



## Elo: Mailen

Via de elo kun je mail sturen aan je docent en ook mail van je docent ontvangen. Houd de mail dus goed in de gaten!

Er zijn nog meer studiekaarten die gaan over de elo.

- Zie ook: **'Elo: een opdracht inleveren'**  
**'Elo: vakken en studiewijzer'**  
**'Elo: omgaan met je huiswerk'**  
**'Elo: je rooster'**  
**'Elo: je cijfers'**  
**'Elo: SOMtoday op je mobiel'**

### Vooraf

- Meld je aan op SOMtoday via [www.hethooghuis.nl/mondriaan](http://www.hethooghuis.nl/mondriaan)
- Klik daarna op 'direct naar elo'
- Meld je aan met je eigen gebruikersgegevens en wachtwoord.



**DIRECT NAAR...**

Ouder- en leerlingenportaal SOMtoday

Elektronische leeromgeving It's Learning

### Mailen

- 1. Spelregels.**
- 2. Je mail bekijken.**
- 3. Een nieuwe mail sturen.**



## 1. Spelregels

Ook voor mailen gelden spelregels:

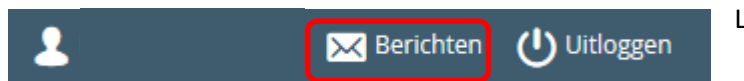
- Gebruik fatsoenlijke taal
- Stuur alleen een bericht als je echt iets te zeggen hebt
- Lever geen werk in via de mail. Inleveren van werk doe je via een opdracht bij het vak in de studiewijzer. In de mail kun je geen bijlage meesturen.

## 2. Je mail bekijken

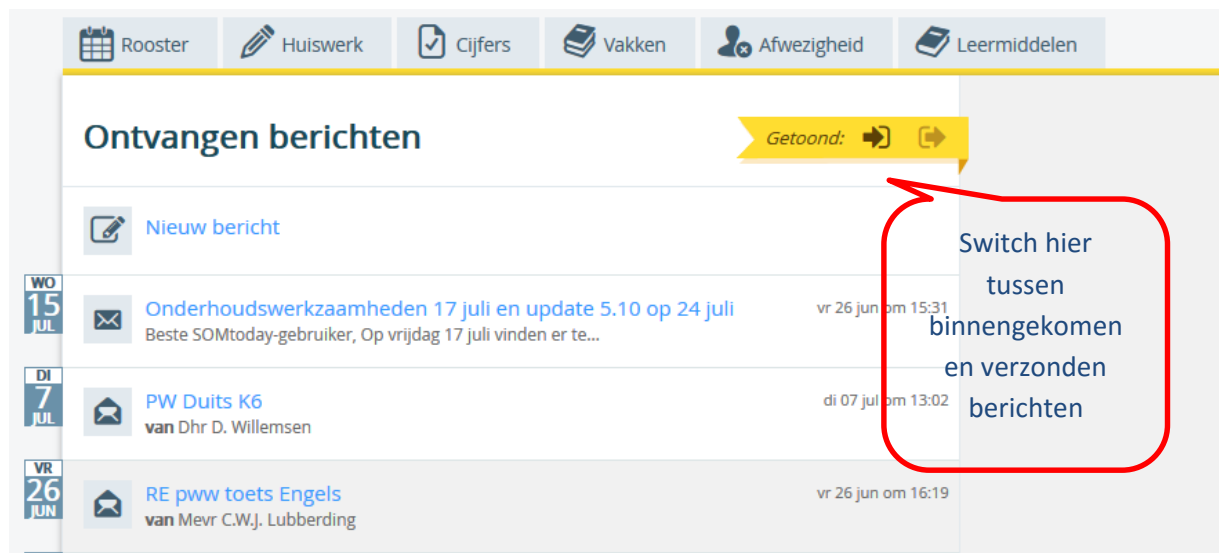
Je docent kan je mail sturen in de elo. Het is dus belangrijk dat je iedere dag controleert of je mail hebt gekregen.

### Hoe doe je dat?

- Rechtsboven kun je kiezen voor 'berichten'



- Je komt dan bij een overzicht van **binnengekomen** berichten terecht. Via de gele knop kun je ook de **verzonden** berichten oproepen.



- Als je op een mail klikt, zie je uiteraard de inhoud ervan.

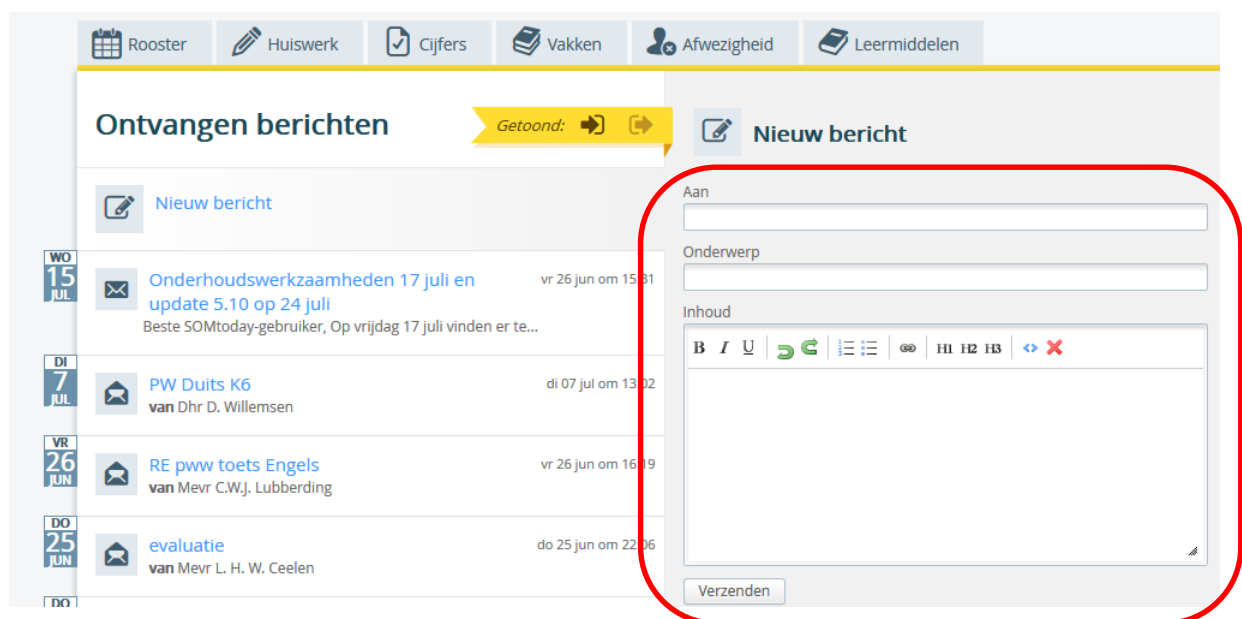


### 3. Een nieuwe mail versturen

- Klik vanuit 'berichten' op 'nieuw bericht'



- Je ziet nu een scherm waarin je je kunt opgeven **aan wie** je een bericht wilt sturen. Begin achter 'aan' gewoon de naam van je docent te typen. De elo laat dan vanzelf de gegevens van die docent(en) zien. Kies de docent aan wie je je mail wilt versturen.



- Vul nu de **titel** van je mail in en de **inhoud**.
- Klik daarna op **verzenden**.

Let op: je kunt **geen bijlage** meesturen! Moet je werk inleveren dan doe je dat via vak – studiewijzer – opdracht.