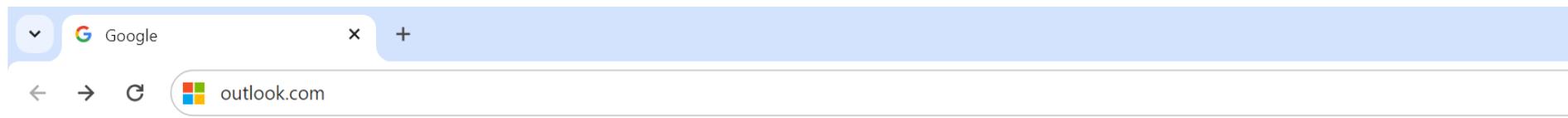
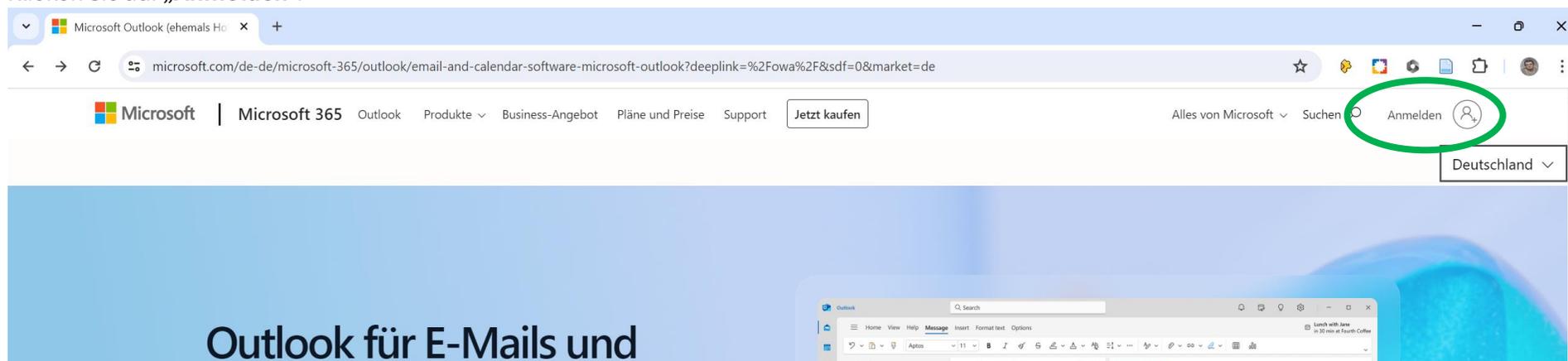


1. Geben Sie am besten **outlook.com** in die Adresszeile ein, um sich bei Ihrem PH OÖ E-Mail-Account anzumelden.



2. Klicken Sie auf „Anmelden“.



Anleitung – Weiterleitung von E-Mails von der @ph-ooe.at Adresse an eine private E-Mail-Adresse

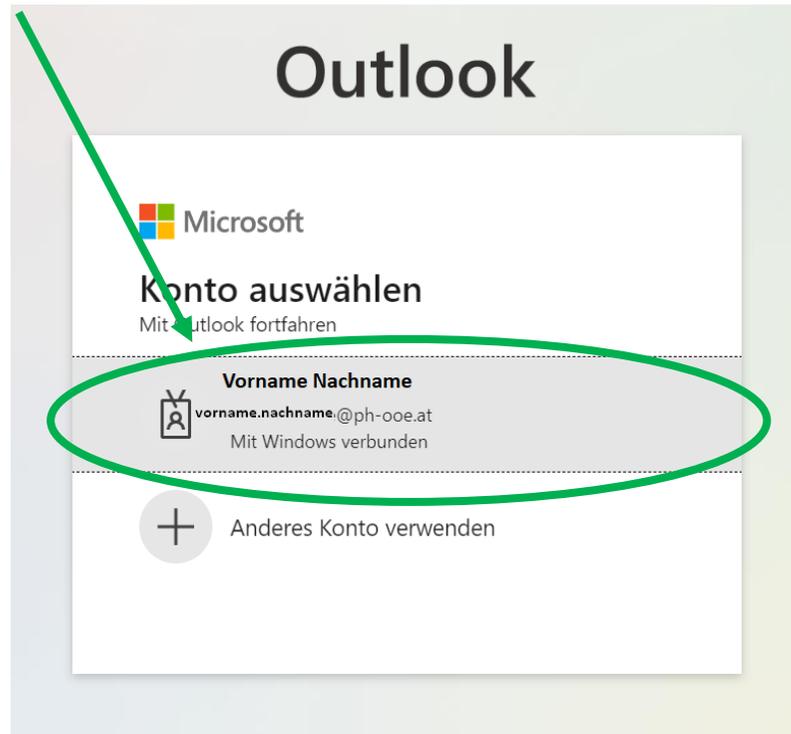
3. Geben Sie hier am Ihre Anmeldedaten (**E-Mail-Adresse:** vorname.nachname@ph-ooe.at) ein.

