



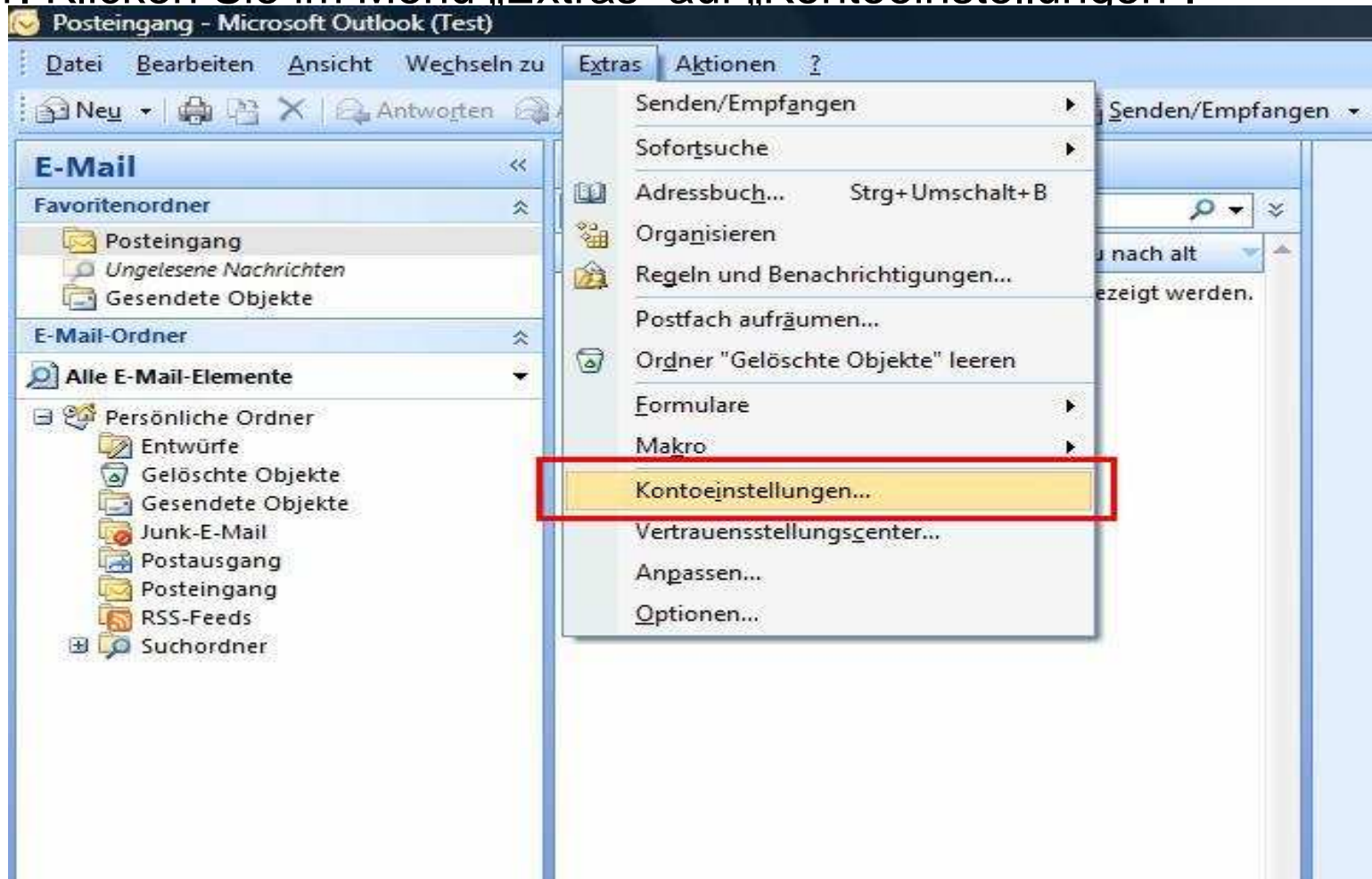
e-Rechnung Mail

Beispiel einer Konteneinrichtung in Microsoft Outlook 2007

Online Post Austria GmbH
www.onlinepost.at | office@onlinepost.at

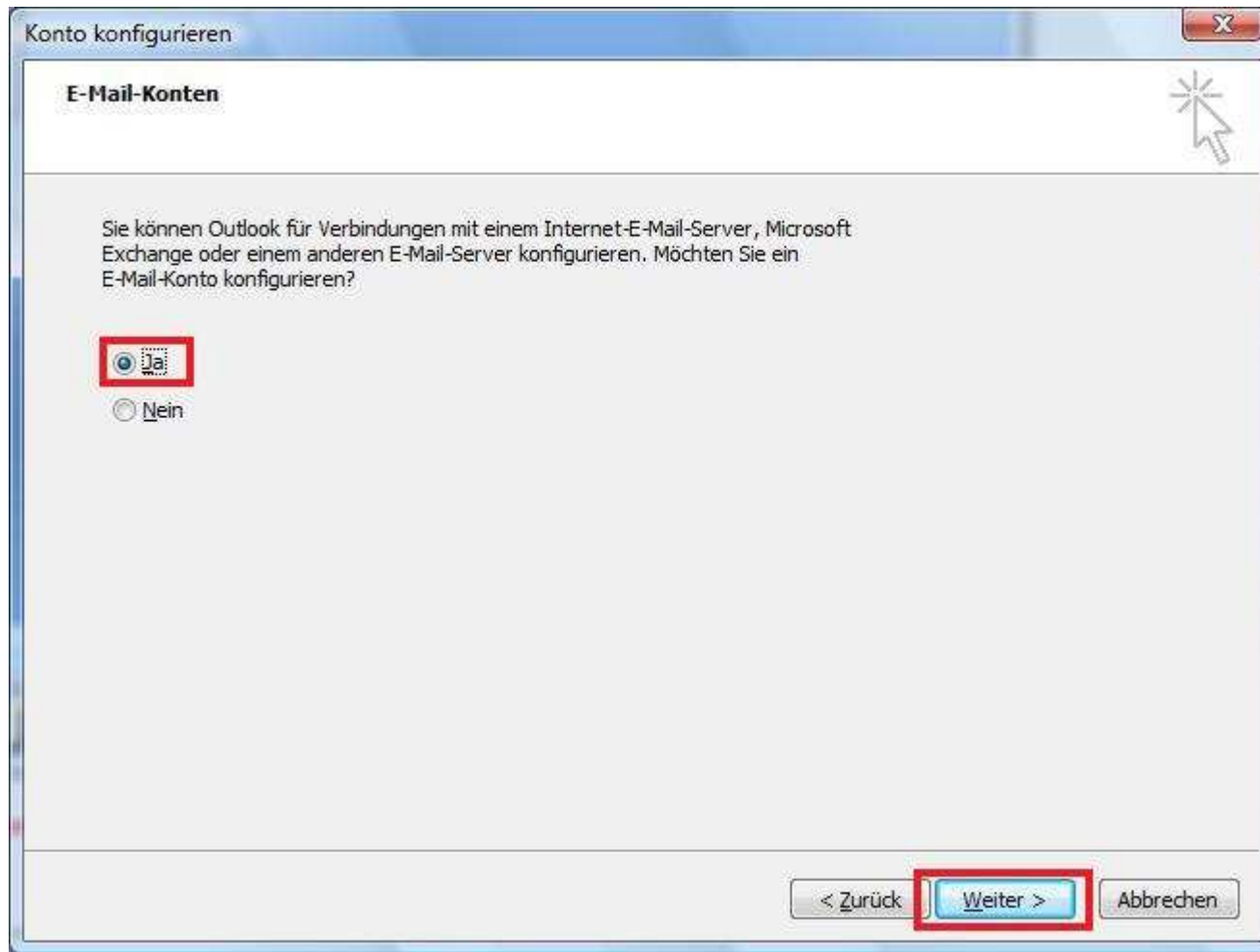
Kontoeinrichtung

1. Klicken Sie im Menü „Extras“ auf „Kontoeinstellungen“.



Kontoeinrichtung

2. Email Konto konfigurieren „Ja“ auswählen und auf Weiter klicken



Kontoeinrichtung

3. Servereinstellungen manuell konfigurieren

Neues E-Mail-Konto hinzufügen

Konto automatisch einrichten

Ihr Name:
Beispiel: Melanie Speckmann

E-Mail-Adresse:
Beispiel: melanie@contoso.com

Kennwort:

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

Servereinstellungen oder zusätzliche Servertypen manuell konfigurieren

< Zurück Weiter > Abbrechen

Kontoeinrichtung

4. Geben Sie nun bitte Benutzername und Passwort laut dem übermittelten Datenblatt ein. Als Nächsten Schritt geben Sie bitte die Serverinformationen ein und klicken Sie anschließend auf „Weitere Einstellungen“

Neues E-Mail-Konto hinzufügen

Internet-E-Mail-Einstellungen
Alle Einstellungen auf dieser Seite sind nötig, damit Ihr Konto richtig funktioniert.

Benutzerinformationen

Ihr Name:

E-Mail-Adresse:

Serverinformationen

Kontotyp:

Posteingangsserver:

Postausgangsserver (SMTP):

Anmeldeinformationen

Benutzername:

Kenntwort:

Kennwort speichern

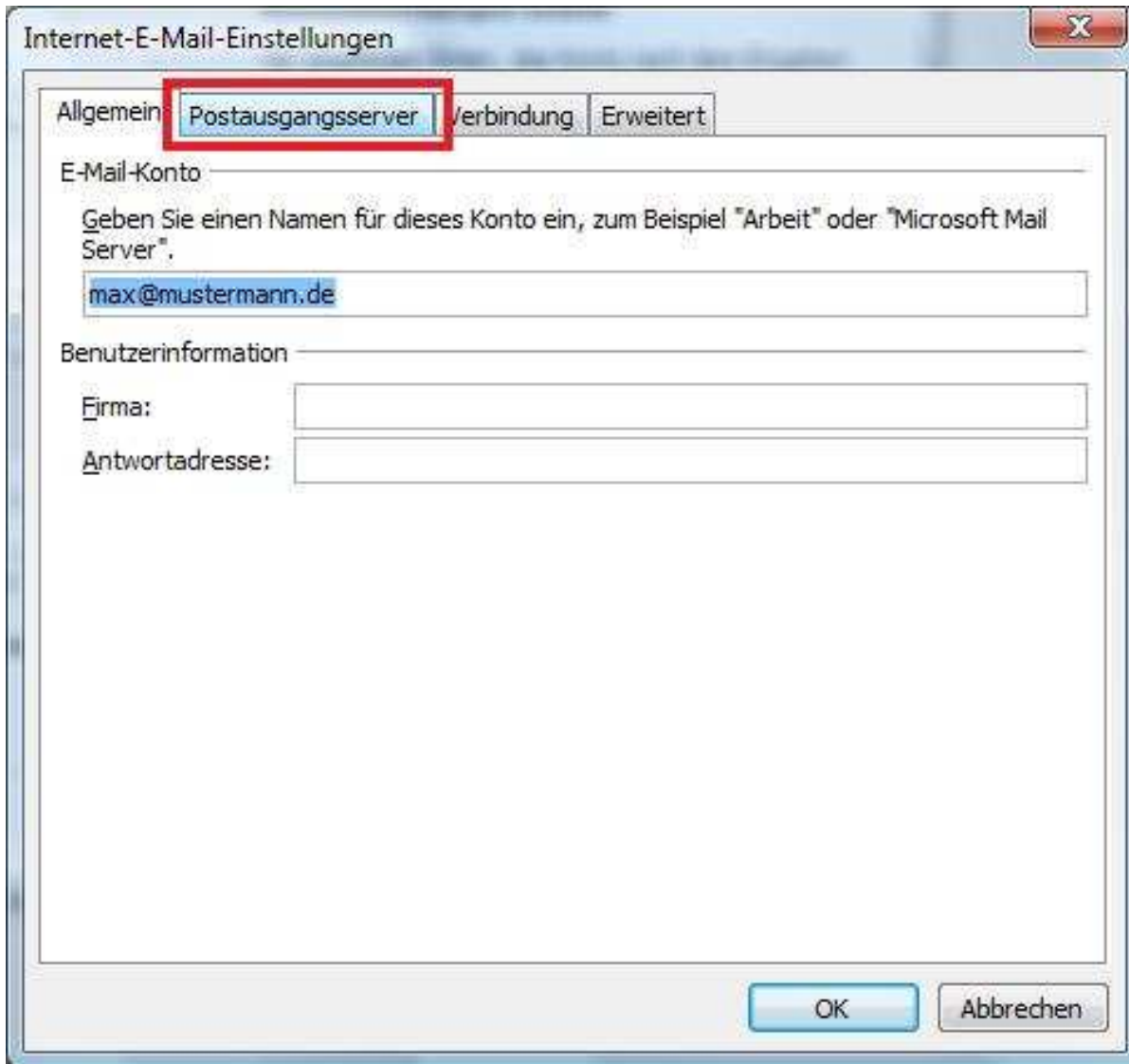
Anmeldung mithilfe der gesicherten Kennwortauthentifizierung (SPA) erforderlich

Kontoeinstellungen testen

Wir empfehlen Ihnen, das Konto nach dem Eingeben aller Informationen in diesem Fenster zu testen, indem Sie auf die Schaltfläche unten klicken (Netzwerkverbindung erforderlich).

Kontoeinrichtung

5. Angabe des Kontonamens (frei wählbar)



The screenshot shows a dialog box titled "Internet-E-Mail-Einstellungen" with a close button (X) in the top right corner. The dialog has four tabs: "Allgemein", "Postausgangsserver", "Verbindung", and "Erweitert". The "Postausgangsserver" tab is selected and highlighted with a red rectangle. Below the tabs, the "E-Mail-Konto" section is visible, with the instruction: "Geben Sie einen Namen für dieses Konto ein, zum Beispiel 'Arbeit' oder 'Microsoft Mail Server'." Below this instruction is a text input field containing "max@mustermann.de". The "Benutzerinformation" section has two empty text input fields labeled "Firma:" and "Antwortadresse:". At the bottom of the dialog are "OK" and "Abbrechen" buttons.

