Anleitung

zur Einrichtung eines zusätzlichen E-Mail-Kontos über IMAP-Server

in

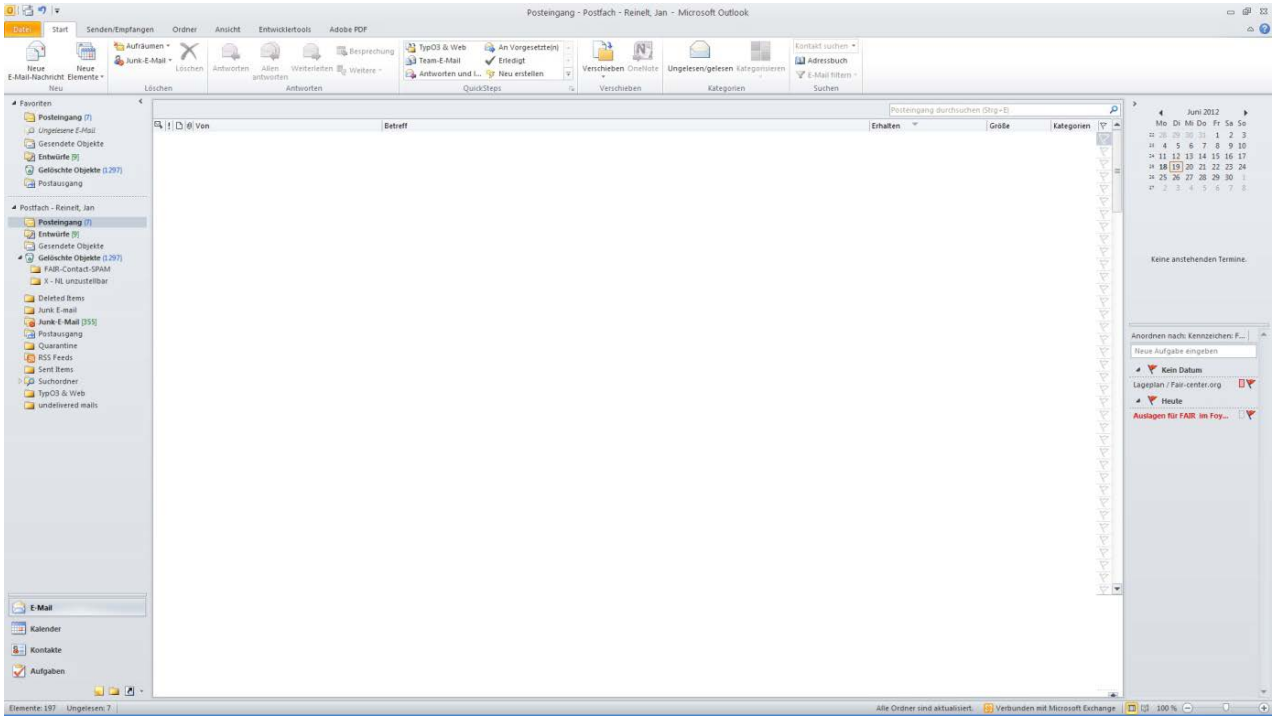
Outlook 2010

April 2013, Jan Reinelt

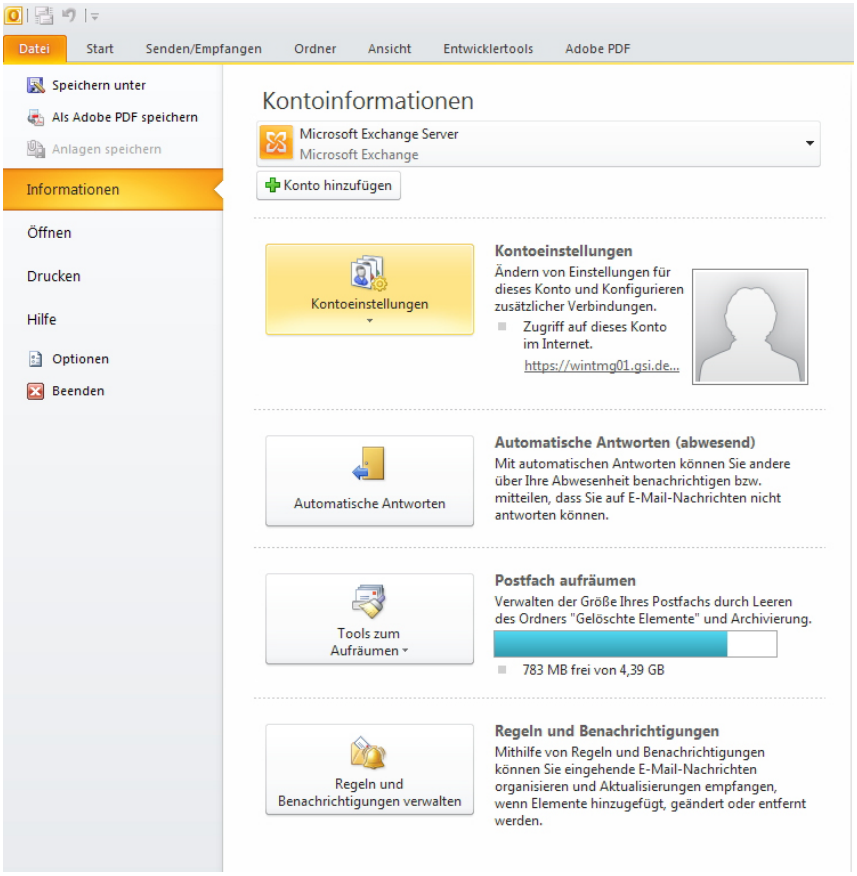
Voraussetzungen für die Einrichtung:
- Ihnen wurde bereits eine zusätzliche Mail-Adresse eingerichtet.
- Sie haben Outlook 2010 auf Ihrem Rechner (sollte dies nicht der Fall sein, so müssen Sie eine entsprechende Installation veranlassen).

Und so ist vorzugehen:

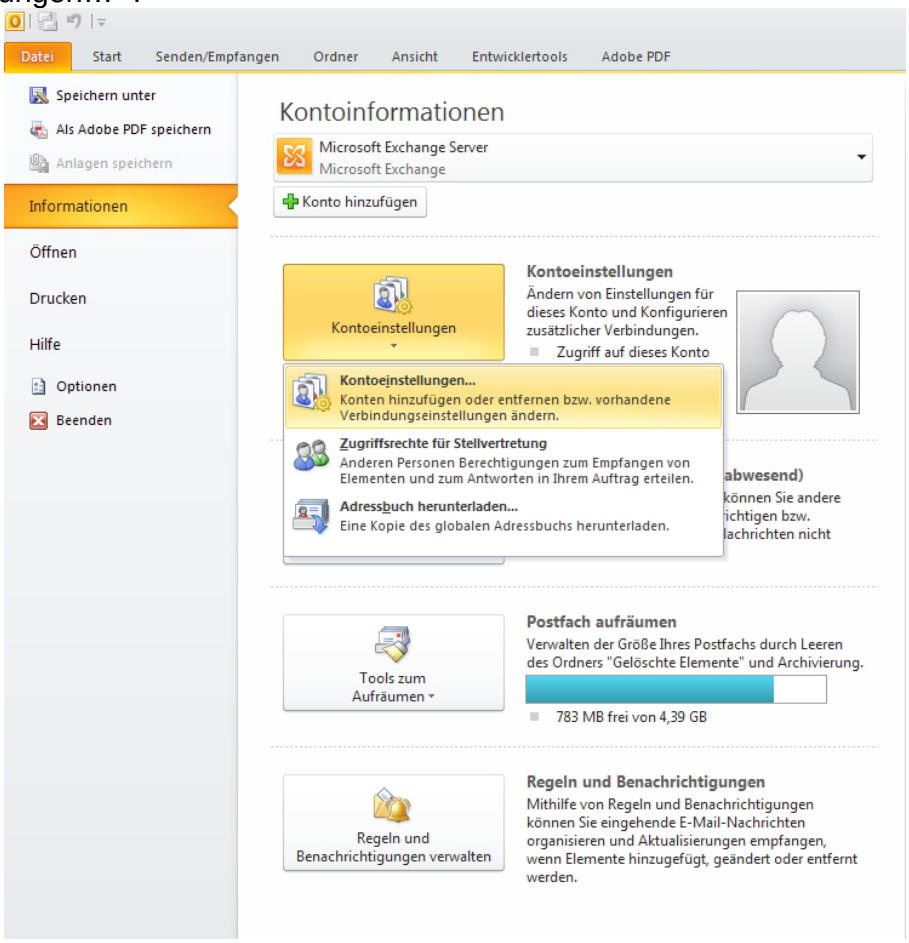
1. Öffnen Sie Outlook 2010.



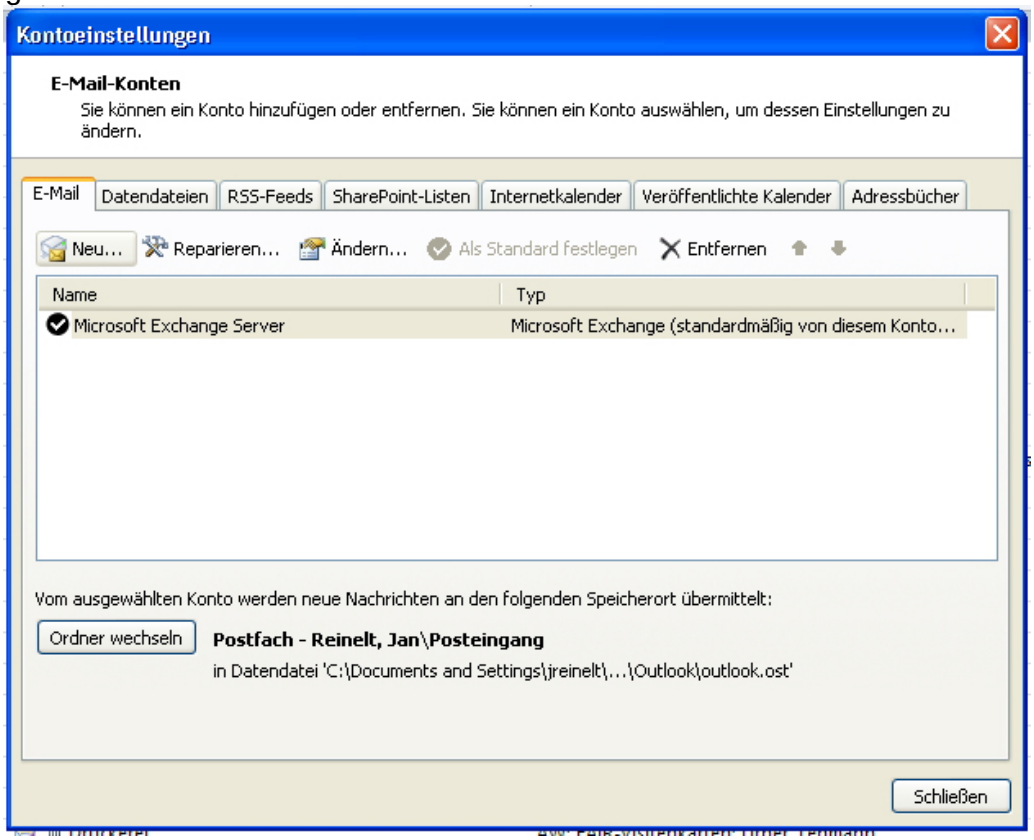
2. Wählen Sie den linken Reiter „Datei“.
Sogleich sollte untenstehendes Fenster aktiv werden:



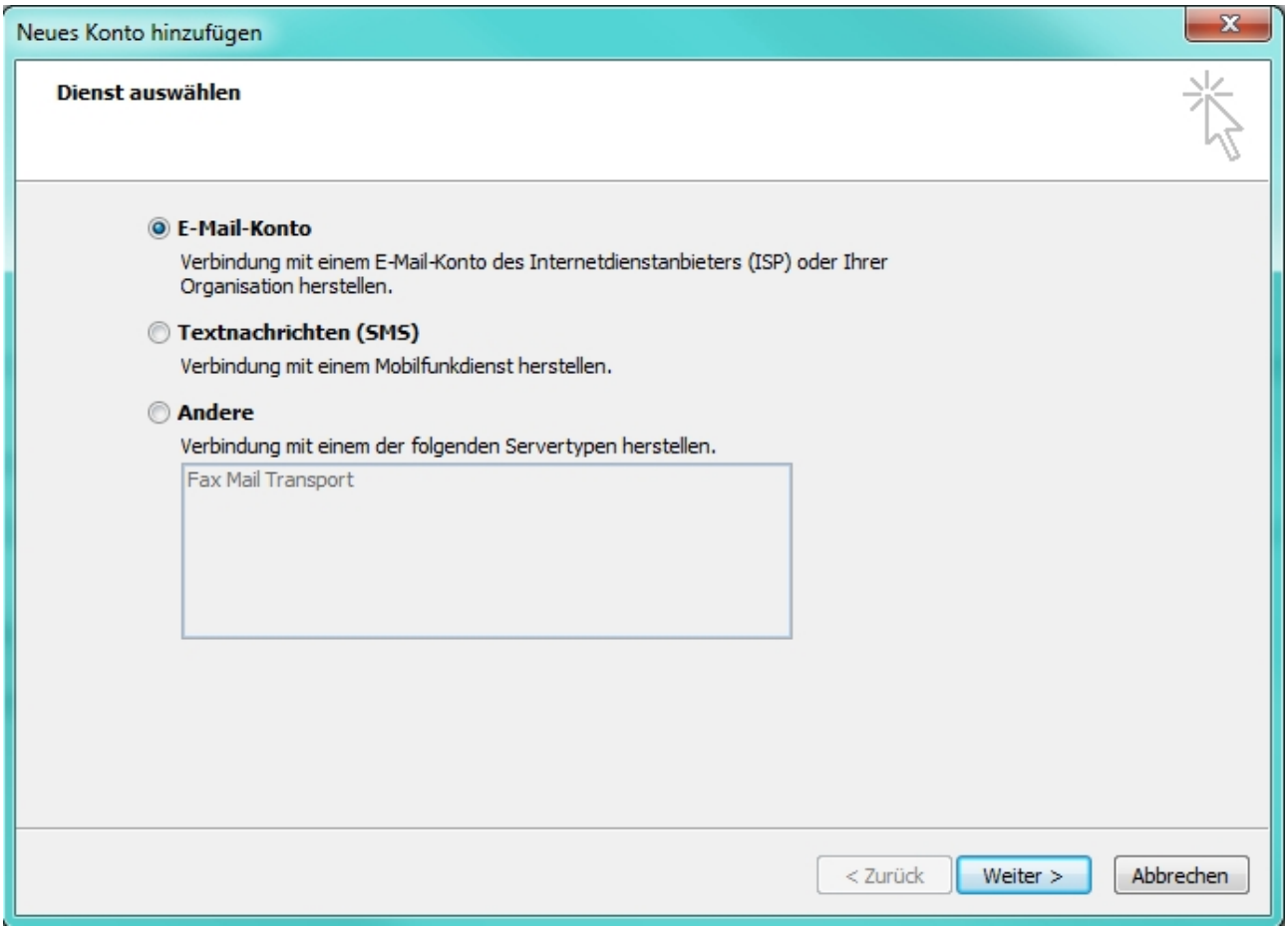
3. Klicken Sie jetzt bitte die oberste Option „Kontoeinstellungen“ und wählen Sie darunter „Kontoeinstellungen… “.



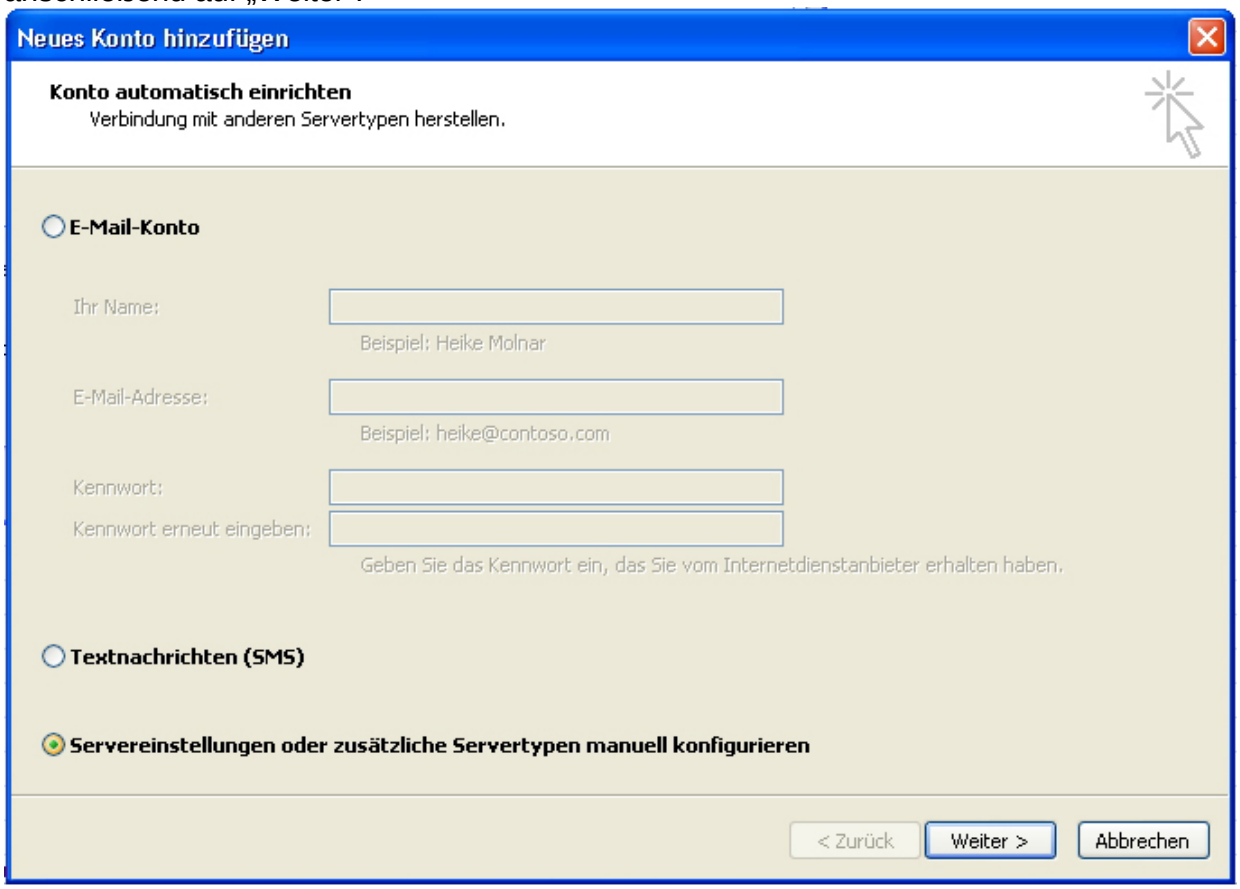
4. Es öffnet sich ein Fenster, welches Ihnen die bereits eingerichteten Konten aufzeigt. Wählen Sie nun unter dem Reiter „E-Mail“ die Schaltfläche „Neu…“, um ein neues Konto hinzuzufügen.



