

Documentation QmailAdmin

QmailAdmin est l'interface web que nous vous proposons qui vous permet d'administrer vos comptes mails. Il vous permet notamment d'ajouter ou de supprimer ou modifier vos comptes pop (compte pop = adresse mail classique) mais aussi de gérer des listes de diffusion, des redirections et des robots mails.

1) L'interface :

L'interface reste simple et intuitif tout en vous donnant un controle total.



Notre interface est accessible depuis :

<http://qmailadmin.trusttelecom.fr>, <http://qmailadmin2.trusttelecom.fr>,
<http://qmailadmin3.trusttelecom.fr>, <http://qmailadmin4.trusttelecom.fr>,
<http://qmailadmin5.trusttelecom.fr> suivant votre pack.

Pour le savoir, il vous suffit de vérifier le mail reçu lors de la commande ou de vous identifier sur notre site, puis sélectionner « Espace Client », puis « Manager », et enfin sélectionner le pack web :

Vous aurez un tableau avec toutes les caractéristiques de votre pack web dont l'adresse du panel QmailAdmin.

Rendez-vous à l'adresse web correspondant à votre pack, vous arriverez sur une interface pour vous identifier identique à celui afficher ci-dessus.

- 1) **Compte Maître** : Il faut absolument laisser **postmaster**
- 2) **Nom de domaine** : Indiquez votre domaine sans les www. Dans notre exemple nous prendrons trusttelecom.info

- 3) **Mot de passe** : Indiquez le mot de passe reçu par email lors de votre commande (mot de passe identique au FTP)

Vous n'avez plus qu'à cliquer sur Login.

Si vous ne vous êtes pas trompé vous arrivez alors sur l'interface de gestion QmailAdmin :



Détail du menu :

1) Compte pop :

Ce sont les comptes mails classiques, que vous pouvez utiliser soit par notre webmail soit par votre logiciel de messagerie habituel.

2) Redirections :

Cela vous permet de faire rediriger une adresse email en @votredomaine.com vers une autre adresse email.

3) Robots :

Permet de renvoyer automatiquement une réponse préenregistrée à un email reçu. Cela peut être utile pour annoncer que l'email a bien été reçu et qu'il est en cours de traitement par exemple.

4) Listes de diffusion :

Permettant l'envoi d'emails à toute une liste de personnes. Cette liste peut être gérée de façon automatique (inscription et désinscription) ou de façon manuelle

La deuxième partie du menu permet la création de ces services alors que la première partie permet de visionner les divers services créés et le cas échéant de les modifier.

2) Le compte POP :

Comme annoncé ci-dessus, le compte pop est tout simplement une adresse email classique. Vous pourrez y accéder par notre WebMail ou par votre logiciel de messagerie habituel tel que Outlook ou thunderbird ou autres.

a) Créer un compte pop :

Dans le menu cliquer sur : **Nouveau compte pop**

Une nouvelle interface apparaît :

Ajouter un compte Pop

Compte Pop: test @trusttelecom.info

Mot de passe: sksksksk

Mot de passe (à nouveau): sksksksk

Nom complet: Compte test

Ajouter

[[Compte Pop](#) | [Menu principal](#) | [Déconnexion](#)]

- **Compte pop :** Remplissez ce champ par l'adresse mail désirée
- **Mot de passe :** Indiquez le champ par le mot de passe désiré pour accéder à la boîte mail.
- **Mot de passe (à nouveau) :** Entrez à nouveau le même mot de passe.
- **Nom complet :** C'est le nom qui sera affiché lorsque vous envoyez un email.

Une fois tous les champs remplis vous n'avez plus qu'à valider en cliquant sur Ajouter.

Votre compte pop est donc dès à présent actif et utilisable.

b) **Modifier un compte pop :**

Une fois un compte pop créé vous pouvez activer certaines options, ou modifier le mot de passe ainsi que d'autres éléments.

Depuis la page principale, cliquez sur « compte pop »

Vous arriverez sur une nouvelle interface :

trusttelecom.info Compte Pop [Utilisé : 4/5]

E-mail inconnu Rejeté

Compte Pop	Commentaire	Utilisé / Quota (MO)	Modifier l'utilisateur	Supprimer le compte	Récupérer tous les E-mails sur ce compte
benoit	benoit	0.05 / illimité			<input type="radio"/>
hostmaster	Hostmaster	0.00 / illimité			<input type="radio"/>
postmaster	Postmaster	0.00 / illimité			<input type="radio"/>
test	Compte test	0.00 / illimité			<input type="radio"/>

Index : [0](#) [1](#) [2](#) [3](#) [4](#) [5](#) [6](#) [7](#) [8](#) [9](#) [a](#) [b](#) [c](#) [d](#) [e](#) [f](#) [g](#) [h](#) [i](#) [j](#) [k](#) [l](#) [m](#) [n](#) [o](#) [p](#) [q](#) [r](#) [s](#) [t](#) [u](#) [v](#) [w](#) [x](#) [y](#) [z](#)

[[Annulation de de la capture des E-mails](#) | [Capture des E-mails rejetés](#) | [Adresse distante d'envoi des mails rejetés](#)]

[[Créer un compte Pop](#) | [Menu principal](#) | [Déconnexion](#)]

Sur cette interface vous pouvez voir tous les comptes pop existant. Chaque ligne correspond à un compte.

Remarque : Par défaut votre compte pop contient 2 comptes obligatoire pour les .fr et 1 compte obligatoire pour les autres domaines.

Le compte « postmaster » ne peut être supprimé, c'est le compte par défaut vous permettant de gérer les autres comptes.

Le compte « hostmaster » n'est lui obligatoire que pour les .fr, si ce compte n'existe pas alors que vous avez un .fr vous ne pourrez faire le changement de dns. Pour toutes les autres extensions vous pouvez supprimer ce compte sans aucune crainte.

La dernière colonne « récupérer tous les E-mails sur ce compte » est une option qui par défaut est désactivée. Nous vous conseillons fortement de la laisser désactivée. Cette option aussi nommée « catch all » permet de récupérer tous les mails envoyés sur un compte qui n'existe pas sur une adresse email. Cela peut sembler intéressant mais très vite vous vous apercevrez que votre boîte mail sera remplie de spam.

Pour modifier les informations concernant un compte, cliquez sur le logo de la 4eme colonne « modifier l'utilisateur » sur la ligne correspondant au compte qui doit être modifié.

Une nouvelle interface avec divers champs a remplir apparaît :

Modifier l'utilisateur: postmaster@trusttelecom.info

Nom complet:

Nouveau mot de passe:

Mot de passe (à nouveau) :

Routage: Dévalider la notification d'absence

Supprimé

Rediriger le mail vers :

Valider la redirection et la copie

Valider la notification d'absence

Sujet de la notification :

Message de la notification d'absence :

[[Compte Pop](#) | [Menu principal](#) | [Déconnexion](#)]

Description des divers champs :

- Nom complet : C'est le nom que les gens verront lorsque vous enverrez un email. Par habitude on met le nom et prénom de la personne qui utilise ce compte mail.

-Nouveau mot de passe et Mot de passe (à nouveau) : vous permet de modifier le mot de passe du compte mail.

Remarque : Attention, il vous est déconseillé de modifier le mot de passe du compte postmaster.

-La deuxième partie de la page « routage » permet de rediriger les emails envoyés sur cette boîte email sur une autre boîte email (le compte pop fonctionnera alors en redirection), cela peut être très utile lorsque vous partez en vacances afin de rediriger les emails vers la boîte d'un de vos collègues afin que vos e-mails soient quand même traités.

Dans ce cas là, sélectionnez alors « rediriger le mail vers : » indiquez l'adresse email vers laquelle vous désirez que les emails soient redirigé.

-Vous pouvez en complément de cela, avertir la personne qui tente de vous joindre que vous êtes actuellement absent. Pour cela, cocher la case « Valider la notification d'absence » et remplissez le sujet et le message que vous souhaitez que l'émetteur du mail reçoivent automatiquement.

Remarque : Vous pouvez aussi activer la notification d'absence sans avoir activé la redirection de vos emails.

