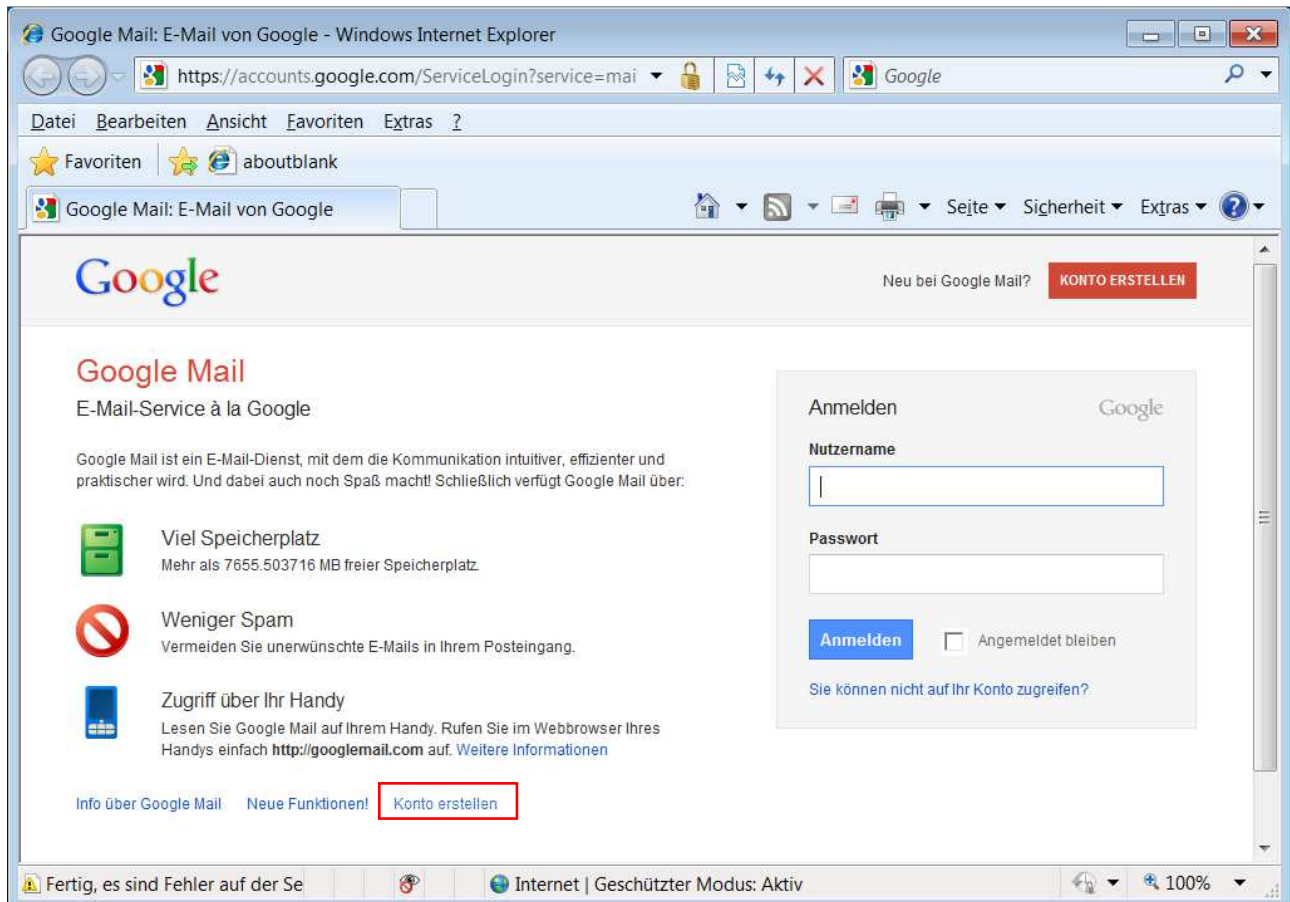


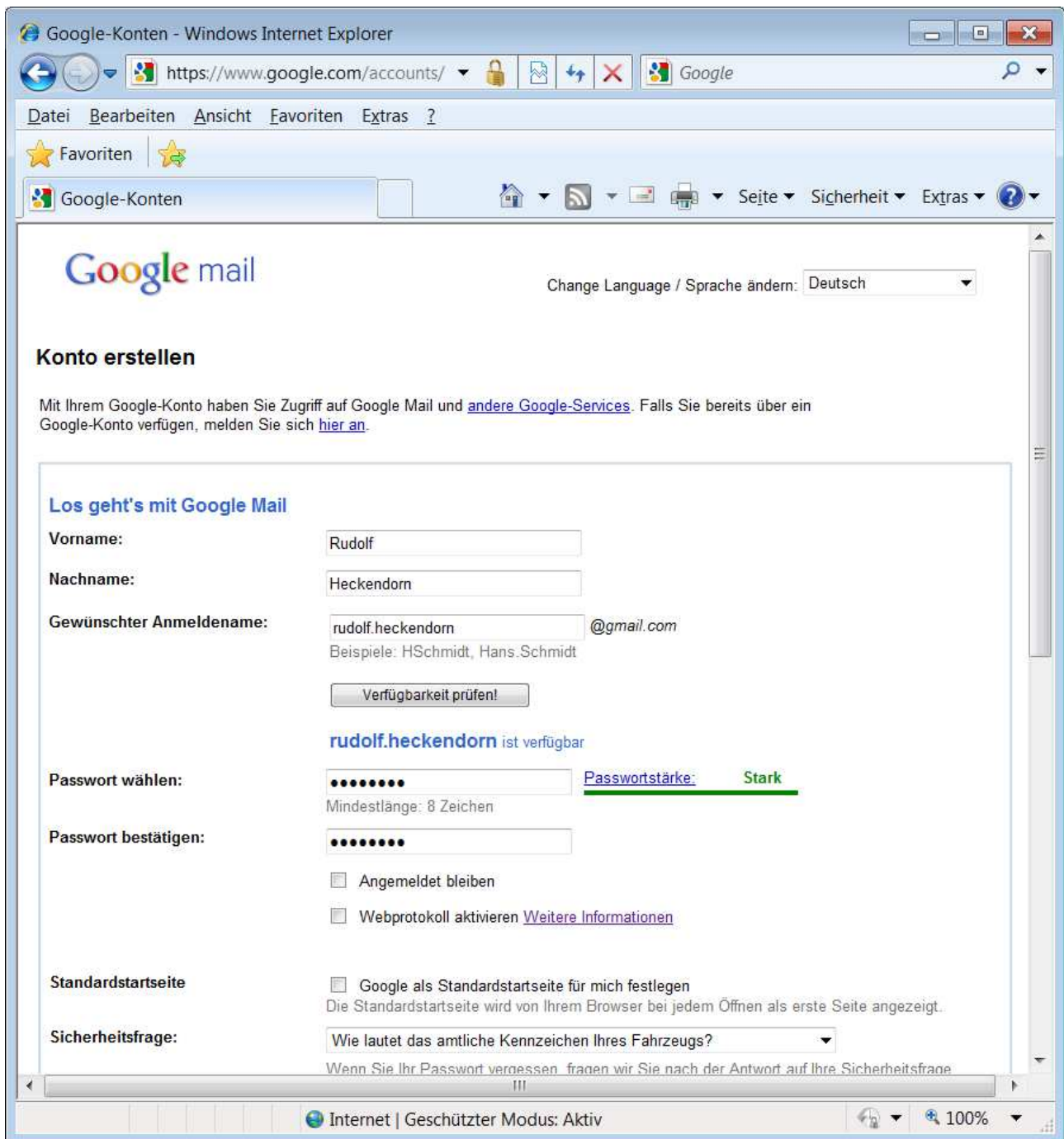
Anlegen einer Mailadresse bei Gmail

Dieses Dokument dient dazu, Sie beim Anlegen einer kostenlosen Mailadresse bei Gmail (Google) zu unterstützen.

Starten Sie Ihren Browser und geben Sie die Adresse www.gmail.com ein:



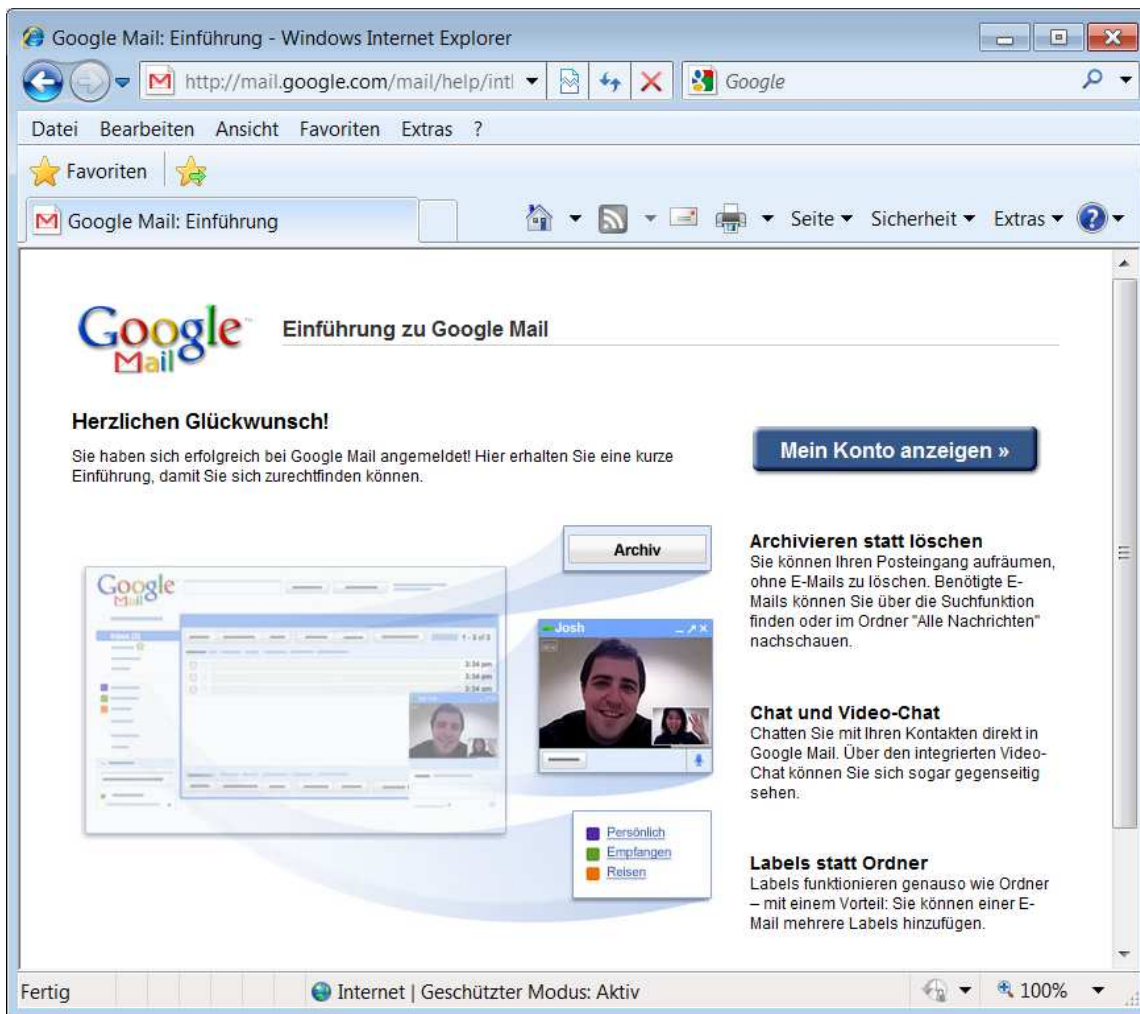
Klicken Sie links unten auf **Konto erstellen**:



Füllen Sie das Formular aus.

Je nach Vorlieben entfernen Sie die Häkchen bei **Angemeldet bleiben**, **Webprotokoll aktivieren** und **Google als Standardstartseite festlegen**. Meine Präferenz ist, alle Häkchen zu entfernen.

Klicken Sie dann ganz unten auf **Akzeptieren und Konto erstellen** (auf dem Bild nicht mehr sichtbar).



Für das Einrichten der Mailadresse in Ihrem Mailprogramm benötigen Sie folgende Angaben:

Ihre Mailadresse

Ihr Mailpasswort

POP3: pop.gmail.com

SMTP: smtp.gmail.com

Postausgangsserver erfordert Authentifizierung

Port für Posteingangsserver (POP3): 995 (statt 110)

Port für Postausgangsserver (SMTP): 587 (statt 25) in Outlook 2007 bzw.

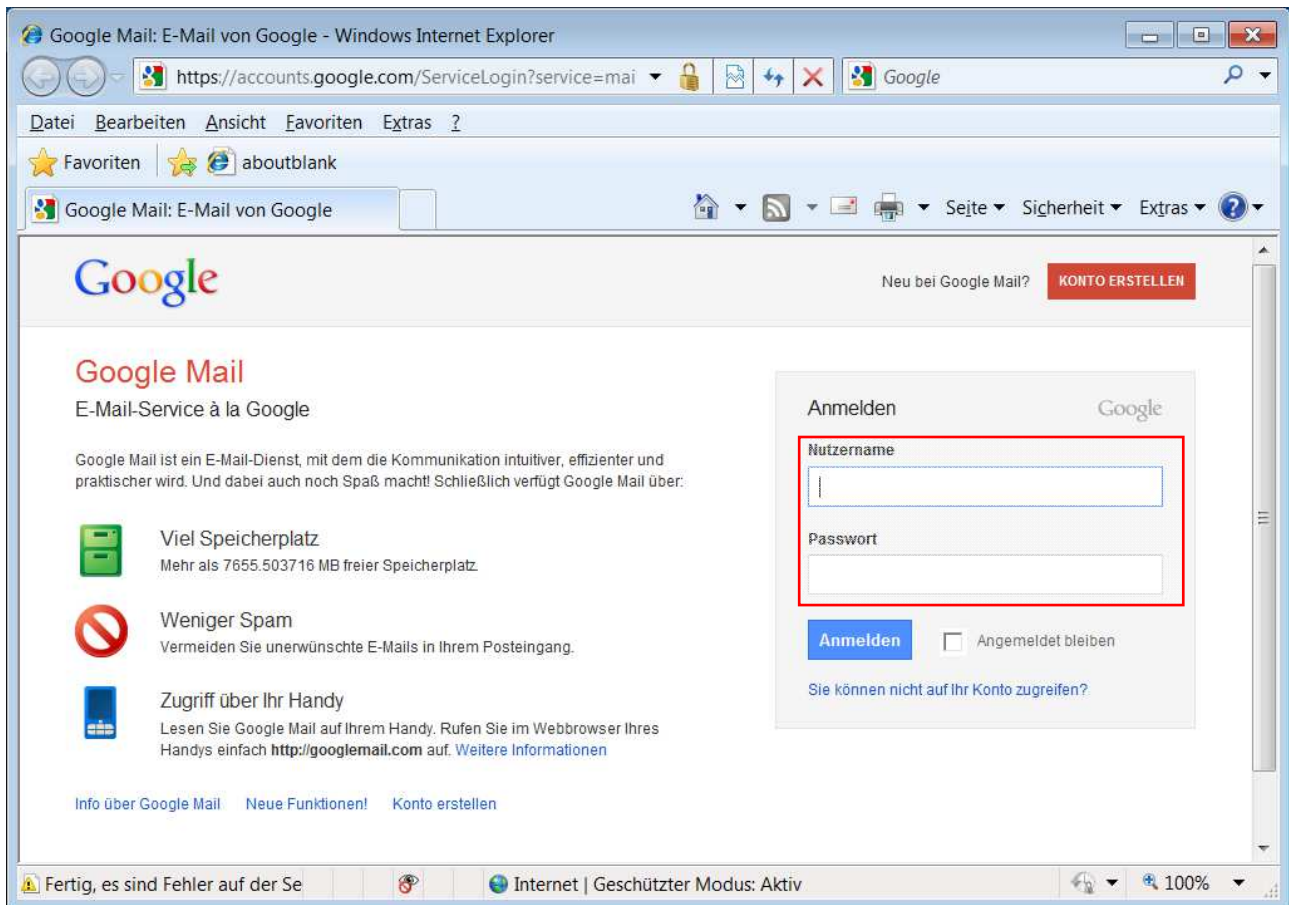
Port für Postausgangsserver (SMTP): 465 (statt 25) in Outlook 2003

Server erfordert eine verschlüsselte Verbindung

Verschlüsselter Verbindungstyp: TLS (Outlook 2007)

Ändern von Einstellungen

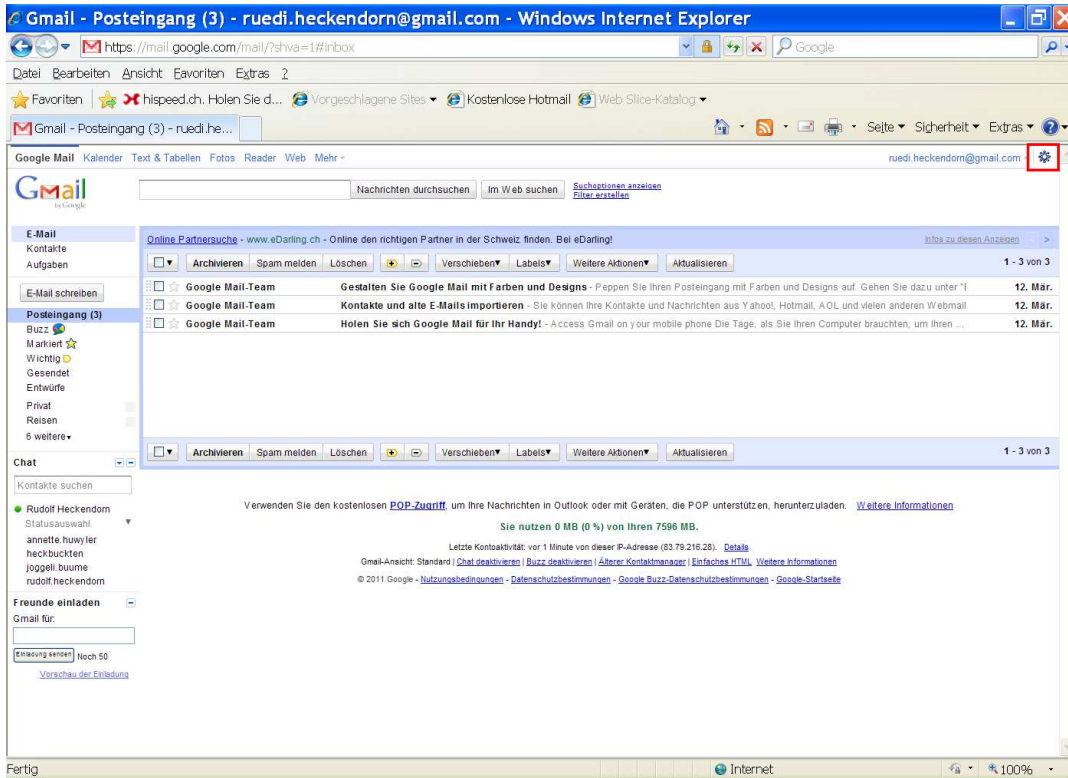
Starten Sie Ihren Browser und geben Sie die Adresse www.gmail.com ein:



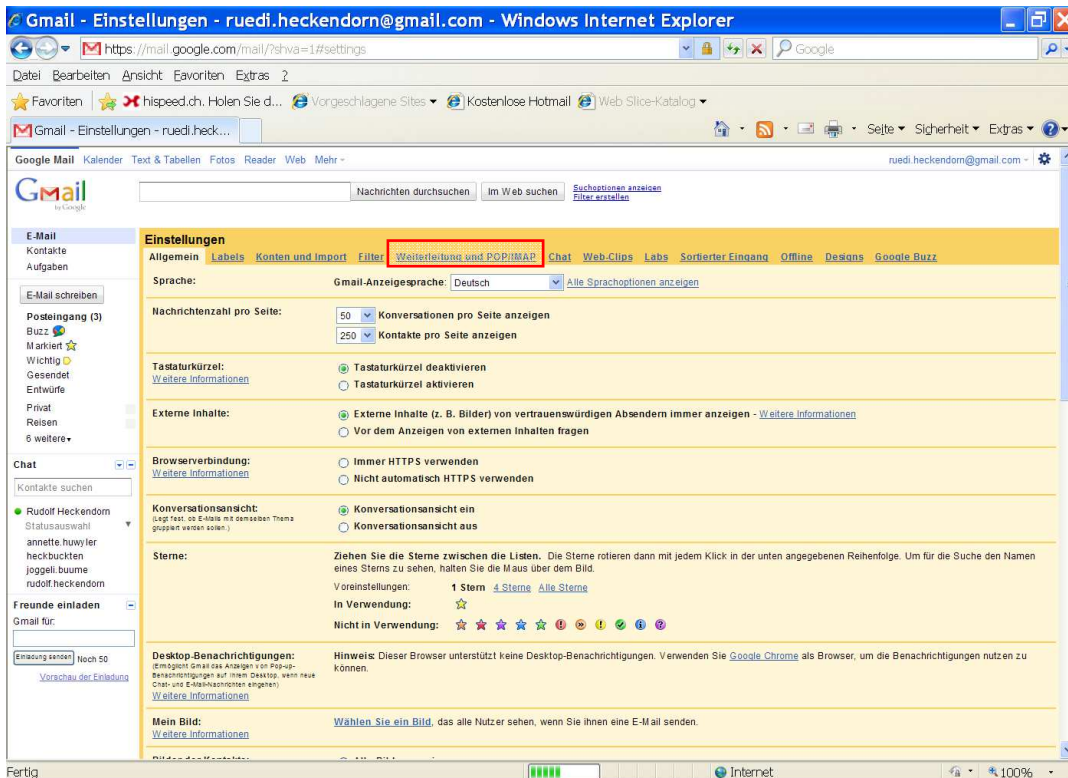
Geben Sie rechts oben den Nutzernamen (Mailadresse) und Ihr Mailpasswort ein und klicken Sie auf **Anmelden**:

A) POP konfigurieren

Wenn Sie nicht nur das Webmail nutzen wollen, sondern ihre Mails mit Ihrem Mailprogramm auf dem Computer speichern wollen, müssen Sie zuerst POP konfigurieren.



Klicken Sie rechts oben neben der Mailadresse auf das **Zahnrad** und wählen Sie **Email-Einstellungen**:



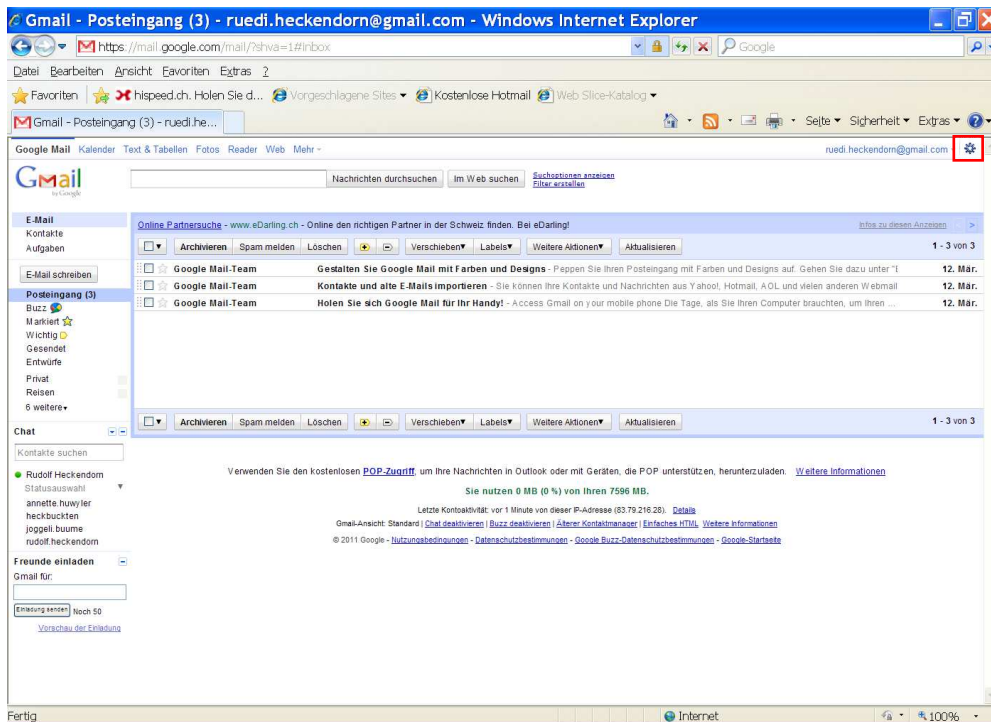
Klicken Sie im dunkelgelben Balken auf **Weiterleitung und POP/IMAP**:

The screenshot shows the Gmail settings page for the account 'ruedi.heckendorn@gmail.com'. The browser is Windows Internet Explorer. The page title is 'Gmail - Einstellungen - ruedi.heckendorn@gmail.com'. The main content area is titled 'Einstellungen' and has several tabs: 'Allgemein', 'Labels', 'Konten und Import', 'Filter', 'Weiterleitung und POP/IMAP', 'Chat', 'Web-Clips', 'Labs', 'Sortierter Eingang', 'Offline', 'Designs', and 'Google Buzz'. The 'Weiterleitung und POP/IMAP' tab is active. Under 'POP-Download', there are three numbered instructions. Instruction 2, 'Bei Zugriff auf Nachrichten per POP', has a dropdown menu set to 'Gmail-Kopie im Posteingang behalten', which is highlighted with a red box. At the bottom of the settings area, the 'Änderungen speichern' button is also highlighted with a red box. The left sidebar shows navigation options like 'E-Mail', 'Posteingang (3)', 'Chat', and 'Freunde einladen'. The bottom status bar shows 'Fertig' and 'Internet'.

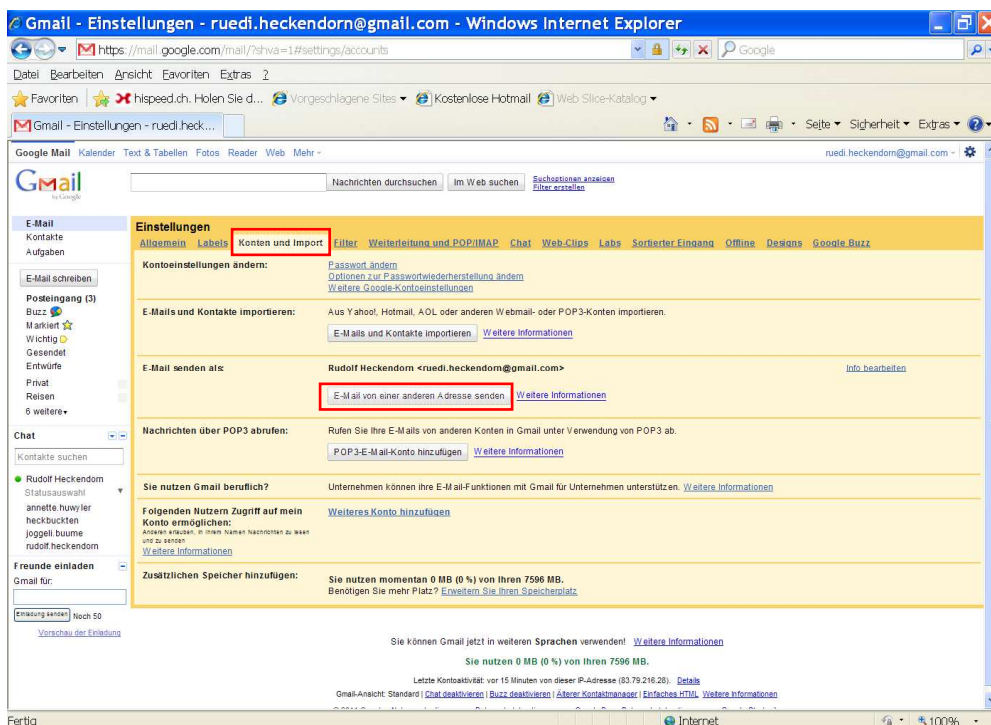
Wenn Sie an diesen Einstellungen nichts ändern, werden die Nachrichten beim Herunterladen mit Ihrem Mailprogramm im Posteingang von Gmail nicht gelöscht. Wenn Sie das nicht wollen, müssen Sie unter POP-Download, Punkt 2 auf **Gmail-Kopie löschen** ändern und dann auf **Änderungen speichern** klicken.

