

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.

Kein Konto? [Eins erstellen!](#)

[Weiter](#)

Microsoft 365 - Gewerbliche Berufsschule Wetzikon

Microsoft 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

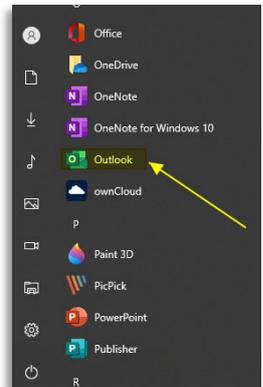
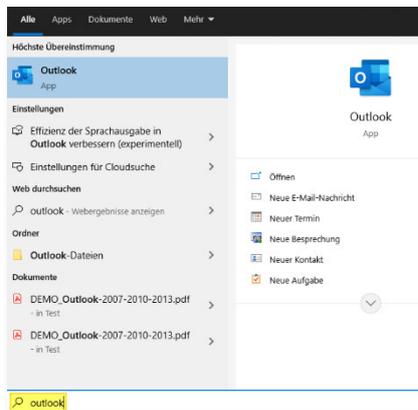
Alles erledigt für heute
Gleichen Sie Ihren leeren Posteingang.



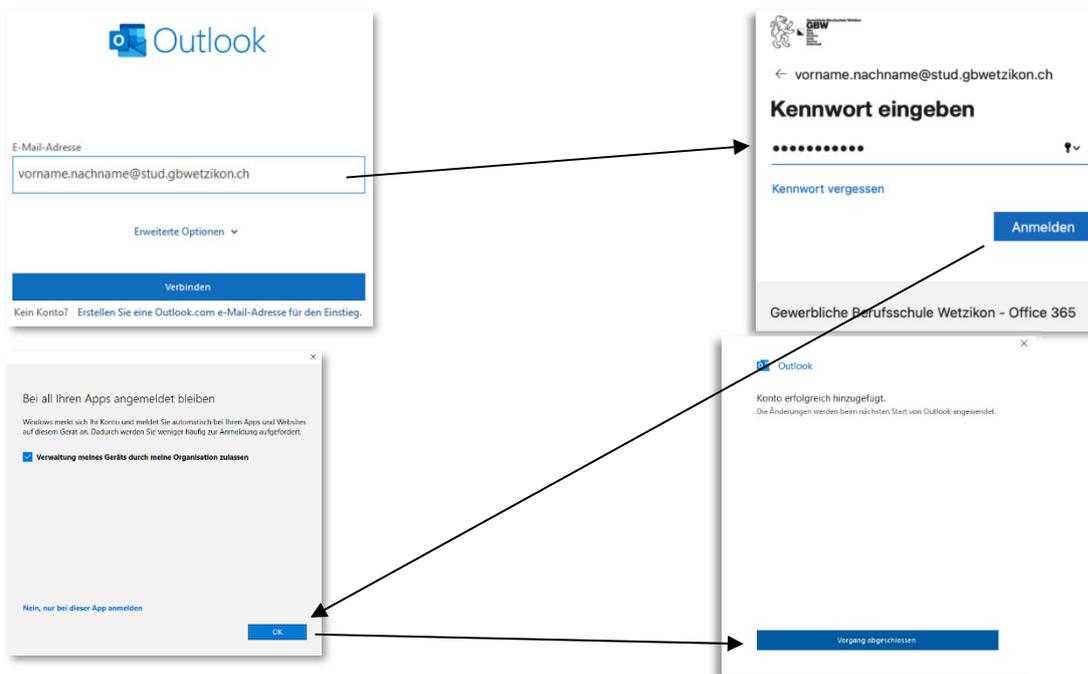
Outlook Programm

Öffnen Sie Outlook aus Microsoft Office 365.

Dafür klicken Sie entweder auf die Suche und geben «Outlook» ein, oder klicken unter «Start» > «Programme» > und starten direkt das Programm «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 «Datei» > «Konto hinzufügen» und geben die gleiche E-Mail-Adresse und Passwort wie oben beschrieben ein.

