



SO KÖNNEN SIE EINE FREIGEGBENE MAILADRESSE IN OUTLOOK FÜR WINDOWS HINZUFÜGEN

Tutorial für eine Windows-Umgebung
Version 1.0 (5.11.2020)

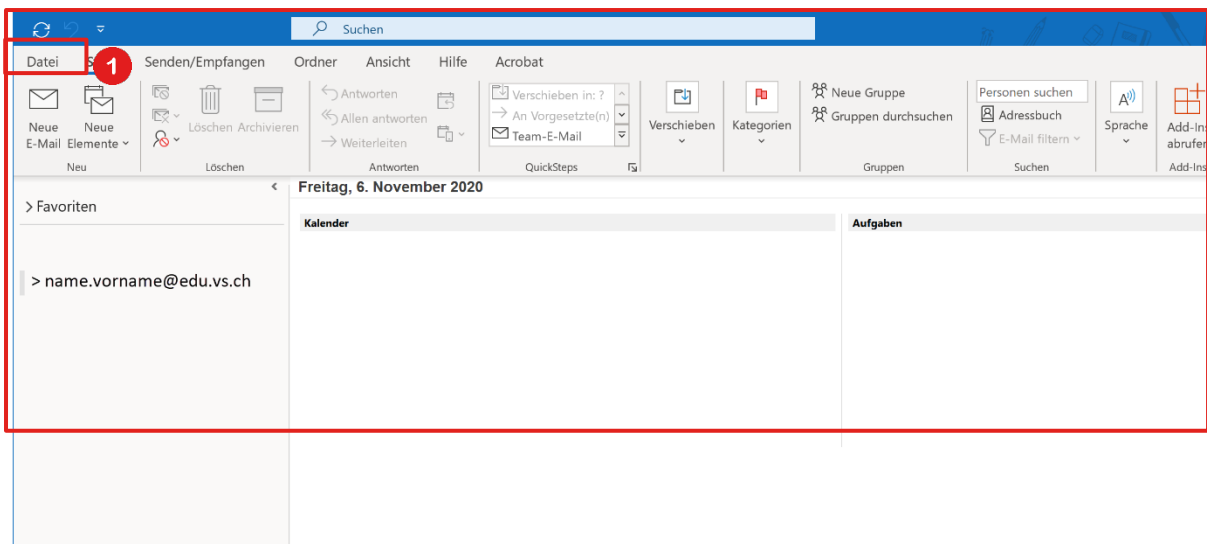


Bevor Sie eine freigegebene Mailbox in Outlook hinzufügen können, müssen Sie Ihr berufliches E-Mail-Konto (vorname.name@edu.vs.ch) bereits konfiguriert haben.

- 1 Wenn das nicht der Fall ist, finden Sie dazu eine Anleitung auf unserer Support-Website: <https://support.ictvs.ch/index.php/de/microsoft-365/outlook>.

OUTLOOK AUF DEM PC STARTEN

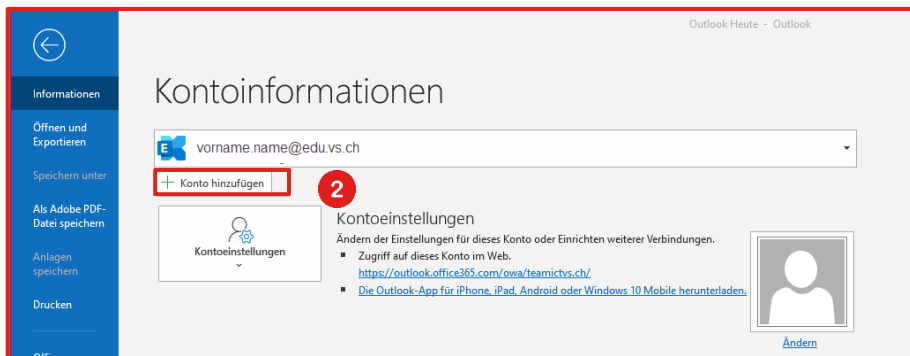
- 1 Wählen Sie die Registerkarte **Datei**.





DAS FREIGELEGEBENE E-MAIL-KONTO HINZUFÜGEN

- 2 Klicken Sie auf "+ Konto hinzufügen".



- 3 Geben Sie **die gemeinsam genutzte E-Mail-Adresse** ein (z.B. geteiltesKonto@edu.vs.ch).

- 4 Klicken Sie auf "Verbinden".





- 5 Sie werden dann zur EDUID-Anmeldeseite weitergeleitet, auf der der Teil "Benutzername" mit der freigegebenen E-Mail-Adresse vorausgefüllt ist.

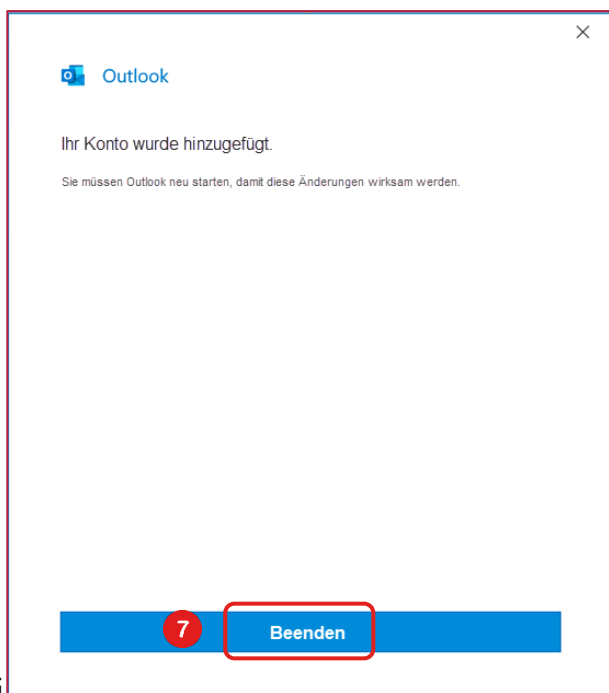
5 Benutzername oder E-Mail geteiltes-Konto@edu.vs.ch
Passwort
 Angemeldet bleiben Anmelden
Passwort vergessen?
Microsoft Authenticator zurücksetzen
Fragen? Lesen Sie die FAQs

- 6 Löschen Sie den vorgegebenen Benutzernamen und ersetzen Sie ihn durch Ihre persönliche E-Mail-Adresse und Ihr Passwort (vorname.nachname).

6 Benutzername oder E-Mail vorname.nachname@edu.vs.ch
Passwort
 Angemeldet bleiben Anmelden
Passwort vergessen?
Microsoft Authenticator zurücksetzen
Fragen? Lesen Sie die FAQs



7 Klicken Sie auf "Beenden".



- i** Beenden Sie Outlook und starten Sie das Programm anschliessend nochmals.
- i** Ihr neues E-Mail-Konto ist eingerichtet!