B) Absenderadresse konfigurieren

Wenn Sie Mails unter der Absenderadresse @erk-bs.ch versenden wollen (das ist in der Regel der Fall), müssen Sie dies konfigurieren.



Klicken Sie rechts oben neben der Mailadresse auf das **Zahnrad** und wählen Sie **Email-Einstellungen**:



Klicken Sie im dunkelgelben Balken auf **Konten und Import** und dann im Abschnitt **E-Mail senden als** auf **E-Mail von einer anderen Adresse senden**:

Gmail - Fügen Sie eine weitere E-Mail-Ad...

https://mail.google.com/mail/?ui=2&ik=d652706a6b&view=cf&at=AF6bupN

Fügen Sie eine andere Ihrer E-Mail-Adressen hinzu.

Geben Sie die Details für Ihre andere E-Mail-Adresse ein.
(Ihr Name und die E-Mail-Adresse werden in E-Mails angezeigt, die Sie versenden)

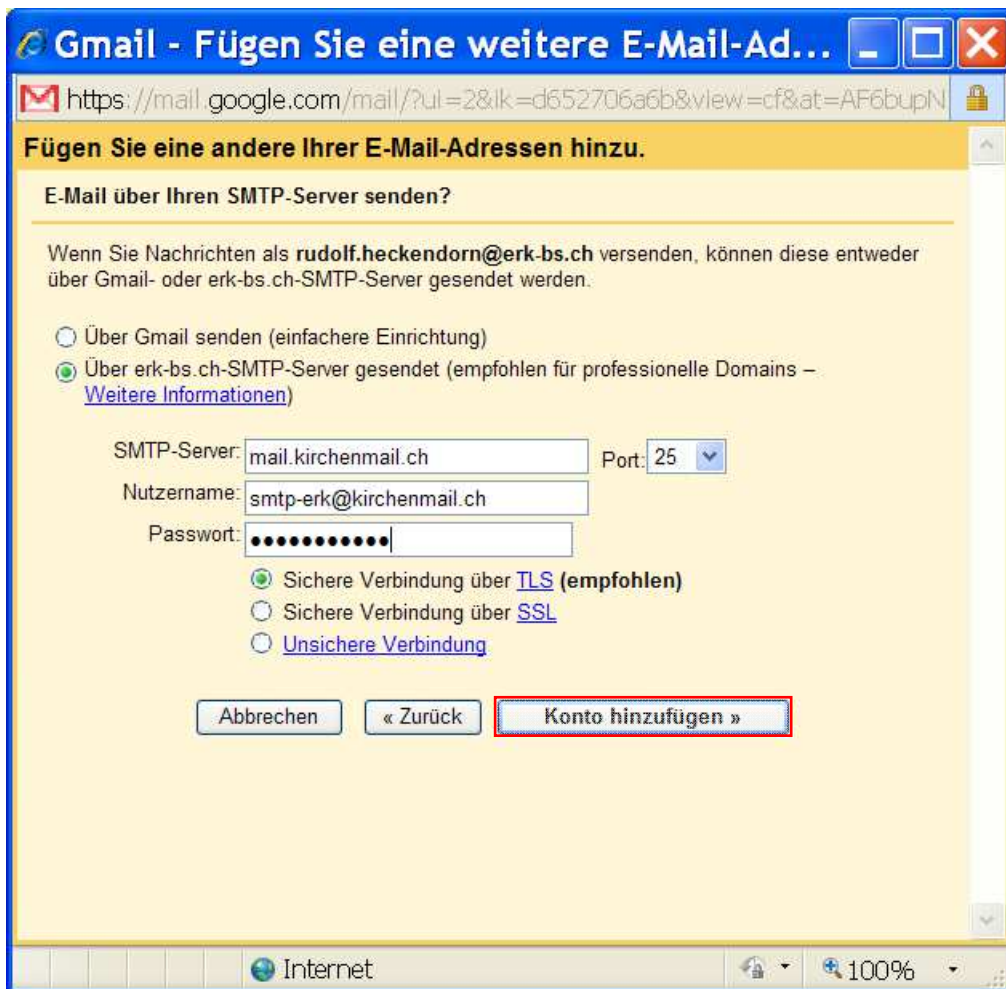
Name:

E-Mail-Adresse:

[Geben Sie eine alternative Antwortadresse an](#) (optional)

Internet 100%

Geben Sie unter **Name** Ihren Namen und unter **E-Mail-Adresse** Ihre @erk-bs.ch-Adresse an (diese Adresse muss schon eingerichtet sein und funktionieren) und klicken Sie auf **Nächster Schritt**:



Die zweite Auswahl anwählen: **Über erk-bs.ch-SMTP-Server gesendet.**

Es erscheinen weitere Felder, wie oben abgebildet. Diese wie oben gezeigt ausfüllen. Das Passwort bitte bei Werner Näf oder beim Webmaster anfragen, oder es wird Ihnen in einer separaten Mail mitgeteilt.

Sichere Verbindung über TLS ist schon ausgewählt, so lassen.

Klicken Sie auf **Konto hinzufügen.**

Es wird nun ein Bestätigungsmail an Ihre @erk-bs.ch-Adresse gesendet. Starten Sie Ihr Mailprogramm:

Rudolf Heckendorn - Outlook Web Access - Windows Internet Explorer

https://mail.erk-rittergasse.ch/owa/

Office Outlook Web Access

Inbox (106 Elemente, 1 Ungeliefert)

Automatische Abwesenheitsantworten werden bis Sonntag, 29. März 2015 12:00 gesendet. Zum Ausblenden klicken.

Neu nach alt

Anordnen nach: Datum

Heute

Gmail-Team 14:07

Gmail-Bestätigung - Nachricht senden als rudolf.heckendorn@erk-bs.ch

Letzte Woche:

Wiener NSF | erk-bs.ch | krchenweb.ch Sa 18.06

RE: Gmail Konto

Heinz Glaetti Fr 17.06

WG: Antw: Einsatz Studentin

Grusskartenfreunde Grusskarten Fr 17.06

Eine Grusskartenfreunde Karte von Heinz Glaetti

Roger Thriet Do 16.06

Neuer Internetauftritt der Gemeinde Riehen-Bettingen

Heinz Glaetti Do 16.06

Dexion AG in Liquidation

Jacqueline Wittgert Do 16.06

WG: mail.erk-rittergasse.ch Mail delivery failed : returning message t...

Pascal Steck M 15.06

Re: Rechnungsadresse ERK Basel-Stadt

Heinz Glaetti M 15.06

Einsatz Studentin

heitzannek@bluewin.ch M 15.06

AW: Neuer Internetauftritt der Gemeinde Riehen-Bettingen

Heinz Glaetti M 15.06

WG: Antw: AW: Student

anja rupprecht M 15.06

verkürzte Kontonummer

anja rupprecht M 15.06

Termine Juli

Rudolf Heckendorn Di 14.06

WG: Email adressen at erk.bs.ch

Roger Thriet Di 14.06

Elemente 1 von 50 bis 106

Gmail-Bestätigung - Nachricht senden als rudolf.heckendorn@erk-bs.ch

Gmail-Team [mail-noreply@google.com]

Gesendet: Mittwoch, 22. Juni 2011 14:06

An: Rudolf Heckendorn

Sie haben angefordert, dass rudolf.heckendorn@erk-bs.ch Ihrem Gmail-Konto hinzugefügt werden soll.
Bestätigungscode: 26252067

Bevor Sie Nachrichten von rudolf.heckendorn@erk-bs.ch aus über Ihr Gmail-Konto (ruedi.heckendorn@gmail.com) senden können, klicken Sie bitte auf den folgenden Link, um Ihre Anfrage zu bestätigen:

https://mail.google.com/mail/f-921ce48e04-rudolf.heckendorn%40erk-bs.ch-q4PTaNgq10VHg_OWZouzuWMCAIK

Sollte dieser Link nicht funktionieren, kopieren Sie ihn in die Adressleiste eines neuen Browser-Fensters. Wenn Sie nicht auf den Link zugreifen können, melden Sie sich in Ihrem Gmail-Konto an und klicken Sie auf "Einstellungen" am oberen Rand einer beliebigen Google Mail-Seite.
Öffnen Sie anschließend die Registerkarte "Konten" und suchen Sie im Abschnitt "E-Mail senden als:" die E-Mail-Adresse, die Sie hinzufügen möchten. Klicken Sie auf "Bestätigen" und geben Sie den folgenden Bestätigungscode ein: 26252067.

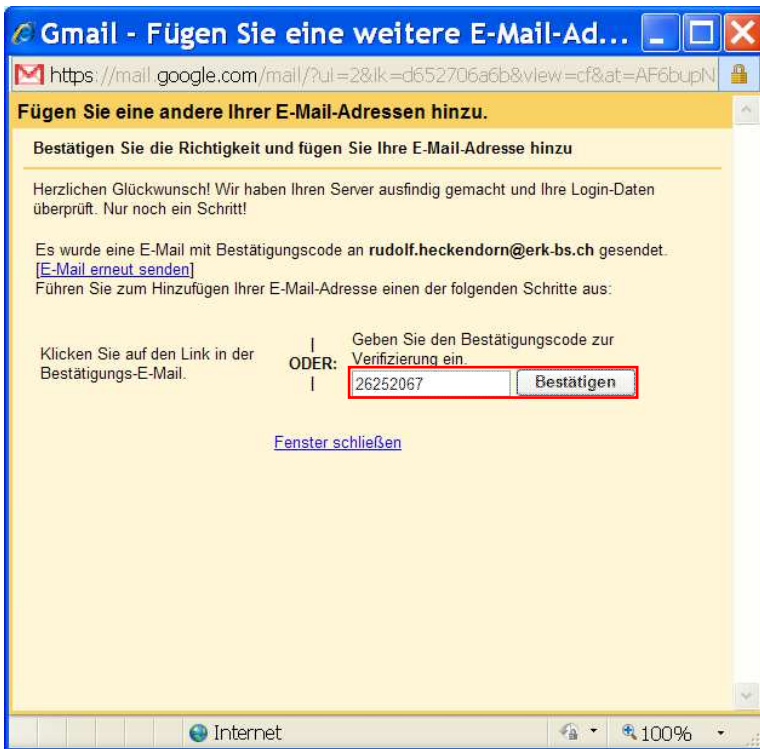
Vielen Dank für Ihr Interesse an Gmail.

