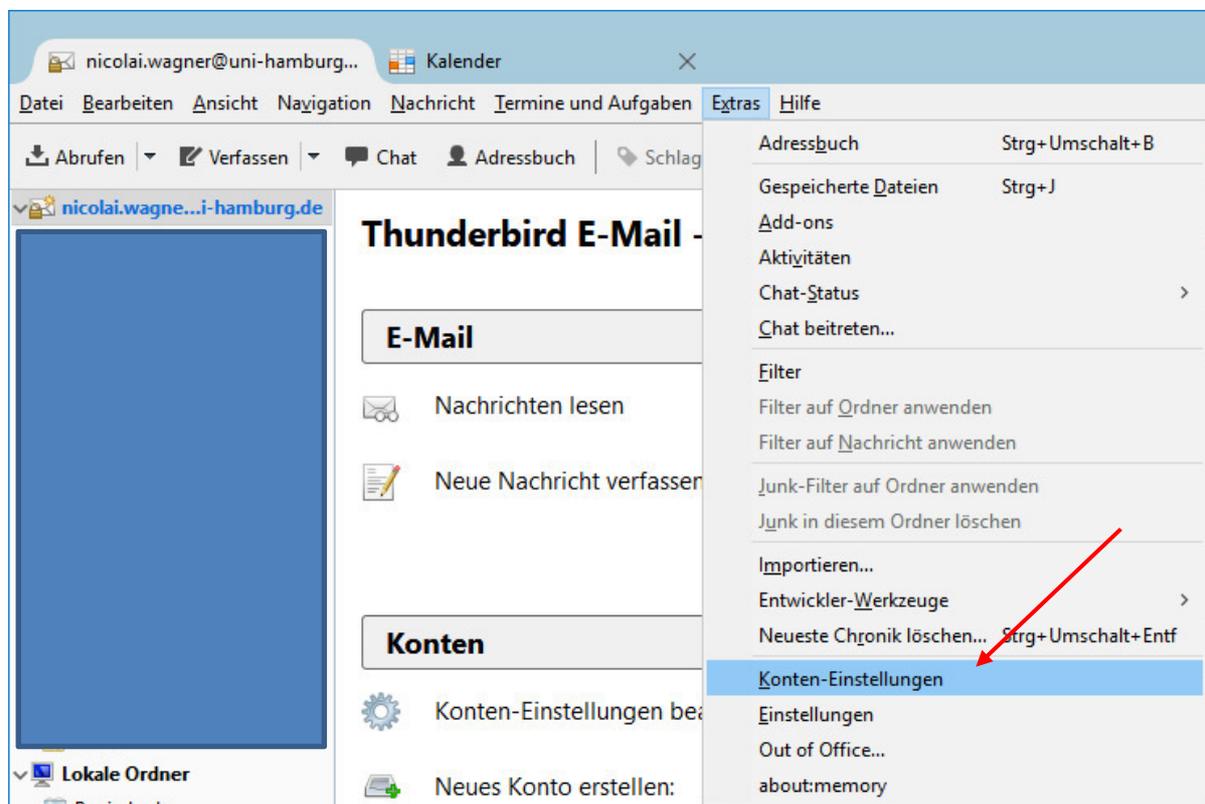


Handout

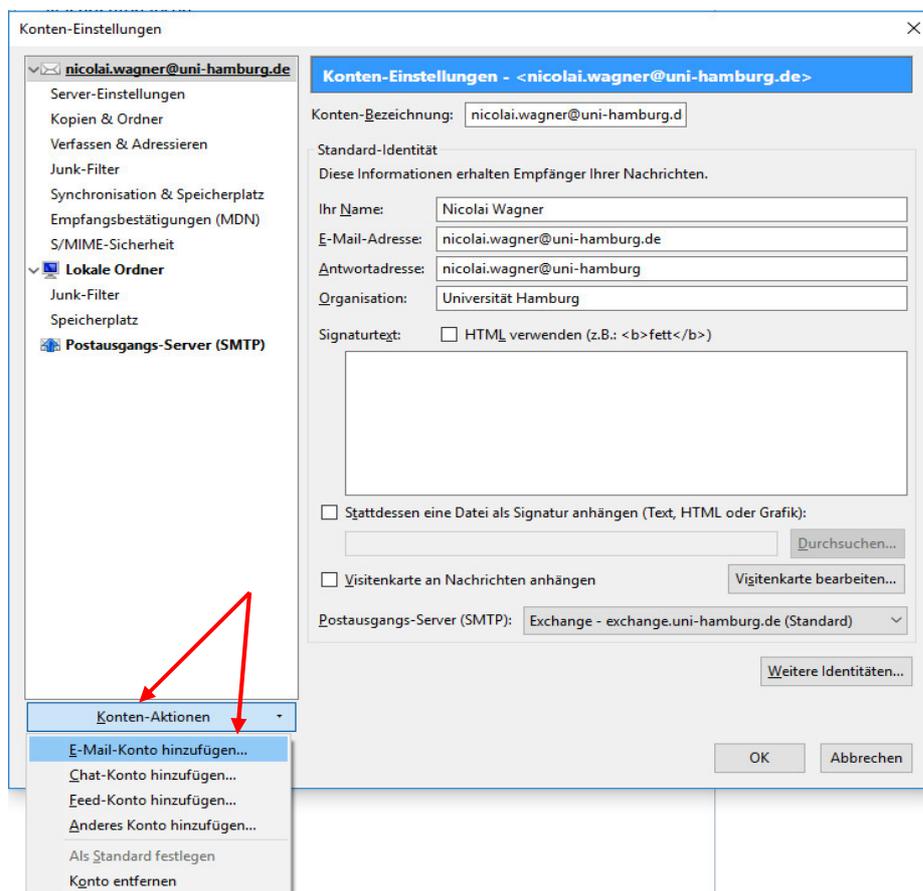
für Mozilla Thunderbird

Einbindung eines Funktionspostfachs

- Um in Thunderbird ein Funktionspostfach (Funktionspostfach -> Gruppen-, Konferenzraum-, Ressourcen (z.B. Beamer)-Postfach) einzubinden, klicken Sie bitte im ersten Schritt auf „Extras“ und dann auf „Konten-Einstellungen“.



