

Arbeitshilfe

Erneutes Einrichten eines E-Mail-Kontos

Android – Outlook-App

in der

Evangelisch-lutherischen Landeskirche Hannovers

Inhaltsverzeichnis

1.	Allgemeines	1
2.	Kurzanleitung Konto löschen	1
3.	Erneutes Einrichten des E-Mail-Kontos.....	3

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Startseite Outlook-App	1
Abbildung 2: Auswahl des Menüs „Einstellungen“	2
Abbildung 3: Auswahl E-Mail-Konto	2
Abbildung 4: Konto löschen wählen	3
Abbildung 5: Löschen bestätigen	3
Abbildung 6: Neues Konto hinzufügen.....	3
Abbildung 7: Eingabe der E-Mail-Adresse	4
Abbildung 8: Tipp auf das Fragezeichen	4
Abbildung 9: Wechsel des Kontoanbieters.....	4
Abbildung 10: Auswahl "Exchange"	5
Abbildung 11: Eingabe der Anmeldedaten.....	5

Vorwort

ENTWURF

Die Arbeitshilfe wurde mit der größtmöglichen Sorgfalt und nach dem aktuellen Wissensstand vom Autor erstellt. Sollten sich dennoch Fehler oder nicht plausible Beschreibungen eingeschlichen haben, bitten wir dies zu entschuldigen und den oben genannten Kontakt formlos darüber zu informieren.

Alle Rechte vorbehalten.

Dieses Werk (Arbeitshilfe) ist Eigentum der Ev.-luth. Landeskirche Hannovers.

Die Einrichtungen der Landeskirche haben ein Nutzungsrecht. Jede Verwertung außerhalb dieses Nutzungsrechts bedarf der vorherigen Zustimmung der Landeskirche Hannovers. Dies gilt auch für die fotomechanische Vervielfältigung (Fotokopie/Mikrokopie), die Einspeicherung und Verarbeitung in elektronischen Systemen und die Weitergabe der Inhalte dieser Arbeitshilfe, auch in Auszügen, an Dritte.

1. Allgemeines

Dieses Dokument soll Sie bei der erneuten Einrichtung und der Einrichtung eines E-Mail-Kontos auf Smartphones mit dem Betriebssystem Android unterstützen.

Die Einrichtung in dieser Anleitung bezieht sich auf die App (Anwendung) „Outlook for Android“.

Für andere Betriebssysteme sind ähnliche Arbeitshilfe vorhanden oder in der Erstellung. Bitte beachten Sie, dass dies nur ein Entwurf ist und zunächst auf ein Android mit einem aktuellen Betriebssystem (Version 8.1 oder aktueller) und einer aktuellen Outlook-App zielt. Ältere Android-Systeme können möglicherweise in den Abbildungen abweichen.

2. Kurzanleitung Konto löschen

Zunächst müssen Sie Ihr bereits eingerichtetes E-Mail-Konto löschen. Dazu führen Sie bitte folgende Schritte aus:

- a) Klicken Sie, wie auf dem Bild rechts zu sehen, auf die drei waagerechten Balken, oben, links im Bild (Abb. 1)

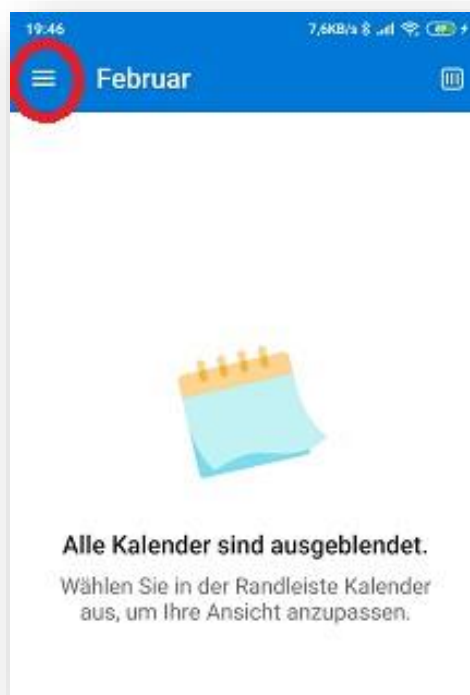


Abbildung 1: Startseite Outlook-App

- b) Tippen Sie unten links auf das Zahnrad Symbol, um die Einstellungen zu öffnen.

