







kirchenleben gewitzt verweben

Eine Dienstleistung von kirchenweb.ch gmbh Geschäftsführer: Werner Näf Telefon 052 681 56 56 werner.naef@kirchenweb.ch www.kirchenweb.ch

Inhalt

1	Kirchenweb.ch-Oberfläche	/ SMTP Infos 1
1	1 Die E-Mail-Übersicht ku	z erklärt 1
1	2 Hier finden Sie die nöti	en Informationen zum Einrichten der SMTP-Verbindung1
2	Einrichten von Outlook	
2	1 Alle ausgehenden Mails	über kirchenweb.ch versenden 2
2	.2 Zusätzliches Versende-I	onto einrichten
3	Einrichten von Gmail	
3	1 Mailausgang-Adresse h	nzufügen (über kirchenweb.ch versenden)14
4	Einrichten von Thunderbir	l
4	1 Alle ausgehenden Mails	über kirchenweb.ch versenden16

1 Kirchenweb.ch-Oberfläche / SMTP Infos

1.1 Die E-Mail-Übersicht kurz erklärt

Unter "Mail/SMS" finden Sie folgende Ansicht:

» Mail Übersicht	Mein Konto	Veranstaltungszentrale	Publikation	Zusammenarbeit	Mail / SMS	Weiteres	
 Mail / Newsletter / SMS Mailgruppen Mailadressen Abwesenheitsmeldungen 	MAIL ÜBERSIO	HT ng-amriswil.ch Ig-amriswil.ch	A B david jufer@evang-amrisvil.ch			NEU ☑ Mail senden ➢ Neue Mailadresse Neue Gruppe ➢ Neue Abwesenheitsmeldung	
Mail-Programm einrichten	Mailadres	ise 🔲 Mallgruppe 📕 H	Hauptmail 📄 M	dave.jufer@gmx.ch ailbox		© C	SUCHE

Darauf sehen Sie:

- A) Welche E-Mail-Adressen aus dem System zu Ihrer Kirchenweb-Adresse weitergleitet werden.
- **B)** Ihre Kirchenweb-Adresse.
- C) Die End-Adresse zu welcher die Mails aus der Kirchenweb-Adresse weitergleiten werden.

1.2 Hier finden Sie die nötigen Informationen zum Einrichten der SMTP-Verbindung

Mail / Newsletter / SMS Mailgruppen Mailadressen Abwesenheitsmeldungen Mail-Programm einrichten]	Klicken Sie wenn Sie in der E-Mail-Über- sicht sind auf "Mail-Programm einrichten" im linken Seitenmenu.
Mai Konto Vezenatalingozentali Polifacio Zutammendet Mar/2003 Weiters Malgruppen Mai Konto Vezenatalingozentali Polifacio Zutammendet Mar/2003 Weiters Malgruppen Mai Konto Vezenatalingozentali Polifacio Zutammendet Mar/2003 Weiters Malgruppen Mai Konto Marce Della Polifacio Mangruppen Mangruppe	HUTE (2) Arlehung (2) Arlehung	Sie gelangen auf diese Übersicht welche die Schritte/Wege der Mails aufzeigt. Grauer Brief = Reinkommende Mail/s Oranger Brief = Ausgehende Mail/s SMTP

Postausgangsserver (SMTP) Servername: smtp.kirchenweb.ch Port: 587 Verschlüsselung: TLS (STARTTLS) Benutzername: david.jufer@evang-amriswil.ch

Passwort: *********

Button

Neues SMTP-Passwort erzeugen

Auf dieser Übersicht unten rechts finden Sie alle nötigen Informationen die Sie zum Einrichten einer SMTP-Verbindung zu Ihrem Mail-Programm benötigen.

Ist das Passwort als "****...* dargestellt müssen Sie ein neues SMTP-Passwort generieren in dem Sie auf den entsprechenden Button darunter klicken.