- Im sich neu öffnenden Fenster, klicken Sie bitte auf „Konten-Aktionen“ und dann bitte auf „E-Mail-Konto hinzufügen“.



- Im Fenster „Konto einrichten“ geben Sie bitte den **Namen des Funktionspostfachs**, die **E-Mail-Adresse des Funktionspostfachs** und das **Passwort Ihrer B-Kennung** ein, klicken bitte auf „Passwort speichern“ und klicken dann auf „Weiter“.

Konto einrichten

Ihr Name: RRZ-Exchangeteam Ihr Name, wie er anderen Personen gezeigt wird

E-Mail-Adresse: exchangeteam.rrz@uni

Passwort: ●●●●●●●●●●

Passwort speichern

Neue E-Mail-Adresse erhalten...

Weiter Abbrechen

- Im unteren Teil des einblendenden Fensters klicken Sie bitte auf „Manuell bearbeiten“.

Konto einrichten ✕

Ihr Name: Ihr Name, wie er anderen Personen gezeigt wird

E-Mail-Adresse:

Passwort:

Passwort speichern

Einstellungen wurden bei Ihrem Anbieter des E-Mail-Diensts gefunden

Posteingangs-Server: IMAP, mailhost.uni-hamburg.de, SSL

Postausgangs-Server: SMTP, mailhost.uni-hamburg.de, STARTTLS

Benutzername: exchangeteam.rrz



- Im sich neu öffnenden Fenster, tragen Sie bitte im Feld „Posteingangs-Server“ die Server-Adresse **exchange.uni-hamburg.de** und den Port **993** ein.
- Im Feld „Postausgangs-Server“ tragen Sie bitte ebenfalls die Server-Adresse **exchange.uni-hamburg.de** ein und als Port bitte die **587**.
- Im Feld „Benutzername „Posteingangs-Server“ tragen Sie bitte Ihre **B-Kennung@uni-hamburg.de** ein, gefolgt von einem „\“ und der beim **Exchange-Mail-Team erfragten** technischen Kennung des Funktionspostfachs (in unserem Beispiel tke_rrzex)**@uni-hamburg.de**.
- Öffnen Sie für die besondere Kennung des Funktionspostfachs ein Ticket bei der Service-line „Name des Gruppenpostfachs zur Einbindung in Thunderbird“.
 - Eingabe-Beispiel im unteren Bild:
 - Baq0815@uni-hamburg.de\tke_rrzex@uni-hamburg.de
- Im Feld „Benutzername „Postausgangs-Server“ tragen Sie bitte **NUR** Ihre **B-Kennung@uni-hamburg.de** ein und klicken bitte auf „Erweiterte Einstellungen“.

Konto einrichten

Ihr Name: Ihr Name, wie er anderen Personen gezeigt wird

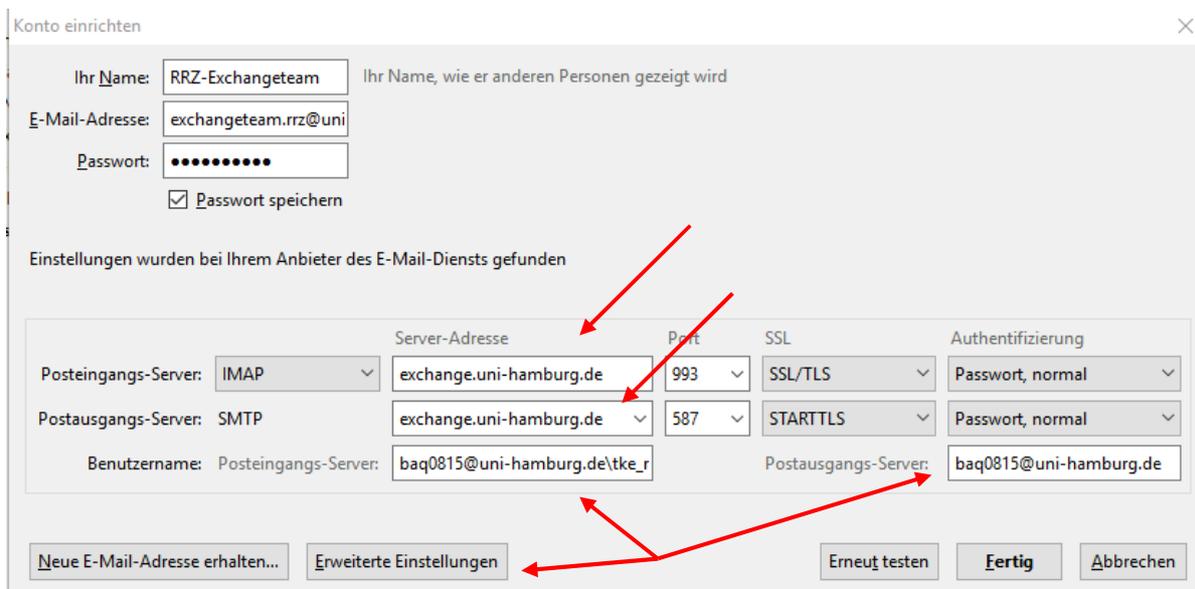
E-Mail-Adresse:

Passwort:

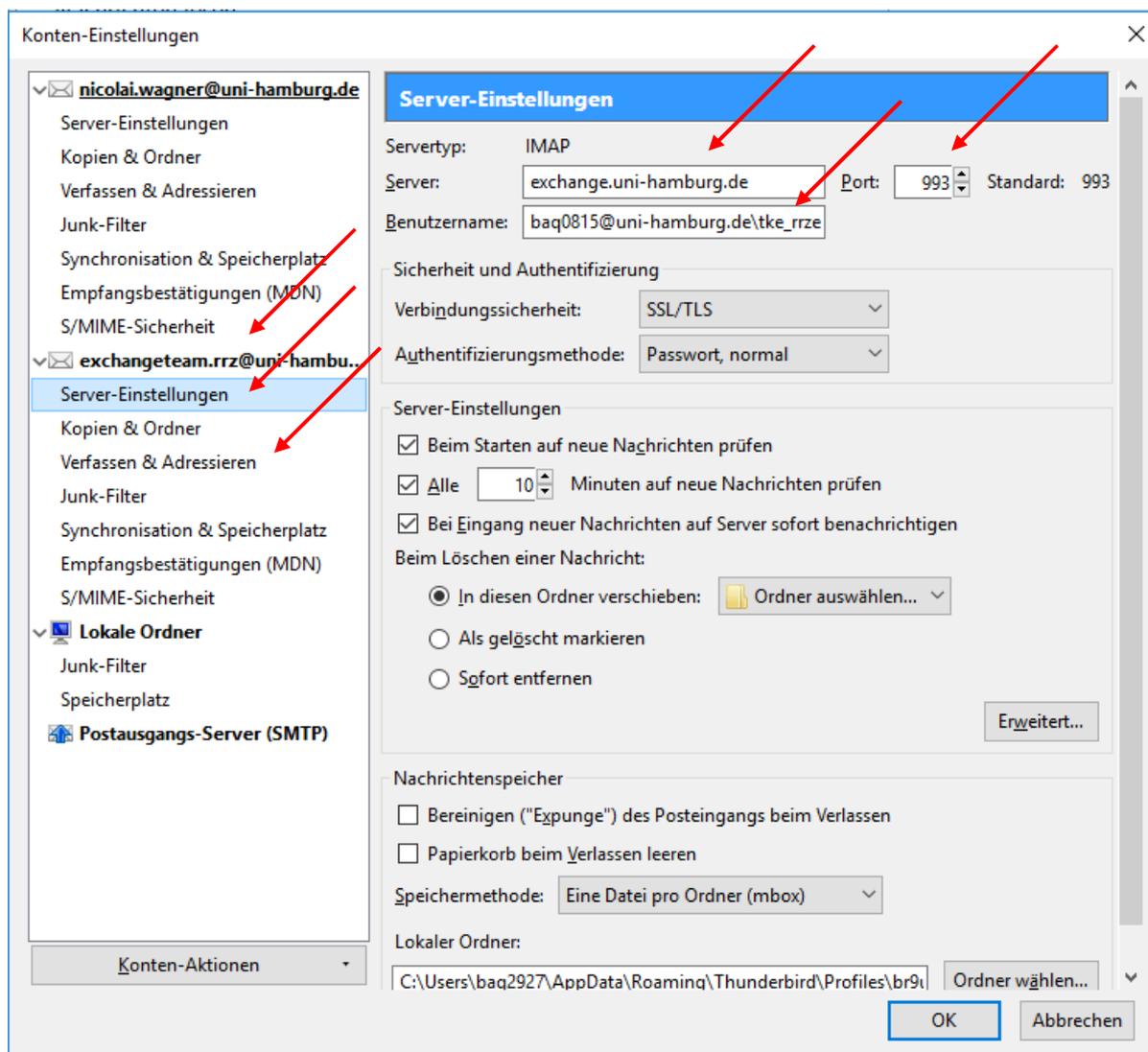
Passwort speichern

Einstellungen wurden bei Ihrem Anbieter des E-Mail-Diensts gefunden

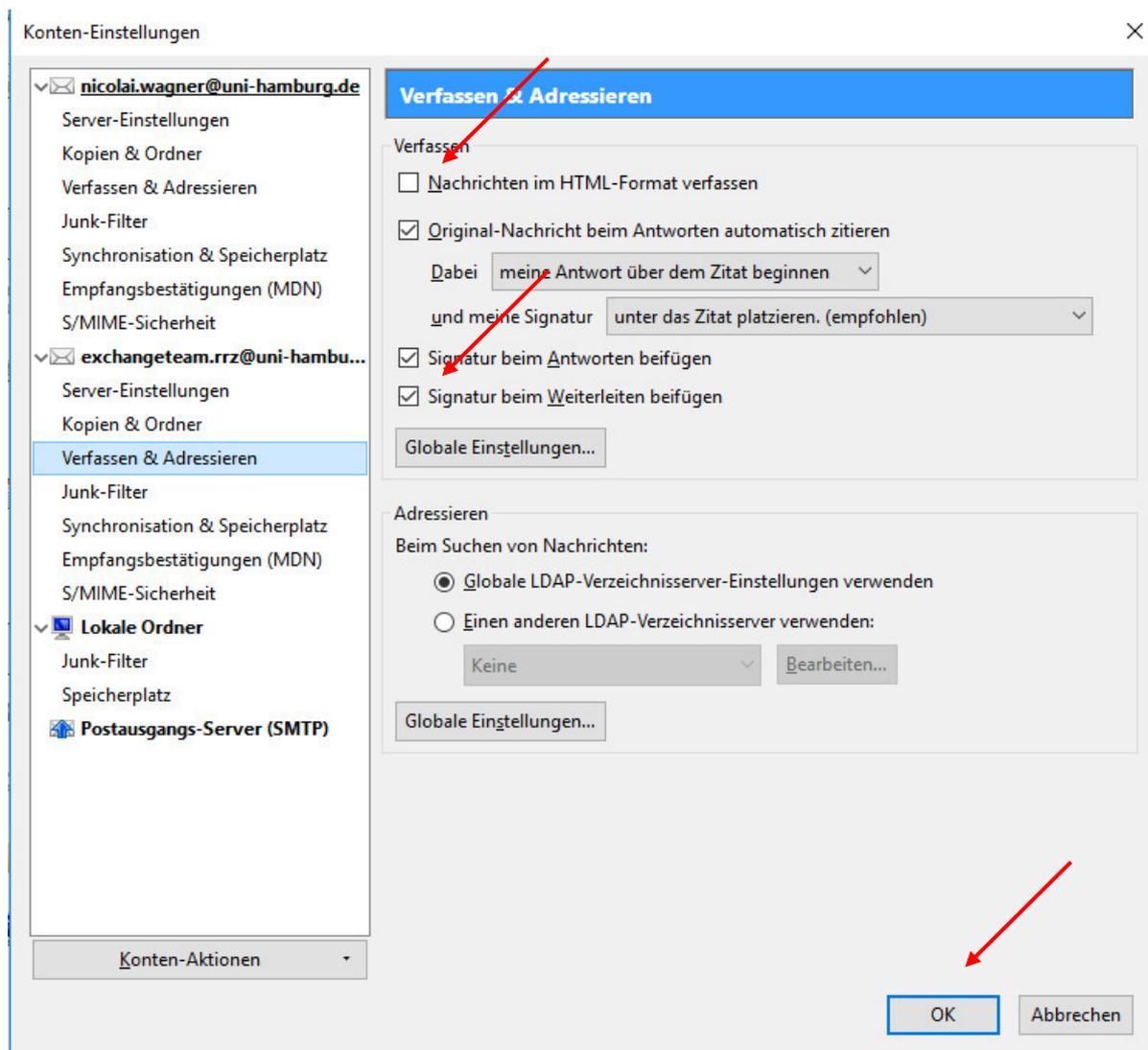
	Server-Adresse	Port	SSL	Authentifizierung
Posteingangs-Server: IMAP	<input type="text" value="exchange.uni-hamburg.de"/>	<input type="text" value="993"/>	<input type="text" value="SSL/TLS"/>	<input type="text" value="Passwort, normal"/>
Postausgangs-Server: SMTP	<input type="text" value="exchange.uni-hamburg.de"/>	<input type="text" value="587"/>	