




# Webspace mit Inxmail Professional verknüpfen und verwalten

## Smart Guide


Ein Webspace ist ein Speicherplatz auf einem Server, auf dem Sie Ihre Bilder und Dateien, die Sie in Ihren Mailings verwenden möchten, zentral ablegen können. Über das Internet haben autorisierte Benutzer gemeinsam Zugriff auf diese Dateien. Dieser Smart Guide zeigt, wie Sie Ihren eigenen Webspace mit *Inxmail Professional* verknüpfen.

**Vorbereitung:** Stimmen Sie zunächst mit Ihrem Ansprechpartner bei Inxmail die Benutzerrechte für den Zugriff auf Ihren Webspace über *Inxmail Professional* ab. Als Lizenzkunde haben Sie direkten Zugriff auf die Verwaltungsliste und können die Benutzereinstellungen selbst vornehmen (nähere Informationen siehe Onlinehilfe).

### Webspace einrichten

1.  (*Globale Einstellungen*) und Agent  *Dateien & Webseiten* öffnen.
2. Reiter Webspaces auswählen und  (*Webspace neu hinzufügen*) klicken.
3. *Name* für Webspace eintragen, anderenfalls wird automatisch Host als Name verwendet.
4. *Protokoll* wählen, *Host* (ohne Protokollname davor!), *Port* und *Pfad* in die dafür vorgesehenen Felder eintragen [1]. Hinweis: SFTP wird nicht unterstützt.
5. Option die Dateien des Webspace sind über das Internet öffentlich zugänglich aktivieren und entsprechende Webadresse eintragen.
6. Für Universalzugang *Benutzername und Passwort für alle Benutzer festlegen* aktivieren [2]. Vorteil Universalzugang: Verbindung mit Webspace wird sofort hergestellt. Benutzer müssen sich nicht manuell einloggen.
7. *OK* klicken.

### Nachträgliche Bearbeitungsmöglichkeiten am Webspace

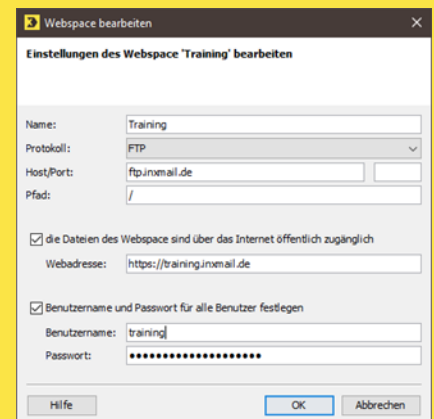
Zur nachträglichen Bearbeitung des bestehenden Webspace auf  (*Bearbeiten*) klicken.

Zum Entfernen eines Webspaces auf  (*Löschen*) klicken.

**Achtung:** Mit Löschen des Webspaces gehen alle bestehenden Verlinkungen auf die darin enthaltenen Dateien verloren!

### [1] FTP ZUGANGSDATEN

Die Zugangsdaten zu Ihrem bestehenden FTP-Server erhalten Sie von Ihrem Service Provider bzw. Administrator. Sofern Sie über keinen eigenen Webspace verfügen, können Sie auch Webspace über Inxmail anbieten.





### Bei Login mit Passwort:


Über die Checkbox *Benutzername und Passwort lokal speichern*, können Sie Ihre Eingabe sichern.

Über die Schaltfläche *Proxy* können Sie Ihre Proxy-Einstellungen vornehmen.


## Mit Webservice verbinden

1. Reiter  (*Globale Einstellungen*) und Agent  (*Dateien & Webseiten*) öffnen.
2. Doppelklick auf eingerichteten Webservice.
3. Verbindung wird bei Universalzugang automatisch hergestellt [2].


## Ordner erstellen

1. Schaltfläche  (*Neuen Ordner anlegen*) klicken [3].
2. *Name* im Dialogfenster *Neuen Ordner anlegen* eintragen und *OK* klicken.

## Dateien hochladen


1. Zielordner auswählen und  (*Datei hochladen*) klicken.
2. Mit Klick auf ... Dialogfenster zum Hochladen der Dateien öffnen.
3. Eine bzw. mehrere Dateien auswählen und auf *Öffnen* klicken.
4. *Hochladen* klicken.


## Dateien herunterladen


1. Dateien markieren und  (*Datei herunterladen*) klicken.
2. Schaltfläche ... klicken.
3. Gewünschtes Zielverzeichnis auswählen und *Speichern* klicken.
4. *Herunterladen* klicken [4].


## Dateien oder Ordner bearbeiten

**Kopieren:** Eine/mehrere Dateien markieren.  (*Kopieren*) klicken [5].

**Ausschneiden:** Eine/mehrere Dateien/Ordner markieren.  (*Ausschneiden*) klicken [6].

**Einfügen:** Zielordner öffnen. Über  (*Einfügen*) die kopierten, bzw. ausgeschnittenen Dateien/Ordner einfügen.

**Ordner/Dateien umbenennen:** Gewünschte Dateien bzw. gewünschten Ordner markieren,  (*Bearbeiten*) klicken. Neuen Namen eintragen und *OK* klicken [6].

**Ordner/Dateien löschen:** Gewünschte Dateien bzw. gewünschten Ordner markieren,  (*Löschen*) klicken. *OK* klicken [6].

## [2] AUTHENTIFIZIERUNG

Wurde die Option *Benutzername* und *Passwort für alle Benutzer festlegen* bei der Einrichtung des Webspace nicht aktiviert, erfolgt die Anmeldung durch die Eingabe von *Benutzername* und *Passwort*.

## [3] ORDNER ANLEGEN

Der neue Ordner wird im aktuell ausgewählten Pfad erstellt. Verwenden Sie bei der Ordnerbezeichnung keine Sonder- oder Leerzeichen!

## [4] DATEIEN HERUNTERLADEN

*Inxmail Professional* speichert lediglich eine Kopie der Datei im Zielverzeichnis. Die Originaldatei verbleibt weiterhin im Webspace.

## [5] MEHRERE DATEIEN KOPIEREN

Um mehrere Dateien zu kopieren, klicken Sie bei gedrückter STRG-Taste (Windows) bzw. CMD-Taste (Mac) auf die Dateien.

## [6] VERKNÜPFUNGEN

Bereits bestehende Verlinkungen auf Dateien gehen verloren, wenn sich durch Ausschneiden und Einfügen der Pfad ändert, Dateien oder der Ordner umbenannt oder komplett gelöscht werden. Das Löschen von Ordnern hat Auswirkungen auf alle darin enthaltenen Dateien/Ordner!

## [1] INFO

Weiterführende Infos im Smart Guide *Bilder in Mailings einbauen*.