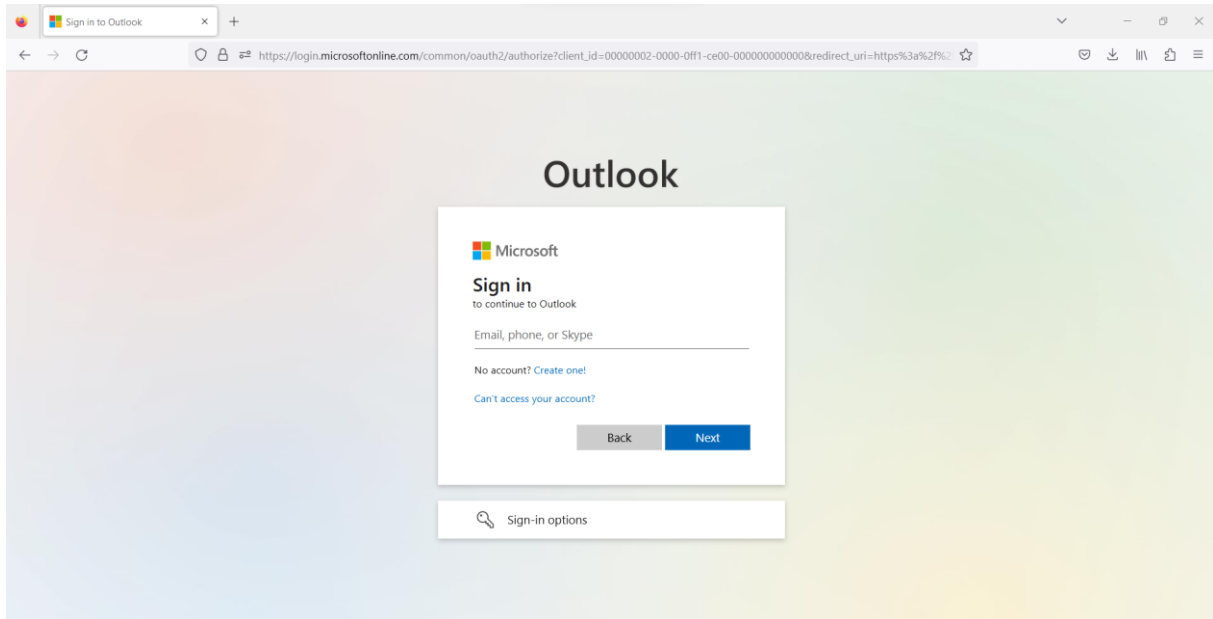


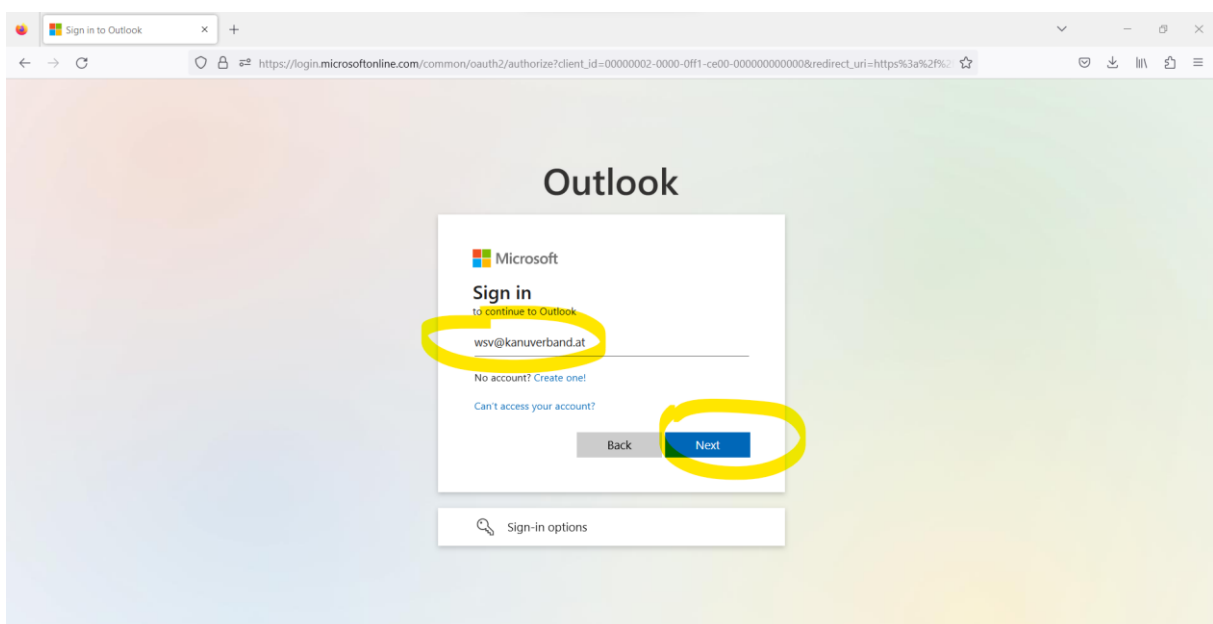


VEREINSEMAILADRESSE EINRICHTEN

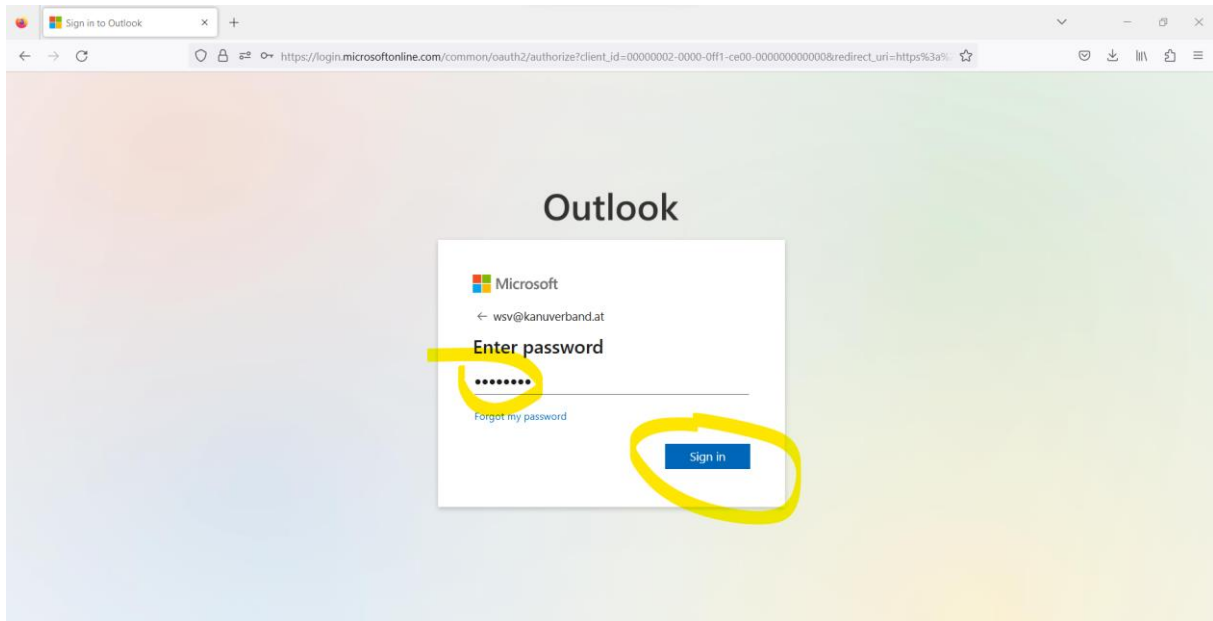
- I. im Internetbrowser <https://outlook.office.com/> öffnen



