

**راهنمای استفاده از کنترل پنل HELM  
برای کاربران**



## شروع

- وارد شدن به کنترل پنل (Control Panle)
- عوض کردن رمز عبور کنترل پنل (Control Panle)

## اداره کردن ایمیل ها

- تعریف آدرس ایمیل (POP3)
- تعریف Multi-Recipient Addresses

## FrontPage Extensions

- عوض کردن رمز عبور FrontPage

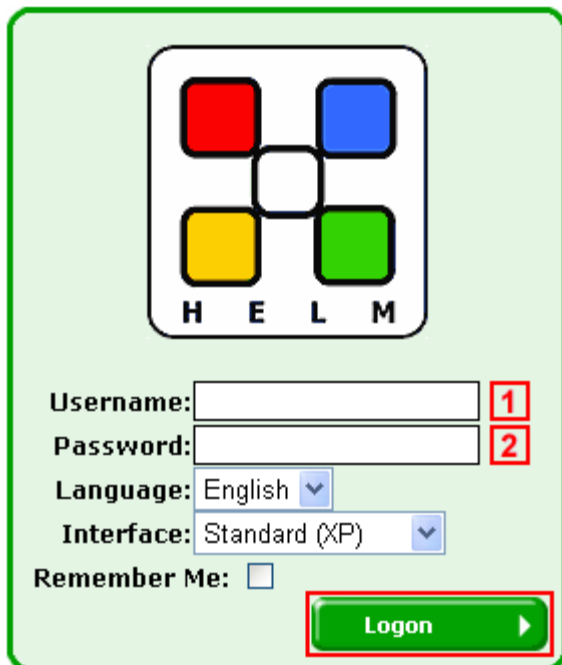
## FTP

- تعریف FTP

## وارد شدن به کنترل پنل (Control Panel)

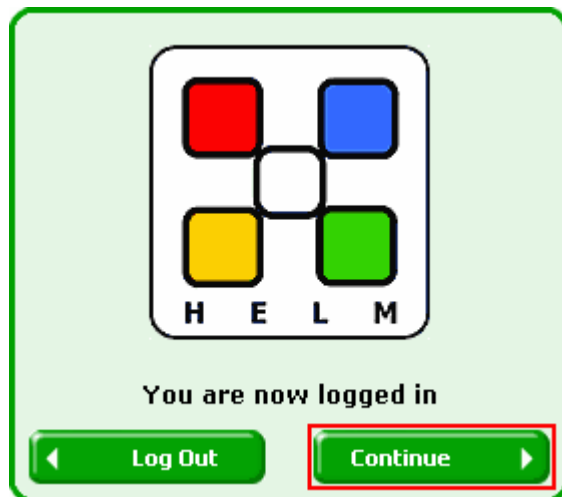
این قسمت شما را در مراحل وارد شدن به برنامه راهنمایی می کند.  
با مراجعه به آدرس زیر به کنترل پنل سایت خود وارد شوید:

cp.yourdomainname.com



۱. نام کاربری را که در موقع سفارش برای شما ارسال شده است وارد کنید .
۲. رمز کاربری را که در موقع سفارش برای شما ارسال شده است وارد کنید .

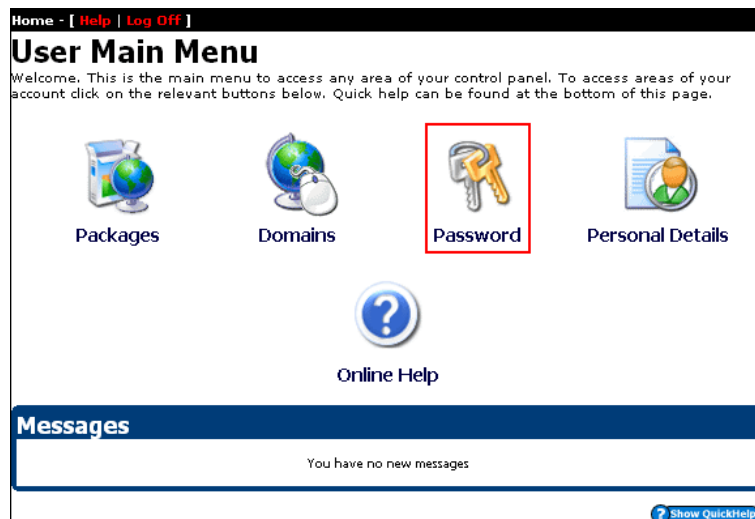
وقتی که شما بروی گزینه Logon کلیک کردید، صفحه زیر برای شما ظاهر می شود:



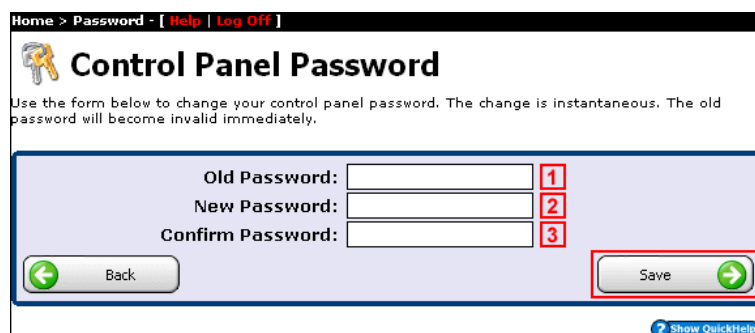
کمی صبر کنید و یا بر روی گزینه Continue کلیک کنید تا وارد صفحه منوی اصلی کنترل پنل بشوید.

## رمز عبور کنترل پنل (Control Panel)

بعد از وارد شدن به کنترل پنل صفحه زیر با چندین گزینه قابل انتخاب نمایش داده می‌شود:



برای عوض کردن رمز (Control Panel) بر روی گزینه **Password** کلیک کنید. صفحه ای که در زیر مشاهده می‌کنید به شما اجازه می‌دهد که رمز عبورتان را عوض کنید:



۱- رمز عبوری را که برای وارد شدن به کنترل پنل استفاده کرده‌اید وارد کنید.

۲- رمز جدید را وارد کنید.

۳- برای تایید مجدد رمز جدید را دوباره وارد کنید.

برروی گزینه **Save** کلیک کنید.

Home > Password - [ Help | Log Off ]

### Control Panel Password

Use the form below to change your control panel password. The change is instantaneous. The old password will become invalid immediately.

Password Has Been Successfully Updated

Old Password:

New Password:

Confirm Password:

[← Back](#) [Save →](#)

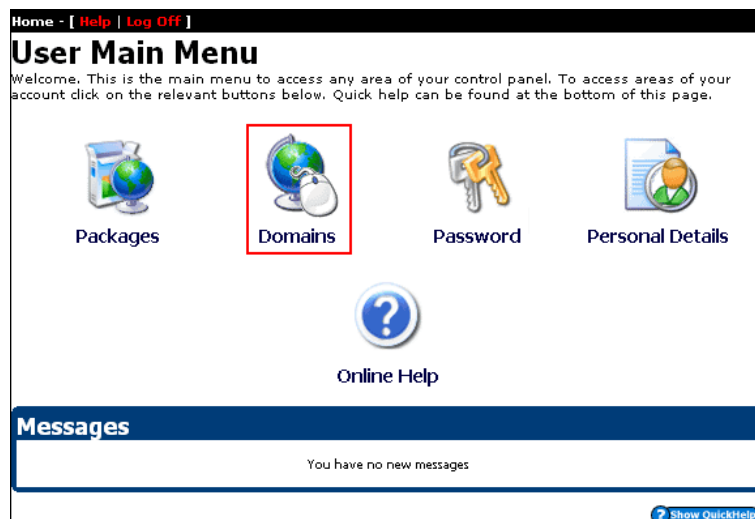
[? Show QuickHelp](#)

کادر بالای صفحه با زمینه زرد رنگ، پیغام تاییدی است که زمان تغییر رمز قبلی به رمز عبور جدید نمایانگر می‌شود.

