

**Anleitung und Informationen zum**

# **Mail-Server**

**der Hauri GmbH Internet Services**

Autor: Hauri GmbH, Internet Services / sz  
Version: 0.9  
Datum: 25. September 2003

Die jeweils aktuellste Version dieses Dokumentes finden Sie auch unter:  
<http://mail.hits.ch/>

# Inhaltsverzeichnis

<b>1. Die wichtigsten Neuheiten in Kürze .....</b>	<b>3</b>
1.1. IMAP .....	3
1.2. Webmail .....	3
1.3. Domain-Administrator.....	3
1.4. Spam- und Virenschutz .....	3
<b>2. Wichtige IP-Adressen und URLs .....</b>	<b>4</b>
<b>3. POP3 oder IMAP?.....</b>	<b>5</b>
3.1. Eigenschaften von POP3 .....	5
3.2. Eigenschaften vom IMAP .....	5
<b>E-Mail konfigurieren mit Outlook Express 6.0.....</b>	<b>6</b>
3.3. Schritt-für-Schritt Anleitung .....	6
<b>4. E-Mail konfigurieren mit Netscape 6 / Mozilla .....</b>	<b>7</b>
4.1. Schritt-für-Schritt Anleitung .....	7
<b>5. Virenschutz.....</b>	<b>8</b>
<b>6. Spamschutz .....</b>	<b>8</b>
<b>7. Webmail (SquirrelMail) .....</b>	<b>9</b>
7.1. Login.....	9
7.1.1 Erstes Login.....	9
7.2. Mails abrufen / lesen .....	9
7.3. Mail schreiben .....	10
7.4. Webmail anpassen.....	10
7.5. Passwort ändern .....	10
7.6. Weiterleitung einrichten.....	10
7.7. Filter einrichten .....	11
7.8. Out of Office – Ferienabwesenheitsnotiz .....	11
7.9. Zusatz-Funktionen (Kalender / Bookmarks) .....	11
<b>8. Domain-Administration (Cyrus Admin) .....</b>	<b>12</b>
8.1. Login.....	12
8.2. Übersicht .....	12
8.3. Neue E-Mail-Adresse oder Weiterleitung einrichten .....	12
8.4. Catch-All-Adresse einrichten.....	12
8.4.1 Domain-Alias:.....	13
8.5. POP3/IMAP-Account bearbeiten / löschen .....	13
8.6. E-Mail-Adresse bearbeiten / löschen .....	13
8.7. Ihr Domain-Administrator-Passwort ändern .....	13
<b>9. Fehler-Behebung.....</b>	<b>14</b>

# 1. Die wichtigsten Neuheiten in Kürze

## 1.1. IMAP

Unser Mailserver unterstützt nun neben dem POP3-Protokoll auch das neuere IMAP-Protokoll. Damit ist es unter anderem möglich, den Mail-Account auf dem Server in mehrere Ordner aufzuteilen.

## 1.2. Webmail

Wir bieten nun ein eigenes Webmail-Interface an, über welches Sie Ihre Mails von jedem Ort der Welt direkt über den Browser abrufen können. Natürlich können Sie damit auch Mails verschicken. Über das Webmail können Sie ausserdem Ihr Zugangspasswort ändern, Weiterleitungen definieren oder eine Ferien-Abwesenheitsnotiz (Out of Office / Auto-Reply) einrichten. Weitere nützliche Funktionen sind unter anderem: Adressbuch, Filter-Funktionen, Kalender, Bookmark-Manager, Mail-Suche, HTML-Editor, SSL-Zugang (sichere Verbindung über https://), etc. Die Funktionen werden im Kapitel "Webmail" genauer beschrieben.

## 1.3. Domain-Administrator

Jede bei uns gehostete E-Mail-Domain kann von einem Domain-Administrator verwaltet werden. D.h. Sie können über ein Administrations-Tool die E-Mail-Adressen Ihrer Domain selber definieren und einrichten. Der Domain-Administrator kann auch die Passwörter vergeben, oder Weiterleitungen einrichten.

## 1.4. Spam- und Virenschutz

Alle ankommenden E-Mails werden automatisch auf Viren- und Spam überprüft. Enthält ein Attachment einen Virus, wird das Mail gelöscht und Sie erhalten eine entsprechende Mitteilung. Der Spamfilter analysiert jedes Mail (Header und Body) nach den verschiedensten Kriterien (mehrere Hundert Tests), und greift ausserdem auf zwei Online-Datenbanken zurück, in denen bekannte Spam-Mails gespeichert sind. Anhand dieser Tests und Vergleiche wird die Spam-Wahrscheinlichkeit berechnet. Jeder Test gibt eine bestimmte Anzahl Strafpunkte. Je höher diese Punktzahl, desto wahrscheinlicher ist das Mail ein Spam.

## 2. Wichtige IP-Adressen und URLs

**IP-Adresse des Mailservers:** 194.230.73.247  
**Hostname des Mailservers:** mail.hits.ch

Benutzen Sie entweder die IP-Adresse oder den Hostname für Ihren Posteingangs- und Postausgangsserver.

**Übersichtsseite:** <http://mail.hits.ch>

Hier finden Sie alle wichtigen Informationen, die aktuellste Version dieser Anleitung, sowie die direkten Links zum Webmail-Interface und zur Domain-Administration (siehe unten). Sie können übrigens auch die URL **<http://mail.<ihredomain.ch>>** eingeben, um auf diese Seite zu gelangen, also z.B. <http://mail.firma.ch>.

**Webmail:** <https://webmail.hits.ch>

Über das Webmail-Interface können Sie von jedem Ort der Welt (z.B. in einem Internet-Café) auf Ihren Mail-Account zugreifen. Ausserdem können Sie Ihr persönliches Passwort ändern oder eine Ferien-Abwesenheitsnotiz (Out of Office) einrichten. Die Verbindung läuft dabei über das verschlüsselte SSL-Protokoll.

**Domain-Administration:** <https://mail.hits.ch/cyrusadmin>


Über dieses Administrations-Tool kann der Domain-Administrator (z.B. der EDV-Verantwortliche Ihrer Firma, oder Sie selbst, falls Sie die Zugangsdaten haben) alle E-Mail-Accounts und Aliase (Weiterleitungen) selber einrichten oder neue Passwörter vergeben. Auch diese Verbindung läuft über SSL.

## 3. POP3 oder IMAP?

### 3.1. Eigenschaften von POP3

*POP3 = Post Office Protocol, Version 3*

POP3 ist der am meisten verbreitetste Mail-Account-Typ. Unser alter Mail-Server unterstützte nur dieses Protokoll. Bei POP3 gibt es nur einen einzigen Ordner (Inbox), in dem alle Mails gespeichert werden. Will man mit einem POP3-Client (z.B. Outlook Express) die Mails vom Server abholen, werden die kompletten Mails übertragen, und anschliessend gelöscht. Einige Mail-Programme erlauben es, eine Kopie der Mails auf dem Server zu belassen.

 Beachten Sie, dass das POP3-Protokoll nur die Mails abholt, die sich im Posteingang (INBOX) befinden! Wenn Sie über das Webmail-Interface zusätzliche Ordner eingerichtet haben, und per Mail-Filter darin automatisch Mails ablegen, werden diese nicht abgeholt! Aus diesem Grund werden auch die Spam-Mails und die Viren-Benachrichtigungen, welche sich in speziellen Ordnern befinden, mit dem POP3-Protokoll nicht abgeholt.

### 3.2. Eigenschaften vom IMAP

*IMAP = Internet Message Access Protocol*

Beim IMAP-Protokoll findet die ganze Mail-Verwaltung auf dem Mail-Server statt. Man hat so die Möglichkeit, seine Mails von verschiedenen Orten abzurufen. Zudem kann man z.B. auch mehrere Ordner einrichten. IMAP wird von den meisten Mail-Clients unterstützt (z.B. Outlook Express, Netscape Mail, ...). Holt man seine Mails mit einem solchen E-Mail-Programm über das IMAP-Protokoll ab, bleiben diese weiterhin auf dem Mail-Server gespeichert. Sie werden nur temporär auf den eigenen Computer übertragen, es sei denn, man verschiebt sie in einen lokalen Ordner.

# E-Mail konfigurieren mit Outlook Express 6.0

## 3.3. Schritt-für-Schritt Anleitung

- 1.) Wählen Sie in Outlook Express das Menu **Extras / Konten...**
- 2.) Klicken Sie auf den Button **Hinzufügen / E-Mail...**
- 3.) Geben Sie Ihren **Namen** ein und klicken Sie auf Weiter.
- 4.) Geben Sie Ihre **E-Mail-Adresse** ein und klicken Sie auf Weiter.
  
- 5.) Wählen Sie bei "Der Posteingangsserver ist ein .... Server", entweder **POP3** oder **IMAP** aus.  
(*Siehe auch vorherige Seite: "POP3 oder IMAP?"*)
  
- 6.) Geben Sie als **Posteingangsserver** die IP-Adresse (194.230.73.247) oder den Hostname (mail.hits.ch) unseres Mail-Servers ein.
- 7.) Geben Sie als **Postausgangsserver** entweder den SMTP-Server Ihres Providers (Bluewin, Sunrise, green.ch) ein, oder verwenden Sie ebenfalls unseren Mail-Server (mail.hits.ch).  
Klicken Sie anschliessend auf Weiter. (Falls Sie unseren Server verwenden wollen, befolgen Sie am Schluss bitte unbedingt Punkt 9.)
- 8.) Geben Sie als Kontoname Ihren **Usernamen** ein, und als Kennwort Ihr **Passwort**. Beide Angaben sollten Sie von uns oder Ihrem Domain-Administrator bekommen haben. Klicken Sie anschliessend auf Weiter und danach auf "Fertigstellen".

### **Wenn Sie unseren Mail-Server als Postausgangsserver angegeben haben:**

- 9.) Doppelklicken Sie im Fenster "Internetkonten" auf den neuen Eintrag oder klicken Sie auf den Button "Eigenschaften". Wählen Sie oben den Karteireiter "Server". Unter dem Punkt "Postausgangsserver" müssen Sie "Server erfordert Authentifizierung" aktivieren. Unter "Einstellungen" müssen Sie nichts ändern, d.h. "Gleiche Einstellungen wie für den Posteingangsserver verwenden". Klicken Sie anschliessend auf OK.

### **Wenn Sie Ihre Mails über eine verschlüsselte Verbindung übertragen möchten:**

- 10.) Doppelklicken Sie im Fenster "Internetkonten" auf den neuen Eintrag oder klicken Sie auf den Button "Eigenschaften". Wählen Sie oben den Karteireiter "Erweitert". Aktivieren Sie die beiden Kästchen "Dieser Server erfordert eine sichere Verbindung (SSL)". Achten Sie darauf, dass die Port-Nummer stimmt (SMTP: 25; POP3: 110 oder 995 (SSL); IMAP: 143 oder 993 (SSL)). Klicken Sie anschliessend auf OK.  
Beachten Sie, dass hiermit nur die Verbindung von Ihnen zu unserem Mail-Server sicher ist. Den Weg von unserem Mail-Server zum Empfänger durchläuft die Mail unverschlüsselt.

## 4. E-Mail konfigurieren mit Netscape 6 / Mozilla

### 4.1. Schritt-für-Schritt Anleitung

- 1.) Wählen Sie in Ihrem Netscape- oder Mozilla-Mail-Fenster das Menu **Bearbeiten / Mail- & Newsgroup-Account-Einstellungen...**
- 2.) Klicken Sie auf den Button **Account hinzufügen...**
- 3.) Wählen Sie **E-Mail-Account** und klicken Sie auf Weiter.
- 4.) Geben Sie Ihren **Namen** und Ihre **E-Mail-Adresse** ein und klicken Sie auf Weiter.
  
- 5.) Wählen Sie entweder **POP3** oder **IMAP** aus. (*Siehe auch Seite: "POP3 oder IMAP?"*)
  
- 6.) Geben Sie als **Posteingangsserver** die IP-Adresse (194.230.73.247) oder den Hostname (mail.hits.ch) unseres Mail-Servers ein.
- 7.) Wenn Sie noch keinen **Postausgangsserver** eingerichtet haben, geben Sie entweder den SMTP-Server Ihres Providers (Bluewin, Sunrise, green.ch,...) ein, oder verwenden Sie ebenfalls unseren Mail-Server (mail.hits.ch). Klicken Sie anschliessend auf Weiter. (Falls Sie unseren Server verwenden wollen, befolgen Sie am Schluss bitte unbedingt Punkt 9.)
- 8.) Geben Sie als Benutzernamen Ihren **Usernamen** ein. (Das **Passwort** wird erst abgefragt, wenn Sie zum ersten Mal Mails abholen wollen). Beide Angaben sollten Sie von uns oder Ihrem Domain-Manager bekommen haben. Klicken Sie anschliessend auf Weiter. Sie können nun noch einen beliebigen Konto-Namen eingeben. Als Standard wird Ihre E-Mail-Adresse vorgeschlagen. Klicken Sie anschliessend auf Weiter und danach auf "Fertigstellen".  
  
**Wenn Sie unseren Mail-Server als Postausgangsserver angegeben haben:**
- 9.) Wählen Sie im Fenster "Mail- & Newsgroup-Account-Einstellungen" den Punkt "Server für ausgehende Nachrichten". Hier sollte nun als Server-Name unser Mail-Server eingetragen sein. Aktivieren Sie die Option "Namen und Passwort verwenden" und geben Sie im folgenden Feld Ihren Usernamen ein. (Das Passwort wird erst abgefragt, wenn Sie zum ersten Mal eine Mail verschicken wollen). Klicken Sie anschliessend auf OK.  
  
**Wenn Sie Ihre Mails über eine verschlüsselte Verbindung übertragen möchten:**
- 10.) Aktivieren Sie in den Server-Einstellungen Ihres Kontos das Kästchen "Sichere Verbindung verwenden (SSL). Achten Sie darauf, dass die Port-Nummer stimmt (POP3: 110 oder 995 (SSL); IMAP: 143 oder 993 (SSL)). Klicken Sie anschliessend auf OK. Beachten Sie, dass hiermit nur die Verbindung von Ihnen zu unserem Mail-Server sicher ist. Den Weg von unserem Mail-Server zum Empfänger durchläuft die Mail unverschlüsselt.

## 5. Virenschutz

Unser Mail-Server verfügt über einen integrierten Virenschanner (ClamAV: *clamav.elektrapro.com*), der alle eingehenden Mails und deren Anhänge (Attachments) automatisch auf Viren überprüft. Der Virenschanner fügt bei erfolgreichem Scan-Vorgang eine Zeile in die Kopfzeilen (Header) des Mails ein:

X-Virus-Scanned: by amavisd-new-20030616-p3 (Debian) at mail.hits.ch

Bei einem Virenfund wird das E-Mail gelöscht, und Sie erhalten eine entsprechende Mitteilung zugeschickt, welche automatisch in den Ordner "Viren" abgelegt wird. Anhand dieser Mitteilung haben Sie die Möglichkeit, den Absender über seine Viren-Sendung zu informieren. Die Viren-Datenbank wird zwei mal täglich automatisch aktualisiert und ist somit immer auf dem neusten Stand. Zur Zeit werden über 9000 Viren, Mailwürmer und Trojaner erkannt.

Alle Mails, die sich im Ordner "Viren" befinden, werden nach 7 Tagen automatisch gelöscht.

## 6. Spamschutz

Unser Mail-Server verfügt über einen integrierten Spamfilter (SpamAssassin: *www.spamassassin.org*, in Verbindung mit Razor2 und DCC), welcher versucht, Spam-Mails anhand einiger Hundert Tests (inkl. Abfragen in Online-Datenbanken) zu erkennen und speziell zu markieren. Jeder Test gibt dabei eine bestimmte Anzahl Strafpunkte. Je höher diese Punktzahl, desto wahrscheinlicher handelt es sich dabei um Spam.

Mails, die eine hohe Spam-Wahrscheinlichkeit haben, werden vom System automatisch in Ihren Spam-Ordner verschoben. So ist sichergestellt, dass nicht aus Versehen ein wichtiges Mail als Spam angesehen und gelöscht wird. Sie sollten den Spam-Ordner von Zeit zu Zeit überprüfen.

Mit dem integrierten Mail-Filter (siehe weiter unten: Webmail) haben Sie aber auch die Möglichkeit, Spam-Mails direkt zu löschen.

Alle Mails, die sich im Ordner "SPAM" befinden, werden nach 7 Tagen automatisch gelöscht.

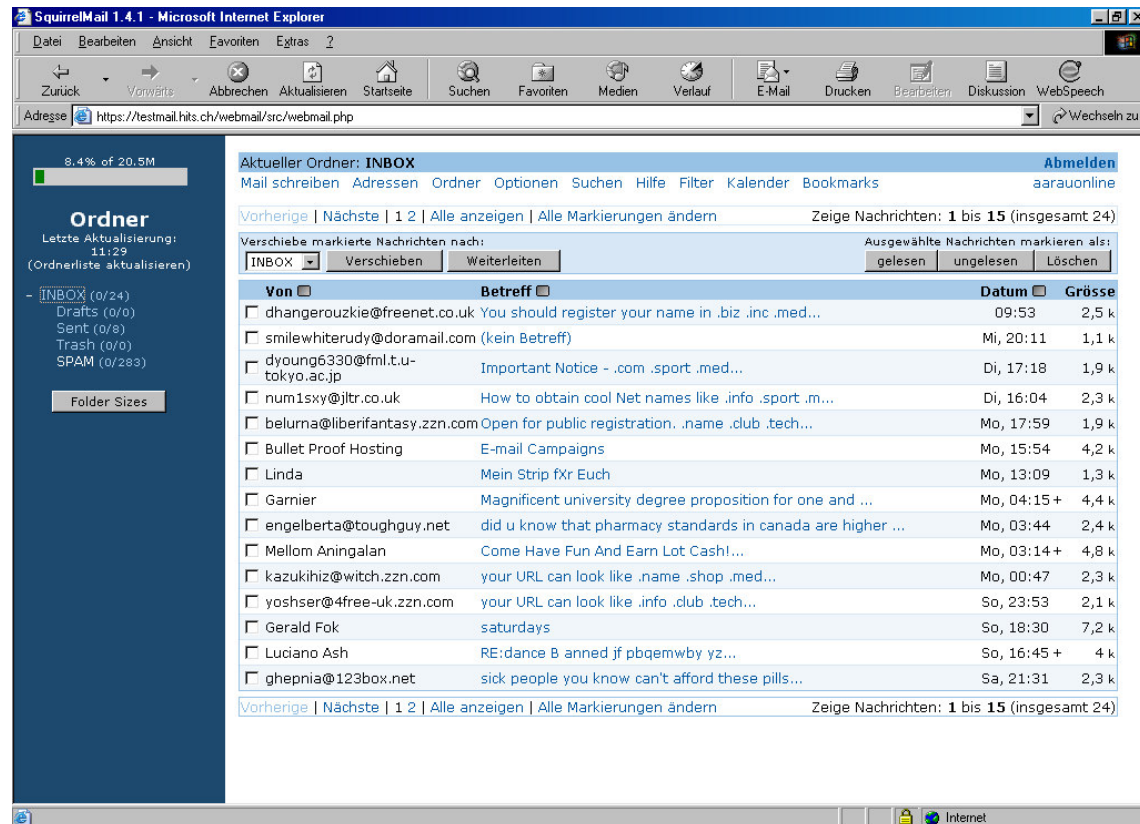
Nach ersten Tests hat sich herausgestellt, dass unser Spamfilter über 95% aller Spam-Mails erkannt hat. Bei null "False Positives" (Das sind erwünschte Mails, welche fälschlicherweise als Spam erkannt werden)!



**Wichtig: Es ist ausdrücklich verboten**, SPAM (unerwünschte Werbung) über unseren Mail-Server zu verschicken! Bei Verstoss kann Ihr Mail-Account sofort gesperrt werden!


## 7. Webmail (SquirrelMail)

Für unser Webmail-Interface benutzen wir die Open-Source-Software "SquirrelMail" ([www.squirrelmail.org](http://www.squirrelmail.org)). Sie unterstützt das IMAP-Protokoll und ist durch Plugins beliebig erweiterbar.



### 7.1. Login

Rufen Sie in Ihrem Browser die Adresse <https://webmail.hits.ch> auf. Achten Sie darauf, beim https:// das 's' nicht zu vergessen, damit die Verbindung über das verschlüsselte SSL-Protokoll läuft. Geben Sie Ihren Usernamen und Ihr Passwort ein, und klicken Sie anschliessend auf "Login".

 Beim Aufruf der Seite öffnet sich sehr wahrscheinlich ein Fenster, welches darauf hinweist, dass das Sicherheitszertifikat von einer unbekanntenen nicht-vertrauenswürdigen Firma ausgestellt wurde. Das ist OK! Klicken Sie auf "Ja", damit der Vorgang fortgesetzt wird.

#### 7.1.1 Erstes Login

Wenn Sie sich zum ersten Mal in SquirrelMail einloggen, wird automatisch die Seite "Persönliche Informationen" angezeigt. Geben Sie hier bitte Ihren vollständigen Namen und Ihre E-Mail-Adresse ein. Ohne diese Angaben können Sie keine Mails von SquirrelMail aus verschicken.

### 7.2. Mails abrufen / lesen


Nach dem Login wird automatisch Ihre Inbox (Posteingang) angezeigt, sortiert nach Datum der eingegangenen E-Mails. Ungelesene Mails werden in Fettschrift dargestellt. Im linken Frame sehen Sie eine Liste Ihrer Mail-Ordner. Sie sollten bereits über die fünf Spezial-Ordner "Drafts" (Entwürfe),

"Sent" (Gesendete Mails), "Trash" (Papierkorb), sowie "SPAM" und "Viren" verfügen. Ändern Sie an diesen Ordnern bitte nichts!

Um ein Mail zu lesen, klicken Sie auf den dessen Titel. Um ein Mail in einen anderen Ordner abzulegen oder zu löschen, aktivieren Sie das jeweilige Kästchen am Zeilenanfang, und klicken Sie dann oben auf den entsprechenden Button.

### 7.3. Mail schreiben

Klicken Sie in der oberen Menuleiste auf "Mail schreiben". Es erscheint ein Mail-Formular mit den allgemein bekannten Feldern wie "An", "CC", "BCC", "Betreff", etc. Auch spezielle Funktionen wie die Priorität oder eine Lese-Bestätigung können Sie wählen. In der Standard-Einstellung ist als Text-Editor "Plain-Text" (normaler Text) eingestellt. Sofern Sie den Internet Explorer ab Version 5.5 unter Windows verwenden, steht Ihnen auch ein HTML-Editor zur Verfügung, mit dem Sie Mails in verschiedenen Schriftarten, –Größen und –Farben erstellen können. Ausserdem Links, Tabellen und Bilder einfügen. Sie können den gewünschten Editor (Plain oder HTML) in den Optionen unter "Voreinstellungen für Anzeige" ändern.

 Achtung: Bevor Sie im Webmail ein E-Mail verschicken, sollten Sie unter "Optionen" / "Persönliche Informationen" die oberen zwei Felder (Vollständiger Name und E-Mail-Adresse) ausfüllen.

### 7.4. Webmail anpassen

Das Webmail-Interface kann ganz nach Ihren Bedürfnissen angepasst werden. Klicken Sie in der oberen Menuleiste auf "Optionen". Unter "Voreinstellungen für Anzeige" können Sie unter anderem das Thema (Farben), das Stylesheet (Schriftart) und sogar die Sprache (Deutsch ist bereits Standard) ändern. Das Standard-Thema ist "Plain Blue 2" mit "verdana" als Stylesheet.

### 7.5. Passwort ändern

Klicken Sie in der oberen Menuleiste auf "Optionen". Auf der Optionenseite befindet sich unten der Link "Passwort ändern". Klicken Sie darauf. Sie werden nun aufgefordert, Ihr aktuelles (altes) Passwort und zweimal Ihr gewünschtes (neues) Passwort einzugeben. Wenn alle Angaben korrekt sind, erhalten Sie eine Bestätigung.

### 7.6. Weiterleitung einrichten

Eine Weiterleitung einzurichten ist nur eine der wenigen Möglichkeiten, die der integrierte Mail-Filter (siehe weiter unten) bietet. Sie können z.B. nur einen Teil der eingehenden Nachrichten weiterleiten, oder aber auch eine Kopie der Mail zusätzlich in einen beliebigen Ordner ablegen. Den Mail-Filter-Generator erreichen Sie über die Optionen-Seite, oder direkt über den Link "Filter" in der oberen Menuleiste.

Bei neuen Mail-Accounts sind bereits zwei Filter-Regeln definiert. Nämlich diejenigen, welche die Viren- und Spam-Mails in die Spezial-Ordner verschiebt. Sie sollten an diesen beiden Filter-Regeln nichts ändern, solange Sie nicht genau wissen, was Sie tun. Ansonsten kann es sein, dass die Spam-Mails plötzlich in Ihren Posteingang (Inbox) gelangen.

**Beispiel 1:** Alle eingehenden Mails an eine andere E-Mail-Adresse weiterleiten:

- 1.) Klicken Sie auf "Neue Regel hinzufügen"
- 2.) Wählen Sie die unterste Option "Alle Nachrichten" und klicken Sie auf den Button "Gehe zu Schritt 2".
- 3.) Wählen Sie die vierte Option "Zur folgenden E-Mail-Adresse umleiten" und geben Sie im darunter liegenden Feld eine gültige E-Mail-Adresse ein.
- 4.) Klicken Sie ganz unten auf "Gehe zu Schritt 4". Sie erhalten eine Bestätigungsseite. Klicken Sie auf "Fertig".

- 5.) Wichtig: Klicken Sie auf der Übersichtsseite immer auf "Änderungen speichern", ansonsten werden die neu eingerichteten Filter nicht aktiviert!

**Beispiel 2:** Nur Mails von xy@domain.ch weiterleiten:

- 1.) Klicken Sie auf "Neue Regel hinzufügen"
- 2.) Wählen Sie die oberste Option "Überprüfung der Mail-Header" und klicken Sie auf den Button "Gehe zu Schritt 2".
- 3.) Stellen Sie die Bedingun(en) ein. Z.B. Der Header "From:" "beinhaltet" "xy@domain.ch". Klicken Sie anschliessend auf "Gehe zu Schritt 3".
- 4.) Wählen Sie "Zur folgenden E-Mail-Adresse umleiten" und geben Sie die gewünschte E-Mail-Adresse im darunter liegenden Feld ein.

## 7.7. Filter einrichten

Neben Weiterleitungen (siehe oben) können Sie mit dem Mail-Filter auch diverse andere Abfragen und daraus resultierende Aktionen ausführen lassen. Sie können z.B. den Mail-Header auf eine bestimmte Gegebenheit prüfen (Von wem ist Mail, wie lautet die Betreff-Zeile, wie gross ist die Mail, etc.) und darauf eine Aktion festlegen (Mail zurückweisen, löschen, weiterleiten oder in einen bestimmten Ordner ablegen). Den Mail-Filter-Generator erreichen Sie über die Optionen-Seite, oder direkt über den Link "Filter" in der oberen Menuleiste.

## 7.8. Out of Office – Ferienabwesenheitsnotiz

Eine automatische Rückantwort können Sie ebenfalls über den Mail-Filter (siehe oben) einrichten. Wählen Sie "Neue Regel hinzufügen" und bei Schritt 1 "Alle Nachrichten" (es sei denn, Sie wollen den Auto-Responder nur bei bestimmten Mails – je nach Absender oder Betreff – einsetzen). Aktivieren Sie dann auf der "Schritt 3"-Seite die Option "Ferien".

Beim Feld "Nur diesen Adressen antworten" haben Sie die Möglichkeit, einige Ihrer E-Mail-Adressen (kommagetrennt) einzutragen, bei denen das Autoresponder-Mail zurückgeschickt werden soll. Wenn Sie z.B. die beiden E-Mail-Adressen "info@domain.ch" und "muster@domain.ch" haben, welche beide in dasselbe Postfach geleitet werden, und Sie nur eine automatische Nachricht versenden wollen, wenn Ihnen jemand an "info@domain.ch" schreibt, dann tragen Sie die Adresse "info@domain.ch" hier ein. Bei einem leeren Feld wird die automatische Nachricht immer zurückgeschickt, egal an welche Ihrer E-Mail-Adressen ein Mail geschickt wurde.

Pro Absender wird nur einmal innerhalb eines definierten Zeitraums (Voreinstellung: 7 Tage) eine solche automatische Nachricht versendet.

## 7.9. Zusatz-Funktionen (Kalender / Bookmarks)

Im Webmail sind einige Funktionen installiert, die nicht direkt etwas mit E-Mail zu tun haben. Z.B. steht Ihnen ein persönlicher Kalender zur Verfügung, in dem Sie Ihre Termine eintragen können. Ebenso ein Bookmark-Manager für Ihre Web-Favoriten. Beide Funktionen sind vor allem sinnvoll, wenn Sie z.B. öfters auf Reisen sind und keinen Zugriff auf Ihren eigenen PC haben. Den Kalender und den Bookmark-Manager erreichen Sie über die obere Menuleiste.

Bei weiteren Fragen können Sie auch auf die integrierte Hilfeseite im Webmail zurückgreifen.


Bitte beachten Sie, dass das Webmail-Interface "SquirrelMail" keine Selbstentwicklung von uns ist. Es kann daher vorkommen, dass z.B. einzelne Teile der Site (Programm-Plugins) nur in Englisch verfügbar sind oder nicht wie gewünscht funktionieren.

## 8. Domain-Administration (Cyrus Admin)

Jede bei uns gehostete E-Mail-Domain kann von einem Domain-Administrator verwaltet werden. Das ist eine Person (bei Privatdomains werden Sie dies selber sein, bei Firmen-Domains vermutlich der EDV- oder Internet-Verantwortliche), die Zugriff auf ein Administrations-Tool ("Cyrus Admin") hat, um alle E-Mail-Adressen (POP3/IMAP-Accounts und Weiterleitungen) dieser Domain selber einzurichten oder zu löschen, Passwörter zu vergeben oder zu ändern.

### 8.1. Login

Rufen Sie in Ihrem Browser die Adresse **https://mail.hits.ch/cyrusadmin** auf. Achten Sie darauf, beim https:// das 's' nicht zu vergessen, damit die Verbindung über das verschlüsselte SSL-Protokoll läuft. Geben Sie Ihren Domain-Manager-Usernamen und das dazugehörige Passwort ein, und klicken Sie anschliessend auf "Login".

 Beim Aufruf der Seite öffnet sich sehr wahrscheinlich ein Fenster, welches darauf hinweist, dass das Sicherheitszertifikat von einer unbekanntenen nicht-vertrauenswürdigen Firma ausgestellt wurde. Das ist OK! Klicken Sie auf "Ja", damit der Vorgang fortgesetzt wird.

### 8.2. Übersicht

Wählen Sie links Ihre Domain aus. Es wird eine Übersicht aller vorhandenen POP3/IMAP-Accounts und die eingerichteten Weiterleitungen angezeigt.

### 8.3. Neue E-Mail-Adresse oder Weiterleitung einrichten

Klicken Sie auf "Neue E-Mail-Adresse hinzufügen". Geben Sie den Alias der neuen E-Mail-Adresse ein (der Teil vor dem @domain.ch), und wählen Sie, ob für diese E-Mail-Adresse ein neuer POP3/IMAP-Account erstellt werden soll, oder ob die Mails in einen bestehenden POP3/IMAP-Account abgelegt werden sollen, oder ob die Mails an eine x-beliebige E-Mail-Adresse (z.B. xyz@bluemail.ch, ...) weitergeleitet werden sollen. Klicken Sie anschliessend auf Weiter.

Neue E-Mail-Adresse hinzufügen	
E-Mail-Adresse:	<input type="text" value=""/> @atlantisonline.ch
Typ:	<input checked="" type="radio"/> Neuer POP3/IMAP-Account erstellen <input type="radio"/> In bestehenden POP3/IMAP-Account weiterleiten <input type="radio"/> Weiterleitung an x-beliebige E-Mail-Adresse
<input type="button" value="Weiter"/>	

Sie müssen nun noch die restlichen benötigten Informationen eingeben (z.B. Passwort und Quota (Max. Speicherplatz) bei einem neuen Account), und dann auf "Erstellen" klicken. Wenn alles erfolgreich war, wird die neu eingerichtete E-Mail-Adresse in der Übersicht angezeigt.

### 8.4. Catch-All-Adresse einrichten

Wenn Sie alle E-Mails, die an Ihre Domain geschickt werden, erhalten möchten (also alles was vor dem @domain.ch steht, wie z.B. blabla@domain.ch oder abcd@domain.ch), dann können Sie eine Catch-All-Adresse einrichten:

Gehen Sie genau gleich vor wie unter "9.3 Neue E-Mail-Adresse einrichten" beschrieben; lassen Sie jedoch den Alias weg. D.h. erstellen Sie die "E-Mail-Adresse" "@domain.ch". Die Catch-All-Adresse können Sie entweder in einen bestehenden Account oder an eine x-beliebige E-Mail-Adresse weiterleiten.

#### 8.4.1 Domain-Alias:

Sie können eine Catch-All-Adresse auch an eine Domain leiten. Wenn Sie z.B. die beiden Domains "firma.ch" und "firma.com" besitzen und unter beiden Domains erreichbar sein wollen, brauchen Sie die E-Mail-Adressen nur unter der Domain "firma.ch" einzurichten. Dann erstellen Sie die Catch-All-Adresse "@firma.com" und leiten Sie an "@firma.ch" weiter. Damit wird jeder Alias der Domain "firma.com" an den identischen Alias der Domain "firma.ch" weitergeleitet.

Z.B.: hans.mueller@firma.com wird an hans.mueller@firma.ch weitergeleitet.

E-Mail-Adresse	Ziel	Status	Bearbeiten
@teams.ch	▶▶ @atlantisonline.ch	aktiv	✳️ Bearbeiten

#### 8.5. POP3/IMAP-Account bearbeiten / löschen

Um das Passwort oder den max. Speicherplatz einer Mailbox zu ändern, oder um diese zu löschen, klicken Sie auf den Link "Bearbeiten" des jeweiligen Accounts. Geben Sie die entsprechenden Informationen (Quota / Passwort) ein und klicken Sie auf "Änderung speichern".

Wenn Sie den POP3/IMAP-Account löschen wollen, klicken Sie unten auf "Account löschen". Beachten Sie, dass dadurch alle Mails unwiderruflich gelöscht werden, die sich zu diesem Zeitpunkt noch in der Mailbox befinden!

#### 8.6. E-Mail-Adresse bearbeiten / löschen

Um eine eingerichtete E-Mail-Adresse (Alias) zu bearbeiten oder zu löschen, klicken Sie auf den Link "Bearbeiten" der jeweiligen E-Mail-Adresse. Ändern Sie nun das Ziel (POP3/IMAP-Account oder x-beliebige Adresse) entsprechend ab. Sie haben ausserdem die Möglichkeit, eine E-Mail-Adresse vorübergehend inaktiv (und später wieder aktiv) zu schalten. Eine inaktive Weiterleitung wird genauso behandelt, als würde sie gar nicht existieren. Klicken Sie anschliessend auf "Änderung speichern".

Wenn Sie die E-Mail-Adresse löschen wollen, klicken Sie unten auf "Adresse löschen". Es wird nur der Alias (d.h. die Zuweisung "E-Mail-Adresse -> Ziel") gelöscht. Mit dieser Aktion werden keine POP3/IMAP-Accounts und keine Mails gelöscht.

#### 8.7. Ihr Domain-Administrator-Passwort ändern

Um Ihr Domain-Administrator-Passwort zu ändern, klicken Sie im Menu auf "User" -> "Passwort ändern". Sie müssen zur Sicherheit nochmals Ihr altes Passwort eingeben und zweimal Ihr neues.

Bitte merken Sie sich Ihr Passwort gut, oder schreiben Sie es sich an einem sicheren Ort auf. Sollten Sie Ihr Passwort nicht mehr wissen, können Sie sich nicht mehr im "Cyrus Admin" anmelden. In diesem Fall müssen Sie sich an uns wenden, und wir werden Ihnen ein neues Passwort zuteilen.

Geben Sie Ihr Passwort auf keinen Fall an Dritte weiter. Jeder, der Ihr Passwort kennt, könnte alle Ihre E-Mail-Adressen löschen, oder sie an fremde E-Mail-Adressen weiterleiten!

## 9. Fehler-Behebung

**Problem:** Wenn ich ein Mail (z.B. mit Outlook Express) über Ihren Server verschicken will, dann erscheint ein Fehlerfenster mit dem folgenden Hinweis: "Die Nachricht konnte nicht gesendet werden ... 554 ... Relay access denied ..."

**Ursache:** Unser Server ist gegen unberechtigtes Benutzen geschützt (Kein Open-Relay-Server). D.h., wenn Sie Mails über unseren Server verschicken wollen, muss Ihr E-Mail-Programm sich zuerst mit Ihrem Usernamen und Passwort authentifizieren (SMTP-Auth).

**Lösung:** Öffnen Sie die Mailkonto-Einstellungen Ihres Mailprogramms und aktivieren Sie unter "Postausgangsserver" die Option "Server erfordert Authentifizierung". Siehe auch Kapitel 4 "E-Mail konfigurieren mit ..." weiter vorne in dieser Anleitung.

---

**Problem:** Meine Mailbox ist fast voll. Wenn ich im Webmail eine grosse Mail löschen will, erscheint folgende Fehlermeldung: "Aktion konnte nicht ausgeführt werden. Anfrage: COPY 1 INBOX/Trash. Grund: Over Quota"

**Ursache:** Wenn SquirrelMail eine Mail löscht, kopiert es die Mail zuerst in den Trash-Ordner und löscht erst dann die Mail im Posteingang. Wenn nun die Mailbox fast oder komplett voll ist, kann die Mail nicht kopiert werden, weil dies die zulässige Mailbox-Grösse übersteigen würde.

**Lösung:** Klicken Sie in SquirrelMail auf "Optionen" / "Voreinstellungen für Ordner", und wählen Sie ganz oben bei "Papierkorb-Ordner": "Keinen Papierkorb benutzen". Nun können Sie Mails löschen, ohne dass diese in den Trash-Ordner kopiert/verschoben werden. Nachdem die Mailbox wieder genug Platz hat, können Sie in den Optionen als "Papierkorb-Ordner" wieder "Trash" einstellen, damit Mails beim Löschen zuerst in den Papierkorb gelangen.

---

Problem: ...

Ursache: ...

Lösung: ...

---

Problem: ...

Ursache: ...

Lösung: ...