

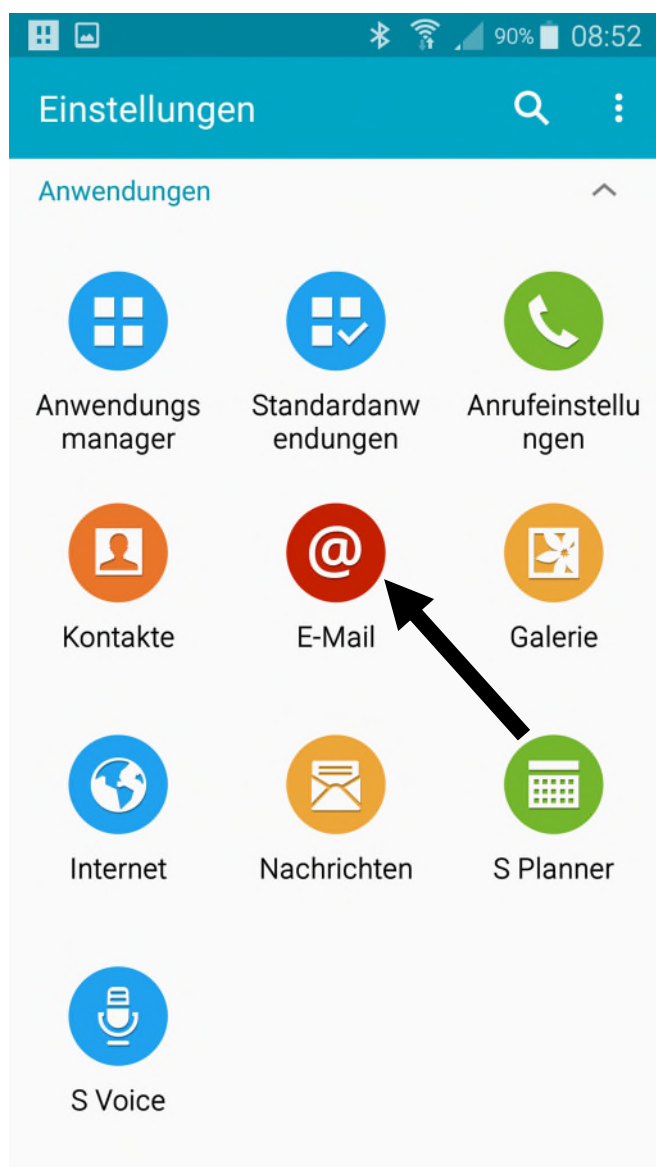
## Office 365 – Erste Schritte

### Office 365 am BWZ Obwalden

Während Ihrer Aus- oder Weiterbildung am BWZ Obwalden können Sie Office 365 kostenlos nutzen. Ihnen stehen die Online-Apps sowie die Office-Programme für Ihren PC, Mac oder Smartphone zur Verfügung.

Mail-App Android (Samsung Phones)  
an das Office 365 anpassen

Einstellungen öffnen und E-Mail anklicken:



Ein neues Konto (Plus-Zeichen) einrichten:

Ihre **BWZ Mailadresse** und Ihr **Passwort** (siehe Login-Etikett). Danach auf „Weiter“ klicken

Ein bestehendes Konto auswählen oder in wenigen Schritten ein neues Konto hinzufügen.

