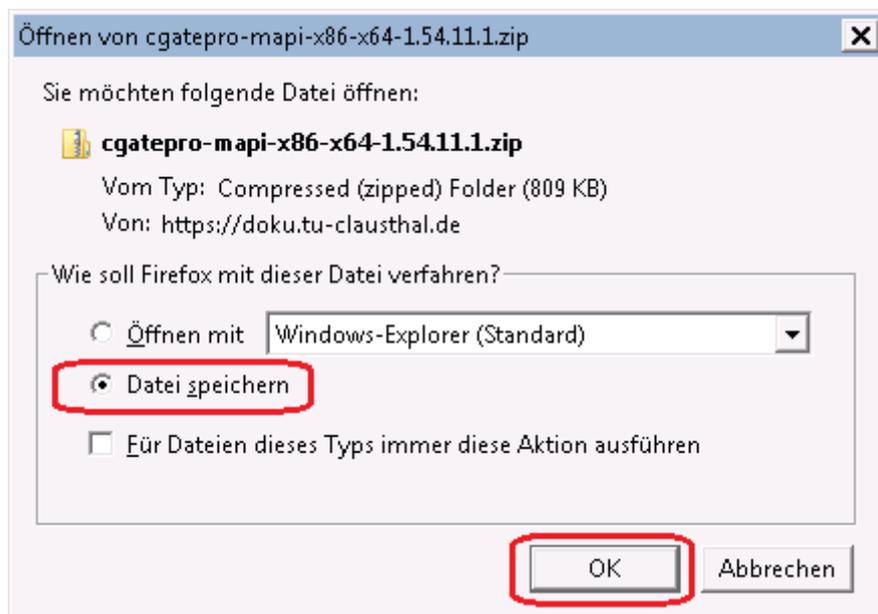


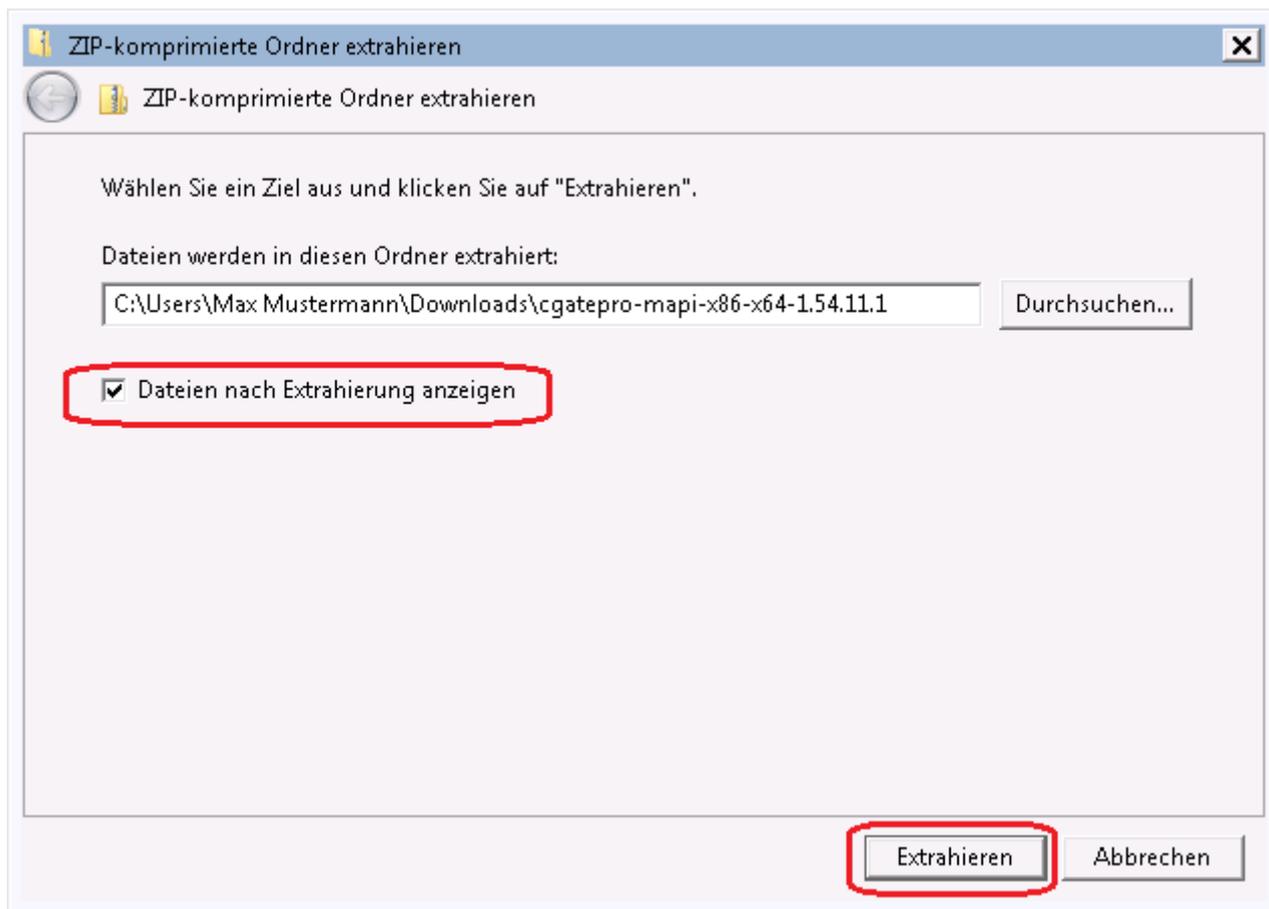
# Outlook 2013 & 2016

Für die volle Funktionalität des E-Mail- und Groupware-Systems zusammen mit Microsoft Outlook 2013 & 2016 muss zunächst der **MAPI-Connector** heruntergeladen und installiert werden.

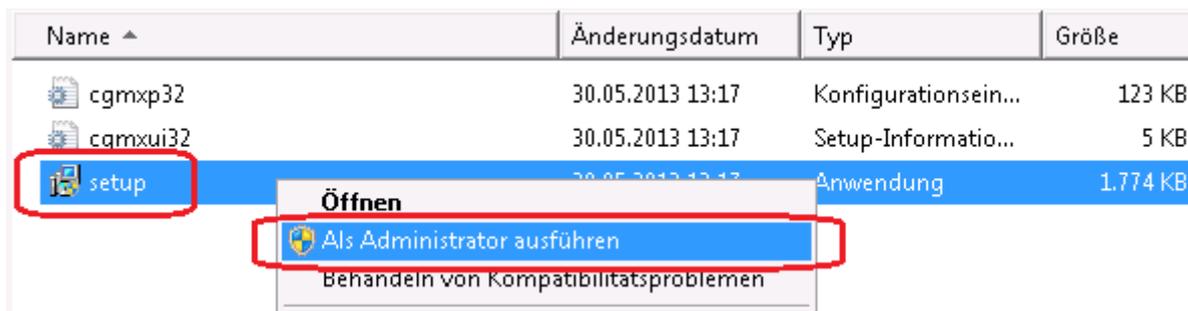
## Download und Installation des MAPI-Connectors

**Schritt 1:** Laden Sie sich den MAPI-Connector über den obigen [Download-Link](#) herunter