

## **Anleitungen Office365**

Reformierte Kirche Luzern

Kontakt:

Support IT Infrastruktur

+41 58 200 11 22

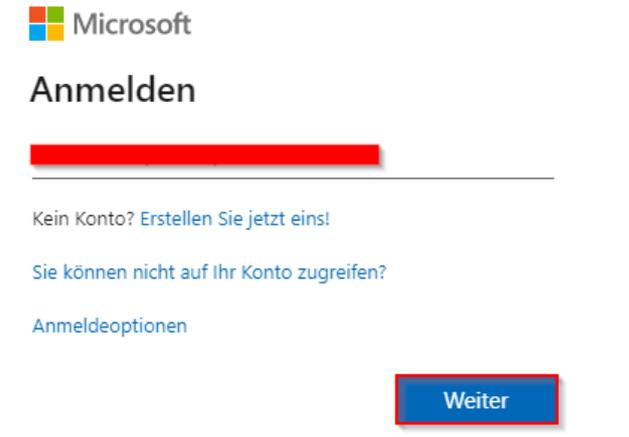
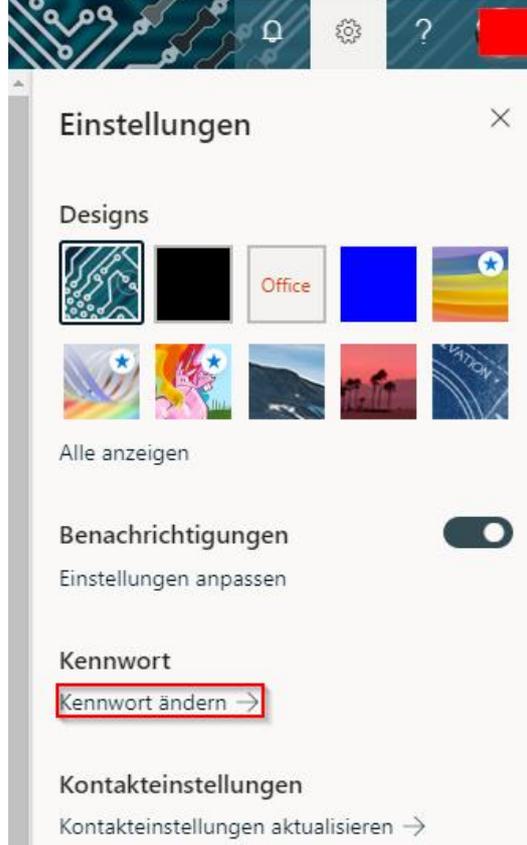
[it.support@aproda.ch](mailto:it.support@aproda.ch)

## Inhalt

1	Passwort ändern.....	2
2	Einstieg Outlook über Webseite.....	4
3	Einrichten von Outlook Mobile App (Smartphone).....	5
4	Einrichten von Outlook am PC.....	8
5	Signaturen setzen.....	10
6	Weiterleitung auf andere E-Mail einrichten .....	11

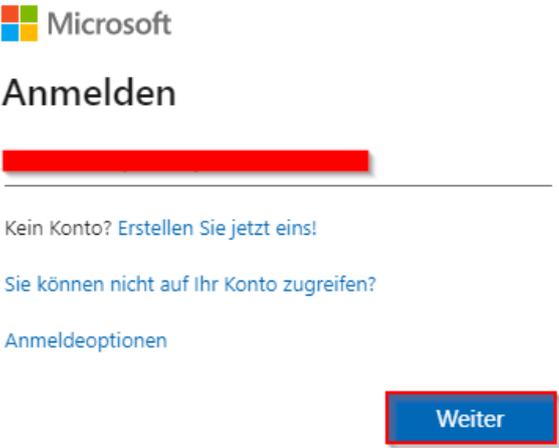
# 1 Passwort ändern

Ihr persönliches Initial Passwort bekommen Sie durch die Administration.

