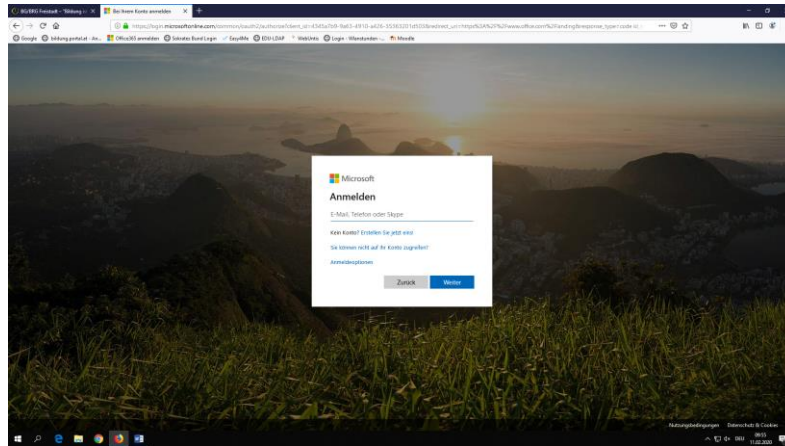
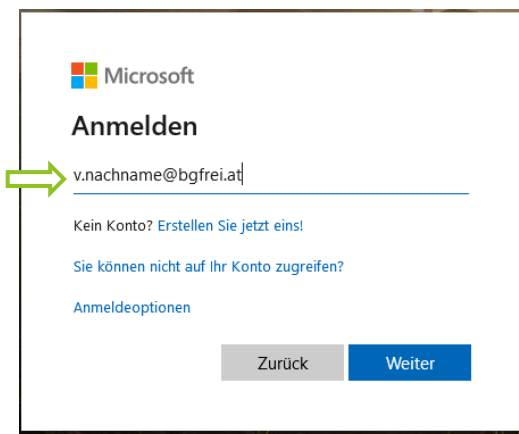


E-MAIL-ABRUFEN

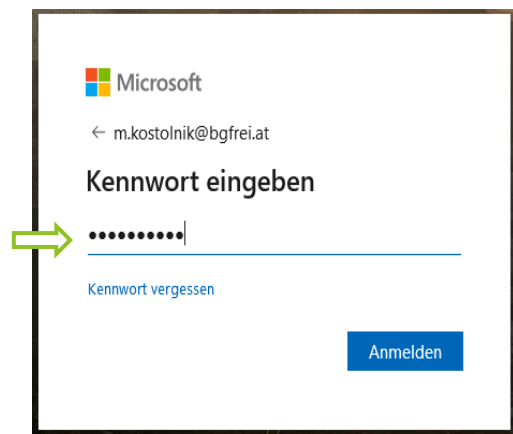
1. Website **Office 365** aufrufen: <https://portal.office.com>



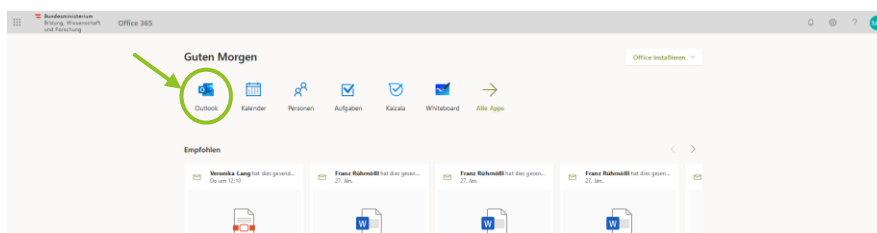
2. E-Mail-Adresse eingeben und auf „Weiter“ klicken (*erster Buchstabe deines Vornamens - Punkt - Nachname*)



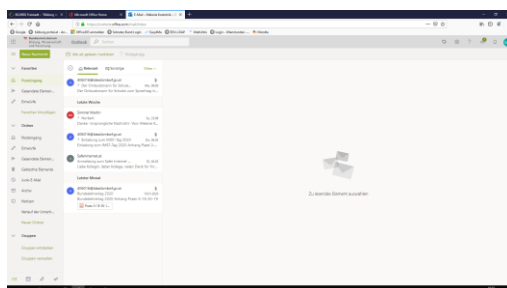
3. Passwort wie bei Schul-PCs eingeben und auf „Anmelden“ klicken.



