

HANDLEIDING

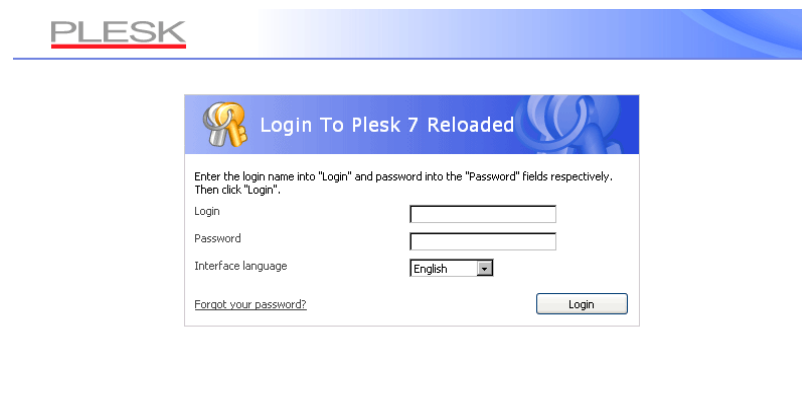
PLESK 7.5

VERSIE 2.0



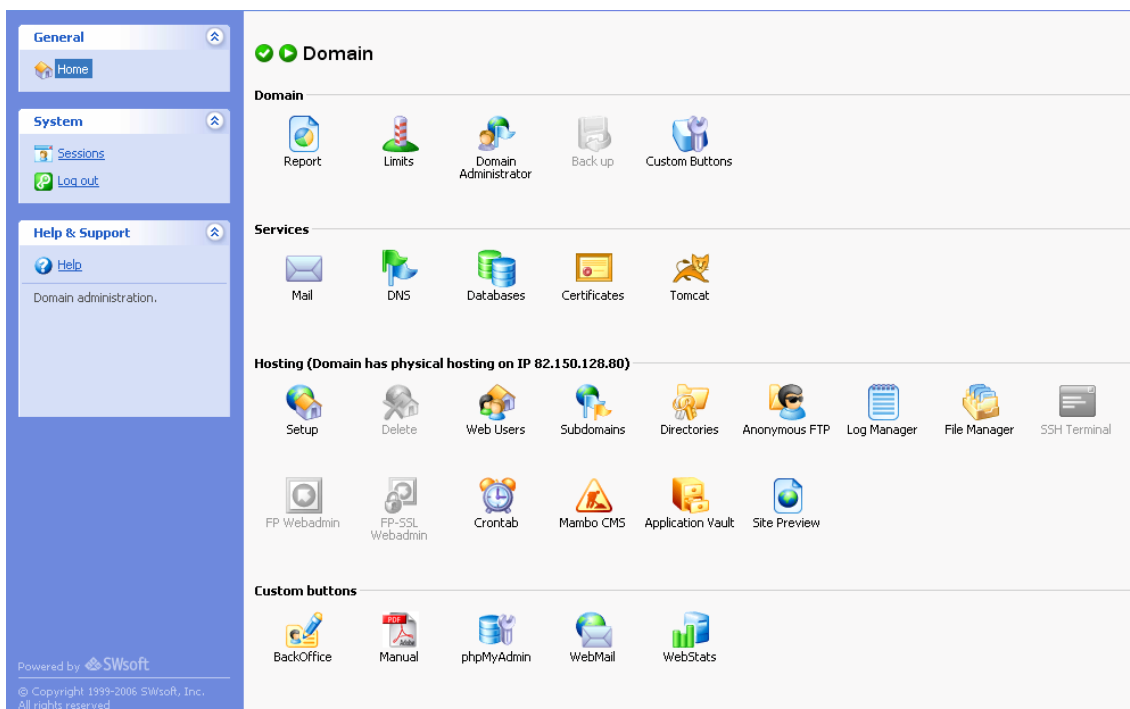
INLOGGEN

De server is bereikbaar vanaf elke internetwerkplek. Als u <https://www.uwsite.nl:8443> in de adresbalk van uw browser invult, dan verschijnt op uw scherm een standaard startscherm:



U vult hier uw login en password in, die u per e-mail van NedStars ontvangen hebt.

U komt nu terecht in de interface waar u uw domein kunt beheren (zie ook onderstaande afbeelding). Als u hier klaar bent kunt u door middel van de knop 'Log-out' de interface weer veilig afsluiten.



