

**РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ
ЛИЧНОГО КАБИНЕТА**

Содержание.....	2
1 1. Инструкция по первоначальной работе в личном кабинете	3
2 2. Заказ услуг.....	5
2.1 Доменные имена.....	5
2.1.1 Регистрация	5
2.1.2 Трансфер доменного имени.....	7
2.1.3 Продление.....	9
2.1.4 Инструкция по добавлению доменной зоны и ресурсных записей....	10
2.1.5 Добавление ресурсных записей DNS	13
2.1.6 Восстановление доменного имени.....	16
2.2 Виртуальный защищенный хостинг	18
2.2.1 Базовые данные.....	18
2.2.2 Перенос хостинга.....	19
2.2.3 Внос контактных данных.....	21
2.2.4 Заказ услуги.....	23
2.3 «Электронная почта. Light».....	23
2.3.1 Заказ услуги.....	23
2.3.2 Перенос почты	24
2.3.3 Контактные данные	25
3 3. Действия с уже заказанными услугами.....	25
3.1 Смена пароля для услуги «Виртуальный защищенный хостинг»	25
3.2 Изменение услуги «Электронная почта. Light».....	26
4 ВОЗМОЖНЫЕ ОШИБКИ	31

11. Инструкция по первоначальной работе в личном кабинете

В браузере открываем страницу <https://lc.g-cloud.by/>. Появляется форма для ввода логина и пароля. Вводим E-mail (адрес электронной почты на которую к вам был отправлен пароль) [1] и пароль (пришел к вам на почту) [2], после чего нажимаем кнопку «Вход» [3] (Рисунок 1)

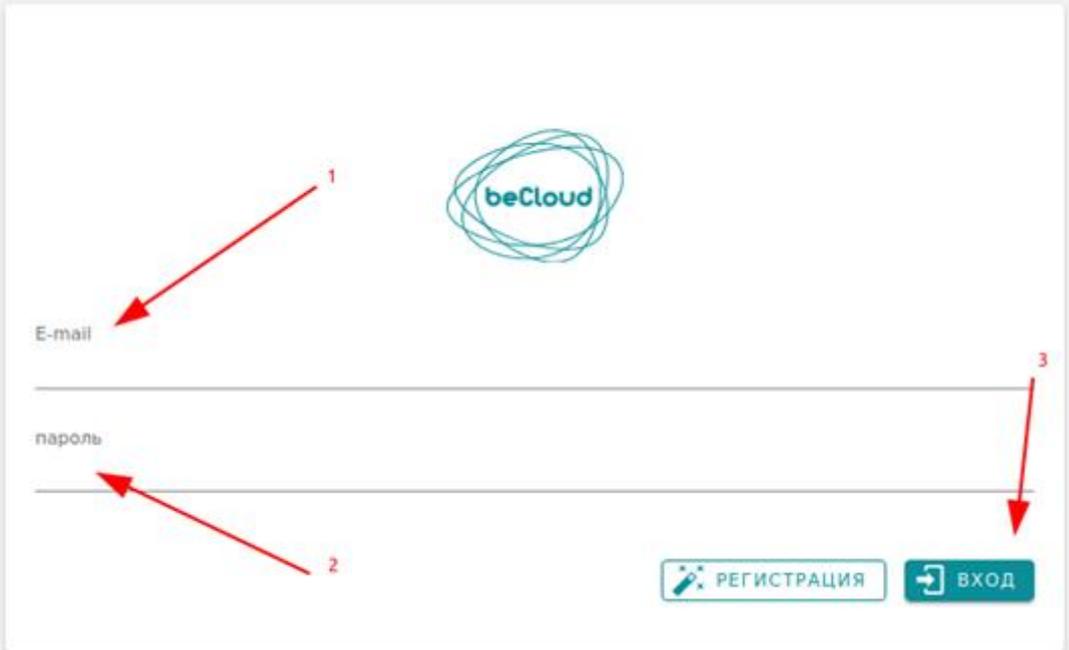


Рисунок 1: Страница входа в личный кабинет

После входа в личный кабинет у вас появляется список организаций в случае если к вашей учетной записи привязано несколько организаций (рисунок 2), либо страница управления услугами организации если привязана одна.

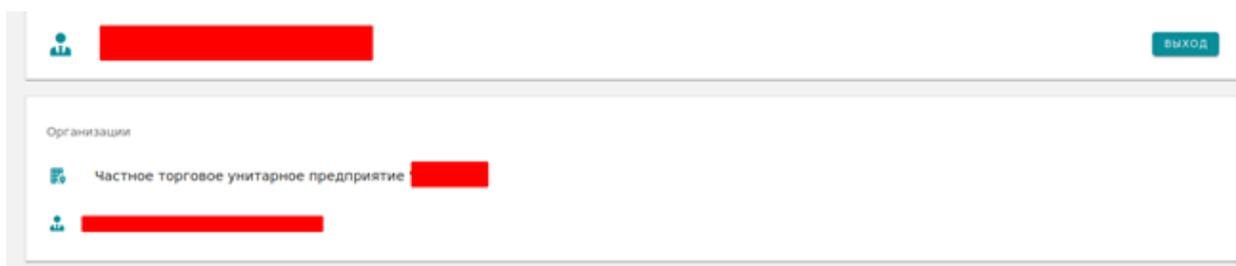


Рисунок 2: Список организаций

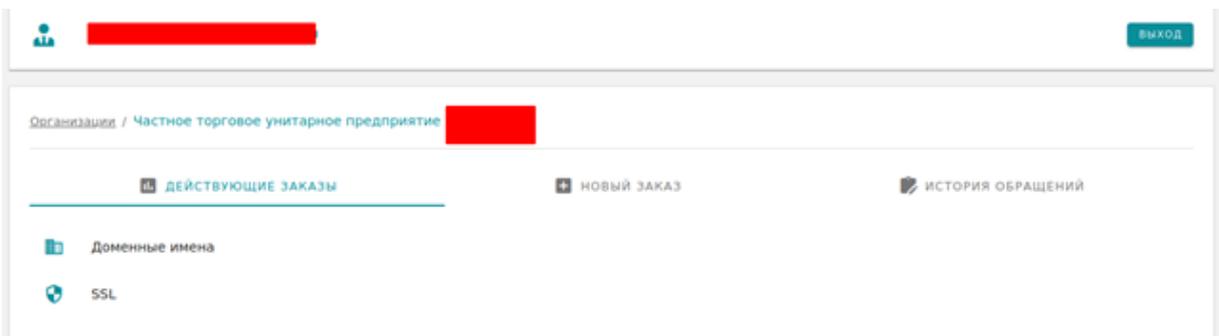


Рисунок 3: Страница управления услугами

При первоначальном входе в личный кабинет вам необходимо сменить пароль. Для этого нужно перейти на страницу профиля в личном кабинете, нажав на ФИО расположенное сверху [1] (рисунок 4).

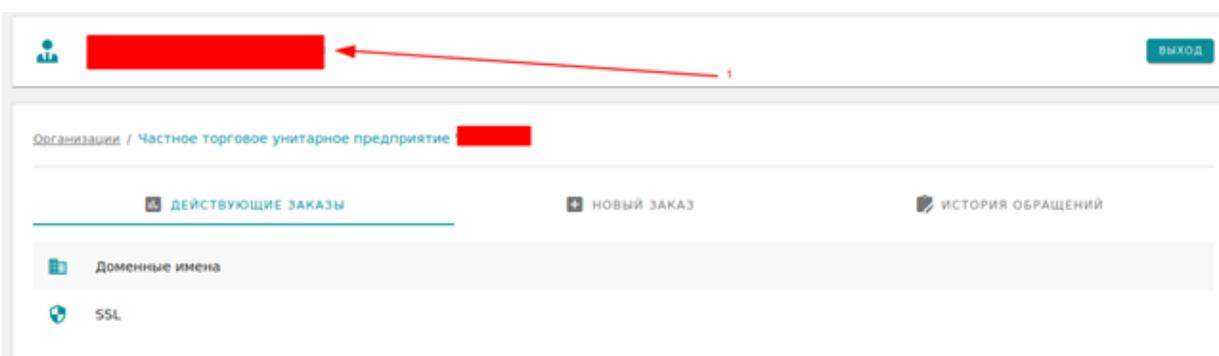


Рисунок 4: Переход на страницу профиля

После перехода на страницу профиля нажимаем на «сменить» [1]. Далее вводим текущий пароль [2], новый пароль [3], повторяем ввод нового пароля [4], после чего нажимаем кнопку сохранить [5] (рисунок 5)

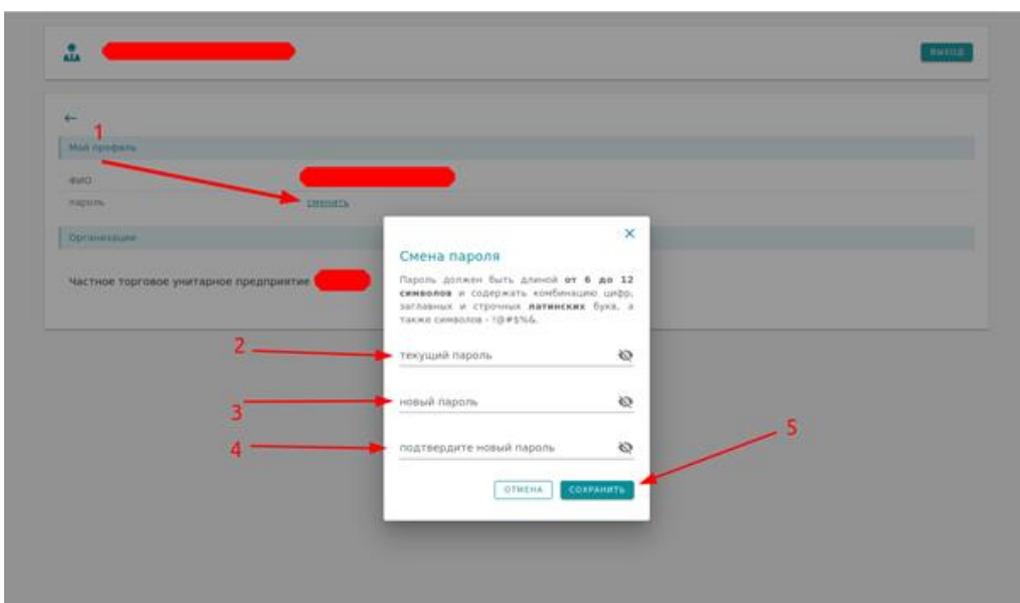


Рисунок 5: Смена пароля

22. Заказ услуг

2.1 Доменные имена

2.1.1 Регистрация

После входа в Личный кабинет необходимо перейти на вкладку “Новый заказ”[1] и выбрать услугу “Регистрация доменных имен”[2], рисунок 6.

