

Dienst-eMail-Adresse für LandeslehrerInnen – Richtlinien zur Nutzung

Zum Zwecke der gesicherten, wechselseitigen Übermittlung persönlicher, dienstrechtlich relevanter Inhalte auf elektronischem Weg vom und zum Dienstnehmer/Dienstgeber wurde für jeden Landeslehrer/jede Landeslehrerin eine Dienst-eMail-Adresse (ein Dienst-eMail-Konto) eingerichtet.

Zur Erreichung dieses Zweckes ist dieses Dienst-eMail-Konto durch jeden Landeslehrer/jede LandeslehrerIn verpflichtend zu verwenden.

Zugangsdaten

Die Zugangsdaten wurden allen KollegInnen, persönlich adressiert, über die Schulleitung zugestellt:

- die Internet-Adresse der WEB-Mail-Oberfläche¹ (<https://webmail.schule-noe.at>)
- die amtliche eMail-Adresse
- ein automatisch generiertes Initialpasswort

eMail-Adresse

- die amtliche, eindeutige eMail-Adresse des Landeslehrers/der Landeslehrerin ist seine/ihre Personalaktnummer in Verbindung mit der entsprechenden Domainangabe:
Personalaktnummer@schule-noe.at
- Zusätzlich zur amtlichen eMail-Adresse wurde für jeden Benutzer/jede Benutzerin eine Aliasadresse nach dem Format Vorname.Nachname@schule-noe.at eingerichtet (auch unter dieser Aliasadresse ist der Landeslehrer/die Landeslehrerin erreichbar).
- Im Falle gleichlautender Vor- und Familiennamen wird diese Aliasadresse mittels fortlaufender Ziffer am Ende des Familiennamens unterschieden (Vorname.Nachname1@schule-noe.at) .
- Die tatsächliche Schreibweise der zugeordneten Aliasadresse bei Sonderzeichen, Doppelnamen, ... ist dem integrierten Adressbuch des WEB-Mail-Clients zu entnehmen (zur treffsicheren Unterscheidung bei Namensgleichheit ist dort die Stammschule angegeben)

Passwort

- Beim Ersteinstieg in die WEB-Mail-Oberfläche ist das Initialpasswort auf ein persönliches Passwort nach den angegebenen Richtlinien zu ändern.
- Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass die weitere Nutzung der Dienstemail-Adresse ausschließlich über dieses selbstgewählte Passwort möglich ist.
- Im Falle des Vergessens des persönlichen Passwortes kann dieses wieder auf das Initialpasswort zurückgesetzt werden. Der Landesschulrat weist daher auf die unabdingbare Notwendigkeit der sicheren Aufbewahrung des übermittelten Initialpassworts hin.
- Das selbst gewählte Zugangspasswort und das Initialpasswort darf daher auf keinen Fall anderen Personen weitergegeben werden.

¹ Zur Ermöglichung eines ortsunabhängigen Zugangs zum eMail-Konto steht ein WEB-Mail-Zugang unter der angegebenen Internetadresse zur Verfügung.

Eine allfällige Einrichtung des Kontos in einen bestehende eMail-Client (z.B. Outlook) ist möglich, die Einbindung in einen solchen eMail-Client wird als IMAP-Konto empfohlen (Direktzugriff auf den Server – Nachrichten bleiben dabei auf dem Server gespeichert), eine Online-Anleitung dazu ist auf der WEB-Mail-Seite im Internet zu finden.

Nutzung des Dienst-eMail-Kontos

Vorbemerkungen

- Nachstehenden Anordnungen zur Überprüfung des Dienst-eMail-Kontos gelten ausschließlich für eMails seitens der vorgesetzten Dienstbehörde und des Dienstgebers.
- eMails an diese Dienst-eMail-Adresse, die von anderen Personen und/oder Institutionen eingehen unterliegen NICHT dieser Anordnung und obliegen der persönlichen Verantwortung des Landeslehrers/der Landeslehrerin (vergleichbar der bisherigen Kontaktaufnahmen per Telefon oder postalischem Brief).

Benutzungsrichtlinien

- Die LandeslehrerInnen werden angewiesen, das Dienst-eMail-Konto regelmäßig auf neue Nachrichten zu überprüfen und diese als dienstliche Information zu Kenntnis zu nehmen.
- Der Begriff der „Regelmäßigkeit“ ist mit der bisher üblichen Entgegennahme amtlicher Schriftstücke im herkömmlichen Postwege zu verstehen. Ohne einen fixen Zeitrahmen im Vorhinein festzulegen, wird während des Unterrichtsjahres eine wöchentliche Überprüfung des Posteinganges auf eMails von der vorgesetzten Dienstbehörde empfohlen.
- Ist der Landeslehrer/die Landeslehrerin infolge einer dienstlicher Verhinderung (Teilnahme an Schulveranstaltungen, Fortbildungsveranstaltungen, ...), einer länger andauernden Krankheit oder einer anderen nachvollziehbaren Verhinderung nicht in der Lage, das Dienst-eMail-Konto in diesem Zeitraum abzurufen, so hat er/sie dies nach Beendigung der Verhinderung sobald wie möglich nachzuholen.
- Keinesfalls dürfen seitens der systeminternen Benutzer (der Landeslehrer und Landeslehrerinnen) unaufgeforderte Massen-eMails (Spam-eMails) an KollegInnen versandt werden.²
- Die KollegInnen werden darüber hinaus angewiesen, den (grundsätzlich großzügig bemessenen) Speicherplatz von 1 GB pro eMail-Konto so zu verwalten, dass jederzeit ausreichend Platz für eingehende Dienst-eMails zur Verfügung steht.³

Abschlussbemerkungen

- Die Zur-Verfügung-Stellung eines Dienst-eMail-Kontos ermöglicht eine zeitgerechte Kommunikation zwischen Dienstgeber bzw. vorgesetzter Dienstbehörde und Dienstnehmer und ist darüber hinaus ein wichtiges Signal im Sinne von Corporate Design.
- Wie bei jeder Neuerung werden auch bei der Implementierung der Dienst-eMail-Adresse entsprechende Erfahrungswerte notwendig sein. Eine über diese Anordnung hinaus allfällig,

² Zur Verhinderung der Zusendung unerwünschter Massen-eMails (Spam-Mails) von externen Absendern wurden vom Betreiber entsprechende technische Sperren installiert

³ Automatisch generierte Informationsmails vor Erreichen einer kritischen Grenze werden zugestellt und sind zu beachten.

notwendige Nutzungsvereinbarung (Policy) wird bei Bedarf in Zusammenarbeit mit der Personalvertretung erstellt.

- Als Zeitschiene zur flächendeckenden Implementierung der Dienst-eMail-Adresse ist das laufende Schuljahr 2010/11 vorgesehen.
- Die IT-BetreuerInnen des Landesschulrates bieten bei Bedarf Einschulungen in Basisinformationen zur Nutzung einer eMail-Adresse und die Benutzung des dienstlichen WEB-Mail-Systems an.⁴

⁴ insbesondere auch zum Umgang mit Dateianhängen und damit verbundenen Dateigrößen (Speicherplatz)