

Software im Fachbereich 08

Exchange-Konto in Outlook 2016 unter Windows 10

Frank Flore | IT 08 | September 2023



Inhaltsverzeichnis

Einrichtung eines Exchange E-Mail-Kontos in Microsoft Outlook 2016

Neues Profil erstellen

Eingabe der Benutzerdaten (bereitgestellt von der KIS)

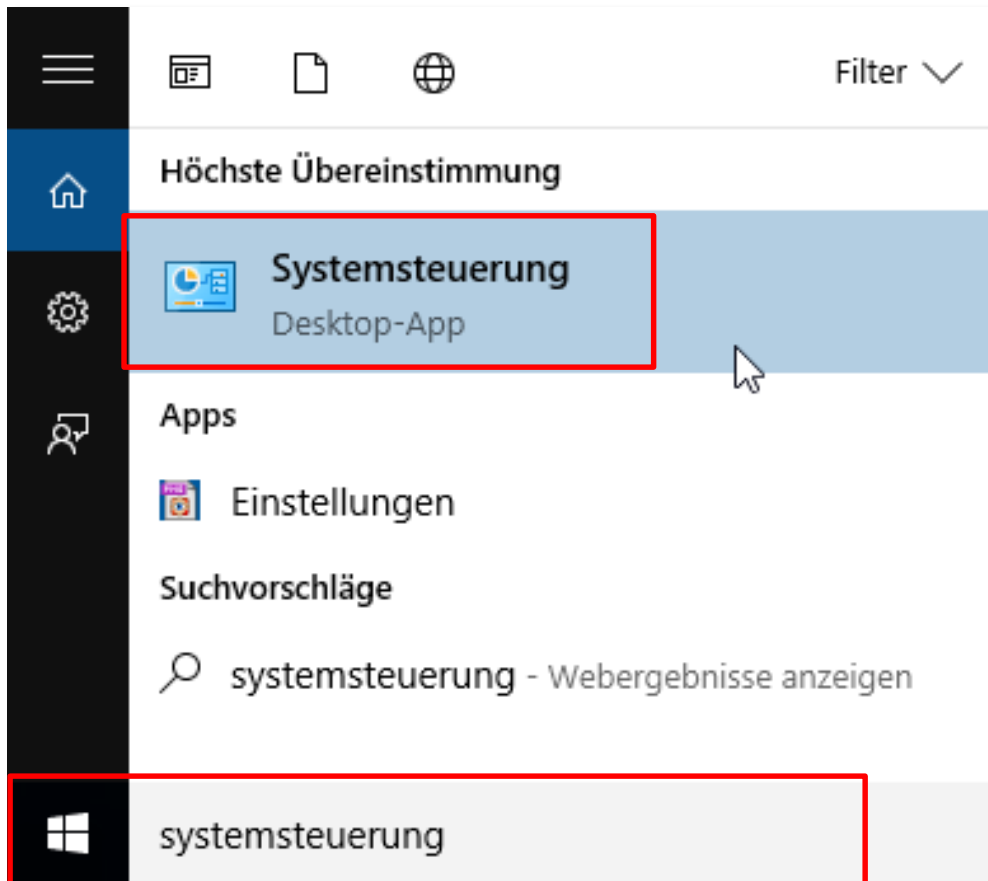
Zugriff auf das Exchange-Konto über die Weboberfläche im Browser OWA (Outlook Web Access)

Passwort für das Exchange-Konto ändern



Ersteinrichtung eines Exchange E-Mail-Kontos

Neues Konto hinzufügen



Tippen Sie in das untere linke Suchfeld den Begriff **Systemsteuerung**, und klicken dann auf den gefundenen Eintrag **Systemsteuerung**.

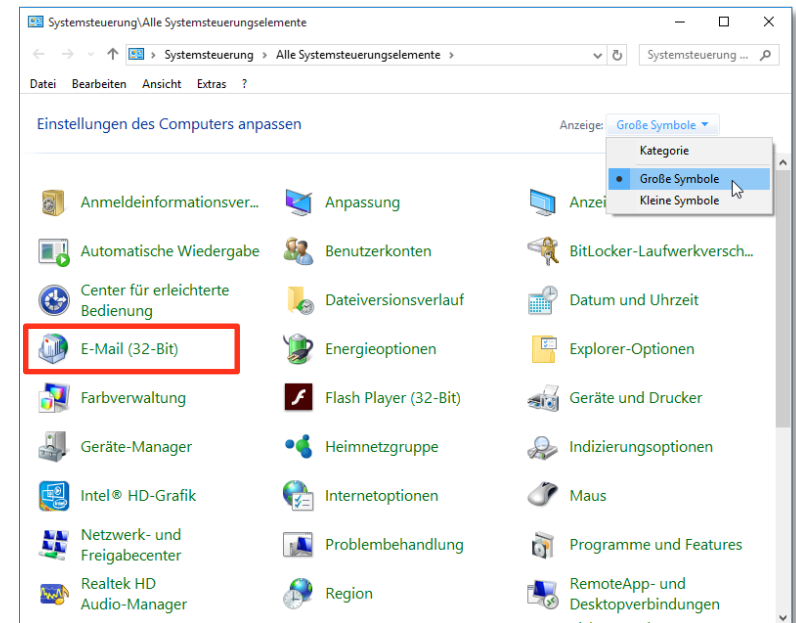
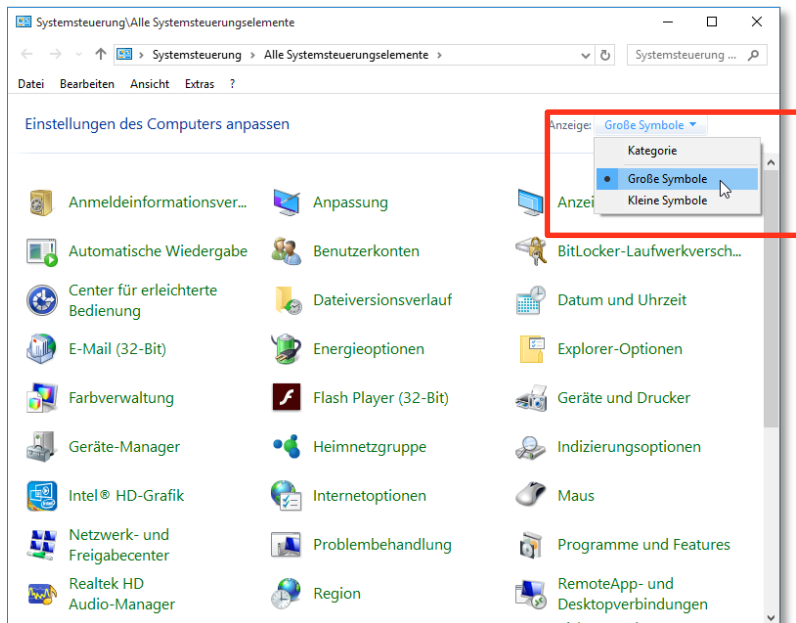
Es öffnet sich ein neues Fenster mit der Systemsteuerung.



