

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...**

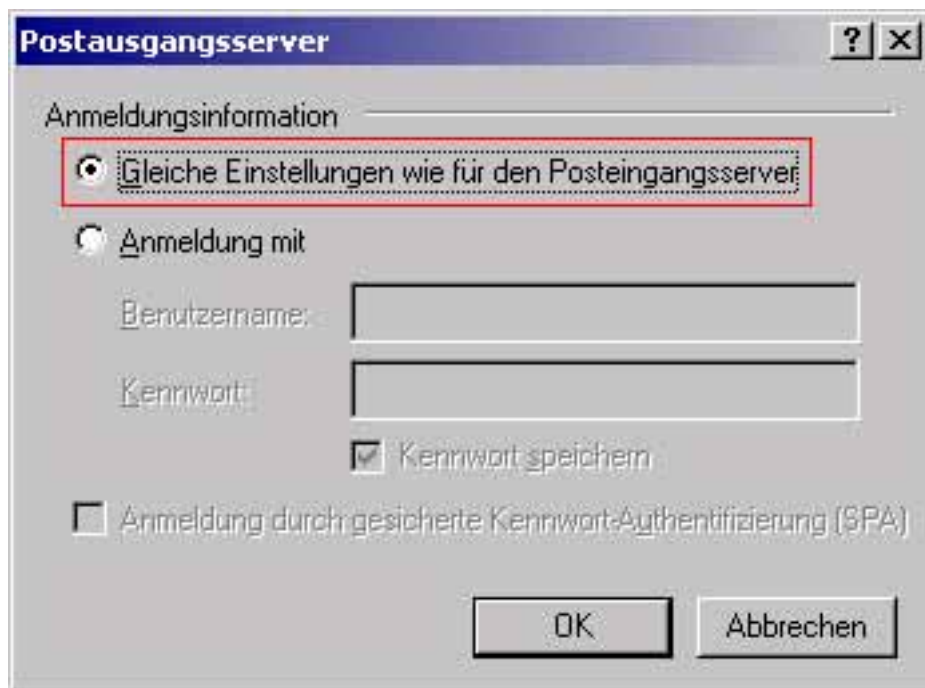
Setzen Sie bitte hier einen Haken.

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...**“.

