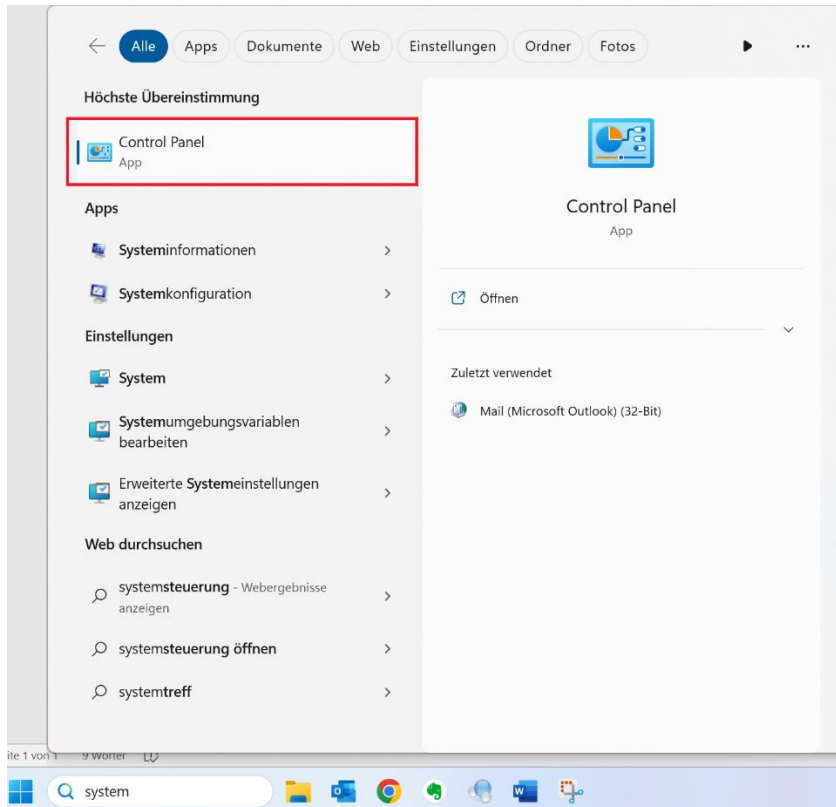
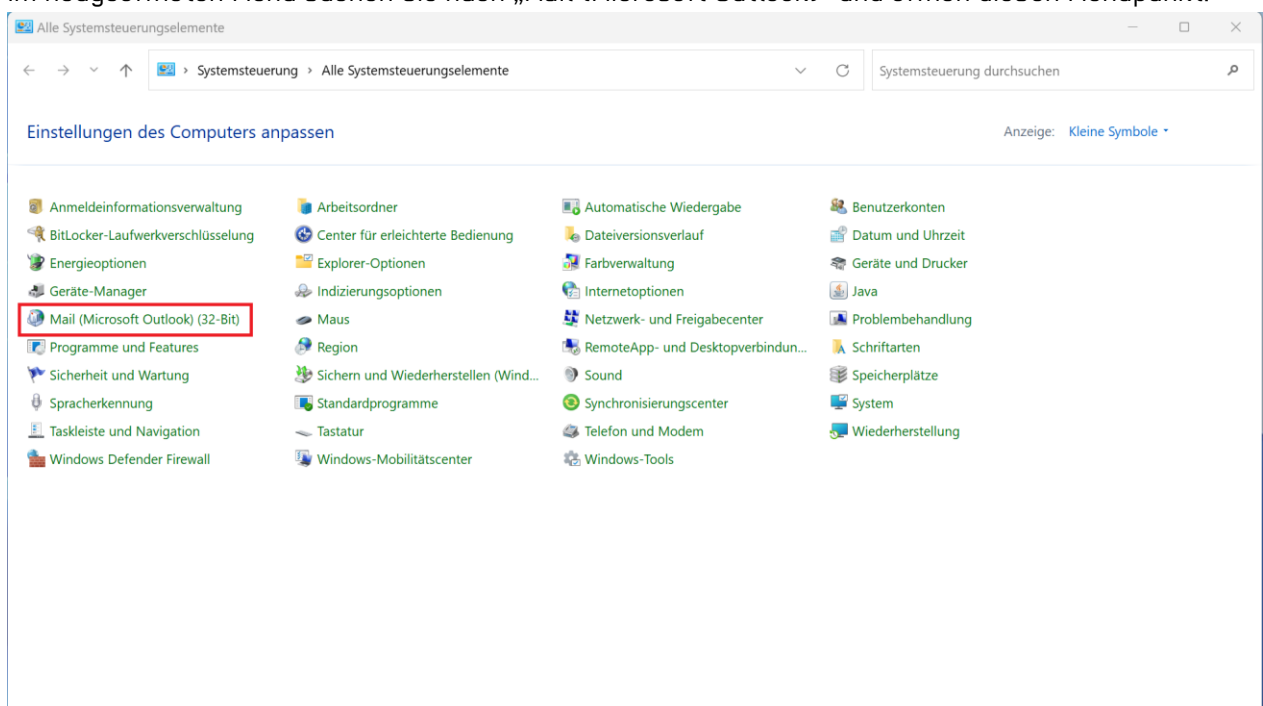


Outlook einrichten (für Mitarbeiter)		Ersteller: Patrick Siegmund
Wie richte Ich mein Outlook Konto auf Windows ein	Erstellt am: 19.04.2023	Änd. Stand: 16.10.2023

Zunächst öffnen Sie die Systemsteuerungen/Control Panel in Windows, indem Sie in der Suchleiste nach „System“ suchen.

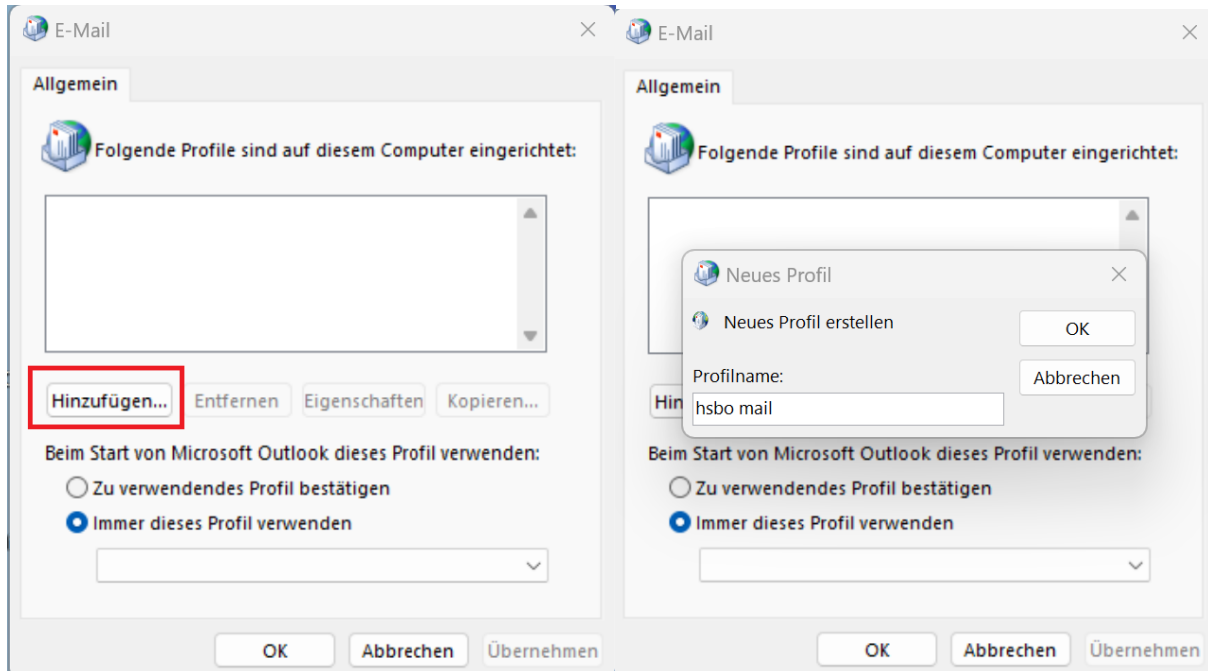


Im neugeöffneten Menü suchen Sie nach „Mail (Microsoft Outlook)“ und öffnen diesen Menüpunkt.



Outlook einrichten (für Mitarbeiter)	Ersteller: Patrick Siegmund
Wie richte Ich mein Outlook Konto auf Windows ein	Erstellt am: 19.04.2023
	Änd. Stand: 16.10.2023

Sie müssen nun ein neues Profil „Hinzufügen“, dieses können Sie so benennen wie Sie möchten. Im Beispiel nennen Wir es „hsbo mail“ und fahren mit dem Klick auf „OK“ fort.



Es öffnet sich ein neues Fenster, in den Sie ihre Kontoinformationen eingeben müssen. Bei „Ihr Name“ geben Sie einen beliebigen Namen ein, am besten ihren richtigen Namen. Als E-Mail-Adresse geben Sie ihre E-Mail-Adresse der Hochschule Bochum ein. Das „Kennwort“ ist bei Verwaltungsmitarbeitern der Hochschule ihr Windows Kennwort und bei Wissenschaftlichenmitarbeitern ist das „Kennwort“ das Kennwort welches Sie für die anderen Dienste der Hochschule benutzen bzw. das Microsoft Kennwort womit Sie sich an bereitgestellten Microsoft Diensten anmelden, wenn Sie dies geändert hatten. Drücken Sie auf „Weiter“.

Konto hinzufügen

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

E-Mail-Konto

Ihr Name:
Beispiel: Heike Molnar

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

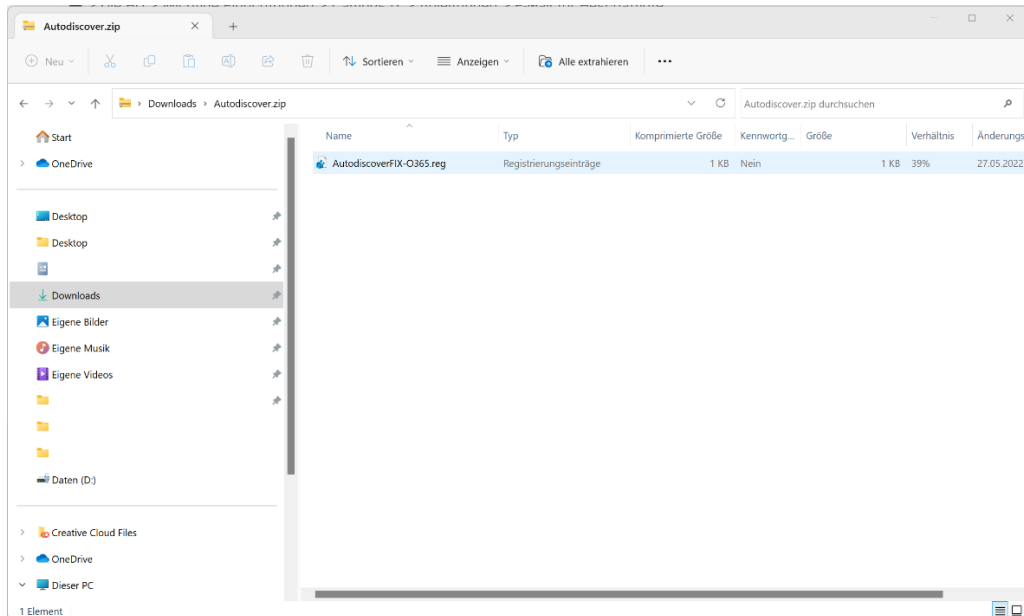
Kennwort:
Kennwort erneut eingeben:
Geben Sie das Kennwort ein, das Sie vom Internetdienstanbieter erhalten haben.

