



**Einrichtung IK-Mail
mit POP3-Protokoll
in
Microsoft Outlook Express**

Geselka Media, Inh. Michael Geselka e.K.
Internet-Kapelle
Mündener Str. 35
34359 Reinhardshagen

info@internet-kapelle.de
<http://www.internet-kapelle.de>

Inhaltsverzeichnis

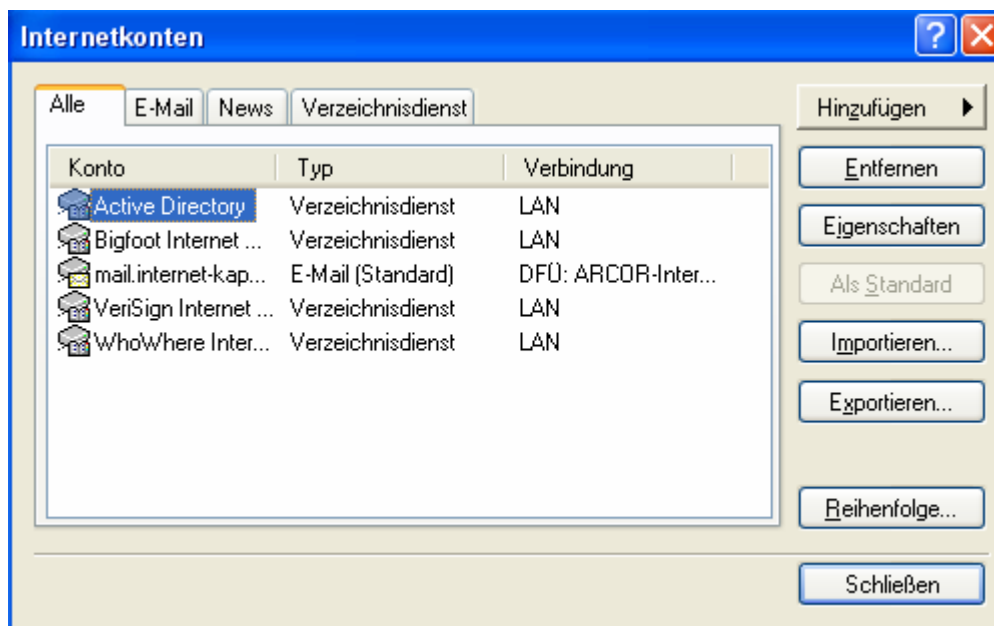
Inhaltsverzeichnis	2
Einrichten IK-Mail mit „Microsoft Outlook Express“	3
Schritt 1 - Konto hinzufügen.....	3
Schritt 2 - Name.....	5
Schritt 3 - E-Mail-Adresse	5
Schritt 4 - Serververbindungen.....	6
Schritt 5 - Kontodaten.....	7
Schritt 6 - Assistent Fertig stellen	8
Wichtiger Hinweis - Notwendige Anpassung.....	9
Schritt 7 - Authentifizierung	9

