

Outlook 365 für Windows



Hinweis zur Kennung und E-Mail-Adresse

In der folgenden Anleitung ersetzen Sie bitte Ihre persönlichen Angaben durch die Platzhalter für "vorname.nachname@stud.ku.de"¹ und "kennung".

Hier zwei Beispiele:

- Studierende
 - Kennung: sls123456
 - E-Mail: Maria.Musterstudentin@stud.ku.de²
- Personal
 - Kennung: sla12345
 - E-Mail: Maria.Mitarbeiterin@ku.de³



Office 365 Anpassung (Reg-Datei)

Nach der Office 365 Installation und vor der Einrichtung Ihres persönlichen E-Mail-Kontos sind folgende Schritte durchzuführen:

- 1) Schließen Sie Outlook (falls geöffnet).
- 2) Laden Sie sich anschließend die folgende Datei herunter und öffnen Sie diese: <https://www.ku.de/fileadmin/1902/exchange/faq/o365.reg>
- 3) Es folgen mehrere Nachfragen, ob Sie die Datei wirklich öffnen möchten. Bitte bestätigen Sie alle Nachfragen.
- 4) Schließen Sie die Erfolgsmeldung mit einem Klick auf "OK". Starten Sie nun Outlook (Classic).

Erklärung: Mit der Outlook-Version 365 forciert Microsoft den Weg in die Cloud. Für Einrichtungen die einen eigenen Mail-Server betreiben ist deshalb diese Anpassung notwendig. Sollten Sie Probleme mit einer wiederholten Passworteingabe haben, hilft dieser Weg ebenfalls.

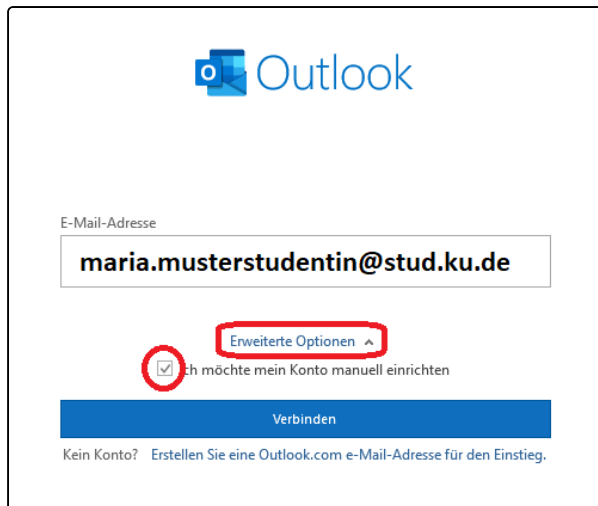
Wichtiger Hinweis: "Outlook (Classic)" verwenden! Bei "Outlook" oder "Outlook (new)" wird nicht das KU-Postfach, sondern das Office365-Postfach angezeigt.

1. "Outlook (Classic)" starten - > E-Mail Adresse eingeben - > Haken bei "Ich möchte mein Konto manuell einrichten" setzen (evtl. muss hier zunächst auf "Erweiterte Optionen" geklickt werden) - > Verbinden

1. <http://stud.ku.de>

2. <mailto:Maria.Musterstudentin@stud.ku.de>

3. <mailto:Maria.Mitarbeiterin@ku.de>



Outlook

E-Mail-Adresse

maria.musterstudentin@stud.ku.de

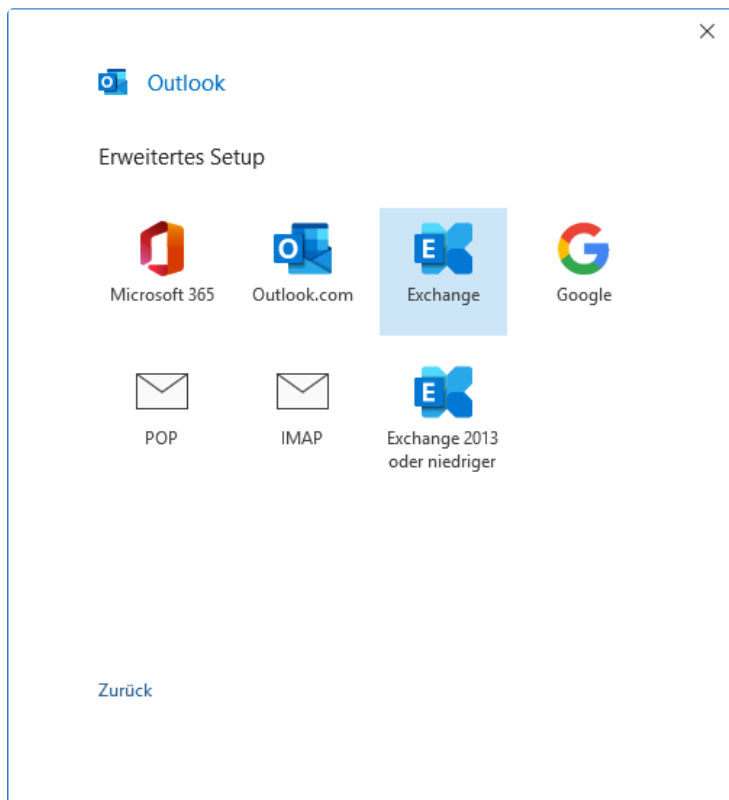
Erweiterte Optionen ^

☒ Ich möchte mein Konto manuell einrichten

Verbinden

Kein Konto? Erstellen Sie eine Outlook.com e-Mail-Adresse für den Einstieg.

2. Wählen Sie den Kontotyp "Exchange" aus



Outlook

Erweitertes Setup

Microsoft 365 Outlook.com **Exchange** Google

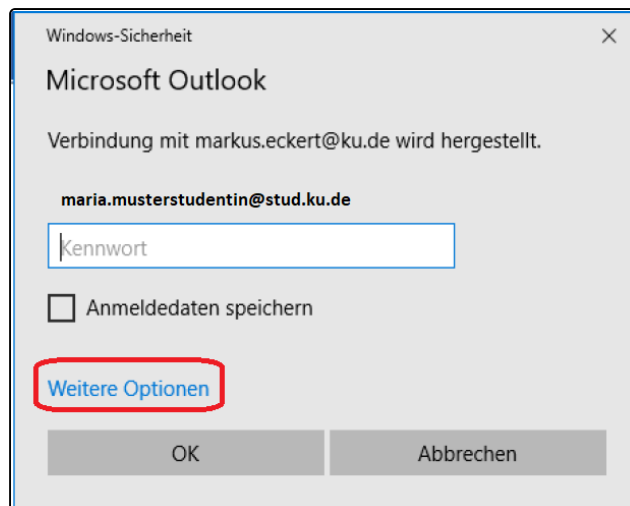
POP IMAP Exchange 2013 oder niedriger

Zurück

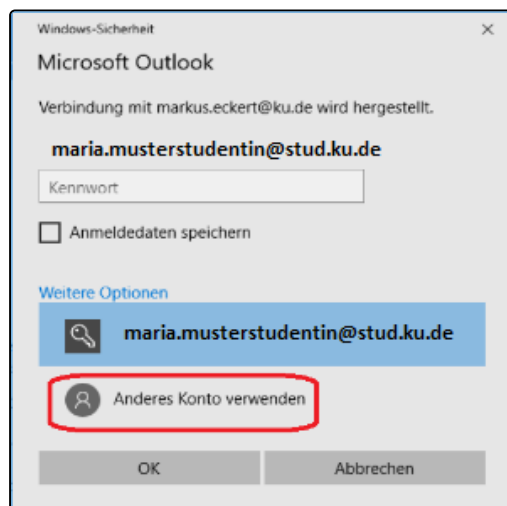
- Wenn dieses Fenster nicht erscheint, fehlt ein Registry-Eintrag. Unter diesem Link finden Sie eine Anleitung, wie Sie dieses Problem beheben können:
https://www.ku.de/fileadmin/1902/exchange/faq/Outlook_fuer_Windows_Anmeldefenster_kommt_immer_wieder.pdf
 Haben Sie Fragen zu dieser Anleitung oder kommen an einem Punkt nicht weiter, kontaktieren Sie uns gerne unter it-support@ku.de⁴ oder 08421/93-21010.

3. Klicken Sie bitte auf „Weitere Optionen“

4. <mailto:it-support@ku.de>



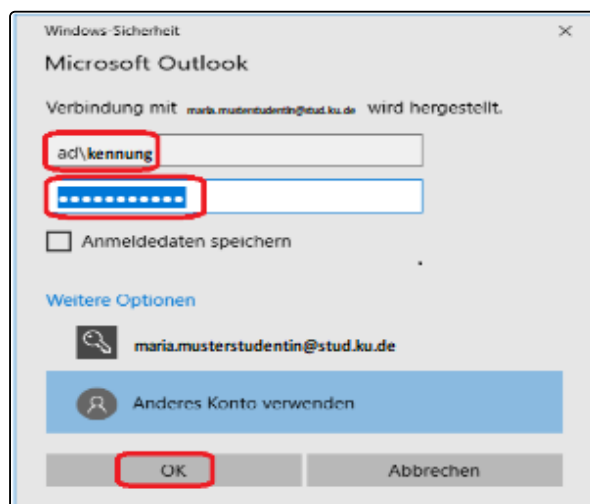
- 4. Im folgenden Fenster auf „Anderes Konto verwenden“ klicken



- 5. Nachfolgendes Fenster wie folgt ausfüllen:

Username: **ad\KENNUNG**

Password: *********



6. Zuletzt entfernen Sie bitte den Haken bei „Outlook Mobile auch auf meinem Telefon einrichten“ und klicken dann auf „OK“



Haben Sie Fragen zu dieser Anleitung oder kommen an einem Punkt nicht weiter, kontaktieren Sie uns gerne unter it-support@ku.de⁵ oder 08421/93-21010.

5. <mailto:it-support@ku.de>