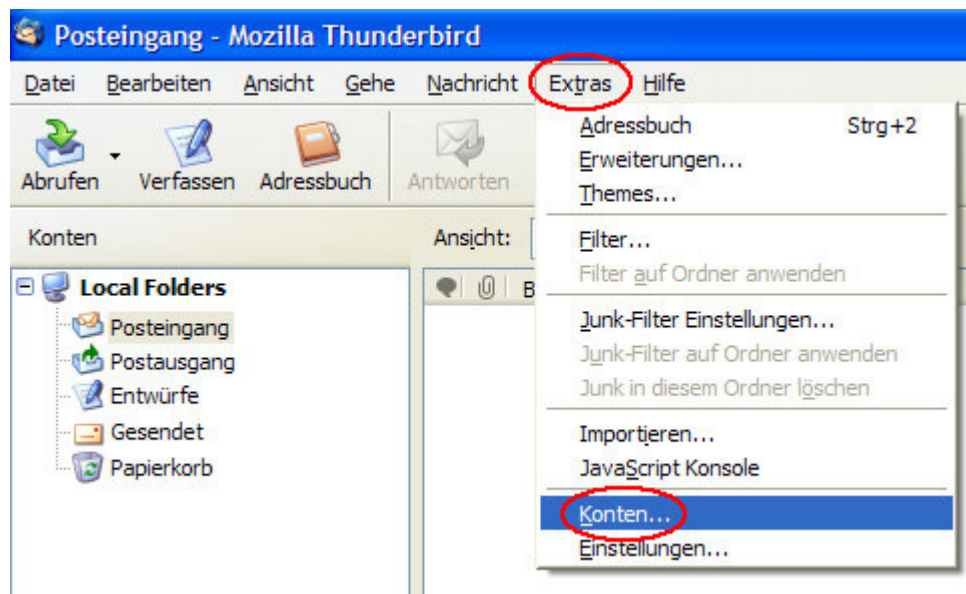


Einrichtung einer E-Mail-Adresse unter Mozilla Thunderbird

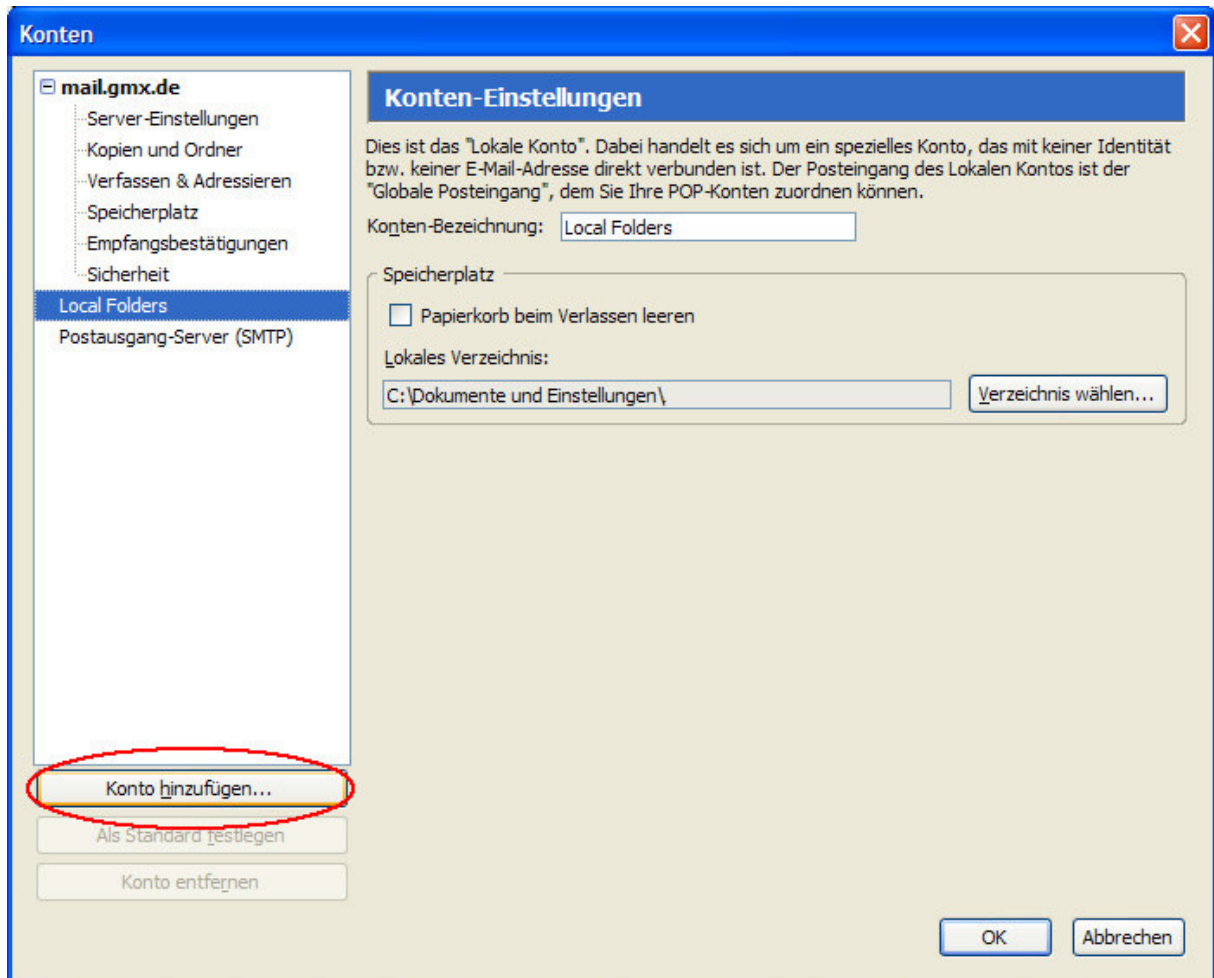
1. Starten Sie Mozilla Thunderbird mit einem Klick auf den untenstehenden Button. Dieser befindet sich auf Ihrem Desktop oder in der Windows-Startleiste.



