

Guide de l'administrateur AMSP

ALINTO

Contact	Téléphone	Email
<i>Service & Support</i>		supportpro@alinto.net

Alinto

Lyon

Paris

Colonia

Madrid

Sommaire

1. Introduction.....	3
2. Se connecter à Factory.....	3
3. Gestion des Clients.....	4
3.1. Administrer les offres.....	4
3.1.1. Créer une offre	4
3.1.2. Editer la messagerie:	5
3.1.3. Configurer Drive.....	6
3.1.4. Supprimer une offre	6
3.1.5. Editer une offre	6
3.2. Administration des utilisateurs	7
3.2.1. Créer un nouvel utilisateur	7
3.2.2. Modifier un utilisateur	8
3.2.3. Supprimer un utilisateur	9
4. Administration de domaines.....	10
4.1. Créer un domaine	10
4.1.1. Créer un compte de messagerie pour un utilisateur.....	11
4.1.2. Supprimer un compte de messagerie	11
4.1.3. Créer un groupe alias	12
5. Administration de domaine Drive.....	13
5.1. Créer une organisation Drive.....	13
5.1.1. Créer des comptes dans une Organisation.....	14
5.1.1. Supprimer des comptes dans une Organisation	14
5.2. Supprimer une organisation.....	14
6. APIs.....	14

1. Introduction

Ce guide d'administrateur vous aidera à configurer et administrer les différentes organisations installées sur Alinto mail Serveur Pro.

Ce document est concis et exhaustif, décrivant toutes les actions possibles sur l'interface d'administration Factory. Cependant si vous avez des questions ou rencontrez des problèmes dans l'utilisation de cette interface, envoyez-nous vos questions à l'adresse supportpro@alinto.net.

2. Se connecter à Factory

Alinto Factory est accessible 24h/24 7/7 avec une connexion internet et un navigateur web (Internet Explorer, Firefox, Chrome ou encore Safari).

L'URL d'accès à la plateforme dépend de l'IP ou du CNAME relatif à la machine virtuelle AMSP.

Par exemple si l'IP de la machine virtuelle hébergeant AMSP est 192.168.0.1 alors l'URL d'accès à Factory sera:

<https://192.168.0.1/factory/>



Une fois sur la page d'accès à l'interface, vous devrez vous identifier:

Identifiant: Entrez l'adresse mail fournie lors du déploiement de la VM, ou l'adresse mail d'un administrateur préalablement autorisé dans l'interface.

Mot de passe: Entrez le mot de passe associé au compte administrateur souhaité.

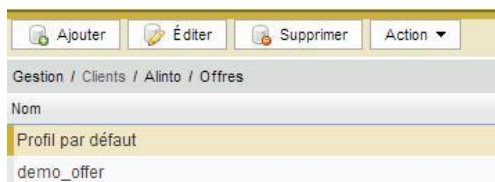
Cliquez ensuite sur 

3. Gestion des Clients

Dans cette rubrique vous pourrez administrer votre client, créer, supprimer différentes offres, créer et administrer des utilisateurs pour votre client.

3.1. Administrer les offres

Si vous cliquez sur le lien **Offres**, vous accédez au menu d'administration des offres :



Vous pouvez ici créer des offres, les modifier ou les supprimer.

3.1.1. Créer une offre

Les offres vous permettent de préconfigurer les comptes créés en y associant cette offre.

Vous pouvez spécifier un niveau de service particulier (messagerie, stockage de fichier, etc...) et des options particulières (quotas, restrictions d'envoi, etc...) pour une offre, ce qui vous permettra de rapidement créer des utilisateurs avec les caractéristiques de cette offre.

Pour créer une offre cliquez sur le bouton **Ajouter**, le menu suivant va s'afficher :

- Nom:** Nom de l'offre
- Places disponibles max:** Nombre maximum d'utilisateurs pouvant être rattachés à l'offre.
- Messagerie:** Cocher cette case active la partie messagerie pour les utilisateurs créés avec cette offre.
- Drive:** Cocher cette case active la partie Fichier pour les utilisateurs créés avec cette offre.

