

ANLEITUNG

E-MAIL-UMZUG IN KOOPERATION MIT HOST EUROPE

Version1.4Datei2014-01 anleitung audriga e-mail umzug host europe.docx

Datum 25.01.2014

Kontakt hosteurope@email-umzug.de



INHALT

| Der audriga Umzugsdienst für E-Mails, Kontakte und Kalender | 2 |
|---|---|
| Vorbereitung | 2 |
| Domaintransfer | 3 |
| Alias-Namen und Weiterleitungen | 3 |
| Grosse Datenmenge oder Postfachanzahl | 3 |
| Auswahl von bisherigem und neuen Anbieter | 3 |
| Nachschlagen des eigenen Servernames im KIS | 4 |
| Manuelle Konfiguration eines Anbieters oder Servers | 4 |
| Eingabe der umzuziehenden Postfächer | 5 |
| Umzug von Kontakten, Kalenderdaten und Aufgaben6 | 6 |
| Umzug starten | 6 |
| Kostenloser Testumzug | 7 |
| Umzugsstatus verfolgen | 8 |
| Delta-Umzug bei einem Domaintransfer | 9 |
| Support und weiterführende Informationen | 9 |

DER AUDRIGA UMZUGSDIENST FÜR E-MAILS, KONTAKTE UND KALENDER

Mit dem Umzugsdienst von audriga können Sie den Inhalt von E-Mail-Postfächern von Ihrem bisherigen Anbieter zu einem neuen Anbieter einfach, schnell und sicher umziehen.

Den audriga E-Mail-Umzugsdienst nutzen Sie über ein Selbstbedienungsportal in Form einer Webseite, welches Sie mit jedem Standard-Browser (z.B. Internet Explorer, Firefox, Safari oder Google Chrome) aufrufen können. **Sie können den Dienst direkt nutzen und müssen keine Software installieren**. Der Umzugsdienst verbindet sich über die gleichen Protokolle wie ein normales E-Mail-Programm und kopiert Ihre E-Mails vom bisherigen Anbieter zu Host Europe. Von einigen Anbietern ist zudem die Übertragung von Kontakten, Kalendereinträgen und Aufgaben möglich. Details können der Technischen Leistungsbeschreibung entnommen werden: www.email-umzug.de/kontakt/technische-leistungsbeschreibung.html.

Zur Einrichtung eines E-Mail-Umzugs werden Sie in drei einfachen Schritten durch das Selbstbedienungsportal geführt. Nach dem Start des Umzugs können Sie seinen Status dort jederzeit einsehen.

VORBEREITUNG

Vor einem Umzug müssen Sie zunächst **neue, leere Postfächer** im Kundeninformationssystem (KIS) von Host Europe einrichten (vgl. <u>http://faq.hosteurope.de/index.php?cpid=422</u>), in welche die Daten aus Ihren alten



Postfächern kopiert werden sollen. Halten Sie außerdem den Namen Ihres bisherigen Anbieters sowie die Zugangsdaten (Benutzernamen und Passwörter) der Postfächer die Sie umziehen möchten bereit.

Stellen Sie sicher, dass bei den Quellpostfächern der **E-Mail-Zugriff über den IMAP-Standard aktiviert** ist. Bei manchen Anbietern, wie z.B. Google Mail oder Hosted Exchange-Lösungen, muss dies manuell aktiviert werden. Der Umzug von POP3-Postfächern ist ebenfalls möglich, es können aber nur Daten umgezogen werden, die noch auf dem Server des Anbieters abgelegt sind.

Wir empfehlen Ihnen vor dem Umzug temporäre Passwörter für Ihre Postfächer zu vergeben und diese nach Abschluss des Umzugs wieder zu ändern.

DOMAINTRANSFER

Falls parallel zu den E-Mail-Postfächern eine zugehörige Internetdomain ("meinedomain.de" o.ä.) zu Host Europe transferiert werden soll, empfehlen wir Ihnen, den **Domaintransfer erst nach Abschluss des E-Mail-Umzugs** durchzuführen. Den bereits erstellten E-Mail-Postfächern können Sie im Host Europe KIS nachträglich noch passende E-Mail-Adressen zuweisen, sobald die Domain transferiert wurde. Beachten Sie dazu auch die Informationen zum *Delta-Umzug* am Ende dieses Dokuments.

