

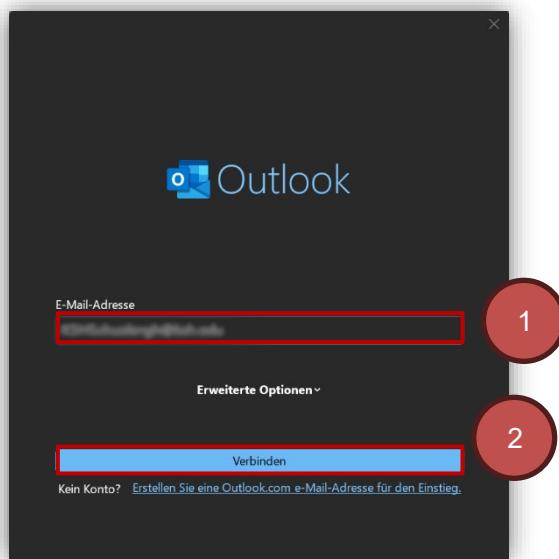
3 Ersteinrichtung Outlook (classic) mittels Microsoft 365

1. Starten Sie «Outlook (classic)».

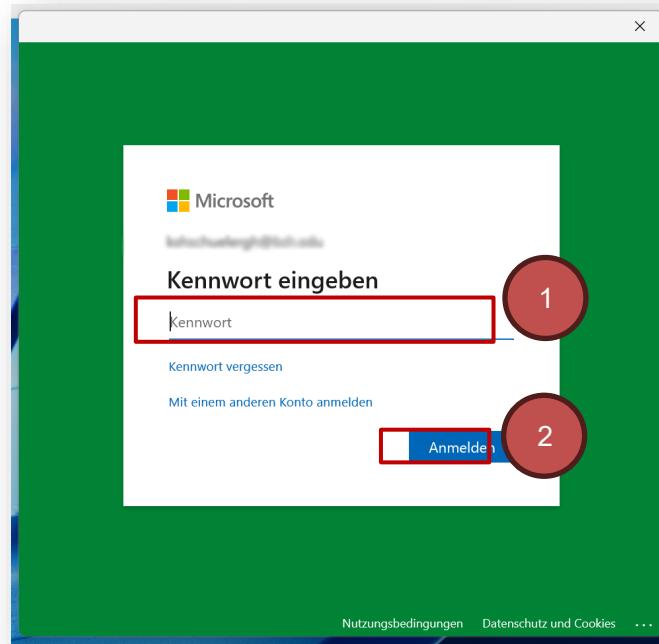


Anwendung mit diesem Icon starten

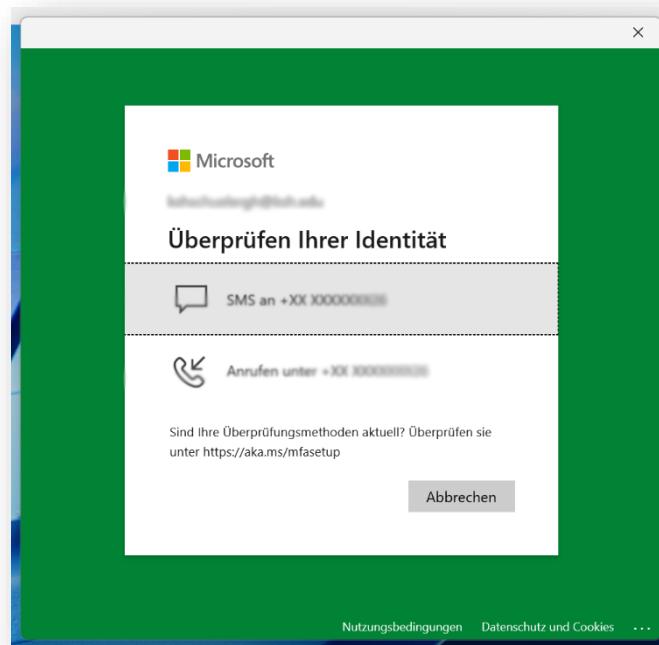
2. Geben Sie im Feld «E-Mail-Adresse» Ihre **Schulmailadresse** ein und klicken Sie anschliessend auf den Button «Verbinden».



3. Geben Sie nun ihr **Schulkennwort** ein und klicken auf den Button «**Anmelden**».



4. Bestätigen Sie die MFA (Multi Faktor Authentifizierung) z.B. auf Ihrem Mobiltelefon.



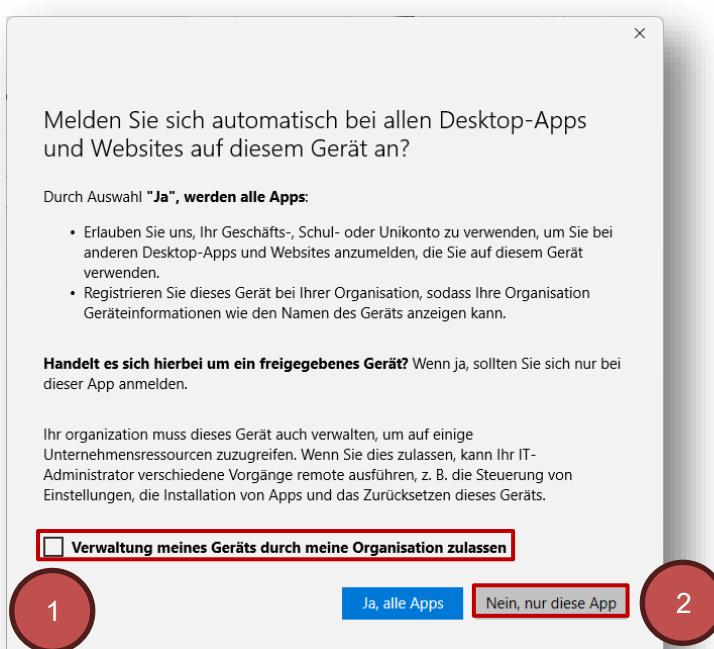
5. BYOD:

Beim Fenster «Melden Sie sich automatisch bei allen Desktop-Apps und Website auf diesem Gerät an?» **deaktivieren** Sie die

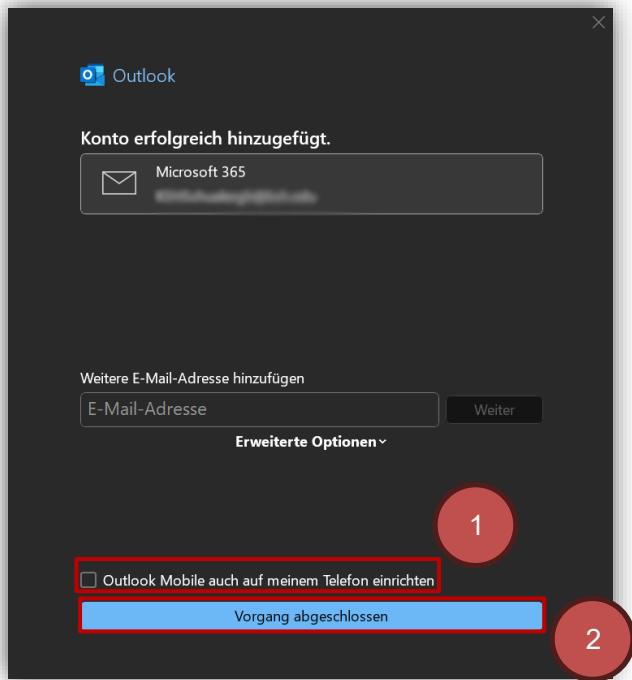
Checkbox «**Verwaltung meines Gerätes durch meine Organisation zulassen**» und klicken dann auf den Button «**Nein, nur diese App**».

BYSD/PAG:

Dieser Schritt erscheint auf Ihrem Gerät nicht. Mit dieser Anleitung direkt fortsetzen.



3. Deaktivieren Sie die Checkbox für das Feld «Outlook Mobile auch auf meinem Telefon einrichten» falls diese aktiv ist. Klicken Sie auf «Vorgang abgeschlossen».



4. «Outlook (classic)» kann nun verwendet werden.