

## **SHORTGUIDE** RUBMAIL MIT MOZILLA THUNDERBIRD NUTZEN

FÜR MITGLIEDER UND ANGEHÖRIGE DER RUB

Download von Mozilla Thunderbird

Die aktuelle Version des Mozilla Thunderbird Mail-Klienten können Sie unter der URL <u>http://www.thunderbird-mail.de/</u> downloaden. IT.SERVICES unterstützt nur eine Konfiguration mit verschlüsselten Verbindungen (SSL/TLS).

## KONTOEINRICHTUNG IM THUNDERBIRD

SCOULT	
Sound 1	Konten-Assistent X
Starten Sie Thunderbird	neues konto einrichten
nach der Installation, um	
ein neues Konto einzu-	Um Nachrichten empfangen zu konnen, mussen Sie zuerst ein Konto anlegen. Dieser Assistent sammelt Informationen, die notwendig sind, um ein neues Konto einzurichten.
richten. Es erscheint der	Wenn Sie die abgefragten Daten nicht kennen, kontaktieren Sie bitte Ihren Switzmadministratur oder Internet Service Provider
Konten-Assistent. Wählen	Wählen Sie den Konten-Typ, den Sie einrichten möchten:
Sie das entsprechende	
Konto (E-Mail-Konto)	C E-Mail Konto
aus. Bestätigen Sie mit	C RSS-Konto
"Weiter".	
Hinweis	€ wewsgruppen-konto
Mächton Sie später ein	
Konto hinzufügen müssen	
Sie den Assistenten ma-	
nuell aufrufon Klickon Sig	
auf Datoi Nou Nou Konto	
aul Dater - Neu - Ronto	
	<7. Weiter > Abbrechen
Schritt 2	Konten-Assistent
Schritt 2 Geben Sie Ihren Namen	Konten-Assistent X
Schritt 2 Geben Sie Ihren Namen und die E-Mail-Adresse an	Konten-Assistent X
Schritt 2 Geben Sie Ihren Namen und die E-Mail-Adresse an.	Konten-Assistent X Identität Diese Informationen erhalten Empfänger Ihrer Nachrichten.
Schritt 2 Geben Sie Ihren Namen und die E-Mail-Adresse an. Beispiel:	Konten-Assistent         X           Identität
Schritt 2 Geben Sie Ihren Namen und die E-Mail-Adresse an. Beispiel: Max Müller	Konten-Assistent         X           Identität         Diese Informationen erhalten Empfänger Ihrer Nachrichten.         Geben Sie den Namen an, der im Feld "Von" Ihrer gesendeten Nachrichten erscheinen soll (zum Beispiel "Hermann Maier").
Schritt 2 Geben Sie Ihren Namen und die E-Mail-Adresse an. Beispiel: Max Müller max.müller@ruhr-uni-	Konten-Assistent         X           Identität         Diese Informationen erhalten Empfänger Ihrer Nachrichten.         Geben Sie den Namen an, der im Feld "Von" Ihrer gesendeten Nachrichten erscheinen soll (zum Beispiel "Hermann Maier").           Ihr Name:         Vorrame Nachrisme
Schritt 2 Geben Sie Ihren Namen und die E-Mail-Adresse an. Beispiel: Max Müller max.müller@ruhr-uni- bochum.de	Konten-Assistent         X           Identität         Diese Informationen erhalten Empfänger Ihrer Nachrichten.         Geben Sie den Namen an, der im Feld "Von" Ihrer gesendeten Nachrichten erscheinen soll (zum Beispiel "Hermann Maier").         Ihr Name:         Vorname Nachname
Schritt 2 Geben Sie Ihren Namen und die E-Mail-Adresse an. Beispiel: Max Müller max.müller@ruhr-uni- bochum.de	Konten-Assistent       X         Identität       Diese Informationen erhalten Empfänger Ihrer Nachrichten.         Geben Sie den Namen an, der im Feld "Von" Ihrer gesendeten Nachrichten erscheinen soll (zum Beispiel "Hermann Maier").         Ihr Name:       Vorrame Nachrichten         Geben Sie Ihre E-Mail-Adresse an. Diese Adresse ist jene, die andere verwenden, um Ihnen Nachrichten Beispiel de")
