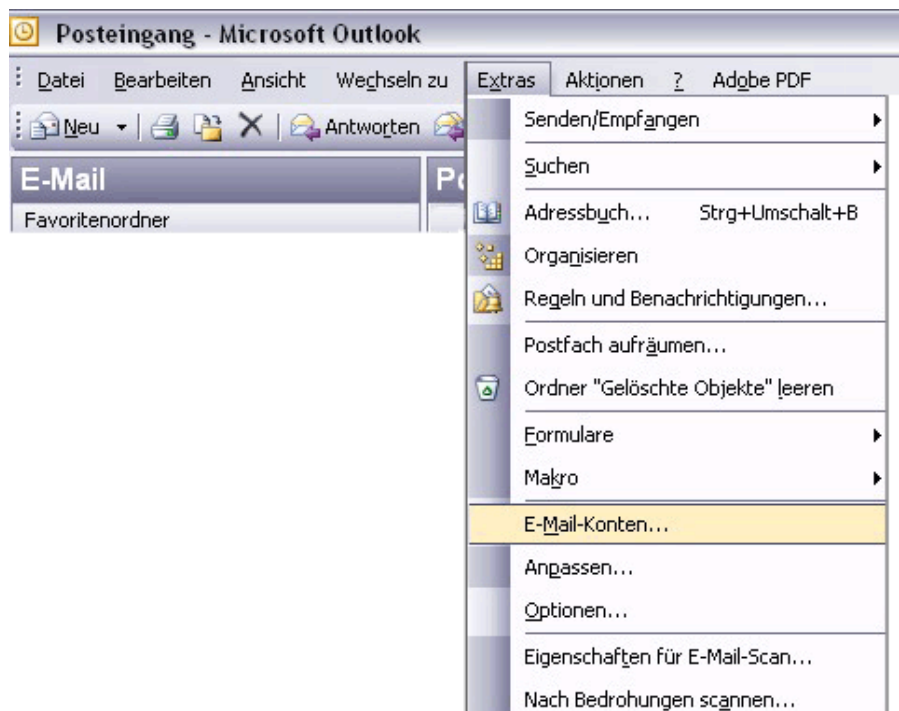


## Einrichtung des Kontos bei Microsoft Outlook

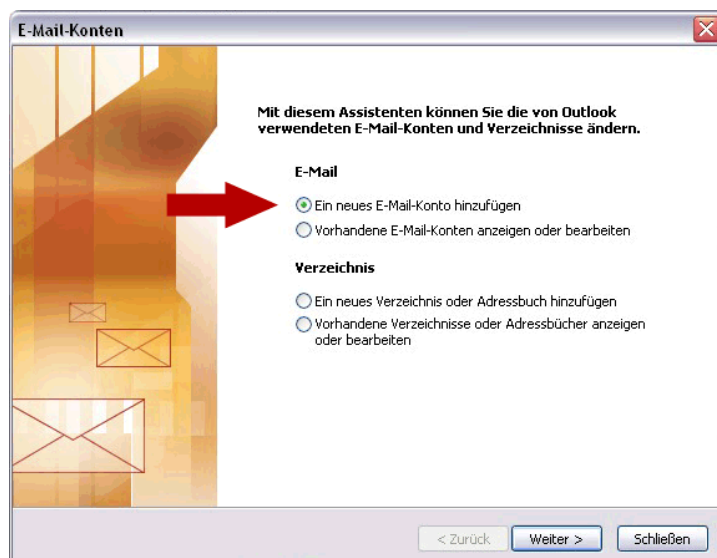
### Schritt 1:

Öffnen Sie das Programm Microsoft Outlook. Im Menü unter Extras wählen Sie nun bitte den Punkt „E-Mail-Konten“ aus.



### Schritt 2:

Um ein neues E-Mail-Konto anzulegen, wählen Sie bitte den Punkt „Ein neues E-Mail-Konto hinzufügen“ aus und klicken dann auf Weiter.



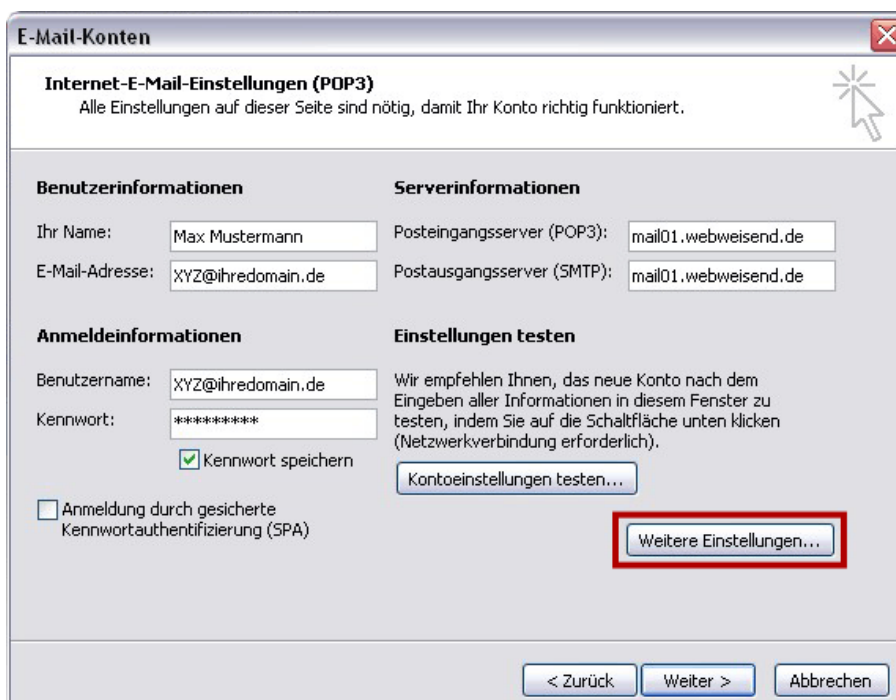
### Schritt 3:

Um die benötigte POP3-Mailserver Verbindung herstellen zu können, wählen Sie zunächst „POP3“ aus.



### Schritt 4:

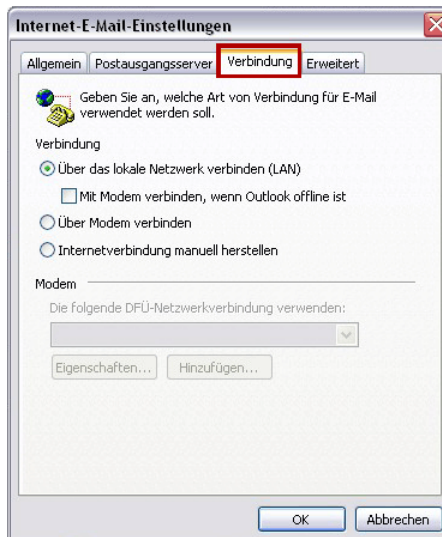
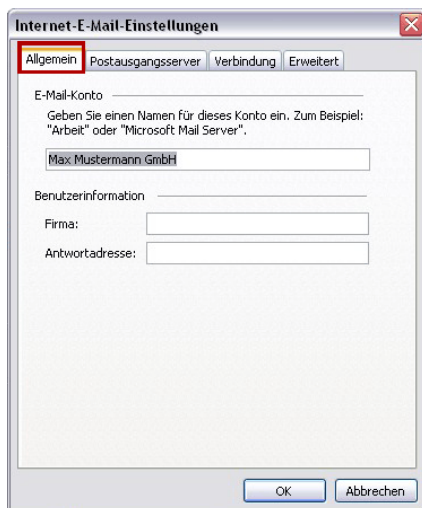
Füllen Sie nun das folgende Dialogfeld aus und achten Sie bitte darauf, dass Sie bei den Serverinformationen - sowohl POP3 als auch SMTP – „mail01.webweisend.de“ angeben.



Bitte klicken Sie anschließend auf „Weitere Einstellungen“.

## Schritt 5:

Geben Sie nun unter „Allgemeines“ einen Namen für Ihr neues E-Mail-Konto an. Dieser Name dient lediglich der besseren Unterscheidung zwischen verschiedenen E-Mail-Konten.



Mit Klick auf „ok“ und anschließend auf „Weiter“ schließen Sie die Einrichtung Ihres neuen E-Mail-Kontos ab.

Geschafft, Ihr E-Mail-Konto wurde erfolgreich eingerichtet.

Sollten Sie doch noch Probleme haben können Sie sich jederzeit bei uns melden.

Das Webweisend-Team hilft Ihnen unter der 0211 59 89 07 40 gerne weiter.