Einrichten IK-Mail mit „Microsoft Outlook Express“

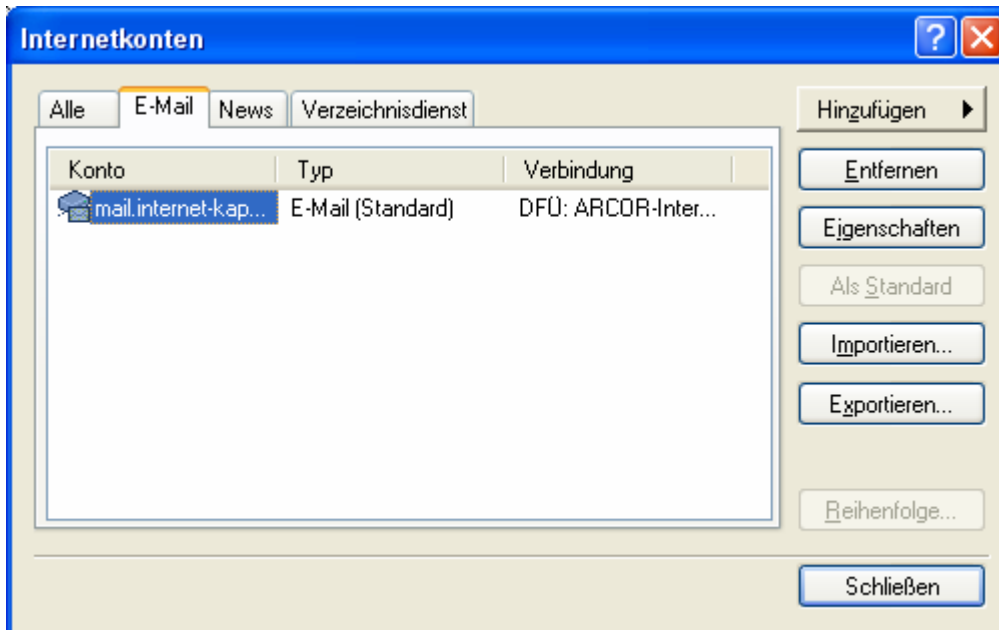
Nachstehende Beschreibung zur Einrichtung eines E-Mail-Accounts unter Verwendung von „Microsoft Outlook Express“.

Die mittels einschlägiger Praxis entnommener Screen-Shots erstellte Anleitung soll Ihnen helfen, so einfach wie möglich Ihr E-Mail-Programm auf Ihrem Rechner zu konfigurieren. Folgen Sie einfach Schritt für Schritt dieser Bildpräsentation und übernehmen Sie darin enthaltene Angaben in die entsprechenden Eingabefelder Ihres Programmassistenten.

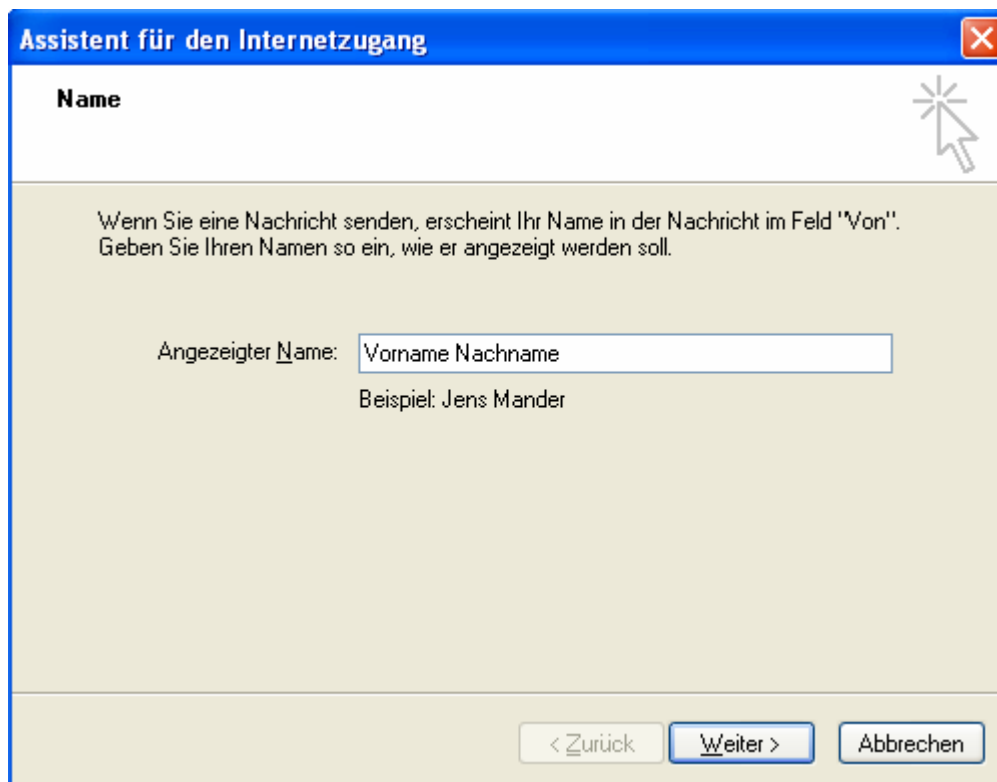
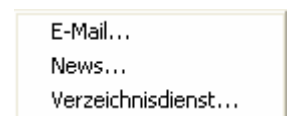
Schritt 1 - Konto hinzufügen