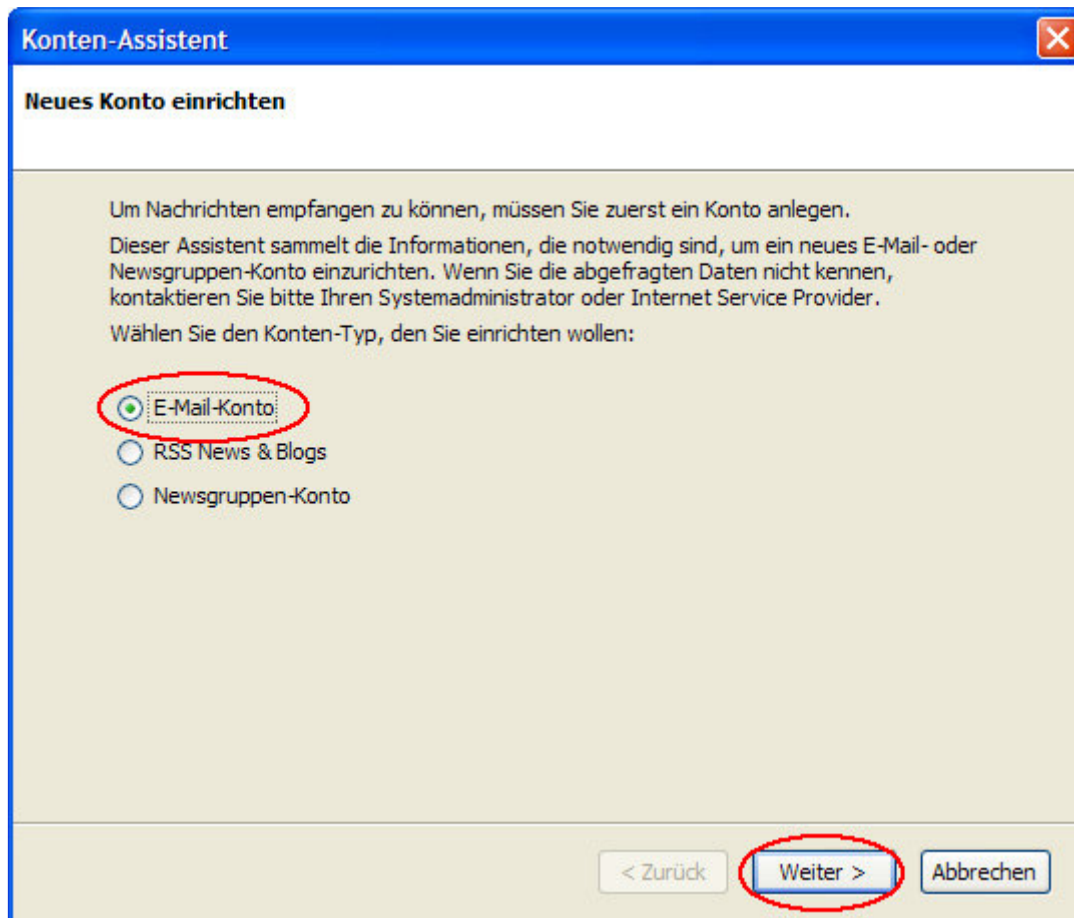
- 2.1 Warten Sie, bis das Programm sich geöffnet hat.
- 2.2 Klicken Sie oben in der Menüleiste auf „Extras“, ein weiteres Menu klappt auf.
- 2.3 Hier klicken Sie auf „Konten...“.



- 3.1 Das Fenster „Konten“ öffnet sich nun. Hier im Bild befindet sich dort schon ein eingerichtetes E-Mail-Konto („mail.gmx.de“), bei Ihnen können sich hier möglicherweise ebenfalls schon mehrere eingerichtete Konten befinden.
- 3.2 Klicken Sie nun auf den Button „Konto hinzufügen“.



- 4.1 Es öffnet sich das Fenster „Konten-Assistent“.
- 4.2 Wählen Sie „E-Mail-Konto“ als Kontentyp
- 4.3 Klicken Sie unten auf den Button „Weiter“.



- 5.1 In das Feld „Ihr Name“ geben Sie bitte den Namen ein, der später bei von Ihnen gesendeten E-Mails im Feld „Von“ als Absender erscheinen soll.
- 5.2 Geben Sie nun die E-Mail-Adresse ein, die Sie einrichten möchten.
- 5.3 Klicken Sie unten auf den Button „Weiter“.

Konten-Assistent ✕

Identität

Diese Informationen erhalten Empfänger Ihrer Nachrichten.

Geben Sie den Namen an, der im "Von"-Feld Ihrer versendeten Nachrichten erscheinen soll (zum Beispiel "Hermann Maier").

Ihr Name:

Geben Sie Ihre E-Mail-Adresse an. Diese Adresse ist jene, die andere verwenden, um Ihnen Nachrichten zu senden. (Zum Beispiel "benutzer@beispiel.de".)

E-Mail-Adresse:

- 6.1 Die Einstellung „POP“ als Typ für den Posteingangs-Server belassen Sie.
- 6.2 In das folgende Feld schreiben Sie bitte „mail.meine-domain.de“, wobei sie „meine-domain.de“ durch die Domain ersetzen, für die Sie eine E-Mail-Adresse einrichten möchten. Bei der E-Mail-Adresse „irgendwas@testadresse.de“ wäre das also „mail.testadresse.de“.
- 6.3 Klicken Sie unten auf den Button „Weiter“.

Konten-Assistent ✕

Server-Informationen

Wählen Sie den Typ Ihres Posteingang-Server.

POP IMAP

Geben Sie den Posteingang-Server ein (zum Beispiel "mail.beispiel.de").

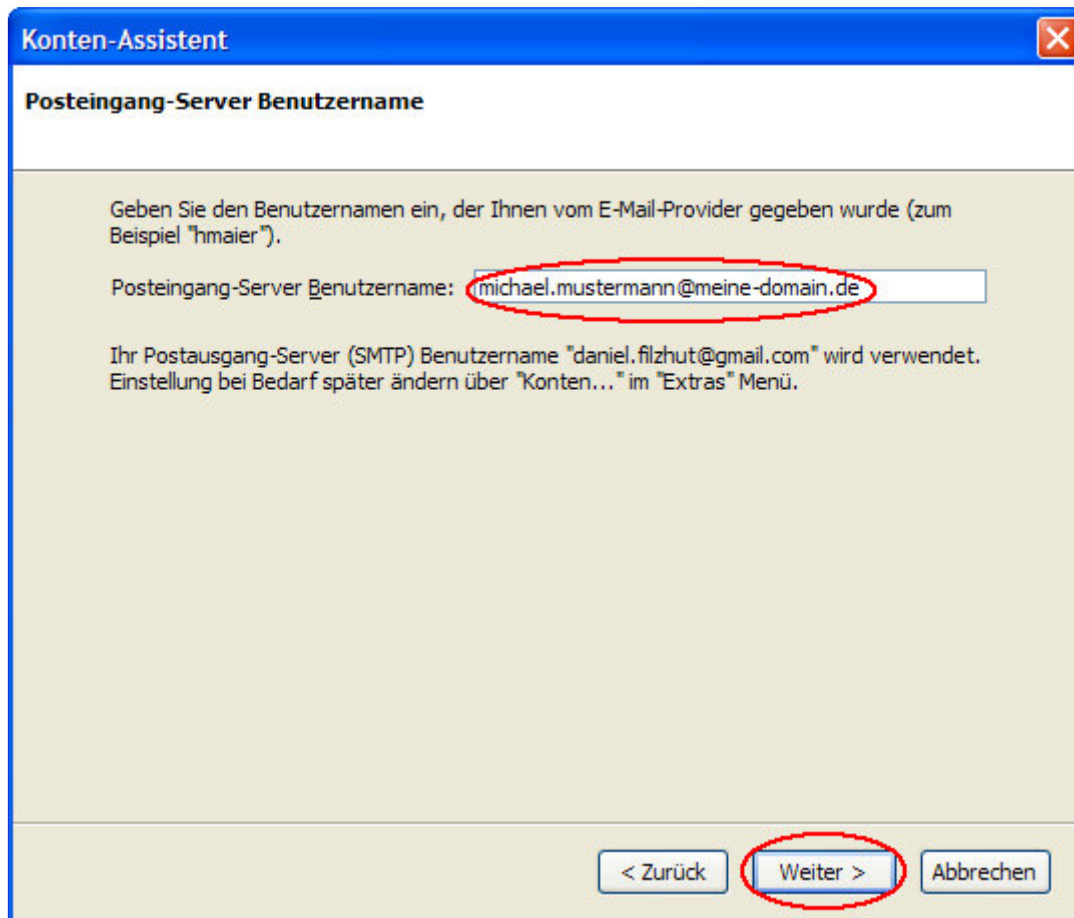
Posteingang-Server:

Deaktivieren Sie diese Option, um für dieses Konto eine separate Ordner-Hierarchie mit eigenem Posteingang zu erhalten.

Globaler Posteingang (im Lokalen Konto)

Ihr bestehender Postausgang-Server (SMTP) "smtp.gmail.com" wird verwendet.
Einstellung bei Bedarf später ändern über "Konten..." im "Extras" Menü.

- 7.1 Geben Sie als „Posteingang-Server-Benutzername“ Ihre E-Mail-Adresse ein.
Achten Sie hierbei bitte auf die Groß-/Kleinschreibung.
- 7.2 Klicken Sie unten auf den Button „Weiter“.



Konten-Assistent

Posteingang-Server Benutzername

Geben Sie den Benutzernamen ein, der Ihnen vom E-Mail-Provider gegeben wurde (zum Beispiel "hmaier").

