



## **E-Mail-Postfächer einrichten**

Eine Kurzanleitung für Microsoft Office  
Outlook 2003, 2007 und 2010

## Postfächer einrichten – Microsoft Office Outlook

Im Folgenden finden Sie Anleitungen zum Einrichten Ihrer neuen Postfächer für Microsoft Office Outlook 2003, 2007 und 2010. Sollten dennoch Fragen auftreten, können Sie uns natürlich jederzeit gerne kontaktieren!

### 1.1 Microsoft Office Outlook 2003

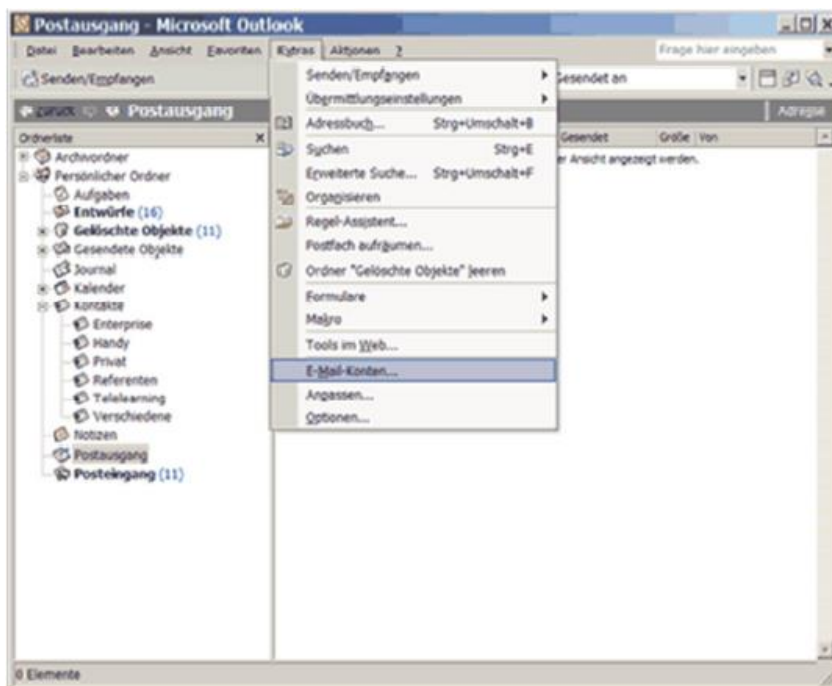
Voraussetzungen:

Zum Einrichten eines neuen Postfachs müssen Sie im Besitz folgender Informationen sein:

- E-Mail-Adresse
- Name des Posteingangsservers (auch POP3-Server genannt)
- Name des Postausgangsservers (auch SMTP-Server genannt)
- Benutzername (wobei hier gilt: Benutzername = E-Mail-Adresse)
- Passwort

Sobald Sie diese Daten von uns erhalten haben, richten Sie Ihre neuen Postfächer folgendermaßen ein:

1. Starten Sie Microsoft Office Outlook 2003 und wählen Sie in der Menüleiste den Punkt **Extras** und den Unterpunkt **E-Mail-Konten...**



- Nun erscheint das Fenster **E-Mail-Konten**, in dem Sie unter dem Punkt **E-Mail** „Ein neues E-Mail-Konto hinzufügen“ wählen und mit einem Klick auf **Weiter** bestätigen.



- Als Nächstes werden Sie nach dem **Servertyp** gefragt. Hier wählen Sie **POP3** aus und bestätigen wieder mit einem Klick auf **Weiter**.



- In dem nun erscheinenden Formular geben Sie die Zugangsdaten ein, die wir Ihnen zugefaxt haben.

- Wenn Sie alle Felder ausgefüllt haben, klicken Sie auf die Schaltfläche **Weitere Einstellungen...** Es öffnet sich das Fenster **Internet E-Mail Einstellungen**. Wählen Sie hier den Reiter **Postausgangsserver** aus und setzen Sie bei **Der Postausgangsserver (SMTP) erfordert Authentifizierung** (Gleiche Einstellungen wie für Posteingangsserver verwenden) ein Häkchen. Bestätigen Sie danach mit einem Klick auf **OK**.

6. Jetzt klicken Sie im Fenster **E-Mail-Konten** auf **Weiter** und beenden das Einrichten des Postfachs mit einem Klick auf die Schaltfläche **Fertigstellen**.



## 1.2 Microsoft Office Outlook 2007

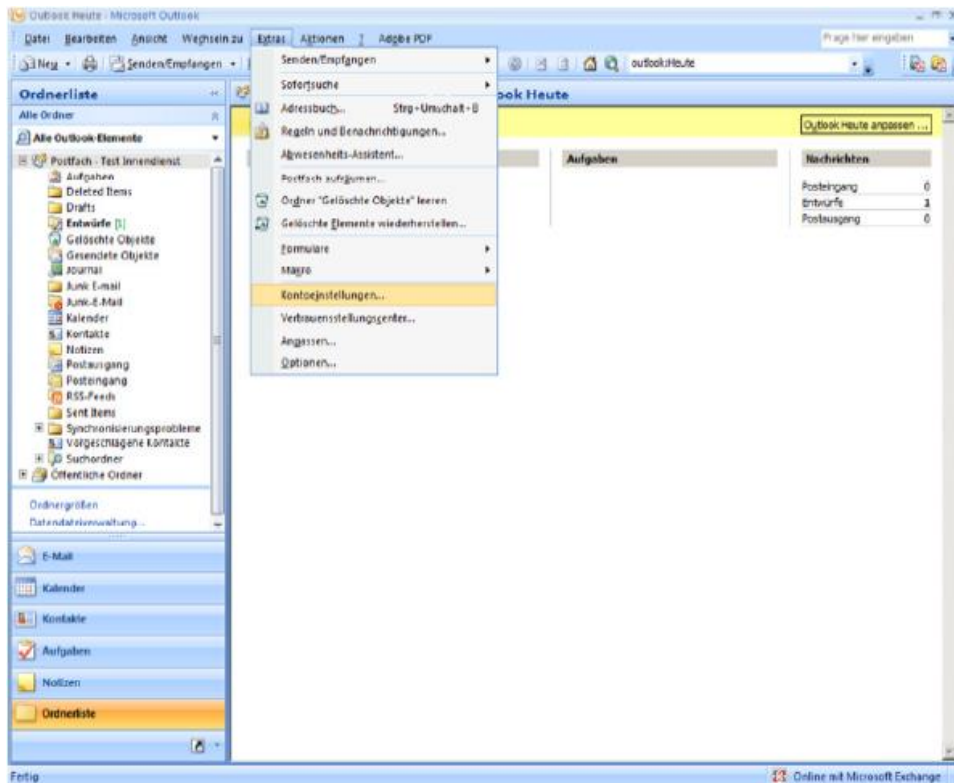
Voraussetzungen:

Zum Einrichten eines neuen Postfachs müssen Sie im Besitz folgender Informationen sein:

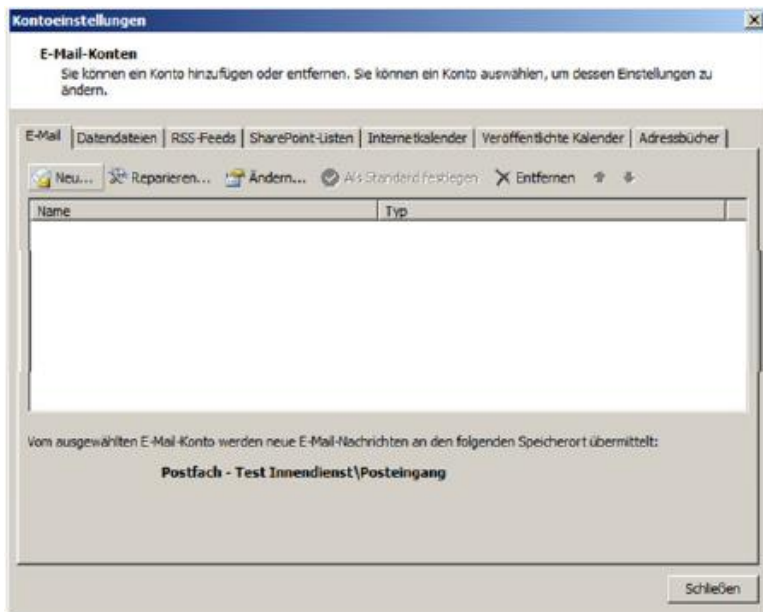
- E-Mail-Adresse
- Name des Posteingangsservers (auch POP3-Server genannt)
- Name des Postausgangsservers (auch SMTP-Server genannt)
- Benutzername (wobei hier gilt: Benutzername = E-Mail-Adresse)
- Passwort

