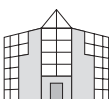


Anleitung

Outlook 2010 Mail einrichten

v2018-12-10



Inhaltsverzeichnis

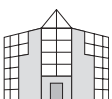
1	Einleitung	3
2	Das Datenblatt	3
3	Outlook 2010 einrichten	3
3.1	Konto konfigurieren.....	5

Support

IT & Design Solutions GmbH

T 031 781 40 21

support@itds.ch



1 Einleitung

Wollen Sie Ihre E-Mails über Outlook 2010 verwalten, müssen Sie Outlook zuerst entsprechend konfigurieren. Diese Anleitung wird Sie Schritt für Schritt durch den Einrichtungsprozess führen.

Hinweis! Sie können die E-Mails – abgesehen von E-Mail Clients wie Outlook – auch über das Webmail lesen und verwalten. Hierzu gehen Sie auf <http://webmail.itds.ch> und loggen sich mit Ihrem persönlichen Benutzerkonto ein.

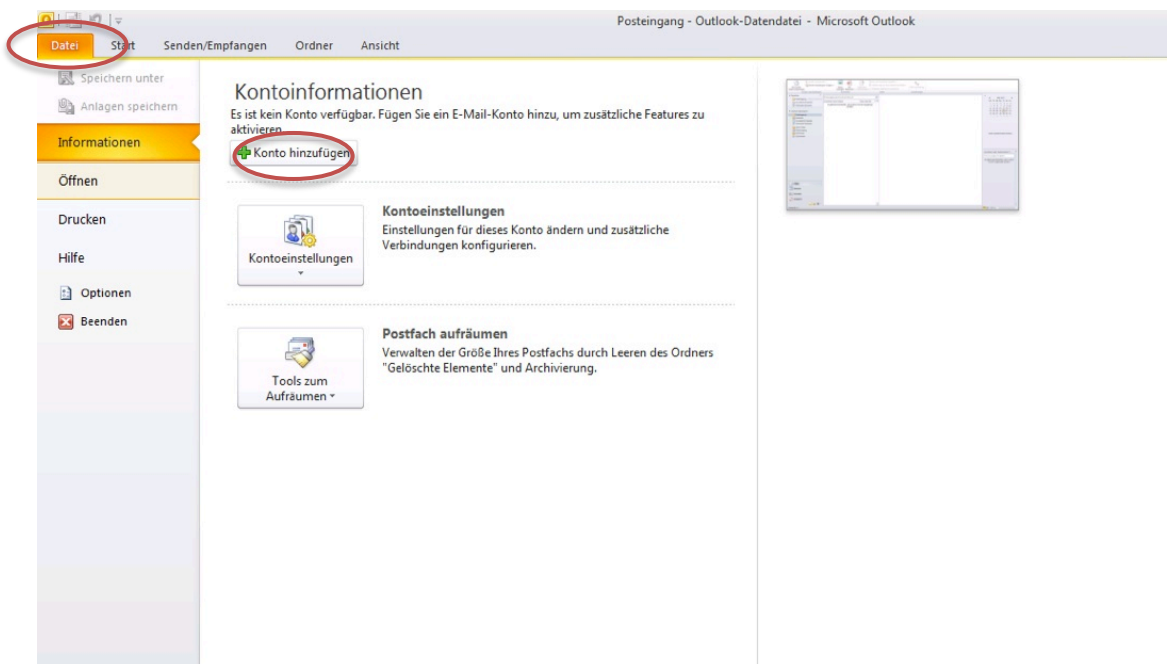
2 Das Datenblatt

Auf dem Datenblatt finden Sie die Angaben Ihres persönlichen E-Mail-Kontos. Nebst dem Benutzernamen und dem Initialpasswort enthält das Datenblatt die Mail-Server-Namen, welche zur Einrichtung von Outlook benötigt werden, sowie weitere hilfreiche Angaben.

