Short Guide Einbinden einer Exchange-Mailbox in Outlook

RUB

Schritt 1

Starten Sie Outlook. Wählen Sie in der oberen Menüleiste "Datei" und klicken Sie anschließend auf "Konto hinzufügen".

Kontoinformationen

 Konto hinzufügen 	
	Kontoeinstellungen
	Ändern der Einstellungen für dieses Konto oder Einrichten weiterer Verbindungen.
Kontoeinstellungen	Die Outlook-App für iPhone, iPad. Android oder Windows 10 Mobile herunterladen
	Postfacheinstellungen
Tools	Verwalten der Größe Ihres Postfachs durch Leeren des Ordners "Gelöschte Elemente" un Archinierung.
A _	Regeln und Benachrichtigungen
Regeln und Regeln verwalten	Mithilfe von Regeln und Benachrichtigungen können Sie eingehende E-Mail-Nachrichte organisieren und Aktualisierungen empfangen, wenn Elemente hinzugefügt, geändert oder entfert werden.

Willkommen bei Outlook

Geben Sie eine E-Mail-Adresse ein, um Ihr Konto hinzuzufügen.

Erweiterte Optionen v

Schritt 2

Tragen Sie Ihre E-Mail-Adresse in der Form vorname.nachname@ruhr-uni-bochum.de bzw. vorname.nachname@uv.ruhr-uni-bochum.de (Verwaltungsangestellte) ein und klicken Sie auf "Verbinden".



Windows-Sicherheit	
Microsoft Outloo	ok
Verbindung mit hergestellt.	@ruhr-uni-bochum.de wird
@ruhr-uni-bo	chum.de
Kennwort	
Anmeldedaten spe	ichern
Weitere Optionen	

Schritt 3 Wählen Sie Exchange aus.

Schritt 4

Wählen Sie "Weiter Optionen" und danach "anderer Benutzer" geben Sie dann als Benutzernamen ruhr-unibochum\RUB-LoginID ein. Tragen Sie nun Ihr Passwort ein. Bestätigen Sie die Eingabe mit "OK".

Schritt 5

 @ruhr-uni-bochum.de wird hinzugefügt.

 Kontoeinrichtung abgeschlossen.

 Die Änderungen werden beim nächsten Start von Outlook angewendet.

Die Einrichtung der Mailbox ist nun abgeschlossen. Bestätigen Sie mit "OK".

Schritt 6

Schließen Sie Outlook. Starten Sie Outlook erneut. Je nachdem wie viele E-Mails Sie in Ihrer Mailbox haben, kann die Synchronisation beim ersten Mal etwas Zeit in Anspruch nehmen.

Bei Fragen & Problemen

Bei Fragen und Problemen können Sie sich an unseren Helpdesk wenden: its-helpdesk@ruhr-uni-bochum.de.