Schritt 2 Geben Sie Ihren Namen und die E-Mail-Adresse an. Beispiel: Max Müller max.müller@ruhr-uni- bochum.de	Konten-Assistent       X         Identität       Diese Informationen erhalten Empfänger Ihrer Nachrichten.         Geben Sie den Namen an, der im Feld "Von" Ihrer gesendeten Nachrichten erscheinen soll (zum Beispiel "Hermann Maier").         Ihr Name:       Vorrame Nachriname         Geben Sie Ihre E-Mail-Adresse an. Diese Adresse ist jene, die andere verwenden, um Ihnen Nachrichten zu senden (zum Beispiel "benutzer @beispiel.de").
Schritt 2 Geben Sie Ihren Namen und die E-Mail-Adresse an. Beispiel: Max Müller max.müller@ruhr-uni- bochum.de	Konten-Assistent       X         Identität       Diese Informationen erhalten Empfänger Ihrer Nachrichten.         Geben Sie den Namen an, der im Feld "Von" Ihrer gesendeten Nachrichten erscheinen soll (zum Beispiel "Hermann Maier").         Ihr Name:       Vorrame Nachriname         Geben Sie Ihre E-Mail-Adresse an. Diese Adresse ist jene, die andere verwenden, um Ihnen Nachrichten zu senden (zum Beispiel "benutzer @beispiel.de").         E-Mail-Adresse:       vorname.nachname@ruhr-uni-bochum.de
Schritt 2 Geben Sie Ihren Namen und die E-Mail-Adresse an. Beispiel: Max Müller max.müller@ruhr-uni- bochum.de	Konten-Assistent       X         Identität       Diese Informationen erhalten Empfänger Ihrer Nachrichten.         Geben Sie den Namen an, der im Feld "Von" Ihrer gesendeten Nachrichten erscheinen soll (zum Beispiel "Hermann Maier").         Ihr Name:       Vorname Nachriname         Geben Sie Ihre E-Mail-Adresse an. Diese Adresse ist jene, die andere verwenden, um Ihnen Nachrichten zu senden (zum Beispiel "benutzer @beispiel.de").         E-Mail-Adresse:       vorname.nachname @ruhr-uni-bochum.de
Schritt 2 Geben Sie Ihren Namen und die E-Mail-Adresse an. Beispiel: Max Müller max.müller@ruhr-uni- bochum.de	Konten-Assistent       X         Identität       Diese Informationen erhalten Empfänger Ihrer Nachrichten.         Geben Sie den Namen an, der im Feld "Von" Ihrer gesendeten Nachrichten erscheinen soll (zum Beispiel "Hermann Maier").         Ihr Name:       Vorname Nachriname         Geben Sie Ihre E-Mail-Adresse an. Diese Adresse ist jene, die andere verwenden, um Ihnen Nachrichten zu senden (zum Beispiel "benutzer @beispiel.de").         E-Mail-Adresse:       vorname.nachname @ruhr-uni-bochum.de
Schritt 2 Geben Sie Ihren Namen und die E-Mail-Adresse an. Beispiel: Max Müller max.müller@ruhr-uni- bochum.de	Konten-Assistent       X         Identität       Diese Informationen erhalten Empfänger Ihrer Nachrichten.         Geben Sie den Namen an, der im Feld "Von" Ihrer gesendeten Nachrichten erscheinen soll (zum Beispiel "Hermann Maier").         Ihr Name:       Vorname Nachriname         Geben Sie Ihre E-Mail-Adresse an. Diese Adresse ist jene, die andere verwenden, um Ihnen Nachrichten zu senden (zum Beispiel "benutzer @beispiel.de").         E-Mail-Adresse:       vorname.nachname@ruhr-uni-bochum.de
