

Bildungszentrum Zürichsee

BZZ E-Mail Konto einrichten

Stand: Januar 2024

Ablage: Intranet: Rubrik IT-Services, 01 Anleitungen, Ordner 01.01 BYOD einrichten und www.bzz.ch

1. BZZ E-Mail-Konto

Die Anmeldedaten Ihres persönlichen BZZ E-Mail Accounts entnehmen Sie aus Ihrem Login Blatt.

1.1. Outlook Web App

Über die Outlook Web App können Sie Ihre E-Mails überall und jederzeit über einen Browser wie den Edge oder Google Chrome abrufen und bearbeiten.

1. Öffnen Sie zunächst in Ihrem Browser die Adresse <https://outlook.office365.com>. Im ersten Fenster werden Sie nach ihrer E-Mail-Adresse gefragt. Tragen Sie diese ein und klicken Sie auf **[Weiter]**.

Im ersten Fenster geben Sie ihre BZZ- Mailadresse ein.

Microsoft

Anmelden

Mit Outlook fortfahren

musterf@bzz.ch

[Sie können nicht auf Ihr Konto zugreifen?](#)

[Mit Sicherheitsschlüssel anmelden \(?\)](#)

Weiter

2. Im nächsten Fenster werden Sie dann nach Ihrem Passwort gefragt. Tragen Sie dieses ebenfalls ein und klicken Sie auf **[Anmelden]**.

Bildungszentrum Zürichsee

← musterf@bzz.ch

Kennwort eingeben

Kennwort

[Kennwort vergessen](#)

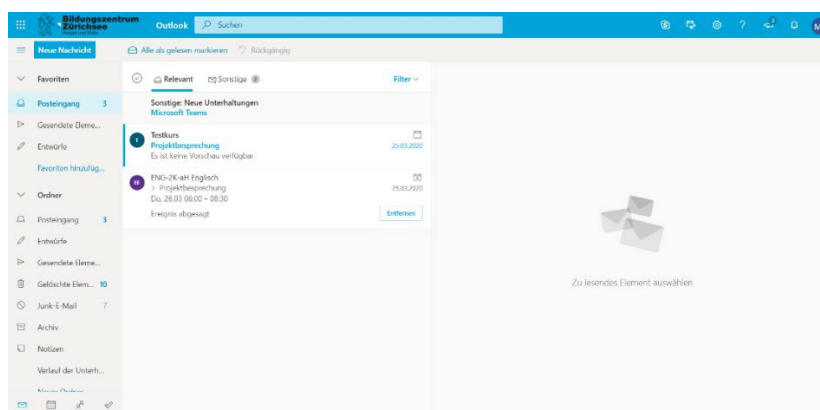
Anmelden

Melden Sie sich mit Ihrer @bzz.ch E-Mail Adresse und Ihrem persönlichen Passwort an. Falls Sie Ihr Passwort vergessen haben, können Sie es [hier] (<https://password.sihlnet.ch/?ci=1009056>) zurücksetzen.

1.1.2 Startseite

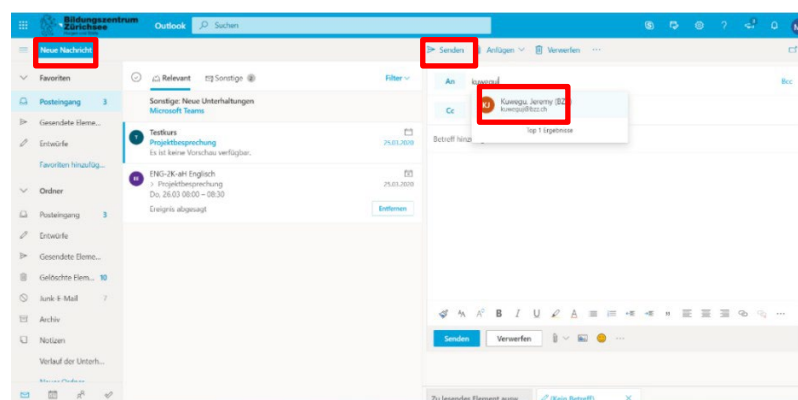
Danach wird Ihr persönliches Postfach geladen. Auf der linken Seite der Oberfläche werden alle verfügbaren Ordner (Postein-/ausgang, gesendete und gelöschte Objekte) gelistet.

