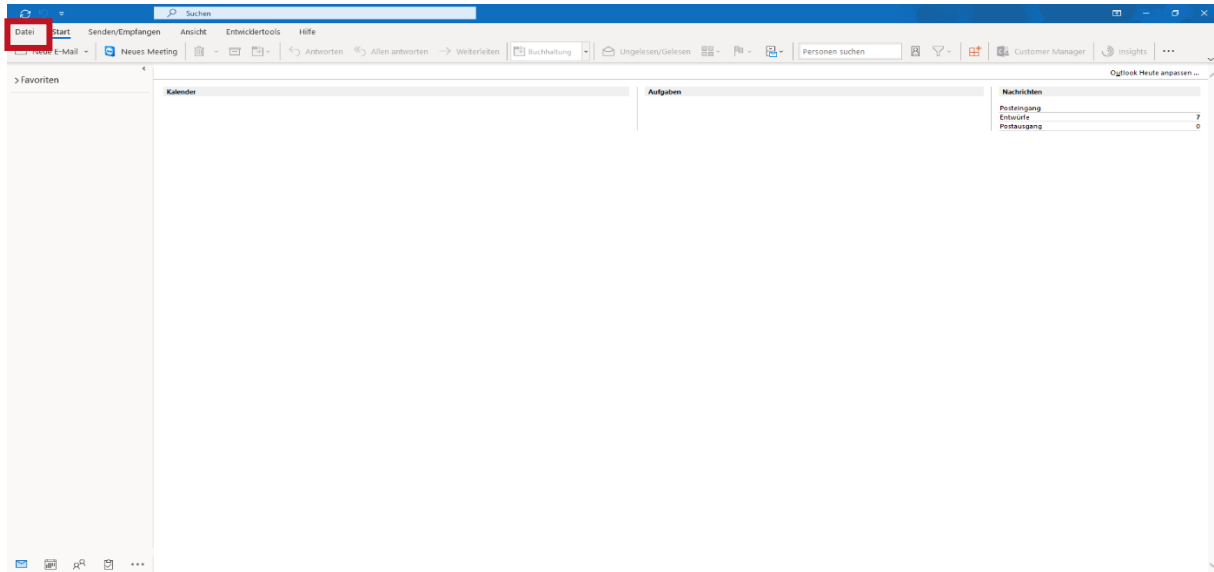


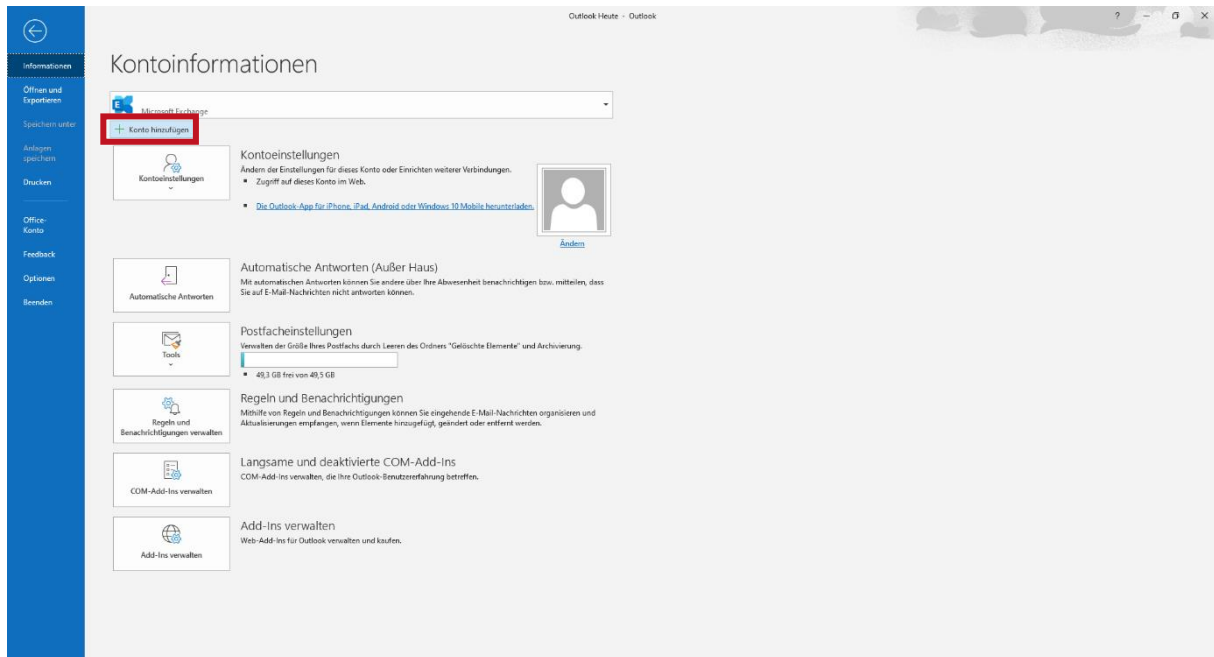
ANLEITUNG E-MAIL EINRICHTUNG

EINRICHTUNG IHRER E-MAILADRESSE IN OUTLOOK

