

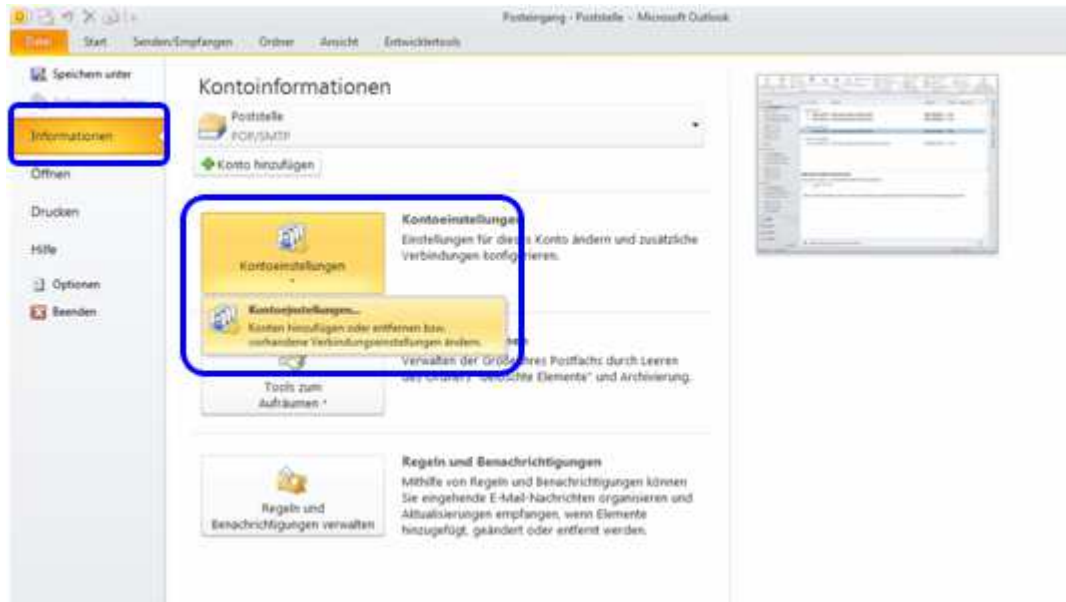


Schulverwaltung Baden-Württemberg
Betreuung und Unterstützung

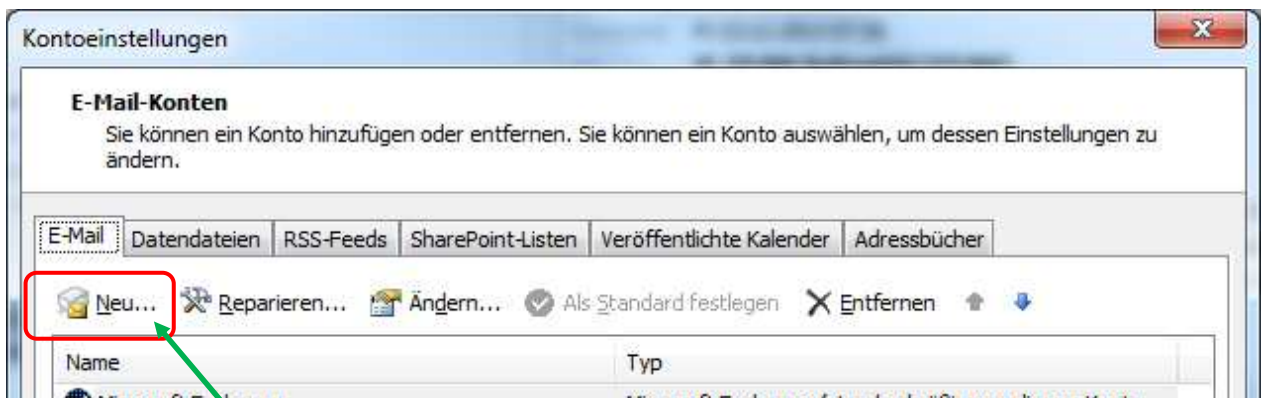
**Neues Schulmailkonto einrichten
in Outlook 2010
(am Beispiel des Kontos "Schulleitung")**

Neues Schulmailkonto einrichten in Outlook 2010

Über Datei > Kontoeinstellungen ...

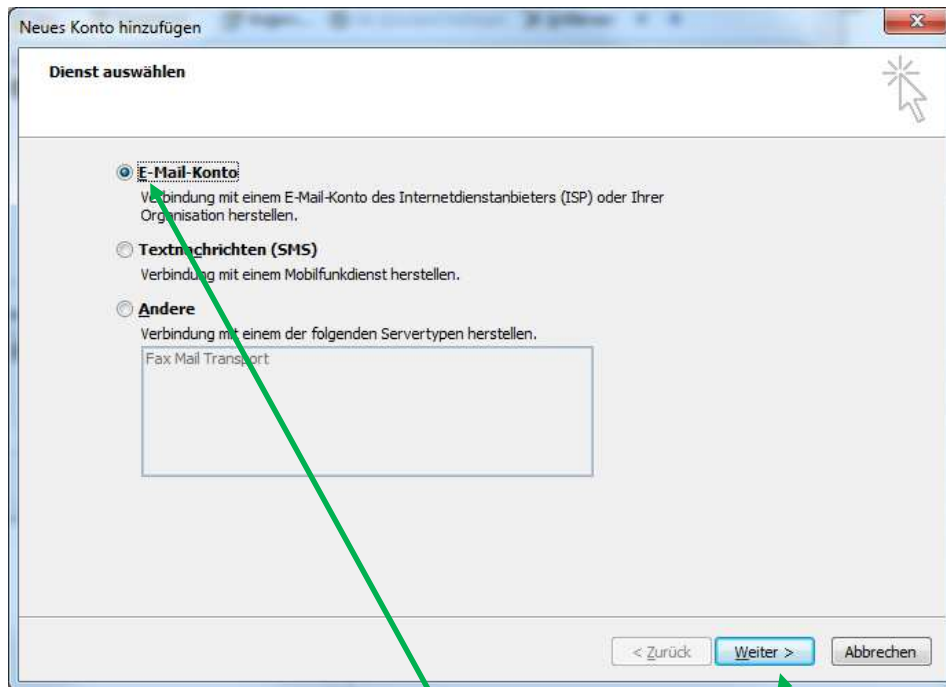


kommt man zu diesem Fenster:

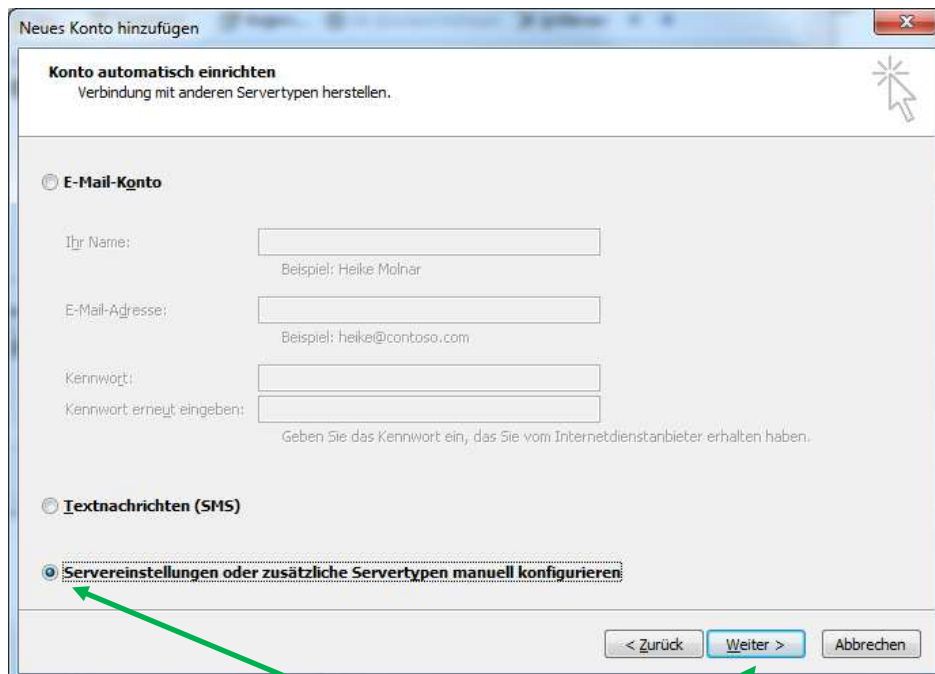


Klicken Sie auf **Neu ...**

Neues Schulmailkonto einrichten in Outlook 2010

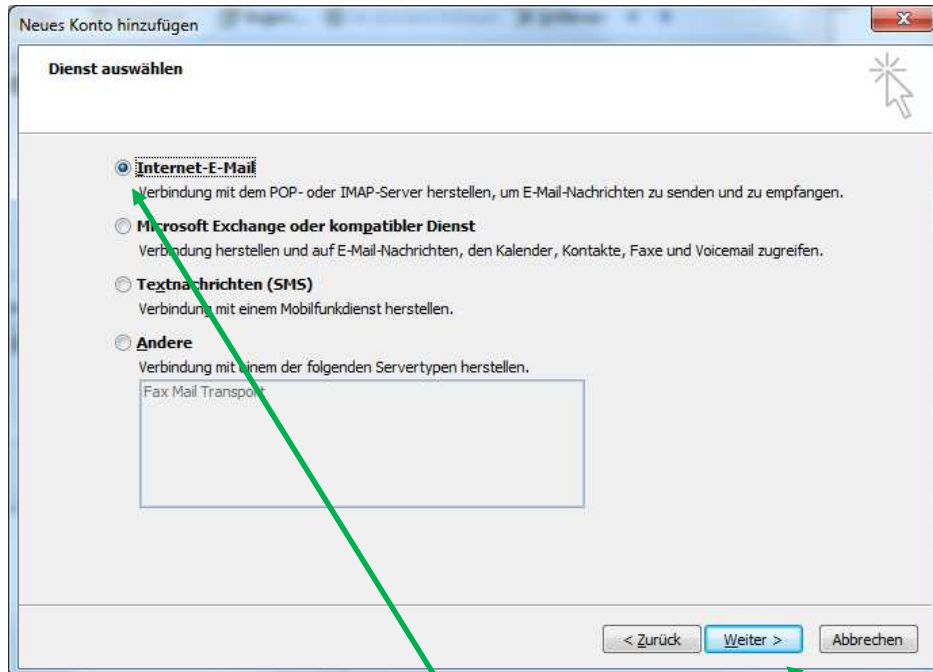


Setzen Sie den Punkt auf **E-Mail-Konto** und klicken Sie **Weiter >**



Setzen Sie den Punkt auf **Servereinstellungen oder zusätzliche Servertypen manuell konfigurieren** und klicken Sie **Weiter >**.

Neues Schulmailkonto einrichten in Outlook 2010



Setzen Sie den Punkt auf **Internet-E-Mail** und klicken Sie **Weiter >**.

Füllen Sie das nächste Fenster wie folgt aus:

Benutzerinformationen:

Ihr Name: z.B. *Schulleitung (xxxxx-Schule)*
Hier können Sie einen beliebigen Namen eintragen. Dieser erscheint dann als Absenderangabe beim Empfänger einer Mail.

E-Mail-Adresse: *schulleitung@04xxxxxx.schule.bwl.de*
(04xxxxxx = Ihr Dienststellenschlüssel)
Alternativ kann hier der **E-Mail-Alias** eingetragen werden.

Serverinformationen:

Kontotyp: *POP3 (oder IMAP)*
Posteingangsserver: *mail.schule.bwl.de*
Postausgangsserver: *mail.schule.bwl.de*

Anmeldeinformationen:

Benutzername: *schulleitung@04xxxxxx.schule.bwl.de*
(= E-Mail-Adresse, E-Mail-Alias ist hier **nicht** möglich)

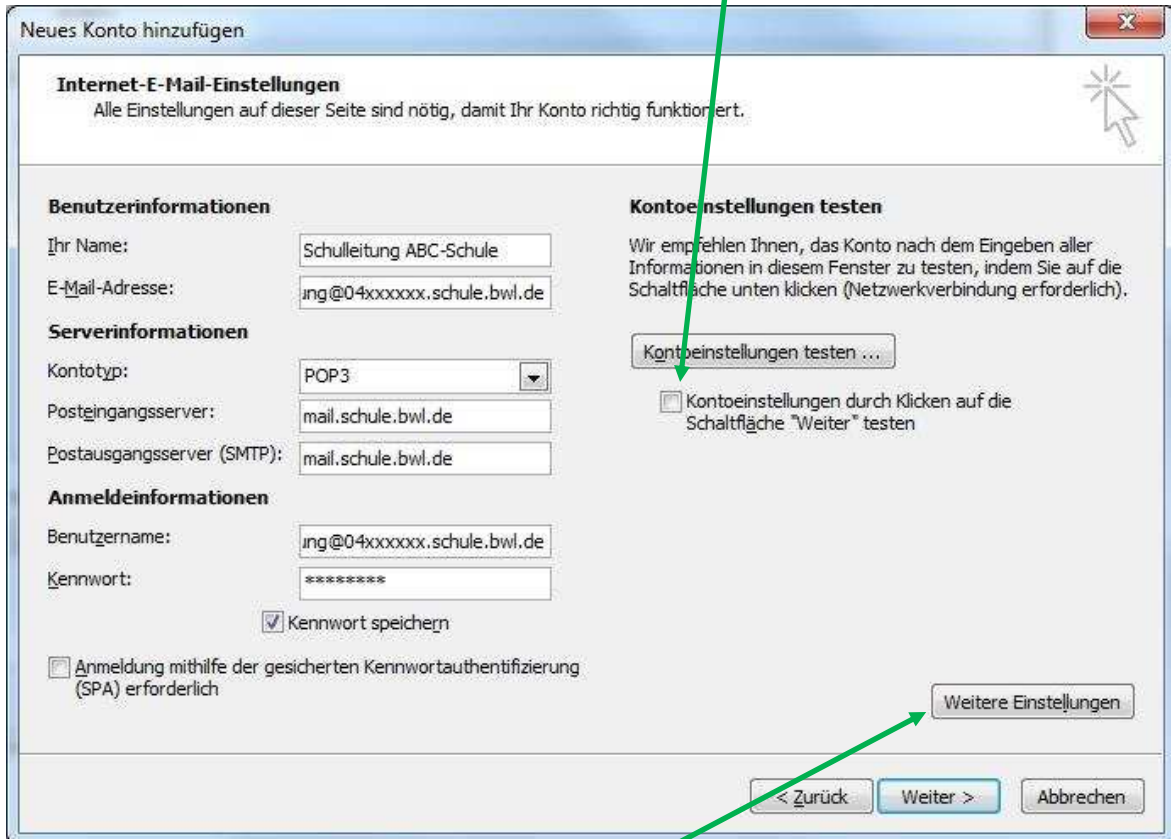
Kennwort: (das Ihnen vorliegende Kennwort für das Schulleitungs-Mailkonto)

