

## Steg för steg - inställningar för mejl från Google Classroom

Du får från början massor av *e-postaviseringar* från Google Classroom till Gmail, t.ex. mejl med påminnelser om inlämningsdatum, inbjudningar till en klass eller meddelande när en lärare skickar tillbaka arbeten.

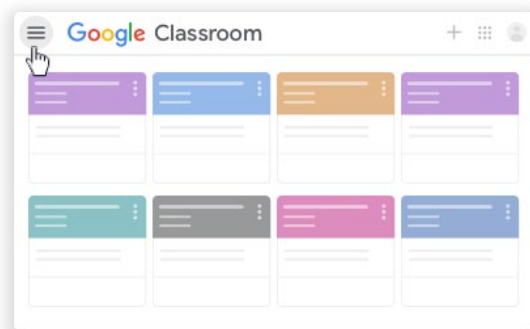
Du kan enkelt anpassa mängden mejl på flera olika sätt, genom att antingen:

- **Aktivera eller inaktivera alla mejl** från Google Classroom
- **Välja vilka typer av mejl** du vill få från Google Classroom
- **Aktivera eller inaktivera mejl från enskilda klasser**

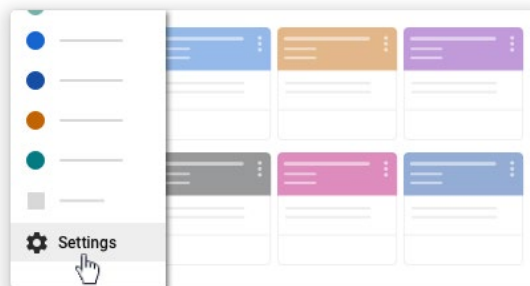
### Alt. 1: Aktivera eller inaktivera alla e-postaviseringar

Du kan inaktivera **alla mejl** från Classroom (tänk på att det då blir ditt eget ansvar att regelbundet logga in till Classroom och se vad som är nytt i dina olika klasser).

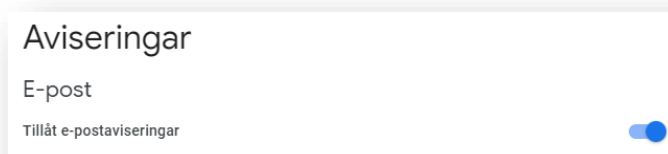
1. Besök [classroom.google.com](https://classroom.google.com).
2. Klicka på menyn högst upp.



3. Klicka på *Inställningar*.  
(Du kan behöva skrolla nedåt.)



4. Välj ett alternativ bredvid *Tillåt e-postaviseringar* (under rubriken *E-post*):
  - Ställ reglaget i läge *Av* om du vill inaktivera (alla) mejl från Classroom.
  - Ställ reglaget i läge *På* om du vill aktivera mejl från Classroom.

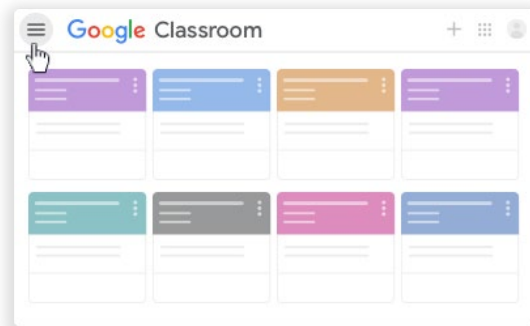


## Alt. 2: Inaktivera e-postaviseringar för en viss klass

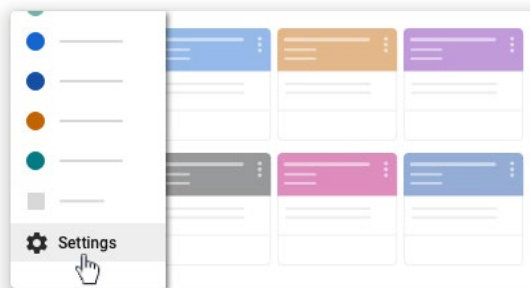
Du kan välja vilka klasser du vill få mejl från. Om du t.ex. inte vill få några mejl från *Individuella val-*klassen kan du inaktivera dem, men fortsätta få mejl från övriga klasser.

**Obs!** När du inaktiverar e-postaviseringar för en klass får du *inga mejl* från den klassen. För att kunna göra detta måste *Tillåt e-postaviseringar* ovan vara *På*.

1. Besök [classroom.google.com](https://classroom.google.com).  
Klicka på menyn högst upp.



2. Klicka på *Inställningar*.  
(Du kan behöva skrolla nedåt.)



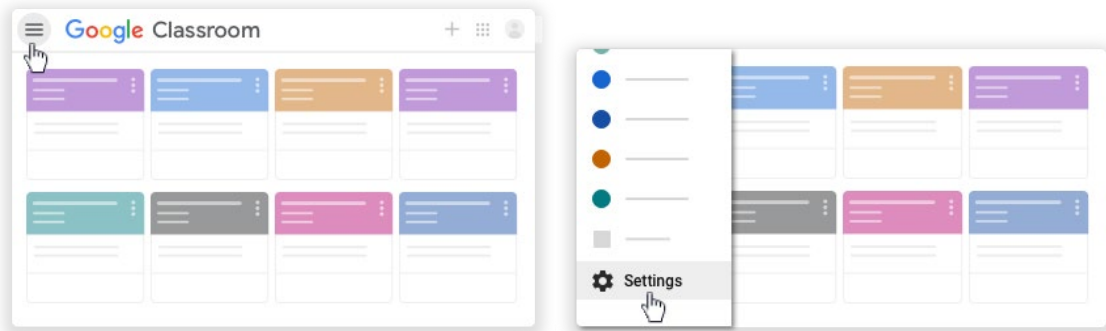
3. Klicka på nedåtpilen  bredvid *Kursaviseringar*.
4. Välj om funktionen för aviseringsmejl från respektive kurs ska vara *På* eller *Av*.



### Alt. 3: Välja vilka sorters e-postaviseringar du vill ha

Du kan välja vilka slags mejl du vill få (gemensam inställning för alla dina klasser). Du kan till exempel stänga av alla mejl om inbjudningar men fortsätta få alla mejl om nya uppgifter.

1. Besök [classroom.google.com](https://classroom.google.com).
2. Klicka på menyn högst upp och sen på *Inställningar* (Du kan behöva skrolla nedåt).



3. Slå på eller av den avisering (typ av mejl) som du vill aktivera eller inaktivera. I tabellen nedan finns beskrivningar av de olika aviseringstyperna.

Aviseringar	
E-post	
Ta emot e-postaviseringar	<input checked="" type="checkbox"/>
Kommentarer	
Kommentarer på dina inlägg	<input checked="" type="checkbox"/>
Kommentarer där du nämns	<input checked="" type="checkbox"/>
Privata kommentarer om uppgift	<input checked="" type="checkbox"/>
Klasser som du är med i	
Uppgifter och andra inlägg från lärare	<input checked="" type="checkbox"/>
Inlämnade uppgifter och betyg från dina lärare	<input checked="" type="checkbox"/>
Inbjudningar att gå med i klasser som elev	<input checked="" type="checkbox"/>
Påminnelser om inlämningsdatum för ditt arbete	<input checked="" type="checkbox"/>
Klasser som du undervisar	
Sena inlämningar av eleverbeten	<input checked="" type="checkbox"/>
Nya inlämningar av eleverbeten	<input checked="" type="checkbox"/>
Inbjudningar att delta i undervisningen	<input checked="" type="checkbox"/>
Schemalagt inlägg som publicerats eller inte kunnat publiceras	<input checked="" type="checkbox"/>

### Aviseringstyper

Om du vill veta när ...	Aktivera:
någon kommenterar dina inlägg	Kommentarer på dina inlägg
någon nämner dig i ett inlägg eller en kommentar	Kommentarer där du nämns
en lärare skickar en privat kommentar till dig	Privata kommentarer om uppgift
en lärare skapar en hemuppgift, en fråga eller ett meddelande	Uppgifter och andra inlägg från lärare
en lärare betygsätter eller skickar tillbaka en uppgift	Inlämnade uppgifter och betyg från dina lärare
en lärare bjuder in dig till en ny klass	Inbjudningar att gå med i klasser som elev
du har en ej inlämnad uppgift som ska vara inne inom 24 timmar.	Påminnelser om slutdatum för ditt arbete