

Installationsanleitung zum Einrichten einer Mailadresse

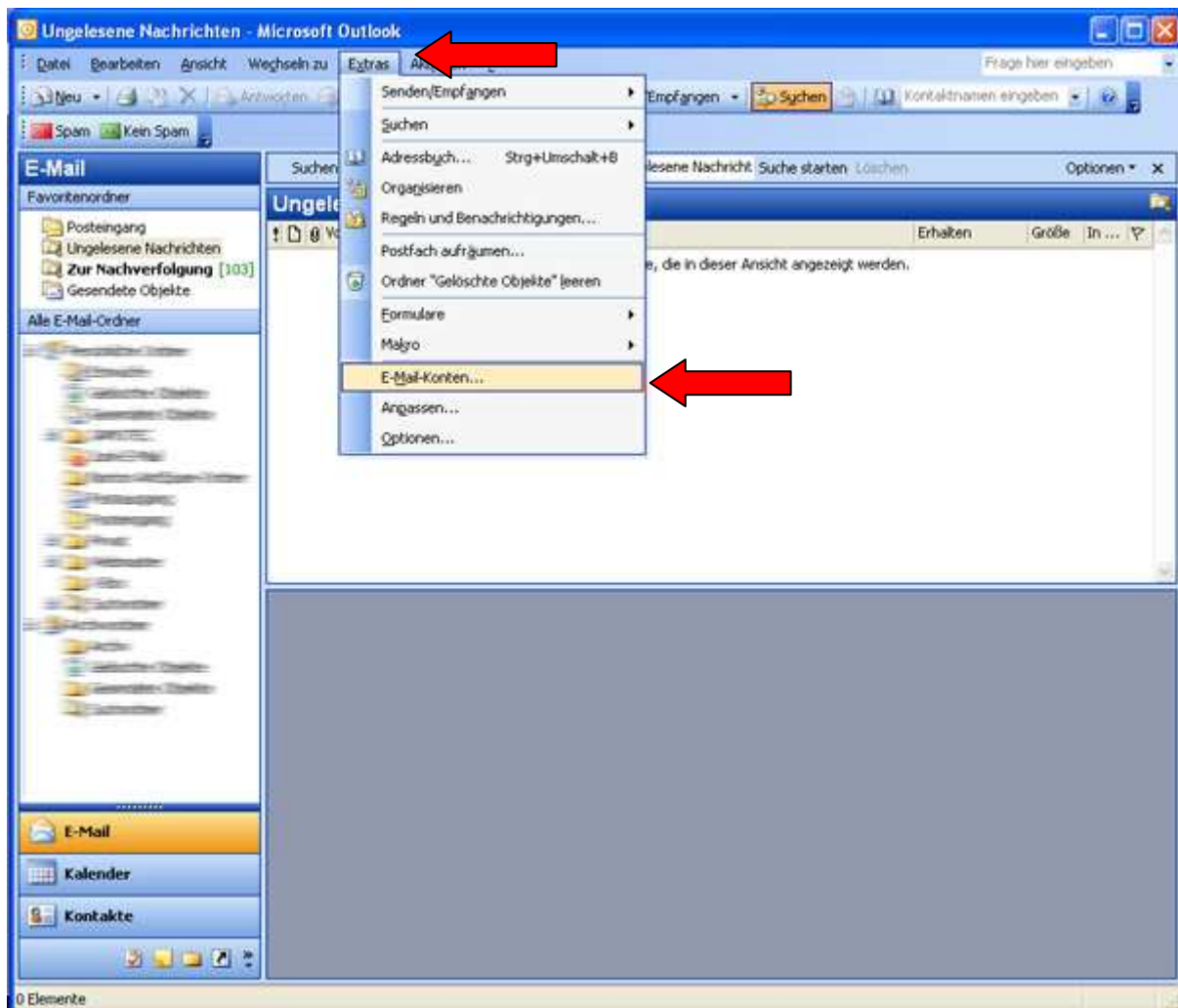
Die Anleitung dient zum Einrichten einer von Jamotec zugewiesenen Mailadresse auf Ihrem Computer. Da MS Outlook weit verbreitet ist, wird die Einrichtung anhand dieses Programmes, stellvertretend für weitere Programme, erklärt.