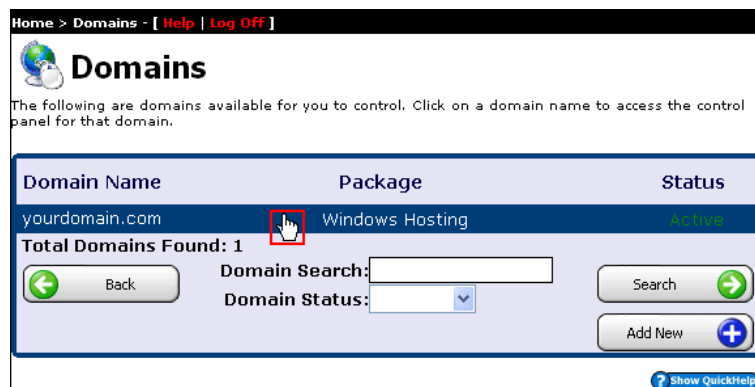
## تعریف آدرس ایمیل (POP3)

این قسمت شما را در مراحل تعریف آدرس ایمیل جدید راهنمایی می‌کند.

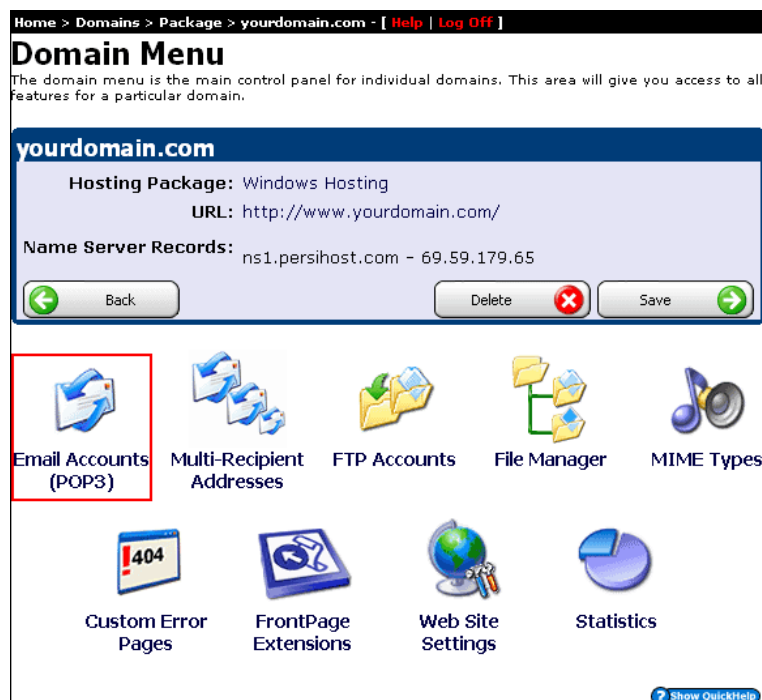
شما بایستی که اول وارد کنترل پنل شده باشید. بعد از وارد شدن به کنترل پنل صفحه زیر با چندین گزینه قابل انتخاب برای شما ظاهر می‌شود:



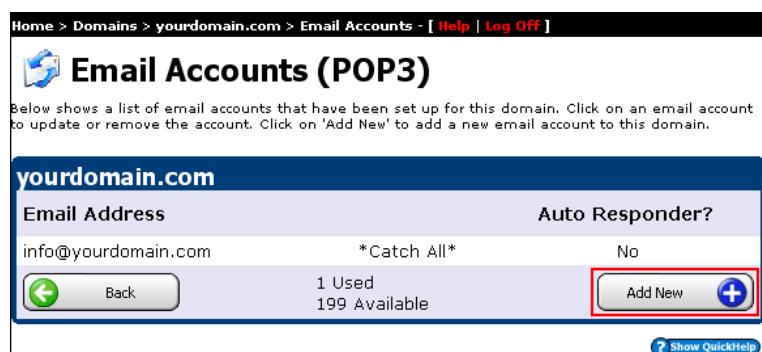
بر روی گزینه **Domains** کلیک کنید تا صفحه زیر را مشاهده کنید:



بر روی **your domain name** همانطور که در شکل مشخص است کلیک کنید تا صفحه بعدی که حاوی گزینه‌های مختلفی در مورد سایت مورد نظر است نمایان گردد:



حال بر روی گزینه **Email Accounts(POP3)** همان طور که در تصویر مشخص است کلیک کنید:



در صفحه بعدی لیستی از آدرس ایمیل‌های خود را مشاهده می‌کنید. برای تعریف آدرس ایمیل جدید، بر روی گزینه **Add New** کلیک کنید. در صفحه جدیدی که نمایان می‌شود، می‌توانید جزئیات آدرس جدید را وارد کنید.

#### موارد ضروری:

- ۱- آدرسی را که مایلید وارد کنید. ( مانند: sales or support or hossein .... )
- ۲- رمز عبوری را که مایلید برای این آدرس داشته باشید وارد کنید.
- ۳- دوباره رمز عبور انتخابی خود را وارد کنید.

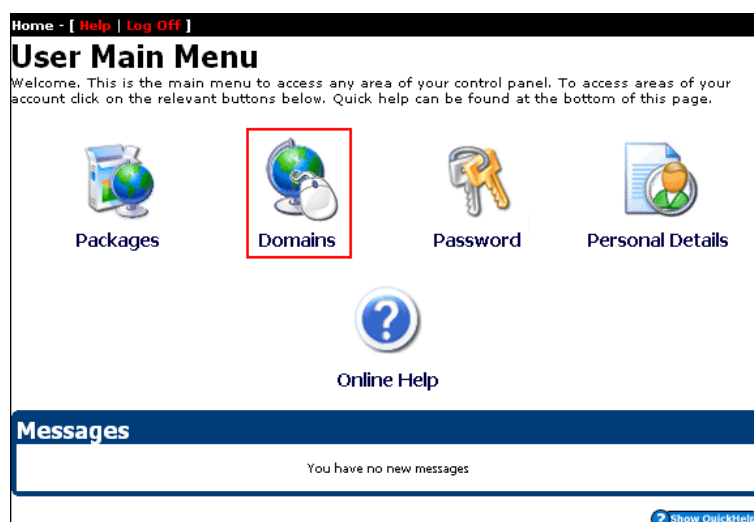
#### موارد اختیاری:

- ۴- اگر داخل این گزینه تیک خورده باشد، هر ایمیلی که برای Domain شما ارسال گردد و شما به نام آن آدرس ایمیل نداشته باشید به وسیله این آدرس دریافت می شود. ( به عنوان مثال اگر شما آدرسهای info@yourdomain.com و sales@yourdomain.com را داشته باشید، قادر خواهید بود هر ایمیلی را که به anything@yourdomain.com نیز بیاید دریافت کنید.)  
توجه: اگر این گزینه را تیک بزنید، در نتیجه آن دریافت ایمیلهای spam بیشتر خواهد شد.
- ۵ و ۶- اگر مایلید که به طور اتوماتیک به هر ایمیلی که برای این آدرس می آید پاسخ داده شود این گزینه (Enable Responder) را تیک بزنید. در کادر زیر آن (۶) متنی را که مایلید به عنوان پاسخ فرستاده شود تایپ کنید. ( مثال: سلام. متشکراز ایمیل شما. پاسخ شما را زمانی که از تعطیلات برگشتم می دهم.)
- ۷- اگر مایلید که هر ایمیلی که به این آدرس می آید، به آدرس دیگری نیز فرستاده شود، آدرس آن ایمیل را در این محل تایپ کنید.

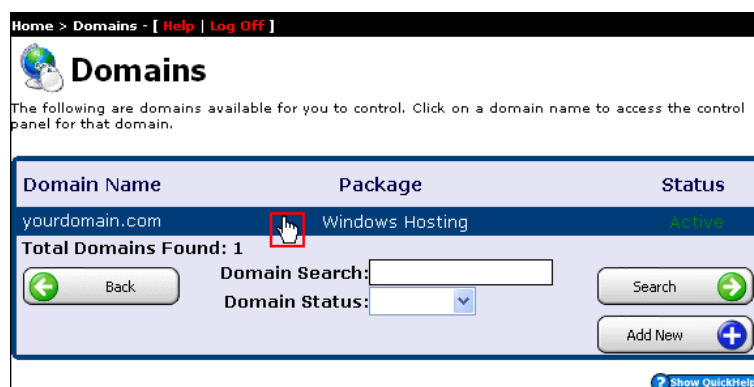
گزینه Save را کلیک کنید تا این آدرس ایمیل اضافه و ذخیره شود.

## Multi-Recipient Addresses (MRA)

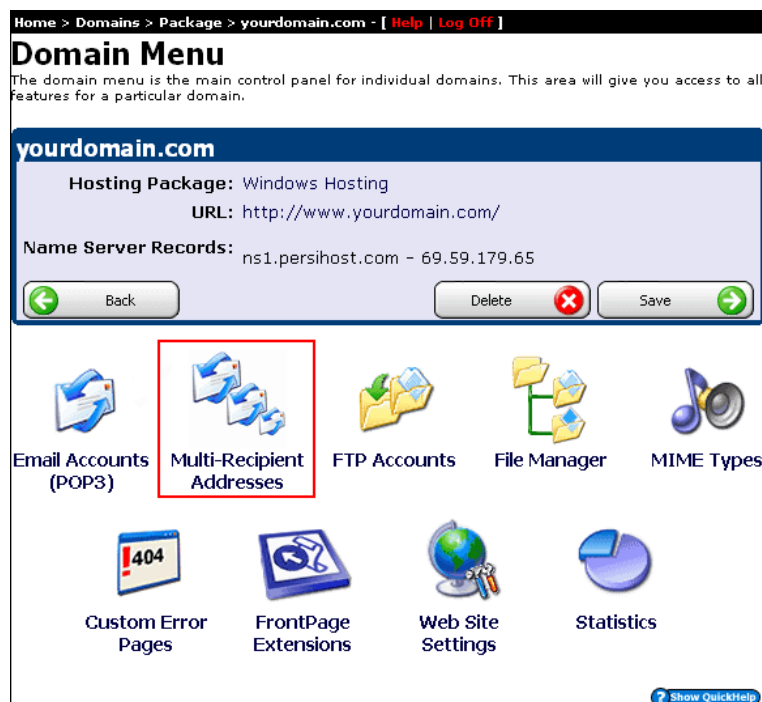
**Multi-Recipient Addresses** به شما اجازه می‌دهد تا آدرس ایمیلی ایجاد کنید که ایمیل‌های ارسال شده به آن به یک یا چند آدرس دیگر فرستاده شود. این بدان معنی است که ایمیل ارسال شده به **MRA** توسط افرادی که آدرس ایمیل آنها در لیست **MRA** هست، دریافت شود. این برای آدرسی ایمیلی که بیشتر از یک نفر مسئولیت مکاتبه با آن را دارد مفید خواهد بود. بعد از وارد شدن به کنترل پنل (**control panel**) صفحه زیر با چندین گزینه قابل انتخاب برای شما ظاهر می‌شود:



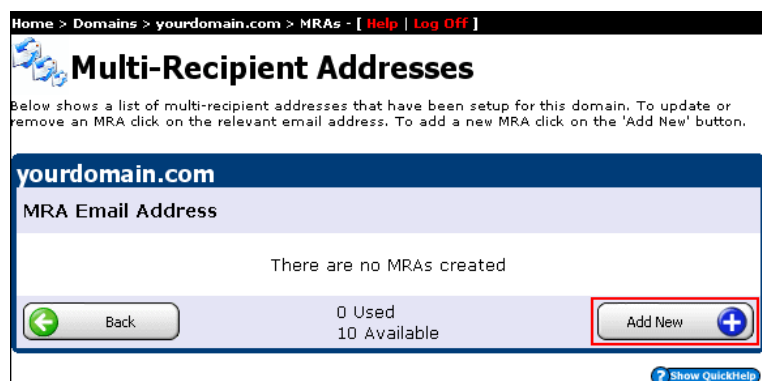
بر روی گزینه **Domains** کلیک کنید تا صفحه زیر را مشاهده کنید:



بر روی **your domain name** همان طور که در شکل مشخص است کلیک کنید.



در صفحه فوق بر روی گزینه **Multi-Recipient Addresses** همان طور که در تصویر مشخص است کلیک کنید، تا صفحه مربوط به آن را مشاهده نمایید:



برای تعریف **Multi-Recipient Addresses** جدید، بر روی گزینه **Add New** کلیک کنید. در صفحه جدیدی که برای شما نمایش می‌یابد می‌توانید جزئیات آدرس جدید را وارد کنید.

Home > yourdomain.com > MRAs > MRA - [ Help | Log Off ]

## Add Multi-Recipient Address

Use the form below to add a new MRA to this domain. Once completed the form click the 'Save' button to create the new email MRA.

**yourdomain.com**

Email Address: @yourdomain.com **1**

Email Server: mail.yourdomain.com

Email Server IP: 69.59.179.65

Recipient Addresses:  **2**

\* Add one email address per line

Set as the catch all account **3**

Back Save

Show QuickHelp

۱- آدرس ایمیلی را که می خواهید وارد کنید.

توجه: شما نمی توانید ایمیل آدرسی را که در حال حاضر بعنوان POP3 تعریف کرده اید در این قسمت وارد کنید. در صورت عدم رعایت این نکته پیغام خطایی مبنی بر اینکه آدرس ایمیل وجود دارد دریافت خواهید کرد

**An email account with the same address already exists**

۲- آدرسهایی را که می خواهید ایمیلهای دریافتی این آدرس به آنها فرستاده شود وارد کنید. در هر خط یک آدرس ایمیل بنویسید. (حداکثر ۱۰ آدرس)

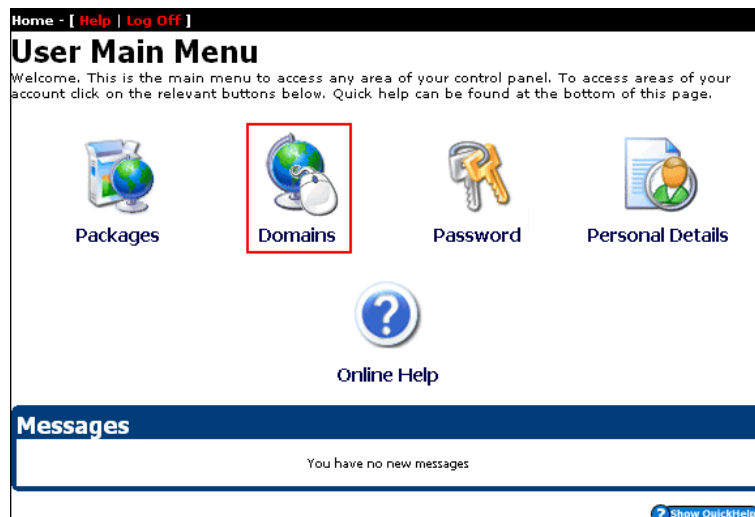
۳- اگر داخل این گزینه تیک خورده باشد، هر ایمیلی که برای Domain شما ارسال گردد و شما به آن نام آدرس ایمیل نداشته باشید به وسیله این آدرس دریافت می شود. ( به عنوان مثال اگر شما آدرسهای info@yourdomain.com و sales@yourdomain.com را داشته باشید، قادر خواهید بود همچنین هر ایمیلی را که به anything@yourdomain.com نیز بیاید را دریافت کنید.)

توجه: اگر این گزینه را تیک بزنید، در نتیجه آن دریافت ایمیلهای spam بیشتر است.

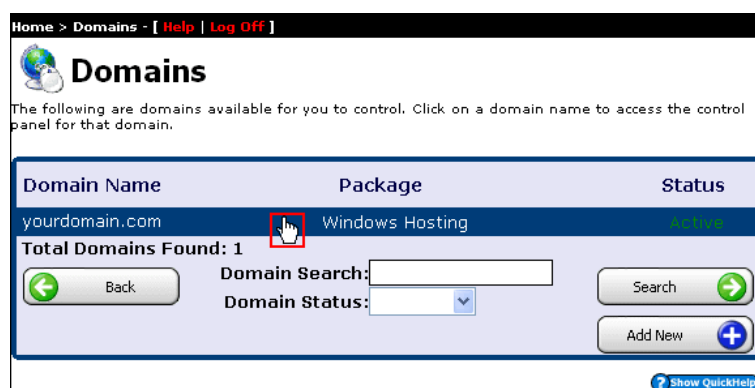
گزینه Save را کلیک کنید تا این Multi-Recipient Addresses اضافه و ذخیره شود.

