



Vernal 邮件域管理员手册

V4.8

重庆春氣香信息科技有限公司

2005-9-20



前言

本文档将向您介绍 Vernal 邮件域管理员如何操作管理平台。

如果您需要通过试用来进一步的了解Vernal邮件系统，请访问网站：<http://www.rootel.com> 试用。

感谢您对 Vernal 邮件系统的垂询！

“客户导向产品”一直是我们坚持的信念，我们期待您在使用过程中给予我们更多的宝贵意见和建议。

在使用邮件系统管理平台过程中如果您遇到任何疑问，请在本用户手册中查找相关的操作说明，如果在说明中无法获得解决的问题，请及时与我们联系。

联系方式：

地址：重庆市沙北街 88 号千秋大厦 4-6-2

电话：023 - 65408799

传真：023 - 65408799

邮编：400030

公司网站：<http://www.rootel.com>

电子邮件：support@rootel.com



目录

2. 登录到管理平台	8
2.1 连接到管理平台登录页面.....	8
2.2 登录.....	9
3. 域管理.....	9
3.1 域管理.....	10
3.1.1 查看域信息.....	10
3.1.2 修改域.....	15
3.1.3 删除域.....	15
3.1.4 用户组管理.....	15
3.1.4.1 添加用户组.....	15
3.1.4.2 查看用户组.....	16
3.1.4.3 修改用户组.....	16
3.1.4.4 删除用户组.....	16
3.1.5 用户管理.....	16
3.1.5.1 新建用户.....	17
3.1.5.2 修改用户.....	20
3.1.5.3 删除用户.....	20
3.1.5.4 删除所有用户.....	21
3.1.6 域别名管理.....	21
3.1.6.1 添加域别名.....	21



3.1.6.2 修改域别名.....	22
3.1.6.3 删除域别名.....	22
3.2 用户管理.....	22
3.2.1 新建用户.....	22
3.2.2 批量导入用户.....	22
3.2.3 用户查询.....	25
3.2.3.1 查看用户.....	25
3.2.3.2 修改用户.....	25
3.2.3.3 删除用户.....	26
3.2.4 批量配额调整.....	26
4 多域名共享.....	26
4.1 多域名管理.....	26
4.2 域管理员管理.....	27
5 域安全管理.....	27
5.1 IP黑名单.....	27
5.1.1 添加IP黑名单.....	28
5.1.2 编辑IP黑名单.....	28
5.1.3 删除IP黑名单.....	28
5.2 邮件地址黑名单.....	28
5.2.1 添加邮件地址黑名单.....	28
5.2.2 编辑邮件地址黑名单.....	29
5.2.3 删除邮件地址黑名单.....	29



5.3 拒绝邮件域.....	29
5.3.1 添加拒收邮件域.....	29
5.3.2 编辑拒收域.....	29
5.3.3 删除拒收域.....	30
5.4 邮件主题过滤.....	30
5.4.1 添加邮件主题过滤.....	30
5.4.2 编辑邮件主题过滤.....	30
5.4.3 删除邮件主题过滤.....	30
5.5 邮件正文过滤.....	31
5.5.1 添加邮件正文过滤.....	31
5.5.2 编辑邮件正文过滤.....	31
5.5.3 删除邮件正文过滤.....	31
5.6 附件过滤.....	31
5.6.1 添加附件过滤.....	32
5.6.2 编辑附件过滤.....	32
5.6.3 删除附件过滤.....	32
6 域公告.....	32
6.1 域公告.....	32
6.1.1 发布公告.....	33
6.1.2 查看公告.....	33
6.1.3 修改公告.....	33
6.1.4 删除公告.....	33



6.2 组公告.....	33
6.2.1 发布公告.....	34
6.2.2 查看公告.....	34
6.2.3 修改公告.....	34
6.2.4 删除公告.....	35
7.数据统计.....	35
7.1 邮件流量统计.....	35
7.1.1 域流量统计数据.....	35
7.1.1.1 年统计数据.....	35
7.1.1.2 月统计数据.....	35
7.1.1.3 日统计数据.....	36
7.1.1.4 参看流量排名.....	36
7.2 系统使用统计.....	36
7.3 用户使用统计.....	36
8 地址簿管理.....	38
8.1 域地址簿.....	38
8.1.1 新建联系人.....	38
8.1.2 邮件组.....	38
8.1.3 批量删除联系人.....	38
8.1.4 清空联系人.....	39
8.1.5 转移联系人.....	39
8.1.6 导入/导出.....	39



8.1.7 查询联系人.....	39
9 邮件列表.....	40
9.1 列表主题.....	40
9.1.1 添加主题.....	40
9.1.2 查看主题.....	41
9.1.3 修改主题.....	41
9.1.4 删除主题.....	41
9.2 列表成员.....	42
9.2.1 添加成员.....	42
9.2.2 查询成员.....	42
9.2.3 修改成员.....	43
9.2.4 删除成员.....	43
10 邮箱监控.....	43
10.1 邮件发送监控.....	44
10.2 邮件接收监控.....	44
10.3 错误邮件监控.....	44
11 邮箱Logo.....	45
11.1 邮箱Logo.....	45
12 虚拟主机.....	45
12.1 邮箱登录页.....	45
12.2 网页空间.....	45
13.个人信息.....	46



13.1 个人信息修改.....	46
13.2 密码修改.....	46

1. 管理员类型

系统提供了完整的域管理平台，域管理员登录域管理平台，可管理域管理平台中的所有栏目项。

域管理员可管理的域管理平台的栏目如下图：

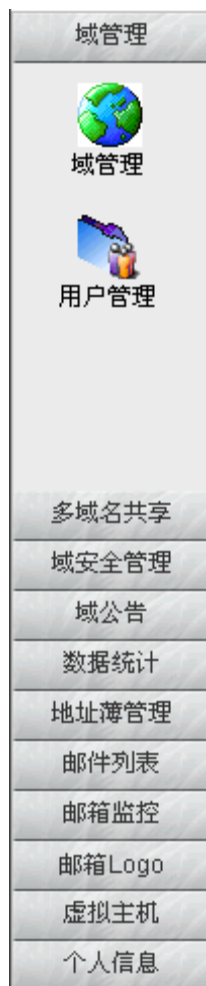


图 1

2. 登录到管理平台

2.1 连接到管理平台登录页面

管理平台是基于Web方式的，只要在浏览器（推荐使用IE）的地址栏中键入系统安装时设置的管理平台地址（如：<http://yourdomainname/mailmanager/app>），就可以链接到管理平台首页。

如果需要通过加密通道链接，可以使用：[https](https://yourdomainname/mailmanager/app)（如：<https://yourdomainname/mailmanager/app>），

此时浏览器会弹出一个“安全警报”对话框（见下图），您只需点击“是（Y）”即可进入管理平台首页。

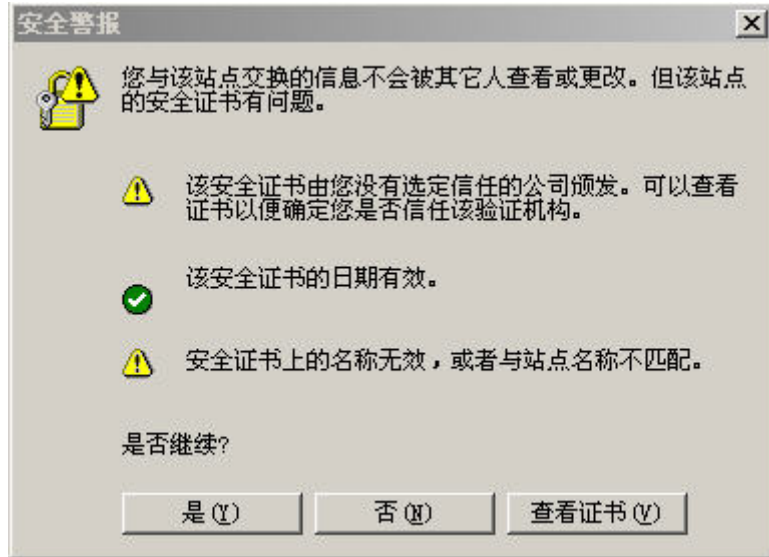


图 2

在管理平台首页，点击下面的“域管理员登录”即可进入域管理平台登录页面。

2.2 登录

在域管理平台登录界面中输入正确的管理员用户名、密码，通过点击“登录”就可以登录域管理平台。如下图所示：




图 3 域管理平台登录页

3. 域管理

在页面左侧的管理栏目列表选择“域管理”栏目，在登录域管理平台后，此栏目已经自动被展开。

3.1 域管理



在“域管理”栏目下点击“域管理”图标，即进入“当前位置>>邮件域管理>>域列表”页面，右侧主窗口会显示域管理员具有管理权限的域的部分属性情况，列表中的“状态”列说明此域现在是否有效，如果无效明会显示，否则为空。

3.1.1 查看域信息

在“当前位置>>邮件域管理>>域列表”页面中，点击域列表中的域名称，就可查看域信息，具体信息说明如下：

- **域名称：**标识域的名字，遵循 IETF 国际标准全面支持中文域名，比如邮箱.中国。
- **有效性：**标明此域是否有效，如果无效，则等同于没有此域。
- **域总配额：**域中所有用户拥有最大磁盘空间的总和，如达到此上限值，将不能再新建用户或者增加已有用户的空间配额。-1 表示不限制。
- **每用户配额：**单用户所能使用的最大磁盘空间，如达到此上限值，用户将不能再接收邮件，同时系统发出空间告警邮件。-1 表示不限制。
- **Postmaster 帐号密码：**为邮件域内置的 Postmaster 帐号设置密码，此帐号是系统保留帐号。
- **最小随机存储 ID：**为了优化性能，系统将用户的邮件存储目录随机地分布在一些文件夹中，这个参数就是指定这些文件夹的最小编号。
- **最大随机存储 ID：**为了优化性能，系统将用户的邮件存储目录随机地分布在一些文件夹中，这个参数就是指定这些文件夹的最大编号。



- **最大用户数：**域中所能容纳的最多用户数，如到达此上限值，管理员将不能再在此域中新建用户。为空表示由系统级限制。
- **最大附件大小：**域中每用户的最大附件大小，以 M 为单位。为空表示由系统级限制。
- **本地同一用户每天最多发送邮件数目：**用户在一天中通过本系统最多能发送邮件的数目，如达到此上限值，用户在当天将不能再发送任何邮件。为空表示由系统级限制。
- **本地同一用户每天最多发送流量：**用户在一天中通过本系统最多能发送邮件的流量总和，如达到此上限值，用户在当天将不能再发送任何邮件。为空表示不加限制。
- **本地用户发送邮件数目达到限制时发送限制下降系数：**当有用户达到发送邮件数目限制是，系统将按此设定的系数降低其上限值，这样有利于防止有用户利用本系统发送大量的垃圾邮件。
- **本地用户连续达到发送限制而被自动禁用的天数：**如果用户在此参数设定的时间内连续达到邮件发送上限，则系统认为其在发送垃圾邮件，所以将其禁用。为空表示不加限制。
- **对同一发件人系统每天最多接收邮件数目：**用户在一天中通过本系统最多能收到此发件人发出的邮件数目，如达到此上限值，用户在当天将不能再接收此发件人发出的任何邮件。为空表示由系统级限制。
- **本地用户每 5 分钟最多接收邮件数目：**本地用户在 5 分钟内最多接收的邮件数目，可防止邮箱炸弹攻击。
- **本地用户每天最多接收邮件数目：**本地用户每天最多接收的邮件数目。
- **本地用户邮箱最大允许邮件数目：**本地用户邮箱存储允许的最大邮件数目，超过此限制后系统会发出告警提醒邮件，并不再接收新邮件。



- **过期时间：**如果指定过期时间，那么到达过期时间后，此域将无效。为空表示不加限制。
- **类型：**此邮件域的使用类型，有“个人用户”和“企业用户”两种类型。
- **收费策略：**指定收费方式。
- **每用户费用：**按照收费策略中指定的收费方式，用户所需承担的费用，如为免费，则为“0.0”
- **自主申请功能：**如果选中此项（即该值显示为“true”），则在 Webmail 中将出现相应的注册链接，以供用户自己申请，否则只能由管理员创建用户。
- **申请后需审核：**如果系统允许用户自主申请，那么选中此项，用户申请邮箱后还需管理员审核通过，否则用户申请后就可以马上使用。
- **自助申请密码：**如果系统对新用户申请不需审核，用户自主申请时必须提供了此密码才能成功注册。为空表示不需密码。
- **禁止用户级参数设置：**选中表示禁止域管理员更改用户级参数。
- **允许地址簿最大邮件组数目：**Webmail 中用户能够在地址簿中添加邮件组的最大数目，如达到此上限值，用户不能再添加邮件组。
- **允许地址簿最大联系人数目：**Webmail 中用户能够在地址簿中添加联系人的最大数目，如达到此上限值，用户不能再添加联系人。
- **允许最大自建邮箱数目：**Webmail 中用户能够添加自建邮箱的最大数目，如达到此上限值，用户不能再添加自建邮箱。
- **允许最大外部 POP 邮箱数目：**Webmail 中用户能够添加外部 POP 邮箱的最大数目，如达到此上限值，用户不能再添加外部 POP 邮箱。



- **允许最大签名数目：**Webmail 中用户能够添加签名的最大数目，如达到此上限值，用户不能再添加签名。
- **允许最大别名数目：**用户能够拥有的最大别名数目，如达到此上限值，用户不能再添加别名。
- **允许最大记事本便签数目：**Webmail 中用户能够在记事本中添加便签的最大数目，如达到此上限值，用户不能再添加便签。
- **允许最大记事本目录数目：**Webmail 中用户能够在记事本中添加目录的最大数目，如达到此上限值，用户不能再添加目录。
- **允许最大网络书签数目：**Webmail 中用户能够在网络书签中添加书签的最大数目，如达到此上限值，用户不能再添加书签。
- **允许最大网络书签目录数目：**Webmail 中用户能够在网络书签中添加目录的最大数目，如达到此上限值，用户不能再添加目录。
- **允许最大网络硬盘配额：**Webmail 中用户能够在网络硬盘中存放文件的最大磁盘空间，如达到此上限值，用户不能再上传文件。
- **允许最大网络硬盘文件数：**Webmail 中用户能够在网络硬盘中存放文件的最大数目，如达到此上限值，用户不能再上传文件。
- **允许最大信任用户数：**用户启动双向认证后，信任列表中能够容纳的最大信任用户数，如达到此上限值，用户不能再添加信任用户。
- **允许最大日程安排事件数：**Webmail 中用户能够在日程安排中添加文件的最大数目，如达到此上限值，用户不能再添加新事件。
- **允许最大用户过滤器数：**Webmail 中用户能够在收件助理中添加过滤器的最大数目，如达到此上限值，用户不能再添加新过滤器。



- **允许最大定时发信天数：**Webmail 中用户当前信件保存时间距离信件定时发送时间的最大天数。
- **启用病毒引擎：**是否打开病毒引擎。如选中此项，则打开引擎，系统就启动邮件病毒扫描功能。
- **启用反垃圾引擎：**是否打开反垃圾引擎。如选中此项，则打开引擎，系统就允许实时反垃圾邮件过滤功能。
- **启用全局地址簿：**全局地址簿是系统管理员制定的地址簿，如果启用，则该域中的所有用户都可以看到并使用其中的联系人信息。
- **启用短信：**是否启用新邮件短信通知，启用前需要在“短信管理”中正确设置短信参数。
- **启用域级过滤：**启用域级过滤后，域管理员可以设置域级过滤，比如域级 IP 黑名单、域级邮件地址黑名单、域级主题过滤、域级正文过滤、域级附件过滤等等。
- **启用错误邮件监控：**启用错误邮件监控后，域管理员可以指定错误邮件监控邮箱。
- **启用发送邮件监控：**启用发送邮件监控后，域管理员可以指定发送邮件监控邮箱。
- **启用接收邮件监控：**启用接收邮件监控后，域管理员可以指定接收邮件监控邮箱。
- **禁止本地用户发送邮件到外部邮箱：**选择“是”就表示禁止本地用户发送邮件到外部邮箱，所谓外部邮箱就是非本系统内的邮件域，如果本系统有多个邮件域，那么也就是除了本地这些域之外的所有其他邮件域。
- **禁止本地用户接收来自外部邮箱的邮件：**选择“是”就表示禁止本地用户接收来自外部邮箱的邮件，所谓外部邮箱就是非本系统内的邮件域，如果本系统有多个邮件域，那么也就是除了本地这些域之外的所有其他邮件域。



- **禁止本地无效用户作为发件人发送邮件：**选择“是”就表示禁止本地无效用户作为发件人发送邮件，所谓无效用户就是不存在的用户或者已经禁用的用户。
- **允许最大域别名个数：**设定该域允许的域别名个数，关于域别名的说明请参看 3.1.6。
- **简短描述：**对此域的简单说明。

3.1.2 修改域

当系统管理员给予域管理员可以修改域数据的权限时，在“当前位置>>邮件域管理>>域列表”页面中，域管理员可以看到域所在行右边的“修改”按钮，点击就可进入“当前位置>>邮件域管理>>修改域”页面（具体操作说明请参考“3.1.1 查看域信息”）；若无此权限，则不能看到“修改”按钮，即不可以修改域信息。

3.1.3 删除域

通常情况下，域管理员不能删除域。域的删除由系统管理员进行操作。**注意：删除操作是不可逆的，将删除包括域管理员、以及其下所有用户数据和邮件。**

3.1.4 用户组管理

在“当前位置>>邮件域管理>>域列表”页面中，某个域所在行，点击“用户组管理”下的“设置”，即可进入“当前位置>>邮件域管理>>用户组管理”页面，页面中的列表显示的是此域下所有用户组摘要信息。

3.1.4.1 添加用户组

“当前位置>>邮件域管理>>用户组管理”页面下点击“添加用户组”按钮，即可进入“当前位置>>邮件域管理>>用户组管理>>添加用户组”页面，以供添加新的用户组。带*号为必填项，其具体信息说明如下：

- **用户组：**用户组的名称。
- **收费策略：**该组用户的收费方式。



- **组总配额：**该组的所有用户占用磁盘空间的总和，组总配额不能大于域配额。
- **每用户配额：**每个用户所占用的磁盘空间。
- **用户基本费用：**用户支付账户的使用费用。
- **每兆额外费用：**每增加 1M 磁盘空间，用户应支付的费用。
- **最大用户数：**该组所能容纳的最大用户数目。
- **简短描述：**对该组的描述性说明。

3.1.4.2 查看用户组

点击“当前位置>>邮件域管理>>用户组管理”页面用户列表中，点击某个组名，即可进入“当前位置>>邮件域管理>>用户组管理>>查看用户组”页面，以供查看用户组。具体的操作说明请参考“3.1.4.1 新建用户组”。

3.1.4.3 修改用户组

点击“当前位置>>邮件域管理>>用户组管理”页面用户列表中，点击某个组所在行右边的“修改”，即可进入“当前位置>>邮件域管理>>用户组管理>>修改用户组”页面，以供修改用户组。带*号为必填项，具体的操作说明请参考“3.1.4.1 新建用户组”。

3.1.4.4 删除用户组

点击“当前位置>>邮件域管理>>用户组管理”页面用户列表中，点击某个组所在行右边的“删除”，即可删除该用户组。**注意：删除操作是不可逆的，将删除用户组下所有的用户数据和邮件。**

3.1.5 用户管理



在“当前位置>>邮件域管理>>域列表”页面中，某个域所在行，点击“用户管理”下的“设置”，即可进入“当前位置>>邮件域管理>>用户管理>>用户信息”页面，页面中的列表显示的是此域下所有用户摘要信息。

3.1.5.1 新建用户

点击“当前位置>>邮件域管理>>用户管理>>用户信息”页面中的“新建用户”按钮，即可进入新建用户页面，页面中带*号的项目是必填的，其余项目如果不填，将使用系统默认值。填写完成后，点击“保存”按钮即可将新建一个用户。页面中主要填写信息具体说明如下：

- **域名：**用户所属的域。
- **用户组：**用户所属的用户组，用户可以不属于任何用户组。
- **用户名：**标识用户唯一性的名称，遵循 IETF 国际标准全面支持中文邮箱实名。
- **密码：**用户登录邮箱的口令。
- **确认密码：**确认密码是否输入正确。
- **姓名：**用户姓名。
- **有效性：**用户帐号是否有效，如果无效，则不能登录并使用本邮件系统。
- **用户配额：**用户所能占用的最大磁盘空间，如果达到这个上限值，则用户不能再接收邮件。为空表示由所属用户组或者域级限制。
- **最大附件大小：**用户的最大附件大小，以 M 为单位。为空表示由域级限制。
- **每天最多发送邮件数目：**用户在一天中通过本系统最多能发送邮件的数目，如达到此上限值，用户在当天将不能再发送任何邮件。为空表示由域级限制。



- **每天最多发送流量：**用户在一天中通过本系统最多能发送邮件的流量总合，如达到此上限值，用户在当天将不能再发送任何邮件。为空表示由域级限制。
- **对同一发件人系统每天最多接收邮件数目：**用户在一天中通过本系统最多能收到此发件人发出的邮件数目，如达到此上限值，用户在当天将不能再接收此发件人发出的任何邮件。为空表示由域级限制。
- **本地用户每 5 分钟最多接收邮件数目：**本地用户在 5 分钟内最多接收的邮件数目，可防止邮箱炸弹攻击。为空表示由域级限制。
- **本地用户每天最多接收邮件数目：**本地用户每天最多接收邮件数目。为空表示由域级限制。
- **本地用户邮箱最大允许邮件数目：**本地用户邮箱允许的最大邮件数目，超过此限制后系统会发出告警提醒邮件，并不再接收新邮件。为空表示由域级限制。
- **允许地址簿最大邮件组数目：**Webmail 中用户能够在地址簿中添加邮件组的最大数目，如达到此上限值，用户不能再添加邮件组。为空表示由域级限制。
- **允许地址簿最大联系人数目：**Webmail 中用户能够在地址簿中添加联系人的最大数目，如达到此上限值，用户不能再添加联系人。为空表示由域级限制。
- **允许最大自建邮箱数目：**Webmail 中用户能够添加自建邮箱的最大数目，如达到此上限值，用户不能再添加自建邮箱。为空表示由域级限制。
- **允许最大外部 POP 邮箱数目：**Webmail 中用户能够添加外部 POP 邮箱的最大数目，如达到此上限值，用户不能再添加外部 POP 邮箱。为空表示由域级限制。
- **允许最大签名数目：**Webmail 中用户能够添加签名的最大数目，如达到此上限值，用户不能再添加签名。为空表示由域级限制。



- **允许最大别名数目：**用户能够拥有的最大别名数目，如达到此上限值，用户不能再添加别名。为空表示由域级限制。
- **允许最大记事本便签数目：**Webmail 中用户能够在记事本中添加便签的最大数目，如达到此上限值，用户不能再添加便签。为空表示由域级限制。
- **允许最大记事本目录数目：**Webmail 中用户能够在记事本中添加目录的最大数目，如达到此上限值，用户不能再添加目录。为空表示由域级限制。
- **允许最大网络书签数目：**Webmail 中用户能够在网络书签中添加书签的最大数目，如达到此上限值，用户不能再添加书签。为空表示由域级限制。
- **允许最大网络书签目录数目：**Webmail 中用户能够在网络书签中添加目录的最大数目，如达到此上限值，用户不能再添加目录。为空表示由域级限制。
- **允许最大网络硬盘配额：**Webmail 中用户能够在网络硬盘中存放文件的最大磁盘空间，如达到此上限值，用户不能再上传文件。为空表示由域级限制。
- **允许最大网络硬盘文件数：**Webmail 中用户能够在网络硬盘中存放文件的最大数目，如达到此上限值，用户不能再上传文件。为空表示由域级限制。
- **允许最大信任用户数：**用户启动双向认证后，信任列表中能够容纳的最大信任用户数，如达到此上限值，用户不能再添加信任用户。为空表示由域级限制。
- **允许最大日程安排事件数：**Webmail 中用户能够在日程安排中添加文件的最大数目，如达到此上限值，用户不能再添加新事件。为空表示由域级限制。
- **允许最大用户过滤器数：**Webmail 中用户能够在收件助理中添加过滤器的最大数目，如达到此上限值，用户不能再添加新过滤器。为空表示由域级限制。
- **允许最大定时发信天数：**Webmail 中用户当前信件保存时间距离信件定时发送时间的最大天数。为空表示由域级限制。



- **启用病毒引擎：**是否打开病毒引擎。如选中此项，则打开引擎，系统就启动邮件病毒扫描功能。为空表示由域级限制。
- **启用反垃圾引擎：**是否打开反垃圾引擎。如选中此项，则打开引擎，系统将实时过滤垃圾邮件。为空表示由域级限制。
- **启用全局地址簿：**全局地址簿是系统管理员制定的地址簿，如果启用，则该域中的所有用户都可以看到并使用其中的联系人信息。为空表示由域级限制。
- **启用短信：**是否启用新邮件短信通知，启用前需要在“短信管理”中正确设置短信参数。为空表示由域级限制。
- **禁止本地用户发送邮件到外部邮箱：**是否表示禁止本地用户发送邮件到外部邮箱，所谓外部邮箱就是非本系统内的邮件域，如果本系统有多个邮件域，那么也就是除了本地这些域之外的所有其他邮件域。为空表示由域级限制。
- **禁止本地用户接收来自外部邮箱的邮件：**是否禁止本地用户接收来自外部邮箱的邮件，所谓外部邮箱就是非本系统内的邮件域，如果本系统有多个邮件域，那么也就是除了本地这些域之外的所有其他邮件域。为空表示由域级限制。
- **启用密码保护：**是否启用用户的密码保护，如果用户设置了错误的密码保护资料，这里选择不启用密码保护后，用户才可以重新设置密码保护资料。

3.1.5.2 修改用户

点击“当前位置>>邮件域管理>>用户管理>>用户信息”页面用户列表中，某个用户对对应行右面的“修改”，即可进入“当前位置>>邮件域管理>>用户管理>>修改用户”，进行修改用户的操作。具体的操作说明请参考“3.1.5.1 新建用户”。

3.1.5.3 删除用户



点击“当前位置>>邮件域管理>>用户管理>>用户信息”页面用户列表中，某个用户对对应行右面的“删除”，即可删除用户。**注意：删除操作是不可逆的，将删除用户所有的数据及邮件。**

3.1.5.4 删除所有用户

点击“当前位置>>邮件域管理>>用户管理>>用户信息”页面中的“删除所有用户”按钮，即可删除所有用户。**注意：删除操作是不可逆的，将删除所有用户所有的数据及邮件。**

3.1.6 域别名管理

所谓域别名就是多个域实际上指向同一个邮箱。比如公司有两个域名 a.com 和 b.com，之前已经添加一个域 a.com，对于用户 user 的邮箱地址就是 user@a.com，现在公司想将两个域名都使用起来或者想逐步对外使用 b.com 来替换 a.com，但不可能在短期内通知所有客户更换邮件地址，对于这些类似的问题，通过域别名就可以很简单的解决。只要将 b.com 设置为 a.com 的别名，那么对于用户 user 来看就存在两个邮箱地址 user@a.com 和 user@b.com，而实际上这两个邮箱地址都指向同一个邮箱，用户 user 可以通过任意这两个邮箱地址的一个登录同一个邮箱。无论客户是发给 user@a.com 还是 user@b.com，用户 user 都可以在同一个邮箱中接收邮件。

在“当前位置>>邮件域管理>>域列表”页面中，某个域所在行，点击“域别名”下的“设置”，即可进入“当前位置>>邮件域管理>>域别名”页面，页面中的列表显示的是此域下所有域别名。

3.1.6.1 添加域别名

点击“当前位置>>邮件域管理>>域别名”页面上面的“添加域别名”按钮，进入增加域别名页面，输入域别名，点击“保存”即可。

3.1.6.2 修改域别名

点击“当前位置>>邮件域管理>>域别名”页面域别名列表中，某个域别名对应该行右面的“修改”按钮，进入修改域别名页面，输入新的域别名，点击“保存”即可。

3.1.6.3 删除域别名

点击“当前位置>>邮件域管理>>域别名”页面域别名列表中，某个域别名对应该行右面的“删除”，即可删除域别名。

3.2 用户管理



在“域管理”栏目下点击“用户管理”图标，即进入“当前位置>>用户管理>>用户查询”页面。

3.2.1 新建用户

在“当前位置>>用户管理>>用户查询”页面点击“新建用户”按钮，即进入“当前位置>>用户管理>>新建用户”页面，其操作说明请参考“3.1.5.1 新建用户”。

3.2.2 批量导入用户

在“当前位置>>用户管理>>用户查询”页面点击“批量导入用户”按钮，即进入“当前位置>>用户管理>>批量导入”页面，页面中的各个选项说明如下：

- 邮件域：导入用户所在的域。
- 用户组：导入用户所在的用户组，可以忽略（即导入用户不属于任何用户组）。
- 导入文件：选择存放用户信息的导入文件，目前只支持 csv 类型的文件，此类文件必须符合系统规范。



详细的导入文件规范如下：

- 文件扩展名为：**csv**。
- 每个用户的信息在文件中拥有独立的一行，用户信息的不同数据段用英文逗号“，”分隔。
- 每个文件的的一行必须是以下数据，否则系统无法识别。
 #WWW. ROOTEL. COM 用户名, 密码, 姓名, 有效性, 用户配额, 每天最多发送邮件数目, 对同一发件人每天最多接收邮件数目, 允许地址簿最大邮件组数目, 允许地址簿最大联系人数目, 允许最大自建邮箱数目, 允许最大外部 POP 邮箱数目, 允许最大签名数目, 允许最大别名数目, 启用病毒引擎, 性别, 出生日期, 所在省份, 联系电话, 手机号码, 电子邮箱, 通信地址, 邮编, 证件类型, 证件号码, 过期时间, 注册时间, 找回密码问题, 找回密码答案, 上次访问时间, 上次访问 IP
- 用户数据行必须包括上述信息对应意义的每个字段，即使字段为空，逗号“，”也是必须的，每一行必须有 29 个逗号“，”。每个字段内的信息不能够包含逗号“，”。
- 下表是每个字段的约束条件：

字段名	是否允许为空	数值范围	为空时的默认值	备注
用户名	否	无	无	登录名
密码	否	无	无	
姓名	否	无	无	真实姓名
有效性	是	0,1	1	0为无效，1为有效
用户配额	是	无	所属用户组或者域级限制	用户最大使用空间
每天最多发送邮件数目	是	无	所属域级限制	
对同一发件人每天	是	无	所属域级限制	



最多接收邮件数目				
允许地址簿最大邮件组数目	是	无	所属域级限制	
允许地址簿最大联系人数目	是	无	所属域级限制	
允许最大自建邮箱数目	是	无	所属域级限制	
允许最大外部 POP 邮箱数目	是	无	所属域级限制	
允许最大签名数目	是	无	所属域级限制	
允许最大别名数目	是	无	所属域级限制	
启用病毒引擎	是	无	所属域级限制	
性别	是	M,m,F,f	M	M,m(男),F,f(女)
出生日期	是	无	无	型如：1980-06-23
所在省份	是	无	无	
联系电话	是	无	无	
手机号码	是	无	无	
电子邮箱	是	无	无	
通信地址	是	无	无	
邮编	是	无	无	
证件类型	是	1,2,3,4	4	1(身份证),2(学生证),3(军官证),4(其它),其余字符都认为是4(其它)
证件号码	是	无	无	
过期时间	是	无	无	型如：2050-01-01
注册时间	是	无	无	型如：2004-11-27 19:18:35 ,如为空,



				则为导入时间
找回密码问题	是	无	无	
找回密码答案	是	无	无	
上次访问时间	是	无	无	型如：2004-11-27 19:18:35
上次访问 IP	是	无	无	型如： 192.168.0.1

3.2.3 用户查询

在“当前位置>>用户管理>>用户查询”中，管理员可查询用户信息，具体的查询条件说明如下：

- 邮件域：欲查询用户所在的域。
- 用户组：欲查询用户所在的用户组。
- 用户名：欲查询用户的用户名所包含的字符，用“%”代表所有用户名。
- 有效性：欲查询用户是否有效。

填写好查询条件后点击“查询用户”按钮，就进入“当前位置>>用户管理>>用户查询>>用户列表”页面，该页面中列出了所有满足查询条件的用户。

3.2.3.1 查看用户

在“当前位置>>用户管理>>用户查询>>用户列表”页面的用户列表中点击某一个用户名就可以进入“当前位置>>用户管理>>查看用户”页面，以供查看此用户的具体信息，详细说明请参考“3.1.5.1 新建用户”。

3.2.3.2 修改用户



在“当前位置>>用户管理>>用户查询>>用户列表”页面的用户列表中点击某一个用户所在行的“修改”就可进入“当前位置>>用户管理>>修改用户”页面，以供修改此用户的具体信息，详细操作说明请参考“3.1.5.1 新建用户”。

3.2.3.3 删除用户

在“当前位置>>用户管理>>用户查询>>用户列表”页面的用户列表中点击某一个用户所在行的“删除”可以删除此用户。**注意：删除操作是不可逆的，将删除用户所有的数据及邮件。**

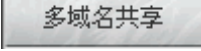
3.2.4 批量配额调整

在“当前位置>>用户管理>>用户查询”页面点击“批量配额调整”按钮，即进入“当前位置>>用户管理>>批量配额调整”页面，页面中的各个选项说明如下：

- 邮件域：欲调整配额的域。
- 用户组：欲调整配额用户所在的用户组。
- 新空间配额：调整之后的用户磁盘空间大小，单位为 M，-1 表示不限制。

填写好上述选项后点击“修改配额”按钮，就能将指定域和指定用户组中的所有用户空间配额进行批量修改。

4 多域名共享

在页面左侧的管理栏目列表选择“数据统计”栏目 。如果域管理员除了指定管辖的域之外，还有其他域名可用，在总资源不变的前提下，也就是总用户数和总空间配额不变的前提下，可以将资源共享在多个域中，一来更加方便，二来大大提供资源利用率。因此，域管理员可以先调整管辖域的资源，然后在不超过总资源的前提下，可以再自行创建并管理其他域。

4.1 多域名管理



在“多域名共享”栏目下点击**多域名管理**，进入“当前位置>>多域名共享>>多域名管理>>域列表”页面。主窗口中将显示域管理员创建的共享域，列出了共享域的有关参数，并可以进行修改和删除等。

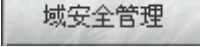
点击“添加域”进入添加域页面添加共享域；点击“资源状况”可查看当前的资源状况；点击“调整开通域”，域管理平台可以调整所管辖的域的资源，这里的开通域指的就是域管理员被指定管理的域。

4.2 域管理员管理



在“多域名共享”栏目下点击**域管理员管理**，进入“当前位置>>多域名共享>>域管理员管理>>域管理员列表”页面。主窗口中将显示域管理员创建的用于管理共享域的域管理员。域管理员可以在这里新建域管理员，并指定共享域给新建的域管理员管理；同时可以修改、删除创建的域管理员。

5 域安全管理

在页面左侧的管理栏目列表选择“域安全管理”栏目 。

如果系统管理员允许域管理员设置域级安全管理，那么域管理员就可以进行域级安全管理；否则域管理员就没有权限进行域级安全管理。

5.1 IP 黑名单



在“域安全管理”栏目下点击**IP黑名单**，进入“当前位置>>域安全配置>>IP黑名单列表”页面。当试图连接邮件服务器并且给本域用户发送邮件的发送方服务器或者用户使用的IP地址在此黑名单中，系统将拒绝与其连接，从而拒绝垃圾源或者非法用户。

5.1.1 添加 IP 黑名单

在“当前位置>>域安全配置>>IP黑名单列表”页面中点击“添加IP黑名单”按钮，即可进入“当前位置>>域安全配置>>添加IP黑名单”页面，以供域管理员添加IP黑名单。在此页面中的“IP黑名单”填写项中填入您想添加的正确IP地址，然后点击“添加”即可添加到IP黑名单中。

5.1.2 编辑 IP 黑名单

在“当前位置>>域安全配置>>IP黑名单列表”页面中点击IP黑名单列表某个IP地址行右边的“编辑”，就可进入“当前位置>>域安全配置>>修改IP黑名单”页面，以供域管理员编辑IP黑名单。

5.1.3 删除 IP 黑名单

在“当前位置>>域安全配置>>IP黑名单列表”页面中点击IP黑名单列表某个IP地址行右边的“删除”，就可删除此行IP黑名单。

5.2 邮件地址黑名单



在“域安全管理”栏目下点击**邮件地址黑名单**，进入“当前位置>>域安全配置>>邮件地址黑名单列表”页面。系统将拒收来自此黑名单中邮件地址的并且发送给本域用户的所有邮件。

5.2.1 添加邮件地址黑名单

在“当前位置>>域安全配置>>邮件地址黑名单列表”页面中点击“添加邮件地址黑名单”按钮，即可进入“当前位置>>域安全配置>>添加邮件地址黑名单”页面，以供域管理员添加邮件地址黑名单。在此页面中的“邮件地址黑名单”填写项中填入您想添加的正确邮件地址，然后点击“添加”即可添加到邮件地址黑名单中。

5.2.2 编辑邮件地址黑名单

在“当前位置>>域安全配置>>邮件地址黑名单列表”页面中点击邮件地址黑名单列表某个邮件地址行右边的“编辑”，就可进入“当前位置>>域安全配置>>修改邮件地址黑名单”页面，以供域管理员编辑邮件地址黑名单。

5.2.3 删除邮件地址黑名单

在“当前位置>>域安全配置>>邮件地址黑名单列表”页面中点击邮件地址黑名单列表某个邮件地址行右边的“删除”，就可删除此行邮件地址黑名单。

5.3 拒绝邮件域



在“域安全管理”栏目下点击拒收邮件域，进入“当前位置>>域安全配置>>拒收邮件域列表”页面。系统将拒绝接收来自此表中所列邮件域的并且发送给本域用户的所有邮件。

5.3.1 添加拒收邮件域

在“当前位置>>域安全配置>>拒收邮件域列表”页面中点击“添加拒收域”按钮，即可进入“当前位置>>域安全配置>>添加拒收域”页面，以供域管理员添加拒收邮件域。在此页面中的“拒收邮件域”填写项中填入您想添加的邮件域名，然后点击“添加”即可添加到拒收邮件域列表中。

5.3.2 编辑拒收域

在“当前位置>>域安全配置>>拒收邮件域列表”页面中点击拒收邮件域列表某个拒收域行右边的“编辑”，就可进入“当前位置>>域安全配置>>修改拒收域”页面，以供管理员编辑拒收域。

5.3.3 删除拒收域

在“当前位置>>域安全配置>>拒收邮件域列表”页面中点击拒收邮件域列表某个拒收域行右边的“删除”，就可删除此行拒收域。

5.4 邮件主题过滤



在“域安全管理”栏目下点击邮件主题过滤，进入“当前位置>>域安全配置>>邮件主题过滤列表”页面。如果邮件的主题含有此列表中的任何关键字并且是发送给本域用户的，系统将拒收此邮件。过滤主题采用正则表达式格式。

5.4.1 添加邮件主题过滤

在“当前位置>>域安全配置>>邮件主题过滤列表”页面中点击“添加邮件主题”按钮，即可进入“当前位置>>域安全配置>>添加邮件主题过滤”页面，以供域管理员添加主题过滤。在此页面中的“邮件主题”填写项中填入您想过滤的主题关键字，然后点击“添加”即可添加过滤主题。

5.4.2 编辑邮件主题过滤

在“当前位置>>域安全配置>>>邮件主题过滤列表”页面中点击邮件主题过滤列表某个过滤主题行右边的“编辑”，就可进入“当前位置>>域安全配置>>修改邮件主题过滤”页面，以供域管理员编辑过滤主题。

5.4.3 删除邮件主题过滤



在“当前位置>>域安全配置>>>邮件主题过滤列表”页面中点击邮件主题过滤列表某个过滤主题行右边的“删除”，即可删除此过滤主题。

5.5 邮件正文过滤



在“域安全管理”栏目下点击邮件正文过滤，进入“当前位置>>域安全配置>>邮件正文过滤列表”页面。如果邮件的正文含有此列表中的任何关键字并且是发送给本域用户的，系统将拒收此邮件。过滤正文采用正则表达式格式。

5.5.1 添加邮件正文过滤

在“当前位置>>域安全配置>>邮件正文过滤列表”页面中点击“添加邮件正文”按钮，即可进入“当前位置>>域安全配置>>添加邮件正文过滤”页面，以供域管理员添加正文过滤。在此页面中的“邮件正文”填写项中填入您想过滤的正文关键字，然后点击“添加”即可添加过滤正文。

5.5.2 编辑邮件正文过滤

在“当前位置>>域安全配置>>>邮件正文过滤列表”页面中点击邮件正文过滤列表某个过滤正文行右边的“编辑”，就可进入“当前位置>>域安全配置>>修改邮件正文过滤”页面，以供域管理员编辑过滤正文。

5.5.3 删除邮件正文过滤

在“当前位置>>域安全配置>>>邮件正文过滤列表”页面中点击邮件正文过滤列表某个过滤正文行右边的“删除”，即可删除此过滤正文。

5.6 附件过滤



在“域安全管理”栏目下点击附件过滤，进入“当前位置>>域安全配置>>附件过滤列表”页面。如果邮件的附件文件名含有此列表中的任何关键字并且是发送给本域用户的，系统将拒收此邮件。过滤附件采用正则表达式格式。

5.6.1 添加附件过滤

在“当前位置>>域安全配置>>附件过滤列表”页面中点击“添加附件过滤”按钮，即可进入“当前位置>>域安全配置>>添加附件过滤”页面，以供域管理员添加附件过滤。在此页面中的“附件过滤”填写项中填入您想过滤的附件名关键字，然后点击“添加”即可添加过滤附件。

5.6.2 编辑附件过滤

在“当前位置>>域安全配置>>>附件过滤列表”页面中点击附件过滤列表某个附件过滤行右边的“编辑”，就可进入“当前位置>>域安全配置>>修改附件过滤”页面，以供域管理员编辑附件过滤。

5.6.3 删除附件过滤

在“当前位置>>域安全配置>>>附件过滤列表”页面中点击附件过滤列表某个附件过滤行右边的“删除”，即可删除此附件过滤。

6 域公告

在页面左侧的管理栏目列表选择“域公告”栏目 。

6.1 域公告



在“域公告”栏目下点击域公告，进入“当前位置>>系统公告>>域公告列表”页面。域公告将会被本域的所有用户通过 Webmail 阅读或者通过客户端软件 POP 下载到客户本地进行阅读。



6.1.1 发布公告

在“当前位置>>系统公告>>域公告列表”页面中点击“发布公告”按钮，即进入“当前位置>>系统公告>>发布域公告”页面，以供域管理员发布域公告。填写好所有信息后，点击“保存”就发布了公告。其所填信息具体说明如下：

- **标题：**用户收到公告邮件的主题。
- **内容：**用户收到公告邮件的内容。
- **状态：**公告是否有效，如为无效，将等同于没有此公告。
- **允许 POP 下载：**公告是否允许用户通过客户端软件 POP 下载到本地查看。
- **过期时间：**达到此时间后，公告将无效。

6.1.2 查看公告

在“当前位置>>系统公告>>域公告列表”页面的公告列表中，点击某个公告标题，即进入“当前位置>>系统公告>>查看域公告”页面，以查看此公告。公告的具体信息请参考“6.1.1 发布公告”。

6.1.3 修改公告

在“当前位置>>系统公告>>域公告列表”页面的公告列表中，点击某个公告所在行右边的“修改”，即进入“当前位置>>系统公告>>修改域公告”页面，以修改此公告。公告的具体信息请参考“6.1.1 发布公告”。

6.1.4 删除公告

在“当前位置>>系统公告>>域公告列表”页面的公告列表中，点击某个公告所在行右边的“删除”，即可删除此公告。

6.2 组公告



在“域公告”栏目下点击**组公告**，进入“当前位置>>系统公告>>组公告列表”页面。组公告将会被本域的指定用户组的用户通过 Webmail 阅读或者通过客户端软件 POP 下载到客户本地进行阅读。

6.2.1 发布公告

在“当前位置>>系统公告>>组公告列表”页面中点击“发布公告”按钮，即进入“当前位置>>系统公告>>发布组公告”页面，以供域管理员发布组公告。填写好所有信息后，点击“保存”就发布了公告。其所填信息具体说明如下：

- **标题：**用户收到公告邮件的主题。
- **内容：**用户收到公告邮件的内容。
- **状态：**公告是否有效，如为无效，将等同于没有此公告。
- **允许 POP 下载：**公告是否允许用户通过客户端软件 POP 下载到本地查看。
- **过期时间：**达到此时间后，公告将无效。
- **指定用户组：**指定接收此组公告的用户组。

6.2.2 查看公告

在“当前位置>>系统公告>>组公告列表”页面的公告列表中，点击某个公告标题，即进入“当前位置>>系统公告>>查看组公告”页面，以查看此公告。公告的具体信息请参考“6.2.1 发布公告”。

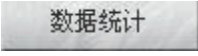
6.2.3 修改公告

在“当前位置>>系统公告>>组公告列表”页面的公告列表中，点击某个公告所在行右边的“修改”，即进入“当前位置>>系统公告>>修改组公告”页面，以修改此公告。公告的具体信息请参考“6.2.1 发布公告”。

6.2.4 删除公告

在“当前位置>>系统公告>>组公告列表”页面的公告列表中，点击某个公告所在行右边的“删除”，即可删除此公告。

7.数据统计

在页面左侧的管理栏目列表选择“数据统计”栏目 。

7.1 邮件流量统计



在“数据统计”栏目下点击 **邮件流量统计**，进入“当前位置>>数据统计>>邮件流量统计”页面。主窗口中将显示所有域的流量数据统计。表中每一项信息说明如下：

- **域名：**邮件域名称。
- **发送(封)：**目前为止通过此域发送的邮件数。
- **接收(封)：**目前为止通过此域接收的邮件数。
- **合计(封)：**目前为止通过此域发送和接收的邮件总数。
- **发送量(字节)：**目前为止通过此域发送邮件的字节数。
- **接收量(字节)：**目前为止通过此域接收邮件的字节数。
- **合计(字节)：**目前为止通过此域发送和接收邮件的字节总数。

7.1.1 域流量统计数据

7.1.1.1 年统计数据

在“当前位置>>数据统计>>邮件流量统计”页面的公告列表中，点击某个域名，即可查看此域的年度统计数据。具体信息说明参考“7.1 邮件流量数据统计”。

7.1.1.2 月统计数据

在年统计数据列表中点击月份，即可查看此域的月统计数据。具体信息说明参考

“7.1 邮件流量数据统计”。

7.1.1.3 日统计数据

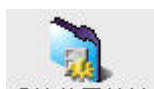
在月统计数据列表中点击日期，即可查看此域の日统计数据。具体信息说明参考

“7.1 邮件流量数据统计”。

7.1.1.4 参看流量排名

在日统计数据列表中点击日期，即可查看当日的流量排名。

7.2 系统使用统计



在“数据统计”栏目下点击系统使用统计，进入“当前位置>>数据统计>>系统使用统计”页面。主

窗口中将显示使用情况查询条件，其说明如下：

- 邮件域：选择要查看使用统计的邮件域。
- 时间段：选择想要查看使用统计的某个时间段。

点击“查询统计信息”按钮可以列出在这个时间段内，某个邮件域的使用情况，表中三列分别表

示：

- 日期：时间段内的某一天。
- 注册用户数：当天的注册用户数。
- 活动用户数：当天登录 Webmail 或通过客户端软件连接服务器的用户数。

统计表的左上方还给出了此邮件域目前的用户总数。

7.3 用户使用统计




在“数据统计”栏目下点击 **用户使用统计**，进入“当前位置>>数据统计>>用户使用统计”页面。主窗口中将显示用户使用情况查询条件，其说明如下：

- 邮件域：选择要查看使用统计的邮件域。
- 用户名：选择想要查看的用户名称，如果为空，表示查询所有的用户。

点击“查询统计信息”按钮可以列出在此邮件域的某些（个）用户的使用情况，表中各列分别表示：

用户：完整的用户邮件地址。

状态：如果此用户目前状态为无效，此列应为图标。

昨天发信数：用户在昨天所发送的邮件总数。

昨天发信流量：用户在昨天所发送的邮件流量总合。

昨天外发数：用户在昨天向系统外部发送邮件的总数。

昨天外发流量：用户在昨天向系统外部发送邮件流量的总合。

今天发信数：用户在今天所发送的邮件总数。

今天发信流量：用户在今天所发送的邮件流量总合。

今天外发数：用户在今天向系统外部发送邮件的总数。

今天外发流量：用户在今天向系统外部发送邮件流量的总合。

总发信数：用户从注册之时开始所发送的邮件总数。

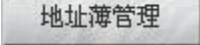
总发信流量：用户从注册之时开始所发送的邮件流量总合。

总外发数：用户从注册之时开始所向系统外部发送的邮件总数。

总外发流量：用户从注册之时开始所向系统外部发送的邮件流量总合。

点击每一行的用户完整邮件地址，可以查看用户信息，其详细说明请参见：“3.1.5.1 新建用户”；点击每一行的“修改”可以对用户信息进行修改，其详细说明请参见：“3.1.5.1 新建用户”；点击每一行中的“删除”可以将此用户从该邮件域中删除。

8 地址簿管理

在页面左侧的管理栏目列表选择“地址簿管理”栏目 。

8.1 域地址簿



在“地址簿管理”栏目下点击 **域地址簿**，进入“当前位置>>地址簿管理>>域地址簿”页面。在此页面中，域管理员可以对域地址簿进行添加、编辑、删除等操作，本域的所有用户都可以使用这个域地址簿中的联系人信息。

8.1.1 新建联系人

在“当前位置>>地址簿管理>>域地址簿”页面点击“新建联系人”，进入“当前位置>>地址簿管理>>域地址簿>>增加联系人”页面。在此页面中输入联系人信息，例如：姓名、生日、邮件地址、联系地址等信息并选择联系人所属邮件组后，点击“添加”即可将联系人信息成功的保存入您所选择的邮件组中，同时为了帮助您对联系人相关信息进行记忆，您还可以在“备注”中输入您所需要的内容。

8.1.2 邮件组

邮件组用于域管理员对地址簿中已有的用户进行分组管理、分组群发的操作。在“当前位置>>地址簿管理>>域地址簿”页面点击“邮件组”，进入“当前位置>>地址簿管理>>域地址簿>>邮件组”页面。在该页面上部的文本框中输入新的邮件组名，点击“添加”即可将新建的邮件组保存到地址簿中；并可以在下面的列表中对每个邮件组进行编辑和删除操作。

8.1.3 批量删除联系人



点击“当前位置>>地址簿管理>>域地址簿”页面中的列表中每个联系人左边的，以选中要删除的联系人，并且可以点击列表第一排左边的，以全选或全不选本页所有的联系人，之后点击“批量删除”按钮就可以删除选中的联系人。

8.1.4 清空联系人

在“当前位置>>地址簿管理>>域地址簿”页面中点击“清空联系人”按钮，就可以一次性删除整个域地址簿中的所有联系人。

8.1.5 转移联系人

点击“当前位置>>地址簿管理>>域地址簿”页面中的列表中每个联系人左边的，以选中要删除的联系人，并且可以点击列表第一排左边的，以全选或全不选本页所有的联系人，然后通过按钮“转移到”右侧的下拉框选择要将联系人移动到的目的邮件组，点击“移动到”按钮就达到移动的目的。

8.1.6 导入/导出

在“当前位置>>地址簿管理>>域地址簿”页面点击“导入/导出”，进入“当前位置>>地址簿管理>>域地址簿>>地址簿导入/导出”页面。导入地址簿分以下几个步骤：

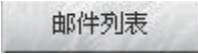
- 选择邮件组：将导入的联系人归类到此邮件组中。
- 选择导入文件：点击“浏览...”按钮，选择硬盘上的文件。
- 选择导入格式：确定导入文件的格式，目前只支持本系统自己生成的 csv 格式。
- 开始导入：点击按钮“开始导入”。

导出地址簿则更为简单，只需选择导出格式（目前只支持 csv 格式），点击“开始导出”按钮，并选择存放路径，就能够将域地址簿中的所有联系人导出到文件中。

8.1.7 查询联系人

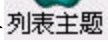
在“当前位置>>地址簿管理>>域地址簿”页面中通过指定邮件组和邮件地址首字母可以快速地查找到相关的联系人。

9 邮件列表

在页面左侧的管理栏目列表选择“邮件列表”栏目 。域管理员可以设置本域的邮件列表。

9.1 列表主题



在“邮件列表”栏目下点击 ，进入“当前位置>>邮件列表>>主题管理”页面。

9.1.1 添加主题

在“当前位置>>邮件列表>>主题管理”页面中点击“添加新主题”按钮，即进入“当前位置>>邮件列表>>添加主题”页面，以供域管理员添加新的邮件列表主题，其所填信息具体说明如下：

- **主题地址：**邮件列表主题所使用的邮件地址，它在形式上与一般的地址没有区别，如 abc@rootel.com，当具有权限的用户向该地址发送邮件时，此邮件主题下的所有有效成员都能够接收到。新主题地址添加时不能与系统现有的用户同名。
- **密码：**用户用主题地址登录系统时所使用的口令。
- **确认密码：**确认密码是否输入正确。
- **主题：**邮件列表主题的名字，代表整个主题成员的共性名称，如：销售部邮件列表、足球兴趣邮件列表等。
- **说明：**对主题相关情况的详细介绍。
- **向主题成员群发邮件的权限：**为了安全，系统将根据域管理员的配置来限制向主题成员群发邮件的权限，配置选项如下：



登录权限：只能是用户使用主题地址和密码正常登录系统，并向此主题地址发送邮件才能实现群发功能。

本地白名单用户权限：只有本地用户进行了认证，并且其邮件地址在系统邮件地址白名单列表中，才能进行群发。

所有白名单用户权限：只有系统邮件地址白名单中的用户才能向此主题地址发送邮件，实现群发功能。

不作限制：所有的用户，包括不属于本系统的用户都能发信到此邮件列表主题地址，从而实现群发功能。**这比较危险，容易造成邮件风暴，选择时需慎重！**

- **有效性：**主题有效时才能发挥作用，而无效时就被冻结，不能实现其功能。

填写完所有信息后，点击“保存”或“保存后新增”按钮就能够添加一个新的邮件列表主题。

9.1.2 查看主题

在“当前位置>>邮件列表>>主题管理”页面中显示了目前本域具有的所有列表信息，点击某一行中的主题地址，可以进入“当前位置>>邮件列表>>查看主题”页面，以查看主题的详细信息，其每一项的说明请参见“9.1.1 添加主题”。

9.1.3 修改主题

在“当前位置>>邮件列表>>主题管理”页面中显示了目前本域具有的所有列表信息，点击某一行中的“修改”，可以进入“当前位置>>邮件列表>>修改主题”页面，以对主题信息进行修改，其每一项的说明请参见“9.1.1 添加主题”。

9.1.4 删除主题

在“当前位置>>邮件列表>>主题管理”页面中显示了目前本域具有的所有列表信息，点击某一行中的“删除”，确认后就可以删除该主题。删除操作是不可逆的，所以请认真确认。

9.2 列表成员



在“邮件列表”栏目下点击**列表成员**，进入“当前位置>>邮件列表>>查询成员”页面。

9.2.1 添加成员

在“当前位置>>邮件列表>>查询成员”页面中点击“添加成员”按钮，即进入“当前位置>>邮件列表>>添加成员”页面，以供域管理员添加新的邮件列表主题成员，其所填信息具体说明如下：

- **成员所属主题：**选择新成员所属于的主题名称，发往该主题的任何邮件，成员都能够收到。
- **主题地址：**成员所属主题的邮件地址，发往该主题地址（等同于发往该主题）的任何邮件，成员都能够收到。
- **成员邮件地址：**成员接收主题群发邮件的地址，该地址并不一定属于本系统，任何合法的邮件地址都可以。
- **有效性：**只有当用户有效时才能接收主题群发邮件，否则成员处于冻结状态，不能实现主题成员功能。

填写完所有信息后，点击“保存”按钮就能够添加往一个邮件列表主题中添加一个成员。除了管理员在管理平台中添加邮件列表主题成员之外，用户也可以访问系统公共页面并填写相关信息达到加入主题的目的，其页面地址请于我公司技术人员联系。

9.2.2 查询成员



在“当前位置>>邮件列表>>查询成员”页面，可以输入查询条件来查看成员，其查询条

件具体说明如下：

- **成员所属主题：**所查成员属于的主题名称，“—全部主题—”即在所有的主题中查询成员。
- **主题地址：**成员所属主题的邮件地址，它与成员所属主题是一一对应的。
- **关键字：**所查成员邮件地址具备的特征字符，用英文“%”匹配所有成员邮件地址。
- **有效性：**表示所查成员是否有效。

填写完所有查询条件后，点击“查询成员”按钮，系统即能够为管理员搜索出符合条件的成员。

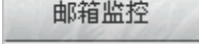
9.2.3 修改成员

在查询结果的成员列表中，显示了所有符合条件用户的信息，点击某一行中的“修改”，可以进入“当前位置>>邮件列表>>修改成员”页面，以对成员信息进行修改，其每一项的说明请参见“9.2.1 添加成员”。

9.2.4 删除成员

在查询结果的成员列表中，显示了所有符合条件用户的信息，点击某一行中的“删除”，确认后就可以删除该成员。删除操作是不可逆的，所以请认真确认。

10 邮箱监控

在页面左侧的管理栏目列表选择“邮箱监控”栏目 。

邮箱监控

如果系统管理员允许域管理员设置邮箱监控，那么域管理员就可以进行邮箱监控设置；否则域管理员就没有权限进行邮箱监控设置。设置监控邮箱后，系统会将指定的邮件，比如发送的邮件、接收的邮件或者错误邮件分别拷贝一份到指定的监控邮箱中。

10.1 邮件发送监控



在“邮箱监控”栏目下点击 **邮件发送监控**，进入“当前位置>>邮箱监控>>邮件发送监控”页面。在此页面域管理员可以设置发送监控邮箱。如果设置了发送监控邮箱，所有本地用户发往外部的邮件都将自动保存一份在邮件发送监控邮箱中。邮件发送监控邮箱必须是本域已经存在的邮箱用户；如果监控邮箱超过配额，系统将自动清除此邮箱 30 天前的邮件。

10.2 邮件接收监控



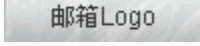
在“邮箱监控”栏目下点击 **邮件接收监控**，进入“当前位置>>邮箱监控>>邮件接收监控”页面。在此页面域管理员可以设置接收监控邮箱。如果设置了发送监控邮箱，所有发往本地的邮件都将自动保存一份在邮件接收监控邮箱中。邮件接收监控邮箱必须是本域已经存在的邮箱用户；如果监控邮箱超过配额，系统将自动清除此邮箱 30 天前的邮件。

10.3 错误邮件监控



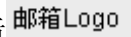
在“邮箱监控”栏目下点击 **错误邮件监控**，进入“当前位置>>邮箱监控>错误邮件监控”页面。在此页面域管理员可以设置错误邮件监控邮箱。错误邮件是指发往本域不存在的用户的邮件。通过此功能，即使发送方敲错了用户名，您也可以错误邮件监控邮箱中找回发给您的重要邮件。错误邮件监控邮箱必须是本域已经存在的邮箱用户；如果监控邮箱超过配额，系统将自动清除此邮箱 30 天前的邮件。

11 邮箱 Logo

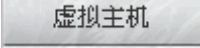
在页面左侧的管理栏目列表选择“邮箱 Logo”栏目 。

11.1 邮箱 Logo



在“邮箱 Logo”栏目下点击 ，进入“当前位置>>邮箱 Logo>>邮箱 Logo”页面。域管理员可以在这里设置 Webmail 的 Logo, Logo 图片格式:GIF、JPG、PNG、BMP, 文件大小不要超过 100K, 尺寸在 70(高)×180(宽)以内均可，如 50×50 等。

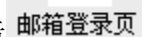
12 虚拟主机

在页面左侧的管理栏目列表选择“虚拟主机”栏目 。

域管理员可以通过 Web 文件管理器管理 Web 服务器上的文件和目录等，可以用于邮箱登录页的自行定制，也可以建立自己的网站等等。

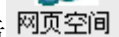
12.1 邮箱登录页



在“虚拟主机”栏目下点击 ，进入“当前位置>>虚拟主机>>邮箱登录页”页面。请先将您的 mail.yourdomain 指向 Webmail 所在服务器的 IP，登录文件管理器上传页面后，您就可以通过 mail.yourdomain 访问您的邮箱登录页。注意：文件管理器中/mail 目录下必须存在 index.htm，/mail/index.htm 是默认访问页面。

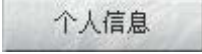
12.2 网页空间




在“虚拟主机”栏目下点击 ，进入“当前位置>>虚拟主机>>网页空间”页面。请先将您的 www.yourdomain 指向 Webmail 所在服务器的 IP，登录文件管理器上传页面后，您就可以通过

www.yourdomain 访问您的邮箱登录页。注意：文件管理器中/www 目录下必须存在 index.htm, /www/index.htm 是默认访问页面。


13.个人信息

在页面左侧的管理栏目列表选择“个人信息”栏目 。

13.1 个人信息修改

 在“个人信息”栏目下点击 **个人信息修改**，进入“当前位置>>个人信息>>修改个人信息”页面。主窗口中将显示修改操作者自身的管理员信息。带*号为必填项，填写好所有信息后点击“保存”按钮，即可修改个人信息。

13.2 密码修改

 在“个人信息”栏目下点击 **密码修改**，进入“当前位置>>个人信息>>密码修改”页面。主窗口中将显示修改操作者自身的密码。带*号为必填项，填写好所有信息后点击“保存”按钮，即可修改密码。其填写信息说明如下：

- **旧密码**：操作者现有的密码。
- **新密码**：操作者想修改后的密码。
- **重复新密码**：操作者确认想修改后的密码。