Sobald Sie diese Daten von uns erhalten haben, richten Sie Ihre neuen Postfächer folgendermaßen ein:

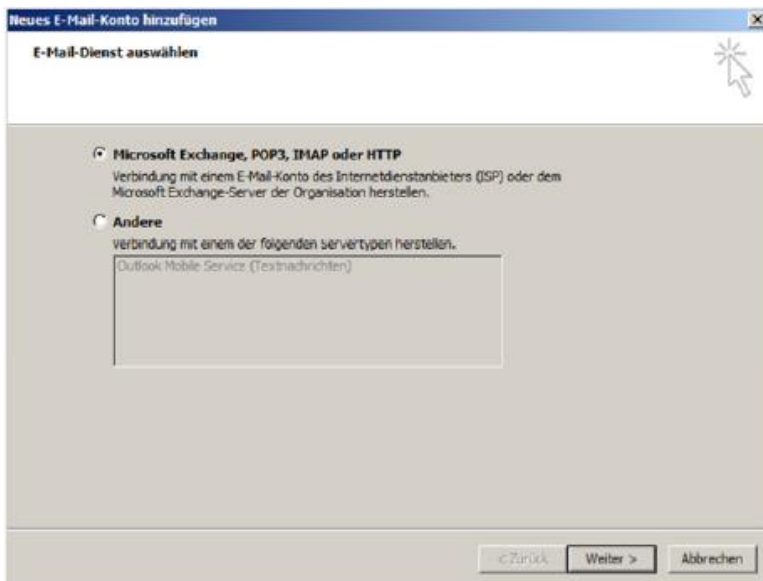
1. Starten Sie Microsoft Office Outlook 2007 und wählen Sie in der Menüleiste den Punkt **Extras** und den Unterpunkt **Kontoeinstellungen...**



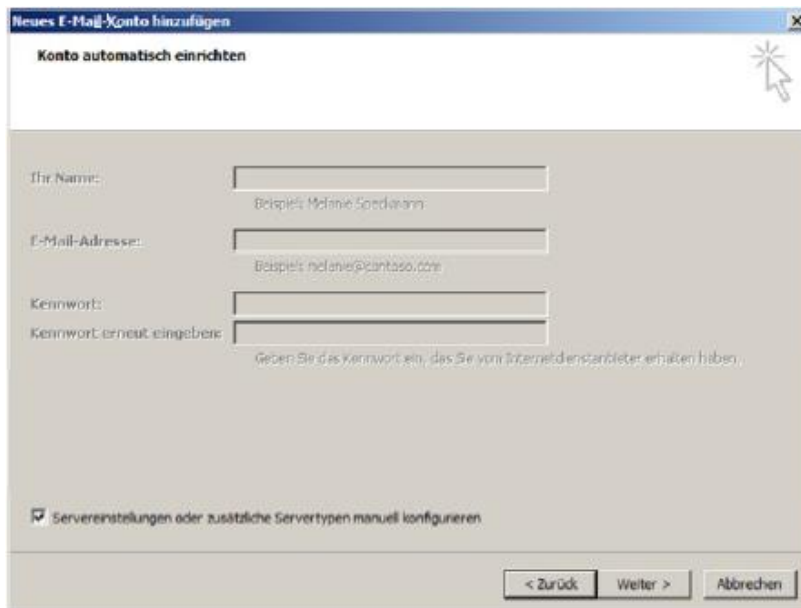
2. Es öffnet sich das Fenster **Kontoeinstellungen**. Durch einen Klick auf **Neu...** erstellen Sie dann mit Hilfe des Assistenten Ihr neues Postfach.



3. Es öffnet sich das Fenster **Neues E-Mail-Konto hinzufügen**. Hier ist der Punkt **Microsoft Exchange, POP3, IMAP oder HTTP** schon standardmäßig ausgewählt, die Auswahl muss also lediglich mit einem Klick auf **Weiter** bestätigt werden.

