

Anleitung – NetCom BW Mail Service

E-Mail-Konto in Outlook 2016 einrichten – IMAP, automatische Einrichtung

Diese Anleitung zeigt Ihnen, wie Sie Ihr E-Mail-Konto in Outlook 2016 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 2016.

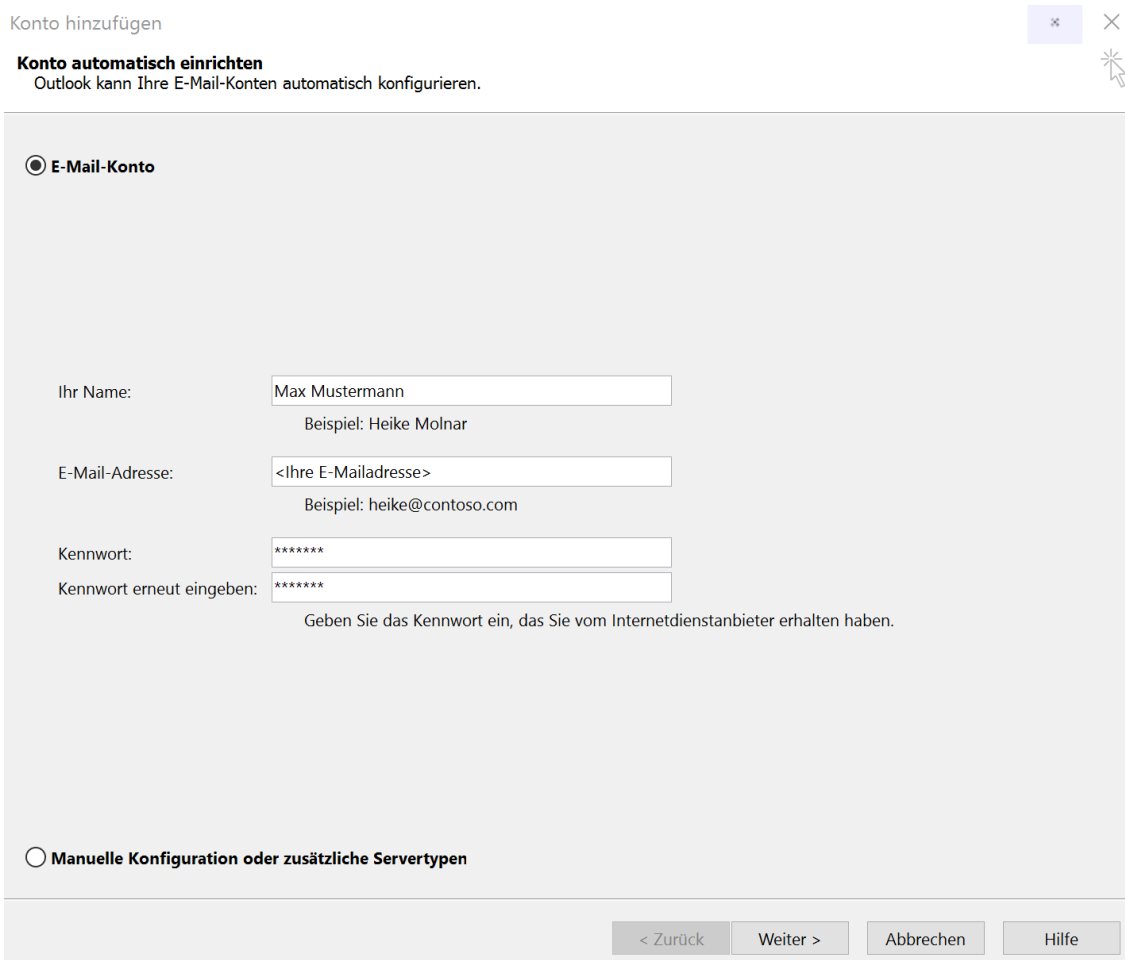


Schritt 2:

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 4 fort.

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.

The screenshot shows the "Konto automatisch einrichten" (Automatically set up account) window in Outlook 2016. The window title is "Konto hinzufügen" (Add account) and it has standard window controls (close, maximize, help). The main heading is "Konto automatisch einrichten" with the subtext "Outlook kann Ihre E-Mail-Konten automatisch konfigurieren." Below this, there are two radio button options: "E-Mail-Konto" (selected) and "Manuelle Konfiguration oder zusätzliche Servertypen". Under "E-Mail-Konto", there are four input fields: "Ihr Name:" with the value "Max Mustermann" and a hint "Beispiel: Heike Molnar"; "E-Mail-Adresse:" with the value "<Ihre E-Mailadresse>" and a hint "Beispiel: heike@contoso.com"; "Kennwort:" with a masked value "*****"; and "Kennwort erneut eingeben:" with a masked value "*****". A note below the password fields says "Geben Sie das Kennwort ein, das Sie vom Internetdienstanbieter erhalten haben." At the bottom of the window, there are four buttons: "< Zurück", "Weiter >", "Abbrechen", and "Hilfe".

Bestätigen Sie zum Abschluss mit „**Weiter**“.

Schritt 3:

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.

Konto hinzufügen ✖ ✖

Der Vorgang wurde erfolgreich abgeschlossen. ✖

Konfiguration

Outlook schließt die Konfiguration Ihres Kontos ab. Dieser Vorgang kann einige Minuten dauern.

- ✓ Netzwerkverbindung herstellen
- ✓ Nach mustermann@netcom-mail.de-Einstellungen suchen
- ✓ Am Server anmelden und eine E-Mail-Testnachricht senden

Ihr **IMAP**-E-Mail-Konto wurde erfolgreich konfiguriert.

Kontoeinstellungen ändern [Weiteres Konto hinzufügen...](#)

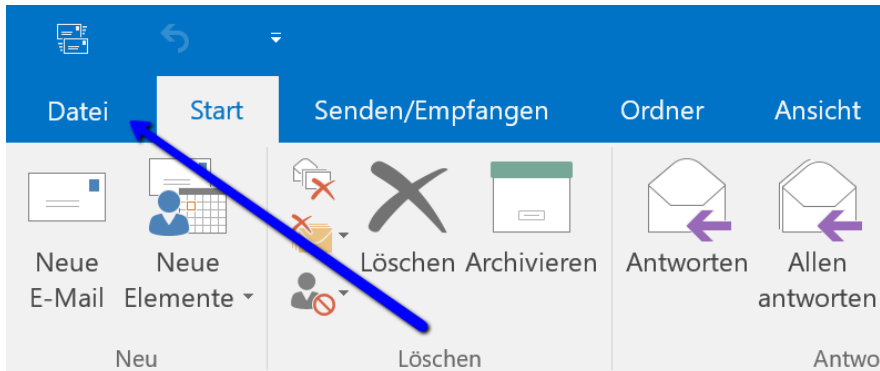
< Zurück Fertig stellen Abbrechen Hilfe

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

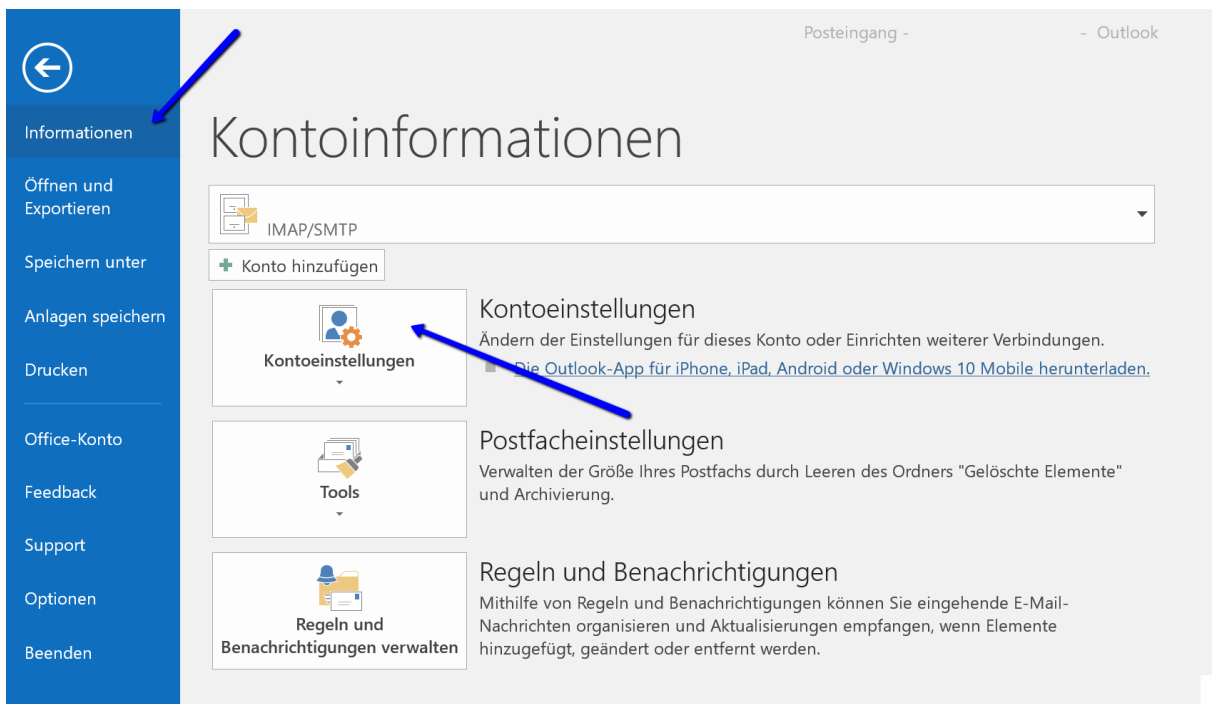
Schritt 4:

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

Klicken Sie in der linken oberen Ecke auf Datei:

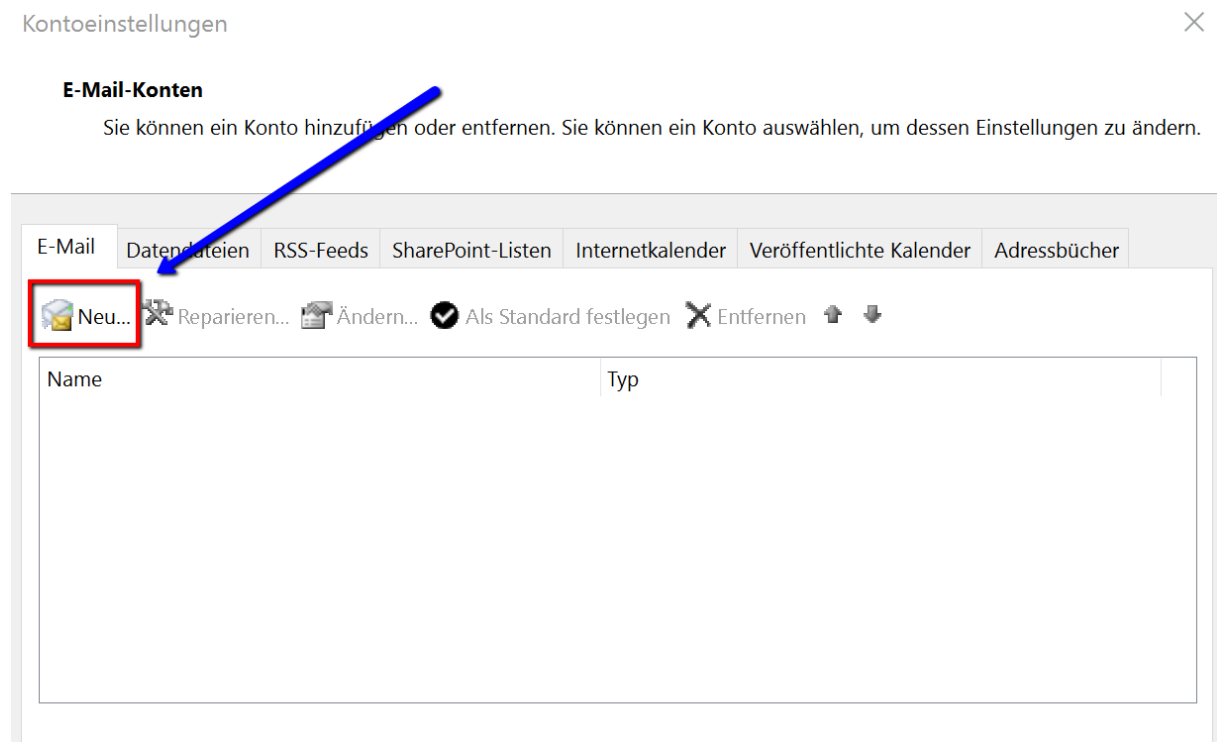


Und wechseln Sie dann in den Bereich Kontoeinstellungen:



Schritt 5:

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



Danach können Sie wieder mit **Schritt 2** 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.

