



Benutzeranleitung Outlook einrichten

Luca Siegrist, Systemtechniker

Inhalt

1. Einleitung	2
2. Einrichten eines neuen Postfachs.....	2

1. Einleitung

Dieses Dokument hilft Ihnen beim Einrichten Ihres Postfachs unter Outlook 2010/2013.

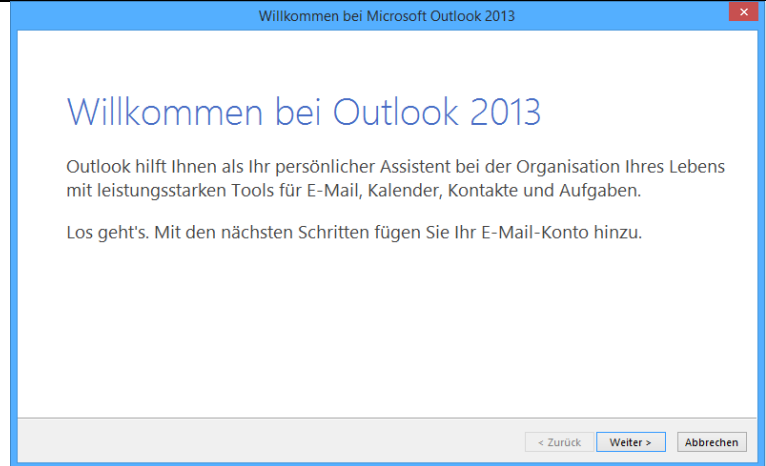
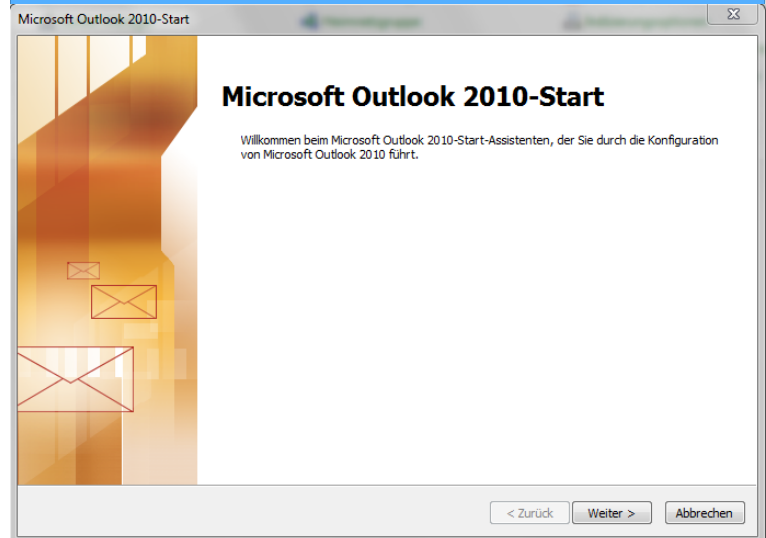
Der Benutzername entspricht Ihrer E-Mail Adresse.

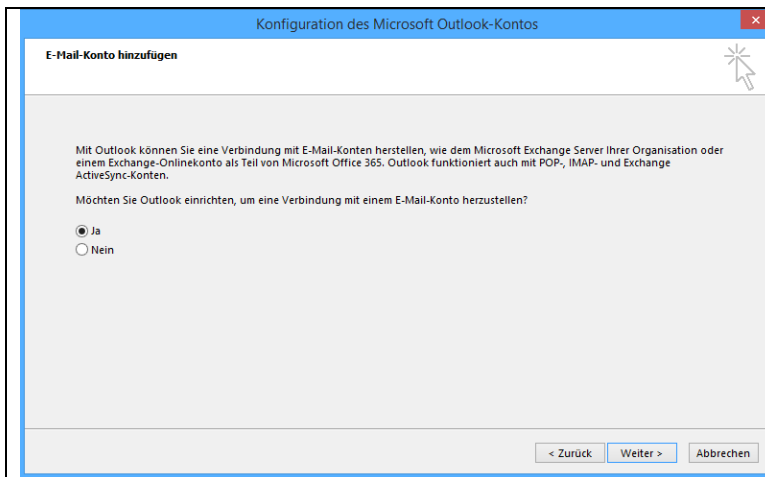
vorname.nachname@firma.ch

2. Einrichten eines neuen Postfachs

Um mit dem Einrichten zu beginnen Öffnen Sie Ihr Outlook.

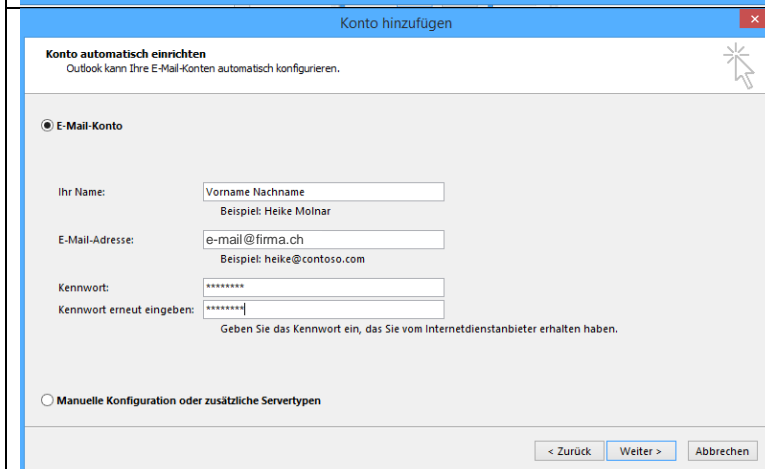
Das Einrichten unter Outlook 2010 und Outlook 2013 unterscheidet sich nur im Willkommensfenster.

	<p>Es öffnet sich folgendes Fenster unter 2010/2013</p> <p>Klicken Sie auf Weiter</p>
	



Wählen Sie „Ja“

Klicken Sie auf Weiter



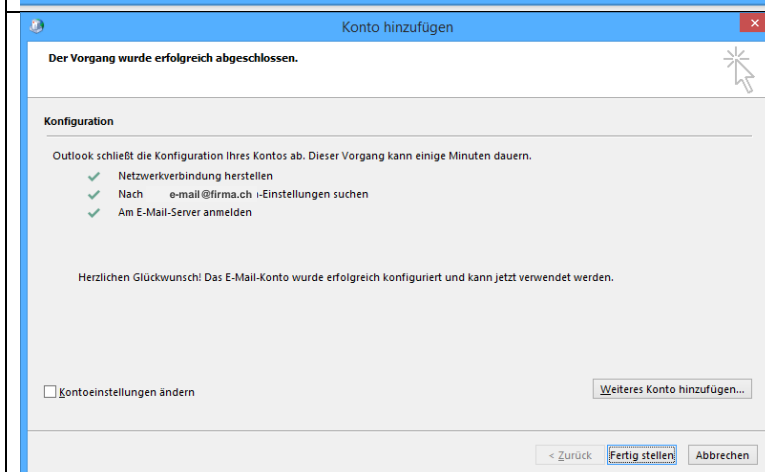
Geben Sie Ihren Namen, E-Mail Adresse sowie das Passwort ein

Klicken Sie auf weiter



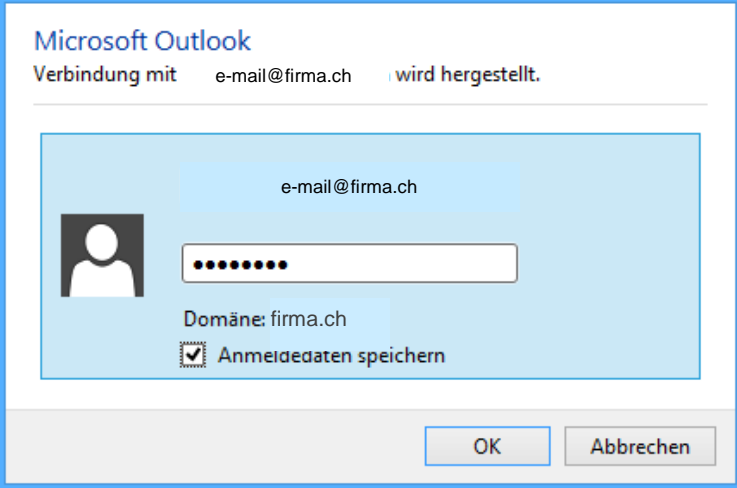
Setzen Sie den folgenden Hacken

Klicken Sie auf Zulassen



Danach überprüft das Outlook Ihre eingegebenen Daten

Klicken Sie auf fertig stellen

	<p>Nach dem Neustart von Outlook müssen Sie noch einmal den Benutzernamen und das Passwort eingeben. Dabei können Sie den Hacken setzen, um das Passwort zu speichern.</p> <p>Klicken Sie auf OK.</p>
	<p>Nun ist das Outlook eingerichtet und steht für den Betrieb bereit.</p>