



Bildung und Sport

Einstellung für Thunderbird am Heimrechner

Selbstlernmaterial



1. Inhaltsverzeichnis (Überschrift 1)

| | | |
|-------|---|---|
| 1. | Inhaltsverzeichnis (Überschrift 1) | 2 |
| 2. | Grundsätzliches | 2 |
| 3. | Kontoeinstellungen in Thunderbird zum Einbinden der päd. E-Mail | 3 |
| 4. | Einstellungen für den- E-Mail-Server | 4 |
| 4.1 | Posteingang-Server: | 4 |
| 4.1.1 | IMAP..... | 4 |
| 4.1.2 | Postausgang-Server: | 4 |
| 4.1.3 | Benutzername | 4 |
| 5. | Die Signatur | 5 |
| 6. | Kopien & Ordner | 6 |
| 7. | Sinnvolle Ansicht im Thunderbird bei mehreren Konten..... | 8 |

2. Grundsätzliches

Hinweise zum Skript:

LMK = Linker Mausklick **RMK** = Rechter Mausklick

LMT = Linke Maustaste **RMT** = Rechte Maustaste

Diese Anleitung fordert gewisse Grundkenntnisse in der Bedienung von Thunderbird. Lassen Sie sich im Zweifelsfall von Ihrem Anwenderbetreuer Ihrer Schule beraten.

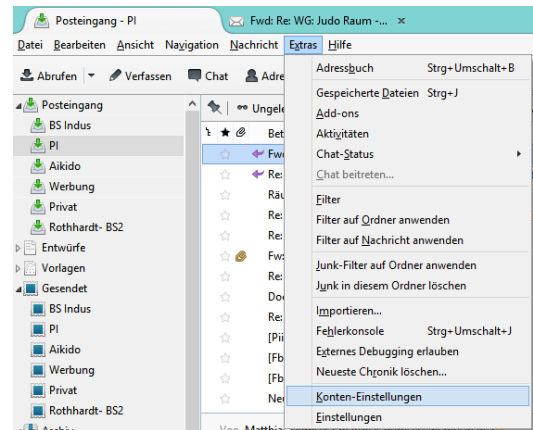
Da Mozilla sehr häufig sein Release überarbeitet, kann es sein, dass einige Abbildungen zu einem späteren Zeitpunkt nicht mehr übereinstimmen.

Dieses Selbstlernmaterial kann, hinsichtlich der Einstellungen, für viele andere E-Mail Browser verwendet werden.

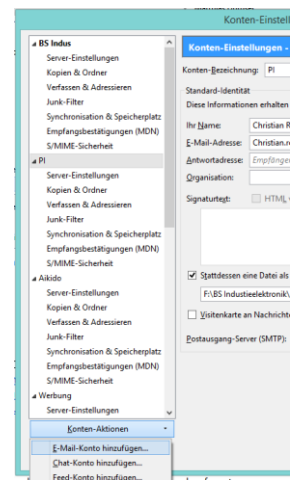
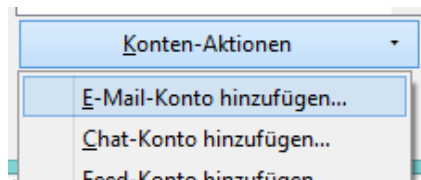
Sollten Sie Anregungen für dieses Selbstlernmaterial haben, freuen wir uns über Ihr E-Mail.

3. Kontoeinstellungen in Thunderbird zum Einbinden der päd. E-Mail

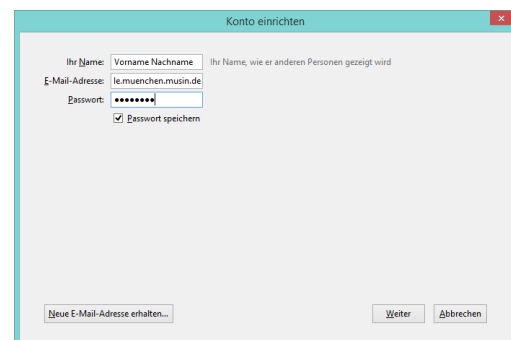
Gehen Sie beim Einbinden eines neuen E-Mailkontos auf „Extra“ → „Konten-Einstellungen“



Es öffnet sich ein neues Fenster. Hier wählen Sie unten links bei „Konten-Aktionen“ →



Geben Sie nun Ihren Namen, die E-Mailadresse und Ihr päd. Passwort (Passwort unter M@school) ein.



Zusammensetzung ihrer E-Mailadresse:

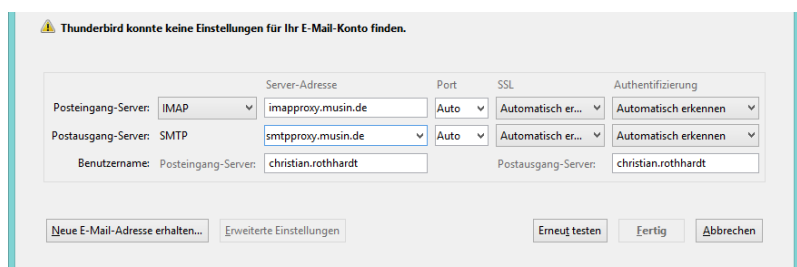
Benutzername im M@school (päd. Netz)@Schulbezeichnung.muenchen.musin.de

Beispiel:

Christian.Rothhardt@bs-ie.muenchen.musin.de

Thunderbird wird nun versuchen, einen Serverkontakt aufzubauen.

Dies funktioniert aber nicht!



4. Einstellungen für den- E-Mail-Server

4.1 Posteingang-Server:

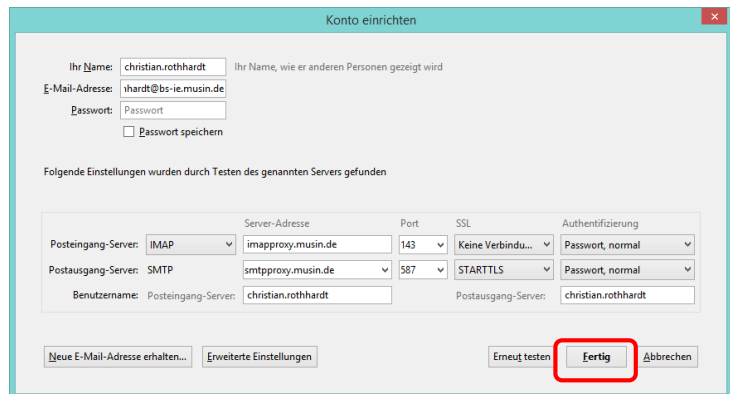
4.1.1 IMAP

Server-Adresse: `imaproxy.musin.de`

Port: 143

SSL: Keine Verbindungssicherheit

Authentifizierung: Passwort, normal



4.1.2 Postausgang-Server:

SMTP

Server-Adresse: `smtpproxy.musin.de`

Port: **587**

SSL: **STARTTLS**

Authentifizierung: **Passwort, normal**

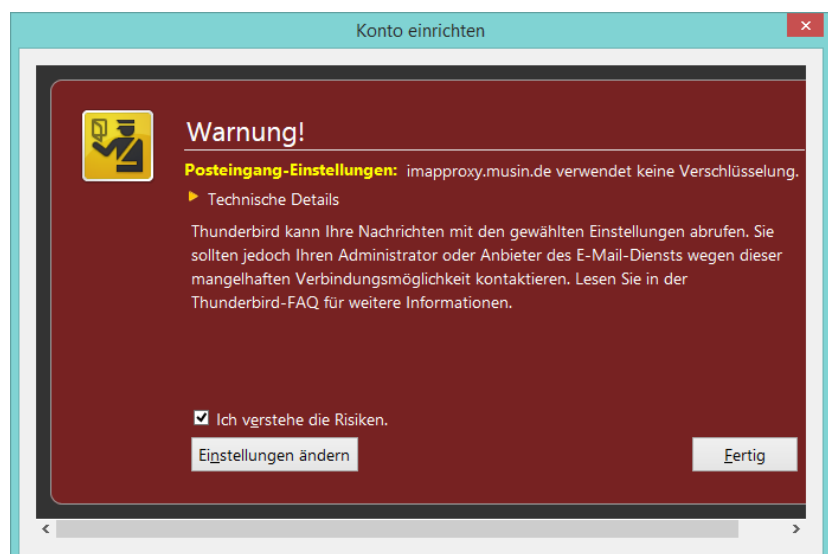
4.1.3 Benutzername

Posteingang-Server: Geben Sie hier Ihren Benutzernamen unter `M@school` ein, in der Regel Vorname.Nachname (Bspl.: `Christian.Rothhardt`)

Postausgang-Server: wie bei Posteingang-Server;

Klicken Sie nun auf „Fertig“

Es sollte nun eine Warnung kommen, da hier ohne Verschlüsselung gearbeitet wird. Setzen Sie den Haken bei „Ich verstehe die Risiken“ und klicken noch einmal auf „Fertig“.



5. Die Signatur

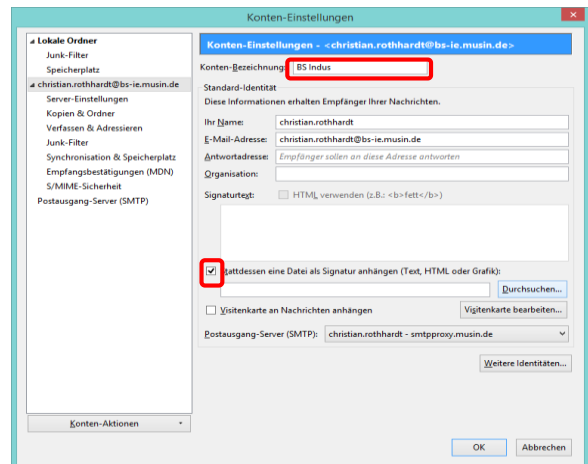
