



15. Juli 2022

Anmeldung zum Schulmail (Outlook)

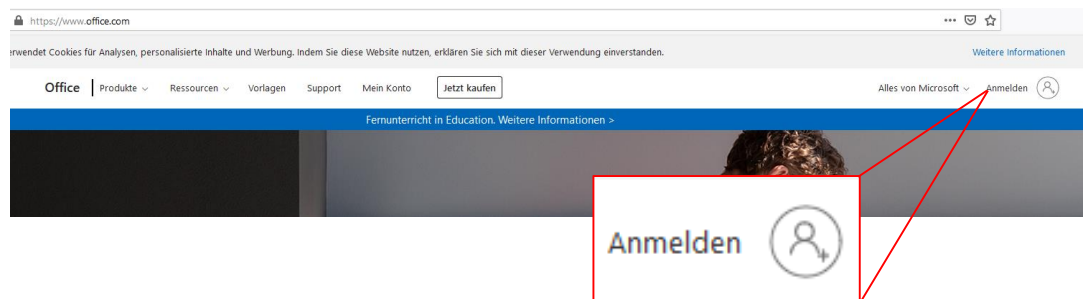
Liebe Lernende und Lehrpersonen der BFS Winterthur

Damit Sie Zugriff auf Ihr Mail Postfach haben, müssen Sie sich zuerst mit der Schulemailadresse anmelden.

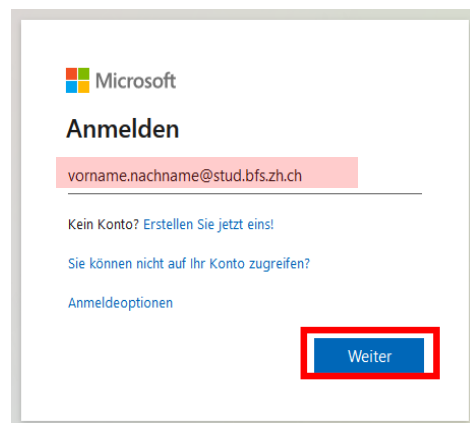
Login Daten

Zuständigkeit	Benutzername (E-Mail)	Passwort
Lernende	vorname.nachname@stud.bfs.zh.ch	Intranet Sek II Passwort
Lehrperson	vorname.nachname@bfs.zh.ch	Intranet Sek II Passwort

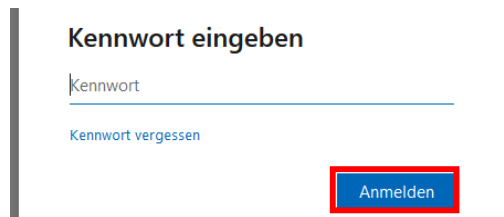
1. Gehen Sie auf <https://www.office.com/> und klicken dann oben rechts auf **Anmelden**.



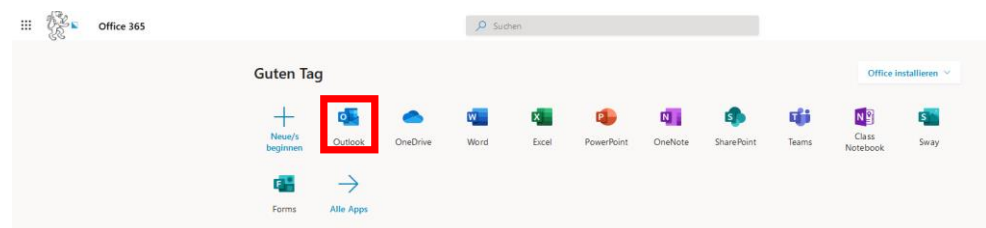
2. Melden Sie sich jetzt mit der Schulmailadresse an und klicken dann auf **Weiter**.



3. Geben Sie Ihr **Intranet Sek II Passwort** ein und klicken dann auf «Anmelden».



4. Jetzt haben Sie Zugriff auf Ihre Office Produkte. Öffnen Sie nun **Outlook** indem Sie auf das  **Outlook Icon** klicken.

