

# Anleitung zur Einrichtung Ihres Mailkontos für externe Lehrpersonen

---

Mithilfe dieser Anleitung können Sie Ihr Mailkonto bei einem Mailprogramm Ihrer Wahl einrichten.

Falls Sie noch keines der untenstehenden Programmen verwenden, haben Sie auch die Möglichkeit als Studierende(r) oder Mitarbeiter(-in) der UMIT eine Office 365 Lizenz kostenlos herunterzuladen.

Öffnen Sie dazu die Seite [www.office.com](http://www.office.com) und melden sich dort mit Ihren UMIT-Zugangsdaten (Mailadresse und Passwort) an. Nach der Anmeldung können Sie Ihr Produkt dort herunterladen.

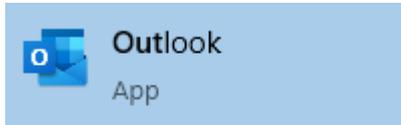
Falls Sie einen Mac verwenden, können Sie auch den standardmäßig installierten **macOS Mail-Client** dazu verwenden

Hier eine kurze Übersicht:

<b>1. Outlook 365 / 2019 für Windows .....</b>	<b>2</b>
<b>2. Outlook 365 / 2019 für macOS .....</b>	<b>2</b>
<b>3. Outlook 2016 für Windows .....</b>	<b>6</b>
<b>4. Mac OS Mail-Client .....</b>	<b>11</b>

# 1. Outlook 365 / 2019 für Windows

- 1.) Öffnen Sie die Outlook App.



- 2.) Klicken Sie auf Datei und anschließend auf Konto hinzufügen. Sollten Sie noch kein E-Mail-Konto in Outlook hinzugefügt haben, können Sie diesen Punkt überspringen.



- 3.) Geben Sie nun ihre UMIT-Tirol E-Mail-Adresse ein. Und klicken Sie anschließend auf Verbinden.