Einrichtung eines Exchange E-Mail-Kontos

Einrichtung des Mail-Kontos

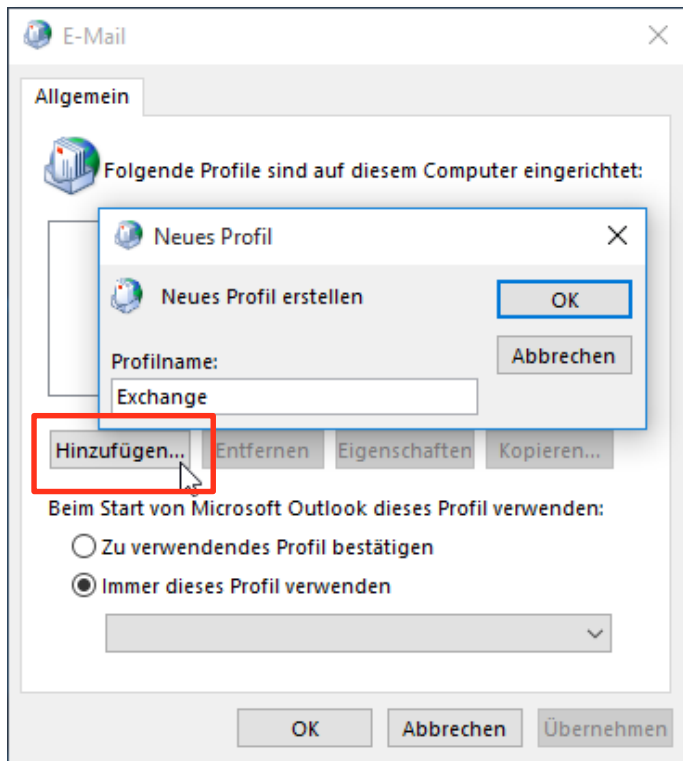
Ändern Sie die Darstellung in der Kategorie Ansicht auf **Große Symbole** und wählen Sie anschließend den Menüpunkt **E-Mail (32-Bit)**. Es öffnet sich ein neues Fenster.



Einrichtung eines Exchange E-Mail-Kontos

Neues Profil erstellen

Klicken Sie auf den Button **Hinzufügen...** und vergeben Sie einen **Profilnamen**, diesen können Sie frei wählen. Bestätigen Sie anschließend die Eingabe mit **OK**. Es öffnet sich ein neues Fenster.



Einrichtung eines Exchange E-Mail-Kontos

Eingabe der Benutzerdaten

Konto hinzufügen

Konto automatisch einrichten
Outlook kann Ihre E-Mail-Konten automatisch konfigurieren.

E-Mail-Konto

Ihr Name:
Beispiel: Heike Müller

E-Mail-Adresse:
Beispiel: heike@contoso.com

Kennwort:

Kennwort erneut eingeben:
Geben Sie das Kennwort ein, das Sie vom Internetdiensteanbieter erhalten haben.

