



## OneDrive – Arbeiten mit dem Computer

Liebe/lieber  
Liebe Eltern

Ich hoffe, in deiner Familie sind alle gesund und munter. Damit das Lernen auch bei geschlossener Schule noch möglich ist, arbeiten wir einerseits mit den Dossiers, die von der Türligartenpost geliefert werden und haben andererseits die Möglichkeit, online zu arbeiten.

Bitte lies die folgenden Schritte genau durch. Wir möchten herausfinden, ob es funktioniert, dass wir zukünftig mit dem Computer zusammen lernen. Du wirst deine eigene E-Mailadresse einrichten, damit du mir bei allfälligen Fragen schreiben kannst. Zudem entdecken wir, wie Dokumente statt mit dem Couvert, digital zu dir und wieder zu mir kommen können.

Dazu habe ich dir auf **OneDrive** einen Ordner erstellt und mit dir geteilt:  
- **dein Name**

Wir können also beide die Dokumente darin öffnen und bearbeiten, neue Dateien hochladen oder Achtung! auch unwiderruflich löschen.

### Anleitung E-Mail Posteingang

Auf der Website des Schulhauses Türligarten **www.pfifferlink.ch** findest du ein Video unter dem Titel \*Fundgrube Corona\* (noch nicht anklicken!)  
→ Erklärvideos (anklicken!). Dieses erklärt dir, wie du unter **outlook.office.com** deine eigene E-Mailadresse einrichtest. Zudem hast du einen Brief mit den Logindaten in der Beilage.

Richte deinen Posteingang ein (ab Seite 2 findest du zusätzlich eine schriftliche Erklärung).

Viel Spass!

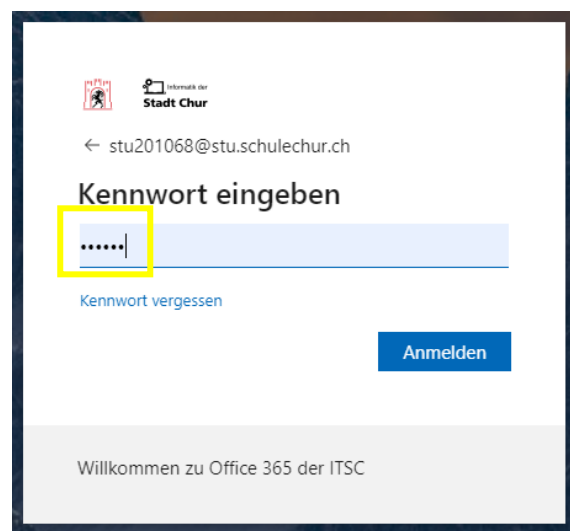
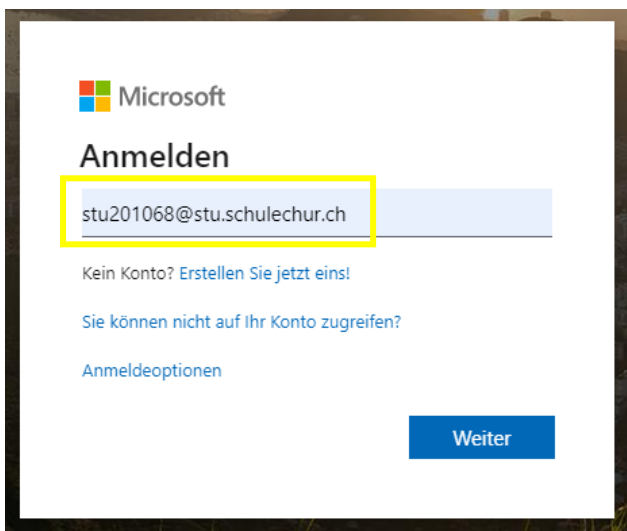
# Outlook einrichten

## Schritt 1:

Öffne deinen Internetbrowser (Chrome, Safari etc.) und gib die Adresse **outlook.office.com** ein. Falls eine Fehlermeldung erscheint, probiere es mit **portal.office.com**.

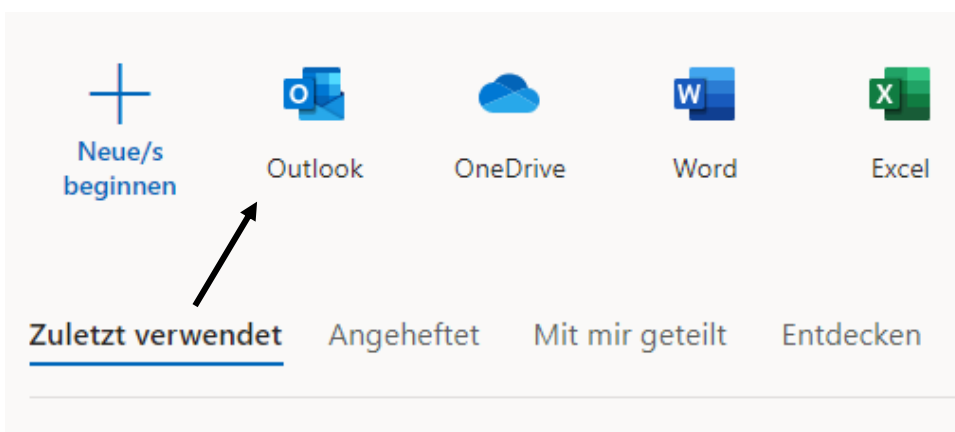
## Schritt 2:

Gib **deine stuNummer@stu.schulechur.ch** ein. Das Passwort ist das gleiche wie in der Schule. Wenn du dieses nicht mehr weisst, können deine Eltern bei mir nachfragen.



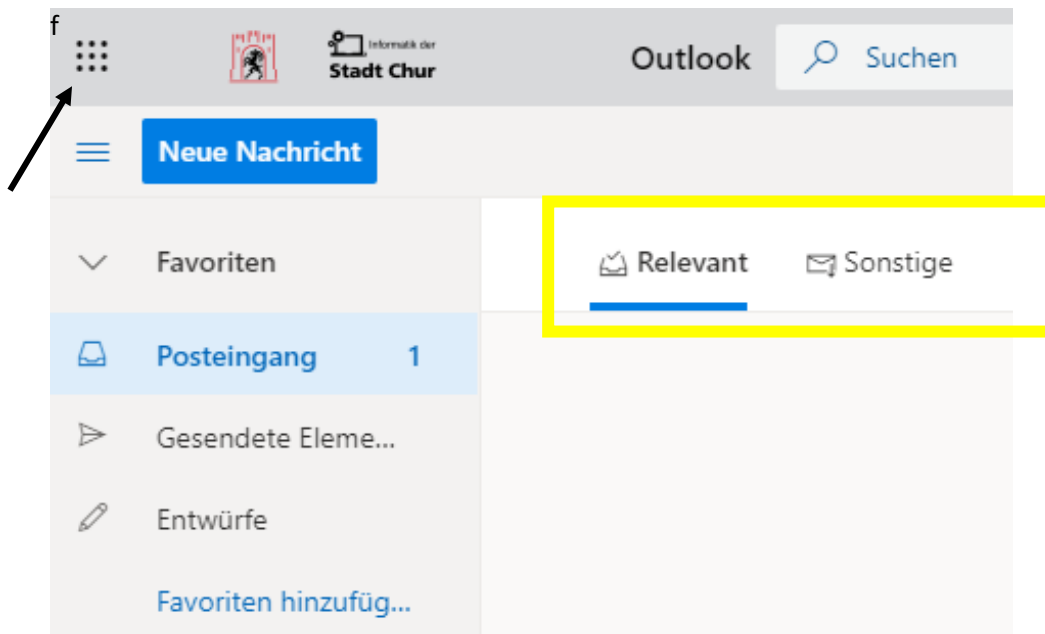
**Schritt 3:** (Könnte sein, dass dieser Schritt übersprungen wird...)

Klicke Outlook an und du landest in deinem Postfach.



#### Schritt 4:

Du landest in deinem Postfach. Die 2 Laschen Relevant und Sonstige sind für dich wichtig. Da findest du die neuen E-Mails.



#### Schritt 5:

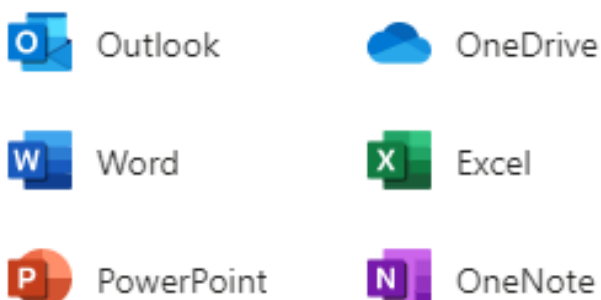
Öffne die E-Mail, die du von mir erhalten hast und antworte darauf. 😊

#### Schritt 6:

Bei den 9 Punkten oben links kannst du zu den Ordnern wechseln. Drück sie und wähle OneDrive.

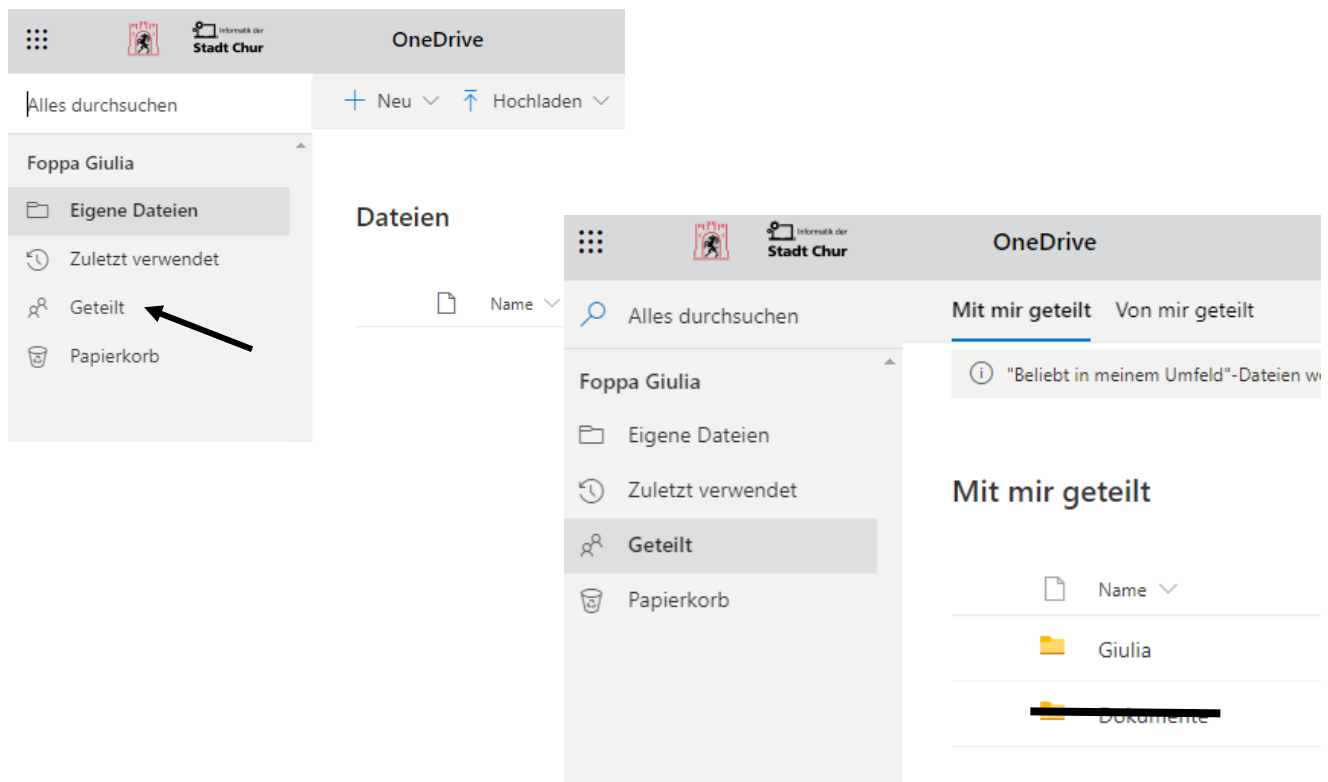


#### Apps



## Schritt 7:

Jetzt bist du bei den Dokumenten. Klicke das Feld «Geteilt» an und es erscheint dein persönlicher Ordner. Alle deine Dokumente speicherst du in diesem Ordner.



## Schritt 8:

Öffne das Rätsel in deinem Ordner, bearbeite es und speichere es (falls dies nicht automatisch geschieht).

## Schritt 9:

Scanne mit dem Smartphone diesen QR-Code und mach bitte bei meiner Umfrage mit. Diese zeigt mir, ob es bei dir geklappt hat. Vielen Dank!