In der Mitte sehen Sie Ihre Nachrichten. Klicken Sie mit der Maustaste einmal auf eine bestimmte E-Mail, wird sie rechts im Vorschaufenster angezeigt.



1.1.3 Neues E-Mail und Mail weiterleiten

Sie können eine neue Nachricht versenden, indem Sie oben links auf **[+Neue Nachricht]** klicken. Das E-Mail-Formular wird rechts im Vorschaufenster geöffnet. Um nach einem Kontakt zu suchen, beginnen Sie mit dem Tippen des Namens. Das System wird Ihnen automatisch Vorschläge anzeigen. Sie haben auch die Möglichkeit Anhänge anzufügen. Klicken Sie abschliessend auf **[Senden]**.

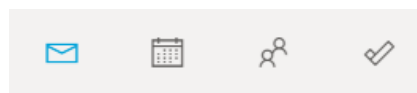


Um eine Nachricht weiterzuleiten oder zu beantworten, müssen Sie diese in der Liste durch Anklicken auswählen, damit sie im Vorschauenfenster angezeigt wird. Wählen Sie dann rechts oben die gewünschte Aktion aus.



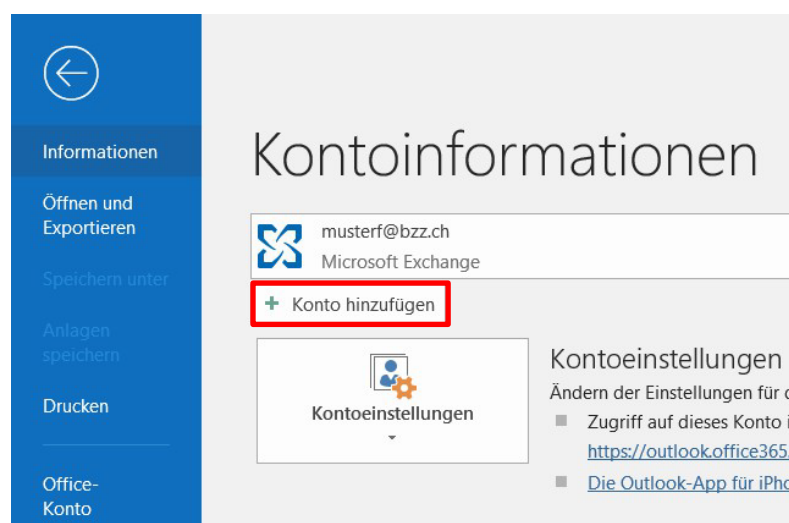
1.1.4 Kalender, Kontakte, Aufgaben

Um zu Ihrem Kalender, den Kontakten oder Ihrem Aufgabenplaner zu wechseln, wählen Sie einfach links unten im Fenster das entsprechende Symbol aus.

