

## Einrichtung Ihrer E-Mail-Adresse mit Outlook 2010

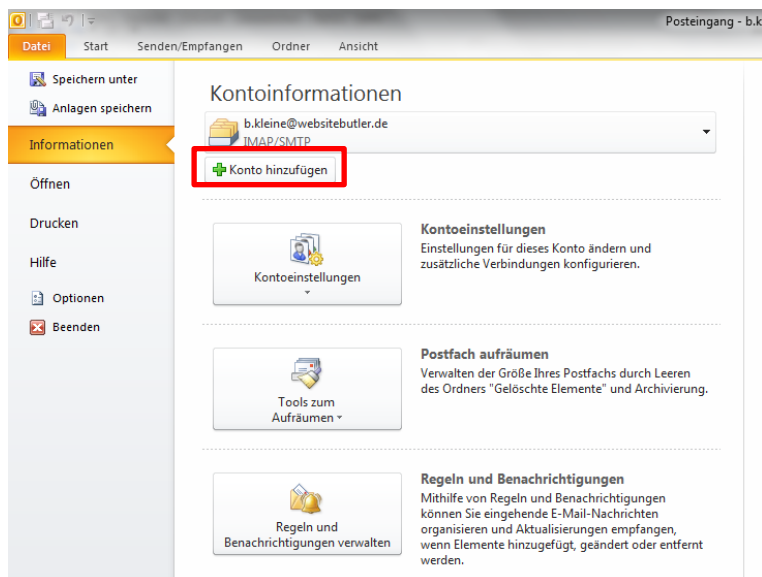
### Schritt 1

Microsoft Outlook öffnen



### Schritt 2

Klicken Sie zunächst auf **Datei** und wählen Sie unter dem Menüpunkt **Informationen** den Button **+Konto hinzufügen** aus



## Schritt 3

Wählen Sie aus, dass Sie ein neues Konto anlegen möchten und füllen Sie die Felder aus. Im Feld *Ihr Name* setzen Sie bitte den Namen ein, der als Absender angezeigt werden soll. In den Feldern *E-Mail-Adresse*, *Kennwort* und *Kennwort erneut eingeben* geben Sie die Kontodaten ein, die Sie von uns per E-Mail bekommen haben. Anschließend klicken Sie auf **Weiter**

Neues Konto hinzufügen

**Konto automatisch einrichten**  
Klicken Sie auf "Weiter", um eine Verbindung mit dem E-Mail-Server herzustellen und Ihre Kontoeinstellungen automatisch zu konfigurieren.

**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

## Schritt 4

Bestätigen Sie gegebenenfalls das nächste Fenster mit **Weiter**

Neues Konto hinzufügen

**Problem beim Herstellen der Verbindung mit dem Server.**

**Konfiguration**

E-Mail-Servereinstellungen werden konfiguriert. Dieser Vorgang kann einige Minuten dauern:

- ✓ Netzwerkverbindung herstellen
- Suche nach info@ihre-firma.de-Servereinstellungen  
Am Server anmelden

**i** Es steht keine verschlüsselte Verbindung mit Ihrem E-Mail-Server zur Verfügung.  
Klicken Sie auf "Weiter", um eine unverschlüsselte Verbindung zu verwenden.

< Zurück **Weiter >** Abbrechen

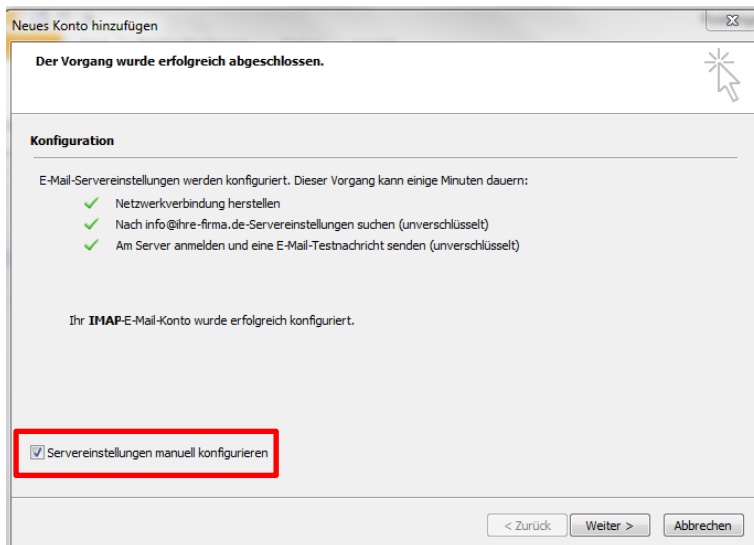
## Schritt 5

Bei Problemen mit dem Server o.ä. klicken Sie auf **Manuelle Konfiguration einrichten**.

Weiter geht es mit **Schritt 6**.

Falls Outlook die Konfiguration automatisch vornehmen konnte, geht es weiter mit **Schritt 10**.

Andernfalls setzen Sie einen ✓ Haken bei **Servereinstellungen manuell konfigurieren** und klicken Sie auf **Weiter**.



## Schritt 6

Tragen Sie im nun folgenden Fenster die **Serverinformationen** ein. Beide Felder *Posteingangsserver* und *Postausgangsserver* jeweils folgendermaßen ausfüllen:

mail.websitebutler.de

Wenn Sie von unterwegs E-Mails lesen und empfangen wollen, richten Sie den *Kontotyp* **IMAP** ein. Verwalten Sie Ihre E-Mails nur auf Ihrem PC, dann ist **POP3** die richtige Wahl.

Klicken Sie nun 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: Firma GmbH  
E-Mail-Adresse: info@ihre-firma.de

**Serverinformationen**  
Kontotyp: IMAP  
Posteingangsserver: mail.websitebutler.de  
Postausgangsserver (SMTP): mail.websitebutler.de

**Anmeldeinformationen**  
Benutzername: info@ihre-firma.de  
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 testen ...  
 Kontoeinstellungen durch Klicken auf die Schaltfläche "Weiter" testen

Weiterer Einstellungen

< Zurück Fertig stellen Abbrechen

## Schritt 7

Benennen Sie Ihr *E-Mail Konto* unter der Registerkarte **Allgemein** um, bspw. in *info@ihre-firma.de | bei Websitebutler*

Neues Konto hinzufügen

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

**Internet-E-Mail-Einstellungen**  
Allgemein Gesendete Elemente Gelöschte Elemente Erweitert

E-Mail-Konto  
Geben Sie einen Namen für dieses Konto ein, zum Beispiel "Arbeit" oder "Microsoft Mail".  
Server: info@ihre-firma.de | bei Websitebutler

Weitere Benutzerinformationen  
Firma:  
Antwortadresse:

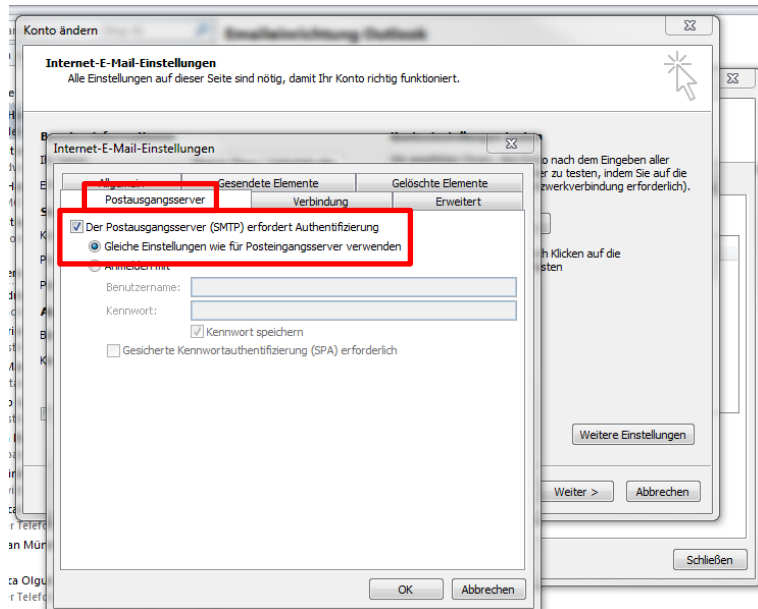
Weiterer Einstellungen

Fertig stellen Abbrechen

OK Abbrechen

## Schritt 8

Vergewissern Sie sich, dass unter der Registerkarte **Postausgangsserver** die Haken bei  
✓ **Der Postausgangsserver (SMTP) erfordert Authentifizierung** und  
✓ **Gleiche Einstellungen wie für Posteingangsserver verwenden** gesetzt sind.

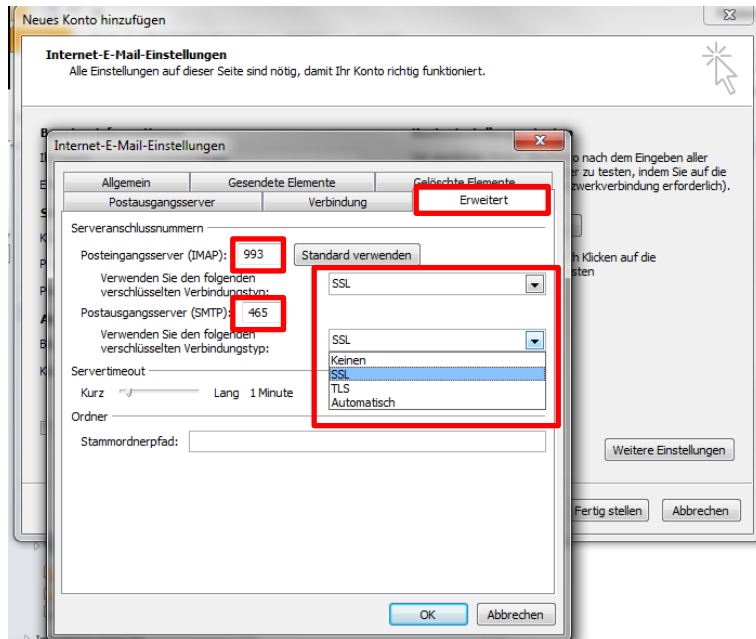


## Schritt 9

Wählen Sie unter der Registerkarte **Erweitert** für den **Posteingangsserver** und den **Postausgangsserver** jeweils **SSL** und klicken anschließend **OK**.

Achten Sie darauf, dass die Zahlen bei *Posteingangsserver (IMAP)*: 993 und beim *Postausgangsserver (SMTP)*: 465 zeigen.

Nun klicken Sie auf **Fertig stellen**



## Schritt 10

Bisheriges Postfach mit der gleichen E-Mail-Adresse können nun entfernt werden. Die *info@ihre-firma.de* | bei Websitebutler bleibt bestehen.

Wenn Sie nun auf Ihren Posteingang klicken, werden die E-Mails abgerufen. Fertig!