Ein E-Mail-Konto bei Outlook einrichten

Im Folgenden finden Sie eine Anleitung zur Einrichtung eines Kontos bei Outlook



New Outlook unterstützt derzeit noch kein Exchange. Sollten Sie diese Version nutzen, können Sie über die Hilfe Option zur Legacy Version zurückkehren

Konten

Konto einrichten

Sollten Sie noch kein Konto bei Outlook eingerichtet haben, fordert der Client Sie bei der ersten Nutzung dazu auf.

Um ein neues Konto bei Outlook einrichten zu können, öffnen Sie zunächst den Outlook Client. Sie können nun über den Reiter **"Extras**" unter **"Konten**" ein neues Konto zufügen.

२९ 🛯 ००	- G	Posteingang	
Start Organisieren	Extras		
Konten Außer Öffentliche Haus Öffentliche	Importieren Exportieren	Synchronisierungsstatus Synchronisierungsfehler	Online Online/Offline

Alternativ können Sie über "Werkzeuge" über das Drop-down Menü "Konten" aufrufen.



Klicken Sie im neuen Fenster auf **"E-Mail- Konto hinzufügen**" oder auf das **"+**"-Symbol im unteren rechten Bereich des Fensters.



Im nächsten Fenster können Sie nun Ihre E-Mail Adresse eingeben und mit "Weiter" bestätigen.

• • •	E-Mail einrichten	
	Geben Sie Ihre E-Mail-Adresse ein	1
	hrname@anbieter.com	J
	Weiter	

Wählen Sie über den Button "Dienstanbieter auswählen" Exchange selbst aus.

\sim	Ausv	vahl des Anbiete	rs für
	Office 365	Outlook.com	Exchange
	Google	iCloud	Yahoo Mail
		IMAP/POP	
		IMAP/POP	

Geben Sie nun Ihre E-Mail Adresse, **Ihren Nutzernamen <u>+@uni-siegen.de</u>** (z.B. <u>g123456@uni-siegen.de</u>) und Ihr Passwort ein. Optional können Sie noch den Server <u>mail.uni-siegen.de</u> 🗹 angeben. Bestätigen Sie anschließend mit **"Konto hinzufügen**".

• • •	E-Mail einrichten	
\bigotimes		Nicht Exchange?
	Exchange	
	Methode Benutzername und Kennwort	0
	E-Mail-Adresse	
	DOMÄNE\Benutzername oder E-Mail	
	Kennwort	
	Kennwort anzeigen	
	Server (optional)	
	Konto hinzufügen	

Wenn das Konto erfolgreich eingerichtet wurde, erscheint folgendes Fenster. Bestätigen Sie hier mit "Fertig".

• • •	E-Mail einrichten
	wurde hinzugefügt
Outle	Wussten Sie schon? bok unterstützt Google-, Yahoo Mail-, und iCloud- Konten.
	Weiteres Konto hinzufügen
	Fertig
	Outlook für iOS und Android herunterladen

Delegiertes Konto als Postfach hinzufügen

In der Regel werden delegierte Konten beim Hinzufügen eines Primärkontos ebenfalls hinzugefügt und unter den Postfächern als separate Ordner angezeigt. Wird eine Delegation allerdings erst später eingerichtet, kommt es in manchen Fällen vor, dass das Postfach nachträglich hinzugefügt werden muss.

Um das Postfach nachträglich hinzuzufügen, öffnen Sie Outlook und anschließend Ihre Einstellungen indem Sie in der Menüleiste auf **"Microsoft Outlook"** und **"Einstellungen"**. klicken.



Es öffnet sich nun ein neues Fenster. Wählen Sie dort "Konten" aus.



Wählen Sie in der Kontoübersicht Ihr Standardkonto aus und öffnen Sie die **erweiterten Einstellungen** indem Sie auf den Button **"Erweitert…"** klicken.

left Sonten			Alle anzeigen
Standardkonto		Microsoft Exchange	
	Kontobeschreibung:		
	Persönliche Daten		
	Vollständiger Name:		
	E-Mail-Adresse:		
	Authentifizierung		
	Methode:	Benutzername und Kennwort	0
	Benutzername:		
	Kennwort:		
			nuoitort
+ • - •••			weitert

Wählen Sie im nächsten Fenster den Reiter **"Stellvertretungen"** aus und klicken Sie auf das **±Symbol** unter **"Zusätzlich diese Postfächer öffnen:"**.

+ -						
Meine besp	rechungsbezoger	nen Nachrichter	n senden an			
Nur meine	Stellvertretunger	1	0			
Zusätzlich	diese Postfäcl	her öffnen:				
+ -						
				Ab	brechen	

Geben Sie anschließend die **E-Mail-Adresse** des delegierten Kontos an und fügen Sie dieses mit **"Hinzufügen"** Ihrer Übersicht hinzu.

Eine Person a	uswählen	
Q Nach einer Person suchen		
	Abbrechen Hinzufüge	m

Es wird Ihnen daraufhin in der Übersicht angezeigt. Bestätigen Sie Ihre Änderungen mit "OK".

Meine bespred	hungsbezoger	en Nachrichte	n senden an		
Nur meine St	ellvertretungen		0		
Zusätzlich d	iese Postfäcł	er öffnen:			

Das Konto wird Ihnen nach einem Neustart von Outlook unter Ihren restlichen Postfächern angezeigt werden.

Profile

Ein zusätzliches Profil einrichten

Um ein zusätzliches Profil bei Outlook einzurichten öffnen Sie den **Finder** und wählen Sie den Reiter **"Programme"**.

•••	< > Programme
Favoriten	Name
ด AirDrop	📖 Launchpad
 Zuletzt benutzt 	🔤 Lexikon
L Dragramma	🔤 Mail
A Programme	Microsoft Excel
🚍 Schreibtisch	Microsoft OneNote
	Microsoft Outlook
Dokumente	Microsoft PowerPoint
🕑 Downloads	📫 Microsoft Teams
	Microsoft Word
Tags	Mission Control

Drücken Sie die **"Control**"-Taste und klicken Sie auf **"Outlook**". Es öffnet sich nun ein drop-down Menü. Wählen Sie hier die Option **"Paketinhalt zeigen**".



Öffnen Sie den Ordner "Control" und anschließend "SharedSupport".

< > Contents	;
Name	
> 🚞 _CodeSignature	
embedded.provis	ionprofile
> 🚞 Frameworks	
Info.plist	
> 🚞 Library	
> 🚞 MacOS	
PkgInfo	
> 📄 PlugIns	
> 📄 Resources	
> 🚞 SharedSupport	

Öffnen Sie nun den Outlook Profile Manager

< >	SharedSupport	
Nam	ne	
Mici	rosoft Relauncher	
📃 Mici	rosoft-Fehlerberichterstattung	
鬄 Out	look Profile Manager	
> 📄 Proc	ofing Tools	

An dieser Stelle können Sie nun ein neues Profil hinzufügen. Klicken Sie dazu auf das "+"-Symbol und benennen Sie Ihr Profil.

	Outlook	c-Profil-Manager	
Prof	ile auf diesem Con	nputer:	
Profilname		Geändert am	
Main Prof	ile	06.10.22, 13:46	
+- @	~		
+	~		

Des Weiteren können Sie hier ein Profil als Standardprofil einstellen. Momentan ist dies außerdem die einzige Methode zwischen Profilen zu wechseln. Sollten Sie also regelmäßig mit mehreren Profilen arbeiten, empfiehlt es sich den **Outlook Profil Manager** im Dock zu behalten.

• Outl	ook-Profil-Manager
Profile auf diesem (Computer:
Profilname	Geändert am
Main Profile	06.10.22, 13:46
Testprofil	Heute, 13:28
+	
Als Standard festle	agen

Sollte Outlook geöffnet gewesen sein, müssen Sie die App schließen damit die Änderungen übernommen werden.