

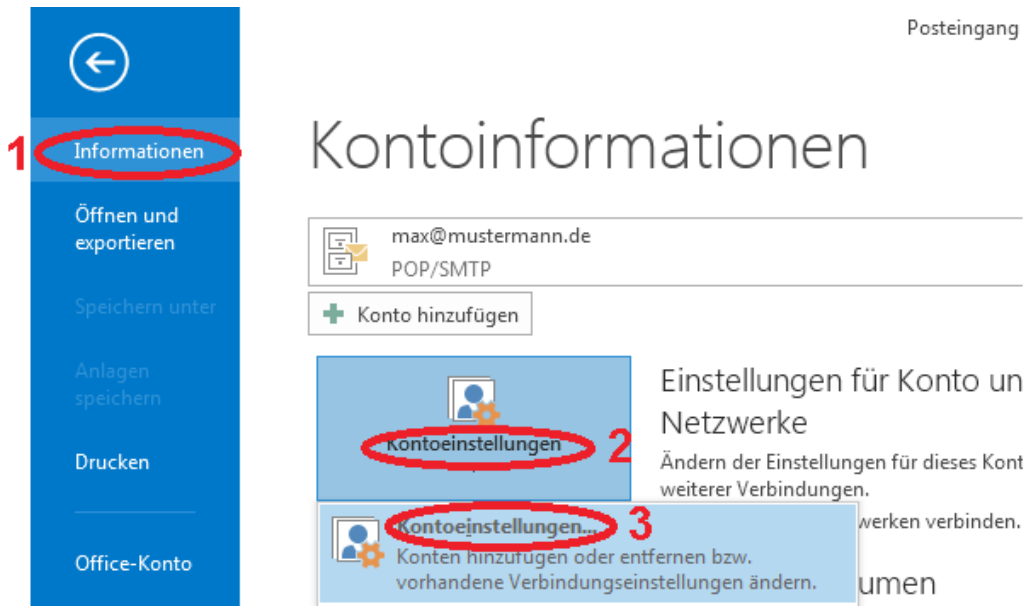


Anleitung

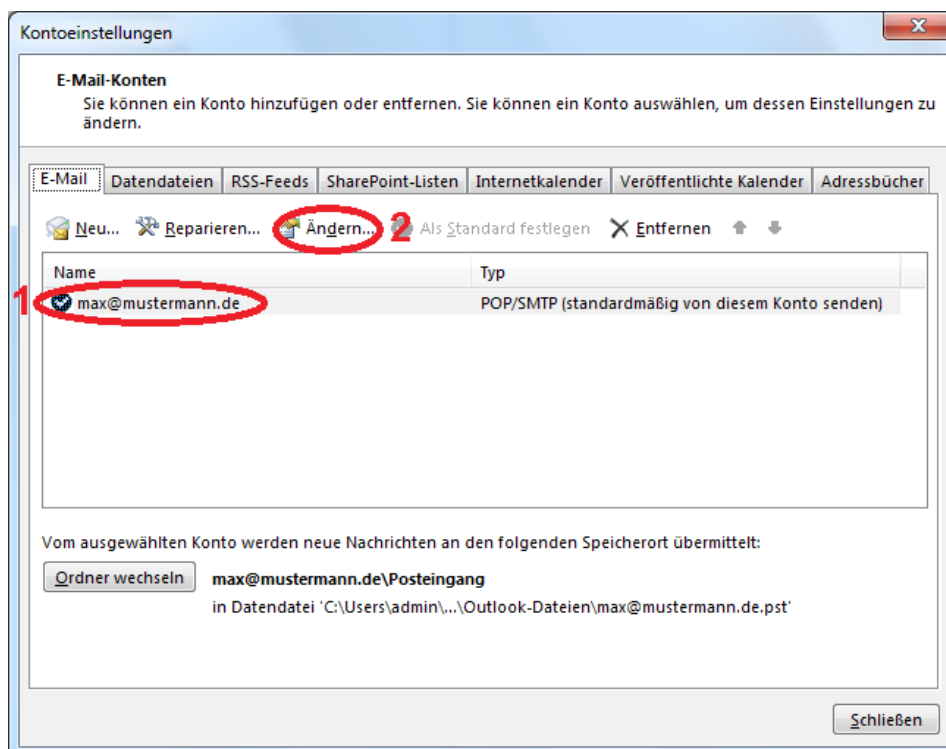
**Bearbeiten eines E-Mail-Kontos
mit Microsoft Outlook 2013**