und entpacken Sie das Installationspaket:

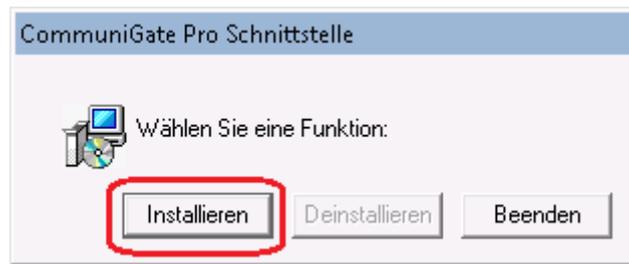




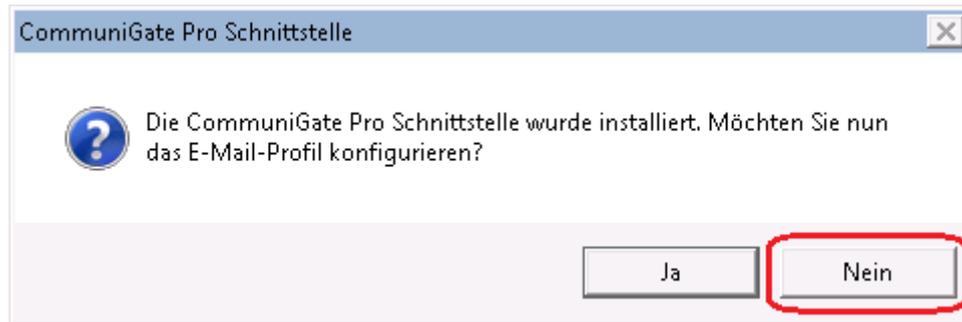
**Schritt 2:** Sofern dies nicht automatisch passiert ist öffnen Sie das Verzeichnis, in welches Sie die Installationsdateien des MAPI-Connectors entpackt haben, und starten Sie die Installation, indem Sie mit der rechten Maustaste auf die Datei *Setup.exe* klicken und dann *Als Administrator ausführen* auswählen.



