



Universität zu Köln  
Wirtschafts- und Sozialwissenschaftliche Fakultät  
WiSo IT-Services  
Stand: 22. April 2020

## Outlook Web App

Das Passwort Ihres WiSo-Accounts ändern

### Schnellübersicht:

- Login in WiSo-Webmail: [webmail.wiso.uni-koeln.de](mailto: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?

Seit Oktober 2019 muss der Benutzername für Outlook Web App mit der Domäne: WISO vorangestellt eingegeben werden.

In das Feld „Domäne\Benutzername“ geben Sie Ihre Daten wie folgt ein:

**wiso\wm-Kennung**

Dann geben Sie bitte Ihr Passwort ein und wählen „Anmelden“.

Domäne\Benutzername:  
wiso\wmc772

Kennwort:  
.....

➔ Anmelden

# WISO-Kennwort ändern in der Outlook Web App

Wählen Sie oben rechts das Zahnradsymbol



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

The screenshot shows the Outlook Web App interface. At the top, there's a blue header with 'E-Mail'. Below it, the 'Optionen' (Options) menu is expanded, showing 'Allgemein' (General) > 'Mein Konto' (My Account). The 'Mein Konto' page has a 'Speichern' (Save) button and a 'Verwerfen' (Cancel) button. The page contains several input fields for account details: Initialen, Nachname (Zepp), Anzeigename (\* Judith Zepp), E-Mail-Adresse (zepp@wiso.uni-koeln.de), Telefon (Arbeit) (1537), Fax (6701), Telefon (privat), and Mobiltelefon. On the right side, there are fields for Ort, Bundesland/Kanton, PLZ, Land/Region, and Büro. At the bottom right, there's a section for 'Postfachverwendung' (Mailbox usage) showing a progress bar and the text '837.34 MB verwendet. Bei 1.07 GB können Sie keine E-Mails mehr senden.' The link 'Ihr Kennwort ändern' is circled in red.

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

## Tipp:

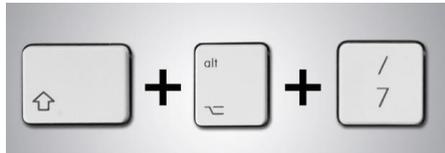
Wie Sie ein sicheres Passwort erstellen:

[https://www.bsi-fuer-buerger.de/BSIFB/DE/Empfehlungen/Passwoerter/passwoerter\\_node.html](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:



