

Liebe Schüler/innen!

**Hier nochmal die Reihenfolge, wie ihr in Schulcommsy eine E-Mail schreibt:**

1. In Schulcommsy in euren Raum gehen
2. Da dann PERSONEN anklicken
3. AKTION AUSWÄHLEN anklicken
4. E-MAIL SENDEN anklicken
5. Dann per ANKLICKEN alle oder nur eine Person auswählen, der ihr schreiben wollt
6. AKTION AUSFÜHREN anklicken
7. Jetzt könnt ihr eine E-Mail schreiben
8. Am Ende dann auf VERSENDEN klicken

Wichtig:

1. Ihr müsst immer euren Namen am Ende der E-Mail schreiben, damit man weiß, dass ihr sie geschrieben habt. (Eure E-Mail-Adresse ist nämlich nicht sichtbar wegen Datenschutz.)
2. Direktes Antworten auf eine E-Mail aus Schulcommsy ist nicht möglich! Wenn ihr das tut, wird eure Antwort zwar abgeschickt und ihr denkt ihr habt geantwortet, aber sie kommt nie beim Empfänger an.  
Ihr müsst IMMER alle 8 Schritte machen!