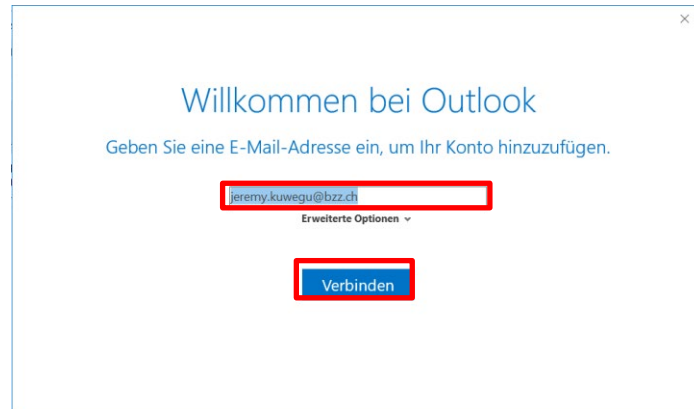


1.2. Outlook App

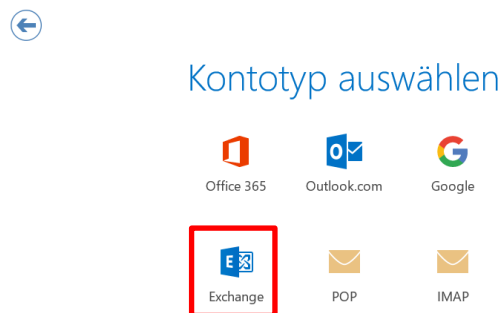
1. Öffnen Sie Ihr Outlook und wählen Sie oben links das Register **[Datei]** an. Danach klicken Sie auf **[Konto hinzufügen]**.



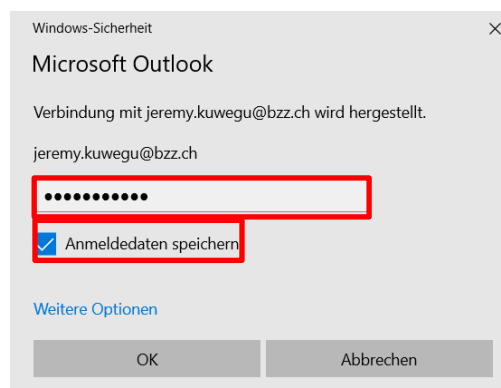
- Anschliessend müssen Sie Ihre Emailadresse angeben und **[Verbinden]** auswählen.



- Wählen Sie die Option **[Exchange]** an.



- Nun wird zur Bestätigung nach ihrem Passwort gefragt. Tragen Sie dieses ein und setzen Sie ein Häkchen bei **[Anmeldedaten speichern]**. Schliessen Sie mit **[OK]** ab.



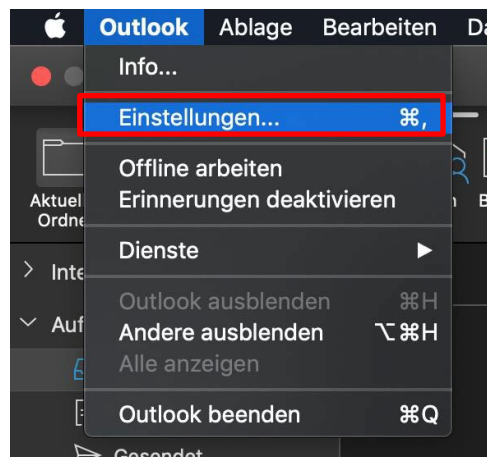
- Die Kontoeinrichtung wurde nun abgeschlossen. Schliessen Sie mit **[OK]** ab.

jeremy.kuwegu@bzz.ch wird hinzugefügt.
Kontoeinrichtung abgeschlossen.

