

# Outlook

## Wie richte ich mein E-Mail-Konto unter MS-Outlook 2000 ein ?

### MS Outlook 2000

Bei der Einrichtung von Microsoft Outlook 2000 werden Sie beim ersten Öffnen von Outlook durch einen Assistenten unterstützt.




Wählen Sie bitte „**E-Mail-Konto**“ einrichten

# Outlook

**Eigenschaften** [?] [X]

Allgemein | Server | Verbindung | Erweitert

E-Mail-Konto

 Geben Sie einen Namen für diesen Server ein. Zum Beispiel: "Arbeit" oder "Microsoft Mail Server".

KontoName

Benutzerinfo

Name: Ihr Name

Organisation: .

E-Mail-Adresse: IhreEMailadresse@aol.com

Antwortadresse: IhreEMailadresse@aol.com

OK | Abbrechen | Übernehmen

In der Registerkarte „**Allgemein**“ tragen Sie Ihre Daten entsprechend ein.

Wählen Sie die Registerkarte „**Server**“ aus.

# Outlook

**Eigenschaften**

Allgemein **Server** Verbindung Erweitert

Serverinformationen

Posteingang (POP3): pop3.ServerName.de

Postausgang (SMTP): smtp.ServerName.de

Posteingangsserver

Benutzername: Ihr Benutzername

Kennwort: xxxxxxxxxxxxxxxx

Kennwort speichern

Anmeldung durch gesicherte Kennwort-Authentifizierung

Postausgangsserver

Server erfordert Authentifizierung **Einstellungen...**

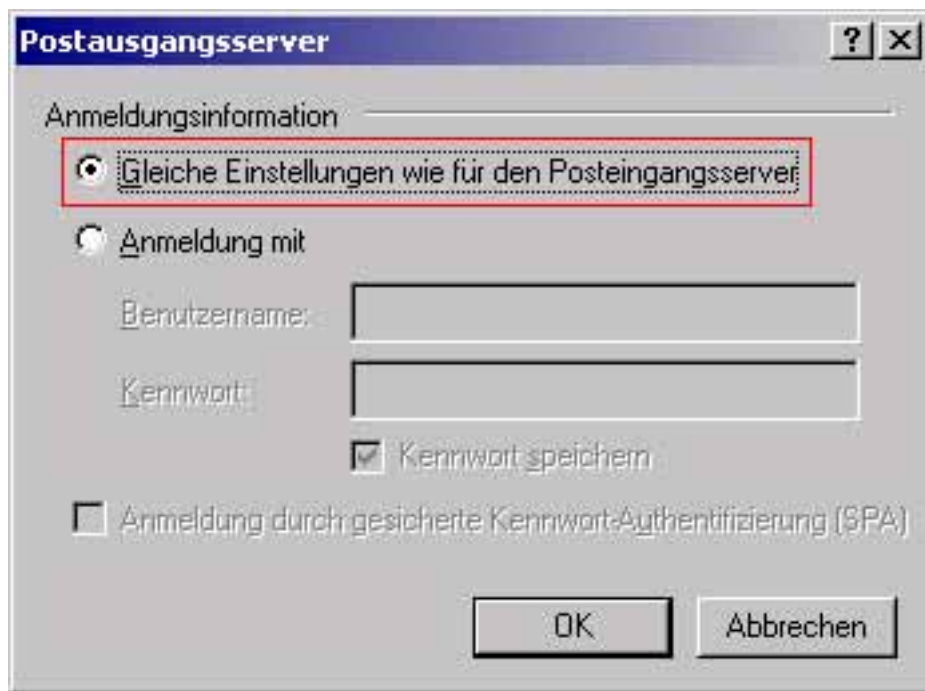
Setzen Sie bitte hier einen Haken.

OK Abbrechen Übernehmen

Tragen Sie bitte alle Daten entsprechend unserer Vorgaben ein und setzen Sie den Haken unter „**Server erfordert Authentifizierung**“.

Danach drücken Sie den Button „**Einstellungen...**“.