Manuelle Konfiguration oder zusätzliche Servertypen

< Zurück **Weiter >** Abbrechen

**Bitte hier nur die Felder
Ihr Name und E-Mail Adresse
ausfüllen!**

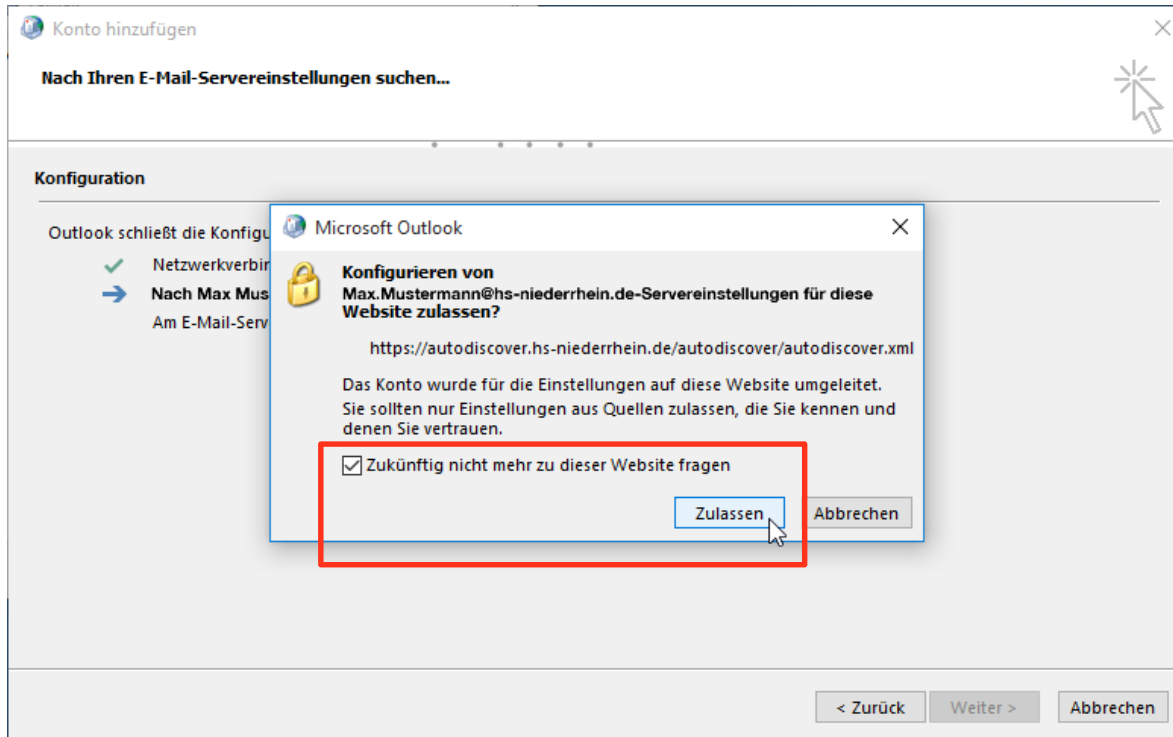
Bitte tragen Sie hier ihren
vollständigen Namen und die
E-Mail Adresse der Hochschule
Niederrhein ein. Geben Sie hier
noch kein Kennwort ein, das
Kennwort wird später abgefragt.

Klicken Sie anschließend auf
Weiter »



Einrichtung eines Exchange E-Mail-Kontos

Einrichtung des Mail-Kontos



Bitte aktivieren Sie die Option
[x] Zukünftig nicht mehr zu
dieser Webseite fragen

Klicken Sie anschließend auf
Zulassen

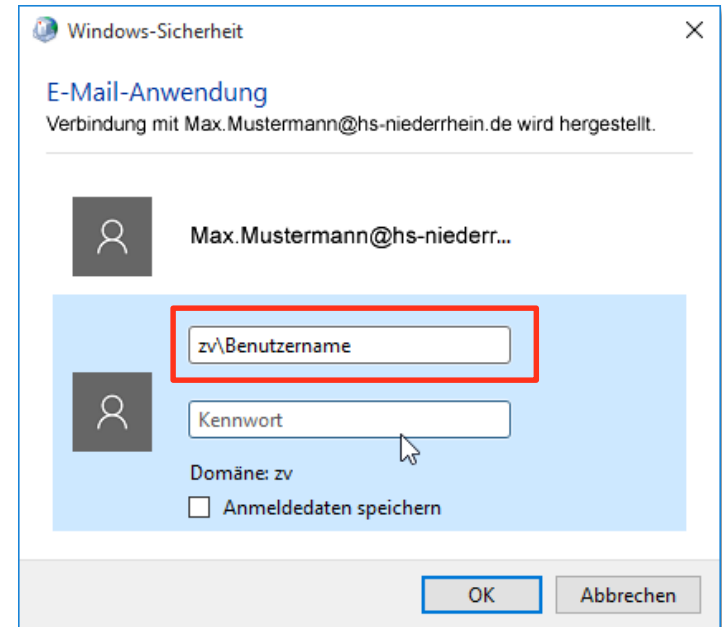
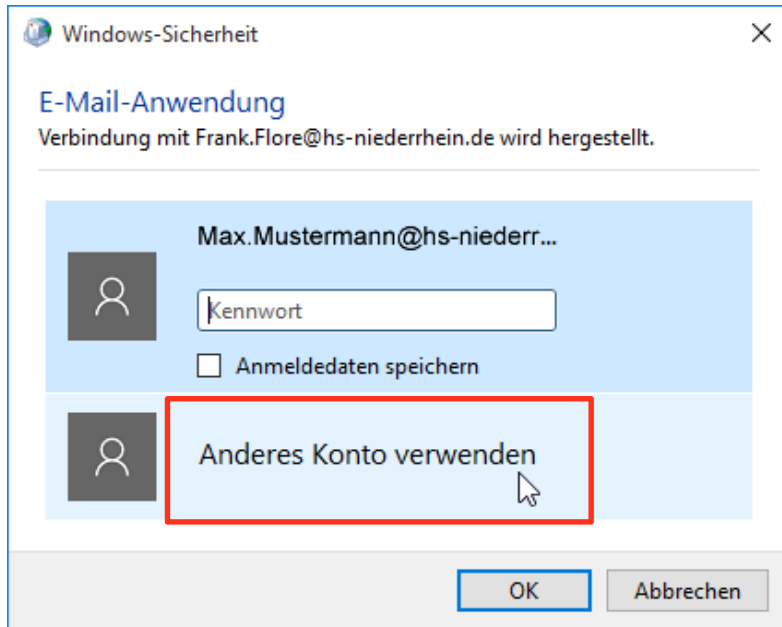


