

Name:

Datum:

Klasse:

Blatt Nr.: 1/2

Lfd. Nr.:

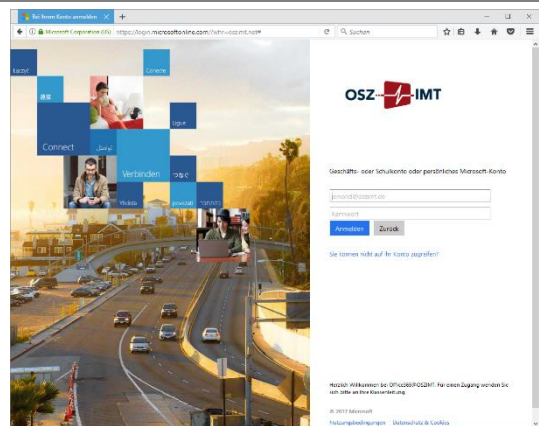
HERZLICH WILLKOMMEN

Diese Schritt-für-Schritt-Anleitung begleitet Sie bei den ersten Schritten mit der Office365-Plattform und zeigt Ihnen, wie Sie Ihren Posteingang mit Office365 öffnen können. Zum Start benötigen Sie Ihre Office365-Zugangsdaten, die Sie vom Office365-Team oder Ihrer Klassenleitung erhalten haben.

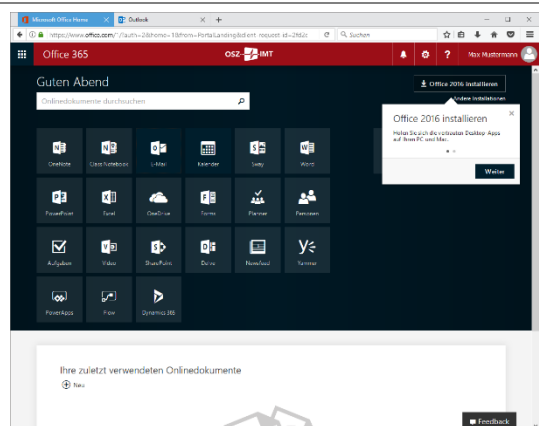
Wenn Sie keine neuen Zugangsdaten erhalten haben, aber trotzdem ein neues Kennwort benötigen, wenden Sie sich bitte direkt an das Office365-Team (Koll. Eiben, Salner, Schleyer oder Binz)

E-MAILS LESEN UND SCHREIBEN

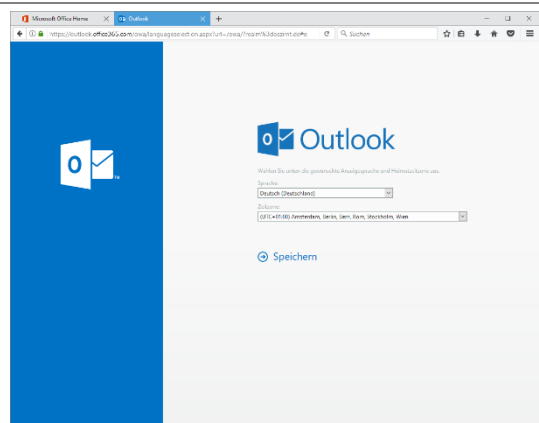
0. Falls Sie nicht mehr angemeldet sind:
Melden Sie sich mit Ihrem neuen Kennwort in Ihrem Web-Browser über die Adresse <http://office365.oszimt.de> an, um die Startseite zu öffnen.



1. Wählen Sie nun die Anwendung „E-Mail“ auf der Startseite aus.



2. Beim ersten Starten werden Sie nun gebeten, Land und Zeitzone festzulegen. Wählen Sie hier „Deutsch (Deutschland)“ und „(UTC +01:00) Amsterdam, Berlin, Bern, Rom, Stockholm, Wien“ aus



Name:

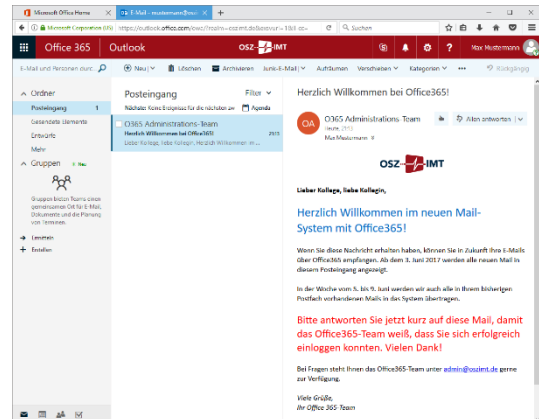
Datum:

Klasse:

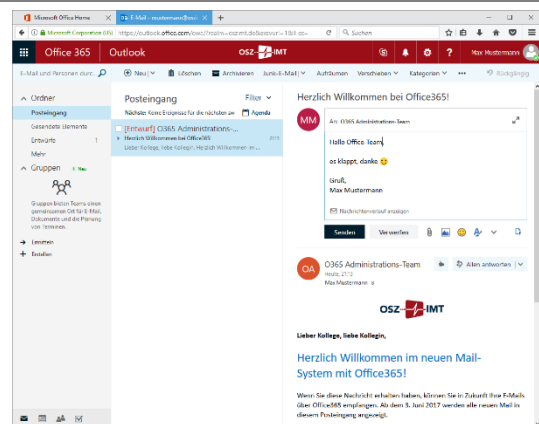
Blatt Nr.: 2/2

Lfd. Nr.:

3. Jetzt sehen Sie Ihren Posteingang. Wahrscheinlich wartet bereits eine Willkommens-Mail vom Office365-Team auf Sie!
- Mit einem Klick auf die Nachricht können Sie die vollständige Nachricht anzeigen und lesen.
- Tipp:** mit einem Klick auf das Zahnrad in der oberen rechten Ecke können Sie unter „Ihre App-Einstellungen“ die Einstellungen für Ihre E-Mail-Ansicht anpassen – mehr Informationen finden Sie bei den „Profi-Tipps für Office365“ im internen Lehrerbeich.



4. Um auf eine Nachricht zu antworten, wählen Sie „Antworten“ oder „Allen antworten“ aus, dann können Sie direkt Ihre Antwort eingeben.
- Das Office365-Team freut sich übrigens über eine kurze Nachricht auf die Willkommens-Mail. Dann wissen wir, dass Sie sich erfolgreich anmelden konnten – vielen Dank!



Weitere Informationen zu Office365 finden Sie auch auf unserer Webseite.

Dort können Sie sich zum Beispiel über die Einrichtung des Office365-Kalenders auf Ihrem Mobiltelefon oder die Einrichtung von Office365 für Ihr Mailprogramm auf dem eigenen Computer informieren.

Viel Spaß und Erfolg mit Office365 wünscht Ihr Office365-Team

G. Eiben, M. Salner, M. Schleyer und F. Binz