1. Starten Sie Microsoft Outlook 2013.
Klicken Sie im Menü **Datei** -> (1) **Informationen** -> (2) **Kontoeinstellungen** auf (3) **Kontoeinstellungen...**



2. Wählen Sie Ihr Konto aus (1) und klicken Sie auf (2) **Ändern...**



3. Ändern Sie die Einstellungen wie folgt (1):

Benutzerinformationen

Ihr Name:	Ihr Name
E-Mail-Adresse:	Ihre E-Mail-Adresse

Serverinformationen

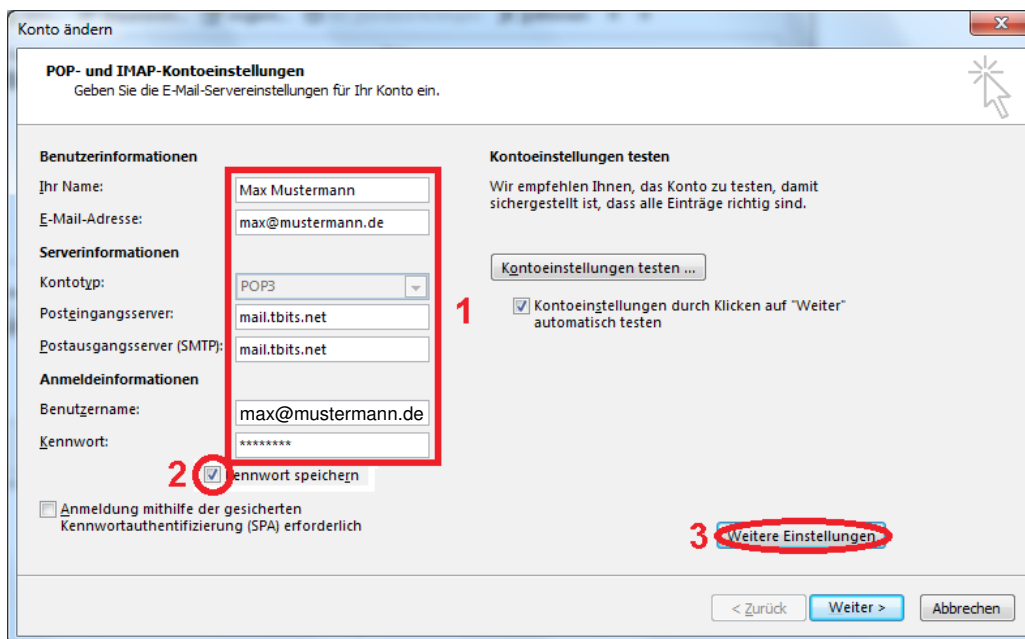
Kontotyp	POP3
Posteingangsserver:	mail.tbits.net
Postausgangsserver (SMTP):	mail.tbits.net

Anmeldeinformationen (von TBits.net erhalten)