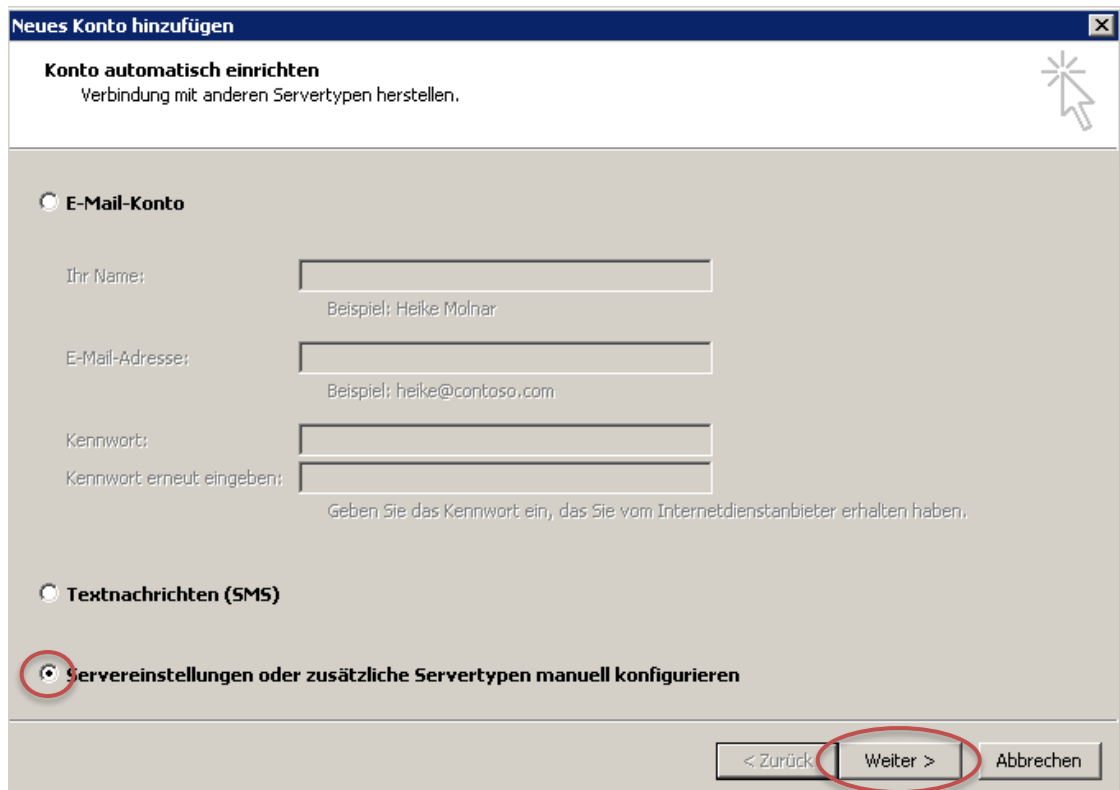
Empfohlen: Ändern Sie das Initialpasswort im SimpleAdmin unter <http://www.simpleadmin.ch> links unter Passwort. Somit stellen Sie sicher, dass nur Sie das Passwort kennen.

3 Outlook 2010 einrichten

1. Starten Sie Outlook 2010.
2. Drücken Sie auf das Menu **Datei** oben links, dann auf **Konto hinzufügen**.



3. Aktivieren Sie die Auswahl **Servereinstellungen oder zusätzliche Servertypen manuell konfigurieren** und klicken Sie dann auf Weiter.



Neues Konto hinzufügen

Konto automatisch einrichten
Verbindung mit anderen Servertypen herstellen.

E-Mail-Konto

Ihr Name:
Beispiel: Heike Molnar

E-Mail-Adresse:
Beispiel: heike@contoso.com

Kennwort:
Kennwort erneut eingeben:
Geben Sie das Kennwort ein, das Sie vom Internetdienstanbieter erhalten haben.

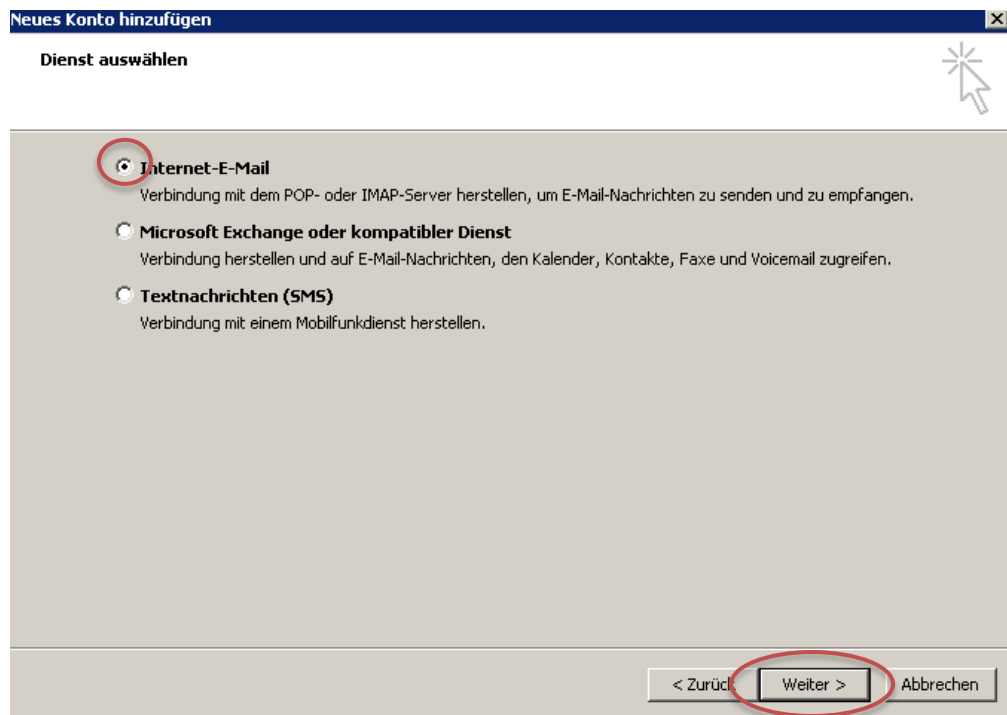
Textnachrichten (SMS)