**Schritt 3:** Klicken Sie auf *Installieren*.



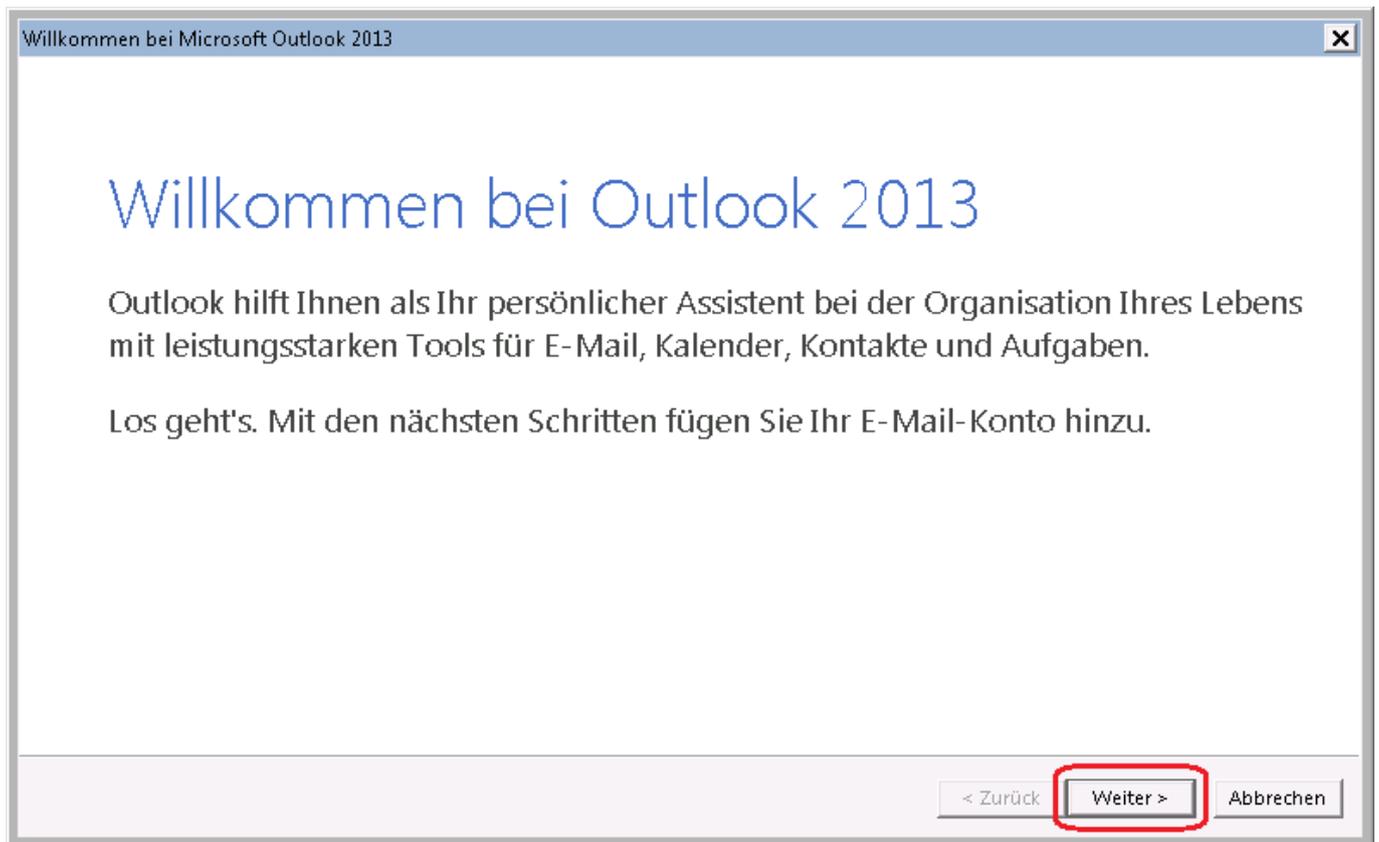
**Schritt 4:** Bitte klicken Sie beim nächsten Fenster bitte auf *Nein*.



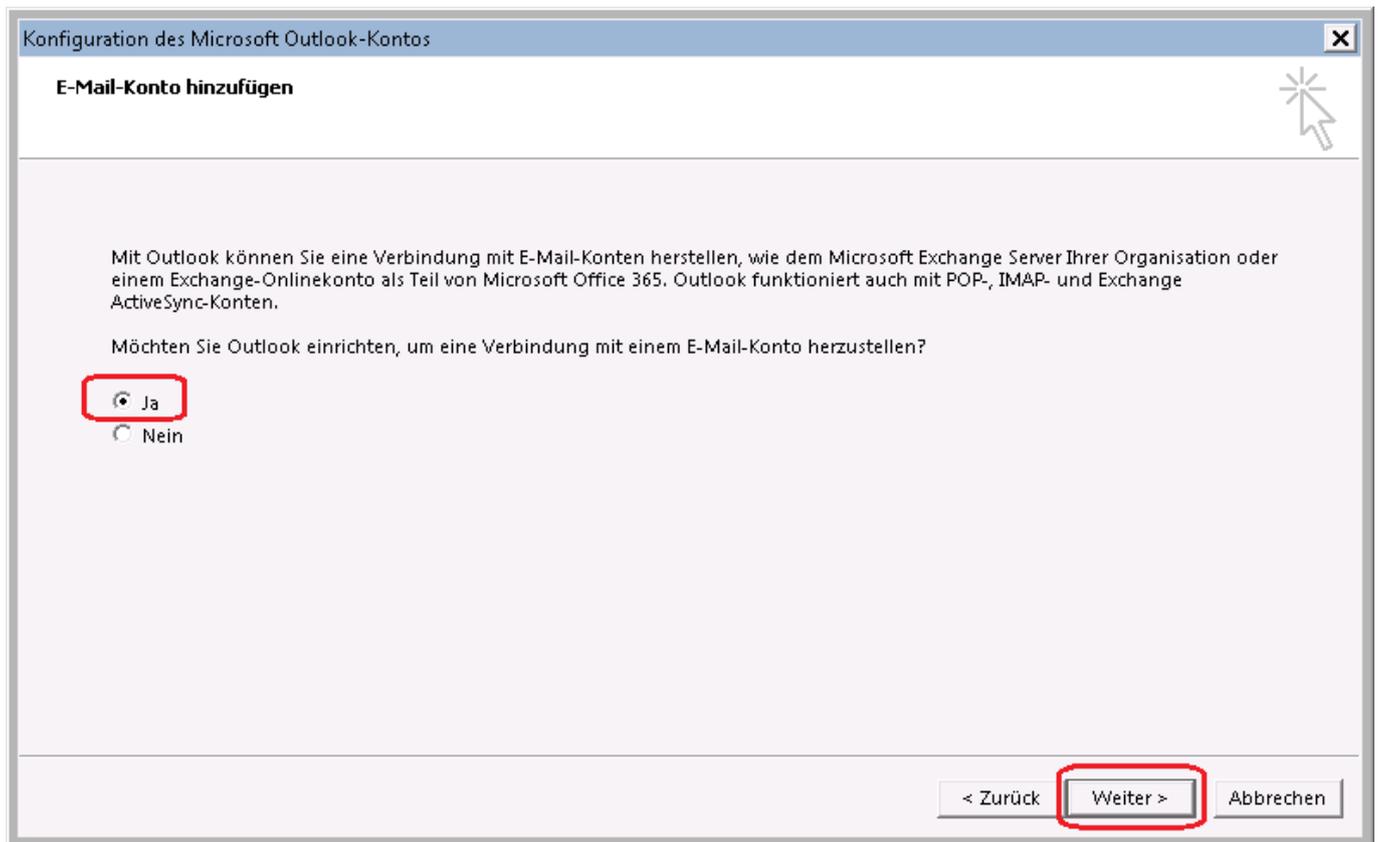
## Konfiguration des E-Mail-Kontos

Bitte starten Sie jetzt Outlook 2013.

**Schritt 1:** Klicken Sie auf *Weiter*.



**Schritt 2:** Wählen Sie bitte *Ja* und klicken dann auf *Weiter* um mit der Einrichtung Ihres E-Mail-Kontos zu beginnen.



**Schritt 3:** Klicken Sie auf *Manuelle Konfiguration oder zusätzliche Servertypen* und klicken Sie dann 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

