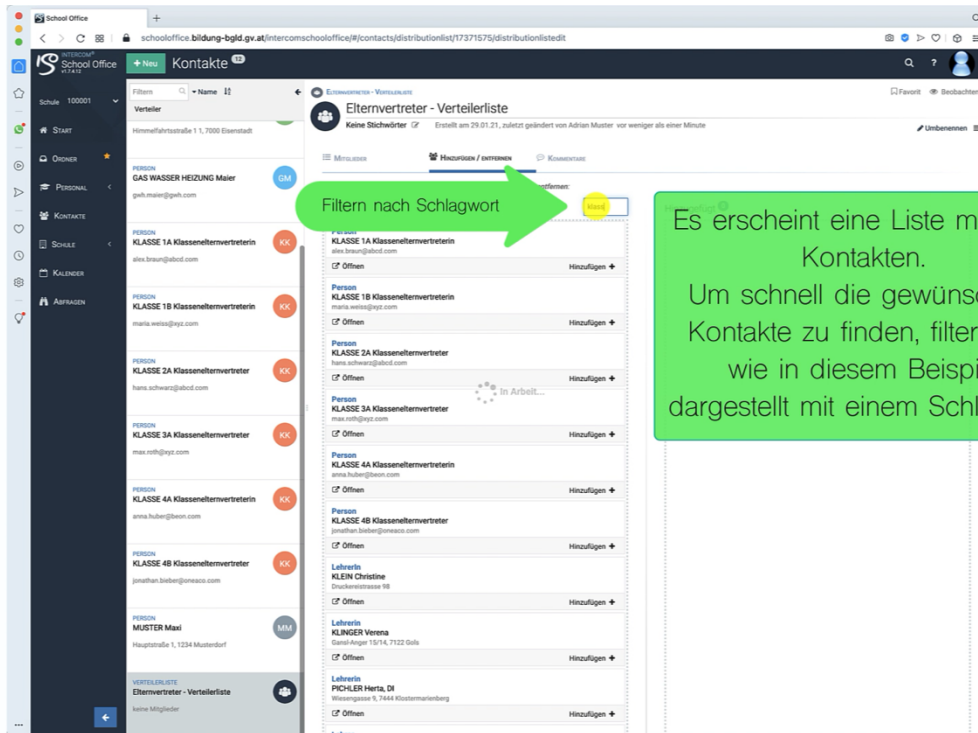
Bildungsdirektion Burgenland

Kontakte erstellen importieren Verteilerlisten anlegen | HANDOUT Step-by-Step

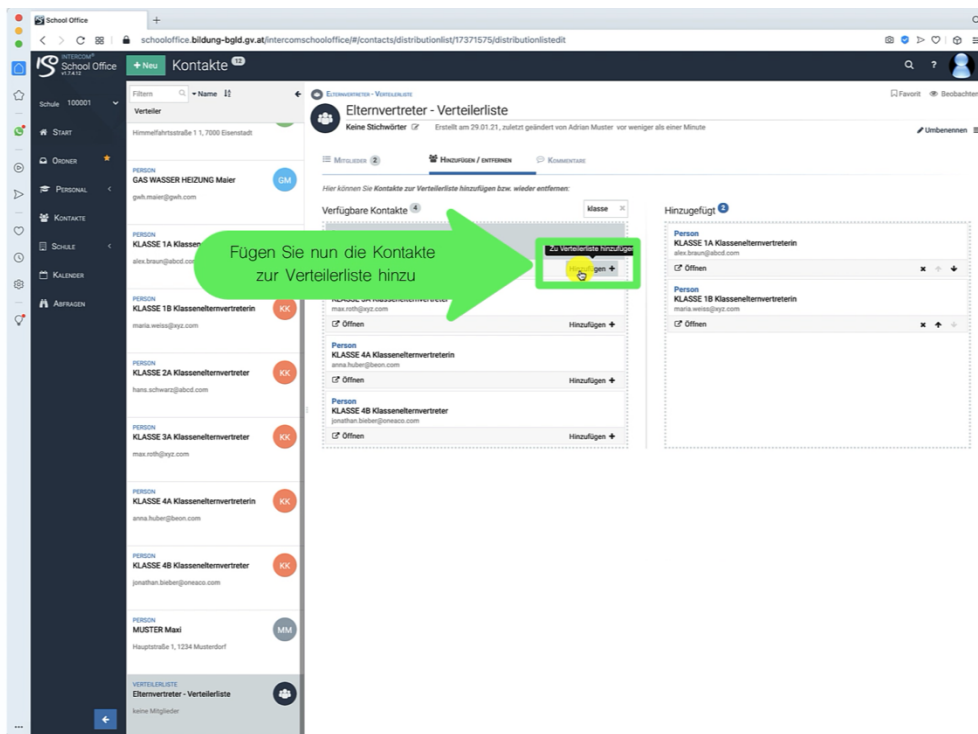


Kontakte erstellen importieren Verteilerlisten anlegen | HANDOUT Step-by-Step

29



Es erscheint eine Liste mit allen Kontakten.
Um schnell die gewünschten Kontakte zu finden, filtern Sie wie in diesem Beispiel dargestellt mit einem Schlagwort



30

Kontakte erstellen importieren Verteilerlisten anlegen | HANDOUT Step-by-Step

31

Elternvertreter - Verteilerliste

Keine Stichwörter

Hier können Sie Kontakte zur Verteilerliste hinzufügen bzw. wieder entfernen:

Verfügbare Kontakte

Hinzugefügt

Verteilerliste: Elternvertreter - Verteilerliste

Hier sehen Sie die fertige Liste

32

Elternvertreter - Verteilerliste

Keine Stichwörter

Mitglied	E-Mail	Adresse
KLASSE 1A Klassenelternvertreterin	alex.braun@abcd.com	alex.braun@abcd.com
KLASSE 1B Klassenelternvertreterin	maria.weiss@xyz.com	maria.weiss@xyz.com
KLASSE 2A Klassenelternvertreter	hans.schwarz@abcd.com	hans.schwarz@abcd.com
KLASSE 3A Klassenelternvertreter	max.roth@xyz.com	max.roth@xyz.com
KLASSE 4A Klassenelternvertreterin	anna.huber@beon.com	anna.huber@beon.com
KLASSE 4B Klassenelternvertreter	jonathan.bieber@oneaco.com	jonathan.bieber@oneaco.com

Perfekt!
Sie haben eine
Verteilerliste angelegt