Kurzanleitung Zimbra – Bürgernetz Landshut Emailsystem

Mit der Einführung von Zimbra ist ein neues Emailsystem mit wesentlichen Verbesserungen in Betrieb gegangen.

Adressbücher, Aufgaben und Kalender können synchronisiert werden via CalDAV und CardDAV.

Das wichtigste jedoch: Redundanz in allen Front-End-Systemen!

Ein Offline-Client, alternativ zu Thunderbird und Outlook: Zimbra Desktop gibt es hier kostenlos zum Download und alles ist identisch zum Webmail-System!

https://www.zimbra.com/products/zimbra-desktop/index.html

Themenübersicht im Webmailer:

- 1. Login
- 2. Passwortänderung
- 3. Weiterleitung
- 4. Abwesenheitsnachricht
- 5. Kalenderfreigabe & Ordnerfreigabe

Wichtige Hinweise:

- Bitte die Server (IMAP, POP3 und SMTP) nur noch mit SSL/TLS verwenden! Nur so ist sichergestellt, dass niemand an Ihre Daten kommt!
- Für Mitglieder mit eigener Domain bieten wir jetzt eine Administrationsoberfläche an. Auf Anfrage, da die Emailbenutzer etwas angepasst werden müssen und der Systembetreuer im vollen Umfang darüber informiert sein sollte.
- Mit Thunderbird findet für @landshut.org Emailadressen ab sofort eine vollständig automatische Konfiguration statt!

Zur Zusammenfassung hier die Serverdaten:

- IMAP-Server: imap.landshut.org, SSL, Port: 993
- POP3-Server: pop3.landshut.org, SSL, Port: 995
- SMTP-Server: smtp.landshut.org, SSL/TLS, 587 oder 25
- Benutzer wie bisher oder die vollständige Emailadresse.
- Zimbra-Server: zimbra.landshut.org (für Zimbra Client)

Bei Fragen: technik@landshut.org

1. Login

URL: https://webmail.landshut.org

Wie bisher mit Ihrem Benutzernamen oder Ihrer Emailadresse!

@ zimb	ra	() Zimbr	a	
Nutzername:		Nutzername:	latest123	
Passwort:		Passwort:		
	Zugang speichern Anmelden		Zugang speichern	Anmelden
Version:	Voreinstellung Was ist das?	Version:	Voreinstellung 💌	Was ist das?

© zimb	ra	Quota	aanzeige über freien Speicherplatz
Nutzername:	max.mustermann@landshut.org	🖂 🔻 Suchen	A Max Mustermann
Passwort:			latest123@usr.landshut.or
	Zugang speichern Anmelden	Aktionen 🔻	Mehranzeigen Less Anzeigen
Version:	Voreinstellung Vas ist das?		

C zimbra			🖂 👻 Suchen	Q Max Mustermann 👻
Mail Adressbuch	Kalender Aufgaben E	instellungen		U
🖂 Neue Mail 🔹	Antworten Allen antworte	n Weiterleiten Löschen Spam	Aktionen 🔻	Mehr anzeigen 🛛 🖾 Anzeigen 👻
▼ Ordner	Nach Datum sortiert 🔽			
🛓 Posteingang 🔹 👻				
🕞 Gesendet 🎲 Entwürfe 🐻 Spam	Keine Erg	gebnisse gefunden.		
Papierkorb				
Freigaben suchen				
Tags 🔅				

2. Passwortänderung

Klick auf den Namen oben rechts und dann "Passwort Ändern" und es öffnet sich ein neues Fenster



@ zimbro	
Bitte geben Sie ein neue Bestätigungsfeld.	is Passwort ein und wiederholen Sie es im
Altes Passwort:	
Neues Passwort:	
Bestätigen:	
	Passwort ändern

3. Weiterleitung

Unter Einstellungen -> "Mail" unter dem Punkt: "Mails empfangen"



4. Abwesenheitsnachricht

Unter Einstellungen -> "Nicht im Büro"

C) zimbra					🖂 🔻 Suchen	Q	Max Mustermann 👻
Mail Adressbuch	Kalender Aufgaben Einstellu	ngen					<u>ن</u>
Speichern Abbrechen	Änderungen rückgängig machen						
▼ Einstellungen	Nicht im Büro						
Allgemein Accounts Mail	Abwesenheit:	 Keine automatischen Antwo Automatische Antwort ser 	vorten senden Iden				
 Filter Signaturen Nicht im Büro Vertrauenswürdige Adre 	Automatische Antwort:	Ich bin nur eine Mus	erperson und r	nie erre	eichbar		
 Adressbuch Kalender Freigaben Benachrichtigungen 	Zeitraum:	✓ Im folgenden Zeitraum au Start: 1.7.2014 ▼	Mittemacht	ten sende	:n: IV Ganzer Tag		
Importieren/Exportieren Tastenkürzel	8	Kalender: V Frei/Belegt anzo	igen als: Nicht im	Būro 🔻)		
	Externe Absender:	Andere automatische Ant	vort an externe Ab	ender se	nden: alle außernalb meiner Domain *		

5. <u>Kalenderfreigabe & Ordnerfreigabe</u>

Erst auf den Kalender-Reiter klicken, dann rechte Maustaste auf den Kalender und "Kalender freigeben". Freigaben können auf alle Ordner (auch Emailordner) erteilt werden! Funktioniert nur innerhalb Zimbra!

🕲 zimbra					▼ Suchen	Q Max Mustermann 👻
Mail Adressbuch	Kalender	Aufgaben Einstellunge	n			ს
📸 Neuer Termin	- Löschen	₫ т 🖉 т 🖨 (н	eute	30.6 4.7.	Tag Arbeitswoche	Woche Monat Liste
▼ Kalender	2014	Mo, 30. Jun.	Di, 1. Jul.	Mi, 2. Jul.	Do, 3. Jul.	Fr, 4. Jul.
🖌 🚍 Kalender	-					
Papierkorb	🛅 Kalender fr	reigeben	1		i	
Freigaben suchen	K Löschen	n				
Tags	🛃 Eigenschaf	ten bearbeiten				
Zimlets	C Neu laden	[r] euen Fenster starten				

Name:	Kalender					
Тур:	Kalender					
Freigeben an:	Interne Nutzer oder Gruppen					
	 Externe Nutzer (nur Leseberechtigung) 					
	 Öffentlich (nur Leseberechtigung, kein Passwort erforderlich) 					
	Mail: patrick john@landshut.org					
Rolle						
C Keine	Keine					
Leseber	erechtigung Anzeigen					
Manage	ger Anzeigen, Bearbeiten, Hinzufügen, Entfernen					
O Admin	Anzeigen, Bearbeiten, Hinzufügen, Entfernen, Verwalten					
Mail	ürfen meine privaten Termine sehen. dmail senden					
Hinweis: Namen de Sie den E	Die Standardmitteilung enthält Ihren Namen, den es freigegebenen Objekts und die Berechtigungen, die mpfängern gewähren, sowie ggf. die Anmeldedaten.					
URL						
Um anderen	Nutzern den Zugriff auf dieses Objekt zu gewähren, nennen Sie ihnen diese URL /mapi.landshut.orgusr.landshut.org/Calendar					

Der Empfänger erhält eine Mitteilung und kann die Freigabe annehmen.

C zimbra	
Mail Adressbuch Kalender Aufgaben Dateien Einstellungen Freigabe wurde 🔀	Freigabe annehmen
Schlieben Antworten Allen antworten Wetterletten Löschen Spam Contractione Actione	Max Mustermann hat den Ordner Calendar für Sie freigegeben.
Von: (Max Mustermann) An: (Sie haben Ihnen die Rolle Leseberechtigung zugewiesen, das bedeutet: Sie können die Objekte im Ordner anzeigen.
Freigabe annehmen Freigabe ablehnen	Möchten Sie diese Freigabe annehmen?
Die folgende Freigabe wurde erstellt:	Name: Calendar von Max Mustermann
Freigegebenes Objekt: Calendar (Kalender Ordner)	Farbe: 🛅 Blau 🔻
Besitzer: Max Mustermann	Keine Mail über diese Freigabe senden 🔻
Freigabe für:	
Rolle: Leseberechtigung	Ja Nein
Zulässige Aktionen: Anzeigen	

C zimbra						📰 🔻 Suchen	۹ 🔜 ۲
Mail Adressbuch		Kalender	Aufgaben Dateien	Einstellungen			ڻ ن
Neuer Termin	•	Löschen	(d+ /+) 🖶 🛛	Heute	30.6 4.7.	Tag Arbeitswoo	che Woche Monat Liste
▼ Kalender	¢	2014	Mo, 30. Jun.	Di, 1. Jul.	Mi, 2. Jul.	Do, 3. Jul.	Fr, 4. Jul.
🖌 🚞 Kalender	•				225		
Papierkorb		08:00					· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Calendar von M	/lax Mi	>					
Freigaben suchen .		09:00					