In folgender Anleitung wird Schritt für Schritt gezeigt, wie Sie das neue Emailkonto in GroupWise zu Microsoft Outlook hinzufügen. Angenommene Voraussetzungen:

- Betriebssystem: Microsoft Windows 11 (mit Windows 10 geht es genauso)
- Das BelWue Mailkonto ist bereits in Outlook vorhanden

Der folgend beschriebene Weg über die Systemsteuerung (und nicht über Outlook direkt) muss gegangen werden, da das neue Emailkonto bei GroupWise dieselbe Emailadresse wie das bestehende Emailkonto bei BelWue hat und der Outlook-Assistent diese Doppelung nicht zulässt.

1. Öffnen Sie die Systemsteuerung:

2	Q systemsteuerung		
	Windows Microsoft Bing Apps	Dokumen	te Einstellungen Ordner Fotos 🕨 …
	Höchste Übereinstimmung 3 Systemsteuerung System		
	Apps Systeminformationen	>	Systemsteuerung _{System}
	Systemkonfiguration	>	[김 Öffnen
	Einstellungen	>	Datespecherort offmen An "Start" anheften An Taskleiste anheften
	Systemsounds ändern	>	
	Systemumgebungsvariablen bearbeiten	>	
	Erweiterte Syste meinstellungen anzeigen	>	
	itLocker verwalten	>	
	Wiederherstellungspunkt erstellen	>	
	ine Probleme		لَّلَ Add-Ins erfolgreich geladen. اللَّلِ Fokus العَالَي Add-Ins erfolgreich geladen.
	1 📑 (Q Suche		• 🤣 🐂 C 🗉 🖪 🚅 🦷

2. Benutzerkonten anklicken



3. Mail (Microsoft Outlook) anklicken



4. E-Mail-Konten anklicken

E-Mail-K	onten	
	E-Mail-Konten und Verzeichnisse einrichten. 1	E- <u>M</u> ail-Konten
Datenda	teien	
63	Ändern Sie die Einstellungen für die Dateien, die Outlook zum Speichern von E-Mail und Dokumenten verwendet.	Datendateien
Profile -		
	Mehrere Profile für E-Mail-Konten und Datendateien einrichten. Normalerweise wird nur eines benötigt.	Profile anzeigen

5. Kontoeinstellungen: Neues Konto erstellen

	Kontoeinstellungen	×	:
	E-Mail-Konten Sie können ein Konto hinzufügen od	er entfernen. Sie können ein Konto auswählen, um dessen Einstellungen zu ändern.	
	E-Mail Datendateien RSS-Feeds Shar	ePoint-Listen Internetkalender Veröffentlichte Kalender Adressbücher	1
1		Als <u>S</u> tandard festlegen 🗙 <u>Entfernen</u> 🔹 🗣	
	Name	Тур	
	♥j.schlosser@gws-loerrach.de	IMAP/SMTP (standardmäßig von diesem Konto senden)	
	vorhan Belwue	denes Emailkonto bei e angezeigt.	
	Vom ausgewählten Konto werden neue I j.schlosser@gwe in Datendatei 'C:\	Jachrichten an den folgenden Speicherort übermittelt: - Ioerrach.de\Posteingang Jsers\\Outlook\i.schlosser@gws-loerrach.de.ost'	
		<u>S</u> chließen	

6. Manuelle Konfiguration auswählen:

) Konto hinzufügen		
Konto automatisch einrichte Manuelle Einrichtung eines Ko	n ontos oder Herstellen einer Verbindung mit anderen Servertypen.	
🔵 E-Mail-K <u>o</u> nto		
I <u>h</u> r Name:		
	Beispiel: Heike Molnar	
E- <u>M</u> ail-Adresse:		
L	Beispiel: heike@contoso.com	
Kennwo <u>r</u> t		
Kennwort erne <u>u</u> t eingeben:		
	Geben Sie das Kennwort ein, das Sie vom Internetdienstanbieter erhalten haben.	
Manuelle Konfiguration o	ler zusätzliche Servertypen	
	< <u>Z</u> uri <mark>ck 2 <u>W</u>eiter > Abbrechen</mark>	Hilfe

