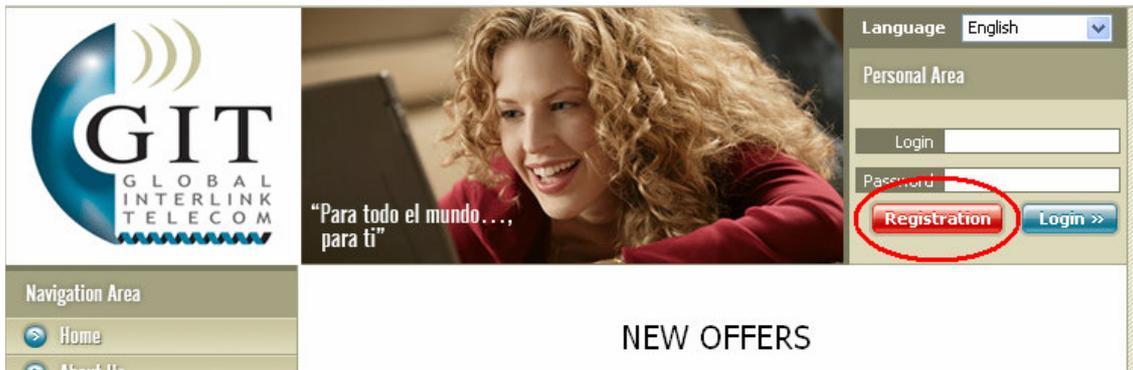


Bevor Sie anfangen, müssen Sie sich in unserer Webseite eingetrag haben. Hierzu müssen Sie lediglich in [www.ginterlink.com](http://www.ginterlink.com) einklicken, Ihre Sprache auswählen und den Registrierungsprozess beginnen indem Sie auf "Registration" drücken.

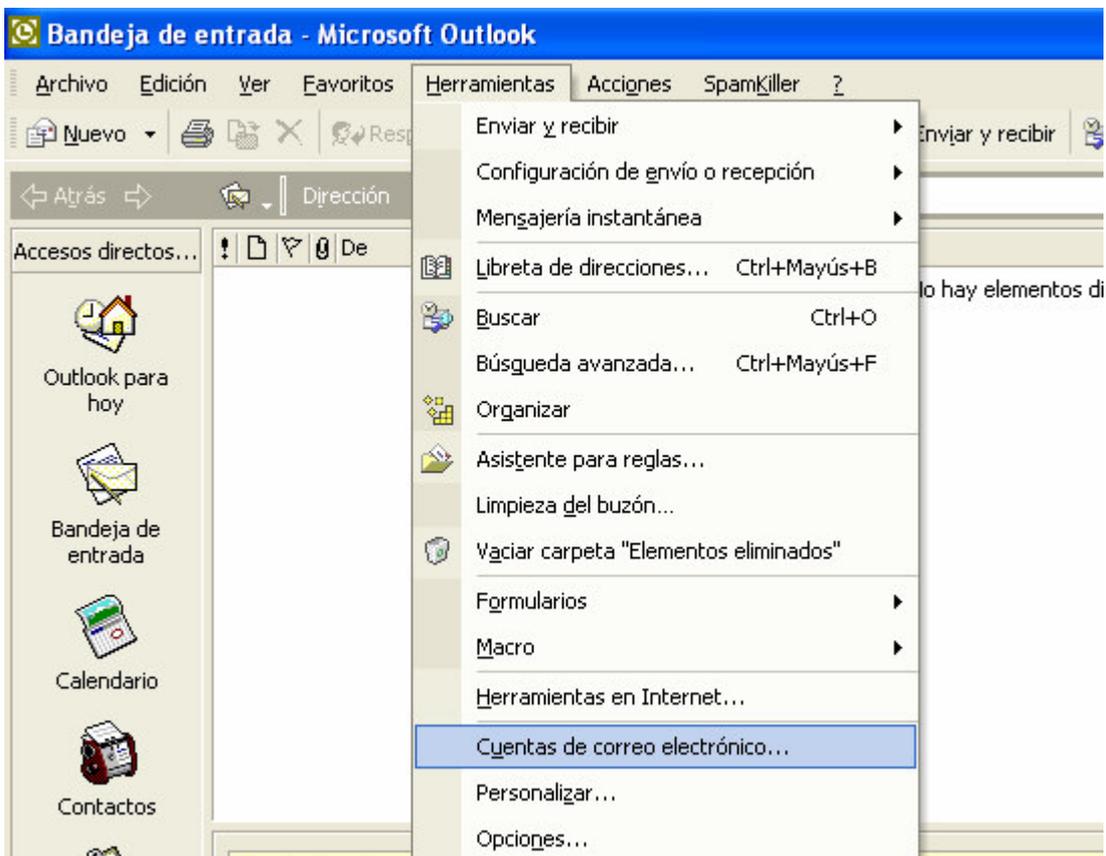


Nach befolgen aller Schritte die auf dem Bildschirm erscheinen, wird Ihr Benutzerkonto in unserem System entstehen, mit dem Sie auf Ihr E-mail zugriff haben per webmail, oder durch das Mailprogramm Ihrer Wahl.

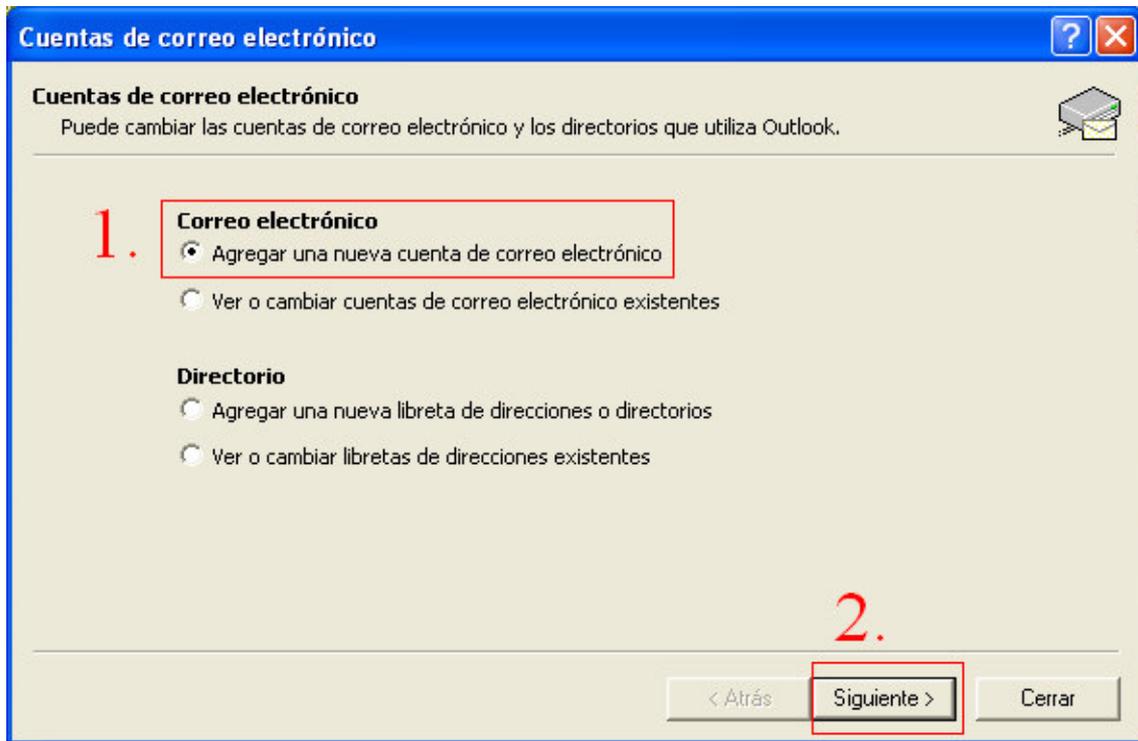
Hier wird zum Beispiel gezeigt wie Microsoft Outlook konfiguriert werden muss damit es mit unserem System funktioniert, jegliche andere Mailprogramme werden jedoch auf ähnliche Weise konfiguriert.

### **KONFIGURATION VON MICROSOFT OUTLOOK**

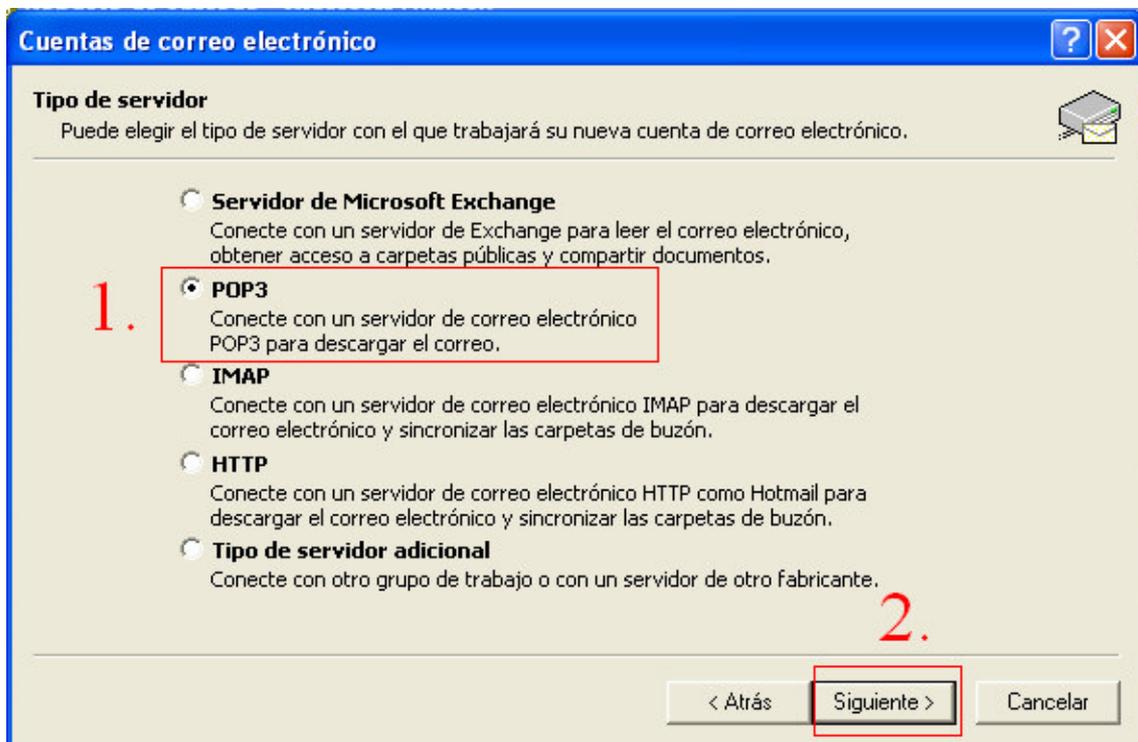
Nach öffnen des Outlook, klicken Sie in das Menü "Herramientas" und drücken Sie auf "Cuentas de correo electrónico..."



Auf dem erscheinenden Fenster wählen Sie "Agregar una nueva cuenta de correo electrónico" und klicken Sie auf "Siguiente>".



Danach wählen Sie "POP3" als "Tipo de Servidor" und klicken Sie auf "Siguiente>"



Dieses Fenster wird erscheinen:

**Cuentas de correo electrónico**

**Configuración de correo electrónico de Internet (POP3)**  
Estos valores son necesarios para que la cuenta de correo electrónico funcione.

**Información sobre el usuario 1.**

Su nombre: John Smith  
Dirección de correo: johnsmith@ginterlink.com

**Información del servidor 2.**

Servidor de correo entrante (POP3): pop3.ginterlink.com  
Servidor de correo saliente (SMTP): smtp.ginterlink.com

**Información de inicio de sesión**

Nombre de usuario: johnsmith  
Contraseña: \*\*\*\*\*  
 Recordar contraseña

**Probar configuración 3.**

Después de rellenar la información de esta pantalla, le recomendamos que pruebe su cuenta haciendo clic en el botón. (Requiere conexión de red)

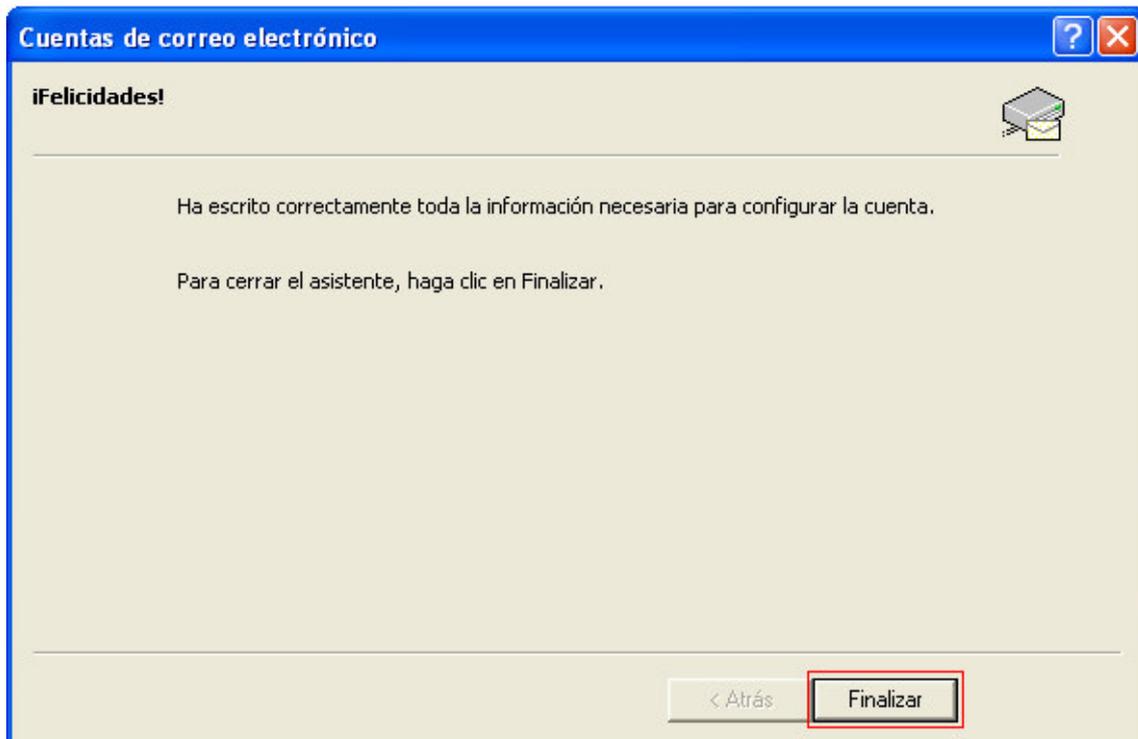
Probar configuración de la cuenta ...

Más configuraciones ...

4. < Atrás **Siguiente >** Cancelar

- 1) Im Feld "Su nombre:" tragen Sie Ihren Namen oder den Ihrer Firma ein. Dies ist der Name der auf allen Mails erscheinen wird die Sie schicken.  
Bei "Dirección de correo:" tragen Sie die komplette Mailadresse ein die Sie von uns bekommen haben. Z. Bsp. "johnsmith@ginterlink.com"
- 2) Im ersten feld "Servidor de correo entrante (POP3)" geben sie **pop3.ginterlink.com** ein und im zweiten feld "Servidor de correo saliente (SMTP)" geben sie **smtp.ginterlink.com** ein.
- 3) Im Feld "Nombre de usuario:" tragen Sie den Namen ein den Sie von uns bekommen haben.  
In "Contraseña" schreiben Sie das Kennwort das Sie von uns bekommen haben.  
Sowohl der Benutzername als auch das Kennwort um auf die Post zugriff zu haben sind die gleichen wie diejenigen mit denen Sie auf die Dienstleistungen unserer Webseite kommen [www.ginterlink.com](http://www.ginterlink.com)
- 4) Zuletzt klicken Sie auf "Siguiente>"

Im folgenden Fenster klicken Sie auf Beenden und die Konfiguration Ihres Microsoft Outlook ist vollkommen.



Um von nun an zu Ihren E-mails zu kommen müssen Sie nur noch auf "Enviar y recibir" klicken in der oberen Menüleiste Ihres Outlook Programms.