2.1 Alle ausgehenden Mails über kirchenweb.ch versenden



2	<page-header></page-header>	Damit öffnet sich diese Übersicht. Darin können Sie wiederum auf " Kontoeinstellungen " klicken.
3	Kontoeinstellungen Konten hinzufügen oder entfermen bzw. vorhandene Verbindungseinstellungen ändern. Konten sozialer Netzwerke Office für das Herstellen von Verbindungen mit sozialen Netzwerken konfigurieren. Konderen Personen Berechtigungen zum Empfangen von Elementen und zum Antworten in Ihrem Auftrag erteilen. Adressbuch herunterladen Eine Kopie des globalen Adressbuchs herunterladen. Mobiltelefonbenachrichtigungen verwalten SMS und Mobiltelefonbenachrichtigungen einrichten.	Dann öffnet sich dieses Menu bei welchem Sie nochmals " Kontoeinstellungen" wählen.
4	Kontoeinstellungen E-Mail Konten Sie können ein Konto hinzufügen oder entfernen. Sie können ein Konto auswählen, um dessen Einstellungen zu sinderen. E-Mail Datendateien RSS-Feeds SharePoint-Listen Internetkalender Veröffentlichte Kalender, Adressbücher E-Mail Datendateien RSS-Feeds SharePoint-Listen Internetkalender Veröffentlichte Kalender, Adressbücher E-Mail Datendateien RSS-Feeds SharePoint-Listen Internetkalender Veröffentlichte Kalender, Adressbücher Betu Repaireen Andern Marcosoft Eschange (standardmäßig von diesem Kon) Nome Vom ausgewählten Konto werden neue Nachrichten an den folgenden Speicherort übermittelt: david jufer@kirchenweb.ch. Mikcosoft in Datendatei 'C:\Usersiyuler\\Outlookidavid jufer@kirchenweb.ch.ost' Schließen	Damit öffnet sich dieses Fenster. Hier werden alle Ihre eingerichteten E-Mail-Adressen aufgelistet. Hier klicken Sie auf folgenden Button:
5	Konto hiruzdigen Image: Second Se	Damit öffnet sich dieses Dialogfeld. Hier wählen Sie "E-Mail-Konto" aus und klicken unten rechts auf "weiter".

Anleitung – Kirchliches Mailkonto einrichten

6	Konto hirosofigen Image: Control automatical construction Mexuells Envirollang eines Kontos oder Herstellen einer Herbindung int anderen Sarvertigen. Image: Control automatical construction Image: Construction Image: Construction <th>Danach gelangen Sie auf diese Seite. Hier wählen Sie "Manuelle Konfiguration oder zusätzliche Servertypen" aus und kli- cken wiederum auf "weiter".</th>	Danach gelangen Sie auf diese Seite. Hier wählen Sie "Manuelle Konfiguration oder zusätzliche Servertypen" aus und kli- cken wiederum auf "weiter".
7	Konto hinzufügen Denst assesäken Microsoft Exchange Server oder kompatibler Dienst Vorbindium mit einen Exchange-Konto herstellen und auf E-Mail-Hachrichten, Kalender, Kontakte, Aufgaben und Voicemail zuogreffen. Microsoft Exchange ActiveSync kompatibler Dienst Bischis eine verbreidung mit einen Dienst, wie ehwa Outlook.com, her, um auf E-Mail, Kalender, Kontakte und Aufgaben zuogreffen. Of oder IMAP Vehindung mit einen der unten aufgeführten Servertypen herstellen Fra Mail Transport Fra Mail Transport e Zurück Wetter>	Damit gelangen Sie auf diese Seite worin Sie "POP oder IMAP" wählen und auf "weiter" klicken müssen.
8	Konto binzulügen POP- und PMA-Kontocinstellungen Geben Sie die E Mal-Gevrerenstellungen für bir Konto en. Benutzerinformationen Dir Name: E-Mal-Adresse: Anneldung mitster Gegma.ch Sevension Kontos instellungen für bir Konto en. Kontos zu teten, damit Gegen schlig sind. Sevensionmationen Kontos justern, GMR; mits, kirchenweb.ch Anmeldeinformationen Benutzernane: Genuternane: Mennoorts Wortsmathen für Wortsmathen für Mennoortspelternane: Kennvordsscherten Kennvordsuthentfülzerung (SPA) erforderlich Weterere Einstellungen Vorhandene Outlook-Datendatel Durchsuchern Anmeldung mithit der gestructerten Kennvortsuthentfülzerung (SPA) erforderlich Weterere Einstellungen Vorhandene Outlook-Datendatel Verteres Einstellungen	Danach sehen Sie dieses Formular. Hier müssen Sie alles so einstellen wie Ihre Mailadresse (hier z.B. @gmx.ch) ein- gestellt werden muss, mit Passwort von dieser Adresse (z.B. der @gmx.ch-Ad- resse).
9	Kontotyp: POP3 Posteingangsserver: pop.gmx.net Postausgangsserver (SMTP): smtp.kirchenweb.ch A) Kontoeinstellungen testen Kontoeinstellungen durch Klicken auf "Weiter" automatisch testen B) Kennwort:	 Wichtig hier sind folgende Einstellungen: A) Kontotyp: POP3 und Postausgangsserver (SMTP): smtp.kirchenweb.ch B) Haken bei "Kontoeinstellungen durch Klicken auf "Weiter" auto- matisch testen NICHT GESETZT
	Kennwort speichern C)	C) Haken bei "Kennwort speichern" GESETZT

