

E-Mail im Schulnetz der TBZ

Stand Sept. 2008

Übersicht der Zugangsdaten

Posteingang

Pop3-Server: pop.tbz.ch
Mailadresse: vorname.nachname@tbz.ch
Benutzername: vorname.nachname@tbz.ch
Passwort: *****

Postausgang

SMTP-Server: smtp.tbz.ch
Benutzername: vorname.nachname@tbz.ch
Passwort: *****

Web-Client

Website: <http://webmail.tbz.ch> oder
<https://webmail.tbz.ch> (verschlüsselte Verbindung)

Administration

Website: <https://webmail.tbz.ch:8443>

Web-Client

Der Web-Client ist mit der folgenden Internetadresse erreichbar:

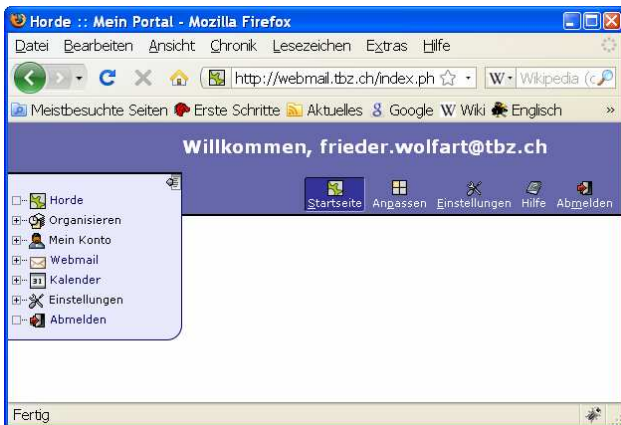
<http://webmail.tbz.ch> oder

<https://webmail.tbz.ch> (verschlüsselte Verbindung)



Der Web-Client kann überall verwendet werden, wo ein Internetanschluss verfügbar ist.

Nach der Eingabe der richtigen Zugangsdaten (Benutzername: Vorname.Name@tbz.ch und Passwort) erscheint der folgende Dialog:



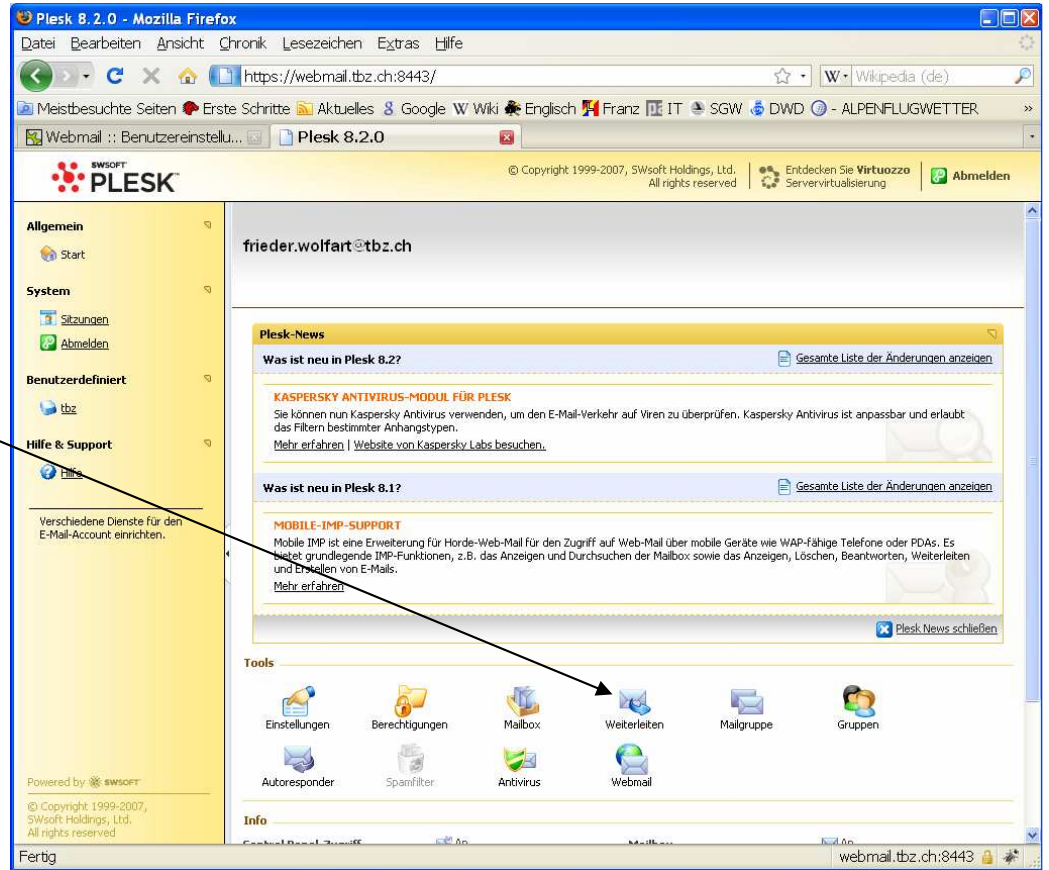
Screenshot des Startbildschirms nach Eingabe der Zugangsdaten

Administration der Maileinstellungen

Zur Administration der Maileinstellungen gelangt man über die Webseite:

<https://webmail.tbz.ch:8443>

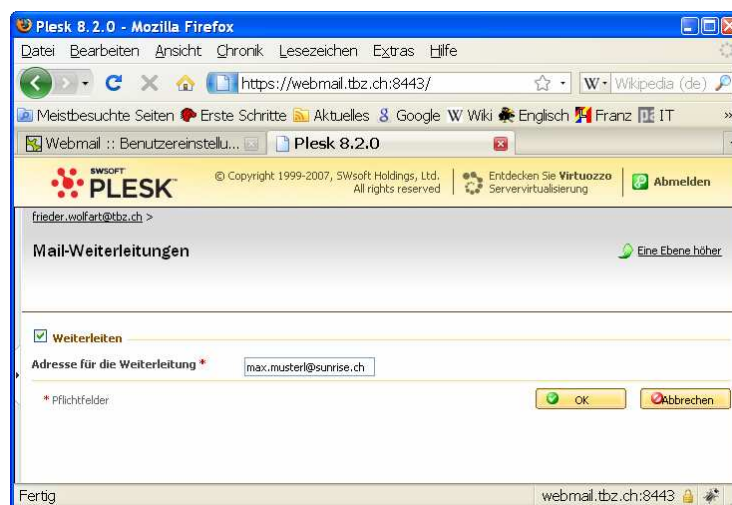
Hier lässt sich auch die Weiterleitung der Mails auf eine andere Mailadresse einstellen.



Weiterleiten von E-Mail

Hier wird die Mailadresse für die Weiterleitung eingegeben.

Nicht vergessen, bei Weiterleiten den Haken zu setzen!



Regelmässig Mails im Webmail löschen
oder Mailbox abschalten, ansonsten überläuft das Mailkonto!

Mail-Client

Im Schulnetz der TBZ kann auch ein eigener Mail-Client wie z.B. Outlook mit folgenden Einstellungen verwendet werden:

- Gelesen werden die Mails über POP3 vom Posteingangsserver

Konfigurationsbeispiel in Outlook 2003

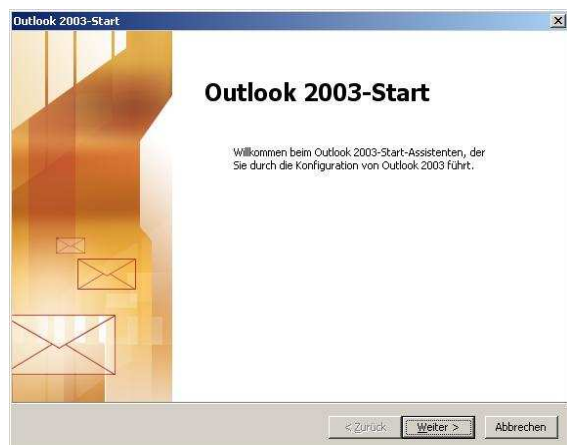
Grundsätzlich

Auf den Clients im Schulnetz der TBZ ist Outlook 2003 von Microsoft das Standardmailprogramm. Dieses Blatt bietet eine Schritt für Schritt Anleitung um ein neues Mailkonto einzurichten.

Der Assistent

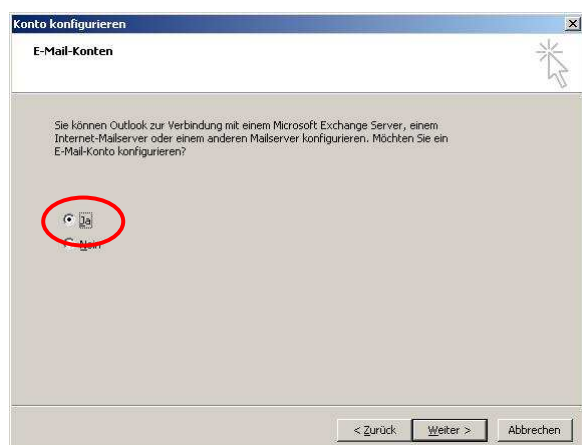
Beim ersten Start von Outlook 2003 erscheint ein Assistent der den Benutzer durch die Installation führt.

Mit einem Klick auf **Weiter** gelangt man zum ersten Abschnitt.



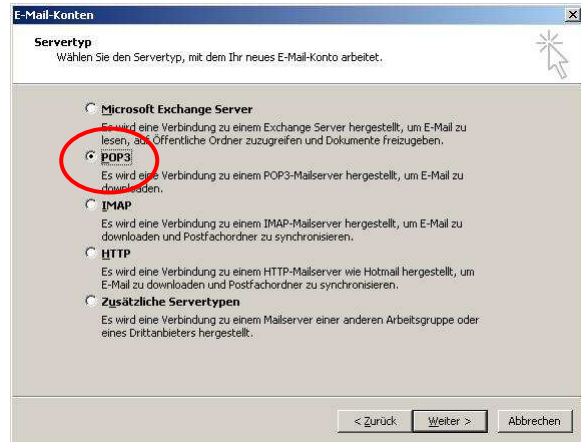
E-Mail-Konten

Im zweiten Abschnitt des Assistenten muss ausgewählt werden ob ein neues E-Mail-Konto eingerichtet werden soll oder nicht, in diesem Fall **Ja**.



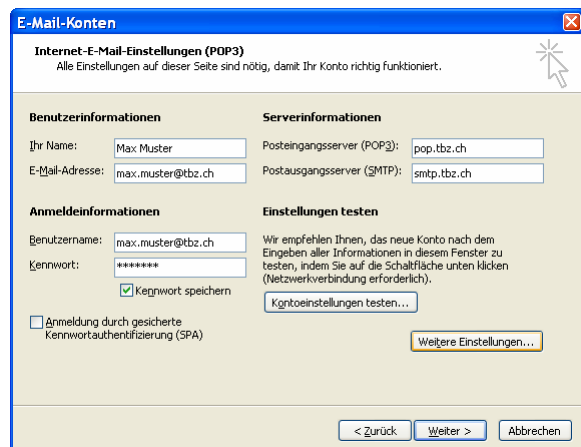
Servertyp

Für jedes Mail-Konto ist es nötig einen bestimmten Servertyp auszuwählen. Wenn ein neues, eigenständiges Mail-Konto eingerichtet werden soll, ist ein POP3-Server notwendig. Mit einem Klick auf **POP3** und **Weiter** wird der Servertyp definiert.



Internet-E-Mail-Einstellungen (POP3)

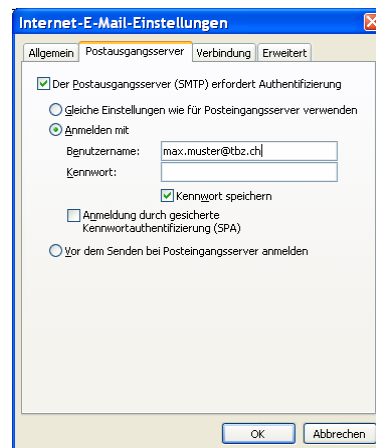
Nachdem der Servertyp definiert wurde müssen die Benutzereinstellungen wie Kennwort, SMTP-Server etc. angegeben werden. Der untenstehende Screenshot enthält die korrekten Angaben und Einstellungen die für jeden Mailaccount der TBZ gelten, ausgenommen sind die Benutzer- und die Anmeldeinformationen, welche benutzerabhängig sind. **Wichtig:** Wenn alle Angaben eingegeben wurden, nicht auf **Weiter** sondern auf **Weitere Einstellungen** klicken.



Internet-E-Mail-Einstellungen (Weitere Einstellungen)

In **Weitere Einstellungen** muss im Abschnitt **Postausgangsserver** Benutzername und Kennwort für die Authentifizierung angegeben werden. Ohne diese Authentifizierung ist es **nicht** möglich E-Mails zu versenden. Der nebenstehende Screenshot zeigt die korrekten Angaben und Einstellungen. (eventuell kann diese Einstellung auch leer gelassen werden. Bitte ausprobieren)

Sie können den Benutzernamen und das Kennwort auf dem Schulnetz unter I:\MAIL finden.



Kontoeinrichtung testen und abschliessen

Dies ist der letzte Abschnitt des Assistenten für die Kontoeinrichtung, mit einem Klick auf **Fertig stellen** wird dieser beendet und das E-Mail-Konto ist fertig eingerichtet.



Umstellen auf das eigene Home-Verzeichnis

Zunächst werden die für die Adress- und Terminverwaltung notwendigen Daten auf dem Laufwerk C des jeweiligen Computers, an dem Sie sich befinden, gespeichert. Dort können die Daten jederzeit gelöscht werden und Sie haben nur an diesem Computer Zugang darauf. Es ist daher notwendig, die Daten auf dem eigenen Homeverzeichnis H:\ zu speichern. Die Daten sind dann von jedem TBZ-Computer aus erreichbar und werden zudem regelmässig gesichert.

Die Umstellung nehmen Sie im Menü EXTRAS/OPTIONEN/E-MAIL-SETUP/DATENDATEIEN vor. Am besten Sie eröffnen im H:\ ein eigenes neues Verzeichnis, z.B. Mails_TBZ und verweisen mit EINSTELLUNGEN auf die entsprechenden Ordner

