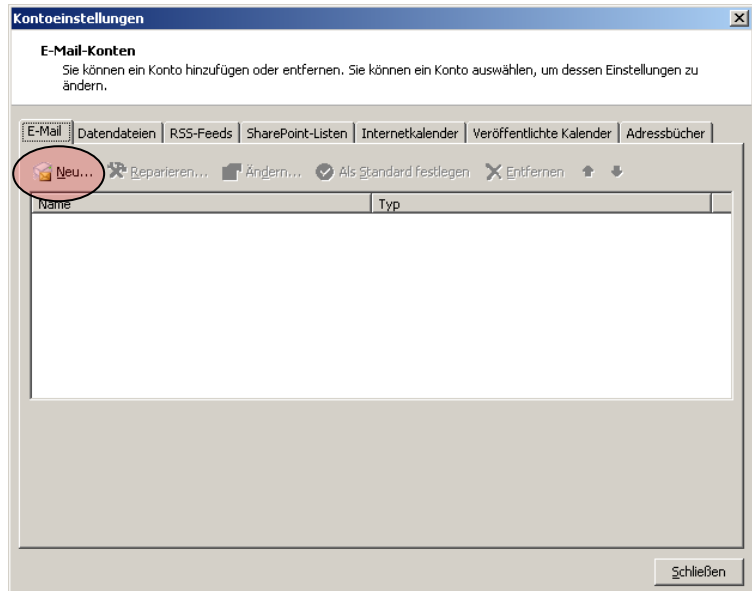
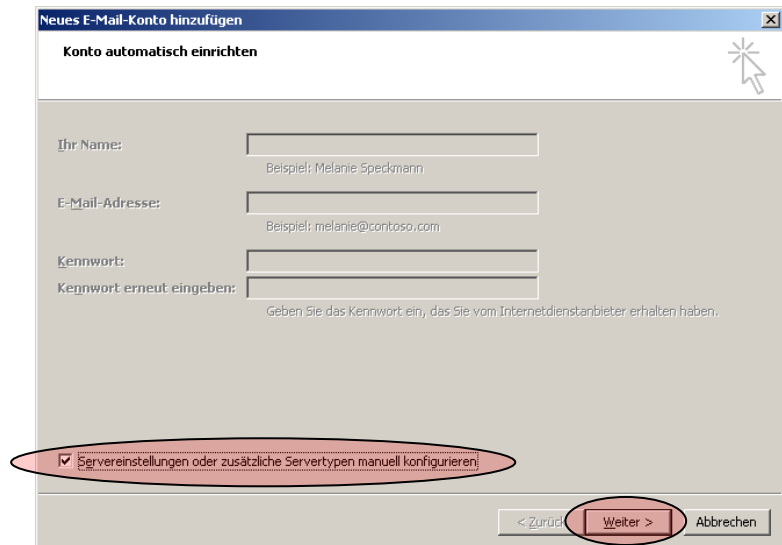


Dokumentation Microsoft Office Outlook 2007

1. Outlook starten
2. Menü „Extras / Kontoeinstellungen...“ anwählen
3. „Neu...“ anwählen



4. „Servereinstellungen oder zusätzliche Servertypen manuell konfigurieren“ anwählen;
„Weiter >“ anwählen



5. „Internet-E-Mail“
anwählen;
„Weiter >“ anwählen

6. „Ihr Name“, „E-Mail-
Adresse“, „Kontotyp“, „
Posteingangsserver“,
„Postausgangsserver“,
„Benutzername“ und
„Kennwort“ eintragen;
„Weitere Einstellungen“
anwählen

Kontotypen:

IMAP

Wählen Sie IMAP, falls Sie auf **mehreren** Geräten mit Ihren E-Mails arbeiten.
Bei IMAP werden Ihre Mails auf dem Server gespeichert und nicht automatisch gelöscht.
Falls der Speicherplatz zur Neige geht, müssen Sie Ihre alten Mails manuell löschen, da
sonst keine neuen Mails empfangen werden können.