UW SITE UPLOADEN MET FTP

Om een indruk te krijgen van de indeling van www.uwsite.nl gaat u met uw FTP-programma, waar u de door ons verstrekte loginnaam en het door ons verstrekte wachtwoord invult, naar <ftp://www.uwsite.nl>. U kunt ook gebruik maken van WS-FTP LE v5.08 of CoffeeCup Free FTP 3.0. Dit zijn gratis FTP-programma's u kunt deze downloaden via <http://www.tucows.com>. U kunt tevens een recent gratis FTP programma op de website van NedStars vinden.



Vervolgens gaat u in uw FTP-programma naar de hoogst mogelijke voor u toegankelijke directory. U kunt er (afhankelijk van de rechten) een aantal subdirectories aantreffen:

- anon_ftp
- bin
- cgi-bin
- conf
- error_docs
- httpdocs
- httpsdocs
- pd
- private
- statistics
- subdomains
- web_users

De belangrijkste directory voor u is httpdocs; hier komt de index.html, de startpagina, te staan. Met behulp van uw ftp-programma kunt u nu vanaf uw locale computer programma's gaan uploaden naar de web-directory op de server. Het is mogelijk dat u in de directory httpdocs een aantal subdirectories aantreft. Wij raden u sterk aan om deze te laten staan. Nieuwe directories voegt u toe naast deze eventuele al bestaande, en de index.html-pagina vervangt u door uw eigen startpagina. Let u er wel op dat uw startpagina de naam index.html heeft.

Als u nu via uw browser naar www.uwsite.nl gaat, dan zult u zien dat de standaard html-pagina is vervangen door uw eigen startpagina.

WIJZIGEN FTP WACHTWOORD

Op de startpagina van een domeinnaam klikt u op het Setup-icoon. Hier kunt u, zonder dat u het oude FTP wachtwoord nodig hebt, het nieuwe FTP wachtwoord invoeren.



UW SITE UPLOADEN VIA FRONTPAGE

Op onze server is het naast FTP ook mogelijk FrontPage extensies te gebruiken als basis voor het bijwerken van uw website. Het wordt afgeraden zowel FTP als FrontPage tegelijk op één website te gebruiken. Indien u FrontPage wilt gebruiken kunnen wij dat kosteloos voor u activeren, standaard is dit niet het geval. Als FrontPage is geactiveerd kunt u via de grafische interface van uw domeinnaam naar de onderstaande beheerderpagina gaan. Deze pagina bevat een eigen Help sectie van Microsoft.

[Home](#) | [Administration](#) | [Help](#)



FrontPage Server Extensions 2000: Site Administration for "http://www.corvette.to"

Use this page to administer your Web site. By using the links on this page, you can perform tasks such as adding a new user, inviting people to your site, configuring settings for your Web site, and adding or deleting a subweb.

Users and Roles



The links below take you to administration pages where you can perform tasks such as adding users, assigning roles to users, and inviting users to your Web site.

- Anonymous browsing enabled
 - [Change anonymous access settings](#)
- [Manage users](#)
- [Manage roles](#)
- [Send an invitation](#)

Configure Usage Analysis Settings



The link below takes you to an administration page where you can configure usage analysis settings.

- | | |
|--|----|
| Usage Analysis | On |
| Automatic deletion | On |
| Change usage analysis settings | |

Server Health



The links below take you to administration pages where you can specify server health settings, check for problems on your server, and recalculate a Web.

- [Check server health](#)



MAIL BEHEER

U kunt onder andere de volgende e-mailfuncties gebruiken in uw beheerinterface:

- Aanmaken / verwijderen van e-mailaccounts en per account een schijfruimte limiet instellen.
- De e-mail gebruiker het recht geven om in te loggen op het Control Panel, waarmee de gebruiker zelf enkele instellingen kan aanpassen.
- Verschillende e-mail aliansen gebruiken voor één adres.
- Doorsturen (Redirection) van e-mailberichten adres naar een ander e-mailadres.
- Het gebruik van één e-mail adres als "groepsadres" om mail door te sturen naar meerdere e-mail adressen ineens.
- Het beheer van een mail groep voor de mail naam.
- Het instellen van automatische beantwoorders van e-mail.
- Het configureren van de geïntegreerde standaard SPAM-filter voor inkomende mail.
- Het opzetten van een volledig automatiseerbare mailinglist

BEHEREN VAN E-MAIL

Als u een e-mailadres maakt voor een gebruiker, creëert u een e-mailaccount, die te benaderen is via POP3 of een IMAP protocol of via de NedStars WebMail. Het opzetten van een e-mailaccount is erg eenvoudig. Op de startpagina van een domeinnaam klikt u op het Mail-icoon. U gaat verder naar een nieuw scherm waar u een nieuwe account kunt aanmaken via het icoon Add New Mail name en algemene e-mailinstellingen kunt beheren.