Öffnen Sie im Hauptmenue von „Outlook Express“ unter „Extras“ den Menüpunkt „Konten“, Sie sehen (Fensterinhalt spielt hier keine Rolle) das vorstehende Verzeichnis. Klicken Sie auf die Registerkarte E-Mail, das Bild ändert sich wie folgt:



Unter Auswahl des Buttons „Hinzufügen“ gelangen Sie über nebenstehendes Optionsfenster zum Assistenten für den Internetzugang. Wählen Sie wiederum „E-Mail“.

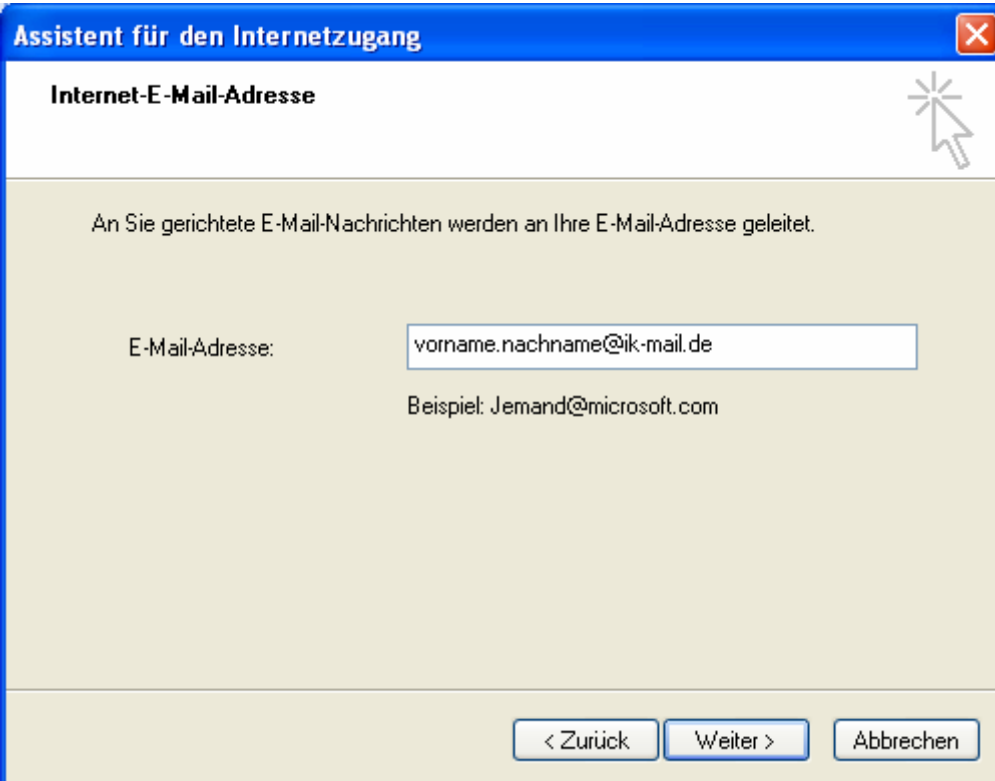


Schritt 2 - Name

Tragen Sie Ihren vollständigen Namen gem. Vorlage hier ein - zuerst Ihren Vornamen, mit einem Leerzeichen Abstand Ihren Nachnamen.

Weiter geht`s von Fall zu Fall mit „Weiter“ >>> siehe Button.

Schritt 3 - E-Mail-Adresse



Assistent für den Internetzugang

Internet-E-Mail-Adresse

An Sie gerichtete E-Mail-Nachrichten werden an Ihre E-Mail-Adresse geleitet.

E-Mail-Adresse:

Beispiel: Jemand@microsoft.com

< Zurück Weiter > Abbrechen

Tragen Sie wie vorstehend Ihre zugewiesene E-Mail-Adresse ein, siehe Mitteilungsblatt „Zugangsdaten“.

Beachten Sie dabei, daß eine E-Mail-Adresse keine Groß-/Kleinschreibung kennt, es wird grundsätzlich alles klein geschrieben. Gleichermäßen wichtig - niemals Leerzeichen setzen, der Schriftzug muß durchgehend sein.

>>> „Weiter“.

Schritt 4 - Serververbindungen

Assistent für den Internetzugang

Namen der E-Mail-Server

Der Posteingangsserver ist ein Server.

Posteingangsserver (POP3, IMAP oder HTTP):

Ein SMTP Server wird für den Postausgang verwendet.
Postausgangsserver (SMTP):

< Zurück Weiter > Abbrechen

Einzutragen sind die Namen der am Transfer beteiligten Server wie folgt:

Posteingangsserver POP3 >>> „pop.ik-mail.de“.

Postausgangsserver SMTP >>> „smtp.ik-mail.de“.

>>> „Weiter“.

Schritt 5 - Kontodaten

Assistent für den Internetzugang

Internet-E-Mail-Anmeldung

Geben Sie den Kontonamen und das Kennwort ein, die Sie von Ihrem Internetdienstanbieter erhalten haben.

Kontoname:

Kennwort:

Kennwort speichern

Wenn Ihr Internetdienstanbieter gesicherte Kennwortauthentifizierung (SPA) für den Zugriff auf das E-Mail-Konto unterstützt, aktivieren Sie das Kontrollkästchen "Anmeldung durch gesicherte Kennwortauthentifizierung (SPA)".

Anmeldung durch gesicherte Kennwortauthentifizierung (SPA)

< Zurück Weiter > Abbrechen

Benutzernamen bei „Geselka Media, Internet-Kapelle“ sind in aller Regel identisch mit der E-Mail-Adresse. Geben Sie Ihre Adresse deshalb auch hier gemäß der Vorlage in betreffendes Feld ein (Kontoname).

Nicht vergessen >>> Ihre persönliche Legitimation. Damit der Server Ihr „Allerheiligstes“ auch preisgibt brauchen Sie ein Passwort - Sie finden es wie alle wesentlichen Angaben wiederum in Ihren Zugangsdaten. Ein Passwort kann man bei Bedarf jederzeit mal ändern, allerdings nicht Sie persönlich - wenden Sie sich dazu an den zuständigen Webmaster Ihrer Domain. Dieser kleine aber sicherheitstechnisch wirksame Vorbehalt gewährleistet letztlich den Schutz Ihrer persönlichen Daten.

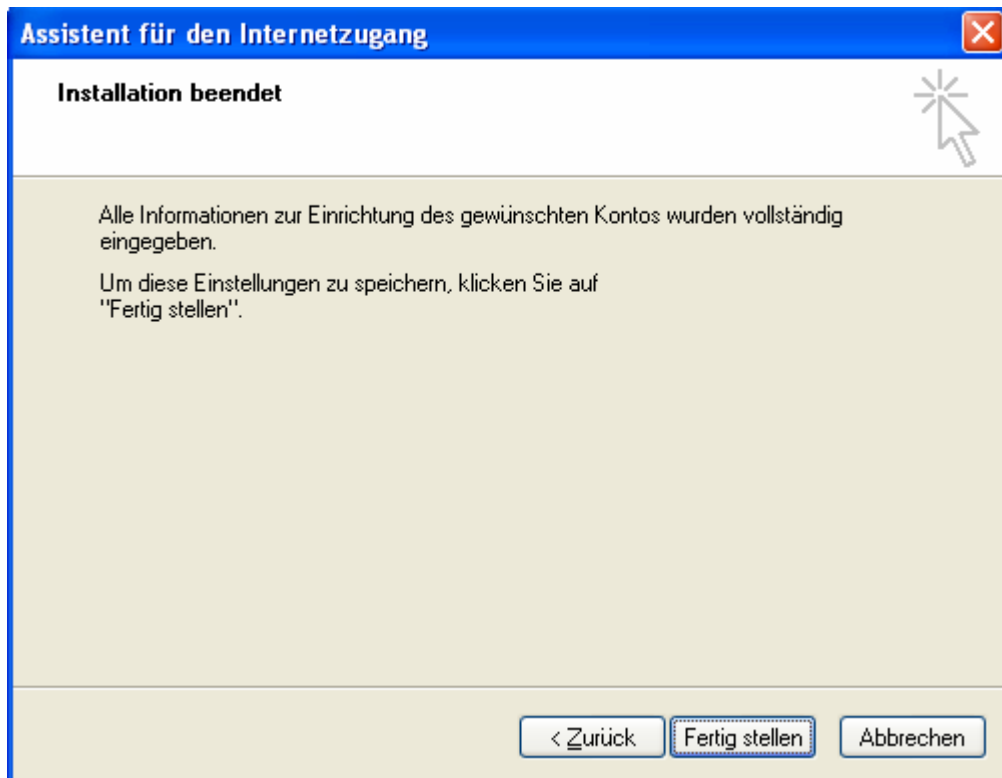
Hinweis:

Beim Eintrag eines Passwortes (Fenster siehe oben) erscheint niemals Klartext auf dem Bildschirm. Das ist durchaus Absicht - ev. Zuschauer sollen es nicht lesen können.

>>> „Weiter“.

Schritt 6 - Assistent Fertig stellen

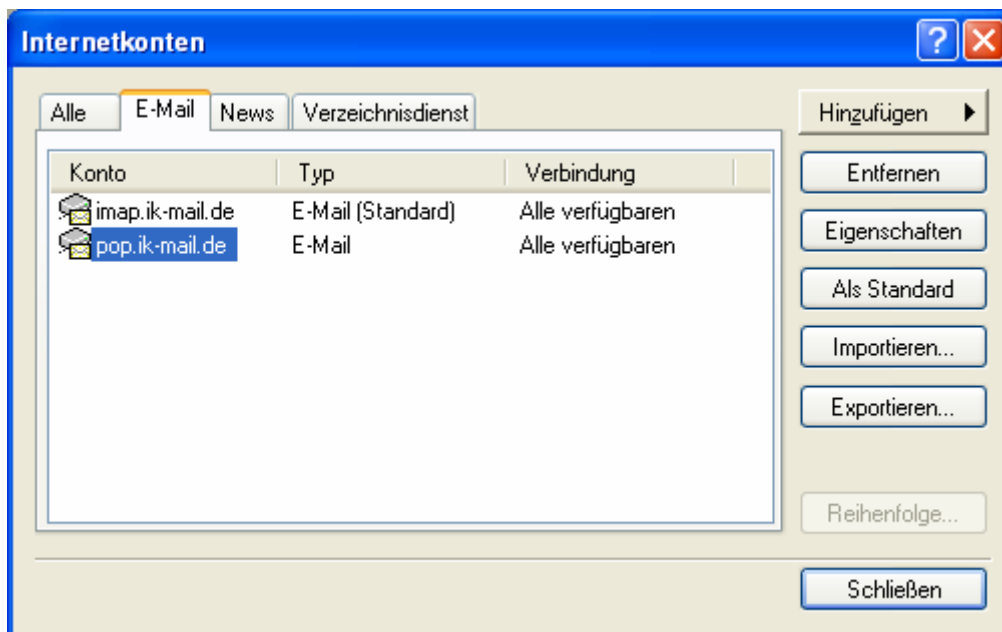
Damit wären Sie schon fast am Ende - fehlt nur noch die Fertigstellung.



Prüfen Sie nun zum Abschluß Ihre Eingaben - alles richtig gemacht? Dann Klick auf „Fertig stellen“.

Sie sind irgendwo nicht sicher? Nutzen Sie in der Fußzone den Rechteck-Button „Zurück“ - auf diese Art und Weise können Sie sich alle Ihrerseits gemachten Eingaben beliebig oft noch einmal ansehen und gegebenenfalls auch korrigieren.

Wichtiger Hinweis - Notwendige Anpassung



Halt - eine Kleinigkeit bleibt noch zu tun:

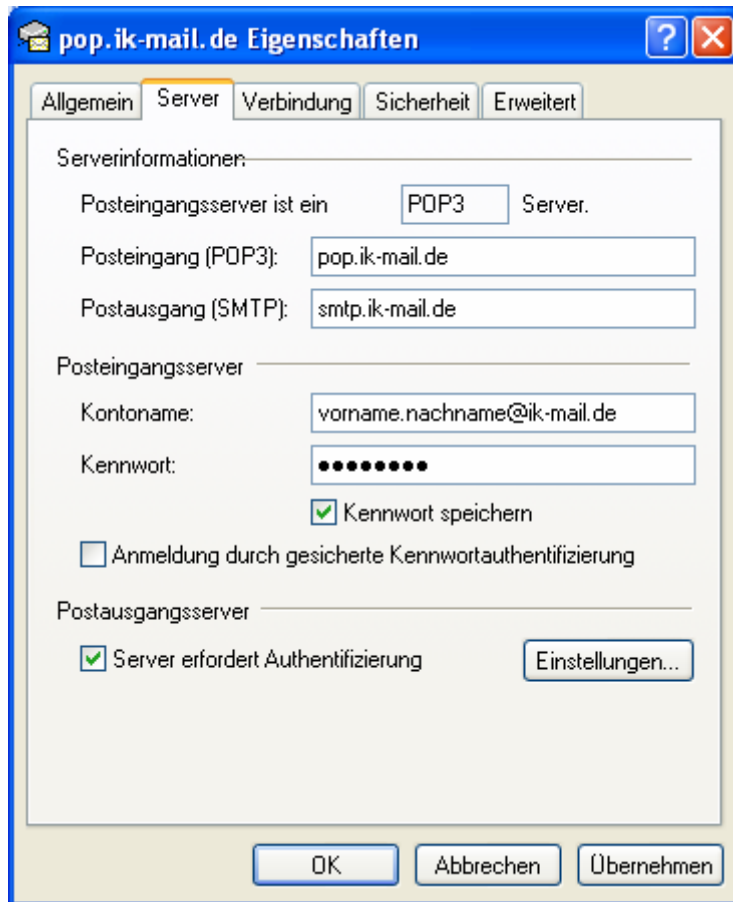
Öffnen Sie noch einmal dieses Fenster - Sie kennen es ja schon vom **ersten Schritt**, Sie benötigen den Button oben rechts >>> „Hinzufügen“.

Klicken Sie dieses Mal - an dritter Position darunter - die Auswahl „Eigenschaften“.

>>> weiter siehe Blatt 10

Schritt 7 - Authentifizierung

Wählen Sie nun die Registerkarte „Server“.



Zielobjekt ist die Markierung „Server erfordert Authentifizierung“. Setzen Sie unter der Position „Postausgangsserver“ **unbedingt** den kleinen **grünen Haken** vor diesbzgl. Attribut - Optionsfenster genau so ausfüllen wie oben angezeigt.

Das war`s - jetzt können Sie das allererste Mal senden und empfangen.

Natürlich gibt es dazu noch eine Menge Einstellmöglichkeiten mehr - alle jene qualitative Optionen und Feinheiten, welche so ein Programm zu bieten hat. Darauf näher einzugehen führt hier jedoch zu weit, soll nach Bedarf und Gelegenheit ausführlich an anderer Stelle erläutert werden.