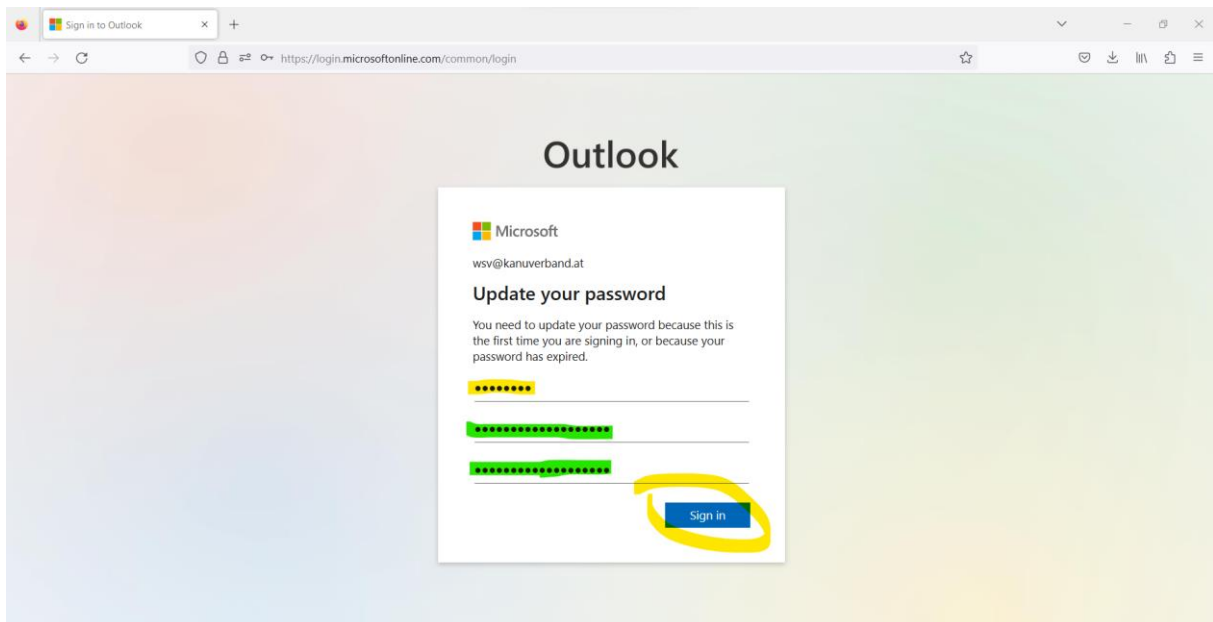
- II. Vereinsemailadresse (hier im Beispiel `wsv@kanuverband.at`) eingeben
WEITER/NEXT klicken



- III. zugewiesenes Passwort eingeben
ANMELDEN/SIGN IN klicken



- IV. zugewiesenes Passwort in der ersten Zeile erneut eingeben
beliebiges neues Passwort in der zweiten Zeile vergeben
das neue Passwort in der dritten Zeile wiederholen
ANMELDEN/SIGN IN klicken

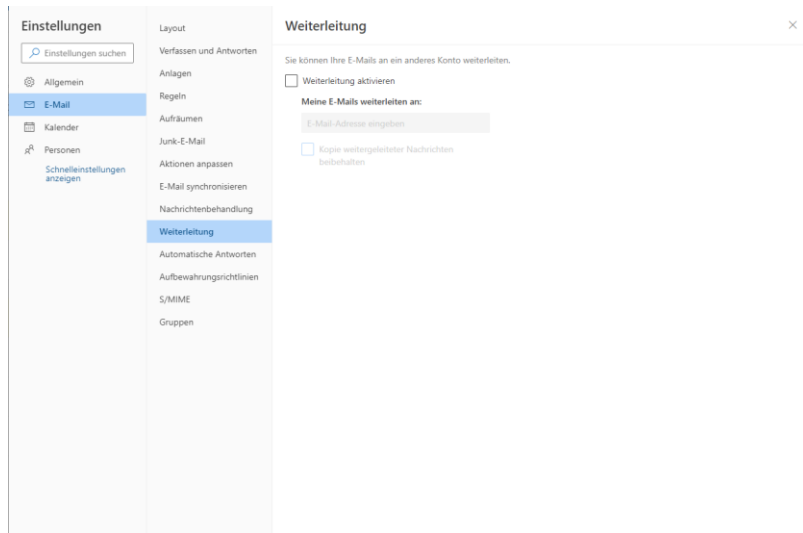


FERTIG!

WEITERLEITUNG EINRICHTEN

Nach erfolgreicher Aktivierung könnt ihr so die Weiterleitung zu einer weiteren Emailadresse einrichten.

- I. <https://outlook.office.com/mail/options/mail/forwarding/forwardingOption> öffnen



- II. Kästchen „Weiterleitung aktivieren“ markieren
Emailadresse, auf die weitergeleitet werden soll, eingeben
Kästchen „Kopie weitergeleiteter Nachrichten beibehalten“ markieren
SPEICHERN klicken