ALIAS-NAMEN UND WEITERLEITUNGEN

Viele Nutzer verwenden Alias-Namen bzw. Weiterleitungen wie "info@domain.de", für die kein eigenes Postfach angelegt wurde. Stattdessen werden einkommende Nachrichten in einem anderen Postfach, z.B. eines bestimmten Nutzers, abgelegt.

Alias-Namen oder Weiterleitungen können nicht automatisch mit dem Umzugsdienst umgezogen werden. Es genügt jedoch, wenn Sie die eigentlichen Postfächer (bei denen Sie sich mit Benutzername/Passwort einloggen können) umziehen, und die Alias-Namen/Weiterleitungen anschließend bei Host Europe wieder neu einrichten.

GROSSE DATENMENGE ODER POSTFACHANZAHL

Falls Sie Postfächer mit einer Datenmenge von mehr als 10 GB oder mehr als 10 Postfächer auf einmal umziehen möchten, beachten Sie bitte die entsprechenden Hinweise auf <u>www.email-umzug,de/support/hilfe.html</u> – insbesondere wenn Sie von einem selbst verwalteten Server umziehen. Beim Umzug mehrerer Postfächer hat es sich außerdem bewährt, zunächst testweise ein Postfach und danach die restlichen Postfächer umzuziehen.

AUSWAHL VON BISHERIGEM UND NEUEN ANBIETER

Öffnen Sei die Webseite des Umzugsdienstes in Ihrem Webbrowser, um mit der Einrichtung des Umzugs zu beginnen. Den Link dazu erhalten Sie in der E-Mail zur Bestellung Ihres Umzugs im Host Europe KIS.

Wählen Sie unter **Auswahl der E-Mail-Anbieter** Ihren bisherigen Anbieter, von dem Sie Ihre E-Mail-Postfächer zu Host Europe umziehen möchten. Zusätzliche Anbieter werden angezeigt, wenn Sie den Namen Ihres Anbieters in das Feld eintippen. Fehlende Anbieter oder eigene Server können Sie auch selbst konfigurieren (siehe übernächster Abschnitt).

Geben Sie beim Umzugsziel Ihren Host Europe E-Mail-Server an. Wenn Sie die Information nicht parat haben, können Sie im KIS nachschauen (Details im folgenden Abschnitt). Als Ziel können Sie alternativ auch einen der weiteren aufgeführten Zielanbieter auswählen oder einen eigenen Server konfigurieren (z.B. einen bei Host Europe gemieteten Server).



| EINFÜHRUNG | ANBIETERAUSWAHL | EINSTELLU | JNGEN | UMZUG BESTÄTIGEN | UMZUGSS | TATUS | |
|--|---|----------------|----------------|----------------------|----------------------------|-----------------|----------|
| Auswahl der E Bitte wählen Sie aus, z | -Mail-Anbieter wischen welchen Anbietern S | ie F-Mail-Post | fächer umziehe | n möchten | | | |
| sine homen sie 003, z | | | | | | | |
| T-Online | | \rightarrow | Host Europe | | • | | |
| | | | ▼ Details | | | | |
| | | | Bitte geben | Sie Ihren Mailserver | an (z.B. <i>wp065.we</i> l | ppack.hosteurop | pe.de) 🕐 |
| | | | wp 🚽 0 | 30 .webpack.ho | osteurope.de | Prüfen | V |
| Administrativ | e Angaben | | | | | | _ |
| E-Mail-Adresse | für Benachrichtigungen zu | ım Umzugss | tatus | 0 | | | |
| | | | | | | | |
| Privatkunde | Geschaftskunde | | | | | | |

Geben Sie außerdem eine E-Mail-Adresse an, unter der Sie während des Umzugs Statusmeldungen empfangen können und wählen Sie aus, ob Sie Privat- oder Geschäftskunde sind. Als Geschäftskunde können Sie in einem späteren Schritt einen Standardvertrag zur Auftragsdatenverarbeitung abzuschließen.

