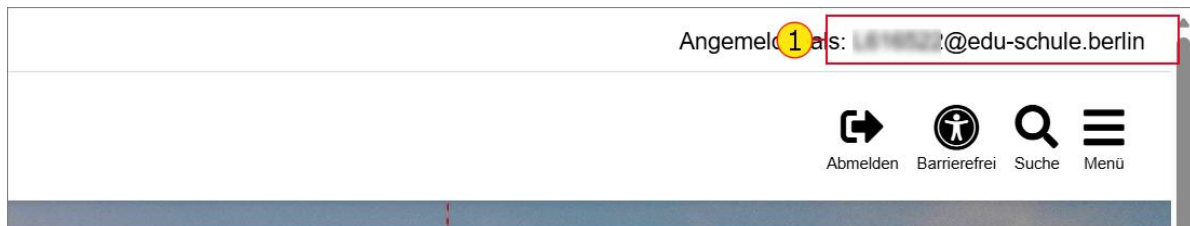


Erfahren Sie, wie Sie das E-Mail-Postfach für pädagogische Beschäftigte über Systemsteuerung in Microsoft Outlook einbinden. Dies ist nur mit dem mobilen Endgerät für pädagogische Beschäftigte (MEG) gestattet. Eine Einbindung auf private Endgeräte ist nicht zulässig.

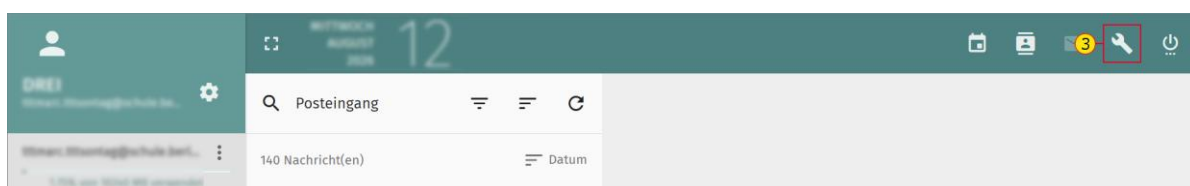


1. Zur **Einbindung der dienstlichen E-Mail-Adresse in Outlook** müssen Sie bereits im Berliner Schulportal angemeldet sein.



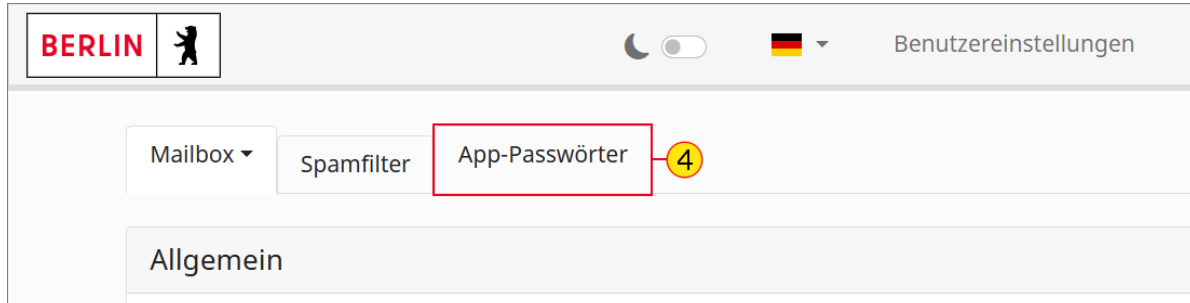
2. Sie klicken auf **E-Mail für pädagogische Beschäftigte**.

Wenn Sie diese Kachel auf der Startseite nicht sehen, finden Sie sie im Menü unter **Services und Werkzeuge**.

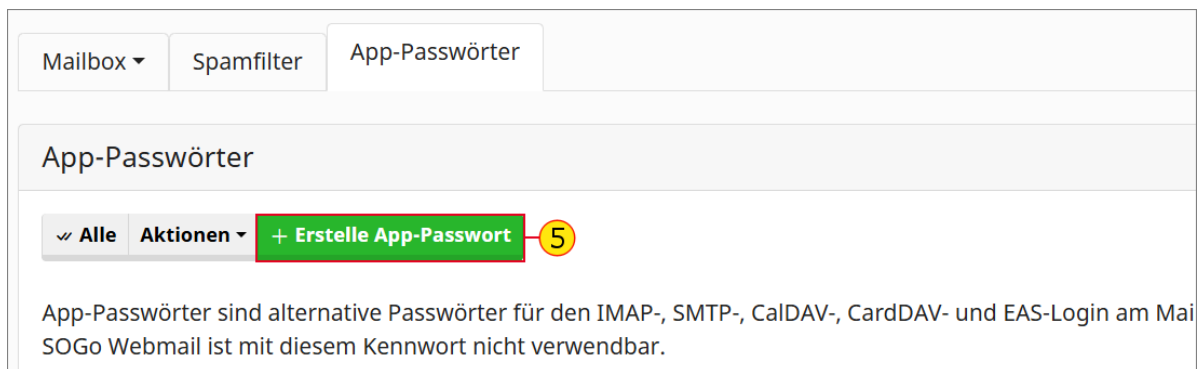


In einem neuen Browserfenster öffnet sich Ihr E-Mail-Postfach.

