



**INSTRUKCJA OBSŁUGI PANELU
HOSTINGOWEGO
DIRECT ADMIN FIRMY ODT**



SPIS TREŚCI

I. TWOJE KONTO	3
1.1. USTAWIENIA DOMENY.....	3
1.2. ZMIENĆ HASŁO.....	4
1.3. HISTORIA LOGOWANIA.....	4
1.4. ZARZĄDZANIE DNS	5
1.5. CENTRUM POMOCY	5
1.6. ZAINSTALOWANE MODUŁY PERL	7
1.7. UTWÓRZ/PRZYWRÓĆ KOPIE ZAPASOWE	7
1.8. PODSUMOWANIE STRONY / STATYSTKI / LOGI.....	8
1.9. ZARZĄDZANIE FTP	9
1.10. ZARZĄDZANIE SUBDOMENAMI.....	9
1.11. ZARZĄDZANIE MYSQL.....	9
1.12. CHRONIONE KATALOGI Z HASŁAMI.....	10
1.13. MENEDŻER PLIKÓW.....	11
II. ZARZĄDZANIE SKRZYNKAMI E-MAIL	13
2.1. KONTA E-MAIL	13
2.2. ZMIANA HASŁA DO KONTA E-MAIL	14
2.3. PRZECHWYTYWANIE ADRESÓW E-MAIL (CATCH-ALL E-MAIL).....	15
2.4. PRZEKIEROWANIA	15
2.5. AUTORESPONDERY.....	16
2.6. WIADOMOŚCI URLOPOWE	17
2.7. LISTY DYSKUSYJNE	19
2.8. FILTRY SPAMU.....	20
2.9. MX RECORDS.....	21
III. DODATKOWE USTAWIENIA	23
3.1. INFORMACJE O SERWERZE	23
3.2. CERTYFIKATY SSL	23
3.3. SYSTEM ZADAŃ (CRON).....	23
3.4. TYPY PLIKÓW MIME.....	23
3.5. HANDLERY APACHE.....	24
3.6. WŁASNE STRONY BŁĘDÓW	24
3.7. SKRYPT PHPMYADMIN	25
3.8. PRZEKIEROWANIA URL.....	25
3.9. WSKAŹNIKI DOMENY	26

I. Twoje konto

Sekcja ta umożliwia dokonywanie zmian w podstawowych ustawieniach konta Klienta. Przedstawione w tym rozdziale zakładki są dostępne po zalogowaniu się do panelu administracyjnego w sekcji „Twoje Konto”.



Twoje Konto

Ustawienia domeny

Zmień hasło
Historia logowania
Zarządzanie DNS
Centrum Pomocy
Zainstalowane moduły Perl
Utwórz/Przywróć kopie zapasowe

Podsumowanie strony / Statystyki / Logi

Zarządzanie FTP
Zarządzanie Subdomenami
Rozszerzenia strony głównej
Zarządzanie MySQL
Chronione katalogi z hasłami
Menedżer plików

1.1. Ustawienia domeny

Za pomocą tej zakładki można dodawać oraz edytować domeny. Po wejściu w zakładkę „Ustawienia domeny” wyświetlą się dwie opcje:

Dodaj kolejną domenę
Zmień nazwę domeny

Opcja „Dodaj kolejną domenę” służy do wprowadzania nowych domen do panelu. Uwaga: dodanie domeny do panelu nie jest równoznaczne z jej aktywacją. Domena będzie aktywna po zarejestrowaniu i opłaceniu zgodnie z cennikiem ODT. Po wybraniu ww. opcji pojawi nam się okno, za pomocą którego wpisujemy nazwę nowej domeny i wybieramy stosowne opcje:

Utwórz domenę	
Domena:	<input type="text" value="test2.odt.pl"/>
Transfer	<input type="text" value="1000"/> <input checked="" type="checkbox"/> Takie samo, jak konto główne
Dysk (MB)	<input type="text" value="0"/> <input checked="" type="checkbox"/> Takie samo, jak konto główne
Bezpieczny SSL	<input type="checkbox"/> (Ignoruj, jeśli niedozwolone)
CGI Dostęp	<input checked="" type="checkbox"/> (Ignoruj, jeśli niedozwolone)
PHP Dostęp	<input checked="" type="checkbox"/> (Ignoruj, jeśli niedozwolone)
<input type="button" value="Utwórz"/>	

Jeżeli tworzenie nowej domeny w panelu administracyjnym przebiegło pomyślnie, wyświetli się komunikat następującej treści:

Domain Created
Szczegóły

Domain Created Successfully

Po utworzeniu domeny będzie ona widoczna na stronie głównej sekcji.

Domain
test.odt.pl
test33.odt.pl

Zarządzanie domenami

Kliknięcie na wybraną domenę umożliwi wyświetlenie szczegółowych informacji na jej temat. Aby zarządzać wybraną domeną należy kliknąć w przycisk „Zarządzanie domenami”:

Domain	Bandwidth	Disk Usage	Subdomains	Suspended	Select
test.odt.pl	0.00525093 / unlimited	0.0664062 / unlimited	0	no	<input type="checkbox"/>
test33.odt.pl	0.0 / unlimited	0.0546875 / unlimited	0	no	<input type="checkbox"/>

With Selected Set as Default or Suspend / Unsuspend or Delete

W górnej części strony widoczna będzie opcja dodawania nowych domen, z której można skorzystać w dowolnej chwili. Ponadto można dokonać zmiany nazwy dla istniejącej domeny. Aby tego dokonać należy kliknąć w „Zmień nazwę domeny”, a następnie wybrać z listy domenę, której nazwę chcemy zmienić i wpisać nową nazwę dla tej domeny, np.:

Wybierz domenę do zmiany i wpisz jej nową wartość

Zmień test.odt.pl do www.test44.odt.pl

Zmień

Nazwa domeny została zmieniona, gdy pojawi się komunikat następującej treści:

Domain name has been successfully changed
Szczegóły

1.2. Zmień hasło

Zakładka ta umożliwi zmianę hasła do panelu administracyjnego. W tym celu należy wybrać zakładkę „Zmień hasło”, a następnie wpisać dotychczasowe hasło oraz dwukrotnie nowe hasło. Po kliknięciu przycisku „Wykonaj” nowe hasło zostanie zaakceptowane. Pamiętaj, aby używać haseł trudnych do odgadnięcia (najlepiej zawierających kombinację liter oraz cyfr).

1.3. Historia logowania

Zakładka umożliwia sprawdzenie historii logowania do panelu administracyjnego.

1.4. Zarządzanie DNS

Zakładka zawiera informacje na temat serwerów DNS (Domain Name Server) wykorzystywanych do obsługi stron internetowych obsługiwanych przez ODT. Zmiany w tej zakładce należy dokonywać rozważnie, gdyż mogą mieć wpływ na prawidłowe funkcjonowanie stron. W razie wątpliwości prosimy o kontakt z Biurem Obsługi Klienta ODT. Po wejściu w zakładkę „Zarządzanie DNS” pojawi się następujące okno:

Nazwa	Typ	Wartość	Wybierz
ftp	A	193.42.154.80	<input type="checkbox"/>
localhost	A	127.0.0.1	<input type="checkbox"/>
mail	A	193.42.154.50	<input type="checkbox"/>
pop	A	193.42.154.50	<input type="checkbox"/>
smtp	A	193.42.154.50	<input type="checkbox"/>
test.odt.pl.	A	193.42.154.80	<input type="checkbox"/>
www	A	193.42.154.80	<input type="checkbox"/>
test.odt.pl.	NS	ns1.odt.pl.	<input type="checkbox"/>
test.odt.pl.	NS	ns2.odt.pl.	<input type="checkbox"/>
test.odt.pl.	TXT	"v=spf1 a mx ip4:193.42.154.50 -all"	<input type="checkbox"/>

Dodaj wpisy domeny

<input type="text"/>	A	<input type="text"/>	<input type="button" value="Dodaj"/>
test.odt.pl.	NS	<input type="text"/>	<input type="button" value="Dodaj"/>
<input type="text"/>	MX	10 <input type="text"/>	<input type="button" value="Dodaj"/>
<input type="text"/>	CNAME	test.odt.pl.	<input type="button" value="Dodaj"/>
<input type="text"/>	PTR	<input type="text"/>	<input type="button" value="Dodaj"/>
<input type="text"/>	TXT	<input type="text"/>	<input type="button" value="Dodaj"/>
<input type="text"/>	AAAA	<input type="text"/>	<input type="button" value="Dodaj"/>
<input type="text"/>	SRV	<input type="text"/>	<input type="button" value="Dodaj"/>

Górna część tabeli zawiera aktualne ustawienia. Opcja „Kasuj zaznaczone” umożliwia usunięcie poszczególnych (zaznaczonych) pozycji. Dolna część tabeli umożliwia dodawanie nowe serwery DNS dla konkretnej domeny.

1.5. Centrum Pomocy

Zakładka umożliwia wysłanie zapytania do Administratora ODT dotyczącego spraw technicznych związanych z usługami hostingowymi, domenami itp. W celu utworzenia zapytania należy kliknąć na zakładkę „Utwórz pomoc”. Pojawi się następujące okno:

Utwórz Ticket

Do: Support Priorytet: Niski ▾

Tytuł:

Wiadomość:

Zapisz

Pole „Do” (czyli Odbiorca) jest ustawione automatycznie. Formularz zapytania po wysłaniu trafi bezpośrednio do Administratora ODT. Aby utworzyć zapytanie należy wybrać Priorytet wiadomości z listy rozwijanej, a następnie uzupełnić poszczególne elementy formularza.

Utwórz Ticket

Do: Support Priorytet: Wysoki ▾

Tytuł:

Wiadomość:

Zapisz

Po kliknięciu „Zapisz” formularz zostanie wysłany do Administratora ODT. Wysłane zapytanie pojawi się na liście, którą można znaleźć w Centrum Pomocy.

1.6. Zainstalowane moduły Perl

Zakładka zawiera informacje na temat zainstalowanych na serwerze modułów Perl.

1.7. Utwórz/Przywróć kopie zapasowe

Zakładka umożliwia tworzenie nowych oraz przywracanie istniejących kopii zapasowych. Przy tworzeniu pierwszej kopii zapasowej pojawi się lista z elementami, które będą zawarte w tej kopii.

Wybierz elementy, które będą zawarte w kopii zapasowej	
Data strony web	
Katalog domen: kopie zapasowe wszystkich plików użytkowników dla wszystkich domen	<input checked="" type="checkbox"/>
Lista subdomen: Zawiera kopię zapasową listy wszystkich subdomen dla każdej domeny	<input checked="" type="checkbox"/>
E-Mail	
Konta POP dla wszystkich domen	<input checked="" type="checkbox"/>
Przekierowania: Zawiera wszystkie adresy przekierowania.	<input checked="" type="checkbox"/>
Autorespondery: Zawiera wszystkie autorespondery i wiadomości.	<input checked="" type="checkbox"/>
Wiadomości urlopowe: Zawiera wszystkie wiadomości i okresy urlopowe.	<input checked="" type="checkbox"/>
Listy dyskusyjne: Zawiera listę, listę skróconą i archiwa.	<input checked="" type="checkbox"/>
Ustawienia E-mail: Zawiera filtry i adres catchall.	<input checked="" type="checkbox"/>
Ftp	
Konta Ftp	<input checked="" type="checkbox"/>
Ustawienia Ftp	<input checked="" type="checkbox"/>
Bazy danych	
Bazy danych: Zawiera kopie zapasowe wszystkie bazy danych użytkownika	<input checked="" type="checkbox"/>
Utwórz kopię zapasową	

Po wybraniu elementów, dla których będziemy tworzyć kopię zapasową należy kliknąć w przycisk „Utwórz kopię zapasową”. Wyświetli się komunikat o dodaniu kopii do kolejki. Po jej utworzeniu w zakładce „Komunikaty BOK” pojawi się stosowny komunikat. Zakładka dostępna jest na stronie głównej panelu administracyjnego (w prawej części).



Po otrzymaniu komunikatu o utworzeniu kopii, można w dowolnym momencie przywrócić tą kopię zapasową, co pozwoli na przywrócenie ustawień elementów, które zostały zapisane w ww. kopii do stanu wyjściowego (tj. sprzed utworzenia tej kopii zapasowej). Przywracanie kopii zapasowych możliwe jest po wybraniu odpowiedniej kopii w zakładce „Utwórz/Przywróć kopie zapasowe”.

Wybierz plik do przywrócenia

backup-Apr-8-2010-1.tar.gz

backup-Apr-8-2010-1.tar.gz
backup-Apr-8-2010-2.tar.gz

Wybierz opcje przywracania

Po wybraniu odpowiedniej kopii zapasowej należy kliknąć na zakładkę „Wybierz opcje przywracania”. Wyświetli się następnie okno z elementami, które chcemy przywrócić dla danej kopii zapasowej (poprzez zaznaczenie przy danym elemencie okienka typu checkbox):

Przywróć z pliku

Wybierz element, z którego nastąpi przywracanie backup-Apr-8-2010-2.tar.gz

Data strony web

Katalog domen: kopie zapasowe wszystkich plików użytkowników dla wszystkich domen	<input checked="" type="checkbox"/>
Lista subdomen: Zawiera kopię zapasową listy wszystkich subdomen dla każdej domeny	<input checked="" type="checkbox"/>

E-Mail

Konta POP dla wszystkich domen	<input checked="" type="checkbox"/>
Przekierowania: Zawiera wszystkie adresy przekierowania.	<input checked="" type="checkbox"/>
Autorespondery: Zawiera wszystkie autorespondery i wiadomości.	<input checked="" type="checkbox"/>
Wiadomości urlopowe: Zawiera wszystkie wiadomości i okresy urlopowe.	<input checked="" type="checkbox"/>
Listy dyskusyjne: Zawiera listę, listę skróconą i archiwa.	<input checked="" type="checkbox"/>
Ustawienia E-mail: Zawiera filtry i adres catchall.	<input checked="" type="checkbox"/>

Ftp

Konta Ftp	<input checked="" type="checkbox"/>
Ustawienia Ftp	<input checked="" type="checkbox"/>

Bazy danych

Bazy danych: Zawiera kopie zapasowe wszystkie bazy danych użytkownika	<input checked="" type="checkbox"/>
---	-------------------------------------

DNS

Strefy DNS: Zawiera wszystkie rekordy A i rekordy MX	<input checked="" type="checkbox"/>
--	-------------------------------------

Przywróć wybrane elementy

Po kliknięciu w przycisk „Przywróć wybrane elementy” pojawi się opcja o prawidłowym przywróceniu kopii zapasowej:

Restore Complete.
Szczegóły

1.8. Podsumowanie strony / Statystki / Logi

Zakładka zawiera informacje na temat konta Klienta, w tym w szczególności podsumowanie strony, statystyki i logi.

