



E-MAIL-POSTFÄCHER

Liebe Schülerinnen und Schüler,

damit ihr mit Euren Lehrkräften (und anderen Kindern der Schule) in Kontakt bleiben könnt, wurden für Euch E-Mail-Postfächer angelegt, die Ihr in der Zeit bis zu den Osterferien **mindestens einmal täglich** öffnet um neue Lernaufträge und Anweisungen zu erhalten.

Die Adressen sind in der Regel wie folgt aufgebaut:

Vorname.Nachname@gw.rng-wangen.de

Zur Nutzung des Postfachs gehst du wie folgt vor:

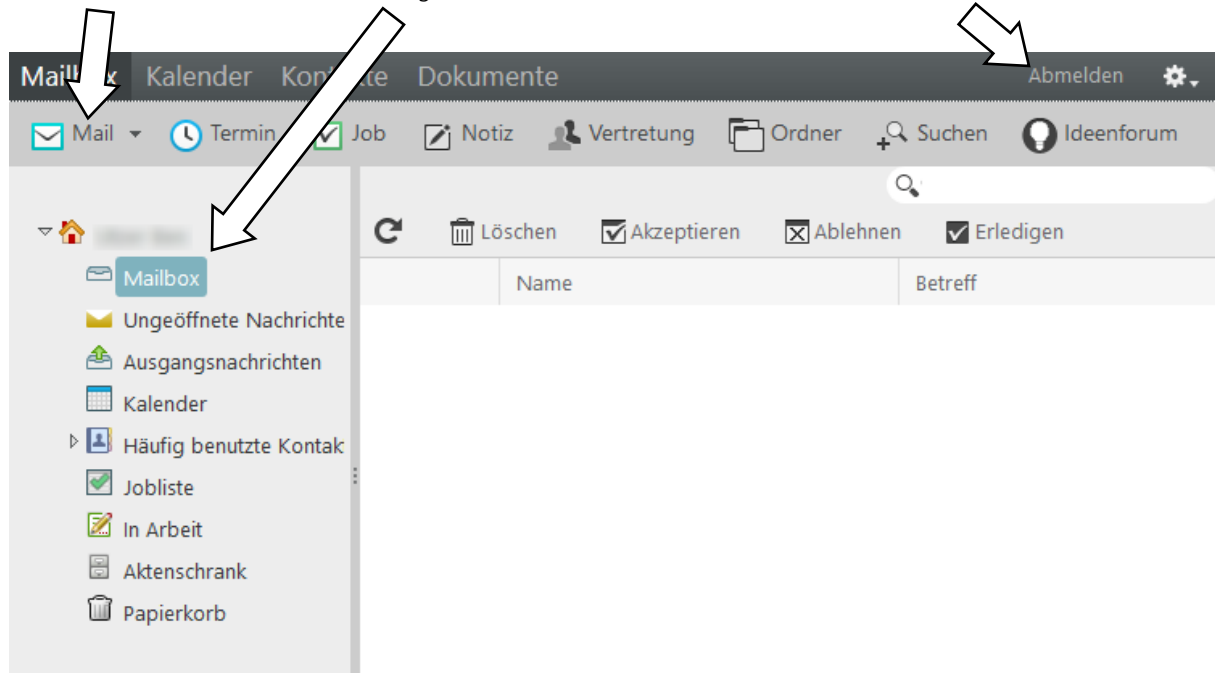
1. Öffne in einem Browser (z.B. Firefox) die Seite <https://mail.rng-wangen.de>
2. Logge dich mit deinem **Benutzernamen** und **Passwort** aus der Schule ein.
3. Es öffnet sich eine Web-Oberfläche. Dort hast du verschiedene Optionen:




Auf **Mail** kannst du E-Mails verfassen

In der **Mailbox** findest du alle angekommenen E-Mails

Auf **Abmelden** kannst du das Postfach verlassen





Wenn du **Mail** gewählt hast, um eine E-Mail zu schreiben, solltest du zuerst auf  **Adresse** klicken, um den **Empfänger** zu wählen.

Gib im Suchfeld den Namen des Empfängers ein und klicke auf **Suchen**.

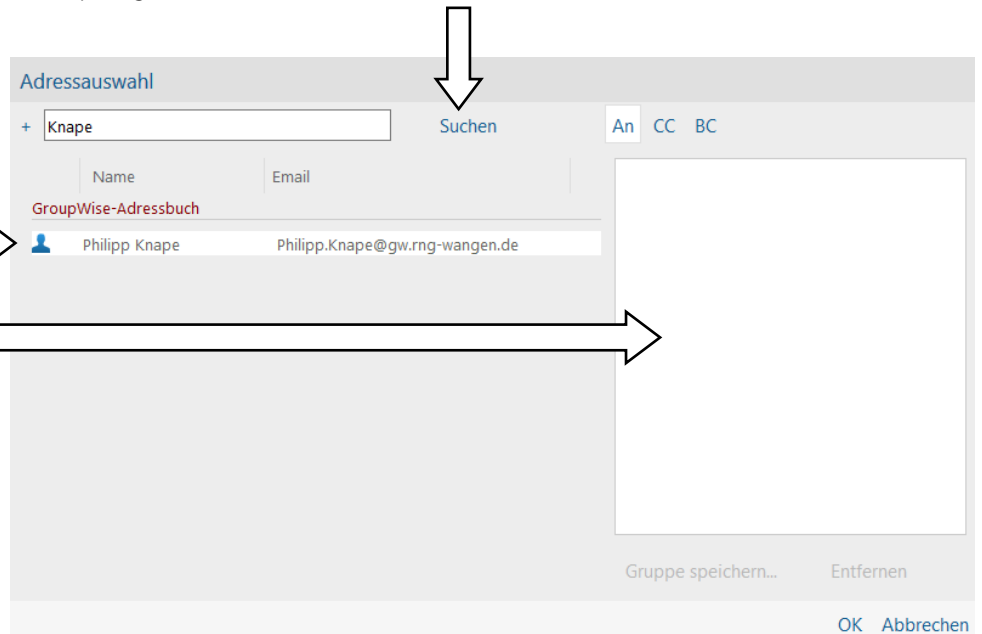
Es erscheint eine Liste mit Suchergebnissen.

Wähle den gewünschten Empfänger aus der Liste per Doppelklick aus.

Er erscheint dann in der Liste auf der rechten Seite.

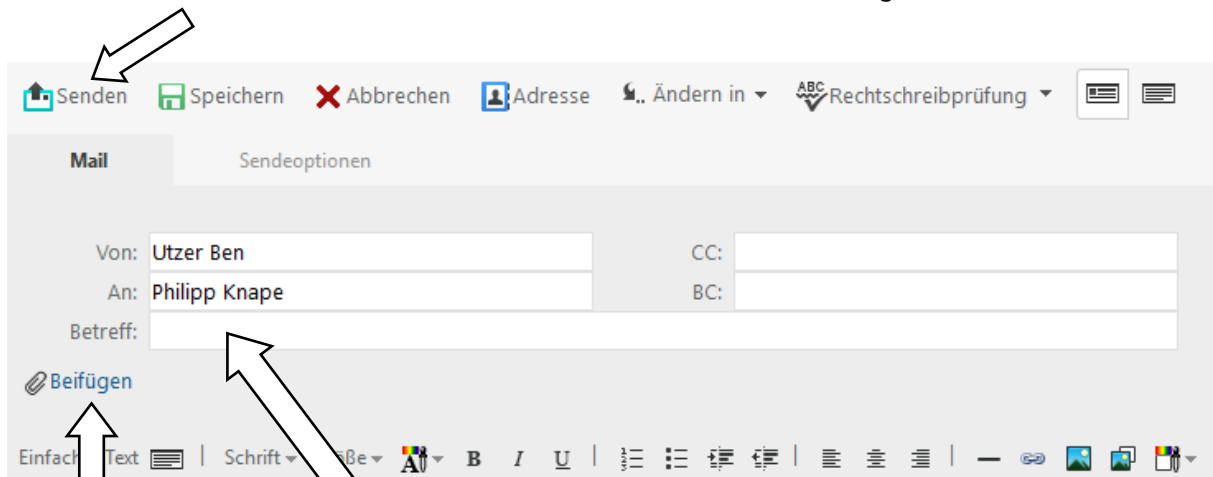
Du kannst auch mehrere Empfänger hinzufügen.

Klicke zum Abschluss unten auf **OK**.



Nun steht der Empfänger im „An“-Feld.

Bevor du mit **Senden** die E-Mail abschickst, solltest du noch folgende Felder ausfüllen:



Mit **Beifügen** kannst du Dateien mitschicken.

Im **Betreff** trägst du das Thema deiner E-Mail ein.

Im Textfeld ganz unten folgt deine **eigentliche E-Mail**.

Im Fenster **Signatur-Eingabeaufforderung** kannst du **Keine Signatur hinzufügen** wählen.