<input type="text" value="STARTTLS"/>	<input type="text" value="Passwort, normal"/>
Benutzername: Posteingangs-Server:	<input type="text" value="baq0815@uni-hamburg.de\tke_r"/>		Postausgangs-Server:	<input type="text" value="baq0815@uni-hamburg.de"/>



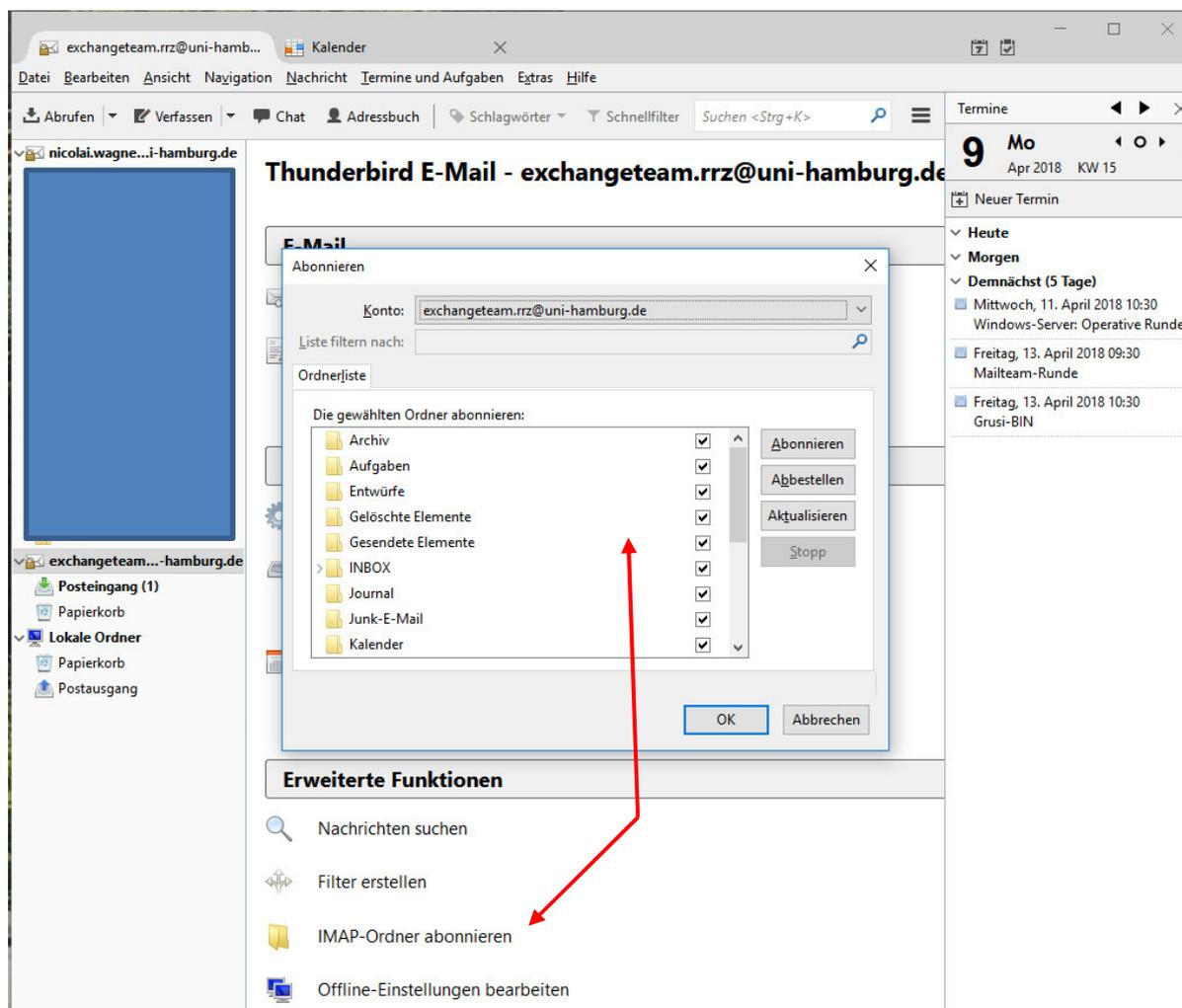
- In den „Server-Einstellungen“ des neu erstellten Kontos, kontrollieren Sie bitte den Eintrag im Feld „Server“ und den Eintrag im Feld „Benutzername“ und klicken bitte auf „Verfassen & Adressieren“.



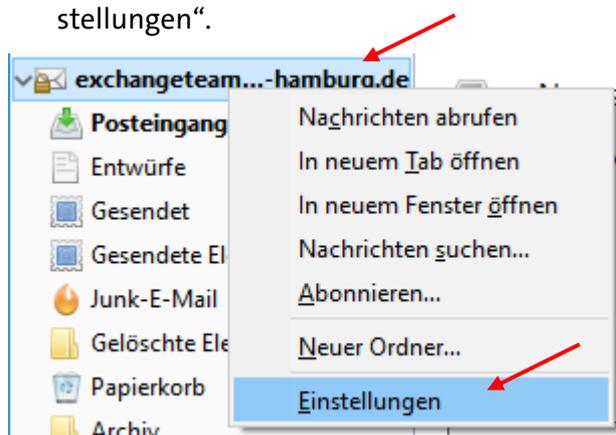
- Im Menü „Verfassen & Adressieren“ entfernen Sie den Haken des ersten Kästchens und setzen den Haken im vierten Kästchen. Danach klicken Sie bitte auf „OK“.



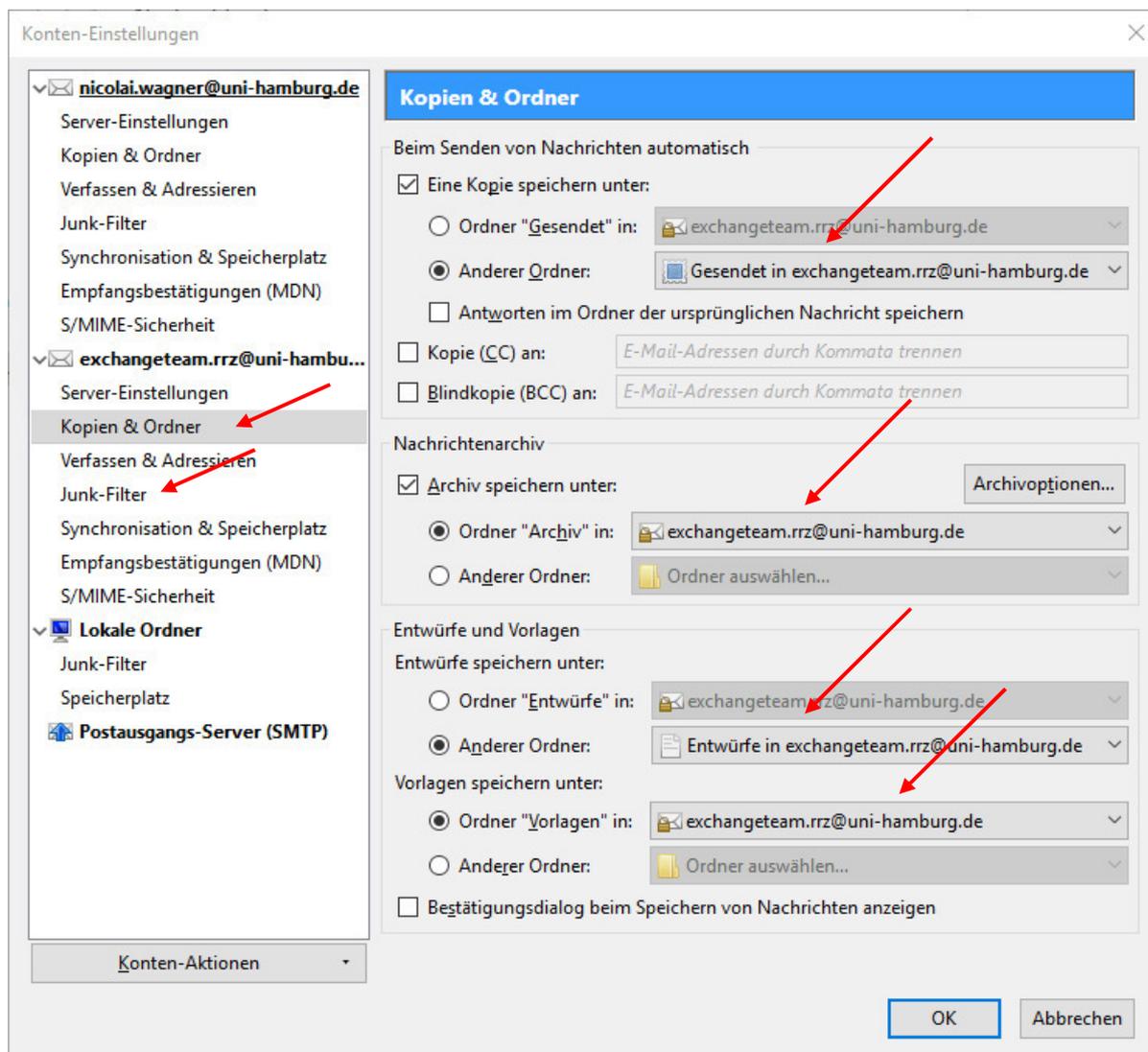
- Sollten die Ordner nun nicht nach kurzer Zeit angezeigt werden, beenden Sie bitte einmal Thunderbird starten es neu.
- Es sollte nun in etwa folgendes zu sehen sein – Klicken Sie auf „IMAP-Ordner abonnieren“ und abonnieren Sie die Ordner für Ihr Funktionspostfach.



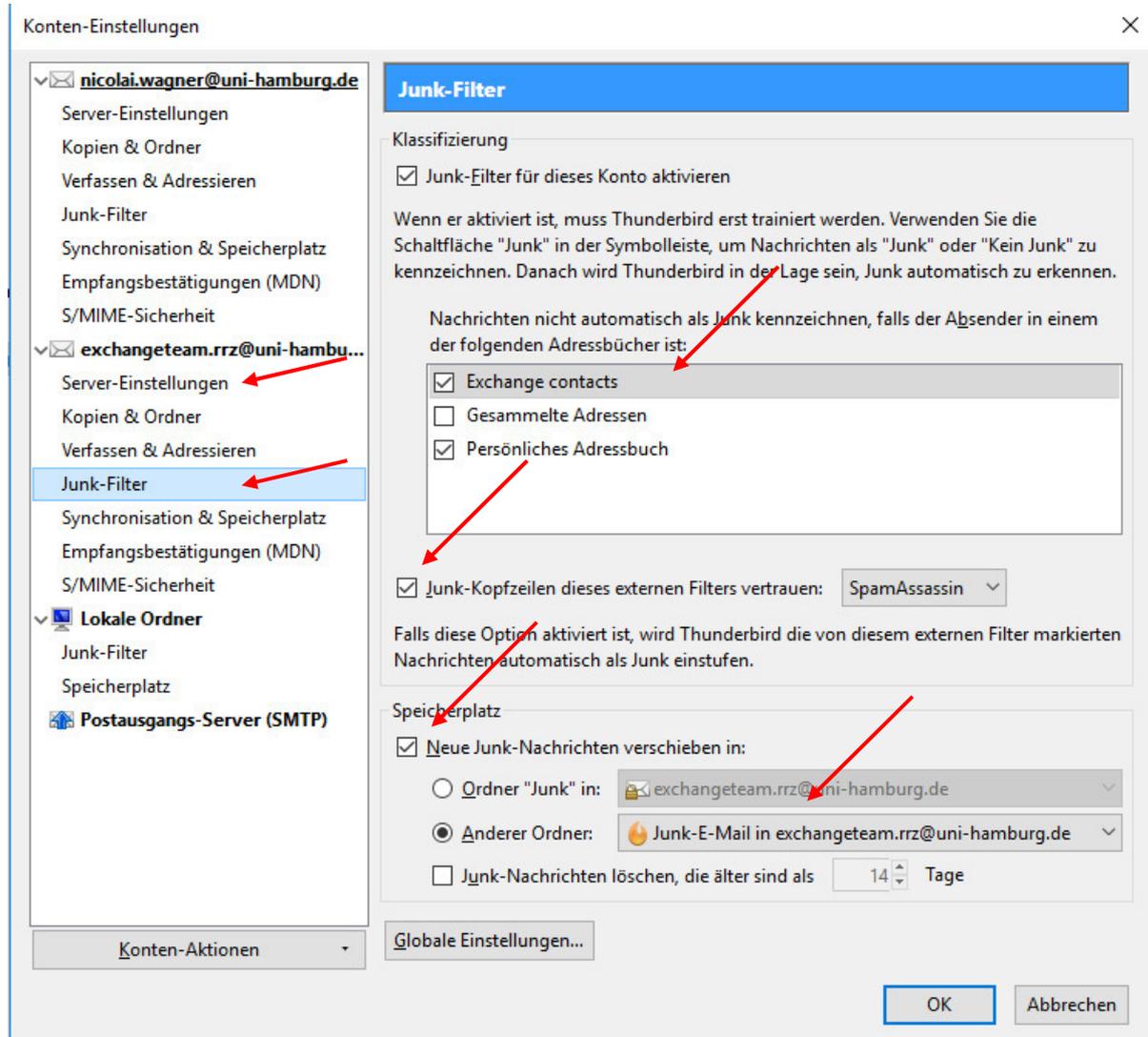
- Klicken Sie bitte mit der rechten Maustaste auf Ihr Funktionskonto und klicken auf „Einstellungen“.



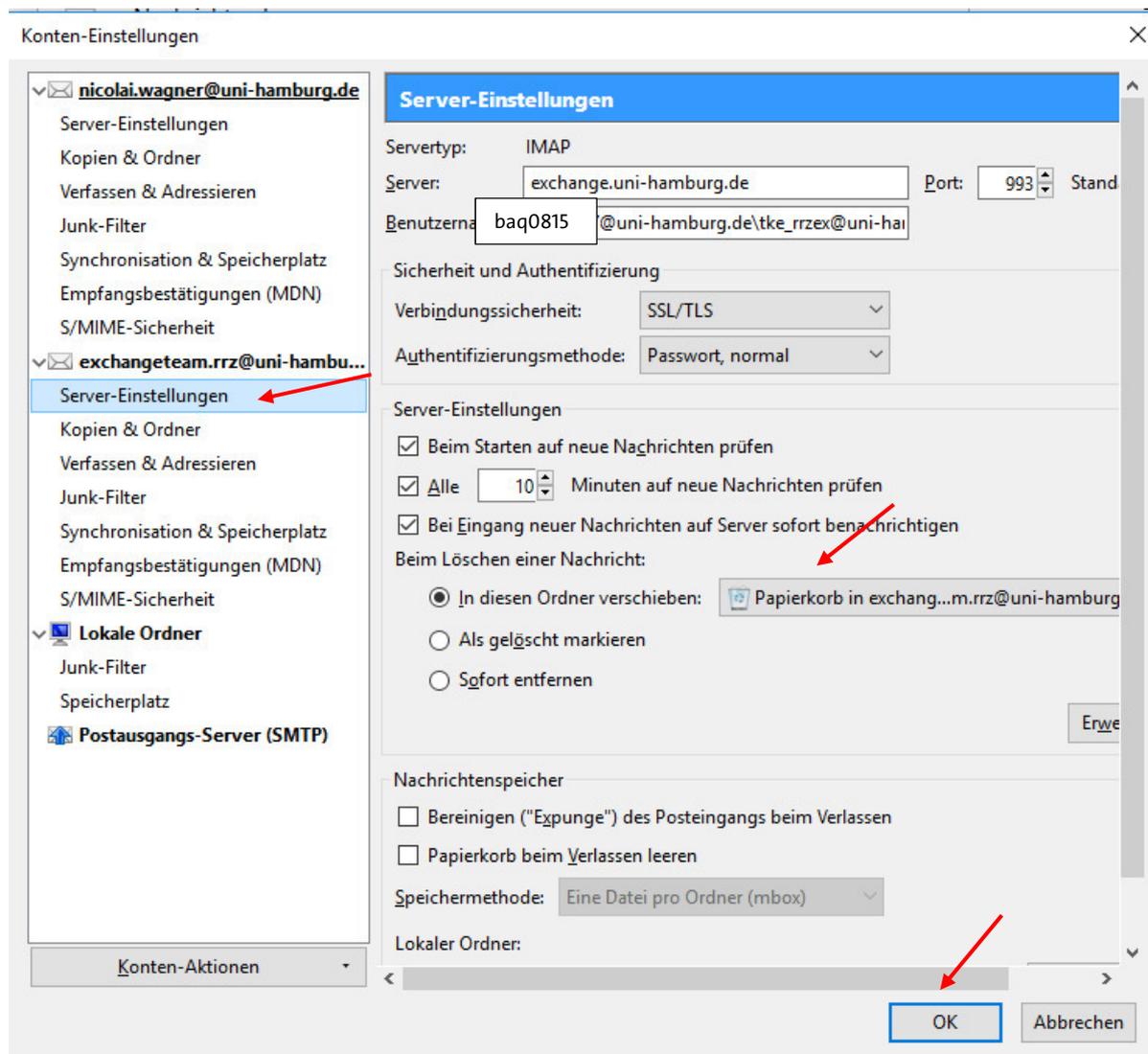
- Im neuen Fenster klicken Sie bitte auf „Kopien & Ordner“. Hier sollten Sie die Einstellungen übernehmen und klicken dann bitte auf „Junk-Filter“.



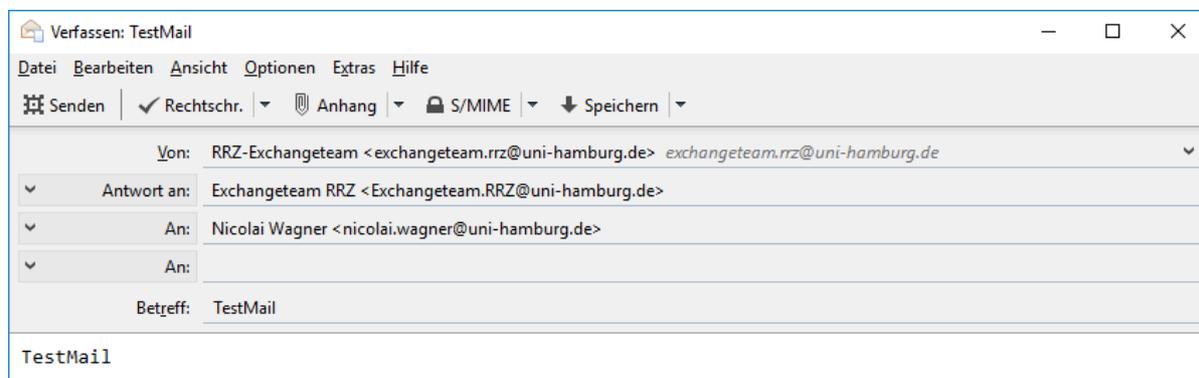
- Bitte setzen Sie die Haken bei „Junk-Filter aktivieren“, bei „Exchange contacts“, bei „Junk-Kopfzeilen“ und wählen den Speicherplatz wie im Bild aus.
- Dann klicken Sie bitte auf „Server-Einstellungen“.



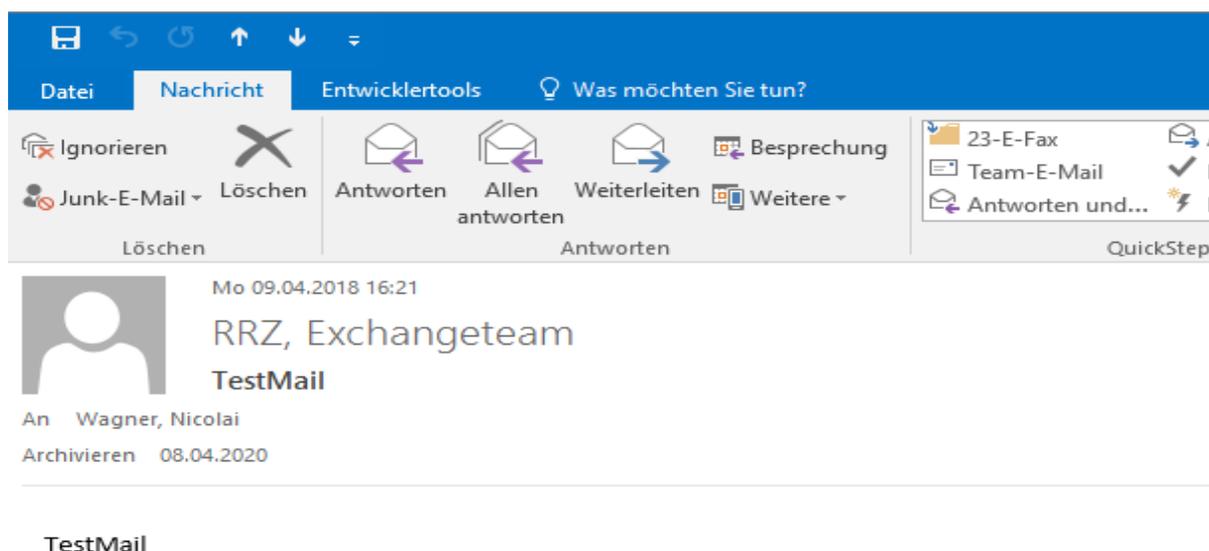
- Setzen Sie bitte den Ordner für die gelöschten Elemente wie im Bild und klicken dann auf „OK“.
- Damit ist Ihr Funktionspostfach konfiguriert.



