

Einrichten eines Kontos mit Outlook 2016

Um die Konfiguration erfolgreich durchzuführen benötigen Sie Ihre Kennung mit dem entsprechenden aktuellen Passwort, sowie Ihre E-Mailadresse.

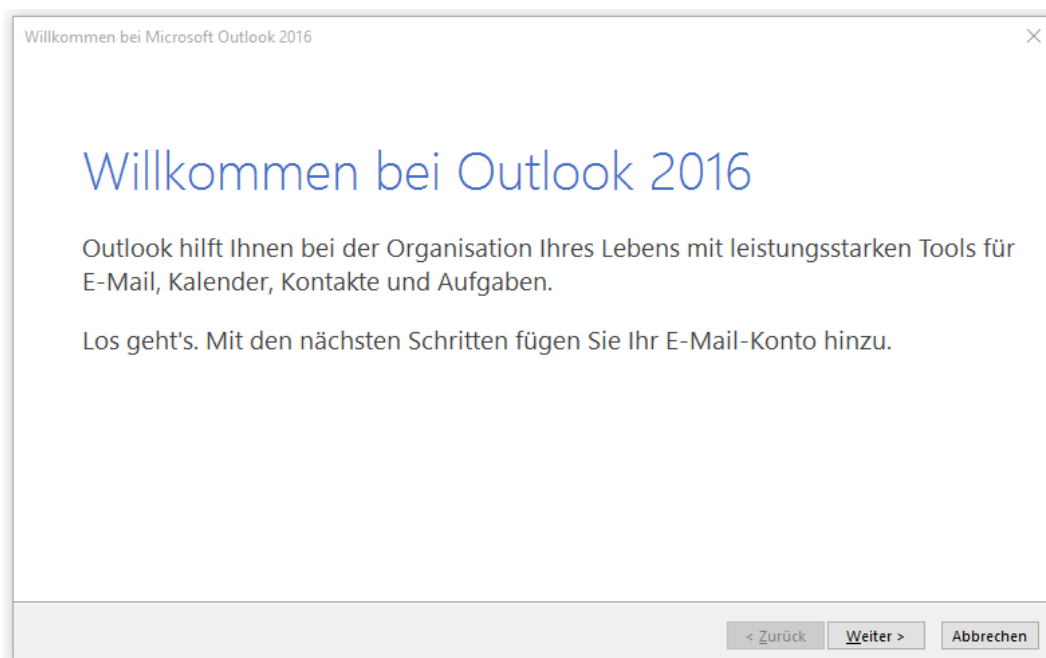
Sollten Sie Probleme mit Kennung und/oder Passwort haben, wenden Sie sich bitte an

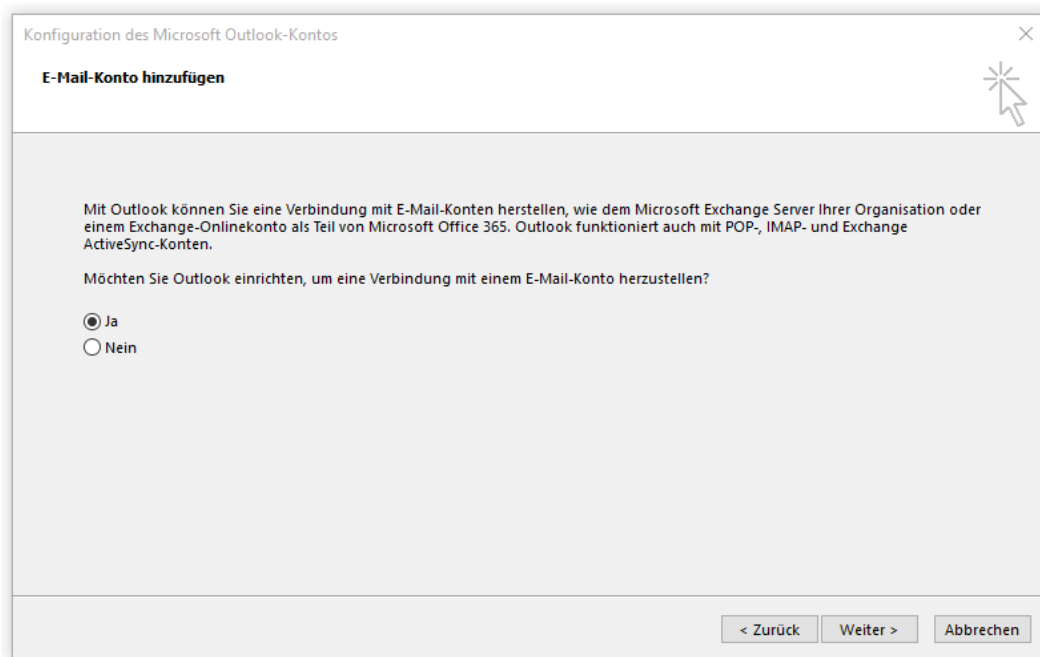
- TUM-Benutzer: IT-Service-Desk der TUM it-support@tum.de
- HM-Benutzer: IT-Support der Hochschule München: zentrale-it@hm.edu
- Andere Nutzer (LMU, BAdW, LRZ): Rechnerbetriebsgruppe oder Master User bzw. LRZ-Service-Desk (<https://servicedesk.lrz.de>)