Schritt 2 Geben Sie Ihren Namen und die E-Mail-Adresse an. Beispiel: Max Müller max.müller@ruhr-uni- bochum.de	Konten-Assistent       X         Identität       Diese Informationen erhalten Empfänger Ihrer Nachrichten.         Geben Sie den Namen an, der im Feld "Von" Ihrer gesendeten Nachrichten erscheinen soll (zum Beispiel "Hermann Maier").         Ihr Name:       Vorname Nachriname         Geben Sie Ihre E-Mail-Adresse an. Diese Adresse ist jene, die andere verwenden, um Ihnen Nachrichten zu senden (zum Beispiel "benutzer @beispiel.de").         E-Mail-Adresse:       vorname.nachname @ruhr-uni-bochum.de
Schritt 2 Geben Sie Ihren Namen und die E-Mail-Adresse an. Beispiel: Max Müller max.müller@ruhr-uni- bochum.de	Konten-Assistent       X         Identität       Diese Informationen erhalten Empfänger Ihrer Nachrichten.         Geben Sie den Namen an, der im Feld "Von" Ihrer gesendeten Nachrichten erscheinen soll (zum Beispiel "Hermann Maier").         Ihr Name:       Vorname Nachriname         Geben Sie Ihre E-Mail-Adresse an. Diese Adresse ist jene, die andere verwenden, um Ihnen Nachrichten zu senden (zum Beispiel "benutzer @beispiel.de").         E-Mail-Adresse:       vorname.nachname@ruhr-uni-bochum.de
Schritt 2 Geben Sie Ihren Namen und die E-Mail-Adresse an. Beispiel: Max Müller max.müller@ruhr-uni- bochum.de	Konten-Assistent       X         Identität       Diese Informationen erhalten Empfänger Ihrer Nachrichten.         Geben Sie den Namen an, der im Feld "Von" Ihrer gesendeten Nachrichten erscheinen soll (zum Beispiel "Hermann Maier").         Ihr Name:       Vorname Nachriname         Geben Sie Ihre E-Mail-Adresse an. Diese Adresse ist jene, die andere verwenden, um Ihnen Nachrichten zu senden (zum Beispiel "benutzer @beispiel.de").         E-Mail-Adresse:       vorname.nachname @ruhr-uni-bochum.de
Schritt 2 Geben Sie Ihren Namen und die E-Mail-Adresse an. Beispiel: Max Müller max.müller@ruhr-uni- bochum.de	Konten-Assistent         X           Identität         Diese Informationen erhalten Empfänger Ihrer Nachrichten.         Geben Sie den Namen an, der im Feld "Von" Ihrer gesendeten Nachrichten erscheinen soll (zum Beispiel "Hermann Maier").           Ihr Name:         Vorname Nachriname           Geben Sie Ihre E-Mail-Adresse an. Diese Adresse ist jene, die andere verwenden, um Ihnen Nachrichten zu senden (zum Beispiel "benutzer @beispiel.de").           E-Mail-Adresse:         vorname.nachname@ruhr-uni-bochum.de
Schritt 2 Geben Sie Ihren Namen und die E-Mail-Adresse an. Beispiel: Max Müller max.müller@ruhr-uni- bochum.de	Konten-Assistent       X         Identität       Diese Informationen erhalten Empfänger Ihrer Nachrichten.         Geben Sie den Namen an, der im Feld "Von" Ihrer gesendeten Nachrichten erscheinen soll (zum Beispiel "Hermann Maier").         Ihr Name:       Vorname Nachriname         Geben Sie Ihre E-Mail-Adresse an. Diese Adresse ist jene, die andere verwenden, um Ihnen Nachrichten zu senden (zum Beispiel "benutzer @beispiel.de").         E-Mail-Adresse:       vorname.nachname @ruhr-uni-bochum.de  <

