

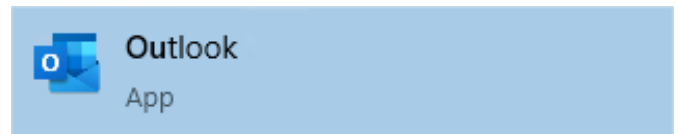
# Anleitung - Einrichten E-Mail in Microsoft365



Die Konfigurationsanleitung für Microsoft Outlook Microsoft365 hilft Ihnen, Schritt für Schritt Ihr Microsoft Outlook zu konfigurieren. Damit die Konfiguration erfolgreich durchgeführt werden kann, muss Ihr Microsoft Outlook richtig und vollständig auf Ihrer Arbeitsstation installiert sein.

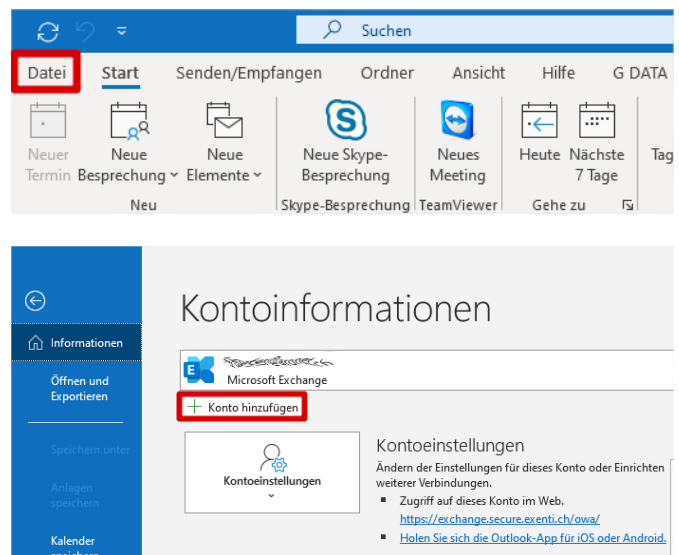
## 1. Schritt

Starten Sie Outlook.



## 2. Schritt

Im Menüpunkt **Datei** klicken Sie auf **Konto hinzufügen**.



## 3. Schritt

Geben Sie ihre E-Mail-Adresse ein.

Dann klicken Sie auf «**Verbinden**». Das Verbinden kann einen Moment dauern.

E-Mail-Adresse



## Erweitertes Setup



POP



IMAP



Exchange 2013  
oder niedriger

## Kennwort eingeben

Kennwort

[Kennwort vergessen](#)

[Mit einem anderen Konto anmelden](#)

Anmelden

Bei all Ihren Apps angemeldet bleiben

Windows merkt sich Ihr Konto und meldet Sie automatisch bei Ihren Apps und Websites auf diesem Gerät an. Dadurch werden Sie weniger häufig zur Anmeldung aufgefordert.

[Nein, nur bei dieser App anmelden](#)

OK

### 4. Schritt

Wählen Sie nun **Microsoft365**, um dein MS365 Konto auszuwählen.

### 5. Schritt

Geben Sie ihr Kennwort ein.

### 6. Schritt

Jetzt können Sie **OK** auswählen, wenn Sie bei allen MS365Apps (Word, Excel, ...) auch angemeldet werden möchten. Falls Sie nur bei Outlook angemeldet werden möchten, drücken sie **Nein**.