Vorteil: Mails auf mehreren Geräten z.B. PC, Laptop, Handy, Webmail

Nachteil: Mails müssen manuell gelöscht werden

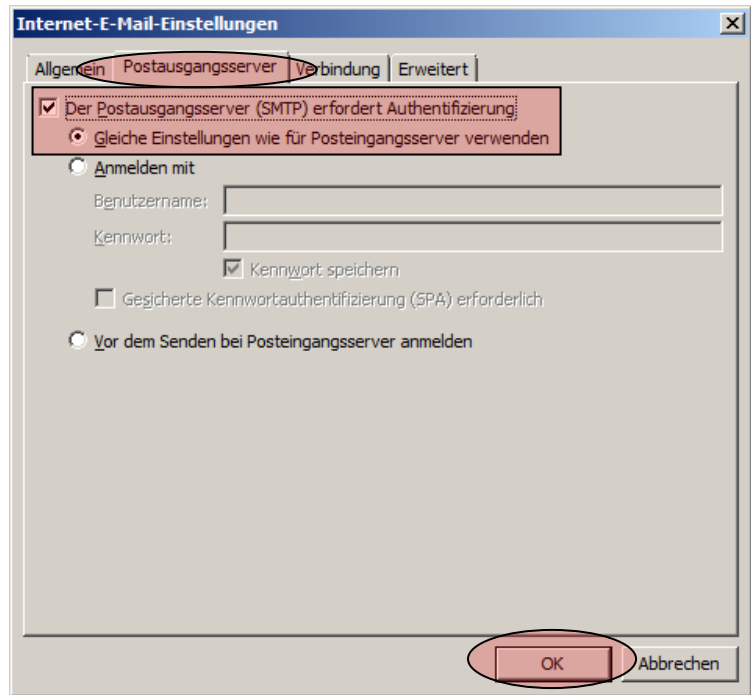
POP3

Wählen Sie POP3, falls Sie nur auf **einem** Gerät mit Ihren E-Mails arbeiten.
Bei POP3 werden Ihre Mails auf den PC heruntergeladen und bleiben nur 14 Tage auf dem
Server gespeichert.

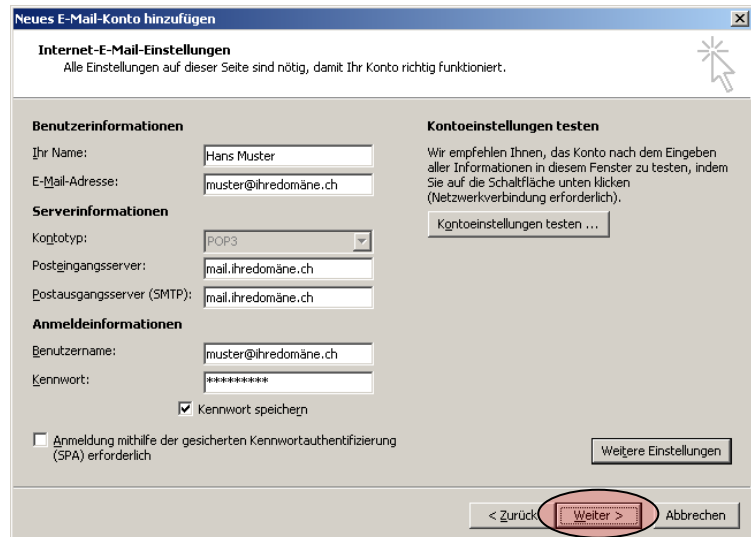
Vorteil: Keine Speicherplatz-Probleme auf dem Server

Nachteil: Arbeiten mit nur einem Gerät z.B. PC oder Laptop

7. Im Register „Postausgangsserver“ „Der Postausgangsserver (SMTP) erfordert Authentifizierung“ anwählen und „Gleiche Einstellungen wie für Posteingangsserver verwenden“ markieren; „OK“ anwählen



8. „Weiter >“ anwählen



9. „Fertig stellen“ anwählen

