

EX O H O S T I N G

Control panel
Užívateľská príručka

EXO TECHNOLOGIES spol. s r.o.
Garbiarska 3
Stará Ľubovňa 064 01

IČO: 36 485 161
IČ DPH: SK2020004503
support@exohosting.sk

www.exohosting.sk

Obsah

Úvod.....	4
1 Control panel.....	5
2 Začínáme - Prihlasovanie.....	5
3 Základné úpravy.....	6
3.1 Spôsob zobrazenia.....	6
3.2 Prehľad domén.....	6
3.3 Menu vľavo.....	7
3.3.1 Kontakty	7
3.3.2 Platby	7
3.3.3 Pripojiť konto	7
3.3.4 Spolupráca	8
3.3.5 Objednávka	8
3.3.6 Zmeny	8
3.3.6.1 Zmena hostingového balíčku.....	9
3.3.6.2 Zmena PHP nastavení.....	10
3.3.6.3 Zmena verzie PHP	10
3.3.6.5 Iná požiadavka	12
3.3.7 Zmluvy.....	12
4 Pre pokročilých - Hostingové konto.....	13
4.1 WWW presmerovanie.....	14
4.2 FTP účty.....	14
4.2.1 Prihlasovacie údaje pre hlavné konto.....	14
4.2.2 Pridanie FTP účtu.....	14
4.2.3 Prihlasovacie údaje pre nový ftp účet.....	16
4.2.4 Zmena FTP účtu.....	16
4.3 e-mailové účty – Správa emailov.....	16
4.3.1 Mailové schránky:.....	16
4.3.1.1 Pridať emailovú schránku	17
4.3.1.2 Automatický odpovedač.....	18
4.3.1.3 Zmena emailovej schránky.....	19
4.3.1.4 Zmazanie mailovej schránky.....	19
4.3.2 Alias.....	21
4.4 DNS záznamy.....	23
4.4.1 Zmena NS záznamov	23
4.5 Cron	24
4.6 WWW alias.....	24
4.7 Heslovanie adresárov.....	25
4.8 Využitie priestoru.....	26
4.9 Správa databáz.....	26
4.9.1 Vytvorenie databázy.....	27
4.9.2 Zmena databázy.....	28
4.9.3 Zmazanie databázy.....	28
4.10 Spam filtre.....	29
4.11 Zálohy.....	29
4.12 Vizitka.....	30
4.13 WebFTP.....	32

4.14 WebMail.....	33
4.15 Štatistiky.....	34
4.16 WapMail.....	34
WebMail - Roundcube.....	35
1 Úvodom - prihlásenie.....	35
2 Po prihlásení	36
2.1. Priečinky.....	37
2.2. Ikonky.....	37
2.3. Rýchle menu.....	39
2.4. Obsah.....	44

EXO HOSTING

Úvod

EXO HOSTING tím pre vás pripravil manuál, ktorý vám uľahčí prácu a ušetrí čas. Podrobne popisuje možnosti a postup práce v administračnom rozhraní k webhostingovému kontu - Control panel a vo webovom rozhraní k mailovým schránkam – WebMail. Je napísaný tak, aby podľa neho mohli postupovať aj začiatočníci. Pokročilí užívatelia si v ňom môžu rýchlo nájsť odpovede a riešenia k postupom, ktoré hľadajú.

Touto príručkou reaguje EXO HOSTING na potreby a otázky svojich zákazníkov. EXO HOSTING tím ju priebežne aktualizuje a rozširuje aj na základe ich reakcií. Ak máte k našej Užívateľskej príručke nejaké pripomienky či otázky, prosím, pošlite nám ich na pocuvamevas@exohosting.sk.

Príjemnú prácu s Vaším webhostingovým kontom Vám praje
EXO HOSTING tím

1 Control panel

Control panel je základný nástroj na správu vášho hostingového konta. Pomocou neho môžete spravovať mailové schránky, FTP účty, databázy, DNS záznamy, nastavovať cron skripty, presmerovať doménu na inú, zaheslovať adresáre, nastaviť spam filtre, získať zálohu webového priestoru či nastaviť vizitku na vašej stránke. V tomto manuáli nájdete kompletne informácie o všetkých možnostiach, ktoré vám Control panel ponúka od prihlásenia sa.

2 Začíname - Prihlasovanie

Prihlásiť sa do Control panelu môžete po otvorení prehliadača (IE, Mozilla Firefox, Opera, ...) na adrese v tvare:

http://setup.vasa_domena.koncovka

alebo na adrese:

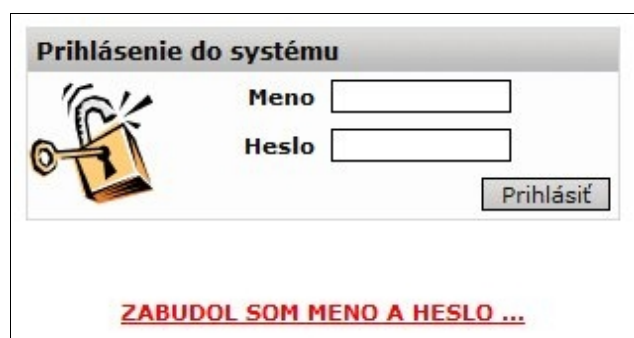
http://setup.exohosting.sk

Taktiež môžete využiť zabezpečené spojenie cez **https**:


https://setup.vasa_domena.koncovka

alebo na adrese:

https://setup.exohosting.sk



Prihlásenie do systému

 **Meno**

Heslo

[ZABUDOL SOM MENO A HESLO ...](#)

Prihlasovacie údaje ste zadávali pri objednávke. Ak si ich nepamätáte, môžete si ich nechať preposlať na administratívny mail na tejto prihlasovacej stránke cez link Zabudol som meno a heslo.

Odoslanie mena a hesla

Doména (napr: nieco.sk) www.

3 Základné úpravy

Ak máte u nás viac ako jednu doménu, zobrazí sa vám nasledujúca stránka rozdelená do troch hlavných blokov:

3.1 Spôsob zobrazenia

- neviete názov vašej domény? Nechajte si ho vyhľadať. Zároveň si môžete vypísať detaily všetkých domén alebo len vybraných z prehľadu domén

3.2 Prehľad domén

- zobrazuje zoznam domén s ich expiráciou a stavom zaplatenia

Control
panel

Prihlásený:

- WEBHOSTING
- KONTAKTY
- PLATBY
- ZMENA HESLA
- PRIPOJIŤ KONTO
- SPOLUPRÁCA
- OBJEDNÁVKA
- ZMENY
- ZMLUVY

Spôsob zobrazenia

Hľadaj doménu:

Vypis zvolených domén
 Detaily všetkých domén

Pre manipuláciu so zvolenými doménami prosím zvolte domény zo zoznamu alebo zvolte detaily všetkých domén a kliknite na tlačítko "zobraziť".

Domény vo Vašom konte

	Zaplatená	Doména do	Hosting do

Upozornenie
Prosím, udržiavajte svoje

3.3 Menu vľavo

Webhosting – úvodná stránka Control panelu

WEBHOSTING
KONTAKTY
PLATBY
ZMENA HESLA
PRIPOJIŤ KONTO
SPOLUPRÁCA
OBJEDNÁVKA
ZMENY
ZMLUVY

[Kontakty](#)

[Platby](#)

Zmena hesla – môžete si zmeniť heslo do Control panelu

[Pripojiť konto](#)

[Spolupráca](#)

[Objednávka](#)

[Zmeny](#)

[Zmluvy](#)

3.3.1 Kontakty

– umožňuje spravovať kontaktné údaje k jednotlivým doménam. Kontaktné údaje pre jednu doménu môžu byť rozdelené do troch kategórií alebo všetky tvoria jeden celok

Poštový kontakt – osoba, adresa a firma, na ktorú je vám zasielaná písomná dokumentácia (faktúry)

Fakturačný kontakt – osoba, poštová adresa a firma, na ktorú sú vám vystavované faktúry. Tento kontakt obsahuje mailovú adresu, na ktorú sú vám zasielané výzvy na úhradu asi mesiac pred expiráciou objednaných služieb

Administratívny kontakt – osoba, adresa a firma, ktorá spravuje vaše hostingové konto, má teda oprávnenia prihlásiť sa do Control panelu. Na jeho emailovú adresu sú zasielané prihlasovacie údaje do Control panelu pri ich zabudnutí

3.3.2 Platby

– zoznam vystavených výziev na úhradu s dátumom uhradenia, názvom domény, variabilným symbolom, sumou na uhradenie a aktuálnym stavom (uhradená alebo neuhradená)

3.3.3 Pripojiť konto

– pomocou tohto formulára si môžete pripojiť iné existujúce kontá a spravovať ich v jednom Control paneli. Prístup k pripojeným kontám bude prostredníctvom mena a

hesla, s ktorými ste práve prihlásení. Mená a heslá pre emaily, databázy a FTP ostanú nezmenené. Pripojením kontaktu sa pripoja aj podkontakty a všetky služby patriace pod daný kontakt

Táto funkcia je užitočná aj v prípade, že si objednáte registráciu domény (DNS parking) a chcete ju smerovať na existujúce hostingové konto, v tom prípade hostingové konto a DNS parking musia byť v rámci jedného CP.

3.3.4 Spolupráca

– prehľad sprostredkovaných domén. Tu vidíte, ktoré zľavy sa vám započítali pri objednaní nových domén pomocou vášho mena do Control panelu. Bližšie informácie o zľavách nájdete na našich stránkach: <http://exohosting.sk/ostatne/spolupraca-a-zlavy>

3.3.5 Objednávka

– aj prostredníctvom Control panelu si môžete objednať doménu. Ako kontaktné údaje sa použijú už existujúce z konta, pod ktorým ste práve prihlásení

3.3.6 Zmeny

– umožňuje zmeniť nastavenia hostingového balíčka. V dolnej časti vidíte históriu vykonaných zmien, napr.:

Logy autorizovaných požiadaviek pre doménu	
Datum	Požiadavka
2009-04-07 12:13:22	rozpojenie kontaktov

3.3.6.1 Zmena hostingového balíčku

Autorizovaná požiadavka na zmenu

Zmena hostingoveho balicku ▼

Nežiadajte o zmeny, pokiaľ nemáte dostatočné vedomosti v tejto oblasti. Pri neodbornej zmene môže dôjsť k znefunkčneniu Vašej stránky. Za ich úpravu do pôvodného stavu si účtujeme 6,- EUR (180,75 SKK).

Požadujem zmeniť hosting (DNS parking) na:

- Email hosting
- Standard hosting
- Classic hosting
- Biznis hosting
- Mini hosting
- DNS parking plus
- Mikro hosting

Potvrď

Poznámka pre zmenu:

Zvolíte nový hostingový balíček a dáte potvrdiť. Ak chcete pridať aj databázu, webový či mailový priestor alebo mailové schránky, uvediete to do poznámky.

EXOHO

3.3.6.2 Zmena PHP nastavení

Dokážete zmeniť nastavenia `safe_mode` a `register_globals`.

Autorizovaná požiadavka na zmenu

Zmena PHP nastavení

Nežiadajte o zmeny, pokiaľ nemáte dostatočné vedomosti v tejto oblasti. Pri neodbornej zmene môže dôjsť k znefunkčneniu Vašej stránky. Za ich úpravu do pôvodného stavu si účtujeme 6 EUR.