## Schritt 3

Sie müssen nun zunächst entscheiden, ob Sie den Posteingangsserver mit dem POP3 oder dem IMAP Protokoll ansprechen wollen.

- Mit dem IMAP Protokoll können Sie Ihre E-Mails auf dem E-Mail-Server verwalten. Sie können Ordner auf dem E-Mail-Server erstellen und Ihre E-Mails darin ablegen. Das bedeutet zum Beispiel, dass zu Hause gesendete und empfangene E-Mails auch an der Universität eingesehen werden können und umgekehrt.
- Mit dem POP3 Protokoll haben Sie nicht die Möglichkeit, Ihre E-Mails auf dem E-Mail-Server zu verwalten. Die E-Mails werden üblicherweise heruntergeladen und lokal gespeichert. E-Mails mit Anhang müssen zunächst komplett heruntergeladen werden, erst dann kann auch der Text gelesen werden.

	Konten-Assistent	
Schritt 4	Server-Informationen	
Geben Sie bei Postein-		
gangs- und Postausgangs-	Wahen Sie den Typ Three Postengang Server.	
server "mail.ruhr-uni-	Con (Muse)	
bochum.de" ein.	Geben Sie den Posteingang-Server ein (zum Beispiel mail.beispiel.de <sup>+</sup> ).	
Bestätigen Sie mit Wei-		
ter"	In bestehender Postausgang Server (SMIP) mail.ruhr-un-bochum.de: "wird verwendet. Einstellung bei Bedarf später unter "Extras" > "Konten" ändern.	
	27 with Matters Abbrachan	
1		
Schritt 5	Konten-Assistent	
Tragen Sie unter "Postein-	Benutzernamen	
gangs-Server Benutzerna-		
me" Ihre LoginID ein.	Geben Sie den Benutzernamen ein, der Ihnen vom E-Mail-Provider gegeben wurde (zum Beispiel "hmaier").	
Postätigon Sig mit Wai	Posteingang-Server Benutzername: loginID	
tor"		
lei.	Ihr Postausgang-Server (SMTP) Benutzername "germetbn" wird verwendet. Einstellung bei Bedarf später unter "Extras" > "Konten" ändern.	
	< 7. with Weiters Abbrechen	
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		
Schritt 6	Konten-Assistent X	
Tanan Ciranta Karta	Konten-Bezeichnung	
Tragen Sie unter Konto-		
Bezeichnung einen belle-	Geben Sie eine Bezeichnung für das Konto ein, mit der das Konto im Programm erscheinen soll (zum Bespiel "Arbeits-Konto", "Privat-Konto") oder "News-Konto").	
bigen Namen ein. Dieser	Konten-Bezeichning:	
Name wird spater in Thun-	Tourse accounted	
derbird als Bezeichnung		
Tur dieses Konto genutzt.		
Bestätigen Sie mit "Wei-		
ter".		
	<u>∠uruck</u> <u>Wetter</u> > <u>Abbrechen</u>	

Schritt 7	Account Wizard	
Prüfen Sie alle Anga- oen und bestätigen Sie,	Congratulations!	
wenn alles richtig ist, mit "Finish".	Please verify that the information	on below is correct.
	Account Name: Email Address: Incoming User Name: Incoming Server Name: Incoming Server Type: Outgoing User Name: Outgoing Server Name (SMTP):	Ruhr-Uni-Bochum Account vorname.nachname@ruhr-uni-bochu loginID mail.ruhr-uni-bochum.de IMAP loginID mail.ruhr-uni-bochum.de
	Click Finish to save these setting	gs and exit the Account Wizard.
Schritt 8		lana.
onfigurieren Sie über	Konten	×
xtras 🕨 Konto Ihr neu	Server-Einstellungen	Server-Einstellungen
stelltes Konto wie folgt:	-Kopien & Ordner	Server-Typ: IMAP
Aktivieren Sie den Port	-Vertassen & Adressieren -Offline & Speicherplatz	Server: mail.ruhr-uni-bochum.de Port: 993 Standard: 993
993 für IMAP <b>ODER</b> den	-Junk-Filter	Benutzername: LoginID
Port 995 für POP3	-Empfangsbestätigungen -S/MIME-Sicherheit	C Sicherheit und Authentifizierung
). Setzen Sie bei "Ver-	⊡ bb	Verschlüsselte Verbindung verwenden:
1.1.9 10 17 11 1	-Server-Einstellungen	China China water at the China China