Vorhandenes Konto auswählen ▼

Anmeldungsdetails eingeben

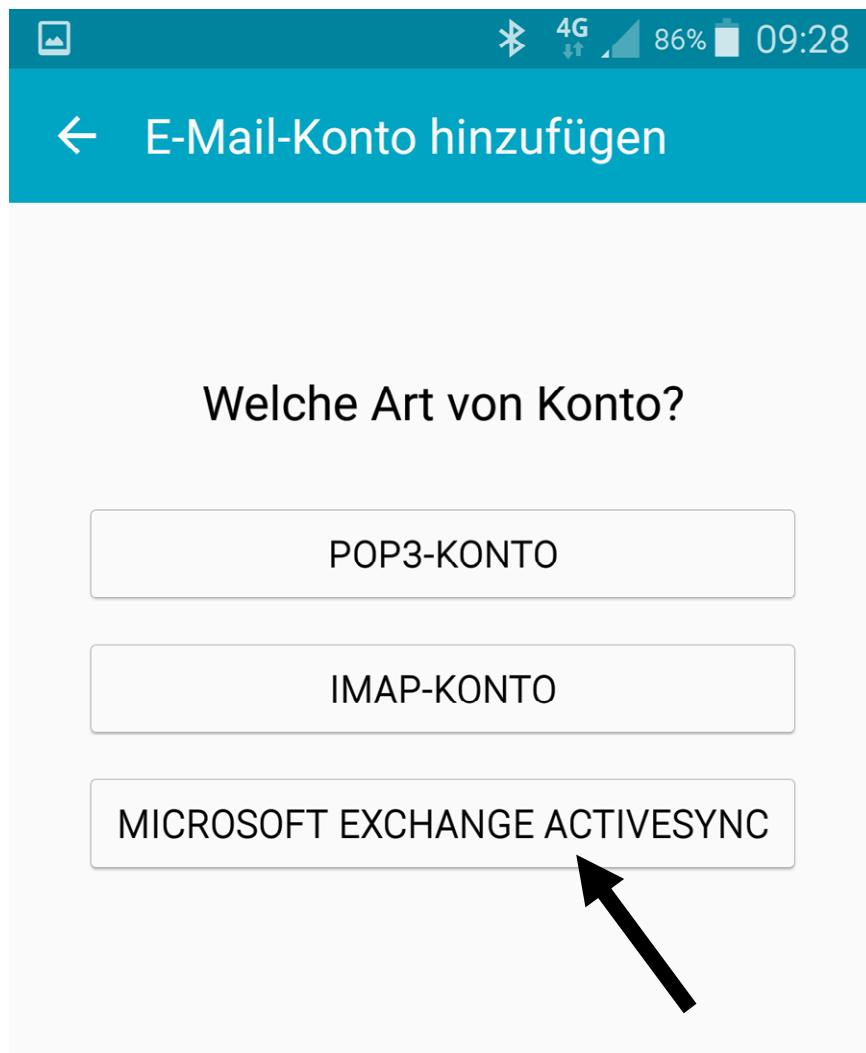
max.mustermann@bwz-ow.ch

.....