Folgende Daten haben Sie von Jamotec (Beispiel) bekommen:

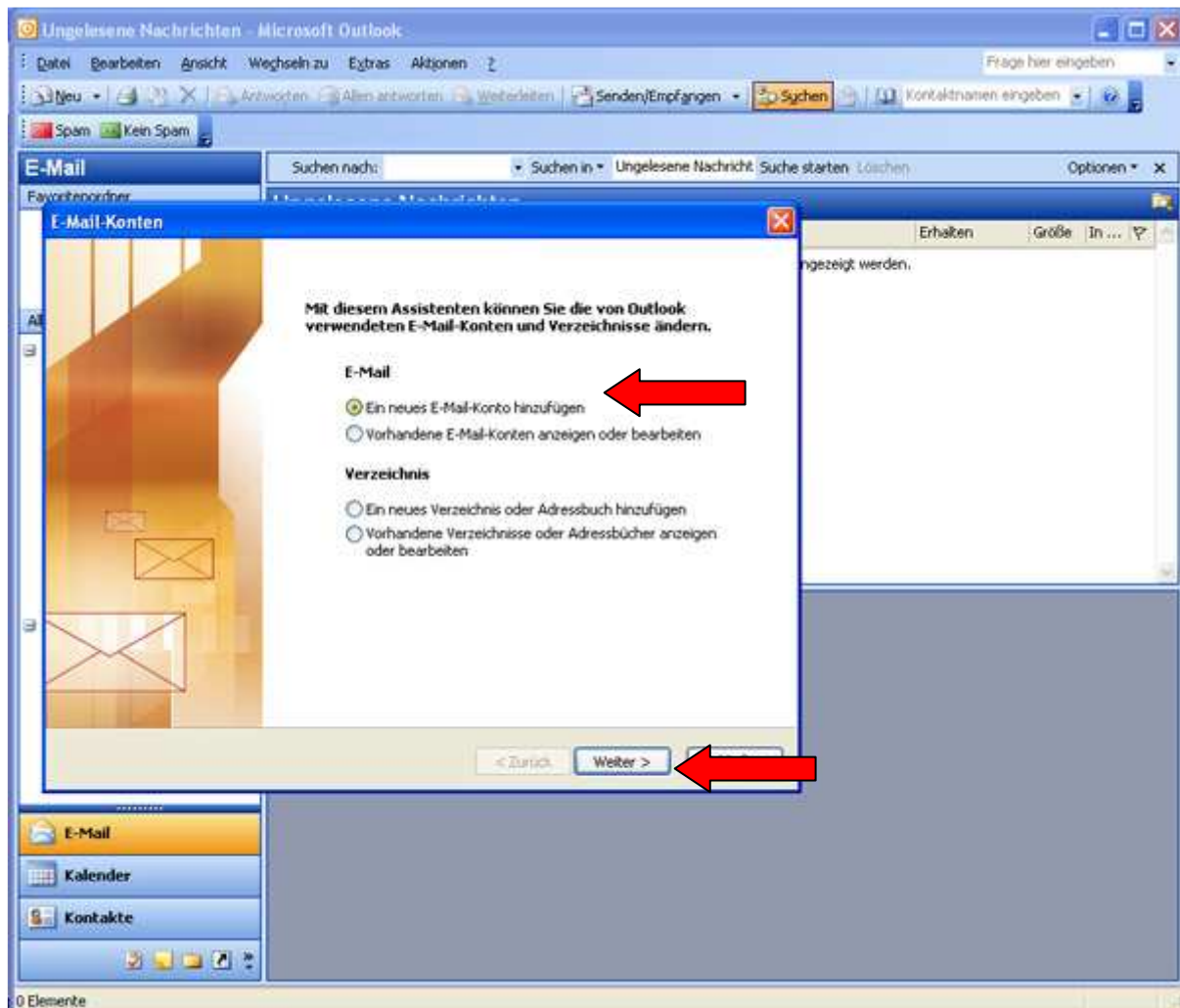
Mailadresse: office@ihredomain.com
Passwort: 123456

Diese Daten ersetzen Sie dann bei Ihnen mit Ihren richtigen Daten.

Nach dem Start Ihres Rechners, öffnen Sie das Programm Outlook.



