Universität zu Köln
Wirtschafts- und Sozialwissenschaftliche Fakultät
WiSo IT-Services
Stand: 07.07.2026

Outlook Web App

Das Passwort Ihres WiSo-Accounts ändern

Schnellübersicht:

- Login in WiSo-Webmail: https://webmail.wiso.uni-koeln.de
- als Domäne\Benutzername bitte **„wiso\wm-Kennung“** und Passwort eingeben.
- In „Optionen“ - „Allgemein“ - „Mein Konto“ das Kennwort für Ihren WiSo-Account ändern

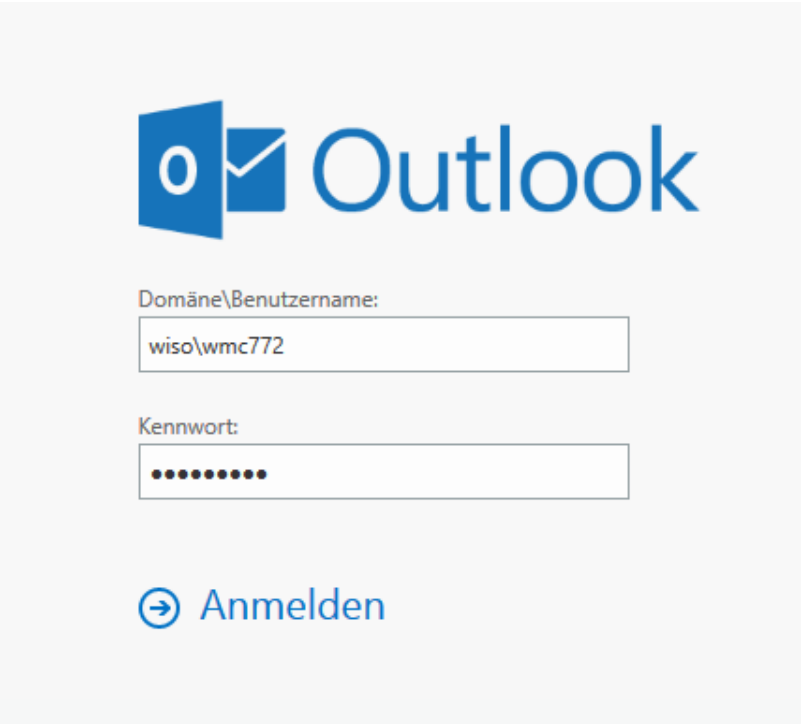
Tipp: Wie tippe ich einen Backslash?