Posteingang-Server Benutzername: michael.mustermann@meine-domain.de

Ihr Postausgang-Server (SMTP) Benutzername "daniel.filzhut@gmail.com" wird verwendet.
Einstellung bei Bedarf später ändern über "Konten..." im "Extras" Menü.

< Zurück Weiter > Abbrechen

- 8.1 Geben Sie nun eine Kontobezeichnung ein, die später im Programm erscheinen soll. Es empfiehlt sich, hierfür die E-Mail-Adresse zu wählen.
- 8.2 Klicken Sie unten auf den Button „Weiter“.

Konten-Assistent

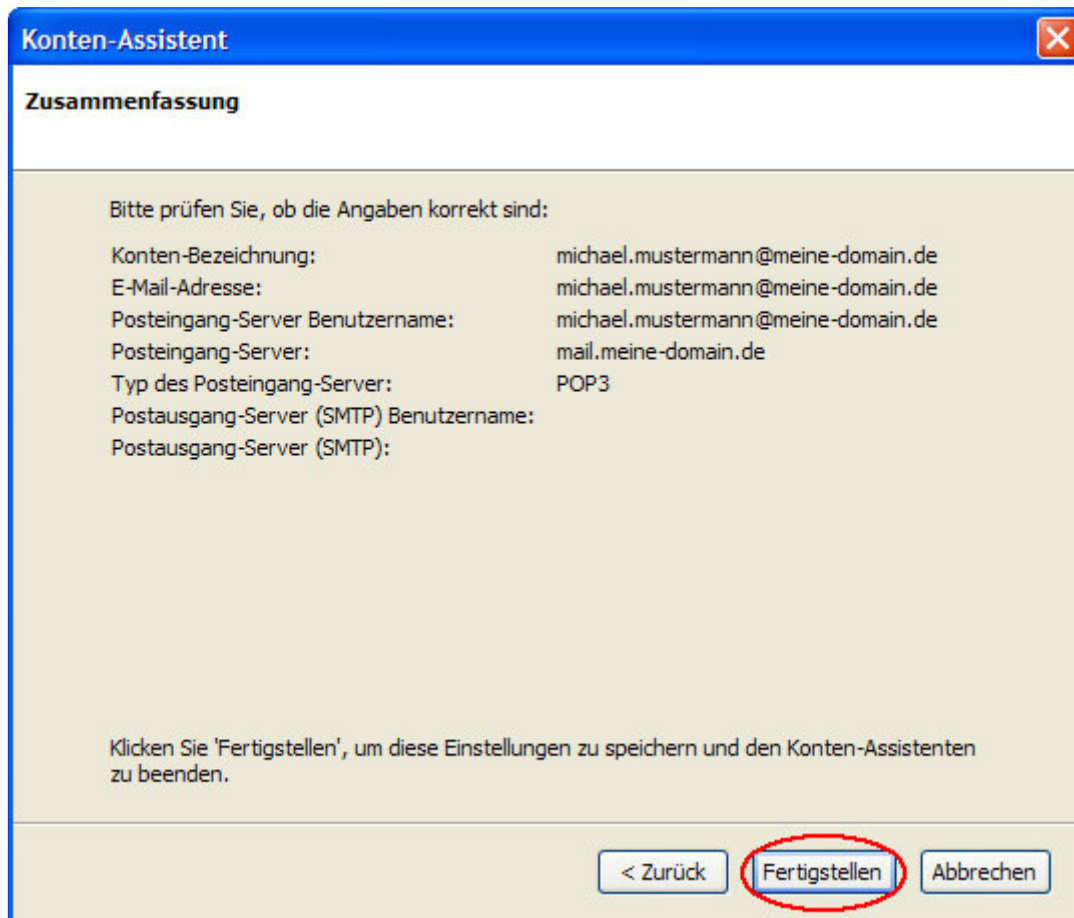
Konten-Bezeichnung

Geben Sie eine Bezeichnung für das Konto ein, mit der das Konto im Programm erscheinen soll (zum Beispiel "Arbeits-Konto", "Privat-Konto" oder "News-Konto").

