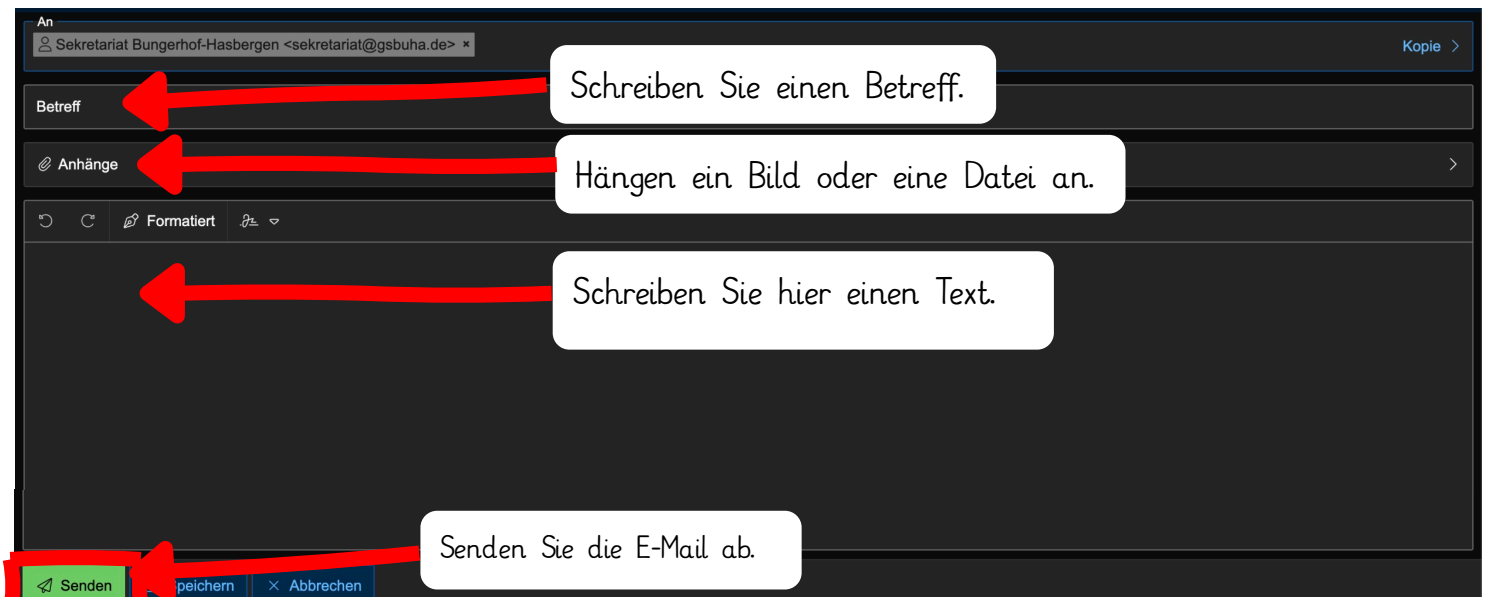
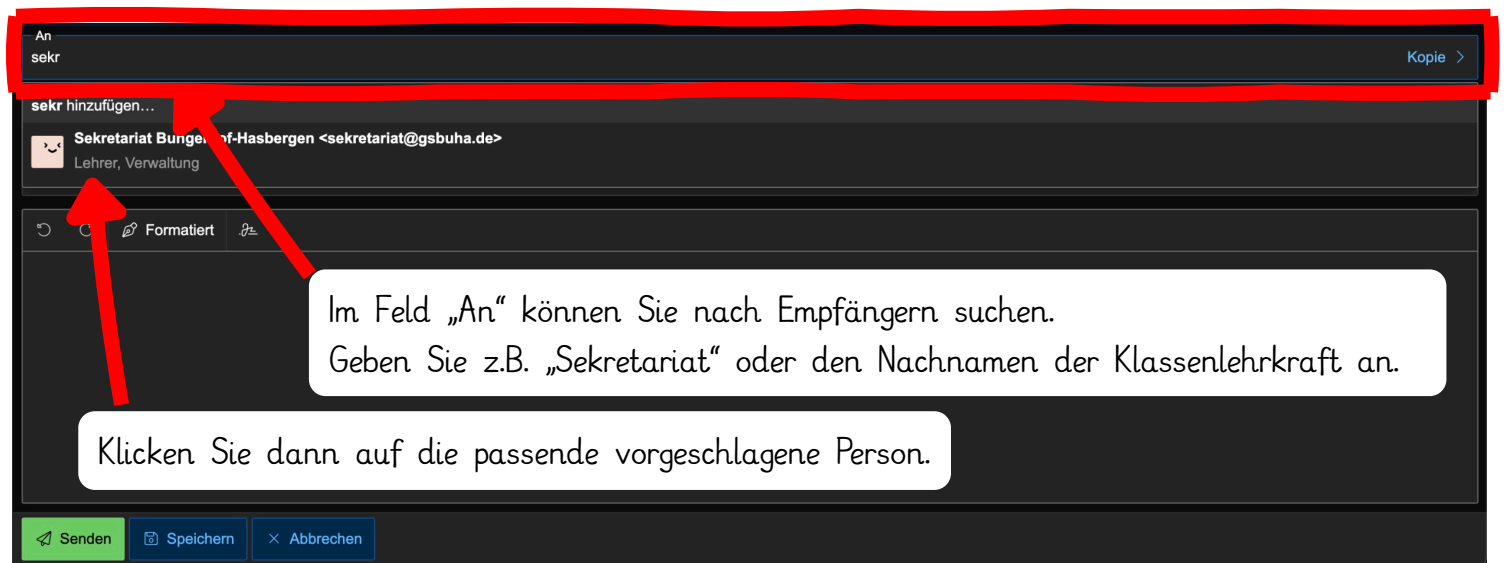