3. Sie klicken auf die **mailcow Einstellungen** (Schraubenschlüssel-Symbol).



4. Sie klicken auf **App-Passwörter**.



5. Sie klicken auf **+ Erstelle App-Passwort**.

App-Passwort hinzufügen

×

App-Name 6

Passwort 7
([generieren](#))

 Gegen haveibeenpwned.com prüfen

- Mindestlänge des Passwortes ist 6 Zeichen

Passwort 8
(Wiederholung)

Zugelassene
Protokolle für
App-Passwort

IMAP, SMTP, EAS/ActiveSync, CardDAV/CalDA' ▾

☒ Aktiv

Hinzufügen 9

6. Sie füllen das Feld **App-Name** aus.

Der Inhalt kann beliebig gewählt werden.

7. Sie füllen das Feld **Passwort** aus.

Das Passwort legen Sie selber fest.

8. Sie geben Ihr gewähltes Passwort erneut im Feld **Passwort (Wiederholung)** ein.

9. Sie klicken auf **Hinzufügen**.

App-Passwörter

Alle Aktionen + Erstelle App-Passwort

App-Passwörter sind alternative Passwörter für den IMAP-, SMTP-, CalDAV-, CardDAV- und EAS-Login am Mailserver. Der Benutzername bleibt unverändert. SOGo Webmail ist mit diesem Kennwort nicht verwendbar.

Suchen

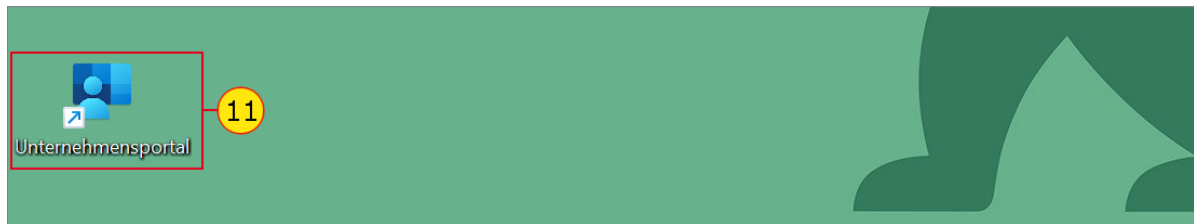
25 ▾ Einträge anzeigen

	ID	App-Name	Erlaubte Protokolle	Aktiv	Aktion
☐	3526	outlook	IMAP SMTP EAS/ActiveSync DAV POP3 Sieve	✓	 Bearbeiten  Entfernen 10

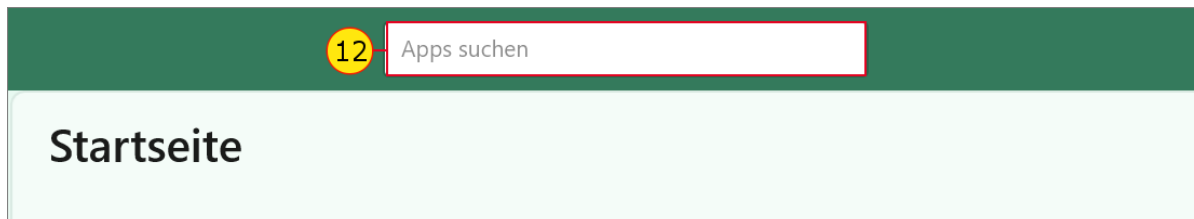
1 bis 1 von 1 Einträgen

ZURÜCK 1 NÄCHSTE

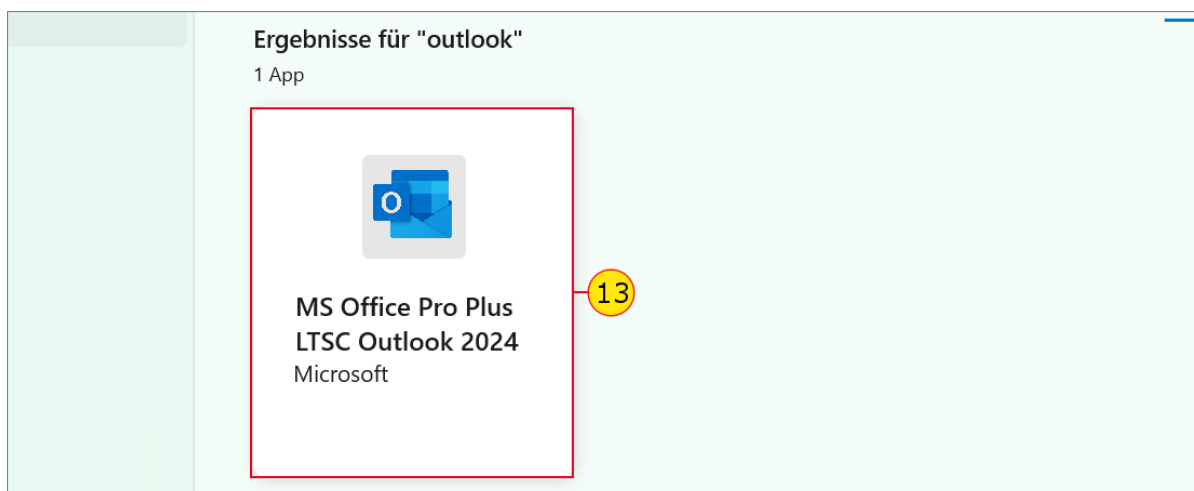
10. Das **Passwort** wurde erfolgreich erstellt. Sie können den Browser nun schließen.



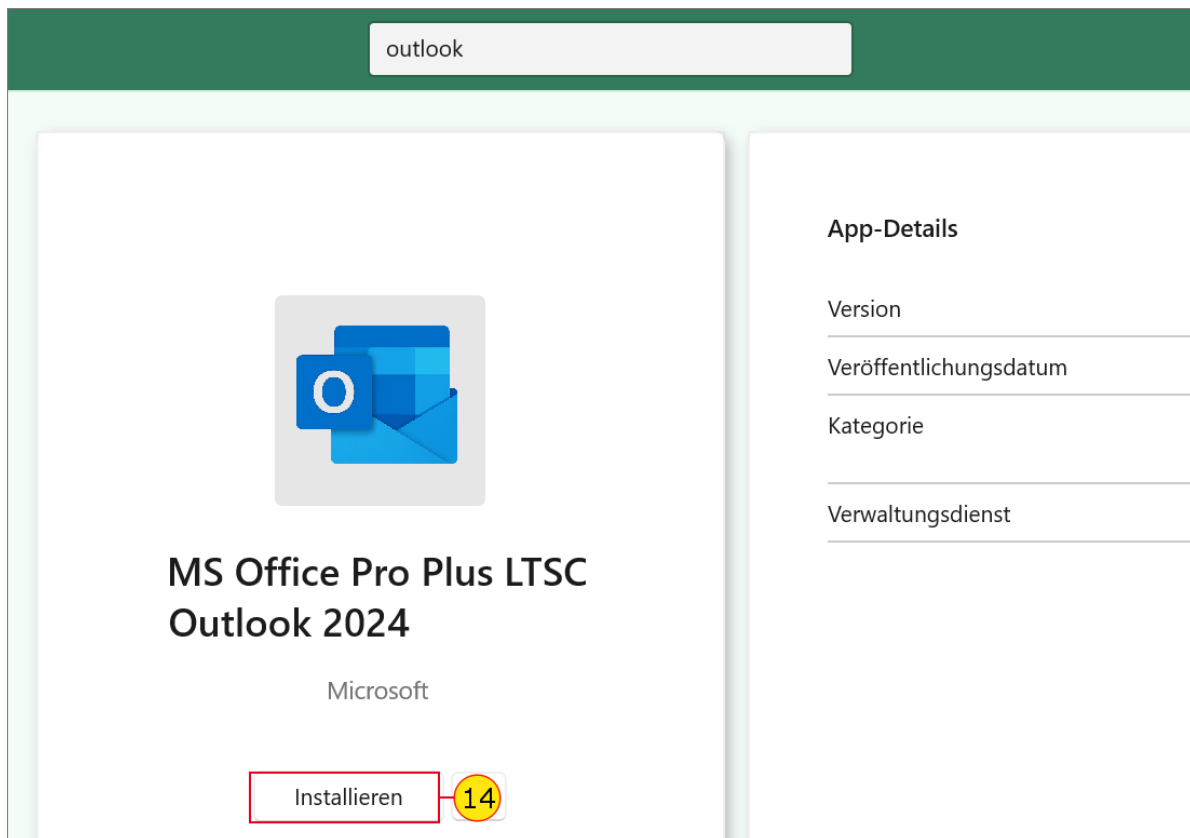
11. Sie doppelklicken auf das **Unternehmensportal**.



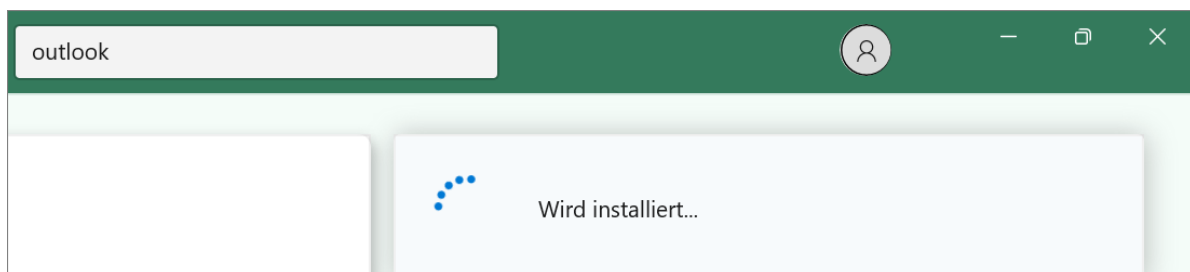
12. Sie geben **Outlook** in das Feld **Apps suchen** ein.



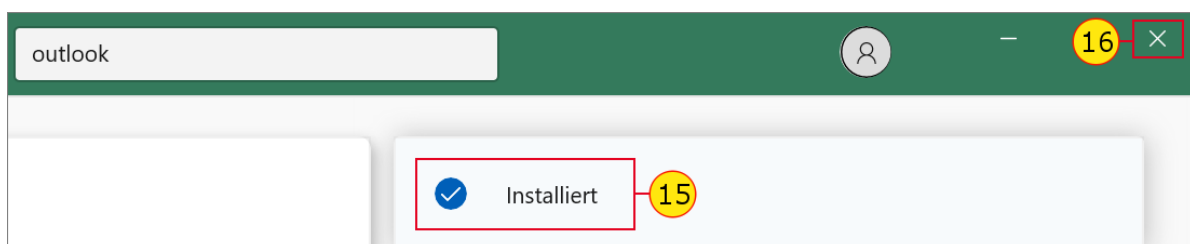
13. Sie klicken auf **MS Office Pro Plus LTSC Outlook 2024**.



