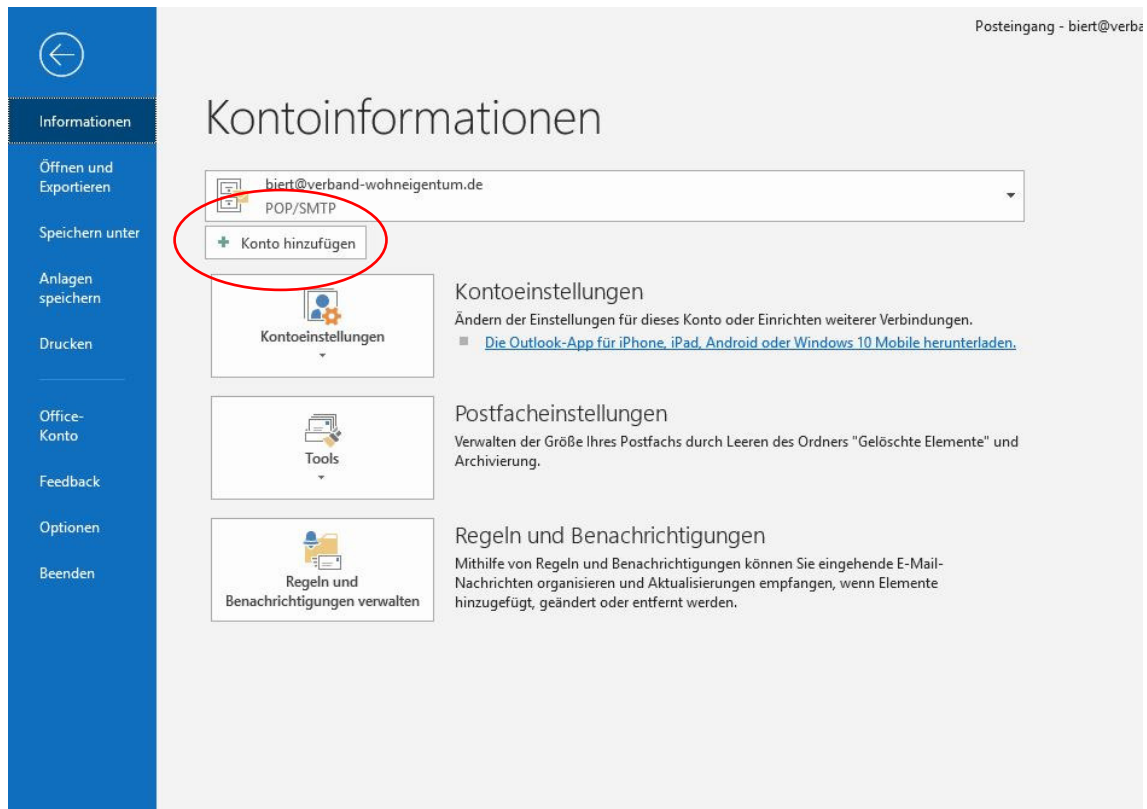
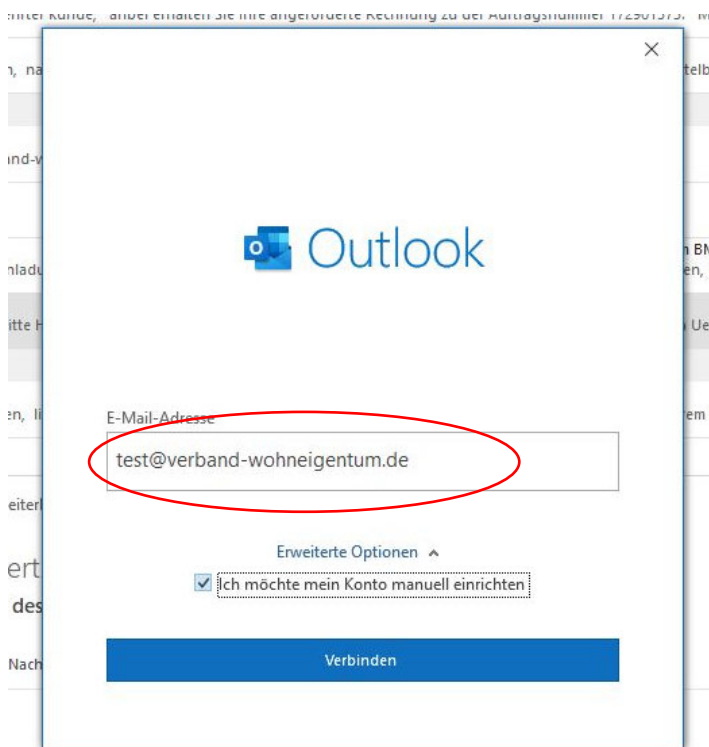


Öffnen Sie Outlook und klicken Sie ganz oben links auf den Reiter „Datei“

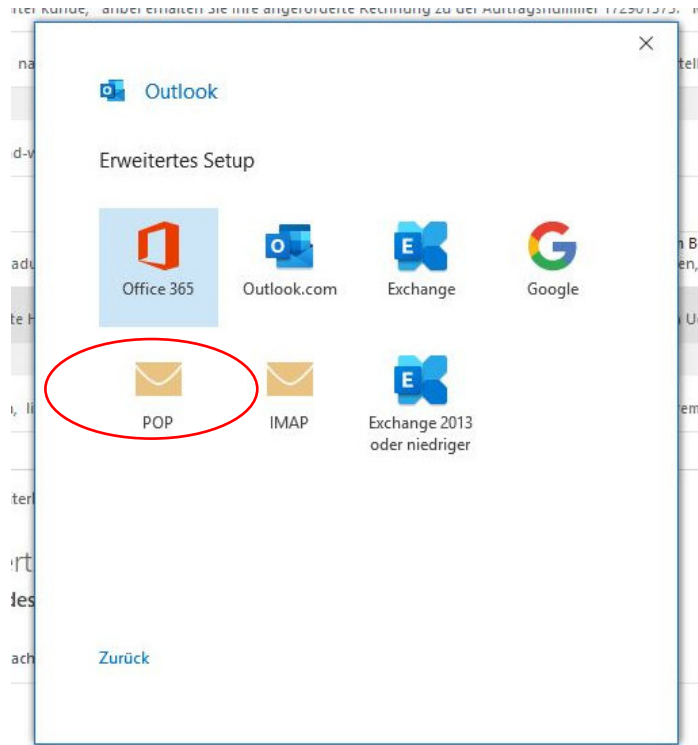
Schritt 1



Schritt 2

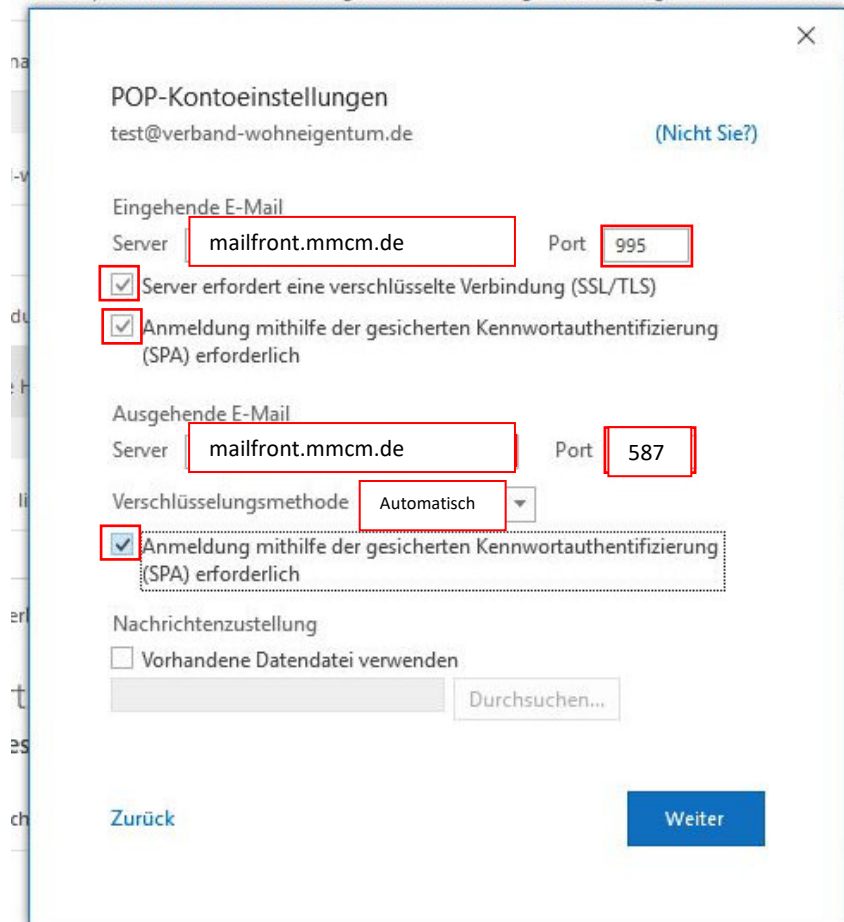


Schritt 3

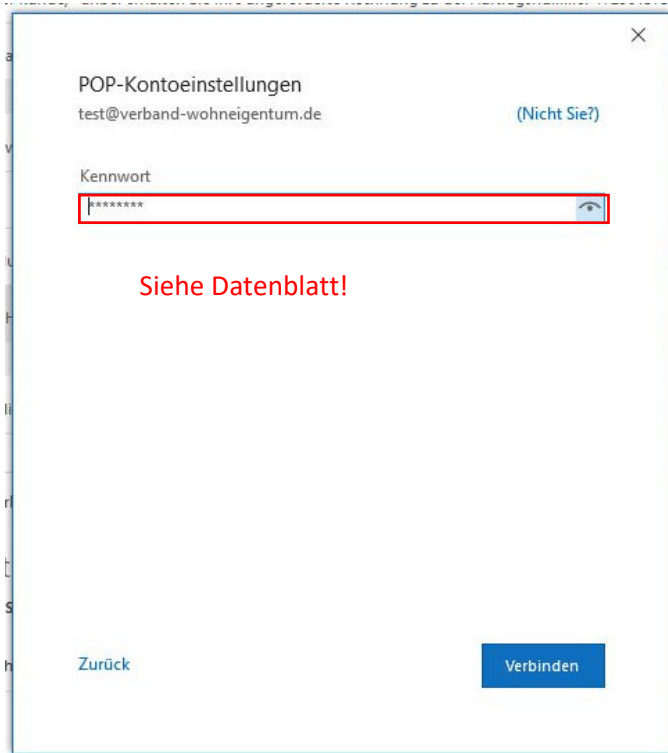


Schritt 4

Der Kunde, anbei erhalten Sie Ihre angeforderte Rechnung zu der Auftragsnummer 172901373.



Schritt 5



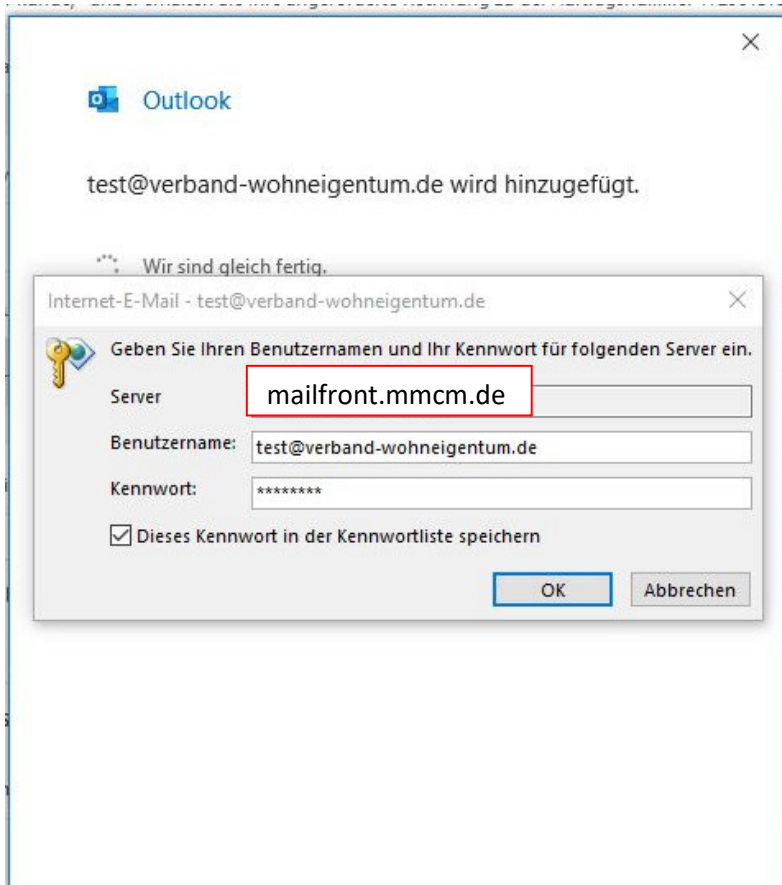
POP-Kontoeinstellungen
test@verband-wohneigentum.de (Nicht Sie?)

Kennwort

Siehe Datenblatt!

Zurück **Verbinden**

Schritt 6



Outlook

test@verband-wohneigentum.de wird hinzugefügt.

Wir sind gleich fertig.

Internet-E-Mail - test@verband-wohneigentum.de

Geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Kennwort für folgenden Server ein.

Server: mailfront.mmcm.de

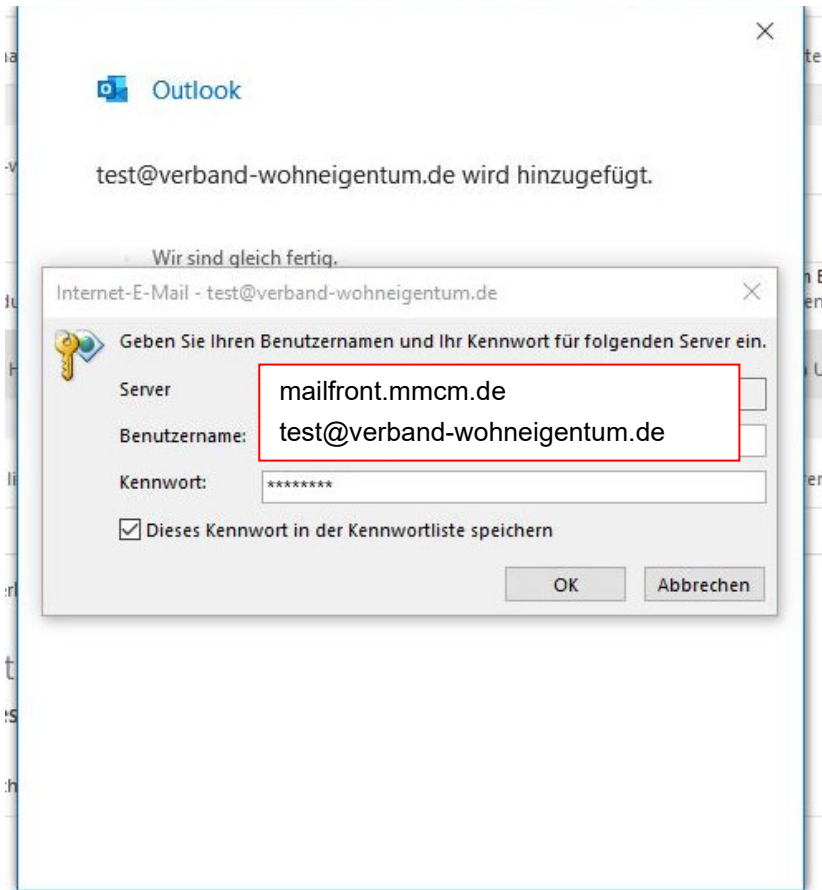
Benutzername: test@verband-wohneigentum.de

Kennwort: *****

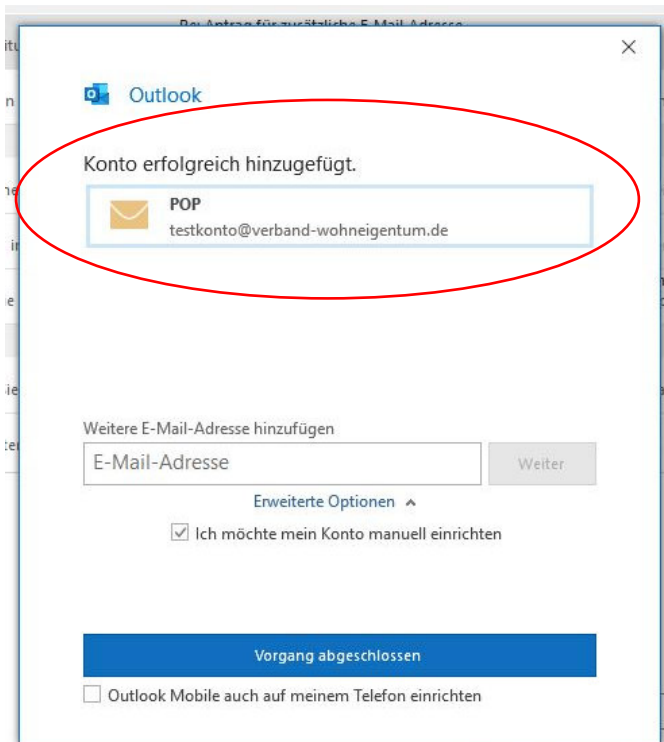
Dieses Kennwort in der Kennwortliste speichern

OK Abbrechen

Schritt 7



Schritt 8



Ergebnis:

