

# E-MAILKONTO in Outlook 2019 einrichten

1. Klicken Sie links oben im Outlook auf „Datei“ und auf „Konto hinzufügen“.
2. Geben Sie Ihre **Mailadresse** ein und drücken auf „Verbinden“.



3. Nun geben Sie Ihr **Passwort** ein und lassen die **Anmeldedaten speichern**.



4. Die **Kontoeinrichtung** sollte nun **abgeschlossen** sein und Ihre **Mails werden synchronisiert**.

