

CRYPTA.NET
[security first]

crypta.net – eMail System

Quickstart Guide für Benutzer

Inhaltsverzeichnis

1. Kurzübersicht	3
1.1. Zugriff auf Postfächer	3
1.2. Persönliche Einstellungen	3
1.3. Filter für eingehende Nachrichten	3
1.4. SSL Verschlüsselung	3
1.5. Begrenzungen / Limits	4
1.5.1. Speicherplatz für das Postfach.....	4
1.5.2. Größe von eMails.....	4
2. Persönliche Einstellungen	5
2.1. Anmeldung Konfigurationsoberfläche	5
2.2. Sprache ändern	5
2.3. Passwort ändern	5
2.4. Posteingangsassistent	5
2.4.1. Schritt #1: Absender blockieren (Blackliste)	5
2.4.2. Schritt #2: Spam / Virus Check	5
2.4.3. Autom. Antwort / Abwesenheitsschaltung	6
3. Zugriff mit Mail Client POP3/SMTP (z.B. Microsoft Outlook)	8
3.1. Allgemeines	8
3.2. Zugangsdaten	8
4. Zugriff mit Outlook IMAP/SMTP	10
4.1. Allgemeines	10
4.2. Zugangsdaten	10
5. Zugriff mit Webmail Client (z.B. Internetexplorer)	12
6. Kontakt / Support	15

1. Kurzübersicht

1.1. Zugriff auf Postfächer

Das Mailsystem besteht aus mehreren Komponenten, die dem Benutzer den Zugriff auf sein Postfach auf unterschiedliche Weisen ermöglicht: mit einem Mail-Client, der POP3 / IMAP und SMTP unterstützt oder mit einem Webbrowser über Webmail.

1.2. Persönliche Einstellungen

Der Benutzer kann verschiedene persönliche Einstellungen vornehmen. Dazu zählt z.B.:

- Änderung des Passworts
- Umleitung von Mails
- automatische Antwort (Abwesenheitsnachricht)
- Einstellungen für Filter (Spam, Viren, potentiell gefährliche Dateianhänge, White / Blacklisten)

1.3. Filter für eingehende Nachrichten

Eingehende Mails werden auf Viren und potentiell gefährliche Dateianhänge getestet. Ebenfalls wird versucht bestimmte Merkmale für Spam zu erkennen. Liegt ein positiver Befund vor, wird die Mail markiert.

Die konfigurierbaren Filter können nun auf Grund dieser Markierung entscheiden, ob diese Mail im Posteingang des Benutzers oder in einem „Müllkorb“ (=FILTERED) landen sollen.

1.4. SSL Verschlüsselung

Sämtliche Zugriffe (pop3, imap, smtp, http) können vom Benutzer optional auch SSL gesichert erfolgen. Im Webbrowser ist dazu **https://** anstatt **http://** voranzustellen. In anderen Anwendungen muss dies teilweise konfiguriert werden (z.B. „gesicherte Verbindung verwenden“).

Um SSL zu verwenden und Warnmeldungen wegen eines ungültigen Zertifikats oder unbekanntem Herausgeber zu unterbinden, ist es nötig das Serverzertifikat oder Stammzertifikat permanent auf dem PC zu hinterlegen. Eine Anleitung für Microsoft Windows / Internetexplorer / Outlook, findet sich unter:

<http://www.crypta.net/customers/support/ca/>

1.5. Begrenzungen / Limits

1.5.1. Speicherplatz für das Postfach

Der Speicherplatz ist pro Postfach limitiert. Bei Überschreitung des Limits, werden eMails als UNZUSTELLBAR abgelehnt. Kurz vor Erreichen des Limits erhalten Sie eine Warnung per eMail.

Bei der Berechnung des Speicherplatzes werden alle Ordner (z.B. Posteingang, Gesendet, Papierkorb) hinzugezogen. Demzufolge müssen Sie auch Mails im Papierkorb usw. selbständig regelmäßig löschen bzw. archivieren.

1.5.2. Größe von eMails

Internet eMails wurden generell nicht zum Zwecke der Übermittlung großer Dateien entwickelt.

Große Dateien füllen das Postfach des Empfängers und evtl. hat dieser auch Probleme beim Download, falls dieser keinen schnellen Internet Anschluss besitzt. Darüber hinaus gibt es weitere Probleme, z.B. können wiederholte Zustellungsversuche schnell große Datenübertragungsvolumen verursachen, die Sie als Kunde zahlen müssen.

Aus diesem Grund sind eMails generell auf 50 MB in ihrer Größe begrenzt.

2. Persönliche Einstellungen

2.1. Anmeldung Konfigurationsoberfläche

URL:

<http://email.crypta.net/settings/>

oder

<https://email.crypta.net/settings/> (SSL gesichert)

Bitte geben Sie an dieser Stelle Ihren Benutzernamen und Passwort ein, welches Sie erhalten haben.

2.2. Sprache ändern

Sollten Sie eine andere Sprache für die Konfigurationsoberfläche wünschen, können Sie diese unter diesem Punkt einstellen. Bitte wählen Sie dann „Speichern“.

2.3. Passwort ändern

Unter diesem Punkt können Sie ihr Passwort für das gesamte System ändern. Verwenden Sie ein sicheres Passwort! Ein sicheres Passwort sollte lang genug sein (z.B. 8 Zeichen) und sowohl Buchstaben als auch Ziffern enthalten (jedoch keine deutschen Umlaute). Bitte wählen Sie dann „Speichern“.

2.4. Posteingangsassistent

Der Posteingangsassistent arbeitet eingehende Mails der Reihenfolge ab. Wird eine Filterregel aktiv, werden die nachfolgenden Regeln in der Regel nicht betrachtet. Das bedeutet z.B. dass eine herausgefilterte Spam-Mail nicht umgeleitet wird und auch keine automatische Antwort erzeugt.

2.4.1. Schritt #1: Absender blockieren (Blackliste)

Hier können Adressen (benutzer@domain.tld) oder auch ganze Domains (@domain.tld) eingetragen werden. Mehrere Einträge müssen durch ein Komma getrennt sein. Zusätzlich muss die Blackliste aktiviert sein (Bestimmte Absender blockieren = Ja).

Wirkung: Mails von einem dieser Absender werden nicht zugestellt und als unzustellbar abgewiesen.

2.4.2. Schritt #2: Spam / Virus Check

a) Gefilterte Nachrichten nach wieviel Tagen löschen?

Herausgefilterte Mails landen im Ordner „INBOX/Filtered“.

Täglich um 18 Uhr erhält der Benutzer eine Übersicht per Mail, mit allen neuen herausgefilterten Nachrichten. Diese Mails verbleiben danach die konfigurierte Anzahl von Tagen, bevor sie automatisch gelöscht werden.

Somit hat der Benutzer die Möglichkeit fälschlicherweise herausgefilterte Mails innerhalb dieser Frist zu „retten“.

b) Virentfilter aktiv?

Eingehende Mails, die mit „Virus gefunden“ markiert sind, werden in den Ordner „INBOX/Filtered“ verschoben.

c) Dateifilter aktiv?

Eingehende Mails, die mit „potentiell gefährlicher Dateianhang“ markiert sind, werden in den Ordner „INBOX/Filtered“ verschoben.

d) Spamfilter aktiv?

Eingehende Mails, die mit „Spam“ markiert sind, werden in den Ordner „INBOX/Filtered“ verschoben.

e) Absender ohne Spam-Check (Whitelist)

Hier können Adressen (benutzer@domain.tld) oder auch ganze Domains (@domain.tld) eingetragen werden. Mehrere Einträge müssen durch ein Komma getrennt sein. Zusätzlich muss die Whiteliste aktiviert sein (Whitelist für Spamfilter benutzen = Ja).

Wirkung: Mails von einem dieser Absender mit der Markierung „Spam“ werden trotzdem in den normalen Posteingang zugestellt.

f) Persönliche Spam Score

Der Spamfilter arbeitet auf einem Scoring Modell, d.h. verschiedene Merkmale, die auf Spam (oder Nicht-Spam) hinweisen, werden bepunktet. Dies ergibt eine Gesamtpunktzahl. Es gibt eine systemweite Punktzahl, ab welcher eine Mail als Spam eingestuft wird. Der Benutzer hat aber die Möglichkeit, eine eigene Punktzahl zu definieren. Hierzu muss die Punktzahl eingetragen werden (Persönliche Spam Score) und die Funktion aktiviert sein (Persönliche Spam Score verwenden = Ja).

2.4.3. Autom. Antwort / Abwesenheitsschaltung

a) Automatische Antwort aktiv?

Aktivierung (Ja) dieser Funktion bewirkt eine automatische Nachricht an den Absender. Dies ist z.B. nützlich, wenn man sich im Urlaub befindet und die Mails nicht gelesen werden oder generell zur Information des Absenders.

- b) Keine wiederholte Nachricht an selben Absender vor Ablauf von wieviel Tagen?
Ein Absender sendet die erste Mail und erhält die automatische Nachricht. Sendet er kurz danach eine zweite Mail, möchte man vielleicht nicht erneut eine automatische Antwort senden. Hier kann man konfigurieren, nach wie vielen Tagen eine erneute Antwort automatisch gesendet werden soll, falls derselbe Absender nochmals eine Mail sendet.
- c) Ihre eigene(n) eMail Adresse(n)
Hier müssen alle eMail-Adressen eingetragen werden, die man selbst besitzt, also die Adressen, an die Personen Mails senden. Mehrere Einträge müssen durch ein Komma getrennt sein. Die automatische Antwort wird nur erzeugt, wenn der Empfänger der Mail mit einer der Adressen übereinstimmt.
- d) Nachricht
Hier wird der Text der automatischen Antwort hinterlegt, z.B. „Ich bin abwesend.“

3. Zugriff mit Mail Client POP3/SMTP (z.B. Microsoft Outlook)

3.1. Allgemeines

Der Konfiguration wird hier am Beispiel Microsoft Outlook erklärt, andere Mail Clients, die POP3 / SMTP unterstützen lassen sich aber ähnlich konfigurieren.

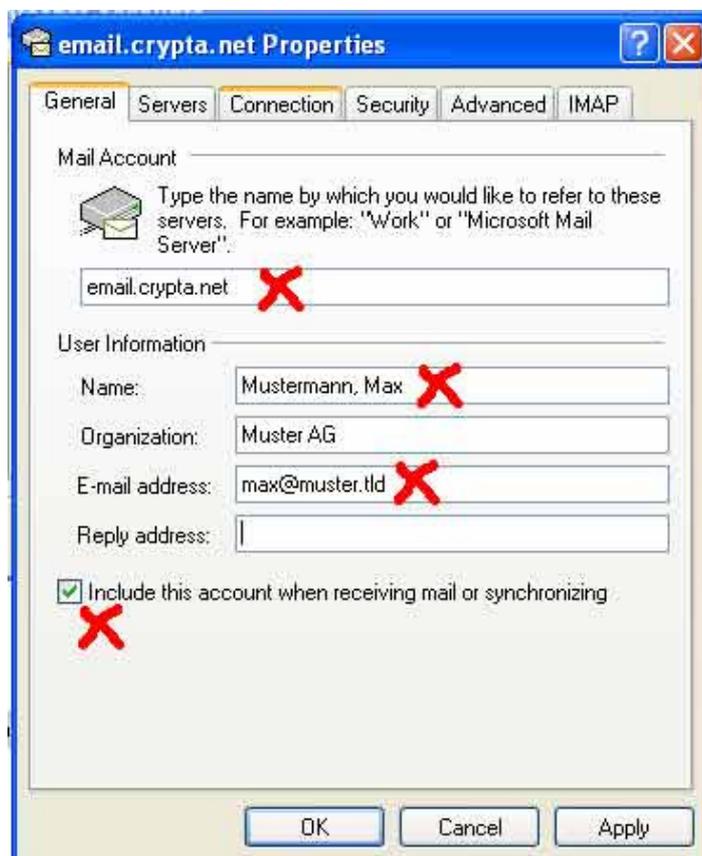
3.2. Zugangsdaten

Für die Konfiguration benötigen Sie folgende Daten:

- Benutzername / Passwort: ist Ihnen bekannt
- Posteingangsserver (POP3): email.crypta.net
- Postausgangsserver (SMTP): email.crypta.net
- SSL Verschlüsselung wird unterstützt

Besonders wichtig ist, dass bei der Absenderadresse keine beliebige, sondern nur dem Benutzernamen zugeordnete verwendet werden kann, sonst gibt es beim Versenden der Mail mit „gefälschtem Absender“ eine Fehlermeldung.

Nachfolgend einige Screenhots am Beispiel Outlook Express, um die Konfiguration zu erleichtern.





4. Zugriff mit Outlook IMAP/SMTP

4.1. Allgemeines

Der Konfiguration wird hier am Beispiel Microsoft Outlook erklärt, andere Mail Clients, die IMAP / SMTP unterstützen lassen sich aber ähnlich konfigurieren.

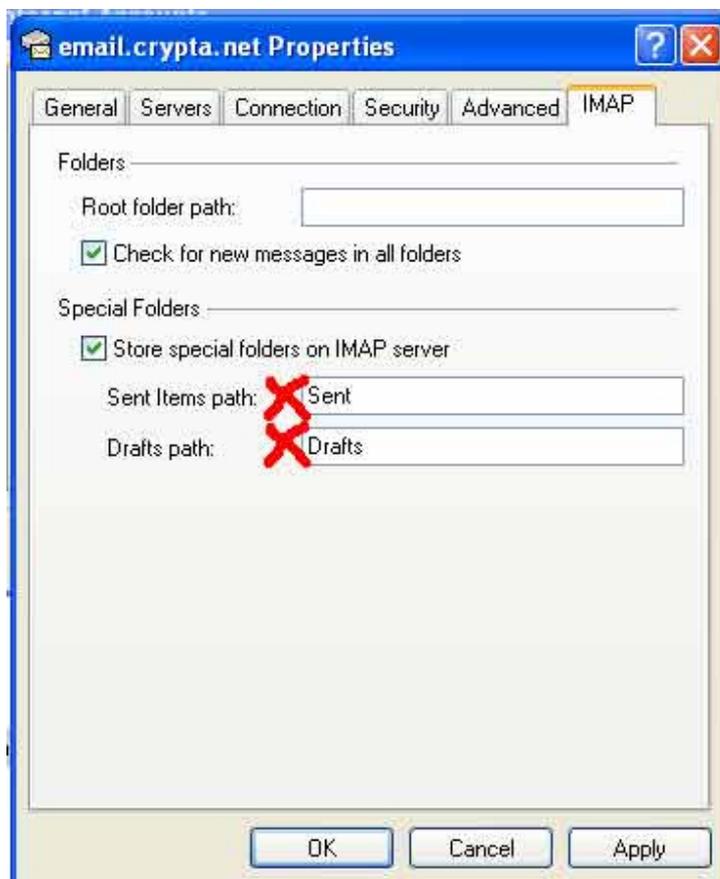
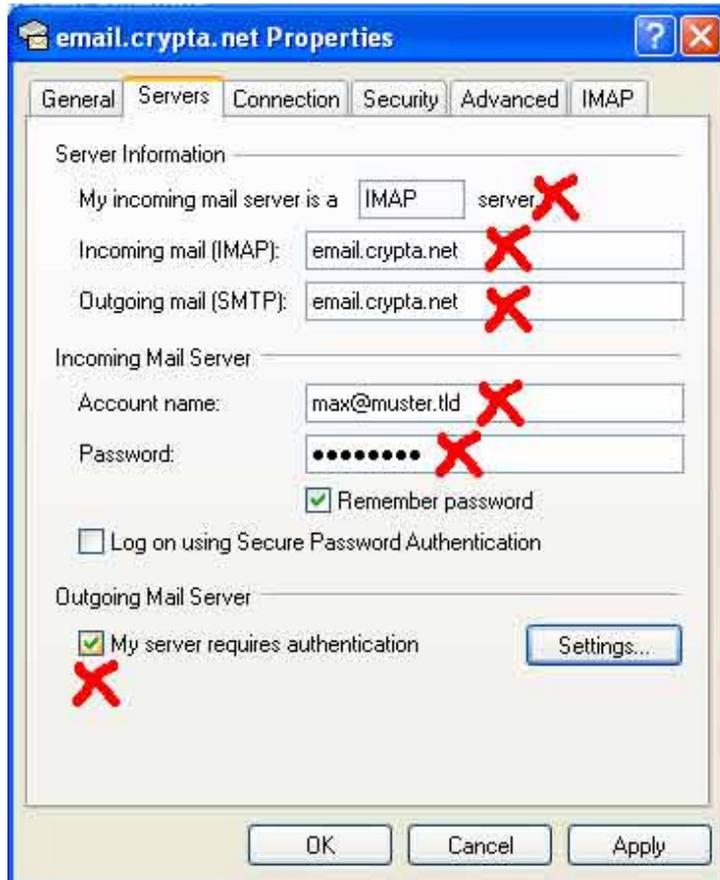
4.2. Zugangsdaten

Für die Konfiguration benötigen Sie folgende Daten:

- Benutzername / Passwort: ist Ihnen bekannt
- Posteingangsserver (IMAP): email.crypta.net
- Postausgangsserver (SMTP): email.crypta.net
- SSL Verschlüsselung wird unterstützt

Besonders wichtig ist, dass bei der Absenderadresse keine beliebige, sondern nur dem Benutzernamen zugeordnete verwendet werden kann, sonst gibt es beim Versenden der Mail mit „gefälschtem Absender“ eine Fehlermeldung.

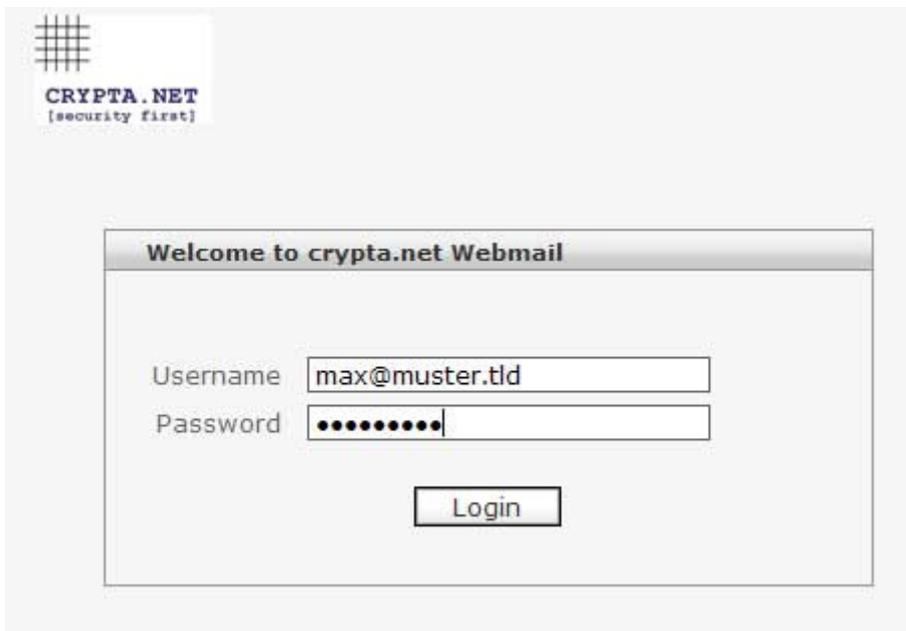
Es gibt in der IMAP Konfiguration nur sehr kleine Unterschiede zur POP3 Konfiguration. Hier die Abweichungen in Screenshots.



5. Zugriff mit Webmail Client (z.B. Internetexplorer)

Für die Konfiguration benötigen Sie folgende Daten:

- URL:
<http://email.crypta.net/>
oder
<https://email.crypta.net/> (SSL gesichert)
- Benutzername / Passwort: ist Ihnen bekannt



CRYPTA.NET
[security first]

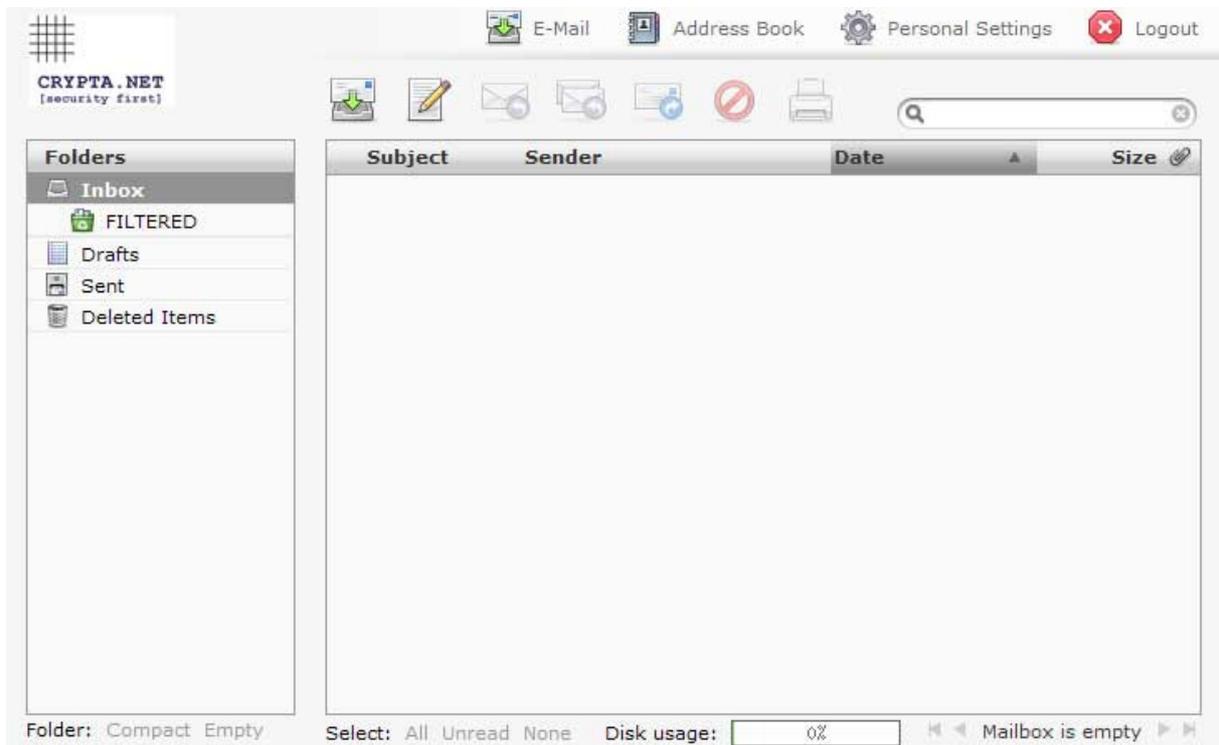
Welcome to crypta.net Webmail

Username

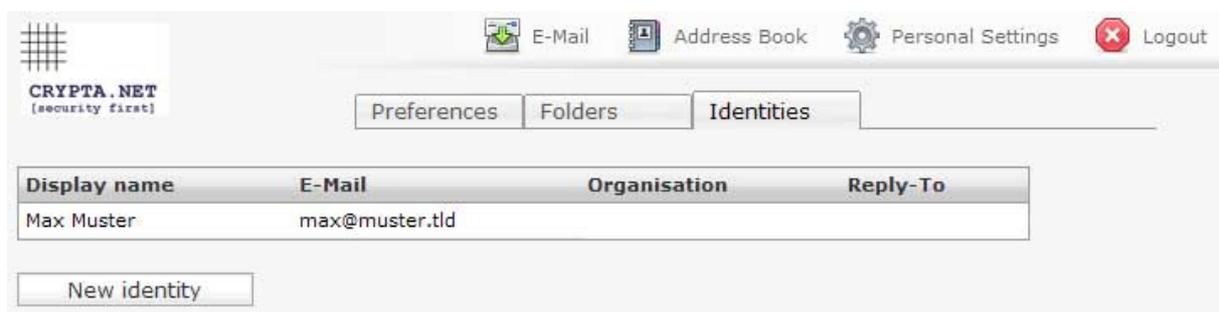
Password

Login

Nach der Anmeldung öffnet sich die Webmail Oberfläche, welche relativ selbsterklärend ist.



Als Benutzer sollte man aber in jedem Falle noch seine Absenderadressen konfigurieren (Einstellungen → Absender bzw. Personal Settings → Identities). Meistens ist die Absenderadresse identisch mit dem Benutzernamen.



CRYPTA.NET [security first]

E-Mail Address Book Personal Settings Logout

Preferences Folders **Identities**

Display name	E-Mail	Organisation	Reply-To
Max Muster	max@muster.tld		

New identity

Edit item

Display name:

E-Mail:

Organisation:

Reply-To:

Bcc:

Signature:

HTML signature:

Set default:

Delete Save

Man kann in den Einstellungen auch noch weitere Dinge (z.B. die Sprache, Zeitzone) einstellen.

CRYPTA.NET [security first]

E-Mail Address Book Personal Settings Logout

Preferences Folders Identities

User preferences

Language:

Time zone:

Daylight savings:

Rows per page:

Pretty dates:

Display HTML:

Automatically save draft:

Save

6.Kontakt / Support

Fragen können unter support@crypta.net per Mail gestellt werden.