

## Konfiguration von *Mozilla Thunderbird*

### Allgemeines

Der kostenlose Mail-Client *Mozilla Thunderbird* eignet sich besonders für Benutzer, welche die Oberfläche von *Netscape Mail* gewöhnt sind, da es eine Weiterentwicklung dieses beliebten Produktes ist (welches selbst nicht mehr weiter entwickelt wird). Allerdings ist *Thunderbird* ein reiner Mail- und News-Client und beinhaltet keinen Web-Browser. Das Programm ist sehr übersichtlich gestaltet, was die individuelle Konfiguration ziemlich erleichtert (im Gegensatz zu manchen anderen Programmen). *Thunderbird* gibt es für mehrere Plattformen, hier wird jedoch die Installation und Konfiguration für Windows vorgeführt.

### Installation

Die Installationsdatei (ca. 6 MB) kann von [www.mozilla.org](http://www.mozilla.org) herunter geladen werden. Eine Version mit deutschsprachiger Benutzeroberfläche ist unter [Other Systems and Languages](#) zu finden. In unserem Beispiel verwenden wir die deutschsprachige Version. Alternativ dazu kann zuerst auch die englische Version installiert und danach die deutschsprachige Oberfläche als Erweiterung (Installable Language Pack) hinzugefügt werden.

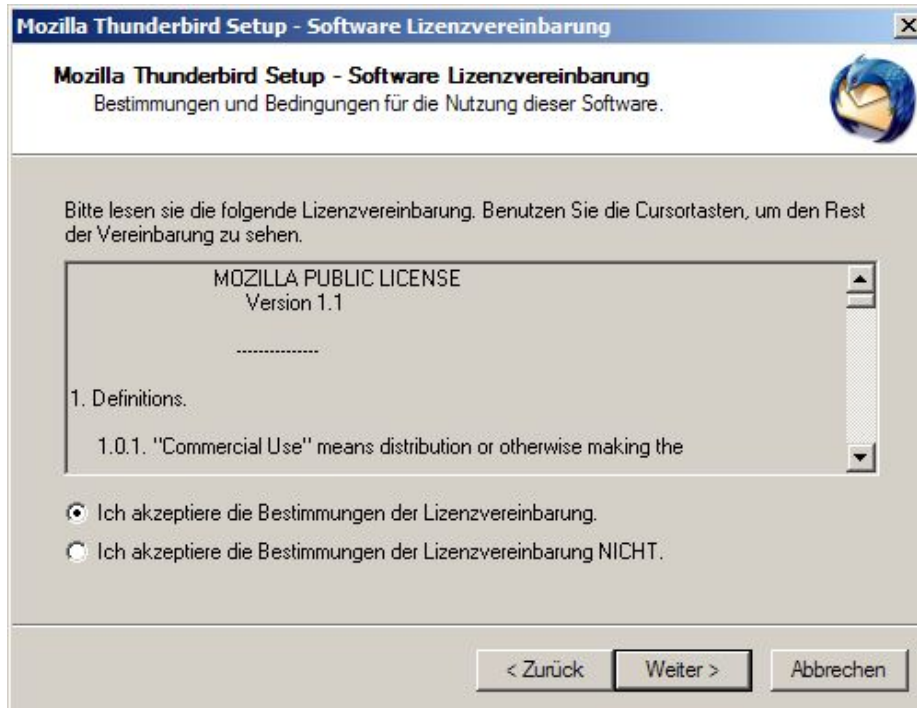
Speichern Sie die Installationsdatei auf Ihrem PC in einem lokalen Verzeichnis Ihrer Wahl ab (z.B. C:\Temp). Wenn schon eine ältere Version von *Thunderbird* installiert ist, sollte diese vorher deinstalliert werden (*Start* -> *Systemsteuerung* -> *Software*). Lokale Mailfolder und Einstellungen bleiben dabei erhalten. Die Installation selbst muss unter einem mit Administrator-Rechten ausgestatteten Account erfolgen. Starten Sie dazu die abgespeicherte Installationsdatei.



Klicken Sie im Begrüßungsfenster auf *Weiter*.



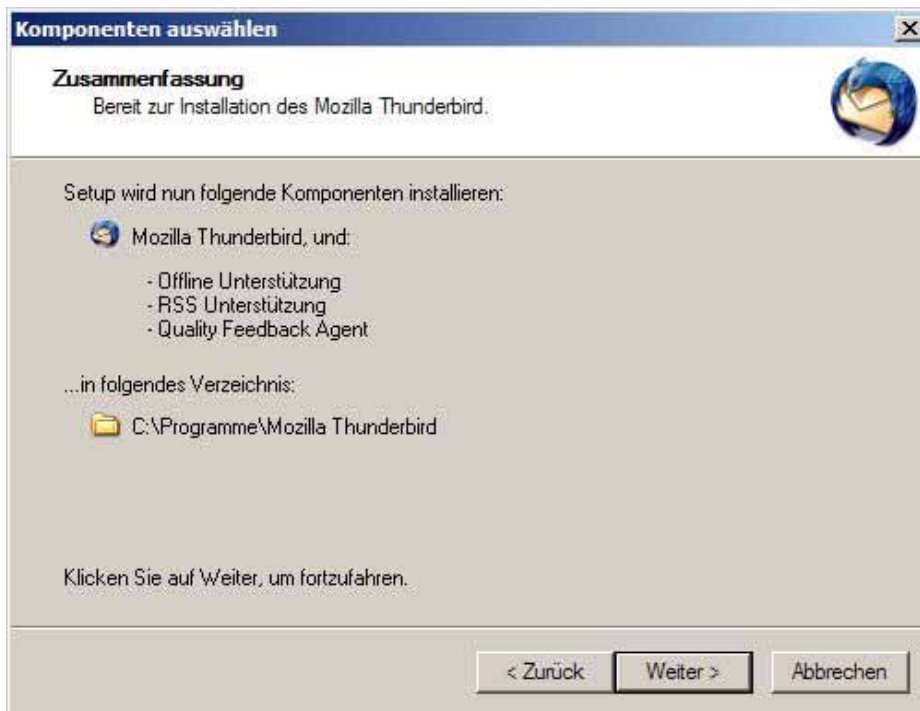
Falls Sie mit der folgenden Lizenzvereinbarung einverstanden sind, aktivieren sie bitte die Option und klicken auf *Weiter*.



Im Normalfall sollten Sie eine *Standard*-Installation wählen und daher auf *Weiter* klicken.



Im folgenden Fenster wird eine übersicht der zu installierenden Komponenten angezeigt. Wenn Sie damit einverstanden sind, klicken Sie bitte *Weiter* ansonsten *Zurück*.



Falls Sie *Thunderbird* für den aktuellen Benutzer verwenden wollen, können Sie das Programm gleich automatisch starten lassen, ansonsten deaktivieren Sie die Option und wechseln zum gewünschten Benutzer. Im Beispiel wechseln wir vom *Administrator* zum Benutzer *Max Mustermann*.

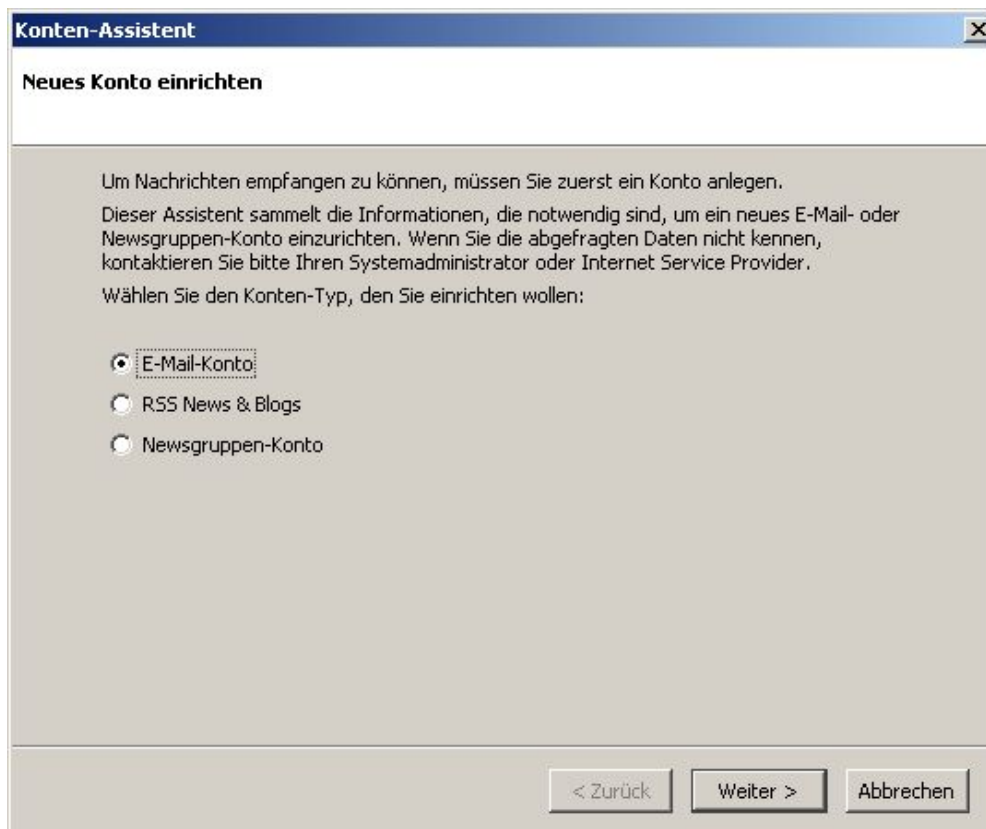


## Konfiguration

Das Programm kann nun erstmals über das bei der Installation angelegte Symbol gestartet werden (sofern es nicht schon automatisch gestartet wurde). Beim erstmaligen Aufruf erscheint ein Fenster, welches die Importierung vorhandener Einstellungen, Adressbüchern und Mail-Ordern von anderen Mail-Clients, wie z.B. *Outlook* oder *Netscape* ermöglicht. Wurde bisher noch kein anderer Mail-Client verwendet so kann - wie im Beispiel - nichts importiert werden. Mit Klick auf *Weiter* geht es zum nächsten Fenster.



Nun startet der Konten-Assistent, mit dem ein **E-Mail-Konto** eingerichtet wird. *Weiter*.



Geben Sie nun Ihren Namen, so wie er als Absender aufscheinen soll, und Ihre E-Mail-Adresse an:

**Konten-Assistent**

**Identität**

Diese Informationen erhalten Empfänger Ihrer Nachrichten.

Geben Sie den Namen an, der im "Von"-Feld Ihrer versendeten Nachrichten erscheinen soll (zum Beispiel "Hermann Maier").

Ihr Name:

Geben Sie Ihre E-Mail-Adresse an. Diese Adresse ist jene, die andere verwenden, um Ihnen Nachrichten zu schicken. (Zum Beispiel "benutzer@beispiel.de").

E-Mail-Adresse:

< Zurück    Weiter >    Abbrechen

Nun müssen Sie sich entscheiden, ob Sie Ihre Mails per *POP*- oder *IMAP*-Protokoll aufrufen möchten. Im Beispiel wird zuerst die Einrichtung eines *POP*-Accounts beschrieben.

### Einrichtung eines POP-Accounts

Wählen Sie als *Typ* für den Posteingang-Server **POP** und als Name für den *Posteingang-Server* als auch für den *Postausgang-Server* jeweils **mail.zserv.tuwien.ac.at**. Bei nur einem zu verwaltenden POP-Account ist die Option *Globaler Posteingang* ohne Bedeutung. Gehen Sie mit *Weiter* zum nächsten Fenster.

**Konten-Assistent**

**Server-Informationen**

Wählen Sie den Typ Ihres Posteingang-Server.

POP     IMAP

Geben Sie den Posteingang-Server ein (zum Beispiel "mail.beispiel.de").

Posteingang-Server:

Deaktivieren Sie diese Option, um für dieses Konto eine separate Ordner-Hierarchie mit eigenem Posteingang zu erhalten.

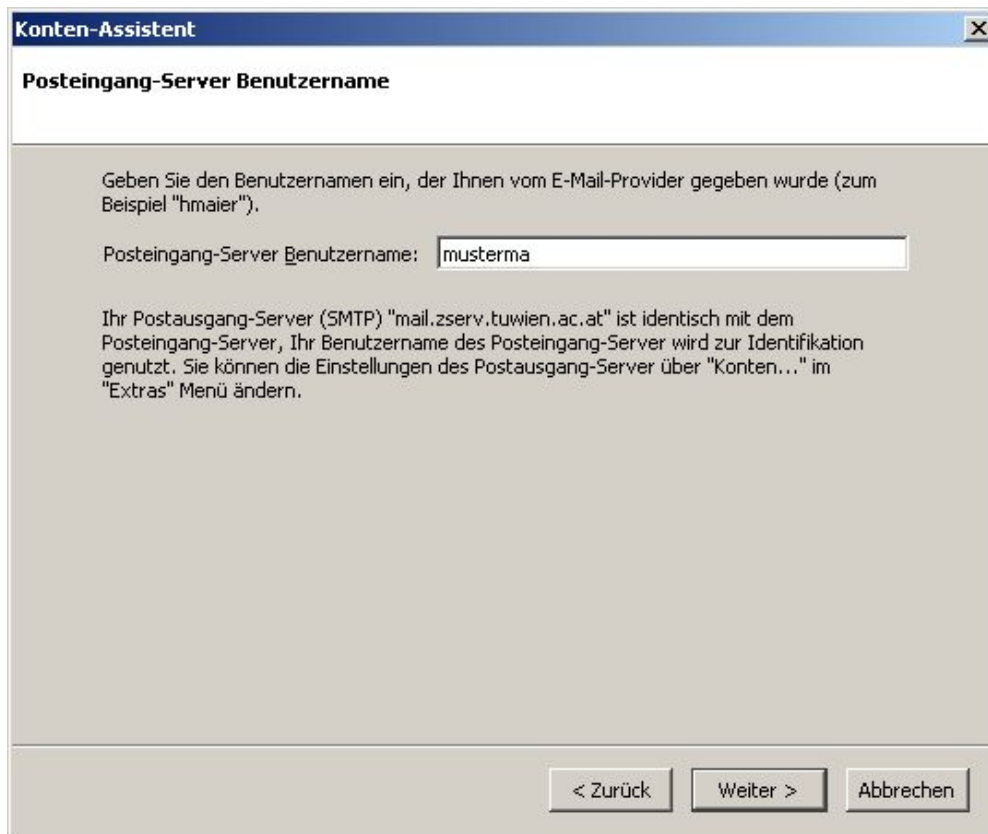
Globaler Posteingang (im Lokalen Konto)

Geben Sie den Postausgang-Server (SMTP) ein (zum Beispiel "smtp.beispiel.de").

Postausgang-Server (SMTP):

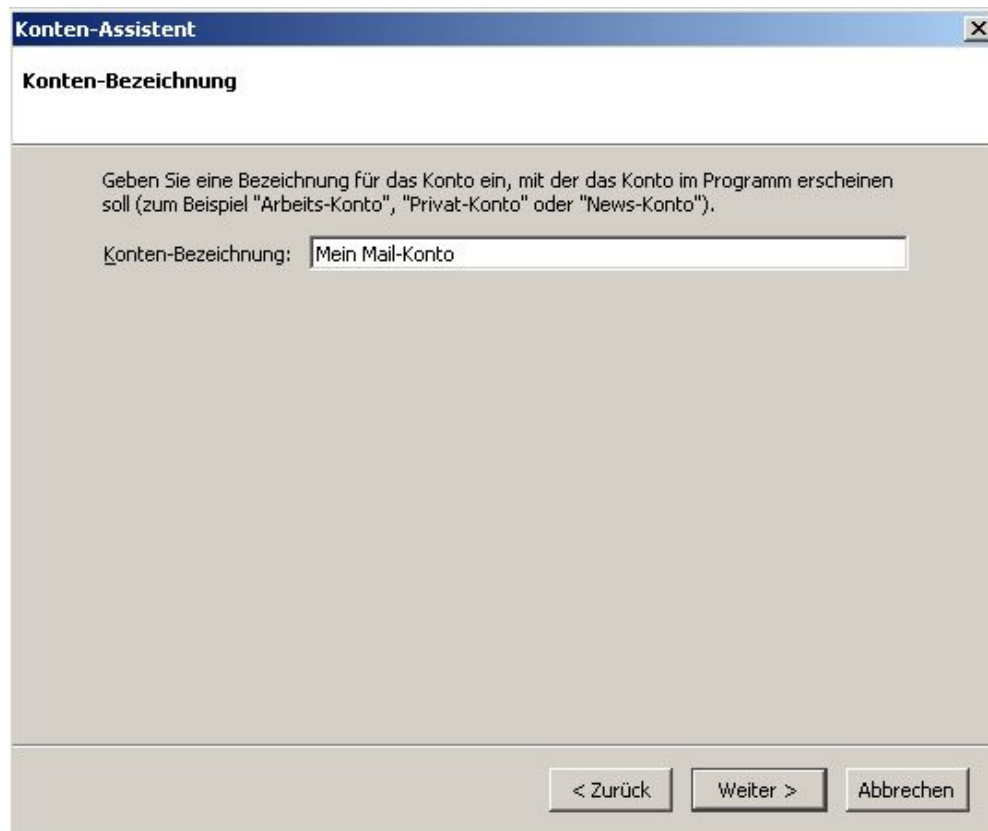
< Zurück    Weiter >    Abbrechen

Als *Posteingang-Server Benutzername* geben Sie den Benutzernamen an, der für Sie bei der Anmeldung für das Mailbox-Service auf dem Server eingerichtet wurde. "musterma" gilt hier natürlich nur für den Beispiel-Benutzer Max Mustermann. *Weiter*.



The screenshot shows a dialog box titled "Konten-Assistent" with a close button in the top right corner. The main heading is "Posteingang-Server Benutzername". Below this, there is a text instruction: "Geben Sie den Benutzernamen ein, der Ihnen vom E-Mail-Provider gegeben wurde (zum Beispiel 'hmaier')." A text input field is labeled "Posteingang-Server Benutzername:" and contains the text "musterma". Below the input field, there is a paragraph of text: "Ihr Postausgang-Server (SMTP) 'mail.zserv.tuwien.ac.at' ist identisch mit dem Posteingang-Server, Ihr Benutzername des Posteingang-Server wird zur Identifikation genutzt. Sie können die Einstellungen des Postausgang-Server über 'Konten...' im 'Extras' Menü ändern." At the bottom of the dialog, there are three buttons: "< Zurück", "Weiter >", and "Abbrechen".

Die *Konto-Bezeichnung* können Sie nach Belieben wählen. Falls Sie mehrere Konten verwalten wollen, sollte sie zur Unterscheidung der einzelnen Konten dienen. *Weiter*.



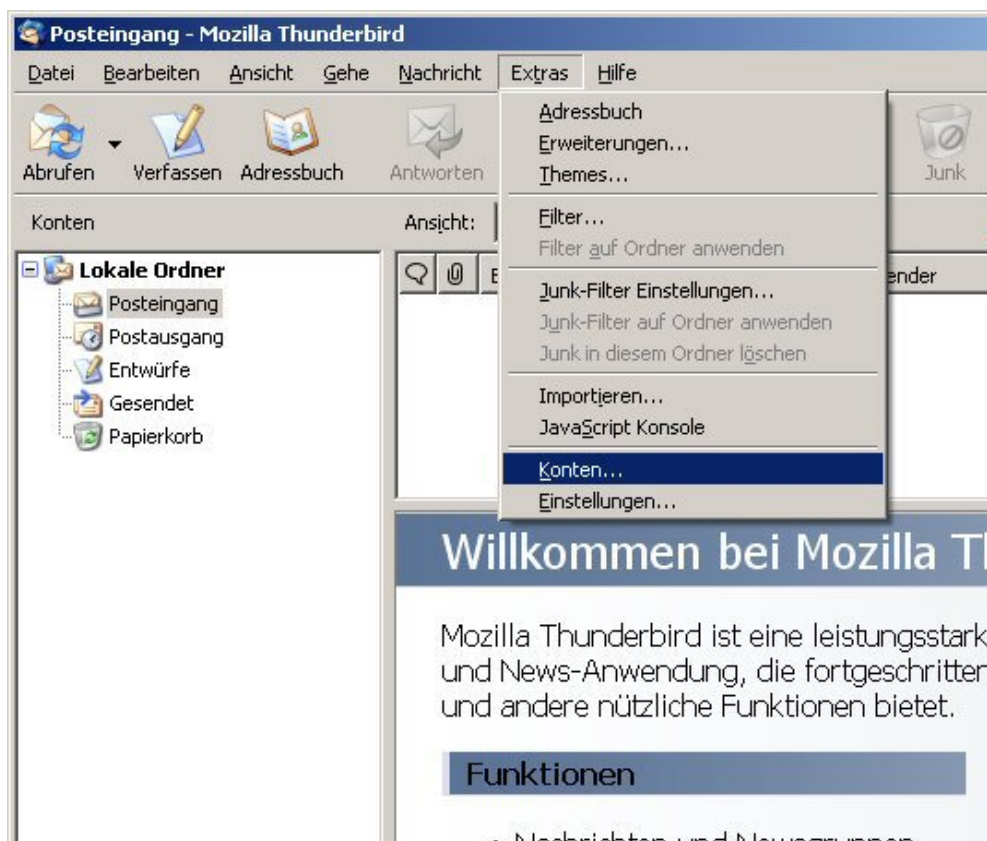
The screenshot shows a dialog box titled "Konten-Assistent" with a close button in the top right corner. The main heading is "Konten-Bezeichnung". Below this, there is a text instruction: "Geben Sie eine Bezeichnung für das Konto ein, mit der das Konto im Programm erscheinen soll (zum Beispiel 'Arbeits-Konto', 'Privat-Konto' oder 'News-Konto')." A text input field is labeled "Konten-Bezeichnung:" and contains the text "Mein Mail-Konto". At the bottom of the dialog, there are three buttons: "< Zurück", "Weiter >", and "Abbrechen".

Im anschließenden Fenster können Sie Ihre Einstellungen nochmals kontrollieren und eventuell durch Klicken auf *Zurück* korrigieren. Bevor zum ersten Mal auf die Mailbox zugegriffen wird, sollten noch einige Einstellungen vorgenommen werden. Daher sollte die entsprechende Option *Nachrichten jetzt herunterladen*

hier deaktiviert werden. Sollte nach Klicken auf *Fertigstellen* trotzdem eine Passwortabfrage erscheinen, so brechen Sie diese bitte mit Klick auf *Abbrechen* ab.

