

Wie erstelle ich einen POP-Account?

Um einen POP-Account zu erstellen:

1) Loggen Sie sich in Ihren Manager v3 ein und wählen Sie die entsprechende Domain im oberen Rollmenü aus.

2) Wählen Sie die Rubrik "E-Mails":

3) Wählen Sie die Rubrik "Erstellen eines POP-Accounts":

4) Geben Sie hier folgende Informationen zur Erstellung Ihres Accounts an:

- "E-Mailadresse" : Geben Sie hier die gewünschte E-Mailadresse ein (Kein @ eingeben!).
- "Passwort" : Geben Sie hier das entsprechende Passwort ein.
- "Überprüfung": Bestätigen Sie Ihr Passwort.
- "Beschreibung": Hier können Sie eine kleine Beschreibung zur E-Mailadresse angeben.
- "Administrator dieses POP-Accounts": Wählen Sie hier die Kundenkennung des Account-Verwalters. (Standardmässig wird Ihre Kundenkennung genommen).
- Bestätigen Sie Ihre Eingabe.

Wenn die Änderung erfolgt ist erscheint die Meldung: "Der Vorgang wurde mit Erfolg abgeschlossen! Die Änderung wird ab diesem Zeitpunkt in Kraft treten. gleich."