

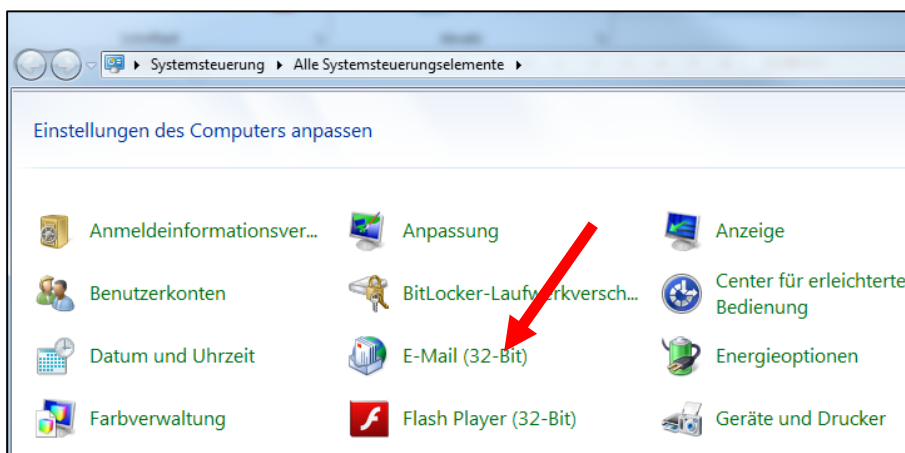
# Einrichtung Ihres Exchange-Kontos in Outlook 2010/2013

Mit Microsoft Exchange können Sie u.a. Ihre Termine im Ihrem Kalender einpflegen, Besprechungsanfragen verschicken, Aufgaben verwalten und Ressourcen buchen. Zusätzlich können Sie Ihren Kalender und einzelne Teile Ihres Postfaches einem bestimmten Personenkreis zur Einsicht/Bearbeitung freigeben oder Stellvertretungen einrichten. Dadurch wird die Kommunikation und Terminplanung in Ihrer Abteilung erheblich erleichtert.

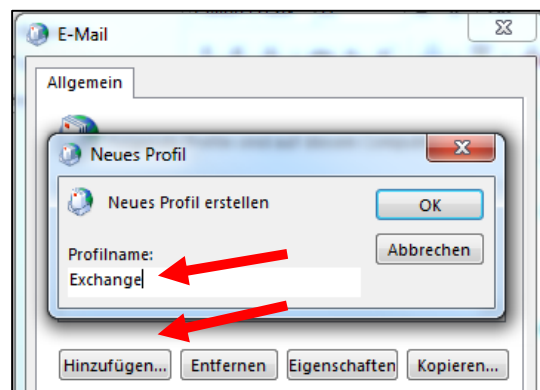
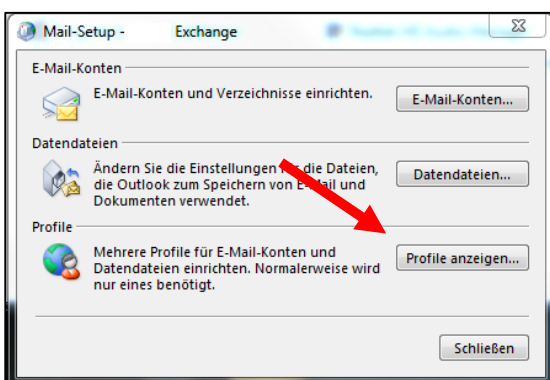
## E-Mail-Konto einrichten

Bevor Sie das Exchange-Konto in Outlook 2010/2013 konfigurieren, muss zunächst in Outlook ein Profil mit ihrem E-Mail-Konto konfiguriert werden. Bitte gehen Sie wie folgt vor:

1. Melden Sie sich an Ihrem Computer an und öffnen Sie die Systemsteuerung, indem Sie auf *Start > Systemsteuerung* klicken. Ein neues Fenster zur Systemsteuerung wird geöffnet.  
(Windows 7: Sollten große Symbole angezeigt werden, wählen Sie in der oberen rechten Ecke die Option „Anzeige: kleine Symbole“).
2. Wählen Sie den Eintrag *E-Mail (32-Bit)*, wie unten abgebildet:

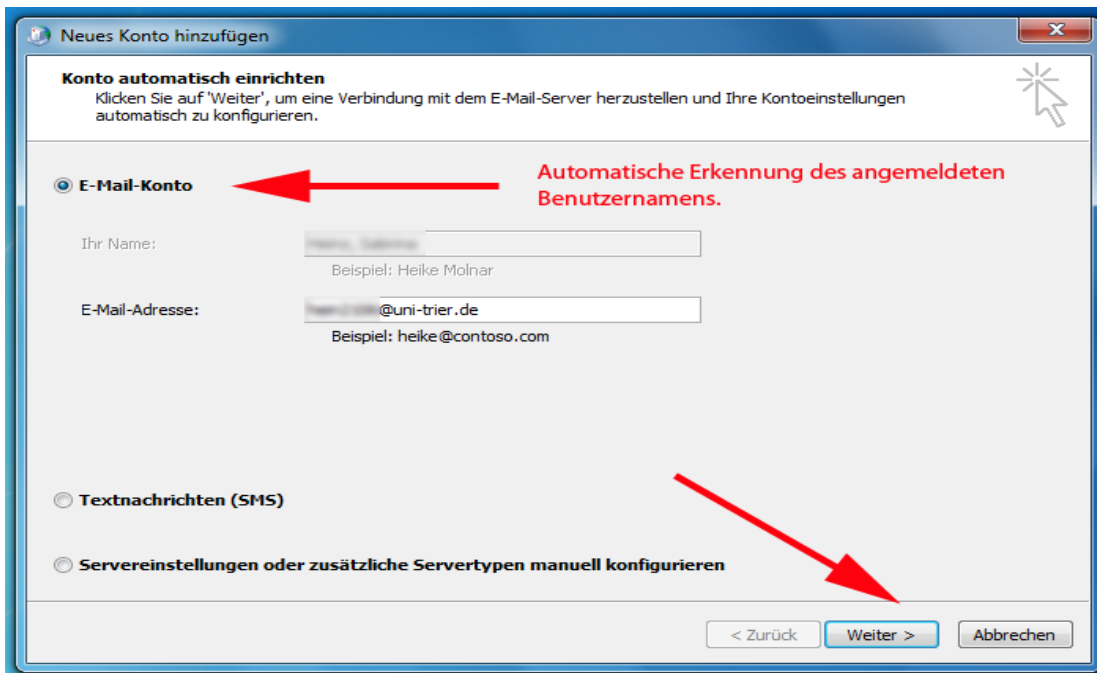


3. Wählen Sie im neuen Fenster den *Profile anzeigen* und anschließend *Hinzufügen*. Vergeben Sie einen eindeutigen Namen für das zu erstellende Profil (z.B. „Exchange“). Bestätigen Sie mit OK:



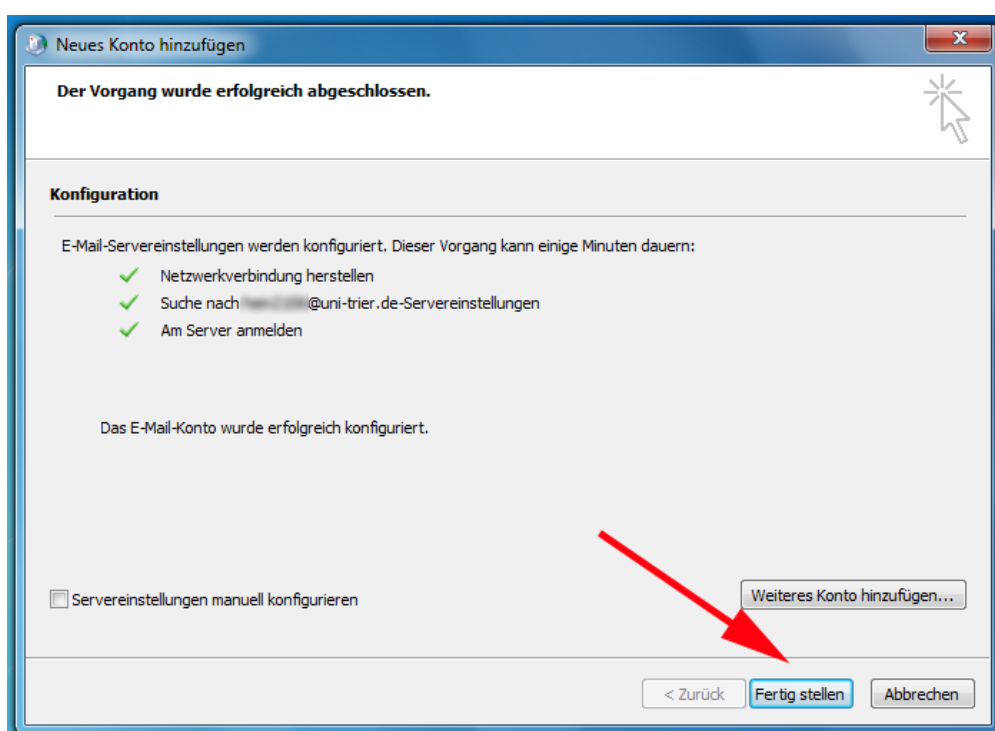
## Einrichtung eines Exchangekontos in Outlook 2010/2013

4. Ein neues Fenster wird geöffnet. Geben Sie Ihren vollständigen Namen und Ihre ZIMK-E-Mail-Adresse ein und klicken Sie dann auf *Weiter*:



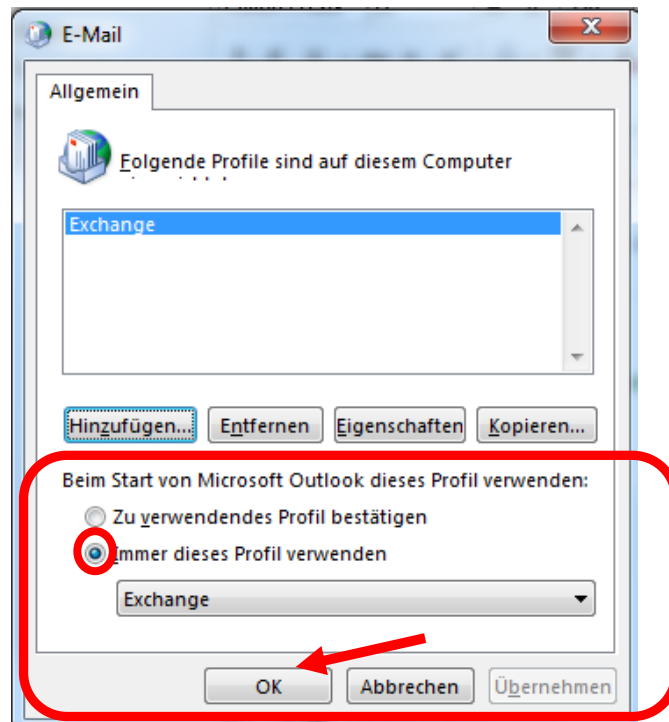
Das System stellt selbstständig die Verbindung zum Exchange-Server her, meldet Sie an diesem an und erstellt das Exchange-Konto.

5. Schließen Sie den Vorgang mit *Fertigstellen* ab. Sie kehren zum Fenster „E-Mail-Allgemein“ zurück.



## Einrichtung eines Exchangekontos in Outlook 2010/2013

6. Klicken Sie im unteren Bereich die Option „Immer dieses Profil verwenden“ an und wählen Sie das von Ihnen erstellte



7. Bestätigen Sie das Fenster unten mit OK. Das Fenster wird geschlossen

8. Schließen Sie ggf. das Systemsteuerungsfenster.

## Erster Start von Outlook

Sobald die Konfiguration abgeschlossen ist, können Sie Outlook starten. Navigieren Sie dazu über

*Start > Programme > Microsoft Office*


zum Eintrag *Microsoft Office 2010/2013*.