U kunt u de mailservice voor een domein inschakelen of uitschakelen door te klikken op respectievelijk het Enable- of Disable-icoon. Via de icoon Preferences kunt u nog enkele instellingen aanpassen. Daarnaast kunt u aangeven wat er gedaan moet worden met mail die niet direct gericht is aan een specifieke gebruiker maar wel aan de domeinnaam (ook wel 'catch-all' genoemd). U kunt deze mail terugsturen (Bounce) of u kunt deze mail toewijzen aan een bestaande gebruiker.

Onder de iconen treft u een lijst aan met bestaande e-mailaccounts. Wanneer u in de lijst op een e-mailadres klikt, komt u terecht in een nieuw venster waar u de instellingen van het account kunt beheren. Links naast de naam ziet u een aantal kleine icoontjes die aangeven welke opties wel en welke niet actief zijn. Als de icoontjes grijs zijn, dan zijn ze niet actief; als op een icoontje wordt geklikt, dan kan de betreffende optie worden aangepast. Om mail namen te verwijderen selecteert u eerst de betreffende selectievakjes en klikt u vervolgens op Remove Selected. Van links naar rechts betekenen deze icoontjes:

Acces to the Control Panel – Of de gebruiker toegang heeft tot het scherm waar hij zijn instellingen kan aanpassen.

Mailbox enabled/disabled – Of het e-mailaccount in- of uitgeschakeld is.

Mail redirect – Of de e-mail die naar het e-mailadres wordt gestuurd wordt doorgestuurd naar een ander e-mailadres.

Mail group – Of het e-mailadres wordt gebruikt als e-maillijst.

Autoresponder – Of de autoresponder is geactiveerd of niet.

Spam filter – Of de spamfilter is geactiveerd of niet.

Anti virus – Of de virusscanner is geactiveerd of niet.



ACTIVEREN VAN MAIL SERVICES

Wanneer u op een e-mailnaam uit de lijst klikt, dan komt u terecht op de eigenschappenpagina van het account. U kunt hier klikken de icoontjes om de bijbehorende opties aan te passen.

naam1@uwsite.nl

[Up Level](#)

Tools



Info

Control panel access	Off	Mailbox	On
Redirect	Off	Autoresponders	Off
Mail group	Off	SpamAssassin	Off
Antivirus mail checking	Disabled		

Mail aliases

No items.

Preferences – Voorkeuren en instellingen, bijvoorbeeld het wachtwoord wijzigen.

Mailbox – Diskruimte voor de mailbox instellen en spamfilter activeren.

Redirect – E-mailberichten doorsturen naar een ander e-mailadres.

Mail group – E-mailadressen toevoegen aan een e-maillijst.

Groups – Hiermee kunt u Nieuwsgroepen toevoegen.

Mail autoresponder – Hiermee kunt u bijvoorbeeld een vakantiemelding maken.

Spam filter – Hiermee kunt u de standaard SPAM-filter activeren.

Dr. Web – Hiermee kunt u de virusscanner activeren.



BEHEER VAN MAIL REDIRECTS

U kunt e-mailberichten standaard laten doorsturen (forward) of omleiden (redirect) van een e-mailadres naar een ander. Dit gebeurt zonder dat de verstuurder van de e-mail het nieuwe adres ziet. E-mail kan worden omgeleid naar een e-mail adres buiten het domein klik hiervoor aan:

- Temporarily forward mail als de mailbox eigenaar tijdelijk niet bereikbaar is.
- Send mail to a new mailbox als een gebruiker het bedrijf of de instelling verlaat.

BEHEER VAN MAIL GROUPS

Een Mail Group is een lijst van e-mail accounts die zijn gegroepeerd onder één e-mail adres. Zo kunt u gemakkelijk een e-mailbericht naar meerdere personen sturen.

BEHEER VAN AUTO RESPONDERS

Een Auto Responder is een automatisch gegenereerd antwoord van een bepaald e-mailadres. Auto Responders worden bijvoorbeeld gebruikt om een e-mailberichten te beantwoorden wanneer een gebruiker op vakantie is. Autoresponders kunnen zowel tekst als bijlagen (attachments) bevatten.

ATTACHMENT FILES

Om een bestand te uploaden bladert u naar en bestand op uw lokale computer of naar het bedrijfsnetwerk door op de Browse... of Bladeren... knop te klikken bij File Name. Vervolgens klikt u op de button Send File. De bijlage zal dan worden getoond in de Repository (bewaarplaats).

Let u er wel op dat deze bestanden toegankelijk zijn voor elke gebruiker die een Autoresponder wil instellen.

