

# Exchange: Einrichtung von Outlook unter Windows

Hier finden Sie eine Anleitung, wie Sie ihr Exchange-Postfach für Outlook unter Windows einrichten.

## 1 Prüfen der Outlook Version

Zur Nutzung des vollen Funktionsempfangs empfehlen wir die Outlook-Version „**Microsoft 365**“. Die aktuell installierte Version kann innerhalb von Outlook über das Menü {Datei} und „Office-Konto“ eingesehen werden.

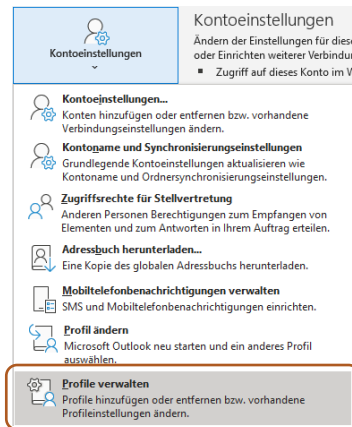


Eine Aktualisierung kann bei zentral verwalteten Arbeitsstationen über das Programm „Softwarecenter“ durchgeführt werden. Dort ist die Anwendung „Microsoft 365 Apps for Enterprise“ zu finden.

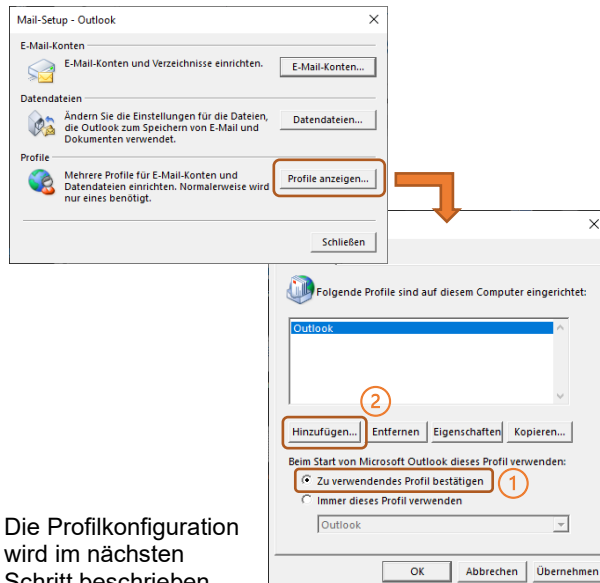
## 2 Bei Bedarf: Erstellen eines neuen Mailprofils

Wurde Outlook bereits mit anderen Mailsystemen verwendet, so muss zuerst für den Exchange-Zugriff ein neues Mailprofil erstellt werden. Ansonsten weiter mit Schritt 3.

Hierzu **Outlook öffnen** und im Menü {Datei} im Bereich „**Informationen**“ den Button [Kontoeinstellungen] anklicken und dort [Profil verwalten] auswählen



Im erscheinenden Fenster „Mail-Setup“ auf den Button [Profile anzeigen...] klicken, danach im Fenster „E-Mail“ die Option „**Zu verwendendes Profil bestätigen**“ auswählen und auf Button [Hinzufügen] klicken.



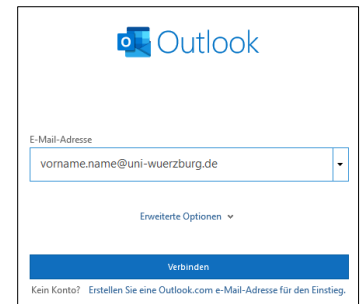
Die Profilkonfiguration wird im nächsten Schritt beschrieben.

## 3 Konfiguration Mailprofil

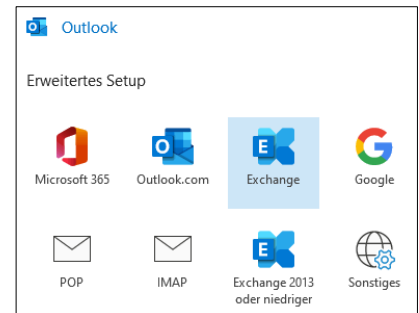
Beim ersten **Aufruf von Outlook** wird automatisch ein neues Mailprofil erstellt, dessen Name abgefragt wird. Bitte hier einen **sprechenden Namen vergeben** wie z.B. „Exchange-Uni“ und mit [OK] bestätigen.



Im nächsten Schritt die **eigene Mailadresse eintragen**, falls diese nicht automatisch erkannt wird und mit [Verbinden] bestätigen.



Je nach Konfiguration der Arbeitsstation kann das Fenster „Erweitertes Setup“ erscheinen, bei dem der Eintrag „**Exchange**“ angeklickt werden muss.



Ab hier wird das Mailprofil automatisch konfiguriert.

Sollte die Anmeldung an der Arbeitsstation nicht mit der für das Exchange-Konto übereinstimmen, so muss zusätzlich die JMU-Kennung und das dazugehörige Kennwort eingegeben werden.

Die Einrichtung wird durch Button [Vorgang abgeschlossen] beenden und der Anwender gelangt direkt in sein Exchange-Postfach im Outlook-Client.



Wenn Sie noch Fragen oder Probleme haben, hilft Ihnen der IT- Support gerne weiter.

E-Mail: [it-support@uni-wuerzburg.de](mailto:it-support@uni-wuerzburg.de)  
Telefon: 0931/31-85050