

E-Mail-Konto mit Microsoft Outlook in wenigen Schritten einrichten

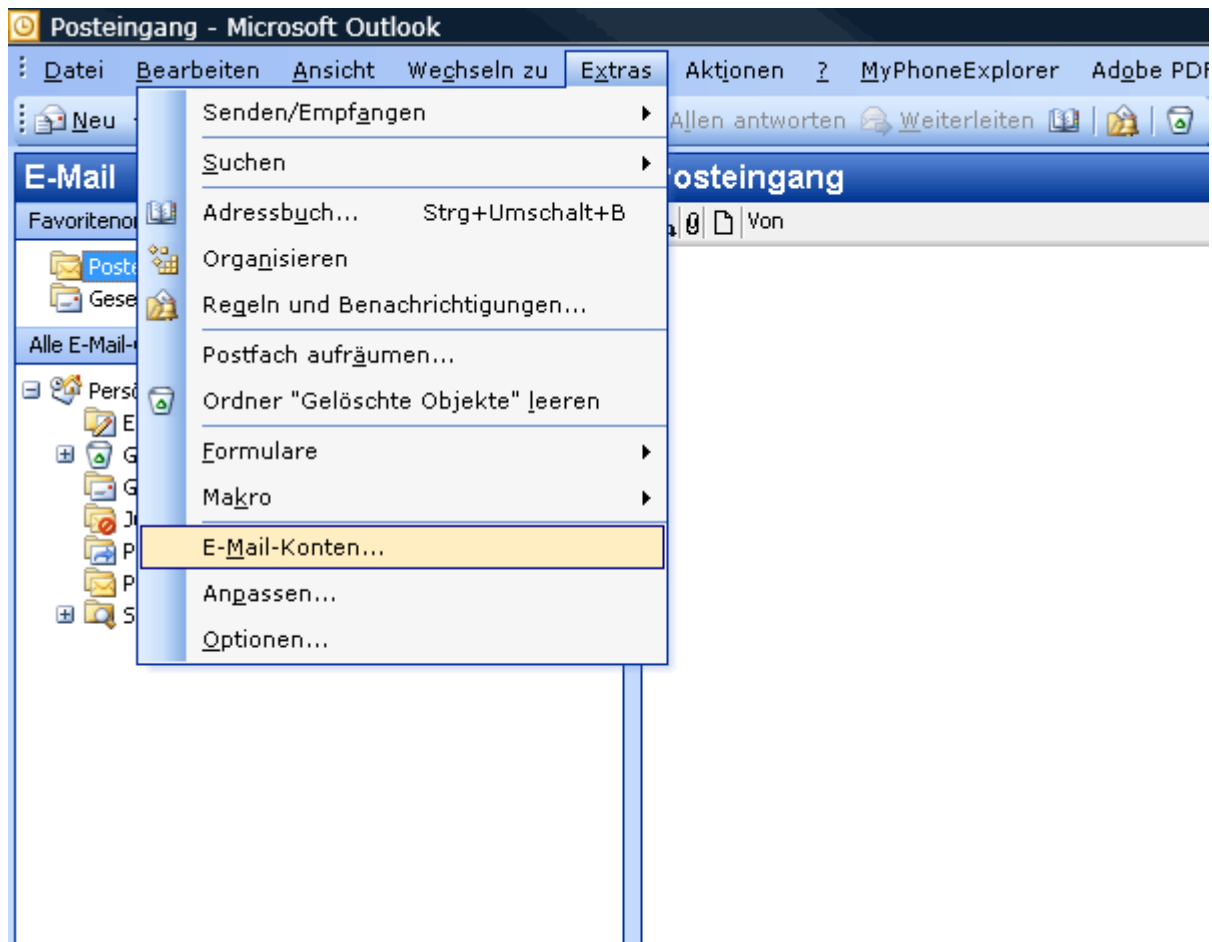
Die Einrichtung eines E-Mail-Kontos wird hier exemplarisch anhand der Outlook-Version 11 (Office 2003) gezeigt. Die Einstellungen gelten natürlich auch für andere Versionen.

Unter A sehen Sie, wie ein neues Konto eingerichtet wird.

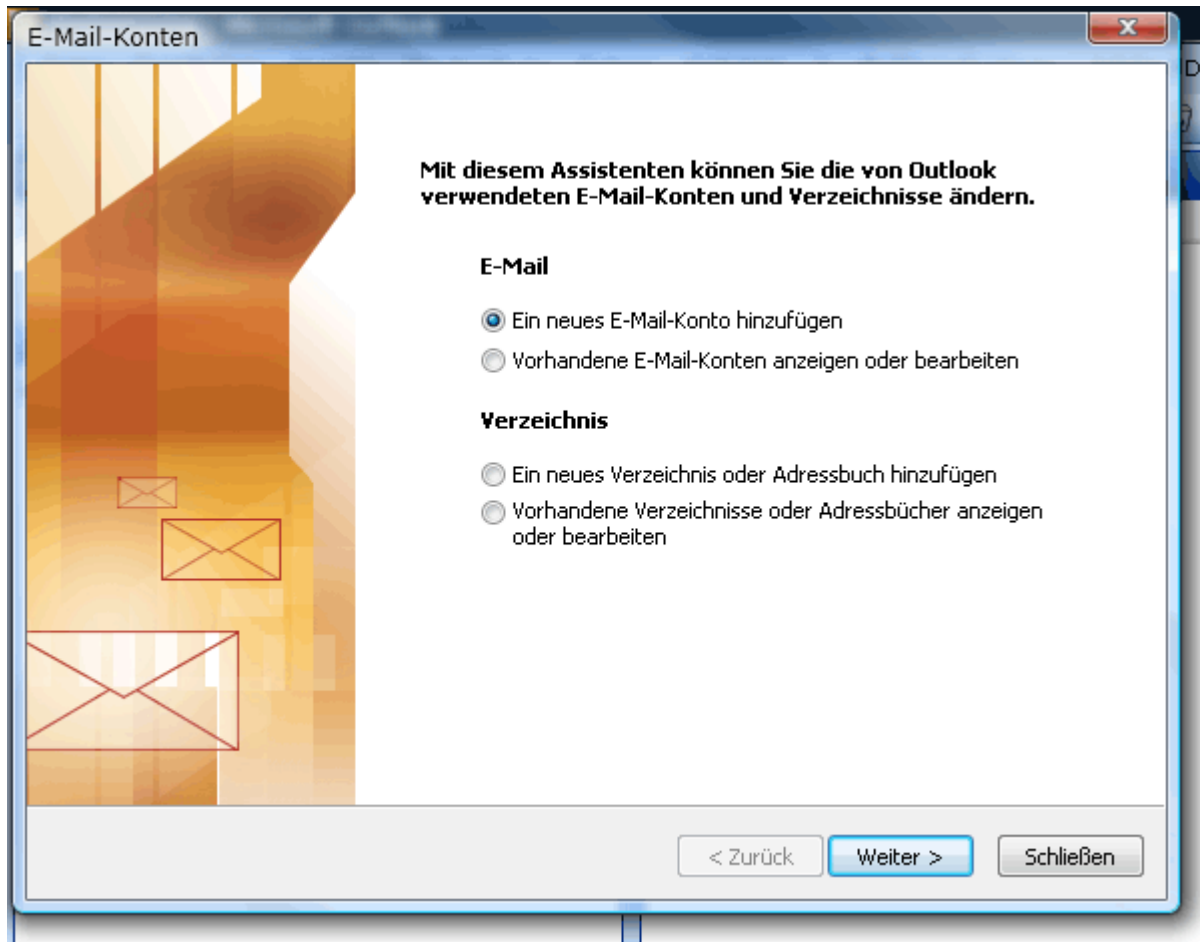
Unter B sehen sie, wie Einstellungen an einem bestehenden Konto geändert werden.

A. Ein neues Konto einrichten

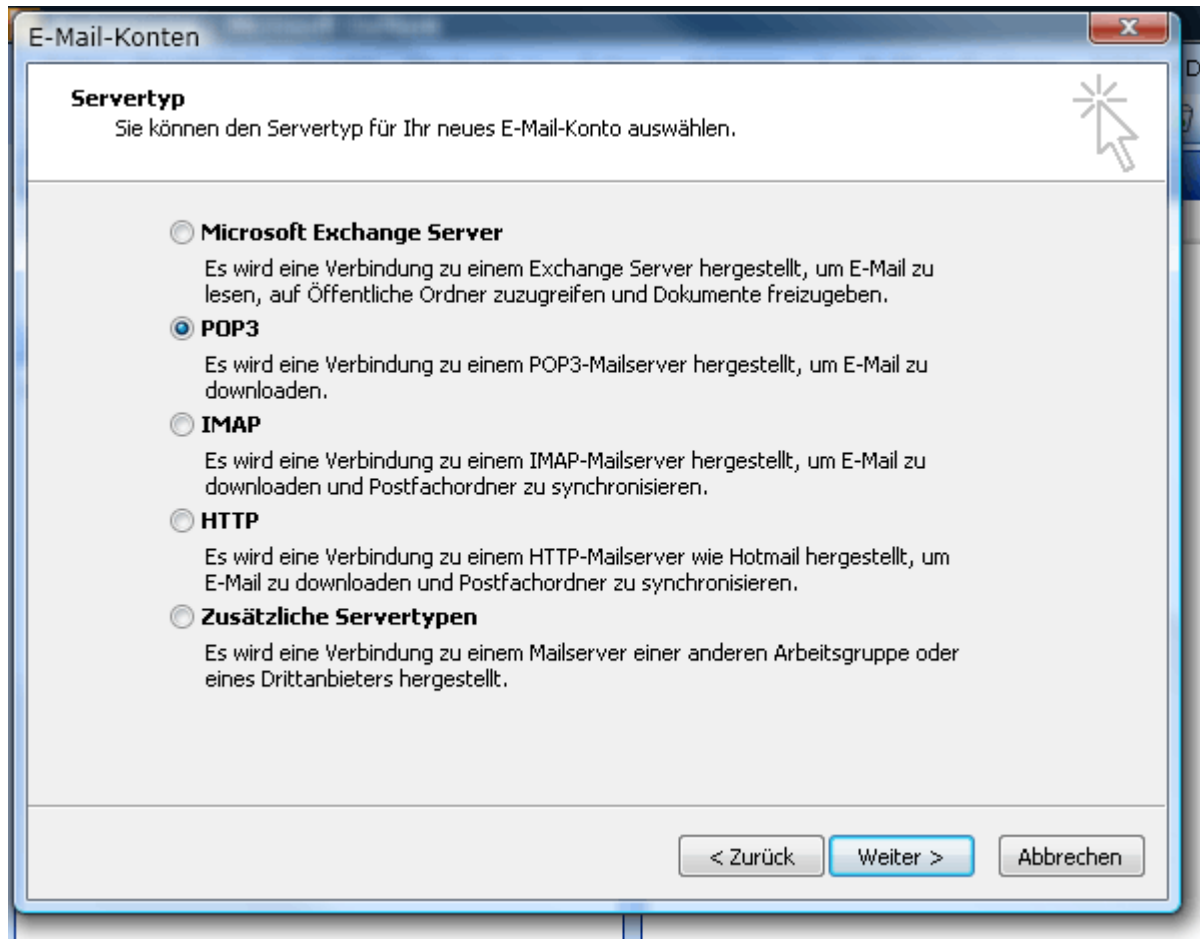
1. Öffnen Sie Outlook und gehen Sie auf „Extras“, dann „E-Mail-Konten“.



