

# server management

**Endkundenhandbuch** Version 1.1

# Inhaltsverzeichnis

<b>1 Allgemeines</b> .....	4
1.1 Einloggen .....	4
1.2 Änderungen in Echtzeit .....	4
1.3 Sichere Passwortvergabe.....	5
<b>2 Das Benutzermenü</b> .....	6
2.1 Passwort ändern.....	6
2.2 Sprache ändern.....	7
<b>3 E-Mail</b> .....	8
3.1 E-Mail-Adressen .....	8
3.1.1 E-Mail-Adresse anlegen .....	8
3.1.2 E-Mail-Adresse löschen .....	9
3.2 E-Mail-Postfächer .....	9
3.2.1 Postfach anlegen .....	9
3.2.2 Postfach bearbeiten .....	10
3.2.3 Passwort für Postfach ändern .....	10
3.2.4 Speicherplatzlimit ändern .....	10
3.2.5 Postfach löschen .....	10
3.3 E-Mail-Weiterleitungen .....	11
3.3.1 Weiterleitung hinzufügen .....	11
3.3.2 Weiterleitung löschen .....	12
3.3.3 Catchall aktivieren .....	12
3.4 Autoresponder .....	12
3.4.1 Autoresponder einrichten .....	13
3.4.2 Autoresponder löschen .....	13
<b>4 MySQL</b> .....	14
4.1 Neue Datenbank anlegen .....	14
4.2 Passwort für Datenbank ändern .....	14
4.3 Datenbank löschen .....	15
4.4 phpMyAdmin .....	15
<b>5 Domains &amp; Subdomains</b> .....	16
5.1 Subdomain anlegen .....	16
5.2 Domaineinstellungen ändern .....	17
5.3 Subdomain löschen .....	18

<b>6 FTP</b>	19
6.1 FTP-Benutzer anlegen	20
6.2 Passwort für FTP-Benutzer ändern	20
6.3 FTP-Benutzer löschen	20
6.4 Web-FTP	20
<b>7 Extras</b>	22
7.1 Verzeichnisschutz	22
7.1.1 Verzeichnisschutz einrichten	22
7.1.2 Verzeichnisschutz bearbeiten	23
7.1.3 Verzeichnisschutz aufheben	23
7.2 Pfadoptionen	23
7.2.1 Neue Pfadoption einrichten	24
7.2.2 Pfadoption ändern	25
7.2.3 Pfadoption entfernen	25
<b>8 Traffic</b>	26
8.1 Aktueller Monat	26
8.2 Logdateien	26
<b>9 Anwendungen</b>	27
9.1 Anwendung installieren	27
9.2 Anwendung deinstallieren	28
<b>10 Hilfe</b>	29
10.1 Der Zugriff auf Ihr Mail-Postfach	29
10.2 Dateiverwaltung über FTP	32

# 1 Allgemeines

Servermanagement ist unsere Weboberfläche, über die Sie Ihren Webaccount und alle damit verbundenen Dienste verwalten können. Hier legen Sie E-Mail-Adressen, Postfächer, MySQL-Datenbanken oder FTP-Konten an, ändern Ihre Passwörter oder greifen auf das Webmail- oder WebFTP-Interface zu.

## 1.1 Einloggen

Sobald Sie Ihre Zugangsdaten von uns erhalten haben, können Sie sich bereits im Servermanagement anmelden. Rufen Sie über Ihren Browser die Adresse auf, die Sie als Login-URL in Ihren Daten erhalten haben.

In dem darauffolgenden Loginformular tragen Sie Ihren Benutzernamen mit dazugehörigem Passwort ein und klicken auf „Anmelden“:



Wenn Sie Ihr Passwort vergessen haben, klicken Sie auf den Link „*Passwort vergessen?*“. Nach Angabe Ihres Benutzernamens und der E-Mail-Adresse erhalten Sie vom System ein neues Passwort zugesandt. Wir empfehlen Ihnen, dieses Passwort am besten umgehend wieder zu ändern, da der Versand per E-Mail unverschlüsselt erfolgt.

## 1.2 Änderungen in Echtzeit

Änderungen, die Sie in der Weboberfläche vornehmen, erfolgen in der Regel in Echtzeit. Ausnahmen sind das Anlegen von Subdomains oder Änderungen an den Pfadoptioen Ihrer Internetpräsenz. Diese werden erst nach einigen Minuten wirksam, nachdem die Konfigurationsdateien aktualisiert worden sind.

Sollte eine Änderung auch nach mehreren Minuten noch nicht übernommen worden sein, kontaktieren Sie bitte den Support.

### 1.3 Sichere Passwortvergabe

In der Weboberfläche können Sie sämtliche Passwörter eigenständig setzen oder ändern. (z.B. für Ihren Hauptaccount, zusätzliche FTP-Benutzer, MySQL-Datenbanken, E-Mail-Postfächer).

Da wir im Servermanagement auf höchste Sicherheit bei der Passwortvergabe setzen, gibt es einige Anforderungen, die Sie bei Suche eines geeigneten Passworts berücksichtigen sollten:

- **Mindestlänge:** Ein Passwort benötigt mindestens 8 Zeichen, um angenommen zu werden
- **Groß- und Kleinbuchstaben:** Ein Passwort muss sowohl aus Klein- als auch Großbuchstaben bestehen
- **Zahlen:** Das Passwort muss mindestens eine Ziffer (0-9) enthalten
- **Sonderzeichen:** Ebenfalls verpflichtend ist mindestens ein Sonderzeichen. Gültige Sonderzeichen sind: @ \* # ! ? + ( ) / = % \_ -

#### Beispiele für fehlerhafte Passwörter:

Sonne	<i>Weniger als acht Zeichen</i>
19800120	<i>Klein-/Großbuchstaben und Sonderzeichen fehlen</i>
Tortenguss	<i>Zahl und Sonderzeichen fehlen</i>
Holzhaus100	<i>Sonderzeichen fehlt</i>

#### Beispiele für korrekt vergebene Passwörter:

Sonne\*99710913  
93800112\_Fz?  
Zp7wA#05  
H01zh4us@100

Wenn Ihnen die geeignete Passwortsuche zu lange dauert, können Sie auch unseren Passwortgenerator nutzen. Per Klick auf den Button „Zufall“ erhalten Sie ein vom System generiertes Passwort, das den oben genannten Sicherheitsanforderungen entspricht.

## 2 Das Benutzermenü

Das einfach strukturierte Menü ist nach erfolgter Anmeldung immer in der oberen Leiste zu finden. Es besteht aus sieben Menüpunkten für: E-Mail, MySQL-Datenbanken, Domain-einstellungen, FTP-Konten, Extras, Transferstatistiken und Anwendungen. Unter jedem Hauptpunkt gibt es meistens ein weiteres Menü mit Unterpunkten. Dieses erscheint automatisch, wenn Sie mit der Maus über den Menüpunkt fahren.



Rechts neben dem Menü finden Sie einen grünen Button. Mit Klick auf diesen öffnet sich Ihr persönliches Benutzermenü.

Hier finden Sie die Möglichkeit, das Passwort für Ihren Zugang zu ändern und die Sprache oder das Erscheinungsbild der Weboberfläche zu wechseln.

Über den Menüpunkt „Abmelden“ loggen Sie sich aus.



### 2.1 Passwort ändern

Hier können Sie Ihr persönliches Passwort für den Benutzer ändern, mit dem Sie sich in das Servermanagement einloggen.

**Passwort ändern**
×

---

Altes Passwort:

Neues Passwort:

Neues Passwort (bestätigen):

**NEIN** Auch Passwort vom Haupt-FTP-Zugang ändern

**NEIN** Auch Passwort der Statistikseite ändern

Um Ihr Passwort zu ändern, geben Sie zunächst Ihr bisheriges Passwort ein. Geben Sie anschließend Ihr neues Kennwort in die Felder „*Neues Passwort*“ und „*Neues Passwort bestätigen*“ ein. Ein Passwort muss aus mindestens acht Zeichen bestehen und sowohl Klein- und Großbuchstaben sowie Ziffern und Sonderzeichen enthalten (*siehe Kapitel 1.3*).

Standardmäßig wird bei einer Änderung das Passwort für Ihren FTP-Zugang und die Zugriffsstatistik **nicht** mitgeändert. Sofern Sie dies explizit wünschen, aktivieren Sie die Punkte „*Passwort vom Haupt-FTP-Zugang ändern*“ und „*Passwort der Statistikseite ändern*“.

## 2.2 Sprache ändern

Über diesen Menüpunkt können Sie Ihre gewünschte Sprache für die Weboberfläche auswählen. Standardeinstellung ist „*Deutsch*“.

### Sprache ändern ×

Sprache:

Deutsch

## 3 E-Mail

In diesem Menü finden Sie sämtliche E-Mail-Features zu Ihrem Account. Hier können Sie Ihre E-Mail-Adressen verwalten, die zugehörigen Postfächer anlegen bzw. konfigurieren oder Autoresponder einrichten.

### 3.1 E-Mail-Adressen

In der Kategorie „Adressen“ finden Sie eine Auflistung Ihrer eingerichteten E-Mail-Adressen. Hier können Sie neue Adressen anlegen, vorhandene bearbeiten oder löschen.

E-Mail-Adresse	Weiterleitungen	Postfach	Catchall	Optionen
meine-domain.de				
ich@meine-domain.de	kontakt@meine-domain.de	Nein	Nein	 
info@meine-domain.de	kontakt@meine-domain.de	Nein	Ja	 
kontakt@meine-domain.de		Ja	Nein	 
mail@meine-domain.de	kontakt@meine-domain.de	Nein	Nein	 

[+ E-Mail-Adresse anlegen](#)

#### 3.1.1 E-Mail-Adresse anlegen

Um eine neue Adresse zu erstellen, klicken Sie unten auf den Button „E-Mail-Adresse anlegen“. Daraufhin erscheint das entsprechende Eingabeformular:

E-Mail-Adresse anlegen	
E-Mail-Adresse:	<input type="text"/> @ <input type="text" value="meine-domain.de"/> <input type="button" value="v"/>
<input type="button" value="Änderungen verwerfen"/> <input type="button" value="Speichern"/>	

Geben Sie im ersten Eingabefeld den Namen ein, der vor dem @-Zeichen erscheinen soll. Im darauffolgenden Auswahlfeld wählen Sie Ihre Domain, für die die E-Mail-Adresse angelegt werden soll. Klicken Sie anschließend auf „Speichern“, um diese E-Mail-Adresse zu erstellen.

Im Anschluß können Sie festlegen, ob Sie zur soeben erstellen E-Mail-Adresse eine **Weiterleitung an eine andere E-Mail-Adresse** (siehe Kapitel 3.3.1) hinzufügen, oder für diese Adresse ein **Postfach anlegen** (siehe Kapitel 3.2.1) möchten.

Bitte beachten Sie, dass die E-Mail-Adresse erst aktiviert wird, wenn Sie *entweder* eine Weiterleitung *oder* ein Postfach eingerichtet haben.

### 3.1.2 E-Mail-Adresse löschen

Um eine E-Mail-Adresse zu löschen, klicken Sie in der Auflistung einfach auf das jeweilige Symbol „Löschen“.

## 3.2 E-Mail-Postfächer

Ein E-Mail-Postfach ist vergleichbar mit einem Briefkasten, in dem empfangene Mails gespeichert werden und von Ihnen auf Ihrem PC oder per Webmail abgeholt werden.

### 3.2.1 Postfach anlegen

Wählen Sie aus der Liste der E-Mail-Adressen die Adresse, für die Sie ein Postfach anlegen möchten aus und klicken Sie dort auf das kleine Symbol „Bearbeiten“. Es erscheinen daraufhin die Einstellungen für diese Adresse:

E-Mail-Adresse:	info@meine-domain.de
Postfach:	<input type="button" value="Postfach anlegen"/>
Catchall:	<input type="button" value="Ändern"/> <input type="button" value="Nein"/>
Weiterleitungen (0):	<input type="button" value="Weiterleitung hinzufügen"/>
<input type="button" value="Zurück zur Übersicht"/>	

Hier finden Sie auch den Button „Postfach anlegen“.

Klicken Sie darauf und geben Sie im folgenden Formular das gewünschte Passwort für das Postfach ein. Das Passwort muss aus mindestens acht Zeichen bestehen und sowohl Klein- und Großbuchstaben sowie Ziffern und Sonderzeichen enthalten (*siehe Kapitel 1.3*). Alternativ können Sie über den Button „Zufall“ ein automatisch generiertes Passwort anfordern.

Im Feld Quota geben Sie den gewünschten Speicherplatz (in MB) für das Postfach an. Wir empfehlen hier einen Wert zwischen 200 und 1000.

Postfach anlegen	
E-Mail-Adresse:	info@meine-domain.de
Passwort:	<input type="text"/> <input type="button" value="Zufall"/>
Quota:	<input type="text" value="1000"/>
<input type="button" value="Änderungen verwerfen"/> <input type="button" value="Speichern"/>	

Klicken Sie auf „Speichern“, um das Postfach anzulegen.

Sofern keine Fehlermeldung aufgetreten ist, ist das Postfach zum E-Mail-Empfang bereit. Mails an Ihre E-Mail-Adresse werden ab sofort in diesem Postfach gesammelt.

Für den Zugriff aus Ihrem E-Mail-Programm (z.B. Mozilla Thunderbird oder Windows Mail) benötigen Sie Ihre E-Mail-Adresse und das Passwort. Nähere Informationen dazu finden Sie unter *Zugriff auf Ihr Postfach (Punkt 99.1.1)*.

### 3.2.2 Postfach bearbeiten

Wählen Sie aus der Liste der E-Mail-Adressen die Adresse mit dem Postfach, das Sie bearbeiten möchten und klicken Sie dort auf das kleine Symbol „*Bearbeiten*“. Es erscheinen daraufhin die Einstellungen für diese Adresse:

E-Mail-Adresse:	info@meine-domain.de
Postfach:	<input type="button" value="Passwort ändern"/> <input type="button" value="Postfach löschen"/>
E-Mail-Quota:	<input type="button" value="Ändern"/> 1000 MegaByte
Catchall:	<input type="button" value="Ändern"/> Nein
Weiterleitungen (0):	<input type="button" value="Weiterleitung hinzufügen"/>

### 3.2.3 Passwort für Postfach ändern

Um das Passwort für den Zugriff auf das Postfach zu ändern, klicken Sie auf „*Passwort ändern*“. Geben Sie nun ein neues Passwort ein. Das Passwort muss aus mindestens acht Zeichen bestehen und sowohl Klein- und Großbuchstaben sowie Ziffern und Sonderzeichen enthalten (*siehe Kapitel 1.3*). Alternativ können Sie über den Button „*Zufall*“ ein automatisch generiertes Passwort anfordern. Nach Klick auf „*Speichern*“ wird das neue Passwort übernommen.

### 3.2.4 Speicherplatzlimit ändern

Um das Limit für den Speicherplatz Ihres Postfach zu erhöhen oder zu verringern, klicken Sie auf den Button „*Ändern*“ neben der Anzeige Ihres aktuellen Speicherplatzlimits. Im Feld Quota geben Sie nun den gewünschten neuen Speicherplatz (in MB) für das Postfach an. Mit Klick auf „*Speichern*“ wird das neue Limit übernommen.

### 3.2.5 Postfach löschen

Wählen Sie aus der Liste der E-Mail-Adressen die Adresse mit dem Postfach, das Sie löschen möchten und klicken Sie dort auf das kleine Symbol „*Bearbeiten*“. Es erscheinen daraufhin die Einstellungen für diese Adresse:

E-Mail-Adresse:	info@meine-domain.de
Postfach:	<input type="button" value="Passwort ändern"/> <input type="button" value="Postfach löschen"/>
E-Mail-Quota:	<input type="button" value="Ändern"/> 1000 MegaByte
Catchall:	<input type="button" value="Ändern"/> Nein
Weiterleitungen (0):	<input type="button" value="Weiterleitung hinzufügen"/>

Klicken Sie auf den Button „Postfach löschen“. Aus Sicherheitsgründen muss die Löschung des Postfachs (inkl. Inhalt) nochmals bestätigt werden.

### 3.3 E-Mail-Weiterleitungen

#### 3.3.1 Weiterleitung hinzufügen

Sie können für eine existierende E-Mail-Adresse eine oder mehrere Weiterleitungen hinzufügen. Wählen Sie aus der Liste der E-Mail-Adressen die Adresse, für die Sie Weiterleitungen hinzufügen möchten und klicken Sie dort auf das kleine Symbol „Bearbeiten“. Es erscheinen daraufhin die Einstellungen für diese Adresse:

E-Mail-Adresse:	info@meine-domain.de
Postfach:	<input type="button" value="Postfach anlegen"/>
Catchall:	<input type="button" value="Ändern"/> Nein
Weiterleitungen (0):	<input type="button" value="Weiterleitung hinzufügen"/>

Hier finden Sie eine Auflistung bereits eingerichteter Weiterleitungen. Klicken Sie auf den Button „Weiterleitung hinzufügen“, um eine neue Weiterleitung zu einer anderen E-Mail-Adresse anzulegen. Tragen Sie nun im Eingabefeld *Nach* die gewünschte Ziel-Adresse ein und klicken Sie auf „Speichern“.

<b>Weiterleitung hinzufügen</b>	
Von:	info@meine-domain.de
Nach:	<input type="text"/>

Natürlich können Sie als Zieladresse auch ein von Ihnen eingerichtetes E-Mail-Postfach angeben. Mails an diese Adresse werden dann von diesem Postfach angenommen.

### 3.3.2 Weiterleitung löschen

Um eine eingerichtete E-Mail-Weiterleitung zu löschen, klicken Sie auf den Button „Löschen“ direkt neben der Weiterleitung.

E-Mail-Adresse:	ich@meine-domain.de	
Postfach:	<input type="button" value="Postfach anlegen"/>	
Catchall:	<input type="button" value="Ändern"/> <input type="button" value="Nein"/>	
Weiterleitungen (1):	kontakt@meine-domain.de	<input type="button" value="🗑️ löschen"/>
<input type="button" value="Weiterleitung hinzufügen"/>		
<input type="button" value="Zurück zur Übersicht"/>		

### 3.3.3 Catchall aktivieren

Sie haben die Möglichkeit, eine E-Mail-Adresse als Catchall-Adresse (Wildcard) zu definieren. *Catchall* bedeutet, dass für alle nicht im System existierenden E-Mail-Adressen unterhalb einer Domain stattdessen immer diese E-Mail-Adresse als Ersatzempfänger genommen wird.

Um eine E-Mail-Adresse als Catchall-Adresse zu definieren, wählen Sie aus der Liste der E-Mail-Adressen die Adresse, die Sie als Catchall definieren möchten und klicken Sie dort auf das kleine Symbol „Bearbeiten“. Es erscheinen daraufhin die Einstellungen für diese Adresse:

E-Mail-Adresse:	info@meine-domain.de	
Postfach:	<input type="button" value="Postfach anlegen"/>	
Catchall:	<input type="button" value="Ändern"/> <input type="button" value="Nein"/>	
Weiterleitungen (0):	<input type="button" value="Weiterleitung hinzufügen"/>	
<input type="button" value="Zurück zur Übersicht"/>		

Klicken Sie bei der Option Catchall auf den Button „Ändern“, um diese Adresse als Wildcard zu definieren.

Sie können für eine Domain immer nur *eine* E-Mail-Adresse als Catchall-Adresse definieren!

## 3.4 Autoresponder

Für alle E-Mail-Adressen mit einem Postfach können Sie einen Autoresponder einrichten. Ein Autoresponder beantwortet E-Mail automatisch mit einer von Ihnen hinterlegten Nachricht. Sinnvoll sind Autoresponder z.B., wenn Sie längere Zeit abwesend sind und in dieser Zeit keine E-Mails abrufen können.

Empfangene E-Mails werden in dieser Zeit natürlich trotzdem in Ihrem Postfach gespeichert.

### 3.4.1 Autoresponder einrichten

Um einen Autoresponder einzurichten, müssen Sie bereits mindestens ein Postfach angelegt haben. Klicken Sie auf den Button „Autoresponder hinzufügen“.

Wählen Sie im darauffolgenden Formular nun Ihr Postfach für den Autoresponder aus, aktivieren Sie den Autoresponder und geben Sie den gewünschten Betreff und Text ein.

Neuen Autoresponder erstellen	
Postfach:	<input type="text" value="info@meine-domain.de"/>
Aktiviert:	<input checked="" type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/>
Start-Datum (TT-MM-JJJJ):	<input type="text"/> <input type="checkbox"/> AUS
End-Datum (TT-MM-JJJJ):	<input type="text"/> <input type="checkbox"/> AUS
Betreff:	<input type="text"/>
Nachricht:	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 150px; width: 100%;"></div>

Optional können Sie mithilfe eines Start- und Enddatums die Dauer des Autoresponders festlegen. Sofern keine zeitliche Begrenzung angegeben wird, ist der Autoresponder aktiv, bis Sie in wieder manuell deaktivieren oder löschen.

Der Autoresponder eines Postfachs kann alternativ auch direkt über die Webmail-Oberfläche in den dortigen Einstellungen verwaltet werden.

### 3.4.2 Autoresponder löschen

Um einen Autoresponder zu löschen, klicken Sie in der Auflistung einfach auf das jeweilige Symbol „Löschen“.

## 4 MySQL

In diesem Bereich verwalten Sie Ihre Datenbanken. Datenbanken werden beispielsweise von vielen Webanwendungen (z.B. Joomla, Wordpress) benötigt.

### 4.1 Neue Datenbank anlegen

Benutzer-/Datenbankname	Datenbankbeschreibung	Datenbankgröße (MB)	Optionen
web1sql1	Datenbank 1	0.000	 
web1sql3	Datenbank 2	0.000	 

[+ Datenbank anlegen](#)

Um eine neue Datenbank hinzuzufügen, klicken Sie auf den Button „Datenbank anlegen“.

Geben Sie optional eine Datenbankbeschreibung ein. Wählen Sie außerdem Ihr Passwort für den Zugriff auf die Datenbank. Das Passwort muss aus mindestens acht Zeichen bestehen und sowohl Klein- und Großbuchstaben sowie Ziffern und Sonderzeichen enthalten (*siehe Kapitel 1.3*). Alternativ können Sie über den Button „Zufall“ ein automatisch generiertes Passwort anfordern.

Möchten Sie alle Informationen für den Zugriff auf diese Datenbank noch einmal per E-Mail erhalten? Dann aktivieren Sie zusätzlich diese Option.

Der Benutzername für den Datenbankzugriff ist identisch mit dem Datenbanknamen.

Für jede Datenbank wird ein neuer MySQL-Benutzer und ein separates Passwort gesetzt!

### 4.2 Passwort für Datenbank ändern

Um das Passwort für eine MySQL-Datenbank zu ändern, wählen Sie aus der Liste die Datenbank aus, für die Sie das Passwort ändern möchten und klicken Sie dort auf das kleine Symbol „Bearbeiten“.

Daraufhin erscheint das Formular zum Bearbeiten einer Datenbank:

Datenbank bearbeiten	
Benutzer-/Datenbankname:	web1sql1
Datenbankbeschreibung:	<input type="text" value="Datenbank 1"/>
Neues Passwort (leer = nicht ändern):	<input type="password"/> <input type="button" value="Zufall"/>
<input type="button" value="Änderungen verwerfen"/> <input type="button" value="Speichern"/>	

Tragen Sie hier ein neues Passwort ein. Das Passwort muss aus mindestens acht Zeichen bestehen und sowohl Klein- und Großbuchstaben sowie Ziffern und Sonderzeichen enthalten (siehe Kapitel 1.3). Alternativ können Sie über den Button „Zufall“ ein automatisch generiertes Passwort anfordern.

Sofern Sie das Feld „Neues Passwort“ leer lassen, erfolgt keine Passwortänderung!

### 4.3 Datenbank löschen

Sie können eine MySQL-Datenbank löschen, indem Sie in der Auflistung einfach auf das jeweilige Symbol „Löschen“ klicken.

### 4.4 phpMyAdmin

Über den Link „*phpMyAdmin*“ im Menü *MySQL* wird direkt die Verwaltungsoberfläche für MySQL-Datenbanken geöffnet.

Loggen Sie sich dort mit Ihren MySQL-Zugangsdaten und dem dazugehörigen Passwort ein.

In dieser Weboberfläche können Sie vorhandene Datenbanken direkt bearbeiten: Einträge hinzufügen, editieren oder löschen sowie Datenbanken reparieren.

## 5 Domains & Subdomains

In der Rubrik „*Domains*“ finden Sie die einzelnen Domainnamen Ihres Accounts aufgelistet. Sie können zu jedem Domainnamen einzelne Unterdomains, so genannte Subdomains, in der Form *name.meine-domain.de* anlegen.

Domainname	Pfad	Optionen
meine-domain.de <a href="#">[Statistiken]</a>		
meine-domain.de	/	
test.meine-domain.de	/verzeichnis1/	

[+ Subdomain anlegen](#)

### 5.1 Subdomain anlegen

Um im System eine Subdomain anzulegen, klicken Sie unten auf den Button „*Subdomain anlegen*“.

Im darauffolgenden Formular geben Sie im ersten Eingabefeld den Teil der Subdomain vor Ihrem Domainnamen ein und wählen Sie eine Domain aus der Auswahlliste.

Sollte die Subdomain ein *Alias* für eine Domain sein, geben Sie dies bitte in der zweiten Zeile an. Alias bedeutet, dass diese Subdomain ein Klon der Domain sein soll, d.h. sämtliche Einstellungen und Pfadangaben werden von dieser übernommen.

In der Pfadangabe tragen Sie das Verzeichnis ein, auf das diese Subdomain zeigen soll. Das Hauptverzeichnis auf dem Server wird durch „/“ dargestellt. Soll die Subdomain auf ein Unterverzeichnis zeigen, tragen Sie den entsprechenden Ordnernamen ein (z.B. „/unterordner“) Alternativ kann im Eingabefeld „*Pfad*“ auch eine URL in der Form „*http://www.weiterleitung.de*“ eingegeben werden.

Subdomain anlegen	
Domainname:	<input type="text"/> · <input type="text" value="meine-domain.de"/> ▼
Alias für Domain:	<input type="text" value="Keine Aliasdomain"/> ▼
Pfad:	<input type="text" value="/"/>
Redirect code (Standard: leer):	<input type="text" value="--- (default)"/> ▼
OpenBasedir-Pfad:	<input type="text" value="Oben eingegebener Pfad"/> ▼

Wenn Sie eine URL-Weiterleitung nutzen möchten, können Sie die Form der Weiterleitung (Redirect-Code) festlegen. Wenn Sie nicht wissen, welchen Redirect Sie verwenden möchten, belassen Sie die Einstellung *Default*.

## 5.2 Domaineinstellungen ändern

Um eine Domain oder Subdomain auf ein anderes Verzeichnis verweisen zu lassen, wählen Sie aus der Liste Ihrer Domains/Subdomains den Eintrag, den Sie bearbeiten möchten und klicken Sie dort auf das kleine Symbol „*Bearbeiten*“.

Es erscheinen daraufhin die Einstellungen für diese Domain:

(Sub-)Domain bearbeiten	
Domainname:	meine-domain.de
Domain IP:	192.168.0.104
Alias für Domain:	Keine Aliasdomain <input type="text"/>
Pfad:	/ <input type="text"/>
Redirect code (Standard: leer):	--- (default) <input type="text"/>
Als Wildcarddomain eintragen?:	<input type="checkbox"/> NEIN
SSL Redirect:	<input type="checkbox"/> NEIN
OpenBasedir-Pfad:	Oben eingegebener Pfad <input type="text"/>

Sollte die Subdomain ein *Alias* für eine Domain sein, geben Sie dies bitte in der Zeile „*Alias für Domain*“ an. Alias bedeutet, dass diese Subdomain ein Klon der Domain sein soll, d.h. sämtliche Einstellungen und Pfadangaben werden von dieser übernommen.

In der Pfadangabe tragen Sie das Verzeichnis ein, auf das diese Subdomain zeigen soll. Das Hauptverzeichnis auf dem Server wird durch „/“ dargestellt. Soll die Subdomain auf ein Unterverzeichnis zeigen, tragen Sie den entsprechenden Ordernamen ein (z.B. „/unterordner“) Alternativ kann im Eingabefeld „Pfad“ auch eine URL in der Form „http://www.weiterleitung.de“ eingegeben werden.

Wenn Sie eine URL-Weiterleitung nutzen möchten, können Sie die Form der Weiterleitung (Redirect-Code) festlegen. Wenn Sie nicht wissen, welchen Redirect Sie verwenden möchten, belassen Sie die Einstellung *Default*.

Möchten Sie die Domain als Wildcard verfügbar machen, aktivieren Sie die Option „*Als Wildcarddomain eintragen*“. In diesem Fall werden alle Subdomains dieser Domain an ein bestimmtes Verzeichnis oder URL (laut Pfadangabe) verwiesen, auch wenn diese nicht explizit eingerichtet sind.

### 5.3 Subdomain löschen

Sie können angelegte Subdomains jederzeit wieder löschen, indem Sie in der Auflistung einfach auf das jeweilige Symbol „Löschen“ klicken.

## 6 FTP

Per *FTP* (Filetransfer-Protokoll) laden Sie Dateien auf Ihren Account. Standardmäßig ist im Servermanagement bereits ein Haupt-FTP-Benutzer eingerichtet. Darüber hinaus können Sie weitere FTP-Benutzer anlegen, wenn Sie z.B. Arbeitskollegen oder Bekannten eigenen Zugriff auf einen Unterordner Ihrer Webseite ermöglichen möchten, ohne Ihre Zugangsdaten für den Haupt-FTP-Zugang weiterreichen zu müssen. Jeder neue FTP-Benutzer erhält vom System einen eigenen Benutzernamen und Passwort. Mit den Zugangsdaten kann der Benutzer mit einem beliebigen FTP-Programm oder per Web-FTP eigenständig auf den Account zugreifen.

Benutzername	Pfad	Optionen
web1	/	 

[+ Benutzerkonto anlegen](#)

### 6.1 FTP-Benutzer anlegen

Um einen neuen FTP-Benutzer zu erstellen, klicken Sie unterhalb der Liste der FTP-Benutzerkonten auf den Button „*Benutzerkonto anlegen*“. Daraufhin erscheint das entsprechende Eingabeformular:

Benutzerkonto anlegen	
Pfad:	<input type="text" value="/"/>
Passwort:	<input type="password"/> <input type="button" value="Zufall"/>
Daten per E-Mail an mich senden:	<input type="checkbox"/> NEIN
<input type="button" value="Änderungen verwerfen"/> <input type="button" value="Speichern"/>	

Geben Sie im ersten Eingabefeld das gewünschte Hauptverzeichnis für das FTP-Benutzerkonto an. Dieser Pfad wird zukünftig das Hauptverzeichnis für diese FTP-Benutzer sein. Der Benutzer wird *nicht* in höhere Verzeichnisebenen wechseln können.

Tragen Sie ein Passwort für den FTP-Benutzer ein. Das Passwort muss aus mindestens acht Zeichen bestehen und sowohl Klein- und Großbuchstaben sowie Ziffern und Sonderzeichen enthalten (*siehe Kapitel 1.3*). Alternativ können Sie über den Button „*Zufall*“ ein automatisch generiertes Passwort anfordern.

Zuletzt können Sie noch angeben, ob Sie die soeben erstellten FTP-Benutzerdaten nochmals per E-Mail erhalten möchten.

## 6.2 Passwort für FTP-Benutzer ändern

Um das Passwort für einen FTP-Benutzer zu ändern, wählen Sie aus der Liste den FTP-Benutzer aus, für den Sie das Passwort ändern möchten und klicken Sie dort auf das kleine Symbol „Bearbeiten“.

Daraufhin erscheint das Formular zum Bearbeiten eines FTP-Benutzerkontos:

FTP-Konto bearbeiten	
Benutzername:	web1
Pfad:	<input type="text" value="/"/>
Passwort:	<input type="password"/> <input type="button" value="Zufall"/>
<input type="button" value="Änderungen verwerfen"/> <input type="button" value="Speichern"/>	

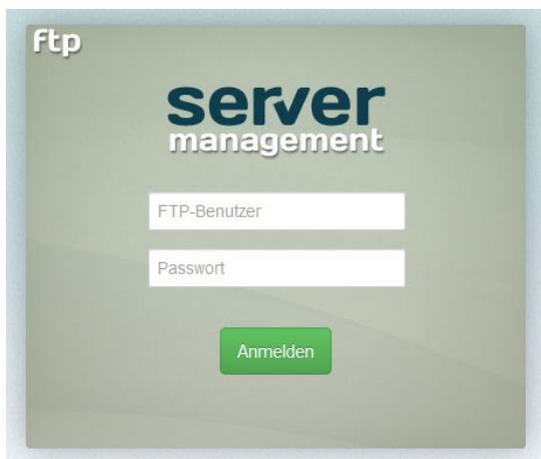
Tragen Sie hier im entsprechenden Feld ein neues Passwort ein. Das Passwort muss aus mindestens acht Zeichen bestehen und sowohl Klein- und Großbuchstaben sowie Ziffern und Sonderzeichen enthalten (siehe Kapitel 1.3). Alternativ können Sie über den Button „Zufall“ ein automatisch generiertes Passwort anfordern.

Sofern Sie das Feld „Passwort“ leer lassen, erfolgt keine Passwortänderung!

## 6.3 FTP-Benutzer löschen

Sie können angelegte FTP-Benutzerkonten jederzeit wieder löschen, indem Sie in der Auflistung einfach auf das jeweilige Symbol „Löschen“ klicken.

## 6.4 Web-FTP



Wir empfehlen, den Dateiupload und -download grundsätzlich mit einem FTP-Programm (z.B. Filezilla) vorzunehmen.

Alternativ können Sie unsere komfortable Web-FTP-Oberfläche nutzen.

Loggen Sie sich dazu auf der Web-FTP-Oberfläche mit Ihrem gewünschten FTP-Benutzerkonto und dem dazugehörigen Passwort ein.

Nach erfolgreichem Login finden Sie direkt Ihre Dateiliste. Hier können Sie bereits vorhandene Dateien umbenennen oder löschen. Außerdem können Sie Textdateien (Dateien mit der Endung txt, html, php, cgi oder htaccess) direkt online bearbeiten.

		webalizer	4096	Apr 20 16:12	drwxr-xr-x	web1	web1	
		.htaccess	357	May 12 00:00	-rw-r--r--	web1	web1	

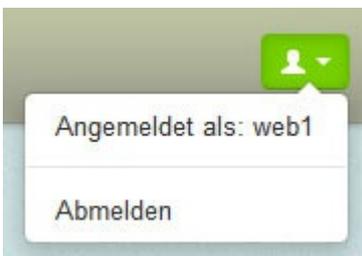
Durch Klick auf den Dateinamen laden Sie die Datei herunter bzw. öffnen Sie sie direkt im Browser.

Möchten Sie die Rechte einer Datei ändern, markieren Sie diese und wählen im unteren Auswahlménü die Option „Rechte ändern zu ...“ mit Angabe der neuen Berechtigung. Standardeinstellung für Dateien ist üblicherweise die Rechtevergabe 644, für Verzeichnisse 755.

Im oberen Feld finden Sie die wichtigsten Aktionen, wie das Hochladen von Dateien, die Erstellung von neuen Verzeichnissen oder das direkte Erstellen von Dateien.



Beachten Sie, dass neue Verzeichnisse bzw. Dateien immer im aktuell geöffneten Ordner (siehe FTP-Übersicht) angelegt oder hochgeladen werden!



Zum Abmelden klicken Sie auf den Menüpunkt „Abmelden“ im persönlichen Menü rechts oben. (grüner Button)

## 7 Extras

### 7.1 Verzeichnisschutz

Sie können bestimmte Ordner mit einem Verzeichnisschutz versehen., damit nur von Ihnen autorisierte Personen Zugriff darauf erhalten. Standardmäßig ist bereits ein passwortgeschütztes Verzeichnis vorhanden: Ihre AwStats-Statistik (awstats).

Benutzername	Pfad	Optionen
web1	awstats/	 

[+ Verzeichnisschutz anlegen](#)

#### 7.1.1 Verzeichnisschutz einrichten

Um ein Verzeichnis mit einem kennwortgeschützten Zugang zu versehen, klicken Sie auf den Button „Verzeichnisschutz anlegen“.

Geben Sie im ersten Eingabefeld den kompletten Pfad an, für welchen der Schutz gelten soll (z.B. „/unterordner“).

Wählen Sie einen Benutzernamen und das dazugehörige Passwort für den Zugang. Das Passwort muss aus mindestens acht Zeichen bestehen und sowohl Klein- und Großbuchstaben sowie Ziffern und Sonderzeichen enthalten (*siehe Kapitel 1.3*). Alternativ können Sie über den Button „Zufall“ ein automatisch generiertes Passwort anfordern.

Verzeichnisschutz anlegen	
Pfad:	<input type="text" value="/"/>
Benutzername:	<input type="text"/>
Passwort:	<input type="password"/> <input type="button" value="Zufall"/>
Authentifizierungs-Grund (AuthName):	<input type="text"/>

Im Feld „Authentifizierungs-Grund (AuthName)“ geben Sie eine nähere Bezeichnung für den Zugriffsbereich ein (z.B. „Geschützter Bereich“).

Um für ein Verzeichnis mehrere Benutzer hinzuzufügen, legen Sie einfach für denselben Pfad jeweils einen weiteren Verzeichnisschutz mit dem neuen Benutzer an.

### 7.1.2 Verzeichnisschutz bearbeiten

Mit dieser Option können Sie das Passwort eines geschützten Verzeichnisses für einen Benutzer oder den Authentifizierungs-Grund ändern.

Wählen Sie aus der Liste Ihrer Verzeichnisschutz-Benutzer den Eintrag, den Sie bearbeiten möchten und klicken Sie dort auf das kleine Symbol „Bearbeiten“.

Es erscheinen daraufhin die Einstellungen für diesen Verzeichnisschutz:

Verzeichnisschutz anlegen	
Pfad:	awstats/
Benutzername:	web1
Passwort:	<input type="password"/> <input type="button" value="Zufall"/>
Authentifizierungs-Grund (AuthName):	<input type="text" value="AwStats"/>
<input type="button" value="Änderungen verwerfen"/> <input type="button" value="Speichern"/>	

Tragen Sie hier im entsprechenden Feld ein neues Passwort ein. Das Passwort muss aus mindestens acht Zeichen bestehen und sowohl Klein- und Großbuchstaben sowie Ziffern und Sonderzeichen enthalten (siehe Kapitel 1.3). Alternativ können Sie über den Button „Zufall“ ein automatisch generiertes Passwort anfordern.

Sofern Sie das Feld „Passwort“ leer lassen, erfolgt keine Passwortänderung!

### 7.1.3 Verzeichnisschutz aufheben

Um einen Verzeichnisschutz komplett aufzuheben, löschen Sie alle vorhandenen Benutzer für den gewünschten Pfad. Das Verzeichnis ist einige Minuten später wieder öffentlich zugänglich.

## 7.2 Pfadoptionen

Über die Pfadoptionen können Sie für einen beliebigen Pfad auf Ihrem Webaccount spezifische Einstellungen anlegen. So besteht z.B. die Möglichkeit, hier eigene Fehlerseiten (403,404,500) festzulegen, Directory-Listing oder Perl zu aktivieren.

Pfad	Verzeichnis auflisten	404	403	500	Perl/CGI ausführen	Optionen
/	Nein	/fehler404.html			Nein	

### 7.2.1 Neue Pfadoption anlegen

Legen Sie eine neue Pfadoption an, indem Sie auf den Button „Pfadoptionen hinzufügen“ klicken.

Pfadoptionen hinzufügen	
Pfad:	<input type="text" value="/"/>
Verzeichnisinhalt anzeigen:	<input type="checkbox"/> NEIN
Fehlerdokument 404:	<input type="text"/>
Fehlerdokument 403:	<input type="text"/>
Fehlerdokument 500:	<input type="text"/>
Perl/CGI ausführen:	<input type="checkbox"/> NEIN

Geben Sie im Eingabefeld „Pfad“ das Verzeichnis an, für das die folgenden Optionen gelten sollen.

Sie müssen für einen Pfad natürlich nicht alle Optionen definieren. Wenn Sie z.B. für ein Verzeichnis nur Perl aktivieren möchten, lassen Sie alle restlichen Optionen einfach frei.

Wenn Sie das Directory-Listing nutzen möchten, aktivieren Sie die Option „Verzeichnisinhalt anzeigen“. Wenn Directory-Listing aktiviert ist, zeigt der Webserver im Fall, dass beim Aufruf keine Datei, sondern nur ein Verzeichnis angegeben wird, eine Liste Ihrer Dateien und Ordner an.

Möchten Sie eigene Fehlerseiten definieren? Hier können Sie für die gängigen Fehlercodes auch eigene Seiten angeben (Pfad zu einer Datei oder komplette URL):

**Fehler 404:** Datei wurde nicht gefunden; Diese Fehlerseite wird dann angezeigt, wenn eine Seite auf dem Server nicht gefunden wurde.

**Fehler 403:** Zugriff verboten; Dieser Fehlerseite wird dann angezeigt, wenn man eine Seite aufrufen möchte, für die man keine Berechtigung hat.

**Fehler 500:** Interner Serverfehler; Der Fehler erscheint meistens, wenn ein fehlerhaftes CGI-Skript aufgerufen wird.

Sie möchten Perl/CGI-Dateien ausführen? Dann aktivieren Sie diese Option für das gewünschte Verzeichnis (z.B. „/cgi-bin“).

### 7.2.2 Pfadoption ändern

Wählen Sie aus der Liste Ihrer Pfadoptionen den Eintrag, den Sie bearbeiten möchten und klicken Sie dort auf das kleine Symbol „Bearbeiten“.

Es erscheinen daraufhin die Einstellungen für die Optionen zu diesem Pfad:

Pfadoptionen bearbeiten	
Pfad:	/
Verzeichnisinhalt anzeigen:	<input type="checkbox"/> NEIN
Fehlerdokument 404:	<input type="text" value="/fehler404.html"/>
Fehlerdokument 403:	<input type="text"/>
Fehlerdokument 500:	<input type="text"/>
Perl/CGI ausführen:	<input type="checkbox"/> NEIN

Verfahren Sie hier analog zum Punkt „Pfadoption anlegen“ (siehe 7.2.1).

### 7.2.3 Pfadoption entfernen

Um Pfadoptionen zu entfernen, löschen Sie einfach den gewünschten Eintrag, indem Sie in der Auflistung einfach auf das jeweilige Symbol „Löschen“ klicken.

## 8 Traffic

Über den Menüpunkt „Traffic“ erhalten Sie eine genaue Statistik über Ihr Transfervolumen für FTP-, HTTP- und Mailverbindungen, sortiert nach Monaten.

### 8.1 Aktueller Monat

Die tägliche Nutzungsstatistik für den laufenden Monat finden Sie in diesem Menüpunkt detailliert aufgelistet.

### 8.2 Logdateien

Bei jedem Aufruf von Dateien Ihres Webaccounts wird ein Eintrag des Webservers hinterlegt. Hierbei wird die genaue Zugriffszeit, die IP-Adresse sowie die angeforderte URL festgehalten und in einer Datei gespeichert.

Über den Menüpunkt „Logdateien“ können Sie auf diese mitgeloggten Informationen zugreifen und die gewünschte Logdatei auf Ihren lokalen PC herunterladen, einsehen und weiterverwerten.

Dateiname	Dateigröße (Bytes)	Datum	Download
access.log.3.gz	142738	Thu, 23. May. 2013, 17:49	
access.log	0	Sat, 15. Jun. 2013, 00:47	
access.log.1	308427	Fri, 14. Jun. 2013, 17:56	
access.log.4.gz	349084	Sun, 19. May. 2013, 21:32	
access.log.2.gz	174490	Mon, 03. Jun. 2013, 19:55	

## 9 Anwendungen

Sie können auf Ihrem Webaccount vordefinierte Anwendungen installieren, so genannte „1-Klick-Installationen“.

Zur Auswahl stehen verschiedene Bildergalerien, Shopsysteme, Foren, Blog- oder Content-Management-Systeme, z.B. Joomla oder Wordpress.

### 9.1 Anwendung installieren

Im Menü-Unterpunkt „Paketübersicht“ finden Sie eine Liste aller installierbaren Anwendungen. Wenn Sie eine Anwendung auf Ihren Webaccount installieren möchten, klicken Sie auf den jeweiligen Button „Paket installieren“.

Daraufhin werden einige Angaben zur Anwendung abgefragt:

Installationsassistent...	
	
<b>Grundlegende Einstellungen</b>	
Installationsort	<input type="text" value="http://meine-domain.de"/> <small>Ort an dem die Anwendung installiert werden soll.</small>
Datenbankpasswort	<input type="password"/> <small>Passwort welches für die neu zu erstellende Datenbank verwendet werden soll.</small>
<b>Administrator's preferences</b>	
Administrator's login	<input type="text" value="admin"/>
Password	<input type="password"/>
Administrator's email	<input type="text"/>
<b>Weblog's preferences</b>	
Weblog title	<input type="text" value="My Blog"/>
Interface language	<input type="text" value="English"/>
Zustimmung	<input type="checkbox"/> NEIN
<input type="button" value="Paket installieren"/>	

Geben Sie beispielsweise an, wohin die Anwendung installiert werden soll. Geben Sie die Domain also auch das gewünschte Verzeichnis Ihres Webaccounts an.

Vergeben Sie außerdem ein Passwort für die dazugehörige MySQL-Datenbank.

Je nach Anwendung werden weitere Informationen, wie z.B. Adminname, das dazugehörige Passwort oder Webseiteneinstellungen abgefragt.

Nach Bestätigung über den Button „*Paket installieren*“ wird die Installation angestoßen. Die Fertigstellung kann ca. 5-10 Minuten dauern.

## 9.2 Anwendung deinstallieren

Über den Menüpunkt „Meine Pakete“ können Sie eine installierte Anwendung jederzeit entfernen. Klicken Sie dazu einfach auf den jeweiligen Button „*Paket deinstallieren*“. Daraufhin werden die dazugehörige MySQL-Datenbank sowie die installierten Dateien auf dem Webaccount entfernt.

## 10 Hilfe

### 10.1 Der Zugriff auf Ihr Mail-Postfach

Sie können Ihre Mails entweder mit einem E-Mail-Programm auf Ihrem lokalen PC oder über die Webmail-Oberfläche abrufen und verschicken.

#### 10.1.1 Mit einem E-Mail-Programm

Um E-Mails aus einem Mailpostfach mit einem E-Mail-Programm abzurufen, benötigen Sie Ihre Zugangsdaten:

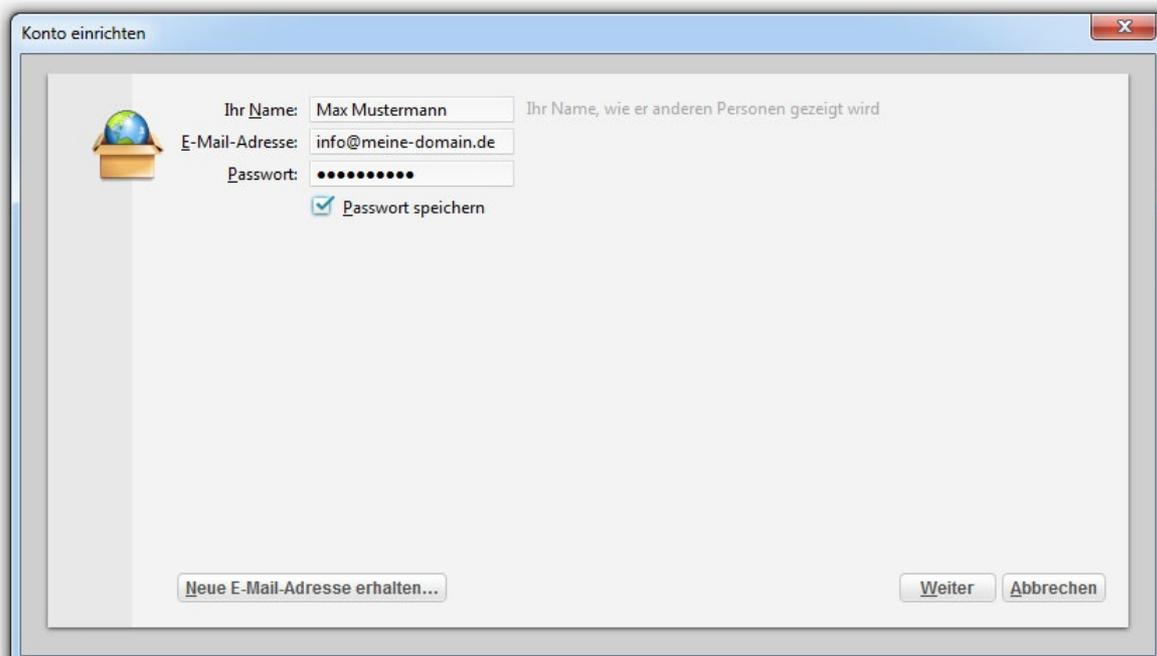
- Eingangs- und Ausgangsserver
- Benutzername für das Postfach (= E-Mail-Adresse)
- Passwort für das Postfach

Sie müssen in Ihrem E-Mail-Programm (z.B. Thunderbird, Windows Live Mail, Outlook) zuerst Ihr neues E-Mail-Konto anlegen.

#### Mozilla Thunderbird:

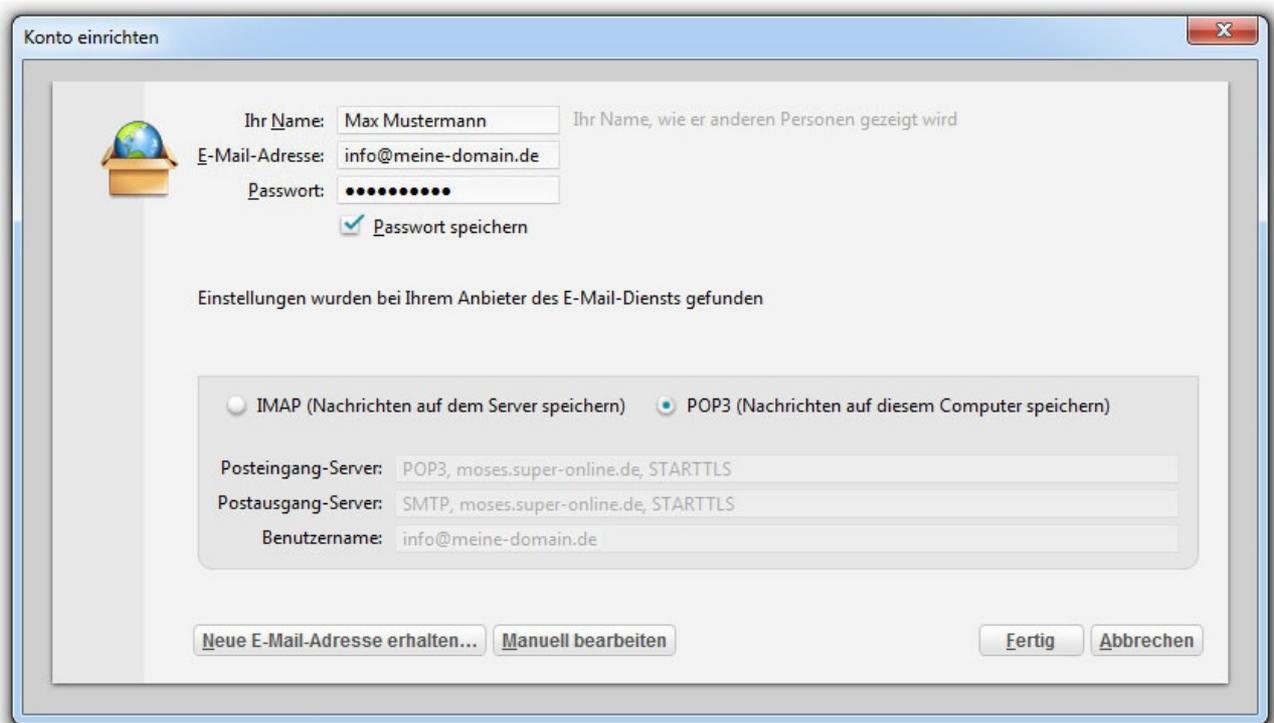
Starten Sie Thunderbird nach der Installation zum ersten Mal, erscheint automatisch der Konten-Assistent und bittet Sie, Ihr neues E-Mail-Konto anzulegen. Möchten Sie später ein (weiteres) Konto hinzufügen, dann müssen Sie den Assistenten manuell aufrufen. Klicken Sie dazu im Menü auf „Datei“ → „Neu“ → „Existierendes E-Mail-Konto“.

Geben Sie Ihren Namen (z.B. *Max Mustermann*), Ihre E-Mail-Adresse (z.B. *info@meine-domain.de*) sowie das dazugehörige Postfach-Passwort ein (*siehe Punkt 3.2*).



Nach der Eingabe klicken Sie auf „Weiter“.

Thunderbird sucht nun automatisch nach den richtigen Servereinstellungen. Sobald diese ausgelesen worden sind, erscheint eine Meldung mit den gefundenen Posteingangs- und Postausgangsserver.



Standardmäßig ist als Protokoll **POP3** aktiviert, hierbei werden Nachrichten aus dem Postfach abgeholt und auf Ihrem lokalen PC gespeichert. Wenn Sie hingegen lieber das **IMAP**-Protokoll zur Mailverwaltung nutzen möchten, aktivieren Sie dieses über das entsprechende Feld „*IMAP*“.

Klicken Sie zum Abschließen der Postfacheinrichtung auf „*Fertig*“.

### Windows Live Mail:

Starten Sie Windows Live Mail. Wählen Sie anschließend im Menü „*Konten*“ den Eintrag „*E-Mail*“. Es öffnet sich das Formular zum Hinzufügen von E-Mail-Konten.

Geben Sie Ihre E-Mail-Adresse (z.B. *info@meine-domain.de*) sowie das dazugehörige Postfach-Passwort ein (siehe Punkt 3.2) und Ihren Namen (z.B. *Max Mustermann*) ein. Aktivieren Sie die Option „*Dieses Kennwort speichern*“, wenn zukünftig die Kennwort-Authentifizierung automatisch erfolgen soll. Aktivieren Sie ebenfalls die Option „*Servereinstellungen manuell konfigurieren*“.

Klicken Sie danach auf „*Weiter*“.

Windows Live Mail

### E-Mail-Konten hinzufügen

Melden Sie sich jetzt an, wenn Sie über eine Windows Live ID verfügen. Falls Sie über keine verfügen, können Sie später eine erstellen.  
[Bei Windows Live anmelden](#)

E-Mail-Adresse:  
  
[Windows Live-E-Mail-Adresse holen](#)

Kennwort:  
  
 Dieses Kennwort speichern

Anzeigename für Ihre gesendeten Nachrichten:

Servereinstellungen manuell konfigurieren

Die meisten E-Mail-Konten können mit Windows Live Mail verwendet werden, einschließlich  
Hotmail  
Gmail  
und viele weitere.

Windows Live Mail

### Servereinstellungen konfigurieren

Wenden Sie sich an Ihren ISP oder Netzwerkadministrator, wenn Sie die Einstellungen Ihres E-Mail-Servers nicht kennen.

Informationen zum Posteingangsserver

Servertyp:

Serveradresse:  Port:   
 Erfordert eine sichere Verbindung (SSL)

Authentifizierung mit:

Anmeldebenutzername:

Informationen zum Postausgangsserver

Serveradresse:  Port:   
 Erfordert eine sichere Verbindung (SSL)  
 Erfordert eine Authentifizierung

Standardmäßig ist als Protokoll **POP** aktiviert, hierbei werden Nachrichten aus dem Postfach abgeholt und auf Ihrem lokalen PC gespeichert. Wenn Sie hingegen lieber das **IMAP**-Protokoll zur Mailverwaltung nutzen möchten, aktivieren Sie dieses über das entsprechende Feld „*Servertyp*“.

Als Serveradresse des Posteingangsserver tragen Sie den Servernamen ein, den Sie von Ihrem Provider erhalten haben. Den Port belassen Sie auf *110 (POP)* bzw. auf *143 (IMAP)*. Optional können Sie die sichere SSL-Verbindung aktivieren, um ausschließlich verschlüsselt auf Ihr Postfach zuzugreifen.

Die Authentifizierung erfolgt in *Klartext*. Der Anmeldebenutzername ist die E-Mail-Adresse, für die das Postfach im Servermanagement eingerichtet wurde (*siehe Punkt 3.2*).

Als Serveradresse des Postausgangsserver tragen Sie ebenfalls den Servernamen ein, den Sie von Ihrem Provider erhalten haben. Den Port belassen Sie auf *25*.

Optional können Sie die sichere SSL-Verbindung aktivieren, um Mails ausschließlich verschlüsselt zu versenden.

Aktivieren Sie auf jeden Fall die Option „*Erfordert eine Authentifizierung*“, um Mails versenden zu können.

Bestätigen Sie Ihre Eingaben mit „*Weiter*“. Sind alle Eingaben korrekt, bestätigt Ihnen Windows Live Mail die Einrichtung des Kontos. Schließen Sie die Einrichtung mit „*Fertig stellen*“ ab.

### 10.1.2 Über die Webmail-Oberfläche

Wenn Sie die Webmail-Oberfläche zum Empfang und Versand von Mails nutzen möchten, benötigen Sie lediglich Ihre E-Mail-Adresse und das dazugehörige Postfach-Passwort.

Den Zugang zum Webmail-Interface finden Sie beim Loginformular rechts unten auf der Seite.

[Zum Webmail-Login](#)

## 10.2 Dateiverwaltung über FTP

Für die Übertragung von Dateien per FTP auf Ihren Webaccount haben Sie zwei Möglichkeiten:

Die am häufigsten genutzte Variante ist die Verwendung eines FTP-Programms, über das Sie eine FTP-Verbindung auf Ihren Webaccount aufbauen können. FTP-Programme sind für alle Betriebssysteme erhältlich (z.B. FileZilla, CuteFTP).

Die alternative Möglichkeit besteht in der Nutzung der WebFTP-Oberfläche. Bei der Verwendung von WebFTP benötigen Sie lediglich Ihren Internetbrowser. Ein Vorteil von WebFTP ist die Nutzung von jedem PC weltweit (Internetzugang vorausgesetzt).

### 10.2.1 Upload mit einem FTP-Programm

Um mit einem FTP-Programm eine Verbindung zu Ihrem Webaccount aufzubauen, werden Ihre Zugangsdaten benötigt.

**Host/Server:** Geben Sie hier den Servernamen (ohne http://) ein, den Sie mit den Zugangsdaten erhalten haben.

**Benutzername/Login:** Der Benutzername Ihres Webaccounts (z.B. web123). Wenn Sie einen weiteren FTP-Benutzer im Servermanagement angelegt haben, können Sie auch diesen eingeben (z.B. web123ftp1).

**Passwort:** Geben Sie das dazugehörige Passwort ein. (Hinweis: Der FTP-Benutzer hat nicht zwingenderweise das gleiche Passwort, mit dem Sie sich in das Servermanagement einloggen!)

Nachdem die Verbindung zum Server hergestellt wurde, können Sie Dateien auf Ihrem lokalen PC einfach per „Drag and Drop“ auf den Server hochladen.

### 10.2.2 Verwaltung über WebFTP

Im Servermanagement finden Sie nach erfolgreichem Login im Menü „FTP“ den Unterpunkt „WebFTP“. Hier loggen Sie sich mit Ihrem Benutzernamen und dazugehörigen Passwort ein.



Im WebFTP-Interface können Sie Dateien löschen, Textdateien erstellen, Dateien hochladen sowie neue Verzeichnisse anlegen.

Über den Menüpunkt „Abmelden“ loggen Sie sich aus.