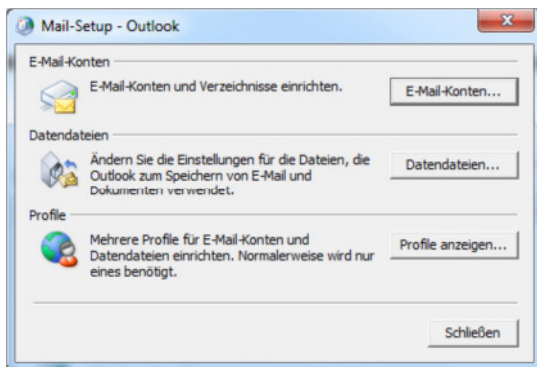
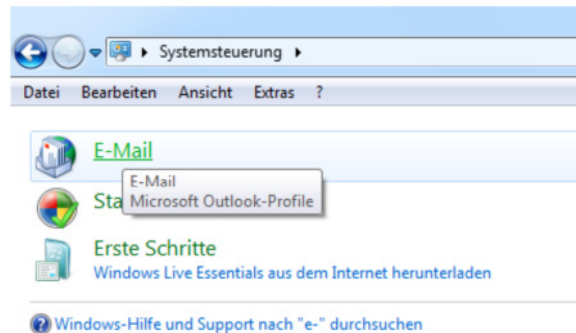


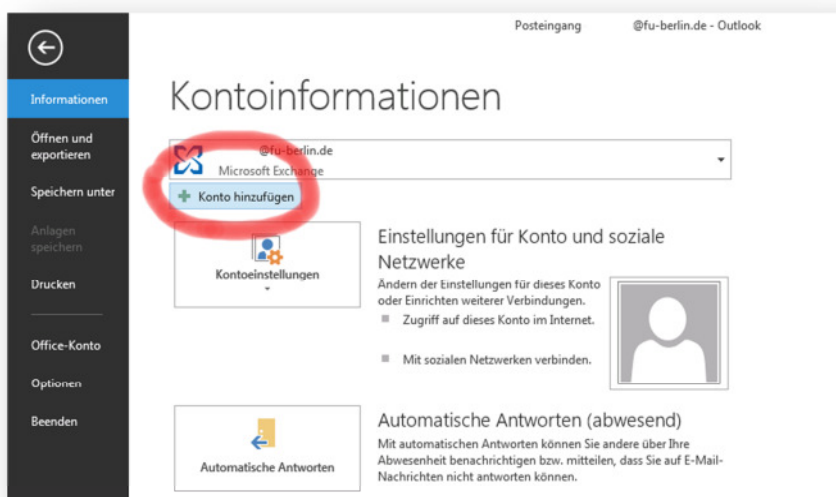
# Exchange Mailbox bei Outlook hinzufügen

Voraussetzung ist, dass MS-Outlook (ab Version 2010) auf dem Rechner installiert ist und ein Exchangekonto für Sie erstellt wurde.

Öffnen Sie in der Systemsteuerung Ihres Computers die Mailkonfiguration indem Sie auf **Start** **Systemsteuerung** klicken und in das Suchfeld oben rechts das Wort **Mail** eingeben und dann auf das Icon **E-Mail** klicken



Dann wählen Sie **E-Mail-Konto** aus und erstellen ein neues Mailkonto.



Wenn Sie MS-Outlook bereits mit einem anderen Konto eingerichtet und gestartet haben, klicken Sie oben links auf **Datei** Im Menüpunkt **Information** klicken Sie auf **+Konto hinzufügen**

# Exchange Mailbox bei Outlook hinzufügen

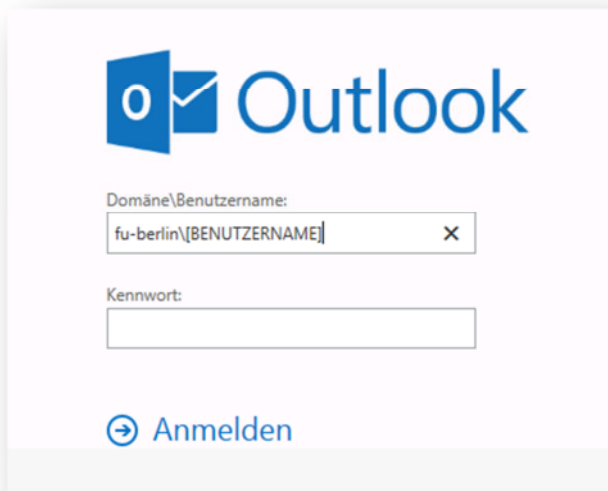
In dem sich öffnenden Fenster geben Sie Ihre FU-Mailadresse in das Feld E-Mail-Adresse ein und klicken auf **weiter**.

Auf **Fertig stellen** klicken und dann ist das Konto nach dem nächsten Öffnen von Outlook eingerichtet

Nun sehen Sie in der linken Navigation von Outlook Ihr persönliches Postfach und ggf. bereits eingerichtete Mailkonten.

# Exchange Mailbox bei Outlook hinzufügen

Ihr Exchange Postfach können Sie auch in jedem Browser online abrufen.



The image shows a screenshot of the Outlook login interface. At the top left is the Outlook logo, consisting of a blue square with a white 'O' and a white envelope icon, followed by the word 'Outlook' in blue. Below the logo, there are two input fields. The first is labeled 'Domäne\Benutzername:' and contains the text 'fu-berlin\[BENUTZERNAME]' with a small 'x' icon to its right. The second is labeled 'Kennwort:' and is empty. At the bottom left, there is a blue circular arrow icon followed by the text 'Anmelden'.

Dazu melden Sie sich mit Ihrem persönlichen ZEDAT-Account auf folgender Webseite an

<http://exchange.fu-berlin.de/>

Bitte vergessen Sie vor Ihrem Benutzernamen nicht das  
[ FU-Berlin\ ]