

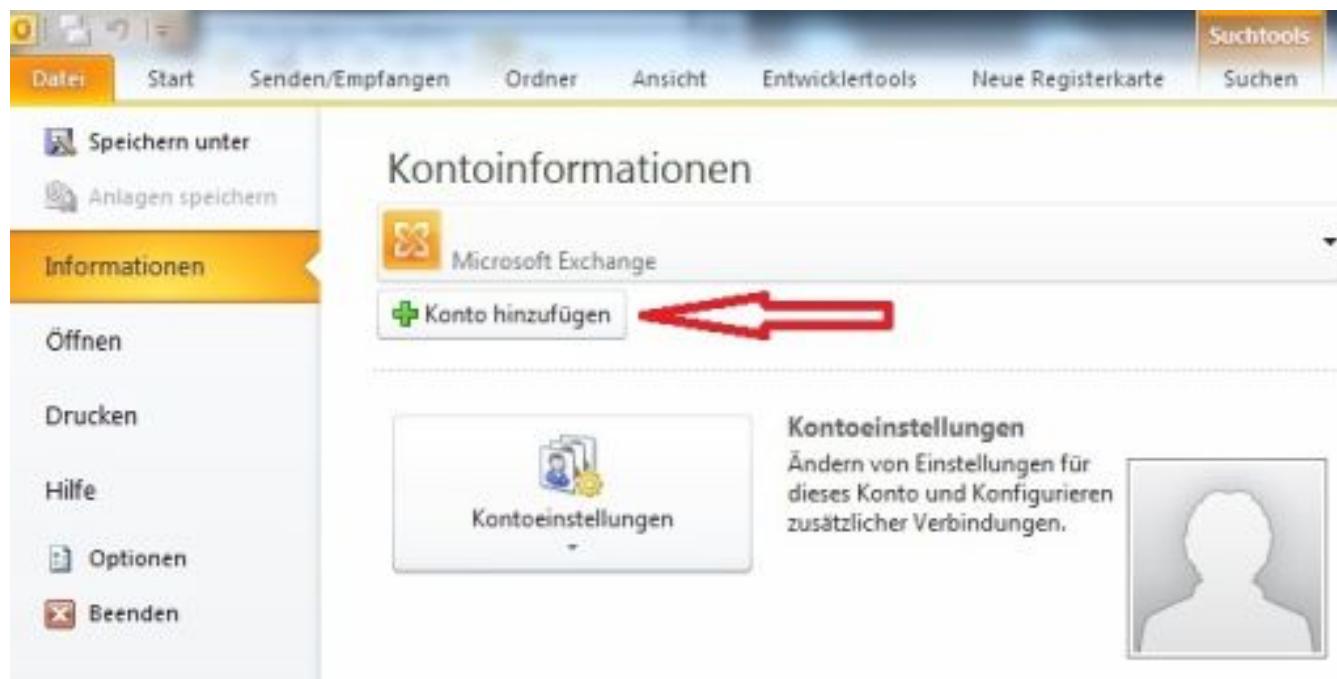
Outlook 2010 - Wie richte ich Outlook 2010 für den E-Mail-Empfang bzw. -Versand ein?

Outlook 2010 - Wie richte ich Outlook 2010 für den E-Mail-Empfang bzw. -Versand ein?

Die folgende Anleitung beschreibt detailliert die **Einrichtung eines E-Mail-Accounts mit Outlook 2010** für eine **E-Mail-Adresse**, die im 1blu-Kundeninterface eingerichtet wurde.

So geht's Schritt für Schritt:

1. Klicken Sie in **Outlook 2010** auf den Reiter „**Datei**“, anschließend wählen Sie den Button „**Konto hinzufügen**“ aus.



2. Nachdem Sie den Punkt „**Konto hinzufügen**“ ausgewählt haben, öffnet sich ein **weiteres Fenster zur Konfiguration Ihres E-Mail-Kontos**. Wählen Sie nun die Option „**Servereinstellungen oder zusätzliche Servertypen manuell konfigurieren**“ aus.

