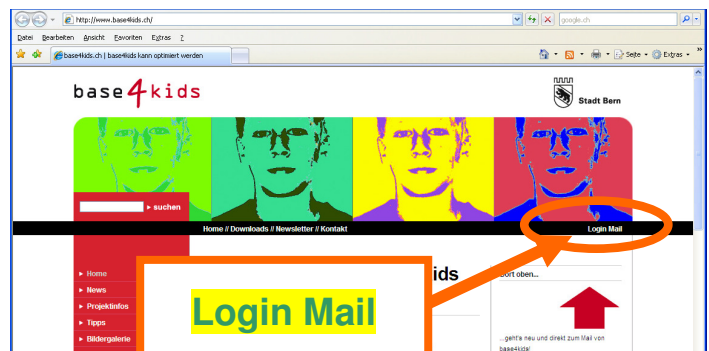


# Zu Hause? - Zugriff auf die base4kids-Daten?

## 1. Internet: [www.base4kids.ch](http://www.base4kids.ch)

Klicke auf „**Login Mail**“.

Der Anmeldedialog für das Webmail erscheint.

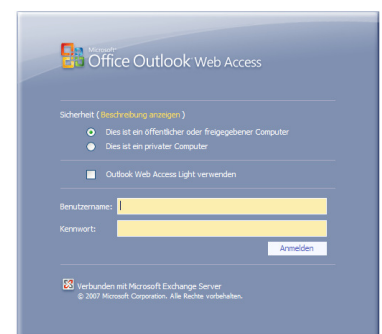


## 2. Base4kids-adresse und Passwort eingeben

„Benutzername“ = dein normales base4kids-Login

„Kennwort“ = dein base4kids-Kennwort

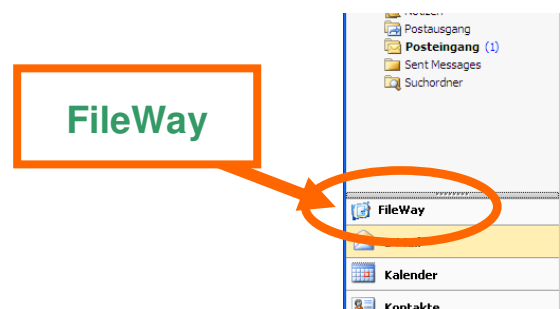
Du erreichst nun dein base4kids-Mail.



## 3. FileWay aktivieren

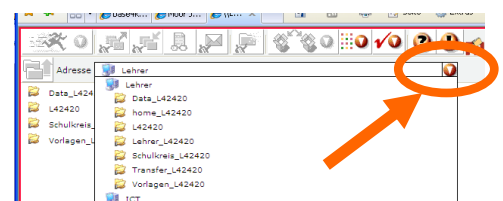
FileWay ist ein Hilfsprogramm im Mail, das dir den Zugang zu den Daten auf den Schullaufwerken ermöglicht.

Klicke darauf.

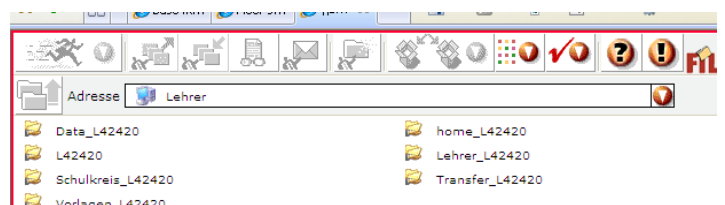


## 4. Dateien öffnen

Dieses Aufklapp-Menü zeigt die verschiedenen Ordner.



## 5. Die base4kids-Laufwerke erscheinen als Ordner



### Schüler und Schülerinnen sehen:

- S12345 = Eigene Dateien (Y:)
- Data\_S12345 = Klassenlaufwerk (K:)
- Vorlagen\_S12345 = Vorlagenlaufwerk (V:)
- Transfer\_S12345 = Tauschlaufwerk (T:)

### Lehrpersonen sehen zusätzlich:

- Lehrer\_L12345 = Schulhauslaufwerk (L:)
- home\_L12345 = SchülerY (S:)
- Schulkreis\_L12345 = Schulkreislaufwerk (U:)

### 6. Daten müssen zum Bearbeiten heruntergeladen werden!

Willst du eine Datei weiter bearbeiten? – Dann musst du sie vor der Bearbeitung auf deinen Computer herunterladen.

### Doppelklicken nützt nichts!!!

Eine Vorschau kann nicht im Internet-Browser bearbeitet werden!



### 7. Dokument bearbeiten

Das Dokument kann nun auf deinem Computer weiter bearbeitet werden. Speichere die fertige Arbeit.

### 8. Dokument auf base4kids hochladen

Wenn du das fertige Dokument wieder auf einem Laufwerk von base4kids speichern willst, musst du es hochladen.

Öffne vor dem Hochladen in FileWay den Ordner, in den du dein Dokument speichern willst.

Folge dann den 4 Schritten in der rechten Spalte:

