

# **Neukonfiguration von Outlook**

Einbindung von Exchange und RUB-Mail Konten



#### WIEDEREINBINDUNG DES (UV-)EXCHANGE POSTFACHES IN OUTLOOK – BEI PROBLEMEN MIT DEM OUTLOOK CLIENT

In seltenen Fällen kann es vorkommen das sich ihr Outlook Client nicht mehr starten lässt oder dieser diverse Probleme verursacht. In solchen Fällen empfehlen wir ein neues Outlook Profil anzulegen.

Klicken Sie zunächst auf das Windows-Symbol, tippen Sie "Systemsteuerung" in die Suchzeile ein und klicken dann auf die erste Option.



Klicken Sie nun auf das Suchfeld oben rechts und tippen dort "Mail" ein. Klicken Sie im Anschluss auf die Option "Mail (Microsoft Outlook)".

	·
← → · · ↑  > Systemsteuerung > · · O Mai	×
Mail (Microsoft Outlook)	
Windows-Hilfe und Support nach "Mail" durchsuchen	
Anschließend klicken Sie auf "Profile anzeigen…".	
2 Mail-Setup - Outlook	
E-Mail-Konten	
E-Mail-Konten und Verzeichnisse einrichten. E-Mail-Konten	
Datendateien	
Ändern Sie die Einstellungen für die Dateien, die Outlook zum Speichern von E-Mail und Dokumenten verwendet.	
Profile	
Mehrere Profile für E-Mail-Konten und Datendateien einrichten. Normalerweise wird nur eines benötigt.	
Schließen	

Klicken Sie nun auf die Schaltfläche "Hinzufügen…".

E-Mail
Allgemein
Folgende Profile sind auf diesem Computer eingerichtet:
Outlook
~
Hinzufügen Entfernen Eigenschaften Kopieren
Beim Start von Microsoft Outlook dieses Profil verwenden:
O Zu vanvendendes Brofil bestätigen
O zu verwendendes Prom bestatigen
Immer dieses Profil verwenden
Outlook 🗸
OK Abbreher Überschere
OK Abbrechen Übernehmen

Jetzt öffnet sich ein neues Fenster. In diesem tragen Sie "Exchange" als Profilnamen ein. Bestätigen Sie Ihre Eingabe mit "OK".



Ø Konto hinzufügen		Х
Konto automatisch einrichte Outlook kann Ihre E-Mail-Kon	<b>n</b> ten automatisch konfigurieren.	×
● E-Mail-Konto		
I <u>h</u> r Name:	Mustermann, Max	
	Beispiel: Heike Molnar	
E- <u>M</u> ail-Adresse:	Max.Mustermann@ruhr-uni-bochum.de	
	Beispiel: heike@contoso.com	
Kennwort:		
- Kennwort erneut eingeben:		
	Geben Sie das Kennwort ein, das Sie vom Internetdienstanbieter erhalten haber	
O Manuelle Konfiguration oder	r zusätzliche Servertypen	
	< Zurück Weiter > Abbrechen	Hilfe

Nun sollte sich dieses Konfigurationsfenster von Outlook öffnen:

Name und E-Mail-Adresse sollten automatisch ausgefüllt werden. Wenn dies nicht der Fall ist, geben Sie Ihre Exchange E-Mail-Adresse (Vorname.Nachname@ruhr-uni-bochum.de) in das Feld "E-Mail-Adresse" ein und klicken danach auf "Weiter >". Ein Kennwort brauchen Sie nicht einzugeben.

Danach sollte Ihnen folgendes Fenster angezeigt werden:

Konto hinzufügen	×
Nach Ihren E-Mail-Servereinstellungen suchen	
Konfiguration	
Outlook schließt die Konfiguration Ihres Kontos ab. Dieser Vorgang kann einige Minuten	dauern.
<ul> <li>Netzwerkverbindung herstellen</li> </ul>	
Nach Fabian.Schmaehl@ruhr-uni-bochum.de-Einstellungen suchen	
Am E-Mail-Server anmelden	
Herzlichen Glückwunsch! Das E-Mail-Konto wurde erfolgreich konfiguriert und kann	jetzt verwendet werden. Weiteres Konto hinzufügen
	< Zurück Fertig stellen Abbrechen

Wenn Sie einen Desktop-Rechner (Standrechner) verwenden klicken Sie auf "Kontoeinstellungen ändern" und nehmen danach den Haken bei "Exchange-Cache-Modus verwenden" raus. Klicken Sie dann auf "Fertig stellen".

Starten Sie nun Outlook neu. Sollte beim Start eine Abfrage nach Benutzername und Kennwort kommen, klicken Sie dann bitte auf "Weitere Optionen" und danach auf "anderes Konto verwenden". Geben Sie nun bei "Benutzername" folgendes ein "ruhr-uni-bochum\LOGINID" (ohne Anführungszeichen und LOGINID durch Ihre persönliche RUBLoginID ersetzen) und Ihr Kennwort ein und setzen den Haken bei "Anmeldedaten speichern". Das Fenster kann dann mit "OK" bestätigt werden.

Jetzt haben Sie erfolgreich Ihr Exchange Postfach in Outlook angebunden und Sie sollten Ihre E-Mails sehen.

Zuletzt gehen Sie wieder zurück zu folgendem Fenster und wählen das "Exchange" Profil aus und bestätigen mit "OK".