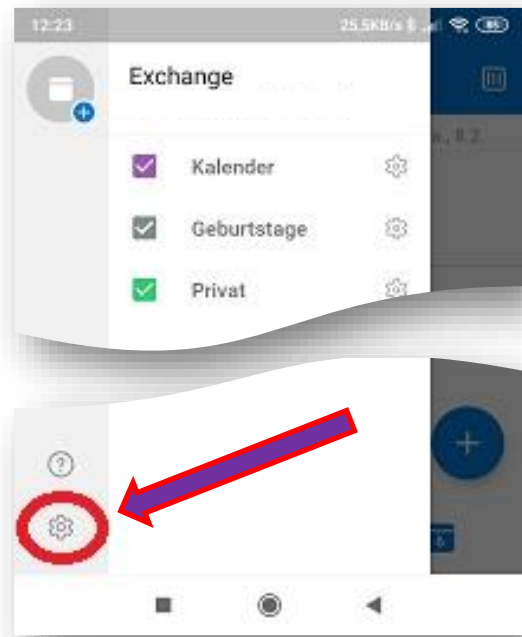


Abbildung 2: Auswahl des Menüs „Einstellungen“

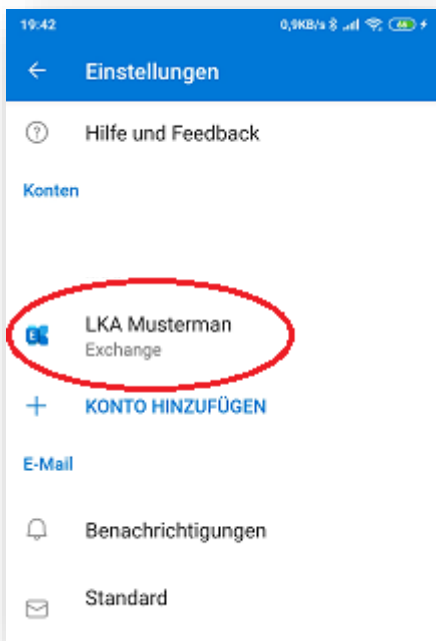


Abbildung 3: Auswahl E-Mail-Konto

- c) In den Einstellungen Tippen Sie auf das E-Mail-Konto unter dessen Beschreibung „Exchange“ steht. Der Name des Kontos kann als Beschreibung z.B. Ihr Name sein, oder eine Beschreibung Ihres Arbeitsplatzes. In diesem Beispiel „LKA Musterman“

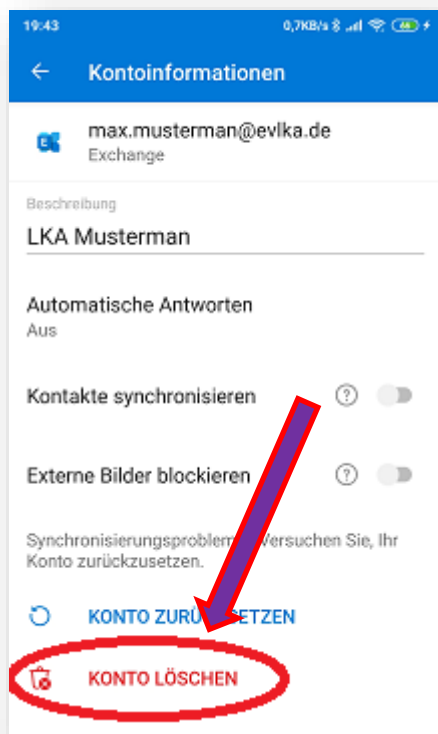


Abbildung 4: Konto löschen wählen

- d) Auf dem Bildschirm „Kontoinformationen“ Tippen Sie auf „Konto Löschen“. (Abb. 4)

Anschließend bestätigen Sie das Löschen mit dem bereits ausgewählten Punkt „Von diesem Gerät löschen“ und einem Tipp auf „Löschen“. (Abb. 5)

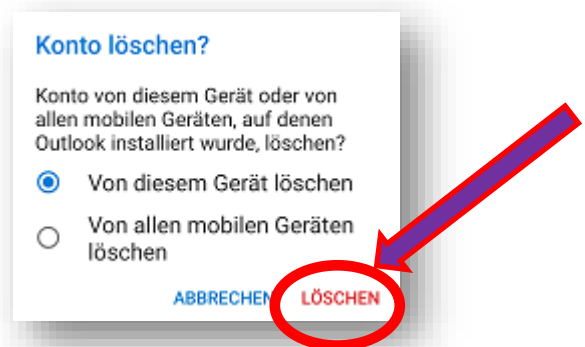


Abbildung 5: Löschen bestätigen

3. Erneutes Einrichten des E-Mail-Kontos

Wenn Sie Ihr Konto wieder oder neu einrichten wollen, folgen Sie diesen Schritten.

