Outlook.com optimal mit Outlook auf dem Desktop einsetzen
Versionen: Outlook 2013/2010 (32- und 64-Bit), 2007, 2003 und Office 365 (Outlook)

Viele Outlook-Anwender nutzen inzwischen auch Outlook.com, den kostenlosen E-Mail-Dienst von Microsoft, der früher "Hotmail" hieß. Natürlich möchten Sie die E-Mails von Outlook.com auch mit dem auf Ihrem PC installierten Outlook nutzen. Da uns immer wieder Fragen zur Konfiguration erreichen, haben wir zu dem Thema eine ausführliche Anleitung zusammengestellt.

Outlook 2013 unterstützt Outlook.com-Konten von Haus aus. Am besten nutzen Sie beim Anlegen des Kontos die Automatikfunktion, bei der Sie nur Ihren Namen, die Adresse Ihres Outlook.com-Kontos und das zugehörige Kennwort eingeben müssen. Üblicherweise erkennt die Automatikfunktion, dass es sich um ein Outlook.com-Konto handelt, und nimmt alle Kontoeinstellungen für Sie vor.

In Outlook 2013 führt das dazu, dass die Verbindung mit Ihrem Outlook.com-Konto per "Exchange ActiveSync" hergestellt wird. So werden nicht nur Ihre E-Mails, sondern auch Kontakte und Termine mit Outlook synchronisiert. Außerdem erhalten Sie E-Mails per Push-Funktion, so dass sie ohne Verzögerung an Ihr Desktop-Outlook übermittelt werden.

Für Outlook 2010, 2007 und 2003 gibt es ein Add-In, das die Synchronisation zwischen Ihrem Desktop-Outlook und Outlook.com übernimmt. Das Add-In bietet Microsoft zum kostenlosen Download an.

Für Outlook 2010 in der 64-Bit-Version erhalten Sie die Installationsdatei über folgende Internetseite:

[**http://www.microsoft.com/de-de/download/details.aspx?id=21305**](http://www.microsoft.com/de-de/download/details.aspx?id=21305)

Für Outlook 2010 in der 32-Bit-Version und alle älteren Outlook-Versionen benutzen Sie die Installationsdatei von folgender Internetseite:

[**http://www.microsoft.com/de-de/download/details.aspx?id=24677**](http://www.microsoft.com/de-de/download/details.aspx?id=24677)

Zur Installation des Add-Ins starten Sie die heruntergeladene Setup-Datei OUTLOOKCONNECTOR.EXE. Beim nächsten Outlook-Start werden Sie automatisch gefragt, ob Sie ein Hotmail-Konto hinzufügen wollen. Klicken Sie auf *Ja* und geben Sie anschließend die angeforderten Kontoinformationen ein.

Wenn Sie aber kein Add-In installieren wollen oder weder Kontakte noch Termine synchronisieren wollen, können Sie Ihre E-Mails von Outlook.com auch per IMAP abrufen. Dazu beginnen Sie je nach Outlook-Version wie folgt:

**Outlook 2013**

1. Wählen Sie *Datei-Informationen* an und klicken Sie im Backstage-Bereich auf *Konto hinzufügen*.
2. Aktivieren Sie die Option *Manuelle Konfiguration oder zusätzliche Servertypen* und klicken Sie auf *Weiter*.
3. Aktivieren Sie die Option *POP oder IMAP* und klicken Sie dann wieder auf *Weiter*.

**Outlook 2010**

1. Wählen Sie *Datei-Informationen* an und klicken Sie im Backstage-Bereich auf *Konto hinzufügen*.
2. Aktivieren Sie die Option *Servereinstellungen oder zusätzliche Servertypen manuell konfigurieren* und klicken Sie auf *Weiter*.
3. Aktivieren Sie die Option *Internet-E-Mail* und klicken Sie erneut auf *Weiter*.

**Outlook 2007**

1. Wählen Sie *Extras-Kontoeinstellungen* an und im danach angezeigten Dialogfenster klicken Sie auf der Registerkarte *E-Mail* auf *Neu*.
2. Aktivieren Sie die Option *Microsoft Exchange, POP3, IMAP oder HTTP* und klicken Sie auf *Weiter*.
3. Kreuzen Sie auf der nächsten Seite das Kontrollkästchen *Servereinstellungen oder zusätzliche Servertypen manuell konfigurieren* an und klicken Sie erneut auf *Weiter*.
4. Nun aktivieren Sie die Option *Internet-E-Mail* und klicken auf *Weiter*.

**Outlook 2003**

1. Wählen Sie *Extras-E-Mail-Konten* an. Im zugehörigen Dialogfenster aktivieren Sie die Option *Ein neues E-Mail-Konto hinzufügen* und danach klicken Sie auf *Weiter*.
2. Aktivieren Sie die Option *IMAP* und klicken Sie auf *Weiter*.

**Alle Versionen**

Unabhängig von der Outlook-Version führen Sie die bisherigen Schritte zu einem Dialogfenster, in dem Sie zur Eingabe Ihres Namens, Ihrer E-Mail-Adresse usw. aufgefordert werden. Geben Sie folgende Informationen ein:

*Kontotyp* (betrifft nur Outlook 2007 und neuer): IMAP
*Posteingangsserver*: imap-mail.outlook.com
*Postausgangsserver*: smtp-mail.outlook.com

Ihren Namen, Ihre E-Mail-Adresse, Ihren Benutzernamen (bei Outlook.com identisch mit der E-Mail-Adresse) und Ihr Kennwort tragen Sie individuell ein.

Danach klicken Sie auf die Schaltfläche *Weitere Einstellungen*.

Auf der Registerkarte Postausgangsserver setzen Sie einen Haken im Kontrollkästchen *Der Postausgangsserver (SMTP) erfordert Authentifizierung*. Als Option wählen Sie *Gleiche Einstellungen wie für Posteingangsserver verwenden* aus.

Im selben Dialogfenster wechseln Sie auf die Registerkarte *Erweitert*, wo Sie folgende Einstellungen vornehmen:

*Posteingangsserver (IMAP)*: 993
*Verbindungstyp*: SSL

*Postausgangsserver (SMTP)*: 587
*Verbindungstyp*: TLS

In Outlook 2003 kreuzen Sie jeweils die Kontrollkästchen für SSL-Verbindungen an. Da "TLS" nicht zur Verfügung steht, müssen Sie im Feld *Postausgangsserver (SMTP)* die Portnummer "465" eintragen.

Danach schließen Sie das Dialogfenster mit einem Klick auf *Ok*.

Im Hauptdialog für das neue Konto klicken Sie auf *Weiter*, woraufhin in der Regel ein Test der Kontoeinstellungen durchgeführt wird. Schließen Sie das Fenster mit dem Testergebnis und klicken Sie danach auf *Fertig stellen*.

Falls nötig, schließen Sie am Ende auch das Fenster mit den verfügbaren E-Mail-Konten.

In der Ordnerliste von Outlook finden Sie ab sofort einen Eintrag für Ihr Outlook.com-Konto. Darüber können Sie die eingegangen E-Mails kontrollieren.