

Anleitung – NetCom BW Mail Service

E-Mail-Konto in Outlook 2007 einrichten – IMAP, automatische Einrichtung

Diese Anleitung zeigt Ihnen, wie Sie Ihr E-Mail-Konto in Outlook 2007 einrichten.

Wichtiger Hinweis:

Verwenden Sie zur Anmeldung immer Ihre vollständige E-Mailadresse.

Diese kann – je nach Produkt - lauten:

- <Benutzername>@enmail.de
- <Benutzername>@nc-online.de
- <Benutzername>@netcom-mail.de

In den Anleitungen wird exemplarisch immer <Benutzername>@netcom-mail.de verwendet. Bitte passen Sie die Eingaben entsprechend an.

Server- und Zugangsdaten in der Übersicht:

Posteingangsserver	mail.netcom-mail.de
Postausgangsserver	mail.netcom-mail.de
IMAP-Port (SSL gesichert)	993
POP3-Port (SSL gesichert)	995
SMTP-Port (SSL gesichert)	465
Benutzername	Ihre vollständige E-Mailadresse z.B. mustermann@netcom-mail.de
Passwort	Ist Ihnen bekannt, bzw. wird in Ihrem persönlichen Begrüßungsschreiben genannt

Voraussetzungen:

- Eine eingerichtete E-Mail-Adresse beim NetCom BW Mail Service.
- Ihre Zugangsdaten sind Ihnen bekannt. Sie finden diese in Ihrem persönlichen Begrüßungsschreiben.

Schritt 1:

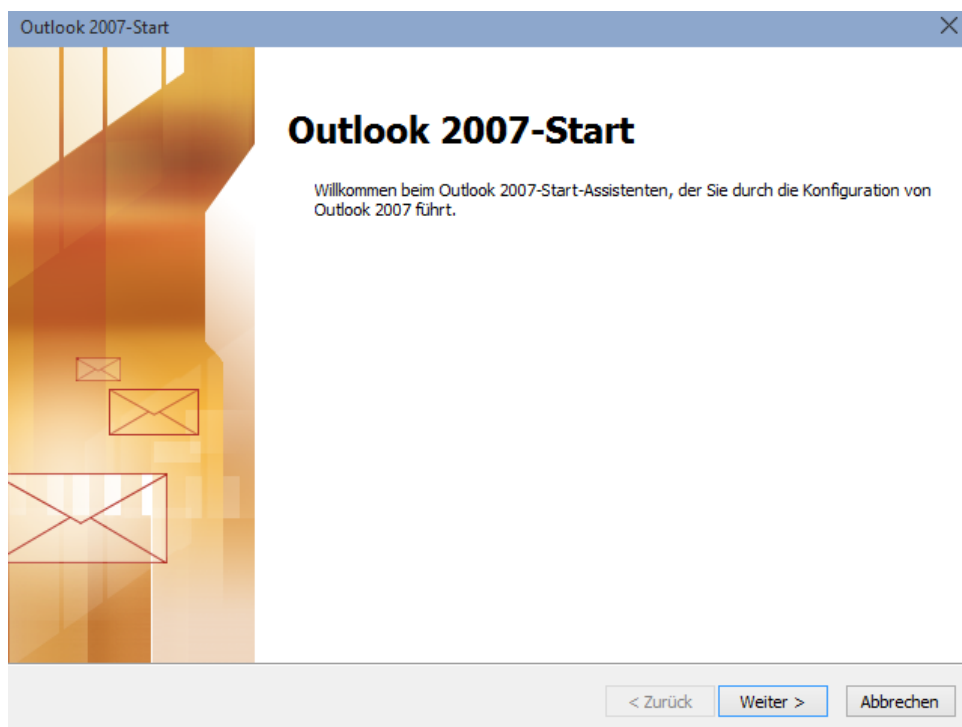
Öffnen Sie Outlook 2007.



Schritt 2:

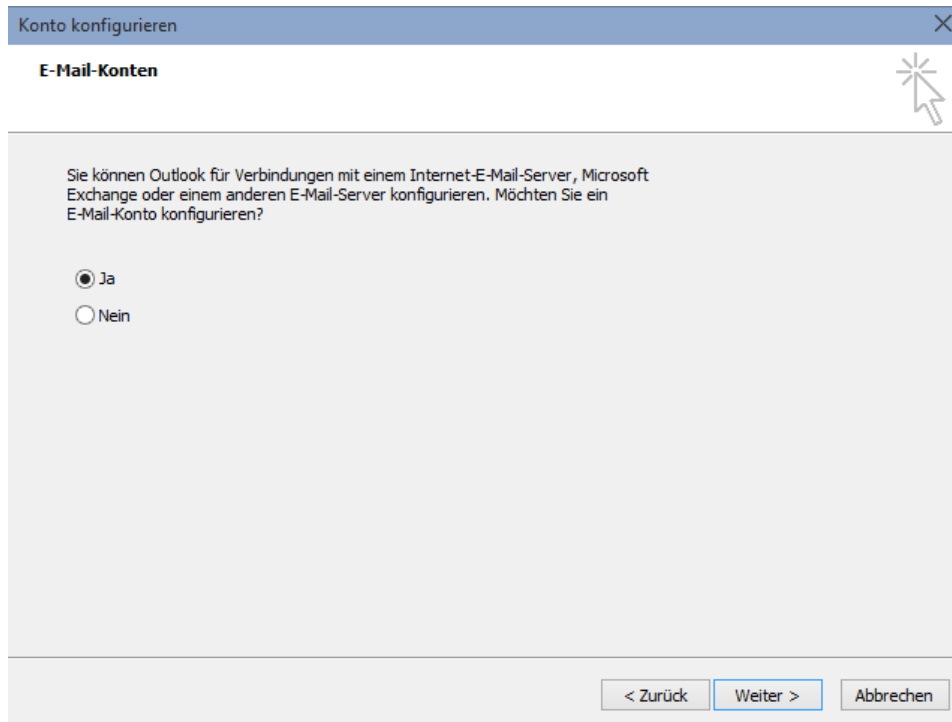
Wenn Sie Outlook das erste Mal starten, erscheint ein Assistent, der Ihnen bei der Konfiguration hilft. Haben Sie Outlook bereits verwendet, fahren Sie mit **Schritt 7** fort.

Klicken Sie im Assistent auf Weiter:



Schritt 3:

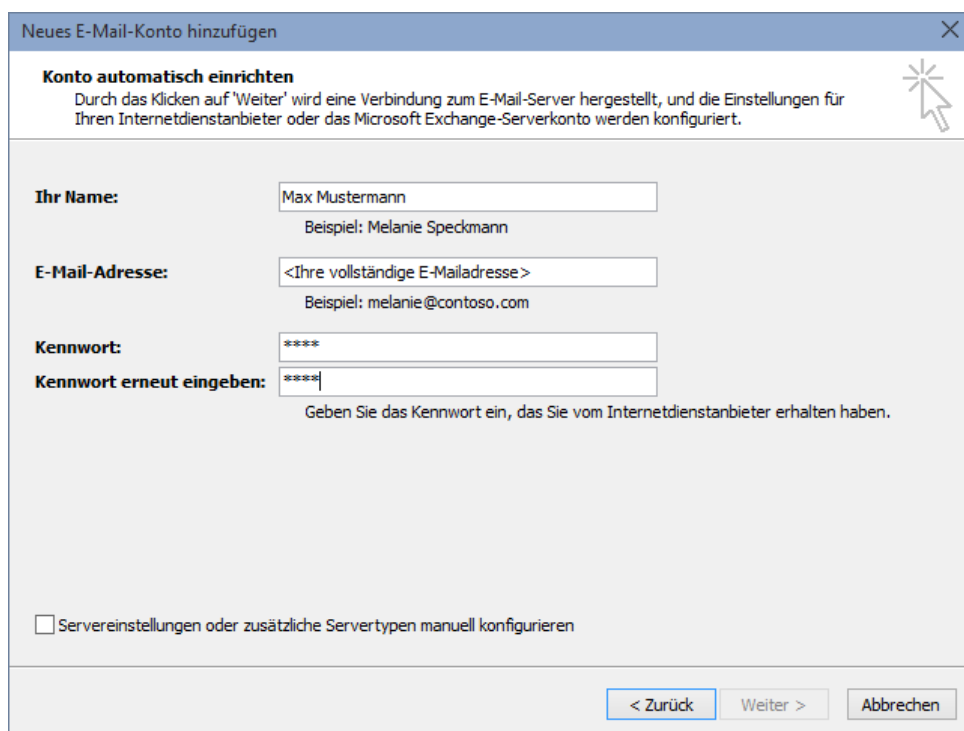
Beantworten Sie die Frage, ob Sie ein E-Mail Konto anlegen wollen mit „Ja“:



Schritt 4:

Im Bereich „Konto automatisch einrichten“ können Sie nun Ihr Konto einrichten. Bitte nehmen Sie hier folgende Einstellungen vor:

- Geben Sie Ihren **Namen** ein.
- Geben Sie Ihre **vollständige E-Mailadresse** an.
- Geben Sie zwei Mal Ihr **Kennwort** ein.
- Das Häkchen bei „Servereinstellungen oder zusätzliche Servertypen manuell konfigurieren“ müssen Sie nicht setzen.
- **Hinweis:** Benutzername und Kennwort finden Sie in Ihrem persönlichen Begrüßungsschreiben.



Neues E-Mail-Konto hinzufügen

Konto automatisch einrichten
Durch das Klicken auf 'Weiter' wird eine Verbindung zum E-Mail-Server hergestellt, und die Einstellungen für Ihren Internetdienstanbieter oder das Microsoft Exchange-Serverkonto werden konfiguriert.

Ihr Name: Max Mustermann
Beispiel: Melanie Speckmann

E-Mail-Adresse: <Ihre vollständige E-Mailadresse >
Beispiel: melanie@contoso.com

Kennwort: ****

Kennwort erneut eingeben: ****
Geben Sie das Kennwort ein, das Sie vom Internetdienstanbieter erhalten haben.

Servereinstellungen oder zusätzliche Servertypen manuell konfigurieren

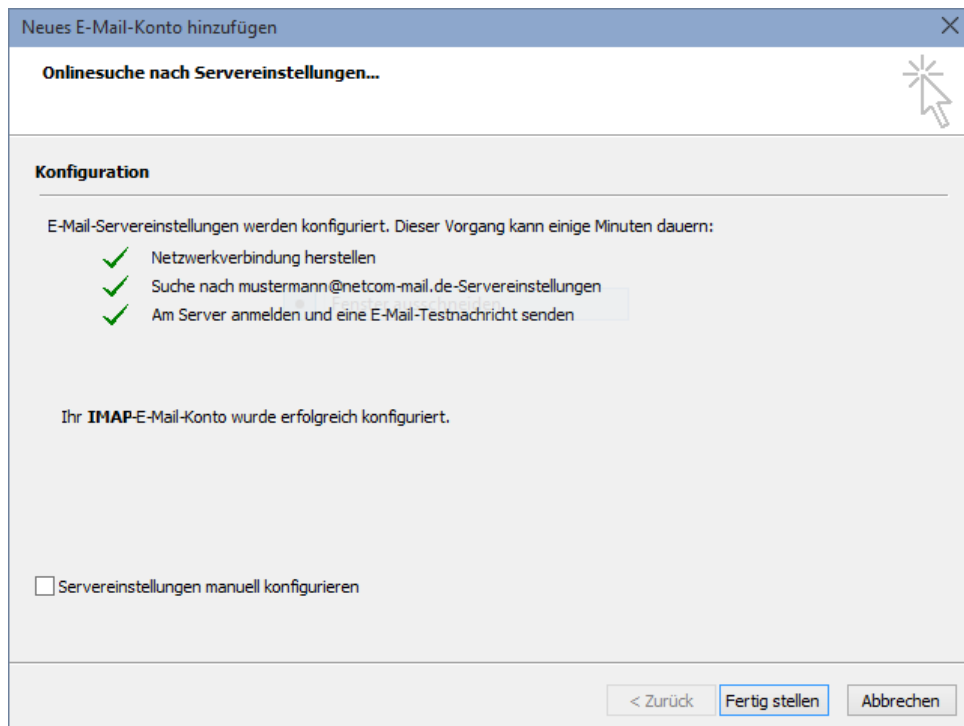
< Zurück Weiter > Abbrechen

Bestätigen Sie zum Abschluss mit „Weiter“.

Schritt 5:

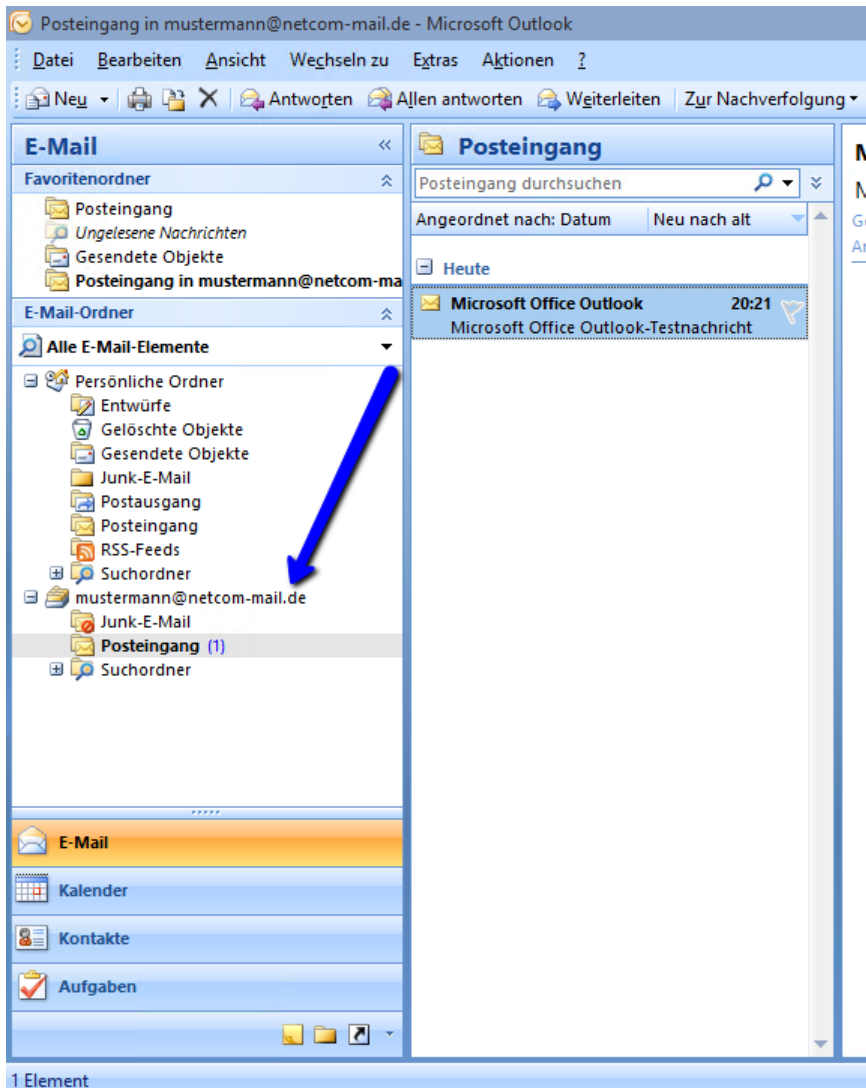
Outlook stellt nun automatisch eine Verbindung mit dem NetCom BW Mailserver her und prüft die Einstellungen.

Die grünen Häkchen signalisieren, dass eine Verbindung korrekt hergestellt wurde. Sollte diese Einrichtung nicht erfolgreich sein, verwenden Sie bitte die alternative Anleitung zur manuellen Einrichtung.



