# Profile in Microsoft Outlook hinzufügen und entfernen

### Inhaltsverzeichnis Ein Microsoft Outlook Profil entfernen

Ein Microsoft Outlook Profil entfernen	. 2
Ein Profil zu Microsoft Outlook hinzufügen	. 4

## Ein Microsoft Outlook Profil entfernen

Starten Sie Microsoft Outlook.



Navigieren Sie in der oberen Menüleiste zum Punkt "Datei". Klicken Sie diesen an.



Sie befinden sich nun im Reiter "Informationen". Klicken Sie nun auf "Kontoeinstellungen" und dann auf "Profile verwalten".



Es öffnet sich nun ein neues Fenster. Klicken Sie in diesem Fenster auf "Profile anzeigen".

/lail-Setu	ıp - Outlook	×
E-Mail-K	onten	
	E-Mail-Konten und Verzeichnisse einrichten.	E-Mail-Konten
Datenda	teien	
	Ändern Sie die Einstellungen für die Dateien, die Outlook zum Speichern von E-Mail und Dokumenten verwendet.	Datendateien
Profile –		
	Mehrere Profile für E-Mail-Konten und Datendateien einrichten. Normalerweise wird nur eines benötigt.	Profile anzeigen
		Schließen

Wählen Sie im nächsten Fenster "Entfernen" und bestätigen Sie die Meldung mit "Ja".

Klicken Sie anschließend "Übernehmen" und "OK".

Wenn Sie Outlook nun neustarten ist ihr Profil entfernt

	E-Mail ×
	Allgemein
	Folgende Profile sind auf diesem Computer eingerichtet:
	Outlook
	Hinzufügen Entfernen Eigenschaften Kopieren
	Beim Start von Microsoft Outlook dieses Profil verwenden:
	C Zu verwendendes Profil bestätigen
	Outlook
	OK Abbrechen Übernehmen
Microsoft	Outlook
	rsicht! Wenn Sie dieses Profil entfernen, werden die offline für die darin enthaltenen inten zwischengespeicherten Inhalte gelöscht. <u>Informationen zum</u> Erstellen einer cherung der OST-Offlinedateien der Konten.

## Ein Profil zu Microsoft Outlook hinzufügen

#### Starten Sie Microsoft Outlook.



Tragen Sie in das erschienene Feld einen Profilnamen ein und bestätigen Sie dies mit einem Klick auf

	"ОК".		
Hic	rosoft		- ×
	Neues Profil	×	
	Neues Profil erstellen	ОК	
	Profilname:	Abbrechen	
Profil wird	i geladen.		

Tragen Sie in das nächste Feld ihre E-Mail-Adresse ein. Z.B.: vorname.nachname@fh-zwickau.de

#### Klicken Sie auf "Verbinden".

v v Outlook	
@fh-zwickau.de -	
Erweiterte Optionen 🗸 t	
Verbinden	

Sie gelangen nun in das nächste Fenster.

Tippen Sie in diesem Fenster auf "Exchange".

Erweitertes Se	etup			
Office 365	Outlook.com	E 🔀 Exchange	<b>G</b> oogle	
РОР	ІМАР			
Zurück				

Als letzten Schritt klicken Sie im nächsten Fenster auf "Vorgang abgeschlossen".

Konto enoig	reich hinzugefügt.	
E S Exc	hange @fh-zwickau.de	
Weitere E-Mail-	Adresse hinzufügen	
	@fh-zwickau.de	Weiter
	Erweiterte Optionen 🐱	