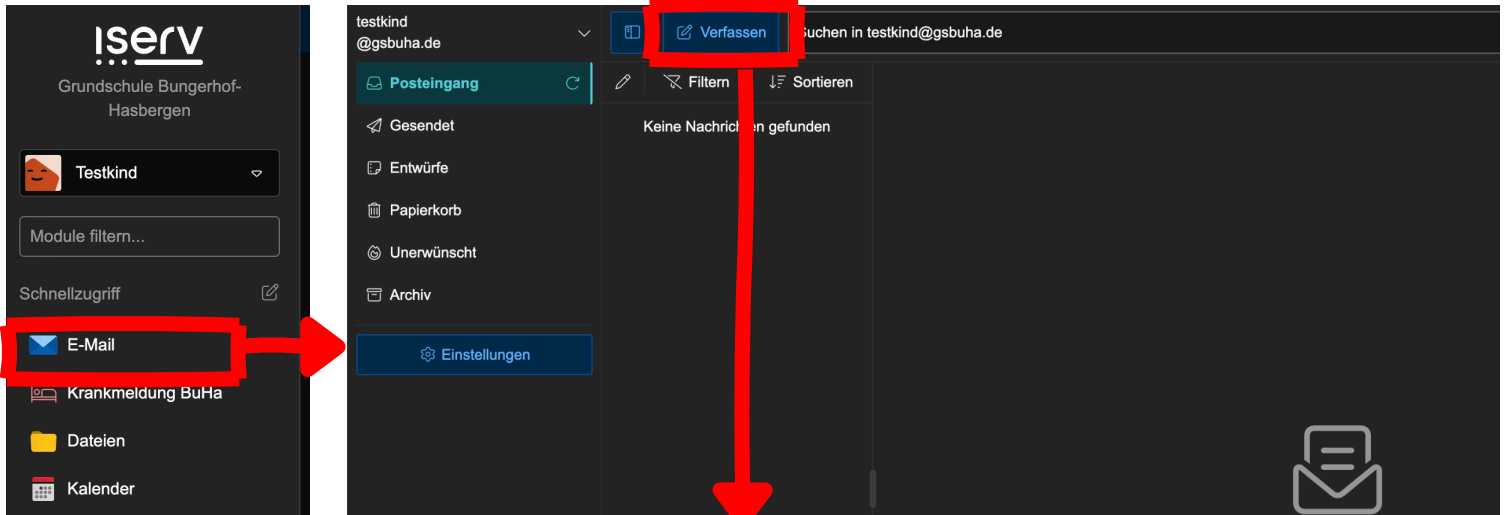