Servereinstellungen oder zusätzliche Servertypen manuell konfigurieren

< Zurück Weiter > Abbrechen

4. Belassen Sie die Standardauswahl auf **Internet-E-Mail** und klicken Sie auf Weiter.





3.1 Konto konfigurieren

5. Füllen Sie nun alle Felder aus. (Sie können das Datenblatt zu Hilfe nehmen.)
6. Wählen Sie bei Kontotyp **IMAP** aus.
7. Als nächstes klicken Sie auf Weitere Einstellungen
8. Als nächstes klicken Sie auf **Weitere Einstellungen**.



Neues Konto hinzufügen

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

Benutzerinformationen
Ihr Name:
E-Mail-Adresse:

Serverinformationen
Kontotyp:
Posteingangsserver:
Postausgangsserver (SMTP):

Anmeldeinformationen
Benutzername:
Kennwort:
 Kennwort speichern
 Anmeldung mithilfe der gesicherten Kennwortauthentifizierung (SPA) erforderlich

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

 Kontoeinstellungen durch Klicken auf die Schaltfläche "Weiter" testen

9. Unter Allgemein können Sie optional einen Namen für das Konto angeben (z.B. Geschäft, Arbeit, Mein Unternehmen etc.)

Internet-E-Mail-Einstellungen

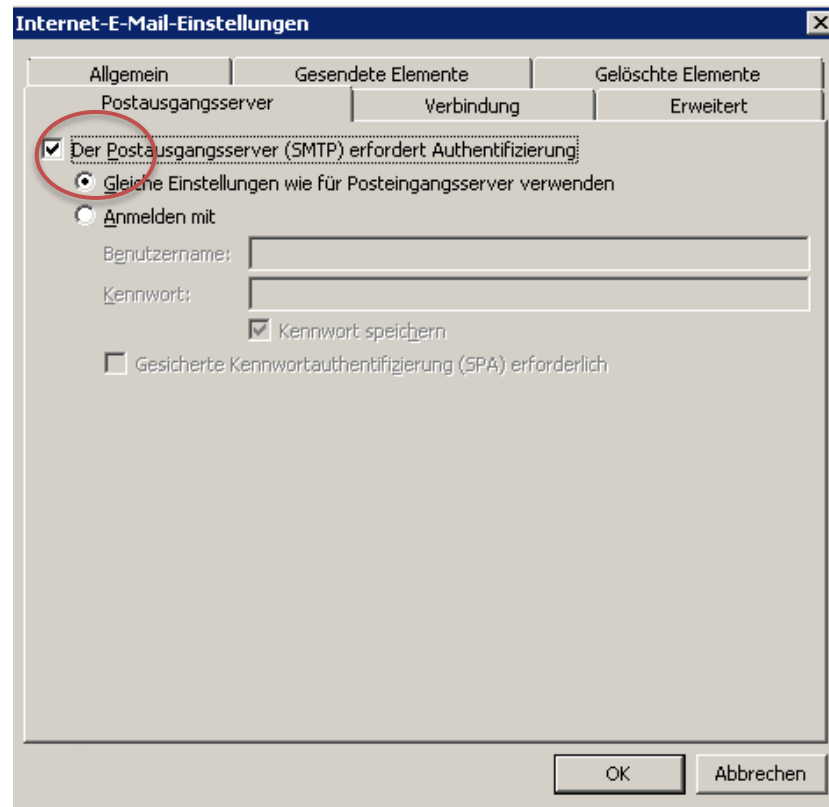
Postausgangsserver | Verbindung | Erweitert
Allgemein | Gesendete Elemente | Gelöschte Elemente

E-Mail-Konto
Geben Sie einen Namen für dieses Konto ein, zum Beispiel "Arbeit" oder "Microsoft Mail Server".