1.9. Zarządzanie FTP

Zakładka umożliwia tworzenie i modyfikowanie kont FTP.

Aby utworzyć konto FTP, po wejściu w zakładkę „Zarządzanie FTP” należy kliknąć w opcję „Utwórz konto FTP”. Następnie podajemy nazwę konta (nazwa użytkownika FTP), do której automatycznie zostanie przypisana domena (np. admin@test.odt.pl). Podczas logowania należy używać pełnej nazwy konta, tj. admin@test.odt.pl, nie zaś samego słowa „admin”. Kolejno podajemy dwukrotnie hasło dla konta FTP (po kliknięciu w przycisk „Dowolny” hasło zostanie wygenerowane automatycznie, jako losowy ciąg znaków). Następnie określamy, poprzez wybór odpowiedniej opcji, katalog, który wyświetli nam się po zalogowaniu do konta FTP. Opcja „Własne” umożliwia ustalenie własnej „ścieżki dostępu” do katalogu, którą określimy poprzez wpisanie jej w widoczne pole.

Utwórz konto FTP	
Nazwa użytkownika FTP:	admin @test.odt.pl
Wpisz hasło: Dowolny vkH4zObh
Wpisz hasło ponownie:
Domena:	<input type="radio"/> Konto ftp z katalogiem root w domenie katalogu domowego (poziom wyżej niż public_html)
Ftp:	<input type="radio"/> Konto ftp z katalogiem root w domenie katalogu public_ftp
Użytkownik:	<input type="radio"/> Konto ftp z katalogiem root jako nazwa użytkownika w katalogu public_html
Własne:	<input checked="" type="radio"/> /home/test33
Utwórz	

Po utworzeniu konta FTP pojawi się lista kont FTP, która może być dowolnie modyfikowana.

Uwaga: do umieszczania plików na serwerze FTP polecamy opcję „Menedżer plików” dostępną w panelu administracyjnym lub jeden z dostępnych w sieci programów do zarządzania plikami, np. Total Commander. Przy korzystaniu z zewnętrznych programów niezbędne będzie zalogowanie się na konto FTP poprzez podanie nazwy hosta (np. ftp.test.odt.pl), loginu oraz hasła.

1.10. Zarządzanie Subdomenami

Zakładka umożliwia zarządzanie subdomenami (jest to adres internetowy, który przynależy do domeny głównej lub domeny wyższego poziomu). W przypadku posiadania domeny np. test.odt.pl można utworzyć do niej subdomenę np. promocje.test.odt.pl. Utworzenie subdomeny możliwe jest dzięki zakładce „Zarządzanie subdomenami”.

Dodaj sub-domenę: promocje .test.odt.pl
Utwórz

Po wpisaniu nazwy subdomeny i kliknięciu w przycisk „Utwórz” nowa subdomena pojawi się na liście, którą można dowolnie modyfikować.

1.11. Zarządzanie MySQL

Zakładka służy do zarządzania bazami danych MySQL. Opcja „Utwórz nową bazę danych” pozwala na stworzenie nowej bazy, podając nazwę bazy, nazwę użytkownika oraz hasło (dwukrotnie). Kliknięcie opcji „Dowolny” wygeneruje losowy ciąg znaków jako hasło dla tworzonej bazy danych.

Utwórz nową bazę danych	
Nazwa bazy danych:	test33_admin
Nazwa użytkownika bazy danych:	test33_admin
Hasło użytkownika: Dowolny
Potwierdź hasło:
Utwórz	

Po utworzeniu nowej bazy, szczegóły zostaną wyświetlone jak na poniższym przykładzie:

Database Created
Szczegóły


Your database has been setup. Use the following values:

Database:	test33_admin
Host:	localhost
Username:	test33_admin
Password:	przykładowehaslo

Po wejściu do zakładki „Zarządzanie MySQL” pojawi się możliwość dodania kolejnej bazy lub zarządzania istniejącymi bazami MySQL. Do zarządzania bazami należy wykorzystać aplikację phpMyAdmin (dostępną w zakładce „Skrypt phpMyAdmin”). W otworzonym oknie pojawi się okno logowania do bazy. Po zalogowaniu się możemy zarządzać bazą danych MySQL.

1.12. Chronione katalogi z hasłami

Zakładka umożliwia wprowadzenie ochrony katalogów przed niepowołanym dostępem. W celu zabezpieczenia katalogu należy wybrać opcję „Chronione katalogi z hasłami”, a następnie kliknąć w „Znajdź katalog do ochrony hasłem”. Z dostępnych katalogów wybieramy (poprzez zaznaczenie) ten katalog, który będziemy chronić za pomocą hasła. Następnie wybieramy opcję „Protect”.

	promocje	12.0k	755	Protect Rename Copy	Apr 12 10:04 2010	test33	test33	<input checked="" type="checkbox"/>
---	----------	-------	-----	--	-------------------	--------	--------	-------------------------------------

W wierszu „Katalogi chronione Protected Directory Prompt” należy wpisać :

- dowolny opis, który ukaże się po wejściu na ten katalog przez URL, np. Moje pliki,
- Login (np. admin)
- hasło .

Aby ochrona była skuteczna należy zaznaczyć opcję „Ochrona włączona”.

Włącz ochronę hasłem /domains/test.odt.pl/public_html/promocje	
Katalogi chronione Protected Directory Prompt:	Moje pliki np: Member's Area
Ustaw/aktualizuj użytkownika:	admin (Not required)
i hasło:
Wpisz hasło ponownie
Ochrona włączona: <input checked="" type="checkbox"/> Zapisz	

Po kliknięciu przycisku „Zapisz” pojawi się komunikat o poprawnym przeprowadzeniu operacji:

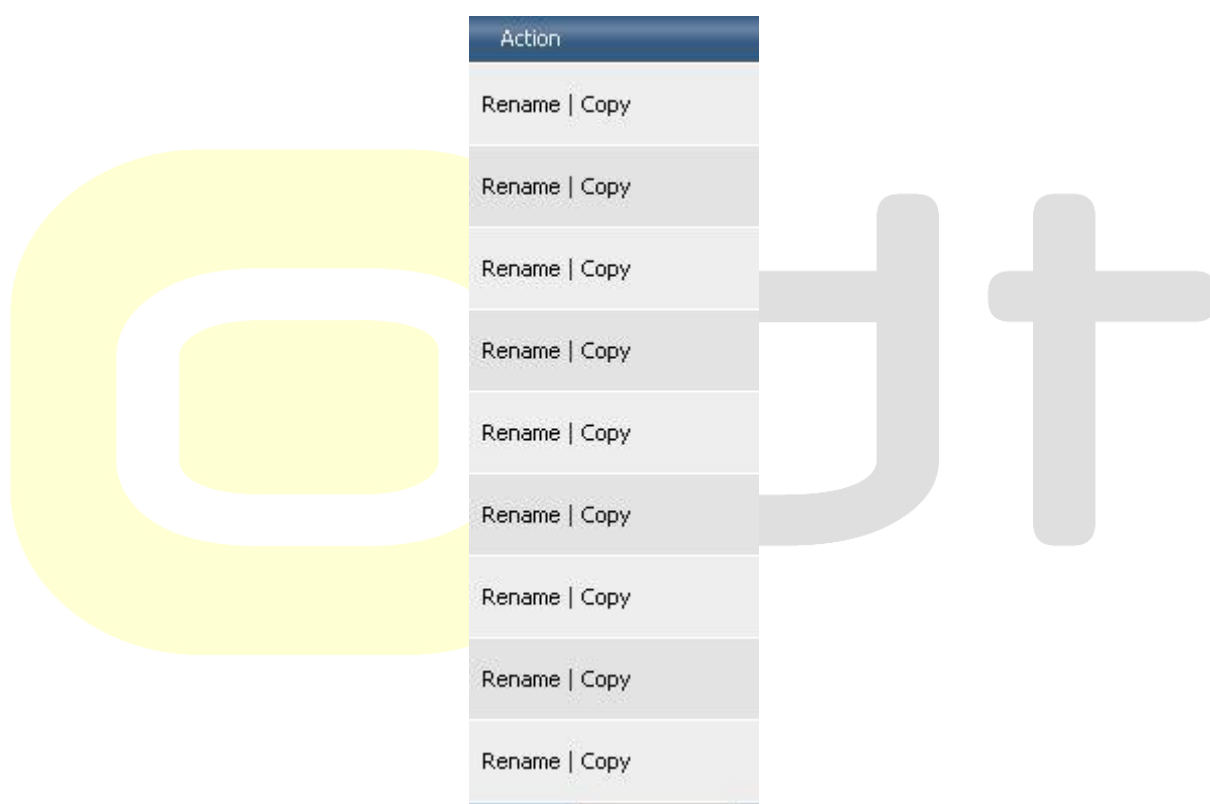
Directory Protection Settings have been saved.

Szczegóły

Po wejściu w zakładkę „Chronione katalogi z hasłami” można tworzyć zabezpieczenia dla kolejnych katalogów, a także pojawi się lista katalogów już chronionych hasłem, którą można dowolnie modyfikować.

1.13. Menedżer plików

Zakładka służy do zarządzania katalogami, plikami itp. w ramach serwera wirtualnego Klienta. Po wejściu w zakładkę pojawi się struktura danych na serwerze Klienta. W kolumnie „Action” dostępne są następujące opcje:



„Rename” – umożliwia zmianę nazwy katalogu lub pliku.

„Copy” – umożliwia kopiowanie poszczególnych elementów.

Kolumna „Select” umożliwia skopiowanie do schowka lub usunięcie zaznaczonych katalogów lub plików.

II. Zarządzanie skrzynkami E-Mail

Zakładka umożliwia zarządzanie skrzynkami e-mail, dostępnymi w ramach danego konta.



Zarządzanie skrzynkami e-mail

Konta E-Mail
Catch-All E-Mail
Przekierowania
Wiadomości urlopowe
Ustawienia Spamassassin

Filtry SPAMu
Webmail: Squirrelmail
Webmail: UebiMiau
MX Records

2.1. Konto E-mail

Standardowe ustawienia serwera powodują, że automatycznie tworzone jest główne konto email: `uzytkownik@twojadomena.com` (gdzie: "uzytkownik" to nazwa użytkownika, która służy do logowania do panelu hostingowego). Konto to jest stałe i nie można go usunąć.

Aby utworzyć nowe konto pocztowe, należy wybrać zakładkę „Konta E-mail”, a następnie "Utwórz konto wiadomości".

Utwórz konto wiadomości	
Nazwa użytkownika:	<input type="text" value="admin"/> @test.odt.pl
Wpisz hasło:	<input type="password" value="....."/> <input type="button" value="Dowolny"/>
Wpisz hasło ponownie:	<input type="password" value="....."/>
Email Quota (Meg):	<input type="text" value="10"/> (Zero jest nielimitowane)
<input type="button" value="Utwórz"/>	

Należy podać nazwę użytkownika oraz hasło (opcja „Dowolny” wygeneruje hasło automatycznie). Pole „Email Quota” umożliwia wprowadzenie limitu miejsca na serwerze dla danego konta w ramach wykupionego pakietu (w MB). Po prawidłowym utworzeniu konta pojawi się komunikat:

Account created

Szczegóły

Your account `admin@test.odt.pl` has been setup. In your e-mail program, use:

Username:	admin@test.odt.pl
Password:	xwz3n9zy
Pop3 Server:	mail.test.odt.pl
Smtп Server:	mail.test.odt.pl

[Click here to go back](#)

Aby skonfigurować utworzone konto e-mail w programie pocztowym (np. Outlook Express), należy użyć powyższych danych. Szczególną uwagę należy zwrócić na poprawność loginu, dla konta pocztowego należy podać całą nazwę wraz z domeną, np. `admin@test.odt.pl`.

UWAGA: Wyjątek stanowią ustawienia dla głównego konta email. Jako login/nazwę użytkownika należy podać nazwę użytkownika (login), nie zaś cały adres email.

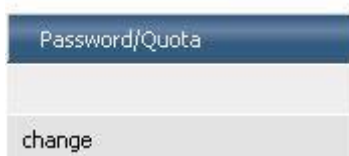
2.2. Zmiana hasła do konta E-mail

W zakładce „Konta E-mail” pojawi się lista z istniejącymi kontami e-mail. Po wybraniu opcji „change” można dokonać zmiany hasła oraz pojemności skrzynki (quota).

Account	Login	Usage (Meg)	Password/Quota	Outlook Settings	Select
test33@test.odt.pl	test33	0.0000		Download	<input type="checkbox"/>
admin@test.odt.pl	admin@test.odt.pl	0.0195 / 10	change	Download	<input type="checkbox"/>

Total Usage: 0.0195 Meg Purge From: Spambox All E-Mail Delete

test33 » test.odt.pl » Konta Pop



Modyfikuj konto wiadomości

Nazwa użytkownika:	<input type="text" value="admin"/> @test.odt.pl
Wprowadź nowe hasło:	<input type="password" value="••••••••"/> (Pozostaw puste, aby zmienić quotę)
Wpisz hasło ponownie:	<input type="password" value="••••••••"/> <input type="button" value="Dowolny"/>
Email Quota (Meg):	<input type="text" value="10"/> (Zero jest nielimitowane)

Po zaakceptowaniu wprowadzonych zmian (Modyfikuj) wyświetli się komunikat:

Account password changed

Szczegóły

Your account admin@test.odt.pl has been changed.

your new password is: c8UKyhzE

your new quota is: 10

Click [HERE](#) to return to your pop list

Po kliknięciu w słowo „HERE” powrócimy do listy zawierającej utworzone konta e-mail. Opcja „Download” dostępna w kolumnie „Outlook Settings” umożliwia pobranie ustawień konta do programu Outlook.



Po wybraniu opcji „Download” otworzy się nowa strona w przeglądarce internetowej. Należy wówczas zapisać stronę (w menu przeglądarki wybieramy Plik -> Zapisz (stronę) jako; domyślnie plik zostanie zapisany z rozszerzeniem .reg). Zapisany plik po uruchomieniu wprowadzi ustawienia do programu pocztowego Outlook.

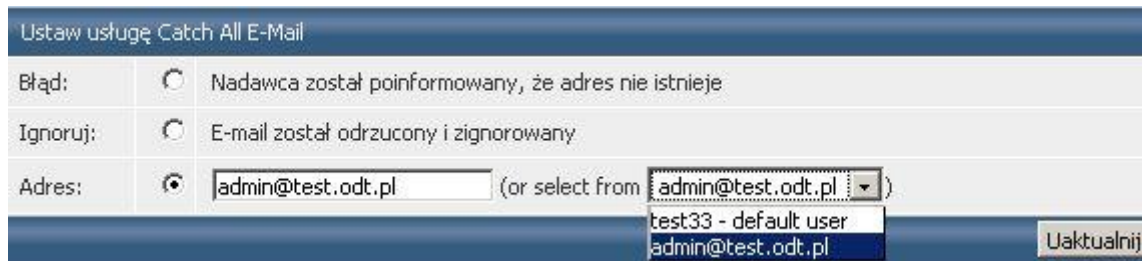
2.3. Przechwytywanie adresów E-mail (Catch-All E-Mail)

Przechwytywanie adresów e-mail polega na przekierowaniu wiadomości wysyłanych na nieistniejące konto w domenę. Zakładka Catch-All E-Mail umożliwia wybór spośród trzech opcji przechwytywania e-maili wysyłanych na takie konto:

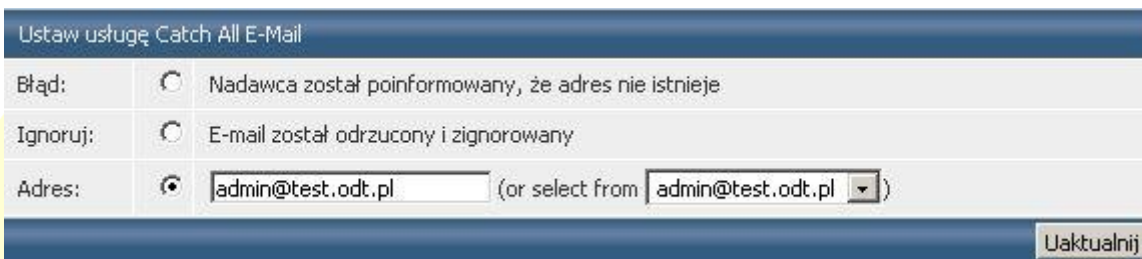
Błąd – nadawca automatycznie zostanie poinformowany o tym, że podany adres nie istnieje,

Ignoruj – umożliwia odrzucenie i zignorowanie wiadomości wysłanej na nieistniejące konto,

Adres – umożliwia określenie adresu e-mail, na który przekierowane będą wiadomości wysłane na nieistniejący adres.



Ustaw usługę Catch All E-Mail	
Błąd:	<input type="radio"/> Nadawca został poinformowany, że adres nie istnieje
Ignoruj:	<input type="radio"/> E-mail został odrzucony i zignorowany
Adres:	<input checked="" type="radio"/> <input type="text" value="admin@test.odt.pl"/> (or select from <input type="text" value="admin@test.odt.pl"/>)
<input type="button" value="Uaktualnij"/>	



Ustaw usługę Catch All E-Mail	
Błąd:	<input type="radio"/> Nadawca został poinformowany, że adres nie istnieje
Ignoruj:	<input type="radio"/> E-mail został odrzucony i zignorowany
Adres:	<input checked="" type="radio"/> <input type="text" value="admin@test.odt.pl"/> (or select from <input type="text" value="admin@test.odt.pl"/>)
<input type="button" value="Uaktualnij"/>	

Po wciśnięciu przycisku „Uaktualnij” pojawi się komunikat następującej treści:

Catch-All email updated successfully
Szczegóły
Catch all is now set to admin@test.odt.pl

2.4. Przekierowania

Zakładka umożliwia przekierowanie wiadomości z jednego konta na inne. Po wejściu w zakładkę „Przekierowania” należy wybrać opcję „Utwórz nowe przekierowanie E-mail”



Utwórz nowe przekierowanie E-Mail	
Nazwa przekierowania:	<input type="text" value=""/> @test.odt.pl
Email docelowy:	<input type="text" value=""/> (Gdzie chcesz, aby trafił)
<input checked="" type="radio"/> none	
<input type="button" value="Utwórz"/>	

W polu „Nazwa przekierowania” należy wpisać adres e-mail, z którego wiadomości będą przekierowane na konto, które wskazano w polu „Email docelowy”.

Utwórz nowe przekierowanie E-Mail	
Nazwa przekierowania:	<input type="text" value="admin"/> @test.odt.pl
Email docelowy:	<input type="text" value="test@test.odt.pl"/> (Gdzie chcesz, aby trafił)
	none
<input type="button" value="Utwórz"/>	

Po naciśnięciu przycisku „Utwórz” pojawi się następujący komunikat:

Forwarder created
Szczegóły
 Alias admin@test.odt.pl -> test@test.odt.pl has been created
 Click [HERE](#) to return to the forwards list

Po kliknięciu w słowo [HERE](#) powrócimy do listy dostępnych przekierowań, które można modyfikować (Modify) lub usunąć (Delete).

2.5. Autorespondery

Advanced Search

Select

Delete Selected

Zakładka pozwala na ustawienie treści wystandaryzowanej odpowiedzi, która będzie automatycznie wysyłana do nadawcy wiadomości przychodzącej na dane konto e-mail. Po wejściu w zakładkę można utworzyć nowy autoresponder:

Utwórz wiadomość Autorespondera	
Adres Autorespondera:	<input type="text"/> @test.odt.pl
Treść Autorespondera:	<div style="border: 1px solid gray; height: 200px; width: 100%;"></div>
<input type="checkbox"/> Wyślij CC do:	<input type="text"/>
<input type="button" value="Utwórz"/>	

W polu Adres Autorespondera należy wybrać adres e-mail, którego dotyczyć będzie autoresponder, a następnie sformułować treść wiadomości, która będzie wysyłana za pomocą autorespondera. Zaznaczenie opcji „Wyślij CC do” oraz wpisanie adresu e-mail umożliwi przesyłanie na ten adres kopii wysłanych za pomocą autorespondera wiadomości (pozwoli to uzyskać informację o ilości wysłanych wiadomości).

