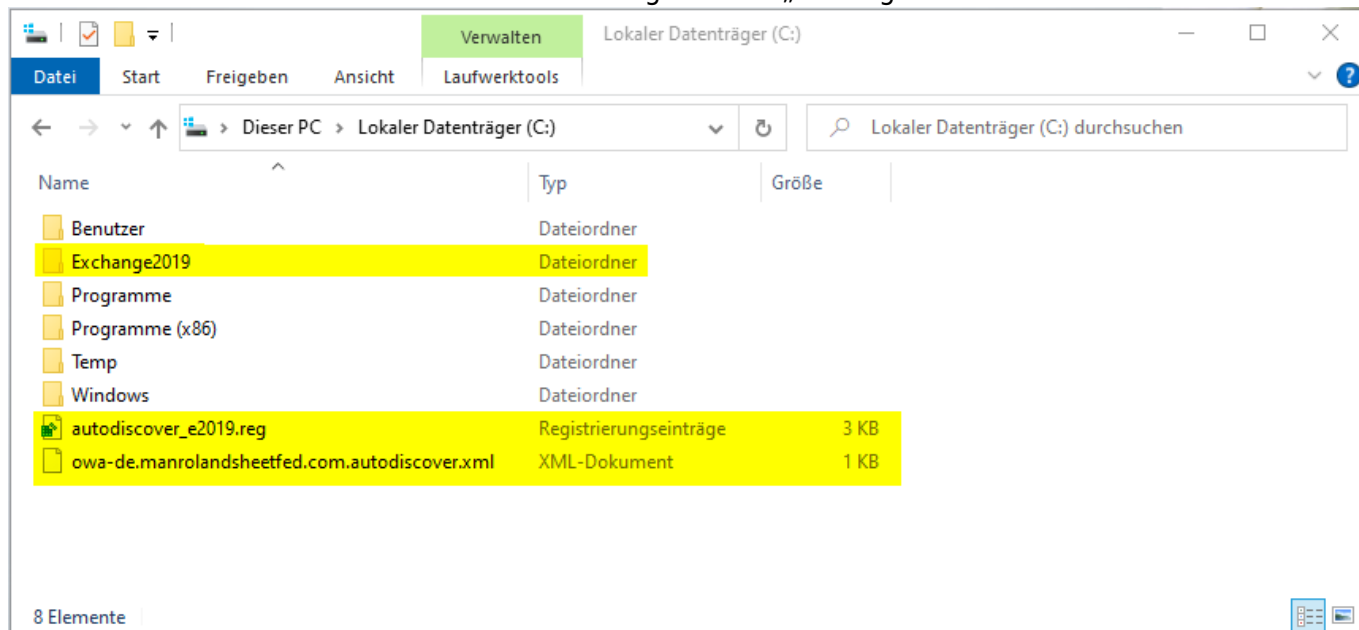


Schritt-für-Schritt-Anleitung Outlook Umstellung

Bevor es losgeht

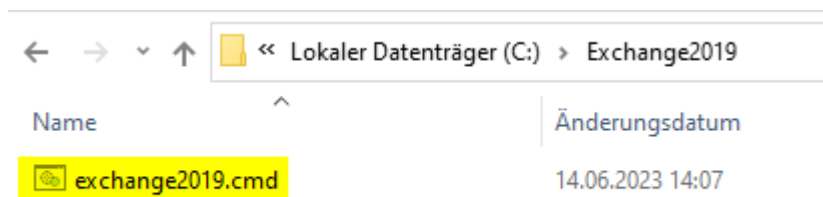
Prüfen, ob Dateien vorhanden sind

Für die Umstellung müssen verschiedene Dateien auf dem PC vorhanden sein. Diese sollten automatisch auf jeden PC/ Laptop kopiert werden. Diese Dateien dürfen aber erst nach, bzw. während der Umstellung ausgeführt werden, da sie für den Benutzer Einstellungen vornehmen, die die Kommunikation des Outlooks zu seinem Exchange-Server „verbiegen“.



Es müssen vorhanden sein:

- Der Ordner Exchange2019
- autodiscover_e2019.reg
- owa-de.manrolandsheetfed.com.autodiscover.xml



In dem Ordner Exchange2019 muss die Datei exchange2019.cmd vorhanden sein

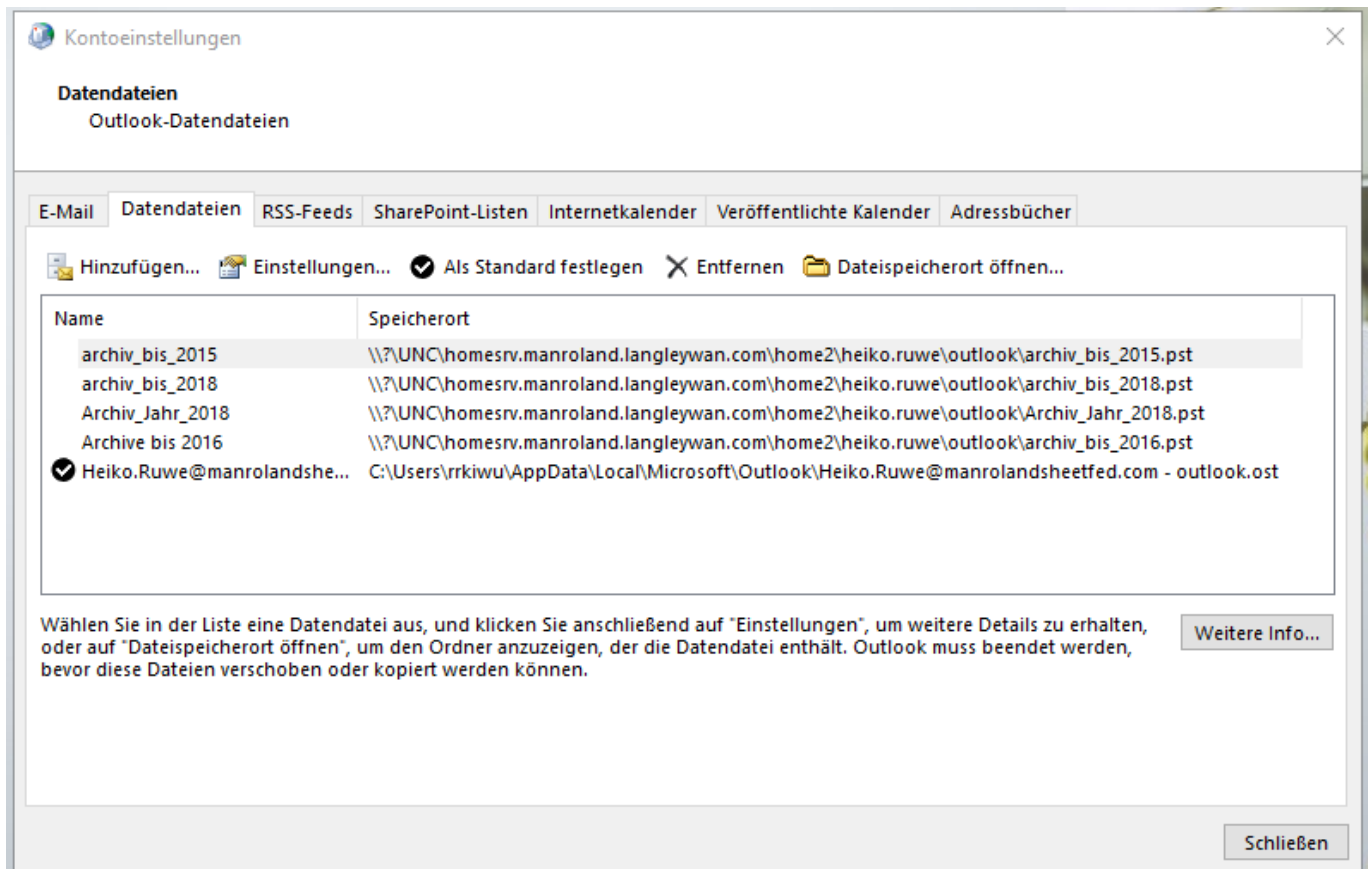
Führen Sie diese Datei nur aus, nachdem Sie umgestellt wurden, bzw. von uns informiert wurden, sie auszuführen (Doppelklick)

Outlook Archiv-Dateien PST-Dateien

Um später vorhandene Email-Archive wieder einzubinden, sollte vorab geprüft werden, ob welche vorhanden sind, und wo diese liegen.