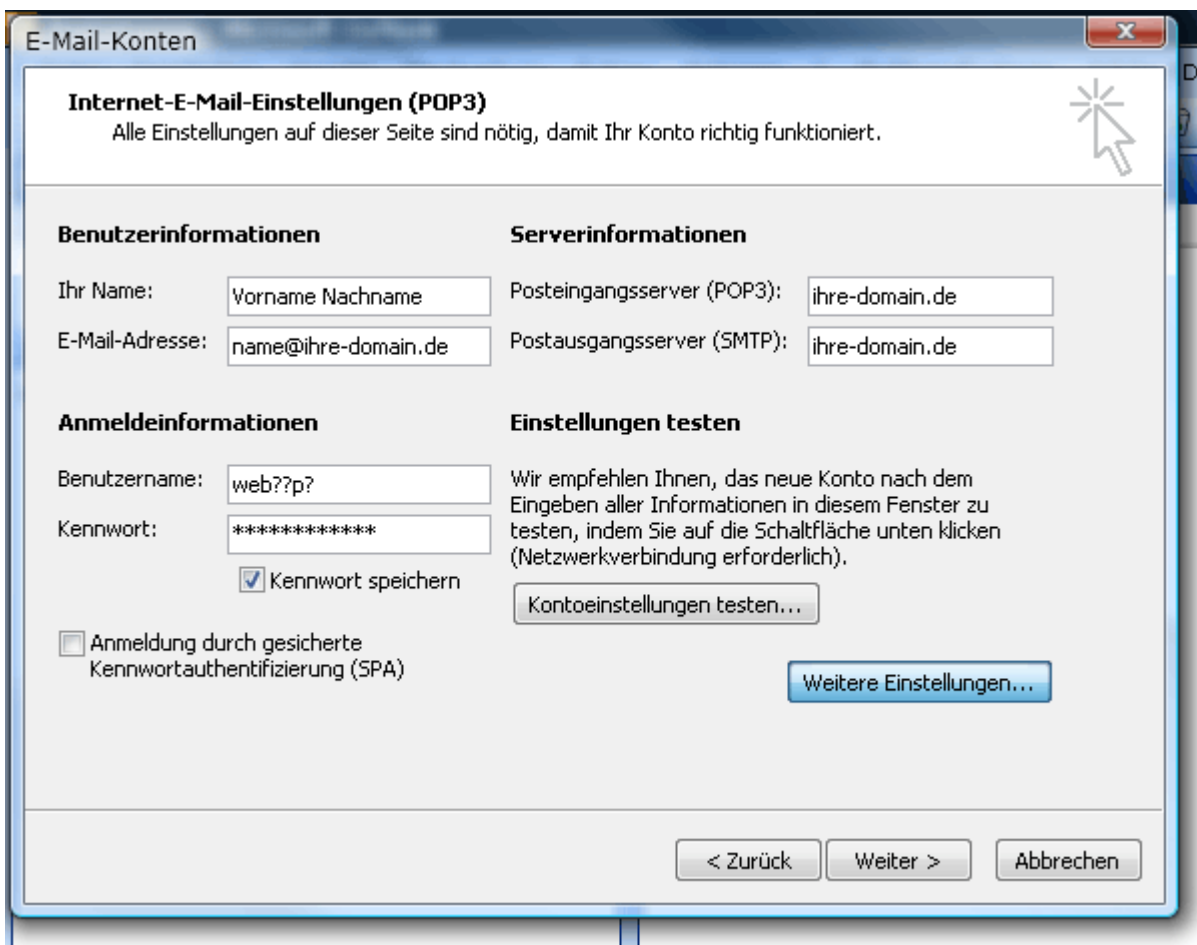
2. Fügen Sie ein neues E-Mail-Konto hinzu.



3. Markieren Sie „POP3“, um den Mailserver einzurichten.



4. Geben Sie Ihren Namen ein. Dieser erscheint dann in der E-Mail als Absender. Geben Sie die vollständige E-Mail-Adresse ein. Für POP3 und SMTP geben sie ihre Domain (Internetadresse) ohne „www“ ein. Bei Benutzername/User geben Sie Ihr Postfach ein (web??p?) und bei Kennwort/Passwort das dazugehörige Passwort. Hier müssen Sie auf die korrekte Groß-/Kleinschreibung achten (um Fehler zu vermeiden, können Sie das Passwort auch in das Feld kopieren).



E-Mail-Konten

Internet-E-Mail-Einstellungen (POP3)
Alle Einstellungen auf dieser Seite sind nötig, damit Ihr Konto richtig funktioniert.

