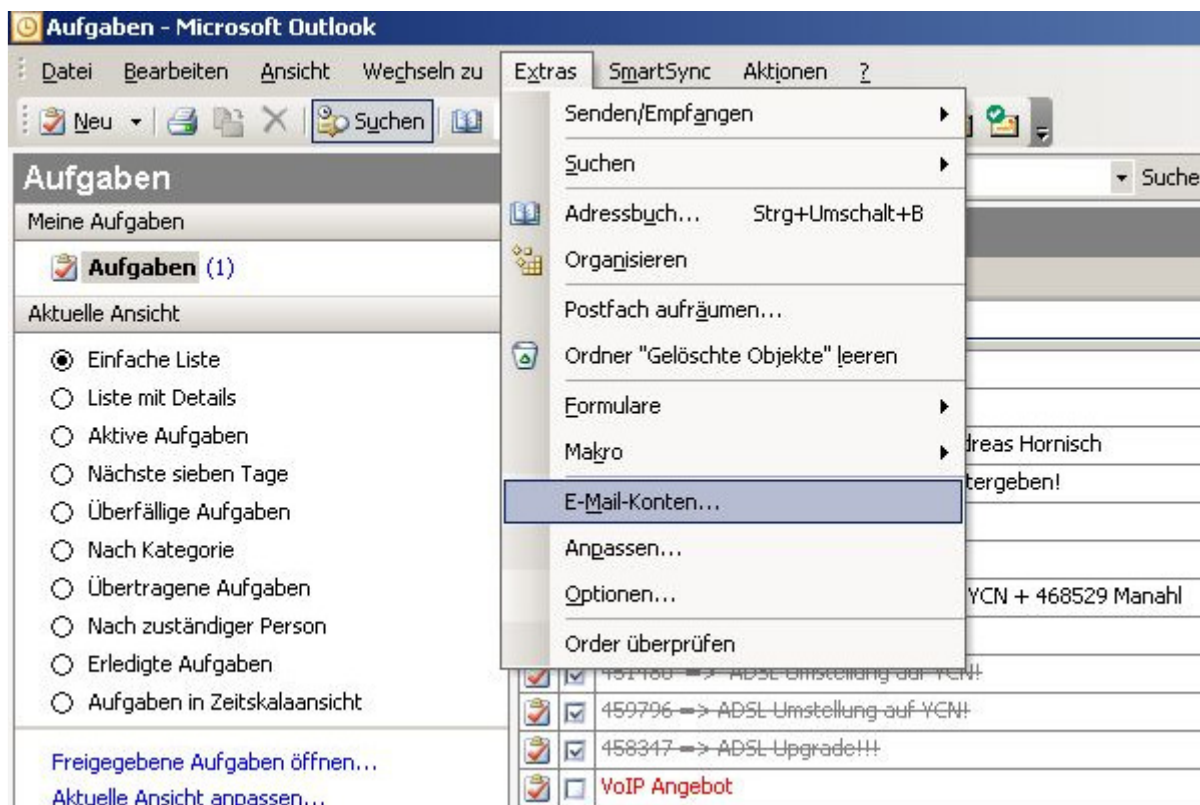


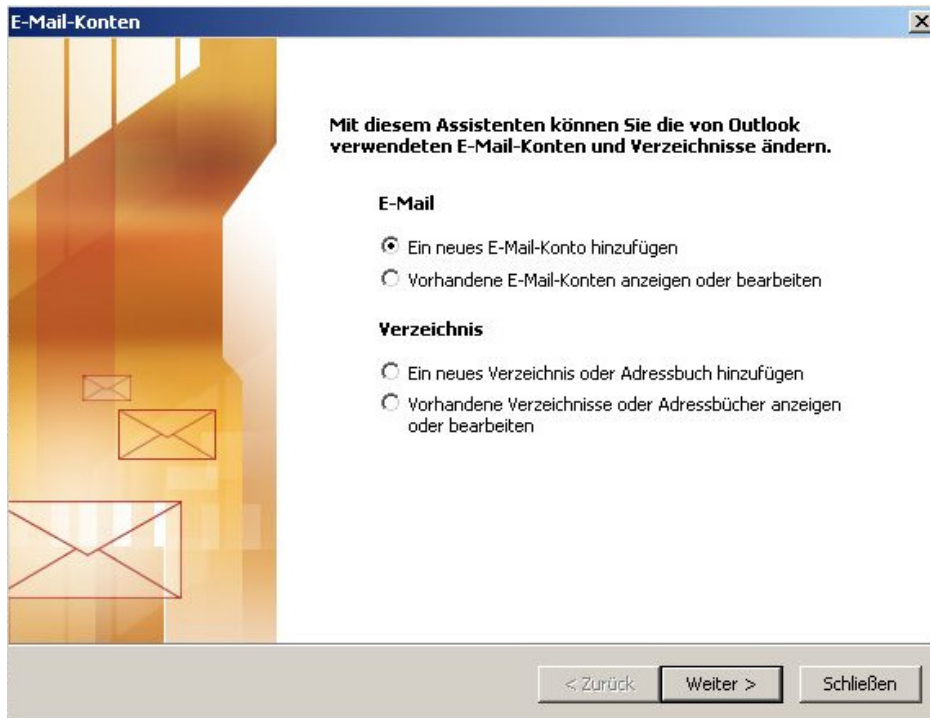
## Einrichten einer DIALOG Emailadresse in MS Outlook

Um im MS Outlook eine Emailadresse anzulegen, gehen Sie bitte wie folgt vor.

Wenn Sie das Programm gestartet haben klicken Sie **„Extras“** und dann auf den Menüpunkt **„E-Mail-Konten“**



Nun erscheint der Menüpunkt E-Mail-Konten. Dort wählen Sie bitte **„Ein neues E-Mail-Konto hinzufügen“**



Als nächstes müssen Sie die Servertypen Ihrer Emailadresse auswählen. Bitte klicken Sie hier auf **„POP3“** und im Anschluss auf **„Weiter“**



Nun müssen Sie Benutzerinformationen, Serverinformationen sowie die Anmeldeinformationen eingeben. Diese Daten erhalten Sie nach Anlegen der Emailadresse auf unserer Homepage

**E-Mail-Konten**

**Internet-E-Mail-Einstellungen (POP3)**  
Alle Einstellungen auf dieser Seite sind nötig, damit Ihr Konto richtig funktioniert.

**Benutzerinformationen**

Ihr Name:

E-Mail-Adresse:

**Serverinformationen**

Posteingangsserver (POP3):

Postausgangsserver (SMTP):

**Anmeldeinformationen**

Benutzername:

Kennwort:

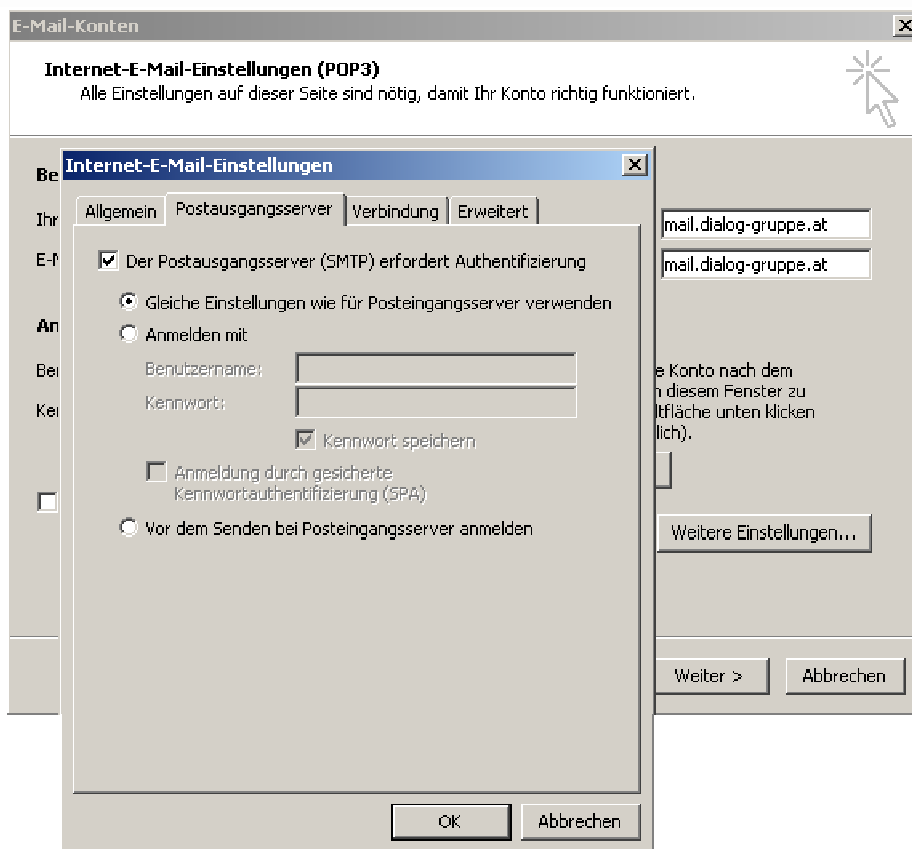
Kennwort speichern

Anmeldung durch gesicherte  
Kennwortauthentifizierung (SPA)

**Einstellungen testen**

Wir empfehlen Ihnen, das neue Konto nach dem Eingeben aller Informationen in diesem Fenster zu testen, indem Sie auf die Schaltfläche unten klicken (Netzwerkverbindung erforderlich).

Nach dem Sie diese Daten eingegeben haben klicken Sie bitte auf **„Weitere Einstellungen“**, wechseln Sie auf den Reiter **„Postausgangsserver“** und aktivieren den Punkt **„Der Postausgangsserver erfordert Authentifizierung“**



Bitte vergewissern Sie sich dass **„Gleiche Einstellungen wie für Posteingangsserver verwenden“** ausgewählt ist und klicken dann auf **„OK“**

Im folgenden Fenster müssen Sie noch auf **„Fertig stellen“** klicken