7. Kontotyp POP oder IMAP auswählen:

Konto hinzufügen					>
Vählen Sie Ihren Kontotyp aus.					×
Microsoft 365					
Automatische Einrichtung	für Microsoft 365-Konten				
			T		
E- <u>M</u> ail-Adresse:					
Bels	orer: herke@contoso.com				
1 O POP oder IMAF					
Erweiterte Einrichtung fü	POP- oder IMAP-E-Mail-Konte	en			
C Exchange <u>A</u> ctiveSync					
Erweiterte Einrichtung fü	Dienste, die Exchange ActiveSy	ync verwenden			
					1.016
		< <u>Z</u> ururk Z	weiter >	Abbrechen	Hilfe

8. Benutzer- und Serverinformationen einstellen:

- 1) Hier Ihren Vor- und Nachnamen eingeben, darunter die ganz normale dienstliche Emailadresse (...@gws-loerrach.de), die Sie bereits bei BelWue verwendet haben.
- 2) Eingabe genau wie unten gezeigt:
- 3) Benutzername und Kennwort entsprechen hier Ihrem paedML-Benutzerkonto (wie auch UNTIS, Moodle, FILR, GWS-Byod-Lehrer...)

enutzerinformatione		Kontoeinstellungen testen
nr Name:	1 Johannes Schlosser	Wir empfehlen Ihnen, das Konto zu testen, damit sichergestellt
-Mail-Adresse:	i schlosser@gws-loerrach.de	ist, dass alle Einträge richtig sind.
	Jischlesseregits toerrachide	Kontoeinstellungen testen
erverinformationen		Kontoenistenengen testerna
ontotyp:	IMAP	Sontoeinstellungen durch Klicken auf "Weiter"
ost <u>e</u> ingangsserver:	2 mail.gws-loerrach.de	automatisch testen
ostausgangsserver (SM	(P): mail.gws-loerrach.de	
nmeldeinformation		
enutzername:	3 schlosseri	
ennwort:		E-Mail im Offlinemodus: Alle
	Kennwort speiche <u>r</u> n	
\mathbf{V} Anmeldung mithilfe	der gesicherten Kennwortauthentifizieru	ing
(SPA) erforderlich		4 Weitere Einstellungen

9. Weitere Kontoeinstellungen (Kontoname)

Vorschlag: Ergänzen Sie die Kontobezeichnung statt (1) mit (GroupWise), damit man eindeutig das neu erstellte Konto von dem bereits existierenden BelWue-Konto unterscheiden kann.

Allgemein Postausgang	sserver Erweitert		
E-Mail-Konto			
<u>G</u> eben Sie einen Nam Mail Server".	en für dieses Konto ein, zum	n Beispiel "Arbeit" oder "M	1icroso
j.schlosser@gws-loer	rach.de (GroupWise) 2		
Weitere Benutzerinform	ationen		
<u>F</u> irma:			
Antwortadresse:			

10. Weitere Kontoeinstellungen (Postausgangsserver)

llgemein	Postausgan	gsserver Erweitert		
Der Pos	stausgangsse	rver (SMTP) erfordert Authent	ifizierung 2	
O App	iche Einstellu selden mit	ngen wie für Posteingangsse	rver verwenden	
Bor				_
DEI				-
Ver	mwort:	C Kanana da mainhann		_
	Gesicherte Ke	nnwortauthentifizierung (SP	A) erforderlich	
			10	

