

Anleitung – NetCom BW Mail Service

E-Mail-Konto in Outlook 2013 einrichten – IMAP, automatische Einrichtung

Diese Anleitung zeigt Ihnen, wie Sie Ihr E-Mail-Konto in Outlook 2013 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 2013.



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.

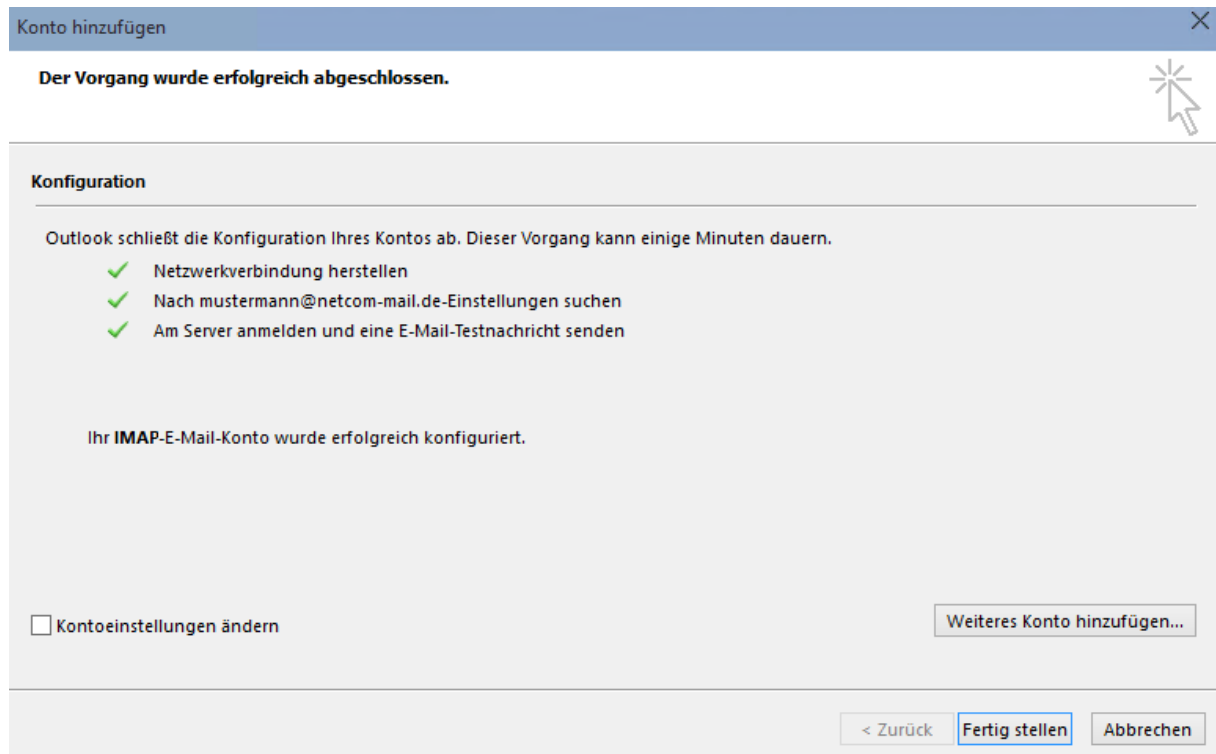
The screenshot shows the 'Konto hinzufügen' (Add Account) dialog box in Outlook 2013. The title bar says 'Konto hinzufügen' with a close button. Below the title bar, there is a section titled 'Konto automatisch einrichten' with a subtext 'Outlook kann Ihre E-Mail-Konten automatisch konfigurieren.' and a help icon. The main area has a radio button selected for 'E-Mail-Konto'. Below this, there are four input fields: 'Ihr Name:' with the example 'Max Mustermann', 'E-Mail-Adresse:' with the example '<Ihre E-Mailadresse>', 'Kennwort:' with a masked field '*****', and 'Kennwort erneut eingeben:' with a masked field '*****'. A note below the password fields says 'Geben Sie das Kennwort ein, das Sie vom Internetdiensteanbieter erhalten haben.' At the bottom, there is a radio button for 'Manuelle Konfiguration oder zusätzliche Servertypen' and three buttons: '< Zurück', 'Weiter >', and 'Abbrechen'.

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.

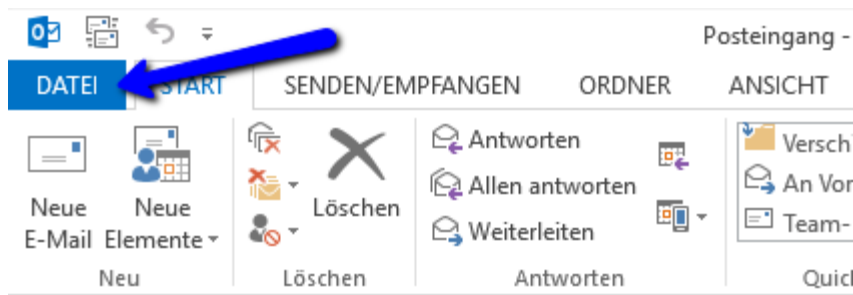


Schließen Sie den Wizard mit „Fertig stellen“ ab. Ihr Konto kann nun verwendet werden.

