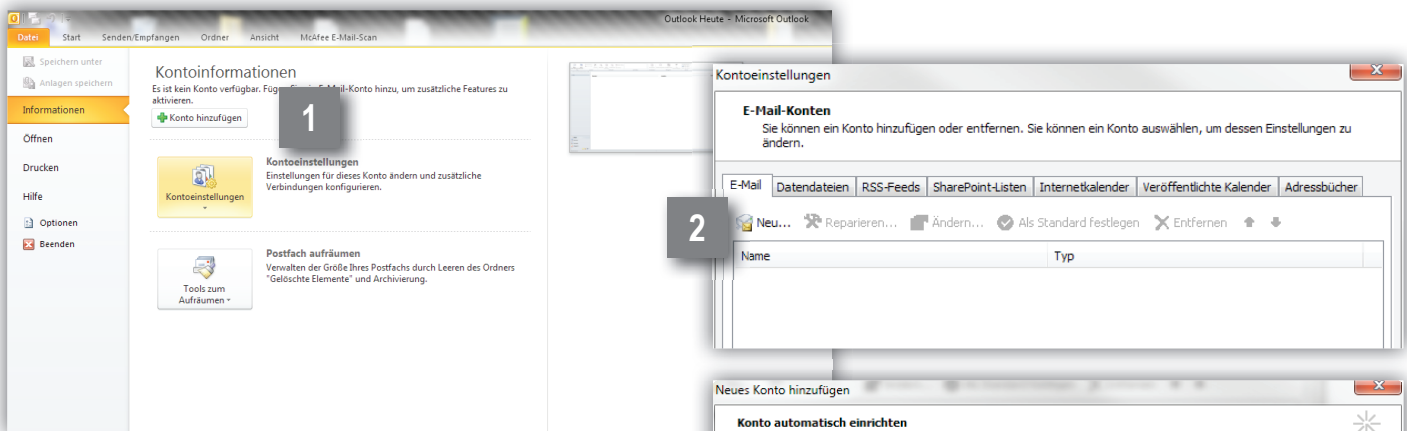


Anleitung Mail einrichten Outlook 2010 - Exchange

www.edugroup.at - www.schule.at



MAILKONTO EINRICHTEN UNTER OUTLOOK 2010 MIT EXCHANGE-FUNKTION

Gehen Sie in Outlook auf Datei - Informationen - Konto hinzufügen. (1)

Hier wählen Sie „Neu“. (2)

- Füllen Sie das Formular aus: (3)

Ihr Name: Namen der dem Empfänger angezeigt werden soll

E-Mail Adresse: Ihre Mailadresse eingeben

Kennwort: Ihr Kennwort

Kennwort erneut eingeben: Ihr Kennwort

- Klicken Sie auf „Weiter“. (4)
- Die restlichen Einstellungen werden automatisch gesucht und installiert. Dies kann ein paar Minuten dauern.
- Anschließend klicken Sie auf „Fertig stellen“. (5)
- Outlook verlangt nach einem Neustart - Führen Sie diesen durch und geben Sie Ihr Kennwort erneut ein. (6)
- Setzen Sie das Häkchen bei „Anmeldedaten speichern“. (7)
- Bestätigen Sie mit „OK“. (8)

