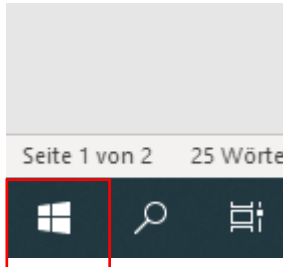
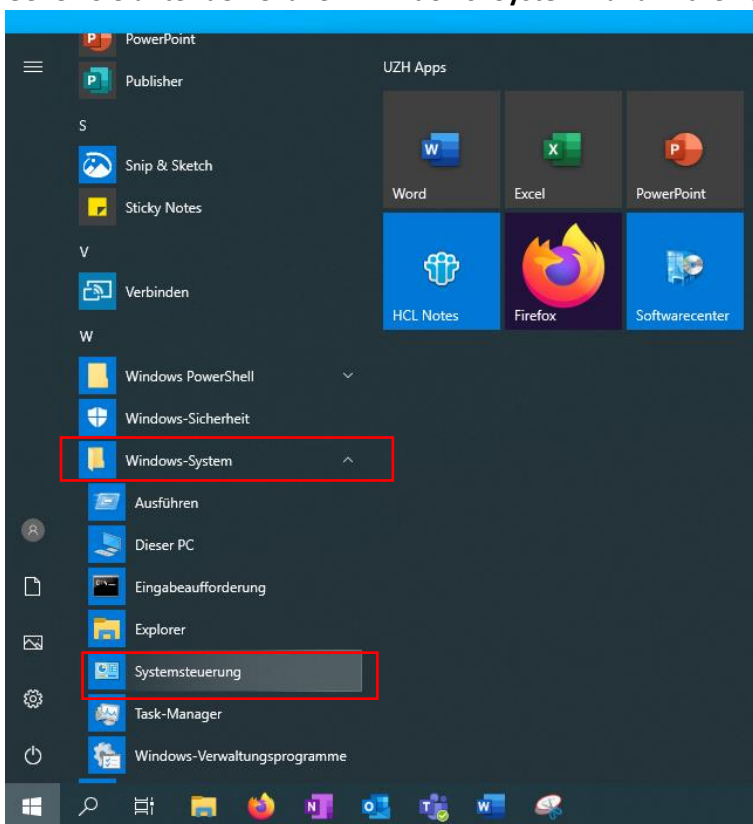


# Anleitung Outlook

1. Klicken Sie «**Start**»



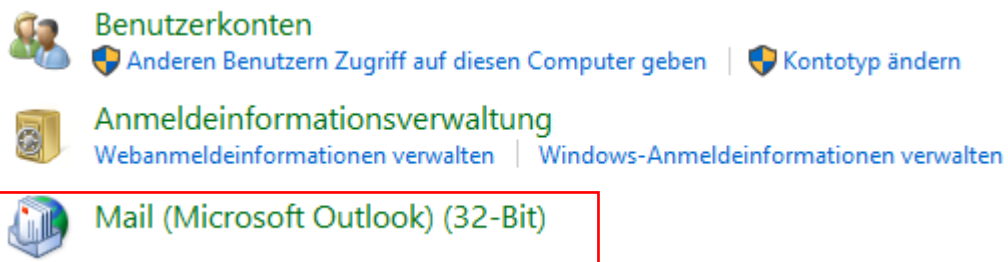
2. Gehen Sie unter den Ordner «**Windows- System**» und Klicken Sie «**Systemsteuerung**»



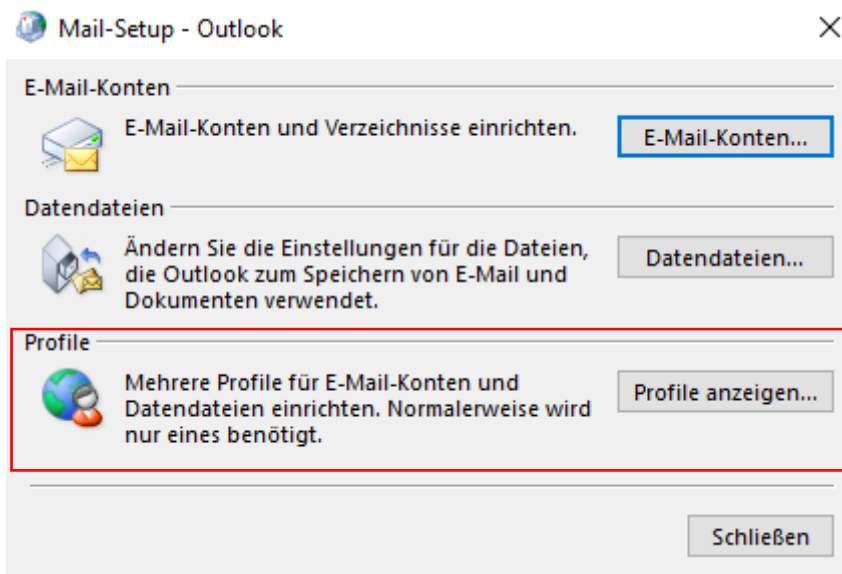
3. Klicken sie «**Benutzerkonten**»



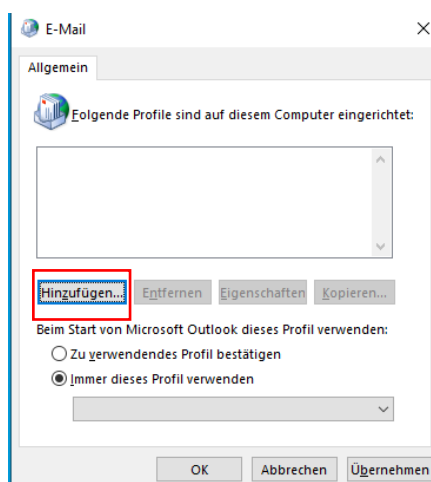
4. Klicken Sie «Mail (Microsoft Outlook) (32-Bit)»



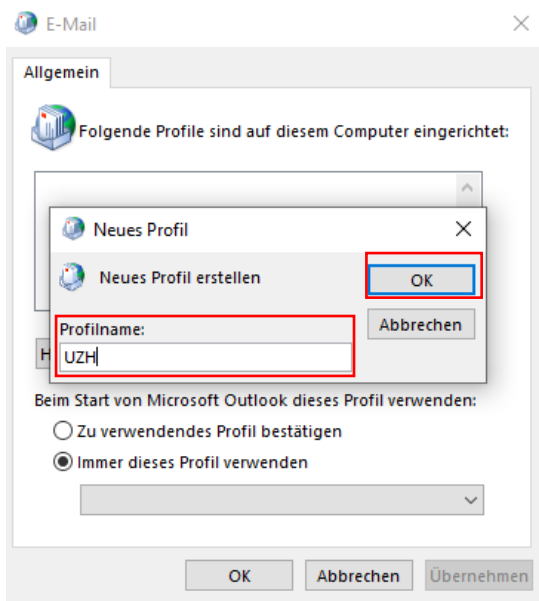
5. Klicken Sie auf «Profile anzeigen»



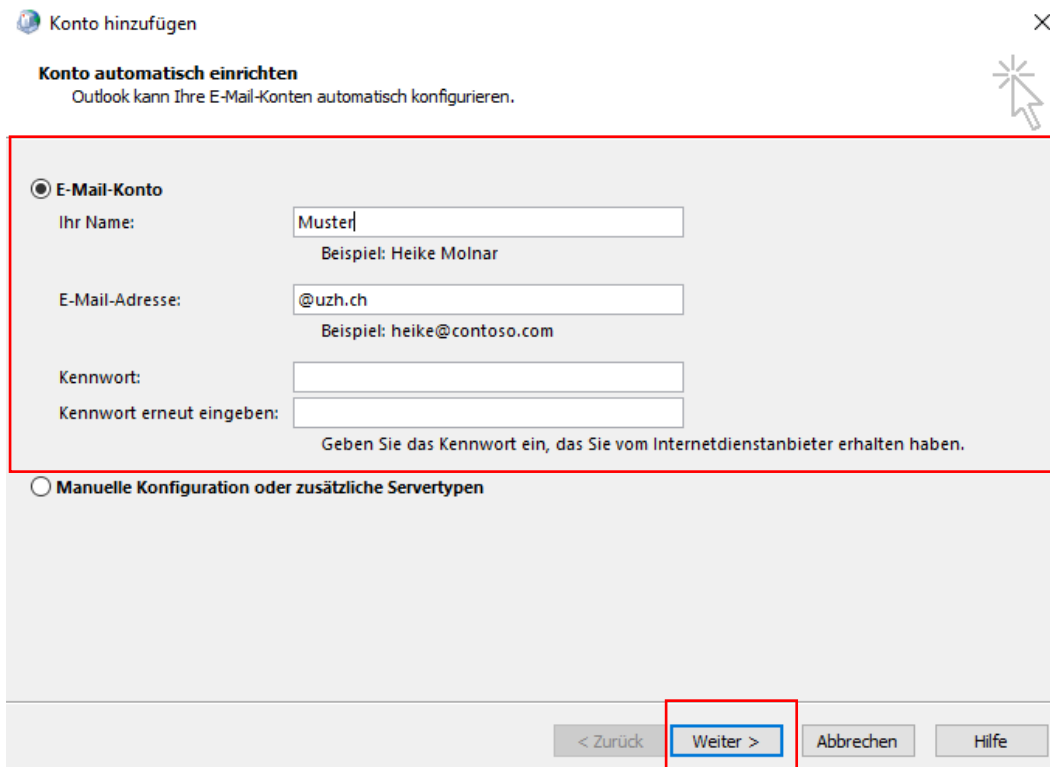
6. Klicken Sie auf «Hinzufügen»



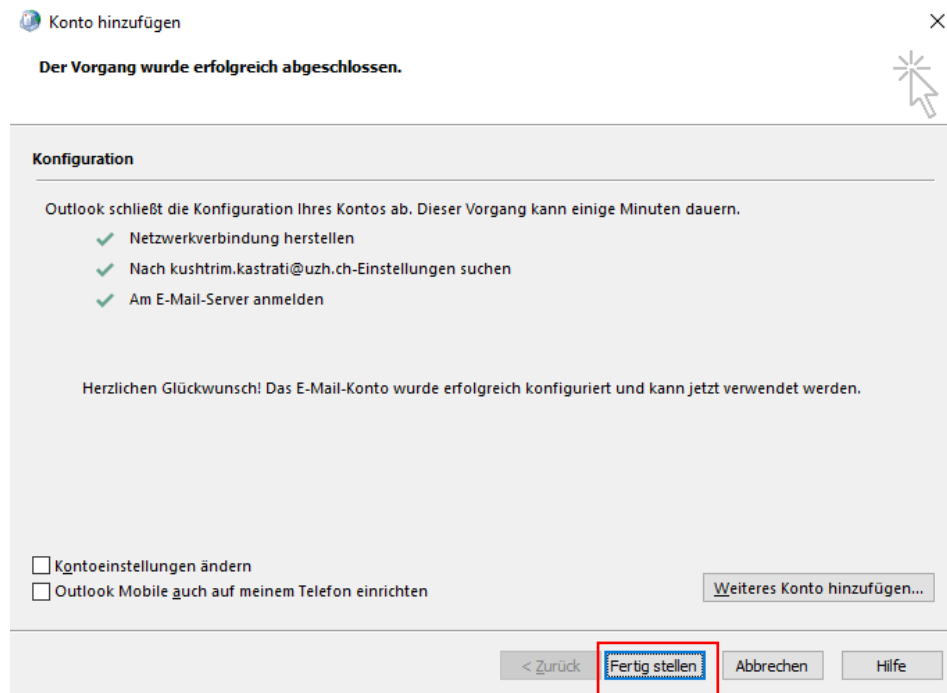
7. Geben Sie einen Profilname ein und Klicken Sie auf «OK»



8. Wählen Sie **E-Mail-Konto** und geben Sie Ihr Name, E-Mail-Adresse und Kennwort ein.



## 9. Klicken Sie «Fertig stellen»



## 10. Wählen Sie «Immer dieses Profil verwenden» aus und drücken Sie «OK»