Kontoeinrichtung

6. Postausgangsserver Einstellungen siehe unten

Internet-E-Mail-Einstellungen

Allgemein Postausgangsserver Verbindung Erweitert

Der Postausgangsserver (SMTP) erfordert Authentifizierung:

Gleiche Einstellungen wie für Posteingangsserver verwenden

Anmelden mit

Benutzername:

Kennwort:

Kennwort speichern

Gesicherte Kennwortauthentifizierung (SPA) erforderlich

Vor dem Senden bei Posteingangsserver anmelden

OK Abbrechen

Kontoeinrichtung

7. Erweitert Einstellungen siehe unten

Internet-E-Mail-Einstellungen

Allgemein | Postausgangsserver | Verbindung | **Erweitert**

Serveranschlussnummern

Posteingangsserver (POP3): 110 Standard verwenden

Server erfordert eine verschlüsselte Verbindung (SSL)

Postausgangsserver (SMTP): 465

Server erfordert eine verschlüsselte Verbindung (SSL)

Servertimeout

Kurz ————— Lang 1 Minute

Übermittlung

Kopie aller Nachrichten auf dem Server belassen

Vom Server nach 10 Tagen entfernen

Entfernen, wenn aus "Gelöschte Objekte" entfernt

OK Abbrechen

Kontoeinrichtung

8. Einstellungsfenster mit „OK“ beenden und bei Email-Konten Fenster auf Weiter klicken

E-Mail-Konten

Internet-E-Mail-Einstellungen (POP3)
Alle Einstellungen auf dieser Seite sind nötig, damit Ihr Konto richtig funktioniert.

Benutzerinformationen

Ihr Name:

E-Mail-Adresse:

Anmeldeinformationen

Benutzername:

Kennwort:

Kennwort speichern

Anmeldung durch gesicherte
Kennwortauthentifizierung (SPA)

Serverinformationen

Posteingangsserver (POP3):

Postausgangsserver (SMTP):

Einstellungen testen

Wir empfehlen Ihnen, das neue Konto nach dem Eingeben aller Informationen in diesem Fenster zu testen, indem Sie auf die Schaltfläche unten klicken (Netzwerkverbindung erforderlich).