Neues Konto hinzufügen

**Konto automatisch einrichten**

Verbindung mit anderen Servertypen herstellen.

 E-Mail-Konto

Ihr Name:

Beispiel: Heike Möller

E-Mail-Adresse:

Beispiel: heike@contoso.com

Kennwort:

Kennwort erneut eingeben:

Geben Sie das Kennwort ein, das Sie vom Internetdienstanbieter erhalten haben.

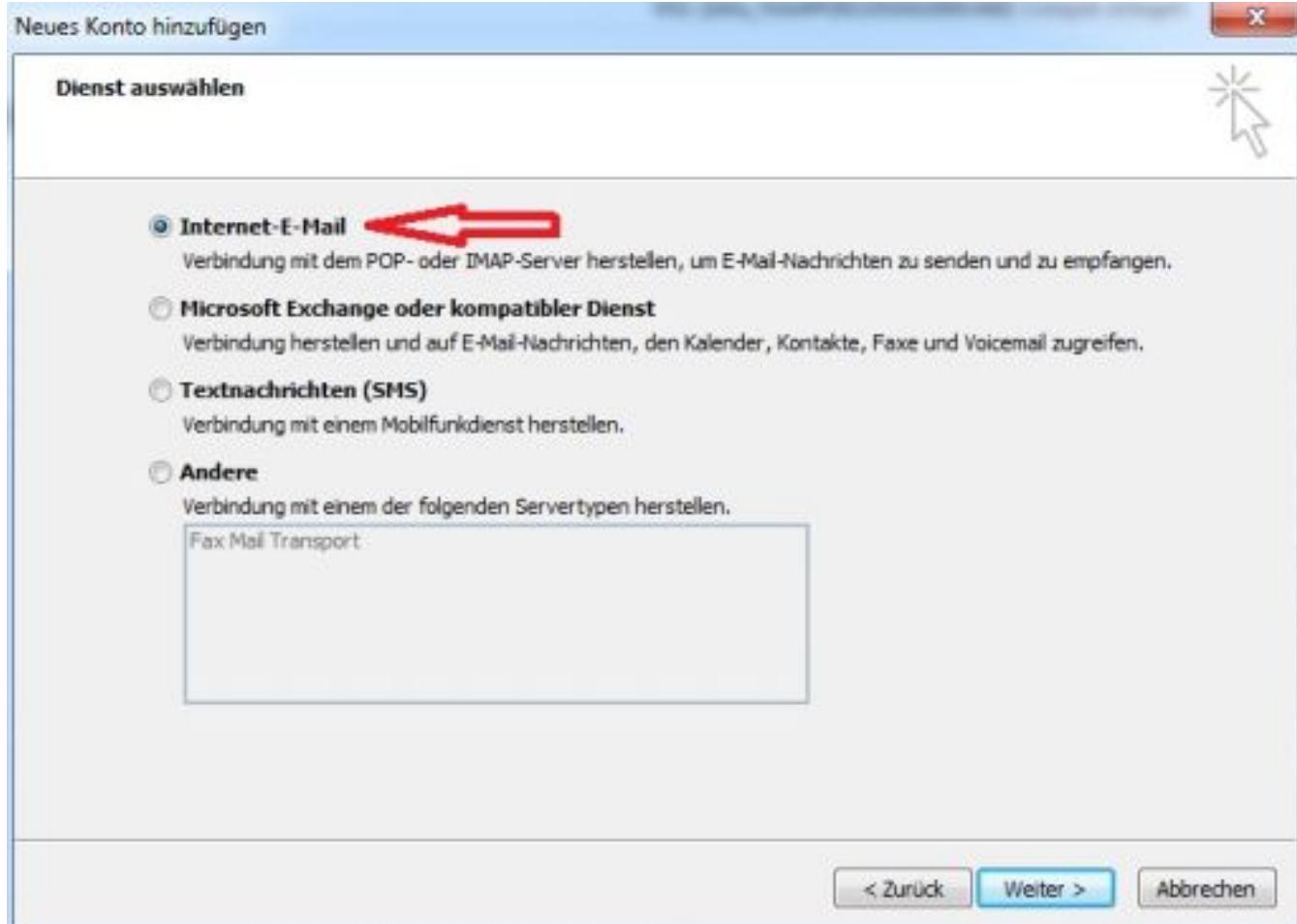
 Textnachrichten (SMS) **Servereinstellungen oder zusätzliche Servertypen manuell konfigurieren**

< Zurück

Weiter >

Abbrechen

3. Wählen Sie nun den Dienst „**Internet E-Mail**“ aus.



4. Geben Sie die **Benutzerinformationen** zu Ihrem **E-Mail-Postfach** an.

Neues Konto hinzufügen X

Internet-E-Mail-Einstellungen
Alle Einstellungen auf dieser Seite sind nötig, damit Ihr Konto richtig funktioniert.



Benutzerinformationen

Ihr Name: Max Mustermann 1.

E-Mail-Adresse: mustermann@IhreDomain.tld

Serverinformationen

Kontotyp: IMAP 2.

Posteingangsserver: imap.1blu.de

Postausgangsserver (SMTP): smtp.1blu.de

Anmeldeinformationen

Benutzername: y120073_0 3.

Kennwort: *****

Kennwort speichern

Anmeldung mithilfe der gesicherten Kennwauthentifizierung (SPA) erforderlich

Kontoeinstellungen testen

Wir empfehlen Ihnen, das Konto nach dem Eingeben aller Informationen in diesem Fenster zu testen, indem Sie auf die Schaltfläche unten klicken (Netzwerkverbindung erforderlich).

Kontoeinstellungen testen ...

Kontoeinstellungen durch Klicken auf die Schaltfläche "Weiter" testen

Weitere Einstellungen 4.

Weiter > Abbrechen

iHinweis:

Sollten Sie dass Passort zu Ihrem E-Mailpostfach nicht mehr wissen finden Sie unter dem folgendem Link eine Anleitung wie Sie Ihr E-Mail Passwort neu setzen können: ➡ [E-Mail Passwort neu setzen](#)

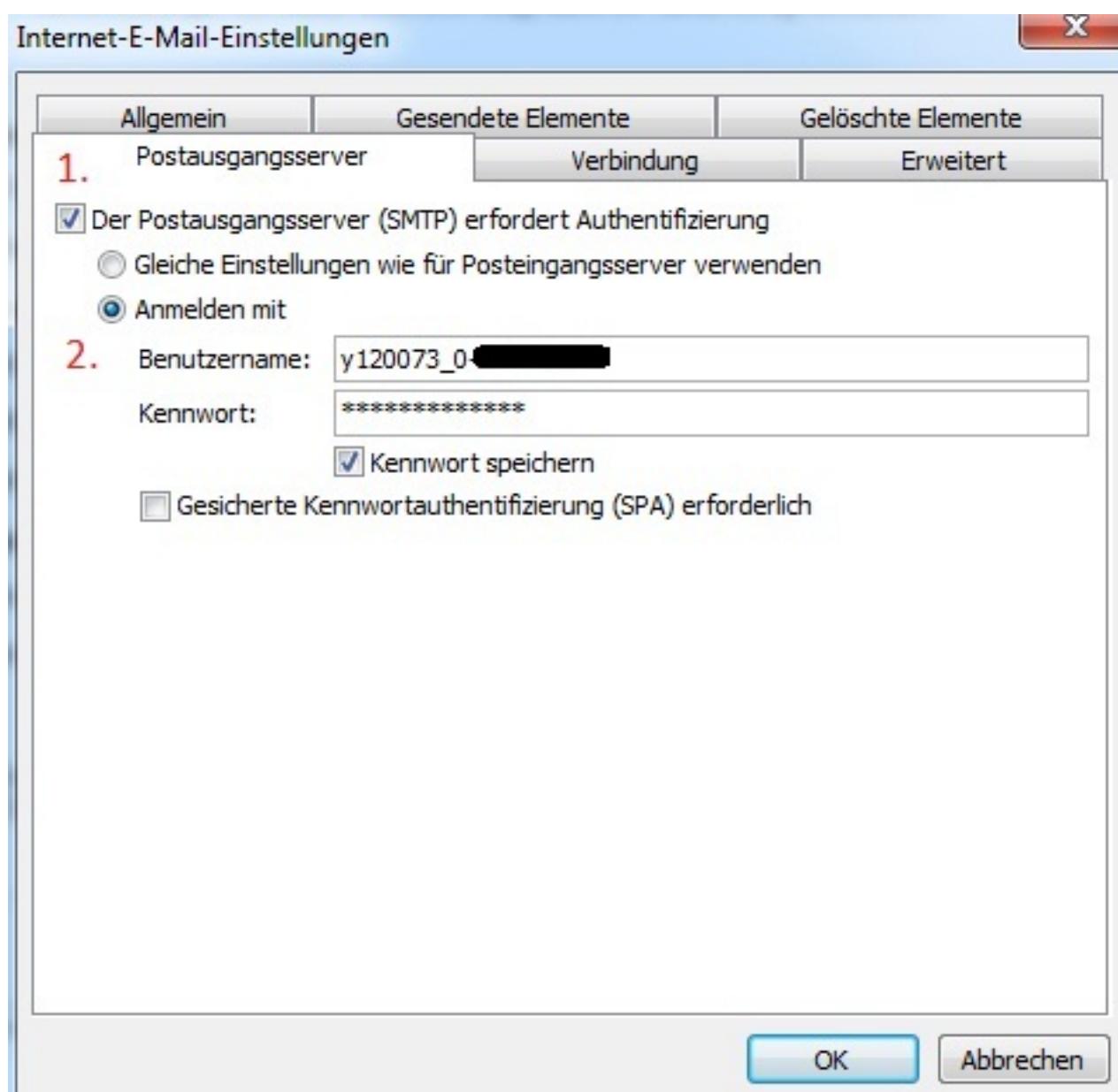
!Wichtige Hinweise:

1. Tragen Sie Ihren vollständigen Namen in dieses Feld ein.
2. An dieser Stelle entscheiden Sie, ob Sie den Dienst **IMAP**, oder **POP3** für das zu erstellende E-Mail-Konto verwenden möchten. Der Posteingangsserver für **IMAP** lautet **imap.1blu.de**, für **POP3** **pop3.1blu.de**. Diese Daten können des Weiteren Ihrem Kundenservicebereich unter dem Menüpunkt „**E-Mail-Postfächer**“ entnommen werden.
3. Geben Sie Ihre **Zugangsdaten zu Ihrem E-Mail-Postfach** an. Diese

setzen sich aus dem **Postfachnamen und dem verwendeten Passwort**, welches Sie bei der Erstellung des Postfachs vergeben haben, zusammen.

4. Für den **Versand von E-Mails über den Postausgangsserver** der 1blu GmbH ist die **SMTP-Authentifizierung erforderlich**. Diese kann in den erweiterten Einstellungen aktiviert werden. Wählen Sie hierzu den Button „**Weitere Einstellungen**“ aus.

5. Aktivierung der **SMTP-Authentifizierung**:



1. Aktivieren Sie den **Haken „Der Postausgangsserver (SMTP) erfordert Authentifizierung“**, anschließend aktivieren Sie die Option „**Anmelden mit**“.
 2. Tragen Sie nun erneut die **Zugangsdaten zu Ihrem E-Mail-Postfach** ein. Diese sind die gleichen, wie auch für den Posteingangsserver (**Postfachname + Kennwort**).
- 6.** Des Weiteren sollten Sie unbedingt eine **Verschlüsselung Ihres E-Mail-Verkehrs via SSL/TLS** einrichten. Folgen Sie dazu bitte folgender Anleitung:
- [Outlook 2010 - Wie richte ich eine sichere E-Mail-Übertragung \(SSL/TLS\) ein?](#)
7. Anschließend ist die **Konfiguration Ihres E-Mail-Kontos in Outlook 2010 abgeschlossen**, schließen Sie die weiteren Fenster mit den Button „**OK**“.

Eindeutige ID: #1393

Verfasser:

Letzte Änderung: 2025-09-27 19:13