Der Weg dorthin kurz beschrieben:

- **Systemsteuerung → Mail (Microsoft Outlook) → Datendateien** öffnet das folgende Fenster:



hiervon ein Screenshot machen, dann lassen sich die Dateien einfach wieder finden und einbinden

Der Weg dahin aus Outlook heraus, im Video gezeigt:

[Speicherort der Outlook Datendateien finden](#)

Posteingangsregeln

Es ist eigentlich nicht nötig, aber als Vorsichtsmaßnahme können die Outlook-Regeln gesichert werden. Dazu wieder eine kurze Videoanleitung:

Der in dem Video ausgewählte Speicherort „Dokumente“ und der Name ist natürlich frei wählbar.

[Outlook Regeln Exportieren und Importieren](#)

Ändern des Initialpassworts

Nun sollte das Initialpasswort geändert werden. Hierzu sollten Sie wissen, dass die Migration von Cynetix durchgeführt wird und in diesem Zuge jeder Benutzer ein individuelles Passwort erhält. Bei uns werden dann die Passwörter zum einen ein wenig vereinfacht zum anderen bekommt für diesen Tag jeder das gleiche Passwort um die Übermittlung untereinander zu vereinfachen. Aus diesem Grund ist es möglich, dass z.B. Personen deren Email-Umzug nachgeholt werden, dieses etwas

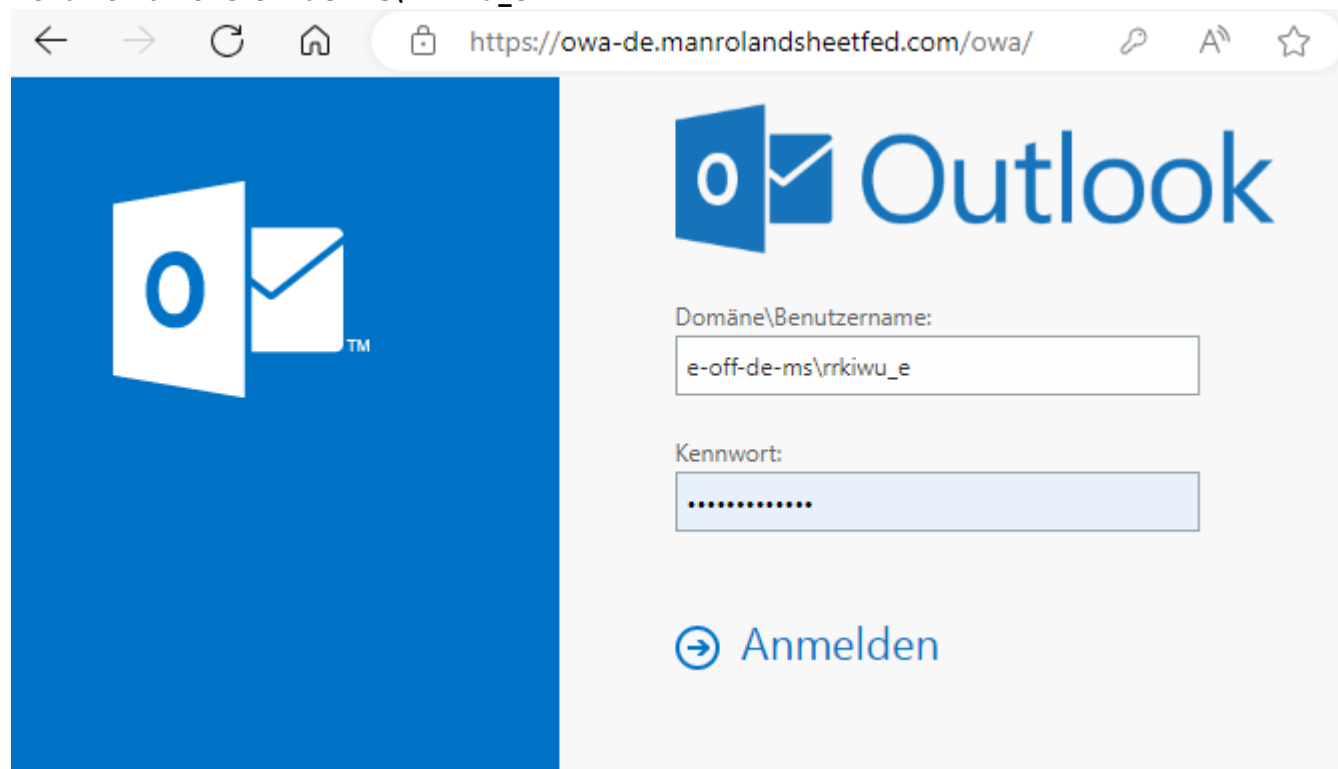
komplexere Passwort bekommen!

Zum ändern dieses Passworts, rufen Sie einfach die Seite auf


Öffnen Sie einen Webbrowser und gehen Sie zu <https://owa-de.manrolandsheetfed.com/owa> Melden Sie sich mit Ihren neuen E-Mail-Zugangsdaten (Benutzername und Passwort) an. In den meisten Fällen besteht der Benutzername aus dem Präfix **e-off-de-ms**, gefolgt von Ihrem SAP-Benutzernamen (RR-Kennung) und dem Suffix **_e**.

Zum Beispiel:

Benutzername: **e-off-de-ms\rrkiwu_e**



← → ↻ 🏠 🔒 <https://owa-de.manrolandsheetfed.com/owa/> 🔑 A 🌟

 Outlook

Domäne\Benutzername:

Kennwort:

➔ Anmelden

Nun werden Sie aufgefordert, das Startpasswort zu ändern:



Kennwort ändern

Dass Kennwort ist abgelaufen und muss geändert werden, bevor Sie sich bei Outlook anmelden können.

Domäne\Benutzername:

Aktuelles Kennwort:

Neues Kennwort:

Neues Kennwort bestätigen:

➔ Übermitteln

Bitte tragen Sie das „Startpasswort“ unter „Aktuelles Kennwort“ ein. Das neues -möglichst komplexe- Passwort, tragen Sie in die Felder „Neues Kennwort“ und „Neues Kennwort bestätigen“ ein.

