

E-Mail Einrichtung von Microsoft Outlook für Windows

06/06/2023 17:23:15

[FAQ Article Print](#)

Category:	Kommunikation & Kollaboration::E-Mail	Votes:	62
State:	public (all)	Result:	76.61 %
Language:	de	Last update:	11:23:05 - 09/02/2022

Keywords

Konfiguration Konto Outlook E-Mail Exchange Mail Einrichtung

Solution (public)

Die Einrichtung eines Exchange E-Mail Kontos im Microsoft Outlook Programm läuft je nach Outlook Version unterschiedlich ab. Bitte wählen Sie passend zu Ihrer installierten Version die richtige Anleitung.

Hier finden Sie die Anleitungen für Outlook 365, 2021, 2019, 2016, 2013 und 2010.

MS Outlook 2021 / 2019 / 365

Starten Sie das Programm Microsoft Outlook. Falls noch kein E-Mail-Konto existiert, öffnet sich das Dialogfenster zur Kontoerstellung automatisch. Soll ein zusätzliches Konto erstellt werden, rufen Sie in der Menü-Leiste oben "Datei" und anschließend "Konto hinzufügen" auf.

Screenshot der Kontoinformationen in MS Outlook.

Geben Sie im sich öffnenden Fenster Ihre E-Mail-Adresse in Form von „vorname.nachname@[mailbox.]tu-dresden.de“. (Ihre primäre E-Mail-Adresse finden Sie [1]im Profil des Self-Service-Portals im Abschnitt E-Mail als „Primäre E-Mail-Adresse“.) Wählen Sie anschließend "Verbinden".

Screenshot des Start-Bildschirms von MS Outlook beim Einrichten eines neuen Kontos.

- Im erweiterten Setup selektieren Sie "Exchange" als Kontotyp.

Screenshot des erweiterten Setup Menüs von MS Outlook.

-

Sie werden nun aufgefordert, Ihr Passwort für Ihren ZIH-Login einzugeben. Wählen Sie an dieser Stelle zunächst "Weitere Optionen".

Screenshot der Anmelde-Oberfläche von MS Outlook.

-

Wählen Sie "Anderes Konto verwenden" und geben Sie Ihre Anmeldeinformationen in der Form "user\Ihr ZIH-Login" sowie Ihr Passwort ein. Bestätigen Sie die Eingabe mit "OK".

Screenshot der Anmelde-Oberfläche von MS Outlook.

Ihr Konto ist fertig eingerichtet, wenn nachfolgende Meldung angezeigt wird.

Screenshot der MS Outlook Oberfläche Konto erfolgreich hinzugefügt.

MS Outlook 2016 / 2013 / 2010

Starten Sie das Programm Microsoft Outlook. Falls noch kein E-Mail-Konto existiert, öffnet sich das Dialogfenster zur Kontoerstellung automatisch. Soll ein zusätzliches Konto erstellt werden, rufen Sie in der Menü-Leiste oben "Datei" und anschließend "Konto hinzufügen" auf.

Screenshot der Kontoinformationen in MS Outlook.

Geben Sie im sich öffnenden Fenster Ihren Namen, Ihre E-Mail-Adresse in Form von "vorname.nachname@tu-dresden.de" sowie Ihr Passwort ein. Fahren Sie fort mittels "Weiter".

Screenshot des Konto hinzufügen Menüs in MS Outlook.

-

Sollte Outlook Sie weiterhin in dem Fenster "Windows-Sicherheit" zur Anmeldung auffordern, klicken Sie bitte auf "Weitere Optionen". Ist dies nicht der Fall, gehen Sie bitte zu Schritt 5.

Screenshot des Windows-Sicherheits-Popup-Menüs in MS Outlook.

-

Wählen Sie hier "Anderes Konto verwenden" aus und geben Sie Ihren Benutzernamen in der Form "user\Ihr ZIH-Login" sowie Ihr Passwort ein. Bestätigen Sie Ihre Änderungen durch Auswahl von "OK".

Screenshot des Windows-Sicherheits-Popup-Menüs in MS Outlook.

Eine erfolgreiche Kontoeinrichtung wird durch ein grünes Häkchen neben jedem Teilschritt angezeigt. Selektieren Sie "Fertig stellen" damit der Vorgang abgeschlossen wird. Nach einem Neustart von MS Outlook ist das eingerichtete Exchange-Konto nutzbar.

Screenshot des Konto hinzufügen Menüs in MS Outlook.

Hinweis zu Problemen durch die Aktivierung des Office365-Programms für Beschäftigte

Nach Aktivierung des Office365-Programms für Beschäftigte ist es in manchen Fällen möglich, dass Sie beim Start von Outlook wiederholt zur Anmeldung über das Fenster "Windows-Sicherheit" aufgefordert werden. Bitte nutzen Sie in diesem Fall genauso Ihren Nutzernamen in der Form "user\Ihr ZIH-Login" wie im oberen Absatz beschrieben und die Synchronisierung Ihres Postfachs sollte wieder funktionieren.

[1] <https://selfservice.tu-dresden.de/profile/>