

Handleiding voor het aanmaken en instellen van
MAILBOXES bij ALL2ALL (voor de beheerder)
v1.3NL



Een handleiding door *all2all* Moving Art Studio v.z.w.
Copyright © Moving Art Studio - Eleni Postantzi

GNU Free Documentation Licence
(<http://www.gnu.org/copyleft/fdl.html>)

Inhoudsopgave

1. Inleiding.....	3
2. De verbinding met de beheersinterface maken.....	3
3. Gegevens over uw email domein:.....	4
4. Verschillende soorten van hosting.....	4
5. Informatie over de virtuele server (uw email-domein).....	5
6. Een nieuw adres aanmaken.....	5
Deelmenu Virtual domain user mailbox details	6
Deelmenu Quota and home directory settings	6
Deelmenu Email settings	6
7. Bijkomende adressen (alias) toevoegen aan een mailbox.....	7
8. Doorverwijzing van mails naar een ander emailadres.....	8
9. Afwezigheidsboodschappen.....	9
10. Doorverwijzing naar externe mailadressen (zonder een mailbox aan te maken).....	10
11. Het paswoord van een gebruiker veranderen.....	11
12. Backup.....	12
13. De strijd tegen spam door middel van Greylisting.....	13
14. Versions.....	14

1. Inleiding

U kan uw email account aanmaken via een grafische beheersinterface via het web. Wij beschikken momenteel over meerdere **mailservers** die regelmatig onderhouden worden volgens goed gedefiniëerde procedures.

Onze huidige mailservers zijn :

- maximusconfessor.all2all.org
- vonmuenchhausen.all2all.org
- moses.all2all.org

In ons voorbeeld hieronder gebruiken we de server “maximusconfessor.all2all.org”, maar u moet deze natuurlijk vervangen door de mailserver die u meegedeeld wordt in uw toegangscode.

Een email domein wordt niet automatisch aangemaakt maar op aanvraag. Aarzel dus niet om ons te contacteren via een email naar support@all2all.org. Gelieve uw klantnaam (zoals op de factuur) en de domeinnaam waarvoor de maildienst moet aangezet worden te vermelden. Zodra wij de maildienst hebben aangezet, krijgt u een bericht op uw emailadres met uw **toegangscode**.

Dit bericht leest als:

The following mail domain has been set up successfully:

Domain name: monsite.be
Hosting server: maximusconfessor
Administration login: monsite
Administration password: OX2fqt5tf16f5Uc
Administration URL: <https://maximusconfessor.all2all.org:10000/>
Email domain: monsite.be
SMTP server (sending): uw internet provider zijn smtp server
POP server (receiving): maximusconfessor.all2all.org

Bovenstaande gegevens zijn fictief. Ze zullen gebruikt worden als voorbeeld in deze handleiding.

