

# E-Mailkonto einrichten



## E-Mailkonto einrichten unter Microsoft Outlook 2013-Leitfaden

Für den richtigen Umgang mit Ihrem E-Mailkonto!



Inhaltsverzeichnis .....	01
E-Mailkonto einrichten in Microsoft Outlook 2013 .....	02
<b>Anleitung</b>	
Microsoft Outlook .....	02
Informationen .....	02
Kontoeinstellungen .....	03
Registerkarte „E-Mail“ .....	03
Registerkarte „E-Mail“ -> „Neu“ .....	04
E-Mail-Konto .....	04
Manuelle Konfiguration oder zusätzliche Servertypen .....	04
POP oder IMAP .....	05
POP- und IMAP-Kontoeinstellungen .....	05
Weitere Einstellungen -> Postausgangsserver .....	06
Fertigstellen .....	06

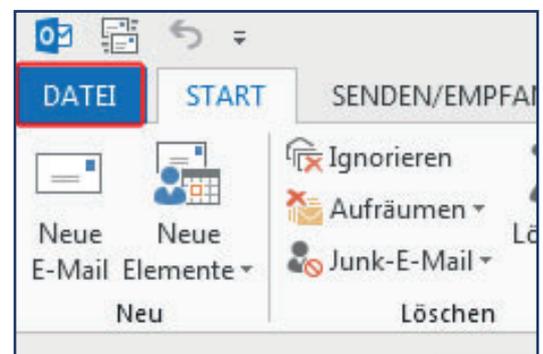
# E-Mailkonto einrichten unter Microsoft Outlook 2013

Diese Anleitung soll einen Leitfaden für das Einrichten eines E-Mailkontos unter Microsoft Outlook 2013 darstellen. Hier wird Ihnen Schritt für Schritt erklärt, wie Sie ein E-Mailkonto einrichten können.

## Anleitung

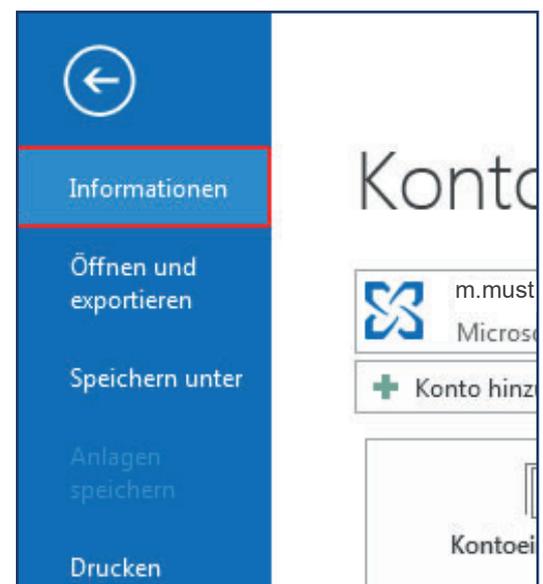
### » Schritt 1

Öffnen Sie das Programm Microsoft Outlook und klicken Sie im Menü auf „Datei“.



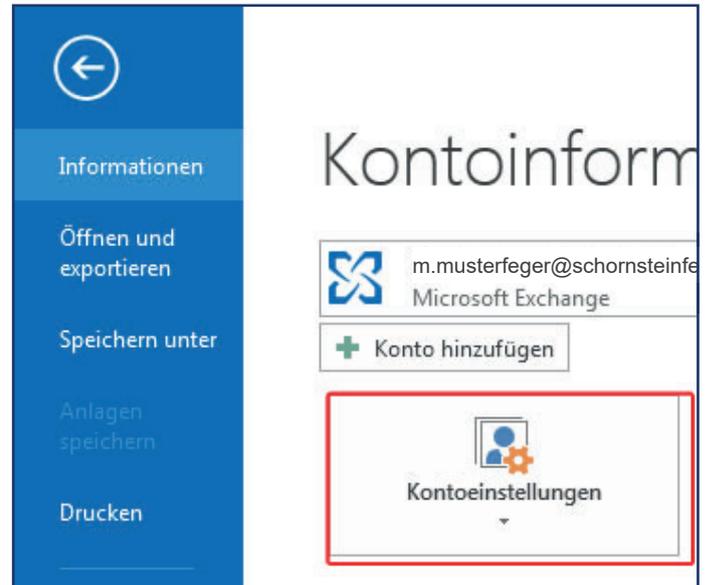
### » Schritt 2

Unter der Ansicht von „Datei“ befindet sich auf der linken Seite ein Menü, aus diesem wählen Sie die Einstellung „Informationen“.



