

MANUEL DE CRÉATION ET DE CONFIGURATION DES
BOÎTES E-MAIL CHEZ ALL2ALL
(POUR LE GESTIONNAIRE) v1.3



Un manuel publié par *all2all* Moving Art Studio a.s.b.l.

Copyright © Moving Art Studio – Eleni Postantzi

GNU Free Documentation Licence

(<http://www.gnu.org/copyleft/fdl.html>)

Table des matières

1	Introduction.....	3
2	Se connecter à l'interface de gestion.....	3
3	Informations sur votre domaine e-mail.....	4
4	Différents types d'hébergement.....	5
5	Informations sur le serveur Virtuel (votre domaine d'e-mails).....	5
6	Créer une nouvelle adresse.....	5
	Sous-menu Virtual domain user mailbox details.....	7
	Sous-menu Quota and home directory settings	7
	Sous-menu Email settings	7
7	Ajouter des adresses supplémentaires (ou alias) d'un compte.....	8
8	Rédirection des e-mails vers une autre adresse e-mail.....	9
9	Message de vacance ou d'absence.....	10
10	Créer des redirections vers des adresses e-mails externes (sans créer une boîte e mail)	11
11	Modifier le mot de passe d'un utilisateur.....	12
12	Backup.....	13
13	Lutte contre les spams: La technique de Greylisting.....	14
14	Versions.....	15

1 Introduction

Vous pouvez créer vos comptes e-mail via une interface de gestion graphique accessible via le web. Nous possédons actuellement 3 serveurs de messagerie, tous sauvegardés régulièrement selon une procédure bien définie.

Nos serveurs à ce moment sont :

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

Lorsque vous avez des problèmes de connexion la première fois, il se peut que nous devons initialiser la messagerie pour votre nom de domaine. N'hésitez pas dans ce cas de nous adresser un courrier électronique à support@all2all.org. N'oubliez pas de mentionner le nom de domaine et le nom de client (cfr. Facture) pour lequel il faut initialiser la gestion. Dès que nous avons initialisé la messagerie, un mail avec les codes d'accès est envoyé à votre adresse e-mail. Cet e-mail contient les informations suivantes:

The following mail domain has been set up successfully:

- **Domain name:** monsite.be
- **Hosting server:** maximusconfessor.all2all.org
- **Administration login:** monsite
- **Administration password:** OX2fqt5tf16f5Uc
- **Administration URL:** <https://maximusconfessor.all2all.org:10000/>
- **Email domain:** monsite.be
- **SMTP server (sending):** your provider's smtp server
- **POP server (receiving):** maximusconfessor.all2all.org

Ces données sont fictives. Elles seront utilisées tout au long de ce manuel à titre d'exemple.



Ne pas confondre ces codes d'accès avec les codes d'accès de votre hébergement!

2 Se connecter à l'interface de gestion

À partir des informations ci-haut, allez sur l'url de l'interface de gestion et connectez-vous avec votre identifiant (codes d'accès):

URL interface gestion: <https://maximusconfessor.all2all.org:10000/>

Nom d'utilisateur: monsite

Mot de passe: OX2fqt5tf16f5Uc

Login to Webmin

You must enter a username and password to login to the Webmin server on `maximusconfessor.all2all.org`.

Username

Password

Remember login permanently?

3 Informations sur votre domaine e-mail

Après connexion, la première page affichera les informations relatives à votre domaine email.

The screenshot shows the Webmin interface for the domain 'monsite.be'. On the left, there is a sidebar with the 'all2all' logo and navigation links: 'Virtualmin', 'Webmin', 'Login: monsite', 'Server owner', a dropdown menu for 'monsite.be', and links for 'Create Virtual Server', 'Virtual Server Details', 'Edit Mail and FTP Users', 'Edit Mail Aliases', 'Administration Options', and 'Webmin Modules'. Below these are 'List Virtual Servers', 'System Information', and 'Logout' buttons, along with a search box.

The main content area displays 'Virtual Server Information' for 'monsite.be':

Logged in as	monsite
Virtualmin version	3.80.gpl
Sub-servers	1 out of 5
Mail aliases	5
Disk usage and quota	76 kB out of 30 GB

A progress bar is visible at the bottom of the 'Disk usage and quota' section, showing a very small amount of usage relative to the 30 GB quota.

