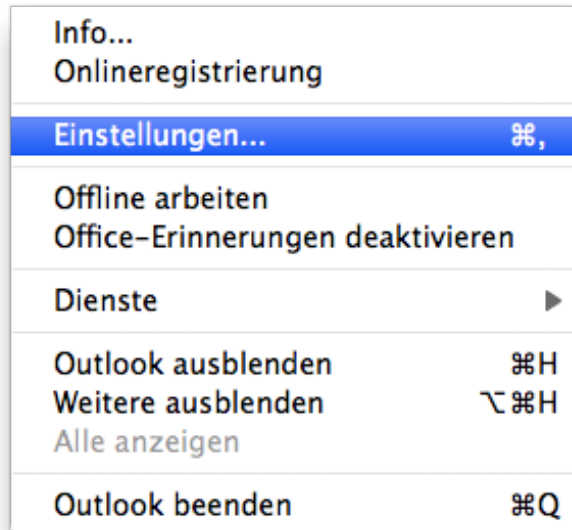
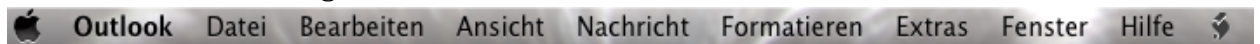




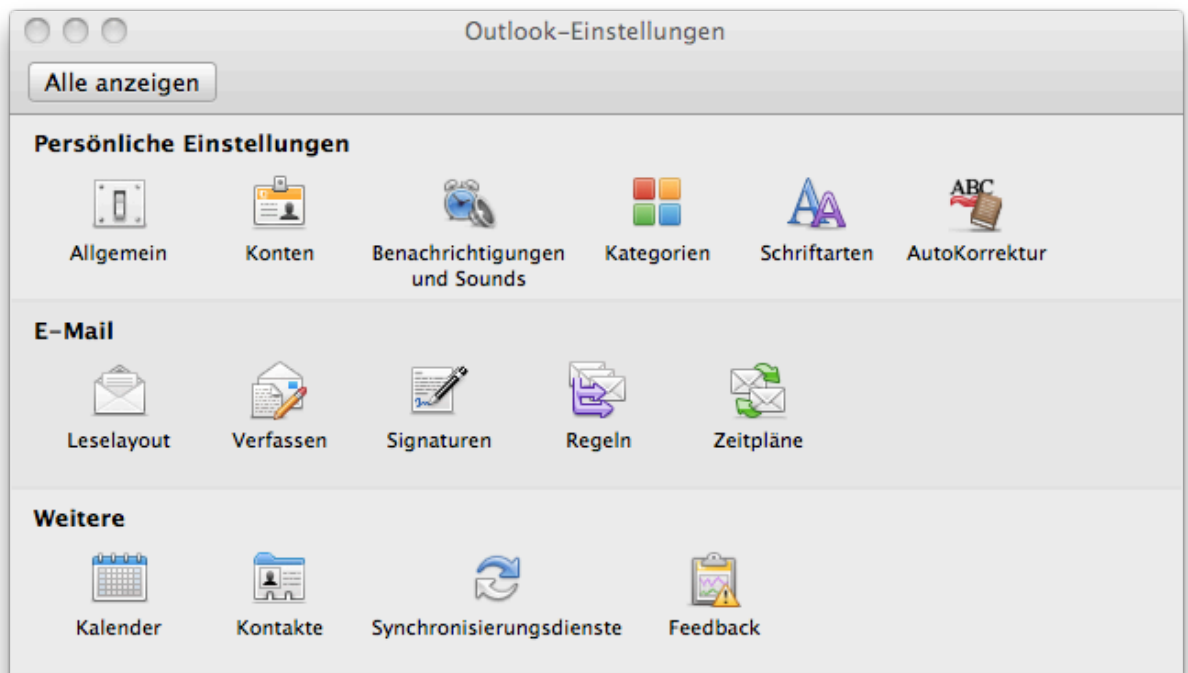
# Einbinden eines SBL Mailkontos in MS Outlook 2011

## Account hinzufügen

1. Starten Sie das Programm MS Outlook aus dem Microsoft Office 2011 Programmordner oder aus der Dock Leiste.
2. Wechseln Sie von der Menu Leiste unter „Outlook“ in die Einstellungen, um ein neues Konto hinzuzufügen.