Poznámka pre zmenu:

PHP nastavenia požadujem zmeniť na nasledovné:

Safe mode --

Register globals --

Potvrď

3.3.6.3 Zmena verzie PHP

Ak sa vaša stránka nachádza na serveri s verziou PHP 4, môžete prejsť na PHP verzie 5.X.

Autorizovaná požiadavka na zmenu

Zmena PHP verzie

Nežiadajte o zmeny, pokiaľ nemáte dostatočné vedomosti v tejto oblasti. Pri neodbornej zmene môže dôjsť k znefunkčneniu Vašej stránky. Za ich úpravu do pôvodného stavu si účtujeme 6 EUR.

Poznámka pre zmenu:

PHP verziu požadujem zmeniť na nasledovnú:

5.X

Potvrď

3.3.6.4 Odpojiť doménu od Control panelu

Môžete pre doménu vytvoriť samostatný Control panel. Po odpojení domény sa nové prihlasovacie údaje odošlú na administratívny kontaktný mail.

Autorizovaná požiadavka na zmenu

Odpojiť doménu od control panelu ▾

Po odpojení účtu Vám budú zaslané nové prihlasovacie údaje pre doménu.

Nežiadajte o zmeny, pokiaľ nemáte dostatočné vedomosti v tejto oblasti. Pri neodbornej zmene môže dôjsť k znefunkčneniu Vašej stránky. Za ich úpravu do pôvodného stavu si účtujeme 6 EUR.

Poznámka pre zmenu:

3.3.6.5 Iná požiadavka

Toto využijete, ak chcete zmeniť nastavenia nespádajúce pod predchádzajúce zmeny. Stačí len vpísať požiadavku do poznámky.

Autorizovaná požiadavka na zmenu

Iná požiadavka

Do poznámky pre zmenu uveďte požadované úpravy

Nežiadajte o zmeny, pokiaľ nemáte dostatočné vedomosti v tejto oblasti. Pri neodbornej zmene môže dôjsť k znefunkčneniu Vašej stránky. Za ich úpravu do pôvodného stavu si účtujeme 6,- EUR (180,75 SKK).

Poznámka pre zmenu:

3.3.7 Zmluvy

V tejto sekcii si môžete prezerat' zmluvy uzatvorené s našou spoločnosťou.

4 Pre pokročilých - Hostingové konto

Pre každú doménu je vytvorené hostingové konto, ktoré spravujete pomocou Control panelu. Po prihlásení a výbere domény (ak ich máte viac) sa vám zobrazia údaje o objednaných službách a ikony, vďaka ktorým nastavujete poskytované služby webhostingu. Na úvodnej stránke k hostingovému kontu vidíte typ hostingu, stav konta, VS, dobu prevádzkovania domény a hostingu a kontaktné údaje, ktoré si môžete upraviť naľavo v menu. Popísané sú [v predchádzajúcej časti](#).

The screenshot shows the 'Control panel' interface. At the top left, the word 'Control' is written in large red letters, followed by 'panel' in a grey box. On the right, it says 'Prihlásený: - [odhlásiť](#)'. Below this, the main heading is 'Webhostingové konta'. On the left side, there is a vertical menu with the following items: WEBHOSTING, KONTAKTY, PLATBY, ZMENA HESLA, PRIPOJIŤ KONTO, SPOLUPRÁCA, OBJEDNÁVKA, and ZMENY. Below the menu is a red-bordered box with the heading 'Upozornenie' and the text: 'Prosím, udržiavajte svoje kontakty aktuálne. Zmeniť email, adresu, IČO, DIČ môžete v sekcii kontakty. Predídete tým komplikáciám pri predĺžovaní domény a priestoru na ďalší rok.' The main content area displays account details: 'Biznis hosting - platba: rok', 'Doména platba: rok', 'Stav host. konta: Aktivované', 'Uhradená: Áno', 'Admin. kontakt:', 'Fak. kontakt:', and 'Poštový kontakt:'. To the right of these details, it says 'Posledný použitý VS:', 'Uhradená prevádzka domény:', and 'Uhradená prevádzka služby:'. Below the text is a grid of icons for various services: WWW presmerovanie, FTP účty, e-mailové účty, DNS záznamy, Cron, WWW alias, Heslovanie adresárov, Využitie priestoru FREE, Správa databáz MySQL, Spam filtre, Zálohy, and Vizitka. At the bottom of the grid are icons for WEBFTP, WWW, and WCP mail.

Nasledujú jednotlivé ikony. Tie sú aktívne v závislosti od produktu, ktorý máte objednaný. Ikonky zobrazené sivou farbou sú pre váš hosting nedostupné.



4.1 WWW presmerovanie

Táto ikona zahŕňa službu forward, ktorú obsahuje len DNS parking plus. Tu môžete zadefinovať, na akú www stránku sa má vaša doména presmerovať. Stačí zadať celú URL adresu.

Nastavenie presmerovania

Presmerovanie na URL:

Maskované:

Názov stránky:

Maskovanie umožňuje skryť presmerovanú adresu v prehliadači. Napr. ak chcete doménu vasa_domena.sk presmerovať na exohosting.sk, pri zadaní URL http://www.vasa_domena.sk sa zobrazí <http://www.exohosting.sk>.

Názov stránky je titulok zobrazujúci sa v záhlaví prehliadača pri zadaní adresy http://www.vasa_domena.koncovka.



4.2 FTP účty

FTP (File transfer protocol) je spôsob ako nahráť vašu stránku do vášho webpriestoru. Kliknutím na túto ikonku nastavíte počet (závisí od objednaného produktu) prístupov a heslo ku každému z nich. Praktické využitie napríklad vo firme - ak viaceró ľudí vytvára rôzne časti vašej stránky, každý má prístup len do svojej sekcie. Viacero FTP prístupov môžete využiť aj vtedy, ak chcete časť svojho webpriestoru poskytnúť priateľovi, kolegovi, spolužiakovi či rodine. Samotné nahrávanie realizujete cez FTP klienta (napr. Windows - Total Commander) alebo cez webové rozhranie [WebFTP](#).

4.2.1 Prihlasovacie údaje pre hlavné konto

Host: ftp.vasa_domena.koncovka

Meno: vasa_domena.koncovka

Heslo: ako do Control panelu, ak ste ho tu už nezmenili

4.2.2 Pridanie FTP účtu

1. Kliknite na Pridať FTP účet

FTP účty

FTP server: ftp.domena.sk

FTP kontá 1/99	
Meno	Adresár
domena.sk HLAVNÉ KONTO	/
Zmeniť Pridať FTP účet	

2. Vyplňte meno, heslo, prípadne adresár, do ktorého bude môcť daný užívateľ vstupovať a stlačte Odoslať. FTP účet je aktívny ihneď. Meno môže obsahovať znaky A-Z a-z 0-9 minimálne 3 znaky a maximálne 12 znakov. Adresár už musí existovať vo vašom FTP priestore. Heslo môže obsahovať znaky A-Z a-z 0-9 minimálne 6 znakov a maximálne 8 znakov

FTP účty

FTP server: ftp.vasadomena.sk

Pridanie FTP účtu

Meno	vasadomena.sk. <input style="width: 80%;" type="text"/>
Adresár	/ <input style="width: 80%;" type="text"/>
Heslo	<input style="width: 80%;" type="text"/>
Rozsah ip adries	<input style="width: 80%;" type="text"/>

Do prvého políčka zadajte meno užívateľa (cez FTP sa budete prihlasovať s menom vasadomena.sk.zadanemeno) do druhého políčka zadajte cestu k adresáru, vychádzate z umiestnenie v hlavnom konte FTP, čiže ak chcete pridať adresár prístupný ako www.vasadomena.sk/adresar zadáte public_html/adresar , pre subdomény vychádzate tiež z umiestnenia v FTP priestore napr. pre nieco.vasadomena.sk/adresar1 zadáte public_html/_sub/nieco/adresar1 pre samotnú subdoménu zadáte public_html/_sub/nieco/. Adresar ktorý zadáte musí existovať systém ho nevytvára!!!
Rozsah ip adries - nepovinný údaj v prípade že zadáte tento údaj nebude možné sa pripojiť na ftp z iných ako zadaných adries. Zadávajú v tvare samostatná adresa : 82.119.114.114 , alebo v tvare pre rozsahy 82.119.114.0/24 alebo 82.119.114.0/255.255.255.0
Konto je ihneď po vytvorení funkčné, ak Vám nefunguje prihlásenie, problém je v zle zadanom adresári , alebo ip adrese.

3. Nepovinným údajom je Rozsah IP adries. Túto možnosť využijete, ak chcete obmedziť pripájanie sa do vášho FTP priestoru len na určité počítače

4.2.3 Prihlasovacie údaje pre nový ftp účet

Host: ftp.vasa_domena.koncovka
Meno: vasa_domena.koncovka.meno
Heslo: zvolíte pri vytváraní FTP účtu

4.2.4 Zmena FTP účtu

1. Kliknite na Zmeniť pri danom FTP účte
2. Zmeniť môžete:
 - adresár, do ktorého má prístup užívateľ daného FTP účtu
 - heslo k účtu
 - rozsah IP adries, z ktorých je možné sa pripájaťPri hlavnom konte (prihlasovacie meno má tvar vašej domény) môžete zmeniť len heslo a rozsah IP adries
3. Kliknite na Odoslať a môžete sa prihlásiť s novými údajmi



4.3 e-mailové účty – Správa emailov

Tu si môžete vytvárať emailové schránky, presmerovať schránky na iné adresy a vykonávať ďalšie nastavenia mailových účtov. Už pri aktivácii konta máte vytvorenú prvú emailovú schránku v tvare info@vasa_domena.koncovka. Heslo si musíte zmeniť. Ak nechcete takúto adresu, môžete ju zmazať. Táto kapitola obsahuje nastavenia:

- mailových schránok
- aliasov
- doménového koša

4.3.1 Mailové schránky:

- pridanie mailovej schránky
- automatický odpovedač
- zmena mailovej schránky
- zmazanie mailovej schránky
- presmerovanie mailovej schránky

4.3.1.1 Pridať emailovú schránku

Emailovú schránku môžete pridať podľa nasledujúceho postupu:

1. kliknite na Pridať emailovú schránku

Správa emailov

Pridať emailovú schránku Pridať emailový alias

Emailové schránky (1 / 250) , (10 MB / 10000 MB)

IMAP/POP3/IMAPs server: mail.vasa_domena.koncovka
SMTP: smtp.vasa_domena.koncovka - podrobný popis nastavenia nájdete v užívateľskej príručke, ktorú si môžete stiahnuť z našej stránky.
Emailová schránka je aktívna do 15 minút od vytvorenia.

info@vasa_domena.koncovka

Prihlasovacie meno	info@vasa_domena.koncovka		
Veľkosť schránky	10 MB <input type="text" value="0.2%"/>	Auto responder	Neaktívny

Presmerovania:
Emailová schránka nemá nastavené žiadne presmerovanie

[Pridať presmerovanie na email](#) [Zmeniť](#) | [Zmazať](#)

Emailové aliasy

Nemáte vytvorené žiadne emailové aliasy.

Doménový kôš

(hocičo) *@vasa_domena.koncovka

Presmerovania:

Prosím pridajte presmerovanie.

[Pridať presmerovanie na email](#)

2. napíšte názov schránky
3. zvolte heslo
4. zvolte veľkosť schránky (5 MB – 2000 MB)
5. kliknite na Pridať a za 15 minút je vaša emailová schránka aktívna

Správa emailov

Pridať emailovú schránku

@vasa_domena.koncovka
 Heslo
 Velkosť schránky

Zapnúť automatický odpovedač (auto-responder)

Predmet (subject) pre automatickú odpoveď
 Text automatického odpovedača

4.3.1.2 Automatický odpovedač

Ku každej schránke môžete zapnúť automatický odpovedač (auto-responder), ktorý bude zaslaný odosielateľovi na každý mail, ktorý vám bude doručený do schránky.

1. Zakliknite Zapnúť automatický odpovedač (auto-responder)
2. Vyplňte Predmet (subject) pre automatickú odpoveď, Text správy, ktorá bude

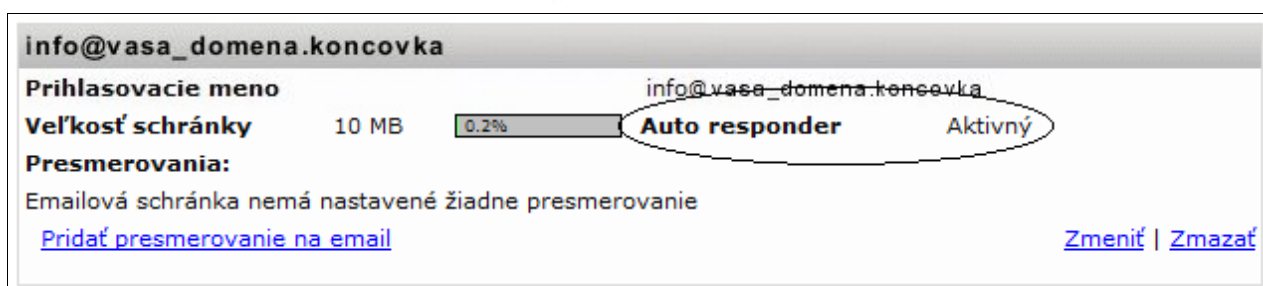
Zapnúť automatický odpovedač (auto-responder)

Predmet (subject) pre automatickú odpoveď
 Text automatického odpovedača

Ďakujeme za mail.
 Vaša správa bola doručená a bude spracovaná v najbližšom možnom čase.
 S pozdravom
Exohosting

zaslaná odosielateľovi

3. Potom kliknete na Pridať a schránka má nastavený autoresponder, ktorého stav vidíte pri vytvorenej emailovej schránke



info@vasa_domena.koncovka

Prihlasovacie meno info@vasa_domena.koncovka

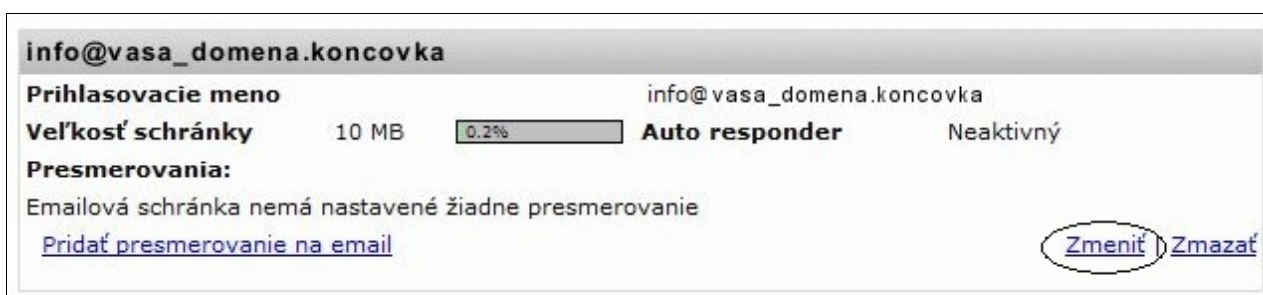
Veľkosť schránky 10 MB 0.2% **Auto responder** Aktivný

Presmerovania:
Emailová schránka nemá nastavené žiadne presmerovanie
[Pridať presmerovanie na email](#) [Zmeniť](#) | [Zmazať](#)

4.3.1.3 Zmena emailovej schránky

Umožní vám zmeniť heslo, veľkosť schránky a nastaviť automatický odpovedač.

1. Kliknite na Zmeniť pri vybranej schránke



info@vasa_domena.koncovka

Prihlasovacie meno info@vasa_domena.koncovka

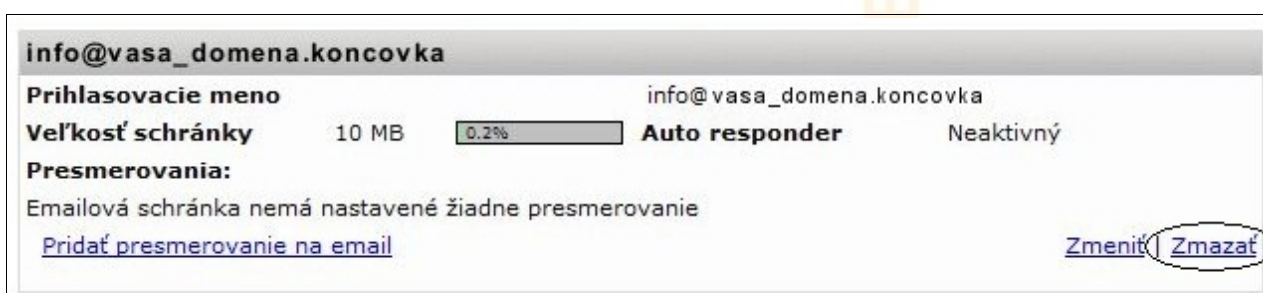
Veľkosť schránky 10 MB 0.2% **Auto responder** Neaktívny

Presmerovania:
Emailová schránka nemá nastavené žiadne presmerovanie
[Pridať presmerovanie na email](#) [Zmeniť](#) | [Zmazať](#)

2. Upravte heslo, veľkosť schránky a/alebo automatický odpovedač
3. Kliknite na Pridať pri mailovej schránke pre zmenu hesla a veľkosti a na Pridať pri automatickom odpovedači pre zmenu nastavenia automatického odpovedača

4.3.1.4 Zmazanie mailovej schránky

1. Kliknete na Zmazať pri vybranej emailovej schránke



info@vasa_domena.koncovka

Prihlasovacie meno info@vasa_domena.koncovka

Veľkosť schránky 10 MB 0.2% **Auto responder** Neaktívny

Presmerovania:
Emailová schránka nemá nastavené žiadne presmerovanie
[Pridať presmerovanie na email](#) [Zmeniť](#) | [Zmazať](#)

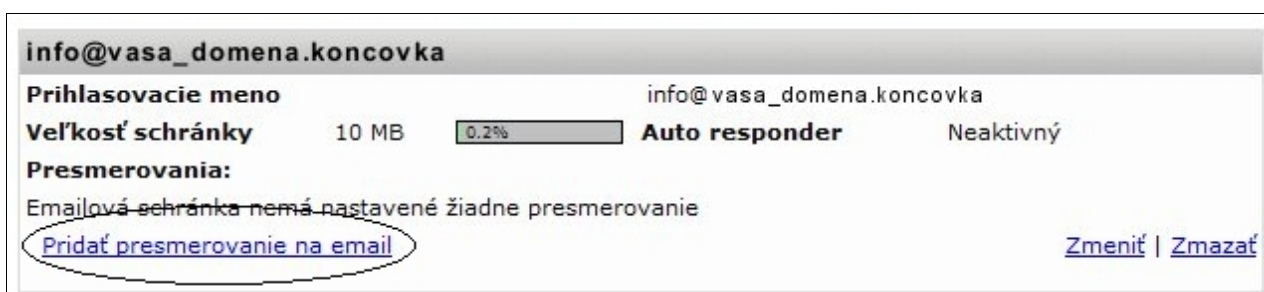
2. Zvolíte Zmazať emailovú schránku

Presmerovanie emailovej schránky

Každú emailovú schránku môžete presmerovať na externý email. To znamená, že každý email, ktorý príde do danej schránky, príde aj do presmerovanej schránky. Týchto presmerovaní môžete nastaviť neobmedzene veľa.

Vytvorenie presmerovania

1. Vyberiete schránku, ktorá bude presmerovaná a kliknete na Pridať presmerovanie na email



info@vasa_domena.koncovka

Prihlasovacie meno info@vasa_domena.koncovka

Veľkosť schránky 10 MB 0.2% Auto responder Neaktívny

Presmerovania:

Emailová schránka nemá nastavené žiadne presmerovanie

[Pridať presmerovanie na email](#) [Zmeniť](#) | [Zmazať](#)

2. Do políčka Presmerovať na email zadáte adresu, na ktorú chcete vybranú schránku presmerovať (napr. **jano@zoznam.sk**)



Nastaviť presmerovanie pre info@vasa_domena.koncovka

Presmerovať na email jano@zoznam.sk [Pridať](#) [Storno](#)

3. Kliknete na Pridať a skontrolujete presmerovania pri danej schránke



info@vasa_domena.koncovka

Prihlasovacie meno info@vasa_domena.koncovka

Veľkosť schránky 10 MB 0.2% Auto responder Neaktívny

Presmerovania:

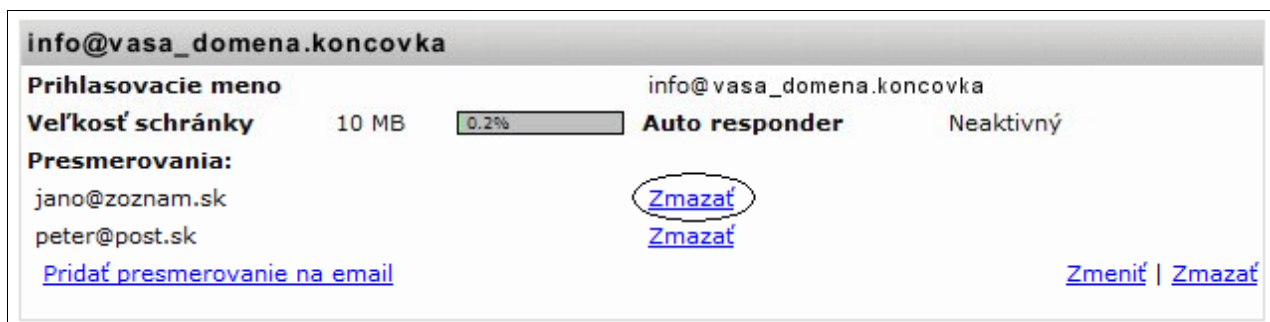
jano@zoznam.sk [Zmazať](#)

peter@post.sk [Zmazať](#)

[Pridať presmerovanie na email](#) [Zmeniť](#) | [Zmazať](#)

Ako vidíte na obrázku, každá mailová schránka môže byť presmerovaná na viacero iných mailových schránok. Ich počet nie je obmedzený.

