

Anleitung – NetCom Mail Service

Verwendung des Administrationsportals

Diese Anleitung zeigt Ihnen, wie Sie das Administrationsportal verwenden können:

- E-Mailadressen anlegen
- E-Mailadressen bearbeiten
 - Belegten Speicherplatz anzeigen
 - Kennwort ändern
 - Postfach löschen

Hinweis: Weiterleitungen müssen über das Webmail gesetzt werden. Bitte beachten Sie hierzu die entsprechende Anleitung zum Webmail.

Schritt 1 – Anmeldung

Melden Sie sich im Administrationsportal an: <https://admin.netcom-mail.de>

Ihre Zugangsdaten zum Administrationsbereich finden Sie auf dem Begrüßungsschreiben das Sie von uns mit Ihrem Internetzugang erhalten haben.



The screenshot shows the login interface of the NetCom BW administration portal. At the top right, there is a blue navigation bar with an orange 'Anmelden' button. On the left side, there is a sidebar with links for 'E-Mail-Administration', 'Login Webmail', and 'Hilfe'. The main content area is titled 'Willkommen im Administrations-Bereich der NetCom BW'. It contains two input fields: 'Benutzername' and 'Passwort'. Below these fields is an 'anmelden' button. A message in orange text states: 'Ihre Zugangsdaten zum Administrationsbereich finden Sie auf dem Begrüßungsschreiben das Sie von uns mit Ihrem Internetzugang erhalten haben.' At the bottom of the page, there is a footer with the text: 'Service-Hotline: 0800 - 3629 264 (kostenlose Hotline)'.

Schritt 2 – Übersicht und Optionen

Nach der Anmeldung erhalten Sie eine Übersicht über Ihr Konto.

Dort finden Sie Ihre Vertragsnummer und Ihr Standardpostfach. Dieses setzt sich wie folgt zusammen: <Kundennummer>@netcom-mail.de

The screenshot shows the NetCom BW administration portal. At the top left is the NetCom BW logo. Below it is a navigation menu with links for 'Übersicht', 'E-Mail anlegen', 'E-Mail bearbeiten', and 'Hilfe'. The main content area features a welcome message: 'Willkommen im Administrations-Bereich der NetCom BW'. Below this, it says 'Guten Tag Testkunde' and 'Sie verwenden aktuell 2 von 5 E-Mail-Adressen.' It then lists the customer's mailbox for contract 01234567890, which is 01234567890@netcom-mail.de, and provides a list of email addresses: 1234567890@netcom-mail.de and testuser@netcom-mail.de. At the bottom, there is a service hotline number: 0800 - 3629 264 (kostenlose Hotline). The top right corner of the dashboard has a link to 'Abmelden (01234567890)'.

Wenn Sie bereits Postfächer angelegt haben, wird Ihnen angezeigt, wie viele Sie noch anlegen können.

This screenshot is identical to the one above, but with a blue arrow pointing to the list of email addresses: 1234567890@netcom-mail.de and testuser@netcom-mail.de.

Auf der linken Seite finden Sie in der Navigation folgende Optionen:

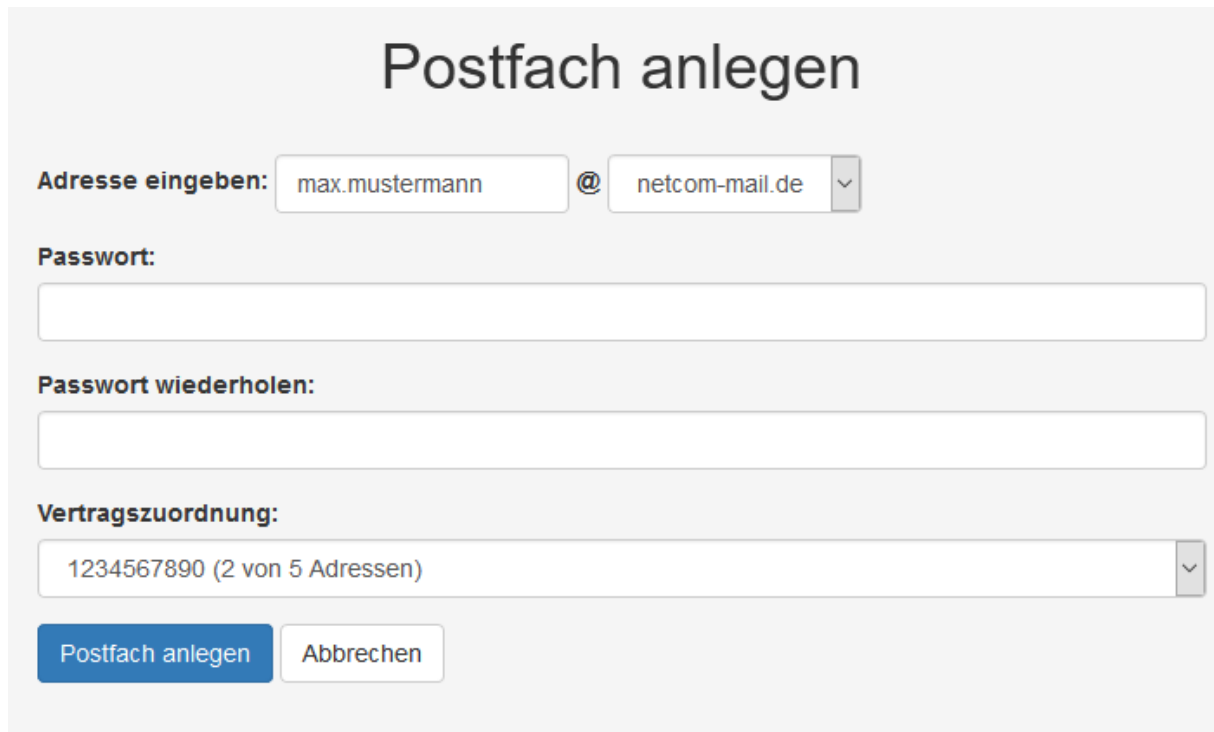
- **E-Mail anlegen:**
 - Hier können Sie weitere Postfächer anlegen. (Siehe **Schritt 3**)
- **E-Mail bearbeiten:**
 - Hier können Sie Ihre bestehenden Postfächer bearbeiten. (Siehe **Schritt 4**)
- **Login Webmail:**
 - Über diesen Link erreichen Sie das Webmail.
- **Hilfe:**
 - Hier finden Sie wichtige Dokumente, die Sie bei der Verwendung von netcom-mail.de unterstützen, wie z.B. Anleitungen zur Einrichtung Ihrer Mailclients.

Rechts oben finden Sie folgenden Link:

- **Abmelden:**
 - Verwenden Sie immer diesen Link, um sich aus der Administrationsoberfläche abzumelden.

Schritt 3 – E-Mailadresse / Postfach anlegen

Neben Ihrem Standardpostfach können Sie weitere Postfächer (wie in Ihrem Vertrag festgelegt) anlegen:

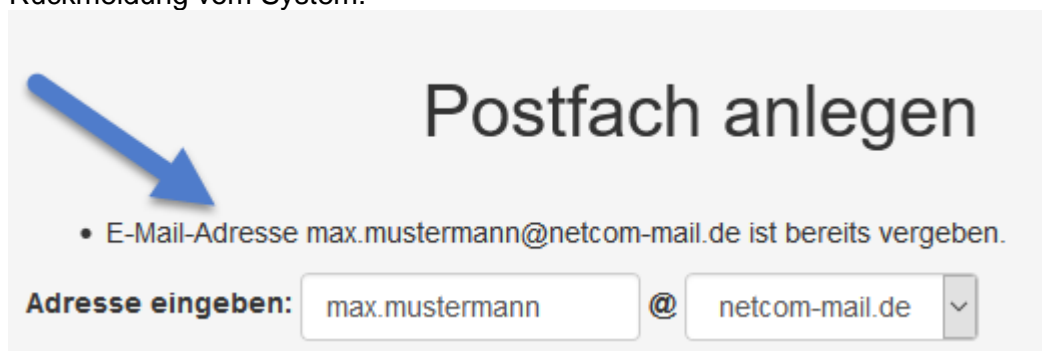


Geben Sie zunächst die gewünschte Adresse ein – der Zusatz @netcom-mail.de wird automatisch bereitgestellt.

Bitte geben Sie das Passwort doppelt ein (Beachten Sie die Hinweise zur Kennwortlänge).

Mit einem Klick auf „**Postfach anlegen**“, wird auch geprüft, ob der gewünschte Name noch verfügbar ist.

Sollte Ihre **Wunschadresse schon vergeben** sein, erhalten Sie eine entsprechende Rückmeldung vom System:



In diesem Fall wählen Sie bitte eine andere Adresse aus.

Ist die Wunschadresse verfügbar wird das Postfach angelegt und kann ab sofort verwendet werden.

Das Postfach wurde zu Ihrer Postfach-Liste hinzugefügt:

Postfächer bearbeiten

| Adresse | Vertrag | Optionen |
|-------------------------------|------------|--|
| 1234567890@netcom-mail.de | 1234567890 | <input type="button" value="bearbeiten"/> |
| max.mustermann@netcom-mail.de | 1234567890 | <input type="button" value="bearbeiten"/> <input type="button" value="löschen"/> |

Schritt 4 – Postfächer bearbeiten

Ihre angelegten Postfächer können Sie über die Administrationsoberfläche verwalten:

Postfächer bearbeiten

| Adresse | Vertrag | Optionen |
|-------------------------------|------------|--|
| 1234567890@netcom-mail.de | 1234567890 | <input type="button" value="bearbeiten"/> |
| max.mustermann@netcom-mail.de | 1234567890 | <input type="button" value="bearbeiten"/> <input type="button" value="löschen"/> |

Das **Standardpostfach**, das die **Vertragsnummer enthält**, wird vom System benötigt und kann nicht gelöscht werden.

Bei allen weiteren Postfächern steht Ihnen zusätzlich die Möglichkeit zur Verfügung dieses **Postfach zu löschen**.

Mit der Option **bearbeiten** können Sie das Passwort für dieses Postfach ändern:

Postfach bearbeiten

Adresse eingeben: @

Passwort:

Passwort wiederholen:

Vertragszuordnung:

Bitte beachten Sie, dass **Weiterleitungen** über das Webmail gesetzt werden müssen. Eine entsprechende Anleitung finden Sie im Administrationsportal hinterlegt.

Impressum

NetCom BW GmbH
Unterer Brühl 2
73479 Ellwangen
www.netcom-bw.de

Telefon 07961 82-1365
Telefax 07961 82-6445
E-Mail kontakt@netcom-bw.de

Die vorliegende Publikation ist urheberrechtlich geschützt.
Alle Rechte vorbehalten.