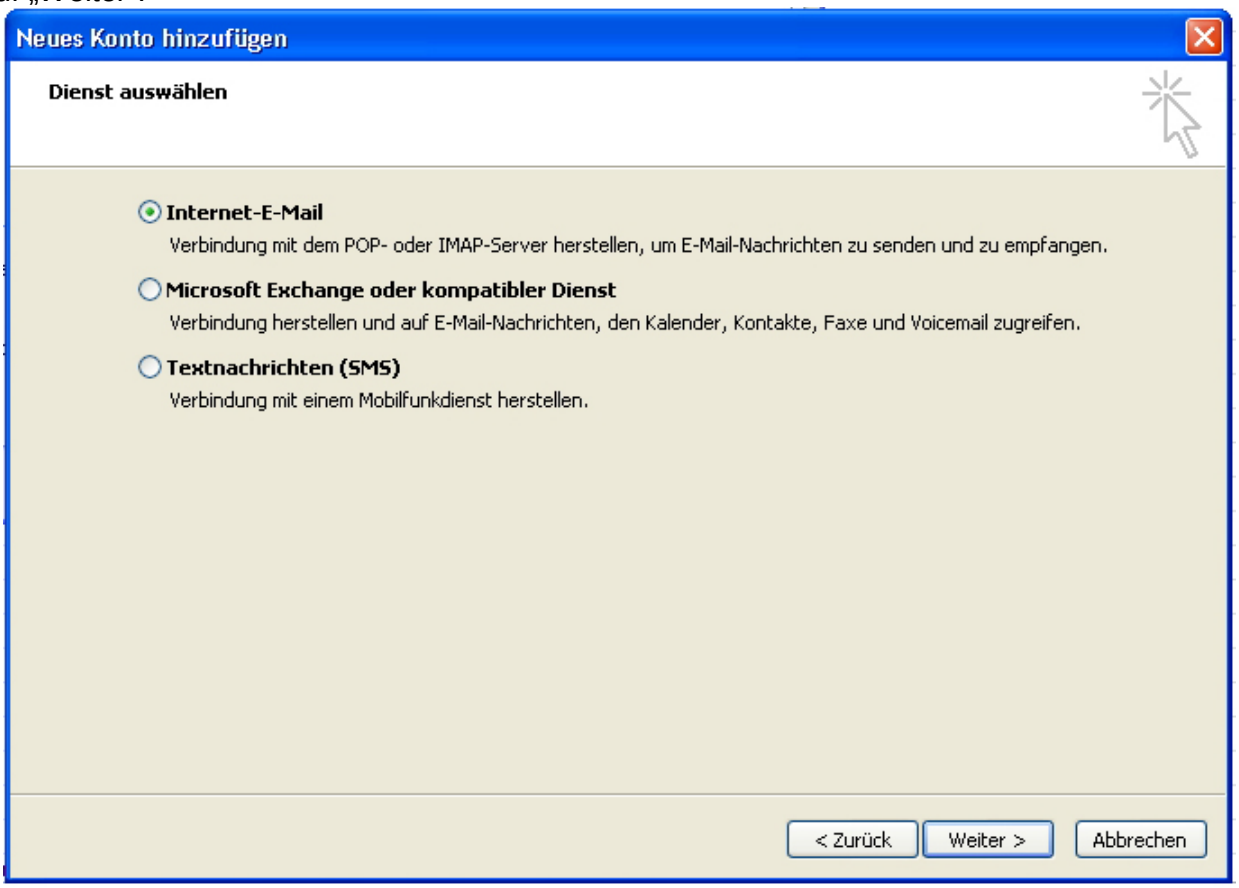
5. Markieren Sie im neuen Fenster „Neues Konto hinzufügen“ die obere Option „E-Mail Konto“ und klicken Sie anschließend auf „Weiter“.
(Dieser Schritt betrifft Windows7-Nutzer und kann bei WindowsXP wegfallen.)



6. Markieren Sie nun im Fenster „Neues Konto hinzufügen“ die untere Option „Servereinstellungen oder zusätzliche Servertypen manuell konfigurieren“. Klicken Sie anschließend auf „Weiter“.



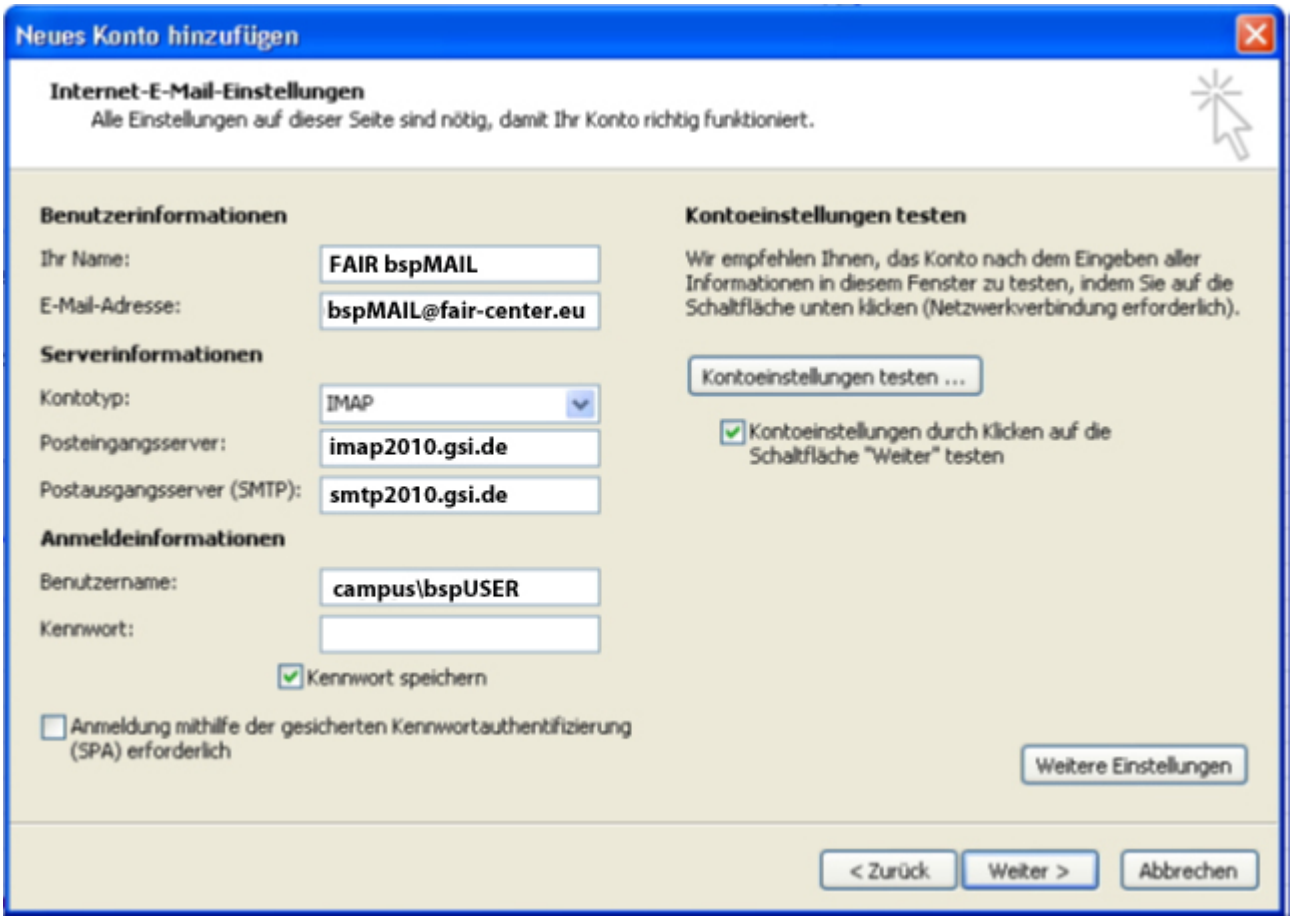
7. Markieren Sie in der nächsten Ansicht die oberste Option „Internet-E-Mail“ und klicken dann auf „Weiter“.



