

## Wie verwalte ich meine E-Mails im Manager von OVH?

Loggen Sie sich in Ihren Manager v3 ein und wählen Sie die entsprechende Domain im oberen Rollmenü aus. Ihre E-Mails werden in diesem Teil des Managers verwaltet.

## Wie richte ich meine E-Mail-Adressen ein?

Es gibt verschiedene Arten von E-Mail-Adressen: Die POP-Accounts, die Aliase, die Weiterleitungen und die Mailinglisten.

- Ein POP-Account ist eine vollwertige E-Mail-Adresse. Er verfügt über einen 25 MB bis 2 GB grossen Speicherplatz. Verschiedene Filterregeln können auf einem Account eingerichtet werden. Sie können auf den Account mit Hilfe von Webmail oder einem E-Mail-Client zugreifen. Siehe: Einen POP-Account erstellen.
- Ein Alias ist ein Ersatzname eines existierenden POP-Accounts. Eine E-Mail die an ein Alias gesendet wird, geht in die Box des entsprechenden POP-Accounts. Siehe: Ein Alias erstellen.
- Eine Weiterleitung schickt alle unter einer Adresse empfangenen E-Mails zu einer anderen Adresse. Im Gegensatz zu Alias, wird die Weiterleitung benutzt um E-Mails an eine externe Adresse zu schicken (Die Adresse Ihres Internet Provider zum Beispiel). Siehe: Eine Weiterleitung erstellen.
- Eine Mailingliste ist eine E-Mail-Adresse die eine empfangene Nachricht auf die Adressen einer Liste weiterleitet.  
Die Adressen der Liste können sowohl bei OVH als auch bei einem anderen Anbieter sein. Siehe: Eine Mailingliste einrichten.

## Wie frage ich die E-Mails eines Accounts ab?

Sie haben zwei Möglichkeiten :

- Sie können unser Webmail-Interface (https) <http://webmail.ovh.de> benutzen.

Um sich einzuloggen geben Sie die E-Mailadresse des Accounts und das dazugehörige Passwort ein, wählen Sie Ihr Interface und bestätigen Sie.

- Sie können einen E-Mail-Client benutzen. Siehe: Konfigurieren Sie Ihren E-Mail-Client.

## **Wie mache ich eine E-Mail-Weiterleitung dank meiner Domain?**

Wenn Sie nur eine Domain besitzen, können Sie auch kostenlos die Mailweiterleitung benutzen.

1) Wählen Sie die Rubrik "E-Mail-Weiterleitungen"

2) Wählen Sie "Erstellen"

Erstellen Sie jetzt einfach Ihre E-Mail-Weiterleitung indem Sie die Ursprungsadresse und die Zieladresse angeben.

## **Wie ändere ich das Passwort meines POP-Accounts?**

Sie können im Manager das Passwort Ihres POP-Accounts ändern. Siehe: POP-Account Passwort verloren.

## **Wie erstelle ich Filterregeln auf meinem POP-Account?**

Sie erhalten unerwünschte E-Mails und Sie möchten verhindern daß diese E-Mails in Ihrer Box ankommen? Dann verfolgen Sie dieses Verfahren: Filterregeln erstellen.

## **Wie erstelle ich einen Beantworter?**

Sie fahren in Urlaub und möchten daß Ihre Korrespondenten von Ihrer Abwesenheit benachrichtigt werden, dann nutzen Sie dieses Verfahren: Einen Beantworter erstellen.

## **Wie vergebe ich einer anderen Kundenkennung die Verwaltung eines POP–Accounts?**

Sie können einen oder mehrere POP–Accounts einer anderen Kundenkennung zuordnen. Diese Option ermöglicht es dem neuen Inhaber des Accounts das entsprechende Passwort zu ändern. Siehe: [Wie ordne ich meinem POP–Account eine andere Kundenkennung zu?](#)

### **Antispam & Antivirus:**

1) Wählen Sie die Rubrik "Antispam & Antivirus"

Hier können Sie die Antispam / Antivirus Einstellungen für Ihre E–Mails anpassen. Siehe: [Wie ändere ich den Schutz der E–Mails?](#)

### **Überblick über die E–Mailadressen:**

1) Wählen Sie die Rubrik "Zusammenfassung"

Hier erhalten Sie einen Überblick über Ihre POP–Accounts, Weiterleitungen, Mailinglisten...