Schritt 6:

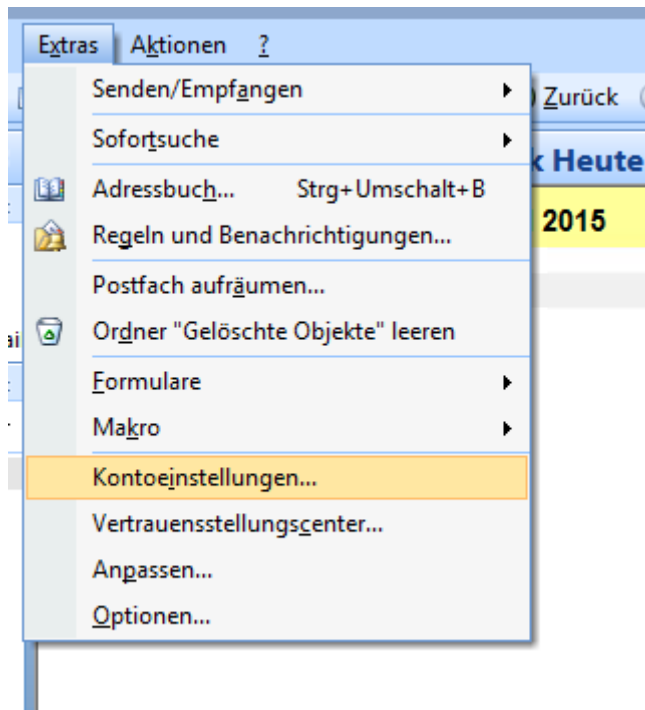
Schließen Sie den Wizard mit „**Fertig stellen**“ ab. Ihr Konto kann nun verwendet werden:



Schritt 7:

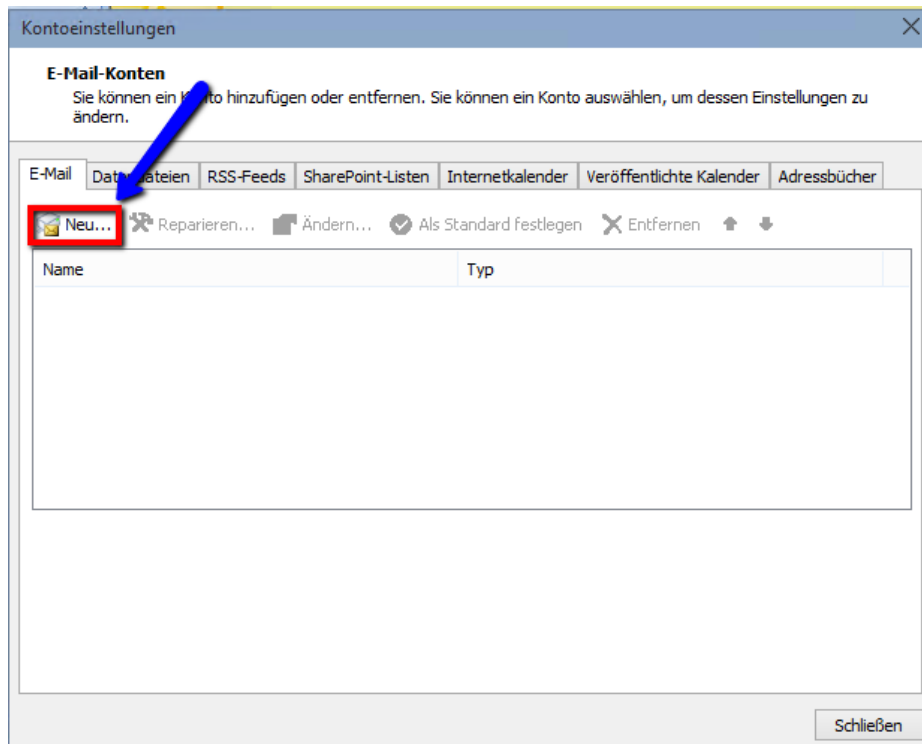
Die nachfolgenden Schritte müssen Sie nur durchführen, wenn Sie Outlook bereits in Verwendung haben bzw. der gezeigte Assistent nicht erscheint.

Klicken Sie in der oberen Menüleiste auf **Extras** → **Kontoeinstellungen**.



Schritt 8:

Im nachfolgenden Fenster klicken Sie auf „**Neu**“:



Danach können Sie wieder mit **Schritt 4** fortfahren.

Impressum

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

Telefon 0800 3629 264
Telefax 0800 3629 274
E-Mail kundenmanagement@netcom-bw.de

Die vorliegende Publikation ist urheberrechtlich geschützt.
Alle Rechte vorbehalten.