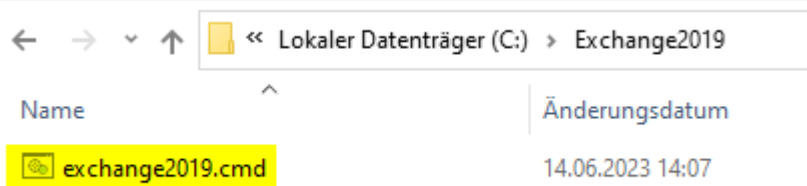
Nach dem Klick auf Übermitteln überprüft das System, ob das neue Passwort den Passwort-Richtlinien entspricht. Erfüllt Ihr Passwort die Anforderungen, bekommen Sie wieder die Anmeldemaske (Bild aus Punkt 11) angezeigt.

Passwortkompleibität

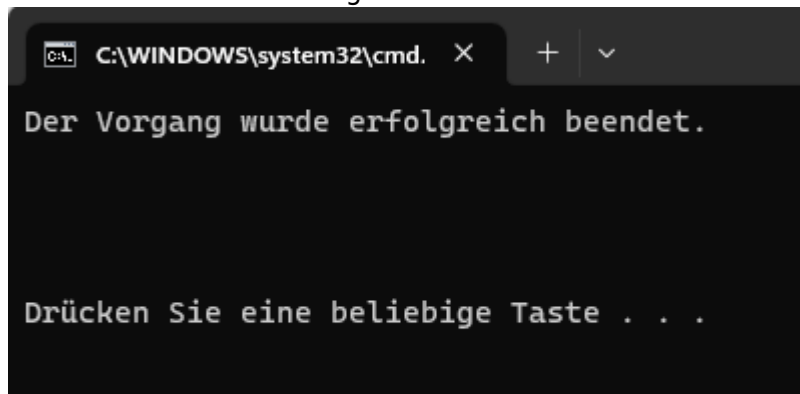
- Das Passwort muss mindestens 8 Zeichen lang sein
- Von den folgenden vier Kategorien müssen mindestens drei in dem Kennwort vorhanden sein
 - GROSSBUCHSTABEN
 - kleinbuchstaben
 - Zahlen
 - Sonderszeichen
- Keine Zwei aufeinanderfolgende Zeichen Ihres Namens, oder Ihrer RR-Kennung

Vorbereitung des Benutzerprofils

Bitte führen Sie die Datei C:\Exchange2019\Exchange2019.cmd mit einem Doppelklick aus



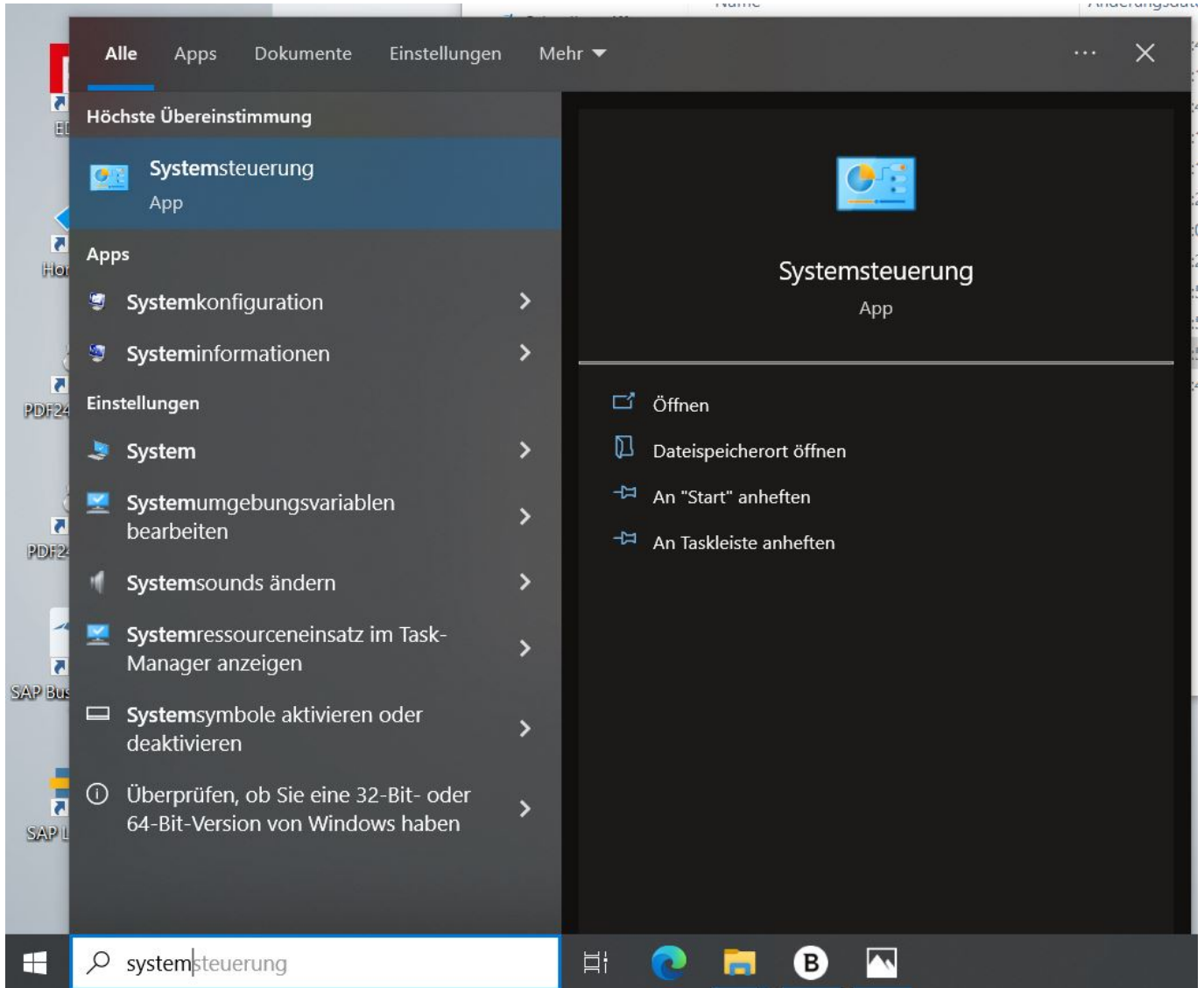
und schließen Sie das Eingabefenster



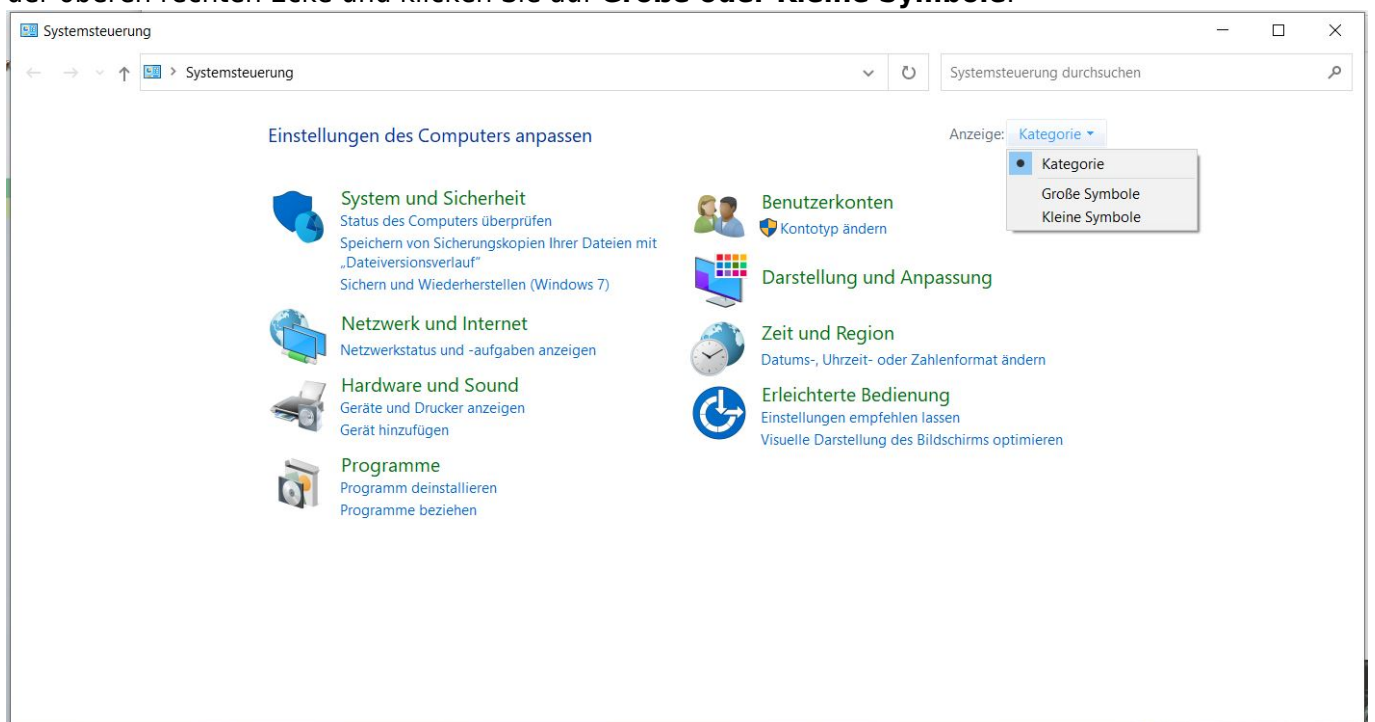
mit einer beliebigen Taste.

Erstellen eines neuen Outlook Profiles

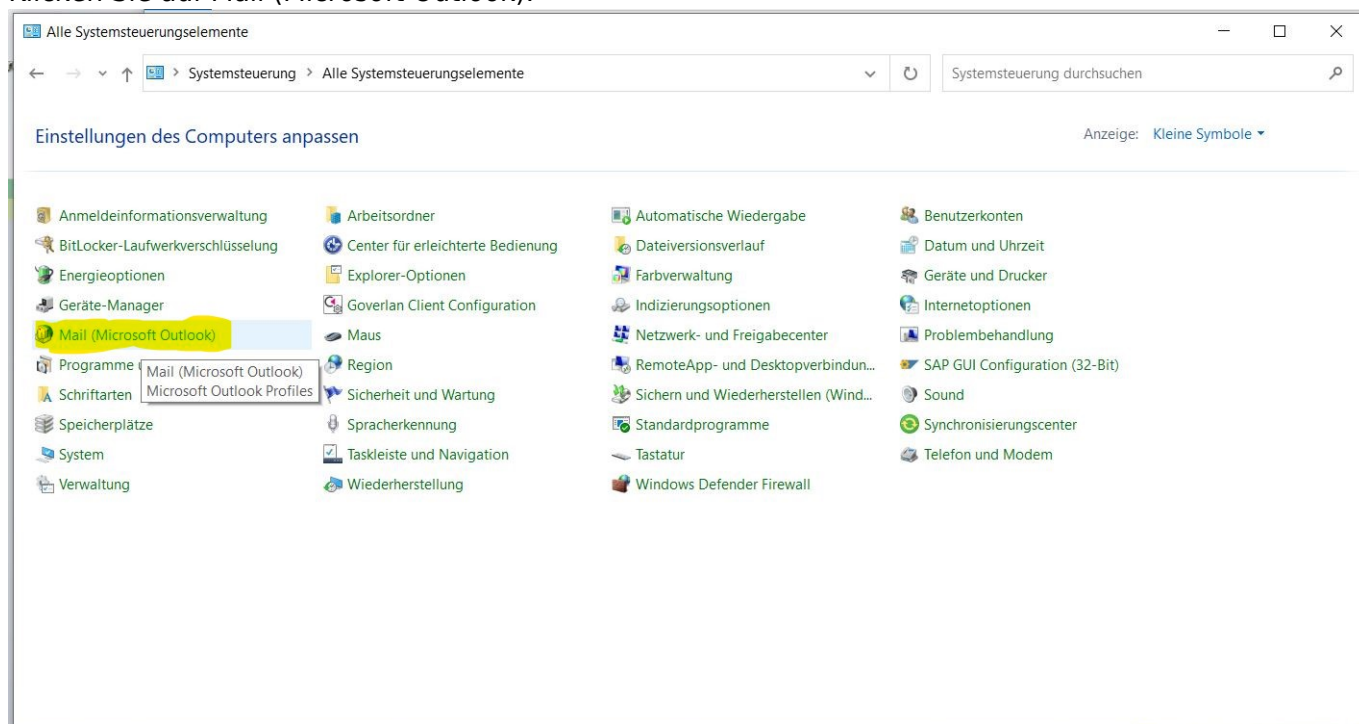
Suchen Sie über die Windows-Suche nach **steuerung** und öffnen Sie die App **Systemsteuerung**.



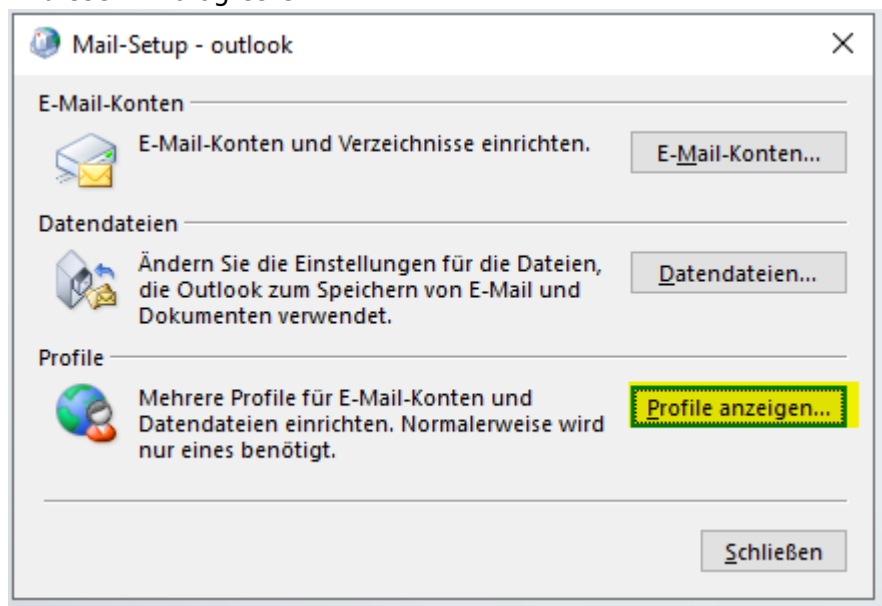
Wenn Sie sich in der **Kategorieansicht** befinden, klicken Sie auf die Dropdown-Option Kategorie in der oberen rechten Ecke und klicken Sie auf **Große oder Kleine Symbole**.



Klicken Sie auf Mail (Microsoft Outlook).