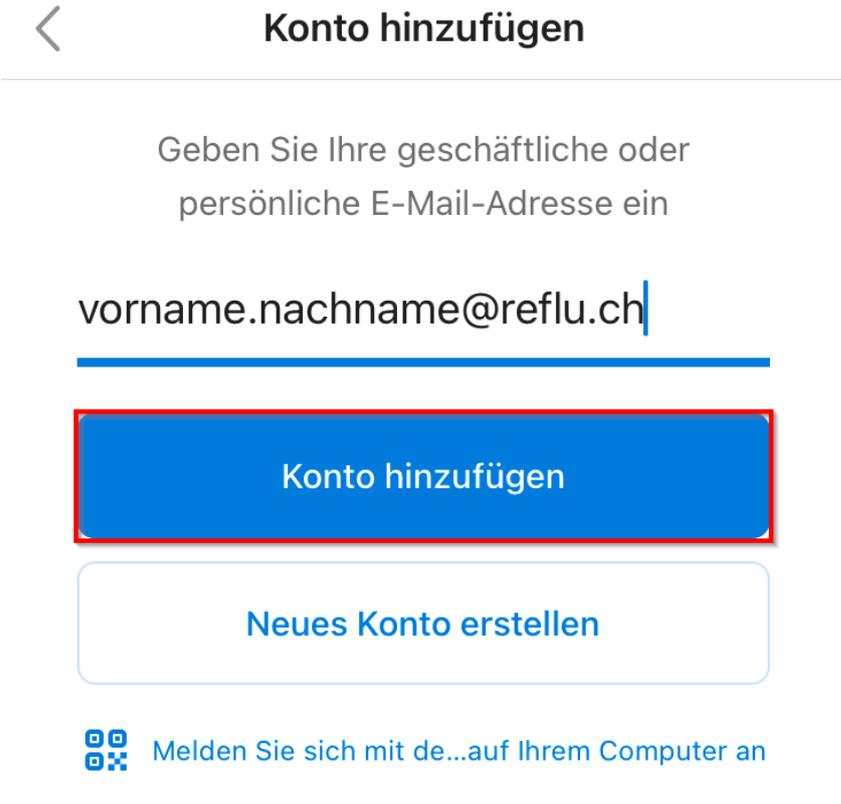
Nr.	Beschreibung	Information
1.	<p>Öffnen Sie die Seite  <a href="https://login.microsoftonline.com">https://login.microsoftonline.com</a></p> <p>Benutzername:                      vorname.nachname@reflu.ch</p> <p>Passwort:                      Initial Passwort</p> <p>Wichtig: Falls Sie bereits mit einem anderen Benutzer angemeldet sind, melden Sie sich zuerst ab.</p>	 <p>The screenshot shows the Microsoft login page. At the top left is the Microsoft logo. Below it is the heading 'Anmelden'. There is a redacted input field for the username. Below the input field, there are links: 'Kein Konto? Erstellen Sie jetzt eins!', 'Sie können nicht auf Ihr Konto zugreifen?', and 'Anmeldeoptionen'. At the bottom right, there is a blue button labeled 'Weiter'.</p>
2.	<p>Klicken Sie rechts oben auf das Zahnrad und wählen Sie «Kennwort ändern».</p>	 <p>The screenshot shows the settings menu. At the top, there are icons for a notification bell, a gear (settings), a question mark, and a red profile picture. Below these is the title 'Einstellungen' with a close button. Under 'Designs', there are several theme thumbnails, including one labeled 'Office'. Below the designs is a link 'Alle anzeigen'. Under 'Benachrichtigungen', there is a toggle switch that is currently turned on. Below that is a link 'Einstellungen anpassen'. Under 'Kennwort', there is a link 'Kennwort ändern' with a right-pointing arrow, which is highlighted with a red box. At the bottom, under 'Kontakteinstellungen', there is a link 'Kontakteinstellungen aktualisieren' with a right-pointing arrow.</p>

<p>3. Geben Sie anschliessend <b>Ihr persönliches Initialpasswort</b> und ein neues Kennwort an.</p> <p>Klicken Sie danach auf «absenden».</p>	<h2 data-bbox="874 197 1284 250">Kennwort ändern</h2> <p data-bbox="874 398 1018 425"><b>Benutzer-ID</b></p> <p data-bbox="874 434 1198 461">vorname.nachname@reflu.ch</p> <p data-bbox="874 488 1054 515"><b>Altes Kennwort</b></p> <input data-bbox="879 521 1393 562" type="text" value="InitialPW!2023Mail"/> <p data-bbox="874 589 1177 616"><b>Neues Kennwort erstellen</b></p> <input data-bbox="879 622 1393 663" type="text"/> <p data-bbox="874 689 1198 716"><b>Neues Kennwort bestätigen</b></p> <input data-bbox="879 723 1393 763" type="text"/> <p data-bbox="884 837 1085 902"><b>Absenden</b></p> <p data-bbox="1114 857 1246 884"><a href="#">Abbrechen</a></p>
--	---

## 2 Einstieg Outlook über Webseite

Nr.	Beschreibung	Information
1.	<p>Öffnen Sie die Seite in Ihrem Internet-Browser:  <a href="https://outlook.office365.com">outlook.office365.com</a></p> <p>Melden Sie sich mit Ihrem Benutzer und <b>neu gewähltem</b> Passwort an.</p> <p>Benutzername:                      vorname.nachname@reflu.ch</p> <p>Passwort:                      Ihr Passwort</p> <p>Anschliessend öffnet sich das Outlook-Web.</p> <p>Wichtig: Falls Sie bereits mit einem anderen Benutzer-Login angemeldet sind, melden Sie sich zuerst ab.</p>	 <p>Microsoft</p> <h3>Anmelden</h3> <p>Kein Konto? <a href="#">Erstellen Sie jetzt eins!</a></p> <p><a href="#">Sie können nicht auf Ihr Konto zugreifen?</a></p> <p><a href="#">Anmeldeoptionen</a></p> <p><b>Weiter</b></p>

### 3 Einrichten von Outlook Mobile App (Smartphone)

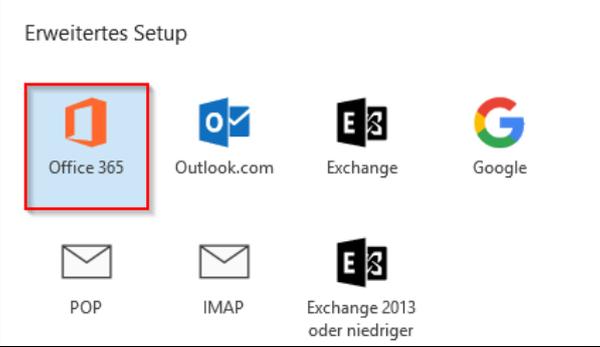
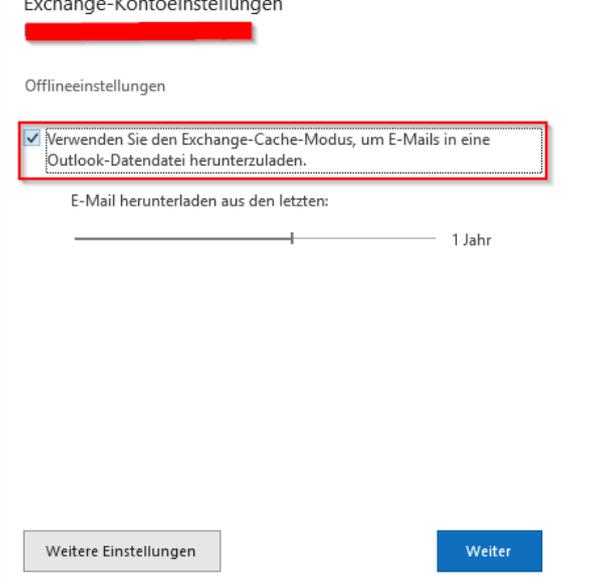
Nr.	Details	Information
1	<p>Installieren Sie die Outlook-App über den App-Store Ihres Smartphones.</p> <p>Android: Google Play Store iPhone: Apple App Store</p> <p>Öffnen Sie die heruntergeladene App anschliessend.</p>	
2	<p>Geben Sie Ihre neue E-Mail-Adresse an und klicken Sie anschliessend auf «Konto hinzufügen».</p> <p>E-Mail-Adresse: vorname.nachname@reflu.ch</p>	

