

## FAQ Dienst-E-Mail

### **Wo finde ich den Moodle-Kurs „Anleitung Dienst-E-Mail“? Wie lautet der Einschreibeschlüssel?**

Der Moodle-Kurs ist unter dem folgenden Link verfügbar: [lpm.link/Ox-Oss](https://lpm.link/Ox-Oss). Der Einschreibeschlüssel lautet „Handreichung“.

### **Ich habe Probleme mit dem E-Mail-Dienst. Gibt es eine Sprechstunde?**

Ja. Die Sprechstunden werden grundsätzlich online im Moodle-Kurs „Anleitung Dienst-E-Mail“ angeboten.

### **Wie melde ich mich im E-Mail-Dienst an?**

Bitte melden Sie sich wie gewohnt in der Online-Schule Saarland an. Wenn sie danach den Reiter E-Mail in der oberen Menüleiste anklicken, wählen Sie „Dienstmail“ aus und werden direkt zu ihrem E-Mail-Postfach weitergeleitet. Alternativ können Sie den Direktlink [email.online-schule.saarland](mailto:email.online-schule.saarland) nutzen.

### **Darf ich mein Privatgerät nutzen, um meine dienstlichen Mails abzurufen?**

Ja.

### **Wie rufe ich die Dienst-E-Mail ab, wenn ich keinen Internetzugang in der Schule habe?**

Sie können Ihre E-Mails über den Browser von jedem beliebigen Gerät aufrufen. Dabei muss es sich nicht um ein Dienstgerät handeln.

### **Wie kann ich meine E-Mails mit einem Mail-Programm wie Outlook oder Thunderbird abrufen?**

Zum Mailabruf über IMAP wurde eine automatische Konfiguration eingerichtet. Das bedeutet, dass Sie nur Ihre E-Mail-Adresse und Ihr Passwort eintragen müssen und das Programm die benötigten Konfigurationen automatisch abrufen.

### **Damit der Zugang zuverlässig funktioniert, müssen Sie zunächst Ihr Passwort zurücksetzen!**

Nur so ist sichergestellt, dass der Zugang über IMAP freigeschaltet wird. Wenn Sie Ihr Passwort erfolgreich zurückgesetzt haben, können Sie auf Ihre Mails auch über die Adresse <http://mail.schule.saarland> zugreifen. Wenn dies möglich ist, steht Ihnen auch der IMAP-Zugang zur Verfügung.

Orientieren Sie sich dabei an der im Kurs („Anleitung Dienst-E-Mail“, Einschreibeschlüssel: *Handreichung*) hinterlegten Anleitung zum Zurücksetzen von Passwörtern (<https://lms-lpm.online-schule.saarland/course/view.php?id=13287>).

In einigen Fällen kann es vorkommen, dass die automatische Konfiguration nicht funktioniert. In diesem Fall können Sie die Konfigurationsdaten manuell eintragen:

#### *IMAP*

Server: mda.schule.saarland

Port: 993

Verbindungssicherheit: SSL

Login-Typ (falls verlangt): Passwort

Benutzername: <oss login>

Passwort: <Passwort der oss>

### *SMTP*

Server: mda.schule.saarland

Port: 587

Verbindungssicherheit: STARTTLS

Login-Typ (falls verlangt): Passwort

Benutzername: <oss login>

Passwort: <Passwort der oss>

Bitte beachten Sie, dass auch Einstellungen innerhalb Ihres Schulnetzes die Einrichtung verhindern könnten. In diesem Fall testen Sie den Zugang bitte zunächst an Geräten, die direkt mit dem Internet verbunden sind – z.B. mit Ihrem Internetzugang zu Hause.

### **Wie kann ich auf meine Mails zugreifen, wenn die OSS nicht zur Verfügung steht – etwa in Wartungsfenstern?**

Der Zugriff über IMAP ist jederzeit möglich. Weiterhin können Sie direkt auf Ihr Postfach zugreifen, indem Sie sich unter <http://mail.schule.saarland> anmelden.

### **Was kann ich tun, wenn ich an mehr als 150 Personen schreiben möchte?**

Der Versand aus dem Adressbuch heraus ist auf 150 Personen begrenzt. Sollten Sie mehr Adressen gleichzeitig adressieren wollen, legen Sie für diese bitte eine Verteilerliste an und richten Sie Ihre Mail an diese.

### **Kann ich mich auf meiner privaten E-Mail-Adresse benachrichtigen lassen, wenn ich eine neue E-Mail erhalten habe?**

**Nein.** Eine Benachrichtigung ist nicht möglich. Sie müssen sich in Ihr Postfach einwählen, um neue Nachrichten angezeigt zu bekommen.

### **Wie oft muss ich meine E-Mails abrufen?**

Unter der dienstlichen E-Mail-Adresse eingehende Nachrichten müssen von der Nutzerin oder dem Nutzer so behandelt werden, dass sie oder er durch mindestens einmaligen Abruf an jedem Tag, an dem sie oder er Unterricht erteilt, zur Kenntnis genommen werden (siehe Dienstvereinbarung).