NACHSCHLAGEN DES EIGENEN SERVERNAMES IM KIS

Wählen Sie im Kundeninformationssystem (KIS) von Host Europe unter *Administration* das Produkt aus, in welches Sie ihr Postfach umziehen möchten. Klicken Sie dann rechts auf "Konfigurieren". Hierbei können nur Produkte mit E-Mail-Funktionalität ausgewählt werden.

| Konfigurieren | |
|---------------|--|
| Konfigurieren | |

Auf der folgenden Seite finden Sie den Namen des Servers mit der **3- bis 5-stellige Nummer**, die in die Eingabemaske eingetragen werden muss (im unten gezeigten Beispiel: "030").

| Allgemeines | |
|---------------------------------|-----------------------------|
| Paketname | |
| Vertragstyp | |
| Anzahl registrierter Domains | 2 |
| Registrierte Domains | .de .de |
| Anzahl sonstiger Domaineinträge | 1 |
| Sonstige Domaineinträge | .de |
| Servername | wp030.webpack.hosteurope.de |
| IPv4 | |
| | |

MANUELLE KONFIGURATION EINES ANBIETERS ODER SERVERS

Falls Ihr Anbieter nicht in der Auswahlliste enthalten ist, oder Sie von einem eigenen Server umziehen möchten, können Sie die notwendigen Daten selbst konfigurieren. Wählen Sie dazu den Eintrag "*Anbieter oder Server konfigurieren*". Es erscheint ein neuer Dialog, in den Sie die Adresse Ihres Mailservers angeben können.

Geben Sie hier den **IMAP-Servernamen** Ihres Anbieters oder Servers ein. Dieser ist identisch mit dem Servernamen, den Sie bei der Konfiguration Ihres Postfachs in E-Mail-Programmen oder mobilen Endgeräten verwenden. Gängig sind "mail.provider.de", "imap.provider.de", "mail.domain.de" oder "imap.domain.de".



Sie können diese Information über die Dokumentationsseiten oder den Support Ihres Ausgangsanbieters einholen. Klicken Sie nach der Eingabe und Prüfung des Servers auf "*Speichern*".

| otokoll | IMAP - | | |
|-----------------------------------|---|---|------------------------------------|
| Server | | | |
| | | | |
| Mailser | ver (Hostname od | der IP-Adresse) | Prüfen |
| Mailser Bitte lese eines Um | ver (Hostname od n Sie unsere Hinwe zugs. | der IP-Adresse) ise für selbst administrie | Prüfen |
| Mailser Bitte lese Bines Um | ver (Hostname oc n Sie unsere Hinwe zugs. | der IP-Adresse) ise für selbst administrie | Prüfen rte Server vor dem Start |

Profitipp: Wenn Sie Kontakte, Kalendereinträge und Aufgaben von einem **Open-Xchange**-Server umziehen möchten, wählen Sie nach Eingabe des Mailservers bei Protokoll "IMAP & Open-Xchange". Geben Sie anschließend im neuen Tab "Open-Xchange" den Namen des Open-Xchange-Servers an.

EINGABE DER UMZUZIEHENDEN POSTFÄCHER

Im folgenden Schritt können Sie die Postfächer eingeben, die Sie umziehen möchten. Geben Sie dazu jeweils den Benutzernamen und das Passwort Ihres bisherigen E-Mail-Postfachs ein und klicken Sie zur Überprüfung der Zugangsdaten auf "**Prüfen**". Sind die Zugangsdaten korrekt, erscheint ein grüner Haken \checkmark . Sind die Zugangsdaten falsch, wird dies mit einem roten Kreuz \times angezeigt. Sobald die Prüfung der Zugangsdaten für Quell- und Zielpostfach erfolgreich war, können Sie den Umzug hinzufügen. Klicken Sie dazu auf "**Hinzufügen**".

| EINFÜHRUNG | ANBIETERAUSWAHL | EINSTELLUNGEN | UMZUG BESTÄTIGEN → | UMZUGSSTATUS |
|------------------|----------------------|---------------------------|-----------------------|--------------|
| ählen Sie die | E-Mail-Postfä | her, die Sie umzieł | nen möchten | |
| Übersicht Postfa | ach hinzufügen Mehre | ere Postfächer hinzufügen | | |
| Quell-Postfach | ı (T-Online) | Ziel-Postfach (H | ost Europe) | |
| Benutzername | 0 | Benutzername | Ø | |
| Passwort | Prüfen | Passwort | Prüfen | |



Hinweis: Bitte beachten Sie, dass die E-Mail-Adresse als Benutzername für Ihr Host Europe-Postfach nicht funktioniert. Verwenden Sie bitte stattdessen den Namen des E-Mail-Postfachs, wie er im Host Europe KIS dargestellt (z.B. "wp124567-name").

Profitipp: Wählen Sie **"Mehrere Postfächer hinzufügen"**, wenn Sie eine größere Anzahl an Postfächern umziehen möchten. In diesem Fall können Sie die Zugangsdaten bequem in einer Textdatei hochladen.

| EINFÜHRUNG | ANBIETERAUSWAHL | EINSTELLUNGEN | UMZUG BESTÄTIGEN | UMZUGSSTATUS |
|--|--------------------------------|------------------------------|----------------------------------|--------------|
| | | | → | |
| Wählen Sie die E- <i>I</i> | Mail-Postfächer, | die Sie umzieł | 1en möchten | |
| Übersicht Postfach h | inzufügen 🛛 Mehrere Pos | tfächer hinzufügen | | |
| umzug.service@ | (T-Online) 🔥 wp1 | 1125706-web (wp269 | .webpack) | 1 |
| Ibr Mailkonto kann umo | ozogon wordon Ritto boachtor | n Sie dabei den in Ihrem Wet | phosting-Produkt von Host Europe | |
| zur Verfügung gestellter | E-Mail-Speicherolatz | | | |
| zur Verfügung gestellter | n E-Mail-Speicherplatz. | | | |
| zur Verfügung gestellter | n E-Mail-Speicherplatz. | | | |
| Un mansarka dilli Ung | zogen verden, one bearten | | | |
| Ur verfügung gestellter | zugen werden, ante beadnen | | | |
| 2ur Verfügung gestellter | zogen werden, ante beadner | | | |
| Umzugsdauer | zogen werden, ante beadner | | | |
| Umzugsdauer (geschätzt): | 23 Minuten | | | |
| Umzugsdauer Umzugsdauer Umzugsdauer (geschätzt): | 23 Minuten rugs: ● Sofort ○ | Später | | |

Die hinzugefügten Postfächer werden nun aufgelistet. Bei großen Datenmengen kann die Prüfung des Quellpostfachs einige Zeit in Anspruch nehmen. Wenn Sie dies nicht abwarten möchten, können Sie bereits mit der Einrichtung des Umzugs fortfahren.

UMZUG VON KONTAKTEN, KALENDERDATEN UND AUFGABEN

Falls der gewählte Quell- und Zielanbieter, sowie der von Ihnen gekaufte Umzugscode dies erlauben, wird automatisch der Umzug von Kontakten, Kalenderdaten und Aufgaben aktiviert. Dies ist aktuell bei Anbietern mit dem System "Open-Xchange" der Fall (in Deutschland z.B. 1&1, Internet 24, Host Europe oder Strato).

Profitipp: Beim Umzug mehrerer Open-Xchange-Konten können auch Kontext- und Freigabeinformationen übernommen werden. Stellen Sie hierzu sicher, dass Benutzerkonten im Zielsystem unter derselben Id (E-Mail-Adresse) zugeordnet werden können wie im Quellsystem.

Falls Sie Kontakte, Kalenderdaten und Aufgaben von anderen Systemen (z.B. Google Apps oder Microsoft Exchange) zu Host Europe umziehen möchten, kontaktieren Sie bitte <u>hosteurope@email-umzug.de</u>.

UMZUG STARTEN

Im folgenden Schritt sehen Sie eine Zusammenfassung der Umzugsdaten. Diese enthält die Anzahl der E-Mails samt Datenmenge sowie die geschätzte Umzugsdauer. Auch wenn bei großen Datenmengen die Zählung der Daten noch nicht komplett abgeschlossen ist, können Sie den Umzug bereits starten. Dazu müssen Sie einen gültigen Umzugscode eingeben oder die Option *"Kostenloser Probelauf"* auswählen.



Geben Sie im Feld "Umzugscode" Ihren Umzugscode ein und klicken Sie auf "**Prüfen**". Die Umzugscodes können Sie direkt bei Host Europe im Kundeninformationssystem (KIS) unter **Produkte/Software** erwerben. Ist der Umzugscode gültig, erscheint ein grüner Haken ✓. Ist der Umzugscode ungültig, wird dies mit einem roten Kreuz × angezeigt. Sobald Sie einen gültigen Umzugscode eingegeben haben, können sie den Umzug starten. Klicken Sie dazu auf "**Umzug starten**".

| | | LINSTELEONGEN | UMZUG BESTATIGEN | UMZUGSSTATUS |
|-------------------------------|----------------------|---------------------------------|------------------|--------------|
| usammenfas | sung der Umzugso | laten | | |
| E-Mails | 839 (32 MB |) | | |
| Umzugsdauer (gesc | natzt): 23 Minuten | (von <i>sofort</i> DIS 12.03.20 | 113 20:06) | |
| octany | | | | |
| mzugscode | eingeben | | | |
| Datenumzug | ostenloser Probelauf | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| tqubsv52NG | Prü | fen | ✓ ⑦ | |
| tqubsv52NG Umzugscodes kön | Prü | fen nationssystem (KIS) | √ Ø | |

Tipp: Falls Ihr Umzugscode für mehr Postfächer gültig ist, als Sie in diesem Umzug eingerichtet haben, so können Sie das verbleibende Guthaben später noch einlösen.

Achtung: Verwenden Sie zum Aufruf der Umzugswebseite nur den Link aus der E-Mail von Host Europe. Nur so ist sichergestellt, dass Ihr Umzugscode auch akzeptiert wird. Nur wenn der Link in Ihrem Browser die Information *"client=hosteurope"* enthält, wird ein Host Europe-Umzugscode auch korrekt erkannt.

KOSTENLOSER TESTUMZUG

Bei einem kostenlosen Testumzug werden nur die E-Mails der letzten zehn Tage umgezogen. Um diesen zu starten, klicken Sie bitte auf den Reiter "*Kostenloser Probelauf*". Klicken Sie hierzu auf den Reiter "*Kostenloser Probelauf*". Die Zusammenfassung der Umzugsdaten wird daraufhin angepasst.

| EINFÜHRUNG | ANBIETERAUSWAHL | EINSTELLUNGEN | UMZUG BESTÄTIGEN | UMZUGSSTATUS |
|--------------------|-------------------|----------------------------|------------------|--------------|
| Zusammenfas | suna der Umzuas | daten | | |
| E-Mails | 5 (262 KB) | | | |
| Umzugsdauer (gesch | nätzt): 5 Minuten | (von sofort bis 12.03.201. | 3 19:48) | |
| ▶ Details | | | | |
| | | | | |
| Umzugscode e | eingeben | | | |
| | | | | |



UMZUGSSTATUS VERFOLGEN

Sobald Sie den Umzug gestartet haben, erhalten Sie eine Bestellbestätigung an die zu Beginn hinterlegte E-Mail-Adresse. Zudem gelangen Sie direkt auf die Statusseite, auf der Sie den Fortschritt verfolgen können. Klicken Sie auf "**Details**", um mehr Informationen zum Umzug zu erhalten.

| | ANDIETERAUSWARL | EINSTELLUNGEN | UMZUG BESTATIGEN | UMZUGSSTATUS |
|----------------------------|-----------------|----------------------|------------------|--------------|
| | | | | |
| mzugsfortschritt | | | | |
| Umzugsauftrag ist startber | eit 🤄 | | | |
| | | 0% | | |
| ▼ Details | | | | |
| Umzug gestartet: | | - | | |
| Umzug abgeschlossen (| Schätzung): | 12.03.2013 20:06 | | |
| Postfach | | 1 | | |
| E-Malis | | 839 (32 MB) | ark and foon of | |
| Autragshullimer | | 05547200-8165-4050-8 | 210-020058820818 | |
| ▶ Delta-Umzug | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| atus der einzeln | en E-Mail-Pos | stfächer | | |
| umzug.service@ | (T-Online) 🔬 wp | 11125706-web (wp269. | webpack) | |
| Kontoumzug ist startber | eit 😳 | | Protok | oll |
| | | 0% | | |
| | | | | |

Es kann einige Zeit dauern, bis der Umzug startet, da der Auftrag zu Beginn noch einmal geprüft wird. Bei großen Datenmengen kann der Umzug mehrere Stunden dauern. Pro Stunde und Postfach werden im Schnitt ca. 500 MB übertragen. Je nach Anbieter werden mehrere Postfächer parallel umgezogen.

Sie können in dieser Zeit problemlos die Statusseite schließen oder Ihren Rechner herunterfahren – der Umzug läuft automatisch weiter. Sie erhalten außerdem beim Start und Ende des Umzugs weitere Benachrichtigungen per E-Mail. In diesen E-Mails befindet sich ein Link, mit dem Sie die Statusseite jederzeit wieder aufrufen können.

Die Nutzung von Postfächern ist während eines Umzugs grundsätzlich möglich. Jedoch sollten insbesondere Ordner in dieser Zeit nicht gelöscht oder verschoben werden. Lassen Sie außerdem die Passwörter von Quellund Zielpostfach unverändert, bis der Umzug vollständig abgeschlossen ist (ggf. inklusive Delta-Umzug).

| | Protokoli |
|------------------|--|
| Imzugsforts | Detailliertes Protokoll |
| Umzugsauftrag ab | Übersicht Verlauf |
| | 12.03.13 19:40 Kontoumzug erstellt |
| ▶ Details | 12.03.13 19:40 Kontoumzug ist startbereit |
| ▶ Delta-Umzug | 12.03.13 20:56 Kontoumzug startet |
| | 12.03.13 20:56 Verbindung zu Konten wird aufgebaut |
| | 12.03.13 20:56 Daten werden migriert |
| tatus der ei | 12.03.13 21:08 Kontoumzug erledigt |
| | 12.03.13 21:08 Kontoumzug abgeschlossen |
| umzug.sen | |
| Kontoumzug ab | |
| | |
| | Aktualisieren Schließen |



Falls Duplikate erkannt werden, oder Daten nicht umgezogen werden können (z.B. aufgrund eines Größenlimits des neuen Anbieters), finden Sie einen detaillierten Bericht, wenn Sie bei dem jeweiligen Postfach auf *"Protokoll"* klicken. Falls Sie nach Abschluss des Umzugs Daten im Zielpostfach vermissen, stellen Sie sicher, dass Ihr E-Mail-Programm alle Ordner anzeigt. Wenden Sie sich ansonsten unter Nennung eines konkreten Beispiels sowie des dabei verwendeten E-Mail-Programms an <u>hosteurope@email-umzug.de</u>.

DELTA-UMZUG BEI EINEM DOMAINTRANSFER

Der hier beschriebene Umzugsdienst kopiert *bereits bestehende Daten*, während Sie über die Konfiguration Ihrer Domain festlegen, bei welchem Anbieter *neue E-Mails* eintreffen.

Bei einem Domaintransfer zum neuen Anbieter kann es durch die damit einhergehende Umstellung des DNSbzw. MX-Eintrags vorkommen, dass neue E-Mails noch für eine gewisse Zeit beim alten Anbieter zugestellt werden. Um nach diesem Zeitraum alle E-Mails im neuen E-Mail-Postfach verfügbar zu haben, bietet der Umzugsdienst die Möglichkeit eines kostenlosen, zweiten Datenabgleichs ("Delta-Umzug").