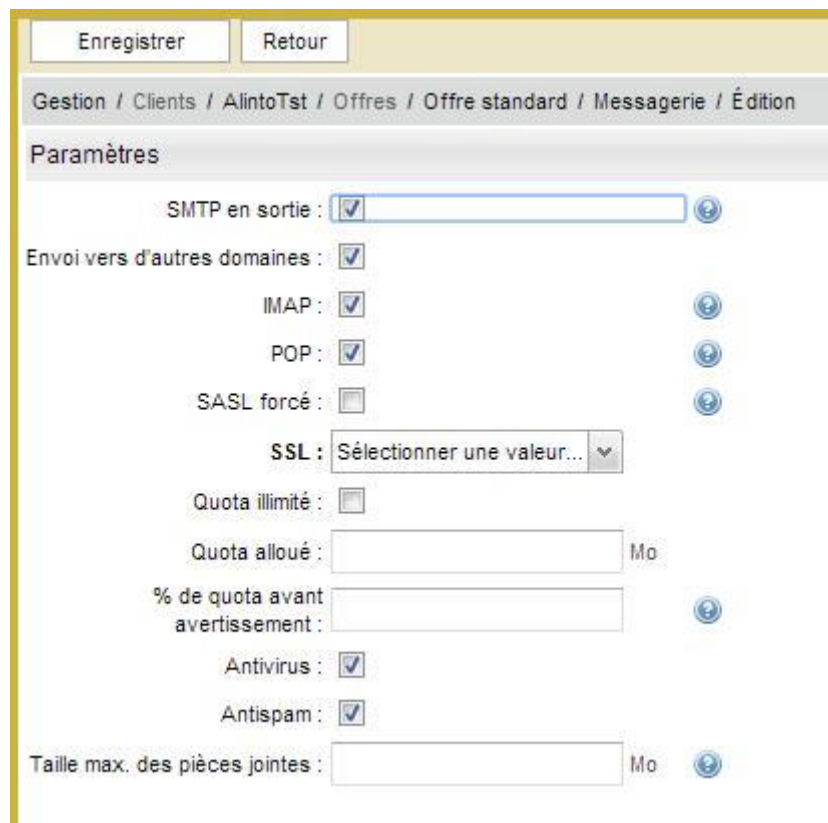
Maintenant que nous avons créé une offre nous pouvons l'éditer en double cliquant dessus :



Dans cet écran nous avons un aperçu de l'offre et des utilisateurs associés à cette offre.

Nous pouvons éditer la partie messagerie en cliquant sur **Éditer** devant le module de messagerie :

3.1.2. Editer la messagerie:



Nous pouvons définir dans cette fenêtre la configuration de messagerie des utilisateurs rattachés à cette offre :

- SMTP en sortie:** Autorise ou interdit l'envoi de mail, en distant et depuis le Webmail.

- Envoi vers d'autres domaines:** Autorise ou interdit l'envoi de mails vers l'extérieur de la plateforme en distant et depuis le Webmail.
- IMAP:** Autorise ou interdit l'utilisation du protocole IMAP.
- POP:** Autorise ou interdit l'utilisation du protocole POP.
- SASL forcé:** Forcer l'authentification SASL
- SSL:** Autoriser, forcer ou interdire l'utilisation du protocole SSL
- Quota:** Quota disponible pour le stockage de messagerie de l'utilisateur (peut être illimité)
- Antispam et Antivirus:** Pour activer ou désactiver l'antivirus et l'antispam.
- Taille max. des pièces jointes:** Configurer la taille maximale des pièces jointes.

3.1.3. Configurer Drive

Ici nous pouvons définir la configuration du module Drive pour les utilisateurs associés à cette offre:

- Partage:** Activer le partage de dossier entre les utilisateurs
- Quota:** Quota maximum alloué
- Expiration du lien:** Nombre de jours pendant lequel les fichiers envoyés en tant que lien par mail seront actifs.

3.1.4. Supprimer une offre

Pour supprimer une offre, sélectionnez l'offre à supprimer et cliquez sur le bouton 

Si des utilisateurs sont associés à une offre il sera impossible de supprimer cette dernière. Vous devez supprimer les utilisateurs associés à l'offre à supprimer, ou changer l'offre des utilisateurs vers une autre offre ayant le même niveau de service.