2 E-Mail	×
Allgemein	
Folgende Profile sind auf diesem Computer eingerichtet	:
Exchange Outlook	
~	
Hinzufügen Entfernen Eigenschaften Kopieren	
Beim Start von Microsoft Outlook dieses Profil verwenden:	
OZu verwendendes Profil bestätigen	
Immer dieses Profil verwenden	
Outlook 🗸	
Exchange	
OK Abbrechen Übernehm	ien

Achtung: Nach diesem Schritt ist erstmal nur Ihre persönliche Exchange E-Mail-Adresse eingerichtet. Um weitere Postfächer hinzuzufügen, fahren Sie mit der Anleitung fort.

#### ZUSÄTZLICHE FUNKTIONSPOSTFÄCHER ANBINDEN - EXCHANGE FUNKTIONSPOSTFACH -

Wenn Sie ein zusätzliches (UV-)Funktionspostfach anbinden wollen, welches ein Exchange Postfach ist (Postfach mit Kalender- und Kontaktfunktionalität), gehen Sie wie folgt vor.

Öffnen Sie Outlook und klicken Sie oben links auf "Datei".



Wählen Sie nun "Konto hinzufügen aus".



Das Fenster "Konto automatisch einrichten" öffnet sich.

Hier können Sie den Namen des Postfachs, sowie die E-Mail-Adresse eingeben.

Konto hinzufügen			×
Konto automatisch einrichte Outlook kann Ihre E-Mail-Kon	<b>n</b> ten automatisch konfigurieren.		×
E-Mail-Konto			
Ihr Name:	Beispielname Beispiel: Heike Molnar		
E-Mail-Adresse:	Beispielname@ruhr-uni-bochum.de Beispiel: heike@contoso.com		
Kennwort: Kennwort erneut eingeben:			
	Geben Sie das Kennwort ein, das Sie von	n Internetdienstanbieter erhalten haben.	
O Manuelle Konfiguration ode	r zusätzliche Servertypen		
		< Zurück Weiter >	Abbrechen

Das Kennwort-Feld bleibt leer. Klicken Sie dann auf "Weiter".

Wenn Sie einen Desktop-Rechner (Standrechner) verwenden klicken Sie auf "Kontoeinstellungen ändern" und nehmen danach den Haken bei "Exchange-Cache-Modus verwenden" raus. Klicken Sie dann auf "Fertig stellen".

Konto hinzufügen	×
Der Vorgang wurde erfolgreich abgeschlossen.	×
Konfiguration	
Outlook schließt die Konfiguration Ihres Kontos ab. Dieser Vorgang kann einige Minuten dauern.	
Netzwerkverbindung herstellen	
Nach Beispielname@ruhr-uni-bochum.de-Einstellungen suchen	
Am E-Mail-Server anmelden	
Herzlichen Glückwunsch! Das E-Mail-Konto wurde erfolgreich konfiguriert und kann jetzt verwendet wer	den.
Kontoeinstellungen ändern	Weiteres Konto hinzufügen
< Zurück	Fertig stellen Abbrechen

Starten Sie nun Outlook neu. Sollte beim Start eine Abfrage nach Benutzername und Kennwort kommen, klicken Sie dann bitte auf "Weitere Optionen" und danach auf "anderes Konto verwenden". Geben Sie nun bei "Benutzername" folgendes ein "ruhr-uni-bochum\LOGINID" (ohne Anführungszeichen und LOGINID durch Ihre persönliche RUBLoginID ersetzen) und Ihr Kennwort ein und setzen den Haken bei "Anmeldedaten speichern". Das Fenster kann dann mit "OK" bestätigt werden.

(Sollte dieser Schritt nicht funktionieren, kann es auch sein, dass es zu dem Funktionspostfach einen eigenen Benutzernamen und Kennwort gibt. In diesem Fall nehmen Sie bitte diese Daten.)

Jetzt haben Sie erfolgreich Ihr Exchange Funktionspostfach in Outlook angebunden und Sie sollten Ihre E-Mails sehen.

#### ZUSÄTZLICHE FUNKTIONSPOSTFÄCHER ANBINDEN - RUB-MAIL POSTFACH XKOMBIDIENST (REINE MAILFUNKTIONALITÄT) -

Klicken Sie in Outlook oben links auf "Datei" und dann auf "Konto hinzufügen".

E 5 ∓				
Datei Start	Senden/Empfangen	Ordner Ansicht	♀ Was möchte	n Sie tun?
Neue Neue E-Mail Elemente * Neu	Meeting Instant-Meeting planen * beginnen * Zoom	ि lgnorieren i Aufräumen → i Aufräumen → Löschen	öschen Antworter	Allen Weiterleiten antworten Antworten
<b>F</b>	A			· ·
Kontoinformationen				
<ul> <li>Konto hinzur</li> <li>Kontoein</li> </ul>	fügen KO Ände oder ▼	ntoeinstellunge ern der Einstellungen f Einrichten weiterer Ve Zugriff auf dieses Kon https://mail.exchange	en ür dieses Konto rbindungen. to im Internet. e.ruhr-uni-ba/	Andern

Nun fahren Sie mit folgender Anleitung bei Schritt 2 "Konto hinzufügen" (Bild 2) fort: https://mail.ruhr-uni-bochum.de/mail/anleitungen/konfiguration\_outlook\_2016 Verwenden Sie die dabei die Daten des xKombidienstes. Diese sollten Ihnen bekannt sein.

Sollten Sie darüber hinaus noch Fragen oder Probleme haben, wenden Sie sich bitte an unseren Helpdesk unter: <u>its-helpdesk@rub.de</u>