



## LMS – Das Lernmanagement- system für NRW

Anleitung für Lehrerinnen und Lehrer

### Die LMS-interne Hilfe nutzen

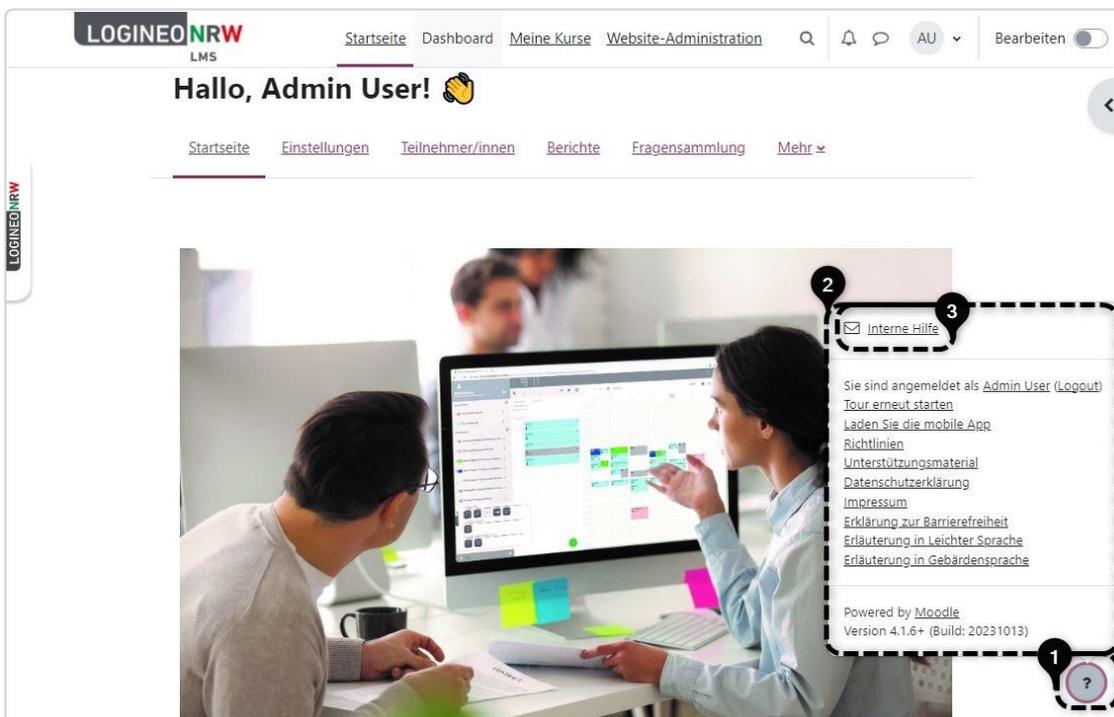
Mit Klick auf das Fragezeichen am unteren, rechten Bildrand und anschließender Auswahl des Links „Interne Hilfe“ können Sie eine Anfrage an eine in der Administration festgelegte E-Mail-Adresse stellen.

Die entsprechende Antwort erhalten Sie auf dem von der Schule festgelegten Kommunikationskanal. Mit der Anfrage werden Ihr Name und die im System hinterlegte E-Mail-Adresse verschickt.

Sollte der Link *Interne Hilfe* nicht sichtbar sein, wurde diese Möglichkeit seitens der Administration deaktiviert.

### Eine Anfrage stellen

Klicken Sie auf das Fragezeichen [1], öffnet sich ein Dialog [2], in dem Sie **Interne Hilfe** [3] wählen können.





## LMS – Das Lernmanagement- system für NRW

Ihr in Ihrer Instanz hinterlegte Name und auch die E-Mail-Adresse sind bereits ausgefüllt **[1]** und lassen sich nicht mehr verändern. Geben Sie in den Feldern *Betreff* und *Mitteilung* den entsprechenden Text ein und senden die Nachricht mit Klick auf **Speichern [2]** ab.

Anschließend werden Sie auf die *Startseite* geleitet und erhalten eine Erfolgsmeldung.