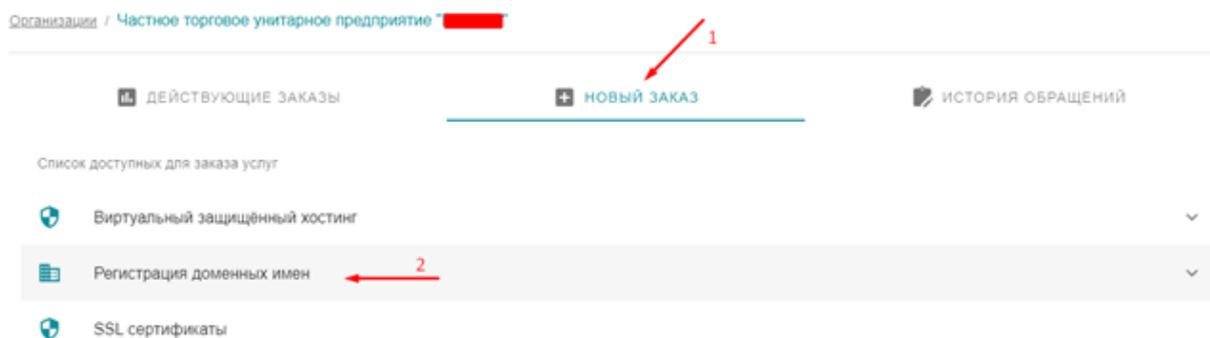


Рисунок 6: Выбор услуги “Регистрация доменных имен”

Для выбора доступны 2 услуги “Регистрация” и “Трансфер”.

Для регистрации доменного имени выбираем “Регистрация”[3], рисунок 7.

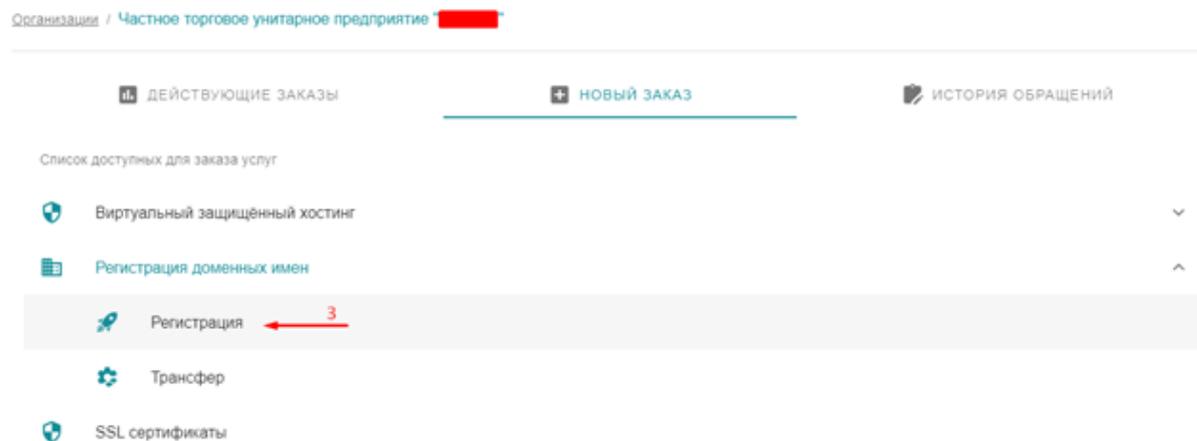


Рисунок 7: Регистрация доменного имени

Появится окно выбора доменного имени, рисунок 8.

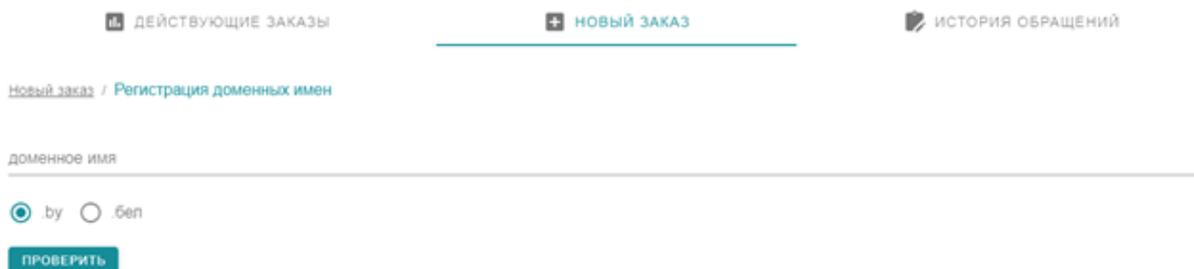


Рисунок 8: Окно выбора доменного имени

ВАЖНО!!! При выборе доменного имени запрещается использовать символы и знаки пробела. Нельзя использовать дефис вначале и в конце доменного имени.

Для регистрации доменного имени в зоне .by необходимо ввести имя латиницей в поле[4] (без указания .by или .бел), и нажать кнопку “проверить”[5] для проверки доступности данного имени для регистрации, рисунок 9.



Рисунок 9: Выбор доменного имени в зоне .by

В случае неправильного ввода появится предупреждающая надпись о некорректности доменного имени.

В случае если такое доменное имя уже зарегистрировано появится сообщение “Домен занят”.

Для регистрации доменного имени в зоне .бел необходимо ввести имя кириллицей в поле[6], и нажать кнопку “проверить”[7] для проверки доступности данного имени для регистрации, рисунок 10.



Рисунок 10: Выбор доменного имени в зоне .бел

В случае если доменное имя свободно появится меню для формирования заявки где необходимо выбрать срок регистрации имени и заполнить следующую информацию:

- Информация об организации;
- Юридический адрес;
- Информация из ЕГР.

После заполнения всех полей необходимо нажать кнопку “зарегистрировать”[8], рисунок 11.

орестская

населенный пункт
Пинск

Улица
Ленина

№ дома
1

№ офиса, комнаты или квартиры
1

Информация из ЕГР

Регистрационный номер в ЕГР. Для организаций, у которых его нет, указывает УНП
15 [REDACTED] 0

Орган, осуществивший регистрацию
Пинский РОВД

№ решения о государственной регистрации
5

Дата решения о государственной регистрации
2020-01-01

8 → ЗАРЕГИСТРИРОВАТЬ

Рисунок 11: Формирование заявки на регистрацию. Наименование организации доменного имени.

После заполнения всех полей и нажатия кнопки “зарегистрировать” появится информационное окно с сообщением, что заявка успешно отправлена.

2.1.2 Трансфер доменного имени

Для инициализации трансфера доменного имени необходимо чтоб доменное имя находилось в статусе «активна». Трансфер доменов в зоне .BY, .БЕЛ осуществляется бесплатно с сохранением текущей даты истечения.

Для трансфера доменного имени необходимо выбрать “Трансфер”[9] в меню “регистрация доменных имен”[2], рисунок 12.

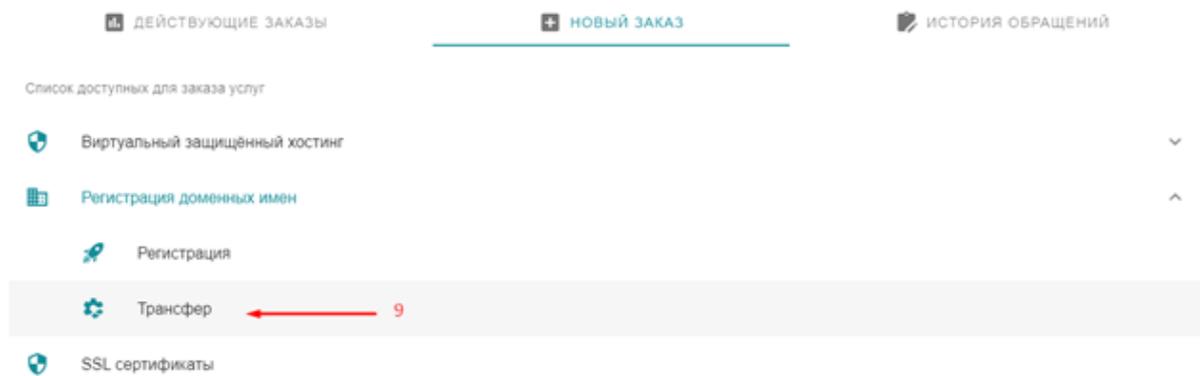


Рисунок 12: Выбор трансфера доменного имени

Важно!!! Перед началом инициации трансфера необходимо отправить заявку предыдущему регистратору и получить положительный ответ на готовность начать трансфер. В ином случае трансфер может быть не одобрен и вам придется инициировать его еще раз.

В открывшемся меню необходимо ввести “доменное имя”[10], которое необходимо перенести, ввести сообщение[11] и прикрепить скан заявления текущему регистратору на трансфер домена[12], рисунок 13. После того как заполнены все поля необходимо нажать кнопку “инициировать”[13].

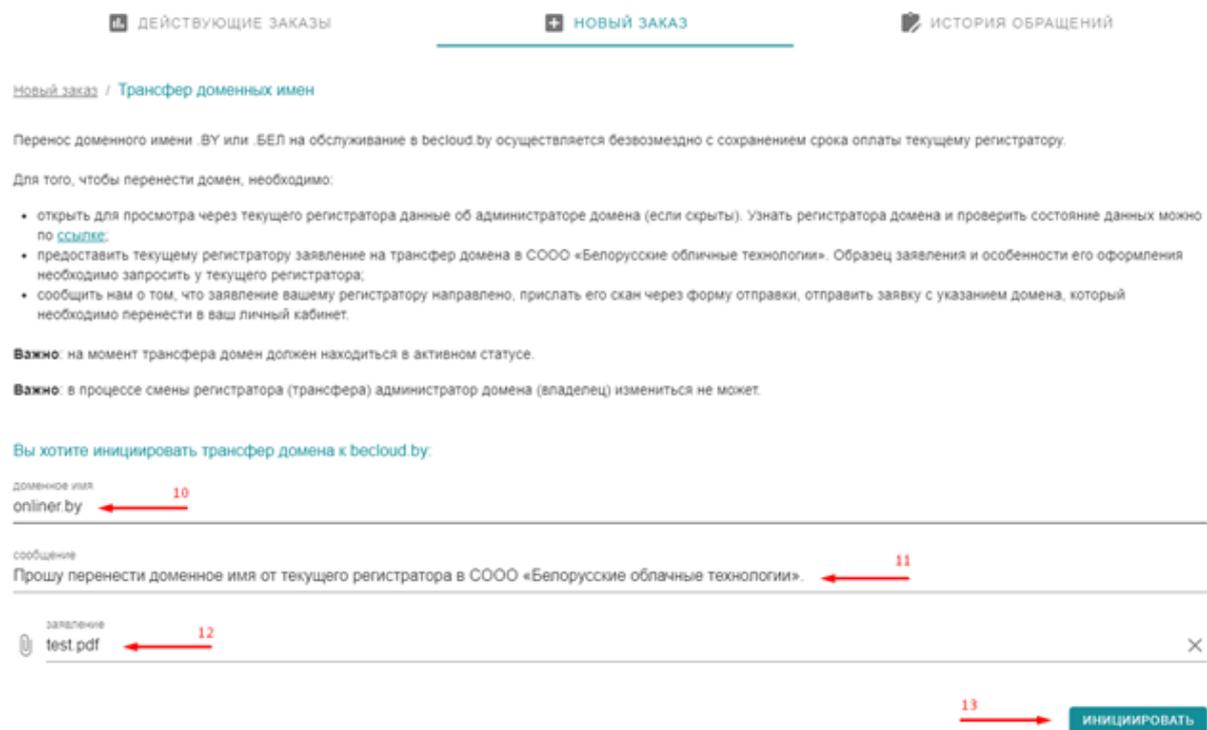


Рисунок 13: Инициация трансфера

Заявка на трансфер принята и будет отображаться в меню “История обращений”.

Просмотреть текущее состояние трансфера можно перейдя во вкладку действующие заказы → Доменные имена

2.1.3 Продление

После входа в Личный кабинет необходимо перейти на вкладку “Действующие заказы”[1] и выбрать пункт “Доменные имена”[2], рис. 14.