In diesem Beispiel wird ein Outlook-Konto für das Exchange-Postfach von **Max Mustermann** (Max.Mustermann@lrz.de) mit der Kennung **di69soz** konfiguriert.

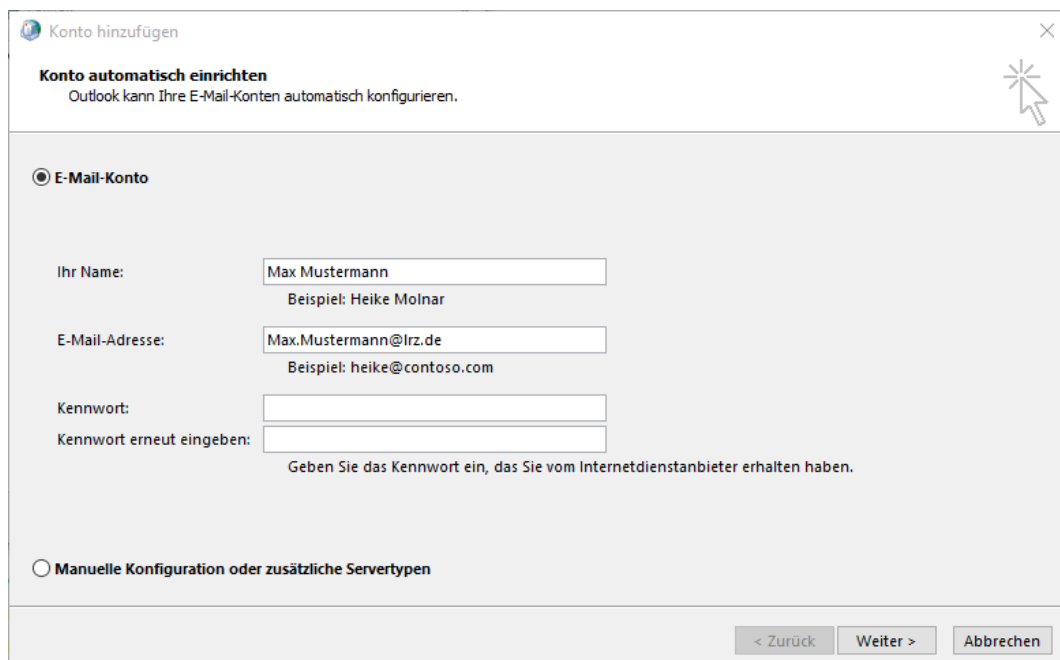
1. Starten Sie Outlook 2016.

Falls bei Ihnen nicht das Willkommen-Fenster erscheint, weil Sie bereits ein Outlook-Profil konfiguriert haben, lesen Sie bitte die **Hinweise** am Ende des Dokuments.

