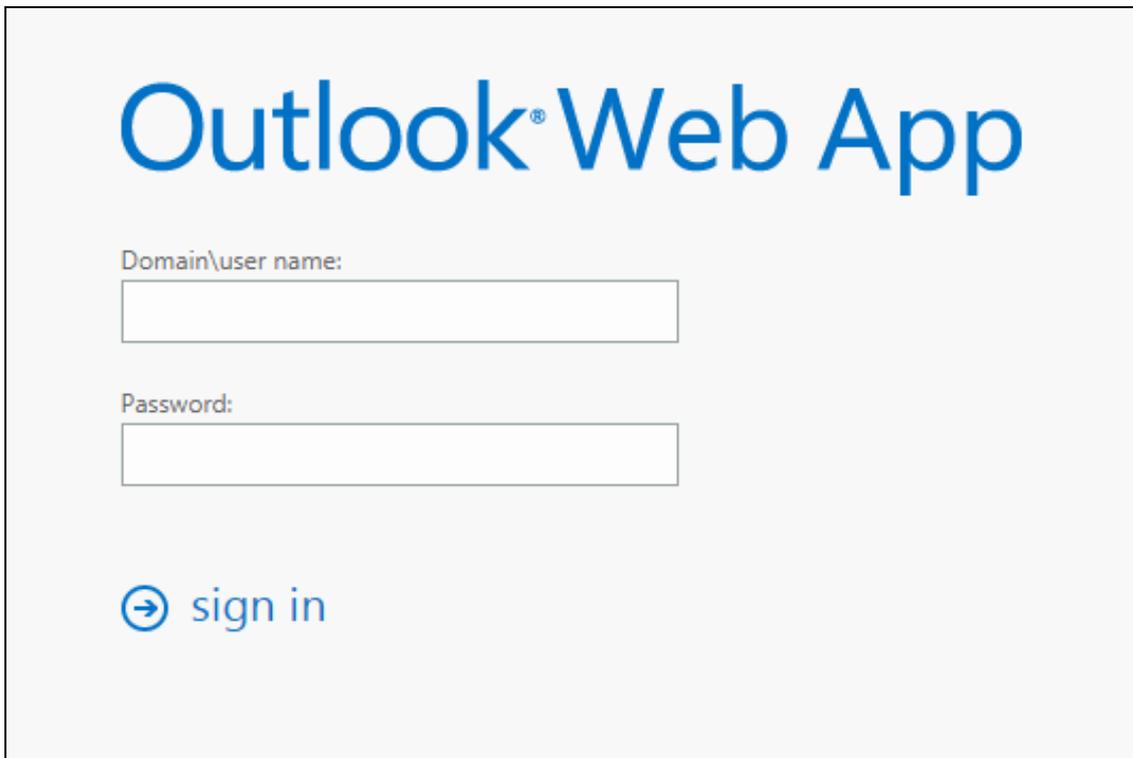


Mails über Browser abrufen

Wenn Sie schnell und unkompliziert Ihre Mails abrufen wollen, dann geben Sie die unten stehende Adresse in die Adresszeile Ihres Browsers (Internet Explorer, Firefox, o.ä.) ein oder folgen Sie dem gegebenen Link.

xc.hs-mittweida.de



Outlook® Web App

Domain\user name:

Password:

 sign in

Geben Sie auf der linken Seite Ihren Benutzernamen und Ihr Kennwort ein und drücken Sie anschließend auf Login.

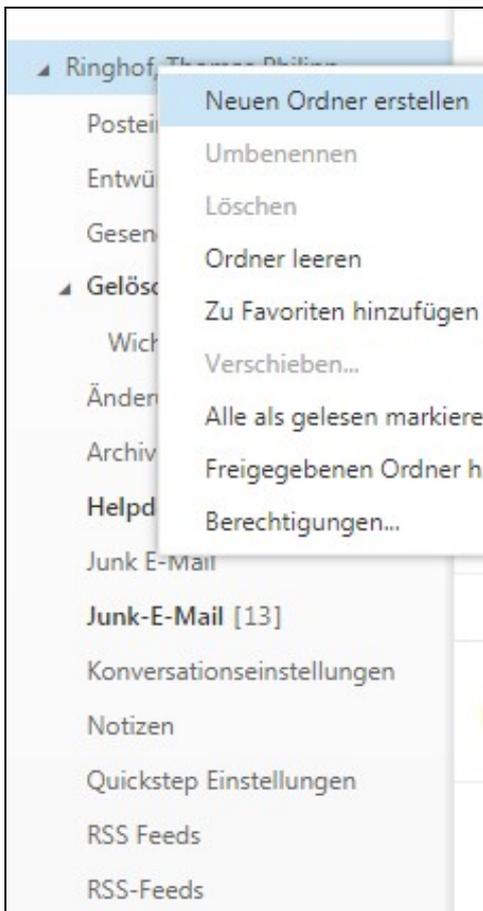
Nun sollten Sie erfolgreich eingeloggt sein.

Ordner verwalten

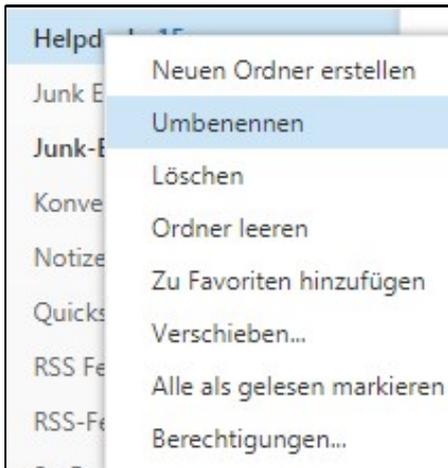
Sie können sich in Ihrem Mailkonto Ordner anlegen, um Ihre E-Mails besser sortieren zu können. Dazu melden Sie sich wie oben beschrieben an.

Ordner anlegen

Rechts sehen Sie die Menüleiste und Ihren Posteingang. Rechtsklicken Sie auf Ihren Posteingang und wählen "Ordner erstellen".



Ordner umbenennen oder löschen



Wenn Sie einen Ordner umbenennen oder löschen wollen, dann rechtsklicken Sie den gewünschten Ordner und wählen "Umbenennen" oder "Löschen".