

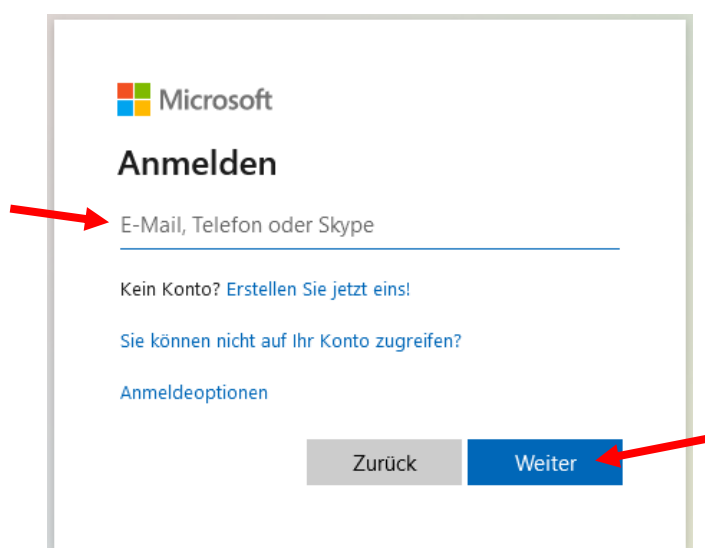
Anleitung Schul-E-Mail-Adresse

Inhaltsverzeichnis

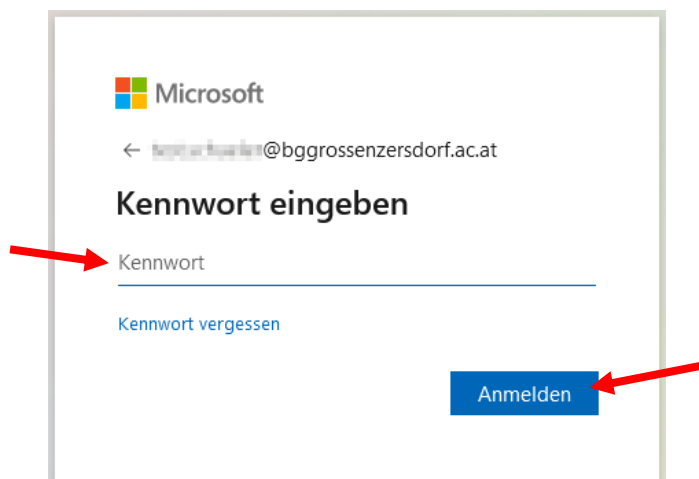
1	E-Mails online abrufen	1
2	E-Mails weiterleiten	3
3	E-Mails in einem Mailprogramm abrufen.....	4

1 E-Mails online abrufen

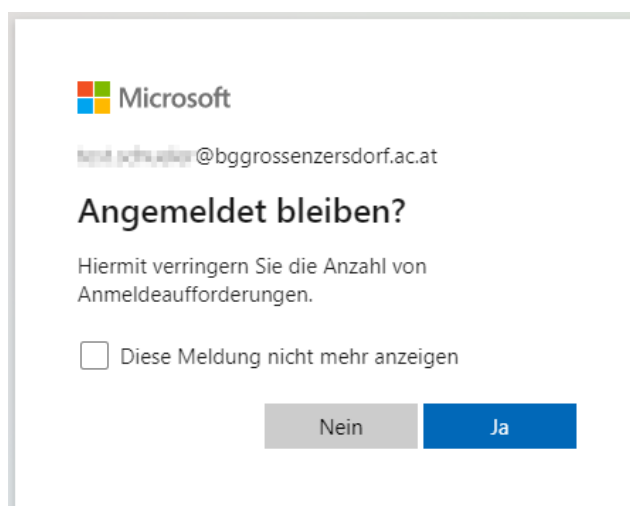
Um deine E-Mails online abzurufen, musst du dich (mit denselben Daten wie bei MS Teams) unter portal.office.com anmelden. Falls du dort bei der letzten Anmeldung angegeben hast, dass du angemeldet bleiben willst, kannst du den nächsten Schritt überspringen.



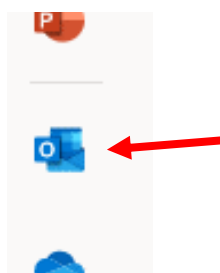
Wenn du noch nicht unter portal.office.com angemeldet warst oder wenn du bei der letzten Verwendung angegeben hast, dass du nicht angemeldet bleiben willst, musst du hier zuerst deine Schul-E-Mail-Adresse (die mit @bggrossenzersdorf.ac.at am Ende) eingeben und auf „Weiter“ klicken. Falls du deine Zugangsdaten für die Schul-E-Mail-Adresse erst heuer erhalten hast, findest du diese Adresse auf dem Zettel unter „Zugangsdaten Microsoft 365“. Falls statt dieser Ansicht „Konto auswählen“ kommt, kannst du dort einfach auf deine E-Mail-Adresse klicken (falls sie zur Auswahl steht) oder du klickst dort auf „Anderes Konto verwenden“.



Als nächstes musst du im Feld „Kennwort“ das Passwort für deine Schul-E-Mail-Adresse angeben und auf „Anmelden“ klicken.



