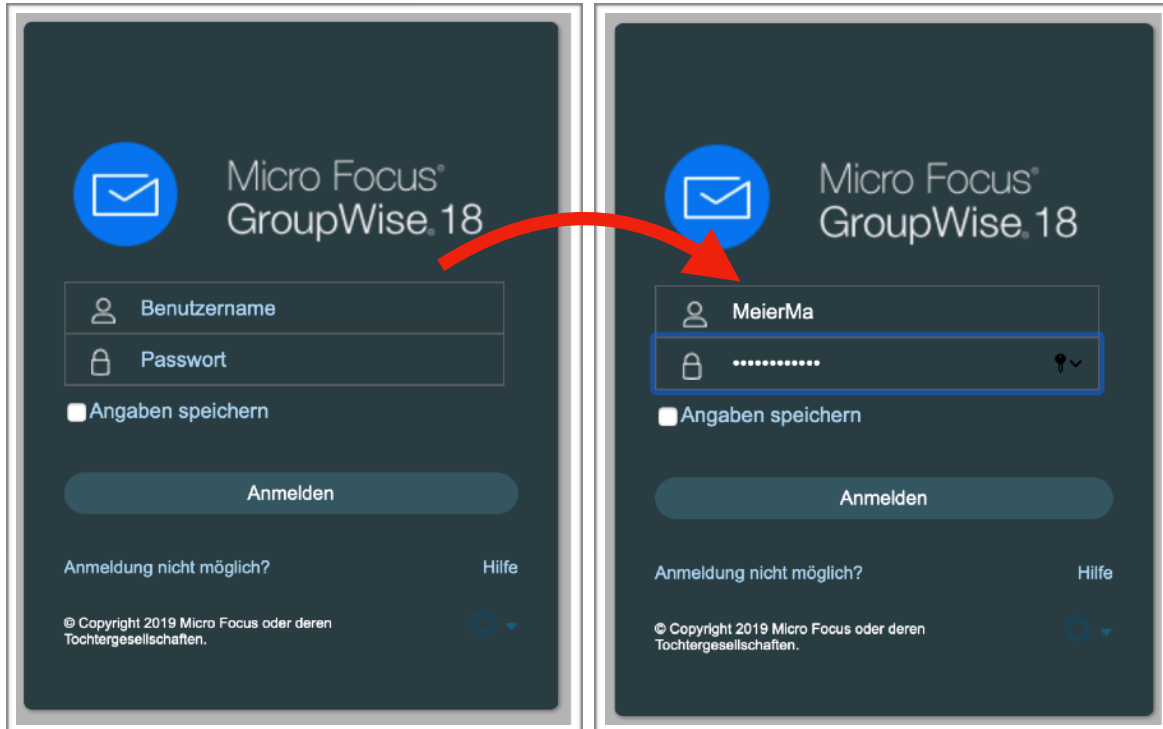


Anleitung: GroupWise - Wie antworte ich auf eine E-Mail?

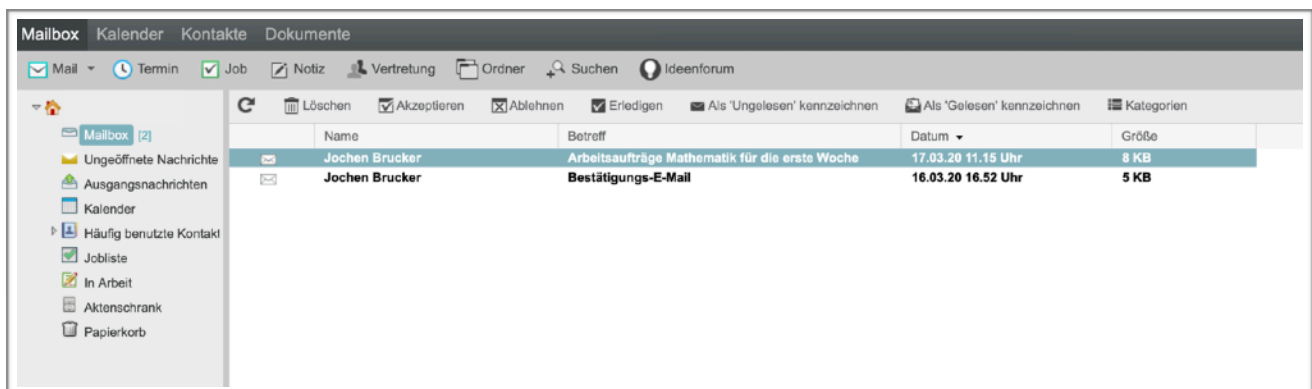
- Schritt: Rufe die Seite <https://mail.hornbergschule-mutlangen.de> auf. Logge dich zunächst mit deinem **Benutzername** und deinem **Passwort** ein.