3.1.5. Editer une offre

Vous pouvez éditer une offre existante en suivant les instructions décrites ci-dessus.


3.2. Administration des utilisateurs

3.2.1. Créer un nouvel utilisateur

Dans le menu  Clients vous pouvez cliquer sur le lien ce qui vous dirige vers la page des gestions des utilisateurs d'un client :

Login	Prénom	Nom	Offre	Activation	
admin@marty.alinto.net	admin	AlintoTst	Default profile	<input checked="" type="checkbox"/>	Rôles
david@marty.alinto.net	David	Reis	Default profile	<input checked="" type="checkbox"/>	Rôles
test1@marty.alinto.net	Test	test	Default profile	<input checked="" type="checkbox"/>	Rôles
test2@marty.alinto.net	Test	test2	Default profile	<input checked="" type="checkbox"/>	Rôles
test3@marty.alinto.net	test	test	Default profile	<input checked="" type="checkbox"/>	Rôles
test4@marty.alinto.net	test	test	Default profile	<input checked="" type="checkbox"/>	Rôles
test5@marty.alinto.net	test	test	Default profile	<input checked="" type="checkbox"/>	Rôles
test6@marty.alinto.net	test 6	test	Default profile	<input type="checkbox"/>	Rôles
nico@marty.alinto.net	Nicolas	Polin	Default profile	<input checked="" type="checkbox"/>	Rôles
testAMSP@marty.alinto.net	Test	AMSP	Default profile	<input checked="" type="checkbox"/>	Rôles
dhramos@marty.alinto.net	Dav	Hidalgo test	Test_david	<input checked="" type="checkbox"/>	Rôles
anna@marty.alinto.net	Anna	Test	Default profile	<input checked="" type="checkbox"/>	Rôles

Dans ce menu vous pouvez voir les utilisateurs existants pour le client sélectionné.

Pour créer un nouvel utilisateur il suffit de cliquer sur le bouton  (Pour créer un utilisateur il faut au préalable qu'un domaine de messagerie existe, ou qu'un domaine drive ait été créé en fonction des options que vous souhaitez associer à l'utilisateur à créer).

Ajouter un utilisateur ✕

Informations de l'utilisateur

Email :

Offre : ▼

Mot de passe :

Prénom :

Nom :

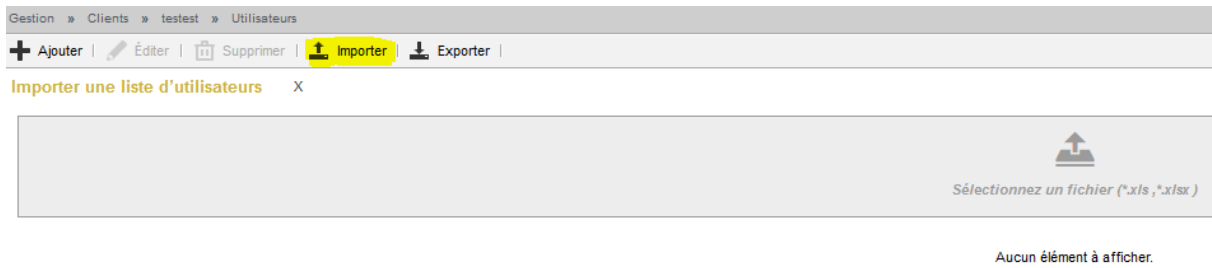
Langage : ▼

Fuseau horaire : ▼

Choisir une offre fera apparaitre les champs associés à la messagerie ou à Drive, si les modules sont actifs pour l'offre sélectionnée.

Le domaine de l'adresse email doit correspondre au nom de domaine de messagerie auquel l'utilisateur sera rattaché.

La création en masse est également possible via la fonction import.