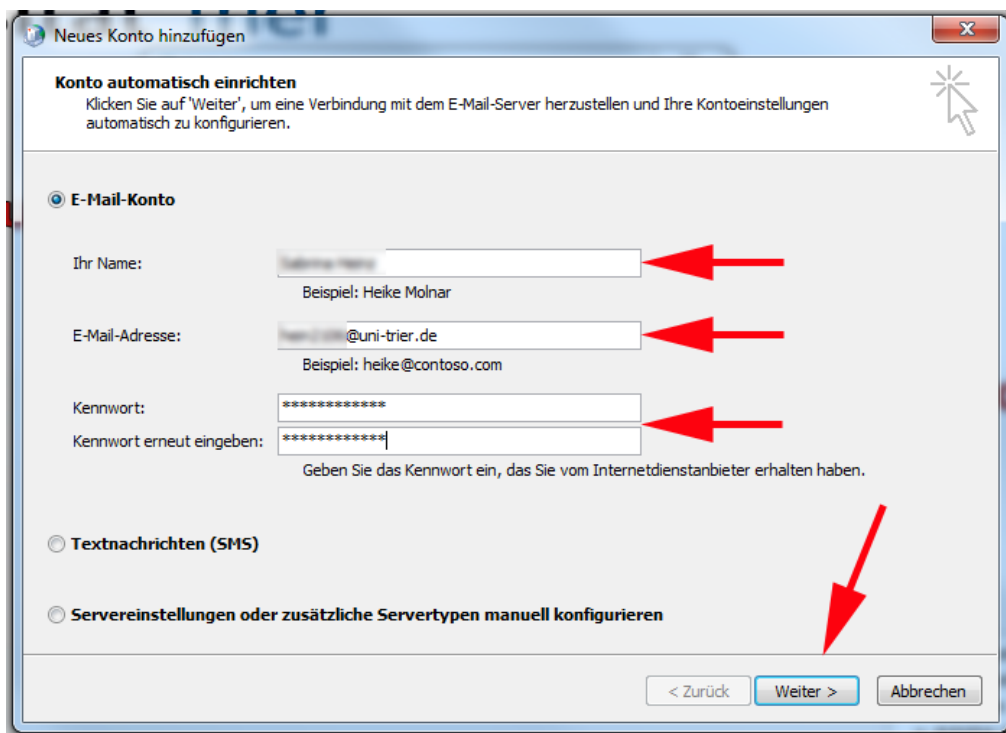
Beim erstmaligen Öffnen von Outlook nach der Konfiguration des Exchange-Kontos wird eine lokale Kopie (namens .ost) Ihres serverbasierten Exchange-Postfachs erstellt. Dieser Vorgang kann, abhängig von der Größe Ihres Postfachs, mehrere Minuten dauern und sollte nicht unterbrochen werden, damit ein vollständiges und aktuelles Abbild Ihres Postfach-Ist-Zustandes erstellt werden kann.

### Konto: Teilweise Autodiscovery

In bestimmten Fällen ist es nicht möglich, die vorgenannte *vollständige Autodiscovery*-Funktion des Exchange Servers 2010 zu nutzen. Dies wird der Fall sein, wenn Ihr Rechner *nicht* in der Domäne uni-trier.de eingetragen ist, z.B. bei

1. ausgewählten Büro-PCs
2. privaten Mitarbeiter-Notebooks mit eingetragener IP-Adresse der Uni-Trier
3. Privat-PCs am/außerhalb des Campus.