Utwórz wiadomość Autorespondera

Adres Autorespondera: test @test.odt.pl

Treść Autorespondera:

Witam,
Do końca tego tygodnia przebywam na urlopie. Odpowiem najszybciej jak to będzie możliwe. W sprawach pilnych proszę o kontakt telefoniczny.
Z poważaniem:
Jan Kowalski

Wyślij CC do: admin@test.odt.pl

Utwórz

Po naciśnięciu przycisku „Utwórz” powrócimy do listy autoresponderów, które mogą być modyfikowane lub usuwane.

2.6. Wiadomości urlopowe

Wiadomości urlopowe działają na podobnej zasadzie, jak autorespondery, z tą różnicą, że dla wiadomości urlopowych określa się czas ważności związany z początkiem i końcem urlopu lub nieobecności w biurze. Za pomocą opcji „Ustaw wiadomości urlopowe” w tej zakładce można utworzyć nową wiadomość:

Ustaw wiadomości urlopowe	
Wiadomość urlopowa:	<input type="text" value="test33"/> @test.odt.pl
Treść urlopowa:	<div style="border: 1px solid black; height: 200px;"></div>
Urlop zaczyna się:	<input type="text" value="Afternoon"/> z <input type="text" value="Mar"/> <input type="text" value="24"/> <input type="text" value="2010"/>
Urlop kończy się:	<input type="text" value="Afternoon"/> z <input type="text" value="Mar"/> <input type="text" value="24"/> <input type="text" value="2010"/>
Bieżący czas serwera:	afternoon of Mar 24 2010
<input type="button" value="Utwórz"/>	

W polu Wiadomość urlopowa należy wybrać z listy konto e-mail, którego wiadomość ma dotyczyć, a następnie sformułować treść wiadomości. Kolejno należy określić początek i koniec urlopu wybierając z listy rozwijanej odpowiednie opcje (pora dnia, miesiąc, dzień i rok).

Ustaw wiadomości urlopowe	
Wiadomość urlopowa:	<input type="text" value="admin"/> @test.odt.pl
Treść urlopowa:	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Witam,</p> <p>W dniach 25-27 marca jestem nieobecny w biurze. Proszę o kontakt po tym terminie.</p> <p>Z poważaniem: Jan Kowalski</p> </div>
Urlop zaczyna się:	<input type="text" value="Morning"/> z <input type="text" value="Mar"/> <input type="text" value="25"/> <input type="text" value="2010"/>
Urlop kończy się:	<input type="text" value="Evening"/> z <input type="text" value="Mar"/> <input type="text" value="27"/> <input type="text" value="2010"/>
Bieżący czas serwera:	afternoon of Mar 24 2010
<input type="button" value="Utwórz"/>	

Naciśnięcie przycisku „Utwórz” umożliwi zaakceptowanie Wiadomości urlopowej, która pojawi się na liście z wiadomościami. Można je modyfikować lub usuwać.

Advanced Search				
Vacation Account	Start Time	End Time	Modify	Select
test33@test.odt.pl	03/25/2010 morning	03/27/2010 evening	Modify	<input type="checkbox"/>
				Delete Selected

2.7. Listy dyskusyjne

Zakładka jest pomocna przy tworzeniu list dyskusyjnych. Po wybraniu opcji „Utwórz listę dyskusyjną” należy wpisać nazwę nowej listy, np.:

Utwórz listę dyskusyjną

Nazwa listy: @test.odt.pl

Po naciśnięciu przycisku „Utwórz” utworzona lista dyskusyjna będzie widoczna na zestawieniu (jak w poniższym przykładzie).

Mailing List	Subscribers	Digest Subscribers	View	Select
test@test.odt.pl	0	0	View	<input type="checkbox"/>
				Delete Selected

W celu modyfikacji ustawień listy dyskusyjnej należy kliknąć w opcję „View” (Podgląd) przypisaną do danej listy:

Dodaj adres E-Mail do listy

Dodaj do test Dodaj do test-digest

E-Mail:

Advanced Search	
Subscriber	Select
No Data to Show	
Delete Selected	

Advanced Search	
Digest Subscriber	Select
No Data to Show	
Delete Selected	

Pole E-mail służy do dodawania adresów e-mail, które chcemy dołączyć do wybranej listy dyskusyjnej. Zakładka zawiera dwie opcje:

Dodaj do test – na podany adres e-mail będą jedynie wysyłane wiadomości z listy dyskusyjnej, bez możliwości tworzenia wiadomości w ramach tej listy,

Dodaj do test-digest – na podany adres e-mail będą wysyłane wiadomości z listy, ale można również dodawać nowe wpisy z tego adresu na daną listę dyskusyjną.

Dodaj adres E-Mail do listy

Dodaj do test
 Dodaj do test-digest

E-Mail:

[Dodaj](#)

[Advanced Search](#)

Subscriber	Select
No Data to Show	

[Delete Selected](#)

[Advanced Search](#)

Digest Subscriber	Select
No Data to Show	

[Delete Selected](#)

W celu zatwierdzenia adresu e-mail należy wcisnąć przycisk „Dodaj”. Podany adres pojawi się na odpowiedniej liści (Subscriber dla opcji test oraz Digest Subscriber dla opcji test-digest). Zakładka umożliwia również usuwanie adresów e-mail z listy dyskusyjnej (opcja „Select” - Wybierz -> „Delete Selected” – Kasuj wybrane).

Dodaj adres E-Mail do listy

Dodaj do test
 Dodaj do test-digest

E-Mail:

[Dodaj](#)

[Advanced Search](#)

Subscriber	Select
admin@test.odt.pl	<input type="checkbox"/>

[Delete Selected](#)

[Advanced Search](#)

Digest Subscriber	Select
No Data to Show	

[Delete Selected](#)

2.8. Filtry SPAMu

Filtry SPAMu służą do blokowania określonych rodzajów wiadomości e-mail. Po wejściu w zakładkę „Filtry SPAMu” wyświetli się okno:

Filtry E-Mail		
Blokuj określone adresy e-mail:	<input type="text"/>	<input type="button" value="Blokuj"/>
Blokuj wiadomości z całej domeny:	<input type="text"/>	<input type="button" value="Blokuj"/>
Blokuj wszystkie wiadomości e-mail zawierające słowo:	<input type="text"/>	<input type="button" value="Blokuj"/>
Blokuj wszystkie wiadomości e-mail większe niż:	<input type="text"/> Kb	<input type="button" value="Blokuj"/>
Uruchom filtr rodzinny: (blokuje dorosłe wyrażenia, słowa i adresy) Disabled		<input type="button" value="Enable"/>
Działanie dla filtra pasuje: <input checked="" type="radio"/> Odrzuć Email <input type="radio"/> Wyślij do skrzynki "SPAM"		<input type="button" value="Zapisz"/>
Filter	Value	Select
No Data to Show		
		<input type="button" value="Delete Selected"/>

Poszczególne pola umożliwiają zablokowania określonych adresów e-mail, adresów pochodzących z konkretnej domeny, wiadomości zawierających dane słowo lub większych niż podana wartość wyrażona w Kb. Zakładka umożliwia także uruchomienie filtra rodzinnego. Ostatnia opcja pozwala określić działanie, które ma być podjęte przez dany filtr: odrzucenie wiadomości e-mail lub przesłanie jej do skrzynki „SPAM”.

2.9. MX Records

Rekordy MX służą do kierowania poczty z twojej domeny do właściwego serwera. Opcję tę wykorzystuje się w momencie, gdy poczta będzie obsługiwana przez innego operatora / inny serwer niż ODT. Po wejściu w zakładkę „MX Records” pojawi się następujące okno:

MX records.

Nazwa	Typ	Wartość	Wybierz
mail	MX	10	<input type="checkbox"/>

Dodaj kolejny wpis MX

<input type="text"/>	MX	<input type="text" value="10"/>	<input type="button" value="Dodaj"/>
----------------------	----	---------------------------------	--------------------------------------

Lokalny serwer wiadomości

Użyj tego serwera do utrzymywania moich emaili.
Jeśli nie, zmień wpis MX i odznacz tą opcję

*Uwaga: Wprowadzanie zmian we wpisach MX może potencjalnie zablokować otrzymywanie poczty na kontaktach email. Dokonuj JEDYNNIE modyfikacji, gdy wiesz co robisz. Upewnij się, aby zawrzeć okres na końcu domeny. (np: mail.domain.com.)

Rekord „mail” jest ustawiony automatycznie i przed rozpoczęciem zmian należy zaznaczyć pole „Wybierz” oraz wcisnąć przycisk „Kasuj zaznaczone”.

Nazwa	Typ	Wartość	Wybierz
mail	MX	10	<input checked="" type="checkbox"/>

Aby dodać wpis MX należy wpisać nazwę hosta, którą otrzymaliśmy od operatora skrzynki pocztowej (UWAGA! Nazwę hostu należy zawsze kończyć kropką). W polu wartości należy wybrać poziom ważności (domyślnie jest ustawione 10).

Nazwa	Typ	Wartość	Wybierz
			Kasuj zaznaczone
Dodaj kolejny wpis MX			
ASPMX.L.GOOGLE.COM.	MX	10	Dodaj
Lokalny serwer wiadomości			
<input checked="" type="checkbox"/>	Użyj tego serwera do utrzymywania moich emaili. Jeśli nie, zmień wpis MX i odznacz tą opcję		Zapisz

Po wciśnięciu przycisku „Dodaj” wpis pojawi się na liście z rekordami MX, które mogą być modyfikowane, usuwane lub też można dodawać nowe rekordy.

MX records.

Nazwa	Typ	Wartość	Wybierz
ATL1.ASPMX.L.GOOGLE.COM.	MX	10	<input type="checkbox"/>
			Kasuj zaznaczone
Dodaj kolejny wpis MX			
<input type="text"/>	MX	10	Dodaj
Lokalny serwer wiadomości			
<input checked="" type="checkbox"/>	Użyj tego serwera do utrzymywania moich emaili. Jeśli nie, zmień wpis MX i odznacz tą opcję		Zapisz

*Uwaga: Wprowadzanie zmian we wpisach MX może potencjalnie zablokować otrzymywanie poczty na kontach email. Dokonuj JEDYNIIE modyfikacji, gdy wiesz co robisz. Upewnij się, aby zawrzeć okres na końcu domeny. (np: mail.domain.com.)

III. Dodatkowe ustawienia

Sekcja ta umożliwi dokonywanie zmian w dodatkowych ustawieniach konta, które nie zostały zawarte we wcześniej opisanych sekcjach, w szczególności:



3.1. Informacje o serwerze

Domyślnie zakładka jest niedostępna.

3.2. Certyfikaty SSL

Certyfikat SSL służy do szyfrowania danych przesyłanych w Internecie między użytkownikiem, a serwerem. Użycie Certyfikaty wymaga posiadania osobnego adresu IP (opcja dostępna dla posiadaczy pakietu Premium Biznes – więcej szczegółów na stronie ODT <http://odt.pl>). Posiadacze innych pakietów hostingowych mają możliwość uzyskania osobnego adresu IP za dodatkową opłatą. W tym celu prosimy o kontakt z Biurem Obsługi Klienta ODT.

3.3. System Zadań (Cron)

Zakładka umożliwia cykliczne uruchomienie poleceń na własnym serwerze. Po wejściu w zakładkę otrzymujemy możliwość dodawania nowych zadań oraz ich edycji.

Utwórz nowe zadanie (Cron Job)		
Minuta	<input type="text" value="*"/>	0-59
Godzina	<input type="text" value="*"/>	0-23
Dzień miesiąca	<input type="text" value="*"/>	1-31
Miesiąc	<input type="text" value="*"/>	1-12
Dzień tygodnia	<input type="text" value="*"/>	0-7 (0 or 7 = Niedziela)
Komenda	<input type="text" value="/home/test33/"/>	<input type="text" value="none"/>
<input type="button" value="Dodaj"/>		

Po dodaniu nowego zadania pojawi się ono na liście, którą następnie można edytować.

3.4. Typy Plików Mime

Typy Mime (Multipurpose Internet Mail Extensions) jest identyfikatorem formatu plików i pozwala określić, w jaki sposób przeglądarka internetowa będzie otwierać pliki. Zakładka umożliwia dodawanie nowych typów Mime, poprzez wpisanie nazwy typu (np. text/plain) oraz jego rozszerzenia.

Dodaj typ Mime

Typ Mime: Rozszerzenie:

Po dodaniu nowego typu przeglądarka internetowa będzie otwierać pliki z rozszerzeniem *.fil, jako pliki tekstowe (text/plain). Typy Mime umieszczone na liście można edytować lub usuwać.

MimeType	Extensions	Select
text/plain	fil	<input checked="" type="checkbox"/>

With Selected or

3.5. Handlery Apache

Handler Apache (inaczej oprogramowanie serwerowe) potrafią pracować z pewnymi typami plików, np.: pliki rozszerzenia .cgi i .pl są obsługiwane przez Perl'a. Dzięki Handler Apache można nakazać serwerowi, aby pliki z rozszerzeniem .scr lub innym, wybranym przez użytkownika był obsługiwany przez Perl lub inną usługę. Rozszerzenie należy wpisać bez kropki.

Dodaj Handler Apache

Handler: Rozszerzenie:

Po wciśnięciu przycisku „Dodaj” program obsługujący pojawi się na liście Handlerów. Z tego poziomu można dokonywać modyfikacji zapisanych Handlerów.