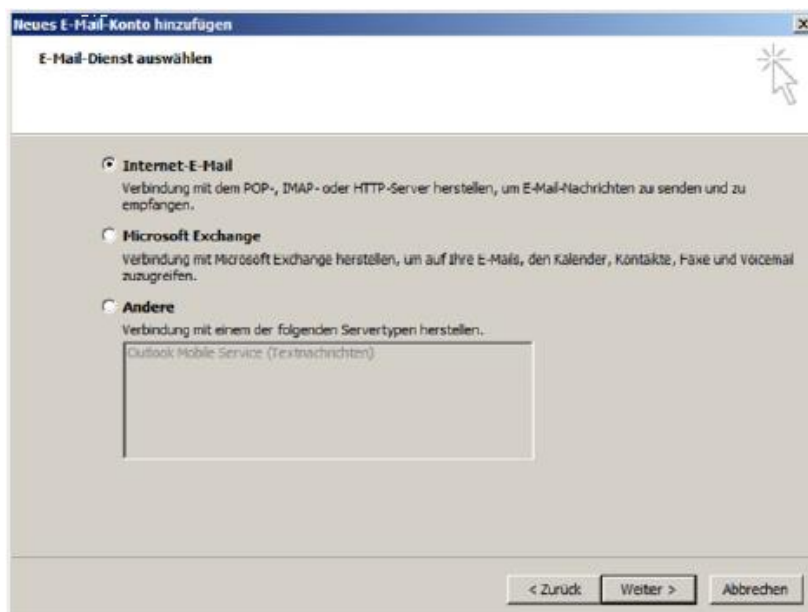


4. Auf der nächsten Seite des Assistenten muss ein Häkchen bei **Servereinstellungen oder zusätzliche Servertypen manuell konfigurieren** gesetzt werden. Die Formularfelder muss man nicht ausfüllen. Mit einem Klick auf **Weiter** bestätigen.



The screenshot shows a window titled "Neues E-Mail-Konto hinzufügen" with a close button (X) in the top right corner. The main heading is "Konto automatisch einrichten". Below this, there are four input fields: "Ihr Name:" with the example "Beispiel: Melanie Sordaniann", "E-Mail-Adresse:" with the example "Beispiel: melanie@fantaso.com", "Kennwort:", and "Kennwort erneut eingeben:". A note below the password fields says "Geben Sie das Kennwort ein, das Sie vom Internetdienstanbieter erhalten haben." At the bottom left, there is a checkbox labeled "Servereinstellungen oder zusätzliche Servertypen manuell konfigurieren" which is checked. At the bottom right, there are three buttons: "< Zurück", "Weiter >", and "Abbrechen".

5. Danach muss der E-Mail-Dienst ausgewählt werden. Hier kann man direkt auf **Weiter** klicken, da **Internet-E-Mail** schon standardmäßig ausgewählt ist.



The screenshot shows a window titled "Neues E-Mail-Konto hinzufügen" with a close button (X) in the top right corner. The main heading is "E-Mail-Dienst auswählen". There are three radio button options: "Internet-E-Mail" (selected), "Microsoft Exchange", and "Andere". Below "Internet-E-Mail" is the text "Verbindung mit dem POP-, IMAP- oder HTTP-Server herstellen, um E-Mail-Nachrichten zu senden und zu empfangen." Below "Microsoft Exchange" is "Verbindung mit Microsoft Exchange herstellen, um auf Ihre E-Mails, den Kalender, Kontakte, Fax und VoiceMail zuzugreifen." Below "Andere" is "Verbindung mit einem der folgenden Servertypen herstellen." and a list box containing "Outlook Mobile Service (Textnachrichten)". At the bottom right, there are three buttons: "< Zurück", "Weiter >", and "Abbrechen".



6. In dem nun erscheinenden Formular geben Sie die Zugangsdaten ein, die wir Ihnen zugefaxt haben.

The screenshot shows a web browser window with the title "Neues E-Mail-Konto hinzufügen". The main heading is "Internet-E-Mail-Einstellungen" with a sub-note: "Alle Einstellungen auf dieser Seite sind nötig, damit Ihr Konto richtig funktioniert." There is a mouse cursor icon in the top right corner.