1. Aufrufen der Outlook Web App für den WiSo-Exchangeserver in einem beliebigen Browser mit:

   https://webmail.wiso.uni-koeln.de

2. Eingabe:

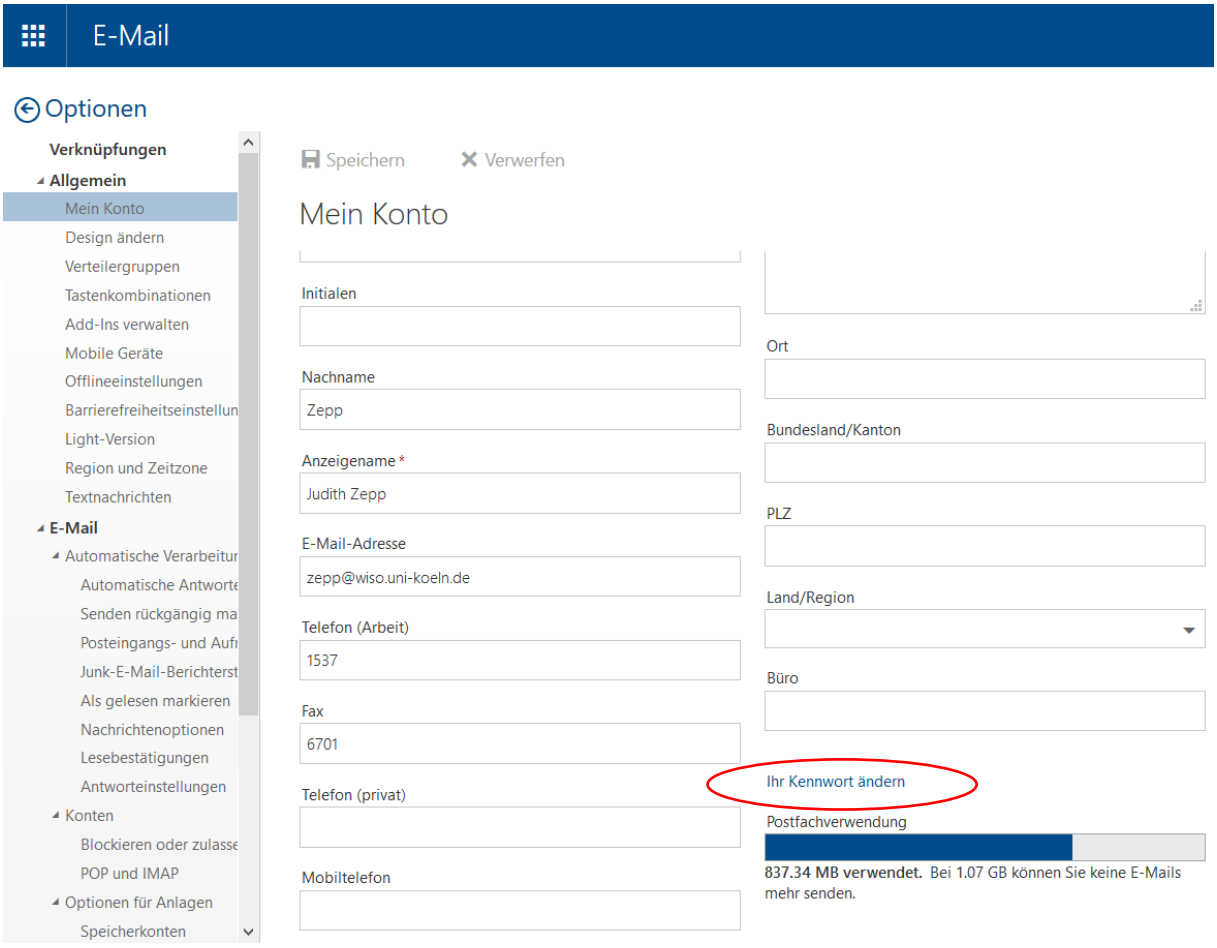
   wiso\wm-Kennung



WISO-Kennwort ändern in der Outlook Web App

Wählen Sie oben rechts das Zahnradsymbol

→ „Optionen“ → „Allgemein“ → „Mein Konto“ → „Kennwort ändern“ (in der Mitte)



Bitte wählen Sie ein sicheres Passwort, das Sie möglichst regelmäßig ändern.

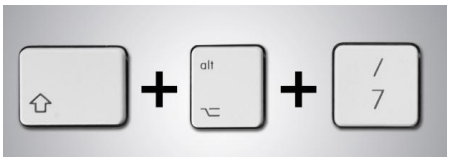
Tipp:
Wie Sie ein sicheres Passwort erstellen:

https://www.bsi-fuer-buerger.de/BSIFB/DE/Empfehlungen/Passwoerter/passwoerter_node.html

Wie tippe ich einen Backslash?

Windows: Der Backslash befindet sich oben rechts, auf der selben Taste wie das **ß**. Halten Sie die Taste „**AltGr**“ gedrückt und tippen Sie das **ß**.

Apple: Der Backslash befindet sich auf der Taste **7**. Halten Sie die Tasten „**Alt**“ und „**Shift**“ gedrückt und tippen Sie die **7**.



iOS: In der Übersicht der Sonderzeichen finden Sie den Backslash:

Android: Der Backslash befindet sich auf der zweiten Seite der Sonderzeichen.

1) Drücken Sie zuerst unten links die „Sonderzeichen Taste“ (mit „**!#1**“ gekennzeichnet)
2) Wechseln Sie zur zweiten Seite, indem Sie die Taste „**1/2**“ drücken.
3) Der Backslash finden Sie wie auf der Abbildung unten: