

# Microsoft Outlook 365 / 2019 Click2Run

## Voraussetzung

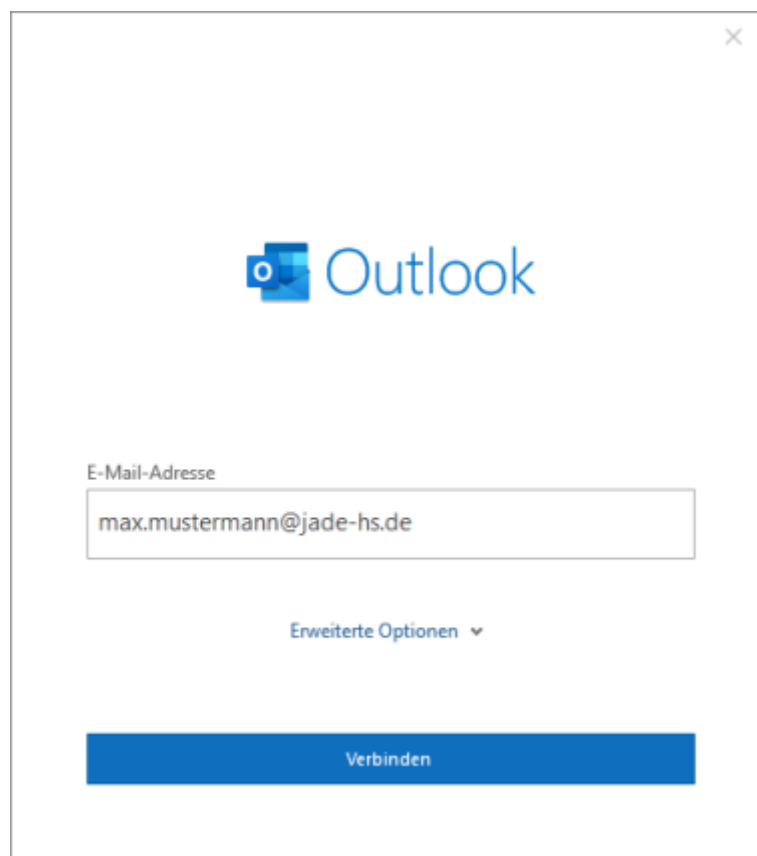
- **Betriebssystem:** Microsoft Windows 7 oder eine neuere Version von Windows
- **Office Service Pack:** Microsoft Office 365 oder Microsoft Office 2019 Click2Run Produkte (z. B. Microsoft Office 2019 Home & Business)
- Sie verfügen über ein E-Mail-Konto auf dem **Exchange-System der Jade Hochschule**

## Erster Start von Outlook nach der Installation

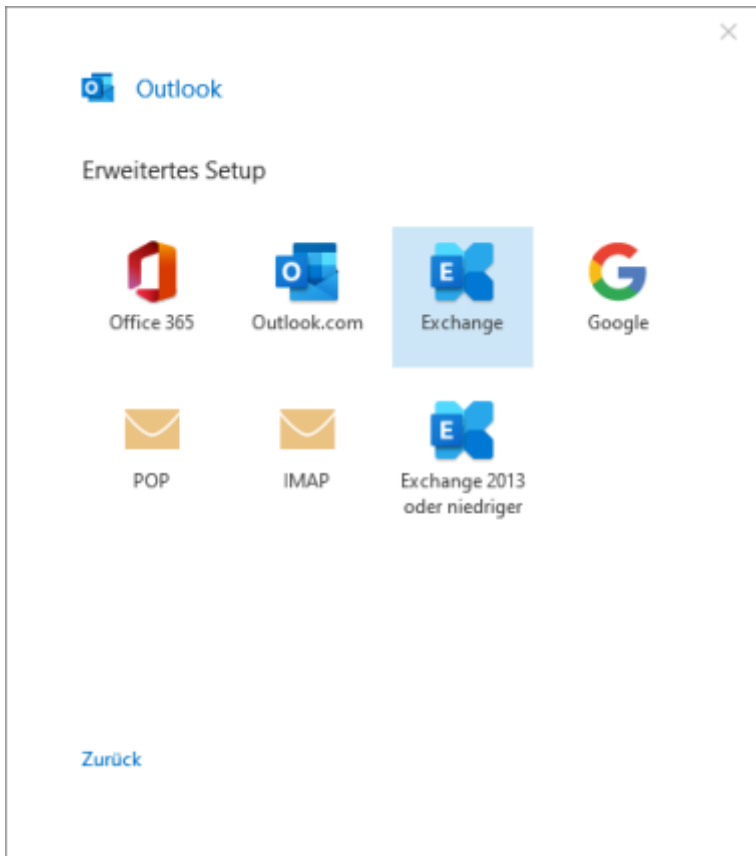
Beim ersten Aufruf nach der Installation startet der Assistent für **E-Mail-Konten** und unterstützt die Einrichtung des Exchange-Kontos.

## Neues E-Mail Konto einrichten

Im Assistenten tragen Sie zunächst Ihre **E-Mail-Adresse** (in der Regel vorname.nachname@jade-hs.de oder vorname.nachname@student.jade-hs.de) ein und klicken auf **Weiter**.



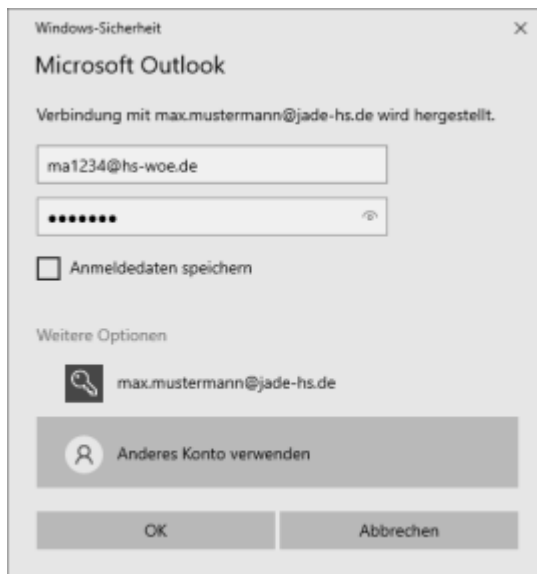
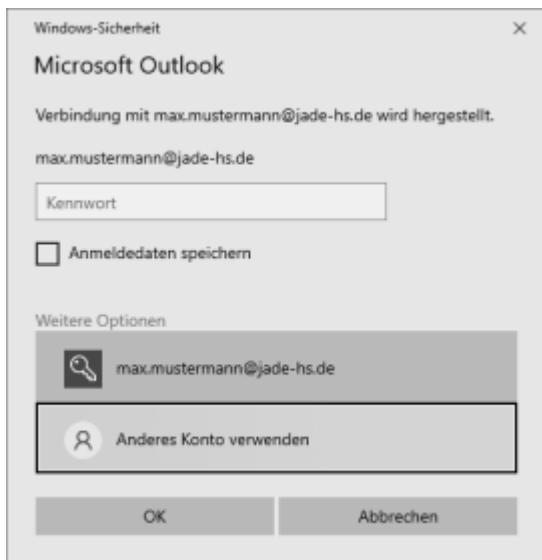
Der Assistent beginnt mit der Suche nach den Kontoeinstellungen. Bei Frage nach dem **Anbieter** des E-Mail Kontos klicken Sie auf **Exchange**.



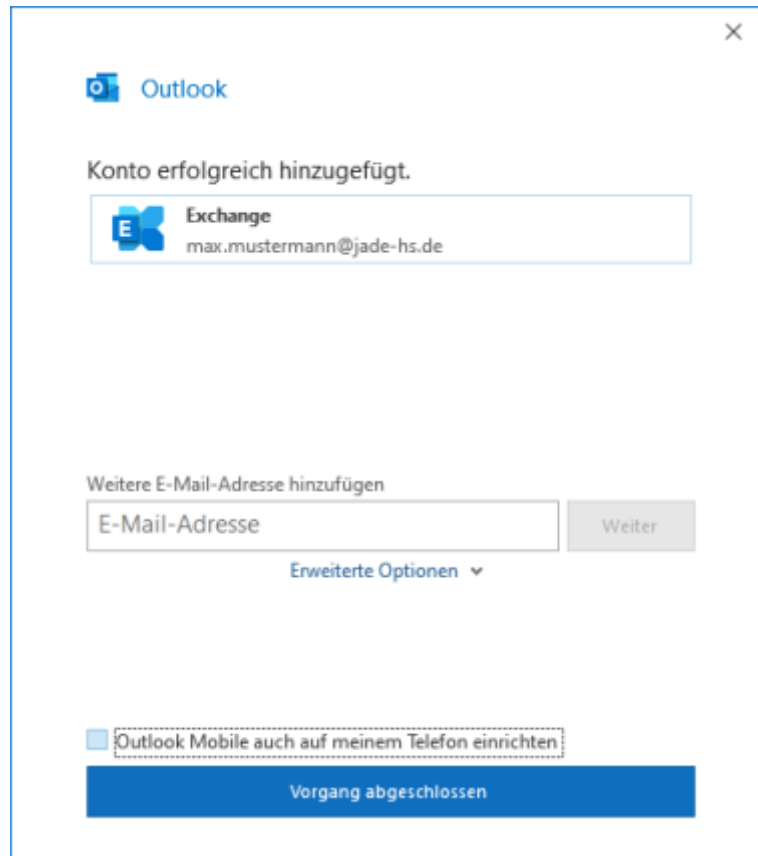
Im nächsten Schritt fragt der Assistent nochmals die exakten Zugangsdaten für den Exchange-Server ab.

Im erscheinenden Fenster müssen Sie hierzu über **Weitere Optionen** die Option **Anderes Konto verwenden** anwählen.

Anschließend in der Eingabemaske den Benutzernamen (PC-Login) in der Form **loginname@hs-woe.de** (z. B. ma1234@hs-woe.de) sowie das zugehörige Kennwort eingeben und mit **OK** bestätigen.



Sofern alle Informationen korrekt ermittelt wurden, meldet der Assistent, dass das **Konto erfolgreich hinzugefügt** wurde.



Zum Abschluss entfernen Sie bitte den Haken bei **Outlook Mobile auch auf meinem Telefon verwenden** und beenden den Assistenten mit dem Button **Vorgang abgeschlossen**.

Nach dem Schließen des Assistenten wird Microsoft Outlook gestartet, eine Verbindung zu Ihrem Exchange Konto hergestellt und die Daten des Exchange-Systems mit Outlook synchronisiert.

From:  
<https://hrz-wiki.jade-hs.de/> - **HRZ-Wiki**

Permanent link:  
<https://hrz-wiki.jade-hs.de/de/tp/email/clients/outlook365>

Last update: **2024/01/19 08:52**