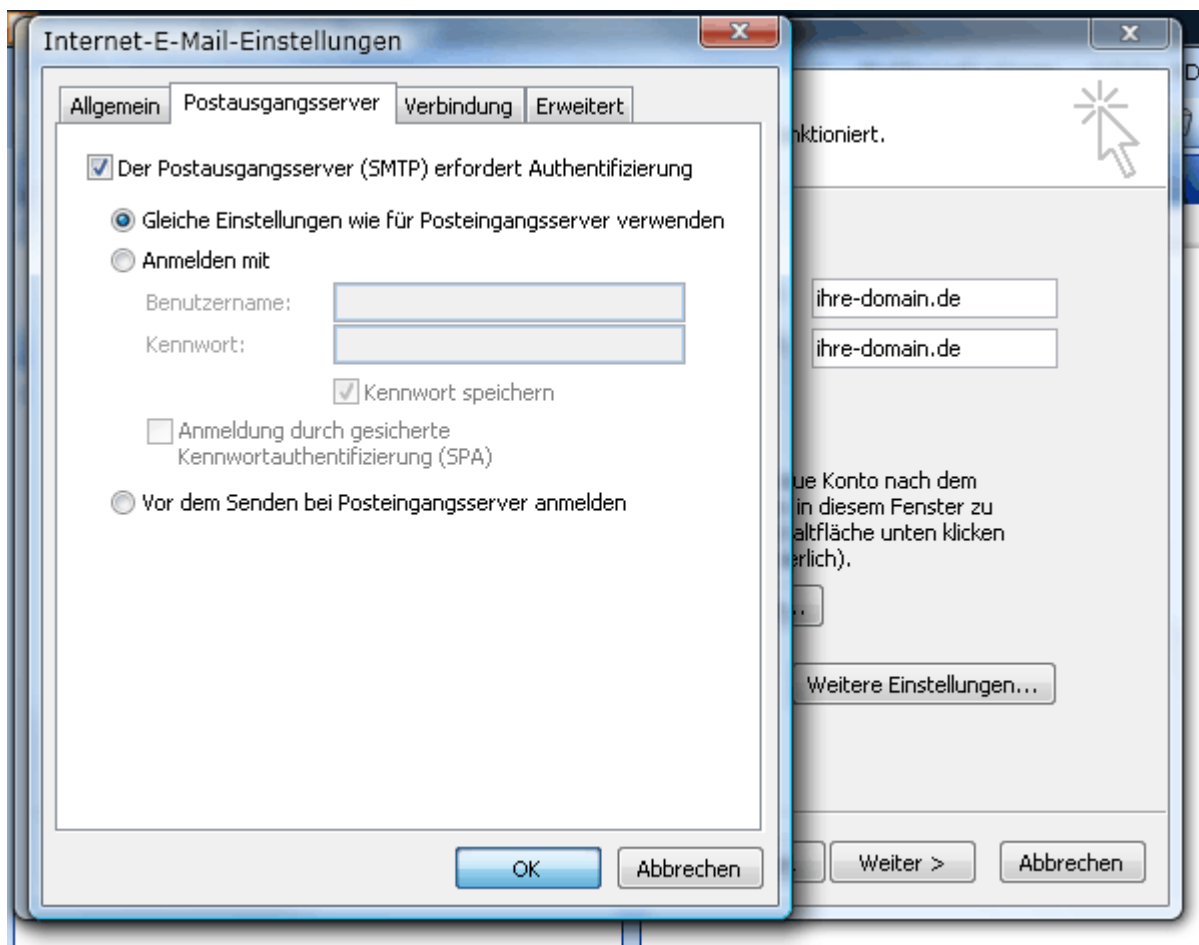
Benutzerinformationen	Serverinformationen
Ihr Name: <input type="text" value="Vorname Nachname"/>	Posteingangsserver (POP3): <input type="text" value="ihre-domain.de"/>
E-Mail-Adresse: <input type="text" value="name@ihre-domain.de"/>	Postausgangsserver (SMTP): <input type="text" value="ihre-domain.de"/>

Anmeldeinformationen	Einstellungen testen
Benutzername: <input type="text" value="web??p?"/>	Wir empfehlen Ihnen, das neue Konto nach dem Eingeben aller Informationen in diesem Fenster zu testen, indem Sie auf die Schaltfläche unten klicken (Netzwerkverbindung erforderlich).
Kennwort: <input type="password" value="*****"/> <input checked="" type="checkbox"/> Kennwort speichern	
<input type="checkbox"/> Anmeldung durch gesicherte Kennwortauthentifizierung (SPA)	<input type="button" value="Kontoeinstellungen testen..."/>

