

E-Mail Einrichtung bei Outlook 2000/XP

Für WEBKUNDEN

Anleitung MS Outlook E-mail Einrichtung (Outlook 2000/XP)

Um ein E-mail Konto einzurichten starten Sie MS Outlook. In der Menüleiste finden Sie unter Extras den Eintrag E-Mail Konten. Nach Aufruf dieses Punktes sehen Sie folgendes Fenster:

SCHRITT 1 – HINZUFÜGEN EINES KONTOS



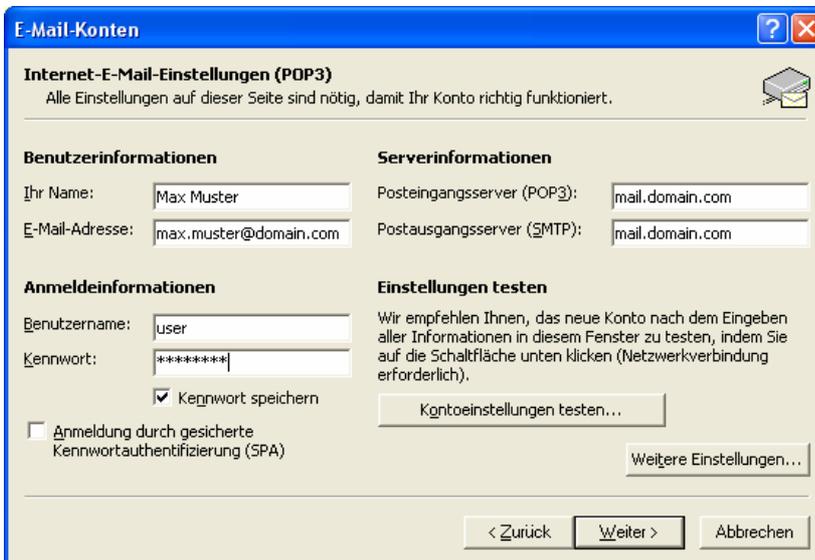
Stellen Sie „Ein neues E-Mail Konto hinzufügen“ ein und klicken Sie auf [Weiter]. (→ zur rechten Spalte)



Stellen Sie „POP 3“ ein und klicken Sie nun auf [Weiter] und halten Ihr Konfigurationsblatt bereit.

SCHRITT 2 – DIE KONTO DATEN (empfangen von E-Mails)

Im folgenden Bild sehen Sie nun ein Beispiel für ein ausgefülltes Konto Fenster. Ersetzen Sie diese Daten durch die Ihnen übermittelten Kontodaten des Users für den das E-Mail Konto angelegt werden soll.



An Stelle von *domain.com* tragen Sie die für Sie registrierte Domain ein. Die Daten für *E-Mail-Adresse*, *User* und *Kennwort* (Passwort) entnehmen Sie bitte Ihrem Konfigurationsblatt.

Nach dem Eintragen Ihrer Daten klicken Sie auf den Button [Weitere Einstellungen] um mit den Einstellungen für das Senden von E-Mails fortzufahren.

SCHRITT 3 – DIE KONTO DATEN (senden von E-Mails)

Nach dem Aufruf sehen Sie das Fenster mit für Internet-E-Mail-Einstellungen. Die zu bearbeitenden Registerkarten sind Allgemein und Postausgangsserver.

Tragen Sie im Registerblatt Allgemein nochmals Ihren Namen ein und klicken anschließend auf das Registerblatt Postausgangsserver. (→ zur rechten Spalte)

Füllen Sie das Registerblatt Postausgangsserver wie abgebildet aus. Die Daten für *User* und *Kennwort* (Passwort) entnehmen Sie bitte wieder Ihrem Konfigurationsblatt und klicken Sie anschließend auf den [OK] Button.

SCHRITT 4 – ABSCHLIESSEN DER KONFIGURATION

Sie gelangen nun wieder zurück in das Fenster für die Konto-Einstellungen zum senden von E-Mails. Klicken Sie nun auf [Weiter] um die Konfiguration abzuschließen.

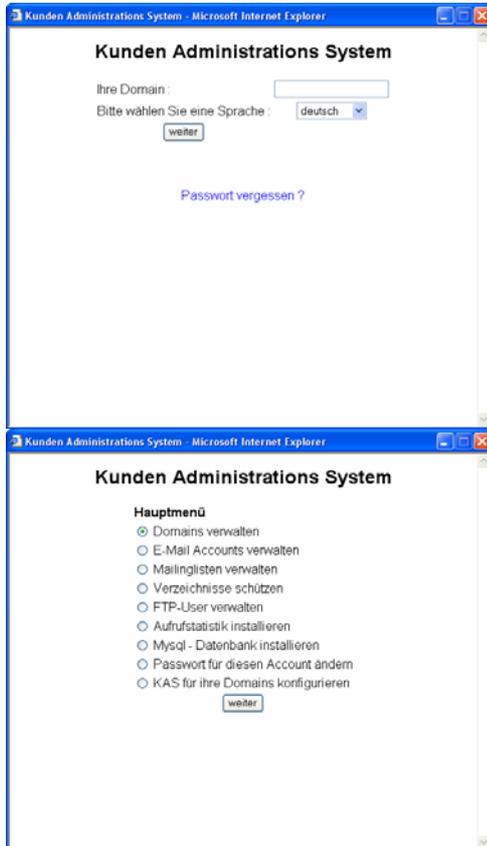
(Hinweis: Optional können Sie vorher noch Ihre Angaben mit dem Button [Kontoeinstellung testen] überprüfen lassen) (→ zur rechten Spalte)

Die Einstellungen für Ihr Konto sind nun fertig.

Mit dem klick auf den Button [Fertig stellen] werden Ihre Einstellungen von MS Outlook übernommen und verfügbar.

Anleitung Webadministration (für Administratoren)

Ihre Webspaces und Ihre E-Mail Einstellungen können Sie jederzeit bequem via Webinterface auf dem laufenden Stand halten. Dazu brauchen Sie lediglich Ihren Webbrowser unsere Homepage (www.hws-isg.net) aufrufen und im Menü den Link Kunde auswählen.



Zum Anmelden am System geben Sie ihre Domain ohne führendes www ein. Melden Sie sich anschließend mit den Zugangsdaten für den Administrator an. Anschließend gelangen Sie in das Hauptmenü.

Je nach Account - Konfiguration kann das Aussehen des Hauptmenüs variieren. Eine ausführliche Dokumentation des Kunden Administrations-Systems ist derzeit in Arbeit und wird Ihnen bei Verfügbarkeit übermittelt.

Anleitung ftp Zugang für File – Upload (für Webdesigner)

Zugangsdaten:

FTP

Server: ftp.domain.tld
User: = Administrator Username
Passwort: = Administrator Passwort

Port: 21
Hosttype Automatic

MySQL

Server: localhost
User: = Administrator Username
Passwort: = Administrator Passwort

Wichtig: Wenn Sie Ihr Account Passwort in KAS ändern, ändert sich auch das MySQL Passwort !

Pfade

zu Perl: /usr/bin/perl
zu Sendmail: /usr/sbin/sendmail
zu Date: /bin/date

Um CGI Skripte nutzen zu können, beachten Sie bitte folgende Zugriffsrechte:
CGI - Skripte - chmod 755, Verzeichnisse - Dateien in welchen geschrieben wird - chmod 777