



www.stvkriessern.ch – E-Mail-Verteiler erstellen

Benutzeranleitung



Änderungsverzeichnis

Version	Datum	Autor	Bemerkungen
1.0	14.05.2016	Martin Walser	Neues Dokument

Inhaltsverzeichnis

1.	Admin-Tool E-Mail-Verteiler	3
2.	Login	3
3.	Passwort ändern	4
4.	Neuen E-Mail-Verteiler einrichten	5
4.1	Schritt 1 – E-Mail-Verteiler erstellen	5
4.2	Schritt 2 – Empfänger definieren	6
5.	Neue E-Mail-Adresse ohne Postfach einrichten	7
5.1	Schritt 1 – E-Mail-Adresse definieren	7
5.2	Schritt 2 – Empfänger definieren	8
6.	Neue E-Mail-Adresse mit Postfach einrichten	9
6.1	Schritt 1 – E-Mail-Adresse definieren	9
6.2	Schritt 2 – E-Mail-Konto verwalten	10



1. Admin-Tool E-Mail-Verteiler

Zur Homepage des STV-Kriessern gehört auch ein E-Mail-Admin-Tool, in welchem E-Mail-Adressen und E-Mail-Verteiler definiert werden können.

Der STV-Kriessern möchte die Privatsphäre seiner Mitglieder und Mandatsträger schützen und veröffentlicht keine privaten E-Mail-Adressen auf der Homepage. Über das E-Mail-Admin-Tool können E-Mail-Alias definiert werden, welche eingehende E-Mails automatisch an eine private E-Mail-Adresse weiterleiten.

2. Login

Für die Verwaltung von E-Mail-Adressen und E-Mail-Verteilern im Admin-Tool werden individuelle Benutzer erstellt. Der Benutzer erhält einen Benutzernamen und ein Passwort. Der Benutzername setzt sich zusammen aus: den ersten 3 Buchstaben des Nachnamens und dem ersten Buchstaben des Vornamens (WALM – Walser Martin).

Mit folgender URL erreicht man das Admin-Tool für E-Mail-Adressen und E-Mail-Verteiler:

https://www.stvkriessern.ch:8443/login_up.php3

Neue Benutzer werden durch den [Webmaster](#) des STV-Kriessern angelegt.

nunn.

Benutzername

Passwort

Sprache der Benutzeroberfläche ▼

[Passwort vergessen?](#)

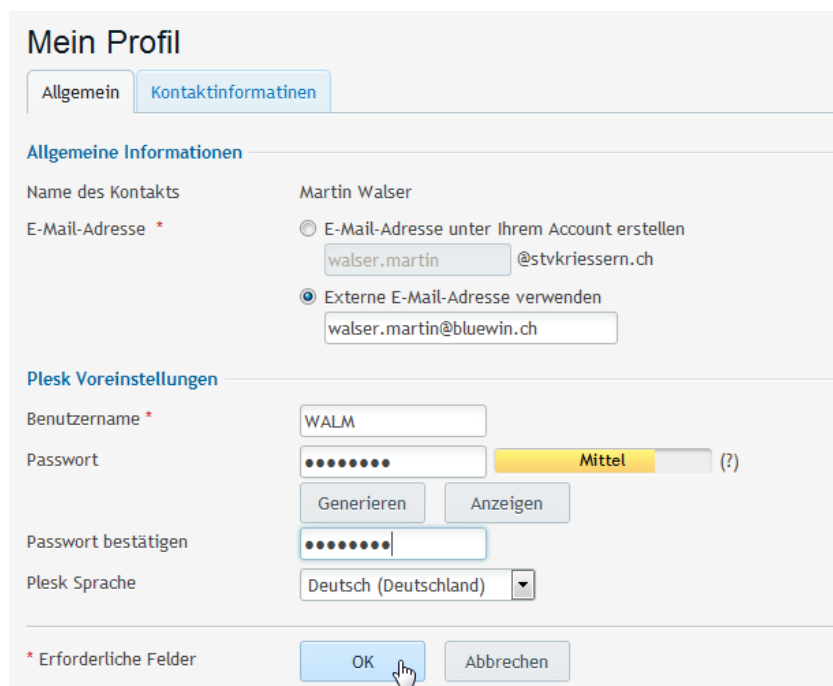
© 2015 Parallels IP Holdings GmbH. All rights reserved. Odin and the Odin logo are trademarks of Parallels IP Holdings GmbH.

3. Passwort ändern

Um sein persönliches Passwort zu ändern, muss man sein Profil bearbeiten:



Im Benutzerprofil kann nun das neue Passwort zweimal erfasst werden („Passwort“ und „Passwort bestätigen“) und anschliessend die Mutation mit dem Button OK bestätigt werden. Das neue Passwort ist nun gültig.

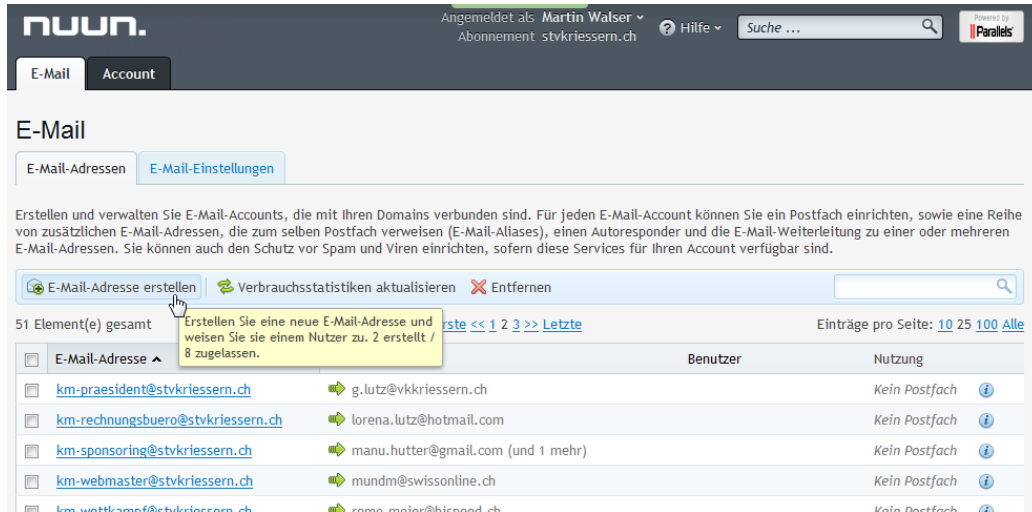


The screenshot shows the 'Mein Profil' page with the 'Kontaktinformativen' tab selected. The 'Allgemeine Informationen' section is visible, showing the user's name 'Martin Walser' and email address 'walser.martin@bluewin.ch'. The 'Plesk Voreinstellungen' section is also visible, showing the username 'WALM', the password field (masked with dots), the password confirmation field (masked with dots), and the language 'Deutsch (Deutschland)'. The 'OK' button is highlighted, indicating the user is about to confirm the changes.

4. Neuen E-Mail-Verteiler einrichten

Schritt 1 – E-Mail-Verteiler erstellen

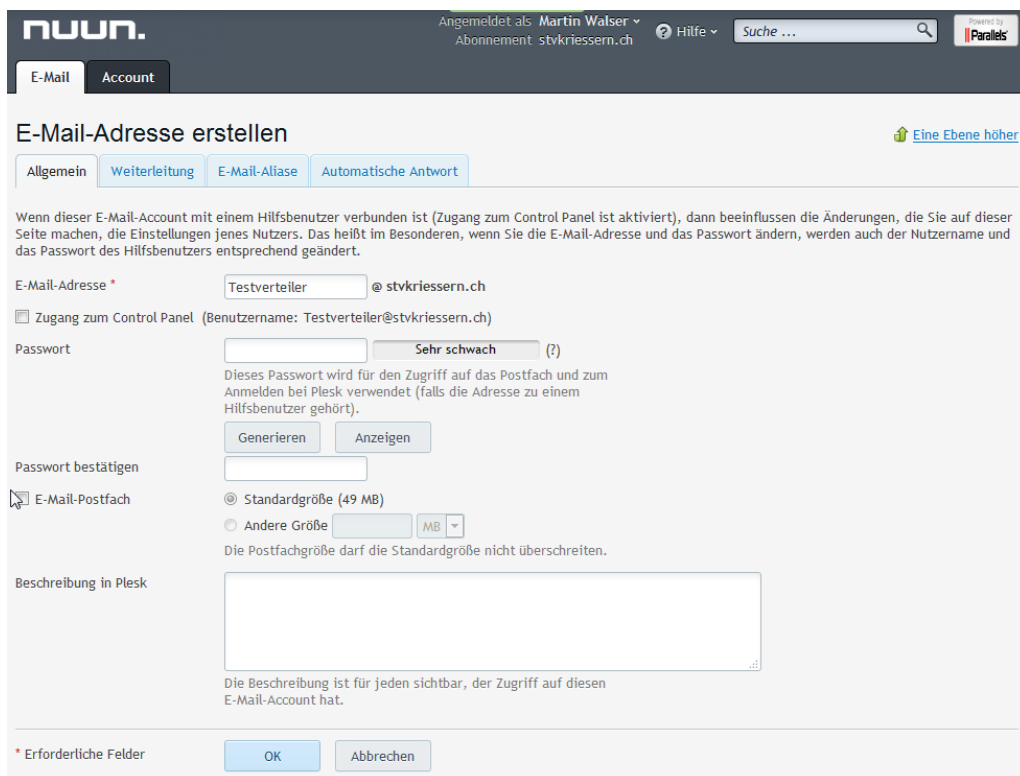
Um einen neuen E-Mail-Verteiler zu definieren, wird die Funktion „E-Mail-Adresse erstellen“ gewählt:



The screenshot shows the 'nuun.' web interface. The user is logged in as 'Martin Walser' with the account 'stvkriessern.ch'. The 'E-Mail' section is active, and the 'E-Mail-Adressen' tab is selected. A tooltip is displayed over the 'E-Mail-Adresse erstellen' button, stating: 'Erstellen Sie eine neue E-Mail-Adresse und weisen Sie sie einem Nutzer zu. 2 erstellt / 8 zugelassen.' Below the tooltip, a table lists existing email addresses and their associated users.

E-Mail-Adresse	Nutzer	Nutzung
km-praesident@stvkriessern.ch	g.lutz@vkkriessern.ch	Kein Postfach
km-rechnungsbuero@stvkriessern.ch	lorena.lutz@hotmail.com	Kein Postfach
km-sponsoring@stvkriessern.ch	manu.hutter@gmail.com (und 1 mehr)	Kein Postfach
km-webmaster@stvkriessern.ch	mundm@swissonline.ch	Kein Postfach
km.wahlkamf@stvkriessern.ch	romo.maler@hinead.ch	Kein Postfach

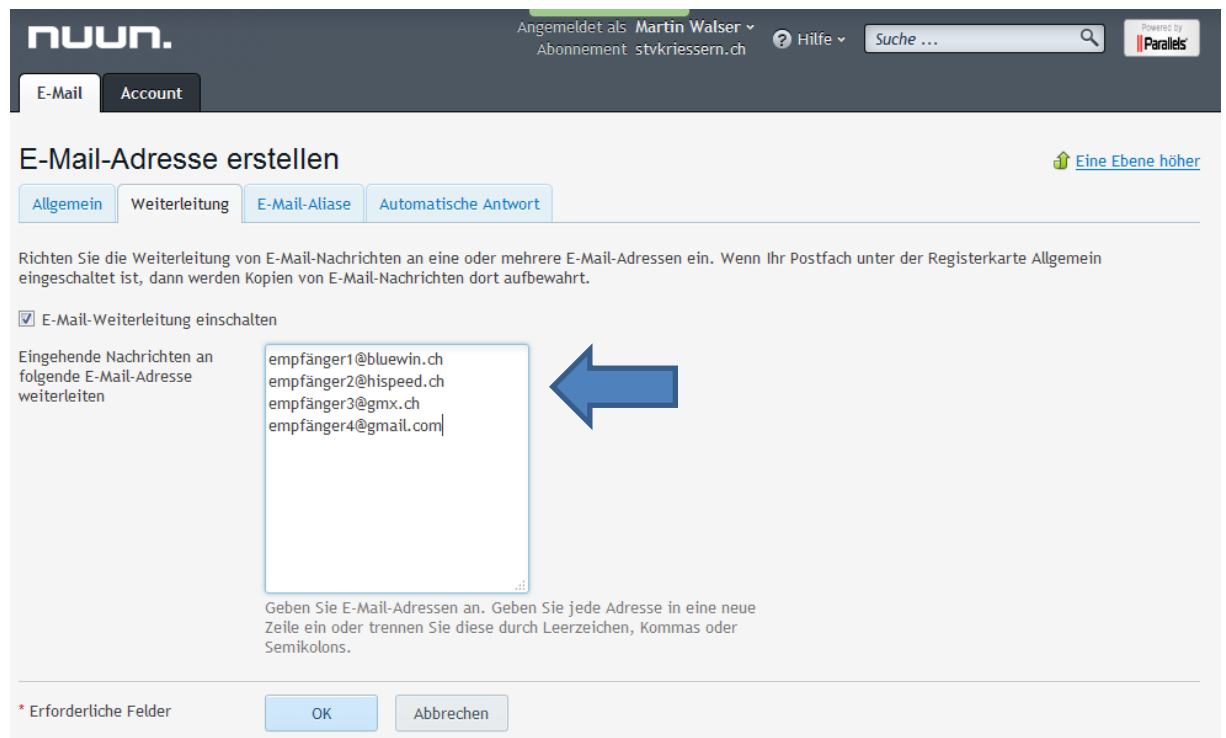
Für den neuen E-Mail-Verteiler muss eine Mail-Adresse erfasst werden. Die beiden Funktionen „Zugang zum Control Panel“ und „E-Mail-Postfach“ werden deaktiviert (Haken in der Checkbox entfernen):



The screenshot shows the 'E-Mail-Adresse erstellen' form. The 'E-Mail-Adresse' field contains 'Testverteiler@stvkriessern.ch'. The 'Zugang zum Control Panel' checkbox is unchecked, and the 'E-Mail-Postfach' checkbox is also unchecked. The password field is set to 'Sehr schwach'. The form includes buttons for 'Generieren', 'Anzeigen', 'OK', and 'Abbrechen'.

Schritt 2 – Empfänger definieren

In der Lasche „Weiterleitung“ wird die Funktion „E-Mail-Weiterleitung einschalten“ aktiviert (Haken in Check-box setzen). Anschliessend werden sämtliche Empfänger hinzugefügt.
Es kann auch eine bestehende Liste von Empfängern aus Excel oder Word in das Feld kopiert werden.



Mit der Schaltfläche „OK“ wird die Erfassung nun abgeschlossen und der E-Mail-Verteiler ist aktiv.

Der E-Mail-Verteiler funktioniert folgendermassen:

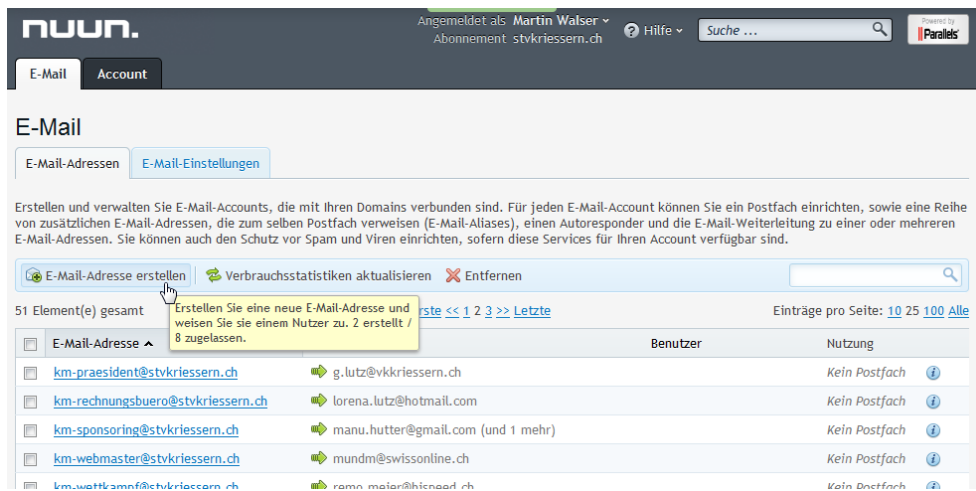
Wenn man nun ein E-Mail an die vorhin definierte E-Mail-Adresse versendet, wird dieses an die in der E-Mail-Weiterleitung definierten E-Mail-Adressen weitergeleitet.

Um einen bestehenden E-Mail-Verteiler zu mutieren, muss man lediglich die bestehende E-Mail-Adresse selektieren, in die Lasche „Weiterleitung“ wechseln und die bestehenden E-Mail-Adressen in der Liste ergänzen/löschen.

5. Neue E-Mail-Adresse ohne Postfach einrichten

Schritt 1 – E-Mail-Adresse definieren

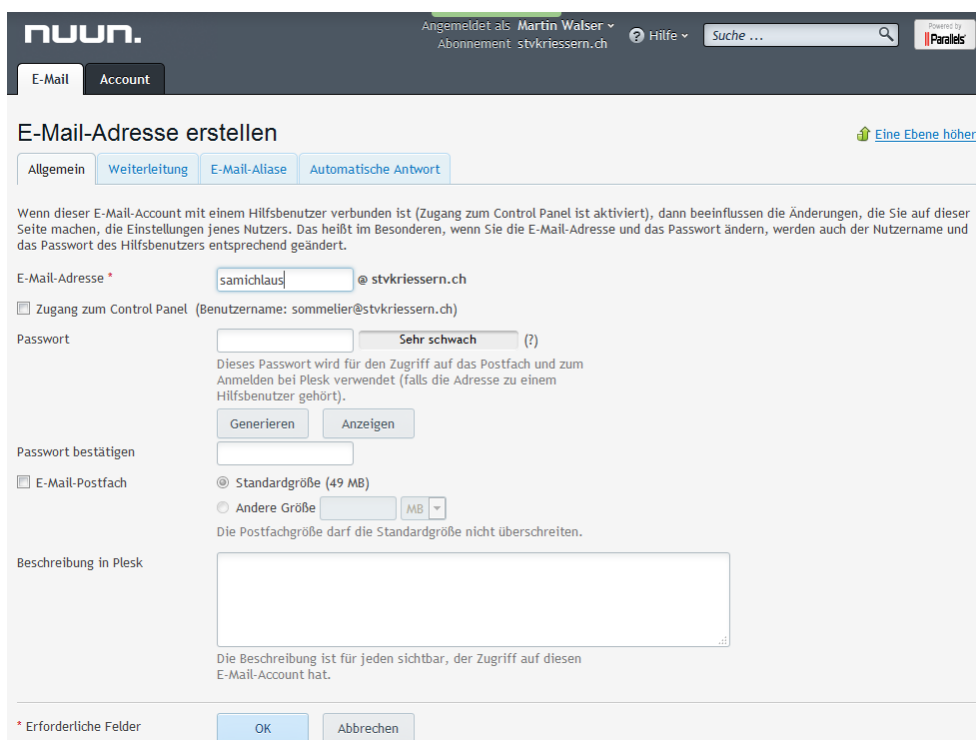
Damit private E-Mail-Adressen nicht publiziert werden müssen, wird ein E-Mail-Alias mit einer „@stvkriessern“-Adresse definiert. Eingehende E-Mail auf diese Adresse werden nicht auf dem Mail-Server des STV Kriessern gespeichert, sondern an die private E-Mail-Adresse weitergeleitet. Um eine neue E-Mail-Adresse zu definieren, wird die Funktion „E-Mail-Adresse erstellen“ gewählt:



The screenshot shows the 'E-Mail' management page in the NUUN control panel. The user is logged in as Martin Walser. The page title is 'E-Mail' and it has tabs for 'E-Mail-Adressen' and 'E-Mail-Einstellungen'. A tooltip is visible over the 'E-Mail-Adresse erstellen' button, containing the text: 'Erstellen Sie eine neue E-Mail-Adresse und weisen Sie sie einem Nutzer zu. 2 erstellt / 8 zugelassen.' Below the button, there is a table of existing email addresses with columns for 'E-Mail-Adresse', 'Benutzer', and 'Nutzung'.

E-Mail-Adresse	Benutzer	Nutzung
km-praesident@stvkriessern.ch	g.lutz@vkkriessern.ch	Kein Postfach
km-rechnungsbuero@stvkriessern.ch	lorena.lutz@hotmail.com	Kein Postfach
km-sponsoring@stvkriessern.ch	manu.hutter@gmail.com (und 1 mehr)	Kein Postfach
km-webmaster@stvkriessern.ch	mundm@swissonline.ch	Kein Postfach
km-wettkämpf@stvkriessern.ch	ramn.meyer@hicnead.ch	Kein Postfach

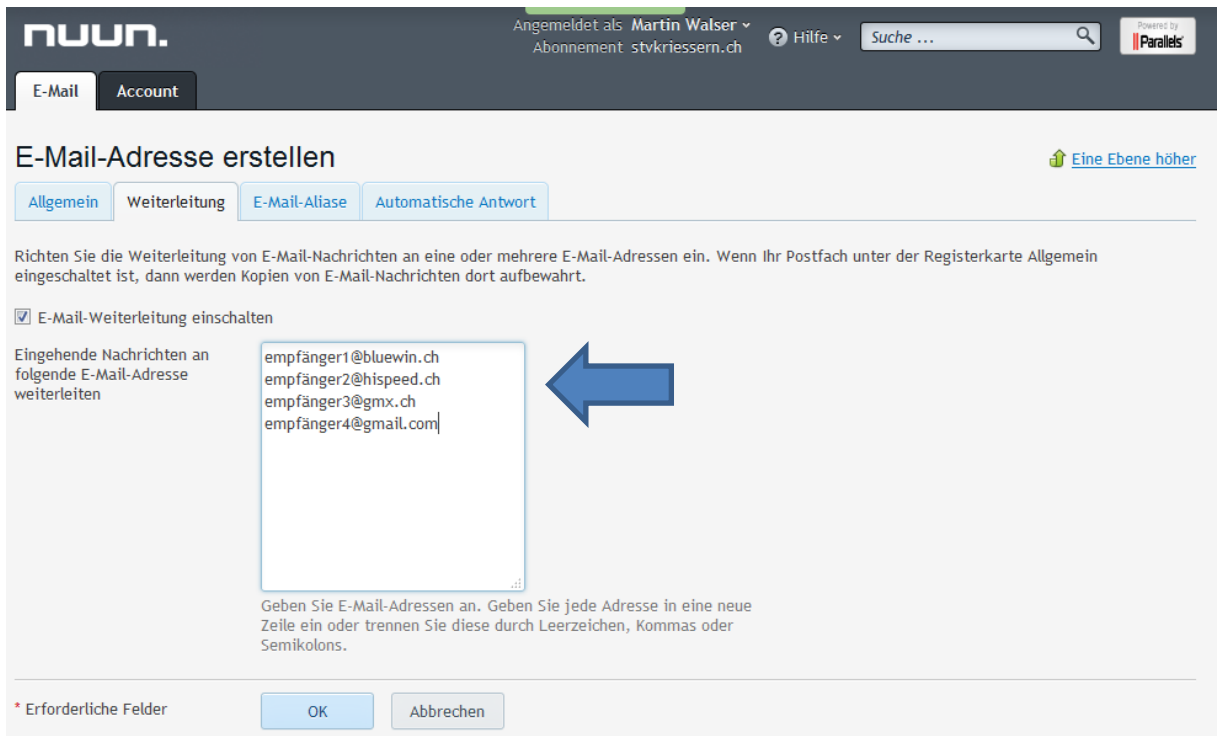
Nun wird die neue Mail-Adresse erfasst. Die beiden Funktionen „Zugang zum Control Panel“ und „E-Mail-Postfach“ werden deaktiviert (Haken in der Checkbox entfernen).



The screenshot shows the 'E-Mail-Adresse erstellen' form. The 'Allgemein' tab is selected. The form includes fields for 'E-Mail-Adresse' (pre-filled with 'samichlaus@stvkriessern.ch'), a checkbox for 'Zugang zum Control Panel' (unchecked), a 'Passwort' field (pre-filled with 'Sehr schwach'), and a 'Passwort bestätigen' field. There is also a section for 'E-Mail-Postfach' with a radio button for 'Standardgröße (49 MB)' selected. A 'Beschreibung in Plesk' text area is at the bottom. The form has 'OK' and 'Abbrechen' buttons.

Schritt 2 – Empfänger definieren

In der Lasche „Weiterleitung“ wird die Funktion „E-Mail-Weiterleitung einschalten“ aktiviert (Haken in Check-box setzen). Anschliessend kann eine oder im Bedarfsfall auch mehrere Empfänger definiert werden.



nuun. Angemeldet als **Martin Walser** ▾
Abonnement stvkriessern.ch Hilfe ▾ Powered by Parallels

E-Mail Account

E-Mail-Adresse erstellen [Eine Ebene höher](#)

Allgemein Weiterleitung **E-Mail-Aliase** Automatische Antwort

Richten Sie die Weiterleitung von E-Mail-Nachrichten an eine oder mehrere E-Mail-Adressen ein. Wenn Ihr Postfach unter der Registerkarte Allgemein eingeschaltet ist, dann werden Kopien von E-Mail-Nachrichten dort aufbewahrt.

E-Mail-Weiterleitung einschalten

Eingehende Nachrichten an folgende E-Mail-Adresse weiterleiten

empfänger1@bluewin.ch
empfänger2@hispeed.ch
empfänger3@gmx.ch
empfänger4@gmail.com

Geben Sie E-Mail-Adressen an. Geben Sie jede Adresse in eine neue Zeile ein oder trennen Sie diese durch Leerzeichen, Kommas oder Semikolons.

* Erforderliche Felder OK Abbrechen

Mit der Schaltfläche „OK“ wird die Erfassung nun abgeschlossen und die E-Mail-Adresse ist aktiv.

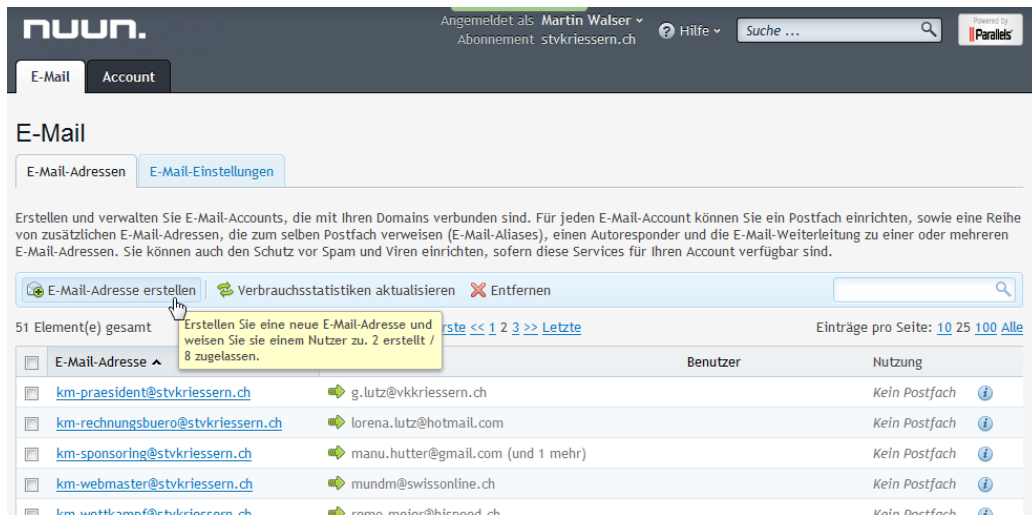
Alle eingehenden E-Mails an diese @stvkriessern.ch-Adresse werden nun an die vorhin definierte E-Mail-Adresse weitergeleitet.

Um den Empfänger einer bestehenden E-Mail-Adresse zu mutieren, muss man lediglich die bestehende E-Mail-Adresse selektieren, in die Lasche „Weiterleitung“ wechseln und die bestehenden E-Mail-Adresse in der Liste neu definieren.

6. Neue E-Mail-Adresse mit Postfach einrichten

Schritt 1 – E-Mail-Adresse definieren

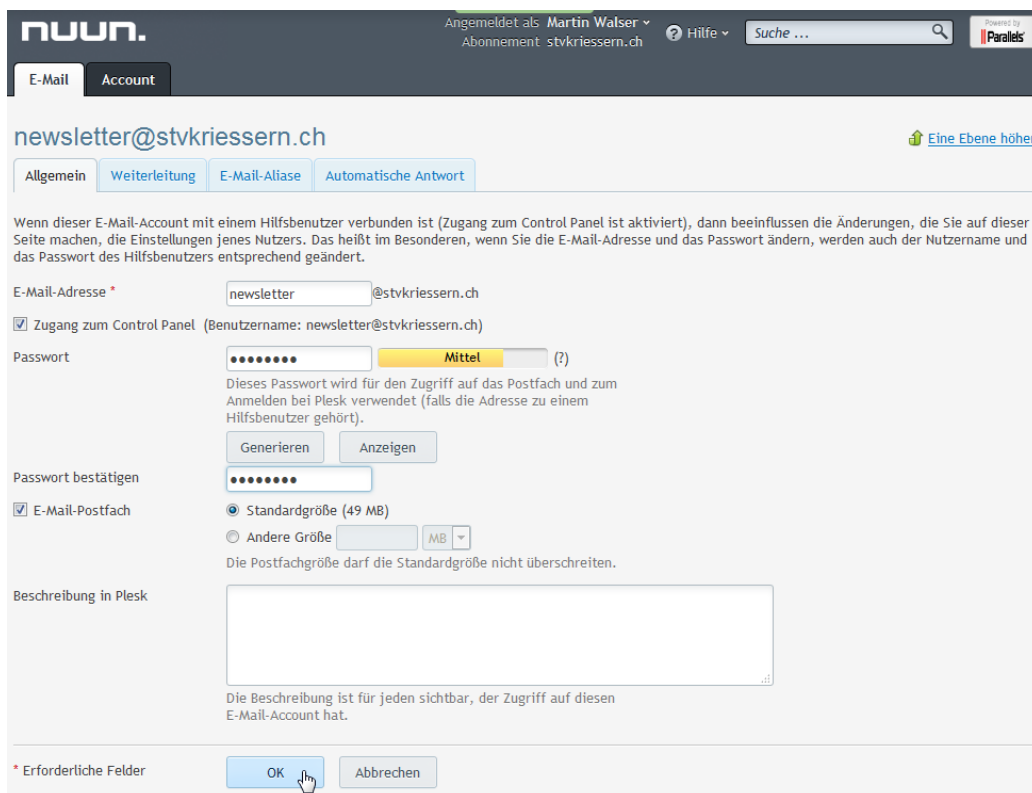
Um eine neue E-Mail-Adresse zu definieren, wird die Funktion „E-Mail-Adresse erstellen“ gewählt:



The screenshot shows the 'nuun.' web interface. At the top, it says 'Angemeldet als Martin Walser' and 'Abonnement stvkriessern.ch'. Below the navigation bar, there are tabs for 'E-Mail' and 'Account'. The 'E-Mail' section is active, and the 'E-Mail-Adressen' tab is selected. A tooltip is visible over the 'E-Mail-Adresse erstellen' button, containing the text: 'Erstellen Sie eine neue E-Mail-Adresse und weisen Sie sie einem Nutzer zu. 2 erstellt / 8 zugelassen.' Below this, a table lists existing email addresses and their associated users.

E-Mail-Adresse	Benutzer	Nutzung
km-praesident@stvkriessern.ch	g.lutz@vkkriessern.ch	Kein Postfach
km-rechnungsbuero@stvkriessern.ch	lorena.lutz@hotmail.com	Kein Postfach
km-sponsoring@stvkriessern.ch	manu.hutter@gmail.com (und 1 mehr)	Kein Postfach
km-webmaster@stvkriessern.ch	mundm@swissonline.ch	Kein Postfach
km.wahtkamnf@stvkriessern.ch	ramo.maier@hincard.ch	Kein Postfach

Nun wird die neue Mail-Adresse erfasst und ein Passwort für das Login in das E-Mail-Konto definiert.



The screenshot shows the configuration page for the email address 'newsletters@stvkriessern.ch'. The 'Allgemein' tab is selected. The form includes fields for the email address, a checkbox for 'Zugang zum Control Panel', a password field with a strength indicator ('Mittel'), a 'Passwort bestätigen' field, a radio button for 'Standardgröße (49 MB)', and a text area for 'Beschreibung in Plesk'. At the bottom, there are 'OK' and 'Abbrechen' buttons.

Mit der Schaltfläche „OK“ wird die Erfassung nun abgeschlossen und das E-Mail-Konto ist aktiv.

Schritt 2 – E-Mail-Konto verwalten

Sämtliche eingehende E-Mails werden nun auf dem STV-Mail-Server gespeichert. Um auf das E-Mail-Konto zuzugreifen gibt es zwei Möglichkeiten:

- 1) Verknüpfung des E-Mail-Kontos auf einem PC oder Handy mit einem E-Mail-Client wie Outlook oder Thunderbird:

Mailserver-Name: gaspra.ch-dns.net (bei Posteingang und Postausgang)

Empfang/Posteingang: IMAP mit SSL / Port 993
POP3 mit SSL / Port 995

Versand/Postausgang: SMTP mit SSL / Port 465

- 2) Verwaltung der E-Mails über einen Mail-Webclient:
<http://webmail.stvkriessern.ch/>