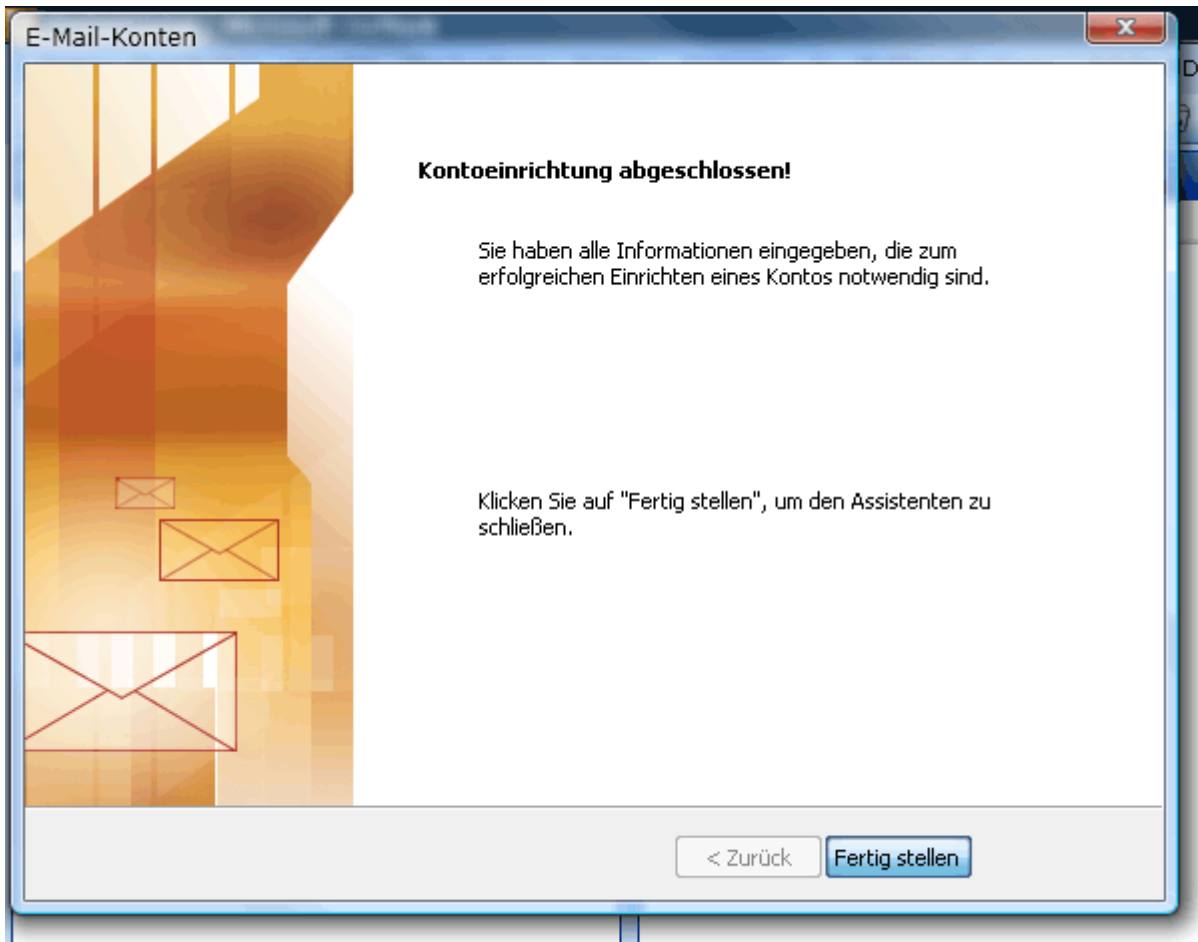
< Zurück Weiter > Abbrechen

Im Anschluss klicken Sie auf den Button „Weitere Einstellungen“.

5. Unter „Weitere Einstellungen“ finden Sie den Reiter „Postausgangsserver“. Dort müssen Sie „Der Postausgangsserver (SMTP) erfordert Authentifizierung“ anklicken. Im folgenden müssen Sie die Markierung „Gleiche Einstellungen wie für Posteingangsserver verwenden“ aktivieren. Bestätigen Sie Ihre Eingabe mit „OK“ und gehen Sie im nächsten Fenster weiter.

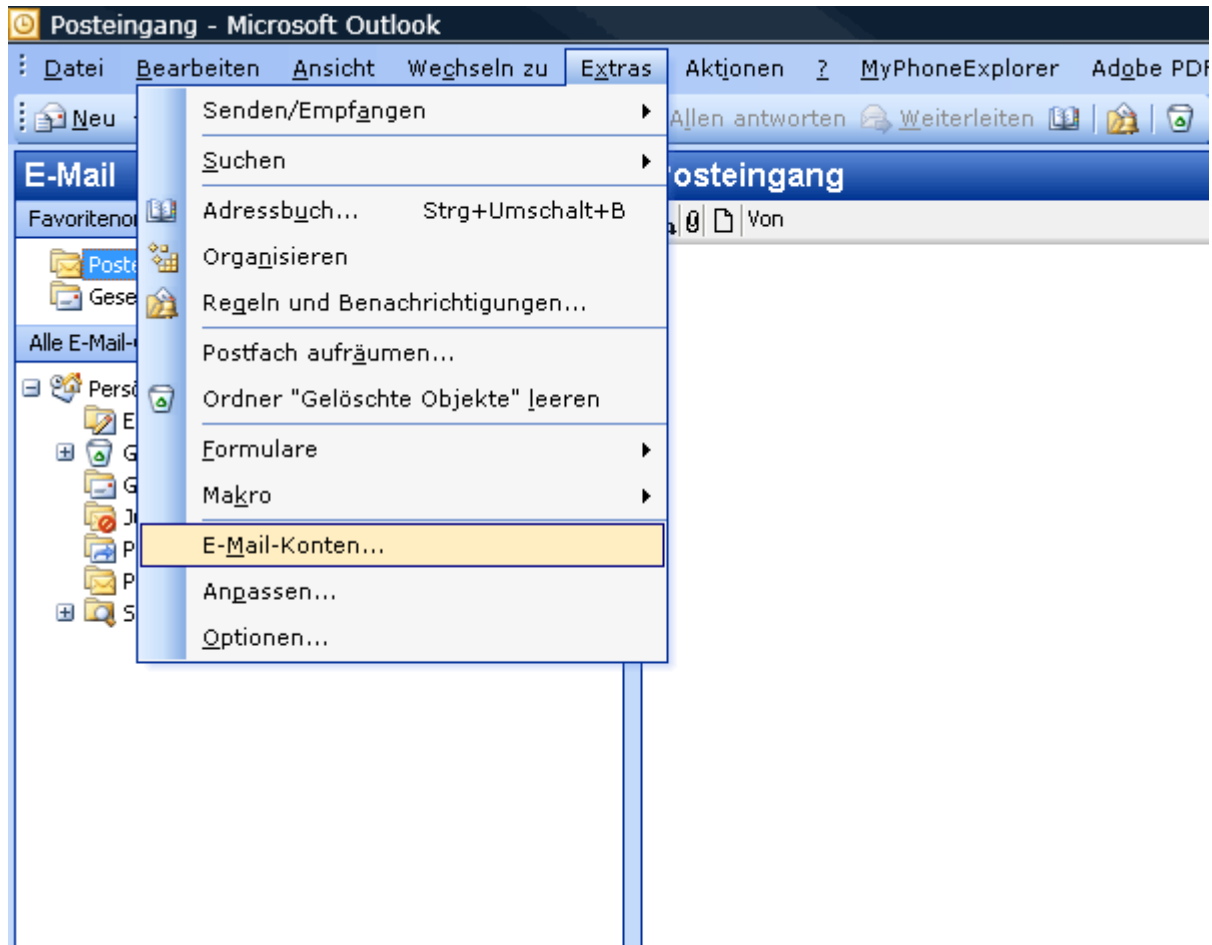


6. Klicken Sie auf „Fertig stellen“. Das Konto ist nun fertig eingerichtet. Schließen Sie Outlook und starten Sie es neu, damit die Änderungen wirksam werden. Danach können Sie Ihr E-Mail-Konto benutzen.

