

Einrichtung Postfach all-inkl Outlook für iPhone

Diese Anleitung dient zur Einrichtung von Outlook auf IOS (Apple iPhone) Geräten für Dienstmailadressen „vorname.nachnahme@**mail.volkshilfe-salzburg.at**“.

Folgen Sie zur Einrichtung nachfolgende Schritte.

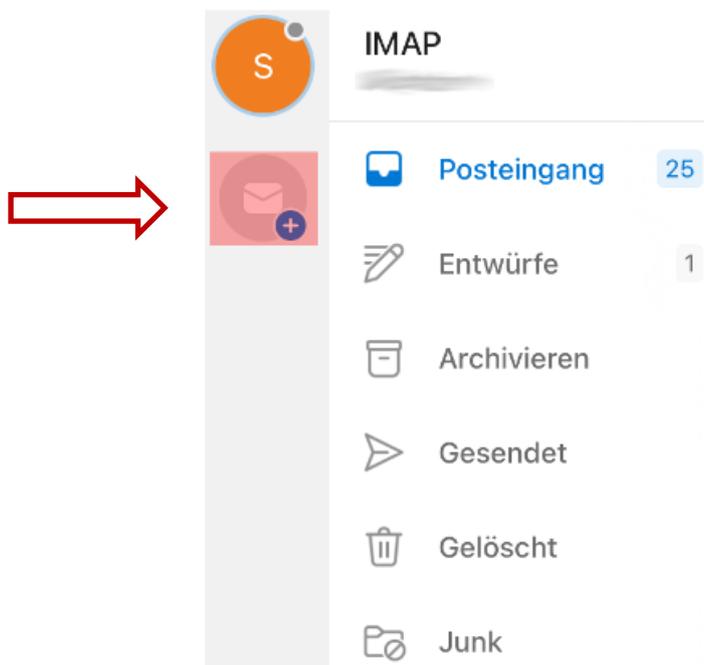
E-MAIL / OUTLOOK : OUTLOOK FÜR IOS

Schritt 1:



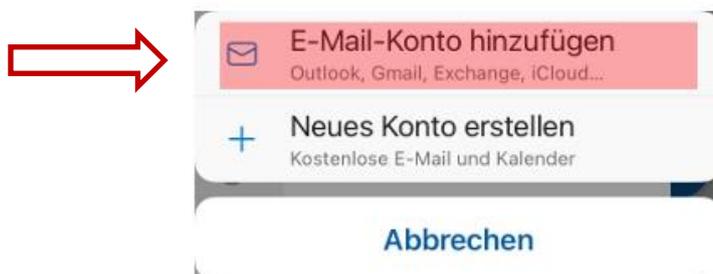
Öffnen Sie Outlook für iOS und tippen Sie auf das Profilbild links neben Posteingang.

Schritt 2:



Tippen Sie links auf das Symbol zum Hinzufügen eines neuen Kontos.

Schritt 3:



Wählen Sie die Option **E-Mail-Konto hinzufügen**.

Schritt 4:

Konto hinzufügen

Geben Sie Ihre geschäftliche oder persönliche E-Mail-Adresse ein

1

2

 Melden Sie sich mit...auf Ihrem Computer an

[Datenschutz und Cookies](#)

Schritt 5:

 < ?

 Exchange

E-Mail-Adresse

Kennwort

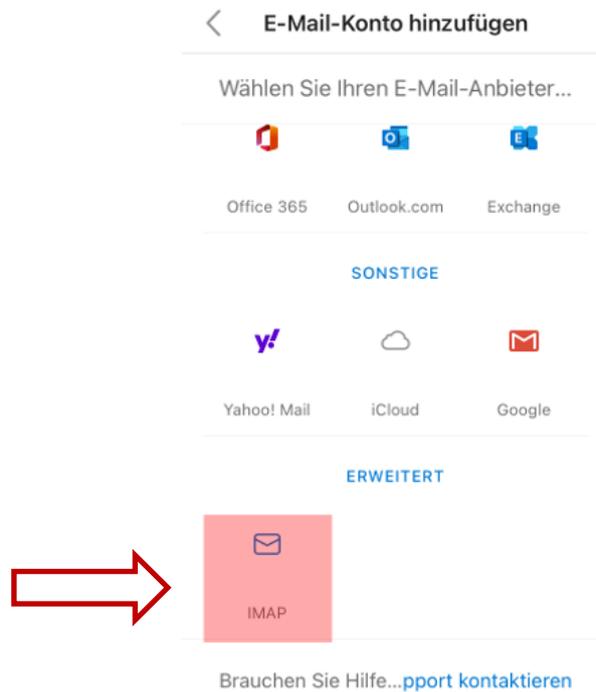
Tippen Sie oben auf **Nicht Exchange**.

Schritt 6:



Wählen Sie die Option **Kontoanbieter ändern** aus.

Schritt 7:



Tippen Sie auf **IMAP**.

Schritt 8:



Als **E-Mail-Adresse** tragen Sie Ihre E-Mail-Adresse ein.

Geben Sie bei **Anzeigename** den gewünschten Namen ein. Dieser wird beim Empfänger dann als Absender angezeigt.

Die **Beschreibung** dient der Unterscheidung der verschiedenen E-Mail-Konten im E-Mail-Programm. Diese können Sie frei wählen.

Schritt 9:

IMAP-Kennwort

SMTP-Postausgangsserver

1 SMTP-Hostname
w01c4e9b.kasserver.com

SMTP-Port Beispiel: 465. Optional

2 SMTP-Benutzername
maria.muster@mail.volkshilfe-salzburg.at

3 SMTP-Kennwort
..... (Ihr Passwort)

Erweiterte Einstellungen verwenden

4 Anmelden

Datum:	12. Oktober 2021	Gültig ab:	18. Oktober 2021
Freigegeben von:	Bernhard Behr	Verteiler:	Alle MA der DL PAAP, HH