

Konfigurieren von E-Mail Konten in Outlook für Studierende

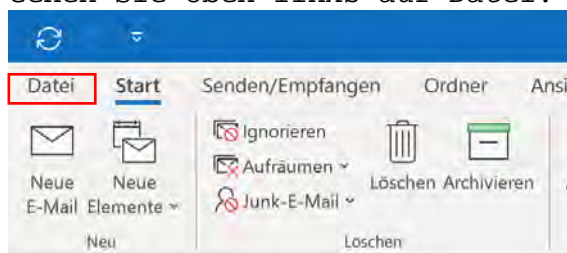
Achtung: Um diese Anleitung nutzen zu können, muss in Outlook bereits mindestens eine andere E-Mail-Adresse eingerichtet sein.

Schritt 1:

Öffnen Sie Outlook.

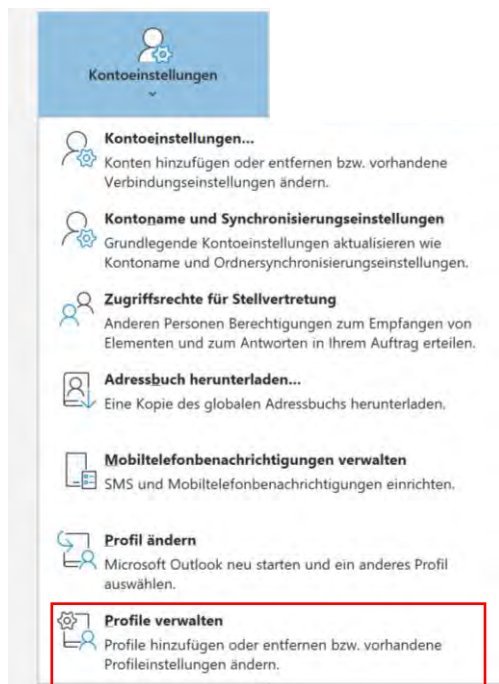
Schritt 2:

Gehen Sie oben links auf Datei.



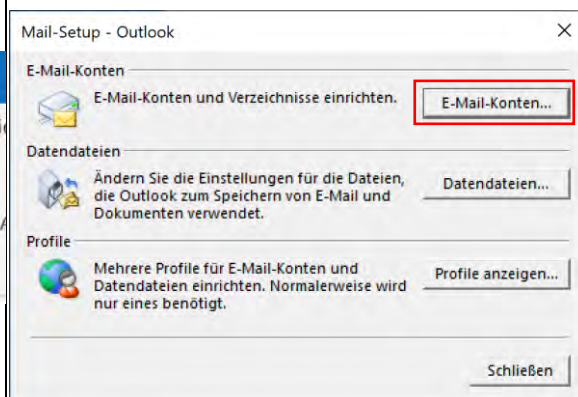
Schritt 3:

Dort klicken Sie auf Kontoeinstellungen → Profile Verwalten



Schritt 4:

In dem Fenster, welches sich nun öffnet, klicken Sie Auf E-Mail-Konten... .

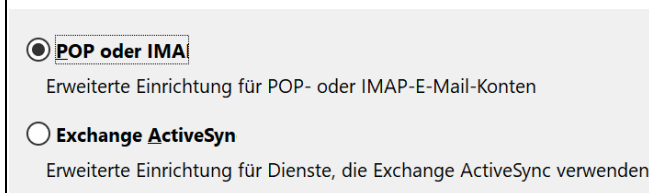


Schritt 5:

Nachdem Sie das gemacht haben, öffnet sich ein neues Fenster, in dem Sie oben links auf Neu klicken. Dadurch wird ein neuer Dialog geöffnet. In diesem füllen Sie nichts aus und klicken links auf manuelle Konfiguration oder zusätzliche Servertypen und anschließend auf weiter.

Schritt 6:

Es wird erneut ein neues Fenster geöffnet, in welchem Sie POP oder IMAP auswählen.



Schritt 7:

Als nächstes geben Sie oben Ihren Namen ein und darunter darunter Ihre E-Mail-Adresse (meist vorname.nachname@stud.hs-bochum.de).

Bei Serverinformationen wählen Sie als Kontotyp IMAP und als Eingangs und Ausgangsserver je mail.stud.hs-bochum.de

Ihre Anmeldeinformationen sind die normalen Logindaten, welche Sie auch für Moodle usw. benutzen.

Wenn Sie dies alles ausgefüllt haben, klicken Sie auf weitere Einstellungen.

Benutzerinformationen
Ihr Name: Max Mustermann
E-Mail-Adresse: max.mustermann@stud.hs-bochum.de

Serverinformationen
Kontotyp: IMAP
Posteingangsserver: mail.stud.hs-bochum.de
Postausgangsserver (SMTP): mail.stud.hs-bochum.de

Anmeldeinformationen
Benutzername: m14m12345
Kennwort: *****
 Kennwort speichern

Anmeldung mithilfe der gesicherten Kennwortauthentifizierung (SPA) erforderlichlich

Kontoeinstellungen testen
Wir empfehlen Ihnen, das Konto zu testen, damit sichergestellt ist, dass alle Einträge richtig sind.
Kontoeinstellungen testen ...
 Kontoeinstellungen durch Klicken auf "Weiter" automatisch testen

E-Mail im Offlinemodus: Alle

Weitere Einstellungen

Schritt 8:

In den erweiterten Einstellungen gehen Sie als erstes unter Postausgangsserver und setzen dort die Haken bei „Der Postausgangsserver (SMTP) erfordert Authentifizierung...“ und bei „gleiche Einstellungen wie für Posteingangsserver verwenden“.