Nachrichten schreiben

(Modul "E - Mail")

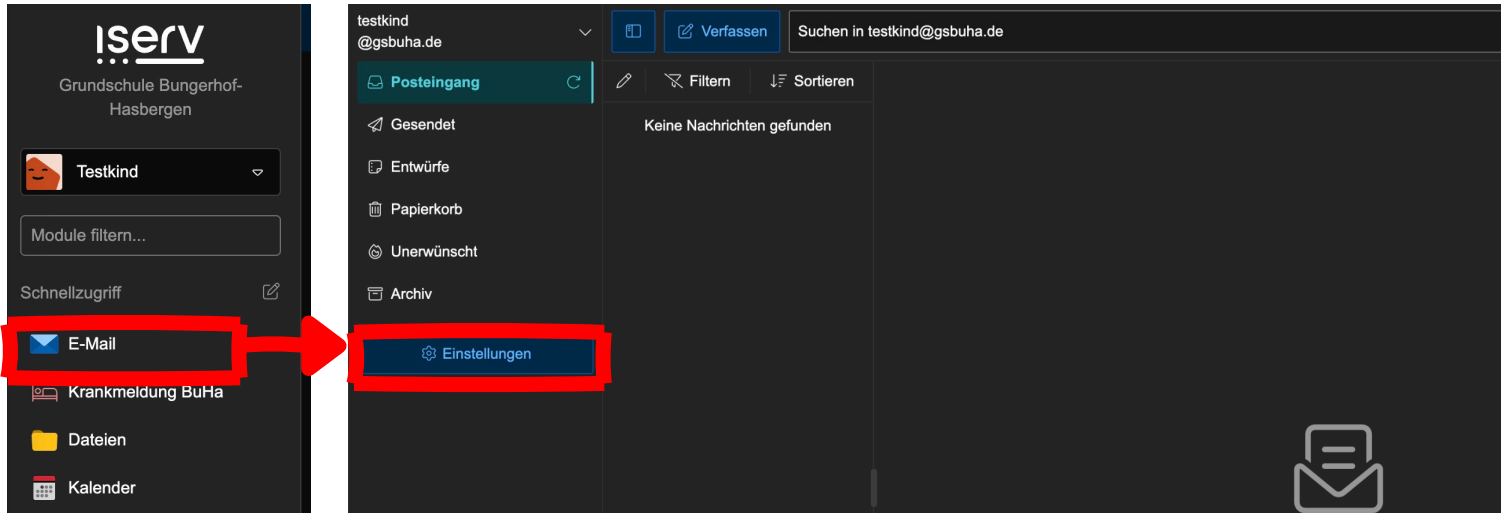
Über das "E - Mail" - Modul erhalten Sie alle wichtigen Informationen, z.B. von der Schulleitung oder der Klassenlehrkraft.

Zum Schreiben einer Mail, klicken Sie auf „Verfassen“.

