@Primus Webmailer

Vorwort:

Zur Erleichterung der Bedienung des @Primus-Webmailers soll diese kleine Einführung dienen. Sie ersetzt keine Schulungsunterlagen, sondern geht davon aus, dass man mit der Bedienung eines E-Mail-Clients einigermaßen vertraut ist.

Start des Webmailers

Aufzurufen ist der Webmail über <u>https://www.primusnetz.de/mailer/index.php</u>. Neben Name (primus Benutzerkonto) und Passwort kann man nun auch die zu verwendende Sprache für die Oberfläche auswählen. Die Ordnerbezeichnungen bleiben allerdings immer gleich, egal welche Sprache ausgewählt wird.

Die Fehlermeldung bzgl. des Zertifikats kann man ignorieren, oder man importiert das Primus Zertifikat in den jeweligen Browser. Das Zertifikat bestätigt die "Echtheit" des Webmailers

Erscheinungsbild

Der @primus Webmailer orientiert sich nun am Erscheinungsbild bekannter E-Mail-Clients wie Microsoft Outlook. Die Bedienung ist ebenfalls daran angepasst. So kann man hier auch die rechte Maustaste verwenden um die häufigsten Befehle auf Ordner oder Mails anzuwenden.

Nach dem Anmelden erscheinen in der Grundeinstellung 3 Spalten (Bild 1)

Links ist die Ordnerliste in der sich die verschiedenen Sparten wie Posteingang, Gesendete Mails etc. befinden

Befinden sich ungelesene Mails in den Ordnern, so ist der Ordner in Fettschrift dargestellt, gefolgt von der Anzahl der ungelesenen Mails.

In der Mitte ist der Inhalt des jeweils markierten Ordners zu sehen. Ist also der Posteingang markiert zeigt die Spalte den Inhalt des Posteingangs.

Rechts findet sich die Vorschau auf die Mail. Wird eine Mail im Ordner angeklickt, zeigt sich der Inhalt dort (Bild 2)

Weiters befinden sich 2 Zeilen im Webmailer, denen wir Beachtung schenken sollten. Einmal die Aktionszeile im oberen Bereich und im unteren Bereich die Statuszeile (Bild 1)

In der Aktionszeile kann man verschiedene Befehle auf Ordner oder Mails ausführen. So können hier Fenster für das Schreiben neuer Mails geöffnet werden, Mails weiterbehandelt (z.B. weitergeleitet, gelöscht, beantwortet) werden.

Die Statuszeile zeigt den Anzahl von Mails in einem Ordner und den Anmeldestatus an, man kann sich dort aus dem Webmailer anmelden und die Webmailer-Einstellungen festlegen.



Bild 1

🏉 Gelöschte Objekte - Zarafa	Webaccess - Windows Intern	et Explorer		· 🗙
🔄 🕞 👻 https://www.primu	isnetz.de/mailer/index.php		🖌 😵 Zertifikatfehler 🤄 🗶 Google 刘	P-
Datei Bearbeiten Ansicht Eavor	riten E <u>x</u> tras <u>?</u>			
🚖 🕸 😸 🗸 🐼 Gelöschte Obje	ekte - Zara 🗙 🌈 Registerbrows	en	🟠 👻 📾 👻 🔂 Sejte + 🎯 Extras	• "
Zarafa Webaccess				7
🔋 Neu 🔹 🗙 🖄 🚔 🔯 🎽 Eler	mente wiederherstellen 🛛 🎇 Antworte	en 🥁Allen antworten 🙀Weiterleiten 🛛	#Suchen 💁 Regeln 🔤 Senden / Empfangen	
Ordnerliste	Gelöschte Objekte		primusnetz.de mailing list memberships reminder mailman-owner@ndmusnetz.de.mailman-owner@ndmusnetz.	de
Alle Ordner	Von	Empfangen V	An: tkaufi@primusnetz.de>	
Postfaon - tkuln Aufgaben Augaben Entwürfe Gesendete Objekte Junk E-Mail Kander Kontate Notizen Sostausgang	owner@primusnetz.de primusnetz.de mailing list r	Do 01-01-2010 (9500) D Offnen Up: Drucken Allen antworten Wetlerloken Sale gelesen markeren Kategorien	This is a reminder, sent out once a month, about your primusnetz.de mailing list memberships. It includes your subscription info and how to use it to change it or unsubscribe from a list. You can visit the UELs to change your membership status or configuration, including unsubscribing, setting digest-style delivery or disabling delivery altogether (e.g., for a vacation), and so on. In addition to the UEL interfaces, you can also use email to make such changes. For more info, send a message to the 'request' didress of the list (for example, <u>mainan-requestBorimunetz.de</u>) containing just the word 'help' in the message body, and an email message will be sent	
 Possingang Possingang Possingang Possingang Possingang Possingang Public Folders 		Zur Nachverfolgung markieren vals erdeligt markieren Markierung aufheben in June-E-Mail verschleben Löschen Optionen	to you with instructions. If you have questions, problems, comments, etc, send them to mainman-owner@primusnetz.de. Thanks! Passwords for tkaufi@primusnetz.de: List	
Gemeinsame Ordner öffnen	Auswahl			
Posteingang	rechte			
🗇 Kalender	Manadard	,		
🤣 Kontakte	waustaste	/		
🕉 Aufgaben				
🤌 Notizen		Vorschau		
1 Objekte · (1) neu			Sie sind angemeldet als tkaufi · Einstellungen · Abm	elden
Fertig			🕞 😌 Internet 🔍 100%	•
5110				