Sie sollten nun in den Konto-Einstellungen ihr neues Konto vorfinden.

Folgendes hat mit der Signatur noch nichts zu tun, ist aber dennoch praktisch:

Die Konten-Bezeichnung:

Geben Sie für Ihr E-Mail Konto eine passende Bezeichnung ein.

Bsp: „BS Indus“



Für die Signatur müssen Sie sich eine Textdatei erstellen und sie so abspeichern, dass Sie sie wieder finden.

Beispieltext für die Signatur (stand 19:12.2014):

```
Mit freundlichen Grüßen

Vorname Nachname

--
Landeshauptstadt München
Referat für Bildung und Sport
Schulbezeichnung

Straße, PLZ München
Tel: 089 233-
Fax: 089 233-

http://Ihre Webseite

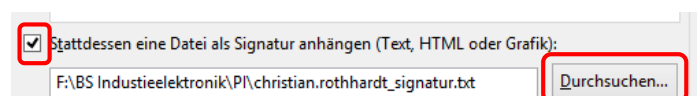
E-Mail: Ihre E-Mailadresse

Elektronische Kommunikation mit der Landeshauptstadt München - siehe:
http://www.muenchen.de/ekomm

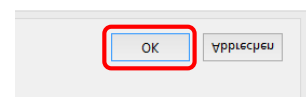
Bitte denken Sie an die Umwelt, bevor Sie diese E-Mail ausdrucken. Pro
Blatt sparen Sie durchschnittlich 15g Holz, 260ml Wasser, 0,05kWh Strom
und 5g CO2.
```

Speichern Sie Ihre Signatur im „.txt“ – Format ab!

Setzen Sie nun unter den Konten-Einstellungen den Haken bei „Stattessen eine Datei als Signatur...“ und klicken auf „Durchsuchen...“



Gehen Sie nun zum Abschließen dieser Einstellungen auf „OK“.

