

H2 IT Mail

- [grommunio Exchange - Benutzeranleitung](#)

grommunio Exchange - Benutzeranleitung

Diese Anleitung beschreibt, wie Sie Ihr E-Mail-Konto auf dem grommunio-Server mail.h2itcloud.ch auf Ihren Geräten einrichten. Neben E-Mails werden dabei auch Kalender, Kontakte und Aufgaben synchronisiert.

Die Anleitung ist nach Gerät bzw. Programm gegliedert. Sie müssen nur die Kapitel lesen, die für Sie relevant sind:

- grommunio Web (Zugriff über den Browser, ohne Installation)
- iPhone und iPad (iOS / iPadOS)
- Android-Smartphones und -Tablets
- grommunio Desktop (Windows, macOS, Linux)
- Microsoft Outlook (Windows und macOS)

Wichtig: Ihre Benutzerkonten werden zentral über **LDAP / Active Directory** verwaltet. Sie melden sich deshalb überall mit demselben Passwort an, das Sie auch für die Windows-Anmeldung verwenden.

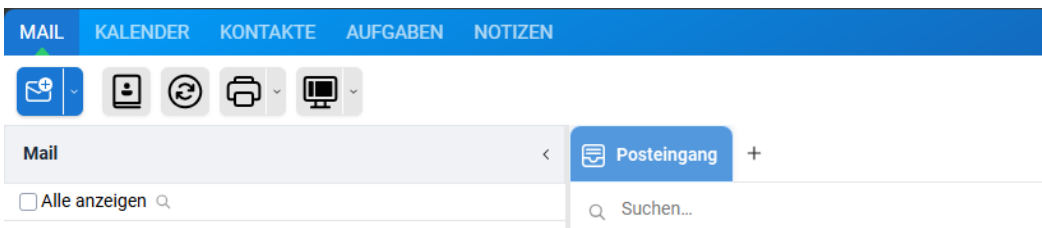
grommunio Web

Der Browserzugriff funktioniert auf jedem Gerät ohne Installation und eignet sich als schneller Test, ob Ihre Zugangsdaten korrekt sind.

1. Öffnen Sie einen aktuellen Browser (Microsoft Edge, Google Chrome, Mozilla Firefox oder Safari).
2. Rufen Sie die Adresse <https://mail.h2itcloud.ch> auf.
3. Geben Sie bei **Benutzername** Ihre vollständige E-Mail-Adresse ein.
4. Geben Sie bei **Passwort** Ihr LDAP-Passwort ein.
5. Klicken Sie auf **Anmelden**.



Nach der Anmeldung sehen Sie die Übersicht mit E-Mail, Kalender, Kontakten, Aufgaben und Notizen. Über das Raster-Symbol oben links wechseln Sie zwischen den Modulen.



Apple iPhone und iPad einrichten

Auf iPhone und iPad wird das Konto als **Microsoft Exchange**-Konto eingerichtet. Dadurch werden E-Mails, Kalender, Kontakte, Erinnerungen und Notizen automatisch synchronisiert.

Sehr wichtig: Wählen Sie im Verlauf der Einrichtung unbedingt **„Manuell konfigurieren“**. Die Schaltfläche **„Anmelden“** führt zu Microsoft 365 und funktioniert mit grommunio **nicht**.

1. Öffnen Sie **Einstellungen** auf Ihrem iPhone.
2. Ab iOS 18: Tippen Sie auf **Apps** → **Mail**. Bis iOS 17: Scrollen Sie direkt zu **Mail**.
3. Tippen Sie auf **Mail-Accounts** → **Account hinzufügen**.
4. Wählen Sie **Microsoft Exchange**.
5. Geben Sie bei **E-Mail** Ihre vollständige E-Mail-Adresse ein.

6. Geben Sie bei **Beschreibung** einen frei wählbaren Namen ein, z. B. „Geschäft“.
7. Tippen Sie oben rechts auf **Weiter**.
8. Es erscheint die Rückfrage „Über Microsoft anmelden?“. Tippen Sie hier auf **Manuell konfigurieren**.
9. Geben Sie Ihr **Passwort** ein und tippen Sie auf **Weiter**.

Feld	Eingabe
E-Mail	Ihre vollständige E-Mail-Adresse
Server	mail.h2itcloud.ch
Domain	leer lassen
Benutzername	Ihre vollständige E-Mail-Adresse
Passwort	Ihr LDAP-Passwort
Beschreibung	frei wählbar, z. B. „Geschäft“

1. Tippen Sie auf **Weiter**. Das iPhone prüft nun die Verbindung.
2. Wählen Sie aus, welche Inhalte synchronisiert werden sollen: **Mail, Kontakte, Kalender, Erinnerungen, Notizen**.
3. Tippen Sie auf **Sichern**.

Android einrichten

Unter Android gibt es je nach Hersteller verschiedene E-Mail-Apps. Nachfolgend sind die zwei am häufigsten eingesetzten Varianten beschrieben. Beide verwenden dieselben Serverdaten.

5.1 Variante A – Gmail-App (empfohlen, auf allen Geräten vorhanden)

1. Öffnen Sie die **Gmail**-App.
2. Tippen Sie oben rechts auf Ihr **Profilbild** → **Weiteres Konto hinzufügen**.
3. Wählen Sie **Exchange und Office 365**.
4. Geben Sie Ihre vollständige **E-Mail-Adresse** ein und tippen Sie auf **Weiter**.

