

Mail mit Kmail/Kontakt

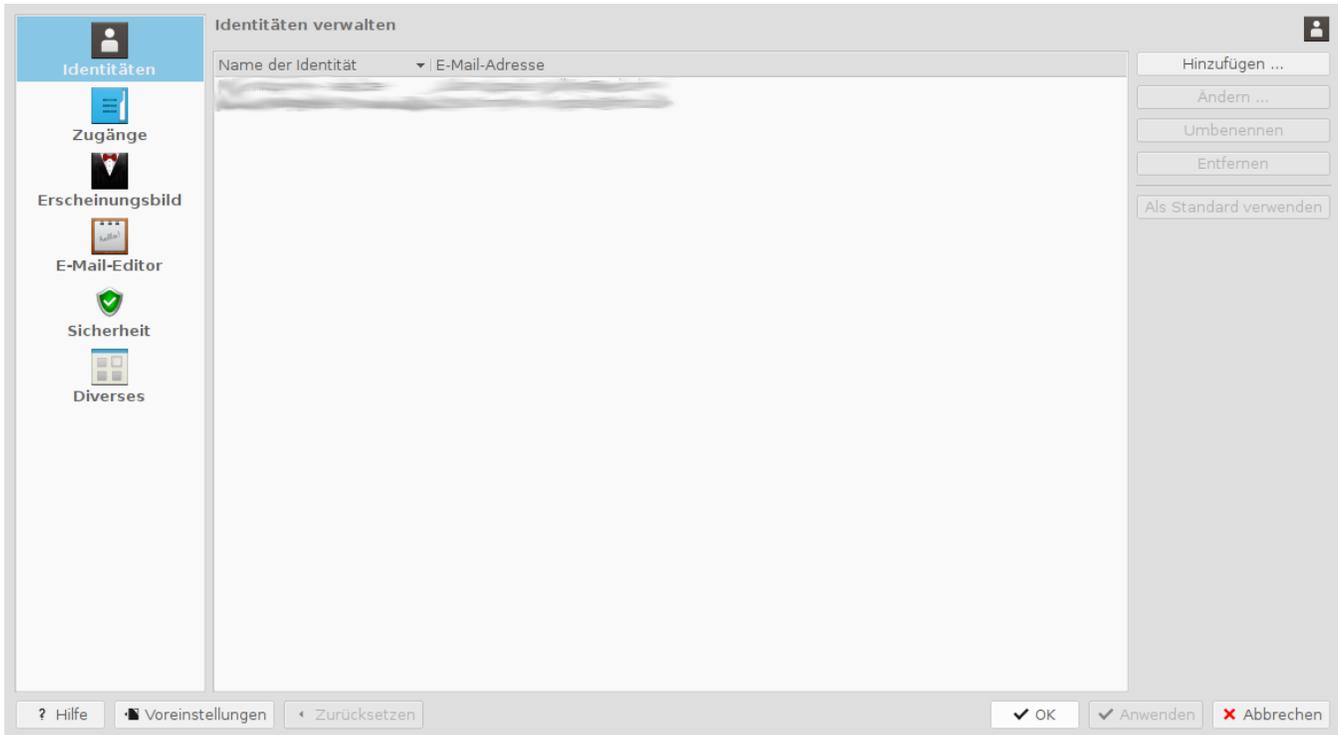
Diese Seite beschreibt, wie Sie Ihr Universitätsmailkonto mit Kmail konfigurieren können.

- [Erstellen einer Identität](#)
- [Einrichten der eingehenden Mails](#)
- [Einrichten der ausgehenden Mails](#)

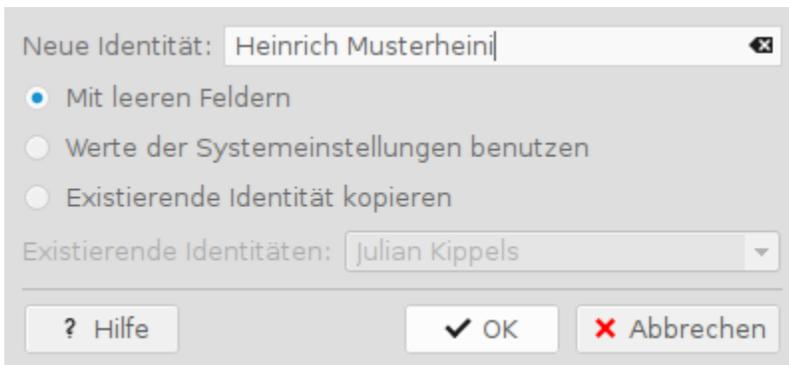
Der Vorgang besteht aus 3 Schritten. Zunächst wird eine neue Identität erstellt. Dann wird der Server für die eingehenden Mails eingerichtet. Zuletzt werden dann die ausgehenden Mails konfiguriert.

Erstellen einer Identität

Klicken Sie in den Einstellungen vom Kmail im Bereich Identitäten auf "Hinzufügen".



Benennen Sie die neue Identität und klicken Sie OK.



Füllen Sie alle nötigen Felder aus

Allgemein | Kryptografie | **Erweitert** | Vorlagen | Signatur | Bild

Ihr Name:

Organisation:

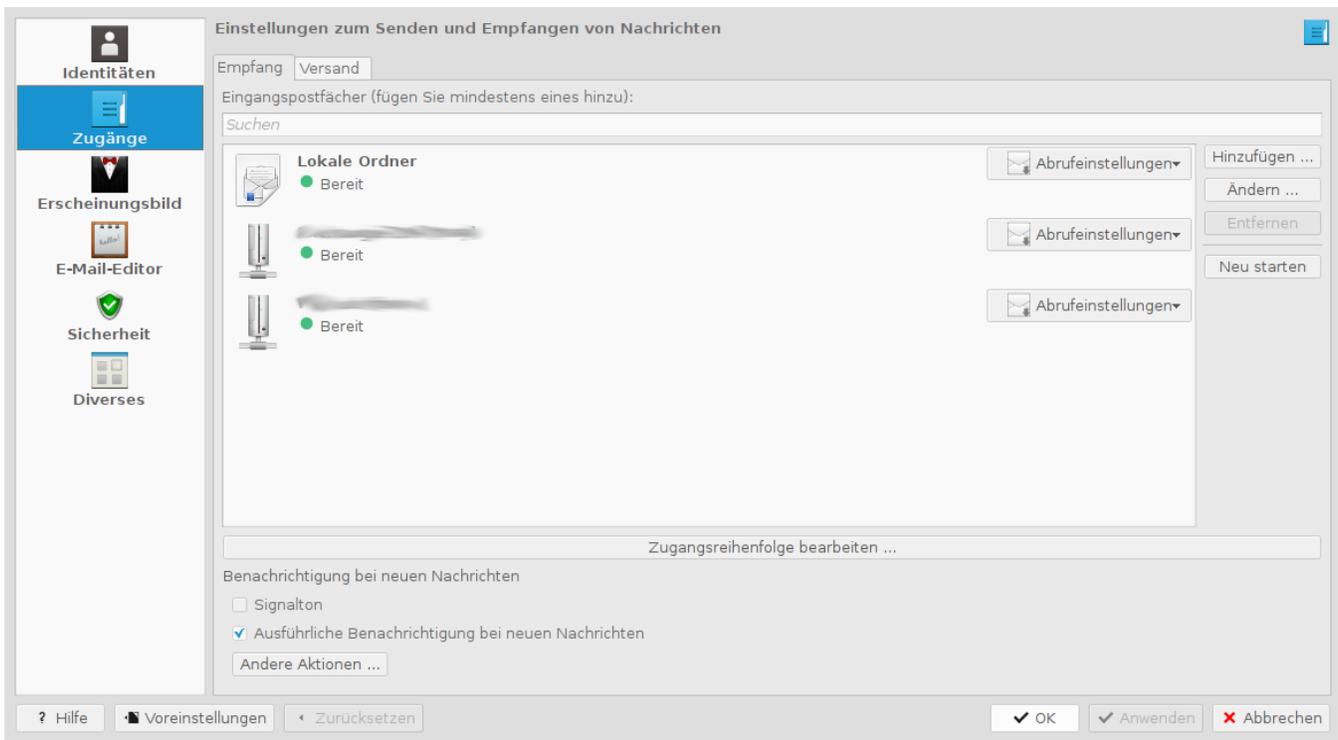
E-Mail-Adresse:

E-Mail-Aliase:

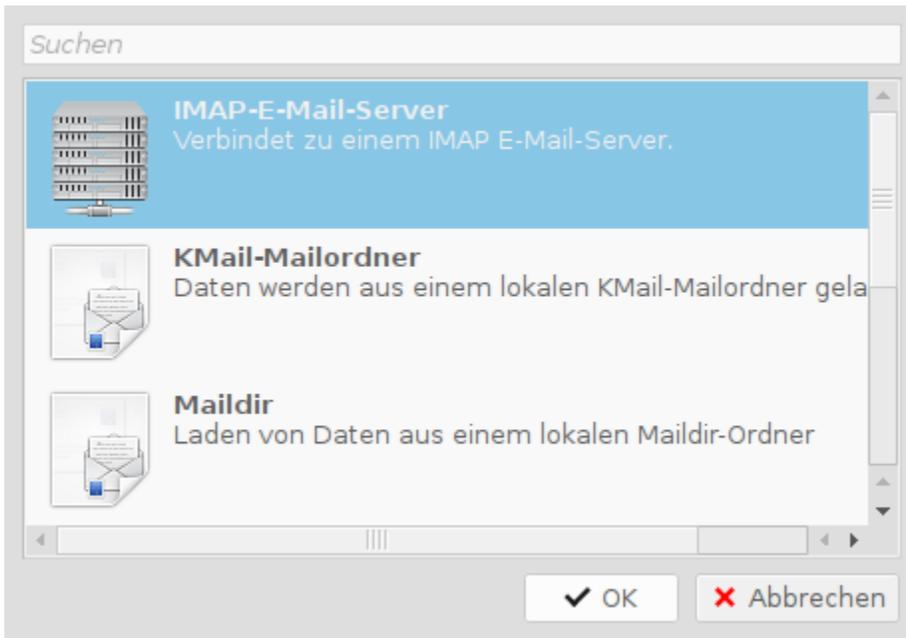
✓ Nachdem Sie Schritt 2 und 3 beendet haben, können Sie im Bereich "Erweitert" noch weitere Einstellungen vornehmen.

Einrichten der eingehenden Mails

Klicken Sie jetzt in den Einstellungen im Bereich Zugänge im Reiter Empfang auf den Knopf "Hinzufügen".



Wählen Sie IMAP-E-Mail-Server als Servertyp.



Tragen Sie alle nötigen Informationen ein.

Allgemein Filtern Erweitert

Informationen zum Konto

Kontenname:

IMAP-Server:

Benutzername:

Passwort:

Einstellungen zur Nachrichtenaktualisierung

Posteingang regelmäßig überprüfen

Prüfintervall:

Unter dem Reiter "Erweitert" können sie weitere Einstellungen vornehmen.



Denken Sie daran, als Identität die eben erstellte zu verwenden.

Allgemein | **Filtern** | Erweitert

IMAP-Einstellungen

Serverseitiges Abonnement aktivieren Serverseitiges Abonnement ...

Offline-Modus aktivieren

Ordner automatisch komprimieren (beseitigt als gelöscht markierte Nachrichten)

Papierkorb-Ordner:

Einstellungen zur Identität

Standard-Identität verwenden

Identität:

Verbindungseinstellungen

Verschlüsselung: Keine SSL/TLS STARTTLS

Port:

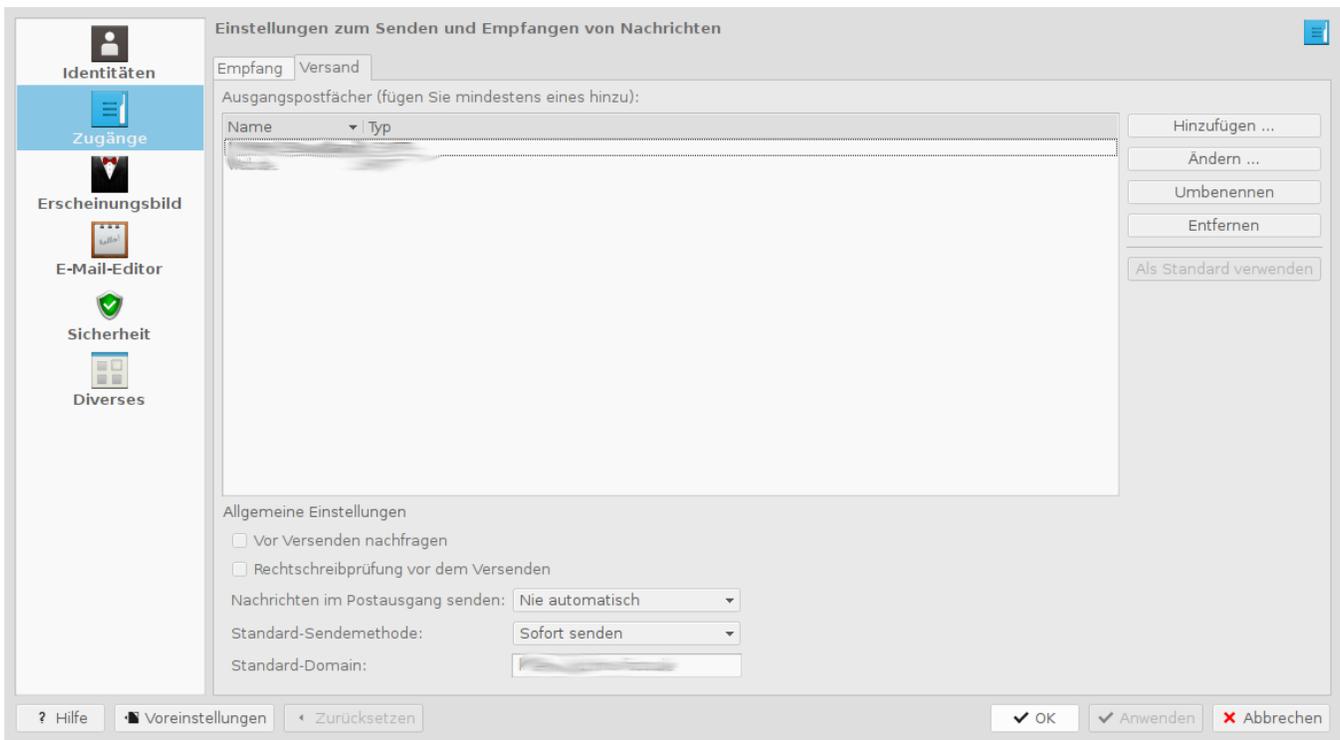
Authentifizierung:



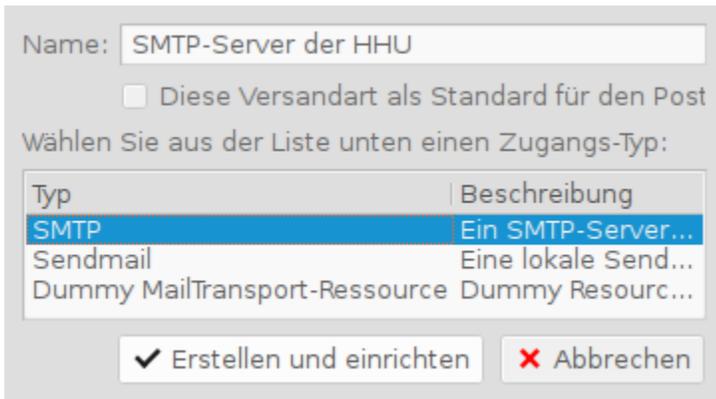
Nachdem die Mails das erste mal abgerufen worden sind und die IMAP-Ordnerstruktur synchronisiert wurde, können Sie den Papierkorb-Ordner auf den gleichen, wie auf dem Server legen. Ansonsten werden gelöschte Mails in den lokalen Papierkorb gelegt.

Einrichten der ausgehenden Mails

Die ausgehenden Mails werden im Bereich Zugänge unter dem Reiter "Versand" konfiguriert. Klicken Sie "Hinzufügen".



Benennen Sie den Versandweg und wählen sie SMTP als Server-Typ aus.



Konfigurieren Sie den Server und die Zugangsdaten.

Allgemein **Erweiterte Einstellungen**

Informationen zum Postfach

Ausgehender Mailserver:

Server erfordert Authentifizierung

Benutzer:

Passwort:

SMTP-Passwort speichern

Aktivieren Sie SSL in den erweiterten Einstellungen.

Allgemein **Erweiterte Einstellungen**

Verbindungseinstellungen

Verschlüsselung: Keine **SSL** TLS

Port:

Authentifizierung:

SMTP-Einstellungen

Benutzerdefinierten Rechnernamen zum Server senden
Rechnername:

Benutzerdefinierte Absenderadresse verwenden
Absenderadresse:

Vorverarbeitungsbefehl: