

Anleitung zur Einrichtung des Mailkontos bei cevi.ch

Ich habe bereits für jeden von euch ein Konto eröffnet. Nun liegt es an euch, einige Einstellungen vorzunehmen.

a) Einloggen

Dazu geht ihr ins Internet, www.cevi.ch

auf der Seite unten rechts findet ihr den Mitarbeiter-Login

Benutzernamen: „vorname.nachname“ (zum Beispiel: [lukas.hasenfratz](#))

Passwort: erhält jeder von mir persönlich!

The screenshot shows the website www.cevi.ch. On the left is a navigation menu with categories like 'World YWCA Council 2011', 'Unterkünfte', 'Hilfsmittel & Themen', and 'Stellen'. The main content area features several news items with images and 'Weiterlesen' links. On the right sidebar, there is a 'Mitarbeitende' section with a login form. The login form includes a text input for 'Benutzername', a password input with dots, an 'anmelden' button, and links for 'Passwort vergessen?', 'Registrieren', and 'Login in Favoriten'. A red circle is drawn around the login form. Below the login form is a circular logo for 'ZEWO' with a checkmark and the text 'ZEWOMITGLIEDER'.

b) Passwort ändern

Bitte ändert beim das Standard-Passwort zu einem persönlichen Passwort

c) Mail-Adresse ändern

Eure xyz.xyz@cevi.ch dient nur als Weiterleitadresse, mit welcher wir innerhalb der Abteilung einfach kommunizieren können. Darum ist es wichtig, dass ihr eine Weiterleitung auf euer privates Mailkonto (welches ihr hoffentlich ab und zu mal besucht) einrichtet.

Im Moment steht im Feld beim Pfeil 2 noch meine Adresse, diese sollt ihr durch eure eigene ersetzen!

Falls jemand noch keine eigene Adresse hat, gibt's unzählige Anbieter, z.B. gmail.com, gmx.ch, bluewin.ch etc (bitte dann eine erstellen)

d) Bestätigen

Sobald ihr alles eingerichtet habt, bitte ich euch, mir eine Bestätigungsmail zu senden. (lukas.hasenfratz@gmail.com)

Bei Fragen ebenfalls eine Mail senden.