Danach wirst du eventuell gefragt, ob du angemeldet bleiben willst. Falls außer dir niemand mit einem Microsoft 365 Konto auf diesem Computer arbeitet, kannst du hier „Ja“ anklicken, ansonsten solltest du hier „Nein“ anklicken.

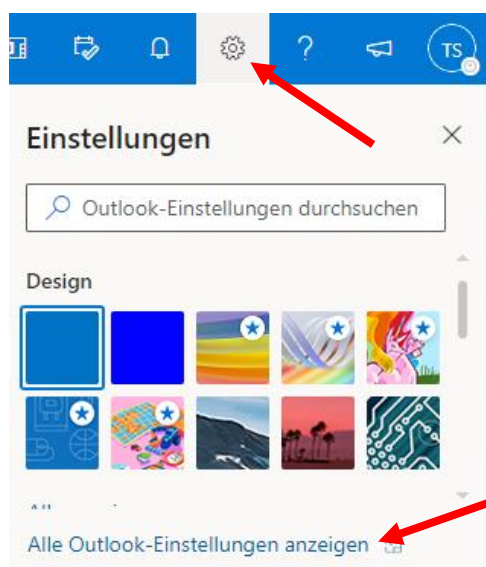


Nach der Anmeldung musst du dann nur noch links auf das Outlook-Symbol klicken, um zu deinen E-Mails zu kommen.

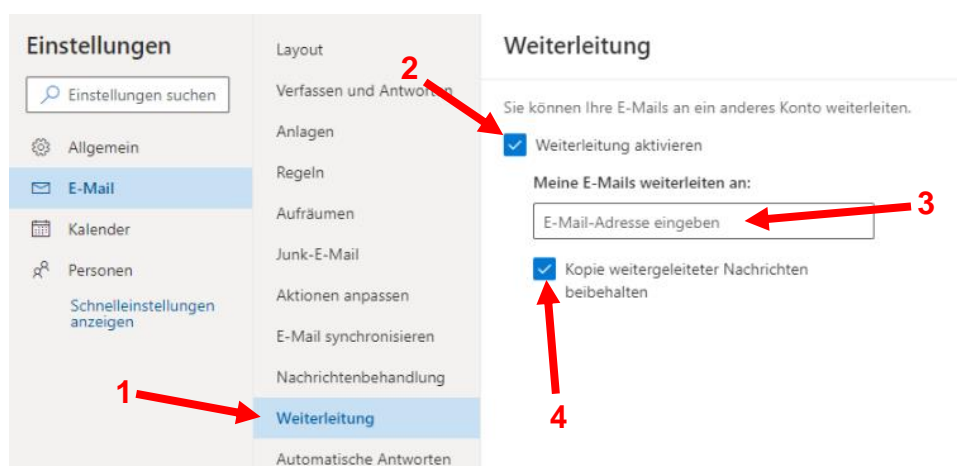
2 E-Mails weiterleiten

Wenn du möchtest, dass alle E-Mails, die an deine Schul-E-Mail-Adresse geschickt werden, automatisch an eine andere E-Mail-Adresse weitergeschickt werden, kannst du eine Weiterleitung einrichten.

Um festzulegen, wohin die E-Mails weitergeleitet werden, musst du zuerst, so wie unter [1 E-Mails online abrufen](#) beschrieben, zu deinen E-Mails gehen.



Dort musst du dann rechts oben auf das Einstellungen-Symbol und danach ganz unten auf „Alle Outlook-Einstellungen anzeigen“ klicken.



Anschließend musst du auf „Weiterleitung“ klicken, dann das Häkchen bei „Weiterleitung aktivieren“ setzen und die E-Mail-Adresse eingeben, zu der die Mails weitergeleitet werden sollen. Außerdem solltest du noch das Häkchen bei „Kopie weitergeleiteter Nachrichten beibehalten“ aktivieren, damit du auch noch Zugriff auf deine Schul-E-Mails hast, wenn es bei der Adresse, zu der du die Mails weitergeleitet hast, Probleme gibt.

3 E-Mails in einem Mailprogramm abrufen

Du kannst die E-Mails der Schul-E-Mail-Adresse auch in einem Mailprogramm abrufen. Da die dazu notwendigen Schritte je nach Mailprogramm unterschiedlich sind, kann hier nicht für alle Mailprogramme beschrieben werden, wie das funktioniert.

Unabhängig davon, welches Mailprogramm du verwendest, wirst du folgende Daten benötigen, falls sie vom Mailprogramm nicht automatisch erkannt werden:

POP-Einstellung

Servername: outlook.office365.com Port: 995 Verschlüsselungsmethode: TLS
--

IMAP-Einstellung

Servername: outlook.office365.com Port: 993 Verschlüsselungsmethode: TLS
--

SMTP-Einstellung

Servername: smtp.office365.com Port: 587 Verschlüsselungsmethode: STARTTLS
--

(Die SMTP-Daten wirst du auf jeden Fall brauchen. Bei POP und IMAP wirst du nur POP oder IMAP brauchen. Dabei ist eher IMAP empfehlenswert.)