14. Sie klicken auf **Installieren**.



Die Anwendung **MS Office Pro Plus LTSC Outlook 2024** wird installiert.

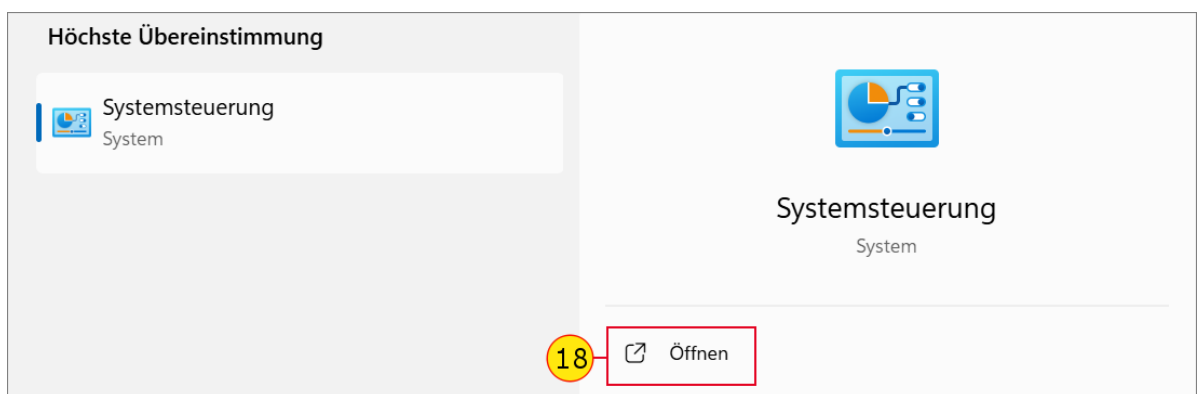


15. Sobald die Installation abgeschlossen ist, wird MS Office Pro Plus LTSC Outlook 2024 als **Installiert** angezeigt.

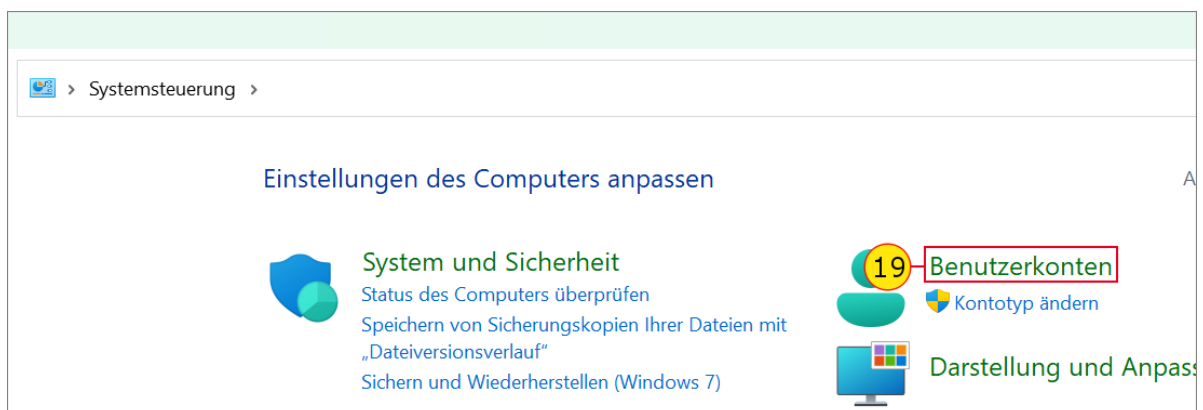
16. Sie klicken auf **Unternehmensportal schließen** (Kreuz-Symbol).



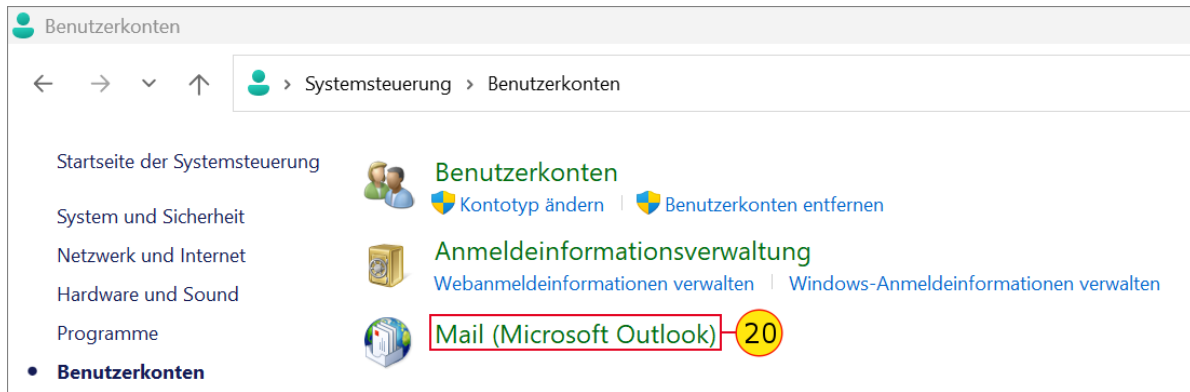
17. Sie geben **Systemsteuerung** in das Feld **Suchen** ein.