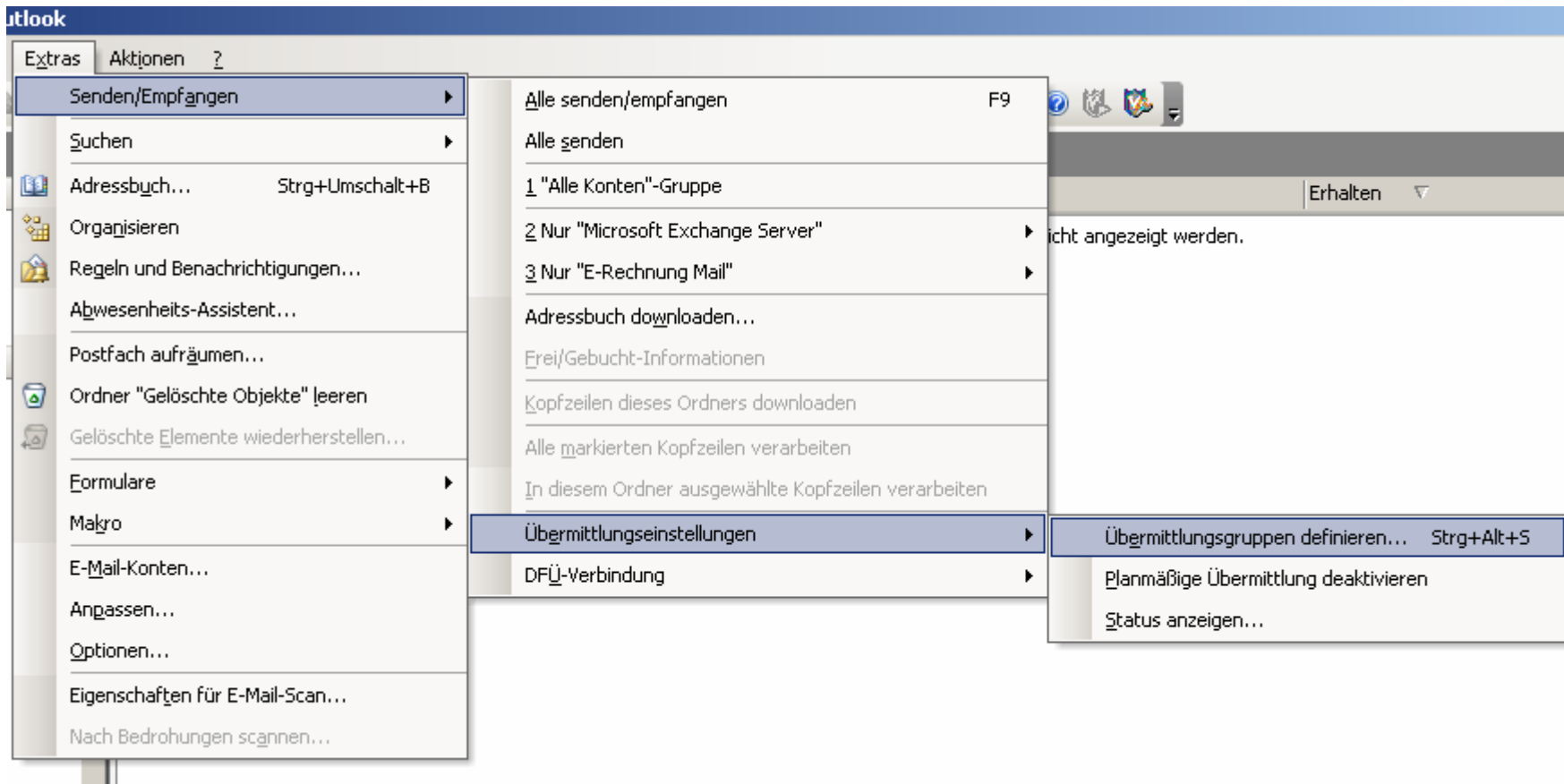
Kontoeinrichtung

9. Email-Konto Einrichtung fertig stellen



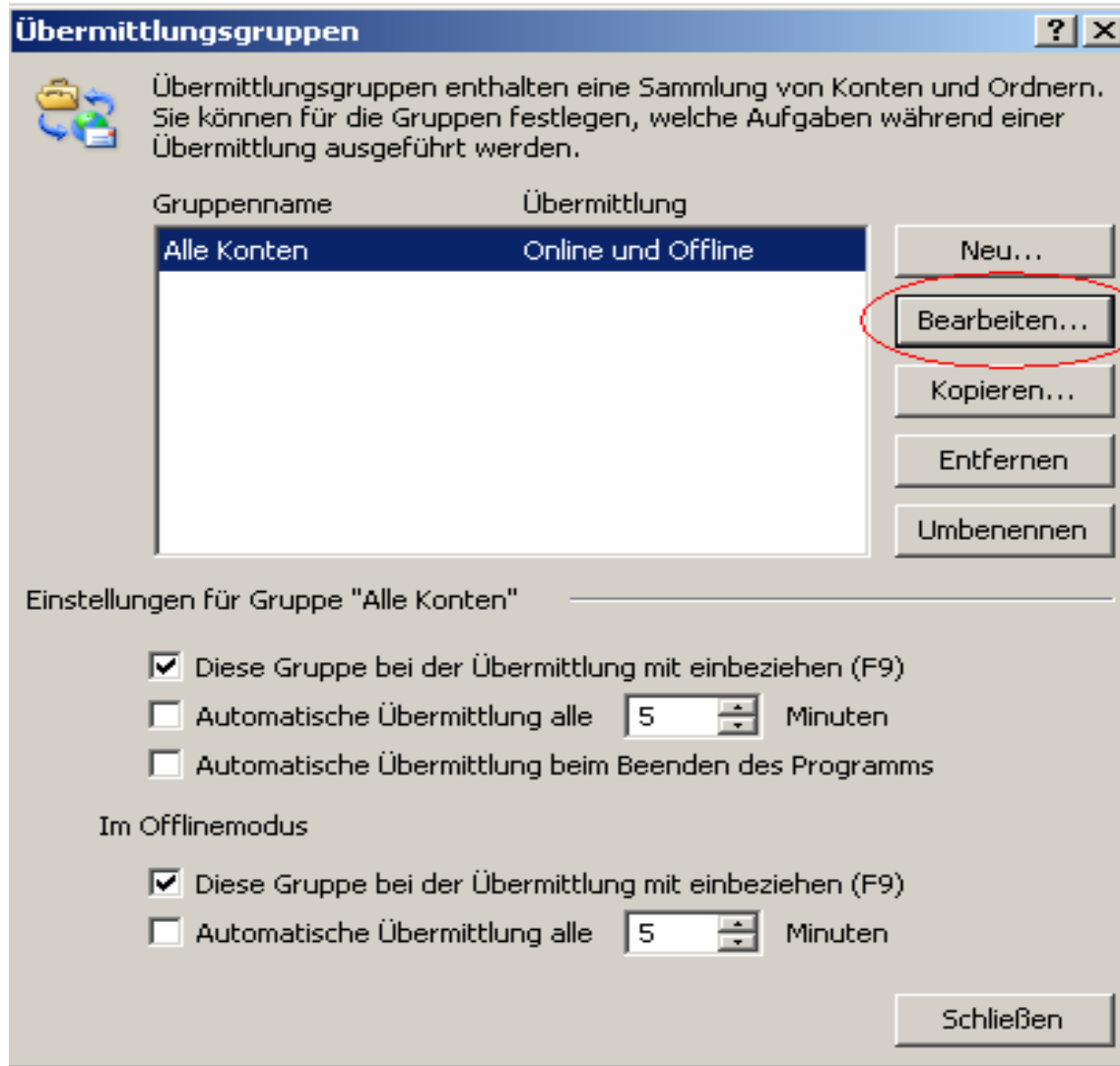
Kontoeinrichtung

10. Nach der Fertigstellung wechseln Sie noch zum Menüpunkt:
Extras -> Senden/Empfangen -> Übermittlungseinstellungen ->
Übermittlungsgruppen definieren



