



# E-Mail

## Nutzen – Einrichten – Verwalten

Diese Anleitung beschreibt das Vorgehen zum Ändern des E-Mail Passworts, einrichten von Weiterleitungen und Abwesenheitsnotizen, sowie zum Einrichten von E-Mailsoftware und Nutzung des Webmailers.

# I Webmailer verwenden

Sie können Ihre Mails sowohl über ein Mailprogramm wie Outlook oder Thunderbird abrufen oder eben den Webmailer verwenden.

Um sich beim Webmailer anzumelden gehen Sie auf die unsere Website ([www.in-info.de](http://www.in-info.de)), dort können Sie im rechten Kasten Ihre E-Mailadresse und das Passwort im Bereich „Webmail“ eingeben.

Nach dem Anmelden öffnet sich der Webmailer. Dieser ist genauso zu bedienen wie die bekannten Mailprogramme.

Eine interessante Funktion des Webmailers ist die **Nachrichtenmarkierung**, damit können Sie Mails anhand ihres Absenders farbig markieren lassen. Diese Funktion finden Sie in den **Einstellungen**.

Alternativ können Sie auch Ihr E-Mailprogramm nutzen, wie Sie dieses einrichten finden Sie auf den nächsten Seiten.



# II. Verwaltung

## II.1 Passwort und Abwesenheitsnotiz

Ihr E-Mail Passwort, Abwesenheitsnotizen oder Weiterleitungen können Sie ebenfalls im Webmailer bearbeiten.

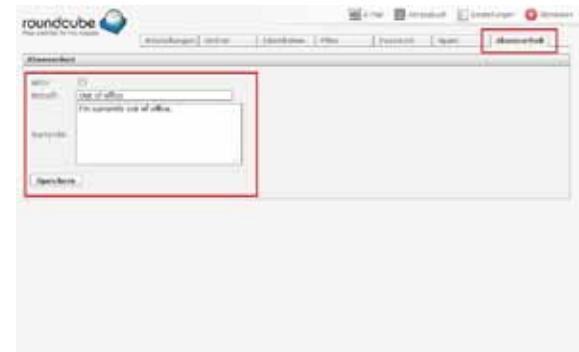
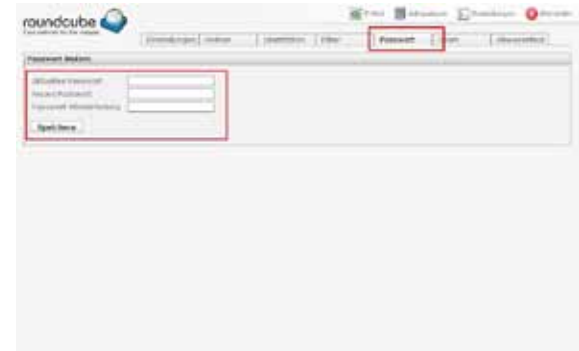
Gehen Sie dazu auf die **Einstellungen** (oben Rechts) im Webmailer, dort finden Sie mehrere Reiter. Für die Mailverwaltung sind folgende wichtig:

### Passwort

Hier können Sie ihr E-Mailpasswort ändern.

### Abwesenheitsnotiz

Hier können Sie einstellen, dass auf jede Mail, die sie erhalten automatisch eine Antwort geschickt wird. Das ist praktisch, wenn Sie im Urlaub sind, oder einfach mitteilen möchten, dass die Mail angekommen ist.



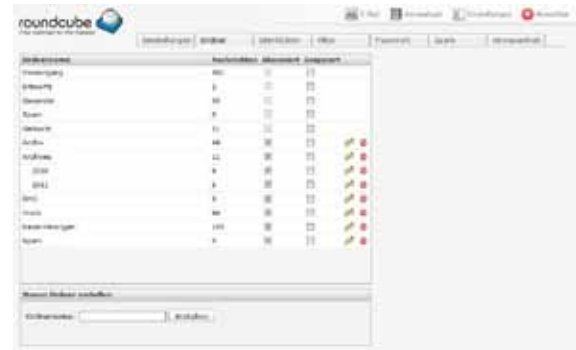
## II.2 Weiterleitung und Filter

Mit der neuen Filterfunktion können Sie Mails weiterleiten lassen und in Ordner filtern lassen. Die Filter gelten für alle Mails, die auf den Server ankommen, also auch, wenn Sie die Mails mit einem Mailprogramm wie Outlook oder Thunderbird abholen.



## II.4 Ordner

Nach der Standardeinstellung sehen Sie nicht alle Ordner in Ihrem Postfach. Fehlende Ordner müssen sie Abonnieren. Hierfür gehen Sie auf die Registerkarte **Ordner**, dort setzen Sie bei allen Ordnern, die Sie im Webmailer sehen möchten einen Haken für **Abonniert**.



# III Mailsoftware einrichten

## III.1 Thunderbird Mail

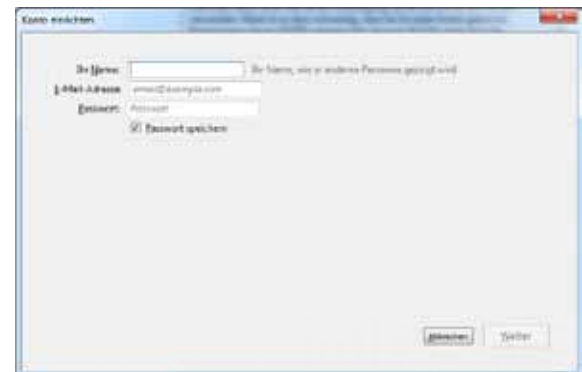
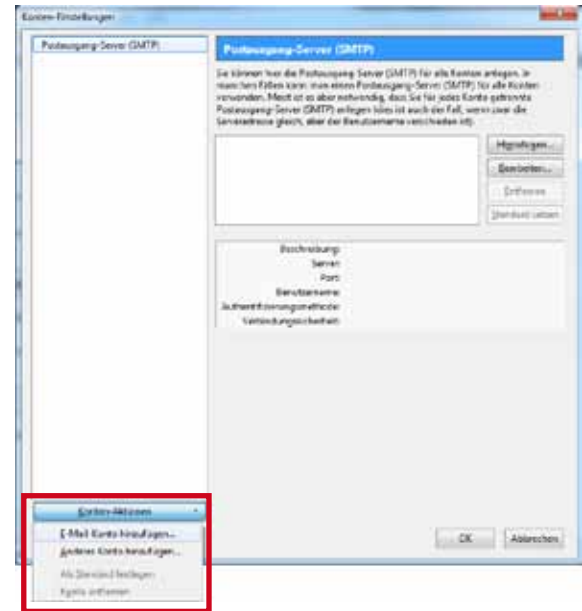
Wir empfehlen das Mailprogramm Thunderbird Mail. Thunderbird ist die E-Mailsoftware des Mozilla Projekts, die auch den Webbrowser Firefox entwickelt. Diesen können Sie unter [www.mozilla.org/thunderbird](http://www.mozilla.org/thunderbird) für Windows, Linux und Mac herunterladen.

Beim ersten Start öffnet sich der Assistent für ein neues E-Mail-Konto, sollte dies nicht der Fall sein, können Sie den Assistenten über **Extras – Konten-Einstellungen – Konten-Aktionen – E-Mail-Konto hinzufügen** öffnen.

Im folgenden Fenster geben Sie Ihren **Namen**, **E-Mailadresse** und **Passwort** ein und klicken Sie auf **weiter**.

Nun klicken Sie auf **manuell einrichten** und geben Sie die Einstellungen, wie auf der folgenden Seite zu sehen an. Klicken Sie danach auf **erneut testen** und danach auf **Konto erstellen**.

Evtl. müssen Sie im Anschluss noch eine Ausnahmeregel bestätigen.



Ihr Name: Michael Schneider Ihr Name, wie er anderen Personen gezeigt wird

E-Mail-Adresse: ms@in-info.de

Passwort: ●●●●●●●●●●

Passwort speichern

	Server-Adresse	Port	SSL	Authentifizierung
Posteingang-Server: IMAP	mail.in-info.de	993	SSL/TLS	Autodetect
Postausgang-Server: SMTP	mail.in-info.de	465	SSL/TLS	Autodetect
Benutzername:	ms@in-info.de			

Erweiterte Einstellungen

Abbrechen

Erneut testen

Konto erstellen

## III.2 Microsoft Outlook

Wenn Sie Outlook zum abrufen Ihrer E-Mails verwenden möchten, dann gehen Sie folgendermaßen vor: Beim ersten Start von Outlook erscheint das Fenster zum Einrichten neuer E-Mailkonten. Alternativ erreichen Sie es über „Extras“, „Konten“, „Neu“ (bei Outlook 2000-2007) oder über „Datei“, „Konto hinzufügen“ (bei Outlook 2010).

