

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

Anmelden





Administration

 Benutzername


 Passwort

Anmelden


 FIDO2/WebAuthn Login



[> Passwort vergessen?](#)

 Webmail

Roundcube Webmail Fairgate

 [Hilfe ein-/ausblenden](#)

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

Domains
Mailboxen
Ressourcen
AlIASse
Synchronisationen
Filter
Adressumschreibung
TLS-Richtlinien

Filter
Neu laden

Alle
Aktionen
+ Filter erstellen

Es können mehrere Filter pro Benutzer existieren, aber nur ein Filter eines Typs (Pre-/Postfilter) kann gleichzeitig aktiv sein. Die Ausführung erfolgt in nachstehender Reihenfolge. Ein fehlgeschlagenes Script sowie der Befehl "keep;" stoppen die weitere Verarbeitung **nicht**. Änderungen an globalen Sieve-Filtern bewirken einen Neustart von Dovecot.

Global sieve prefilter • Prefilter • User scripts • Postfilter • Global sieve postfilter

Suchen
fairgate.org
25
Einträge anzeigen

ID	Aktiv	Type	Besitzer	Beschreibung	Aktion
1221	Aktiv	Prefilter	demo@fairgate.org	Weiterleiten und behalten oder verwerfen	Bearbeiten Entfernen
1220	Aktiv	Prefilter	mike.muster@fairgate.org	Weiterleiten und behalten oder verwerfen	Bearbeiten Entfernen
1218	Aktiv	Prefilter	donald.duck@fairgate.org	Weiterleiten und behalten oder verwerfen	Bearbeiten Entfernen

1 bis 3 von 3 Einträgen (gefiltert von 1.029 Einträgen)

Alle
Aktionen
+ Filter erstellen

ZURÜCK 1 NÄCHSTE

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

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

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

3. Neuen Filter erstellen

Filter

Benutzername
demo@fairgate.org

Filtertyp
Prefilter

Kurze Beschreibung
Demo-Filter

Script:
1

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

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.

☐**Tipp:** 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:

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

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

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