



E-Mail

Outlook 2016

15.08.2023

kim.uni-hohenheim.de | kim@uni-hohenheim.de

Inhalt

Vorbereitung	2
Konfiguration.....	2
Manuelle IMAP-Einrichtung (nur E-Mail Nutzung).....	2
Pop3-Einrichtung (nur E-Mail Nutzung).....	5
Synchronisation von Kalendern, Kontakten, Aufgaben.....	7
Abschlusstest.....	7

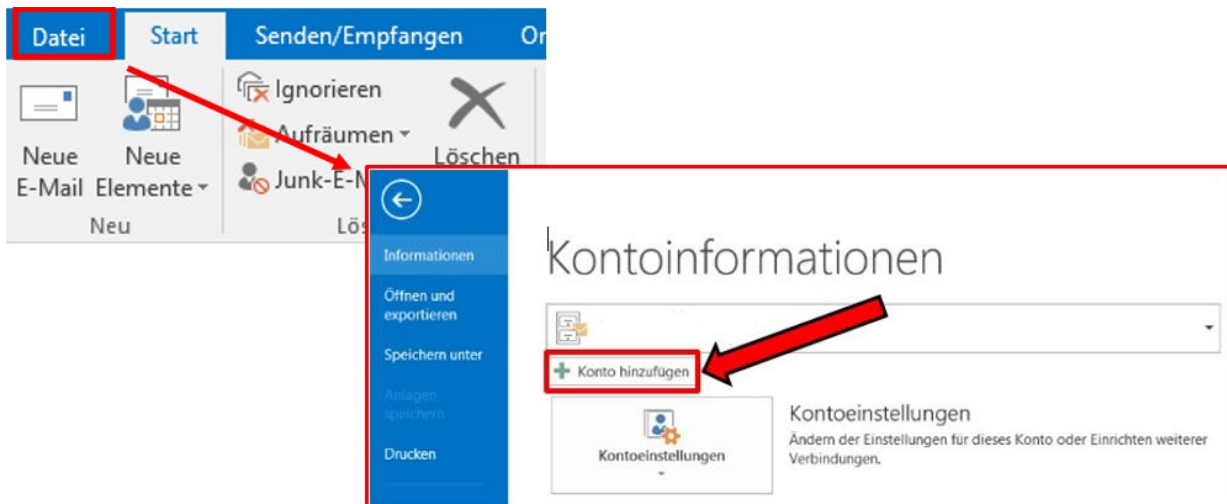
Vorbereitung

Bevor Sie mit der Einrichtung des E-Mail-Clients beginnen, müssen Sie wissen, ob Sie mit POP3 oder IMAP auf den Mailserver zugreifen möchten (Entscheidungshilfen finden Sie in unseren [FAQs](#)).

Konfiguration

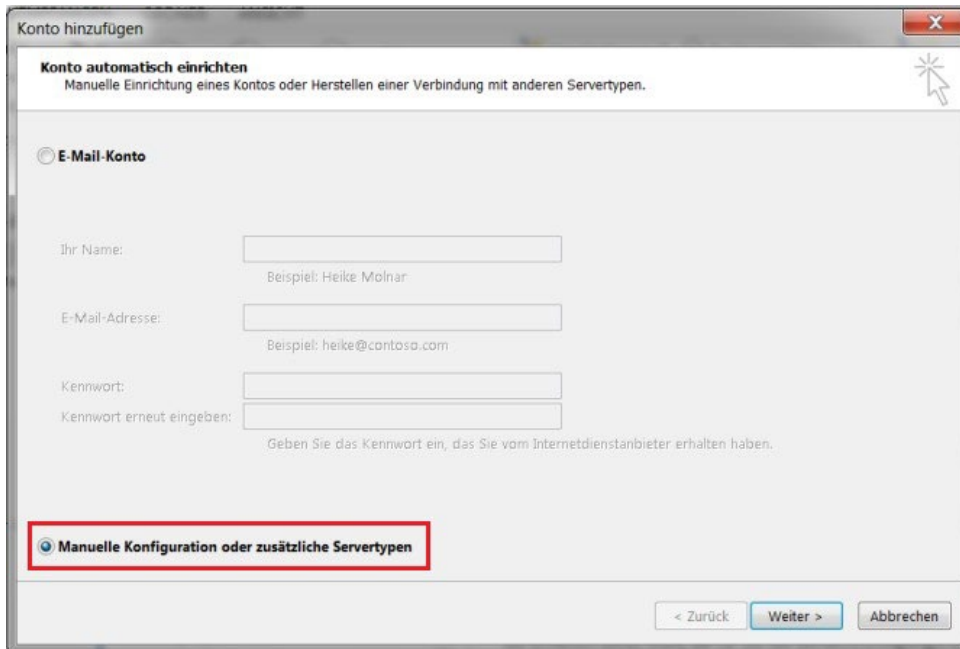
Manuelle IMAP-Einrichtung (nur E-Mail Nutzung)

1. Klicken Sie auf "Datei" → "Konto hinzufügen..."

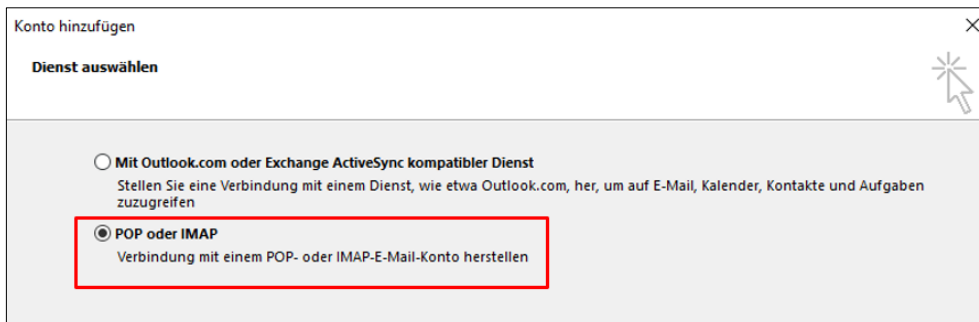


Kommunikations-, Informations- und Medienzentrum (KIM)

2. Wählen Sie „**Manuelle Konfiguration oder zusätzliche Servertypen**“ und gehen Sie „Weiter“:



3. Im nächsten Dialogfenster wählen Sie „**Pop oder IMAP**“ dann „Weiter“.



4. Geben Sie folgende Daten ein:

- | | |
|--------------------------------|---|
| ▪ Ihr Name: | Ihren Namen |
| ▪ E-Mail-Adresse: | Ihre Hohenheimer E-Mail-Adresse
(vorname.nachname@uni-hohenheim.de) |
| ▪ Kontotyp: | POP3 oder IMAP |
| ▪ Postein- und ausgangsserver: | mailserv.uni-hohenheim.de |
| ▪ Benutzername: | Ihr Hohenheimer Benutzerkonto |

Kommunikations-, Informations- und Medienzentrum (KIM)

5. Entfernen Sie den Haken bei "Kennwort speichern" und gehen auf **"Weitere Einstellungen"**.

6. Im Reiter **"Erweitert"** geben Sie folgende Daten ein:

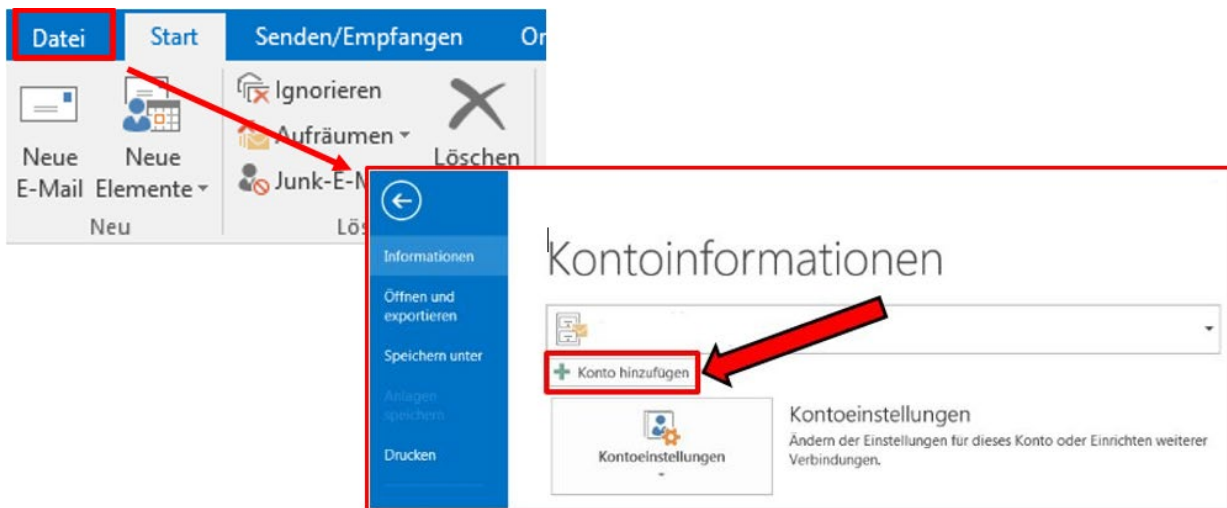
- Posteingangsserver: 993
- Postausgangsserver (SMTP): 587
- Verschlüsselten Verbindungstyp: SSL

7. Im Reiter **"Postausgangsserver"** Haken setzen bei **"Der Postausgangsserver (SMTP) erfordert Authentifizierung"**.

8. Dann auf "OK" → "Weiter" → "Fertig stellen".

Pop3-Einrichtung (nur E-Mail Nutzung)

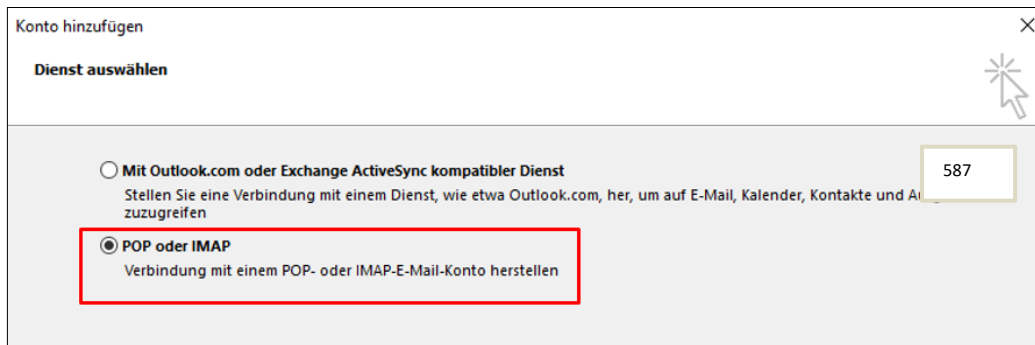
1. Klicken Sie auf "Datei" → "Konto hinzufügen..."



2. Wählen Sie „Manuelle Konfiguration oder zusätzliche Servertypen“ und gehen Sie „Weiter“:

The screenshot shows the 'Konto hinzufügen' dialog box. The 'Konto automatisch einrichten' section is visible, with the 'Manuelle Konfiguration oder zusätzliche Servertypen' option selected and highlighted with a red box. The 'E-Mail-Konto' section is also visible, with fields for 'Ihr Name:', 'E-Mail-Adresse:', 'Kennwort:', and 'Kennwort erneut eingeben:'. The 'Weiter >' button is highlighted with a red box.

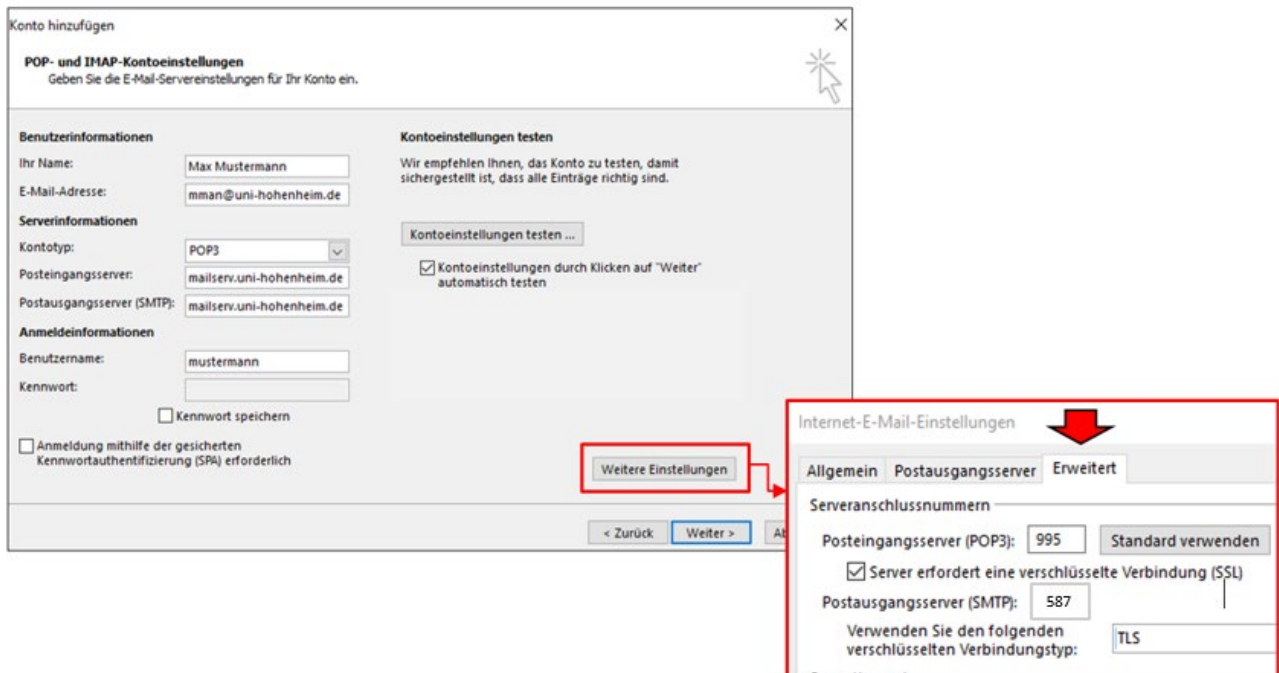
3. Im nächsten Dialogfenster wählen Sie „**Pop oder IMAP**“ dann „Weiter“.