Zmazanie presmerovania – stačí kliknúť na Zmazať pri danom presmerovaní



info@vasa_domena.koncovka

Prihlasovacie meno info@vasa_domena.koncovka

Veľkosť schránky 10 MB 0.2% Auto responder Neaktívny

Presmerovania:

jano@zoznam.sk [Zmazať](#)

peter@post.sk [Zmazať](#)

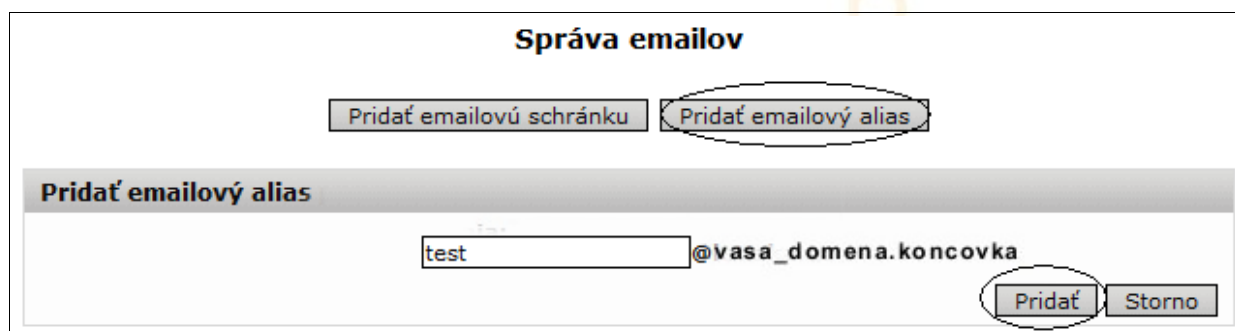
[Pridať presmerovanie na email](#) [Zmeniť](#) | [Zmazať](#)

Náš tip: Ak si napríklad želáte, aby vám prišla SMS notifikácia vždy, keď do určitej schránky dostanete email, jednoducho túto schránku presmerujete na email, ktorý si zadarmo vytvoríte na www.orangeportal.sk.

4.3.2 Alias

Nastavenie emailového aliasu - emailový alias je len fiktívna schránka. Táto schránka teda reálne neexistuje, ale pošta do nich prichádzajúca, chodí do vami určenej schránky.

1. Kliknete na Pridať emailový alias
2. Zadáte názov aliasu (napr. obchod@vasa_domena.koncovka)
3. Kliknete na Pridať



Správa emailov

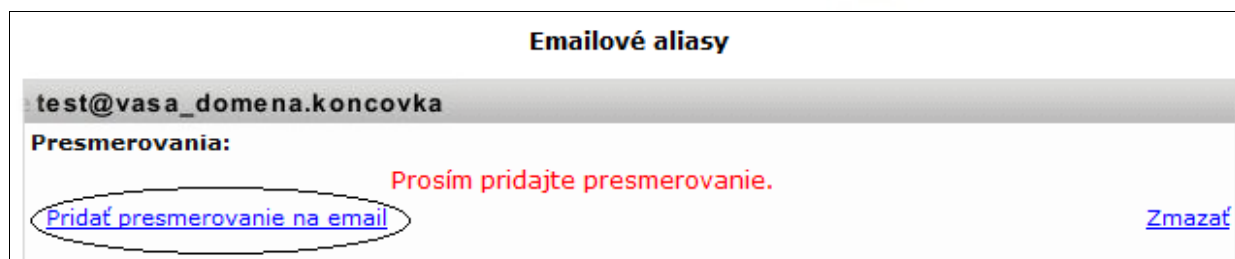
[Pridať emailovú schránku](#) [Pridať emailový alias](#)

Pridať emailový alias

test @vasa_domena.koncovka

[Pridať](#) [Storno](#)

4. Pre vytvorený alias musíte nastaviť presmerovanie, čiže kliknete na Pridať presmerovanie na email pre daný alias



Emailové aliasy

test@vasa_domena.koncovka

Presmerovania:

Prosím pridajte presmerovanie.

[Pridať presmerovanie na email](#) [Zmazať](#)

5. Zadáte názov **už existujúcej** emailovej schránky, do ktorej budú chodiť maily s adresou aliasu

Správa emailov

[Pridať emailovú schránku](#) [Pridať emailový alias](#)

Nastaviť presmerovanie pre test@vasa_domena.koncovka

Presmerovať na email [Pridať](#) [Storno](#)

6. Kliknete na Pridať a skontrolujete stav nastavenia presmerovanie pre daný alias

Emailové aliasy

test@vasa_domena.koncovka

Presmerovania:

jano@zoznam.sk	Zmazať
peter@post.sk	Zmazať
Pridať presmerovanie na email	Zmazať

Ako vidíte na obrázku, alias môže byť presmerovaný na viacero mailových schránok. V tom prípade príde pošta odoslaná na adresu aliasu na všetky mailové adresy nastavené ako presmerovanie pri danom aliase.

Doménový kôš

Umožňuje nastaviť adresu, kam prídu všetky maily v tvare hocičo@vasa_domena.sk, ktoré sa však nezhodujú s názvami vytvorených schránok ani aliasov. Ak teda príde mail na jozo@vasa_domena.sk, ale vy takúto schránku nemáte vytvorenú, nevráti sa ako nedoručiteľný, ale príde na vami zvolenú adresu.

Doménový kôš

(hocičo) *@vasa_domena.koncovka

Presmerovania:

Prosím pridajte presmerovanie.

[Pridať presmerovanie na email](#)

Stačí len pridať presmerovanie na email rovnako ako pri emailovej schránke alebo aliase.

Vymazaním presmerovania pri doménovom koši sa doménový kôš automaticky vypne.

4.4 DNS záznamy

Tento modul umožňuje spravovať DNS záznamy pre doménu. Okrem NS záznamov môžete upravovať A, MX, CNAME a TXT záznamy.

!!! Upozornenie!!!

Ak nemáte dostatočné vedomosti v tejto oblasti, nemeňte záznamy. Pri neodbornej editácii DNS záznamov môže dôjsť k znefunkčneniu domény a e-mailov až na niekoľko dní. Za ich úpravu do pôvodného stavu si účtujeme poplatok 6 EUR.

4.4.1 Zmena NS záznamov

Registrovali ste si u nás doménu s parkingom ale chcete využívať hostingové služby iného poskytovateľa? Jednoduchšie ako nasmerovať doménu na nový hosting je zmeniť naše NS záznamy na NS záznamy, ktoré vám poskytne váš poskytovateľ hostingových služieb.

Poznámka – ak vám váš poskytovateľ hostingu poskytol len 2 NS záznamy, je nutné náš tretí NS záznam odstrániť. V opačnom prípade môže dôjsť k výpadkom domény.

Správa DNS záznamov

Dns servery pre doménu

NS 1	<input type="text" value="ns.exohosting.sk"/>
NS 2	<input type="text" value="ns1.exohosting.sk"/>
NS 3	<input type="text" value="ns3.exohosting.sk"/>

Pokiaľ chcete plnohodnotne využívať naše služby je potrebné mať nastavené tieto servery :
ns.exohosting.sk ns1.exohosting.sk ns3.exohosting.sk

Zmena dns serverov sa prejaví do 24-48 hod. V prípade že je zmena u danej koncovky spoplatnená (napr.: doména .hu) budeme Vás pred zmenou kontaktovať.

Generovanie zóny našimi servermi – určuje, či naše DNS servery budú generovať vašu doménu do internetu. Ak máte nastavené iné ako naše NS záznamy, odporúčame vám vypnúť toto generovanie.

DNS servery sú reštartované každých 6 hodín.
V prípade že chcete zadať SPF (TXT) záznam zadávajte ho bez " na začiatku a konci.

DNS záznamy pre doménu

Generovanie zóny našimi servermi :

V prípade že používate iné dns servery ako naše odporúčame generovanie vypnúť.

Ďalšie typy DNS záznamov:

A záznam – záznam, ktorý ukazuje na IP adresu servera pre doménu, resp. subdoménu

MX záznam – záznam, ktorý určuje mailové servery, ktoré budú spracovávať poštu pre vašu doménu

CNAME záznam – záznam predstavujúci iné meno (alias, prezývku) pre iný, už existujúci A záznam

4.5 Cron

Modul Cron vám umožní nastaviť spúšťanie skriptov v pravidelných intervaloch. Dokáže spúšťať naplánované úlohy (skripty). Stačí len nastaviť URL adresu spúšťaného skriptu a čas spustenia podľa obrázka:

WEB Cron

Pridať záznam

URL	Čas
<input type="text"/>	<input type="text" value="Každý deň"/> <input type="text" value="Každú hodinu"/> : <input type="text" value="00"/>
<input type="button" value="Odoslať"/> <input type="button" value="Storno"/>	

WEB Cron (0 / 5)

URL	Čas
Pridať záznam	

4.6 WWW alias

WWW alias umožňuje presmerovať stránku vašej domény na doménu u nás, ktorá má balíček obsahujúci priestor pre web stránku. Podmienkou je, aby boli obe domény v jednom Control paneli (pozri [Pripojiť konto](#)). Výhodou WWW aliasu pred WWW presmerovaním (forwardingom) je to, že celé presmerovanie riadi server, ktorý pri požiadavke na stránku posiela IP adresu domény, na ktorú doména s aliasom smeruje a nie len kódy 301 alebo 302. Roboty vyhľadávačov tak nemajú ako zistiť, že vaša doména je presmerovaná.

Nastavenie WWW aliasu do hlavného priestoru domény – služba je aktívna pre DNS parking

WWW Alias

vasa_domena.koncovka

Doména ešte nemá nastavený alias.

Nasmerovať do adresára:

Ak túto doménu chcete presmerovať do hlavného priestoru niektorej z domén, ktoré sú v zozname, nezadáajte do formulára nič a kliknite na zmeniť. Ak ju chcete presmerovať do adresára prístupného ako www.vasadomena.sk/adresar zadajte do formulára adresar/ (na začiatku bez lomítka a na konci s lomítkom). **Zmeny sa prejavia do 6 hodín od nastavenia v CP.**

Nastavenie WWW aliasu do podadresára – služba je aktívna pre DNS parking plus

WWW Alias

vasa_domena.koncovka

Doména ešte nemá nastavený alias.

Nasmerovať do adresára:

Ak túto doménu chcete presmerovať do hlavného priestoru niektorej z domén, ktoré sú v zozname, nezadáajte do formulára nič a kliknite na zmeniť. Ak ju chcete presmerovať do adresára prístupného ako www.vasadomena.sk/adresar zadajte do formulára adresar/ (na začiatku bez lomítka a na konci s lomítkom). **Zmeny sa prejavia do 6 hodín od nastavenia v CP.**

4.7 Heslovanie adresárov

Vďaka heslovaniu adresárov môžete niektoré časti vašej stránky chrániť heslom. Tieto zaheslované adresáre budú prístupné až po zadaní hesla v internetovom prehliadači. Ak si chcete zaheslovať adresár access/ (štatistiky prístupov), zadajte do políčka adresár access; ak chcete zaheslovať adresár prístupný cez web ako www.vasadomena.sk/adresar1, zadajte do políčka adresár public_html/adresar1/, pre subdomény platí tiež ten istý princíp. Vychádzate z cesty v ftp čiže pre nieco.vasadomena.sk/adresar zadate public_html/_sub/nieco/adresar/.

Táto operácia je aktivovaná do 15 minút od nastavenia v CP. Odstránenie heslovania sa taktiež prejaví po 15 minútach.

Adresár, ktorý chcete zaheslovať, musí existovať!

Hlavný adresár vášho webpriestoru je pod public_html, čiže až na access musia byť všetky adresáre pod public_html.

Heslovanie adresárov

Pridať heslovaný adresár

Adresár	Meno	Heslo	Výzva
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
			<input type="button" value="Odoslať"/> <input type="button" value="Storno"/>

Zaheslované adresáre sa zobrazia nižšie a so stavom aktivácie. Všetky heslovania je možné samozrejme odstrániť.