Im Idealfall erstellen Sie hier auch ein **Lesezeichen**, um zukünftige Anmeldevorgänge zu beschleunigen. Beim Chrome-Browser klicken Sie dazu bitte auf den Stern rechts in der Adresszeile. Klicken Sie jetzt auf „Weiter“.

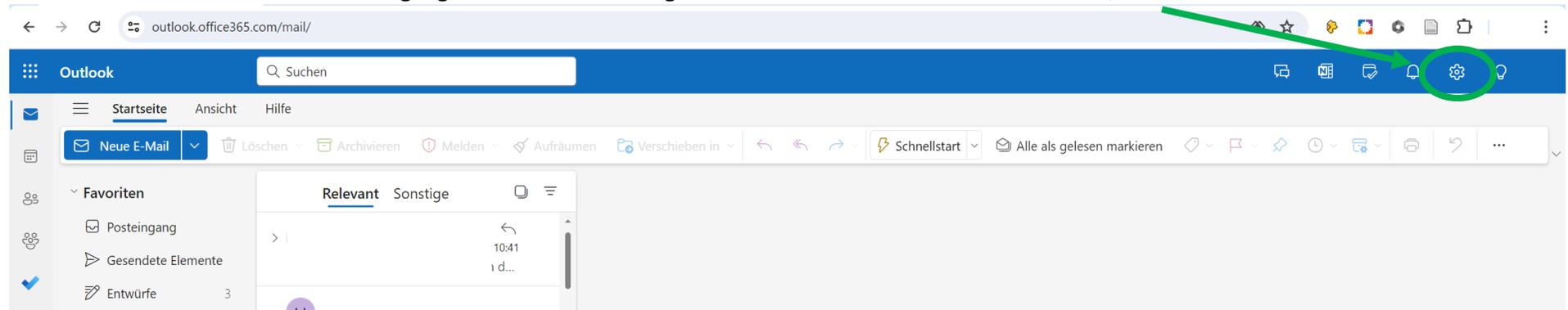
The screenshot shows the Outlook login page in a Chrome browser. The address bar contains the URL: `login.live.com/login.srf?wa=wsignin1.0&rpsnv=151&ct=1714723564&rver=7.0.6738.0&wpa=MBI_SSL&wreply=https%3a%2f%2foutlook.live.com%2fowa%2f%3fcobrandid%3dab0455a0-8d03-4...`. The main content area displays the Outlook logo and a Microsoft login form titled "Anmelden". The form includes the text "Weiter zu Outlook", an input field with the email address "vorname.nachname@ph-ooe.at", and a blue button labeled "Weiter". Below the form is a link for "Anmeldeoptionen". Green annotations include: a circle '1' around the email input field, a circle '2' around the star icon in the address bar, and a circle '3' around the "Weiter" button. Green arrows point from the text instructions to these elements.

