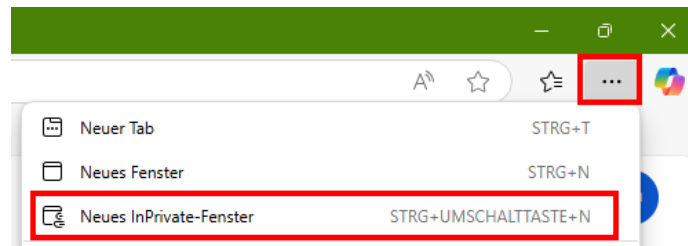
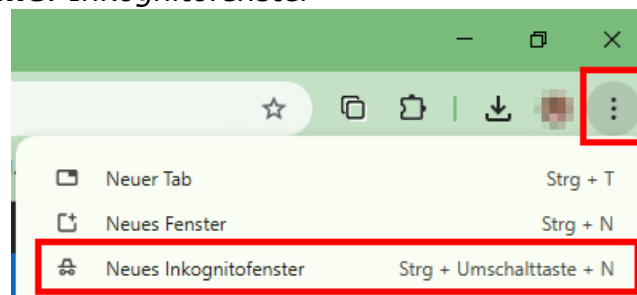


1. Öffne bevorzugt einen anonymen Browser.
Dafür im Browser rechts oben auf den Menübutton klicken.
Die Bezeichnungen der Anbieter variieren etwas:

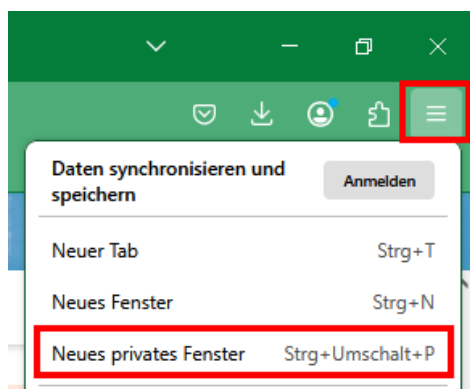
Edge: InPrivate-Fenster



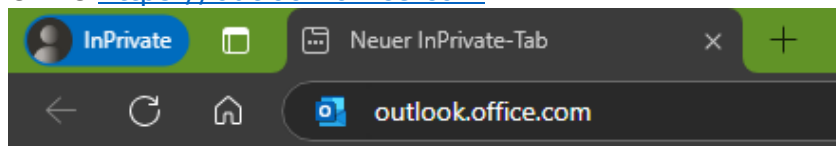
Chrome: Inkognitofenster



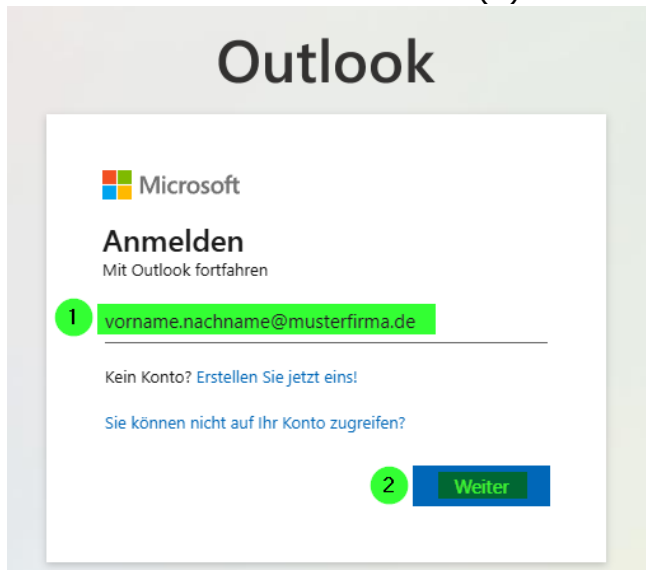
Firefox: Neues privates Fenster



2. Öffne <https://outlook.office.com>.



3. **Gib Deine E-Mailadresse ein** (1) und klicke **Weiter** (2).