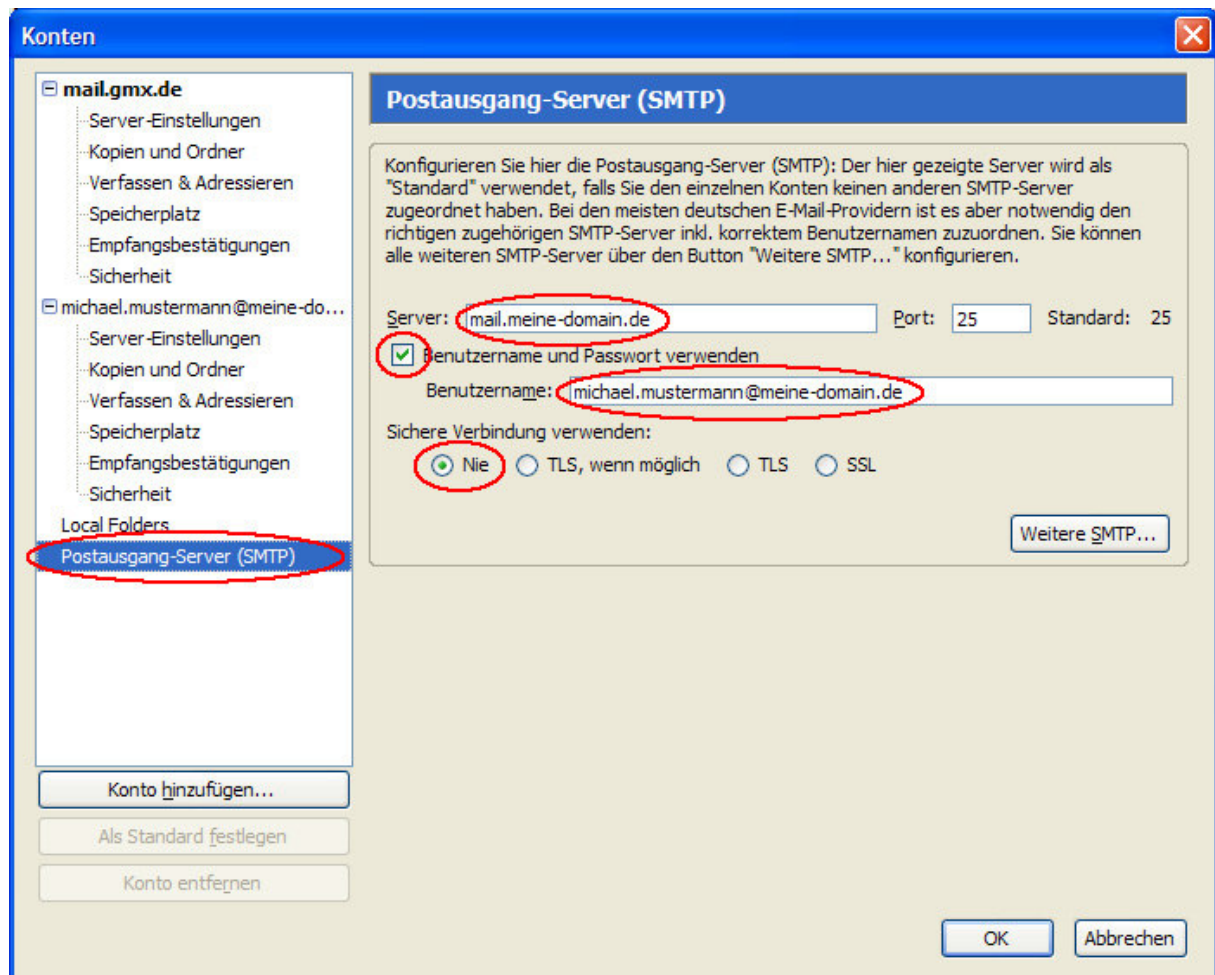
Konten-Bezeichnung: michael.mustermann@meine-domain.de

< Zurück **Weiter >** Abbrechen

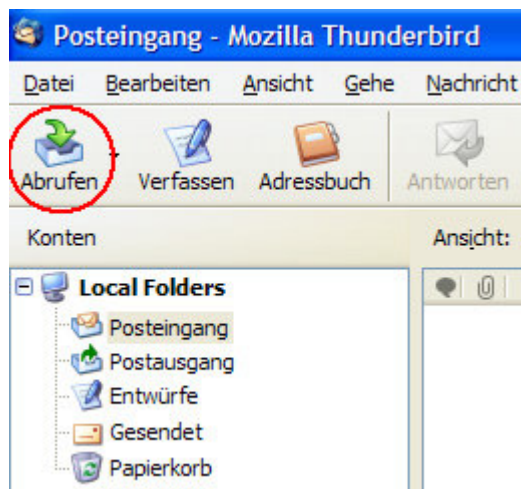
- 9.1 Nun erscheint die Zusammenfassung Ihrer eingegebenen Daten.
Hier müssen Sie nichts mehr eingeben.
- 9.2 Klicken Sie unten auf den Button „Fertigstellen“.



- 10.1 Ihre E-Mail-Adresse sollte nun in der Auflistung des Fensters „Konten“ erscheinen.
- 10.2 Wählen Sie nun links das Feld „Postausgang-Server (SMTP)“ mit einem Klick aus, es ist nun blau unterlegt.
- 10.3 Als „Server“ geben Sie den schon unter 6.2 angegebenen Server nach dem Schema „mail.meine-domain.de“ ein
- 10.4 Aktivieren Sie die Checkbox neben „Benutzername und Passwort verwenden“
- 10.5 Als „Benutzername“ geben Sie Ihre E-Mail-Adresse ein.
- 10.6 Unter „Sichere Verbindung verwenden“ markieren Sie „Nie“
- 10.7 Ihr E-Mail-Konto ist nun eingerichtet, klicken Sie auf den Button „OK“ um zum Programm zurückzukehren.



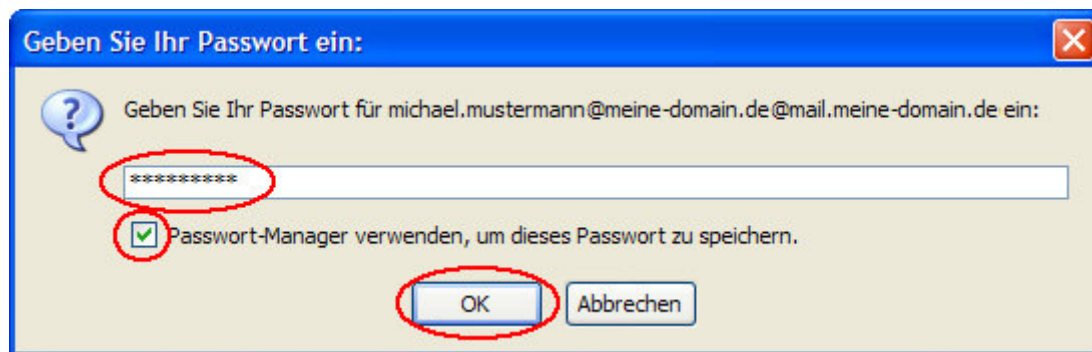
11.1 Klicken Sie oben links auf „Abrufen“, um Ihre E-Mails zum ersten Mal abzuholen.



12.1 Nach kurzer Zeit öffnet sich ein Fenster, geben Sie nun Ihr Passwort ein.

12.2 Aktivieren Sie die angebotene Checkbox, wenn das Passwort gespeichert werden soll.
So müssen Sie nicht bei jedem Abruf Ihrer E-Mail das Passwort erneut eingeben.

12.3 Klicken Sie unten auf den Button „OK“.



Fertig.