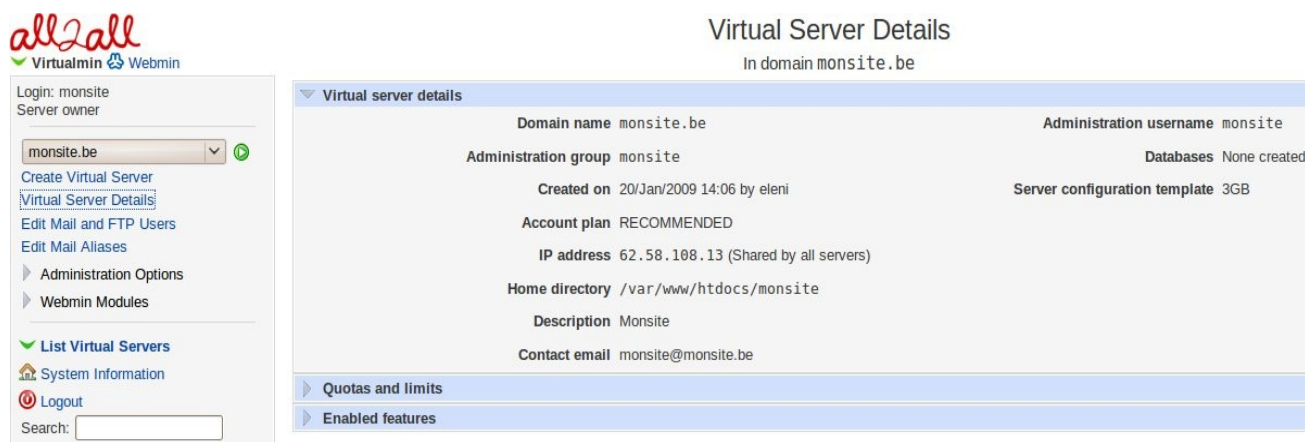
4 Différents types d'hébergement

Selon votre type d'hébergement, vous verrez les différents quotas d'utilisation:

Formule d'hébergement	simple	Recommandé	Large
Espace disque (quota) pour le web	50MB	10GB	100GB
Espace disque pour le mail	3GB	30GB	300GB
Nombre des boîtes mails	1	10	100
Serveurs virtuels	1	5	15
Aliases de domaine	Non-limité	Non-limité	non-limité

5 Informations sur le serveur Virtuel (votre domaine d'e-mails)

En cliquant sur Virtualmin → Virtual Server Details, vous pouvez visualiser des informations quant à votre domaine:



The screenshot shows the Virtualmin web interface. On the left is a navigation sidebar with the 'all2all' logo and links for Virtualmin and Webmin. The main content area is titled 'Virtual Server Details' for the domain 'monsite.be'. It lists various server parameters: Domain name (monsite.be), Administration group (monsite), Account plan (RECOMMENDED), IP address (62.58.108.13), Home directory (/var/www/htdocs/monsite), and Contact email (monsite@monsite.be). Below the details are expandable sections for 'Quotas and limits' and 'Enabled features'.

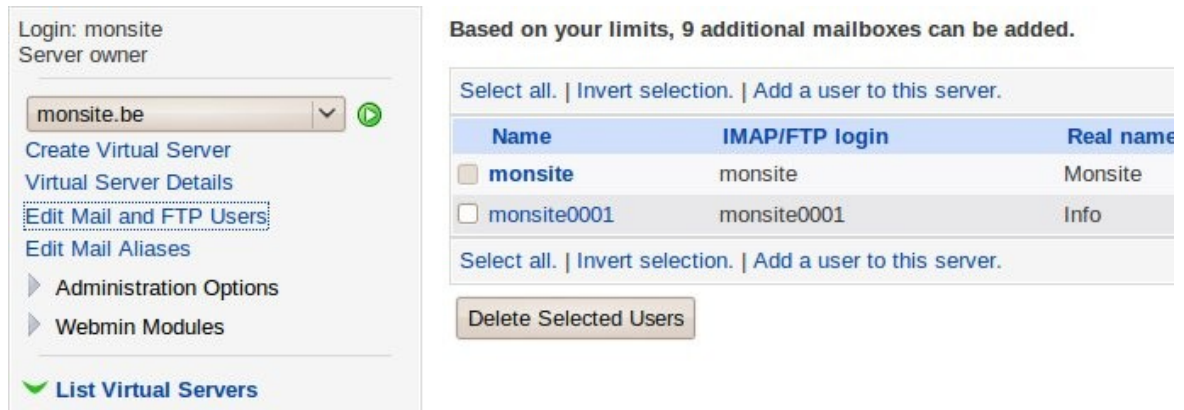
6 Créer une nouvelle adresse

Admettons que l'adresse que vous voulez créer est info@monsite.be.



Une bonne nomenclature pour les nouveaux noms utilisateurs: **<mon_domaine> plus une numérotation 0001 pour le premier compte, 0002 pour le 2e etc... comme ici: monsite + 0001.**

Cliquez sur le menu 'Edit Mail and FTP Users' et puis sur 'Add a user to this server'



The screenshot shows a webmail control panel interface. On the left is a sidebar menu with the following items: 'Login: monsite', 'Server owner', a dropdown menu showing 'monsite.be', 'Create Virtual Server', 'Virtual Server Details', 'Edit Mail and FTP Users' (highlighted with a dashed border), 'Edit Mail Aliases', 'Administration Options', 'Webmin Modules', and 'List Virtual Servers'. The main content area has a header that says 'Based on your limits, 9 additional mailboxes can be added.' Below this is a control bar with 'Select all.', 'Invert selection.', and 'Add a user to this server.' buttons. The main area contains a table with three columns: 'Name', 'IMAP/FTP login', and 'Real name'. The table lists two users: 'monsite' with IMAP/FTP login 'monsite' and real name 'Monsite', and 'monsite0001' with IMAP/FTP login 'monsite0001' and real name 'Info'. Below the table is another control bar with 'Select all.', 'Invert selection.', and 'Add a user to this server.' buttons, and a 'Delete Selected Users' button.

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

Select all. | Invert selection. | Add a user to this server.

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

Select all. | Invert selection. | Add a user to this server.

Delete Selected Users

Edit Mailbox

In domain monsite.be

Virtual domain user mailbox details	
Email address	<input type="text" value="monsite0001"/> @monsite.be
Real name	<input type="text" value="Info"/>
Password	<input checked="" type="radio"/> Leave unchanged (Show..) <input type="radio"/> Set to .. <input type="text"/> Last changed on 21/Jan/2009 <input type="checkbox"/> Login temporarily disabled
Quota and home directory settings	
Home directory quota	<input type="radio"/> Unlimited <input checked="" type="radio"/> <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="GB"/> (24 kB used)
Email settings	
Primary email address enabled?	<input checked="" type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No
Inbox mail file	/var/www/htdocs/monsite/homes/monsite0001/Maildir (New mail received 20/Jan/2009 15:30)
Additional email addresses	<input type="text" value="info@monsite.be"/>
Send updated account email to	<input checked="" type="radio"/> Don't send <input type="radio"/> Address <input type="text" value="monsite0001@monsite.be"/>
Mail forwarding settings	

Sous-menu Virtual domain user mailbox details

Email address: Introduisez l'adresse e-mail primaire qui vous servira aussi comme nom d'utilisateur: p.ex. monsite0001

Real name: Info

Password: le mot de passe que vous désirez.
(p.ex. C0mpl3xP@ssW0rD?!)

Sous-menu Quota and home directory settings

Home directory quota: Par défaut, chaque utilisateur peut avoir 3GB d'espace pour sa messagerie mais vous modifier cela pour attribuer p.ex. Plus d'espace à un autre utilisateur (toujours l'espace total maximum restera à 30GB pour un abonnement conseillé ou 300GB pour un large).

Sous-menu Email settings

Primary email address enabled: Sélectionnez 'Yes'

Additional email addresses: Ajouter l'adresse e-mail correspondant p.ex. info@monsite.be

Send new account email to: Sélectionnez 'New mailbox address' Pour créer le nouveau compte cliquez sur le bouton 'Create' Votre nouveau compte monsite0001 est créé:

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 Ajouter des adresses supplémentaires (ou alias) d'un compte

Vous voulez qu'en plus de l'adresse info@monsite.be, les adresses contact@monsite.be et information@monsite.be arrivent dans votre boîte e-mail monsite0001. Vous pouvez ajouter des adresses supplémentaires via le **sous-menu Email settings**.

Additional email addresses: Juste rajouter (nouvelle ligne) les adresses:

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

Cliquez sur 'Save' pour enregistrer les modifications.

8 Rédirection des e-mails vers une autre adresse e-mail

Quand vous partez en vacances, vous voulez par exemple rediriger les e-mails qui arrivent à l'adresse info@monsite.be vers votre adresse perso monsite@gmail.com ou vers celles de vos collègues john@monsite.be et nico@monsite.be. Cliquez sur le compte que vous voulez modifier p.ex. monsite0001: Dans les détails du compte, il existe le **sous-menu Mail forwarding settings**:

▼ Mail forwarding settings

Deliver to this user normally Yes, deliver to mailbox

Forward to other addresses Yes, forward to addresses

monsite@gmail.com

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 [] / Jan / [] ...

Automatic reply end date Any time On date [] / Jan / [] ...

Save Delete

Vous pouvez rediriger vers d'autres adresses e-mails, en remplissant le champs: .
Cochez la case '**Yes, forward to addresses**' et insérez l'adresse vers laquelle rediriger les e-mails pour info@monsite.be to p.ex. monsite@gmail.com.
Vous pouvez ajouter plusieurs adresses, chacun sur une nouvelle ligne en appuyant sur la touche Entrée (de votre clavier). Puis cliquez sur '**Save**'



Si vous insérez une redirection, vous avez également l'option de livrer les messages sur la boîte ou pas. Si vous laissez cochée l'option de livraison sur la boîte, et si vous ne videz pas votre boîte régulièrement (+vider la corbeille), il y a risque que votre boîte sera pleine et la redirection alors ne fonctionnera plus.

9 Message de vacance ou d'absence

Lorsque vous ou un de vos collaborateurs part en vacances, il peut être utile de mettre en place un message d'absence personnalisé qui sera automatiquement envoyé à vos correspondants lorsqu'ils vous envoient un e-mail.

Pour mettre en place un message d'absence, cliquez sur le compte que vous voulez modifier p.ex. Monsite0001. Dans les détails du compte, allez au **sous-menu 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: Cochez la case 'Yes respond with message' et placez votre message d'absence Vous pouvez également modifier les options de la réponse automatique



Sous l'option “Automatic reply options”, spécifiez aussi le suivant:

“Minimum time between autoreplies”: p.ex. 10 minutes.

Si vous ne faites pas ceci, votre *automatic reply* peut arriver dans une boîte mail qui a aussi un *automatic reply* activé, causant les 2 deux boîtes de se renvoyer des messages à l'infini.

Cliquez sur 'Save' pour enregistrer les modifications.

10 Créer des redirections vers des adresses e-mails externes (sans créer une boîte e mail)

Cliquez sur le menu 'Edit Mail Aliases' et puis sur 'Add an alias to this domain' Les adresses: abuse@monsite.be, hostmaster@monsite.be, postmaster@monsite.be , webmaster@monsite.be sont créées par défaut et sont dirigées vers le compte administrateur de votre domaine (nom d'utilisateur monsite)

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

Sélectionnez l'option '**Mailbox**' et tapez l'alias que vous voulez créer: p.ex. frederic
Cochez la case '**Forward to other address? Yes, forward to addresses**' et tapez dans le champs l'adresse de transfert p.ex. frederic@gmail.com.
Pour terminer cliquez sur '**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

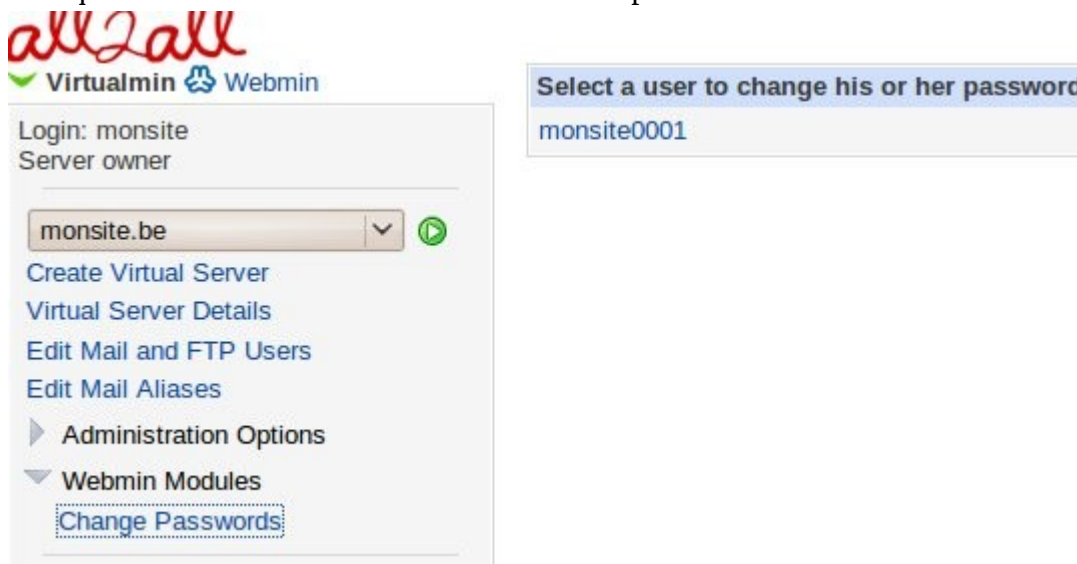
11 Modifier le mot de passe d'un utilisateur

Pour modifier le mot de passe d'un utilisateur il existe 2 façons:

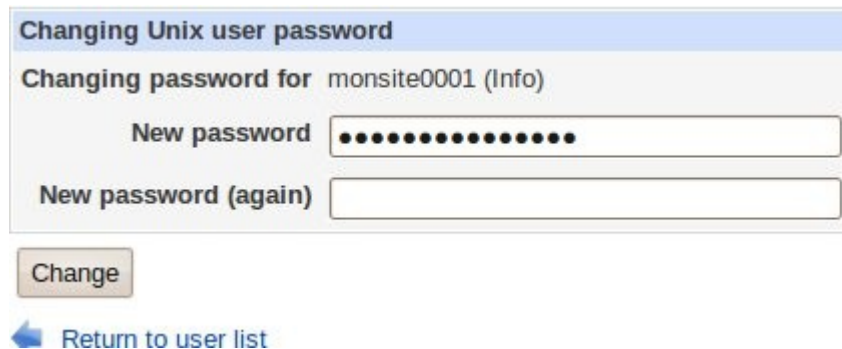
- Cliquez sur **'Edit Mail and FTP Users'**
Cliquez sur le compte à modifier p.ex. Monsite0001. Dans le sous-menu **'Virtual domain user mailbox details'** allez sur **'Password'**, cochez **'Set to'** et introduisez le nouveau mot de passe. Puis cliquez sur **'Save'**
En cliquant sur **'(Show..)'** vous pouvez visualiser le mot de passe déjà enregistré.



- Cliquez sur **'Webmin modules'** et puis **'Change passwords'**
Cliquez sur le nom d'utilisateur dont le mot de passe vous allez modifier



Insérez le nouveau mot de passe (2 fois) et cliquez sur **'Change'** pour le modifier.



12 Backup

Nous avons mis en place une nouvelle procédure de backup pour tous les hébergements all2all mutualisés. La procédure de sauvegarde est désormais basée sur [Rsnapshot](#), un serveur de fichiers [RAID6](#) extensible et un système de backup D2D. Nous sauvegardons à présent un backup complet des 7 derniers jours. Chaque septième jour est en outre conservé 4 fois par mois. Les sauvegardes des bases de données MySQL et PostgreSQL sont programmées pour une rotation de 31 jours, avec chaque jour un backup complet. Ce nouveau système améliore considérablement la sécurité de l'hébergement de vos données. Toutes les copies de sauvegarde sont effectuées tôt le matin lorsque la charge du serveur est très faible. Le terme "disk-to-disk", ou "D2D", fait généralement référence à une sauvegarde de disque à disque. Avec le D2D, le disque dur d'un ordinateur est copié sur un autre disque dur plutôt que sur une bande ou des disquettes. Les avantages caractéristiques du disque à disque sont : la récupération non linéaire des données, la possibilité de restaurer plus vite et de manière plus simple un fichier spécifié. Une capacité plus étendue et une rapidité accrue par rapport à la bande et au floppy qui signifie aussi un raccourcissement du temps de sauvegarde tout comme celui nécessaire à la restauration.

Tout les serveurs mails mutualisés ont maintenant une large quota réservé exclusivement aux backups. Cet espace backup est suffisant pour sauvegarder tous vos boîtes mails. Ainsi, tous vos data mails seront sauvegarder.

Malgré ce dispositif de sauvegarde très important, et pour des raisons évidentes, nous vous conseillons de faire aussi vous-même un backup de vos boîtes e-mail régulièrement. De plus parce que notre backup est pris sur un principe de "meilleur effort possible".et nous donnons pas des garanties au niveau du backup comme spécifié dans notre [Chartre](#). Au besoin, cela vous permettra de mettre rapidement la main sur les sauvegardes sans devoir solliciter notre équipe support. Le prix actuel des disques durs USB externes permet de faire cela facilement.

Pour faire un backup de vos fichiers mail, vous devez déterminer l'emplacement des boîtes mail sur votre poste de travail. Par exemple si vous utilisez le logiciel **Thunderbird**, il faut faire des **sauvegardes** du sous-répertoire "**Mail**" à l'intérieur du répertoire "**Profile**" **dans votre répertoire utilisateur**.

Il existe également des outils qui permettent de structurer ces sauvegardes régulières comme ce petit utilitaire appelé "Mozbackup" que vous pouvez télécharger à cette adresse: <http://mozbackup.jasnapaka.com/> Si vous utilisez un autre logiciel e-mail, il vous faudra trouver des outils équivalents qui vous permettent de faire la même chose. Voici une explication de comment faire une sauvegarde des mailboxes IMAP sous Thunderbird:

- Ouvrez l'application Thunderbird
- Menu déroulant "Outils" (Edit dans MacOS ou Linux) puis allez dans "Account Settings"
- Cliquez sur le point-menu "Offline & Disk Space" sous votre configuration concernant votre compte mail all2all
- Sélectionnez les options suivantes:
(x) Make the messages in my Inbox available when I am working offline

(x) When I create new folders, select them for offline use.

- Ensuite cliquez sur le bouton "Sélectionner des répertoires pour l'utilisation offline" (Select folders for offline use)
- Sélectionnez ici les répertoires/folders à sauvegarder
- Validez cette configuration en cliquant sur OK et quittez le menu de configuration

Ensuite, il vous faudra effectuer un backup sur un autre support (p.ex. Stick ou disque USB) avec votre logiciel de sauvegarde préféré. Les Offline-folders de vos boîtes IMAP vont se trouver à l'intérieur du répertoire Profile, décrit plus haut. Il convient également de tester votre backup en essayant de restaurer au moins une fois vos mails au préalable.

13 Lutte contre les spams: La technique de Greylisting

Le greylisting (le mot anglais signifie: «inscription sur liste grise») est une technique antispam très simple employée par all2all qui consiste à rejeter temporairement un message, par émission d'un code de refus temporaire au serveur émetteur (MTA). Dans la majorité des cas, les serveurs émetteurs réexpédient le courriel après quelques minutes. Par contre, la plupart des serveurs émettant des spams ne prennent pas cette peine. Pour chaque courriel reçu on crée un triplet identifié par l'adresse IP du serveur émetteur, l'adresse courriel de l'expéditeur et l'adresse courriel du destinataire. Si le triplet apparaît pour la première fois, le serveur de messagerie renvoie un code 4xx (refus temporaire) au serveur SMTP distant. Si ce serveur est un véritable serveur SMTP, le courriel sera réexpédié ultérieurement. Si le triplet réapparaît après un certain temps (paramétrable, prévoir entre 15 minutes et une demi-heure) le message est accepté et le triplet ajouté à une liste de confiance ("whitelist")

14 Versions

Numéro de version	Changements	Auteur
1.0	Version originale	Eleni Postanzi
1.1	Ajout des chapitres concernant backup et greylisting	Jens-Ingo Brodesser
1.2	Generalisation serveurs	Eleni Postanzi
1.2 NL	Traduction vers le Néerlandais	Koen Lefever
1.2 NL	Conversion pdf → odt	Patrick Brunswick
1.3 NL	Conversion pdf → odt, revision de tout les chapitres	Stefan Maenhout