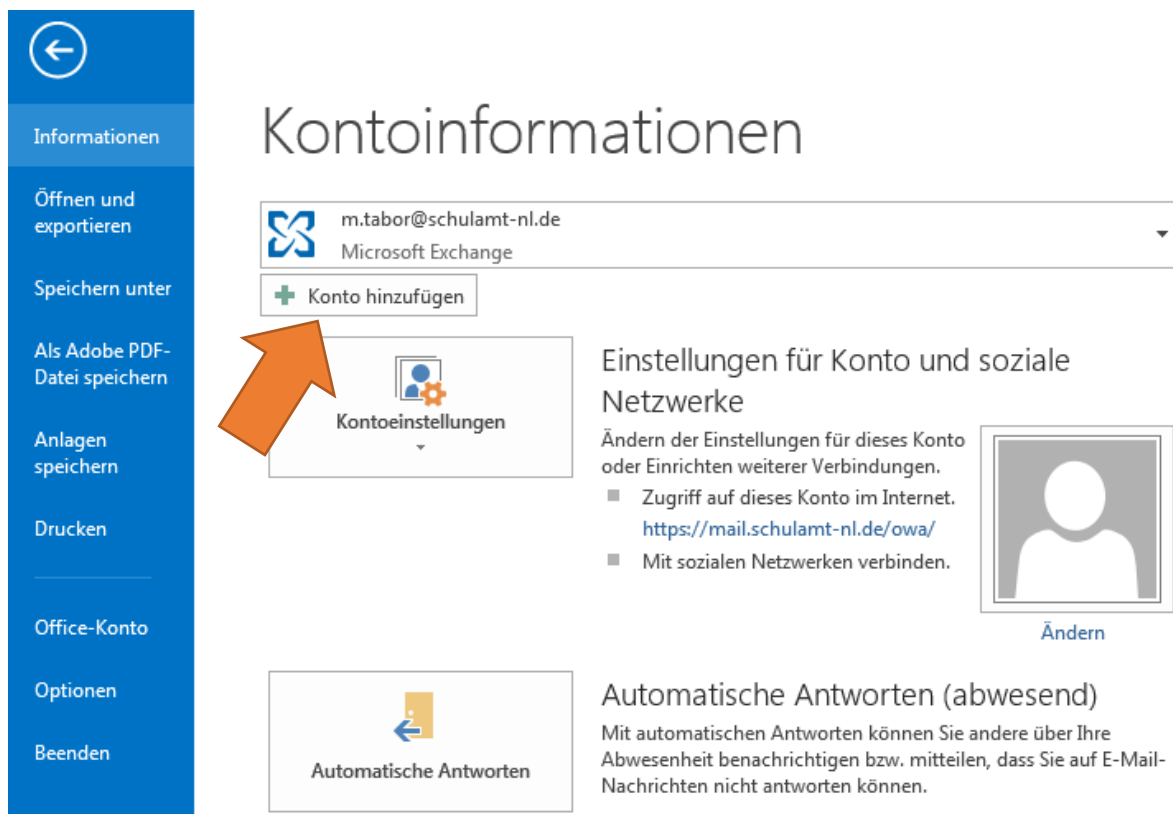




## Einrichtung eines Postfachs in Outlook 2013

Gehen Sie in Outlook 2013 auf die Registerkarte „Datei“. Nun erscheint folgende Maske. Drücken Sie bitte „Konto hinzufügen“ (roter Pfeil).



**Kontoinformationen**

m.tabor@schulamt-nl.de  
Microsoft Exchange

+ Konto hinzufügen

Kontoeinstellungen

**Einstellungen für Konto und soziale Netzwerke**

Ändern der Einstellungen für dieses Konto oder Einrichten weiterer Verbindungen.

- Zugriff auf dieses Konto im Internet.  
<https://mail.schulamnt-nl.de/owa/>
- Mit sozialen Netzwerken verbinden.

Ändern

Automatische Antworten

Automatische Antworten (abwesend)

Mit automatischen Antworten können Sie andere über Ihre Abwesenheit benachrichtigen bzw. mitteilen, dass Sie auf E-Mail-Nachrichten nicht antworten können.

Nun erscheint diese Maske. Drücken Sie auf „Manuelle Konfiguration“ (roter Pfeil) und bestätigen mit „Weiter“ (roter Pfeil).

**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

Drücken Sie nun auf „POP oder IMAP“ (roter Pfeil) und bestätigen mit „Weiter“ (roter Pfeil).

**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

☐ **Andere**  
Verbindung mit einem der unten aufgeführten Servertypen herstellen  
Fax Mail Transport

< Zurück   **Weiter >**   Abbrechen

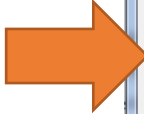
Nun öffnet wieder eine neue Maske. Bitte füllen Sie die Maske wie im Beispiel vollständig aus. (rote Pfeile). Wichtig ist hier, dass Sie bei Benutzername, die Angaben aus ihren Zugangsdaten verwenden.



**Verbindung für ihr E-Mail-Programm:**  
Kontoname Schulleitung:  
m04 [REDACTED]  
Kontoname Verwaltung:  
m04 [REDACTED]  
Eingangsserver:  
w01945a5.kasserver.com  
Port 993  
Ausgangsserver:  
w01945a5.kasserver.com  
Port 465

Diese Daten wurden Ihnen an der Schulleiter/innen-Dienstbesprechung übergeben.

Nachdem Sie alle Daten eingegeben haben drücken Sie bitte auf „Weitere Einstellungen“ (roter Pfeil).



**Konto hinzufügen**

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

**Benutzerinformationen**  
Ihr Name: Datenschutz  
E-Mail-Adresse: datenschutz@schulen-nl.de

**Serverinformationen**  
Kontotyp: IMAP  
Posteingangsserver: w01945a5.kasserver.com  
Postausgangsserver (SMTP): w01945a5.kasserver.com


**Anmeldeinformationen**  
Benutzername: m04c43cb  
Kennwort: [REDACTED]  
☒ Kennwort speichern  
☐ Anmeldung mithilfe der gesicherten Kennwortauthentifizierung (SPA) erforderlich

**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

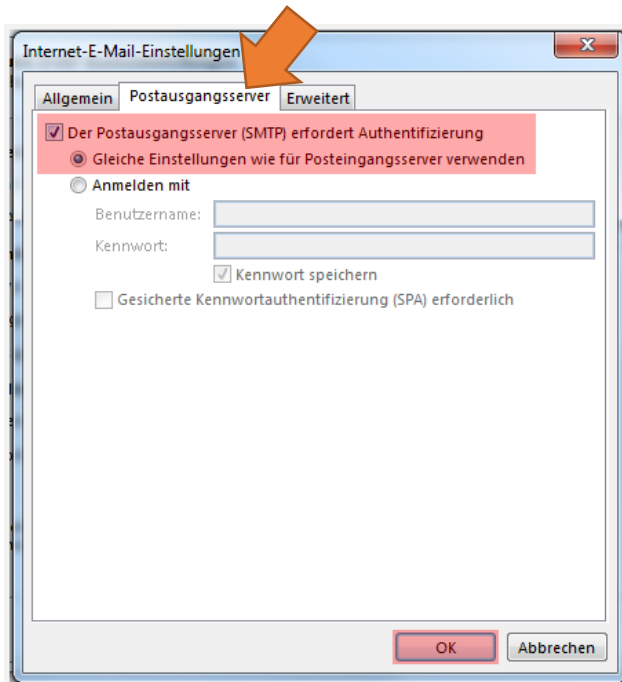
E-Mail im Offlinemodus: Alle

**Weitere Einstellungen**

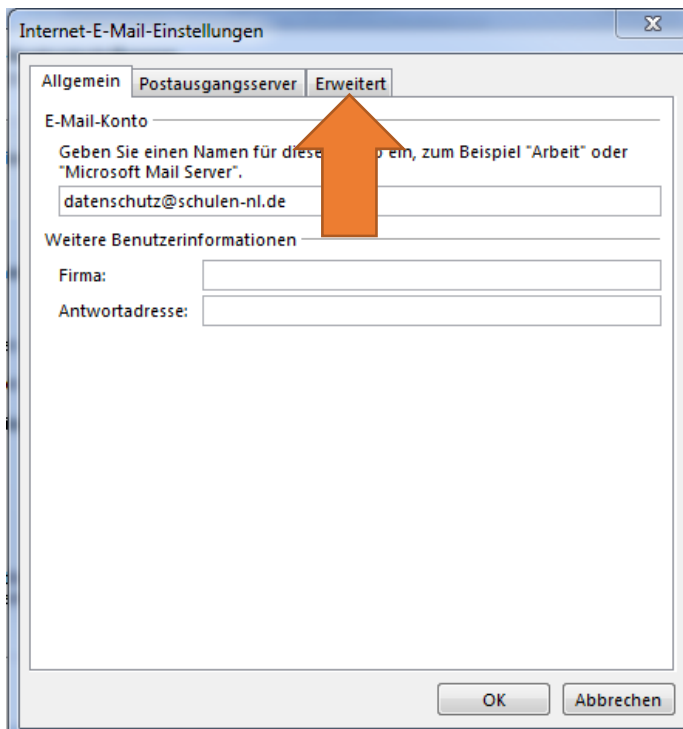
< Zurück Weiter > Abbrechen



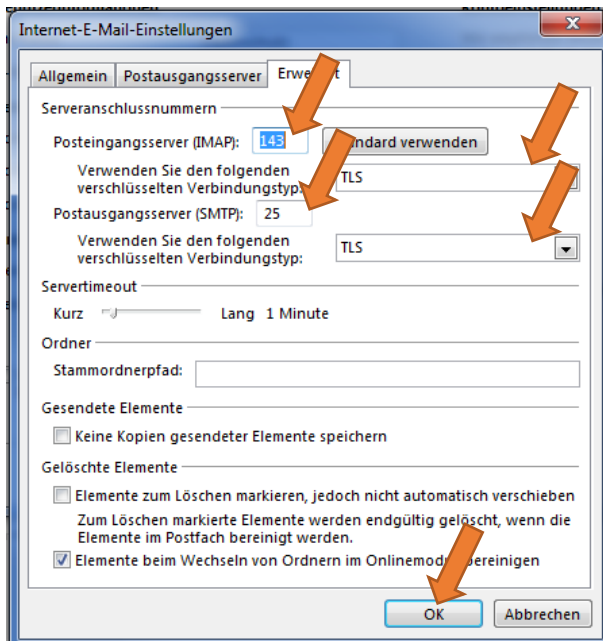
Eine neue Maske öffnet sich. Bitte wählen Sie die Registerkarte „Postausgangsserver“ (roter Pfeil) aus und bestätigen Sie mit „OK“. Wählen Sie jetzt **Postausgangsserver** aus und aktivieren Sie die Option „**Der Postausgangsserver (SMTP) erfordert Authentifizierung**“ und setzen Sie „**Gleiche Einstellungen wie für Posteingangsserver verwenden**“.



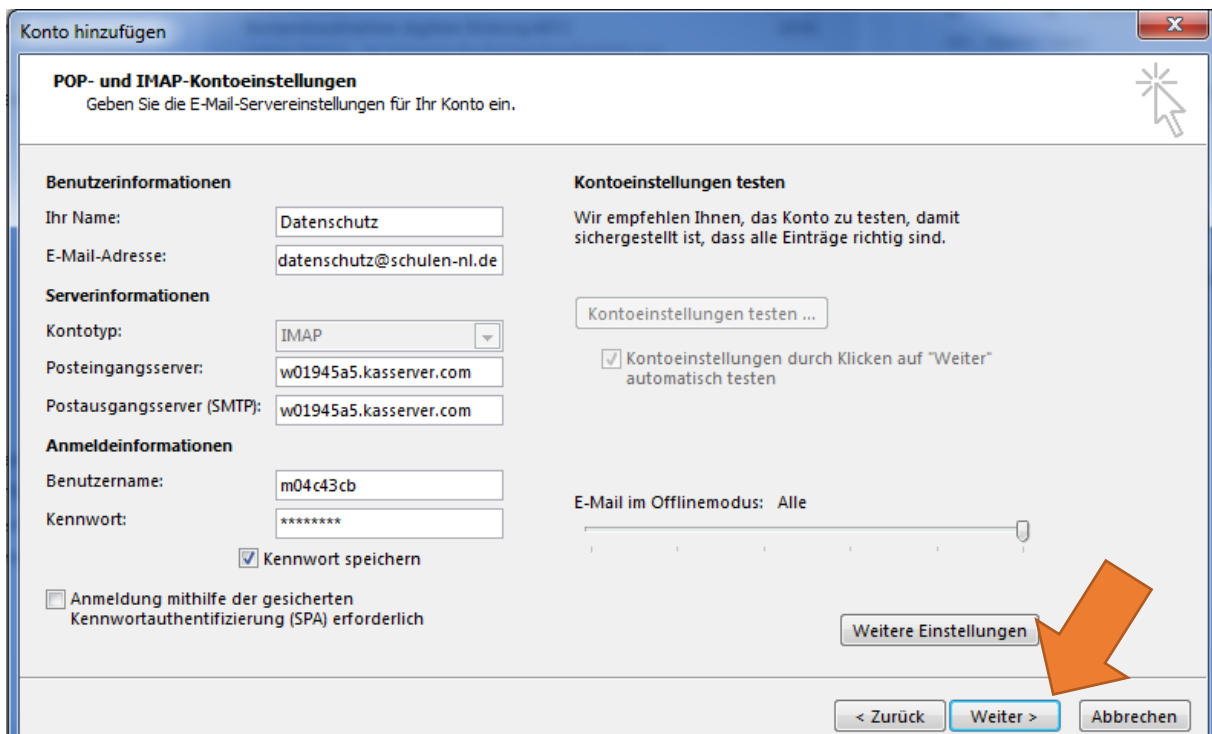
Bitte wählen Sie die Registerkarte „Erweitert“ (roter Pfeil) aus.



