

## E-Mails lesen über das Internet

### Übersicht

Ihre Mails werden an einem zentralen Punkt gespeichert. Wenn Sie mit Outlook oder einem anderen Mailprogramm Ihre Mails lesen, dann werden diese aus diesem zentralen Punkt gelöscht und somit haben Sie Platz für neue Mails. Beachten Sie, dass Mails mit einem Anhang gross sein können und dass Ihr Platz mit den Mails beschränkt ist.

Anstelle von Outlook oder eines anderen Mailprogramm haben Sie auch die Möglichkeit, direkt über das Internet Ihre Mails zu lesen. Sei es in den Ferien oder im Geschäft.

### Internetadresse für Ihre Mails

Unter der Internetadresse:

**http://webmail.<IhreDomain.ch>** erscheint das Anmeldefenster

Willkommen bei eiti.ch

Benutzername

Passwort

Sprache Deutsch

Geben Sie hier Ihren Benutzernamen (ohne @<IhreDomain.ch> an) und das entsprechende Passwort. Den Benutzernamen und das Passwort wird vom Administrator von dieser Domain verwaltetet, also wenden Sie sich bei Probleme an Ihren Administrator.

Die wichtigsten Möglichkeiten innerhalb vom Webmail sind folgende:



Selbst definierte Einstiegsseite (Mondphasen, Kalender, ...)

Kalender für die Anzeige der einzelnen Wochentage

**Eigentliches Mailverwaltungsprogramm mit der Möglichkeit um Mails zu versenden und zu verwalten.**

**Hier kann Ihr persönliches Passwort geändert werden.**

Einstellungen

**Viele Einstellungen, unter anderem, wie oft die Mails gelesen werden sollen.**



## Mailverwaltungsprogramm

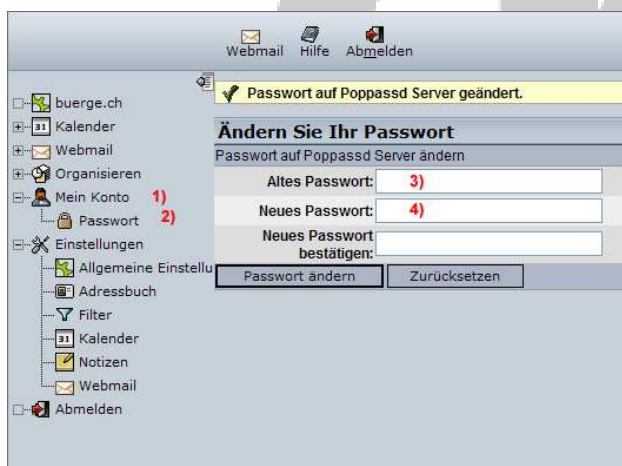


- 1) nach dem Anklicken von Webmail erscheinen alle noch auf dem Server gespeicherte Mails.
- 2) Durch anklicken können Mails gelesen und anschliessend beantwortet, gelöscht oder Verschoben werden.

## Passwort ändern

Selber können Sie Ihr Passwort ändern unter:

- 1) Mein Konto
- 2) Passwort



Eingabe des alten Passworts und anschliessend 2x das neue Passwort. Dabei ist folgendes zu beachten:

Das Passwort muss mindestens 5-Stellig sein und darf den Benutzernamen nicht enthalten.

## Einstellungen Webmail

Für das Webmail gibt es viele Einstellungen, die Wichtigste ist die Aktualisierung bei der Abfrage:

- 1) Einstellungen
- 2) Webmail

The screenshot shows the 'Einstellungen für Webmail' window. On the left is a navigation tree with items like 'Kalender', 'Webmail', 'Organisieren', 'Mein Konto', 'Passwort', 'Einstellungen', 'Allgemeine Einstellu', 'Adressbuch', 'Filter', 'Kalender', 'Notizen', 'Webmail', and 'Abmelden'. The 'Einstellungen' item is marked with a red '1)'. The 'Webmail' item is marked with a red '2)'. The main content area is titled 'Einstellungen für Webmail' and has a 'Einstellungen bearbeiten für:' dropdown set to 'Anwendung auswählen:' and a 'Los' button. The settings are organized into three columns:

- Allgemeine Einstellungen:**
  - Personliche Angaben:** Ändern Sie den Namen, die Adresse oder die Signatur, die die Empfänger Ihrer E-Mail-Nachrichten sehen, wenn sie diese lesen oder darauf antworten.
  - E-Mail-Server- und Ordner-Einstellungen:** Ändern Sie die Einstellungen zu Ihrem E-Mail-Server und Ihren Ordnern.
  - Anmeldeaufgaben:** Legen Sie fest, welche Aufgaben nach der Anmeldung bei Webmail erledigt werden sollen.
- Nachrichten-Einstellungen:**
  - Neue Nachricht:** Legen Sie fest, wie Nachrichten versendet werden.
  - Nachrichtenansicht:** Legen Sie fest, wie Nachrichten angezeigt werden.
  - Nachrichten löschen und verschieben:** Legen Sie fest, was nach dem Löschen und Verschieben von Nachrichten passieren soll.
  - Nachrichteneingang 3):** Legen Sie fest, wie oft auf neue Nachrichten überprüft werden soll, und ob Sie über neue Nachrichten benachrichtigt werden wollen.
  - Nachrichten sammeln:** Legen Sie die Konten fest, von denen Nachrichten eingesammelt werden sollen.
- Sonstige Einstellungen:**
  - Anzeigeeinstellungen für die Ordneransicht und -übersicht:** Ändern Sie die Einstellungen für die Anzeige, z.B. wie viele Nachrichten pro Seite angezeigt werden und wonach die Nachrichten sortiert werden sollen.
  - Sucheinstellungen:** Nachrichtensuche konfigurieren.
  - Filter:** Legen Sie Filterregeln an, um Ihre eingehenden Nachrichten zu organisieren, in Ordner zu sortieren und Spam zu löschen.
  - Adressbücher:** Wählen Sie die Adressbücher zum Suchen nach und Hinzufügen von neuen Adressen aus.
  - PGP-Einstellungen:** PGP-Unterstützung für Webmail konfigurieren.
  - S/MIME-Einstellungen:** S/MIME-Unterstützung für Webmail konfigurieren.

Im Nachrichteneingang kann dann festgelegt werden, nach wie lange dass die Mails aktualisiert werden sollen. Der Richtwert liegt hier bei 5 Minuten.