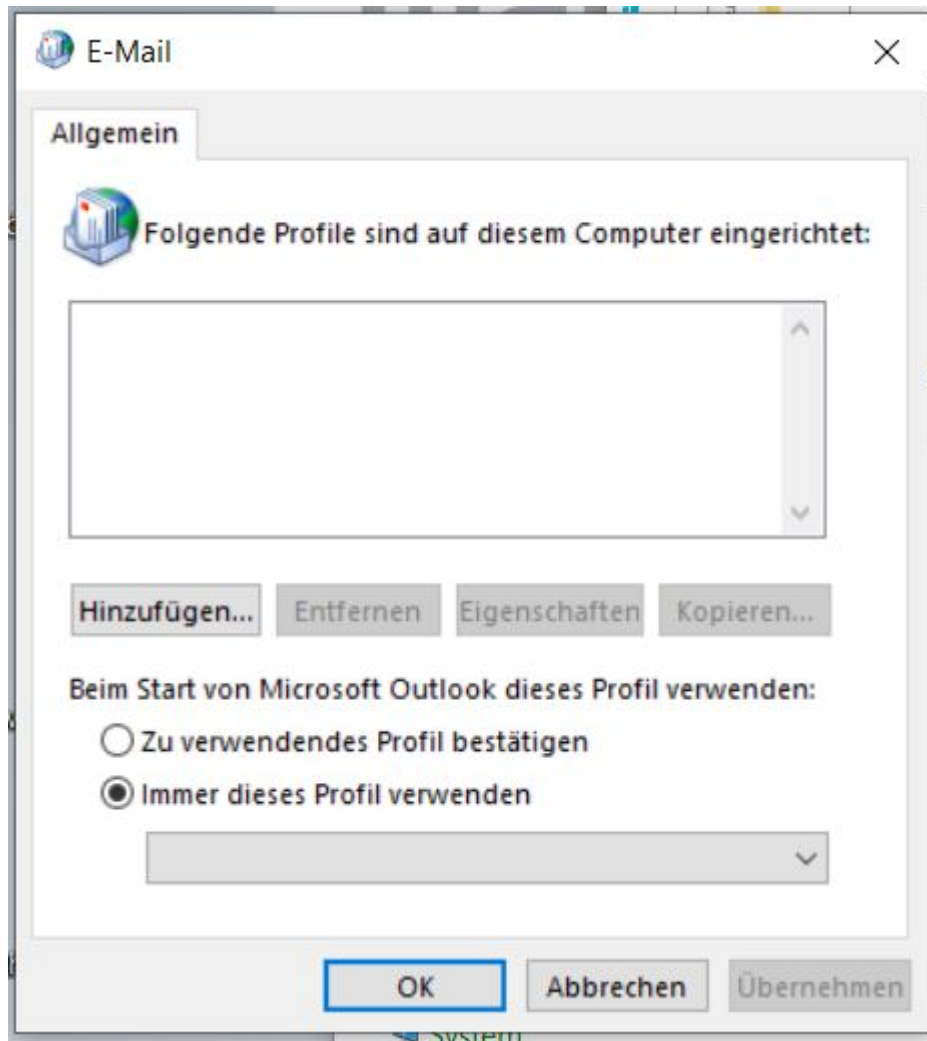


In diesem Dialogfester

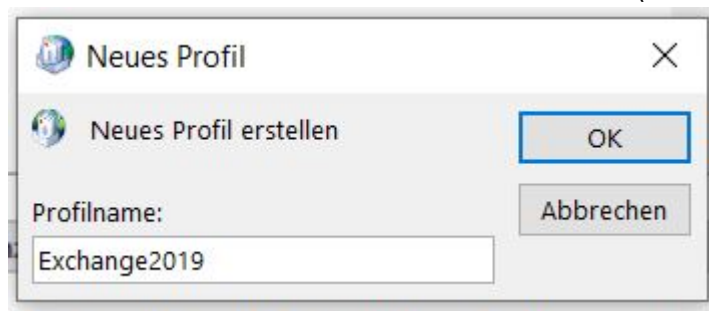


Profile anzeigen... auswählen

Im nächsten Schritt bitte **Hinzufügen** anklicken.



Geben Sie einen Namen für das neue Profil ein (z.B. **Exchange2019**) und klicken Sie auf **OK**.



Das folgende Fenster Konto hinzufügen wird angezeigt. Klicken Sie hier auf **Abbrechen** und dann auf **OK**.

Konto hinzufügen

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

☒ **E-Mail-Konto**

Ihr Name:
Beispiel: Heike Molnar

E-Mail-Adresse:
Beispiel: heike@contoso.com

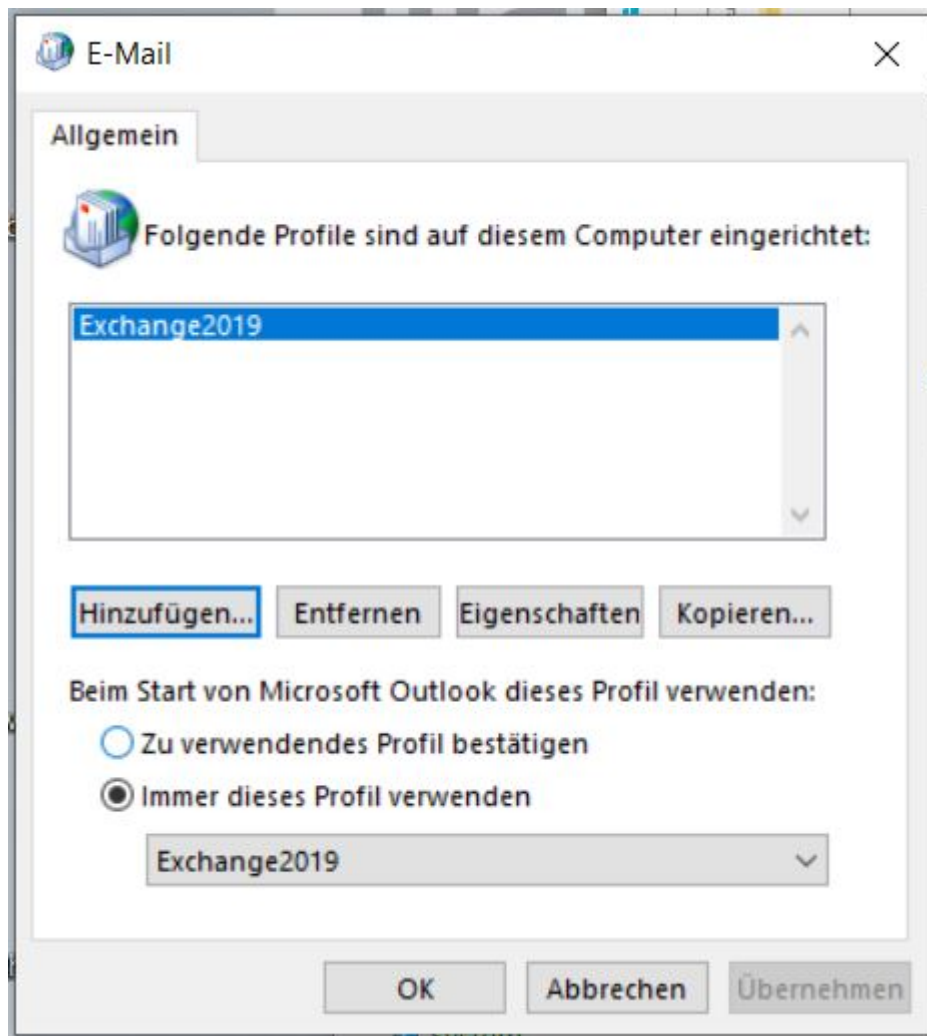
Kennwort:

Kennwort erneut eingeben:
Geben Sie das Kennwort ein, das Sie vom Internetdienstanbieter erhalten haben.