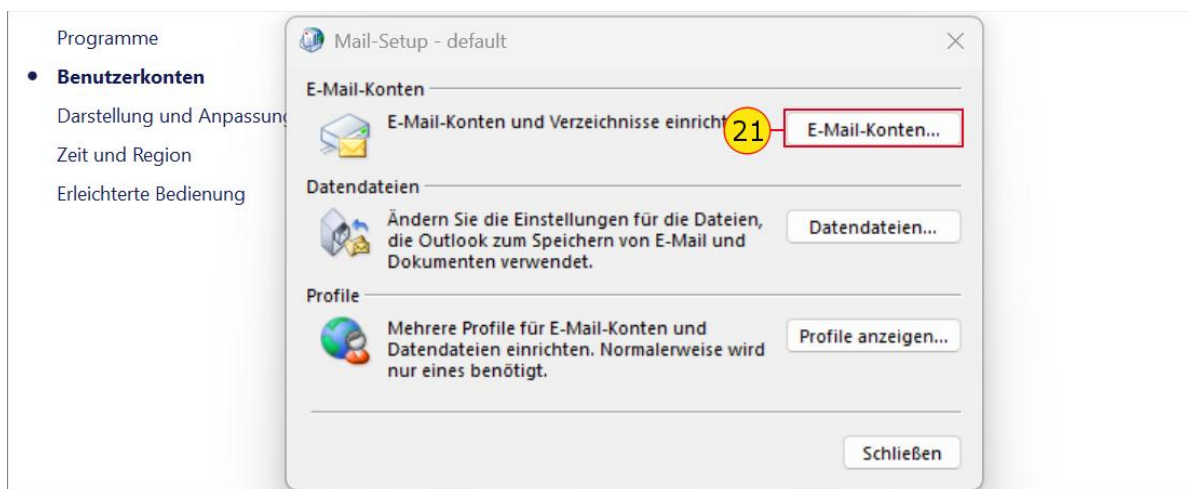
18. Sie klicken auf **Öffnen**.



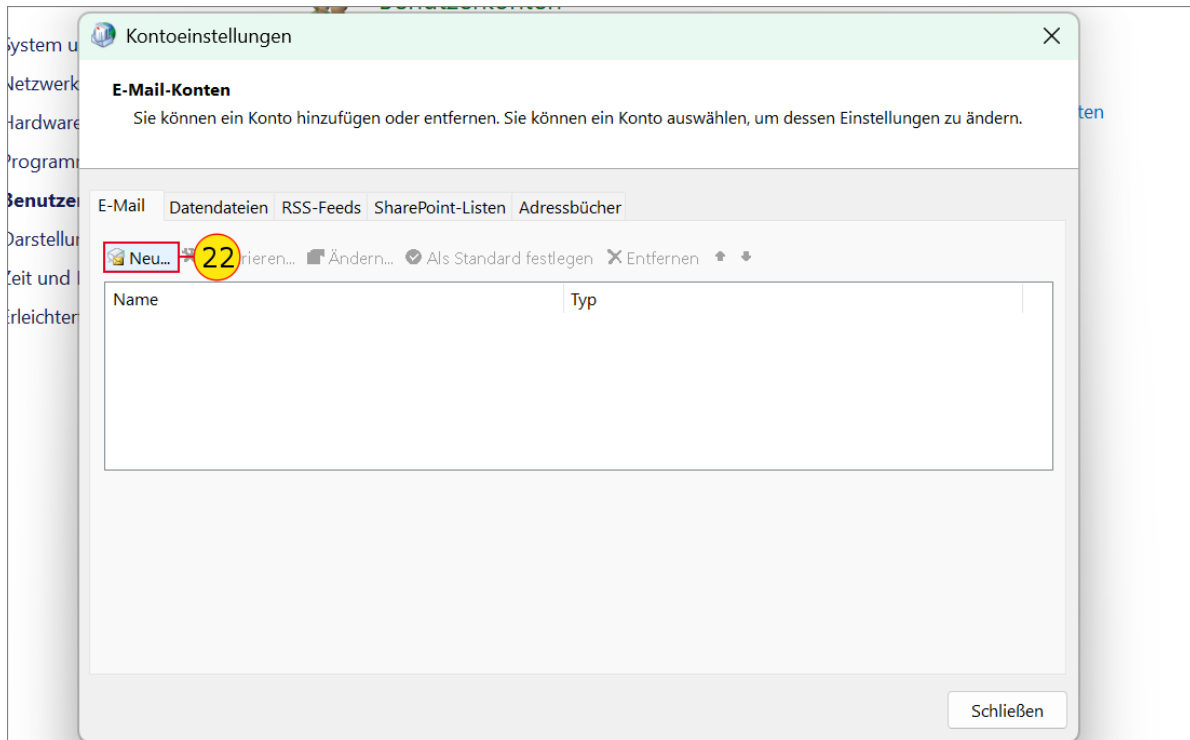
19. Sie klicken auf **Benutzerkonten**.



