

INSTALLATIONSANLEITUNG FÜR DEN KV.DOX MAILCLIENT

Die Einrichtung des kv.dox Mailclients ist ganz einfach. Mit dieser Anleitung werden Sie Schritt für Schritt durch den Vorgang geleitet – vom Herunterladen des Mailclients bis zum Verfassen einer Testnachricht.

MAILCLIENT HERUNTERLADEN

→ Laden Sie das Installationspaket des kv.dox Mailclients über das kv.dox Kundenportal (www.kvdox.kbv.de) unter dem Menüpunkt "kv.dox Mailclient" herunter.

MAILCLIENT INSTALLIEREN

→ Öffnen Sie die heruntergeladene Installationsdatei und beginnen Sie mit der Installationsvorbereitung des Mailclients, indem Sie auf "Weiter" klicken (siehe Abbildung 1).



Abbildung 1: Startbildschirm der Installation



- → Wählen Sie den Dateipfad für die Installation aus. Sofern es keiner Anpassung bedarf, wird die Verwendung der Standardeinstellung empfohlen. Bestätigen Sie die Auswahl mit einem Klick auf "Weiter" (siehe Abbildung 2).
- Nehmen Sie bei Bedarf Anpassungen am Namen des Startmenü-Orderns vor. Die Verwendung der Standardeinstellung wird ausdrücklich empfohlen. Bestätigen Sie die Eingabe mit einem Klick auf "Weiter" (siehe Abbildung 3).

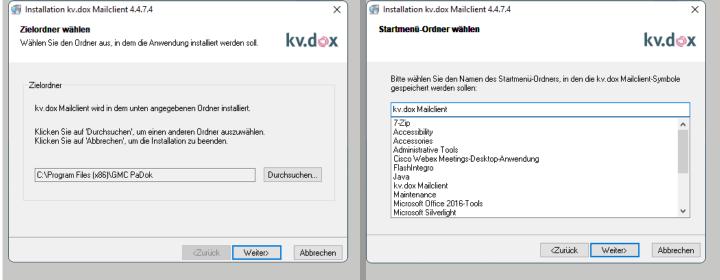


Abbildung 2: Auswahl des Installationsverzeichnisses

Abbildung 3: Startmenü-Ordner wählen

- → Bestätigen Sie nun die Installation des kv.dox Mailclients mit einem Klick auf "Weiter" (siehe Abbildung 4).

 Die Installation wird gestartet.
- → Bestätigen Sie den Abschluss der Installation mit "Fertigstellen" (siehe Abbildung 5).

 Sie werden nun aufgefordert den Rechner neu zu starten, um die Installation abzuschließen.

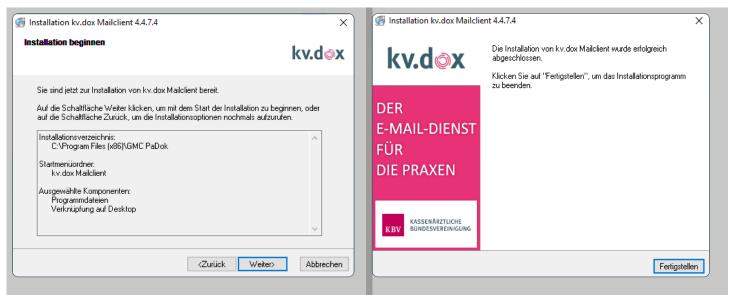


Abbildung 4: Bestätigung der Installation

Abbildung 5: Abschluss der Installation



MAILCLIENT EINRICHTEN

Nachdem Sie die Installation erfolgreich abgeschlossen haben, können Sie den Mailclient einrichten. Im folgenden Kapitel wird beschrieben, wie die Einrichtung des Mailclients funktioniert.

↗ Starten Sie den kv.dox Mailclient über das folgende Icon auf Ihrem Desktop (siehe Abbildung 6).



Abbildung 6: Icon des kv.dox Mailclients

Datenverzeichnis neu anlegen oder ein vorhandenes auswählen (siehe Abbildung 7):

- → Klicken Sie auf "Neues lokales Datenverzeichnis erstellen", wenn Sie den kv.dox Mailclient auf einem einzelnen Arbeitsplatz nutzen wollen.
- → Klicken Sie auf "Neues Datenverzeichnis im Netzwerk erstellen", wenn Sie die Anwendung von mehreren Arbeitsplätzen im Netzwerk nutzen wollen.
- → Klicken Sie auf "Vorhandenes Datenverzeichnis auswählen", wenn Sie den kv.dox Mailclient bereits an einem anderen Arbeitsplatz installiert und ein zentrales Datenverzeichnis erstellt haben.

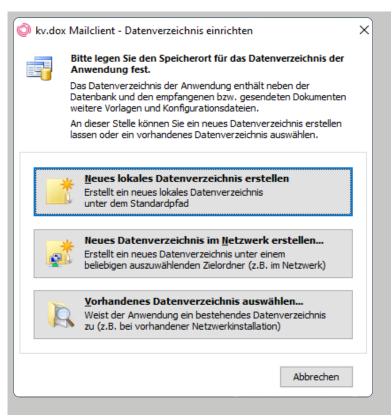


Abbildung 7: Datenverzeichnis einrichten



▼ Klicken Sie auf "Hinzufügen", um ein oder mehrere Benutzerkonten einzurichten (siehe Abbildung 8). Füllen Sie in dem Dialog, der sich anschließend öffnet, alle rot markierten Felder aus (siehe Abbildung 9). Sie können sich zudem ein Kennwort unter "Kennwort ändern" setzen. Bestätigen Sie abschließend die Eingabe mit "OK".

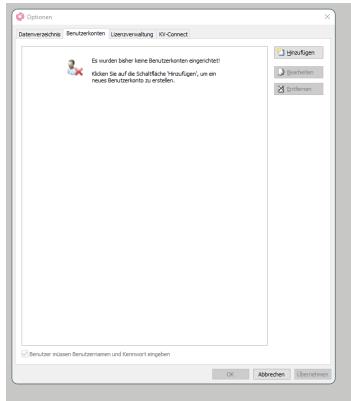


Abbildung 8: Benutzerkonto hinzufügen

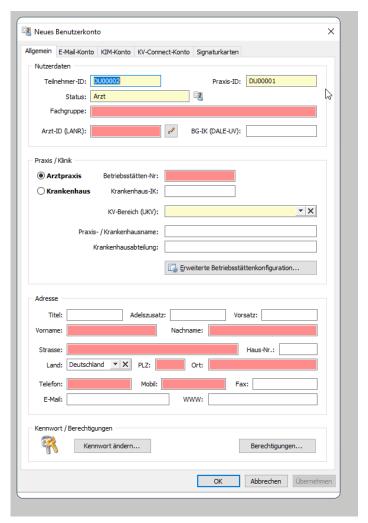


Abbildung 9: Benutzerkonto Dateneingabe

→ Klicken Sie zur Bestätigung der Benutzerkontoübersicht auf "OK" und starten Sie anschließend die Anwendung neu (siehe Abbildung 10).

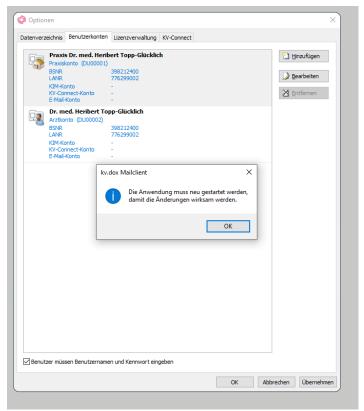


Abbildung 10: Benutzerkontoübersicht

Name Richert Sie nach erneutem Start des Mailclients auf dem sich öffnenden Anmeldedialog auf "OK", sofern Sie sich kein Kennwort in Schritt 3.3 vergeben haben (siehe Abbildung 11). Geben Sie andernfalls Ihr gesetztes Kennwort ein.

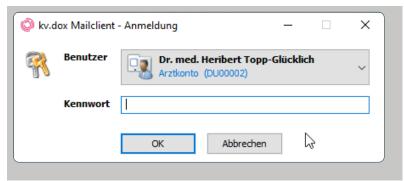


Abbildung 11: Anmeldedialog kv.dox Mailclient

KIM-KONFIGURATION DES KV.DOX MAILCLIENTS

In diesem Kapitel folgt die Konfiguration Ihres KIM-Accounts mit der Telematikinfrastruktur. Dieser Schritt ist erforderlich, um mit anderen KIM-Nutzern kommunizieren zu können.

→ Öffnen Sie den Konfigurationsdialog im Menü unter "Extras/Optionen/Telematikinfrastruktur (TI)/Kartenleser". Klicken Sie dort auf "Konfigurieren" (siehe Abbildung 12).

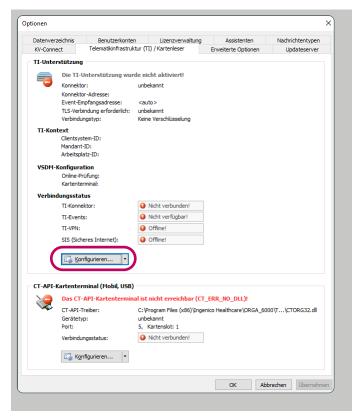


Abbildung 12: Optionen/TI-Unterstützung



- **↗** Füllen Sie die in Abbildung 13 markierten Bereiche aus.
- → Setzen Sie ein Häkchen in der Box "TI-Unterstützung aktivieren".
- Geben Sie die IP-Adresse einschließlich Protokoll und Port, unter welchem der TI-Konnektor im Netzwerk erreichbar ist, an und tragen Sie den Verbindungstyp ein.
- **↗** Geben Sie den TI-Aufrufkontext ein (Clientsystem-ID, Mandant−ID und Arbeitsplatz−ID).
- → Klicken Sie auf "Verbindungstest", um die Korrektheit der Daten zu pr
 üfen. Best
 ätigen Sie den sich
 öffnenden Dialog mit "OK"
 (siehe Abbildung 14).
- → Klicken Sie anschließend unten rechts auf "Übernehmen" und schließen das Fenster mit "OK" (siehe Abbildung 13).

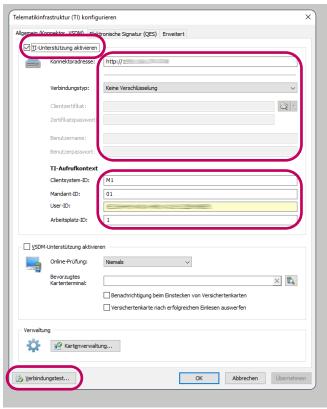


Abbildung 13: Telematikinfrastruktur konfigurieren

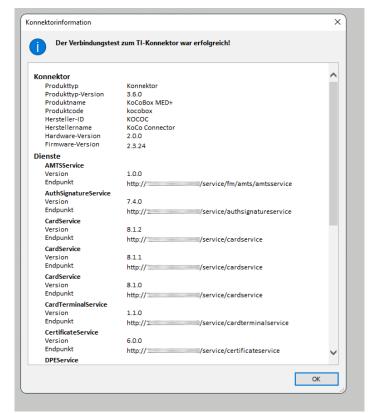
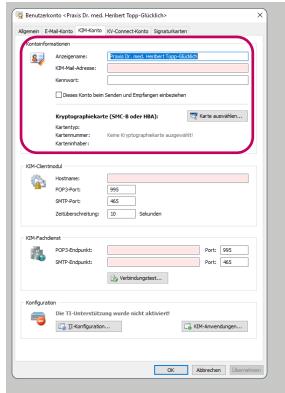


Abbildung 14: Verbindungstest zum TI-Konnektor



- ▶ Gehen Sie im Menü "Extras/Nutzereinstellungen" auf den Reiter "KIM-Konto" (siehe Abbildung 15). Geben Sie in diesem Eingabedialog Ihre KIM-Mail-Adresse und das dazugehörige Kennwort ein. Setzen Sie nun den Haken bei "Dieses Konto beim Senden und Empfangen einbeziehen". Gehen Sie dann auf "Karte auswählen".
- Wählen Sie im Kartenauswahldialog Ihre TI-Kryptokarte aus und bestätigen Sie Ihre Auswahl mit "OK" (siehe Abbildung 16).



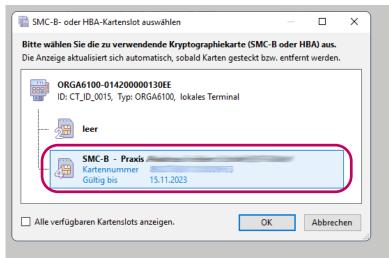


Abbildung 16: Kartenauswahldialog

- Abbildung 15: KIM-Konto Konfiguration
- **尽** Geben Sie nun an, unter welchem Hostnamen bzw. unter welcher IP-Adresse das Clientmodul in Ihrem Netzwerk erreichbar ist (siehe Abbildung 17).
- → Überprüfen Sie Ihre Eingabe, indem Sie auf "Verbindungstest" klicken (siehe Abbildung 17). Bestätigen Sie bei erfolgreichem Verbindungstest mit "OK" und schließen Sie dann das Fenster des KIM-Kontos mit "OK".

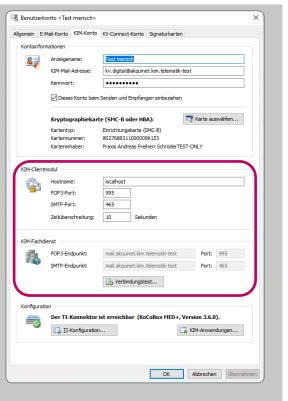


Abbildung 17: Konfiguration kv.dox KIM Clientmodul und Fachdienst



NACHRICHT ERSTELLEN

Nachdem Sie den Mailclient erfolgreich mit Ihrem KIM-Konto verbunden haben, können Sie nun KIM-Nachrichten versenden und empfangen.

▼ Klicken Sie auf "Neue KIM-Nachricht", um eine neue Nachricht zu erstellen (siehe Abbildung 18). Dabei öffnet sich das Fenster zum Erstellen einer Nachricht (siehe Abbildung 19).

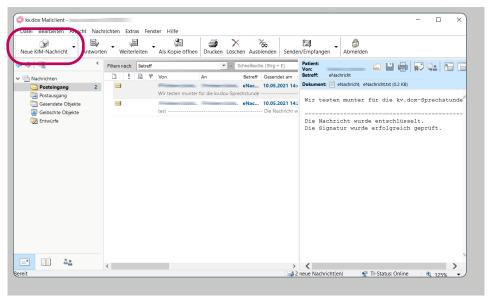


Abbildung 18: Startseite des kv.dox Mailclients

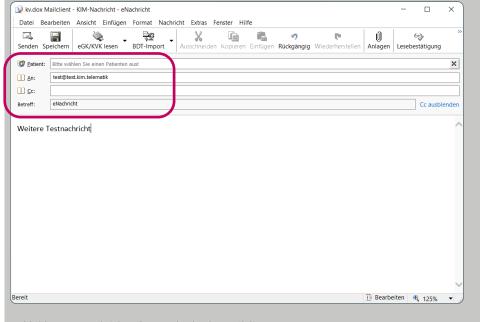


Abbildung 19: Nachrichtenfenster des kv.dox Mailclients

- 7 Tippen Sie unter "An:" den Empfänger der Test-Mail ein oder klicken Sie auf "An", um Ihren Empfänger aus dem Adressbuch auszuwählen (siehe Abbildung 19). Weitere Informationen sind im Kapitel "Adressbuch" aufgelistet.
- Verfassen Sie anschließend eine Testnachricht und verschicken Sie diese mit einem Klick auf "Senden".
- → Um Ihr Postfach zu aktualisieren, können Sie auf der Startseite auf den Reiter "Senden/Empfangen" klicken. Neue Nachrichten werden daraufhin vom Server abgeholt.



ADRESSBUCH

Im Adressbuch sind alle in der TI registrierten KIM-Adressen aufgelistet. Dort können Sie die E-Mail-Adresse Ihres Empfängers einsehen und suchen.

▶ Klicken Sie auf das Buch-Symbol, um das Adressbuch zu öffnen (siehe Abbildung 20).

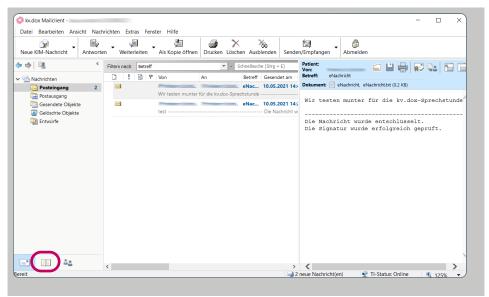


Abbildung 20: Startseite des kv.dox Mailclients

→ Klicken Sie auf das Feld "Teilnehmer-ID", um den Empfänger der Test-Mail nach bestimmten Kriterien zu filtern (siehe Abbildung 21). Klicken Sie anschließend auf das Feld "Schnellsuche", um den Empfänger anhand des eingestellten Filters zu suchen (siehe Abbildung 21).

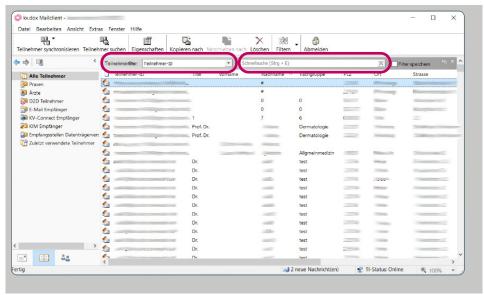


Abbildung 21: Adressbuch