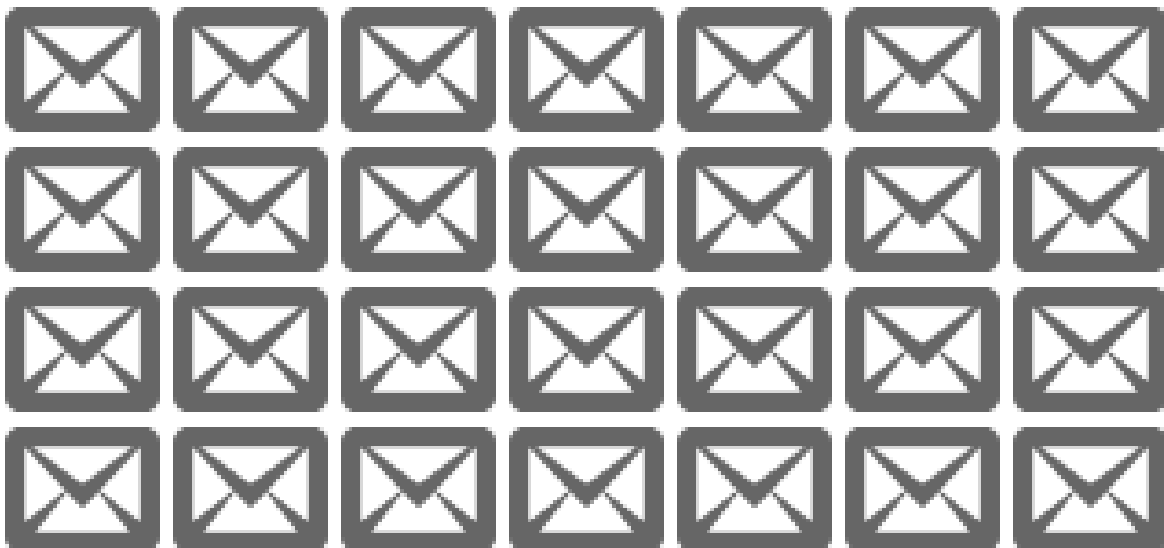




Das komplexe Ereignismanagement setzt in Sachen Veranstaltungsplanung neue Maßstäbe. Sie bekommen mit diesem umfangreichen Funktionspaket die Möglichkeit, in einem System – dem drkserver – Veranstaltungen in all ihren Facetten zu planen, auszuschreiben, zu besetzen, Rückmeldungen und Teilnahmen zu registrieren, To-dos zu vergeben und vieles mehr.

Dieser Tipp leuchtet nicht in jeden Winkel des komplexen Ereignismanagements, sondern **erläutert den E-Mail-Versand aus dem drkserver heraus. Und warum dies umgekehrt nicht möglich ist.** Alle Hintergründe finden Sie in weiteren Tipps und im Handbuch. Dazu benötigen Sie nur einen Zugang zum drkserver.

Kapitel	Thema	Seite
1	Postfach einrichten mit IMAP	2
2	E-Mail weiterleiten	4
3	„Antwort an“-Feld	5
4	E-Mail-Versand im drkserver	5



In Kapitel 1 lesen Sie, wie Sie sich mit wenigen Handgriffen **ein eigenes Postfach** für @drkserver-Mails einrichten.

In Kapitel 2 erfahren Sie, wie Sie sich **alternativ eine Weiterleitung** an Ihre private oder dienstliche E-Mail-Adresse einrichten.

Technisch ist beides möglich, sinnvoll aber ist es, sich für eine Alternative zu entscheiden.

Wenn Sie keine der beiden Optionen einstellen, gehen Mails an Ihre @drkserver-Mail-Adresse ins Leere.

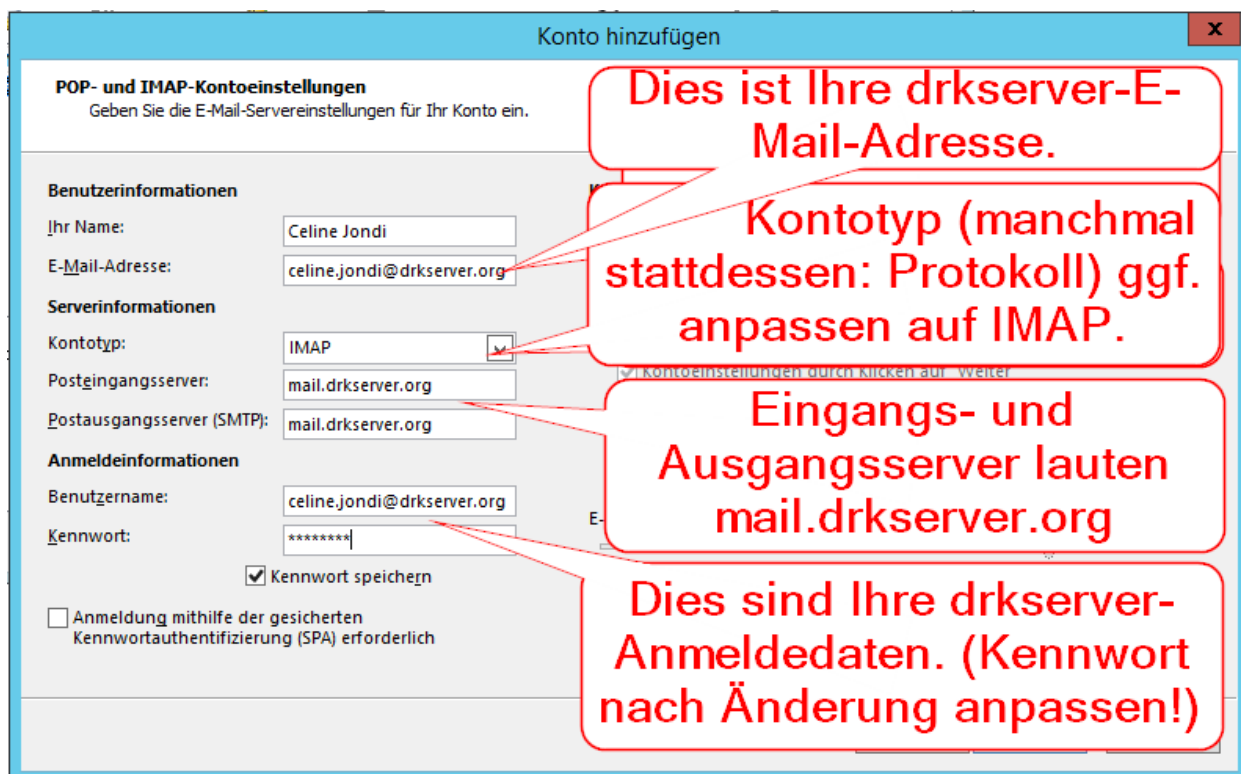
Aus Gründen der Datensicherheit empfängt der drkserver keine E-Mails anderer Mail-Versender.

1 POSTFACH EINRICHTEN MIT IMAP

Das IMAP synchronisiert den Inhalt Ihres E-Mail-Kontos mit Ihrem Smartphone oder dem Mail-Programm Ihres Computers. Alle Ihre E-Mail-Konten sind dann auf demselben Stand. Mails an Ihre @drkserver-E-Mail-Adresse (zum Beispiel Antworten) landen dort, wo Sie die IMAP-Synchronisierung eingestellt haben – in Ihrem eigenen drkserver-Postfach außerhalb des drkservers.

So geht's:

- Suchen Sie zum Einrichten die Kontoeinstellungen Ihres Anbieters auf.
- Fügen Sie ein neues Konto hinzu.
- Klicken Sie, wenn diese Option besteht, auf manuelle Konfiguration.
- Wählen Sie unter Kontotyp (manchmal stattdessen: „Protokoll“) IMAP aus.



(Beispiel hier: Outlook)

Geben Sie folgende Daten für die Serveranschlusnummern an. (Die Bezeichnung kann bei anderen Anbietern abweichen; von Posteingangs- und -ausgangsservern ist dort aber ebenfalls die Rede.)

Serveranschlusnummern

Posteingangsserver (IMAP):

Verwenden Sie den folgenden verschlüsselten Verbindungstyp:

Postausgangsserver (SMTP):

Verwenden Sie den folgenden verschlüsselten Verbindungstyp:

In neueren Office-Versionen wählen Sie statt „TLS“ „STARTTLS“ aus.

Werden Sie vor die Wahl gestellt, ob der Postausgangsserver (SMTP) eine Authentifizierung erfordert, bestätigen Sie mit Ja oder setzen Sie einen Haken.

Außerdem können Sie angeben, wie Ihr Postfach heißen soll, zum Beispiel:

Internet-E-Mail-Einstellungen

Allgemein Postausgangsserver Erweitert

E-Mail-Konto

Geben Sie einen Namen für dieses Konto ein, zum Beispiel "Arbeit" oder "Microsoft Mail Server".

Schließen Sie den Vorgang ab.

Jetzt werden Mails an Ihre @drkserver-E-Mail-Adresse direkt an Ihr gerade erstelltes Postfach gesendet.

Sie können Ihre Mails ohne ein IMAP-Konto auch abrufen, indem Sie im Browser auf <https://mail.drkserver.org> gehen. Geben Sie dann in die Anmeldemaske dieses Postfachs einfach ihre @drkserver-E-Mail-Adresse und ihr Passwort ein:

zimbra
A SYNACOR PRODUCT

Nutzername:

Passwort:

Zugang speichern

Version: Was ist das?

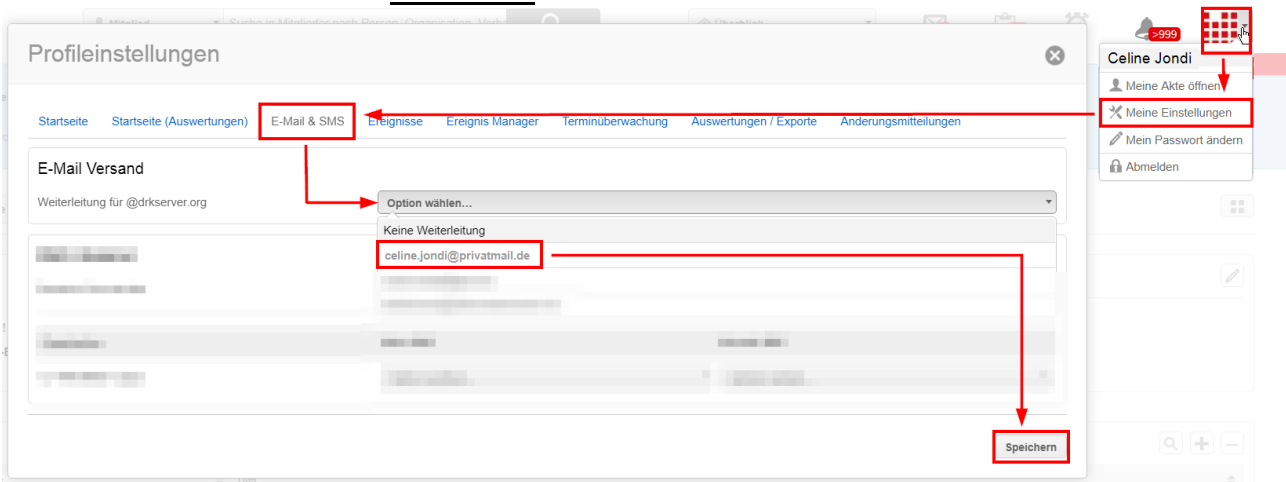
Hauptunterschied: Ohne ein eingerichtetes Postfach müssen Sie selbst aktiv werden. Sie werden dann nicht automatisch über eingehende E-Mails informiert.

Beachten Sie: Aus Gründen der Datensicherheit werden Mails an @drkserver-E-Mail-Adressen nicht in den drkserver hineingeleitet, sondern liegen in dem Postfach, das über IMAP oder mail.drkserver.org wie beschrieben erreichbar ist.
Alternativ ist eine Weiterleitung möglich (→ Kapitel 2).

Wenn Sie **keine der beiden Optionen** einstellen, gehen Mails an Ihre @drkserver-Mail-Adresse ins Leere.

2 E-MAIL WEITERLEITEN

Richten Sie sich über Ihre Profileinstellungen eine Weiterleitung an eine private oder dienstliche E-Mail-Adresse außerhalb des drkserver ein:



Mails an Sie werden dann an die gewählte E-Mail-Adresse weitergeleitet.


Beachten Sie: Aus Gründen der Datensicherheit werden Mails an @drkserver-E-Mail-Adressen nicht in den drkserver hineingeleitet, sondern weitergeleitet wie gerade beschrieben.

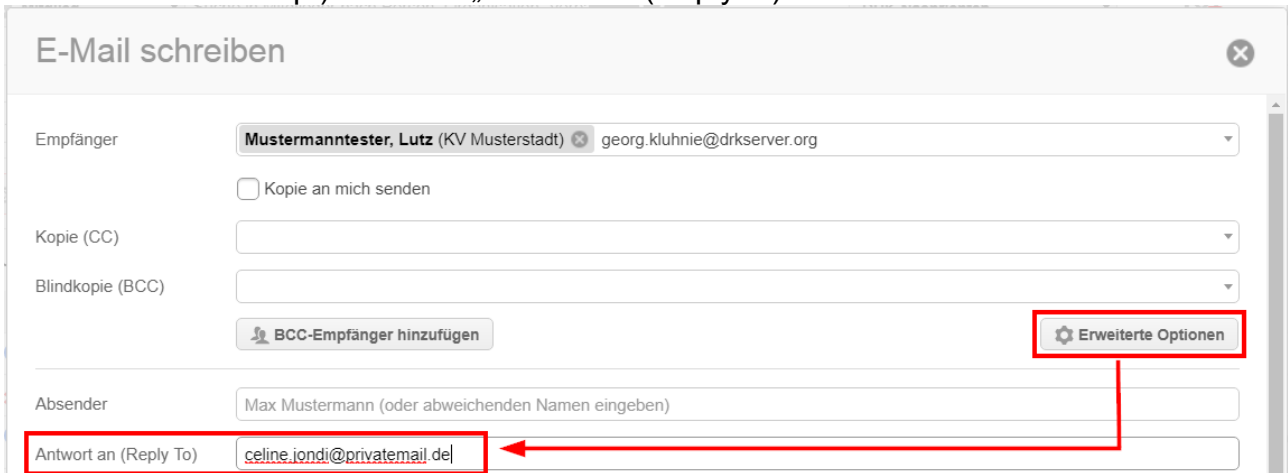
Alternativ liegen die Mails in dem Postfach, das über IMAP oder mail.drkserver.org erreichbar ist (→ Kapitel 1).

Wenn Sie **keine der beiden Optionen** einstellen, gehen Mails an Ihre @drkserver-Mail-Adresse ins Leere.

3 „ANTWORT AN“-FELD


Wenn Sie keine der Einstellungen aus Kapitel 1 oder 2 übernehmen möchten, können Sie stattdessen bei jeder E-Mail aus dem drkserver heraus angeben, an welche E-Mail-Adresse außerhalb des drkserver's Antworten geschickt werden sollen.

Nutzen Sie dazu in einer Mail (aus einem Ereignis heraus oder über den Kontaktmanager über  im Seitenkopf) das Feld „Antwort an (Reply to)“:



The screenshot shows the 'E-Mail schreiben' interface. The 'Antwort an (Reply To)' field is highlighted with a red box and contains the email address 'celine.jondi@privatemail.de'. A red arrow points from the 'Erweiterte Optionen' button to this field.

4 E-MAIL-VERSAND IM DRKSERVER

Innerhalb des drkserver's können Sie Mails problemlos über den Kontaktmanager oder aus einem Ereignis heraus versenden. Mails von einer @drkserver-E-Mail-Adresse an eine andere @drkserver-E-Mail-Adresse werden im Seitenkopf  angezeigt.

Sender und Empfänger sind erst auf die in → Kapitel 1 und 2 beschriebenen Optionen angewiesen, sobald die erste Antwort außerhalb des drkserver's versendet wurde (zum Beispiel von der privaten E-Mail-Adresse aus).

Doch noch etwas unklar?

- Auf unserer Homepage finden Sie alle Tipps rund um den drkserver: www.drkserver.org > Support > Akademie > Zu den Tipps
- Im Handbuch können Sie nach Stichworten zum Ereignismanagement suchen.
- Das Kompetenzzentrum erreichen Sie unter support@drkserver.org oder 0251/97 39 600.