

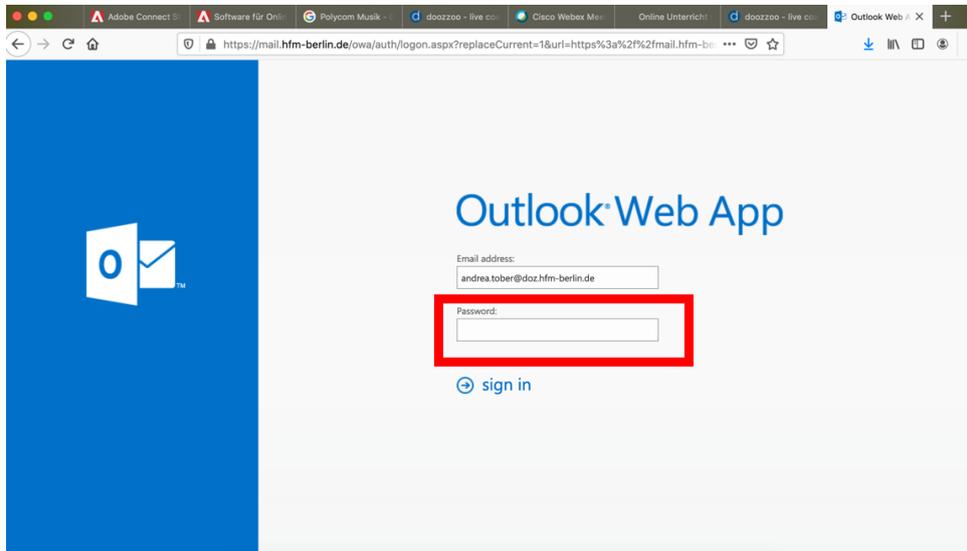
Anleitung zur Einrichtung der neuen Hochschul-E-Mail-Adresse

Die Hochschule hat für alle Lehrkräfte Campus-E-Mail-Konten eingerichtet.

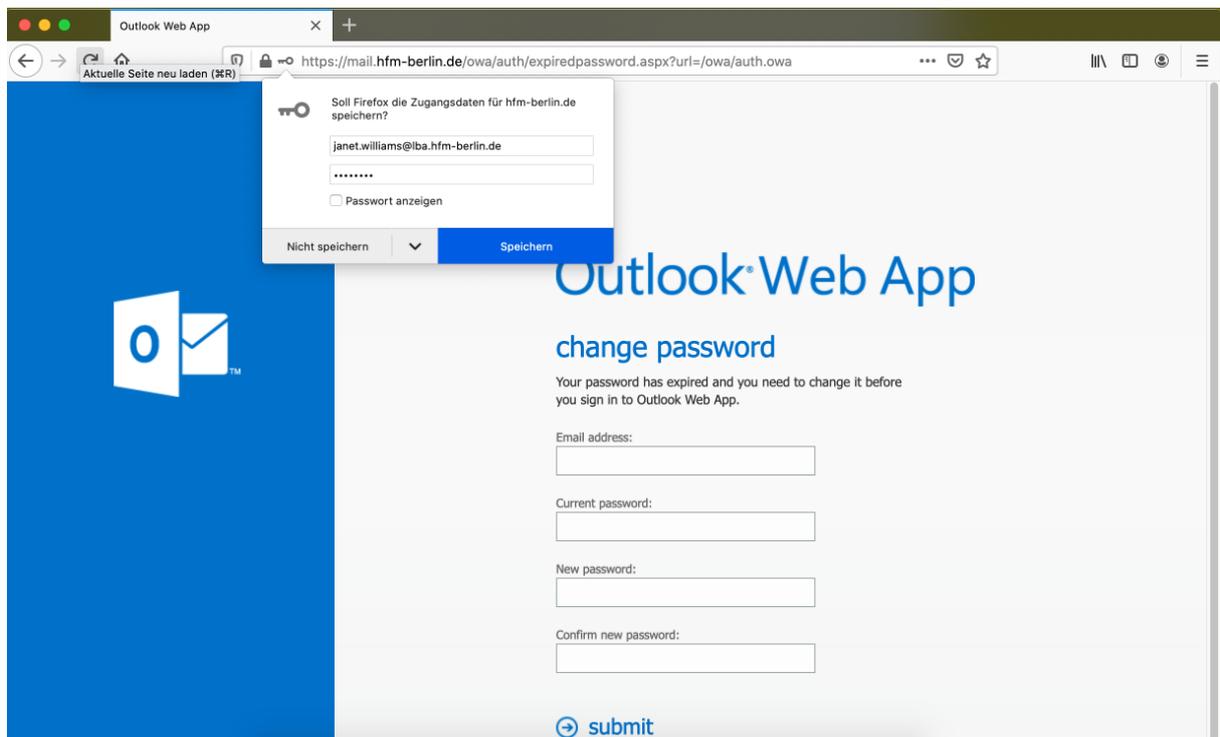
Schritt 1: Änderung des Passworts in der OutlookWebApp