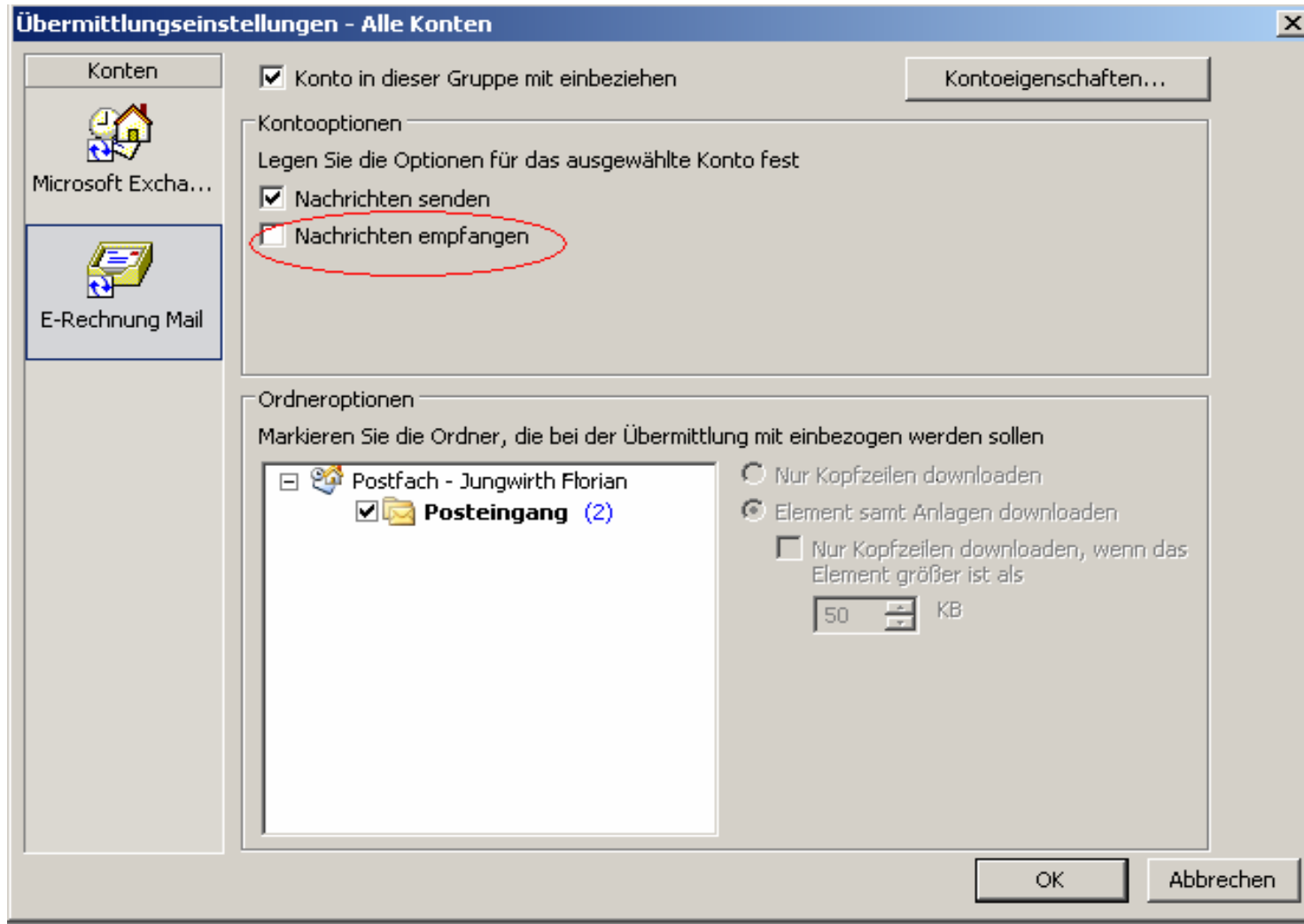
Kontoeinrichtung

11. Bei Übermittlungsgruppen klicken Sie auf Bearbeiten..



Kontoeinrichtung

12. Dort wählen Sie das zuvor angelegt Konto aus und deaktivieren das Feld Nachrichten empfangen. Anschließend klicken Sie auf OK

