

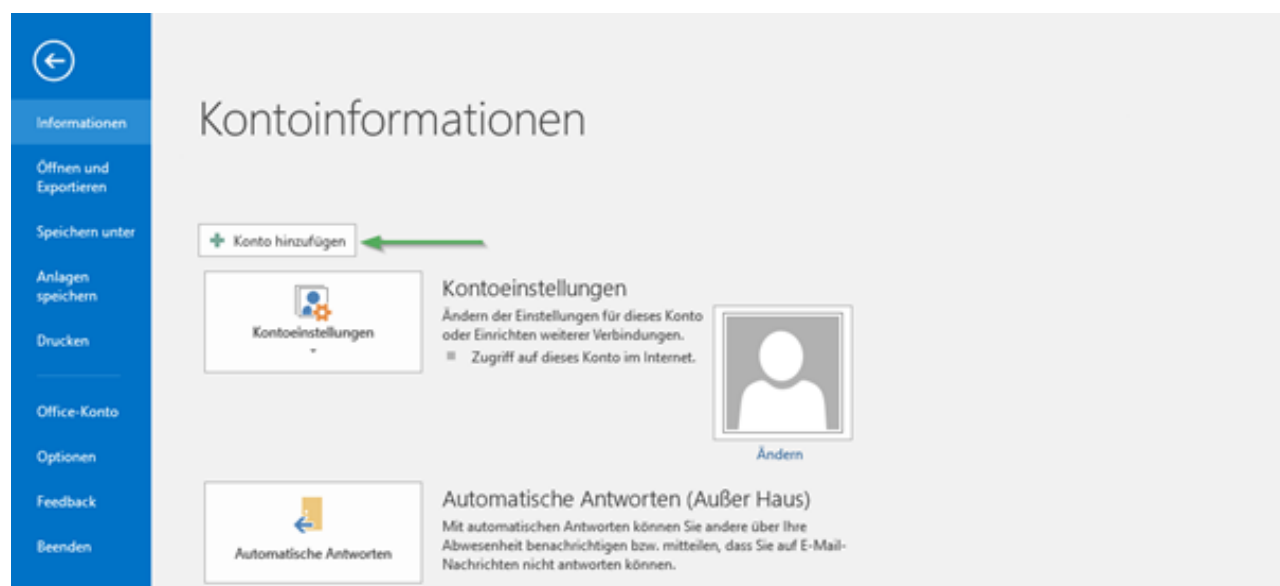
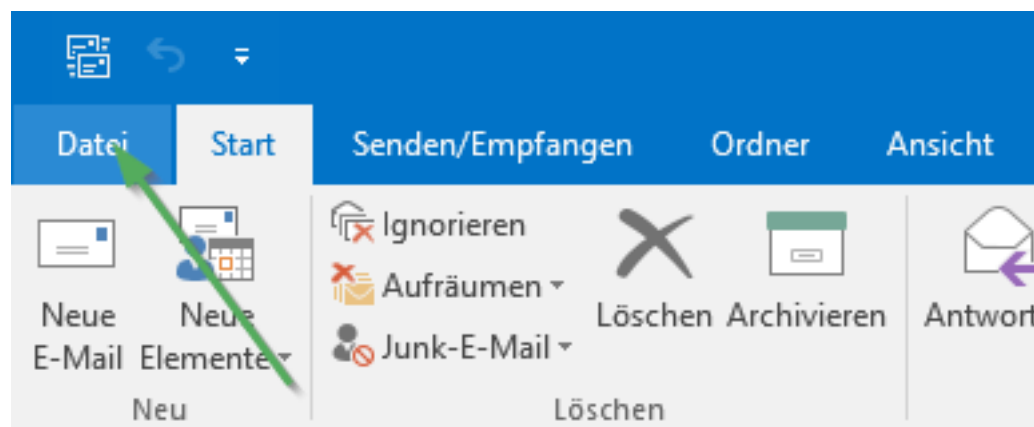
## Outlook 2013 und 2016 - Wie richte ich Outlook 2013 und 2016 für den E-Mail-Empfang bzw. -Versand ein?

### Outlook 2013 und 2016 - Wie richte ich Outlook 2013 und 2016 für den E-Mail-Empfang bzw. -Versand ein?

Die folgende Anleitung beschreibt detailliert die **Einrichtung eines E-Mail-Accounts mit Outlook 2013 und Outlook 2016** für eine **E-Mail-Adresse**, die im 1blu-Kundeninterface eingerichtet wurde.

#### **So geht's Schritt für Schritt:**

**1.** Klicken Sie in **Outlook 2013 / Outlook 2016** 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 „**Manuelle Konfiguration oder zusätzliche Servertypen**“ aus.

Konto hinzufügen

**Konto automatisch einrichten**  
Manuelle Einrichtung eines Kontos oder Herstellen einer Verbindung mit anderen Servertypen.

☐ **E-Mail-Konto**

Ihr Name:   
Beispiel: Heike Molnar

E-Mail-Adresse:   
Beispiel: heike@contoso.com

Kennwort:   
Kennwort erneut eingeben:   
Geben Sie das Kennwort ein, das Sie vom Internetdienstanbieter erhalten haben.

☒ **Manuelle Konfiguration oder zusätzliche Servertypen**

< Zurück Weiter > Abbrechen

3. Im folgenden Dialog wählen Sie einfach „POP oder IMAP“ aus und bestätigen mit „Weiter >“:

Konto hinzufügen

**Dienst auswählen**

☐ **Mit Outlook.com oder Exchange ActiveSync kompatibler Dienst**  
Stellen Sie eine Verbindung mit einem Dienst, wie etwa Outlook.com, her, um auf E-Mail, Kalender, Kontakte und Aufgaben zuzugreifen

☒ **POP oder IMAP**  
Verbindung mit einem POP- oder IMAP-E-Mail-Konto herstellen

< Zurück Weiter > Abbrechen

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

## **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.

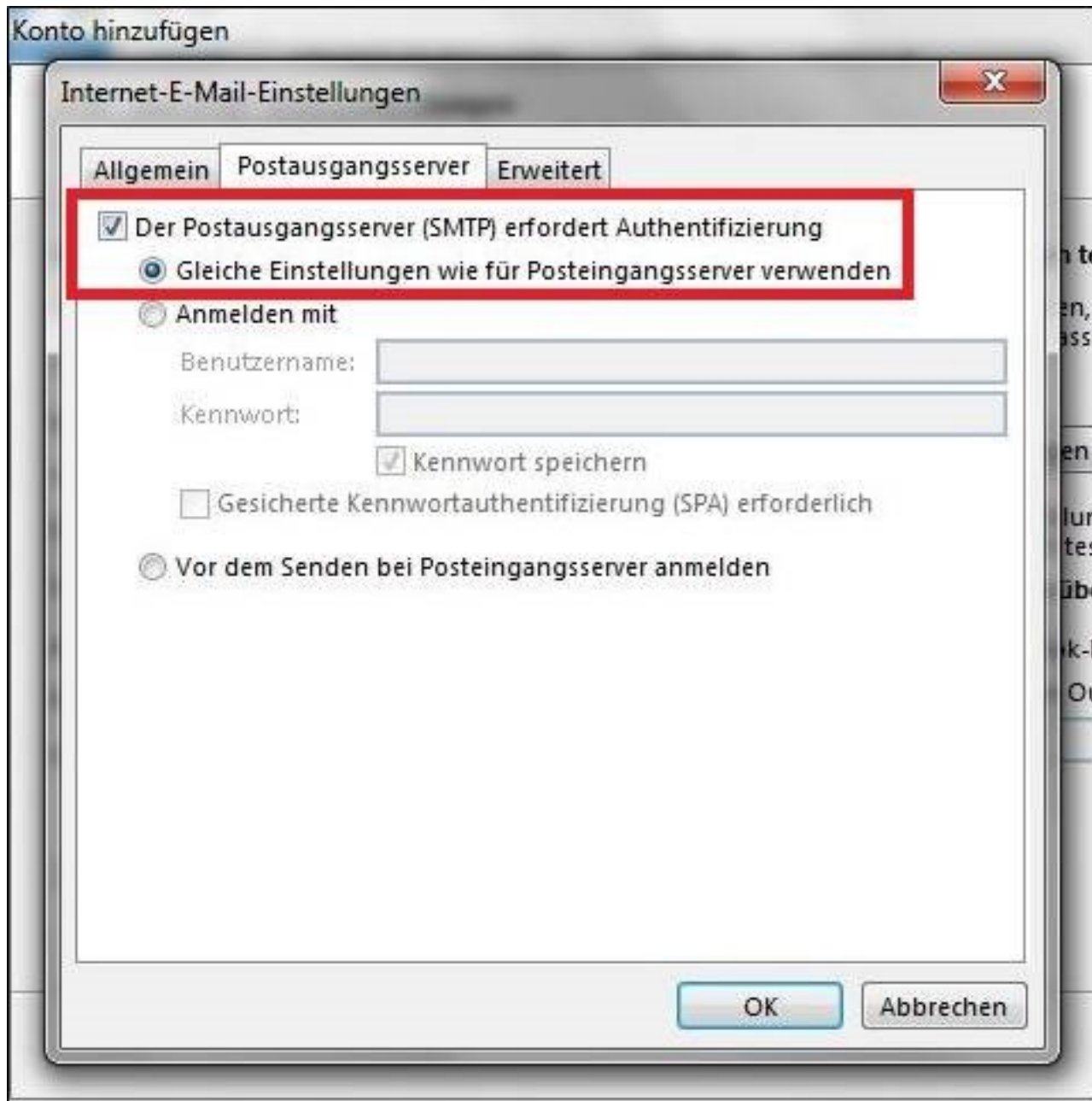
## 5. Aktivierung der **SMTP-Authentifizierung**

Unter dem Reiter **Postausgangsserver** können Sie den authentifizierten Postausgangsserver konfigurieren:

The screenshot shows the 'Internet-E-Mail-Einstellungen' dialog box. The 'Postausgangsserver' tab is selected and highlighted with a red rectangle. The dialog contains the following sections:

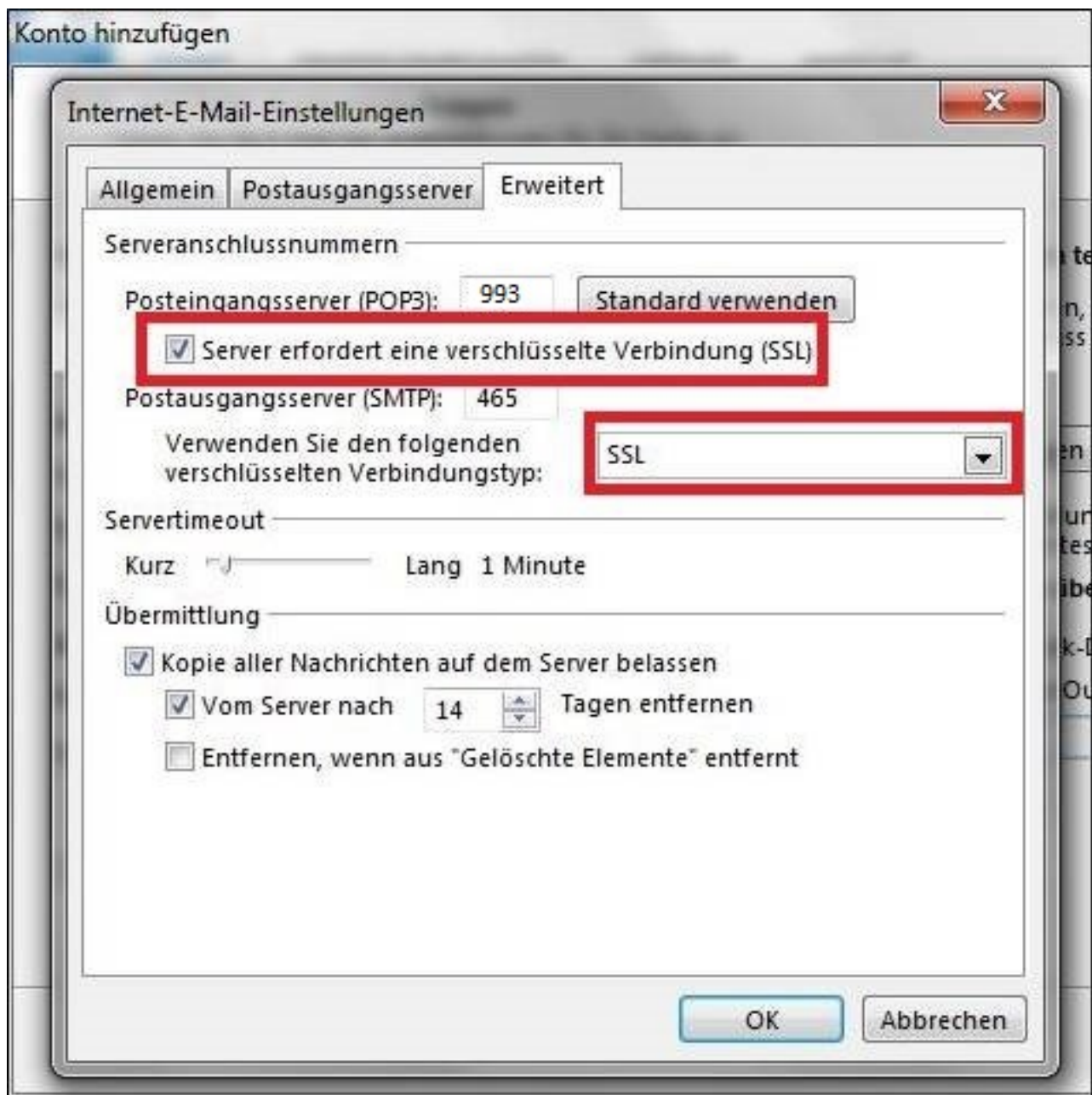
- E-Mail-Konto**: A section with a label 'Geben Sie einen Namen für dieses Konto ein, zum Beispiel "Arbeit" oder "Microsoft Mail Server".' and a text input field labeled 'Ihre E-Mailadresse'.
- Weitere Benutzerinformationen**: A section with two text input fields labeled 'Firma:' and 'Antwortadresse:'.

At the bottom of the dialog are two buttons: 'OK' and 'Abbrechen'.

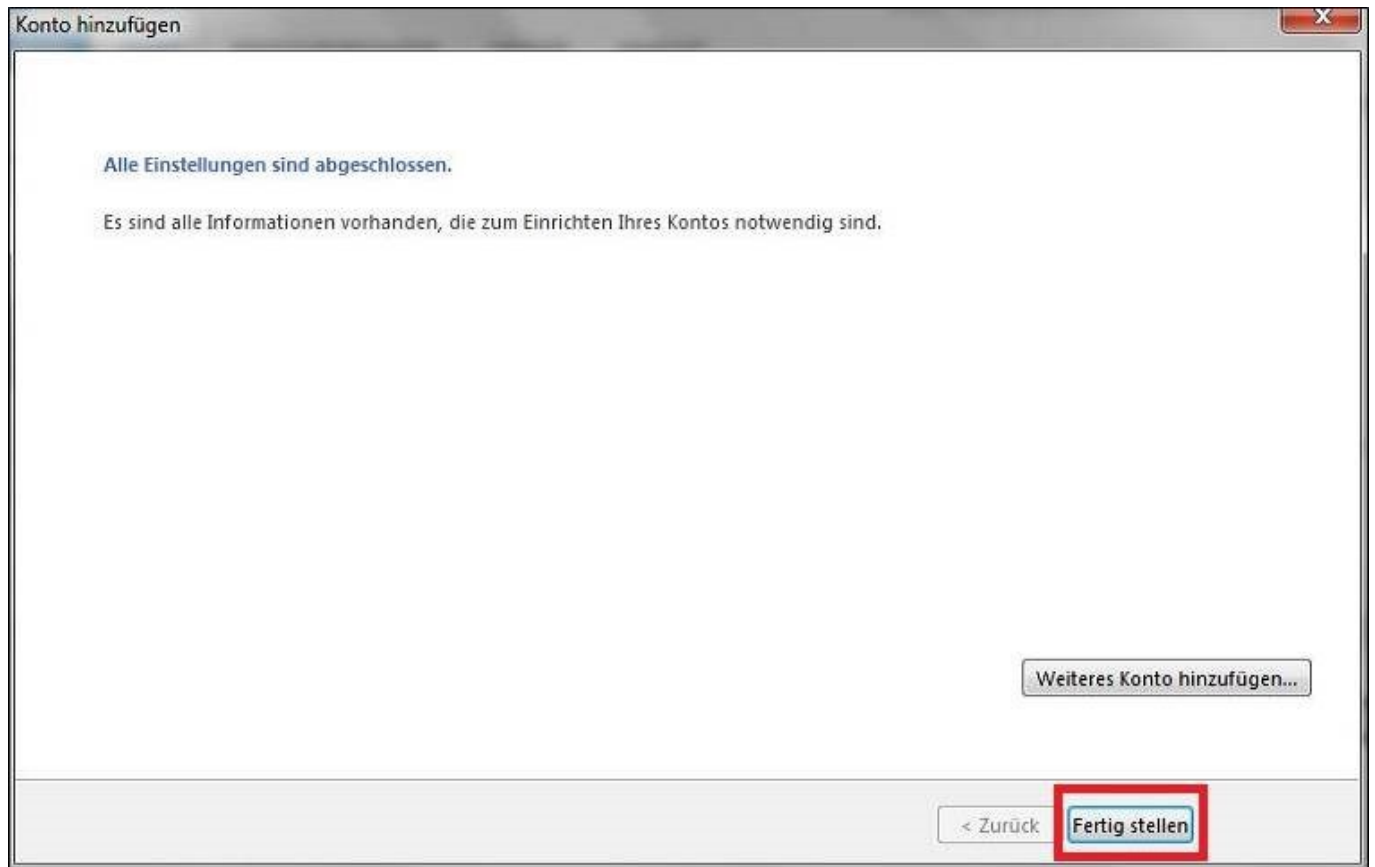


**Aktivieren** Sie den **Haken „Der Postausgangsserver (SMTP) erfordert Authentifizierung“**, anschließend aktivieren Sie die Option "Gleiche Einstellungen wie für Posteingangsserver verwenden".

**6.** Wählen Sie nun den Reiter **„Erweitert“** aus. Hier haben Sie die Möglichkeit die **Verbindungstypen** für den **Posteingangs- bzw. Postausgangsserver** festzulegen. Zur Auswahl stehen **SSL, TLS** und die Option **„Automatisch“**. Wir empfehlen die **Verwendung von SSL** für beide Server. Bestätigen Sie Ihre Eingaben anschließend mit einem Klick auf **OK**:



7. Anschließend ist die **Konfiguration Ihres E-Mail-Kontos in Outlook 2013 bzw. Outlook 2016 abgeschlossen**, schließen Sie die weiteren Fenster mit den Button „OK“ bzw. „Weiter“



Eindeutige ID: #1864

Verfasser: n/a

Letzte Änderung: 2025-09-27 19:18