Outlook

Microsoft

Anmelden
Mit Outlook fortfahren

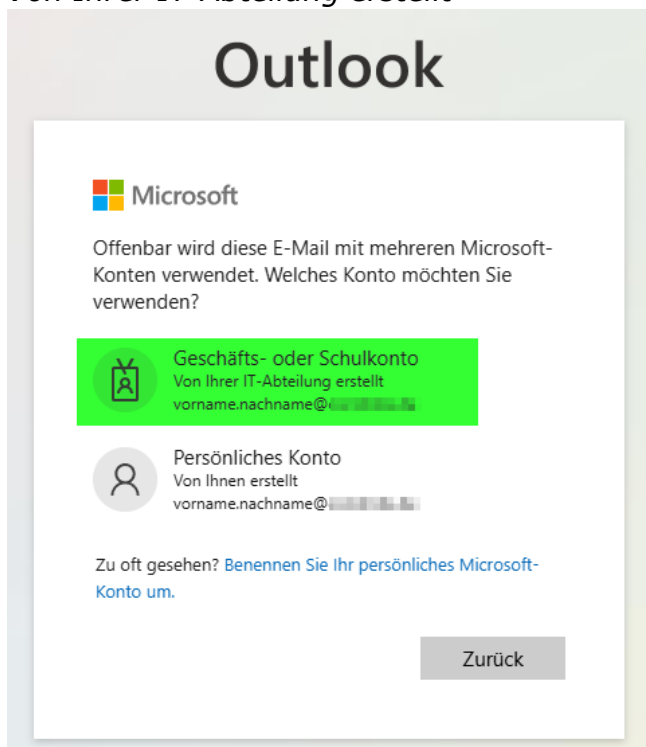
1

Kein Konto? [Erstellen Sie jetzt eins!](#)

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

2

Falls abgefragt wähle
Geschäfts- oder Schulkonto
Von Ihrer IT-Abteilung erstellt



Outlook

Microsoft

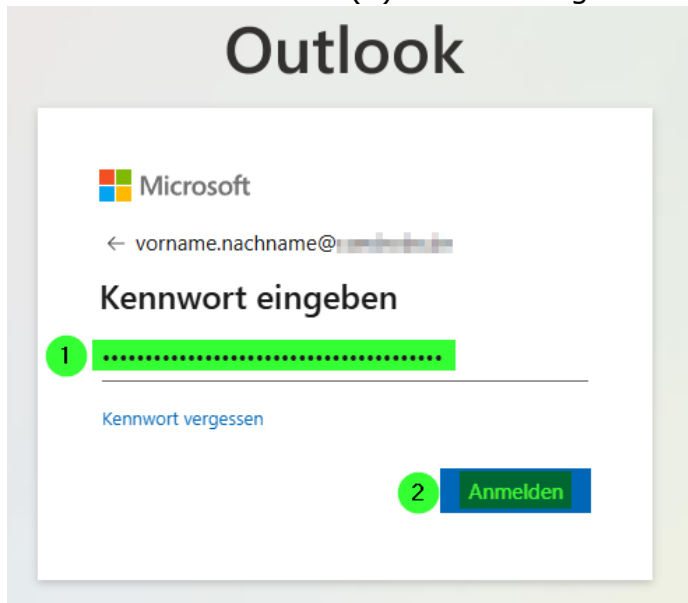
Offenbar wird diese E-Mail mit mehreren Microsoft-Konten verwendet. Welches Konto möchten Sie verwenden?

Geschäfts- oder Schulkonto
Von Ihrer IT-Abteilung erstellt
vorname.nachname@musterfirma.de

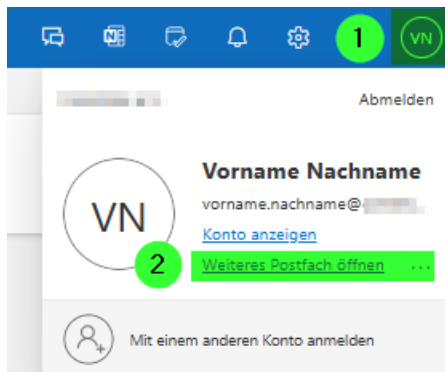
Persönliches Konto
Von Ihnen erstellt
vorname.nachname@musterfirma.de

Zu oft gesehen? [Benennen Sie Ihr persönliches Microsoft-Konto um.](#)

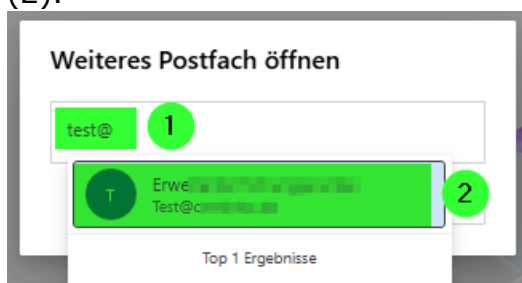
4. Gib Dein Kennwort ein (1) und bestätige die Anmeldung (2).



5. Klicke in Outlook Online **rechts oben auf Deine Initialen bzw. Dein Bild** (1).
Wähle **Weiteres Postfach öffnen** (2).



6. Gib nun die E-Mailadresse oder den Namen des Postfachs ein, das Du öffnen möchtest (1) und wähle das gewünschte Postfach aus der Liste aus (2).



Sofern Dein Benutzerkonto entsprechende Berechtigungen besitzt, wird das Postfach in einem neuen Tab im Browser geöffnet.
Über die Tabs kann zwischen den Postfächern gewechselt werden.