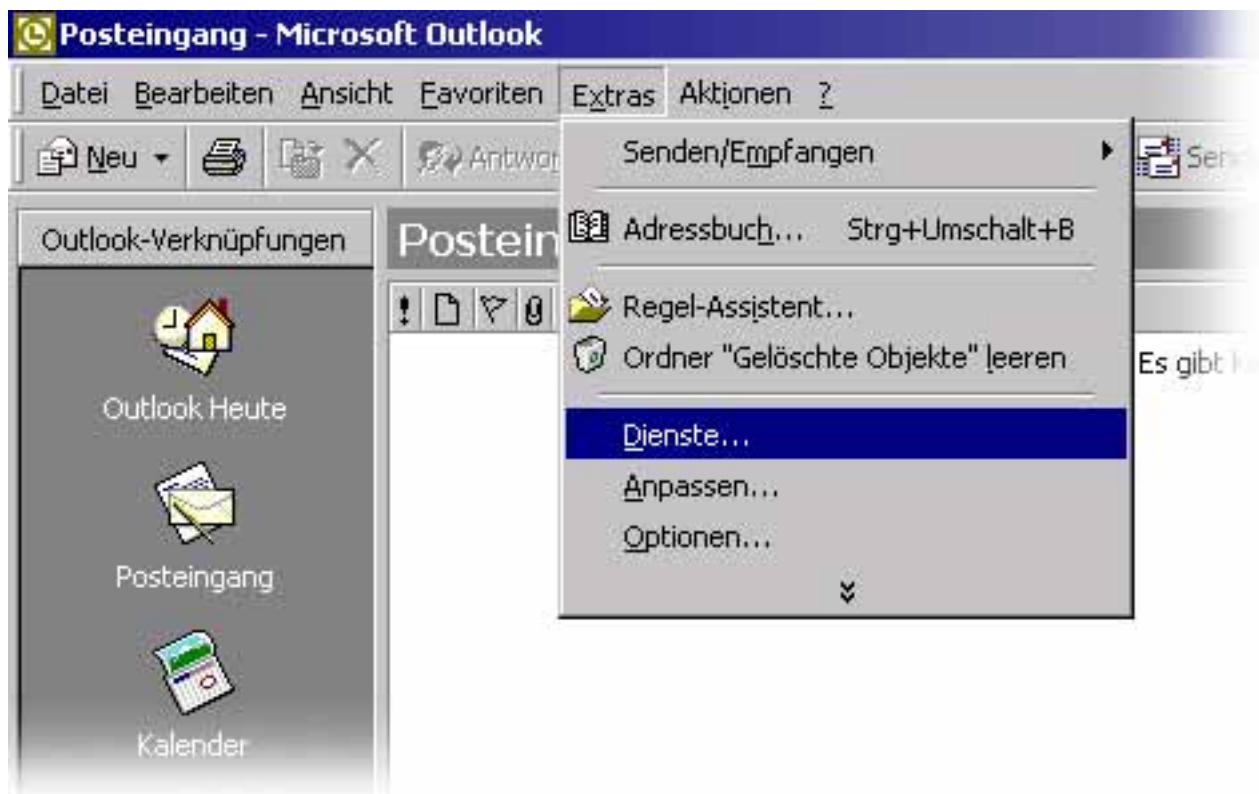
# Outlook



In dem Fenster „Postausgangsserver“ muss der entsprechende Punkt **„Gleiche Einstellungen wie Posteingangsserver“** gesetzt sein.

In allen Fenstern mit **„OK“** bestätigen. Damit ist die Konfiguration abgeschlossen.

Überprüfen können Sie Ihre Einstellungen unter **„Extras“** im Menüpunkt **„Dienste...“**.



Im Fenster **„Dienste“** wählen Sie den Namen Ihres E-Mail-Kontos aus und klicken auf den

# Outlook

Button „Eigenschaften“.



Es öffnet sich das gleiche Fenster, welches Sie mit Hilfe des Assistenten konfiguriert haben. In diesem Fenster können Sie alle Einstellungen überprüfen.

# Outlook

The image shows a screenshot of the Outlook 'Eigenschaften' (Properties) dialog box, specifically the 'Allgemein' (General) tab. The dialog has a title bar with a question mark and a close button. Below the title bar are four tabs: 'Allgemein', 'Server', 'Verbindung', and 'Erweitert'. The 'Allgemein' tab is selected. The main area contains the following sections and fields:

- E-Mail-Konto:** A text box with the placeholder 'KontoName'. Above it is an icon of an envelope and a text instruction: 'Geben Sie einen Namen für diesen Server ein. Zum Beispiel: "Arbeit" oder "Microsoft Mail Server".'
- Benutzerinfo:** A section containing four text boxes:
  - Name:** 'Ihr Name'
  - Organisation:** '.'
  - E-Mail-Adresse:** 'IhreEMailadresse@aol.com'
  - Antwortadresse:** 'IhreEMailadresse@aol.com'

At the bottom of the dialog are three buttons: 'OK', 'Abbrechen', and 'Übernehmen'. The 'OK' button is highlighted with a red rectangular box.

Sollten Sie Änderungen vorgenommen haben, bestätigen Sie diese bitte mit „**OK**“.

Eindeutige ID: #1202

Verfasser: EUserv Kundensupport

Letzte Änderung der FAQ: 2012-07-20 12:05