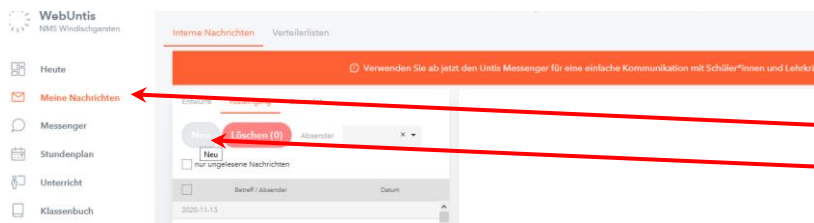
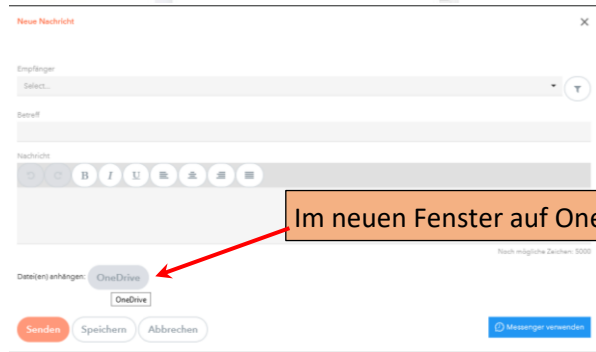


Dateien in WebUntis mit OneDrive versenden

Schüler*innen Version und die neue Version für Lehrkräfte.

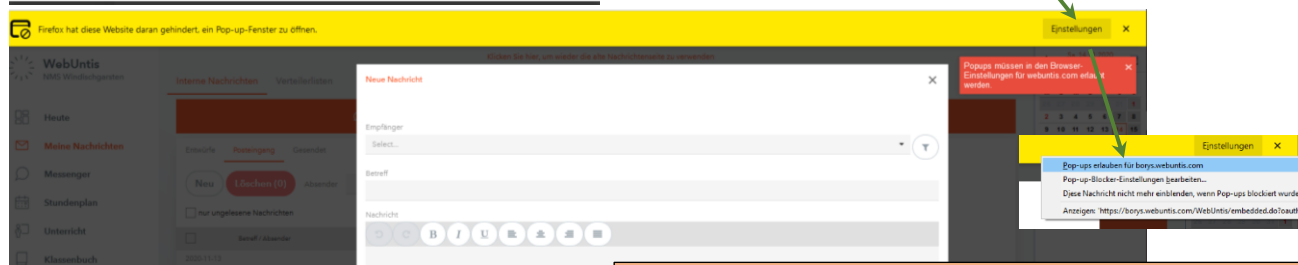


Nachdem man sich bei Webuntis angemeldet hat, auf „Meine Nachrichten“ gehen und „Neu“ klicken.

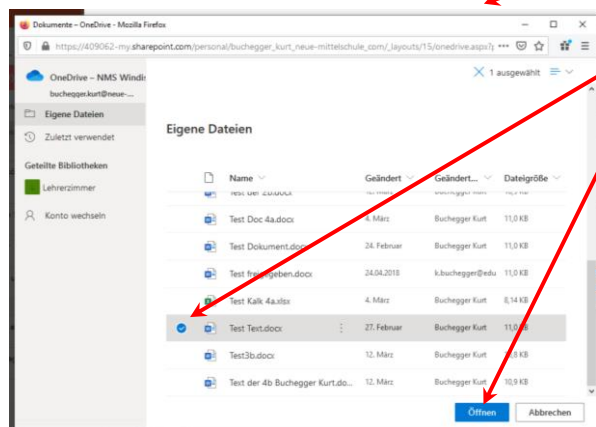


Im neuen Fenster auf OneDrive klicken

Es könnte notwendig sein Pop-up-Fenster öffnen zu lassen.



Es öffnet sich OneDrive in der Online Version. Ev. muss man sich noch anmelden. Da sucht man sich die Datei, die versendet werden soll und wählt sie aus. Mit öffnen schließt sich dieses Fenster und die Datei ist in der WebUntis Nachricht eingebunden.



Empfänger auswählen, Betreff und Nachrichtentext eingeben und „Senden“



In der alten Ansicht für Lehrkräfte sieht das so aus.