Manuelle Konfiguration oder zusätzliche Servertypen

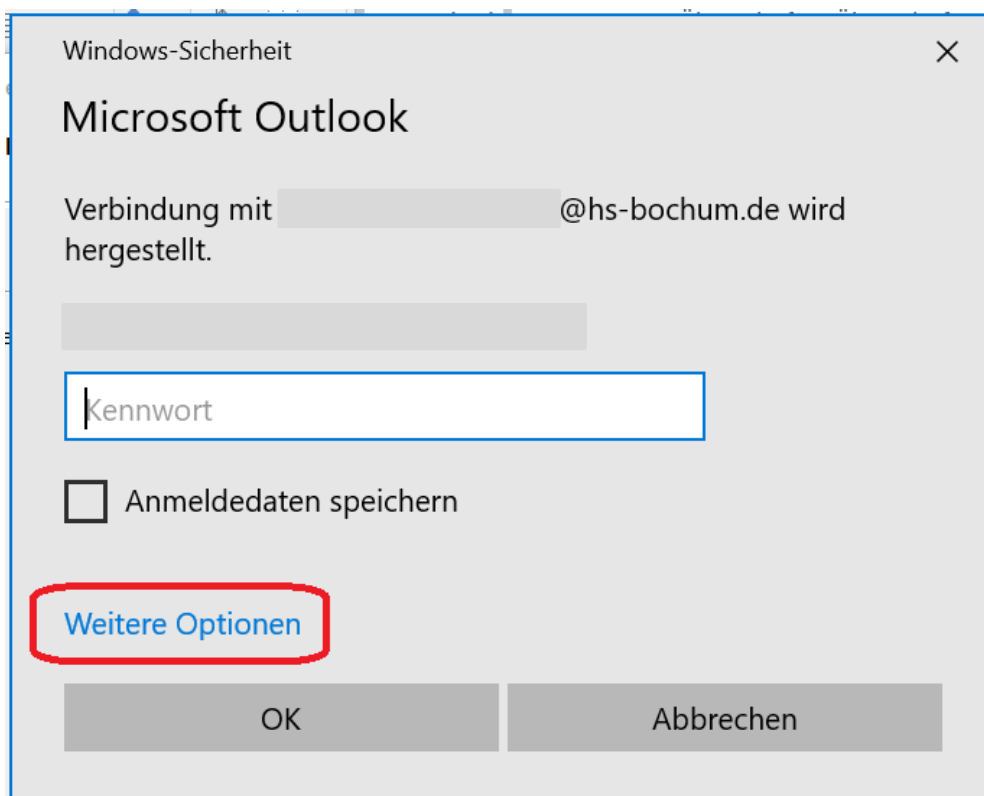
< Zurück Weiter > Abbrechen Hilfe

Outlook einrichten (für Mitarbeiter)		Ersteller: Patrick Siegmund
Wie richte ich mein Outlook Konto auf Windows ein	Erstellt am: 19.04.2023	Änd. Stand: 16.10.2023

Jetzt laden Sie den Ordner Autodiscover [hier](#) oder auf der Seite [E-Mail für Beschäftigte](#) unter dem Menüband „Outlook einrichten“ herunter. Öffnen Sie danach die gespeicherte Datei.



Nun können Sie Outlook aufrufen. Es öffnet sich ein Fenster „Windows-Sicherheit“ hier drücken Sie auf Weitere Optionen und wählen die Option „Anderes Konto verwenden“ aus und geben im ersten Feld „hsbo\Ihr AnmeldeName“ so wie im zweiten Feld ihr Outlook Kennwort ein,



Outlook einrichten (für Mitarbeiter)	Ersteller: Patrick Siegmund	
Wie richte ich mein Outlook Konto auf Windows ein	Erstellt am: 19.04.2023	Änd. Stand: 16.10.2023