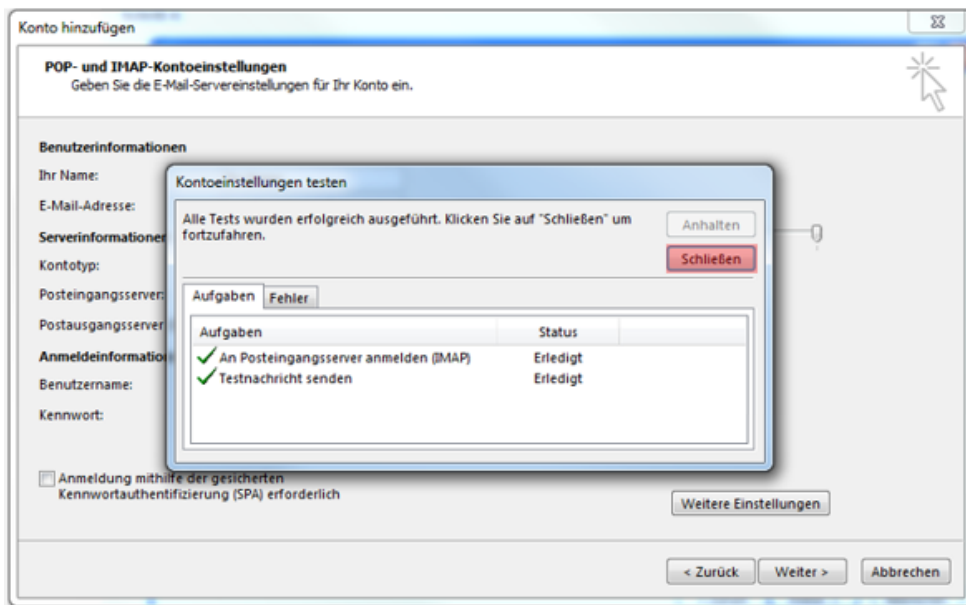
Bei Outlook 2013 empfehlen wir die Verschlüsselung TLS und die Ports 143 bzw. 25. Bitte entsprechend eingeben (rote Pfeile). Danach mit „OK“ bestätigen.



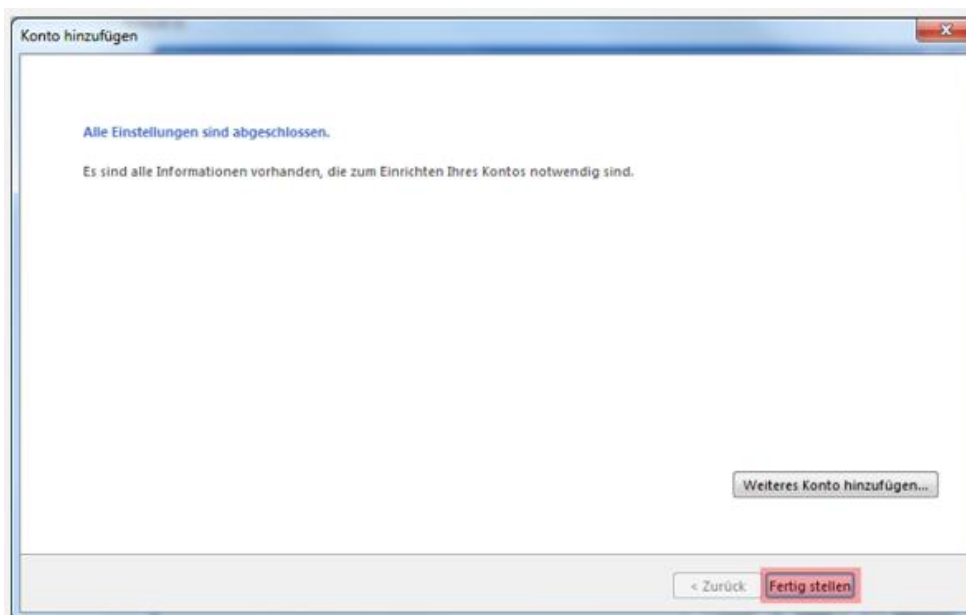
Nun mit „Weiter“ bestätigen.



Wenn alle Tests erfolgreich durchgeführt wurden, dann können Sie auf „Schließen“ drücken.



Drücken Sie auf „Fertig stellen“.



**Folgende Fehlerquellen können Sie erwarten:**

- Die Ports sind nicht freigeschaltet. Bitte kontaktieren Sie Ihre IT-Firma zur Freischaltung dieser Ports.
- Sollte der angegebene Port 25 nicht funktionieren (einige Zugangsprovider sperren diesen), tragen Sie bitte alternativ Port 587 ein.