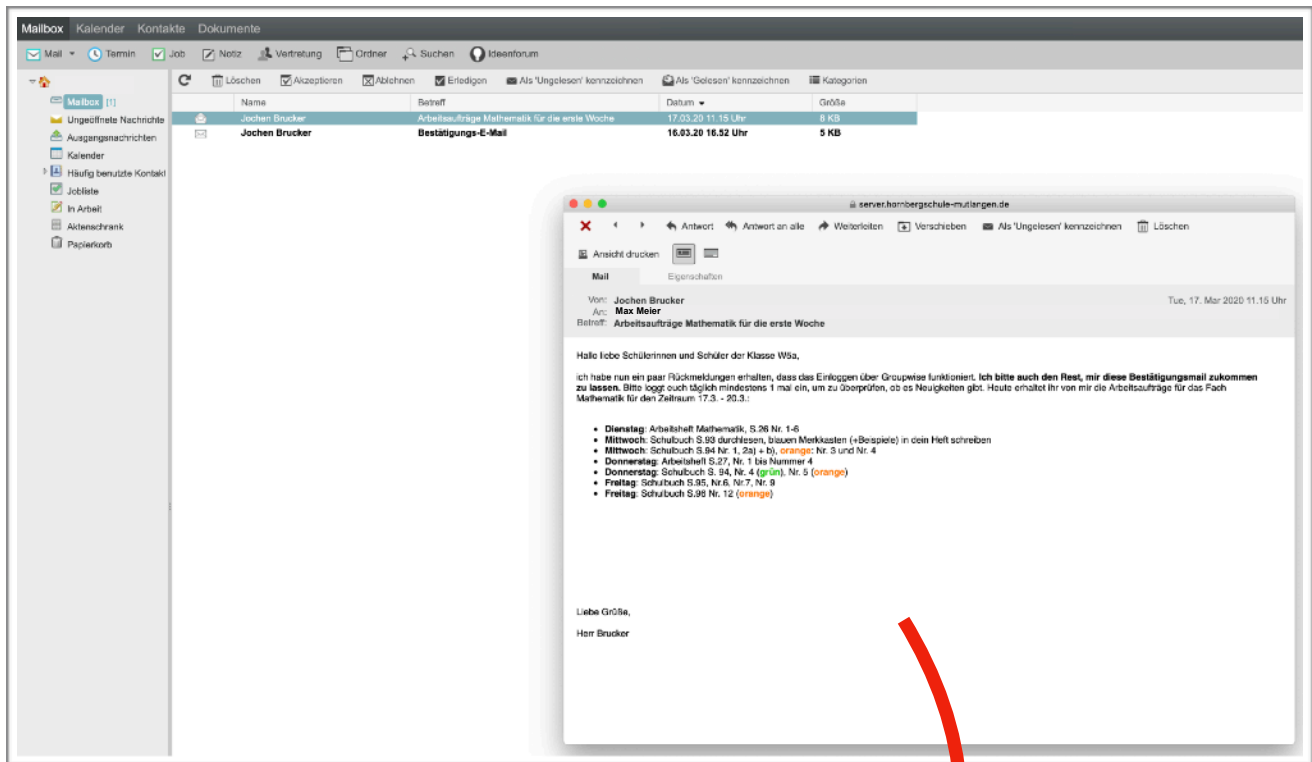
Hinweise:

- **Benutzername** = Nachname+die ersten beiden Buchstaben des Vornamens
- **Passwort** = selbes Passwort wie im Schulnetzwerk (Computerraum)
 - Solltest du dich nicht an dein Passwort erinnern, wende dich an deinen Klassenlehrer!

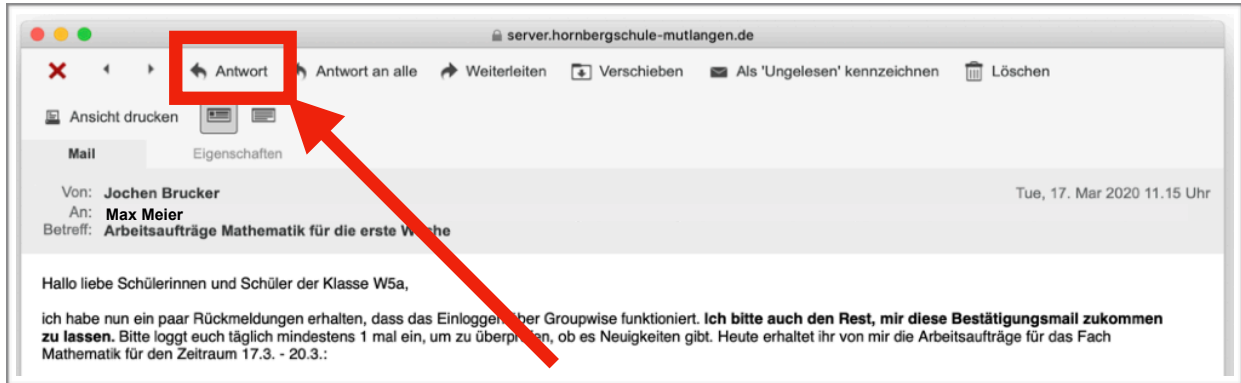
- Schritt: Der Posteingang wird angezeigt. Doppelklicke auf die Mail, die du öffnen möchtest.



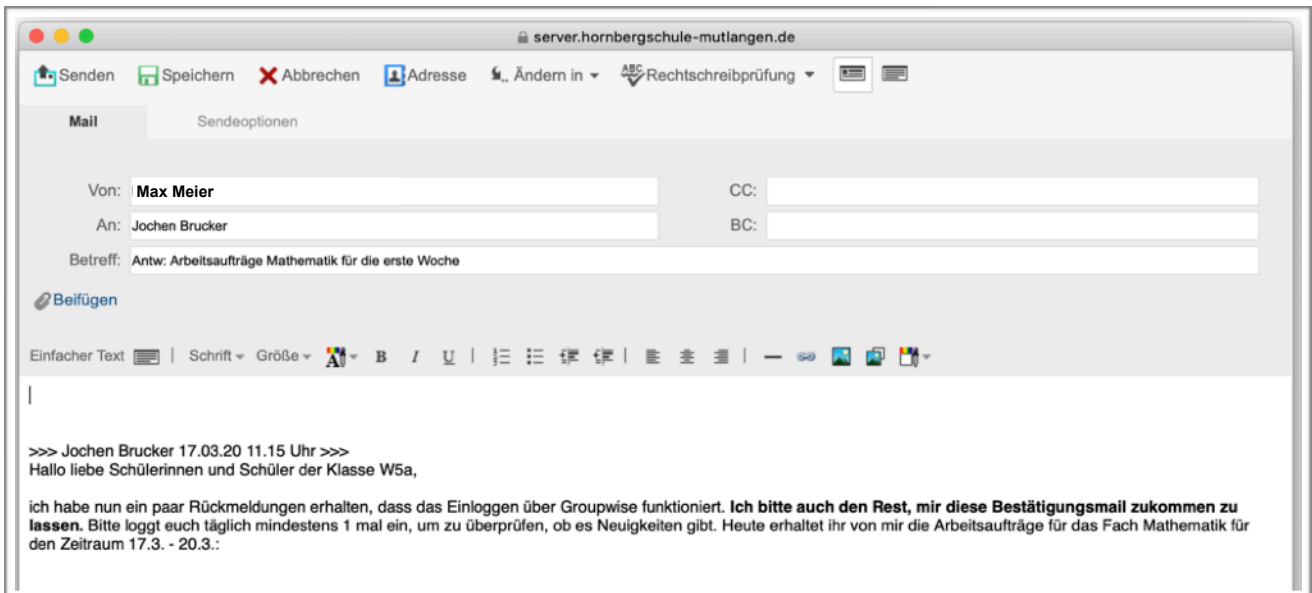
3. Schritt: Es öffnet sich ein neues Fenster mit dem Inhalt der E-Mail.



