

**kirchenweb.ch**

# «Gewitzt»

*unser Angebot*



**Anleitung** – Kirchliche Mails via Gmail-Konto senden

*Verschicken Sie kirchliche Mails über Ihr Gmail-Konto, sodass der kirchliche Absender ersichtlich bleibt.*

**kirchenweb.ch**

*Eine Dienstleistung  
von kirchenweb.ch gmbh  
Geschäftsführer Werner Näf*

*Telefon: 052 544 21 41  
info@kirchenweb.ch  
www.kirchenweb.ch*

**kirchen**leben gewitzt ver**weben**

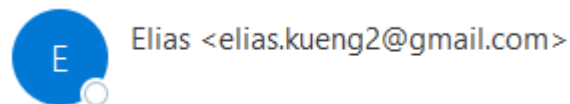
10.05.2024 ek

## Inhaltsverzeichnis

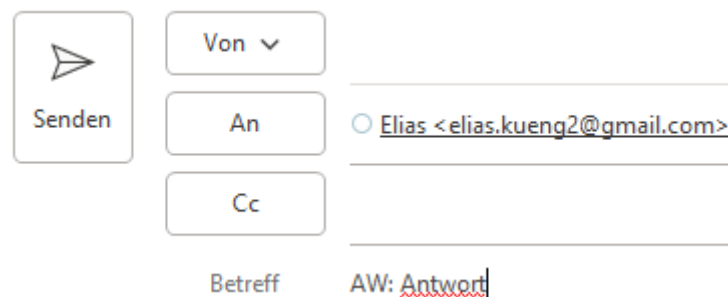
|   |  |    |
|---|--|----|
| 1 | Worum geht es? .....                                 | 2  |
| 2 | «Mein Konto»-Profil konfigurieren .....              | 3  |
| 3 | Daten aus Mailkonto vorbereiten .....                | 4  |
| 4 | Gmail-Webmail konfigurieren .....                    | 6  |
| 5 | Outlook konfigurieren .....                          | 10 |
| 6 | Outlook konfigurieren über die Systemsteuerung ..... | 17 |
| 7 | Kirchliches Mail aus Outlook senden .....            | 25 |

## 1 Worum geht es?

Sie haben ein Gmail-Konto. All Ihre Mails versenden und empfangen Sie über dieses Konto. Dabei ist es normalerweise so, dass der Empfänger Ihrer Mails Ihre Gmail-Adresse als Absender sieht.



Und wenn der Empfänger dieses direkt beantwortet, erscheint Ihre Gmail-Adresse als Empfängeradresse.



Als kirchlicher Mitarbeiter / kirchliche Mitarbeiterin möchten Sie jedoch Mails auch mit Ihrer kirchlichen Mailadresse versenden und empfangen – und zwar über dasselbe Gmail-Konto.

Ich erläutere Ihnen Schritt für Schritt, wie Sie Ihr Gmail-Konto und Outlook einrichten müssen, um dies zu ermöglichen. Zu Beispielszwecken wähle ich das Gmail-Konto ([elias.kueng2@gmail.com](mailto:elias.kueng2@gmail.com)) und die kirchliche Mailadresse ([elias.kueng@ref-sh.ch](mailto:elias.kueng@ref-sh.ch)).



### Bemerkung bzgl. Schwierigkeiten bei der Einrichtung

Die erfolgreiche Einrichtung eines kirchlichen Mailabsenders für ein Gmail-Konto ist unter anderem von den Entwicklungen Googles und Microsofts (bei der Nutzung von Outlook) abhängig. Wenn eine dieser Firmen ihren Mailbereich umprogrammiert, kann es manchmal zu Schwierigkeiten bei der Einrichtung von Gmail-Konti kommen. Ein Beispiel: Google ändert seine Sicherheitseinstellungen, welche von Microsoft Outlook erst einmal korrekt gehandhabt werden müssen. Deshalb sind wir froh, wenn Sie uns solche Probleme melden, damit wir nach alternativen Lösungswegen suchen und ggf. diese Anleitung anpassen können.

## 2 «Mein Konto»-Profil konfigurieren

Damit die Einrichtung des Gmail-Kontos auch problemlos funktioniert, muss die Weiterleitadresse in Ihrem «Mein Konto» im kirchenweb.ch-System hinterlegt sein.

1. Navigieren Sie im «Mein Konto» zu «Profil» und «Adresse».
2. Schreiben Sie in das Textfeld «Weiterleitung an» Ihre Gmail-Adresse. In unserem Beispiel ist das [elias.kueng2@gmail.com](mailto:elias.kueng2@gmail.com).

| Willkommen   | Mein Konto  | Veranstaltungszentrale   | Publikation | Zusammenarbeit | Mail / SMS | Weiteres |
|--|---|--|-------------|----------------|------------|----------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Profil</li> <li>Passwort</li> <li>Personenliste intern</li> <li>Adressmeldung</li> <li>Dokumente</li> <li>Bilder</li> <li>Neue Veranstaltung</li> <li>Neuer Bericht</li> <li>Neue Infoseite</li> <li>Hilfe und Anleitungen</li> </ul> | <p><b>Adresse</b>   Weitere Angaben   Einstellungen   Verknüpfungen</p> <p>Weiterleitung an<br/>elias.kueng2@gmail.com</p> <p>Anrede<br/><input checked="" type="checkbox"/> Herr   <input type="checkbox"/> Frau</p> <p>Titel<br/>Herr</p> <p>Adresse<br/><input type="checkbox"/> Geschäft</p> <p>Strasse Nr<br/>Kirchplatz 2</p> <p>Adresszusatz</p> <p>PLZ   Ort<br/>8240   Thayngen</p> <p><input type="checkbox"/> Telefon Geschäft</p> <p>Telefon<br/>052 649 47 44</p> <p>Mobile<br/>079 721 97 78</p> <p>Fax</p> <p><input type="checkbox"/> Zweitadresse hinzufügen</p> | <p>Elias Küng<br/>elias.kueng@ref-sh.ch</p> <p><input type="checkbox"/> Bild wählen</p> <p><b>MONITOR</b></p> <p>Weiterleitung an:<br/>Geben Sie Ihre bisherige Mailadresse ein, die Sie</p> |             |                |            |          |

### 3 Daten aus Mailkonto vorbereiten

Bevor Sie Ihr Gmail-Konto konfigurieren, müssen Sie ein paar **Maildaten** aus Ihrem «Mein Konto» von kirchenweb.ch bereithalten. Bitte loggen Sie sich in Ihr Konto ein. Wählen Sie dann:

>Mail / SMS >Mail-Programm einrichten



**Achtung:** Sollte nach «**Passwort**» bereits ein bestehendes Passwort ausgeschrieben angezeigt werden, dann **AUF KEINEN FALL** ein «Neues SMTP-Passwort erzeugen», da das aktuelle Passwort eventuell bereits verwendet wird.

Sollten Sie jedoch im angezeigten Fenster unter **Passwort** nur \*\*\*\*\* sehen, klicken Sie auf «**Neues SMTP-Passwort erzeugen**». Das Passwort wird Ihnen jetzt angezeigt:

Machen Sie einen Screenshot des angezeigten Fensters oder schreiben Sie die Angaben auf ein Notizpapier:

- Benutzername: [elias.kueng@ref-sh.ch](mailto:elias.kueng@ref-sh.ch)
- Passwort: [-EwDgvZhRr](#) (wichtig: Gross- und Kleinschreibung sind relevant)
- Postausgangsserver (SMTP) Servername: [smtp.kirchenweb.ch](mailto:smtp.kirchenweb.ch)
- Verschlüsselung [TLS \(STARTTLS\)](#)
- Port: [587](#)



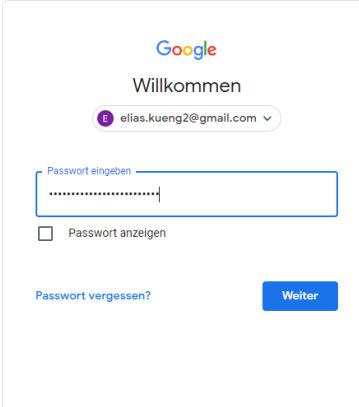
### Für ganz schnelle Einrichter/-innen

Ab dem Moment, in dem Sie das (neue) Passwort erzeugt haben, dauert es ca. 10 Minuten, bis das Passwort in unserem System aktiv wird. Sollte der Mailversand nach einer schnellen Einrichtung also noch nicht funktionieren, lohnt es sich, noch ein paar Minuten zu warten und es dann erneut zu versuchen.

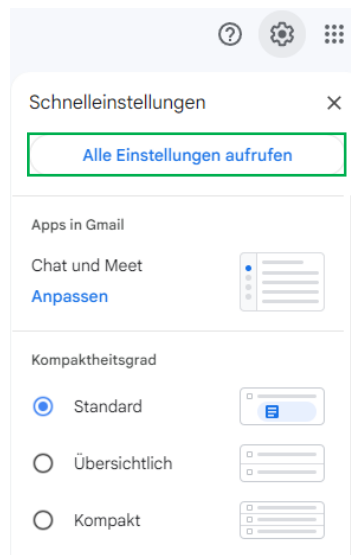
## 4 Gmail-Webmail konfigurieren

Dieses Kapitel befasst sich mit dem Einrichten einer kirchlichen Absenderadresse im Webmail von Gmail. Sollten Sie Microsoft Outlook zum Versand von Mails bevorzugen, dann fahren Sie mit Kapitel 5 («Outlook konfigurieren») weiter.

Gehen Sie nun auf die Seite von Google und melden Sie sich bei Ihrem Google Konto an.



Öffnen Sie nun Ihr Gmail-Konto. In diesem finden Sie am oberen rechten Rand ein Zahnrad als Symbol für Einstellungen. Klicken Sie darauf und wählen sie dann im Dropdown-Menü «[Alle Einstellungen aufrufen](#)».



Ihnen wird nun die Übersichtsseite «[Einstellungen](#)» für Ihr Gmail-Konto angezeigt. Klicken Sie auf «[Konten und Import](#)» und wählen Sie anschliessend «[Weitere E-Mail-Adresse hinzufügen](#)».

Einstellungen

Allgemein Labels Posteingang **Konten & Import** Filter und blockierte Adressen Weiterleitung & POP/IMAP Add-ons Chat und Meet Erweitert Offline Designs

**Kontoeinstellungen ändern:** [Passwort ändern](#)  
[Optionen zur Passwortwiederherstellung ändern](#)  
[Weitere Google-Kontoeinstellungen](#)

**Sie nutzen Gmail beruflich?** Mit Google Workspace erhalten Unternehmen E-Mail-Adressen des Typs ihrName@example.com, zusätzlichen Speicherplatz und mehr.  
[Weitere Informationen](#)

**E-Mails und Kontakte importieren:** Aus Yahoo!, Hotmail, AOL oder anderen Webmail- oder POP3-Konten importieren.  
[Weitere Informationen](#) **[E-Mails und Kontakte importieren](#)**

**Senden als:** **Elias <elias.kueng2@gmail.com>**  
(Gmail verwenden, um Nachrichten über Ihre anderen E-Mail-Adressen zu senden) **[Weitere E-Mail-Adresse hinzufügen](#)**  
[Weitere Informationen](#)

Das Eingabefenster für «[Weitere E-Mail-Adressen hinzufügen](#)» öffnet sich. Machen Sie hier die verlangten Einträge und klicken Sie auf  **Als Alias behandeln**.

In unserem Beispiel sehen diese Angaben folgendermassen aus:

**Weitere E-Mail-Adresse hinzufügen**

Geben Sie Informationen zu Ihrer anderen E-Mail-Adresse ein.  
(In E-Mails, die Sie versenden, werden Ihr Name und Ihre E-Mail-Adresse angezeigt.)

Name:

E-Mail-Adresse:

**Als Alias behandeln** – [Weitere Informationen](#)  
[Alternative Antwortadresse angeben](#) (optional)

Wählen Sie nun «[Nächster Schritt](#)».

Danach kommen die Angaben zum Zuge, die Sie in Kapitel 3 («Daten aus Mailkonto vorbereiten») herausgeschrieben haben. Tragen Sie die einzelnen Angaben sorgfältig in das neue Eingabefenster ein. Das sieht in unserem Beispiel folgendermassen aus:

**Weitere E-Mail-Adresse hinzufügen**

**E-Mails über den SMTP-Server senden**

Konfigurieren Sie Ihre E-Mails für das Senden über die SMTP-Server von ref-sh.ch.  
[Weitere Informationen](#)

SMTP-Server:  Port:

Nutzername:

Passwort:

Sichere Verbindung über **TLS** (empfohlen)  
 Sichere **SSL**-Verbindung

Schliessen Sie diesen Schritt mit «[Konto hinzufügen](#)» ab.



## Weitere E-Mail-Adresse hinzufügen

Bestätigen Sie die Richtigkeit und fügen Sie Ihre E-Mail-Adresse hinzu

Herzlichen Glückwunsch! Wir haben Ihren Server ausfindig gemacht und Ihre Anmeldedaten überprüft. Nur noch ein Schritt!

Eine E-Mail mit einem Bestätigungscode wurde an [elias.kueng@ref-sh.ch](mailto:elias.kueng@ref-sh.ch) gesendet.

[\[E-Mail erneut senden\]](#)

Führen Sie zum Hinzufügen Ihrer E-Mail-Adresse einen der folgenden Schritte aus:

Klicken Sie auf den Link in der Bestätigungs-E-Mail.

oder

Geben Sie den Bestätigungscode ein und überprüfen Sie ihn auf Richtigkeit

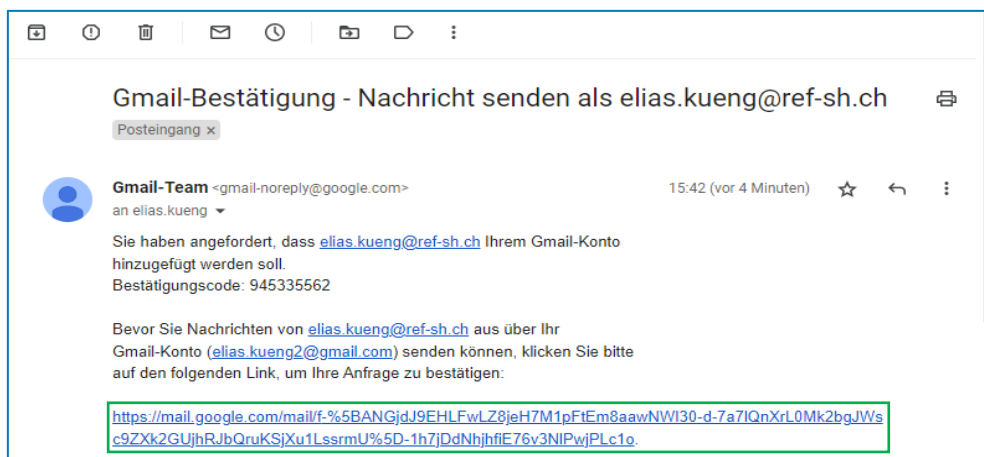
949055144

**Bestätigen**

[Fenster schließen](#)

Als **Überprüfung** sendet Google nun eine **Mail** an die neu eingerichtete Mailadresse. In dieser Mail befindet sich ein **Code**. Diesen kann ich herauskopieren, in das neu geöffnete Fenster einfügen und dann bestätigen.

Alternativ kann ich auf den **Bestätigungslink** klicken, welcher sich ebenfalls in der Mail befindet, die Google verschickt hat:



Begeben Sie sich nach der Bestätigung über «[Alle Einstellungen aufrufen](#)» und «[Konten und Import](#)» nochmals zur Übersichtsseite «[Einstellungen](#)».

Unter der Registerkarte «[Konten & Import](#)» in der Rubrik «[Senden als:](#)» sind zwei Einstellungen sichtbar:

Einstellungen

Allgemein Labels Posteingang **Konten & Import** Filter und blockierte Adressen Weiterleitung & POP/IMAP Add-ons Chat und Meet Erweitert Offline Designs

**Kontoeinstellungen ändern:** Passwort ändern  
Optionen zur Passwortwiederherstellung ändern  
Weitere Google-Kontoeinstellungen

**Sie nutzen Gmail beruflich?** Mit Google Workspace erhalten Unternehmen E-Mail-Adressen des Typs ihrName@example.com, zusätzlichen Speicherplatz und Tools für Administratoren. [Weitere Informationen](#)

**E-Mails und Kontakte importieren:** Aus Yahoo!, Hotmail, AOL oder anderen Webmail- oder POP3-Konten importieren.  
[Weitere Informationen](#) **E-Mails und Kontakte importieren**

**Senden als:** (Gmail verwenden, um Nachrichten über Ihre anderen E-Mail-Adressen zu senden)  
[Weitere Informationen](#)

**Elias <elias.kueng2@gmail.com>** Standard [Adresse bearbeiten](#)  
**Elias Küng <elias.kueng@ref-sh.ch>** [Als Standard festlegen](#) [Adresse bearbeiten](#) [Löschen](#)  
Nachricht wurde gesendet über: smtp.kirchenweb.ch  
Sichere Verbindung auf Port 587 mit TLS  
[Weitere E-Mail-Adresse hinzufügen](#)

**Bei Beantworten einer Nachricht:**  
 Von derselben Adresse aus antworten, an die die Nachricht gesendet wurde  
 Immer von der Standard-Adresse aus antworten (zurzeit elias.kueng2@gmail.com)  
(Hinweis: Sie können die Adresse zum Zeitpunkt Ihrer Antwort ändern. [Weitere Informationen](#))

**Nachrichten von anderen Konten abrufen:** [E-Mail-Konto hinzufügen](#)  
[Weitere Informationen](#)

Sie sehen hier den Eintrag für Ihre kirchliche Mailadresse. In unserem Beispiel ist es [elias.kueng@ref-sh.ch](mailto:elias.kueng@ref-sh.ch). Ebenso wird da die Gmail-Adresse [elias.kueng2@gmail.com](mailto:elias.kueng2@gmail.com) aufgeführt.

Es lassen sich über beide Absenderadressen aus dem Webmailkonto heraus Mails verschicken. Welche die Standardadresse sein soll, können Sie an dieser Stelle selbst wählen:

**Senden als:** (Gmail verwenden, um Nachrichten über Ihre anderen E-Mail-Adressen zu senden)  
[Weitere Informationen](#)

**Elias <elias.kueng2@gmail.com>** Standard [Adresse bearbeiten](#)  
**Elias Küng <elias.kueng@ref-sh.ch>** [Als Standard festlegen](#) [Adresse bearbeiten](#) [Löschen](#)  
Nachricht wurde gesendet über: smtp.kirchenweb.ch  
Sichere Verbindung auf Port 587 mit TLS  
[Weitere E-Mail-Adresse hinzufügen](#)

In derselben Rubrik finden Sie Einstellungen für das Beantworten einer Nachricht. Wird eine Mail an Ihre kirchliche Adresse geschickt, soll natürlich auch mit dieser Adresse geantwortet werden:

**Bei Beantworten einer Nachricht:**

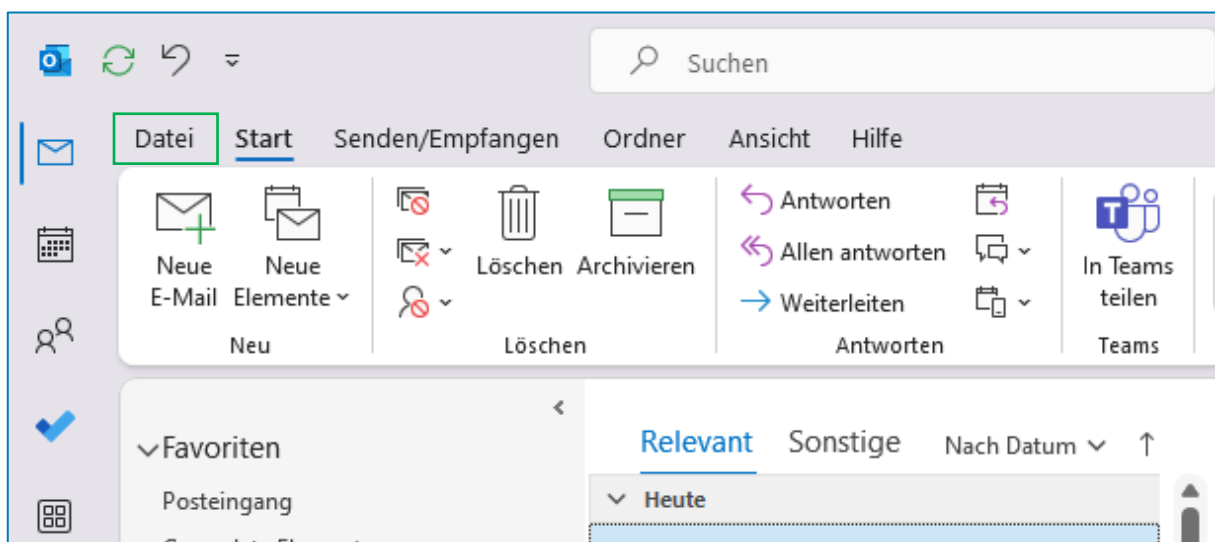
- Von derselben Adresse aus antworten, an die die Nachricht gesendet wurde
- Immer von der Standard-Adresse aus antworten (zurzeit [elias.kueng2@gmail.com](mailto:elias.kueng2@gmail.com))  
(Hinweis: Sie können die Adresse zum Zeitpunkt Ihrer Antwort ändern. [Weitere Informationen](#))

## 5 Outlook konfigurieren

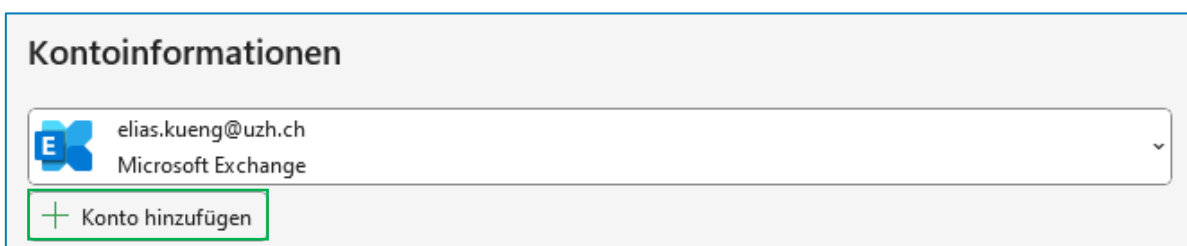
Wenn Sie nicht mit der Webmailoberfläche Ihres Gmail-Kontos arbeiten, sondern kirchliche Mails aus Outlook über Gmail versenden und empfangen möchten, lohnt es sich, ein kirchliches Gmail-Konto in Outlook einzurichten. Sollten gewisse Funktionen aus diesem Kapitel in Ihrem Outlook nicht verfügbar sein, versuchen Sie Ihr Konto bitte über die Systemsteuerung einzurichten. Wie das geht, erfahren Sie in Kapitel 6 («Outlook konfigurieren über die Systemsteuerung»).

Führen Sie die folgenden Schritte durch:

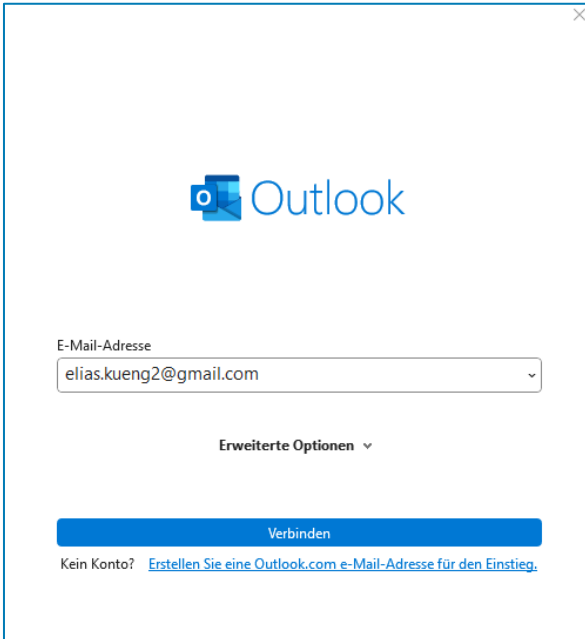
1. Öffnen Sie [Outlook](#) und wählen Sie «Datei»:



2. Klicken Sie auf «[Konto hinzufügen](#)».



3. Nun öffnet sich ein Fenster, über welches ein neues Outlook-Mailkonto eingerichtet werden kann. Lassen Sie sich das Konto am besten automatisch einrichten– geben Sie dazu Ihre Gmail-Adresse ein und klicken Sie auf «[Verbinden](#)»:



Outlook

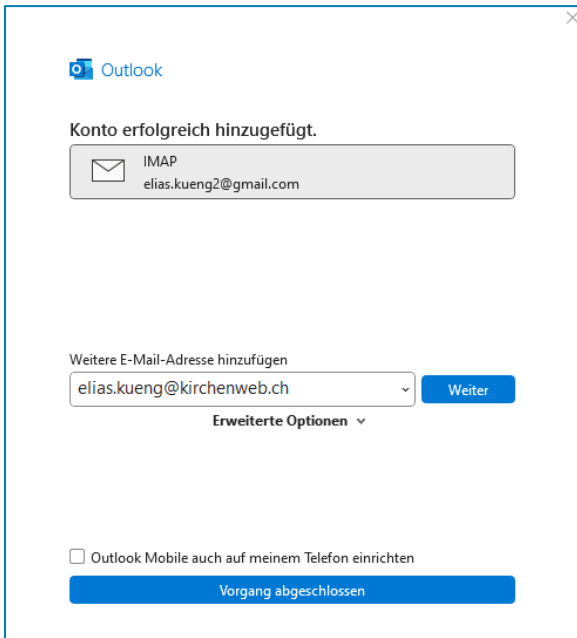
E-Mail-Adresse  
elias.kueng2@gmail.com

Erweiterte Optionen ▾

Verbinden

Kein Konto? [Erstellen Sie eine Outlook.com e-Mail-Adresse für den Einstieg.](#)

4. Authentifizieren Sie sich bei Google über das sich öffnende Anmeldefenster und geben Sie «Microsoft apps & services», falls verlangt, die nötigen Zugriffsberechtigungen auf Ihr Google-Konto. Nachdem das Konto erfolgreich hinzugefügt wurde, können Sie den Vorgang abschliessen:



Outlook

Konto erfolgreich hinzugefügt.

IMAP  
elias.kueng2@gmail.com

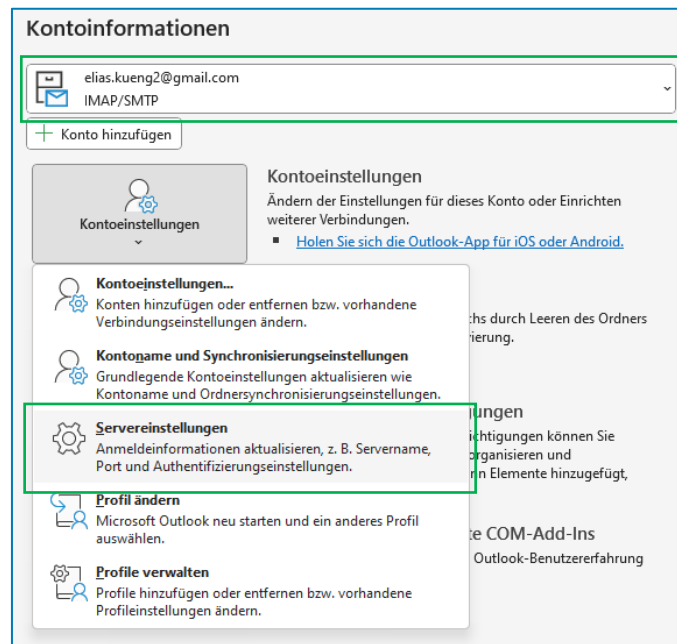
Weitere E-Mail-Adresse hinzufügen  
elias.kueng@kirchenweb.ch Weiter

Erweiterte Optionen ▾

Outlook Mobile auch auf meinem Telefon einrichten

Vorgang abgeschlossen

5. Danach sollte das neue Mailkonto mitsamt allen dazugehörigen Ordnern in Outlook hinzugefügt werden. Nun geht es darum, die kirchliche Absenderadresse einzurichten. Öffnen Sie dazu die Servereinstellungen über «[Datei](#)», «[Kontoeinstellungen](#)» und «[Servereinstellungen](#)»:



Stellen Sie sicher, dass das Gmail-Konto im Menü unter «Kontoinformationen» ausgewählt ist. Sollten die Servereinstellungen dennoch nicht verfügbar sein, fahren Sie mit Kapitel 6 («Outlook konfigurieren über die Systemsteuerung») fort.

- Öffnen Sie in den Servereinstellungen die Registerkarte zu den ausgehenden Mails und tragen Sie Ihre Informationen aus dem Kapitel 3 («Daten aus Mailkonto vorbereiten») ein. In unserem Beispiel sieht das folgendermassen aus:

**IMAP-Kontoeinstellungen**  
elias.kueng2@gmail.com

**Eingehende E-Mail** ▾

**Ausgehende E-Mail** ▲

Server  Port

Verschlüsselungsmethode

Servertimeouts

Anmeldung mithilfe der gesicherten Kennwortauthentifizierung (SPA) erforderlich

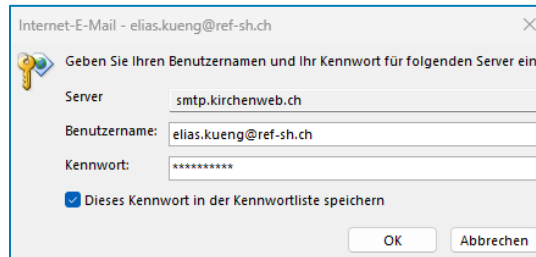
Mein Postausgangsserver (SMTP) erfordert Authentifizierung

Gleiche Einstellungen wie für Posteingangsserver verwenden

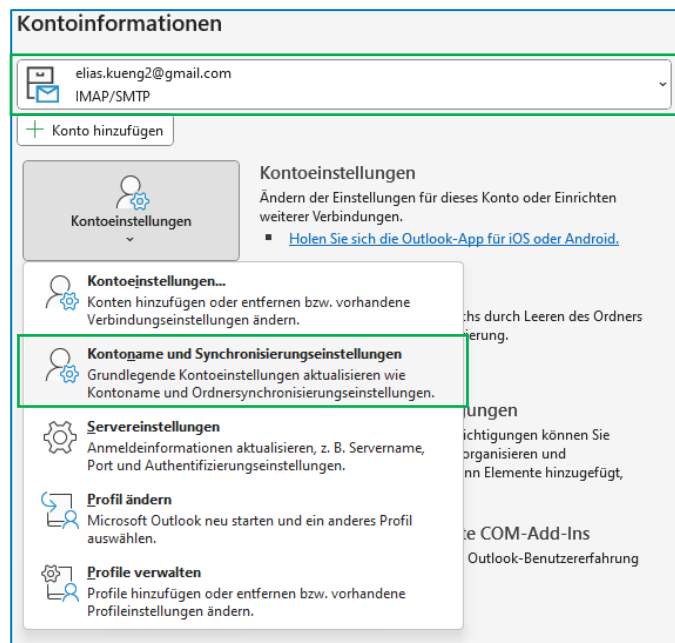
Mit Benutzername und Kennwort anmelden

Benutzername

7. Klicken Sie auf «Weiter» und geben Sie im neuen Anmeldefenster Ihr SMTP-Passwort aus dem Kapitel 3 («Daten aus Mailkonto vorbereiten») zu Ihrem kirchenweb.ch-Konto ein (in unserem Beispiel -EwDgvZhRr):



8. Nach erfolgreicher Aktualisierung können Sie das Fenster schliessen. Öffnen Sie anschliessend die Einstellungen zu Kontonamen und Synchronisierung:



9. Geben Sie anschliessend die passenden Angaben für Ihre kirchliche Mailadresse an. **Ihr Name** und die **Antwortadresse** entsprechen denjenigen Absenderangaben, die ein Empfänger / eine Empfängerin Ihrer Mails sehen soll. Felder wie «**Kontoname**» helfen Ihnen, Ihre verschiedenen Mailadressen in Outlook besser auseinander zu halten. Geben Sie für eine schönere Ordnerstruktur unter «**Stammordnerpfad**» **Gmail** ein. Entfernen Sie ausserdem das Häkchen bei  Keine Kopien gesendeter Elemente speichern. In unserem Beispiel sieht das dann folgendermassen aus:

×

### IMAP-Kontoeinstellungen

elias.kueng@ref-sh.ch

Allgemeine Einstellungen

Ihr Name

Kontoname

Antwortadresse  Beispiel: "Geschäftlich-" oder "Microsoft-Konto"

Organisation

Ordner-Einstellungen

Stammordnerpfad

E-Mail-Einstellungen

E-Mail im Offlinemodus halten für

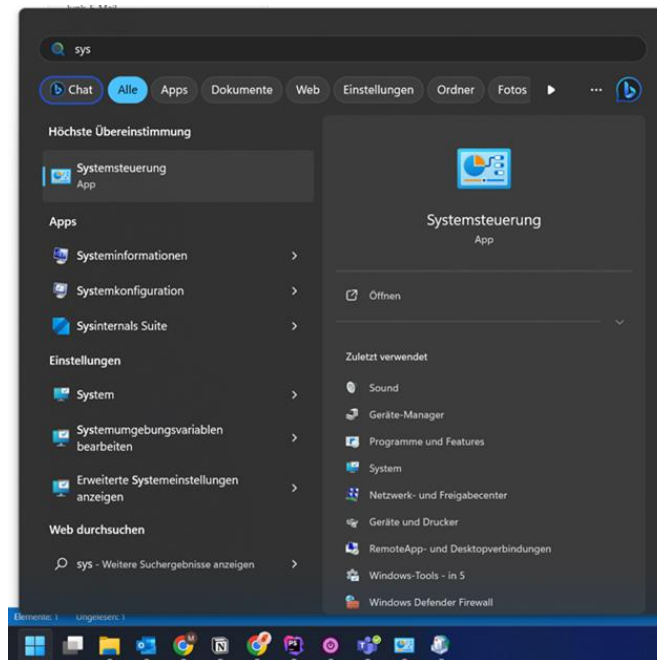
Keine Kopien gesendeter Elemente speichern

Elemente zum Löschen markieren, jedoch nicht automatisch verschieben

Zum Löschen markierte Elemente werden endgültig gelöscht, wenn die Elemente im Postfach bereinigt werden.

Elemente beim Wechseln von Ordnern im Onlinemodus bereinigen

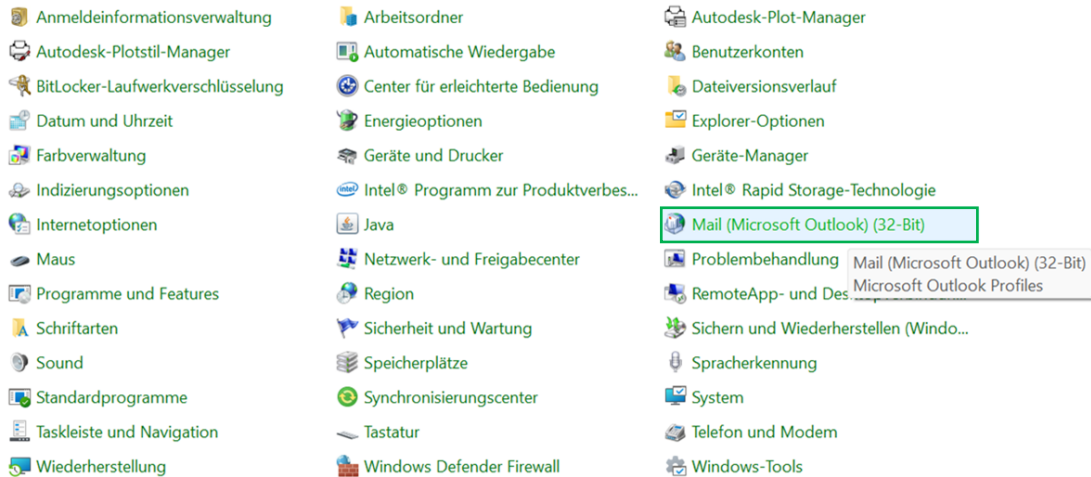
10. Nachdem das Konto mit «Weiter» erfolgreich aktualisiert wurde, können Sie den Vorgang abschliessen.
11. Öffnen Sie nun die Systemsteuerung auf Ihrem PC. Drücken Sie dazu die **Windows-Taste** und suchen Sie nach «**Systemsteuerung**»:



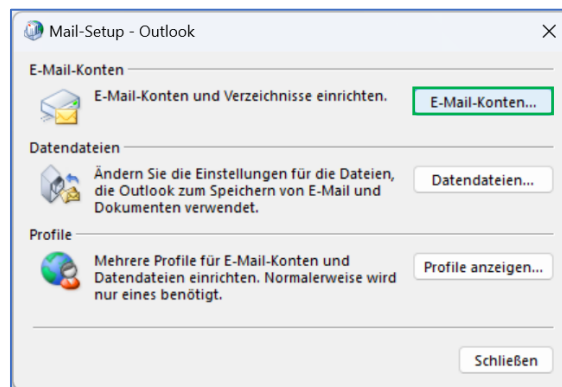
12. Ändern Sie die Anzeige auf «Kleine Symbole» und klicken Sie auf «Mail (Microsoft Outlook)»:

Einstellungen des Computers anpassen

Anzeige: Kleine Symbole ▾

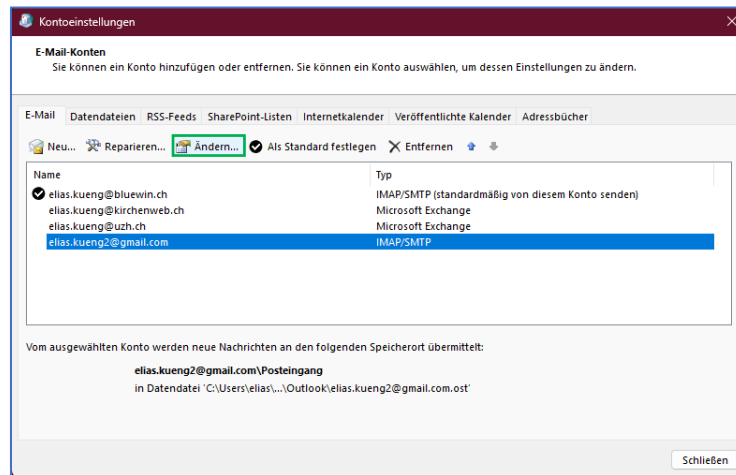


13. Es öffnet sich ein neues Fenster. Wählen Sie dort den Menüpunkt «E-Mail-Konten...»:

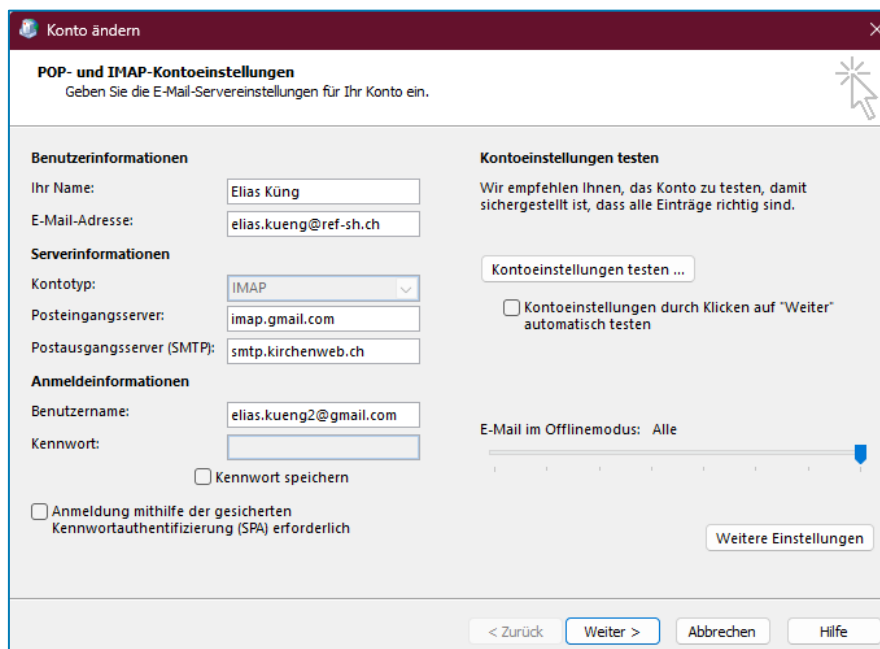


14. Es öffnet sich ein neues Fenster. Doppelklicken Sie erneut auf Ihre Gmail-Adresse oder wählen Sie «Ändern» nach einem einfachen Klick auf die Gmail-Adresse:





15. Kontrollieren Sie unter «**Benutzerinformationen**», ob **Ihr Name** korrekt aufgeführt wird. Geben Sie darunter erneut die kirchenweb.ch-E-Mail-Adresse ein, welche Empfänger als Absender sehen sollen. Stellen Sie ausserdem sicher, dass der **Posteingangsserver** unter «**Serverinformationen**» auf **imap.gmail.com** und der **Postausgangsserver (SMTP)** auf **smtp.kirchenweb.ch** gesetzt sind. Unter «**Anmeldeinformationen**» sollte Ihre Gmail-Adresse stehen. Entfernen Sie zu guter Letzt die Häkchen bei  **Kennwort speichern** und bei  **Kontoeinstellungen durch Klicken auf "Weiter" automatisch testen**. In unserem Beispiel sieht das dann folgendermassen aus:

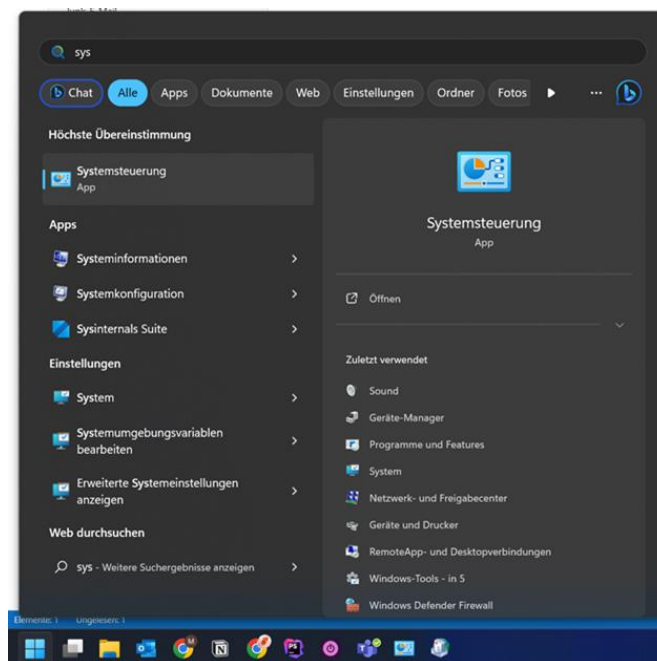


16. Klicken Sie anschliessend auf «**Weiter**» und stellen Sie den Vorgang fertig.  
 17. Kehren Sie nach Outlook zurück und versenden Sie ein Testmail, um die erfolgreiche Einrichtung zu überprüfen. Wie Sie dies tun, erfahren Sie in Kapitel 7 («Kirchliches Mail aus Outlook senden»).

## 6 Outlook konfigurieren über die Systemsteuerung

Falls Sie in Ihrem Outlook bestimmte Funktionen nicht finden, welche im vorherigen Kapitel gezeigt wurden, haben Sie die Möglichkeit, die Einrichtung über die Systemsteuerung vorzunehmen (z.B. keine Servereinstellungen in den Kontoeinstellungen trotz Auswahl des Gmail-Kontos unter «Kontoinformationen»).

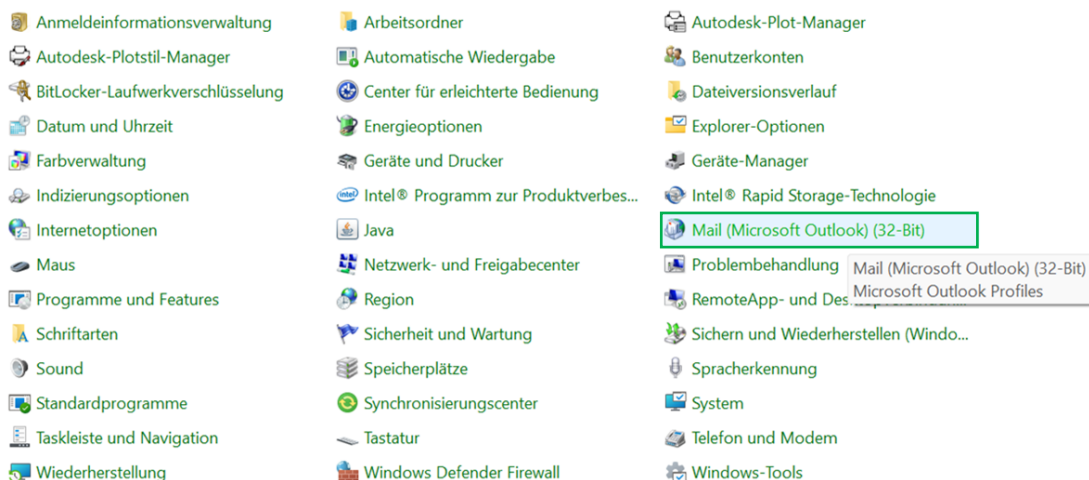
1. Öffnen Sie die Systemsteuerung auf Ihrem PC. Drücken Sie dazu die **Windows-Taste** und suchen Sie nach «Systemsteuerung»:



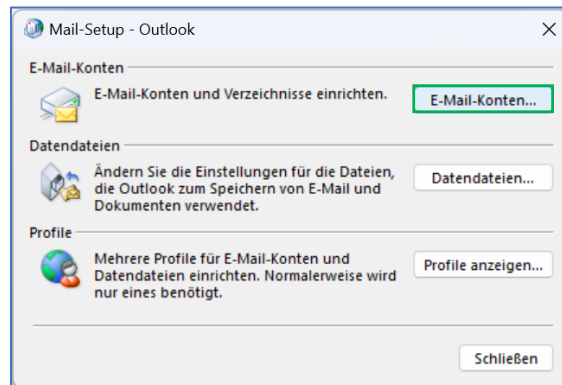
2. Ändern Sie die Anzeige auf «Kleine Symbole» und klicken Sie auf «Mail (Microsoft Outlook)»:

Einstellungen des Computers anpassen

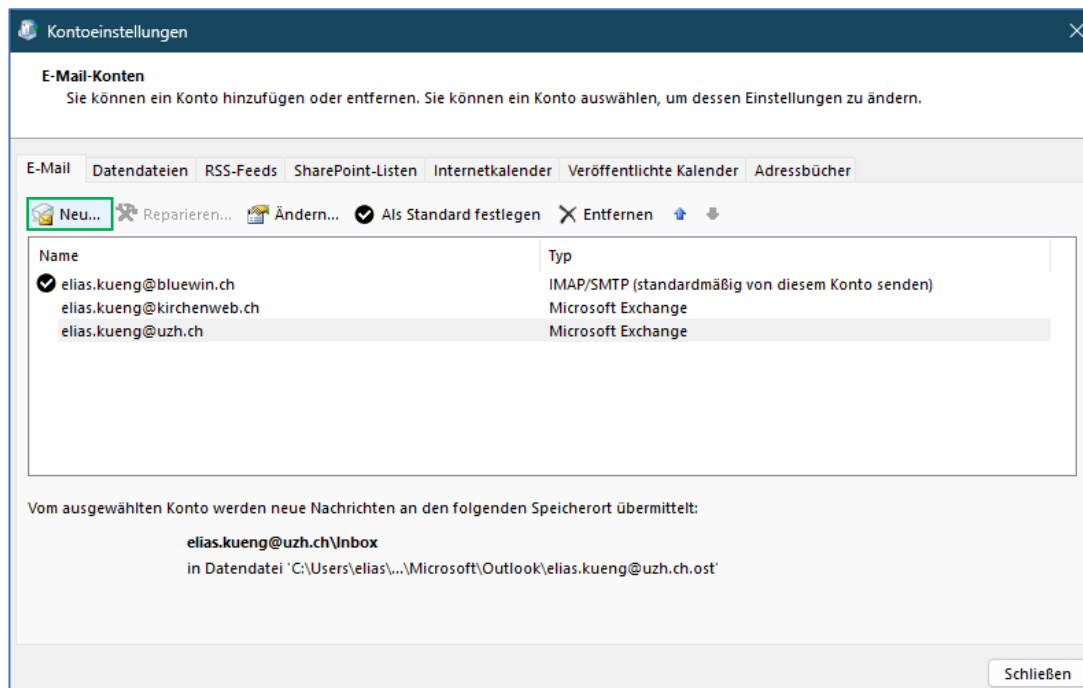
Anzeige: **Kleine Symbole**



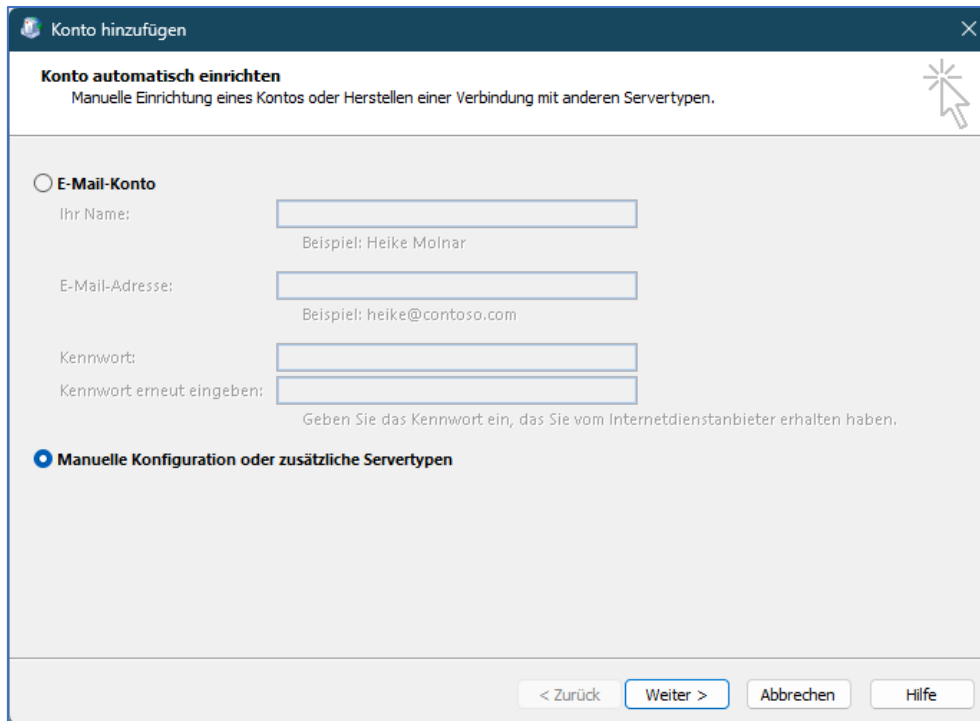
3. Es öffnet sich ein neues Fenster. Wählen Sie dort den Menüpunkt «E-Mail-Konten...»:



4. Klicken Sie in der sich öffnenden Übersicht auf «Neu»:

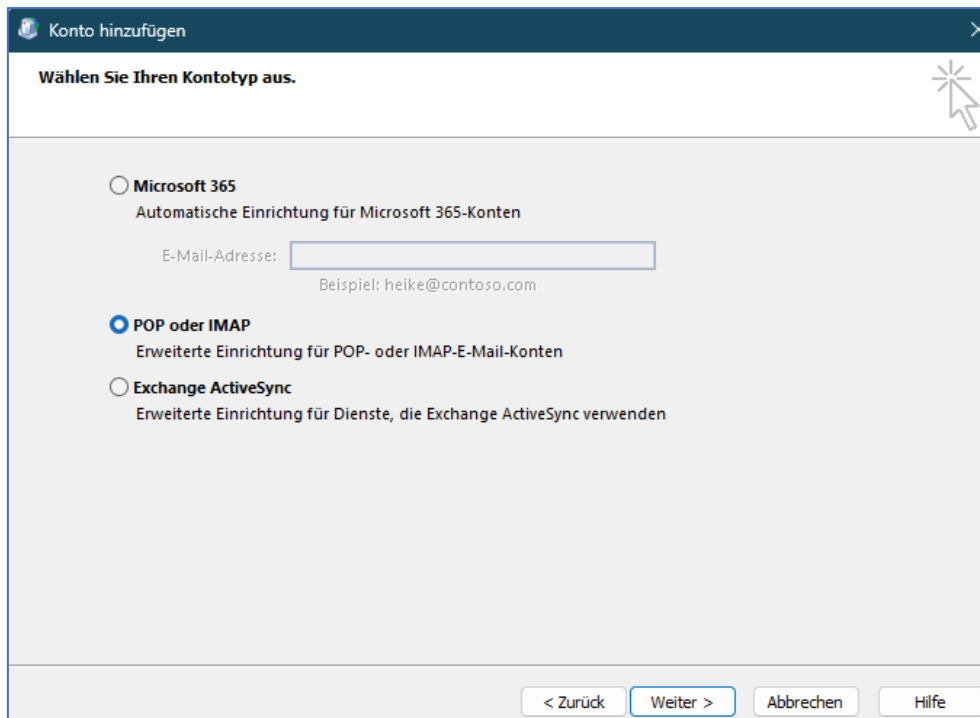


5. Wählen Sie «Manuelle Konfiguration oder zusätzliche Servertypen» und klicken Sie auf «Weiter»:



The screenshot shows the 'Konto hinzufügen' (Add Account) dialog box in Outlook. The title bar reads 'Konto hinzufügen'. Below the title bar, there is a sub-header 'Konto automatisch einrichten' with the instruction 'Manuelle Einrichtung eines Kontos oder Herstellen einer Verbindung mit anderen Servertypen.' Below this, there are two radio button options. The first is 'E-Mail-Konto' with input fields for 'Ihr Name:' (example: Heike Molnar), 'E-Mail-Adresse:' (example: heike@contoso.com), and 'Kennwort:' (with a second field for 'Kennwort erneut eingeben:'). The second option, 'Manuelle Konfiguration oder zusätzliche Servertypen', is selected. At the bottom, there are four buttons: '< Zurück', 'Weiter >', 'Abbrechen', and 'Hilfe'.

6. Wählen Sie «POP oder IMAP» und klicken Sie auf «Weiter»:



The screenshot shows the 'Konto hinzufügen' (Add Account) dialog box in Outlook. The title bar reads 'Konto hinzufügen'. Below the title bar, there is a sub-header 'Wählen Sie Ihren Kontotyp aus.' Below this, there are three radio button options. The first is 'Microsoft 365' with the description 'Automatische Einrichtung für Microsoft 365-Konten' and an 'E-Mail-Adresse:' field (example: heike@contoso.com). The second option, 'POP oder IMAP', is selected and has the description 'Erweiterte Einrichtung für POP- oder IMAP-E-Mail-Konten'. The third option is 'Exchange ActiveSync' with the description 'Erweiterte Einrichtung für Dienste, die Exchange ActiveSync verwenden'. At the bottom, there are four buttons: '< Zurück', 'Weiter >', 'Abbrechen', and 'Hilfe'.

- Geben Sie nun unter Benutzerinformationen **Ihr Name** und darunter die kirchenweb.ch-**E-Mail-Adresse** ein, welche die Empfänger Ihrer Mails als Absender sehen sollen. Wählen Sie unter Serverinformationen als **Kontotyp** «IMAP». Schreiben Sie unter **Posteingangsserver** «imap.gmail.com» und unter **Postausgangsserver (SMTP)** «smtp.kirchenweb.ch». Unter Anmeldeinformationen gehört als **Benutzername** Ihre Gmail-Adresse. Entfernen Sie das Häkchen bei  **Kennwort speichern** und klicken Sie auf «**Weitere Einstellungen**». In unserem Beispiel sieht das dann folgendermassen aus:

The screenshot shows the 'Konto hinzufügen' (Add Account) dialog box in Outlook. The title bar reads 'Konto hinzufügen'. The main heading is 'POP- und IMAP-Kontoeinstellungen' with the instruction 'Geben Sie die E-Mail-Servereinstellungen für Ihr Konto ein.' Below this, there are two columns of settings. The left column is titled 'Benutzerinformationen' and contains: 'Ihr Name:' with the text 'Elias Küng', 'E-Mail-Adresse:' with 'elias.kueng@ref-sh.ch', 'Serverinformationen' with 'Kontotyp:' set to 'IMAP', 'Posteingangsserver:' with 'imap.gmail.com', and 'Postausgangsserver (SMTP):' with 'smtp.kirchenweb.ch'. Below that is 'Anmeldeinformationen' with 'Benutzername:' set to 'elias.kueng2@gmail.com', a password field, and a checkbox for 'Kennwort speichern' which is unchecked. At the bottom left of this section is a checkbox for 'Anmeldung mithilfe der gesicherten Kennwortauthentifizierung (SPA) erforderlich' which is also unchecked. The right column is titled 'Kontoeinstellungen testen' and contains: 'Wir empfehlen Ihnen, das Konto zu testen, damit sichergestellt ist, dass alle Einträge richtig sind.', a 'Kontoeinstellungen testen ...' button, a checked checkbox for 'Kontoeinstellungen durch Klicken auf "Weiter" automatisch testen', and an 'E-Mail im Offlinemodus: Alle' slider. At the bottom right of this section is a 'Weitere Einstellungen' button. At the very bottom of the dialog are four buttons: '< Zurück', 'Weiter >', 'Abbrechen', and 'Hilfe'.

- Geben Sie nun einen Namen für Ihr Konto ein, so wie es in Ihrem Outlook erscheinen soll:

Internet-E-Mail-Einstellungen

Allgemein Postausgangsserver Erweitert

E-Mail-Konto

Geben Sie einen Namen für dieses Konto ein, zum Beispiel "Arbeit" oder "Microsoft Mail Server".

Elias ref. Thayngen

Weitere Benutzerinformationen

Firma:

Antwortadresse:

OK Abbrechen

9. Öffnen Sie die Registerkarte «**Postausgangsserver**», klicken Sie auf  **Der Postausgangsserver (SMTP) erfordert Authentifizierung** und dann auf  **Anmelden mit**. Danach geben Sie unter **Benutzername** Ihre kirchenweb.ch E-Mail-Adresse und Ihr SMTP-**Kennwort** aus dem Kapitel 3 («Daten aus Mailkonto vorbereiten») zu Ihrem kirchenweb.ch-Konto ein (in unserem Beispiel -EwDgvZhRr). Öffnen Sie dann die Registerkarte «**Erweitert**»:

Internet-E-Mail-Einstellungen

Allgemein Postausgangsserver Erweitert

**Der Postausgangsserver (SMTP) erfordert Authentifizierung**

Gleiche Einstellungen wie für Posteingangsserver verwenden

**Anmelden mit**

Benutzername: elias.kueng@ref-sh.ch

Kennwort: \*\*\*\*\*

**Kennwort speichern**

Gesicherte Kennwortauthentifizierung (SPA) erforderlich

OK Abbrechen

10. Geben Sie unter **Posteingangsserver (IMAP)** «993» und den **Verbindungstyp** «SSL/TLS» ein. Unter **Postausgangsserver (SMTP)** gehören Ihre Informationen aus dem Kapitel 3 («STARTTLS» und «587») hin. Geben Sie für eine schönere Ordnerstruktur unter **Stammordnerpfad** «Gmail» ein. Entfernen Sie das Häkchen bei  **Keine Kopien gesendeter Elemente speichern**. In unserem Beispiel sieht das folgendermassen aus:

The screenshot shows the 'Internet-E-Mail-Einstellungen' dialog box with the 'Erweitert' tab selected. The settings are as follows:

- Serveranschlussnummern:**
  - Posteingangsserver (IMAP): 993
  - Verwenden Sie den folgenden verschlüsselten Verbindungstyp: SSL/TLS
  - Postausgangsserver (SMTP): 587
  - Verwenden Sie den folgenden verschlüsselten Verbindungstyp: STARTTLS
- Servertimeout:** Kurz (selected), Lang 1 Minute
- Ordner:** Stammordnerpfad: Gmail
- Gesendete Elemente:**  Keine Kopien gesendeter Elemente speichern
- Gelöschte Elemente:**
  - Elemente zum Löschen markieren, jedoch nicht automatisch verschieben
  - Elemente beim Wechseln von Ordnern im Onlinemodus bereinigen

Buttons: OK, Abbrechen

11. Klicken Sie auf «OK». Bevor Sie nun im Fenster von vorher auf «Weiter» klicken, öffnen Sie [Ihre Google-Einstellungen](#) zur Festlegung von App-Passwörtern. Dazu muss Ihr Google-Konto die 2-Faktor-Authentifizierung aktiviert haben. Geben Sie einen Namen für Ihr neues App-Passwort ein, z.B. «Outlook», und klicken Sie auf «Erstellen»:

### ← App-Passwörter

Mit App-Passwörtern können Sie sich in älteren Apps und Diensten, die keine modernen Sicherheitsstandards unterstützen, in Ihrem Google-Konto anmelden.

App-Passwörter sind nicht so sicher wie die Verwendung aktueller Apps und Dienste, die moderne Sicherheitsstandards erfüllen. Bevor Sie ein App-Passwort erstellen, sollten Sie prüfen, ob dies für die Anmeldung in Ihrer App erforderlich ist.

[Weitere Informationen](#)

Sie haben keine App-Passwörter.

Um ein neues App-spezifisches Passwort zu erstellen, geben Sie unten einen Namen dafür ein...

App-Name  
Outlook

Erstellen

12. Kopieren Sie nun das Passwort, welches erscheint:

### Generiertes App-Passwort

Ihr App-Passwort für Ihr Gerät

iodo tzjv wuhu wlwc

#### Verwendung

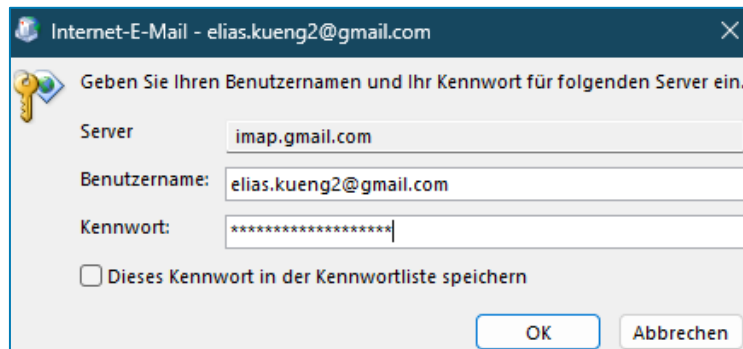
Öffnen Sie in der App oder auf dem Gerät, die bzw. das Sie einrichten möchten, die Einstellungen Ihres Google-Kontos. Ersetzen Sie Ihr Passwort durch das oben angezeigte 16-stellige Passwort.

Wie mit Ihrem normalen Passwort haben Sie auch mit diesem App-Passwort vollen Zugriff auf Ihr Google-Konto. Sie müssen es sich jedoch nicht merken und sollten es weder aufschreiben noch an Dritte weitergeben.

Fertig



13. Klicken Sie im Fenster «Konto hinzufügen» auf «Weiter», geben Sie das eben kopierte App-Passwort ein und klicken Sie auf «OK»:



Internet-E-Mail - elias.kueng2@gmail.com

Geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Kennwort für folgenden Server ein.

Server:

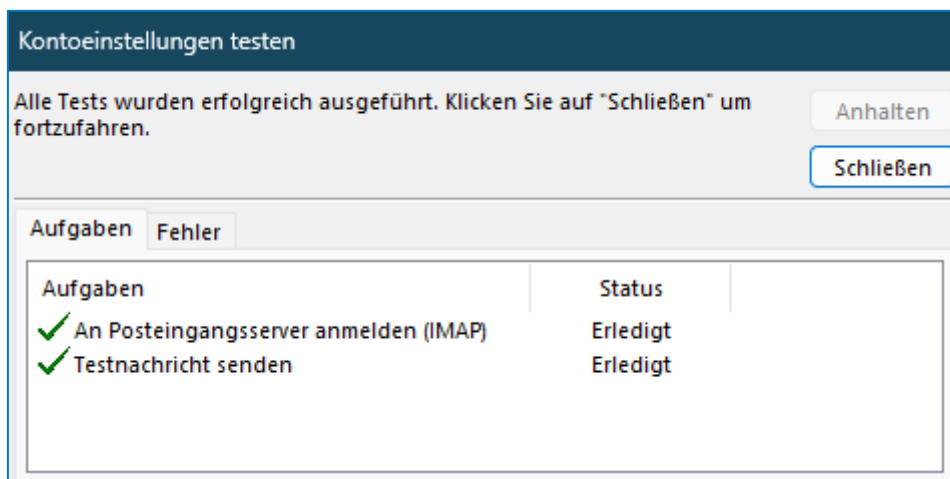
Benutzername:

Kennwort:

Dieses Kennwort in der Kennwortliste speichern

OK Abbrechen

14. Der Vorgang sollte nun erfolgreich abgeschlossen werden können:



Kontoeinstellungen testen

Alle Tests wurden erfolgreich ausgeführt. Klicken Sie auf "Schließen" um fortzufahren.