Heslovanie adresárov

Zaheslované adresáre

Adresár	Meno	Heslo	Stav
public_html/	test1234	heslo1234	čaká na aktiváciu
			Odstrániť zaheslovanie Pridať adresár



4.8 Využitie priestoru

Chcete zistiť koľko priestoru vám ostáva na vašom FTP serveri? Tento modul slúži na zobrazenie veľkosti priestoru použitého pre vaše FTP stránky a veľkosti zostávajúceho priestoru.

Využitie priestoru pre hosting		(356.7 MB / 10000 MB)
Služba	Použitie	
FTP priestor	356.7 MB	
Voľné miesto	9643.3 MB	



4.9 Správa databáz

Databáza je množina údajov usporiadaných v tabuľkách. Využijete ju napr. pri tvorbe internetových obchodov, galérií, fór, blogov a podobne. Databázy často využívajú aj CMS (Content Management Systems). Tento modul umožňuje pridávať, upravovať a mazať

databázy. Každá databáza je okrem iných parametrov špecifikovaná svojím menom, menom užívateľa, ktorý má oprávnenie sa k nej prihlásiť a názvom servera (host), na ktorom je umiestnená. V nasledujúcej časti si popíšeme vytvorenie a prihlásenie sa do databázy.

4.9.1 Vytvorenie databázy

1. Kliknete na Pridať databázu

Správa databáz- (0 / 999)

Pridať databázu

DB/meno	Heslo	Porovnávanie	Verzia
db6487x <input type="text" value="test"/>	<input type="text" value="heslo1234"/>	<input type="text" value="cp1250_general_ci"/>	<input type="text" value="mysql 5.0.x"/>
			<input type="button" value="Odoslať"/> <input type="button" value="Storno"/>

Správa databáz

DB/meno	Porovnávanie	Verzia	Host	Dbadmin
Pridať databázu				

Ak chcete používať kodovanie utf-8 odporúčame vytvoriť databázu na mysql verzii 5.0.x, 5.1.x , pre cp1250 (windows 1250) odporúčame verziu 4.1.x.
Na staré databázy pristupujte cez host: localhost a dbadmin <https://letiska.eu/dbadmin>

2. Zadáte meno databázy, ktoré je súčasne menom užívateľa
3. Zadáte heslo
4. Zvolíte porovnávanie – určuje pravidlá pre porovnávanie znakov nad použitou znakovou sadou
5. Zvolíte verziu databázy
6. Kliknete na Odoslať, čím sa aktivuje proces vytvorenia databázy. Do cca 5 minút je databáza funkčná a vy sa môžete prihlásiť kliknutím na odkaz Otvoriť

Správa databáz- (1 /999)

Správa databáz

DB/meno	Porovnávanie	Verzia	Host	Dbadmin
db6487xtest	cp1250_general_ci	mysql 5.0.x	sql3.dnsserver.eu	Otvoriť Zmazať Zmeniť Pridať databázu

Ak chcete používať kodovanie utf-8 odporúčame vytvoriť databázu na mysql verzii 5.0.x, 5.1.x , pre cp1250 (windows 1250) odporúčame verziu 4.1.x.

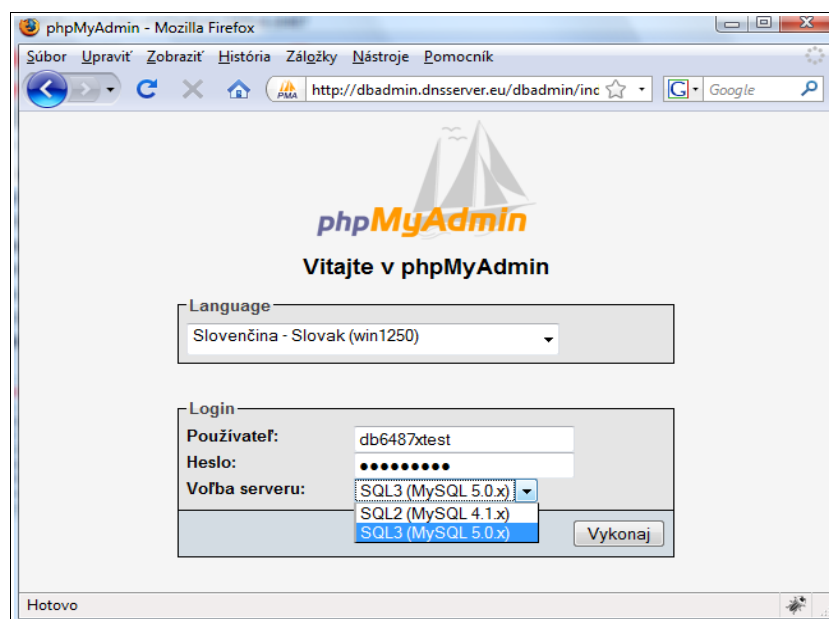
Na staré databázy prístupujte cez host: localhost a dbadmin <https://letiska.eu/dbadmin>

V nasledujúcom okne zadáte prihlasovacie údaje v tvare:

Používateľ: zároveň aj názov databázy, v našom prípade: db6487xtest

Heslo: zadané pri vytváraní databázy, v našom prípade: heslo1234

Voľba serveru: podľa verzie databázy v Control paneli, v našom prípade: SQL3 (MySQL 5.0)



4.9.2 Zmena databázy

Z parametrov zadávaných pri vytvorení môžete zmeniť len heslo. Stačí kliknúť na Zmeniť pri vybranej databáze a Odoslať. Zmena je aktívna do niekoľkých minút.

4.9.3 Zmazanie databázy

Stačí kliknúť na Zmazať pri vybranej databáze a odoslať. Databáza bude zmazaná do

niekoľkých minút.



4.10 Spam filtre

Prichádza vám do schránok nadmerné množstvo nevyžiadanej pošty? Využite naše spam filtre. Máte možnosť nastaviť 2 levely:

Nastavenie spam filtrov	
Kontrola Level 1 (spamassassin , blacklisty)	<input type="text" value="Aktivný"/>
Kontrola Level 2 (blacklisty)	<input type="text" value="Aktivný"/>
Spam číslo	<input type="text" value="9"/>
<input type="button" value="Zmeniť"/>	

Kontrola Level 1 robí kontrolu prostredníctvom blacklistov (svetové databázy IP adries serverov, ktoré rozosiľajú spam). V tomto kroku kontroly vyžívame: relays.ordb.org, list.dsbl.org, cbl.abuseat.org. Zároveň s touto kontrolou sa robí kontrola na obsah mailu a najčastejšie znaky spamu prostredníctvom programu Spamassassin.

Kontrola Level 2 robí kontrolu IP adresy v blackliste bl.spamcop.net. Je to prísnejšia databáza spamujúcich IP adries.

Okrem týchto kontrol je tu ešte **spam číslo**. Všetky maily, ktoré Spamassasin ohodnotí vyššie ako je toto číslo, nebudú prijímané. Ohodnotenie mailov si môžete pozrieť vo WebMaili (menu "zobraziť zdrojový kód správy" položka X-Spam-Status score). S týmto číslom narábajte veľmi opatrne, v prípade, že ho znížite na veľmi nízku úroveň, server odmietne aj užitočnú poštu.



4.11 Zálohy

Vykonalí ste zmeny na vašej stránke, ale nepozdávajú sa vám a nemáte vlastnú zálohu? Pomocou tohto modulu môžete získať zálohu web priestoru z noci ako aj zálohu databáz za posledných 7 dní.

Zálohy	
Na dole uvedenom FTP účte nájdete zálohu web priestoru z noci a zálohu databáz za posledných 7 dní v adresári db_zaloha. Účet je aktívny do 24 hodín od aktivácie konta.	
FTP host:	backup1.dnsserver.eu
Prihlasovacie meno:	
Prihlasovacie heslo:	Heslo totožné s heslom do control panelu. V prípade že si zmeníte heslo do CP zmena na tomto FTP účte sa prejaví do 24 hod.

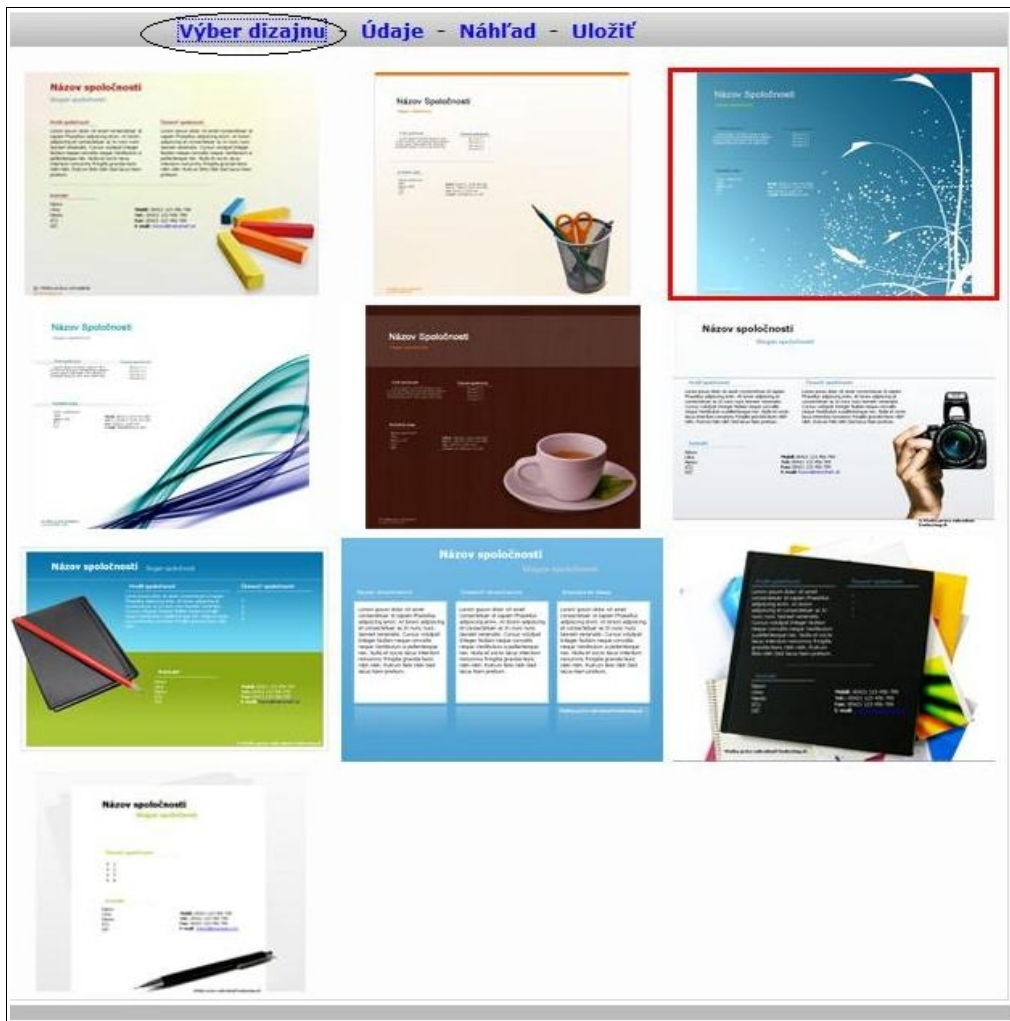


4.12 Vízitka

Objednali ste si doménu, ale zatiaľ nemáte webovú stránku? Vytvorte si vizitku. Umožňuje zobraziť vaše kontaktné údaje a popis činnosti spoločnosti.

