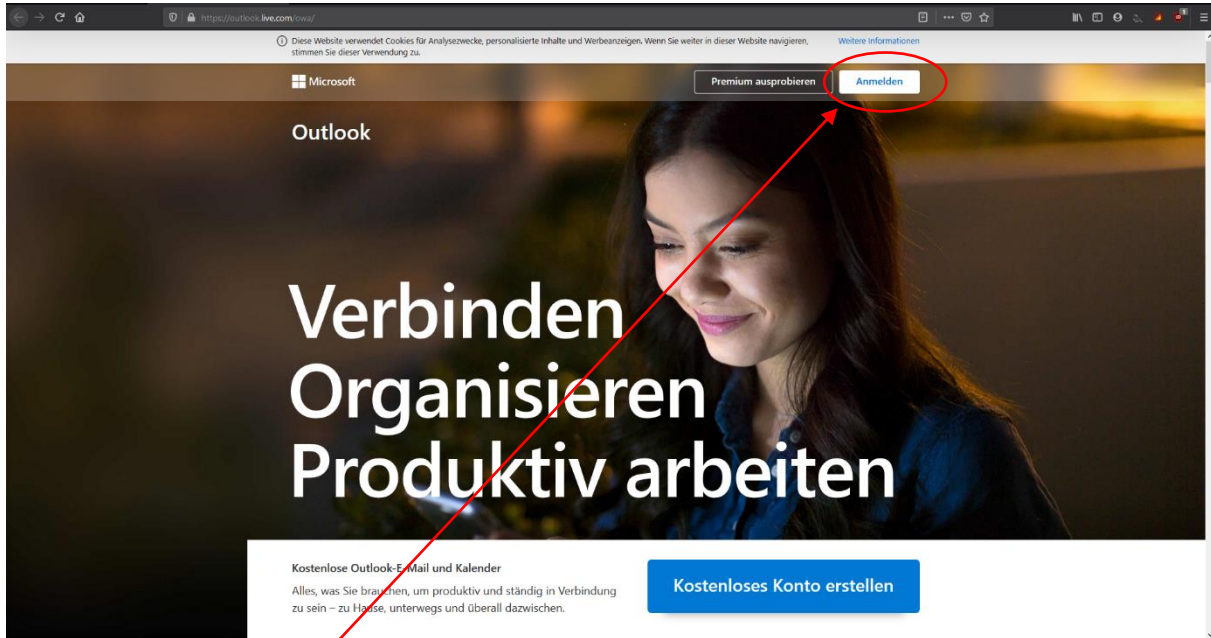




1. Log-In / Anmeldung

Öffne deinen Browser und gehe auf die Website www.outlook.de.



Klicke auf „Anmelden“. Dann öffnet sich die Anmeldemaske. Gib folgendes ein:

Für Schüler*innen:

Für Lehrkräfte oder Personal der Schule:

Microsoft
Anmelden
max.mustermann@hoover-cloud.berlin
Sie haben noch kein Konto? Dann erstellen Sie jetzt eins!
Mit Sicherheitsschlüssel anmelden
Anmeldeoptionen
Weiter

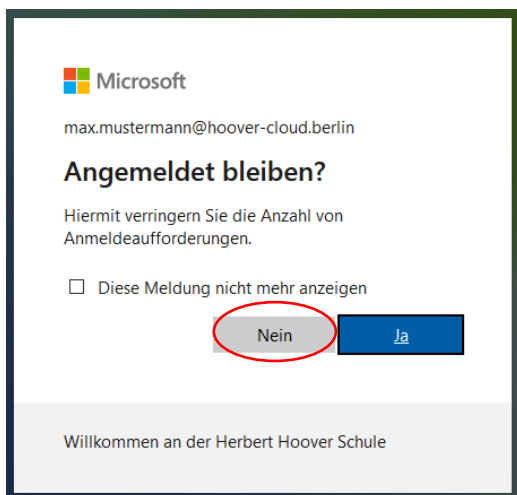
Microsoft
Anmelden
m.mustermann@hoover-cloud.berlin
Sie haben noch kein Konto? Dann erstellen Sie jetzt eins!
Mit Sicherheitsschlüssel anmelden
Anmeldeoptionen
Weiter

Log-In-Name für die Anmeldung an den Schul-PCs (meistens euer Vorname, dann ein „.[Punkt]“ und dann euer Nachname) und anschließend **@hoover-cloud.berlin**

Tipp: Wenn ihr eine Fehlermeldung bekommt, habt ihr wahrscheinlich einen unvollständigen Anmeldenamen eingegeben. Überprüft das zuerst.

Klickt dann auf **weiter** und gebt anschließend euer Passwort ein, das ihr auch für die Anmeldung am Computer in der Schule nutzt.

Wenn ihr euer Passwort korrekt eingegeben habt, erscheint folgende Meldung:



Ihr werdet gefragt, ob ihr angemeldet bleiben wollt, auch wenn ihr den Browser beendet. Unsere Empfehlung an alle, die ihren Laptop, Computer oder ihr Tablet oder Smartphone nicht alleine benutzen (also teilen müssen): Klickt „Nein“ an. So kann niemand außer euch in euer Konto hinein.

Und noch ein Hinweis: Egal, wie oft ihr diese Meldung wegklickt oder wie oft ihr in dem Kontrollfeld ein Häkchen setzt – Office365 fragt euch jedes Mal auf Neue.

Nach dem Klick seid ihr in eurem Posteingang und seht die E-Mails, die euch geschrieben wurden. Das sieht dann so aus (nur, dass ihr andere E-Mails seht):

