Kontonamen in Outlook ändern

1. Gehen Sie in die Kontoeinstellungen.

(In der Kontenübersicht links: Rechtsklick auf den Kontonamen -> Kontoeigenschaften... -> im Hauptfenster in der Dropdown-Liste "Kontoeinstellungen": Kontoeinstellungen...)

2. Doppelklicken Sie im neu entstandenen Fenster den Kontonamen oder klicken Sie auf "Ändern…" (siehe Bild).

E-Mai Si	il-Konten e können ein Ko	nto hinzufüg	en oder entfernen.	Sie können ein Kon	to auswählen, um dessen	Einstellunger
är	ndern.					
-Mail	Datendateien	RSS-Feeds	SharePoint-Listen	Internetkalender	Veröffentlichte Kalender	Adressbüch
🗑 Nei	u 🔆 Reparie	ren 🚰 Ä	ndern) 🛇 Als Sta	andard festlegen	🗙 Entfernen 🔹 🖶	
Name				Тур		
🕏 sebastian.burst@bfis.eu				IMAP/SMTP (stand	dardmäßig von diesem Kon	to senden)
om au	sgewählten Kon	to werden ne	eue Nachrichten an	den folgenden Spe	icherort übermittelt:	
om au	sgewählten Kon	to werden ne	eue Nachrichten an st@hfis.eu\Posteind	den folgenden Spe 1ang	icherort übermittelt:	
om au	sgewählten Kon si ir	to werden ne ebastian.bur: n Datendatei	eue Nachrichten an st@hfjs.eu\Posteing 'C:\Users\s96\\Mic	den folgenden Spe jang rrosoft\Outlook\set	icherort übermittelt: Þastian.burst@hfjs.eu.ost'	

3. Klicken Sie im neu entstandenen Fenster auf "Weitere Einstellungen" (siehe Bild).

Geben Sie die E-Mail-Se	rvereinstellungen für Ihr Konto ein.	
Benutzerinformationen		Kontoeinstellungen testen
hr Name:	Sebastian Burst	Wir empfehlen Ihnen, das Konto zu testen, damit
-Mail-Adresse:	sebastian.burst@hfjs.eu	sichergestellt ist, dass alle Eintrage fichtig sind.
erverinformationen		
Contotyp:	IMAP 👻	Kontoeinstellungen testen
osteingangsserver:	imap.urz.uni-heidelberg.de	Kontoeinstellungen durch Klicken auf "Weiter" automatisch testen
ostausgangsserver (SMTP)	mail.urz.uni-heidelberg.de	
Anmeldeinformationen		
Benutzername:	s96	
(ennwort:	****	E-Mail im Offlinemodus: Alle
	Kennwort speichern	· · · · · ·
Anmeldung mithilfe der Kennwortauthentifizieru	gesicherten ung (SPA) erforderlich	Weitere Einstellungen

4. Ändern Sie im neu entstandenen Fenster unter E-Mail-Konto den Namen Ihres bestehenden Kontos, so dass dieses fortan eindeutig als das alte Konto gekennzeichnet ist – z.B. indem Sie die Zeichenkette ALT an den Namen anhängen. Bestätigen Sie anschließend mit OK (siehe Bild).

	gangsserver Erweitert
E-Mail-Konto	
Geben Sie einen N "Microsoft Mail Se	lamen für dieses Konto ein, zum Beispiel "Arbeit" oder rver".
sebastian.burst@	hfjs. u - Alt
Weitere Benutzerinf	formationen
Firma:	
Antwortadresse:	

5. Klicken Sie auf allen noch offenen Fenstern auf Weiter, Fertig oder "Fertig stellen", um die Änderung abzuschließen.

6. Nach dem Tag x, über dessen genaues Datum Sie noch von uns informiert werden, können Sie Ihr altes Konto löschen, indem sie in den Kontoeinstellungen (siehe dazu 1. und 2.) auf "X Entfernen" klicken.