

# Dokumentation

## servMAX Customer Login

Version 1.00 - Stand: 13.10.2006

© Copyright SClcom GbR

<http://www.servmax.de>

Alle innerhalb der Dokumentation genannten und ggf. durch Dritte geschützten Marken und Warenzeichen unterliegen uneingeschränkt den Bestimmungen des jeweils gültigen Kennzeichenrechts und den Besitzrechten der jeweiligen eingetragenen Eigentümer. Das Copyright für veröffentlichte, vom Autor selbst erstellte Objekte bleibt allein beim Autor der Seite. Eine Vervielfältigung oder Verwendung solcher Grafiken und Texte in anderen elektronischen oder gedruckten Publikationen ist ohne ausdrückliche Zustimmung des Autors nicht gestattet.

## Inhalt

1	Allgemeines .....	3
1.1	In den Administrationsbereich einloggen .....	3
1.2	Vertragsauswahl .....	4
1.3	Stammdaten ändern.....	4
1.4	Die Auftragsliste .....	4
2	Vertragsverwaltung .....	6
2.1	Allgemeines.....	6
2.2	Verträge verwalten .....	6
	Eine zusätzliche Domain bestellen .....	6
	Ein weiteres servMAX-Paket bestellen .....	7
	Ein servMAX-Paket upgraden.....	7
	Eine Domain kündigen .....	8
	Eine Domain umkonnektieren .....	9
	Einen Vertrag kündigen.....	9
3	Domainverwaltung.....	10
3.1	Domainübersicht .....	10
3.2	Eine Domain bearbeiten.....	10
3.3	Subdomains .....	11
4	Einen FTP-Zugang einrichten .....	14
4.1	Übersicht aller FTP-Zugänge .....	14
4.2	FTP-Zugänge verwalten.....	14
4.3	Einrichten eines FTP-Zugangs mittels Browser .....	15
4.4	Einrichten eines FTP-Zugang mittels FTP-Clientsoftware .....	16
5	Email-Verwaltung .....	17
5.1	Übersicht aller Emailkonten .....	17
5.2	Emailkonten verwalten .....	17
5.3	Einrichten eines Emailkontos im Emailprogramm.....	20
5.4	Webmail .....	20

# 1 Allgemeines

## 1.1 In den Administrationsbereich einloggen

In den Administrationsbereich gelangen Sie über zwei Wege. Zum einen können Sie auf unserer Website <http://www.servmax.de> die Menüschaltfläche *Kunden-Login* anwählen. Direkt zum Kunden-Login gelangen Sie aber auch über die Adresse <https://ssl-servmax.de/servmax/customer/login.asp>.



**Kunden-Login**  
Um sich einzuloggen, geben Sie bitte Ihre Kundennummer, Ihre Vertragsnummer, Ihre Emailadresse oder eine Ihrer Domains ein.

Login:   
Kennwort:

Um nicht-autorisierte Anmeldungen und böswillige Angriffe zu vermeiden, geben Sie bitte den angezeigten Bestätigungscode ein.

B K T J

Code:

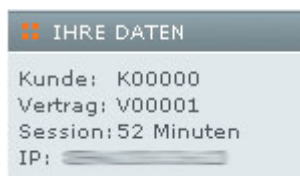
**Kennwort vergessen?**  
Wenn Sie Ihr Kennwort vergessen haben, senden wir Ihnen gern ein neues Kennwort zu. Klicken Sie [hier](#).

Bild 1 Loginbereich

Um sich einzuloggen, können Sie beim Login-Namen zwischen Ihrer Kundennummer, Ihrer Vertragsnummer, Ihrer Emailadresse oder einer Ihrer Domains wählen. Als Kennwort geben Sie bitte Ihr bei der Bestellung gewähltes Kennwort an.

Wenn Sie Ihr Kennwort ändern möchten, wählen Sie nach der Vertragsauswahl den Menüpunkt Stammdaten (siehe Abschnitt 1.3). Sollten Sie einmal Ihr Kennwort vergessen haben, klicken Sie bitte auf den entsprechend markierten Link im Kunden-Loginbereich. Sie erhalten Ihr Kennwort an die Emailadresse zugeschickt, die Sie in Ihren Stammdaten eingestellt haben.

Um nicht-autorisierte Anmeldungen und böswillige Angriffe zu vermeiden, muss bei jedem Login ein Bestätigungscode, der in einer Grafik dargestellt wird, eingegeben werden.



**IHRE DATEN**

Kunde: K00000  
Vertrag: V00001  
Session: 52 Minuten  
IP:

Bild 2 Logindaten

Nach dem Login sind Ihre aktuellen Logindaten im unteren rechten Randbereich sichtbar (siehe Bild 1). Die Zeit unter *Session* zeigt Ihre aktuelle Sitzungszeit. Eine Sitzung wird nach 60 Minuten automatisch beendet.

## 1.2 Vertragsauswahl

Wenn Sie unter einer Kundennummer mehr als einen Vertrag bei servMAX gebucht haben, gelangen Sie nach dem Login in die Vertragsauswahl.

In der Vertragsauswahl werden alle verfügbaren Verträge und deren wichtigste Informationen, wie z.B. Vertragsart, Vertragsbeginn, Preis, beinhaltete Domains usw. aufgelistet. Sie können jetzt den Vertrag auswählen, für den Sie administrative Aufgaben durchführen wollen.

Wenn Sie später den Vertrag wechseln wollen, müssen Sie den Menüpunkt *Vertragsauswahl* anklicken. Sie gelangen damit wieder in die Vertragsübersicht.

Vertragsnummer: V00001

servMAX-PROFI	
Kundennummer:	K00000
Vertragsbeginn:	01.02.2005
Preis pro Monat:	15,99 €
Anzahl Domains:	2
Anzahl Subdomains:	5
Anzahl Emailadressen:	3
Status:	betriebsbereit

[▶ Vertrag auswählen](#)

Bild 3 Vertragsauswahl

## 1.3 Stammdaten ändern

Sie können hier Ihre persönlichen Daten ändern. Alle Felder, die mit einem Sternchen versehen sind, müssen ausgefüllt sein. Bitte halten Sie Ihre Stammdaten stets aktuell. Sie vermeiden damit Fehlzustellungen von Emails oder teure Fehlbuchungen beim Rechnungslauf.

Der servMAX-Robot kann Sie per Email benachrichtigen, wenn Konfigurationsaufträge innerhalb Ihres servMAX-Paketes abgeschlossen wurden. Geben Sie dazu einfach eine Emailadresse im Bereich *Administration* ein. Diese kann abweichend von der Emailadresse Ihrer Stammdaten sein.

In diesem Bereich können Sie auch Ihr Kennwort für den Zugang zum Administrationstool ändern.

## 1.4 Die Auftragsliste

 **AUFTRAGSLISTE**

Sie sehen hier den Status aller Konfigurationsaufträge mit der Kundennummer K00000 und Vertragsnummer V00001 der letzten 7 Tage.

Zeitpunkt	Auftrag	Status
16.03.2006 - 11:23	FTP-Zugriff aktualisieren	fertig
16.03.2006 - 11:22	Emailkonto aktualisieren	fertig

Bild 4 Auftragsliste

Über den Menüpunkt *Auftragsliste* erhalten Sie eine Auflistung aller von Ihnen in Auftrag gegebenen Konfigurationsaktionen innerhalb der letzten sieben Tage. Aufträge, die den Status *warten* besitzen, sind noch nicht abgearbeitet. Je nach Auftrag kann die Bearbeitung einige Minuten in Anspruch nehmen.

## 2 Vertragsverwaltung

### 2.1 Allgemeines

Über den Menüpunkt *Vertragsoptionen* können Sie zusätzliche Domains oder servMAX-Pakete bestellen, Ihr servMAX-Paket upgraden und Domains kündigen.

Wählen Sie die entsprechende Option aus und betätigen Sie die Schaltfläche *Weiter*.

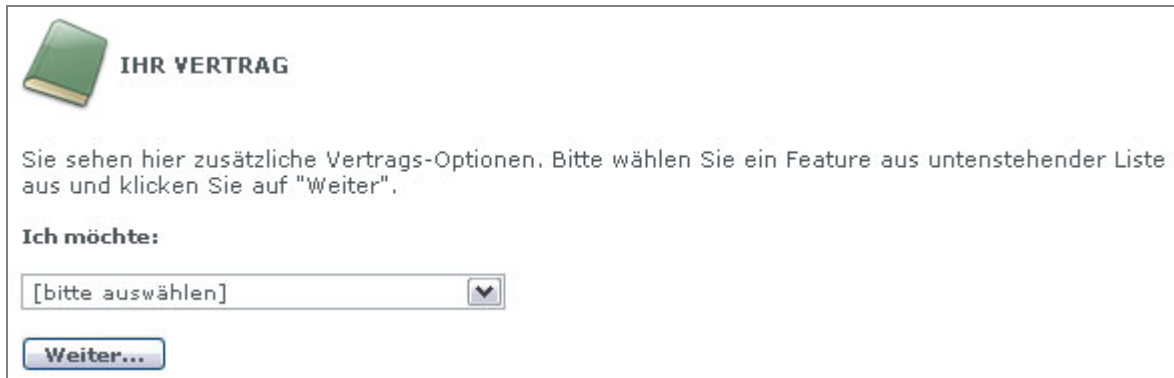


Bild 5 Vertragsoptionen

### 2.2 Verträge verwalten

#### Eine zusätzliche Domain bestellen

Wenn Ihr gewähltes Paket es gestattet, können Sie zu Ihrem bestehenden Paket zusätzliche Domains bestellen. Das ist oftmals preiswerter, als ein neues Paket zu bestellen. Außerdem können verschiedene Top-Level-Domains generell nur als kostenpflichtige Zusatzdomain bestellt werden.



Bild 6 Zusatzdomain bestellen

Der Auftrag für eine zusätzliche Domain wird über das Auswahlfeld *Zusatzdomain bestellen* unter dem Menüpunkt *Vertragsoptionen* ausgelöst. Wenn die gewünschte Domain nicht frei ist, kann über die Bestellung ein Providerwechsel angestoßen werden.

Bitte beachten Sie, dass über diese Funktion auch zusätzliche Inklusivdomains bestellt werden können. Überprüfen Sie zunächst in unserer Produktübersicht unter <http://www.servmax.de/preisvergleich-webhosting/>, wie viele Inklusivdomains und welche Top-Level-Domains in Ihrem Paket enthalten sind.

Alle darüber hinaus gehende Domains werden zusätzlich berechnet. Sollte eine Toplevel-Domain nicht in den Inklusivdomains enthalten sein, wird sie auch dann zusätzlich berechnet, wenn noch Inklusivdomains vorhanden sind.

Beispiel: In Ihrem Paket sind fünf Inklusivdomains (.de, .com, .net, .org) enthalten. Zwei .de-Domains haben Sie bereits bestellt. Nun wollen Sie noch eine .at-Domain bestellen. Da diese Top-Level-Domain nicht in den Inklusivdomains enthalten ist, wird die neue Domain als Zusatzdomain berechnet, obwohl Sie noch drei Inklusivdomains in Ihrem Paket offen haben.

### Ein weiteres servMAX-Paket bestellen

Wollen Sie zu Ihrem bestehenden servMAX-Paket ein weiteres Paket bestellen und dieses im gleichen Administrationsbereich verwalten, können Sie die Bestellung über den Menüpunkt *Vertragsoptionen* und das Auswahlfeld *Ein zusätzliches Paket bestellen* durchführen.



**ZUSÄTZLICHES servMAX-PAKET BESTELLEN**

**servMAX-Paket:**  
servMAX-PROFI (15,99 € pro Monat) ▼

**Domainname:**  
test .de ▼

▶ Domain jetzt prüfen

**Die Domain "test.de" ist bereits vergeben.**

Wenn Sie der Domaineigner sind, können Sie mit dieser Domain umziehen. Sollten Sie nicht Domaineigner der Domain sein, haben jedoch rechtlichen Anspruch auf diese Domain, so setzen Sie sich bitte mit dem Domaineigner in Verbindung.

Klicken Sie auf "Jetzt bestellen", wenn Sie mit dieser Domain in ein neues servMAX-Paket umziehen möchten.

▶ Jetzt bestellen

Bild 7 Zusatzpaket bestellen

Sollte die gewünschte Domain für das neue Paket nicht frei sein, kann über die Bestellung ein Providerwechsel angestoßen werden.

Wenn das Paket fertig eingerichtet ist, steht in Ihrem Administrationsbereich nach dem Login neben Ihren bestehenden Verträgen ein zusätzlicher Vertrag für die Verwaltung zur Auswahl.

### Ein servMAX-Paket upgraden

Sie können jederzeit Ihren Vertrag auf das nächst höhere servMAX-Paket upgraden, sofern Sie nicht bereits das Paket servMAX-Profi besitzen. Wählen Sie dazu im Menüpunkt *Vertragsoptionen* das Auswahlfeld *Ein servMAX-Paket upgraden*.

Mit dem Anklicken der Schaltfläche *Jetzt bestellen* wird Ihr Paket automatisch heraufgestuft. Dieser Vorgang ist unabhängig von der jeweiligen Vertragslaufzeit. Ab dem Zeitpunkt des Upgrades wird Ihnen das neue Paket mit der entsprechend neuen Vertragslaufzeit berechnet. Für die Restlaufzeit des alten Paketes wird Ihnen taggenau eine Gutschrift erteilt.



**UPGRADE - servMAX-PAKET**

**Vielen Dank für Ihr Interesse!**  
Um diese servMAX-Paket zu upgraden, legen Sie bitte den neuen servMAX-Tarif fest und klicken Sie anschließend auf "Jetzt bestellen".

**Neuer servMAX-Tarif:**

servMAX-PROFI (15,99 € pro Monat) ▼

▶ Jetzt bestellen

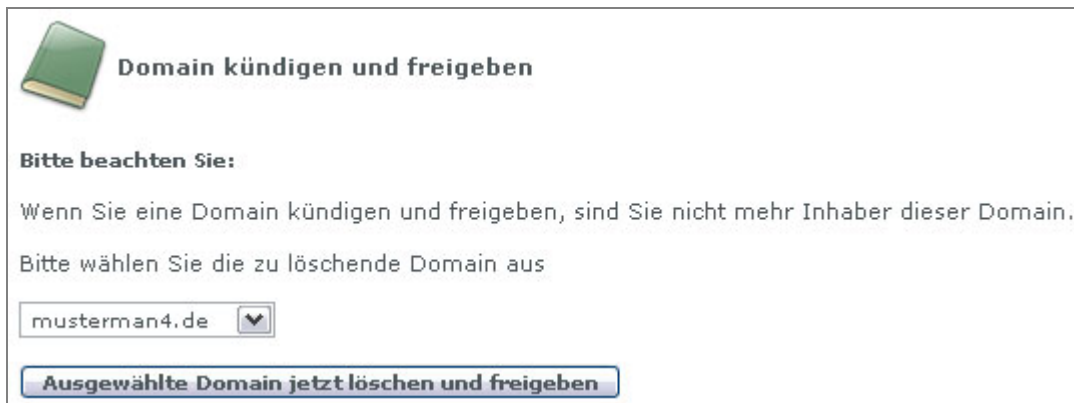
Bild 8 Upgrade eines Paketes

Beachten Sie bitte, dass ein Downgrade, also ein Herunterstufen auf ein preiswerteres Paket, über den Administrationsbereich nicht möglich ist. In diesem Fall sollten Sie zuerst ein neues, kleineres Paket mit den im alten Paket vorhandenen Domains bestellen und dann das größere Paket kündigen. Achten Sie dabei auf die Anzahl der Inklusivdomains im neuen Paket. Möglicherweise sind die entsprechenden Top-Level-Domains im neuen Paket auch nicht zulässig.

Domangebühren für den KK-Auftrag fallen für diesen Vorgang nicht an, da die Domain in der Verwaltung von servMAX verbleibt. Da die Kündigungsfristen jedoch berücksichtigt werden müssen, kann ein Downgrade immer nur zum Ende des Abrechnungszeitraums des jeweiligen Vertrages stattfinden.

### Eine Domain kündigen

Sie können jederzeit eine Domain aus Ihrem servMAX-Paket kündigen. Wählen Sie dazu im Menüpunkt *Vertragsoptionen* das Auswahlfeld *Eine Domain kündigen und freigeben*. Die Domain wird nun auf den Status *gekündigt* gesetzt.



**Domain kündigen und freigeben**

**Bitte beachten Sie:**  
Wenn Sie eine Domain kündigen und freigeben, sind Sie nicht mehr Inhaber dieser Domain.  
Bitte wählen Sie die zu löschende Domain aus

musterman4.de ▼

**Ausgewählte Domain jetzt löschen und freigeben**

Bild 9 Domain kündigen

Sie erhalten anschließend von uns per Email ein Formular, auf dem Sie die Kündigung bestätigen müssen. Senden Sie dieses Formular per Fax oder gescannt per Email an uns zurück. Wir erhalten damit die Legitimation, Ihre Domain kündigen und freigeben zu dürfen.

Beachten Sie bitte, dass Sie nach der Kündigung kein Inhaber der Domain mehr sind. Die Domain kann nun von anderen genutzt werden. Außerdem ist eine Rückerstattung von bereits gezahlten Domangebühren nicht möglich.

Wenn Sie die letzte Domain aus Ihrem Vertrag löschen, wird damit automatisch der gesamte Vertrag gelöscht. Wollen Sie dies vermeiden, bestellen Sie zuerst eine zusätzliche Domain für Ihren Vertrag und löschen danach erst die alte Domain.

### Eine Domain umkonnektieren

Sie können jederzeit mit einer Domain aus Ihrem servMAX-Paket zu einem anderen Provider umziehen. Wählen Sie dazu im Menüpunkt *Vertragsoptionen* das Auswahlfeld *Eine Domain kündigen und umziehen*. Die Domain wird nun auf den Status *KK ausgehend* gesetzt.



**Domain kündigen und umziehen**

**Bitte beachten Sie:**

Wenn Sie mit einer Domain zu einem anderem Provider umziehen, benötigen wir von Ihrem neuem Provider einen KK-Request. Dieser wird bei anderen Providern i.d.R. automatisch an uns gesendet.

Bitte wählen Sie die entsprechende Domain hier aus

musterman4.de ▼

**Ausgewählte Domain jetzt kündigen und zum Umzug freigeben**

Bild 10 Domain für KK freigeben

Sie erhalten anschließend von uns per Email ein Formular, auf dem Sie die Umkonnektierung bestätigen müssen. Senden Sie dieses Formular per Fax oder gescannt per Email an uns zurück. Wir erhalten damit die Legitimation, Ihre Domain für einen KK freigeben zu dürfen. Eine Rückerstattung von bereits gezahlten Domainingebühren ist dabei nicht möglich.

Wenn Sie die letzte Domain aus Ihrem Vertrag umkonnektieren, wird damit automatisch der gesamte Vertrag gelöscht. Wollen Sie dies vermeiden, bestellen Sie zuerst eine zusätzliche Domain für Ihren Vertrag und ziehen danach erst die alte Domain um.

### Einen Vertrag kündigen

Sie können jederzeit ein servMAX-Paket kündigen. Hierfür gibt es allerdings keinen speziellen Menüpunkt. Teilen Sie uns diesen Wunsch bitte per Email mit. Sie erhalten anschließend von uns per Email ein Formular, auf dem Sie die Kündigung und das weitere Vorgehen mit Ihren Domains bestätigen müssen. Senden Sie dieses Formular per Fax oder gescannt per Email an uns zurück.

Sie können ein servMAX-Paket auch löschen, indem Sie alle Domains dieses Pakets kündigen oder umziehen. Auch in diesem Fall sind wir auf ein ausgefülltes Kündigungsformular von Ihnen angewiesen.

Ein Vertrag kann bis spätestens sechs Wochen vor Ende des Abrechnungszeitraums des servMAX-Pakets gekündigt werden. Wird ein Vertrag automatisch gelöscht, weil keine Domains mehr enthalten sind, können bereits bezahlte Beträge nicht erstattet werden.

## 3 Domainverwaltung

### 3.1 Domainübersicht

Unter dem Menüpunkt *Domains* verbergen sich die Funktionen für die Verwaltung aller Domains, die zu Ihrem servMAX-Paket gehören. Hierbei wird kein Unterschied zwischen Inklusiv- und Zusatzdomains gemacht. Diese Unterscheidung dient nur der Abrechnung.

Domains	
<b>musterman4.de</b>	
Erstellt am:	Sonntag, 6. März 2005
Zielverzeichnis:	Standard
Umleitung:	-
Status:	betriebsbereit
<b>Bearbeiten</b>	
<b>mustermann2.de</b>	
Erstellt am:	Sonntag, 6. März 2005
Zielverzeichnis:	Standard
Umleitung:	-
Status:	betriebsbereit
<b>Bearbeiten</b>	

Bild 11 Domainübersicht

Nach dem Aufruf des Menüpunktes erscheint zunächst eine Übersicht aller im Paket enthaltenen Domains. Sie erhalten einen Überblick über das Erstellungsdatum, das Zielverzeichnis oder das Umleitungsziel und den jeweiligen Status. Eine Domain kann durch Klicken auf die Schaltfläche *Bearbeiten* bearbeitet werden.

Das Anmelden neuer Domains oder das Löschen bzw. umkonnectieren vorhandener Domains erfolgt unter dem Menüpunkt *Vertragsoptionen* (siehe Abschnitt 2.2).

### 3.2 Eine Domain bearbeiten

Eine Domain kann bearbeitet werden, indem Sie den Menüpunkt *Domains* und anschließend bei der gewünschten Domain die Schaltfläche *Bearbeiten* anklicken.

Im Bearbeitungsformular kann für die gewählte Domain der Domaintyp, das Home-Verzeichnis oder der externe URL eingestellt werden.

Mit dem Domaintyp legen Sie fest, wie Anfragen an diese Domain behandelt werden sollen. Wählen Sie den Typ *Verzeichnis*, wenn beim Aufrufen Ihrer Domain der Inhalt eines Verzeichnisses auf Ihrem Webespace angezeigt werden soll. Im Bereich *Home-Verzeichnis* wählen Sie dazu das entsprechende Verzeichnis aus. Das Verzeichnis muss schon vorhanden sein. Gegebenenfalls müssen Sie vorher mittels FTP-Client ein neues Verzeichnis erstellen.

Beachten Sie, dass sich in diesem Verzeichnis eine Datei mit einem der folgenden Namen befinden muss:

- default.aspx, .asp oder .htm
- index.asp, .php, .php5, .htm oder .html
- start.htm oder .html

Standardmäßig ist das Verzeichnis / eingestellt. Dieses Verzeichnis ist das hierarchisch höchste Verzeichnis für Ihren Webserver. Wenn Sie mehrere Domains in Ihrem Paket enthalten haben, bietet es sich an, für jede Domain ein separates Unterverzeichnis zu erstellen und das Home-Verzeichnis für jede Domain an das entsprechende Unterverzeichnis anzupassen.

**Domain-Typ**  
Legen Sie fest, wie Anfragen an dieser Domain behandelt werden sollen. Wählen Sie "Verzeichnis", wenn alle Anfragen auf ein Verzeichnis Ihres Webspaces verweisen sollen. Dies ist die Standardeinstellung. Wenn alle Anfragen auf einen externen Url umgeleitet werden sollen, wählen Sie "Weiterleitung".

Domain-Typ:  ▼

---

**Home-Verzeichnis**  
Wenn alle Domain-Anfragen auf ein Verzeichnis Ihres Webspaces verweisen sollen, legen Sie hier den entsprechenden Ordner fest.

Ordner:  ▼

---

**Externer Url**  
Wenn alle Domain-Anfragen auf einen externen Url umgeleitet werden sollen, legen Sie hier den entsprechenden Url fest. Sie müssen einen vollständigen Url inkl. http://... festlegen.

Weiterleitungs-Url:

Bild 12 Domain bearbeiten

Wählen Sie den Domaintyp *Weiterleitung*, wenn Sie Ihre Domain auf ein Ziel außerhalb des Webspace Ihres Paketes leiten wollen. In diesem Fall ist die Einstellung eines Home-Verzeichnisses nicht notwendig. Sie müssen dafür im Bereich *Externer URL* eine Weiterleitungsadresse angeben. Die Adresse muss im Format *http://* oder *https://* angegeben werden.

### 3.3 Subdomains

Eine Subdomain ist ein zusätzlicher Domainname, den Sie für eine Ihrer Domains erstellen können. Dabei gilt stets, dass der von Ihnen gewählte Name vor den Namen Ihrer Domain geschrieben wird. Wenn Sie die Domain *meinedomain.de* registriert haben, können Sie beispielsweise mit dem Namen *galerie* die Subdomain *galerie.meinedomain.de* erstellen. Diese Subdomain kann nun wiederum auf ein Verzeichnis in Ihrem Webspace oder auf ein beliebiges anderes Ziel im Internet weitergeleitet werden. Der Vorteil dieser Vorgehensweise liegt darin, dass Sie hiermit unübersichtliche Pfade, auf die direkt zugegriffen werden soll, vereinfachen oder Ihren Webauftritt besser strukturieren können.

Für jede Domain in Ihrem servMAX-Paket können Sie beliebige Subdomains erstellen. Die Anzahl der insgesamt möglichen Subdomains hängt dabei von Ihrem gewählten Paket ab.

Subdomains 5 von 100		Aktiv
<b>mustermann1.de</b>		
http://www.www.mustermann1.de	<input checked="" type="checkbox"/>	Bearbeiten Löschen
http://www.dsd.mustermann1.de	<input checked="" type="checkbox"/>	Bearbeiten Löschen
http://www.caradas.mustermann1.de	<input checked="" type="checkbox"/>	Bearbeiten Löschen
http://www.manam.mustermann1.de	<input checked="" type="checkbox"/>	Bearbeiten Löschen
<input type="button" value="▶ Neue Subdomain"/>		
<b>mustermann3.de</b>		
http://www.test1.mustermann3.de	<input checked="" type="checkbox"/>	Bearbeiten Löschen
<input type="button" value="▶ Neue Subdomain"/>		

Bild 13 Übersicht über alle Subdomains

Wenn Sie den Menüpunkt *Subdomains* anwählen, erhalten Sie zunächst eine Übersicht über die bereits vorhandenen Subdomains aller im servMAX-Paket registrierten Domains. Gleichzeitig können Sie sehen, welche Subdomains aktiv sind und welche nicht. Wenn Sie eine neue Subdomain erstellen wollen, klicken Sie auf die Schaltfläche *Neue Subdomain* unter der jeweiligen Domain. Geben Sie nun den Namen der Subdomain ohne den Namen der eigentlichen Domain ein und klicken Sie auf *OK*.



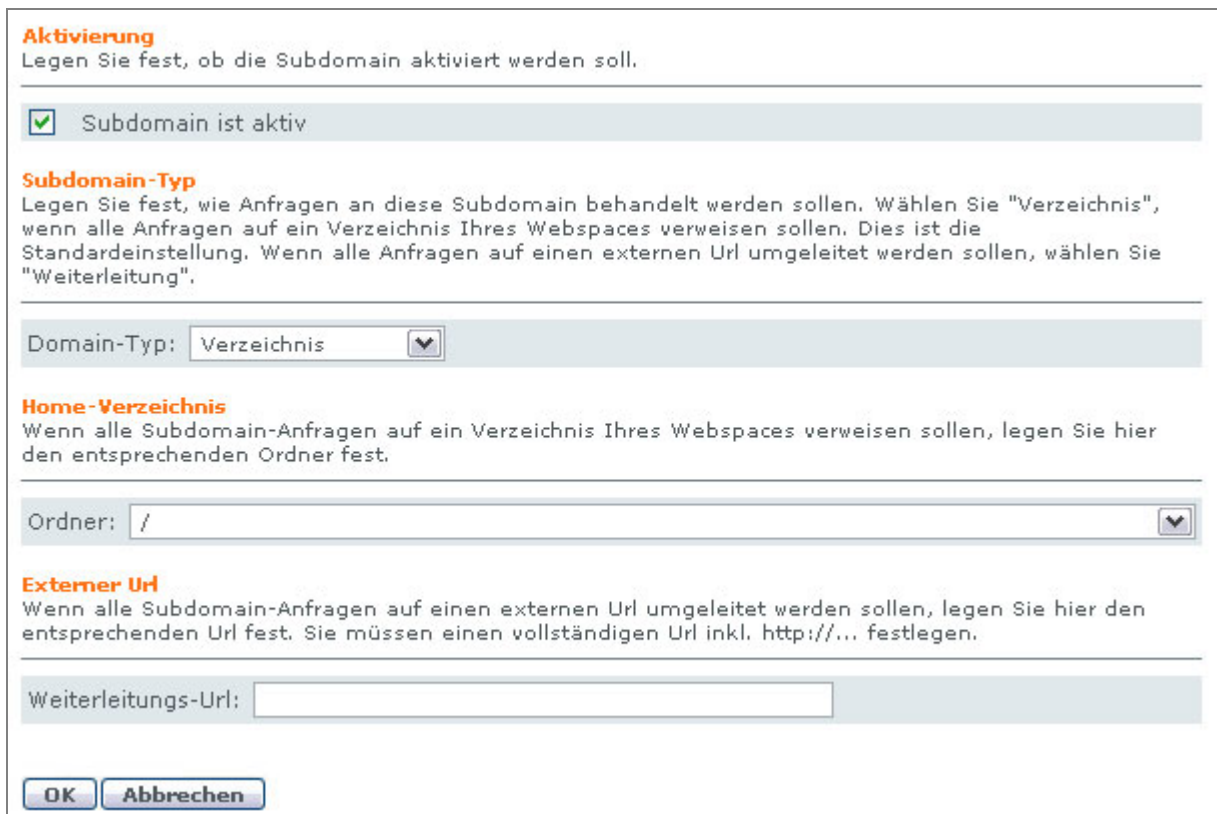
**NEUE SUBDOMAIN ERSTELLEN**

Um eine neue Subdomain zu erstellen geben Sie bitte eine Bezeichnung ohne Domain ein. Sie können anschließend erweiterte Optionen für die neu erstellte Subdomain festlegen.

http://www.  .mustermann1.de

Bild 14 Eine neue Subdomain erstellen

Im Anschluss an die Erstellung gelangen Sie zu den Optionen für die neue Subdomain. In diesen Bereich gelangen Sie auch, wenn Sie aus der Subdomainübersicht (Bild 13) auf den Link *Bearbeiten* unter der gewünschten Subdomain klicken.



**Aktivierung**  
Legen Sie fest, ob die Subdomain aktiviert werden soll.

Subdomain ist aktiv

**Subdomain-Typ**  
Legen Sie fest, wie Anfragen an diese Subdomain behandelt werden sollen. Wählen Sie "Verzeichnis", wenn alle Anfragen auf ein Verzeichnis Ihres Webspaces verweisen sollen. Dies ist die Standardeinstellung. Wenn alle Anfragen auf einen externen Url umgeleitet werden sollen, wählen Sie "Weiterleitung".

Domain-Typ:  ▼

**Home-Verzeichnis**  
Wenn alle Subdomain-Anfragen auf ein Verzeichnis Ihres Webspaces verweisen sollen, legen Sie hier den entsprechenden Ordner fest.

Ordner:  ▼

**Externer Url**  
Wenn alle Subdomain-Anfragen auf einen externen Url umgeleitet werden sollen, legen Sie hier den entsprechenden Url fest. Sie müssen einen vollständigen Url inkl. http://... festlegen.

Weiterleitungs-Url:

Bild 15 Subdomain bearbeiten

Im Bereich Optionen können Sie für die gewählte Subdomain Einstellungen zur Aktivierung, zum Domain-typ und zur Weiterleitung festlegen.

Im Bereich *Aktivierung* legen Sie fest, ob die Subdomain aktiviert wird oder ob ein Aufruf der Subdomain – z.B. wegen Wartungs- oder Einrichtungsarbeiten – unterbunden werden soll. Zum Deaktivieren muss das Feld *Subdomain ist aktiv* leer sein.

Mit dem Subdomaintyp legen Sie fest, wie Anfragen an diese Subdomain behandelt werden sollen. Wählen Sie den Typ *Verzeichnis*, wenn beim Aufrufen Ihrer Subdomain der Inhalt eines Verzeichnisses auf Ihrem Webspace angezeigt werden soll. Im Bereich *Home-Verzeichnis* wählen Sie dazu das entsprechende Verzeichnis aus. Das Verzeichnis muss schon vorhanden sein. Gegebenenfalls müssen Sie vorher mittels FTP-Client ein neues Verzeichnis erstellen.

Beachten Sie, dass sich in diesem Verzeichnis eine Datei mit einem der folgenden Namen befinden muss:

- default.aspx, .asp oder .htm
- index.asp, .php, .php5, .htm oder .html
- start.htm oder .html

Standardmäßig ist das Verzeichnis / eingestellt. Dieses Verzeichnis ist das hierarchisch höchste Verzeichnis für Ihren Webserver. Wenn Sie mehrere Domains oder Subdomains in Ihrem Paket eingerichtet haben, bietet es sich an, für jede Domain bzw. Subdomain ein separates Unterverzeichnis zu erstellen und das Home-Verzeichnis jeweils an das entsprechende Unterverzeichnis anzupassen.

Wählen Sie den Domaintyp *Weiterleitung*, wenn Sie Ihre Subdomain auf ein Ziel außerhalb des Webspace Ihres Paketes leiten wollen. In diesem Fall ist die Einstellung eines Home-Verzeichnisses nicht notwendig. Sie müssen dafür im Bereich *Externer URL* eine Weiterleitungsadresse angeben. Die Adresse muss im Format *http://* oder *https://* angegeben werden.

## 4 Einen FTP-Zugang einrichten

### 4.1 Übersicht aller FTP-Zugänge

Über den Menüpunkt *FTP-Zugänge* gelangen Sie zu einer Übersicht aller FTP-Zugänge. Die Zugänge sind nach der Zuordnung zu Ihren Domainnamen geordnet. Das ist notwendig, weil der FTP-Zugangsname sich aus dem Benutzernamen und der Domain zusammensetzt. In den Abschnitten 4.3 und 4.4 ist genau beschrieben, wie Ihre Zugangseinstellungen aussehen müssen.



Bild 16 Übersicht über alle FTP-Zugänge

In der Übersichtsliste ist durch ein Häkchenfeld kenntlich gemacht, welche Zugänge aktiv sind. Mit dem Link *Bearbeiten* kann der jeweilige Zugang bearbeitet werden. Das Löschen eines FTP-Zugangs erfolgt durch den gleichnamigen Link. Hierbei werden Sie aufgefordert, das Kennwort für den Zugang einzugeben, um ein versehentliches Löschen zu vermeiden.

### 4.2 FTP-Zugänge verwalten

Um einen neuen FTP-Zugang zu erstellen, wählen Sie die Schaltfläche *Neuer FTP-Zugang*, die in der Übersichtsliste aller FTP-Zugänge zu finden ist. Haben Sie mehrere Domains in Ihrem Vertrag registriert, wählen Sie die Schaltfläche unter der Domain, für die Sie den Zugang einrichten wollen.



Bild 17 Neuer FTP-Zugang

Geben Sie für den neuen FTP-Zugang den gewünschten Benutzernamen und das Kennwort ein und klicken Sie danach auf die *OK*-Schaltfläche. Es erscheint eine Seite, auf der die Eigenschaften des Zuganges eingestellt werden können. Diese Seite erscheint auch, wenn Sie aus der Übersicht aller Zugänge auf den Link *Bearbeiten* klicken.

**Aktivierung**  
Legen Sie fest, ob der FTP-Zugang aktiviert werden soll.

FTP-Zugang ist aktiv

**Home-Verzeichnis**  
Legen Sie das Wurzelverzeichnis für diesen FTP-Zugang fest. Zugriffe oberhalb des gewählten Verzeichnisses sind dann per FTP-Client nicht mehr möglich.

Ordner: /

**Benutzername**  
Legen Sie den Benutzernamen zu diesem FTP-Zugang fest.  
Bitte beachten Sie, dass Sie in Ihrem FTP-Programm immer die Zeichenfolge "Benutzername@domain.de" eingeben müssen.

Benutzername:  @mustermann1.de

**Kennwort**  
Aus Datenschutzgründen kann das Kennwort des FTP-Zugangs nicht angezeigt werden. Geben Sie hier ein neues Kennwort ein, um das Kennwort zu ändern.

Neues Kennwort:

Kennwort wiederholen:

Bild 18 FTP-Zugang bearbeiten

Wenn die Seite zum Bearbeiten eines FTP-Zuganges angezeigt wird, können Sie festlegen, ob der Zugang aktiviert oder vorübergehend deaktiviert werden soll. Weiterhin können Sie aus den auf Ihrem Webserver vorhandenen Ordnern einen Ordner als Wurzelverzeichnis für den FTP-Zugang festlegen. An dieser Stelle ist es auch noch einmal möglich, den Benutzernamen und das Kennwort zu ändern.

### 4.3 Einrichten eines FTP-Zugangs mittels Browser

Wegen der Vielfalt der vorhandenen Browser können wir leider nicht auf spezielle Browsereinstellungen eingehen. Wichtig sind hier vor allem die Einstellung des Hostnamens, des Benutzernamens und des Kennwortes. Als Hostname wird immer Ihre zum servMAX-Paket gehörende Domain ohne das vorangestellte *www* sein. Haben Sie z.B. die Domain *meinedomain.de* registriert, hat Ihr Hostname den gleichen Namen. In der Adresszeile des Browsers muss diesem Namen *ftp://* vorangestellt werden.

Ihr Benutzername setzt sich aus dem Benutzernamen für FTP aus Ihrem Administrationsbereich und Ihrer Domain in der Form *benutzer@meinedomain.de* zusammen. Als Kennwort geben Sie das für den entsprechenden Benutzer festgelegte Kennwort ein. Wenn Sie noch keinen eigenen FTP-Benutzer angelegt haben, existiert standardmäßig ein Benutzer mit Ihrer Vertragsnummer als Name und Ihrem Login-Kennwort.

Beachten Sie bitte, dass auf Ihren Webserver per FTP im aktiven Modus zugegriffen werden muss. Bei vielen Browsern muss diese Einstellung vorher global festgelegt werden. Im Microsoft Internet Explorer finden Sie diese beispielsweise unter *Extras/Internetoptionen/Erweitert/Passives FTP verwenden*.

#### 4.4 Einrichten eines FTP-Zugang mittels FTP-Clientsoftware

Wegen der Vielfalt der vorhandenen FTP-Clients können wir leider nicht auf spezielle Clienteneinstellungen eingehen. Wichtig sind hier vor allem die Einstellung des Hostnamens, des Benutzernamens und des Kennwortes. Als Hostname wird immer Ihre zum servMAX-Paket gehörende Domain ohne das vorangestellte *www* sein. Haben Sie z.B. die Domain *meinedomain.de* registriert, hat Ihr Hostname den gleichen Namen. In manchen Fällen muss diesem Namen *ftp.//* vorangestellt werden.

Ihr Benutzername setzt sich aus dem Benutzernamen für FTP aus Ihrem Administrationsbereich und Ihrer Domain in der Form *benutzer@meinedomain.de* zusammen. Als Kennwort geben Sie das für den entsprechenden Benutzer festgelegte Kennwort ein. Wenn Sie noch keinen eigenen FTP-Benutzer angelegt haben, existiert standardmäßig ein Benutzer mit Ihrer Vertragsnummer als Name und Ihrem Login-Kennwort.

Beachten Sie bitte, dass auf Ihren Webserver per FTP im aktiven Modus zugegriffen werden muss. Bei vielen FTP-Clients muss diese Einstellung vorher festgelegt werden. Bei einigen Anwendungen finden Sie den Begriff *Aktiver Modus* nicht. Suchen Sie hier nach einer Einstellmöglichkeit für den passiven Modus.

## 5 Email-Verwaltung

### 5.1 Übersicht aller Emailkonten

Wenn Sie im Administrationsbereich den Menüpunkt *Emailkonten* anwählen, werden zunächst alle vorhandenen Emailadressen angezeigt. Die Adressen sind nach der Zuordnung zu Ihren Domainnamen geordnet.



Bild 19 Übersicht Emailkonten

In der Übersichtsliste ist durch ein Häkchenfeld kenntlich gemacht, welche Emailadressen aktiv sind. Mit dem Link *Bearbeiten* kann die jeweilige Adresse bearbeitet werden. Das Löschen einer Emailadresse erfolgt durch den gleichnamigen Link. Hierbei werden Sie aufgefordert, das Kennwort für die Adresse einzugeben, um ein versehentliches Löschen zu vermeiden. Beachten Sie bitte, dass beim Löschen eines Emailkontos alle auf dem Konto gespeicherten Nachrichten unwiderruflich gelöscht werden.



Bild 20 Emailkonto löschen

### 5.2 Emailkonten verwalten

Um einen neues Emailkonto zu erstellen, wählen Sie die Schaltfläche *Neues Emailkonto*, die in der Übersichtsliste aller Emailadressen zu finden ist. Haben Sie mehrere Domains in Ihrem Vertrag registriert, wählen Sie die Schaltfläche unter der Domain, für die Sie die Emailadresse einrichten wollen.



 **NEUES EMAILKONTO ERSTELLEN**

Um ein neues Emailkonto zu erstellen geben Sie bitte eine Bezeichnung ohne Domain und ein mindestens 6 Zeichen langes Kennwort ein. Sie können anschließend erweiterte Optionen für das neu erstellte Emailkonto festlegen.

Bezeichnung:  @mustermann1.de

---

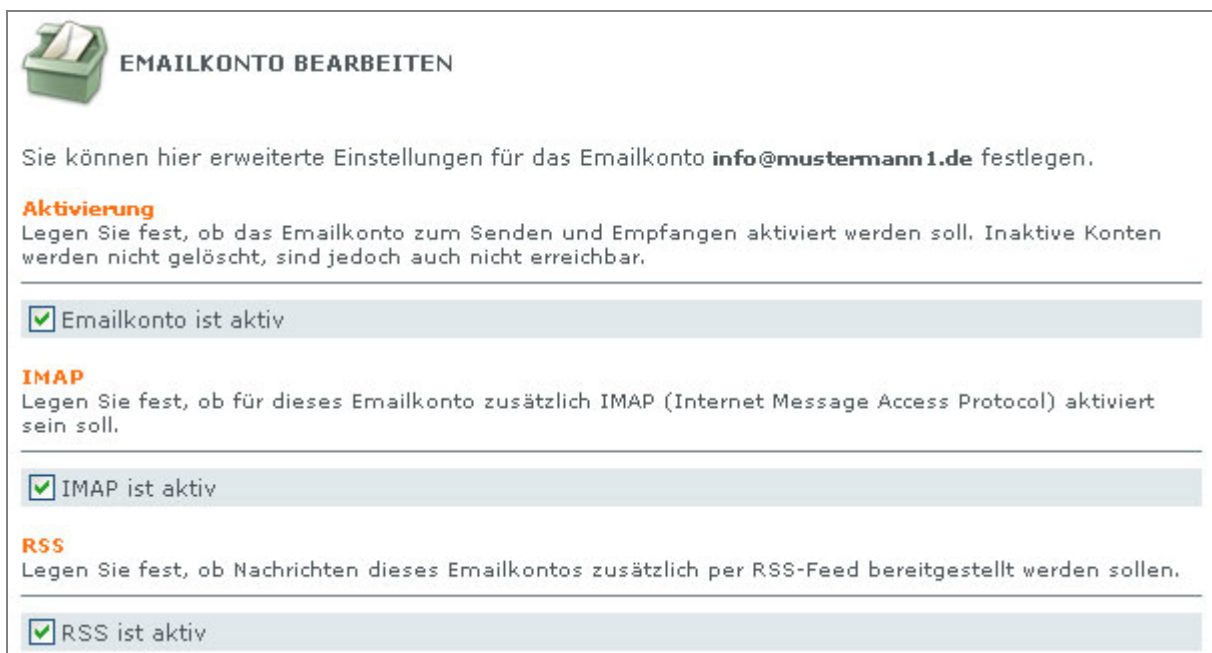
Kennwort:


Kennwort wiederholen:

---

Bild 21 Ein neues Emailkonto erstellen

Geben Sie für die neue Emailadresse die gewünschte Bezeichnung und das Kennwort ein und klicken Sie danach auf die *OK*-Schaltfläche. Es erscheint eine Seite, auf der die Eigenschaften der Adresse eingestellt werden können. Diese Seite erscheint auch, wenn Sie aus der Übersicht aller Emailadressen auf den Link *Bearbeiten* klicken.



 **EMAILKONTO BEARBEITEN**

Sie können hier erweiterte Einstellungen für das Emailkonto **info@mustermann1.de** festlegen.

**Aktivierung**  
Legen Sie fest, ob das Emailkonto zum Senden und Empfangen aktiviert werden soll. Inaktive Konten werden nicht gelöscht, sind jedoch auch nicht erreichbar.

---

Emailkonto ist aktiv

**IMAP**  
Legen Sie fest, ob für dieses Emailkonto zusätzlich IMAP (Internet Message Access Protocol) aktiviert sein soll.

---

IMAP ist aktiv

**RSS**  
Legen Sie fest, ob Nachrichten dieses Emailkontos zusätzlich per RSS-Feed bereitgestellt werden sollen.

---

RSS ist aktiv

Bild 22 Emailkonto bearbeiten - Dienste aktivieren

Wenn die Seite zum Bearbeiten einer Emailadresse angezeigt wird, können Sie festlegen, ob das Emailkonto aktiviert oder deaktiviert werden soll.

Weiterhin kann festgelegt werden, ob für diese Konto IMAP aktiviert werden soll. IMAP ist ein Nachrichtenprotokoll, bei dem im Gegensatz zum POP3-Protokoll die Nachrichten auf dem Server verbleiben. Somit ist ein Zugriff von mehreren Rechnern auf Ihre Nachrichten möglich. Allerdings muss IMAP von Ihrem Email-Clientprogramm unterstützt werden. Das ist nicht in jedem Fall gegeben.

Legen Sie beim Bearbeiten eines Emailkontos fest, ob die Nachrichten zusätzlich per RSS-Feed bereitgestellt werden sollen. RSS ist eine Technologie, die es Ihnen erlaubt, neu veröffentlichte Inhalte auf einem Clientprogramm automatisch geliefert zu bekommen.

**Kennwort**  
Aus Datenschutzgründen kann das Kennwort des Emailkontos nicht angezeigt werden. Geben Sie hier ein neues Kennwort ein, um das Kennwort zu ändern.

---

Neues Kennwort:

Kennwort wiederholen:

Bild 23 Emailkonto bearbeiten - Kennwort festlegen

Im Bereich *Kennwort* des Formulars *Emailkonto bearbeiten* können Sie ein neues Kennwort für Ihre E-mailadresse festlegen.

**Modus**  
Im Modus "POP3-Mailbox" verhält sich das Emailkonto wie ein normales POP3-Konto. Im Modus "Dummy" können Nachrichten von diesem Konto gesendet werden, eine Abfrage ist jedoch nicht möglich, da keine Nachrichten angenommen werden können.

---

Aktiver Modus:  ▼

**Weiterleitungsadresse**  
Alle eingehenden Nachrichten können an eine beliebige Emailadresse weitergeleitet werden. Legen Sie zunächst die Bezeichnung dieser Emailadresse fest und klicken "Nachrichten trotz Weiterleitung speichern", um alle weitergeleiteten Nachrichten auf diesem Emailkonto als Kopie zu speichern.

---

Weiterleitungsadresse:

Nachrichten trotz Weiterleitung speichern

Bild 24 Emailkonto bearbeiten - Modus einstellen

Im Bereich *Modus* kann eingestellt werden, ob sich das Konto als POP3/IMAP-Mailbox, also wie ein normales Emailkonto verhalten soll oder ob das Konto ein Dummy-Konto sein soll. In letzterem Fall können Nachrichten von diesem Konto gesendet aber nicht angenommen werden. Eine Mailbox-Abfrage ist also nicht möglich.

Weiterhin ist es möglich, eine Weiterleitung an eine beliebige Emailadresse einzurichten. Standardmäßig werden dann alle Emails sofort an die festgelegte Adresse weitergeleitet. Wollen Sie trotzdem alle weitergeleiteten Nachrichten auf diesem Emailkonto als Kopie speichern, müssen Sie das Optionsfeld *Nachrichten trotz Weiterleitung speichern* auswählen.

**Autoresponder**  
Alle eingehenden Nachrichten können mit einer automatischen Antwort-mail beantwortet werden. Aktivieren Sie hier den Autoresponder und legen Sie den Betreff -und Antworttext fest.

---

Autoresponder ist aktiv

Betreff:

Antworttext:

---

Bild 25 Emailkonto bearbeiten - Autoresponder

Zusätzlich zu den oben genannten Einstellungen können Sie im Bereich Autoresponder alle eingehenden Nachrichten mit einer automatischen Antwort beantworten. Dazu müssen die Felder *Betreff* und *Antworttext* ausgefüllt und das Optionsfeld *Autoresponder ist aktiv* ausgewählt werden. Diese Funktion empfiehlt sich besonders bei längerer Abwesenheit oder Urlaub.

### 5.3 Einrichten eines Emailkontos im Emailprogramm

Wegen der Vielfalt der vorhandenen Emailprogramme können wir leider nicht auf spezielle Programmeinstellungen eingehen. Wichtig sind hier vor allem die Einstellungen von Emailadresse, POP3- und SMTP-Server sowie Loginname und Kennwort. Als POP3- und SMTP-Server wird immer Ihre zum servMAX-Paket gehörende Domain mit vorangestelltem *mail* angegeben. Haben Sie z.B. die Domain *meinedomain.de* registriert, haben die Server den Namen *mail.meinedomain.de*.

Ihr Loginname besteht aus Ihrer Emailadresse, also z.B. *info@meinedomain.de*. Als Kennwort geben Sie das für das entsprechende Emailkonto festgelegte Kennwort ein.

### 5.4 Webmail

servMAX bietet mit Webmail eine Möglichkeit, Emails auch von anderen Orten und von PCs ohne Emailprogramm zu verwalten und neu zu schreiben. So können Sie z.B. auch auf einer Dienstreise oder im Urlaub immer aktuell informiert bleiben. Die einzige Voraussetzung ist ein PC mit Internetzugang und Webbrowser.



Bild 26 Login

Die Webadresse Ihres Webmailbereichs finden Sie im Administrationsbereich unter dem Menüpunkt *Webmail*. Dort wird ein Link auf Webmail angezeigt. Sie können sich die Webadresse aber auch leicht merken. Sie besteht aus Ihrer Domain und dem Pfad *webmail*. Für die Domain *meinedomain.de* würde die Adresse also wie folgt lauten: <http://meinedomain.de/webmail>.

Sie werden von dieser Adresse auf eine SSL-Verbindung umgeleitet und sehen den Loginbereich für Webmail. Dort loggen Sie sich bitte mit Ihrer Emailadresse und dem zugehörigen Kennwort ein.

**Achtung!** Wenn Sie Ihre Domain auf den Typ Weiterleitung eingestellt haben (siehe Abschnitt 3.2) oder das servMAX-MailOnly Paket besitzen, müssen Sie die SSL-Verbindung direkt angeben. Sie lautet für alle Emailadressen <https://ssl-servmax.de/webmail>.



Bild 27 Posteingang

Nach dem Login gelangen Sie in den Posteingangsordner. Sie sehen dort alle ungelesenen Emails. Wenn Ihr Emailprogramm so eingerichtet ist, dass abgeholte Emails nicht vom Server gelöscht werden oder wenn Sie bereits vorher mit Webmail Emails gelesen haben, können sich im Posteingang auch bereits gelesene Emails befinden. Ungelesene Emails sind mit einem verschlossenen Briefumschlag gekennzeichnet.

Ein Büroklammersymbol vor einer Email zeigt an, dass ein Anhang vorhanden ist. Befindet sich in der Spalte vor der Klammer ein rotes Ausrufezeichen, zeigt dies eine hohe Dringlichkeit an. Sie können eine Email mit dem Häkchenfeld ganz links markieren. Markierte Emails können mit dem entsprechenden Textlink im Tabellenfuß gelöscht oder in einen anderen Ordner verschoben werden.



Bild 28 Eine Email ansehen

Durch einfachen Klick auf die Betreffzeile einer Email wird diese geöffnet. Sie sehen im Kopfbereich der Email Absender- und Zieladresse, die Betreffzeile und das Sendedatum sowie alle Anhänge. Darunter wird der eigentliche Emailinhalt dargestellt.

Die Dateianhänge können durch Klick auf das Bildsymbol direkt hinter dem Dateinamen geöffnet oder durch Klick auf das Diskettensymbol dahinter auf der Festplatte gespeichert werden. Sie können, ohne zurück zum Posteingang navigieren zu müssen, über die Links *Nächste* und *Vorherige* weitere Emails in diesem Ordner anzeigen.

Mit den Links *Antworten*, *Allen Antworten* bzw. *Weiterleiten* gelangen Sie in die Ansicht für eine neue Email. Beim Antworten wird der Emailtext als Zitat angehängt und der Absender als Zieladresse einge-

tragen. Soll allen geantwortet werden, werden zusätzlich alle Emailadressen aus dem Feld Cc als Zieladresse eingetragen. Beim Weiterleiten können Sie eine neue Zieladresse angeben.

Weiterhin können Sie eine Email in der Emailansicht drucken, entfernen oder in einen anderen Ordner verschieben. Mit dem Link Kopfdaten werden Ihnen in einem extra Fenster alle Kopfdaten der entsprechenden Email angezeigt.

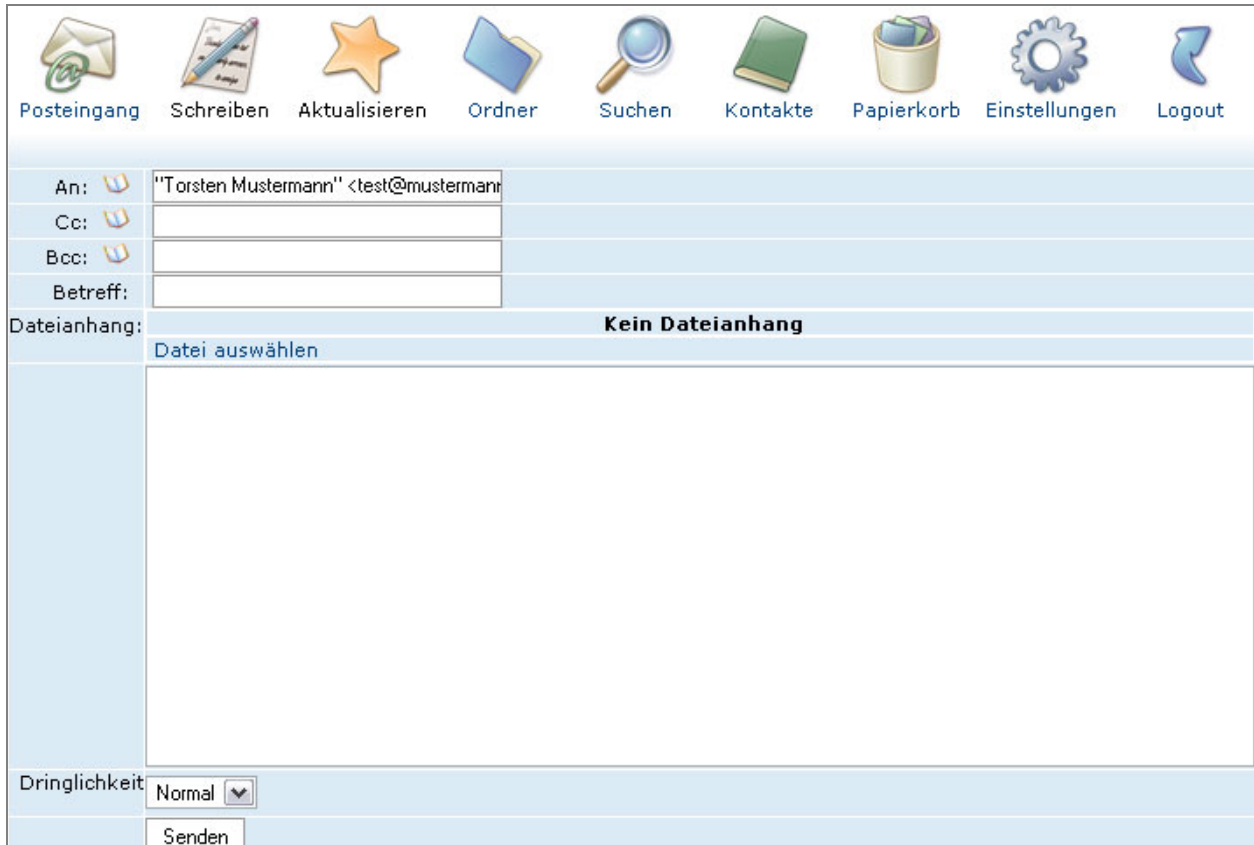


Bild 29 Eine neue Email erstellen

Wenn Sie in der oberen Symbolleiste von Webmail auf das Symbol *Schreiben* klicken, erhalten Sie eine Seite zum Schreiben einer neuen Email. Die in dieser Sicht vorhandenen Elemente gleichen den Elementen in den meisten anderen Emailprogrammen, so dass die Bedienung nahezu selbsterklärend ist. Achten Sie beim Versenden einer Email an mehrere Adressen darauf, dass Adressen, die im Feld Cc eingetragen werden, bei jedem Absender zu sehen sind. Da dies selten erwünscht ist, sollten Sie das Feld Bcc nutzen. Adressen in diesem Feld sind beim Adressaten nicht sichtbar.



Bild 30 Ordnerübersicht

Ein Klick auf das Symbol *Ordner* der Webmail-Symboleiste listet Ihnen alle vorhandenen Ordner Ihres E-Mail-Kontos auf. Wenn Sie noch keine eigenen Ordner erstellt haben, finden Sie dort den bereits erwähnten Ordner *Posteingang*, sowie die Ordner *Gesendete Objekte* und *Papierkorb*.

Alle von Ihnen mit Webmail gesendeten Emails werden im Ordner *Gesendete Objekte* abgelegt. Der Ordner *Papierkorb* enthält alle von Ihnen gelöschten Emails. Das Verhalten der Systemordner können Sie über die Webmail-Einstellungen (siehe Bild 34) verändern. Zusätzlich können Sie eigene Ordner erstellen und sich somit ein Emailarchiv aufbauen.

Alle Ordner können Sie durch Klick in der Spalte *Leeren* zurücksetzen. Von Ihnen selbst erstellte Ordner können zudem durch Klick in der Spalte *Löschen* entfernt werden. Achtung! In beiden Fällen erfolgt keine Sicherheitsabfrage.

Bild 31 Eine Email suchen

Wenn Sie in der Webmail-Symboleiste auf das Symbol *Suchen* klicken, gelangen Sie zu einer Suchseite. Hier können Sie nach einem bestimmten Absender oder nach einem bestimmten Wort in der Betreffzeile oder im Emailtext suchen. Wildcards bzw. Ersetzungszeichen sind für die Suche nicht notwendig.

Name	E-mail	Bearbeiten	Entfernen
Torsten Mustermann	test@mustermann1.de	OK	OK

Neuer Kontakt

Bild 32 Übersicht Kontakte

Durch Klick auf das Symbol *Kontakte* in der Webmail-Symboleiste erhalten Sie eine Übersicht Ihrer gespeicherten Kontakte. Ein Klick auf den Namen oder die Emailadresse eines Kontakts öffnet eine neue Nachricht, bei der diese Adresse bereits als Adressat eingetragen ist. Des Weiteren können Kontakte in einer neuen Email durch Klick auf eines der Buchsymbole vor dem Adressfeld in die entsprechenden Felder übernommen werden. Auf diese Weise können Sie sich eine Liste oft benötigter Kontakte anlegen, die Ihnen in Webmail jederzeit zur Verfügung stehen.

Ein neuer Kontakt lässt sich durch Klick auf die Schaltfläche *Neuer Kontakt* anlegen. Einen bestehenden Kontakt können Sie durch Klick in der Spalte *Bearbeiten* verändern. Das Entfernen eines Kontakts erfolgt durch Klick in der Spalte *Löschen*. Achtung! Beim Löschen erhalten Sie keine Sicherheitsabfrage.

Posteingang	Schreiben	Aktualisieren	Ordner	Suchen	Kontakte	Papierkorb	Einstellungen	Logout
E-mail	test@mustermann1.de							
Name	Torsten Mustermann							
Straße	Musterstraße							
Stadt	Musterstadt							
Bundesland								
Telefon								
	Speichern		Zurück					

Bild 33 Kontakt verwalten

Durch Klicken des Symbols *Einstellungen* erhalten Sie die Möglichkeit, die Grundeinstellungen Ihres Webmail-Kontos zu bearbeiten. Neben allgemeinen Einstellungen können Sie das Verhalten des Papierkorbs und das Verhalten gesendeter Objekte sowie die Ansicht der Nachrichten in den Ordnern beeinflussen. Zudem können Sie eine Signatur erstellen, die automatisch allen gesendeten Emails angehängt wird.

Posteingang	Schreiben	Aktualisieren	Ordner	Suchen	Kontakte	Papierkorb	Einstellungen	Logout
<b>Allgemeine Einstellungen</b>								
Name	Info							
Antwortadresse	[blurred]							
Zeitzone	GMT +0100 (05:17 PM) ▼							
Editiermodus für neue Emails	Word-ähnlicher HTML editor (nur für IE5 oder höher) ▼							
<b>Papierkorb</b>								
<input checked="" type="checkbox"/>	Gelöschte Nachrichten verschieben in <b>"Papierkorb"</b>							
<input type="checkbox"/>	Nur <b>gelesene Nachrichten</b> verschieben in <b>"Papierkorb"</b>							
<input type="checkbox"/>	<b>Papierkorb leeren</b> , nach dem Einloggen.							
<b>Gesendete Objekte</b>								
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Gesendete Objekte</b> verschieben in Ordner <b>"Gesendete Objekte"</b>							
<b>Nachrichten</b>								
Max. Nachrichten pro Seite	20 ▼							
Posteingang alle x Minuten aktualisieren	10 ▼							
<input checked="" type="checkbox"/>	Bilder in Anlagen in der Email anzeigen							
<input type="checkbox"/>	Show HTML-messages							
<b>Signatur</b>								
Signatur erstellen	<div style="border: 1px solid black; height: 50px;"></div>							
<input type="checkbox"/>	Signatur allen ausgehenden Nachrichten anhängen							
	Speichern							

Bild 34 Webmail-Einstellungen bearbeiten