10	rer@gmx.ch Durchsuchen speichern in rforderlich Weitere Einstellungen A)	Klicken Sie anschliessend <u>NICHT</u> auf "weiter" sondern befolgen Sie die weiteren Schritte auf der nächsten Seite. Klicken Sie danach auf "Weitere Einstel- lungen" (A) um zu diesem Dialogfeld zu gelangen (B).
	Internet-E-Mail-Einstellungen Allgemein Postausgangsserver Enweitert E-Mail-Konto Geben Sie einen Namen für dieses Konto ein, zum Beispiel "Arbeit" oder "Microsoft Mail Server". david jufer@evang-amriswil.ch Weitere Benutzerinformationen Firma: Antwortadresse: david.jufer@evang-amriswil.ch	Im Dialogfeld (B): Hier (blau markiert) können Sie optional den Namen des Kontos angeben (Anzeigename).
	OK Abbrechen B)	Klicken Sie danach auf den Reiter: "Postausgangsserver"
11	Internet-E-Mail-Einstellungen Allgemein Postausgangsserver Erweitett Gliche Einstellungen wie füh Posteingangsserver verwenden Anmelden mit Berutzename: dawidjuter@wang-amriswil.ch Kennwort: Kennwort speichern Gesicherte Kennwortauthentifizierung (SPA) vedgrderlich Vor dem Senden bei Posteingangsserver anmelden OK	 Damit gelangen Sie hierdrauf. 1) Setzen Sie bei "Der Postausgangsserver (SMTP) erfordert Authentifizierung" den Haken. 2) Wählen Sie "Anmelden mit" aus. 3) Wählen Sie "Kennwort speichern" aus.
12	Allgemein Postausgangsserver Erweitert	In die Felder "Benutzername" und "Kenn- wort" (Bild: A) tragen Sie nun Ihre Kir- chenweb.ch-Mail-Adresse ein und das SMTP-Passwort welches Sie auf der Ober- fläche finden (Bild: B). Klicken Sie danach auf den Reiter: "Erweitert"





2.2 Zusätzliches Versende-Konto einrichten

1	0 🗄 5 🕫		Klicken Sie in einem ersten Schritt in
	DATEI START SENDEN/EMPFAN	IGEN ORDNER ANSICHT	Outlook auf " Datei ".
	Keue E-Mail	Sent Items durchsuchen (Strg+E)	
	⊿ Favoriten	Alle Ungelesen	
	Inbox 14	▲ Heute	
	1	70 - 21 ·	

2	<section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><text><text><text><text></text></text></text></text></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header>	Damit öffnet sich diese Übersicht. Darin können Sie wiederum auf " Kontoeinstellungen " klicken.
3	Kontoeinstellungen Konten hinzufügen oder entfernen bzw. vorhandene Verbindungseinstellungen ändern. Moliteler Stellen von Verbindungen mit sozialen Netzwerke Office für das Herstellen von Verbindungen mit sozialen Netzwerken konfigurieren. Image: Stellen von Verbindungen mit sozialen Netzwerken konfigurieren. Image: Stellen von Verbindungen mit sozialen Netzwerken Personen Berechtigungen zum Empfangen von Elementen und zum Antworten in Ihrem Auftrag erteilen. Image: Stellen Verbindungen Artessbuchs herunterladen. Image: Stellefonbenachrichtigungen verwalten SMS und Mobiltelefonbenachrichtigungen einrichten.	Dann öffnet sich dieses Menu bei welchem Sie nochmals " Kontoeinstellungen" wählen.
4	Kontoeinstellungen E-Mail-Konten Sie können ein Konto hinzufügen oder entfernen. Sie können ein Konto auswählen, um dessen Einstellungen zu andern. E-Mail Datendateien Betundateien RSS-Feeds SharePoint-Listen Andern Metun-Witzprehen Ändern Ø david jufer@kirchenweb.ch Microsoft Exchange (standardmäßig von diesem Kon Vom ausgewählten Konto werden neue Nachrichten an den folgenden Speicherort übermittelt: david.jufer@kirchenweb.ch.ost' In Datendatei 'C:\Usersjufer\OUtook/david.jufer@kirchenweb.ch.ost' Schliefen	Damit öffnet sich dieses Fenster. Hier werden alle Ihre eingerichteten E-Mail-Adressen aufgelistet. Hier klicken Sie auf folgenden Button:
5	Konto hirradigen Image: Conto hirradigen Dienst asswahlen Image: Conto hirradigen to the conton of the	Damit öffnet sich dieses Dialogfeld. Hier wählen Sie "E-Mail-Konto" aus und klicken unten rechts auf "weiter".

Anleitung – Kirchliches Mailkonto einrichten

Konto binculagen E Konto automatisch clarichten Manuele Einstitung mes Kontos oder Herstellen einer Verbindung mit andrens Servertigen. © E Maak Konto E 2r Haan: Bangest Heise Mönarr E Mask Laterser: Bergest Heise Mönarr E Mask Laterser: Bergest Heise Mönarr E Mask Laterser: Bergest Heise Mönarr E Angel Adreser: Bergest Heise Rollegensch Getsen Sie das Konnwort ein, das Sie von Beternetdienstandisieter einstein haben. Manuelie Konfiguration oder zuskätiche Servertypen Wetter > Abbrechen 	Danach gelangen Sie auf diese Seite. Hier wählen Sie "Manuelle Konfiguration oder zusätzliche Servertypen" aus und kli- cken wiederum auf "weiter".
Konto hinzuligen C Denst auswahlen Image: Sever oder kompatibler Denst Image: Sever oder kompatibler Denst Status Sever oder MAP S	Damit gelangen Sie auf diese Seite worin Sie "POP oder IMAP" wählen und auf "weiter" klicken müssen.
Konto hinzuligen POP: and IMAP-Kontoeinstellungen Solm Sie die 24val Gerversteitungen für Brit Konto en. Image: Solm Sie Solm 24 S	Danach sehen Sie dieses Formular.Hier müssen Sie nun Ihren Namen,Ihre E-Mail-Adresse Ihrer Kirchgemeindesowie den dazu gehörigen Benutzernameund Passwort angeben.Erläuterungen zu den Einstellungen:Nächste Seite dieser Anleitung.



Wichtig hier sind folgende Einstellungen:

- A) Ihr Name und Ihre E-Mail-Adresse Ihrer Kirchgemeinde.
- B) Kontotyp: POP3,
 Posteingangsserver:
 mail.kirchenweb.ch
 Postausgangsserver (SMTP):
 smtp.kirchenweb.ch
- C) Bei Benutzername : Ihre E-Mail-Adresse Ihrer Kirchgemeinde, das Passwort aus der Kirchenweb.ch-Oberfläche (Bild: 2) und "Kennwort speichern" auswählen.
- D) Haken bei "Kontoeinstellungen durch Klicken auf *Weiter* automatisch testen"
 NICHT GESETZT.
- E) "Vorhandene Outlook-Datendatei" auswählen und ihre bestehende Outlook-Datendatei aufrufen.

Klicken Sie anschliessend auf "weiter" und "fertig stellen".

10	Contoeinstellungen F Mai Konten Sie können ein Konto hinzufügen oder entfernen. Sie können ein Konto auswählen, um dersen Einstellungen zu sinderen. Kontoeinstellungen F Maue F Reparteren. F Reparteren. F Monen F P Monen F Konsont Eschingen (stand-dmäßig von diesen Kon. F F F F F F F F F F F F F	Sie haben hier nun eine zweite E-Mail- Adresse eingerichtet. Dieses Dialogfeld können Sie nun schliessen in dem Sie unten rechts auf "Schliessen" klicken.
11	Image: Start Senden/EMPFANGEN ORDNER ANSICHT Image: Start Senden/EMPFANGEN	Klicken Sie nun in Outlook wieder auf " Datei ".
12	Wirdsmationen Kontoinformationen Offnen und exponsen Geweinferteigen.ch popyskrip Drucken Image: Status Office-Konto Finstellungen für Konto und soziale Netzwerke Optionen Finstellungen für Konto und soziale Netzwerke Missioner Finstellungen für Konto und soziale Netzwerke Regele und Benachricktigungen Mission Hetzweiten verbinden. Weissender Finstellungen für Konto und soziale Netzwerke Regele und Benachricktigungen Mission Hetzweiten verbinden. Weissender Finstellungen für Konto und soziale Netzweiten verbinden. Regele und Benachricktigungen können Sie andstatisuogen emplange, wenn Bennet heinzugefügt, geändet ode enfert weiden. Keissen verwalten Langsame und deaktivierte Add-Ins Ad-Ins wenwalten, die Ihre Outlooi-Benutzerefahrung betreffen.	Wählen Sie dann "Add-Ins verwalten" aus. (Untertitel: Langsame und deakti- vierte Add-Ins)
13	Oxforde-Optioner If Encounceges accegos Alignman E. Mail E. Mail Include Darlord If Encounceges accegos Anglanda If Encounceges accegos Anglanda If Encounceges accegos Anglanda If Encounceges accegos Starbard If Encounceges accegos Marchand If Encounceges accegos Starbard If Encounceges accegos Marchand Improver If Encounceges accegos Symbolizate Encounce of Encounceges Encounceges Symbolizate Encounce of Encounceges Institutions Add Sta If Encounceges accegos of Encounceges Institutions Institutions Institutions Institutions Institutions Institutions Institutions Institutions Institutions Institutions Institutions Institutions Institutions Institutions Institutions Institutions Institutions Institutions Institutions Institutions Institutions Institutions Institutions Institutions Institutions Institutinstreatential functions Instit	Damit öffnet sich dieses Dialogfeld. Klicken Sie darin im linken Menu auf "Er- weitert" falls dies noch nicht geöffnet sein sollte. Scrollen Sie danach im rechten Bereich runter bis zu "Senden und Empfangen" und klicken Sie auf den rechten Button "Senden/Empfangen". (Im Bild links leicht bläulich)



17	Favoriten Inkon 14 Seet Rens Drate Detein Brens Detein Brens daveijdere Birchenneth.ch daveijdere Birchenneth.ch Detein Brennete Gesoekde Brennete Jank-I-Mail Pottasigang Sucherdner	 Liberard - Nachold PfIMD Liberard - Nachold



3.1 *Mailausgang-Adresse hinzufügen (über kirchenweb.ch versenden)*

1	Consile Cranal + Possicospan (13) Wetors Wetors Cranada Cranada Possicospan (13) Wetors Cranada Cranada Possicospan (13) Cranada Crana	Algemen 22 ich eei ich eei	C. I and C. C. I and C.	Dave III O C () S III O C () (ut graßenn Bildschimen) i gang konfigurieen. kropen	Wählen Sie in einem ersten Schritt auf der Web-Oberfläche von Gmail im Einstellungs-Menu (Zahnrad oben rechts) "Einstellungen" aus.
2	Google Gmail - Screeter Posteingang (13) Markient Wrichtig Gesendet Entwärle Kriste Mitchenweb (3) Mitchenweb (3) Kontakte suchen. André Eberle Banjamis Solenth Daniel lig Lukas Huber B Maf, Wemer	Einstellungen Aligemein Labels Poste Offline Designs Kontoeinstellungen andern: E-Mails und Kontakte importieren: Weitere Informationen E-Mails gen POP3 aus anderen Konten abrufen Weitere Informationen E-Mails per POP3 aus anderen Konten abrufen E-Mails per POP3 aus anderen Konten abrufen E-Mails per DP3 aus anderen Konten E-Mails per DP3 aus anderen Konten abrufen E	ingang Konten und Import Filter 1 Passwort ändem Optionen zur Passwortwiedenherstellunge Weitere Google-Kontoenstellungen Aus Yahool-Hormal, AOL oder anderen E-Mails und Kontakte Importieren Dave Jufer <dave.jufer@gmail.com> Weitere E-Mail.Adresse hinzufügen Vorhandenes POP3-E-Mail-Konto hinz Mt Gmail for Work nutzen Unternehmen</dave.jufer@gmail.com>	Weiterleitung und POP/IMAF andem Webmail- oder POP3-Konten i urfügen E-Mails noch effizienter. Weits	Damit öffnet sich diese Ansicht. Klicken Sie dann im oberen Menu auf "Konten und Import". Danach klicken Sie auf "Weitere E-Mail- Adresse hinzufügen".

3	Gmail – Weitere E-Mail-Adresse hinzufügen - Mozilla Firefox – And Adresse hinzufügen - Mozilla Firefox – Kites//mail.google.com/mail/u/0/?ui=2&ik=590306fe37&view=cf&at=AF6bupMo0rKQyoY0Zhhce ##	Damit öffnet sich dieser Dialog.	
	Weitere E-Mail-Adresse hinzufügen	Geben Sie nun den gewünschten Namen	
	(In E-Mails, die Sie versenden, werden Ihr Name und Ihre E-Mail-Adresse angezeigt.)		des Kontos und unter "E-Mail-Adresse"
	Name: Dave Jufer		Ihre Mail-Adresse Ihrer Kirchgemeinde.
	E-Mair-Acresse: ✓ Als Alias behandeln – <u>Weitere Informationen</u>		0
	Alternative Antwortadresse angeben (optional)		
	Abbrechen Nächster Schritt »		
			"Alas Alias behandeln" können Sie
			ebenfalls auswählen (optional).
			Vlickon Sie densch auf Nöchsten Schritt"
		Klicken Sie danach auf "Nachster Schritt.	
		_	
4	Gmail – Weitere E-Mail-Adresse hinzufügen - Mozilla Firefox – – ×		Geben Sie nun alle nötigen Daten ein wel-
4	🔒 https://mail.google.com/mail/u/0/?ui=2&ik=590306fe37&view=cf&at=AF6bupMo0rKQyoY0Zhhce 🏾 🕸 🗸 🗸		
	Weitere E-Mail-Adresse hinzufügen		che Sie auf der Kirchenweb-Oberflache
	E-Mails über den SMTP-Server senden		ablesen können. (Erklärt in Kapitel 1,
	Konfigurieren Sie Ihre E-Mails für das Senden über die SMTP-Server von evang-amriswil.ch. Weitere Informationen		Punkt 1.2 dieser Anleitung).
	SMTP-Server: smtp.kirchenweb.ch Port: 587 v		
	Nutzername: david.jufer@evang-amriswil.ch		
	Sichere Verbindung über ILS (empfohlen)		
	O Sichere <u>SSL</u> -Verbindung		Klicken Sie danach auf "Konto hinzufü-
	Abbrechen « Zurück Konto hinzufügen »		gen" und folgen Sie den weiteren Anwei-
			sungen in diesem Dialog
			sungen in diesem Dialog.
5	Gmail – Weitere E-Mail-Adresse hinzufügen - Mozilla Firefox –		Haben Sie die E-Mail-Adresse bestätigt so
	A https://mail.google.com/mail/u/0/?ui=2&ik=590306fe37&view=cf&at=AF6bupMo0rKQyoY0		können Sie mit "Fenster schliessen" das
	Weitere E-Mail-Adresse hinzufügen Restätigen Sie die Richtigkeit und fügen Sie Ihre E-Mail-Adresse hinzu		Fonctor schliggen (Bild: 1)
	Herzlichen Glückwunsch! Wir haben Ihren Server ausfindig gemacht und Ihre Anmeldedaten		renster schnessen. (Blid. 1)
	überprüft. Nur noch ein Schritt!		
	Enre 2-wain mit einem bestaugungscode wurde an david.jurer@jevang-amriswil.ch gesendet. [E-Mail emeut senden] Führen Sie zum Hinzufügen Ihrer E-Mail-Adresse einen der folgenden Schritte aus:		
	. Cohan Sia dan Bashitianasaada sia und		Danach können Sie noch unter
	Klicken Sie auf den Link in der Bestätigungs-E-Mail.		"Bei Beantworten einer Nachricht"
	Fenster schließen	1	auswahlen "von derselben Adresse aus
	Senden als: Dave Jufer <dave.jufer@gmail.com> Standard Adresse bearbeiten</dave.jufer@gmail.com>		antworten, an die die Nachricht gesendet
	juman verenensen, un tadronden Dave Judier Kahlandessan Isterstein Kachricht wurde gesendet über: Michten Mindessan		wurde".
	Sichere Verbindung auf Port 587 mit TLS Weitere E-Mail-Adresse hinzufügen		
	Bei Beantworten einer Nachricht:		Und fertig.
	Immer von der Standard-Adresse aus antwotnen (zurzeit dare juder@gmail.com) Mainate für binnan die Sintana von Zahn der Base Sintana Endern Halten Indernentionent	2	



4.1 Alle ausgehenden Mails über kirchenweb.ch versenden



3	Konto einrichten Im Name, wie er anderen Personen gezeigt wird E-Mail-Adresse davejde@gmc.ch Desswort: Jesswort: I gesswort: I gesswort: I gesswort:	Damit öffnet sich dieses weitere Dialog- feld. Geben Sie hier alle Ihre Kontodaten an von Ihrer E-Mail-Adresse (nicht die Ihrer Kirchgemeinde/von Kirchenweb.ch) Klicken Sie anschliessend auf "Weiter". Wählen Sie hier nun "POP3 (Nachrichten auf diesem Computer speicher)" aus. Klicken Sie danach auf "Fertig".
5	Konten-Einstellungen Portausgang-Sarver (SMTP) Jude-Filter Spickrephtiz Spickrephtiz Emin Versahen Biter Stentisten können Sie niem Sarver auf der Liste als Portausgang-Sarver (SMTP) Spickrephtiz Spickrephtiz Spickrephtiz Spickre	Nun wählen Sie im noch offenen Dialog- feld "Konten-Einstellungen" unter Ihrer neu eingerichteten E-Mail-Adresse im lin- ken Auswahlmenu den Punkt "Postaus- gang-Server (SMTP) aus. Danach sehen Sie dieses Dialogfeld wie links abgebildet. Klicken Sie hier (rechts im Bild) auf "Hinzufügen"
6	SMTP-Server X Einstellungen Beschreibung: Beschreibung: SMTP Kirchenweb Server: smtp.kirchenweb.ch Port: S87 🕆 Standard: Sicherheit und Authentifizierung Verbindungssicherheit: STATTLS Augthentifizierungsmethode: Passwort, normal Benutzername: david.jufer@evang-amriswil.ch	Damit öffnet sich dieses Dialogfeld. Fügen Sie hier nun alle SMTP-Daten ein welche Sie von der Kirchenweb.ch-Ober- fläche ablesen können (Beschrieben in Kapitel 1, Punkt 1.2 dieser Anleitung). Klicken Sie anschliessend auf "OK".

7	Conten-Einstellungen		Fast geschafft!
/	Lokale Ordner	Konten-Einstellungen - <dave.jufer@gmx.ch></dave.jufer@gmx.ch>	
	Junk-Filter Speicherplatz	Konten- <u>B</u> ezeichnung: dave.jufer@gmx.ch	Klicken Sie nun im noch immer geöffne-
	a dave.juter@gmx.ch Server-Einstellungen	Standard-Identität Diese Informationen erhalten Empfänger Ihrer Nachrichten.	ton Dielogfeld Kenten Einstellungen"im
	Kopien & Ordner Verfassen & Adressieren	Ihr <u>N</u> ame: David Jufer	ten Dialogield "Konten-Einstellungen im
	Junk-Filter Speicherplatz	E-Mail-Adresse: dave,jufer@gmx.ch	linken Auswahlmenu direkt auf Ihre
	Empfangsbestätigungen (MDN)	Qrganisation:	
	S/MIME-Sicherheit Postausgang-Server (SMTP)	Signaturtegt: HTML verwenden (z.8.: fett)	E-Mail-Adresse.
			Damit gelangen Sie in dieses Dialogfeld
		E Statisteres vice Debich Size descelations (Text UTM) and Carfills	
		Stattoessen eine Datei als Signatur annangen (Text, HTML oder Grafik): Qurchsuchen	links abgebildet.
		Visitenkarte an Nachrichten anhängen	
		Postausgang-Server (SMTP): GMX Freemail - mail.gmx.net (Standard)	
		Weitere Identitäten	
	Konten-Aktionen •		
		OK Abbrechen	
8		Qurchsuchen	Wählen Sie nun den SMTP Kirchenweb
	Visitenkarte an Nachrichten an	hängen Vigitenkarte bearbeiten	
	Postausgang-Server (SMTP): GM Stai	X Freemail - mail.gmx.net (Standard) display="block"> display="block" block" display="block" block" block" block display="block" block" block display="block" block" block display="block" block" block" block" block" block display="block" block" block" block" block" block" block display="block" block" block" block" block display="block" block"	aus (Blid: A)
	GM	IV Freemail - mail.gmx.net (Standard)	
	•		Ändern Sie anschliessend alle Daten im
		Of Abbrechen A	
	Konten- <u>B</u> ezeichnung: david.jufer@e	vang-amriswil.ch	oberen Bereich des Dialogfeldes (Bild: B):
	Standard-Identität		- Konten-Bezeichnung
	Ihr Name: David Jufer	ger inrer Nachnichten.	- E-Mail-Adressse
	E-Mail-Adresse: david.jufer@evang	-amriswil.ch	- Antwortadresse
	Organisation:	Formawikan	
	Signaturte <u>x</u> t: HTML verwend	len (z.B.: fett)	Und bestätigen Sie anschliessend das Dia-
			logfeld mit einem Klick auf OK"
		В	iogreta fint effetti falek dur "ok .
9			Fertig! Sie haben es geschafft. Absofort
			können Sie von Ihrer E-Mail-Adresse Ih-
			ror Kirchgomoindo/Ibror Kirchonwoh
			iti Kittigememue/ mier Kitthenweb-
			Mail-Adresse aus Mails versenden.