3. Links oben den Button „Outlook“ anklicken

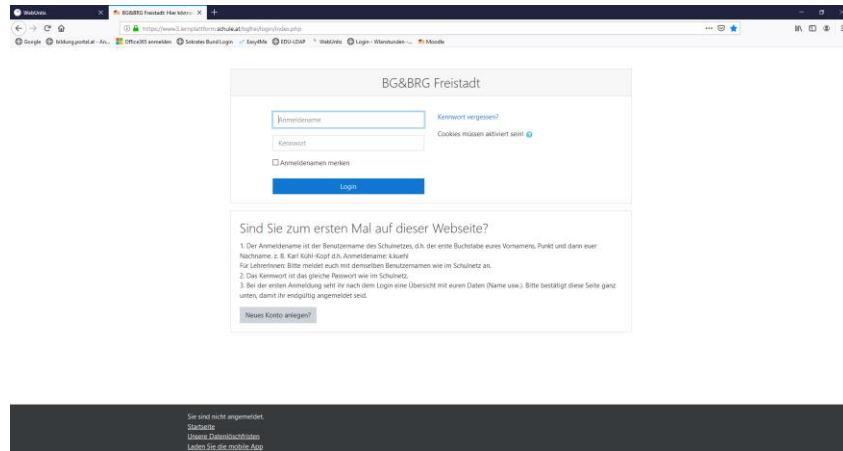


4. Online-Outlook mit deinen E-Mails startet:

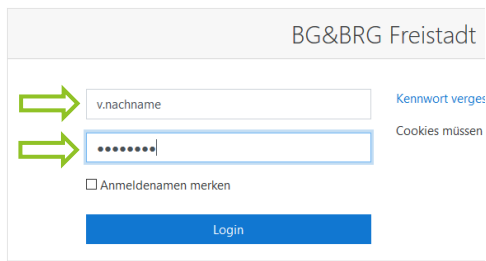


MOODLE

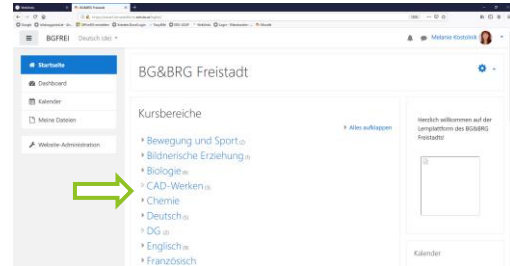
1. Website <https://www3.lernplattform.schule.at/bgfrei/login/index.php> aufrufen



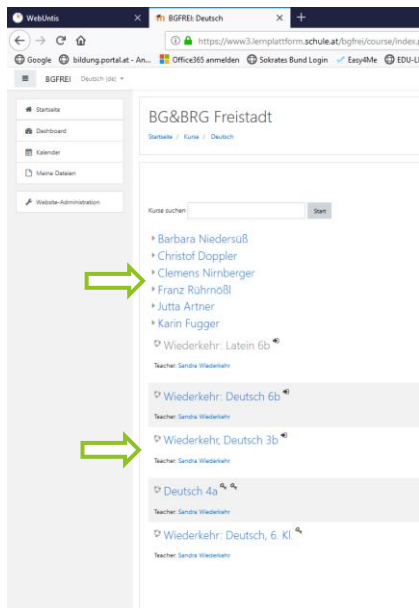
2. Mit Benutzername und Passwort wie in der Schule anmelden



3. Startseite mit Kursbereiche erscheint



4. Wähle ein Fach aus, indem du es anklickst. Entweder erscheint dann bereits der Kurs, den du suchst, oder du musst noch deine Professorin/deinen Professor auswählen.



5. Im Kurs findest du dann alle Materialien. Zum Herunterladen gewünschtes Dokument einfach anklicken.