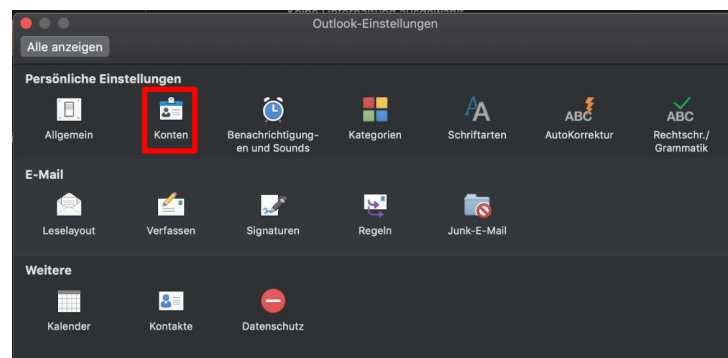


1.3. Outlook für MacOS

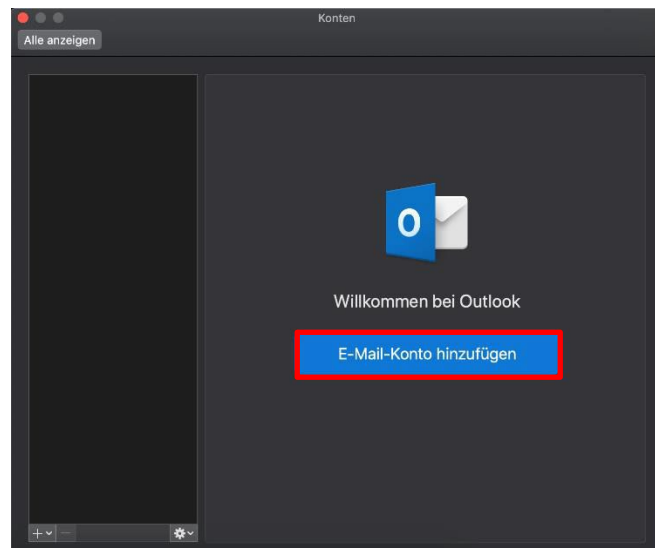
- Öffnen Sie Outlook auf Ihrem Mac. Wählen Sie oben links **[Outlook]** > **[Einstellungen]**.



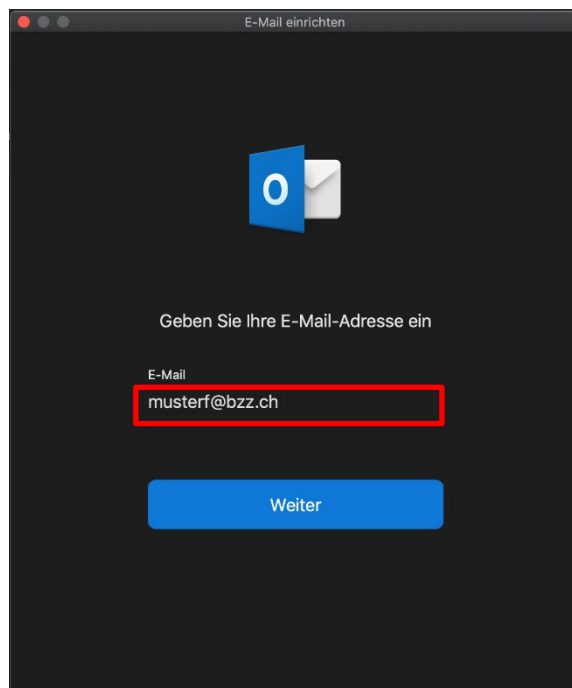
- Klicken Sie im neuen Fenster auf **[Konten]**.



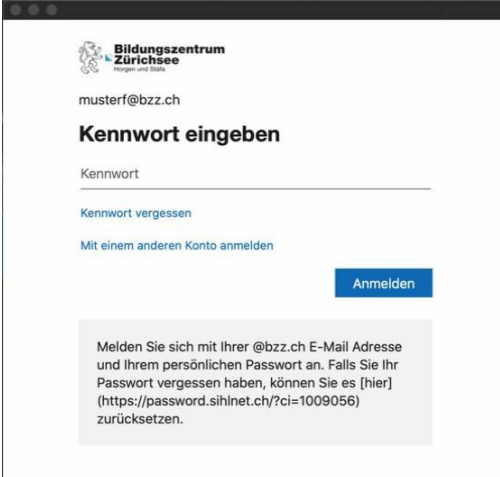
3. Es wird wiederum ein neues Fenster geöffnet. Klicken Sie dort auf **[E-Mail-Konto hinzufügen]**.



4. Sie werden danach aufgefordert, Ihre E-Mail-Adresse zu erfassen. Bestätigen Sie mit **[Weiter]**.



5. Für die Passworteingabe werden Sie zum Anmeldeportal umgeleitet. Geben Sie hier nun Ihr Passwort ein (wird verdeckt angezeigt) und drücken Sie auf **[Anmelden]**.