☐ **Manuelle Konfiguration oder zusätzliche Servertypen**

< Zurück Weiter > Abbrechen Hilfe

Das neue Profil sollte nun in der Profilliste der Mail-App angezeigt werden. Stellen Sie sicher, dass die Option **Beim Starten von Microsoft Outlook dieses Profil verwenden** auf **Immer dieses Profil verwenden** eingestellt ist, und wählen Sie das neu erstellte Profil aus der Dropdown-Liste aus. Klicken Sie im Fenster der Mail-App auf OK, um die Einstellungen zu speichern.



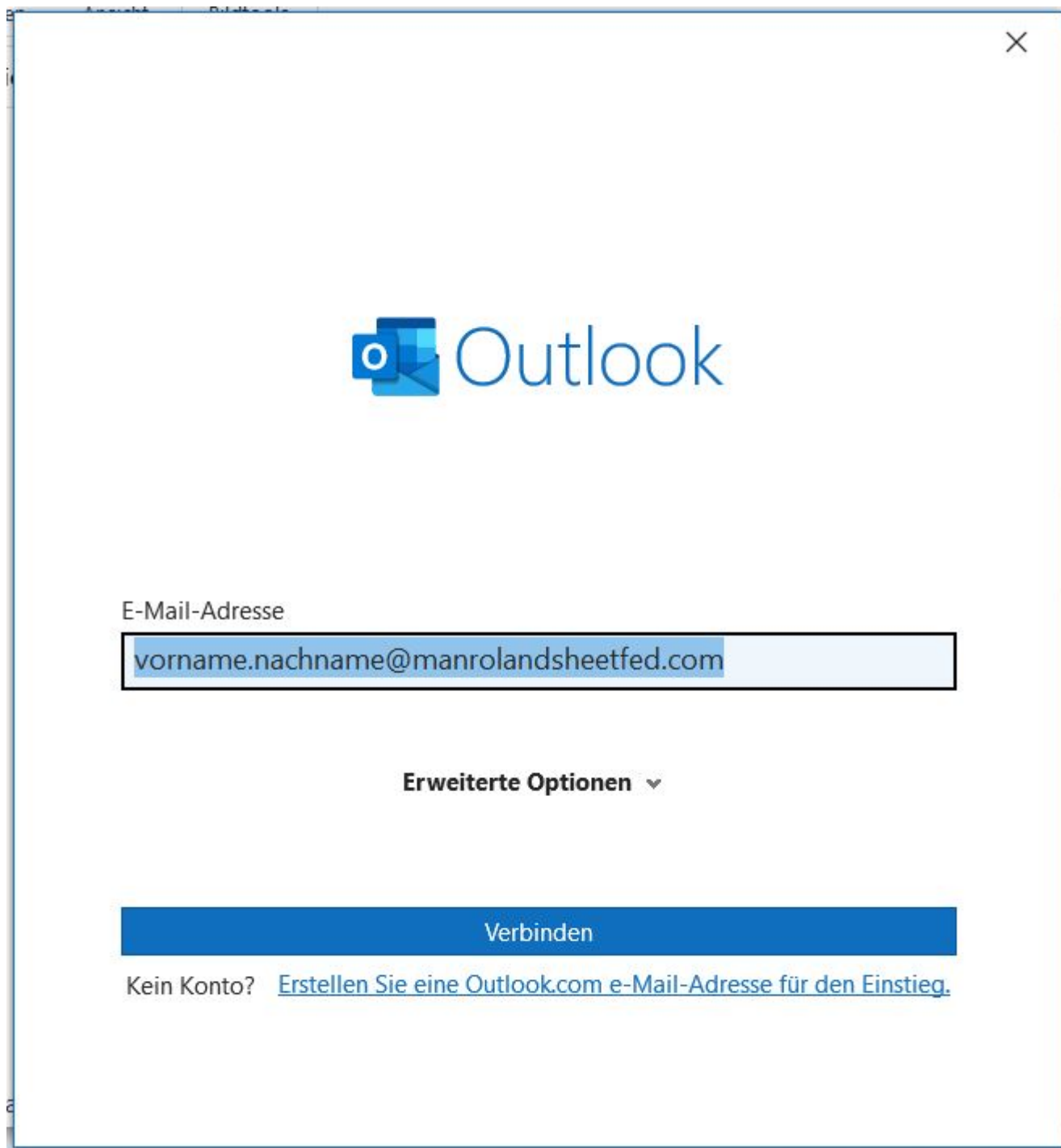
Outlook Start

Nun können Sie Outlook öffnen. Das folgende Fenster sollte angezeigt werden.

Geben Sie Ihre eigene E-Mail-Adresse ein und klicken Sie auf **Verbinden**.

In den meisten Fällen wird die Email-Adresse das Format **vorname.nachname@manrolandsheetfed.com** haben.

Da nicht nur wir, sondern auch Outlook mit den vielen Namensformaten, Benutzerkennungen und Domännennamen durcheinander kommt, kann es vorkommen, dass das Feld E-Mail-Adresse mit Vorname.Nachname@manroland.langleywan.com oder RR-Kennung@manroland.langleywan.com automatisch gefüllt wird. Hier ist Ihre bekannte Email-Adresse der einzig gültige Eintrag!



