



# YUBC System doo

## INTERNET CARRIER & SOLUTION PROVIDER

---

WWW.YUBC.NET

Braće Jugović 16, 11000 Beograd, Srbija  
Tel.: +381 11 30-83-350, 30-83-351, E-mail: [podrska@yubc.net](mailto:podrska@yubc.net)

### Uputstvo za korišćenje Control panela za Web hosting

Sistem za WebHosting koji YUBC koristi omogućuje korisniku odnosno vlasniku sajta da se preko browsera prijavi na odgovarajućoj adresi i kompletno održava svoj sajt tj. postavlja parametre onako kako mu najviše odgovara. Da bi korisnik to izveo potrebno je da otvori browser i da u polju za adresu unese:

***[http://www.pun\\_naziv\\_vaseg\\_domena/admin](http://www.pun_naziv_vaseg_domena/admin)***

Server će prijaviti da sertifikat nije validan, pa je potrebno samo kliknuti na **Yes** za nastavak. Na ekranu će se pojaviti web stranica koja opisuje na koje načine se možete prijaviti radi korišćenja control panela. Možete se prijaviti ili kao **Site administrator** ili kao **User administrator**.

#### 1. Site administrator

Prva mogućnost je **Site administrator**. Kliknite na login ili na Site administrator i pojaviće se stranica na kojoj je potrebno uneti 3 parametra za prijavljivanje. Prvi parametar je korisničko ime administratora sajta, nakon toga sledi naziv domena i treće polje je namenjeno za šifru.

Kliknite na Login i pojaviće se lep meni odnosno control panel Vašeg sajta. Sa leve strane u sredini se nalaze opcije koje možete izabrati, razvrstane su po kategorijama.

**Home** - Sa leve strane ukoliko kliknete uvek ćete biti vraćeni na početnu stranicu koju upravo gledate na ekranu. Na ovoj stranici osim opcija koje možete upotrebiti iznad njih možete videti informacije o sajtu. Znaci u tabeli su prikazani:

- Iskorišćenost **prostora na disku**
- **Protok koji je korišćen do sada**
- **Broj korisnika koji je otvoren na sajtu**
- **Broj eventualnih baza podataka koje su aktivirane za sajt**
- **Broj eventualnih poddomena na sajtu**
- **Puna putanja do index.html fajla, dakle root direktorijum web servera**
- **Puna putanja do direktorijuma za cgi skripte**

Iznad ovih informacija možete videti koja je IP adresa servera, administrativni username i koji su nazivi tj. adrese www, mail i ftp servera.

**Site information** Vam daje detaljnije informacije o vašem sajtu.

**Change Administrator Info** možete promeniti administratorsku lozinku i e-mail adresu kontakt.

**Mailboxes/Users** je zadužena za otvaranje korisnika na sajtu i njihovih mailbox-ova kako bi mogli da primaju elektronsku poštu. Kada kliknete na nju na desnoj strani četedobiti tabelu već postojećih korisnika. Iznad nje imate opcije koje možete upotrebiti.

• **Manage users**. Ona omogućuje da u tabeli korisnika odaberete štrikliranjem kvadrata pored korisničkog imena one korisnike koje želite da obrišete (tako što ćete kliknuti na **Remove Users**). Za pojedinačno brisanje korisnika ili izmenu podešavanja možete kliknuti na sliku olovke sa desne strane ili na sliku kante da biste ga obrisali. Iznad njihovog spiska možete videti mogućnost pretrage baze korisnika po korisničkom imenu ili imenu i prezimenu.

Opcija promene podešavanja nekog korisnika sadrži mogućnost promene imena i prezimena, šifre, prostora na disku (u okviru prostora koji ste zakupili za vaš sajt), pristupa FTP serveru. Kada unesete i odaberete odgovarajuće opcije, kliknite na **Save** i promene će biti prihvaćene.