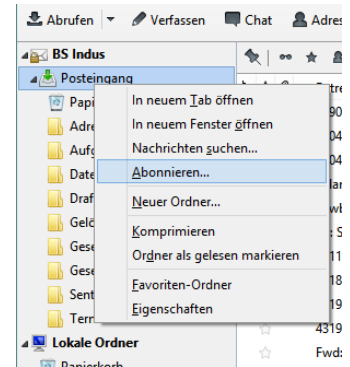


6. Kopien & Ordner

Damit Ihr Posteingang und Ihr Postausgang an der richtigen Stelle im Thunderbird ankommen, sind noch folgende Einstellungen nötig:

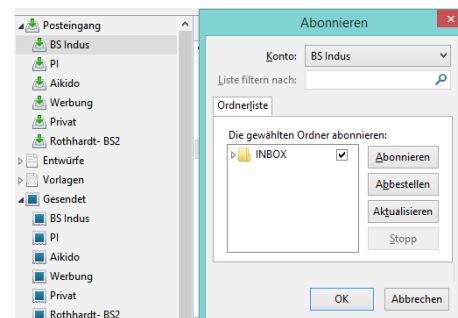
Gehen Sie beim Posteingang ihres neuen Kontos mit einem RMK auf das Kontextmenü.

Wählen Sie „Abonnieren..“



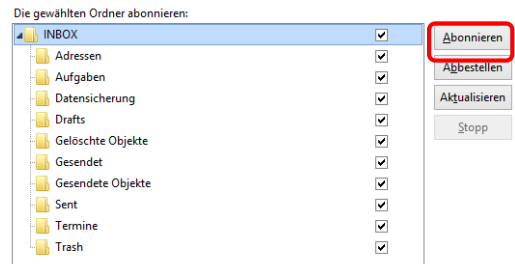
Es öffnet sich folgende Fenster:

Mit einem LMK auf das Dreieck vor „INBOX“ sehen Sie dann alle Ordner, die abonniert werden können.

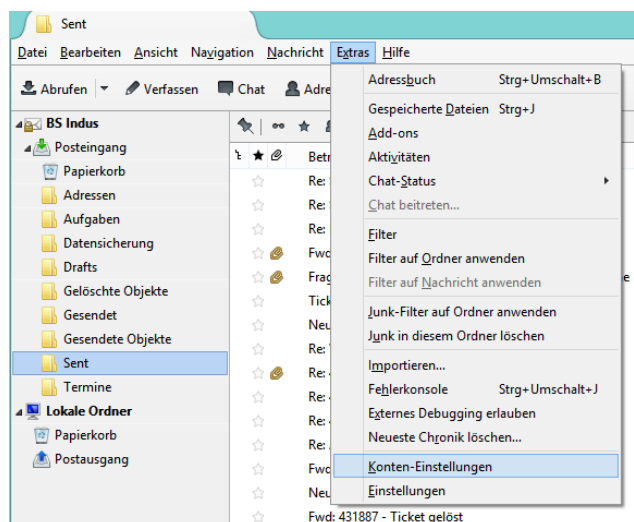


Prüfen Sie bitte, ob alle Häkchen gesetzt worden sind.

Gehen Sie dann auf „Abonnieren“.

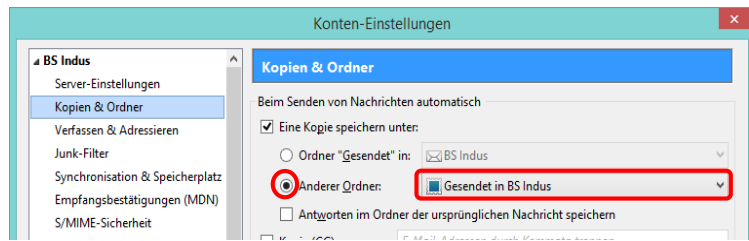
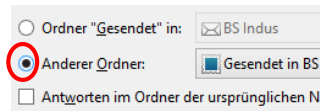


Gehen Sie jetzt wieder über die Menüauswahl „Extras“ → „Konten-Einstellungen“ auf Ihr neues Konto.



