



[Wissensdatenbank](#) > [Mailadministration](#) > [SIEVE – Basics](#)

SIEVE - Basics

26.01.2026 - [Mailadministration](#)

Eigene Mailfilter mit Sieve erstellen - so geht's

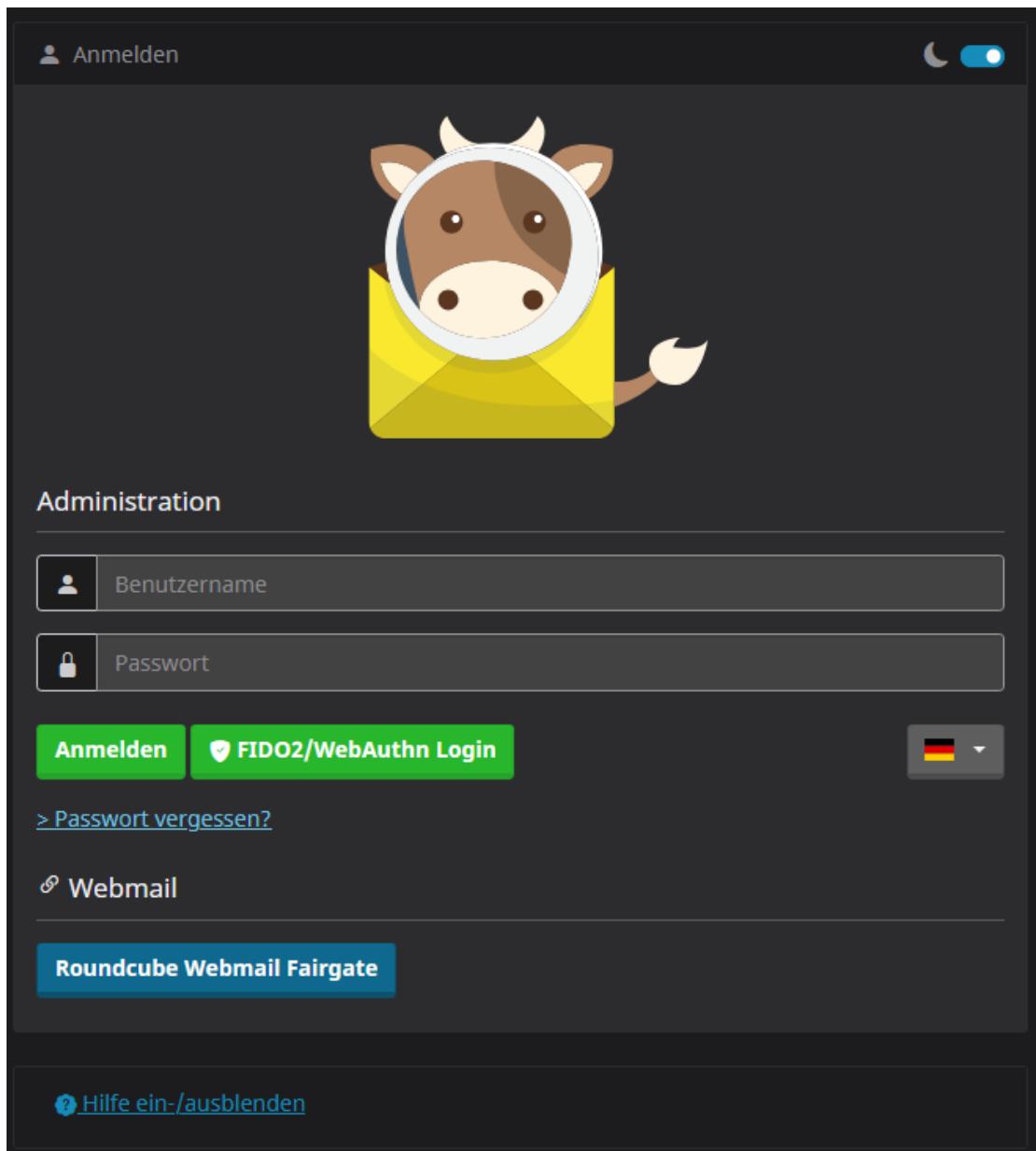
Mit Sieve-Filtern können Sie den E-Mail-Eingang eines Fairgate-Postfachs gezielt steuern - ganz ohne technische Vorkenntnisse. Ob **automatische Weiterleitung**, **Sortierung nach Absender** oder **Urlaubsantwort**: Mit wenigen Klicks erstellen Sie **eigene Regeln** direkt in der Mail-Verwaltung.

Diese Anleitung zeigt Schritt für Schritt:

- wie Sie sich im Webinterface anmelden,
- wie Sie Filter erstellen oder bearbeiten,
- und wie Sie aus praktischen Vorlagen wählen können.

□ Die Einrichtung erfolgt über die Weboberfläche mail.fairgatemail.ch von und ist in wenigen Minuten abgeschlossen.

1. Login auf der Mailcow-Weboberfläche



Besuchen Sie die Adresse: <https://mail.fairgatemail.ch/domainadmin/>

Melden Sie sich mit Ihrem Benutzernamen und Passwort an.

Alternativ können Sie auch den grünen Button „FIDO2/WebAuthn Login“ nutzen, falls Sie diese Methode aktiviert haben.

2. Navigation zu den Filtern

Nach dem Login wechseln Sie oben im Menü auf „**Filter**“.

Dort sehen Sie eine Übersicht aller aktiven Sieve-Filter in Ihrem Konto.

Tipps: Sie können bestehende Filter über „**Bearbeiten**“ anpassen oder mit „**Filter erstellen**“ neue hinzufügen.

3. Neuen Filter erstellen

Alle anderen Filter dieses Typs werden deaktiviert, falls dieses Script aktiviert wird.

Aktiv

Validieren **Hinzufügen**

Beispielinhalte zur Einsicht stehen nachstehend bereit. Siehe auch [Wikipedia](#).

- [Beispiel "E-Mails mit potenziell gefährlichen Dateitypen abweisen" laden](#)
- [Beispiel "E-Mail eines bestimmten Absenders immer als gelesen markieren" laden](#)
- [Beispiel "Lautlos löschen, weitere Ausführung von Filtern verhindern" laden](#)
- [Beispiel "Nach INBOX eingesortieren und weitere Filterbearbeitung stoppen" laden](#)
- [Beispiel "Auto-Responder \(Vacation, Urlaub\)" laden](#)
- [Beispiel "E-Mails mit Nachricht abweisen" laden](#)
- [Beispiel "Weiterleiten und behalten oder verwerten" laden](#)
- [Beispiel "E-Mail eines bestimmten Absenders umleiten, als gelesen markieren und in Unterordner sortieren" laden](#)

Klicken Sie auf „**+ Filter erstellen**“, um eine neue Regel für eingehende Mails anzulegen.

Im anschliessend geöffneten Fenster stehen folgende Felder zur Verfügung:

1. Benutzername auswählen

Wählen Sie oben das gewünschte Mailkonto aus - also jenes Postfach, für das der Filter gelten soll.

Wichtig: Wenn kein Benutzername vorausgewählt ist, müssen Sie hier ein bestehendes Konto manuell auswählen.

2. Filtertyp bestätigen

Belassen Sie den Eintrag auf „**Prefilter**“.

Diese Einstellung sorgt dafür, dass der Filter **beim Eingang der Nachricht** greift - also **bevor** die Mail in Ordner einsortiert oder anderweitig verarbeitet wird.

Prefilter: Wird direkt bei Zustellung der Mail ausgeführt - ideal für Weiterleitungen, Abweisungen oder Auto-Replies.

Postfilter: Greift erst **nachdem** die Mail zugestellt wurde - zum Beispiel zur nachträglichen Sortierung in Unterordner.

3. Kurze Beschreibung vergeben

Vergeben Sie einen eindeutigen Namen für den Filter - zum Beispiel:

- Weiterleitung an Gmail
- Auto-Reply Sommerferien
- Filter für Vereinsvorstand

Die Beschreibung hilft Ihnen später dabei, Ihre Filter in der Übersicht wiederzuerkennen.

4. Skriptfeld ausfüllen

Im grossen Feld „**Script**“ tragen Sie die gewünschte Sieve-Regel ein.

Sie können entweder:

- den Code manuell eingeben, **oder**
- einen der vorbereiteten Beispiel-Filter unten per Klick einfügen und bei Bedarf anpassen.

Tipps: Eine Übersicht aller Beispielregeln finden Sie direkt unterhalb des Eingabefelds.

4. Weiterleitung mit Beispielregel einrichten

Filter

Benutzername	demo@fairgate.org
Filtertyp	Prefilter
Kurze Beschreibung	Weiterleiten und behalten oder verwerfen
Script:	<pre>1 redirect "other-address@domain.tld"; # Either keep after redirecting: # keep; # Or redirect and drop: discard; stop;</pre>

Alle anderen Filter dieses Typs werden deaktiviert, falls dieses Script aktiviert wird.

Aktiv

Validieren **Hinzufügen**

Beispielinhalte zur Einsicht stehen nachstehend bereit. Siehe auch [Wikipedia](#).

- [Beispiel "E-Mails mit potenziell gefährlichen Dateitypen abweisen" laden](#)
- [Beispiel "E-Mail eines bestimmten Absenders immer als gelesen markieren" laden](#)
- [Beispiel "Lautlos löschen, weitere Ausführung von Filtern verhindern" laden](#)
- [Beispiel "Nach INBOX einsortieren und weitere Filterbearbeitung stoppen" laden](#)
- [Beispiel "Auto-Responder \(Vacation, Urlaub\)" laden](#)
- [Beispiel "E-Mails mit Nachricht abweisen" laden](#)
- [Beispiel "Weiterleiten und behalten oder verwerfen" laden](#)
- [Beispiel "E-Mail eines bestimmten Absenders umleiten, als gelesen markieren und in Unterordner sortieren" laden](#)

Im Beispiel sehen Sie einen einfachen Filter, der alle eingehenden Mails an eine externe Adresse weiterleitet.

```
redirect "other-address@domain.tld";
# Either keep after redirecting:
# keep;
# Or redirect and drop:
discard; stop;
```

So funktioniert der Filter:

- Die Zeile `redirect` leitet Ihre Mail an die gewünschte Adresse weiter.
- Mit `discard; stop;` wird die Mail im Ursprungs-Postfach gelöscht, nachdem sie weitergeleitet wurde.
- Wenn Sie die Mail **zusätzlich im Fairgate-Postfach behalten möchten**, entfernen Sie die `discard`-Zeile und aktivieren `keep`; stattdessen.

Haken Sie unten „**Aktiv**“ an

Klicken Sie auf „**Validieren**“, dann auf „**Hinzufügen**“

5. Filterbeispiele per Klick laden

Beispielinhalte zur Einsicht stehen nachstehend bereit. Siehe auch [Wikipedia](#).

- [Beispiel "E-Mails mit potenziell gefährlichen Dateitypen abweisen" laden](#)
- [Beispiel "E-Mail eines bestimmten Absenders immer als gelesen markieren" laden](#)
- [Beispiel "Lautlos löschen, weitere Ausführung von Filtern verhindern" laden](#)
- [Beispiel "Nach INBOX einsortieren und weitere Filterbearbeitung stoppen" laden](#)
- [Beispiel "Auto-Responder \(Vacation, Urlaub\)" laden](#)
- [Beispiel "E-Mails mit Nachricht abweisen" laden](#)
- [Beispiel "Weiterleiten und behalten oder verwerfen" laden](#)
- [Beispiel "E-Mail eines bestimmten Absenders umleiten, als gelesen markieren und in Unterordner sortieren" laden](#)

Unten auf der Seite finden Sie viele praktische **Beispiel-Skripte**, z. B.:

- Mails weiterleiten
- Abwesenheitsmeldungen (Auto-Responder)
- Nachrichten abhängig vom Absender sortieren oder ablehnen

Tipps: Einfach auf einen **Link klicken**, und der Beispielcode wird direkt in das Script-Feld eingefügt - Sie können ihn sofort verwenden oder anpassen.