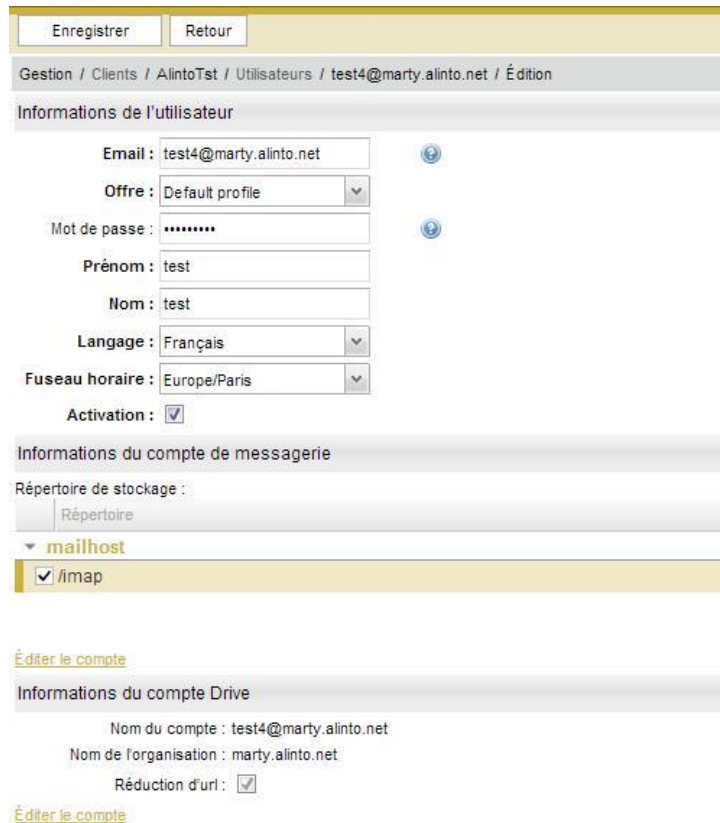


Votre fichier excel doit comporter les colonnes suivantes :

login	customer	profile	firstname	lastname	password	language	timezone	activated	domain	organisation	directory
-------	----------	---------	-----------	----------	----------	----------	----------	-----------	--------	--------------	-----------

3.2.2. Modifier un utilisateur

Dans la fenêtre de gestion des utilisateurs, double cliquer sur un utilisateur vous donnera accès à la fenêtre de modification de l'utilisateur :



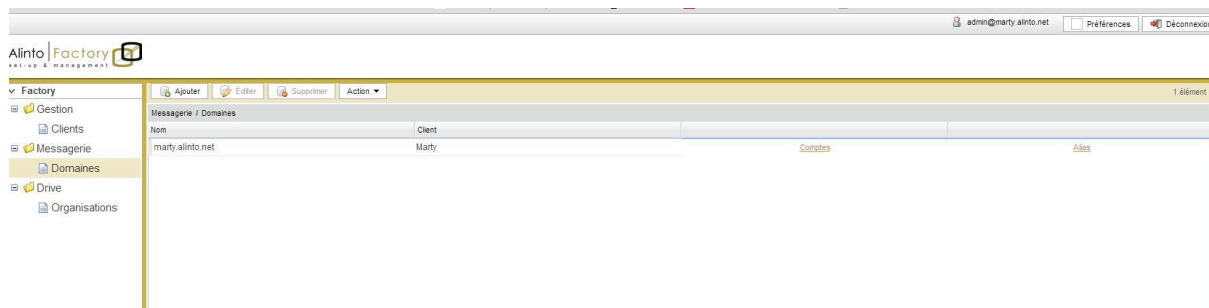
Vous pouvez modifier les détails de l'utilisateur, activer ou désactiver son compte. Il n'est possible de changer l'offre d'un utilisateur uniquement vers une offre avec le même niveau de service (modules drive et messagerie).

3.2.3. Supprimer un utilisateur

Sélectionnez un utilisateur dans la partie gestion, puis cliquez sur le bouton . Le compte drive et messagerie associés à l'utilisateur seront également supprimés.

4. Administration de domaines

Dans cette section vous pouvez créer différentes organisations (si une offre a le module de messagerie activé), et pouvez d'administrer les utilisateurs de messagerie ainsi que vos domaines de messagerie.



4.1. Créer un domaine

Pour créer un nouveau domaine cliquez sur le bouton  dans le menu 

Les champs à remplir pour pouvoir créer un domaine sont les suivants:

- Client associé:** Sélectionnez le client auquel le domaine sera associé.
- Nom:** Nom du domaine (ex: domaine.com)
- Catch all:** Créer une adresse de catch-all et choisir de l'activer ou non.
- Activé:** Choisir si le domaine est actif ou non
- Stockage des boîtes:** Spécifier l'emplacement dans lequel seront stockées les données des comptes.