Mailaktionen

Mailerstellung

Über "Neu" öffnet sich ein Fenster, in dem eine neue Mail verfasst werden kann. Je nach Einstellung (später dazu mehr) erscheint das Fenster mit oder ohne Formatierungsoption. D.h. Ob eine Mail im HTML oder Textformat gesendet werden soll. Hier in Bild 3 wird das Fenster in der Einstellung "Nur-Text"dargestellt

Ein Klick auf "An", oder "cc", oder "bcc" öffnet ein weiteres Fenster, nämlich das Adressbuch. Hier könne serverbasierende Adressbücher ausgewählt werden. Standardmäßig ist hier als erstes das "Globale Adresbuch" (MS Exchange lässt grüßen) dargestellt, in dem alle @primus Mitglieder gelistet sind. Es kann aber auch ein persönliches Adressbuch aufgerufen werden, in dem man die eigenen Kontakte pflegen kann.

🥹 Posteingang - Zarafa Webac	cess - Mozilla Firefox					- 8×
Datei Bearbeiten Ansicht Chroni	k Lesezeichen Extras Hilfe					
SD-C × 🔬 (primusnetz.de https://www.prim	usnetz.de/mailer/		☆	Google	\sim
🧖 Meistbesuchte Seiten						
📝 Posteingang - Zarafa Webacco	255 +					-
Zarafa Webaccess						
🗐 Neu 👻 🔀 🤐 🎲 🔡 Elem	ente wiederherstellen 🛛 没 Antworten	没 Allen antworten 🎇 Weiterleiten 👫 Su	chen 🖄 Regeln 📑 Senden / Empfangen			
Ordnerliste	Posteingang	_				
Alle Ordner	Von	le 2 –				
🗆 🗐 Postfach - tkaufi	🔮 E-Mail verfassen -	Mozilla Firefox				
Aufgaben	primusnetz.de http:	://www.primusnetz.de/mailer/index.php?loa	d=dialog&task=createmail_standard&storeid=00	00000038a1bb1005e5101aa1bb08		
💯 Entwürfe	E-Mail verfassen					
Gesendete Objekte	Senden 💾 🖉	🔉 🕵 🕴 👃 📾 🗈 Optionen				
Journal						
🙀 Junk E-Mail	Von:				~	
W Kontakte	An					
🔌 Notizen						
Postausgang	BLL		<u></u>			
i test	Anhänge:		👋 Adressbuch - Mo	zilla Firefox		
RSS Feeds	Annalige.		primusnetz.de http	s://www.primusnetz.de/mailer/inde	ex.php?load=dialog&task=addressbook_mod	ali 🏠
Grientliche Ordner			Adressbuch			
Public Folders						
			Eintrag Name:		Namen aus folgendem Adressbuch anz	zeigen:
-				AA .	Global Address Book	
			📋 Speichern unter 🔺	Namen anzeigen	Kontakte - tkaufi se	
			aahon	aahon	aahon@primusnetz.de	
			ab abuech	ap	ab@primusnetz.de abuech@primusnetz.de	_
			🚳 adaiser	adaiser	adaiser@primusnetz.de	
			aeberle	aeberle	aeberle@primusnetz.de	
Complements Orders 2445			aeirich	aeirich ahaas	aerrich@primusnetz.de ahaas@primusnetz.de	_
Gemeinsame Urgner otthen			🥥 aheinzma	aheinzma	aheinzma@primusnetz.de	
			aholdenr	aholdenr	aholdenr@primusnetz.de	~
Version Posteingang			An			
🖉 Kalender						
🧭 Kontakte	Fertig		BCC			
🖗 Aufgaben				OK	Abbrechen	
🔗 Notizen						
-		×	Fertig			a
0 Objekte • (0) neu					Sie sind angemeldet als tkaufi · Einstellunger	<u>h • Abmelden</u>
Fertig						a
🛃 Start 🔰 🕴 🖹 webmail-ho	wto.odt 🧕 🥹 Posteingang - Z	arafa 🛛 🥹 E-Mail verfassen - Mo	🕙 Adressbuch - Mozilla 🛛 🕹 Adressbu	uch - Mozilla 🕴 D	E 🛛 🖉 💆 🗮 💭 🛃 🗐 🔍 🥶	🏂 08:16
Bild 3						

Die Betreffzeile ist selbsterklärend.

Bei "Anhänge" öffnet sich ein Fenster, in dem man über "Durchsuchen" Dateien auf lokalen Speichermedien finden und an die Mail anhängen kann (Bild 4) Ein Klick auf Senden versendet die Mail.

🕙 Anhänge - Mozilla Firefox	_ 🗆 🛛
primusnetz.de https://www.primusnetz.de/mailer/index.php?load=dialog&task=attach	ments_modal& 🏠
Anhänge	
_Anhänge hinzufügen	
Dateiname: Durchsuchen (Max. Dateigröße: 30 MB)	
Derzeit angehängte Dateien	
Abteilungen_NBanner.GIF	
	Schließen
Fertig	a



Im Übrigen lässt sich eine Aktion auch abbrechen (z.B. über das "X" rechts oben). Es erscheint dann folgende Meldung (Bild 5)

Bestäti	gen 🛛 🔀
?	Soll diese Seite wirklich verlassen werden? Wenn Sie fortfahren gehen vorherige Änderungen möglicherweise verloren.
	Wählen Sie OK, um fortzufahren, oder Abbrechen, um auf der aktuellen Seite zu bleiben.
	OK Abbrechen
2.11.1	

Bild 5

Weitere Funktionen

Sind in der Regel selbsterklärend, wie löschen, drucken, weiterleiten usw.

Interessant ist noch die Funktion Suche.

Es öffnet sich KEIN Fenster, sondern die Spalte 2 (Inhaltsspalte) verändert sich. Es erscheint ein Suchfeld, in dem verschieden Optionen angegeben werden können.



Bild 6

Das Suchfunktionsfeld kann dann auch wieder ausgeschaltet werden.

<u>Regeln</u>

Regeln können auf eingegangen Mails angewandt werden. (Bild 7)

Dies sind serverbasiert, d.h. Auch funktionsfähig, wenn der Webmailer nicht aufgerufen wird. Wie bei allen Regeln ist hier umsichtig zu agieren, um keine Aktion auszulösen, die eher ungewollt sind.

("Hilfe, meine Mails sind verschwunden" "Nein, nein die sind durch eine Regel nur verschoben worden"--- sowas kennt jeder Admin)

Speziell wenn man mehrere Regeln definiert hat ist die Reihenfolge der Abarbeitung sehr entscheidend, ob die Einstellungen zum gewünschten Erfolg führen.

🕹 Regel hinzufügen/bearbeit	ien - Mozilla Firefox 📃 🗖 🔀			
primusnetz.de https://www.primusnetz.de/mailer/index.php?load=dialog&task=rule_moda 😭				
Regel hinzufügen/bearb	peiten			
-Regel				
Regelname				
-				
-Mit folgenden Eigenschaften —				
Absender enthält				
Betreff enthält				
Priorität				
	_			
-Gesendet an				
Kontakt oder Vertellerliste				
Nur an mich gesendet				
-Folgende Aktion durchführen -				
O Verschieben nach Ordner				
Kopieren nach Ordner				
O Diese Nachricht löschen				
O Weiterleiten an				
	OK Abbrechen			
Fertig	#			
Bild 7				

Elemente wieder herstellen

Wir ein Ordner markiert, kann über diese Funktion gelöschte Mail wiederhergestellt werden (allerdings nur solange die noch in "Gelöschte Objeket" drin sind) oder auch endgültig gelöscht werden.

Endgültig gelöschte Mails sind unwiederbringlich verloren. Da hilft auch keine Mail an <u>Admin@primusnetz.de</u>! (kannst du die Mail wiederherstellen??? Bitte..). Es geht nicht.

Weitere Organisationsfunktionen

Auf die anderen Funktionen des Webmailers (Aufgaben, Kalender usw) will ich jetzt hier nicht im einzelnen Eingehen, da die Bedienung analog zum Mailfunktion und weitgehend selbsterklärend ist

Abschließend will ich noch auf die Einstellungen in der Statuszeile eingehen

Auch hier ist vieles selbsterklärend, aber einige Punkte sind erwähnenswert

Im Reiter "Einstellungen" kann man z.B. definieren, ob der Lesebereich (Spalte 3 der Ansicht) angezeigt werden soll oder nicht. Hier ist z.B. "rechts" definiert. (bild 8)

🕲 Einstellungen - Mozilla Firefox 📃 🗆 🔀					
primusnetz.de https://www.primusnetz.de/mailer/index.php?load=dialog&task=open_settings					
Einstellungen					
🖹 Speichern 🔗 Schließen					
Einstellungen E-Mail erstellen Abwesend Kalender	Adressbuch				
- Allgemein		-			
Sprache	Deutsch 💌				
Layout	default 💌				
Automatisch abmelden	Nie				
- Ordnerontionen					
Startordoar					
Accelulate Plana et d'a una Calla devenata ll'una eden	Posteingang				
Anzahi der Element die pro Seite dargestellt werden	50 💌				
Lesebereich anzeigen	Rechts 💌				
-Eingehende Nachricht					
Timeout bei Prüfung für neue Nachrichten Serverstandard					
Mit dieser Option wird festgelegt, wie auf Anfragen für Lesebest	Mit dieser Option wird festgelegt, wie auf Anfragen für Lesebestätigungen geantwortet wird.				
O Nie eine Antwort senden					
 Das Senden einer Antwort vorher bestätigen 					
Fertig					



Über "E-mail erstellen" (Bild 9) kann man definieren, ob Mails als HTML oder Text versendet werden sollen.

Ebenso kann man Signaturen erstellen und bearbeiten, also Anhänge die in jede Mail eingefügt werden.

Will man eine andere als die @primus E-Mailadresse für zu beantwortete Mails angeben, kann man das hier tun.

Es lässt sich auch einstellen, in welchen Abständen Mails im Entwürfe Ordner gespeichert werden, wenn man mal wieder etwas länger an einer Mail dran sitzt.

primusnetz.de https://www.primusnetz.de/mailer/index.php?load=dialog&task=open_settings Einstellungen Speichern Schließen E-Mail erstellen Abwesend Kalender Adressbuch -Allgemein Antwortadresse E-Mail in diesen Format erstellen Nur Text Originalnachricht schließen beim Antworten oder Weiterleiten Immer eine Lesebestätigung anfordern Nicht gesendete Nachrichten automatisch speichern alle: 3 Minuten Mausposition beim Antworten Start des Inhalts Von E-Mail Adresse speichern Signatur Signaturen bearbeiten	🕘 Einstellungen - Mozilla Firefox 📃					
Einstellungen Speichern Speichern Einstellungen E-Mail erstellen Abwesend Kalender Adressbuoh Allgemein Antwortadresse E-Mail in diesem Format erstellen Originalnachricht schließen beim Antworten oder Weiterleiten Originalnachricht schließen beim Antworten oder Weiterleiten Immer eine Lesebestätigung anfordern Nicht gesendete Nachrichten automatisch speichern alle: 3 Minuten Mausposition beim Antworten Von E-Mail Adressen Von E-Mail Adresse speichern Signatur Signaturen bearbeiten	primusnetz.de https://www.primusnetz.de/mailer/index.php?load=dialog&task=open_settings					
Speichern Schließen Einstellungen E-Mail erstellen Abwesend Kalender Adressbuch Altgemein Antwortadresse E-Mail in diesem Format erstellen Nur Text Originalnachricht schließen beim Antworten oder Weiterleiten Immer eine Lesebestätigung anfordern Nicht gesendete Nachrichten automatisch speichern alle: 3 Minuten Mausposition beim Antworten Start des Inhalts Von E-Mail Adressen Von E-Mail Adresse speichern Signatur Signaturen bearbeiten	Einstellungen					
Einstellungen E-Mail erstellen Abwesend Kalender Adressbuch -Allgemein Antwortadresse E-Mail in diesem Format erstellen Nur Text Originalnachricht schließen beim Antworten oder Weiterleiten Immer eine Lesebestätigung anfordern Nicht gesendete Nachrichten automatisch speichern alle: 3 Mausposition beim Antworten Start des Inhalts Von E-Mail Adresse speichern Signatur Signaturen bearbeiten	Bpeichern 🖉 Schließen					
Allgemein Antwortadresse E-Mail in diesem Format erstellen Nur Text Originalnachricht schließen beim Antworten oder Weiterleiten Immer eine Lesebestätigung anfordern Nicht gesendete Nachrichten automatisch speichern alle: 3 Minuten Mausposition beim Antworten Start des Inhalts Von E-Mail Adressen Von E-Mail Adresse speichern Signatur Signaturen bearbeiten	Einstellungen E-Mail erstellen Abwesend Kalender Adressbuch					
Artwortadresse E-Mail in diesem Format erstellen Nur Text Originalnachricht schließen beim Antworten oder Weiterleiten Immer eine Lesebestätigung anfordern Nicht gesendete Nachrichten automatisch speichern alle: 3 Minuten Mausposition beim Antworten Start des Inhalts Von E-Mail Adressen Von E-Mail Adresse speichern Signatur Signaturen bearbeiten	-Allgemein					
E-Mail in diesem Format erstellen Nur Text Coriginalnachricht schließen beim Antworten oder Weiterleiten Immer eine Lesebestätigung anfordern Nicht gesendete Nachrichten automatisch speichern alle: 3 Minuten Mausposition beim Antworten Start des Inhalts Von E-Mail Adressen Von E-Mail Adresse speichern Signatur Signaturen bearbeiten	Antwortadresse					
 Originalnachricht schließen beim Antworten oder Weiterleiten Immer eine Lesebestätigung anfordern Nicht gesendete Nachrichten automatisch speichern alle: 3 Minuten Mausposition beim Antworten Start des Inhalts Von E-Mail Adressen Von E-Mail Adresse speichern Signatur Signaturen bearbeiten 	E-Mail in diesem Format erstellen Nur Text	~				
Mausposition beim Antworten Start des Inhalts -Von E-Mail Adressen Von E-Mail Adresse speichern - Signatur - Signatur Signaturen bearbeiten	Originalnachricht schließen beim Antworten oder Weiterleiten Immer eine Lesebestätigung anfordern					
Von E-Mail Adressen Von E-Mail Adresse speichern	Mausposition beim Antworten Start des Inhalts	~				
VonE-Mail Adresse speichern						
-Signatur	Von E-Mail Adresse speichern	+ -				
	- Signatur					
Fertig 🔒	Fertig	4				

Bild 9

Somit sollte das wichtigste gesagt sein. Für weitere Auskünfte reicht eine Mail an <u>technik@primusnetz.de</u>

Thomas Kaufmann @primus Technikteam