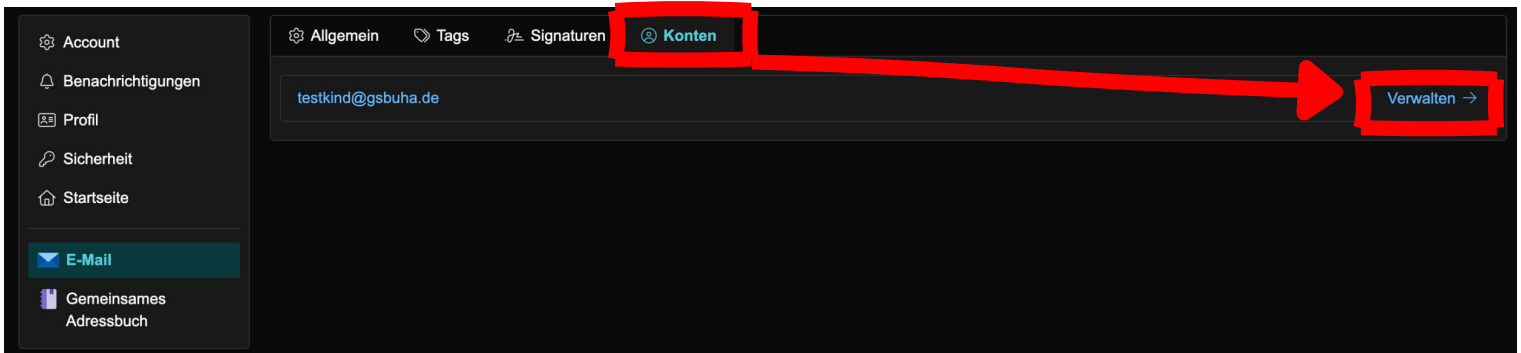


Weiterleitung von E - Mails an eigene Mailadresse (Modul "E - Mail")

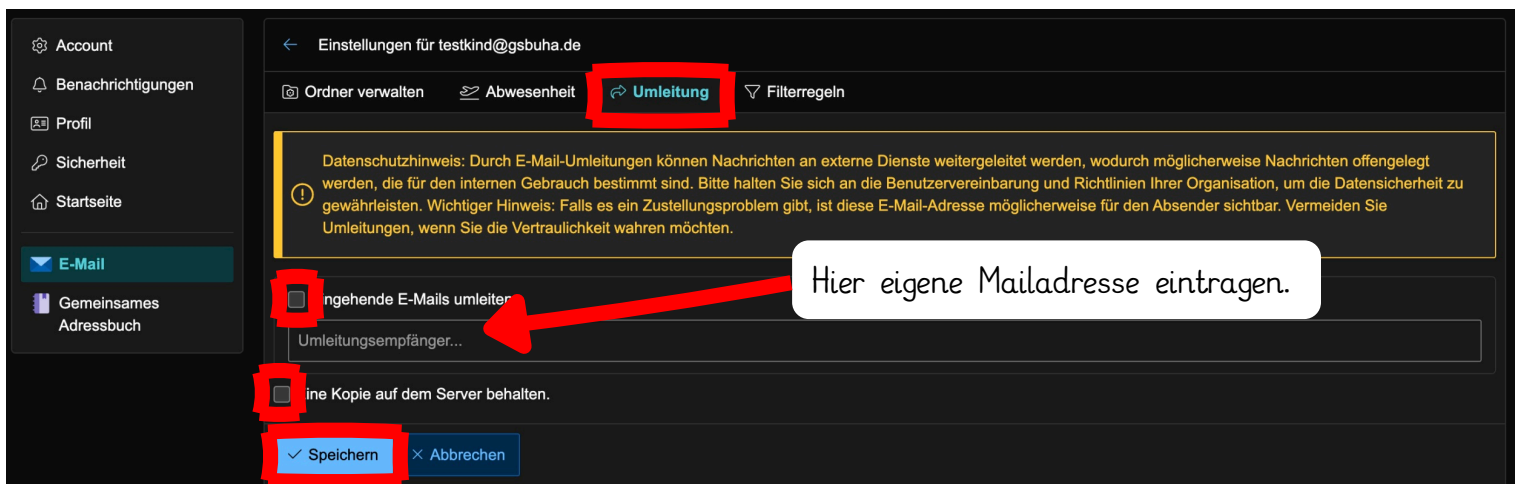
1 Klicken Sie im E-Mailmodul auf „Einstellungen“.



2 Anschließend klicken Sie auf „Konten“ und dann auf „Verwalten“.



3 Klicken Sie nun auf „Umleitung“.



4 Setzen Sie die Haken bei Eingehende E - Mails umleiten und bei Eine Kopie auf dem Server behalten.
Tragen Ihre Mailadresse ein und klicken auf "Speichern"..