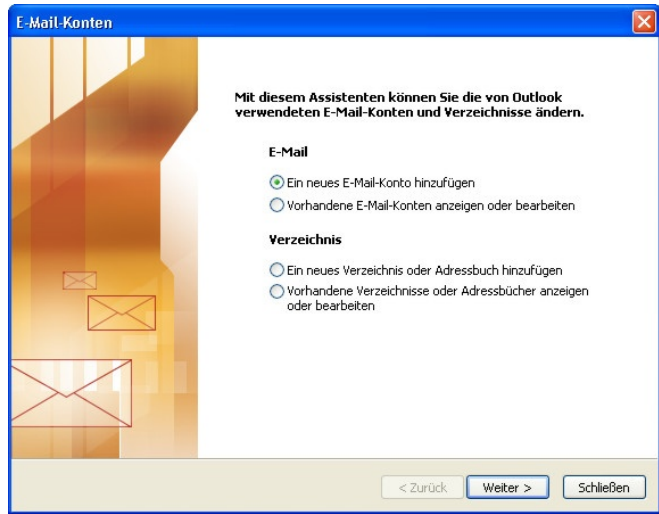


E-mails in Microsoft Outlook einrichten

Öffnen Sie Microsoft Outlook, klicken sie oben in der Menüleiste auf "Extras" und wählen im aufgehenden PopUp-Menü den Punkt "E-Mail-Konten...".

Klicken Sie auf "Ein neues E-Mail-Konto hinzufügen" und wählen den Punkt "weiter" (siehe Beispiel).



- Wählen Sie im nächsten Fenster den Punkt "POP3" und drücken auf weiter.

Benutzerinformationen:

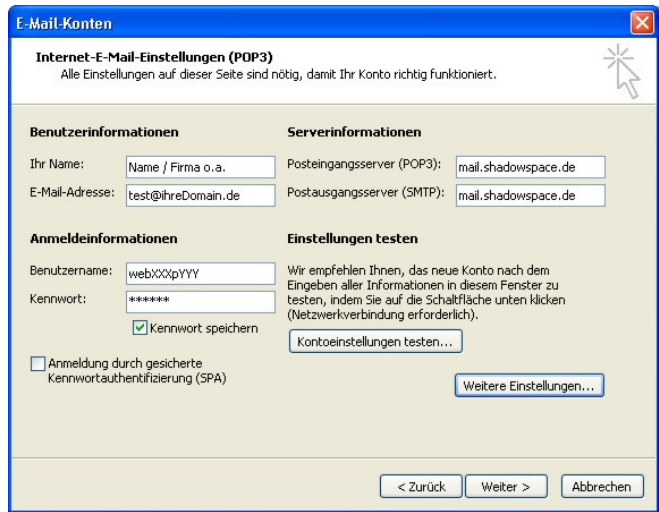
- Geben Sie unter "Ihr Name" den Namen oder den Firmennamen ein, wie das E-Mail-Konto heißen soll und darunter die e-mail Adresse, für die das Konto angelegt werden soll.

Serverinformationen:

- Tragen Sie für den Posteingangsserver (POP3) und für den Postausgangsserver (SMTP) folgendes ein: **mail.shadowspace.de** (siehe Beispiel).

Anmeldeinformationen:

- Geben Sie unter "Benutzername" Ihren Benutzer -namen und unter "Kennwort" das zu dem Postfach gehörendem Passwort ein. (Siehe Beispiel)
- XXX = Webnummer
- YYY = Postfachnummer

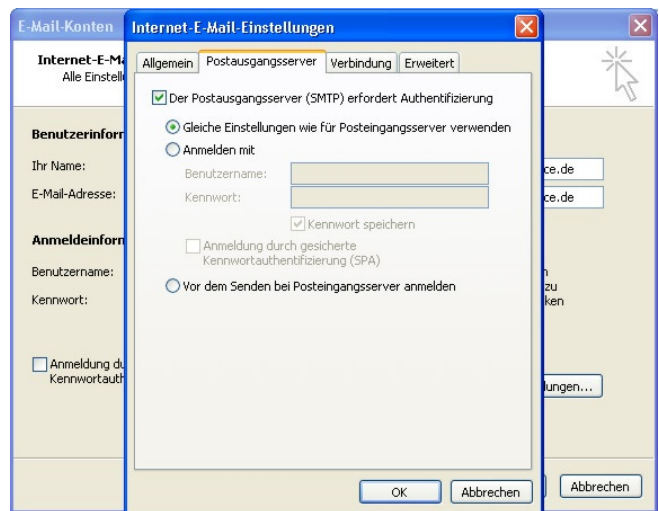


Wenn Sie die obigen Felder nun ausgefüllt haben, klicken Sie mit der Maus auf "Weitere Einstellungen".

Drücken Sie dann oben in der Registerkarte auf "Postausgangsserver" und markieren das erste Feld "Der Postausgangsserver (SMTP) erfordert ...".

Nun werden die darunter liegenden Felder aktiv. Jetzt noch ein letzter klick auf "Gleiche Einstellungen wie für Posteingangsserver verwenden" wenn es nicht schon aktiviert ist.

Bitte bestätigen Sie dieses Feld mit "OK"



Damit Sie sicher gehen können, dass Sie alle Einstellungen richtig getroffen haben können Sie nun auf den Button "Kontoeinstellungen testen" gehen.

Wenn dort ein Fehler auftritt, kontrollieren Sie noch einmal Ihre Eingaben, Benutzername u. Passwort. und wiederholen den Vorgang.

Wenn alles funktioniert hat, klicken Sie einfach auf weiter und im nächsten Fenster auf fertigstellen.

Nun können Sie Ihre E-mails versenden u. empfangen.