

Benutzeranleitung zur Verbindung der Hochschulmails über Outlook

Datum: 23.05.2019

Inhalt

| | |
|--|----|
| Konto verbinden in Outlook 2016 | 3 |
| Verbindung in der Hochschule | 3 |
| Verbindung von Extern..... | 3 |
| Verbindung zusätzlicher Konten | 7 |
| Konto verbinden in Outlook 2019 | 8 |
| Verbindung in der Hochschule | 8 |
| Verbindung von Extern..... | 8 |
| Verbindung zusätzlicher Konten | 12 |
| Organisatorisches E-Mailkonto über IMAP verbinden..... | 12 |
| Posteingang | 12 |
| Postausgang | 12 |

Konto verbinden in Outlook 2016

Verbindung in der Hochschule

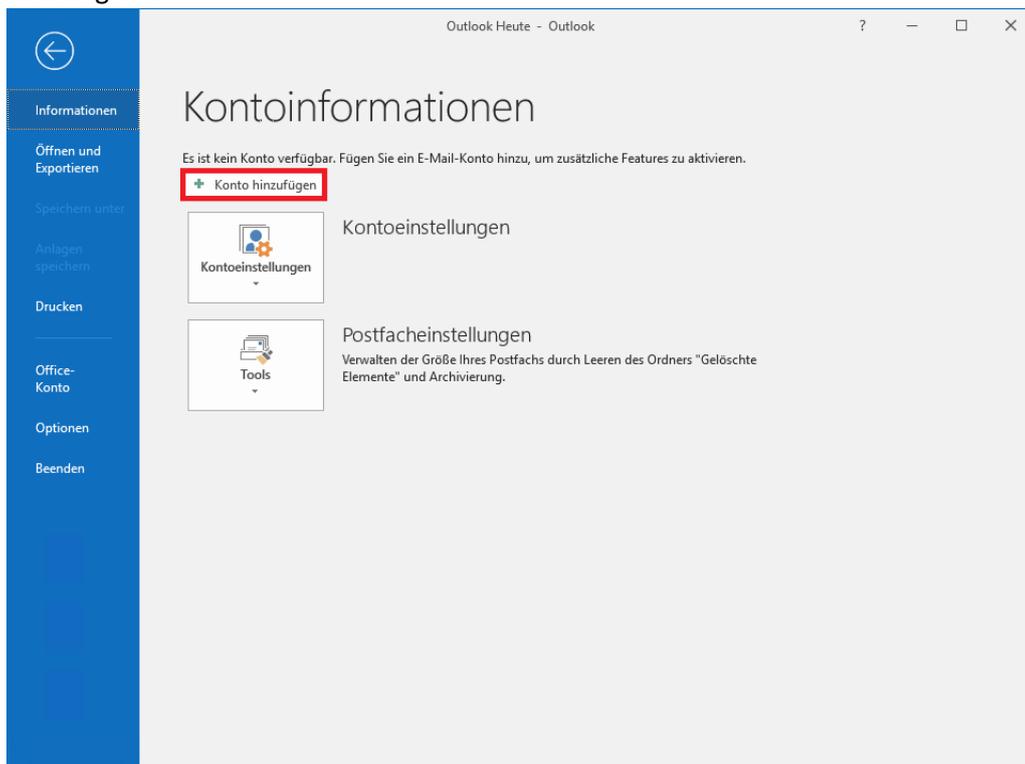
Direkt nach dem Öffnen von Outlook werden die Kontoinformationen automatisch im Fenster eingetragen. Hier klicken Sie mehrere male auf „Weiter“ und das Konto wird automatisch eingerichtet.

Eventuell erscheint hier ein Authentifizierungsfenster, bei welchem Sie bei „Benutzername“ hsnet\Benutzernamen und bei „Passwort“ Ihr Passwort angeben.

Verbindung von Extern

Wenn Sie Outlook zum ersten Mal verwenden, werden Sie direkt nach dem Start von Outlook zu Schritt 2 geleitet.

1. Zuerst gehen Sie in Outlook auf „Datei“ in die Informationen und dort auf „Konto hinzufügen“.



2. Danach geben Sie ihre Account-Daten ein:

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

Hierbei geben Sie bei „Ihr Name“ den Namen der bei den E-Mails angezeigt werden soll.
Bei der E-Mail-Adresse geben Sie Ihre E-Mail von der Hochschule an, welche folgendes Schema hat: Vorname.Nachname@hs-ludwigsburg.de.
Darunter geben Sie zweimal Ihr Passwort ein.
Anschließend klicken Sie auf „Weiter“.

3. Es erscheint danach ein Fenster, bei dem Sie ihre Anmeldedaten angeben. Hierbei gehen Sie auf „Weitere Optionen“ und auf „Anderes Konto verwenden“.

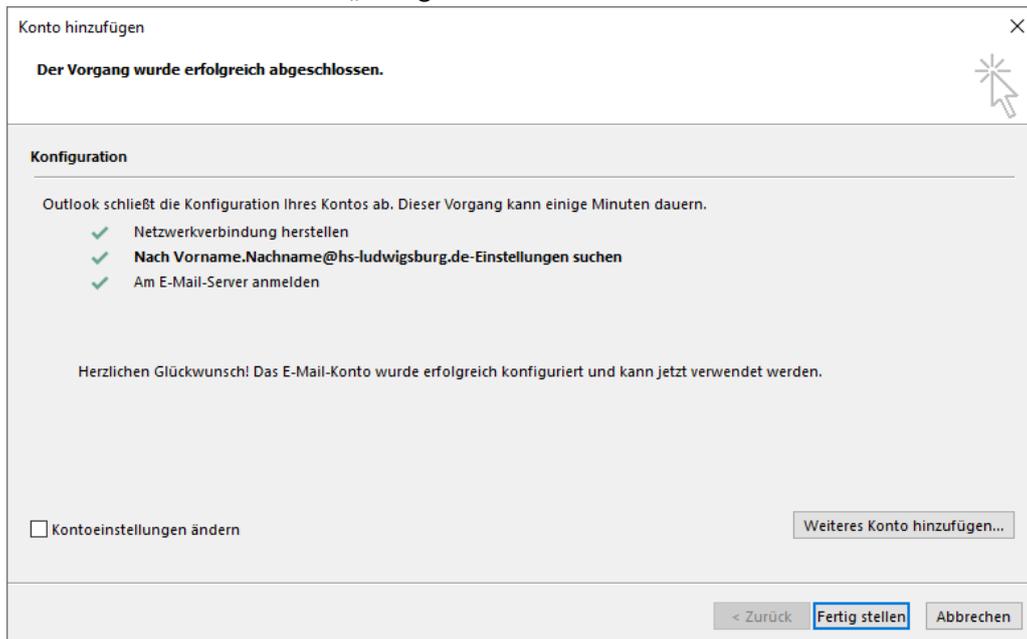
The screenshot shows a Windows Security dialog box titled "Microsoft Outlook". The text inside reads: "Verbindung mit Vorname.Nachname@hs-ludwigsburg.de wird hergestellt." Below this is a text input field containing "hsnet\nachname_vorname". Underneath is a password input field with ten dots and a visibility icon. Below the password field, it says "Domäne: hsnet" and "Anmeldedaten speichern" with an unchecked checkbox. A section titled "Weitere Optionen" contains a key icon and the text "Vorname.Nachname@hs-ludwigsburg.de". Below this is a blue button with a person icon and the text "Anderes Konto verwenden". At the bottom are two buttons: "OK" and "Abbrechen".

Hier geben Sie bei „Benutzername“ die Domäne „hsnet“ mit einem \ und Ihren Benutzernamen an. Darunter geben Sie Ihr Passwort ein.

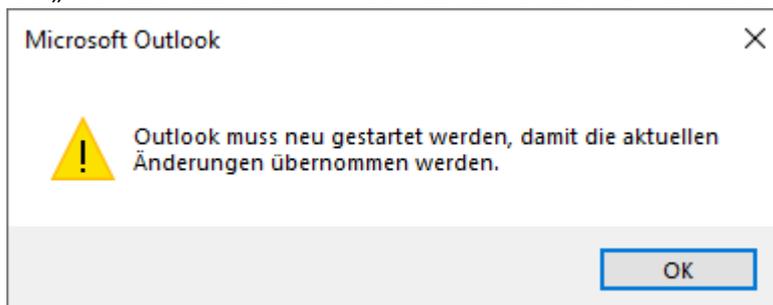
Wenn Sie den Haken bei „Anmeldedaten speichern“ setzen werden diese Daten gespeichert und müssen später nicht mehr erneut eingegeben werden.

Danach bestätigen Sie mit „OK“.

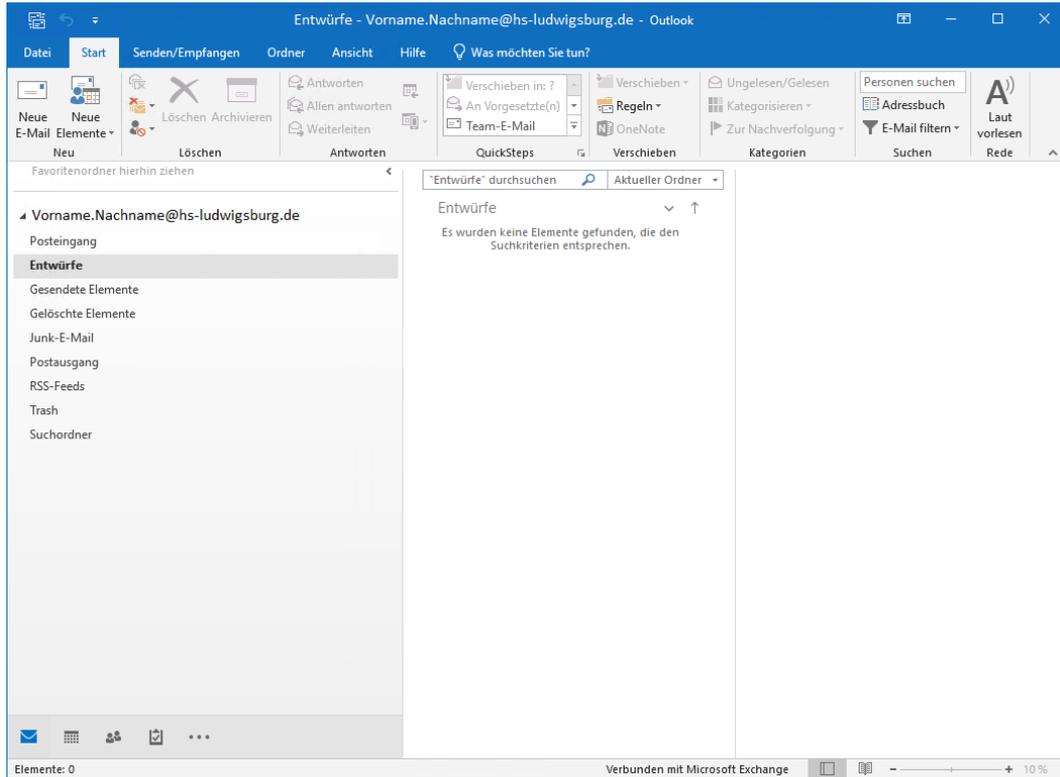
4. Das Mailkonto wird dann vollständig eingerichtet.
Klicken Sie anschließend auf „Fertig stellen“.



5. Es erscheint eine Meldung, die Sie auffordert das Outlook neu zu starten. Hierbei klicken Sie auf „OK“ und schließen das Outlook Fenster und starten es neu.