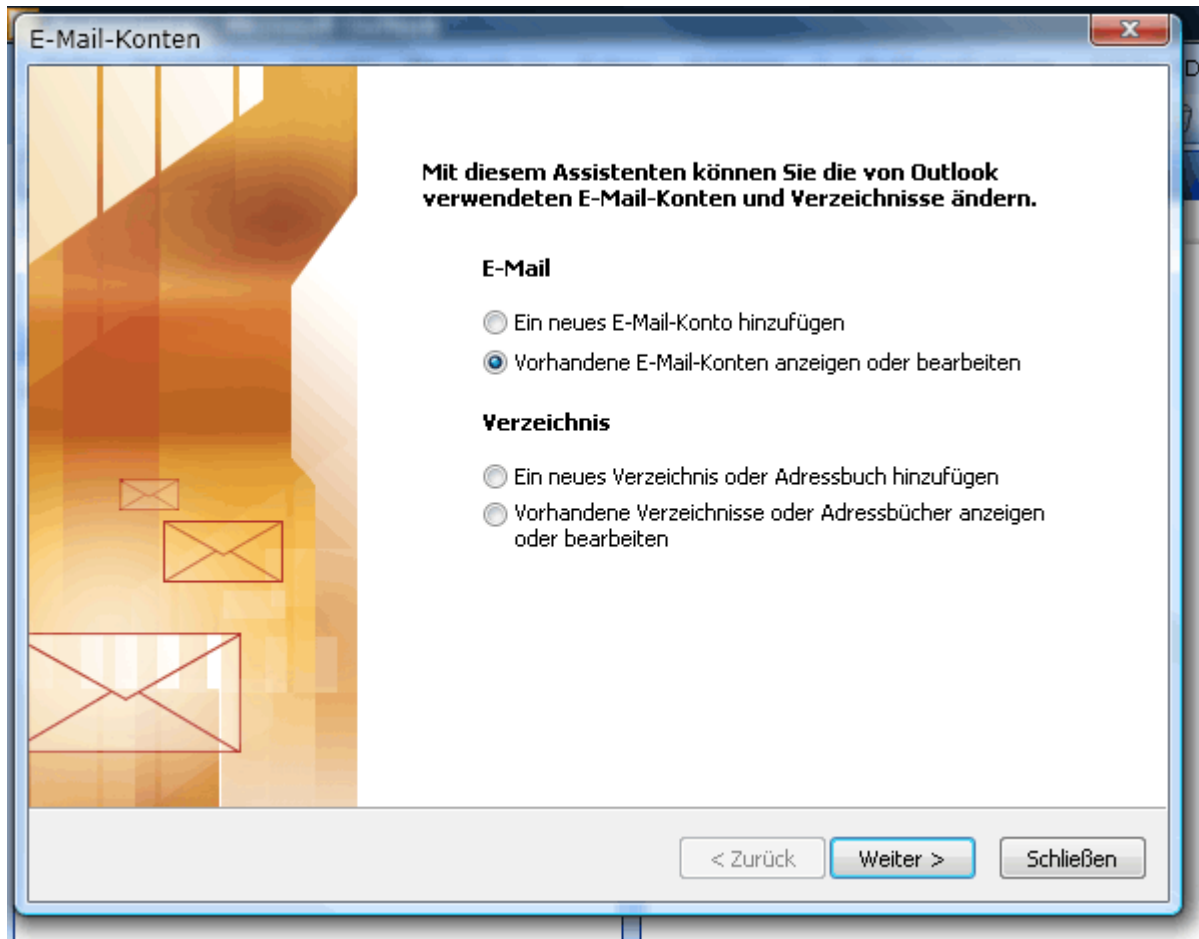


B. Einstellungen an einem bestehenden Konto ändern

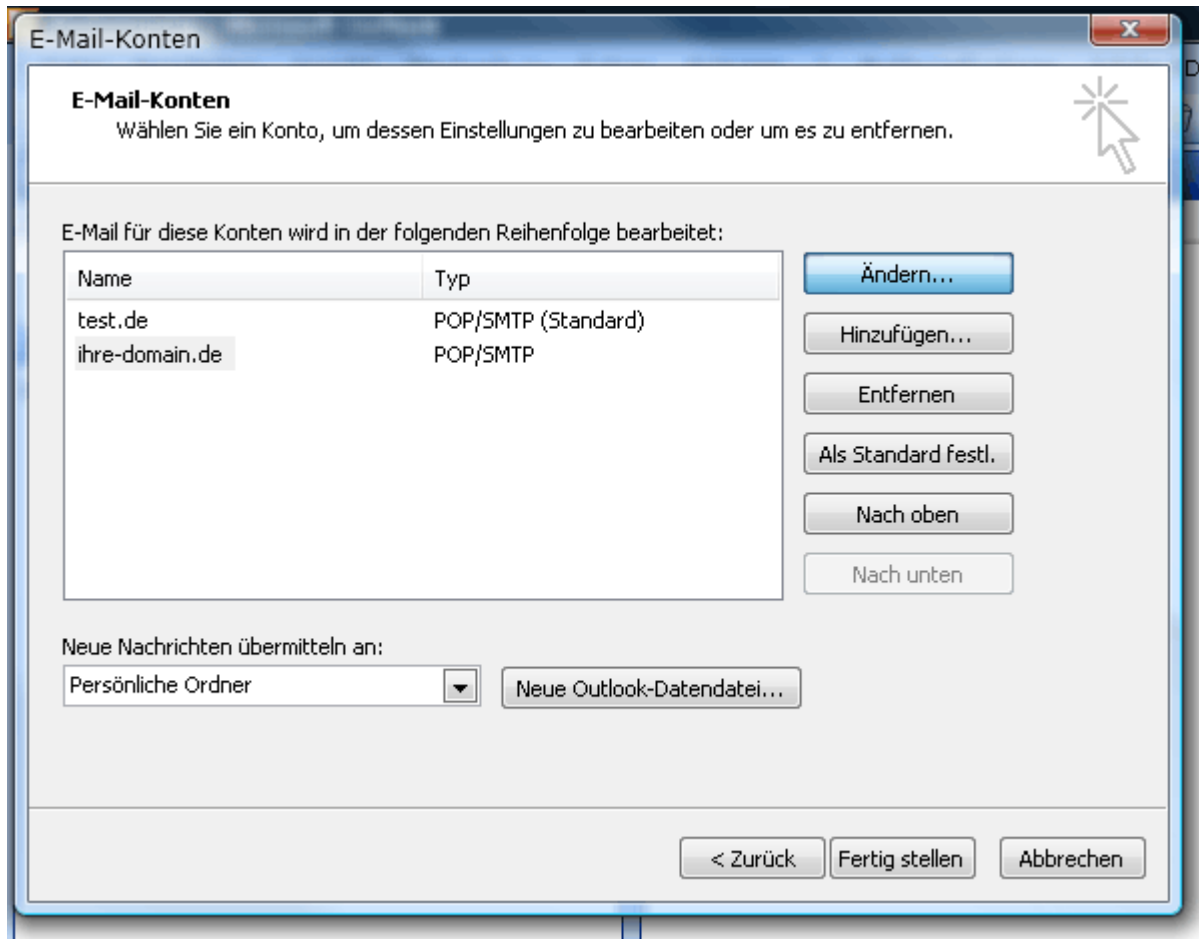