Anleitung – Weiterleitung von E-Mails von der @ph-ooe.at Adresse an eine private E-Mail-Adresse

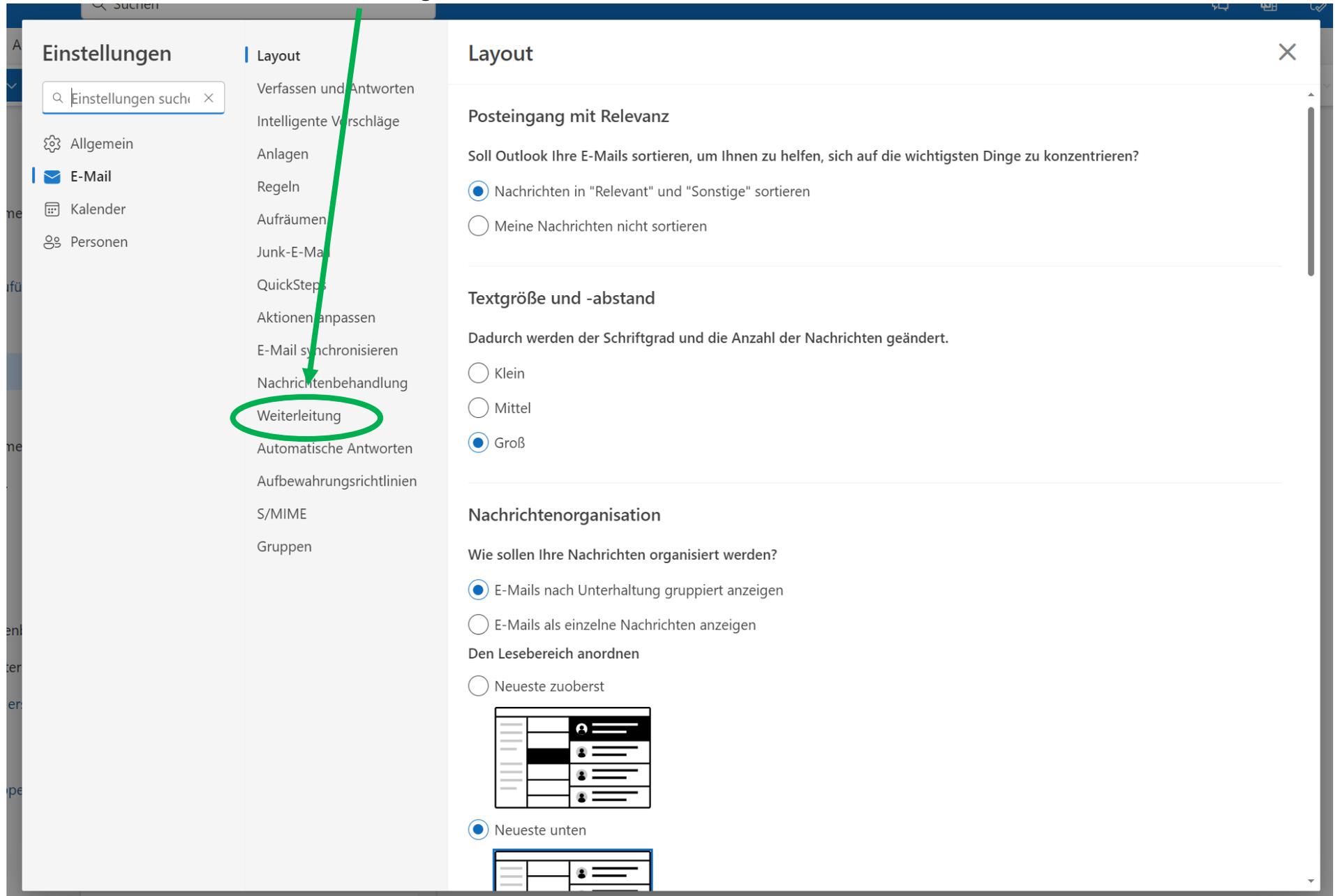
- Im nächsten Schritt sollten Sie Ihr Passwort eingeben. Voreingestellt ist dasselbe Passwort, das beim Anmelden bei PH-Online verwendet wird.
- Sollten Sie sich bereits zuvor beim @ph-ooe.at E-Mail-Account angemeldet haben oder mehrere Outlook E-Mail-Adresse verwenden, kommt dieser Screen. Bitte **hier** Ihren @ph-ooe.at Account auswählen.



- Sie befinden sich nun in Ihrem Posteingang. Um die Weiterleitung der E-Mails an diese Adresse einzustellen, klicken Sie bitte auf das Zahnrad.



7. Wählen Sie in diesem Menü bitte „Weiterleitung“.



The screenshot shows the Outlook settings interface. On the left, the 'Einstellungen' (Settings) pane is open, displaying a search bar and a list of categories: Allgemein, E-Mail, Kalender, and Personen. Under the 'E-Mail' category, the 'Layout' option is selected, and a green arrow points to the 'Weiterleitung' (Forwarding) option, which is circled in green. The main pane on the right shows the 'Layout' settings, including options for 'Posteingang mit Relevanz' (Sort incoming mail by relevance), 'Textgröße und -abstand' (Text size and spacing), and 'Nachrichtenorganisation' (Message organization).

Einstellungen

Suchen

Einstellungen suchen

Allgemein

E-Mail

Kalender

Personen

Layout

Verfassen und Antworten

Intelligente Vorschläge

Anlagen

Regeln

Aufräumen

Junk-E-Mail

QuickSteps

Aktionen anpassen

E-Mail synchronisieren

Weiterleitung

Automatische Antworten

Aufbewahrungsrichtlinien

S/MIME

Gruppen

Layout

Posteingang mit Relevanz

Soll Outlook Ihre E-Mails sortieren, um Ihnen zu helfen, sich auf die wichtigsten Dinge zu konzentrieren?

Nachrichten in "Relevant" und "Sonstige" sortieren

Meine Nachrichten nicht sortieren

Textgröße und -abstand

Dadurch werden der Schriftgrad und die Anzahl der Nachrichten geändert.

Klein

Mittel

Groß

Nachrichtenorganisation

Wie sollen Ihre Nachrichten organisiert werden?

E-Mails nach Unterhaltung gruppiert anzeigen

E-Mails als einzelne Nachrichten anzeigen

Den Lesebereich anordnen

Neueste zuoberst

Neueste unten

Anleitung – Weiterleitung von E-Mails von der @ph-ooe.at Adresse an eine private E-Mail-Adresse

8. Aktivieren Sie bitte zunächst die Weiterleitung, indem Sie auf „**Weiterleitung aktivieren**“ klicken.

The screenshot shows the Outlook settings interface. On the left, the 'Einstellungen' (Settings) sidebar is visible, with 'E-Mail' selected. The main pane is titled 'Weiterleitung' (Forwarding) and contains the text: 'Sie können Ihre E-Mails an ein anderes Konto weiterleiten.' Below this text is a toggle switch labeled 'Weiterleitung aktivieren', which is currently turned off. A green circle highlights the toggle switch, and a green arrow points from the text '„Weiterleitung aktivieren“' in the instruction above to the toggle switch.

Anleitung – Weiterleitung von E-Mails von der @ph-ooe.at Adresse an eine private E-Mail-Adresse

9. Geben Sie bitte hier die E-Mail-Adresse ein, an die Sie die E-Mails weiterleiten möchten. Klicken Sie bitte anschließend auf „Speichern“.

The screenshot displays the Outlook 'Weiterleitung' (Forwarding) settings page. The page is titled 'Weiterleitung' and includes a close button (X) in the top right corner. The main content area contains the following elements:

- A heading: 'Sie können Ihre E-Mails an ein anderes Konto weiterleiten.'
- A toggle switch labeled 'Weiterleitung aktivieren' which is currently turned on.
- A section titled 'Meine E-Mails weiterleiten an:' followed by a text input field containing the email address 'ihre.adresse@gmail.com'. This field is circled in green and labeled with a '1'.
- A checkbox labeled 'Kopie weitergeleiteter Nachrichten beibehalten' which is checked.
- At the bottom right, there are two buttons: 'Speichern' (Save) and 'Verwerfen' (Cancel). The 'Speichern' button is circled in green and labeled with a '2', with an arrow pointing from the 'Speichern' button back to the 'Speichern' button.

The left sidebar shows the 'Einstellungen' (Settings) menu with 'E-Mail' selected. The 'Weiterleitung' option is highlighted in the sidebar.

10. Die E-Mails, die Sie mit Ihrer @ph-ooe.at Adresse empfangen, werden nun an die von Ihnen angegebene E-Mail-Adresse weitergeleitet.