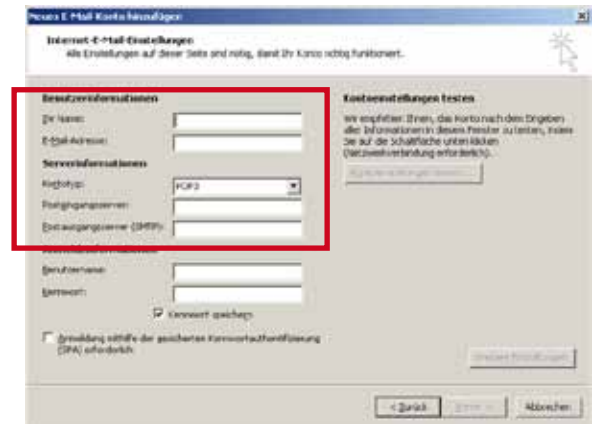
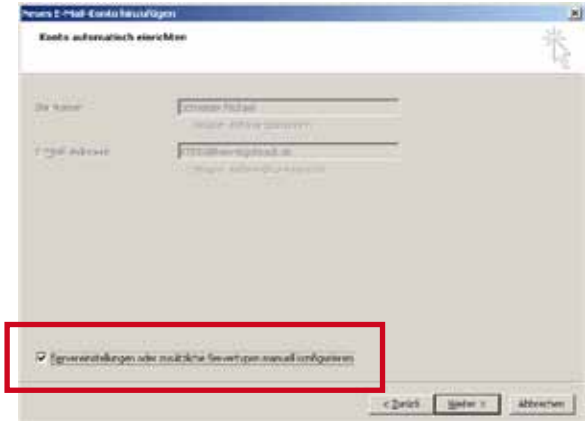
Nun sehen Sie das Fenster „Konto automatisch einrichten“ wählen Sie hier nun „**Servereinstellungen [...] manuell konfigurieren**“, die oberen Felder werden nun ausgegraut.

Klicken Sie nun auf „**Weiter**“.

Im folgenden Fenster wählen Sie „**Internet E-Mail**“.

Nach einem weiteren Klick auf „weiter“ sehen Sie mehrere Eingabefelder. Im Feld „**Ihr Name**“ können Sie einen freien Text eingeben, natürlich wäre es sinnvoll hier auch den Namen einzutragen. Dieses Feld wird bei jeder Mail als Absender angezeigt.

Im Feld **E-Mailadresse** ist die vollständige Adresse einzugeben. Im Feld im **Kontotyp** wählen Sie „**IMAP**“, damit werden die Mails auf dem Server belassen und Sie können sie jederzeit auf mehreren Rechnern oder im Webmailer sehen.



In den nächsten beiden Feldern sind die Adressen des Servers einzutragen:

Posteingangsserver: **mail.in-info.de**

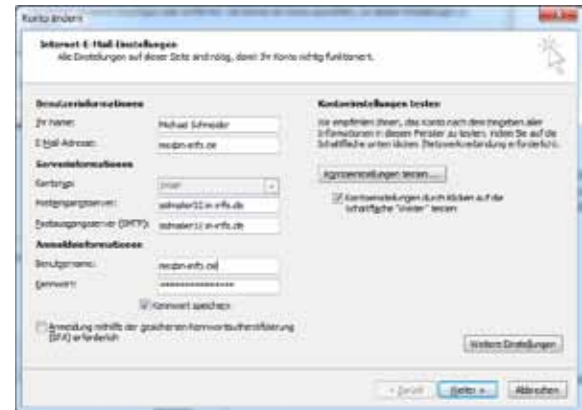
Postausgangsserver: **mail.in-info.de**

Im Feld **Benutzername** ist die vollständige E-Mailadresse und im Feld **Kennwort** natürlich das Mail-Kennwort einzutragen.