Kennwort speichern: wenn Sie diesen Haken setzen, brauchen Sie das Kennwort nicht bei jedem Mailabruf einzutragen.

Neues Schulmailkonto einrichten in Outlook 2010

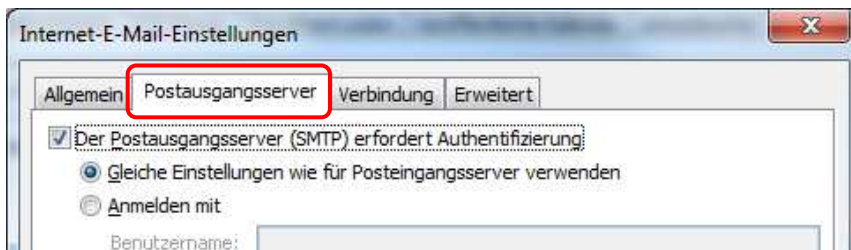
Den Haken bei "Anmeldung mithilfe der gesicherten Kennwortauthentifizierung (SPA) erforderlich" **nicht** setzen.

Den Haken bei "Kontoeinstellungen durch Klicken auf die Schaltfläche "Weiter" testen" **entfernen**.



Klicken Sie auf **Weitere Einstellungen**.

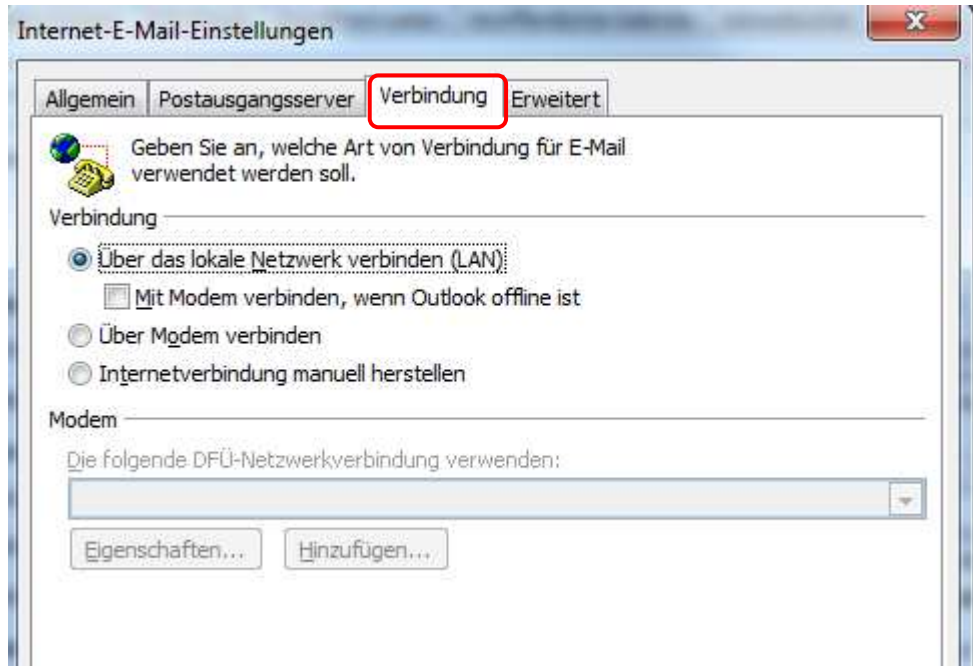
Gehen Sie im nächsten Fenster auf den Reiter **Postausgangsserver**.



Setzen Sie den Haken bei **Der Postausgangsserver (SMTP) erfordert Authentifizierung** und den Punkt auf **Gleiche Einstellungen wie für Posteingangsserver verwenden**

Gehen Sie auf die Registerkarte **Verbindung**.

Neues Schulmailkonto einrichten in Outlook 2010

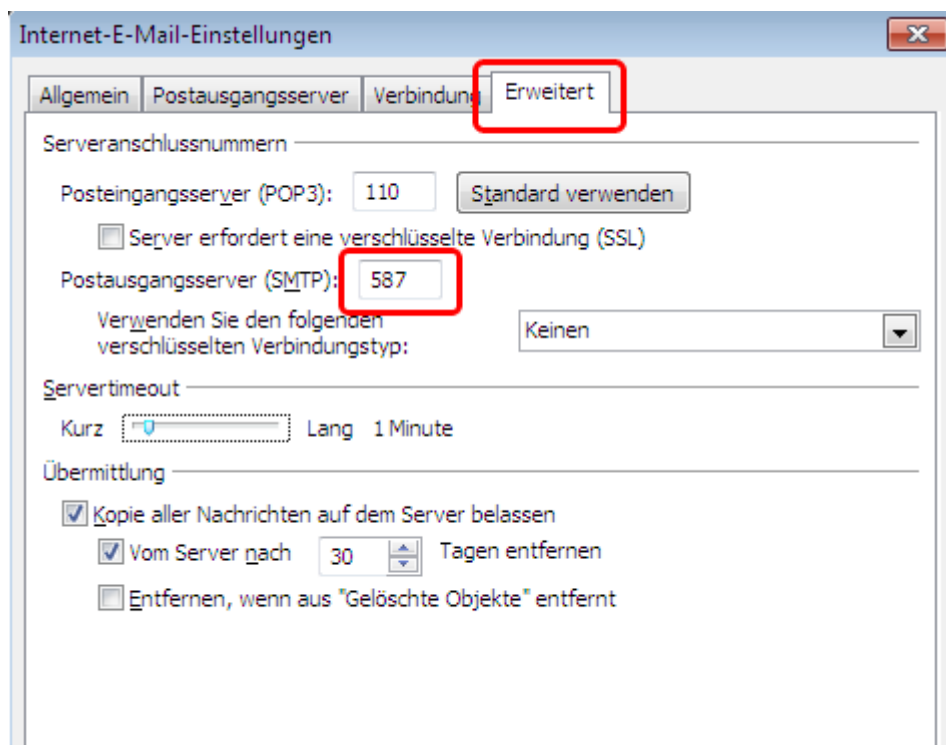


Wählen Sie je nach Ihrer Internetverbindung die entsprechende Verbindungsart aus:

Bei **DSL-Verbindung** > Punkt auf **Über das lokale Netzwerk verbinden (LAN)**

Bei **ISDN-Verbindung** > Punkt auf **Über Modem verbinden** und im Abschnitt **Modem** die KISS-Verbindung (KISS-VPN) auswählen

Gehen Sie auf die Registerkarte **Erweitert**:





Schulverwaltung
Baden-Württemberg

Neues Schulmailkonto einrichten in Outlook 2010

Tragen Sie bei "Postausgangsserver" **587** ein.

Belassen Sie den Eintrag bei "Posteingangsserver" unverändert.
(**110** bei POP3, **143** bei IMAP).

Schließen Sie das Fenster mit **OK** und klicken Sie im nächsten Fenster auf **Weiter**, um zur Übersicht der Konten zu gelangen.

Auf der Liste der Mailkonten steht nun auch Ihr neu eingerichtetes Konto.

Wissensdatenbank

Weitere Quelle für Fragen und Antworten ist die Wissensdatenbank des Service Centers im Intranet der Kultusverwaltung. Sie erreichen die Seiten über die Adresse

<http://kvintra.kultus.bwl.de/wdb>

Service Center Schulverwaltung - Kontakt

Telefon: 0711-89246-0
Fax: 0711-89246-299

Montag – Donnerstag 08:00 - 17:00
Freitag 08:00 - 14:00

mailto: kontakt-sc@schule.bwl.de