| EINEÜHDUNG | ANDIETEDALICWALI | EINICTELLUNGEN | UM7UG DESTÄTIGEN | UM7UGCCTATUC |
|---|---|--|---|--------------|
| EINFUHKUNG | ANBIETEKAUSWAHL | EINSTELLUNGEN | UMZUG BESTATIGEN | UMZUGSSIAIUS |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| mzunsfortsch | hritt | | | |
| | | | | |
| Umzugsauftrag abge | eschlossen 🏁 | | | |
| | | | | |
| | | | | _ |
| | | 100% | | |
| | | 100% | | |
| ▶ Details | | 100% | | |
| ▶ Details | | 100% | | |
| ▶ Details ▼ Delta-Umzug | | 100% | | |
| ▶ Details ▼ Delta-Umzug | | 100% | | • |
| ▶ Details ▼ Delta-Umzug Bei einem Delta-Uf | mzug wird der ursprüngliche | 100% Umzug wiederholt. Dabei 1 | werden jedoch nur Daten | |
| ▶ Details ▼ Delta-Umzug Bei einem Delta-Ur aktualisiert, die sei | mzug wird der ursprüngliche itdem neu eingetroffen sind. | 100% Umzug wiederholt. Dabei n Fin Delta-Umzug ist sinny | werden jedoch nur Daten Jul. wenn nach dem initialen | |
| ▶ Details ▼ Delta-Umzug Bei einem Delta-Ur aktualisiert, die sei | mzug wird der ursprüngliche itdem neu eingetroffen sind. | 100% Umzug wiederholt. Dabei Ein Delta-Umzug ist sinnv | werden jedoch nur Daten oll, wenn nach dem initialen | |
| ▶ Details ▼ Delta-Umzug Bei einem Delta-Ur aktualisiert, die sei Umzug noch Daten | mzug wird der ursprüngliche itdem neu eingetroffen sind. i m alten Postfach eingetroff | 100% Urnzug wiederholt. Dabei Ein Delta-Urnzug ist sinnv fen sind, z.B. im Rahmen e | werden jedoch nur Daten oll, wenn nach dem initialen ines Domainumzugs. | |
| ▶ Details ▼ Delta-Umzug Bei einem Delta-Ur aktualisiert, die sei Umzug noch Daten | mzug wird der ursprüngliche itdem neu eingetroffen sind. 1 im alten Postfach eingetroff | 100% Umzug wiederholt. Dabei Ein Delta-Umzug ist sinnv fen sind, z.B. im Rahmen e | werden jedoch nur Daten oll, wenn nach dem initialen ines Domainumzugs. | |
| ▶ Details ▼ Delta-Umzug Bei einem Delta-Ur aktualisiert, die sei Umzug noch Daten | mzug wird der ursprüngliche itdem neu eingetroffen sind. im alten Postfach eingetroff | 100% Umzug wiederholt. Dabei Ein Delta-Umzug ist sinnv en sind, z.B. im Rahmen e | werden jedoch nur Daten oll, wenn nach dem initialen ines Domainumzugs. | |

Um einen Delta-Umzug zu starten, klicken Sie nach dem Abschluss des initialen Umzugs zzgl. eines Puffers für den Domaintransfer (im Zweifel empfohlener Wert: 48 Stunden) bitte auf "*Delta-Umzug starten"*. Die seit dem letzten E-Mail-Umzug im bisherigen Postfach angekommenen E-Mails (sowie ggf. Kontakte, Kalenderdaten und Aufgaben) werden dann in das Zielpostfach übertragen. Sie erhalten jeweils eine E-Mail-Benachrichtigung über Einrichtung, Start und Ende des Delta-Umzugs.

Beachten Sie, dass einige Anbieter nach Wegzug einer Domain keinen Zugriff mehr auf die alten Postfächer mit den darin enthaltenen Daten erlauben. In diesem Fall ist ein Delta-Umzug nicht möglich.

SUPPORT UND WEITERFÜHRENDE INFORMATIONEN

Falls Sie Hilfe benötigen, wenden Sie sich an <u>hosteurope@email-umzug.de</u> oder direkt an den Support von Host Europe: <u>www.hosteurope.de/de/Host-Europe/Support-Service/</u>.

Weitere Dokumentation finden Sie unter www.email-umzug.de/support/hilfe.html