



Schule Online – Lernen in der Digitalen Welt

E-Mails in LOGINEO NRW

Löse diese Aufgaben und du kannst

- ☛ deinen E-Mail-Posteingang sortieren,
- ☛ E-Mails verfassen und versenden.

1. Den E-Mail-Posteingang einrichten

- a) Finde dein LOGINEO NRW-Postfach.
- b) Erstelle mindestens zwei neue Unterordner in deinem Postfach.
- c) Überlege dir sinnvolle Namen für diese neuen Unterordner und beschrifte sie.
- d) Notiere Merkmale, an denen du erkennen kannst, in welchen Unterordner sich die E-Mail einsortieren lässt.

2. Eine E-Mail schreiben und versenden

- a) Öffne das E-Mail-Eingabefeld, um eine E-Mail an eine/n Mitschüler/in zu schreiben.
- b) Finde heraus, wie man eine nummerierte Liste einfügen kann und zähle deine drei Lieblingsfächer im Textfeld auf.
- c) Gib einen passenden Betreff ein.
- d) Sende die E-Mail ab und überprüfe, ob sie tatsächlich versendet wurde.

Aufgaben für Profis:

- a) Falls du schon E-Mails in deinem Posteingang hast, sortiere sie in die entsprechenden Unterordner ein.
- b) Nenne die beiden Möglichkeiten, um Dateien mit anderen zu teilen.
- c) Verfasse eine E-Mail und lasse deine/n Klassenlehrer/in diese E-Mail mitlesen, ohne sie/ihn als Empfänger/in im Feld „An“ einzutragen.

Anleitung:

E-Mails in LOGINEO NRW



Video:

Posteingang



Video:

E-Mails verfassen



Video:

E-Mails an mehrere Empfängerinnen und Empfänger verfassen

