

Anleitung

Datum: 20. Mai 2011

Version: 1.0

E-Mail Postfach in cPanel erstellen

„E-Mail Konto / cPanel“



E-Mail Verwaltung :: Postfächer verwalten

Inhaltsverzeichnis

E-Mail Konto erfassen.....	3
1. Anmeldung im Control-Panel.....	3
2. Postfächer verwalten.....	3
3. Neues E-Mail Postfach hinzufügen.....	4
4. E-Mail Alias / Weiterleitung.....	4
5. E-Mail Verwaltungsprogramm konfigurieren.....	5
5.1 Zu den Konten-Einstellungen.....	5
5.2 Ein E-Mail-Konto hinzufügen.....	5
5.3 Konto einrichten / Datenangabe.....	6
5.4 Datenprüfung / Konto erstellen.....	8

E-Mail Konto erfassen

Mit dieser Anleitung wird Ihnen die Erstellung von E-Mail-Konten (Postfächer) für die Domain Ihres Shops erläutert. Dazu nehmen Sie die Info-PDF zur Hand, welche Sie nach dem Einrichten des Shops von der Glarotech GmbH erhalten haben (Zugangsdaten).

1. Anmeldung im Control-Panel

Melden Sie sich zuerst in Ihrem Control-Panel an.

- Der Link dazu ist folgendermassen: <http://www.ihredomain.tld/cpanel> (z.B www.glarotech.ch/cpanel)
- Die Zugangsdaten entnehmen Sie dem Info-PDF im Punkt „Server Daten (FTP-Zugriff/Control-Panel)“

2. Postfächer verwalten

Hier, im cPanel angekommen, sehen Sie Ihre Konto Informationen, Server Informationen usw. Suchen und klicken Sie auf den Button „Postfächer verwalten“ im Abschnitt „E-Mail Verwaltung“.

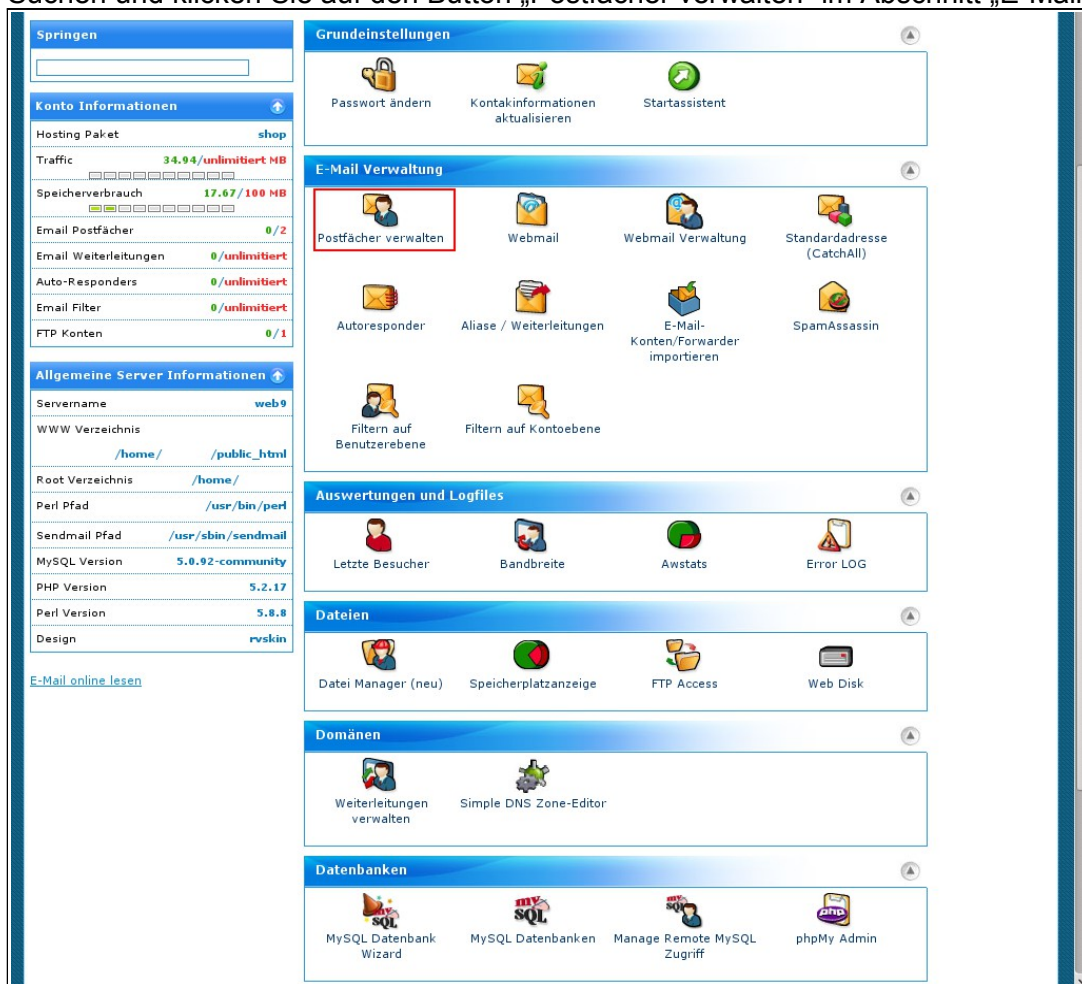
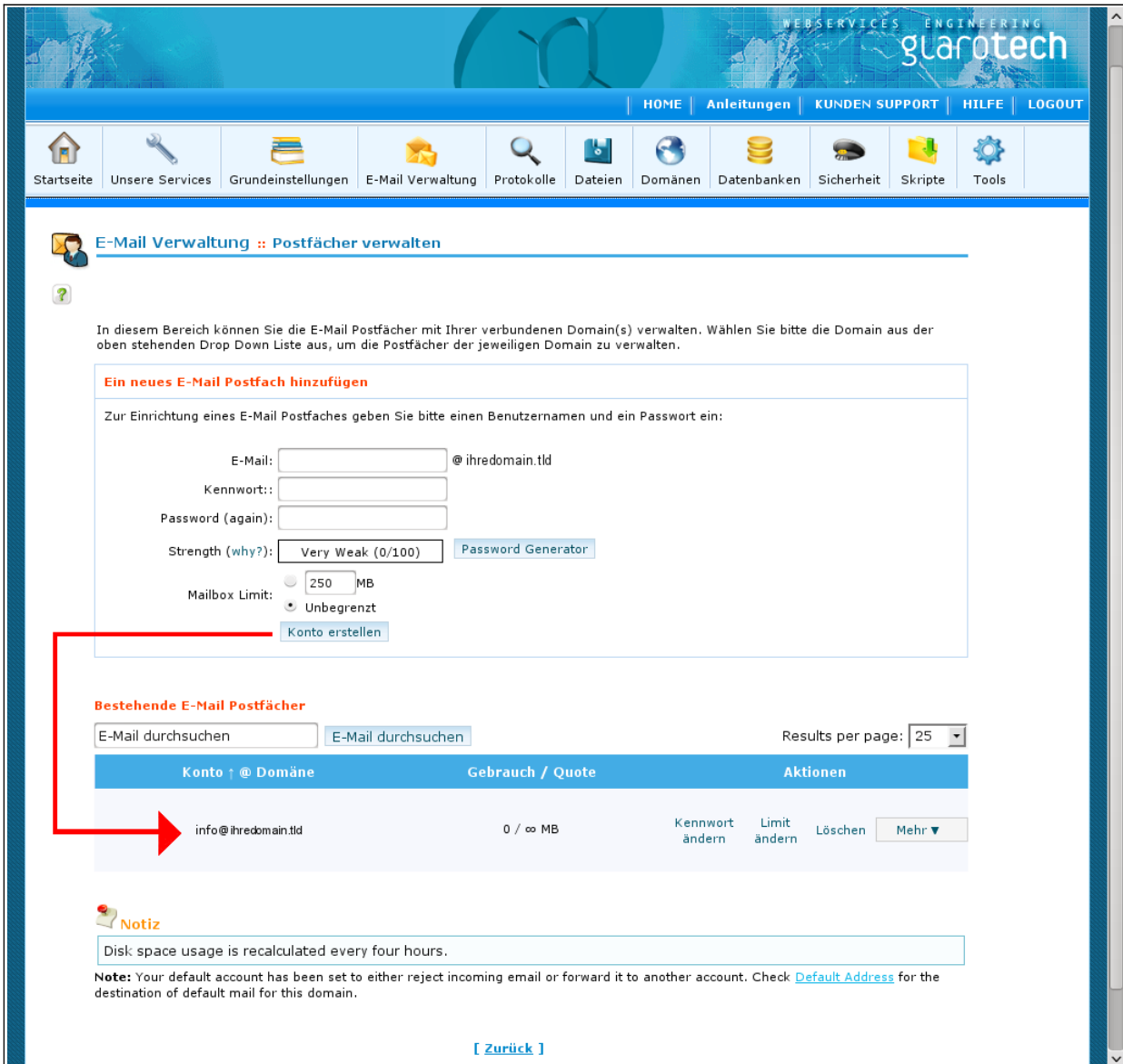


Abbildung 1: Postfächer verwalten / Cpanel

3. Neues E-Mail Postfach hinzufügen

Nun sehen Sie das Erstell-Formular für die Erfassung eines neuen E-Mail Kontos. Geben Sie hier also die gewünschte E-Mail Adresse (wie z.B. info@ihredomain.tld) und Ihr Passwort (zwei mal) ein. Mit einem Klick auf Konto erstellen wird Ihr Konto erzeugt.

Info: Bitte wählen Sie ein sicheres Passwort.



E-Mail Verwaltung :: Postfächer verwalten

In diesem Bereich können Sie die E-Mail Postfächer mit Ihrer verbundenen Domain(s) verwalten. Wählen Sie bitte die Domain aus der oben stehenden Drop Down Liste aus, um die Postfächer der jeweiligen Domain zu verwalten.

Ein neues E-Mail Postfach hinzufügen

Zur Einrichtung eines E-Mail Postfaches geben Sie bitte einen Benutzernamen und ein Passwort ein:

E-Mail: @ihredomain.tld

Kennwort:

Password (again):

Strength (why?): [Password Generator](#)

Mailbox Limit: 250 MB Unbegrenzt

[Konto erstellen](#)

Bestehende E-Mail Postfächer

E-Mail durchsuchen [E-Mail durchsuchen](#) Results per page: 25

Konto ↑ @ Domäne	Gebrauch / Quote	Aktionen	
info@ihredomain.tld	0 / ∞ MB	Kennwort ändern	Limit ändern Löschen Mehr ▼

Notiz

Disk space usage is recalculated every four hours.

Note: Your default account has been set to either reject incoming email or forward it to another account. Check [Default Address](#) for the destination of default mail for this domain.

[\[Zurück \]](#)

Abbildung 2: Postfach hinzufügen

4. E-Mail Alias / Weiterleitung

Im Gegensatz zu einem E-Mail Postfach, kann man auch sogenannte E-Mail Aliase / Weiterleitungen erstellen, siehe Abbildung 1, E-Mail Verwaltung, Aliase / Weiterleitungen. Hiermit kann man beliebige Adressen erzeugen und diese Adressen dann an ein existierendes, internes oder externes Postfach weiterleiten.

5. E-Mail Verwaltungsprogramm konfigurieren

Nach Erstellung des E-Mail Kontos benötigen Sie ein Programm, mit dem Sie Ihre E-Mails verwalten können. Die am häufigsten verbreiteten sind Mozilla Thunderbird und Microsoft Outlook. Folgende Punkte schildern Ihnen den Ablauf zur Einrichtung eines Kontos in Thunderbird. Über folgenden Link kommen Sie zum kostenlosen Download von Thunderbird:
<http://www.mozillamessaging.com/de/thunderbird/>

5.1 Zu den Konten-Einstellungen

Nach der Installation des Programmes, finden Sie die „Konten-Einstellungen“ unter „Bearbeiten“ in der oberen linken Ecke, oder Sie werden direkt zum Einrichtungsassistent geleitet.

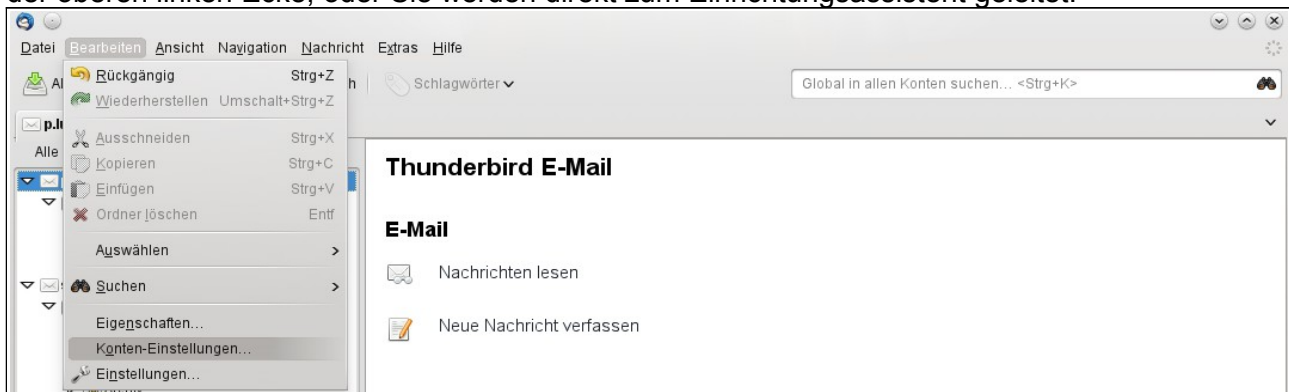


Abbildung 3: E-Mail Verwaltungsprogramm / Einstellungen

5.2 Ein E-Mail-Konto hinzufügen

In der linken unteren Ecke sehen Sie nun das Dropdown-Menü „Konten-Aktionen“. Öffnen Sie dieses und wählen Sie „E-Mail-Konto hinzufügen...“.

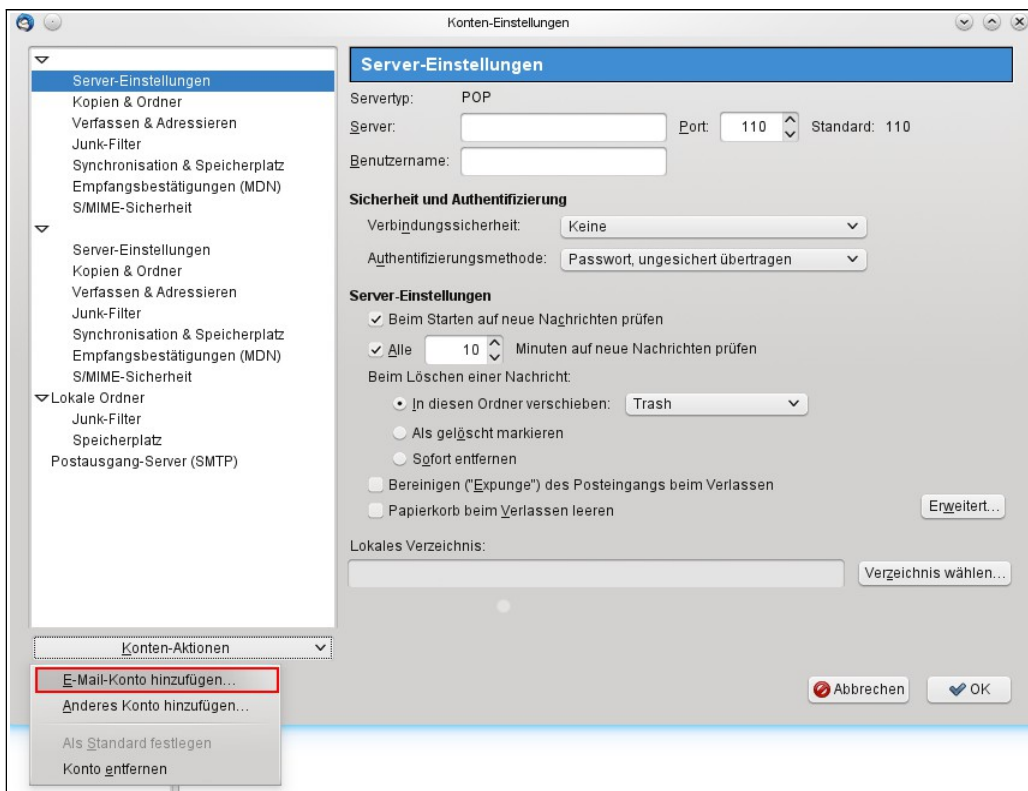


Abbildung 4: E-Mail-Konto hinzufügen

5.3 Konto einrichten / Datenangabe

Geben Sie nun im neuen Fenster Ihre Daten ein (Ihr Name, das angelegte Postfach und Ihr Passwort). Setzen Sie am besten noch das Häkchen bei „Passwort speichern“ und klicken Sie auf „Weiter“.

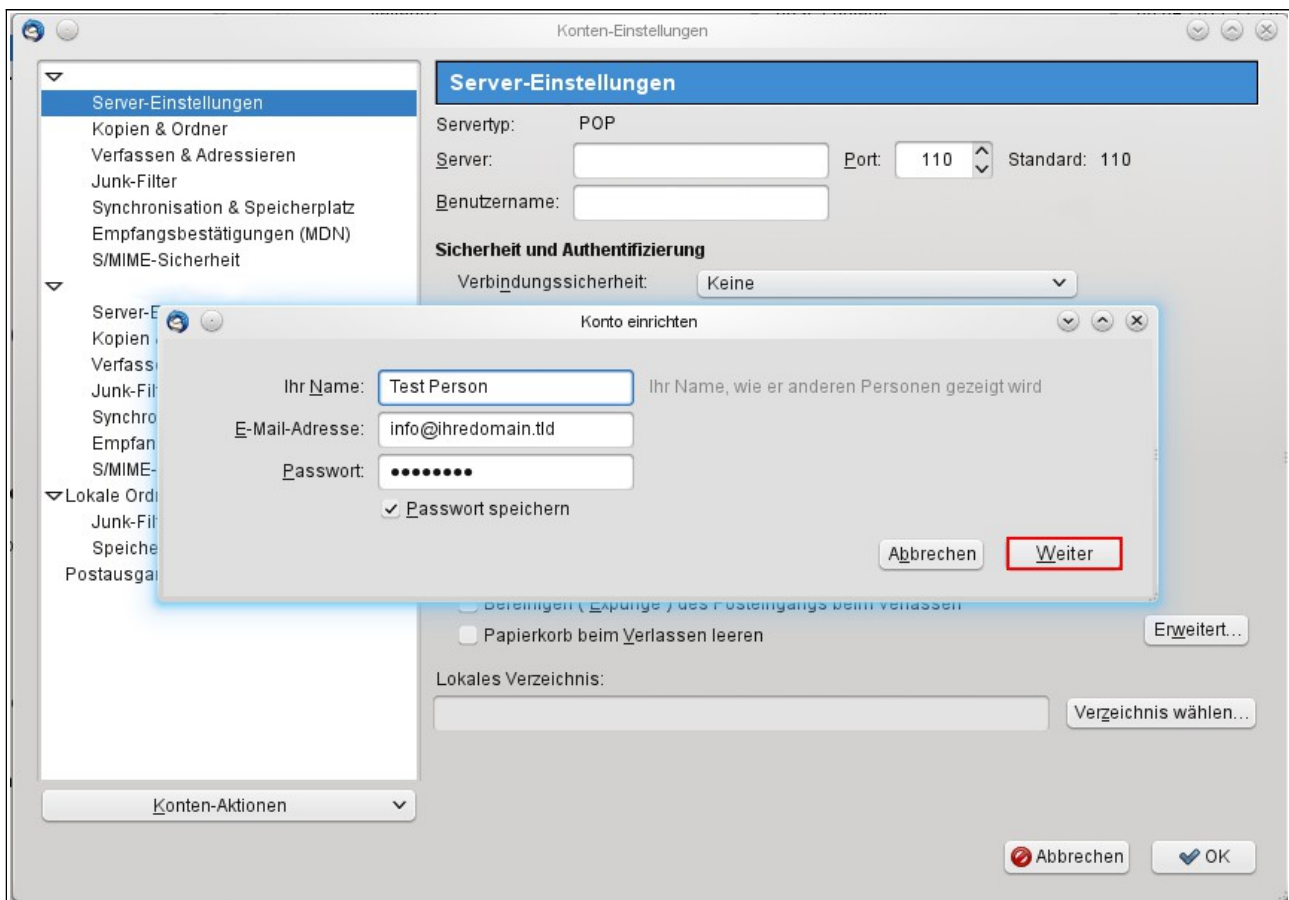


Abbildung 5: Konto einrichten / Daten eingeben

5.4 Datenprüfung / Konto erstellen

Nun werden die Daten geprüft und es wird nach typischen Serverbezeichnungen gesucht. Wenn Posteingang -und Postausgang-Server gefunden wurden, erscheinen grüne Ampeln. Falls der Servertyp des Posteingang-Servers auf IMAP eingestellt sein sollte, ändern Sie dies per Klick auf den kleinen „Bearbeiten“-Button in POP um. Durch einen Klick auf den Button „Konto erstellen“ wird nach einem kurzen Login-Versuch das Konto erstellt.

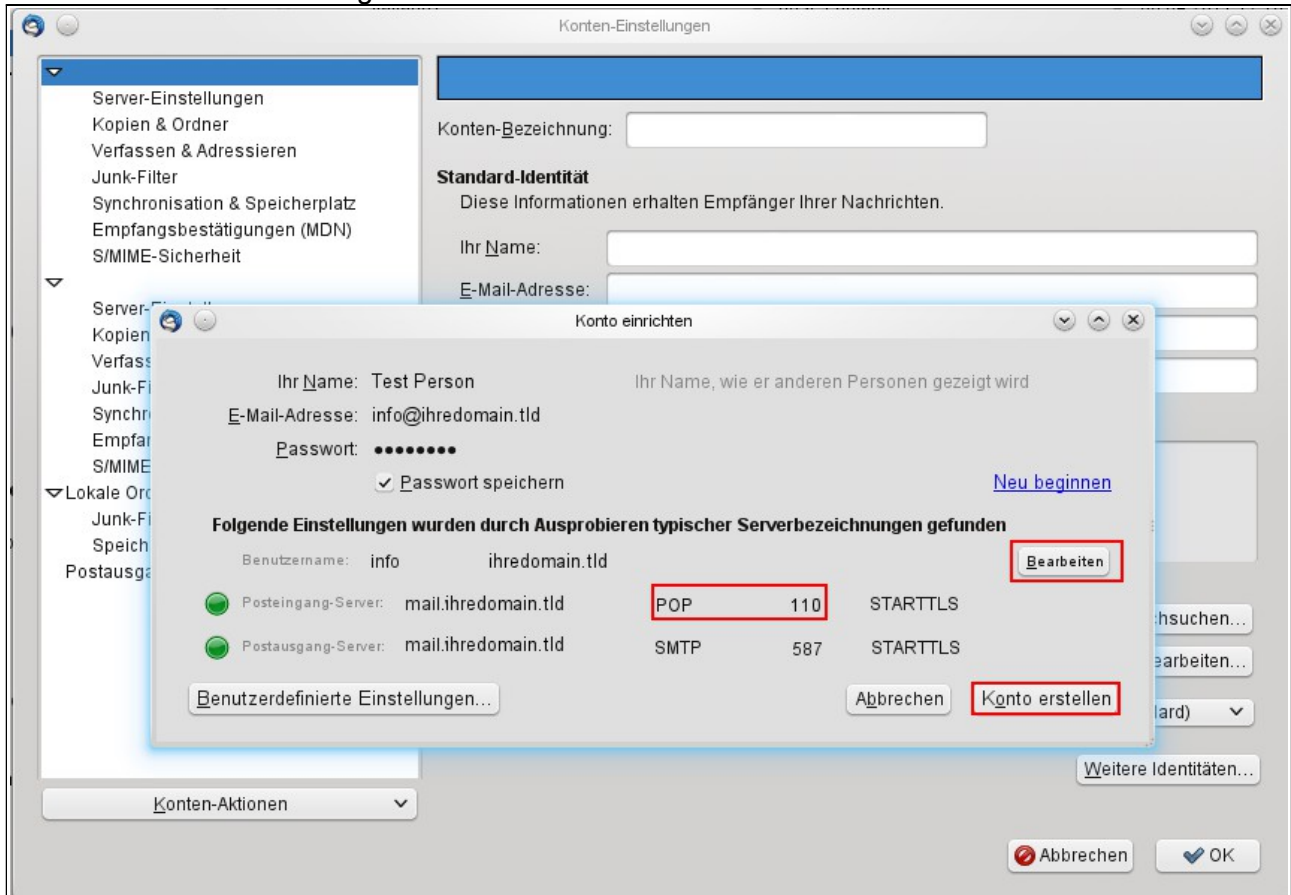


Abbildung 6: Ein -und Ausgangserver prüfen / Konto erstellen