Bevor sie mit der Einbindung des Hochschulmailkontos in Ihre bevorzugte Anwendung beginnen, müssen Sie zwingend Ihr initiales Passwort ändern, das Ihnen zugewiesen wurde. Die Änderung ist zurzeit leider nur über die Outlook Web App unter <https://mail.hfm-berlin.de> möglich.

a) Hier klicken: <https://mail.hfm-berlin.de> und das zugewiesene Passwort eingeben



b) Im Feld neue Email-Adresse eintragen, dann erneut das zugewiesene Passwort und dann ihr individuelles neues Passwort mit entsprechender Wiederholung der Eingabe zur Bestätigung.



Als nächstes können Sie die OutlookWebApp wieder verlassen und die Einbindung des E-Mail-Kontos vornehmen. Dazu benutzen Sie ab jetzt ihr neues individuelles Passwort.

Schritt 2: Einrichtung ihres neuen E-Mail-Kontos auf Ihren bevorzugten Geräten und Mailprogrammen

Das neue E-Mail-Konto ist ein Exchange Account und kann auf einem kompatiblen E-Mail-Client eingerichtet werden. So können Sie Ihre E-Mail-Adresse von dem von Ihnen bevorzugten Gerät aus verwenden.

a) iPhone oder iPad: Einrichtung der Hochschul-E-Mail via Mail App

Diese Anleitung gilt für folgende iOS-Versionen: iOS 7 und neuere Versionen.

Beschreibung

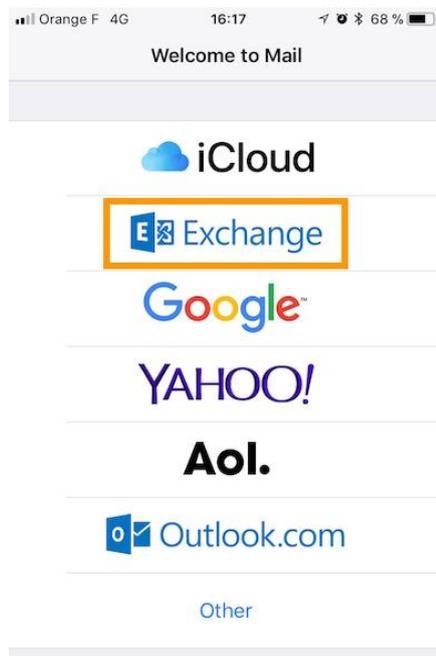
Es gibt zwei Möglichkeiten, um Ihre E-Mail-Adresse zur Mail App hinzuzufügen:

Schritt 1: Account hinzufügen

Tippen Sie auf dem Bildschirm Ihres Gerätes auf Einstellungen. Abhängig von Ihrer iOS-Version gibt es zwei Möglichkeiten, um den Account hinzuzufügen:

bei iOS 7, 8, 9 und 10: Gehen Sie auf Mail, Kontakte, Kalender und dann auf Accounts und Account hinzufügen. Wählen Sie Exchange aus.

bei iOS 11: Gehen Sie auf Accounts und Passwörter und dann auf Account hinzufügen. Wählen Sie Exchange aus.



Schritt 2: Geben Sie Ihre Account-Daten ein:

E-Mail-Adresse	Geben Sie die vollständige E-Mail-Adresse ein
Beschreibung	Geben Sie einen Namen für diesen Account ein, damit Sie ihn später von anderen Accounts in der Mail App unterscheiden können

Tippen Sie nun auf Weiter und wählen Sie Manuell konfigurieren aus.

Geben Sie das Passwort Ihrer E-Mail-Adresse ein und tippen Sie dann auf Weiter.

Geben Sie nun folgende Daten ein:

Information	Beschreibung
E-Mail-Adresse	Dieses Feld sollte bereits ausgefüllt sein. Ist das nicht der Fall, geben Sie bitte Ihre vollständige E-Mail-Adresse ein.
Server	aex2.oem-cloud.com
Domain	oem-cloud.com
Benutzername	Geben Sie Ihre vollständige E-Mail-Adresse ein
Passwort	Dieses Feld sollte bereits ausgefüllt sein. Ist das nicht der Fall, geben Sie das Passwort der E-Mail-Adresse ein.
Beschreibung	Dieses Feld sollte bereits ausgefüllt sein. Ist das nicht der Fall, geben Sie einen Namen für diesen Account ein, damit Sie ihn später von anderen Accounts in der Mail App unterscheiden können.

Tippen Sie nun auf Weiter. Wenn Ihre Angaben korrekt sind, wird die Verbindung zu Ihrem Account hergestellt.

Orange F 4G 16:18 67%

Cancel Next

Email email@example.com

Server Optional

Domain Optional

Username Required

Password Required

Description My Exchange Account

Stellen Sie sicher, dass Sie bei der Wahl der Anwendungen Mail ausgewählt lassen, damit die App den Account verwenden kann. Die anderen Apps (wie Kalender und Notizen) können einige der kollaborativen Funktionen von Exchange nutzen. Tippen Sie nach der Auswahl auf Sichern, um den Vorgang abzuschließen. Sie können eine Test-E-Mail versenden, um zu überprüfen, ob der Account korrekt eingerichtet ist.

b) Android (6 und höher):Einrichtung der Hochschul-E-Mail mit der Outlook App

1. Installieren Sie die Outlook App aus dem App Store (Google Play)
2. Öffnen Sie die App und klicken Sie auf „Jetzt Starten“

📶 🔒 🔊 🔋 🔌 🔌 🔌 🔌 🔌 09:12



Outlook

Die bessere Art, Ihre E-Mails zu
verwalten.

JETZT STARTEN

3. Sie sehen jetzt folgende Seite:

📶 🔒 🔊 🔋 🔌 🔌 🔌 🔌 🔌 09:12

Konto hinzufügen ⓘ

Geben Sie Ihre geschäftliche oder private
E-Mail-Adresse ein.

E-Mail-Adresse

 GOOGLE-KONTEN

DATENSCHUTZ UND NUTZUNGSBEDINGUNGEN

[@gmail.com](#) [@t-online.de](#) [@hotmail.com](#)

[WEITER >](#)

4. Tragen Sie an der ausgewiesenen Stelle Ihre neue E-Mail-Adresse ein und klicken Sie auf „Weiter“.

Ihr Gerät arbeitet jetzt einen Augenblick und es erscheint nach einer Weile einer der folgenden Screens:

Bild 1

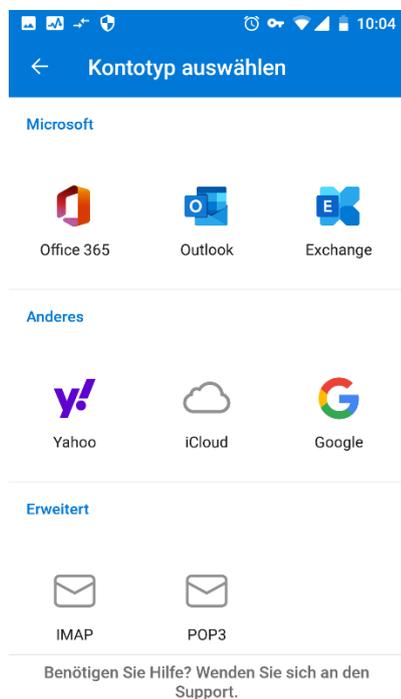
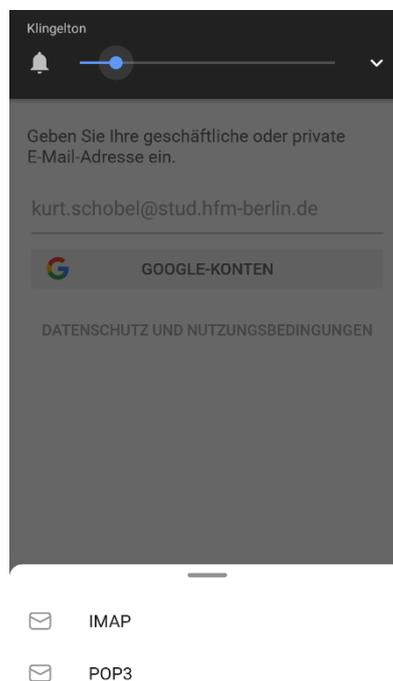


Bild 2



Wenn Ihr Screen wie Bild 1 aussieht, setzen Sie die Einrichtung bitte mit Schritt 5 fort, wenn Ihr Screen wie Bild 2 aussieht, setzen Sie die Einrichtung bitte mit Schritt 7 fort.

5. Klicken Sie auf „Exchange“. Es erscheint folgender Screen

6. Geben Sie bitte in der Maske folgende Werte ein:

E-Mail-Adresse	Sollte schon eingetragen sein
Server	aex2.oem-cloud.com
Domain\Benutzername	Bitte frei lassen
Kennwort	Ihr Passwort
Beschreibung	Den gewünschten Anzeigenamen dieses Kontos

Sie haben es geschafft, Ihr Konto ist eingerichtet.

7. Klicken Sie bitte auf IMAP. Folgender Bildschirm ist zu sehen:

8. Bitte öffnen Sie „Erweiterte Einstellungen“ und machen Sie folgende Konto-Angaben:

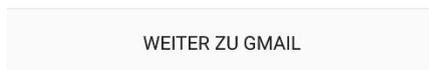
E-Mail-Adresse	Sollte schon voreingetragen sein
Anzeigenamen	Tragen Sie hier bitte Ihren Vor- und Nachnamen ein
Beschreibung	Hier bitte Ihren Wunschnamen für das Konto eintragen, beispielsweise HfM Mail
IMAP Posteingangsserver	aex2.oem-cloud.com
IMAP-Benutzername	vorname.nachname
IMAP-Kennwort	Hier Ihr Passwort eintragen
SMTP-Postausgangsserver	aex2.oem-cloud.com
SMTP-Benutzername	vorname.nachname
SMTP-Kennwort	Hier Ihr Passwort eintragen

Bitte jetzt die Angaben durch klicken des Bestätigungshakens oben rechts

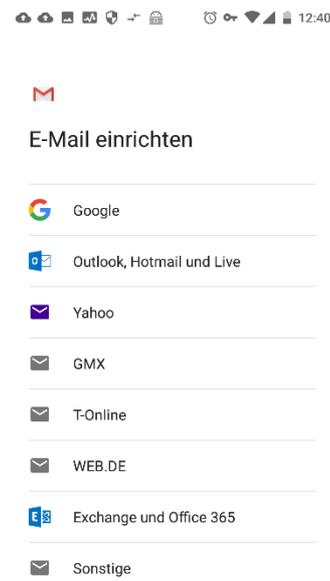
Ihr Konto sollte jetzt eingerichtet sein, die folgenden Hinweise können Sie durch klicken des Buttons „Weiter“ überspringen.

c) Einrichtung der Hochschul-E-Mail mit der Gmail App

1. Installieren Sie ggf. die Gmail App aus dem App Store (Google Play)
2. Öffnen Sie die App und klicken Sie auf „E-Mail-Adresse hinzufügen“



3. Es öffnet sich ein wie folgt aussehender Bildschirm, wählen Sie „Exchange und Office 365“



4. Sie sehen jetzt die abgebildeten Bildschirm. Bitte tragen Sie an der vorgesehenen Stelle Ihre neue Hochschul-E-Mail-Adresse ein und klicken Sie danach auf „MANUELL EINRICHTEN“.