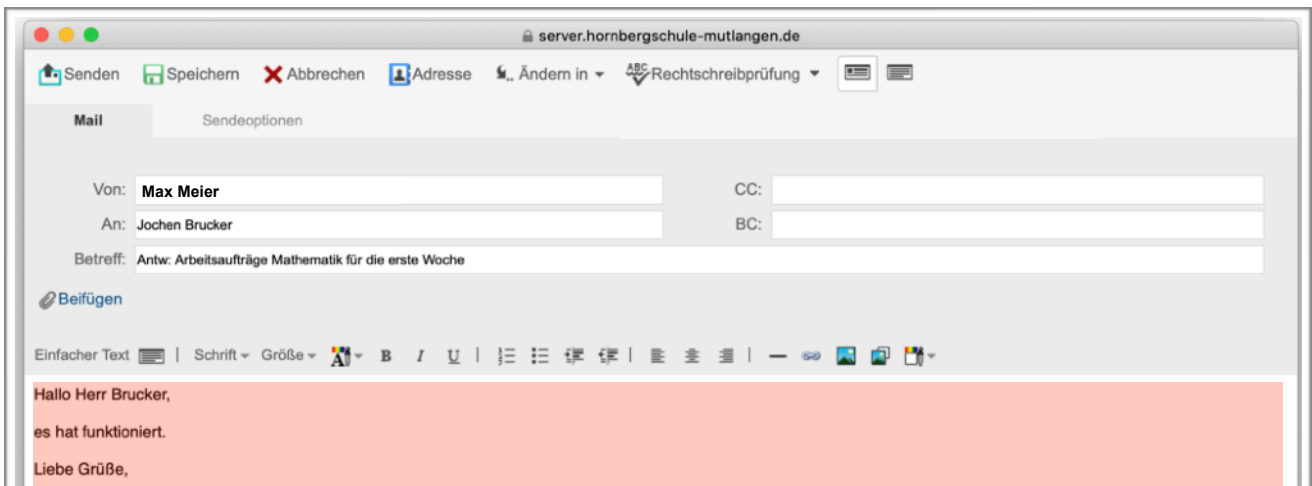
4. Schritt: Klicke auf „Antwort“.



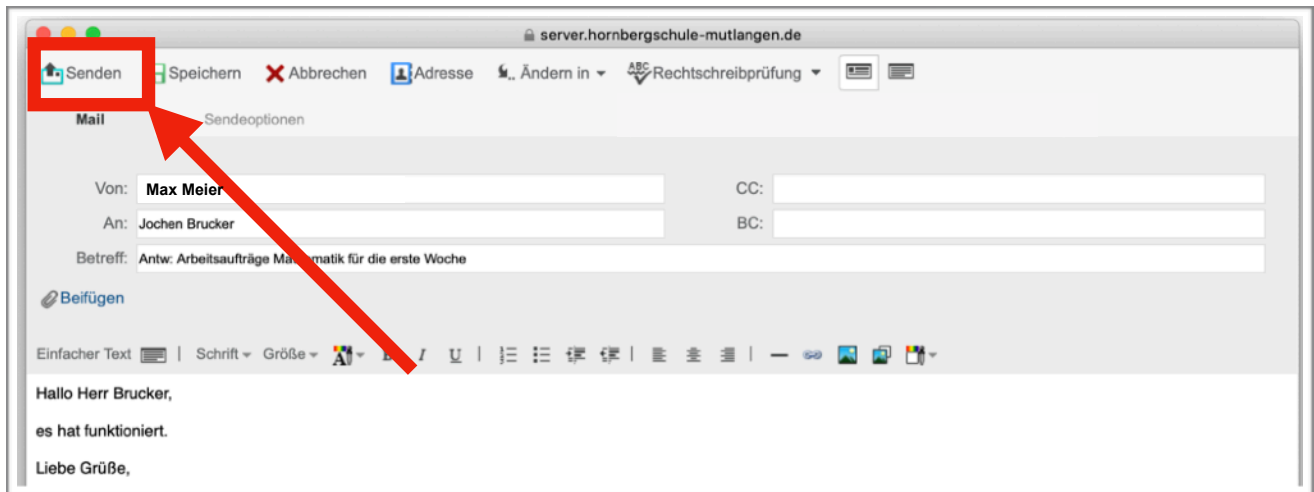
5. Schritt: Es öffnet sich ein neues Fenster, in welches du deinen Antwort-Text eingeben kannst.



6. Schritt: Gib in dem rot markierten Feld den Text ein, den du deinem Lehrer schicken möchtest.



7. Schritt: Klicke dann auf „Senden“.



Geschafft!