1. Öffnen Sie Outlook und gehen Sie auf „Extras“, dann „E-Mail-Konten“.



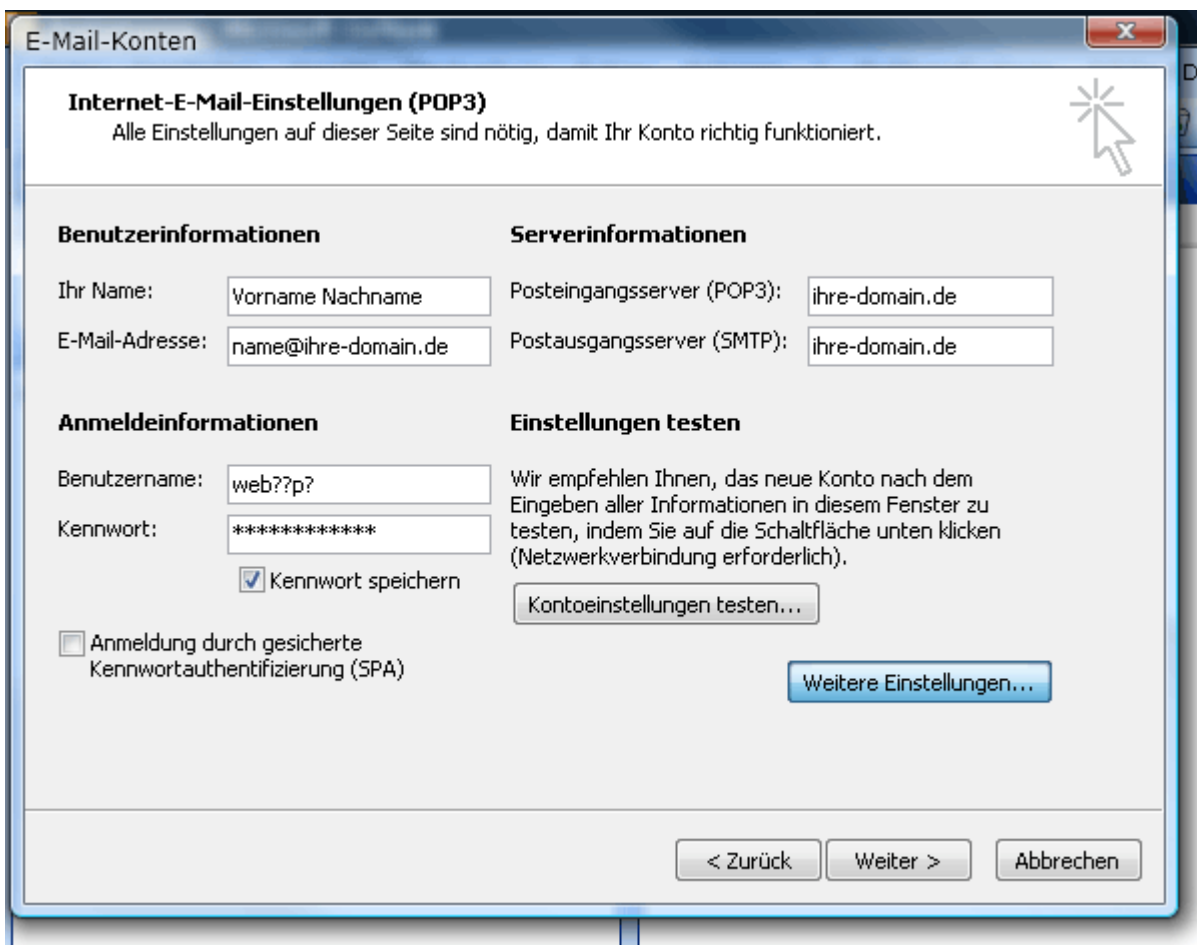
2. Bearbeiten Sie ein vorhandenes E-Mail-Konto.