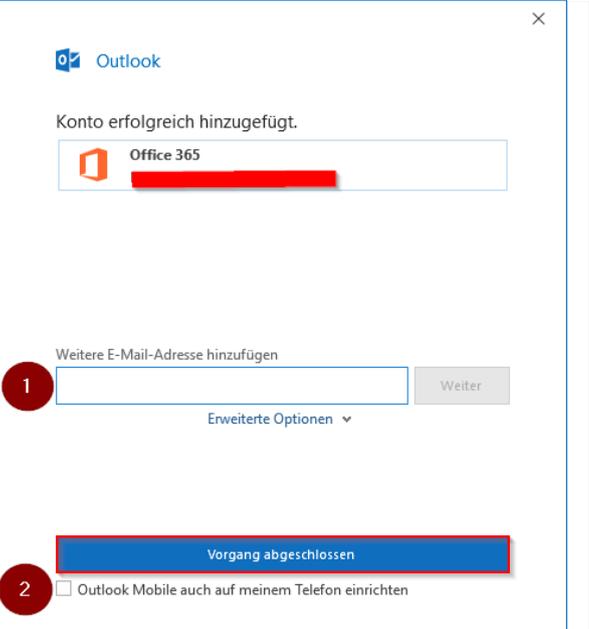
<p>3 .</p> <p>Geben Sie Ihr Passwort ein und klicken Sie danach auf den blauen Knopf.</p> <p>Die E-Mail Einrichtung ist nun komplett.</p> <p>Falls es nicht geklappt hat, gehen Sie wieder zu Schritt 2 und danach zu Schritt 4.</p>	
--	---

<p>4 .</p> <p>Sie werden im nächsten Schritt gefragt, ob Sie ein weiteres Konto sofort hinzufügen möchten oder später machen wollen.</p> <p>Klicken Sie auf «Evtl. später» wenn Sie die Einrichtung ihres Kontos abschliessen möchten.</p> <p>Sie gelangen anschliessend in Ihren Outlook Posteingang und die Einrichtung der Outlook Mobile App ist somit abgeschlossen.</p>	<h2>Weiteres Konto hinzufügen</h2> <hr/>  <p>Möchten Sie ein weiteres Konto hinzufügen?</p> <p><input type="button" value="Evtl. später"/> <input type="button" value="Hinzufügen"/></p>
---	--

## 4 Einrichten von Outlook am PC

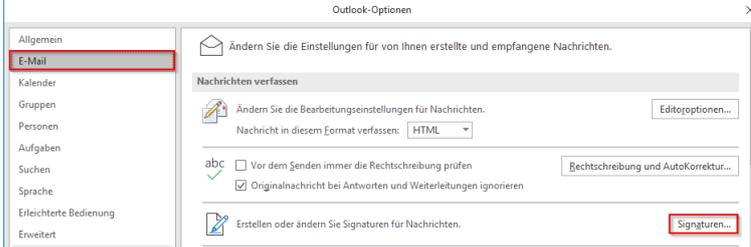
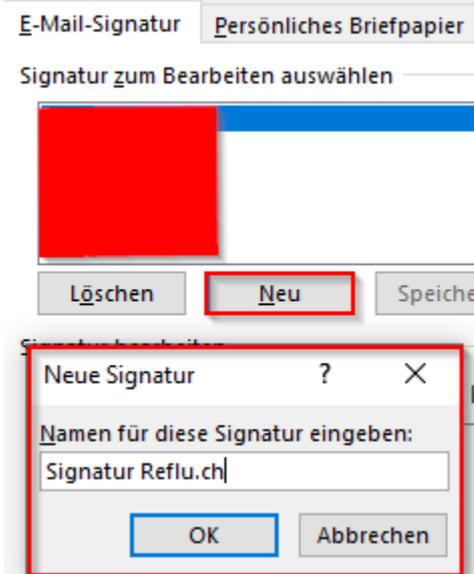
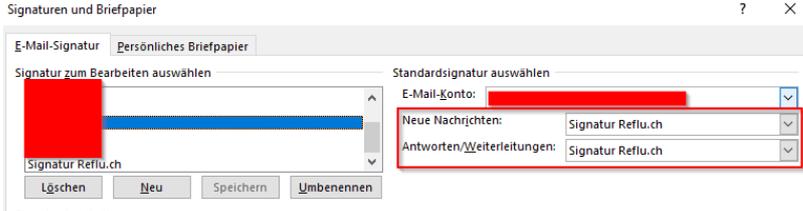
Wichtig: Je nach Outlook Version, kann das Programm leicht anders aussehen als auf den Bildern. Sollten Sie über keine gültige Lizenz verfügen, so können Sie alternativ die E-Mails per Browser <https://outlook.office.com/mail/> abrufen (Siehe Kapitel 2).

