FHGR-Mail mit Microsoft Office Outlook (manuell)

Voraussetzung für die Einrichtung ist eine funktionierende Verbindung zum Internet.

- 1. Starten Sie das Outlook und klicken Sie auf "Datei".
- 2. Klicken Sie auf "Konto hinzufügen".

©	Kontoinformationen
Înformationen Öffnen und Exportieren	Marco.Schaerer@fhgr.ch Microsoft Exchange
Speichern unter	+ Konto hinzufügen Kontoeinstellungen Ändern der Einstellungen für dieses Konto oder Einrichten weiterer Verbindungen
Als Adobe PDF- Datei speichern Anlagen speichern	Zugriff auf dieses Konto im Web. <u>https://owa.fh-htwchur.ch/owa/</u> Holen Sie sich die Outlook-App für iOS oder Android.
	Ändern

3. Wählen Sie "Ich möchte mein Konto manuell einrichten".





4. Wählen Sie "Exchange".



5. Beim Anmeldefenster der FH Graubünden die Accountdaten eingeben.

	FH GR Fachhochschule Graubünden University of Applied Sciences	×
	Anmelden	
	jemand@fhgr.ch Kennwort	
	Anmelden	
- Ale	© 2018 Microsoft	



6. Mit «OK» bestätigen.

<section-header>Example of the initial equation is the initial equation of the initial equation is the initial equation is the initial equation initial equation is the initial equation equation is the initial equation equation equatio

7. Die Mail ist nun zum Postfach hinzugefügt.