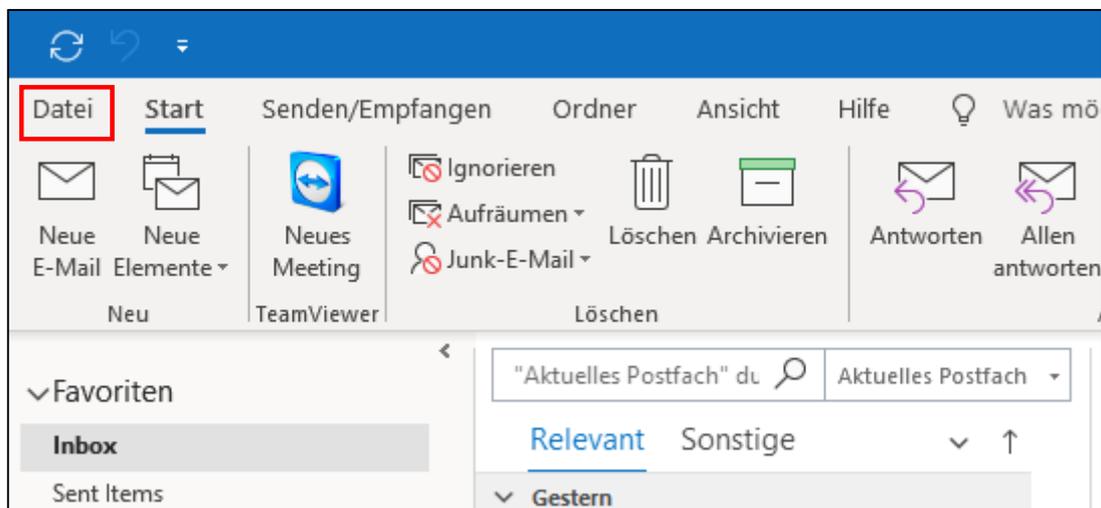


Anleitung – Outlook Konto hinzufügen

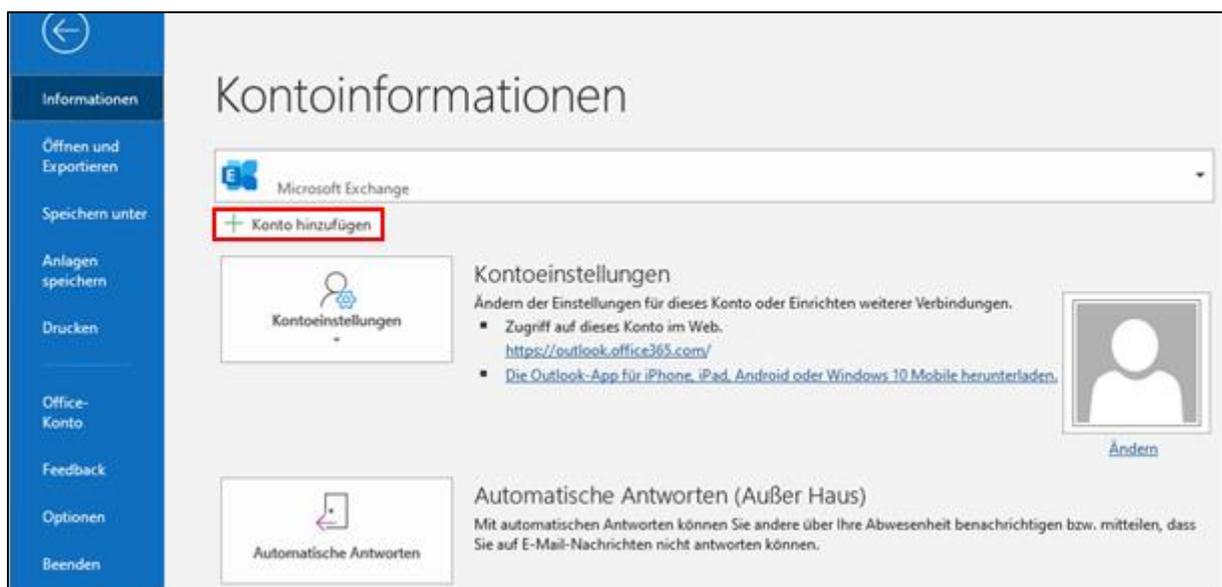
- Wenn Sie **bereits ein Outlook Konto hinzugefügt** haben, beginnen Sie bitte mit **Schritt 1**.
- Sollten Sie **noch kein Outlook Konto hinzugefügt** haben, können Sie direkt mit **Schritt 4** fortfahren, nachdem Sie Outlook geöffnet haben.

1. Öffnen Sie zuerst Outlook.

2. Im geöffneten Outlook klicken Sie oben links auf „Datei“.



3. Daraufhin öffnet sich diese Übersicht. Wählen Sie hier „Konto hinzufügen“ aus.



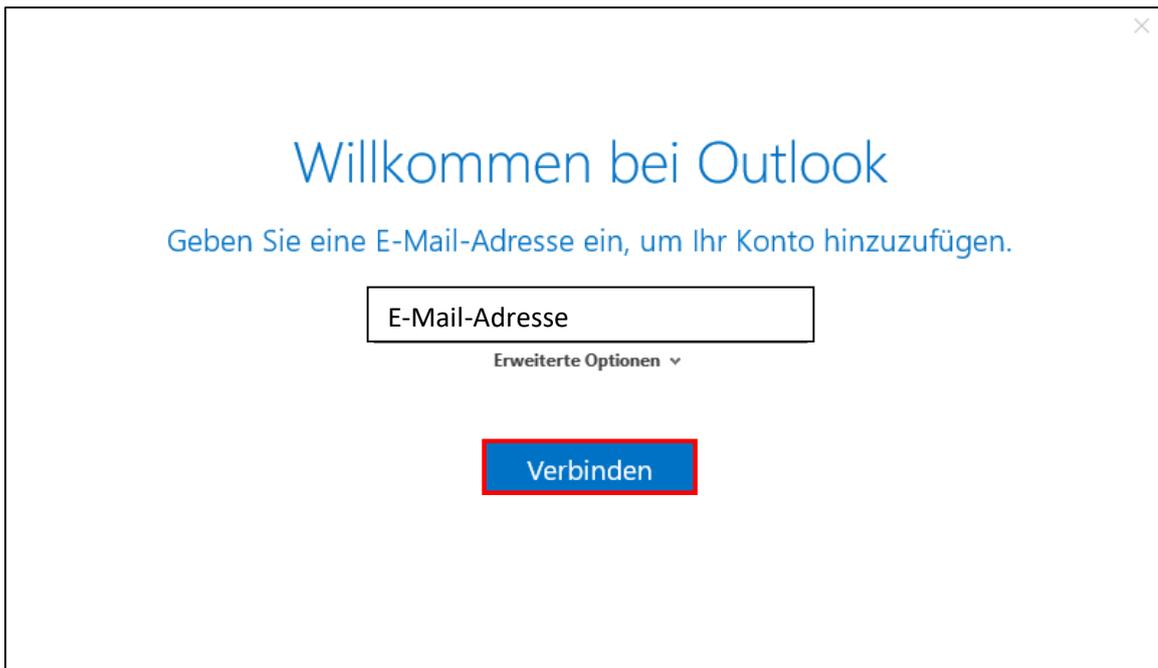
4. Es öffnet sich folgendes Fenster.
Hier tragen Sie Ihre entsprechende E-Mail-Adresse ein und klicken auf „*Verbinden*“.

E-Mail-Adressen:

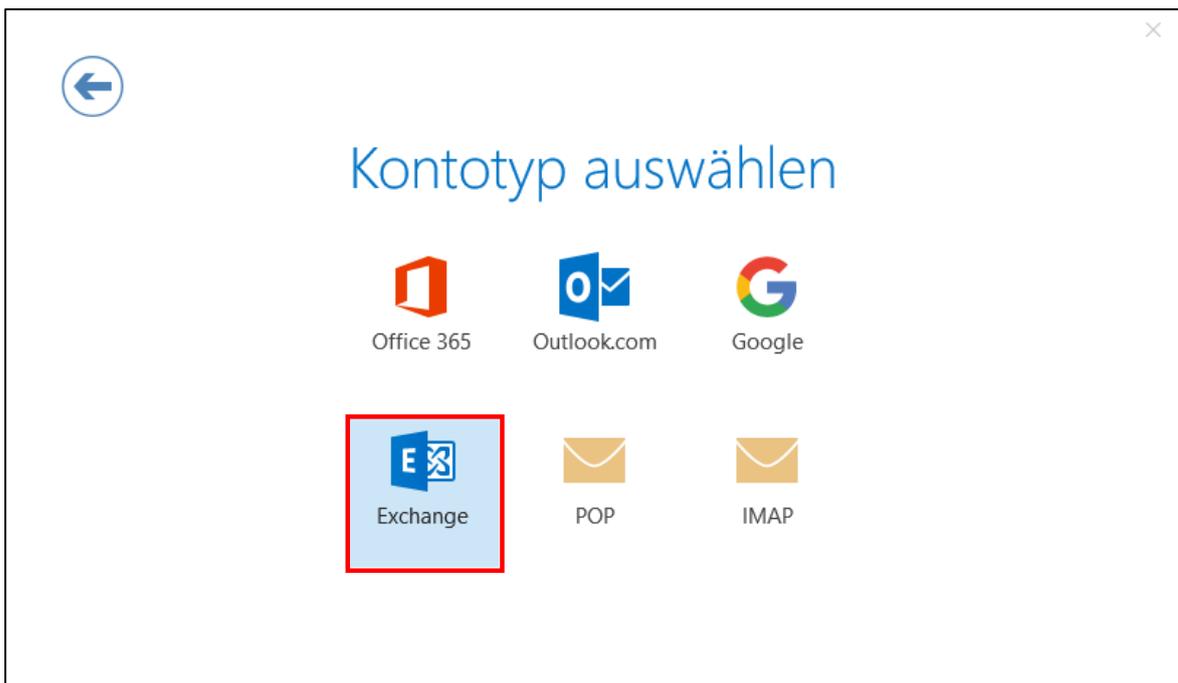
PH Mitarbeiter: Vorname.Nachname@ph-ludwigsburg.de

HVF Mitarbeiter: Vorname.Nachname@hs-ludwigsburg.de

HVF Studenten: Nachname_Vorname@studnet.hs-ludwigsburg.de



5. Anschließend wählen Sie den Kontotyp „*Exchange*“ aus.



6. Anschließend öffnet sich folgendes Fenster. Klicken Sie auf „*Weitere Optionen*“.

Windows-Sicherheit

Microsoft Outlook

Verbindung mit <Ihrer E-Mail-Adresse> wird hergestellt.

<Ihre E-Mail-Adresse>

Anmeldedaten speichern

[Weitere Optionen](#)

OK Abbrechen

7. Es öffnet sich ein weiterer Bereich. Hier wählen Sie „*Anderes Konto verwenden*“, woraufhin sich eine weitere Eingabeleiste öffnet.

Windows-Sicherheit

Microsoft Outlook

Verbindung mit <Ihrer E-Mail-Adresse> wird hergestellt.

Anmeldedaten speichern

Weitere Optionen

 <Ihre E-Mail-Adresse>

 **Anderes Konto verwenden**

OK Abbrechen

8. In diesem Fenster geben Sie nun Ihre normalen Anmeldedaten der Hochschule an.

Wichtig: Vor Ihrem Benutzernamen muss die Domäne und ein „\“ angegeben werden.

Domänen:

PH Mitarbeiter: ph\

HVF Mitarbeiter: hsnet\

HVF Studenten: studnet\

Benutzernamen:

PH Mitarbeiter: Kürzel (z.B. abc123)

HVF Mitarbeiter: Nachname_Vorname

HVF Studenten: Nachname_Vorname

Anschließend setzen Sie noch einen Haken bei „Anmeldedaten speichern“ und klicken Sie auf „OK“.

The screenshot shows a 'Windows-Sicherheit' dialog box titled 'Microsoft Outlook'. It displays the message 'Verbindung mit <Ihrer E-Mail-Adresse> wird hergestellt.' Below this are two input fields: the first contains 'Domäne\Benutzername' and the second contains a masked password. A checkbox labeled 'Anmeldedaten speichern' is checked. Under the heading 'Weitere Optionen', there is a key icon and '<Ihre E-Mail-Adresse>'. At the bottom, there is a blue button 'Anderes Konto verwenden' and two buttons: 'OK' (highlighted with a red box) and 'Abbrechen'.

9. Ihr Konto ist nun eingerichtet. Klicken Sie zuletzt noch auf das Kästchen „*Outlook Mobile auf meinem Telefon einrichten*“ um den Haken zu **entfernen**. Klicken Sie zum Abschließen der Einrichtung auf „OK“.