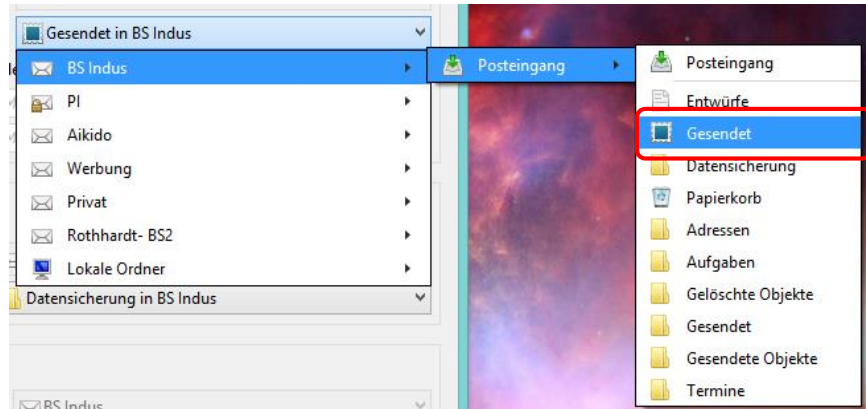
Gehen Sie auf das Unterverzeichnis „Kopien & Ordner“ auf „Beim Senden von Nachrichten..“:

Wählen Sie hier →



Wählen Sie dann rechts bei dem

Auswahlfeld (passend zu Ihrem neuen Konto!) den Ordner „Gesendet“.



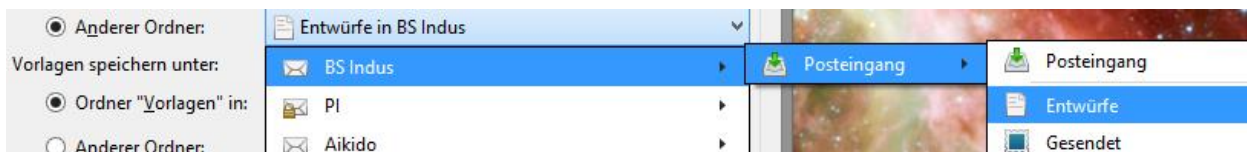
Genauso verfahren Sie bei den Punkten „Nachrichtenarchiv“ und „Entwürfe und Vorlagen“.

Bei „Nachrichtenarchiv“ wählen Sie



Bei „Entwürfe und Vorlagen“ können Sie leider nur „Entwürfe“ zuordnen

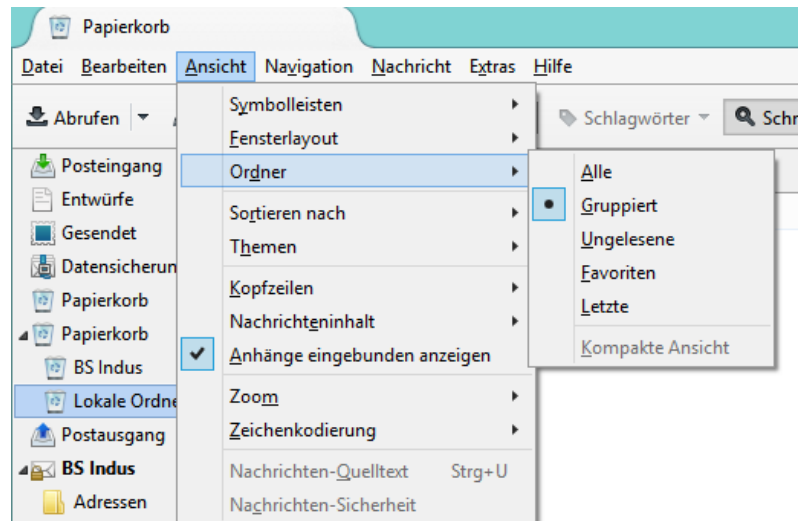
Hier wählen Sie:



7. Sinnvolle Ansicht im Thunderbird bei mehreren Konten

Wenn Sie mehrere Konten im Thunderbird pflegen, empfehle ich Ihnen folgende Einstellung. Gehen Sie im Menü auf „Ansicht“ → „Ordner“ und wähle Sie „Gruppirt“

Schließen Sie Thunderbird und öffnen Sie es dann wieder.



Sie erhalten dann folgende Ansicht:

