

E-Mail Konfigurationsanleitung für POP3-Konten

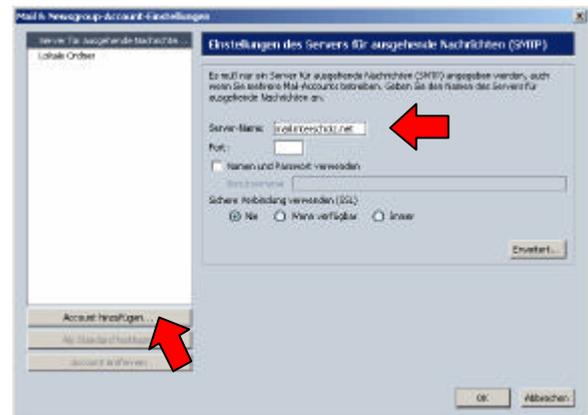
mit Netscape 6.x / Mozilla

- Öffnen Sie Netscape Messenger bzw. Mozilla Mail & Newsgroups.

- Im Menü unter Bearbeiten | Mail & Newsgroup-Account-Einstellungen geben Sie bitte zuerst die Daten für den ausgehenden Mailserver ein, die Sie auf Ihrem Zugangsdaten-Fax finden.

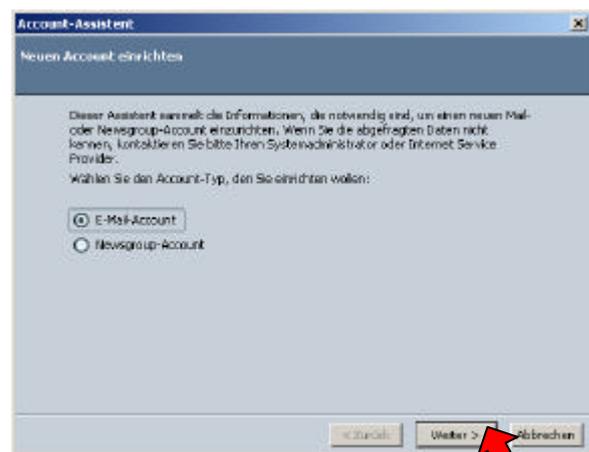
Die Option "Namen und Passwort verwenden" darf nicht aktiviert sein!

Sind alle Angaben komplett, klicken Sie bitte auf den Button >Account hinzufügen...<.



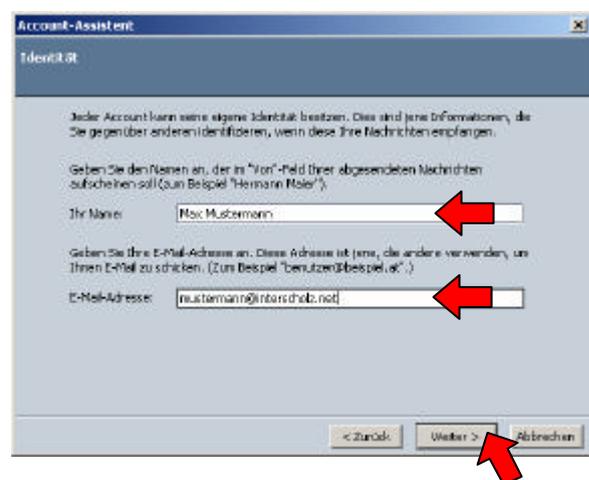
- Hier ist standardmäßig die Option "E-Mail-Account" aktiviert.

Klicken Sie auf >Weiter<.



- Im nächsten Fenster geben Sie bitte Ihren Vor- und Zunamen sowie Ihre E-Mail-Adresse ein, die Sie Ihrem Zugangsdaten-Fax entnehmen können.

Sind die Angaben komplett, klicken Sie bitte auf >Weiter<.



- Im folgenden Fenster geben Sie bitte die ein- und ausgehenden Mailserver ein.
Die richtigen Mailserver sind auf Ihrem Zugangsdaten-Fax angegeben.

Schließen Sie die Eingabe mit >Weiter<.

Account-Assistent

Server-Informationen

Wählen Sie den Typ Ihres Servers für eingehende Mail.

POP IMAP

Geben Sie den Namen Ihres Servers für eingehende Mail an (zum Beispiel "mail.beispiel.at").

Server für eingehende Mail:

Geben Sie den Namen Ihres Servers für ausgehende Mail (SMTP) an (zum Beispiel "smtp.beispiel.at").

Server für ausgehende Mail:

< Zurück Weiter > Abbrechen

- Nun geben Sie bitte noch den ausgehenden Benutzernamen ein.
Auch diese Angabe finden Sie auf Ihrem Zugangsdaten-Fax.

Schließen Sie das Fenster mit >OK<.

Account-Assistent

Benutzersame

Geben Sie den Benutzernamen an, der Ihnen von E-Mail-Provider gegeben wurde (zum Beispiel "muster").

Benutzersame:

< Zurück Weiter > Abbrechen

- Im folgenden Fenster geben Sie bitte Ihre E-Mail-Adresse ein, welche Sie auch auf Ihrem Zugangsdaten-Fax finden.

Account-Assistent

Account-Name

Geben Sie den Namen an, mit dem Sie auf diesen Account zugreifen wollen (zum Beispiel "Arbeits-Account", "Private-Account" oder "News-Account").

Account-Name:

< Zurück Weiter > Abbrechen

- Im folgenden Fenster müssen Sie nur noch auf >Fertigstellen< klicken, und Sie können Ihre E-Mail-Adresse benutzen.