

Windows - Outlook einrichten (Exchange)

Zusammenfassung

Einrichtung eines Exchange-Postfaches der Universität Jena in Outlook.

Diese Anleitung richtet sich besonders an folgende Zielgruppen:

- **Studierende**
- **Zweit- und Gasthörernde**
- **Lehrende**
- **Mitarbeitende**
- **Einrichtungen und Gremien (z.B. Fachschaftsräte)**
- **Arbeitsbereiche / Gruppen (z.B. Projekte)**
- **Gäste der Friedrich-Schiller-Universität**

Voraussetzungen

- ein aktives Login der Universität Jena mit **Exchange-Postfach** (<https://owa.uni-jena.de>)
- Internetverbindung
- Microsoft Outlook 2016, 2019, 2021 oder 365 unter Windows

Einbinden eines Exchange-Kontos in Outlook unter Windows

1. Schritt: Überprüfen des eigenen Mail-Kontos (optional)

Bitte prüfen Sie, ob Ihr **Postfach auf Exchange** basiert.

2. Schritt: Registry-Eintrag setzen



bei Office 365 Abonnement über die Uni:

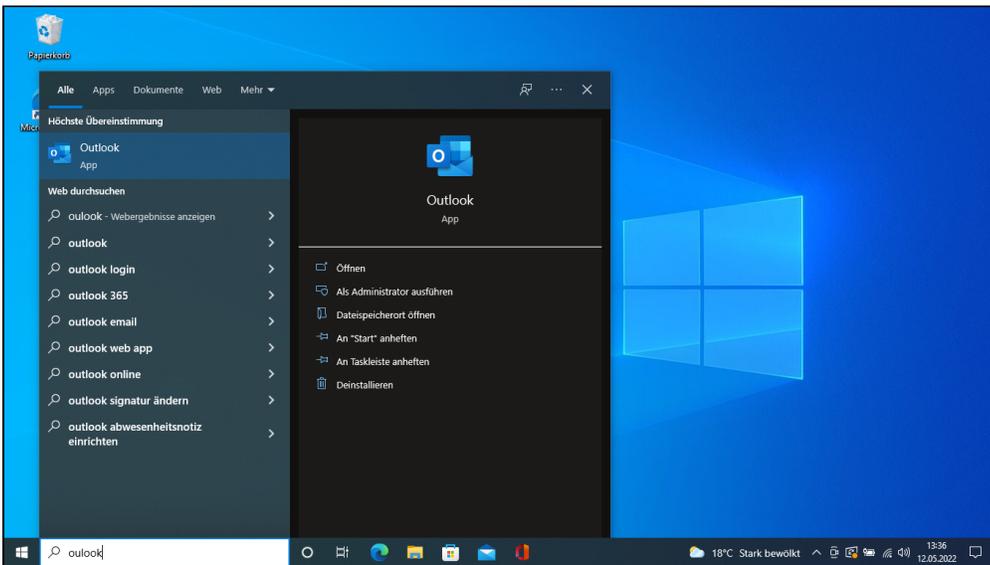
Sollten Sie ein privates Gerät nutzen, welches nicht von einer Institution verwaltet wird, müssen Sie **diesen Registrierungsschlüssel installieren**.

3. Schritt: Öffnen von Outlook

Öffnen Sie die Suchleiste mit der Windowstaste

Win

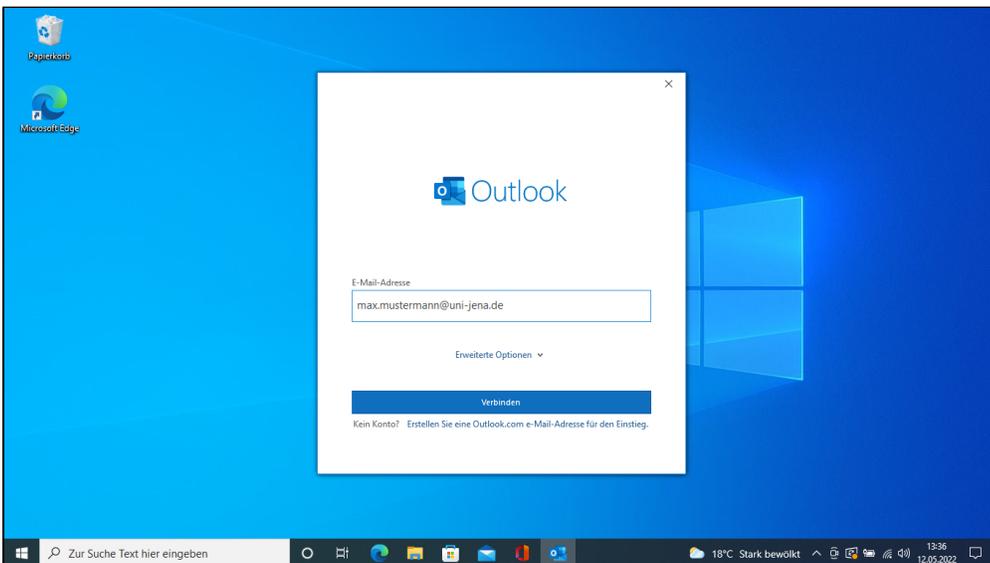
Suchen Sie nach Outlook und öffnen Sie das Programm. Falls Sie noch kein Outlook installiert haben sollten finden Sie hier eine [Anleitung zur Installation von Microsoft 365 Apps](#).



