

# So geht 's – Einführung LernSax

## Anmeldung:



Auf dem  
Startbildschirm  
oben rechts

## Login:

**Login**

Login (= E-Mail-Adresse)

Passwort

Loginadresse:

1. Buchstabe Vorname.nachname@os-stolpen.lernsax.de  
(z.B. m.mustermann@os-stolpen.lernsax.de)

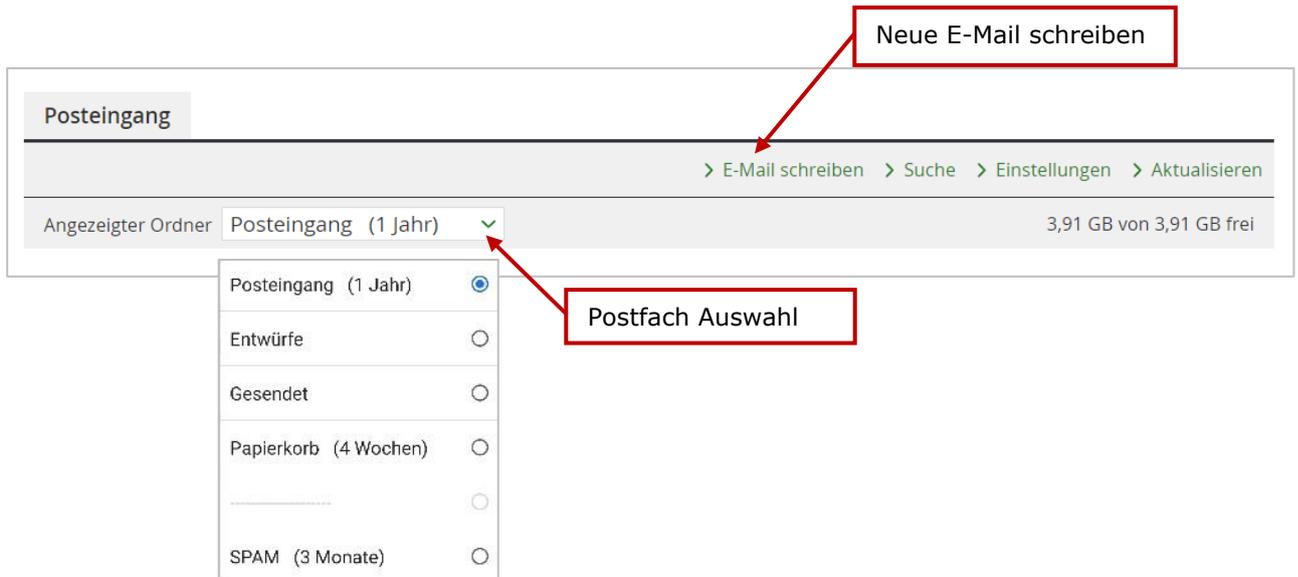
## Arbeitsbereiche:



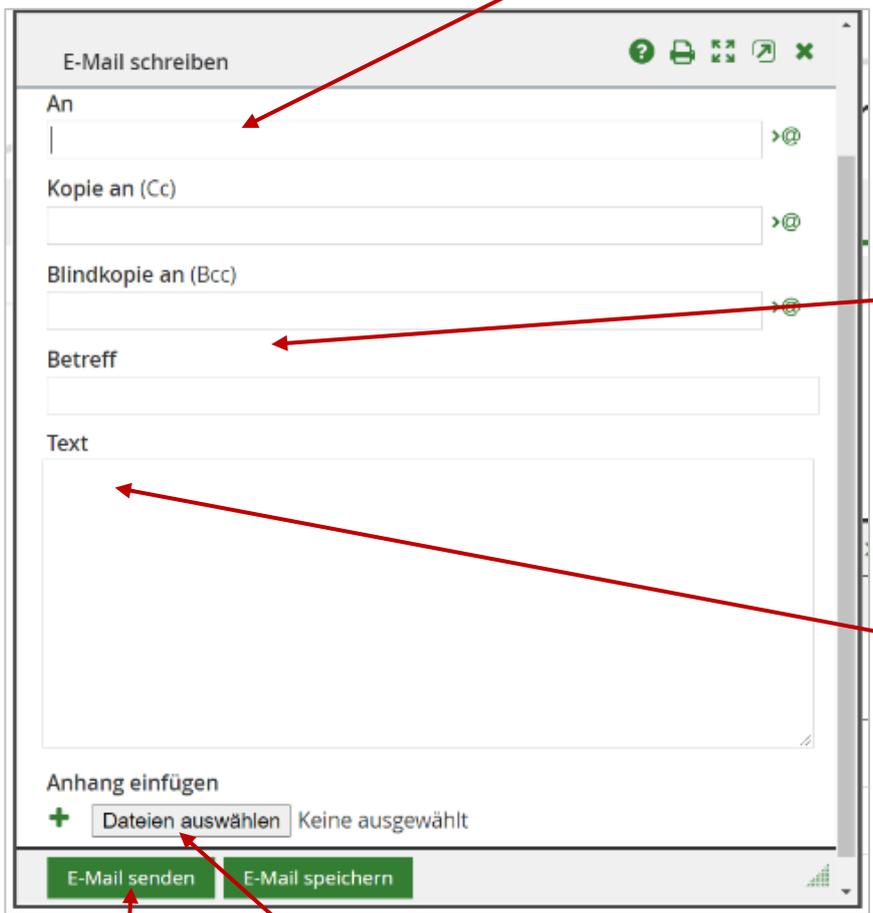
Privat: für E-Mail  
Institution: virtuelles  
Klassenzimmer



