

Outlook 2019 und 365 - Wie richte ich Outlook 2019 und Outlook 365 für den E-Mail-Empfang (IMAP/POP3) bzw. -Versand (SMTP) ein?

Outlook 2019 und 365 - Wie richte ich Outlook 2019 und 365 für den E-Mail-Empfang (IMAP/POP3) bzw. -Versand (SMTP) ein?

Um Ihre 1blu-Mailadresse in Ihr Outlook einzubinden, gibt es zwei verschiedene Varianten. Sie können dies entweder in Ihrem Outlook direkt tun oder über ihre Windows-Einstellungen.

So geht's Schritt für Schritt:

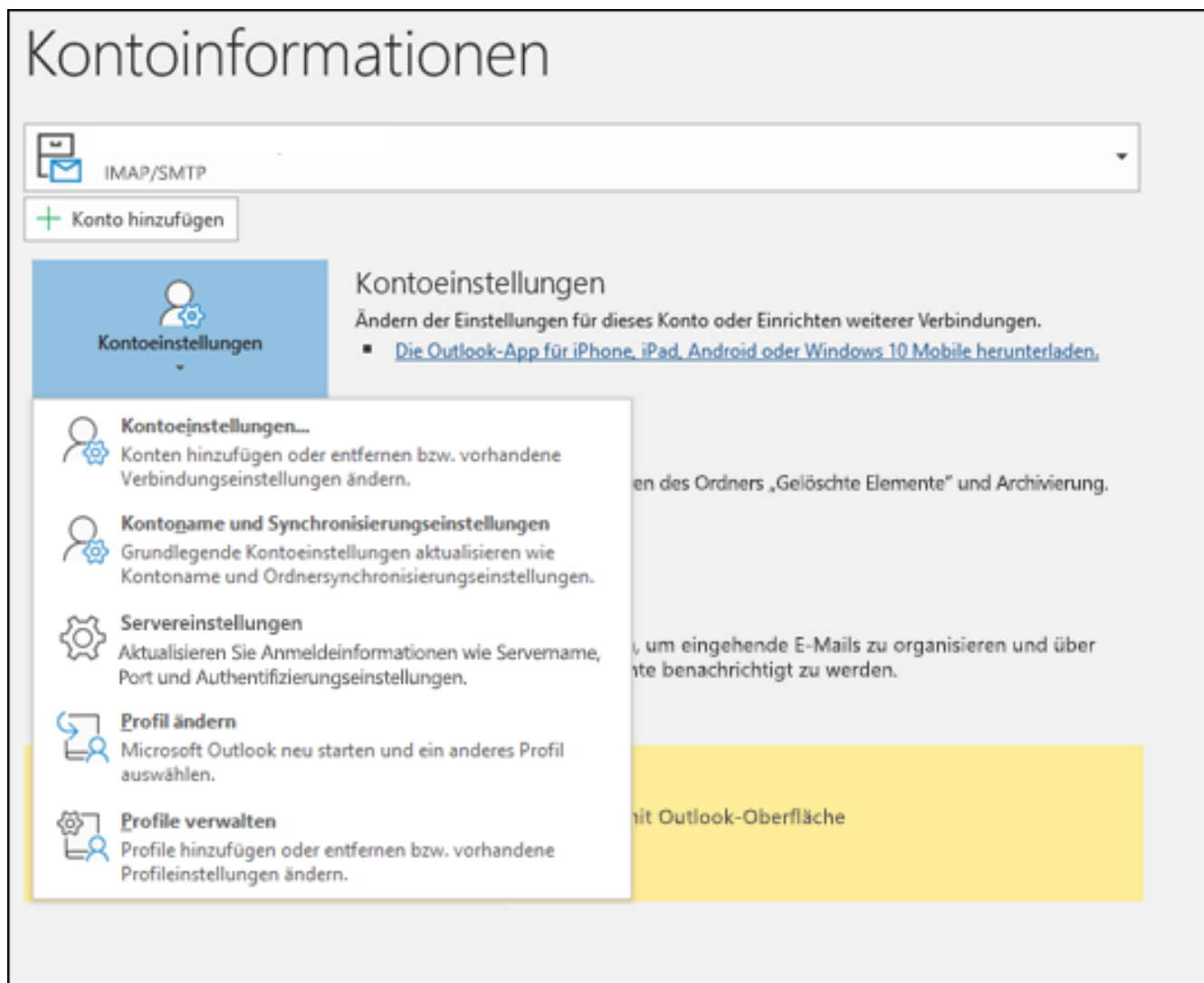
1. Einbindung direkt über Outlook

[2. Einbindung über Windows](#)

1.1 Öffnen Sie Outlook, und wählen Sie „**Datei**“ aus.

1.2. Verwenden Sie die Dropdownliste unter „**Kontoinformationen**“, um das Konto auszuwählen, das Sie ändern möchten.

1.3. Wählen Sie „**Kontoeinstellungen**“ aus.



1.4. Wählen Sie „**Profile verwalten**“. Hier haben Sie die Möglichkeit die Profileinstellungen zu ändern, sowie Profile hinzuzufügen oder zu entfernen.

1.5. Bitte wählen Sie „**Profil hinzufügen**“.

- Benutzername: Ihr Postfachname (y123456_0-Beispiel)
- Kennwort: Ihr Passwort für Ihr E-Mailpostfach
- Server: imap.1blu.de
- Verschlüsselungsmethode: SSL/TLS

IMAP-Kontoeinstellungen

Posteingang ^

Benutzername

Kennwort

Kennwort speichern

Server Port

Verschlüsselungsmethode

Anmeldung mithilfe der gesicherten
Kennwortauthentifizierung (SPA) erforderlich

Postausgang v

i Hinweis:

Sollten Sie das Passwort zu Ihrem E-Mailpostfach nicht mehr finden, finden Sie unter dem folgenden Link eine Anleitung, wie Sie Ihr E-Mail-Passwort neu setzen können: ➔ [E-Mail Passwort neu setzen](#)

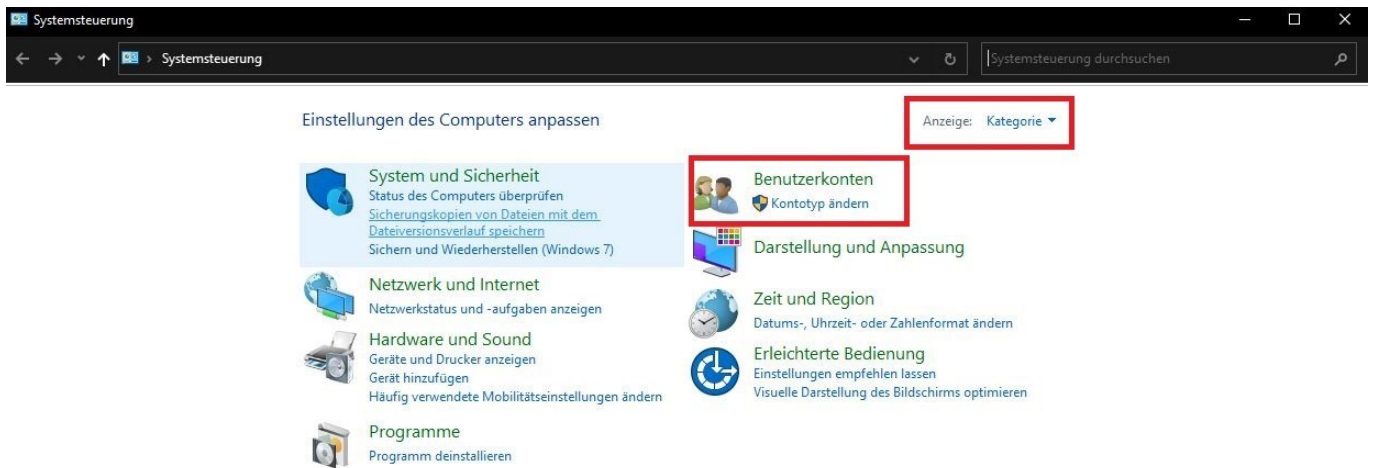
1.6. Beim Postausgangsserver geben Sie bitte „**smtp.1blu.de**“ (ohne Anführungszeichen) ein.

1.7. Wenn Sie mit dem Aktualisieren Ihrer Einstellungen fertig sind, wählen Sie „**weiter** > **Fertig**“ aus.

Sollte diese Art der Einbindung für Sie nicht funktionieren, probieren Sie es bitte mit der folgenden Variante direkt über Ihr Windows-Betriebssystem:

2. Einbindung über Windows

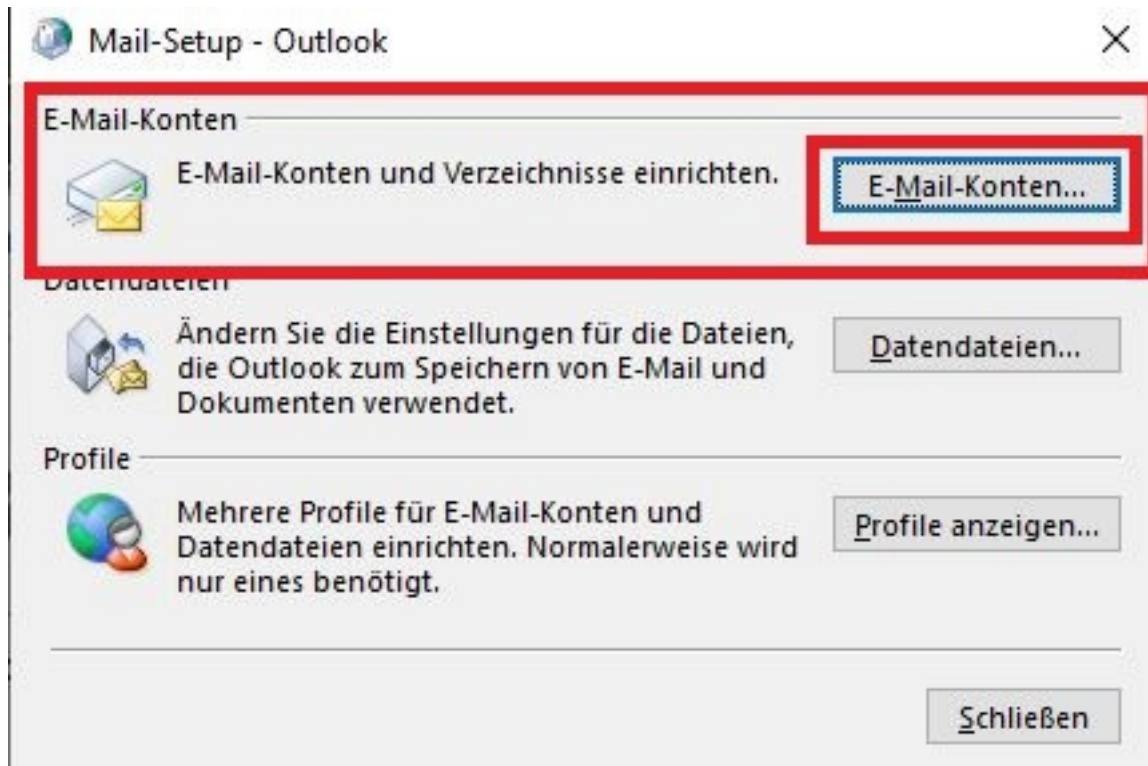
2.1. Öffnen Sie die Einstellungen Ihres Computers und wählen den Punkt „**Benutzerkonten**“ aus. Achten Sie dabei darauf, dass die Anzeige-Optionen der Einstellungen auf „**Kategorie**“ stehen.



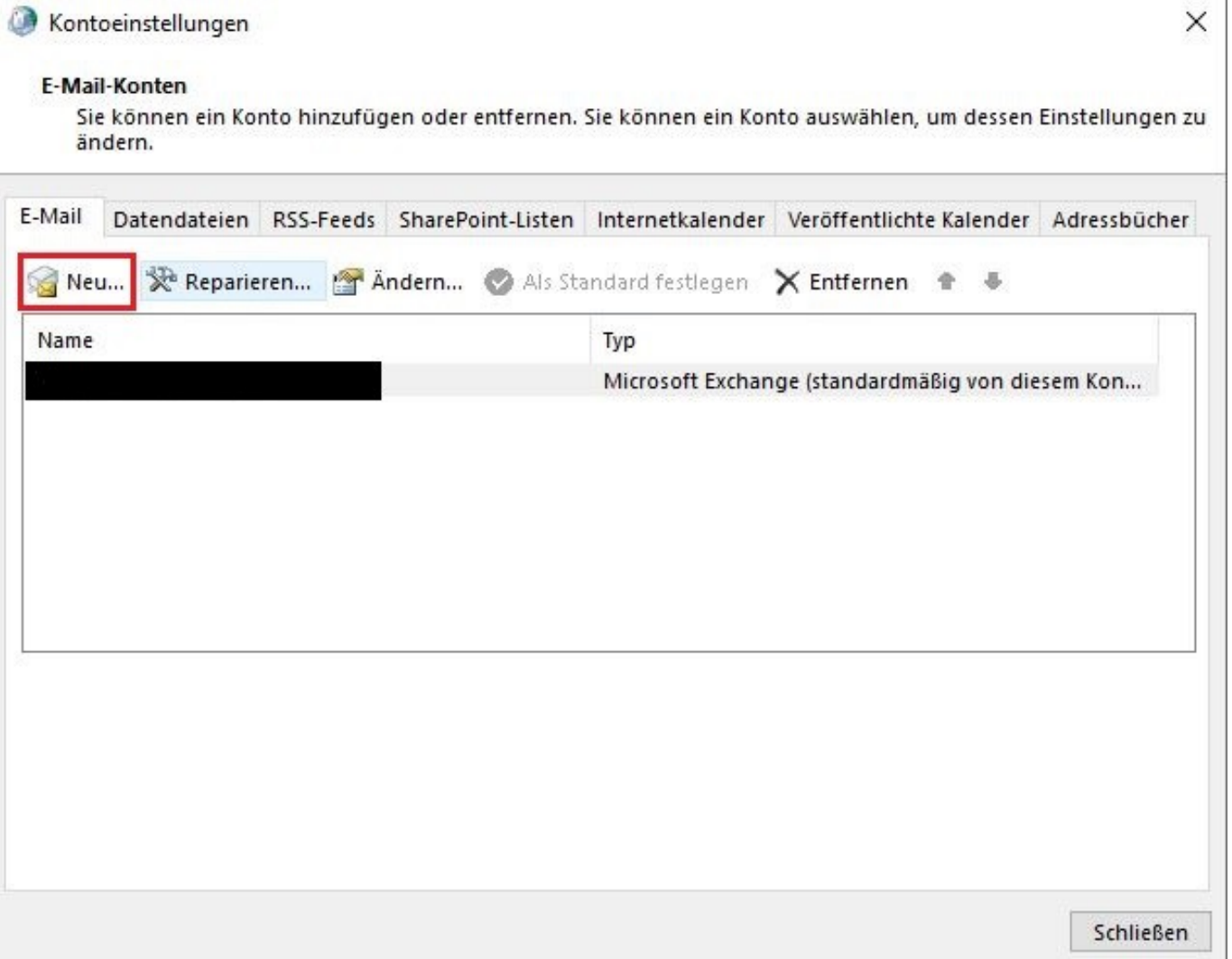
2.2. Wählen Sie nun Ihre Outlookversion aus.



2.3. Es öffnet sich das Mail-Setup für Ihr Outlook. Dort klicken Sie bitte auf „E-Mail-Konten...“




2.4. In Ihren Kontoeinstellungen können Sie nun ein neues Konto anlegen. Klicken Sie dazu auf „**Neu...**“



2.5. Wählen Sie nun statt E-Mail-Konto die **„Manuelle Konfiguration oder zusätzliche Servertypen“** und klicken auf **„weiter“**.

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

2.6. Wählen Sie bitte in den folgenden Optionen „**POP oder IMAP**“ aus und klicken dann auf „**weiter**“.

Konto hinzufügen ✕

Dienst auswählen 

Microsoft Exchange Server oder kompatibler Dienst
Verbindung mit einem Exchange-Konto herstellen und auf E-Mail-Nachrichten, Kalender, Kontakte, Aufgaben und Voicemail zugreifen


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

2.7. Es öffnet sich die Maske zur Eingabe der Benutzer- und Serverinformationen.

Konto hinzufügen ✕

POP- und IMAP-Kontoeinstellungen
Geben Sie die E-Mail-Servereinstellungen für Ihr Konto ein. 

<p>Benutzerinformationen</p> <p>Ihr Name: <input type="text"/></p> <p>E-Mail-Adresse: <input type="text"/></p> <p>Serverinformationen</p> <p>Kontotyp: <input type="text" value="POP3"/></p> <p>Posteingangsserver: <input type="text"/></p> <p>Postausgangsserver (SMTP): <input type="text"/></p> <p>Anmeldeinformationen</p> <p>Benutzername: <input type="text"/></p> <p>Kennwort: <input type="password"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Kennwort speichern</p> <p><input type="checkbox"/> Anmeldung mithilfe der gesicherten Kennwortauthentifizierung (SPA) erforderlich</p>	<p>Kontoeinstellungen testen</p> <p>Wir empfehlen Ihnen, das Konto zu testen, damit sichergestellt ist, dass alle Einträge richtig sind.</p> <p><input type="button" value="Kontoeinstellungen testen ..."/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Kontoeinstellungen durch Klicken auf "Weiter" automatisch testen</p> <p>Neue Nachrichten übermitteln in:</p> <p><input checked="" type="radio"/> Neue Outlook-Datendatei</p> <p><input type="radio"/> Vorhandene Outlook-Datendatei</p> <p><input type="text"/> <input type="button" value="Durchsuchen"/></p> <p style="text-align: right;"><input type="button" value="Weitere Einstellungen"/></p>
--	---

< Zurück Weiter > Abbrechen

Informationen zu den Daten, die hier eingetragen werden müssen, finden Sie [➡ hier](#).

 **Wichtiger Hinweis:**

Bitte stellen Sie sicher, dass als Verbindungstyp SSL/TLS mit den entsprechenden Ports für den Eingangs- und Ausgangsserver gewählt wird.

2.8. Wenn Sie mit der Eingabe Ihrer Einstellungen fertig sind, wählen Sie „**weiter** > **Fertig**“ aus.

 **Hinweis:**

Bitte beachten Sie, dass Sie die E-Mail-Adresse, die Sie hier einbinden möchten zuvor über Ihren 1blu-Kundenlogin anlegen müssen. Falls Sie das noch nicht getan haben, sehen Sie sich bitte diesen [FAQ-Artikel](#) an.

Eindeutige ID: #1874

Verfasser: n/a

Letzte Änderung: 2022-07-08 13:06