
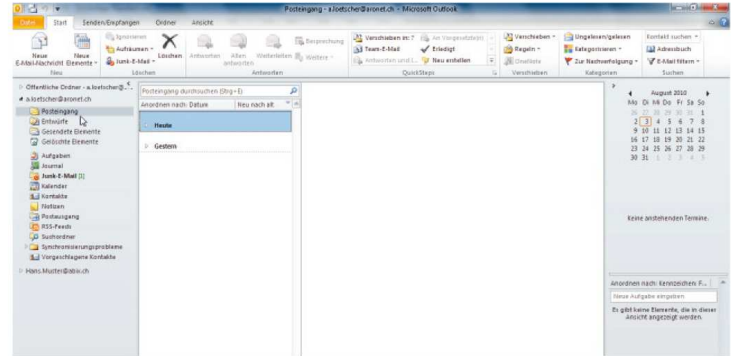


Die Konfigurationsanleitung für Microsoft Outlook 2010 hilft Ihnen in einzelnen Schritten Ihr Microsoft Outlook zu konfigurieren. Damit die Konfiguration erfolgreich gemacht werden kann, muss Ihr Microsoft Outlook richtig und vollständig auf Ihrer Arbeitsstation installiert sein.

Benötigte Dokumente/Informationen: Datenblatt E-Mail

1. Schritt

Starten Sie Ihr Outlook 2010, indem Sie auf das Symbol  klicken, oder über das Menü **Start -> Alle Programme -> Microsoft Office -> Microsoft Office Outlook 2010** aufrufen.



2. Schritt

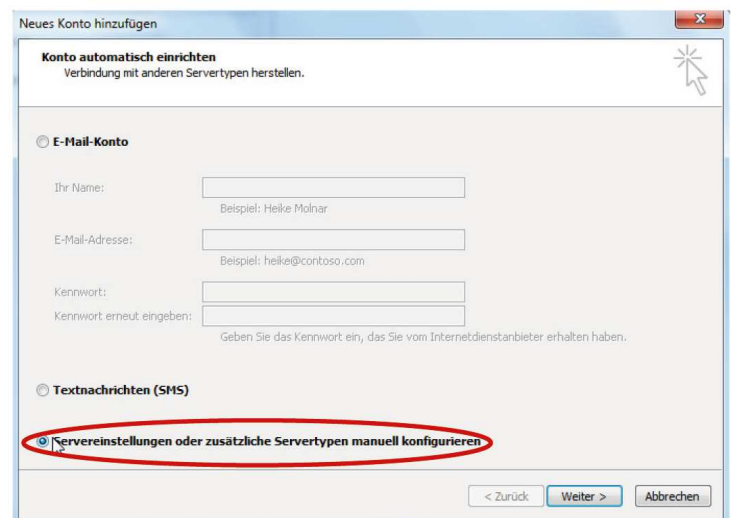
Im Menüpunkt **Datei** klicken Sie auf **Konto hinzufügen**.



3. Schritt

Markieren Sie **Servereinstellungen oder zusätzliche Servertypen manuell konfigurieren**.

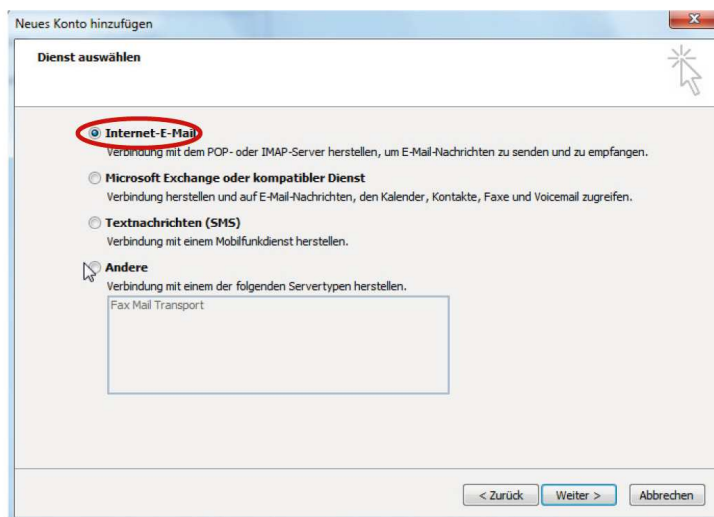
Dann klicken Sie auf **Weiter**.



4. Schritt

Markieren Sie nun **Internet-E-Mail**.

Dann Klicken Sie auf **Weiter**.



