

Liebe Kundinnen und Kunden,

in dieser Anleitung beschreiben wir Ihnen, wie Sie Ihre **Absenderadresse festlegen** können, **E-Mails von anderen Postfächern empfangen** können, wie **Organisationseinheiten** funktionieren und wie Sie **die Einrichtung Ihres E-Mail Clients vornehmen**.

In diesem Beispiel nutzen wir den **Kundenaccount web566**, dem die **Domain musterdomain.de** zugewiesen ist.

Viel Erfolg wünscht Ihnen Ihr Team von
EifelHosting.com

1. Absenderadresse

Bei der Bestellung eines Hosted Exchange-Accounts setzen wir, sofern nicht anders kommuniziert, standardmäßig die E-Mail-Adresse aus Ihrem Kundenprofil als Standard-Absenderadresse.

Zur Verifizierung Ihrer Absenderadresse wird Ihnen automatisch an diese E-Mail-Adresse eine E-Mail geschickt, die einen Verifizierungslink beinhaltet. Erst nachdem Sie diesen Link geöffnet haben, wird die Absenderadresse aktiv.

Sollten Sie eine andere Absenderadresse wünschen oder möchten diese im Laufe der Zeit ändern, so können Sie dies über die Providerbox durchführen:

<https://www.providerbox.de/>

Ebenfalls wird nach dem Eintragen einer neuen Adresse erneut eine Verifizierungsmail an diese versandt.

Zu beachten ist, dass der Anmeldenamen in allen E-Mail-Clients, im Outlook Web Access (OWA) und bei mobilen Endgeräten immer die Standardabsenderadresse ist. Sollte keine eigene Standardabsenderadresse gesetzt bzw. verifiziert sein, ist die Anmeldeadresse Ihre <Account-ID>@exchangebox.de (z.B. 1234567890@exchangebox.de).

2. E-Mails von anderen Postfächern empfangen

Um E-Mails nicht nur über die gewünschte Absenderadresse (siehe Punkt „1.a. Nutzung einer eigenen Absenderadresse“) versenden, sondern auch empfangen zu können, richten Sie eine E-Mail-Weiterleitung von der bestehenden E-Mail-Adresse an Ihre Hosted Exchange-Adresse ein.

So können Sie z.B. eine Weiterleitung von info@ihredomain.de auf 123457890@exchangebox.de einrichten, wobei „1234567890“ für die entsprechende Account-ID steht.

Einen POP-Abholdienst bereits bestehender Postfächer bieten wir aktuell nicht an. Sollten Sie bei Ihrer bestehenden E-Mail-Adresse keine Weiterleitung einrichten können, so können Sie auch keine Mails dieser Adresse auf Ihrem Hosted Exchange-Account empfangen.

3. Organisationseinheiten

Wenn Sie mehrere Hosted Exchange-Accounts verwalten möchten und untereinander Freigaben, wie Kalender- oder Kontaktfreigaben erteilen oder eine Stellvertretung einrichten möchten, ist es zwingend erforderlich, dass diese Accounts sich in der gleichen Organisationseinheit befinden.

Alle Accounts einer Kundennummer werden automatisch in die gleiche Organisationseinheit gelegt und können somit diese Funktionen binnen dieser Gruppe nutzen.

Geben Sie bei der Bestellung von zusätzlichen Postfächern unbedingt an, dass diese zu einer bestehenden Organisationseinheit hinzugefügt werden sollen.

4. Einrichtung im E-Mail Client

Microsoft Outlook 2003 / 2007 / 2010

Schritt 1

Öffnen Sie **Start >> Systemsteuerung >> E-Mail >> E-Mail-Konten >> Neu...**

Sie erhalten eine Auswahl, in der Sie den Kontotyp des gewünschten Kontos auswählen können. Wählen Sie dort E-Mail-Konto und bestätigen mit Weiter. Im nächsten Schritt wählen Sie die Option Servereinstellungen oder zusätzliche Servertypen manuell konfigurieren und bestätigen dies ebenfalls mit Weiter.

Neues Konto hinzufügen

Konto automatisch einrichten
Verbindung mit anderen Servertypen herstellen.

E-Mail-Konto

Ihr Name:
Beispiel: Heike Molnar

E-Mail-Adresse:
Beispiel: heike@contoso.com

Kennwort:
Kennwort erneut eingeben:
Geben Sie das Kennwort ein, das Sie vom Internetdiensteanbieter erhalten haben.

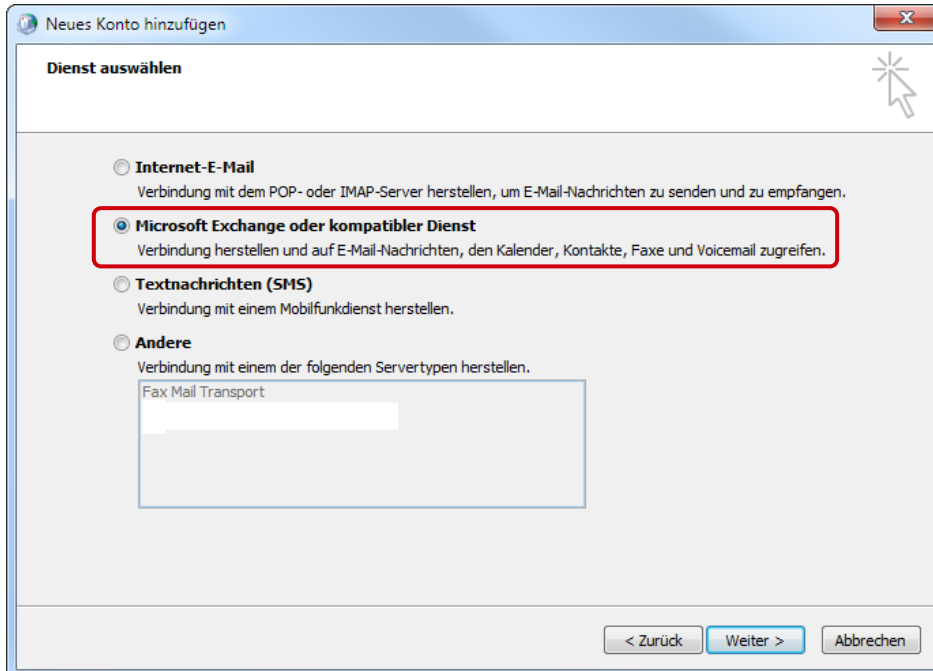
Textnachrichten (SMS)

Servereinstellungen oder zusätzliche Servertypen manuell konfigurieren

< Zurück Weiter > Abbrechen

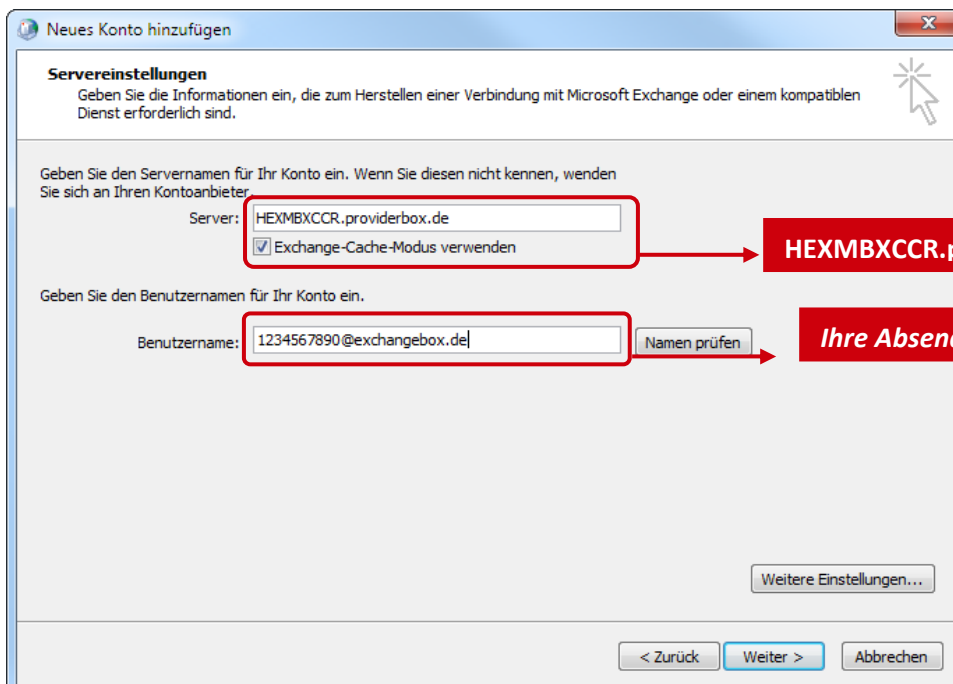
Schritt 2

Wählen Sie **Microsoft Exchange oder kompatibler Dienst** und bestätigen mit **Weiter**.



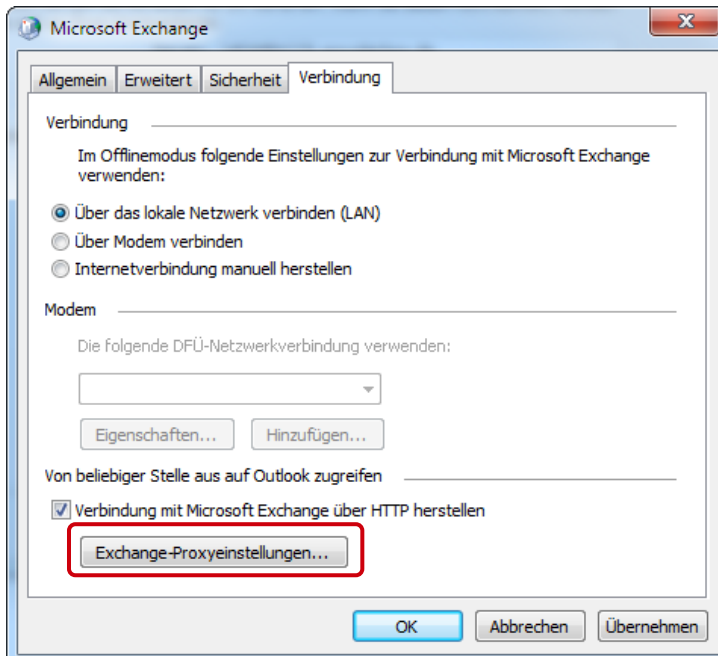
Schritt 3

Im nächsten Fenster geben Sie den Exchange-Server **HEXMBXCCR.providerbox.de** und Ihre Standard-Absenderadresse (z.B.: name@ihredomain.de) an. Sobald Sie eine eigene Absenderadresse gesetzt und verifiziert haben, wird diese zu Ihrem Anmeldenamen. Sollten Sie keine Absenderadresse gesetzt oder diese noch nicht verifiziert haben, ist Ihr Anmeldenamen die generische Adresse nach dem Schema 1234567890@exchangebox.de. Eine Übersicht über bereits angelegte Absenderadressen erhalten Sie in der Providerbox unter <https://www.providerbox.de/>.

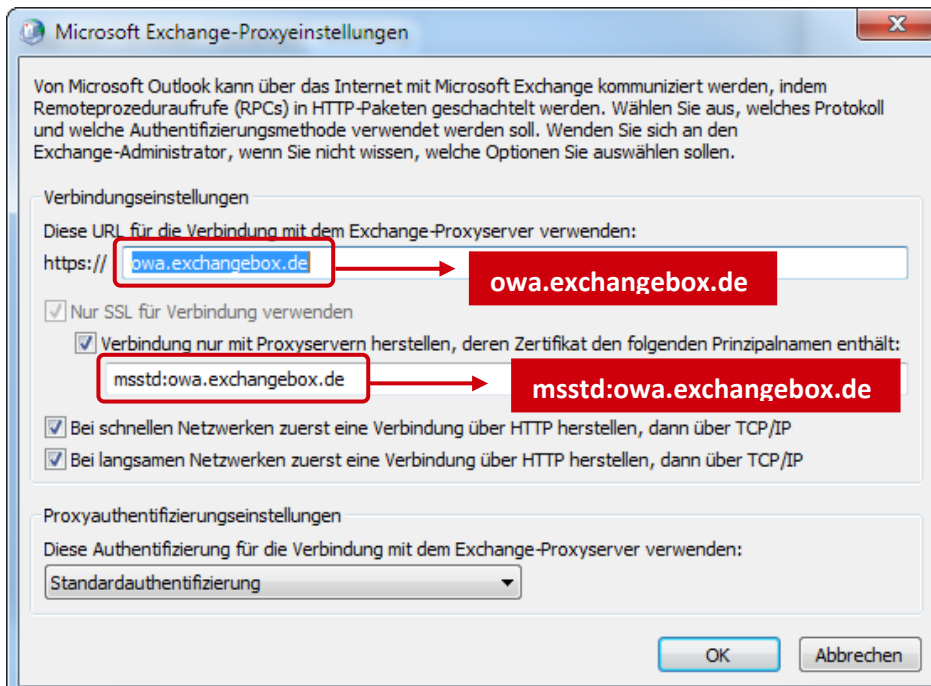


Schritt 4

Wählen Sie im aktuellen Fenster (Abbildung 3) **Weitere Einstellungen** und wechseln zum Reiter **Verbindung**.



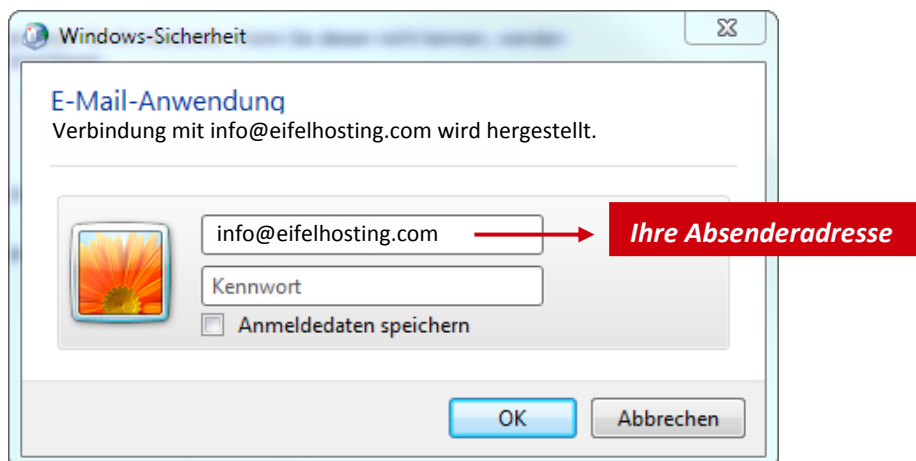
Aktivieren Sie die Option **Verbindung mit Microsoft Exchange über http herstellen** und öffnen die **Exchange-Proxyeinstellungen**.



Aktivieren Sie alle Kontrollkästchen und tragen die oben angegebenen Server ein. Ändern Sie zusätzlich die Authentifizierung auf **Standardauthentifizierung**. Bestätigen Sie die Einstellungen mit **OK**.

Schritt 5

Nun bestätigen Sie die vorgenommenen Einstellungen mit **Weiter**. Sie erhalten nun die Anmeldemaske für die Eingabe Ihrer Anmeldedaten:



Geben Sie abschließend noch Ihre Anmeldedaten für das Postfach ein. Der Benutzername ist immer die gesetzte und verifizierte Standardabsenderadresse. Das Kennwort haben Sie in der Zugangsdaten-E-Mail erhalten. Ändern können Sie dieses in den Optionen vom Outlook Web Access unter <http://owa.exchangebox.de>.

Das Exchange-Konto ist nun erfolgreich eingerichtet. Bitte beachten Sie, dass die erste Synchronisierung unter Umständen einige Minuten dauern kann und die gespeicherten Daten einmal komplett heruntergeladen werden müssen, sollten sie den Cache Modus gewählt haben.

B&B Computersystems

... denn IT-Technik ist Vertrauenssache

Löhrstraße 109
56068 Koblenz

Fon 0 26 1 / 28 73 129 – 0
Fax 0 26 1 / 28 73 129 – 1

info@bbcomputersystems.de
www.bbcomputersystems.de