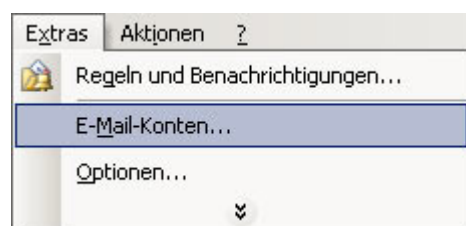
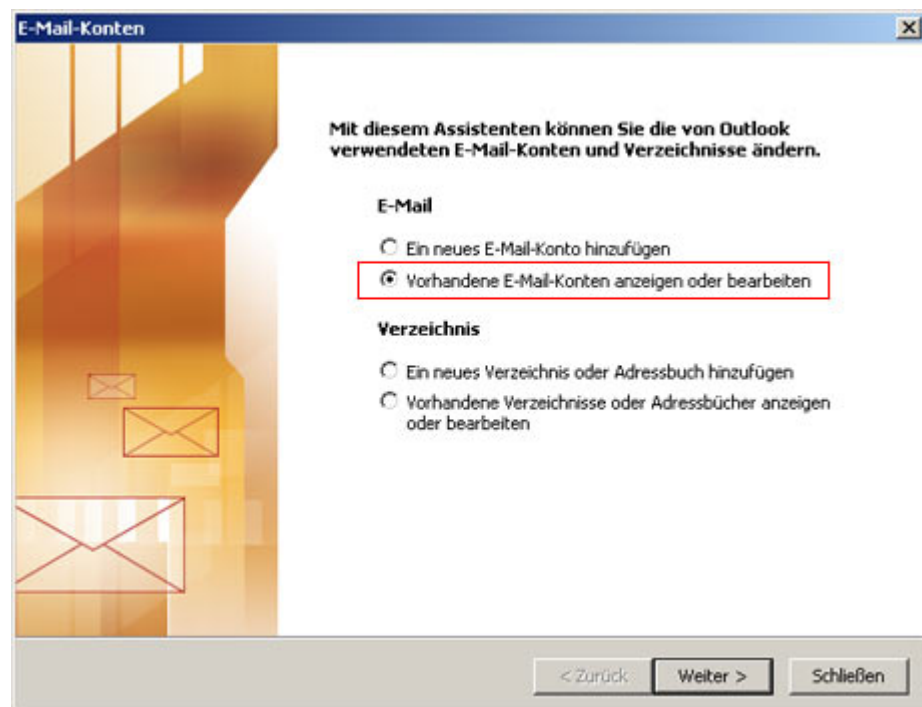


Wie definiere ich ein eMail Konto als Standard-Konto?

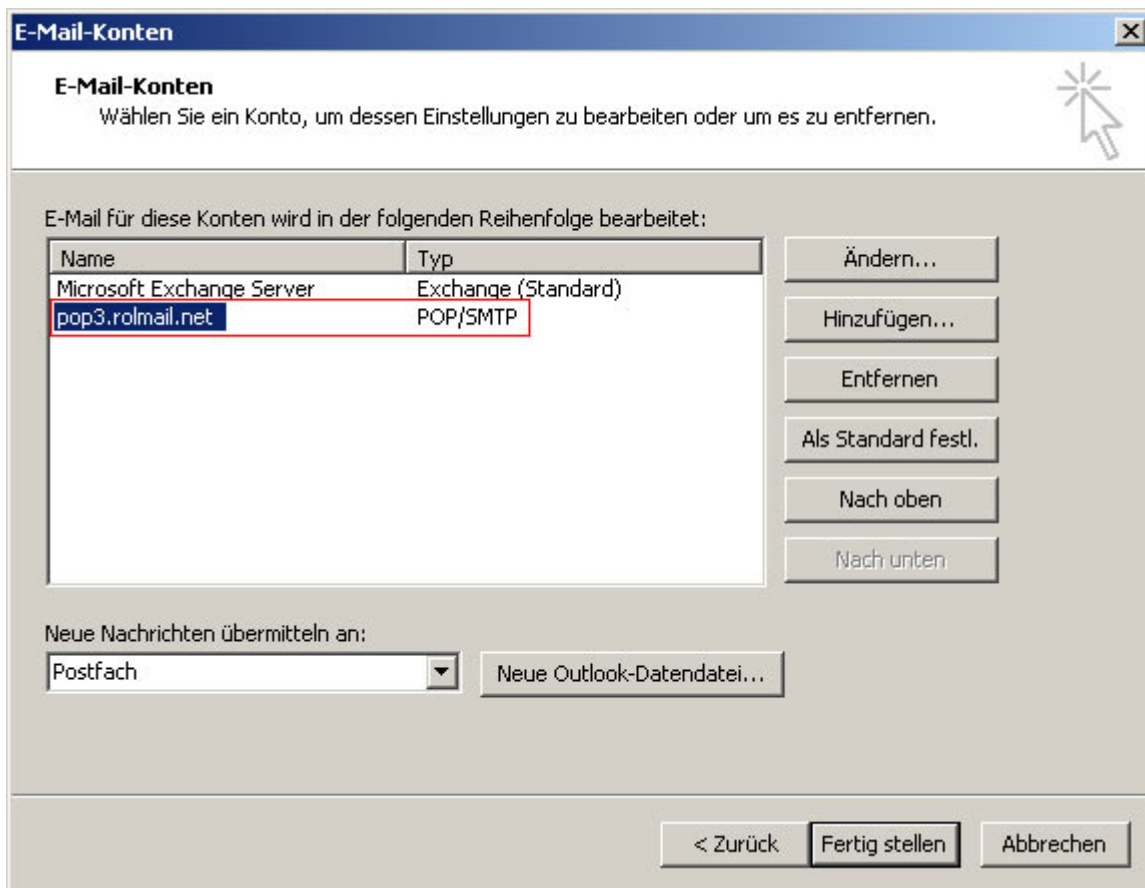
1) Wählen Sie im Menü „Extras“ den Eintrag „E-Mail-Konten...“ um den Assistenten zu starten.



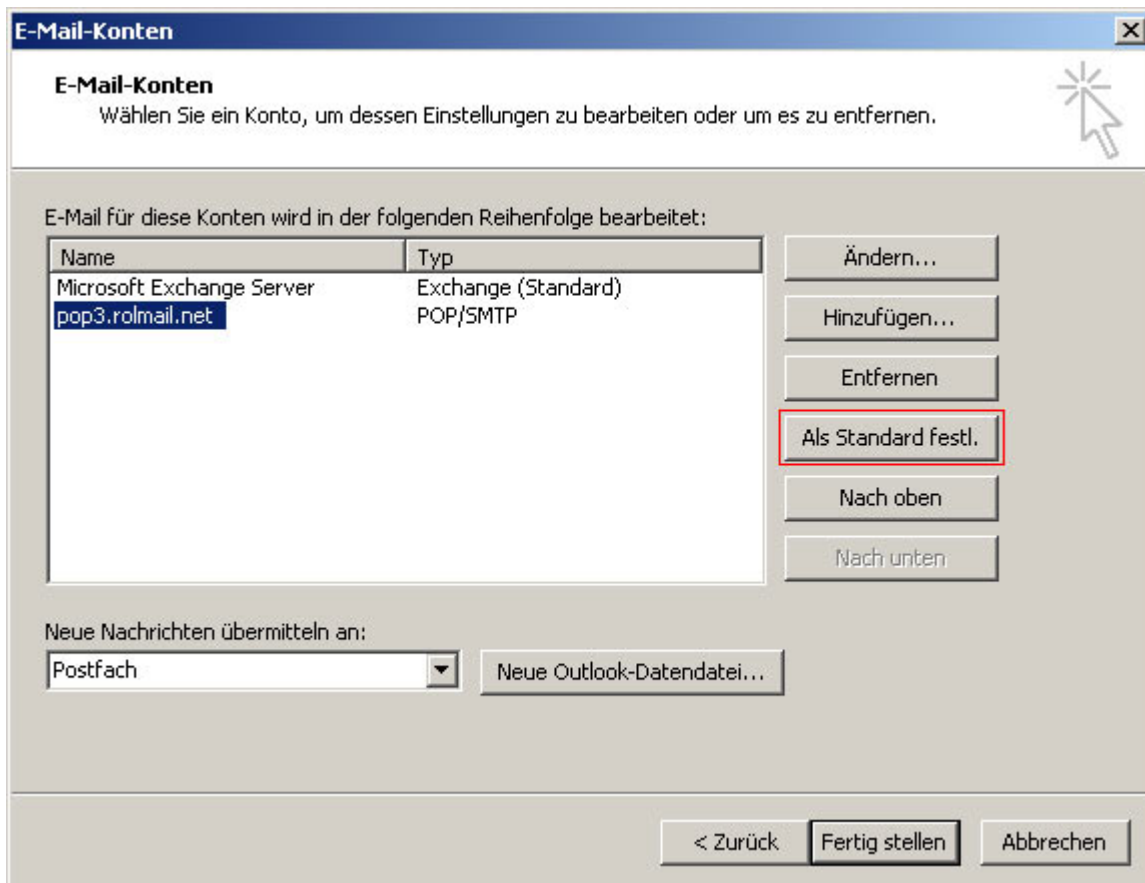
2) Im folgenden Dialog wählen Sie unter „E-Mail“ die Option „Vorhandene E-Mail Konto anzeigen und bearbeiten“ und klicken Sie anschließend auf „Weiter“



3) Markieren Sie jenes Konto, das Sie als Standardkonto festlegen möchten.



4) Klicken Sie rechts auf den Button „Als Standard festl.“



10) Klicken Sie auf den Button „Fertig stellen“. Ihr eMail-Konto wurde nun als Standardkonto festgelegt.