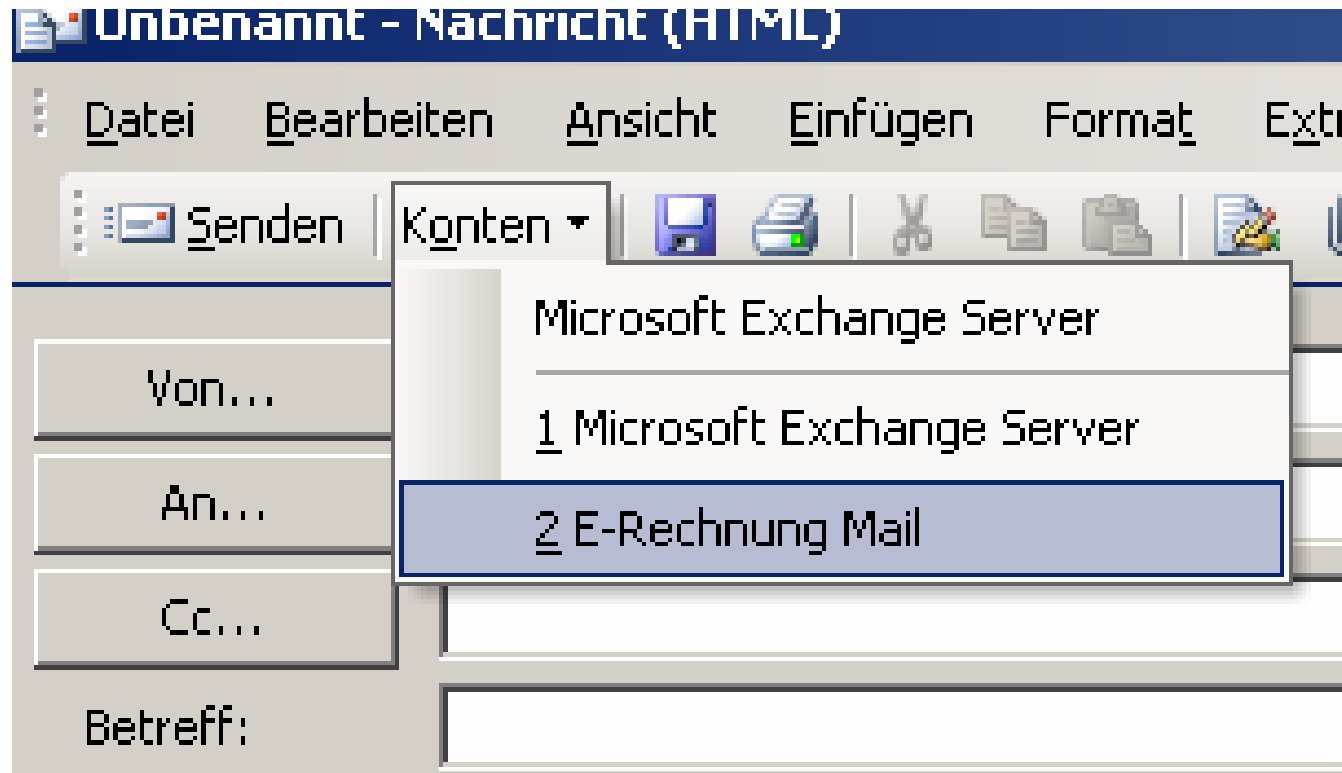


Email versenden

13. Um eine Nachricht zu versenden klicken Sie auf Neu E-Mail-Nachricht

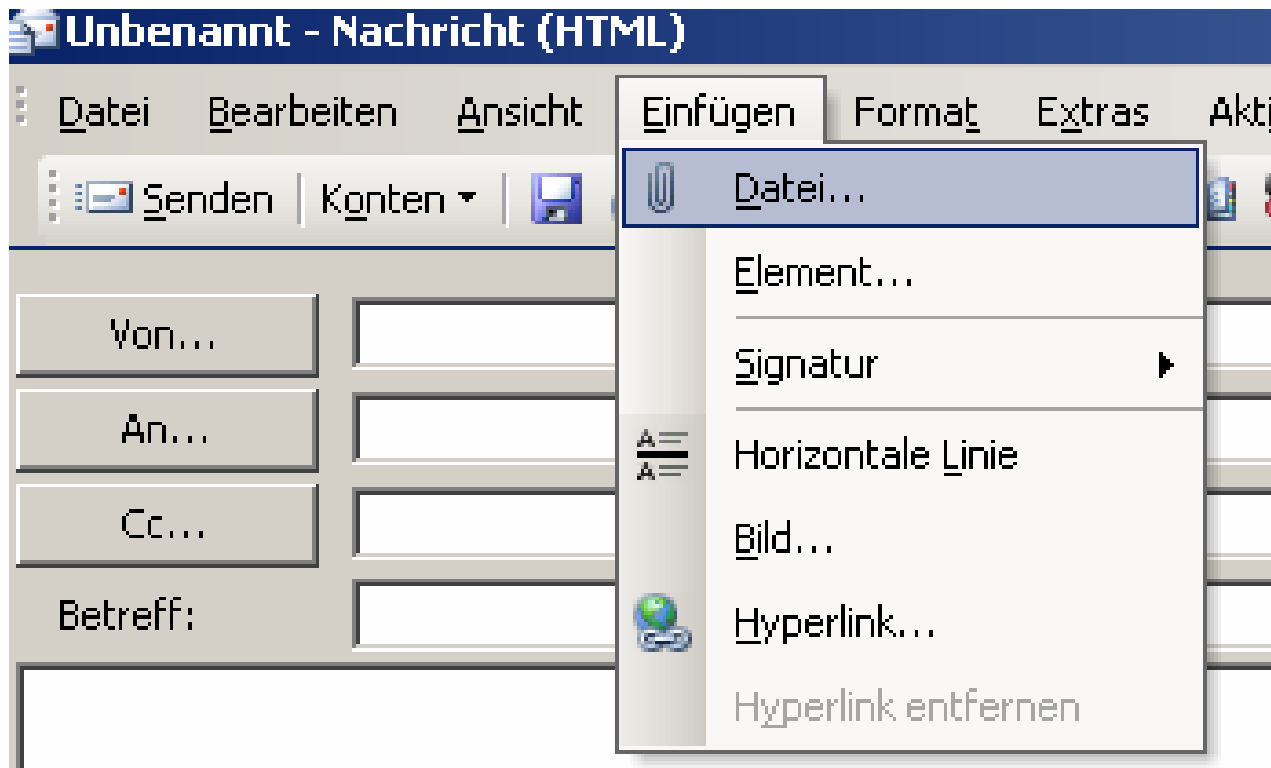


14. Dort schreiben Sie ihre Email und wählen bei Konto ihr neu angelegtes Konto aus



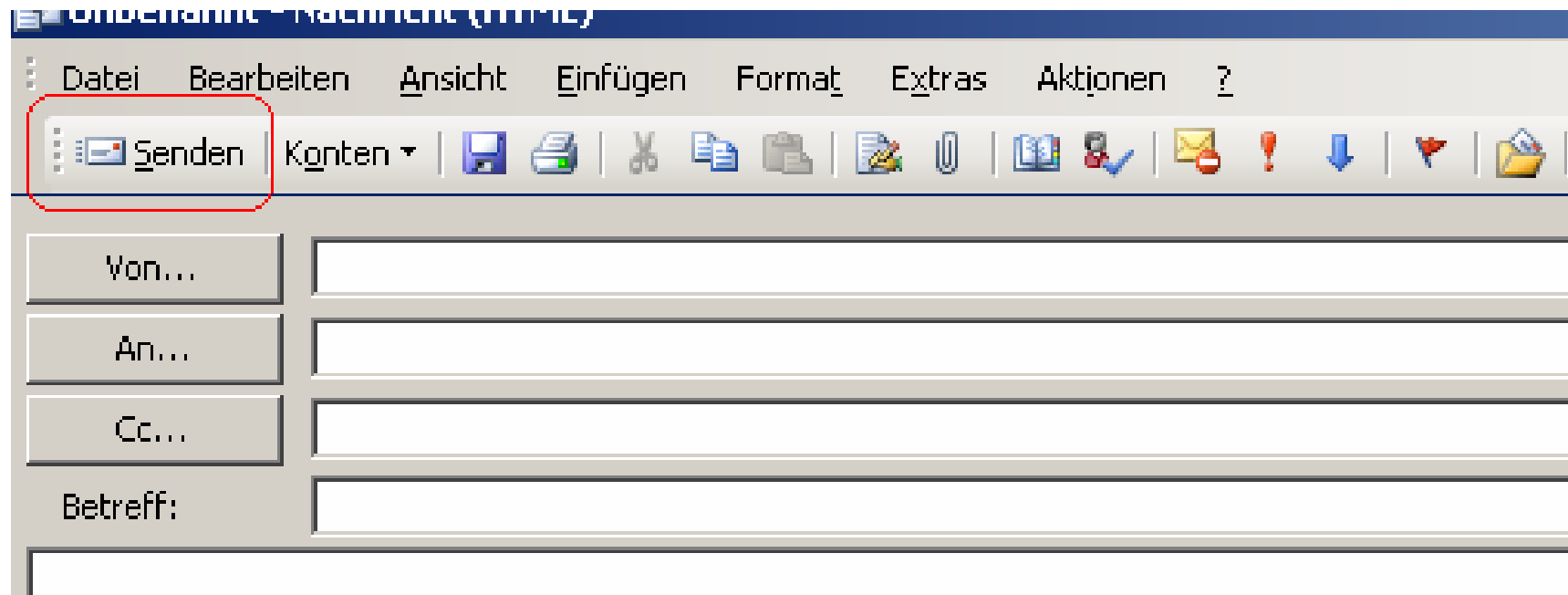
Email versenden

15. Die Rechnung die Sie signieren möchten fügen Sie als Anhang hinzu.



Email versenden

16. Nach Fertigstellung klicken Sie auf Senden und ihr PDF wird über unser Konto versendet und signiert



SSL Probleme

Sollten bei der Kommunikation mit unserem Server SSL Probleme auftreten, so installieren Sie bitte das in den Downloads angeführte Zertifikat