

IT-Abteilung

Erstellt am: 05.08.2021

Verändert am: 05.08.2021.

Dokumentiert von: Flöck Andreas

E-Mail- Verschlüsselung für externe Empfänger


**Verschlüsselte E-Mails extern empfangen und
senden**


Inhaltsverzeichnis

1.	Erhalt einer verschlüsselten Mail	2
1.1	Öffnen einer verschlüsselten Mail	3
1.2	Einloggen	4
1.2.1	Erstes Anmelden	4
1.2.2	Wiederholtes Anmelden	4
1.2.3	Passwort vergessen	5
2.	Umgang mit dem Mailservice	7
2.1	Zugriff auf den Mailservice	7
2.2	Posteingang	7
2.2.1	Auswahl	7
2.2.2	Aktualisieren	8
2.2.3	Optionen	9
2.3	Entwürfe	9
2.4	Gesendet	10
2.5	Gelöscht	10
3.	E-Mails schreiben	11
4.	2-Faktor-Authentifikation (2FA)	12
5.	Abmelden	14

1. Erhalt einer verschlüsselten Mail

Falls Sie eine verschlüsselte E-Mail, auf Ihr externes E-Mail-Konto erhalten, sieht diese wie folgt aus (Darstellung kann aufgrund des Mail Services leicht variieren):

[PGP] Test [secure message]  Posteingang x

 an mich ▾ 11:30 (vor 5 Minuten) ☆

Sie haben eine sichere Nachricht von [redacted] erhalten.

Die neue Nachricht kann über das Webportal der Innsbrucker Soziale Dienste GmbH angesehen oder heruntergeladen werden!



Wenn Sie sich das erste mal anmelden müssen Sie das Passwort neu vergeben!

Befolgen Sie folgende Schritte um die Nachricht anzusehen:

1. Öffnen Sie den Link unten.
2. Wählen Sie Ihr Passwort und bestätigen Sie.
3. Melden Sie sich am System an mit Benutzernamen und Passwort welches Sie vergeben haben!

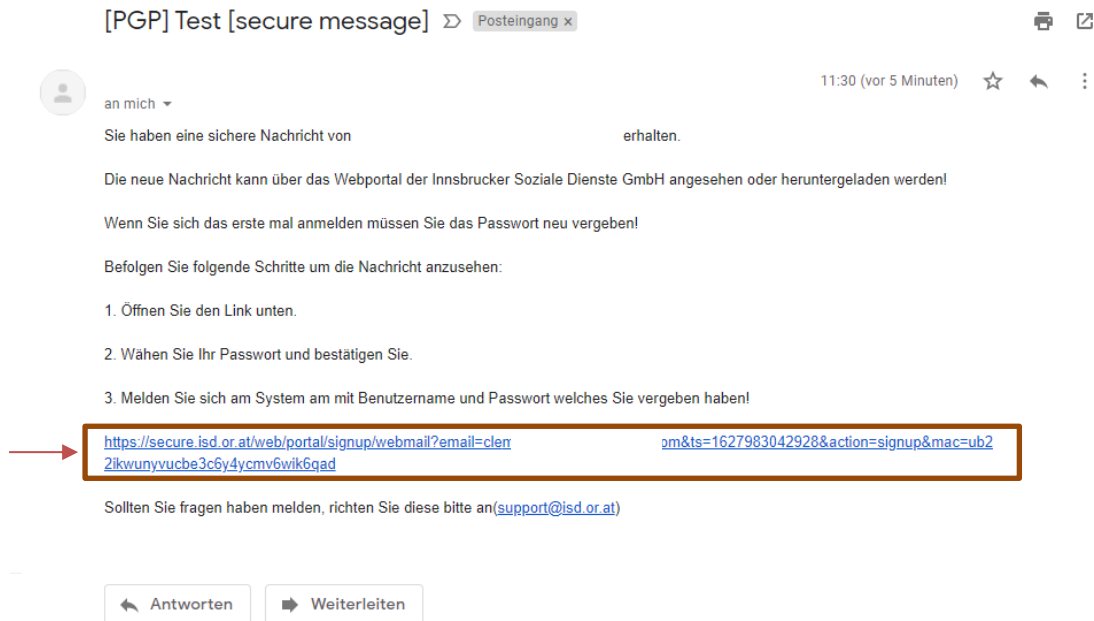
<https://secure.isd.or.at/web/portal/signup/webmail?email=c2ikwunyuucbe3c6y4ycmv6wik6qad&ts=1627983042928&action=signup&mac=ub2>

Sollten Sie fragen haben melden, richten Sie diese bitte an(support@isd.or.at)

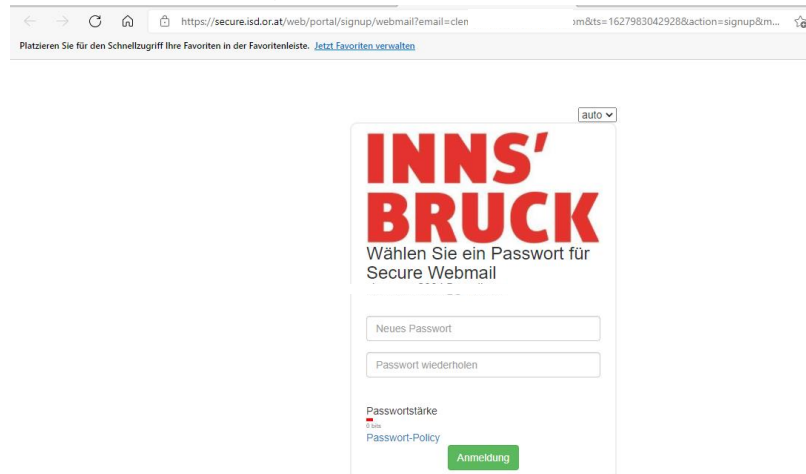
 Antworten  Weiterleiten

1.1 Öffnen einer verschlüsselten Mail

Um diese Mail zu lesen, müssen Sie auf den in der Mail enthaltenen Link klicken.



Nun öffnet sich folgende Seite



1.2 Einloggen

1.2.1 Erstes Anmelden

Nachdem Sie auf den Link in der Mail geklickt haben, müssen Sie ein Passwort für den Mail Service festlegen. Danach klicken sie auf „Anmeldung“.



Hinweis: Es wird empfohlen, dieses mindestens 8 Zeichen lang zu definieren und Sonderzeichen, Zahlen, sowie Klein- und Großbuchstaben zu verwenden.

Passwortstärke

25.5 bits

Passwort-Policy



Anmeldung

1.2.2 Wiederholtes Anmelden

Falls Sie wiederholt auf den Link einer verschlüsselten E-Mail klicken, kommen Sie zu dem folgenden Login-Screen

auto v

INNS' BRUCK

Webmail Messenger Login
Bitte geben Sie Ihre E-Mail Adresse und Ihr Passwort ein

 @

Anmeldung

Passwort vergessen

Jetzt müssen Sie nur noch Ihr vorher definiertes Passwort eingeben und auf „Anmeldung“ klicken.

1.2.3 Passwort vergessen

Falls Sie Ihr Passwort vergessen haben, klicken Sie im Anmeldebildschirm auf „Passwort vergessen“.

auto ▾

INNS' BRUCK

Webmail Messenger Login
Bitte geben Sie Ihre E-Mail Adresse und Ihr Passwort ein

cle@im

Passwort

Anmeldung

Passwort vergessen

Sie werden dann auf ein weiteres Fenster verwiesen, wo Sie Ihre E-Mail-Adresse angeben und danach auf senden klicken müssen.

auto ▾

INNS' BRUCK

Secure Webmail Passwort vergessen

Falls Sie Ihr Passwort zur Anmeldung vergessen haben sollten, dann geben Sie bitte Ihre E-Mail Adresse ein und drücken die 'Senden' Schaltfläche. Falls Sie Ihre E-Mail Adresse zuvor registriert haben, erhalten Sie eine E-Mail mit einem Link zum zurücksetzen Ihres Passworts.

E-Mail Adresse

Senden

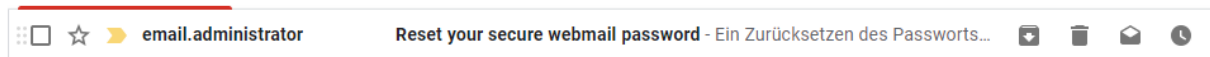
Sie erhalten Sie nun eine Bestätigung und einen Link zum Zurücksetzen Ihres Passwortes in Ihrem Posteingang.

INNS' BRUCK

Secure Webmail Passwort vergessen

Ein Link zum zurücksetzen Ihres Passwortes, wurde an Ihre E-Mail Adresse verschickt. Diese Seite kann nun geschlossen werden.

Falls Sie Ihr Passwort zur Anmeldung vergessen haben sollten, dann geben Sie bitte Ihre E-Mail Adresse ein und drücken die 'Senden' Schaltfläche. Falls Sie Ihre E-Mail Adresse zuvor registriert haben, erhalten Sie eine E-Mail mit einem Link zum zurücksetzen Ihres Passwortes.



Klicken Sie auf den Link in der E-Mail.

ema **_ sd.or.at** 13:17 (vor 3 Minuten) ☆ ↶
an mich ▾

Ein Zurücksetzen des Passwortes für Ihren Benutzer auf dem Webportal der Innsbrucker Soziale Dienste GmbH wurde angefordert!

Zum zurücksetzen klicken Sie bitte auf "reset password" unten.

<https://secure.isd.or.at/web/portal/resetpassword?email=clcr...com&id=24ojfc7uwhgv2e2rgd2vuhqs3e>

Wenn Sie kein neues Passwort angefordert haben können Sie dieses Schreiben ignorieren!

Sollten Sie mehrerer Anforderungen innerhalb kurzer Zeit erhalten haben melden Sie sich bitte bei dem Support (support@isd.or.at)

Danach wiederholen Sie bitte die Schritte von Punkt 1.2.1!

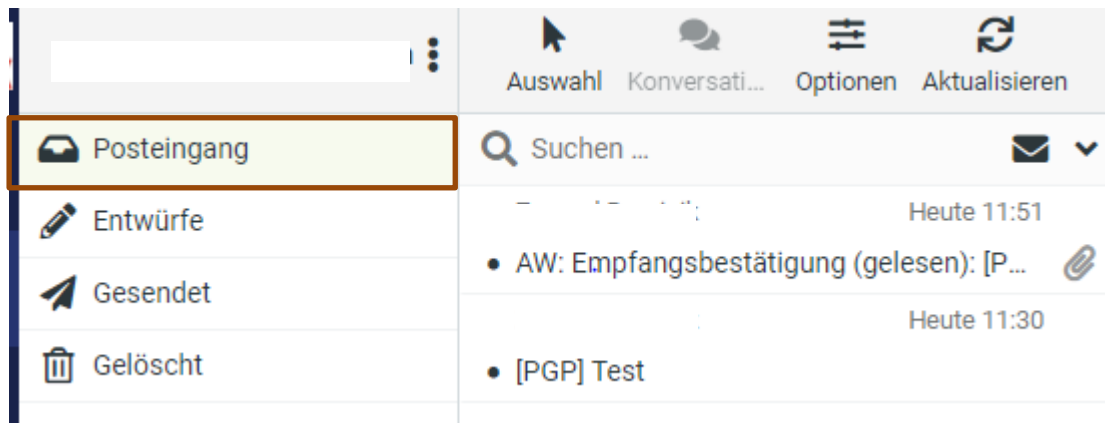
2. Umgang mit dem Mailservice

2.1 Zugriff auf den Mailservice

Sie erreichen den Service durch Klick auf den Link in Ihrer E-Mail bzw. alternativ über <https://secure.isd.or.at>

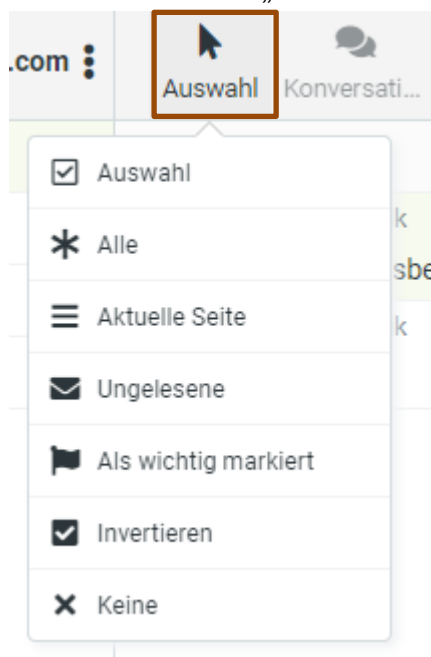
2.2 Posteingang

Hier finden Sie alle erhaltenen Mails und können diese mit einem Klick auf die Nachricht lesen

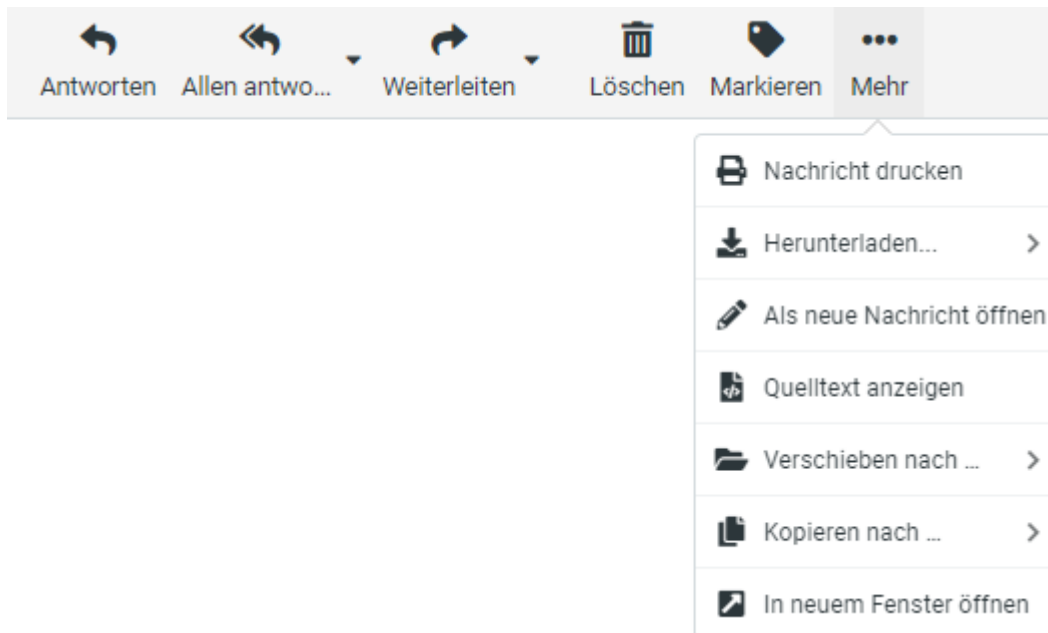


2.2.1 Auswahl

Unter dem Reiter „Auswahl“ haben Sie mehrere Optionen E-Mails auszuwählen



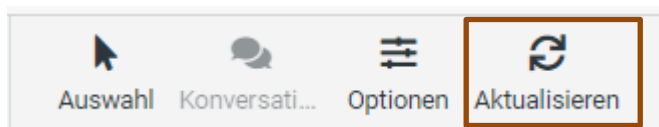
Nach Auswahl einer E-Mail sind weitere Optionen bzw. Aktionen verfügbar.



Sie können antworten, allen antworten, die Mail an einen anderen Benutzer weiterleiten, Sie können die Mail löschen, drucken, herunterladen, sie verschieben/kopieren oder sie in einem neuen Browserfenster öffnen.

2.2.2 Aktualisieren

Dieser Button aktualisiert Ihren Posteingang, dies kann nützlich sein, wenn Sie eine neue Mail erhalten hätten sollen, diese aber noch nicht in Ihren Postfach zu finden ist.



2.2.3 Optionen

In diesem Reiter können Sie einstellen wie Ihre Nachrichten sortiert werden.

Auswahl Konversati... Optionen Aktualisieren

Listenoptionen

Sortieren nach Keine

Sortierung absteigend

Listenmodus Liste

✓ Speichern ✗ Abbrechen

2.3 Entwürfe

Hier finden Sie Ihre E-Mail-Entwürfe, also noch nicht abgesendete E-Mails.

Posteingang Suchen ...

Entwürfe

Gesendet

Gelöscht

cler m Heute 13:46

- [PGP] Test mail

Finalisieren Sie Ihre E-Mail durch Auswahl und Klick auf Bearbeiten.

Suchen ...

cler m Heute 13:46

- [PGP] Test mail

[PGP] Test mail

An c am 2021-08-03 13:46

Dies ist ein Entwurf Bearbeiten

Meine erste Nachricht

2.4 Gesendet

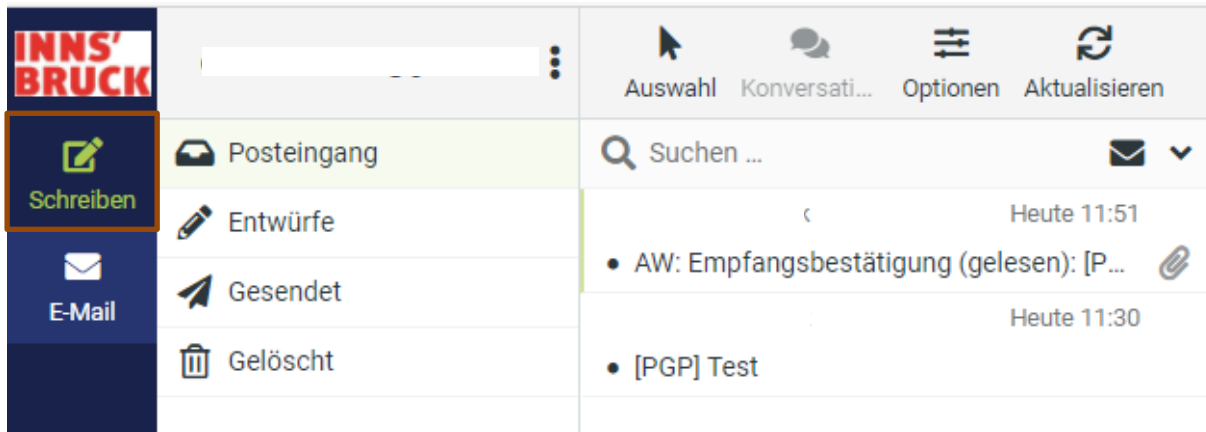
Hier finden Sie alle Ihre gesendeten Mails.

2.5 Gelöscht

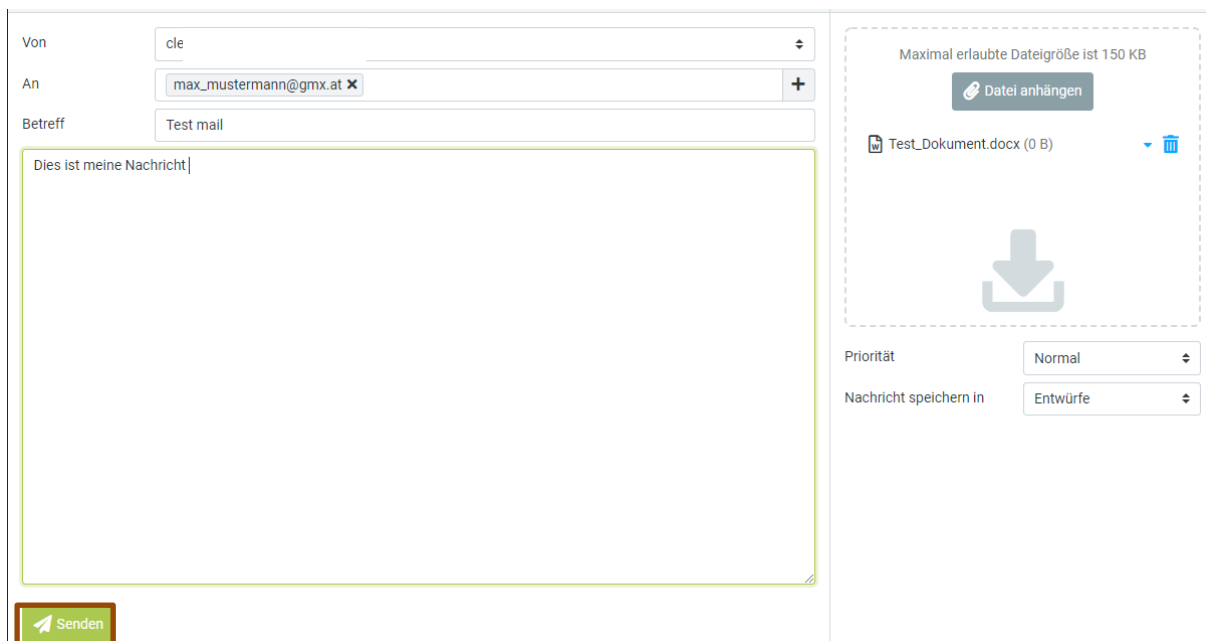
Hier finden Sie alle Ihre gelöschten Mails.

3. E-Mails schreiben

Um eine E-Mail zu schreiben, Klicken Sie auf den schreiben Button



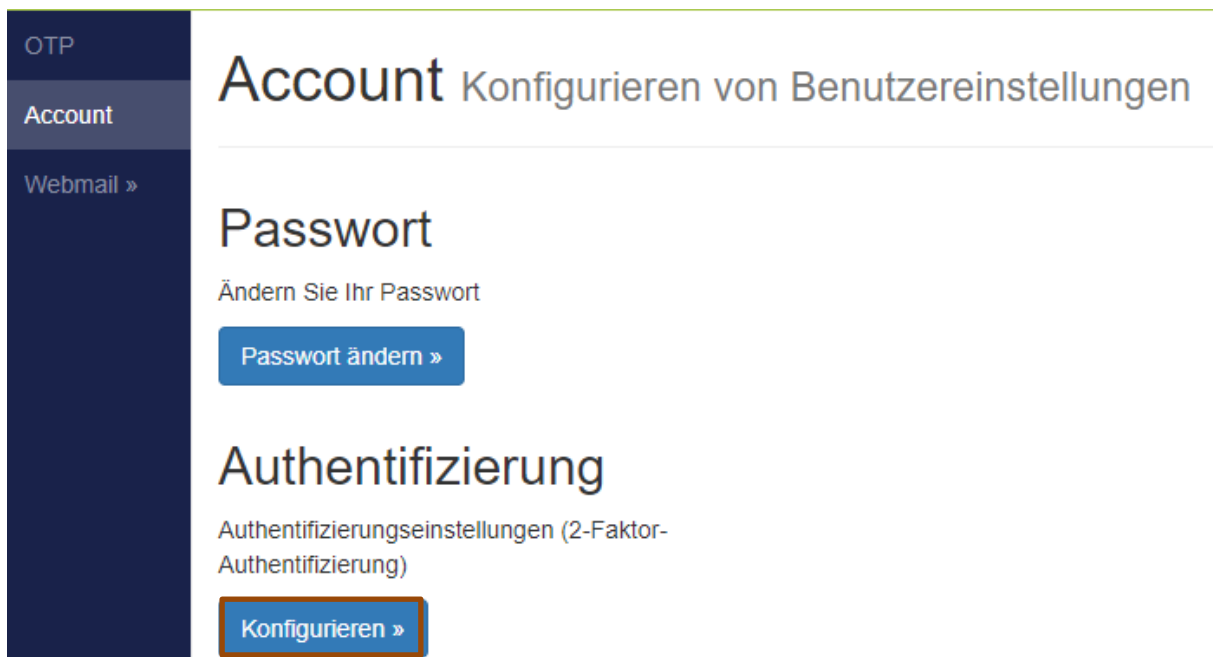
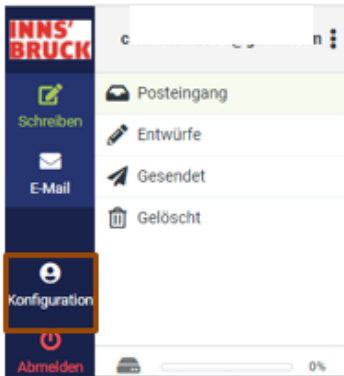
Es erscheint das Fenster zum Erstellen einer neuen Nachricht.



Hier können Sie den Empfänger den Betreff und Inhalt der E-Mail angeben. Außerdem haben Sie die Möglichkeit einen Anhang hinzuzufügen und die Priorität anzugeben. Um die Mail abzuschicken klicken Sie auf „Senden“.

4. 2-Faktor-Authentifikation (2FA)

Um die 2FA zu aktivieren, klicken Sie zuerst auf den Button „Konfiguration“ am linken unteren Bildschirmrand.



Klicken Sie auf den Button „Konfigurieren“.

2-Step Überprüfung Geheimnis (TOTP)

Geheimwert

QR code*



*QR-Code kann mit Google Authenticator und FreeOTP gescannt werden.

Authentifizierungsassistent

Scannen Sie den QR Code wie beschrieben mit dem Google Authenticator oder FreeOTP. Sollten Sie dabei Hilfe benötigen, drücken Sie auf den Button „Authentifizierungsassistent“, welcher Ihnen Schritt für Schritt erklärt was Sie machen müssen.

5. Abmelden

Beenden Sie Ihre Sitzung immer durch Klick auf den Button „Abmelden“.

