

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.

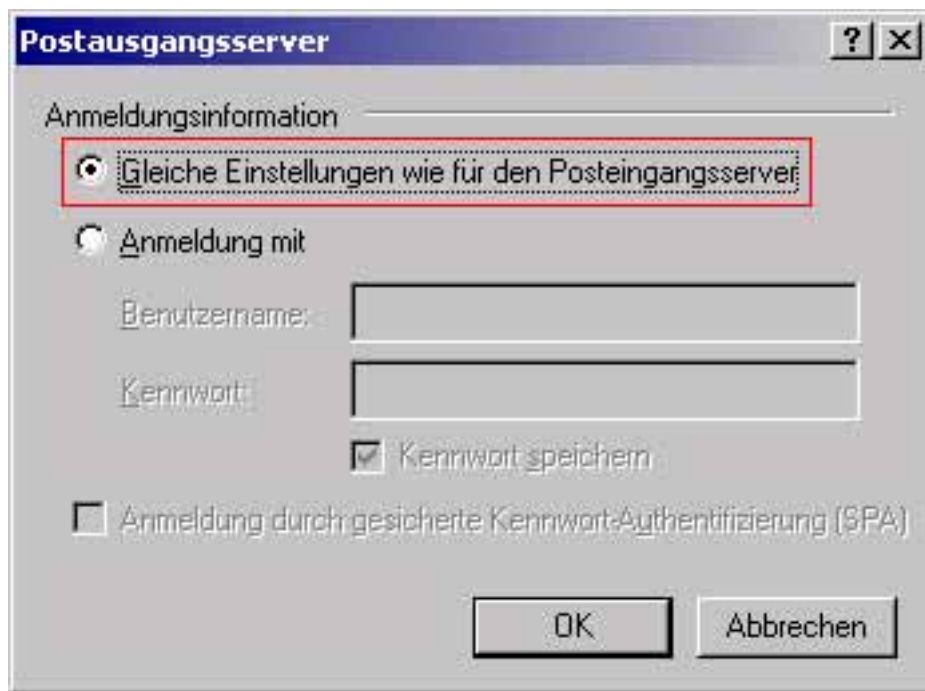
Outlook

The screenshot shows the 'Eigenschaften' dialog box in Outlook, specifically the 'Server' tab. The 'Serverinformationen' section contains two text boxes: 'Posteingang (POP3):' with the value 'pop3.ServerName.de' and 'Postausgang (SMTP):' with the value 'smtp.ServerName.de'. Below this is the 'Posteingangsserver' section with 'Benutzername:' set to 'Ihr Benutzername' and 'Kennwort:' set to a series of asterisks. There is a checked checkbox for 'Kennwort speichern' and an unchecked checkbox for 'Anmeldung durch gesicherte Kennwort-Authentifizierung'. The 'Postausgangsserver' section has a checked checkbox for 'Server erfordert Authentifizierung' and an 'Einstellungen...' button. A callout box points to the 'Server erfordert Authentifizierung' checkbox with the text 'Setzen Sie bitte hier einen Haken.'.