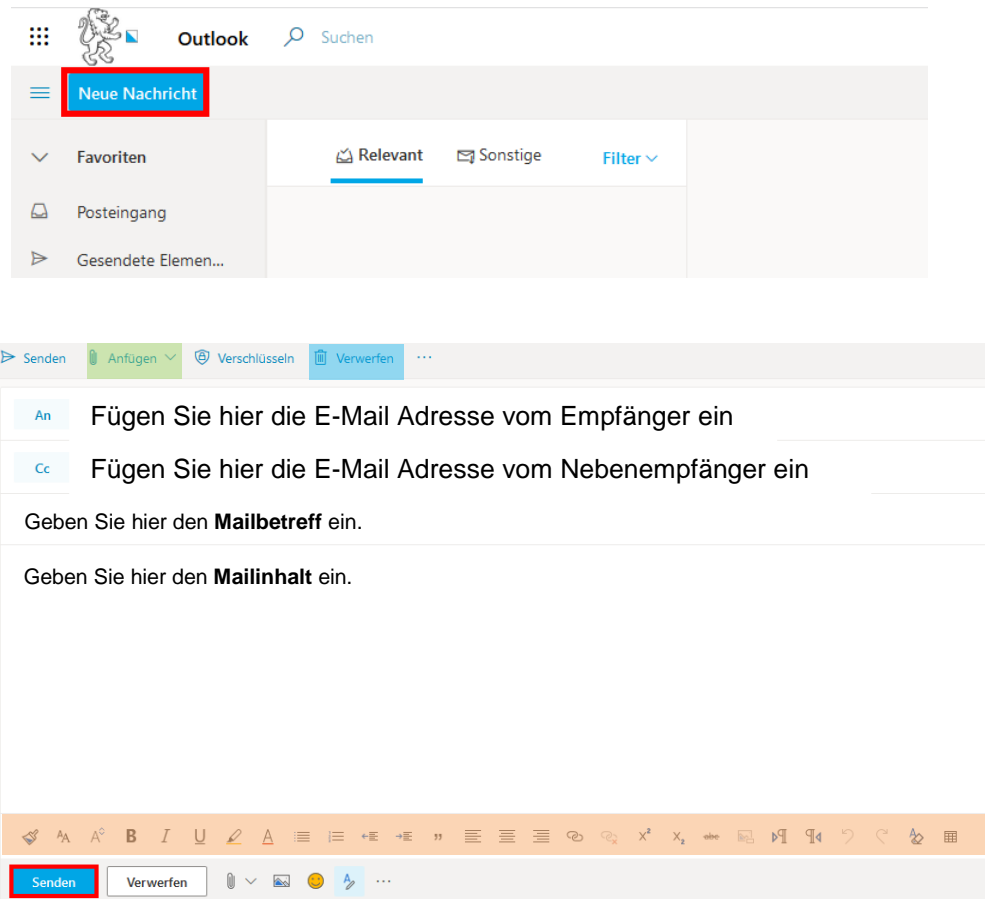


Jetzt haben Sie Zugriff auf Ihr persönliches Schulmailkonto. Beenden Sie die Meldung '**Willkommen**' indem Sie auf das Kreuz oben rechts klicken.



5. Hier noch die wichtigsten Funktionen von Outlook.

Neue Mail erfassen



Klicken Sie auf «Senden» wenn Sie bereit sind die Mail zu senden.

Weitere Optionen

- **Anfügen:** Fügen Sie der Mail eine Datei hinzu.
- **Verwerfen:** Löschen Sie die Mail.
- **Formatierung:** Geben Sie dem Mailinhalt visuelle Optionen: Schriftart, Schriftfarbe, **Fett**, *Kursiv* oder Unterstrichen, Link hinzufügen

Outlook Einstellungen



In den Einstellungen oben rechts, haben Sie die Möglichkeiten weitere Funktionen wie das Erscheinungsbild von Outlook zu ändern, Signatur hinzufügen und vieles mehr.

Einstellungen

Einstellungen suchen

- Allgemein
- E-Mail**
- Kalender
- Personen
- Schnelleinstellungen anzeigen

Layout

- Verfassen und Antworten
- Anlagen
- Regeln
- Aufräumen
- Junk-E-Mail
- Aktionen anpassen
- E-Mail synchronisieren
- Nachrichtenbehandlung
- Weiterleitung
- Automatische Antworten
- Aufbewahrungsrichtlinien
- Gruppen

Layout

Posteingang mit Relevanz

Soll Outlook Ihre E-Mails sortieren, um Ihnen zu helfen, sich auf die wichtigsten Dinge zu konzentrieren?

- Nachrichten in "Relevant" und "Sonstige" sortieren
- Meine Nachrichten nicht sortieren

Nachrichtenhöhe

Wählen Sie die Höhe jeder Nachricht in der Nachrichtenliste aus.

- Voll
- Mittel
- Komprimiert

Nachrichtenorganisation

Wie sollen Ihre Nachrichten organisiert werden?

- E-Mails nach Unterhaltung gruppiert anzeigen
- E-Mails als einzelne Nachrichten anzeigen

Wie sollen Nachrichten in Ihren Unterhaltungen angezeigt werden?

- Neueste Nachrichten oben