Vytvorenie vizitky je jednoduché:

1. Vyberiete si dizajn, ktorý vám vyhovuje




2. Vyplníte kontaktné údaje a zvolíte Zmeniť

Výber dizajnu **Údaje** Náhľad - Uložiť

Titulka	Exotechnologies
Podtitulka	Webhosting a domény
Názov firmy	Exotechnologies, s.r.o.
Ulica	Garbiarska 3
Mesto	Stará Ľubovňa
PSČ	064 01
Telefón	
Mobil	00421 907 992 728
Email	support@exohosting.sk
Fax	
Činnosť spoločnosti	Spoločnosť poskytuje <u>webhostingové služby</u> a sprostredkuje registrácie domén.
Profil spoločnosti	Ponúkame Vám možnosť prevádzky Vašej www stránky na vlastnej slovenskej, či zahraničnej doméne s vlastným priestorom pre www stránky, e-mailami, PHP, MySQL pre generovanie dynamických web stránok a mnoho ďalších najmodernejších technológií pre prevádzkovanie aj tých najnáročnejších webových prezentácií.

Zmeniť


Aby sa zmeny zapísali musíte všetky zmeny uložiť. (odkaz v hornom menu)



3. Keď je vizitka vytvorená, je potrebné ju uložiť a môžete si pozrieť náhľad

Výber dizajnu - Údaje **Náhľad** **Uložiť**

Titulka	Exotechnologies
Podtitulka	Webhosting a domény
Názov firmy	Exotechnologies, s.r.o.
Ulica	Garbiarska 3
Mesto	Stará Ľubovňa
PSČ	064 01
Telefón	
Mobil	00421 907 992 728





4.13 WebFTP

WebFTP je webové rozhranie pre FTP, prostredníctvom ktorého môžete nahrávať, meniť a mazať súbory vo vašom webovom priestore bez potreby mať nainštalovaný software pre FTP. Prostredníctvom WebFTP môžete nahrávať stránky jednoduchým klikaním bez znalosti FTP príkazov. Vhodný nástroj na rýchle a jednoduché umiestnenie vašej stránky na server. Na WebFTP sa prihlásite cez prehliadač po zadaní adresy:

http://webftp.vasa_domena.koncovka

alebo s použitím HTTPS

https://webftp.vasa_domena.koncovka

Prihlasovacie údaje zadávate podľa obrázka alebo ich nájdete [tu](#).

ed FTP client - Mozilla Firefox

izit' História Záložky Nástroje Pomocník

https://webftp.vasa_domena.koncovka

net2ftp
a web based FTP client

FTP server
Príklad: ftp.server.com, 192.123.45.67

Užívateľské meno Anonymné

Heslo Pasívny režim

Východzí adresár

Jazyk SSL

Motív

FTP mód Binary Automatic

[Vymazať cookies](#) [Admin](#)



4.14 WebMail

Chcete si pozrieť poštu, ale nie ste pri vašom počítači? Skúste WebMail. Na pozieranie vám stačí len prehliadač (IE, Mozilla Firefox, ...), nepotrebuje poštového klienta. WebMail je vynikajúci nástroj na správu vašej pošty cez webové rozhranie. Môžete čítať, písať a ukladať odoslané aj rozpísané maily. Prehľadne označiť maily ako prečítané, neprečítané, osobné, obchodné, vybavené atď. alebo ich odstrániť. WebMail obsahuje množstvo doplnkových funkcií ako kalendár - možnosť plánovania dňa či pracovného týždňa, poznámkový blok... Všetko so skvelou grafikou, dostupné kdekoľvek na svete. Ako príklad jednej z mnohých užitočných funkcií - možnosť nastavenia aktuálneho časového pásma miesta, kde sa práve nachádzate. Garantovaný prístup k vašej pošte 24 hodín denne, 7 dní v týždni (na rozdiel od freemailových serverov).

Prihlásiť sa môžete cez stránku:

http://webmail.vasa_domena.koncovka

Prihlasovacie údaje zadávate v tvare:

Prihlasovacie meno: nieco@vasa_domena.koncovka

Heslo: zadávali ste ho v Control paneli [pri vytváraní schránky](#)

@MAIL
MESSAGING PLATFORM

Detaily prihlásenia
Prosím zadajte meno a heslo

Prihlasovacie meno: @

Heslo:

Dizajn webmailu:

Jazyk:

Info k help
Pre oboznámenie sa so všetkými funkciami webmail pozrite [online dokumentáciu](#)

Bezdrôtový prístup do pošty
Bezdrôtový prístup do pošty - Pristupujte k Vašej pošte pomocou ktoréhokolvek mobilného telefónu / PDA, ktoré podporuje technológiu

WAP/XHTML

Powered by Atmail 5.61 - Web Admin

Zároveň si môžete vybrať dizajn:

- vylepšený pre Internet Explorer

- jednoduchý AJAX
- jednoduchý pre akýkoľvek prehliadač
- a jazyk

Pred prihlásením je tu možnosť Zapamätania, ale tú vám neodporúčame, pretože môže predstavovať bezpečnostné riziko.

Podrobnejšie informácie o WebMaili nájdete [ďalej v tomto manuáli](#).

4.15 Štatistiky

Táto ikona vás nasmeruje na štatistiky prístupov na stránku. Nájdete ich vo svojom webpriestore v adresári /access, prípadne na stránke http://stats.vasa_domena.koncovka.

Ak nechcete, aby si ich mohol prezerať ktokoľvek, skúste si adresár /access [zaheslovať](#).

Význam skratiek použitých v štatistikách:

Hits - počet požiadaviek na server

Files - počet vyžiadaných súborov (tj. stránka, obrázky, CSS súbory...)

Pages - počet stránok - počíta sa len samostatný HTML/PHP súbor

Visits - počet unikátnych IP adries / návštevníkov

Sites - absolútny počet unikátnych IP adries, z ktorých prišli návštevníci vašej stránky

KBytes - objem prenesených dát

4.16 WapMail

Chcete si pozeráť maily cez mobil? Prihláste sa do vašej schránky cez WapMail. URL adresa pre prihlásenie je

http://wapmail.vasa_domena.sk

Prihlasovacie údaje zadávate v tvare:

Prihlasovacie meno: nieco@vasa_domena.koncovka

Heslo: zadávali ste ho v Control paneli [pri vytváraní schránky](#)

WebMail - Roundcube

WebMail je webové rozhranie na prezeranie pošty. Nemusíte byť práve za svojím počítačom, môžete byť v internetovej kaviarni, popíjať kávu a popritom komunikovať s obchodnými partnermi.

Webové rozhranie ponúkame v troch verziách:

- Roundcube
- Horde (IMP4)
- Squirrel

Samozrejmosťou je zabezpečené pripojenie prostredníctvom protokolu HTTPS. Adresa WebMailu pre každú doménu je v tvare: webmail.vasadomena.koncovka, ktorá sa automaticky presmerováva na <https://webmail.dnsserver.eu/roundcube/>.



Tento manuál popisuje WebMail vo verzii roundcube.

1 Úvodom - prihlásenie

Po zadaní adresy sa vám zobrazí stránka, kde musíte vyplniť prihlasovacie údaje k emailovej schránke, ktorú ste vytvorili v Control paneli. Postup na vytvorenie schránky nájdete v našom manuáli Control panelu na stránke <http://www.exohosting.sk>. Tvar prihlasovacích údajov je:

Meno: nieco@vasadomena.koncovka

Heslo: zadali ste ho pri vytváraní schránky v Control paneli

Vitajte v Webmail

Prihlasovacie meno

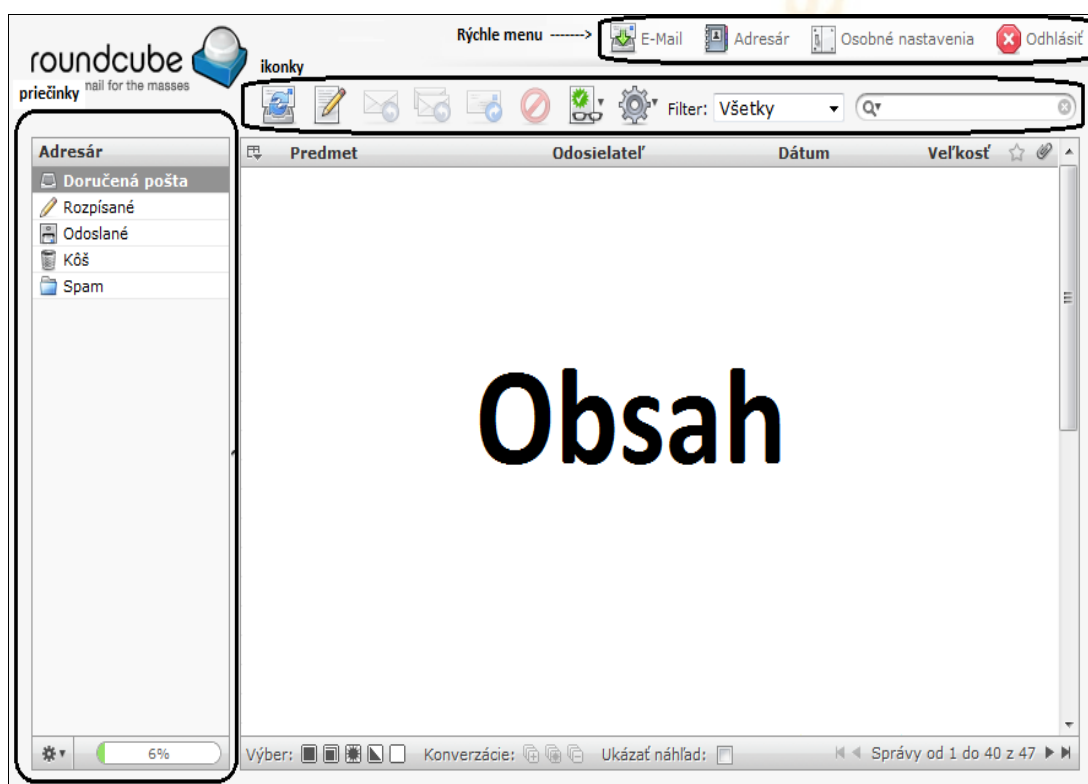
Heslo

Prihlásiť

2 Po prihlásení

Po prihlásení sa zobrazí nasledujúca stránka, ktorá má nasledujúce časti:

- **priečinky** – štruktúra priečinkov e-mailového konta
- **ikony** – ikony na prácu s e-mailami
- **rýchle menu** – Možnosti a nastavenie webmailu
- **obsah** – okno s e-mailami



2.1. Priečinky

Roundcube obsahuje **základné priečinky**, do ktorých sa ukladá pošta:

- Doručená pošta – priečinok s prichádzajúcou poštou
- Rozpísané – priečinok s rozpísanými správami
- Odoslané – priečinok s odoslanou poštou
- Kôš – priečinok s vymazanými správami
- Spam – priečinok so správami, ktoré sú spamovými filtermi ohodnotené ako spam. Možnosti nastavenia spamových filtrov nájdete v Control paneli pod ikonou Spam.
- Ďalšie priečinky si môžete vytvárať podľa vlastného uváženia. Ako postupovať nájdete nižšie v tomto manuály

Po vstupe do priečinka môžete **čítať** správy, ktoré obsahuje.