3. Wählen Sie „Konten“ in den persönlichen Einstellungen aus.



4. Variante 1: Wählen Sie den Kontotyp „Exchange-Konto“.



Variante 2: Über den Button  können Sie Ihr Exchange Konto auch hinzufügen oder allenfalls entfernen. Diese Variante ist nötig, wenn Sie bereits andere Konten eingebunden haben.

Exchange...  
E-Mail...  
Verzeichnisdienst...



- Um das Konto hinzuzufügen müssen Sie nur noch Ihre SBL E-Mail-Adresse, Benutzername (Gleich wie E-Mail-Adresse), Kennwort (Passwort für das SBL-Mail-Konto) eingeben. **Hinweis:** Das Häkchen für die Automatische Konfiguration muss aktiviert sein.

**Geben Sie Ihre Exchange-Kontoinformationen ein.**

E-Mail-Adresse:

Authentifizierung

Methode:

Benutzername:

Kennwort:

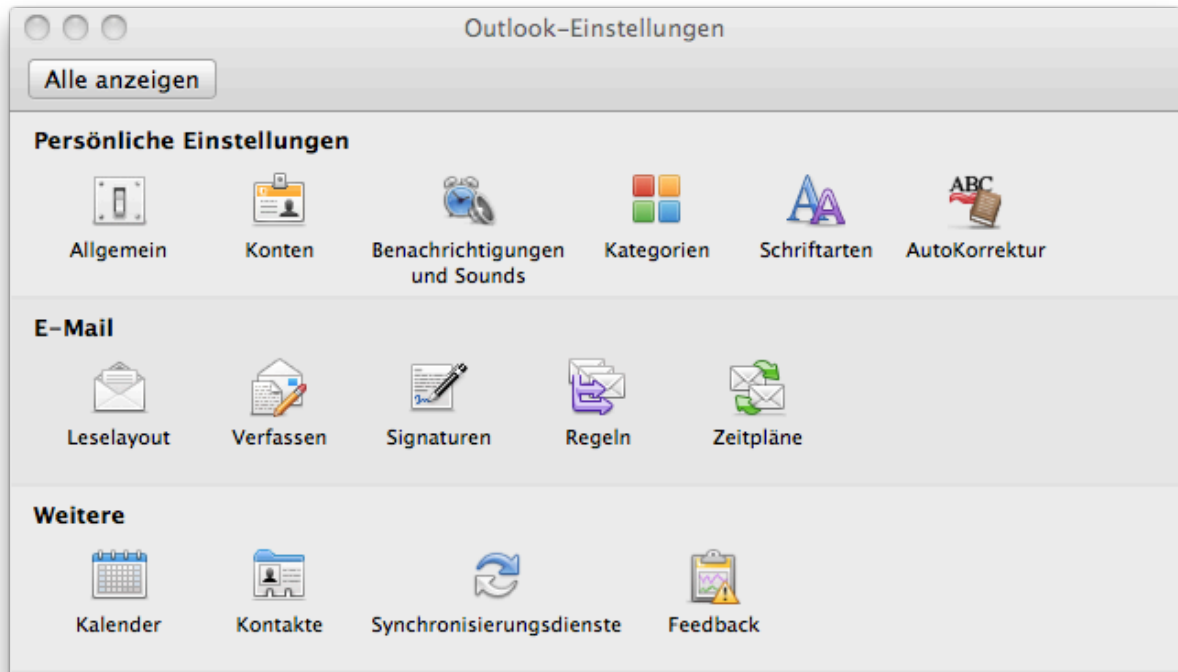
Automatische Konfiguration

- Durch den Button „Konto hinzufügen“ bestätigen Sie Ihre Angaben und Ihr Konto wird in Outlook eingerichtet.



## Konto Verwaltung / Konto Einstellungen

In den Outlook Einstellungen können Sie Ihre persönlichen Änderungen, sowie E-Mail Anpassungen oder Synchronisation mit dem Kalender und Kontakte vornehmen.



Die Outlook Konten können Sie unter den persönlichen Einstellungen in „Konten“ verwalten.