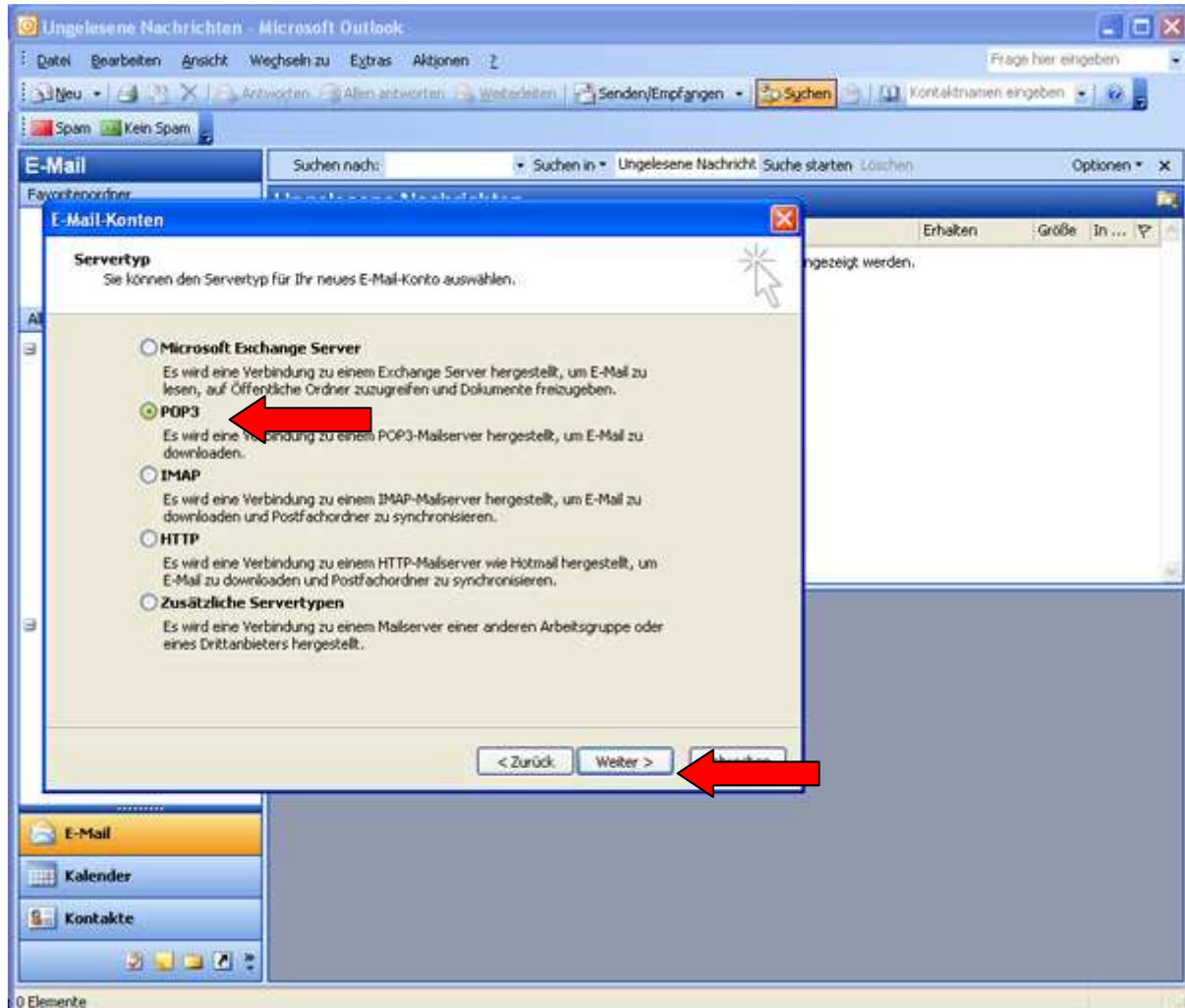
Klicken Sie auf den Menüpunkt „Extras“ und dann weiter auf „E-Mail-Konten“.



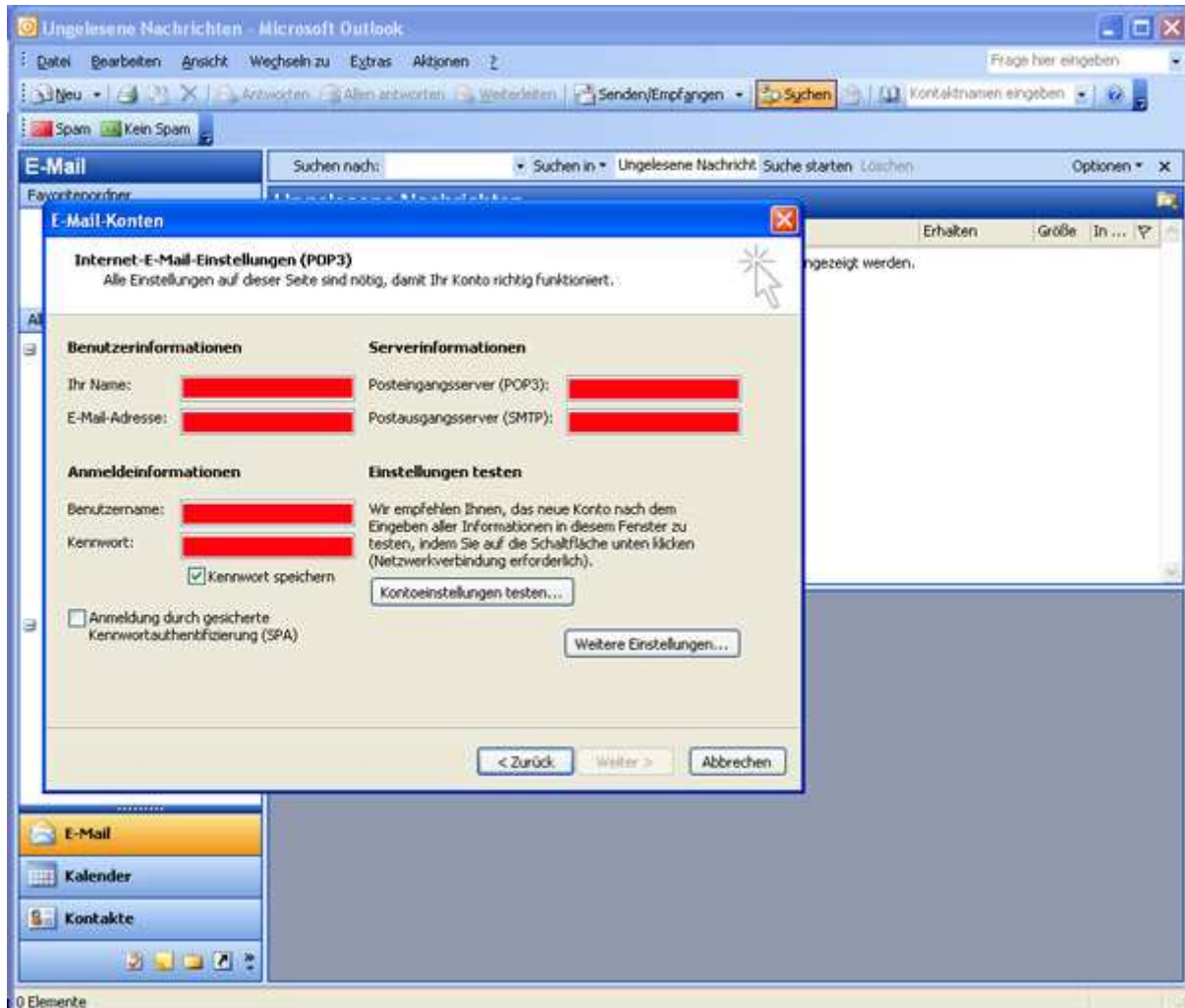
Bei dem sich öffnenden Fenster aktivieren Sie den Menüpunkt