Nr.	Details	Information
1.	<p>Melden Sie sich mit folgenden Benutzerinformationen an:</p> <p>Benutzername: vorname.nachname@reflu.ch</p> <p>Erweitern Sie das Feld «Erweiterte Optionen» und aktivieren Sie den Haken.</p>	
2.	<p>Wählen Sie anschliessend «Office 365» aus</p>	
3.	<p>Den Haken unter «Cache-Modus» aktivieren, anschliessend auf «Weiter»</p>	

<p>4.</p>	<p>Sollte unter «Weitere E-Mail-Adresse hinzufügen» etwas eingetragen sein, können Sie das löschen. (Punkt 1 im Screenshot)</p> <p>Zum Schluss müssen Sie noch den Haken unter Punkt 2 entfernen. Danach auf «Vorgang abgeschlossen» klicken.</p>	
-----------	---	--

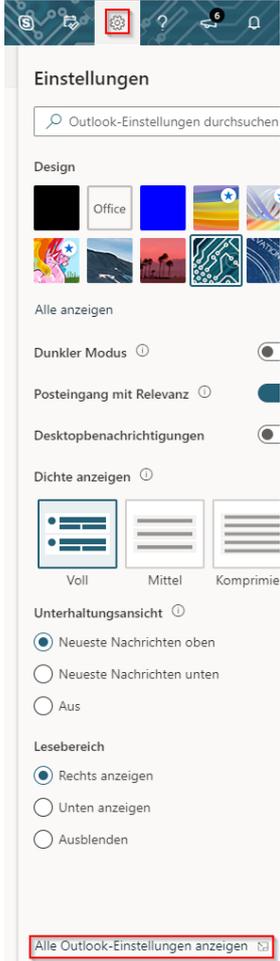
## 5 Signaturen setzen

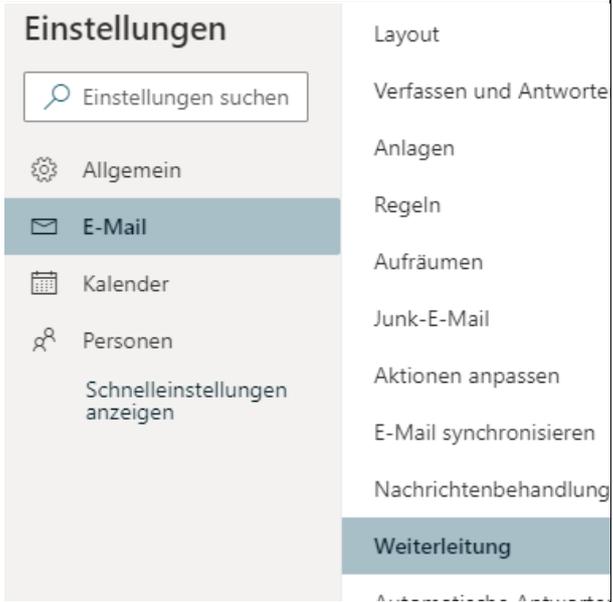
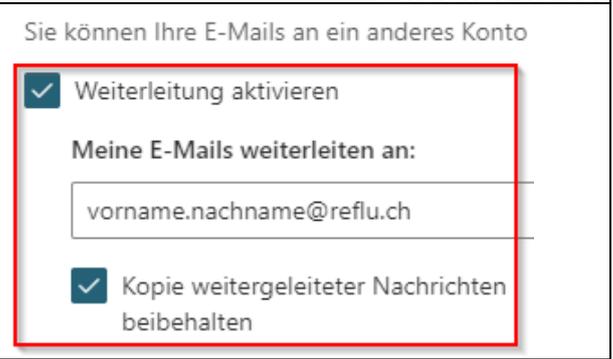
Diese Schritte müssen Sie nur befolgen, wenn Sie die Outlook-App am PC benutzen.