- a) Nun erscheint erneut das Menü „Einstellungen“ auf dem Bildschirm. Dort Tippen Sie auf „Konto hinzufügen“.

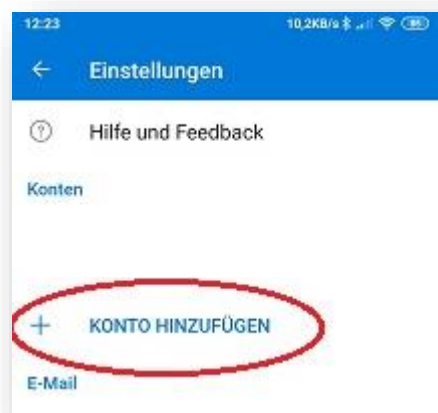


Abbildung 6: Neues Konto hinzufügen

- b) Im Menü-Bildschirm „Konto hinzufügen“ tragen Sie bitte oben Ihre E-Mail Adresse ein und tippen danach auf „Weiter“



Abbildung 7: Eingabe der E-Mail-Adresse

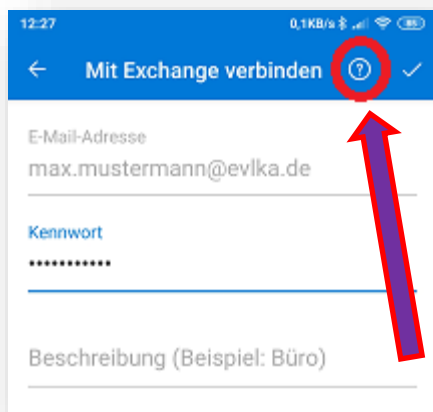


Abbildung 8: Tipp auf das Fragezeichen

- c) Auf dem Bildschirm „Mit Exchange verbinden“ tippen Sie oben, rechts auf das eingekreiste Fragezeichen. (Abb. 8)
- d) Tippen Sie anschließend auf „Kontoanbieter wechseln“. (Abb. 9)



Abbildung 9: Wechsel des Kontoanbieters

- e) Bitte wählen Sie im Bildschirm „Kontotyp auswählen“ dann den Typ „Exchange“ aus.

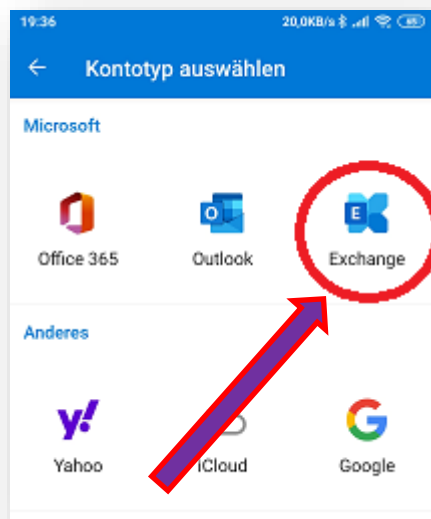


Abbildung 10: Auswahl "Exchange"

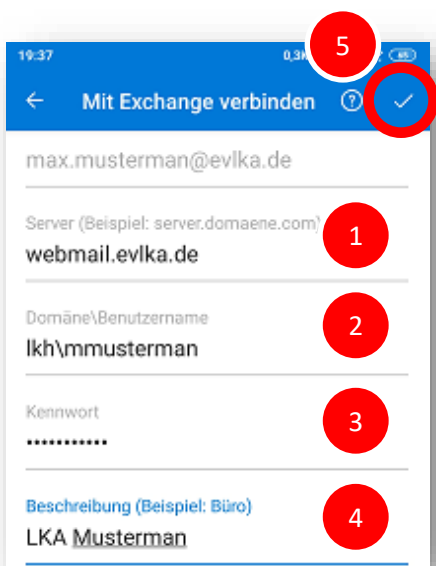


Abbildung 11: Eingabe der Anmeldedaten

- f) Im nächsten Bildschirm müssen
1. Die Server Adresse eingegeben werden:
webmail.evka.de
 2. Die Domäne\Benutzername:
LKH\MMustermann
 3. Das Kennwort
Hier_gehört_Ihr_E-Mail-Kennwort_rein
 4. Beschreibung
Hier können Sie eine beliebige Beschreibung eingeben

(Abb. 11, Nr. 1-4)

- g) Nachdem Sie alle Felder ausgefüllt haben, tippen Sie bitte oben rechts auf das Haken Symbol. (Abb. 11, Nr. 5)

Nach einer Überprüfung Ihrer Eingaben durch den Server haben Sie das Konto erfolgreich eingerichtet!