Konfigurioron Sig übor	Konten		
<ul> <li>Konfigurieren Sie über</li> <li>Extras &gt; Konto Ihr neu erstelltes Konto wie folgt:</li> <li>a. Aktivieren Sie den Port 993 für IMAP ODER den Port 995 für POP3</li> <li>b. Setzen Sie bei "Ver- schlüsselte Verbindung auswählen" das Häk- chen bei SSL</li> <li>c. Alternativ zu SSL: Für eine Übertragung mit TLS-Verschlüsselung setzen Sie das Häkchen bei TLS und tragen als Port 143 (für IMAP) ODER 110 (für POP3) ein.</li> </ul>	<ul> <li>Leymambh</li> <li>Server-Einstellungen</li> <li>Kopien &amp; Ordner</li> <li>Verfassen &amp; Adressieren</li> <li>Offline &amp; Speicherplatz</li> <li>Junk-Filter</li> <li>Empfangsbestätigungen</li> <li>S/MIME-Sicherheit</li> <li>bb</li> <li>Server-Einstellungen</li> <li>-Kopien &amp; Ordner</li> <li>Verfassen &amp; Adressieren</li> <li>Offline &amp; Speicherplatz</li> <li>Junk-Filter</li> <li>Empfangsbestätigungen</li> <li>S/MIME-Sicherheit</li> <li>Ekoale Ordner</li> <li>Speicherplatz</li> <li>Junk-Filter</li> <li>Endelter Ordner</li> <li>Speicherplatz</li> <li>Junk-Filter</li> <li>Postausgang-Server (SMTP)</li> </ul>	Server-Einstellungen       a         Server-Typ:       IMAP         §erver:       mail.ruhr-uni-bochum.de       Port:       993       Standard:       993         Benutzername:       LoginID       D       Standard:       993         Sicherheit und Authentifizierung       D       Verschlüsselte Verbindung verwenden:       D         Nie       TLS, wenn möglich       TLS       SSL         Sicher Authentifizierung verwenden       C         Server-Einstellungen       G         Ø Beim Starten auf neue Nachrichten prüfen       Ø Alle         Ø Alle       Minuten auf neue Nachrichten prüfen         Ø Alle       Papierkorb beim Verlassen       Trweitert         Dereinigen ("Expunge") des Posteingangs beim Verlassen       Erweitert         Lokales Verzeichnis:       C:\Dokumente und Einstellungen\leymambh.RZ\Anwendungsdaten\Thunder       Verzeichnis wählen	
	Konto <u>h</u> inzufügen Als Standard <u>f</u> estlegen Konto entfe <u>r</u> nen	OK Abbrechen	
<b>Schritt 9</b> Klicken Sie im obigen Menü auf "Postausgang-	SMTP-Server	×	

Server (SMTP) und tragen

- bei Server "mail.ruhruni-bochum.de" bei Port 465
- bei Benutzername Ihre LoginID ein. Wählen Sie die Verschlüs-

selung: SSL (Port 465 bleibt

bestehen) **ODER** TLS (Achtung: oben Port

587 eintragen).

## Bei Fragen & Problemen

Bei Fragen und Problemen können Sie sich an unseren Helpdesk wenden: its-helpdesk@ruhr-uni-bochum.de.

Server: mail.ruhr-uni-bochum.de

Benutzername und Passwort verwenden

Standard: 465

C Nie C TLS, wenn möglich C TLS € SSL

Beschreibung:

Port: 465

Sicherheit und Authentifizierung

Benutzername: loginID

Verschlüsselte Verbindung verwenden: