



# E-Mail einrichten und abrufen

<https://office.com>

## Outlook Online

Öffnen Sie die Microsoft Office Seite und klicken auf «Anmelden»



## Office ist jetzt Microsoft 365.

Mit dem vollständig neuen Microsoft 365 können Sie alles von einem Ort aus mit Ihren bevorzugten Apps erstellen, freigeben und daran zusammenarbeiten.

[Anmelden](#) [Microsoft 365 abrufen](#)

Registrieren Sie sich für die kostenlose Version von Microsoft 365 >

Microsoft  
**Anmelden**

Wenn die Anmeldung hier nicht funktionieren sollte, darf trotzdem kein neues Konto erstellt werden.  
Wenden Sie sich an Ihre Lehrperson.

vorname.nachname@stud.gbwtzikon.ch

Kein Konto? ~~Eins erstellen!~~

Weiter

Microsoft 365 - Gewerbliche Berufsschule Wetzikon

Office 365

Outlook

Outlook

Posteingang

Erste Schritte

0 von 5 erledigt

Erstellen einer Signatur

Kostenlos Zusammenarbeiten mit Word

Hinzufügen des ersten Kurstages zu meinem I

Hinzufügen eines Google Drive- oder Dropbo

Kontakte importieren

Alles erledigt für heute  
Gleichen Sie Ihren leeren Posteingang.

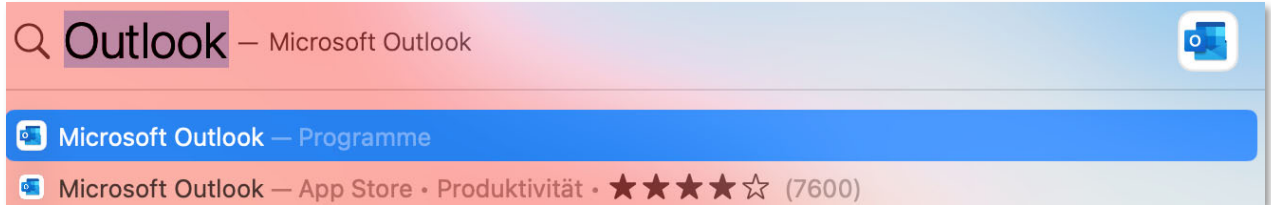




### Outlook Programm

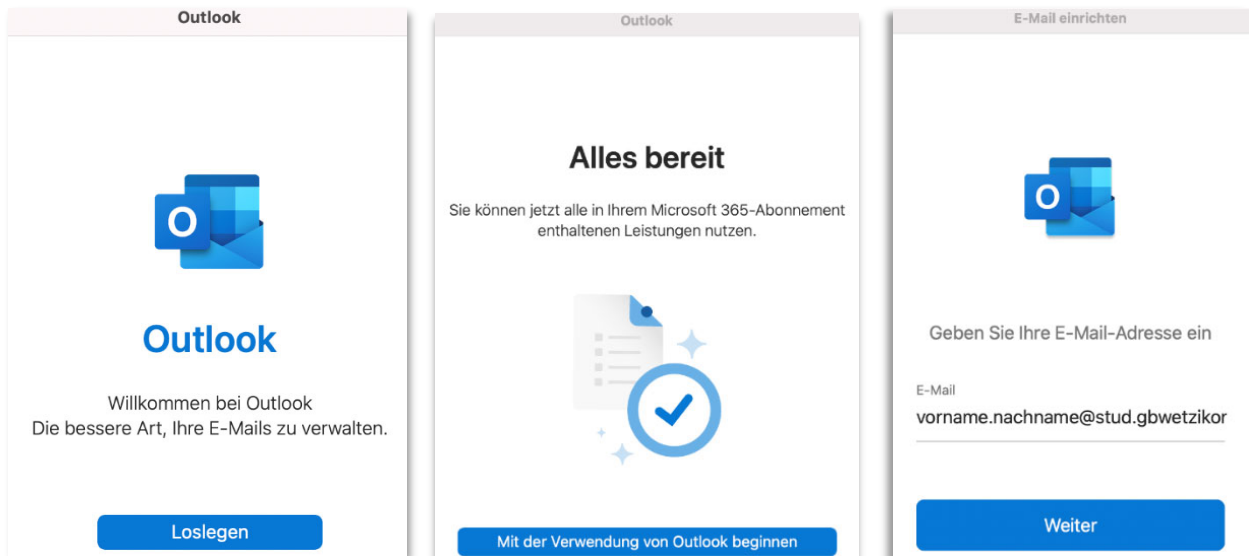
Öffnen Sie Outlook aus Microsoft Office 365.

Dafür klicken Sie entweder auf die Suche und geben «Outlook» ein, oder klicken unter «Gehe zu» > «Programme» und starten direkt das Programm Microsoft Outlook.



Wenn Outlook noch nie vorher gestartet wurde, erscheint automatisch folgende Maske. Hier geben Sie ihre GBW-E-Mail-Adresse und ihr GBW Passwort ein.

Nun starten Sie Outlook neu und sehen ihr E-Mail-Konto der GBW



Wenn Outlook bereits vorher gestartet und ein privates Konto eingerichtet wurde, öffnen Sie Microsoft Outlook und klicken oberhalb links auf «Extras» > «Konten» und geben die gleiche E-Mail-Adresse und Passwort wie oben beschrieben ein.

Danach ebenfalls Outlook schliessen und neu öffnen.

