



# Einrichten der neuen Email-Konten

## Eine Kurzanleitung für Email - Nutzer

### Benötigt:

Zugangsdaten für das KLIK Postfach:

- E-Mail Adresse
- Benutzername
- Passwort

Hardware

- PC / Mac / Laptop / Tablet / Smartphone

Software:

- E-Mail Client (Thunderbird, Outlook, Windows Mail)

Für Rückfragen wende dich bitte zuerst an deinen Verantwortlichen im CVJM.

Diese Anleitung zeigt, wie man ein E-Mail-Konto bei KLIK in Outlook einrichtet. Thunderbird, AppleMail etc. sehen anders aus, verwenden aber die gleichen Daten. In allen Fällen ist **IMAP** der einzig richtige Kontotyp und die Installationsart ist überall „**manuell**“.

Den alten Account noch nicht löschen, wenn Emails aus dem alten Konto in das neue übernommen werden sollen.

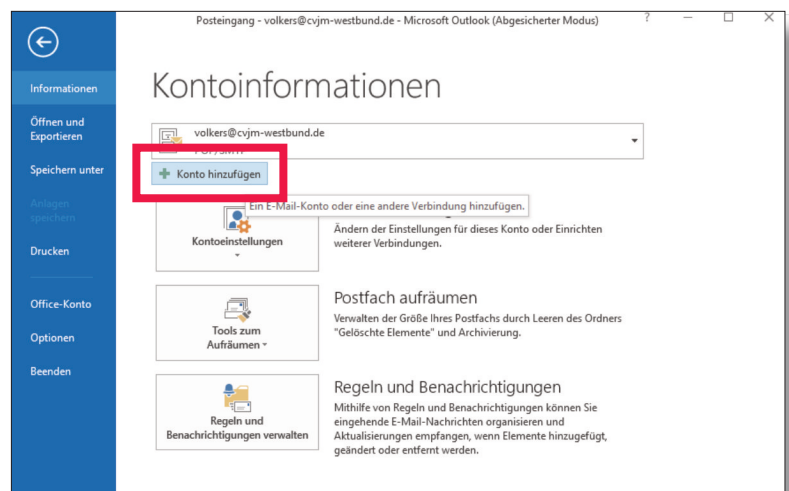
Übrigens: KLIK ist die Firma, die hinter dem Homepage-Hosting steht.

## Zuerst der schwierige Teil:

Outlook starten, oben links auf „Datei“ klicken und diese Seite sehen ...

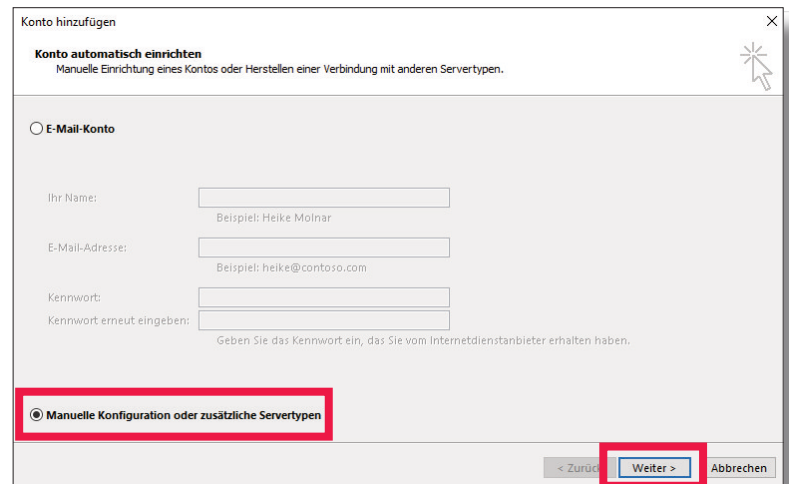
Jetzt wird's einfacher, weil der Rest eindeutig beschriftet ist.

Auf „Konto hinzufügen“ klicken.



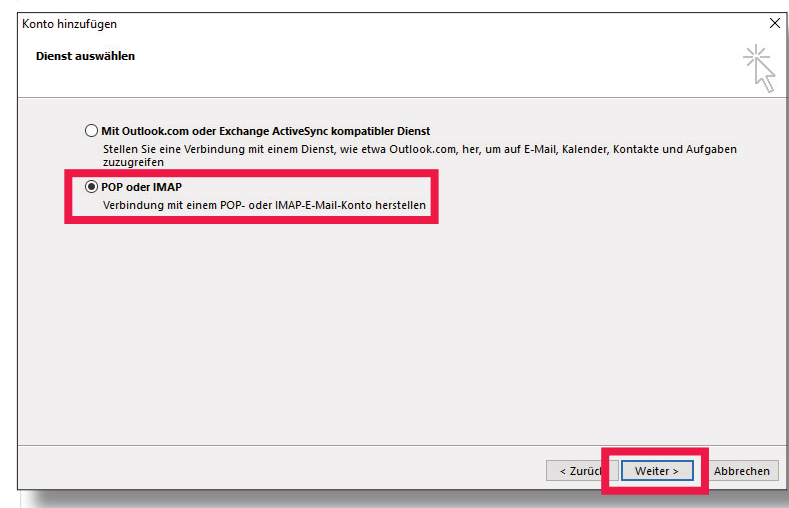
Weil Microsoft unseren neuen Provider nicht kennt, konfigurieren manuell ...

... und auf „Weiter“ klicken.



Wir richten ein IMAP-Konto ein, daher bitte auch dort den „Kringel“ anklicken.

Wieder auf „Weiter“ klicken.



Das Formular auszufüllen ist kein Akt, wenn man den Unterschied zwischen E-Mail-Adresse und Benutzername beachtet!

Ihr Name: Volker Schürmann

E-Mail-Adresse: v.schuermann@cvjm-westbund.de

Kontotyp: **IMAP**

Posteingangsserver: **mail.klik.de**

Postausgangsserver: **mail.klik.de**

Benutzername: v\_schuermann\_cvjm\_westbund\_de

Kennwort: V398Hadhas9

Bei den Werten in grau bitte Deine Daten eintragen, bei denen in rot einfach genau so abtippen.

Beim Kennwort bitte NICHT Leerzeichen vor dem Wort und Zeilenvorschübe dahinter miteingeben/-kopieren!

Noch ein Kreuzchen vor „Kennwort speichern“ und dann auf „Weitere Einstellungen“ klicken.

Zuerst geben wir unserem neuen Konto einen Namen. Er wird uns später helfen, das neue vom alten Konto zu unterscheiden.

Daher bevorzugt **VOR** die E-Mail-Adresse „**KLIK**“, „**NEU**“ o.ä. tippen.

**NICHT auf „OK“ klicken!**

**NICHT auf „Weiter“ klicken!**

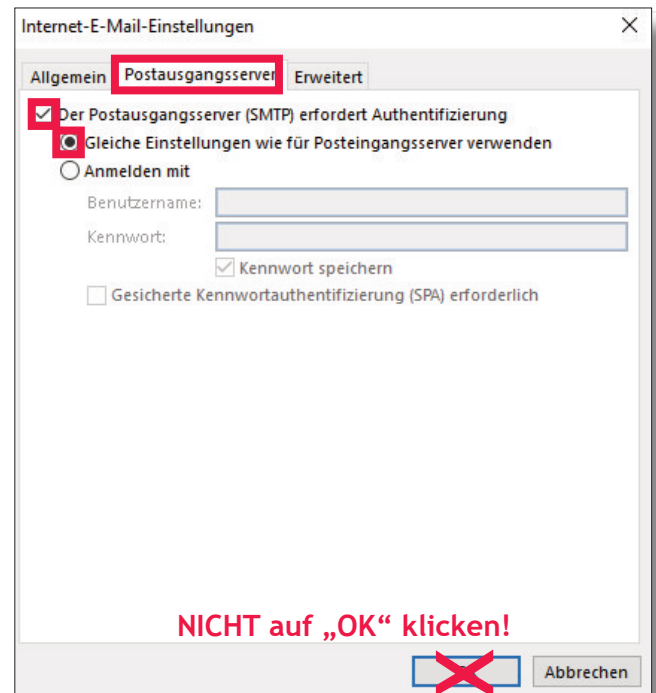
*Wer versehentlich jetzt schon auf „Weiter“ klickt, fängt noch mal von vorn an ...*

**NICHT auf „OK“ klicken!**

Jetzt geht's weiter beim Reiter  
„Postausgangsserver“:

Kreuzchen vor „Der Postausgangsserver...“  
und Klingel vor „Gleiche Einstellungen ...“

Dann zum Reiter „Erweitert“.



Auf dem Reiter „Erweitert“ noch ein paar  
Details einstellen, dann sind wir fertig:

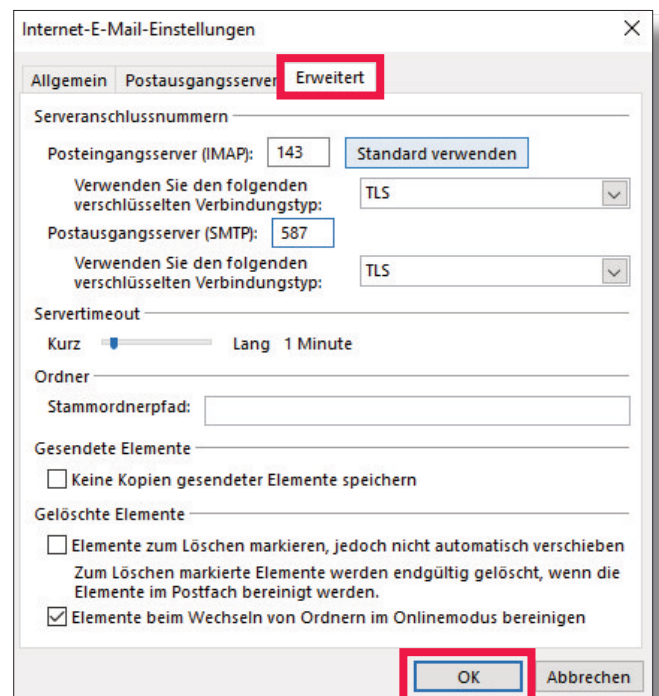
Posteingangsserver: 143  
Verbindungstyp: TLS

Postausgangsserver: 587  
Verbindungstyp: TLS

Den Rest lassen wir so, wie er  
voreingestellt ist ...

Zum Abschluss auf „Ok“ klicken.

*TLS heißt bei Thunderbird STARTTLS*

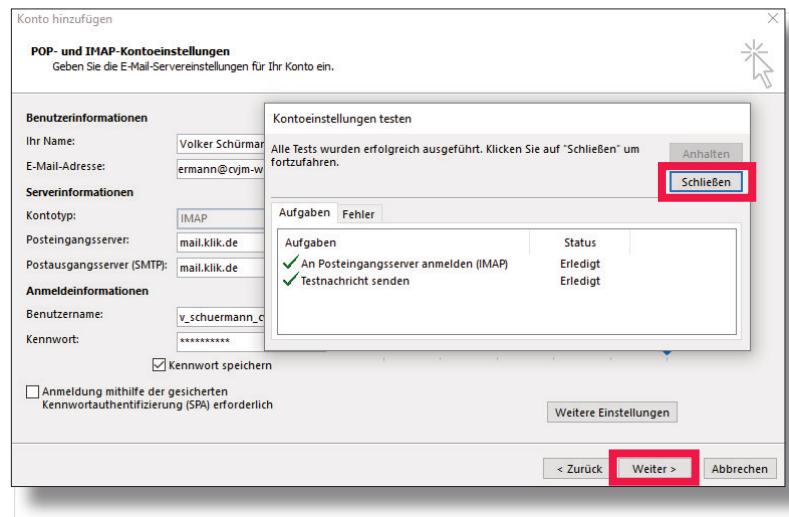


Nun probiert Outlook mit den neuen Daten Post bei KLIK abzuholen und dann eine Testmail zu senden.

Sind vor beiden Tests die Häkchen grün, dann GLÜCKWUNSCH!

Jetzt rechts im Fenster auf „Schließen“ und dann unten auf „Weiter“ klicken.

Das Fenster verschwindet und mit einem abschließenden Klick auf „Fertigstellen“ ist das neue Konto eingerichtet. Schön gemacht! ;-)



*Wenn nicht beide Häkchen grün sind, gehen wir zurück auf Anfang ...*

*- Irgendein Häkchen vergessen?*

*- Passwort mit unsichtbaren Zeichen kopiert/eingefügt?*

*- Ist das Internet noch da?*