Einrichtung eines Exchange E-Mail-Kontos

Eingabe der Benutzerdaten

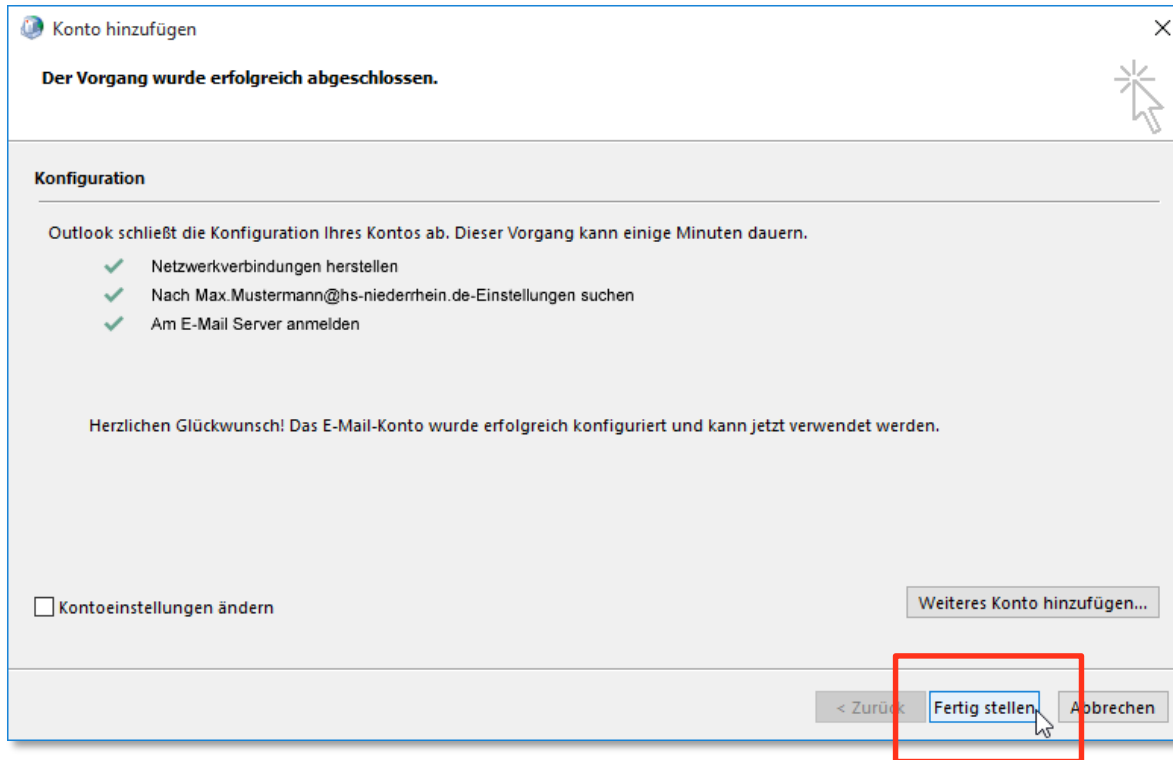
Es öffnet sich automatisch ein Fenster zur Anmeldung mit der eingegebenen E-Mail Adresse.

Dieses Konto müssen Sie ignorieren! Bitte wählen Sie den Eintrag **Anderes Konto verwenden** und geben Sie Ihre Zugangsdaten ein, die Sie von der **KIS** erhalten haben. Achten Sie auf das **zv** vor dem Benutzernamen.



Einrichtung eines Exchange E-Mail-Kontos

Einrichtung des Mail-Kontos



**Die Einrichtung ist damit
beendet.**

Klicken Sie auf **Fertig stellen
und öffnen Sie anschließend
Outlook**

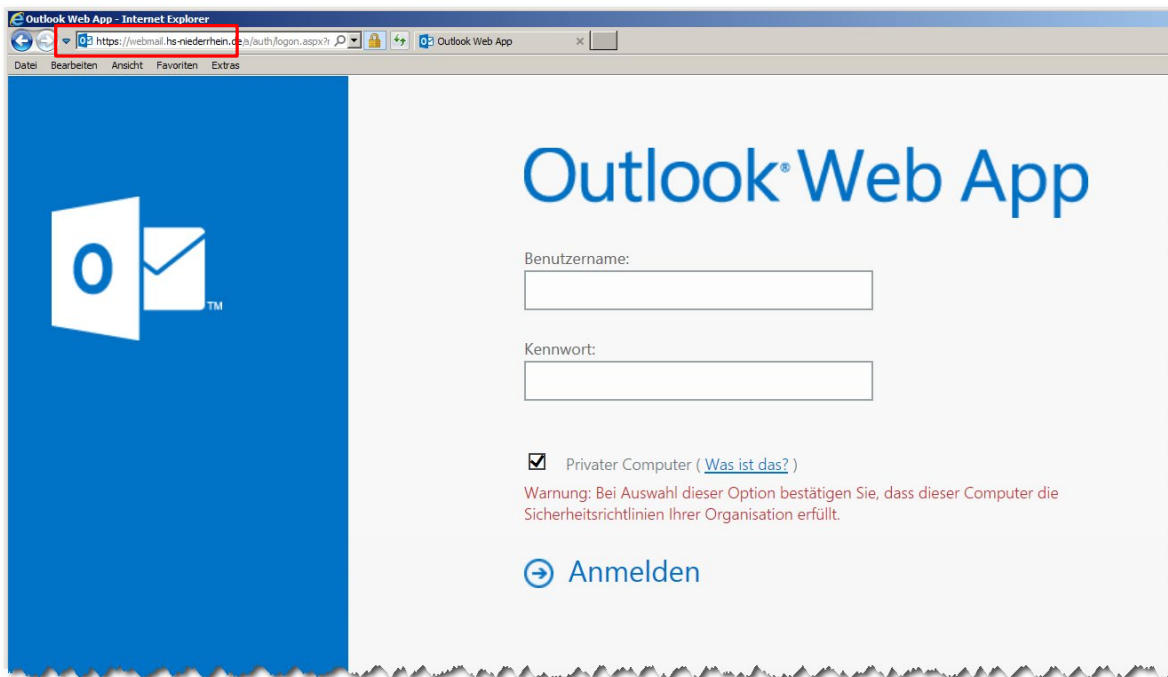
**Wenn die Zugangsdaten nicht
korrekt waren und Sie nicht
weiterkommen, beenden Sie
bitte den Vorgang. Löschen
Sie das angelegte Profil, und
beginnen Sie von vorne.**



Exchange E-Mail-Konto über einen Webbrowser abrufen

Anmeldung am Exchange-Server über OWA (Outlook Web Access)

Sie können Ihr Postfach auch über eine Weboberfläche im Browser aufrufen. Öffnen Sie dazu einen beliebigen Browser, und geben Sie folgende Adresse ein: <https://webmail.hs-niederrhein.de>



Hinweis:

Wenn Sie Ihr Passwort ändern möchten, klicken Sie innerhalb von OWA auf **Optionen**. Hier wählen Sie anschließend den Menüpunkt auf der linken Seite: **Kennwort ändern**.