5. Wählen Sie – falls angeboten – **Manuelle Einrichtung** bzw. **Manuell konfigurieren**.
6. Geben Sie Ihr **Passwort** ein und tippen Sie auf **Weiter**.

Feld	Eingabe
Benutzername	Ihre vollständige E-Mail Adresse
Passwort	Ihr LDAP-Passwort
Server	mail.h2itcloud.ch
Port	443
Sicherheitstyp	SSL/TLS
Client-Zertifikat	keines
Mobilegeräte-ID	unverändert lassen

1. Tippen Sie auf **Weiter**. Die Verbindung wird geprüft.
2. Bestätigen Sie die Meldung zur **Remote-Sicherheitsverwaltung** mit **OK** und anschliessend mit **Aktivieren**. Diese Berechtigung wird für Exchange-Konten technisch benötigt.
3. Legen Sie die Synchronisationsoptionen fest (Häufigkeit, Kalender, Kontakte) und tippen Sie auf **Weiter**.
4. Vergeben Sie einen Kontonamen und Ihren Anzeigenamen und tippen Sie auf **Weiter**.

Variante B – Microsoft Outlook für Android

1. Installieren Sie **Microsoft Outlook** aus dem Google Play Store und öffnen Sie die App.
2. Geben Sie Ihre **E-Mail-Adresse** ein und tippen Sie auf **Weiter**.
3. Falls der Kontotyp abgefragt wird, wählen Sie **Exchange**.
4. Tippen Sie auf **Erweiterte Einstellungen** und tragen Sie bei **Server** die Adresse **mail.h2itcloud.ch** ein.
5. Benutzername: vollständige E-Mail-Adresse, Passwort: LDAP-Passwort, Domäne: leer lassen.
6. Tippen Sie auf **Anmelden**.

grommunio Desktop einrichten

grommunio Desktop ist die eigenständige Anwendung für Windows, macOS und Linux. Sie stellt dieselbe Oberfläche wie grommunio Web bereit, jedoch als eigenes Programm mit Desktop-Benachrichtigungen, Taskleisten-Symbol und der Möglichkeit, mehrere Konten parallel zu verwenden.

1. Installation

1. Laden Sie die Installationsdatei für Ihr Betriebssystem herunter. Hier Datei erhalten Sie hier: [Desktop-Anwendungen herunterladen | grommunio](#)
2. Windows: Doppelklick auf die Datei grommunio-desktop-Setup-x.x.x.exe und dem Assistenten folgen.
3. macOS: Öffnen Sie die .dmg-Datei und ziehen Sie grommunio Desktop in den Ordner Programme.
4. Starten Sie die Anwendung nach der Installation.

2. Erstkonfiguration

1. Beim ersten Start werden Sie nach der Serveradresse gefragt.
2. Tragen Sie **https://mail.h2itcloud.ch** ein und bestätigen Sie mit OK bzw. Verbinden.
3. Es erscheint die gewohnte Anmeldemaske. Geben Sie als Benutzername Ihre vollständige E-Mail-Adresse ein.
4. Geben Sie Ihr LDAP-Passwort ein.
5. Aktivieren Sie bei Bedarf Angemeldet bleiben.
6. Klicken Sie auf Anmelden.

Microsoft Outlook einrichten

grommunio unterstützt Microsoft Outlook nativ. Ein zusätzliches Plug-in ist nicht erforderlich. Die Einrichtung erfolgt über Autodiscover, sodass in der Regel nur die E-Mail-Adresse und das Passwort eingegeben werden müssen.

Voraussetzung: Microsoft Outlook 2016, 2019, 2021 oder Microsoft 365 mit aktuellem Updatestand. Das **neue Outlook** (Outlook for Windows / „New Outlook“) wird für Konten dieser Art derzeit nicht unterstützt – verwenden Sie das klassische Outlook.

Neues Outlook-Profil anlegen (empfohlen)

Ein sauberes, neues Profil vermeidet Konflikte mit bestehenden Konten.

1. Schliessen Sie Outlook vollständig.
2. Öffnen Sie die Systemsteuerung (Windows-Taste drücken, „Systemsteuerung“ eingeben).

3. Stellen Sie oben rechts die Ansicht auf Kleine Symbole und klicken Sie auf Mail (Microsoft Outlook).
4. Klicken Sie auf Profile anzeigen... → Hinzufügen....
5. Vergeben Sie einen Profilnamen, z. B. „grommunio“, und bestätigen Sie mit OK.

Konto hinzufügen

1. Wählen Sie E-Mail-Konto und füllen Sie die folgenden Felder aus:
 1. Ihr Name: Vor- und Nachname, wie er beim Empfänger erscheinen soll.
 2. E-Mail-Adresse: Ihre vollständige E-Mail-Adresse.
 3. Kennwort / Kennwort erneut eingeben: Ihr LDAP-Passwort.
2. Klicken Sie auf Weiter. Outlook sucht nun automatisch die Servereinstellungen (Autodiscover).
3. Erscheint ein Anmeldefenster, geben Sie als Benutzername erneut die vollständige E-Mail-Adresse und das LDAP-Passwort ein.
4. Aktivieren Sie Anmeldedaten speichern.
5. Warten Sie, bis alle drei Prüfschritte mit grünen Haken abgeschlossen sind, und klicken Sie auf Fertig stellen.
6. Starten Sie Outlook. Beim ersten Start wird das Postfach heruntergeladen – dies kann je nach Postfachgröße einige Minuten dauern.