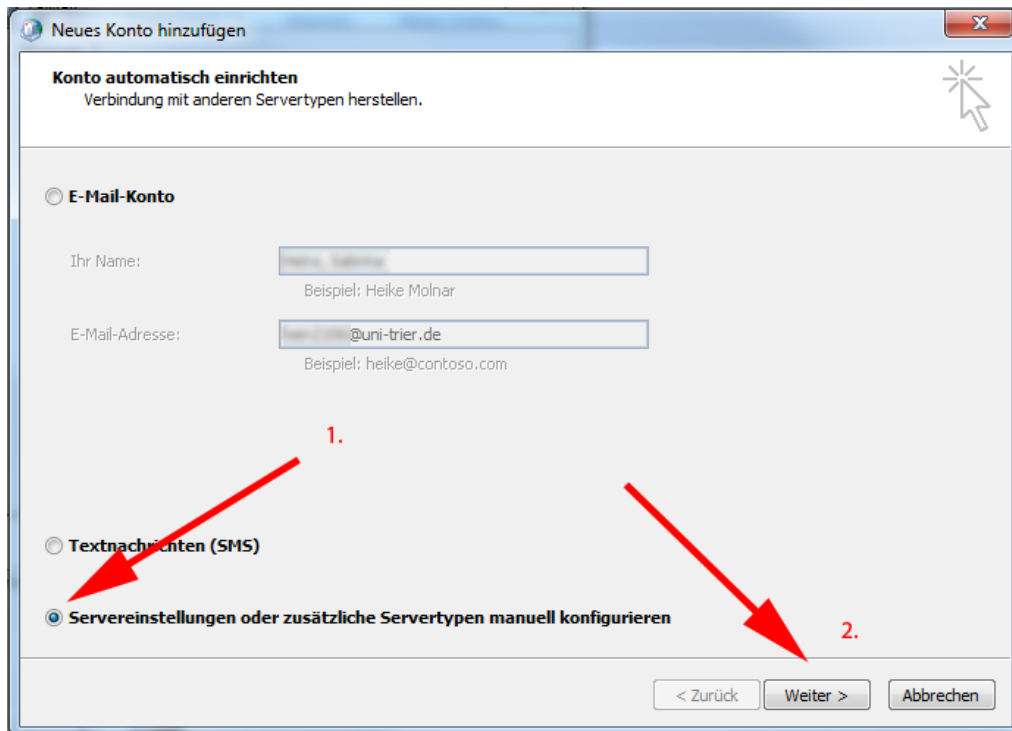
Im Unterschied zur vorherigen Herangehensweise werden Sie bei der *teilweisen Autodiscovery* dazu aufgefordert Ihren vollständigen Namen, Ihre ZIMK-E-Mail-Adresse und das dazugehörige Passwort einzutragen (siehe unten). Sobald Sie mit *Weiter* bestätigen wird wie oben angezeigt  das Exchangekonto erstellt und Sie können den Vorgang mit *Fertig stellen* abschließen.



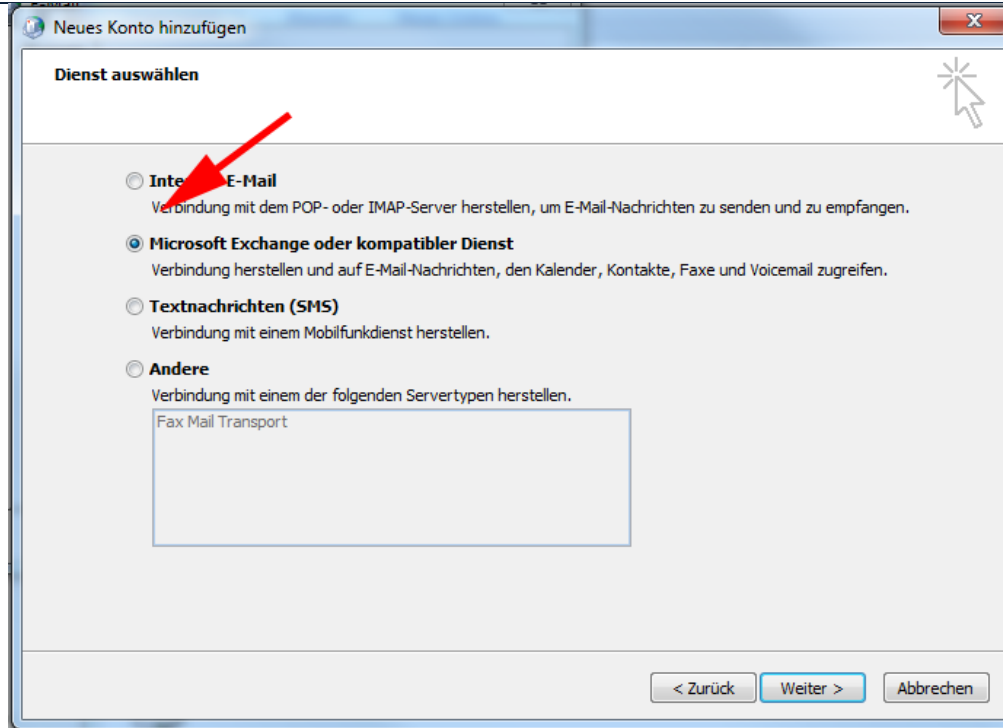
## Einrichtung eines Exchangekontos in Outlook 2010/2013

### Konto: Manuelle Konfiguration

Falls eine der beiden vorgenannten Methoden wiederholt fehlschlagen sollte, kann es notwendig sein, Ihre Daten und die Server-Adresse manuell in das E-Mail-Konto einzutragen. Hierzu wählen Sie bitte die Option *Servereinstellungen oder zusätzliche Servertypen manuell konfigurieren* und bestätigen mit *Weiter*.



## Einrichtung eines Exchangekontos in Outlook 2010/2013



Im nächsten Fenster wählen Sie bitte den zweiten Punkt, *Microsoft Exchange oder kompatibler Dienst*, und bestätigen erneut mit *Weiter*. Geben Sie anschließend folgendes ein:

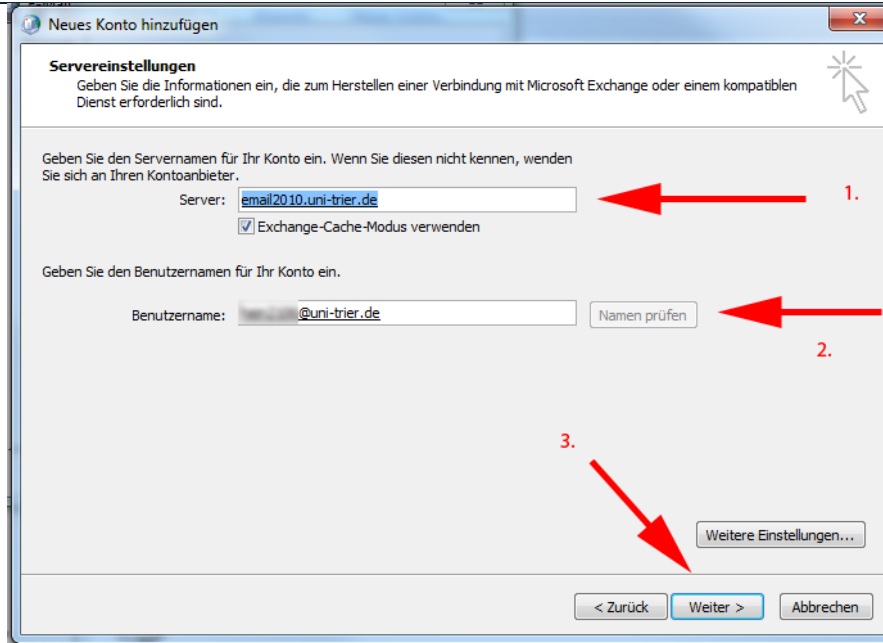
1. Server: **email2010.uni-trier.de**

Bestätigen Sie bitte zusätzlich das Häkchen bei *Exchange-Cache-Modus verwenden*. Dieser Modus ist nötig, damit eine lokale Kopie (.ost-Datei) Ihres Postfachs auf dem Rechner abgelegt wird, an dem Sie Outlook eingerichtet haben. Dadurch können Sie Ihre E-Mails auch offline lesen, also wenn keine Verbindung zum Exchange-Server besteht.

2. Geben Sie nun Ihren Namen im Format *Nachname, Vorname* ein, oder Ihre E-Mail-Adresse und klicken Sie auf *Namen prüfen*. Das System überprüft den Namen, ersetzt ihn mit Ihrer E-Mail-Adresse und unterstreicht diesen.
3. Anschließend klicken Sie auf *Weiter*, damit die Verbindung zum Server hergestellt werden kann und Sie dort angemeldet werden. Eventuell kann es notwendig sein, Ihren Benutzernamen und das Passwort einzugeben. Tun Sie dies bitte im Format

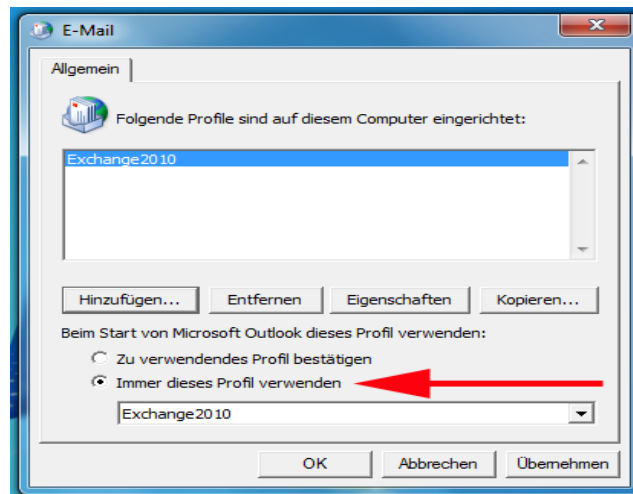
**urt\benutzername**  
**Passwort**

## Einrichtung eines Exchangekontos in Outlook 2010/2013



Schließen Sie den Vorgang mit *Fertig stellen* ab .

Falls Sie mit einem einzigen Outlook-Profil arbeiten, sollten Sie folgenden Punkt mit OK bestätigen, damit Outlook beim Start automatisch das ausgewählte Profil lädt:

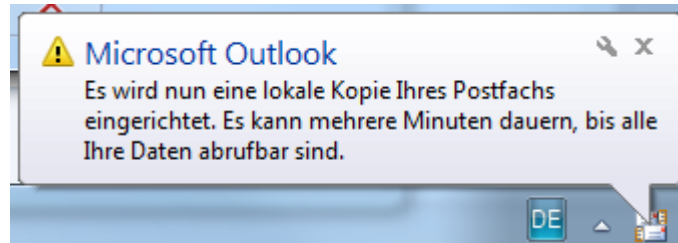


## Outlook: Erstmaliges Öffnen

Sobald die Konfiguration abgeschlossen ist können Sie Outlook starten. Navigieren Sie dazu über *Start > Programme > Microsoft Office* zum Eintrag *Microsoft Office 2010/2013*. Beim erstmaligen Öffnen von Outlook nach der Konfiguration des Exchange-Kontos wird eine lokale Kopie (.ost) Ihres serverbasierten Exchange-Postfachs erstellt. Dieser Vorgang kann, abhängig von der Größe Ihres

## Einrichtung eines Exchangekontos in Outlook 2010/2013

Postfachs, mehrere Minuten dauern und sollte nicht unterbrochen werden, damit ein vollständiges und aktuelles Abbild Ihres Postfach-Ist-Zustandes erstellt werden kann. Währenddessen wird in der rechten unteren Ecke folgende Information angezeigt:



Bitte beachten Sie, dass beginnend im Jahr 2013 die Größe des serverbasierten Postfachs auf 1GB/Studierende und 2GB/Mitarbeiter begrenzt ist. Größere Konten sind gegen eine Gebühr möglich. Nähere Informationen hierzu erhalten Sie beim Service-Punkt.