Bildungszentrum Zürichsee
Morgen und Heute

musterf@bzz.ch

Kennwort eingeben

Kennwort

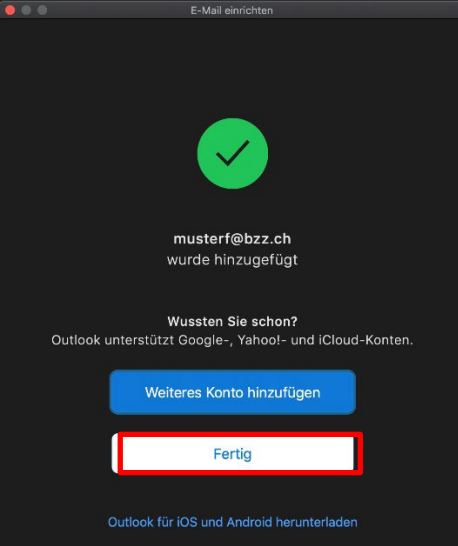
[Kennwort vergessen](#)

[Mit einem anderen Konto anmelden](#)


Anmelden

Melden Sie sich mit Ihrer @bzz.ch E-Mail Adresse und Ihrem persönlichen Passwort an. Falls Sie Ihr Passwort vergessen haben, können Sie es [\[hier\]](https://password.sihinet.ch?ci=1009056) zurücksetzen.

6. Nach der erfolgreichen Anmeldung können Sie ein weiteres Konto hinzufügen oder mit **[Fertig]** abschliessen.



E-Mail einrichten



musterf@bzz.ch
wurde hinzugefügt

Wussten Sie schon?
Outlook unterstützt Google-, Yahoo!- und iCloud-Konten.