## E-Mail schreiben: (Arbeitsbereich: Privat!)



Adresse eingeben: (ü=ue usw.)  
lehrer.nachname@os-stolpen.lernsax.de  
(z.B lehrer.lattig@os-stolpen.lernsax.de)



Kurz und knapp,  
worum es geht.

Textfeld für die E-Mail:  
  
Ansprache  
(z.B. Guten Morgen Frau ...)  
  
Jetzt kannst du deine Fragen  
stellen oder Probleme  
schildern.  
  
Grußwort  
(z.B. Viele Grüße von ...)

E-Mail absenden

Datei anhängen

## E-Mail lesen und antworten:



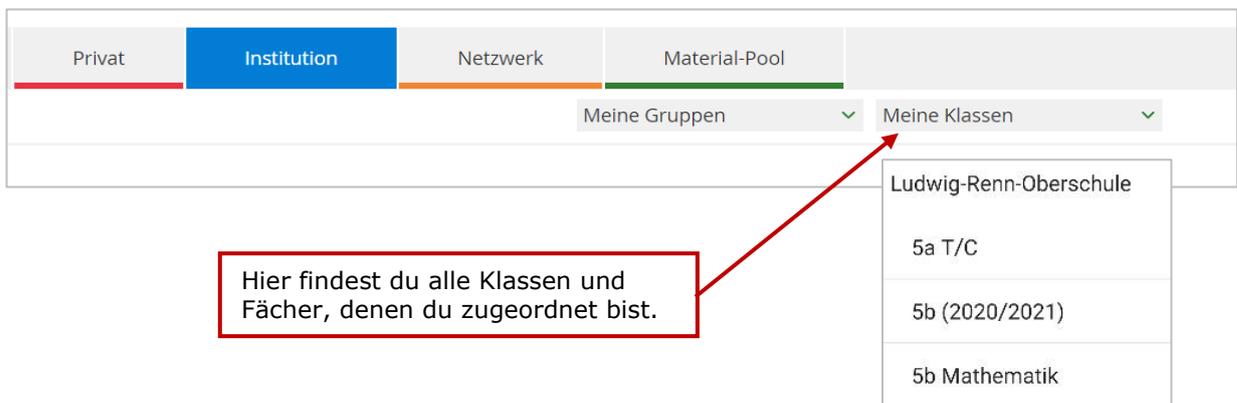
Brille = Ansehen

Neue E-Mail = fett gedruckt

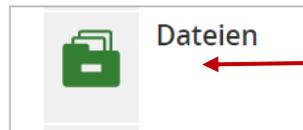


Antworten:  
Im geöffneten E-Mail-Fenster ganz unten

## Klasse finden: (Arbeitsbereich: Institution!)



## Dateien finden: (in der Klasse bzw. dem Fach)



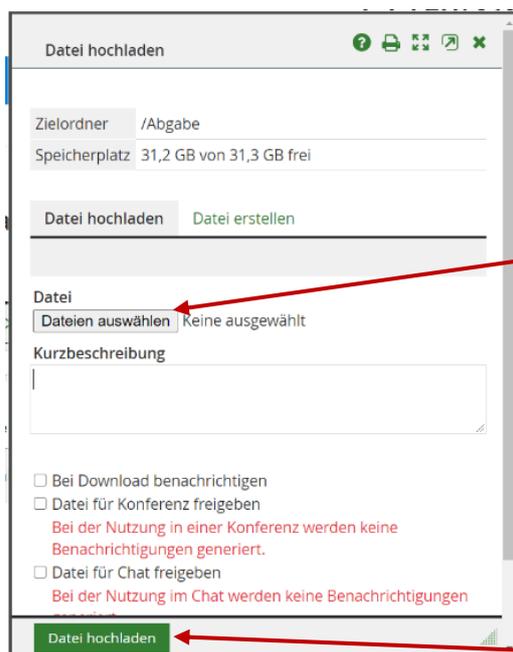
Nach unten scrollen und bei den Funktionen diesen Button suchen.

In diesem Bereich kannst du den passenden Ordner auswählen.



## Dateien hochladen: (in einem bestimmten Ordner)

Datei hochladen



Hier Datei auswählen.

Der Name der ausgewählten Datei erscheint anschließend hinter dem Textfeld.

Hier bestätigen