

## Persönliches Mailkonto einrichten

Die Schule Zofingen stellt allen Lehrpersonen und Schulbehörden eine persönliche und einheitlich aufgebaute Mailadresse auf einem eigenen Mail- und Kalender-Server zur Verfügung.

1. Login mit einem beliebigen Internet-Browser (Safari, Firefox, Google Chrome, Internet Explorer/Browser) über die Adresse <http://mail.schulezofingen.ch>



2. Login auf den Mail- und Kalender-Server der Schule Zofingen:  
Die Verbindung wechselt auf <https://> (sichere Verbindung) ; erkennbar am kleinen Schloss im Browser oben rechts.



Im Login-Fenster den Nutzernamen eingeben: Vorname und Name (alles in Kleinbuchstaben, keine Umlaute) getrennt durch einen Punkt.

Beispiel: Peter Müller ergibt „peter.mueller“ als Nutzernamen, gefolgt von „@schulezofingen.ch“

Die vollständige Standard-Mailadresse lautet somit: „peter.mueller@schulezofingen.ch“

3. Anschliessend das vom Administrator zugewiesene Standard-Passwort eingeben.  
Dieses sollte möglichst rasch auf ein sichereres Passwort (→ siehe separate Anleitung) geändert werden. Dabei soll dasselbe sichere Passwort verwendet werden, wie für das Login ins Schulnetzwerk, Webplattform und LehrerOffice-Datenbank.  
Wenn das Feld „Angemeldet bleiben“ ausgewählt wird, entfällt das Login beim nächsten Aufstarten des Browsers.
4. Anschliessend müssen die Nutzungsbedingungen akzeptiert werden.

Für Apple-Geräte: Für das Webmail kann die nächste Frage mit „Später“ beantwortet werden. Wenn auf einem Mac die Programme Mail, Kontakte etc. verwendet werden sollen, kann allenfalls auch „Account hinzufügen“ ausgewählt werden.



5. Das private Schul-Webmail-Konto wird geladen.

6. Nun können wie gewohnt E-Mail verschickt und empfangen werden.

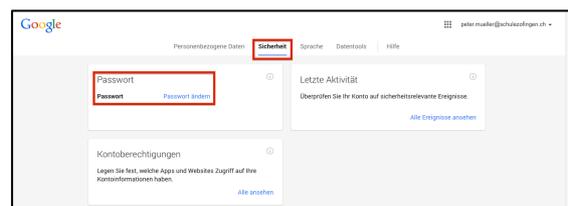


7. Passwort ändern:

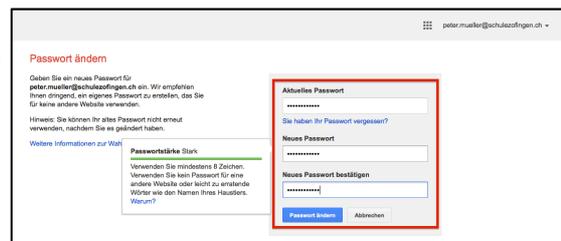
Im Fenster oben rechts auf das „Zahnrad-Symbol“ klicken und „Einstellungen“ wählen.



Nun in den Bereich „Konten / Google Kontoeinstellungen wählen“ wechseln. Im Reiter „Sicherheit“ auf „Passwort ändern“ klicken

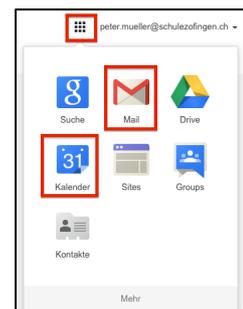


Anschliessend zuerst das alte und dann das neue, sichere (!) Passwort eingeben und zum Speichern auf „Passwort ändern“ klicken.



8. Es ist auch möglich, das Mail-Konto nicht über das Internet zu verwalten, sondern in sein gewohntes Mail-Programm (Outlook, Mail etc.) einzubinden ( → siehe separate Anleitung).

9. Über das Feld mit den kleinen Quadraten oben rechts kann zwischen den verschiedenen Diensten (Mail, Kalender, etc.) gewechselt werden.



😊 😊 VIEL ERFOLG! 😊 😊