## عوض کردن رمز عبور FrontPage

این قسمت شما را در مراحل عوض کردن رمز عبور FrontPage راهنمایی می کند. بعد از وارد شدن به کنترل پنل صفحه زیر با چندین گزینه قابل انتخاب برای شما ظاهر می شود:



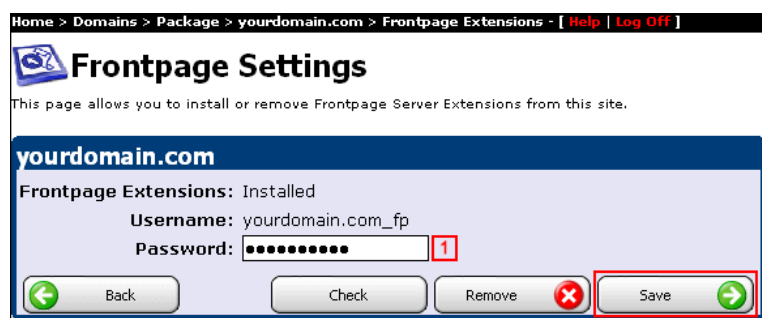
بر روی گزینه **Domains** کلیک کنید تا صفحه زیر را مشاهده کنید:



بر روی **your domain name** همان طور که در شکل مشخص است کلیک کنید، تا صفحه بعدی که حاوی گزینه های مختلفی است برای شما نمایان شود:



بر روی گزینه **FrontPage Extensions** همان طور که در تصویر مشخص است کلیک کنید:



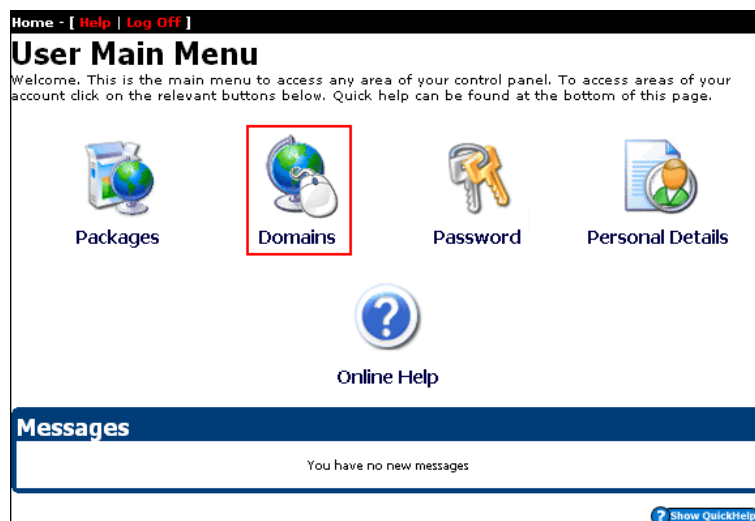
در صفحه بعد:

۱- رمز عبوری را که مایلید در موقع وصل شدن به سایتتان از طریق FrontPage داشته باشید وارد کنید. گزینه **Save** را کلیک کنید تا این تغییر ذخیره شود

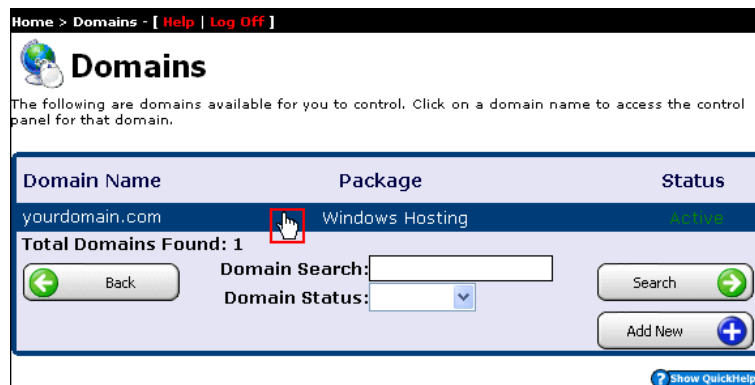
## ایجاد FTP

این قسمت شما را در مراحل تعریف FTP راهنمایی می‌کند. همچنین قادر خواهید بود رمز عبور FTP، شاخه دسترسی FTP را عوض کنید.

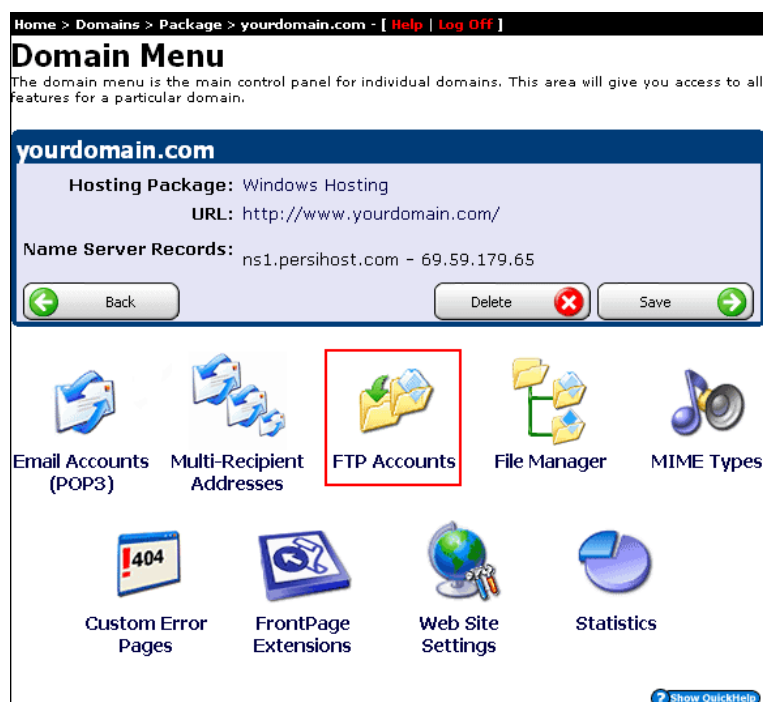
بعد از وارد شدن به کنترل پنل صفحه زیر با چندین گزینه قابل انتخاب نمایش داده می‌شود:



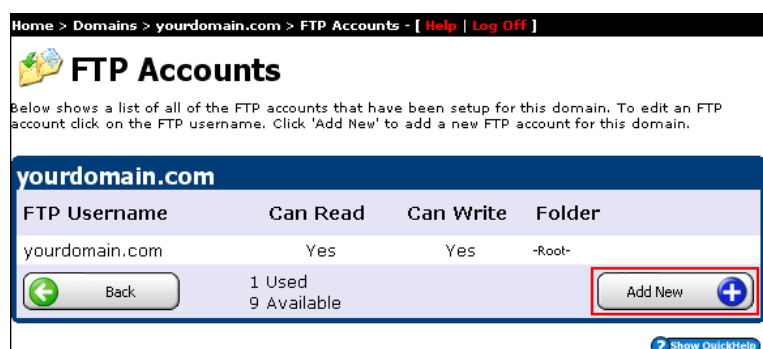
بر روی گزینه **Domains** کلیک کنید تا صفحه زیر را مشاهده کنید:



بر روی **your domain name** همان طور که در شکل مشخص است کلیک کنید، تا صفحه بعدی که حاوی گزینه‌های مختلفی است برای شما نمایان گردد:



بر روی گزینه **FTP Accounts** همان طور که در تصویر مشخص است کلیک کنید:



در صفحه نمایش داده شده لیستی از **FTP** های موجود را مشاهده می کنید. برای تعریف **FTP**، بر روی گزینه **Add New** کلیک کنید. در صفحه جدیدی که برای شما نمایش داده می شود می توانید جزئیات **FTP** جدید را وارد کنید.

Home > yourdomain.com > FTP Accounts > FTP Account - [ Help | Log Off ]

### Add FTP Account

Use the form below to add a new FTP account to this domain. Click the 'Save' button once you have completed the form.

**yourdomain.com**

FTP Username:  1

FTP Server: ftp.yourdomain.com

FTP Server IP: 69.59.179.65

Password:  2

Confirm Password:  3

Can Read From Folder 4

Can Write To Folder 5

FTP Folder:  6

Show QuickHelp

- ۱- نام کاربری را که برای FTP در نظر دارید وارد کنید.
  - ۲- رمز عبوری را که برای FTP در نظر دارید وارد کنید.
  - ۳- مجدداً رمز عبور را وارد کنید.
  - ۴- با تیک زدن این گزینه اجازه می‌دهید تا در پوشه مورد نظر خوانده شود.
  - ۵- با تیک زدن این گزینه اجازه می‌دهید تا در پوشه مورد نظر نوشته شود.
  - ۶- پوشه FTP را مشخص می‌کند. گزینه انتخاب پوشه FTP را کلیک کنید تا پوشه مورد نظر را انتخاب کنید. اگر سمت چپ (جای سفید) خالی است کاربر FTP به تمام شاخه‌ها دسترسی دارد.
- گزینه Save را کلیک کنید تا FTP جدید ذخیره شود.