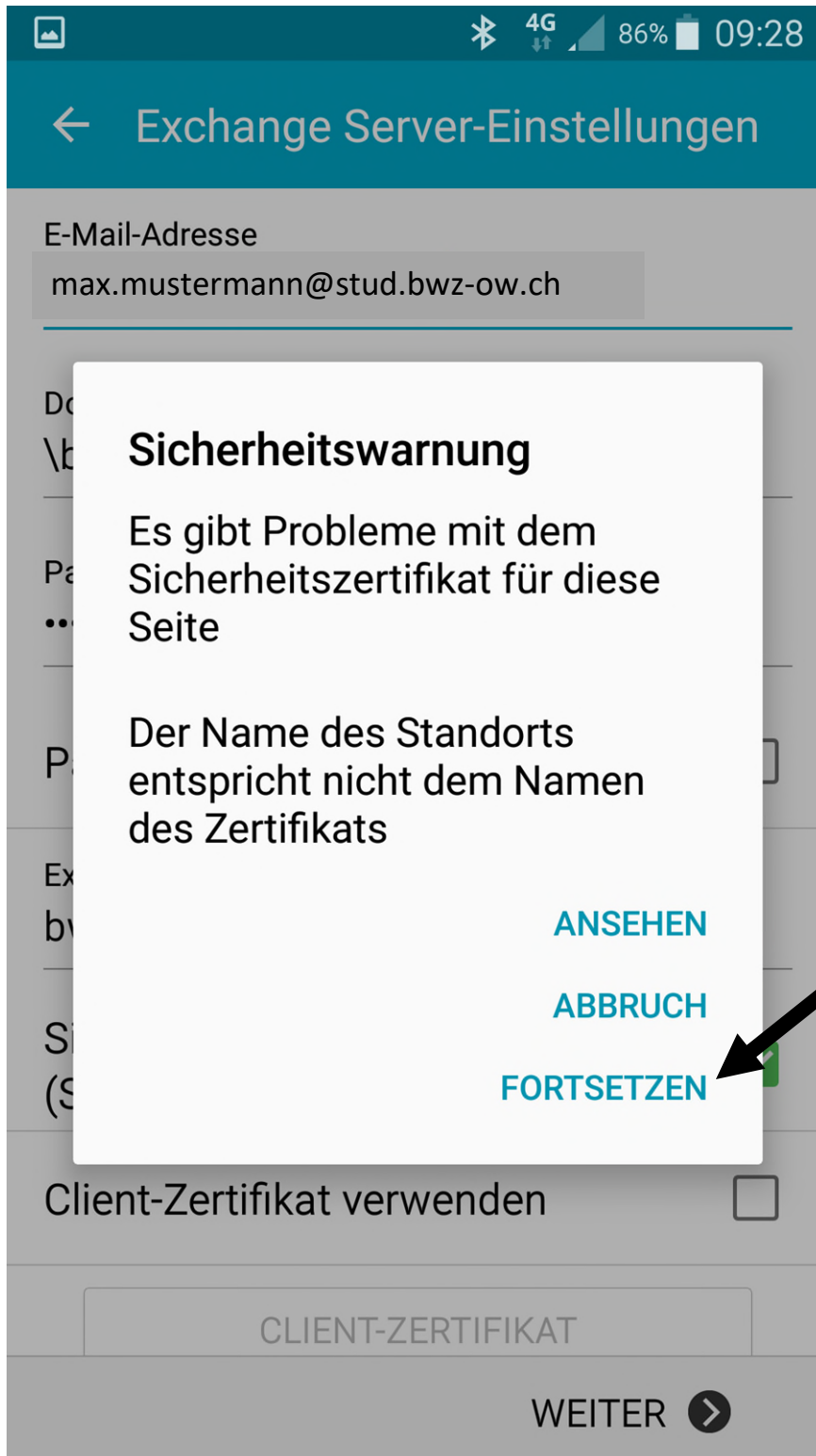
Passwort anzeigen

MANUELLES EINRICHTEN WEITER >

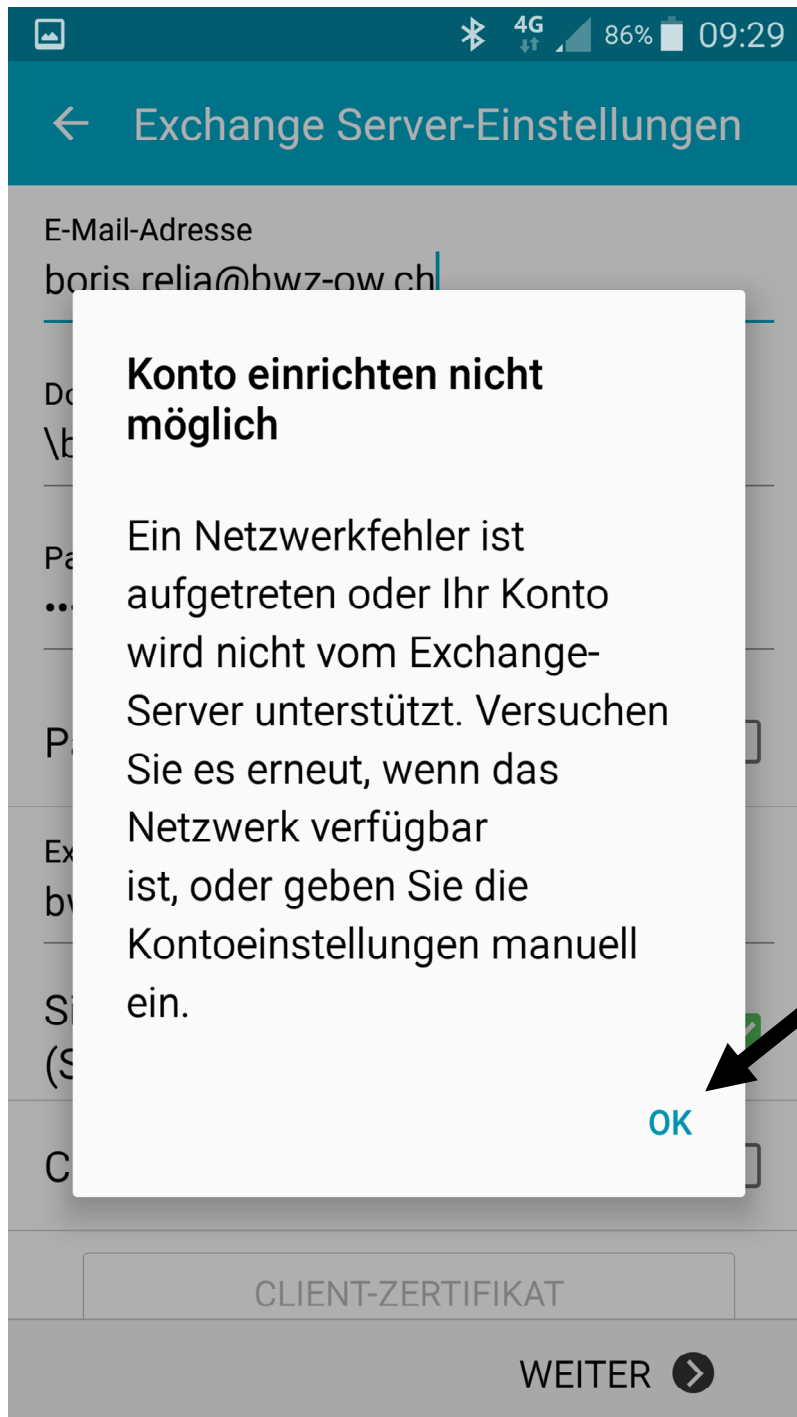
„MICROSOFT EXCHANGE ACTIVESYNC“ anklicken



Diese Warnung ignorieren und auf „FORTSETZEN“ klicken. Warten, bis das Nächste kommt...