6. Nachdem Outlook neugestartet ist haben Sie Zugriff auf Ihr Postfach.



Verbindung zusätzlicher Konten

Wenn Sie ein organisatorisches Konto oder ein zusätzliches Konto hinzufügen, halten Sie sich an die Anleitung „[Verbindung von Extern](#)“ nur, dass bei der E-Mail-Adresse die von dem externen Konto angeben. Bei den Anmeldeinformationen geben Sie Ihr eigenes Konto an, mit Ihrem persönlichem Benutzernamen und Passwort.

Konto verbinden in Outlook 2019

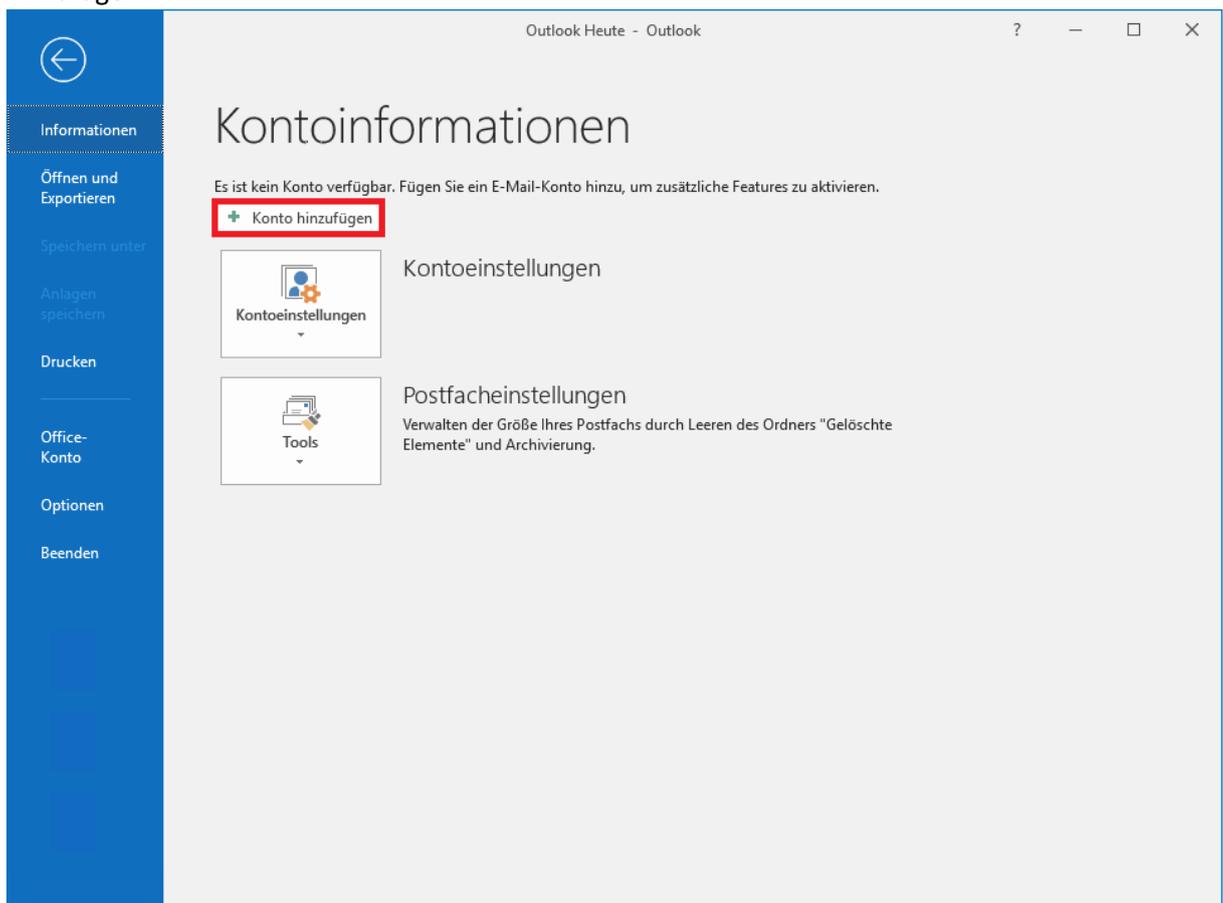
Verbindung in der Hochschule

