

Erstellen eines Outlook-Profiles

Outlook für Microsoft 365 Outlook 2019 Outlook 2016 Outlook 2013 Outlook 2010 Outlook 2007

Blieben sie verbunden und im Zeitplan

Mit Outlook – Ihrem Lebensplaner – können sie organisiert, pünktlich und bestens vorbereitet sein.

Ein Profil ist ein wesentlicher Bestandteil Ihrer Outlook-Benutzererfahrung. Das Profil besteht aus den Konten, Datendateien und Einstellungen, die angeben, wo Ihre E-Mail-Nachrichten gespeichert werden. Gehen Sie folgendermaßen vor, um ein neues Profil zu erstellen:

1. Wählen Sie in Outlook **Datei > Kontoeinstellungen > Profile verwalten** aus.
2. Wählen Sie "Profile anzeigen" > "Hinzufügen" aus.
3. Geben Sie im Feld **Profilname** einen *Namen* für das Profil ein, und wählen Sie dann **OK**. Sie können Ihrem Profil weitere (nicht auf Exchange aufbauende) E-Mail-Konten hinzufügen, etwa Gmail oder Live.com. Außerdem können Sie Optionen für die Datendateien Ihres Kontos ändern. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter [Bearbeiten eines Outlook-Profiles](#).

Wenn Sie zu einem alten Outlook-Profil auf demselben PC wechseln müssen, um Daten daraus zu kopieren, können Sie die Schritte im Artikel [Wechseln zu einem anderen Outlook-E-Mail-Profil](#) ausführen.

Verwandte Themen

[Ändern Ihres Fotos](#)

[Hinzufügen eines E-Mail-Kontos zu Outlook](#)