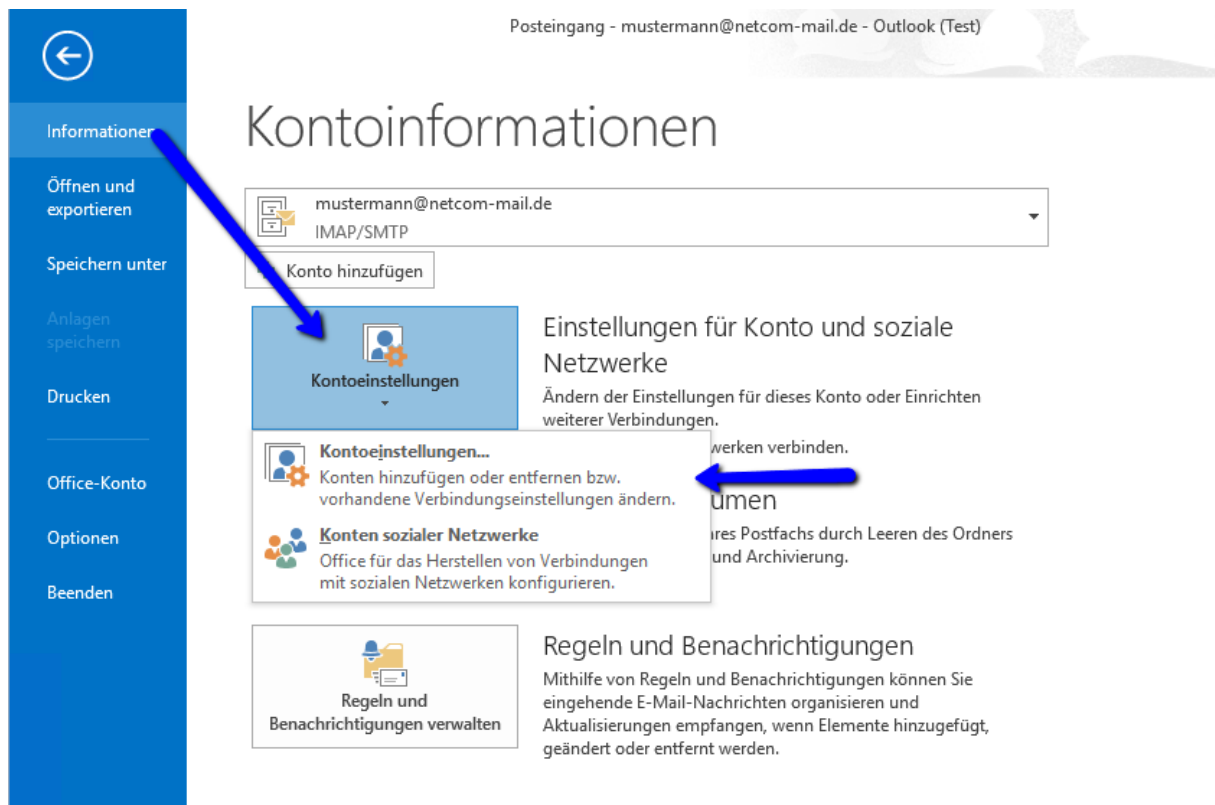
Schritt 4:

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:

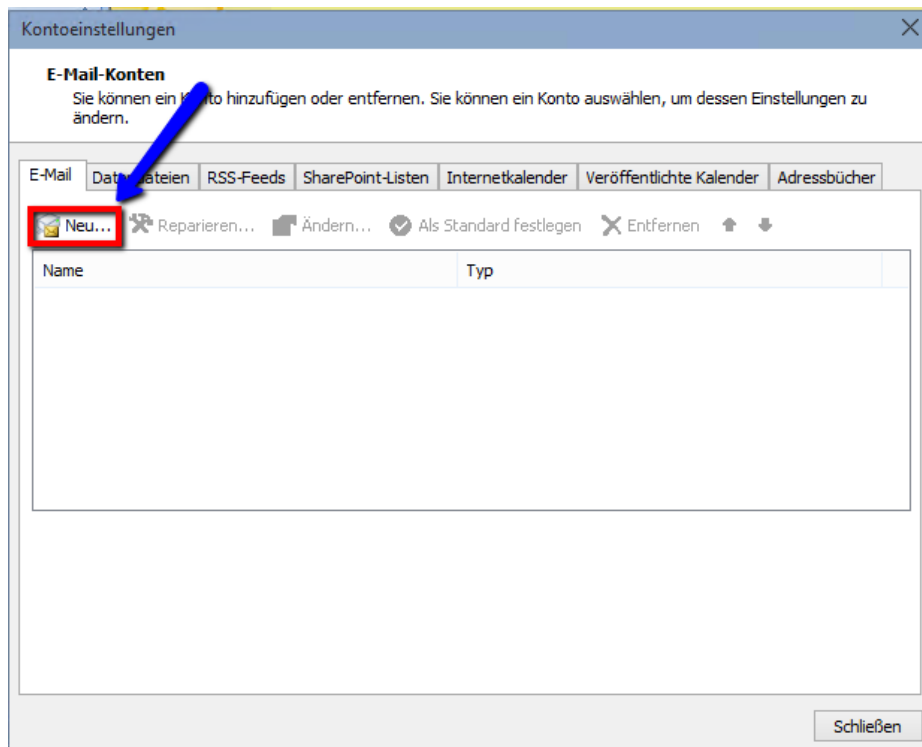


Und wechseln Sie dann in den Bereich Kontoeinstellungen:



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

Die vorliegende Publikation ist urheberrechtlich geschützt.
Alle Rechte vorbehalten.