Weitere Benutzerinformationen
Firma:
Antwortadresse:

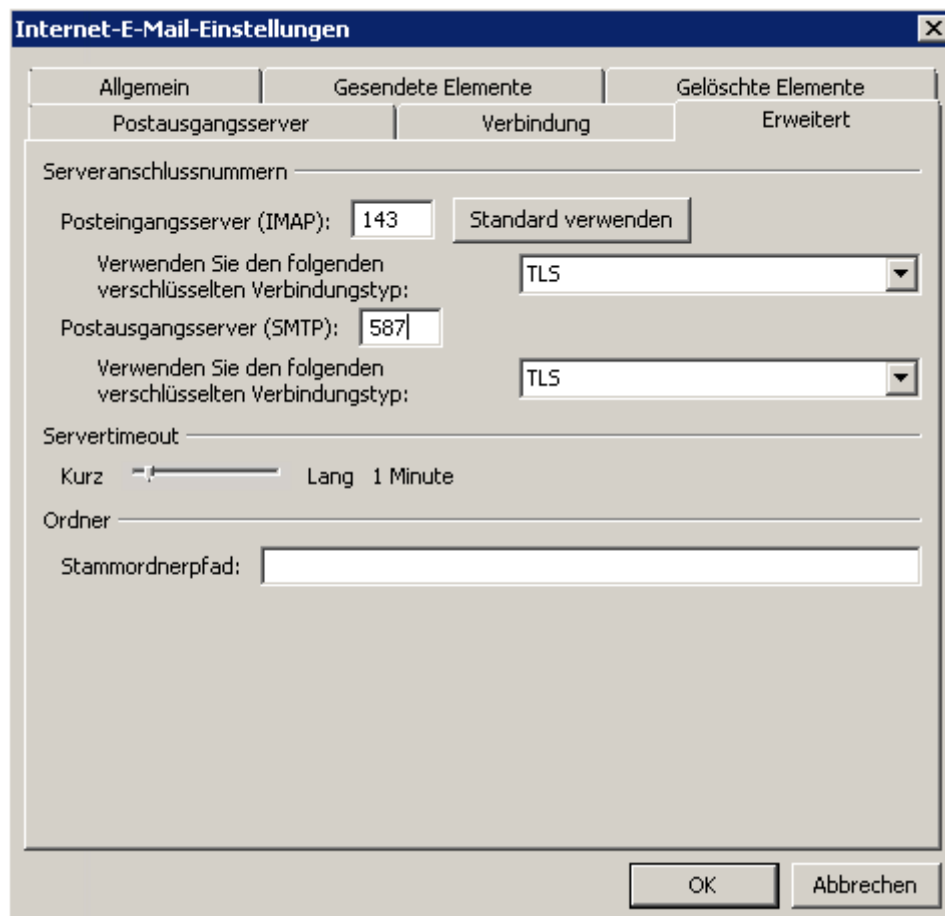


10. Gehen Sie auf den Reiter *Postausgangsserver* und Aktivieren Sie das Kästchen **Der Postausgangsserver (SMTP) erfordert Authentifizierung**.



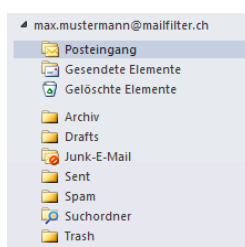
11. Gehen Sie auf den Reiter *Erweitert* und
- wählen im ersten Dropdown **TLS** (für den Posteingangsserver (IMAP))
 - wählen im zweiten Dropdown **TLS** (für den Postausgangsserver (SMTP))
 - geben im Feld für den SMTP die Portnummer **587** ein.





12. Drücken Sie auf **OK**
13. Drücken Sie auf **Weiter**. Die angezeigte Meldung können Sie mit OK quittieren.
14. Die Einstellungen werden nun getestet und deren Erfolg wird gemeldet.
15. Schliessen Sie nun alle Fenster. Das Konto wird angelegt und in der linke Navigationsleiste angelegt.
16. Damit die Ordnersynchronisation korrekt durchgeführt wird, ist unter Umständen ein Neustart von Outlook nötig. Schliessen Sie deshalb das Programm und starten es erneut.
17. Die unter Umständen vorzufindenden Testmails können Sie löschen, sie haben ihre Aufgabe bereits erledigt.

Hinweis:



Outlook 2010 erstellt selbständig die Ordner «Gesendete Elemente» und «Gelöschte Elemente». Auf dem Server sind das Alias/Verknüpfungen zu «Sent» bzw. «Trash».

