



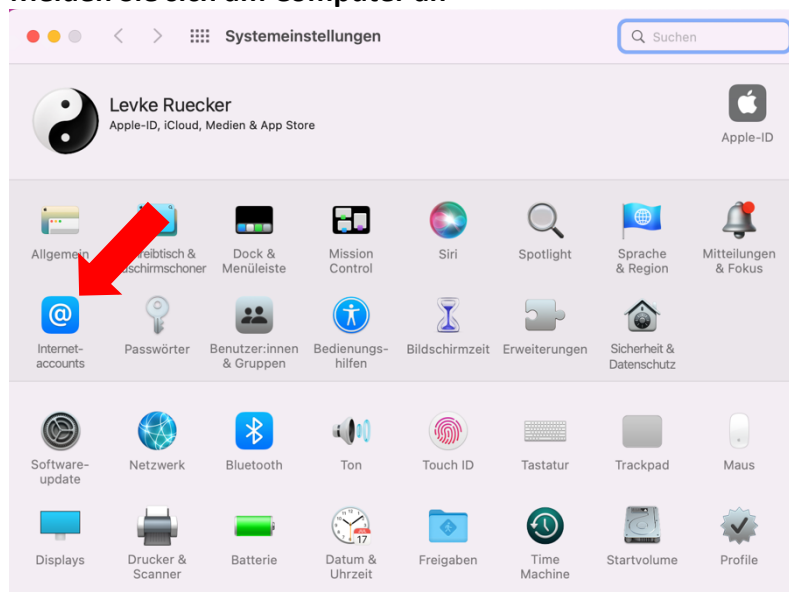
### Schritt-für-Schritt-Anleitung

Sie möchten automatisch E-Mails auf Ihrem Apple Rechner empfangen und Ihr Postfach über selbiges verwalten? – Wir zeigen, wie Sie dies einfach selbst auf den gängigen Geräten tun können.

Voraussetzung für diese Anleitung:

1. Sie besitzen einen Apple Rechner
2. Sie sind im Besitz eines E-Mail-Postfachs der EUF.
3. Sie kennen Ihre Netzzugangsdaten

### Melden Sie sich am Computer an

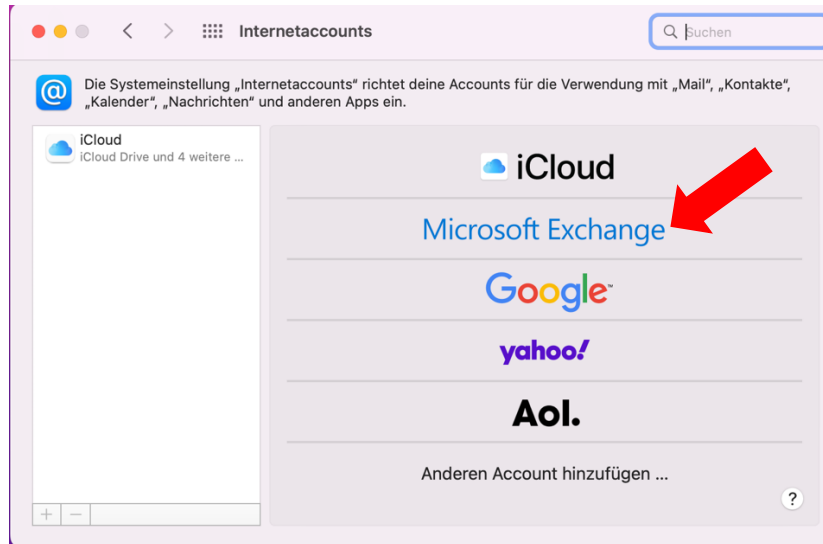


Melden Sie sich ganz regulär an Ihrem Computer an. Öffnen Sie nun die Systemeinstellungen.

Machen Sie nun das Icon mit der Beschriftung **Internetaccounts** ausfindig und öffnen Sie diesen.

## Schritt 1: Einen Account hinzufügen

Klicken Sie auf **Exchange**.



## Schritt 2: Den Mail-Account konfigurieren

Geben Sie in den entsprechenden Feldern Ihren Namen und E-Mailadresse ein.

### Microsoft Exchange

Gib zunächst folgende Informationen ein:

Name:

E-Mail-Adresse:

Als alternativen Benutzernamen kann `doz1\doz.....` oder `ver1\ver.....`

### Schritt 2.1: Manuelle Konfiguration

Wählen Sie den Punkt **Manuelle Konfiguration** aus.

### Microsoft Exchange

Über Microsoft bei deinem Exchange-Account anmelden?

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



Geben Sie daraufhin im neuen Fenster Ihr **Passwort** ein und fahren Sie mit dem Klick auf **Anmelden** fort.


Microsoft Exchange

Gib zunächst folgende Informationen ein:

Name:

E-Mail-Adresse:

Passwort:



## Schritt 2.2: Angeben der Netzwerkinformationen


Geben Sie bei der **Internen- und Externen URL** folgendes ein: **dmail.uni-flensburg.de**


Microsoft Exchange

E-Mail-Adresse:

Benutzername:

Passwort:

 Interne URL:

 Externe URL:

Accountname/Passwort konnte nicht überprüft werden.

Ignorieren Sie **die Meldung Accountname / Passwort konnte nicht überprüft werden**.  
Fahren Sie mit dem Klicken auf **Anmelden** fort. Der Account ist nun angelegt.

## Schritt 3: Zusätzliche Optionen festlegen

Nach dem Klick auf Anmelden, gibt es eine Abfrage, ob ausgewählte Programme verwendet werden möchten.

Dabei kann individuell die Haken gesetzt oder entfernt werden.

Fall Sie nur E-Mails wünschen, so deaktivieren Sie alle anderen Punkte bis auf **Mail**.

Klicken Sie danach auf **Fertig**.

## **Kontakt:**

Sollten Sie trotz dieser Anleitung Unterstützung wünschen, können Sie sich gerne an den ZIMT-Servicedesk wenden: [www.uni-flensburg.de/go/zimt-servicedesk](http://www.uni-flensburg.de/go/zimt-servicedesk)