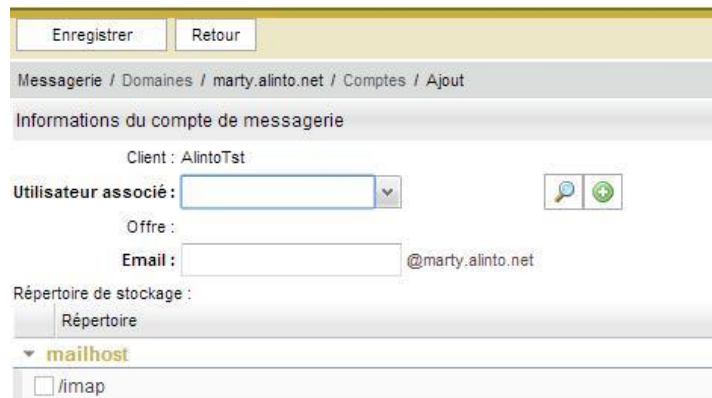
ATTENTION: Une fois le domaine créé il est impératif que les MX de ce domaine (Pointages DNS) pointent vers l'IP ou un CNAME relative à la VM Alinto Mail Server Pro.

4.1.1. Créer un compte de messagerie pour un utilisateur

ATTENTION: Lorsque vous créez un utilisateur dans la partie gestion avec une offre comprenant le module de messagerie, le compte de messagerie de cet utilisateur est automatiquement créé. La création de compte de messagerie dans ce menu est donc uniquement possible si le compte de messagerie a au préalable été supprimé.


Si un utilisateur est rattaché à une offre avec le module de messagerie, mais que son compte de messagerie a été supprimé, il est possible de le recréer manuellement sans avoir à recréer l'utilisateur.

Sur la vue de votre domaine cliquez sur [Comptes](#) puis sur  :



Il est uniquement possible de choisir un utilisateur associé rattaché au client dont dépend le domaine de messagerie, et qui possède une offre avec module messagerie mais dont le compte de messagerie n'existe pas.

4.1.2. Supprimer un compte de messagerie

Pour supprimer un compte de messagerie, cliquez simplement sur  en ayant sélectionné un compte de messagerie.

Cette manipulation supprimera uniquement la partie messagerie d'un utilisateur. Le compte Factory restera actif, et le module Drive ne sera pas désactivé s'il a été activé.

ATTENTION: Cette suppression est irréversible et entraîne la perte de la totalité du contenu du compte de messagerie (mails, contacts, agendas, etc...).


4.1.3. Créer un groupe alias

Un groupe alias est un groupe de distribution, c'est-à-dire une liste d'utilisateurs qui sera joignable par une seule adresse mail. Cela ne correspond pas à un boîte mail avec du stockage mais uniquement du routage.

Exemple : info@amsp.fr redirigeant les mails vers le support technique support@amsp.fr et le marketing marketing@amsp.fr

Dans la vue générale des domaines vous pouvez accéder aux alias en cliquant sur [Alias](#) . Vous accédez alors dans la fenêtre de gestion des groupes de distribution

Pour créer un groupe alias cliquez sur 



Ajouter un alias de compte

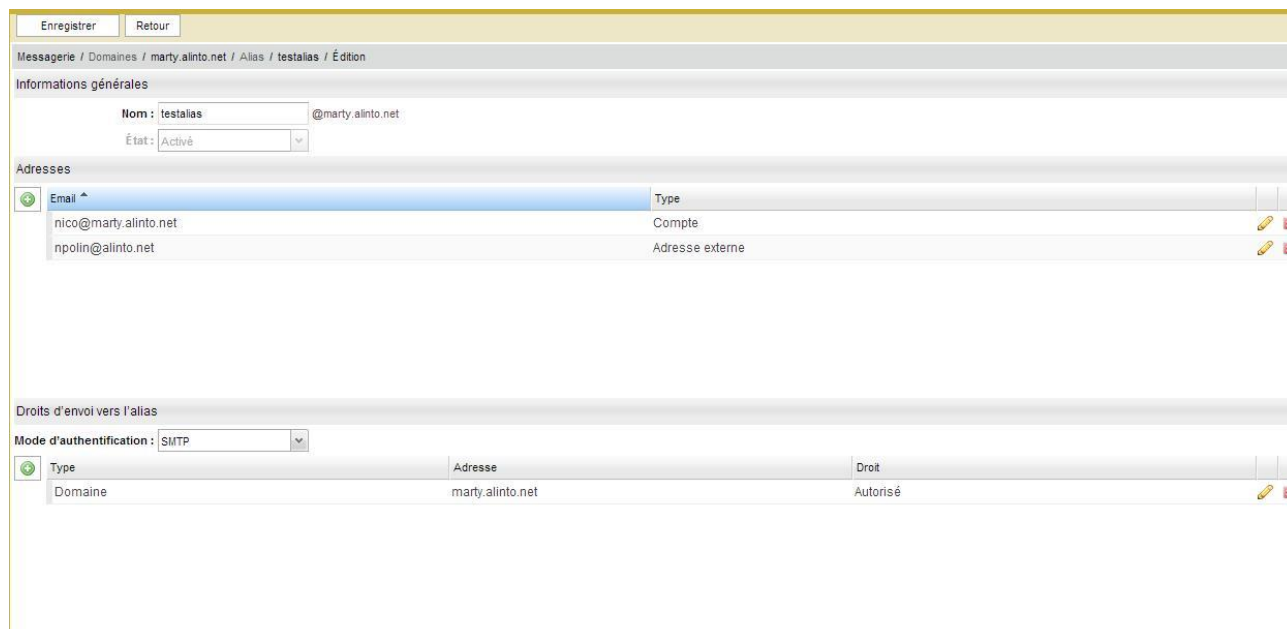
Informations générales

Nom : @marty.alinto.net

État :

Vous pouvez donc spécifier l'adresse mail à laquelle le groupe de distribution sera joignable. Cliquez sur pour valider la création.

Pour éditer l'alias il vous suffit ensuite de double cliquer dessus ou de sélectionner un groupe alias et en cliquant sur le menu action de sélectionner 



Enregistrer Retour





Messagerie / Domaines / marty.alinto.net / Alias / testalias / Édition

Informations générales

Nom : testalias @marty.alinto.net


État :

Adresses

Email	Type	
nico@marty.alinto.net	Compte	 
npolin@alinto.net	Adresse externe	 

Droits d'envoi vers l'alias

Mode d'authentification :

Type	Adresse	Droit	
Domaine	marty.alinto.net	Autorisé	

Adresses :

Vous pouvez ajouter ou supprimer des cibles au groupe de distribution en cliquant sur le bouton  puis en spécifiant une adresse mail. Vous devez ensuite cliquer sur

pour valider l'ajout des cibles, qui seront ensuite identifiées comme comptes (adresses internes à AMSP) ou externes.

Droits d'envoi vers l'alias :

Cette rubrique vous permet de restreindre les droits d'envoi vers ce groupe alias. Vous pouvez donc choisir de rendre ce groupe uniquement joignable par un domaine ou un utilisateur particulier, ou au contraire interdire à un domaine ou une adresse particulière de joindre ce même groupe.

Mode d'Authentification: Vous pouvez choisir entre authentification smtp (pour les comptes internes à AMSP uniquement) ou par enveloppe (comptes externes à AMSP).

Vous pouvez placer différentes restrictions:

- Type:** Vous pouvez choisir de placer la restriction sur un compte en particulier, sur les cibles de l'alias sélectionné, ou sur un domaine complet.
- Adresses:** Dans le cas où le type choisi est compte ou domaine vous pouvez spécifier ici le compte ou domaine de votre choix.
- Droit:** "Autoriser" où "Interdire" l'envoi à l'alias

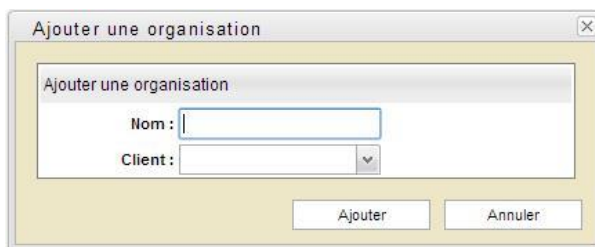
5. Administration de domaine Drive

Dans cette section vous pouvez créer différentes organisations de stockage de fichiers (Si le module Drive est activé pour une offre),

Drive / Organisations		1 élément
Nom	Client	
marty.alinto.net	Marty	Comptes

5.1. Créer une organisation Drive

Pour créer une organisation cliquez sur le bouton 



Ajouter une organisation

Ajouter une organisation

Nom :

Client :

Ajouter Annuler


Vous pouvez choisir le nom de l'organisation, et le client auquel cette organisation sera rattachée.

Dans la liste des organisations vous pouvez double cliquer sur l'une d'elle pour l'éditer, et ajouter des comptes Drive à l'organisation choisie.

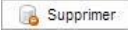
5.1.1. Créer des comptes dans une Organisation

Comme le menu de création d'utilisateurs de la partie messagerie, le menu de création de la partie Drive n'est à utiliser que si vous avez supprimé le compte Drive d'un utilisateur dont l'offre comprend le module Drive.

5.1.1. Supprimer des comptes dans une Organisation

Sélectionnez l'utilisateur à supprimer et cliquez sur , cela aura pour effet de supprimer le compte Drive de l'utilisateur sélectionné, et tous les fichiers hébergés dans son espace de stockage.

5.2. Supprimer une organisation

Pour supprimer une organisation sélectionnez cette dernière et cliquez sur . La suppression d'une organisation n'est possible que si aucun utilisateur n'est rattaché à cette organisation.

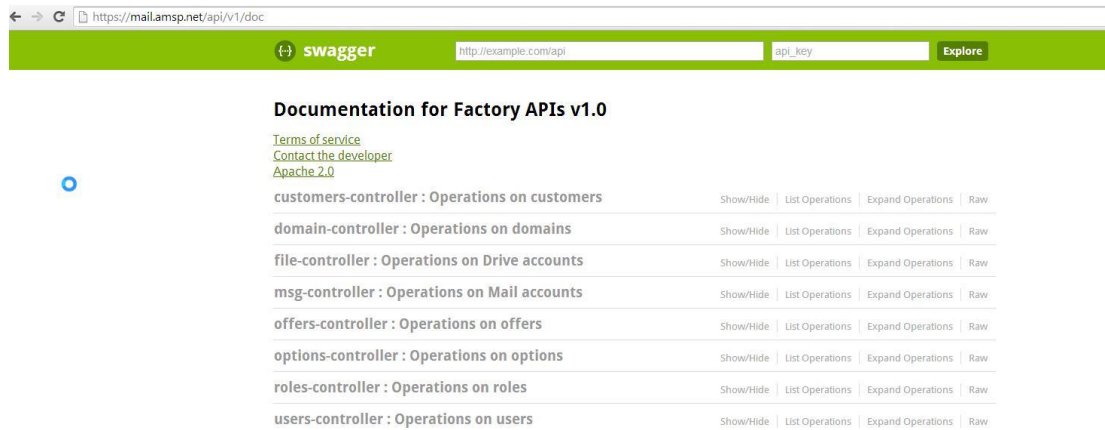
6. APIs

Si vous souhaitez administrer Alinto Mail Server Pro depuis votre propre interface d'administration sans utiliser Alinto Factory cela est possible en utilisant les APIs mises à votre disposition.

La documentation des APIs est intégrée à votre Machine Virtuelle en spécifiant `/api/v1/doc` à la suite de l'IP ou CNAME de votre Machine Virtuelle.

Par exemple si notre Machine Virtuelle AMSP répond à l'url `mail.amsp.net` alors la documentation des APIs sera disponible à l'url <https://mail.amsp.net/api/v1/doc>

Exemple de présentation de la documentation :



Sur cette page vous trouverez la liste des commandes disponibles, ainsi que des Templates exploitable et la description des paramètres essentiels ou optionnels.

Il est également possible de lancer des appels directement via la commande  en ayant préalablement renseigné les paramètres.

Les appels ainsi lancés appliqueront des modifications en production sur l'instance d'AMSP sur laquelle la documentation est ouverte.