### **Darf ich zur dienstlichen Kommunikation eine private E-Mail-Adresse verwenden?**

**Nein.** Jede dienstlich veranlasste E-Mail-Kommunikation erfolgt ausschließlich über die Dienst-E-Mail-Adresse.

### **Darf ich bisher verwendete E-Mail-Adressen weiter verwenden?**

**Nein.** Die dienstlichen E-Mail-Adressen wurden eingerichtet, um die dienstliche Kommunikation datenschutzrechtlich sicher zu gestalten. Aus diesem Grund wurde das System innerhalb des Landesdatennetzes angesiedelt. So ist sichergestellt, dass innerhalb des Landesdatennetzes versendete Nachrichten sicher und für unbefugte Personen nicht einsehbar zugestellt werden. Daher wurde in der Dienstvereinbarung festgelegt, dass zur dienstlich veranlassten Kommunikation nur noch diese Adressen verwendet werden dürfen. Mit den Hauptpersonalräten ist eine Übergangszeit bis zum Ende des Jahres 2021 vereinbart worden.

### **Kann ich die in meinem Postfach eingegangenen Nachrichten auf einen anderen E-Mail-Account weiterleiten.**

**Nein.** Dies ist technisch nicht möglich und aus Datenschutzgründen nicht zugelassen werden (siehe Dienstvereinbarung E-Mail für Lehrkräfte §7.2).

### **Erhalten die Schulen als Bildungseinrichtung auch personenunabhängige Postfächer?**

Die Vergabe von personenunabhängigen Adressen wie z. B. info@... erfolgt derzeit noch nicht, ist aber für eine weitere Ausbaustufe vorgesehen. Sofern solche Adressen an den Schulstandorten existieren, dürfen sie bei Bedarf - bis zur Einführung der dienstlichen Funktionsadresse - zunächst weiter verwendet werden.

### **Darf ich eine unter der dienstlichen E-Mail-Adresse eingehende Nachricht an meine private E-Mail-Adresse weiterleiten?**

**Nein.** Dienstliche E-Mails dürfen grundsätzlich nicht an ein anderes E-Mail-Postfach außerhalb des Landesdatennetzes weitergeleitet werden (siehe Dienstvereinbarung E-Mail für Lehrkräfte §7.2).

### **Darf ich persönliche Daten versenden?**

Persönliche Daten dürfen nur an E-Mail-Adressen versendet werden, die im Landesnetz angesiedelt sind. Diese erkennen Sie daran, dass der Domänenteil (hinter dem @-Zeichen) schule.saarland lautet oder auf saarland.de endet (z.B. bildung.saarland.de).

Diese E-Mail-Adressen und das dazugehörige elektronische Postfach sind im Landesdatennetz angesiedelt. Aus diesem Grund ist diese Kommunikation datenschutzkonform.

### **Darf ich auch mit Eltern, Betrieben und sonstigen externen Gruppen kommunizieren?**

**Ja.**

### **Muss ich Online-Schule Saarland grundsätzlich nutzen?**

Die OSS ist zu einem Landesbildungsportal ausgebaut worden. Hier können die E-Mails abgerufen werden. Die Nutzung des Lernmanagementsystems der OSS ist weiterhin freiwillig.

### **Müssen meine Schüler\*innen die Online Schule Saarland nutzen, um mit mir in Kontakt zu treten?**

**Nein.** Die Schülerinnen und Schüler können Sie von jeder beliebigen E-Mail-Adresse (auch außerhalb des Landesdatennetzes) kontaktieren.

### **Muss ich den Kalender nutzen?**

Hierzu ist eine Abstimmung zwischen Schulleitung und ÖPR notwendig. Über die gemeinsame Verwendung der Kalenderfunktion und die Einzelheiten ihrer Benutzung entscheidet der jeweilige örtliche Personalrat durch Beschluss

### **Wie nutze ich den Kalender?**

Wählen Sie zunächst das Kalendersymbol. Nun können Sie durch einen Klick auf „Neuer Termin“ einen neuen Termin anlegen. Wählen Sie den Betreff, Ort, Datum und Uhrzeit sowie die Teilnehmer aus.

### **Ich habe eine E-Mail versehentlich gelöscht. Was kann ich tun?**

Gelöschte E-Mails landen zunächst im Papierkorb. Klicken Sie auf „Papierkorb“ und suchen Sie die gelöschte E-Mail. Mit einem Rechtsklick auf das Nachrichtenfeld öffnet sich ein Fenster. Klicken Sie auf „Verschieben“ und wählen Sie „Posteingang“ aus. Klicken Sie auf „Verschieben“.

### **Ich habe eine E-Mail in den falschen Ordner verschoben. Was kann ich tun?**

Klicken Sie mit einem Rechtsklick auf die E-Mail, die Sie verschieben möchten. Im neu geöffneten Fenster wähle Sie den entsprechenden Ordner aus, in den Sie die E-Mail verschieben möchten.

### **Wie kann ich meinem Adressbuch Kontakte hinzufügen?**

Klicken Sie in der Menüleiste auf „Adressbuch“ und anschließend auf „neuer Kontakt“. Tragen Sie den Namen und die E-Mail-Adresse ein und klicken Sie abschließend „Speichern“.

### **Kann ich eine E-Mail an alle Schüler\*innen bzw. alle Eltern einer Klasse senden?**

Dazu sollten Sie im Adressbuch unter „Neue Kontakte“ zunächst einen Verteiler einrichten. Weitere Informationen hierzu finden Sie in der Handreichung in den Kapiteln 6 und 3.4.

### **Gibt es Beschränkungen der Postfachgröße?**

Derzeit findet keine Beschränkung der Postfachgrößen statt. Das Nutzer:innenverhalten wird nach einer validen Einführungsphase den Rahmen der **Postfachgröße definieren**. Generell empfehlen wir zum Austausch größerer Dateien auf Dienste wie die in der OSS integrierte Dateiablage Nextcloud zurückzugreifen.

### **Gibt es Beschränkungen für die Größe von E-Mail-Anhängen?**

E-Mail-Anhänge können bis zu einer Gesamtgröße von ca. 20 MB versendet werden. Sollten Sie eine Mail versenden wollen, die diese Grenze überschreitet, erhalten Sie einen entsprechenden Hinweis.

### **Wie kann ich meinen Namen anpassen?**

In seltenen Fällen kann es vorkommen, dass der erste Vorname nicht der Rufname ist. In diesen Fällen können Sie Ihren Namen in der Benutzerverwaltung der OSS unter dem Punkt „Profil“ selbst abändern. Folgen Sie dazu folgendem Link: <https://bmv.online-schule.saarland/onlineschule/ui>

Eine Handreichung zur schrittweisen Durchführung finden Sie im Kurs unter [lpm.link/Ox-Oss](https://lpm.link/Ox-Oss)

Beim nächsten Abgleich des Systems wird ihre E-Mail-Adresse angepasst. Dabei bleibt die alte Adresse für den Empfang (als sog. Alias) erhalten und Sie senden von der neuen Adresse (z.B. bei Änderung des Nachnamens durch Heirat).

### **Wie kann ich verhindern, dass mein zweiter Vorname sichtbar wird?**

siehe „Wie kann ich meinen Namen anpassen?“

### **Was passiert, wenn sich mein Name ändert, z. B. bei Heirat?**

In diesem Fall erhalten Sie eine neue Adresse, die den neuen Namen berücksichtigt. Ihre alte Adresse bleibt jedoch im Hintergrund aktiv, so dass Nachrichten, die dorthin adressiert sind, nicht verloren gehen, sondern in Ihr neues Konto weitergeleitet werden.

### **Wie kann ich meine E-Mail-Adresse ändern?**

E-Mail-Adressen werden auf Basis der Vor- und Nachnamen automatisiert angelegt. In seltenen Fällen kann es vorkommen, dass die E-Mail-Adresse nicht akzeptabel ist. Eine Änderung ist ausschließlich bei berechtigtem Interesse oder bei Namensänderungen möglich. Wenden Sie sich in diesen Fällen bitte an den Support.

### **Welche Nicht-Lehrkräfte bekommen auf welchem Weg Accounts?**

Es ist vorgesehen, dass in einer weiteren Ausbaustufe berechnigte Personen berücksichtigt werden.

### **Wie kann ich mein Kennwort zurücksetzen?**

In diesem Fall gibt es zwei Möglichkeiten: Das Hinterlegen einer privaten E-Mail-Adresse und die Verwendung von PIN und TAN.

Wir empfehlen das Hinterlegen einer privat genutzten E-Mail-Adresse, um das Zurücksetzen zu vereinfachen. Für Lehrkräfte, die eine private E-Mail-Adresse hinterlegt haben, besteht die Möglichkeit, den Link zum Zurücksetzen des Passwortes dorthin zu versenden. Eine PIN haben Sie, sofern Ihr Zugang zum September 2021 neu angelegt wurde, per Brief erhalten. Sie können die PIN aber auch selbst in der Benutzerverwaltung der Online Schule festlegen, wenn Sie keine private E-Mail-Adresse hinterlegen möchten. Siehe Handreichung im Kurs [lpm.link/Ox-Oss](https://lpm.link/Ox-Oss)

### **Wie kann ich die Funktionen auf meinem Mobiltelefon nutzen?**

Bitte rufen Sie wie gewohnt die Dienst-E-Mails Ihrer neuen schule.saarland-Adresse auf Ihrem Smartphone auf.

iPhone: Klicken Sie nun auf das Teilensymbol (unten in der Mitte) und dann auf „Zum Home-Screen hinzufügen“.

Android-Smartphone: Klicken Sie auf das Menü-Icon oben rechts (drei Punkte) und wählen Sie „Zum Startbildschirm hinzufügen“.

In beiden Fällen können Sie einen Namen für das Desktop-Symbol vergeben.

### **Wann wird die E-Mail-Adresse in der Online Schule Saarland geändert?**

Die Dienstmail-Adresse wird in den Diensten Kurse und Dateien beim nächsten Login des Nutzers aktualisiert werden. Automatisch generierte E-Mails werden ab diesem Zeitpunkt an die Dienstmail-Adresse gesendet.