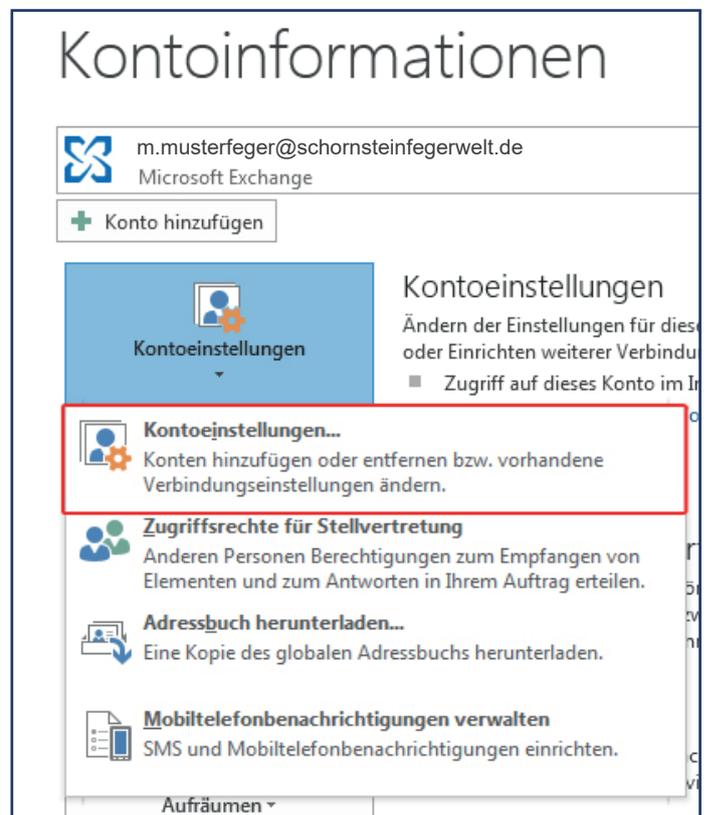
## » Schritt 3

Unter der Ansicht von „Informationen“ klicken Sie die Einstellung „Kontoeinstellungen“ an (klicken Sie auf den kleinen schwarzen Pfeil), es öffnet sich ein kleines Auswahlfenster.



## » Schritt 4

Aus dem Auswahlfenster wählen Sie die Einstellung „Kontoeinstellungen...“.



## » Schritt 5

In dem Dialogfenster „Kontoeinstellungen“ werden Ihnen verschiedene Registerkarten angezeigt, wählen Sie aus diesen die Registerkarte „E-Mail“ aus.



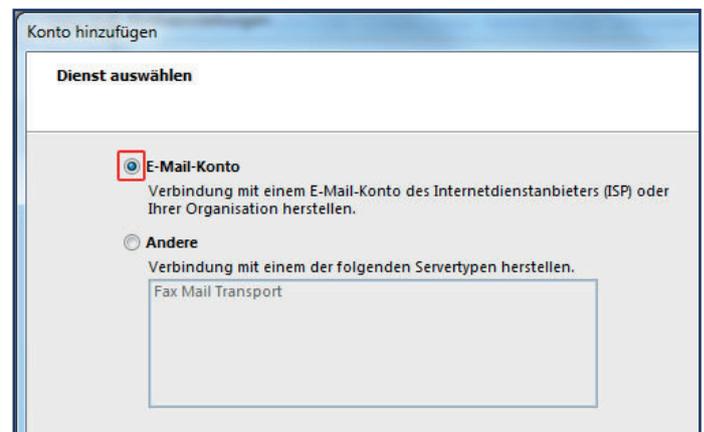
## » Schritt 6

Unter der Registerkarte „E-Mail“ klicken Sie auf „Neu“.