Anhalten

Schließen

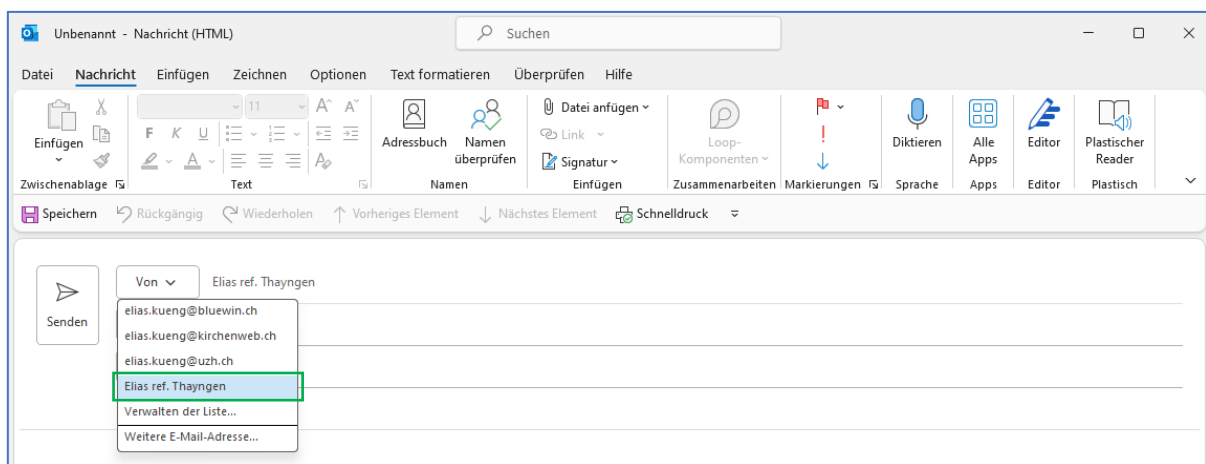
| Aufgaben                                | Status   |
|---|----------|
| ✓ An Posteingangsserver anmelden (IMAP) | Erledigt |
| ✓ Testnachricht senden                  | Erledigt |

15. Kehren Sie nach Outlook zurück und versenden Sie ein Testmail, um die erfolgreiche Einrichtung zu überprüfen. Wie Sie dies tun, erfahren Sie in Kapitel 7 («Kirchliches Mail aus Outlook senden»).

## 7 Kirchliches Mail aus Outlook senden

Nun ist alles eingerichtet und Sie können Mails mit kirchlicher Absenderadresse aus Outlook versenden. Antworten auf Ihre Mails werden an Ihr kirchliches Konto versandt.

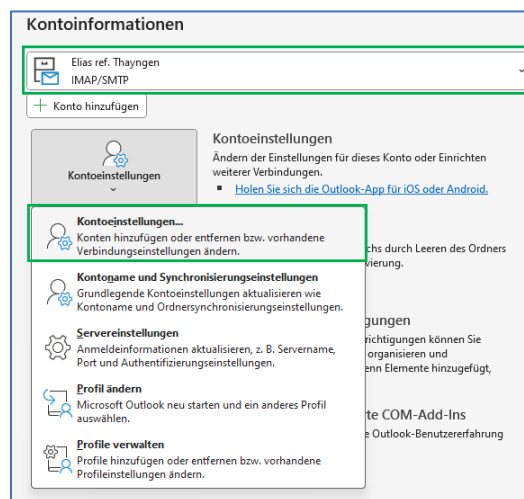
Wenn Sie das Fenster öffnen, um eine neue E-Mail zu versenden, können Sie wählen, mit welchem Absender Sie die Mail verschicken möchten:



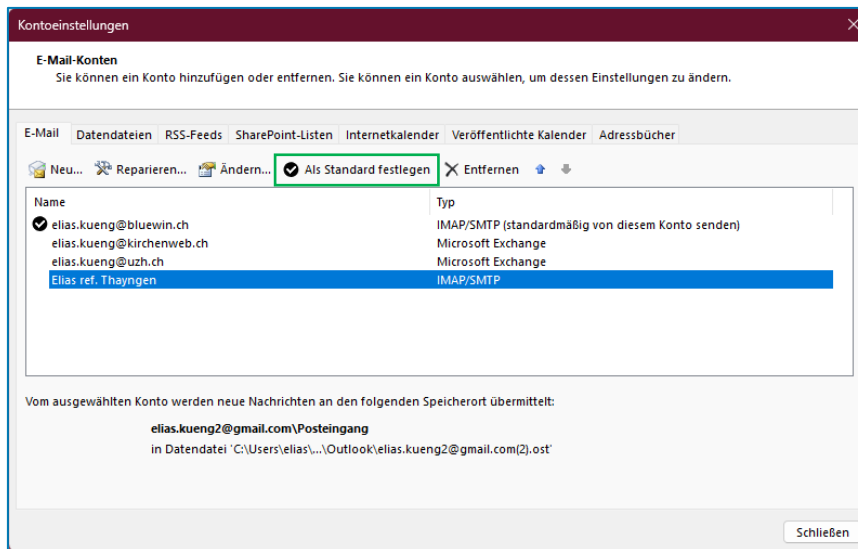
In diesem Fall haben Sie die Wahl zwischen verschiedenen Konten. Wählen Sie das von Ihnen in Outlook benannte **Gmail-Konto**.

Wenn Sie ein **Hauptkonto** besitzen, aus welchem Sie die meisten Mails verschicken, können Sie einrichten, dass beim Verfassen einer neuen Mail automatisch das favorisierte Konto ausgewählt wird.

Wählen Sie dafür in Outlook «Datei», «Kontoeinstellungen» und erneut «Kontoeinstellungen»:



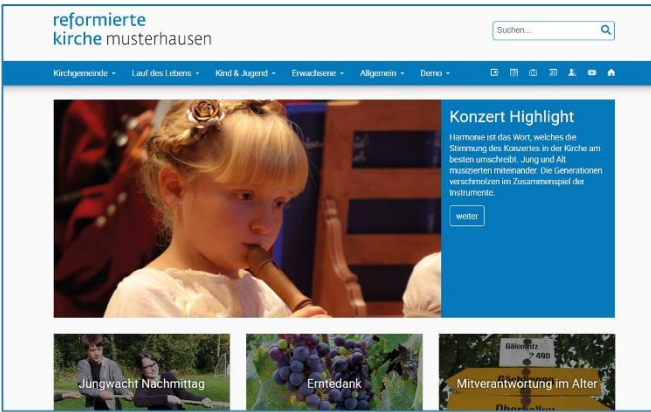
Im Fenster «**Kontoeinstellungen**» wählen Sie das Mailkonto an, welches als Hauptkonto festgelegt werden soll. In unserem Fall handelt es sich um das Konto «**Elias ref. Thayngen**». Mit einem zweiten Klick auf «**Als Standard festlegen**» rückt dieses Konto an die erste Stelle und gilt als Standardkonto. Schliessen Sie das Fenster danach.



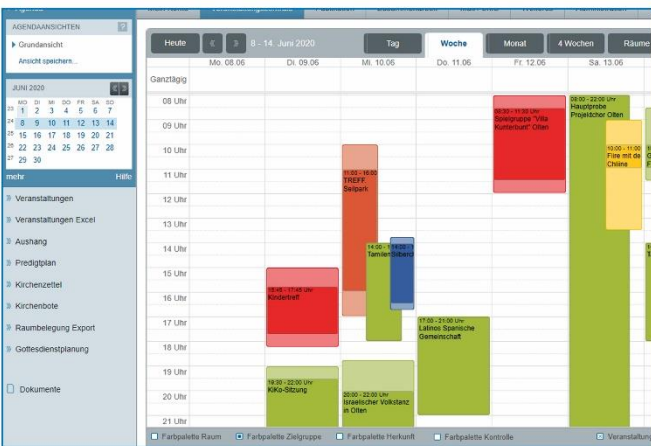
Beim Verfassen einer neuen Nachricht wird nun automatisch zuerst das Mailkonto «**Elias ref. Thayngen**» als Absender ausgewählt.

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg beim Einrichten!

Internetauftritt



Veranstaltungs- & Raumzentrale



Grosse Module eng mit der Veranstaltungs- & Raumzentrale verbunden

- Unterricht & Kurs Organisation
- Raumvermietung & Fakturierung
- Infobildschirm Kirchgemeindehaus

Grosse Module eigenständig aber integriert

- Gebäudesteuerung Syneos / Inteos
- Mitgliederverwaltung Kirchenpersonen
- Rechtstexte online

Standard Module

- Abwesenheitsplan online
- Bilderalben online
- Diskussion & Feedback
- Dokumentenverwaltung
- Elektronischer Kalender
- Mail-Gruppen
- Newsletter Editor & Versand
- Formulare online
- Passwortschutz Internetseiten
- Projektseiten geschützt
- SMS Editor & Versand