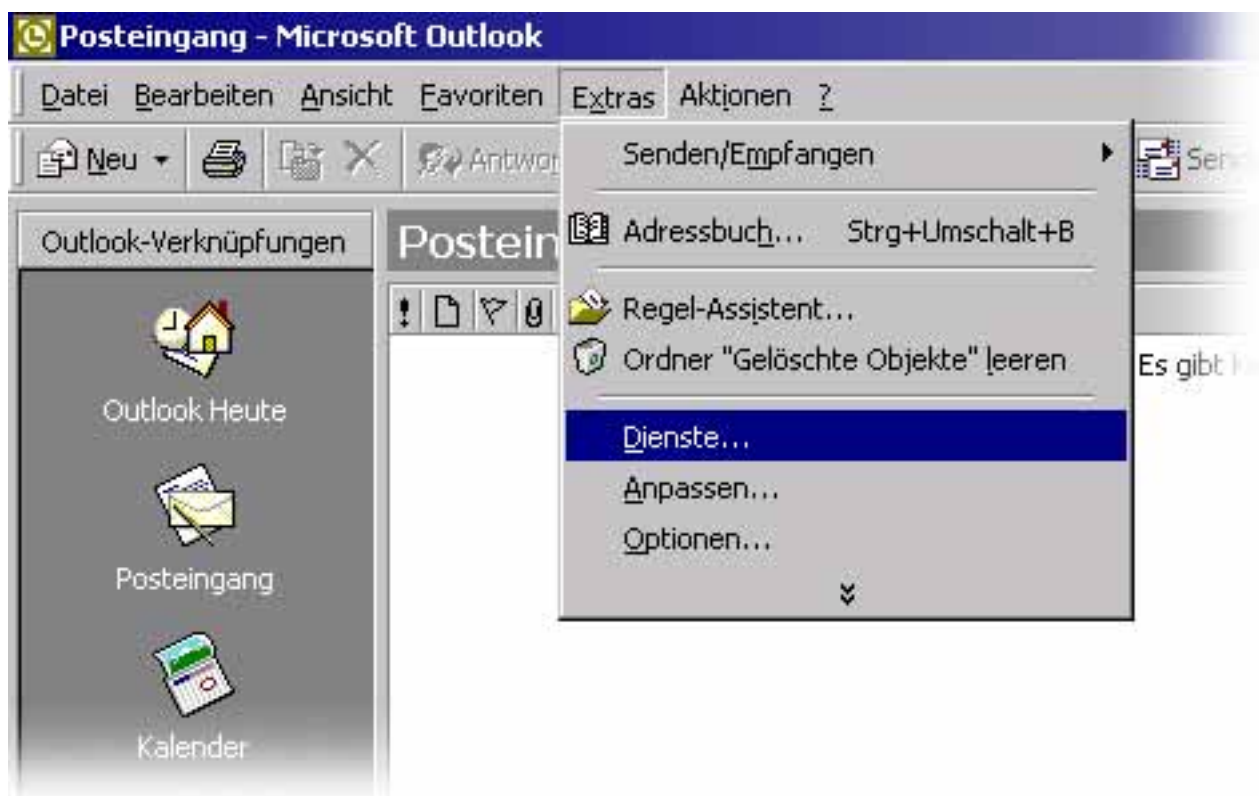
Outlook



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.

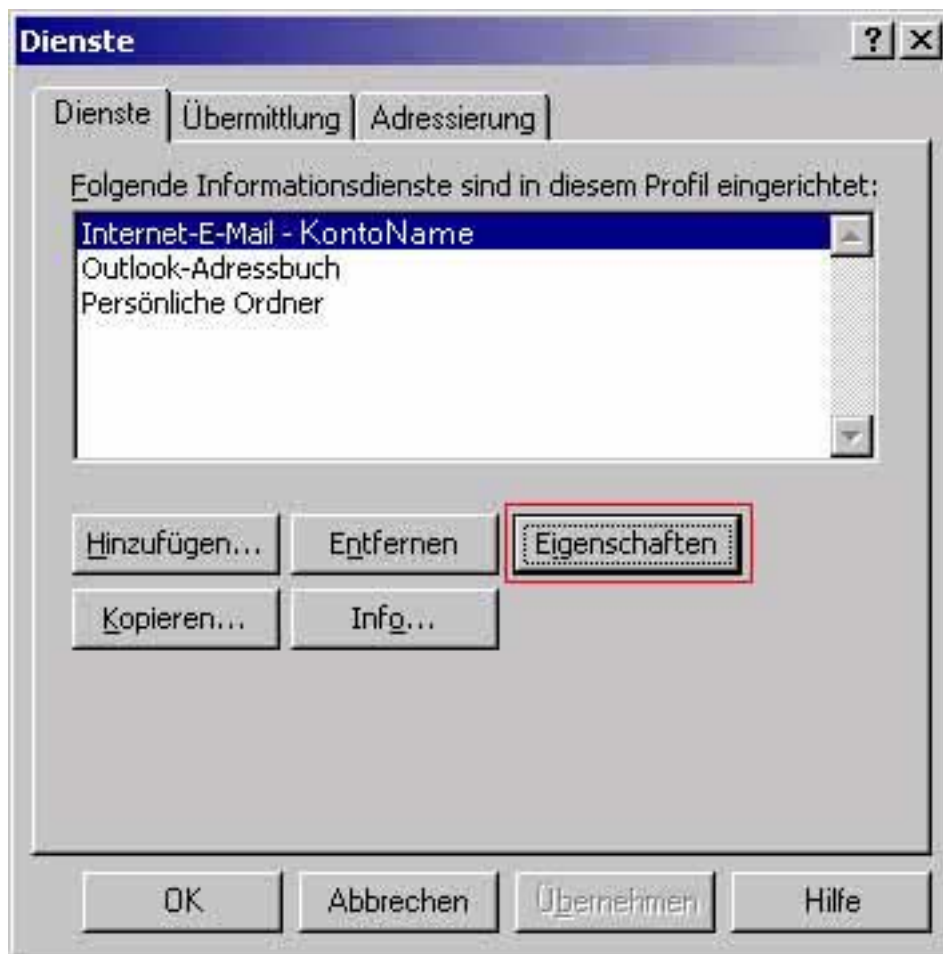
Überprüfen können Sie Ihre Einstellungen unter **„Extras“** im Menüpunkt **„Dienste...“**.



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 screenshot shows the 'Eigenschaften' (Properties) dialog box in Outlook, with the 'Allgemein' (General) tab selected. 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 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 with 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