

{tip4u://052}

Version 9

Zentraleinrichtung für Datenverarbeitung (ZEDAT)

www.zedat.fu-berlin.de

Konfiguration von Apple Mail

Zum Lieferumfang von Apple Macintosh Rechnern mit dem Betriebssystem macOS gehört auch das Programm *Mail*. Hier wird beschrieben, wie mit diesem Programm das eigene E-Mail-Konto auf dem zentralen Mailserver der Freien Universität Berlin genutzt werden kann. Die folgende Anleitung bezieht sich auf die Apple Mail Version 9.3 oder neuer. Die erforderlichen Parameter für die Einrichtung von früheren Versionen von Apple Mail können aber ebenfalls diesem Dokument entnommen werden.

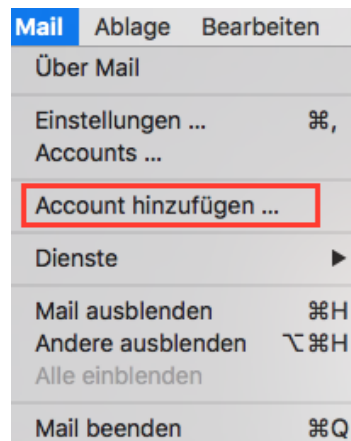
Konfiguration und Verwendung von Apple Mail

Konfiguration des Programms

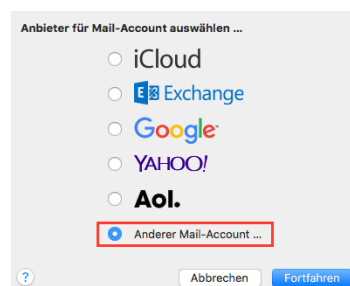
Sie können das Programm starten, indem Sie auf das Briefmarkensymbol im Dock, Launchpad oder im Programme-Ordner im *Finder* klicken:



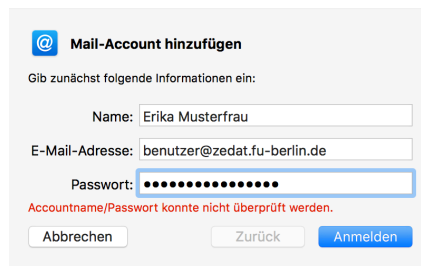
Sollten Sie das Programm zum ersten Mal öffnen, startet automatisch ein Assistent zur Kontoerstellung. Startet der Assistent zur Kontoerstellung beim Aufruf von Mail nicht automatisch, können Sie den Assistenten auch von Hand starten, indem Sie auf *Mail* ▶ *Account hinzufügen ...* klicken



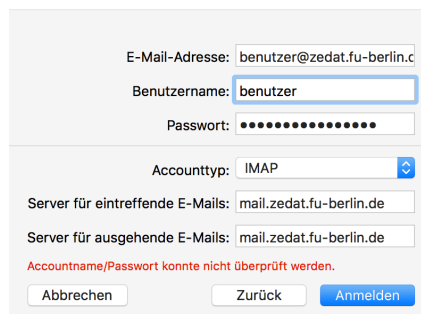
und anschließend *Anderen Account hinzufügen ...* auswählen.



Tragen Sie Ihren Vor- und Zunamen, Ihre FU-Mail-Adresse sowie Ihr Passwort ein und klicken dann auf *Anmelden*.

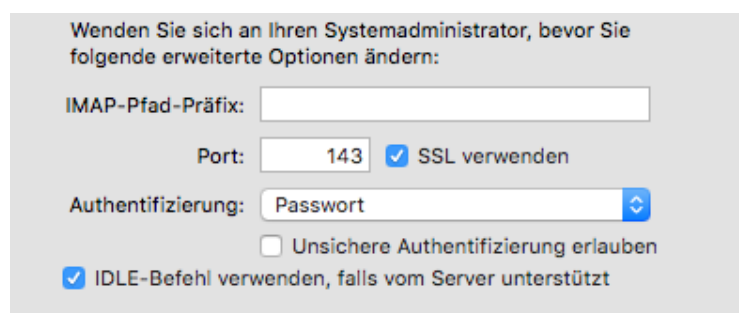


Die Meldung im nachfolgenden Fenster, dass Accountname/Passwort nicht überprüft werden konnten, können Sie ignorieren. Den Accounttyp sollten Sie bei *IMAP* belassen. Tragen Sie in die Felder für eingehende und ausgehende Mails jeweils den Namen des ZEDAT-Servers *mail.zedat.fu-berlin.de* und unter *Benutzername* bzw. *Passwort* Ihren FU-Accountnamen mit dem zugehörigen Passwort ein.



Verbindungen zum Mail-Server der ZEDAT müssen verschlüsselt stattfinden. Das Programm nimmt die entsprechenden Einstellungen bei der Einrichtung eines E-Mail Kontos in der Regel automatisch vor. Die nachfolgenden Schritte sind nur dann für Sie gültig, wenn das Betriebssystem ihres Macs nicht macOS Sierra oder neuer (Version 10.12 oder neuer) ist. Benutzen Sie macOS Sierra oder neuer lesen Sie bitte erst ab dem Unterpunkt macOS Sierra weiter.

Die entsprechenden Einstellungen für die Betriebssystemversionen, die älter als macOS Sierra sind, können Sie unter *Mail* ▶ *Einstellungen...* ▶ *Accounts* einsehen. Unter *Erweitert* sollte bei *Port* entweder **143** oder **993** stehen und das Häkchen bei *SSL verwenden* sollte gesetzt sein. Bei *Authentifizierung* sollte *Passwort* ausgewählt sein.



Unter *Accountinformationen* klicken Sie auf das Dropdown-Menü im Punkt *SMTP-Server* und wählen aus der Liste *SMTP-Serverliste bearbeiten...* Bei mehreren Eintragungen wählen Sie den der ZEDAT aus.

Server für eintreffende E-Mails: mail.zedat.fu-berlin.de

Benutzername: benutzer

Passwort:

SMTP-Server: zedat.fu-berlin.de

Unter *Erweitert* sollte bei *Port* entweder **25**, **465** oder **587** stehen und das Häkchen bei *SSL verwenden* sollte gesetzt sein. Weiterhin sollte die Auswahl *Kennwort* im Punkt *Authentifizierung* getroffen sein, sowie die Felder *Benutzername* und *Kennwort* ausgefüllt sein.

Accountinformationen **Erweitert**

Accounteinstellungen automatisch erkennen und übernehmen

Port: 587 SSL verwenden

Authentifizierung: Passwort

Unsichere Authentifizierung erlauben

Benutzername: benutzer

Passwort:

macOS Sierra oder neuer (Version 10.12 oder neuer)

Mit dem Update des Betriebssystems zu macOS Sierra nimmt das Programm *Mail* die Einstellungen für einen verschlüsselten Zugriff auf den Mail-Server der ZEDAT bei der Einrichtung eines Mail-Accounts automatisch vor. Wenn sie das kontrollieren wollen, müssen Sie das entsprechende Menü öffnen, indem Sie auf *Mail* > *Einstellungen...* > *Accounts* klicken. Unter *Servereinstellungen* sollten beide Häkchen bei *Verbindungseinstellungen automatisch verwalten* gesetzt sein.

Accounts

Allgemein Accounts Werbung Schrift & Farbe Darstellung Verfassen Signaturen Regeln

benutzer@... IMAP

Accountinformationen Postfach-Verhalten **Servereinstellungen**

E-Mail-Eingangsserver (IMAP)

Benutzername: benutzer@zedat.fu-berlin.de

Passwort:

Hostname: mail.zedat.fu-berlin.de

Verbindungseinstellungen automatisch verwalten

Erweiterte IMAP-Einstellungen

E-Mail-Ausgangsserver (SMTP)

Account: benutzer@zedat.fu-berlin.de

Benutzername: optional

Passwort:

Hostname: mail.zedat.fu-berlin.de

Verbindungseinstellungen automatisch verwalten

Sichern

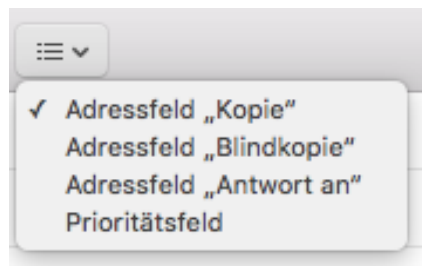
Erste Schritte

Erstellung einer E-Mail

Zur Erstellung einer E-Mail mit Mail klicken Sie auf den Button *Neue E-Mail* (oder wählen Sie im Menüpunkt *Ablage* ▶ *Neue E-Mail* bzw. drücken Sie ⌘+N). Mail öffnet daraufhin ein Fenster für die zu schreibende E-Mail. Im oberen Teil befindet sich der Briefkopf Ihrer E-Mail.



Unter dem Pfeil vor der Betreffzeile können Sie festlegen, ob Sie noch mehr Kopfzeilen wie z.B. *Blindkopie* oder *Antwort an* benötigen. Im Briefkopf der E-Mail tragen Sie in das *An:*-Feld die E-Mail-Adresse des Empfängers ein. Wollen Sie mehrere Empfänger eintragen, trennen Sie bitte die E-Mail-Adressen mit Komma voneinander. Im Bereich unterhalb der *Betreff:*-Zeile schreiben Sie den Text Ihrer E-Mail.



Wollen Sie Dateien an Ihre E-Mail anhängen, klicken Sie auf das Büroklammer-Symbol oder wählen im Menüpunkt *Ablage* ▶ *Anhang hinzufügen...*

Versenden einer E-Mail

Nach einem Klick auf den Button *Senden* versucht Mail, den Mailserver der ZEDAT zu kontaktieren und die E-Mail über diesen zu versenden. Wenn Sie nicht permanent mit dem Internet verbunden sind, bietet es sich an, erst alle Mails zu schreiben und dann gesammelt an den Mailserver zu schicken. Durch Auswahl von *Postfach* ▶ *Alle Accounts online schalten* werden dann die bereits geschriebenen E-Mails aus dem Ordner *Ausgang* abgeschickt. Ihre gesendeten Mails liegen danach im Ordner *Gesendet*.

Empfangen von E-Mails

Das Abholen Ihrer E-Mails vom Mail-Server der ZEDAT erfolgt über das Icon *Empfangen* oder über das Menü *Postfach* ▶ *Neue E-Mails empfangen* ▶ Name Ihres Kontos. Heruntergeladene E-Mails werden anschließend im Posteingang abgelegt.

Weitere Tipps zum Erstellen von Nachrichten finden Sie im [Tip4U #021¹](#) *E-Mail-Konventionen*.

¹http://zedat.fu-berlin.de/tip4u_21.pdf