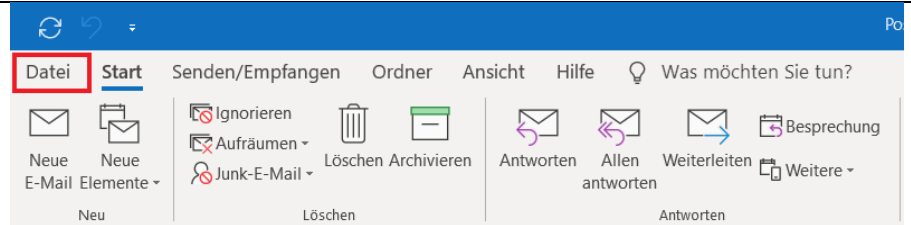
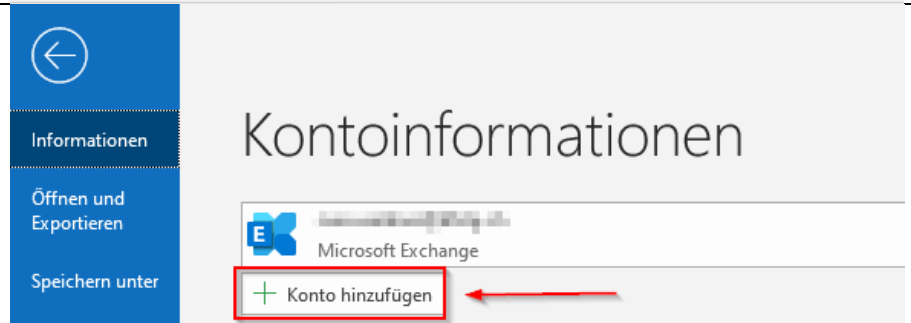
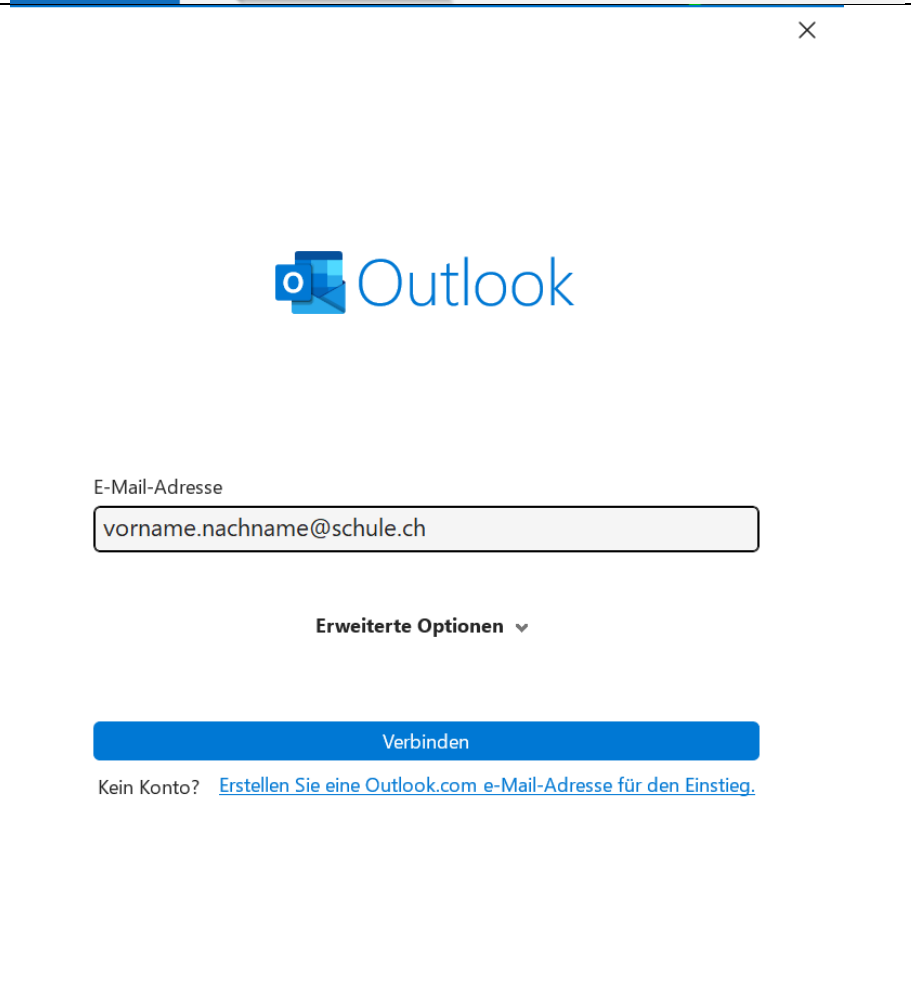
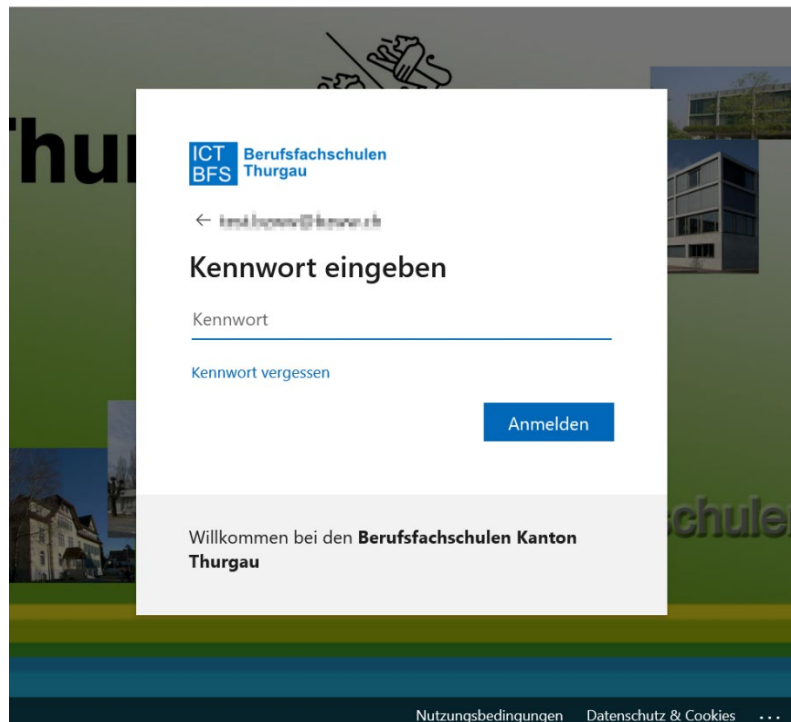


