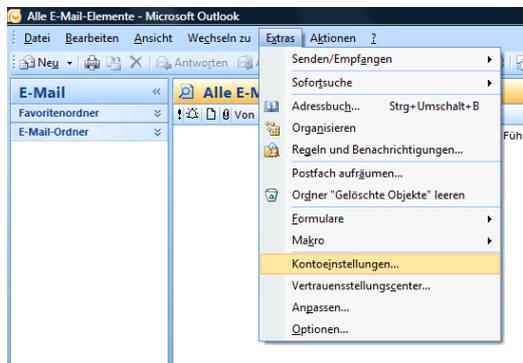


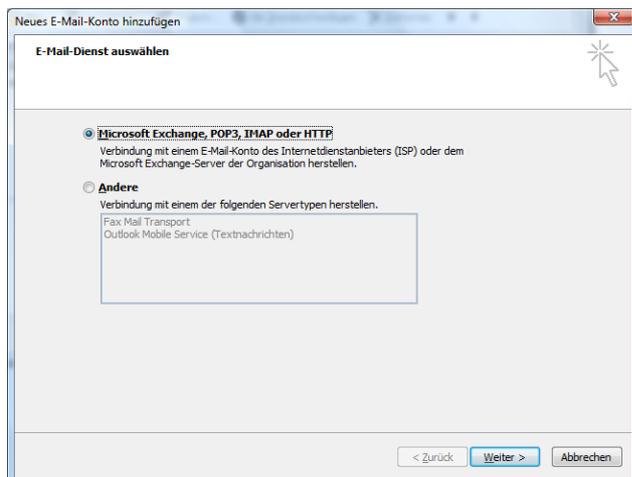
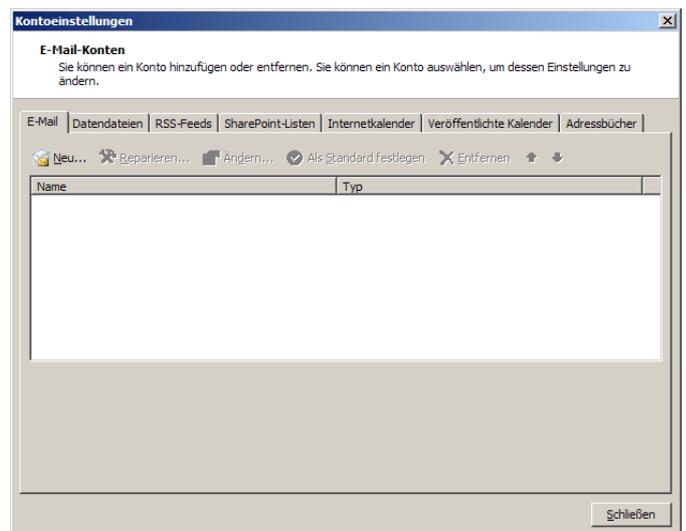
Anleitung Outlook 2007 - Bürgernetz Weihenstephan

Einrichtung neues E-Mail-Konto



Um ein Konto in Outlook 2007 einzurichten gehen Sie auf Extras → Kontoeinstellungen.

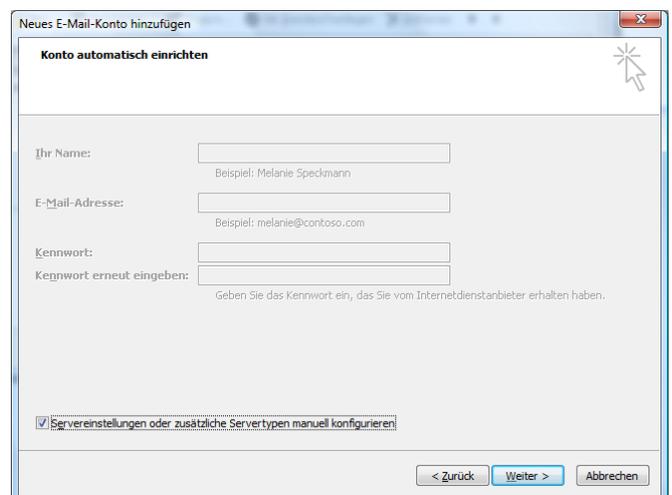
Im neuen Fenster klicken Sie bitte auf „Neu“