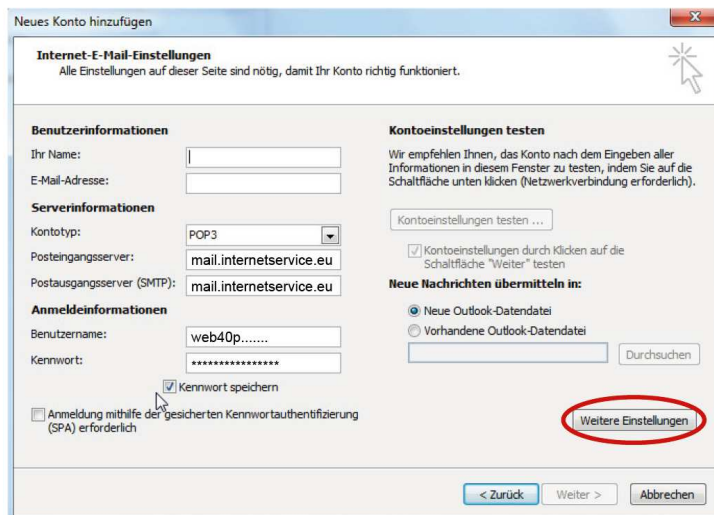
5. Schritt

Verwenden Sie die Einstellungen auf Ihrem Datenblatt E-Mail.

Geben Sie Ihren Namen und Ihre E-Mail Adresse ein.

Die Angaben zur Servereinstellung finden Sie unter der Rubrik Mail-Server.

Als Benutzername benutzen Sie Ihren Kontonamen und anschliessend geben Sie noch Ihr Kennwort ein.



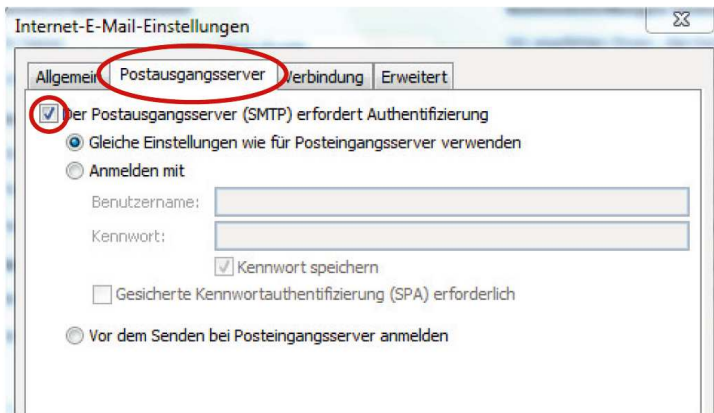
6. Schritt

Klicken Sie nun auf **Weitere Einstellungen**.

7. Schritt

Unter dem Register **Postausgangsserver** aktivieren sie die Option

Der Postausgangsserver (SMTP) erfordert Authentifizierung

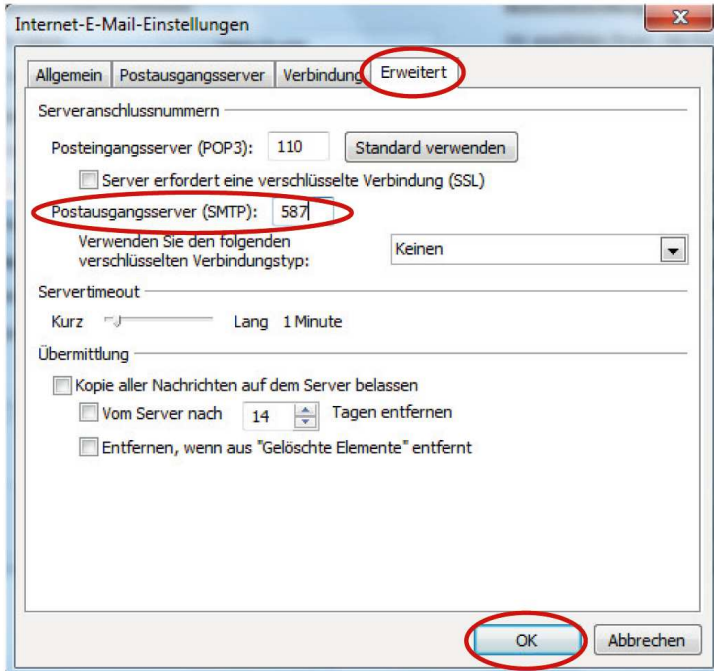


8. Schritt

Unter dem Register **Erweitert** geben Sie beim Eingabefeld rechts von

Postausgangsserver(SMTP) die Zahl **587** ein.

Bestätigen Sie die Änderung mit **OK**.



9. Schritt (ohne Abbildung)

Klicken Sie auf **Weiter** und dann auf **Fertigstellen**.

Sie haben die Konfiguration erfolgreich abgeschlossen.