• Opcijom **Add users** kojom dodajete nove korisnike. Kada kliknete na nju u gornjemdelu strane pojaviće se forma u kojoj morate uneti korisničko ime, ime i prezime, dva puta lozinku, morate odabrati koliki prostor na disku dajete tom korisniku i da li ima pristup FTP serveru. Kada unesete potrebne podatke kliknite na Add.

• Ovom opcijom **Set User Defaults** možete podesiti koliko prostora na disku će biti dodeljeno svakom korisniku koga dodajete i da li će automatski biti uključen pristup FTP serveru.

**Configuration** Vam omogućava menjanje parametara web servera. Kliknite na nju i sa desne strane ce se pojaviti nekoliko opcija. Prvo što vidite jesu informacije o samom web serveru (naziv sajta, e-mail adresa administratora sajta, i puna putanja do index.html dokumenta). Sledeća opcija je **Log files** kojom možete preuzeti log pristupa (Access) i grešaka (Error) web servera. Znači možete ih downloadovati na Vaš računari radi dalje analize. **Protect directories, Manage groups i Manage users** zahteva da imate aktivirane FrontPage ekstenzije na sajtu. Ukoliko su aktivirane možete kliknuti na link Microsoft FrontPage Extension Permission Management Interface. Otvoriće se novi prozor koji će vam tražiti administrativni username i password posle čega ćete se naći na web interfejsu kojim možete podešavati pristup Vašem sajtu uz pomoć FrontPage ekstenzija.

**File Manager.** Kada kliknete na nju sa desne strane ćete dobiti mogućnost da surfujete po kompletom fajl sistemu Vašeg web servera. Dakle svi direktorijumi će biti tu. File manager opcija je zgodna kada želite da downloadujete neke fajlove direktno sa web-a, ili da kroz browser uploadujete neki fajl na Vašu prezentaciju. Takodje, možete obrisati fajlove sa prezentacije opcijom Delete file(s). Pored toga, ukoliko je fajl tekstualni možete upotrebiti interni editor i direktno kroz browser promeniti njegov sadržaj. Kada kliknete na oznaku fajla (recimo folder je oznaka direktorijuma), dobićete mogućnost da menjate privilegije tog fajla/direktorijuma. Tek kada kliknete na ime fajla/direktorijuma, ulazite u njega ili vam se otvara prozor za downloadovanje, ako je fajl u pitanju. Ukoliko želite da ga obrišete sa desne strane možete kliknuti na sličicu kante, dok sličica olovke omogućujeda ga editujete.

**Log Manager.** Vrlo korisna opcija sa kojom možete upravljati rotacijom logova web servera. Već smo pomenuli da logove možete downloadovati iz Configuration opcije Web servera, dok ovde možete namestiti u periodu da se izvrši rotacija (pakovanje starog loga i kreiranje praznog fajla za novi log). Periodi mogu biti dnevni (4 puta dnevno), jednom dnevno ili nedeljni. Takodje možete odabrati maksimalnu veličinu loga kao i koliko će arhiva maksimalno moći da postoji. Sistem dozvoljava samo do 5 arhiva, posle čega će ona najstarija, dakle 5-ta biti obrisana a ostale će se pomeriti za jedno mesto (4-ta postaje 5-ta) i tako u krug.

**Reports.** U njemu imate izveštaje vezane za Vaš sajt, kao sto je potrošnja linka, koliko je bilo pristupa, kakvih, odakle, itd...

Prva opcija je **Site Traffic** kojom se može pregledati protok koji je sajt napravio po svim protokolima (ukupna potrošnja). Kada kliknete sa desne strane pojavice se tabela u kojoj je kompletno sve navedeno. Ono sto možete odabrati jeste mesečni izveštaj koji želite i možete videti koliko je potrošeno (**Total Used**), koliko maksimalno imate na raspolaganju (**Quota - Threshold**), i koliko je ostalo (**Available**). Sledi uporedna tabela koliko je po kom protokolu napravljeno protoka. Mozete videti kompletan http i https saobraćaj, zajedno sa headerima. Takodje i ftp, pop3 i smtp saobraćaj. Postoje i ssh, imap i telnet ali ih vi u praksi ne koristite, pogotovo ssh i telnet koji su kompletno isključeni, dok se imap koristi lokalno i služi za pristup webmail sistema vašoj pošti. Pored toga postoji informacija koliko su svi zajedno protoka napravili, a od kategorija su naravno navedeni ulazni, izlazni saobraćaj (u megabajtima), ukupni i procentualno.

**Analog** služi za pregledanje statistike pristupa sajtu po FTP i HTTP protokolima. Kada kliknete na nju sa desne strane ćete dobiti vrlo lep prikaz svega što se dešavalo sa ova dva protokola. Odmah na početku u gornjem delu strane imate mogućnost da odaberete da li želite statistiku za Web server ili FTP server. Statistika pokazuje kompletno sve ili možete birati prethodnu nedelju, nedelju pre nje, itd... konkretno ceo mesec u nazad ali po nedeljama. Imate generalni prikaz koliko je bilo zahteva i koliko je preneto bajtova, atakodje imate mesečni, dnevni i prikaz po satu. Možete videti ko je sa kojih domena pristupao i koliko, sa kojih IP adresa, kojim direktorijumima se pristupalo i koji tipovi fajlova su najviše traženi. Na kraju možete videti kojim browserima se pristupalo i gde je bilo najviše grešaka prilikom pristupa. Što se tiče FTP statistika one su slične samo što se kod njih može videti, sa kojih računara se pristupalo, sa kojim username-ovima, koji direktorijumi su korišćeni i koji tip fajlova je najviše download-ovan. Sve u svemu jedna kompletna statistika kojom korisnik može tačno znati koji deo njegovog sajta je najzanimljiviji posetiocima, a takodje može videti gde se najčešće dešavaju greške pa posle to kasnije ispraviti.

**Webalizer** je još jedan sistem statistika. Kliknite na Webalizer i sa desne strane možete videti statistiku ali ovaj put izraženu grafički u lepim chart-ovima. Takodje u vrhu strane možete birati da li želite Web server ili FTP server statistiku.

Sledeći podskup opcija tiču **e-mail komunikacije vašeg sajta**.

- Prva opcija u nizu je **Aliases** kojom možete definisati aliase koje ćete preusmeriti na neku e-mail adresu. Time obezbeđujete da e-mail adresa faktički postoji, bez otvaranja korisnika, ali da se sve poruke prosledjuju na adresu koju ste naveli. Osnovne aliase koji su postavljeni nemojte dirati, osim catch-all koji možete promeniti tako što kliknete na olovku sa desne strane. Otvoriće vam se mogućnost da odaberete postojećeg korisnika na sajtu ili da unesete e-mail adresu, ili čak više njih na koje će biti prosledjena pošta za alias. (**Forward to outside of domain**).
- **Catch-all alias** je vrlo bitan jer je u pitanju prosledjivanje pošte za ceo domen (osim za korisnike koji su otvoreni). Znači **bilo\_sta@vas\_domen** biće poslato na korisnika ili e-mail adresu definisanu u catch-all. To znači da odatle možete preuzimati poruke sa Vašeg domena i razvrstavati ih lokalno kod Vas u mreži koristeći neki mail server.
- Ukoliko kliknete na **Add an Alias** možete dodati novi. Potrebno je uneti naziv aliasa i odabrati gde će biti prosledjen.
- Sledeća opcija u vrhu strane je **Responders** sa kojom možete definisati automatski odgovor na neki od aliasa koje prethodno morate dodati. Kliknite na Add a responderi na sledecem ekranu morate odabrati alias za koji

želite da aktivirate responder, uneti temu i sadržaj poruke koja će biti poslata svakome ko piše na tu adresu odnosno alias. Kliknite na Add a autoresponder i time dobijate mogućnost za određeni alias spremite gotov odgovor koji će korisnici dobiti, kao što su recimo informacije o Vašoj firmi ili delatnosti kojom se bavite.

- Sledeća opcija je **Forward** kojom se administratorski e-mail može proslediti na neku drugu adresu. Kliknite na opciju Edit i kada se pojavi polje u koje možete uneti podatak, tu unesite e-mail adresu na koju želite da pošta za administratora odlazi.

- Poslednja opcija su **Spam filteri**. Kliknite na nju i odaberite Add a spam filter. Pojaviće se samo jedna opcija gde u polje treba da unesete e-mail adresu, naziv domena ili IP broj sa koga ćete blokirati primanje pošte, odnosno odatle neće moći da bude poslata pošta na Vaš domen. Ukoliko je e-mail adresa u pitanju, obično je jedan korisnik u pitanju. Ukoliko je domen unet, blokirate sve korisnike sa tog domena, ako je IP broj u pitanju, opet može biti samo jedan korisnik, a ako unesete IP adresu nekog e-mail servera, onda ste opet blokirali sve koji idu sa tog servera. Kada unesete podatak, kliknite na Add spam filter i on ce biti dodat. Naravno celu akciju možete ponoviti još jednom i dodati još pravila. Ukoliko želite da obrišete filter, dovoljno je kliknuti na simbol za brisanje, a to je sličica kante u redu gde je navedenfilter.

**Backup/Restore.** Vrlo korisna opcija sa kojom možete izvršiti kompletan backup sajta, a isto tako vratiti isti ukoliko je potrebno. Kliknite na nju i na desnoj strani će Vam se pojaviti više opcija. Prva u vrhu strane je Backup gde možete birati tip, da li želite backup celog sajta ili samo korisnika i njihovih podataka. Ukoliko odaberete backup korisnika, takodje možete odabrati da li želite da backup-ujete sve (odaberite All), ili više njih (birajte korisnike držeći taster Ctrl), ili samo jednog. Sledeća stvar koju morate odabrati jeste da li želite da preuzmete gotov fajl kroz browser kada se backup završi ili želite da sistem pošalje backup na neki FTP server. Ukoliko odaberete FTP server, potrebno je uneti naziv FTP servera, dakle njegovu IP adresu ili internet ime (recimo ftp.pera.co.yu), username i password kojim ćete se prijaviti na taj server i lokaciju odnosno putanju gde backup fajl treba da bude postavljen. Na kraju poslednje polje omogućuje da unesete e-mail adresu na koju će sistem poslati izveštaj o celoj proceduri backupa dok je radjen. Možete kliknuti ili na Download ukoliko ste odabrali da preuzmete fajl iz browsera ili na Backup ako ste izabrali FTP server i backup ce biti kreiran i poslat tamo gde ste odabrali.

**Restore** je obrnuti proces od Backup-a. Kada kliknete na ovu opciju izaberite fajl koji želite da vratite (kliknite na Browse i nadjite taj fajl na Vasem disku). Opciono možete uneti e-mail adresu gde će Vam biti poslat izveštaj o tome. Kliknite na Restore i biće uploadovan fajl sa Vašeg računara na server iz koga će sistem vratiti backup koji ste napravili. Ukoliko odaberete opciju da želite backup sa FTP servera potrebno je ponovo uneti naziv ftp servera (ip adresu ili ime), username, password, tačnu putanju i naziv fajla. Opciono je ostavljeno da se unese e-mail adresa radi izveštaja. Kliknite na Restore i sistem ce napraviti konekciju ka navedenom FTP serveru, preuzeti fajl i vratiti backup.

Na kraju opcija **Scheduled backup** omogućuje da sistemu navedete kada tačno želite da se backup vrši. Kliknite na nju pa na taster **New**. Prvo je potrebno odabrati da li želite backup celog sajta ili samo određenih/og korisnika. Nakon toga potrebno je odabrati da li želite dnevni, nedeljni ili mesečni backup. Opcijom minutes i hours odaberite tj. podesite u koliko sati i koliko minuta je potrebno da se procedura backupa startuje i obavi. Takodje, ukoliko ste odabrali nedeljni backup odaberite kog dana u nedelji u zadato vreme koje ste odabrali treba da se izvrši, a ako ste odabrali mesečni, onda odaberite kog dana u mesecu. U startu je podešeno da se radi svakog prvog u mesecu.

Predefinisani backup može automatski da se vrši na neki FTP server. Dakle unesite ponovo naziv FTP servera (ip adresu ili ime), username, password, tačnu putanju do direktorijuma u kojem želite da snimate backup. Možete odabrati tj. podesiti kolika maksimalna veličina backup fajla može da bude, kako ne biste ostali bez prostora na FTP serveru na koji šaljete backup. Na kraju opciono možete uneti e-mail adresu na koju će sistem slati izveštaj o backupu koji je odradjen. Kliknite na Schedule i biće definisano da se backup odradjuje u zadato vreme.

**Services.** Listu servisa omogućenih na Vašem sajtu (u zavisnosti za koji paket ste uplatili). U principu opcija je informativne prirode, a može poslužiti i za podesavanje, pošto za sve servise koji su u listi, a gde je nacrtana olovka sa desne strane dobijate mogućnostpromene parametara.

**Power Tools** generalno možete preskočiti jer su u pitanju dodatni alati za web sajt koji su komercijalne prirode i nisu aktivni.

**Help** Vam daje mogućnost da pregledate help sistem, dok se sa **Logout** možete odjaviti. **Napomena: Stranici za prijavljivanje kao Site administrator mozete pristupiti i sa adresom:**

[http://www.pun\\_naziv\\_vaseg\\_domena/admin](http://www.pun_naziv_vaseg_domena/admin)

## 2. User administrator

Kada se pojavi ekran za prijavljivanje potrebno je da unesete korisničko ime (običnogkorisnika, ne administratora), naziv domena i na kraju lozinku za tog korisnika. Kliknite na Login i pojavice Vam se stranica sa opcijama koje imate na raspolaganju. Običan korisniknema mnogo opcija na raspolaganju ali ono što ima jeste dovoljno efikasno. Prva opcija sa leve strane je **Home** i to je ekran koji prvo vidite kada se prijavite.

**User information** Vam daje informacije o Vama kao korisniku. Ukoliko kliknete na Edit dobićete mogućnost da promenite Vašu lozinku koju koristite ne samo za prijavljivanje na ovaj panel već i za pristup FTP serveru (ukoliko Vam je administrator omogućio tu opciju), POP3 server, Webmail, itd... Kada dva puta unesete novu lozinku kliknite na Save i bićepromenjena.

**Usage data** Vam omogućava da vidite koliko ste kao korisnik potrošili prostora (Used) na disku u okviru kvote koja Vam je data od strane administratora, ili ukoliko nemate kvotu u okviru prostora koji je aktiviran za sajt. Možete videti koliko je preostalo (Free) i koliki je limit (Quota). Takodje možete i procentualno videti koliko prostora je iskorišćeno.

**Email manager** je sledeća opcija i ukoliko kliknete na nju moći ćete da podešavate sam sajt kako da se ponaša u odnosu na Vas kao korisnika. Prva opcija koju imate u vrhu strane je **Aliases**. Možete sa **Add an alias** dodati alias na e-mail sistemu sajta za koga će, ukoliko se na njega pošalje poruka, ista biti prosledjena Vama na Vaše korisničko ime. Unesite alias koji želite i kliknite na Save.

**Responders**. Da biste dodali automatski odgovor za određenu adresu prvo morate napraviti alias. Kada to uradite onda kliknite na **Add a responder** i odaberite alias koji ste napravili. Unesite temu i sadržaj koji će se vratiti tj. biti poslan svima koji su poslali poruku na taj alias. Kliknite na **Add an autoresponder** i on će biti dodat. **Forward** je opcija kojom možete proslediti svu poštu za Vas kao korisnika, znači za Vaše korisničko ime na određenu adresu. To znači da više ne morate da se konektujete na sistem sajta koji koristite već možete poruke za Vas na sajtu preuzimati sa drugog mesta.

Opcija **Vacation message** se može smatrati nekom vrstom Respondera ali samo za Vase korisničko ime. Kliknite na **Edit** i odaberite **Enable vacation message**. Po želji promenite Subject i tekst poruke i kliknite na Save. Time ste dobili mogućnost da svi dobiju obaveštenje da niste tu (otisli ste na godišnji odmor) ukoliko Vam pošalju e-mail na Vašu adresu.

**Backup/Restore**. Opcija omogućuje da se izvrši backup podataka korisnika koji se prijavio, na odgovarajuću lokaciju. Možete odabrati da backup preuzimate kroz browser ili da se on pošalje na neki FTP server. U slučaju FTP servera morate navesti ime FTP servera (ip adresu ili naziv), username, password i tačnu putanju do direktorijuma u koji backup treba da se postavi. Takodje, možete odabrati kolika maksimalna veličina backup fajla može biti. Opciono možete navesti e-mail adresu na koju će biti poslat izveštaj o svemu što se dešavalo tokom procedure backup-a. Kliknite na **Download**, ukoliko ste odabrali da se backup preuzima iz browsera ili na **Backup**, ukoliko ste odabrali da se radi na FTP serveru.

**Restore**. Ovom opcijom možete sa diska odabrati backup fajl ili navesti podatke o FTP serveru sa tačnom lokacijom sa koje će backup biti preuzet. Takodje, opciono možete uneti e-mail adresu na kojoj ćete dobiti izveštaj.

**Scheduled backup**. Odaberite je, kliknite na New i potrebno je da podesite vreme kada će se izvršavati. Ako je dnevni - u koliko sati, ukoliko je nedeljni - kog dana u nedelji, ukoliko je mesecni - kog dana u mesecu. Za ovu opciju jedino možete koristiti FTP serverpa je potrebno uneti podatke o FTP serveru sa tačnom lokacijom gde će backup bitipostavljen. Takodje možete navesti koliko maksimalno backup fajl može biti velik, i opciono e-mail adresu za izveštaj. Kliknite na Schedule i bice postavljen predefinisani backup koji će se izvršavati onda kada ste naveli da se izvršava.

**E-Mail access**. Ukoliko kliknete na ovu opciju otvoriće se novi browser koji ce Vas direktno odvesti na stranu za prijavljivanje na Webmail sistem. U polju Email unesite Vasu e-mail adresu, **username@naziv\_domena**, i Vasu lozinku. Kliknite na Login i ući ćete u webmail sistem za rad sa Vašim porukama.

**Help** opcijom možete dobiti help sistem i **Logout** kojom se možete odjaviti sa korisnickog panela.

**Napomena: Stranici za logovanje na korisnički panel možete pristupiti i tako što ćete koristiti adresu:**

***[http://www.pun\\_naziv\\_vaseg\\_domena/user](http://www.pun_naziv_vaseg_domena/user)***

Ovo uputstvo obuhvata sve opcije panela, nezavisno od toga koji paket je korisnik zakupio kod nas, pa tokom čitanja možete naići na opcije koje ne postoje kod Vas u panel-u jer niste zakupili paket koji tu opciju sadrži. Bez obzira, uputstvo ce pomoći svima da se lakše snadju i lepo podese sve što im je potrebno na sajtu.

#### **Tehnička podrška**

Ukoliko Vam je potrebna pomoć naše službe za tehničku podršku, možete nam se obratiti radnim danom, subotom i nedeljom od 0h do 24h.

Tel.: 011/30-83-350,30-83-351

E-mail: [support@yubc.net](mailto:support@yubc.net)  
[podrska@yubc.net](mailto:podrska@yubc.net)

**YUBC System doo**