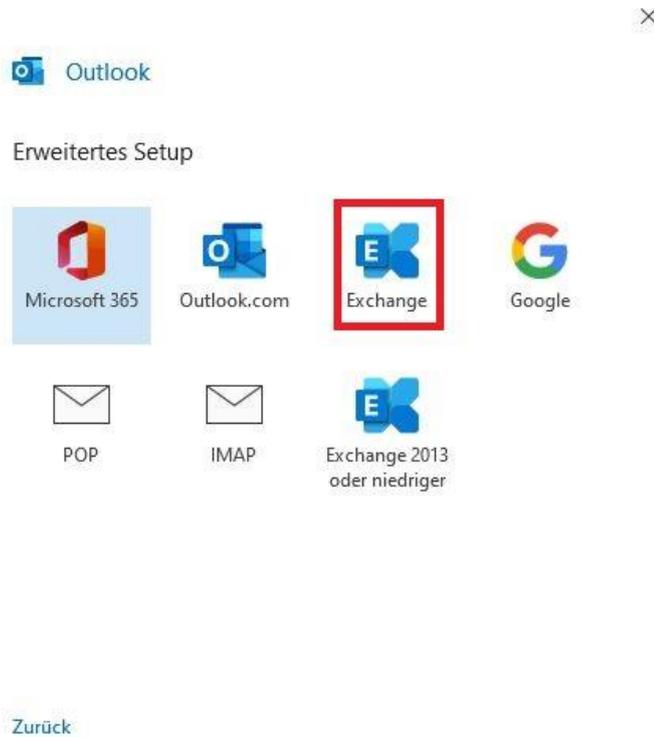
×



E-Mail-Adresse

Erweiterte Optionen ▾

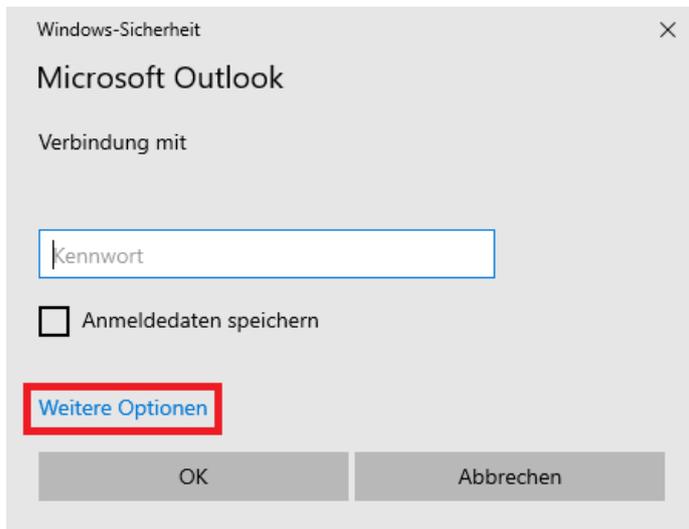
4.) Wählen Sie den Punkt **Exchange** aus.



5.) Setzen Sie den Haken bei „Zukünftig nicht mehr zu dieser Website fragen“ und klicken Sie anschließend auf Zulassen.



6.) Klicken Sie auf „**Weitere Optionen**“



7.) Klicken Sie auf „**Anderes Konto verwenden**“

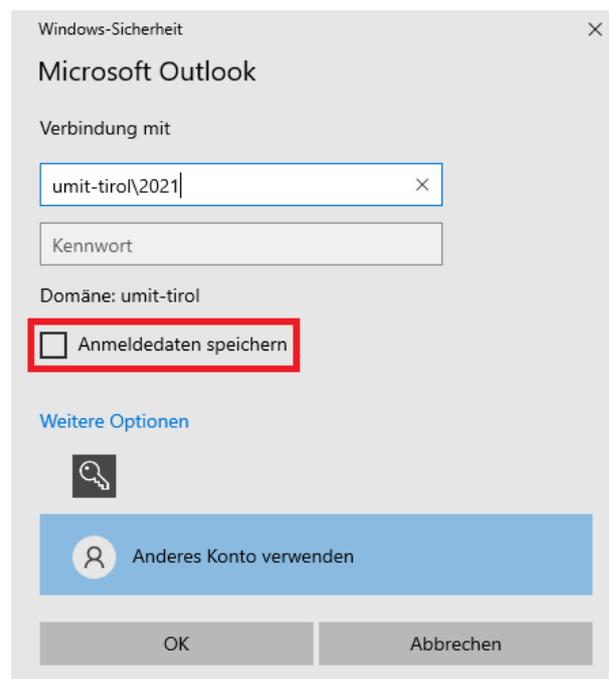
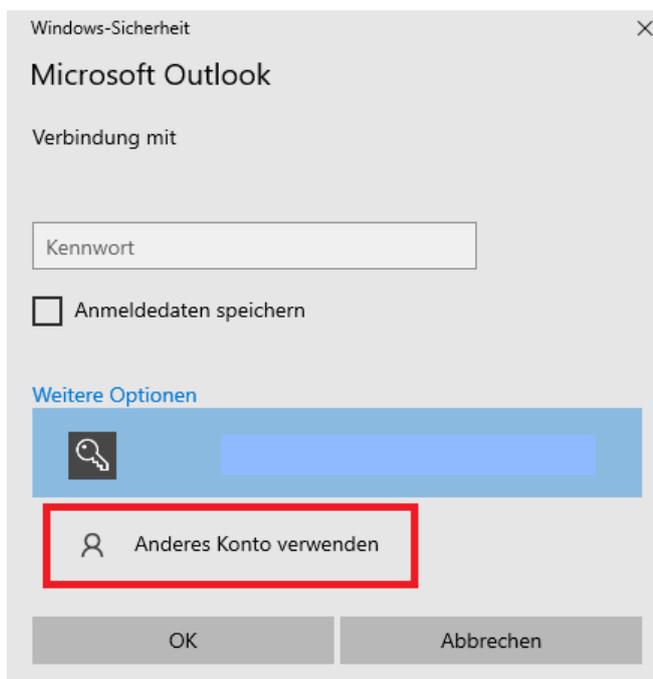
Geben Sie nun ihren UMIT-Tirol Benutzernamen wie folgt ein:

**umit-tirol\2021xxxx**

(2021xxxx = Ihr Benutzername)

Nun geben Sie ihr Passwort für ihre UMIT-Tirol E-Mail-Adresse ein.

Anschließend setzen Sie den Haken bei „**Anmeldedaten speichern**“



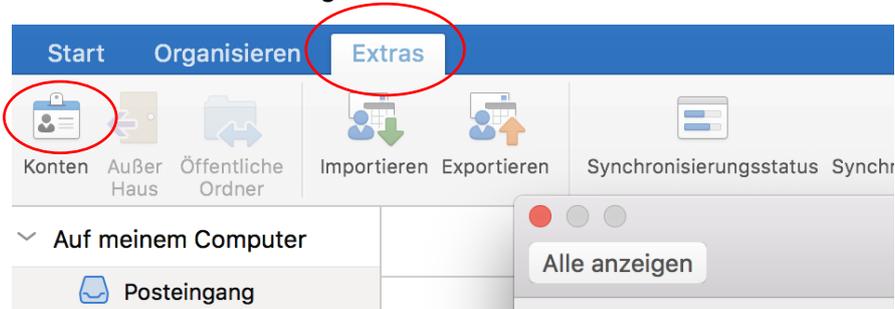
8.) Das E-Mail-Konto wurde erfolgreich hinzugefügt.



## 2. Outlook 365 / 2019 für macOS

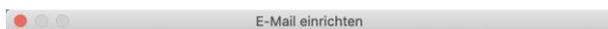
### edu.umat-tirol.at Konto einrichten (Neues Konto)

Gehen Sie unter die Registerkarte „Extras“ und wählen Sie „Konten“



Klicken Sie auf das + unten links und wählen Sie „Neues Konto“

Geben Sie anschließend Ihre neue Mailadresse ein und klicken Sie auf „Weiter“



Geben Sie Ihre E-Mail-Adresse ein

ihname@anbieter.com

Weiter

Füllen Sie anschließend folgende Daten ein und klicken Sie auf „Konto hinzufügen“

1. Ihre neue Mail-Adresse
2. umentiro\2021.... (Ihre neue BenutzerID)
3. Ihr Kennwort
4. „Server“ können Sie frei lassen

E-Mail einrichten

Nicht Exchange?

Exchange

Methode  
Benutzername und Kennwort

1 E-Mail-Adresse

2 DOMÄNE\Benutzername oder E-Mail

3 Kennwort  
 Kennwort anzeigen

4 Server (optional)

Konto hinzufügen

Klicken Sie anschließend auf „Fertig“ um die Einrichtung abzuschließen.

wurde hinzugefügt

Wussten Sie schon?  
Outlook unterstützt Google-, Yahoo!- und iCloud-Konten.

Weiteres Konto hinzufügen

Fertig

### 3. Outlook 2016 für Windows

- 1) Gehen Sie unter „Datei“ auf „Konto hinzufügen“, wählen Sie anschließend „E-Mail-Konto“, füllen Sie Ihre Daten in die Felder ein und klicken Sie auf „Weiter“

Konto hinzufügen ✕

**Konto automatisch einrichten**  
Outlook kann Ihre E-Mail-Konten automatisch konfigurieren.

**E-Mail-Konto**

Ihr Name:

E-Mail-Adresse:

Kennwort:

Kennwort erneut eingeben:

Geben Sie das Kennwort ein, das Sie vom Internetdienstanbieter erhalten haben.

Manuelle Konfiguration oder zusätzliche Servertypen

- 2) Nachdem der Test erfolgreich durchgelaufen ist, klicken Sie bitte auf „Fertig stellen“ und starten Sie Outlook neu damit die Änderung wirksam wird.

Konto hinzufügen ✕

**Der Vorgang wurde erfolgreich abgeschlossen.**

**Konfiguration**

Outlook schließt die Konfiguration Ihres Kontos ab. Dieser Vorgang kann einige Minuten dauern.

- ✓ Netzwerkverbindung herstellen
- ✓ Nach **franz.teststudent@umit-tirol.at**-Einstellungen suchen
- ✓ Am E-Mail-Server anmelden

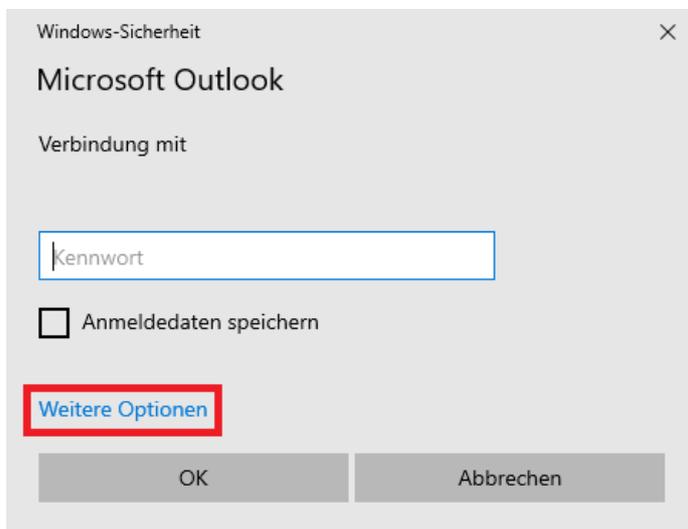
Herzlichen Glückwunsch! Das E-Mail-Konto wurde erfolgreich konfiguriert und kann jetzt verwendet werden.

Kontoeinstellungen ändern

- 3.) Setzen Sie den Haken bei „**Zukünftig nicht mehr zu dieser Website fragen**“ und klicken Sie anschließend auf Zulassen.



- 4.) Klicken Sie auf „**Weitere Optionen**“



5.) Klicken Sie auf „**Anderes Konto verwenden**“

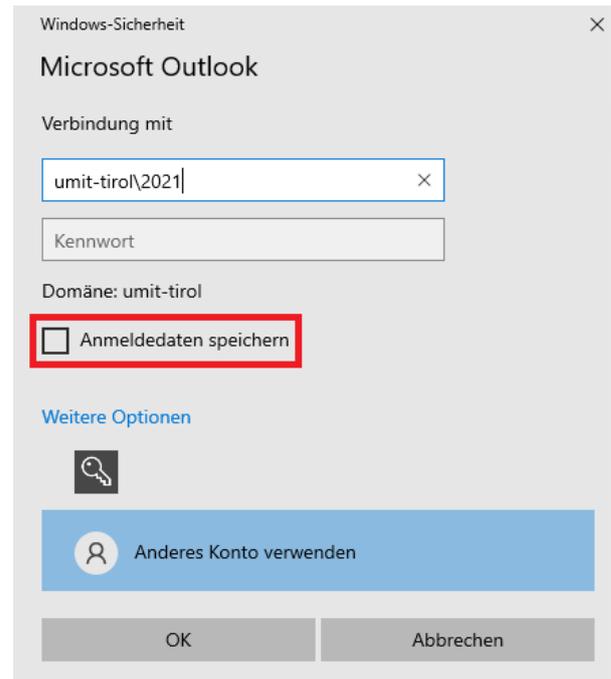
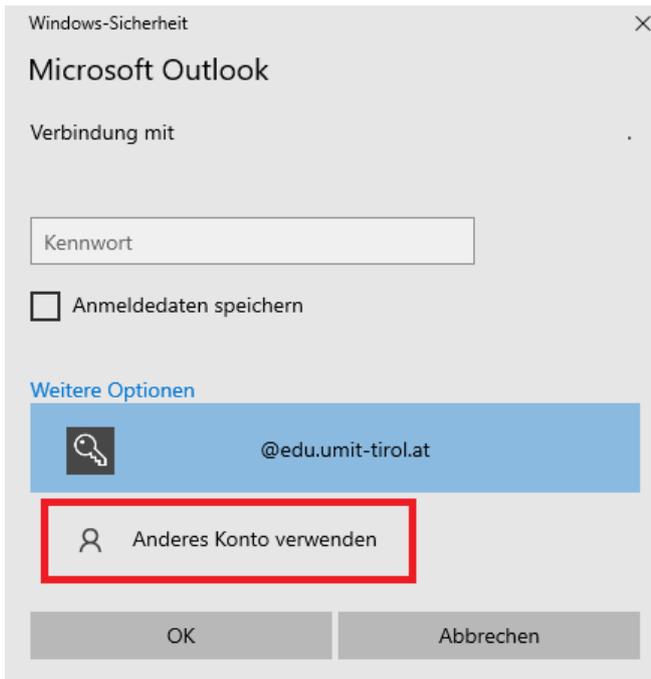
Geben Sie nun ihren UMIT-Tirol Benutzernamen wie folgt ein:

**umit-tirol\2021xxxx**

(2021xxxx = Ihr Benutzername)

Nun geben Sie ihr Passwort für ihre UMIT-Tirol E-Mail-Adresse ein.

Anschließend setzen Sie den Haken bei „**Anmeldedaten speichern**“

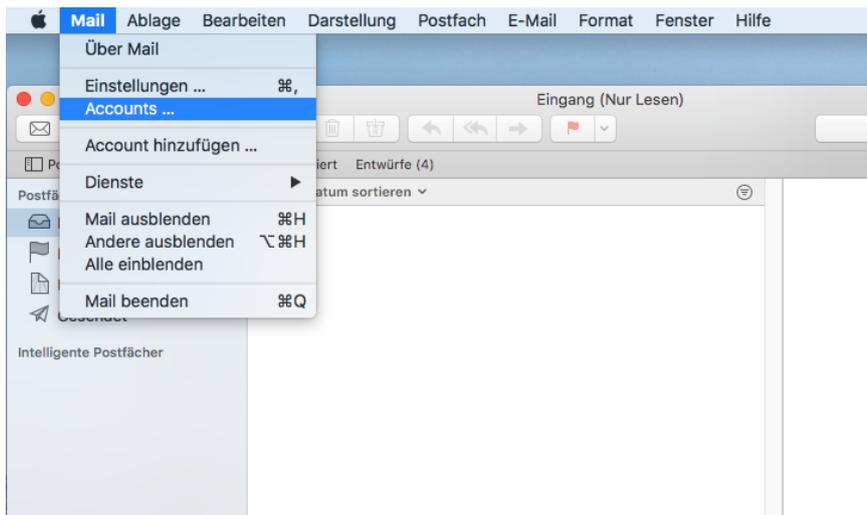


6.) Das E-Mail-Konto wurde erfolgreich hinzugefügt.

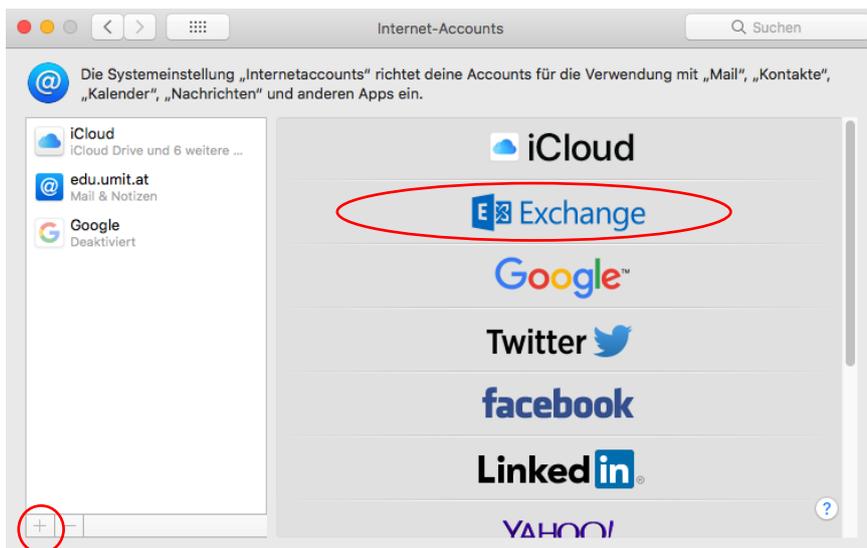


## 4. Mac OS Mail-Client

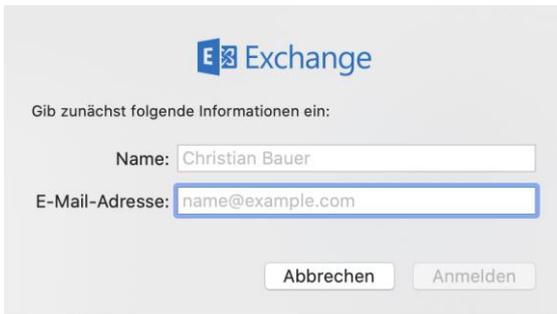
Öffnen Sie Ihre Mail-App auf Ihrem Mac und gehen Sie anschließend oben links auf „Mail“ und wählen Sie „Accounts“



Klicken Sie unten links auf das + und wählen Sie „Exchange“



Geben Sie bei Name, Vor- und Nachname ein und unten Ihre neue Mailadresse.



Exchange

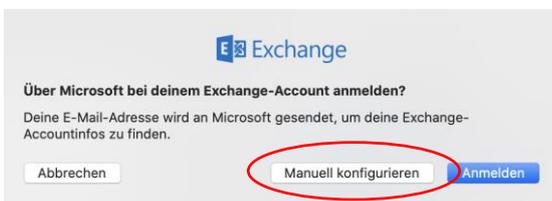
Gib zunächst folgende Informationen ein:

Name: Christian Bauer

E-Mail-Adresse: name@example.com

Abbrechen Anmelden

Wählen Sie anschließend „Manuell konfigurieren“



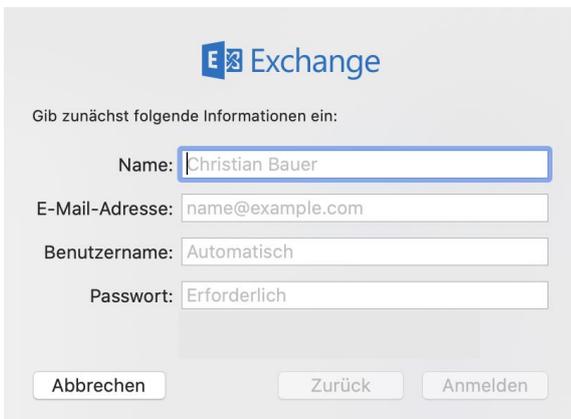
Exchange

Über Microsoft bei deinem Exchange-Account anmelden?

Deine E-Mail-Adresse wird an Microsoft gesendet, um deine Exchange-Accountinfos zu finden.

Abbrechen **Manuell konfigurieren** Anmelden

Geben Sie anschließend folgende Daten ein:



Exchange

Gib zunächst folgende Informationen ein:

Name: Christian Bauer

E-Mail-Adresse: name@example.com

Benutzername: Automatisch

Passwort: Erforderlich

Abbrechen Zurück Anmelden

Vor- und Nachname  
Ihre neue Mailadresse  
umit-tirol\2021.... (Ihre BenutzerID)  
Ihr aktuelles Passwort

Im darauffolgenden Fenster können Sie je nachdem was Sie synchronisieren wollen einzelne Sachen an/abhaken. Klicken Sie anschließend auf „Fertig“ um die Einrichtung abzuschließen



Exchange

Wähle die Apps aus, die du mit diesem Account verwenden möchtest:

- Mail
- Kontakte
- Kalender
- Erinnerungen
- Notizen

Abbrechen Zurück **Fertig**