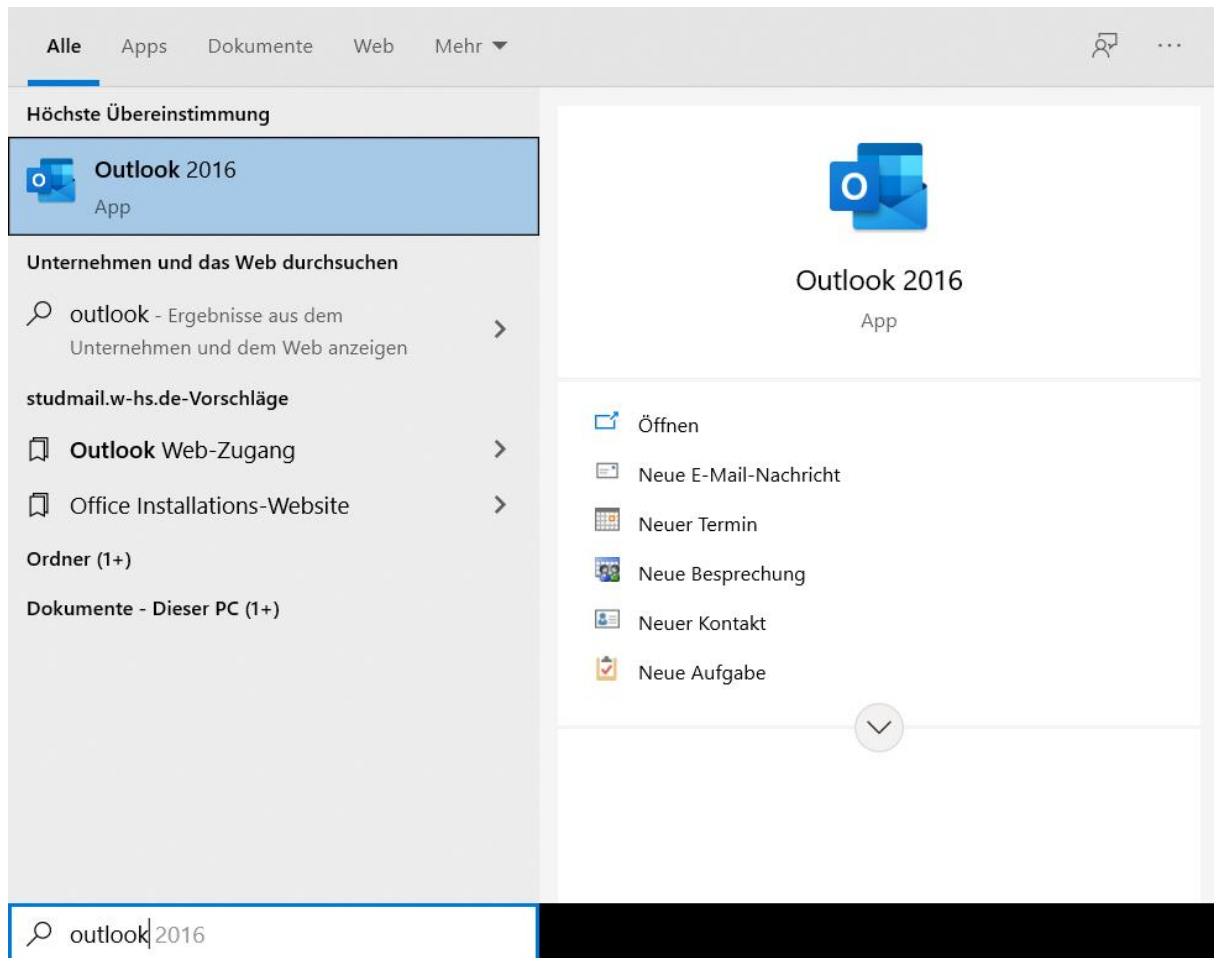
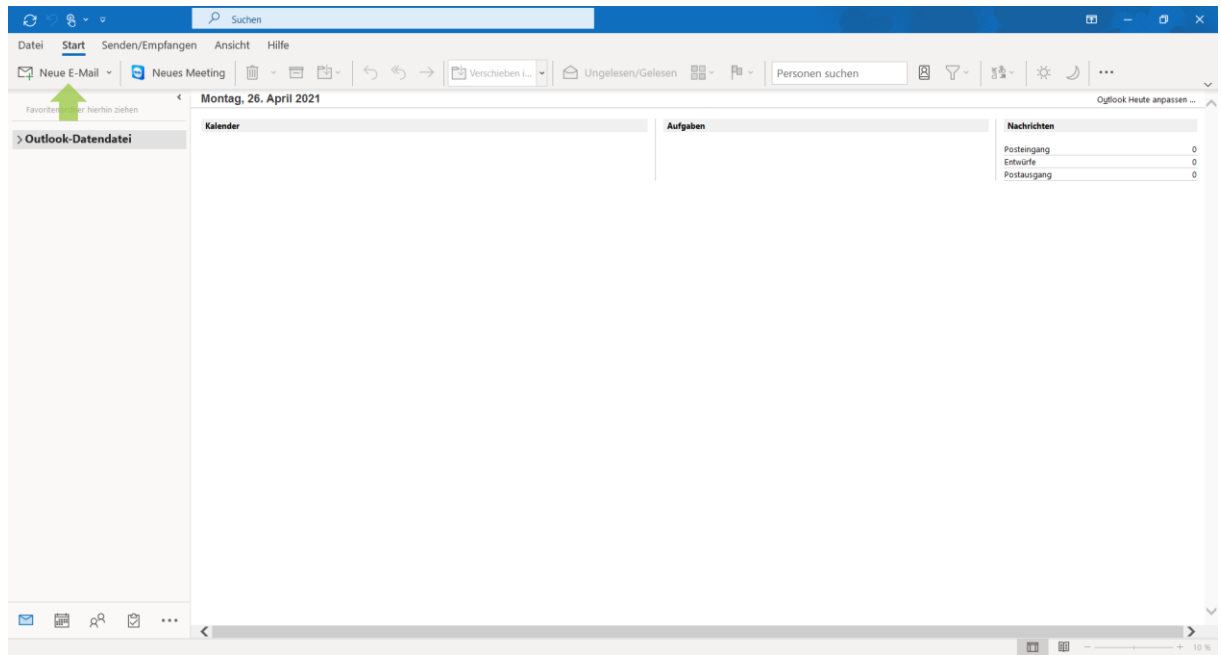


Exchange Konto Einrichtung unter MS Outlook

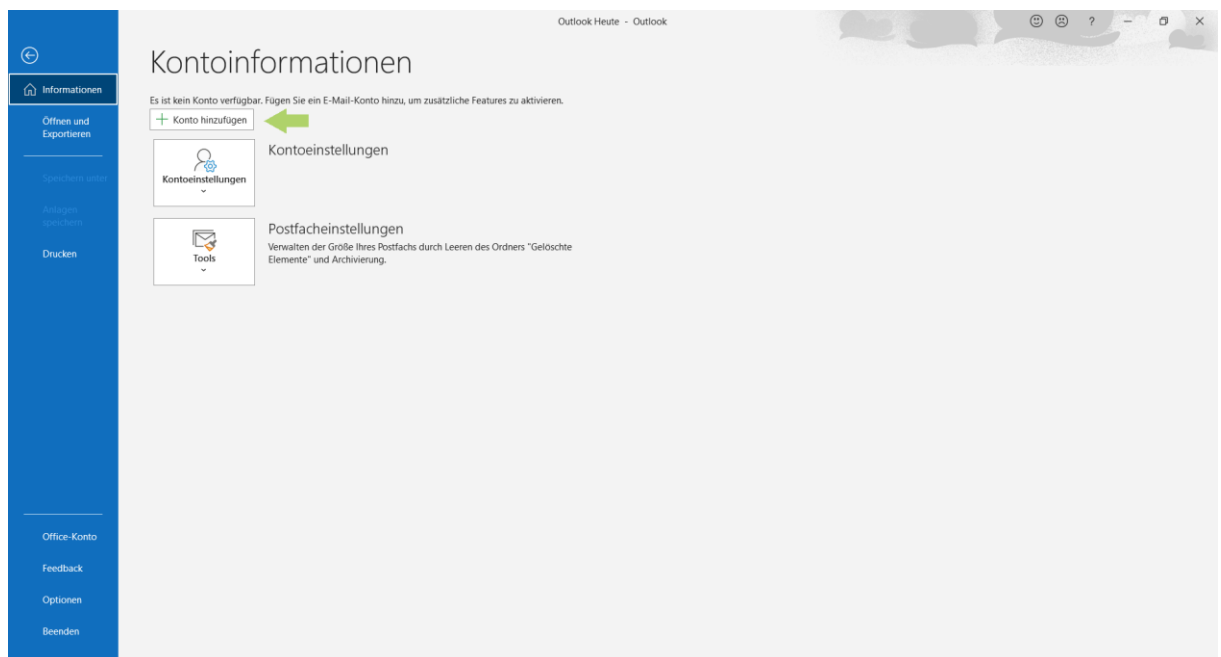
1. Suchen Sie unter dem Buchstaben „O“ nach „**Outlook**“ und klicken Sie darauf mit der linken Maustaste. *Alternativ:* Geben Sie als Suchbegriff in der **Suchtextzeile** „Outlook“ ein und klicken Sie mit der linken Maustaste auf „Outlook“.



2. Nun öffnet sich ein neues Fenster, klicken Sie auf *Neue E-Mail*.



3. Und im Folge darauf ***Konto Hinzufügen***.



4. Im vierten Schritt geben Sie Ihre E-Mail Adresse der WHS ein. Beispiel ist dem Bild zu entnehmen.



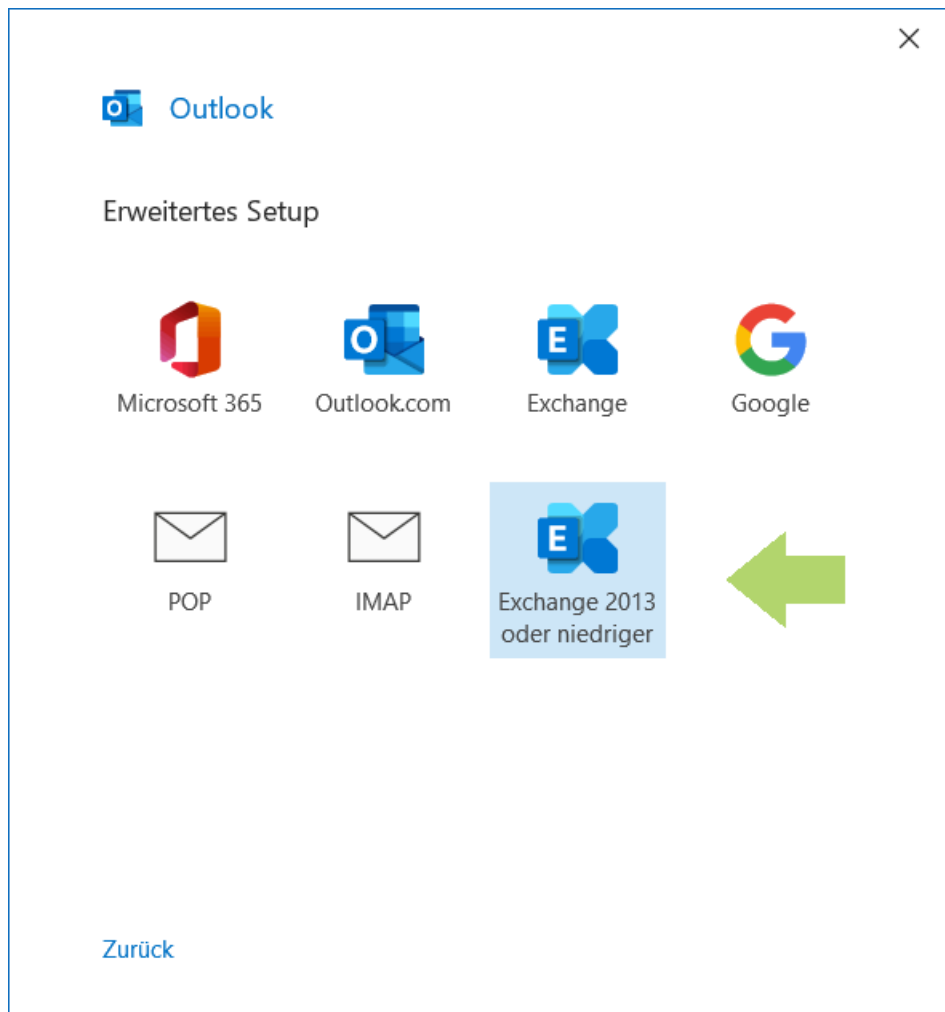
E-Mail-Adresse

Max.Mustermann@w-hs.de

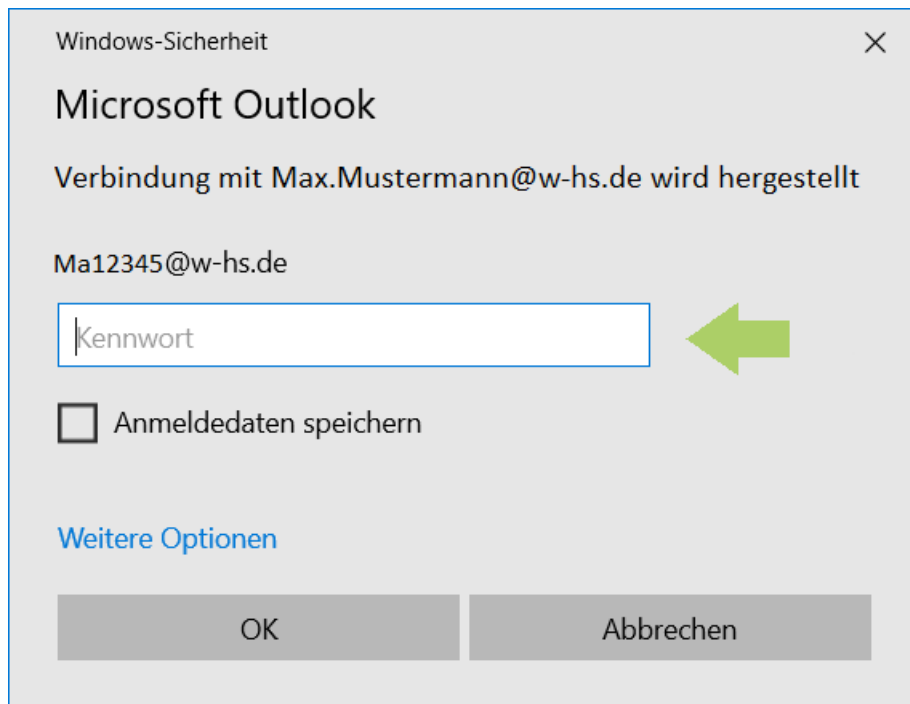
Erweiterte Optionen ▾

Verbinden

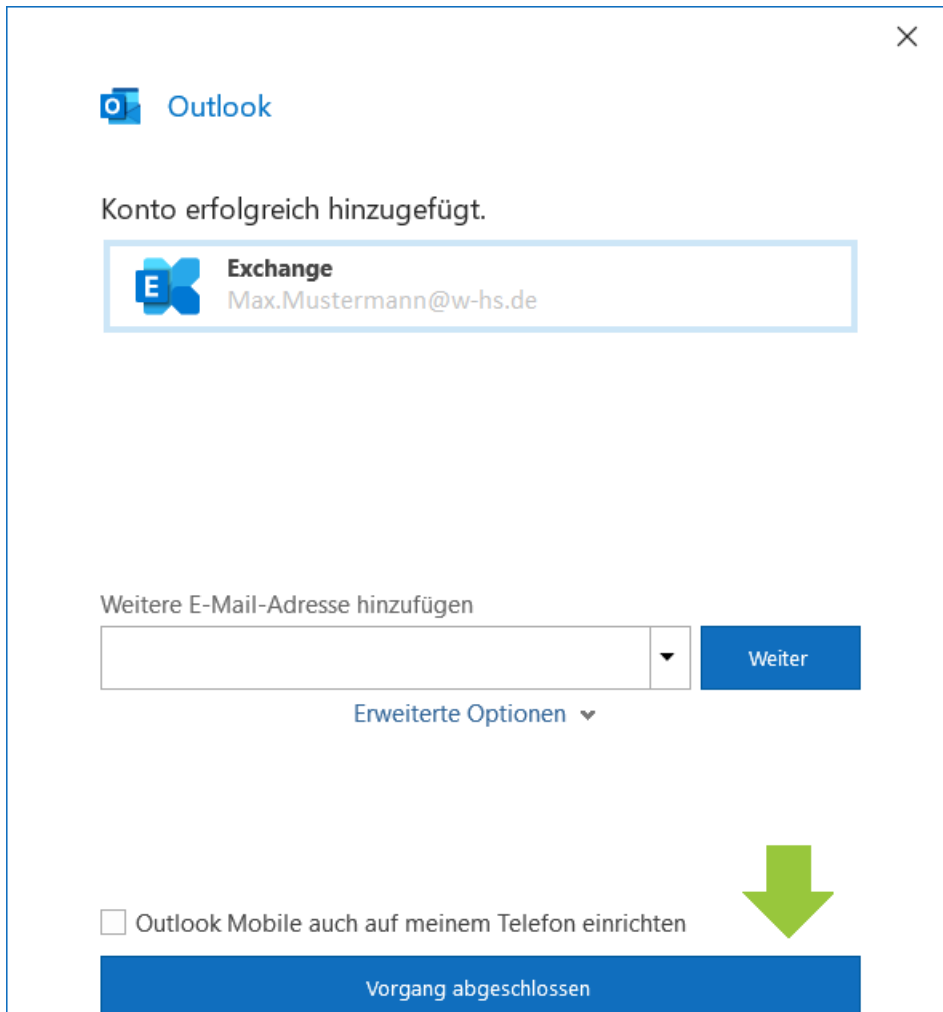
5. Wählen Sie nun *Exchange 2013 oder niedriger* aus.



6. Jdweufawru



7. Ihr Konto wurde erfolgreich hinzugefügt, schließen Sie den Vorgang ab.



8. Geschäft!