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

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

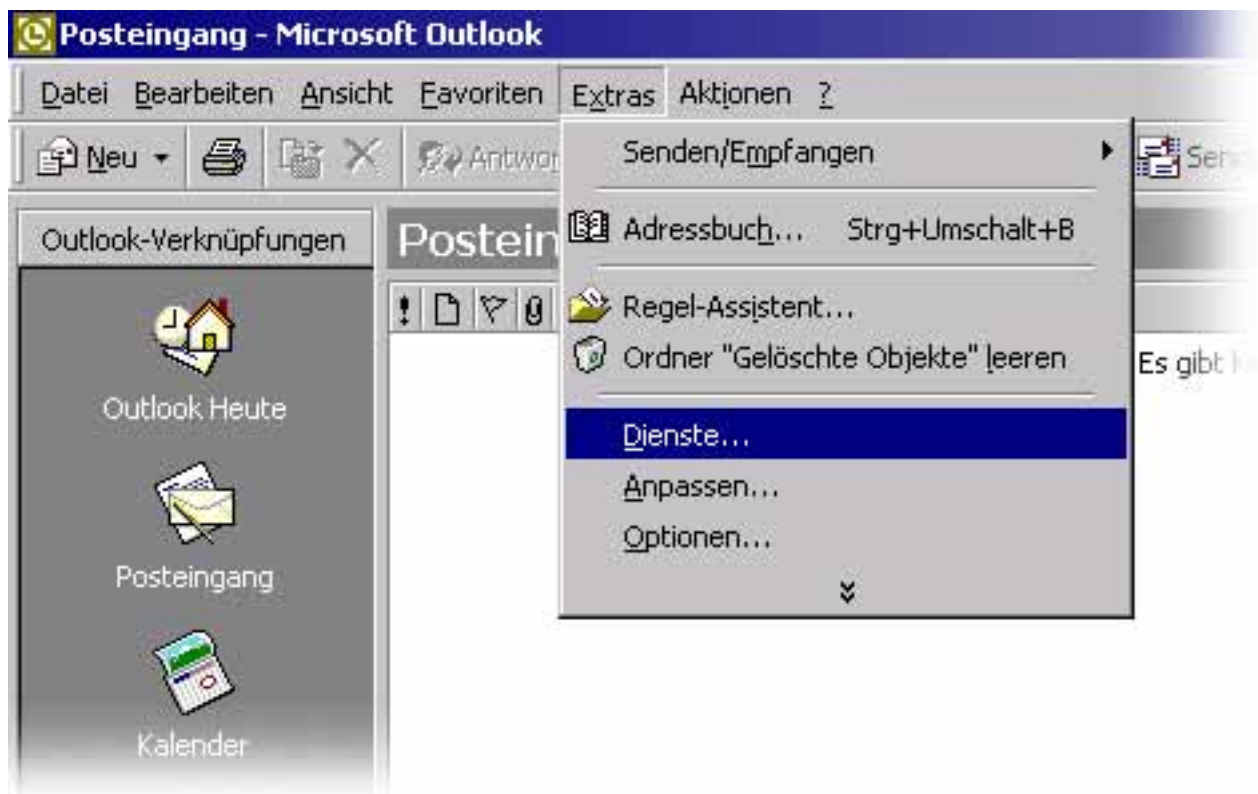
Outlook



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.

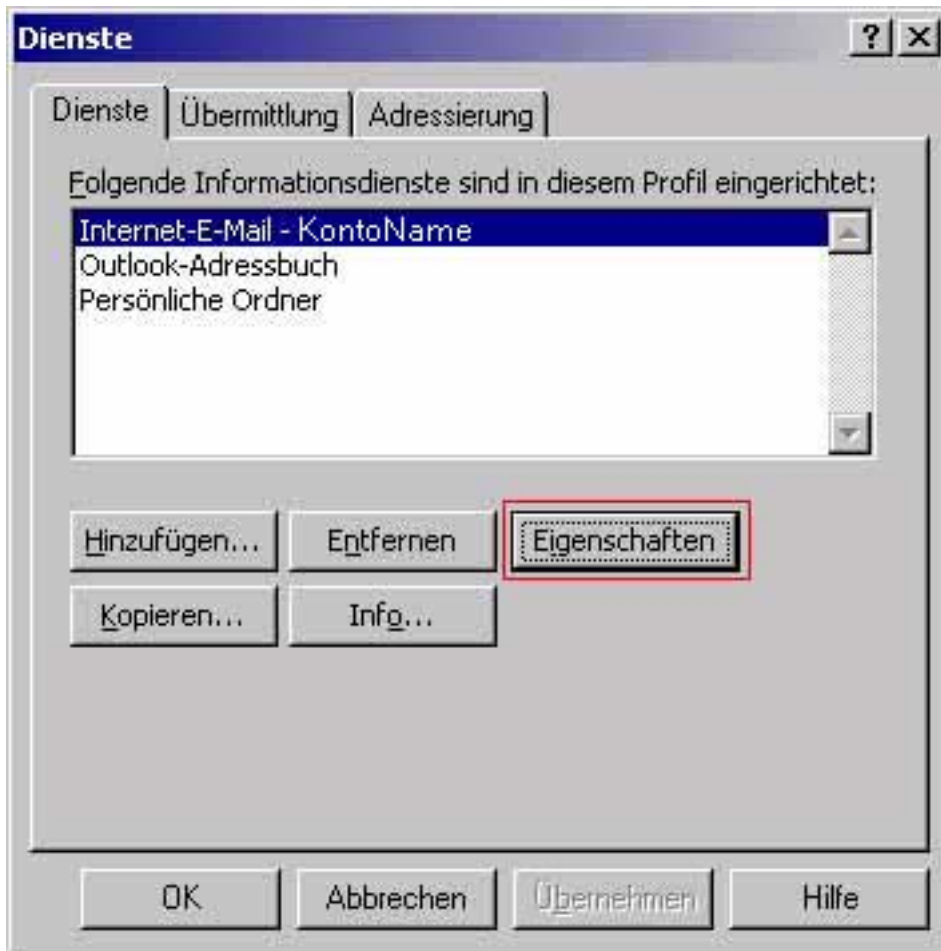
Überprüfen können Sie Ihre Einstellungen unter **„Extras“** im Menüpunkt **„Dienste...“**.



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 screenshot shows the 'Eigenschaften' (Properties) dialog box in Outlook. The 'Allgemein' (General) tab is active. The 'E-Mail-Konto' section has a text box containing 'KontoName'. Below it, the 'Benutzerinfo' section contains four text boxes: 'Name' with 'Ihr Name', 'Organisation' with a dot, 'E-Mail-Adresse' with 'IhreEMailadresse@aol.com', and 'Antwortadresse' with 'IhreEMailadresse@aol.com'. At the bottom, the 'OK' button is highlighted with a red rectangular box, along with 'Abbrechen' and 'Übernehmen' buttons.

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