Outlook für Outlook Anywhere konfigurieren

Nebst dem Webmail kann das E-Mailkonto der Schule auch mit Outlook Anywhere von zu Hause (PC, Notebook) eingerichtet werden. Dazu wird das Programm Microsoft Outlook benötigt. Dieses ist ein Bestandteil von Office 365 Pro Plus.

<p>Als erstes in Outlook auf die Registerkarte «Datei» klicken.</p>	
<p>Nun im Abschnitt Informationen auf «Konto hinzufügen» gehen.</p>	
<p>Geben Sie nun die E-Mail-Adresse Ihres Schulkontos ein: vorname.nachname@schule.ch (gilt für Lehrpersonen und Mitarbeitende) Oder anmeldenummer@schule.ch (gilt für Lernende und Kursteilnehmende) z.B. 12a3456@schule.ch</p> <p>Schul-Domänen: bfstg.ch bzww.ch bza.ch bfgs-tg.ch gbw.ch bztf.ch bbza.ch bbm-tg.ch bbz.ch</p>	

Für den nächsten Schritt wird Ihr Passwort benötigt. Geben Sie es ein und drücken Sie auf "Anmelden".



Bestätigen Sie auf Ihrem Authenticator-Gerät, dass Sie sich einloggen möchten, und fahren Sie fort. Nun sind Sie angemeldet und können alle E-Mails empfangen.



Outlook Startet jetzt ist Ihre E-Mail-Adresse fertig eingerichtet und Sie können auch von Extern auf Ihre Mails in Outlook zugreifen.

**Diese Anleitung gilt für die Microsoft Outlook Version von Office 365.
Keine Gewährleistung und Supportanspruch auf privaten Geräten!**