

# Verwaltung des eigenen E-Mail-Kontos

Um Ihr eigenes E-Mail-Konto zu verwalten, loggen Sie sich mit Ihrer E-Mail-Adresse und dem E-Mail-Passwort auf <https://www.providing.ch:8080> ein. Sie können hier ein neues Passwort setzen, eine Abwesenheitsmeldung einrichten und weitere Einstellungen vornehmen.

Ihre E-Mails lesen können Sie auf <https://webmail.providing.ch/> oder in Ihrem Mailclient (Thunderbird, Outlook, Mac Mail).

Lautet Ihr Login provXYpA (also z.B: prov9p2, siehe Abbildung 1) müssen Sie auf der Login-Seite folgendes eingeben:

Benutzername: provXYpA.provXY.mailbox

Passwort: Ihr E-Mail-Passwort

Falls Sie Ihr Passwort vergessen haben, wenden Sie bitte an Ihren Administrator oder an uns ([info@providing.ch](mailto:info@providing.ch)). Die Funktion „Passwort vergessen“ funktioniert nur für Admin-Benutzer.

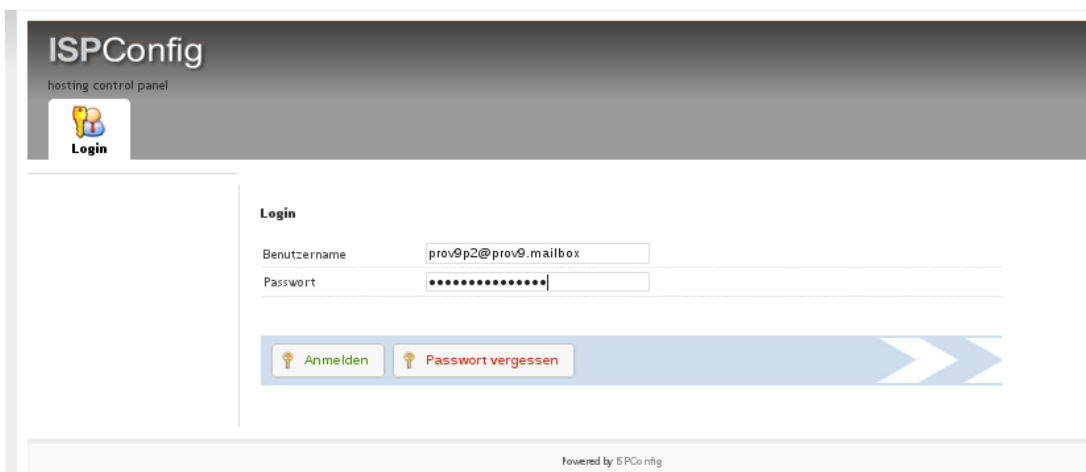


Abbildung 1: Login-Seite für die E-Mail-Konto-Verwaltung

Nach dem Login gelangen Sie auf die Übersichtsseite:

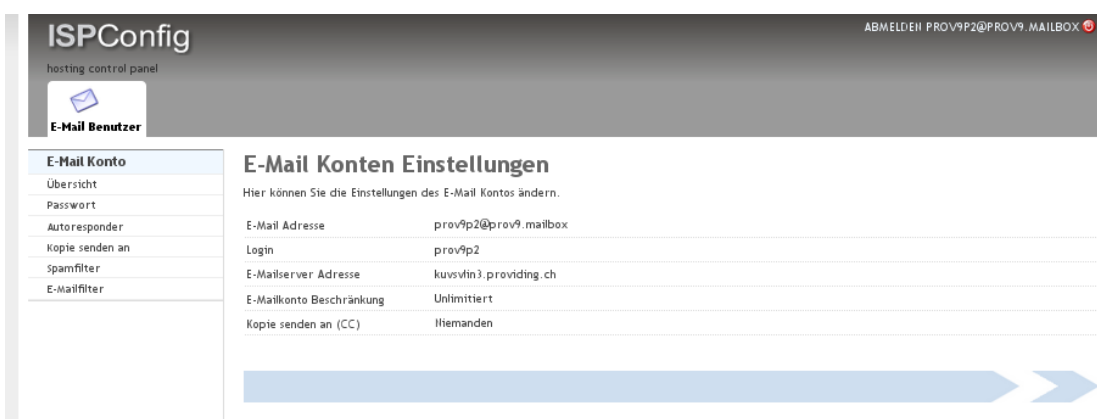
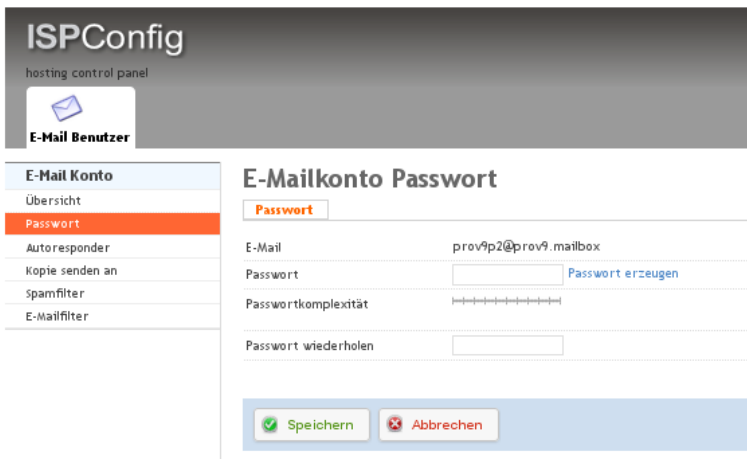


Abbildung 2: Übersichtsseite der E-Mail-Konto-Verwaltung

## Passwort ändern

Um Ihr Passwort zu ändern, klicken Sie auf „Passwort“:



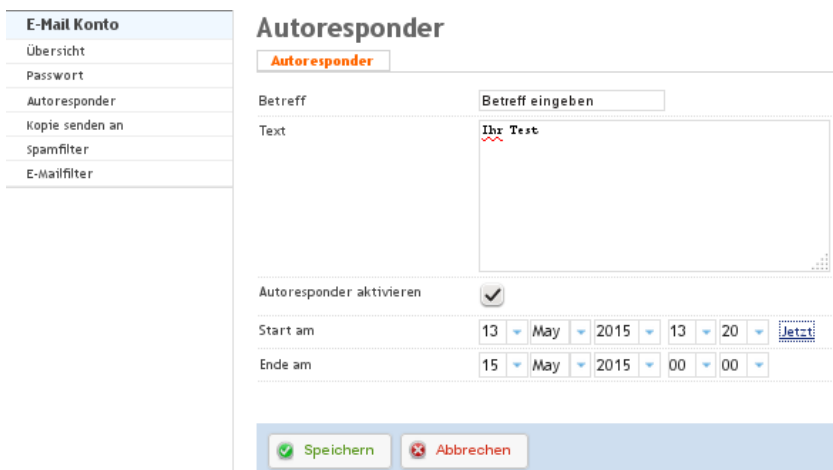
The screenshot shows the ISPConfig interface for changing an email password. The sidebar on the left is titled 'E-Mail Konto' and includes options for 'Übersicht', 'Passwort', 'Autoresponder', 'Kopie senden an', 'Spamfilter', and 'E-Mailfilter'. The 'Passwort' option is highlighted. The main content area is titled 'E-Mailkonto Passwort' and features a 'Passwort' tab. Below the tab, the 'E-Mail' field contains 'prov9p2@prov9.mailbox'. The 'Passwort' field is empty, with a 'Passwort erzeugen' link next to it. A 'Passwortkomplexität' indicator shows a series of vertical bars. The 'Passwort wiederholen' field is also empty. At the bottom, there are two buttons: 'Speichern' (with a green checkmark) and 'Abbrechen' (with a red X).