11. Weitere Kontoeinstellungen (Ports und Verbindungstyp)

Internet-E-Mail-Einstellungen	X
Allgemein Postausgangsserv <mark>e</mark> r Erweitert 1	
Serveranschlussnummern	
Posteingangsserver (IMAP): 993 4 Standard verwenden	
Verwenden Sie den folgenden verschlüsselten Verbindungstyp:	2
Postausgangsserver (S <u>M</u> TP): 25 ⁵	
Verwenden Sie den folgenden verschlüsselten Verbindungstyp:	3
<u>S</u> ervertimeout	
Kurz Lang 1 Minute	
Ordner	
Stammordnerpfad:	
Gesendete Elemente	
Keine Kopien gesendeter Elemente speichern	
Gelöschte Elemente	
Elemente zum Loscnen mar <u>k</u> ieren, jedoch nicht automatisch	
Zum Löschen markierte Elemente werden endgültig gelöscht, wenn die Elemente im Postfach bereinigt werden.	
Elemente <u>b</u> eim Wechseln von Ordnern im Onlinemodus bereinigen	
6 OK Abbre	chen

12. Benutzer- und Serverinformationen einstellen (mit Weiter übernehmen):

Benutzerinformationen		Kontoeinstellungen testen	
<u>I</u> hr Name:	Johannes Schlosser	Wir empfehlen Ihnen, das Konto zu testen, damit sicherg ist, dass alle Einträge richtig sind.	
E- <u>M</u> ail-Adresse:	j.schlosser@gws-loerrach.de		
Serverinformationen		Kontoeinstellungen testen	
Kontotyp:	IMAP 🗸	Kontoeinstellungen durch Klicken auf "Weiter"	
Post <u>e</u> ingangsserver:	mail.gws-loerrach.de	automatisch testen	
ostausgangsserver (SMTP):	mail.gws-loerrach.de		
Anmeldeinformationen			
Benut <u>z</u> ername:	schlosserj	E Mail im Offlingmedus: Alle	
<u>K</u> ennwort:	*****	e-mail in Oninemodus. Alle	
Kenny	wort speiche <u>r</u> n		
Anmeldung mithilfe der g (SPA) erforderlich	esicherten Kennwortauthentifizierung	Weitere Einstellungen	

13. Kontoeinstellungen werden getestet

Nach klicken von "Weiter" werden Ihre Einstellungen getestet. Sind diese erfolgreich, sieht es wie folgt aus (grüne Häkchen)

le Tests wurden erfolgreich ausgeführ rtzufahren	t. Klicken Sie auf "Schließen"	' um	<u>A</u> nhalten	
itzulamen.			<u>S</u> chließen	1
ufgaben Fehler				1
Aufgaben	Status			
✓ An Posteingangsserver anmeld	Erledigt			
 Testnachricht senden 	Erledigt			
	3			

14. Einrichtung auf Telefon deaktivieren und Fertigstellen:

Ø Konto hinzufügen	×
Alle Einstellungen sind abgeschlossen.	
Es sind alle Informationen vorhanden, die zum Einrichten Ihres Kontos notwendig sind.	
1 Outlook Mobile auch auf meinem Telefon Weiteres Konto hinz	ufügen
< Zurück Fertig stellen 2	Hilfe

15. Übersicht der Emailkonten: Konto bei GroupWise als Standard festlegen:

🐊 Kontoeinstellungen		×
E-Mail-Konten Sie können ein Konto hinzufügen oder en	tfernen. Sie können ein Konto auswählen, um des	sen Einstellungen zu ändern.
E-Mail Datendateien RSS-Feeds SharePoir <u>Neu</u> <u>Reparieren</u> <u>Ande</u> n.2 Al Name <u>i eschlosser@gws_loorrach.do</u>	nt-Listen Internetkalender Veröffentlichte Kalen s <u>S</u> tandard festlegen X <u>E</u> ntfernen 🔹 🕷 Typ IMAP/SMTP (standardmäßig vor	Hier wird ggf. Ihr bereits vorhandenes Emailkonto be Belwue angezeigt.
j.schlosser@gws-loerrach.de (GroupW se)	Das ist das neu l Emailkonto bei G	hinzugefügte GroupWise
Vom ausgewählten Konto werden neue Nachr j.schlosser@gws-loe in Datendatei 'C:\Users	richten an den folgenden Speicherort übermittelt: rrach.de (GroupWise)\Posteingang s\\j.schlosser@gws-loerrach.de (GroupWise).ost'	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
		Schließen

Das Ergebnis sieht dann wie folgt aus und Sie können den Assistenten schließen:

Kontoeinstellungen		×
E-Mail-Konten Sie können ein Konto hinzufü	gen oder entfernen. Sie können ein H	Konto auswählen, um dessen Einstellungen zu ändern.
-Mail Datendateien RSS-Feed <u>a N</u> eu <u>Reparieren</u>	ls SharePoint-Listen Internetkalend dern 🛛 Als Standard festlegen 🗙	Das ist das neu hinzugefügte Emailkonto bei GroupWise ist jetzt das Standardkonto
Name	Тур	
/om ausgewählten Konto werder	n neue Nachrichten an den folgender	Speicherort übermittelt:
/om ausgewählten Konto werder j.schlosse	n neue Nachrichten an den folgender er@gws-loerrach.de (GroupWise)\	Speicherort übermittelt: Posteingang
/om ausgewählten Konto werder j.schlosse in Datend	n neue Nachrichten an den folgender er@gws-loerrach.de (GroupWise)\ atei 'C:\Users\\j.schlosser@gws-loe	n Speicherort übermittelt: Posteingang rrach.de (GroupWise).ost'

16. Microsoft Outlook öffnen und das Ergebnis prüfen:

o C ♡ マ j.schlosser@gws-loerrach.de (Gr	pupWise) - Outlook		u – a ×
Datei <u>Start</u> Senden/Empfangen Ordner	Ansicht Hilfe Q Was möchten Sie tun?		Testen Sie das neue Outlook 🌒
Neue Neue E-Mail Elemente *	↔ Antworten ↔ Verschieben in: ? ↔ Allen antworten ↔ An Manager*in ↓ Weitzrleiten ↔ Yeitzrleiten	tegorien v E-Mail filtern v	A)) Laut Alle Ordner vorlesen senden/empfangen
Neu Löschen Favoriten Posteingang 59 > j.schlosser@gws-loerrach.de > j.schlosser@gws-loerrach.de (GroupWith)	Hier wird ggf. Ihr bereits vorhandenes Emailkonto bei Belwue angezeigt.	Suchen	Sprache Senden/Empfangen Y
×	Das ist das neu hinzugefügte Emailkonto bei GroupWise		
■ S Û ···		Vederador	

17. Optional können Sie Ihr BelWue-Konto in Outlook auch hier löschen

Diesen Schritt kann man aber jederzeit noch nachträglich durchführen, um die Übersichtlichkeit bei den in Outlook angezeigten Konten zu verbessern.

) Kontoeinstellungen		×
E-Mail-Konten Sie können ein Konto hinzufügen oder entfer	men. Sie können ein Konto auswählen, um dessen Einstellungen zu ändern.	
-Mail Datendateien RSS-Feeds SharePoint-L	isten Internetkalender Veröffentlichte Kalender Adressbücher	
<u> Meu</u> [™] <u>Reparieren</u> [™] Än <u>d</u> ern ♥ Als <u>St</u>	tandard festlegen × <u>E</u> ntfernen 🔹 🐐 🙎	
Name	Typ	
1 ischlasser@gws-loerradi.de (GroupWise)	IMAP/SMTP (standardmabig von diesem Konto senden)	
Vom ausgewählten Konto werden neue Nachrich	iten an den folgenden Speicherort übermittelt:	
Vom ausgewählten Konto werden neue Nachrich i.schlosser@gws-loerrad	iten an den folgenden Speicherort übermittelt:	
Vom ausgewählten Konto werden neue Nachrich j.schlosser@gws-loerra in Datendatei 'C:\Users\\	iten an den folgenden Speicherort übermittelt: c h.de\Posteingang \Outlook\j.schlosser@gws-loerrach.de.ost'	

