

## Einrichten der Windows-Mail/Kalender/Adressbuch - App

Publiziert [f1.it-infrastructure.services@fhnw.ch](mailto:f1.it-infrastructure.services@fhnw.ch) allgemeine Anleitung Benutzerdokumentation

Dieser Artikel erklärt wie Sie die Windows 10 App, Mail, Kalender und Adressbuch einrichten können. Für den geschäftlichen Gebrauch empfiehlt die IT aber Outlook von Microsoft.

---

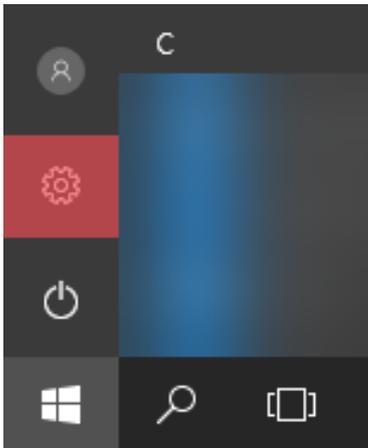
---

[<- zu allen Artikeln rund um E-Mail](#)

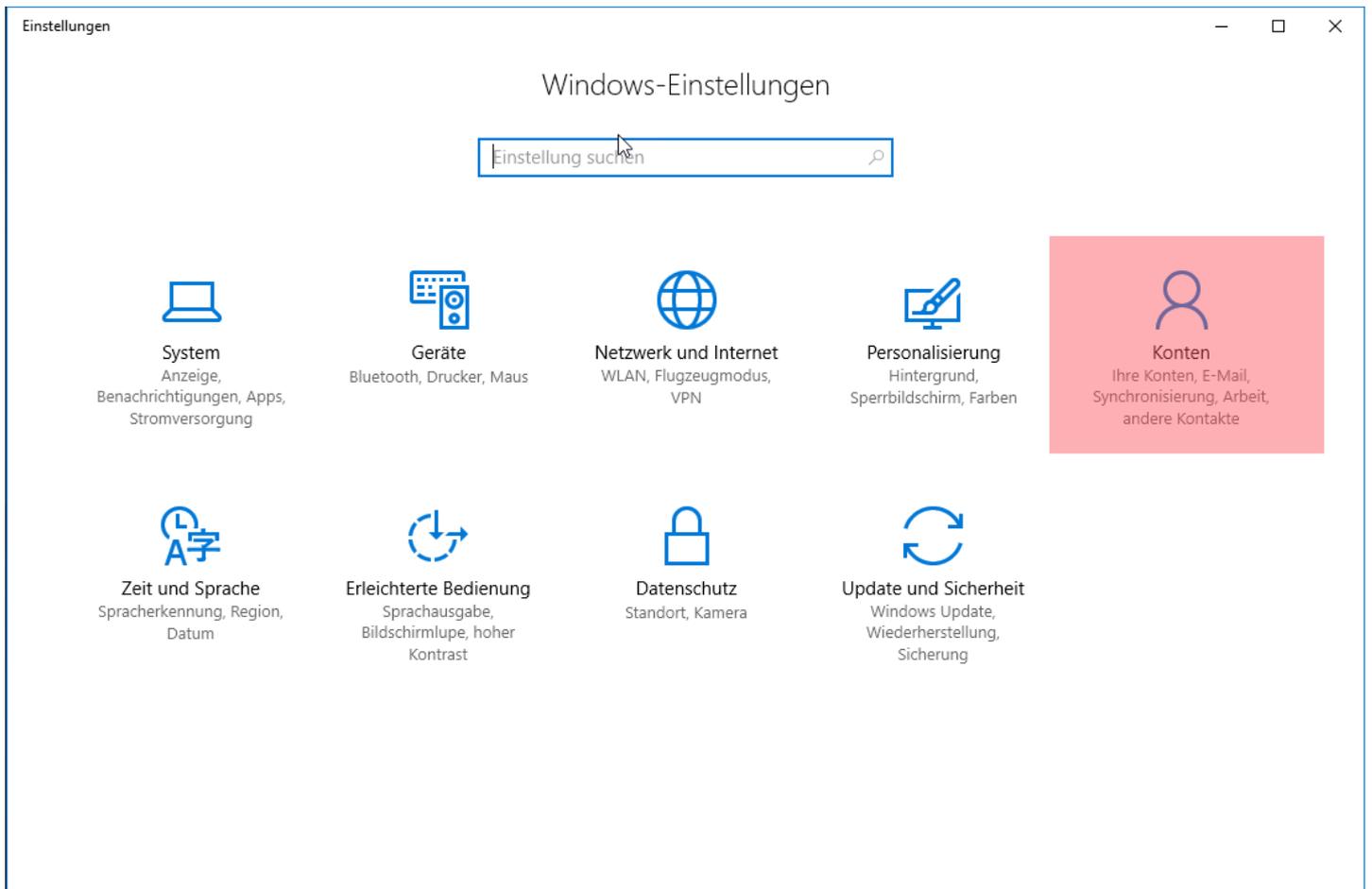
erstellt durch das Team Collaboration

---

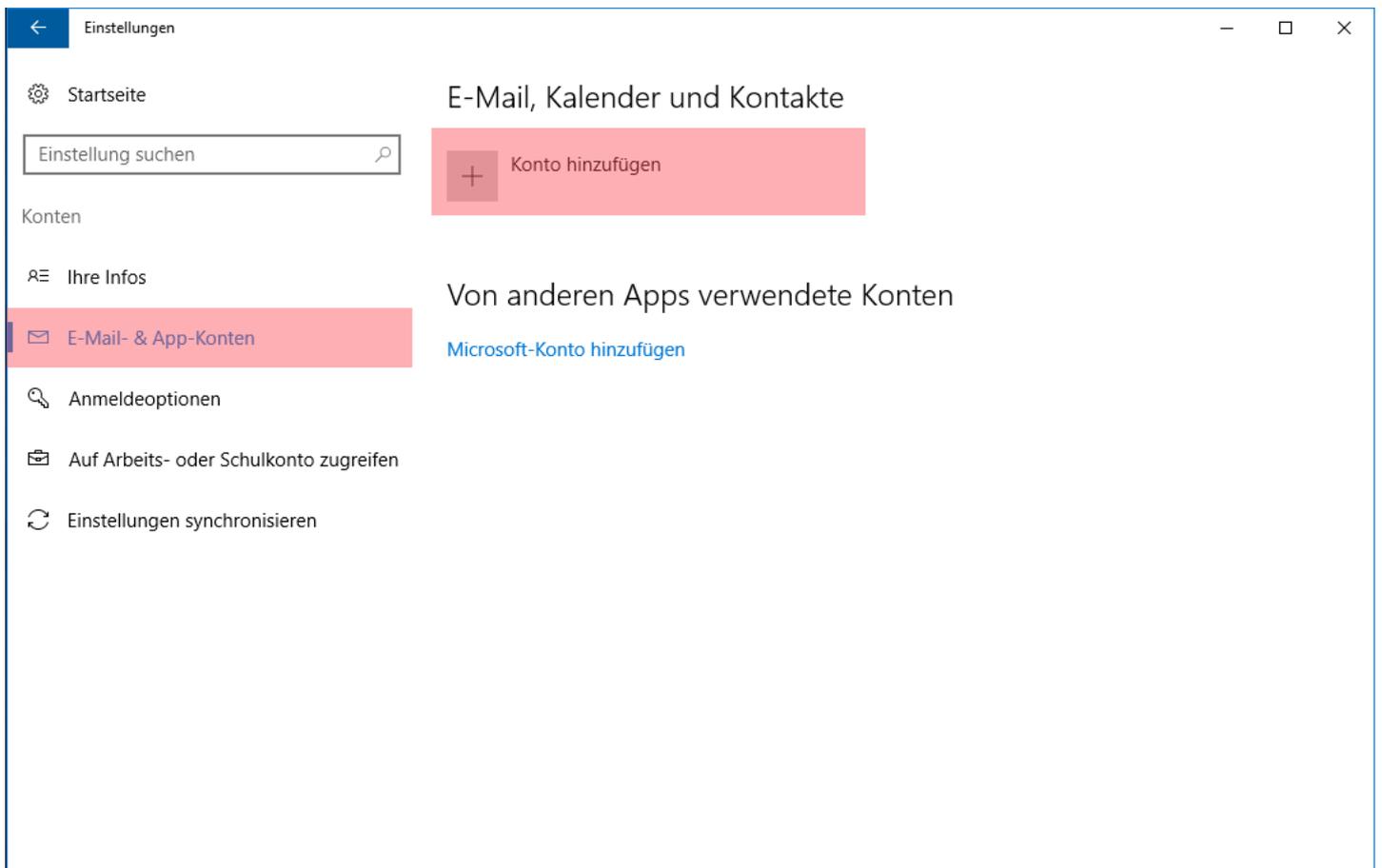
Öffnen Sie das Windows Startmenü



Klicken Sie auf das Zahnrad um die Einstellungen zu öffnen.



Klicken Sie auf "Konten"



Klicken Sie links auf "E-Mail- & App-Konten" und danach rechts auf "Konto hinzufügen".

Konto hinzufügen



## Choose an account



Outlook.com

Outlook.com, Live.com, Hotmail, MSN



Exchange

Exchange, Office 365



Google



Yahoo!



iCloud



Other account

POP, IMAP



Advanced setup

Close

Wählen Sie "Exchange" aus.

Konto hinzufügen ×

## Exchange

Please enter your email address. We'll use it to look for your account settings.

Email address

 ×

Cancel

Next

Geben sie Ihre E-Mail-Adresse der FHNW ein. Anschliessend klicken sie auf "Next". Das folgende Fenster erscheint automatisch.

×





Melden Sie sich mit Ihrem Organisationskonto an

Anmelden

Geben Sie hier nochmals ihre E-Mail-Adresse der FHNW ein und das dazugehörige Passwort.

×

Dieses Konto zu Windows hinzufügen?

Windows kann " " speichern, damit Sie sich leichter bei anderen Apps und Websites anmelden können.

Wenn Sie unten auf "Ja" klicken, müssen Sie nicht jedes Mal Ihr Kennwort eingeben und besitzen Zugriff auf Ressourcen, die Ihre Organisation für Geräte bereitstellt.

[Vorerst überspringen](#)

Ja

Klicken Sie auf "Ja".



Sie haben die Konfiguration erfolgreich abgeschlossen.

Ihr Konto wurde erfolgreich hinzugefügt. Sie haben jetzt Zugriff auf die Apps und Dienste Ihrer Organisation.

Fertig

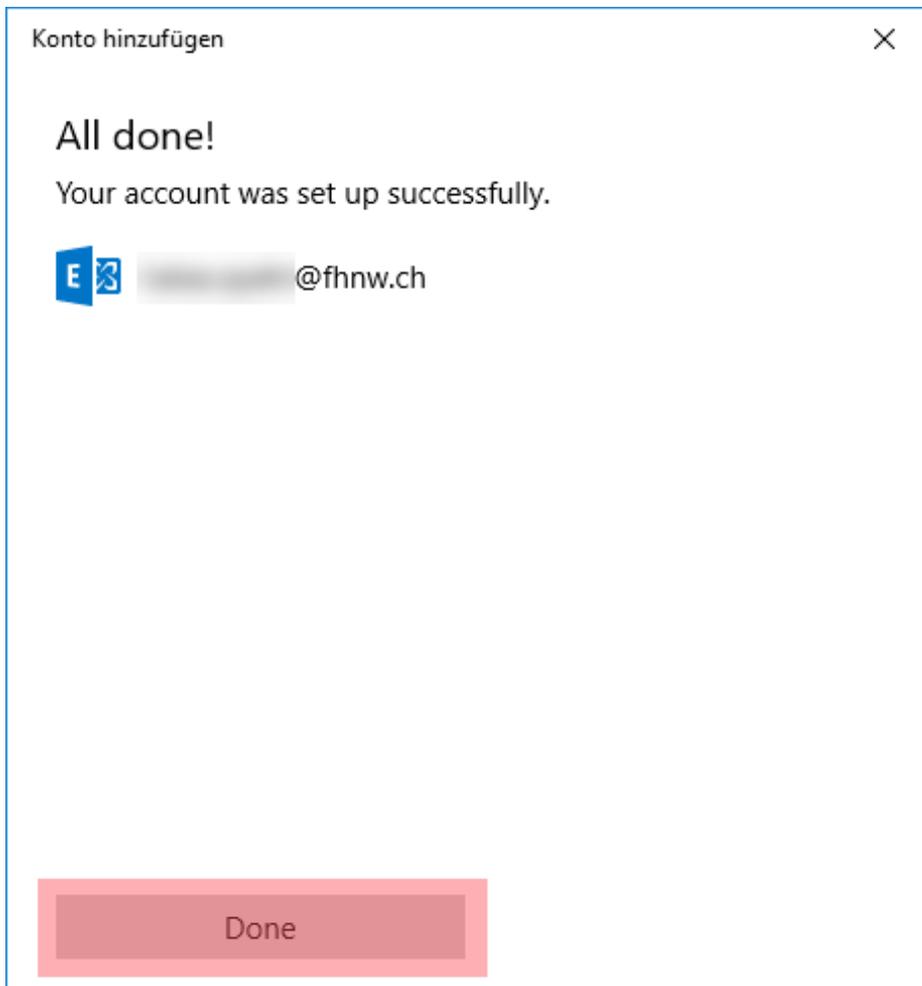
Klicken Sie auf "Fertig".

## Please sign in again

To continue setting things up, we'll need to get your name and password one more time.

Continue

Klicken Sie auf "Continue".



Zu guter Letzt klicken Sie auf "Done".



Das Konto wurde erfolgreich hinzugefügt



Auf dieses Produkt gibt Ihnen die IT vor Ort keinen Support. Bei Problemen verwenden Sie Microsoft Office.

---

[<- zu allen Artikeln rund um E-Mail](#)

---

publiziert: 7. Juni 2016 10:25 Service: S0005 - E-Mail inkl. L-Mailer | Exchange und Frontend