8. Nun müssen Sie die eigentliche Einrichtung des Kontos vornehmen. Tragen Sie hierzu die Daten wie folgt in das Fenster ein:

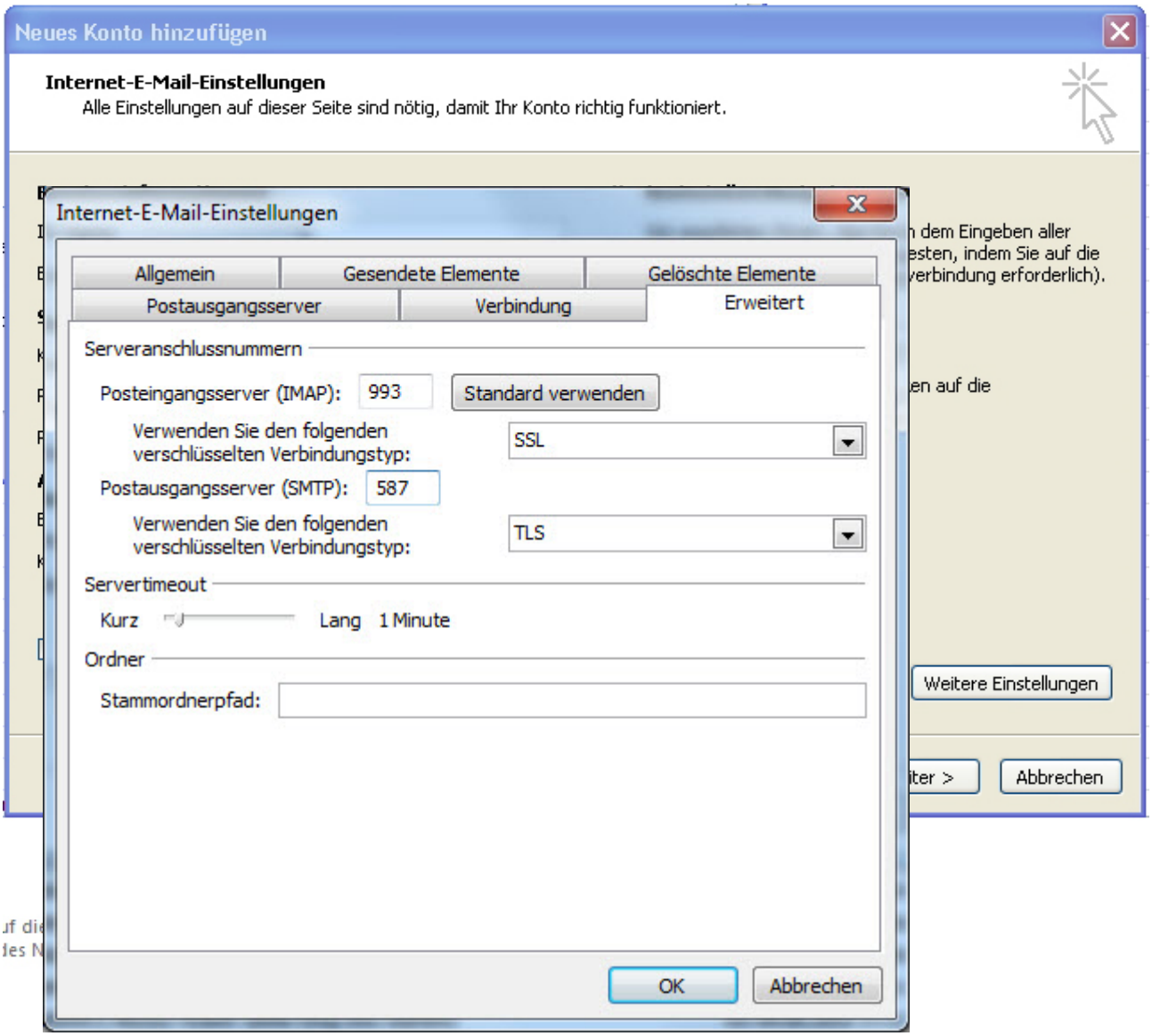
- Ihr Name: Der Absendername **(individuell)**
- E-Mail-Adresse: Ihre neue Mail-Adresse **(individuell)**
- Kontotyp: **IMAP**
- Posteingangsserver: **IMAP2010.gsi.de**
- Postausgangsserver: **SMTP2010.gsi.de**
- Benutzername: **campus**Ihr Windows-Name **(individuell)**
- Kennwort: Ihr Windows-Passwort **(individuell)**

Tippen Sie als Benutzername bitte zuerst **campus** ein und dahinter ihren Windows-Namen (Normalerweise besteht dieser aus dem Anfangsbuchstaben Ihres Vornamen und direkt dahinter dem Nachnamen).
Ein Kennwort muss nicht eingetragen werden. Eine Eingabe an dieser Stelle verhindert lediglich, dass Sie sich nicht bei jedem Start von Outlook erneut anmelden müssen. Wenn Sie hier Ihr Kennwort angeben, ist folgendes zu beachten: Sollten Sie Ihr Windows-Kennwort einmal ändern, so müssen Sie das neue Kennwort auch an dieser Stelle nachtragen, ansonsten haben Sie keinen Zugriff mehr auf das Postfach.



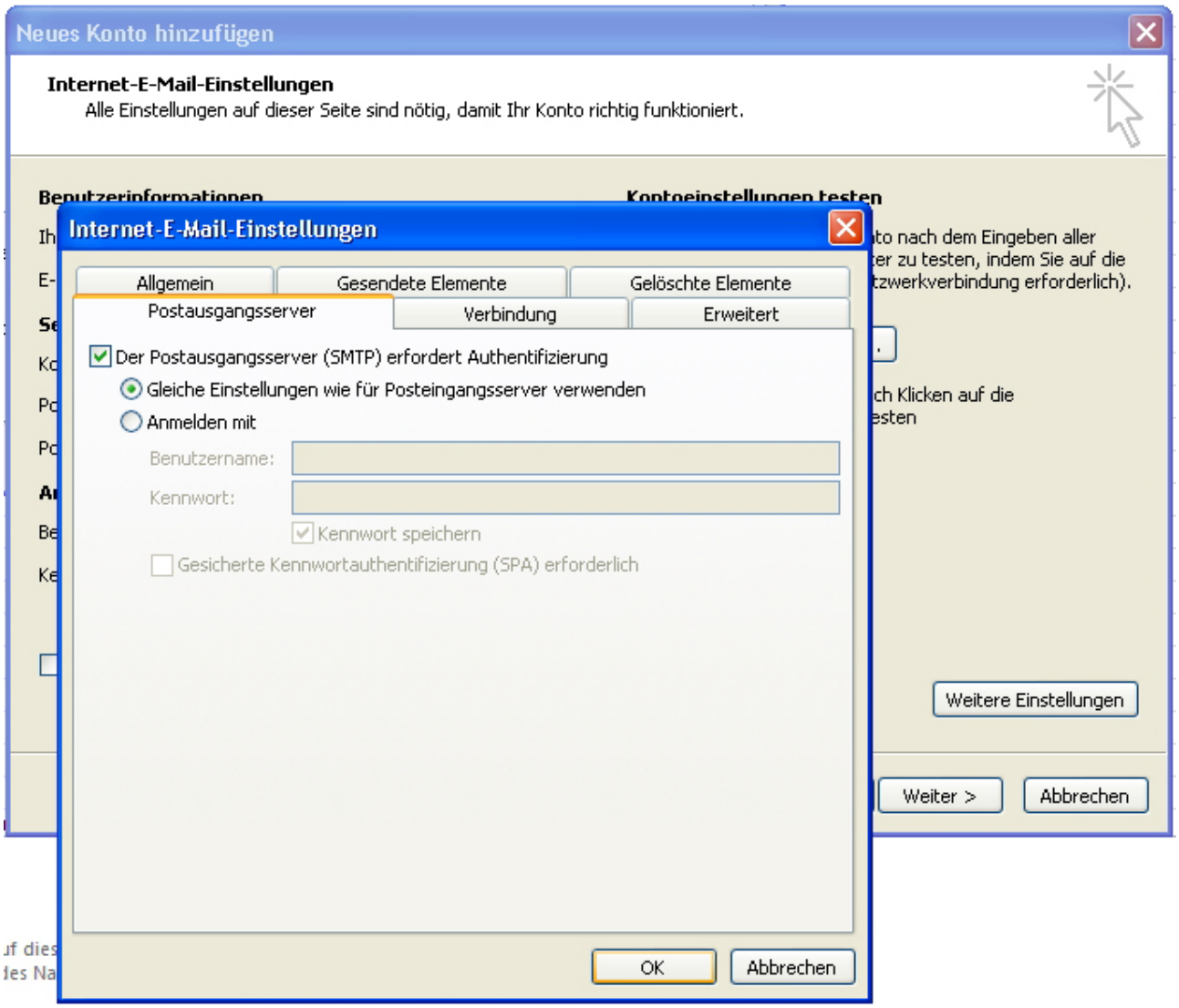
9. Nun noch ein paar weitere Konfigurationen. Klicken Sie hierzu auf die Schaltfläche „Weitere Einstellungen“ des vorherigen Fensters.

- Wählen Sie den Reiter „Erweitert“ des Fensters „Internet-E-Mail-Einstellungen“.
Stellen Sie den Verbindungstyp des Posteingangsservers auf „**SSL**“. Sogleich passen sich einige weitere Angaben automatisch an.

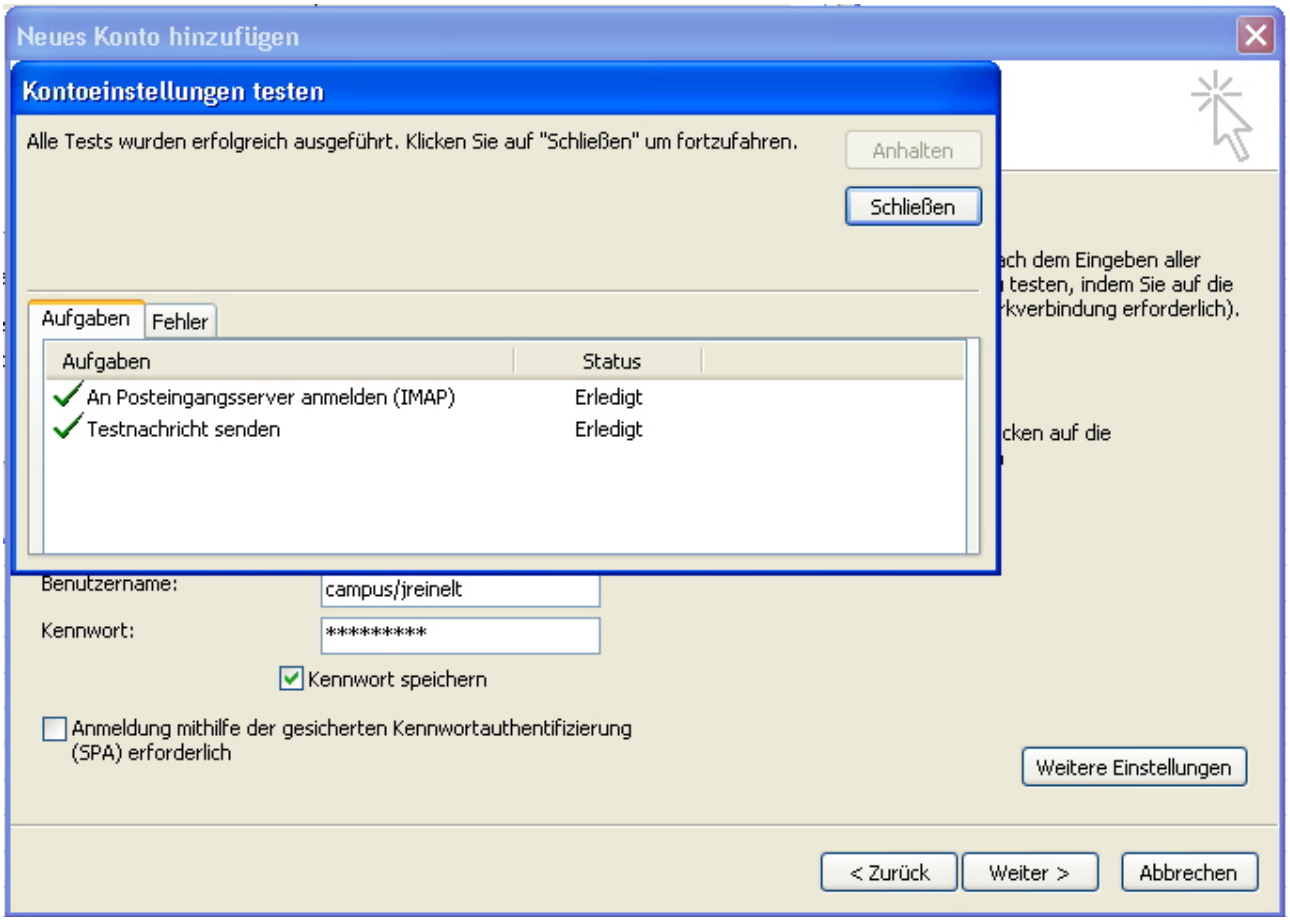


- Wählen Sie jetzt den Reiter „Postausgangsserver“ desselben Fensters.

Markieren Sie die Option „Gleiche Einstellungen wie für Posteingangsserver verwenden“ – klicken Sie anschließend auf „OK“.