Benutzernamen	Ihre E-Mail-Adresse
Passwort	*****

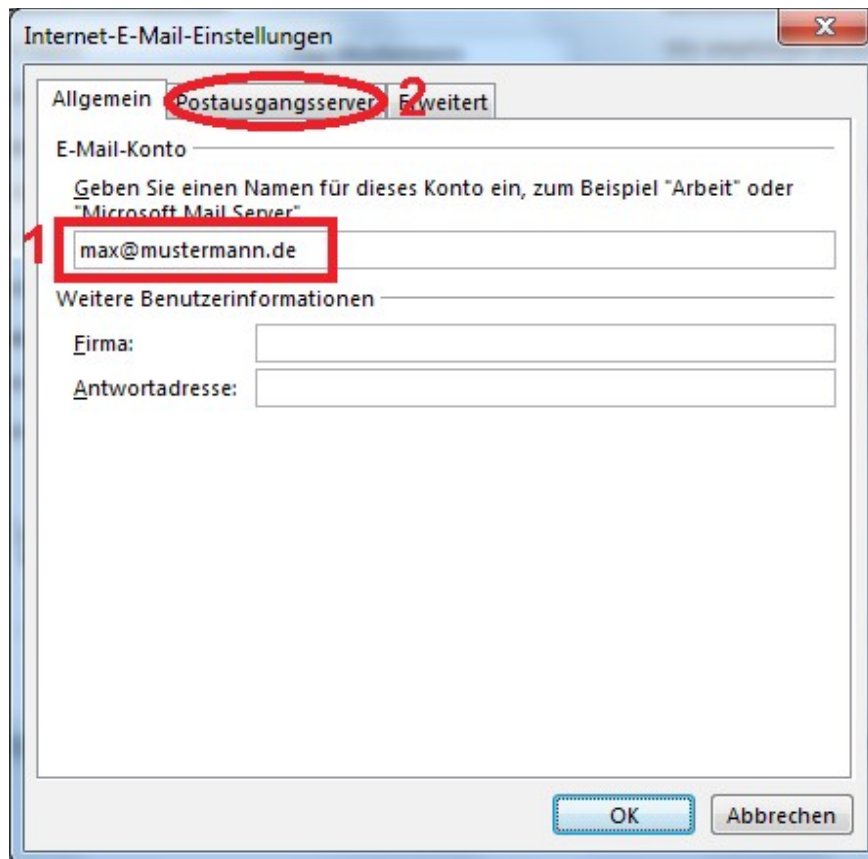
Kennwort speichern (2) sollte aktiviert sein, da Sie sonst bei jedem Mailabruf ihr Passwort eingeben müssen.

Klicken Sie auf (3) **Weitere Einstellungen**.



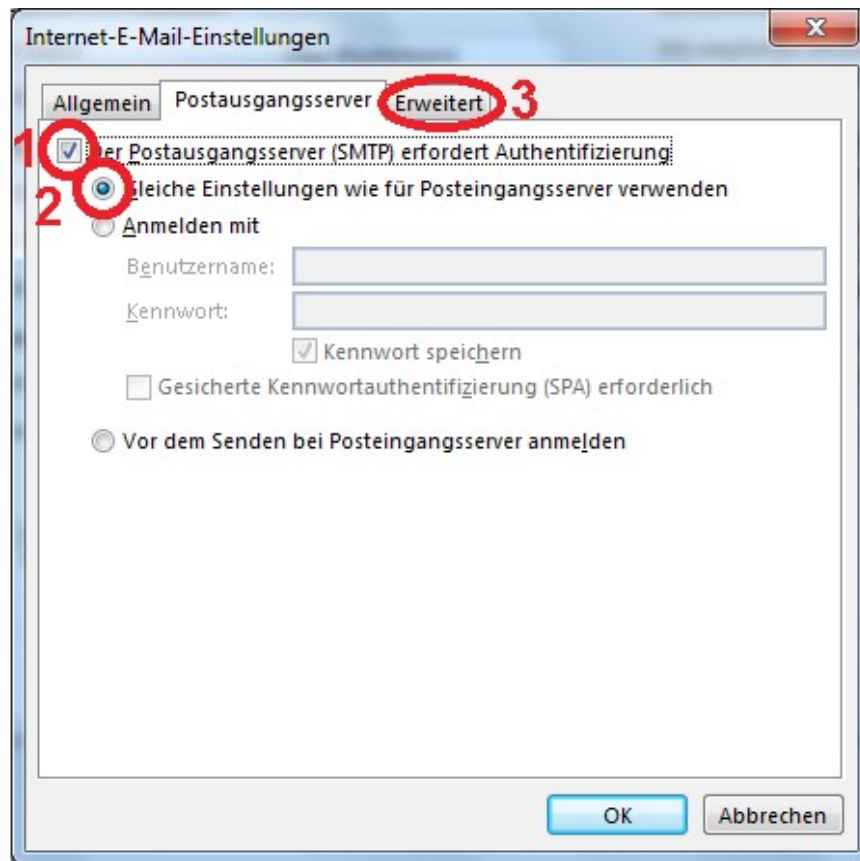
4. Im Fenster **Allgemein** sollten Sie den (1) **Namen für das E-Mail-Konto** ändern, am besten geben Sie hier Ihre E-Mail-Adresse ein.

