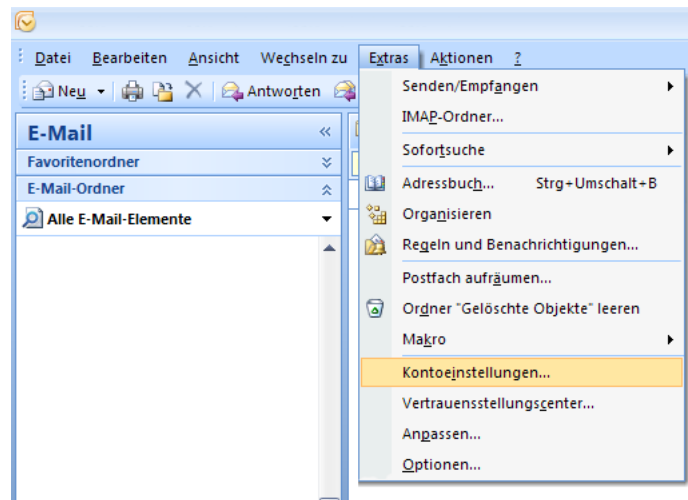


## Anleitung: E-Mail Adresse ändern am Beispiel Microsoft Outlook 2007

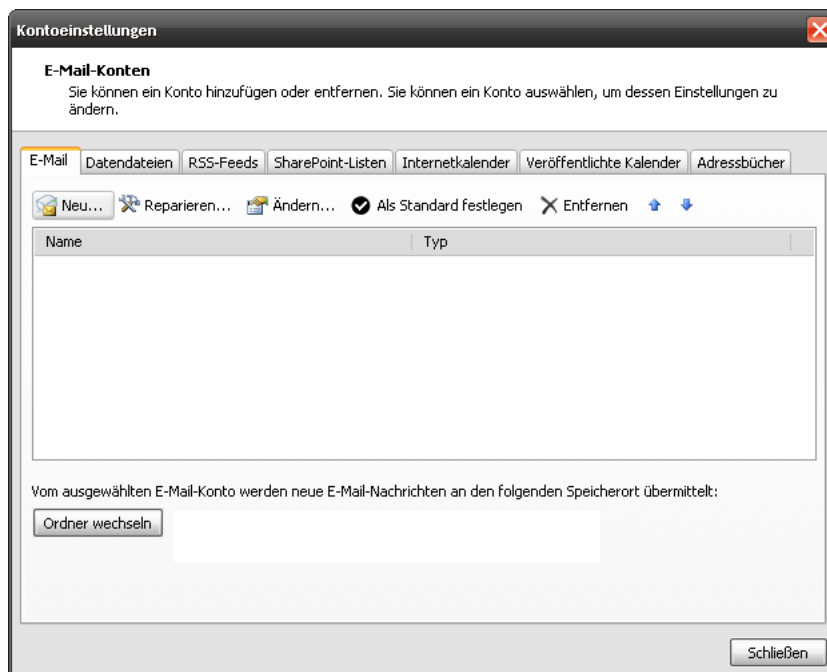
### 1. Schritt

Öffnen Sie Microsoft Outlook. Im Menü „Extras“ klicken Sie auf „Kontoeinstellungen“



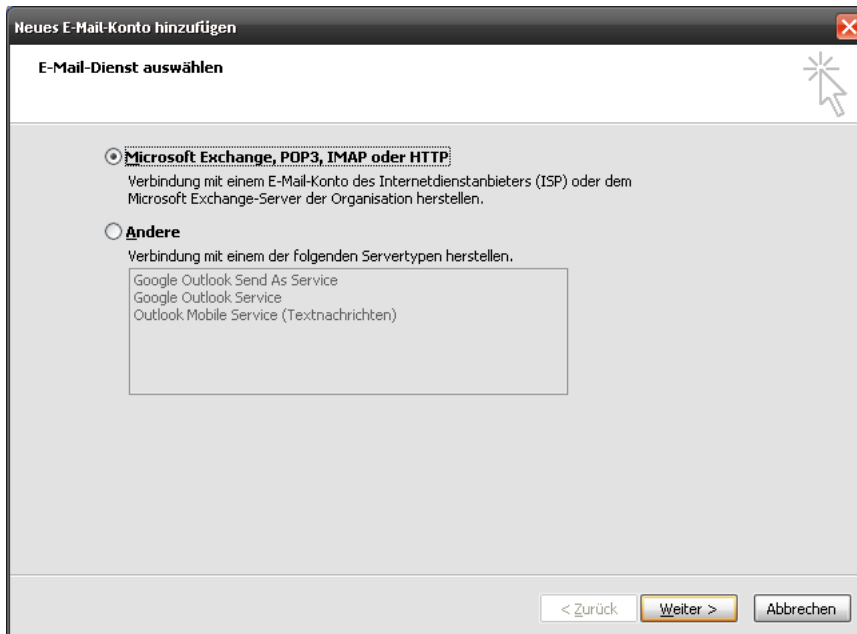
### 2. Schritt

Wählen Sie Ihre bereits konfigurierte E-Mail Adresse aus und klicken Sie auf „Neu“



### 3. Schritt

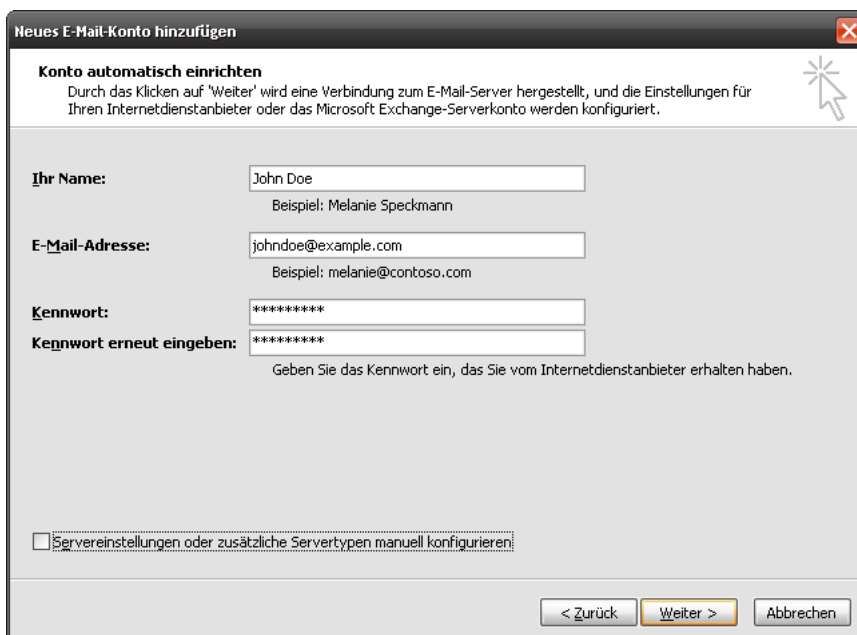
Wählen Sie die Option zur Einrichtung eines POP3, IMAP Kontos aus.



#### 4. Schritt

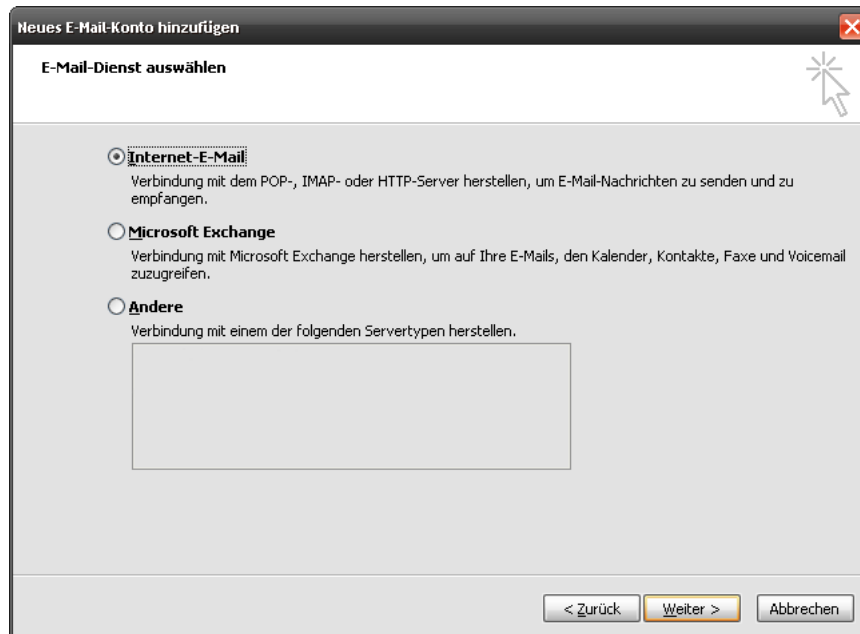
Tragen Sie Ihren Namen, Ihre E-Mail Adresse und das von Ihnen gewählte Passwort im Kundencenter ein.

Wählen Sie außerdem die Option „Servereinstellungen oder zusätzliche Servertypen manuell konfigurieren“ aus.

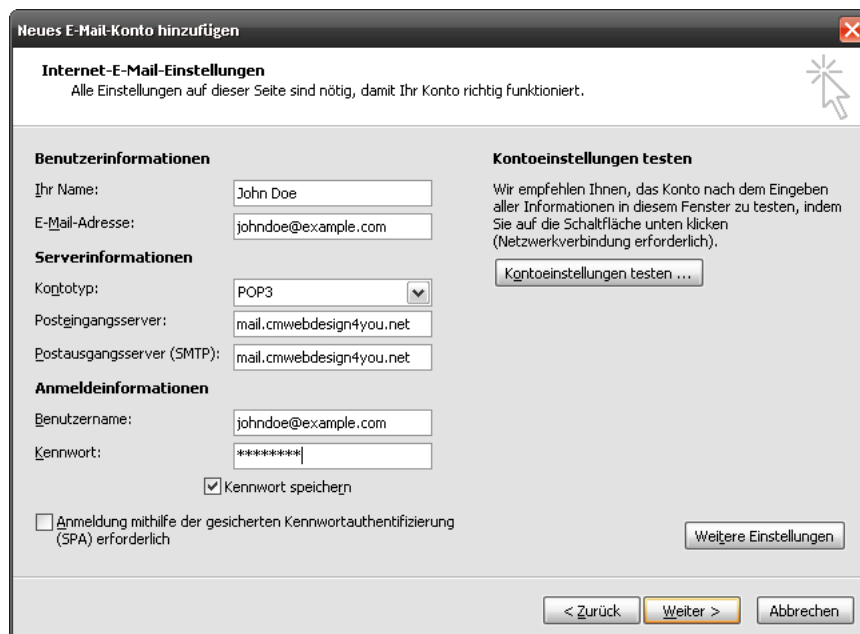


#### 5. Schritt

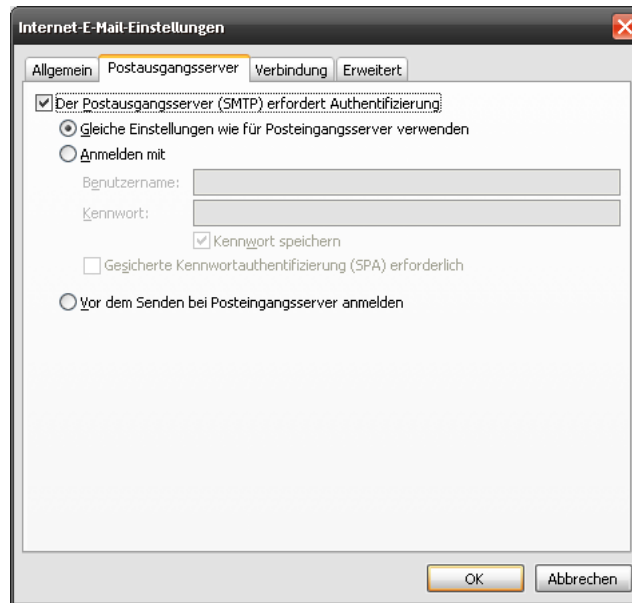
Wählen Sie die Option „Internet E-Mail“ aus.



6. Schritt  
Posteingangs- und Postausgangsserver ist „mail.cmwebdesign4you.net“ diesen können Sie eintragen. Klicken Sie auf „Weitere Einstellungen“ und machen Sie mit Schritt 7 weiter.

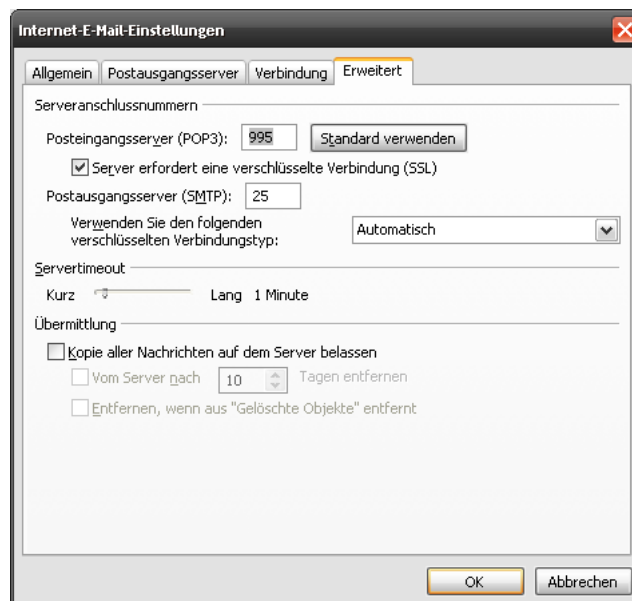


7. Schritt  
In der Kategorie „Postausgangsserver“ klicken Sie die Option „Der Postausgangsserver (SMTP) erfordert Authentifizierung“ und „Gleiche Einstellungen wie für Posteingangsserver verwenden“ an.



## 8. Schritt

In der Kategorie „Erweitert“ klicken Sie die Option „Server erfordert eine verschlüsselte Verbindung (SSL)“ aus.



## 9. Schritt

Fertig 😊 Viel Spaß beim E-Mail schreiben.