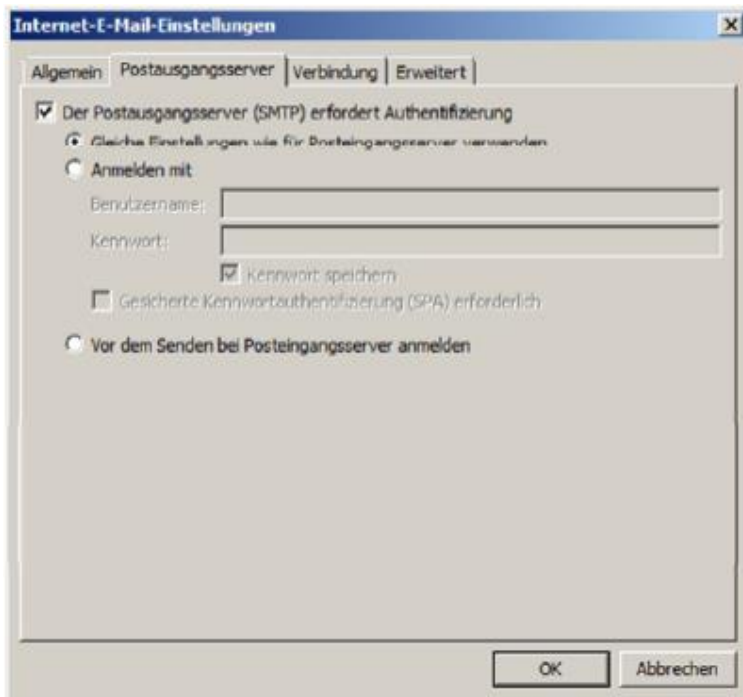
The form is divided into several sections:

- Benutzerinformationen:** "Ihr Name:" (Hans Mustermann) and "E-Mail-Adresse:" (info@musteradresse.com).
- Serverinformationen:** "Kontotyp:" (POP3), "Posteingangsserver:" (pop3.musteradresse.com), and "Postausgangsserver (SMTP):" (smtp.musteradresse.com).
- Anmeldeinformationen:** "Benutzername:" (info@musteradresse.com) and "Kennwort:" (masked with asterisks). A checkbox "Kennwort speichern" is checked.

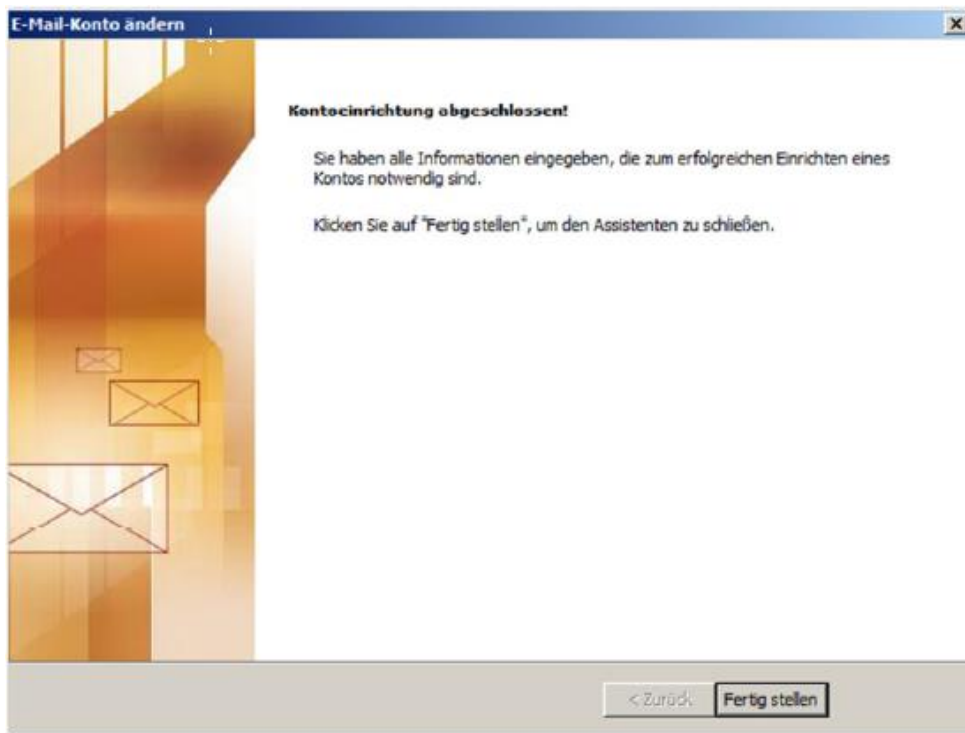
Additional options include "Anmeldung mithilfe der gesicherten Kennwortauthentifizierung (SPA) erforderlich" (unchecked) and a "Kontoeinstellungen testen ..." button. A "Weitere Einstellungen" button is located at the bottom right of the form area.

Navigation buttons at the bottom are "< Zurück", "Weiter >", and "Abbrechen".

7. Wenn Sie alle Felder ausgefüllt haben klicken Sie auf die Schaltfläche **Weitere Einstellungen...**. Es öffnet sich das Fenster **Internet-E-Mail-Einstellungen**. Wählen Sie hier den Reiter **Postausgangsserver** aus und setzen Sie bei **Der Postausgangsserver (SMTP) erfordert Authentifizierung (Gleiche Einstellungen wie für Posteingangsserver verwenden)** ein Häkchen. Bestätigen Sie danach mit einem Klick auf **OK**.



8. Jetzt klicken Sie im Fenster **Neues E-Mail-Konto hinzufügen** auf **Weiter** und beenden das Einrichten des Postfachs mit einem Klick auf die Schaltfläche **Fertigstellen**.



### 1.3 Microsoft Office Outlook 2010

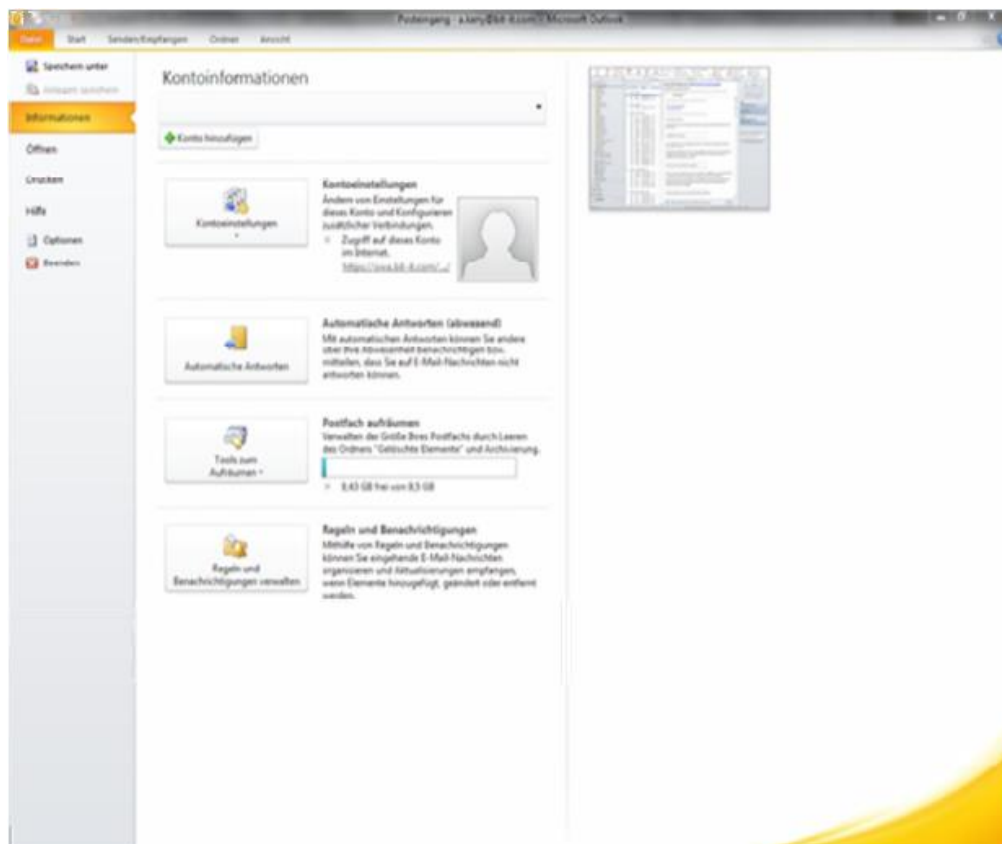
Voraussetzungen:

Zum Einrichten eines neuen Postfachs müssen Sie im Besitz folgender Informationen sein:

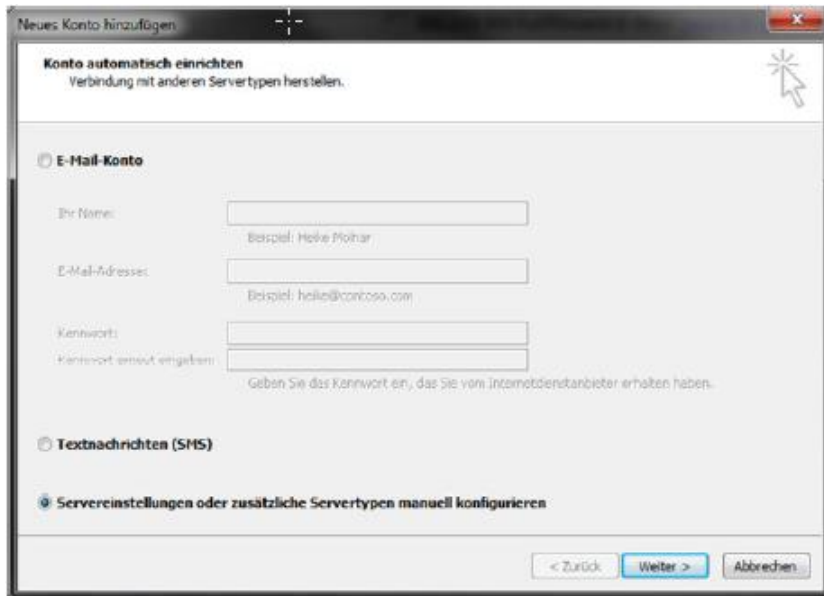
- E-Mail-Adresse
- Name des Posteingangsservers (auch POP3-Server genannt)
- Name des Postausgangsservers (auch SMTP-Server genannt)
- Benutzername (wobei hier gilt: Benutzername = E-Mail-Adresse)
- Passwort

Sobald Sie diese Daten von uns erhalten haben, richten Sie Ihre neuen Postfächer folgendermaßen ein:

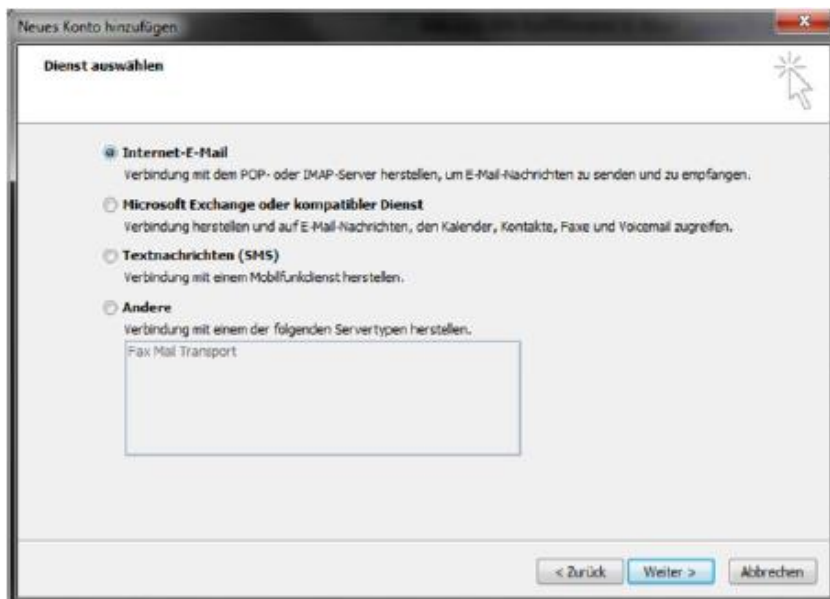
1. Starten Sie Microsoft Office Outlook 2010 und wählen Sie in der Menüleiste den Punkt **Datei** und im Untermenü **Informationen** die Option **Konto hinzufügen**.



