

## E-Mail (persönlicher IET Account)

Sicherlich verwenden Sie privat einen oder mehrere E-Mail Accounts.

Von der Abteilung IET bekommen Sie einen persönlichen E-Mail Account, auf welchen Sie von überall zugreifen können. Sie sind verpflichtet diesen regelmässig aufzurufen, weil Nachrichten von der Schulleitung, vom Sekretariat oder von Lehrpersonen darauf gesendet werden.

### Lernziele

- Sie können Ihren persönlichen iet-gibb.ch Account öffnen.
- Sie können damit E-Mails verschicken und empfangen.
- Sie können den Account mit einem eigenen verknüpfen.

Wenn Sie wollen, können Sie die E-Mails auch auf einen eigenen Account, den Sie ohnehin regelmässig abrufen, umleiten.

Ihren Account finden Sie unter:

[webmail.iet-gibb.ch](http://webmail.iet-gibb.ch)

Benutzername und Passwort sind gleich wie bei der Anmeldung auf einen IET Computer.

Ihre E-Mail Adresse lautet:

[vorname.nachname@iet-gibb.ch](mailto:vorname.nachname@iet-gibb.ch)

### Umleitung auf einen anderen E-Mail Account

Wenn Sie die E-Mails über einen anderen Account verwalten wollen, gehen Sie so vor:

- Im [webmail.iet-gibb.ch](http://webmail.iet-gibb.ch) gehen Sie auf Einstellungen / Filter
- Filterregeln: Alle Nachrichten
- Filteraktionen: Sende eine Kopie an / geben Sie Ihre gewünschte E-Mail Adresse an.
- Geben Sie dem Filter einen Namen (z.B. E-Mail Adresse, wohin umgeleitet wird).

Wenn Sie nun dem Sender einer Nachricht, die über [webmail.iet-gibb.ch](http://webmail.iet-gibb.ch) kam, antworten, zeigt es bei diesem Ihren [webmail.iet-gibb.ch](http://webmail.iet-gibb.ch) Account an.

### Aufträge

1. Öffnen Sie Ihren [webmail.iet-gibb.ch](http://webmail.iet-gibb.ch) Account nach Anleitung (oben).
2. Richten Sie „Sende eine Kopie an“ ein, falls Sie nicht diesen Account brauchen wollen.
3. Senden Sie einem Kollegen eine E-Mail und überprüfen Sie die Funktion.