Direkt nach dem Öffnen von Outlook werden die Kontoinformationen direkt im Fenster eingetragen. Hier klicken Sie mehrere male auf „Weiter“ und das Konto wird automatisch eingerichtet. Eventuell wird hier auch ein Authentifizierungsfenster, bei dem Sie bei „Benutzername“ hsnnet\Benutzernamen und bei „Passwort“ Ihr Passwort angeben.

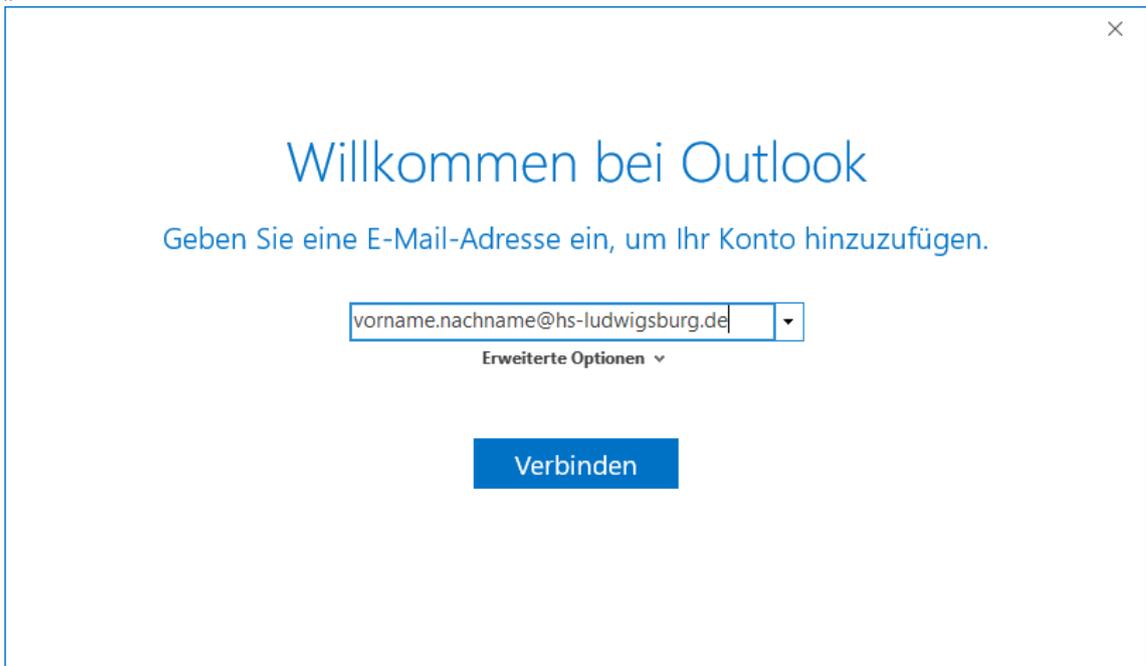
Verbindung von Extern

Wenn Sie Outlook zum ersten Mal verwenden, werden Sie direkt nach dem Start von Outlook zu Schritt 2 geleitet.

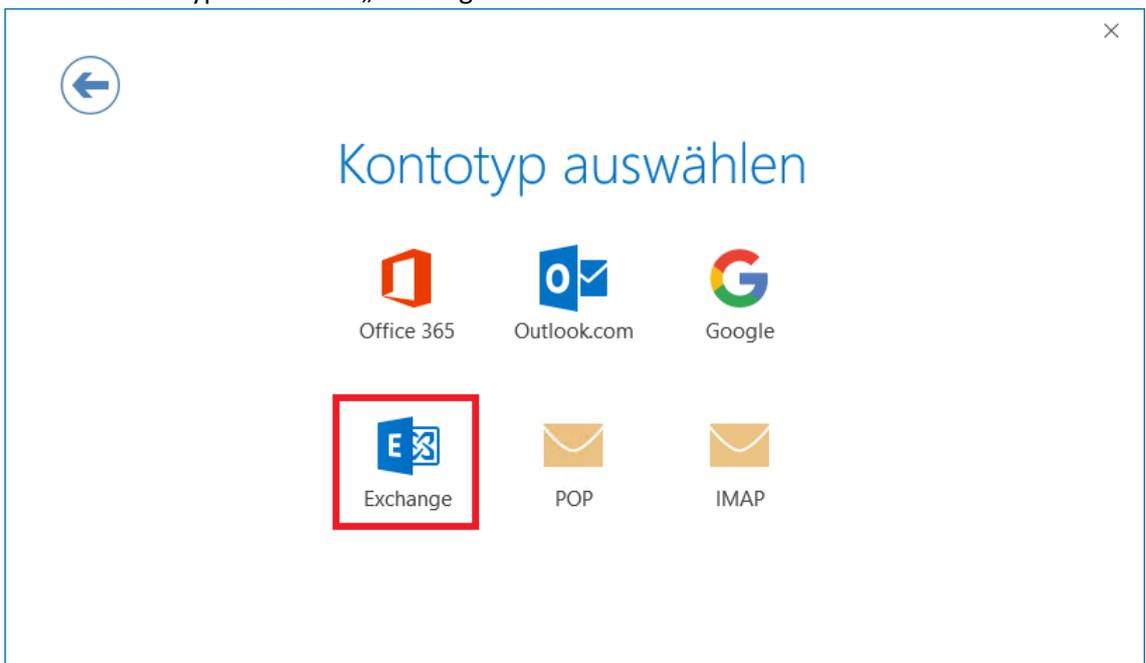
1. Zuerst gehen Sie in Outlook auf „Datei“ in die Informationen und dort auf „Konto hinzufügen“.



2. Danach kommt ein Fenster bei dem Sie Ihre Hochschulmailadresse eingeben und auf „Verbinden“ klicken.



3. Bei dem Kontotyp wählen Sie „Exchange“ aus.



4. Es erscheint danach ein Fenster, bei dem Sie ihre Anmeldedaten angeben. Hierbei gehen Sie auf „Weitere Optionen“ und auf „Anderes Konto verwenden“.

Windows-Sicherheit

Microsoft Outlook

Verbindung mit Vorname.Nachname@hs-ludwigsburg.de wird hergestellt.

hsnet\nachname_vorname

.....