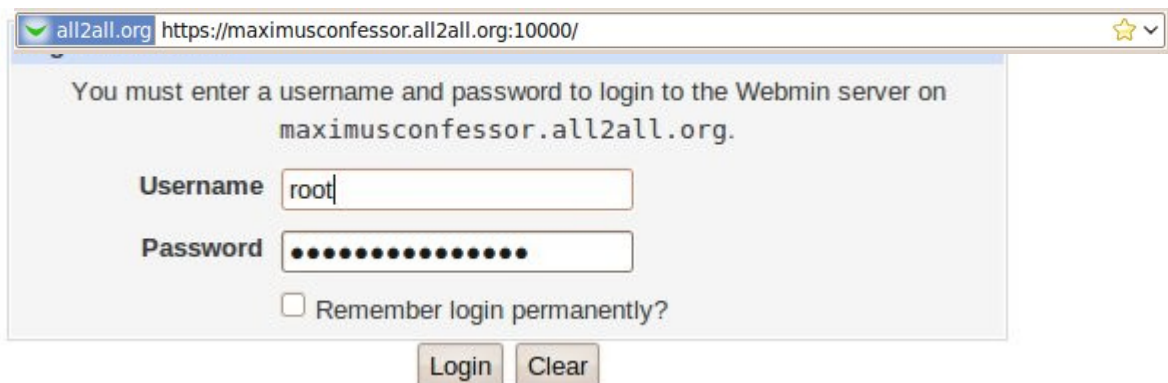


Verwar deze toegangscode voor de email niet met de toegangscode van uw website

2. De verbinding met de beheersinterface maken

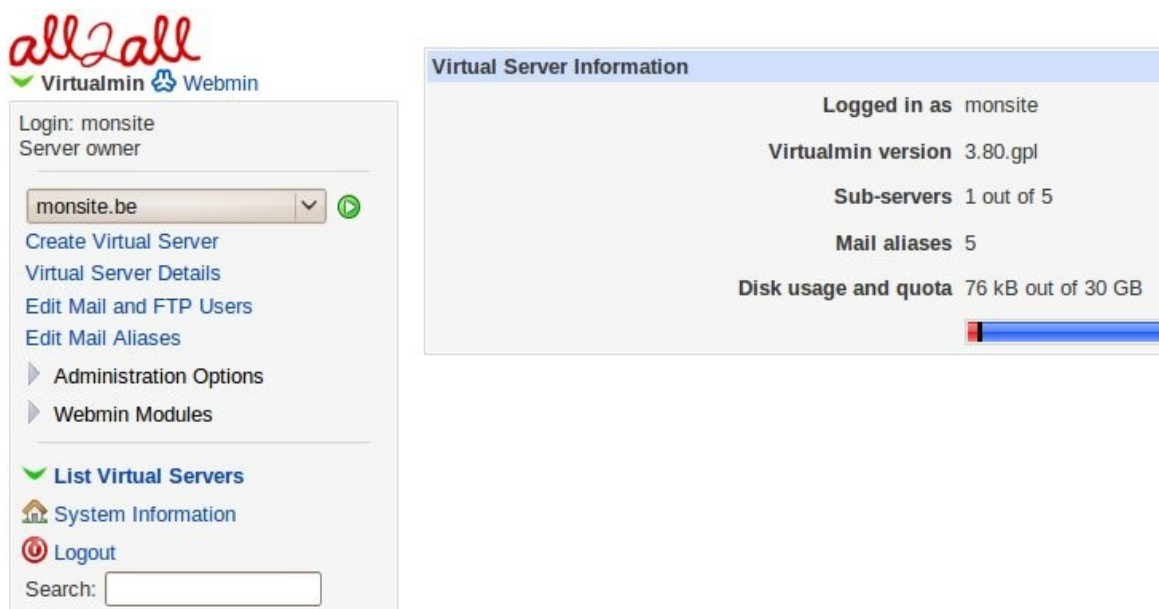
Op basis van de gegevens zoals in het voorbeeld hierboven, gaat u in uw webbrowser naar de beheersinterface en logt u in met uw toegangscode:

Administration URL: <https://maximusconfessor.all2all.org:10000/>
Administration login: monsite
Administration password: OX2fqt5tf16f5Uc



3. Gegevens over uw email domein:

Zodra u ingelogd bent, zullen volgende gegevens over uw email domein afgebeeld worden:



4. Verschillende soorten van hosting

Afhankelijk van het type van hosting dat u gekozen hebt, zal u volgende quota zien:

Type hosting	Light	Aanbevolen	Uitgebreid
Hardeschijf ruimte (quota) voor web content	50MB	10GB	100GB
Hardeschijf ruimte (quota) voor email	3GB	30GB	300GB
Aantal mailboxen (3GB)	1	10	100
Virtual mailservers	1	5	15
Domein aliasen	Ongelimiteerd	Ongelimiteerd	ongelimiteerd

5. Informatie over de virtuele server (uw email-domein)

Door op **Virtualmin** -> **Virtual Server Details** te klikken, kan u volgende gegevens over uw domein zien:

The screenshot shows the Virtualmin interface. On the left is a sidebar with navigation options like 'Create Virtual Server', 'Virtual Server Details', 'Edit Mail and FTP Users', etc. The main content area is titled 'Virtual Server Details' and shows the following information:

- Domain name: monsite.be
- Administration username: monsite
- Administration group: monsite
- Created on: 20/Jan/2009 14:06 by eleni
- Account plan: RECOMMENDED
- IP address: 62.58.108.13 (Shared by all servers)
- Home directory: /var/www/htdocs/monsite
- Description: Monsite
- Contact email: monsite@monsite.be

Below this information are expandable sections for 'Quotas and limits' and 'Enabled features'.

6. Een nieuw adres aanmaken

Laten we aannemen dat u het adres info@monsite.be wil aanmaken.



Een goede **nomenclatuur** voor nieuwe gebruikersnamen: **<mijn_domein> plus een nummer 0001 voor de eerste postbus, 0002 voor de 2e enz... zoals hier: monsite + 0001**

Klik op het menu **'Edit Mail and FTP Users'** en dan op **'Add a user to this server'**

The screenshot shows the 'Edit Mail and FTP Users' interface. On the left is the same sidebar as in the previous screenshot. The main content area has a header that says 'Based on your limits, 9 additional mailboxes can be added.' Below this is a table with columns for 'Name', 'IMAP/FTP login', and 'Real name'. The table contains two rows: 'monsite' and 'monsite0001'. There are checkboxes for selecting users and a 'Delete Selected Users' button at the bottom.

Name	IMAP/FTP login	Real name
<input type="checkbox"/> monsite	monsite	Monsite
<input type="checkbox"/> monsite0001	monsite0001	Info

Edit Mailbox

In domain **monsie.be**

Virtual domain user mailbox details

Email address @monsie.be

Real name

Password Leave unchanged (Show..) Set to .. Last changed on 21/Jan/2009
 Login temporarily disabled

Quota and home directory settings

Home directory quota Unlimited (24 kB used)

Email settings

Primary email address enabled? Yes No

Inbox mail file /var/www/htdocs/monsie/homes/monsie0001/Maildir (New mail received 20/Jan/2009 15:30)

Additional email addresses

Send updated account email to Don't send Address

Mail forwarding settings

Deelmenu Virtual domain user mailbox details

Email-address: Voer het primaire email-adres in dat ook als uw gebruikersnaam zal gebruikt worden, bijvoorbeeld **monsie0001**.

Real name: Info

Password: Kies een paswoord dat complex genoeg is
 bvb. **C0mpl3xP@ssW0rD?!**

Deelmenu Quota and home directory settings

Home directory quota: Iedere gebruiker kan standaard 3GB ruimte hebben in zijn of haar mailbox. U kan dit echter aanpassen om bijvoorbeeld meer ruimte aan een bepaalde gebruiker te geven. De totale maximale schijfruimte blijft evenwel deze zoals bepaalt in uw contract.

Deelmenu Email settings

Primary email address enabled Kies **Yes**

Additional email addresses: Een overeenkomend email-adres toevoegen, bvb.
info@monsie.be

Send new account email to: Kies **New mailbox address**. Klik op de knop **Create** om een nieuwe mailbox aan te maken. De nieuwe mailbox monsie0001 is nu aangemaakt:

Mail and FTP Users

In domain `monsite.be`

Based on your limits, 9 additional mailboxes can be added.

Select all. | Invert selection. | Add a user to this server. Batch create users. | Add a website FTP ac

Name	IMAP/FTP login	Real name	Disk quota	Quota used	Login access
<input checked="" type="checkbox"/> monsite	monsite	Monsite	30 GB	52 kB	Email only
<input type="checkbox"/> monsite0001	monsite0001	Info	1024 MB	24 kB	Email only

Select all. | Invert selection. | Add a user to this server. Batch create users. | Add a website FTP ac

Delete Selected Users

7. Bijkomende adressen (alias) toevoegen aan een mailbox

Indien u wilt dat behalve mail naar het adres info@monsite.be, ook mail naar bijvoorbeeld contact@monsite.be en information@monsite.be in uw mailbox **monsite0001** toekomen, dan kan u via het **deel-menu Email settings** bijkomende mailadressen aanmaken.

Additional email addresses: ieder adres op een nieuwe lijn toevoegen:

contact@monsite.be

information@monsite.be

▼ Email settings

Primary email address enabled? Yes No

Inbox mail file /var/www/htdocs/monsite/homes/monsite0001/Maildir (New mail receive

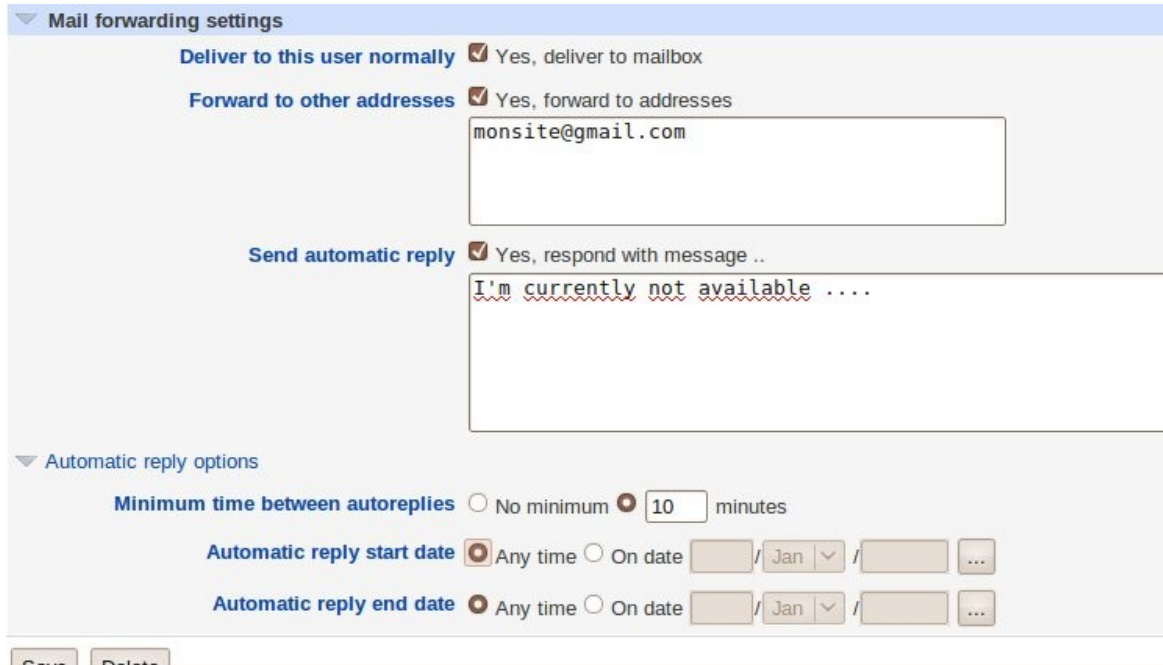
Additional email addresses

Send updated account email to Don't send Address

Klik op 'Save' om de wijzigingen op te slaan.

8. Doorverwijzing van mails naar een ander emailadres

Wanneer u op vakantie vertrekt, wilt u bijvoorbeeld dat de mails die toekomen bij info@monsite.be naar een persoonlijk adres monsite@gmail.com of naar uw collegas john@monsite.be en nico@monsite.be doorsturen. Klik op de mailbox die u wilt aanpassen, bijvoorbeeld monsite0001: Onder de details van de mailbox bestaat er een **deelmenu Mail forwarding settings** :



U kan berichten naar een ander email-adres doorsturen door het veld **Forward to other addresses** in te vullen.

Kruis het vakje '**Yes, forward to addresses**' aan en vul de adressen in waar de berichten voor info@monsite.be naar doorgestuurd moeten worden : bv. monsite@gmail.com Door op de Enter toets op uw toetsenbord te drukken, kan u op een nieuwe lijn bijkomende adressen invullen. Klik op '**Save**'.



Als u “**Forwarding**” aanzet, kan u kiezen of u de mail wilt ontvangen in uw normale mailbox of niet. Indien u de optie 'Yes, deliver to mailbox' aangekruist laat en uw mailbox (met inbegrip van de vuilbak) niet regelmatig leegmaakt, loopt u het risico dat uw postbus volloopt en de redirectie niet meer werkt.

9. Afwezigheidsboodschappen

Wanneer u of één van uw medewerkers op vakantie vertrekt, kan het nuttig zijn om een gepersonaliseerde afwezigheidsboodschap in te stellen, die verzonden wordt zodra er een mail ontvangen wordt.

Om een afwezigheidsboodschap in te stellen, klik op de mailbox waarvoor u deze wilt instellen, bijvoorbeeld Monsite0001:

Ga in de details van de mailbox naar het **deelmenu Mail forwarding settings** :

Mail forwarding settings

Deliver to this user normally Yes, deliver to mailbox

Forward to other addresses Yes, forward to addresses

Send automatic reply Yes, respond with message ..

I'm currently not available

Automatic reply options

Minimum time between autoreplies No minimum 10 minutes

Automatic reply start date Any time On date 9 / Sep / 2010 ...

Automatic reply end date Any time On date 19 / Sep / 2010 ...

Send automatic reply: Kruis **Yes respond with message** aan en typ uw boodschap in. U kan ook verschillende opties met betrekking tot het automatisch verzenden instellen.



Specifieer in alle geval in de **Automatic reply options** :

Minimum time between autoreplies : bijvoorbeeld **10** minuten.

Zoniet kan het zijn dat uw *automatic reply bericht* aankomt bij een mailbox waar ook een *automatic reply bericht* is geactiveerd, die op zijn beurt een automatic reply naar u zal sturen, waarop uw mailbox terug antwoordt enz. Het instellen van een **Minimum time between autoreplies** verhindert dit.

Klik op **Save** om de aanpassingen op te slaan.

10. Doorverwijzing naar externe mailadressen (zonder een mailbox aan te maken)

Klik op het menu 'Edit Mail Aliases' en vervolgens op 'Add an alias to this domain'. De adressen: abuse@monsite.be, hostmaster@monsite.be, postmaster@monsite.be, webmaster@monsite.be zijn automatisch aangemaakt en wijzen door naar de mailbox van de beheerder van uw domein (gebruikersnaam monsite)

Name	Alias destinations
<input type="checkbox"/> abuse	Address monsite@monsite.be
<input type="checkbox"/> hostmaster	Address monsite@monsite.be
<input type="checkbox"/> info	Address monsite0001
<input type="checkbox"/> postmaster	Address monsite@monsite.be
<input type="checkbox"/> webmaster	Address monsite@monsite.be

Select all. | Invert selection. | Add an alias to this domain.

Delete Selected Aliases

Kies de optie **Mailbox** en typ de alias in die u wilt aanmaken: bijvoorbeeld **Frederic**
Kruis het vakje 'Forward to other address? Yes, forward to addresses' aan en typ de naam waarnaar mails doorgestuurd moeten worden in, bijvoorbeeld frederic@gmail.com
Klik tenslotte op 'Create'

Basic mode | Advanced mode

Mail forwarding alias details

Name All mailboxes Mailbox @monsite.be

Deliver locally? Yes, deliver to mailbox

Bounce mail? Yes, send bounce reply

Forward to other address? Yes, forward to addresses

Forward to everyone in domain? Send to all mailboxes

11. Het paswoord van een gebruiker veranderen

Er zijn 2 manieren om het paswoord van een gebruiker te veranderen:

- Klik op **'Edit Mail and FTP Users'**

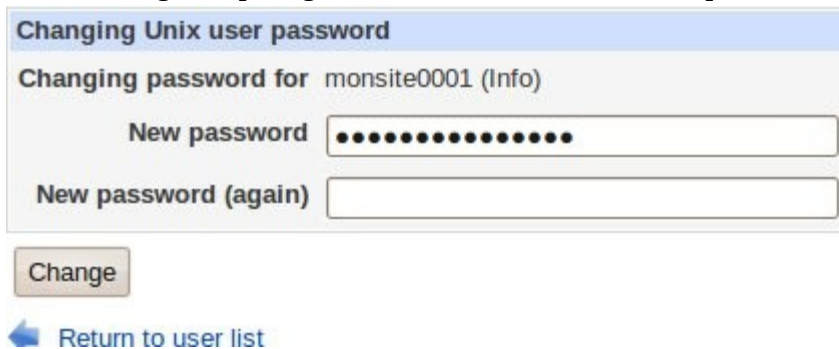
Klik op de mailbox waarvan het paswoord moet veranderd worden, bijvoorbeeld monsite0001. Ga in het deulmenu **'Virtual domain user mailbox details'** naar **'Password'**, kruis **Set to** aan en voer het nieuwe paswoord in. Klik op **'Save'**

Door op **'(Show..)'** te klikken kan u het bestaande paswoord zien



- Klik op **'Webmin modules'** en dan op **'Change passwords'**.

Klik vervolgens op de gebruikersnaam voor wie u het paswoord wil veranderen.

The image shows a screenshot of the 'Changing Unix user password' form in Webmin. The form is titled 'Changing Unix user password' and shows 'Changing password for monsite0001 (Info)'. There are two input fields: 'New password' and 'New password (again)'. The 'New password' field contains a series of dots. Below the form is a 'Change' button and a link to 'Return to user list'.

Voer het paswoord tweemaal in en klik op **Change**.

12. Backup

Wij hebben een nieuwe backup strategie uitgewerkt voor alle gedeelde webhosting servers van all2all gebaseerd op [Rsnapshot](#) en een bestandsserver met een uitbreidbare [RAID6](#) disk systeem, een modern D2D backup systeem. Wij behouden nu een volledige backup van de 7 laatste dagen. Elke zevende dag wordt bovendien 4 maal per maand behouden. De kopieën van de MySQL bestanden worden geroteerd over 31 dagen, met elke dag een volledige backup. Dit nieuwe systeem verbetert aanzienlijk de veiligheid van uw gegevens. Alle backups worden 's ochtends vroeg uitgevoerd, op het moment dat de belasting van de server zeer gering is. De termen „disk-to-disk“, of „D2D“, verwijzen naar een kopie van gegevens van schijf naar schijf. Met D2D, de harde schijf van een computer wordt gekopieërd op een andere harde schijf eerder dan op een tape of op diskettes. De kenmerkende voordelen van schijf naar schijf zijn: de backup gegevens kunnen zo direct benaderd worden (non-lineair recovery) i.p.v de gehele tape te moeten aflopen tot de specifiek benodigde files (lineair) hetgeen het terugplaatsen van bestanden sneller en eenvoudiger maakt. D2D levert dus een ruimere capaciteit en een grotere snelheid ten opzichte van de tape en floppy wat een verkorting van de backup tijd meebrengt als ook van de restore time.

Alle gedeelde mailservers beschikken momenteel over een uitgebreide disk ruimte die exclusief gereserveerd wordt voor backups. Deze backup ruimte volstaat om alle data van uw maildomein op te slaan. Alle gebruikersdata op onze mailservers wordt hierbij opgeslagen :

Echter, vanwege de beperkingen van backup schema's en de menselijke factor die hierin ook een rol speelt, verzekert all2all enkel een backup volgens het “best effort” principe en geeft dus geen enkele garantie met betrekking tot backups zoals ook gespecificeerd in ons [Charter](#).

Wij raden u dan ook aan om regelmatig zelf regelmatig een backup te maken van uw mailbox. Dit laat u toe om na een probleem snel verder te werken zonder tussenkomst van onze supportploeg. De lage prijs van bijvoorbeeld externe USB schijven maakt de drempel hiervoor steeds lager. Om een backup te maken van uw mailbox, moet u de plaatsing van deze mailboxen op uw werkstation bepalen. Indien u bijvoorbeeld het programma **Thunderbird** gebruikt, moet u een **backup** maken van de folder **'Mail'** onder de folder **Gebruikersprofielen**. Er bestaan ook hulpprogramma's om een backup van uw mailbox te maken, zoals **'Mozbackup'** dat u hier kan downloaden: <http://mozbackup.jasnepaka.com/> Indien u een ander email-programma gebruikt dan Thunderbird, zal u vergelijkbare hulpmiddelen vinden op het net.

Om IMAP mailboxen met Thunderbird te backupperen moet u het volgende doen:

- Open het programma Thunderbird
- Open het menu "Tools" (Edit onder MacOS of Linux) en ga dan naar "Account Settings"
- Klik op het menu "**Offline & Disk Space**" onder de instellingen van uw all2all mailbox
- **Kies** volgende opties:
 - (x) Make the messages in my Inbox available when I am working offline
 - (x) When I create new folders, select them for offline use
- Klik op de knop **Select folders for offline use**
- **Kies de mappen** die bewaard moeten worden in de backup
- Klik op **OK** om te bevestigen en het menu te verlaten

Vervolgens maakt u een backup naar een andere drager (bijvoorbeeld een USB stick of USB schijf) met uw favoriete backupsoftware. De Offline mappen van uw IMAP mailbox vind u in de map 'Profile' die hogerop beschreven werd. Het is ook belangrijk om uw backup te testen door te proberen om uw mail terug te zetten.

13. De strijd tegen spam door middel van Greylisting

Greylisting (het op de 'grijze lijst' zetten) is een zeer simpele antispam techniek die door all2all gebruikt wordt en die erin bestaat dat een bericht tijdelijk geweigerd wordt. Hiertoe zend onze mailserver een tijdelijke weigering naar de server die de mail stuurt (MTA). In de meeste gevallen zal deze server het bericht na enkele minuten opnieuw versturen. De meeste spam servers doen echter niet de moeite om de mail opnieuw te versturen. Voor elke ontvangen mail wordt een triplet aangemaakt, die het IP adres van de verzender, het email- adres van de verzender en het email- adres van de bestemming onthoudt. Indien dit triplet voor het eerst voorkomt, zal de ontvangende server de code 4xx (tijdelijk geweigerd) sturen naar de verzende SMTP server. Indien de verzendende server werkelijk een reguliere SMTP server is, zal hij het bericht opnieuw doorsturen. Indien het triplet opnieuw voorkomt na een bepaalde tijd (dit is instelbaar, en is bij ons momenteel ingesteld op 15 à 30 minuten), wordt het bericht aanvaard en toegevoegd aan een 'whitelist' van vertrouwde verzenders.

14. Versions

Versienummer	Veranderingen	Auteur
1.0	Oorspronkelijke versie	Eleni Postanzi
1.1	Toevoeging hoofdstukken 12 en 13, backup, greylisting	Jens-Ingo Brodesser
1.2	Veralgemening servers	Eleni Postanzi
1.2 NL	Vertaling naar het Nederlands	Koen Lefever
1.2 NL	Conversie pdf => odt	Patrick Brunswick
1.3 NL	Herwerking – hoofdstukken + screenshots	Stefan Maenhout