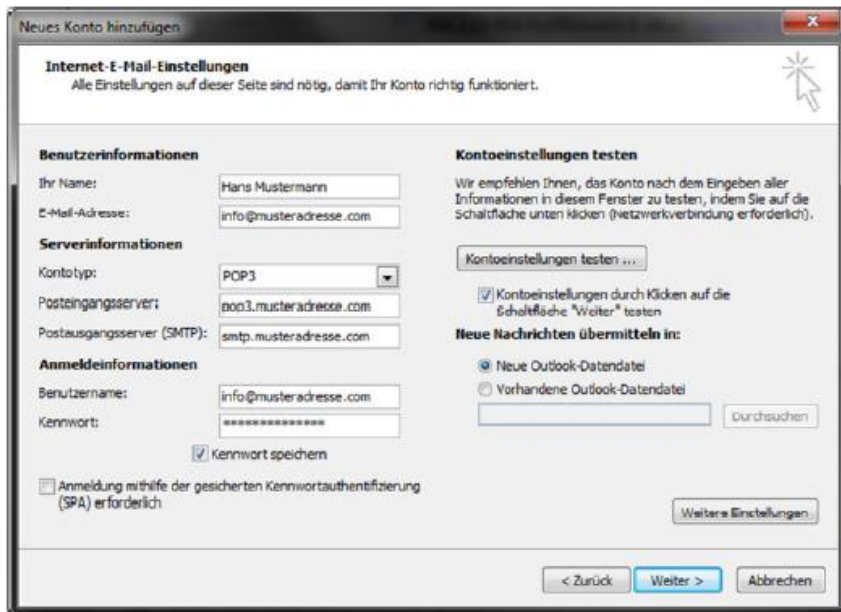
2. Es öffnet sich das Fenster **Neues Konto hinzufügen**. Hier muss die Option **Servereinstellungen oder zusätzliche Servertypen manuell konfigurieren** ausgewählt werden. Die Formularfelder muss man nicht ausfüllen. Mit einem Klick auf **Weiter** bestätigen.



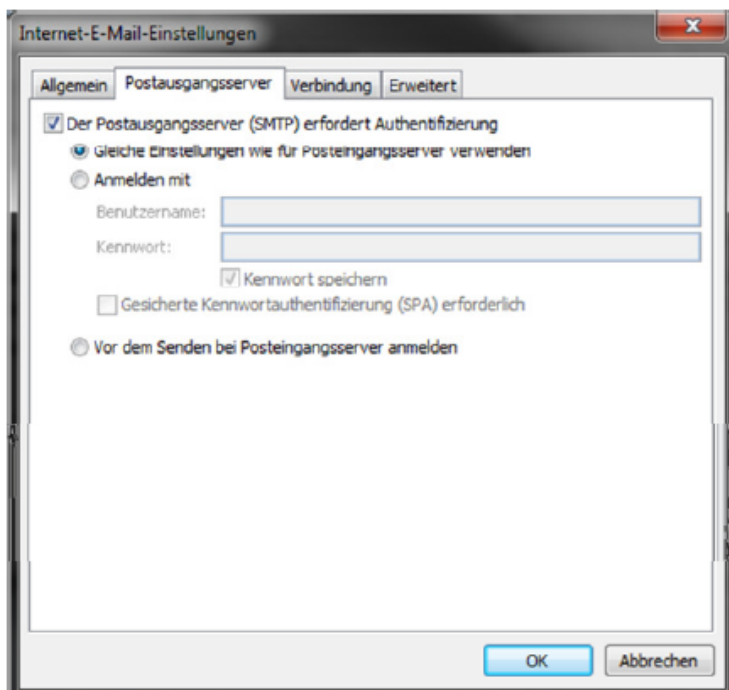
3. Danach muss der E-Mail-Dienst ausgewählt werden. Hier kann man auf **Weiter** klicken, da **Internet-E-Mail** standardmäßig ausgewählt ist.



- In dem nun erscheinenden Formular geben Sie die Zugangsdaten ein, die wir Ihnen zugefaxt haben.



- Wenn Sie alle Felder ausgefüllt haben klicken Sie auf die Schaltfläche **Weitere Einstellungen...**. Es öffnet sich das Fenster **Internet-E-Mail-Einstellungen**. Wählen Sie hier den Reiter **Postausgangsserver** aus und setzen Sie bei **Der Postausgangsserver (SMTP) erfordert Authentifizierung (Gleiche Einstellungen wie für Posteingangsserver verwenden)** ein Häkchen. Bestätigen Sie danach mit einem Klick auf **OK**.



6. Jetzt klicken Sie im Fenster **Neues Konto hinzufügen** auf **Weiter**. Outlook prüft nun, ob alle Einstellungen stimmen, indem es eine Testnachricht versendet. Beenden Sie anschließend das Einrichten des Postfachs mit einem Klick auf die Schaltfläche **Fertigstellen**.