Ansicht Datei

o Outlook

E-Mail-Adresse

vorname.nachname@manrolandsheetfed.com

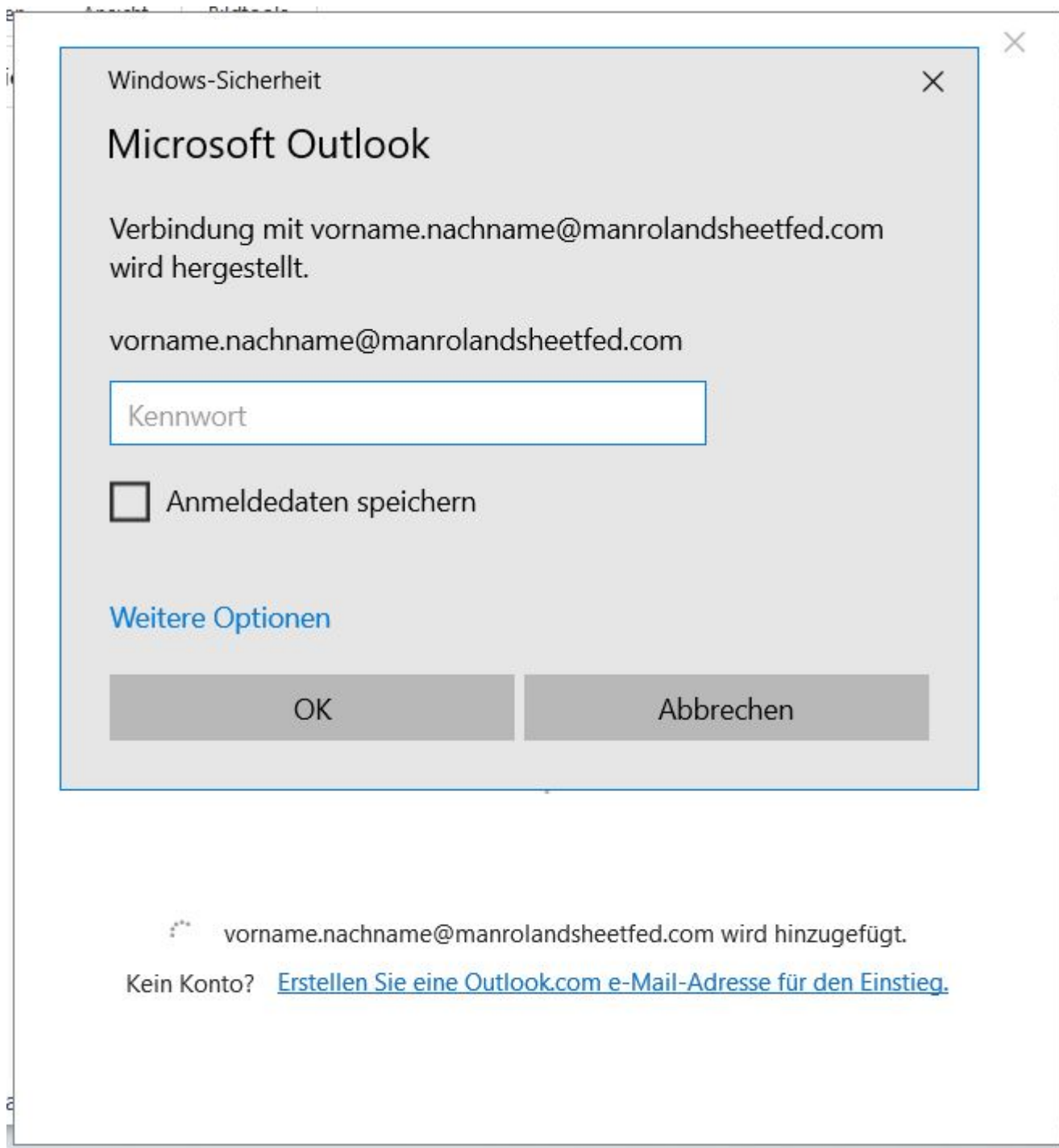
Erweiterte Optionen ▼

Verbinden

Kein Konto? [Erstellen Sie eine Outlook.com e-Mail-Adresse für den Einstieg.](#)

Nach einigen Sekunden sollte die folgende Aufforderung zur Eingabe von Windows-Sicherheitsanmeldeinformationen angezeigt werden.

Klicken Sie auf **Weitere Optionen** und dann auf **Anderes Konto verwenden**.

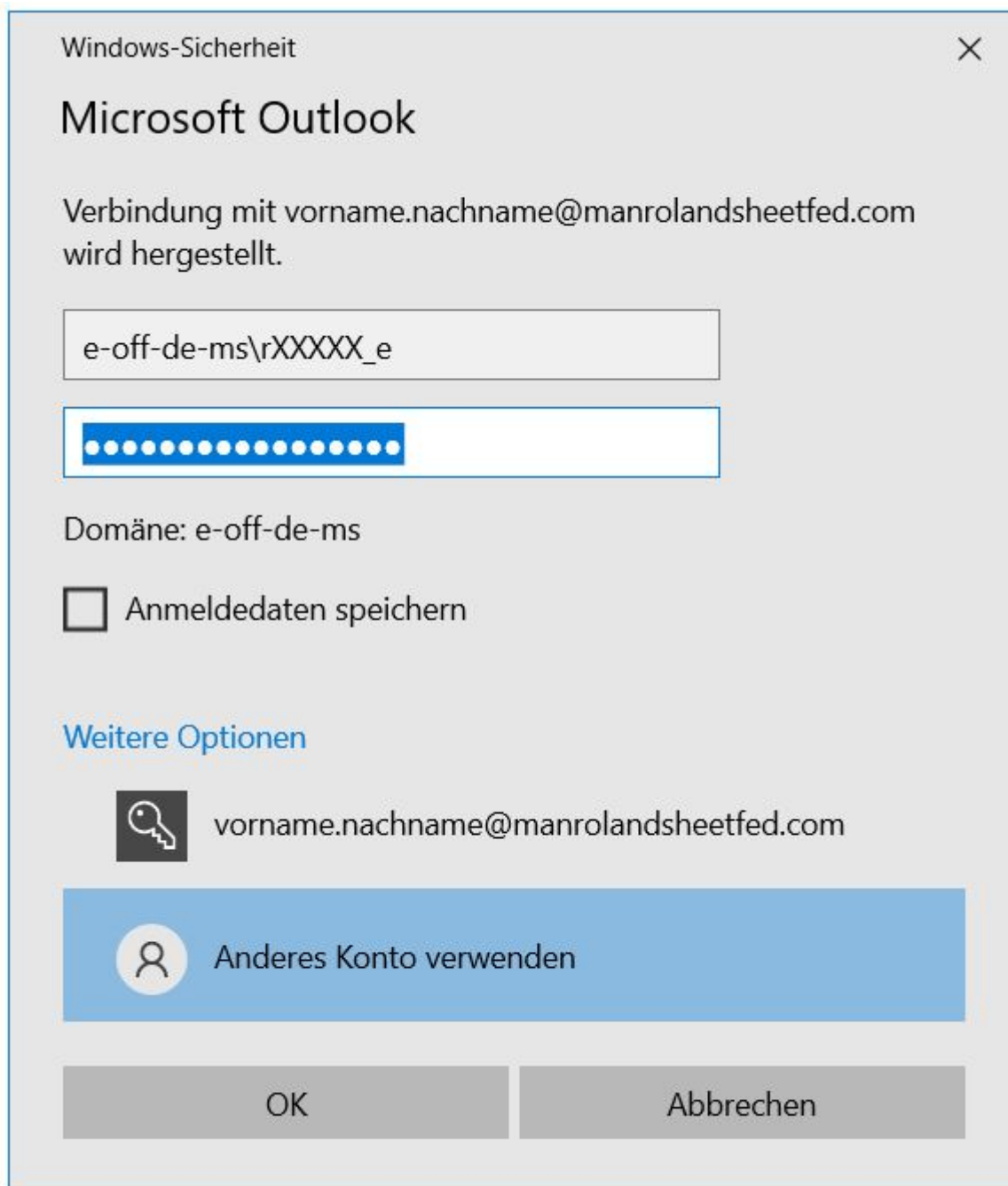


The screenshot shows a 'Windows-Sicherheit' (Windows Security) dialog box titled 'Microsoft Outlook'. The text inside the dialog reads: 'Verbindung mit vorname.nachname@manrolandsheetfed.com wird hergestellt.' (Connection with vorname.nachname@manrolandsheetfed.com is being established). Below this, the email address 'vorname.nachname@manrolandsheetfed.com' is displayed. There is a text input field labeled 'Kennwort' (Password). Underneath the input field is a checkbox labeled 'Anmeldedaten speichern' (Save login data). At the bottom of the dialog are two buttons: 'OK' and 'Abbrechen' (Cancel). Below the dialog box, outside its border, there is a status message: 'vorname.nachname@manrolandsheetfed.com wird hinzugefügt.' (vorname.nachname@manrolandsheetfed.com is being added). Below this message is the text 'Kein Konto?' (No account?) followed by a blue hyperlink: 'Erstellen Sie eine Outlook.com e-Mail-Adresse für den Einstieg.' (Create an Outlook.com e-mail address for getting started).

Geben Sie Ihren Anmeldenamen mit Präfix e-off-de-ms\ ein. Hierbei handelt es sich um die gleichen Daten, welche Sie im Schritt 11 bereits verwendet haben.

Den Benutzernamen ergänzen Sie um das neu vergebene Kennwort aus Schritt 16.

Setzen Sie ein Häkchen bei Meine **Anmeldeinformationen speichern**. Klicken Sie auf **OK**, um sich zu authentifizieren.



Windows-Sicherheit

Microsoft Outlook


Verbindung mit vorname.nachname@manrolandsheetfed.com wird hergestellt.


e-off-de-ms\rXXXXX_e

Domäne: e-off-de-ms

☐ Anmeldedaten speichern

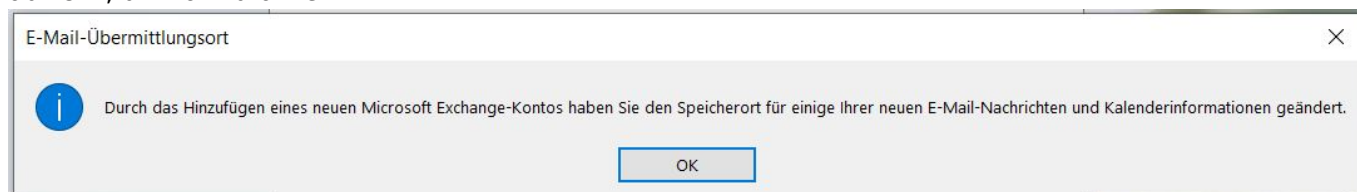
Weitere Optionen

 vorname.nachname@manrolandsheetfed.com


 **Anderes Konto verwenden**

OK Abbrechen

Wenn die folgende Eingabeaufforderung für den E-Mail-Übermittlungsort angezeigt wird, klicken Sie auf OK , um fortzufahren.

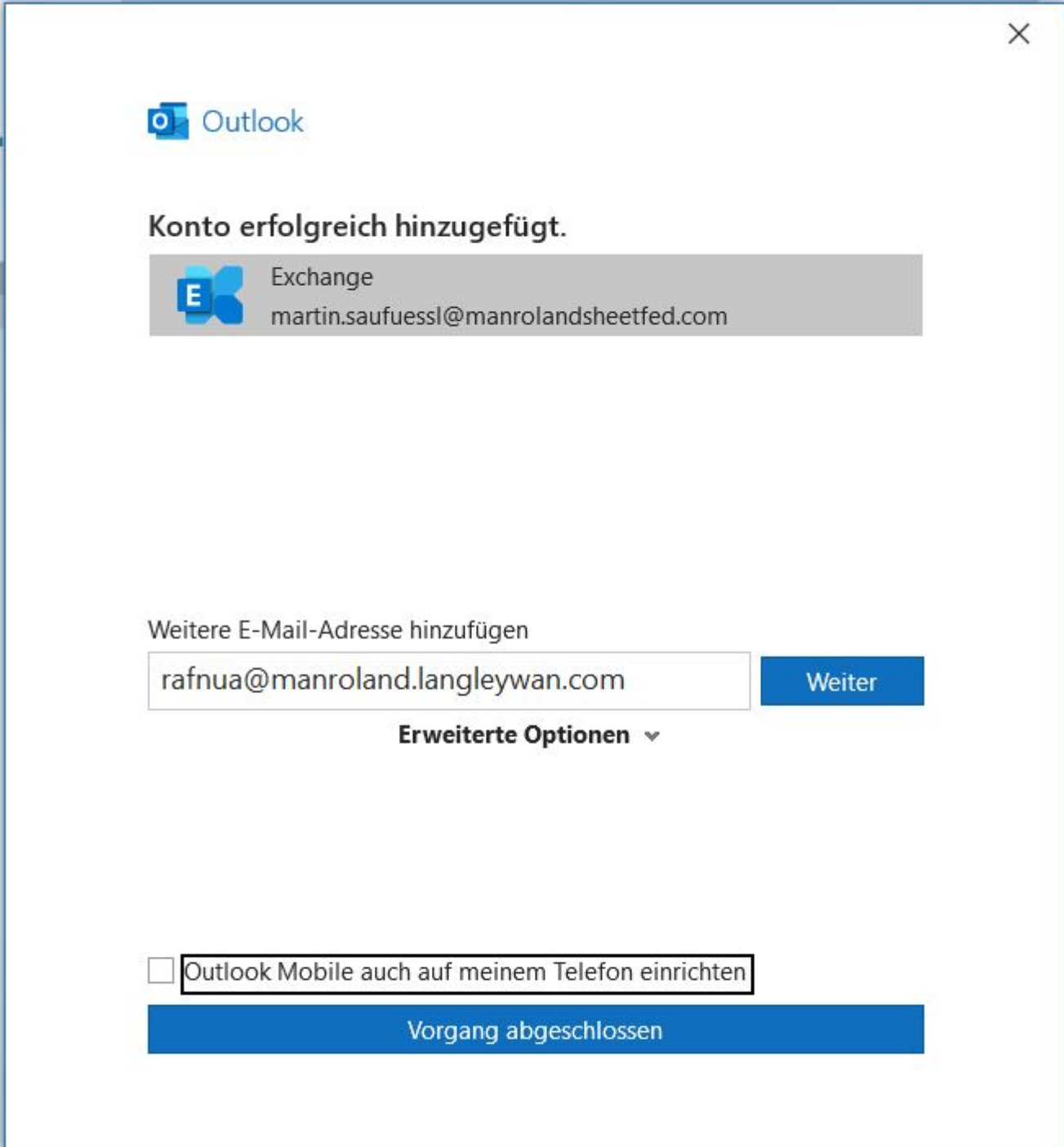


E-Mail-Übermittlungsort

 Durch das Hinzufügen eines neuen Microsoft Exchange-Kontos haben Sie den Speicherort für einige Ihrer neuen E-Mail-Nachrichten und Kalenderinformationen geändert.

OK

Mit dem folgende Fenster erhalten Sie die Bestätigung, dass das neue E-Mail Konto erfolgreich hinzugefügt wurde. Deaktivieren Sie die Option zum Einrichten von Outlook Mobile, und klicken Sie auf Vorgang **abgeschlossen**.



Outlook

Konto erfolgreich hinzugefügt.

Exchange
martin.saufuessl@manrolandsheetfed.com

Weitere E-Mail-Adresse hinzufügen

rafnua@manroland.langleywan.com

Weiter

Erweiterte Optionen ▾

☐ Outlook Mobile auch auf meinem Telefon einrichten

Vorgang abgeschlossen

E-Mail-Client auf Mobilgeräten

Wenn Sie Ihre E-Mail-Adresse auf Ihrem Firmenmobiltelefon konfiguriert haben, müssen Sie die Einstellungen aktualisieren, oder das vorhandene Konto entfernen und komplett neu einrichten. Der genaue Prozess variiert je nach mobilem E-Mail-Client. Die neuen Einstellungen, die aktualisiert werden müssen, sind:

- Servername: owa-de.manrolandsheetfed.com
- Benutzername: z.B. e-off-de-ms\rrxxxx_e <Wie in Schritt 20 eingetragen>
- Passwort: <Verwenden Sie das Kennwort, welches Sie im Schritt 16 festgelegt haben>

From:

<https://www.chronik.orv1874.de/> - **ORV Chronik**

Permanent link:

<https://www.chronik.orv1874.de/doku.php?id=public:exchange2019:start>

Last update: **28.06.2023 11:15**

