

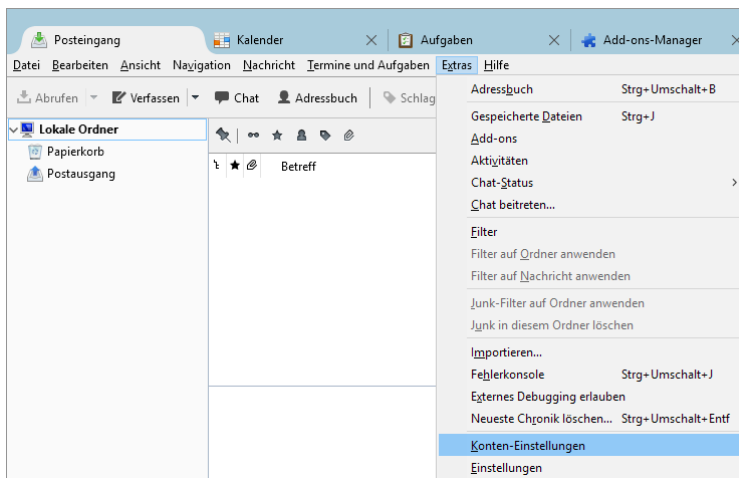
PZ.BS ICT Medien

eduBS Mail im Thunderbird einrichten (Windows und Mac)

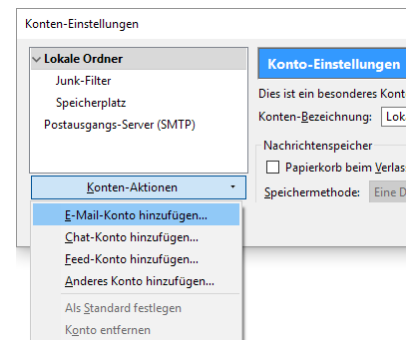
Für die Konfiguration muss folgendes bekannt sein:

Ihr Name:	Vorname Nachname
E-Mail-Adresse:	vorname.nachname@edubs.ch (bzw. @stud.edubs.ch für SuS)
Kontotyp:	IMAP
Posteingangsserver:	imap.edubs.ch SSL Port: 993
Postausgangsserver (SMTP):	smtp.edubs.ch STARTTLS Port: 587
Benutzername:	vorname.nachname@edubs.ch
Passwort:	wie im Webmail (eduBS-Passwort)

1. Über „Extras“ -> „Konto-Einstellungen“



ein „E-Mail-Konto hinzufügen“

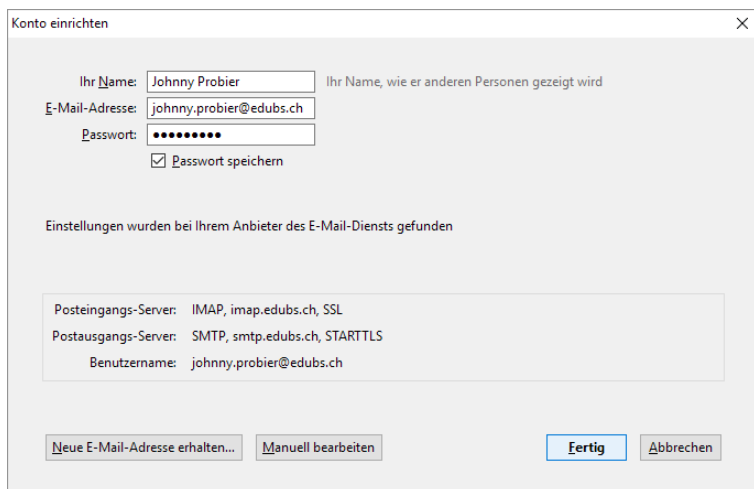


2. „Ihr Name“, „E-Mail-Adresse“, „Passwort“ eingeben und mit „Weiter“ bestätigen

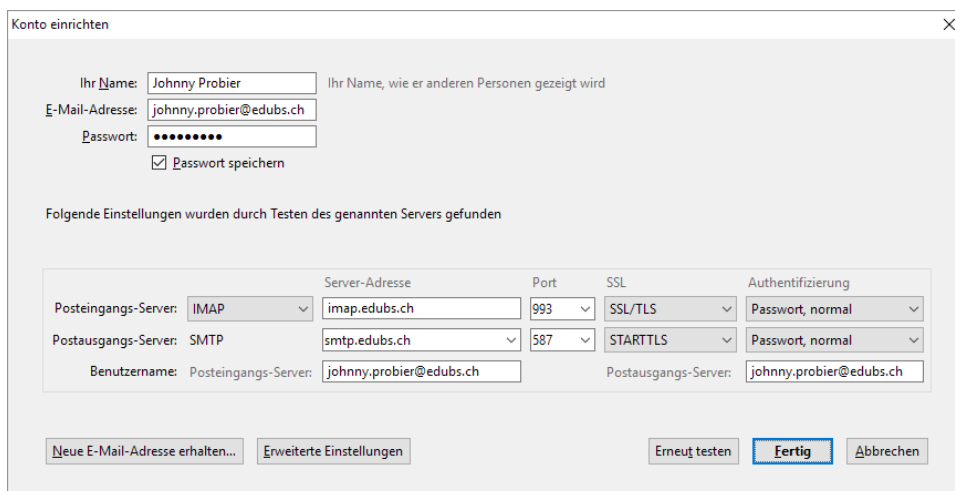
The screenshot shows the 'Konto einrichten' dialog box. It contains the following fields and options:

- Ihr Name: Johnny Probiar (with a note: Ihr Name, wie er anderen Personen gezeigt wird)
- E-Mail-Adresse: johnny.probiar@edubs.ch
- Passwort: [masked]
- Passwort speichern
- Buttons: 'Neue E-Mail-Adresse erhalten...', 'Weiter', and 'Abbrechen'

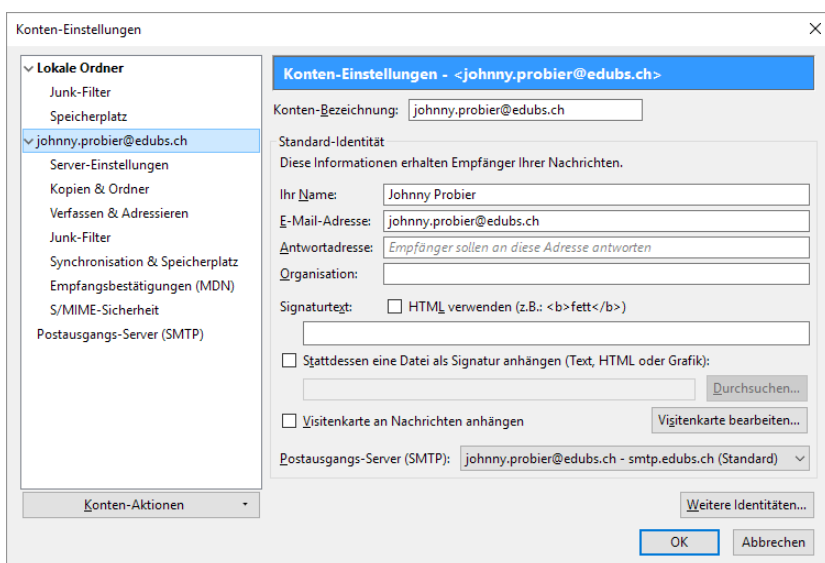
3. Thunderbird findet die Einstellungen selbständig, die Konfiguration kann mit „Fertig“ abgeschlossen werden. Fahren Sie nun weiter bei Nr. 5. Sollten die Einstellungen nicht automatisch gefunden worden sein, fahren Sie weiter bei Nr.4.



4. Über „Manuell bearbeiten“ im obigen Fenster, können die Einstellungen bearbeitet werden.

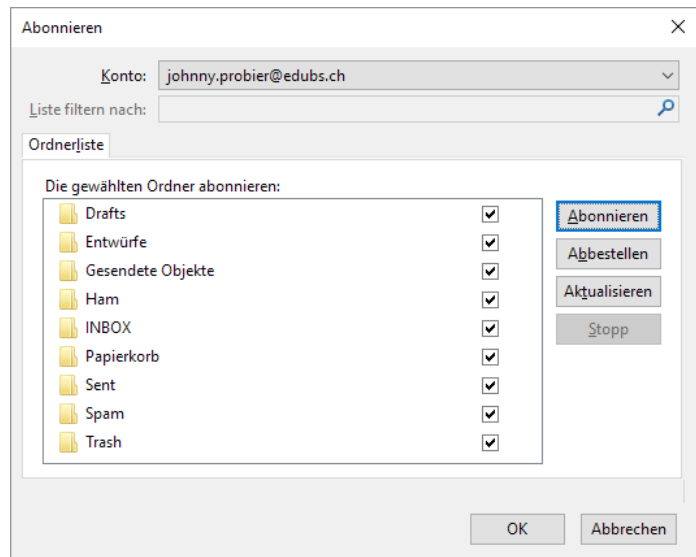
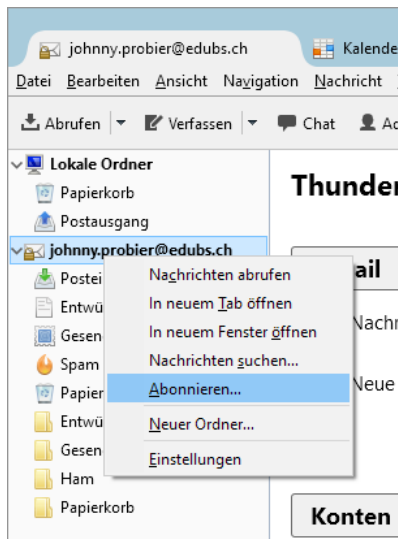


Das Hinzufügen des Kontos kann nun mit „OK“ beendet werden. Fahren Sie anschliessend weiter bei Nr. 5.

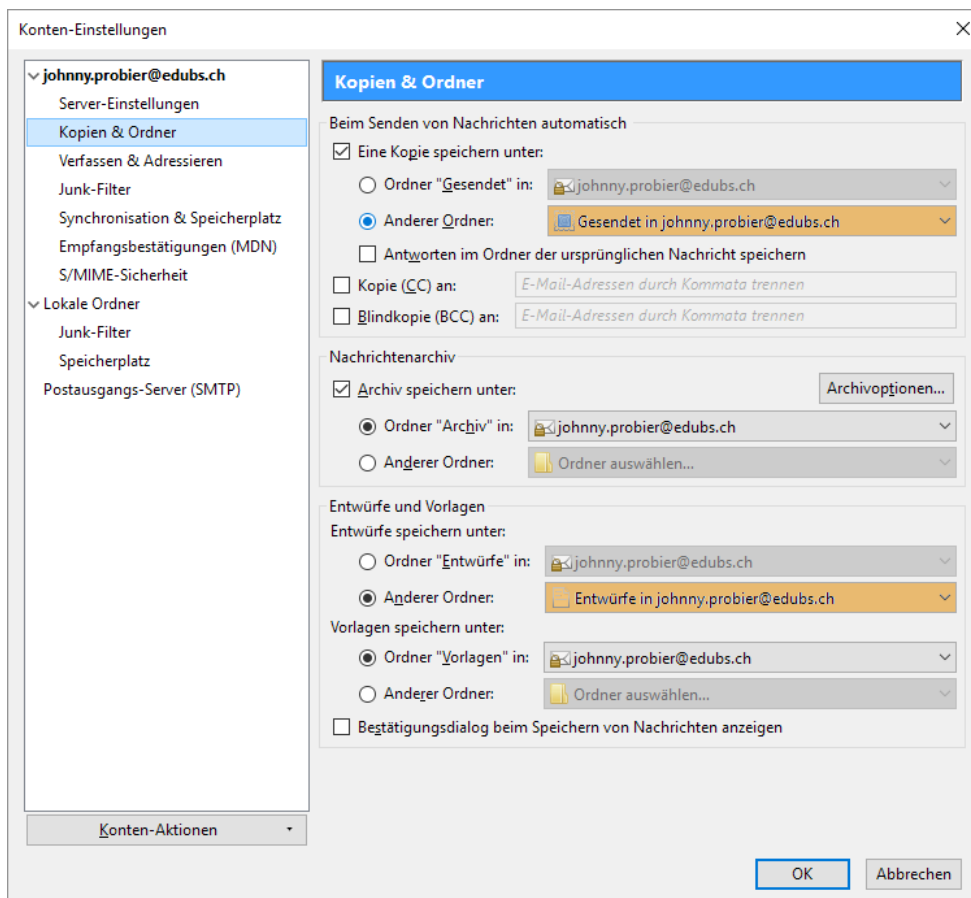


5. Per Rechtsklick auf das Konto und einem anschliessenden Linksklick auf „Abonnieren“

Prüfen, ob alle Ordner mit Thunderbird synchronisiert werden. Falls nicht, markieren -> „Abonnieren“ -> „OK“.



6. Hier ist noch zu sehen, wie die Standard IMAP Ordner angepasst werden können, damit das Mailprogramm keine doppelten Ordner oder durchgestrichenen Mails generiert. Dies ist für die korrekte Funktion selbst nicht erforderlich, korrigiert aber ein paar Schönheitsfehler.



Konten-Einstellungen

- johnny.probie@edubs.ch
 - Server-Einstellungen
 - Kopien & Ordner
 - Verfassen & Adressieren
 - Junk-Filter**
 - Synchronisation & Speicherplatz
 - Empfangsbestätigungen (MDN)
 - S/MIME-Sicherheit
- Lokale Ordner
 - Junk-Filter
 - Speicherplatz
 - Postausgangs-Server (SMTP)

Junk-Filter

Klassifizierung

Junk-Filter für dieses Konto aktivieren

Wenn er aktiviert ist, muss Thunderbird erst trainiert werden. Verwenden Sie die Schaltfläche "Junk" in der Symbolleiste, um Nachrichten als "Junk" oder "Kein Junk" zu kennzeichnen. Danach wird Thunderbird in der Lage sein, Junk automatisch zu erkennen.

Nachrichten nicht automatisch als Junk kennzeichnen, falls der Absender in einem der folgenden Adressbücher ist:

- Gesammelte Adressen
- OX Kontakte
- Persönliches Adressbuch

Junk-Kopfzeilen dieses externen Filters vertrauen: SpamAssassin

Falls diese Option aktiviert ist, wird Thunderbird die von diesem externen Filter markierten Nachrichten automatisch als Junk einstufen.

Speicherplatz

Neue Junk-Nachrichten verschieben in:

- Ordner "Junk" in: johnny.probie@edubs.ch
- Anderer Ordner: Spam in johnny.probie@edubs.ch

Junk-Nachrichten löschen, die älter sind als 14 Tage

[Globale Einstellungen...](#)

Konten-Aktionen

OK Abbrechen

Konten-Einstellungen

- johnny.probie@edubs.ch
 - Server-Einstellungen**
 - Kopien & Ordner
 - Verfassen & Adressieren
 - Junk-Filter
 - Synchronisation & Speicherplatz
 - Empfangsbestätigungen (MDN)
 - S/MIME-Sicherheit
- Lokale Ordner
 - Junk-Filter
 - Speicherplatz
 - Postausgangs-Server (SMTP)

Server-Einstellungen

Servertyp: IMAP

Server: imap.edubs.ch Port: 993 Standard: 993

Benutzername: johnny.probie@edubs.ch

Sicherheit und Authentifizierung

Verbindungssicherheit: SSL/TLS

Authentifizierungsmethode: Passwort, normal

Server-Einstellungen

Beim Starten auf neue Nachrichten prüfen

Alle 10 Minuten auf neue Nachrichten prüfen

Bei Eingang neuer Nachrichten auf Server sofort benachrichtigen

Beim Löschen einer Nachricht:

- In diesen Ordner verschieben: Papierkorb in johnny.probie@edubs.ch
- Als gelöscht markieren
- Sofort entfernen

[Erweitert...](#)

Nachrichtenspeicher

Bereinigen ("Expunge") des Posteingangs beim Verlassen

Papierkorb beim Verlassen leeren

Speicher Methode: Eine Datei pro Ordner (mbox)

Lokaler Ordner: C:\PortableApps\ThunderbirdPortable\Data\profile\imapMail\imap.€ [Ordner wählen...](#)

Konten-Aktionen

OK Abbrechen

Ihr eduBS Mailkonto ist nun in Thunderbird fertig konfiguriert.

The screenshot shows the Thunderbird email client interface. The window title is 'Posteingang'. The menu bar includes 'Datei', 'Bearbeiten', 'Ansicht', 'Navigation', 'Nachricht', 'Termine und Aufgaben', 'Extras', and 'Hilfe'. The toolbar contains 'Abrufen', 'Verfassen', 'Chat', 'Adressbuch', 'Schlagwörter', and 'Schnellfilter' with a search box 'Suchen <Strg+K>'. The left sidebar shows the account 'johnny.probier@edubs.ch' with folders: 'Posteingang', 'Entwürfe', 'Gesendet', 'Spam', 'Papierkorb', 'Entwürfe', 'Gesendete Objekte', 'Ham', and 'Papierkorb'. The main pane displays a list of emails with columns for 'Betreff', 'Von', and 'Datum'. The selected email is from 'Johnny Probier' with the subject 'experiment' and date '16.05.2017 08:19'. The detailed view shows the sender as 'Felix Muster' at 'Primarstufe Zentrum, Marktplatz 1, 4051 Basel'. The status bar at the bottom indicates 'Ungelesen: 0', 'Gesamt: 27', and a 'Tagesplan' icon.

Betreff	Von	Datum
Fwd: **SPAM** Testmail	Johnny Probier	17.05.2017 14:30
test	root	17.05.2017 11:49
Microsoft Outlook-Testnachricht vom Mac die 2te	Microsoft Outlook	17.05.2017 10:24
vom Mac geschickt	Johnny Probier	17.05.2017 08:18
SPAM Testmail	root	16.05.2017 12:43
experiment	Johnny Probier	16.05.2017 08:19
das ist das Haus vom Nikolaus vom phone	Johnny Probier	15.05.2017 15:02
	johnny.probier	15.05.2017 08:18

Von Mir

Betreff **experiment** 16.05.2017 08:19

An Mich

Felix Muster
 Primarstufe Zentrum
 Marktplatz 1
 4051 Basel

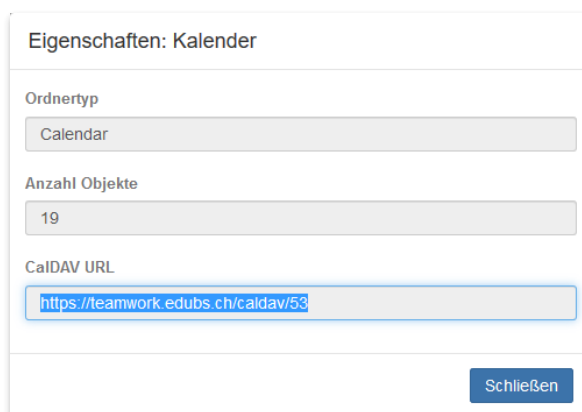
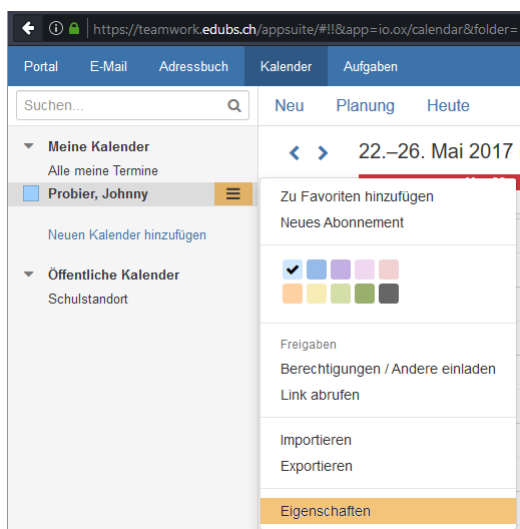
Ungelesen: 0 Gesamt: 27 Tagesplan

eduBS Kalender im Thunderbird einrichten

Für die Konfiguration muss folgendes bekannt sein:

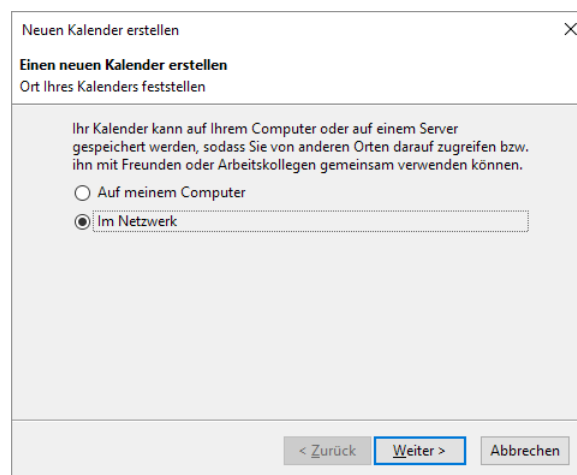
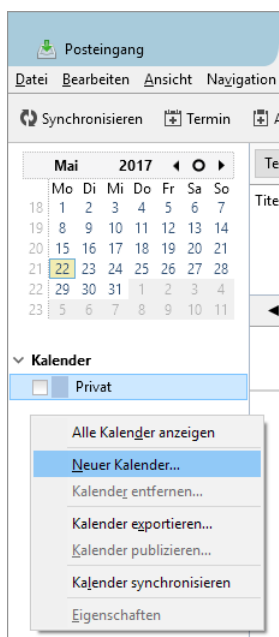
die CalDAV URL ist im teamwork Webinterface unter den Eigenschaften des Kalenders zu finden:	z.B. https://teamwork.edubs.ch/caldav/53 (s. Punkt 1.)
E-Mail:	vorname.nachname@edubs.ch (bzw. @stud.edubs.ch für SuS)

- Über die drei waagrechten Striche öffnet sich das Kontextmenü, hier auf „Eigenschaften klicken“ und die „CalDAV URL“ kopieren.

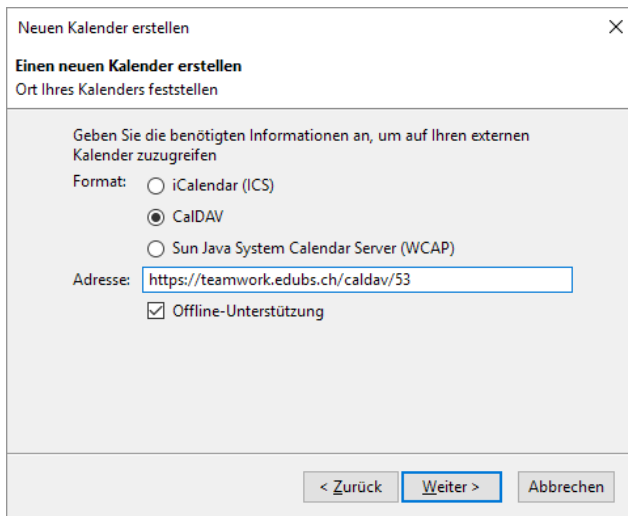


- Im Thunderbird mit der rechten Maustaste unter Kalender in die weiße Fläche klicken und im Kontextmenü „Neuer Kalender“ wählen.

Hier „Im Netzwerk“ markieren und mit „Weiter“ bestätigen.



3. „CalDAV“ markieren, bei „Adresse“ die in Schritt 1 kopierte URL einfügen und mit „Weiter“ bestätigen.



Neuen Kalender erstellen

Einen neuen Kalender erstellen
Ort Ihres Kalenders feststellen

Geben Sie die benötigten Informationen an, um auf Ihren externen Kalender zuzugreifen

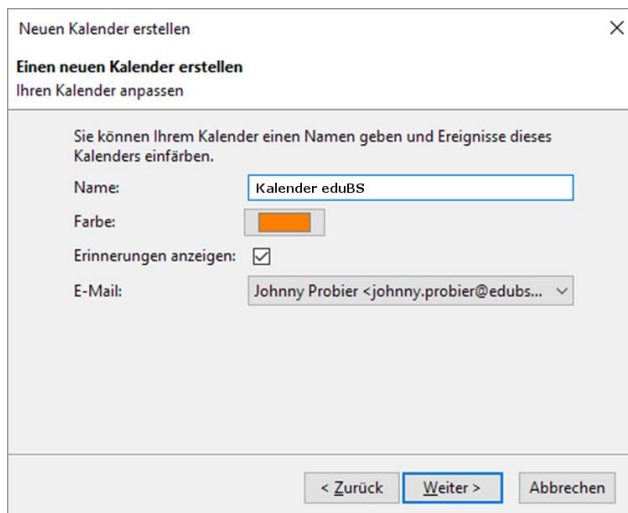
Format: iCalendar (ICS)
 CalDAV
 Sun Java System Calendar Server (WCAP)

Adresse:

Offline-Unterstützung

< Zurück Weiter > Abbrechen

4. „Name“ für den Kalender eintragen, die Farbe wählen und mit „Weiter“ bestätigen.



Neuen Kalender erstellen

Einen neuen Kalender erstellen
Ihren Kalender anpassen

Sie können Ihrem Kalender einen Namen geben und Ereignisse dieses Kalenders einfärben.

Name:

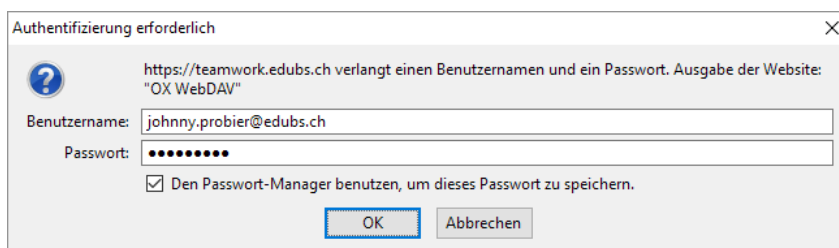
Farbe:

Erinnerungen anzeigen:

E-Mail:

< Zurück Weiter > Abbrechen

5. „Benutzername“, „Passwort“ eingeben und mit „OK“ bestätigen.



Authentifizierung erforderlich

https://teamwork.edubs.ch verlangt einen Benutzernamen und ein Passwort. Ausgabe der Website: "OX WebDAV"

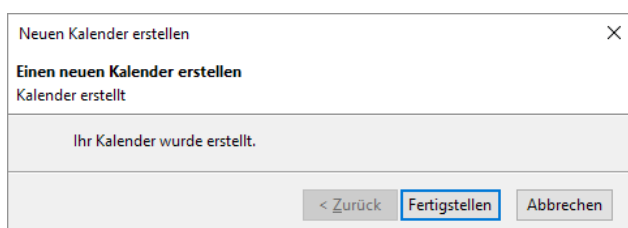
Benutzername:

Passwort:

Den Passwort-Manager benutzen, um dieses Passwort zu speichern.

OK Abbrechen

6. Die Konfiguration mit „Fertigstellen“ abschliessen.



Neuen Kalender erstellen

Einen neuen Kalender erstellen
Kalender erstellt

Ihr Kalender wurde erstellt.

< Zurück Fertigstellen Abbrechen

Der Kalender ist fertig konfiguriert

The screenshot shows a web-based calendar application with the following components:

- Navigation:** Posteingang, Kalender, Aufgaben, Add-ons-Mana...
- Menu:** Datei, Bearbeiten, Ansicht, Navigation, Nachricht, Termine und Aufgaben, Extras, Hilfe
- Actions:** Synchronisieren, Termin, Aufgabe, Bearbeiten, Löschen
- Calendar View:**
 - Month: Mai 2017
 - View: Termine in den nächsten 7 Tagen
 - Search: enthält
 - Current Date: Heute 22. - 28. Mai 2017
 - Week: KW: 21
 - View Options: Tag, Woche, Mehrere Wochen, Monat
- Event List:**

Titel	Beginn	Ende	Kategorie
Mittagessen mit Jemand	Mittwoch, 24. Mai 2017 12:00	Mittwoch, 24. Mai 2017 13:00	
Sitzung ICT	Dienstag, 23. Mai 2017 10:00	Dienstag, 23. Mai 2017 11:30	
Vorbereitung Klassenauf...	Freitag, 26. Mai 2017 11:00	Freitag, 26. Mai 2017 11:30	
- Calendar Grid:**

Time	Mo 22. Mai	Di 23. Mai	Mi 24. Mai	Do 25. Mai	Fr 26. Mai	Sa 27. Mai	So 28. Mai
08:00				Feiertag			
09:00							
10:00		Sitzung ICT					
11:00					Vorbereitung...		
12:00			Mittagessen mit Jemand				
13:00							
14:00							
15:00							
16:00							
- Calendar Settings:**
 - Kalender:
 - Privat:
 - Kalender eduBS:
- Footer:** 23 Tagesplan

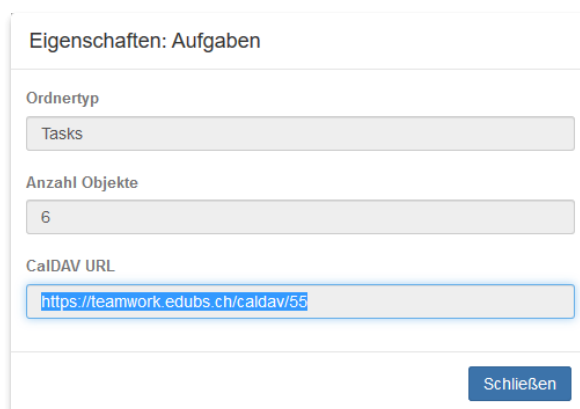
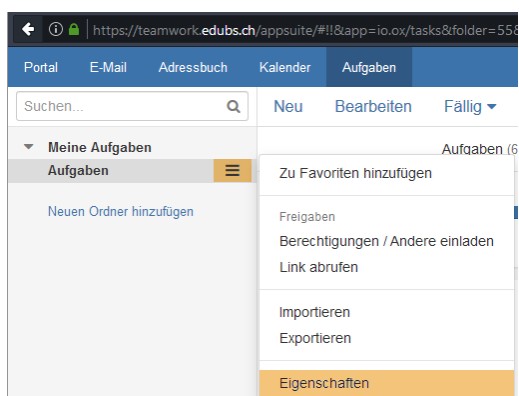
eduBS Aufgaben im Thunderbird einrichten

Für die Konfiguration muss folgendes bekannt sein:

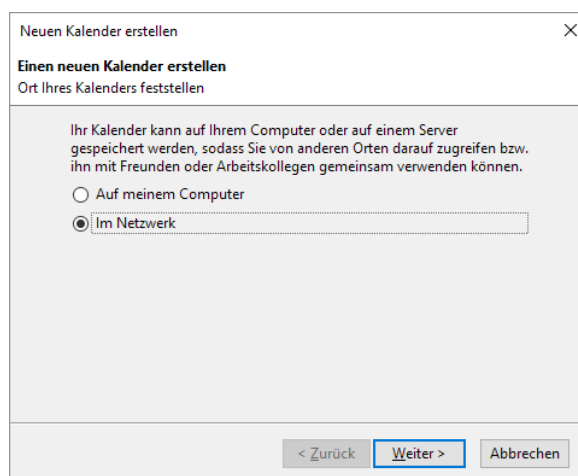
die CalDAV URL ist im teamwork Webinterface unter den Eigenschaften der Aufgaben zu finden:	z.B. https://teamwork.edubs.ch/caldav/55 (s. Punkt 1.)
E-Mail:	vorname.nachname@edubs.ch (bzw. @stud.edubs.ch für SuS)

Aus Sicht der CalDAV-Funktion, werden Aufgaben behandelt wie ein Kalender.

- Über die drei waagrechten Striche öffnet sich das Kontextmenü, hier auf „Eigenschaften klicken“ und die „CalDAV URL“ kopieren.



- Im Thunderbird mit der rechten Maustaste, unter Kalender, in die weiße Fläche klicken und im Kontextmenü „Neuer Kalender“ wählen. Hier „Im Netzwerk“ markieren und mit „Weiter“ bestätigen.



3. „CalDAV“ markieren, bei „Adresse“ die in Schritt 1 kopierte URL einfügen und mit „Weiter“ bestätigen.

X

Neuen Kalender erstellen

Einen neuen Kalender erstellen
Ort Ihres Kalenders feststellen

Geben Sie die benötigten Informationen an, um auf Ihren externen Kalender zuzugreifen

Format: iCalendar (ICS)
 CalDAV
 Sun Java System Calendar Server (WCAP)

Adresse:

Offline-Unterstützung

4. „Name“ für die Aufgaben eintragen, die Farbe wählen und mit „Weiter“ bestätigen.

X

Neuen Kalender erstellen

Einen neuen Kalender erstellen
Ihren Kalender anpassen

Sie können Ihrem Kalender einen Namen geben und Ereignisse dieses Kalenders einfärben.

Name:

Farbe:

Erinnerungen anzeigen:

E-Mail:

5. Die Konfiguration mit „Fertigstellen“ abschliessen.

X

Neuen Kalender erstellen

Einen neuen Kalender erstellen
Kalender erstellt

Ihr Kalender wurde erstellt.

Die Aufgaben sind fertig konfiguriert.

The screenshot displays the Outlook 'Aufgaben' (Tasks) pane. On the left, a calendar for May 2017 is visible, with the 23rd highlighted. Below the calendar, the 'Anzeigen' (Show) section is expanded to show the 'Kalender' (Calendar) settings, where 'Kalender eduBS' and 'Aufgaben eduBS' are checked. The main task list contains several items, with 'Ostereier verstecken' selected. The detailed view of this task shows it is completed, with a status of 'Abgeschlossen am Dienstag, 2. Mai 2017 11:22' and a due date of 'Samstag, 15. April 2017 Ganztägig'. The task description is 'ohne Kommentar...'. On the right, the 'Termine' (Appointments) pane shows the current date as Tuesday, May 23, 2017, with a list of events for the day, including a meeting at 10:00 and lunch at 12:00. The status bar at the bottom indicates 'Ungelesen: 0' and 'Gesamt: 27' tasks.