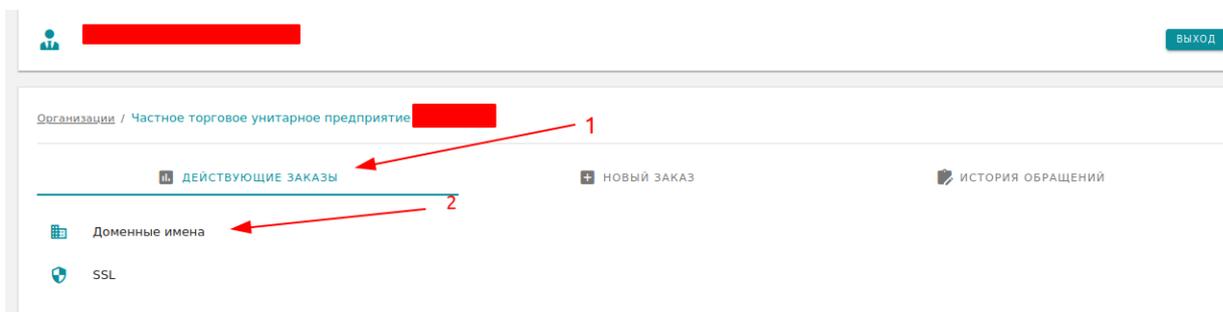


Рисунок 14: Переход к списку доменных имен

Откроется список доменов к которым у вас есть доступ. Нас интересует список зарегистрированных. В нем находим домен который нам нужно продлить и нажимаем на него.

The screenshot shows a table with the following data:

домен	срок регистрации	дата регистрации	дата окончания регистрации
[redacted]	1 год	18.11.2020	18.11.2021
[redacted]	1 год	11.12.2020	11.12.2021

The 'Зарегистрированные' tab is highlighted with a red box, and a red arrow points to the first row of the table.

Рисунок 15: Список зарегистрированных имен

Появится страница с информацией по домену и активной кнопкой продлить. Обращаем ваше внимание, что продление домена начинает быть доступно за 2 месяца до истечения срока регистрации домена.



Рисунок 16: Пример неактивной кнопки продления



Рисунок 17: Пример активной кнопки продления

После нажатия кнопки продлить появится модальное окно с выбором периода продления. Выбрав период нажимаем кнопку «Подтвердить», рисунок 18.

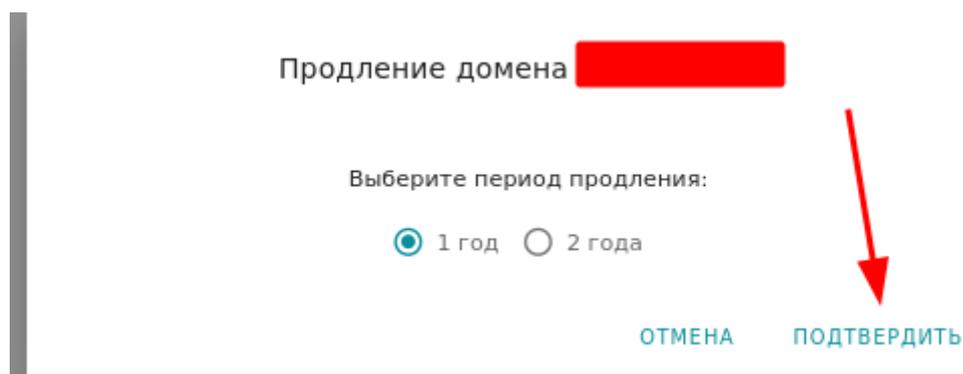


Рисунок 18: Окно продления домена

После подтверждения продления домена в правой верхней части окна появится информационное сообщение, о том, что заявка на продление успешно отправлена.

Контролировать успешность продления домена можно на странице списка доменов — домены по которым вы отправили заявки на продление будут в разделе «Домены, требующие продления». Этот домен будет присутствовать в списке «Зарегистрированные» со старыми датами до одобрения заявки, и уже с новыми датами после.

2.1.4 Инструкция по добавлению доменной зоны и ресурсных записей

После входа в Личный кабинет необходимо перейти на вкладку “Действующие заказы”[1] и выбрать пункт “Доменные имена”[2], рисунок 19.

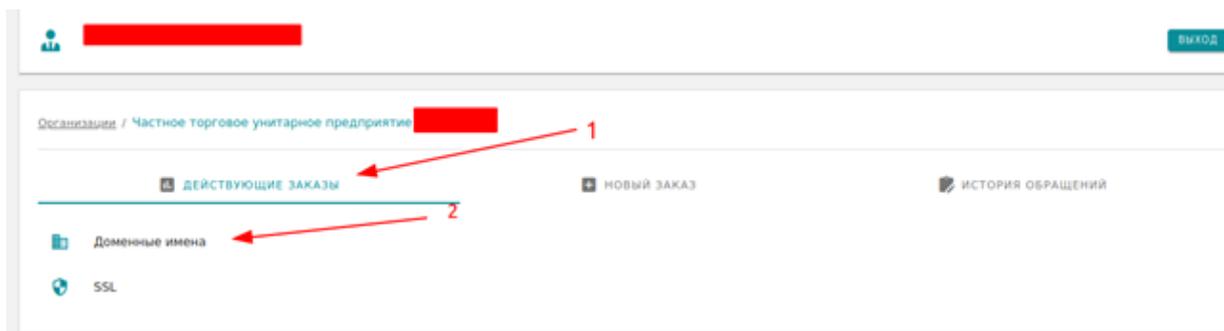


Рисунок 19: Переход к списку доменных имен

Откроется список доменов, к которым у вас есть доступ. Нас интересует список зарегистрированных. В нем находим домен, которому нужно добавить доменную зону или ресурсные записи.

The screenshot shows a table with the heading 'Зарегистрированные' (Registered). The table has four columns: 'домен' (domain), 'срок регистрации' (registration term), 'дата регистрации' (registration date), and 'дата окончания регистрации' (registration expiration date). Two rows of domain information are visible, with the domain names redacted.

домен	срок регистрации	дата регистрации	дата окончания регистрации
[REDACTED]	1 год	18.11.2020	18.11.2021
[REDACTED]	1 год	11.12.2020	11.12.2021

Рисунок 20: Список зарегистрированных имен

Появится страница с информацией по домену (рисунок 21). Обращаем ваше внимание, если у Вас нет DNS-серверов beCloud (ns1.g-cloud.by, ns2.g-cloud.by, ns3.g-cloud.by), добавлять ресурсные записи в Личном Кабинете beCloud Вы не сможете. Чтобы добавить DNSbeCloud, требуется нажать ссылку «Создать доменную зону beCloud».

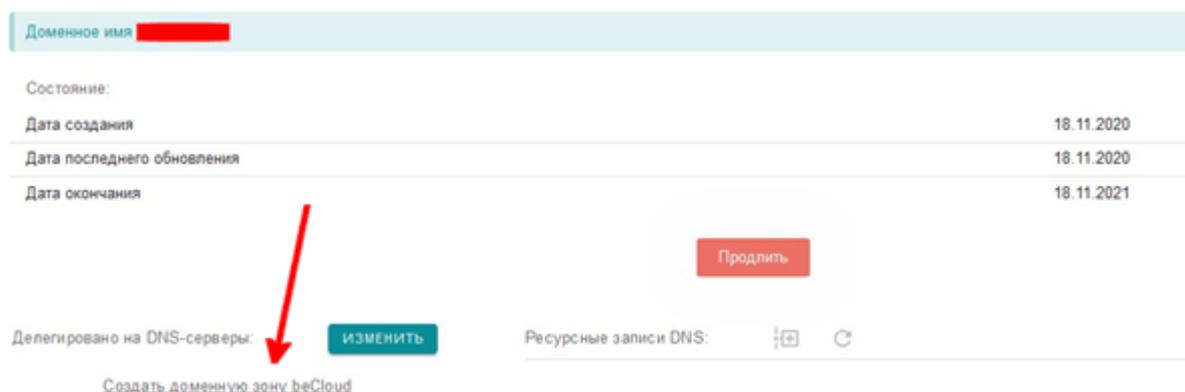


Рисунок 21: Страница информации о домене

После нажатия кнопки «Создать доменную зону beCloud», появится модальное окно, где будет указан результат операции по добавлению DNS-серверов (рисунок 22). После страница обновится, и Вы увидите результат в полях на месте кнопки, которую Вы только что нажали (рисунок 23).

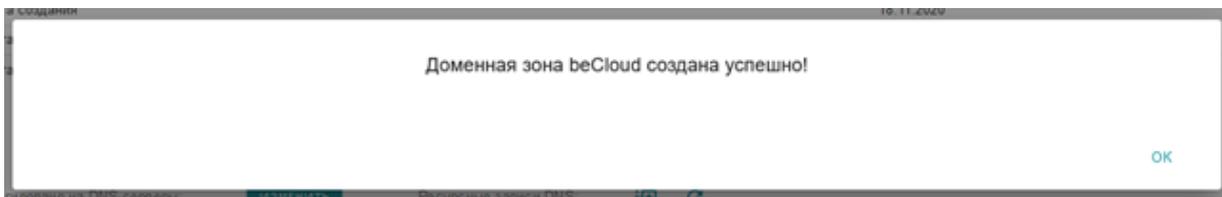


Рисунок 22: Результат выполнения операции

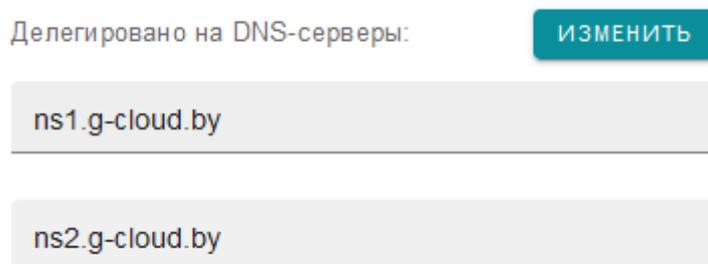


Рисунок 23: Информация о DNS-серверах

Если Вам требуется ввести DNS-сервера другого провайдера Вам потребуется нажать на кнопку «Изменить» (рисунок 24).

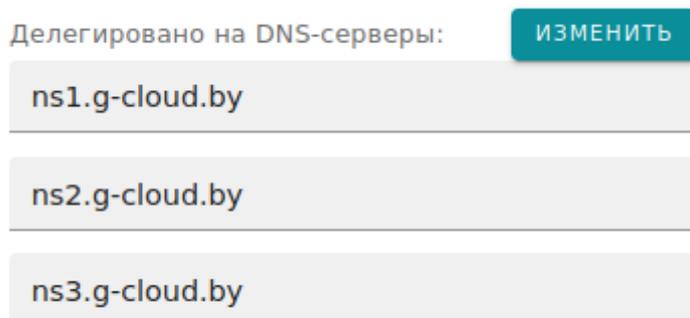


Рисунок 24: Кнопка «Изменить» DNS-сервера

После нажатия кнопки «Изменить» появляются две новые кнопки «Добавить поле для ввода» [1] и «Подтвердить» [2]. Обращаем ваше внимание, при ручном вводе DNS вам потребуется указать как минимум два DNS-сервера другого провайдера. Для того, чтобы ввести больше DNS-

серверов, вы можете нажать кнопку «Добавить поле для ввода» (максимальное количество DNS-серверов – 4). Лишние поля для ввода можно удалить с помощью кнопки «Удалить поле для ввода» [3]. После завершения ввода DNS-серверов нажмите кнопку «Подтвердить» [2]. Страница начнет обновляться, и через некоторое время информация о DNS-серверах обновится.

Синхронизация DNS-записей типа NS занимает до 48 часов.

