



Universität zu Köln
Wirtschafts- und Sozialwissenschaftliche Fakultät
WiSo IT-Services
Stand: 27. Juli 2020

Outlook Web App

Das Passwort Ihres WiSo-Accounts ändern

Schnellübersicht:

- Login in WiSo-Webmail: 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)

Speichern Verwerfen

Mein Konto

Initialen

Nachname
Zepp

Anzeigenname *
Judith Zepp

E-Mail-Adresse
zepp@wiso.uni-koeln.de

Telefon (Arbeit)
1537

Fax
6701

Telefon (privat)

Mobiltelefon

Ort

Bundesland/Kanton

PLZ

Land/Region

Büro

Ihr Kennwort ändern

Postfachverwendung
837.34 MB verwendet. Bei 1.07 GB können Sie keine E-Mails mehr senden.

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

Tipp:

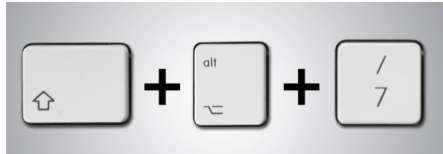
Wie Sie ein sicheres Passwort erstellen:

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:

