

Kurzreferenz

Automatisierte Email Account Registration (AEAR) „Mailservice Business“

Version 1.0 – Februar 2004

Kurzreferenz

Automatisierte Email Account Registration (AEAR)

I. Einleitung

Als Kunde der freenet Datenkommunikations GmbH haben sie von nun an die Möglichkeit Ihre Emailaccounts oder die ihrer Kunden 24 Stunden täglich automatisch per Email zu verwalten. Diese Kurzreferenz soll ihnen dabei den Einstieg in den automatischen Bestellvorgang erleichtern, Hilfestellung beim Ausfüllen der Anträge geben und erste Fragen beantworten.

Grundlage für die Nutzung der Automatic Email Account Registration (AEAR) bildet ihr „**Leistungsvertrag Mailservice Business**“. Dort sehen sie auf einen Blick, welche Leistungen, Features und Tarife sie bei uns bestellen können.

Was löst ihre Bestellung per Email aus?

Der Robot unserer Automatic Email Account Registration prüft erst einmal, ob der Absender berechtigt ist eine Bestellung auszulösen. Das sind sie automatisch mit Erhalt ihres Vertragsexemplars und der Bestellvorlage. Anschließend erfolgt eine Prüfung auf Vollständigkeit und Form der gemachten Angaben. Ist dies erfolgreich, erhalten sie eine automatische Auftragsbestätigung, ein RECEIVED. Je nach gewähltem Tarifumfang liegt die Bearbeitungszeit zwischen wenigen Minuten und 24 Stunden. Über die erfolgreiche Einrichtung des Accounts informiert sie eine Bereitstellungsbestätigung, ein SUCCESS. Sie können die Zugangsdaten der Bereitstellungsbestätigung nun ihrem Kunden mitteilen und den Emailaccount sofort nutzen. Gleiches gilt auch für die Änderung oder Löschung von Accounts.

Emailaccounts bestehen immer aus einem „Local Part“, den Angaben vor dem @ - zumeist der Name des Users - und der eigentlichen **Maildomain**. Die Maildomain wird von Ihnen vor Freischaltung der AEAR bestimmt. Um einen reibungslosen Service zu gewährleisten und Missbrauch vorzubeugen, ist es erforderlich, dass die Maildomain (inkl. DNS) bei der freenet Datenkommunikations GmbH gehostet wird. Den MX-Eintrag in der Domain als Vorbereitung zur Nutzung als Maildomain nehmen wir automatisch für Sie vor. Für die Administratoren-Postfächer **postmaster@domain.de**, **abuse@domain.de** und **mailer-daemon@domain.de** benötigen wir Ihrerseits entsprechende Ansprechpartner und Zieladressen zur Weiterleitung der auf diesen Accounts eingehenden Emails.

Sie können eine beliebige Anzahl Maildomains betreiben, Details entnehmen Sie bitte ihren Vertragsunterlagen. Die Maildomain für die Sie Accounts bestellen und verwalten möchten, legen Sie durch die Wahl des Usernamen innerhalb der Bestellung fest. Ihre administrativen Arbeiten beschränken sich dann auf den für den User relevanten „Local Part“ und den damit verbundenen Tariffeatures (z.B. Quota in MB, Verteilerliste, etc.).

Der „Mailservice Business“ der freenet Datenkommunikations GmbH unterstützt die Emailprotokolle POP3, IMAP4 und Authenticated SMTP. Der Newsserver bei der Konfiguration des Emailclients (Outlook, etc.) ist immer **mx.freenet.de**.

Im ersten Quartal 2004 werden wir zusätzlich noch ein Webinterface im Partnerbereich unserer Homepage **www.freenet-business.de** anbieten, welches ihnen das Ausfüllen erleichtern soll. Dort werden wir auch weiterführende Informationen über Tarife und Userverwaltung für sie bereitstellen.

II. Bestellvorlage und allgemeine Hinweise

Mit dieser Kurzreferenz erhalten sie eine Email-Bestellvorlage, die sie noch mit ihren individuellen Daten ergänzen müssen.

Die Vorlage kann für die Beauftragung eines neuen Accounts (NEW), sowie für die Aktualisierung (UPD) und Löschung (DEL) bestehender Accounts genutzt werden. Ausschlaggebend für die auszuführende Operation ist das Schlüsselwort im Betreff der Email (siehe unten).

Wünschen Sie beispielsweise eine Tarifänderung, müssen Sie lediglich Ihre ursprüngliche Bestellung (NEW) mit der neuen Tarifnummer versehen und diese als Änderung (UPD) versenden. Gleiches gilt für die Änderung eines Postfachtyps, einer Aliasadresse, der Empfänger einer Verteilerliste oder eines Userpasswortes.

Löschungen (DEL) führen zu einer unwiderruflichen Beseitigung des Accounts, wir empfehlen auch hier die ursprüngliche Bestellung (NEW) entsprechend zu modifizieren.

Die allgemeine Vorlage hat diese Form:

Betreff:	NEW - E-Mail-Bestellung
Service Nummer:	<Die Ihnen mitgeteilte Service Nummer>
Service Passwort:	<Das Ihnen mitgeteilte Service Passwort>
Replyto:	<Ihre E-Mail-Adresse (Besteller)>
Username:	<vollstaendige E-Mail-Adresse, z.B. hans.klein@domain.de>
Userpasswort:	<Passwort des Kunden / des Accounts>
Tarif:	<die Tarifnummer gem. Ihres Vertrages>
Postfachtyp:	<5MB / 10MB / etc. Quota oder VERTEILER>
[alias:]	<die Alias E-Mail Adressen, z.B. hans.klein2@domain.de>
[recipient:]	<die E-Mail Adressen als Empfaenger des Verteilers>

WICHTIG: Angaben im Betreff:

Der Betreff einer jeden Email muss mit einem Schlüsselwort beginnen, damit unsere Automatic Email Account Registration diese als automatisch zu verarbeitende Email erkennt. Die Schlüsselwörter sind:

NEW - (engl. neu) für die Einrichtung eines neuen Accounts
UPD - (engl. update) zur Aktualisierung eines Accounts
DEL - (engl. delete) zur Löschung eines Accounts

Hinter den Schlüsselwörtern kann - getrennt durch ein Leerzeichen - weiterer Text folgen. Dies kann z.B. ihre Ordernummer oder eine Kennzeichnung ihrerseits zur automatischen Verarbeitung sein.

Die Angaben in den eckigen Klammern sind von ihnen zu ergänzen, wobei die Klammern dann wegfallen.

Service Nummer:

Tragen sie hier die ihnen mitgeteilte fünfstellige Servicenummer ein. Verwalten sie mehrere Maildomains, vergewissern sie sich bitte, dass sie die korrekte Servicenummer für die Maildomain ausgewählt haben. Im Zweifelsfall helfen wir ihnen gerne weiter. Bitte nutzen sie die Kontakte am Ende dieser Kurzreferenz.

Servicepasswort:

Das ihnen getrennt mitgeteilte Passwort zur Nutzung der Automatic Email Account Registration.

Replyto:

Die Emailadresse, an die wir Auftrags- und Bereitstellungsbestätigung senden sollen.

Username:

Die vollständige Emailadresse - bestehend aus Local Part, dem @ und der Maildomain - die sie einzurichten wünschen. Bitte beachten Sie nachfolgende Vorgaben bei der Wahl des Usernamens.

- Erlaubte Zeichen: **a bis z, A bis Z** und **0 bis 9**
- Sonderzeichen: - (Bindestrich), _ (Unterstrich) und . (Punkt)
- Der Local Part muss mit einem Buchstaben beginnen und einem alphanumerischen Zeichen enden.

Userpasswort:

Das Passwort des Users zur Nutzung des Emailaccounts. Das Format ist rein alphanumerisch.

Tarif:

Der fünfstellige Tarifcode aus der Preistabelle ihres Leistungsvertrages. Hiermit legen sie z.B. fest, wie viel Megabyte (MB) Quota (Speicherplatz) dem User zur Verfügung stehen sollen oder wie viel Aliasadressen er wählen kann.

Postfachtyp:

Prüffeld für die Tarifangabe. Hier tragen Sie bitte entweder das Quota des Accounts in Megabyte (MB) ein oder bestimmen durch die Angabe „VERTEILER“, dass es sich um eine Verteilerliste handelt.

Alias:

Die vollständige Aliasadresse des Users unter Beachtung der o.g. Vorgaben „Username“. Wie viele Aliasadressen sie wählen können ist durch den Tarif festgelegt. Details entnehmen Sie bitte Ihrem Leistungsvertrag.

Recipient:

Haben sie unter Postfachtyp „VERTEILER“ ausgewählt, können Sie nun die Empfänger der Verteilerliste bestimmen. Bitte geben sie auch hier die vollständigen Emailadressen an.

Die Felder „Alias“ und „Recipient“ sind Wahlfelder, d.h. sie können diese frei lassen falls eine Angabe nicht erforderlich oder vertraglich möglich ist.

Die Formvorschriften bei einer Löschung (DEL) oder einer Aktualisierung (UPD) sind identisch.

III. Normaler Bestellablauf**A. Muster NEW**

Eine vollständige und richtig ausgefüllte Bestellung könnte wie folgt aussehen.

Betreff:	NEW - Musterbestellung Email
Service Nummer:	19684
Service Passwort:	hgds67sd
Replyto:	besteller@absender.de
Username:	hans.klein@domain.de
User Passwort:	testpasswort
Tarif:	25006
Postfachtyp:	25MB
Alias:	hans.klein-alias@domain.de
Recipient:	

Diese Bestellung können sie jetzt an unsere Automatic Email Account Registration senden. Nutzen sie bitte ausschließlich die Emailadresse:

emailreg@freenet-business.de

Bitte haben sie Verständnis dafür, dass wir Emails an andere Emailadressen nicht verarbeiten oder weiterleiten können.

B. Muster RECEIVED

Haben sie alle Daten vollständig und in der richtigen Form angegeben, erhalten sie innerhalb der nächsten Minuten unsere Auftragsbestätigung.

Betreff: RECEIVED NEW - Muster Email

*** Notify: message received!

Sehr geehrter Antragsteller,

Ihr Antrag ist bei uns eingetroffen und wird schnellstmöglich bearbeitet.
Die Antragsnummer, unter der Ihr Antrag bei uns verarbeitet wird, lautet:

20040128111107

Bei Nachfragen bzgl. Ihres Antrages beziehen Sie sich bitte auf diese Nummer.

DIESE MAIL WURDE AUTOMATISCH ERSTELLT!

P.S.: Falls Sie eine Fehlermeldung erhalten haben, mit der Sie nicht zurecht kommen, so melden Sie sich bitte bei uns telefonisch oder per e-mail.

Mit freundlichen Grüßen,

Automatic Account Registration

--

freenet Datenkommunikations GmbH	Voice: +49 211 53087-0
Willstaetterstr. 13	Fax: +49 211 53087-111
40549 Duesseldorf	Mail: radiusreg@freenet-business.de

----- Begin Processed mail -----

Serial of processed mail = "20040128111107"

Subject of processed mail = "NEW"

Servicenummer: 19684

[...]

Ihre Bestellung wird mit einer Antragsnummer versehen und verarbeitet. Zur Kontrolle wird der Text ihrer Bestellung in der Auftragsbestätigung noch einmal zitiert. Sollte ihnen ein Fehler unterlaufen sein, veranlassen sie bitte umgehend eine Löschung (DEL).

C. Muster SUCCESS

Je nach Tarif ist die Dauer der Bearbeitungszeit unterschiedlich. Abschluss der Bestellung bildet dann unsere Bereitstellungsanzeige.

Betreff: SUCCESS NEW - Muster Email

*** Your request has been successfull!

Sehr geehrter Antragsteller,

herzlichen Glueckwunsch, der von Ihnen gestellte Antrag war

ERFOLGREICH !

Der in ihrem Antrag beschriebene Account wird beim naechsten reload unserer email-server entsprechend ihrem Antrag aktiv sein bzw. wenn sie die Loeschung eines accounts beauftragt hatten wird der account dann nicht mehr existieren. Vielen Dank fuer Ihren Auftrag.

DIESE MAIL WURDE AUTOMATISCH ERSTELT!

P.S.: Falls Sie eine Fehlermeldung erhalten haben, mit der Sie nicht zurecht kommen, so melden Sie sich bitte bei uns telefonisch oder per e-mail.

Mit freundlichen Gruessen,

Automatic Account Registration

--

freenet Datenkommunikations GmbH	Voice: +49 211 53087-0
Willstaetterstr. 13	Fax: +49 211 53087-111
40549 Duesseldorf	Mail: radiusreg@freenet-business.de

----- Begin Processed mail -----

Serial of processed mail = "20040128111107"

Subject of processed mail = "NEW"

Servicenummer: 19684

[...]

IV. Fehlermeldungen

Sollte Ihnen bei der Bestellung eines Accounts ein Fehler unterlaufen, so erhalten Sie statt der Auftragsbestätigung eine Fehlermeldung in dieser Form.

```
Betreff: ERROR NEW - Muster Email

*** alias already existent!

Sehr geehrter Antragsteller,

leider kann der von Ihnen gestellte Antrag wegen folgendem Fehler, der
bei seiner Verarbeitung auftrat, nicht erfolgreich bearbeitet werden:

ERROR: Alias existiert bereits!

        Sie haben eine email-Adresse als Alias angegeben, die bereits
        existiert oder identisch mit dem gerade zu registrierenden
        account ist.

Bitte beheben Sie den beschriebenen Fehler und schicken Sie uns den
Antrag erneut.

DIESE MAIL WURDE AUTOMATISCH ERSTELLT!

P.S.: Falls Sie eine Fehlermeldung erhalten haben, mit der Sie nicht
zurecht kommen, so melden Sie sich bitte bei uns telefonisch
oder per e-mail.

Mit freundlichen Gruessen,

Automatic Account Registration
--
freenet Datenkommunikations GmbH   Voice: +49 211 53087-0
Willstaetterstr. 13                Fax: +49 211 53087-111
40549 Duesseldorf                  Mail: radiusreg@freenet-business.de

----- Begin Processed mail -----

Serial of processed mail = "20040128111107"
Subject of processed mail = "NEW"

-----

Servicenummer: 19684

[...]
```

Bitte kontrollieren Sie in diesem Fall Ihre Eingaben, insbesondere auch das Format Ihrer Angaben. Beachten Sie bitte insbesondere die Formvorschriften bei der Wahl des Usernamen, des Passworts und der Aliasadresse(n).

Senden Sie Ihre korrigierte Bestellung erneut ab. Eine Sperrung bei mehrfacher Falscheingabe erfolgt derzeit nicht.

V. Support

Sollten sie weitere Fragen haben, die in dieser Kurzreferenz nicht beantwortet werden, stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Fragen zum automatischen Bestellablauf, Fehlermeldung, etc.

Automatic Account Registration: emailreg@freenet-business.de

(Anmerkung: Bitte löschen Sie bei einer Supportanfrage an o.g. Emailadresse die Schlüsselwörter NEW, UPD oder DEL aus dem Betreff um die automatische Verarbeitung zu deaktivieren.)

Fragen zum Leistungsvertrag, Tarife, Rechnungslegung, etc.

Key Account Service: service@freenet-business.de

Allgemeine Anfragen:

**freenet Datenkommunikations GmbH
Niederlassung Düsseldorf
Willstätterstraße 13
40549 Düsseldorf**

**Telefon: 0211 / 530 87 – 0
Telefax: 0211 / 530 87 – 111
info@freenet-business.de
www.freenet-business.de**