

ANLEITUNG

IPHONE / IPAD MIT EXCHANGE-POSTFACH SYNCHRONISIEREN

FÜR MITARBEITERINNEN UND MITARBEITER MIT EINER E-MAIL-ADRESSE IN DER FORM @rub.de/@ruhr-uni-bochum.de

Einleitung

Anbei erhalten Sie eine beispielhafte Anleitung für die Exchange-Einrichtung eines Apple iPhones / iPads. Zur Veranschaulichung stehen hinter den einzelnen Schritten teilweise die u. g. Nutzerdaten von "Renate Muster", welche durch Ihre persönlichen Daten ersetzt werden müssen.

Die jeweiligen einzelnen Schritte können je nach iOS/iPadOS-Version leicht abweichen.

Hinweis

Bitte vergewissern Sie sich zu Beginn der Einrichtung, dass Sie über eine funktionstüchtige Internetverbindung (mobile Daten oder WLAN (Eduroam)) verfügen.

Am Campus ist darauf zu achten, dass das „RUB-WLAN“ nicht verbunden ist, da dieses nicht mit den benötigten Servern kommunizieren kann.

Nutzerdaten (Beispiel)

Vorname: Renate
Nachname: Muster
RUB-Login: musterz9
Passwort: test1234
E-Mail: renete.muster@ruhr-uni-bochum.de

Endgerät (Beispiel)

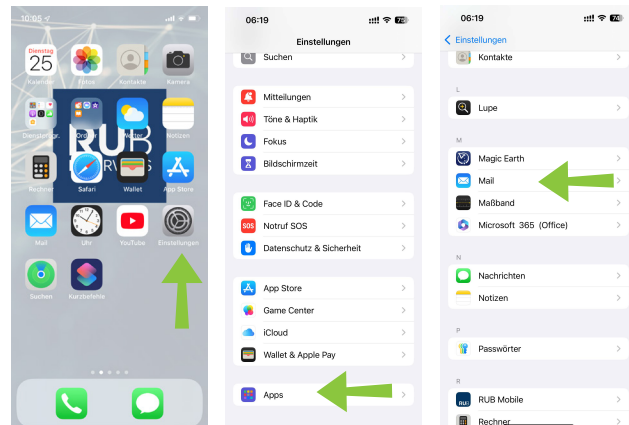
Modell: iPhone 13
OS: iOS 18.1

EINRICHTUNG

Schritt 1

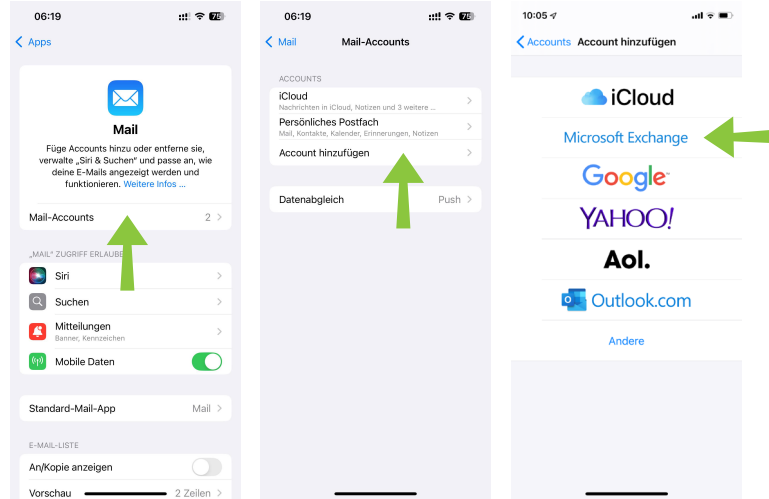
Öffnen Sie die Einstellungen und wählen Sie unten „Apps“ aus.

Im Anschluss klicken Sie auf die App "Mail".



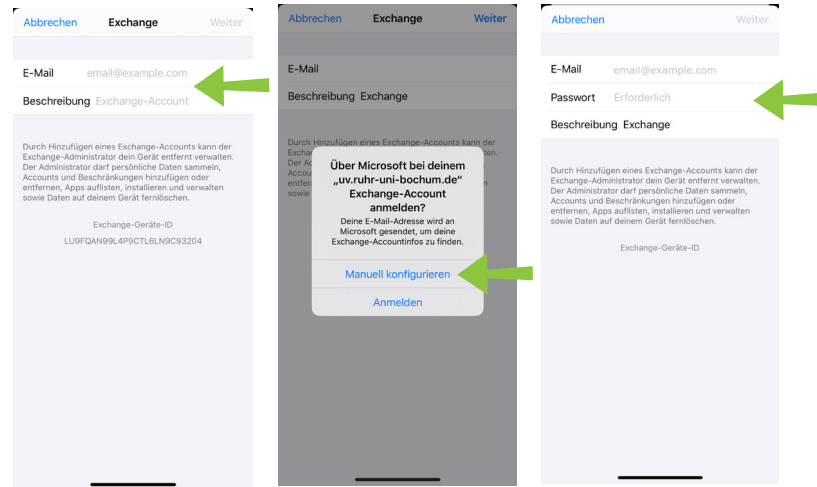
Schritt 2

Klicken Sie nun auf "Mail-Accounts" und im Anschluss auf „Account hinzufügen“ und wählen Sie danach „Microsoft Exchange“ aus.



Schritt 3

1. Geben Sie nun Ihre E-Mail-Adresse ein.
(Beispiel RUB: renate.muster@ruhr-uni-bochum.de)
2. Tragen Sie nun eine Beschreibung aus.
(Beispiel: RUB-Exchange)
3. Klicken Sie nun auf „Weiter“.
4. Es öffnet sich nun ein Fenster „Über Microsoft bei Exchange-Account anmelden“. Klicken Sie hier auf „Manuell konfigurieren“.
5. Anschließend können Sie Ihr Passwort eingeben und auf „Weiter“ klicken.
(Beispiel: [test1234](#))



Schritt 4

1. Füllen Sie das nun angezeigte Formular wie folgt aus:

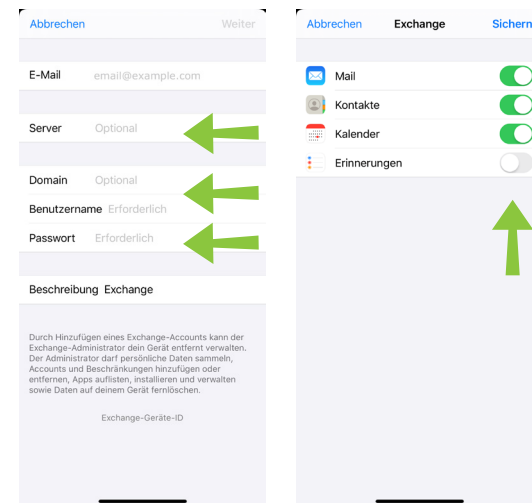
Server: mail.exchange.ruhr-uni-bochum.de

Domain: ruhr-uni-bochum

Benutzername: RUB-Login
(Beispiel: [musterz9](#))

Passwort: RUB-Passwort
(Beispiel: [test1234](#))

Klicken Sie nun auf „Weiter“.
2. Treffen Sie nun eine Auswahl, welche Inhalte synchronisiert werden sollen und klicken Sie danach auf



Bei Fragen & Problemen

Bei Fragen und Problemen können Sie sich an unseren Helpdesk wenden: its-helpdesk@ruhr-uni-bochum.de.