

Dokumentation E-Mail-Hosting

Inhalt

- I. Allgemeines**
 - I.a Antispam**
 - I.b Greylisting**

- II. Verwaltung von E-Mail**
 - II.a Neue Mailadressen anlegen**
 - II.b Neuen Alias anlegen**
 - II.c Neue Verteilerliste anlegen**
 - II.d Domain – Optionen**
 - II.e E-Mail-Adressen – Optionen**
 - II.f Einrichten einer Catch-All-Adresse**

- III. Webmail-Oberfläche**
 - III.a Einstellungen**

- IV. Weitere Hinweise**
 - IV.a Eigene Filterregeln und Whitelisting**
 - IV.b Mailabruf per Mailclient**
 - IV.c Massenversand von E-Mail**

I. Allgemeines

I.a Antispam

Unser Mailsystem bietet eine automatische Erkennung von Spam-E-Mails, welche automatisch in der Kopfzeile der betreffenden E-Mail als Spam markiert werden. Zusätzlich sortiert unser Mailserver Spammails automatisch in den Unterordner ‚spam‘ der jeweiligen Mailadresse aus. Sobald ein versendender Mailserver auf drei Blacklists erscheint und zudem weitere Spamkriterien erfüllt – es sich hier also um einen sicheren Fall von Spam handelt - wird die E-Mail automatisch gelöscht.

Dieser Ordner ist sowohl im WebMail-Interface, als auch bei einem Abruf der Mailadresse per IMAP sichtbar, um kontrollieren zu können, ob der Spamfilter eventuell eine E-Mail fälschlicherweise als Spam markiert und aussortiert hat. Selbstverständlich können falsch als Spam markierte E-Mails jederzeit im WebMail und per IMAP in Ihren Posteingang verschoben werden.

Der Spamfilter führt einige formelle Prüfungen der RFC-Konformität (<http://www.ietf.org/rfc.html>) von E-Mails aus und fragt zusätzlich bekannte E-Mail-Blacklists ab.

Neben der automatischen Ausfilterung von Spam-E-Mail verfügen unsere Mailsysteme darüber hinaus über einen Filter, der automatisch Unzustellbarkeitsnachrichten erkennt und diese in den IMAP-Ordner ‚Postmaster‘ ablegt, damit Ihr Posteingang nicht von diesen Nachrichten überflutet wird.

I.b Greylisting

Neben der formellen Antispam-Checks nutzt unser Mailserver zusätzlich die Technik ‚Greylisting‘, welche das Spamaufkommen um bis 80% reduzieren kann.

Grundsätzlich greift Greylisting auf eine einfache Methode zurück, welche ‚echte‘ Mailserver effektiv von Spam-Versendern unterscheiden kann. Hierbei wird einfach eine E-Mail von unserem Server akzeptiert und temporär zwischengespeichert. Ein korrekt konfigurierter Mailserver unternimmt nun, da die entsprechende Rückmeldung ausbleibt, einen zweiten Zustellungsversuch. Dieser wird nun von unserem Mailserver akzeptiert und entsprechend in Ihren Posteingang zugestellt.

Durch diese Technik kann sich in einigen Fällen die Zustellung von vereinzelt E-Mails verzögern. Der Grad der Verzögerung ist hierbei abhängig vom versendenden Mailserver und kann nicht von uns beeinflusst werden.

In der unter II. beschriebenen Webadmin-Oberfläche können Sie nach einem Klick auf Ihre Domain unter dem Punkt ‚graue Liste‘ Greylisting bei Problemen für Ihre Domain deaktivieren. Allerdings ist durch diese Deaktivierung eine enorme Steigerung des Spamaufkommens zu erwarten.

II. Verwaltung von E-Mail

Bei der Erstellung Ihres E-Mail-Zugangs legen wir automatisch ein Mailkonto an, welches Ihnen erlaubt, weitere Mailadressen anzulegen und die grundlegenden E-Mail-Einstellungen Ihres Domainnamens zu bearbeiten.

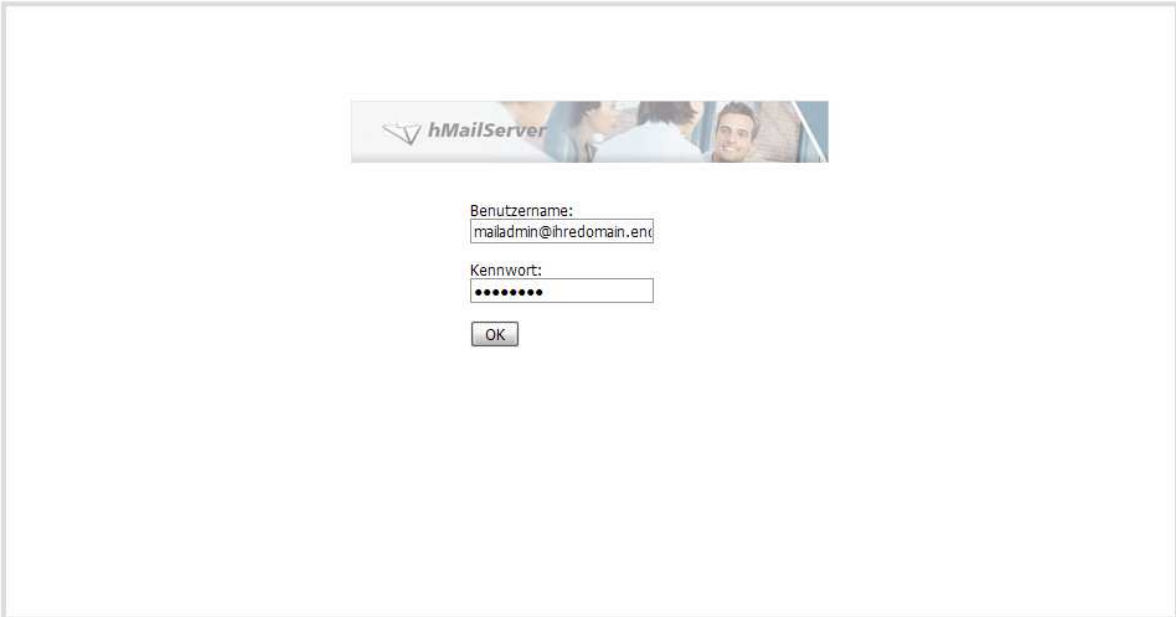
Der Name dieses Verwaltungszugangs lautet ‚mailadmin@ihredomain.endung‘. Hier handelt es sich sowohl um eine vollwertige E-Mail-Adresse, als auch um Ihre Möglichkeit, die Administrationsoberfläche für Ihren Domainnamen zu erreichen.

Die Adresse der Verwaltungsoberfläche lautet wie folgt:

http://mail.ihredomain.endung/admin

Dort können Sie sich unter Angabe Ihrer vollständigen Admin-Mailadresse sowie des zugehörigen Passworts einloggen.

WebAdmin



hMailServer

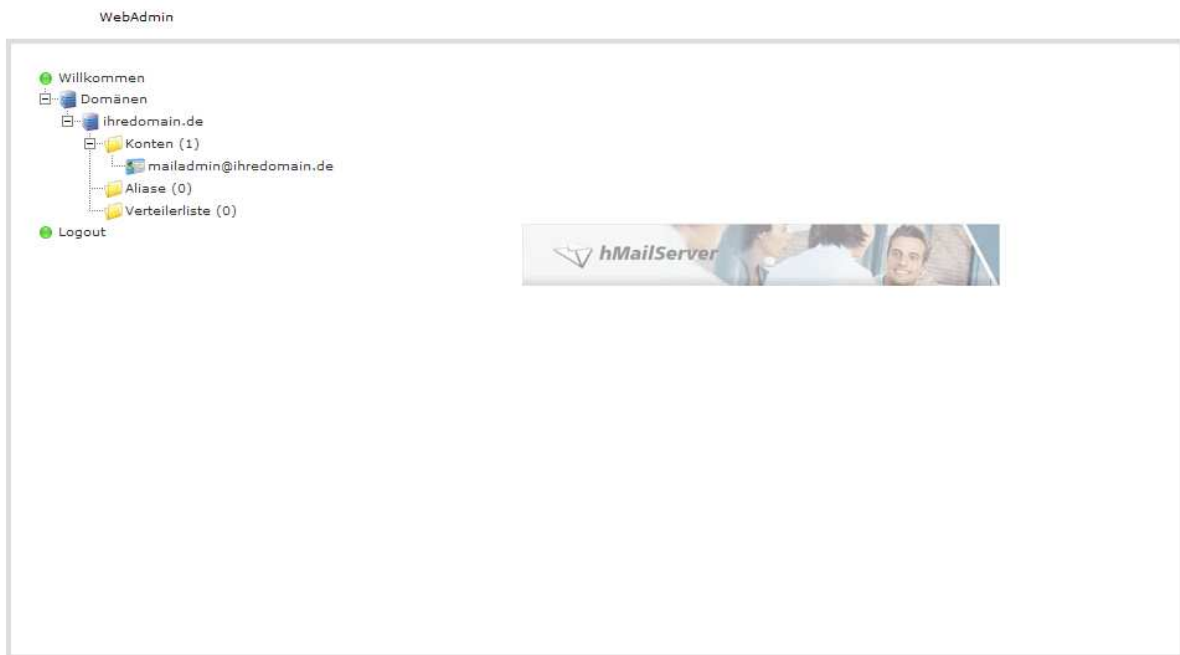
Benutzername:
mailadmin@ihredomain.end

Kennwort:
••••••••

OK

[Verwaltungsoberfläche - Login](#)

Nach dem Login als mailadmin erhalten Sie die folgende Übersicht:



Verwaltungsoberfläche – Übersicht

In diesem Menü können Sie die folgenden Tätigkeiten ausführen:

II.a Neue Mailadressen anlegen

Klicken Sie hierzu einfach auf den Punkt ‚Konten‘ unterhalb Ihres Domainnamens. In der folgenden Eingabemaske können Sie per Klick auf ‚Hinzufügen‘ eine neue E-Mail-Adresse auf Ihrer Domain erstellen. In der Übersichtsseite sehen Sie zudem den für den jeweiligen Mailbenutzer zugewiesenen Speicherplatz.

Bitte beachten Sie, dass am Mailserver eine Limitierung des für einzelne Postfächer verfügbaren Speicherplatzes stattfindet. Es gilt, dass bei der Erstellung eines neuen Mailkontos in jedem Fall ein Speicherplatzlimit gesetzt werden muss, welches kleiner oder gleich der maximal verfügbaren Größe für Konten festgelegt werden kann.

II.b Neuen Alias anlegen

Der Auswahlpunkt ‚Aliase‘ führt Sie zu der entsprechenden Verwaltungsseite, die Ihnen das Erstellen von reinen Weiterleitungsadressen – sogenannten Aliasen – erlaubt. Mittels eines solchen Alias können Sie eine Adresse erstellen, deren einziger Zweck darin besteht, auf eine andere Mailadresse weiterzuleiten.

II.c Neue Verteilerliste anlegen

Analog zur Erstellung neuer Mailadressen und Aliasnamen können Sie im Menüpunkt ‚Verteilerliste‘ entsprechende Mailinglisten erstellen.

Eine Mailingliste ist eine Mailadresse ohne Posteingang, die – wie eine Aliasadresse – E-Mails empfängt und an die definierten Empfänger weiterleitet. Eine Verteilerliste kann mehrere Empfänger enthalten, während eine Aliasadresse nur an einen festgelegten Empfänger weiterleiten kann.

Für Verteiler existieren die folgenden Optionen:

Öffentlich:

jede Mailadresse im Internet kann E-Mails an die Mailingliste E-Mail schicken

Mitgliedschaft:

nur Mailadressen, die auf der Liste aufgeführt sind, kann E-Mail an die übrigen Listenmitglieder schicken

Bekanntmachungen:

nur ausgewählte Absender können an die Listenmitglieder E-Mail versenden

Um eine neue Mailingliste anzulegen, klicken Sie zunächst auf den Ordner ‚Verteilerliste‘. Hier können Sie per ‚Hinzufügen‘ die allgemeinen Einstellungen für Ihren Verteiler festlegen – so zum Beispiel, auf welche Mailadresse der Verteiler reagieren soll.

Verteilerliste

Allgemein

Adresse @ihredomain.de

Aktiviert

Sicherheit

Modus

Adresse

Benötigt SMTP Authentifizierung

Anlegen einer neuen Verteilerliste

Die unter ‚Sicherheit‘ aufgeführten Felder ‚Adresse‘ und ‚Benötigt SMTP Authentifizierung‘ sind für Mailinglisten gedacht, die nur lokal auf dem Mailserver zustellbar sein sollen. Ist dies der Fall, so kann durch ein Eintragen der Serveradresse sowie des Aktivierens der SMTP-Authentifizierung sicher gestellt werden, dass nur am Mailserver tatsächlich vorhandene Mailadressen die Liste benutzen können.

Mit einem Klick auf ‚Sichern‘ können Sie Ihre neue Mailingliste schließlich anlegen.



Verteilerliste – Mitglieder

Klicken Sie nun einfach bei der neuen Verteilerliste auf ‚Mitglieder‘, um dort die Adressen eintragen zu können, auf die E-Mails an den Verteiler zugestellt werden sollen. Wir empfehlen einen sparsamen Umgang mit Verteilerlisten, da diese häufig dazu führen, dass ein Mailserver als Spamversender deklariert wird.

II.d Domain – Optionen

Um die allgemeinen Einstellungen Ihrer E-Mail-Domain zu bearbeiten, klicken Sie einfach kurz auf Ihren Domainnamen, sodass folgendes Fenster erscheint.



Domäne

Allgemein

Name ihredomain.de
Catch-all Adresse
Aktiviert Ja

Erweiterte Einstellungen

Plus Adressierung

Aktiviert
Buchstabe

graue Liste

Aktiviert

Signatur

Aktiviert
Füge Signaturen an lokale Nachrichten an
Füge Signaturen zu Antworten hinzu

Verwende Signatur, wenn keine im Absenderkonto angegeben wurde

Pure Text - Signatur

HTML Signatur

Limits

Maximale Grösse (MB) 0
Max. Nachrichtengröße (KB) 0
Maximale Größe der Konten (MB) 0
Maximale Anzahl an Konten 0
Maximale Anzahl an Aliasen 0
Maximale Anzahl an Verteilerlisten 0

Domaineinstellungen

Die Domäneinstellungen erlauben z.B. das Prüfen der am Server festgelegten Beschränkungen (Speicherplatz, verfügbare Mailaccounts etc.), globale Einstellungen wie das Erstellen von Catch-all-Adressen, oder das Aktivieren / Deaktivieren der Option ‚Greylisting‘ (graue Liste). Nähere Informationen zu Greylisting entnehmen Sie bitte dem entsprechenden Abschnitt I.b dieser Dokumentation. Wir empfehlen dringend, diese Option im Sinne einer Vermeidung von Spam zu aktivieren.

II.e E-Mail-Adressen – Optionen

Ein Klick auf ein Mailkonto eröffnet Ihnen die nachfolgende Ansicht:

WebAdmin

- Willkommen
- Domänen
 - ihredomain.de
 - Konten (1)
 - mailadmin@ihredomain.de**
 - Automatische Antwort
 - Aktives Verzeichnis
 - Weiterleitung
 - Signatur
 - Externe Konten
 - Aliase (1)
 - test@ihredomain.de
 - Verteilerliste (0)
- Logout

Konto

Adresse @ihredomain.de

Kenntwort

Maximale Grösse (MB)

Grösse (MB)

Zuletzt angemeldet 14.01.2009 17:23:58

Administrationsstufe

Aktiviert

Erweiterte Einstellungen

Vorname

Name

Einstellungen für einzelne Mailadressen

In dieser Ansicht können Sie sowohl Mailadressen umbenennen, das Kennwort ändern, Größenbeschränkungen eintragen oder Accounts deaktivieren. Der Menüpunkt ‚Administrationsstufe‘ ist festgeschrieben und kann nicht bearbeitet werden.

Automatische Antwort

Ein Autoresponder ist eine automatisch vom Mailserver an den Absender verschickte Nachricht. Dies ist z.B. für Urlaubsnachrichten zu empfehlen.

Active Directory

Dieser Menüpunkt ist in besonderen Fällen für Sie interessant, jedoch werden Sie in diesem Fall entsprechende Informationen zu der Nutzung der Active Directory-Integration erhalten.

Weiterleitung

Die Einrichtung von Weiterleitungen (mit Kopie / ohne Kopie) ist über den gleichnamigen Menüpunkt verfügbar.

Signatur

Eine Signatur wird an jede von Ihnen verschickte E-Mail automatisch angehängt.

Externe Konten

Diese Option ermöglicht es Ihnen, andere POP3-Accounts von anderen Mailbetreibern automatisch abzuholen. Geben Sie hierzu lediglich die von Ihrem Mailserverbetreiber zur Verfügung gestellten Login- und Serverinformationen in der Eingabemaske an – unser Mailserver wird dann automatisch in festgelegten Intervallen alle E-Mail des betreffenden Servers abholen und in Ihrem Posteingang zur Verfügung stellen.

II.f Einrichten einer Catch-All-Adresse

An unserem Mailsystem besteht die Möglichkeit, eine E-Mail-Adresse als Catch-All zu definieren.

Catch-All ist eine besondere E-Mail-Weiterleitung, die alle ankommenden E-Mails an eine bestimmte Domain in ein vorher festgelegtes Postfach weiterleitet, wenn die vom Absender angegebene Empfängeradresse auf der Zieldomain nicht existiert.

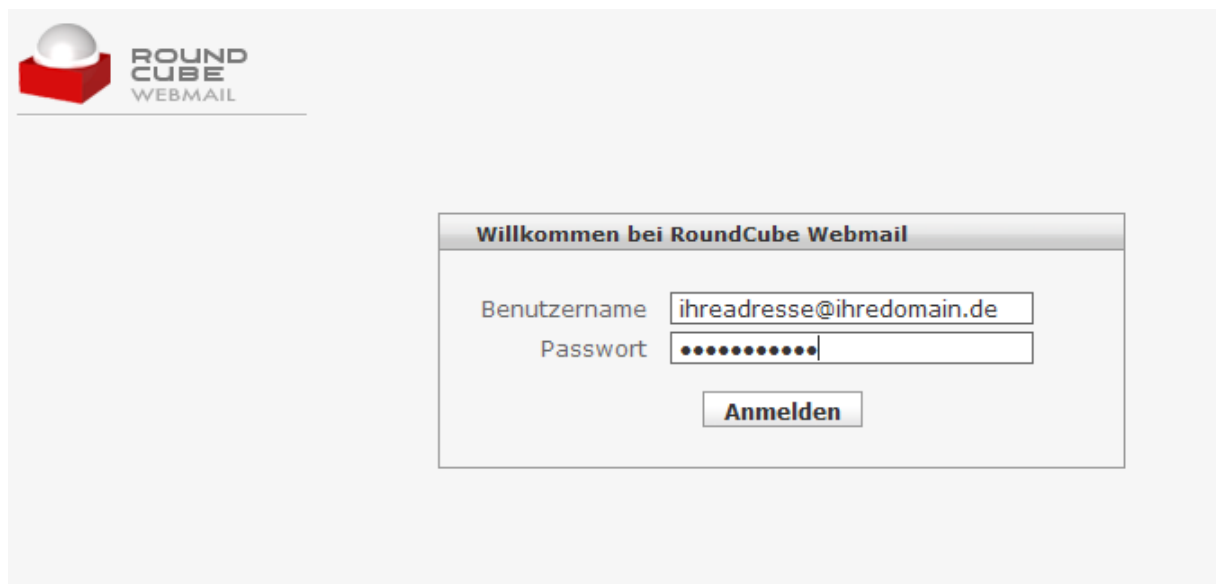
Sie können eine Catch-All-Adresse einfach über die WebAdmin-Oberfläche definieren. Klicken Sie hierzu einfach auf Ihren Domainnamen in der Verwaltungsoberfläche. Unter ‚Domäne – Allgemein‘ finden Sie einen entsprechenden Eintrag, wo Sie die gewünschte Empfängeradresse für Catch-all eintragen können.

Wir weisen darauf hin, dass die Nutzung einer Catch-All-Adresse dazu führen kann, dass ein sehr großer Anteil Spam in Ihrem Postfach landet.

III. Webmail-Oberfläche

Ihre Webmail-Oberfläche ist stets über die Adresse <http://mail.ihredomain.endung> abrufbar und dient dem Versand und Empfang von E-Mails über einen Webbrowser.

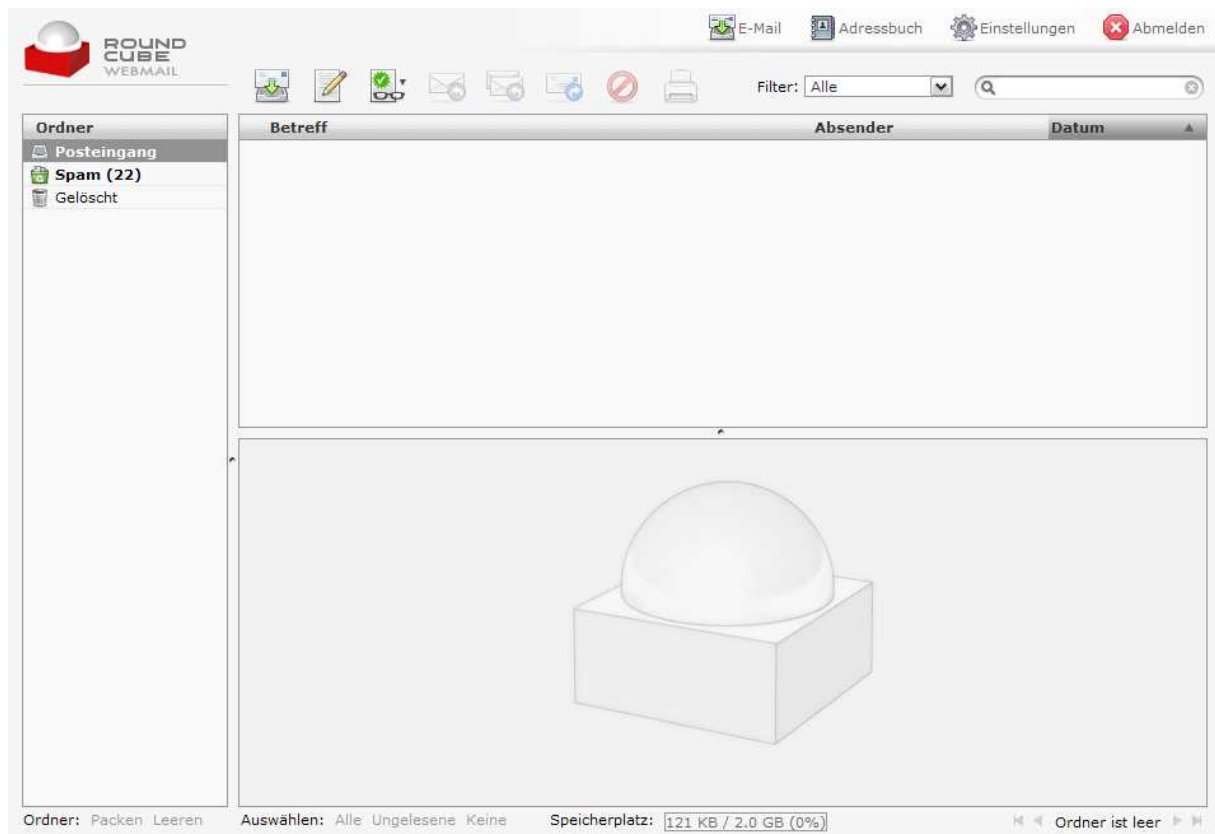
Der Login in das Webmail-Interface erfolgt unter Angabe der vollständigen E-Mail-Adresse sowie des zugehörigen Kennworts, wie Sie dem unten stehenden Bildschirmfoto entnehmen können:



The screenshot shows the RoundCube Webmail login page. In the top left corner, there is a logo consisting of a red cube with a white sphere on top, followed by the text 'ROUND CUBE WEBMAIL'. The main content area is a light gray box containing a login form. The form has a title bar that says 'Willkommen bei RoundCube Webmail'. Below the title bar, there are two input fields. The first is labeled 'Benutzername' and contains the text 'ihreadresse@ihredomain.de'. The second is labeled 'Passwort' and contains ten black dots. Below these fields is a button labeled 'Anmelden'.

Webmail – Login

Nach erfolgreichem Login landen Sie nun direkt im Posteingang Ihres Mailaccounts. Hier haben Sie nun die Möglichkeit, neue E-Mails zu verfassen, auf bestehende Mails zu antworten und alle mit E-Mail verbundenen Aufgaben zu erledigen.



Webmail – Posteingang

Fahren Sie kurz mit dem Mauszeiger über eines der oben aufgelisteten Icons, um zu sehen, welche Funktion damit verknüpft ist (z.B. ‚Auf neue Nachrichten überprüfen‘ oder ‚Neue Nachricht schreiben‘).

In der links befindlichen Ordnerleiste sehen Sie, welche Ordner aktuell für Ihren Mailaccount angelegt sind. Standardmäßig finden Sie hier die Ordner ‚Posteingang‘, ‚Spam‘ und ‚Gelöscht‘.

Selbstverständlich ist es im Webmail möglich, weitere Ordner zu erstellen und z.B. Kopien von Ihren gesendeten E-Mails automatisch anzulegen.

IIIa. Einstellungen

Selbstverständlich können Sie Ihr Webmail-Interface an Ihre Bedürfnisse anpassen. Hierzu existiert das Einstellungs-Menü, welches sich in drei Unterkategorien aufteilt:

Einstellungen

Hier legen Sie z.B. fest, wie viele Mails auf einer Seite angezeigt werden, welche Ordner für welchen Zweck genutzt werden sollen oder in welchem Intervall automatisch auf neue E-Mails geprüft werden soll.

Ordner

Die Ordnerverwaltung erlaubt es Ihnen, neue IMAP-Ordner anzulegen, zu abonnieren, diese zu bearbeiten oder schließlich löschen, sofern der Ordner nicht bereits durch den Webmailer verwendet wird.

Identitäten

Hier können Sie, falls Sie mehrere Domains als Alias verwenden, unterschiedliche Absenderadressen bearbeiten, mit deren Identität Sie dann E-Mail versenden können.

IV. Weitere Hinweise

IV.a Eigene Filterregeln und Whitelisting

Aktuell ist es nicht möglich, am Webmail bzw. in der Webadmin-Oberfläche eigene Filterregeln neben den in I.a erläuterten zu erstellen. Allerdings wird diese Funktion in Zukunft zur Verfügung gestellt.

Bis dahin empfehlen wir, bei besonders wichtigen Filterregeln und Domains, die dringend auf die serverweite Whitelist aufgenommen werden sollen, uns dies kurz per E-Mail an technik@centron.de mitzuteilen. Wir werden dann die entsprechenden Einstellungen am Mailserver vornehmen.

IV.b Mailabruf per Mailclient

Für die optimale Nutzung unserer Mailsysteme empfehlen wir Ihnen die Nutzung einer Mailclientsoftware. Dies umfasst Software wie etwa Microsoft Outlook, Windows Live Mail, Mozilla Thunderbird, The Bat!, Pegasus Mail und ähnliche Software.

Für den Abruf der Mails empfehlen wir die Nutzung des IMAP-Protokolls, da Sie so auch eigene Filter über Ihre Mailsoftware am Server nutzen können. Selbstverständlich ist auch die Nutzung des Mailabrufs per POP3 weiterhin möglich.

Um wichtige E-Mails dauerhaft vorzuhalten, ist es dringend anzuraten, diese entsprechend in einen lokalen Ordner im Mailprogramm zu kopieren. Zwar werden von unseren Mailservern selbstverständlich in regelmäßigen Intervallen Backups angefertigt, jedoch zeigt die Erfahrung, dass es im Interesse des Benutzers ist, wenn eine gewisse Sicherung von E-Mails auch lokal vorgenommen wird.

IV.c Massenversand von E-Mail

Wir weisen darauf hin, dass unsere Mailsysteme grundsätzlich nicht für den Massenversand von Newslettern und ähnlichen Massenmailings ausgelegt sind. Wenn Sie solche E-Mails dennoch über unseren Shared Mailserver versenden, kann keine Garantie für die sichere Zustellung dieser E-Mails übernommen werden, da im Falle eines solchen Massenversands damit zu rechnen ist, dass der gesamte Mailserver als Spamversender deklariert wird.

Dies hat selbstverständlich äußerst negative Auswirkungen, da dann der gesamte Mailserver und alle dort angelegten Nutzer unter Versandproblemen zu leiden haben.

Bitte bedenken Sie, dass Sie sich den Mailserver mit anderen Kunden teilen und ein unkontrollierter Massenversand von E-Mail nicht nur Ihren eigenen E-Mail-Verkehr, sondern auch den Mailverkehr aller anderen Kunden auf dem gleichen Server behindern kann. Aus diesem Grund behalten wir es uns vor, solchen Massensendungen abzubrechen, sofern wir dies für notwendig halten.

Falls Sie dennoch einen Massenversand durchführen möchten, bitten wir darum, dies vorher per E-Mail an technik@centron.de anzukündigen. Wir werden Sie diesbezüglich gerne beraten, um einen möglichst problemfreien Ablauf sicher zu stellen.