3. Wählen Sie das entsprechende E-Mail-Konto aus und klicken Sie auf „Ändern“.



4. Geben Sie Ihren Namen ein. Dieser erscheint dann in der E-Mail als Absender. Geben Sie die vollständige E-Mail-Adresse ein. Für POP3 und SMTP geben sie ihre Domain (Internetadresse) ohne „www“ ein. Bei Benutzername/User geben Sie Ihr Postfach ein (web??p?) und bei Kennwort/Passwort das dazugehörige Passwort. Hier müssen Sie auf die korrekte Groß-/Kleinschreibung achten (um Fehler zu vermeiden, können Sie das Passwort auch in das Feld kopieren).



E-Mail-Konten

Internet-E-Mail-Einstellungen (POP3)
Alle Einstellungen auf dieser Seite sind nötig, damit Ihr Konto richtig funktioniert.

Benutzerinformationen

Ihr Name:

E-Mail-Adresse:

Serverinformationen

Posteingangsserver (POP3):

Postausgangsserver (SMTP):

Anmeldeinformationen

Benutzername:

Kennwort:

Kennwort speichern

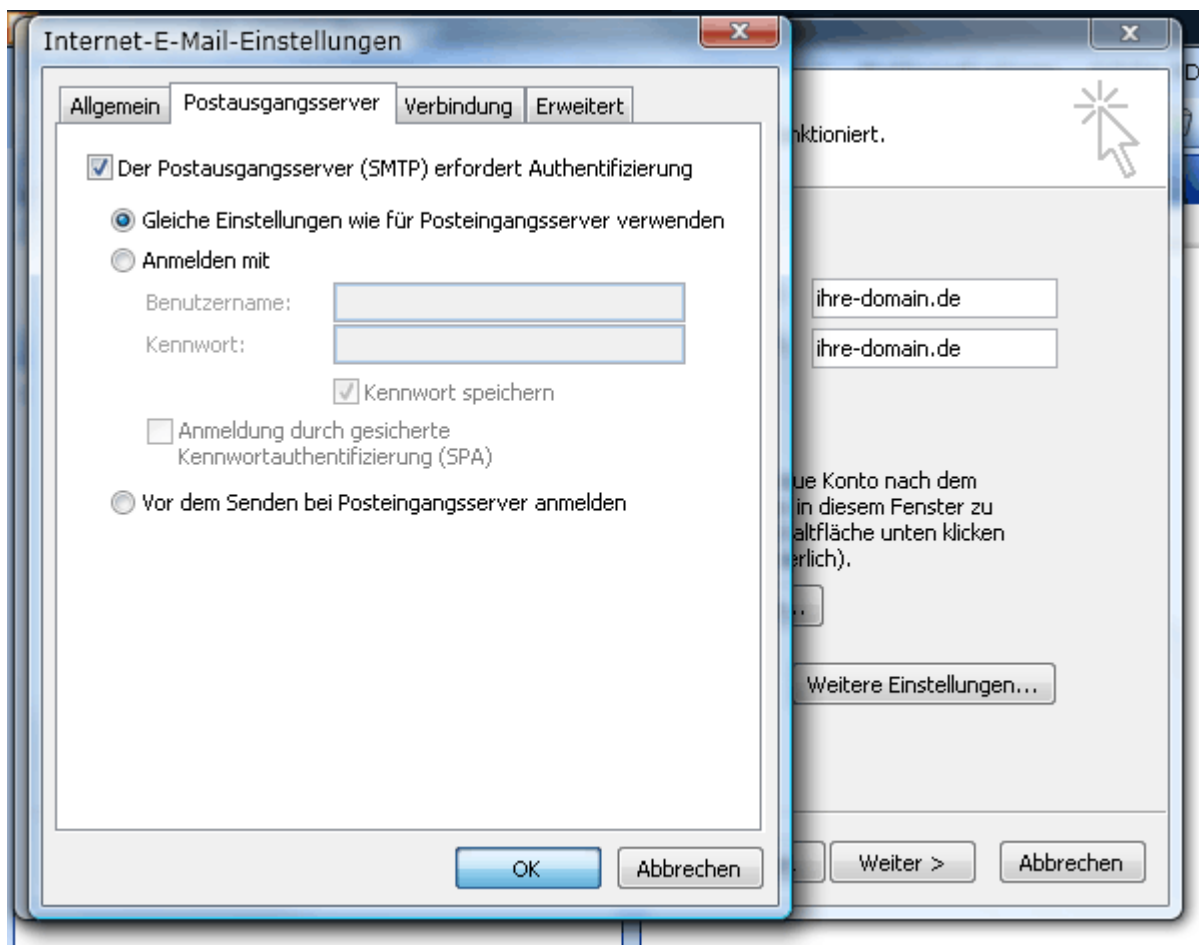
Anmeldung durch gesicherte Kennwortauthentifizierung (SPA)

Einstellungen testen

Wir empfehlen Ihnen, das neue Konto nach dem Eingeben aller Informationen in diesem Fenster zu testen, indem Sie auf die Schaltfläche unten klicken (Netzwerkverbindung erforderlich).

Im Anschluss klicken Sie auf den Button „Weitere Einstellungen“.

5. Unter „Weitere Einstellungen“ finden Sie den Reiter „Postausgangsserver“. Dort müssen Sie „Der Postausgangsserver (SMTP) erfordert Authentifizierung“ anklicken. Im folgenden müssen Sie die Markierung „Gleiche Einstellungen wie für Posteingangsserver verwenden“ aktivieren. Bestätigen Sie Ihre Eingabe mit „OK“ und gehen Sie im nächsten Fenster weiter.



6. Klicken Sie auf „Fertig stellen“. Das Konto ist nun fertig eingerichtet. Schließen Sie Outlook und starten Sie es neu, damit die Änderungen wirksam werden. Danach können Sie Ihr E-Mail-Konto benutzen.

