

Alojamiento Plan Email

Mediante el siguiente tutorial trataremos de guiarle en el proceso de creación de sus cuentas de correo y orientarle en el resto de funcionalidades disponibles en el Panel de Control de su plan email.

Cómo acceder al panel de control

El acceso al Panel de Control "Mail administration" de deberá realizarlo a través de la siguiente Url: <http://86.109.160.85/cgi-bin/qmailadmin>

Donde se le mostrará la siguiente pantalla:

mail administration

46474849505525354

Cuenta de usuario

Nombre de dominio

Contraseña

Login

[qmailadmin](#) 1.2.0
[vpopmail](#) 5.4.0

Login

“Cuenta de usuario”: Mantenga el usuario que se muestra por defecto “postmaster”, el cual dispone de los permisos necesarios para la creación y administración de buzones.

Nota: Una vez creados los buzones (véase en este tutorial), para acceder al Panel de Control como usuario de una cuenta sustituya el nombre “postmaster” por el nombre de la cuenta creada (por ejemplo, “info”)

“Nombre de dominio”: Introduzca el nombre de su dominio (en nuestro ejemplo emplearemos “tutorial.com”)

“Contraseña”: Introduzca la contraseña que recibió en el mail de alta de su plan email.

A continuación pulse **Login**.

Si no recuerda la contraseña de acceso al Panel de Control, conozca cómo recuperarla en el siguiente tutorial:

http://abansys.com/soporte_tutoriales_recuperacion-claves-panel-control.html

Una vez haya accedido al Panel de Control observará el siguiente **Menú Principal**:



Cómo crear un buzón de correo:

Para crear un nuevo buzón de correo pulse directamente sobre la opción "**Nuevas cuentas de correo**" (de la sección 'enlaces rápidos') o acceda al menú "**Cuentas de e-mail**" y a continuación sobre "**Crear una cuenta de e-mail**".

El panel le mostrará el siguiente formulario:




The form is titled "Añadir una cuenta de correo" and contains the following fields:

- Cuenta de e-mail:** prueba @tutorial.com
- Contraseña:** [masked]
- Contraseña (otra vez):** [masked]
- Nombre real:** Soporte Técnico

There is an "Añadir" button at the bottom left. At the bottom right, there are navigation links: [[Cuentas de e-mail](#) | [Menú Principal](#) | [Salir](#)]

Introduzca el nombre de la cuenta de correo que desee crear, la contraseña de la misma y el nombre del usuario que desea que se muestre cuando envíe un mensaje.

Para completar el proceso pulse sobre "**Añadir**".

tutorial.com		Cuentas de e-mail		[Usado: 2/10]		
Cuenta Receptora: Rechazado						
Cuenta de e-mail	Comentario	Usado / Limite de espacio (MB)	Modificar Usuario	Borrar Cuenta	Recibir todas las cuentas	
postmaster	Postmaster	0.00 / 0.02				
prueba	Soporte Técnico	0.00 / 0.02				
Indice: a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x y z 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9						
<input type="text"/>			<input type="button" value="Ir a Usuario"/>			
[Borrar la cuenta principal receptora] [Devolver al remitente todos los correos no definidos] [Re-direccionar correo a cuenta externa]						
[Crear una cuenta de e-mail] [Menú Principal] [Salir]						

NOTA:

Observará que existe un buzón llamado “**postmaster**” el cual no puede eliminarse. Como le indicamos, éste dispone de los permisos necesarios para administrar al resto de cuentas desde su Panel de Control.

Buzones Inexistentes:

Por defecto, la cuenta **postmaster** recibirá todos los mails enviados a buzones de su dominio inexistentes.

Si desea modificar este comportamiento o elegir un buzón alternativo para este fin, siga estos pasos:

1. Si desea que los mensajes enviados a cuentas inexistentes de su dominio sean eliminados, pulse sobre “**Borrar la cuenta principal receptora**”
2. Si desea que al recibir un mensaje a un buzón inexistente el servidor envíe un aviso al remitente indicando que dicha cuenta no existe, pulse sobre “**Devolver al remitente todos los correos no definidos**”
3. Si desea redireccionar que los mensajes enviados a cuentas inexistentes a un buzón alternativo ajeno al dominio, pulse sobre “**Redireccionar correo a cuenta externa**”
4. Si desea restaurar la configuración original, pulse sobre el icono “**Recibir todas las cuentas**”

Cómo modificar los datos de un buzón.

Para modificar las características de un buzón, desde el Menú Principal pulse **sobre “Cuentas de e-mail”** y a continuación sobre el icono **“Modificar usuario”**

En el siguiente menú podrá modificar tanto el nombre del buzón como la contraseña. Para ello una vez haya introducido la nueva contraseña debe pulsar sobre **Cambiar Contraseña**.

Por defecto, está seleccionada la opción **Deshabilitar Redirección/contestadora** que indica que los correos deben recibirse en el servidor de correo en el que está creada la cuenta.

Otras opciones:

- **Borrados**: Los mensajes que se recibidos en el buzón de correo serán eliminados directamente.

- **Redireccionar correo a**: Debe indicar la cuenta de correo a la que desea que se vuelvan a remitir los correos enviados a la cuenta de su dominio.

Si selecciona **Guardar una copia**, se guardará una copia del mensaje redirigido en su servidor de correo. Si no, simplemente se reenviará el mail al buzón que usted haya especificado en la redirección.

- **Habilitar Autorespuesta**: Para configurar el autorrespondedor. Simplemente debe indicar el asunto del mensaje y el cuerpo del mismo.

Modificar usuario: prueba2@tutorial.com

Nombre real:

Nueva Contraseña:

Contraseña (otra vez):

Routa: Deshabilitar Re-dirección/contestadora

Borrados

Re-direccionar correo a

Guardar una copia

Habilitar Autorespuesta

Asunto de ausencia:

Mensaje de ausencia:

[[Cuentas de e-mail](#) | [Menú Principal](#) | [Salir](#)]

Otras opciones del Menú Principal:

Reenvíos

Para crear una nueva redirección pulse sobre **Nuevos reenvíos**. Debe tener en cuenta que no puede nombrar al reenvío como alguna cuenta que ya haya creado en su panel de control (y viceversa).

Para ello ya dispone de la opción **Redireccionar correo a** en la cuenta en sí.

Como podrá comprobar en este caso sólo indicamos en nombre del reenvío, pero no la contraseña.

Esto se debe a que no estamos creando un buzón, ya que los mensajes no quedan almacenados en el servidor de correo, simplemente reenvía el mensaje a la cuenta que especifiquemos.

Contestadoras de correo

Las contestadoras se traducen correctamente como “autorrespondedores”.

Como en el caso de los reenvíos no puede crear una contestadora con el mismo nombre de laguna de las cuentas que ya haya creado, y viceversa. Para ello ya dispone de la opción **Habilitar Autorrespuesta** en la cuenta en sí.

En este caso también indicamos únicamente el nombre de la contestadora, y no la contraseña. Esto se debe a que la contestadora no funciona como un buzón de correo, ya que no almacena los mensajes que se le envían, simplemente responde el mensaje que se ha configurado al remitente.

Dispone también de la opción de **Enviar copia a**: cuando crea la contestadora.

A la cuenta que introduzca en este campo sí le llegarán los mensajes que se envíen a la contestadora, puesto que debe ser un buzón.

Otros tutoriales de interés:

Conozca cómo configurar sus buzones de correo mediante Outlook Express:

http://www.abansys.com/soporte_tutoriales_configure_su_outlook_express.html

Acceso al buzón mediante webmail:

De forma alternativa puede consultar el contenido de sus buzones de correo y realizar envíos mediante Web Mail, para ello acceda a la siguiente URL:

<http://webmail.nombredesudominio.com>

Introduzca como usuario el nombre de su buzón (cuenta@nombredesudominio.com) y la contraseña correspondiente, definida al crearla en el panel (véase en este tutorial cómo crear buzones de correo).