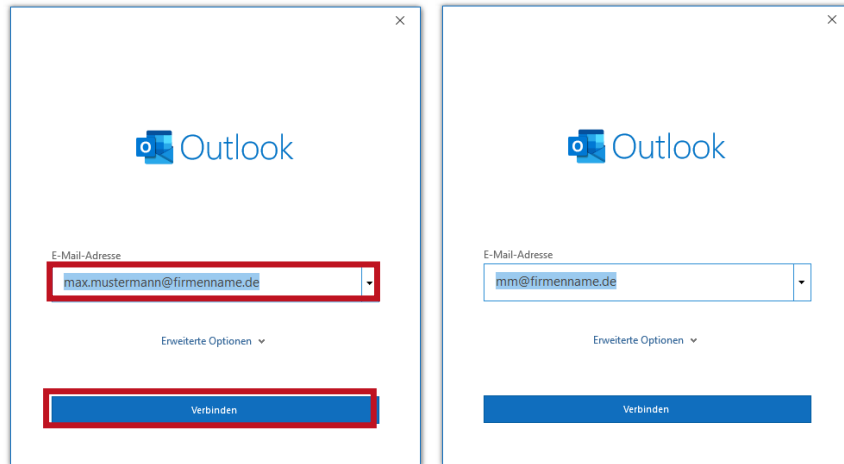
Gehen Sie auf "Datei"



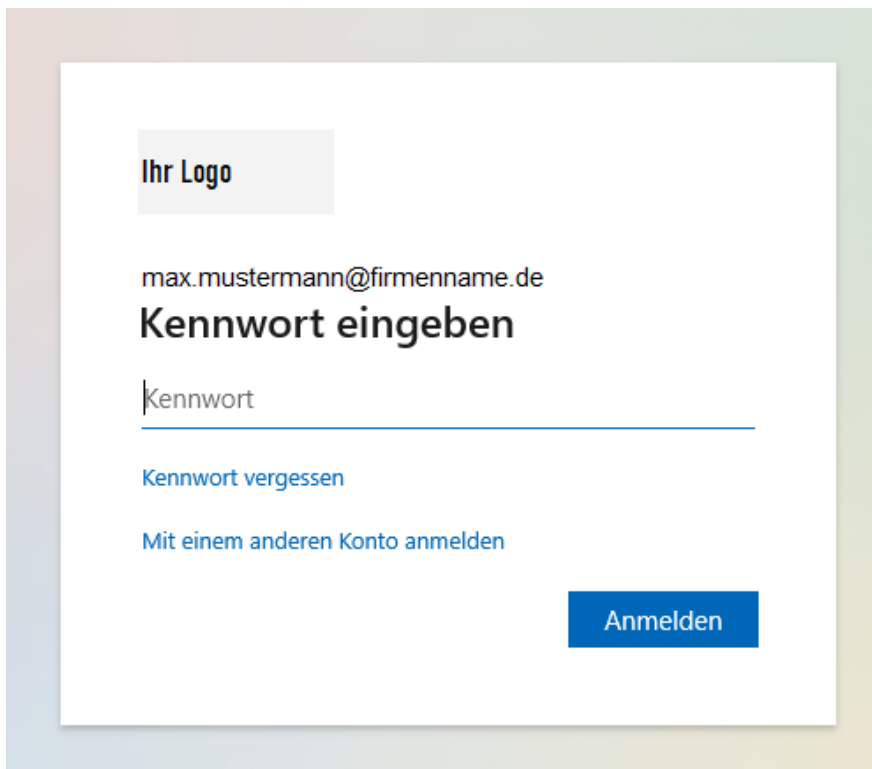
Klicken Sie die Schaltfläche "Konto hinzufügen" an