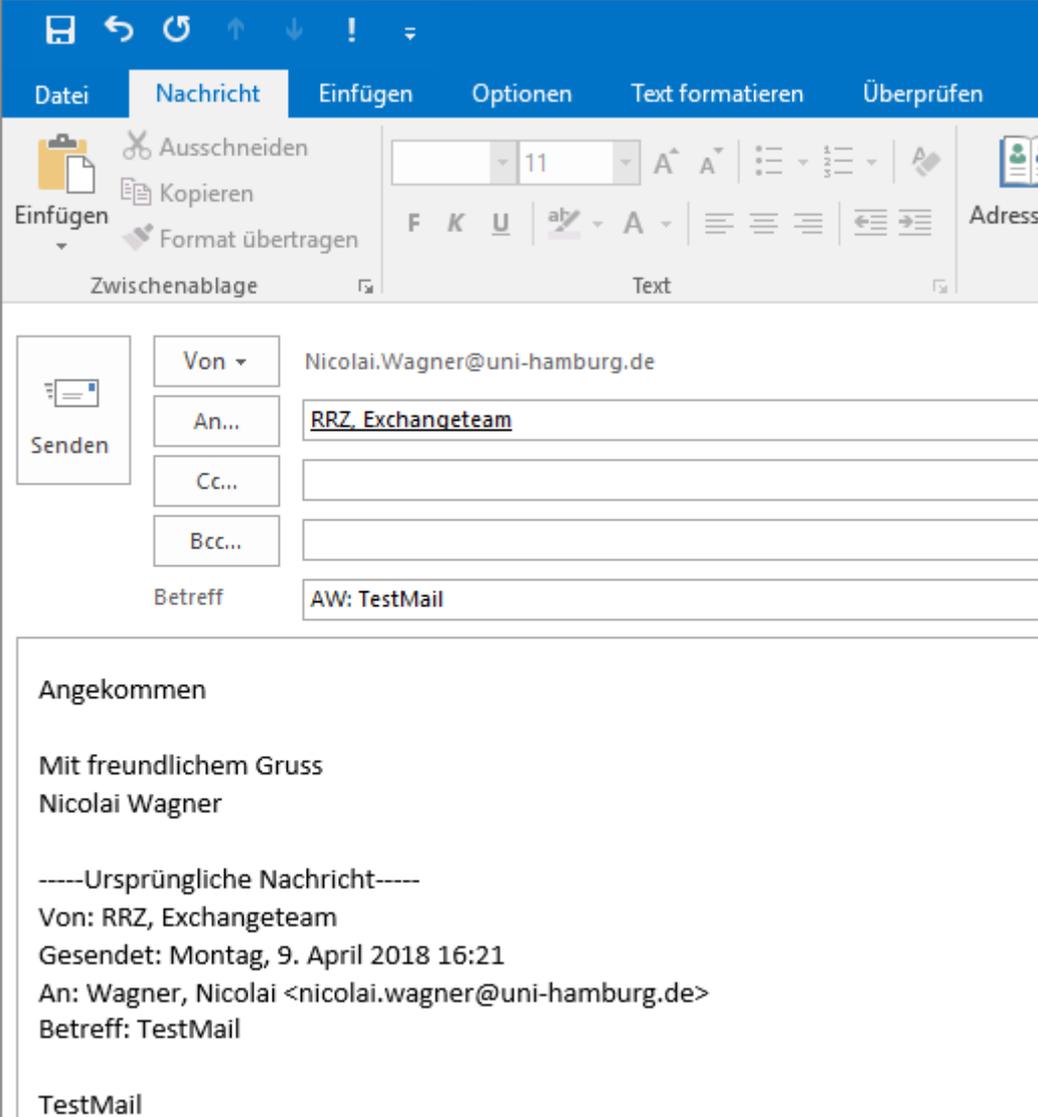
- Zum Testen erstellen Sie bitte eine neue E-Mail im Posteingang Ihres Gruppenpostfachs und senden Sie z.B. an Ihre eigene @uni-hamburg.de-E-Mail-Adresse.



- Die E-Mail sollte bei Ihnen angekommen sein, so wie im Bild unten.



- Klicken Sie bitte auf „Antworten“ und senden eine Antwort zurück.



Datei **Nachricht** **Einfügen** **Optionen** **Text formatieren** **Überprüfen**

Einfügen Ausschneiden Kopieren Format übertragen Zwischenablage **Text**

Senden **Von** Nicolai.Wagner@uni-hamburg.de

An... RRZ, Exchangeteam

Cc...

Bcc...

Betreff **AW: TestMail**

Angekommen

Mit freundlichem Gruss
Nicolai Wagner

-----Ursprüngliche Nachricht-----
Von: RRZ, Exchangeteam
Gesendet: Montag, 9. April 2018 16:21
An: Wagner, Nicolai <nicolai.wagner@uni-hamburg.de>
Betreff: TestMail

TestMail

- Die Antwort sollte dann natürlich auch wieder in Ihrem Posteingang des Gruppenpostfachs zu sehen sein!