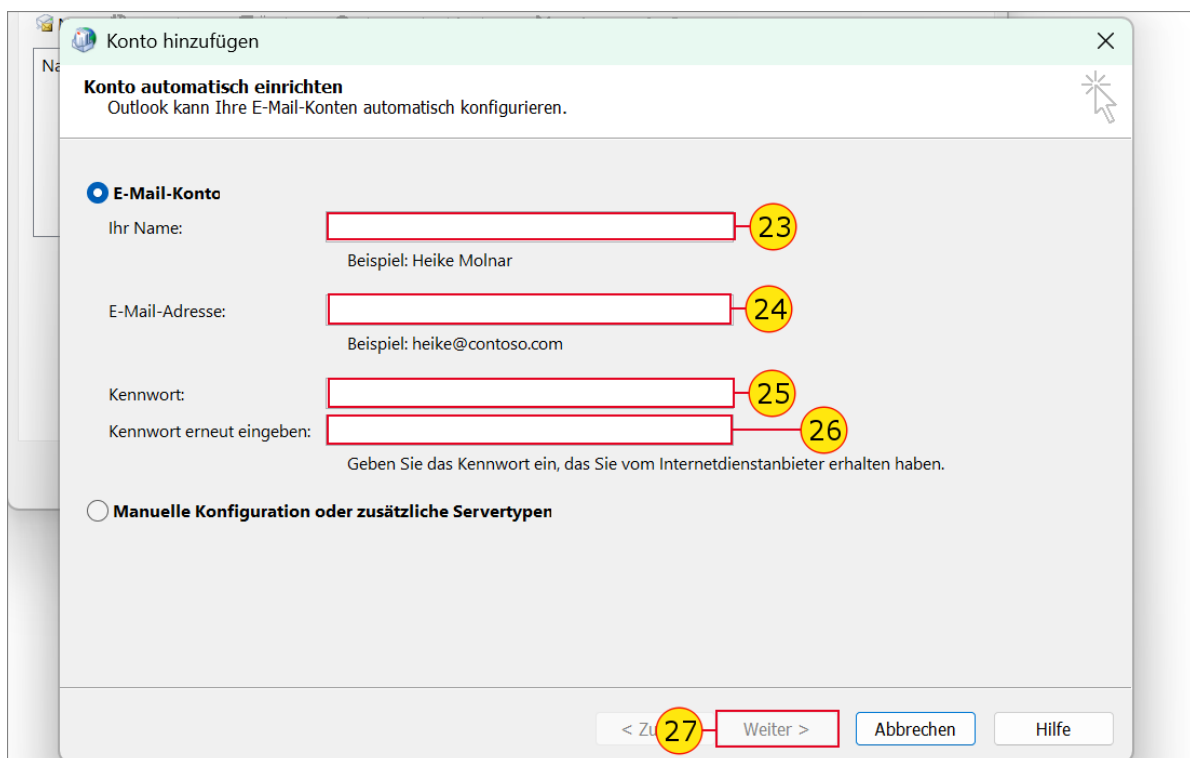
20. Sie klicken auf **Mail (Microsoft Outlook)**.



21. Sie klicken auf **E-Mail-Konten**.



22. Sie klicken auf **Neu**.

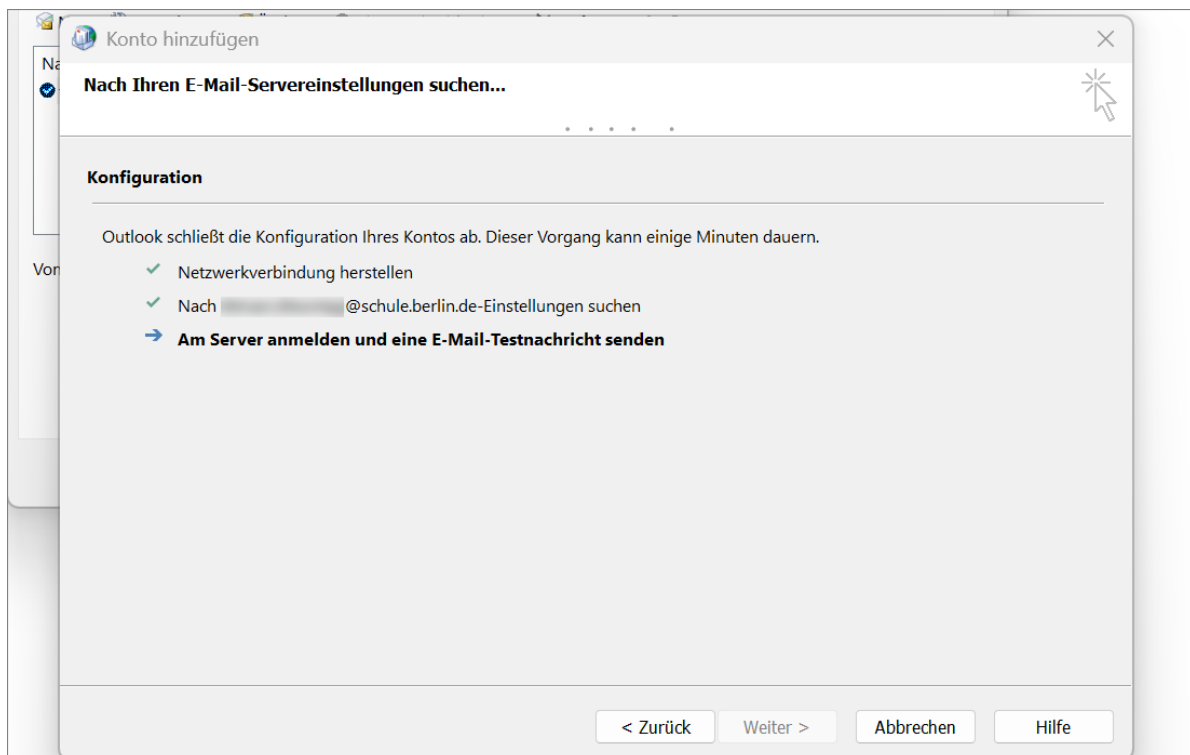


23. Sie füllen das Feld **Ihr Name** aus.

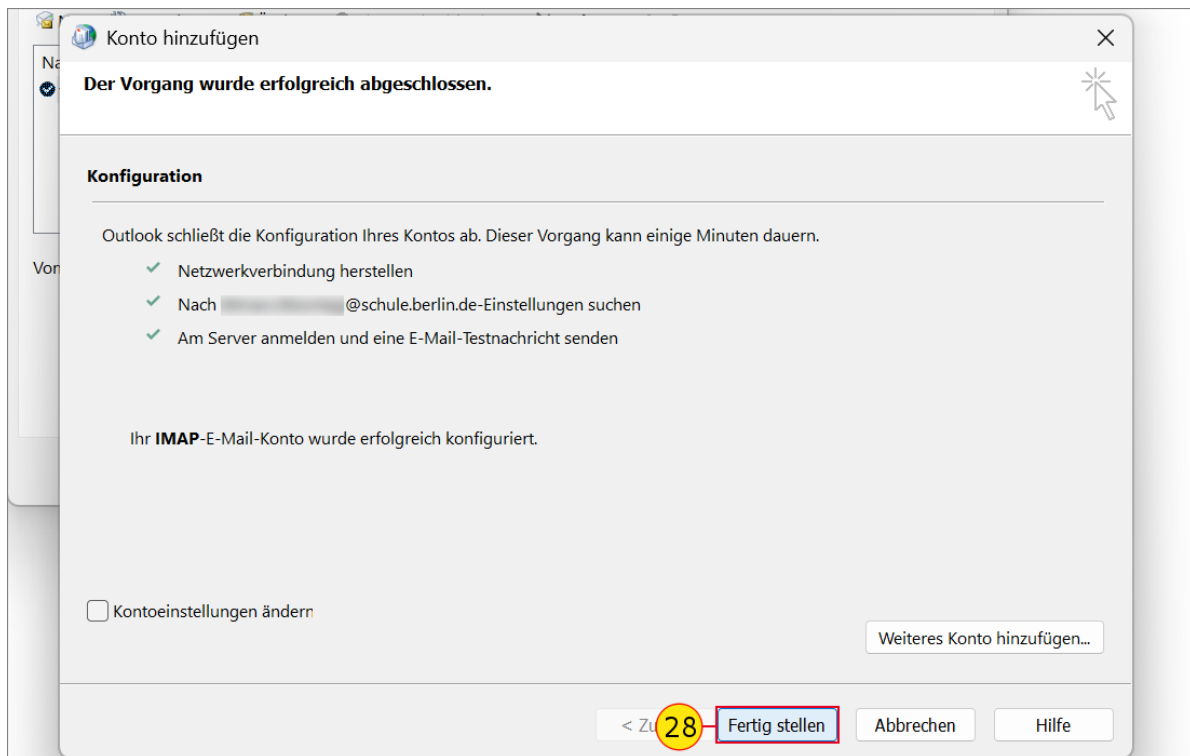
24. Sie füllen das Feld **E-Mail-Adresse** aus.

Für den nächsten Schritt benötigen Sie **das Kennwort**, das Sie in den **mailcow Einstellungen** bei der Erstellung des App-Passworts zu Beginn hinterlegt haben.

25. Sie füllen das Feld **Kennwort** aus.
26. Sie füllen das Feld **Kennwort erneut eingeben** aus.
27. Sie klicken auf **Weiter >**.

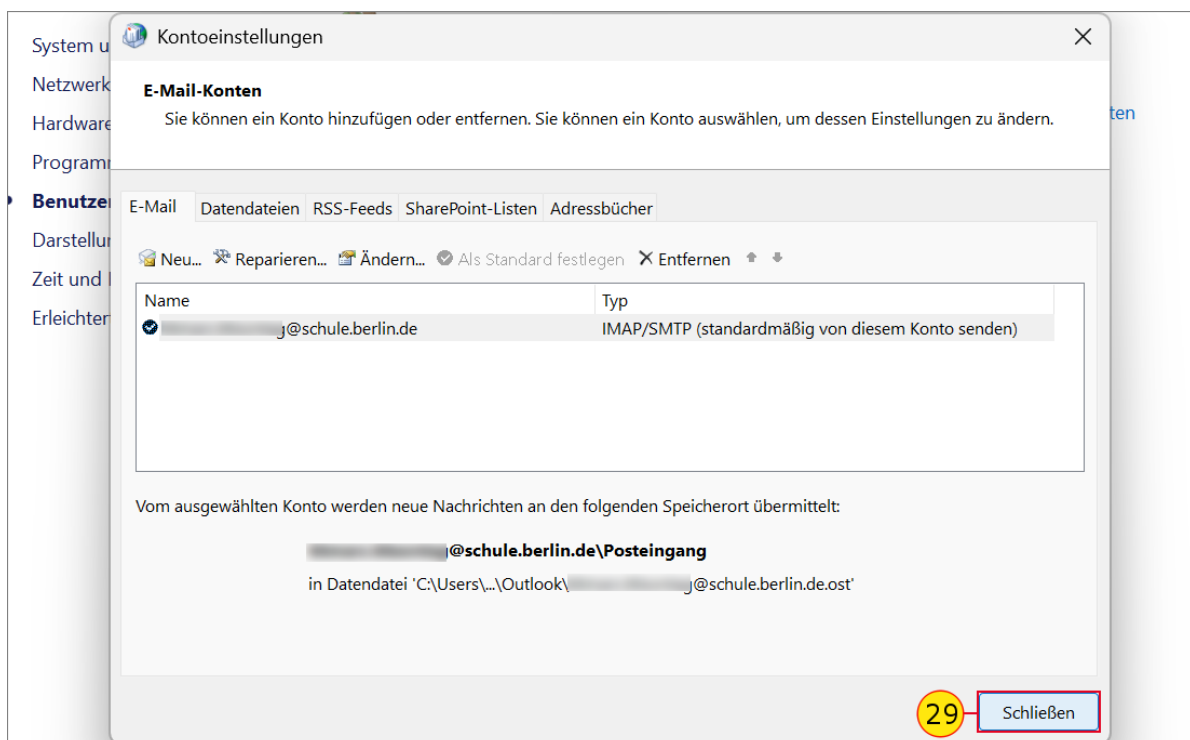


Das Postfach wird nun eingebunden.

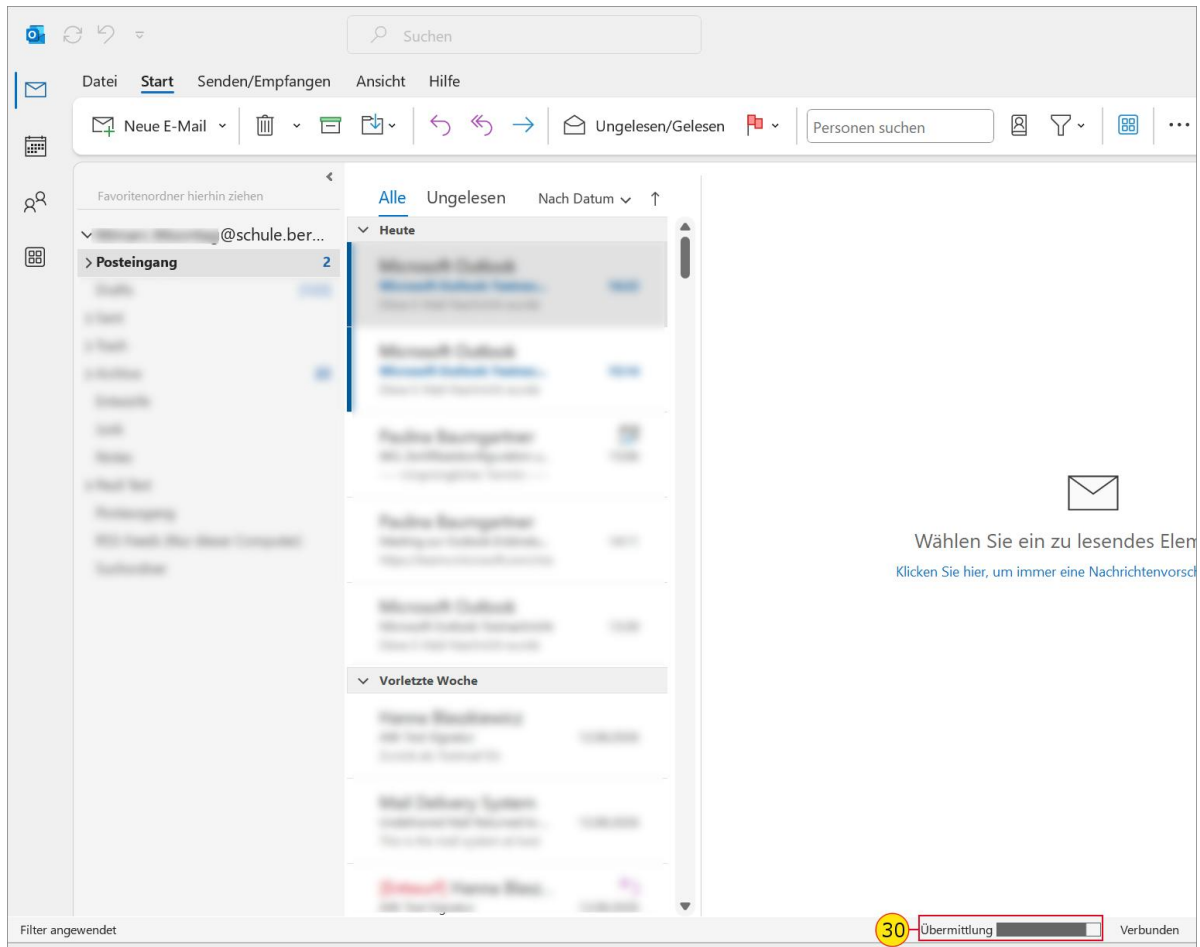


Das Postfach ist fertig eingebunden.

28. Sie klicken auf **Fertig stellen**.



29. Sie klicken auf **Schließen**.



Das Postfach öffnet sich nun automatisch in Outlook. Sollte dies nicht passieren, öffnen Sie Outlook bitte manuell über die Suche.

30. Das Postfach ist nun eingebunden. Sobald der Balken neben **Übermittlung** vollständig gefüllt ist, sollten alle E-Mails übertragen worden sein. Dies kann einige Minuten dauern.