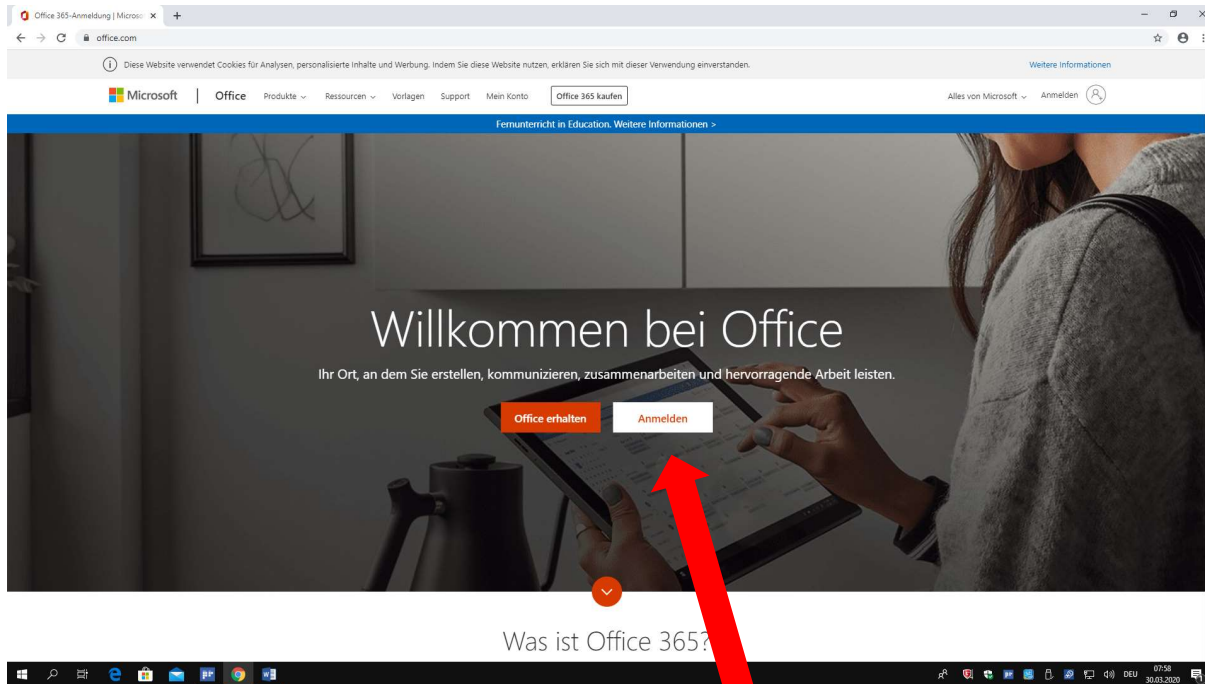


Einstieg in Office 365

Über Office 365 können alle Schüler und Schülerinnen ihre Mails lesen.
Sie brauchen dazu einen üblichen Browser (zum Beispiel Google Chrome, Firefox,...)

Das musst du machen:

- 1) Öffne die Seite <https://www.office.com/>



ODER:

Du gehst auf die Homepage der Schule und wählst dort **OFFICE 365** aus.

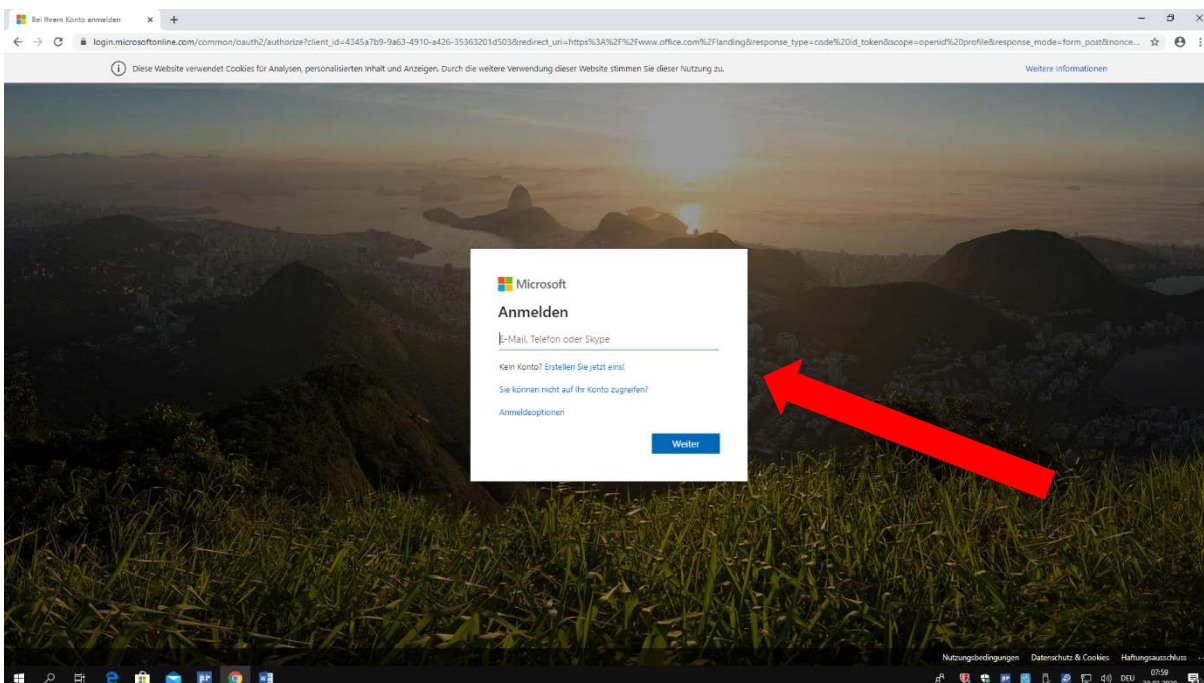
- 2) Klicke auf ANMELDEN

- 3) Jetzt musst du deine E-Mailadresse eingeben.

Jeder Schüler der NMS Engelsdorf hat eine eigene E-Mailadresse von der Schule.

Deine Email besteht aus deinem Vornamen und deinem Nachnamen:

vorname.nachname@nms-engelsdorf.edu.graz.at



Beispiel: Der Schüler *Georg Mustermann* hätte die E-Mailadresse *georg.mustermann@nms-engelsdorf.edu.graz.at*

- 4) Wenn du auf *weiter* geklickt hast, musst du dein Passwort eingeben. Das ist das gleiche Passwort, mit dem du dich in der Schule anmeldest.
- 5) Wenn du jetzt auf *ja* und auf *speichern* klickst, merkt sich der Computer dein Passwort und deine E-Mailadresse und du brauchst sie nicht jedes Mal neu eingeben.
- 6) Jetzt siehst du viele Programme. Das Programm zum Lesen deiner E-Mails ist *Outlook*