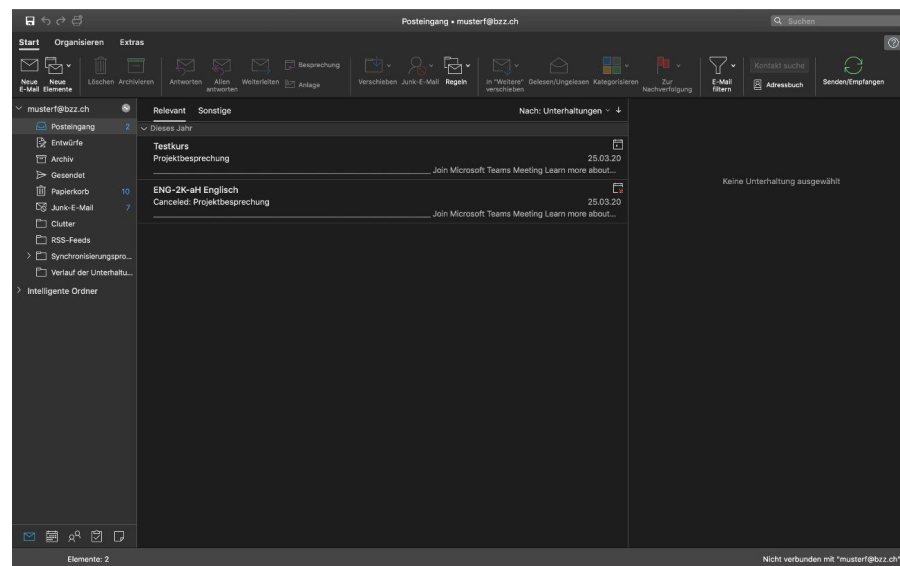
Weiteres Konto hinzufügen

Fertig


Outlook für iOS und Android herunterladen

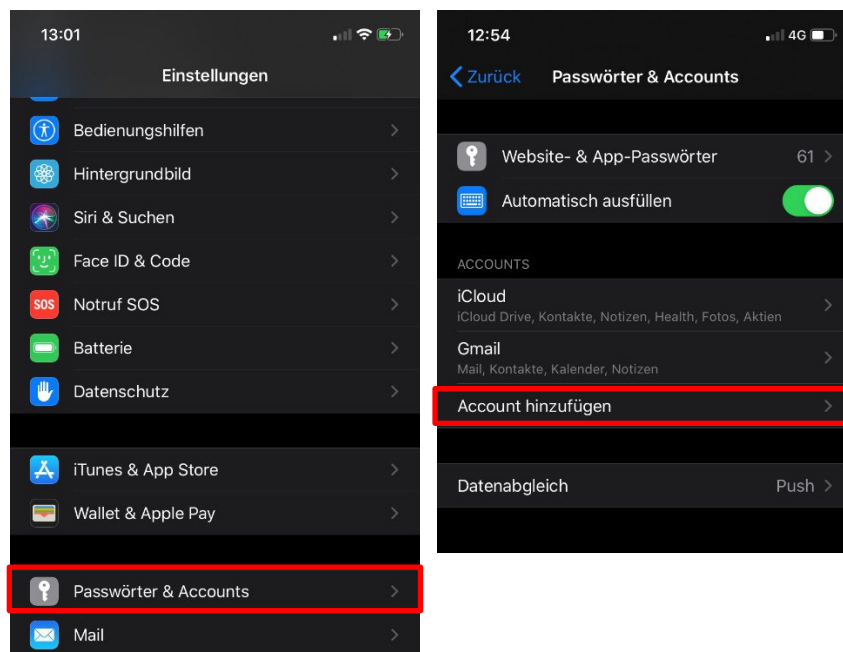
7. Danach werden die Einstellungen geladen. Sobald das Konto einen grünen Status erhält, ist die Konfiguration erfolgreich abgeschlossen.

Nach diesen Einstellungen stehen die E-Mails über Outlook zur Verfügung.

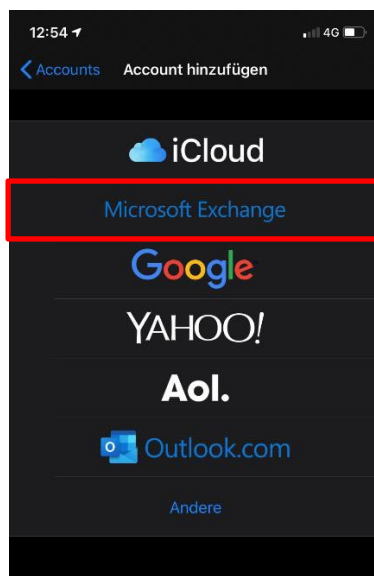


1.4. iPhone/iPad

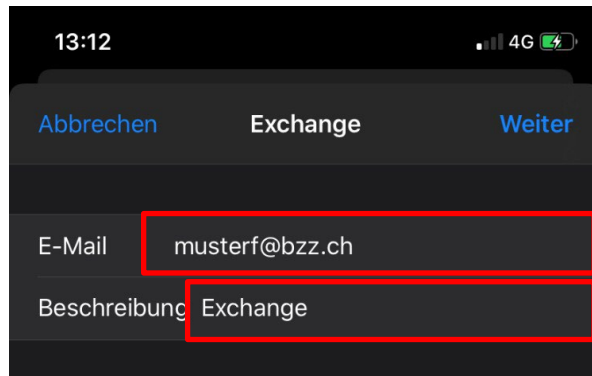
1. Sie können Ihre E-Mails, Termine und Kontakte auch mit Ihrem iPhone oder iPad synchronisieren. Öffnen Sie die Einstellungen  auf Ihrem iPhone oder Ihrem iPad, wechseln Sie in den Bereich **[Passwörter & Accounts]** und wählen Sie dort **[Account hinzufügen]**.



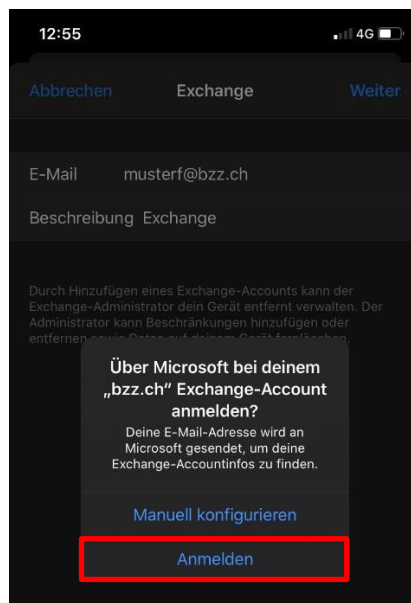
2. In der folgenden Ansicht wählen Sie den Punkt **[Microsoft Exchange]**.



3. Sie können jetzt die E-Mail-Adresse (1) eintragen und falls gewünscht eine Beschreibung für das Konto (2), z.B. Büro o.ä. Bestätigen Sie mit **[Weiter]** (3).



4. Sie werden nun zum Anmeldeportal des Exchange-Accounts weitergeleitet. Klicken Sie hier auf **[Anmelden]**.



5. Geben Sie hier nun ihr Passwort ein (wird verdeckt angezeigt) und bestätigen Sie mit Klick auf **[Anmelden]**.



12:55

Abbrechen adfs.bzz.ch AA ↻

 **Bildungszentrum Zürichsee**
Horgen und Stäfa

Melden Sie sich mit Ihrem Organisationskonto an

musterf@bzz.ch

.....

Anmelden

Melden Sie sich mit Ihrer @bzz.ch E-Mail Adresse und Ihrem persönlichen Passwort an. Falls Sie Ihr Passwort vergessen haben, können Sie es [hier](#) zurücksetzen.

[Passwort ändern](#)

6. Wählen sie die Option **[Akzeptieren]**.



12:56

Abbrechen login.microsoftonline.co AA ↻

 Microsoft

musterf@bzz.ch

Angeforderte Berechtigungen

Apple Internet Accounts

[Apple Inc.](#)

Diese App benötigt folgende Berechtigungen:

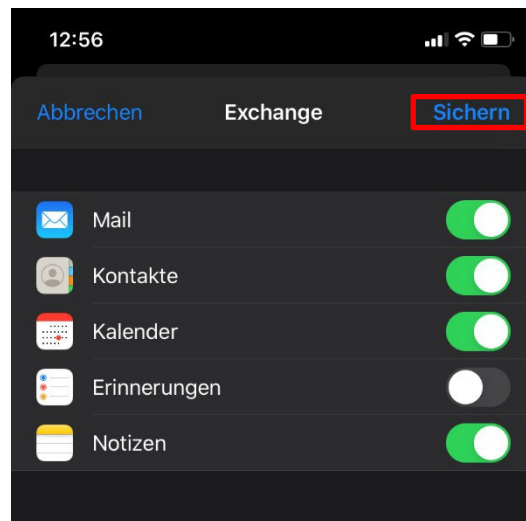
- ∨ Access your mailboxes
- ∨ Access your mailboxes
- ∨ Sign you in and read your profile

Durch Akzeptieren dieser Berechtigungen erlauben Sie dieser App, Ihre Daten gemäß den Vertragsbedingungen und den Datenschutzbestimmungen zu verwenden. **Der Herausgeber hat keine Links zu seinen Bedingungen angegeben.** Unter <https://myapps.microsoft.com> können Sie diese Berechtigungen ändern.

Wichtig: Erteilen Sie Ihre Zustimmung nur, wenn Sie dem Herausgeber vertrauen und diese App aus einem vertrauenswürdigen Store oder von einer vertrauenswürdigen Website heruntergeladen haben. Wenden Sie sich an Ihren Administrator, wenn Sie unsicher sind. Microsoft ist nicht an der Lizenzierung dieser App beteiligt.

Abbrechen Akzeptieren

7. Zuletzt können Sie auswählen, welche Daten mit Ihrem mobilen Gerät synchronisiert werden sollen. Schliessen Sie die Auswahl ab mit Klick auf **[Sichern]**.