Klicken Sie auf (2) **Postausgangsserver**.



5. Im Fenster **Postausgangsserver** muss ein Häkchen bei (1) **Der Postausgangsserver (SMTP) erfordert Authentifizierung** gesetzt und der Punkt (2) **Gleiche Einstellungen wie für Posteingangsserver verwenden** gewählt sein.

Klicken Sie auf (3) **Erweitert**.



- 6.** Im Fenster **Erweitert** muss das Häkchen bei (1) **Der Server erfordert eine verschlüsselte Verbindung (SSL)** gesetzt und bei (2) **Verwenden Sie den folgenden verschlüsselten Verbindungstyp** muss **SSL** gewählt sein.

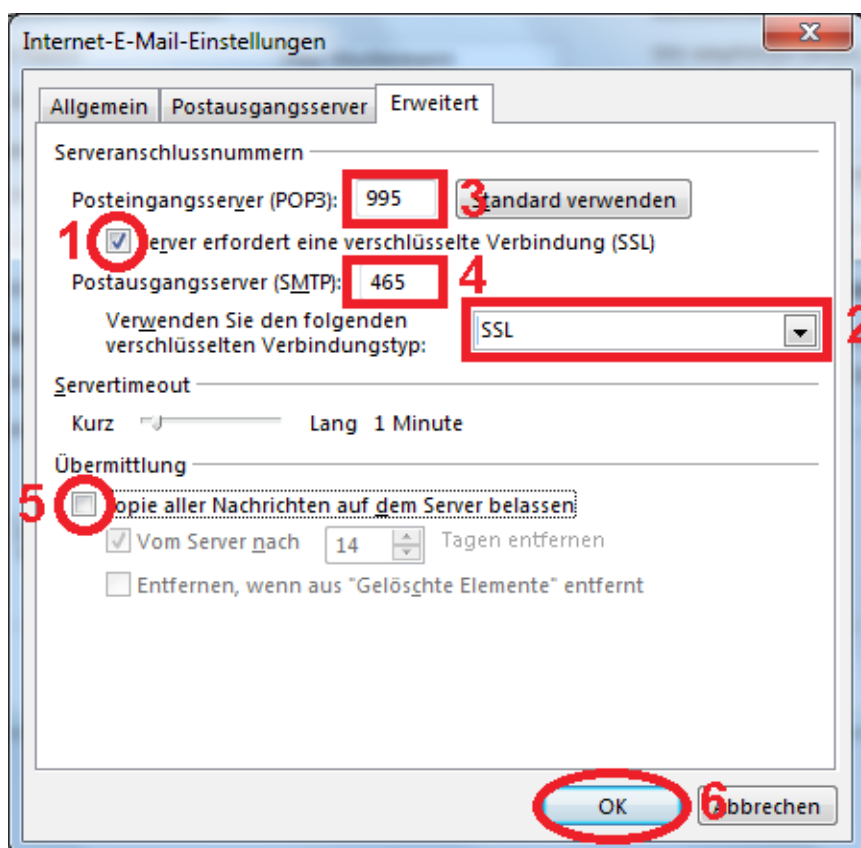
Ergänzen sie die „Serveranschlussnummern“ (Ports) wie folgt:

Posteingangsserver (POP3) (3) -> 995

Postausgangsserver (SMTP) (4) -> 465

Kopie der Nachricht auf dem Server belassen (5) sollte deaktiviert sein.

Speichern Sie die Einstellungen mit (6) **OK**.



- 7.** Klicken Sie auf **Weiter**.

- 8.** Klicken Sie auf **Fertigstellen**.

Fertig!