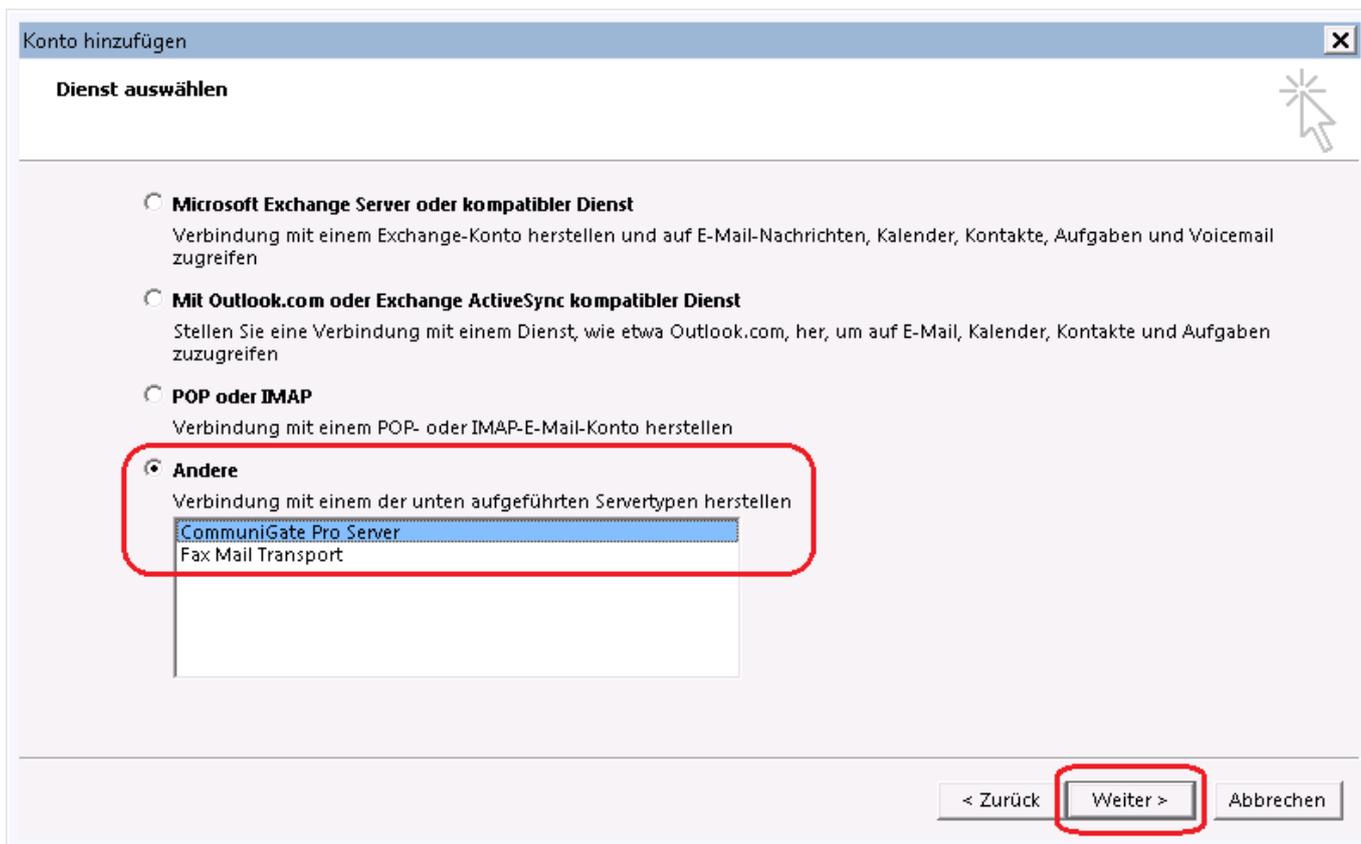
Kennwort:

Kennwort erneut eingeben:   
Geben Sie das Kennwort ein, das Sie vom Internetdienstanbieter erhalten haben.

**Manuelle Konfiguration oder zusätzliche Servertypen**

< Zurück **Weiter >** Abbrechen

**Schritt 4:** Wählen Sie unter *Andere* den Punkt *CommuniGate Pro Server* aus und klicken Sie dann auf *Weiter*.



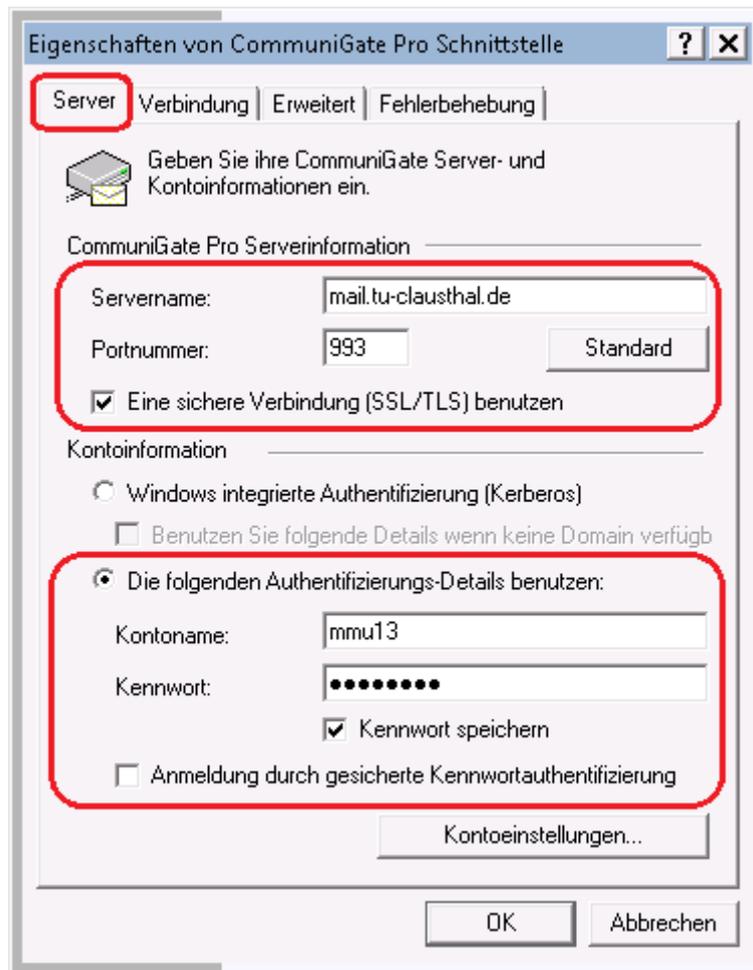
### Schritt 5:

Bitte tragen Sie das E-Mail- und Groupware-System *mail.tu-clausthal.de* und die Portnummer 993 in die entsprechenden Felder ein und aktivieren Sie die Verschlüsselung (*Eine sichere Verbindung (SSL/TLS) benutzen*).

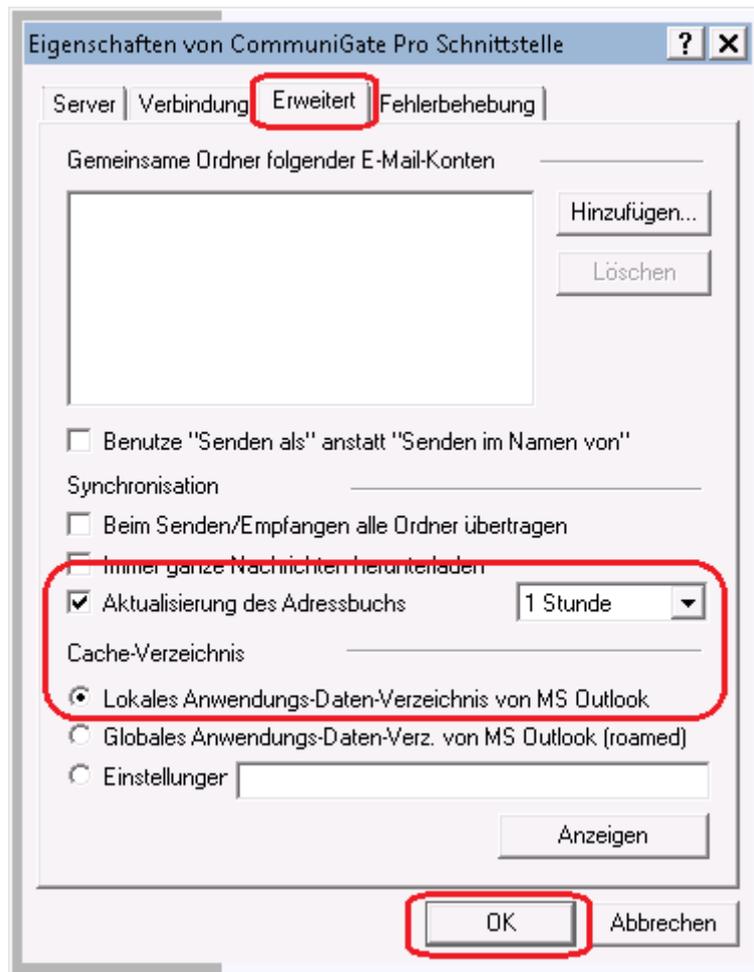
Bitte tragen Sie bei Kontoname Ihren RZ-Account (RZ-Kürzel, Benutzername) ein. Sie können auch die vollständige E-Mail-Adresse eintragen, z.B. *max.mustermann@tu-clausthal.de*.



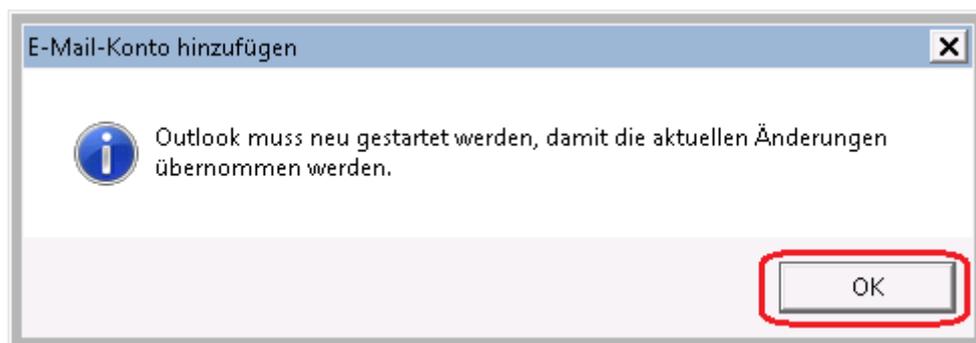
Sie können Ihr Passwort in den Einstellungen des E-Mail-Konto speichern. Aus Sicherheitsgründen empfehlen wir aber, dass Sie Ihr Passwort bei jedem Start von Outlook eingeben.



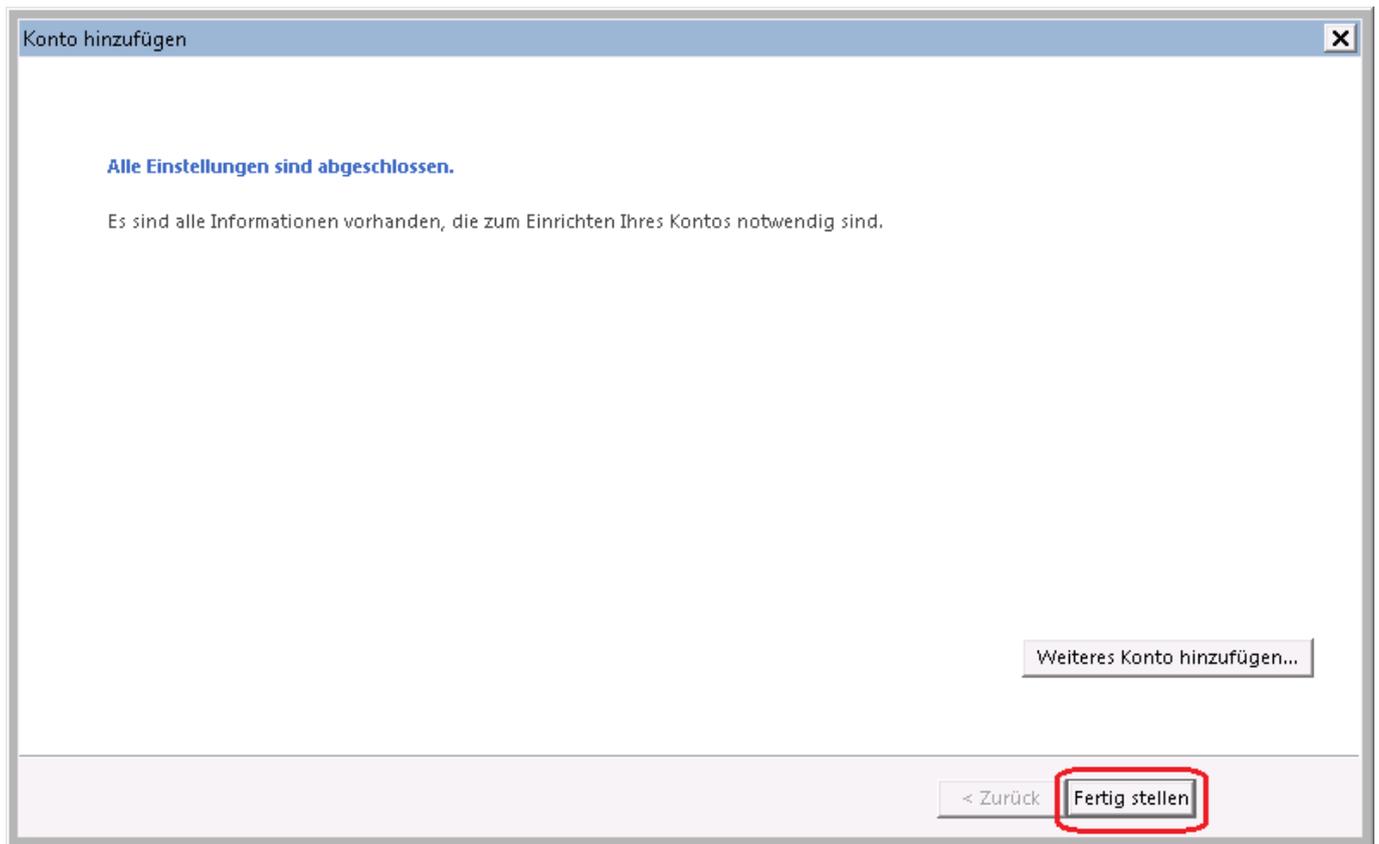
**Schritt 6:** Klicken Sie auf den Reiter *Erweitert* und nehmen Sie die in der Abbildung gezeigten Einstellungen vor. Klicken Sie anschließend bitte auf *OK*.



**Schritt 7:** Klicken Sie auf **OK**.



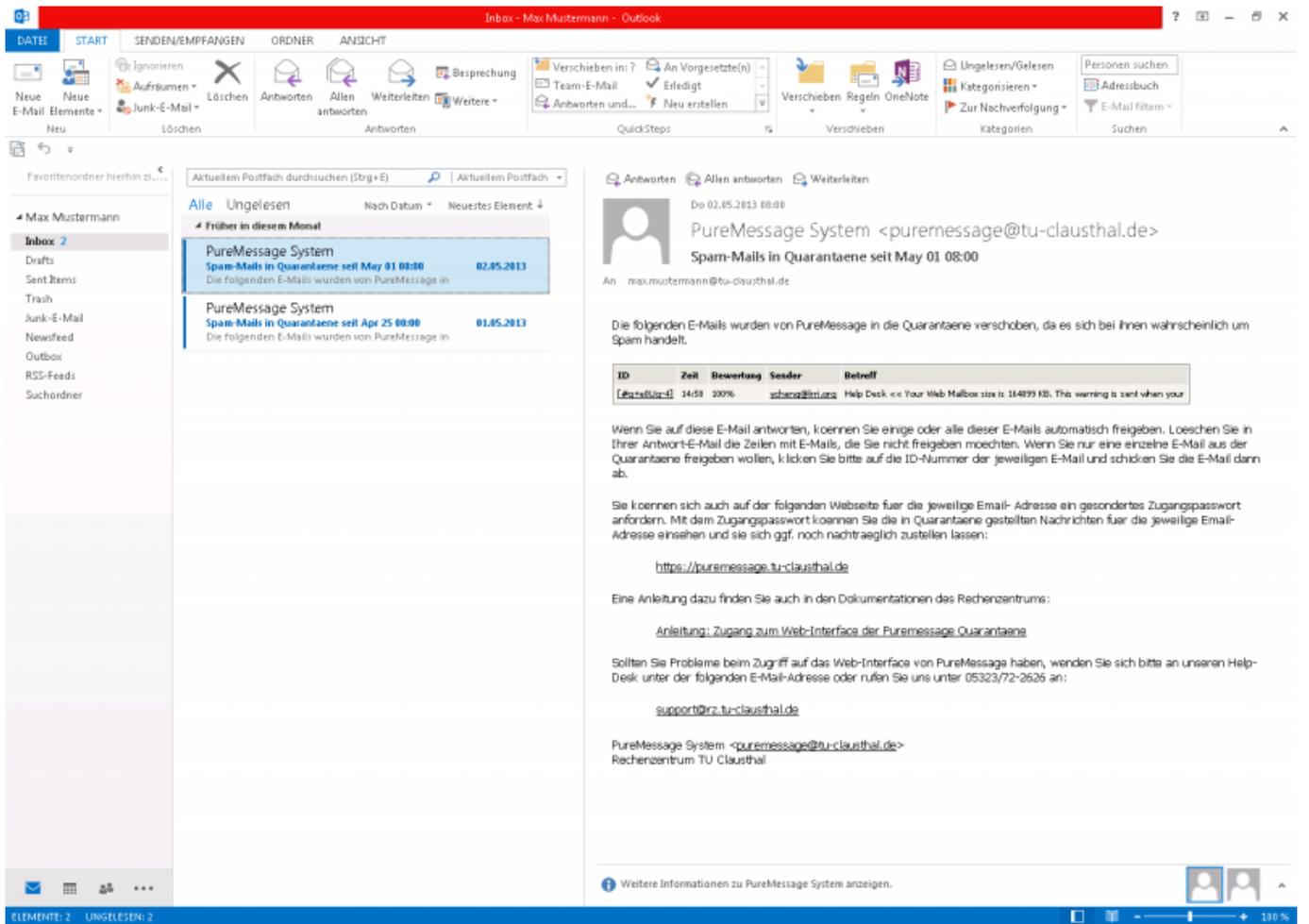
**Schritt 8:** Anschließend klicken Sie bitte auf *Fertig stellen* um die Einrichtung des E-Mail-Kontos abzuschließen.



**Schritt 9:** Outlook sollte jetzt damit beginnen die E-Mails Ihres E-Mail-Kontos vom E-Mail- und Groupware-System herunterzuladen. Sollten Fehlermeldungen angezeigt werden, so starten Sie Outlook bitte einmal neu.



Bitte beachten Sie, dass der erste Outlook-Start je nach der Größe Ihres E-Mail-Kontos einige Zeit in Anspruch nehmen kann.



[studierende], [mitarbeitende]

Direkt-Link:

[https://doku.tu-clausthal.de/doku.php?id=e-mail\\_und\\_groupware:outlook:outlook\\_2013](https://doku.tu-clausthal.de/doku.php?id=e-mail_und_groupware:outlook:outlook_2013)

Letzte Aktualisierung: **07:42 05. September 2018**

