

Anleitung E-Mail senden

1. Öffne das Internet und gehe auf die Seite www.office.com

2. Drücke auf **Anmelden**.

3. Melde dich an mit deiner E-Mail-Adresse:

Vorname.Nachname@schule.luterbach.ch

Drücke auf **weiter**.

4. Gib dein persönliches Passwort ein.

Drücke auf **anmelden**.

(Angemeldet bleiben? **Nein**)

(Passwort speichern? **Speichern**)

5. Drücke auf **Outlook**.

6. Bei **Posteingang** siehst du deine E-mails, welche du erhalten hast

7. Wenn du eine E-mail schreiben willst, klicke oben links auf **Neue Nachricht**

8. bei **An** kommt der Namen des Empfängers.

Bei **Betreff** steht, um was es bei der Email geht.

Der Text der Email kommt unten dran.

9. Mit **Senden** schickst du die E-Mail ab.