„Ein neues E-Mail-Konto hinzufügen“ und anschließend klicken Sie auf

„weiter“.



Ein neues Fenster öffnet sich bei dem Sie „**POP3**“ auswählen müssen. Betätigen Sie dann wieder den „**weiter**“ Button um ins nächste Menü zu gelangen.



Im neuen Fenster müssen Sie nun die rot markierten Felder befüllen.

Ihr Name:

Hier tragen Ihren Namen ein z..B. Max Mustermann

E-Mail-Adresse:

Tragen Sie hier Ihre von Jamotec zugewiesene Mailadresse ein

Posteingangsserver (POP3):

pop.ihrdomain.com (setzen sie pop vor Ihren richtigen Domainnamen)

Postausgangsserver (SMTP):

mail.ihrdomain.com (setzen Sie mail vor Ihren richtigen Domainnamen)

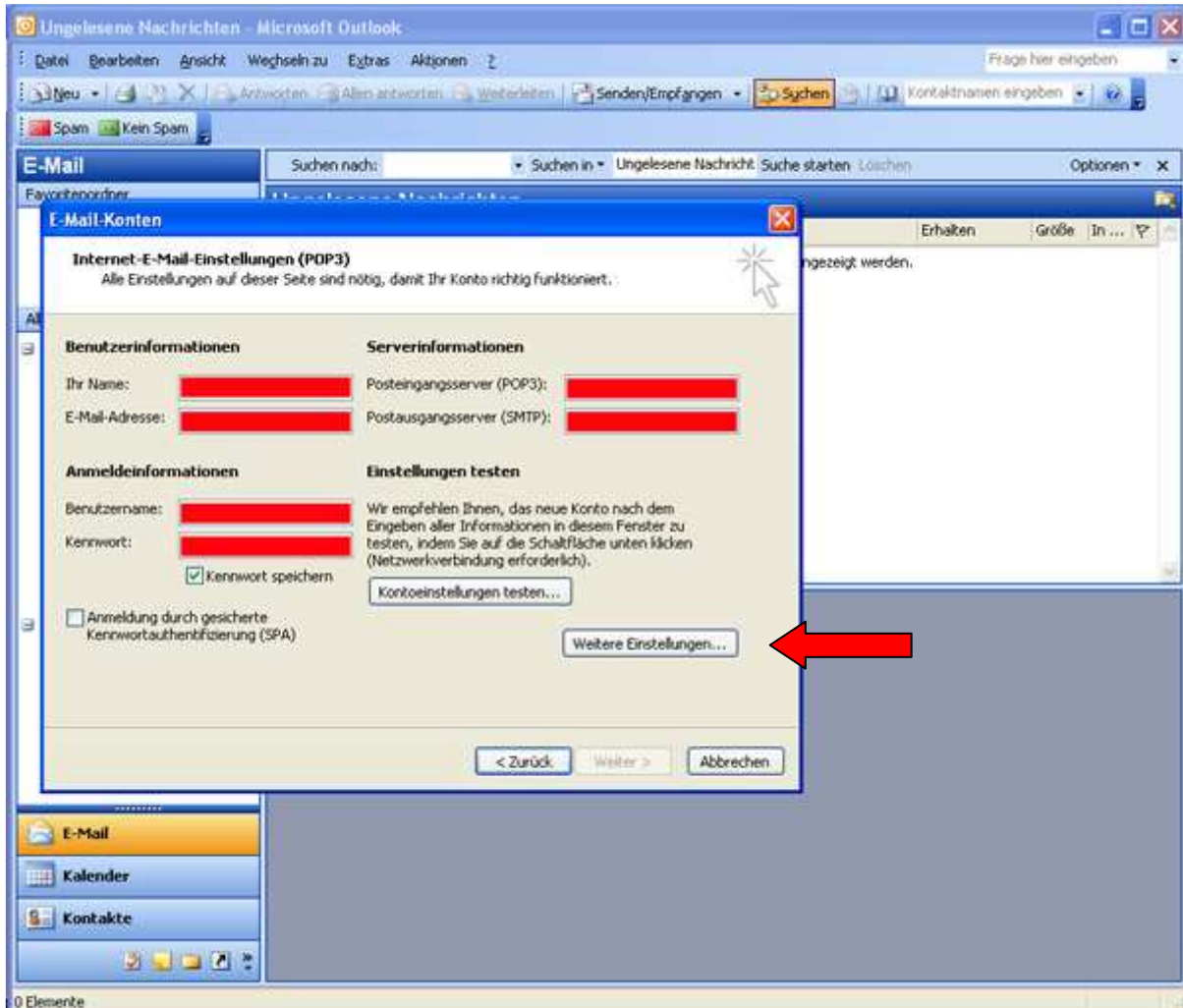
Benutzername:

Tragen Sie hier Ihre von Jamotec zugewiesene Mailadresse ein

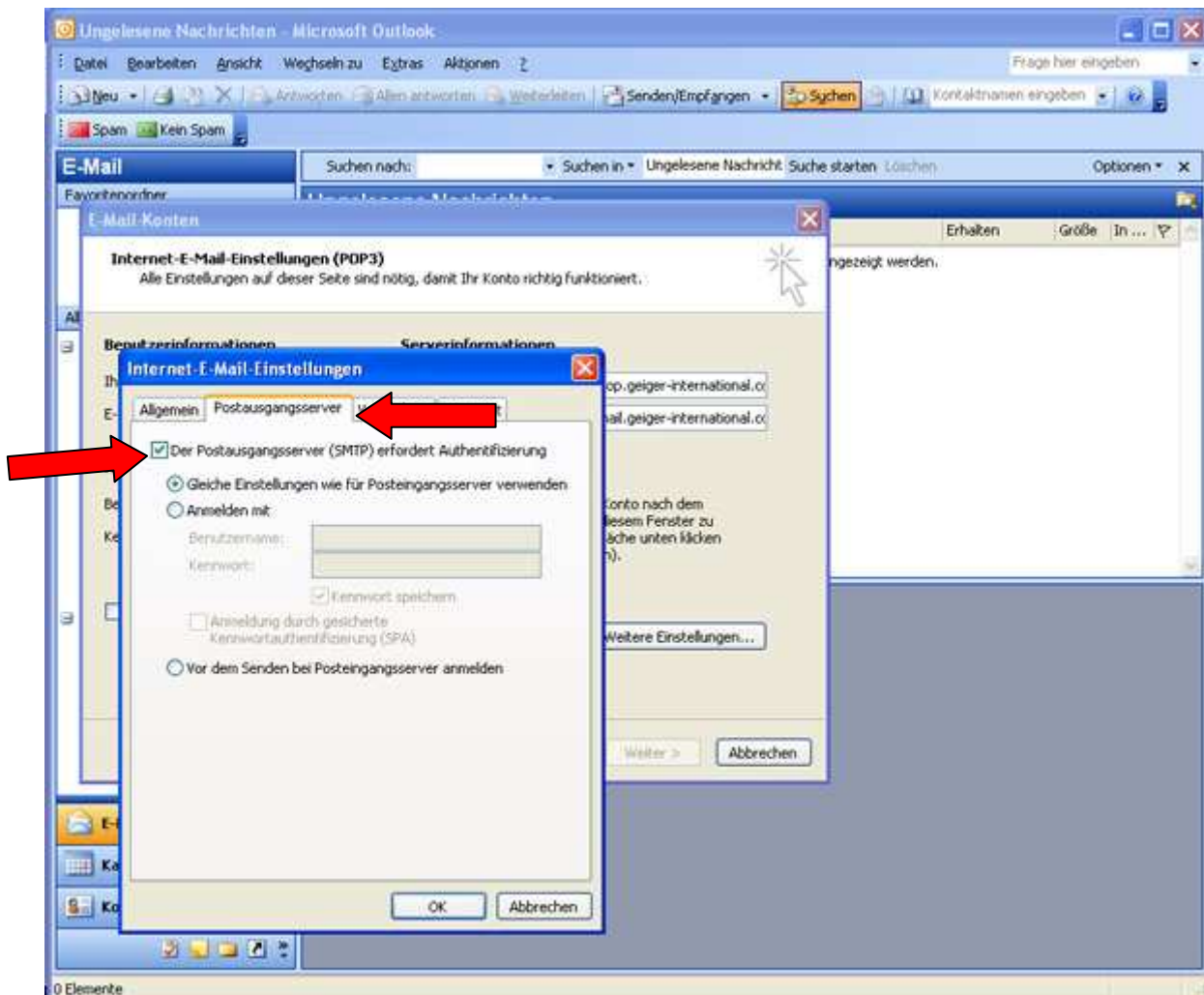
Kennwort:

Tragen Sie hier das von Jamotec zugewiesene Kennwort ein.