Klicken Sie nun auf den Button „**Weitere Einstellungen**“, es öffnet sich ein weiteres Fenster mit mehreren Tabs.

Wählen Sie den Tab „**Postausgangsserver**“ und klicken hier auf „**Der Postausgangsserver (SMTP) erfordert Authentifizierung**“. Den Punkt „**Gleiche Einstellungen wie für Posteingangsserver verwenden**“ können Sie ausgewählt lassen. Dieser Schritt ist wichtig, da Sie ohne diesen keine Mails verschicken können.

Damit ist die Einrichtung des Mailkontos bei Outlook abgeschlossen und Sie können Ihre Mails abrufen.





### III.1 Apple Mail

Um ein E-Mail-Konto unter Mail anzulegen, müssen Sie dieses starten und unter **Mail – Einstellungen** (kurz: [cmd]+[Komma]) das „+“ unten links im Einstellungsfenster wählen.

Nachdem man seinen Anzeigenamen, die E-Mail-Adresse und das Passwort eingetragen hat, kommt man mit einem Klick auf **Fortfahren** zum nächsten Schritt.

Als nächstes müssen **Servertyp** (POP oder IMAP), die **Beschreibung** des Accounts, der **E-Mail-Server** „mail.in-info.de“, **Benutzername** und **Passwort** angegeben werden.

Im nächsten Fenster setzen Sie einen Haken beim Punkt **SSL verwenden** und belassen den Punkt Identifizierung auf **Kennwort**.



Als letzten Schritt stellen Sie den **Server für ausgehende E-Mails** ein. Geben Sie hier beim Feld **Server** unseren Mailserver **mail.in-info.de** ein.

Setzen Sie den Haken **Identifizierung verwenden** und geben Sie bei **Benutzername** ihre **Mailadresse** und bei **Kennwort** das **Mailkennwort** ein.

Nachdem Sie auf **weiter** geklickt haben sehen Sie eine Zusammenfassung der Einstellungen. Setzen Sie hier noch den Haken bei **Account mit dem Internet verbinden** und schließen Sie den Vorgang mit **Erstellen** ab.

Nun können Sie das Mailkonto verwenden.

Server für ausgehende E-Mails

Beschreibung: (optional)

Server für ausgehende E-Mails: sslmaller02.in-info.de

Nur diesen Server verwenden

Identifizierung verwenden

Benutzername: info@ihreDomain.de

Kennwort: .....

Abbrechen Zurück Fortfahren

Account-Zusammenfassung

Account-Beschreibung: kann frei gewählt werden

Vollständiger Name: Max Mustermann

E-Mail-Adresse: info@ihreDomain.de

Benutzername: info@ihreDomain.de

Server für eintreffende E-Mails: sslmaller02.in-info.de  
SSL: aktiviert

Server für ausgehende E-Mails: sslmaller02.in-info.de  
SSL: aktiviert

Account mit dem Internet verbinden

Abbrechen Zurück Erstellen

# IV. E-Mail Einstellungen

Wenn Sie andere Software als die hier vorgestellte (oder auch Handys) verwenden möchten, können Sie folgende Einstellungen verwenden:

Server für eingehende Mail (IMAP oder POP): **mail.in-info.de**

Server für ausgehende Mail (SMTP): **mail.in-info.de**

Benutzername: **Vollständige E-Mail-Adresse**

Kennwort: **Das Kennwort erhalten Sie bei uns**

Benutzername: **Vollständige E-Mail-Adresse**

SSL: **Sie können wahlweise SSL zur Verschlüsselten Übertragung verwenden  
Falls Sie Probleme damit haben schalten Sie SSL ab.**

Die meisten Mailprogramme setzen die Ports automatisch richtig, sollten Sie Probleme beim Abholen Ihrer Mails haben, könnte es jedoch daran liegen. Folgende Ports müssen verwendet werden:

Bei Verwendung von SSL: **993 (Posteingang) und 465 (Postausgang)**

Ohne SSL: **143 (Posteingang) und 25 (Postausgang)**

„Benutzername und Kennwort verwenden“ (Thunderbird), bzw. „Postausgangsserver erfordert Authentifizierung“ - „Gleiche Einstellungen wie Posteingangsserver“ (Outlook) oder ähnlich formulierte Funktion beim Postausgang einstellen.