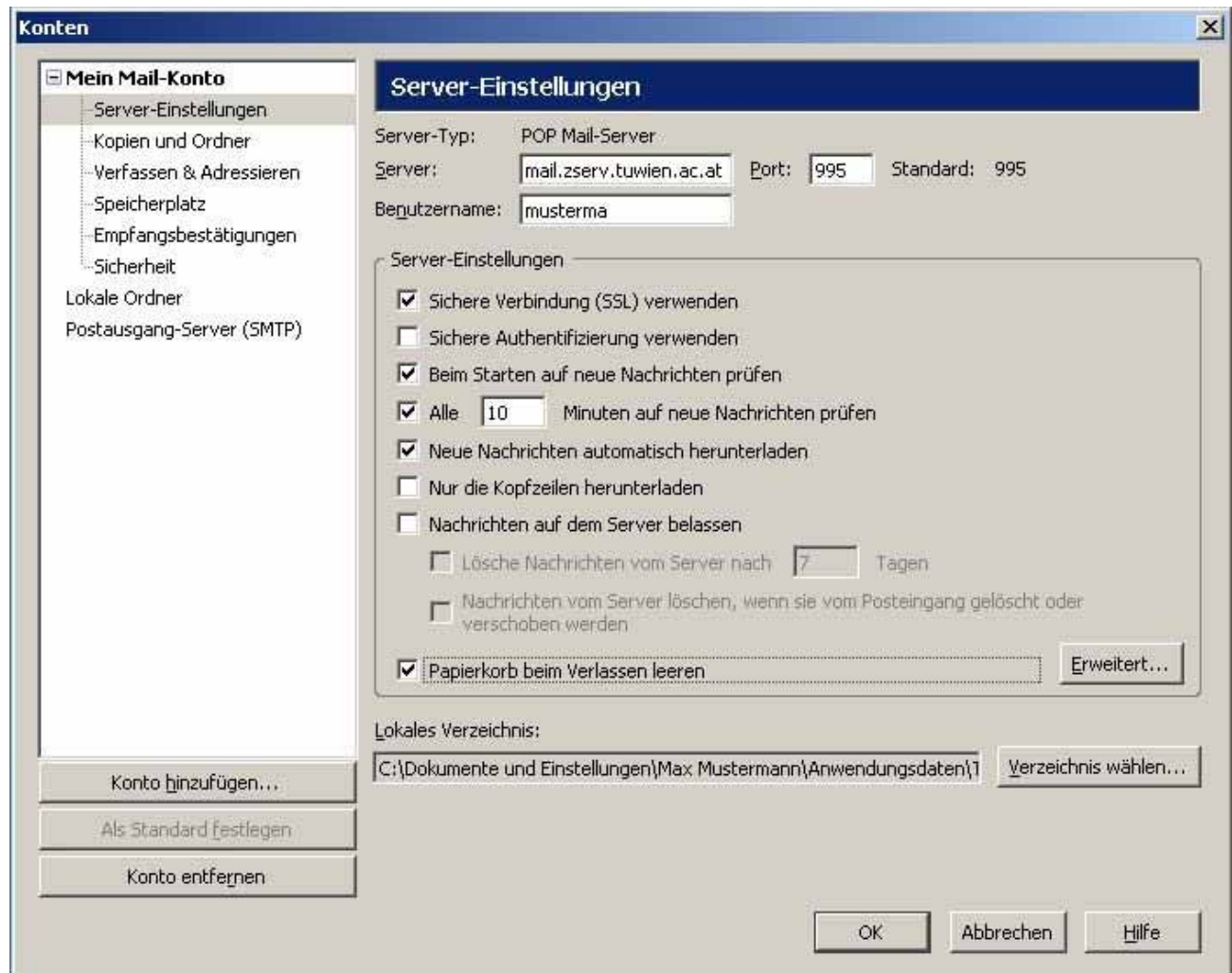


Um noch die fehlenden Feineinstellungen vorzunehmen, klicken Sie im Menü *Extras* auf *Konten*:

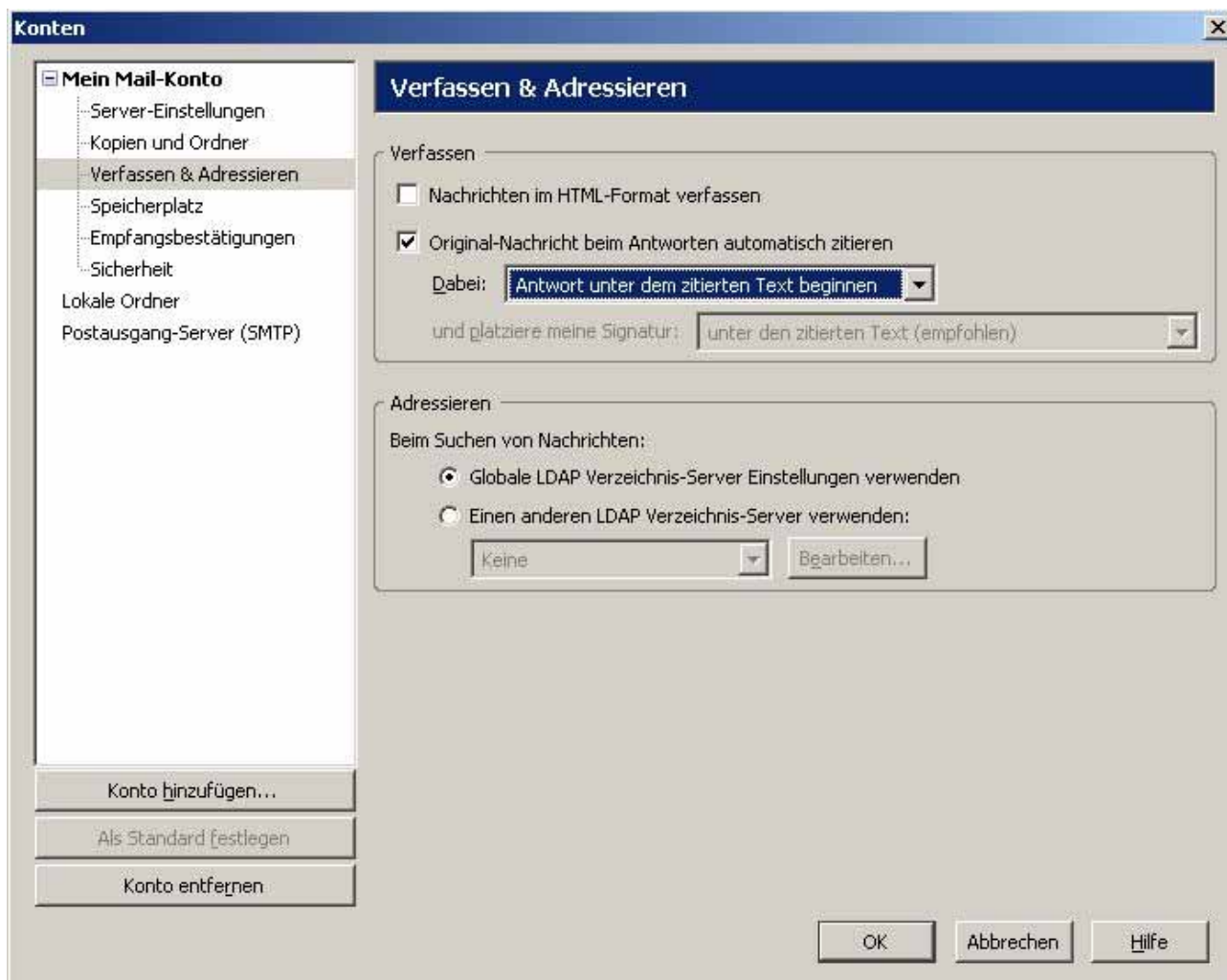


Im Fenster *Konten* wählen Sie *Server-Einstellungen*. Für eine verschlüsselte Übertragung des Passwortes ist die Option *Sichere Verbindung (SSL) verwenden* zu aktivieren. Der zugehörige *Port* ändert sich automatisch. Die Option *Sichere Authentifizierung* darf NICHT aktiviert werden! Wenn Sie einen regelmäßigen, automatischen Mail-Abwurf wünschen, aktivieren Sie die Option *Alle 10 Minuten auf neue Nachrichten prüfen*. Kürzere Intervalle als 10 Minuten werden nicht empfohlen. Wenn Sie die Option *Nachrichten auf dem Server*

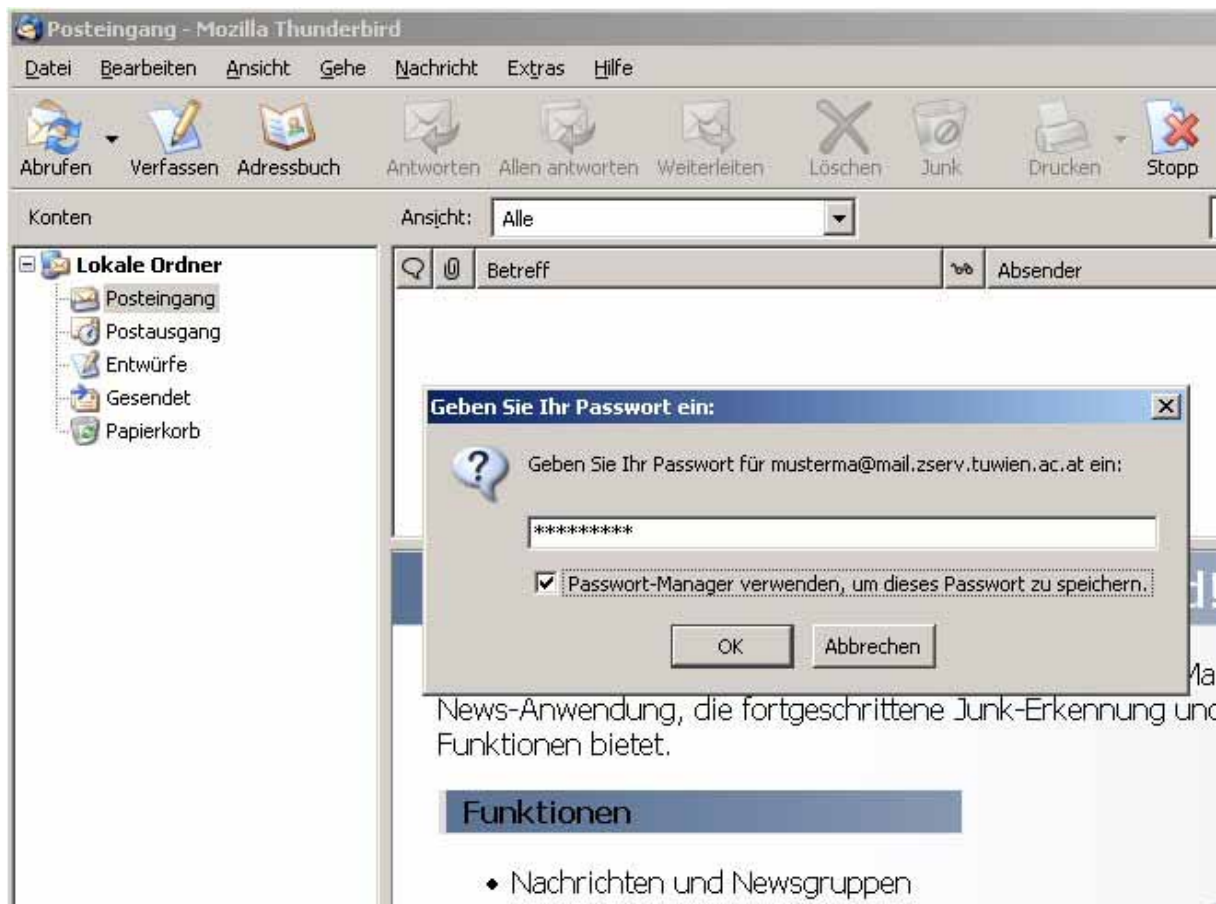
*belassen* deaktiviert lassen, werden die E-Mails nach erfolgreicher Übertragung auf den PC vom Server gelöscht. Damit verhindern Sie, dass Ihre Mailbox auf dem Server überläuft. Außerdem beschleunigt sich der Check auf neue E-Mails. Mit der Option *Nur die Kopfzeilen herunterladen* erreicht man, dass vorerst nur die Kopfzeilen (Betreff, Subject) von Mails angezeigt werden, der Inhalt aber noch auf dem Server verbleibt. Dies ist eine Funktion, die sonst meist nur bei der Verwendung von *IMAP* zur Verfügung steht. Damit kann schon eine Löschung von unerwünschten Mails auf dem Server stattfinden, ohne dass die Mail auf den PC übertragen wird.



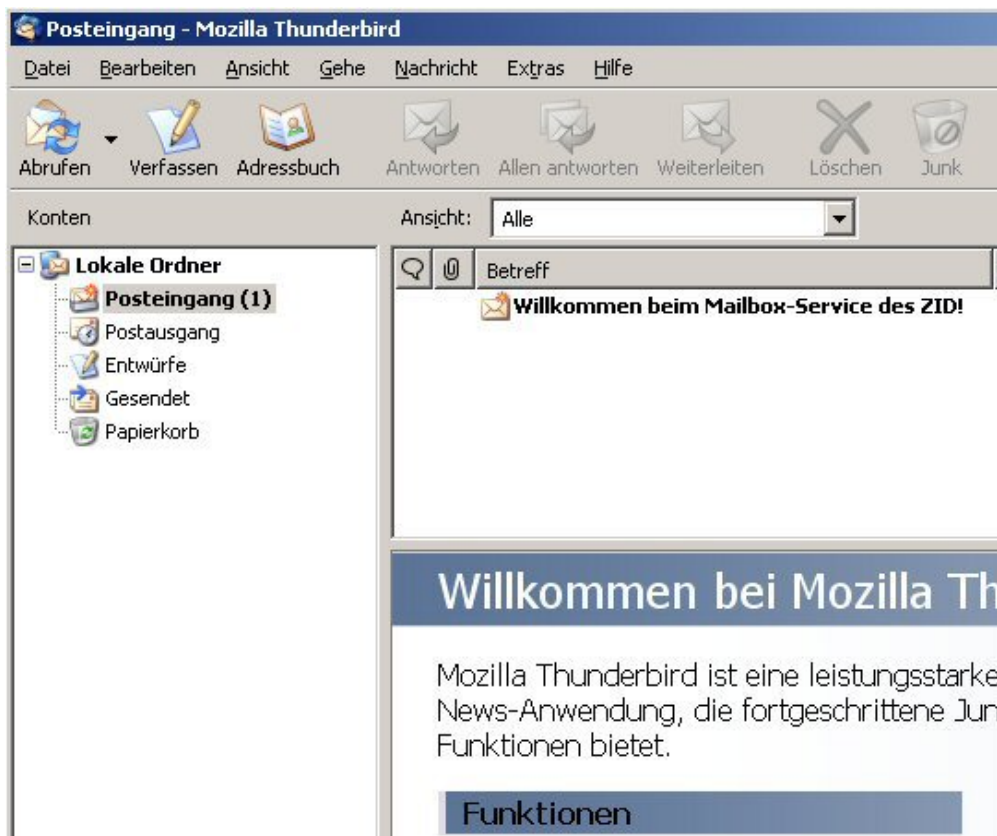
Es bleibt zwar dem Geschmack des Benutzers bzw. seiner Empfänger überlassen, ob E-Mails im HTML-Format verschickt werden doch es wird empfohlen, E-Mails im Text-Format zu schicken. Solche E-Mails können von jedem Mail-Client ohne Problem angezeigt werden. Die entsprechende Option befindet sich unter *Verfassen & Adressieren*, heißt *Nachrichten im HTML-Format verfassen* und sollte besser deaktiviert werden. Die restlichen Optionen haben eher weniger Bedeutung und sind nach Bedarf zu aktivieren.



Nun kann die Mailbox erstmals abgerufen werden. Klicken Sie dazu auf das Symbol *Abrufen* ganz links in der Symbolleiste. Daraufhin erscheint eine Aufforderung, das Passwort einzugeben. Wenn Sie nicht nach jedem Neustart des Programms das Passwort neuerlich eingeben wollen, so aktivieren Sie die Option *Passwort-Manager verwenden*. Sie erhalten dann einen Hinweis auf die Risiken von gespeicherten Passwörtern. Klicken Sie auf *OK*.

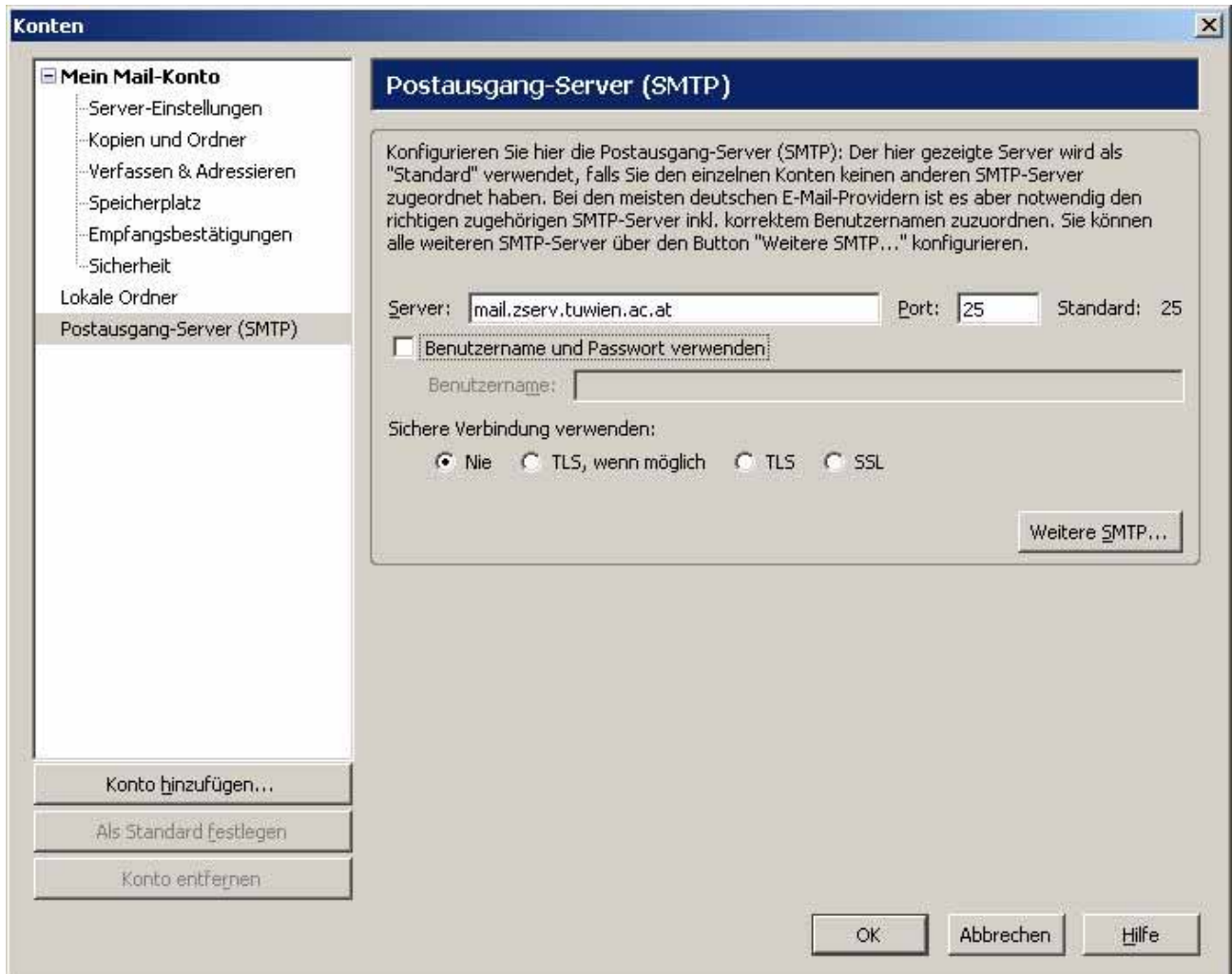


Je nachdem wie viele neue Nachrichten in Ihrer Mailbox liegen dauert es nun etwas kürzer oder länger bis die Nachrichten angezeigt werden.



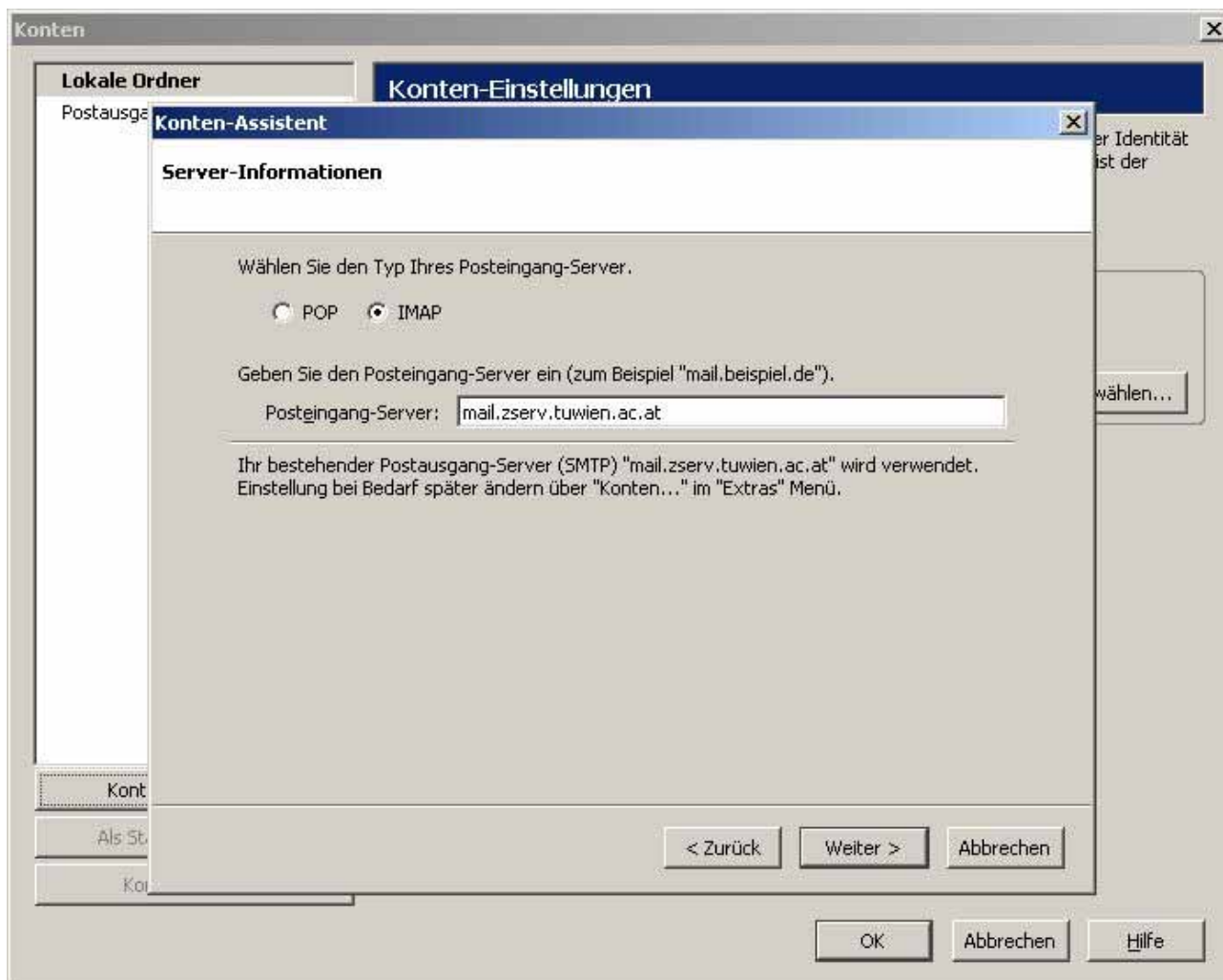
### Einrichtung des Postausgang-Servers

Der Postausgang-Server wurde zwar schon eingerichtet, jedoch muss die Option *Benutzername und Passwort verwenden* noch deaktiviert werden, da dies für das Versenden von Mails nicht notwendig ist. Bitte gehen Sie dazu nochmals auf *Extras* und *Konten* und wählen die unterste Zeile in der Liste *Postausgang-Server*. Jetzt können Sie Option deaktivieren.

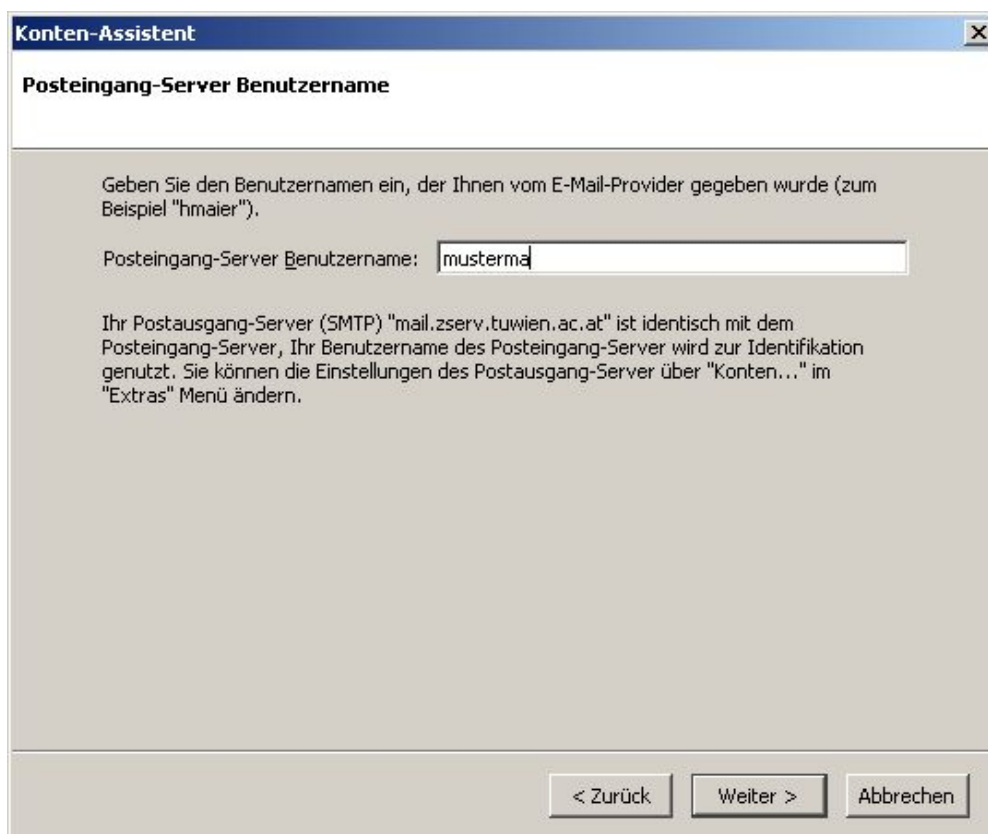


## Einrichtung eine IMAP-Accounts

Wollen Sie auf Ihre E-Mails statt mit *POP* lieber mit *IMAP* zugreifen, so geben Sie für den *Typ* des Posteingang-Servers **IMAP** an. Als *Posteingang-Server* geben Sie mail.zserv.tuwien.ac.at an.



Als *Posteingang-Server Benutzername* geben Sie den Benutzernamen an, der für Sie bei der Anmeldung für das Mailbox-Service auf dem Server eingerichtet wurde. "musterma" gilt hier natürlich nur für den Beispiel-Benutzer Max Mustermann. *Weiter*.



Die *Konto-Bezeichnung* können Sie nach Belieben wählen. Falls Sie mehrere Konten verwalten wollen, sollte sie zur Unterscheidung der einzelnen Konten dienen. *Weiter*.



**Konten-Assistent**

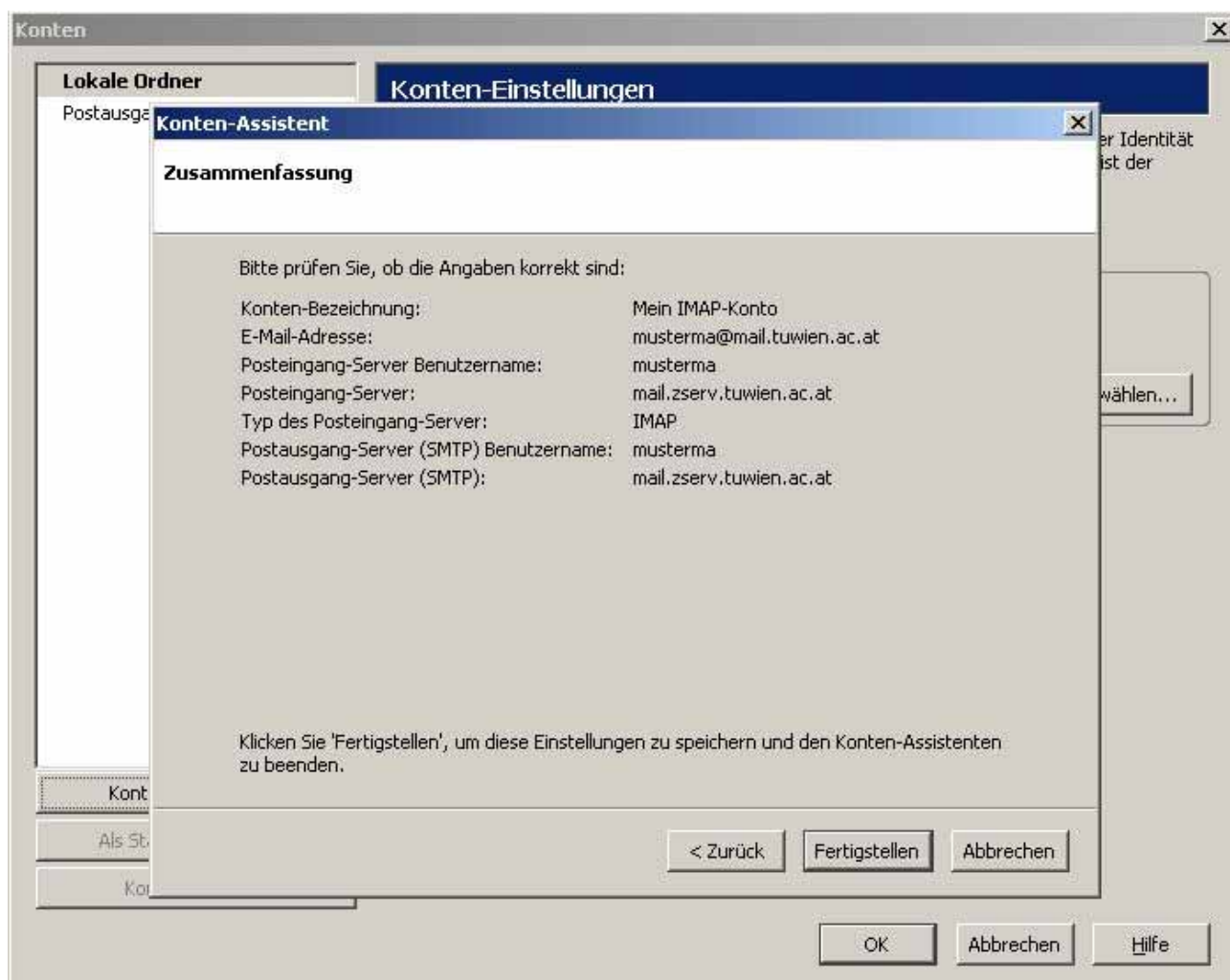
**Konten-Bezeichnung**

Geben Sie eine Bezeichnung für das Konto ein, mit der das Konto im Programm erscheinen soll (zum Beispiel "Arbeits-Konto", "Privat-Konto" oder "News-Konto").

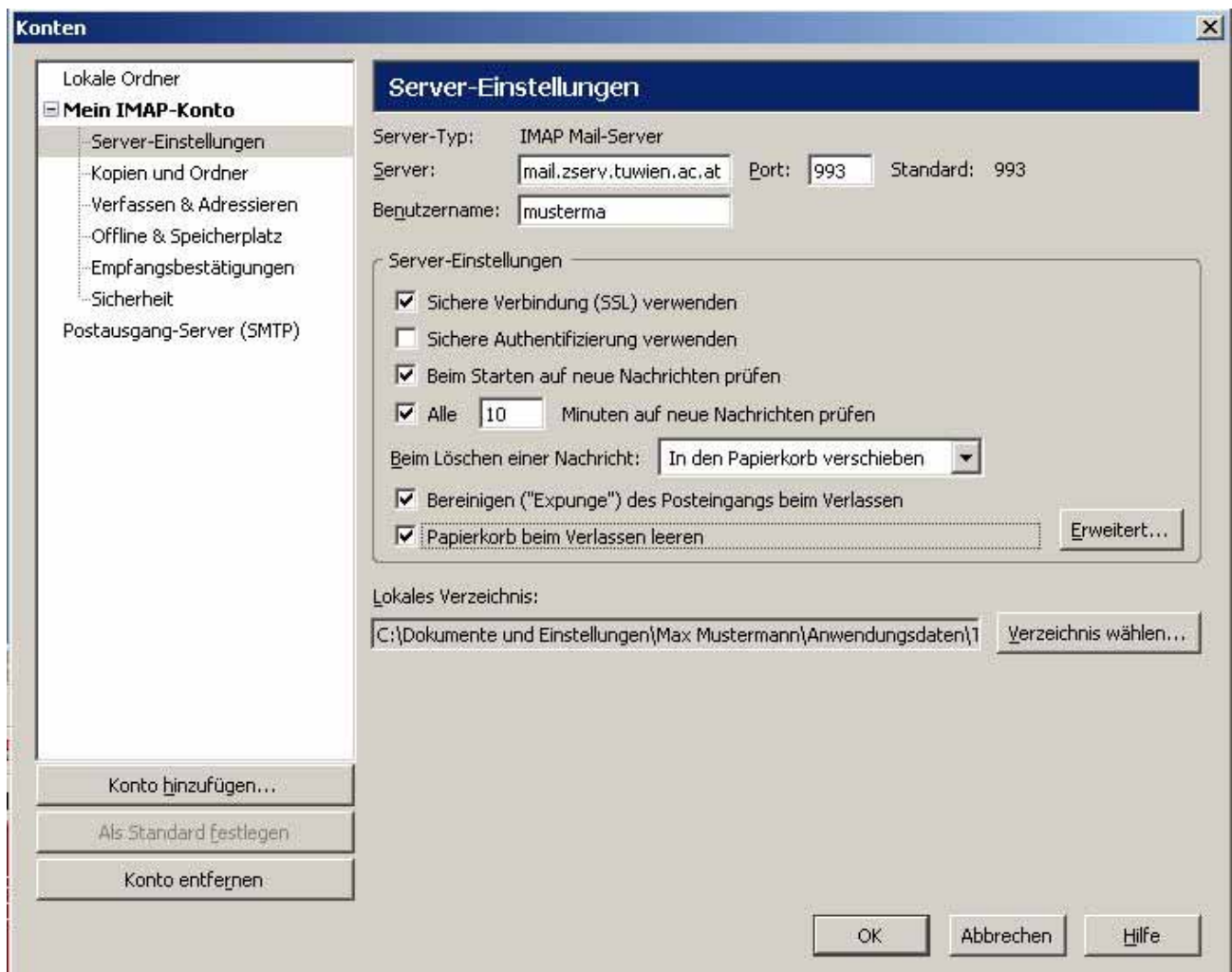
Konten-Bezeichnung:

< Zurück    Weiter >    Abbrechen

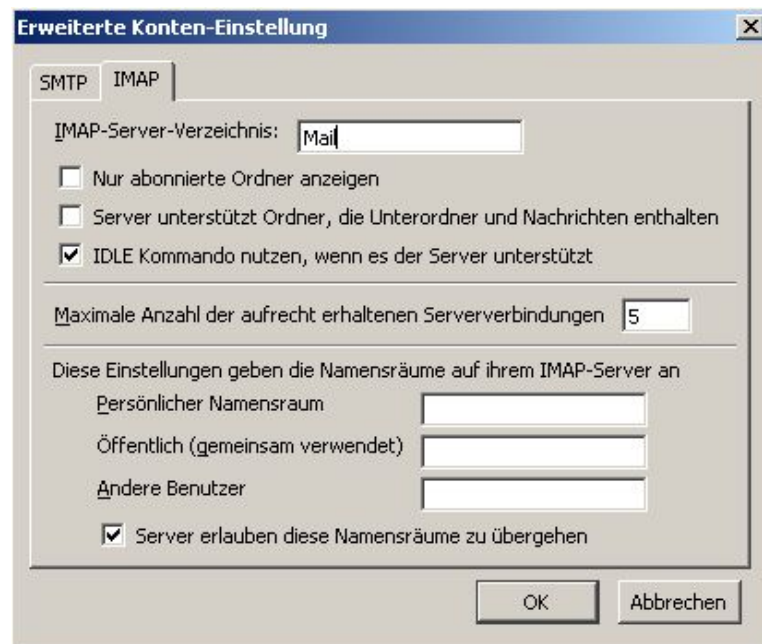
Im anschließenden Fenster können Sie Ihre Einstellungen nochmals kontrollieren und eventuell durch Klicken auf *Zurück* korrigieren. Bevor zum ersten Mal auf die Mailbox zugegriffen wird, sollten noch einige Einstellungen vorgenommen werden. Daher sollte die entsprechende Option *Nachrichten jetzt herunterladen* hier deaktiviert werden. Sollte nach Klicken auf *Fertigstellen* trotzdem eine Passwortabfrage erscheinen, so brechen Sie diese bitte mit Klick auf *Abbrechen* ab.



Um noch die fehlenden Feineinstellungen vorzunehmen, klicken Sie im Menü *Extras* auf *Konten*. Es wird empfohlen, die Option *Sichere Verbindung (SSL) verwenden* zu aktivieren. Die Option *Sichere Authentifizierung verwenden* lassen Sie bitte deaktiviert! Die weiteren Optionen dieses Fensters bleiben dem persönlichen Geschmack überlassen. Es wird empfohlen *Alle 10 Minuten auf neue Nachrichten prüfen* zu aktivieren.



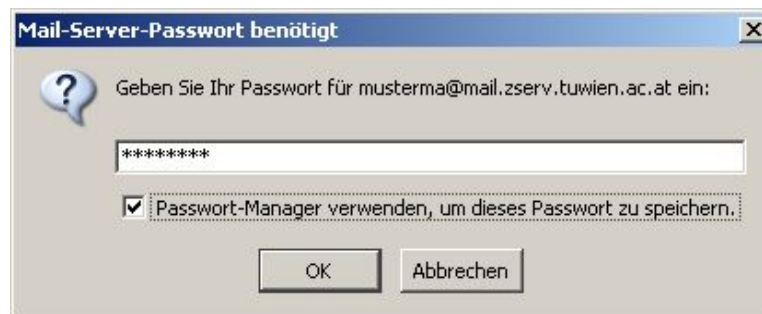
Nun klicken Sie bitte im selben Fenster auf *Erweitert*, um *Erweiterte Konten-Einstellung* anzuzeigen. Tragen Sie für das *IMAP-Server-Verzeichnis* **Mail** ein. Deaktivieren Sie die beiden darunter stehenden Optionen.



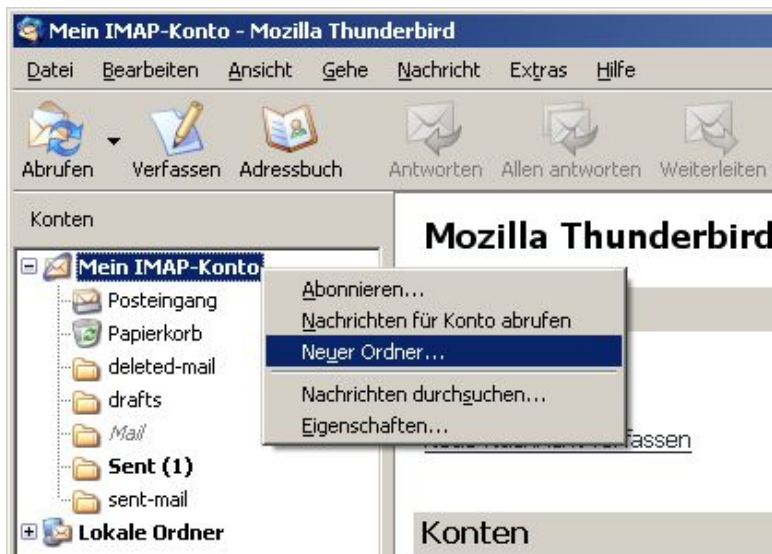
Rufen Sie nun Ihr Konto ab durch Anklicken des Symbols *Abrufen*:



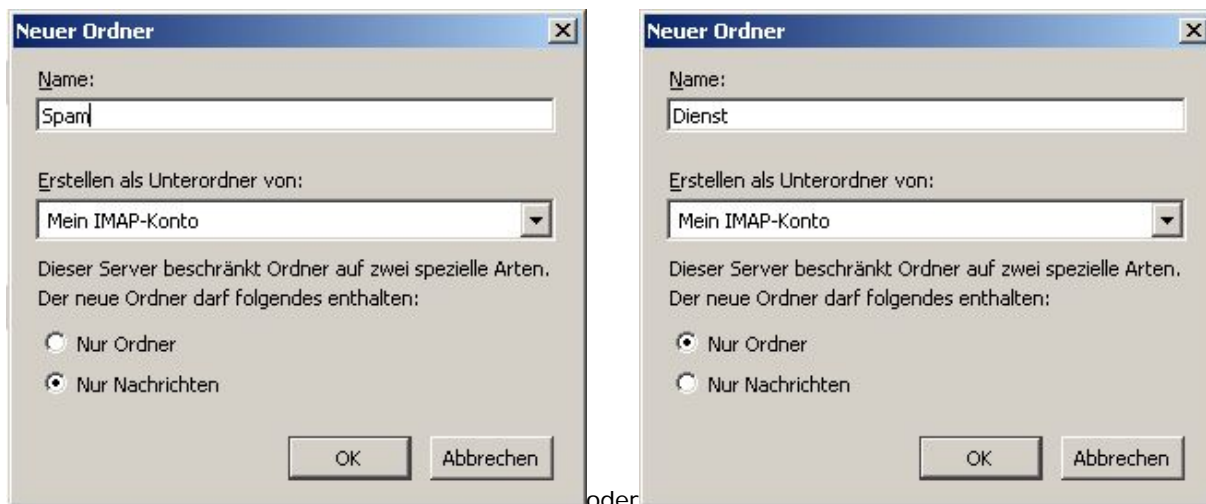
Beantworten Sie die Passwortabfrage mit Ihrem Passwort. Falls Sie das Passwort nicht immer neu eingeben wollen, können Sie es durch Aktivierung der entsprechenden Option auch abspeichern.



Zur besseren Übersichtlichkeit können Sie nun diverse Mail-Ordner anlegen. Klicken Sie dafür mit der rechten Maustaste auf den Namen Ihres IMAP-Kontos und wählen Sie im folgenden Menü *Neuer Ordner*.



Wählen Sie einen passenden Namen und entscheiden Sie ob der Ordner nur Nachrichten oder nur weitere Unterordner enthalten soll. Eine Mischung ist nämlich nicht möglich.



Durch Rechts-Klicken auf einen Ordner können Sie weitere Unterordner anlegen,



wie das folgende Bild zeigt:



### Schlussbemerkung

Es gibt noch viele Einstellungen, die es lohnt zu erforschen. Alle Einstellungen zu beschreiben würde den Rahmen dieser Seite sprengen. Die meisten Einstellungen sind jedoch so selbsterklärend, dass man damit leicht zurecht kommt.