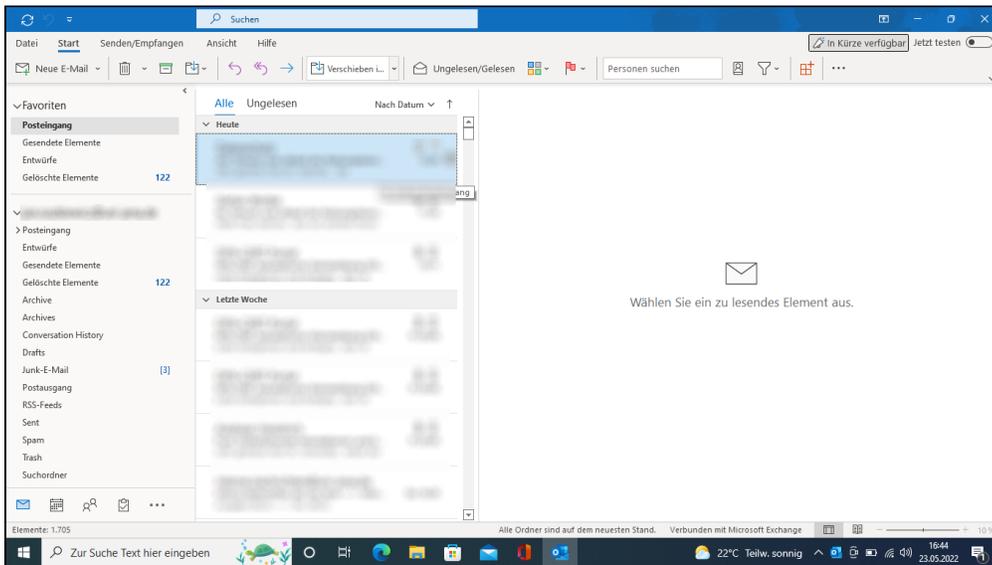
(zum Vergrößern auf das Bild klicken)

4. Schritt: Postfach hinzufügen

Sollten Sie bisher keine E-Mail-Adresse bei Outlook eingerichtet haben, geben Sie Ihre **Mailadresse** ein bspw. max.mustermann@uni-jena.de **nicht Ihr Anmelde-Kürzel**.

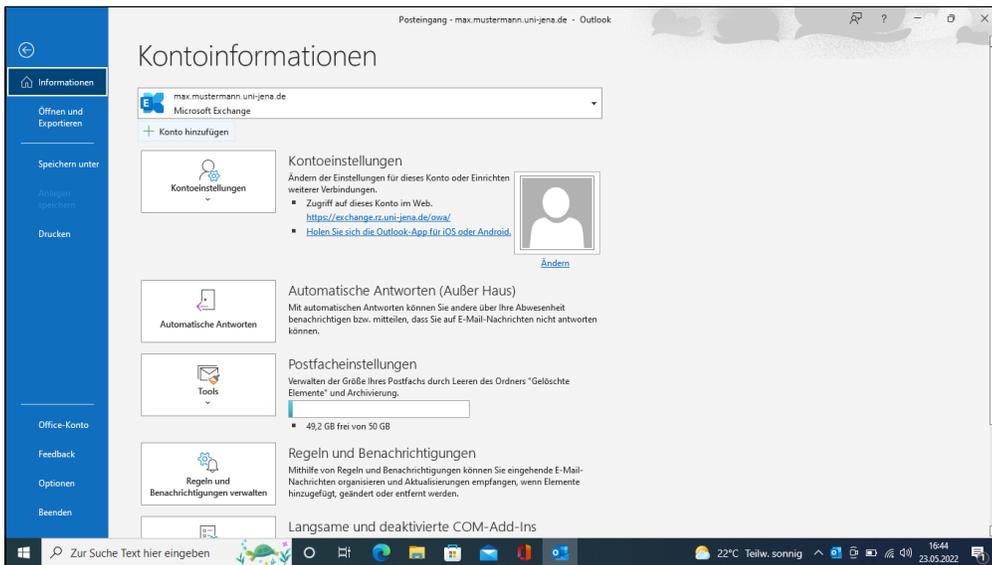


Sollten Sie bereits Outlook mit einer Mail-Adresse nutzen, klicken Sie auf "**Datei**"