Internet-E-Mail-Einstellungen

Allgemein Postausgangsserver Erweitert

Der Postausgangsserver (SMTP) erfordert Authentifizierung

Gleiche Einstellungen wie für Posteingangsserver verwenden

Anmelden mit

Benutzername:

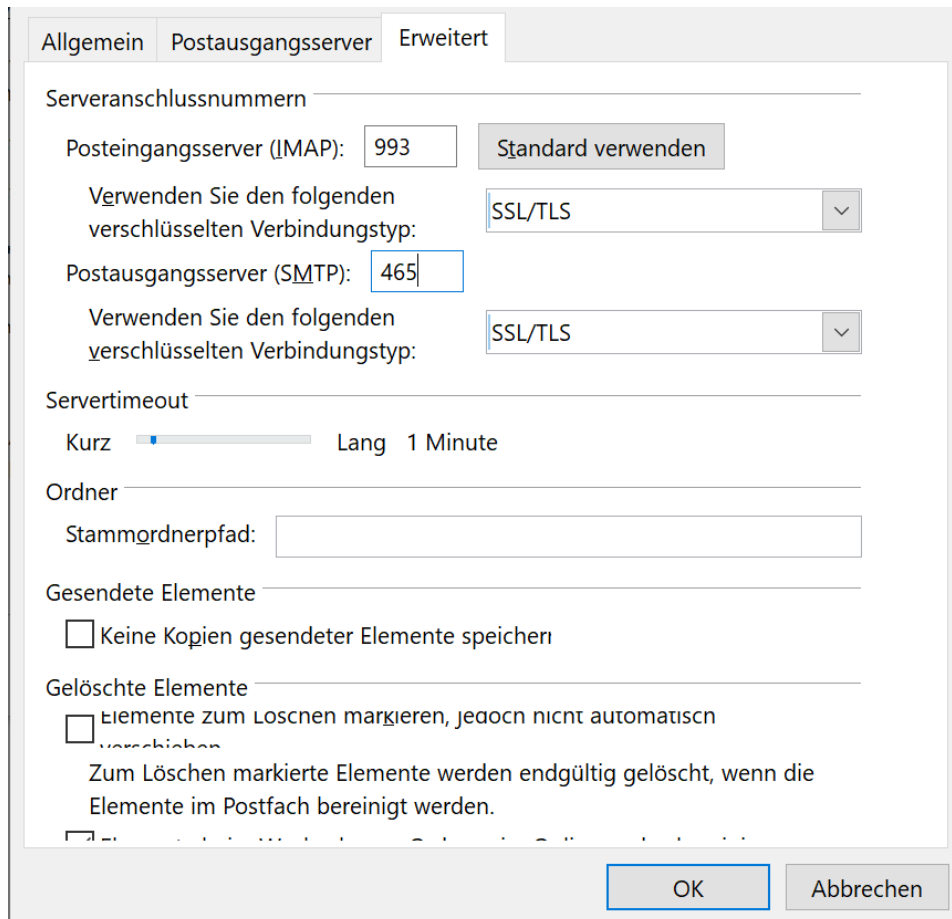
Kennwort:

Kennwort speichern

Gesicherte Kennwortauthentifizierung (SPA)

Schritt 9:

Anschließend gehen Sie auf erweitert und tragen dort bei „Posteingangsserver (IMAP)“ 993 und bei „Postausgangsserver (SMTP)“ ein. Außerdem wählen Sie rechts bei beiden „SSL/TLS“. Wenn Sie dies eingegeben haben, können Sie das Fenster mit „OK“ beenden und in dem vorherigen Fenster mit weiter die Einrichtung abschließen. Nun testet Outlook Ihre Einstellungen und wenn beides erfolgreich ist, wird das neue Konto hinzugefügt und Sie können über Outlook Ihre Mails versenden und empfangen.



The screenshot shows the 'Erweitert' (Advanced) tab of an Outlook account configuration window. The 'Serveranschlussummern' (Server numbers) section contains the following fields:

- Posteingangsserver (IMAP): 993 (with a 'Standard verwenden' button)
- Verwenden Sie den folgenden verschlüsselten Verbindungstyp: SSL/TLS (dropdown menu)
- Postausgangsserver (SMTP): 465
- Verwenden Sie den folgenden verschlüsselten Verbindungstyp: SSL/TLS (dropdown menu)

The 'Sertvertimeout' (Server timeout) section shows a slider set to 'Lang 1 Minute'.

The 'Ordner' (Folders) section has an empty 'Stammordnerpfad' (Root folder path) field.

The 'Gesendete Elemente' (Sent items) section has an unchecked checkbox for 'Keine Kopien gesendeter Elemente speichern' (Do not save copies of sent items).

The 'Gelöschte Elemente' (Deleted items) section has an unchecked checkbox for 'Elemente zum Löschen markieren, jedoch nicht automatisch verschieben' (Mark items for deletion, but do not move them automatically). Below this, a note states: 'Zum Löschen markierte Elemente werden endgültig gelöscht, wenn die Elemente im Postfach bereinigt werden.' (Marked items for deletion are permanently deleted when the items in the mailbox are cleaned up).

At the bottom right, there are 'OK' and 'Abbrechen' (Cancel) buttons.