

WALO

Walo Bertschinger

Unser Unternehmen bietet die Funktion "Webmail" an, mit der es Ihnen möglich ist, von jedem Computer aus mittels eines Webbrowsers auf Ihre Mails, Adressen sowie Ihren Kalender und Termine zuzugreifen.

Das Webmail funktioniert mit PCs, Macs, Tablets sowie Smartphones.

Um diese Funktion nutzen zu können, müssen sie einmalig das Internet-Zugriffspasswort ändern.

Diese Änderung hat auch zur Folge, dass Lotus Traveler auf Ihrem iPhone/iPad nicht mehr synchronisieren wird, bis Sie dieses Passwort in Ihrem iPhone/iPad aktualisiert haben. Die folgende Anleitung erklärt Ihnen sämtliche nötigen Schritte.

1. Internet Passwort setzen: (Nur Mitarbeiter mit Citrix)

Um Ihr Internet-Zugriffspasswort zu ändern, gehen Sie bitte wie folgt vor:

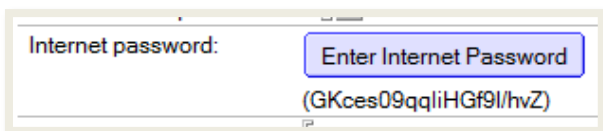
Öffnen Sie das Lotus Notes Adressbuch in Ihrer Lotus Notes Umgebung.

Suchen Sie Ihren eigenen Benutzer und wählen Sie Edit Person (oder Doppelklick auf das Formular)



Klicken Sie auf den blauen Schalter "Enter Internet Password" und geben Sie Ihr neues Passwort ein.

Achtung: Das Passwort darf nicht einfach zu erraten sein, ansonsten akzeptiert es das Programm nicht. Benutzen Sie deshalb möglichst Gross- und Kleinschreibung sowie Zahlen und Sonderzeichen. Es sollten ausserdem keine extrem geläufigen Wörter enthalten sein (z.B. mail, login, password, internet).



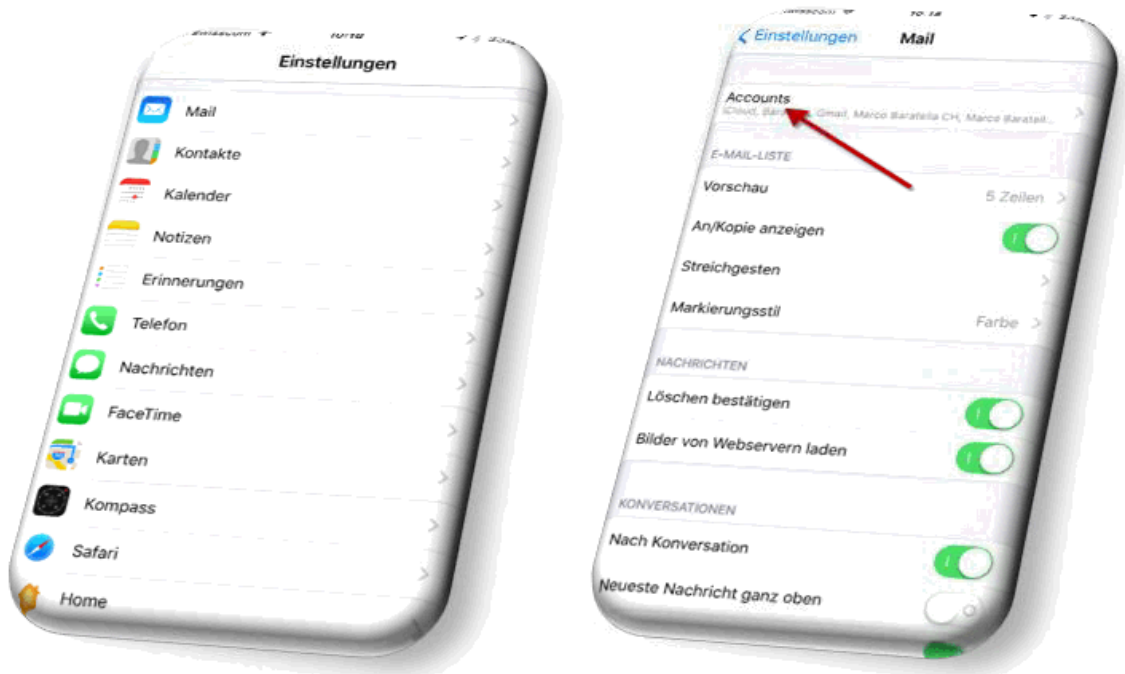
Bitte warten Sie nach der Eingabe ca. 15 Minuten, bevor Sie den nächsten Schritt unternehmen, damit sich das Passwort über alle nötigen Server replizieren kann.

1a. Mitarbeiter ohne Citrix erhalten Ihr Passwort über den Helpdesk.

2. Lotus Traveler Passwort setzen (nur, wenn Sie Lotus Traveler auf Ihrem Gerät haben):

Achtung: Je nach installierte Version des Betriebssystems (iOS) können die Menüs abweichen.

Einstellungen → Mail → Accounts



Firmen-Account auswählen → Account → Internet-Zugriffspasswort eingeben → Fertig



Das Traveler Passwort wurde geändert.

3. Zugriff auf das Webmail

Webmail lässt sich unter folgendem Link nutzen:

webmail.walo.ch

Benutzername: Bitte verwenden Sie Ihre **E-Mail-Adresse**

Passwort: das von Ihnen gesetzte Internet-Zugriffspasswort



The image shows a login page for Walo webmail. At the top, there is a yellow logo with the word "WALO" in black. Below the logo, the name "Walo Bertschinger" is written in black. The word "Willkommen" (Welcome) is displayed in a large, bold, black font. Below this, a red instruction reads: "Bitte melden Sie sich mit Ihrem Benutzernamen und Passwort an:". There are two input fields: the first is labeled "Benutzername:" and contains the email address "marco.baratella@walo.ch"; the second is labeled "Passwort:" and is empty. At the bottom of the form, there is a "Login" button.

4. Webmail Signatur

Um die Signatur im Webmail zu erstellen, starten Sie das Webmail und wählen:

→ Mehr → Vorgaben

1. Mail
2. Signatur
3. Die Signatur eintippen (es gibt keinen Automatismus für Webmail)
4. Rich Text auswählen
5. Speichern und schliessen

The screenshot shows the 'Signatur' (Signature) configuration page in a webmail interface. The left sidebar contains navigation options: 'Gemein', 'Mail', 'Kalender', 'International', 'Delegierung', 'Sicherheit', 'Archiv', and 'Offline'. The 'Mail' section is expanded, showing 'Allgemein', 'Anzeigen', 'Signatur', and 'Wiedervorlage'. Red arrows with numbers 1 through 5 point to the following elements:

- 1: 'Mail' in the sidebar
- 2: 'Signatur' in the sidebar
- 3: The 'Rich Text' text input area
- 4: The 'Rich Text' radio button in the 'Typ' section
- 5: 'Speichern und schließen' (Save and Close) button at the top left

The main content area is titled 'Signatur:' and includes the instruction: 'Erstellen und speichern Sie E-Mail-Signaturen. Sie müssen eine Signatur aus einfachem Text erstellen, wenn Sie im Ultralite-Modus eine Signatur verwenden möchten.' Below this are two text input fields: 'Einfacher Text' (containing 'Walo Bertschinger Central AG', 'Informatik', 'Heimstrasse 1') and 'Rich Text' (containing the same text with a 'Telefon' field set to 'WBC Informatik'). A rich text toolbar is visible above the 'Rich Text' field. Below the input fields, a preview section shows 'Sie haben die folgende Notes-Signatur (nur Vorschau)' with a sample of the signature. At the bottom, a section titled 'Ihre ausgehenden Mailnachrichten mit einer Signatur versehen' has a checked checkbox and three radio button options: 'Einfacher Text', 'Rich Text' (selected), and 'Notes'.