Das Passwort kann nur über die Weboberfläche (OWA) geändert werden.

Siehe auch [hier](#).

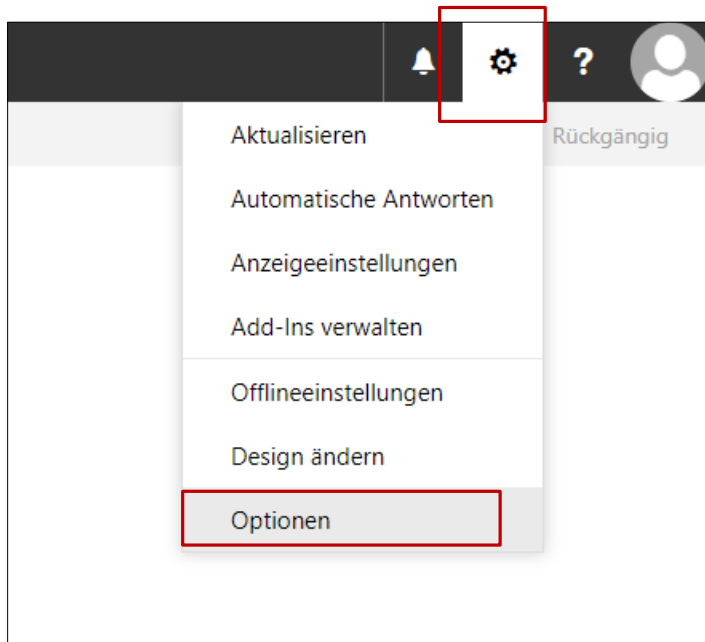


Passwort ändern in OWA (Outlook Web Access)

Das Ihnen zugesandte Passwort kann **ausschließlich** über die die Weboberfläche (OWA) geändert werden!

<https://webmail.hs-niederrhein.de>

Nachdem Sie sich eingeloggt haben, finden Sie oben rechts neben dem Profilbild das **Zahnrad-Symbol**.
Klicken Sie hier auf den Menüpunkt **Optionen**.



Passwort ändern in OWA (Outlook Web Access)

Navigieren Sie links in der Baumstruktur zum Menüpunkt **Allgemein** und dann zu **Mein Konto**. Unten rechts finden Sie recht unscheinbar den Text **Kennwort ändern**. Klicken Sie auf den Text um ihr bestehendes Kennwort zu ändern. Bestätigen Sie den Vorgang mit Klick auf **Speichern**.

The screenshot shows the 'Mein Konto' (My Account) settings page in OWA. The left sidebar is expanded to 'Optionen' (Options) > 'Allgemein' (General). The main content area contains various settings fields. A red box highlights the link 'Ihr Kennwort ändern' (Change your password) located at the bottom right of the page, near the storage usage indicator.

The screenshot shows the 'Kennwort ändern' (Change Password) dialog box. The title bar contains 'Speichern' (Save) and 'Verwerfen' (Cancel) buttons. The main text reads: 'Geben Sie das aktuelle Kennwort und dann ein neues Kennwort ein. Geben Sie das neue Kennwort anschließend zur Bestätigung ein weiteres Mal ein.' Below this, there are input fields for 'E-Mail-Adresse', 'Aktuelles Kennwort', 'Neues Kennwort', and 'Neues Kennwort bestätigen'. A red box highlights the 'Speichern' button.