Die richtigen Einstellungen werden unter Umständen nicht vom Gerät automatisch gemacht, darum kommt die zweite Fehlermeldung. Diese bitte bestätigen mit „OK“ und warten...



Jetzt können Sie die Einstellungen manuell korrigieren, so wie unten dargestellt. Natürlich eigene Login-Daten verwenden (vorname.name@stud.bwz-ow.ch, siehe Login-Etikett)

Exchange Server-Einstellungen

E-Mail-Adresse  
max.mustermann@stud.bwz-ow.ch

Domäne\Benutzername  
max.mustermann@stud.bwz-ow.ch

Passwort  
.....

Passwort anzeigen

Exchange Server  
outlook.office365.com

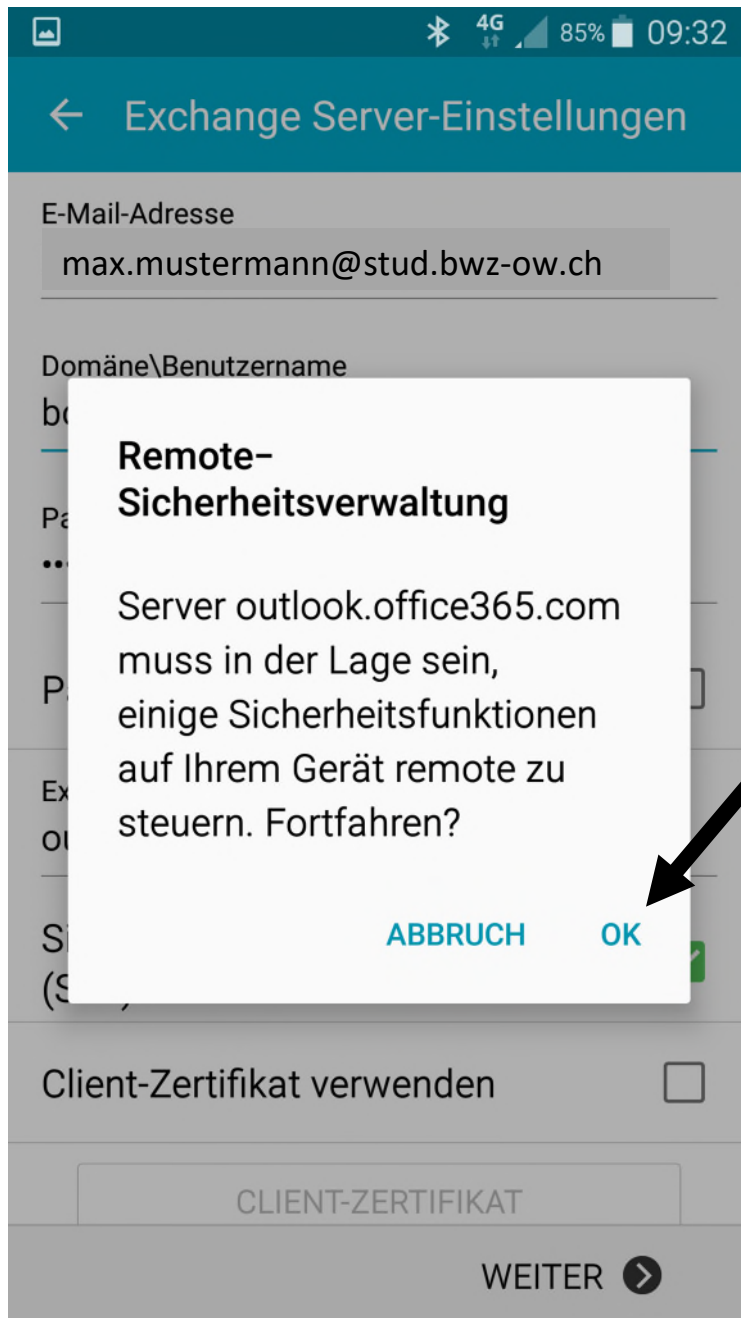
Sichere Verbindung verwenden (SSL)

Client-Zertifikat verwenden

CLIENT-ZERTIFIKAT

WEITER >

Hier nur mit „OK“ bestätigen.



Danach kann man noch die Einstellungen betreffend Synchronisations-Zeitraum usw. vornehmen.