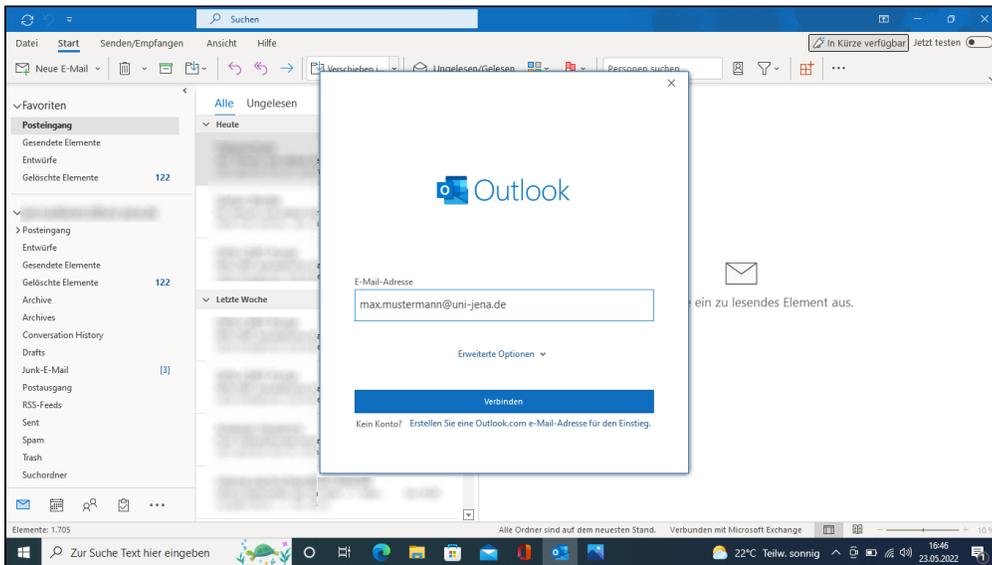
(zum Vergrößern auf das Bild klicken)

Klicken Sie jetzt auf **"Konto hinzufügen"**.

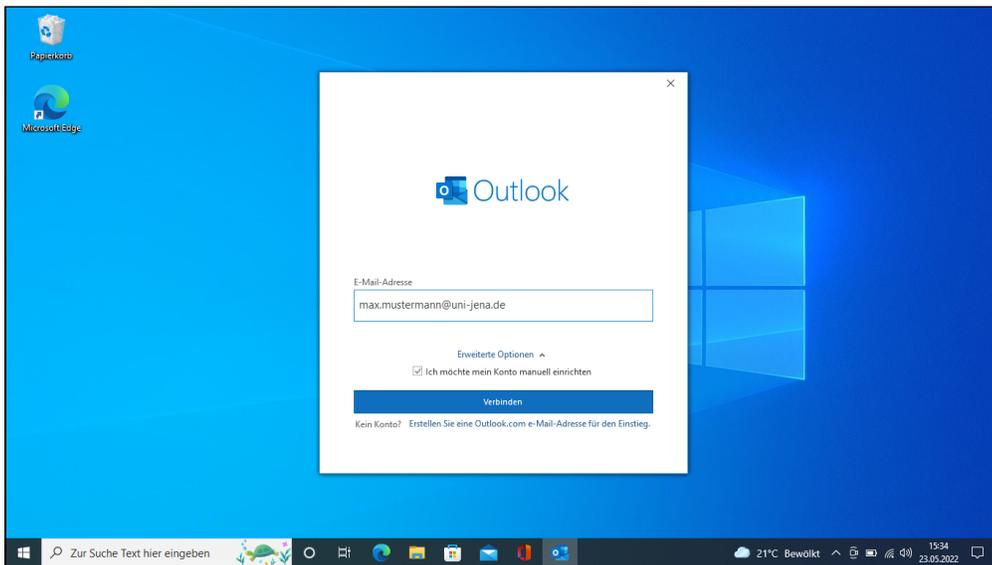


(zum Vergrößern auf das Bild klicken)

Geben Sie Ihre neu einzurichtende **Mailadresse** ein bspw. **max.mustermann@uni-jena.de** **nicht** Ihr Anmelde-Kürzel.

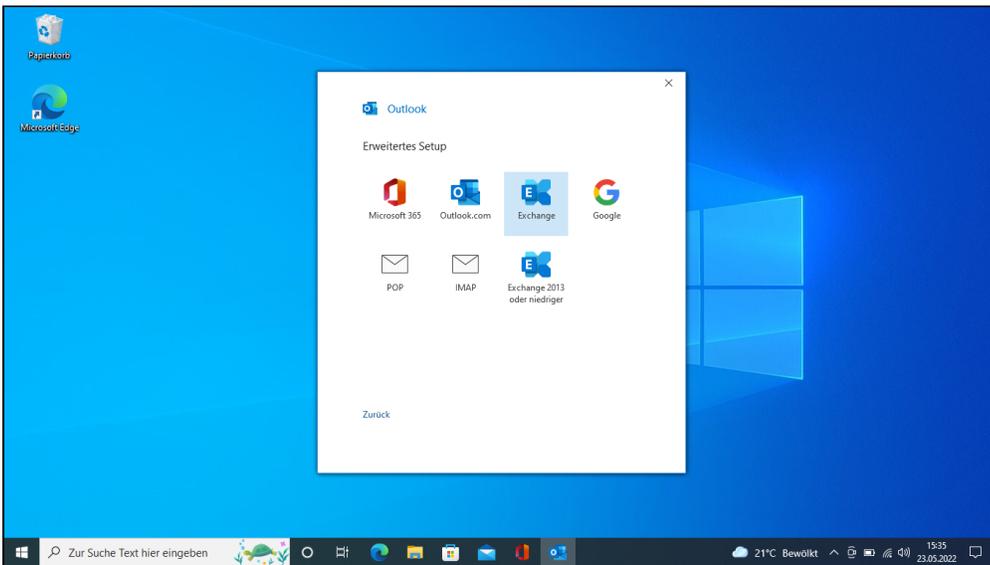


Klicken Sie auf **"Erweiterte Optionen"** und setzen Sie anschließend einen Haken bei **"Ich möchte mein Konto manuell einrichten"**.



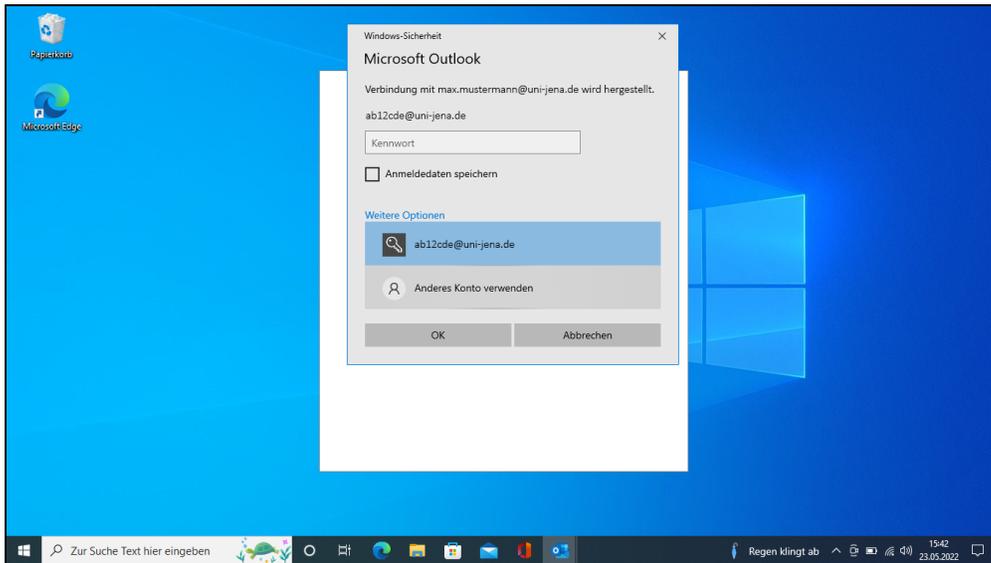
(zum Vergrößern auf das Bild klicken)

Für Exchange-Mailboxen ist **"Exchange"** zu wählen.



(zum Vergrößern auf das Bild klicken)

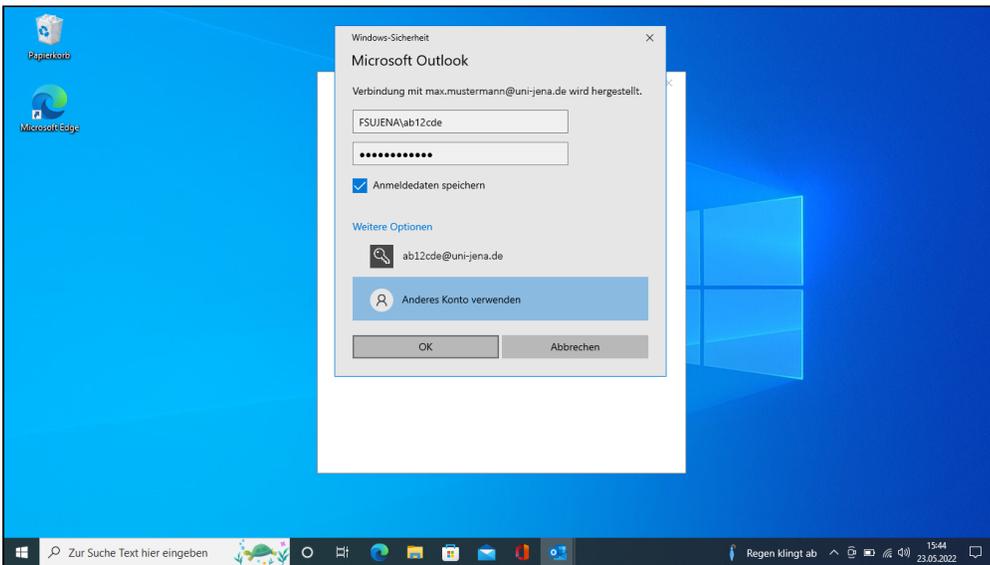
Sollten Sie einen vorausgewählten Login-Namen sehen, klicken Sie nun unter "Weitere Optionen" auf "Anderes Konto verwenden". Jetzt können Sie den korrekten Anmeldenamen angeben.



(zum Vergrößern auf das Bild klicken)

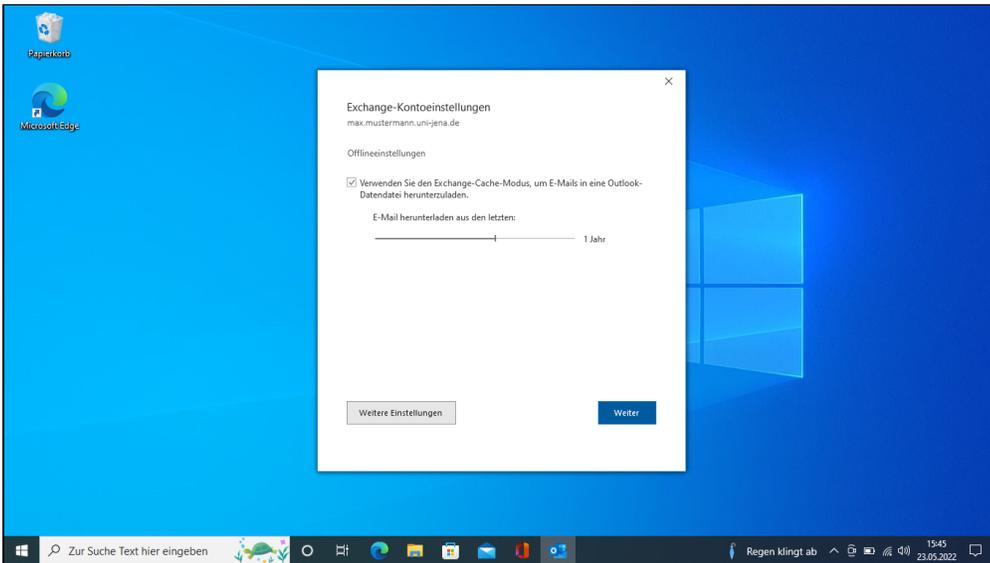
Geben Sie nun Ihre Anmelddaten nach dem abgebildeten Schema ein und setzen Sie den Haken unter "Anmelddaten speichern".

FSUJENA\ab12cde



(zum Vergrößern auf das Bild klicken)

Nach einem Klick auf "OK" können Sie einstellen, welche Mails offline verfügbar gehalten werden sollen.



(zum Vergrößern auf das Bild klicken)

Nach einem Klick auf "Weiter" lädt Outlook Ihr Postfach herunter. Je nach Umfang und Verbindungsqualität, kann dies wenige Minuten bis Stunden dauern.

Herzlichen Glückwunsch, Sie haben das Exchange-Konto Ihrer dienstlichen E-Mailadresse der Universität erfolgreich eingerichtet!

Titel: "Windows — Exchange Konto einrichten"

Stand: 25.05.2022