Domäne: hsnet

Anmeldedaten speichern

Weitere Optionen

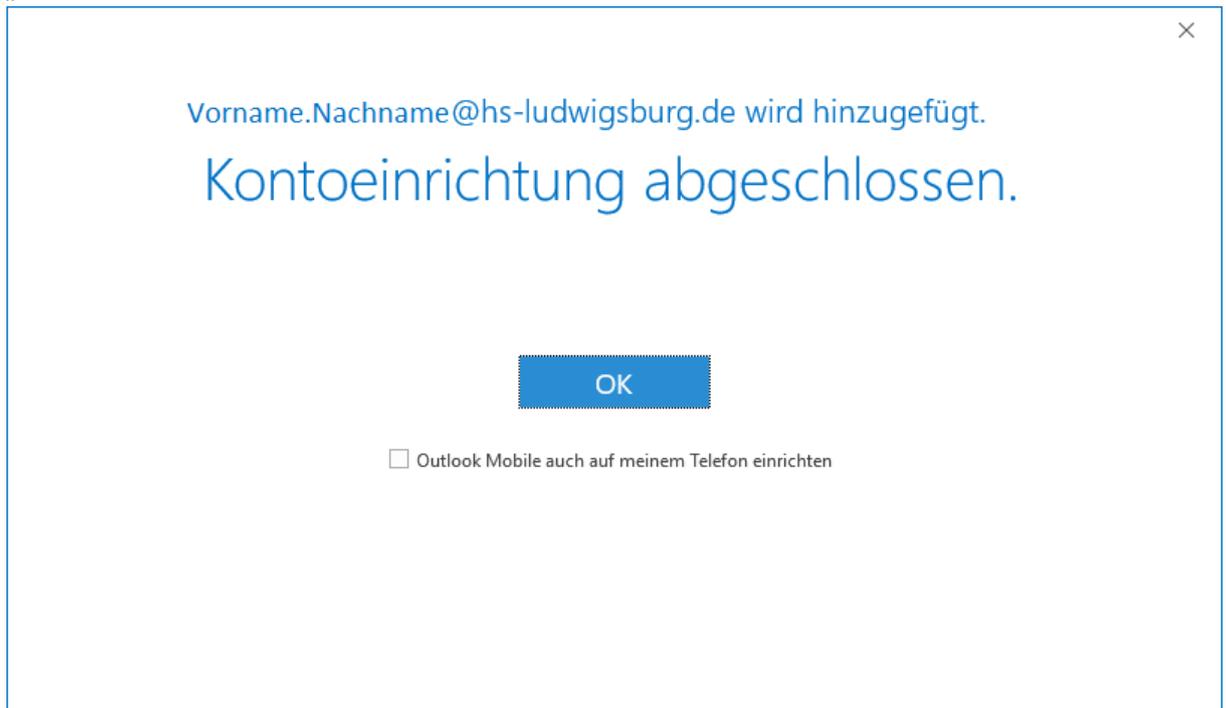
 Vorname.Nachname@hs-ludwigsburg.de

 **Anderes Konto verwenden**

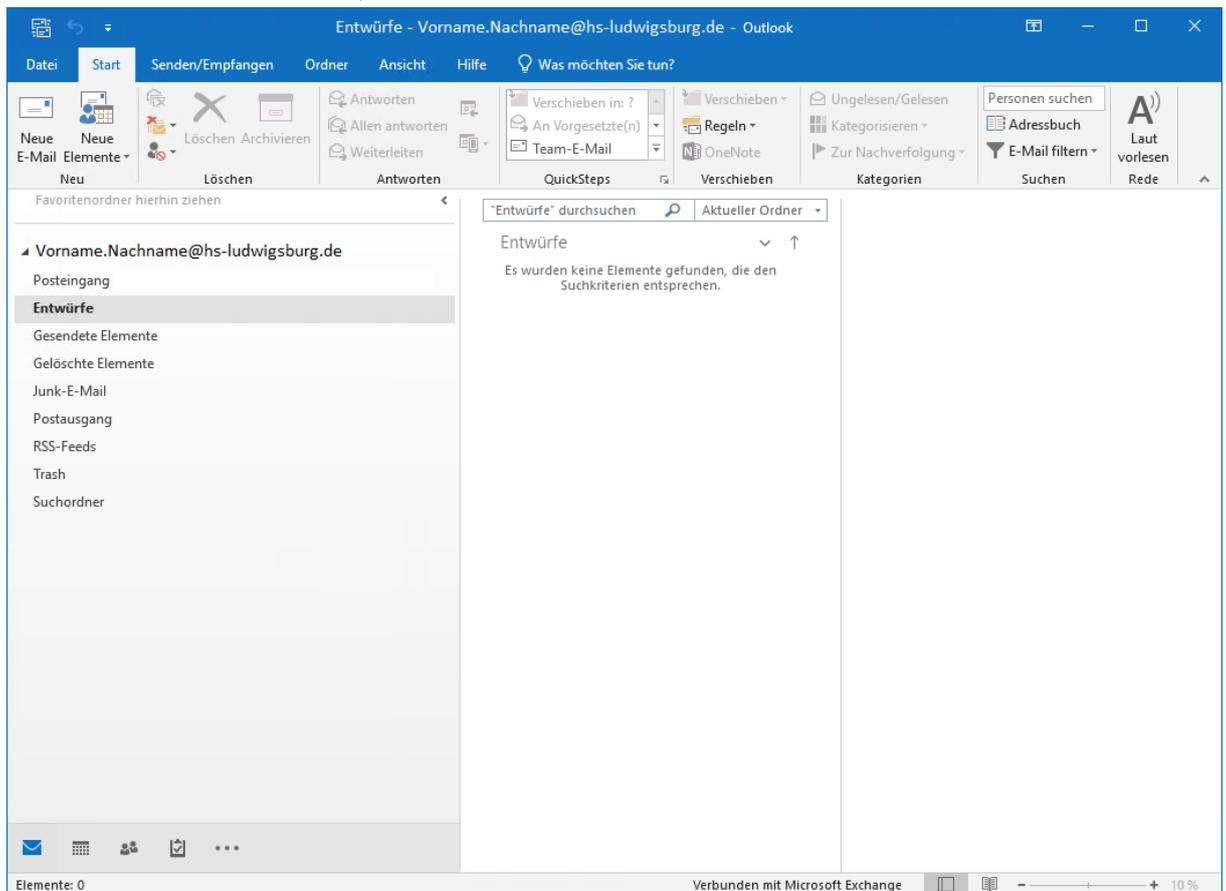
OK Abbrechen

Hier geben Sie bei „Benutzername“ die Domäne „hsnet“ an mit einem \ und Ihr Benutzername in der Form Nachname_Vorname. Darunter geben Sie Ihr Passwort ein. Wenn Sie den Haken bei „Anmeldedaten speichern“ setzen werden diese Daten gespeichert und müssen später nicht mehr erneut eingegeben werden. Anschließend bestätigen Sie mit „OK“.

5. Es erscheint eine Bestätigung, dass Ihr Konto eingerichtet wurde. Diese bestätigen Sie mit „OK“



6. Im Outlook-Fenster sehen Sie, dass sich Ihr Postfach verbunden hat.



Verbindung zusätzlicher Konten

Wenn Sie ein organisatorisches Konto oder ein zusätzliches Konto hinzufügen, halten Sie sich an die Anleitung „[Verbindung von Extern](#)“ nur, dass bei der E-Mail-Adresse die von dem externen Konto angeben. Bei den Anmeldeinformationen geben Sie Ihr eigenes Konto an, mit Ihrem persönlichem Benutzernamen und Passwort.

Organisatorisches E-Mailkonto über IMAP verbinden

Wenn Sie ein organisatorisches oder gemeinsames Konto auf einem anderen Programm über das Handy oder PC hinzufügen wollen geben Sie folgende Informationen an.

Posteingang

- Als Art des Accounts geben Sie IMAP an (falls verfügbar: IMAPS)
- Posteingangsserver: mail.ph-gw.de
- Verschlüsselung oder Verbindungssicherheit: SSL/TLS
- Port: 993
- Authentifizierungsmethode: Passwort
- Der Benutzername besteht aus zwei Teilen: als erstes das eigene Benutzerkonto gefolgt mit dem Alias der Mailadresse, dies entspricht meistens dem, das vor dem @ steht.
 - hsnet\Benutzername\abteilungspostfach
- Passwort: Passwort des eigenen Nutzerkontos

Postausgang

- Postausgangsserver: mail.ph-gw.de
- Verschlüsselung oder Verbindungssicherheit: STARTTLS (TLS)
- Port: 587
- Authentifizierungsmethode: Passwort
- Benutzername: Nicht wie beim Posteingangsserver, nur der Benutzername
 - hsnet\Benutzername
- Passwort: Passwort des eigenen Nutzerkontos