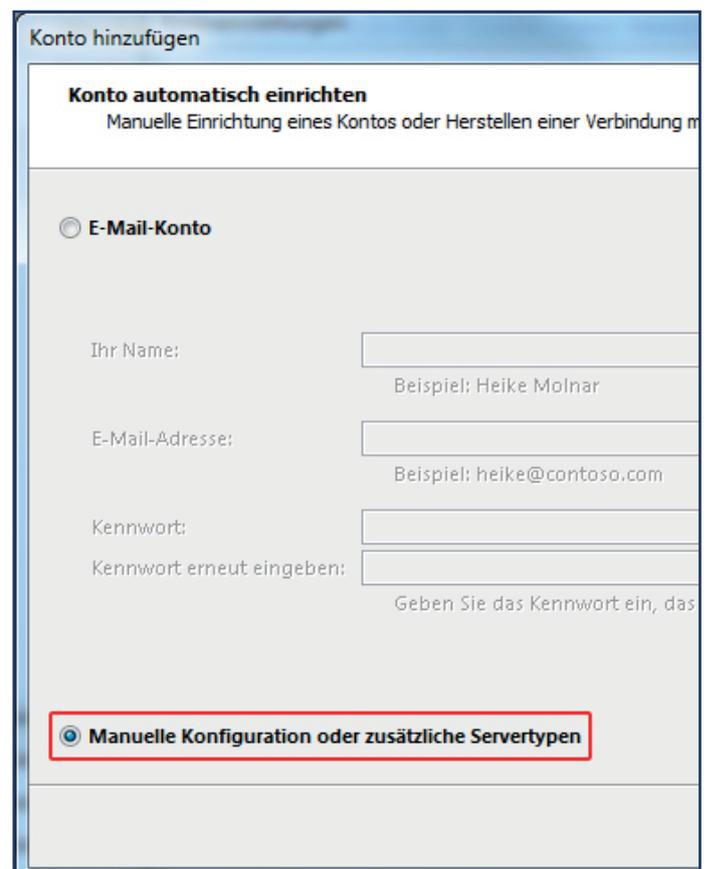
## » Schritt 7

Es öffnet sich ein Dialogfenster „Konto hinzufügen“. In diesem Dialogfenster wählen Sie den Dienst „E-Mail-Konto“ aus und klicken anschließend auf die Schaltfläche „Weiter“.



## » Schritt 8

In der nächsten Ansicht wählen Sie die Einstellung „Manuelle Konfiguration oder zusätzliche Servertypen“ und klicken anschließend auf die Schaltfläche „Weiter“.



## » Schritt 9

Als Nächstes wählen Sie die Einstellung „POP oder IMAP“ aus und klicken anschließend auf die Schaltfläche „Weiter“.

Konto hinzufügen

**Dienst auswählen**

Microsoft Exchange Server oder kompatibler Dienst  
Verbindung mit einem Exchange-Konto herstellen und auf E-Mail-Nachrichten zugreifen

Mit Outlook.com oder Exchange ActiveSync kompatibler Dienst  
Stellen Sie eine Verbindung mit einem Dienst, wie etwa Outlook.com herzustellen

**POP oder IMAP**  
Verbindung mit einem POP- oder IMAP-E-Mail-Konto herstellen

Andere  
Verbindung mit einem der unten aufgeführten Servertypen herstellen

Fax Mail Transport

## » Schritt 10

Unter der Ansicht „POP- und IMAP-Kontoeinstellungen“ geben Sie Ihre Daten ein, die da wären:

### » Benutzerinformationen:

Ihr Name: Geben Sie hier Ihren vollständigen Namen (Vor- und Nachname) ein.

E-Mail-Adresse: Geben Sie hier Ihre E-Mailadresse ein.\*

Konto hinzufügen

**POP- und IMAP-Kontoeinstellungen**  
Geben Sie die E-Mail-Servereinstellungen für Ihr Konto ein.

**Benutzerinformationen**

Ihr Name:

E-Mail-Adresse:

**Serverinformationen**

Kontotyp:

Posteingangsserver:

Postausgangsserver (SMTP):

**Anmeldeinformationen**

### » Serverinformationen:

Kontotyp: Wählen Sie hier den Kontotypen IMAP oder POP3 aus.

Posteingangsserver: Geben Sie hier den Server „mail2.hsetu-gate.de“ ein, auf dem die E-Mails eingehen sollen.

Postausgangsserver (SMTP): Geben Sie hier den Server „mail2.hsetu-gate.de“ an, über den die E-Mails verschickt werden sollen.

**Benutzerinformationen**

Ihr Name:

E-Mail-Adresse:

**Serverinformationen**

Kontotyp:

Posteingangsserver:

Postausgangsserver (SMTP):

**Anmeldeinformationen**

Benutzername:

Kennwort:

Kennwort speichern

## » Anmeldeinformationen:

**Benutzername:** Geben Sie hier Ihren Benutzernamen ein, der Benutzername der Ihrer E-Mailadresse entspricht.\*

**Kennwort:** Geben Sie hier das Kennwort ein. Dieses ist das Kennwort, mit dem Sie sich auf dem E-Mailserver anmelden um Ihre E-Mails abrufen zu können.\*

**Kennwort speichern:** Wählen Sie diese Einstellung aus, wenn Sie das Kennwort beim Abrufen der E-Mails nicht immer wieder eingeben möchten.

\* Ihre Zugangsdaten finden Sie auf Ihrem Domainedatenblatt.

The screenshot shows a configuration window with the following sections:

- Benutzerinformationen:**
  - Ihr Name: Max Musterfeger
  - E-Mail-Adresse: ger@schornsteinfegerwelt.de
- Serverinformationen:**
  - Kontotyp: IMAP
  - Posteingangsserver: mail2.hsetu-gate.de
  - Postausgangsserver (SMTP): mail2.hsetu-gate.de
- Anmeldeinformationen (highlighted with a red box):**
  - Benutzername: ger@schornsteinfegerwelt.de
  - Kennwort: \*\*\*\*\*
  - Kennwort speichern
- Anmeldung mithilfe der gesicherten Kennwortauthentifizierung (SPA) erforderlich

## » Schritt 11

Über die Schaltfläche „Weitere Einstellungen“ gelangen Sie zur Registerkarte „Postausgangsserver“. Hier aktivieren Sie die Einstellungen „Der Postausgangsserver (SMTP) erfordert Authentifizierung“ und „Gleiche Einstellungen wie für Posteingangsserver verwenden“.

Über den Reiter „Erweitert“ können sie Ports auswählen. Benutzen Sie hierfür folgende Einstellungen:

### Posteingang-Server

#### POP3

Port: 110 = Standard  
Port: 995 = verschlüsselte Übertragung

#### IMAP

Port: 143 = Standard  
Port: 993 = nur mit TLS

### Postausgang-Server

#### SMTP

Port: 25 = Standard  
Port: 465 = in Verbindung mit SSL/TLS  
Port: 587 = häufige Auswahl bei STARTTLS

The screenshot shows the 'Internet-E-Mail-Einstellungen' dialog box with the following details:

- Buttons: < Zurück, Weiter >, Abbrechen
- Section: **Postausgangsserver** (highlighted with a red box)
- Options:
  - Der Postausgangsserver (SMTP) erfordert Authentifizierung
    - Gleiche Einstellungen wie für Posteingangsserver verwenden
    - Anmelden mit
      - Benutzername: [ ]
      - Kennwort: [ ]
      - Kennwort speichern
  - Gesicherte Kennwortauthentifizierung (SPA) erforderlich

## » Schritt 12

Klicken Sie auf die Schaltfläche „Weiter“ und danach auf „Fertig stellen“.

Jetzt ist Ihr E-Mailkonto unter Microsoft Outlook 2013 eingerichtet.

The screenshot shows the 'Konto hinzufügen' dialog box with the following text:

Alle Einstellungen sind abgeschlossen.  
Es sind alle Informationen vorhanden, die zum Einrichten Ihres Kontos notwendig sind.

Buttons: < Zurück, **Fertig stellen** (highlighted with a red box), Weiteres Konto hinzufügen...