

Jak ustawić adres z własną domeną np @mojafirma.pl

Jak ustawić adres pocztowy @mojafirma.pl, czyli jak spowodować, by poczta wysyłana była z adresu @mojafirma.pl i jak zrobić, by poczta przysyłana na adres @mojafirma.pl docierała do mojej skrzynki.

Żeby poczta wysyłana na adres @mojafirma.pl docierała do skrzynki w usłudze E-mail Box postępuj wg procedury:

- Wykup domenę internetową u jednego z providerów (np. NASK, Home.pl czy Nazwa.pl)
- W zależności od możliwości oferowanych przez providera, u którego domena została kupiona, włącz przekierowanie poczty na serwer mx1.orangemail.pl lub ręcznie zmodyfikuj rekordy MX w sposób następujący:

MX preference = 10, mail exchanger = mx1.ex.dcs.pl

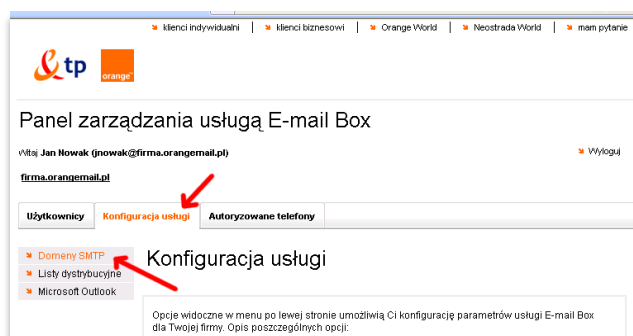
MX preference = 20, mail exchanger = mx2.ex.dcs.pl

Dodaj rekord TXT o nazwie SPF o wartości:

```
v=spf1 mx a:mx1.ex.dcs.pl a:mx2.ex.dcs.pl ~all
```

Więcej o DNS: http://pl.wikipedia.org/wiki/DNS#Typy_rekord_C3.B3w_DNS

- Zaloguj się w [Panelu zarządzania](#) usługą jako administrator organizacji i przejdź do zakładki Konfiguracja usługi następnie kliknij na pozycję w menu Domeny SMTP.



- W polu Zewnętrzna domena SMTP wpisz nazwę swojej domeny np. mojafirma.pl

Uwaga! Domena zazwyczaj to <jakaśnazwa>.com.pl lub <jakaśnazwa>.pl. Częstym błędem popełnianym przez administratorów jest wpisywanie adresu strony np. www.<jakaśnazwa>.com.pl. W tym polu należy wpisać nazwę domeny, czyli prawej części adresu email po znaku @ (np. jeśli chcemy mieć adresy typu pracownik@mojafirma.pl wpisujemy mojafirma.pl)

domena Podstawowa: mojaNowaNazwaFirmy.pl

Domena o typie Podstawowa, jest główną domeną, zaznaczenie jej spowoduje, że każdy nowy użytkownik w organizacji będzie miał adres e-mail zawierający tę nazwę domeny. Domeny Dodatkowe dają możliwość dodania użytkownikom adresów zapasowych. Dodaje się je zazwyczaj, żeby zapewnić inne możliwe warianty adresowania np.:

domena Podstawowa: mojafirma.pl
 domena Dodatkowa: mojafirma.com.pl
 lub
 domena Dodatkowa: mojaStaraNazwaFirmy.pl

Uwaga! Dodanie domeny bez uprzedniego przejścia punktów 1 i/lub 2 (wykupienie i przekierowanie w DNS) niniejszej procedury spowoduje, że poczta z Internetu adresowana na @mojafirma.pl nie będzie docierała do systemu E-mail Box, a poczta wysyłana do Internetu z takich adresów także może nie być poprawnie doręczana.

Przy zmianie operatora na Orange E-mail Box ważne jest, by założyć wszystkie potrzebne konta (lub dodać jako aliasy pocztowe) zanim rozpocznie się procedurę zmiany przekierowania poczty.

Żeby poczta wysłana przeze mnie wychodziła z adresu @mojafirma.pl należy:

- Przejdź procedurę skonfigurowania możliwości odbierania poczty od punktu 1-4 niniejszej procedury.
- Zaloguj się w Panelu zarządzania usługą Orange E-mail Box jako administrator organizacji, a następnie kliknij na konto użytkownika, którego adres e-mail chcesz ustawić. Chcąc ustawić adresy w całej organizacji należy postępować dla każdego konta z osobna.

- Następnie kliknij na Adresy e-mail

Panel zarządzania usługą E-mail Box

Witaj Jan Nowak (jnowak@firma.orangemail.pl)
firma.orangemail.pl : jnowak@firma.orangemail.pl

Ustawienia konta

Ustawienia konta

- » Dane użytkownika
- » Adresy e-mail
- » Zmiana hasła
- » Zmiana roli

Ustawienia skrzynki inowak@firma.orangemail.pl

- W polu **Nowy alias pocztowy** podaj nowy adres email i wybierz z listy nazwę domeny. Jeśli chcesz, by poczta wysyłana przez tego użytkownika wychodziła z tego adresu zaznacz pole **Ustaw jako adres podstawowy**.

Dodaj alias pocztowy

Ta opcja służy do przypisania nowego adresu pocztowego do skrzynki użytkownika.

Nowy alias pocztowy jnowak @mojafirma.pl

Wpisz nowy adres pocztowy (może on zawierać litery, cyfry oraz znaki: _ . -) i wybierz domenę pocztową z rozwijanej listy wszystkich dostępnych domen. Jeśli chcesz dodać obsługę nowej domeny, to możesz to uczynić w ustawieniach Twojej firmy w sekcji **Domeny SMTP**.

Ustaw jako adres podstawowy

Zaznacz tą opcję jeśli chcesz aby nowoprowadzony adres e-mail stał się równocześnie podstawowym adresem e-mail użytkownika **jnowak@firma.orangemail.pl**. Adres ten będzie widoczny jako adres nadawcy we wszystkich wysłanych przez tego użytkownika e-mailach.

dodaj alias

Poniższy schemat ilustruje działanie aliasu podstawowego jan@mojafirma.pl i aliasu biuro@mojafirma.pl . Email przychodzący zarówno na adres jan@mojafirma.pl jak i biuro@mojafirma.pl zostaje doręczony do skrzynki użytkownika Jan. Użytkownik odpowiadając na email, wysła go z adresu jan@mojafirma.pl. W celu umożliwienia wysyłania z adresu biuro@mojafirma.pl należy albo założyć kolejną skrzynkę z aliasem podstawowym biuro@mojafirma.pl albo zmienić użytkownikowi Jan alias biuro@ na podstawowy (uniemożliwiając tym samym wysyłanie z adresu jan@mojafirma.pl)