Mit freundlichen Grüßen

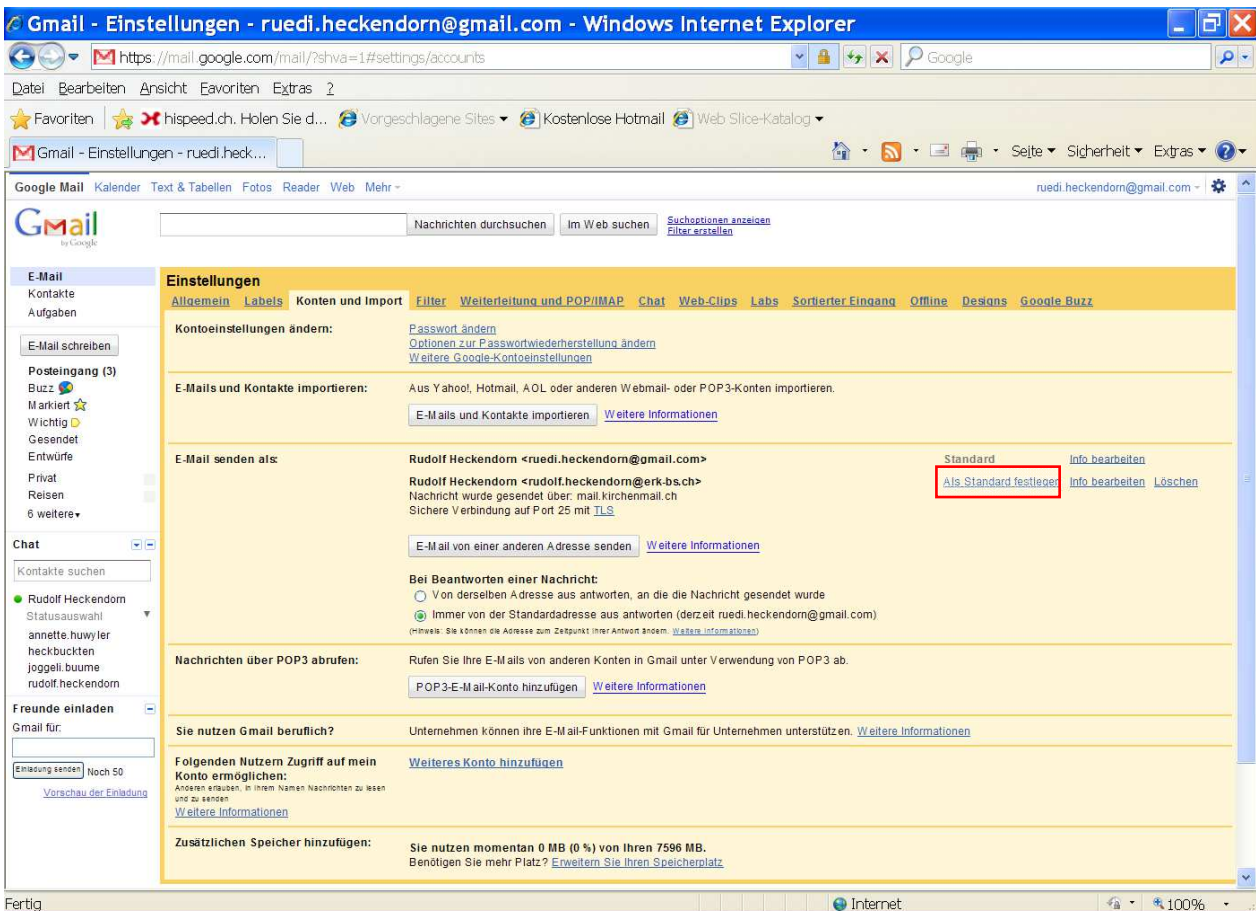
Ihr Gmail-Team

Wenn Sie diese Anfrage nicht abgeschickt haben oder diese E-Mail-Adresse nicht Ihrem Gmail-Konto hinzufügen möchten, müssen Sie

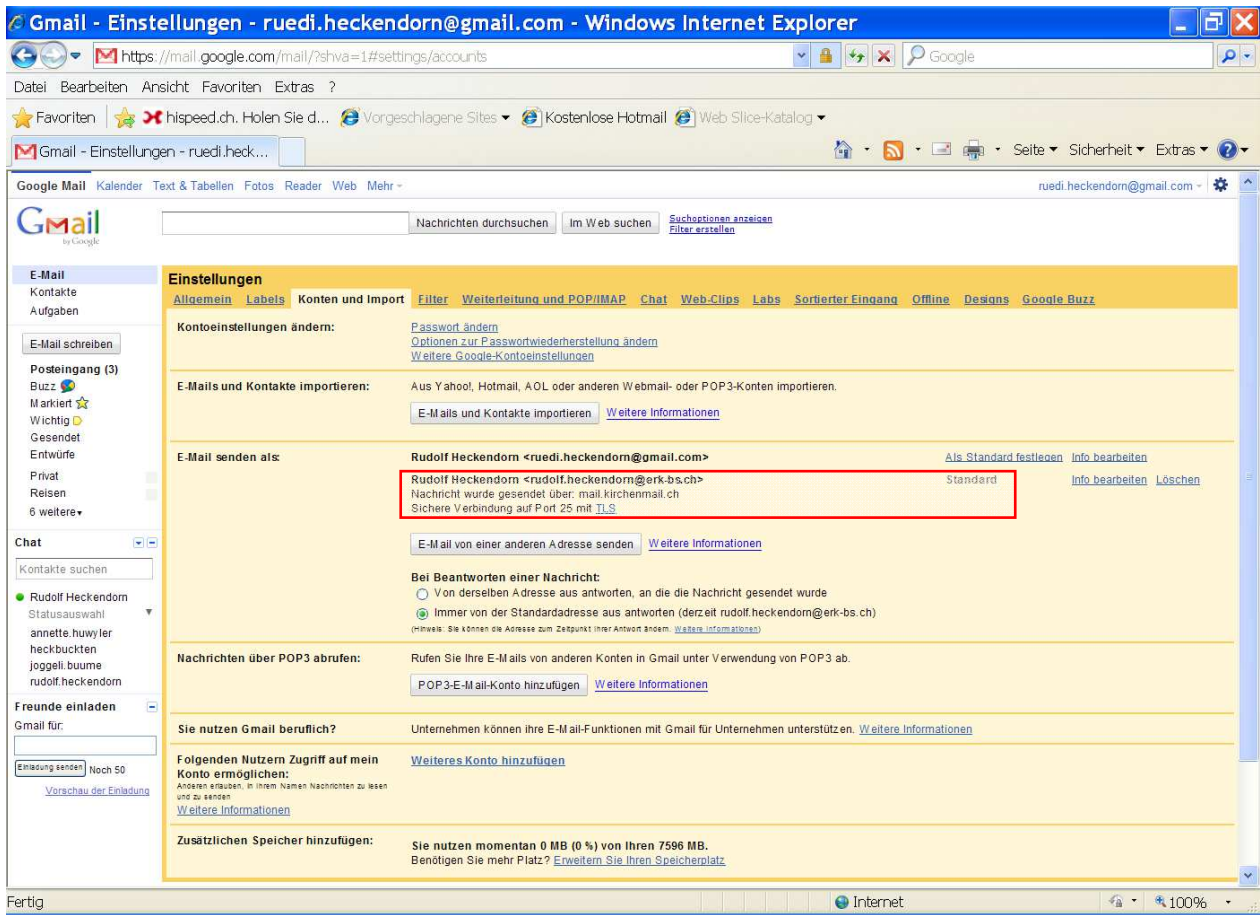
Markieren Sie den Bestätigungscode (hier 26252067) und drücken Sie Ctrl+C.



Klicken Sie in das weiße Textfeld und drücken Sie Ctrl+V, um den Bestätigungscode einzufügen. Klicken Sie anschliessend auf **Bestätigen**:



Klicken Sie rechts neben der nun erscheinenden @erk-bs.ch-Adresse auf **Als Standard festlegen**:

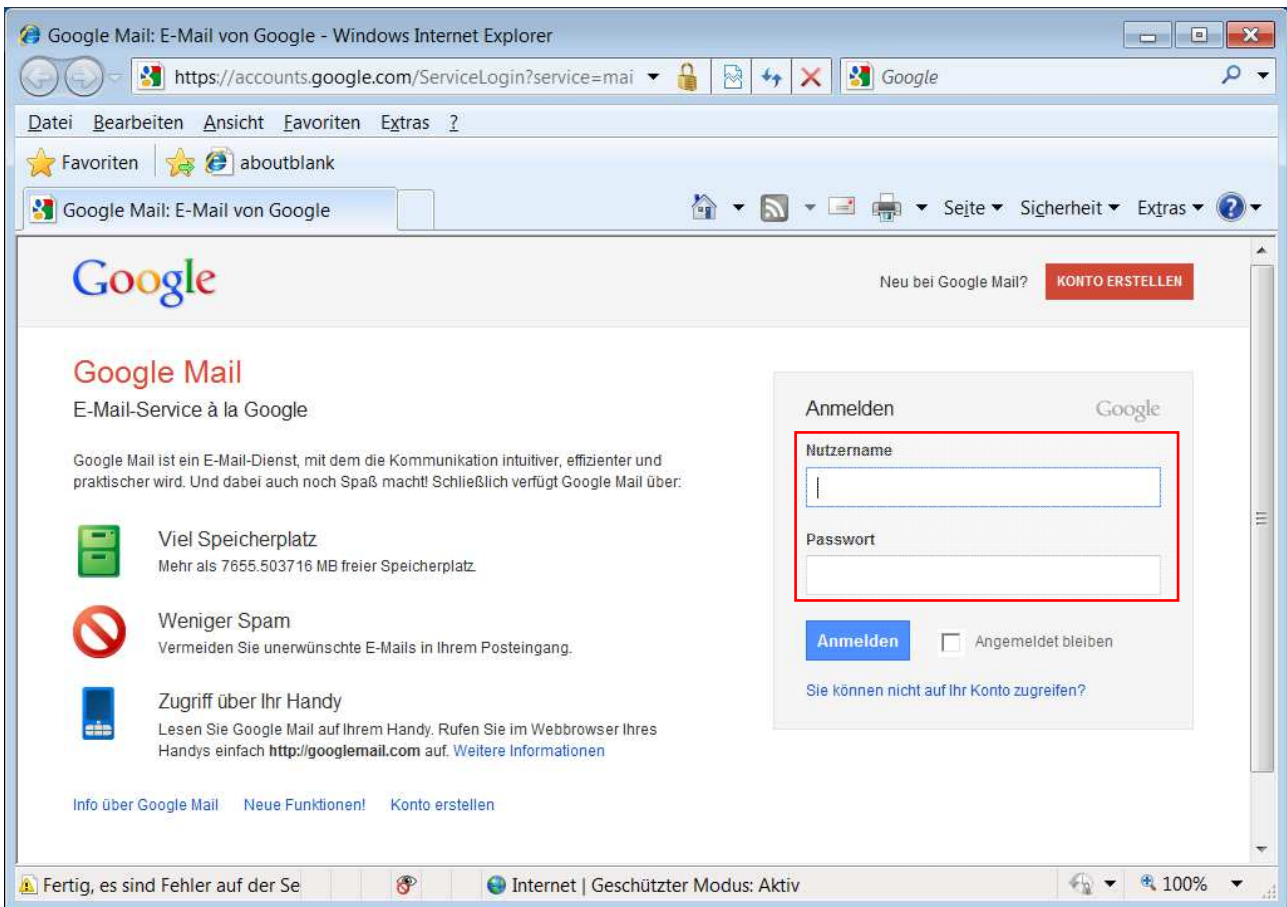


Jetzt ist Ihre @erk-bs.ch-Adresse als Standard festgelegt.

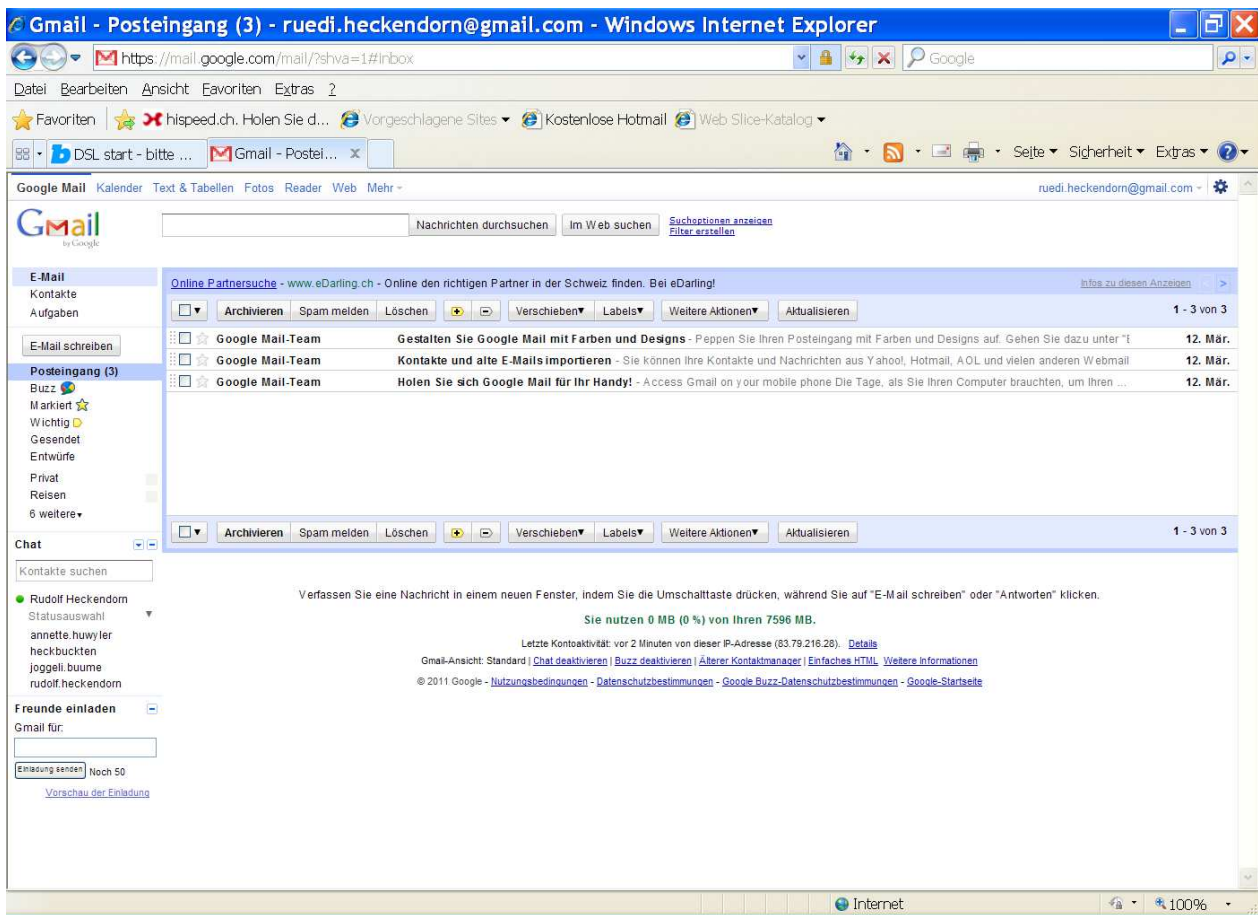
Sie können jetzt die Einstellungen verlassen, indem Sie z.B. links auf den Posteingang klicken.

Wie benütze ich das Webmail (ohne Einrichtung in einem Mailprogramm):

Starten Sie Ihren Browser und geben Sie die Adresse www.gmail.com ein:



Geben Sie rechts oben den Nutzernamen und Ihr Mailpasswort ein und klicken Sie auf **Anmelden**:



Klicken Sie auf die Mail, welche Sie lesen wollen.

Wenn Sie eine Mail senden wollen, klicken Sie links oberhalb des Worts Posteingang auf **E-Mail schreiben**.