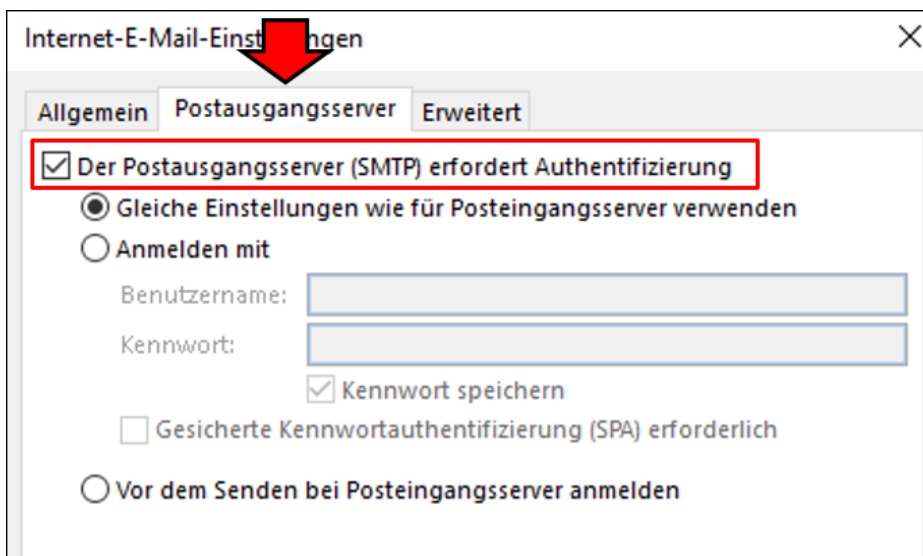
4. Geben Sie folgende Daten ein:

- Ihr Name: **Ihren Namen**
- E-Mail-Adresse: **Ihre Hohenheimer E-Mail-Adresse**
(vorname.nachname@uni-hohenheim.de)
- Kontotyp: **POP3 oder IMAP**
- Postein- und ausgangsserver: **mailserv.uni-hohenheim.de**
- Benutzername: **Ihr Hohenheimer Benutzerkonto**

5. Entfernen Sie den Haken bei "Kennwort speichern" und gehen auf "**Weitere Einstellungen**".



6. Im Reiter **“Erweitert”** geben Sie folgende Daten ein:
 - Postausgangsserver (SMTP): 587
 - Haken setzen bei "Server erfordert eine verschlüsselte Verbindung (SSL)"
7. Im Reiter **“Postausgangsserver”** Haken setzen bei **“Der Postausgangsserver (SMTP) erfordert Authentifizierung”**,



8. Dann auf **“OK”** → **“Weiter”** → **“Fertig stellen”**,

Synchronisation von Kalendern, Kontakten, Aufgaben

Wenn Sie Ihre Kalender, Kontakte und Aufgabenlisten synchronisieren wollen, führen Sie die Schritte der folgenden Anleitung aus:

[„CalDavSync – Installation und Einrichtung unter Outlook 2010/2013/2016“](#).

Abschlusstest

Schicken Sie sich selbst eine E-Mail. Sie sehen dann, ob die E-Mail

- erfolgreich versendet wird
- erfolgreich abgeholt wird