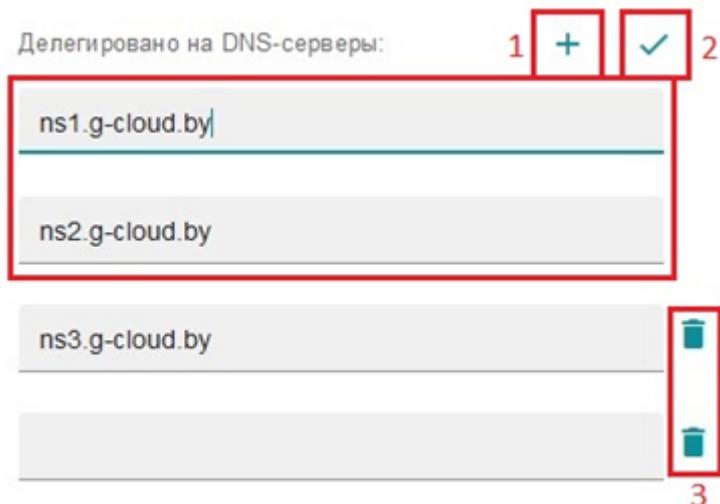


Рисунок 25: Изменение DNS-серверов

2.1.5 Добавление ресурсных записей DNS

Самостоятельно управлять DNS-записями вы можете на этой же странице с информацией о домене. Таблица с DNS-записями находится правее области с информацией о DNS-серверах. Пример таблицы «Ресурсные записи DNS» можно увидеть на рисунке 26. Для добавления новой записи используется кнопка «Добавить запись» [1], для удаления кнопка «Удалить запись» [2]. Для обновления таблицы с DNS-записями используется кнопка «Обновить записи» [3].

Ресурсные записи DNS: 1 3

тип	доменное имя	значение	доп. информация	TTL	2
MX	yourdomain.by.	mail.g-cloud.by.	priority= 10	3600	trash icon
A	yourdomain.by.	127.0.0.1	-	3600	trash icon
A	www.yourdomain.by.	127.0.0.1	-	3600	trash icon

Рисунок 26: Пример таблицы «Ресурсные записи DNS»

При нажатии на кнопку «Добавить запись» откроется окно, в котором потребуется выбрать тип добавляемой записи.



Рисунок 27: Добавление новой DNS-записи

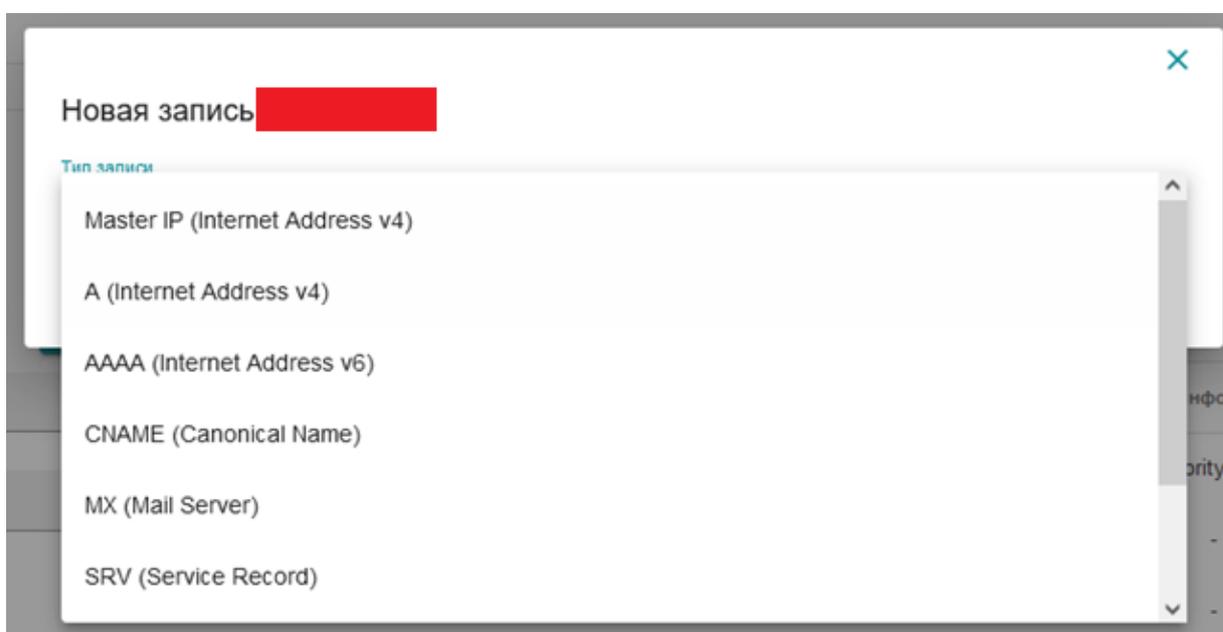


Рисунок 28: Выбор типа добавляемой DNS-записи

Рассмотрим на примере добавления А-записи.

А-запись указывает адрес, куда должен ссылаться Ваш домен. Обычно это адрес хостинг-сервера, на котором располагается контент (содержимое) сайта.

В поле «Доменное имя» [1] вам потребуется ввести (в случае работы с основным доменом) доменное имя, с которым вы работаете (в примере это домен yourdomain.by.). Обращаем ваше внимание, что домен, вводимый в поле «Доменное имя», должен заканчиваться точкой (для всех типов DNS-записей). В случае если запись вносится для поддомена, в поле "Доменное имя" следует ввести имя поддомена.

В поле IPv4 [2] укажите необходимое значение записи (IPv4 адрес). И нажмите кнопку сохранить.

В большинстве случаев вам потребуется ввести две А-записи, `yourdomain.by.` и `www.yourdomain.by.` В поле IPv4 [2] для второй записи введите такое же значение, как и для первой.

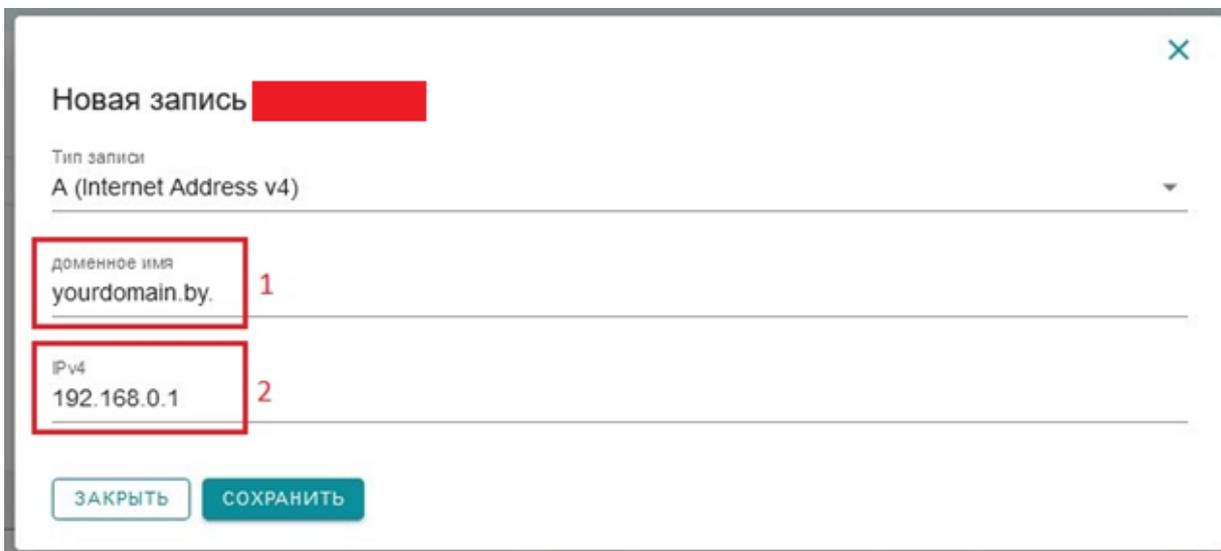


Рисунок 29: Пример добавления А-записи

Если вы все сделали верно, таблица с ресурсными записями начнет обновляться (максимальное время ожидания 10 секунд), и введенная DNS-запись появится в данной таблице.

Ресурсные записи DNS:  

тип	доменное имя	значение	доп. информация	TTL	
MX	yourdomain.by.	mail.g-cloud.by.	priority= 10	3600	
A	yourdomain.by.	127.0.0.1	-	3600	
A	www.yourdomain.by.	127.0.0.1	-	3600	
A	yourdomain.by.	192.168.0.1	-	3600	

Рисунок 30: Результат добавления А-записи

В некоторых случаях при добавлении записей потребуется вводить дополнительные значения. Например, при добавлении MX-записи.

MX-запись обеспечивает работу маршрутизации почты. Она указывает на какой адрес почтового сервера должна направляться электронная почта. Данный адрес указывается в поле «Почтовый сервер» [1] (обязательно с точкой в конце!).

В поле «Приоритет» [2] вводится численное значение. Когда у вас несколько MX-записей отправка идет на сервер с наименьшим приоритетом.

Например, запись с приоритетом 10 будет использоваться при получении почты первой, а если она по каким-то причинам недоступна, то запрос пойдет на запись с приоритетом 20 и так далее.



The screenshot shows a web form titled "Новая запись" (New record) for a domain "yourdomain.by.". The form is for creating an MX (Mail Server) record. The "Тип записи" (Record type) is set to "MX (Mail Server)". The "почтовый сервер" (mail server) field contains "mail.g-cloud.by." and is highlighted with a red box and the number "1". The "приоритет" (priority) field contains "10" and is highlighted with a red box and the number "2". At the bottom, there are two buttons: "ЗАКРЫТЬ" (Close) and "СОХРАНИТЬ" (Save).

Рисунок 31: Пример добавления MX-записи



The screenshot shows a web form titled "Новая запись asdzxc.by" (New record asdzxc.by) for a domain "asdzxc.by.". The form is for creating a TXT (Text Record). The "Тип записи" (Record type) is set to "TXT (Text Record)". The "значение" (value) field contains "v=spf1 +a +mx ~all" and is highlighted with a red box. At the bottom, there are two buttons: "ЗАКРЫТЬ" (Close) and "СОХРАНИТЬ" (Save).

Рисунок 32: Пример добавления txt записи

2.1.6 Восстановление доменного имени

Данная операция производится в случае если вы не успели вовремя оплатить регистрацию доменного имени и оно попало на аукцион. Согласно инструкции «Доменное имя, запись о регистрации которого аннулирована в связи с истечением срока действия договора на регистрацию, может быть зарегистрировано техническим администратором национальной доменной

зоны без выставления на аукцион в течение 10 календарных дней после аннулирования записи о регистрации такого доменного имени по заявлению его предыдущего владельца.» (<https://cctld.by/documents/instruction-on-the-procedure-of-registration-of-domain/> , пункт 60)

Данный процесс практически не отличается от формы регистрации доменного имени.

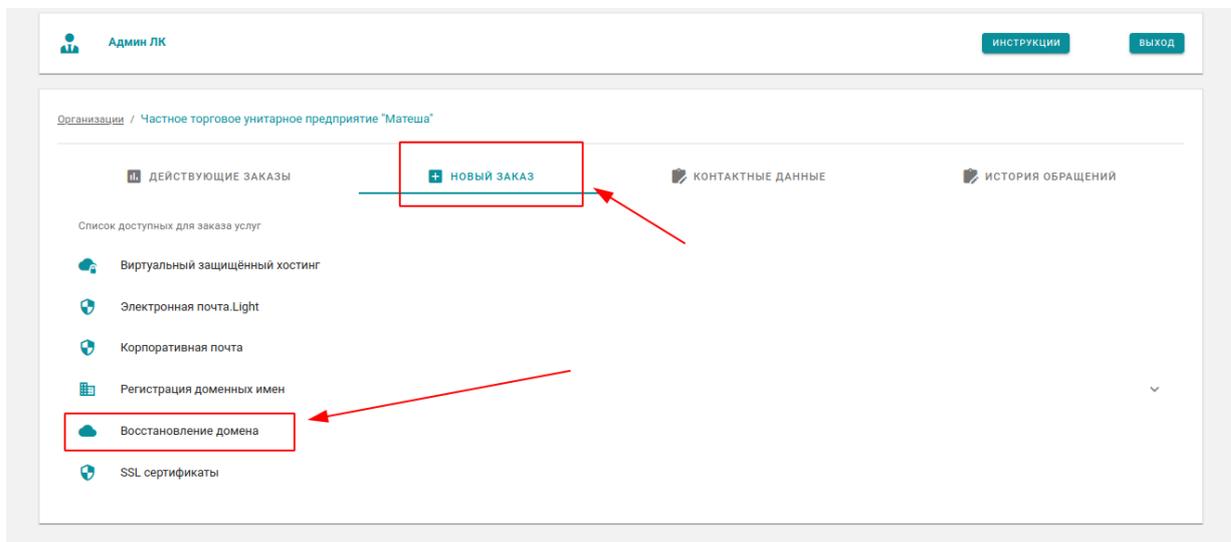


Рисунок 33: Выберите восстановление домена

На появившейся странице вам нужно будет нужно заполнить информацию о предыдущем владельце домена. Введенные вами данные должны быть как можно больше похожи на то, что было до удаления домена. То есть - адрес может быть указан другой, а вот например УПН организации, название организации, паспортные данные - должны быть строго соответствовать тому, что было указано до попадания домена на аукцион.

Доменное имя
test7235june.by

Тип владельца домена
Организация

Основные данные

Наименование/ФИО
Иванов Иван Иванович

Код страны: Введите номер телефона:
BY, моб. +375 44 444-44-44

Email
example@example.by

УНП
100000000

Руководитель организации
Сидоров Сидор Петрович

Рисунок 34: Ввод информации о предыдущем владельце домена

Адрес

Страна
BY

Город
Минск

Область/район
Минская

Почтовый индекс
220000

Улица
МИНСКАЯ

Дом
1

Квартир/офис
-

ЕГР

Номер в ЕГР (чаще всего УНП)
100000000

Организация которая регистрировала
МИНГОРИСПОЛКОМ

Номер решения
123

Дата регистрации
22.01.2022

Период регистрации домена:

1 Год
 2 Год

Закрыты данные
 Закрыт номер телефона

Делегирование на DNS-серверы:

Значение	Изменить	удалить
ns1.g-cloud.by		
ns2.g-cloud.by		
ns3.g-cloud.by		

Добавление DNS-сервера:

Рисунок 35: Ввод данных для восстановления домена (продолжение)

Внизу также вы можете указать на каких DNS серверах нужно восстановить вам домен.

После заполнения всей необходимой информации — нажимайте кнопку восстановить домен. Указанные вами данные будут проверены и если он совпадут с тем, что было указано до удаления домена — вам будет выслан счет на оплату.

2.2 Виртуальный защищенный хостинг

2.2.1 Базовые данные

После входа в Личный кабинет необходимо перейти на вкладку “Новый заказ”[1] и выбрать услугу “Виртуальный защищенный хостинг”[2], рисунок 33.

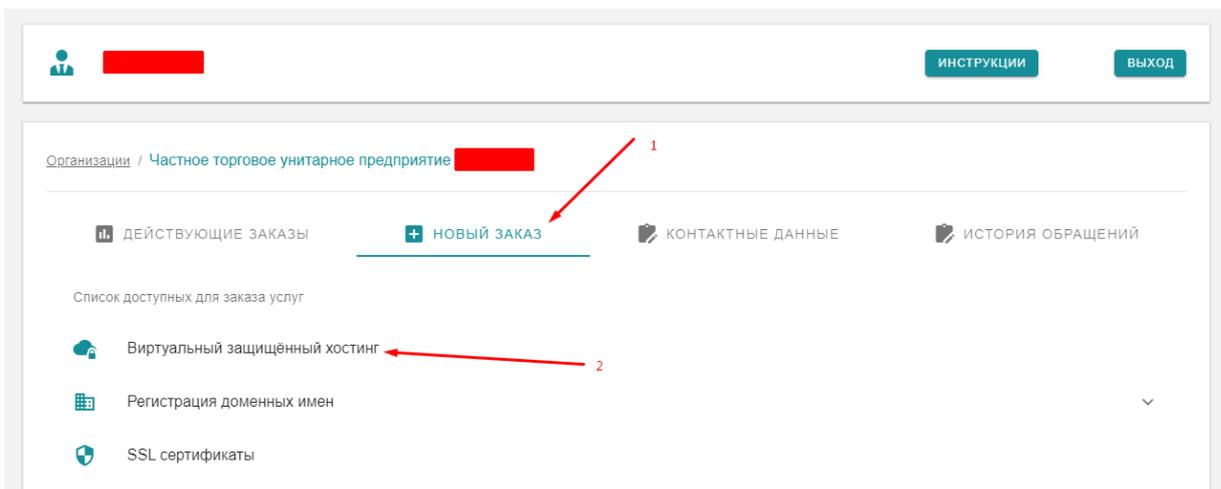


Рисунок 36: Выбор услуги “Виртуальный защищенный хостинг”

В появившемся окне нужно заполнить все обязательные поля. С правилами оказания услуги и актуальной информацией по стоимости тарифных планов Вы можете ознакомиться на официальном сайте компании по адресу: <https://becloud.by/services/uslugi-rtsoд/hosting/virtualnyy-zashchishchennyu-hosting/>

Рисунок 37: Заполнение базовых данных для ВЗХ

Необходимо ввести Ваш статический внешний IP адрес (в формате IPv4/IPv6) для доступа к панели управления [5], рисунок 34.

ВАЖНО!!! Не допускается ввод локальных (внутренних) IP адресов.

При необходимости переноса хостинга — отметьте соответствующий пункт, после чего появится вкладка для ввода необходимой информации. Инструкция по ее заполнению будет ниже.

2.2.2 Перенос хостинга

В случае, если вы нуждаетесь в переносе хостинга, поставьте галочку в поле [6], рисунок 2. При выставлении галочки появляется новая вкладка для заполнения [7], рисунок 35.

БАЗОВЫЕ ДАННЫЕ КОНТАКТНЫЕ ДАННЫЕ ПЕРЕНОС

Услуга «Виртуальный защищенный хостинг» предоставляется государственным органам и организациям, использующим в своей деятельности сведения, составляющие государственные секреты, а также коммерческим организациям, имеющим повышенные требования к уровню безопасности.

Защищенный виртуальный хостинг эффективен в управлении и защите интернет-сайтов – от корпоративных страниц до многоуровневых многопользовательских порталов. Услуга не требует больших финансовых вложений и оптимально подходит для большинства популярных CMS.

Выберите тариф
Веб 4

Тариф: Веб 4

Желаемая дата начала оказания услуги
2022-05-19

статический IP адрес для доступа к панели управления
165.12.12.7

Нужен перенос хостинга

i После переноса информационных ресурсов специалистами Оператора и уведомления клиента об успешном переносе дальнейшее обновление информационных ресурсов (в том числе повторный перенос интернет-сайта) осуществляется Клиентом самостоятельно

Характеристики тарифа

Рисунок 38: Вкладка переноса хостинга

При выставлении галочки, на странице переноса (рисунок 36) в таблице пункты 1.1-1.3 ,2.1 и 3, либо 4 раздел обязательны к заполнению

БАЗОВЫЕ ДАННЫЕ		КОНТАКТНЫЕ ДАННЫЕ		ПЕРЕНОС
<p>Пункты 1.1-1.3, 2.1 обязательны к заполнению</p> <p>Из разделов 3, 4 хотя бы один обязательно должен быть заполнен</p>				
<p>! Уведомляем Вас, что для переноса сайта с защищенного хостинга силами наших специалистов требуется:</p> <ol style="list-style-type: none"> реквизиты для подключения к forticlient или иного VPN-клиента; добавить наши статические ip-адреса в список разрешенных для подключения (93.125.20.142; 185.32.224.178). может быть только одно активное подключение через VPN-клиент. Просим Вас выключить свое соединение. 				
№	Параметр	заполняется Заказчиком	Пример заполнения	
1. Общая информация				
1.1	Адрес(а) сайта (необходимо указывать разные домены одного и того же сайта.	Адрес сайта _____	www.site.gov.by, www.example.by	site.gov.by, example.by,
1.2	Интерпретатор, на которых работает сайт [php, python, perl, др], версия интерпретатора	Интерпретатор _____	php 5.6	
1.3	Дополнительные модули интерпретатора, необходимые для работы сайта	Дополнительные модули _____	php-mcrypt, php-gd	
1.4	реквизиты для подключения к forticlient или иного VPN-клиента	... _____		
2. CMS				

Рисунок 39: Перенос хостинга

ВАЖНО!!! Информация обведенная красным обязательна к ознакомлению!

Если вы выбрали перенос хостинга, без заполнения обязательных полей вы не сможете заказать услугу.

2.2.3 Внос контактных данных

На данной странице список контактных лиц и источник для финансирования являются обязательными для заполнения. Пункт «Трехсторонний договор» отмечается только при необходимости.

Если на данной странице не указаны необходимые контакты или адреса - перейдите для их добавления на [эту страницу](#).

Тип	Контактное лицо
Организационные вопросы	<input type="text"/>
Расчеты за услугу	<input type="text"/>
Технические вопросы приемки услуги	<input type="text"/>
Администраторы безопасности	<input type="text"/>
Администраторы интернет-сайта	<input type="text"/>
Служба технической поддержки	<input type="text"/>
Источник финансирования	

Трехсторонний договор

Рисунок 40: Внос контактных данных

При выставлении галочки появляется новое обязательное поле в котором нужно будет ввести УНП плательщика

Администраторы интернет-сайта	<input type="text"/>
	Обязательное поле
Служба технической поддержки	<input type="text"/>
	Обязательное поле
Источник финансирования	
Обязательное поле	
<input checked="" type="checkbox"/>	Трехсторонний договор
УНП Плательщика	

Рисунок 41: Внос контактных данных (продолжение)

2.2.4 Заказ услуги.

После того как вы внесли все необходимые данные кнопка «Заказать» внизу станет активной и вы сможете на нее нажать. До этого момента при наведении на нее вам будет отображено сообщение со списком данных которые вам осталось заполнить.

2.3 «Электронная почта. Light»

2.3.1 Заказ услуги

При нажатии пункта «Электронная почта. Light» у вас откроется страница для ввода данных.

ПОЧТА LIGHT

КОНТАКТНЫЕ ДАННЫЕ

Услуга «Электронная почта. Light» – это готовое к использованию SaaS-решение, реализованное на базе республиканской платформы. Сервис предназначен для организаций, которым достаточно простых средств обмена сообщениями электронной почты и при этом необходимо обеспечить высокий уровень безопасности. Услуга подходит для использования государственными органами и организациями.

Возможности услуги «Электронная почта. Light»:

- Подключение любого количества почтовых ящиков объемом от 1ГБ. При необходимости объем ящика увеличивается по запросу.
- Назначение корпоративного адреса электронной почты. При необходимости для одного ящика можно назначить несколько адресов электронной почты.
- Управление электронной почтой через веб-интерфейс или любое клиентское приложение, поддерживающее стандартные протоколы SMTP, POP/IMAP.
- По умолчанию обеспечивается защита от нежелательных сообщений (спам), фишинговых атак, а также вредоносного ПО (вирусов).

ДОБАВИТЬ ДОМЕН

Желаемая дата начала оказания услуг
обязательное поле

ЗАКАЗАТЬ

Рисунок 42: Заказ услуги почты

Нажмите кнопку добавить домен и введите имя уже существующего домена, к которому будет привязана ваша почта. Обращаем внимание, что данный домен должен быть уже зарегистрирован, его владельцем должны быть вы или его владелец должен знать, что вы хотите привязать почту к его домену. Также обращаем ваше внимание, что кириллические имена доменов или почтовых ящиков не поддерживаются

uu.by X

Владелец указанного доменного имени должен быть уведомлен о том, что Вы хотите создать почтовые ящики в рамках его домена.

Регистратор:Reliable Software, Ltd

№	Имя почтового ящика (логин)	Необходимое дисковое пространство	Удалить	Перенос почты
пример	сотралу	5 Гб		

ДОБАВИТЬ ЯЩИК

Рисунок 43: Добавление домена

После ввода имени домена можно начать добавлять ящики (нажав кнопку добавить ящик). Поддерживается возможность ввода нескольких имен ящиков (разделителем являются «;», «;»», перевод строки)

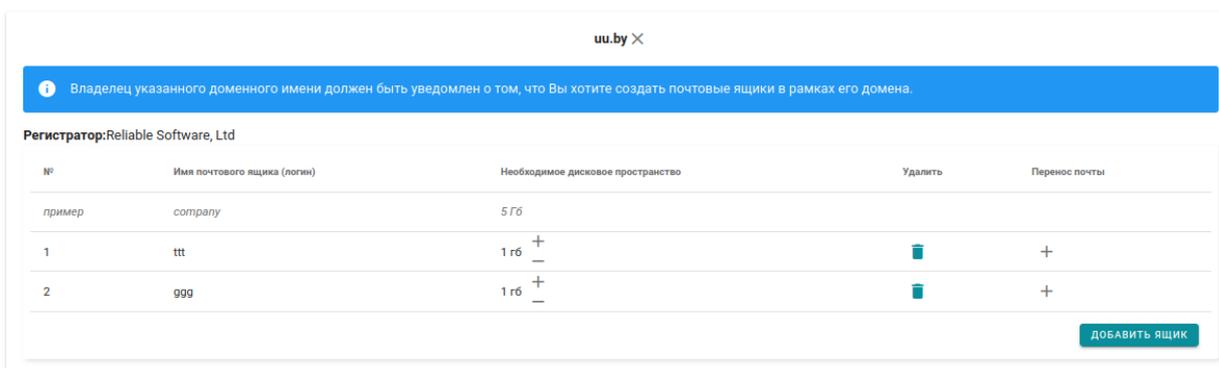


Рисунок 44: Добавление почтовых ящиков

После добавления ящиков можно изменить их размер, удалить ошибочно добавленный.

2.3.2 Перенос почты

После добавления одного или нескольких почтовых ящиков возможно заказать перенос почты на них нажав на «+» в столбце «Перенос почты». После нажатия на плюс откроется форма переноса ниже

Имя почтового ящика на внешнем сервере: hhh@m.com Текущий пароль: 123 Адрес почтового сервера(mail.google.com): mail.m.com

Имя созданного почтового ящика на ресурсах Оператора: ttt@uu.by

Рисунок 45: Добавление домена для переноса

Все поля являются обязательными для заполнения.

После заказа переноса почты как минимум с одного ящика на странице появится новый пункт «Согласен с политикой переноса», который необходимо отметить. По нажатию на него будут отображены условия переноса. При необходимости домены можно удалить из «Таблицы переноса ПОЧТЫ».

Таблица переноса почты

Согласен с политикой переноса

№	Полное название текущего почтового ящика на внешнем сервере	Адрес почтового сервера	Текущий пароль	Полное название созданного почтового ящика на ИТ-ресурсах Оператора
пример	сотрапу@mail.ru	mail.google.com	fghj321123	info@example.gov.by
1	hhh@m.com	mail.m.com	123	ttt@uu.by

Желаемая дата начала оказания услуг:

Рисунок 46: Таблица переноса почты

2.3.3 Контактные данные

Блок заполняется аналогично пункту **Ошибка! Источник ссылки не найден.**

33. Действия с уже заказанными услугами

3.1 Смена пароля для услуги «Виртуальный защищенный хостинг»

После входа в Личный кабинет на вкладке «Действующие заказы» необходимо выбрать услугу «Виртуальный защищенный хостинг» (рис. 44).

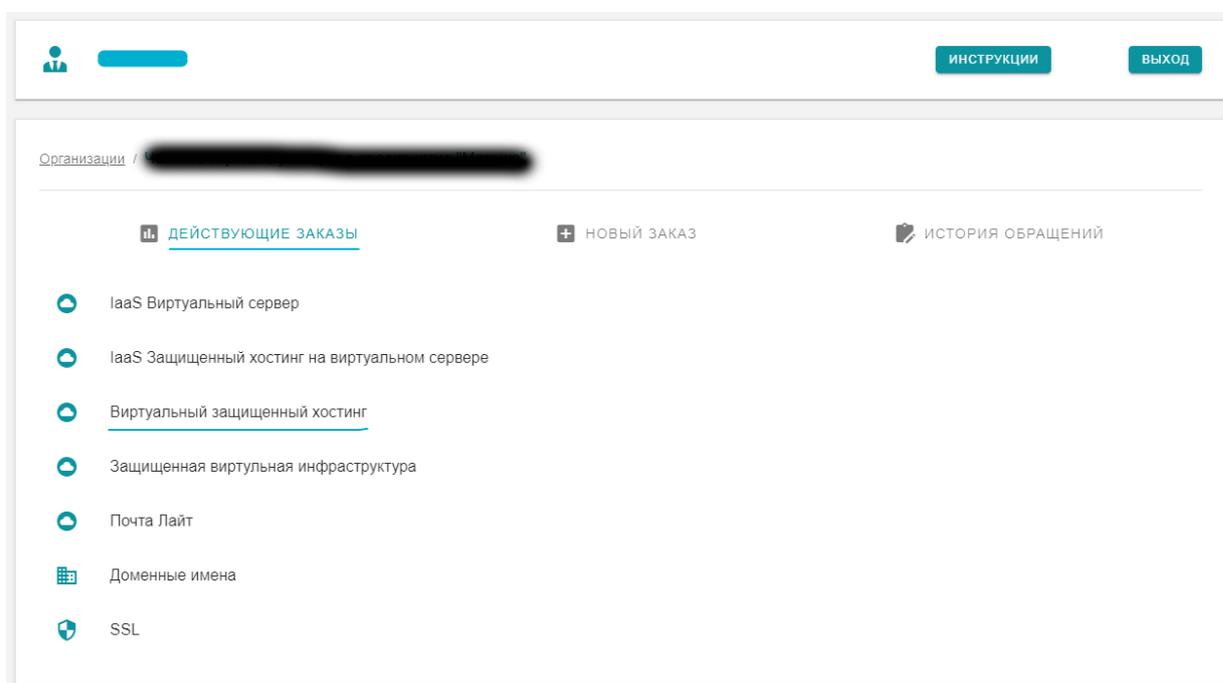


Рисунок 47: Выбор услуги «Виртуальный защищенный хостинг»

После выбора услуги «Виртуальный защищенный хостинг» пользователю предоставляется список доступных хостингов. Возле каждой панели хостинга есть кнопка «Смена пароля» (рис. 45).

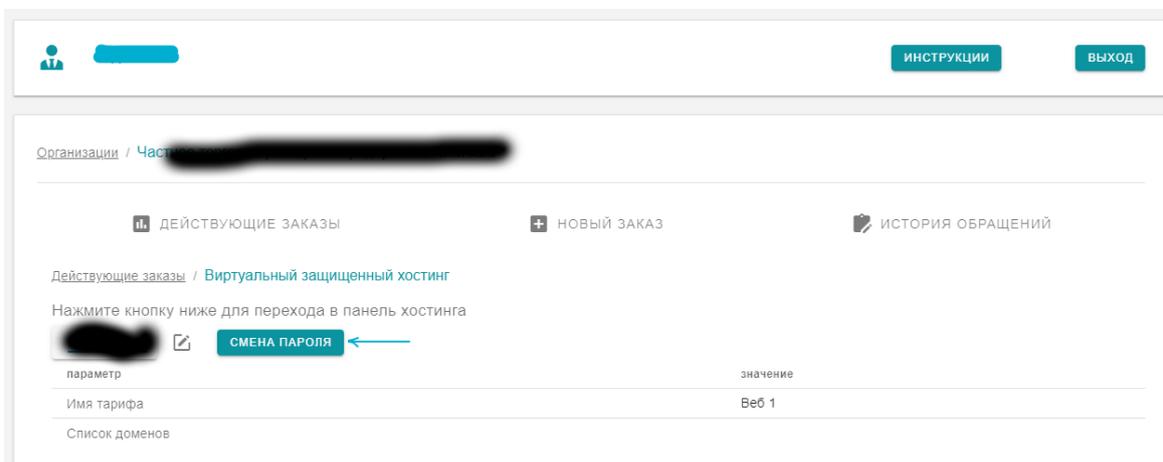


Рисунок 48: Кнопка «Смена пароля» на странице «Виртуальный защищенный хостинг»

После нажатия на кнопку «Смена пароля» высвечивается окно с именем пользователя хостинга («Пользователь») и существующим тарифом («Тариф»), а также автоматически подтянутыми данными для пользователя Личного кабинета (Email, Телефон, ФИО) (рис. 46).



Рисунок 49: Окно для смены пароля пользователя хостинга

При необходимости поля Email, Телефон, ФИО можно изменить, после чего нажать кнопку «Изменить».

После успешного изменения пароля на указанную в поле Email почту придет письмо с реквизитами для доступа к услуге, пароль для доступа к зашифрованному архиву будет выслан на телефон, указанный в поле «Телефон».

3.2 Изменение услуги «Электронная почта. Light»

После входа в Личный кабинет на вкладке «Действующие услуги» необходимо выбрать услугу «Электронная почта. Light» (рис. 50).

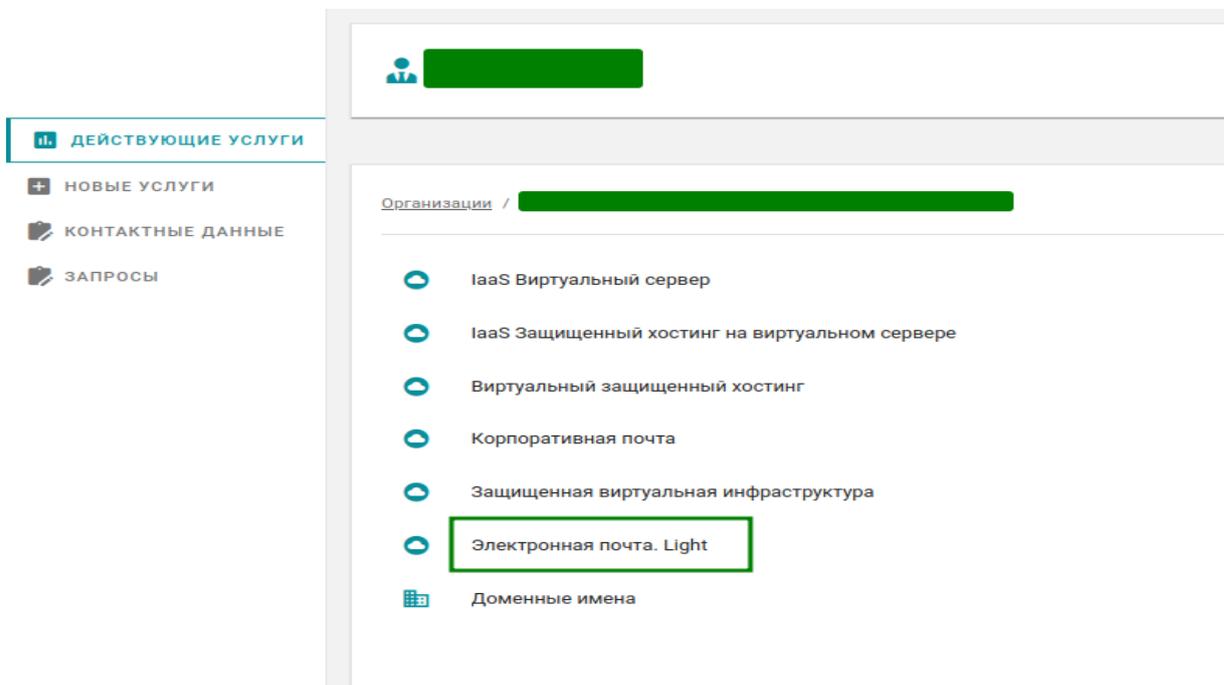


Рисунок 50: Действующие услуги

После выбора услуги «Электронная почта. Light» пользователю предоставляется подробная информация о ней (рис. 51).

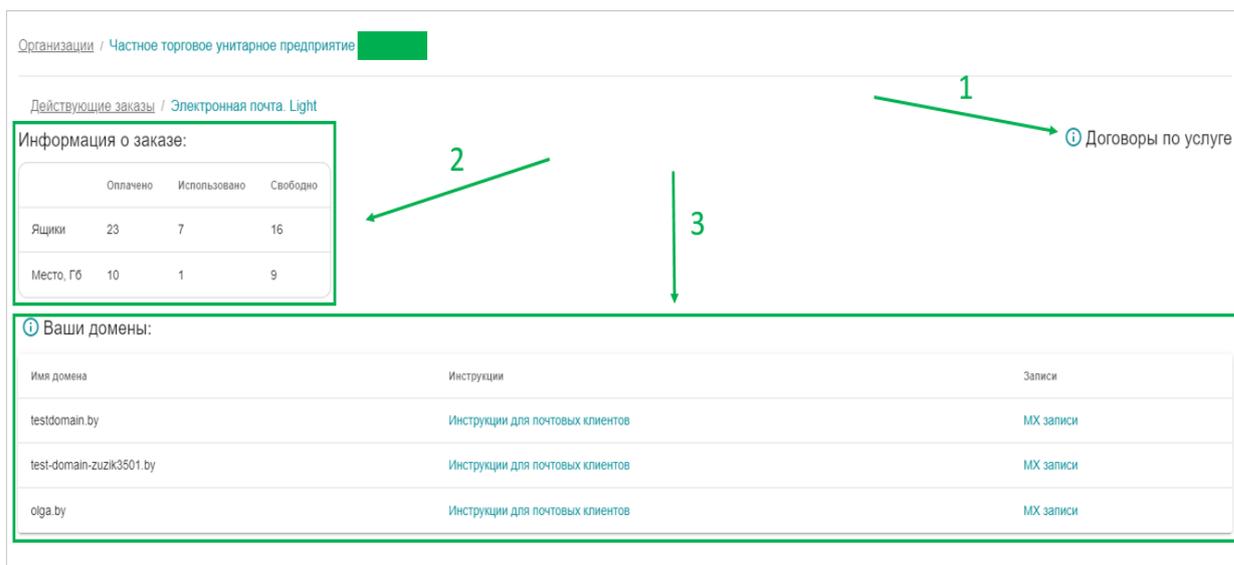


Рисунок 51: Информация об услуге

Пункт 1, рис. 51 — переход на страницу с информацией о текущих договорах по услуге (рис. 52). При нажатии на договор раскрывается информация по бланкам заказа.

Пункт 2, рис. 51 — информация о заказе (Оплачено / Использовано / Свободно). В случае если используется меньше ящиков или места чем оплачено, то на этой странице можете заказать ящики, либо увеличить допустимый размер ящиков.

При необходимости в рамках отдельного запроса в поддержку, вы можете докупить ресурсы.

Пункт 3, рис. 51 — список почтовых доменов: при нажатии на домен открывается страница «Почтовые ящики» со списком почтовых ящиков данного домена (рис. 53); в колонке «Инструкции» расположены инструкции для настройки почтовых клиентов; в колонке «Записи» расположены DNS записи, которые необходимо указать у домена для корректной работы почты.

Организации / Частное торговое унитарное предприятие ██████████

Действующие заказы / Договоры Электронная почта. Light

7287-ОД/3 от 22.08.2022 Оказание услуги республиканской платформы "Электронная почта. Light"	▼
7288-ОД/3 от 26.08.2022 Оказание услуги республиканской платформы "Электронная почта. Light"	▼
7291-ОД/3 от 29.09.2022 Оказание услуги республиканской платформы "Электронная почта. Light"	▼
7295-ОД/3 от 19.08.2022 Оказание услуги республиканской платформы "Электронная почта. Light"	▼
7298-ОД/3 от 21.10.2022 Оказание услуги республиканской платформы "Электронная почта. Light"	▼
7300-ОД/3 от 21.10.2022 Оказание услуги республиканской платформы "Электронная почта. Light"	▼
7301-ОД/3 от 24.10.2022 Оказание услуги республиканской платформы "Электронная почта. Light"	▼
7302-ОД/3 от 24.10.2022 Оказание услуги республиканской платформы "Электронная почта. Light"	▼

Рисунок 52: Страница с информацией о текущих договорах

Действующие заказы / Почтовые ящики testdomain.by

Почтовый клиент

Имя почтового ящика	1	2
password_change2@testdomain.by	150 / 1000	Изменить
password_change3@testdomain.by	0 / 2000	Изменить
sdfgsdf@testdomain.by	0 / 1000	Изменить
tenanttest3@testdomain.by	0 / 1000	Изменить
vitya@testdomain.by	0 / 1000	Изменить

Элементов на странице 10 1 - 5 из 5

3 СОЗДАТЬ

4 Поиск ящика

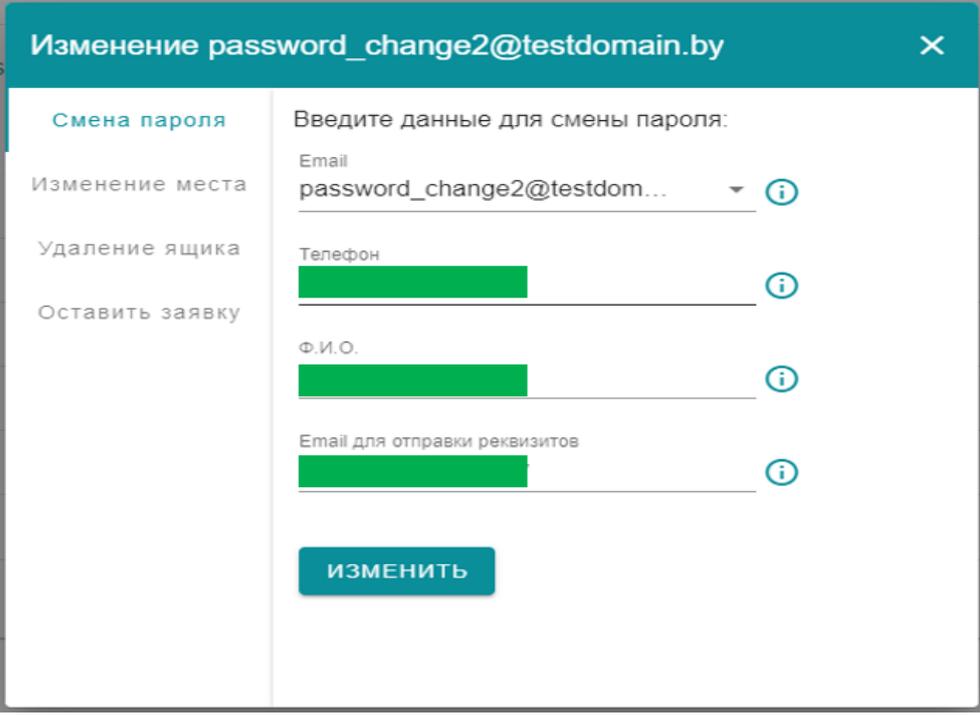
Рисунок 53: Страница «Почтовые ящики»

На странице «Почтовые ящики» в колонке «Размер, Мб» (пункт 1, рис. 53) указан размер каждого почтового ящика в формате: занято / доступный размер (рис. 53). В колонке «Изменить» (пункт 2, рис. 53) реализована возможность изменения учетных данных почтового ящика. Кнопка «Создать» (пункт 3, рис. 53) отвечает за добавление новых почтовых ящиков. На странице можно произвести поиск почтового ящика (пункт 4, рис. 53).

При нажатии на кнопку изменения ящика (пункт 2, рис. 53) откроется модальное окно как на рисунке 54 с первой вкладкой «Смена пароля».

Поле «Email» — выбираем почтовый ящик у которого меняем пароль (при необходимости можно выбрать несколько). Поля «Телефон», «ФИО», «Email для отправки реквизитов» автоматически подтягиваются для

пользователя Личного кабинета. При необходимости данные полей могут быть изменены. После заполнения всех полей нажимаем кнопку «Изменить».

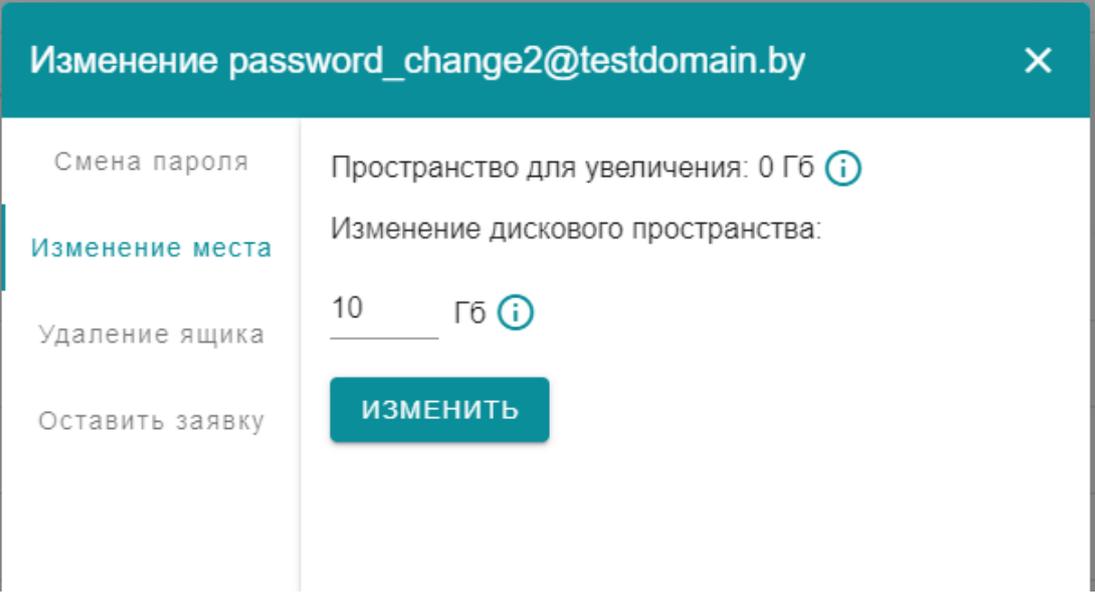


The screenshot shows a window titled "Изменение password_change2@testdomain.by" with a close button (X). On the left, there is a sidebar with four menu items: "Смена пароля" (highlighted in blue), "Изменение места", "Удаление ящика", and "Оставить заявку". The main content area is titled "Введите данные для смены пароля:" and contains four input fields, each with an information icon (i) to its right: "Email" (pre-filled with "password_change2@testdom..."), "Телефон" (redacted with a green bar), "Ф.И.О." (redacted with a green bar), and "Email для отправки реквизитов" (redacted with a green bar). At the bottom of the form is a blue button labeled "ИЗМЕНИТЬ".

Рисунок 54: Окно изменения ящика. «Смена пароля»

После успешного изменения пароля на указанную в поле «Email для отправки реквизитов» почту придет письмо с реквизитами для доступа к услуге, пароль для доступа к зашифрованному архиву будет выслан на телефон, указанный в поле «Телефон».

Следующая вкладка — «Изменение места» (рис. 55). Минимальный размер ящика — 1Гб, но не менее, чем занято на текущий момент. Максимальный размер — в рамках оплаченного места. После указания размера Гб нажимаем кнопку «Изменить», после чего будет отображено сообщение об успешном выполнении операции.



The screenshot shows a window titled "Изменение password_change2@testdomain.by" with a close button (X). On the left, there is a sidebar with four menu items: "Смена пароля", "Изменение места" (highlighted in blue), "Удаление ящика", and "Оставить заявку". The main content area is titled "Пространство для увеличения: 0 Гб" with an information icon (i) to its right. Below this, it says "Изменение дискового пространства:" followed by an input field containing "10" and "Гб" with an information icon (i) to its right. At the bottom of the form is a blue button labeled "ИЗМЕНИТЬ".

Рисунок 55: Окно изменения ящика. «Изменение места»

Следующая вкладка — «Удаление ящика» (рис. 56). Обращаем ваше внимание, что ящик удаляется безвозвратно.

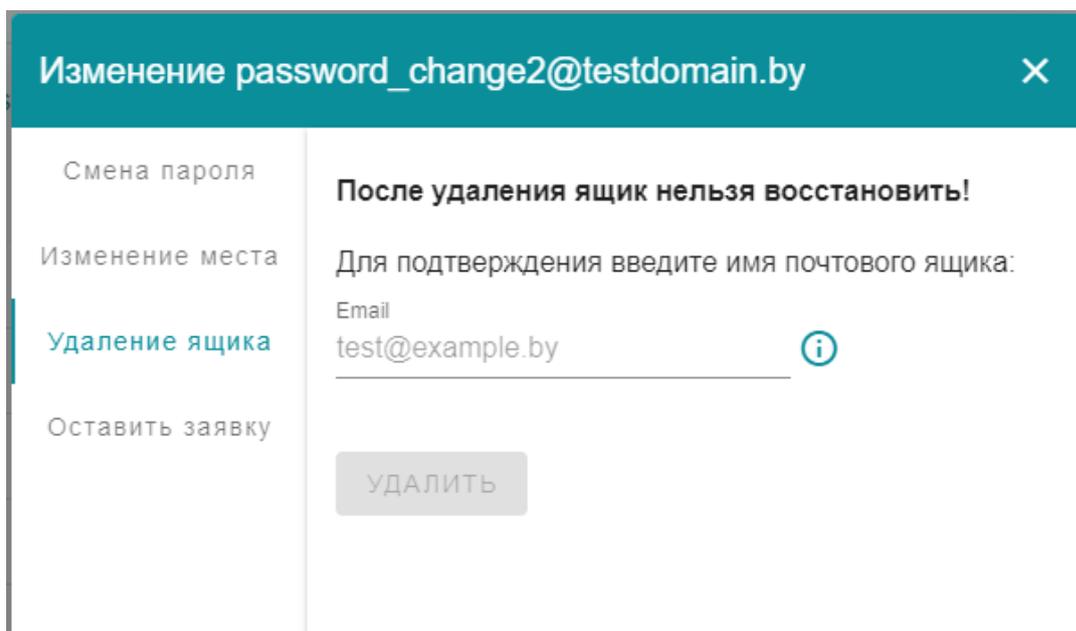


Рисунок 56: Окно изменения ящика. «Удаление ящика»

Вкладка «Оставить заявку» перенаправляет пользователя на страницу «Запросы» → «Новый запрос» (рис. 57). Такой запрос дает возможность оставить заявку на случай наличия иных проблем по услуге. Для отправки запроса необходимо заполнить поля запроса и согласиться на обработку персональных данных в связи с политикой конфиденциальности.

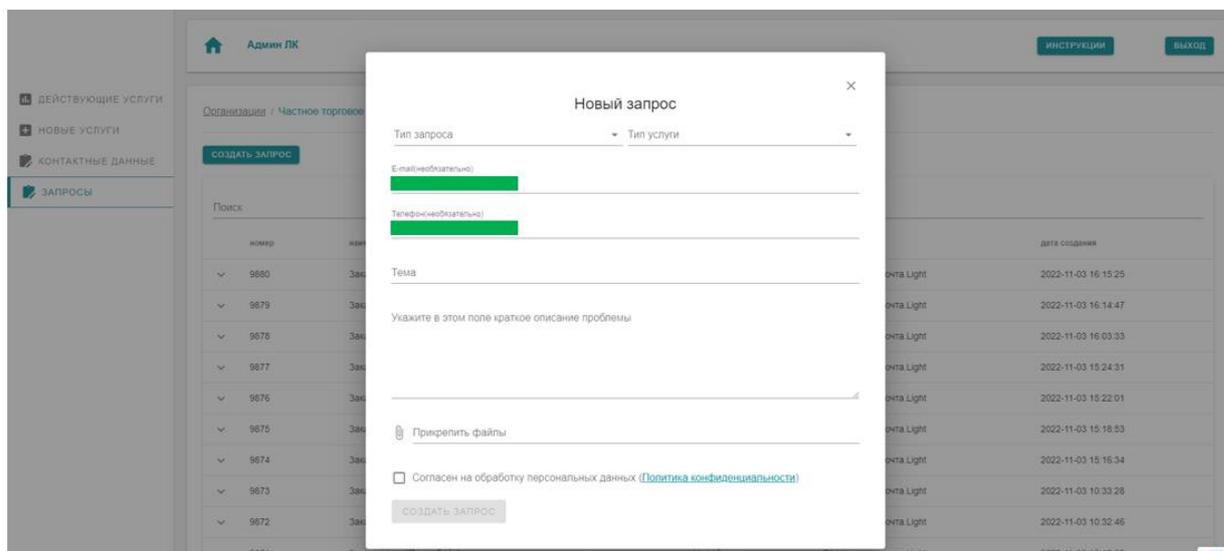


Рисунок 57: Окно изменения ящика. «Оставить заявку» / Окно запросов. «Новый запрос»

В случае, когда количество используемых ящиков меньше, чем оплаченных, пользователь может самостоятельно добавить к существующему домену новые ящики нажав на странице «Почтовые ящики» кнопку «Создать» (пункт 3, рис. 53). После нажатия указанной кнопки

появляется модальное окно как на Рисунке 58. Реквизиты для новых ящиков будут отправлены текущему пользователю, который авторизован в личном кабинете (реквизиты указаны перед полями ввода данных для нового почтового ящика). При необходимости можно добавить одновременно несколько ящиков следующим способом: в поле ввода прописываем имя первого ящика, нажимаем клавишу Enter, прописываем имя следующего ящика и т.д. Размер почтового ящика при одновременном создании нескольких ящиков задается для всех одинаковый, индивидуально, на данном этапе их указать различными нельзя.

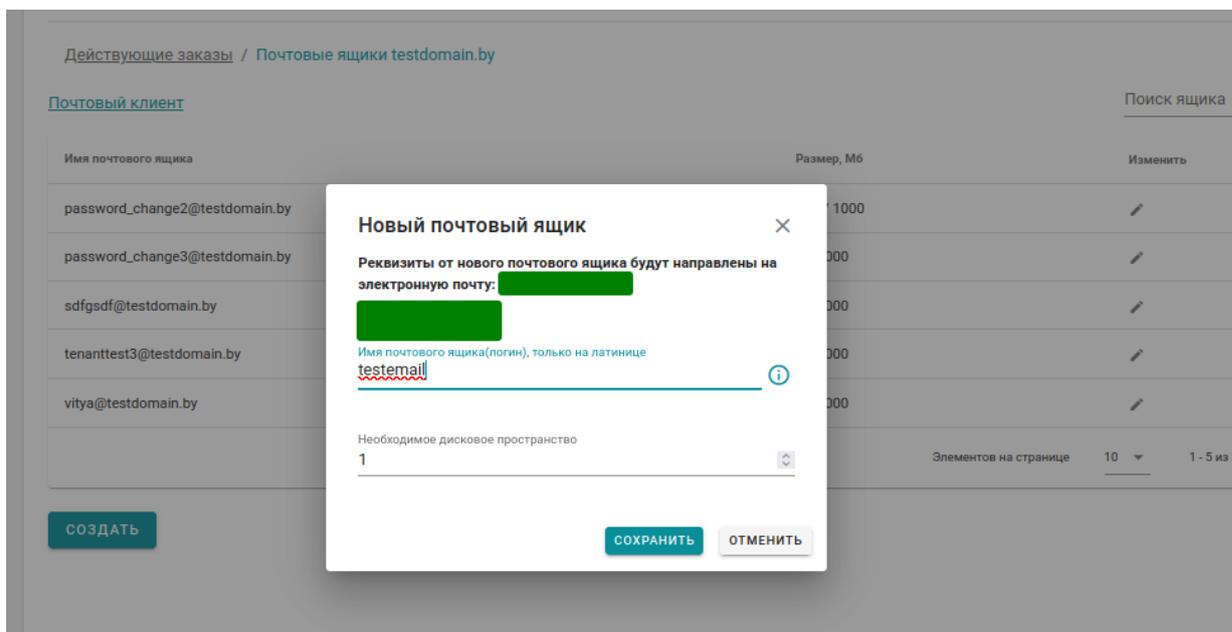


Рисунок 58: Окно создания нового почтового ящика к существующему домену

4 ВОЗМОЖНЫЕ ОШИБКИ

При работе в личном кабинете возможно возникновение ошибок. Ниже идет список советов и рекомендаций по их устранению.

- текст ошибки возникает в правом нижнем углу на красном фоне. Если это возможно он содержит комментарии о причинах ошибки, обращайтесь на них внимание;
- проверить что все поля заполнены и нет некорректной информации;
- обновить страницу браузера одновременно нажав следующую комбинацию клавиш «ctrl + f5»;
- в браузере, используемом для работы с Личным кабинетом, отключить все дополнения;
- если у вас остались не решенные проблемы — отправьте запрос в поддержку посредством личного кабинета, либо обратитесь по контактными данным указанным на <https://becloud.by>. При обращении в поддержку по вопросам связанным с работой личного кабинета

просьба указывать логин под которым вы входите в личный кабинета,
время возникновения проблемы.