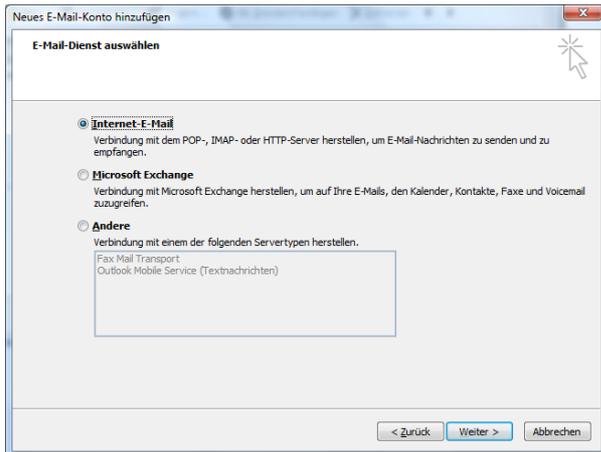


Im nächsten Fenster wählen Sie die Option „Microsoft Exchange, POP3, IMAP oder HTTP“ aus und klicken auf „Weiter“

Die von Outlook vorgeschlagene automatische Einrichtung funktioniert leider nicht richtig. Es ist einfacher und schneller das Konto manuell einzurichten.

Dazu aktivieren Sie bitte die Option „Servereinstellungen oder zusätzliche Servertypen manuell konfigurieren“ ganz unten und klicken auf „Weiter“





Im nächsten Fenster wählen Sie die Option „Internet-E-Mail“ aus und klicken auf „Weiter“

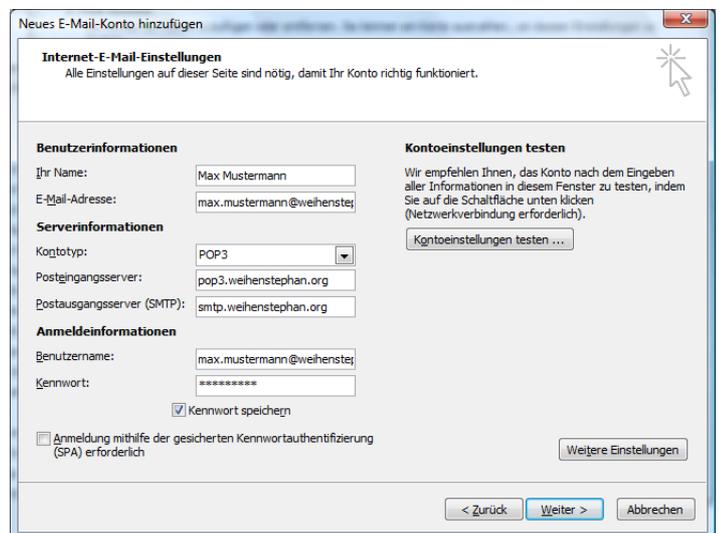
Auf dieser Seite bitte sehr konzentriert und aufmerksam arbeiten.

Bei Ihr Name geben Sie Ihren Namen ein. Dieser Name ist dann beim Empfänger der E-Mail das „von“

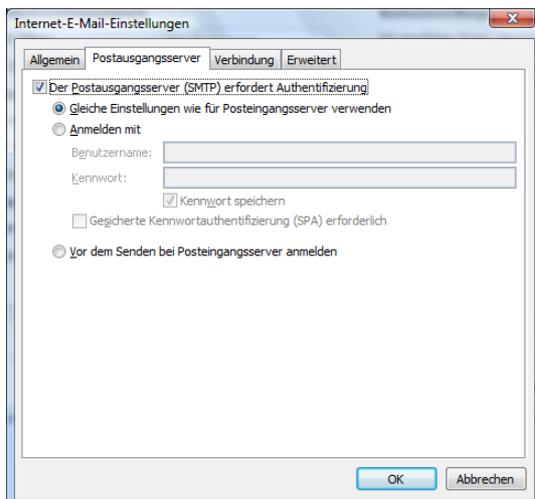
Unter E-Mail-Adresse tragen Sie bitte Ihre E-Mail-Adresse ein.

Bei Posteingangsserver tragen Sie **pop3.weihenstephan.org** ein und bei Postausgangsserver **smtp.weihenstephan.org** ein.

Der Benutzername ist Ihre E-Mail-Adresse. Das Kennwort entnehmen Sie bitte Ihren Zugangsdaten.



Bevor Sie dieses Fenster verlassen klicken Sie unbedingt auf die Schaltfläche „Weitere Einstellungen“. Es öffnet sich dann dieses Fenster.



Hier wechseln Sie bitte auf die Karteikarte „Postausgangsserver“ und aktivieren die Option „Der Postausgangsserver (SMTP) erfordert Authentifizierung“.

Überprüfen Sie bitte ob die Option „Gleiche Einstellungen wie für den Posteingangsserver verwenden“ ausgewählt ist.

Nach jeweils einem Klick auf „OK“, „Weiter“ und „Fertig stellen“ ist die Einrichtung des Kontos abgeschlossen und Sie können Ihre E-Mails empfangen und schreiben.