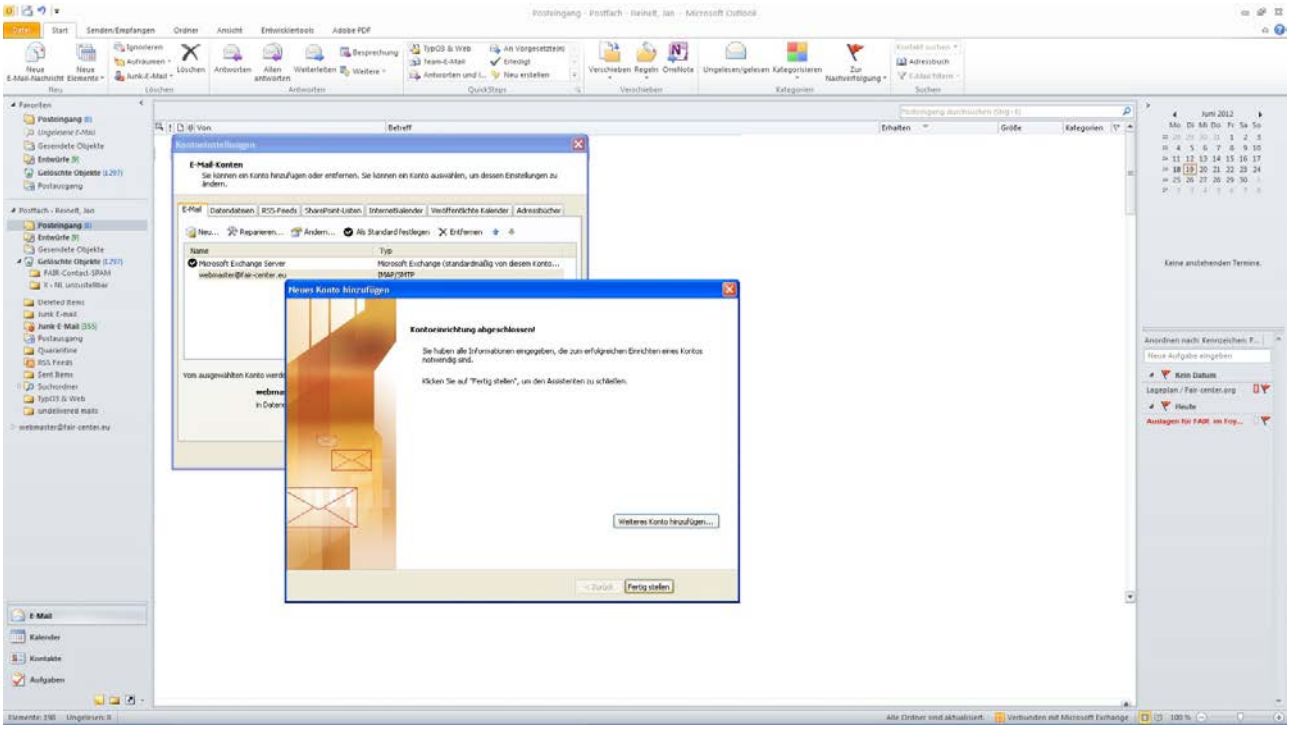


10. Die von Ihnen angegebenen Kontoeinstellungen werden nun automatisch überprüft.



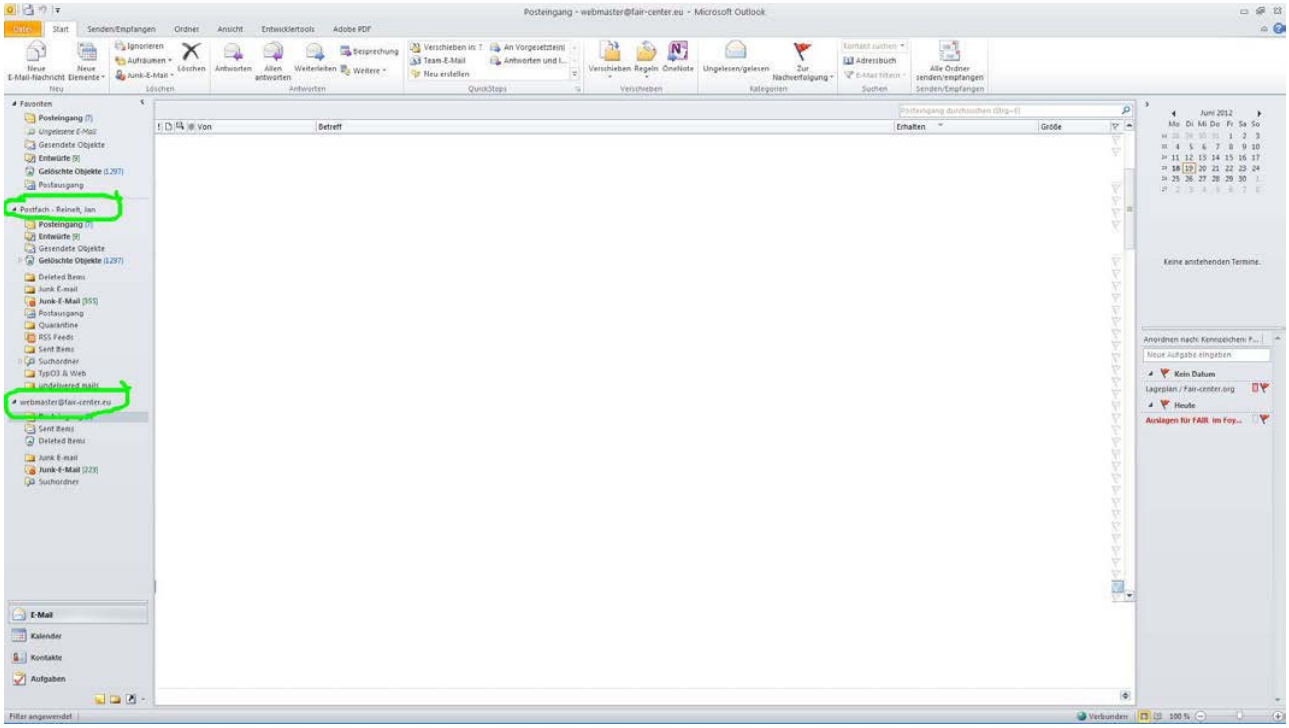
11. Ist die Überprüfung erfolgreich verlaufen, erhalten Sie die Nachricht „Kontoeinrichtung abgeschlossen!“.

Bitte beenden Sie die Einrichtung Ihres neuen Kontos, indem Sie auf die Schaltfläche „Fertig stellen“ klicken.



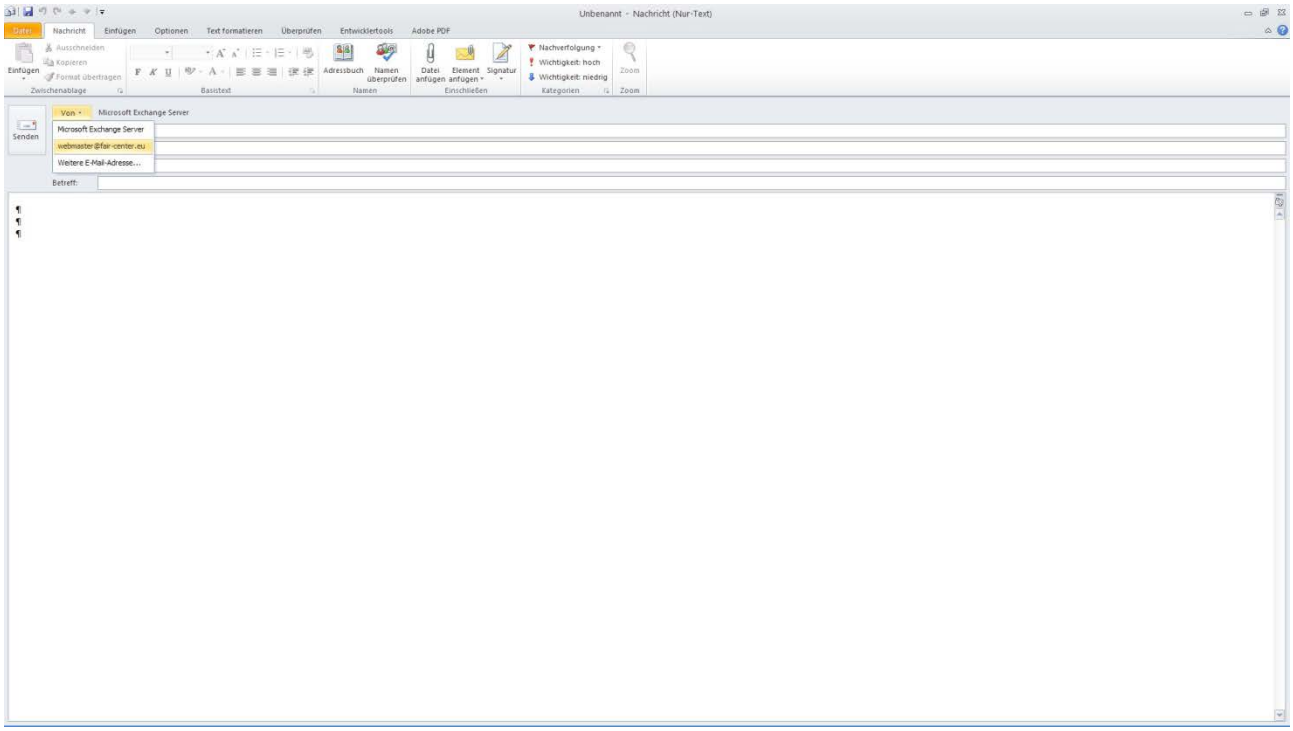
Gratulation! – Sie haben soeben Ihr neues E-Mail-Konto eingerichtet.

12. Ihr neues Konto erscheint nach der Einrichtung im linken Navigationsbaum (zusammen mit dem alten):



13. Möchten Sie nun eine Mail verfassen, können Sie zwischen Ihren verschiedenen Absendern wählen. Dies erreichen Sie über die Schaltfläche „Von“ in der Entwurfsansicht.

Sie können zwischen dem alten Konto (Microsoft Exchange Server) und dem neuen (IMAP-Server) wählen. – Viel Spaß damit!



(Noch was: innerhalb von FAIR und GSI wird dem Empfänger einer Mail stets der Absender angezeigt, welcher als „Standartabsender“ eingerichtet ist - auch, wenn Sie einen abweichenden Absender gewählt haben. Dies gilt ausschließlich für E-Mail-Verkehr innerhalb der Einrichtung.)