

## Inhalt

Anleitung zur MailCow Postfach Verwaltung .....	2
1. test.....	<b>Fehler! Textmarke nicht definiert.</b>

# Anleitung zur MailCow Postfach Verwaltung

## 1. Einführung

Die MailCow Postfach Verwaltung wird genutzt um Administrative Einstellungen am eigenen Postfach einzusehen und ggf. abzuändern.

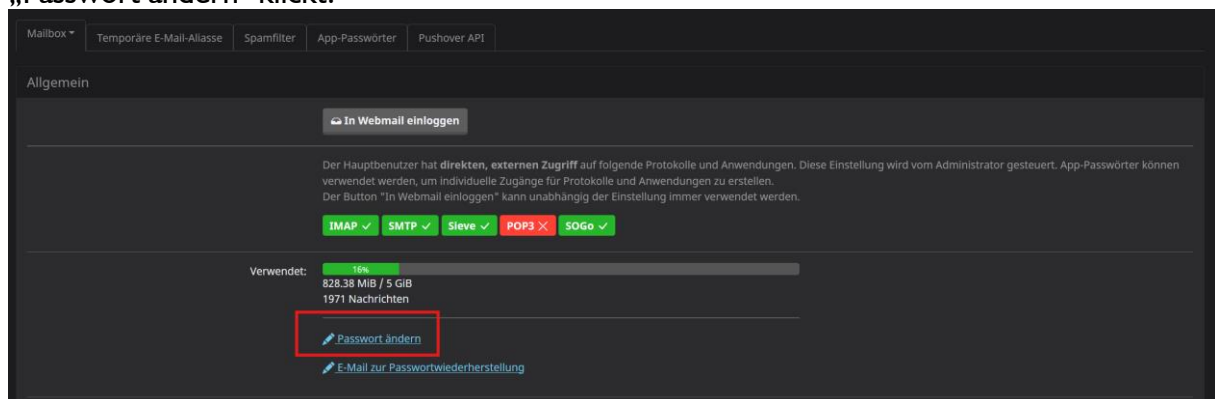
Den Login zu habt Ihr mit der Einführung in eine Position / Funktion im Jugendwerk erhalten, die einen eigenen dienstlichen Mailaccount erfordern. Wenn Ihr der Meinung seid, dass Ihr einen eigenen Account benötigt, dann meldet euch bitte bei eurer Maßnahmenleitung mit der Bitte einen Account einrichten zu lassen. Die Maßnahmenleitung wird diese Bitte mit dem zuständigen Jugendreferenten bzw. der zuständigen Jugendreferentin bedenken und euch eine Rückmeldung geben.

## 2. Login & Passwordeinstellungen

Der Login am Webmailer erfolgt mit eurer persönlichen E-Mail Adresse sowie dem euch initial übermittelten Passwort oder dem von euch selber gewählten Passwort.

### 2.1. Passwort ändern

Nach eurem ersten Login an der MailCow Verwaltung mit dem euch initial übermittelten Passwort könnt Ihr direkt auf der ersten Seite das Passwort ändern, wenn Ihr auf den Link „Passwort ändern“ klickt:



### 2.2. E-Mail zur Passwortwiederherstellung setzen

Damit Ihr euer Passwort (solltet Ihr dieses vergessen) selber zurücksetzen könnt, empfiehlt es sich, eine alternative E-Mail Adresse, z.B. eure Privatadresse in der Verwaltung angeben, um euch einen Wiederherstellungslink zuzuschicken.

Die alternative E-Mail Adresse könnt Ihr unterhalb dem Link „Passwort ändern“ (siehe Punkt 2.1.) mit dem Link „E-Mail zur Passwortwiederherstellung“ setzen.

## 2.3. Passwort vergessen

Solltet Ihr euer Passwort mal vergessen haben, nutzt bitte die „Passwort vergessen?“ Funktion auf der Login Seite. Wenn eine wie unter Punkt 2.2. beschriebene E-Mail zur Passwortwiederherstellung angegeben wurde, erhaltet Ihr nach Eingabe eures Benutzernamens (Benutzername = E-Mail Adresse) eine E-Mail mit einem Link zur Wiederherstellung eures Passworts.

Für den Fall, dass Ihr keine E-Mail zur Wiederherstellung eingetragen habt oder Ihr auf eurer alternativen E-Mail Postfach keinen Zugriff mehr habt, wendet euch bitte an die IT-Betreuung unter der auf [intern.ejwbiberach.de](mailto:intern.ejwbiberach.de) angegebenen Kontaktadresse!

## 3. Benutzeroberfläche

Die Benutzeroberfläche bietet viele Möglichkeiten, euer eigenes Passwort zu administrieren und die Konfiguration anzupassen.

Die MailCow Postfach Verwaltung wird in folgende Reiter und ggf. Unterreiter eingeteilt:

- ✧ Mailbox
  - ✧ Allgemein
  - ✧ Details
  - ✧ Einstellungen
- ✧ Temporäre E-Mail-Alias
- ✧ Spamfilter
- ✧ App-Passwörter
- ✧ Pushover API

Jede dieser Reiter wird in dieser Anleitung einzeln beschrieben mit einigen Beispielen. Bei weiteren Fragen wendet euch an die IT-Betreuung.

### 3.1. Mailbox

Der Reiter Mailbox beinhaltet alle Informationen und Einstellungen die direkt mit dem eigenen Account zusammenhängen.

#### 3.1.1. Allgemein

- ✧ **Button „In Webmail einloggen“**  
Über diesen Button könnt Ihr euch direkt in SOGo, den Webmailer einloggen. Der Webmailer SOGo ist in einer separaten Anleitung beschrieben. Die Anleitung ist unter [intern.ejwbiberach.de](mailto:intern.ejwbiberach.de) verlinkt!
- ✧ **Übersicht der Externen Protokolle**  
Jedes Postfach hat Zugriff auf die gleichen externen Protokolle welche hier angezeigt werden.
  - ✧ Das deaktivierte Protokoll POP3 ist standardmäßig deaktiviert und wird auch nicht aktiviert.
  - ✧ Sieve ist ein Protokoll um Posteingangsregeln über ein externes Programm zu steuern. Wir empfehlen allerdings den SOGo Webmailer um Posteingangsregeln zu definieren.

### Informationen zur Postfachgröße

Jedes Postfach erhält standardmäßig 5GB Speicherplatz für E-Mails, Kalendertermine & Aufgaben. Die Auslastung dieses Speicherplatzes wird in der Verwaltung über einen Prozentualen Wert ausgegeben.

Sollte euer Speicherplatz voll sein, könnt Ihr keine neuen E-Mails mehr verschicken oder empfangen!

Mehr Speicherplatz wird nur in Ausnahmefällen durch die IT-Betreuung zugewiesen!

### Passwort ändern & E-Mail zur Passwortwiederherstellung

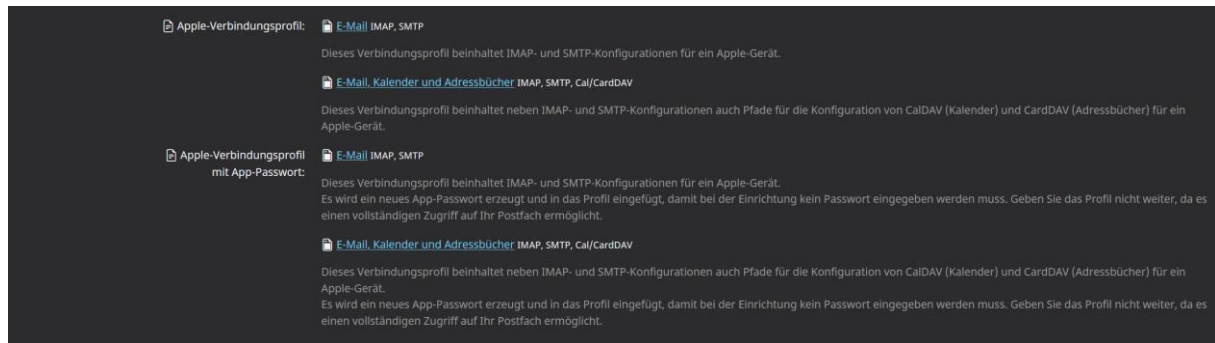
Diese Funktion ist in Punkt 2.1. & 2.2. dieser Anleitung bereits beschrieben

### Zwei-Faktor-Authentifizierung

Ein wichtiger Schutzfaktor für euer Postfach ist ein zweiter Faktor, welches immer dann abgefragt wird, wenn Ihr auch im Browser einloggt. Es ist absolut zu empfehlen, einen zweiten Faktor zu registrieren. Ihr habt die Wahl zwischen der proprietären YubiCo OTP Authentifizierung, welche nur mit den YubiKey Produkten der Firma YubiCo funktioniert oder den weiter verbreiteten WebAuthn und TOTP Authentifizierungsmethoden, die u.a. vom Google Authenticator bzw. nativ von einem Android oder iOS Gerät funktionieren.

### Anmeldung über FIDO2

Die Funktion der Anmeldung über FIDO2 ist für unsere Anwendungsfälle nicht vorgesehen und wieder daher in dieser Anmeldung nicht weiter beschrieben. Dennoch ist die Funktion voll funktionsfähig und kann wenn gewünscht genutzt werden.



### ★ Apple Verbindungsprofile

Im nächsten Abschnitt können fertig konfigurierte Verbindungsprofile für Apple Geräte heruntergeladen werden. Das Apple Verbindungsprofil fragt nach Einbindung auf dem Apple Gerät nach dem Account Passwort welches für eine erfolgreiche Einrichtung erforderlich ist. Das Apple Verbindungsprofil mit App-Passwort legt ein neues App-Passwort (siehe Reiter App-Passwörter) an und fügt dieses direkt in das Verbindungsprofil ein. **Wichtig:** Mit einem solchen Verbindungsprofil kann jeder, der in den Besitz dieses Profils kommt vollen Zugriff auf die E-Mail Kommunikation erhalten!

### ★ Konfigurationsanleitungen anzeigen

Der letzte relevante Link auf diesem Reiter zeigt Anleitungen, wie das eigene Postfach im verschiedenen Mail Clients unter Windows, macOS, Android und iOS eingebunden werden kann.

### 3.1.2. Details

Der Reiter Details zeigt einige nicht selber veränderliche Informationen über euer Postfach.

✧ **Direkte Alias Adressen**

Direkte Alias Adressen zeigen euch alle E-Mail Adressen, welche zusätzlich und exklusiv in euer Postfach weitergeleitet werden. Außerdem könnt Ihr (wenn euer Mail Programm diese Funktion unterstützt) diese Adressen als Absenderadresse verwenden!

✧ **Geteilte Alias Adressen**

Geteilte Alias Adressen zeigen euch alle E-Mail Adressen, welche bei euch und bei weiteren ins Postfach weitergeleitet werden. Diese Adressen können nicht als Absenderadresse verwendet werden!

✧ **Darf außerdem versenden als Benutzer**

In dieser Liste seht Ihr E-Mail Adressen anderer Benutzer, welche Ihr ebenfalls als eure Absenderadresse verwenden könnt. Dies muss von Administrativer Seite eingerichtet werden,, wenn dies notwendig ist.

✧ **Die Funktionen „Absender für folgende Domains und zugehörige Alias-Domains nicht prüfen“ sowie „Ist Catch-All-Adresse für Domain(s)“ ist für alle Konten deaktiviert und wird auch für niemanden aktiviert!**

### 3.1.3. Einstellungen

✧ **Umgang mit getaggten E-Mails steuern**

Getaggte E-Mail Adressen sind Erweiterungen für eure eigene Adresse. Ein Tag wird in Form des Plus-Zeichens (+) und beliebigen Texten gesetzt, also z.B. test+anleitung@ejwbiberach.de. Eine E-Mail, welche an eine solche getaggte Adresse versendet wird, wird in das Postfach von test@ejwbiberach.de zugestellt.

Mit dieser Einstellung kann gewählt werden, wie der Server solche eingehenden E-Mail Nachrichten ablegt.

✧ **Einstellung Als Unterordner:** Es wird ein Ordner mit dem Namen des Tags unterhalb des Posteingangs erstellt ("Posteingang/Anleitung").

✧ **Einstellung In Betreff:** Der Name des Tags wird dem Betreff angefügt, etwa "[Anleitung] <Ursprünglicher Betreff>".

✧ **Einstellung Nichts tun:** Die E-Mail wird im Posteingang abgelegt ohne weitere Veränderungen an dieser Nachricht zu unternehmen.

✧ **Verschlüsselungsrichtlinie**

Bitte diese Einstellung nicht verändern, sonst könnt Ihr keine E-Mails mehr empfangen oder senden, da die Verschlüsselung auf Serverseite erzwungen wird! Es ist nicht möglich, diese Einstellung auszublenden, daher die Warnung an dieser Stelle!

✧ **Quarantäne-Benachrichtigung**

Der E-Mail Server markiert einige eingehende E-Mails als potenziellen Spam oder Junk und informiert euch nach den hier angegebenen Benachrichtigungseinstellungen über Nachrichten in der Quarantäne. Standardmäßig wird wöchentlich eine E-Mail zugeschickt, wenn es Nachrichten in der Quarantäne gibt.

- ✧ **Quarantäne-Benachrichtigungskategorie**  
Mit dieser Einstellung kann noch gewählt werden, über welche in Quarantäne gehaltenen Nachrichten eine Benachrichtigung versendet werden soll.
- ✧ **ActiveSync-Geräte-Cache zurücksetzen**  
Wenn Ihr Probleme mit dem einbinden von euren Geräten per ExchangeActiveSync Protokoll habt, klickt auf diesen Button und probiert es erneut.
- ✧ **SOGGo-Profil zurücksetzen**  
Funktion ist deaktiviert und kann nicht genutzt werden!

### 3.2. Temporäre E-Mail Aliasse

Wenn Ihr sog. „Wegwerf“ E-Mail Adressen benötigt, könnt Ihr dies über diese Einstellung aktivieren. Standardmäßig wird eine solche Adresse mit einer Laufzeit von einem Jahr erstellt. Nach Erstellung des Alias könnt Ihr die Zeit bis zum Ablauf noch verringern oder erhöhen.

Der Alias kann sofort genutzt werden um E-Mails zu empfangen. Sobald der Alias abgelaufen ist, werden neue E-Mails an diesen Alias vom Server zurückgewiesen und können nicht mehr zugestellt werden!

Bitte nutzt solche Temporären Aliasse wirklich nur für temporäre Anmeldungen. Wenn Ihr einen permanenten Alias benötigt, dann wendet euch an die IT Betreuung um diesen einrichten zu lassen.

### 3.3. Spamfilter

Der Spamfilter kann für jeden Benutzer eigenständig konfiguriert werden. Jede eingehende E-Mail wird anhand verschiedener Kriterien mit einem individuellen numerischen Wert von 0 – 5000 bewertet.

Ab wann eine E-Mail als potenzieller Spam und ab wann als Spam eingestuft wird, kann selber festgelegt werden. Standardmäßig sind E-Mails mit den Werten von 0 – 8 kein Spam, 8 – 15 potenzieller Spam und > 15 definitiv Spam.

Wenn Ihr selber merkt, dass E-Mails als Spam klassifiziert werden, obwohl dies kein Spam ist, könnt Ihr die Schwellen jederzeit verändern um mehr oder weniger E-Mails als Spam zu erhalten.

Unterhalb des Schiebereglers können White- und Blacklists definiert werden. Adressen, die in der Whitelist eingetragen werden, erhalten in der oben genannten Bewertung sofort einen numerischen Wert von -5000 und werden somit niemals als Spam klassifiziert. Adressen, die in der Blacklist eingetragen werden, erhalten in der oben genannten Bewertung sofort einen numerischen Wert von 5000 und werden somit immer als Spam klassifiziert.

Es kann Adressen geben, die global durch die IT Betreuung eingetragen wurden und auch nicht aus der Liste gelöscht werden können.

### **3.4. App Passwörter**

App Passwörter sind alternative Passwörter um euch an eurem Postfach einzuloggen. Diese Passwörter können nur in Mail Programmen wie Outlook, Thunderbird etc. verwendet werden aber nicht im SOGo Webmailer!

App Passwörter müssen zwingend verwendet werden, wenn Ihr eine zwei Faktor Authentifizierung verwendet um auf euer Postfach zuzugreifen!

### **3.5. Pushover API**

Die Pushover API bietet die Möglichkeit, euch Benachrichtigungen auf ein Endgerät eurer Wahl zu senden, wenn Ihr eine E-Mail Nachricht empfängt.

Pushover ist ein externer Dienst, bereitgestellt durch die Pushover, LLC, einer Firma aus den USA.

Da Benachrichtigungen über die Pushover API über Server in den USA versendet werden, ist die Verwendung dieses Dienstes nicht mit dem Datenschutzgesetz der Ev. Kirche in Deutschland (kurz DSGVO-EKD) vereinbar.

Die Nutzung dieser API ist daher strikt zu unterlassen!