

Mails in der Domäne der Feuerwehren der Gemeinde Wennigsen

Änderungsnachweis

01.08.2014: V1.0: Basisentwurf

10.08.2014: V1.1: Problemlösungen zu Outlook 2013 eingefügt, Anweisungen gegliedert

12.08.2014: V1.2: Info auf Kennwortänderung vor dem Einrichten von Clients

15.08.2014: V1.3: Info auf Kennwortänderung entfernt bis klar, wie Vorgehen ist

16.08.2014: V1.4: Kennwortänderung beschrieben

20.08.2014: V1.5: Fehlersuche beschrieben, Besonderheiten zu iPhone Einrichtung

30.10.2014: V1.6: Gesendete Elemente bei Windows Live Mail konfigurieren

15.06.2015: V1.7: Postfachnamen aus dem Dokument entfernt

!!!NUR FÜR DEN INTERNEN GEBRAUCH!!!

Mailkonfiguration - Version 1.7

Inhalt

1.	E-Mail-Konfiguration	4
1.1	Allgemeines.....	4
1.1	IMAP statt POP	5
1.2	Authentifizierung.....	5
1.3	Weitere Einstellungen zur Verbindung.....	5
1.4	Speziell für Outlook 2013:.....	5
1.5	Vorgehen im Problemfall	5
1.1	Vorgehen, wenn vorab anderes Kennwort erwünscht.....	7
2.	Vorgehen bei Outlook 2013.....	8
2.1	Formulare am Beispiel Outlook 2013	8
2.2	Mögliche Fehlersituation mit Outlook 2013	12
3.	Vorgehen bei Windows Live Mail	13
3.1	Formulare bei Windows Live Mail Einrichtung	13
3.2	Mail-Server Ordner anpassen	15
3.3	Deutsche und englische Namen der Ordner.....	18
4.	Einrichtung auf einem iPhone.....	20
5.	Webmail nutzen.....	20
6.	Kennwort ändern	20
7.	Weiterleitung einrichten	22

1. E-Mail-Konfiguration

1.1 Allgemeines

Name der Domäne: **gemfw-wennigsen.net**

Die Mailadressen der Gemeindefeuerwehr unterstützen die Funktionsträger der Feuerwehr.

Unter der URL

`http:// specs.gemfw-wennigsen.net/gemfw-wennigsen.net-adressen.php`

sind sämtliche personengebundenen Mailadressen der Gemeindefeuerwehr aufgeführt. Die Mailadressen sind im Kleinbuchstaben aufgeführt.

Es gilt:

Der Name der **Domäne** als Bestandteil der Mailadresse wird **immer in Kleinbuchstaben** gehalten.

Der links vom @ befindliche Teil der Mailadresse kann zur Verbesserung der Lesbarkeit beim Versenden einer Mail angepasst werden. Dies erfolgt bei der Einrichtung des Mail-Clients an der Stelle, wo die eigene Mailadresse angegeben wird.

Beispiel: webandmail@gemfw-wennigsen.net
 WebAndMail@gemfw-wennigsen.net

Empfehlung:

- Abkürzungen sollen in Großbuchstaben geschrieben werden.
- Ortsnamen und Eigennamen beginnen mit einem Großbuchstaben

Beispiele:

agw-bredenbeck@	→ AGW-Bredenbeck@
sicherheit-wennigsen@	→ Sicherheit-Wennigsen@
jfwart-sorsum@	→ JFWart-Sorsum@
musikzugfuehrer-degersen@	→ Musikzugfuehrer-Degersen@
gwart-wennigsermark@	→ GWart-WennigserMark@
zeugwart-argestorf@	→ Zeugwart-Argestorf@
schriftfuehrer-holtensen@	→ Schriftfuehrer-Holtensen@

!!! Achtung: Bei Einrichtung des Mail-Clients **muss** die komplette Mailadresse als **Benutzername** in **Kleinbuchstaben** eingetragen werden!!

Beispiel: Korrekt: webandmail@gemfw-wennigsen.net
 Falsch: WebAndMail@gemfw-wennigsen.net

In diesem Dokument wird auf die Einrichtung von Office 2013 und dem Outlook Express Nachfolger eingegangen. Anleitungen für ältere Outlook Versionen sind im Internet ausreichend verfügbar.

!!!NUR FÜR DEN INTERNEN GEBRAUCH!!!

Mailkonfiguration - Version 1.7

1.1 IMAP statt POP

Zur Vereinfachung und Unterstützung von mobilen Geräten sollen die Postfächer als IMAP Postfach eingerichtet werden.

IMAP (Internet Message Access Protocol) entkoppelt die Mailsysteme von Geräten und unterstützt damit die gleichzeitige Nutzung mehrerer stationärer oder mobiler Mail-Clients, da die Daten auf dem Mailserver gehalten werden.

Es ist allerdings zu beachten, dass die Postfachgrößen auf dem Mailserver auf 250 MB begrenzt sind.

1.2 Authentifizierung

Feldname	Eintragsformat	Beispiel
Ihr Name	Vorname Zuname (Funktion)	Frank Wenzel (Stv. OrtsBM Evestorf)
E-Mail-Adresse	funktion@gemfw-wennigsen.net	Stv.OrtsBM-Evestorf@gemfw-wennigsen.net
Kontotyp	IMAP	
Posteingangsserver	mail51.mittwald.de	
Postausgangsserver	mail51.mittwald.de	
Benutzername	E-Mail-Adresse in Kleinbuchstaben	stv.ortsbm-estorf@gemfw-wennigsen.net
Kennwort	Das neu erhaltene Kennwort	
Kennwort speichern	Markieren, falls System dies nutzen soll	

1.3 Weitere Einstellungen zur Verbindung

Feldname	Eintragsformat
Postausgangsserver erfordert Authentifizierung	Checkbox markieren
Gleiche Einstellungen wie Posteingangsserver verwenden	Option markieren
Verbindungstyp Posteingangsserver	SSL
Serverport für Posteingangsserver	993
Verbindungstyp Postausgangsserver	SSL
Serverport für Postausgangsserver	465

1.4 Speziell für Outlook 2013:

Stammordnerpfad: INBOX

1.5 Vorgehen im Problemfall

Folgende Hinweise sollen helfen, eigenständig Fehlersituationen bei der Einrichtung zu untersuchen.

1.5.1 Postfach und Kennwort

Das Postfach besteht aus einer Zeichenkette, von der in Internet nur die Nummer veröffentlicht ist. Das Kennwort ist mit dem Postfach verknüpft. **Grundsätzlich muss eine Anmeldung per Webmail mit der Postfachnummer und dem Kennwort möglich sein.** Die Postfachnummer ist in der URL

[http:// specs.gemfw-wennigsen.net/gemfw-wennigsen.net-adressen.php](http://specs.gemfw-wennigsen.net/gemfw-wennigsen.net-adressen.php)

in der Spalte Postfachname hinterlegt. Der ebenfalls benötigte Präfix kann der von web & mail erhaltenen Mail entnommen werden.

Falls die Anmeldung am Kundencenter nicht durchgeführt werden kann, ist die Kombination aus Postfachname und Kennwort nicht korrekt. In dem Fall Mail an WebAndMail@gemfw-wennigsen.net, damit das Kennwort neu gesetzt werden kann.

1.5.2 E-Mail-Adresse und Kennwort

Jedem Postfach ist mindestens eine (1) E-Mailadresse zugewiesen. Die Anmeldung am Webmail mit der E-Mailadresse und dem Kennwort ist nur möglich, wenn die genutzte E-Mail-Adresse für das Postfach als Alias hinterlegt ist.

Die Prüfung, ob für das Postfach eine E-Mail-Adresse als Alias hinterlegt ist, erfolgt per Web-Anmeldung im Kundencenter.

Im Kapitel 6 „Kennwort ändern“ ist das Vorgehen zur Anmeldung am Kundencenter beschrieben.

Nr.	Postfach	Beschreibung	Alias	Spamschutz	Größe
01	p162550p118	Web And Mail	an	aus	7,9 MB

Unter dem linken Navigationspunkt „E-Mail-Postfächer“ wird rechts das Postfach angezeigt. Unter dem Begriff Alias erscheint ein kleiner grüner Haken und der Schriftzug „an“, wenn ein E-Mail-adresse als Alias zugewiesen wurde.

Falls keine Alias gesetzt ist, bitte Mail an WebAndMail@gemfw-wennigsen.net, damit der Alias zugewiesen werden kann.

Unter dem Navigationspunkt „E-Mail-Adressen“ werden rechts die mit dem Postfach verbundenen E-Mail-Adressen angezeigt.

Nr.	E-Mail Adresse	Weiterleitung festlegen	Autoresponder	Status
01	mailandweb@gemfw-wennigsen.net	p162550p118	aus	aktiv
02	webandmail@gemfw-wennigsen.net	p162550p118	aus	aktiv

Ist nur eine E-Mail-Adresse aufgeführt, so ist diese gleichzeitig als Alias hinterlegt und zur Authentifizierung geeignet. Falls mehrere E-Mail-Adressen angezeigt werden, so ist eine der angezeigten Adressen der Alias. Zur Erkundung, welche der Adressen dies ist bietet sich in dem Fall an, eine Anmeldung am Webmail, wie in Kapitel 5 „Webmail nutzen“ beschrieben, durchzuführen.

Nur eine der aufgeführten Adressen kann erfolgreich zur Authentifizierung genutzt werden. Falls das Kennwort nicht, die in Kapitel 6 „Kennwort ändern“ ausgeführt, verändert wurde, so kann das Kennwort ist das Kennwort aus der Anmeldung am Kundencenter zu nutzen.

1.1 Vorgehen, wenn vorab anderes Kennwort erwünscht

Das vorab an Dich kommunizierte Kennwort entstammt einem Zufallsgenerator. Die Komplexität des Kennworts entspricht hohen Sicherheitsanforderungen.

- Mindestens 8 Zeichen
- Großbuchstaben
- Kleinbuchstaben
- Zahlen
- Sonderzeichen
- keine deutschen Worte

Falls Du lieber ein „einfacheres Kennwort“ nutzen möchtest, so ändere Dein Kennwort vorab per Webzugriff auf das **Kundencenter**. Siehe hierzu die Angabe der URL in Kapitel 6 „Kennwort ändern“. Das Verlängern des Kennworts auf 10 Zeichen mit Großbuchstaben, Kleinbuchstaben und Sonderzeichen sollte aus Sicherheitsgründen eingehalten werden.

2. Vorgehen bei Outlook 2013

2.1 Formulare am Beispiel Outlook 2013

Neues Konto erstellen aus Menü Datei wählen

Konto hinzufügen

Konto automatisch einrichten
Manuelle Einrichtung eines Kontos oder Herstellen einer Verbindung mit anderen Servertypen.

☐ E-Mail-Konto

Ihr Name:
Beispiel: Heike Molnar

E-Mail-Adresse:
Beispiel: heike@contoso.com

Kennwort:

Kennwort erneut eingeben:
Geben Sie das Kennwort ein, das Sie vom Internetdienstanbieter erhalten haben.

☒ Manuelle Konfiguration oder zusätzliche Servertypen

< Zurück Weiter > Abbrechen

Manuelle Konfiguration Wählen und Knopf <Weiter> Drücken

Konto hinzufügen

Dienst auswählen

☐ Microsoft Exchange Server oder kompatibler Dienst
Verbindung mit einem Exchange-Konto herstellen und auf E-Mail-Nachrichten, Kalender, Kontakte, Aufgaben und Voicemail zugreifen

☐ Mit Outlook.com oder Exchange ActiveSync kompatibler Dienst
Stellen Sie eine Verbindung mit einem Dienst, wie etwa Outlook.com, her, um auf E-Mail, Kalender, Kontakte und Aufgaben zuzugreifen

☒ POP oder IMAP
Verbindung mit einem POP- oder IMAP-E-Mail-Konto herstellen

< Zurück Weiter > Abbrechen

Option POP oder IMAP auswählen und Knopf <Weiter> drücken

!!!NUR FÜR DEN INTERNEN GEBRAUCH!!!

Mailkonfiguration - Version 1.7

Eingaben aus 1.2 Authentifizierung in dem Formular tätigen.

Der Knopf <Erweiterte Einstellungen> führt zu den Verbindungskonfigurationen

Die Registerkarte Postausgangsserver wählen, die führt zur Frage der Authentifizierung

!!!NUR FÜR DEN INTERNEN GEBRAUCH!!!

Mailkonfiguration - Version 1.7

The screenshot shows the 'Internet-E-Mail-Einstellungen' dialog box with the 'Postausgangsserver' tab selected. The 'Allgemein' tab is also visible. The 'Erweitert' tab is currently inactive. The 'Postausgangsserver' section is active, showing options for authentication. The checkbox 'Der Postausgangsserver (SMTP) erfordert Authentifizierung' is checked. Below it, the radio button 'Gleiche Einstellungen wie für Posteingangsserver verwenden' is selected. The 'Anmelden mit' section has empty text boxes for 'Benutzername:' and 'Kennwort:'. The 'Kennwort speichern' checkbox is checked. The 'Gesicherte Kennwortauthentifizierung (SPA) erforderlich' checkbox is unchecked. The 'OK' and 'Abbrechen' buttons are at the bottom right.

Checkbox „Der Postausgangsserver (SMTP) erfordert Authentifizierung“ markieren!

Registerkarte Erweitert wählen, die führt zu Verbindungstyp und Portnummern

The screenshot shows the 'Internet-E-Mail-Einstellungen' dialog box with the 'Erweitert' tab selected. The 'Allgemein' and 'Postausgangsserver' tabs are also visible. The 'Erweitert' section is active, showing settings for server connections. The 'Serveranschlussummern' section has input boxes for 'Posteingangsserver (IMAP): 993' and 'Postausgangsserver (SMTP): 465'. The 'Verwenden Sie den folgenden verschlüsselten Verbindungstyp:' dropdown menu is set to 'SSL'. The 'Servertimeout' section has a slider between 'Kurz' and 'Lang 1 Minute'. The 'Ordner' section has a text box for 'Stammordnerpfad: INBOX'. The 'Gesendete Elemente' section has a checkbox 'Keine Kopien gesendeter Elemente speichern'. The 'Gelöschte Elemente' section has a checkbox 'Elemente zum Löschen markieren, jedoch nicht automatisch verschieben' and a checkbox 'Elemente beim Wechseln von Ordnern im Onlinemodus bereinigen'. The 'OK' and 'Abbrechen' buttons are at the bottom right.

!!!NUR FÜR DEN INTERNEN GEBRAUCH!!!

Mailkonfiguration - Version 1.7

Verbindungstyp und Portnummern setzen.

SSL und 993 für Posteingang

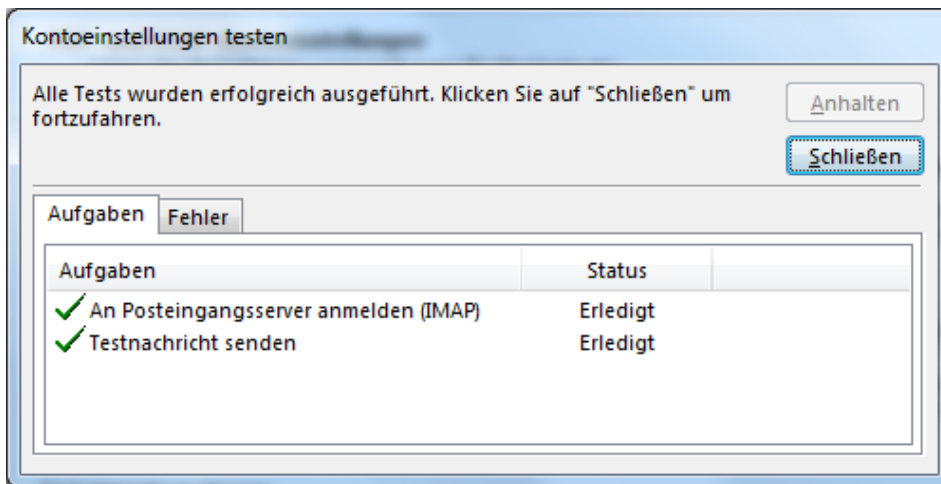
SSL und 465 für Postausgang

Wichtig für Outlook 2013:

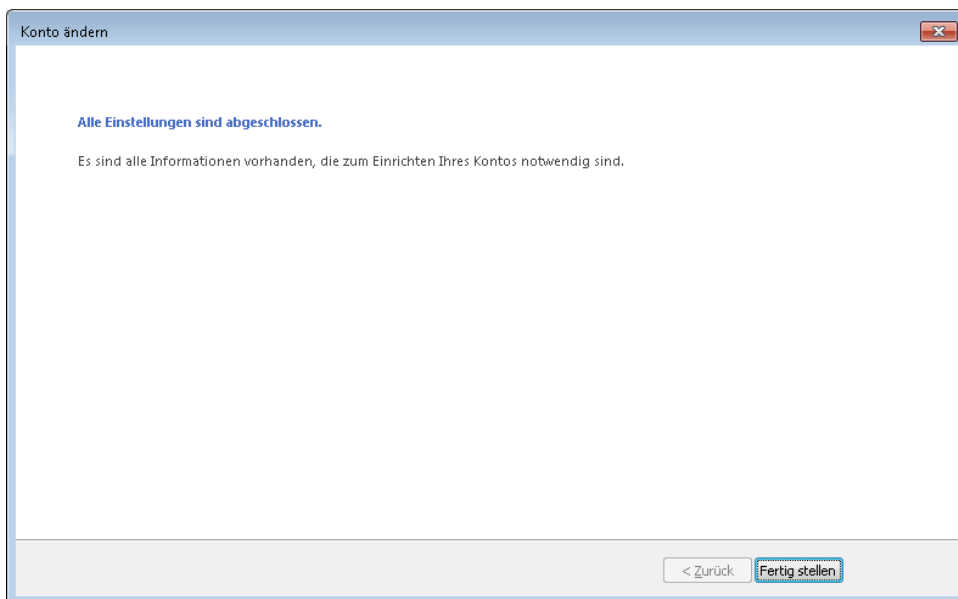
Für Outlook 2013 den Stammordnerpfad auf „INBOX“ einstellen, damit gesendete Mails nicht im lokalen Outlook Standard gesendete Elemente Ordner, sondern auf dem Mailserver im Ordner „INBOX.Gesendete Elemente“ landen.

Der Knopf <OK> beendet das Formular.

Im übergeordneten Formular führt der Knopf <Weiter> zu einer Prüfung der Anmeldeinformationen. Ein kleines Popup erscheint.



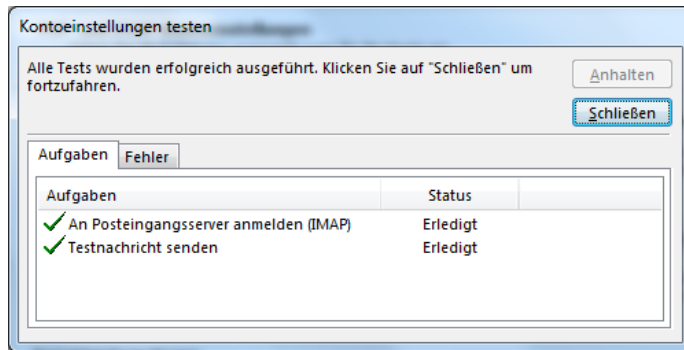
Im Erfolgsfall das Popup mit <Schließen> beenden und die restlichen Fenster mit <Weiter> und <Fertig stellen> beenden.



Falls Fehler gezeigt werden, die Einstellungen prüfen und korrigieren.

2.2 Mögliche Fehlersituation mit Outlook 2013

Falls dieses Popup



bei der Überprüfung nicht erscheint und Outlook 2013 keine Rückmeldungen liefert, bitte wie folgt vorgehen, damit Outlook mit einer sauberen Synchronisierung das Postfach laden kann:

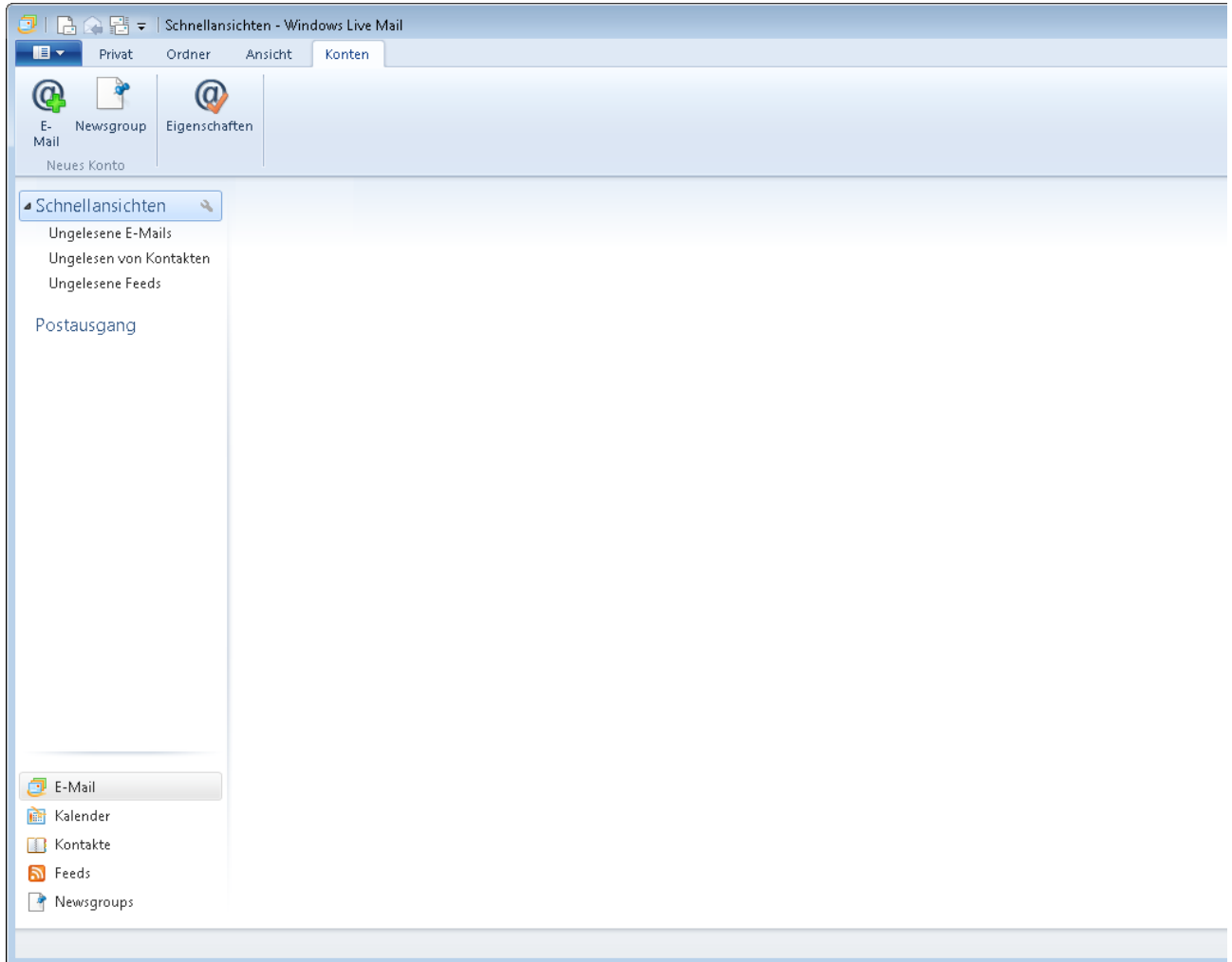
1. Das im Vordergrund liegende Fenster schließen (Schließknopf oben rechts X)
Outlook beendet sich dadurch
2. Taste Win + R
Es öffnet sich die globale Suche
3. Folgende Zeichenkette eintragen
%userprofile%\appdata\local\Microsoft\Outlook
4. Taste <ENTER> starte den Explorer, der den Ort zeigt, wo Outlook 2013 die IMAP Postkörbe verwaltet
In dem Ordner befindet sich zu dem **eben** angelegten IMAP Postfach folgende Dateien
Pflicht: <vergebene Mailadresse>@gemfw-wennigsen.net.ost
Optional: ~<vergebene Mailadresse>@gemfw-wennigsen.net.ost.tmp
Die anderen IMAP Postfachdateien gehören evtl. zu anderen Mailadressen und sind nicht Gegenstand weiterer Aktivitäten
5. Lege einen Ordner mit der Bezeichnung „Alt“ an
6. Verschiebe die gefundenen Daten zu dem eben angelegten Postfach in der erstellten Alt Ordner
Den möglichen Hinweis auf Systemdatei quittieren.
7. Outlook 2013 starten
Outlook zeigt das Postfach an.
8. In dem Postfach den Posteingang öffnen
Der Inhalt wird synchronisiert.

3. Vorgehen bei Windows Live Mail

Windows Live Mail ist der Nachfolger von Outlook Express bei Windows 7

Windows Live Mail 2012 – Freeware, Download z. B. bei chip.de, etwa 135 MB

3.1 Formulare bei Windows Live Mail Einrichtung



Falls Windows Live Mail beim Starten nicht nachfragt, dann über die Registerkarte „Konten“ das linke Symbol „@+ E-Mail“ drücken.

Das E-Mail-konten hinzufügen Formular erscheint.

The screenshot shows the 'E-Mail-Konten hinzufügen' window. It has a title bar 'Windows Live Mail'. The main heading is 'E-Mail-Konten hinzufügen'. Below it, a message says: 'Melden Sie sich jetzt an, wenn Sie über eine Windows Live ID verfügen. Falls Sie über keine verfügen, können Sie später eine erstellen. Bei Windows Live anmelden'. There are two columns of input fields. The left column contains: 'E-Mail-Adresse:' with the value 'webandmail@gemfw.wennigsen.net', a link 'Windows Live-E-Mail-Adresse holen', 'Kennwort:' with a masked password '.....', a checked checkbox 'Dieses Kennwort speichern', 'Anzeigename für Ihre gesendeten Nachrichten:' with the value 'Frank Wenzel (Web and Mail)', and a checked checkbox 'Servereinstellungen manuell konfigurieren'. The right column contains: 'Die meisten E-Mail-Konten können mit Windows Live Mail verwendet werden, einschließlich', 'Hotmail', 'Gmail', and 'und viele weitere.'. At the bottom right are two buttons: 'Abbrechen' and 'Weiter'.

Checkbox „Servereinstellungen manuell konfigurieren“ markieren, dann Knopf <Weiter> drücken

Formular Servereinstellungen konfigurieren erscheint

The screenshot shows the 'Servereinstellungen konfigurieren' window. It has a title bar 'Windows Live Mail'. The main heading is 'Servereinstellungen konfigurieren'. Below it, a message says: 'Wenden Sie sich an Ihren ISP oder Netzwerkadministrator, wenn Sie die Einstellungen Ihres E-Mail-Servers nicht kennen.' There are two columns of settings. The left column is titled 'Informationen zum Posteingangsserver' and contains: 'Sertvertyp:' with a dropdown menu showing 'IMAP', 'Serveradresse:' with the value 'mail51.mittwald.de', 'Port:' with the value '993', a checked checkbox 'Erfordert eine sichere Verbindung (SSL)', 'Authentifizierung mit:' with a dropdown menu showing 'Klartext', and 'Anmeldebenutzername:' with the value 'webandmail@gemfw-wennigsen.net'. The right column is titled 'Informationen zum Postausgangsserver' and contains: 'Serveradresse:' with the value 'mail51.mittwald.de', 'Port:' with the value '465', a checked checkbox 'Erfordert eine sichere Verbindung (SSL)', and a checked checkbox 'Erfordert eine Authentifizierung'. At the bottom are three buttons: 'Abbrechen', 'Zurück', and 'Weiter'.

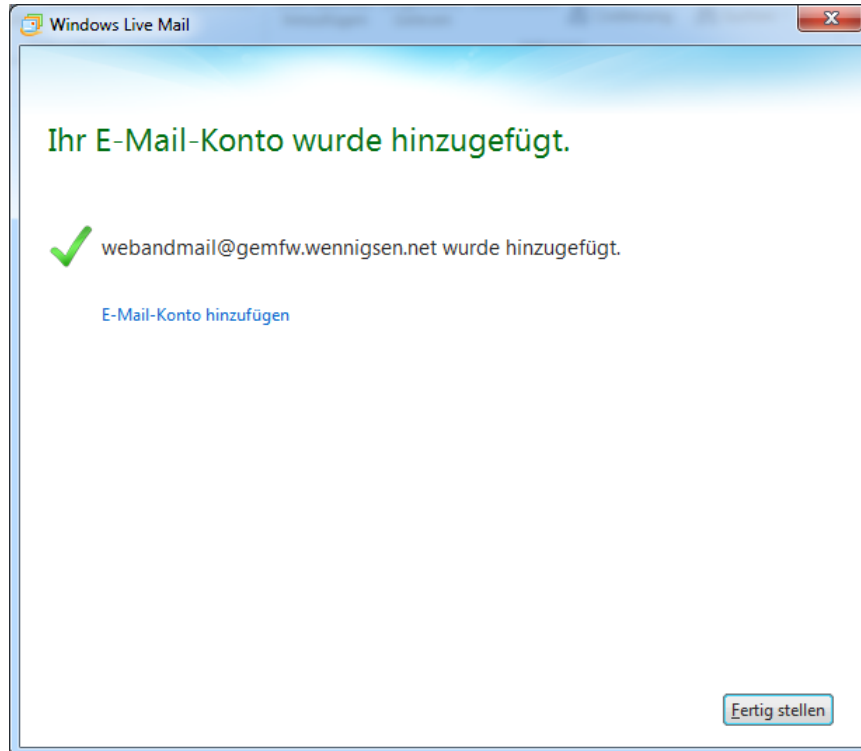
Servereinstellungen wie im Kapitel 1.2 Authentifizierung und 1.3 Weitere Einstellungen zur Verbindung eintragen

!!!NUR FÜR DEN INTERNEN GEBRAUCH!!!

Mailkonfiguration - Version 1.7

Authentifizierung erfolgt mit Klartext.
Anmeldebenutzername in Kleinbuchstaben.
SSL und 993 für Posteingangsserver
SSL und 465 für Postausgangsserver

Taste <Weiter drücken>



3.2 Mail-Server Ordner anpassen

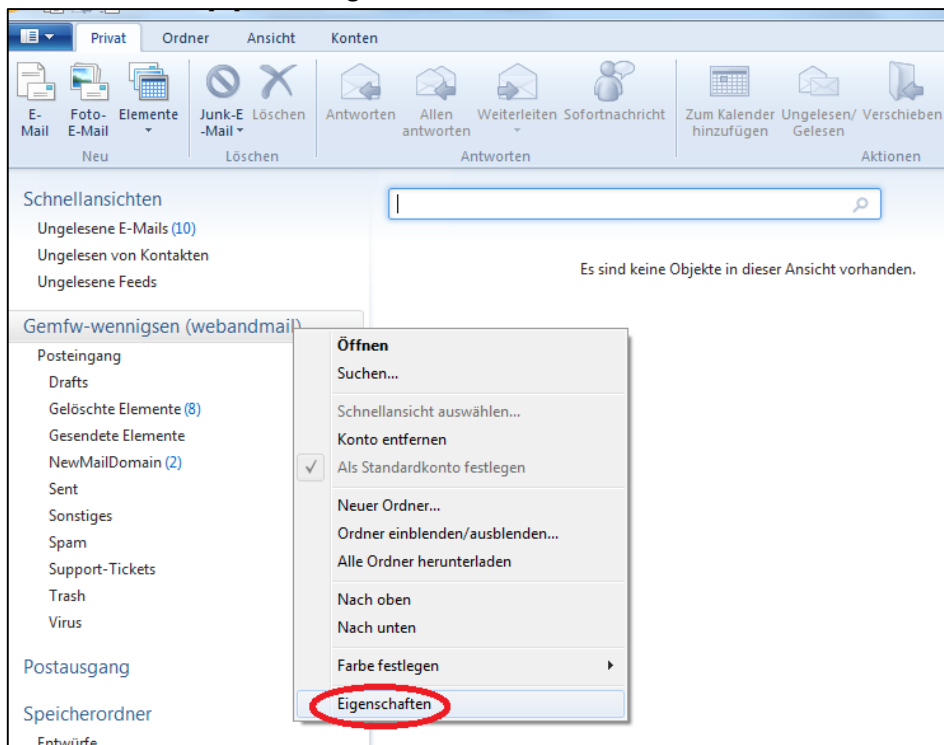
Ähnlich dem Office 2013 synchronisiert Windows Live Mail ohne manuelle Eingriffe nicht die gesendeten Element, was als Folge hat, dass gesendete Mails nicht auf dem Mail-Server zu finden sind, sondern lediglich in der lokalen Maildatenbank auf dem Heim-PC.

Folgende Schritte sind auszuführen, damit Windows Live Mail die Ordner auf dem Mailserver nutzt:

!!!NUR FÜR DEN INTERNEN GEBRAUCH!!!

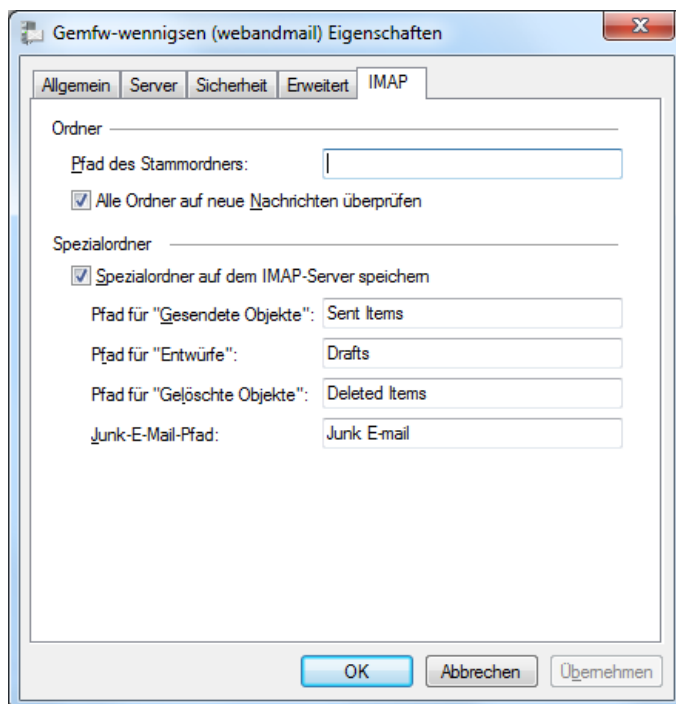
Mailkonfiguration - Version 1.7

Einen Rechtsklick auf das eingerichtete Konto ausführen.



Es öffnet sich ein Kontextmenü.

Den Eintrag <Eigenschaften> wählen und Eigenschaftenformular die Registerkarte <IMAP> wählen

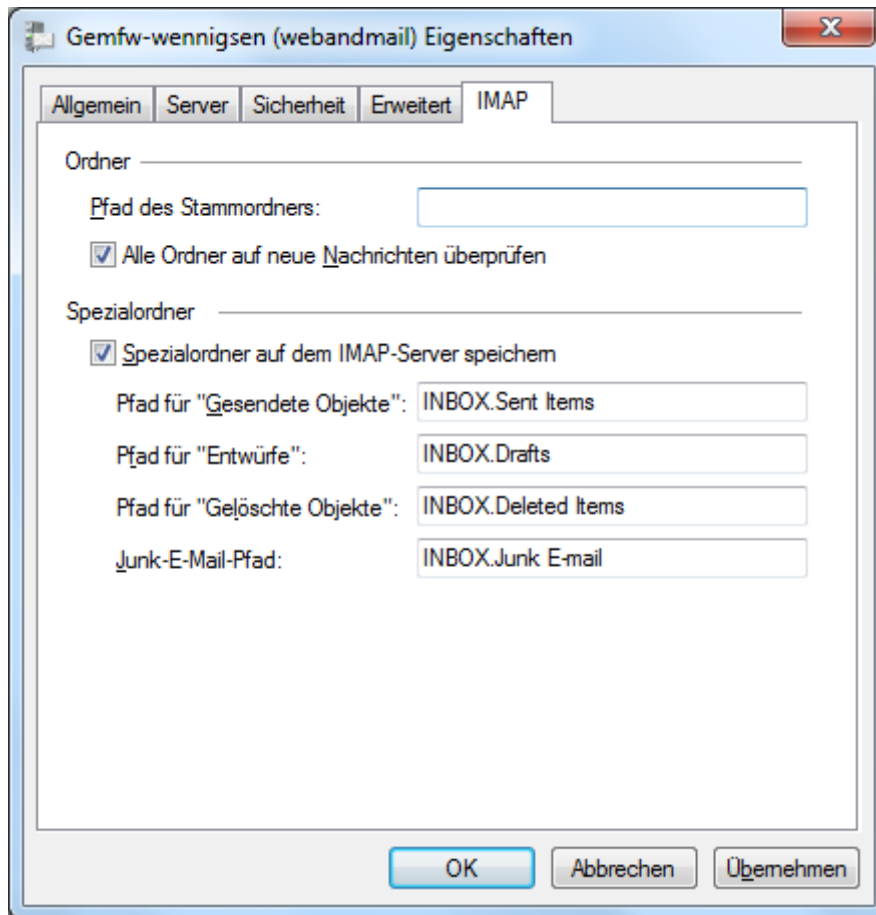


Die IMAP Registerkarte des Eigenschaften-Formulars.

Es sind die Einträge für die Spezialordner zu ändern.

!!!NUR FÜR DEN INTERNEN GEBRAUCH!!!

Mailkonfiguration - Version 1.7



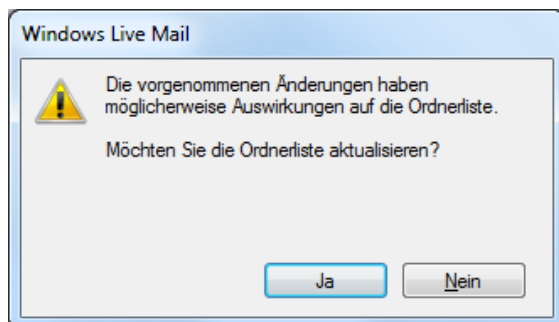
Pfad für „Gesendete Objekte“: INBOX.Sent Items

Pfad für „Entwürfe“: INBOX.Drafts

Pfad für „Gelöschte Objekte“: INBOX.Deleted Items

Junk-E-Mail-Pfad: INBOX.Junk E-mail

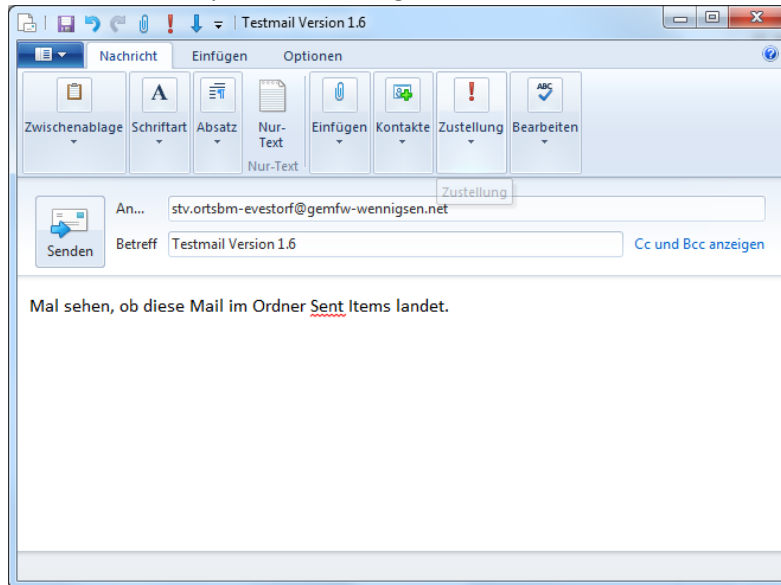
Knopf <OK> klicken.



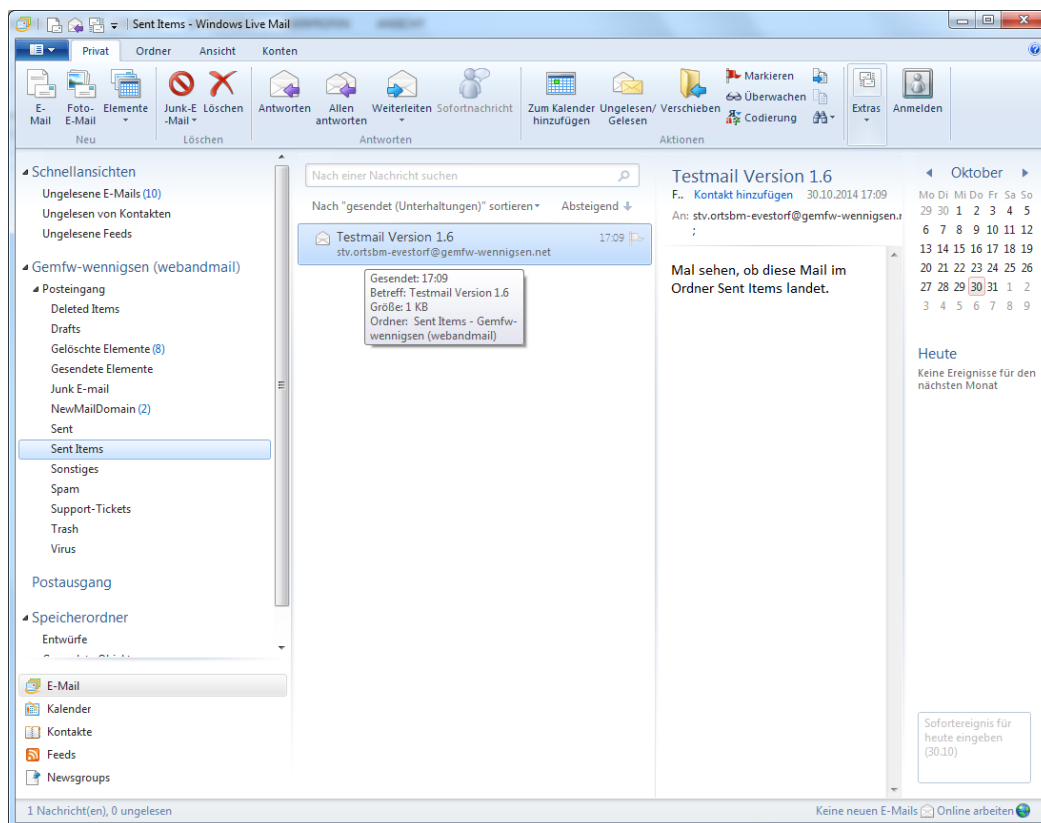
Die Frage zur Aktualisierung der Ordnerliste ist mit <Ja> zu quittieren.

Ab sofort werden neue Mails, die gesendet werden in den Ordner „Sent Items“ auf dem Mail-Server abgelegt.

So wird zum Beispiel die nachfolgende Testmail...



nach dem Versenden im Ordner „Sent Items“ abgelegt.



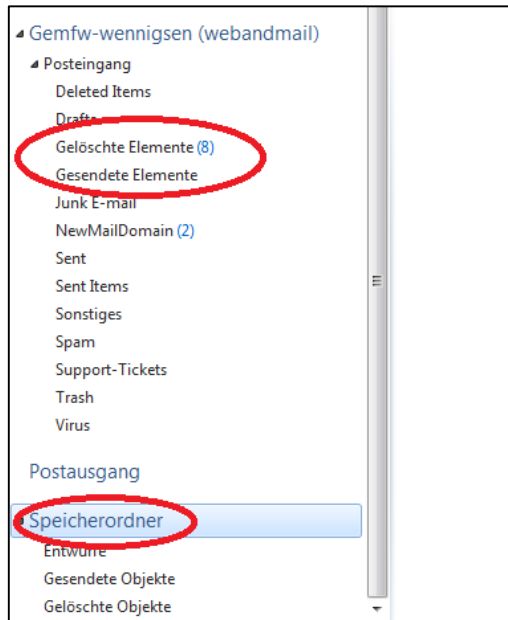
3.3 Deutsche und englische Namen der Ordner

In dem vorherigen Kapitel wurden die Ordnernamen des Mail-Servers definiert, die Windows Live Mail benutzen soll. Dabei sind ausschließlich englische Namen genutzt worden.

Mit INBOX wurde eine Referenz zum Posteingangsordner hergestellt. Sämtliche Arbeitsordner des Mail-Servers befinden sich unterhalb des Posteingangs, der auch nur ein Ordner ist.

Es wäre auch möglich gewesen, statt „Sent Items“ den Ordner „Gesendete Elemente“ zu nutzen. Outlook 2013 vollzieht dies automatisch. Smartphones nutzen i. d. R. die englische Bezeichnung, so dass ein Wechsel auf die deutschen Namen zu einem Umdenken führt, wenn zwischen den verschiedenen Endgeräten gewechselt wird.

Die in Windows Live Mail sichtbaren Ordner unter dem Speicherordner befinden sich lokal auf den Windows System und haben keinen Einfluss auf die Ordner des Mail-Servers.



Die auf dem Bild sichtbaren Ordner unter dem Posteingang (oben im Bild) wurden von Outlook 2013 automatisch angelegt.

- Mails, die Outlook 2013 sendet, landen im Ordner „Gesendete Elemente“ unter dem Posteingang.
- Mails, die Windows Live Mail sendet, landen im Ordner „Sent Items“ unter dem Posteingang.
- Mail, die ein Smartphone sendet, landen i. d. R. im Ordner „Sent Items“ unter dem Posteingang.

Keine der gesendeten Mails geht verloren, es muss lediglich im richtigen Ordner nachgeschaut werden.

4. Einrichtung auf einem iPhone

Der Postfachtyp Zur Einrichtung auf einem iPhone ist „Anderes“.

Die Authentifizierung erfolgt wie im Kapitel 1.2 „Authentifizierung“ beschrieben in Kleinbuchstaben. Das iPhone prüft die Nutzung der verschlüsselten Verbindung ohne Benutzereingriffe.

Während der Einrichtung muss die Authentifizierungsinformation mehrere Male eingegeben werden. Posteingangs- und Postausgangsserver sind identisch.

Falls die Konfiguration nicht erfolgreich vollendet werden kann, so ist das unvollendete Konto zu löschen und erneut anzulegen.

Näheres zur Einrichtung eines iPhone:

<https://blog.mittwald.de/allgemein/e-mail-einrichtung-auf-dem-iphone/>

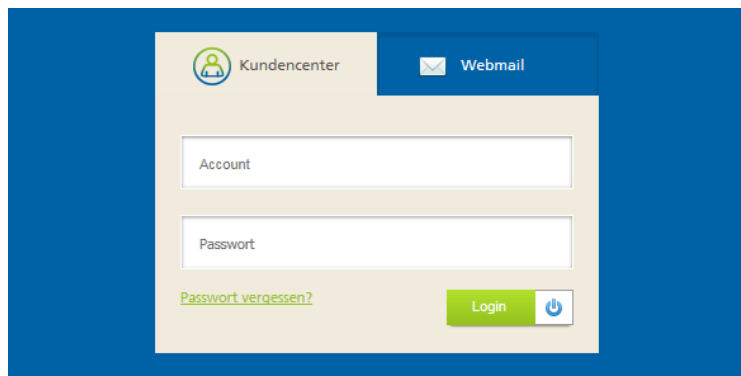
5. Webmail nutzen

URL: <https://webmail.mittwald.de/>

6. Kennwort ändern

Das Ändern des Kennworts erfolgt nicht über Webmail, sondern über die Administrationskonsole unter der Webadresse:

<https://login.mittwald.de/>



Registerkarte Kundencenter wählen

Das Kennwort ist mit dem Postfach verknüpft, nicht mit der Mail-Adresse. Die Anmeldeinformation ist daher der Postfachname (*****<xxx>). Die Spalte Postfach auf der Webseite

[http:// specs.gemfw-wennigsen.net/gemfw-wennigsen.net-adressen.php](http://specs.gemfw-wennigsen.net/gemfw-wennigsen.net-adressen.php)

zeigt den Namen des Postfachs an.

!!!NUR FÜR DEN INTERNEN GEBRAUCH!!!

Mailkonfiguration - Version 1.7

The image shows a login form for a webmail interface. At the top, there are two tabs: 'Kundencenter' (selected) and 'Webmail'. Below the tabs, there are two input fields: the first for a username (containing 'p162550p118') and the second for a password (containing '*****'). Below the password field is a link 'Passwort vergessen?'. At the bottom right, there is a green 'Login' button and a blue power icon button.

Knopf <Login> startet die Anmeldung

The image shows the 'E-Mail Postfächer :: Übersicht' (E-Mail Mailboxes :: Overview) page. On the left, there is a sidebar with a search bar 'Accountsuche' and three menu items: 'E-Mail-Postfächer' (selected), 'E-Mail-Adressen', and 'Webmail'. The main content area has a title 'E-Mail Postfächer :: Übersicht' and a description: 'Erstellen, bearbeiten oder löschen Sie E-Mail Postfächer und legen Sie beliebige Passwörter für die Kommunikation per E-Mail fest. Aktivieren und konfigurieren Sie den Spamschutz für Ihren Posteingang und schützen Sie sich so effektiv vor ungewünschten Werbenachrichten. Individuelle Filtereinstellungen bieten darüber hinaus die Möglichkeit, den Spamschutz optimal an Ihre Bedürfnisse anzupassen.' Below this is a table titled 'E-Mail Postfächer' with columns: 'Nr.', 'Postfach', 'Beschreibung', 'Alias', 'Spamschutz', and 'Größe'. The table contains one row with the following data: '01', 'p162550p118', 'Web And Mail', 'an', 'aus', and '7,8 MB'. Above the table, there are buttons: '+ Neu', 'Bearbeiten', 'Passwort', 'Spamschutz', and 'Löschen'.

Im rechten Bereich ist das Postfach aufgeführt.

Markiere die Zeile mit deinem Postfach durch Anklicken

The image shows the 'E-Mail Postfächer' table with the first row selected. The table has columns: 'Nr.', 'Postfach', 'Beschreibung', 'Alias', 'Spamschutz', and 'Größe'. The first row has the following data: '01', 'p162550p118', 'Web And Mail', 'an', 'aus', and '7,8 MB'. The row is highlighted in orange. Above the table, there are buttons: '+ Neu', 'Bearbeiten', 'Passwort', 'Spamschutz', and 'Löschen'.

Nr.	Postfach	Beschreibung	Alias	Spamschutz	Größe
01	p162550p118	Web And Mail	an	aus	7,8 MB

Klicke auf den Knopf <Passwort>

!!!NUR FÜR DEN INTERNEN GEBRAUCH!!!

Mailkonfiguration - Version 1.7

Passwortformular

☐ Passwort generieren

Generieren

☐ Neues Passwort

Passwort wiederholen

Passwortstärke

✓ Mindestens 8 Zeichen

✓ Besteht aus Klein- & Großbuchstaben

✓ Enthält mind. 1 Zahl & 1 Sonderzeichen

abbrechen

speichern

Es stehe 2 Optionen zur Auswahl:

Passwort generieren

Der Knopf <Generieren> erzeugt ein zufälliges Kennwort, das Kennwort wird bis zum nächsten Mausklick in Klarschrift angezeigt.

Neues Passwort

Diese Option gibt Dir die Möglichkeit, ein eigenes Kennwort einzutragen. Das Kennwort muss den unten angegebenen Kriterien entsprechen. Das Kennwort ist 2 Mal einzugeben.

Der Knopf <speichern> übernimmt die Einstellungen, **das Kennwort ist nicht sofort aktiv, für die Änderung werden einige Minuten benötigt.**

Die Übersicht zeigt den entsprechenden Status.

E-Mail Postfächer						
Neu	Bearbeiten	Passwort	Spamschutz	Löschen		
Nr. ▾	Postfach ▾	Beschreibung ▾		Alias ▾	Spamschutz ▾	Größe ▾
01		Web And Mail Postfach wird aktualisiert		an	aus	7,8 MB

7. Weiterleitung einrichten

Die Einrichtung einer Weiterleitung ist derzeit aus technischen Gründen nicht durch den Endanwender möglich. Firma Mittwald ist über den Enhancement-Request informiert und wird dieses Problem mittelfristig lösen.

Falls der Wunsch einer Weiterleitung besteht, bitte Mail an WebAndMail@gemfw-wennigsen.net, damit die Weiterleitung von zentraler Stelle eingerichtet werden kann.

!!!NUR FÜR DEN INTERNEN GEBRAUCH!!!

Mailkonfiguration - Version 1.7