Une fois vos modifications effectuées, vous n'avez plus qu'à cliquer sur le bouton « Modifier l'utilisateur » et les modifications seront immédiatement actives.

c) Supprimer un compte pop :

Suivant le pack choisi vous avez une limite plus ou moins grande concernant le nombre de compte pop. Si vous avez atteint le nombre limite vous devez alors supprimer un compte pour pouvoir en créer un nouveau. Pour cela, il vous suffis de cliquer sur « compte pop » afin d'afficher tous les comptes pop, puis sur la ligne correspondant au compte pop que vous désirez supprimer vous cliquer sur le logo qui correspond à la colonne supprimer.

Remarque : nous vous rappelons que le compte postmaster ne peut être supprimé et que le compte hostmaster est lui obligatoire uniquement pour les extensions .fr . Vous devez donc garder le compte hostmaster si vous avez un .fr bien que celui-ci soit supprimable.

Une fenêtre vous demandant la confirmation s'affiche :



The screenshot shows a web interface window titled "Supprimer l'utilisateur". The main heading is "Supprimer l'utilisateur test@trusttelecom.info?". Below this, there is a checkbox labeled "Redirection de l'email". Underneath the checkbox is the text "Oui, rediriger vers :" followed by an empty text input field. At the bottom left of the form area is a button labeled "Confirmer la suppression". At the bottom right of the window, there is a navigation bar with three links: "[[Compte Pop](#) | [Menu principal](#) | [Déconnexion](#)]".

Vous pouvez activer la redirection de cette adresse email vers un autre compte pop. Option des utiles qui permet de recevoir les emails si vous avez oublier d'avertir une personne que cette boîte mail n'est plus active.

Validez la suppression en cliquant sur le bouton « Confirmer la suppression ». Immédiatement un nouveau compte pop est alors disponible et si la redirection a été activé elle sera immédiatement mise en place.

3) Les redirections :

Si vous désirez être joignable a différentes adresses e-mail, cela s'avère vite ingérable si vous utilisez uniquement des comptes pop. Devoir vérifier 5 boites mails plusieurs fois par jour n'est pas très pratique.

C'est pourquoi les redirections joue un rôle important au niveau des adresses emails. Elles vous permettent de manière transparente la redirirection d'un email vers une autre boite mail.

Autrement dit, la personne envoie un email à test@votredomaine.com et vous recevez au final l'email sur mail@mondomaine.fr .

a) Ajouter une redirection :

Il vous suffit de cliquer sur :
« Nouvelle redirection »

Une interface de création s'affiche :

Ajout d'un compte de redirection :

Nom	Destination
test	commercial@trusttelecom.fr

L'email de redirection doit être au format **user@domain.com**.
Le nom local doit être au format : **popaccount**
par ex,
Redirection : joe@test.com Nom local : sales
Tous les mails envoyés à sales@domain.com seront redirigés vers joe@test.com

[[Redirections](#) | [Menu principal](#) | [Déconnexion](#)]

Dans le premier champ vous devez indiquer l'email qui sera redirigé, et dans le deuxième champ vous devez indiquer l'email de destination.

Attention, l'email de destination doit être un compte pop, si vous faites des redirections de redirection vous risquez fortement de perdre les emails.

L'email que vous souhaitez rediriger ne doit pas exister sans quoi une erreur surviendra.

Dans l'exemple afficher, tous les emails envoyés à test@trusttelecom.info seront redirigé sur commercial@trusttelecom.fr .

Une fois, les champs remplis, il vous suffit de valider en cliquant sur le bouton « Ajouter » . La redirection sera alors immédiatement active.

b) Modifier une redirection :

Vous pouvez rediriger l'email vers plusieurs boites mails. Pour cela cliquez dans le menu sur « redirection » .

Vous verrez alors vos redirections affichées :

trusttelecom.info Comptes redirigés [Utilisé : 1/10]

Supprimer	Modifier	Nom	Destination
		test2	commercial@trusttelecom.fr

Index : [0](#) [1](#) [2](#) [3](#) [4](#) [5](#) [6](#) [7](#) [8](#) [9](#) [a](#) [b](#) [c](#) [d](#) [e](#) [f](#) [g](#) [h](#) [i](#) [j](#) [k](#) [l](#) [m](#) [n](#) [o](#) [p](#) [q](#) [r](#) [s](#) [t](#) [u](#) [v](#) [w](#) [x](#) [y](#) [z](#)

[[Actualiser la page](#)]

[[Ajouter une redirection](#) | [Menu principal](#) | [Déconnexion](#)]

Depuis cette interface vous pouvez donc voir les redirections active. Dans notre cas il y en a qu'une :
test2@trusttelecom.info => commercial@trusttelecom.fr

En cliquant sur le logo correspondant a la colonne modifiée, nous avons accès a une nouvelle interface :

Modifier

Nom	Destination	Supprimer
test2	commercial@trusttelecom.fr	

Ajouter l'adresse email

Destination

L'email de redirection doit être au format **user@domain.com**.
Le nom local doit être au format : **popaccount**
par ex,
Redirection : joe@test.com Nom local : sales
Tous les mails envoyés à sales@domain.com seront redirigés vers joe@test.com

[[Redirections](#) | [Menu principal](#) | [Déconnexion](#)]

Il vous suffit de remplir le champ par une autre adresse sur laquelle vous désirez que la redirection soit active.

Après validation, chaque email envoyé à test2@trusttelecom.info sera alors redirigé sur commercial@trusttelecom.fr ET benoit@trusttelecom.fr .

Renouvelez l'opération autant de fois que vous avez besoin.

c) Supprimer une redirection :

Pour la suppression, rien de plus simple, une fois dans le menu principal cliquez sur « Redirections ». Toutes vos redirections sont affichées, cliquez alors sur le logo suppression sur la ligne de la redirection à supprimer.

On vous demande simplement de confirmer la suppression, une fois la confirmation faite, la redirection est immédiatement supprimée.

4) Le robot mail :

Permet de renvoyer automatiquement une réponse préenregistrée à un email reçu. Cela peut être utile pour annoncer que l'email a bien été reçu et qu'il est en cours de traitement par exemple.

Depuis le menu principal, cliquez sur : « Nouvel E-mail robot »

Ajouter un robot :

Nom du robot :	robot	@trusttelecom.info
Envoyer la copie à :	commercial@trusttelecom.fr	
Sujet :	Mail bien reçus	

Bonjour,

Votre demande est en cours de traitement, merci de bien vouloir patienter nous vous contacterons dans les plus bref délais.

Cordialement.

[\[Robots](#) | [Menu principal](#) | [Déconnexion](#)]

- Nom du robot : Indiquez l'adresse email du robot. Toute personne qui enverra un email sur cette adresse recevra le message définit plus bas en retour.

- Envoyer la copie à : Cela vous permet de récupérer le mail que la personne vous a envoyé.

- Sujet : C'est le sujet du mail automatique de retour.

Puis le contenu du message de retour.

Dans notre exemple si vous envoyez un email à robot@trusttelecom.info vous recevrez automatiquement un email avec un sujet « mail bien reçus » et pour message le message inséré et nous recevons votre message à l'adresse commercial@trusttelecom.fr.

5) Les listes de diffusion :

La liste de diffusion permet d'envoyer des emails à toute une liste de personne.

Pour créer la liste, il suffit de cliquer sur « Nouvelle liste de diffusion »

Ajouter une Liste de diffusion

Nom de la Liste de diffusion @trusttelecom.info

E-mail du responsable :

Préfixe

Messages de signalisation

Tout le monde peut poster.

Seulement les abonnés peuvent poster, tous les autres sont rejetés.

Seulement les abonnés peuvent poster, tous les autres vont aux modérateurs pour approbation.

Seulement les modérateurs peuvent poster, tous les autres sont rejetés.

Seulement les modérateurs peuvent poster, tous les messages passent par les modérateurs pour approbation.

Liste des options

Les réponses sont envoyées vers L'expéditeur d'origine

la liste entière

l'adresse

Inclure un pied de page à la fin de chaque message.

Installer une version résumé de la liste. (Nommé *Nom de la liste* -digest.)

Demandes de services envoyés à *Nom de la liste* -request.

(En plus de *Nom de la liste* -subscribe, *Nom de la liste* -unsubscribe, etc. les utilisateurs peuvent envoyer des commandes à *Nom de la liste* -request.)

Administration à distance

Permettre l'administration à distance par des modérateurs.

Faire une liste privée. (Seulement les admins peuvent abonner, désabonner, accéder à l'index, etc...)

Les admins à distance peuvent :

Regarder et récupérer la liste des abonnés.

Éditer les fichiers du répertoire texte. (par exemple, le pied de page, les fichiers d'aide, etc...).

(Afin de pouvoir mieux expliquer chaque élément nous avons coupé le formulaire en 2)

Dans un premier temps vous devez choisir le nom de la liste. C'est de cette adresse que partira tous les emails, vous pouvez par exemple utiliser « newsletter@votredomaine.com »

Ensuite vous devez définir l'adresse email du responsable, c'est lui qui pourra gérer la liste. Vous pouvez si vous le désirez choisir un préfix pour la liste mais cela n'est pas obligatoire.

Vous devez ensuite définir le type de liste de diffusion, autrement dit, si tous les inscrits peuvent envoyer des messages aux autres inscrit, si seulement certaines personnes ..Etc Pour une newsletter vous devez choisir le 4eme choix : « Seulement les modérateurs peuvent poster, tous les autres sont rejetés ».

Vous avez ensuite un choix d'option a faire.

Si vous désirez pouvoir gérer la liste à distance, il vous suffit de remplir les options présentes dans l'onglet Administration à distance.

Demands d'abonnement

Demands d'inscription à la liste :

Exige la confirmation par une réponse à un message envoyé à l'adresse d'abonnement.

Exige l'approbation d'un modérateur.

Demands de désabonnement à la liste :

Exige la confirmation par une réponse à un message envoyé à l'adresse d'abonnement.

Avertissement: si vous n'avez pas besoin de la confirmation de l'expéditeur, il sera possible que des personnes usurpent l'email pour abonner ou désabonner quelqu'un de cette liste sans leur autorisation.

Archives des Messages

Messages de liste d'archives. La récupération d'archives est

Indexation des archives pour l'accès web via ezmlm-cgi.

Paramètres SQL

Activer le support SQL

Hôte: Port:

Utilisateur: Mot de passe:

Base de données: Table:

[[Listes de diffusion](#) | [Menu principal](#) | [Déconnexion](#)]

Vous devez ensuite choisir le type d'abonnement et de désabonnement. A savoir, si les gens sont automatiquement inscrits, ou si un modérateur doit confirmer leur inscription.

Rappel : l'inscription a la liste de diffusion se fait par l'envoi d'un email à suscriber-nom_de_la_liste@votredomaine.com . Si vous avez nommé votre liste newsletter , pour s'inscrire il suffit alors d'envoyer un email vide à suscriber-newsletter@votredomaine.com . Pour se désinscrire la démarche est identique : unscriber-newsletter@votredomaine.com

Vous avez ensuite des paramètres pour les archives et message et notamment l'archivage dans une base MySQL. Cela étant réservé aux utilisateurs les plus avertis.

Une fois votre liste de diffusion créé, vous pourrez l'administré :

trusttelecom.info		Listes de diffusion							[Utilisé : 1/10]		
Supprimer	Modifier	Liste	Ajouter un abonné	Supprimer l'abonné	Afficher les abonnés	Ajouter un modérateur	Supprimer un modérateur	Afficher les modérateurs	Ajouter un abonné aux résumés	Supprimer un abonné aux résumés	Liste des abonnés aux résumés
		newsletter									
[Nouvelle liste de diffusion Menu principal Déconnexion]											

C'est depuis cet interface que vous pourrez facilement ajouter un abonné manuellement, ou ajouter un modérateur ..Etc

Tout cela est vraiment simple, il suffit de suivre les indications à l'écran.

Tous droits réservés à Trust Telecom – Dernière modification effectué le 21/04/2009