2.2. Ikonky

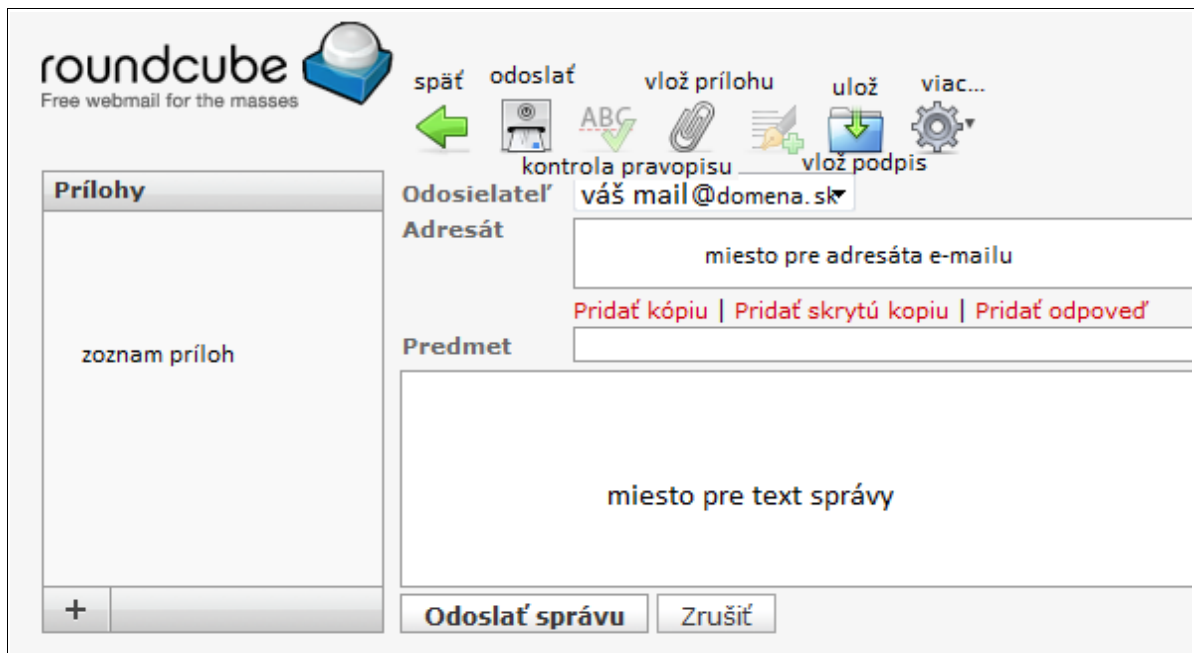


1. Skontrolovať nové správy

- Po kliknutí na toto tlačítko schránka zistí či Vám medzičasom neprišli nové správy.

2. Vytvoriť novú správu

- Otvorí sa okno kde môžete vytvoriť a odoslať novú správu
- Na obrázku môžete vidieť ako celé okno vyzerá. Skladá sa z viacerých častí. Okno pre správu, predmet, adresáta, odosielateľa a panel s ikonkami.
- Ikonky sú popísané na obrázku. Ikonka **viac** obsahuje nastavenie pre e-mail ako „Potvrdenie o doručení, nastavenie priority a priečinku kam sa má správa po odoslaní uložiť“
- pri vyplňovaní adresáta vám pri písaní bude webmail ponúkať uložené kontakty podľa napísaných písmen



3. Odpovedať

- po označení nejakej správy sa táto ikonka vysvieti a kliknutím na ňu sa otvorí okno novej správy. Avšak už je dopredu prednastavený adresát a predmet správy a taktiež správa na ktorú sa odpovedá

4. Odpovedať všetkým

- táto ikonka má podobný význam ako ikonka odpovedať. Avšak rozdiel je v tom, že ak je v správe uvedených viac príjemcov, odpoveď dostanú všetci

5. Poslať ďalej

- táto ikonka slúži na odoslanie priatej správy ďalšej osobe

6. Presunúť správu do koša/vymazať správu

- po kliknutí na túto ikonku budú všetky označené správy presunuté do koša. Ak sa nachádzame v priečinku kôš správy budú vymazané z mailovej schránky

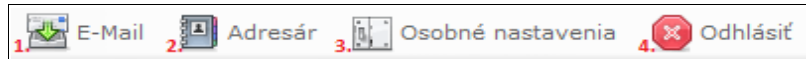
7. Akcie s označenými správami

- táto ikonka ponúka rôzne možnosti označení pre vybrané e-maily. Jedná sa hlavne o „Označiť správy ako neprečítané/prečítané, obľúbené a odznačenie správ“

8. Ďalšie akcie

- táto ikonka ponúka možnosť „vytlačenia/stiahnutia správy, zobrazenia zdrojového kódu správy, Upravenie správy ako novej a zobrazenia správy v novom okne“

2.3. Rýchle menu

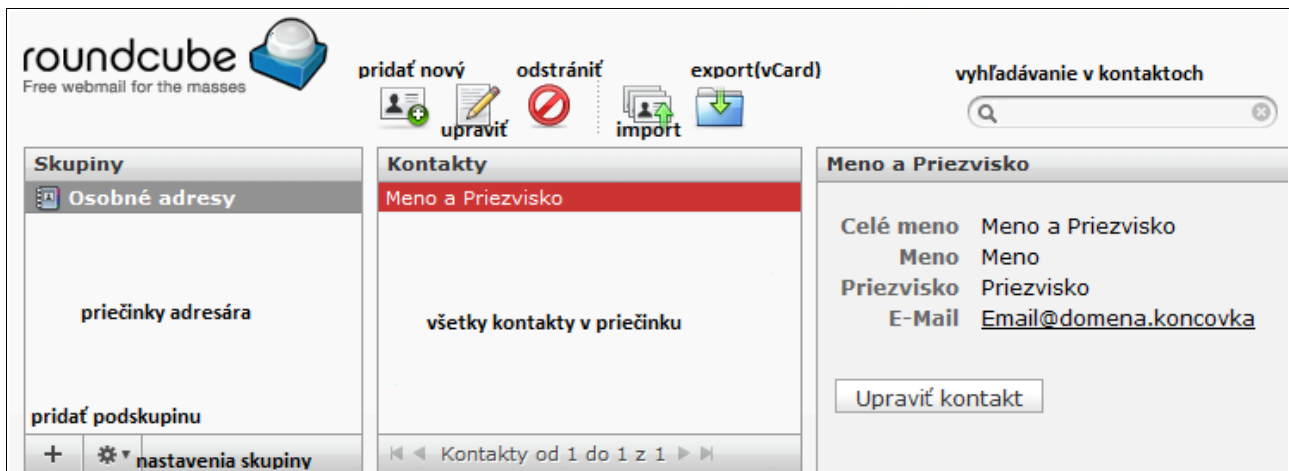


1. E-Mail

- kliknutím na túto ikonku sa dostanete z akéhokoľvek stavu do hlavného okna s e-mailami, ktoré sa zobrazuje po prihlásení.

2. Adresár

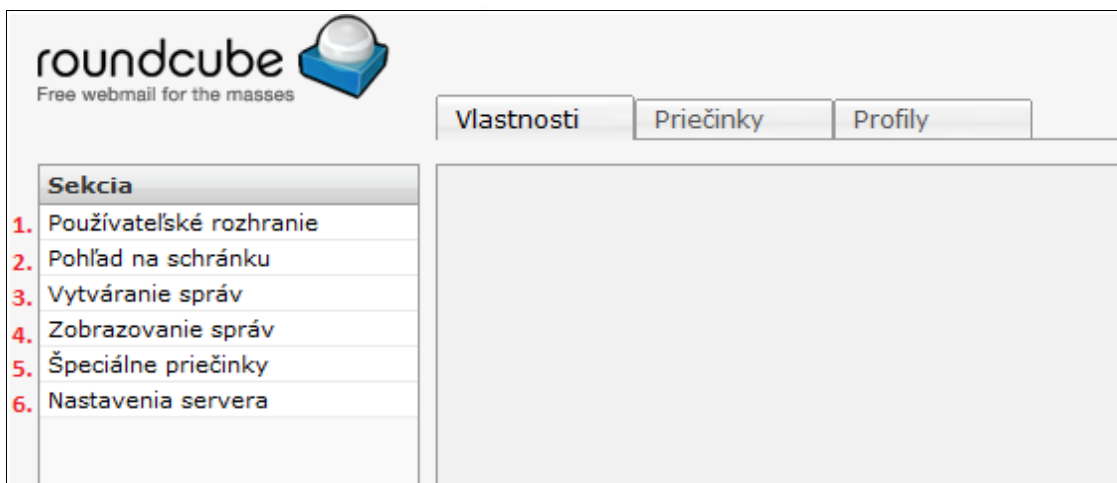
- kliknutím na túto ikonku sa zobrazí okno Adresára s uloženými kontaktmi.



- okno je rozdelené na 5 častí. V prvej časti **Skupiny**, je hlavný Osobný adresár v ktorom si môžeme vytvárať rôzne podskupiny kontaktov kliknutím na „plus“. Vedľa sa nachádza tlačítko pomocou ktorého vieme vytvorené skupiny zmazať alebo premenovať
- v druhej časti **Kontakty** vidíme všetky kontakty ktoré sú uložené vo vybranej skupine
- v tretej časti vidíme okno s detailom vybraného kontaktu. Taktiež sa tu nachádza tlačidlo pre možnosť upravenia kontaktu
- štvrtá časť sú ikonky, ktoré sú popísané na obrázku. Ide o ikonky pre pridanie kontaktu, upravenie kontaktu a odstránenie kontaktu. Ďalej sa tu nachádzajú 2 ikonky pre export a import kontaktov vo formáte vCard.
- Poslednou piatou časťou okna je vyhľadávací nástroj, pomocou ktorého môžeme okamžite nájsť hľadaný kontakt

3. Osobné nastavenia

- po kliknutí na túto ikonku sa vám zobrazí nasledujúce okno s rôznymi možnosťami nastavenia



Okno sa skladá z troch základných záložiek "Vlastnosti,Priečinky,Profily".

3.1. **Vlastnosti** – táto časť je zameraná na Vlastnosti a nastavenia e-mailovej schránky. Nachádzajú sa tu položky, ktoré sú na predchádzajúcom obrázku popísané číslami 1-6

3.1.1. Používateľské rozhranie – tu sa nastavuje jazyk, časová zóna schránky a počet riadkov zobrazujúcich sa na jednej stránke

3.1.2. Pohľad na schránku – tu sa nachádzajú nastavenia prijímania správ, náhľadu na prichodzie správy a Upozornenia odosielateľovi

Pohľad na schránku	
Hlavné nastavenia	
Ukázať náhľad	<input checked="" type="checkbox"/>
Označiť zobrazenej správy ako prečítané	ihneď
Upozornenia odosielateľovi	spýtať sa používateľa
Rozbaliť konverzácie	nikdy
Nová správa	
Aktivovať okno prehliadača pri prichodzí správe	<input checked="" type="checkbox"/>
Kontrolovať nové správy	každých 1 minút
Kontrolovať nové správy vo všetkých zložkách	<input type="checkbox"/>
Uložiť	

3.1.3. Vytváranie správ – tu sa dajú nastaviť automatické ukladanie rozpísaných správ, názvy príloh, kódovanie a hlavne nastavenie podpisov pre e-mailly

Vytváranie správ	
Hlavné nastavenia	
Vytvoriť HTML správu	<input type="checkbox"/>
Automaticky uložiť koncept	každých 5 minút
Názvy príloh	Full RFC 2231 (Thunderbird)
Použiť kódovanie MIME pre 8-bitové znaky	<input type="checkbox"/>
Pri odpovedaní	začať novú správu nad pôvodňou
Nastavenia podpisania	
Automaticky pridať podpis	vždy
Pri odpovedaní alebo preposielaní správy vložiť podpis	nad citáciu
Pri odpovedaní odstrániť zo správy pôvodný podpis	<input checked="" type="checkbox"/>
Uložiť	

3.1.4. Zobrazovanie správ – tu sa nachádzajú nastavenia kódovania správ, zobrazovania priložených obrázkov a HTML zobrazenia správ

Zobrazovanie správ

Hlavné nastavenia

Uprednostniť HTML zobrazenie	<input checked="" type="checkbox"/>
Predvolené kódovanie	ISO-8859-1 (Západná Európa) ▼
Zobrazovať obrázky uložené mimo mail	nikdy ▼
Zobraziť pripojené obrázky pod správou	<input checked="" type="checkbox"/>
Zobraziť ďalšiu správu po zmazení / prenosu správy	<input type="checkbox"/>

Uložiť

3.1.5. Špeciálne priečky – tu sa nastavuje do akých priečinkov sa majú ukladať rôzne typy správ ako Rozpísané, Odoslané, Nevyžiadané a Zmazané

Špeciálne priečky

Hlavné nastavenia

Rozpísané	Drafts ▼
Odoslané	Sent ▼
Nevyžiadaná pošta	Spam ▼
Kôš	Trash ▼

Uložiť

3.1.6. Nastavenie servera – tu sa nachádzajú nastavenia pre zmazanú poštu a nastavenia údržby schránky po odhlásení sa z webmailu

Nastavenia servera

Hlavné nastavenia

Označiť správu

Pri odstránení správy iba označiť správu ako odstránenú

Nezobrazovať zmazané správy

Odstrániť správy, ak zlyhá ich presun do koša





Údržba

Vyprázdniť kôš pri odhlásení

Zhustiť priečinkov Doručená pošta pri odhlásení

Uložiť

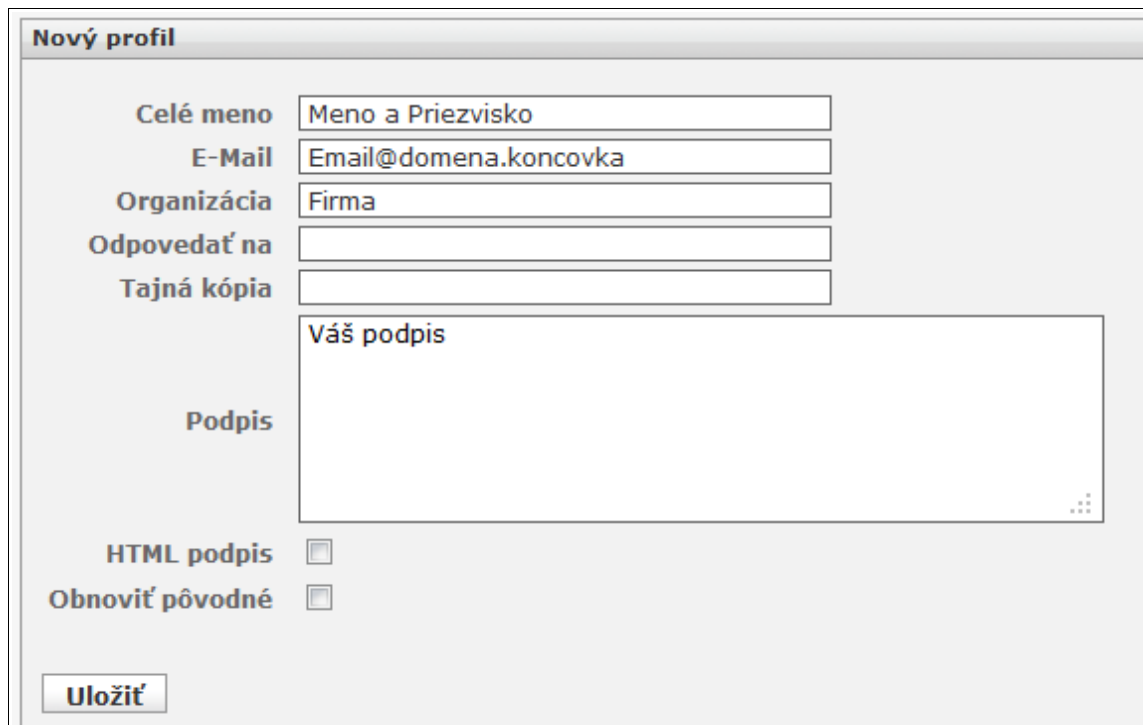
3.2. Priečinky – táto časť je zameraná na správu všetkých poštových priečinkov e-mailovej schránky. Dajú sa tu pridávať/mazať priečinky a je tu vidieť kompletný prehľad zaplnenia schránky.

Vlastnosti				Priečinky		Profily	
Názov priečinku	Počet správ	Prihlásený k odberu	Spájať do konverzácií				
Doručená pošta	65	•	<input type="checkbox"/>				
Rozpísané	1	•	<input type="checkbox"/>				
Odoslané	22	•	<input type="checkbox"/>				
Nevyžiadaná pošta	0	•	<input type="checkbox"/>				
Kôš	0	•	<input type="checkbox"/>				
Archives	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
2011	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

Vytvor nový priečink

Názov priečinku: **Vytvoriť**

3.3. Profily – v tejto časti osobných nastavení sa nachádza editácia vašich osobných údajov k danému e-mailovému kontu. Môžete si tu tiež nastaviť podpis. Ďalšou možnosťou je tiež vytvorenie nových profilov, ktoré môžete používať pri vytváraní nových správ alebo odpovedaní na prichádzajúcu poštu



Nový profil

Celé meno

E-Mail

Organizácia

Odpovedať na

Tajná kópia

Podpis

Váš podpis

HTML podpis

Obnoviť pôvodné

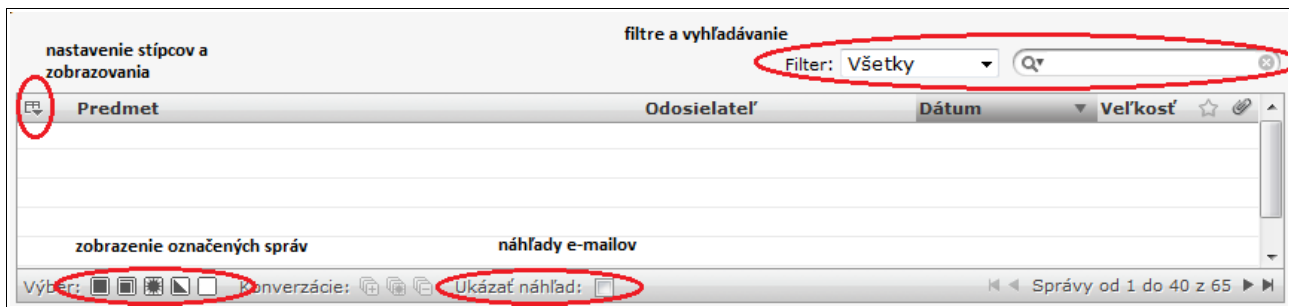
Uložiť

4. Odhlásiť

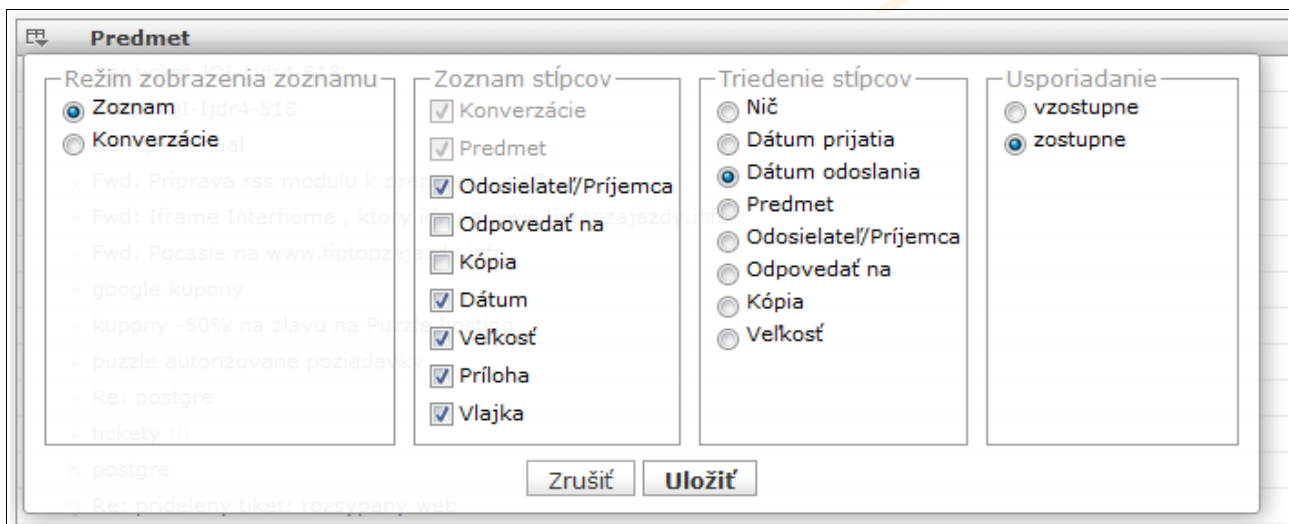
- kliknutím na túto ikonku sa odhlásite z vašej e-mailovej schránky

2.4. Obsah

- v tomto okne sa zobrazujú všetky emaily ktoré sa nachádzajú v práve rozkliknutom priečinku. Defaultne je nastavené na priečinko **Doručená pošta**. Toto okno má však tiež veľa možností a nastavení. Základom sú 2 lišty, ktoré sa nachádzajú v hornej a spodnej časti okna a potom filtrovacie a vyhľadávacie políčko. Ich presné zobrazenie vidíme na obrázku.



- veľmi dôležité je nastavenie stĺpcov a zatriedovanie zobrazených správ. Ako vo väčšine aplikácií kliknutím na názov stĺpca sa správy zobrazia vzostupne podľa zakliknutého stĺpca.
- opätovným kliknutím sa zobrazia správy vzostupne. Kompletné zatriedovanie sa dá nastaviť kliknutím na ľavý horný roh, ikonku nastavenie. Zobrazí sa vám menu kde nájdete všetky možnosti.



- vyhľadávať v pošte sa dá pomocou filtrov v pravom hornom rohu alebo konkrétne podľa slov či slovných spojení napísaných do vyhľadávacieho políčka.
- označovať viacero správ sa dá klasicky držaním klávesy **CTRL** a kliknutím myšou na e-mail, ktoré chceme označiť. Na spodnej lište okna sa ešte nachádzajú malé ikonky pomocou ktorých sa dajú označiť všetky emaily, všetky e-maily na aktuálnej stránke, všetky neprečítané e-maily alebo odznačiť všetky označené e-maily. Na spodnej lište sa taktiež nachádza checkbox na zobrazovanie náhľadu na aktuálne označenú správu.