Abbildung 3: Passwort ändern

Geben Sie unter „Passwort“ ein Passwort mit mindestens 8 Buchstaben und Zahlen ein, oder erzeugen eines durch Klicken auf „Passwort erzeugen“. Ein solches Passwort ist zwar sehr stark, aber auch schwierig zu merken. Klicken Sie dann auf „Speichern“.

## Abwesenheitsmeldung

Um eine Abwesenheitsmeldung einzurichten, klicken Sie auf „Autoresponder“:



The screenshot shows the ISPConfig interface for setting up an autoresponder. The sidebar on the left is titled 'E-Mail Konto' and includes options for 'Übersicht', 'Passwort', 'Autoresponder', 'Kopie senden an', 'Spamfilter', and 'E-Mailfilter'. The 'Autoresponder' option is highlighted. The main content area is titled 'Autoresponder' and features an 'Autoresponder' tab. Below the tab, the 'Betreff' field contains 'Betreff eingeben'. The 'Text' field contains 'Ihr Text'. The 'Autoresponder aktivieren' checkbox is checked. The 'Start am' field is set to '13 May 2015 13:20' and the 'Ende am' field is set to '15 May 2015 00:00'. At the bottom, there are two buttons: 'Speichern' (with a green checkmark) and 'Abbrechen' (with a red X).

Abbildung 4: Abwesenheitsmeldung

Geben Sie unter „Betreff“ einen Betreff ein, z. B. Ferienabwesenheit. Im Feld „Text“ können Sie den Text Ihrer Abwesenheitsmeldung eingeben. Vergessen Sie nicht, den Autoresponder zu aktivieren. Wählen Sie Start- und Enddatum aus und speichern Sie Ihren Autoresponder.

## Kopie senden an

Falls Sie möchten, dass jemand Kopie der Mails, die an Sie gehen, erhält, können Sie unter „Kopie senden an“ einrichten:

<b>E-Mail Konto</b>	<b>Kopie an E-Mail Adresse senden</b>
Übersicht	<b>Kopie senden an</b>
Passwort	
Autoresponder	E-Mail prov9p2@prov9.mailbox
Kopie senden an	Kopie senden an <input type="text"/> (optional) (Mehrere E-Mail-Adressen mit Kommas trennen)
Spamfilter	
E-Mailfilter	

✓ Speichern
✗ Abbrechen

Abbildung 5:

## Filter

Den Spamfilter können Sie deaktiviert lassen, da auf Spam nur auf unserem externen Mailserver ausgefiltert wird.

Wenn Sie einen E-Mail-Filter einrichten möchten, klicken Sie auf > Filter > Neuen Filter hinzufügen.

<b>E-Mail Konto</b>	<b>mailbox_filter_txt</b>
Übersicht	<b>Filter</b>
Passwort	
Autoresponder	Name filter3
Kopie senden an	Quelle <input type="text"/> <b>Betreff</b> <input type="text"/> Enthält <input type="text"/>
Spamfilter	Aktion <input type="text"/> Verschieben nach <input type="text"/>
E-Mailfilter	Aktiv <input checked="" type="checkbox"/>

Abbildung 6: E-Mail-Filter erstellen

Geben Sie dem Filter einen Namen. Unter „Quelle“ geben Sie ein Filterkriterium ein (z.B. test). Sie können zwischen Betreff, Von und An auswählen. Ganz rechts lassen Sie die Auswahl am besten auf „Enthält“.

Unter „Aktion“ können Sie entscheiden, was mit den Mails passieren soll: In einen Ordner verschoben werden (der Ordner muss vorhanden sein) oder gelöscht werden. Vergewissern Sie sich, dass unter „Aktiv“ ein Häkchen gesetzt ist und speichern Sie Ihren Filter.