Bei allen Feldern, ausgenommen Ihr Name, muss die vorgegebene Schreibweise beibehalten werden (bitte auch Groß- und Kleinschreibung beachten).



Klicken Sie dann bitte auf **„Weitere Einstellungen...“**

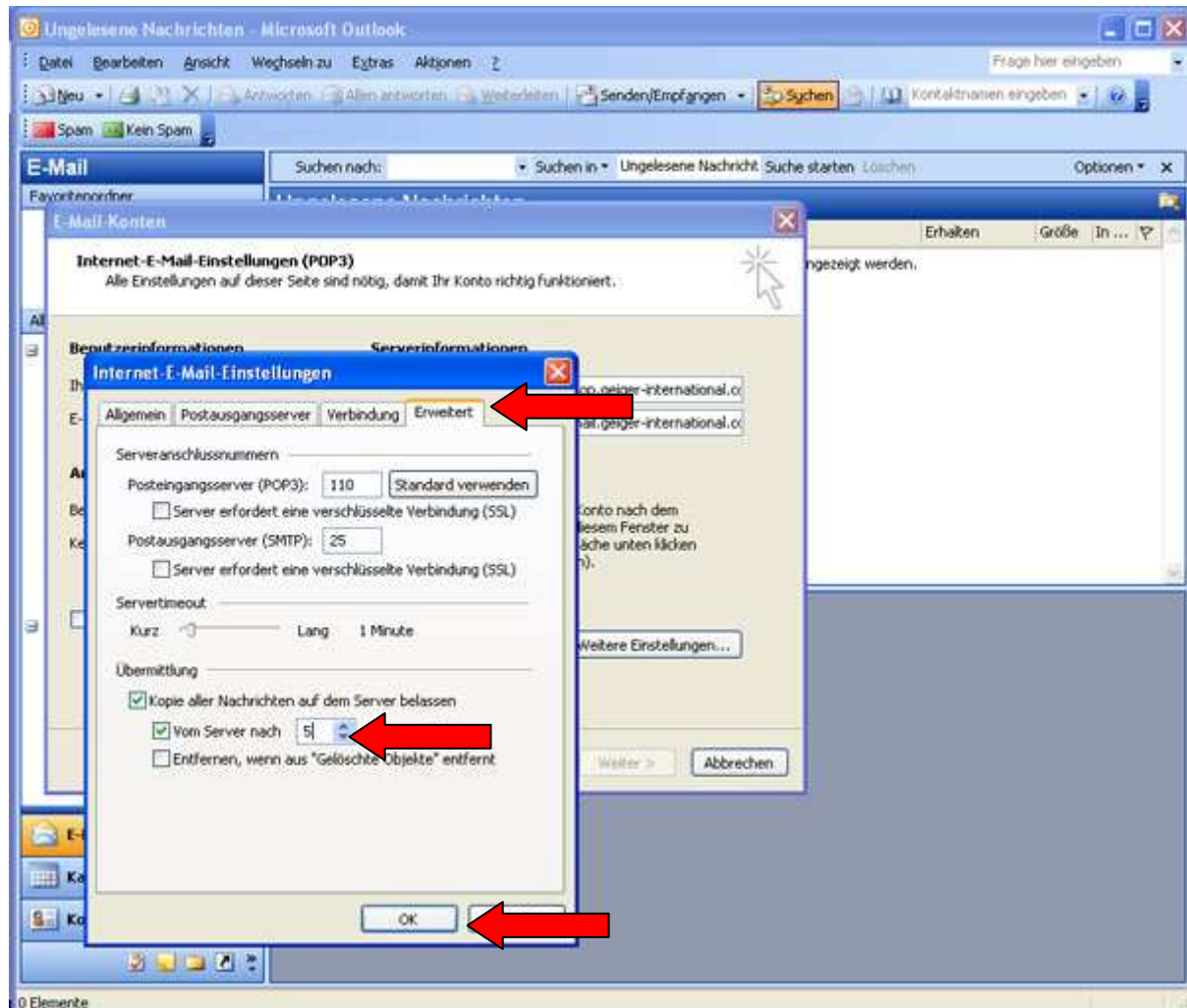


Wählen Sie den Reiter **„Postausgangsserver“** und setzen das Häkchen bei

„Der Postausgangsserver (SMTP) erfordert die Authentifizierung“

gleich darunter wählen Sie

„Gleiche Einstellungen wie für Posteingangsserver verwenden“



Unter

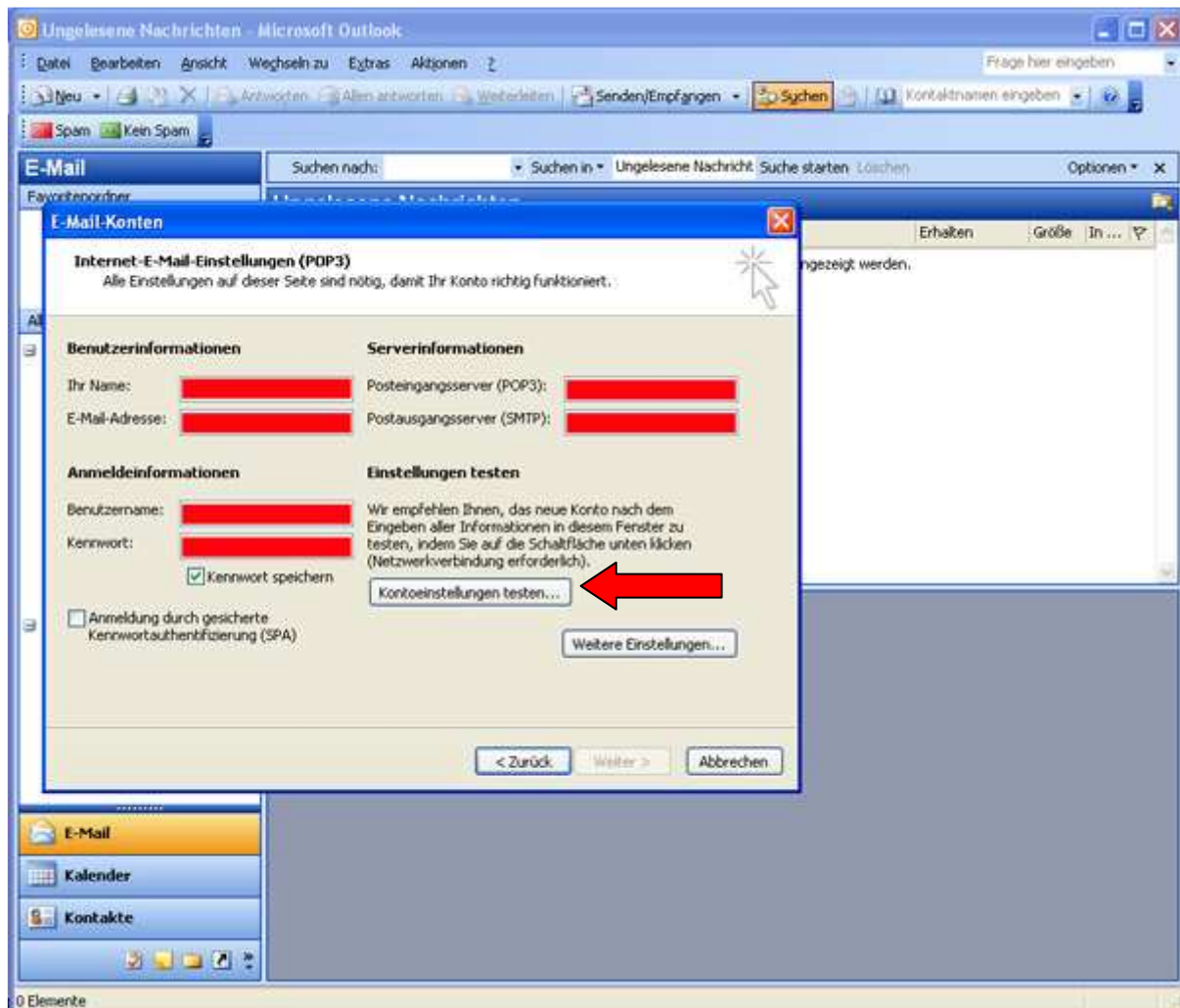
„Erweitert“

können Sie dann noch einstellen wie lange der Server, nach dem Sie Ihre Mail bereits abgerufen haben, die Nachrichten weiter auf dem Server bereitstellt. Im Beispiel wurde „5“ Tage gewählt. Diese Einstellung ist sinnvoll wenn Sie mehrere Computer verwenden (z.B. Hauptrechner und Notebook) und Sie auf beiden Geräten Ihre Mail empfangen möchten. Die 5 Tage werden erst ab den Tag gerechnet, nachdem Sie die Mail bereits erhalten haben. Wenn Sie nur einen Computer besitzen können Sie auf diese Einstellung auch verzichten.