Handler	Extensions	Select
imap-file	ima	<input checked="" type="checkbox"/>

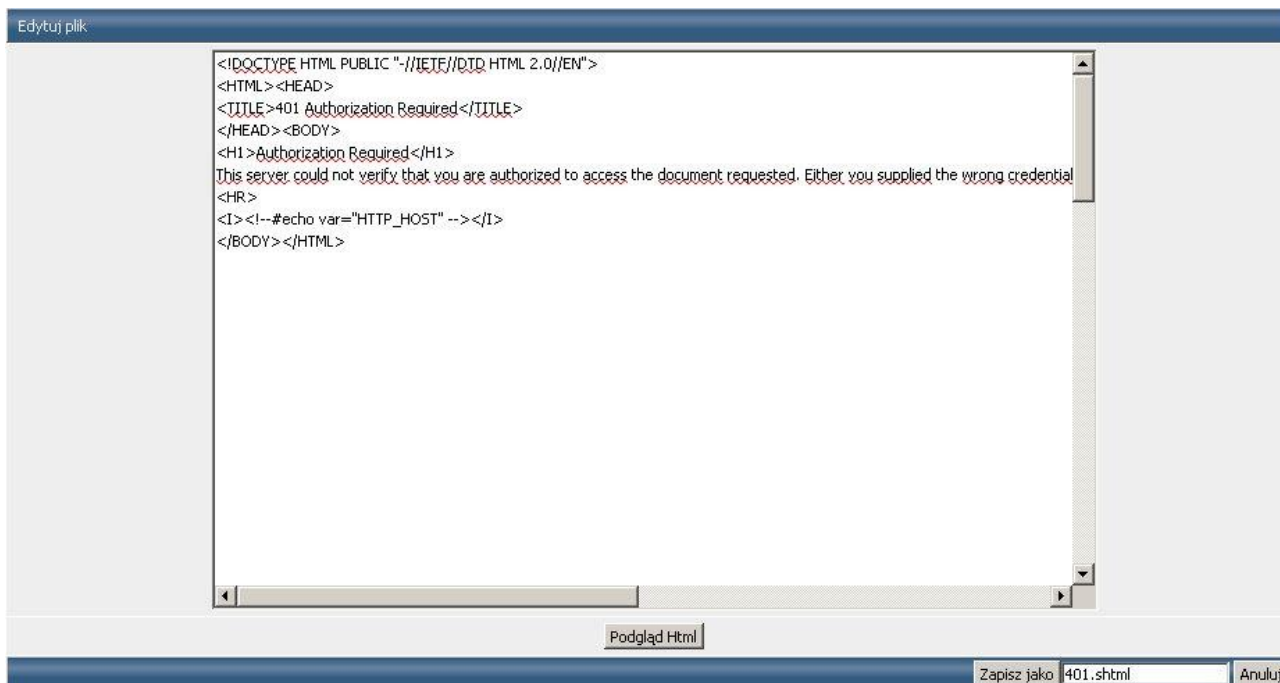
With Selected or

3.6. Własne strony błędów

Zakładka zawiera informacje na temat komunikatów wyświetlanych w przeglądarce internetowej użytkowników pojawiających się w przypadku wystąpienia błędu.

Edytuj strony błędów Apache		
401 Nieupoważniony	401.shtml	Podgląd
403 Zabroniony	403.shtml	Podgląd
404 Nie znaleziony	404.shtml	Podgląd
500 Wewnętrzny błąd serwera	500.shtml	Podgląd

Edycja wybranego komunikatu jest możliwa po kliknięciu pola z rozszerzeniem przypisanego do niego błędu (np. 401.shtml). Pojawi się wówczas kod html strony z wybranym błędem.



W polu „Edytuj plik” można dokonać zmian np. w treści komunikatu o błędzie. Zmiany wymagają zapisania („Zapisz jako”). Przycisk „Podgląd Html” umożliwia wyświetlenie strony w przeglądarce z wyświetlaną treścią modyfikowanego komunikatu o błędzie.

Authorization Required

This server could not verify that you are authorized to access the document requested. Either you supplied the wrong credentials (e.g., bad password), or your browser doesn't understand how to supply the credentials required.

3.7. Skrypt phpMyAdmin

Zakładka służy do zarządzania utworzoną wcześniej bazą danych.

3.8. Przekierowania URL

Zakładka umożliwia dokonanie przekierowania odwiedzającego stronę do wybranej przez nas innej części tej strony lub też do strony znajdującej się pod innym adresem. Po wybraniu opcji „Dodaj nowe przekierowanie” należy wpisać lokalną ścieżkę URL (tj. adres strony, z której ma być dokonane przekierowanie), a także adres docelowy, na który użytkownik zostanie przekierowany, np.:

Dodaj nowe przekierowanie	
Lokalna ścieżka URL	test.odt.pl /podstrona/ np: /przekierowanie
none	302 - none
Docelowy URL	http://odt.pl np: http://www.przekierowanie.com
<input type="button" value="Zapisz"/>	

Po zastosowaniu powyższego przekierowania odwiedzający stronę <http://test.odt.pl/podstrona/> zostanie przekierowany na stronę <http://odt.pl>. Po zapisaniu przekierowania wyświetli się ono na liście

przekierowań, które mogą być edytowane oraz usuwane.

Local URL Path	Type	Redirect URL	Select
/podstrona/	302	http://odt.pl	<input type="checkbox"/>

[Delete](#)

3.9. Wskaźniki domeny

Zakładka umożliwia m.in. udostępnienie strony www oraz kont pocztowych pod różnymi adresami (domenami). Przy dodawaniu nowego wskaźnika należy wpisać źródło domeny, czyli adres, którego dotyczyć będzie wskaźnik. W poniższym przykładzie dodano dwie domeny: przyklad.odt.pl (bez opcji „Utwórz Alias” oraz przyklad2.odt.pl (z opcją „Utwórz Alias”):

Dodaj nowy wskaźnik domeny

Źródło domeny --> test.odt.pl np: sourcedomain.com

Utwórz Alias [Dodaj](#)

Dodaj nowy wskaźnik domeny

Źródło domeny --> test.odt.pl np: sourcedomain.com

Utwórz Alias [Dodaj](#)

Na liście pojawią się oba wskaźniki:

Source Domain	Type	DNS	Select
przyklad.odt.pl	pointer	Manage	<input type="checkbox"/>
przyklad2.odt.pl	alias	Manage	<input type="checkbox"/>

[Delete](#)

Dodanie opcji „Utwórz Alias” (przyklad2.odt.pl) spowoduje, że zawartość strony oraz kont pocztowych tej domeny będzie identyczna jak dla test.odt.pl (tworzenie aliasu powoduje, iż w pasku adresowym przeglądarki **nie nastąpi** zmiana adresu z przyklad2.odt.pl na test.odt.pl – nadal widoczny będzie adres przyklad2.odt.pl natomiast przeglądarka wyświetli zawartość strony test.odt.pl).

W przykładzie pierwszym (bez opcji „Utwórz Alias”) wskaźniki dotyczyć będą głównie zawartości kont pocztowych (patrz niżej), natomiast z punktu widzenia strony www, taka sama zawartość strony będzie wyświetlana zarówno pod adresem przyklad.odt.pl, jak i test.odt.pl. Różnica polega na tym, że w pasku adresowym przeglądarki nastąpi **zmiana adresu** z przyklad.odt.pl na test.odt.pl.

Wskaźniki domeny odnoszą się również do **kont pocztowych** (w praktyce oznacza to, iż użytkownik będzie mógł używać kont pocztowych dostępnych pod adresami: nazwa@test.odt.pl, nazwa@przyklad.test.odt.pl oraz nazwa@przyklad2.test.odt.pl, które będą traktowane jako jedno konto pocztowe).