E-Mail-Adresse eingeben

E-Mail

MANUELL EINRICHTEN

WEITER

5. Bitte tragen Sie jetzt folgende Konto-Angaben ein:

E-Mail-Adresse	Sollte bereits eingetragen sein
Passwort	Bitte das Passwort eintragen
Clientzertifikat	Bitte frei lassen
Domain\ Nutzernamen	Hier sollte Ihre E-Mail-Adresse bereits eingetragen sein
Server	aex2.oem-cloud.com
Port	bitte den vorgegebenen Eintrag so lassen
Sicherheitstyp	bitte den vorgegebenen Eintrag so lassen

Klicken sie jetzt auf „Weiter“

6. Sie sehen nun folgenden Bildschirm. Bitte klicken Sie „BERECHTIGUNGEN“

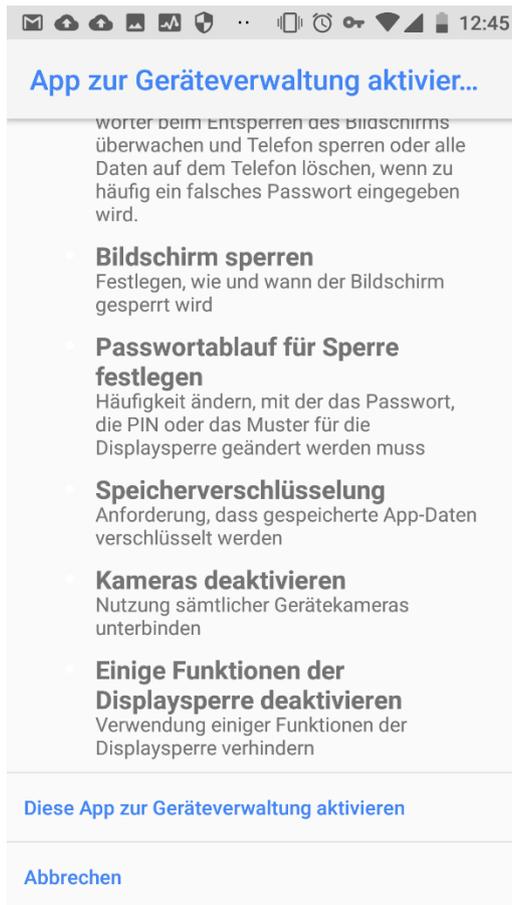


Gmail benötigt Zugriff auf dieses Smartphone

Der IT-Administrator braucht Gmail, um auf dieses Smartphone zuzugreifen. Sie müssen die entsprechenden Berechtigungen auf dem nächsten Bildschirm überprüfen und genehmigen.

BERECHTIGUNGEN

7. Gmail benötigt noch einige Berechtigungen, die jetzt im Detail beschrieben sind. Bitte die Berechtigungen gewähren und „Diese App zur Geräteverwaltung aktivieren“ klicken

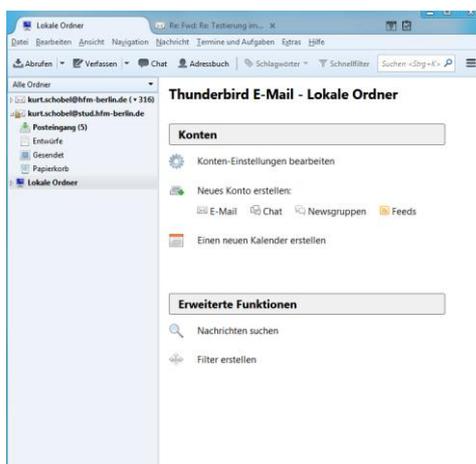


8. Herzlichen Glückwunsch, das Konto ist eingerichtet.

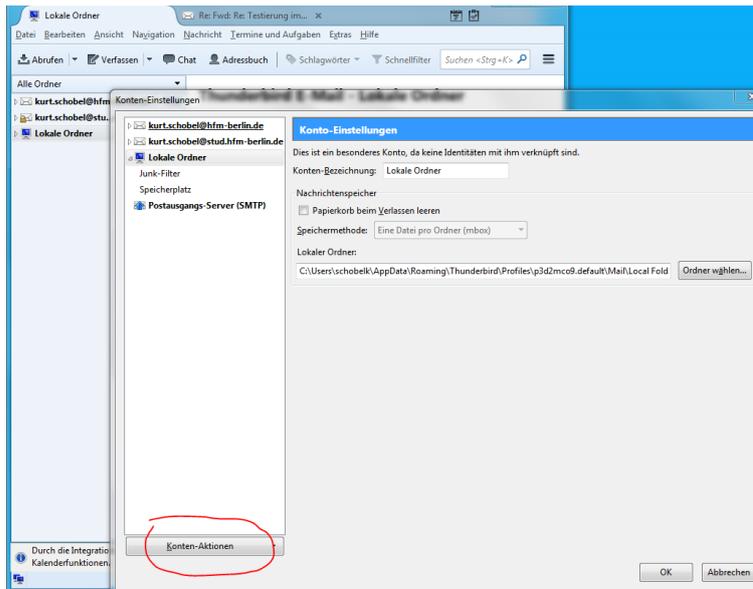
d) Windows: Einrichtung der Hochschul-E-Mail unter Thunderbird

Thunderbird ist ein Open Source E-Mail Programm, das kostenlos benutzt werden kann.

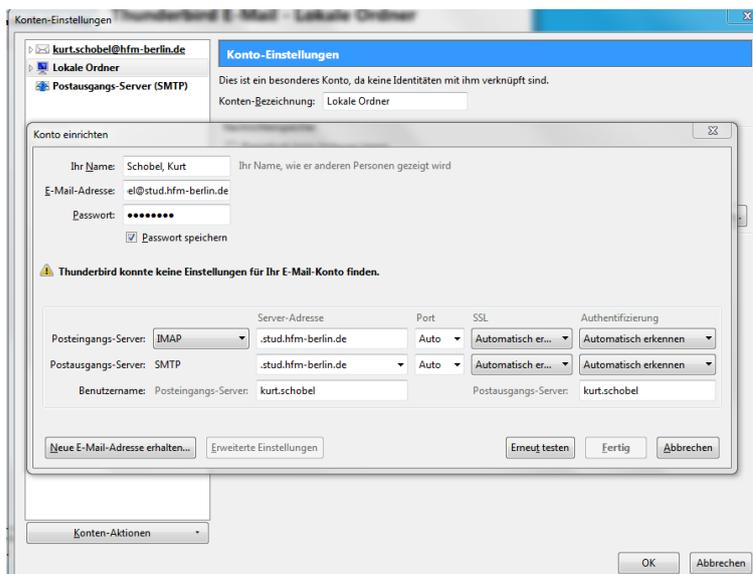
1. Downloaden Sie Thunderbird beispielsweise von der Seite <https://www.thunderbird.net/de/>
2. Installieren und öffnen Sie das Programm
3. Klicken sie nach dem Öffnen auf „Lokale Ordner“ (siehe Screenshot) und danach auf „Konten-Einstellungen bearbeiten“ in der Rubrik „Konten“



4. Klicken Sie danach auf „Konten-Aktionen“ und „E-Mail-Konto hinzufügen“



5. Es öffnet sich ein neues Fenster. Tragen Sie in den dafür vorgesehenen Feldern Ihre Namen, Ihre Hochschul-E-Mail-Adresse sowie das Passwort ein. Klicken Sie anschließend auf „Weiter“.
6. Thunderbird prüft Ihre Angaben und öffnet weiter Einstellungsmöglichkeiten für Ihr Konto (siehe Screenshot).



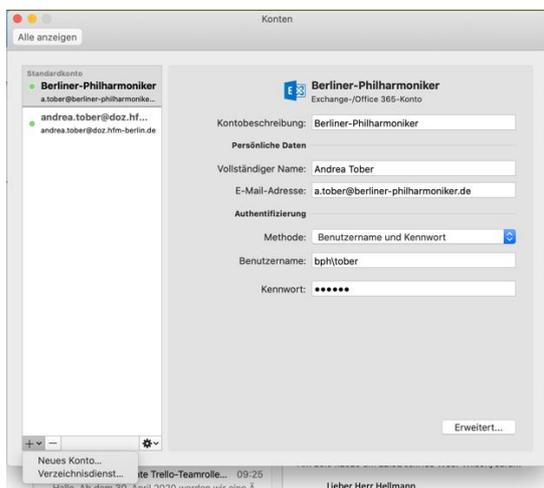
7. Bitten tragen Sie als **IMAP und SMTP** die Server-Adresse: aex2.oem-cloud.com ein und klicken Sie danach auf „Erneut testen“. Zeigt der Test keine Fehler speichern sie. Danach bestätigen sie die Maskenansicht mit OK.
8. Glückwunsch, das Konto ist eingerichtet.

e) Einrichtung der Hochschul-E-Mail unter Outlook

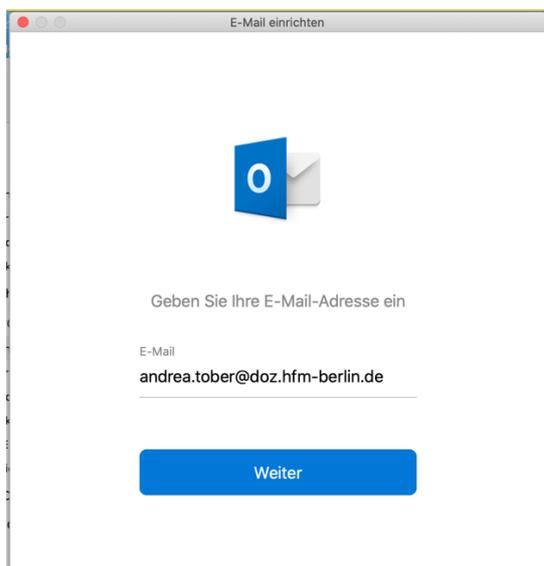
1. Öffnen Sie Outlook und gehen Sie auf den Menüpunkt „Extras“ und hier auf „Konten“



2. Fügen Sie ein neues Konto hinzu

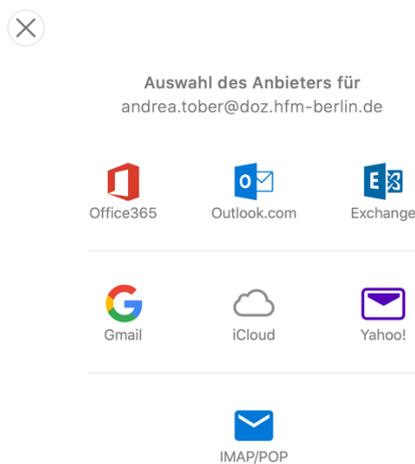


3. Tragen Sie bitte Ihre neue Hochschul-E-Mail-Adresse ein und klicken Sie anschließend auf „Weiter“



4. Sie möchte ein Exchange-Konto anlegen. Wenn Ihnen wie im folgenden Bild IMAP angeboten wird, wechseln Sie durch klicken auf „Nicht IMAP/POP?“

5. die Einbindungsmethode auf Exchange



6. Bitte ergänzen Sie folgende Kontoangaben:

E-Mail-Adresse	Ihre neue Hochschuladresse
Domain	oem-cloud.com
Kennwort	Ihr Passwort
Server	aex2.oem-cloud.com

Methode
Benutzername und Kennwort 

E-Mail-Adresse
andrea.tober@doz.hfm-berlin.de

DOMÄNE\Benutzername oder E-Mail
oem-cloud.com

Kennwort
●●●●●●●●●●

Kennwort anzeigen

Server (optional)
aex2.oem-cloud.com

[Konto hinzufügen](#)

7. Klicken Sie auf „Konto hinzufügen“
8. Wir gratulieren, Sie haben alles richtig gemacht und Ihr Konto eingebunden