Nr.	Beschreibung	Information
1.	<p>Kopieren Sie zuerst Ihre Signatur aus einer gesendeten E-Mail von Ihnen.</p> <p>Öffnen Sie Outlook und klicken Sie auf «Datei → Optionen → E-Mail → Signaturen»</p>	
2.	<p>Klicken Sie auf «Neu».</p> <p>Wählen Sie folgenden Namen: Signatur Reflu.ch</p> <p>Bestätigen Sie anschliessend mit «OK»</p> <p>Fügen Sie nun Ihre alte Signatur in das Textfeld im unteren Bereich ein. Klicken Sie anschliessend auf «Speichern»</p>	
3.	<p>Wählen Sie die Signatur nun als Standard.</p>	
4.	<p>Um eine bestehende Signatur zu bearbeiten, können Sie diese auswählen und im Textfeld abändern. Anschliessend auf «Speichern» klicken.</p>	

## 6 Weiterleitung auf andere E-Mail einrichten

Mithilfe dieser Anleitung können Sie einstellen, dass alle E-Mails welche an Ihre neue @reflu.ch Adresse gesendet werden, automatisch an eine andere E-Mail-Adresse weitergeleitet werden.

Nr.	Beschreibung	Information
1.	<p>Öffnen Sie folgende Seite in Ihrem Internet-Browser:  <a href="https://outlook.office365.com">outlook.office365.com</a></p> <p>Melden Sie sich mit Ihrem Benutzer und Passwort an.</p> <p>Benutzername:                      vorname.nachname@reflu.ch</p> <p>Passwort:                      Ihr Passwort</p> <p>Anschliessend öffnet sich das Outlook Web.</p> <p>Wichtig: Falls Sie bereits mit einem anderen Benutzer-Login angemeldet sind, melden Sie sich zuerst ab.</p>	 <p>The screenshot shows the Microsoft Outlook login page. At the top, it says 'Microsoft Anmelden'. There is a redacted input field for the password. Below it, there are links for 'Kein Konto? Erstellen Sie jetzt eins!' and 'Sie können nicht auf Ihr Konto zugreifen?'. A 'Weiter' button is highlighted with a red box.</p>
2.	<p>Klicken Sie oben rechts auf das Zahnrad und wählen Sie «Alle Outlook-Einstellungen anzeigen».</p>	 <p>The screenshot shows the Outlook settings menu. At the top, there is a search bar 'Outlook-Einstellungen durchsuchen'. Below it, there are sections for 'Design', 'Alle anzeigen', 'Dunkler Modus', 'Posteingang mit Relevanz', 'Desktopbenachrichtigungen', 'Dichte anzeigen', 'Unterhaltungsansicht', and 'Lesebereich'. The 'Alle Outlook-Einstellungen anzeigen' link at the bottom is highlighted with a red box.</p>

<p>3.</p>	<p>Wählen sie nun «E-Mail → Weiterleitung»</p>	
<p>4.</p>	<p>Setzen Sie den Haken bei «Weiterleitung aktivieren» und geben Sie die gewünschte E-Mail-Adresse für die Weiterleitung an.</p> <p>Aktivieren Sie den Haken «Kopie weitergeleiteter Nachrichten beibehalten»</p>	
<p>5.</p>	<p>Nun werden die E-Mails an dieses Postfach weitergeleitet.</p>	