

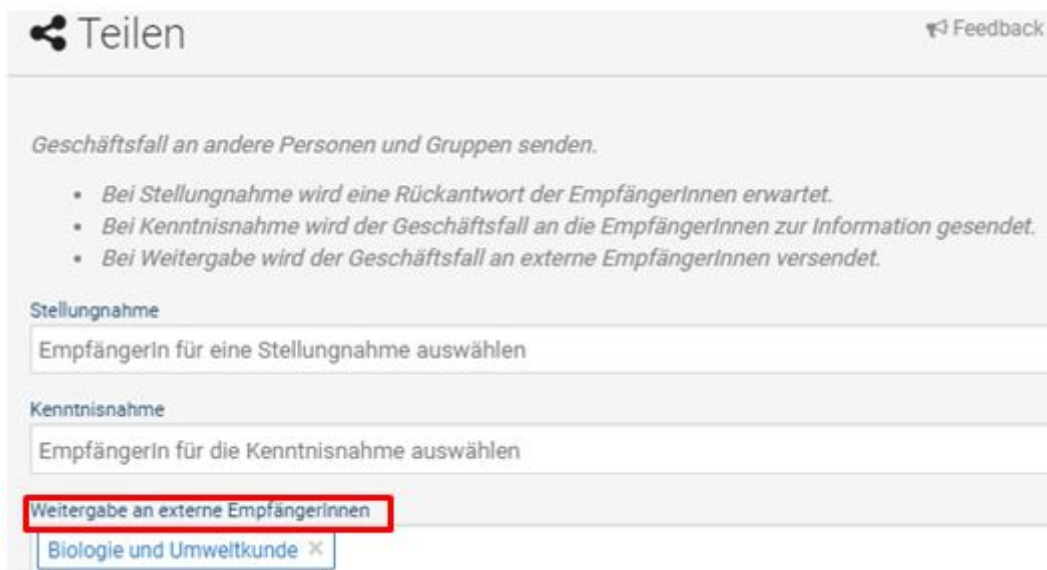
Gruppen- und Verteilerlisten

Zu jedem Personalkontakt (Lehrer / Verwaltung) können Stichwörter bzw. Merkmale hinzugefügt werden. In ISO.web ist eine Merkmalsliste hinterlegt, über die Sie z. B. die Zuordnung des Personalkontakts zu einer Fachgruppe vornehmen können. Darüber hinaus können eigene Merkmale in der Auswahlliste hinterlegt werden.

Öffnen Sie den entsprechenden Personalkontakt und ordnen Sie über die Schaltfläche <Stichwort hinzufügen> ein Merkmal der Auswahlliste zu:



Über die Aktion < Teilen / Weitergeben an externe Empfänger > können Sie Eingangsstücke bzw. Geschäftsfälle samt allen verknüpften Dokumenten an Verteilerlisten übermitteln. Im folgenden Bild wird das Element (EIN / GF) an die Gruppe der Personalkontakte mit dem Merkmal „Biologie und Umweltkunde“ gesendet:

The image shows a 'Teilen' (Share) dialog box. At the top, there is a 'Feedback' link. Below it, a heading reads 'Geschäftsfall an andere Personen und Gruppen senden.' followed by three bullet points: 'Bei Stellungnahme wird eine Rückantwort der EmpfängerInnen erwartet.', 'Bei Kenntnisnahme wird der Geschäftsfall an die EmpfängerInnen zur Information gesendet.', and 'Bei Weitergabe wird der Geschäftsfall an externe EmpfängerInnen versendet.' There are three sections: 'Stellungnahme' with a dropdown 'EmpfängerIn für eine Stellungnahme auswählen', 'Kenntnisnahme' with a dropdown 'EmpfängerIn für die Kenntnisnahme auswählen', and 'Weitergabe an externe EmpfängerInnen' which is highlighted with a red rectangle. Below the red box, the selected feature 'Biologie und Umweltkunde' is displayed with a small 'x' icon.

Sehen Sie sich zu diesem Thema auch den aktuellen Artikel [09 Verwaltung von Stichwörtern, Fach- und Versandgruppen](#) an.

