



Kurzanleitung

1 Öffnen Sie Outlook

Wenn Sie Outlook zum ersten Mal verwenden, öffnet sich der Einrichtungsassistent automatisch. Auf die Frage, ob Sie eine Verbindung mit Ihrem E-Mail-Konto herstellen möchten, antworten Sie mit „Ja“ und klicken auf „Weiter“.

Wenn Sie Outlook schon einmal verwendet haben klicken Sie für Outlook 2007 im Menü auf Extras → Kontoeinstellungen. Für Outlook 2010, 2013, 2016 und 2019 auf Datei → Information → Kontoeinstellungen → Kontoeinstellungen.

2 Klicken Sie auf „Neu...“

3 Tragen Sie Ihren Namen, Ihre E-Mail-Adresse und Ihr Kennwort ein. Klicken Sie auf „Weiter“ und in der Regel findet Outlook alle weiteren Einstellungen von selbst. **Die Einrichtung ist abgeschlossen.**

Falls dies nicht der Fall ist, wählen Sie „Kontoeinstellungen ändern“ oder „Manuelle Konfiguration oder zusätzliche Servertypen“ und klicken „Weiter“.

4 Wählen Sie „POP oder IMAP“ und klicken „Weiter“.

5 Tragen Sie in die beiden Felder oben Ihren Namen und Ihre E-Mail-Adresse ein. Als Kontotyp wählen Sie IMAP und bei Posteingangs- und Postausgangsserver tragen Sie jeweils mail.wtnet.de ein. Bei Anmeldeinformationen tragen Sie noch einmal Ihre E-Mail-Adresse und Ihr Kennwort ein. Mit einem Haken bei „Kennwort speichern“ müssen Sie Ihr Kennwort nicht bei jedem Start erneut eingeben. Wenn Sie möchten können Sie unter „E-Mail im Offlinemodus“ mit einem Schieberegler auswählen wie viele Monate Ihre E-Mails ohne Internet auf Ihrem PC gespeichert bleiben sollen. Mit einem Klick auf „Weiter“ ist Ihr Konto **fertig eingerichtet.**

Gern stehen wir Ihnen für Rückfragen zur Verfügung. Rufen Sie uns unter unserer kostenlosen Hotline 0800 - 333 44 99 an oder besuchen Sie uns direkt in unserem Service-Center.