1.5. Android

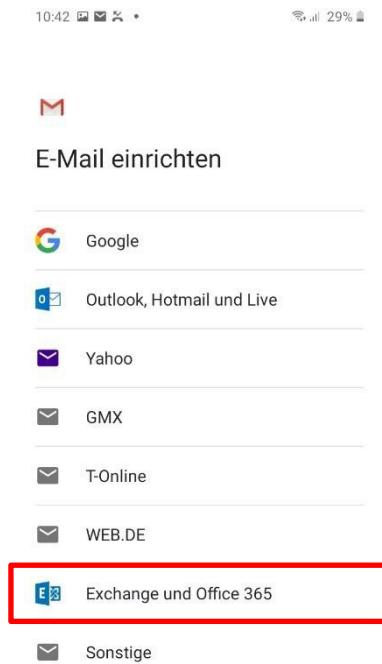
1. Sie können Ihre E-Mails, Termine und Kontakte auch mit Ihrem Android Phone oder Tablet synchronisieren. Öffnen Sie die Die Gmail-App auf Ihrem Gerät. Wählen Sie **[Email-Adresse hinzufügen]**.



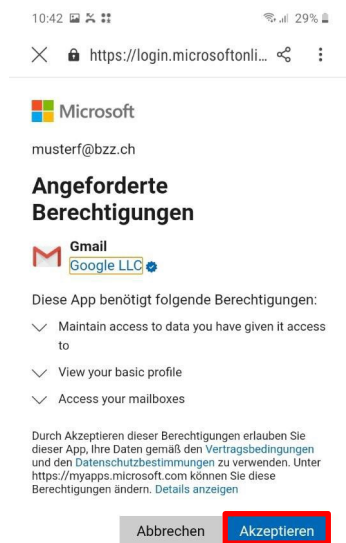
Ab jetzt können Sie alle Ihre E-Mail-Adressen hinzufügen. [Mehr erfahren](#)



2. Wählen Sie **[Exchange und Office 365]** aus.



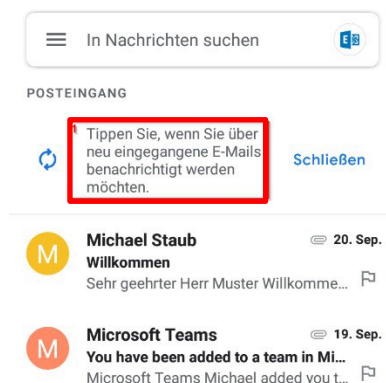
3. Erteilen Sie danach die Berechtigung für das neue Konto durch Drücken auf **[Akzeptieren]**.



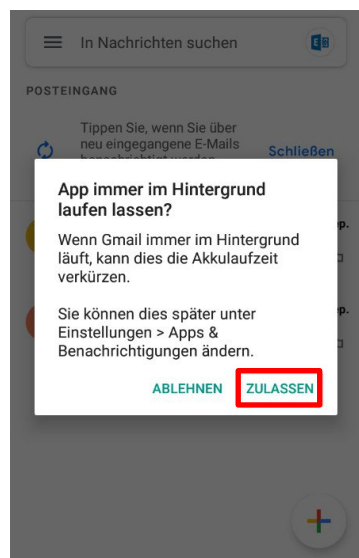
4. Ihr Konto ist nun fertig eingerichtet. Durch Drücken auf **[FERTIG]** gelangen Sie wieder zurück zu den Einstellungen.



5. Als Letztes muss noch die Benachrichtigung eingerichtet werden. Drücken Sie hierzu auf den angezeigten Text.



6. Gestatten Sie der App, dass sie im Hintergrund ausgeführt werden darf. Drücken Sie hierzu auf **[ZULASSEN]**.



Fragen und Anregungen zu dieser Anleitung senden Sie bitte per Mail an: itservices@bzz.ch