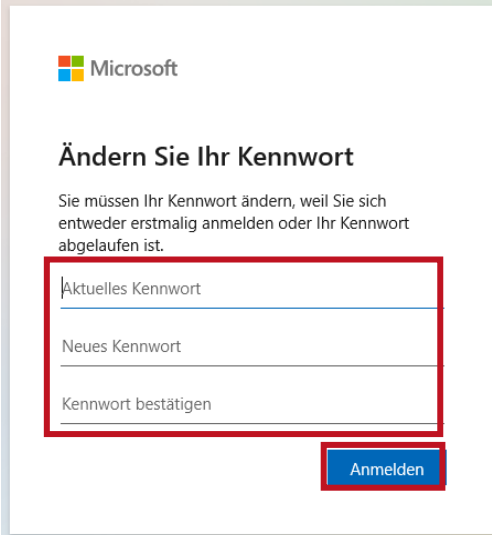
Es öffnet sich ein **neues Fenster**.
Geben Sie nun Ihre E-Mailadresse ein und nutzen die Schaltfläche "Verbinden".



Geben Sie nun Ihr **Passwort** ein
und **bestätigen** dies.

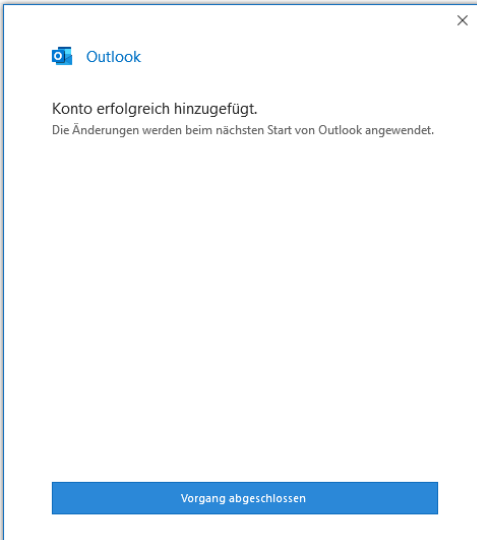


Sie müssen Ihr **Kennwort**, sofern noch nicht geschehen, ändern.
Geben Sie dazu das alte Kennwort ein und vergeben sich ein neues.



The screenshot shows a Microsoft dialog box titled "Ändern Sie Ihr Kennwort". It contains the Microsoft logo, the title, and a message: "Sie müssen Ihr Kennwort ändern, weil Sie sich entweder erstmalig anmelden oder Ihr Kennwort abgelaufen ist." Below the message are three input fields: "Aktuelles Kennwort", "Neues Kennwort", and "Kennwort bestätigen". A blue "Anmelden" button is located at the bottom right of the dialog.

Herzlichen Glückwunsch! Sie haben Ihre E-Mailadresse erfolgreich eingerichtet.



The screenshot shows an Outlook dialog box with the title "Outlook". It contains the Outlook logo and the message: "Konto erfolgreich hinzugefügt. Die Änderungen werden beim nächsten Start von Outlook angewendet." At the bottom of the dialog is a blue button labeled "Vorgang abgeschlossen".