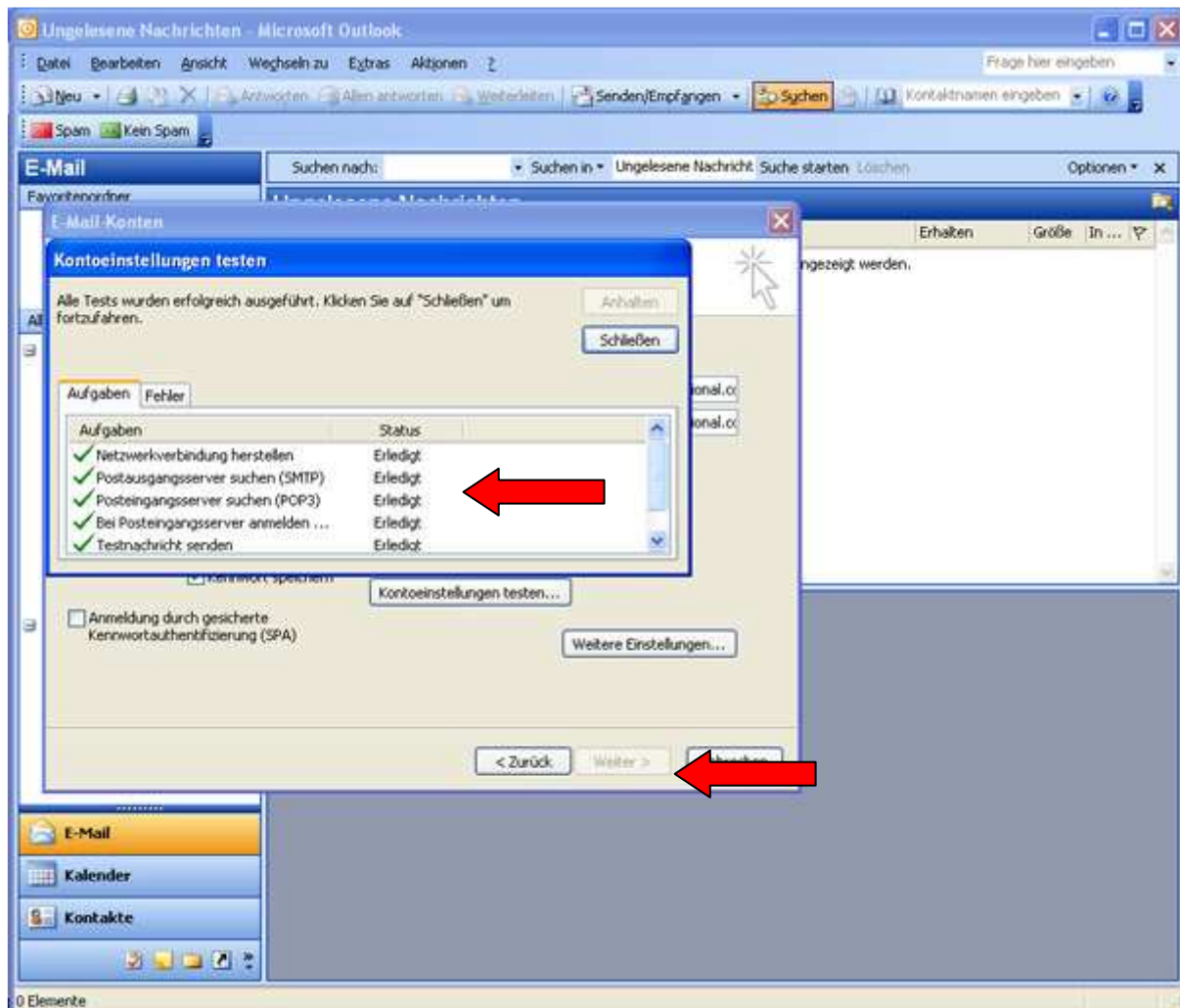
Wenn Sie die Einstellungen wie angeführt vorgenommen haben, schließen Sie mit

„OK“

ab um zum vorangegangene Menü zurückzukommen.



Zur Überprüfung, ob alle Einstellungen korrekt waren, klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche
„Kontoeinstellungen testen“



In dem erscheinenden Kontrollfeld testet Outlook, ob alles ordnungsgemäß eingestellt ist. Wenn alle Menüpunkte mit einem grünen Häkchen quittiert werden, können Sie davon ausgehen, dass alle Einstellungen korrekt sind.

Sofern Sie hier eine Fehlmeldung bekommen, überprüfen Sie bitte nochmals, ob alle Einstellungen wie in dieser Anleitung angegeben, vorgenommen wurden.

Wenn alles passt, können Sie nun über **„weiter“** das Einstellungsmenü verlassen.

Sie haben Ihre Mailadresse nun ordnungsgemäß eingerichtet.

Sollten Sie weiter Fragen zum einrichten Ihrer Mailadresse haben, können Sie auch gerne den Support von Jamotec unter

support@jamotec.at
kontaktieren.