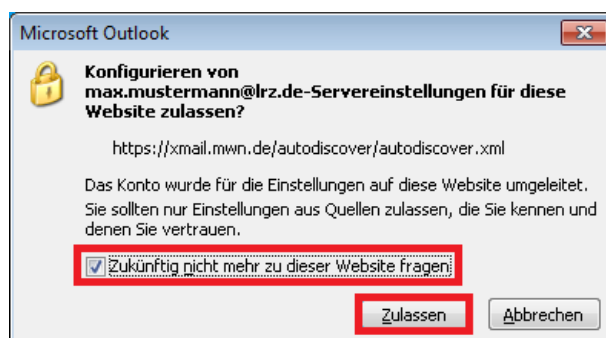




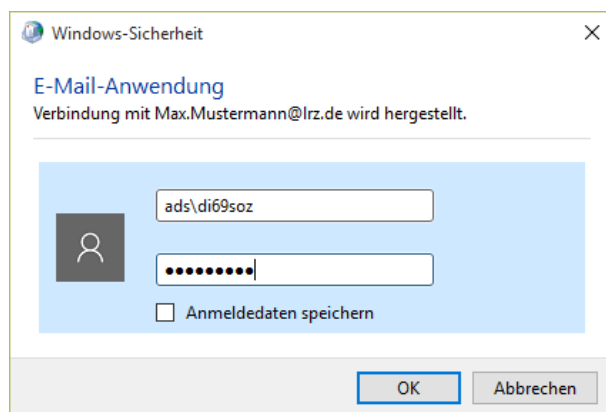
2. Tragen Sie Ihren Namen sowie Ihre E-Mailadresse in den Assistenten ein und klicken Sie dann auf „Weiter“.
Achten Sie dabei darauf, Ihre Haupt-E-Mail-Adresse zu verwenden, sowie auf eine korrekte Schreibweise ohne Leerzeichen o.ä. Anhand dieser Informationen wird nun Outlook automatisch für Sie konfiguriert (Autodiscover).



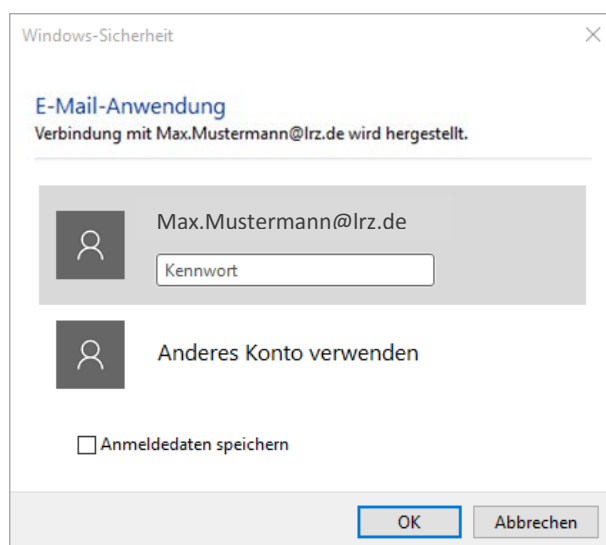
- Bestätigen Sie die Nachfrage zur Autokonfiguration mit „Zulassen“. Bitte setzen Sie außerdem den Haken, damit Ihre Einstellungen auch in Zukunft automatisch aktualisiert werden können.



- Geben Sie als Benutzernamen Ihre Kennung zusammen mit der Domain ads in folgender Form ein: **ads\Kennung**. In dem Beispiel von Max Mustermann also ads\di69soz.

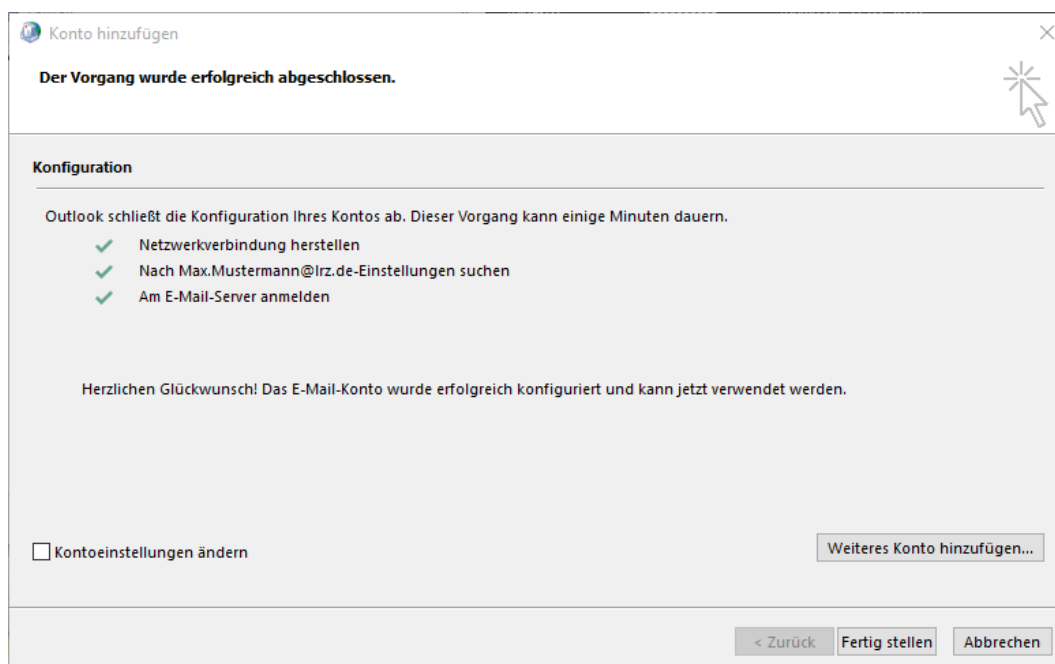


Falls dort schon Ihre E-Mail Adresse eingetragen ist wählen Sie „Anderes Konto verwenden“ aus. Geben Sie dann dort Ihre Kennung ein.



Wenn Sie Ihre Anmeldeinformationen speichern möchten, können Sie einfach den Haken bei der Passworteingabe setzen.

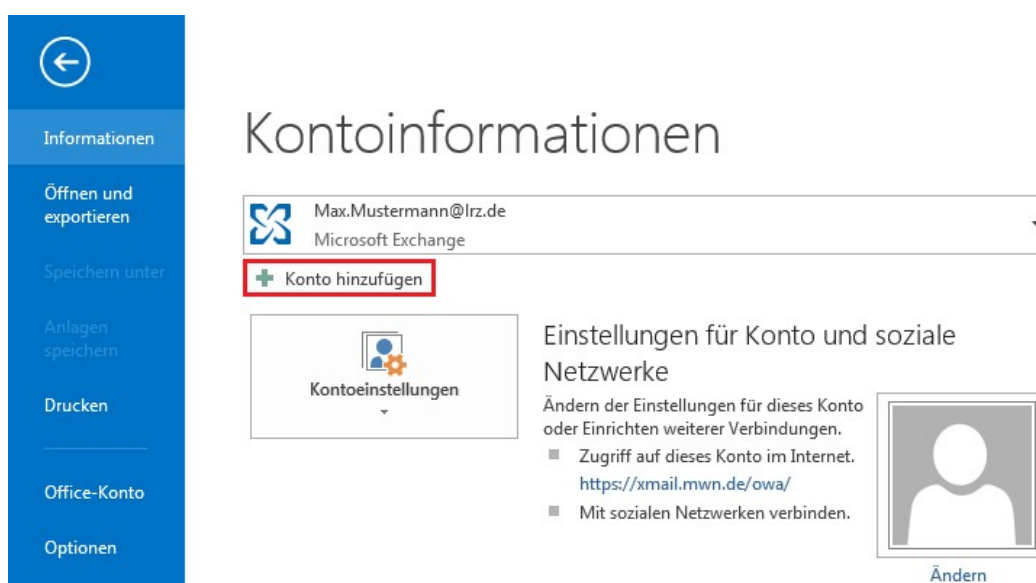
5. Sobald die Konfiguration für Ihr Konto abgeschlossen ist, können Sie den Assistenten mit einem Klick auf „*Fertig stellen*“ abschließen.



Danach startet sich Outlook und steht Ihnen zur Benutzung zur Verfügung.

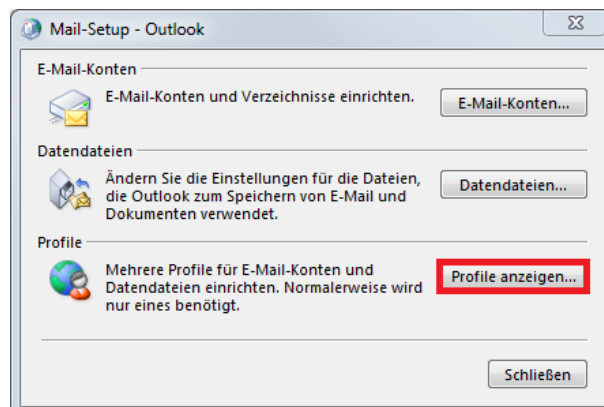
Hinweise:

- Falls bei Ihnen Outlook nicht mit einem Willkommen-Fenster startet, haben Sie bereits ein Profil konfiguriert:
 - Wenn Sie in Ihr bestehendes Profil ein weiteres Exchange-Postfach einbinden möchten gehen Sie bitte auf „*Datei* → *Konto hinzufügen*“.

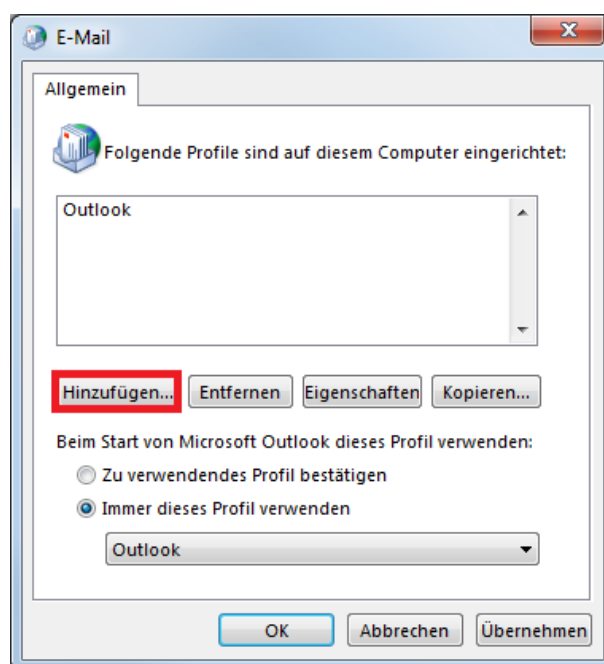


Danach beginnt der normale Einrichtungsassistent wie unter 2. beschrieben.

- Falls Ihr Outlook überhaupt nicht mehr startet bzw. wenn Sie ein neues Profil erstellen möchten, öffnen Sie die Systemsteuerung und wählen Mail bzw. E-Mail (manchmal befindet sich dieser Punkt unter den 32bit-Programmen in der Systemsteuerung) aus. Gehen Sie dort auf „*Profile anzeigen...*“:



Klicken Sie nun auf „*Hinzufügen*“ und geben Sie Ihrem Profil einen neuen Namen.



Danach startet der Assistent unter 2. beschrieben. Nachdem die Einrichtung abgeschlossen ist, können Sie in dem oberen Fenster noch festlegen, welches Profil beim Starten von Outlook verwendet werden soll.

- Falls das Offline-Adressbuch auch längere Zeit nach der Einrichtung nicht automatisch heruntergeladen wurde, können Sie dies auch manuell vornehmen: Klicken Sie auf „*Senden/Empfangen*“ (neben Start), wählen Sie dann „*Senden/Empfangen-Gruppen*“ und „*Adressbuch herunterladen*“. Dort sollte dann Ihr Adressbuch ausgewählt sein. Mit „*OK*“ abschließen.
- Weitere Informationen zur Nutzung des Exchange Dienstes am LRZ erhalten Sie in unserer ausführlichen Benutzerdokumentation unter <http://www.lrz.de/services/netzdienste/email/exchange-dokumentation/exchange-benutzerdoku.pdf>.