
Einrichten von Outlook Anywhere

Öffnen der Systemsteuerung

1. Einmaliges Drücken der Windowstaste auf der Tastatur
2. Eingeben von „System“
3. Anklicken der nun angezeigten Systemsteuerung

Starten der Mailkonfiguration

4. Eingeben von „e-mail“ in das Suchfenster (oben rechts) der Systemsteuerung
5. Auswählen von E-Mail
6. Auswählen von „Profile anzeigen...“
7. Auswählen von Hinzufügen
8. Eingeben eines Namens, bspw. PTW
9. Ausfüllen der Felder
 - a. Ihr Name: Name, Vorname
 - b. E-Mailadresse: V.Nachname@PTW.TU-Darmstadt.de
 - c. Passwort: *Das eigene Passwort*
10. Eingeben der Zugangsdaten
 - a. Benutzername: PTW\V.Nachname
 - b. Kennwort eingeben
 - c. Anmeldedaten speichern setze

Starten von Outlook

11. Wiederholen der Schritte 1. – 6.
12. Setzen des Bulletpoints bei „Zu verwendendes Profil bestätigen“
13. Schließen aller Fenster mit „OK“

Starten von Outlook