

Administrar casillas de correo, autorresponder, redirecciones y alias en cPanel Linux.

Crear y administrar tus cuentas de correo dentro de tu sitio web es muy SENCILLO Y RÁPIDO, mediante unos cuantos pasos que describiremos a continuación, podrás configurarlas para utilizarlas automáticamente. Además si tienes contratado un alias, podrás crear alias de correo.

1) Administración de CORREOS

Nos logueamos a nuestro panel de control Cpanel (<http://midominio.com/cpanel>)

Para administrar las casillas de correo, vamos a la sección Correo y damos clic a Cuentas de Email.

Una vez que ingresamos, allí vera las casillas que posee creadas su sitio y sus respectivas opciones de configuración:

Las 3 opciones que tenemos son:

Cambiar contraseña: le permitirá resetear su password.

Cambiar cuota: si su correo tiene problemas de espacio o su casilla está muy ocupada aquí podrá editar y asignar el espacio que desee. También puede elegir la opcion Ilimitado.

Borrar: borra la cuenta y sus respectivos correos. Le solicitará una confirmación.

2) Crear Redirección de Correos.

Redireccionar una cuenta de correo es un proceso muy sencillo y muy útil. Esto te permitirá recibir en una cuenta de correo determinada todos los correos que lleguen a tu nueva cuenta de correo correspondiente a tu hosting. Por ejemplo, que todos los correos enviados a nuevocorreo@midominio.com lleguen a correocasa@proveedor.com.

a) Dentro de la sección Correo vamos a Redirección.

b) Dentro de la Redirección, hacer clic sobre añadir redireccionamiento.

c) Para realizar la Redirección, debe completar con los datos que se le solicitan:

1- Completar con la casilla de correo donde llegan los correos que se desean redireccionar.

2- Completar con la casilla destino.

Luego de colocar los datos, clic en añadir Redireccionamiento.

3) Autoresponder Correos.

Esta herramienta permite responder automáticamente todos los correos que llegan a una casilla.

Generalmente se utiliza para confirmar la recepción del correo o en caso de que se encuentre ausente, para notificarlo.

a) Dentro de la sección Correo, seleccionamos Auto Contestadores.

b) Deberá hacer clic sobre el botón Añadir Contestador Automático.

c) A continuación se le solicitará los datos necesarios para utilizar la herramienta.

d) Debe completar los datos teniendo en cuenta lo siguiente:

No debe modificar el primer dato (Set de Caracteres).

1- Especificar el número de horas entre un mail de Autoresponder y otro igual para el mismo destinatario (en caso de Spam, quien envíe varios correos, solo recibirá una autorespuesta).

2- Casilla de Email en la que desea autoresponder los correos.

3- Ingresar un nombre y apellido o identificación.

4- Colocar un asunto para el mensaje de respuesta.

5- Aquí debe escribir la respuesta en sí que se va a enviar.

6- En caso de utilizar siempre la herramienta, no cambiar nada. Si por ejemplo desea responder los mails desde una fecha específica a otra, puede hacerlo tildando la opción Costumbre. El primer dato es la fecha de inicio y el segundo la fecha en que desea dejar de enviar las respuestas.

e) Luego de haber completado todos los datos, clic en Crear/Modificar.

4) Crear alias de correo.

Si has contratado el servicio de alias de dominio, en tu panel de hosting podrás crear además alias de correo.

El uso que se le da a esta herramienta es poder crear dentro del mismo panel de hosting, casillas de correo

con el nombre de tu dominio. Ejemplo: correo@dominio.com. Y además crear casillas con el dominio de ese alias contratado. Si el alias que ha contratado se llama segundodominio.com, puedes crear casillas como por ejemplo, correo@segundodominio.com.

En primer lugar, debe ingresar a Cuentas de Email que se encuentra dentro de la sección correos.

Por último solo debe colocar un nombre a la cuenta de correo, seleccionar el dominio del alias y colocarle una contraseña. Son las únicas configuraciones que requieren los alias para funcionar.

<https://www.solo10.com/kb/questions/133/>